

# 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

電子証明書方式用

各種振込・取引照会をインターネットで

 利根郡信用金庫

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	2
● サービスメニュー	2
● セキュリティ	3
● 手数料・サービス時間	5
● ご利用環境	5
■ お申込みからご利用までの流れ	6
■ ご利用方法	7
● 電子証明書の取得	7
● 電子証明書方式ログイン	10
● 各種パスワードの変更	11
● 利用開始番号の発行	12
● 利用開始登録	13
● 振込サービス	14
・ 都度振込	14
・ 総合振込	17
・ WEB承認	20
● 照会サービス	22
・ 残高照会	22
・ 入出金明細照会	23
・ 取引状況照会	25
■ 申込書記入例	27
■ Q & A ・ ご注意事項	28

# ■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。

#### ○総合振込

事前にご登録いただいた口座に対して、当金庫所定の期日から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、当金庫所定の期日から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。

#### ○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。（電子メールで通知されます。）

### 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

当金庫で発行した電子証明書をパソコンに格納してご利用いただきます。電子証明書が格納されているパソコンでのみ利用が可能となるため、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。

#### ・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。

- 「SSL 256bit」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。
- EV SSLサーバ証明書を採用  
ブラウザからインターネットバンキングのログイン画面へアクセスした際に、ブラウザのアドレスバーが緑に変わり、フィッシングサイトとの判別が視覚的にできるようになります。
- 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、入力にはご注意ください。  
\*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。
- 電子メール通知機能を採用  
業務上通知する電子メールのほかに、ご契約先情報の変更などセキュリティにかかわる操作がなされた場合、登録されている電子メールアドレスへ操作が行われたことを通知する電子メールを送信いたします。
- セキュアメールの採用  
電子メールに電子証明書を利用した電子署名を付与します。（セキュアメールIDを導入。）メールの送信元の実在性、および電子メールの内容が通信途中で改ざんされていないことの確認ができ、フィッシング対策として有効です。
- ワンタイムパスワード  
ワンタイムパスワードとは、利用時に都度変更される1度限りのパスワードです。各種パスワードに代わり、都度振込、総合振込、給与振込、WEB承認時にパスワード生成機（トークン）にて生成された「ワンタイムパスワード」を使用することでより一層セキュリティを高めることができます。

## ●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. OS・ブラウザは以下の環境が必要となります。

### 推奨環境

Microsoft Windows パソコン

なお、ご利用可能な OS、ブラウザ、プラグインソフトの対応バージョンについては、随時見直されます。当金庫のホームページよりご確認ください。

※Windows は米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国におけるマイクロソフト社の商品名または登録商標です。

※Macintosh はご利用いただけません。

※スマートフォンやタブレット端末は、推奨環境対象外です。

#### 【留意事項】

セキュリティ上の脆弱性を防止するため、最新のセキュリティパッチの適用、ウイルス対策ソフトの導入を必ず実施するようお願いします。

## ■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

・法人・個人事業主以外の方（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

申込書の記入が完了し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電子メール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、「利用開始番号」の発行・取得を行ってください。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

### ●電子証明書の取得（ご利用開始時のみ）



1. ホームやアプリ一覧から、ブラウザ「Microsoft Edge」もしくは、「Google Chrome」を起動してください。



2. 当金庫のホームページを開き、ログイン画面に遷移してください。



3. 「電子証明書取得」ボタンを押します。

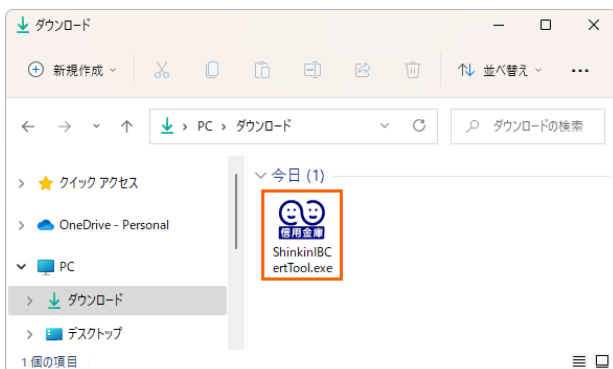




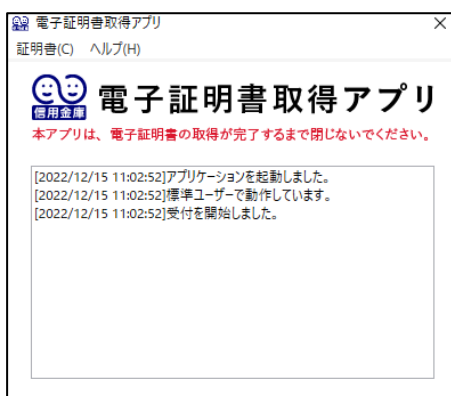
4. 「お客様ID」および「ログインパスワード」を入力し、「取得」ボタンを押します。



5. 「ダウンロード」ボタンを押します。



6. ダウンロードした「ShinkinIBCertTool」をダブルクリックします。



7. 電子証明書取得アプリが表示されます。

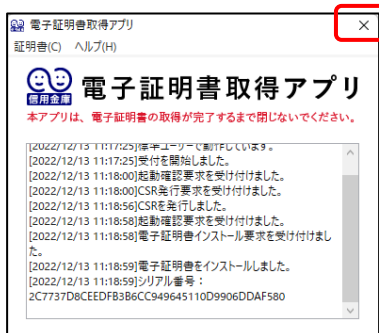
**※電子証明書の取得が完了するまで、アプリを閉じないでください。**



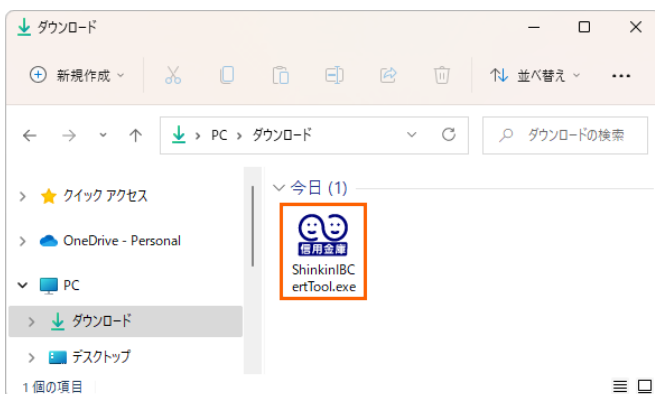
8. アプリが表示されていることを確認してから、「取得」ボタンを押します。



9. 電子証明書の取得が完了したことを確認します。



10. アプリ右上の「×」ボタンを押し、アプリを終了させます。



11. ダウンロードフォルダから「ShinkinIBCertTool」を削除します。

## ●電子証明書方式のログイン

ログイン

電子証明書

電子証明書ログイン

[新規取得・再取得をする場合]

電子証明書取得

ID・パスワードの入力

お客様ID

ログインパスワード

ソフトウェアキーボード入力

ログイン

1. 「電子証明書ログイン」ボタンを押します。

Windows セキュリティ

証明書の選択

サイト www.14.ib.test.shinkin-ib.jp に対する資格情報が必要です:

90000000001 ssctest001 1821  
発行者: Shinkin Internet Banking Intermediate CA - TEST  
有効期間: 2021/08/23 から 2021/09/14  
[証明書のプロパティを表示します](#)

その他

90000000001 ssctest001 1821  
発行者: Shinkin Internet Banking Intermediate CA - TEST  
有効期間: 2021/08/23 から 2021/09/14

90000000001 1821  
発行者: Shinkin Internet Banking Intermediate CA - TEST  
有効期間: 2021/08/22 から 2021/09/13

OK キャンセル

2. 「お客様ID」+「金融機関コード」が表示されていることを確認し、「OK」ボタンを押します。

なお、電子証明書が複数ある場合は「その他」をクリックし、該当の電子証明書を選択したうえで「OK」ボタンをクリックします。

ログインパスワード入力

パスワードの入力

ログインパスワード

ソフトウェアキーボード入力

中断 認証

3. ログインパスワードを入力し、「認証」ボタンを押します。

・初回のログインの場合は、次頁「各種パスワードの変更」へ遷移します。

・通常ログインの場合は、「メイン」画面へ遷移します。

●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変更

ログインパスワードの入力

お客様ID W0001

現ログインパスワード **必須**  ソフトウェアキーボード入力

新ログインパスワード **必須**  (6~12文字) ソフトウェアキーボード入力

確認のため再入力してください。  (6~12文字) ソフトウェアキーボード入力

実行 >

1. 「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。

パスワード変更

登録確認用パスワードの入力

現登録確認用パスワード **必須**

新登録確認用パスワード **必須**  (6文字)  (6文字)

確認のため再入力してください。  (6文字)

実行 >

2. 「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。

パスワード変更

承認用パスワードの入力

現承認用パスワード **必須**

新承認用パスワード **必須**  (10文字)  (10文字)

確認のため再入力してください。  (10文字)

実行 >

3. 「承認用パスワード」  
（10 桁の半角数字）  
を変更してください。

パスワード変更

都度振込送信確認用パスワードの入力

現都度振込送信確認用パスワード **必須**

新都度振込送信確認用パスワード **必須**  (10文字)  (10文字)

確認のため再入力してください。  (10文字)

実行 >

4. 「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けます。

## ● 利用開始番号の発行（ご利用開始時のみ）

**利用開始番号発行**

**企業の選択**

① 利用開始番号の通知先を照会、編集する場合は企業を選択し、「照会」ボタンを押してください。

選択	企業名 (漢字)	企業名 (カナ)	会社コード	口座情報	契約種別
<input checked="" type="radio"/>	しんさん商事	ｼﾝﾝｼﾝｼﾝ	9990000001	999 しんさん支店 普通 0000001	総合振込 給与・貸付振込 都度振込 口座振替
<input type="radio"/>	しんさん商事	ｼﾝﾝｼﾝｼﾝ	9990000002	999 しんさん支店 普通 0000002	総合振込
<input type="radio"/>	しんさん商事	ｼﾝﾝｼﾝｼﾝ	9990000003	999 しんさん支店 普通 0000003	総合振込
<input type="radio"/>	しんさん商事	ｼﾝﾝｼﾝｼﾝ	9990000004	999 しんさん支店 普通 0000004  (付替先)しんさん金庫 001 しんさん支店 普通 0000001 ｼﾝﾝｼﾝｼﾝ	総合振込 給与・貸付振込 都度振込  口座振替
<input type="radio"/>	しんさん商事	ｼﾝﾝｼﾝｼﾝ	9990000005	999 しんさん支店 普通 0000005	総合振込 給与・貸付振込 都度振込 口座振替

照会 > **利用開始番号を発行する >**

1. 企業名を選択し、「利用開始番号を発行する」ボタンを押します。

**利用開始番号の通知**

**通知先メールアドレス**

携帯電話メールアドレス shinkin-taro@●●.co.jp

以上の内容を確認のうえ、利用開始番号を発行する場合は、「送信」ボタンを押してください。  
利用開始番号の通知先を変更する場合は、「変更」ボタンを押してください。

変更 > **送信 >**

< 戻る

2. 利用開始番号を送付するメールアドレスを確認のうえ、「送信」ボタンを押します。

**発行完了**

利用開始番号を全て発行しました。  
「ログイン」ボタンを押して、利用開始登録処理を行ってください。

メール送信先: shinkin-taro@●●.co.jp

**ログイン**

3. 発行完了メッセージを確認します。

※ ご登録のメールアドレス宛に「利用開始番号」（4桁）が発行されます。

## ●利用開始登録（ご利用開始時のみ）



1. 「契約情報 > 利用開始登録」を選択または「利用開始登録」ボタンを押します。



2. 企業を選択し、「利用開始番号」を入力して、「実行」ボタンを押します。



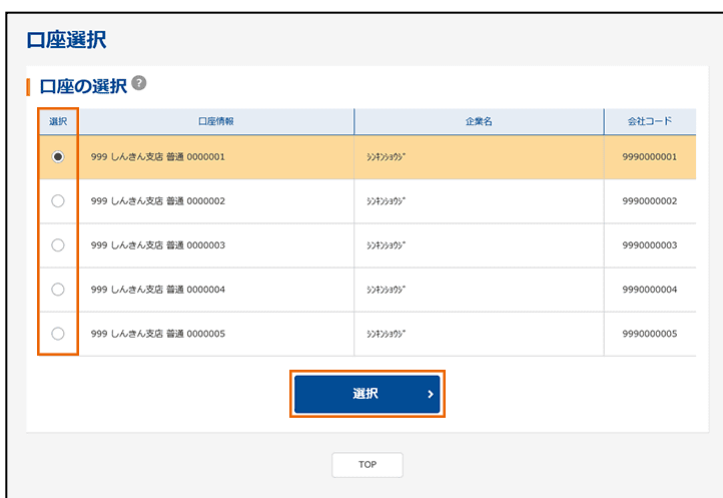
3. 利用開始登録が完了しました。

## ●振込サービス

### ・都度振込



1. 「振込・口座振替 > 都度振込」を選択または「都度振込」ボタンを押します。



2. 契約済口座を選択し、「選択」ボタンを押します。



3. 「新規振込先」ボタンを押します。

### 振込内容入力

#### 出金元情報の入力

会社コード	9990000001	企業名 (振込依頼人名) <b>必須</b>	>>>????
口座情報	999 しんせん支店 普通 00000001		

#### 振込指定日等の入力

振込指定日 **必須**

当日払い

月 日

メモ情報  (30文字以内)

#### 振込先情報の入力

金融機関名 <b>必須</b>	しんせん金庫	<input type="button" value="金融機関名を変更する"/>
支店名 <b>必須</b>	しんせん支店	<input type="button" value="支店名を変更する"/>
振込先科目 <b>必須</b>	普通	
振込先口座番号 <b>必須</b>	<input type="text" value="半角数字"/> (7文字以内)	
受取人名 (文字)	<input type="text" value=""/> (20文字以内)	
支払金額 <b>必須</b>	<input type="text" value=""/> 円	
手数料区分 <b>必須</b>	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担	
CDI情報	<input type="text" value=""/> (20文字以内)	

以上の内容を登録する場合は、「登録」ボタンを押してください。

4. 必要な項目を選択および入力し、「登録」ボタンを押します。

### 都度振込送信確認用パスワードの入力

以上の内容を確認のうえ、都度振込送信確認用パスワードを入力してください。

都度振込送信確認用パスワード **必須**

5. 都度振込送信確認用パスワードを入力し、「確定」ボタンを押します。



受付完了

WEB番号: 9990000001-200930001  
 処理時刻: 2020年10月1日 11時30分  
 振込処理が完了しましたのでご確認ください。

### 振込結果確認

#### 出金元情報

会社コード	9990000001	企業名 (振込依頼人名)	ｼﾝさん支店
口座情報	999 しんさん支店 普通 0000001		

#### 振込指定日等

振込指定日	当日扱い
メモ情報	

#### 振込先情報

金融機関名	しんさん金庫		
支店名	しんさん支店		
振込先科目	普通		
振込先口座番号	1000001		
受取人名 (カナ)	ｼﾝさん支店		
EDY情報			
振込金額			1,000円
手数料区分	当方負担		
手数料			110円
持込料			1,000円
支払合計金額			2,110円

この画面を印刷します。

振込先明細に登録します。

6. 受付完了メッセージを確認します。

※ **処理結果は必ず「取引状況照会」にてご確認ください。**

### ○資金の引落について（都度振込）

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、振込指定日の午前9時頃までにお引落いたします。

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、振込日が先日付の場合には、当金庫所定の時刻まで再度の引落処理がかかります。最終的に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。

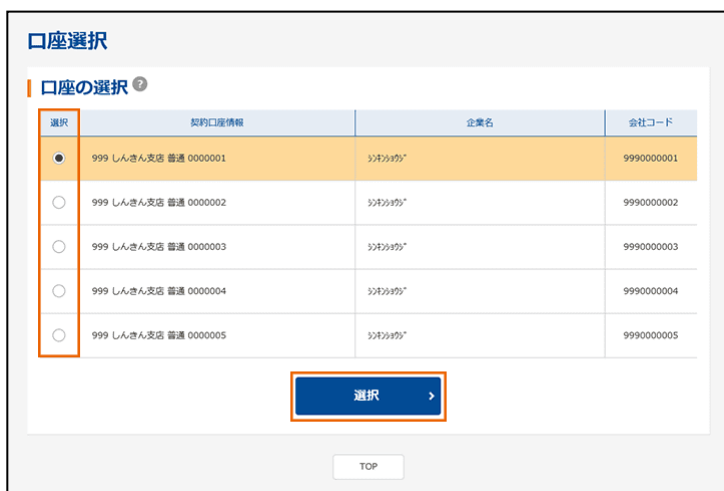
なお、振込指定日当日の都度振込については再度の引落処理は行われません。

「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。

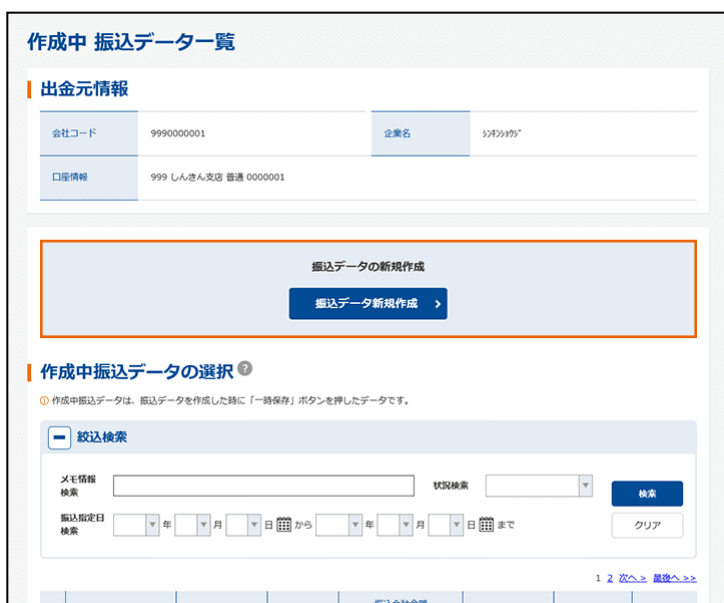
## 総合振込



1. 「振込・口座振替 > 総合振込」を選択または「総合振込」ボタンを押します。



2. 支払元口座を選択し、「選択」ボタンを押します。



3. 「振込データ新規作成」ボタンを押します。

### 振込データ新規作成

**出金元情報**

会社コード 9990000001 企業名 必須

口座情報 999 しんさん支店 普通 00000001

**振込データ**

**振込情報**

振込指定日 必須 月 日

メモ情報  (30文字以内)

**明細一覧 (振込先情報)**

新規に明細を追加する場合は、「新規明細登録」ボタンを押してください。

**絞り検索**

明細番号  から  グループ  名称

検索

受取人名  カナ入力  検索種別

クリア

① チェックを入れた振込先に金額を一括入力できます。自動入力オプションを使う

1 2 3 次へ>> 最後へ>>>

選択	明細番号	受取人口座情報 (金融機関・支店・口座)			EDJ 情報
	グループ番号:名前	受取人名 (カナ・漢字)	支店	支払金額	手数料区分
<input type="checkbox"/>	000000001	しんさん金庫	しんさん支店	普通 1000001	EDJ 設定済
<input type="checkbox"/>	000:設定しない	ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ しんさん支店		<input type="text" value=""/> 円	当方負担
<input type="checkbox"/>	000000002	しんさん金庫	しんさん支店	普通 1000002	EDJ
<input type="checkbox"/>	000:設定しない	ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ しんさん支店		<input type="text" value=""/> 円	当方負担
<input type="checkbox"/>	000000003	しんさん金庫	しんさん支店	普通 1000003	EDJ
<input type="checkbox"/>	000:設定しない	ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ しんさん支店		<input type="text" value=""/> 円	当方負担
<input type="checkbox"/>	000000004	しんさん金庫	しんさん支店	普通 1000004	EDJ
<input type="checkbox"/>	000:設定しない	ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ しんさん支店		<input type="text" value=""/> 円	当方負担
<input type="checkbox"/>	000000005	しんさん金庫	しんさん支店	普通 1000005	EDJ
<input type="checkbox"/>	000:設定しない	ｼﾝｼﾞﾝｸﾞ しんさん支店		<input type="text" value=""/> 円	当方負担

1 2 3 次へ>> 最後へ>>>  
1から5件/5件

**自動入力オプション**

- 明細を全て選択します。
- 前回と同じ金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。
- 複数の明細に同一の金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。 円

4. 必要な項目を選択および入力し、「データ確定」ボタンを押します。

※ 振込先は、事前に登録していただくことができます。

**登録確認用パスワードの入力**

以上の内容を確認のうえ、登録確認用パスワードを入力し、「登録」ボタンを押してください。

登録確認用パスワード 必須

5. 登録確認用パスワードを入力し、「登録」ボタンを押します。

**受付完了**

WEB通番：9990000001-200930001  
 処理時刻：2020年10月1日11時30分00秒

振込データを登録しました。  
 振込依頼は、WEB承認業務にて振込データを承認してください。

**登録確認**

**出金元情報**

会社コード	9990000001	企業名	〇〇株式会社
口座情報	999 しんさん支店 普通 0000001		

**振込情報**

振込指定日	10月05日
合計件数	5件
振込合計金額	5,000円
手数料合計金額	550円
持込料	1,000円
支払合計金額	6,550円

上記データの「合計集計票」を出力します。

[合計集計票\(PDF\)](#)

上記データの「明細帳票」を出力します。

[明細帳票\(PDF\)](#)

この画面を印刷します。

[印刷](#)

[総合振込](#)   [TOP](#)

6. 受付完了メッセージを確認します。

※ **総合振込および給与・賞与振込では、登録後に「承認」の作業が必要となります。「承認」の手続きが終了しないと振込は実行されません。**

## ○資金の引落について（総合振込および給与・賞与振込）

### 総合振込

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。

### 給与・賞与振込

振込資金は振込指定日の2営業日前の午前9時頃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



1. 「振込・口座振替 > WEB 承認業務」を選択または「WEB 承認業務」ボタンを押します。



2. 承認する契約口座の「総合振込」または「給与・賞与振込」ボタンを押します。

1 2 次へ>> 最終へ>>>

選択	承認 可否	メモ情報	振込予定日	形態	件数	振込合計金額		手数料 合計金額	WEB通番	
						振込合計金額	支払合計金額			
<input type="checkbox"/>	可		2020/10/05	WEB	5件	5,000円 6,550円	550円	9990000001-2 00930001		<a href="#">詳細</a>
<input type="checkbox"/>	可		2020/10/05	WEB	5件	5,000円 6,550円	550円	9990000001-2 00930002		<a href="#">詳細</a>
<input type="checkbox"/>	不可		2020/10/05	7ヵ月	5件	5,000円 6,550円	550円	9990000001-2 00930003		<a href="#">詳細</a>
<input type="checkbox"/>	不可		2020/10/05	WEB	5件	5,000円 6,550円	550円	9990000001-2 00930004		<a href="#">詳細</a>
<input type="checkbox"/>	可		2020/10/05	WEB	5件	5,000円 6,550円	550円	9990000001-2 00930005		<a href="#">詳細</a>

1 2 次へ>> 最終へ>>>  
1から5件/5件

**自動入力オプション**

データを全て選択します

[全てのデータを選択](#)

以上の内容を承認する場合は、「承認」ボタンを押してください。  
差戻しする場合は、「差戻し」ボタンを押してください。

[差戻し](#) >     [承認](#) >

[< 戻る](#)

3. 承認する振込データを選択し、「承認」ボタンを押します。

**承認用パスワードの入力** ②

以上の内容を確認のうえ、承認用パスワードを入力し、「登録」ボタンを押してください。

承認用パスワード 必須

[登録](#) >

[< 戻る](#)

4. 承認用パスワードを入力し、「登録」ボタンを押します。

**承認完了**

処理時刻：2020年10月1日11時30分00秒

選択された持込について、承認が終了しました。

**承認完了**

**持込一覧**

メモ情報	振込予定日	形態	件数	振込合計金額		手数料 合計金額	WEB通番
				振込合計金額	支払合計金額		
	2020/10/05	WEB	5件	5,000円 6,550円	550円	9990000001-200930001	
	2020/10/05	WEB	5件	5,000円 6,550円	550円	9990000001-200930002	
	2020/10/05	WEB	5件	5,000円 6,550円	550円	9990000001-200930003	
	2020/10/05	WEB	5件	5,000円 6,550円	550円	9990000001-200930004	
	2020/10/05	WEB	5件	5,000円 6,550円	550円	9990000001-200930005	

[WEB承認](#)     [取引状況照会](#) >

① 取引状況照会にて状況を確認できます。

[TOP](#)

5. 受付完了メッセージを確認します。

● 照会サービス

・ 残高照会

しんきん金庫  
ようこそ しんきん金庫 様 2020/10/01 11:00 ログイン(前回 2020/09/30 11:00)

文字サイズ 標準 拡大 閉ったときは 閉

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報 明細情報 管理機能 ページ

残高照会 入出金明細照会 取引状況照会 デLETED振替照会

レポート・お取引状況

注意 5件の振込データについて承認期限が迫っています。

注意 5件の口座振替データについて承認期限が迫っています。

情報 10/01分の振込データについて、5件の振込取引が正常に発信されました。

情報 10/01分の普通振込データについて、5件の振込取引が正常に発信されました。

情報 10/01分の口座振替データについて、5件の振替取引が正常に発信されました。

画面内容の刷新

エラー状況 待機状況 口座振替状況 承認待ち件数

エラーはありません。

本日発信予定：5件  
処理済：5件

本日発信予定：5件  
処理済：5件

承認待ち件数

振込 合計：15件  
WEB：5件  
外部ファイル：5件  
PC：5件

口座 合計：15件  
WEB：5件  
外部ファイル：5件  
PC：5件

ご契約口座一覧

契約口座	取引内容
普通 0000001 ｼﾝｷﾝｸﾞ	<a href="#">残高照会</a> <a href="#">入出金明細照会</a> <a href="#">総合振込</a> <a href="#">給与・貸与振込</a> <a href="#">普通振込</a> <a href="#">口座振替</a>
普通 0000002 ｼﾝｷﾝｸﾞ	<a href="#">残高照会</a> <a href="#">入出金明細照会</a> <a href="#">総合振込</a>
普通 0000003 ｼﾝｷﾝｸﾞ	<a href="#">残高照会</a> <a href="#">入出金明細照会</a> <a href="#">総合振込</a>
普通 0000004 ｼﾝｷﾝｸﾞ	<a href="#">残高照会</a> <a href="#">入出金明細照会</a> <a href="#">総合振込</a> <a href="#">給与・貸与振込</a> <a href="#">普通振込</a> <a href="#">口座振替</a>
普通 0000005 ｼﾝｷﾝｸﾞ	<a href="#">残高照会</a> <a href="#">入出金明細照会</a> <a href="#">総合振込</a> <a href="#">給与・貸与振込</a> <a href="#">普通振込</a> <a href="#">口座振替</a>

○ 入出金明細照会は、照会済みの明細も出力されます。

1. 「メイン > 残高照会」を選択または『ご契約口座一覧』から「残高照会」ボタンを選択します。

口座選択

口座の選択

選択	口座情報	企業名	会社コード
<input checked="" type="checkbox"/>	999 しんきん支店 普通 0000001	ｼﾝｷﾝｸﾞ	9990000001
<input type="checkbox"/>	999 しんきん支店 普通 0000002	ｼﾝｷﾝｸﾞ	9990000002
<input type="checkbox"/>	999 しんきん支店 普通 0000003	ｼﾝｷﾝｸﾞ	9990000003
<input type="checkbox"/>	999 しんきん支店 普通 0000004	ｼﾝｷﾝｸﾞ	9990000004
<input type="checkbox"/>	999 しんきん支店 普通 0000005	ｼﾝｷﾝｸﾞ	9990000005

選択

TOP

2. 照会する口座を選択し、「選択」ボタンを押します。

### 残高照会

#### 企業情報

企業名	会社コード
ｼﾝｷﾝｸﾞ	999000001

#### 口座情報

契約店舗	999 しんきん支店
科目	普通
口座番号	0000001

#### 残高情報

現在残高	1,000,000円
支払可能残高	1,000,000円
前日残高	1,000,000円
前月末残高	1,000,000円

#### 資金移動情報（予定分を含みます）

WEB番号	資金繰り日	発信予定日	種別	合計件数	合計金額	手数料
999000001-200930001	2020年10月05日	2020年10月05日	総合振込	5件	5,000円	550円
999000001-200930002	2020年10月05日	2020年10月05日	総合振込	5件	5,000円	550円
999000001-200930003	2020年10月05日	2020年10月05日	総合振込	5件	5,000円	550円
999000001-200930004	2020年10月05日	2020年10月05日	総合振込	5件	5,000円	550円
999000001-200930005	2020年10月05日	2020年10月05日	総合振込	5件	5,000円	550円

#### 利用可能なサービス

ｼﾝｷﾝｸﾞ (会社コード: 999000001)

[総合振込](#)
[給与・貸付振込](#)
[郵便振込](#)
[口座振替](#)

[入出金明細照会](#)

3. 選択した口座の残高などを表示します。

## 入出金明細照会

ｼﾝｷﾝｸﾞ 2020/10/01 11:00 ログイン(期限 2020/09/30 11:00)

ようこそ しんきん支店様

文字サイズ [標準](#) [拡大](#) [閉ったときは](#)

[メイン](#)
[振込・口座振替](#)
[手数料照会](#)
[契約情報](#)
[明細情報](#)
[管理機能](#)
[ページ](#)

[残高照会](#)
[入出金明細照会](#)
[取引状況照会](#)
[ダウンロード照会](#)

#### レポート・お取引状況

画面内容の刷新

**注意** 5件の振込データについて承認期限が満ちています。  
**注意** 5件の口座振替データについて承認期限が満ちています。  
**情報** 10/01分の振込データについて、5件の振込取引が正常に処理されました。  
**情報** 10/01分の郵便振込データについて、5件の振込取引が正常に処理されました。  
**情報** 10/01分の口座振替データについて、5件の振替取引が正常に処理されました。

[エラー管理](#)
[レポートを見る](#)

エラー状況	為替状況	口座振替状況	承認待ち件数																				
エラーはありません。	本日発信予定: 5件 処理済: 5件	本日発信予定: 5件 処理済: 5件	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">振込</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>合計</td> <td>: 15件</td> </tr> <tr> <td>WEB</td> <td>: 5件</td> </tr> <tr> <td>外部ファイル</td> <td>: 5件</td> </tr> <tr> <td>PC</td> <td>: 5件</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">口座</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>合計</td> <td>: 15件</td> </tr> <tr> <td>WEB</td> <td>: 5件</td> </tr> <tr> <td>外部ファイル</td> <td>: 5件</td> </tr> <tr> <td>PC</td> <td>: 5件</td> </tr> </tbody> </table>	振込		合計	: 15件	WEB	: 5件	外部ファイル	: 5件	PC	: 5件	口座		合計	: 15件	WEB	: 5件	外部ファイル	: 5件	PC	: 5件
振込																							
合計	: 15件																						
WEB	: 5件																						
外部ファイル	: 5件																						
PC	: 5件																						
口座																							
合計	: 15件																						
WEB	: 5件																						
外部ファイル	: 5件																						
PC	: 5件																						

#### ご契約口座一覧

契約口座	取引内容
普通 0000001 ｼﾝｷﾝｸﾞ	<a href="#">残高照会</a> <a href="#">入出金明細照会</a> <a href="#">総合振込</a> <a href="#">給与・貸付振込</a> <a href="#">郵便振込</a> <a href="#">口座振替</a>
普通 0000002 ｼﾝｷﾝｸﾞ	<a href="#">残高照会</a> <a href="#">入出金明細照会</a> <a href="#">総合振込</a>
普通 0000003 ｼﾝｷﾝｸﾞ	<a href="#">残高照会</a> <a href="#">入出金明細照会</a> <a href="#">総合振込</a>
普通 0000004 ｼﾝｷﾝｸﾞ	<a href="#">残高照会</a> <a href="#">入出金明細照会</a> <a href="#">総合振込</a> <a href="#">給与・貸付振込</a> <a href="#">郵便振込</a> <a href="#">口座振替</a>
普通 0000005 ｼﾝｷﾝｸﾞ	<a href="#">残高照会</a> <a href="#">入出金明細照会</a> <a href="#">総合振込</a> <a href="#">給与・貸付振込</a> <a href="#">郵便振込</a> <a href="#">口座振替</a>

入出金明細照会は、照会済みの明細も出力されます。

1. 「メイン > 入出金明細照会」を選択または『ご契約口座一覧』から「入出金明細照会」ボタンを選択します。



### 口座選択

#### 口座の選択

選択	口座情報	企業名	会社コード
<input checked="" type="radio"/>	999 しんきん支店 普通 0000001	ｼﾝｷﾝｸﾞ	9990000001
<input type="radio"/>	999 しんきん支店 普通 0000002	ｼﾝｷﾝｸﾞ	9990000002
<input type="radio"/>	999 しんきん支店 普通 0000003	ｼﾝｷﾝｸﾞ	9990000003
<input type="radio"/>	999 しんきん支店 普通 0000004	ｼﾝｷﾝｸﾞ	9990000004
<input type="radio"/>	999 しんきん支店 普通 0000005	ｼﾝｷﾝｸﾞ	9990000005

#### 照会範囲の選択

選択	照会期間
<input checked="" type="radio"/>	期間指定 <input type="text" value="指定なし"/>
<input type="radio"/>	日付指定 <input type="text" value="2020年10月01日"/> から <input type="text" value="2020年10月01日"/> まで
<input type="radio"/>	未照会分のみ指定する

**照会** >

TOP

2. 照会する口座を選択し、照会範囲を指定して、「照会」ボタンを押します。

### 入出金明細照会

#### 企業情報

企業名	会社コード
ｼﾝｷﾝｸﾞ	9990000001

#### 口座情報

契約店舗	科目	口座番号
999 しんきん支店	普通	0000001

#### 入出金明細情報

照会期間: 指定なし (既・未照会分すべて)

日付	お取引内容	お支払金額	お預り金額	お預り残高
2020/09/28	2020年9月分 電気料金	1,000		1,000,000
2020/09/28	2020年8月分 電気料金	1,000		1,000,000
2020/09/28	2020年7月分 電気料金	1,000		1,000,000
2020/09/28	2020年6月分 電気料金	1,000		1,000,000
2020/09/28	2020年5月分 電気料金	1,000		1,000,000

< 前の明細 26から30件 次の明細 >

#### 各種ダウンロード

明細を印刷する。

CSV形式で明細をダウンロードする。

全額フォーマット形式で明細をダウンロードする。

マイクロソフト「Money」に明細を取り込む。

提携会計ソフトに明細を取り込む。

XML形式で明細をダウンロードする。

① 全ての明細をダウンロードする場合は、全明細を照会してから各ボタンを押してください。

#### 利用可能なサービス

ｼﾝｷﾝｸﾞ (会社コード: 9990000001)	<input type="button" value="総合振込 &gt;"/>	<input type="button" value="給与・貸付振込 &gt;"/>	<input type="button" value="借入金振込 &gt;"/>	<input type="button" value="口座振替 &gt;"/>
	<input type="button" value="残高照会 &gt;"/>			

< 戻る

3. 内容を確認します。

## 取引状況照会

1. 「メイン > 取引状況照会」を選択し、照会する口座の「総合振込」、「給与・賞与振込」、「都度振込」のいずれかのボタンを押します。

2. 照会する振込データを選択し、「照会・修正・取消」ボタンを押します。

## 詳細内容表示

### 口座情報

会社コード	9990000001	企業名	ｼﾝｼﾞｸﾞﾙﾌ
契約口座情報	999 しんさん支店 普通 0000001		

### 持込情報

メモ情報			
WEB通番	9990000001-200930001	振込振込日	必消 10月05日
形態	P C	状況	承認済
振込種別	総合振込		
合計件数	5件	合計金額	5,000円
明細カウント 合計件数	5件	明細カウント 合計金額	5,000円
エラー内容			

① 合計件数と合計金額は、登録完了時に明細カウント合計件数と明細カウント合計金額に修正します。

### 明細データの一覧

① エラーのある明細を検索する場合は、「エラー検索」ボタンを押してください。

明細番号	受取口座情報 (金融機関・支店・口座)			振込金額	手数料区分	手数料
エラー内容	修正	受取人名 (カナ)		支払金額	EDI 情報	
000000001	1999 ｼﾝｼﾞｸﾞﾙﾌ	999 ｼﾝｼﾞｸﾞﾙﾌ	普通 1000001	1,000円	当方負担	110円
*	<input type="button" value="修正"/>	ｼﾝｼﾞｸﾞﾙﾌ		1,110円		
000000002	1999 ｼﾝｼﾞｸﾞﾙﾌ	999 ｼﾝｼﾞｸﾞﾙﾌ	普通 1000002	1,000円	当方負担	110円
	<input type="button" value="修正"/>	ｼﾝｼﾞｸﾞﾙﾌ		1,110円		
000000003	1999 ｼﾝｼﾞｸﾞﾙﾌ	999 ｼﾝｼﾞｸﾞﾙﾌ	普通 1000003	1,000円	当方負担	110円
	<input type="button" value="修正"/>	ｼﾝｼﾞｸﾞﾙﾌ		1,110円		
000000004	1999 ｼﾝｼﾞｸﾞﾙﾌ	999 ｼﾝｼﾞｸﾞﾙﾌ	普通 1000004	1,000円	当方負担	110円
	<input type="button" value="修正"/>	ｼﾝｼﾞｸﾞﾙﾌ		1,110円		
000000005	1999 ｼﾝｼﾞｸﾞﾙﾌ	999 ｼﾝｼﾞｸﾞﾙﾌ	普通 1000005	1,000円	当方負担	110円
	<input type="button" value="修正"/>	ｼﾝｼﾞｸﾞﾙﾌ		1,110円		

1から5件/5件

合計件数: 5件

振込合計金額 : 5,000円  
 手数料合計金額 : 550円  
 持込料 : 1,000円  
 支払合計金額 : 6,550円

以上の内容を登録する場合は、「修正内容の登録」ボタンを押してください。  
 取消する場合は、「取消」ボタンを押してください。

3. 振込データの詳細な内容が表示されます。

# ■ 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つきりにご記入ください。
- 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、ご訂正箇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。
- 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きますので、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

・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り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。

### 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	〒 - 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。	
代表口座	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					
サービス利用口座					<input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 都度振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替	3枚目(信用金庫控のみご捺印ください)					
		<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座			<input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 都度振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替	3枚目(信用金庫控のみご捺印ください)					
		<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座			<input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 都度振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替	3枚目(信用金庫控のみご捺印ください)					
		<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座			<input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 都度振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 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。

代表口座	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
		<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座			<input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 都度振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替	3枚目(信用金庫控のみご捺印ください)
		<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座			<input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 都度振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替	3枚目(信用金庫控のみご捺印ください)
		<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座			<input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 都度振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 口座振替	3枚目(信用金庫控のみご捺印ください)
		<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座			<input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 都度振込 <input type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input type="checkbox"/> 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り扱いください。

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 姓・名・小文字			
Eメールアドレス			

※お手数ですが、誤読しやれい文字のほかに、「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	フリガナまたは大文字・小文字
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)

- 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ご利用は選定されているお客様のみ記入してください。
- 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・小文字を併用します。)
- 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桁の数字でご記入ください。
- 都度振込振付のみのお客様は初回登録確認用パスワード、初回承認用パスワードの記入は不要です。
- セキュリティの観点から、お届出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。
- 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きますので、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開始に必要な情報は、お届出された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

Q 1 申込書に記入する「お客様 I D」「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？

A 1 ご利用シーン毎の使用 I D は次の通りです。なお、申込書にご記入いただいた「お客様 I D」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 I D」「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

Q 2 WEB-F B で取引した内容は確認できますか？

A 2 WEB-F B 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。

Q 3 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？

A 3 WEB-F B 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をご確認いただけます。

Q 4 振込先の明細を登録・削除したいのですが？

A 4 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。「明細情報」メニューから「振込先明細登録」を選択して振込先明細の登録・削除を行ってください。

Q 5 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？

A 5 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。「契約情報」メニューから「企業情報照会」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。

Q 6 パスワードを変更したいのですが？

A 6 パスワードの変更は、各利用者（管理者、承認者、一般者） I D 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。

Q 7 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？

A 7 利用者（承認者または一般者） I D 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。管理者（管理者用 I D 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。

◆お問い合わせ先

利根郡信用金庫 事務部

電 話 0 2 7 8 - 2 3 - 4 5 1 1

ホームページアドレス <http://www.toneshin.co.jp>

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)