

あきぎん 電子交付サービス ご利用マニュアル

はじめに

1 電子交付サービスの概要

- インターネットに接続したパソコンを使用して、電子化された帳票を閲覧できます。
- 過去13か月分の帳票が閲覧可能です。
- PDF形式でダウンロードし印刷・保存も可能です。
- ※ 本サービス開始以前の帳票は閲覧できません。

2 利用画面と本書の構成について

本サービスを利用する画面は、次の2種類です。

- ①電子交付サービス画面
- ②ID管理画面

①電子交付サービス画面

帳票を閲覧いただく画面です。
主に本書の前段で、操作説明をします。

②ID管理画面

パスワード変更や利用ユーザを追加いただく画面です。
主に本書の後段で、操作説明をします。

3 サービスご利用にあたって

- 初めてサービスをご利用いただく際は、以下についてご確認願います。
- 当行ホームページに掲載している電子交付サービス利用規定をご確認ください。
 - サービスご利用に必要な「電子交付サービス仮パスワード通知書」をお送りします。
初回ログイン時に必要ですので、ご準備願います。
 - ご利用のパソコン、OS、ブラウザや文字サイズ、解像度の設定によっては、画面の表示が異なる場合がございます。
 - 本マニュアルに掲載している各画面のデザインについては、変更する場合がございます。

4 用語説明

- | | |
|----------------|---|
| ・企業番号 | … お取引店単位に1つの番号をお付けします。 |
| ・アカウントID | … 利用ユーザが使用するIDです。
あらかじめ、マスタユーザIDを1つお付けします。 |
| ・マスタユーザ | … 企業番号ごとに1つ設定します。サービスのご利用のほか、
利用者の追加(業務ユーザの登録)ができます。 |
| ・業務ユーザ | … マスタユーザのほかに、利用ユーザとしてご利用できます。
業務ユーザはマスタユーザが登録できます。 |
| ・電子交付仮パスワード通知書 | … サービス開始に必要なID情報をご通知します。 |

本サービスは、株式会社フィッティング・ハブが運営する「金融サービスプラットフォーム」を利用しています。

株式会社フィッティング・ハブは、株式会社青森銀行、株式会社秋田銀行、株式会社岩手銀行、株式会社山梨中央銀行、日本アイ・ビー・エム株式会社、株式会社AIT、日本電気株式会社が「金融サービスプラットフォーム」を運営するために設立した株式会社です。

目次

1 電子交付サービスへのアクセス		
(1) サービスへのアクセス	...	3
(2) 初回ログイン	...	4
2 電子交付サービスのご利用方法		
(1) ログイン画面	...	5
(2) サービス画面	...	5
(3) 帳票一覧画面	...	5
(4) 帳票閲覧	...	6
(5) PDFダウンロード	...	7
(6) 帳票絞込み	...	8
(7) ログアウト	...	10
(8) その他	...	10
3 ログイン情報の管理		
(1) 企業番号	...	11
(2) アカウントID	...	11
(3) パスワード	...	11
(4) パスワード変更	...	11
4 業務ユーザの登録・変更・削除		
(1) 業務ユーザの登録	...	13
(2) 業務ユーザの照会	...	16
(3) 業務ユーザの変更	...	17
(4) 業務ユーザの削除	...	19
(5) 業務ユーザのパスワード再発行	...	20
(6) 業務ユーザのパスワードロック解除	...	22
5 業務ユーザのご利用方法		
(1) 初回ログイン	...	24
(2) 電子交付サービスのご利用	...	24
(3) ログイン情報の管理	...	24
(4) パスワード変更	...	24
6 こんなときは	...	26

1 電子交付サービスへのアクセス

(1) サービスへのアクセス

①「法人・個人事業主のお客さま」から[電子交付サービス]をクリックしてください。

※ 本マニュアルに掲載している各画面のデザインについては、変更する場合がございます。



②電子交付サービス・ポータル画面が表示されます。



1 電子交付サービスへのアクセス

(2) 初回ログイン

初回ログイン方法につきましては、電子交付サービス・ポータル画面の「ご利用開始手順」にも詳しく記載しておりますので、そちらもご覧ください。

①お手元に、『電子交付サービス仮パスワード通知書』をご用意ください。

※初回ログイン時にパスワードを変更いただきますので、変更後のパスワードもご準備ください。

パスワードは10文字以上64文字以内です
英大文字(A～Z)、英小文字(a～z)、数字(0～9)、記号を必ず組み合わせてください。

記号

!	"	#	\$	%	&	'	(	)	=	-	~	^	
\	@	`	[	{	:	*	]	}	;	+	_	?	/

(パスワード組合せ例)

A	B	C	d	e	f	0	1	2	@
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

②ポータル画面より、[初回ログイン・各種変更はこちら]をクリックしてください。
または、次のURLからアクセスしてください。

<https://www.fitting-hub.com/smp>

③ログイン画面が表示されます。

Financial Service Platform ID管理画面

ログイン

企業番号:	
アカウントID:	
パスワード:	

パスワードを忘れた場合は自社の管理者様にご連絡ください。

『電子交付サービス仮パスワード通知書』に記載の
・企業番号
・アカウントID
・仮パスワード

[ログイン]クリック

『電子交付サービス仮パスワード通知書』に記載の、
「企業番号」(13桁)、「アカウントID」(13桁)、「仮パスワード」(10桁)を入力してください。

④利用規約が表示されます。

内容をご確認のうえ、[同意する]または[同意しない]を選択してください。

※利用規約に同意いただけない場合は、本サービスをご利用できません。

⑤パスワード変更画面が表示されます。

新しいパスワードを登録してください。

⑥『パスワード変更は正常に終了しました』と画面に表示されたら、初回操作は終了です。

2 電子交付サービスのご利用方法

(1) ログイン画面

ポータル画面より、[ログインはこちら]をクリックしてください。
または、次のURLからアクセスしてください。

<https://www.fitting-hub.com/fsp/login.html>

Financial Service Platform

企業番号

アカウントID

パスワード

ログイン

企業番号、アカウントID、パスワードを入力
[ログイン]クリック

企業番号、アカウントID、パスワードを入力してください。
サービス画面が表示されます。

(2) サービス画面

Financial Service Platform 利用規約 株式会社秋田テスト商事 マスタユーザ

帳票

現在受領している帳票を参照します。

参照

※扉アイコンは、ログアウト

[参照]クリック
> 帳票一覧画面を表示

帳票ボックスの[参照]をクリックしてください。
一覧が表示されます。

(3) 帳票一覧画面

帳票一覧

対象期間: 2019年1月1日 ~ 2019年3月4日 銀行・期間 絞り込み 検索

発行日時 ↓	発行機関	企業番号	カテゴリー	帳票名	説明
2019年01月31日 17時52分	0119 秋田銀行	abk0123456789		当座勘定照合票	
2019年01月31日 13時57分	0119 秋田銀行	abk0123456789		当座勘定照合票	
2019年01月28日 16時25分	0119 秋田銀行	abk0123456789		当座勘定照合票	
2019年01月28日 14時23分	0119 秋田銀行	abk0123456789		当座勘定照合票	

帳票の発行日を確認

※矢印アイコンは、(5) PDFダウンロードを参照

右側の四角いアイコンをクリック

ご覧になりたい帳票の”四角い”アイコンをクリックしてください。
帳票が画面に表示されます。

2 電子交付サービスのご利用方法

(4) 帳票閲覧

Financial Service Platform 株式会社秋田テスト商事 マスタユーザ

1 / 1ページ

秋田銀行

当座勘定照合票

口座番号	ご氏名
1234567	株式会社秋田テスト商事様
(取扱店) 本店営業部	

自 31年 4月 1日 ~ 至 31年 4月 30日

お取引日	手形・小切手 区分・番号	ご出金額 (円)	ご入金額 (円)	摘要
310402			1000000	
310411	1-12345	100000		K-12345
310421			200000	秋田銀行
310425		30000		

[<]・[>]で前後のページ表示

※同一店内で複数のお取引がある場合も、この矢印で各口座がご覧いただけます。

ウインドウのサイズによっては、全部表示できないため、マウスで上下スクロールなどしてください。
※ページが複数に跨る場合は、[<][>]で前後のページに移動できます。

Financial Service Platform 株式会社秋田テスト商事 マスタユーザ

[ログアウト]
> ログイン画面へ

戻る

[戻る]クリック
> 帳票一覧画面へ

終了される場合は、帳票下の[戻る]ボタンか、画面右上のログアウトボタンをクリックしてください。

2 電子交付サービスのご利用方法

(5) PDFダウンロード

帳票一覧画面から、帳票をPDF形式でダウンロードします。

Financial Service Platform 株式会社秋田テスト商事 マスタユーザ

帳票一覧

対象期間: 2019年1月1日 ~ 2019年3月4日 銀行・期間 絞り込み 検索

発行日時 ↓	発行機関	企業番号	カテゴリー	帳票名	説明
2019年01月31日 17時52分	0119 秋田銀行	abk0123456789		当座勘定照合票	
2019年01月31日 13時57分	0119 秋田銀行	abk0123456789		当座勘定照合票	
2019年01月28日 16時25分	0119 秋田銀行	abk0123456789		当座勘定照合票	
2019年01月28日 14時23分	0119 秋田銀行	abk0123456789		当座勘定照合票	

Items per page: 10

戻る

右側の矢印アイコンをクリック
>PDF形式で保存するための通知バーを表示

ご覧になりたい帳票の、“矢印”アイコンをクリックしてください。
下にファイル保存の通知バーが表示されます。

fitting-hub.com から 当座勘定照合票.pdf (37.8 KB) を開くか、または保存しますか?

ファイルを開く(O) 保存(S) キャンセル(C) ×

[保存]ボタンで保存

[保存]でダウンロードします。

※[保存]の右側の矢印からの操作もできます。

fitting-hub.com から 当座勘定照合票.pdf (37.8 KB) を開くか、または保存しますか?

ファイルを開く(O) 保存(S) ↓ キャンセル(C) ×

- 保存(S)
- 名前を付けて保存(A)
- 保存して開く(O)

右側の矢印から、
名前を付けて保存

2 電子交付サービスのご利用方法

(6) 帳票絞込み

過去の帳票をご覧いただきたい場合など、期間での絞込みができます。

Financial Service Platform 株式会社秋田テスト商事 マスタユーザ

帳票一覧

対象期間: 2019年2月4日 ~ 2019年3月4日

銀行・期間 絞込み 検索

発行日時 ↓ 発行機関 企業番号 カテゴリー 帳票名 説明

Items per page: 10 0 of 0 < >

戻る

[銀行・期間 絞込み]をクリックしてください。
[帳票絞込み条件設定]画面が表示されます。

帳票絞込み条件設定

1 対象銀行選択 2 対象期間

全ての銀行

0119 秋田銀行

次へ

対象銀行選択は、
このまま[次へ]を
クリック

『①対象銀行選択』は、このまま[次へ]進んでください。
『②対象期間』の設定画面が表示されます。

帳票絞込み条件設定

1 対象銀行選択 2 対象期間

表示日 (From) 表示日 (To)

2019 < > 2019 < >

日月火水木金土 日月火水木金土

3 1 2 3 1 2
3 ④ 5 6 7 8 9 3 ④ 5 6 7 8 9
10 11 12 13 14 15 16 10 11 12 13 14 15 16
17 18 19 20 21 22 23 17 18 19 20 21 22 23
24 25 26 27 28 29 30 24 25 26 27 28 29 30
31 31

戻る 一覧取得

対象期間(いつから)を設定

対象期間(いつまで)を設定

詳しい設定方法は、次ページをご覧ください。

2 電子交付サービスのご利用方法

(6) 帳票絞込み(つづき)

※対象期間の設定方法

帳票絞込み条件設定

1 対象銀行選択 — 2 対象期間

表示日 (From) 表示日 (To)

2019 < > 2019 < >

日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土

1	2	3	4	5			3		1	2			
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30
							31						

戻る 一覧取得

① [<][>]で、指定したい月を選択

※カレンダーの左上に「月」を表示していますので、ご確認ください。

※西暦部分をクリックされますと、表示がくずれる場合がございます。その場合は、再度西暦部分をクリックいただくと元に戻ります。

② 日付をクリックし、日付を選択

③ [一覧取得]をクリック > 対象期間に掲載された帳票一覧を表示

表示されているカレンダーから、ご希望の日付を設定してください。

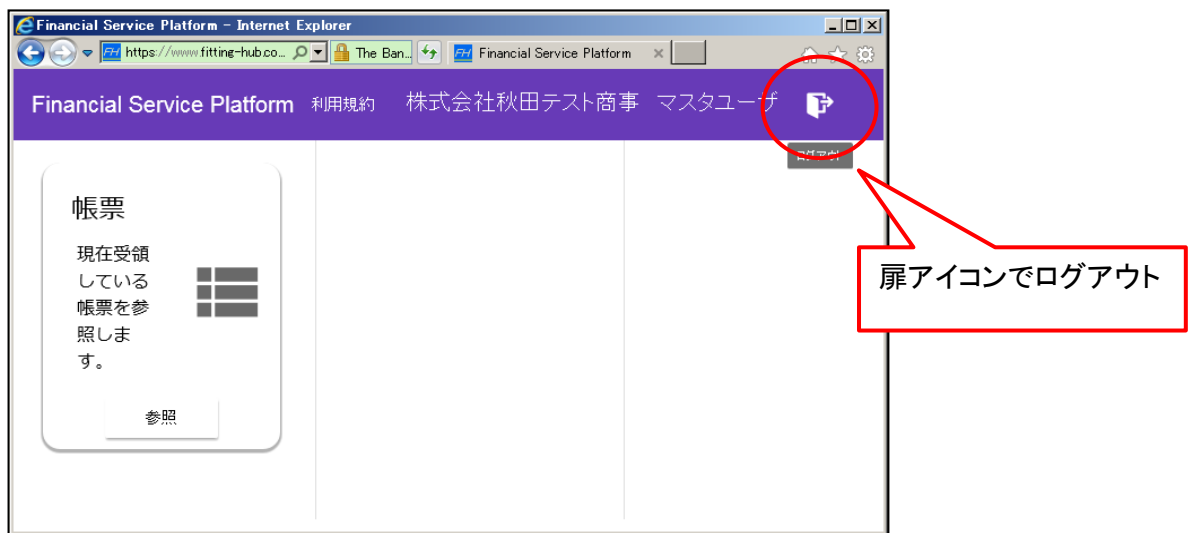
- ① [<]、[>]で月の設定ができます。
- ② カレンダー上の日付をクリックすると、対象期間日付が設定できます。
- ③ 期間設定後、[一覧取得]クリックで、対象期間の帳票一覧が表示されます。

※対象期間は、帳票の作成日付を基準にしております。

※上記例では、作成期間「2019年1月1日～2019年3月4日」を設定しています。

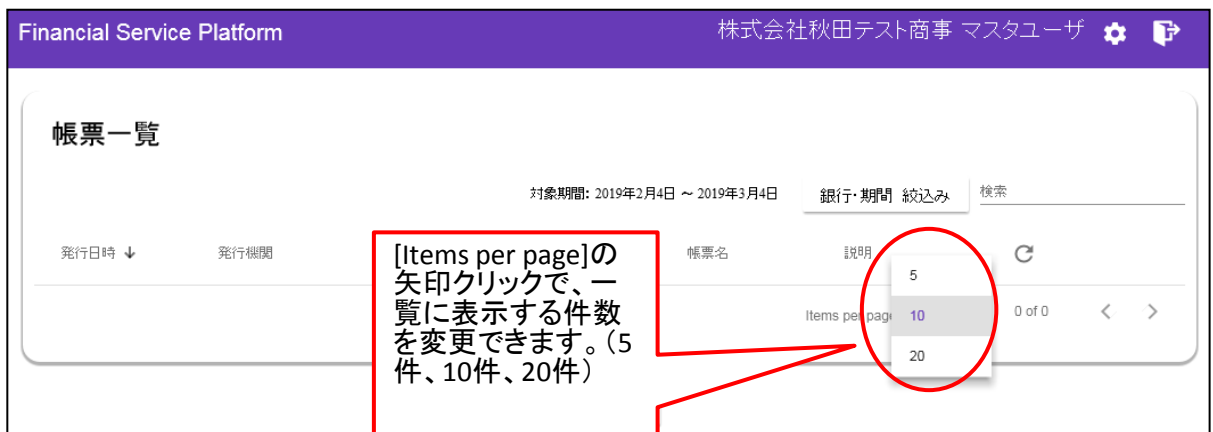
2 電子交付サービスのご利用方法

(7) ログアウト

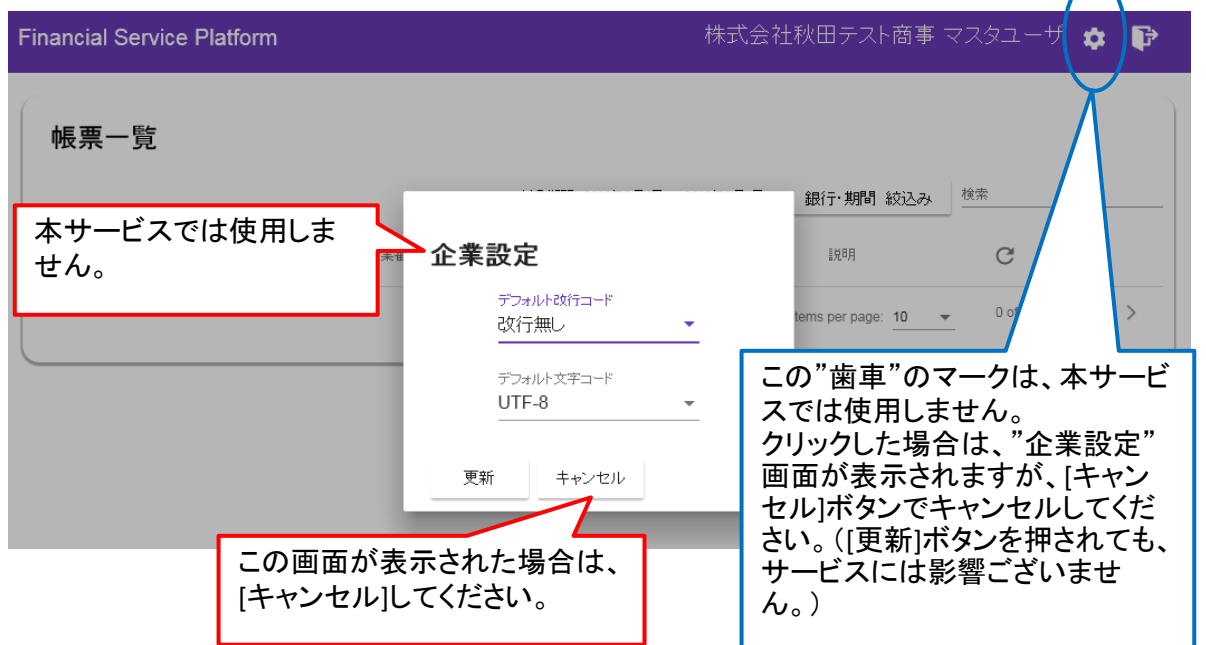


(8) その他

○帳票一覧表示件数の変更



○企業設定（本サービスでは使用しません）



3 ログイン情報の管理

(1) 企業番号

企業番号をお忘れになるとサービスが利用できなくなりますので、適切に管理をお願いします。
万が一、お忘れのときはお問合せ先までご連絡願います。

(2) アカウントID

アカウントIDをお忘れになるとサービスが利用できなくなりますので、適切に管理をお願いします。
万が一、お忘れのときはお問合せ先までご連絡願います。

(3) パスワード

パスワードはご自身で随時変更可能です。
万が一、マスタユーザがお忘れのときは、お問合せ先までご連絡願います。

(4) パスワード変更

①ポータル画面より、[初回ログイン・各種変更はこちら]をクリックしてください。
または、次のURLからアクセスしてください。

<https://www.fitting-hub.com/smp>

The screenshot shows the 'Financial Service Platform ID管理画面' (ID Management Screen). It features a login form with fields for '企業番号' (Company Number), 'アカウントID' (Account ID), and 'パスワード' (Password). A '[ログイン]' (Login) button is located at the bottom right of the form. Below the form, a note states: 'パスワードを忘れた場合は自社の管理者様にご連絡ください。' (If you forget your password, please contact your company's administrator). A red callout box points to the login fields and button, containing the text: '企業番号、アカウントID、パスワードを入力' (Enter company number, account ID, and password), '[ログイン]をクリック' (Click [Login]), and '> ID管理画面を表示' (Display > ID Management Screen).

ID管理画面が表示されます。

<参考> ID管理画面と主な操作箇所

This screenshot shows the 'Financial Service Platform ID管理画面' (ID Management Screen) with various navigation and status elements. The top right corner indicates 'Logged in as : マスタユーザ' (Logged in as : Master User) and provides links for '[TOPページへ戻る]' (Return to TOP page), '[パスワード・ポータル]' (Password/Portal), and '[ログアウト]' (Logout). The left sidebar contains a 'セルフメンテナンス' (Self-maintenance) menu with items: 'パスワード・ポータル', '申請と承認', '申請', '承認と決裁', '承認ステータス', 'アカウント管理', 'アカウント操作', and '操作ステータス'. The main area displays a 'ワークフロー' (Workflow) section with two status reports: '承認と決裁の状況' (Approval and Decision Status) showing '承認待ち: 0件' (Waiting for approval: 0 items), '決裁待ち: 0件' (Waiting for decision: 0 items), and '保留中: 0件' (On hold: 0 items); and 'あなたの申請状況' (Your application status) showing '申請中: 0件' (In progress: 0 items), '承認待ち: 0件' (Waiting for approval: 0 items), and '却下: 0件' (Rejected: 0 items). Red callout boxes highlight key actions: 'パスワード変更' (Password Change) points to the 'パスワード・ポータル' menu item; '業務ユーザの登録、パスワード再発行' (Business user registration, password re-issuance) points to the 'アカウント操作' menu item; and '[ログアウト]でログイン画面へ' (Return to login screen via [Logout]) points to the '[ログアウト]' link. A blue callout box notes: '※申請と承認は使用しません。' (※Do not use application and approval).

3 ログイン情報の管理

(4) パスワード変更(つづき)

②ID管理画面が表示されます。

Logged in as : マスターユーザ

Financial Service Platform ID管理画面

[TOPページへ戻る] [パスワード・ポータル] [ログアウト]

セルフメンテナンス	ワークフロー
パスワード・ポータル	- 承認と決裁の状況
申請と承認	承認待ち : 0件 決裁待ち : 0件 保留中 : 0件
申請	- あなたの申請状況
承認と決裁	申請中 : 0件 承認 : 0件
承認ステータス	
アカウント管理	
アカウント操作	
操作ステータス	

[パスワード・ポータル]をクリック

[パスワード・ポータル]をクリックしてください。

③パスワード入力画面が表示されます。

パスワード・ポータル

パスワードは以下のポリシーを満たすように設定してください。

- 10文字以上64文字以内で設定します。
- 英子文字、英大文字、数字、記号が使用できます。
英子文字、英大文字、数字、記号の全種類が含まれる必要があります。
- 過去3世代と同じパスワードを使用することはできません。
- 企業コード、銀行コード、アカウントIDの文字列と、3文字以上連続して一致しないようにしてください。

現在のパスワードを入力してください

現在のパスワード :

新しいパスワードを入力してください

新しいパスワード :

新しいパスワードの確認入力 :

現在のパスワードと新しいパスワードを入力し、[パスワード変更]ボタンをクリック

[パスワード変更]

現在のパスワードと新しいパスワードを入力してください。
入力後、[パスワード変更]をクリックしてください。

※パスワードの設定について、ご確認ください。

パスワードは10文字以上64文字以内です

英大文字(A~Z)、英小文字(a~z)、数字(0~9)、記号を必ず組み合わせてください。

記号

!	"	#	\$	%	&	'	(	)	=	-	~	^	
\	@	`	[	{	:	*	]	}	;	+	_	?	/

(パスワード組合せ例)

A B C d e f 0 1 2 @

4 業務ユーザの登録・変更・削除

(1) 業務ユーザの登録

ご利用いただくユーザには次の2種類がございます。

- ・マスタユーザ … 企業番号ごとに1つ、『電子交付サービス仮パスワード通知書』でご案内しています。利用者(業務ユーザ)の追加やパスワード再発行もできます。
- ・業務ユーザ … マスタユーザのほかに、利用ユーザとしてご利用できます。

① 業務ユーザは、マスタユーザが登録します。

ポータル画面より、[初回ログイン・各種変更はこちら]ボタンをクリックしてください。

または、次のURLからアクセスしてください。

<https://www.fitting-hub.com/smp>

Financial Service Platform ID管理画面

ログイン

企業番号:

アカウントID:

パスワード:

[ログイン]

パスワードを忘れた場合は自社の管理者様にご連絡ください。

企業番号、アカウントID、パスワードを入力

[ログイン]をクリック

> ID管理画面を表示

② ID管理画面が表示されます。

Financial Service Platform ID管理画面

Logged in as : マスタユーザ

[TOPページへ戻る] [パスワード・ポータル] [ログアウト]

セルフメンテナンス

パスワード・ポータル

申請と承認

申請

承認と決裁

承認ステータス

アカウント管理

アカウント操作

操作ステータス

ワークフロー

- 承認と決裁の状況

承認待ち : 0件 決裁待ち : 0件 保留中 : 0件

- あなたの申請状況

申請中 : 0件 承認 : 0件 却下 : 0件

[アカウント操作]をクリック

[アカウント操作]をクリックしてください。

③ アカウント操作画面が表示されます。

アカウント操作

プロフィール

自社業務ユーザ登録・変更・削除

自社業務ユーザパスワード初期化: パスワード初期化のあとは、ユーザによるパスワード変更が必要です

自社業務ユーザロック解除: パスワード間違いによるアカウントロックが疑われる場合に実行します

[自社業務ユーザ登録・変更・削除]をクリック

[自社業務ユーザ登録・変更・削除]をクリックしてください。

④ 自社業務ユーザ登録・変更・削除画面が表示されます。

アカウント操作 > 自社業務ユーザ登録・変更・削除

[プロフィールの選択に戻る]

検索条件

所属企業コード:

アカウントID:

氏名:

氏名(かな):

表示件数: 50 ずつ表示

[アカウント新規登録]をクリック

[検索] [リセット]

[アカウント新規登録]

※登録済みの業務ユーザをご確認いただく場合は、[検索]をクリックしてください。
> 画面の下に一覧が表示されます。

[アカウント新規登録]をクリックしてください。

4 業務ユーザの登録・変更・削除

(1) 業務ユーザの登録(つづき)

⑤新規登録画面が表示されます。

*の項目を入力してください。

電子交付サービス使用権限を、「参照権限」に設定してください。

アカウント操作 > 自社業務ユーザ登録・変更・削除 > 新規登録

[キャンセル] [次へ]

*の項目は必ず入力してください

アカウント新規作成

企業番号を入力

所属企業コード* : abk0123456789 [選択]

アカウントID* : user0001 任意に指定可能

パスワード* : [自動生成]
[確認入力]

任意に指定可能

氏名* : 業務ユーザ1

氏名(かな) :

所属部署名 :

役職名 :

メールアドレス :

連絡先 :

承認ユーザーリスト :

口座振替サービス使用権限 : 権限なし

総振替サービス使用権限 : 権限なし

取引明細サービス使用権限 : 権限なし

電子交付サービス使用権限 : 参照権限

メッセージサービス使用権限 : 権限なし

電子交付サービス使用権限...プルダウンで「参照権限」を選択(他の権限は設定しないでください。)

パスワードは組合せ条件に沿って、任意に指定可能です。

※[自動生成]をクリックしますと、パスワードを自動生成します。
(自動生成例 }mXt3N%P5#)
＜自動生成したパスワードの確認方法は、本ページ下欄のほか、『4(2)業務ユーザの照会』をご確認ください。＞

入力後、[次へ]をクリック

[キャンセル] [次へ]

※電子交付サービス以外のところは使用しません。
(設定されても当該サービスはご利用いただけません。)

【パスワード組合せ条件】

パスワードは10文字以上64文字以内です

英大文字(A～Z)、英小文字(a～z)、数字(0～9)、記号を必ず組み合わせてください。

記号

!	"	#	\$	%	&	'	(	)	=	-	~	^	
\	@	`	[	{	:	*	]	}	;	+	_	?	/

(パスワード組合せ例)

A B C d e f 0 1 2 @

※自動生成したパスワードの確認方法

- ・[アカウント操作]⇒[自社業務ユーザ登録・変更・削除]⇒何も入れずに[検索]をクリックしてください。
 - ・ユーザー一覧が表示されますので、該当の「所属企業コード」をクリックしてください。
 - ・該当ユーザの登録内容が表示されますので、パスワードをご確認ください。
- ※業務ユーザがパスワード変更すると、パスワードは確認できなくなります。

4 業務ユーザの登録・変更・削除

(1) 業務ユーザの登録(つづき)

⑥確認画面が表示されます。

内容をご確認のうえ[アカウント操作を実行]をクリックしてください。

電子交付サービス使用権限のみ、「参照権限」に設定されていることを確認してください。

アカウント操作 > 自社業務ユーザ登録・変更・削除 > 確認	
アカウント操作	
種別	アカウント操作 (自社業務ユーザ登録・変更・削除)
操作	登録
操作実行者	マスタユーザ
アカウント操作スケジュール	即時実行
[キャンセル] [戻る] [アカウント操作を実行]	
アカウント操作対象	
項目名	項目値
所属企業コード *	abk0123456789
所属企業名	株式会社秋田テスト商事
アカウントID *	user0001
パスワード *	●●●●●●●●
氏名 *	業務ユーザ1
氏名(かな)	
所属部署名	
役職名	
メールアドレス	
連絡先	
承認ユーザーリスト	
口座振替サービス使用権限	権限なし
総振替サービス使用権限	権限なし
取引明細サービス使用権限	権限なし
電子交付サービス使用権限	参照権限
メッセージサービス使用権限	権限なし

内容をご確認のうえ、[アカウント操作を実行]をクリック

※修正する場合は、[戻る]を、
止めたい場合は[キャンセル]
をクリック

電子交付サービス使用
権限のみ、「参照権限」
になっていることをご確
認ください。

⑦登録完了画面が表示されます。

登録が完了しました。

Logged in as : マスタユーザ	
Financial Service Platform ID管理画面	
[TOPページへ戻る] [パスワード・ポータル] [ログアウト]	
セルメンテナンス	アカウント操作 > 自社業務ユーザ登録・変更・削除 > 完了
パスワード・ポータル	アカウント操作要求を受け付けました。 完了までには時間がかかる場合があります。
申請と承認	
申請	アカウント操作
承認と決裁	リストID : 1000000768
承認ステータス	種別 : アカウント操作 (自社業務ユーザ登録・変更・削除)
アカウント管理	操作 : 登録
アカウント操作	操作実行者 : マスタユーザ
操作ステータス	操作スケジュール : 即時実行
	操作対象userid : abk0123456789.user0001
	操作対象表示名 : 業務ユーザ1

[\[一覧に戻る\]](#) [\[操作ステータス\]](#)

業務ユーザ登録は完了です。
> [TOPページへ戻る]でTOP
ページへ
> [ログアウト]で画面を終了

4 業務ユーザの登録・変更・削除

(2) 業務ユーザの照会

①アカウント操作画面から、[自社業務ユーザ登録・変更・削除]をクリックしてください。

セルフメンテナンス	アカウント操作
パスワード・ポータル	プロフィール
申請と承認	自社業務ユーザ登録・変更・削除
申請	自社業務ユーザパスワード初期化
承認と決裁	自社業務ユーザロック解除
承認ステータス	
アカウント管理	
アカウント操作	
操作ステータス	

[自社業務ユーザ登録・変更・削除]をクリック

②『自社業務ユーザ登録・変更・削除』画面が表示されます。

アカウント操作 > 自社業務ユーザ登録・変更・削除

[\[プロフィールの選択に戻る\]](#) [\[検索条件を非表示\]](#)

検索条件

所属企業コード:		[選択] (equals)
アカウントID:		(equals)
氏名:		(equals)
氏名(かな):		(equals)
表示件数:	50 ずつ表示	

何も入力せず、
[検索]をクリック

[\[検索\]](#) [\[リセット\]](#)
[\[アカウント新規登録\]](#)

何も入力せず、[検索]をクリックしてください。

③画面の下に、ユーザー一覧が表示されます。

アカウント操作 > 自社業務ユーザ登録・変更・削除

[\[プロフィールの選択に戻る\]](#) [\[検索条件を非表示\]](#)

検索条件

所属企業コード:		[選択] (equals)
アカウントID:		(equals)
氏名:		(equals)
氏名(かな):		(equals)
表示件数:	50 ずつ表示	

業務ユーザー一覧表示

■ 該当数 - 3件

所属企業コード	アカウントID	氏名	氏名(かな)	所属部署名	役職名	メールアドレス	選択
abk0123456789	user0001	業務ユーザ1					☐
abk0123456789	user0002	業務ユーザ2					☐
abk0123456789	user0003	業務ユーザ3					☐

[\[検索\]](#) [\[リセット\]](#)
[\[アカウント新規登録\]](#) [\[削除\]](#)

該当の「所属企業コード」をクリック
> 詳細画面を表示

(業務ユーザ登録時に自動生成したパスワードもご確認できます。)

業務ユーザを削除する場合に使用します。

該当の「所属企業コード」をクリックすると、詳細画面が表示されます。

4 業務ユーザの登録・変更・削除

(2) 業務ユーザの照会(つづき)

詳細画面にて、登録内容が確認できます。

※業務ユーザ登録時に設定したパスワードが確認できます。

業務ユーザが初回ログイン時にパスワード変更すると、「*****」表示に変わります。

<照会画面>

アカウント操作 > 自社業務ユーザ登録・変更・削除 > 詳細 [一覧に戻る]
[変更]

プロフィール	
所属企業コード	abk0123456789
所属企業名	株式会社秋田テスト商事
アカウントID	user0001
パスワード	*****
氏名	業務ユーザ1
氏名(かな)	
所属部署名	
役職名	
メールアドレス	
連絡先	
承認ユーザーリスト	
口座振替サービス使用権限	権限なし
総振給振サービス使用権限	権限なし
取引明細サービス使用権限	権限なし
電子交付サービス使用権限	参照権限
メッセージサービス使用権限	権限なし

※パスワードについて
業務ユーザ登録時に設定したパスワードは、こちらに内容が表示されます。
(業務ユーザパスワード変更されると「*****」表示に変わります。)

自動生成したパスワードも、こちらに表示されますので、業務ユーザへ通知してください。
※自動生成例 『}mXt3N%P5#』

登録内容を変更する場合、
[変更]をクリック

[変更]
[一覧に戻る]

(3) 業務ユーザの変更

①詳細画面で[変更]をクリックすると、変更画面が表示されます。

アカウント操作 > 自社業務ユーザ登録・変更・削除 > 変更 [キャンセル] [次へ]

*の項目は必ず入力してください

プロフィール	
所属企業コード	abk0123456789
所属企業名	株式会社秋田テスト商事
アカウントID	user0001
パスワード	*****
氏名 *	業務ユーザ1
氏名(かな)	
所属部署名	
役職名	
メールアドレス	
連絡先	
承認ユーザーリスト	
口座振替サービス使用権限	権限なし
総振給振サービス使用権限	権限なし
取引明細サービス使用権限	権限なし
電子交付サービス使用権限	参照権限
メッセージサービス使用権限	権限なし

変更箇所を入力後、
[次へ]をクリック

[キャンセル] [次へ]

変更箇所を入力して、[次へ]をクリックしてください。

4 業務ユーザの登録・変更・削除

(3) 業務ユーザの変更(つづき)

②確認画面が表示されます。

アカウント操作 > 自社業務ユーザ登録・変更・削除 > 確認

アカウント操作

種別:	アカウント操作 (自社業務ユーザ登録・変更・削除)	
操作:	変更	
操作実行者:	マスタユーザ	
アカウント操作スケジュール:	☒ 即時実行 ☐ 日時指定	yyyy/MM/dd HH:mm

[\[キャンセル\]](#) [\[戻る\]](#) [\[確認\]](#)

内容をご確認のうえ、
[確認]をクリック

アカウント操作対象

項目名	変更前	変更後
所属企業コード:	abk0123456789	abk0123456789
所属企業名:	株式会社秋田テスト商事	株式会社秋田テスト商事
アカウントID:	user0001	user0001
パスワード:	●●●●●●	●●●●●●
氏名:	業務ユーザ1	業務ユーザ1
氏名(かな):		
所属部署名:		
役職名:		
メールアドレス:		
連絡先:		
承認ユーザーリスト:		
口座振替サービス使用権限:	権限なし	権限なし
総振給振サービス使用権限:	権限なし	権限なし
取引明細サービス使用権限:	権限なし	権限なし
電子交付サービス使用権限:	参照権限	参照権限
メッセージサービス使用権限:	権限なし	権限なし

内容がよろしければ[確認]をクリックしてください。([戻る]では、前画面に戻ります。)

③業務ユーザ変更が完了しました。

アカウント操作 > 自社業務ユーザ登録・変更・削除 > 完了

アカウント操作要求を受け付けました。
完了までには時間がかかる場合があります。

[\[一覧に戻る\]](#) [\[操作ステータス\]](#)

アカウント操作

リクエストID:	1000000789
種別:	アカウント操作 (自社業務ユーザ登録・変更・削除)
操作:	変更
操作実行者:	マスタユーザ
操作スケジュール:	即時実行
操作対象userid:	abk0123456789.user0001
操作対象表示名:	業務ユーザ1

業務ユーザ変更は完了です。
> [TOPページへ戻る]でTOPページへ
> [ログアウト]で画面を終了

4 業務ユーザの登録・変更・削除

(4) 業務ユーザの削除

①[自社業務ユーザ登録・変更・削除]の[検索]結果より、削除したいユーザを選択します。

アカウント操作 > 自社業務ユーザ登録・変更・削除

[\[プロフィールの選択に戻る\]](#) [\[検索条件を非表示\]](#)

検索条件

所属企業コード: [\[選択\] \(equals\)](#)

アカウントID: [\(equals\)](#)

氏名: [\(equals\)](#)

氏名(かな): [\(equals\)](#)

表示件数: ずつ表示

[\[検索\] \[リセット\]](#) [\[アカウント新規登録\]](#)

■ 該当数 - 3件

所属企業コード	アカウントID	氏名	氏名(かな)	所属部署名	役職名	メールアドレス	選択
abk0123456789	user0001	業務ユーザ1					☐
abk0123456789	user0002	業務ユーザ2					☐
abk0123456789	user0003	業務ユーザ3					☒

[\[削除\]](#) (1P / 1P)

削除したいユーザの、該当のボックスをクリック(レ点表示)

[削除]をクリック

削除したいユーザの[選択]ボックスをクリックすると、レ点表示されます。
お間違いのないことをご確認のうえ、[削除]をクリックしてください。

②確認画面が表示されます。

アカウント操作 > 自社業務ユーザ登録・変更・削除 > 確認

アカウント操作

アカウント操作スケジュール: ☒ 即時実行 ☐ 日時指定 (yyyy/MM/dd HH:mm) [\[キャンセル\] \[確認\]](#)

削除対象ユーザを確認のうえ、[確認]をクリック

userid	表示名	操作
abk0123456789.user0003	業務ユーザ3	削除

削除したいユーザIDにお間違いなければ[確認]をクリックしてください。
(ここでは、まだ削除は完了しません。)

③再度、確認画面が表示されます。

アカウント操作 > 自社業務ユーザ登録・変更・削除 > 確認

アカウント操作

種別: アカウント操作

操作: 削除

操作実行者: マスタユーザ

アカウント操作スケジュール: 即時実行

[\[キャンセル\] \[戻る\] \[実行\]](#)

[実行]をクリック
※[実行]により削除します。削除したユーザIDは復活できませんので、ご注意ください。

userid	表示名	操作
abk0123456789.user0003	業務ユーザ3	削除

[実行]をクリックしてください。
(「実行」により削除されます。削除したユーザIDは復活できませんので、ご注意ください。)

④業務ユーザの削除が完了しました。

アカウント操作 > 自社業務ユーザ登録・変更・削除 > 完了

アカウント操作要求を受け付けました。(操作スケジュール: 即時実行)
完了までには時間がかかる場合があります。

[\[一覧に戻る\] \[操作ステータス\]](#)

リストID	userid	表示名	操作
1000000790	abk0123456789.user0003	業務ユーザ3	削除

業務ユーザ変更は完了です。
> [TOPページへ戻る]でTOPページへ
> [ログアウト]で画面を終了

4 業務ユーザの登録・変更・削除

(5) 業務ユーザのパスワード再発行

業務ユーザがパスワードを失念した場合は、マスタユーザが再発行できます。

①ID管理画面から[アカウント操作]へ進んでください。

セルフメンテナンス	アカウント操作
パスワード・ポータル	プロフィール
申請と承認	自社業務ユーザ登録・変更・削除
申請	自社業務ユーザパスワード初期化
承認と決裁	自社業務ユーザロック解除
承認ステータス	
アカウント管理	
アカウント操作	
操作ステータス	

パスワード初期化のあと、ユーザによるパスワード変更が必要です
パスワード間違いによるアカウントロックが疑われる場合に実行します

アカウント操作から、「自社業務ユーザパスワード初期化」をクリック

[自社業務ユーザパスワード初期化]をクリックしてください。

②『自社業務ユーザパスワード初期化』画面が表示されます。
何も入力せず、[検索]をクリックしてください。
画面の下に、ユーザー一覧が表示されます。

アカウント操作 > 自社業務ユーザパスワード初期化

[プロフィールの選択に戻る] [検索条件を非表示]

検索条件

所属企業・銀行コード		(equals)
所属企業・銀行名		(equals)
アカウントID		(equals)
氏名		(equals)
表示件数	50	ずつ表示

何も入力せず、
[検索]をクリック
→ 画面下にユーザー一覧表示

[検索] [リセット]

■ 該当数 - 1件

userid	所属企業・銀行名	氏名	所属部署名	役職名
abk0123456789.user0001	株式会社秋田テスト商事	業務ユーザ1		

(1P / 1P)

パスワードを初期化したい業務ユーザを選択

該当ユーザの[userid]をクリックしてください。

③対象ユーザ詳細が表示されます。

アカウント操作 > 自社業務ユーザパスワード初期化 > 詳細

[一覧に戻る] [パスワードの初期化]

プロフィール

userid	abk0123456789.user0001
パスワード	*****
所属企業・銀行コード	abk0123456789
所属企業・銀行名	株式会社秋田テスト商事
アカウントID	user0001
氏名	業務ユーザ1
所属部署名	
役職名	

[パスワードの初期化]をクリック

[パスワードの初期化]

[一覧に戻る]

[パスワードの初期化]をクリックしてください。

4 業務ユーザの登録・変更・削除

(5) 業務ユーザのパスワード再発行(つづき)

④パスワード入力画面が表示されます。

アカウント操作 > 自社業務ユーザパスワード初期化

一般	
userid	: abk0123456789.user0001
表示名	: 業務ユーザ1
ステータス	: 有効

パスワード初期化

新しいパスワード: [自動生成]

新しいパスワードの確認入力:

パスワードを初期化するアプリケーション

アプリケーション	アカウントID	ステータス
<SyncTrustIM>	abk01234	有効
LDAP_user	abk01234	有効

[キャンセル] [パスワード初期化]

パスワードは組合せ条件に沿って、任意に指定可能

※[自動生成]をクリックしますと、パスワードを自動生成します。

【自動生成例 }mXt3N%P5# 】

<自動生成したパスワードの確認方法は、本ページ下欄のほか、『4(2)業務ユーザの照会』をご確認ください。>

新しいパスワードを入力してください。([自動生成]で自動生成することもできます。)
[パスワード初期化]をクリックしてください。

パスワードは10文字以上64文字以内です

英大文字(A~Z)、英小文字(a~z)、数字(0~9)、記号を必ず組み合わせてください。

記号

!	"	#	\$	%	&	'	(	)	=	-	~	^	
\	@	`	[	{	:	*	]	}	;	+	_	?	/

(パスワード組合せ例)

A B C d e f 0 1 2 @

⑤完了画面が表示され、パスワード初期化が完了しました。

アカウント操作 > 自社業務ユーザパスワード初期化 > 完了

アカウント操作要求を受け付けました。
完了までには時間がかかる場合があります。

[一覧に戻る] [操作ステータス]

アカウント操作

リクエストID	: 1000000793
種別	: アカウント操作 (自社業務ユーザパスワード初期化)
操作	: パスワード変更
操作実行者	: マスタユーザ
操作スケジュール	: 即時実行
操作対象userid	: abk0123456789.user0001
操作対象表示名	: 業務ユーザ1

パスワード初期化は完了です。
> [TOPページへ戻る]でTOPページへ
> [ログアウト]で画面を終了

※パスワードは、業務ユーザの照会にて確認できます。

※自動生成したパスワードの確認方法

- ・[アカウント操作]⇒[自社業務ユーザ登録・変更・削除]⇒何も入れずに[検索]をクリックしてください。
- ・ユーザー一覧が表示されますので、該当の「所属企業コード」をクリックしてください。
- ・該当ユーザの登録内容が表示されますので、パスワードをご確認ください。

※業務ユーザがパスワード変更すると、パスワードは確認できなくなります。

4 業務ユーザの登録・変更・削除

(6) 業務ユーザのパスワードロック解除

業務ユーザがパスワードをロックした場合は、マスタユーザがロック解除できます。
※一定回数、連続してパスワードを間違えますと、自動的にロックします。

①ID管理画面から[アカウント操作]へ進んでください。

セルフメンテナンス	アカウント操作
パスワード・ポータル	プロフィール
申請と承認	自社業務ユーザ登録・変更・削除
申請	自社業務ユーザパスワード初期化
承認と決裁	自社業務ユーザロック解除
承認ステータス	
アカウント管理	
アカウント操作	
操作ステータス	

アカウント操作から、「自社業務ユーザロック解除」をクリック

[自社業務ユーザロック解除]をクリックしてください。

②『自社業務ユーザロック解除』画面が表示されます。
何も入力せず、[検索]をクリックしてください。
画面の下に、ユーザー一覧が表示されます。

アカウント操作 > 自社業務ユーザロック解除

[プロフィールの選択に戻る] [検索条件を非表示]

検索条件

所属企業・銀行コード:		(equals)
所属企業・銀行名:		(equals)
アカウントID:		(equals)
氏名:		(equals)
表示件数:	50	ずつ表示

何も入力せず、
[検索]をクリック
→画面下にユーザー一覧表示

[検索] [リセット]

■ 該当数 - 1件

userid	所属企業・銀行名	氏名	所属部署名	役職名
abk0123456789.user0001	株式会社秋田テスト商事	業務ユーザ1		

(1P / 1P)

ロックを解除したい業務ユーザを選択

該当ユーザの[userid]をクリックしてください。

③対象ユーザ詳細が表示されます。

アカウント操作 > 自社業務ユーザロック解除 > 詳細

[一覧に戻る] [変更]

プロフィール

userid	abk0123456789.user0001
所属企業・銀行コード	abk0123456789
所属企業・銀行名	株式会社秋田テスト商事
アカウントID	user0001
氏名	業務ユーザ1
所属部署名	
役職名	
ロック解除実行:	☐ ロックを解除する

[変更]をクリック

[変更]

[一覧に戻る]

[変更]をクリックしてください。

4 業務ユーザの登録・変更・削除

(6) 業務ユーザのパスワードロック解除(つづき)

④変更画面が表示されます。

アカウント操作 > 自社業務ユーザロック解除 > 変更

[キャンセル] [次へ]

*の項目は必ず入力してください

プロフィール

userid	: abk0123456789.user0001
所属企業・銀行コード	: abk0123456789
所属企業・銀行名	: 株式会社秋田テスト商事
アカウントID	: user0001
氏名	: 業務ユーザ1
所属部署名	:
役職名	:
ロック解除実行	☒ ロックを解除する

『ロックを解除する』ボックスをクリック(レ点表示)

[次へ]をクリック

[キャンセル] [次へ]

『ロックを解除する』のボックスをクリックしてください。(レ点が入ります)
[次へ]をクリックしてください。

⑤確認画面が表示されます。

アカウント操作 > 自社業務ユーザロック解除 > 確認

アカウント操作

種別	: アカウント操作 (自社業務ユーザロック解除)
操作	: 変更
操作実行者	: マスタユーザ
アカウント操作スケジュール	: ☒ 即時実行 ☐ 日時指定 (yyyy/MM/dd HH:mm)

[確認]をクリック

[キャンセル] [戻る] [確認]

アカウント操作対象

項目名	変更前	変更後
userid *	: abk0123456789.user0001	: abk0123456789.user0001
所属企業・銀行コード	: abk0123456789	: abk0123456789
所属企業・銀行名	: 株式会社秋田テスト商事	: 株式会社秋田テスト商事
アカウントID	: user0001	: user0001
氏名	: 業務ユーザ1	: 業務ユーザ1
所属部署名	:	:
役職名	:	:
ロック解除実行	: ☐ ロックを解除する	: ☒ ロックを解除する

[確認]をクリックしてください。

⑥完了画面が表示され、ロック解除が完了しました。

アカウント操作 > 自社業務ユーザロック解除 > 完了

アカウント操作要求を受け付けました。
完了までには時間がかかる場合があります。

[一覧に戻る] [操作ステータス]

アカウント操作

リクエストID	: 1000000791
種別	: アカウント操作 (自社業務ユーザロック解除)
操作	: 変更
操作実行者	: マスタユーザ
操作スケジュール	: 即時実行
操作対象userid	: abk0123456789.user0001
操作対象表示名	: 業務ユーザ1

ロック解除は完了です。
> [TOPページへ戻る]でTOPページへ
> [ログアウト]で画面を終了

5 業務ユーザのご利用方法

(1) 初回ログイン

本書『1 電子交付サービスへのアクセス (2) 初回ログイン』をご参照願います。
ログインに必要な企業番号、アカウントID、仮パスワードは、マスタユーザの方に確認願います。

(2) 電子交付サービスのご利用

本書『2 電子交付サービスのご利用方法』をご参照願います。

(3) ログイン情報の管理

ログインに必要な「企業番号」「アカウントID」「パスワード」は適切に管理願います。
万が一、お忘れになったときはマスタユーザの方へお問合せください。

(4) パスワード変更

①ポータル画面より、[初回ログイン・各種変更はこちら]をクリックしてください。
または、次のURLからアクセスしてください。

<https://www.fitting-hub.com/smp>

The screenshot shows the 'Financial Service Platform ID管理画面' (ID Management Screen). It features a login form with the following fields: 'ログイン' (Login), '企業番号:' (Company Number), 'アカウントID:' (Account ID), and 'パスワード:' (Password). Below the password field is a '[ログイン]' (Login) button. A red callout box points to the form with the text: '企業番号、アカウントID、パスワードを入力' (Enter company number, account ID, and password) and '[ログイン]をクリック > ID管理画面を表示' (Click [Login] > Display ID Management Screen). Below the form, a note states: 'パスワードを忘れた場合は自社の管理者様にご連絡ください。' (If you forget your password, please contact your company's administrator).

ID管理画面が表示されます。

<参考> ID管理画面と主な操作箇所・・・業務ユーザの場合

This screenshot shows the 'Financial Service Platform ID管理画面' (ID Management Screen) with a user logged in as '業務ユーザ1' (Business User 1). The top right corner has links for '[TOPページへ戻る]' (Return to TOP page), '[パスワード・ポータル]' (Password Portal), and '[ログアウト]' (Logout). The left sidebar contains a menu with 'セルフメンテナンス' (Self-maintenance), 'パスワード・ポータル' (Password Portal), '申請と承認' (Application and Approval), '申請' (Application), and '承認ステータス' (Approval Status). The main content area shows 'ワークフロー' (Workflow) and 'あなたの申請状況' (Your application status) with counts for '申請中: 0件' (In progress: 0 items), '承認: 0件' (Approved: 0 items), and '却下: 0件' (Rejected: 0 items). Red callout boxes provide instructions: 'パスワード変更' (Change password) points to the 'パスワード・ポータル' link; '[ログアウト]でログイン画面へ' (Go to login screen with [Logout]) points to the '[ログアウト]' link; and '※申請と承認は使用しません。' (Do not use application and approval) points to the '申請と承認' menu item.

5 業務ユーザのご利用方法

(4) パスワード変更（つづき）

②ID管理画面が表示されます。

Financial Service Platform ID管理画面

Logged in as : 業務ユーザ1

[TOPページへ戻る] [パスワード・ポータル] [ログアウト]

セルフメンテナンス

パスワード・ポータル

ワークフロー

あなたの申請状況

申請中 : 0件

申請

承認ステータス

[パスワード・ポータル]をクリック

[パスワード・ポータル]をクリックしてください。

③パスワード入力画面が表示されます。

パスワード・ポータル

パスワードは以下のポリシーを満たすように設定してください。

- 10文字以上64文字以内で設定します。
- 英子文字、英大文字、数字、記号が使用できます。
- 英子文字、英大文字、数字、記号の全種類が含まれる必要があります。
- 過去3世代と同じパスワードを使用することはできません。
- 企業コード、銀行コード、アカウントIDの文字列と、3文字以上連続して一致しないようにしてください。

現在のパスワードを入力してください

現在のパスワード :

新しいパスワードを入力してください

新しいパスワード :

新しいパスワードの確認入力 :

[パスワード変更]

現在のパスワードと新しいパスワードを入力

[パスワード変更]をクリック

現在のパスワードと新しいパスワードを入力してください。
[パスワード変更]をクリックしてください。

※パスワードの設定について、ご確認ください。

パスワードは10文字以上64文字以内です

英大文字(A~Z)、英小文字(a~z)、数字(0~9)、記号を必ず組み合わせてください。

記号

!	"	#	\$	%	&	'	(	)	=	-	~	^	
\	@	`	[	{	:	*	]	}	;	+	_	?	/

(パスワード組合せ例)

A	B	C	d	e	f	0	1	2	@
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

6 こんなときは

- **パスワードを正しく入力しているのに、「ログインに失敗しました。」と表示される。**
 - ＞ 英小文字・大文字を区別しておりますので、大文字と小文字が誤っている可能性があります。パソコンのキーボードの「CapsLock」キーの設定の可能性があります。「CapsLock」キーをオフにするには、「Shift」キー+「CapsLock」キーを押して、「CapsLock」の設定を解除してください。
- **パスワードを連続して間違えた。何度も「ログインに失敗しました。」と表示される。**
 - ＞ 何度かパスワードを間違えますと、パスワードがロックされ、その後、正しく入力しても「ログインに失敗しました。」と表示されます。マスタユーザの方は当行問い合わせ先までご連絡ください。手続きをご案内します。業務ユーザの方は、マスタユーザの方へご連絡してください。本書に対応手順を記載しています。
- **パスワード変更すると、エラーになる。**
 - (例)「3世代前までのパスワードは再使用できません。」
「アルファベット大文字を1文字以上使用してください。」
「useridが3文字以上含まれています。」
 - ＞ 過去3世代と同じパスワードをご使用できません。また、英小文字、英大文字、数字、記号の全種類が含まれる必要があります。企業コード、アカウントIDの文字列と、3文字以上連続して一致しないようにしてください。
- **帳票の[参照]ボタンを押しても、帳票一覧に何も表示されない。**
 - ＞ 帳票一覧には、過去1か月分に作成した帳票を表示しております。以前の帳票を閲覧する場合は、[銀行・期間絞込み]から過去日付を対象期間に設定してください。まだ、最新の帳票が掲載されていない可能性もございます。後日再操作をお願いします。
- **帳票をPDF形式でダウンロードした、ダウンロード先がわからない。**
 - ＞ あらかじめ同じ帳票をダウンロード操作いただき、本書2(5)「PDFダウンロード」記載の名前をつけて保存する方法をお試しください。直前のダウンロード先が表示されることがあります。
- **業務ユーザの権限を誤って登録した。**
 - ＞ 権限誤登録によるサービス上の問題はございませんが、できましたら本書4(3)業務ユーザの変更にて、権限内容の変更をお願いします。権限は「電子交付サービス」のみ『参照権限』を設定してください。
- **申請画面から申請を行ったが、どうなるのか。**
 - ＞ 「申請」は本サービスでは使用しておりません。誤って申請された場合は、次のとおり「申請」手続きの撤回ができます。
 - 『申請と承認』から[承認ステータス]をクリック ⇒ 何も入れずに[検索]
 - 申請中の一覧が下に表示される ⇒ 該当の『申請ID』をクリック
 - 画面右下に[申請を撤回する]があるので、クリック ⇒ 申請が撤回されます。
- **業務ユーザを誤って削除したが、再利用可能か**
 - ＞ 業務ユーザを削除した場合は、再利用できません。別のアカウントIDを設定してください。

【お問い合わせ先】

秋田銀行 EBセンター

フリーダイヤル0120-288-956

〔受付時間〕 銀行営業日 9:00～17:00