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

 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。

<u>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。</u>

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。



1 電子交付サービスへのアクセス

(1) サービ	えへのアクセス	•••	3
(2) 初回口	コグイン		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	•••	9
(8)	その他	•••	9

3 ログイン情報の管理

(1) 企業番号	 10
(2) アカウントID	 10
(3) パスワード	 10
(4) パスワード変更	 10

4 業務ユーザの登録・変更・削除

(1)	業務ユーザの登録	•••	12
(2)	業務ユーザの照会	•••	15
(3)	業務ユーザの変更	•••	16
(4)	業務ユーザの削除	•••	18
(5)	業務ユーザのパスワード再発行	•••	19
(6)	業務ユーザのパスワードロック解除	•••	21

5 業務ユーザのご利用方法

(1) 初回ログイン	 23
(2) 電子交付サービスのご利用	 23
(3) ログイン情報の管理	 23
(4) パスワード変更	 23

6 こんなときは

••• 25

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。

●秋田銀行	個人のお客さま	法人・個人	事業主のお客さま	株主・投資家の皆さまへ	〈あきぎん〉 について	採用情報	 (4) 合声 読み上げ 	◎ 店舗・ ATM	۹.
全級コード:0119 スイフトコード:AKIT JPJT	資金の調達	経営支援	事業支援	その他のサービス	経営ステージごとのサポ				
あきぎんホーム	> 法人・個人事業主のお客	きさま							
	_	-1	97				1		apr -
Sel In		P		-	-		5	1	101
	1	法	人・個人	事業主のお	客さま	-			1
	All and a second	お客さま	のステージに含	わせたソリューション	の提供により				
		創業	業から事業承継	までトータルサポート	します。			A	
				-					V
1	Justic for	Training			-				
A State	インターネ	ットバンキン	0 0		会員制経営支援サービ	:2		11	
		ダイン	ь	a	ログイン	[電子交	「付サー	ビス]	をクリッ
		(11	7444 177		ク			
			12	\$+\$\$197-EX					
	◎ 店舗・ATM	● 各種	種手数料 🦠	預金金利 🔘 よく	あるご質問 🛛 () お問い	い合わせ			

②電子交付サービス・ポータル画面が表示されます。

入秋田銀行	個人のお客さま	法人・個人事	業主のお客さま	株主・投資家の皆さま	< 〈あきぎん〉について
金融コード:0119 スイフトコード:AKIT JPIT	資金の調達	経営支援	事業支援	その他のサービス	経営ステージごとのt
あきぎんホーム >	法人・個人事業主のお客	iさま _{>} その他の	ンサービス -) 電	子交付サービス	
電子交	付サー	ビス			
本サービスは、 けます。	当座預金をご利用さ	されているお客	さまが、当座碁	前定照合票をパソコン	等からご見いただ
・ <u>初回ログイン時</u> ・パスワード変更等		ログイ	(ンはこちら		『子交付サービス・ グイン画面へ 帳票閲覧)
		初回ログイン	・各種変更はこ	:56 >	
		") 27	利用規定		
ご利用目	戶順		※初回 利用開	ログイン時は、 <mark>始手順」</mark> もご覧・	ニちらの「ご ください。
 ご利用開始手 ご利用マニュ 	三順 🍡 .アル 🍡		L		J

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。



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

(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	企業番号、 パスワード [ログイン]ク	アカウントID、 を入力 リック
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



一覧が表示されます。 ※矢印アイコンは、(5)P (3) 帳票一覧画面 DFダウンロードを参照 (帳票を印刷する場合は 帳票の発行日を確認 こちらから) 帳票一覧 検索 対象期間:2019年1月1日 ~2019年3月4日 絞込み 発行日時 ↓ 発行機関 企業番号 カテゴリー 帳票名 説明 G 2019年01月31日 0119 abk0123456789 当座勘定照合票 ŧ 17時52分 秋田銀行 2019年01月31日 13時57分 0119 総振 振込受付書 ₹ abk0123456789 振込 秋田銀行 2019年01月28日 0119 abk0123456789 XXXXXX ŧ = 16時25分 秋田銀行 2019年01月28日 0119 abk0123456789 + 秋田銀行 14時23分 右側の四角いアイコンをクリック 4 of 4 該当する帳票がない場合は、 < > >帳票を画面表示 何も表示されません。

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。

(4) 帳票閲覧



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。



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。

※帳票を印刷される場合は、次ページの「(5)PDFダウンロード」をご参照ください。

(5) PDFダウンロード

帳票一覧画面から、帳票をPDF形式でダウロードします。 ※帳票を印刷される場合や、保存される場合にご利用ください。

nancial Service Pl	atform			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	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	≣兑 ^Ⅱ 月	C
2019年01月31日 17時52分	0119 秋田銀行	abk0123456789		当座勘定照合票		≡ (<u>+</u>)
2019年01月31日 13時57分	0119 秋田銀行	abk0123456789	振込	振込受付書	総振	<u>*</u>
2019年01月28日 16時25分	0119 秋田銀行	abk0123456789		XXXXXX		右側の矢印アイコン
2019年01月28日 14時23分	0119 秋田銀行	abk0123456789		000000		をクリック >PDF形式で保存・
				Iten	ns per page: 10	表示するための通知 バーを表示
			戻る			

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・表示用の通知バーが表示されます。

・保存 ・・・・ PDFファイルを、パソコンに保存します。保存後、印刷も可能です。 ・ファイルを開く ・・・ PDFファイル閲覧用ソフトからPDFファイルを開きます。



※PDFファイル閲覧用ソフト表示例(Adobe Acrobat Reader DCの例)

▶当座勘定照合票 p ファイル(F) 編集(E)	df - Adobe Acrobat Reader DC 表示(V) ウインドグ(V) ヘルプ(H)	
ホーム ツー,	ル 当座勘定照合票.pdf ×	⑦ ログイン
🖹 🔶 🖶		
	当座勘定照合票 ●秋田銀行	で終了
	1234567 株式会社秋田テスト商事 減 1貫 (収扱店) 本店営業部 自 31年 4月 11日 ~ 至 31年 4月 20日 20日	
Þ	お取引日 手形・小切手 ご 山 金 額 ご 入 金 額 満 要 残 高 (円) 310-401 1000000 1/234567	. 🖻
	310402 1-12345 100000 K-12345 1134567 310403 2000007キタタロウ 1334567 310404 30000 1304567	
		EU
		×
		→

7ページ

(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。

inancial 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1月4日	絞込み検		
発行目時 ↓	発行機関	企業番号	カテゴリー	帳票名	[1997] [1997]	C	
					Items per page: 10	0 of 0 🛛 🔍	\rightarrow
			戻る		[絞	込み]クリック	
をひみ]をク!	ノックしてく	ださい。					

[帳票絞込み条件設定]画面が表示されます。



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(From、To)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3月1日~2019年5月1日」を設定しています。

(7) **ログアウト**



(8) その他

○帳票一覧表示件数の変更 株式会社秋田テスト商事マスタユーザ 🏡 Financial Service Platform P 帳票一覧 対象期間:2019年2月4日 ~ 2019年3月4日 検索 絞込み [Items per page]の 矢印クリックで、一 覧に表示する件数 を変更できます。(5 件、10件、20件) 発行日時 ↓ 举行機関 C 帳垔名 ≣#B 5 0 of 0 5 1 Items p 10 page 20 ○企業設定(本サービスでは使用しません) 株式会社秋田テスト商事 マスタユーザ Financial Service Platform \$ Þ



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

Financial Service Platform ID管理画面		
	企業番号 パスワー	、アカウントID、 ドを入力
ログイン 企業番号: フカウントID:	[ログイン]をクリック
パスワード: [ログイン]	>ID管理	画面を表示
バ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。		

ID管理画面が表示されます。

<参考> | D管理画面と主な操作箇所



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。

F . 10 .		Logged in as : マスタユーザ
Financial Servic	e 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・ボータル 申請と承認	- 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	
申請 承認) 決裁	やたの申請状況 申請中・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	
承認ステータス		
アカウント管理	[パスワード・ポータル]をク]
アカリント採TF 操作ステータス	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: 現在のパスワードと新しいパスワードを入力し、[パスワードを入力し、[パスワード変更]ボタンをクリック	
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 @	

(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	
	企業番号、アカウントID、
	パスワードを入力
ログイン	
企業番号:	[ロクイン]をクリック
アカウントID:	
パスワード:	>ID管埋画面を表示
■ [ログイン]	
バ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。	

②ID管理画面が表示されます。

	Financial Ser	Logged in as : マスタユーザ vice Platform ID管理画面 [TOPページへ戻る] [パスヮード・ボータル] [الرورتات]
	セルフメンテナンス	ባ~bንロ~
	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 申請中・0件 承認・0件 和下・0件
	承認決裁	
	承認ステータス	
	アカウント管理	「アカウント操作]をクリック
<	アカウント操作	
	操作ステータス	

[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。

セルフメンテナンス	アカウント操作		
パスワード・ボータル	לו אין		
申請と承認	自社業務ユーザ登録・変更・削除		
申請	自社業務ユーザバスワード初期化、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		
承認と決裁	自社業務ユーザロック解除 と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		
承認ステータス			
アカウント管理			
アカウント操作	「自社業務ユーザ登録・変更・削除」をクリック		
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	更前除		
[プロフィールの選択に戻る]		※登録済みの	業務ユーザをご確
検索条件		認いただく場合	は、[検索]をクリッ
所属企業コード:		クしてください。	
アカウント ID :		>画面の下に-	-覧が表示されま
氏名:		す。	
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] セット]	
[アカウント新規登録]を	クリックしてください。		-

12 ページ

(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 > 白社業務ユーザ登録・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。 企業番号を入力 アカウント新規作成 [選択] 所属企業コード*: abk0123456789 任意に指定可能 アカウントID*: user0001 ••••• [自動生成] パスワード*: (確認入力) 氏名*: 業務ユーザ1 パスワードは組合せ条件に沿っ て、任意に指定可能です。 氏名(かな): 所属部署名: ※「自動生成」をクリックしますと、 任意に指定可能 パスワードを自動生成します。 役職名: (自動生成例 }mXt3N%P5#) メールアドレス: く自動生成したパスワードの確 <mark>電子交付サービス</mark> 認方法は、本ページ下欄のほか、 連絡先: 使用権限・・・ 『4(2)業務ユーザの照会』をご プルダウンで「参照 承認ユーザーリスト: 確認ください。> 権限を選択 口座振替サービス使用権限: 権限なし 🗙 (他の権限は設定し ないでください。) 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 🗸 入力後、「次へ」をク 電子交付サービス使用権限:参照権限 🗸 リック メッセージサービス使用権限: 権限なし 🗸 [キシセル][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】



※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。

(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	内容をご確認のうえ、[アカウ
דאלטא ID *	: user0001	ント操作を実行]をクリック
パスワード *	: •••••	
氏名*	: 業務ユーザ1	※修止する場合は、[戻る]を、
氏名(かな)	:	止めたい場合は[キャンセル]
所属部署名	:	をクリック
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	子交付サービス使用
総振給振サービス使用権限		なっていることをご確
取引明細サービス使用権限	: 権限なし 認	ください。 「「「」」
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	

⑦登録完了画面が表示されます。 登録が完了しました。

Financial Serv	vice 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・ボータル] [ログアウト]
セルフメンテナンス パスワード・ボータル 申請と承認 申請	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。 7カウント操作	【一覧に戻る] [操作ステータス]
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	リクエスト ID: 1000000768 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 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



(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・ボータル	<i>Չ</i> ոշ <i>ւ</i> ~ル
申請と承認	自社業務ユーザ登録・変更・削除
申請	自社業務ユーサハスワード初期化 アロ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
承認と決裁	自社業務ユーザロック解除 パス にもるアカウントロックが疑われる場合に実行します
承認ステータス	
アカウント管理	[白社業務ユーザ登録・変更・削除]をクリック
アカウント操作	
操作ステータス	

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]			

何もす カサザギ 「検索]たクロック」 アノゼキい

アカリンド採作/日社	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
検索条件							
	所属企業コード:					[選択] (equ	uals)
	アカウントID : 🗌					(equals)	
	氏名:					(equals)	
	氏名(かな) : 🗌					(equals)	
	表示件数:5	0 🗸 ずつ表示	業務ユーキ	「一覧表示			
						[検索]	[J]地
			7			[ፖታታ-ን-ኑ- 新	后規名
■ 該当数 - 3件						W ICCOL	1796.3
							13
<u>所属企業コード</u>	<u> ፖታታንንት ID</u>	氏名	<u>氏名(かな)</u>	<u>所属部署名</u>	<u>役職名</u>	メールアドレス	2
<u>所属企業コード</u> abk0123456789	<u>アカウントID</u> user0001	<u>氏名</u> 業務ユーザ1	<u>氏名(かな)</u>	所属部署名	<u>役職名</u>	<u>>=m7fba</u>	2
<u>所属企業コード</u> abk0123456789 abk0123456789	<u>アナナント ID</u> user0001 user0002	<u>氏名</u> 業務ユーザ1 業務ユーザ2	<u>氏名(かな)</u>	所展部署名	<u>役職名</u>	<u>x-117467</u>	2
<u>所属企業コード</u> abk0123456789 abk0123456789 abk0123456789	アカウントID User0001 User0002 User0003	<u>氏名</u> 業務ユーザ1 業務ユーザ2 業務ユーザ3	<u>氏名(かな)</u>	<u>所属部署名</u>		<u>X=1078122</u>	2
<u>所属企業コード</u> abk0123456789 abk0123456789 abk0123456789	アガントID user0001 user0002 user0003	<u>氏名</u> 業務ユーザ1 業務ユーザ2 業務ユーザ3	<u>氏名(协な)</u>	所態部署名	<u>役職名</u>	<u>X-112862</u>	2 [肖
<u>所尾企業コード</u> abk0123456789 abk0123456789 abk0123456789	<u>アカウント ID</u> user0001 user0002 user0003	<u>氏名</u> 業務ユーザ1 業務ユーザ2 業務ユーザ3	<u>氏名(协な)</u>	<u> </u>		<u>x=12513</u>	[# 1
所展企業コード abk0123456789 abk0123456789 abk0123456789	<u>アカントID</u> user0001 user0003 ^世 コード」をク	<u>氏名</u> 業務ユーザ1 業務ユーザ2 業務ユーザ3	<u>氏名(协な)</u>	<u> </u>	<u>役募名</u>	X=12FLA	[# [1
が展企業コード abk0123456789 abk0123456789 abk0123456789 abk0123456789	<u>アカントID</u> user0001 user0003 業コード」をク	<u>氏名</u> 業務ユーザ1 業務ユーザ2 業務ユーザ3			<u>後載名</u>		[# []
所属企業コード abk0123456789 abk0123456789 abk0123456789 abk0123456789 bx当の「所属企 >詳細画面を表	<u>アカントID</u> user0001 user0003 業コード」をク え示	<u>氏名</u> 業務ユーザ1 業務ユーザ2 業務ユーザ3		業務ユーザを	御郎を	25.77812	
所国企業コード abk0123456789 abk0123456789 abk0123456789 bk0123456789 ik当の「所属企 >詳細画面を表	<u>アカントID</u> user0001 user0003 業コード」をク 表示	<u>氏名</u> 業務ユーザ1 業務ユーザ2 業務ユーザ3	<u>氏名(协な)</u>	業務ユーザを	御家する	5場合に使用	
所属企業コード abk0123456789 abk0123456789 abk0123456789 abk0123456789 is当の「所属企 >詳細画面を表 (業務コーザ発	<u>アカントID</u> user0001 user0003 業コード」をク 表示 録時に自動4	<u>氏名</u> 業務ユーザ1 業務ユーザ2 業務ユーザ3 リック		業務ユーザを	御家する	あ場合に使用	1 L

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。

(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	※パスワードについて
アカウントID :	user0001	業務ユーザ登録時に設定したパス
パスワード :	******	ワードはこちらに内容が表示されま
氏名:	業務ユーザ1	ノーは、こううに戸谷の 衣小に作る
氏名(かな):		
所属部署名:		── (業務ユーザバスワード変更されます
役職名:		と「******」表示に変わります。)
メールアドレス :		
連絡先:		白動生成したパフロードも「たらに」
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	表示されようので、美務ユーサへ通
総振給振サービス使用権限:	権限なし	知してください。
取引明細サービス使用権限:	権限なし	※自動生成例『}mXt3N%P5#』
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	
	г	[変更]
		登録内容を変更する場合、
		[変更]をクリック

(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・3	変更·削除>変更		
*の項目は必ず入力してください			[キャンセル] [次へ]
プロフィール			
所属企業コード:al	bk0123456789		
所属企業名:株	株式会社秋田テスト商事		
アカウントID:us	iser0001		
パスワード:**		例えば、氏名の変更など。	
氏名*: 🛱	業務ユーザ1		
氏名(かな):			
所属部署名:		各サービス使用権限につい	ては、 🗌
役職名:		電子交付サービスのみ、次の	のどち 📃
メールアドレス:		らかを選択(他のサービスは	ご利 🗌
連絡先:		月いただけません。)	
承認ユーザーリスト:		・権限なし(サービス利用不	「可)
口座振替サービス使用権限:相	権限なし	┓ ・参照権限	
総振給振サービス使用権限:村	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 🔽	変更固所を入力後、[次	
メッセージサービス使用権限: 村	権限なし 🔽	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。

(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	内容をご確認のうえ、
種別:アカウント操作 (自社業務ユーザ登録・変更・削除)	[確認]をクリック
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]
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 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。	··変更·削除>完了	
		[一覧に戻る][操作ステータス]
アカウント操作		
עליד יעליד יעליד יעליד אין	100000789	
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	業務ユーザ変更は完了で
操作実行者:	マスタユーザ	す。
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	ページへ
		>[ログアウト]で画面を終了

(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)
	דאללאד דעלאד			(equals)
	氏名:			(equals)
	氏名(かな):			(equals)
	表示件数: 50) 🔽 ずつ表示	削除したいユーサの、 ボックスをクリック(レ点	亥当0) 表示) [検索][ソヒット] [アケカウント新規登録]
■ 該当数 - 3件				
<u>所場企業コード</u> abk0123456789	user0001	<u>比当</u> 業務ユーザ1	<u>氏名(かな)</u> <u>防患部者名</u> 」	<u>装装名 メニルアドレス</u> 選択
abk0123456789	user0002	業務ユーザ2		
abk0123456789	user0003	業務ユーザ3	[削除]をクリック	
				[削除] (1P / 1P)

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	<i>ፖስታን</i> 小操作				
アカウント操作スケジュール: 即時実行 〇 日時指定 回 (yyyy/MM/dd HH:mm) 					
userid	削除対象ユーザを確認の	うえ、[確認]をクリック	キャンセル [確認]		
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	[実行]をクリック ※[実行]により削除します できませんので、ご注意く	。削除したユ- ださい。	ーザIDは復活		
			[キャンセル]	[戻る][実行]	
userid	userid 表示名 操作 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)業務ユーサ アカウント操作 > アカウント操作要 デフまでには嘲 	*の削除が完了しました。 ・自社業務ユーザ登録・変更・削除> 完了 求を受け付けました。(操作スケジュール:即時実行) 制がかかる場合があります。	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			
שבגא ו ם	userid		表示名	[一覧	に戻る][操作ステータス] 操作
1000000790 abk0123456789.user0003			業務ユーザ3		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。

ルフメンテナンス	7. 力力小操作
スワード・ボータル	วํ๚วห๛๚
諸と承認	自社業務ユーザ登録・変更・削除
晴 <	自社業務ユーザパスワード初期化プ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 リ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
カウント管理	アカワント操作から、「自社業務ユー」 ザパスワード初期化1をクリック
かか 小 操作	
作ステータス	
	ルフメンテナンス スワード・ボータル 請と承認 請 認と決裁 認と決裁 認えテータス かウント管理 かウント操作 作ステータス

[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、ユーザー覧が表示されます。

法条件			`	
所属企業・銀行コ	-ド:	何も入力せず、 検索 をクリック		(equals)
所属企業·銀行	诏:			(equals)
アカウント	ID :	>画面下にユーザー覧	表示	(equals)
ß	名:	/		(equals)
表示作	数: 50 🗸 ずつ表示			\cdot
				[検索][此
該当数 - 1件	K			\smile
103 <u>1</u> 103 -11	武居心娄. 知	行名 氏名	所属部署名	役職名
serid	四馬止赤 弧			

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] [パンワードの対明化1
	プロフィール	[1975 0000003]
	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:	
ľ		[パスワードの初期化]をクリック [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。

(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	自社業務ユー	ガスワード初期化	
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: [自動性]	[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	ፖታታን የ II	パスワードは組合せ条件に沿って、任意に指定可能	<u>አ</u> ታータス
<synctrustim></synctrustim>	abk01234		有効
LDAP_user	abk01234	※「自動生成」をクリックしますと、パスワードを自動	有効
			「そいいはない」「パコロールなり#日イレー
		工派しよう。 【白動生式例 1~V+2N0/DE# 】	
		く自動生成したハスリートの確認力法は、本ヘーン	
		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。



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 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。	フード初期化> 完了		
-1 1-1 49 //-		[一覧に戻る][操作ステータス]	
アカワント操作			
עלדגא ID :			
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	パスワード初期化は完了です。	
操作対象表示名:	操作対象表示名:業務ユ ^{ーザ1} >「TOPページへ戻		
		>[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。

(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・ボータル	วิตวก-พ
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 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
承認と決劫	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
承認フテータフ	
고바다 사 양맥	マナウンは提供から「白社業致っ
	プリリント採TFから、「日社未務ユー ザロック解除」をクリック
アガリントコネロト	シロシノ肝は、」でノリシノ
採作人テーダ人	

[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]		12	[検	索条件を非表示]
検索条件	何も人力せる	۶.		
所属企業・銀行コード:		9 9	(ea	quals)
所属企業·銀行名:		ューザー覧表	示 (ed	quals)
アカウント ID:			(ec	quals)
氏名:	<u>L</u>		(ec	quals)
表示件数: 50 💙 ずつ	表示			\frown
■ 該当数 - 1件	K		([検索][/比ット]
userid 所属	<u> </u>	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	余したい業務ユーザを選	髩択		

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]
プロフィール			[変更]
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	:		
~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~	:		
ロック解除実行	: 🔲 ロックを解除する	「変更」をクロック	\neg
			[変更]
			[一覧に戻る]

[変更]をクリックしてください。

(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		[*************************************
*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		
ראלילד דעליא דעליא דעליא די	user0001	『ロックを解除する』ホックスを	クリック(レ
氏名:	業務ユーザ1	「「「「」「」「」「」「」「」「」「」「」」「」」	
所属部署名:		1	
役職名:			
ロック解除実行	🗹 ロックを解除する		
	$\mathbf{\circ}$	[次へ]をクリック	[キャンセル] [次へ]
L			

『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 アカウント操作 種 操作実行	377787777 単正日の 3月1:アカウント操作(自社業務ユーザロック解除) 3月:作:変更 3月:マスタユーザ	[確認]をクリック	
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]
アがフノトホート対象 通日名	麥 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:	🔲 ロックを角幹余する	🗹 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		
עלדגא ID :	100000791	
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	ロック解除は完了です。
操作対象表示名:	福:業務ユーザ1 >「TOPページへ戻る」でTOPページへ	
	·	トログマウトレで両面を終了

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

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II 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	D、

ID管理画面が表示されます。

<参考>丨D管理画面と主な操作箇所 ・・・業務ユーザの場合

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・ボータル] [ログアウト]
セルフメンデナンス ワークロー パスワード・ボータル - あねたの申請状況 申請 一 承認エータス パスワード変更 ※申請と承認は	[ログアウト]でログイン
使用しません。	画面へ

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 Servic	ce Platform ID管理画面	L [TOPパージへ戻る][ogged in as : 業務ユーザ1 パスワード・ポータル] [ログアウト]
<	セルフメンテナッス パスワード・ボータル 申請ないた。 申請 承認ステータス	ワークフロー - あなたの申請状況 申請中: OH: Area	[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:	
	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 <mark>英大文字(A~Z)、英小文字(a~z)、数字(0~9)、<u>記号</u>を必ず組み合わせてください。</mark>								
記号	!	#	\$	%	()	/	
	@	[]	?	+	*	—	
(パスワード組合せ例)	A	B	C	d	е	f	0	1 2 @

6 こんなときは

- パスワードを正しく入れているのに、「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いますと、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。
 - > あらためて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。 O『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] O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 O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