MFT 資金調達支援サービス

会計事務所ユーザー様向け操作マニュアル

Ver 1.00

改訂履歴

Ver	日付	改訂内容	備考
1.00	2021/06/01	新規作成	

目次

1 サービスの使い方 3
1-1 事務所アカウントの新規登録....3
(1) LP にて仮登録....3
(2) アカウントの本登録....4
1-2 顧問先招待....7
2 基本操作....8
2-1 ログイン....8
(1) 登録済みのユーザー....8
(2) 未登録のユーザー....8
(3) パスワード再発行....8
2-2 ログアウト....10
2-3 メールアドレス変更....10
(1) メールアドレス変更画面....10
(2) ログイン用メールアドレスの変更....10
(3) 連絡用メールアドレスの変更....11
2-4 パスワード変更....12
2-5 アカウントの解除と招待....13
(1) アカウント一覧....13
(2) アカウント解除....13
(3) アカウント追加（アカウント招待）....14
(4) アカウント新規登録（アカウント招待）....15
申込一覧....16
(1) 検索....16
(2) クリア....16
3 その他....17
3-1 対応 OS・ブラウザ....17
3-2 お問い合わせ....17
(1) お問い合わせ方法....17
(2) メールが起動しない場合....17
(3) お問い合わせ内容....17

1 サービスの使い方

MFT 資金調達支援サービス（当サービス）では、レンディング商品の融資を申し込む顧問先アカウントの招待が主な操作となります。

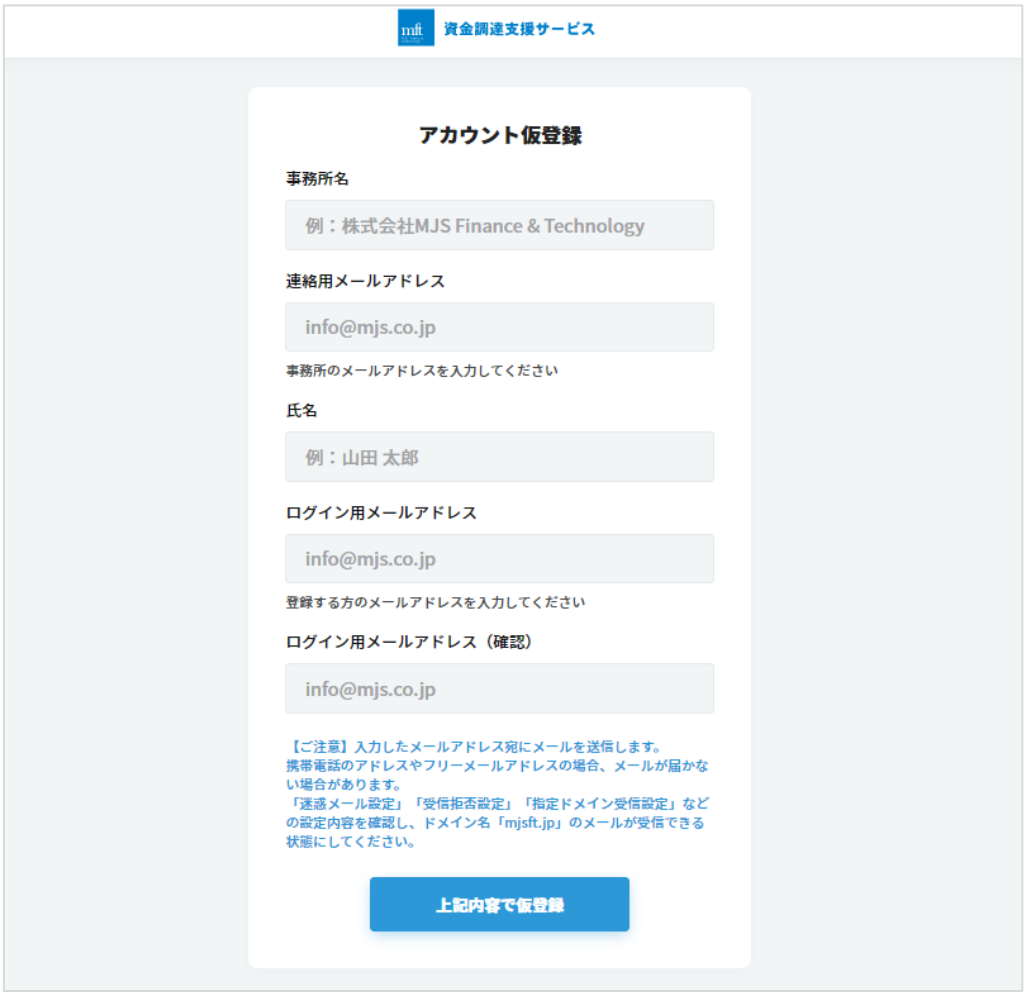
1 - 1 事務所アカウントの新規登録

当サービスに、貴社（会計事務所）のユーザーが一人もいない場合、下記の操作を行ってください。
既に貴社ユーザーが登録済みで、貴社ユーザーを追加したい場合は「２- 5 アカウントの解除と招待 – 14(3)アカウント追加（アカウント招待）」を参照してください。

(1) LP にて仮登録

LP（会計事務所登録サイト）にアクセスしてください。

① アカウント仮登録画面を表示します。
各入力項目を入力して、「上記内容で仮登録」をクリックしてください。



② 仮登録か完了すると完了画面が表示され、入力した「ログイン用メールアドレス」宛に仮登録メールが送信されます。

＜ご注意＞
同じログイン用メールアドレスに何度でも招待ができますが、１度の招待に有効期限があります。有効期限が切れてしまった場合は再度招待を依頼されることがございます（有効期限６時間）。
また、アカウント登録が完了したメールアドレスを仮登録することはできません。

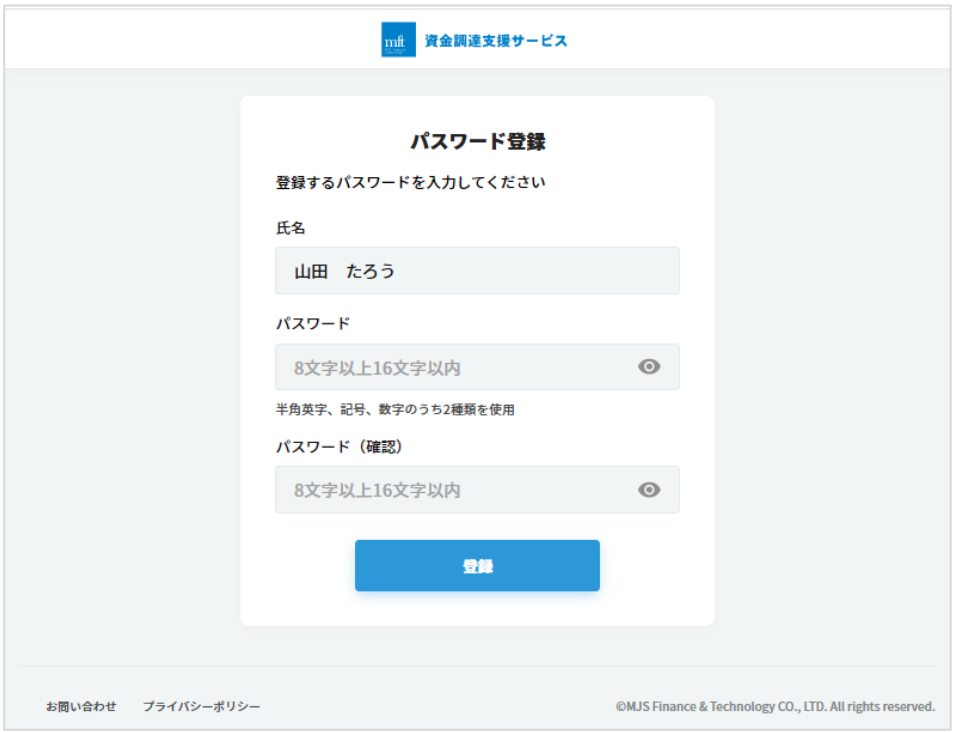
(2) アカウントの本登録

仮登録メールを受信してからパスワード登録を完了するまでアカウントとして作成されません。アカウント登録するには下記の操作を行います

① 仮登録メールを受信したら、メールに記載されている当システムの URL をクリックしてください。
利用規約画面が表示されます。

② 利用規約画面の規約内容を確認して同意してください。規約を最終行までスクロールすると、「同意する」が操作可能になります。
同意するとパスワード登録画面が表示されます。

③ パスワード登録画面の各入力項目に入力して「登録」をクリックしてください。
「氏名」はアカウント登録後に変更できませんので間違いないかご確認ください。



<ご注意>
メールに記載されている有効期限を過ぎてしまった場合にはエラーになり登録が行えません。有効期限が切れてしまった場合には、再度仮登録を行ってください。

また、既にアカウント登録が完了したメールアドレスでは登録することはできません。

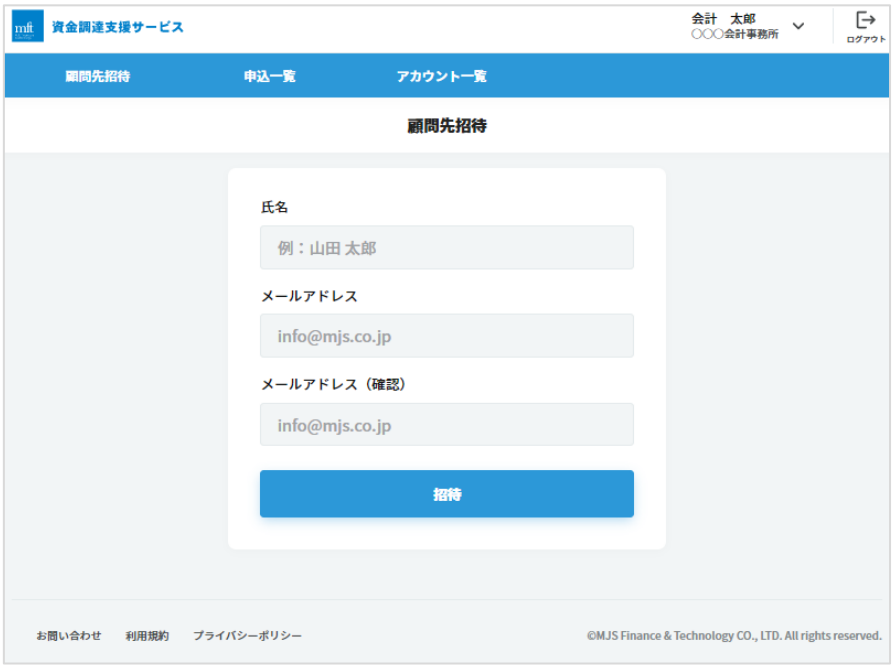
④　登録が完了すると、ログイン画面が表示されます。
ログイン用メールアドレスと登録したパスワードでログインしてください。

1 - 2 顧問先招待

当サービスに、顧問先のユーザーが一人もいない場合、下記の操作を行ってください。
既に貴社ユーザーが登録済みで、貴社ユーザーを追加したい場合は「２- ５アカウントの解除と招待－14(3)アカウント追加（アカウント招待）」を参照してください。

① 当サービスにログインします。
（操作方法は「ログイン２- １ログイン」を参照してください。）
メニューより顧問先招待をクリックして、」顧問先招待画面を表示します。

② 顧問先招待画面の各入力項目に入力してください。



③ 「招待」をクリックすると完了メッセージが表示されます。
入力したメールアドレス宛に招待メールが送信されます。

＜ご注意＞
同じメールアドレスに何度でも招待ができますが、１度の招待に有効期限があります。有効期限が切れてしまった場合は再度招待を依頼されることがございます。
招待からアカウント登録が完了したメールアドレスを招待することはできません。
同一顧問先に対して １ 名のみを招待してください。複数を招待して、顧問先がアカウント登録を行った場合は、別の企業として扱われます。

２基本操作

２-１ログイン

https://choutatsu-sien.mjsft.jp/ からログインしてください。

(1) 登録済みのユーザー

ご自身のログイン用メールアドレスとパスワードを入力して「ログイン」をクリックしてください。

ログイン前に「ログイン ID を保存する」にチェックを付けておくと、次回ログイン時にログイン ID が入力された状態になります。

(2) 未登録のユーザー

当サービスのご利用を希望される場合は MFT へお問い合わせください。

お問い合わせは、画面下の「お問い合わせ」からお願いします。

(3) パスワード再発行

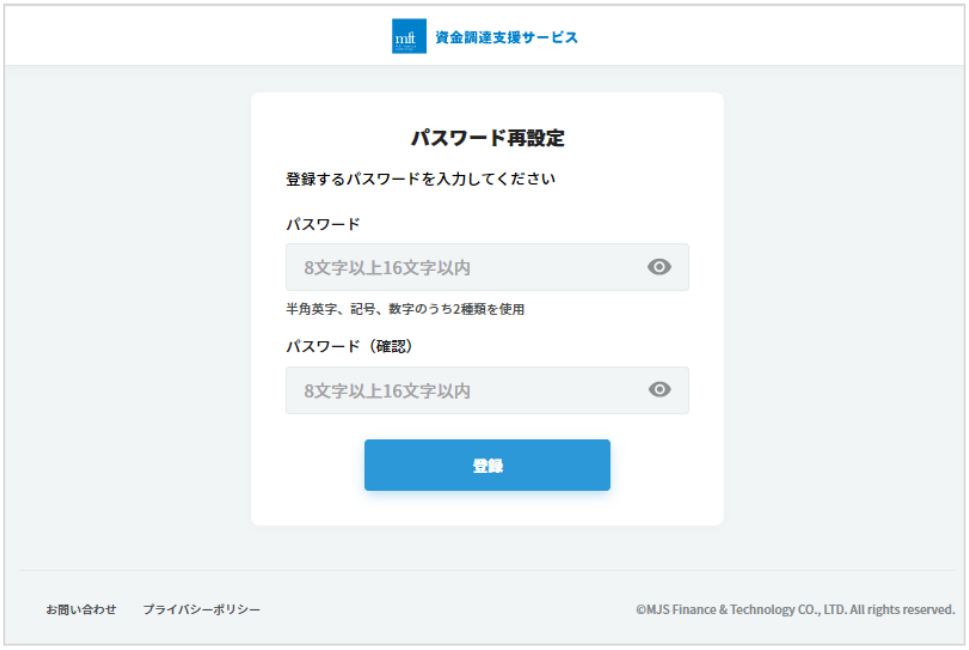
パスワードを忘れた場合、下記の操作を行います。

① ログイン画面の「パスワードをお忘れの方はこちら」をクリックします。

② パスワード再発行画面が表示されるので、ログイン用メールアドレスを入力します。

③ 「メール送信」をクリックすると送信完了メッセージが表示されます。
入力したメールアドレス宛にメールが送信されますのでメールの内容を確認してください。

④ 受信したメールにある URL をクリックしてパスワード再設定画面にアクセスします。



⑤ パスワード再設定画面の「パスワード」「パスワード（確認）」に新しいパスワードを入力して「登録」をクリックしてください。

＜ご注意＞
メールに記載されている有効期限を過ぎてしまった場合にはエラーになりパスワード再設定が行えません。有効期限が切れてしまった場合には、再度①から再発行の操作を実施してください。

2 - 2 ログアウト

当サービスを終了する場合には、画面上部にある「ログアウト」をクリックしてください。

2 - 3 メールアドレス変更

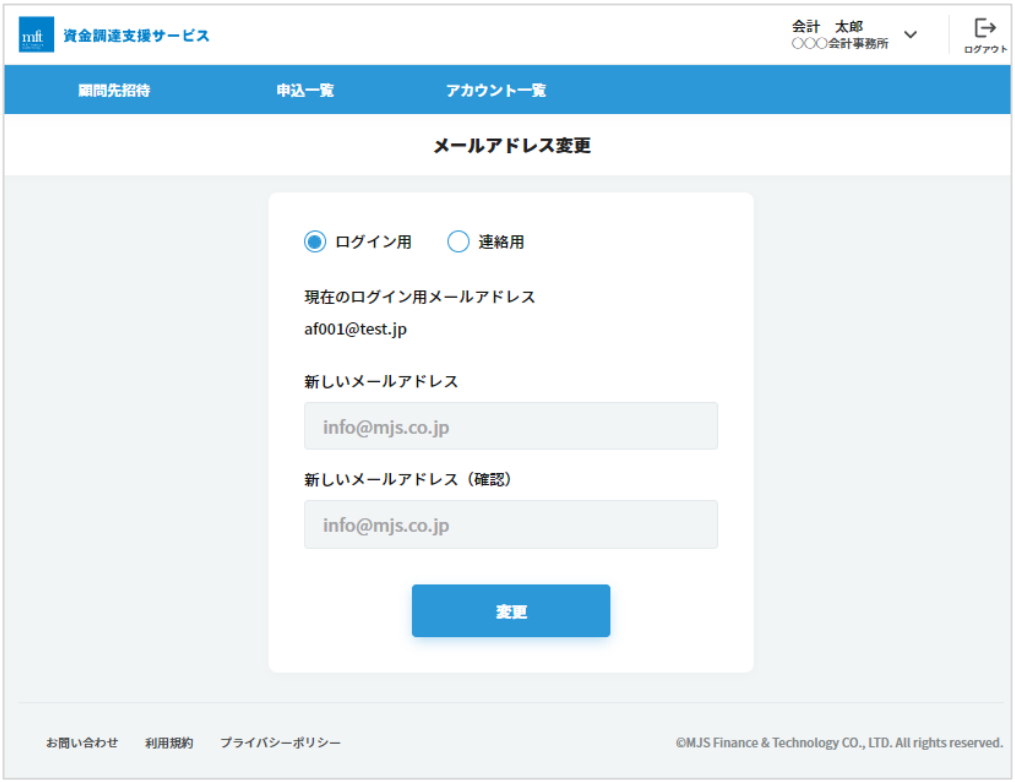
ログイン用メールアドレス、または連絡用メールアドレスを変更したい場合に下記の操作を行います。
連絡用メールアドレスには、事務所の代表メールアドレスを設定してください。

(1) メールアドレス変更画面

メニューの「メールアドレス変更」をクリックして、メールアドレス変更画面を表示します。

(2) ログイン用メールアドレスの変更

① 「ログイン用」を選択し、「新しいメールアドレス」「新しいメールアドレス（確認）」に変更したいメールアドレスを入力します。

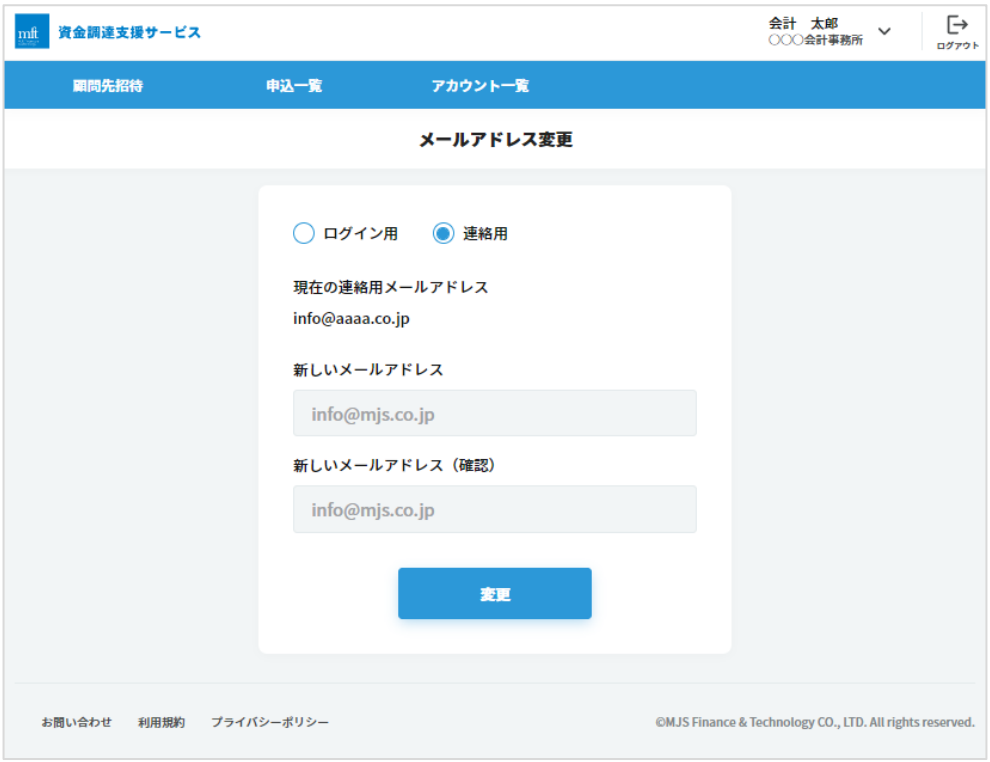


② 「変更」をクリックし、変更が完了すると、申込一覧画面が表示されます。そのままサービスをご利用いただけます。

③ 次回ログイン時には、新しいメールアドレスを使用してログインしてください。

(3) 連絡用メールアドレスの変更

① 「連絡用」を選択し、「新しいメールアドレス」「新しいメールアドレス（確認）」に変更したいメールアドレスを入力します。



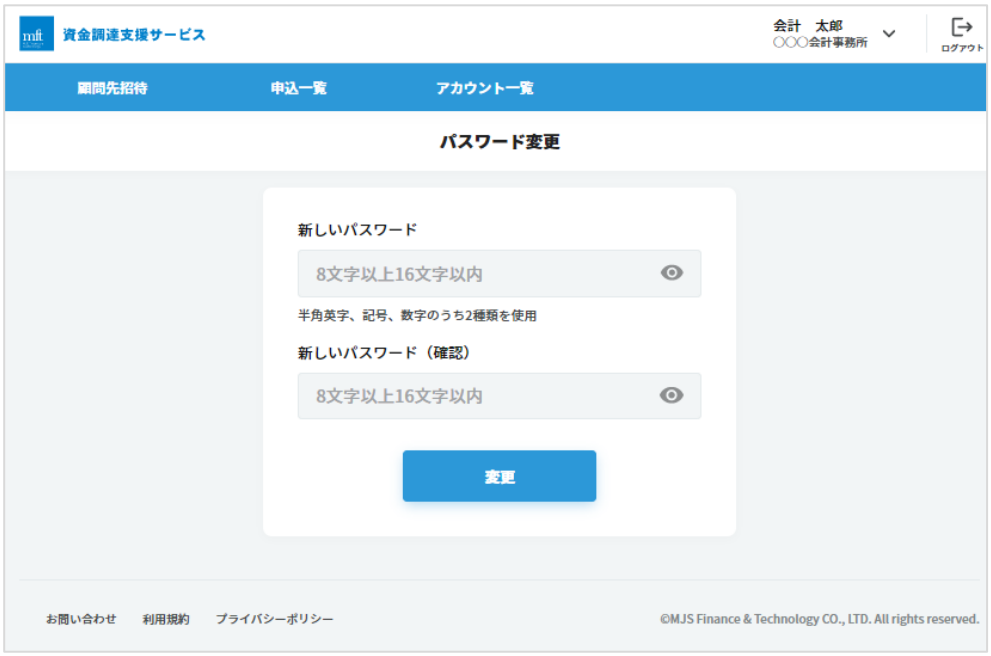
② 「変更」をクリックし、変更が完了すると、申込一覧画面が表示されます。そのままサービスをご利用いただけます。

2 - 4 パスワード変更

ログイン用パスワードを変更したい場合に下記の操作を行います。

① メニューの「パスワード変更」をクリックします。

② パスワード変更画面が表示されるので、「新しいパスワード」「新しいパスワード（確認）」に変更したいパスワードを入力します。



③ 「変更」をクリックし、変更が完了すると、自動でログアウトされてログイン画面が表示されます。
新しいパスワードを使用してログインしてください。

2 - 5 アカウントの解除と招待

(1) アカウント一覧

メニューのアカウント一覧をクリックしてアカウント一覧画面を表示します。

同一の事務所に所属している登録済みのアカウントと、招待中のアカウントを表示します。

(2) アカウント解除

使用しなくなった登録済のアカウントや、不要な招待中のアカウントの削除を行います。

現在ログイン中のご自身のアカウントは解除できません。

また、解除したログイン ID（メールアドレス）は、再度アカウント招待を行い登録が可能です。

① 解除したいアカウント行の解除アイコンをクリックします。

② 確認メッセージが表示されますので「解除」をクリックしてください。解除が実施されます。

③ 解除が完了すると、完了メッセージが表示されます。

解除したアカウントは一覧に表示されなくなります。

(3) アカウント追加（アカウント招待）

現在ログイン中のアカウントが所属する事務所のユーザーとして新規アカウントを追加するためにアカウントの招待を行います。

① アカウント一覧から、「アカウント招待」をクリックします。

② 表示されたアカウント招待画面で、招待するユーザーの氏名とメールアドレスを入力します。

③ 「招待」をクリックすると完了メッセージが表示されます。

続けてアカウント招待を行う場合は「閉じる」をクリック、アカウント一覧に戻る場合は「一覧も戻る」をクリックしてください。

入力したメールアドレス宛に招待メールが送信されます。

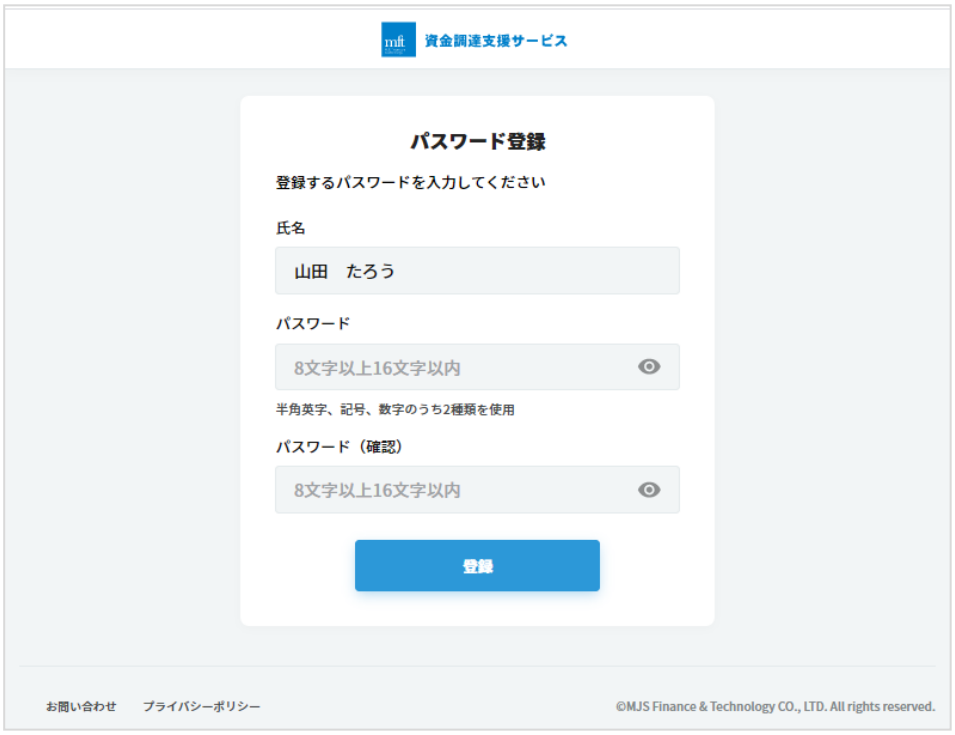
＜ご注意＞
　同じメールアドレスに何度でも招待ができますが、１度の招待に有効期限があります。有効期限が切れてしまった場合は再度招待を依頼されることがございます。
　また、招待からアカウント登録が完了したメールアドレスを招待することはできません。

(4) アカウント新規登録（アカウント招待）

招待メールを受信してからパスワード登録を完了するまでアカウントとして作成されません。アカウント登録するには下記の操作を行います。

① 受信したメールにある URL をクリックしてパスワード登録画面にアクセスします。

② パスワード登録画面の各入力項目に入力して「登録」をクリックしてください。
「氏名」はアカウント登録後に変更できませんので間違いないかご確認ください。

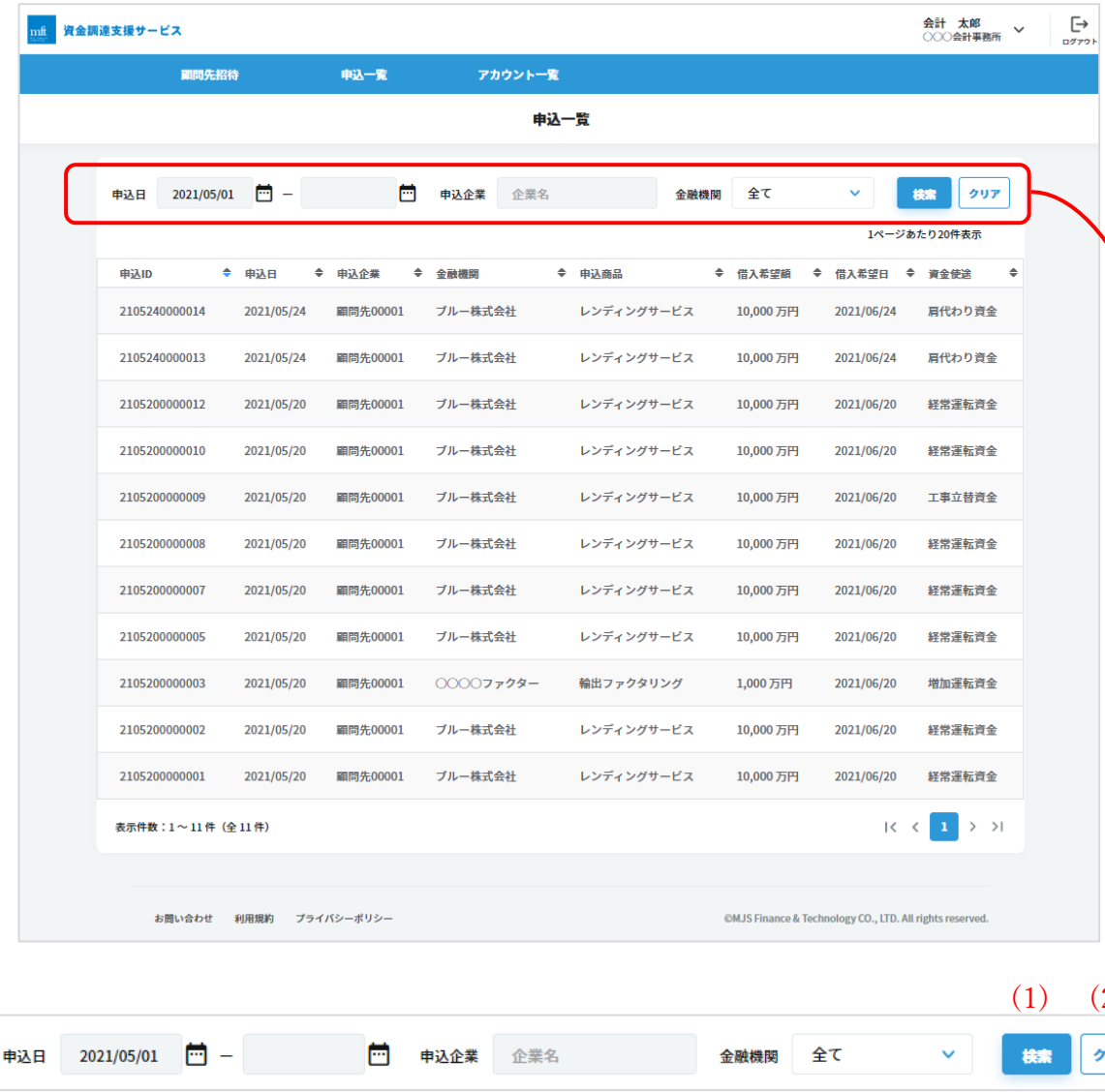


＜ご注意＞
　メールに記載されている有効期限を過ぎてしまった場合にはエラーになり登録が行えません。有効期限が切れてしまった場合には、再度アカウント招待をしてもらうようにしてください。
　また、アカウント登録が完了した招待メールアドレスは登録することはできません。

③ 登録が完了すると、ログイン画面が表示されます。
招待メールアドレスと登録したパスワードでログインしてください。

申込一覧

事務所が招待した顧問先が融資申込をした申込を一覧表示します。



(1) 検索

申込日（範囲の開始）、申込日（範囲の終了）、申込企業（あいまい検索）、提携会社（融資申込の提携会社の選択）を設定して「検索」を押下すると、絞り込みした一覧を表示します。

(2) クリア

検索条件を初期表示状態に戻します。

3 その他

3 - 1 対応 OS・ブラウザ

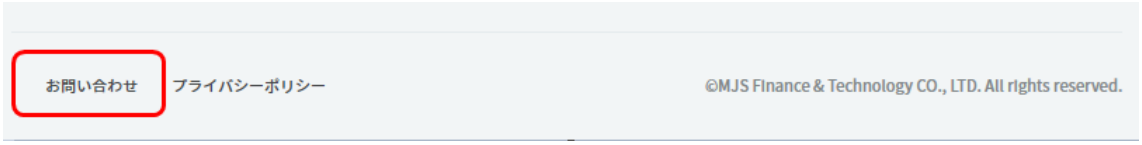
対応 OS・対応ブラウザは下表の通りです。

対応 OS	対応ブラウザ
Windows 8,1 以降	Google Chrome Microsoft Edge Internet Explorer（Ver.11）
OS X Yosemite 以降	Safari（9 以降）

3 - 2 お問い合わせ

(1) お問い合わせ方法

お問い合わせはメールからお願いします。画面下の「お問い合わせ」をクリックすると新規のメールが起動しますので、問い合わせ内容をご記入の上、送信してください。



(2) メールが起動しない場合

送信可能なメーラーにて、宛先に「kaikei-inquiry@mjsft.jp」を入力してお問い合わせください。

(3) お問い合わせ内容

こんなとき、お問い合わせにてご相談ください。

・ログイン ID を忘れてしまった。

・氏名を変更したい。

・会社名（事務所名）を変更したい。

・顧問先招待画面で、誤って同一顧問先に 2 人以上を招待してしまった。

など