たましんビジネスポータル

操作マニュアル

Ver.2.4

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

変更履歴

版数	作成日／修正日	変更内容の概要
2.0	2024/12/5	新規作成
2.1	2025/3/10	残高証明書の取扱区分に『出資金』を追加
2.2	2025/8/1	①「5.2.2　口座状態を確認する」の当座部分の修正 ②「5.5.1　入出金明細を確認・検索する」をベースに当座分の追記 ③金庫ロゴに関する仕様追加（押下時にトップページへ遷移） ④「10.1.1　設定項目の一覧を確認する」に帳票発行方法の編集ボタンの注釈を追加 ⑤預金取引の画面と融資取引一覧画面にCSVダウンロード機能を追加 ⑥「6.2.2　残高証明書の発行を申込む」に証明書発行区分の表示内容の注釈を追加
2.3	2026/4/20	新機能「11章　お知らせ機能」のページを追加 お知らせ機能追加に伴い、以下のページを変更 ①既存画面（メニューの変更とトップ画面の変更）を置換 ②設定項目にお知らせ機能のメール通知有無の設定を追加 ③ユーザー権限マップにお知らせ機能の項目を追加 ④お知らせ機能の機能説明ページを追加 ⑤「6.1.1　電子帳票の一覧を確認・検索する」に注釈を追加 ⑥「6.1.3　お知らせ電子帳票をダウンロードする」を追加
2.4	2026/8/31	①「5.1.1 預金口座を新規登録する」の修正 ②動作推奨環境の修正

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

目次

1 前提事項 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
1.1 本マニュアルの見方・推奨環境 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
1.2 登場人物 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
1.3 ユーザー権限マップ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
1.4 サービス提供時間 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10

2 初期セットアップ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11
2.1 初期セットアップの流れ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12

3 ログイン ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
3.1 本サービスへのログイン方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
3.1.1 本サービスへのログイン概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
3.1.2 本サービスのURLから直接ログインする場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・15

4 トップページ（ホーム） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17
4.1 トップページ（PC/スマートフォン） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18
4.1.1 トップページ（PC画面） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18
4.1.2 トップページ（スマートフォン画面） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・23
4.1.3 自分のパスワードを変更する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・24
4.1.4 ログアウトする ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・26
4.1.5 各画面で編集中にメニューを押した場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・27

5 預金取引 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・28
5.1 預金口座の新規登録 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・29
5.1.1 預金口座を新規登録する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・29
5.2 預金口座の管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・33
5.2.1 預金口座の一覧を確認する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・33
5.2.2 口座状態を確認する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・34
5.3 預金口座の追加 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・36
5.3.1 預金口座の連携を追加する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・36
5.4 預金口座の削除 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・37
5.4.1 連携済み預金口座を削除する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・37
5.5 入出金明細の確認 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・38
5.5.1 入出金明細を確認・検索する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・38
5.5.2 入出金明細の一覧をCSVダウンロードする ・・・・・・・・・・・・・・・43
5.6 定期預金口座の明細・履歴確認 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・44
5.6.1 定期預金口座の明細を確認する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・44
5.6.2 定期預金明細の一覧をCSVダウンロードする ・・・・・・・・・・・・・・46
5.6.3 定期預金口座の履歴を確認する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・47
5.6.4 定期預金履歴の一覧をCSVダウンロードする ・・・・・・・・・・・・・49
5.7 積立定期預金口座の明細確認 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・50
5.7.1 積立定期預金の明細を確認する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・50
5.7.2 積立定期預金明細の一覧をCSVダウンロードする ・・・・・・・・・52
5.8 定期積金口座の明細確認 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・53
5.8.1 定期積金口座の明細を確認する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・53
5.8.2 定期積金明細の一覧をCSVダウンロードする ・・・・・・・・・・・・・・55
5.9 当座預金明細の確認 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・56
5.9.1 当座預金明細を確認・検索する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・56

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

目次

6 電子帳票 ・・60
6.1 電子帳票一覧 ・・61
6.1.1 電子帳票の一覧を確認・検索する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・61
6.1.2 電子帳票（PDF）をダウンロードする ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・64
6.1.3 お知らせ電子帳票をダウンロードする ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・65
6.2 残高証明書の発行 ・・66
6.2.1 発行されている残高証明書の情報を確認する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・66
6.2.2 残高証明書の発行を申込む ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・67
6.2.3 残高証明書の発行を解除する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・69
6.3 インボイス管理票の発行 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・71
6.3.1 インボイス管理票の発行を申込む ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・71

7 融資取引 ・・74
7.1 融資取引一覧 ・・・75
7.1.1 融資取引一覧を確認する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・75
7.1.2 融資取引の明細を確認する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・77
7.1.3 融資取引の一覧をCSVダウンロードする ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・79

8 融資相談 ・・81
8.1 融資相談の参照 ・・82
8.1.1 融資相談の一覧を確認・検索する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・82
8.2 融資相談の申込み ・・84
8.2.1 融資相談を申込む ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・84
8.3 メッセージ ・・87
8.3.1 融資相談でメッセージを送信する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・87
8.4 融資相談の内容変更 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・90
8.4.1 融資相談の項目を編集する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・90
8.5 融資相談のステータス ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・92
8.5.1 融資相談のステータス概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・92
8.5.2 相談中の融資相談を取り下げる ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・93
8.5.3 完了した融資相談を再開する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・96
8.5.4 取り下げた融資相談を再開する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・99

※本機能はご利用できません

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

目次

9 ユーザー管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・102
9.1 ユーザー管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・103
9.1.1 ユーザー情報の一覧を確認・検索する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・103
9.1.2 ユーザー情報の一覧をCSVダウンロードする ・・・・・・・・・・・・・105
9.2 ユーザーの追加 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・106
9.2.1 新規ユーザーを登録する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・106
9.3 ユーザー情報の編集 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・110
9.3.1 ユーザー情報（管理者、一般ユーザー）を編集する ・・・・・・110
9.3.2 パスワードをリセットする ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・114
9.3.3 ユーザー情報（マスター管理者）を編集する ・・・・・・・・・・・・115
9.3.4 マスター管理者のユーザー情報を確認する ・・・・・・・・・・・・・・116
9.3.5 ユーザー情報を削除する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・117
9.4 ユーザーの削除 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・118
9.4.1 ユーザー情報を削除する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・118

10 設定 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・119
10.1 設定項目一覧 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・120
10.1.1 設定項目の一覧を確認する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・120
10.2 設定項目の変更 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・121
10.2.1 帳票発行方法を変更する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・121
10.2.2 融資取引金利表示を変更する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・123
10.2.3 メール通知有無を変更する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・125

11 お知らせ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・129
11.1 お知らせ一覧 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・130
11.1.1 お知らせ一覧を確認・検索する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・130
11.2 お知らせ詳細 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・132
11.2.1 定期配信電子帳票のお知らせ詳細を確認する ・・・・・・・・・・・・132
11.2.2 お知らせ電子帳票のお知らせ詳細を確認する ・・・・・・・・・・・・133
11.2.3 お知らせ詳細画面から電子帳票一覧画面への遷移 ・・・・・・・134
11.2.4 メッセージ投稿のお知らせ詳細を確認する ・・・・・・・・・・・・・・135
11.2.5 メッセージ投稿の添付ファイルをダウンロードする ・・・・・・・・・・136

※本機能はご利用できません

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

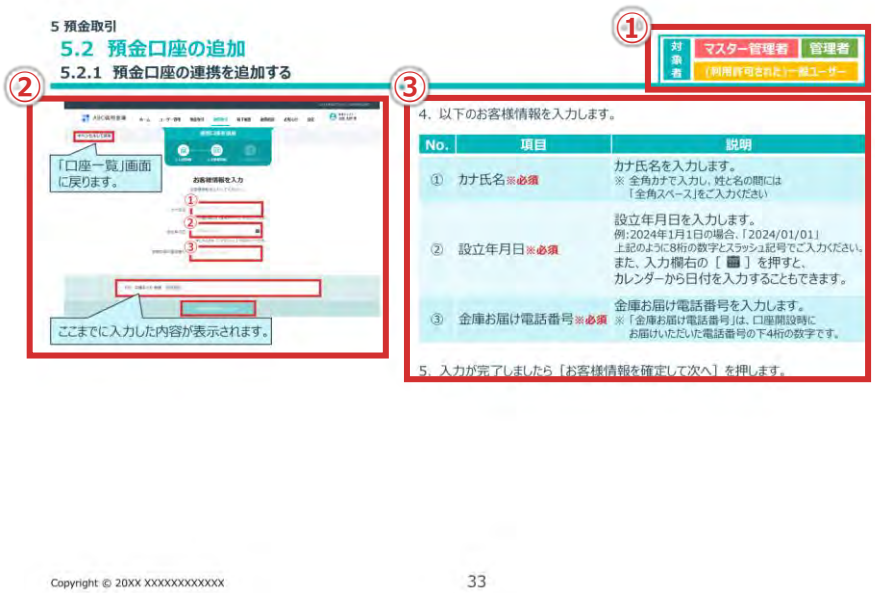
1

前提事項

- マニュアルの見方についての解説。
- 動作推奨環境と対応するブラウザの説明。
- ユーザー権限別にできること・できないことの一覧。
- サービス提供時間についての説明。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

1.1 本マニュアルの見方・推奨環境



No.	項目	説明
①	ユーザー区分	対象者が分かりやすいように本マニュアルでは、 ページごとにユーザー区分を記載しています。 ページの説明内容は記載しているユーザー権限種別が前提であることに注意してください。 ユーザー権限種別ごとに利用可能な機能の一覧は、 「1.3 ユーザー権限マップ」を参照してください。
②	画面イメージ	画面のイメージは、「PC」の画面を基本として表示しています。 ただし、以下の場合は、「スマートフォン」の画面も表示します。 • 4 トップページ（ホーム） • 「PC」の画面と「スマートフォン」の画面で大きく操作が異なる
③	内容説明	②画面イメージで行う操作について、 または②画面イメージについての説明をしています。 文中の「※」は、重要・注意が必要な箇所、 赤字に色を変更している部分は、特に重要・注意が必要な箇所を表しています。

動作推奨環境について

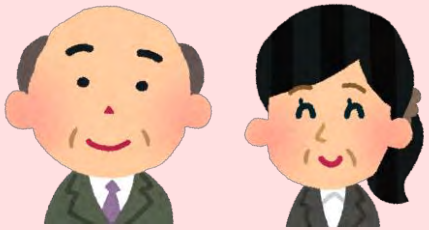
本サービスを利用いただくにあたり、以下の環境を推奨しております。

利用媒体	OS	ブラウザ
PC	Windows11	Google Chrome、Microsoft Edge、Mozilla Firefox
	macOS 15.5	Safari
スマートフォン	Android 10以降	Google Chrome
	iOS 14以降	Safari

※ OS、ブラウザはすべて最新バージョンをインストールしていることが前提です。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

1.2 登場人物



マスター管理者

企業の代表者（社長）など
※申込時の代表者（1名のみ）



管理者

役員など管理職や
システム担当者　など



一般ユーザー

経理担当等の一般社員

できること

マスター管理者のみ以下の点を実施することができます。
・ マスター管理者情報の編集

マスター管理者および管理者は以下を実施することができます。
・ ユーザー情報編集　・ ユーザー追加･削除　・ 一般ユーザーの権限設定　・ 各種設定の編集

マスター管理者、管理者及び管理者が個別に操作権限を設定した一般ユーザーは以下を実施することができます。
・ その他全般操作

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

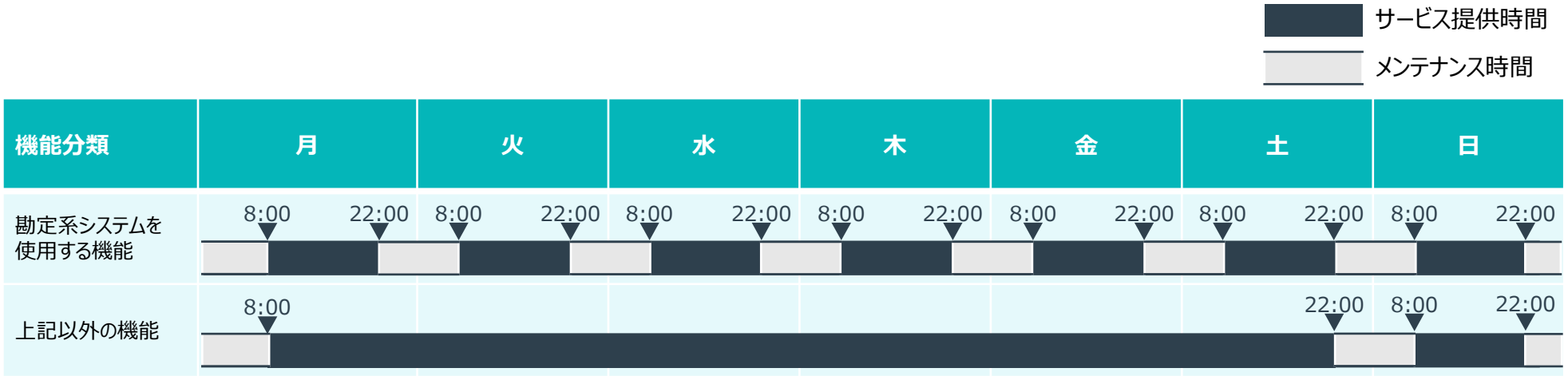
1.3 ユーザー権限マップ

メニュー	業務権限	マスター管理者	管理者	一般ユーザー
ホーム	－	○	○	○ ※ 権限設定により表示内容が異なります
ユーザー管理	－	○ ※ マスター管理者の削除は不可	○ ※ マスター管理者の編集・削除は不可	×
預金取引	口座登録・削除	○	○	○ ※ 管理者が個別設定したユーザーのみ
	入出金明細	○	○	○ ※ 管理者が個別設定したユーザーのみ
	定期性口座明細	○	○	○ ※ 管理者が個別設定したユーザーのみ
	当座預金明細	○	○	○ ※ 管理者が個別設定したユーザーのみ
電子帳票	電子帳票照会	○	○	○ ※ 管理者が個別設定したユーザーのみ
	残高証明書発行申込み	○	○	○ ※ 管理者が個別設定したユーザーのみ
	インボイス発行管理	○	○	○ ※ 管理者が個別設定したユーザーのみ
融資取引	融資取引照会	○	○	○ ※ 管理者が個別設定したユーザーのみ
設定	各種設定	○	○	○ ※ 管理者が個別設定したユーザーのみ ※ 参照のみ

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

1.4 サービス提供時間

本サービスの提供時間は以下の通りです。



- メンテナンス時間帯はメンテナンス中の旨が画面に表示されます。
- 勘定系システムを使用する機能及び対象の章番号は以下の通りです。
  - 「5 預金取引」：全て
  - 「6 電子帳票」：「6.2 残高証明書の発行」、「6.3 インボイス管理票の発行」
  - 「7 融資取引」：「7.1 融資取引一覧」
- 年末年始（12/31～1/3）は、勘定系システムが特殊運用となるため上記スケジュールとは異なります。
  具体的なスケジュールは毎年周知いたします。
- 上記以外にもメンテナンスが発生する場合、不特定のシステム休止日・休止時間帯を設ける場合があります。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

2

初期セットアップ

- **利用開始するまでに必要な初期設定及びその流れについてご説明します。**

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

2.1 初期セットアップの流れ

1 新規事業者登録



金庫側での登録手続きが完了すると、アクセスできるようになります。

2 マスター管理者の初回ログイン



申し込みフォームに入力した「ログインID」と「パスワード」を使用してログインしてください。

3 ユーザー登録



ユーザー登録画面から、管理者または、一般ユーザーを登録します。登録したユーザーにログインID、仮パスワードを通知します。

4 一般ユーザーの初回ログイン



通知された「ログインID」と「パスワード」を使用してログインしてください。
→「3. ログイン」を参照してください。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

3

ログイン

- **本サービスへのログイン方法をご案内します。**

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

3.1 本サービスへのログイン方法

3.1.1 本サービスへのログイン概要

対象者：マスター管理者、管理者、一般ユーザー

本サービスへのログイン方法は以下となります。次ページ以降で詳細をご説明します。

【本サービスへのログイン方法】

本サービス ログイン画面



ログインID、
パスワード入力

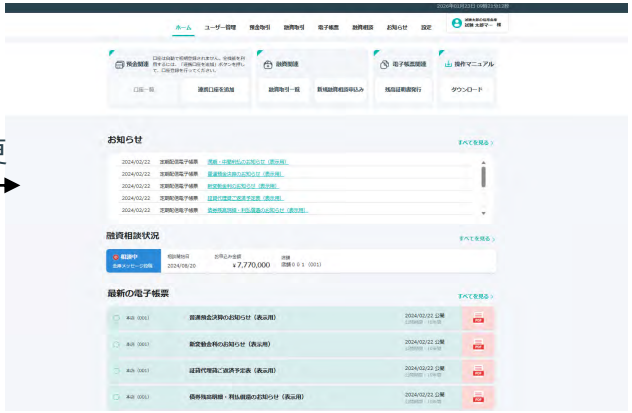
本サービス パスワード変更画面



（2回目以降は表示されません）

パスワード変更

本サービス トップページ

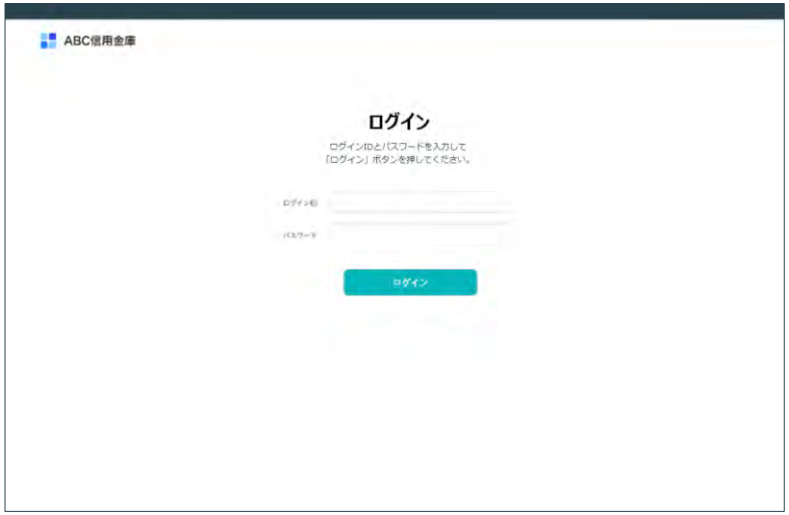


Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

3.1 本サービスへのログイン方法

3.1.2 本サービスのURLから直接ログインする場合

対象者：マスター管理者 / 管理者 / 一般ユーザー



1. 本サービスのURLにアクセスします。

2. ログイン画面が表示されますので、ログインIDとパスワードをご入力のうえ、［ログイン］を押してください。



3. 初回ログイン時は、パスワードの変更画面が表示されますので、
現在のパスワードと新しいパスワードをそれぞれ入力し、［変更する］を押してください。（本画面は2回目以降のログイン時には表示されません。）

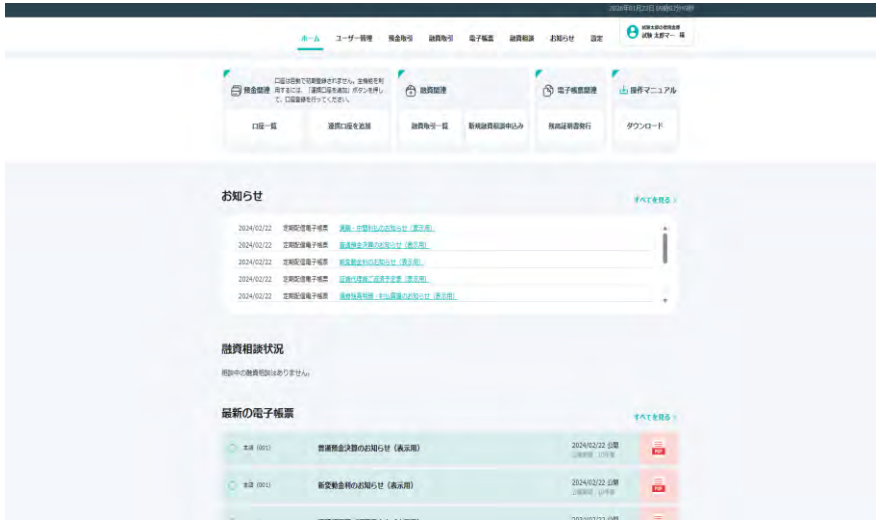
※パスワードは半角英数字記号8～16桁で設定してください。
使用可能な半角記号は!"#$%&()*+,-./:;<=>?@[¥]^_'{|}~の31種類です。
※現在のパスワードと同一の値を、新しいパスワードに入力することはできません。
※現在のパスワードを**6回連続**で間違えて入力した場合、アカウントがロックされます。
アカウントのロック解除は、ロックされたユーザーのアカウント種別により対応方法が異なります。
- 「管理者」、「一般ユーザー」の場合：「9.3.2 パスワードをリセットする」を参照してください。
- 「マスター管理者」の場合：当金庫までお問合せください。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

3.1 本サービスへのログイン方法

3.1.2 本サービスのURLから直接ログインする場合

対象者：マスター管理者 / 管理者 / 一般ユーザー



4. トップページへ移動します。

※2回目以降のログインからは、新しいパスワードの入力が必要となりますので、
ログインIDとご自身で設定したパスワードは失念しないよう保管・管理してください。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

4

トップページ（ホーム）

- 各サービスに移動できます。
- ログインユーザーのパスワード変更･ログアウトができます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

4.1 トップページ（PC/スマートフォン）

4.1.1 トップページ（PC画面）

対象者：マスター管理者　管理者　一般ユーザー



【ユーザーメニューボタン】
押すことでユーザーメニュー（⑬⑭⑮）を開くことができます。

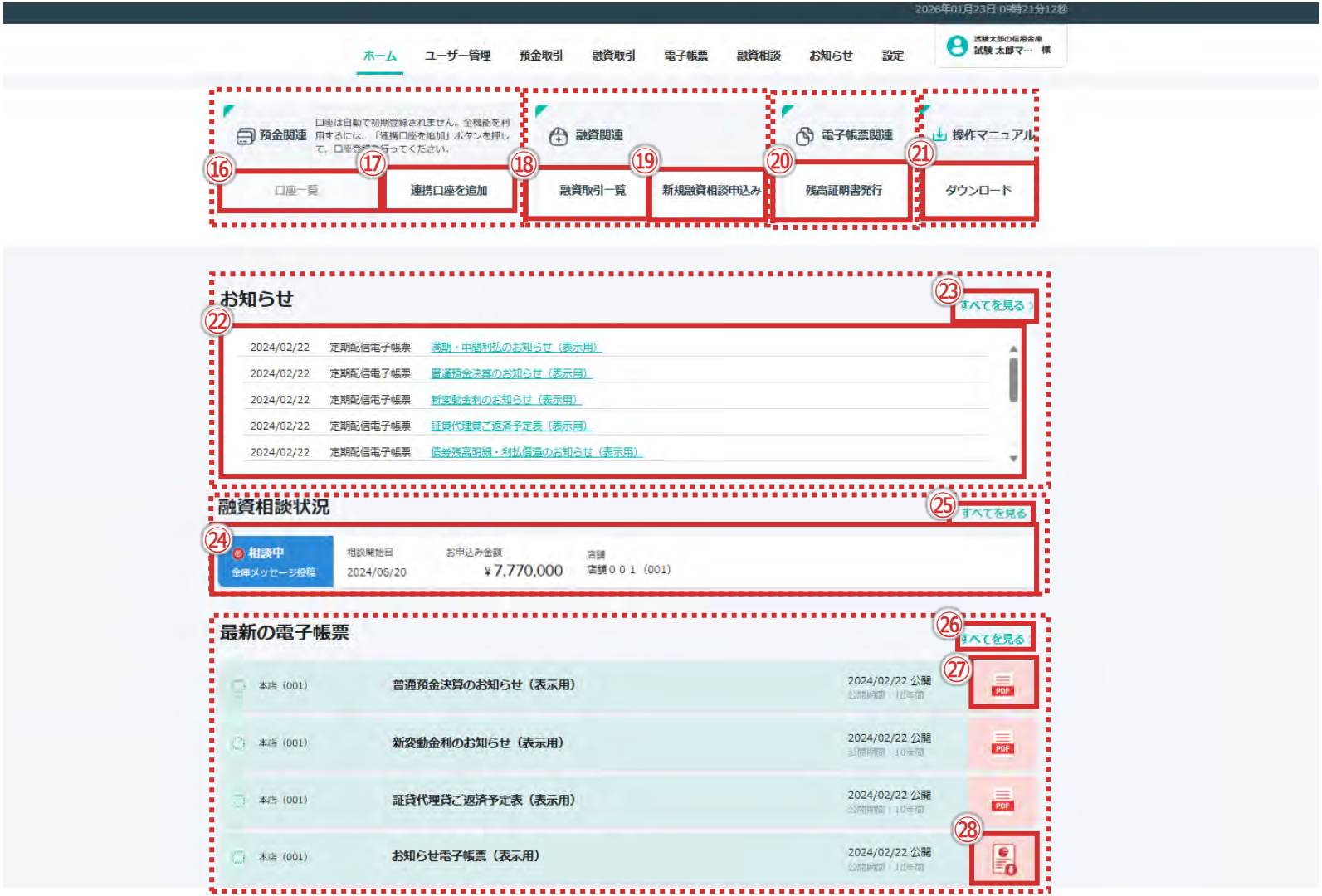
※①～⑮の詳細は次ページを参照してください。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

4.1 トップページ（PC/スマートフォン）

4.1.1 トップページ（PC画面）

対象者：マスター管理者　管理者　一般ユーザー



※⑮～㉓の詳細は次ページを参照してください。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

4.1 トップページ（PC/スマートフォン）

4.1.1 トップページ（PC画面）

対象者：マスター管理者　管理者　一般ユーザー

No.	項目	説明
①	ロゴ	当金庫のロゴマークが表示されます。ロゴを押すことでトップページへ移動します。
②	システム日時	現在の日時が表示されます。
	メニュー	各画面の上部に固定で表示されます。
③	ホーム	本トップページへ移動します。
④	ユーザー管理※	ユーザー管理画面へ移動します。詳細は、「9.1.1　ユーザー情報の一覧を確認・検索する」を参照してください。 ※ マスター管理者、管理者の場合のみ表示されます。
⑤	預金取引※	口座一覧画面へ移動します。詳細は、「5.1.1　預金口座を新規登録する」を参照してください。
⑥	融資取引※	融資取引一覧画面へ移動します。詳細は、「7.1.1　融資取引の一覧を確認する」を参照してください。
	電子帳票メニュー※	各画面の上部に固定で表示されている電子帳票メニューボタンを押すことで開くことができます。
⑦	電子帳票一覧	電子帳票一覧画面へ移動します。詳細は、「6.1.1　電子帳票の一覧を確認・検索する」を参照してください。
⑧	残高証明書発行申込み	残高証明書電子発行画面へ移動します。詳細は、「6.2.1　発行されている残高証明書の情報を確認する」を参照してください。
⑨	インボイス管理票発行	インボイス管理票電子発行画面へ移動します。詳細は、「6.3.1　インボイス管理票の発行を申込む」を参照してください。
⑩	融資相談※	融資相談履歴一覧画面へ移動します。詳細は、「8.1.1　融資相談の一覧を確認・検索する」を参照してください。
⑪	お知らせ※	お知らせ一覧画面へ移動します。詳細は、「11.1.1 お知らせの一覧を確認・検索する」を参照してください。
⑫	設定※	設定項目一覧画面へ移動します。詳細は、「10.1.1　設定項目の一覧を確認する」を参照してください。
	ユーザーメニュー	各画面の上部に固定で表示されているユーザーメニューボタンを押すことで開くことができます。
⑬	ユーザーメニューカード	当金庫名、ユーザー名、ログインIDが表示されます。
⑭	パスワード変更	パスワードを変更できます。
⑮	ログアウト	ログアウトできます。

※一般ユーザーでログインしている場合は、業務権限が許可されていないメニューやボタンが一部表示されません。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

4.1 トップページ（PC/スマートフォン）

4.1.1 トップページ（PC画面）

対象者：マスター管理者 / 管理者 / 一般ユーザー

No.	項目	説明
	預金関連※	預金関連のページに移動できるボタンが表示されます。
⑯	口座一覧	口座一覧画面へ移動します。詳細は、「5.2.1　預金口座の一覧を確認する」を参照してください。
⑰	連携口座を追加	口座情報入力画面へ移動します。詳細は、「5.1.1　預金口座を新規登録する」を参照してください。
	融資関連※	融資関連のページに移動できるボタンが表示されます。
⑱	融資取引一覧	融資取引一覧画面へ移動します。詳細は、「7.1.1　融資取引の一覧を確認する」を参照してください。
⑲	新規融資相談申込み	新規融資相談申込み画面へ移動します。詳細は、「8.2.1　融資相談を申込む」を参照してください。
	電子帳票関連※	電子帳票関連のページに移動できるボタンが表示されます。
⑳	残高証明書発行	残高証明書電子発行画面へ移動します。詳細は、「6.2.1　発行されている残高証明書の情報を確認する」を参照してください。
	操作マニュアル	本マニュアルをダウンロードできるボタンが表示されます。
㉑	ダウンロード	本マニュアルをダウンロードします。
	お知らせ※	お知らせが最大10件表示されます。
㉒	通知件名リンク	通知件名に紐づいた、お知らせ詳細画面へ移動します。詳細は「11.2　お知らせ詳細 」を参照してください。
㉓	すべてを見る	お知らせ一覧画面へ移動します。詳細は「11.1.1　お知らせの一覧を確認・検索する」を参照してください。
	融資相談状況※	ステータスが「相談中」の融資相談のうち、最新の融資相談状況カードが1件表示されます。
㉔	融資相談状況カード	選択したカードの融資相談履歴詳細画面へ移動します。詳細は、「8.4.1　融資相談の項目を編集する」を参照してください。
㉕	すべてを見る	融資相談履歴一覧画面へ移動します。詳細は、「8.1.1　融資相談の一覧を確認・検索する」を参照してください。

※一般ユーザーでログインしている場合は、業務権限が許可されていないメニューやボタンが一部表示されません。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

4.1 トップページ（PC/スマートフォン）

4.1.1 トップページ（PC画面）

対象者：マスター管理者 / 管理者 / 一般ユーザー

No.	項目	説明
	電子帳票一覧※	電子帳票が最新順に最大5件表示されます。
㉖	すべてを見る	電子帳票一覧画面へ移動します。詳細は、「6.1.1　電子帳票の一覧を確認・検索する」を参照してください。
㉗	PDFマーク	PDFマークを押すことでマークの左に位置する電子帳票をPDF形式でダウンロードできます。
㉘	ファイルマーク	ファイルマークを押すことでマークの左に位置する電子帳票をダウンロードできます。

※一般ユーザーでログインしている場合は、業務権限が許可されていないメニューやボタンが一部表示されません。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

4.1 トップページ（PC/スマートフォン）

4.1.2 トップページ（スマートフォン画面）

対象者：マスター管理者　管理者　一般ユーザー



右上に表示されている［ ≡ ］を押すと、メニュー一覧を表示できます。
メニュー一覧を閉じる場合は、［ × ］を押してください。

※①～㉓については、同様の「4.1.1 トップページ（PC画面）」を参照してください。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

4.1 トップページ（PC/スマートフォン）

4.1.3 自分のパスワードを変更する

対象者：マスター管理者　管理者　一般ユーザー

【PC画面】



【スマートフォン画面】



1. 【デスクトップ画面】:［ユーザーメニューボタン］を押し、［パスワード変更］を押します。

   【スマートフォン画面】:右上の［ ≡ ］を押し、メニュー一覧から［パスワード変更］を押します。



2. パスワードを変更するダイアログが表示されますので、
   「現在のパスワード」を入力し、任意の「新しいパスワード」、「確認用パスワード」をご設定ください。

3. ［登録する］を押してください。

※「確認用パスワード」は「新しいパスワード」と同一の半角英数字記号でご入力ください。
※パスワードは半角英数字記号8～16桁で設定してください。
使用可能な半角記号は!"#$%&()*+,-./:;<=>?@[¥]^_'{|}~の31種類です。
※［キャンセル］を押した場合、ダイアログを閉じます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

4.1 トップページ（PC/スマートフォン）

4.1.3 自分のパスワードを変更する

対象者：マスター管理者 / 管理者 / 一般ユーザー

【PC画面】



4. 正常にパスワードが変更されるとダイアログが閉じ、
パスワードを変更した旨のメッセージが表示されます。

※このメッセージは2秒経つと自動で消えます。

【スマートフォン画面】



Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

4.1 トップページ（PC/スマートフォン）

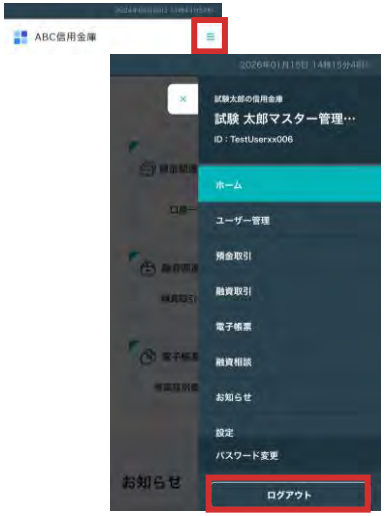
4.1.4 ログアウトする

対象者：マスター管理者　管理者　一般ユーザー

【PC画面】

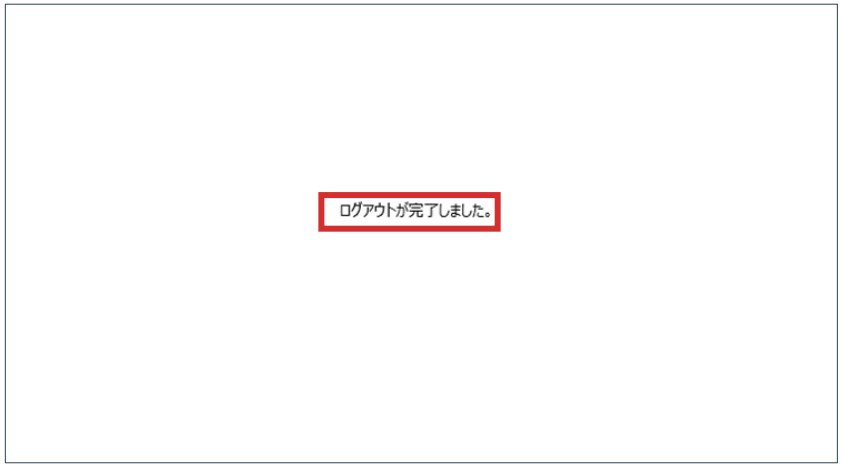


【スマートフォン画面】



1. 【デスクトップ画面】：［ユーザーメニューボタン］を押し、［ログアウト］を押します。

   【スマートフォン画面】：右上の［ ☰ ］を押し、メニュー一覧から［ログアウト］を押します。



2. ログアウトが完了します。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

4.1 トップページ（PC/スマートフォン）

4.1.5 各画面で編集中にメニューを押した場合

対象者：マスター管理者　管理者　一般ユーザー

【入力・編集をしている状態の画面例】





トップページ以外でも、上部のメニュー（スマートフォンでは ≡ ）については常に表示されています。

各画面で入力・編集をしている状態で、
上部の各メニューおよびユーザーメニュー内の項目を選択すると、
入力内容を破棄するかを確認するダイアログが表示されます。

［はい］を押した場合、入力・編集内容を破棄して、選択したメニューの項目へ移動します。
［いいえ］を押した場合、ダイアログを閉じます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

5

預金取引

- 預金口座の残高を一覧で確認できます。
- 預金口座の連携を追加・削除できます。
- 普通預金口座の入出金明細を確認できます。
- 定期預金口座の明細・履歴を確認できます。
- 積立定期預金口座の明細を確認できます。
- 定期積金口座の明細を確認できます。
- 当座預金口座の入出金明細を確認できます。

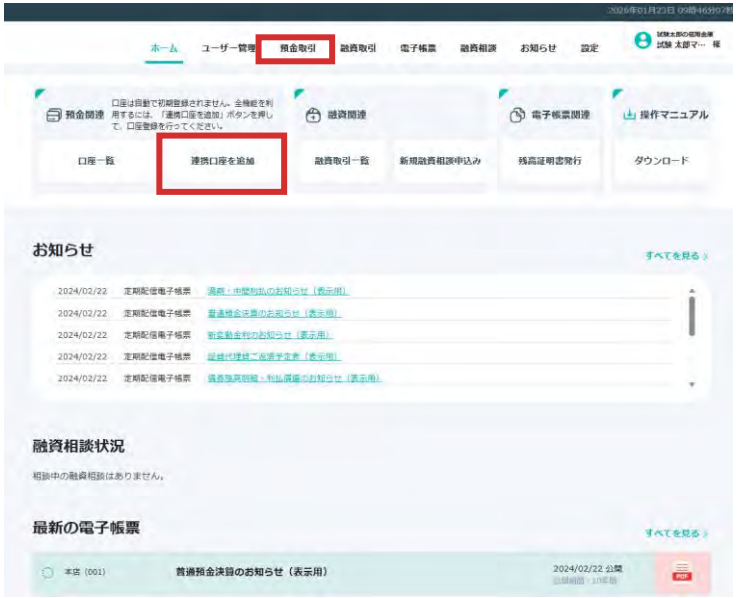
【注意事項】
・たましんビジネスポータルで登録及び参照可能な口座は、当金庫の口座のみとなります。
・他行の口座については、登録及び参照は不可となりますので、ご注意ください。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

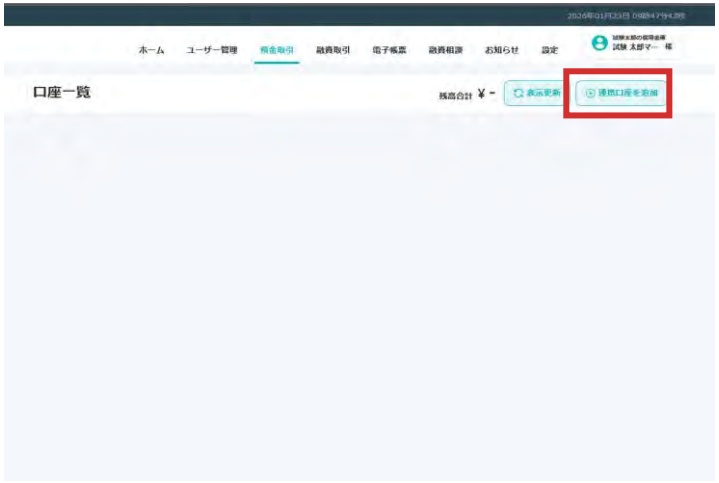
5.1 預金口座の新規登録

5.1.1 預金口座を新規登録する

対象者：マスター管理者　管理者　(利用許可された)一般ユーザー



【メニューの［預金取引］を選択した場合】



本サービスのご利用に際して、お客様には、現在ご利用されている預金口座を本サービスにて登録していただく必要があります。

以下で操作方法をご説明いたします。

1. メニューから［預金取引］を選択し、
   口座一覧画面に移動後［連携口座を追加］を押します。
   または、トップページから［連携口座を追加］を押します。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

5.1 預金口座の新規登録

5.1.1 預金口座を新規登録する

対象者：マスター管理者、管理者、(利用許可された)一般ユーザー





2. 登録する口座情報を入力します。

No.	項目	説明
①	店舗※必須	追加する店舗をプルダウンより選択します。
②	科目※必須	科目にチェックを付けます。
③	口座番号※必須	7桁の口座番号を入力します。

3. 入力が完了しましたら、［口座情報を確定して次へ］を押します。

※［キャンセルして戻る］を押すと、入力内容を破棄するか確認するダイアログが表示されます。
［はい］を押した場合、入力内容を破棄して、口座一覧画面に戻ります。
［いいえ］を押した場合、ダイアログを閉じます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

5.1 預金口座の新規登録

5.1.1 預金口座を新規登録する

対象者：マスター管理者 / 管理者 / (利用許可された)一般ユーザー



4. 入力対象を選択し、追加する以下の口座情報を入力します。

※口座情報入力画面の科目に当座を選択した場合、
入力対象は「キャッシュカード暗証番号」のみとなります。

※「キャッシュカード暗証番号」、または、「通帳記帳残高」を入力する時に
6回連続で間違えると追加しようとしている口座がロックされます。
口座のロック解除につきましては、当金庫までお問合せください。

① 入力対象に「キャッシュカード暗証番号」を選択した場合
4桁のキャッシュカード暗証番号を入力します。





② 入力対象に「通帳記帳残高」を選択した場合
通帳に記帳済みの一番最新の残高を
-9999999999999～99999999999999の範囲でご入力ください。

※ カンマ（,）は入力できません。
※ マイナスの場合、先頭に半角ハイフン（ - ）を追加してください。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

5.1 預金口座の新規登録

5.1.1 預金口座を新規登録する

対象者：マスター管理者 / 管理者 / (利用許可された)一般ユーザー



5. 入力が完了しましたら［連携口座を追加］を押します。
   正常に口座の登録がされると口座一覧画面に移動しますので、
   登録した口座が口座一覧画面に表示されていることをご確認ください。

※入力した口座と同一の店舗でご契約いただいている、以下の預金種目の口座が連携されます。
当座・普通・貯蓄・カードローン・定期・定期積金・積立定期
該当する口座が複数ある場合、すべて連携されます。



Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

5.2 預金口座の管理

5.2.1 預金口座の一覧を確認する

対象者：マスター管理者、管理者、(利用許可された)一般ユーザー



1. メニューの［預金取引］を選択、
   または、トップページの［口座一覧］を押します。



2. 連携済みの預金口座が一覧表示されます。

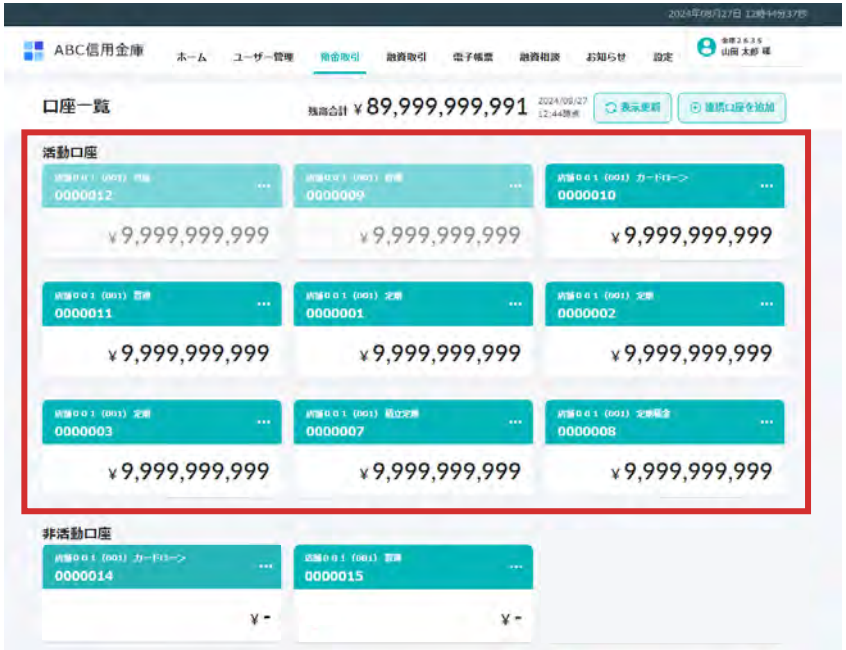
No.	項目	説明
①	残高合計	連携済みの預金口座残高の合計が表示されます。
②	表示時間	口座一覧を表示した時間。 「③表示更新」を押した場合は、更新した時間が表示されます。
③	表示更新	連携済みの預金口座一覧が最新に更新されます。
④	連携口座を追加	預金口座の連携を新たに追加します。
⑤	口座カード	連携済みの口座の店舗名、店舗コード、科目、口座番号、残高が表示されます。
⑥	口座を削除	選択した連携済みの預金口座を削除します。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

5.2 預金口座の管理

5.2.2 口座状態を確認する

対象者：マスター管理者、管理者、(利用許可された)一般ユーザー



1. 口座一覧画面には、活動口座と非活動口座の2種類が表示されます。

2. 活動口座として表示される口座の科目、操作可能なことについて、下表を参照してください。

科目	操作可能なこと
当座預金	当座預金明細の確認・検索 ※「5.9.1 当座預金明細を確認・検索する」を参照してください。
貯蓄預金	-
カードローン（※）	入出金明細の確認・検索 ※「5.5.1 入出金明細を確認・検索する」を参照してください。
普通預金（※）	入出金明細の確認・検索 ※「5.5.1 入出金明細を確認・検索する」を参照してください。
定期預金（※）	明細・履歴の確認 ※「5.6.1 定期預金口座の明細を確認する」、「5.6.3 定期預金口座の履歴を確認する」を参照してください。
積立定期預金	明細の確認 ※「5.7.1 積立定期預金の明細を確認する」を参照してください。
定期積金	明細の確認 ※「5.8.1 定期積金口座の明細を確認する」を参照してください。

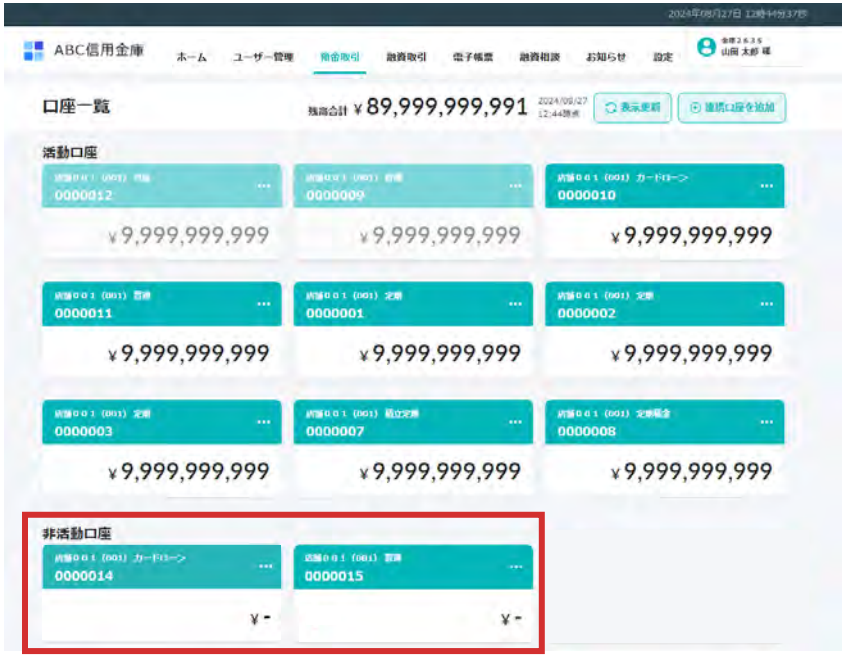
※カードローン、普通預金について、一部の口座が非活動口座として表示されます。
詳細について、次ページを参照してください。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

5.2 預金口座の管理

5.2.2 口座状態を確認する

対象者：マスター管理者、管理者、(利用許可された)一般ユーザー



3. 一部の科目及び状態の口座は、非活動口座として表示されます。
非活動口座として表示される口座の科目及び口座状態、操作可能なことについて、下表を参照してください。

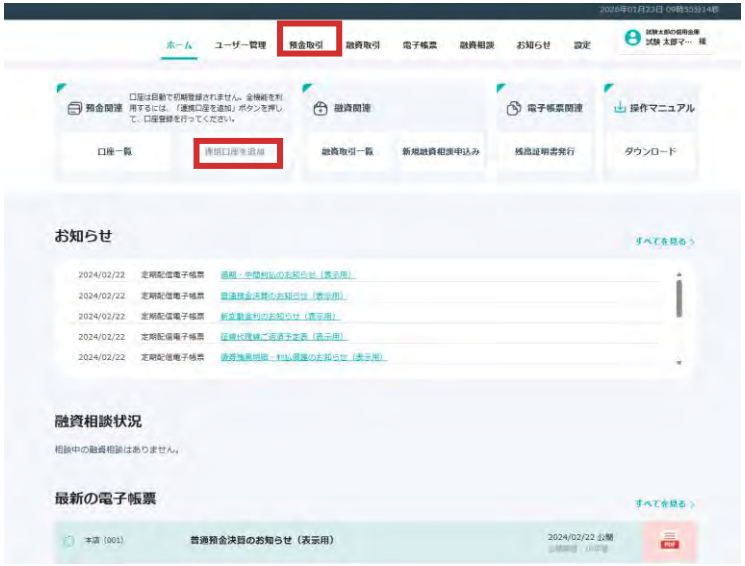
科目	口座状態	操作可能なこと
カードローン	解約、店外移管	入出金明細の確認・検索 ※「5.5.1　入出金明細を確認・検索する」を参照してください。
普通預金	解約、店外移管	入出金明細の確認・検索 ※「5.5.1　入出金明細を確認・検索する」を参照してください。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

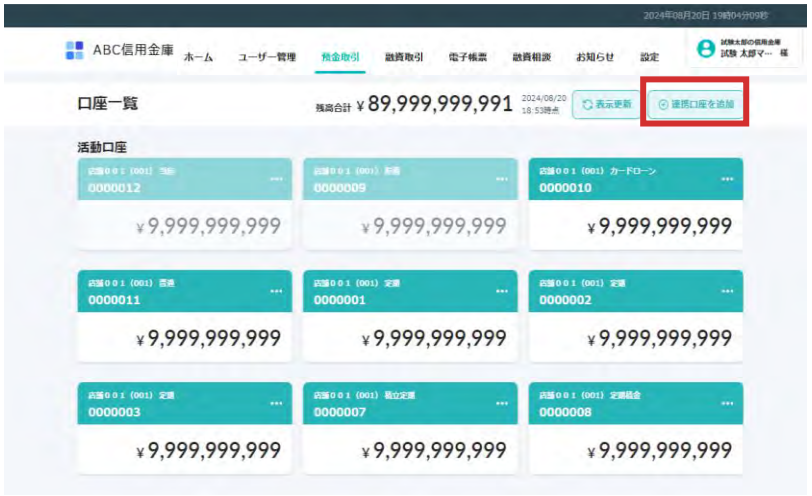
5.3 預金口座の追加

5.3.1 預金口座の連携を追加する

対象者：マスター管理者　管理者　(利用許可された)一般ユーザー



【メニューの［預金取引］を選択した場合】



1. メニューから［預金取引］を選択し、
   口座一覧画面に移動後［連携口座を追加］を押します。
   または、トップページから［連携口座を追加］を押します。

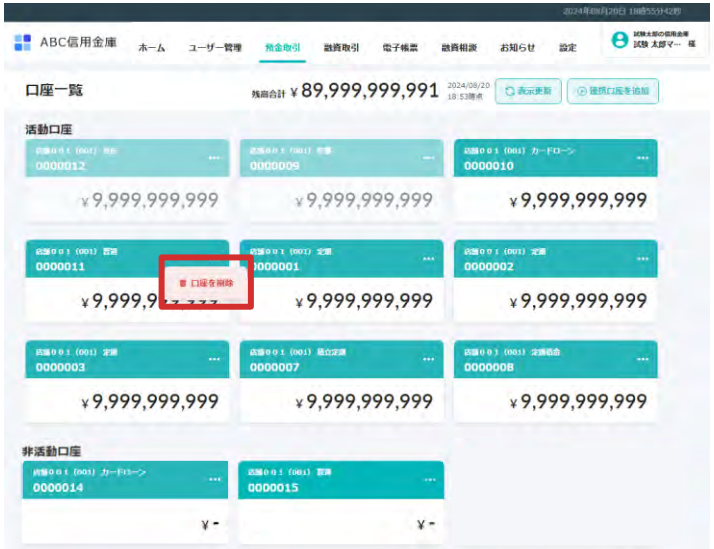
2. 預金口座の追加方法については、「5.1.1　預金口座を新規登録する」の2以降を参照してください。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

5.4 預金口座の削除

5.4.1 連携済み預金口座を削除する

対象者：マスター管理者、管理者、(利用許可された)一般ユーザー



1. 口座一覧画面から削除したい口座カード右上の［･･･］を押します。

※ 選択した口座と同一の店舗でご契約いただいている、以下の預金種目の口座が削除されます。
当座・貯蓄・カードローン・普通・定期・定期積金・積立定期
該当する口座が複数ある場合、すべて削除されます。

2. ［口座を削除］を押します。



3. 口座削除確認ダイアログが表示されましたら、［削除する］を押します。
正常に口座が削除されると口座一覧画面に移動しますので、削除した口座が口座一覧画面に表示されていないことをご確認ください。

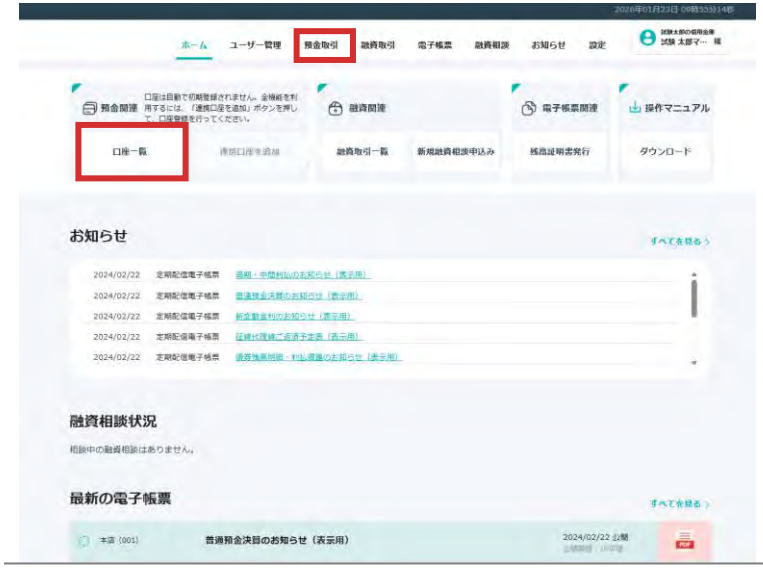
※［キャンセル］を押した場合は、ダイアログを閉じます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

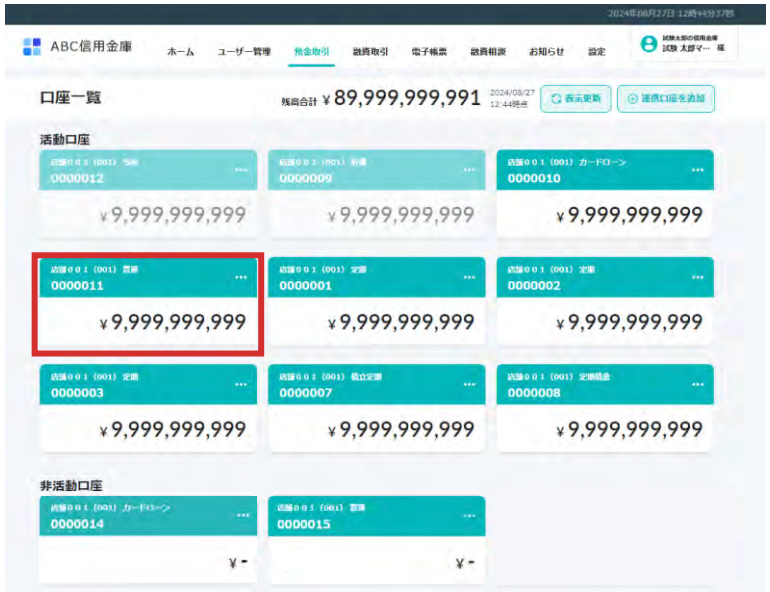
5.5 入出金明細の確認

5.5.1 入出金明細を確認・検索する

対象者：マスター管理者　管理者　(利用許可された)一般ユーザー



1. メニューの［預金取引］を選択、
   または、トップページの［口座一覧］を押します。



2. 入出金明細を確認したい口座情報（口座カード）を押します。（対象となる科目はカードローン及び普通預金です。）

※非活動口座の一部も対象となります。
対象口座については、「5.2.2　口座状態を確認する」を参照してください。

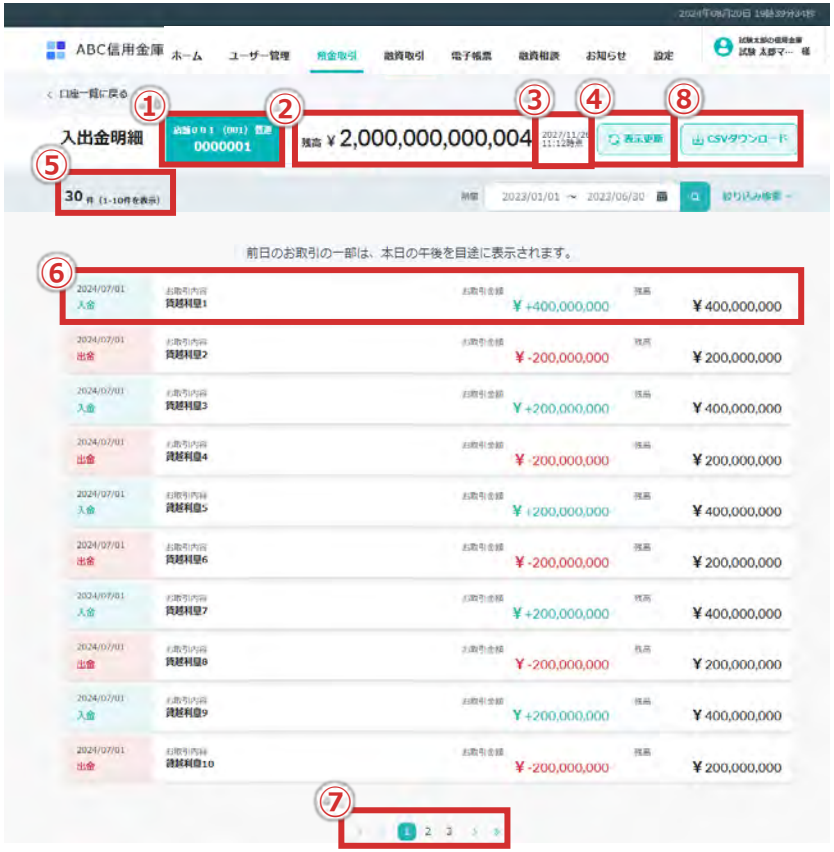
※表示する明細の対象期間は、直近10年分となります。（なお、本サービスへの口座登録以前の明細は表示されません。）

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

5.5 入出金明細の確認

5.5.1 入出金明細を確認・検索する

対象者：マスター管理者、管理者、(利用許可された)一般ユーザー



3. 選択した口座の入出金明細が表示されます。

No.	項目	説明
①	口座情報	店舗名、店舗コード、科目、口座番号が表示されます。
②	残高	口座の現在残高が表示されます。
③	表示時間	入出金明細を表示した時間。 「④表示更新」を押した場合は、更新した時間が表示されます。
④	表示更新	入出金明細が最新に更新されます。
⑤	件数	入出金取引が行われた件数が表示されます。 ※ （）内はページ内に表示されている件数です。 ※ 検索した場合、検索条件にヒットした入出金取引件数が表示されます。検索については次ページを参照してください。
⑥	入出金取引情報	各取引の日時、お取引内容、お取引金額、残高が表示されます。
⑦	ページリンク	指定ページを選択します。
⑧	CSVダウンロード	画面に表示している入出金明細の一覧をZIPファイルにダウンロードします。

※通帳へ記帳された明細などについて、記帳翌日の午前中は本画面に表示されない場合があります。（残高は最新の状況が反映されています。）

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

5.5 入出金明細の確認

5.5.1 入出金明細を確認･検索する

対象者：マスター管理者 / 管理者 / (利用許可された)一般ユーザー



4. 入出金取引情報（入出金取引カード）を選択すると、詳細情報ダイアログ画面が表示されます。

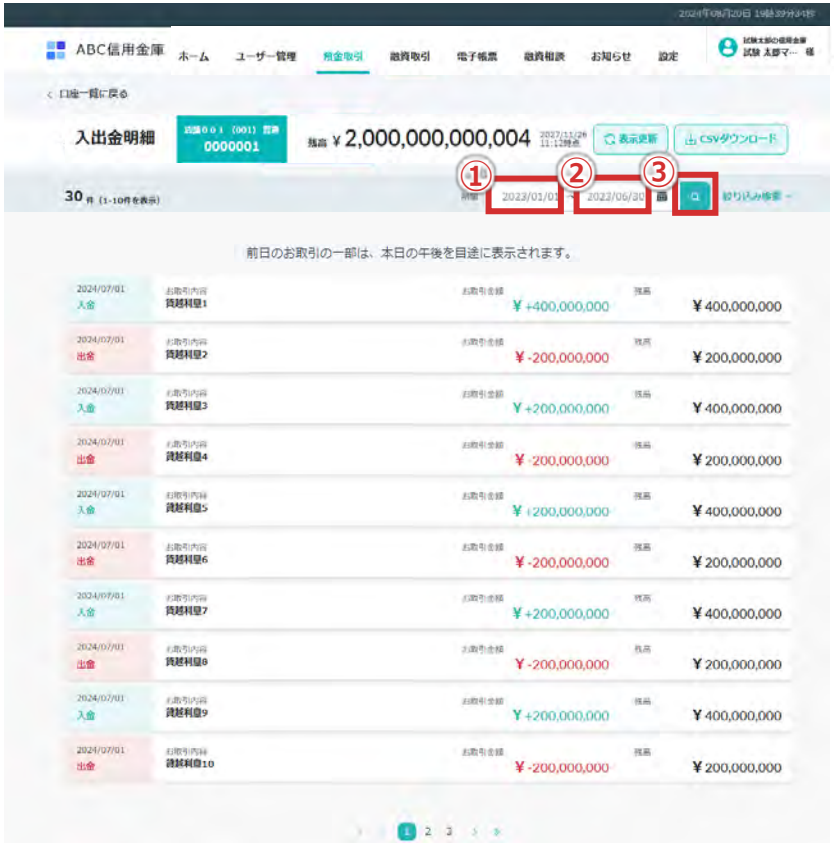
No.	項目
①	お取引日付
②	お取引金額
③	差引残高
④	摘要
⑤	詳細
⑥	電子債権番号

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

5.5 入出金明細の確認

5.5.1 入出金明細を確認・検索する

対象者：マスター管理者　管理者　(利用許可された)一般ユーザー



5. 入出金明細画面から期間を入力し、［検索］（虫眼鏡アイコン）を押すと期間検索ができます。

No.	項目	説明
①	期間（開始）※	検索する期間の開始日付を入力します。
②	期間（終了）※	検索する期間の終了日付を入力します。
③	検索	入力した期間の範囲をもとに検索を行うことができます。

※期間入力例：2024年1月1日の場合、「2024/01/01」
上記のように8桁の数字とスラッシュ記号でご入力ください。

※入力欄右の［ 📅 ］を押すと、カレンダーから日付を入力することもできます。

検索例：

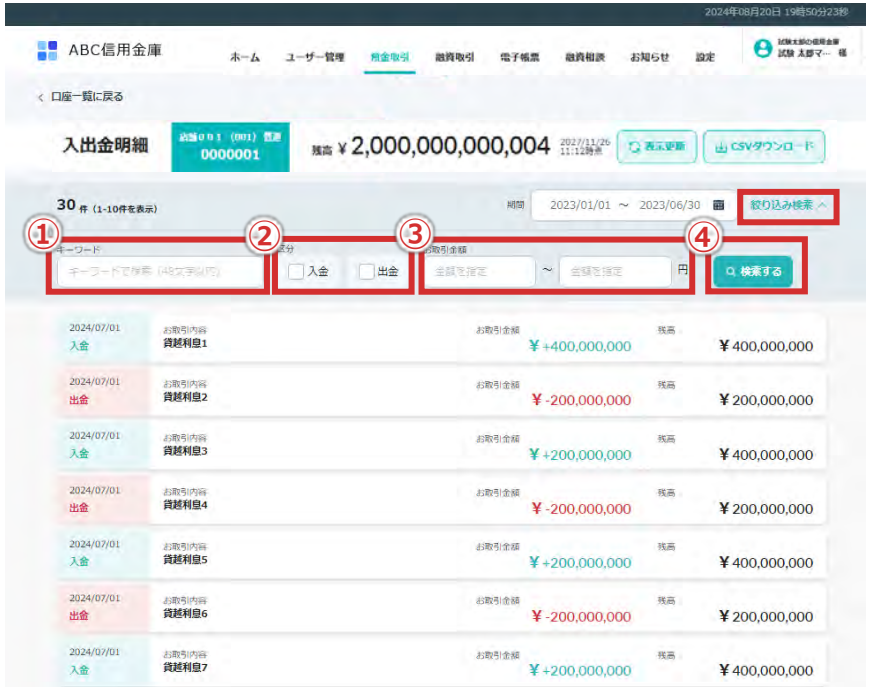
- 期間（開始）から現在までの期間を検索する場合
  ①例）2023/01/01　～　②未入力
- 期間（終了）以前の期間を検索する場合
  ①未入力　～　②例）2024/01/01
- 期間（開始）から期間（終了）までの期間を検索する場合
  ①例）2023/01/01　～　②例）2024/01/01

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

5.5 入出金明細の確認

5.5.1 入出金明細を確認・検索する

対象者：マスター管理者 / 管理者 / (利用許可された)一般ユーザー



6. 検索結果をさらに絞り込みたい場合は、［絞り込み検索］を押すと、絞り込み検索項目が表示され、検索条件を細かく指定できます。
検索条件を選択しましたら、［検索する］を押すと検索ができます。

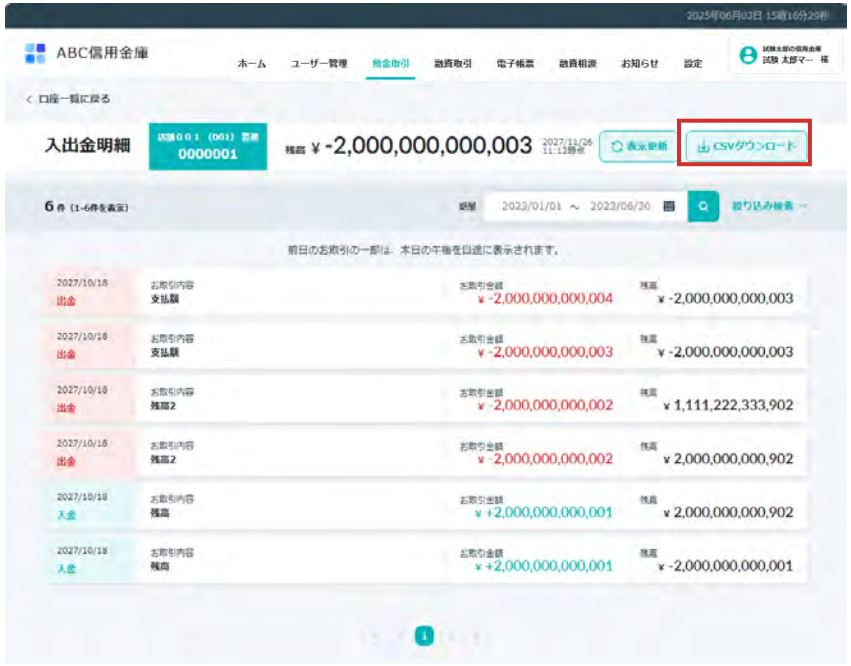
No.	項目	説明
①	キーワード	48文字以内で自由に入力できます。 ※ 入力したキーワードと部分一致する明細が表示されます。
②	区分	入金・出金を選択できます。 ※ 両方選択することも可能です。
③	お取引金額	お取引金額の範囲を入力できます。
④	検索する	指定した検索条件をもとに検索を行うことができます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

5.5 入出金明細の確認

5.5.2 入出金明細の一覧をCSVダウンロードする

対象者：マスター管理者　管理者　(利用許可された)一般ユーザー



1. 入出金明細画面の［CSVダウンロード］を押すと、画面に表示している入出金明細の一覧をZIPファイルにダウンロードします。

※ ZIPファイルを解凍すると、「入出金明細一覧_yyyyMMddHHmmss.csv」形式のファイルとなります。（yyyyMMddHHmmss：年月日時分秒）

【入出金明細一覧CSVファイルサンプル】

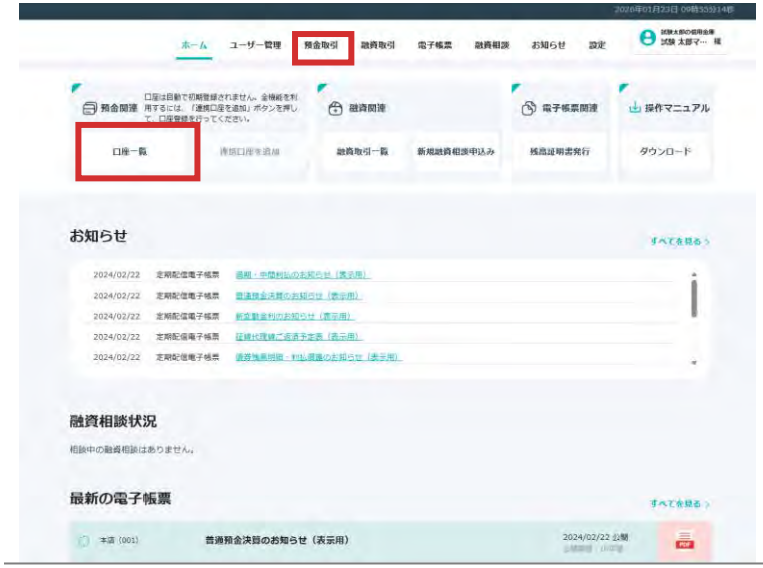
店舗名	店舗コード	科目	口座番号	現在残高		
本店	001	普通	0000001	"¥ 1,123,123,123,123"		
取引日	**区分**	**お取引内容**	**お取引金額**	**残高**	**詳細**	**電子債権番号**
2027/10/18	出金	出金情報	"¥ -1,123,123,123,123"	"¥ 1,123,123,123,123"	返済回数 1/ 5 回目	99999999999999
2027/11/18	入金	入金情報	"¥ +1,123,123,123,123"	"¥ 1,123,123,123,123"	返済回数 1/ 5 回目	99999999999999
2027/12/18	出金	出金情報	"¥ -1,123,123,123,123"	"¥ 1,123,123,123,123"	返済回数 1/ 5 回目	99999999999999

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

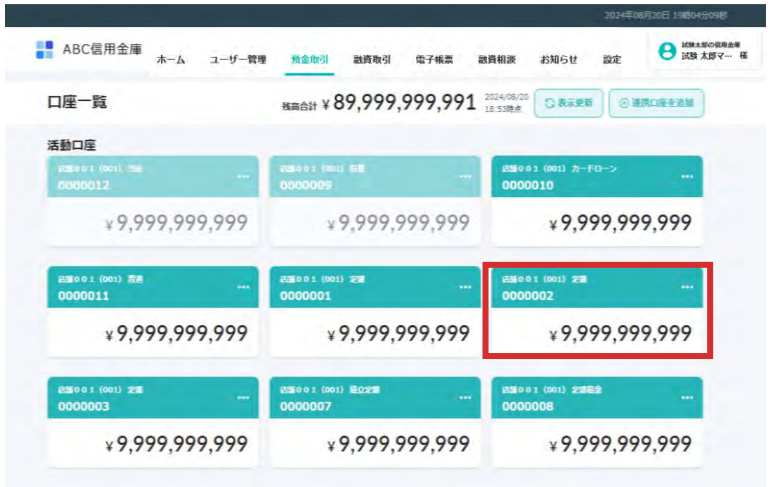
5.6 定期預金口座の明細・履歴確認

5.6.1 定期預金口座の明細を確認する

対象者：マスター管理者　管理者　(利用許可された)一般ユーザー



1. メニューの［預金取引］を選択、
   または、トップページの［口座一覧］を押します。



2. 明細を確認したい定期預金の口座情報（口座カード）を押します。

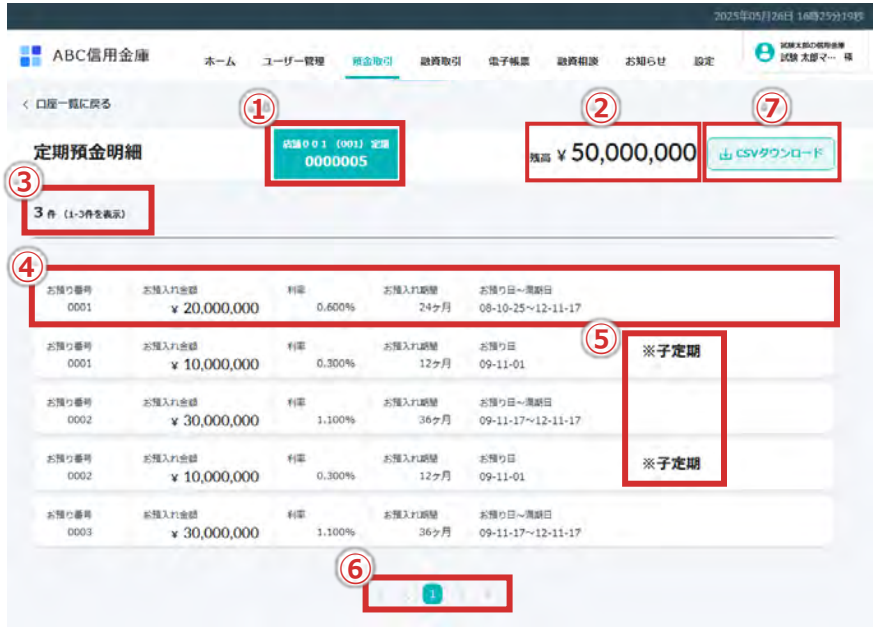
※ 証書式定期預金・通帳式定期預金・複合定期預金が対象となります。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

5.6 定期預金口座の明細・履歴確認

5.6.1 定期預金口座の明細を確認する

対象者：マスター管理者、管理者、(利用許可された)一般ユーザー



3. 選択した口座の明細が表示されます。

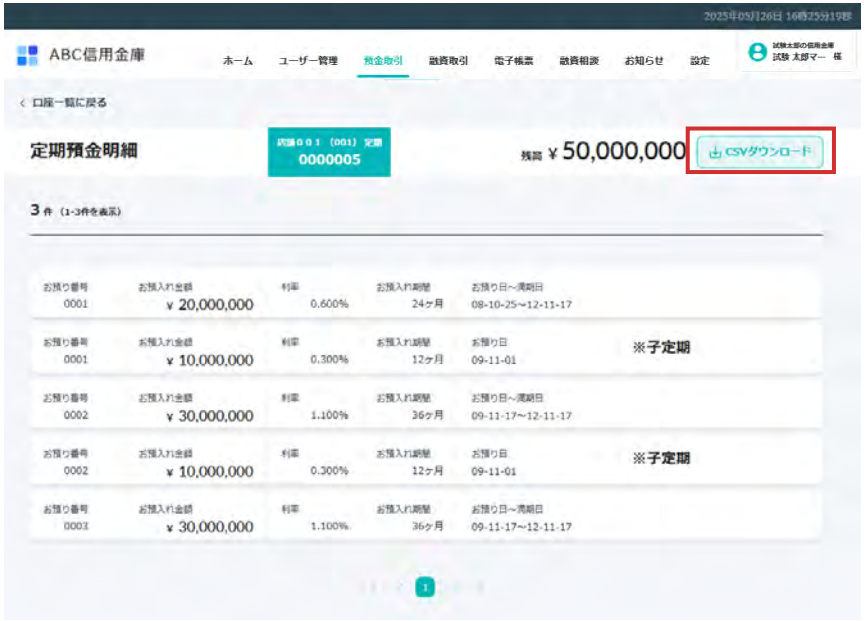
No.	項目	説明
①	口座情報	店舗名、店舗コード、科目、口座番号が表示されます。
②	残高	口座の現在残高が表示されます。
③	件数	明細の件数が表示されます。 ※ （）内はページ内に表示されている件数です。
④	明細情報	各明細のお預かり番号、お預入れ金額、利率、お預入れ期間、お預り日～お支払い日が表示されます。
⑤	子定期	子定期の場合に表示されます。
⑥	ページリンク	指定ページを選択します。
⑦	CSVダウンロード	画面に表示している定期預金明細の一覧をZIPファイルにダウンロードします。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

5.6 定期預金口座の明細・履歴確認

5.6.2 定期預金明細の一覧をCSVダウンロードする

対象者：マスター管理者　管理者　(利用許可された)一般ユーザー



1. 定期預金明細画面の［CSVダウンロード］を押すと、画面に表示している定期預金明細の一覧をZIPファイルにダウンロードします。

※ ZIPファイルを解凍すると、「定期預金明細一覧_yyyyMMddHHmmss.csv」形式のファイルとなります。（yyyyMMddHHmmss：年月日時分秒）

【定期預金明細一覧CSVファイルサンプル】

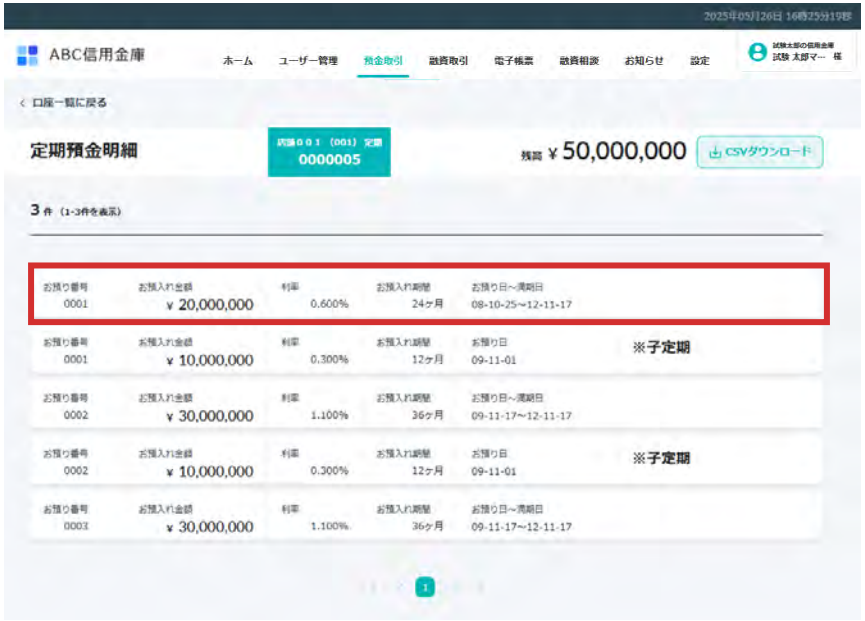
店舗名	店舗コード	科目	口座番号	現在残高		
本店	001	定期	0000001	"¥ 1,123,123"		
お預り番号	**お預入れ金額**	**利率**	**お預入れ期間**	**お預り日～満期日**	**お預り日**	**子定期区分**
0001	"¥ 1,123,123"	10.999%	36ヶ月	07-07-07～10-07-07		
0001	"¥ 1,123,123"	10.999%	36ヶ月		07-07-07	※子定期
0002	"¥ 4,456,456"	20.999%	12ヶ月	07-10-07～12-07-07		

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

5.6 定期預金口座の明細・履歴確認

5.6.3 定期預金口座の履歴を確認する

対象者：マスター管理者 / 管理者 / (利用許可された)一般ユーザー



1. 「5.6.1　定期預金の明細を確認する」で表示された定期預金明細画面で、履歴を確認したい明細情報（明細カード）を押します。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

5.6 定期預金口座の明細・履歴確認

5.6.3 定期預金口座の履歴を確認する

対象者：マスター管理者　管理者　(利用許可された)一般ユーザー



2. 選択した取引の履歴が表示されます。

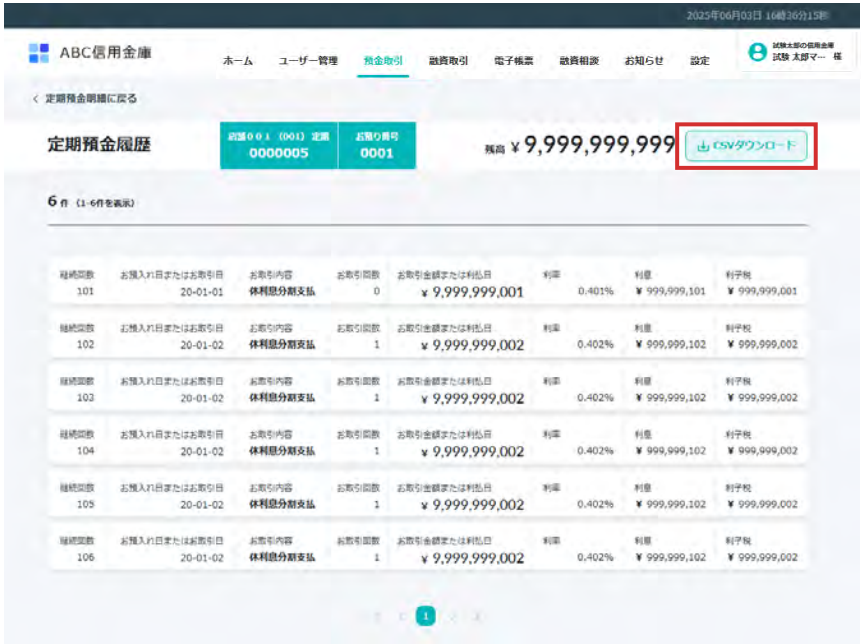
No.	項目	説明
①	口座情報	店舗名、店舗コード、科目、口座番号が表示されます。
②	お預り番号	取引のお預り番号が表示されます。
③	残高	残高が表示されます。
④	件数	取引件数が表示されます。 ※ （）内はページ内に表示されている件数です。
⑤	取引詳細情報	取引の継続回数、お預入れ日（お取引日）、お取引内容、お取引回数、お取引金額（または利払日）、利率、利息、利子税が表示されます。
⑥	ページリンク	指定ページを選択します。
⑦	CSVダウンロード	画面に表示している定期預金履歴の一覧をZIPファイルにダウンロードします。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

5.6 定期預金口座の明細・履歴確認

5.6.4 定期預金履歴の一覧をCSVダウンロードする

対象者：マスター管理者　管理者　(利用許可された)一般ユーザー



1. 定期預金履歴画面の［CSVダウンロード］を押すと、画面に表示している定期預金履歴の一覧をZIPファイルにダウンロードします。

※ ZIPファイルを解凍すると、「定期預金履歴一覧_yyyyMMddHHmmss.csv」形式のファイルとなります。（yyyyMMddHHmmss：年月日時分秒）

【定期預金履歴一覧CSVファイルサンプル】

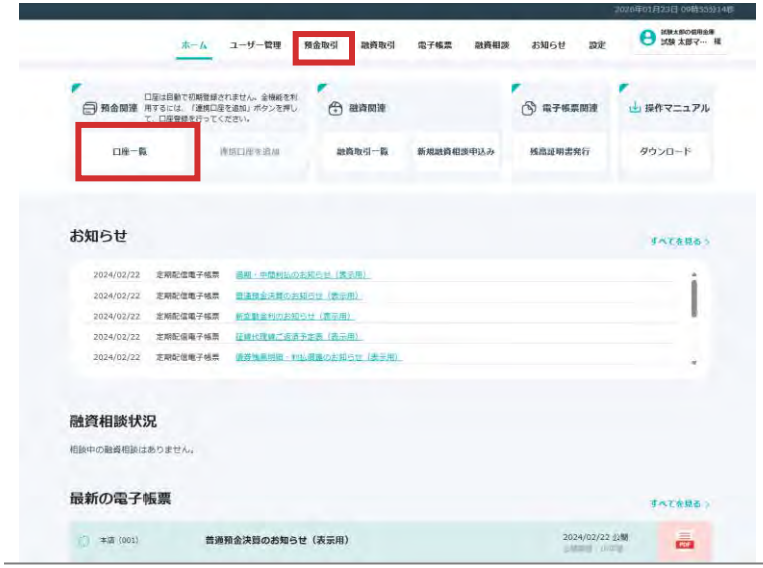
店舗名	店舗コード	科目	口座番号	お預り番号	現在残高		
本店	001	定期	0000001	0001	"¥ 1,123,123"		
継続回数	**お預入れ日またはお取引日**	**お取引内容**	**お取引回数**	**お取引金額または利払日**	**利率**	**利息**	**利子税**
101	08-11-01	支払手数料	9	08-11-01	10.999%	"¥ 123,123,123"	"¥ 123,123,123"
102	08-11-02	支払手数料	9	"¥ 123,123,123"	10.999%	"¥ 123,123,123"	"¥ 123,123,123"
103	08-11-03	支払手数料	9	08-11-01	10.999%	"¥ 123,123,123"	"¥ 123,123,123"

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

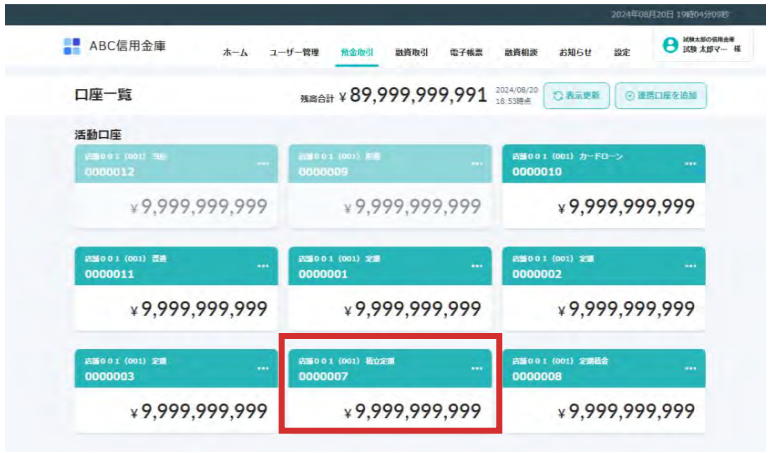
5.7 積立定期預金口座の明細確認

5.7.1 積立定期預金の明細を確認する

対象者：マスター管理者　管理者　(利用許可された)一般ユーザー



1. メニューの［預金取引］を選択、
   または、トップページの［口座一覧］を押します。



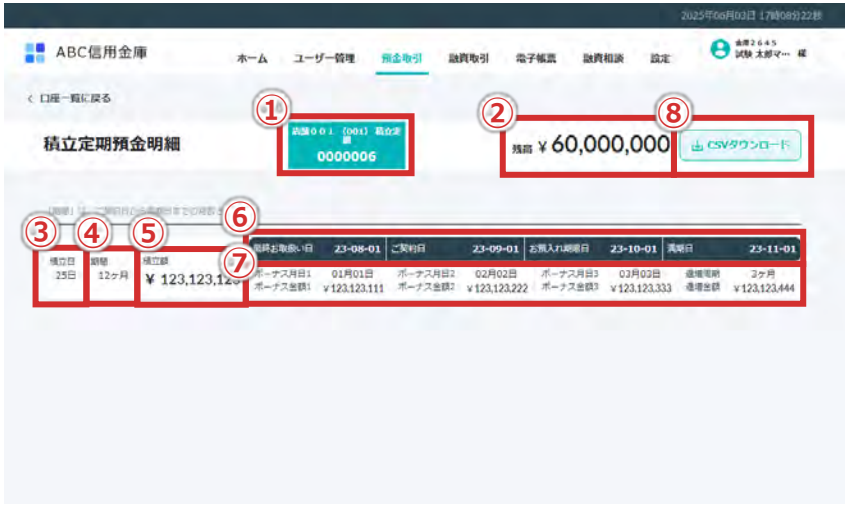
2. 明細を確認したい積立定期預金の口座情報（口座カード）を押します。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

5.7 積立定期預金口座の明細確認

5.7.1 積立定期預金の明細を確認する

対象者：マスター管理者、管理者、(利用許可された)一般ユーザー



3. 選択した口座の明細が表示されます。

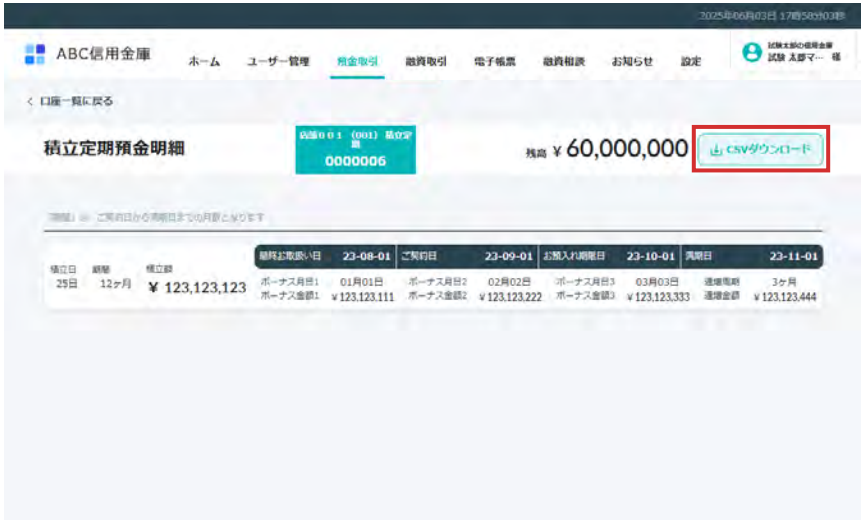
No.	項目	説明
①	口座情報	店舗名、店舗コード、科目、口座番号が表示されます。
②	残高	口座の現在残高が表示されます。
③	積立日	毎月の積立日が表示されます。
④	期間	積立期間が表示されます。
⑤	積立額	1回あたりの積立額が表示されます。
⑥	月日情報	最終お取扱い日、ご契約日、お預入れ期限日、満期日が表示されます。
⑦	追加預金情報	ボーナス月日1～3、ボーナス金額1～3、逓増周期、逓増金額が表示されます。
⑧	CSVダウンロード	画面に表示している積立定期預金明細の一覧をZIPファイルにダウンロードします。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

5.7 積立定期預金口座の明細確認

5.7.2 積立定期預金明細の一覧をCSVダウンロードする

対象者：マスター管理者　管理者　(利用許可された)一般ユーザー



1. 積立定期預金明細画面の［CSVダウンロード］を押すと、画面に表示している積立定期預金明細の一覧をZIPファイルにダウンロードします。

※ ZIPファイルを解凍すると、「積立定期預金明細一覧_yyyyMMddHHmmss.csv」形式のファイルとなります。
（yyyyMMddHHmmss：年月日時分秒）

【積立定期預金明細一覧CSVファイルサンプル】

店舗名	店舗コード	科目	口座番号	現在残高				
本店	001	積立定期	0000001	"¥ 1,123,123"				
積立日	期間	積立額	最終お取扱い日	ご契約日	お預入れ期限日	満期日	ボーナス月日1	ボーナス金額1
25日	12ヶ月	"¥ 123,123,123"	08-11-01	08-11-01	08-11-01	08-11-01	01月01日	"¥ 123,123,123"
26日	13ヶ月	"¥ 123,123,123"	08-11-01	08-11-01	08-11-01	08-11-01	01月01日	"¥ 123,123,123"

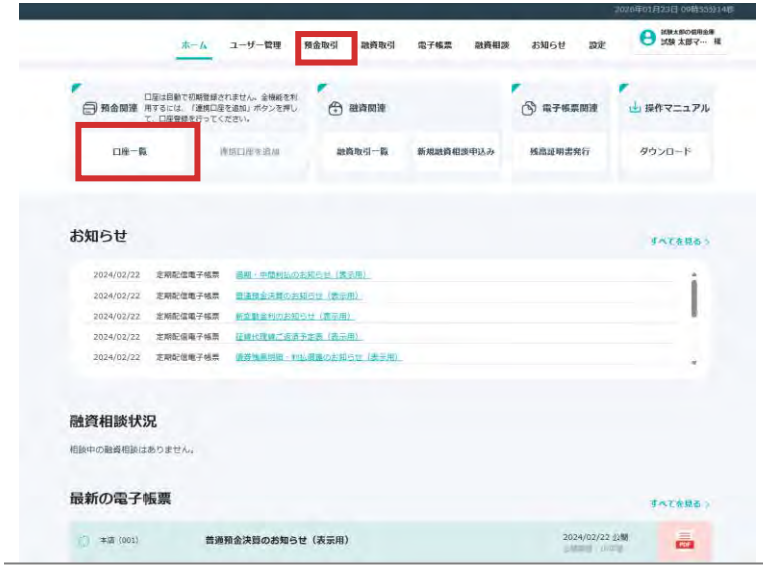
ボーナス月日2	ボーナス金額2	ボーナス月日3	ボーナス金額3	逓増周期	逓増金額
02月02日	"¥ 123,123,123"	03月03日	"¥ 123,123,123"	12ヶ月	"¥ 123,123,123"
02月02日	"¥ 123,123,123"	03月03日	"¥ 123,123,123"	12ヶ月	"¥ 123,123,123"

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

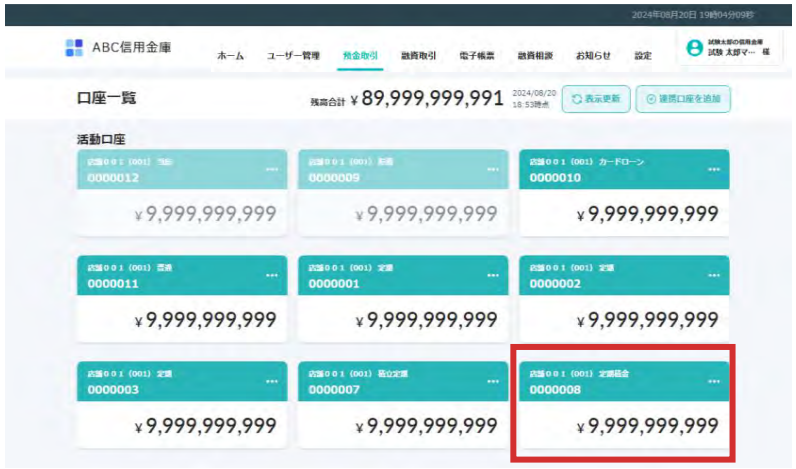
5.8 定期積金口座の明細確認

5.8.1 定期積金口座の明細を確認する

対象者：マスター管理者　管理者　(利用許可された)一般ユーザー



1. メニューの［預金取引］を選択、
   または、トップページの［口座一覧］を押します。



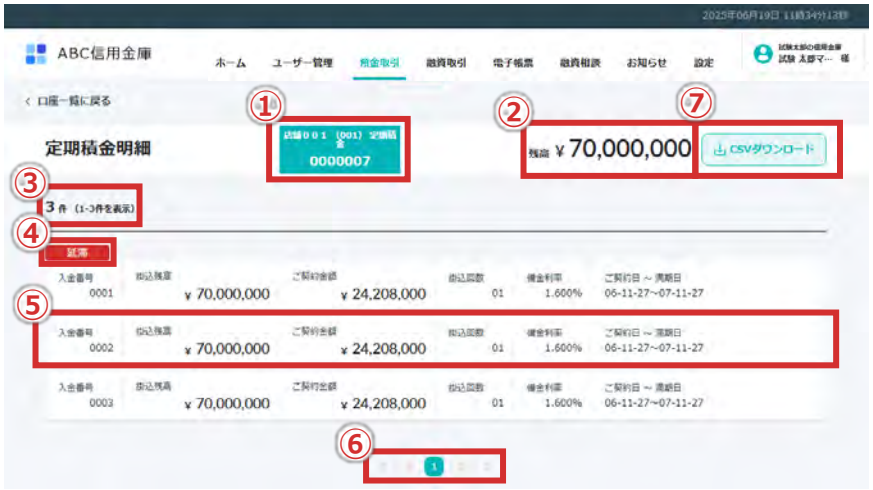
2. 明細を確認したい定期積金の口座情報（口座カード）を押します。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

5.8 定期積金口座の明細確認

5.8.1 定期積金口座の明細を確認する

対象者：マスター管理者、管理者、(利用許可された)一般ユーザー



3. 選択した口座の明細が表示されます。

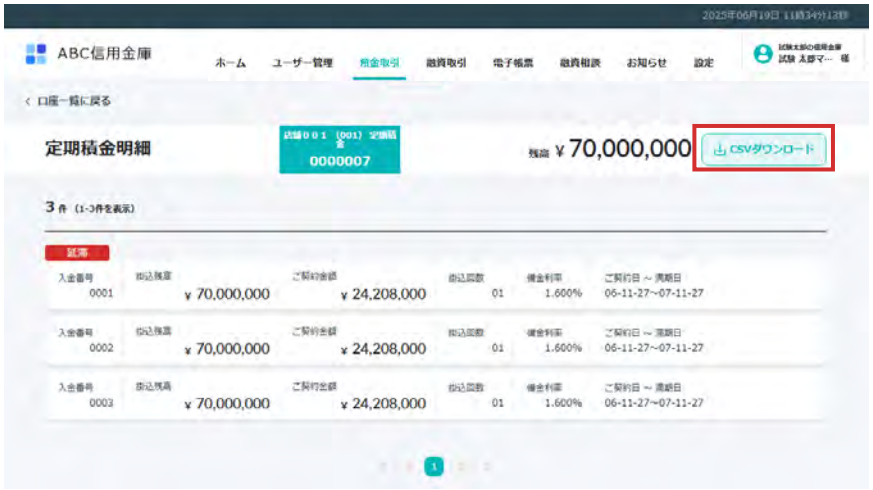
No.	項目	説明
①	口座情報	店舗名、店舗コード、科目、口座番号が表示されます。
②	残高	口座の現在残高が表示されます。
③	件数	取引件数が表示されます。 ※ （）内はページ内に表示されている件数です。
④	延滞	預金振込が延滞している場合に表示されます。
⑤	取引情報	取引の入金番号、掛込残高、ご契約金額、掛込回数、借金利率、ご契約日～満期日が表示されます。
⑥	ページリンク	指定ページを選択します。
⑦	CSVダウンロード	画面に表示している定期積金明細の一覧をZIPファイルにダウンロードします。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

5.8 定期積金口座の明細確認

5.8.2 定期積金明細の一覧をCSVダウンロードする

対象者：マスター管理者 / 管理者 / (利用許可された)一般ユーザー



1. 定期積金明細画面の［CSVダウンロード］を押すと、画面に表示している定期積金明細の一覧をZIPファイルにダウンロードします。

※ ZIPファイルを解凍すると、「定期積金明細一覧_yyyyMMddHHmmss.csv」形式のファイルとなります。（yyyyMMddHHmmss：年月日時分秒）

【定期積金明細一覧CSVファイルサンプル】

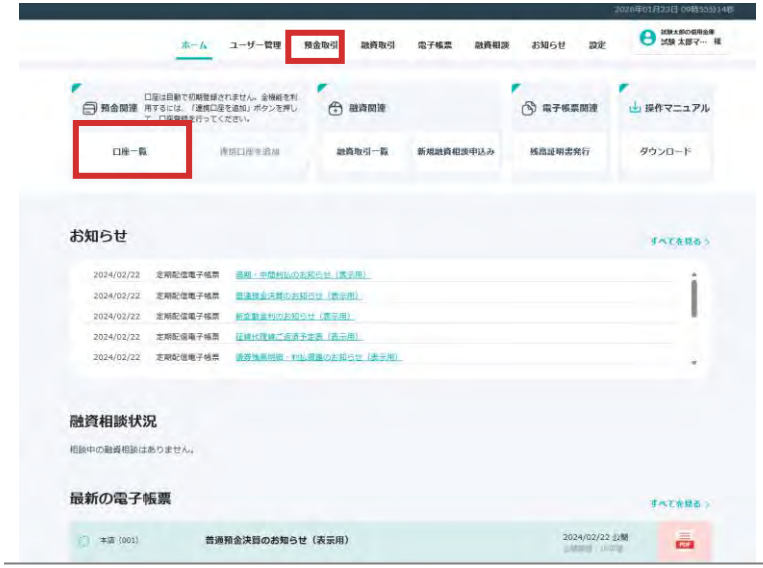
店舗名	店舗コード	科目	口座番号	お預り番号	現在残高	
本店	001	定期積金	0000001	0001	"¥ 1,123,123"	
入金番号	**掛込残高**	**ご契約金額**	**掛込回数**	**備金利率**	**ご契約日～満期日**	**延滞区分**
0001	"¥ 123,123,123"	"¥ 123,123,123"	01	10.999%	08-11-01～08-12-01	延滞
0002	"¥ 123,123,123"	"¥ 123,123,123"	01	10.999%	08-11-01～08-12-01	

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

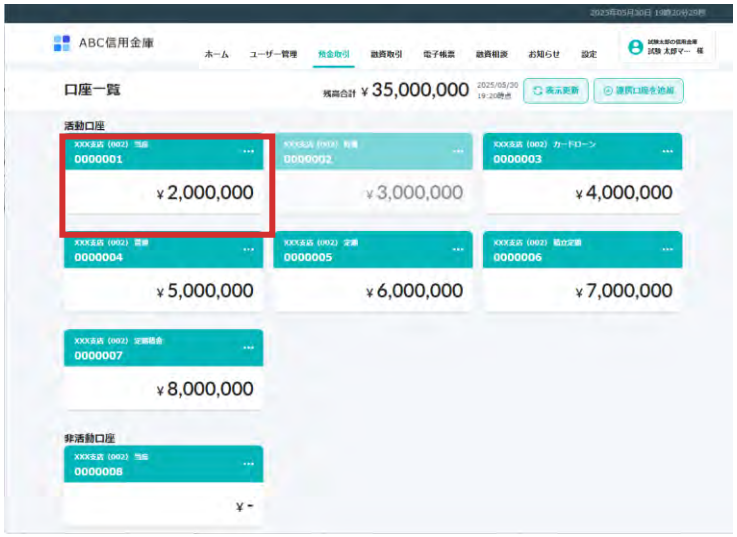
5.9 当座預金明細の確認

5.9.1 当座預金明細を確認・検索する

対象者：マスター管理者、管理者、(利用許可された)一般ユーザー



1. メニューの［預金取引］を選択、
   または、トップページの［口座一覧］を押します。



2. 当座預金明細を確認したい口座情報（口座カード）を押します。

※非活動口座の一部も対象となります。
対象口座については、「5.2.2　口座状態を確認する」を参照してください。

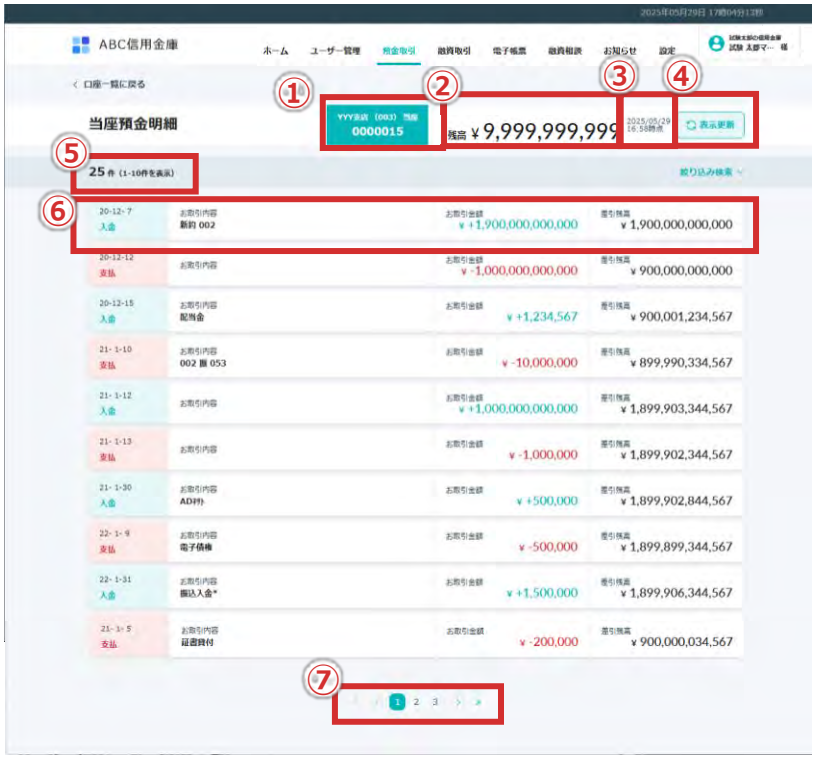
※表示する明細の対象期間は操作日から過去62日分となります。（なお、本サービスへの口座登録以前の明細も62日の期間内であれば表示されます。）

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

5.9 当座預金明細の確認

5.9.1 当座預金明細を確認・検索する

対象者：マスター管理者、管理者、(利用許可された)一般ユーザー



3. 選択した口座の当座預金明細が表示されます。

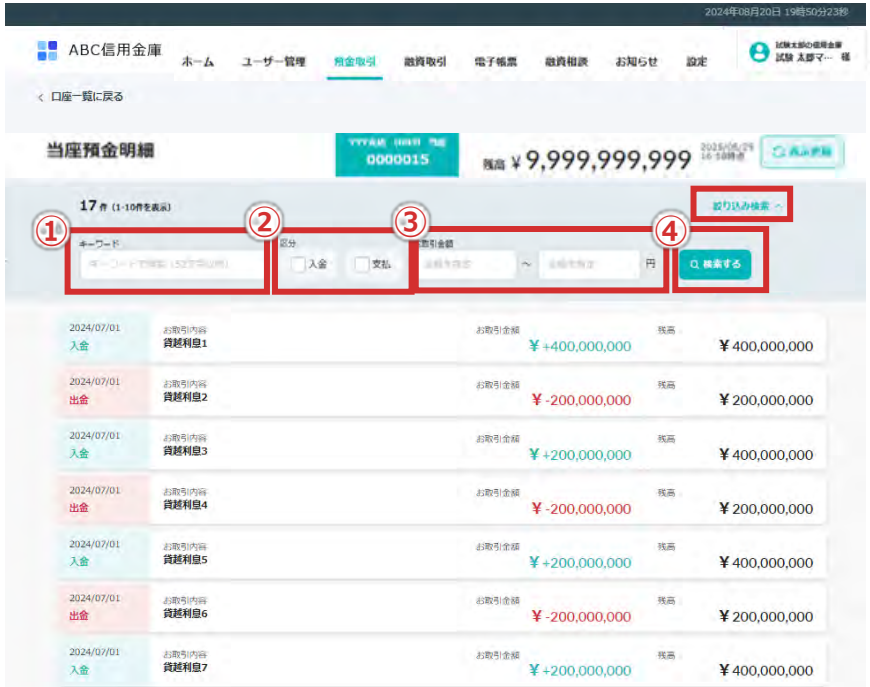
No.	項目	説明
①	口座情報	店舗名、店舗コード、科目、口座番号が表示されます。
②	残高	口座の現在残高が表示されます。
③	表示時間	当座預金明細を表示した時間。 「④表示更新」を押した場合は、更新した時間が表示されます。
④	表示更新	当座預金明細が最新に更新されます。
⑤	件数	当座預金取引が行われた件数が表示されます。 ※ （）内はページ内に表示されている件数です。 ※ 検索した場合、検索条件にヒットした当座預金取引件数が表示されます。検索については次ページを参照してください。
⑥	当座預金取引情報	各取引の日時、お取引内容、お取引金額、残高が表示されます。
⑦	ページリンク	指定ページを選択します。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

5.9 当座預金明細の確認

5.9.1 当座預金明細を確認・検索する

対象者：マスター管理者 / 管理者 / (利用許可された)一般ユーザー



6. 検索結果をさらに絞り込みたい場合は、［絞り込み検索］を押すと、絞り込み検索項目が表示され、検索条件を細かく指定できます。
検索条件を選択しましたら、［検索する］を押すと検索ができます。

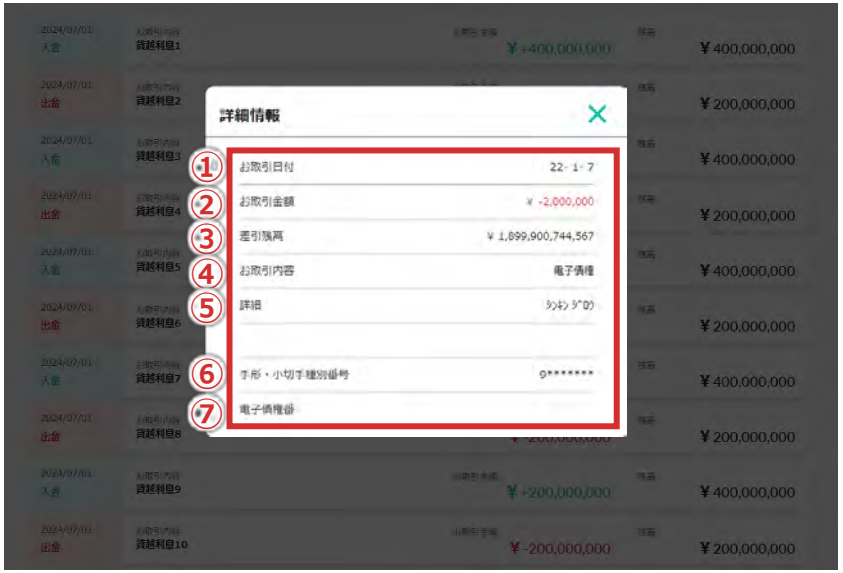
No.	項目	説明
①	キーワード	52文字以内で自由に入力できます。 ※ 入力したキーワードと部分一致する明細が表示されます。
②	区分	入金・支払を選択できます。 ※ 両方選択することも可能です。
③	お取引金額	お取引金額の範囲を入力できます。
④	検索する	指定した検索条件をもとに検索を行うことができます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

5.9 当座預金明細の確認

5.9.1 当座預金明細を確認・検索する

対象者：マスター管理者、管理者、(利用許可された)一般ユーザー



4. 当座預金取引情報（当座預金取引カード）を選択すると、詳細情報ダイアログ画面が表示されます。

No.	項目
①	お取引日付
②	お取引金額
③	差引残高
④	お取引内容
⑤	詳細
⑥	手形・小切手種別番号
⑦	電子債権番号

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

6

電子帳票

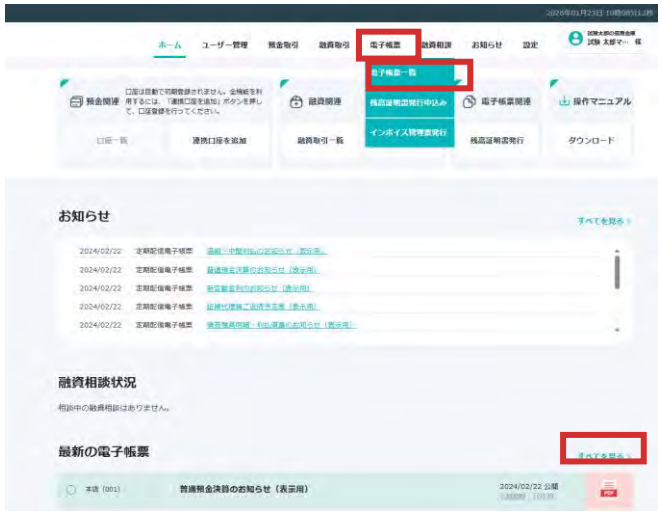
- 電子帳票を一覧で確認できます。
- 電子帳票を検索できます。
- 電子帳票をPDF形式でダウンロードできます。
- お知らせ電子帳票をダウンロードできます。
- 残高証明書の定例電子発行を申込むことができます。
- インボイス管理票の電子発行を行うことができます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

6.1 電子帳票一覧

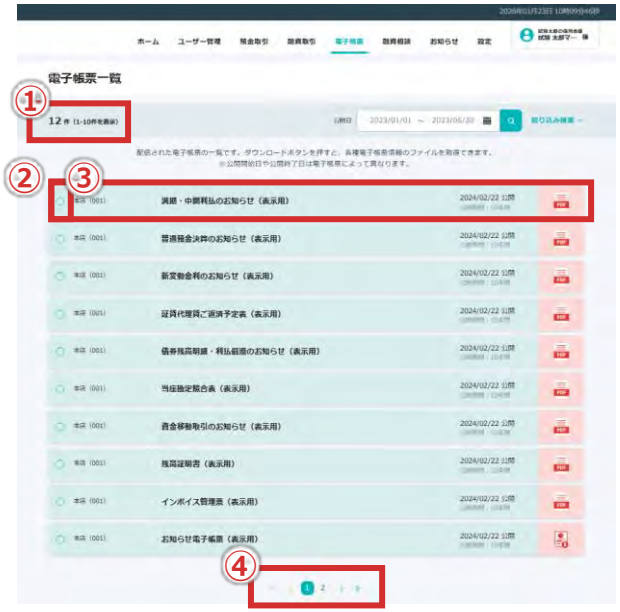
6.1.1 電子帳票の一覧を確認・検索する

対象者：マスター管理者 / 管理者 / (利用許可された)一般ユーザー



1. メニューから［電子帳票］を選択し、［電子帳票一覧］を押します。
   または、トップページの「最新の電子帳票」から［すべてを見る］を押します。

※一般ユーザーで、業務権限「電子帳票照会」を保有していない場合、
メニューの「電子帳票一覧」および、トップページの「最新の電子帳票」は表示されません。



2. 発行された電子帳票の情報が一覧表示されます。

No.	項目	説明
①	電子帳票数	電子帳票情報件数が表示されます。 ※ （）内はページ内に表示されている件数です。 ※ 検索した場合、検索条件にヒットした電子帳票情報件数が表示されます。検索については次ページを参照してください。
②	閲覧状態	電子帳票の既読状態が表示されます。 既読：［ ］　未読：［ ］ ※ 未読の電子帳票をダウンロードすることで既読状態に変更されます。ダウンロードの手順は、「6.1.2 電子帳票（PDF）をダウンロードする」、「6.1.3 お知らせ電子帳票をダウンロードする」をご参照ください。
③	電子帳票情報	店舗名、店舗コード、電子帳票名、公開日、公開期間が表示されます。
④	ページリンク	指定ページを選択します。

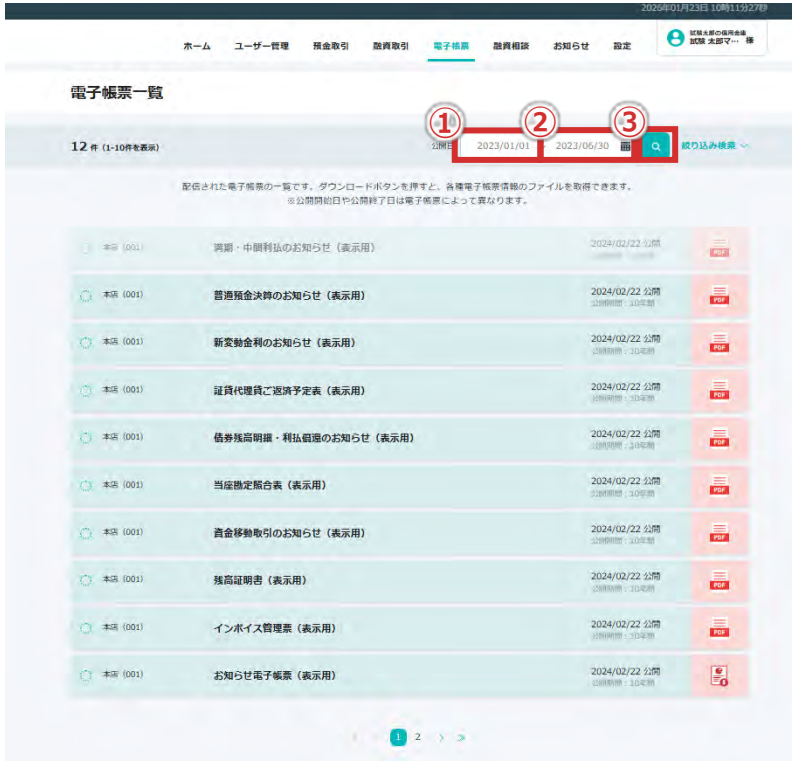
※インボイス管理票について、発行エラーの表示がある場合は、再度発行を申込んでください。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

6.1 電子帳票一覧

6.1.1 電子帳票の一覧を確認・検索する

対象者：マスター管理者　管理者　(利用許可された)一般ユーザー



3. 電子帳票一覧画面から公開日を入力し、
［検索］（虫眼鏡アイコン）を押すと期間検索ができます。

No.	項目	説明
①	公開日（開始）※	検索する公開日の開始日付を入力します。
②	公開日（終了）※	検索する公開日の終了日付を入力します。
③	検索	入力した公開日の範囲をもとに検索を行うことができます。

※公開日入力例:2024年1月1日の場合、「2024/01/01」
上記のように8桁の数字とスラッシュ記号でご入力ください。
また、入力欄右の［ ］を押すと、
カレンダーから日付を入力することもできます。

検索例：

- 公開日（開始）から現在までの期間を検索する場合
①例）2023/01/01　～　②未入力

- 公開日（終了）以前の期間を検索する場合
①未入力　～　②例）2024/01/01

- 公開日（開始）から公開日（終了）までの期間を検索する場合
①例）2023/01/01　～　②例）2024/01/01

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

6.1 電子帳票一覧

6.1.1 電子帳票の一覧を確認・検索する

対象者：マスター管理者 / 管理者 / (利用許可された)一般ユーザー



4. 検索結果をさらに絞り込みたい場合は、［絞り込み検索］を押すと、絞り込み検索項目が表示され、検索条件を細かく指定できます。
検索条件を選択しましたら、［検索する］を押すと検索ができます。

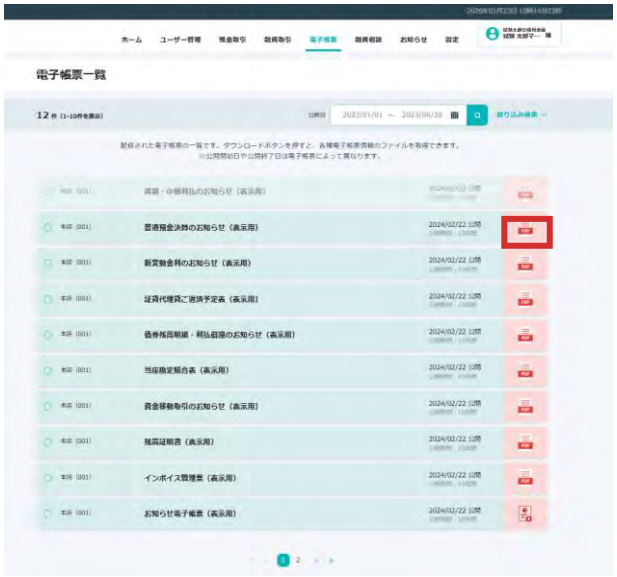
No.	項目	説明
①	電子帳票大区分	電子帳票大区分を選択できます。 ※ ②「電子帳票様式名称」を先に選択した場合は、関連する電子帳票大区分名称のみ選択できます。
②	電子帳票様式名称	電子帳票名称の一覧を選択できます。 ※ ①「電子帳票大区分」を先に選択した場合は、所属する電子帳票名称のみ選択できます。
③	対象店舗	店舗名を選択できます。
④	ステータス	電子帳票の閲覧状況を選択できます。 ※ すべて・既読・未読から選択します。
⑤	取引年月日	取引年月日の期間を入力できます。 ※ 入力例については、前頁を参照してください。
⑥	取引先	取引先を選択できます。
⑦	取引金額	取引金額の範囲を入力できます。
⑧	検索する	指定した検索条件をもとに検索を行うことができます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

6.1 電子帳票一覧

6.1.2 電子帳票（PDF）をダウンロードする

対象者：マスター管理者／管理者／（利用許可された）一般ユーザー



1. 電子帳票一覧画面からダウンロードしたい電子帳票のPDFマーク［ PDF ］を押します。

※ 表示される電子帳票を絞り込みたい場合、「6.1.1 電子帳票の一覧を確認・検索する」の手順を参照してください。

※ 発行エラー、発行処理中のインボイス管理票は、PDFマークを押すことができません。



2. PDFファイルがダウンロードされます。

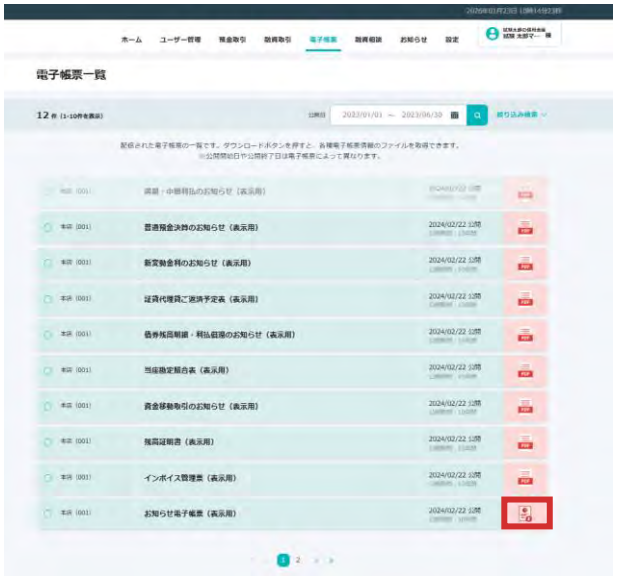
※ 指定したダウンロードフォルダにPDFファイルが格納されます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

6.1 電子帳票一覧

6.1.3 お知らせ電子帳票をダウンロードする

対象者：マスター管理者 / 管理者 / (利用許可された)一般ユーザー



1. 電子帳票一覧画面からダウンロードしたいお知らせ電子帳票のマーク［ ］を押します。

※ 表示される電子帳票を絞り込みたい場合、「6.1.1 電子帳票の一覧を確認・検索する」の手順を参照してください。

※ 発行エラー、発行処理中のインボイス管理票は、ファイルマークを押すことができません。



2. ファイルがダウンロードされます。

※ 指定したダウンロードフォルダにファイルが格納されます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

6.2 残高証明書の発行

6.2.1 発行されている残高証明書の情報を確認する

対象者：マスター管理者 / 管理者 / (利用許可された)一般ユーザー



1. メニューから［電子帳票］を選択し、［残高証明書発行申込み］を押します。
   または、トップページの「電子帳票関連」から［残高証明書発行］を押します。



2. 現在、電子発行されている残高証明書の情報が一覧表示されます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

6.2 残高証明書の発行

6.2.2 残高証明書の発行を申込む

対象者：マスター管理者 / 管理者 / (利用許可された)一般ユーザー





1. メニューから［電子帳票］を選択し、［残高証明書発行申込み］を押します。
   または、トップページの「電子帳票関連」から［残高証明書発行］を押します。

2. 新規で電子発行を申し込む残高証明書の情報を入力します。

No.	項目	説明
①	お申込み店舗	店舗名（店舗コード）をプルダウンより選択します。
②	証明書発行区分※	発行区分を選択します。 ※「全科目指定・預金全科目指定・融資全科目指定」×「科目単位・口座単位」と「出資金」の7通りが選択可能です。
③	発行開始年月	発行開始年月を選択します。 →開始年月について、指定可能期間は以下の通りです。 入力時の日付が1～20日の場合⇒当月以降1年間 入力時の日付が21日以後の場合⇒翌月以降1年間
④	発行周期	発行周期を選択します。 ※ 1ヶ月、2ヶ月、3ヶ月、4ヶ月、6ヶ月、1年から選択します。
⑤	肩書区分※	肩書区分の出力有無を選択します。
⑥	他店券区分※	他店券区分の出力有無を選択します。 ※「融資全科目指定・科目単位」「融資全科目指定・,口座単位」の場合、本項目は表示されません。

※ ⑤、⑥については、当金庫の設定により、画面に表示されない場合があります。
※ ②については、当金庫の設定により、画面に固定文言「発行対象の全ての区分」を表示する場合があります。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

6.2 残高証明書の発行

6.2.2 残高証明書の発行を申込む

対象者：マスター管理者 / 管理者 / (利用許可された)一般ユーザー



3. [申込内容を確認]を押します。



4. 登録内容を確認します。
   登録内容に問題がなければ、［申込み］を押します。
   正常に発行が申込まれると残高証明書電子発行画面に移動します。

※ 登録内容を変更したい場合は［キャンセルして戻る］を押すとダイアログが表示されます。
「はい」を押した場合は、残高証明書電子発行画面に移動します。
「いいえ」を押した場合は、ダイアログを閉じます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

6.2 残高証明書の発行

6.2.3 残高証明書の発行を解除する

対象者：マスター管理者 / 管理者 / (利用許可された)一般ユーザー



1. メニューから［電子帳票］を選択し、［残高証明書発行申込み］を押します。
   または、トップページの「電子帳票関連」から［残高証明書発行］を押します。



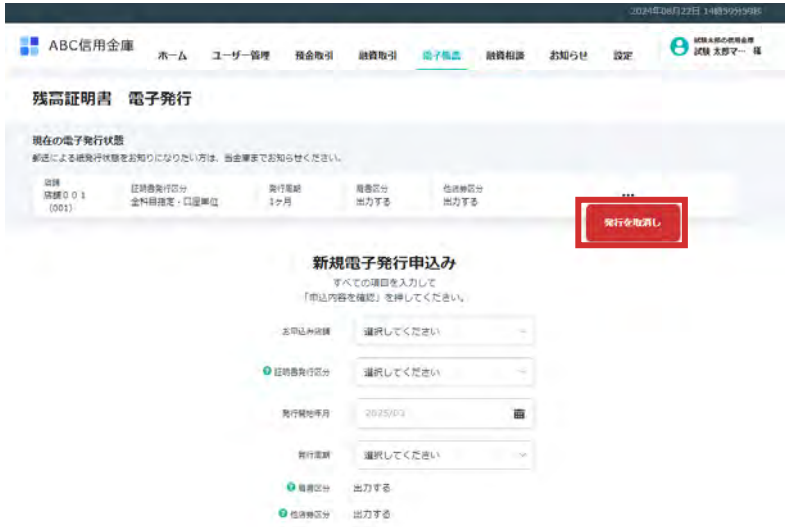
2. 残高証明書電子発行画面から、発行を解除したい残高証明書カード右の［･･･］を押します。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

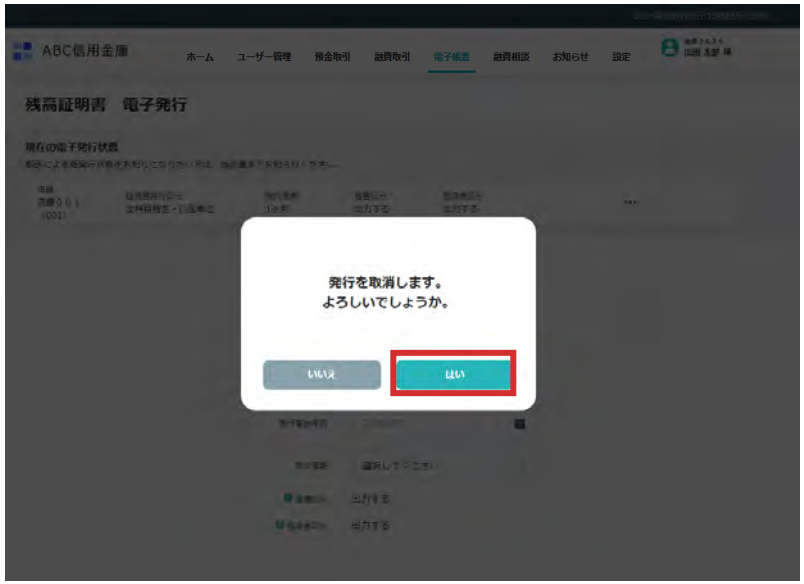
6.2 残高証明書の発行

6.2.3 残高証明書の発行を解除する

対象者：マスター管理者　管理者　(利用許可された)一般ユーザー



3. ［発行を取消し］を押します。



4. 発行解除確認ダイアログが表示されるので、「はい」を押します。
正常に発行が解除されると残高証明書電子発行画面に移動しますので、発行を解除した残高証明書が、残高証明書電子発行画面に表示されていないことをご確認ください。

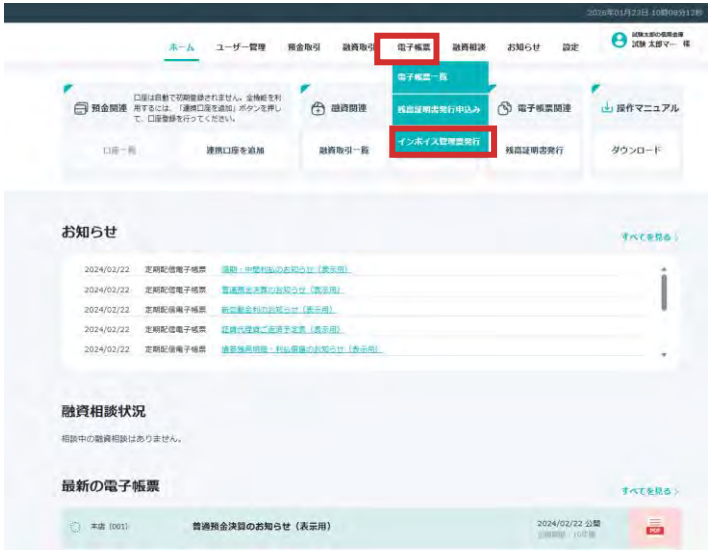
※「いいえ」を押した場合は、ダイアログを閉じます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

6.3 インボイス管理票の発行

6.3.1 インボイス管理票の発行を申込む

対象者：マスター管理者　管理者　(利用許可された)一般ユーザー



1. メニューから［電子帳票］を選択し、［インボイス管理票発行］を押します。



2. 新規で発行を申込むインボイス管理票の情報を入力します。

No.	項目	説明
①	お申込み店舗	店舗名（店舗コード）をプルダウンより選択します。
②	発行対象開始日～終了日（※）	発行対象期間の開始日付・終了日付を入力します。 最大期間として1年間の指定が可能です。 →開始日付について、入力時の年月を基準に1年2ヶ月前の月初日から指定可能です。 →終了日付について、入力時の年月を基準に2ヶ月前の月末日まで指定可能です。

※ 入力例：2024年1月1日の場合、「2024/01/01」
上記のように8桁の数字とスラッシュ記号でご入力ください。

※ 入力欄右の［ 📅 ］を押すと、カレンダーから日付を入力することもできます。
「最大期間を指定」を押すと、取得可能な直近1年の期間が自動入力されます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

6.3 インボイス管理票の発行

6.3.1 インボイス管理票の発行を申込む

対象者：マスター管理者、管理者、(利用許可された)一般ユーザー



3. [発行]を押します。

※ 入力に誤りがある場合、メッセージを表示します。



Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

6.3 インボイス管理票の発行

6.3.1 インボイス管理票の発行を申込む

対象者：マスター管理者 / 管理者 / (利用許可された)一般ユーザー



4. 発行申込み完了ダイアログが表示されます。電子帳票一覧画面への移動確認のメッセージが表示されます。
「はい」を押した場合は、電子帳票一覧画面に移動します。
「いいえ」を押した場合は、ダイアログを閉じます。

※お客様のお申込み状況によっては、電子帳票一覧画面への反映まで、最大5日ほどかかる場合があります。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

7

融資取引

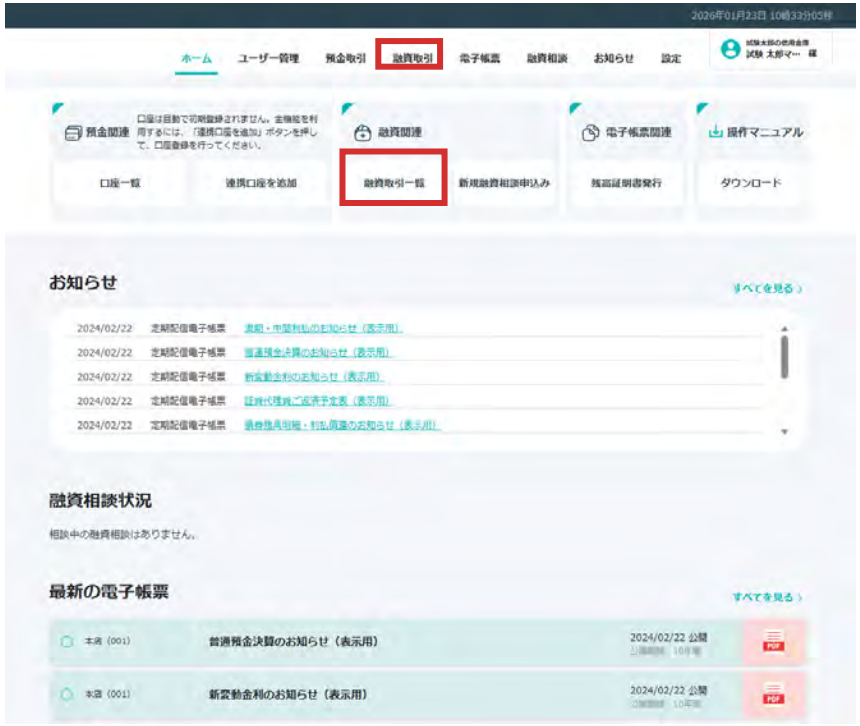
- 現在行われている融資取引を一覧で確認できます。
- 特定の科目の融資について、明細を確認できます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

7.1 融資取引一覧

7.1.1 融資取引の一覧を確認する

対象者：マスター管理者 / 管理者 / (利用許可された)一般ユーザー



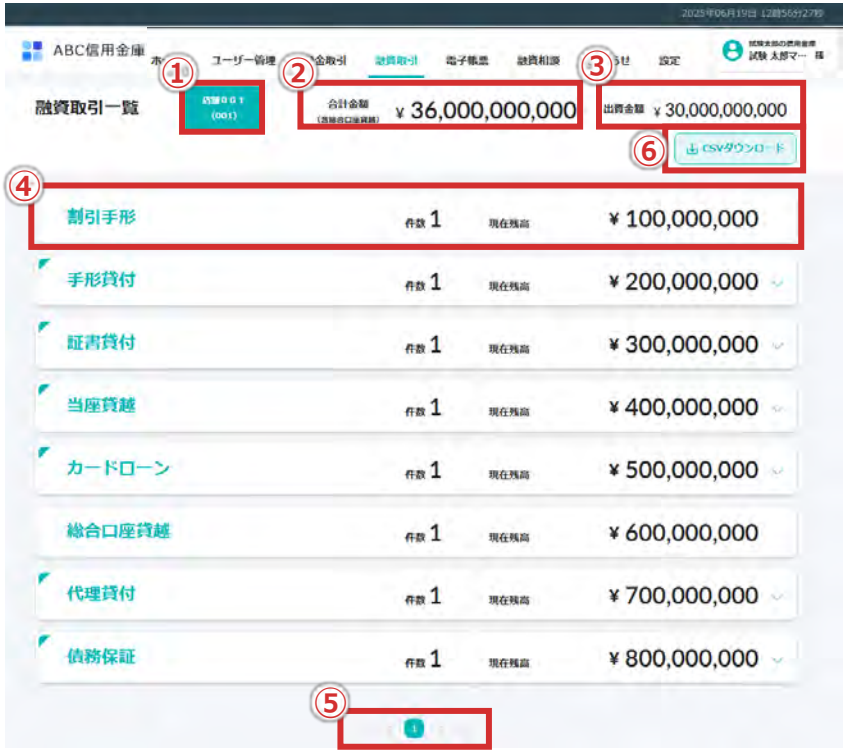
1. メニューの［融資取引］を選択、
   または、トップページの［融資取引一覧］を押します。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

7.1 融資取引一覧

7.1.1 融資取引の一覧を確認する

対象者：マスター管理者、管理者、(利用許可された)一般ユーザー



2. 現在行われている融資取引の情報が一覧表示されます。

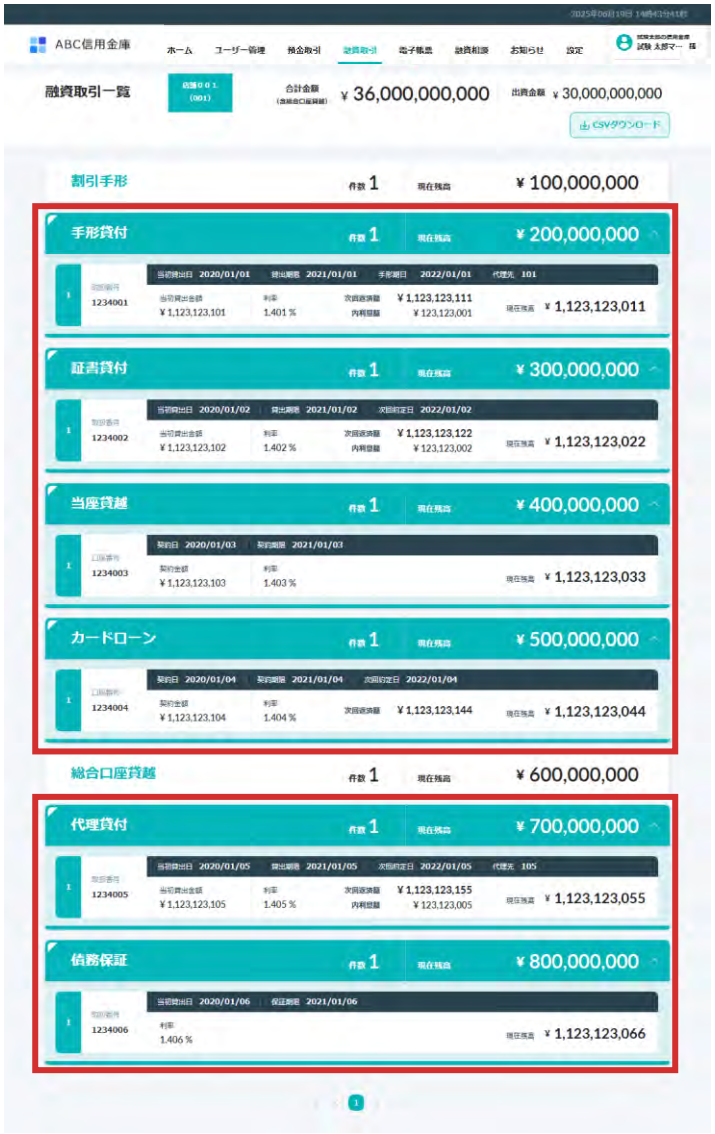
No.	項目	説明
①	店舗情報	店舗名、店舗コードが表示されます。
②	合計金額	現在行われている融資の合計金額が表示されます。
③	出資金額	現在の出資金額が表示されます。
④	融資取引情報	各科目の科目名、件数、現在残高が表示されます。
⑤	ページリンク	指定ページを選択します。
⑥	CSVダウンロード	画面に表示している融資取引の一覧をZIPファイルにダウンロードします。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

7.1 融資取引一覧

7.1.2 融資取引の明細を確認する

対象者：マスター管理者、管理者、(利用許可された)一般ユーザー



1. 明細の確認が可能な科目について、融資取引情報（融資取引カード）を押します。
   明細を確認することのできる融資の科目について、下表を参照してください。

科目	明細確認可否
割引手形	×
手形貸付	○
証書貸付	○
当座貸越	○
カードローン	○
総合口座貸越	×
代理貸付	○
債務保証	○

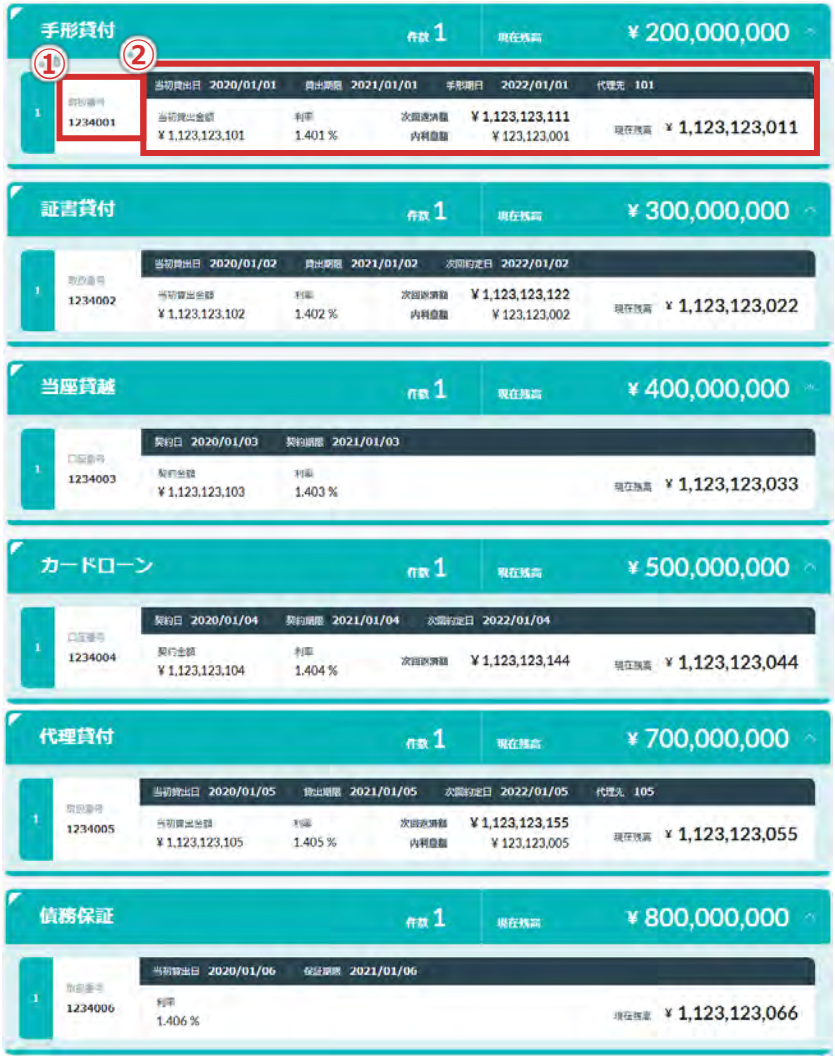
2. 融資取引の明細が表示されます。各科目の画面表示については、次ページを参照してください。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

7.1 融資取引一覧

7.1.2 融資取引の明細を確認する

対象者：マスター管理者、管理者、(利用許可された)一般ユーザー



3. 各科目の明細は、左図のように表示されます。

No.	項目	説明
①	取扱番号	各明細の取扱番号が表示されます。
②	明細情報	各明細の詳細な情報が表示されます。 ※ 表示項目は、各科目ごとに異なります。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

7.1 融資取引一覧

7.1.3 融資取引の一覧をCSVダウンロードする

対象者：マスター管理者　管理者　(利用許可された)一般ユーザー



1. 融資取引一覧画面の［CSVダウンロード］を押すと、画面に表示している融資取引の一覧をZIPファイルにダウンロードします。

※ ZIPファイルを解凍すると、「融資取引一覧_yyyyMMddHHmmss.csv」形式のファイルとなります。（yyyyMMddHHmmss：年月日時分秒）

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

7.1 融資取引一覧

7.1.3 融資取引の一覧をCSVダウンロードする

対象者：マスター管理者 / 管理者 / (利用許可された)一般ユーザー

【融資取引一覧CSVファイルサンプル】

店舗名	店舗コード	顧客番号	現在残高合計	出資金額		
本店	001	1000001	"¥ 36,000,000,000"	,"¥ 30,000,000,000"		
科目名	**件数**	**現在残高**	**取扱番号**	**口座番号**	**当初貸出日**	**契約日**
手形貸付	"2"	"¥ 1,000,000"	11		2028/11/11	
カードローン	"1"	"¥ 1,000,000"		2001		2028/11/11
総合口座貸越	"1"	"¥ 1,000,000"				

貸出期限	契約期限	保証期限	次回約定日	手形期日	代理先	当初貸出金額
2028/11/11				2028/11/11	001	"¥ 1,000,000"
	2028/11/11		2028/11/11			

契約金額	利率	次回返済額	内利息額	現在残高（明細）
	2.000%	"¥ 1,000,000"	"¥ 1,000,000"	"¥ 1,000,000"
"¥ 1,000,000"	2.000%	"¥ 1,000,000"		"¥ 1,000,000"

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

※本機能はご利用できません

8

融資相談

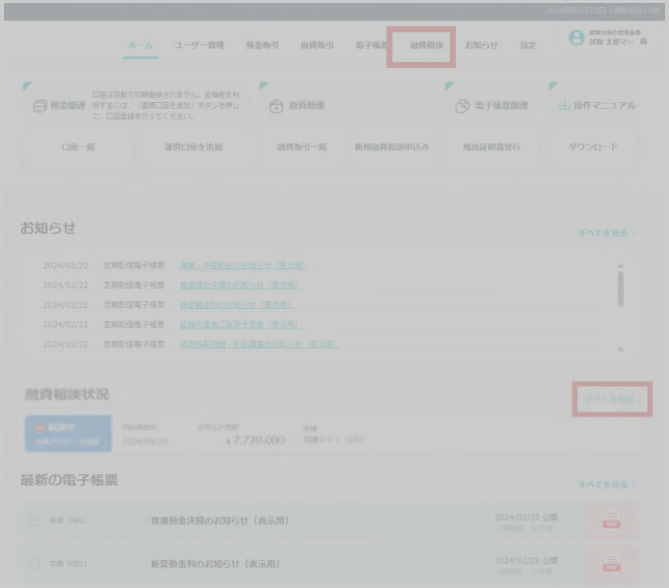
- 当金庫に対し、融資の相談を行うことができます。
- 融資の相談を新たに申込むことができます。
- 融資相談の編集を行うことができます。
- 当金庫へメッセージを送信することができます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

8.1 融資相談の参照

8.1.1 融資相談の一覧を確認・検索する

※本機能はご利用できません





1. メニューから［融資相談］を選択、
   または、トップページの「融資相談状況」から［すべてを見る］を押します。

2. 融資相談履歴が一覧表示されます。

No.	項目	説明
①	新規融資相談申込み	新規で融資相談を申込むことができます。 詳細は「8.2　融資相談の申込み」を参照してください。
②	融資相談件数	融資相談件数が表示されます。 ※　（）内はページ内に表示されている件数です。 ※ 検索した場合、検索条件にヒットした融資相談件数が表示されます。検索については次ページを参照してください。
③	ステータス	融資相談のステータスが表示されます。 ※ 相談中、完了、取り下げの3つのステータスがあります。（「8.5. 融資相談のステータス」を参照してください。） ※ 相談中の融資相談について、メッセージの最終送信者が当金庫の場合、赤いマークが表示されます。
④	融資相談情報	融資相談の相談開始日、お申込み金額、店舗が表示されます。
⑤	ページリンク	指定ページを選択します。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

8.1 融資相談の参照

8.1.1 融資相談の一覧を確認・検索する

※本機能はご利用できません





3. 融資相談履歴一覧画面からステータスを選択すると融資相談の絞り込み検索ができます。

4. 検索結果をさらに絞り込みたい場合は、［絞り込み検索］を押すと、絞り込み検索項目が表示され、検索条件を細かく指定できます。
検索条件を選択しましたら、［検索する］を押すと検索ができます。

No.	項目	説明
①	お申込み金額	お申込み金額の範囲を入力できます。
②	相談開始日（※）	相談開始日の期間を入力できます。
③	店舗	店舗名を選択できます。
④	検索する	指定した検索条件をもとに検索を行うことができます。

※ 相談開始日入力例：2024年1月1日の場合、「2024/01/01」
上記のように8桁の数字とスラッシュ記号でご入力ください。

※ 入力欄右の［ ］を押すと、カレンダーから日付を入力することもできます。

検索例：

- 相談開始日（開始）から現在までの期間を検索する場合
①例）2023/01/01 ～ ②未入力

- 相談開始日（終了）以前の期間を検索する場合
①未入力 ～ ②例）2024/01/01

- 相談開始日（開始）から相談開始日（終了）までの期間を検索する場合
①例）2023/01/01 ～ ②例）2024/01/01

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

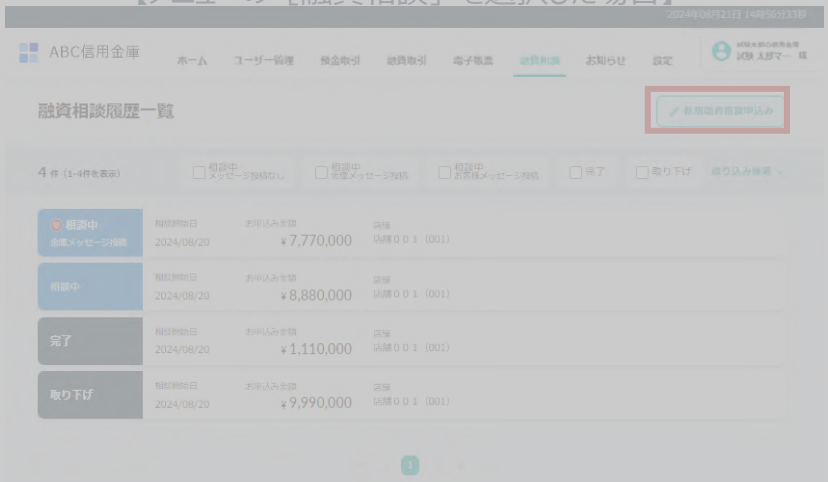
8.2 融資相談の申込み

8.2.1 融資相談を申込む

※本機能はご利用できません



【メニューの［融資相談］を選択した場合】



1. メニューから［融資相談］を選択し、
融資相談履歴一覧画面に移動後［新規融資相談申込み］を押します。
または、トップページから［新規融資申込み］を押します。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

8.2 融資相談の申込み

8.2.1 融資相談を申込む

※本機能はご利用できません



2. 新規で相談を申込む融資の情報を入力します。

No.	項目	説明
①	お申込み店舗	お申込み店舗を選択します。
②	お申し込み金額	お申込み金額を入力します。
③	資金の使いみち（種類）	資金の使いみちを選択します。 ※ 運転資金、設備資金、運転資金・設備資金の両方、その他から選択できます。

※各店舗単位での申込みとなります。

※ファイルのアップロードが可能な項目が表示されることがあります。（ファイルの保存期間は1年です。）

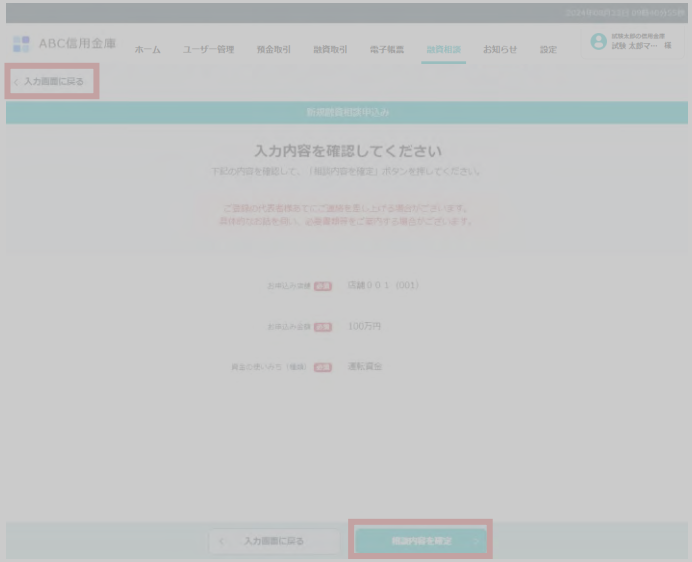
3. [入力内容を確認]を押します。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

8.2 融資相談の申込み

8.2.1 融資相談を申込む

※本機能はご利用できません



4. 入力内容を確認します。
   入力内容に問題がなければ、［相談内容を確定］を押します。
   正常に融資相談が申込まれると融資相談履歴一覧画面に移動します。

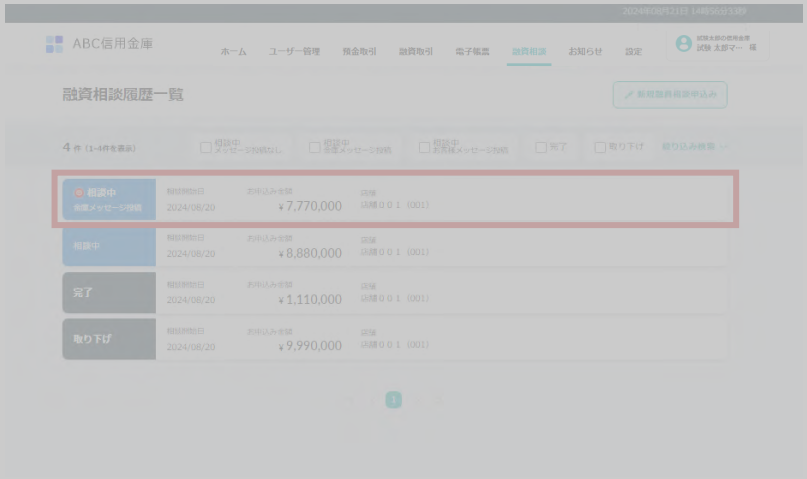
※ 登録内容を変更したい場合は［入力画面に戻る］を押すとダイアログが表示されます。
「はい」を押した場合は、新規融資相談申込み画面に移動します。
「いいえ」を押した場合は、ダイアログを閉じます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

8.3 メッセージの送信

8.3.1 融資相談でメッセージを送信する

※本機能はご利用できません



1. 融資相談履歴一覧画面において、メッセージを送信したい融資相談情報（融資相談カード）を押します。

※最新の融資相談1件については、トップページの「融資相談状況」から融資相談カードを押すことでも可能です。



2. 選択した融資相談情報が表示されます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

8.3 メッセージの送信

8.3.1 融資相談でメッセージを送信する

※本機能はご利用できません



3. メッセージ欄において、送信したい内容を入力し、[ ]を押します。

※ [ファイル添付]から、ファイルを添付することもできます。（ファイルのダウンロード期限はアップロード日から1年間です。）



4. メッセージの送信が完了します。

※ メッセージは送信日時順に、最新のものが上から表示されます。

※ 当金庫からの返信メッセージも表示されます。
当金庫からのメッセージを受信した際、お客様の代表メールアドレス宛に、メッセージ受信通知のメールが配信されます。

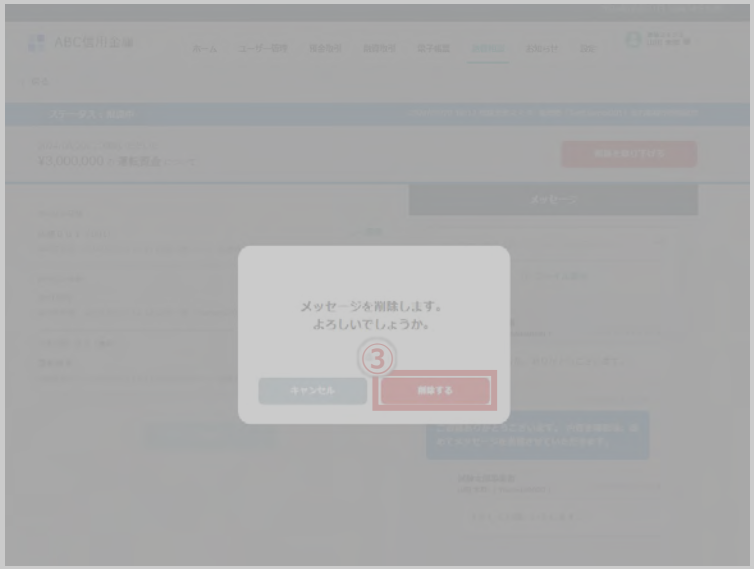
Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

8.3 メッセージの送信

8.3.1 融資相談でメッセージを送信する

※本機能はご利用できません





5. 以下の手順により、送信したメッセージを削除することができます。

① 削除したいメッセージ右横の［･･･］を押します。
② ［メッセージを削除］を押します。
③ メッセージ削除確認ダイアログが表示されるので、「削除する」を押します。
※「キャンセル」を押した場合は、ダイアログを閉じます。

※ メッセージにファイルが添付されている場合、メッセージの削除により当該ファイルも同時に削除されます。（添付ファイルのみの削除はできません。）

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

8.4 融資相談の内容変更

8.4.1 融資相談の項目を編集する

※本機能はご利用できません



1. 融資相談履歴一覧画面において、編集したい融資相談情報（融資相談カード）を押します。

※ 最新の融資相談1件については、トップページの「融資相談状況」から融資相談カードを押すことでも可能です。



2. 選択した融資相談情報が表示されます。編集したい項目について、［編集］を押し、編集を行います。

※ アップロード済みのファイルについて、[削除する]を押すことで、当該ファイルを削除することができます。

※ 当金庫による編集も可能です。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

8.4 融資相談の内容変更

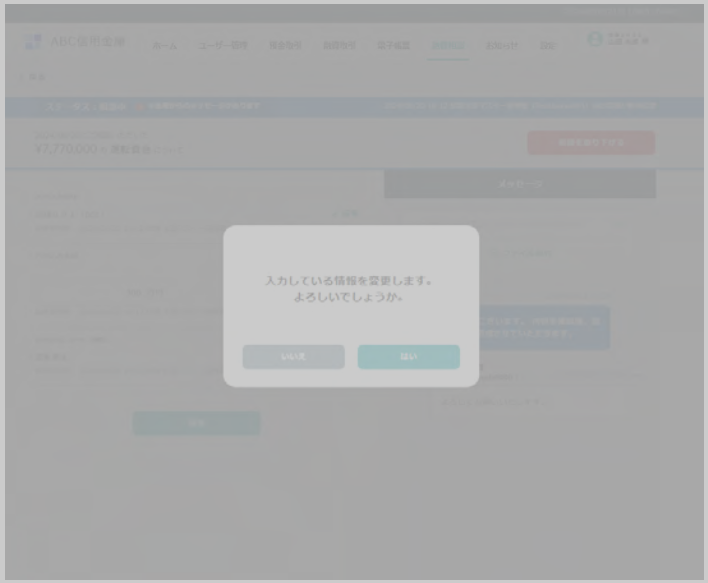
8.4.1 融資相談の項目を編集する

※本機能はご利用できません



3. 融資相談情報の編集が完了したら［保存］を押します。

※ [編集を取消し］を押すと、編集内容が元に戻ります。



4. 入力内容を反映するか確認するダイアログが表示されます。
「はい」を押した場合、更新が完了します。
「いいえ」を押した場合、ダイアログを閉じます。

※ 編集が完了すると、編集を行った項目の最終更新者情報も同時に更新されます。
（当金庫が編集を行った場合、最終更新者情報には当金庫名が記載されます。）

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

8.5 融資相談のステータス

8.5.1 融資相談のステータス概要

※本機能はご利用できません

【①相談中】



【②完了】



【③取り下げ】



1. 融資相談のステータスは、左図の3つがあります。
   各ステータスについては、下表を参照してください。

2. ステータスの変更操作については、次ページ以降を参照してください。

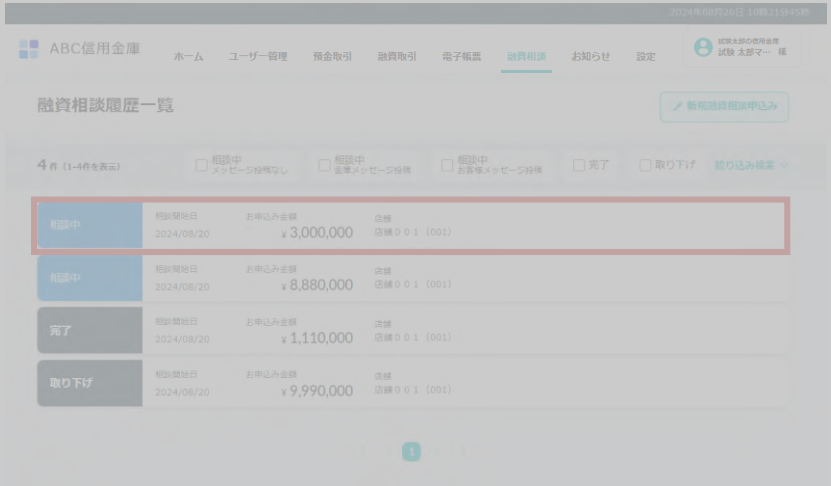
No.	ステータス	ステータスの説明	操作可能なこと	操作可能なことの説明	お客様による操作可否	当金庫による操作可否
①	相談中	相談中のステータスです。 画面上は青く表示されます。	融資相談の項目の編集	融資相談の各項目を編集できます。 ※「8.4.1 融資相談の項目を編集する」を参照してください。	○	○
			メッセージの送信	当金庫へメッセージを送信することができます。 ※「8.3.1 融資相談でメッセージを送信する」を参照してください。	○	○
			完了ステータス（②）への変更	ステータスを相談中→完了へ変更することができます。 ※ 当金庫のみ操作可能です。	×	○
			取り下げステータス（③）への変更	ステータスを相談中→取り下げへ変更することができます。 ※「8.5.2 相談中の融資相談を取り下げる」を参照してください。	○	×
②	完了	相談が完了済みのステータスです。 画面上は黒く表示されます。	相談中ステータス（①）への変更	ステータスを完了→相談中へ変更することができます。 ※「8.5.3 完了した融資相談を再開する」を参照してください。	○	○
③	取り下げ	相談が取り下げられたステータスです。 画面上は黒く表示されます。	相談中ステータス（①）への変更	ステータスを取り下げ→相談中へ変更することができます。 ※「8.5.4 取り下げた融資相談を再開する」を参照してください。	○	×

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

8.5 融資相談のステータス

8.5.2 相談中の融資相談を取り下げる

※本機能はご利用できません



1. 融資相談履歴一覧画面において、ステータスを変更したい融資相談情報（融資相談カード）を押します。

※ 最新の融資相談1件については、トップページの「融資相談状況」から融資相談カードを押すことでも可能です。



2. 選択した融資相談情報が表示されます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

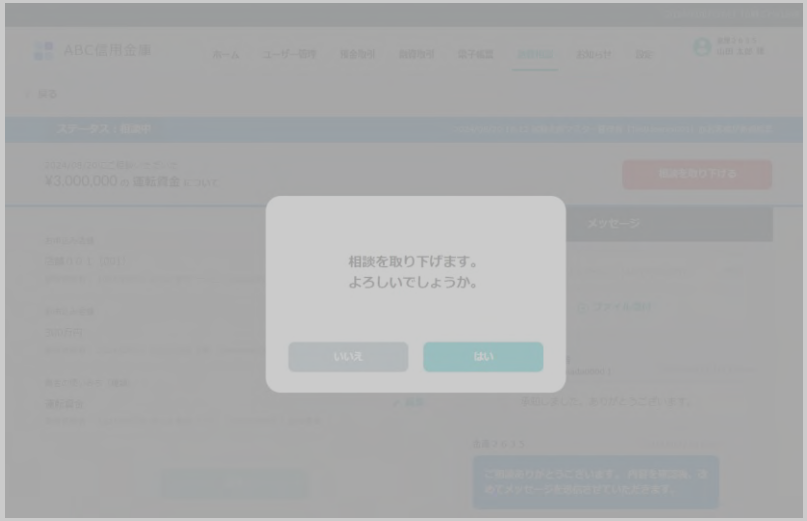
8.5 融資相談のステータス

8.5.2 相談中の融資相談を取り下げる

※本機能はご利用できません



3. [相談を取り下げる] を押します。



4. ステータスを変更するか確認するダイアログが表示されます。
「はい」を押した場合、ステータス変更が完了します。
「いいえ」を押した場合、ダイアログを閉じます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

8.5 融資相談のステータス

8.5.2 相談中の融資相談を取り下げる

※本機能はご利用できません





5. ステータスが取り下げになっていることを確認してください。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

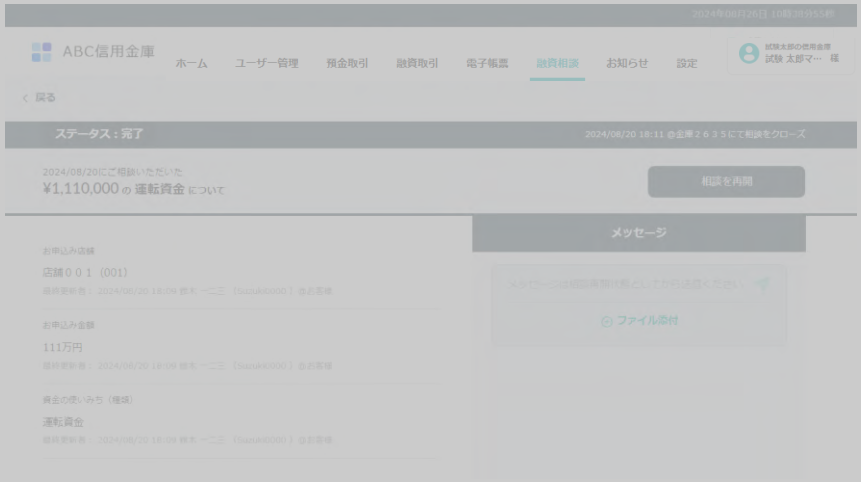
8.5 融資相談のステータス

8.5.3 完了した融資相談を再開する

※本機能はご利用できません



1. 融資相談履歴一覧画面において、ステータスを変更したい融資相談情報（融資相談カード）を押します。



2. 選択した融資相談情報が表示されます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

8.5 融資相談のステータス

8.5.3 完了した融資相談を再開する

※本機能はご利用できません



3. [相談を再開] を押します。



4. ステータスを変更するか確認するダイアログが表示されます。
「はい」を押した場合、ステータス変更が完了します。
「いいえ」を押した場合、ダイアログを閉じます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

8.5 融資相談のステータス

8.5.3 完了した融資相談を再開する

※本機能はご利用できません





5. ステータスが相談中になっていることを確認してください。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

8.5 融資相談のステータス

8.5.4 取り下げた融資相談を再開する

※本機能はご利用できません



1. 融資相談履歴一覧画面において、ステータスを変更したい融資相談情報（融資相談カード）を押します。



2. 選択した融資相談情報が表示されます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

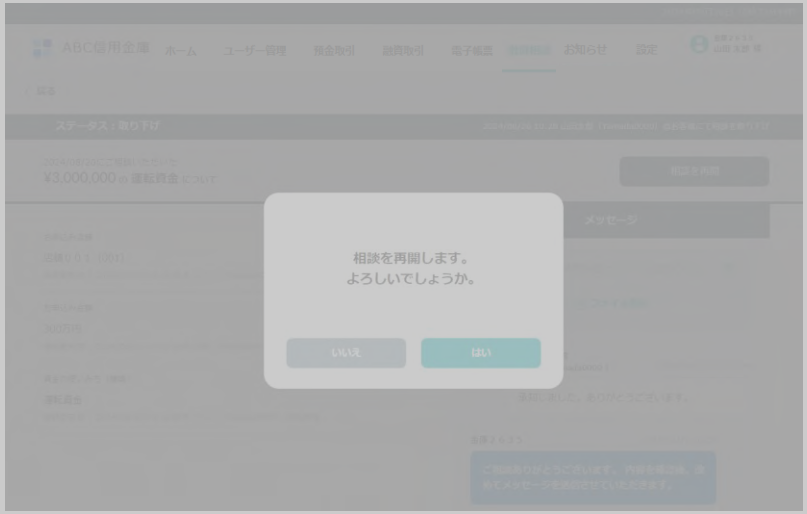
8.5 融資相談のステータス

8.5.4 取り下げた融資相談を再開する

※本機能はご利用できません



3. [相談を再開] を押します。



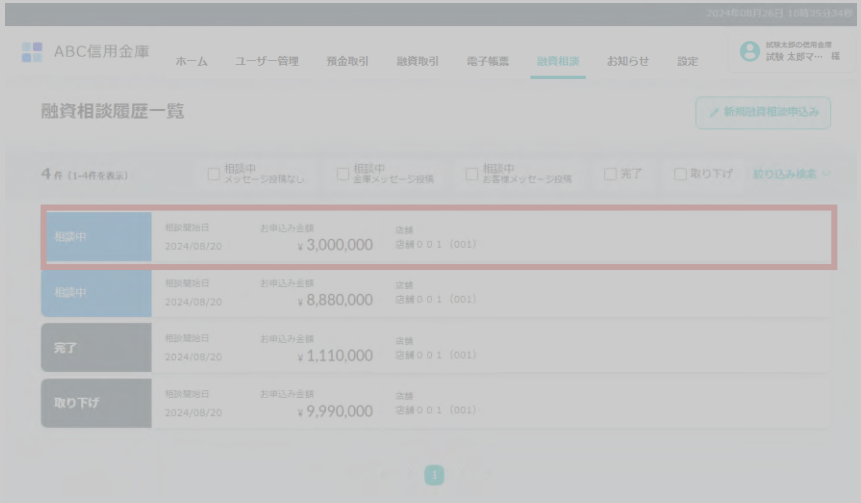
4. ステータスを変更するか確認するダイアログが表示されます。
「はい」を押した場合、ステータス変更が完了します。
「いいえ」を押した場合、ダイアログを閉じます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

8.5 融資相談のステータス

8.5.4 取り下げた融資相談を再開する

※本機能はご利用できません





5. ステータスが相談中になっていることを確認してください。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

9

ユーザー管理

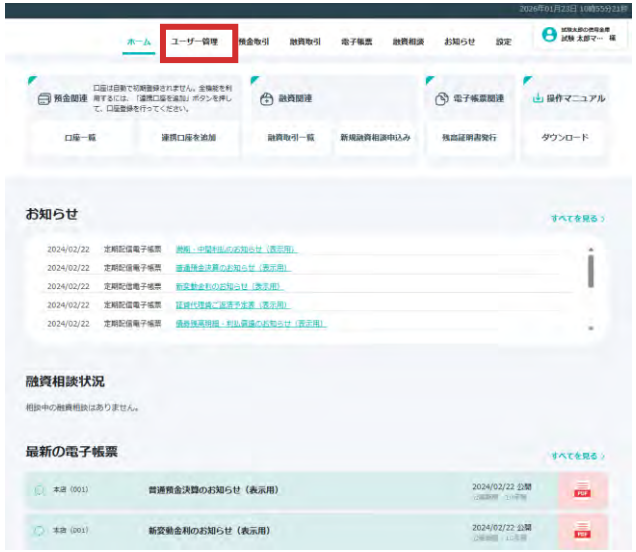
- マスター管理者および管理者は、ユーザー情報の追加・編集・削除ができます。
- ユーザー情報の編集は、パスワードのリセット、アカウントのロック解除などを行うことができます。
- ユーザー情報をCSVファイルに出力することができます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

9.1 ユーザー管理

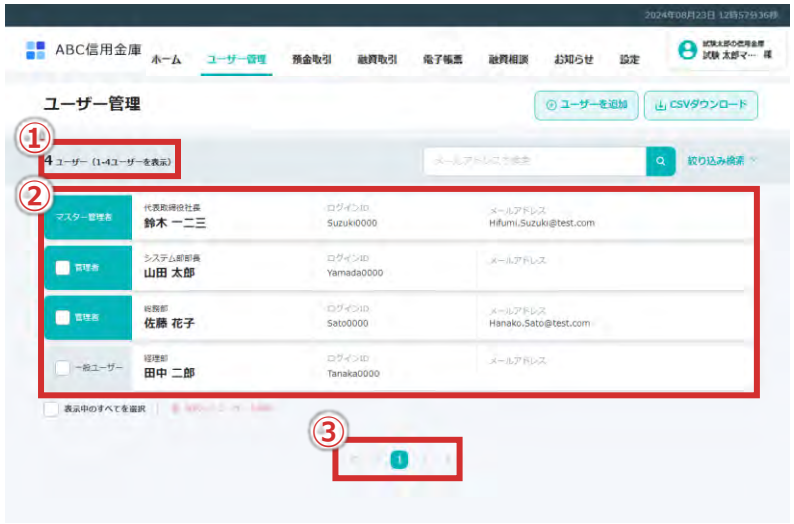
9.1.1 ユーザー情報の一覧を確認・検索する

対象者：マスター管理者　管理者



1. メニューの［ユーザー管理］を選択します。

※ アカウント種別が「一般ユーザー」の場合、［ユーザー管理］は表示されません。



2. 登録されているユーザー情報が一覧表示されます。

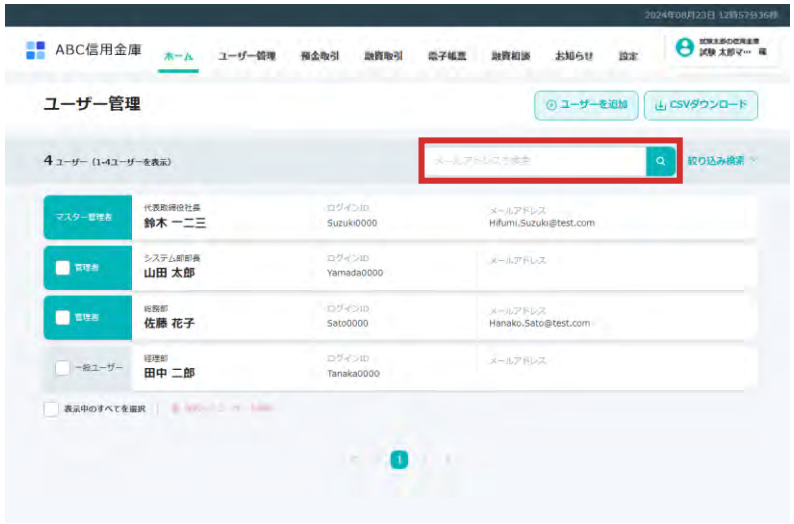
No.	項目	説明
①	ユーザー数	ユーザー数が表示されます。 ※ （）内はページ内に表示されている件数です。 ※ 検索した場合、検索条件にヒットしたユーザー数が表示されます。検索については次ページを参照してください。
②	ユーザー情報	アカウント種別、役職・部署名、お名前、ログインID、メールアドレスが表示されます。
③	ページリンク	指定ページを選択します。

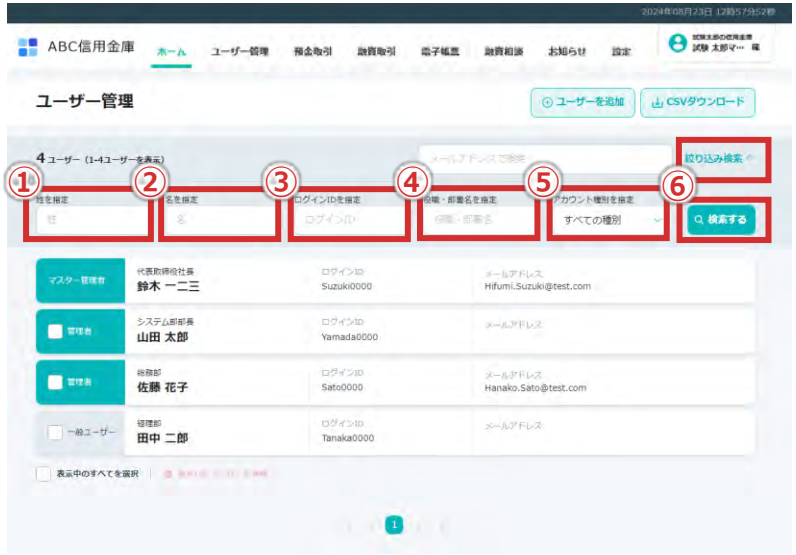
Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

9.1 ユーザー管理

9.1.1 ユーザー情報の一覧を確認・検索する

対象者：マスター管理者　管理者





3. メールアドレスを入力して［検索］（虫眼鏡アイコン）を押すとユーザー情報の絞り込み検索ができます。

※ メールアドレスの一部を入力して検索すると、メールアドレスが部分一致するユーザー情報を表示することができます。

4. 検索結果をさらに絞り込みたい場合は、［絞り込み検索］を押すと、絞り込み検索項目が表示され、検索条件を細かく指定できます。
検索条件を選択しましたら、［検索する］を押すと検索ができます。

No.	項目	説明
①	姓	姓を入力できます。
②	名	名を入力できます。
③	ログインID	ログインIDを入力できます。
④	役職・部署名	役職・部署名を入力できます。
⑤	アカウント種別	アカウント種別を選択できます。 ※ すべての種別・マスター管理者・管理者・一般ユーザーから選択します。
⑥	検索する	指定した検索条件をもとに検索を行うことができます。

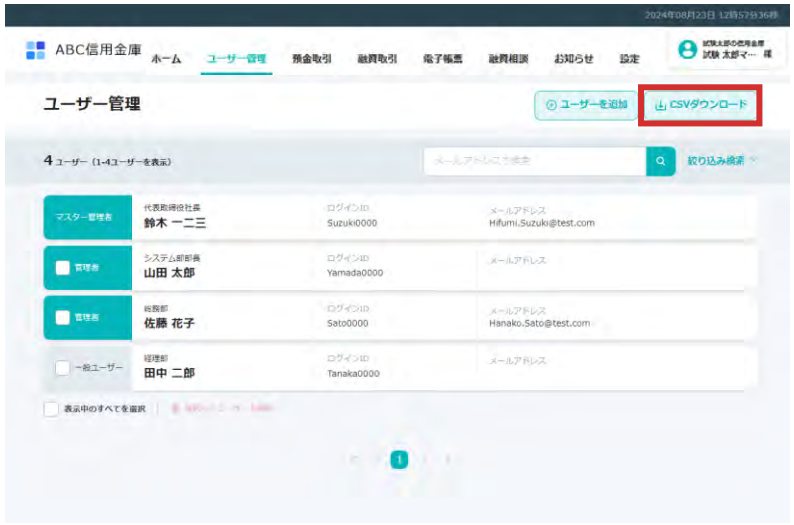
※ ①～④について、メールアドレスと同様に部分一致で検索することができます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

9.1 ユーザー管理

9.1.2 ユーザー情報の一覧をCSVダウンロードする

対象者 マスター管理者 管理者



1. ユーザー管理画面の［CSVダウンロード］を押すと、画面に表示しているユーザー情報の一覧をZIPファイルにダウンロードします。

※ ZIPファイルを解凍すると、「ユーザー一覧_yyyyMMddHHmmss.csv」形式のファイルとなります。（yyyyMMddHHmmss：年月日時分秒）

【ユーザー一覧CSVファイルサンプル】

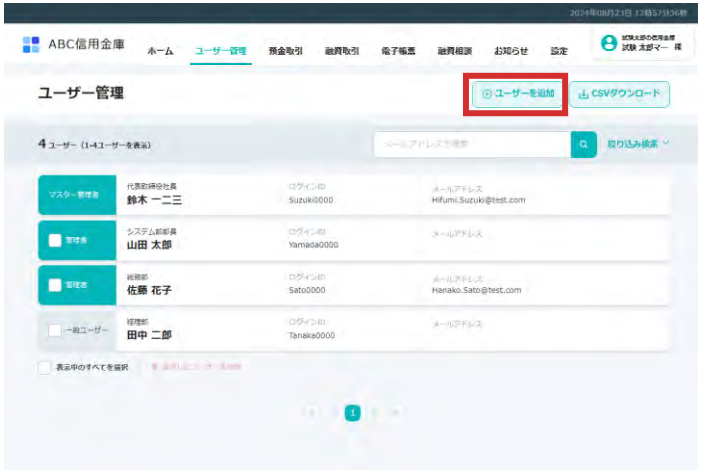
アカウント種別	役職・部署名	姓	名	ログインID	メールアドレス	最終ログイン日時
マスター管理者	代表取締役社長	鈴木	一二三	Suzuki0000	Hifumi.Suzuki@test.com	2024/07/31 15:43:19:401
管理者	システム部部長	山田	太郎	Yamada0000		2024/08/02 19:18:42:682
管理者	総務部	佐藤	花子	Sato0000	Hanako.Sato@test.com	2024/08/01 07:38:17:965
一般ユーザー	経理部	田中	二郎	Tanaka0000		2024/08/01 07:09:13:798

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

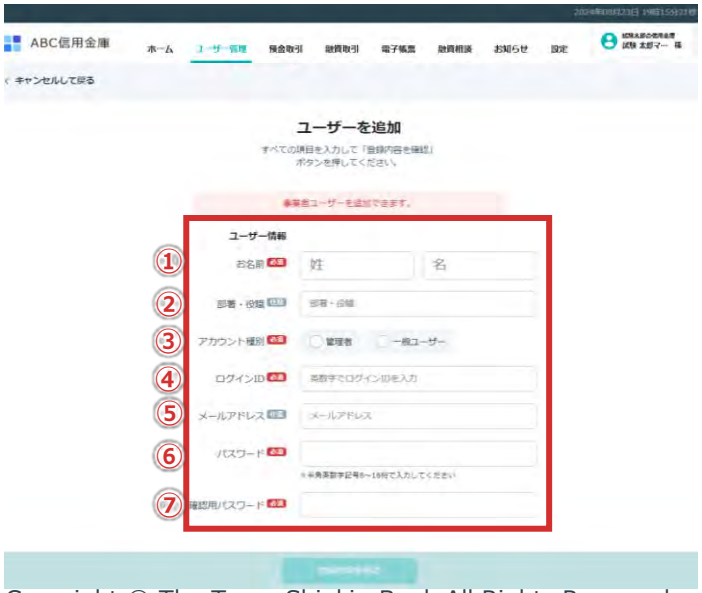
9.2 ユーザーの追加

9.2.1 新規ユーザーを登録する

対象者：マスター管理者 / 管理者



1. ユーザー管理画面から［ユーザーを追加］を押します。



2. ユーザー情報を入力します。

No.	項目	説明
①	お名前 **※必須**	姓名を入力します。（※1）
②	部署・役職	役職・部署名を入力します。（※1）
③	アカウント種別 **※必須**	アカウント種別を選択します。
④	ログインID **※必須**	ログインIDを入力します。（※2）
⑤	メールアドレス	メールアドレスを入力します。
⑥	パスワード **※必須**	パスワードを入力します。（※2）
⑦	確認用パスワード **※必須**	確認用パスワードを入力します。

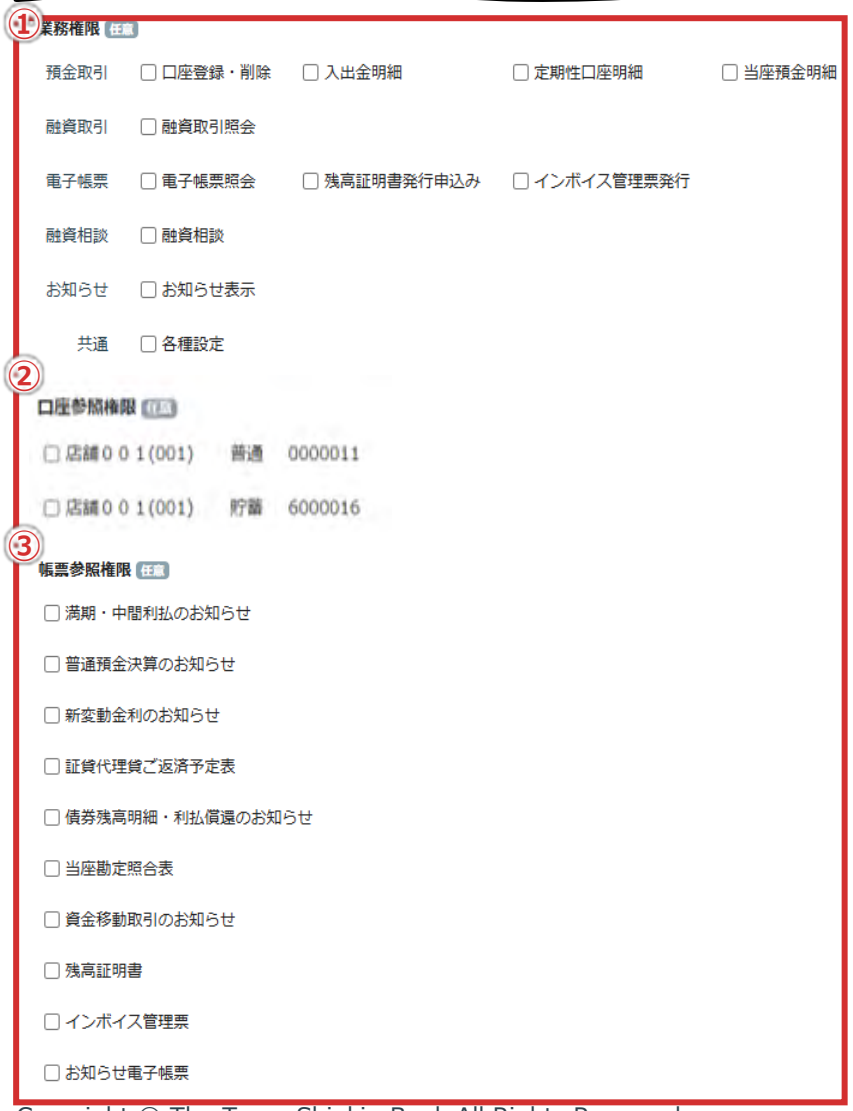
※1.半角文字は入力できません。
※2.ログインID、パスワードについては、「2 初期セットアップ」を参照してください。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

9.2 ユーザーの追加

9.2.1 新規ユーザーを登録する

対象者 マスター管理者 管理者



3. アカウント種別で「一般ユーザー」を選択した場合、「業務権限」「口座参照権限」「帳票参照権限」の選択項目が表示されます。追加する一般ユーザーに付与する権限を選択します。

※ アカウント種別が「管理者」は、すべての権限を保有します。

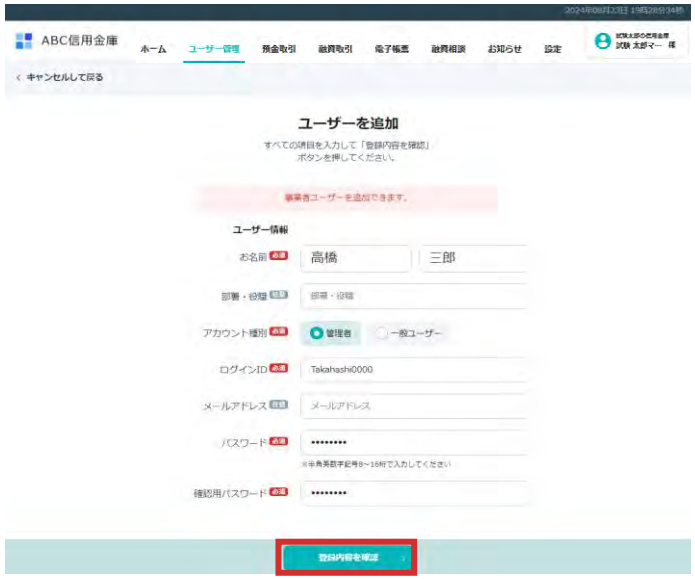
No.	項目	説明
①	業務権限	ご利用可能な業務が表示されます。 ご利用する業務にチェックを付けます。
②	口座参照権限	連携済の口座情報が表示されます。 ご利用する口座情報にチェックを付けます。
③	帳票参照権限	ご利用可能な電子帳票が表示されます。 ご利用する電子帳票にチェックを付けます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

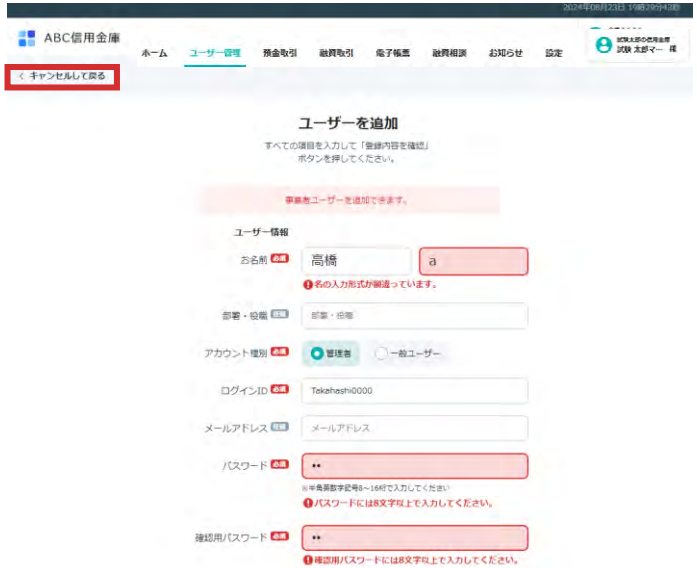
9.2 ユーザーの追加

9.2.1 新規ユーザーを登録する

対象者 マスター管理者 管理者



4. ［登録内容を確認］を押します。



※ 入力に誤りがある場合、メッセージを表示します。

※ 登録を中止したい場合、［キャンセルして戻る］を押すとダイアログが表示されます。
「はい」を押した場合は、入力内容を破棄してユーザー管理画面に移動します。
「いいえ」を押した場合は、ダイアログを閉じます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

9.2 ユーザーの追加

9.2.1 新規ユーザーを登録する

対象者 マスター管理者 管理者



5. 登録内容を確認します。
   登録内容に問題がなければ、［登録］を押します。
   ユーザー管理画面に移動し、ユーザー登録完了のメッセージが表示されます。

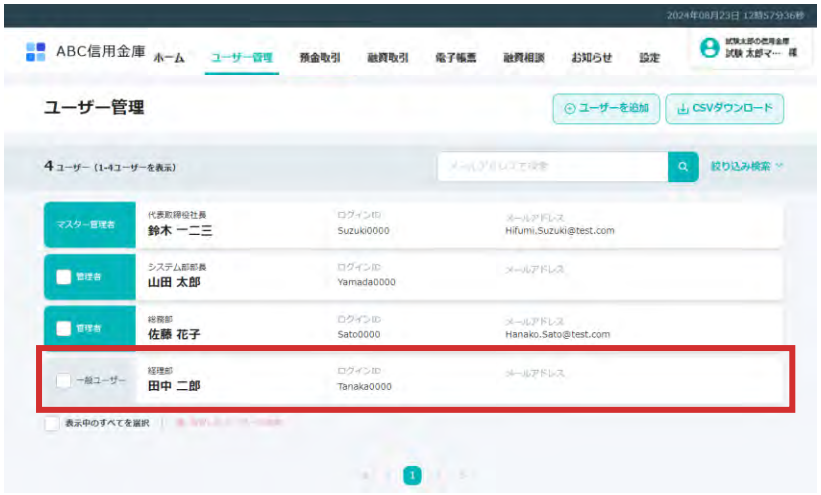
※ 登録内容を変更したい場合は［入力画面に戻る］を押すとダイアログが表示されます。
「はい」を押した場合は、入力画面に移動します。
「いいえ」を押した場合は、ダイアログを閉じます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

9.3 ユーザー情報の編集

9.3.1 ユーザー情報（管理者、一般ユーザー）を編集する

対象者：マスター管理者 / 管理者



1. ユーザー管理画面で編集したいユーザー情報（ユーザーカード）を押します。



2. 選択したユーザー情報が表示されます。

No.	項目	説明
①	お名前 ※必須	姓名を入力します。
②	部署・役職	役職・部署名を入力します。
③	アカウント種別 ※必須	アカウント種別を選択します。
④	ログインID ※必須	ログインIDを入力します。
⑤	メールアドレス	メールアドレスを入力します。
⑥	パスワード	パスワードのリセットができます。 ※ マスター管理者やログイン自身のユーザー情報の場合、パスワードのリセットはできません。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

9.3 ユーザー情報の編集

9.3.1 ユーザー情報（管理者、一般ユーザー）を編集する

対象者：マスター管理者 / 管理者



3. アカウント種別が「一般ユーザー」の場合、「業務権限」「口座参照権限」「帳票参照権限」の選択項目が表示されます。

※ ユーザー追加「9.2.1 新規ユーザーを登録する」と同様の設定です。

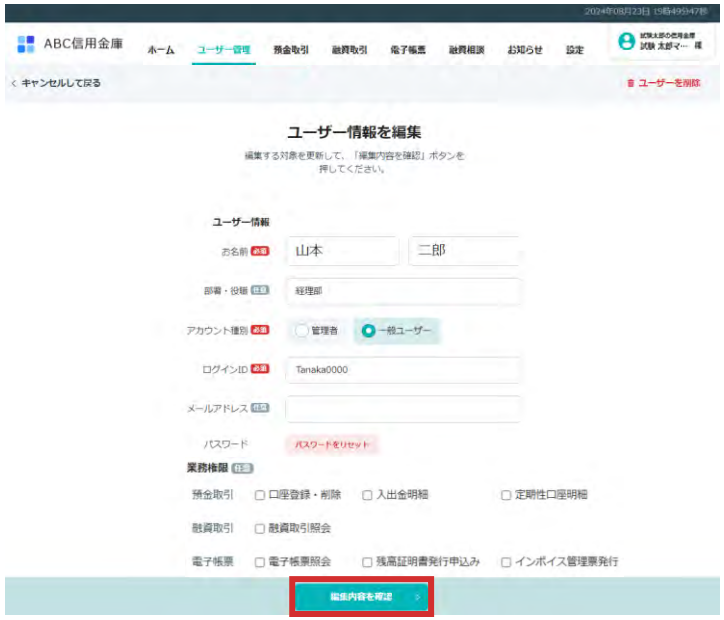
No.	項目	説明
①	業務権限	ご利用可能な業務が表示されます。 ご利用する業務にチェックを付けます。
②	口座参照権限	連携済の口座情報が表示されます。 ご利用する口座情報にチェックを付けます。
③	帳票参照権限	ご利用可能な電子帳票が表示されます。 ご利用する電子帳票にチェックを付けます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

9.3 ユーザー情報の編集

9.3.1 ユーザー情報（管理者、一般ユーザー）を編集する

対象者：マスター管理者　管理者





4. ユーザー情報の編集が完了したら［編集内容を確認］を押します。

※ 入力に誤りがある場合、メッセージを表示します。

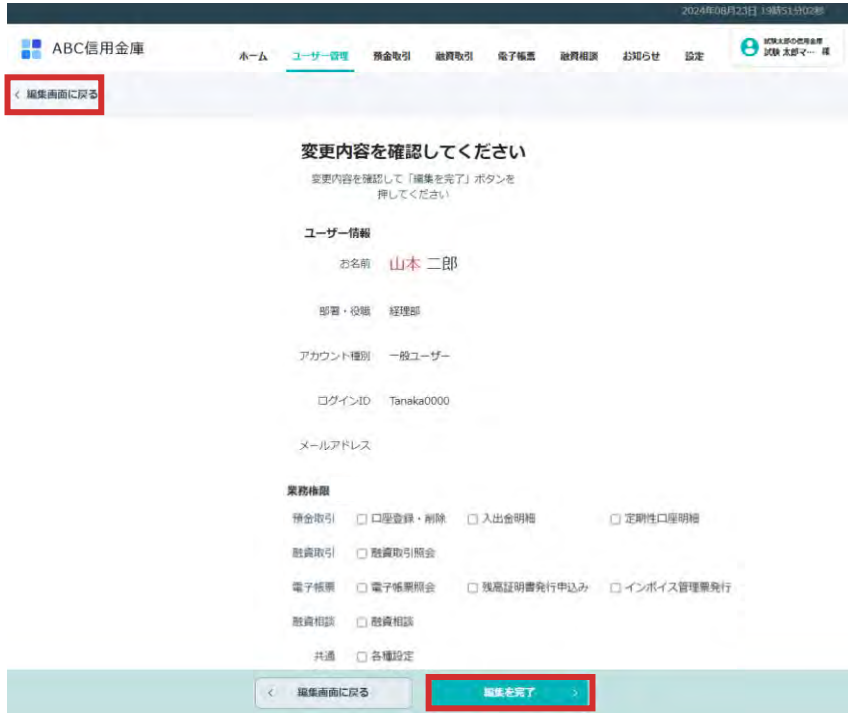
※ 編集を中止したい場合、［キャンセルして戻る］を押すとダイアログが表示されます。
「はい」を押した場合は、編集内容を破棄してユーザー管理画面に移動します。
「いいえ」を押した場合は、ダイアログを閉じます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

9.3 ユーザー情報の編集

9.3.1 ユーザー情報（管理者、一般ユーザー）を編集する

対象者 マスター管理者 管理者



5. 編集内容を確認します。
   編集内容に問題がなければ、［編集を完了］を押します。
   ユーザー管理画面に移動し、ユーザー情報更新完了のメッセージが表示されます。

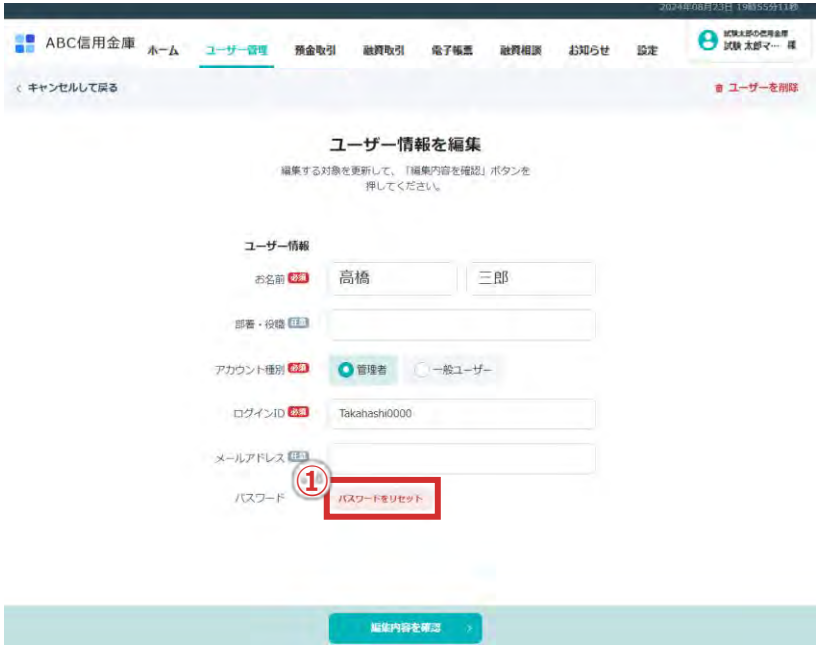
※ 編集したい場合は［編集画面に戻る］を押すとダイアログが表示されます。
「はい」を押した場合は、編集画面に移動します。
「いいえ」を押した場合は、ダイアログを閉じます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

9.3 ユーザー情報の編集

9.3.2 パスワードをリセットする

対象者 マスター管理者 管理者





1. パスワードをリセットすることで、パスワードのリセットとアカウントのロック解除を行います。

※ パスワードの変更が可能な場合、［パスワードをリセット］が表示されます。

※ 自分のパスワードを変更することはできません。
自分で自分のパスワードを変更する場合は、「4.1.3 自分のパスワードを変更する」より変更してください。

① パスワードを変更する場合、ユーザー情報を編集画面で［パスワードをリセット］を押します。

② ダイアログが表示されますので、「仮パスワード」「確認用パスワード」を入力します。

※ 「仮パスワード」と「確認用パスワード」は同じ値を入力してください。

※ 「仮パスワード」を未入力で設定することはできません。

③ ［登録する］を押すとユーザー情報を編集画面に戻り、パスワードのリセットが完了したメッセージが表示されます。

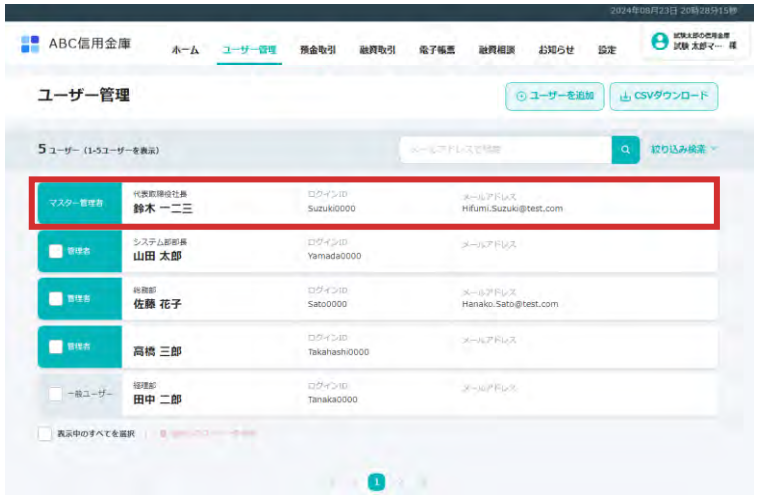
2. パスワードをリセットされたユーザーの次回ログインの流れは、「3. ログイン」の初回ログイン時の場合と同一です。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

9.3 ユーザー情報の編集

9.3.3 ユーザー情報（マスター管理者）を編集する

対象者 マスター管理者



1. ユーザー管理画面でマスター管理者のユーザー情報（ユーザーカード）を押します。



2. 選択したユーザー情報が表示されます。

No.	項目	説明
①	お名前 ※必須	姓名を入力します。
②	部署・役職	役職・部署名を入力します。
③	ログインID ※必須	ログインIDを入力します。
④	メールアドレス ※必須	メールアドレスを入力します。

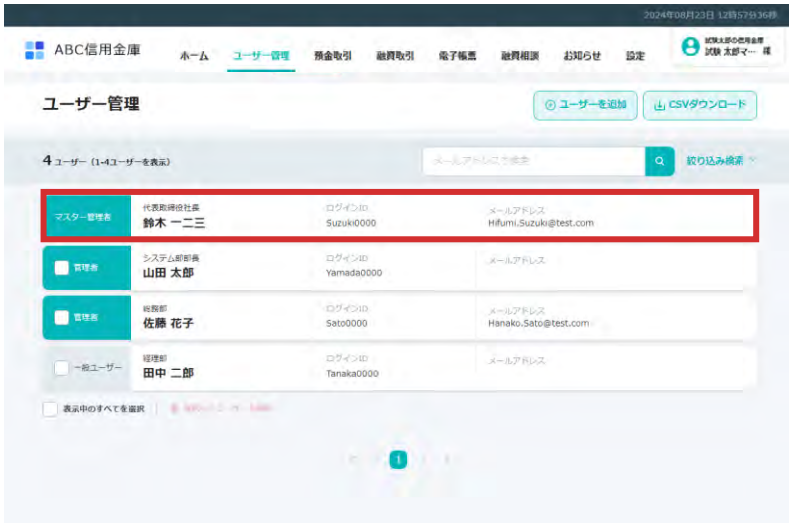
※ [編集内容を確認] を押す操作以降は、「9.3.1 ユーザー情報（管理者、一般ユーザー）を編集する」と同様です。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

9.3 ユーザー情報の編集

9.3.4 マスター管理者のユーザー情報を確認する

対象者：管理者



1. ユーザー管理画面でマスター管理者のユーザー情報（ユーザーカード）を押します。



2. 選択したユーザー情報が表示されます。

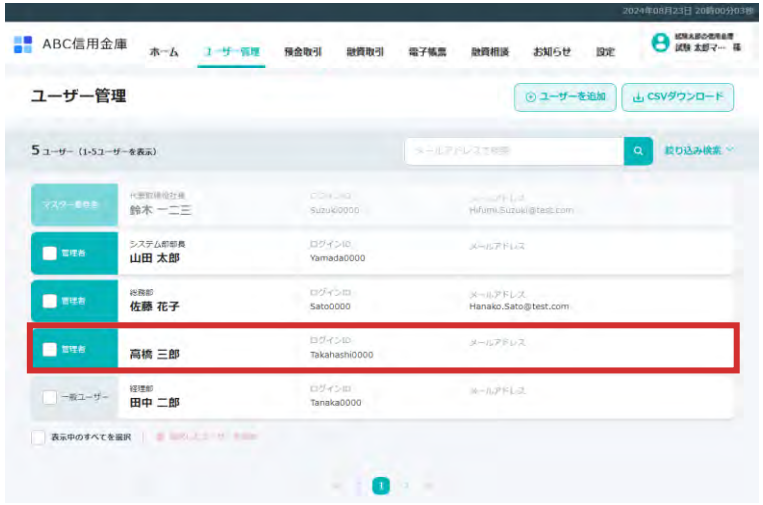
※ 管理者はマスター管理者のユーザー情報を編集することはできません。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

9.3 ユーザー情報の編集

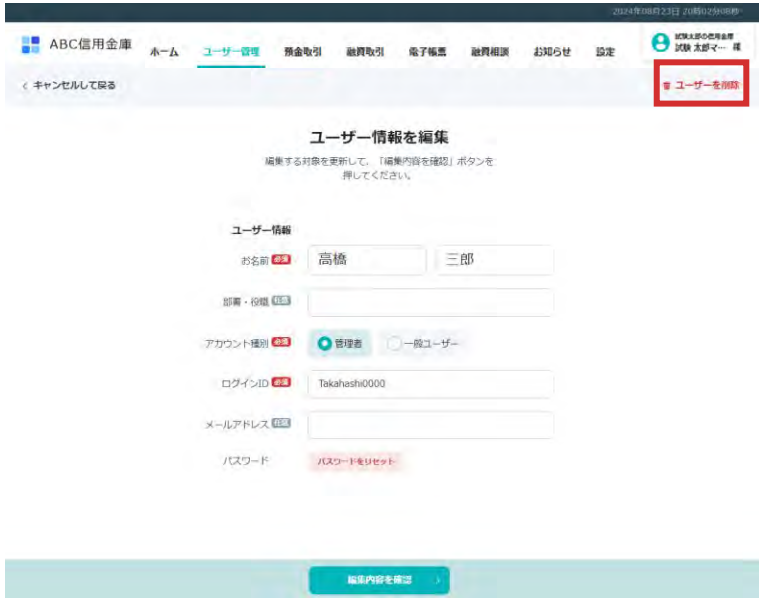
9.3.5 ユーザー情報を削除する

対象者 マスター管理者 管理者



1. ユーザー管理画面で削除したいユーザー情報（ユーザーカード）を押します。

※「マスター管理者」のユーザー情報は削除することができません。
※「管理者」の場合、ご自身のユーザー情報を削除することができますが、削除後はログアウトされます。
※ お知らせメール通知対象ユーザーに設定されているユーザーは削除できません。



2. ［ユーザーを削除］を押すとダイアログが表示されます。
［削除する］を押すとユーザー管理画面に移動し、ユーザー削除完了のメッセージが表示されます。

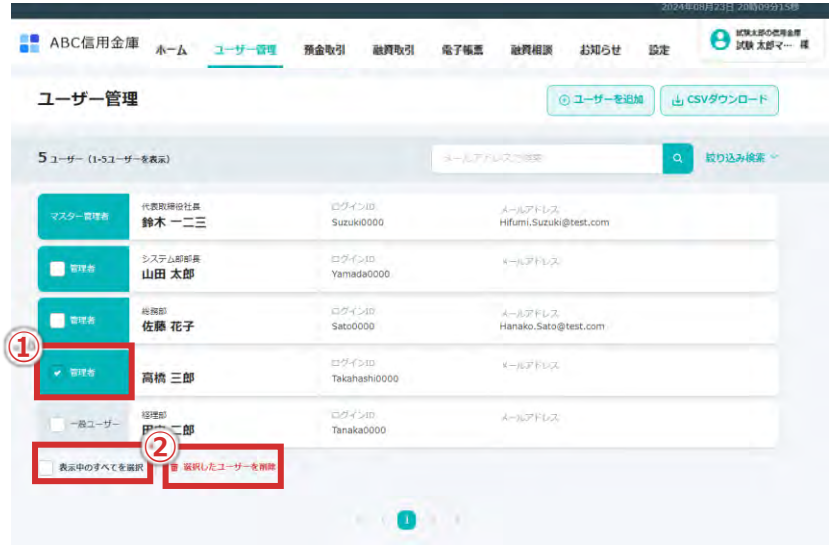


Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

9.4 ユーザーの削除

9.4.1 ユーザー情報を削除する

対象者 マスター管理者 管理者





※ 複数ユーザー選択の場合

1. ユーザー管理画面から削除したいユーザーを選択します。

① 削除したいユーザーにチェックを付けます。

※ 複数ユーザーにチェックを付けることも可能です。
※ 表示中のすべてを選択したい場合、「表示中のすべてを選択」のチェックを付けると、表示中のすべてのユーザーにチェックが付きます。（マスター管理者は除く）

② 削除したいユーザーにチェックを付けたら［選択したユーザーを削除］を押します。

※ 削除対象のユーザーについては、「9.3.5 ユーザー情報を削除する」と同様です。

2. 削除対象のユーザーがダイアログに表示されます。
問題ない場合、［削除する］を押すとユーザー管理画面に、ユーザー削除完了のメッセージが表示されます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

10

設定

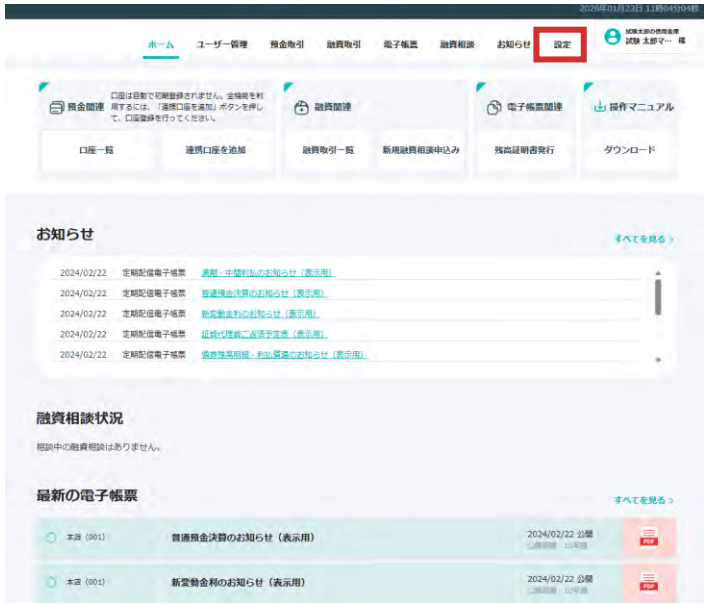
- 帳票発行方法を変更できます。
- 融資取引一覧画面での金利表示有無を変更できます。
- お知らせ機能のメール通知有無を変更できます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

10.1 設定項目一覧

10.1.1 設定項目の一覧を確認する

対象者：マスター管理者、管理者、(利用許可された)一般ユーザー



1. メニューから［設定］を選択します。



2.「帳票発行方法」の設定項目が表示されます。

No.	項目	説明
①	帳票発行方法	現在の帳票発行方法が表示されます。
②	融資取引金利表示	現在の融資取引一覧における、一般ユーザーへの金利表示の有無が表示されます。
③	メール通知	現在のお知らせ機能における、指定されたユーザーへのメール通知有無が表示されます。
④	編集	帳票発行方法（※）または融資取引金利表示について、設定の変更ができます。

※ 帳票ごとに発行方法を指定することはできません。本設定はすべての帳票に適用されます。
残高証明書及びインボイス管理票の電子発行については、別途お客様による操作が必要となります。詳細は「6.2.2　残高証明書の発行を申込む」、「6.3.1　インボイス管理票の発行を申込む」をそれぞれ参照してください。

※ 一般ユーザーでログインしている場合は、④の編集ボタンが表示されません。
※ 設定により、帳票発行方法の編集ボタンが非表示になる場合があります。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

10.2 設定項目の変更

10.2.1 帳票発行方法を変更する

対象者：マスター管理者　管理者



1. 設定項目一覧画面の「帳票発行」から［編集］を押します。



2. 「電子帳票のみへ切り替える」または、「紙帳票のみへ切り替える」を選択します。

3. 注意事項をご確認のうえ、［切替を継続する］にチェックを入れます。

※［キャンセルして戻る］を押すと、入力内容を破棄するか確認するダイアログが表示されます。
［はい］を押した場合、入力内容を破棄して、一つ前の画面に戻ります。
［いいえ］を押した場合、ダイアログを閉じます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

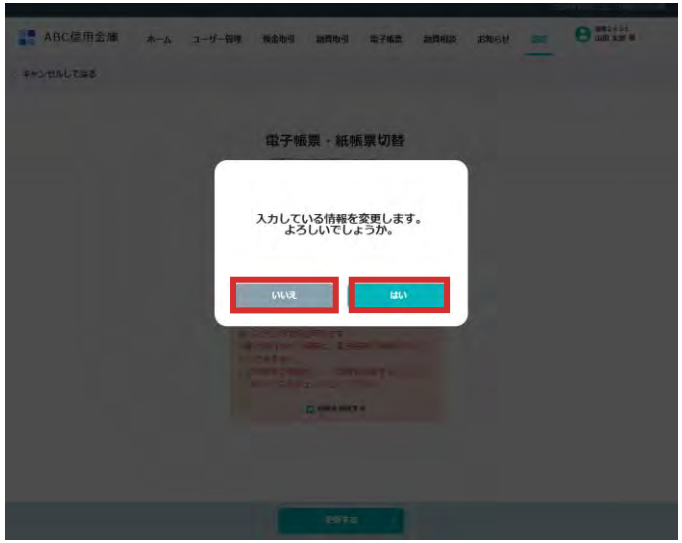
10.2 設定項目の変更

10.2.1 帳票発行方法を変更する

対象者 マスター管理者 管理者



4. ［更新する］を押します。



5. 入力内容を反映するか確認するダイアログが表示されます。
［はい］を押した場合、入力内容に変更して、設定項目一覧画面に戻ります。
［いいえ］を押した場合、ダイアログを閉じます。

6. 設定項目一覧画面の「帳票発行方法」に変更した帳票発行方法が表示されていることをご確認ください。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

10.2 設定項目の変更

10.2.2 融資取引金利表示を変更する

対象者：マスター管理者、管理者



1. 設定項目一覧画面の「融資取引金利」から［編集］を押します。



2. 「表示する」または、「表示しない」を選択します。

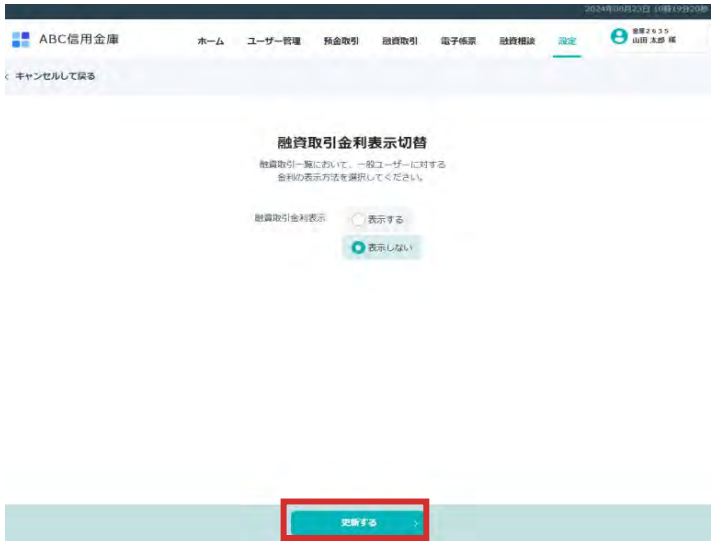
※ ［キャンセルして戻る］を押すと、入力内容を破棄するか確認するダイアログが表示されます。
［はい］を押した場合、入力内容を破棄して、一つ前の画面に戻ります。
［いいえ］を押した場合、ダイアログを閉じます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

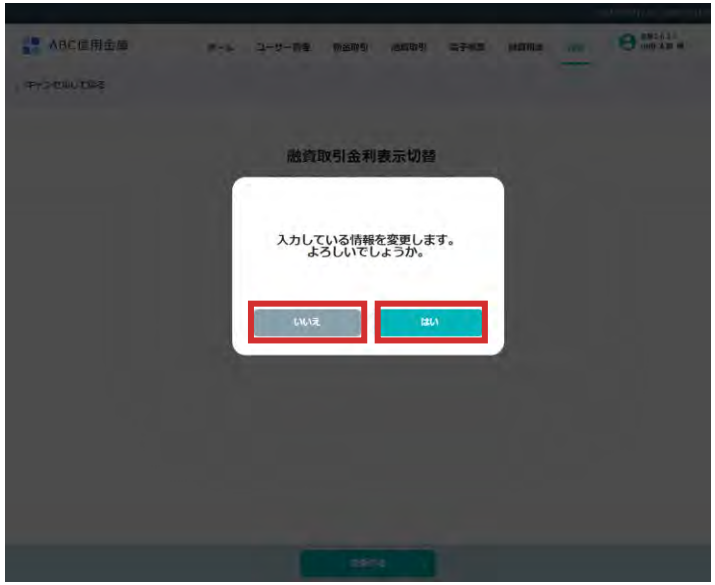
10.2 設定項目の変更

10.2.2 融資取引金利表示を変更する

対象者 マスター管理者 管理者



3. ［更新する］を押します。



4. 入力している内容に変更するかを確認するダイアログが表示されます。
［はい］を押した場合、入力内容に変更して、「設定項目一覧」画面に戻ります。
［いいえ］を押した場合、ダイアログを閉じます。

5. 「設定項目一覧」画面の「融資取引金利表示」に変更した設定が表示されていることをご確認ください。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

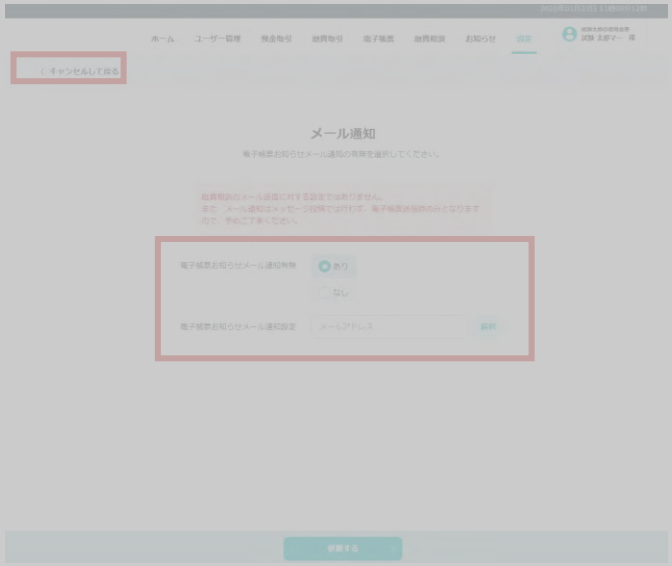
10.2 設定項目の変更

10.2.3 メール通知有無を変更する

※本機能はご利用できません



1. 設定項目一覧画面の「メール通知」から［編集］を押します。



2. 「あり」または、「なし」を選択します。

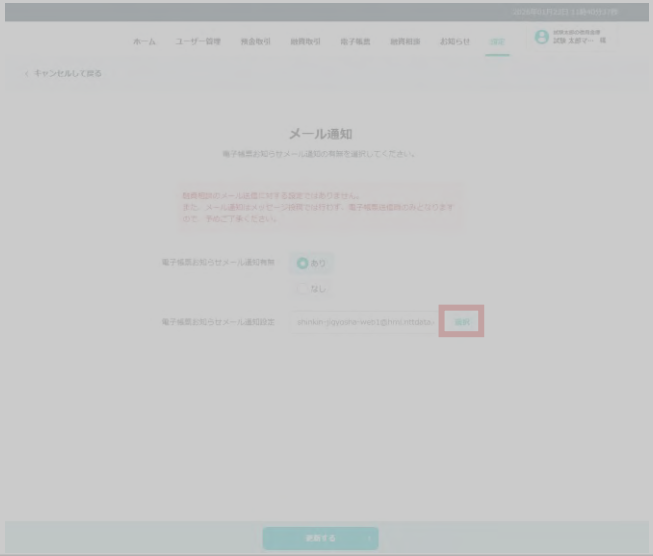
※［キャンセルして戻る］を押すと、入力内容を破棄するか確認するダイアログが表示されます。
［はい］を押した場合、入力内容を破棄して、一つ前の画面に戻ります。
［いいえ］を押した場合、ダイアログを閉じます。
※「電子帳票お知らせメール通知設定」は「電子帳票お知らせメール通知有無」で「あり」を選択した場合にのみ表示されます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

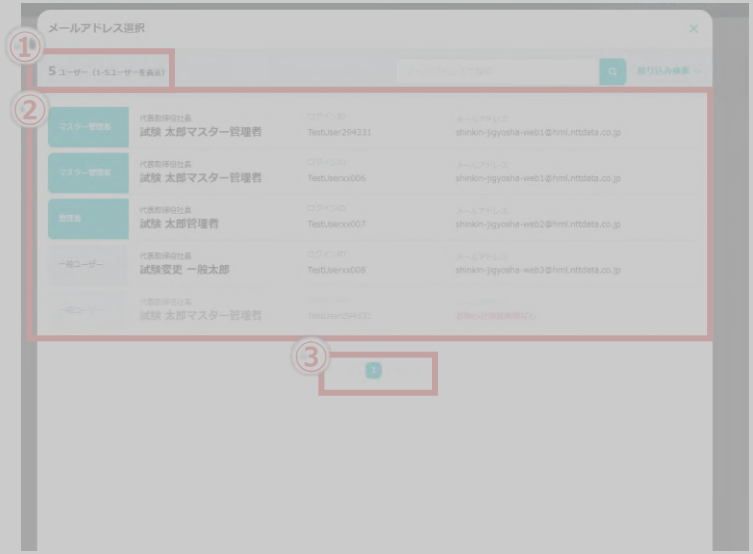
10.2 設定項目の変更

10.2.3 メール通知有無を変更する

※本機能はご利用できません



1．電子帳票お知らせメール通知設定から選択ボタンを押します。



2．登録されているユーザー情報が一覧表示されます。
メール通知対象者としたいユーザーのカードを選択することで、
電子帳票お知らせメール通知設定に対象者として反映されます。

No.	項目	説明
①	ユーザー数	ユーザー数が表示されます。 ※ （）内はページ内に表示されている件数です。 ※ 検索した場合、検索条件にヒットしたユーザー数が表示されます。検索については次ページを参照してください。
②	ユーザー情報	アカウント種別、役職・部署名、お名前、ログインID、メールアドレスが表示されます。
③	ページリンク	指定ページを選択します。

※アカウントロック状態、お知らせ機能の利用権限を持っていない、メールアドレスが設定されていないユーザーはメール通知対象として選択することができません。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

10.2 設定項目の変更

10.2.3 メール通知有無を変更する

※本機能はご利用できません



3. メールアドレスを入力して［検索］（虫眼鏡アイコン）を押すとユーザー情報の絞り込み検索ができます。

※ メールアドレスの一部を入力して検索すると、メールアドレスが部分一致するユーザー情報を表示することができます。

4. 検索結果をさらに絞り込みたい場合は、［絞り込み検索］を押すと、絞り込み検索項目が表示され、検索条件を細かく指定できます。
検索条件を選択しましたら、［検索する］を押すと検索ができます。

No.	項目	説明
①	姓	姓を入力できます。
②	名	名を入力できます。
③	ログインID	ログインIDを入力できます。
④	役職・部署名	役職・部署名を入力できます。
⑤	アカウント種別	アカウント種別を選択できます。 ※ すべての種別・マスター管理者・管理者・一般ユーザーから選択します。
⑥	検索する	指定した検索条件をもとに検索を行うことができます。

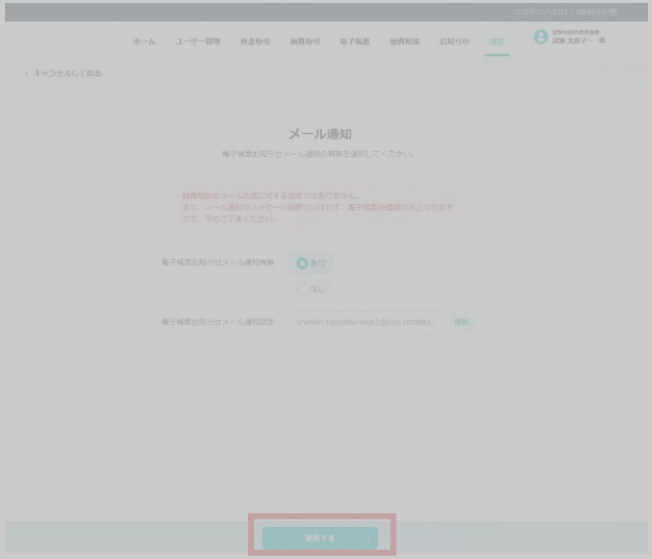
※ ①～④について、メールアドレスと同様に部分一致で検索することができます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

10.2 設定項目の変更

10.2.3 メール通知有無を変更する

※本機能はご利用できません



3. ［更新する］を押します。



4. 入力内容を反映するか確認するダイアログが表示されます。
［はい］を押した場合、入力内容に変更して、設定項目一覧画面に戻ります。
［いいえ］を押した場合、ダイアログを閉じます。

5. 設定項目一覧画面の「メール通知」に変更した設定が表示されていることをご確認ください。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

※本機能はご利用できません

11

お知らせ

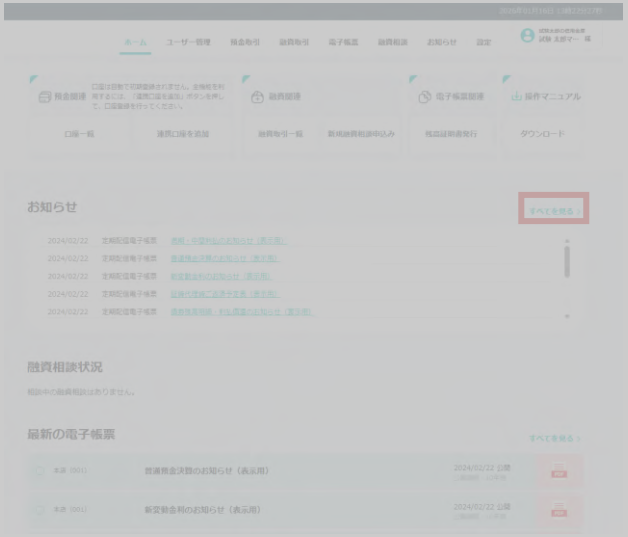
- 当金庫よりお客様宛に配信した電子帳票や投稿したメッセージ、定期配信される電子帳票を検索・確認することができます。
- メッセージ投稿に添付されたファイルをダウンロードすることができます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

11.1 お知らせ一覧

11.1.1 お知らせの一覧を確認・検索する

※本機能はご利用できません



1. メニューの「お知らせ」を選択します。
   または、トップページの「お知らせ」から［すべてを見る］を押します。

   ※ 通知種別は「定期配信電子帳票」、「お知らせ電子帳票」、「メッセージ投稿」の3つに分けられます。

通知種別	説明
定期配信電子帳票	定期的に配信される電子帳票に対するお知らせです。
お知らせ電子帳票	当金庫よりお客様宛に配信した電子帳票のお知らせです。
メッセージ投稿	当金庫よりお客様宛に投稿したメッセージのお知らせです。



2. 通知されたお知らせが一覧表示されます。

No.	項目	説明
①	通知件数	通知件数が表示されます。 ※ （）内はページ内に表示されている件数です。 ※ 検索した場合、検索条件にヒットした事業者数が表示されます。 検索については次ページを参照してください。
②	通知情報	通知日、通知種別、通知件名が表示されます。
③	ページリンク	指定ページを選択します。

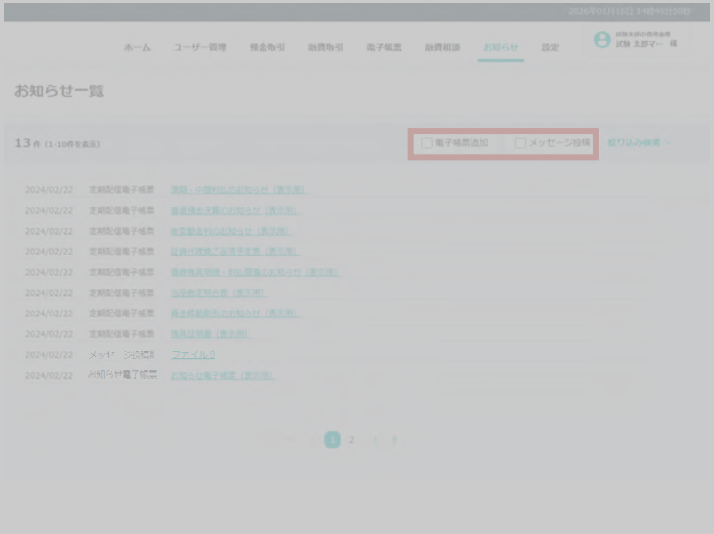
※ 一般ユーザーで、業務権限「電子帳票照会」を保有していない場合、定期配信電子帳票およびお知らせ電子帳票は一律表示されません。

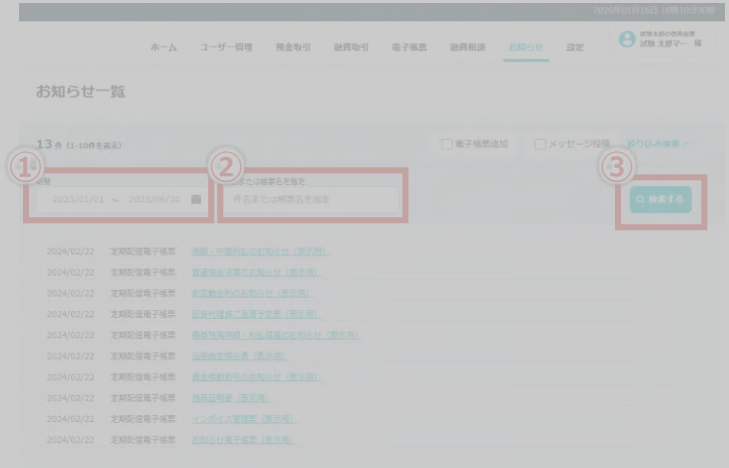
Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

11.1 お知らせ一覧

11.1.1 お知らせの一覧を確認・検索する

※本機能はご利用できません





3. 通知種別で絞り込みを行う場合、絞り込みをしたい通知種別を選択すると
選択した通知種別で絞り込んだ一覧が表示されます。

4. 検索結果をさらに絞り込みたい場合は、［絞り込み検索］を押すと、
絞り込み検索項目が表示され、検索条件を細かく指定できます。
検索条件を指定し、[検索する]を押すと検索することができます。

No.	項目	説明
①	期間	通知日の期間を入力できます。
②	件名または 帳票名を指定	件名または帳票名を入力できます。
③	検索する	指定した検索条件をもとに検索を行うことができます。

※件名または帳票名の一部を入力して検索すると、
部分一致するお知らせ情報を表示することができます。

※通知日入力例：2024年1月1日の場合、「2024/01/01」
上記のように8桁の数字とスラッシュ記号でご入力ください。

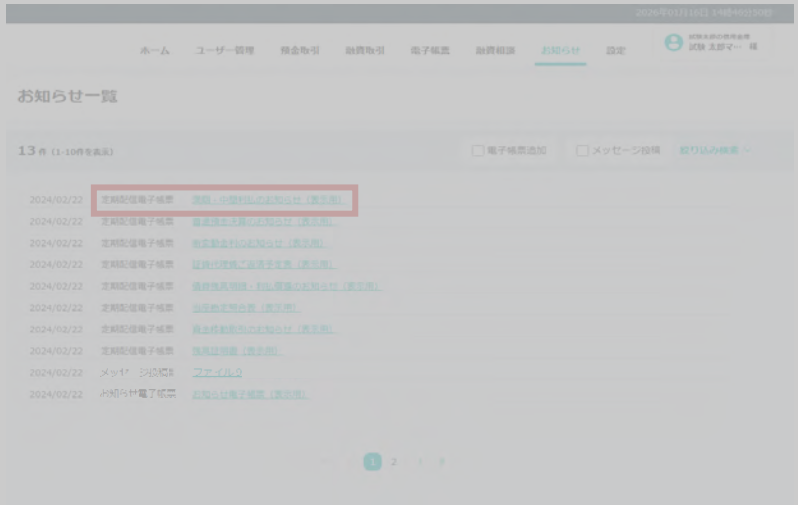
※入力欄右の［ ］を押すと、カレンダーから日付を入力することもできます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

11.2 お知らせ詳細

11.2.1 定期配信電子帳票のお知らせ詳細を確認する

※本機能はご利用できません



1. お知らせ一覧画面から通知種別「定期配信電子帳票」の「通知件名」リンクを押します。



2. 選択したお知らせの詳細内容が表示されます。

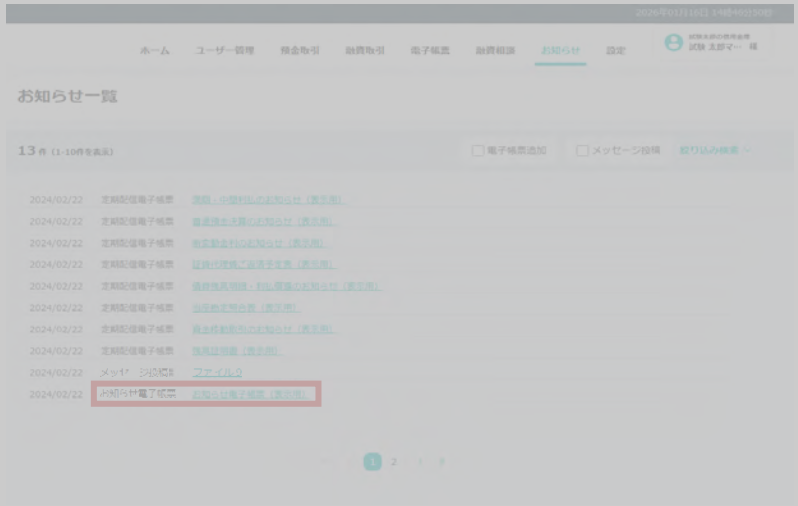
No.	項目	説明
①	通知件名	電子帳票名が表示されます。
②	通知日	帳票の配信日が表示されます。
③	通知内容	通知内容が表示されます。 ※定期配信電子帳票の場合は、定型文が表示されます。
④	電子帳票一覧 遷移リンク	リンクを押すと電子帳票一覧画面に遷移します。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

11.2 お知らせ詳細

11.2.2 お知らせ電子帳票のお知らせ詳細を確認する

※本機能はご利用できません



1. お知らせ一覧画面から通知種別「お知らせ電子帳票」の「通知件名」リンクを押します。



2. 選択したお知らせの詳細内容が表示されます。

No.	項目	説明
①	通知件名	当金庫より配信した電子帳票のタイトルが表示されます。 ※メール通知設定をされている場合、メール件名と同じ内容が表示されます。
②	通知日	当金庫より配信した電子帳票の日付が表示されます。
③	通知内容	当金庫より配信した電子帳票の内容が表示されます。 ※メール通知設定をされている場合、メール本文と同じ内容が表示されます。
④	電子帳票一覧 遷移リンク	リンクを押すと電子帳票一覧画面に遷移します。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

11.2 お知らせ詳細

11.2.3 お知らせ詳細画面から電子帳票一覧画面への遷移

※本機能はご利用できません



3. 電子帳票一覧画面遷移リンクを押します。



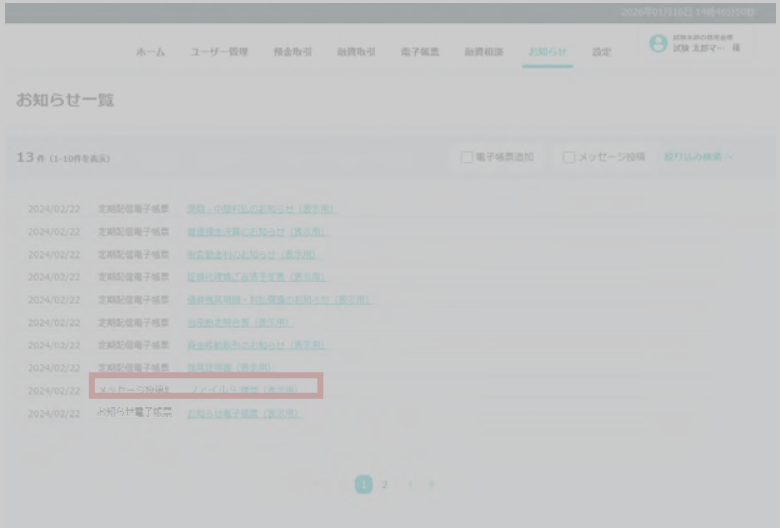
4. 電子帳票一覧画面が表示されます。
※電子帳票一覧画面の詳細については「6.1 電子帳票一覧」を参照してください。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

11.2 お知らせ詳細

11.2.4 メッセージ投稿のお知らせ詳細を確認する

※本機能はご利用できません



1．お知らせ一覧画面から通知種別「メッセージ投稿」の「通知件名」リンクを押します。



2．選択したお知らせの詳細内容が表示されます。

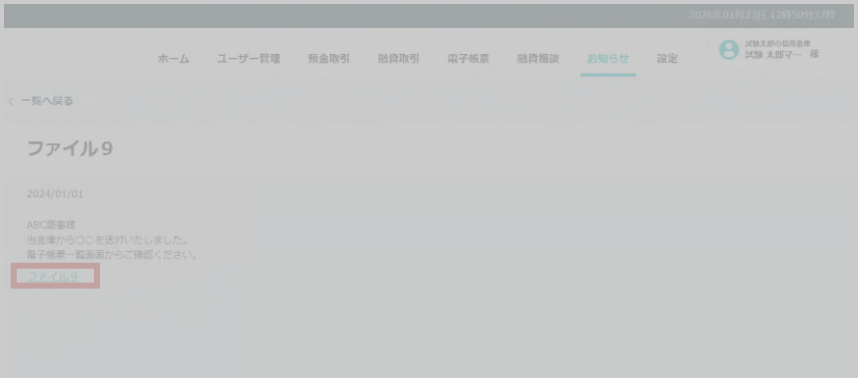
No.	項目	説明
①	通知件名	当金庫より投稿したメッセージのタイトルが表示されます。
②	通知日	当金庫より投稿したメッセージの日付が表示されます。
③	通知内容	当金庫より投稿したメッセージが表示されます。
④	添付ファイル ダウンロードリンク	当金庫より投稿したメッセージに添付ファイルがある場合、リンクが表示されます。 リンクを押すと、添付ファイルをダウンロードできます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved

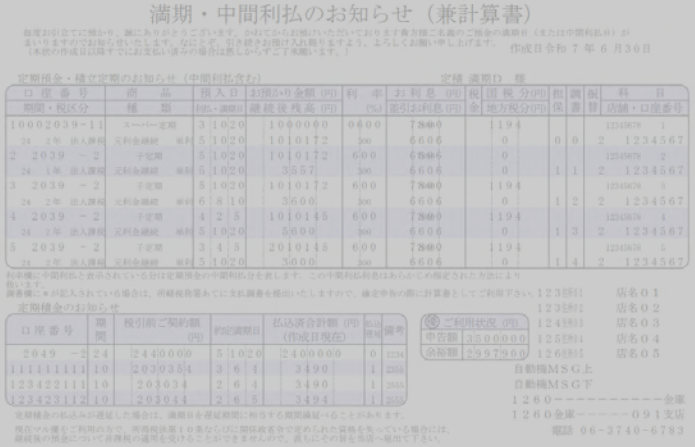
11.2 お知らせ詳細

11.2.5 メッセージ投稿の添付ファイルをダウンロードする

※本機能はご利用できません



1. お知らせ詳細画面の添付ファイルリンクを押します。



2. 添付ファイルがダウンロードされます。
   ※指定したダウンロードフォルダにファイルが格納されます。

Copyright © The Tama Shinkin Bank All Rights Reserved