1．初回ログオン手順(パスワードの登録)

「法人向け電子交付サービスに係るご利用情報のご案内」をお手元にご準備ください。

⚠法人インターネットバンキングご利用時のID・利用者暗証番号ではログオンできません。

（1）三十三銀行ホームページのトップ画面「法人・個人事業主のお客さま」をクリックします。

（2）「法人向け電子交付サービス」専用サイトをクリックします。

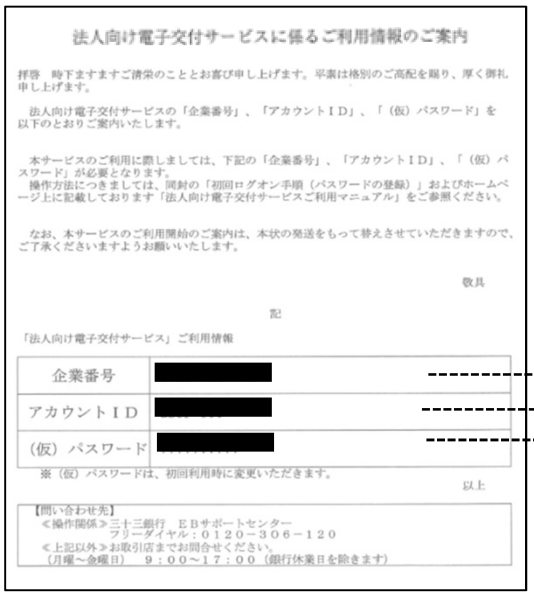
（3）「初めて利用される方はこちら・初回ログオン」をクリックします。

もしくは、https://www.fitting-hub.com/smp　にアクセスしてください。

（4）ログイン画面が表示されます。

同封されている「法人向け電子交付サービスに係るご利用情報のご案内」に記載された

「企業番号」「アカウントＩＤ」「(仮)パスワード」（いずれもすべて半角）を入力します。


法人向け電子交付サービスに係るご利用情報のご案内

拝啓　時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

法人向け電子交付サービスの「企業番号」、「アカウントＩＤ」、「（仮）パスワード」を以下のとおりご案内いたします。

本サービスのご利用に際しましては、下記の「企業番号」、「アカウントＩＤ」、「（仮）パスワード」が必要となります。
操作方法につきましては、同封の「初回ログオン手順（パスワードの登録）」およびホームページ上に記載しております「法人向け電子交付サービスご利用マニュアル」をご参照ください。

なお、本サービスのご利用開始のご案内は、本状の発送をもって替えさせていただきますので、ご了承くださいますようお願いいたします。

敬具

記

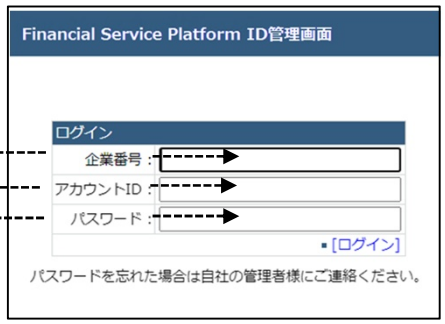
「法人向け電子交付サービス」ご利用情報

企業番号	[redacted]
アカウントＩＤ	[redacted]
（仮）パスワード	[redacted]

※（仮）パスワードは、初回利用時に変更いただきます。

以上

【問い合わせ先】
＜操作関係＞三十三銀行　ＥＢサポートセンター
フリーダイヤル：０１２０－３０６－１２０
＜上記以外＞お取引店までお問合せください。
（月曜～金曜日）　９：００～１７：００（銀行休業日を除きます）



・仮パスワードは、英小文字・大文字を区別します。下の仮パスワード例を参考に、入力文字をお確かめください。

・入力操作につきましては、下のキーボード操作例も参照ください。

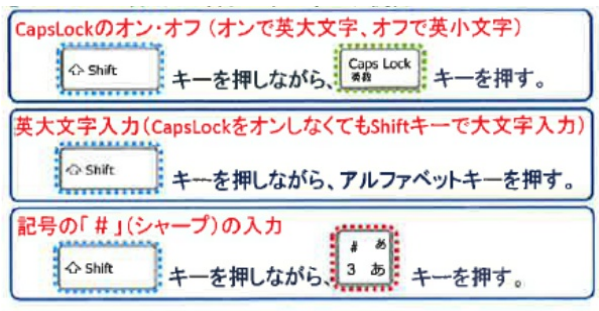
（仮パスワード例）

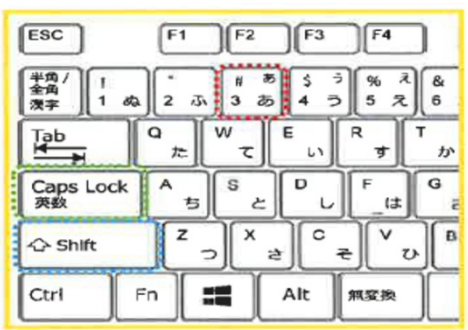
1	2	#	4	5	C	7	8	w	0
数字	数字	記号	数字	数字	英大文字	数字	数字	英小文字	数字

●「ログインに失敗しました」と表示される場合

パソコンのキーボードの「Caps Lock」キーの設定などをご確認ください。

【キーボード操作例（右のキーボード例）】



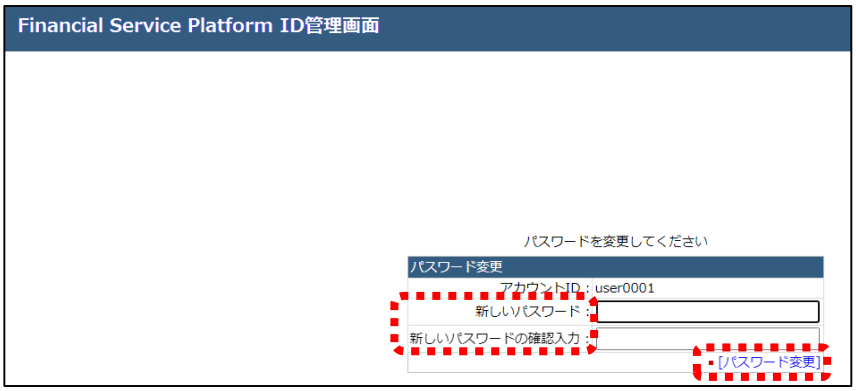


（5）「金融サービスプラットフォーム利用規約」が表示されます。

「金融サービスプラットフォーム利用規約」をご確認のうえ、「同意する」をクリックしてください。

なお、利用規約に同意いただけない場合は当サービスをご利用いただけません。

（6）新しいパスワードを登録してください。
入力後、「パスワード変更」をクリックします。



パスワードは**10文字以上64文字以内**で登録してください。**【半角で入力】**
次の**①～④すべての文字を使用**してください。

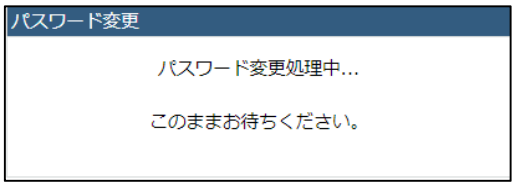
①英大文字：A～Z
②英小文字：a～z
③数字：0～9
④記号

記号はこちらからお選びください。

!	#	$	%	(	)	／	@	[	]	?	+	*	−

【パスワード入力例】

A	B	C	d	e	f	0	1	2	@



「パスワード変更処理中」の画面が表示されます。

（7）パスワード変更が完了した場合に、右画面に移動します。

【アプリにログイン】を選択するとサービスログイン画面へ移動します。

初回ログイン操作（パスワードの登録）は以上になります。

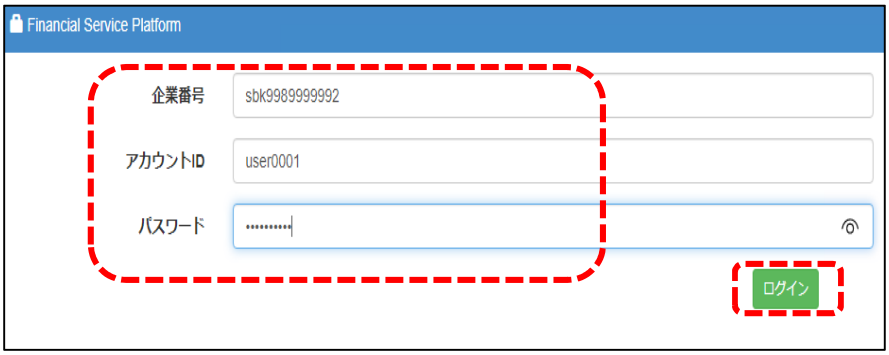
2．サービスご利用操作（２回目以降のご利用）

●操作方法については、法人向け電子交付サービスページ「操作マニュアル」に掲載の「ご利用マニュアル」もご参考ください。

（１）三十三銀行ホームページのトップ画面の「法人・個人事業主のお客さま」をクリックします。
（２）「法人向け電子交付サービス」専用サイトをクリックします。
（３）「２回目以降のご利用の方はこちら」をクリックします。
もしくは、https://www.fitting-hub.com/fsp/login.html　にアクセスしてください。

（４）ログイン画面が表示されます。

「法人向け電子交付サービスに係るご利用情報のご案内」に記載の「企業番号」・「アカウントＩＤ」**変更後の「新しいパスワード」**を入力し、「ログイン」をクリックしてください。



⚠法人インターネットバンキングご利用時のID・利用者暗証暗号ではログインできません。

（５）トップページが表示されます。

「帳票ボックス」の「参照」をクリックしてください。

（6）帳票一覧が表示されます。（なお、該当する帳票がない場合は、一覧に何も表示されません。）
帳票の発行日時をご確認ください。

③右側のアイコンをクリック

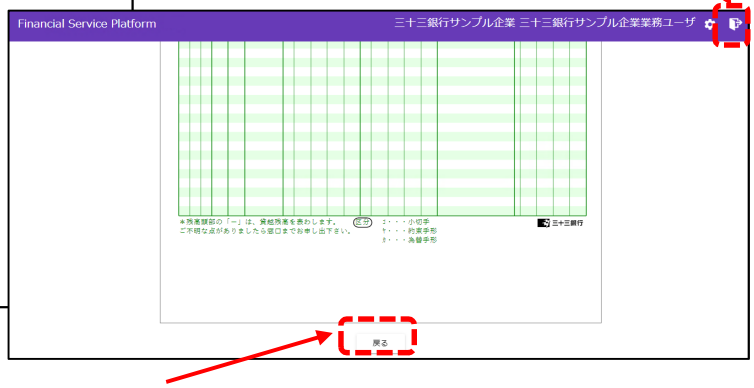
…帳票イメージが画面上に表示されます。

…PDF形式でのダウンロードができます。
（帳票印刷、保存する場合）

過去の帳票をご覧になりたい場合は「絞込み」をクリック

（7）対象帳票の画面表示例になります。

扉のアイコンで「ログアウト」します。



「戻る」クリックで帳票一覧画面へ移動します。

●過去の帳票をご覧になりたい場合

「絞込み」をクリック
①FromとToの表示「日」をクリック（●が付きます）
②「一覧取得」をクリック