

法人向け電子交付サービス ご利用マニュアル



(2024年4月版)

【目次】

| | |
|------------------------------|----|
| 1. 三十三銀行「法人向け電子交付サービス」へのアクセス | 2 |
| （1）サービスへのアクセス | 2 |
| （2）初回ログイン | 2 |
| （3）パスワード変更 | 4 |
| 2. ログイン方法 | 6 |
| （1）ログイン画面 | 6 |
| （2）サービス画面 | 7 |
| （3）帳票一覧画面 | 7 |
| （4）帳票閲覧 | 8 |
| （5）PDF ダウンロード | 8 |
| （6）帳票絞込み | 9 |
| （7）帳票一覧表示件数の変更 | 10 |
| （8）ログアウト | 10 |
| 3. パスワード変更 | 11 |
| （1）ログイン画面 | 11 |
| （2）ID 管理画面 | 11 |

1. 三十三銀行「法人向け電子交付サービス」へのアクセス

(1) サービスへのアクセス

- ① 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」をクリックしてください。
- ② 「法人向け電子交付サービス」専用サイトをクリックしてください。

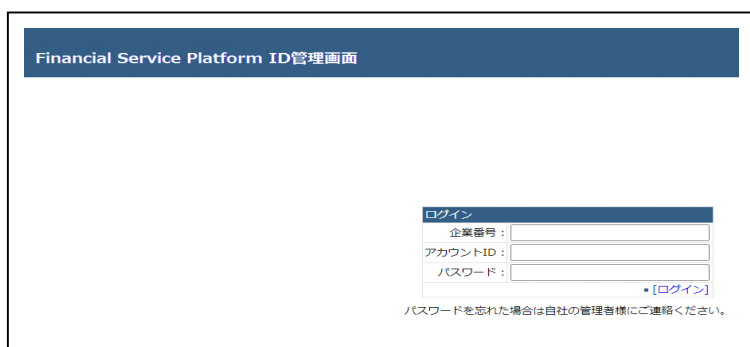


(2) 初回ログイン

- ① 「法人向け電子交付サービス」画面に移動します。
 - ② 「初めて利用される方はこちら」をクリックしてください。
- もしくは <https://www.fitting-hub.com/smp> からアクセスしてください。



- ③ ログイン画面が表示されます。



- ④ 「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。
- ⑤ 「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」、「仮パスワード」をすべて半角で入力してください。
- ⑥ 「企業番号」、「アカウント ID」、「仮パスワード」を入力後、「ログイン」をクリックしてください。

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。
操作方面につきましては、同封の「初回ログイン手順(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、ご了承くださいませ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 | ●●●●●●●● |
| アカウント ID | ●●●●●●●● |
| (仮) パスワード | ●●●●●●●● |

※ (仮) パスワードは、初回利用時に変更いただきます。

【問い合わせ先】
三十三銀行 E-Bサポートセンター
＜操作関係＞フリーダイヤル：0120-906-120
＜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)

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。

【仮パスワード入力時の留意事項】

- 仮パスワードは、英小文字・大文字を区別します。
右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。

(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」と表示される場合は、パソコンのキーボードの「CapsLock」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)】

CapsLockのオン・オフ (オンで英大文字、オフで英小文字)

⇧ Shift キーを押しながら、Caps Lock 英数 キーを押す。

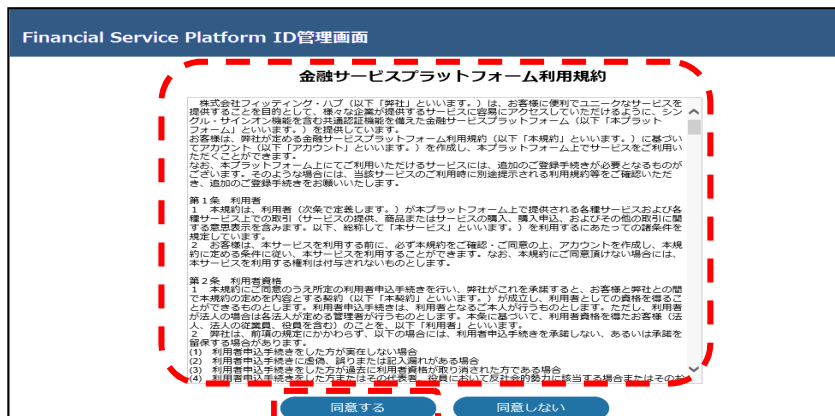
英大文字入力(CapsLockをオンしなくてもShiftキーで大文字入力)

⇧ Shift キーを押しながら、アルファベットキーを押す。

記号の「#」(シャープ)の入力

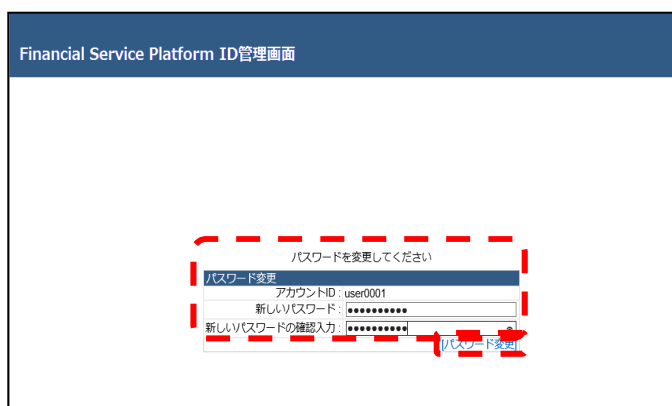
⇧ Shift キーを押しながら、3 あ キーを押す。

- ⑦ 「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。
- ⑧ 「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。



(3) パスワード変更

- ① 「パスワード変更」画面に移動します。
- ② 「新しいパスワード」、「新しいパスワードの確認入力」欄をご入力のうえ、「パスワード変更」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 で登録してください。【半角で入力】

- ・過去 3 世代使用していたパスワードは使用できません。
- ・企業番号、アカウント ID の先頭 3 文字は使用できません。

大文字・大小文字混同も使用できません。

【例】先頭 3 文字が abc の場合

abc (ABC、aBc 等の大小文字混同) はパスワード設定不可となります。

なお、以下の①～④の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 | @ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

- ③ パスワード変更が完了した場合に、次の画面に移動します。



- ④ 【TOP ページへ】をクリックしてください。

- ⑤ 【アプリにログイン】をクリックすると、サービスログイン画面に移動します。

The screenshot shows a web interface titled "Financial Service Platform". It contains three input fields for login: "企業番号" (Company Number), "アカウントID" (Account ID), and "パスワード" (Password). Below these fields is a green button labeled "ログイン" (Login).

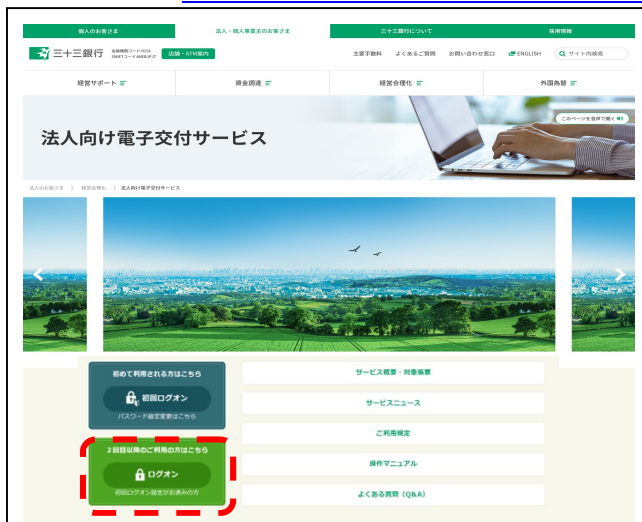
2. ログイン方法

(1) ログオン画面

- 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」をクリックしてください。
- ② 「法人向け電子交付サービス」専用サイトをクリックしてください。



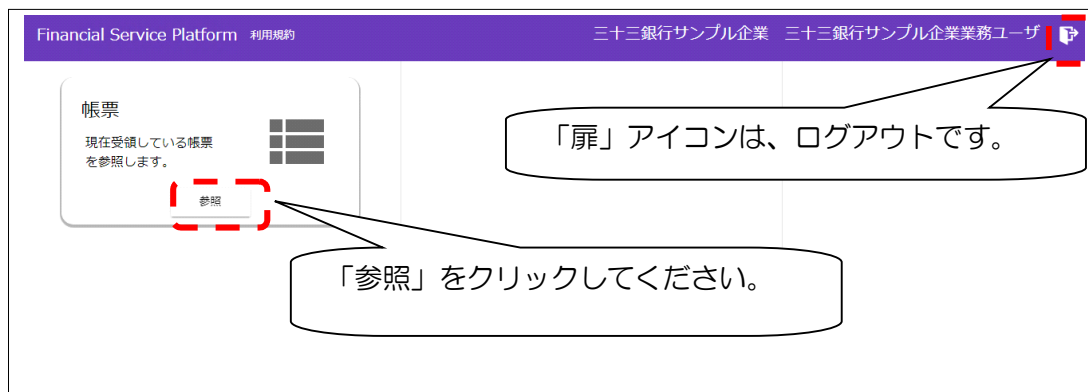
- ③ 「2回目以降のご利用の方はこちら」をクリックしてください。
もしくは <https://www.fitting-hub.com/fsp/login.html> からアクセスしてください。



- ④ 対象帳票を閲覧するためには、「企業番号」、「アカウント ID」、「パスワード」を入力してください。
- ⑤ 「企業番号」、「アカウント ID」、「パスワード」を入力後、「ログイン」をクリックしてください。

(2) サービス画面

- ① 「参照」をクリックしてください。
- ② 対象帳票を閲覧することが可能となります。
- ③ ログオフする場合は、右上の「扉」アイコン（ログアウトボタン）をクリックしてください。



(3) 帳票一覧画面

- ① 帳票一覧画面が表示されます。
- ② 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。
なお、該当する帳票がない場合は何も表示されません。



…帳票イメージが画面上に表示されます。

(4) 帳票閲覧

- ① ウィンドウのサイズによっては、すべて表示できないため、マウスで上下スクロールなどしてください。
- ② ページが複数にまたがる場合は「<」「>」で前後のページに移動できます。
- ③ 終了される場合は、帳票下の「戻る」ボタンか、画面右上の「扉」アイコン（ログアウトボタン）をクリックしてください。



(5) PDF ダウンロード

帳票一覧画面から、帳票を PDF 形式でダウンロードしますので、帳票を印刷される場合や保存される場合にご利用下さい。

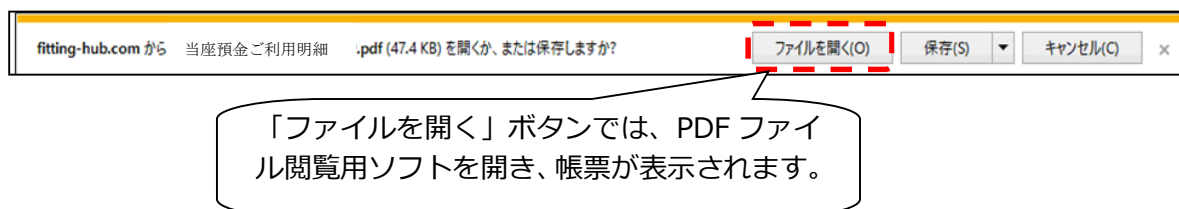
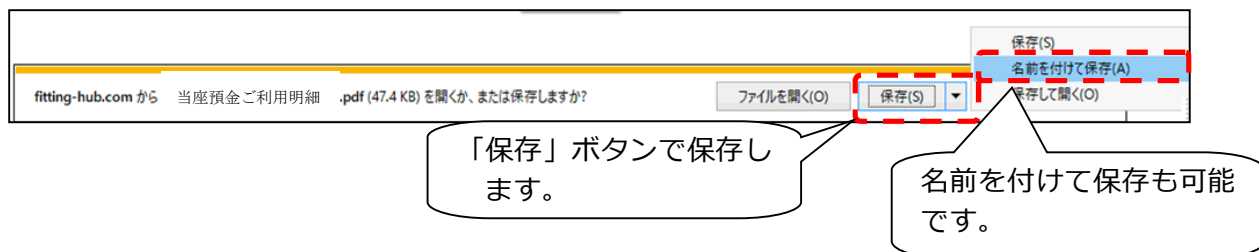
- ① ご覧になりたい帳票の「矢印」のアイコンをクリックしてください。



…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)

② 画面下に保存・表示用の通知バーが表示されます。

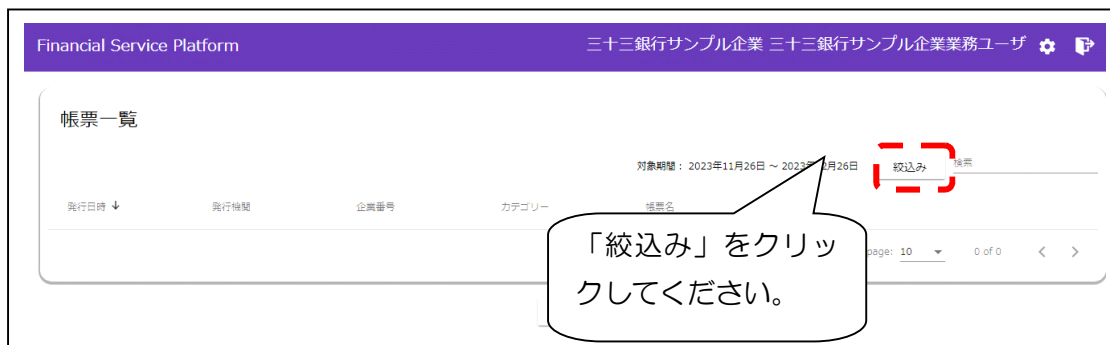
| | |
|---------|--------------------------------------|
| 保 存 | PDF ファイルをパソコンに保存します。 保存後、印刷も可能です。 |
| ファイルを開く | PDF ファイル閲覧用ソフトから PDF ファイルを開きます。 |



(6) 帳票絞込み

過去の帳票をご覧ください。期間での絞り込みができます。

① 「絞り込み」をクリックしてください。



② 「帳票絞り込み条件設定」画面に移動します。

③ 対象期間の年月が表示されるので (from ~ to)、「<」「>」でカレンダーからご希望の日付を指定してください。

対象期間は、帳票の作成日付を基準に指定してください。

A. 「<」「>」で月の設定ができます。

B. 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。

C. 期間 (from ~ to) 設定後、「一括取得」をクリックすると、対象期間の帳票一覧が表示されます。

A. 年月部分をクリックし、指定することができます。

B. From と To の表示日付をクリックし指定してください。(●が付きます)

C. 「一覧取得」をクリックしてください。

「キャンセル」をクリックすると帳票一覧に戻ります。

(7) 帳票一覧表示件数の変更

- ① 「Items per page」の矢印クリックで、一覧に表示できる件数を変更できます (5 件、10 件、20 件)。

(8) ログアウト

- ① 画面右上の「扉」アイコン (ログアウトボタン) をクリックしてください。

3. パスワード変更

(1) ログイン画面

- ① 「初回ログイン・パスワード変更はこちら」をクリックしてください。



(2) ID 管理画面

- ① 「企業番号」、「アカウント ID」、「パスワード」を入力してください。
- ② 「企業番号」、「アカウント ID」、「パスワード」を入力後に「ログイン」をクリックしてください。
- ③ パスワードを忘れた場合は、パスワードの再発行手続きが必要となりますので、お取引店の窓口で再発行手続きをお願いいたします。

Financial Service Platform ID管理画面

ログイン

企業番号: sbk9999999990

アカウントID: user0001

パスワード: [masked]

[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。

- ④ 「パスワード・ポータル」をクリックしてください。

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 | - あなたの申請状況 |
| 申請と承認 | 申請中: 0件 承認: 0件 却下: 0件 |
| 申請 | |
| 承認ステータス | |

- ⑤ 下記画面に移動しますので、「現在のパスワード」、「新しいパスワード」、「新しいパスワードの確認入力」を入力してください。
- ⑥ 「現在のパスワード」、「新しいパスワード」、「新しいパスワードの確認入力」を入力後、「パスワード変更」をクリックしてください。

Financial Service Platform ID管理画面

セルフメンテナンス

パスワード・ポータル

パスワード・ポータル

申請と承認

申請

承認ステータス

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、記号が使用されます。

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世代と同一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]

【パスワードの設定について】

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】

- ・過去 3 世代使用していたパスワードは使用できません。
- ・企業番号、アカウント ID の先頭 3 文字は使用できません。

大文字・大小文字混同も使用できません。

【例】先頭 3 文字が abc の場合

abc (ABC、aBc 等の大小文字混同) はパスワード設定不可となります。

なお、以下の①～④の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 | @ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

以上