

税金・各種料金払込み（収納）サービス事前準備マニュアル

ご用意いただくもの

■お客様カード■

〇〇〇信用金庫	
お問い合わせ 合わせ先	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
利用者番号	12345678901
契約用 パスワード	アイウエオカキク 11 22 33 44 55 66 77 88

A

B

■暗証番号■

ご契約先暗証番号

C

ご契約先確認暗証番号

D

1. 法人向けWEBトップ画面を開く

1

せとしんのホームページ

(<http://www.setoshin.co.jp/>) から

「法人向けWEBサービス」をクリックします。

② 瀬戸信用金庫 金融機関コード 1554



2

法人向けWEBトップ画面が表示されます。

「管理者ログオン」をクリックします。



電子証明書方式をご利用のお客様

2 ページ目にお進みください。

ID・パスワード方式をご利用のお客様

3 ページ目にお進みください。



問い合わせ先

瀬戸信用金庫

インターネットバンキングヘルプデスク

Tel 0120-080-561

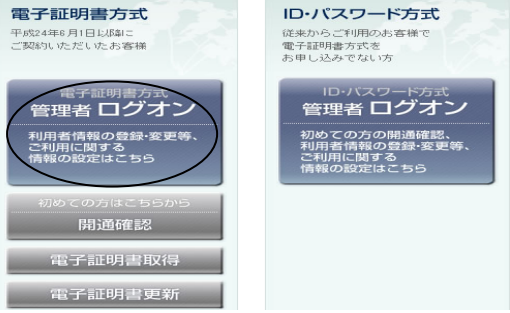
(自動音声のご案内のあと、「1」を押してください。)

受付時間：平日 9：00～22：00

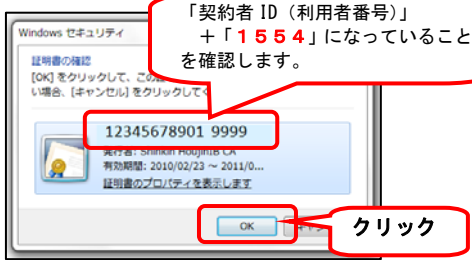
2. 電子証明書方式 収納サービス権限登録

(ID・パスワード方式のお客様は、処理不要です。)

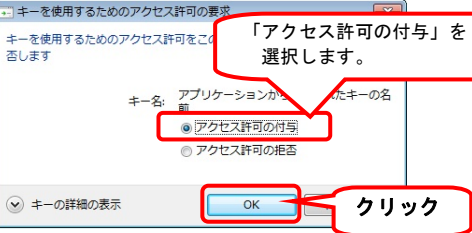
1 電子証明書方式の「管理者ログオン」をクリックします。



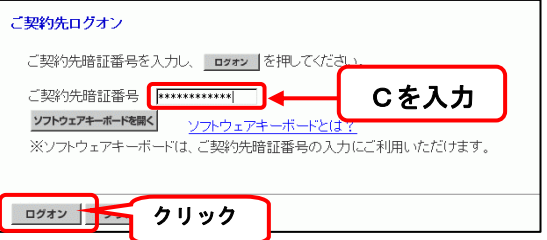
2 証明書を選択します。



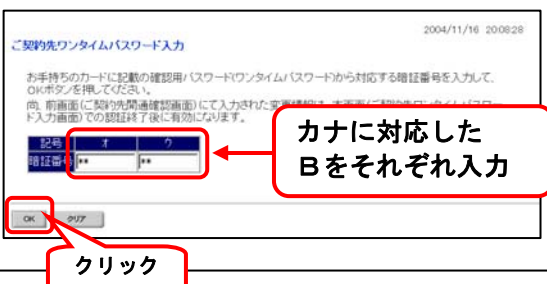
3 「アクセス許可の付与」を選択し「OK」をクリックします。



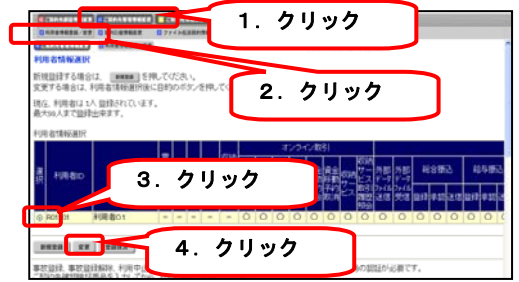
4 ご契約先暗証番号を入力します。



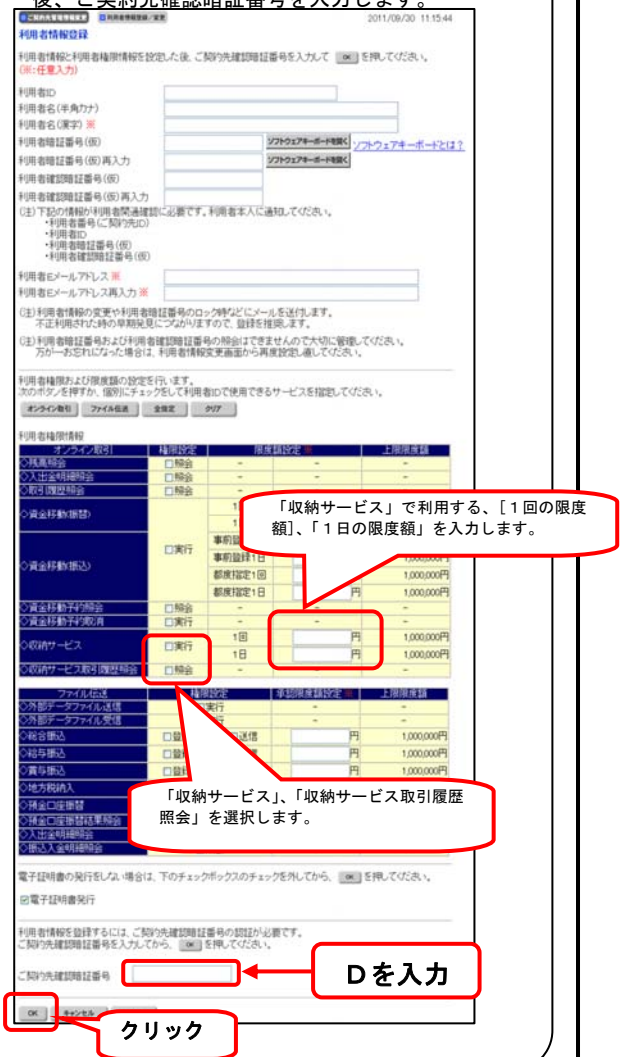
5 ワンタイムパスワード（お客様カード参照）を入力します。



6 ご契約先ステータス画面が表示されます。「ご契約先管理情報変更」→「利用者情報登録／変更」→権限を与えたい利用者を選択し、「変更」をクリックします。



7 「収納サービス」、「収納サービス取引履歴照会」を選択し、収納サービスで利用する限度額を入力した後、ご契約先確認暗証番号を入力します。



8 利用者の登録が完了しました。右上にある「ログオフ」をクリックし管理者画面を終了してください。



【ご注意ください！】

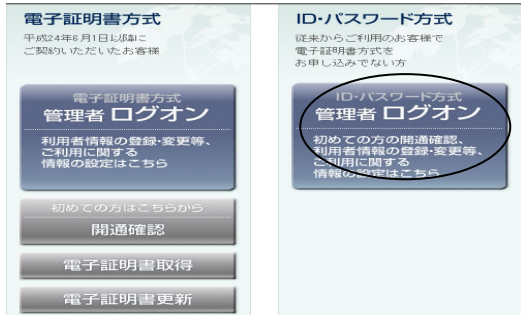
これで事前準備作業は終了です。必ずインターネットエクスプローラで開いている画面をすべて閉じてから、利用者ログオンにお進みください。

3. ID・パスワード方式 収納サービス権限登録

(電子証明書方式のお客様は、処理不要です。)

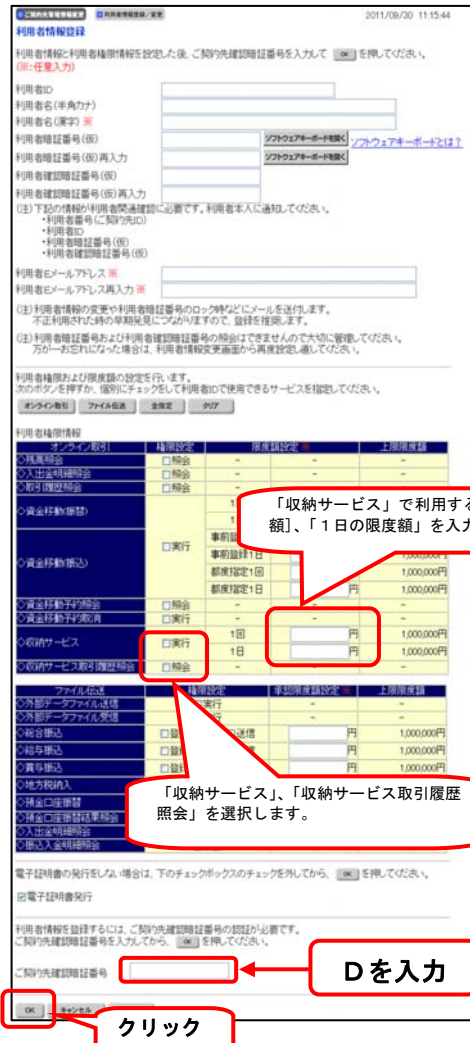
1

ID・パスワード方式の「管理者ログオン」をクリックします。



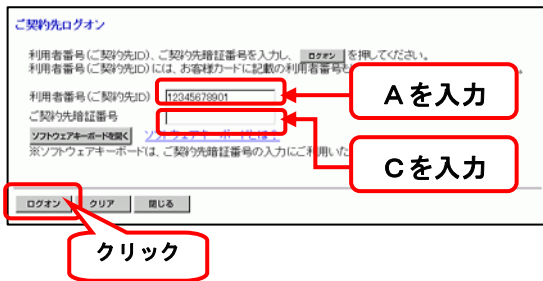
5

「収納サービス」、「収納サービス取引履歴照会」を選択し、収納サービスで利用する限度額を入力した後、ご契約先確認暗証番号を入力します。



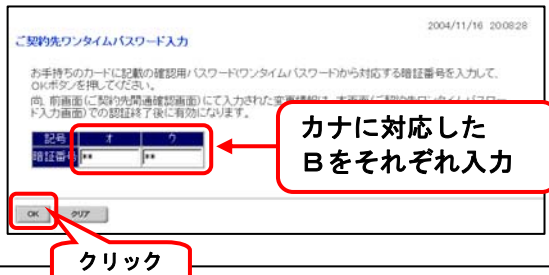
2

利用者番号、ご契約先暗証番号を入力します。



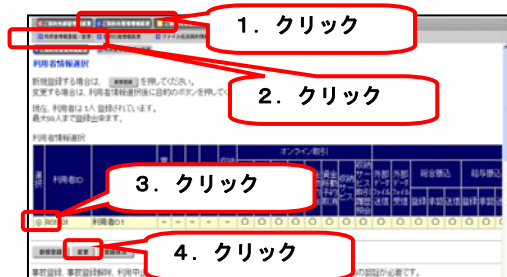
3

ワンタイムパスワード（お客様カード参照）を入力します。



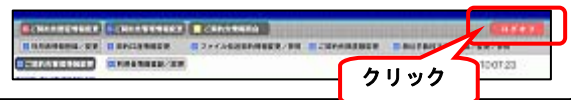
4

ご契約先ステータス画面が表示されます。「ご契約先管理情報変更」→「利用者情報登録/変更」→権限を与えたい利用者を選択し、「変更」をクリックします。



6

利用者の登録が完了しました。右上にある「ログオフ」をクリックし管理者画面を終了してください。



これで事前準備作業は終了です。利用者ログオンにお進みください。