

法人向け電子交付サービス ご利用マニュアル



2024年4月制定

2026年10月改定

【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。

Financial Service Platform ID管理画面

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。

- 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インできません。
- 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。操作手順につきましては、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T承くいただきますようお願いいたします。

敬啓

記

「法人向け電子交付サービス」ご利用情報	
企業番号	XXXXXXXXXX
アカウントID	XXXXXXXXXX
(仮)パスワード	XXXXXXXXXX

※(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】
 <操作関係> 三十三銀行 E-Bサポートセンター
 テレダイヤル: 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)

Financial Service Platform ID管理画面

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	数	記	数	数	英	数	数	英	数
字	字	号	字	字	大	字	字	小	字
					文			文	
					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。



- 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。

- 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。



Financial Service Platform ID管理画面

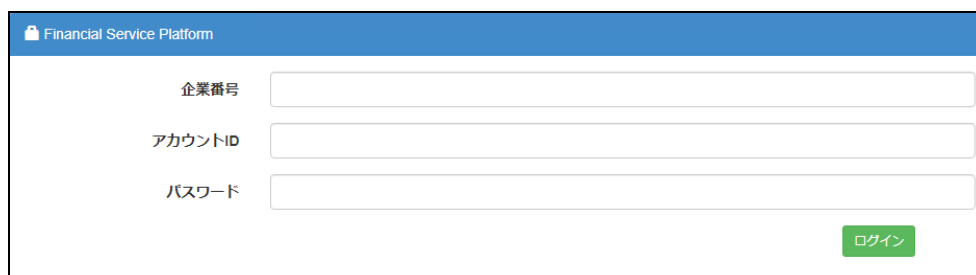
パスワード変更は正常に終了しました。

TOPページへ アプリのログイン画面へ

This screenshot shows the 'Financial Service Platform ID管理画面' (ID Management Screen). A light blue message box states 'パスワード変更は正常に終了しました。' (Password change completed successfully). Below the message are two buttons: 'TOPページへ' (To Top Page) and 'アプリのログイン画面へ' (To App Login Screen). The 'アプリのログイン画面へ' button is highlighted with a red dashed border.

- ④ 【TOP ページへ】をクリックしてください。

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



Financial Service Platform

企業番号

アカウントID

パスワード

ログイン

This screenshot shows the 'Financial Service Platform' login screen. It features three input fields labeled '企業番号' (Company Number), 'アカウントID' (Account ID), and 'パスワード' (Password). A green 'ログイン' (Login) button is located at the bottom right of the form.

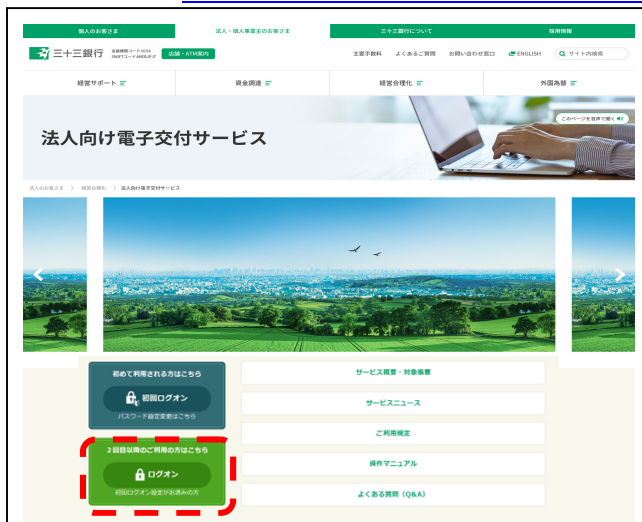
2. ログイン方法

(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。



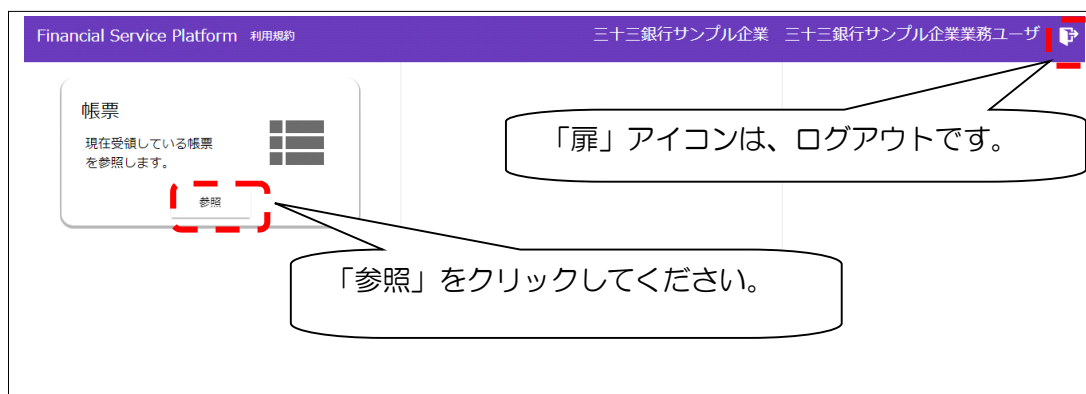
- ③ 「2回目以降のご利用の方はこちら」をクリックしてください。
もしくは <https://www.fitting-hub.com/fsp/login.html> からアクセスしてください。



- 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

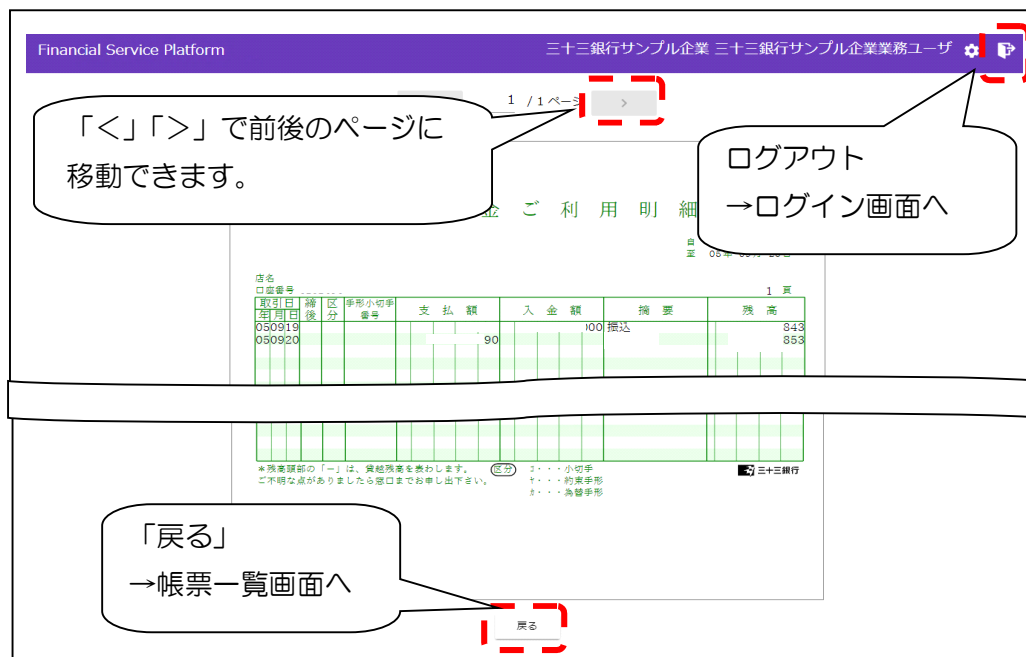
- ① 帳票一覧画面が表示されます。
- ② ご覧になりたい帳票の「四角い」アイコンをクリックしてください。
なお、該当する帳票がない場合は何も表示されません。



…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。

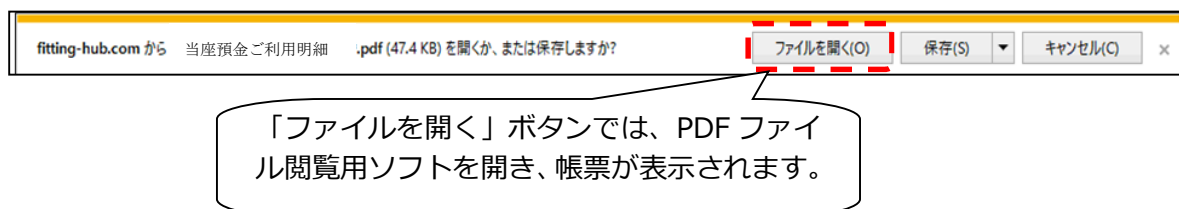
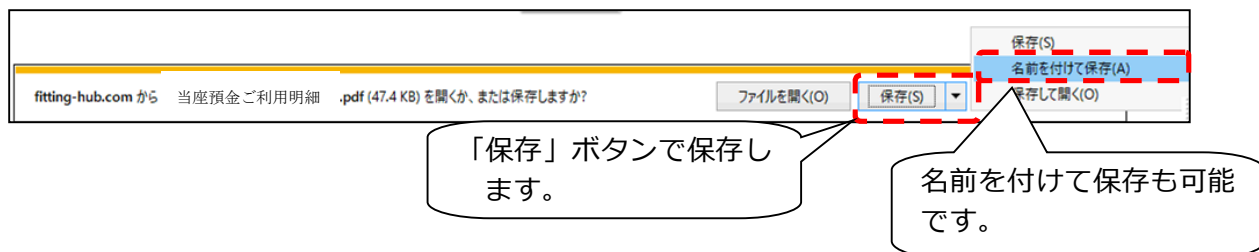
- ① ご覧になりたい帳票の「矢印」のアイコンをクリックしてください。



…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。

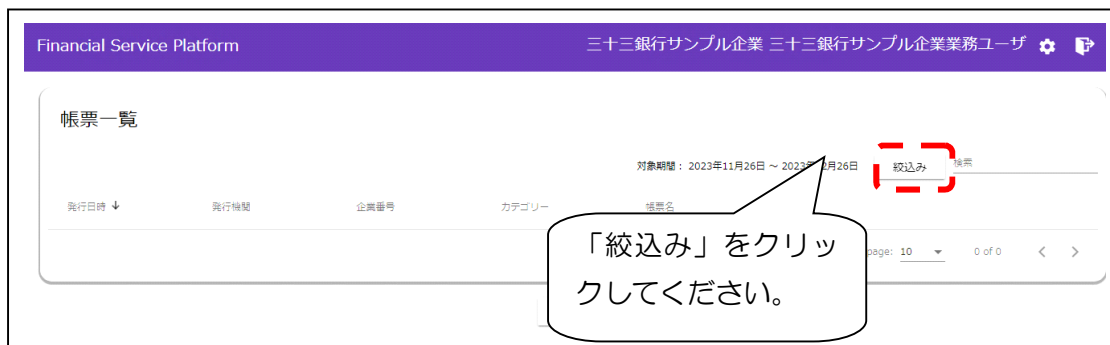
保 存	PDF ファイルをパソコンに保存します。 保存後、印刷も可能です。
ファイルを開く	PDF ファイル閲覧用ソフトから PDF ファイルを開きます。



(6) 帳票絞込み

過去の帳票をご覧いただきたい場合など、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。

- ④ 「パスワード・ポータル」をクリックしてください。



- 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。

【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。

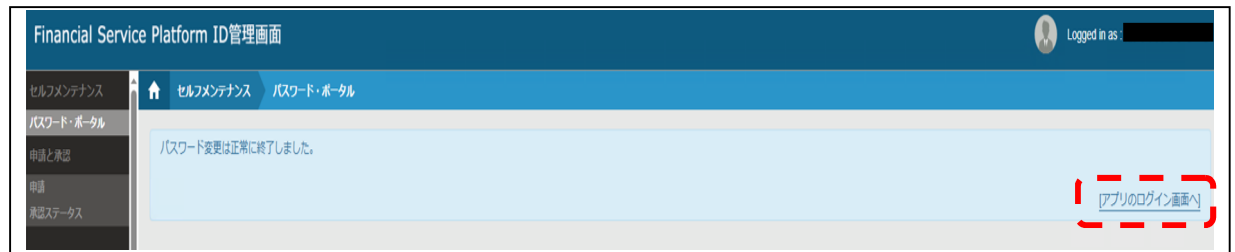
!	#	\$	%	()	/	@	[]	?	+	*	-
---	---	----	---	-----	---	---	-----	---	---	---	---

【パスワード入力例】

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

- ⑦ 「パスワード変更処理中」の画面が表示されます。

- ⑧ パスワード変更が完了した場合に下記画面に移動します。



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

以上