しんきん法人インターネットバンキング
（ＷＥＢ－ＦＢ）

ご 利 用 の 手 引 き

各種振込・取引照会をインターネットで。

世田谷信用金庫

事務所にいながら総合振込、給与・賞与振込、都度振込取引をインターネットから持ち込みできます。処理状況がご利用のパソコンで照会できます。

＊＊　目次　＊＊

■サービス内容
- ●　サービスメニュー
- ●　セキュリティ
- ●　手数料・サービス時間

■ご利用環境
■お申込みからご利用までの流れ
■ご利用方法

電子証明書方式のお客様
- ●　電子証明書の取得
- ●　電子証明書方式ログイン

ＩＤ・パスワード方式のお客様
- ●　ＩＤ・パスワード方式ログイン
- ●　各種パスワードの変更
- ●　利用開始番号の発行と登録
- ●　振込サービス
  - ・都度振込
  - ・総合振込
  - ・ＷＥＢ承認
- ●照会サービス
  - ・残高照会
  - ・入出金明細照会
  - ・取引状況照会

■申込書記入例
■Ｑ＆Ａ・ご注意事項

簡易で便利な４つの特徴

１．簡単にご利用いただけます

２．専用ソフトのインストール
　　が不要です。

３．急なお振込にも対応できます。

４．振込手数料が窓口よりもお得です。

■サービス内容

●サービスメニュー

振込サービス

○明細情報登録・照会

お振込先口座の事前登録が行えます。また、事前にご登録いただいたお振込先口座の変更・削除・新規登録がパソコンから即座に行えます。

（書面で提出していただく必要はありません）

○総合振込

事前にご登録いただいた口座に対して、当日から１５営業日先までの指定日をご指定いただくことができます。

○給与・賞与振込

事前にご登録いただいた口座に対して、２営業日先から１５営業日先までの指定日をご指定いただくことができます。

○都度振込

当日のお振込ができます。また、１５営業日先までの指定日をご指定いただくことも可能です。

ご登録の無い口座へのお振込ができます。

○外部ファイル登録

専用ソフト（給与奉行・弥生給与等）から作成した各種取引データを一括して送信することができます。

承認業務

○ＷＥＢ承認

ご登録された各種取引（総合振込、給与・賞与振込）データを処理するために、承認者（管理者用ＩＤまたは承認者用ＩＤご利用者）が承認を行っていただきます。

＊作成されたデータに訂正がある場合は、差戻し処理を行っていただき、データの修正を行うことができます。（Ｅ―Ｍａｉｌで通知されます。）

照会サービス

○残高照会

ご契約口座の残高をご照会いただけます。

○入出金明細照会

ご契約口座の入出金明細をご照会いただけます。

照会内容

・期間指定（「前日分」、「当日分」、「当月分」、「指定なし（過去６２日分）」）

・日付指定（過去６２日以内）

・未照会分のみ

○取引状況照会

お振込等の取引状況をご照会いただけます。

照会内容・・・「総合振込」「給与・賞与振込」「都度振込」

●セキュリティ

○電子証明書による本人確認

ご利用開始時にパソコンにて電子証明書を取得していただくことにより、取得したパソコンのみご利用が可能となります。これにより、パスワードが漏洩した場合でも、悪意の第三者による不正利用が防止できます。

○お客様ＩＤでお客様を確認

お客様がご指定した６桁～１２桁のＩＤになります。「しんきん法人インターネットバンキングサービス申込書」を窓口へお届けいただいてから約１０日間で取扱いが可能となります。

○権限設定が可能

・管理者用ＩＤ

利用者（承認者または一般者）ＩＤの管理、契約情報変更、各種照会、各種取引（総合振込、給与・賞与振込、都度振込）の明細登録および承認業務が利用可能なＩＤです。

・承認者用ＩＤ

契約情報変更、各種照会、各種取引（総合振込、給与・賞与振込、都度振込）の明細登録および承認業務が利用可能なＩＤです。

・一般者用ＩＤ

各種照会、各種取引（総合振込、給与・賞与振込、都度振込）の明細登録が利用可能なＩＤです。

○４つのパスワードを確認

・ログインパスワード

お申込時に初回パスワードをお届けいただきます。

初回サービスご利用時に正規のパスワード（６～１２桁の半角英数字（＊））へ変更のうえご利用ください。

＊数字と英字をそれぞれ１文字以上使用していただきます。英字は大文字小文字を識別いたしますのでご注意ください。

・登録確認用パスワード

お申込時に初回パスワードをお届けいただきます。

初回サービスご利用時に正規のパスワード（６桁の半角数字（＊））へ変更のうえご利用ください。

＊桁数は固定となります。

・承認用パスワード

お申込時に初回パスワードをお届けいただきます。

初回サービスご利用時に正規のパスワード（１０桁の半角数字（＊））へ変更のうえご利用ください。

＊桁数は固定となります。なお、承認時のパスワードの入力方法は当金庫所定の方法になります。

・都度振込送信確認用パスワード

お申込時に初回パスワードをお届けいただきます。

初回サービスご利用時に正規のパスワード（１０桁の半角数字（＊））へ変更のうえご利用ください。

＊桁数は固定となります。なお、都度振込時のパスワードの入力方法は当金庫

所定の方法になります。

○「ＳＳＬ　２５６ｂｉｔ（ＥＶ－ＳＳＬ）」の暗号通信方式を採用
ＳＳＬとは、「インターネット上でデータ通信を行う際に利用される暗号通信の方法」であり、現在もっとも解読が困難といわれている256bit　ＳＳＬ方式を採用しています。

○強制ログアウト
本サービス利用中に１５分以上何も取引を行わない場合は、強制ログアウトとなり本サービスのご利用を一旦停止させていただきます。
継続してサービスをご利用いただくには再度ログインを行ってください。

○パスワード誤入力
４種類のパスワードについて、パスワード入力を６回連続で誤った場合は、パスワードがロックされ、それ以降の本サービスのご利用ができなくなりますので、入力にはご留意ください。
＊ご対応方法
・管理者用ＩＤの場合
規制の解除につきましては、当金庫所定の手続きが必要です。詳細につきましては、お問合せ窓口までご連絡ください。
・承認者用ＩＤおよび一般者用ＩＤの場合
企業の管理者（管理者用ＩＤ利用者）の方が規制の解除を行ってください。

○ソフトウェアキーボード
ログインパスワード入力時、キーボード入力の他にソフトウェアキーボードからの入力も可能です。

●手数料・サービス時間

月額基本料や振込手数料等は、当金庫のホームページでご確認ください。

■ご利用環境

１．インターネットの接続が必要となります。

↓

２．電子メールアドレスが必要となります。

↓

３．ブラウザは以下の環境が必要となります。

◆ご利用いただけるＯＳ

・Windows Vista、7、8

＊Windows 以外のＯＳをご利用のお客様は、当金庫お問合せ窓口までご確認ください。

◆ご利用いただけるブラウザ

・Internet Explorer 8.0、9.0、10.0、11.0

＊パスワードが長い場合、パスワード欄には入力可能ですが、パスワードが全桁表示されない場合があります。

なお、パスワード欄でカーソルを移動させることにより桁数等の確認は可能です。

上記の環境に加えて、以下の対応も必要となります。

・SSL 128bit（EV-SSL）通信対応

・Cookie 機能対応

・PDF 形式ファイル閲覧対応
（Adobe Acrobat Reader 等）

◆環境設定・変更

・セキュリティ設定の変更

・企業内 LAN からインターネットをご利用されている際に、個別の設定（特定のアドレス制限）がなされている時には、ご利用いただけない場合があります。

■お申込みからご利用までの流れ

「しんきん法人インターネットバンキング」サービスのお申込みには、当金庫の口座が必要となります。
口座をお持ちでないお客様は最寄りの当金庫の本支店にて口座開設を行ってください。

＊ご注意
お申込資格
法人・個人事業主以外の方はご利用になれません。
個人の方はご利用になれません。

お申込からご利用までの流れ

１　申込書の記入
申込書に必要事項をご記入ください。

２　窓口へお届け
申込書の記入が終わりましたらお取引されている当金庫の営業店窓口へお届けください。

３　ご利用開始のご通知
窓口へお届け後、約１０日間で申込手続きが完了いたします。ご利用開始可能のご連絡をＥ―Ｍａｉｌ等当金庫所定の通知方法にてご案内いたします。

４　ご利用開始
ご利用のパソコンで、お届けいただいたお客様ＩＤ、ログインパスワードでログインしていただきます。（＊）
また、Ｅ―Ｍａｉｌ等でご通知した「利用開始番号」をご入力ください。
これにより「ＷＥＢ－ＦＢサービス」のお取扱いが可能となります。
＊ご注意
初回ログイン時に、ログインパスワード、登録確認用パスワード、承認用パスワード、都度振込送信確認用パスワードを変更の上ご利用ください。

■ご利用方法

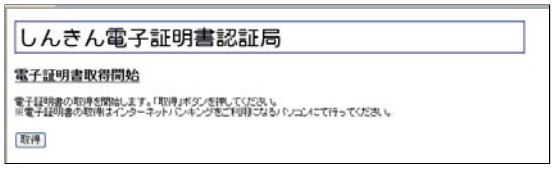
電子証明書方式のお客様

・当金庫ホームページの「しんきん法人インターネットバンキング（ＷＥＢ－ＦＢ）」サイトへアクセスしてください。

●電子証明書の取得（ご利用開始時のみ）

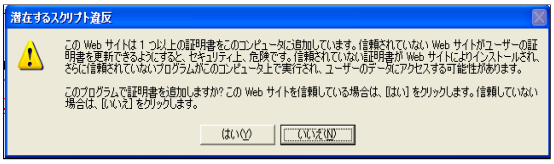
「電子証明書取得」ボタンをクリックしてください。

ＩＤ・パスワードを入力して「取得」ボタンをクリックしてください。

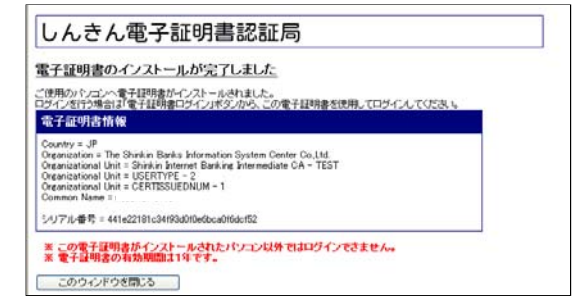


「取得」ボタンをクリックしてください。

「はい」ボタンをクリックしてください。（左記文言が出ない場合があります）



「はい」ボタンをクリックしてください。（左記文言が出ない場合があります）

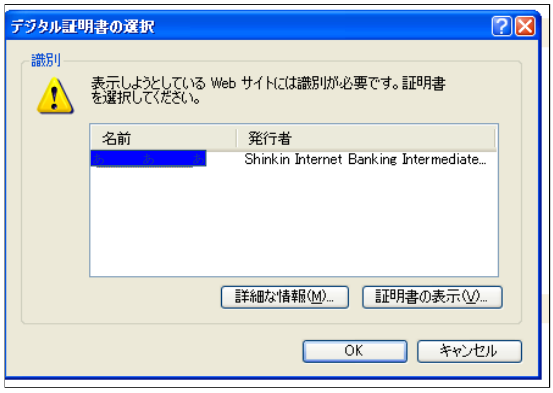


「このウィンドウを閉じる」ボタンをクリックしてください。

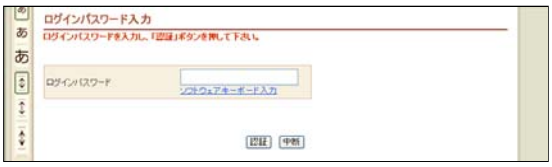
＊画面のデザインは予告なしに変更することがあります。

●電子証明書方式のログイン

「電子証明書ログイン」ボタンをクリックしてください。



「名前（ＩＤ）」を選択して「ＯＫ」ボタンをクリックしてください。



「ログインパスワード」を入力し「認証」ボタンをクリックしてください。

・通常ログインの場合は、下記の「メイン」画面へ遷移します。
・初回のログインの場合は、「各種パスワードの変更」へ遷移します。

＜メイン画面＞

＊画面のデザインは予告なしに変更することがあります。

ＩＤ・パスワード方式のお客様

・当金庫ホームページの「しんきん法人インターネットバンキング（ＷＥＢ－ＦＢ）」サイトへアクセスしてください。

●ＩＤ・パスワード方式のログイン

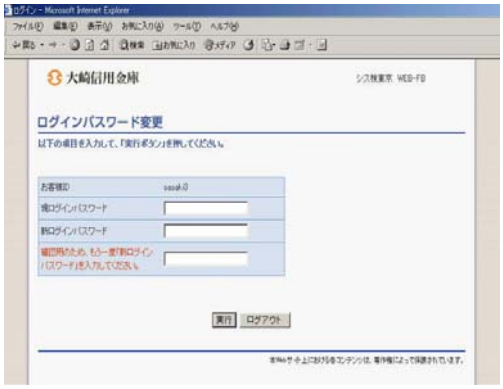
「お客様ＩＤ」と「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

・通常ログインの場合は、下記の「メイン」画面へ遷移します。
・初回のログインの場合は、「各種パスワードの変更」へ遷移します。

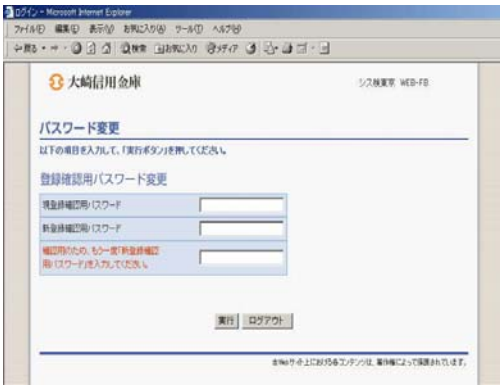
＜メイン画面＞

＊画面のデザインは予告なしに変更することがあります。

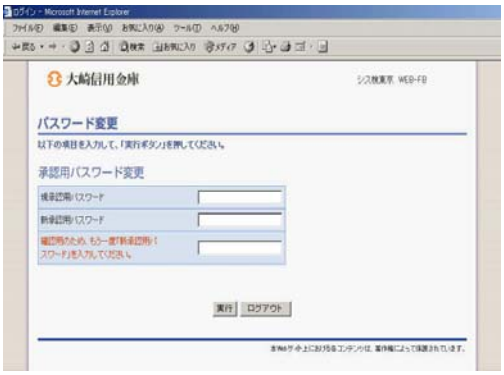
●各種パスワードの変更（ご利用開始時のみ）



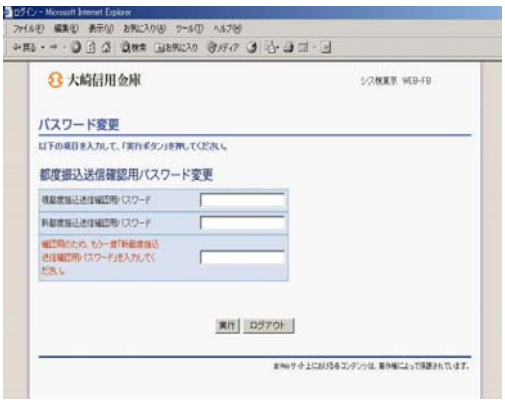
ログインパスワード
（６～１２桁の半角英数字）
を変更してください。



登録確認用パスワード
（６桁の半角数字）
を変更してください。



承認用パスワード
（１０桁の半角数字）
を変更してください。



都度振込送信確認用パスワード
（１０桁の半角数字）
を変更してください。

＊ 以降は変更後のパスワード
でご利用いただきます。

＊画面のデザインは予告なしに変更することがあります。

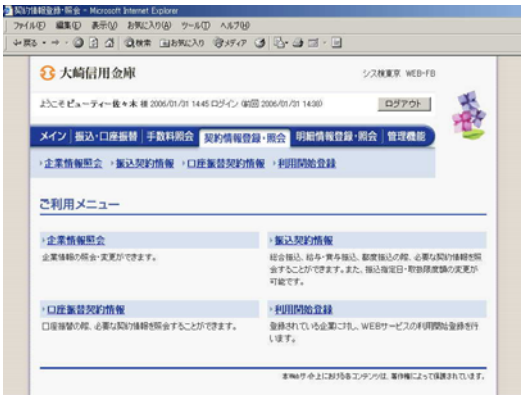
●利用開始番号の発行と登録（ご利用開始時のみ）

パスワード変更直後に、利用開始番号の発行と登録を行います。

「利用開始番号発行」画面で企業名を選択し、「利用開始番号を発行する」ボタンをクリックしてください。

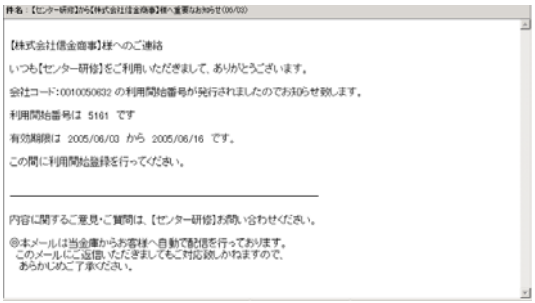
Ｅ－Ｍａｉｌに「利用開始番号」が発行されました。
「ログイン」ボタンをクリックしてください。

「ログイン」ボタンをクリック後、「メイン」メニューに切替わります。



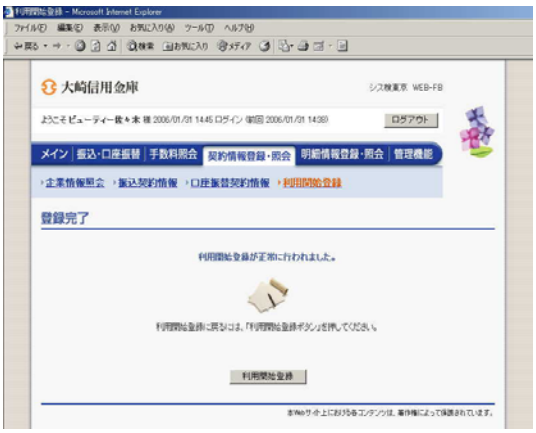
「契約情報登録・照会」メニューの「利用開始登録」をクリックしてください。

＊画面のデザインは予告なしに変更することがあります。



ご利用のＭａｉｌソフトで通知されたＥ－Ｍａｉｌを開いていただき、Ｍａｉｌの「利用開始番号」（４桁）をご確認ください。

該当企業を選択してから、
「利用開始番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。



利用開始登録が完了しました。

＊ＷＥＢ－ＦＢサービスのお取扱いが可能となります。

ご契約口座一覧を表示させるには、
・「ログアウト」し「再ログイン」しなおしていただくか
・下記の「メイン」画面より「画面内容の最新化」ボタンをクリックするとご利用口座が表示されます。

＜メイン画面＞

＊画面のデザインは予告なしに変更することがあります。

●振込サービス

・都度振込

1　都度振込の選択

「メイン」画面の「ご契約口座一覧」の「都度振込」ボタンをクリックしてください。

2　振込内容の入力

① 当日扱い、予約扱いのいづれかを選択してください。予約扱いの場合は、振込指定日（＊）を入力してください。

② 振込先金融機関名・支店名（※）、振込先の科目、口座番号、受取人名、支払金額等を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

＊ 当日から１５営業日先までご指定いただけます。

※ 振込先の金融機関名および支店名の設定は「金融機関名を変更する」および「支店名を変更する」ボタンをクリックしてください。

＊画面のデザインは予告なしに変更することがあります。

３　振込内容の確認、都度振込送信確認用パスワードの入力

振込内容をご確認の上、ご利用開始（ログイン）時にご変更された「都度振込送信確認用パスワード（１０桁半角数字)」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

＊ 都度振込送信確認用パスワード１０桁のうち、指定された２つの桁の数字を入力して下さい。
(パスワードとして指定される桁は毎回変わります。)

４　振込登録の完了

振込の登録手続きが完了します。

＊振込先を事前登録先として登録する場合には、「明細登録」ボタンをクリックしてください。

（注）処理結果は必ず「取引状況照会」にてご確認ください。

＊画面のデザインは予告なしに変更することがあります。

ご注意

資金の引落について
振込資金と振込手数料は振込指定日当日にお引落いたします。
振込日が先日付の場合には、振込指定日午前９時頃までにお引落いたします。

なお、お引落時にご契約口座において残高の不足が発生した場合、再度の引落処理はかかりません。お引落が不能となった時は、振込の登録手続きは無かったものとして取扱われます。

「取引状況照会」により、振込指定日当日に、処理結果を必ずご確認ください。

・総合振込

1　総合振込の選択

「メイン」画面の「ご契約口座一覧」の「総合振込」ボタンをクリックしてください。

2　振込データ作成

「振込データ新規作成」ボタンをクリックしてください。

3　振込先（科目、口座番号、受取人名）の指定と
振込指定日、振込金額の入力

振込指定日（＊）、登録振込先（※）、振込金額を入力し、「データ確定」ボタンをクリックしてください。

＊当金庫所定の期日から１５営業日先までご指定いただけます。

※振込先は、事前に登録していただくことができます。

＊画面のデザインは予告なしに変更することがあります。

4　振込内容の確認、登録確認用パスワードの入力

振込内容をご確認の上、ご利用開始（ログイン）時にご変更された「登録確認用パスワード（６桁半角数字)」を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

5　振込登録の完了

振込の登録手続きが完了します。

＊「合計集計票」または「明細帳票」の出力が可能となっております。

＊画面のデザインは予告なしに変更することがあります。

ご注意

資金の引落について
振込資金と振込手数料は振込指定日当日にお引落いたします。
振込日が先日付の場合には、振込指定日午前９時頃までにお引落いたします。

なお、お引落時にご契約口座において残高の不足が発生した場合、当金庫所定の時刻まで再度の引落処理がかかりますが、最終的に引落が不能となった時は、振込の登録手続は無かったものとして取扱われます。

「取引状況照会」により、総合振込の場合は振込指定日当日に、給与・賞与振込の場合は振込指定日の２営業日前に処理結果を必ずご確認ください。

・ＷＥＢ承認

振込（総合振込、給与・賞与振込）登録処理後に、お客様承認者（管理者用ＩＤまたは承認者用ＩＤご利用者）が、登録データの送信承認を行っていただきます。

１　ＷＥＢ承認の選択

「振込」メニューの
「ＷＥＢ承認業務」をクリックしてください。

２　承認する取引の選択

承認する取引（総合振込、給与・賞与振込）のボタンをクリックしてください。

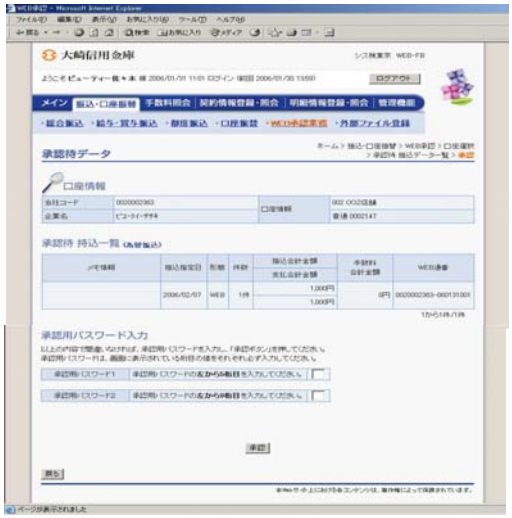
３　ＷＥＢ承認

承認するデータを選択し、「承認」ボタンをクリックしてください。

＊作成されたデータに訂正がある場合は、差戻し処理によりデータの修正を行うことができます。

＊画面のデザインは予告なしに変更することがあります。

４　承認用パスワードの入力



受付データに誤りがない場合は、ご利用開始（ログイン）時にご変更された「承認用パスワード」（＊）を入力し、「承認」ボタンをクリックしてください。

＊ 承認用パスワード１０桁のうち､指定された２つの桁の数字を入力して下さい。
（パスワードとして指定される桁は毎回変わります。）

５　ＷＥＢ承認完了の確認

ＷＥＢ承認手続きが完了します。

＊画面のデザインは予告なしに変更することがあります。

●照会サービス

・残高照会

1　残高照会の選択

「メイン」画面の「ご契約口座一覧」の「残高照会」ボタンをクリックしてください。

2　残高の確認

ご契約口座の残高確認が行えます。

＊画面のデザインは予告なしに変更することがあります。

・入出金明細照会

1　入出金明細照会の選択

「メイン」画面の「ご契約口座一覧」の「入出金明細照会」ボタンをクリックしてください。

2　入出金明細の確認

ご契約口座の入出金明細の確認が行えます。

＊メニューから入ると照会期間が指定できます。

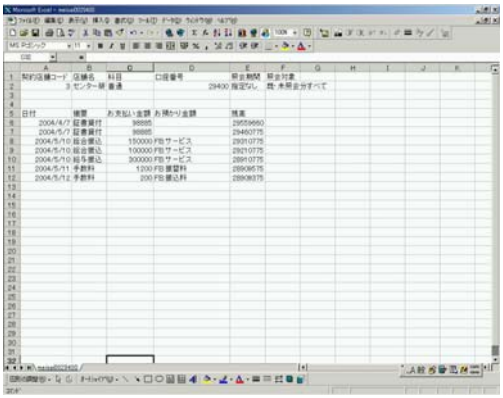
・期間指定（「前日分」、「当日分」、「当月分」、「指定なし（過去６２日分）」）

・　日付指定（過去６２日以内）

・　未照会分のみ

＊「ＣＳＶファイル」ボタンをクリックすると、ご利用のパソコンに入出金明細をダウンロードすることが可能です。

3　入出金明細のダウンロード



ご利用の計算ソフト（Ｅｘｃｅｌ等）で入出金明細の確認が行えます。

＊　画面のデザインは予告なしに変更することがあります。

・取引状況照会

各種取引（総合振込、給与・賞与振込、都度振込）の処理状態が確認できます。

1　取引状況照会

「メイン」画面の「取引状況照会」をクリックしてください。

2　各種取引（総合振込、給与・賞与振込、都度振込）の選択

確認するお取引（総合振込、給与・賞与振込、都度振込）のボタンをクリックしてください。

3　お取引の確認

お取引状況の確認が行えます。

＊画面のデザインは予告なしに変更することがあります。

■申込書記入例

●本申込書は３枚複写となっております。ボールペンで強くはっきりとご記入ください。

●お申込印・届出印は３枚目（信用金庫控）に押印ください。また、ご訂正個所には必ず押印ください。

（但し、ID・初期パスワード欄の訂正はできませんのでご注意ください。）

●1 枚目の（お客様控）は送付せずに大切に保管ください。

●持ち込まれた申込書に訂正印や印刷部分の修正が確認された場合、当金庫の判断により、届け出住所への返送・廃棄その他適宜処理をさせていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。

・お申込内容にあわせて「新規」「変更」「解約」のいずれかの区分に○印をつけて下さい。
・おところは必ず当金庫お届けのご住所を正しくご記入下さい。
・おなまえは必ず当金庫お届けの口座名・会社名を正しくご記入下さい。

・代表口座は頻繁にご利用になる口座をご記入下さい。
・サービス利用口座は申込代表口座と同一店内･同一名義･同一住所の口座のみご指定可能です。
・サービス利用口座として登録いただいた口座の届出印を３枚目に押印して下さい。

・WEB-FB サービスのご利用責任者をご記入下さい。
（サービス責任者の行う取引は、御社を代表した取引として取り扱います）
・「E メールアドレス」にご記入いただいたアドレスにご連絡事項をご通知させていただきます。

・会社コードは、ＦＢサービスを既にお取扱いされているお客様のみご記入下さい。
・お客様 ID および初回ログインパスワードは６桁～12 桁の半角英数字で、英字･数字をそれぞれ１文字以上使用してご記入下さい。
・第１希望のお客様 ID が採番できない場合、第２希望のお客様 ID とさせていただきます。
・初回登録確認用パスワードは６桁の半角数字、初回承認用パスワード・初回都度振込送信確認用パスワードは 10 桁の半角数字でご記入下さい。
＊お届けのパスワードは、初回サービスご利用時に正規パスワードに変更していただきます。

しんきん法人インターネットバンキングサービス申込書

信用金庫　御中

申込日(西暦)　20　年　月　日

●「しんきん法人インターネットバンキング利用規定」に同意のうえ、次の通り申し込みます。

申込区分	新規	変更	解約	電子証明書申込	加入	未加入	変更	解約	振込手数料先方負担	あり	なし
おところ	〒　－　　代表電話番号　（　）									お申込印 3枚目(信用金庫控)	
おなまえ（会社名等）	フリガナ						代表者名		役職名		

ご利用するサービスをご記入ください。

●サービス利用口座を以下の通り届け出ます。各サービス利用口座の名義人は、しんきん法人インターネットバンキング利用規定の内容に同意し
を了承の上、確認のため届出印を捺印し届け出ます。

	支店名(支店番号)	科目	口座番号	口座名義人(漢字)	利用サービス	口座のお届出印をご捺印ください
代表口座		□ 普通 □ 当座			□ 総合振込 □ 都度振込 □ 給与・賞与振込 □ 口座振替	3枚目(信用金庫控)のみご捺印ください。
サービス利用口座		□ 普通 □ 当座			□ 総合振込 □ 都度振込 □ 給与・賞与振込 □ 口座振替	3枚目(信用金庫控)のみご捺印ください。
		□ 普通 □ 当座			□ 総合振込 □ 都度振込 □ 給与・賞与振込 □ 口座振替	3枚目(信用金庫控)のみご捺印ください。
		□ 普通 □ 当座			□ 総合振込 □ 都度振込 □ 給与・賞与振込 □ 口座振替	3枚目(信用金庫控)のみご捺印ください。

●以下の者をしんきん法人インターネットバンキングサービス責任者として届け出ます。サービス責任者の行う取引は、当社を代表した取引としてお取扱いください。

おなまえ	(フリガナ)	連絡先電話番号	ＦＡＸ番号
所属部署		役職名	
※フリガナまたは大文字・小文字			
Eメールアドレス			

※お手数ですが、誤読しやすい文字の上に、「フリガナ」「英大」「英小」などの補記をお願いします。（アンダーバーは「下線」等）

●しんきん法人インターネットバンキングサービスのご契約内容を以下の通り届け出ます。

会社コード	
フリガナまたは大文字・小文字	
お客様ＩＤ（第１希望）	
フリガナまたは大文字・小文字	
お客様ＩＤ（第２希望）	
フリガナまたは大文字・小文字	
初回ログインパスワード	
初回登録確認用パスワード（６桁の数字でご記入ください）	
初回承認用パスワード（10桁の数字でご記入ください）	
初回都度振込送信確認用パスワード（10桁の数字でご記入ください）	

(注)
1. 会社コードは、しんきん法人インターネットバンキングサービスを既にお取扱いされているお客様のみご記入してください。
2. お客様ＩＤおよび初回ログインパスワードは6~12桁の英数字で、英字・数字をそれぞれ1文字以上使用してご記入ください。（英字は大文字・小文字を区別します。）
3. 初回登録確認用パスワードは6桁の数字、初回承認用パスワードは10桁の数字、初回都度振込送信確認用パスワードは10桁の数字でご記入ください。
4. 都度振込契約のみのお客様:初回登録確認用パスワード、初回承認用パスワードのご記入は不要です。
5. セキュリティの関係から、お届けされた各パスワードは、初回ログイン時に変更していただくこととなります。
6. お客様ＩＤ、各パスワードはそれぞれ異なる英字・数字をご記入ください。

※第１希望のお客様ＩＤが採番できない場合は、第２希望のお客様ＩＤとさせていただきます。
※ご送付または持ち込まれた申込書に訂正印や印刷部分の修正が確認された場合、当金庫の判断により、届け出住所への返送・廃棄その他適宜処理をさせていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。
※しんきん法人インターネットバンキングサービス利用時に必要な情報は、お届けされたＥメールアドレスに通知いたしますのでご注意ください。
※この申込書には、お客様ＩＤ、各パスワードが記載されていますので、大切に保管してください。

■Ｑ＆Ａ・ご注意事項

Ｑ１　利用申込書を提出してから利用開始までの流れを教えてください。

Ａ１　利用開始までの流れは次のようになります。

①　利用申込書を窓口へご提出いただきます。

②　当金庫においてお客様のＷＥＢ－ＦＢ契約の新規登録を行い、登録完了のお知らせを利用申込書にご記入いただいたメールアドレスにご通知します。

③　当金庫のＷＥＢ－ＦＢサービスサイトよりログインしていただき、各パスワードの変更手続きを行っていただきます。

④　お客様の利用開始番号（＊）を利用申込書にご記入いただいたメールアドレスにご通知します。

＊ＷＥＢ－ＦＢの利用開始にあたって必要な番号です。

⑤　メールにてご連絡した利用開始番号により、利用開始登録を行っていただきます。（利用開始登録は、ご通知後１０営業日のうちに行ってください。）

～以上でＷＥＢ－ＦＢサービスの利用が可能となります。

Ｑ２　申込書に記入する「お客様ＩＤ」「初回ログインパスワード」「初回登録確認用パスワード」「初回承認用パスワード」「初回都度振込送信確認用パスワード」とはどのシーンで使用するのですか？また、「初回」とはどういう意味ですか？

Ａ１　ご利用シーン毎の使用ＩＤは次の通りです。なお、申込書にご記入いただいた「お客様ＩＤ」以外の各パスワードは、初回ログイン時に正式なパスワードに変更していただきます。

「お客様ＩＤ」「ログインパスワード」：ログイン時

「登録確認用パスワード」：振込・振替情報登録時

「承認用パスワード」：お客様承認時

「都度振込送信確認用パスワード」：都度振込登録時

Ｑ３　ＷＥＢ－ＦＢで取引した内容は確認できますか？

Ａ３　ＷＥＢ－ＦＢをご利用いただいたお取引の状況を、お客様のメールアドレスにご通知することができます。また、ご利用のパソコンで「取引状況照会」メニューにて過去３ヶ月分をご確認いただけます。

Ｑ４　総合振込の登録をしたが、登録の状況や振込が実行されているかはどのように確認できますか？

Ａ４　ＷＥＢ－ＦＢをご利用いただいたお取引の状況は、メイン画面から「取引状況照会」メニューの「総合振込」をお選びいただくと、お客様が登録した持込情報の最新状態がご確認いただけます。

Ｑ５　振込先の明細を登録・削除したいのですが？

Ａ５　振込先の登録・変更・削除はご利用のパソコンから行っていただけます。メイン画面から「明細情報登録・削除」メニューを選択し振込先の各々の明細を変更・削除を行ってください。

Ｑ６　振込通知等の登録メールアドレスを変更したいのですが？

Ａ６　登録したメールアドレスの追加・変更・削除はご利用のパソコンから行えます。メイン画面から「契約情報登録・照会」メニューを選択し登録情報の変更を行ってください。

なお、メールアドレスは携帯電話用を含め最大１０箇所まで登録できます。

Ｑ７　パスワードを変更したいのですが？

Ａ７　パスワードの変更は、各利用者（管理者、承認者、一般者）ＩＤ毎にご利用のパソコンから行えます。メイン画面の「管理機能」メニューから変更を行ってください。

なお、利用者権限により変更できない場合もございます。

Ｑ８　パスワードがロックされた場合はどうすればいいのですか？

Ａ８　利用者（承認者または一般者）ＩＤがロックされた場合は、管理者の方がロックの解除を行えます。また、管理者（管理者用ＩＤ利用者）の場合は、当金庫所定の手続きが必要です。詳細につきましては、お問い合わせ窓口までご連絡ください。

Ｑ９　総合振込のＷＥＢ承認後の振込予約取消はどうすればできますか？

Ａ９　当金庫所定の手続きが必要です。詳細につきましては、お問い合わせ窓口までご連絡ください。また、為替発信がなされた振込の指定日当日の取消は、お手数ですが当金庫所定の書式（「振込・送金組戻依頼書」等）をご提出ください。

Ｑ１０　給与振込のＷＥＢ承認後の振込予約取消はどうすればできますか？

Ａ１０　当金庫所定の手続きが必要です。詳細につきましては、お問い合わせ窓口までご連絡ください。

Ｑ１１　都度振込の確認後の取消はどうすればできますか？

Ａ１１　当日振込と予約振込の指定日当日は取消できません。お手数ですが当金庫所定の書式（「振込・送金組戻依頼書」等）をご提出ください。

また、指定日前の予約振込は、ご利用時間内であれば「取引状況照会」から取消すことができます。

お気軽にお問い合わせください

世田谷信用金庫
電　　話　０１２０（１６）３８２９
ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞｱﾄﾞﾚｽ　http://www.shinkin.co.jp/setagaya
受付時間　月曜日～金曜日　９：００～１７：００
（信用金庫休業日を除きます）