

四国銀行 融資取引サービス かんたんガイド (お客さま用)



(2026年4月改定)

もくじ

- | | |
|--------------------------|---------|
| 1. サービス開始の流れ | ・・・ P3 |
| 2. ログイン/ログアウト | ・・・ P5 |
| 3. ユーザー登録 | ・・・ P6 |
| 4. 証書貸付の契約手続き | ・・・ P7 |
| 5. 当座貸越利用請求手続き（単独明細型） | ・・・ P10 |
| 6. 当座貸越利用請求手続き（手貸型当貸・新規） | ・・・ P13 |
| 7. 当座貸越利用請求手続き（手貸型当貸・継続） | ・・・ P16 |
| 8. 計算書等の受取方法 | ・・・ P19 |
| 9. 契約書写しの受取方法 | ・・・ P21 |
| 10. 保証協会への保証申込・保証決定のお知らせ | ・・・ P22 |



ご利用対象者

法人※1および個人事業主のお客さま

※1法人の場合、サービス申込書にご記入いただきました取引権限のある方のみが手続き可能です。

対象となるお取引

証書貸付契約※2手続き、当座貸越利用請求手続き

※2：連帯債務者付契約、連帯保証人付契約、担保付契約、信用保証協会付融資は対象外になります。また、押印が必要な書類など、状況により書面契約をお願いする場合があります。ご了承ください。

ご利用時間

ログイン可能時間：24時間365日ご利用いただけます（*1）

銀行への当貸申込期限：申込希望日の3営業日前までにお手続きください（*2）

セッションタイムアウト：30分（*3）

（*1）システムメンテナンス等によりご利用いただけない場合があります。

（*2）17:00以降にお申込みいただいた場合、銀行側の受付が翌営業日となる場合があります。

（*3）サーバとの通信（保存・送信等）が発生しない状態が30分間続くと接続を遮断いたします。

四国銀行融資取引サービスの留意事項

- 本サービスの利用契約は、申込後、当行所定の審査終了後に成立します。
- 本サービスの利用契約の成立は、当行がご融資をお約束するものではありません。お借入れについては別途お手続き・審査が必要になります。
- 申込書により当行に届け出た事項が変更となる場合、速やかに申込書により当行に届け出てください。届出の遺漏・遅延によりお客さまに生じた損害について、当行は責任を負いかねます。
- 本契約者の情報について、当行は本サービスおよび本サービスに付帯する業務の範囲内に限定して使用し、他の目的には使用しません。

「四国銀行融資取引サービス」では下記のメールアドレスからのみURLの通知を行っております。

no-reply@seiko-cybertime.jp

あなたの情報を狙う、偽物サイト（フィッシング）にご注意ください！



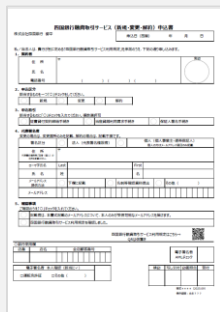
<四国銀行融資取引サービス>

1. サービス開始の流れ

①

<サービス申込書>

<印鑑登録証明書>



<本人確認資料>

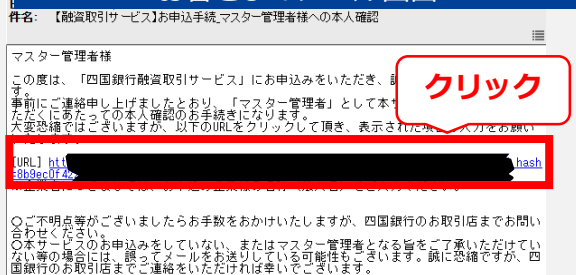


本サービスの開始に際し、四国銀行の担当者に左記資料の提出をお願いいたします。
銀行の方でお客さま専用ページ（マイページ）を開設しましたら、メールでご案内※いたします。

※書類提出後、**おおむね10日以内**に通知を行います。
10日間を経過しても、通知ない場合は担当者へお問合せください。

②

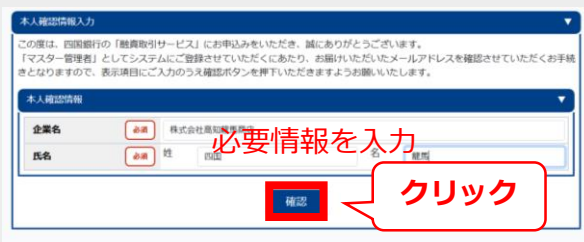
お客さまのメール画面



- 登録されたメールアドレスに左記のメール「マスター管理者様への本人確認」が送付されます。
- メールに記載のURLをクリックしてください。

③

本人確認情報入力

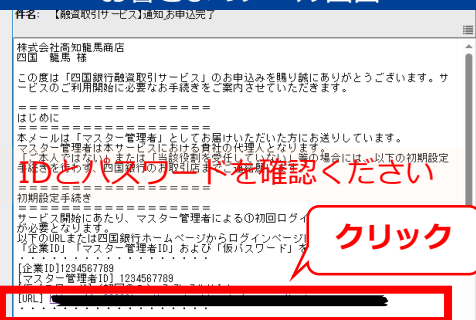


- 申込書に記載した会社名および代表署名者の氏名を届け出内容通り入力してください。
- 最後に、確認ボタンをクリックしてください。
- 銀行で入力内容を確認※後、IDが発行されます。

※ 銀行で内容を確認しますので**1～2営業日**かかります。

④

お客さまのメール画面



- 銀行の確認が完了後、左記メールが送付されます。
- IDとパスワードの内容を確認のうえURLをクリックしてください。

1. サービス開始の流れ

⑤

- メールに記載されている「企業ID」「ユーザーID」「仮パスワード」を入力してください。
- 「ログイン」をクリックしてください。

⑥

融資取引サービスログイン画面

- パスワード変更画面より新しいパスワードを設定してください。
- 入力後、「パスワード変更」をクリックしてください。

※パスワードは、英大文字・英小文字・数字・記号（組み合わせは任意、また1種類のみでも可）
文字数は8～14文字になります。

⑦

融資取引サービスログイン画面

- 融資取引サービスログイン画面より再度「企業ID」「ユーザーID」「パスワード」を入力してください。
- ログインボタンをクリックしてください。

⑧

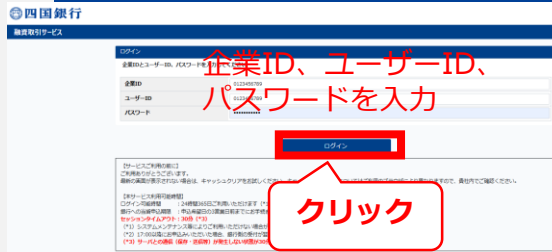
融資取引サービストップページ

- これで手続き完了です。
- 本ページ（ログインページ）をブックマークすることをお勧めします。

2. ログイン/ログアウト

① URL : <https://aw62022c.seiko-cybertime.jp/company/login> ログイン方法

融資取引サービスログイン画面



- 左記URLにアクセスしてください。
- 企業ID、ユーザーID、パスワードを入力してください。
- ログインボタンをクリックしてください。

② 融資取引サービストップページ



- ログイン後のトップページ

① ログイン後のトップページ ログイン方法

融資取引サービストップページ



- 画面の右上にある「ログアウト」ボタンを押してください。
- ログアウトされます。

② ログアウト後の画面



- ログアウト後の画面です。

3. ユーザー登録

①

融資取引サービストップページ



ユーザー作成方法（任意・複数可）

- トップページ「メンテナンス」ボタンをクリックしてください。
- ※ マスター管理者様（証書貸付契約の署名権限 および 当座貸越の利用請求手続権限を有する方）とは別に、案件内容の参照のみ（利息計算書の取得を含みます）可能なユーザーを複数作成することができます。

②

メンテナンスメニュー



- メンテナンスメニューの「ユーザー登録」ボタンをクリックしてください。

③

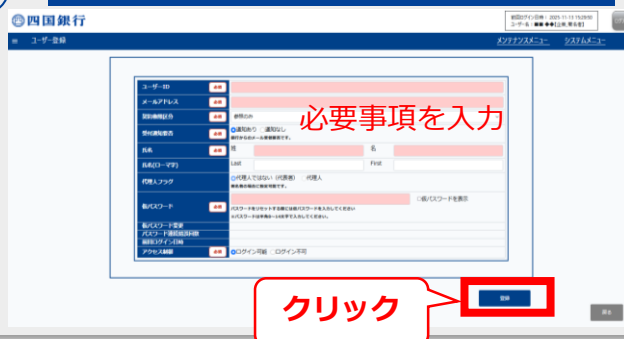
ユーザー一覧画面



- 画面の左上にある「追加」ボタンをクリックしてください。

④

ユーザー登録画面



【入力項目の説明】

ユーザーID：任意の英数字および記号

メールアドレス：マスター管理者と同一である必要はありません

契約権限区分：参照のみ可能です

仮パスワード：任意の仮パスワードを入力ください

- 入力完了後「登録」ボタンをクリックしてください。
- 登録のアドレスにメールが送付されますので、以降は、3ページの1. - ④と同様の操作を行うことで利用可能となります。

<四国銀行融資取引サービス>

4. 証書貸付の契約手続き

本サービスでは、お客さま（おひとり）に「管理者権限（署名権限）」を付与させていただいております。システムの仕様上、おひとりの方に下記の2つの操作をお願いしております。

①担当者として承認依頼を登録、②管理者として承認（署名）手続き
ご不便おかけしますが、何卒よろしくお願いいたします。

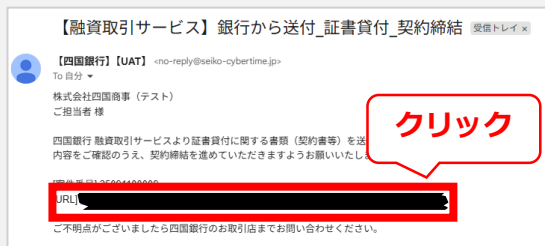
<システム操作の流れ>

管理者権限者の方が両方の操作をしてください。



①

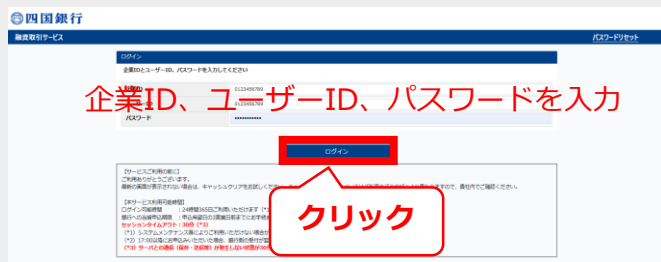
お客さまのメール画面



- 銀行より契約締結の手続き案内がメールで送付されますので、URLをクリックし、手続きに進んでください。
(ログイン画面に遷移します)

②

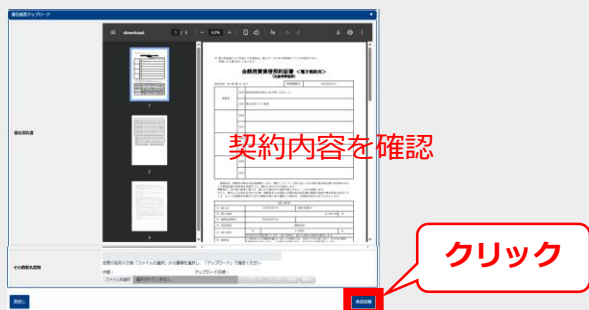
融資取引サービスログイン画面



- (ログイン画面遷移後)
- 企業ID、ユーザーID、パスワードを入力してください。
- ログインボタンを押下してください。

③

お客さま（担当者）署名（承認依頼）



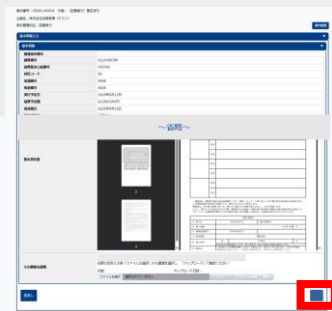
- 必ず内容をよくご確認ください。不備がなければ「承認依頼」を押してください。
(承認者画面に遷移します)

4. 証書貸付の契約手続き

④

お客さま署名（承認者）

再度チェック



(承認者画面に遷移後)

- 案件明細画面が開きますので「承認」ボタンを押してください。

⑤

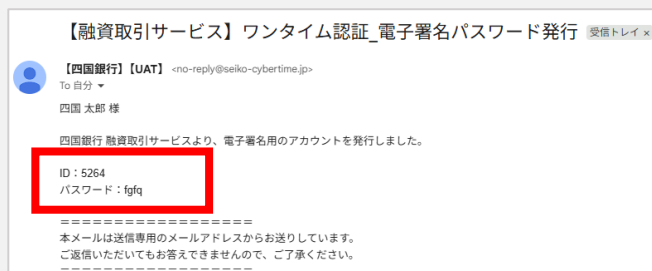
電子署名ポップアップ



- 電子署名ポップアップの「パスワード送信」をクリックしてください
- 登録メールアドレスに、ワンタイム認証の電子メールが送信されます。

⑥

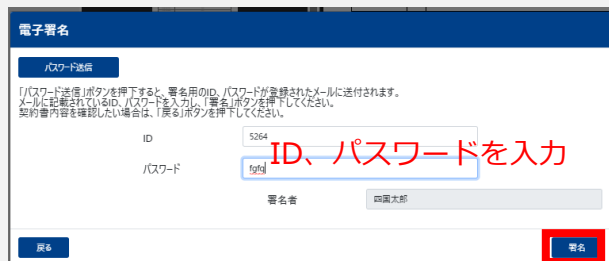
電子メール



- 登録メールアドレスに、ワンタイム認証の電子署名パスワードが通知されていますのでご確認ください。

⑦

電子署名ポップアップ



- 電子メールに送付されたIDとパスワードを入力してください
- 「署名」ボタンをクリックしてください。

4. 証書貸付の契約手続き

⑧

ダッシュボード

当座貸越利用請求 手貸型当貸		証書貸付	
案件数	滞留数	案件数	滞留数
利用請求書作成			
作成中	0	0	0
一次承認待ち	-	-	-
最終承認待ち	1	1	1
銀行確認待ち	1	1	1
銀行受付完了	0	0	0
取下げ			
融資キャンセル			
契約書作成			
契約書確認前	-	-	-
一次承認待ち	-	-	-
保証人署名待ち	-	-	-
署名待ち	-	-	-
銀行受付前	1	1	0
契約締結済み	0	0	0
取下げ			
融資キャンセル			

- 最後にダッシュボード画面よりステータスが「銀行受付前」になっていることを確認してください。
- この後、銀行の内容確認が完了すると「契約締結済み」に変更されます。



<四国銀行融資取引サービス>

5. 当座貸越利用請求手続き（単独明細型）

本サービスでは、お客さま（おひとり）に「管理者権限（署名権限）」を付与させていただいております。システムの仕様上、おひとりの方に下記の2つの操作をお願いしております。

①担当者として承認依頼を登録、②管理者として承認（署名）手続き
 ご不便おかけしますが、何卒よろしくお願いいたします。

<システム操作の流れ>



①

システムメニュー

四国銀行融資取引サービスにログイン後

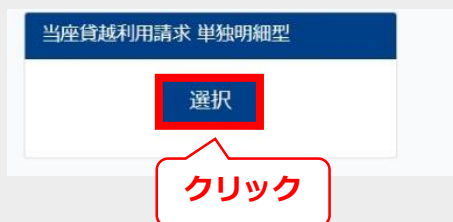
- システムメニューの「新規取引」をクリックしてください。



②

取引選択

- 取引選択の「当座貸越利用請求 単独明細型」をクリックしてください。



③

案件明細

- 利用種別の「新規」をクリックしてください。
 - 利用選択の「作成日」を入力、
 - 当座貸越支払請求書（新規）の「金額」を入力、
 - 当座貸越支払請求書（新規）の「入金希望日」を入力、
- ※作成日の3営業日目以降の日付を指定してください。
- 当座貸越支払請求書（新規）の「返済期日」は入力不要です。

5. 当座貸越利用請求手続き（単独明細型）

4

案件明細

- ⑥ お使いみちの「運転資金」もしくは、「その他」を選択、その他を選択した場合は下段に詳細を入力してください。
- ⑦ 確認事項の「お借入れ申込について必要な社内手続きは終了していますか」をチェックしてください。
- ⑧ 承認依頼をクリックしてください。（承認者画面に遷移します）

5

案件明細（承認者用）

（承認者画面遷移後）

- 入力内容を確認してください。

6

案件明細（承認者用）

- 入力内容を確認してください。
- 「支払請求書」と表記されていますが、印刷や銀行へのご提出は不要です。

7

案件明細（承認者用）

- 「認証コード送信」を押すと認証コードが送信されます。

<四国銀行融資取引サービス>

6. 当座貸越利用請求手続き（手貸型当貸・新規）

本サービスでは、お客さま（おひとり）に「管理者権限（署名権限）」を付与させていただいております。システムの仕様上、おひとりの方に下記の2つの操作をお願いしております。

①担当者として承認依頼を登録、②管理者として承認（署名）手続き
ご不便おかけしますが、何卒よろしく願いいたします。

<システム操作の流れ>



①

システムメニュー

四国銀行融資取引サービスにログイン後

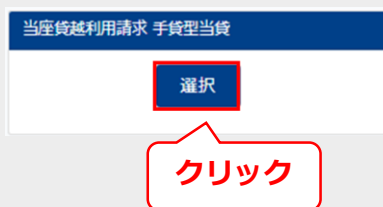
- システムメニューの「新規取引」をクリックしてください。



②

取引選択

- 取引選択の「当座貸越利用請求 手貸型当貸」をクリックしてください。



③

案件明細

- 利用種別の「新規」をクリックしてください。
- 利用選択の「作成日」を入力、
- 当座貸越支払請求書（新規）の「金額」を入力、
- 当座貸越支払請求書（新規）の「入金希望日」を入力、
※作成日の3営業日目以降の日付を指定してください。
- 当座貸越支払請求書（新規）の「返済期日」を入力してください。 ※休日は選択不可

6. 当座貸越利用請求手続き（手貸型当貸・新規）

4

案件明細

- ⑥ お使いみちの「運転資金」もしくは、「その他」を選択、その他を選択した場合は下段に詳細を入力してください。
- ⑦ 確認事項の「お借入れ申込について必要な社内手続きは終了していますか」をチェックしてください。
- ⑧ 承認依頼をクリックしてください。
(承認者画面に遷移します)

5

案件明細（承認者用）

(承認者画面遷移後)

- 入力内容を確認してください。

6

案件明細（承認者用）

- 入力内容を確認してください。
- 「支払請求書」と表記されていますが、印刷や銀行へのご提出は不要です。

7

案件明細（承認者用）

- 「認証コード送信」を押すと認証コードが送信されます。

<四国銀行融資取引サービス>

7. 当座貸越利用請求手続き（手貸型当貸・継続）

本サービスでは、お客さま（おひとり）に「管理者権限（署名権限）」を付与させていただいております。システムの仕様上、おひとりの方に下記の2つの操作をお願いしております。

①担当者として承認依頼を登録、②管理者として承認（署名）手続き
ご不便おかけしますが、何卒よろしくお願いたします。

<システム操作の流れ>



①

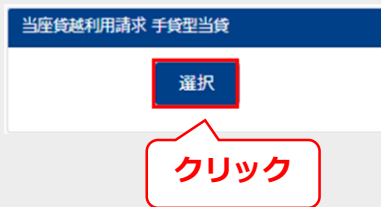
システムメニュー



- システムメニューの「新規取引」をクリックしてください。

②

取引選択



- 取引選択の「当座貸越利用請求 手貸型当貸」をクリックしてください。

③

案件明細

- 利用種別の「継続」をクリックしてください。
- 利用選択の「作成日」を入力、
- 当座貸越支払請求書（継続）の「金額」を入力、
- 当座貸越支払請求書（継続）の「現在の返済期日（旧）」を入力、
※作成日の3営業日目以降の日付を指定してください。
- 当座貸越支払請求書（継続）の「継続後の返済期日」を入力してください。※休日は選択不可

7. 当座貸越利用請求手続き（手貸型当貸・継続）

④

案件明細

クリック

- ⑥ お使いみちの「運転資金」もしくは、「その他」を選択、その他を選択した場合は下段に詳細を入力してください。
- ⑦ 確認事項の「お借入れ申込について必要な社内手続きは終了していますか」をチェックしてください。
- ⑧ 承認依頼をクリックしてください。

⑤

案件明細（承認者用）

- 入力内容を確認してください。

⑥

案件明細（承認者用）

- 入力内容を確認してください。
- 「支払請求書」と表記されていますが、印刷や銀行へのご提出は不要です。

⑦

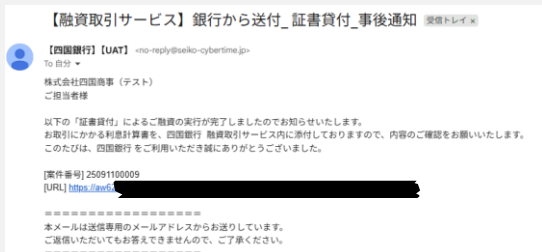
案件明細（承認者用）

- 「認証コード送信」を押すと認証コードが送信されます。

8. 計算書等の受取方法（メール経由）

①

メール画面



- 銀行で計算書を添付後、左記のメールが送付されます。
- URLをクリックしてください。ログイン画面で、企業ID・ユーザーID・パスワード入力が必要です。（案件明細画面に遷移します）

②

案件明細



（案件明細画面遷移後）

- 書類DLボタンを押下して計算書をダウンロードしてください。

③

PDF画面



- 左記のような計算書が取得できます。

8. 計算書等の受取方法（ダッシュボード経由）

①

ダッシュボード



- ダッシュボード画面の当座貸越利用請求の場合は「銀行受付完了」証書貸付の場合は「契約締結済み」の案件数を押してください。

②

案件一覧



- 案件一覧より該当の案件の「案件番号」をクリックしてください。

③

案件明細



- 書類DLボタンを押下して計算書をダウンロードしてください。

④

PDF画面



- 左記のような計算書が取得できます。

9. 契約書写しの受取方法

①

ダッシュボード

当座貸越利用請求 単独明細表		当座貸越利用請求 手貸型当貸		証書貸付	
利用請求書作成	件数	件数	件数	契約書作成	件数
作成中	0	0	0	契約書確認済	1
一次承認待ち	-	-	-	一次承認待ち	-
最終承認待ち	1	1	1	署名待ち	-
銀行承認待ち	1	1	1	保証人署名待ち	-
銀行受付完了	0	0	0	企業銀行承認待ち	1
毎下げ				印字準備済	1
印刷センター				毎下げ	
				印刷センター	

- ダッシュボード画面の各種手続きの「契約締結済み」の案件数を押してください。

②

案件一覧

契約締結済否	案件番号	実行(締結)日	金額	ステータス	登録日
<input checked="" type="checkbox"/>	2530460002	2025/10/30	2,000,000	証書貸付 契約締結済み	

- 案件一覧より該当の案件の「案件番号」をクリックしてください

③

署名帳票画面

- 「署名帳票アップロード」を押下し、ダウンロードボタンを押下して契約書の写しをダウンロードしてください。





「四国銀行融資取引サービス」では下記のメールアドレスからのみURLの通知を行っております。

no-reply@seiko-cybertime.jp

あなたの情報を狙う、**偽物サイト（フィッシング）**にご注意ください！



ご不明な点がございましたら、
四国銀行の担当者または窓口までお問合せください。