

日本公庫電子契約サービス (国民生活事業)

操 作 ガ イ ド

2024年4月

目次

1 はじめに

(1) 日本公庫電子契約サービス（国民生活事業）について	3
(2) 本サービスの利用対象者	3
(3) ご利用可能時間	3
(4) ご利用可能な場所	3
(5) お問い合わせ先	3
(6) お手続きの流れ	4
(7) 本サービスご利用に際しての注意事項	5

2 電子契約手続き

(1) 初めてログインされるお客さまのみ 「ID・パスワードのお知らせ」メールの受信	7
(2) 「電子契約サービスの利用開始・継続手続き（メールアドレス到達確認）のお願い」メールの受信	8
(3) 本サービスの利用開始・継続手続き	8
(4)- 1 （団信保険加入「希望あり」または「検討中」のお客さま） 「電子契約手続きのお願い」メールの受信	9
(4)- 2 （団信保険加入「希望なし」や教育資金等ご利用のお客さま） 「電子契約手続きのお願い」メールの受信	9
(5) 本サービスへのログイン	10
(6) 初めてログインされるお客さまのみ 利用規約の承諾	10
(7) 初めてログインされるお客さまのみ 初期パスワードの変更	11
(8) 本人確認書類等（合格通知書、登記事項証明書等を含む。）のアップロード	12
(9)- 1 （団信保険加入「希望あり」または「検討中」のお客さま） 電子署名	17
(9)- 2 （団信保険加入「希望なし」や教育資金ご利用等のお客さま） 電子署名	20
(10) 「ご融資のお知らせ・借用証書」のご融資条件欄に「●●●をアップロードしてください。」 の文言がある場合の操作方法	23
(11) 「電子署名完了のお知らせ」メールの受信	24

3 その他操作方法

(1) ご融資実行後、締結済契約書類を閲覧する場合	25
(2) サポートページを閲覧する場合	25
(3) パスワードを忘れた場合	26
(4) パスワードを変更する場合	27
(5) ユーザーIDを忘れた場合	27
(6) メールアドレスを変更した場合	27
(7) 借入申込後にご融資予定日を変更したい場合や融資決定後に契約条件を変更したい場合	27

(1) 日本公庫電子契約サービス (国民生活事業) について

「日本公庫電子契約サービス (国民生活事業)」(以下「本サービス」といいます。)は、書面で取り交わしていた金銭消費貸借契約をWeb上で電子署名を行うことで、ご契約手続きを完結できるサービスです。

本資料は、お客さまが本サービスをご利用いただく際の操作方法を説明したものです。ご提出書類を含めた電子契約手続きの詳細は、P 6 または「日本公庫電子契約サービス (国民生活事業) の手続きのご案内」をご参照ください。

(2) 本サービスの利用対象者

- ・借主 (法人、個人)
- ・法人代表者

(3) ご利用可能時間

平日 9:00~17:00

※土日祝日はご利用になれません。

(4) ご利用可能な場所

日本国内に限ります。

(5) お問い合わせ先

ご不明な点がありましたら、公庫HP上のチャットボット、よくあるご質問をご活用ください。

電話でのお問い合わせをご希望される場合は、次の問い合わせ先にお電話ください。

■ 本サービスの利用・操作に関する問い合わせ先




事業資金	事業ローンコールセンター 0120-154-505 (受付時間:平日 9時~19時) ※音声ガイダンスが流れた後に、ご希望のサービスメニューの選択番号を押してください。
国の教育ローン	教育ローンコールセンター 0570-008656 (受付時間:平日 9時~19時) ※ご利用いただけない場合は、03 (5321) 8656へおかけください。

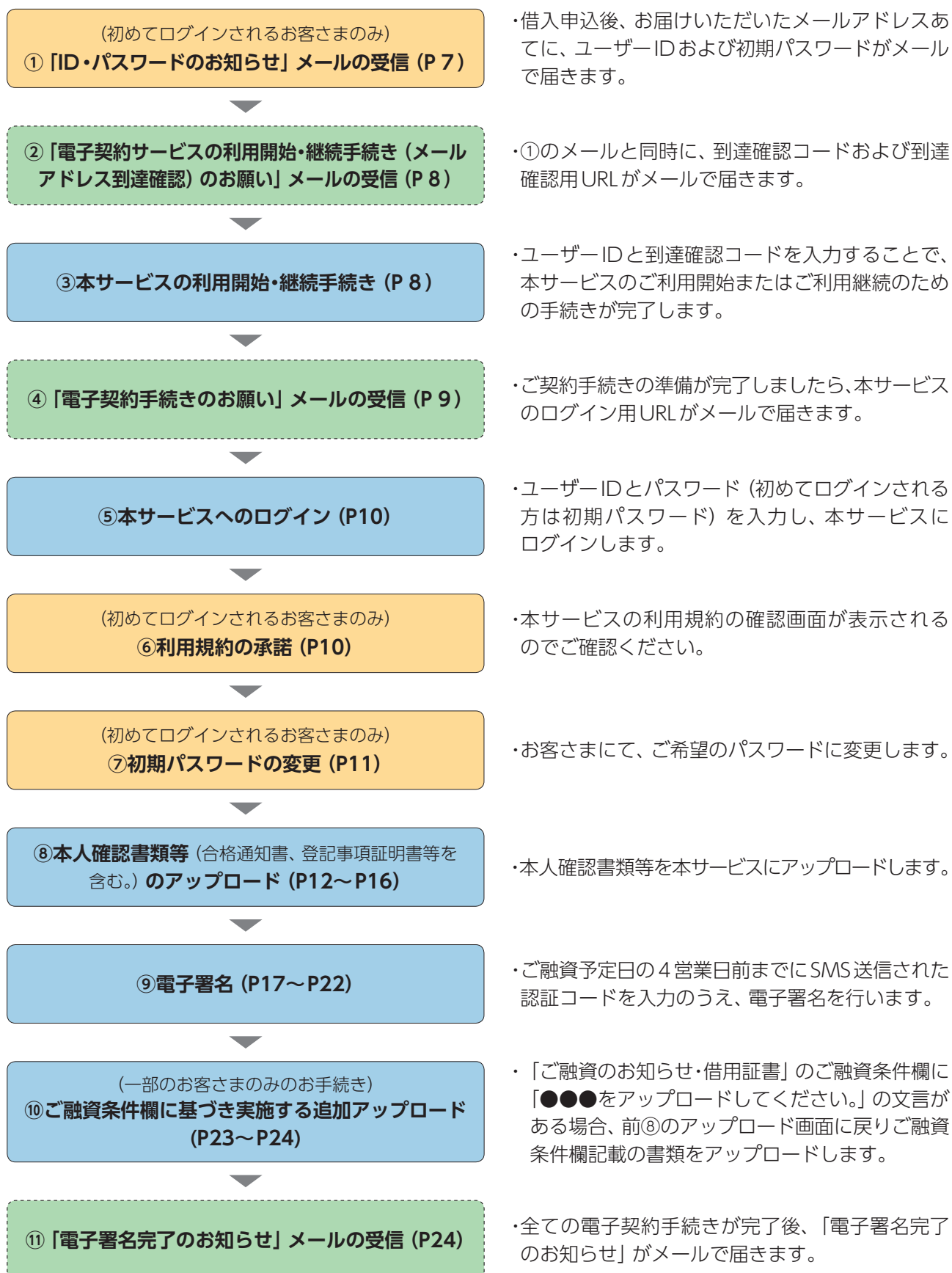
※団信保険については公益財団法人公庫団信サービス協会のホームページをご確認ください。

■ ご融資予定日の変更など、ご契約内容に関する問い合わせ先

お取扱支店までお問い合わせください。

(6) お手続きの流れ

- ・  は、初めてログインされるお客さまのみのお手続きとなります（2回目以降は不要です。）。
- ・  は、毎のお手続きの際に必要な操作となります。
- ・  は、お客さまでの操作は不要です。



(7) 本サービスご利用に際しての注意事項

<融資取引に関するご注意点>

- ・ご利用にあたっては、ご本人様だけが利用できるメールアドレスと、ショートメッセージ (SMS) が受信できる携帯電話が必要です。
- ・**借主が法人の場合、法人と代表者さまで異なるメールアドレスが必要です (代表者さまが2名以上の場合もそれぞれ異なるメールアドレスが必要となります。)**。また、**法人と代表者さまそれぞれに各種メールが送信され、電子署名等の電子手続きが必要となります。**
- ・ご融資予定日の4営業日前までに電子契約手続きを完了してください (ご融資予定日にかかわらず、余裕をもったお手続きをお願いいたします。)
- ・はじめて電子契約サービスを利用されるお客様等、書類のご提出 (P 6 参照) をお願いしている場合は、書類の公庫への到着期限も同様です。
- ・期限を過ぎてお手続きを終えられない場合は、ご融資予定日にご送金が間に合わない場合がございます。完了期限を経過した場合、ご融資予定日の変更を含めた再度の手続きが必要となりますのでご注意ください。
- ・お取引の内容によっては、電子契約サービスをご利用いただけない場合があります。
- ・お借入れにあたっては公庫所定の審査があります。審査の結果、お客さまのご希望に沿えない場合がございます。

<ID、パスワード等の管理に関するご注意点>

- ・ユーザーIDおよびパスワードは、ログインする際に必要となる他、お客さまがご本人であることを確認するための大変重要な情報です。第三者に知られることのないようご注意ください。
- ・第三者による不正利用等を防止するため、共有でのメールアドレスのご使用はお控えください。
- ・**サービスの利用開始・継続手続き (P 8 参照) 時に入力が必要となる到達確認コードの有効期限は、受信日時から7日間 (168時間) です。**有効期限が切れた場合は、お取扱支店までお問合せください。

<推奨環境について (2024年4月現在) >

- ・OS : Windows10,11 (PC版ページにおいてはタッチパネルを除く)、iOS、Android
- ・ブラウザ: Microsoft Edge、Google Chrome、Safari (iOS)、Google Chrome (Android)
- ・PDFビューア: Adobe Reader 最新版、Acrobat Reader DC

<メールアドレスについて>

- ・次のいずれかに該当するメールアドレスは、本サービスではご使用できませんので、別のメールアドレスをご使用ください。

- ・先頭がドット (例: [.abcde@example.com])
- ・ドットが連続する (例: [ab..cde@example.com])
- ・アットマークの前がドット (例: [abcde.@example.com])

<ご提出書類>

・はじめて電子契約サービスを利用されるお客さま^(注1)は、次の書類のご提出が必要となります。詳しくは「日本公庫電子契約サービス(国民生活事業)の手続きのご案内」をご参照ください。

	ご提出書類	内容・留意点
お申込時 のみ提出	日本公庫電子契約サービス(国民生活事業)利用申込書 ^(注2)	○ご記入いただく内容 ・借主および(法人の場合)代表者さまの氏名 ・電子契約で使用する携帯電話番号 ・電子契約で使用するメールアドレス ※法人の場合、 法人と代表者さまそれぞれ異なるメールアドレスを記入 していただく必要があります。 ・送金先に指定する借主名義の口座情報 ○写しでの提出でも構いません。また、法人の場合であっても提出いただく書類は1枚となります。
	送金先口座の預金通帳の写し	○口座確認のため、通帳の表紙および見開き1ページ目の写しをご用意ください。
ご契約時 に提出	日本公庫電子契約サービス(国民生活事業)の利用に関する同意書	○ご記入いただく内容 ・借主および連帯保証人となる代表者さまの氏名 ・電子契約で使用する携帯電話番号 ・電子契約で使用するメールアドレス ※法人の代表者さまが連帯保証にご加入されるときは、 法人と代表者さまそれぞれ異なるメールアドレスを記入 していただく必要があります。 ○署名・捺印のうえ、書面での提出が必要です。 なお、法人の代表者さまが連帯保証にご加入されるときは、 法人と代表者さまそれぞれ1通ずつご提出 していただく必要があります ^(注3) 。
	印鑑証明書	○借主および連帯保証人となる代表者さまの印鑑証明書(3か月以内のもの)を1通ずつご準備ください。

(注1) 電子契約サービスを2回目以降にご利用されるお客さまであっても、メールアドレスや携帯電話番号などの内容に変更があった場合は、再度、ご提出が必要となります。

(注2) 「国の教育ローン」をインターネット経由でお申込される場合は、ご提出は不要です。また、インターネット申込時に登録したメールアドレスあてに電子契約手続きにかかる各種メールが送信されます。

(注3) この場合、同じ様式が複数枚送付されます。

(参考1) ご提出書類一覧等

項目	借主(個人、法人)	連帯保証人となる代表者	連帯保証人とならない代表者
日本公庫電子契約サービス(国民生活事業)利用申込書にご記入いただく方	○	○	○
送金先口座の預金通帳の写し	○	×	×
日本公庫電子契約サービス(国民生活事業)の利用に関する同意書	○	○	×
印鑑証明書	○	○	×

(参考2) 電子署名を行う契約書類一覧

契約書類名	借主(個人、法人)	連帯保証人となる代表者	連帯保証人とならない代表者
ご融資のお知らせ・借用証書	○	○	×
念書、特約書、確認書など、ご融資条件に応じて必要となる契約書類	○	○	×
お客さまの情報の利用に関する同意書	×	×	○

(5) 本サービスへのログイン

- ① ユーザーID欄に**ユーザーID**を入力してください。
- ② パスワード欄に、**パスワード (初めてログインされるお客さまは初期パスワード)** をそれぞれ入力してください。
- ③ 入力完了後、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

①ユーザーIDを入力してください。

②パスワード (初めてログインされるお客さまは初期パスワード) を入力してください。

③「ログイン」ボタンをクリックしてください。



ログインに3回連続で失敗すると、5分間ログインができなくなります。5分経過するとロックが解除されますので、再度お手続きをお願いします。

(6) (初めてログインされるお客さまのみ) 利用規約の承諾

- ① 利用規約のスライダーをスクロールして、全文を確認してください。
- ② ご確認後、チェックボックスにチェックを入れてください。
- ③ 「上記内容を承諾する」ボタンをクリックすると、契約一覧画面が表示されます。

①スクロールして、全文をご確認ください。

②チェックしてください。

③「上記内容を承諾する」ボタンをクリックすると、契約一覧画面が表示されます。

(7) (初めてログインされるお客さまのみ) 初期パスワードの変更

- ① 現在のパスワード欄に、前(5)で入力した初期パスワードを入力してください。
- ② 新パスワード欄に、ご希望のパスワードを入力してください。
- ③ 確認のため、再度、ご希望のパスワードを入力してください。
- ④ 「変更する」ボタンをクリックすると、初期パスワードの変更手続きが完了します。

①初期パスワードを入力してください。

②ご希望のパスワードを入力してください。

③再度、ご希望のパスワードを入力してください。

④「変更する」ボタンをクリックしてください。

初期パスワードの変更が完了すると、契約一覧画面が表示されます。

「契約内容を確認」ボタンをクリックすると、本人確認書類アップロード画面 (P14) が表示されます。

ご契約番号	6362004002540	契約内容を確認	借主	株式会社アイウェオ
融資予定日	2024年4月1日		融資金額	1,000,000 円
お取扱支店	大阪			



- ✓ 新パスワードは8文字以上72文字以下で入力してください。
- ✓ 英小文字・数字を必ず含めてください。

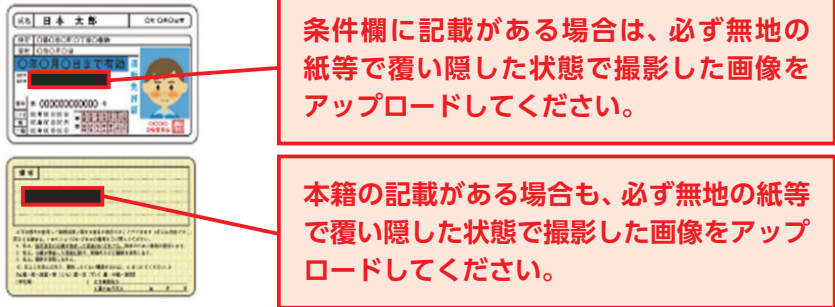




ユーザーID (P7参照) および新パスワードは、ログインする際に必要となりますので、大切に保管してください。

(8) 本人確認書類等 (合格通知書、登記事項証明書等を含む。) のアップロード

- ① 本人確認書類を準備してください。
- ② ご準備した本人確認書類をスマートフォンやデジタルカメラで撮影 (※) してください。
(※) スキャナで取り込む方法でも構いません。
- ③ 撮影した本人確認書類を本サービスにアップロードしてください。
- ④ 「公庫へ送信する」ボタンをクリックして公庫へ提出してください。
なお、登記事項証明書、合格通知書等、複数の書類 (本人確認書類以外の書類) をアップロードする場合も同様に、書類を登録し「公庫へ送信する」ボタンをクリックしてください。

- ① 本人確認書類1点をご準備ください。
なお、下記に示した本人確認書類のいずれの書類もお持ちでない場合は、公庫HP上のチャットボットにお問合せください。

本人確認書類	アップロード対象	留意事項
運転免許証	両面	<ul style="list-style-type: none"> ・都道府県公安委員会発行で有効期限内のもの ・ご融資お申込時の住所、氏名、生年月日が一致しているもの。旧住所が記載されている場合はあらかじめ住所変更のお手続きをお願いいたします。 ※条件欄に記載がある場合は、必ず無地の紙等で覆い隠した状態で撮影した画像をアップロードしてください。 ※本籍欄に本籍の記載がある場合も、必ず無地の紙等で覆い隠した状態で撮影した画像をアップロードしてください。 
マイナンバーカード	片面のみ	<ul style="list-style-type: none"> ・有効期限内のもの ・ご融資お申込時の住所、氏名、生年月日が一致しているもの。旧住所が記載されている場合はあらかじめ住所変更のお手続きをお願いいたします。 ※マイナンバーの通知カードは対象外です。 ※マイナンバーが記載された裏面の撮影・アップロードはお控えください。 
パスポート	顔写真のあるページおよび現住所の記載のあるページ	<ul style="list-style-type: none"> ・2020年2月3日以前に発給のパスポート (現住所の記載があるもの) ・有効期限内のもの ・ご融資お申込時の住所、氏名、生年月日が一致しているもの。旧住所が記載されている場合はあらかじめ住所変更のお手続きをお願いいたします。 ※現住所の記載がないパスポートは対象外です。 



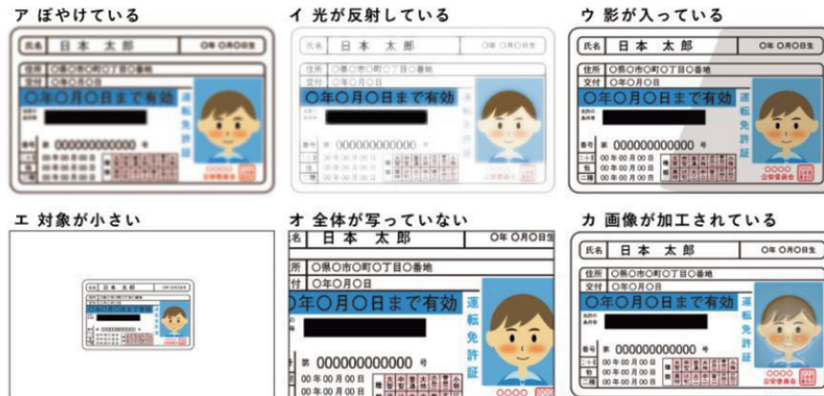
- ✓ 運転免許証の**条件欄**および**本籍**（裏面に本籍の記載がある場合も同様）の記載がある場合は、必ず**無地の紙等で覆い隠した状態で撮影した画像をアップロード**してください。
- ✓ **マイナンバーが記載された裏面の撮影・アップロードはお控えください。**
- ✓ **現住所の記載がないパスポートは対象外**となります。

② 本人確認書類の撮影

本人確認書類をスマートフォンやデジタルカメラで撮影いただき、パソコンまたはスマートフォンに保存してください。その際、写真や記載内容がはっきりと読み取れる画像をお選びください。本人確認書類については、全体が写るように撮影してください。

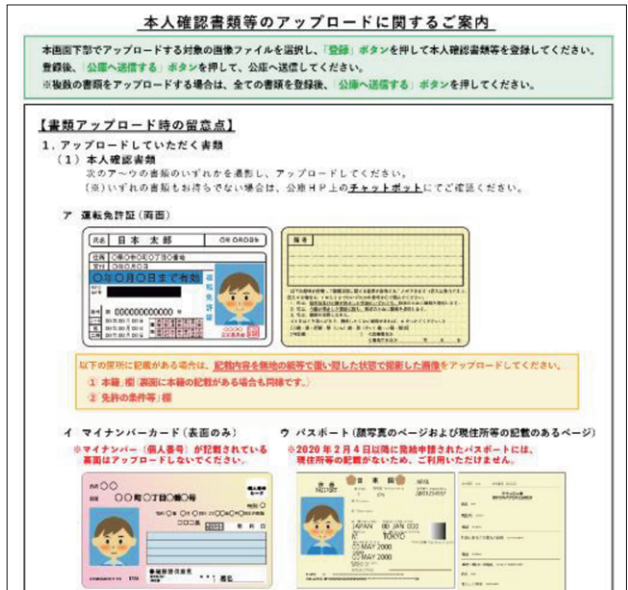
ファイル形式	pdf、jpg、jpeg、gif、bmp
ファイルサイズ	1ファイルにつき20MBまで
撮影時のポイント	<ul style="list-style-type: none">・写真のピントを合わせる・影が入らないようにする・フラッシュはOFF、光を反射させない・正面の角度から撮影・画像を加工しない

<NGとなる写真>

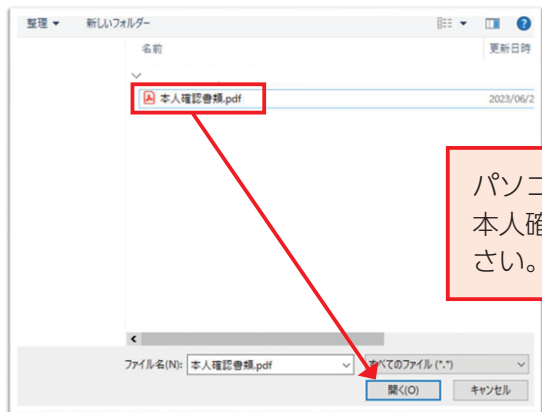


- ✓ 運転免許証は、「**両面**」撮影します。
- ✓ マイナンバーカードは、「**表面のみ**」撮影します。
- ✓ パスポートは、「**顔写真のページ**」および「**現住所の記載のあるページ**」を撮影します。

③ 本人確認書類のアップロード



<お客さまのパソコンまたはスマートフォンの画面イメージ>



本人確認書類等1	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録
本人確認書類等2	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録
本人確認書類等3	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録
本人確認書類等4	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録
本人確認書類等5	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録
本人確認書類等6	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録
本人確認書類等7	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録
本人確認書類等8	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録
本人確認書類等9	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録
本人確認書類等10	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録

公庫へ送信する

「登録」ボタンをクリックします。

本人確認書類等1を登録します。

キャンセル OK

「OK」ボタンをクリックすると、本人確認書類が登録されます。

本人確認書類等1	登録済みの文書を表示	取消
本人確認書類等2	ファイルの選択	登録
本人確認書類等3	ファイルの選択	登録
本人確認書類等4	ファイルの選択	登録
本人確認書類等5	ファイルの選択	登録
本人確認書類等6	ファイルの選択	登録
本人確認書類等7	ファイルの選択	登録
本人確認書類等8	ファイルの選択	登録
本人確認書類等9	ファイルの選択	登録
本人確認書類等10	ファイルの選択	登録

公庫へ送信する

※ファイルの登録後、このボタンを押して公庫へ送信してください。

公庫への送信をやり直す

※公庫への送信後、ファイルの登録・取消をする場合はこのボタンを押してください。

※登録完了後、「登録」ボタンが「取消」ボタンに反転します。
 ※アップロードをやり直す場合は、「取消」ボタンをクリックのうえ、再度お手続きをお願いします。

※本人確認書類等2～10を登録する場合は、先に登録する本人確認書類等の「登録」ボタンのクリック後に、次の本人確認書類の「ファイルの選択」及び「登録」をしてください。

※「OK」ボタンクリック後、「公庫へ送信する」がグレー色から緑色に反転します。

④ 公庫への提出

本人確認書類等1	登録済みの文書を表示	取消
本人確認書類等2	ファイルの選択	登録
本人確認書類等3	ファイルの選択	登録
本人確認書類等4	ファイルの選択	登録
本人確認書類等5	ファイルの選択	登録
本人確認書類等6	ファイルの選択	登録
本人確認書類等7	ファイルの選択	登録
本人確認書類等8	ファイルの選択	登録
本人確認書類等9	ファイルの選択	登録
本人確認書類等10	ファイルの選択	登録

公庫へ送信する

※ファイルの登録後、このボタンを押して公庫へ送信してください。

公庫への送信をやり直す

※公庫への送信後、ファイルの登録・取消をする場合はこのボタンを押してください。

「公庫へ送信する」ボタンをクリックします。

公庫へ送信します。

キャンセル OK

「OK」ボタンをクリックすることで、本人確認書類等のアップロードは完了です。

本人確認書類等4 ファイルが選択されていません

本人確認書類等5 ファイルが選択されていません

本人確認書類等6 ファイルが選択されていません

本人確認書類等7 ファイルが選択されていません

本人確認書類等8 ファイルが選択されていません

本人確認書類等9 ファイルが選択されていません

本人確認書類等10 ファイルが選択されていません

※ファイルの登録後は、このボタンを押して公庫へ送信してください。

※公庫への送信後、ファイルの登録・取消をする場合はこのボタンを押してください。

※「公庫へ送信する」ボタンをクリック後に、取り消す必要が生じた場合は、「公庫への送信をやりなおす」ボタンをクリックのうえ、再度お手続きをお願いします。

「契約詳細画面へ」ボタンをクリックすると、契約一覧画面が表示されます。

JFC 日本政策金融公庫 **国民生活事業**

契約一覧 | パスワード変更 | サポートページ | ログアウト | ユーザー：浅見巧株式会社

契約情報

ご契約番号: 6372004001776 | 借主: 浅見巧株式会社

融資予定日: 2022年10月14日 | 融資金額: 3,000,000 円

お取扱支店: 東大阪 | 円信加入希望

お客様の情報の利用同意 (DM発送等)

契約文書情報

- 公庫にお届けいただいた携帯電話番号にて認証コードが送信されますので、電子署名時に入力してください。
- ご自身の役割の欄の「電子署名」ボタンを押下して、登録されている契約書類を確認してください。
- ご契約者さま自身の電子署名が完了しましたら、メールにてご連絡いたしますので、契約書類のPDFファイルダウンロードしてお客さまにて保管してください。なお、お融資金の完済後、一定期間が経過すると契約書類のPDFファイルダウンロードすることができなくなりますのでご注意ください。
- ご融資後1週間程度で、毎月のご返済額やご返済日などを記載した「お支払額明細書」借主様にお送りします。

契約文書

ご融資のお知らせ・借入金証書（事業資金一般用）（元金均等）（電子契約）	借主（1）様	連帯保証人（借主（法人）の代表者）（1）様
<input type="button" value="電子署名"/>	<input type="button" value="電子署名待ち"/>	<input type="button" value="電子署名待ち"/>
保証書（設備資金貸付利率特別加算用）（電子契約）	<input type="button" value="電子署名"/>	<input type="button" value="電子署名待ち"/>
本人確認書類等1借主（1）		

確認したい文書をクリックすると、締結予定の契約書類が確認できます。

契約書類のイメージ

株式会社日本政策金融公庫

ご契約者さまへお送りいたします。次の条件でご融資を予定しておりますので、お知らせいたします。

1. ご融資の概要
 融資金額: 3,000,000 円
 返済期間: 36回
 返済方法: 元金均等返済

2. お借入の条件
 借入利率: 年3.45%
 元金均等返済

3. ご返済の概要
 返済期間: 36回
 返済方法: 元金均等返済

4. その他
 保証人: 浅見巧株式会社

借入金証書

借入総額: ¥1,000,000,000 円

借入利率: 年3.45%

返済期間: 36回

返済方法: 元金均等返済

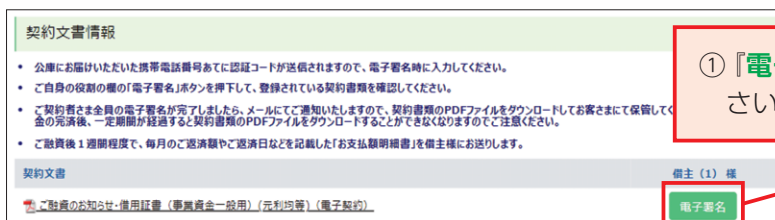
保証人: 浅見巧株式会社

返済口座: 浅見巧株式会社 口座番号: 1234567



(9)-1 (団信保険加入「希望あり」または「検討中」のお客さま) 電子署名

- ① 『電子署名』が表示された契約書類の『電子署名』ボタンをクリックしてください。
 - ② スライダーをスクロールして、締結予定の契約書類を確認してください。
 - ③ 団信保険加入の希望有無をラジオボタンで選択してください。【借主の場合のみ表示】
(希望有を選択した場合) 団信ネット申込による加入手続き後に通知される団信申込完了番号を入力してください。
 - ④ ダイレクトメールの発送等における情報の利用について、ラジオボタンで選択してください。【借主の場合のみ表示】
 - ⑤ 契約内容を確認した旨のチェックを付けてください。
 - ⑥ 「電子署名する」ボタンをクリックしてください。
 - ⑦ 「認証コード発行」ボタンをクリックしてください。
 - ⑧ お届けいただいた携帯電話番号あてに6桁の認証コードがSMS送信されます。
 - ⑨ SMS送信された認証コードを入力してください。認証コードの有効期限は初回入力まで5分間です。
 - ⑩ 「署名実行」ボタンをクリックしてください。
 - ⑪ 「OK」ボタンをクリックすると、電子署名が完了します。電子署名が完了すると『電子署名』が『**✓ 電子署名済み**』に反転します。
- ※複数の契約書類がある場合は、全て『**✓ 電子署名済み**』に反転するまで、上記の作業(ただし⑦~⑨の認証コードの発行・入力は不要)を繰り返し行ってください。



①『電子署名』ボタンをクリックしてください。



②スクロールして、全文をご確認ください。

③団信保険加入の希望有無をラジオボタンで選択してください。
(希望有を選択した場合) 団信保険お申込み完了後に団信ネット申込サイトで表示された団信申込完了番号を入力してください。

※団信ネット申込サイトURLは、ご融資決定後に送信される「電子契約手続きのお願い」メール(P9参照)に記載されています。

④いずれかをラジオボタンで選択してください。

⑤契約内容を確認した旨をチェックしてください。

⑥「電子署名する」ボタンをクリックしてください。

団信申込完了番号

※団体信用生命保険の加入を希望する場合は、ご案内メールに記載しました団信ネット申込URLからお申込手続きのうえ、お手続き完了後に表示される団信申込完了番号を入力してください。
※半角数字で入力してください（ハイフンやスペース等の入力は不要です。）。

上記画面（団信保険加入の希望有無画面）は、普通貸付または生活衛生貸付（経営改善資金貸付、生活衛生改善貸付、教育資金貸付など一部の貸付は対象になりません。）のご融資を受けられる個人事業主または法人借主（※）のみに表示されます。したがって、法人でお申込みいただいた場合、代表者さまのお手続き時には、当該画面は表示されません。

（※）団信ネット申込サイトURLが記載された「電子契約手続きのお願い」メールは、法人・代表者それぞれに送信されますが、手続きは一度のみとなります。

⑦「認証コード発行」ボタンをクリックしてください。

<お客さまのスマートフォン画面イメージ>

⑧お届けいただいた携帯電話番号あてにSMS（ショートメッセージサービス）で6桁の認証コードが送信されます。

⑨認証コード欄に、SMS送信された認証コードを入力してください。認証コードの有効期限は初回入力まで5分間です。

⑩「署名実行」ボタンをクリックしてください。

⑪「OK」ボタンをクリックしてください。



- ✓ 認証コード発行後、5分以内に認証コード欄への入力をお願いします。電子署名実行時に入力した認証コードは30分間有効となり、続けて電子署名を行う際は、認証コードの入力が不要となります。
- ✓ 30分間経過後に再度電子署名を行う際は、認証コードの発行および入力が必要となります。

JFC 日本政策金融公庫 国民生活事業

契約一覧 | パスワード変更 | レポートページ | ログアウト ユーザー：洗電巧株式会社

契約情報

ご契約番号	6372004001776	債主	洗電巧株式会社
融資予定日	2022年10月14日	融資金額	3,000,000 円
お取扱支店	東大阪	団信加入希望	
お客様の情報の利用同意 (DM発送等)			

契約文書情報

- 公庫にお届けいただいた携帯電話番号にて認証コードが送信されますので、電子署名時に入力してください。
- ご自身の役割の欄の「電子署名」ボタンを押下して、登録されている契約書類を確認してください。
- ご契約者さま全員の電子署名が完了しましたら、メールにてご通知いたしますので、契約書類のPDFファイルをダウンロードしてお客さまにて保管してください。なお、ご融資金の完済後、一定期間が経過すると契約書類のPDFファイルをダウンロードすることができなくなりますのでご注意ください。
- ご融資後 1 週間程度で、毎月のご返済額やご返済日などを記載した「お支払額明細書」を債主様にお送りします。

契約文書	債主 (1) 様	連帯保証人 (債主 (法人) の代表者) (1) 様
ご融資のお知らせ・借入証書 (事業資金一般用) (元金均等) (電子契約)	✓電子署名済み	電子署名待ち
強認識書 (設備資金貸付利率特別適用) (電子契約)	電子署名	電子署名待ち
本人確認書類表 1 (債主 (1))	-	-

本人確認書類等の変更

電子署名が完了すると、『**電子署名**』が『**✓ 電子署名済み**』に反転します。



全ての契約書類が『**✓ 電子署名済み**』に反転するまで、電子署名が必要になります。



ご融資予定日の 4 営業日前までに電子契約手続きを完了してください。(はじめて電子契約サービスを利用されるお客さま等、書類のご提出をお願いしている場合は、書類の公庫への到着期限も同様です。) 期限を過ぎてお手続きを終えられない場合は、ご融資予定日にご送金が間に合わない場合がございます。完了期限を経過した場合、ご融資予定日の変更を含めた再度の手続きが必要となりますのでご注意ください。



ご融資予定日の変更など、改めて電子署名を行う場合、再度団信ネット申込 URL が記載された「電子契約手続きのお願い」(P 9 参照) がメールで届きますが、すでに団信ネット申込サイトでのお申込み手続きが完了している方については、再度、団信保険お申込み手続きは不要となります。

ただし、団信保険加入の希望有無画面 (P17 参照) では、団信申込完了番号入力が必要となりますので、団信保険申込完了後に通知される団信申込完了番号は、大切に保管してください。

(9)-2 (団信保険加入「希望なし」や教育資金ご利用等のお客さま) 電子署名

- ① 『電子署名』が表示された契約書類の「電子署名」ボタンをクリックしてください。
- ② スライダーをスクロールして、締結予定の契約書類を確認してください。
- ③ ダイレクトメールの発送等における情報の利用について、ラジオボタンで選択してください。【借主の場合のみ表示】
- ④ 契約内容を確認した旨のチェックを付けてください。
- ⑤ 「電子署名する」ボタンをクリックしてください。
- ⑥ 「認証コード発行」ボタンをクリックしてください。
- ⑦ お届けいただいた携帯電話番号あてに6桁の認証コードがSMS送信されます。
- ⑧ SMS送信された認証コードを入力してください。認証コードの有効期限は初回入力まで5分間です。
- ⑨ 「署名実行」ボタンをクリックしてください。
- ⑩ 「OK」ボタンをクリックすると、電子署名が完了します。電子署名が完了すると『電子署名』が『 電子署名済み』に反転します。
※複数の契約書類がある場合は、全て『 電子署名済み』に反転するまで、上記の作業（ただし⑥～⑧の認証コードの発行・入力は不要）を繰り返し行ってください。

The screenshot shows the '電子契約' (Electronic Contract) page for a loan agreement. The page is titled 'ご融資のお知らせ・借用証書 (事業資金一般用) (元金均等) (電子契約)'. It contains sections for 'ご融資額' (Loan Amount), 'ご返済額' (Repayment Amount), and 'ご融資条件' (Loan Conditions). At the bottom, there are radio buttons for '直接メール' (Direct Mail) and '電子署名' (Electronic Signature), and a '電子署名する' (Sign Electronically) button.

Callout 1: Points to the '電子署名' button in the top right corner of the contract document preview.

Callout 2: Points to the vertical scrollbar on the right side of the contract document preview.

Callout 3: Points to the radio button for '直接メール' (Direct Mail) in the 'ご提供いただきましたお客様の情報' (Information provided by your customer) section.

Callout 4: Points to the checked checkbox for '電子署名' (Electronic Signature) in the 'ご提供いただきましたお客様の情報' section.

Callout 5: Points to the '電子署名する' button at the bottom of the page.

認証状態ではありません。認証コード発行ボタンを押し、認証コードを発行してください。
登録した電話番号宛に送信されたSMSの認証コードを入力し、「署名実行」ボタンを押してください。

認証コード

認証コード発行

*操作についてお困りの際は、各サービスのお問い合わせ先までご連絡ください。

キャンセル 署名実行

⑥ 「認証コード発行」 ボタンをクリックしてください。

<お客様のスマートフォン画面イメージ>

認証コード : ●●●●●●

⑦ お届けいただいたご提出いただいた携帯電話番号あてにSMS（ショートメッセージサービス）で6桁の認証コードが送信されます。

「署名実行」ボタンを押してください。

認証コード

●●●●

認証コード発行

*操作についてお困りの際は、各サービスのお問い合わせ先までご連絡ください。

キャンセル 署名実行

⑧ 認証コード欄に、SMS送信された認証コードを入力してください。認証コードの有効期限は初回入力まで5分間です。

⑨ 「署名実行」 ボタンをクリックしてください。

署名が完了しました。

OK

⑩ 「OK」 ボタンをクリックしてください。



- ✓ 認証コード発行後、5分以内に認証コード欄への入力をお願いします。電子署名実行時に入力した認証コードは30分間有効となり、続けて電子署名を行う際は、認証コードの入力が不要となります。
- ✓ 30分間経過後に再度電子署名を行う際は、認証コードの発行および入力が必要となります。

JFC 日本政策金融公庫 国民生活事業

契約一覧 | パスワード変更 | サポートページ | ログアウト ユーザー：浅見巧株式会社

契約情報

ご契約番号	6372004001776	債主	浅見巧株式会社
融資予定日	2022年10月14日	融資金額	3,000,000 円
お取扱支店	東大原	回信加入希望	
お客様の情報の利用同意 (DM発送等)			

契約文書情報

- 公庫にお届けいただいた携帯電話番号あてに認証コードが送信されますので、電子署名時に入力してください。
- ご自身の役割の欄の「電子署名」ボタンを押下して、登録されている契約書類を確認してください。
- ご契約者さま全員の電子署名が完了しましたら、メールにてご通知いたしますので、契約書類のPDFファイルをダウンロードしてお客さまにて保管してください。なお、ご融資金の完済後、一定期間が経過すると契約書類のPDFファイルをダウンロードすることができなくなりますのでご注意ください。
- ご融資後 1 週間程度で、毎月のご返済額やご返済日などを記載した「お支払額明細書」を債主様にお送りします。

契約文書	債主 (1) 様	連帯保証人 (債主 (法人) の代表者) (1) 様
ご融資のお知らせ・借入証書 (事業資金一般用) (元金均等) (電子契約)	✓電子署名済み	電子署名待ち
種別書 (設備資金貸付(事情別)用) (電子契約)	電子署名	電子署名待ち
本人確認書類等1 (債主 (1))		

電子署名が完了すると、『**電子署名**』が『**✓ 電子署名済み**』に反転します。



全ての契約書類が『**✓ 電子署名済み**』に反転するまで、電子署名が必要になります。



電子契約のお手続きにかかる期限は、原則、上記ご融資予定日の 4 営業日前までに電子契約手続きを完了してください (はじめて電子契約サービスを利用されるお客さま等、書類のご提出をお願いしている場合は、書類の公庫への到着期限も同様です)。 期限を過ぎてお手続きを終えられない場合は、ご融資予定日にご送金が間に合わない場合がございます。完了期限を経過した場合、ご融資予定日の変更を含めた再度の手続きが必要となりますのでご注意ください。

(10) 「ご融資のお知らせ・借用証書」のご融資条件欄に「●●●をアップロードしてください。」の文言がある場合の操作方法

- ① 前(9)の電子署名時に「ご融資のお知らせ・借用証書」の内容を確認した際、ご融資条件欄に「●●●をアップロードしてください。」の文言がある場合、当該画面の上部に表示されている「契約一覧」ボタンをクリックしてください。
- ② 契約一覧画面が表示されたことを確認うえ、同画面の下部に表示されている「本人確認書類等の変更」ボタンをクリックしてください。
- ③ 本人確認書類等のアップロード画面が表示されたことを確認のうえ、「公庫への送信をやりなおす」ボタンを押下してください。
- ④ 合格通知書など、ご融資条件欄記載の書類をアップロード(P14~P15参照)します。
- ⑤ アップロード完了後、「公庫へ送信する」ボタンをクリックしてください。

JFC 日本政策金融公庫 国民生活事業

契約一覧 | ログイン | サポートページ | ログアウト

契約文書の確認

1. 文書の内容を最後までスクロールして確認してください。契約内容の変更をご希望の場合は、お取扱支店にご連絡ください。
2. 「契約文書を確認し、その内容を理解、承諾しました。」にチェックを入れてください。
3. 「電子署名する」ボタンを押してください。

以下は契約文書のプレビューです。また署名操作は完了していません。

ご融資のお知らせ・借用証書 (事業資金一般用) (元利均等) (電子契約)

ご融資のお知らせ 教育一般(直)用

あなた様からのお申込につきましては、次の条件でご融資を予定しておりますので、お知らせいたします。

1 ご融資額 金 1,000,000円 (入学資金)

2 保証基金利用 (公財) 教育資金融資保証基金に保証を委託された方の保証料は次のとおりです。
返済期間 120 ヵ月 | 保証料 30,795 円
(注) ご返済期間を変更される場合は保証料も変わります。

3 ご融資条件 次の条件を満たしていただいてからのご融資条件となります(『ご融資後の条件』は除きます。)
ご契約時に合格を証明する書類(写し)をアップロードしてください。

団体信用生命保険の加入を希望します。
 団体信用生命保険の加入を希望しません。

団体申込完了番号

※団体信用生命保険の加入を希望する場合は、ご案内メールに記載しました団体保険申込手続きURLからお申込手続きのうえ、お手続き完了後に表示される団体申込完了番号を入力してください。
※半角数字で入力してください(ハイフンやスペース等の入力不要です。)

ご提供いただきましたお客様の情報および今後ご提供いただきますお客様の情報について、次のいずれかを選択してください。

融資制度等のご案内のためのダイレクトメールの発送等に、公庫がお客さまの情報を利用することに同意します。
 融資制度等のご案内のためのダイレクトメールの発送等に、公庫がお客さまの情報を利用することに同意しません。

契約文書を確認し、その内容を理解、承諾しました。

戻る 電子署名する

3 その他操作方法

(1) ご融資実行後、締結済契約書類を閲覧する場合

- ① 本サービスログイン後に表示される契約一覧画面を選択します。
(本サービスのログインURL) <https://kn.econtract.jfc.go.jp/finchub/login>
- ② 現在、取引中の契約一覧が表示されます。契約書の内容を確認される場合は「契約内容を確認」をクリックしてください。
- ③ ご融資のお知らせ・借用証書をはじめとした各種契約書類が閲覧できます。
完済後においても引き続き閲覧を希望する場合は、事前に契約書類のPDFファイルをダウンロードしていただき、お客さま控えとして保存してください。
なお、締結済契約書類は、お取引が完済してから一定期間、本サービス上で閲覧できます。



① 「契約一覧」を選択します。

② 現在、取引中の契約一覧が表示されます。契約書類の内容を確認される場合は「契約内容を確認」ボタンをクリックしてください。

③ ご融資のお知らせ・借用証書をはじめとした各種契約書類が閲覧できます。

(2) サポートページを閲覧する場合

- ① 本サービスログイン後に表示されるサポートページをクリックします。
- ② 障害・メンテナンス情報等、各種お知らせが閲覧できます。

① 「サポートページ」を選択します。

② 各種お知らせが閲覧できます。

(3) パスワードを忘れた場合

- ① ログイン画面にある「ユーザーID・パスワードを忘れた場合」をクリックしてください。
- ② ユーザーIDを入力の上、パスワード初期化ボタンをクリックしてください。
- ③ 「OK」ボタンをクリックしてください。
- ④ お客さまのメールアドレスあてに、**仮パスワード**がメールで届きます。
- ⑤ 仮パスワード欄に、メールで届いた仮パスワードを入力してください。
- ⑥ 新パスワード欄に、ご希望のパスワードを入力してください。
- ⑦ 確認のため、再度、ご希望のパスワードを入力してください。
- ⑧ 「変更する」ボタンをクリックすると、パスワードの再設定手続きは完了となります。

①ログイン画面にある「ユーザーID・パスワードを忘れた場合」をクリックしてください。

②ユーザーIDを入力の上、「パスワード初期化」ボタンをクリックしてください。

③「OK」ボタンをクリックしてください。

④お客さまのメールアドレスあてに、仮パスワードがメールで届きます。

⑤仮パスワードを入力してください。

⑥ご希望のパスワードを入力してください。

⑦再度、ご希望のパスワードを入力してください。

⑧「変更する」ボタンをクリックしてください。

(4) パスワードを変更する場合

- ① ログイン画面にある「パスワードを変更」をクリックしてください。
- ② 現在のパスワード欄に、設定済のパスワードを入力してください。
- ③ 新パスワード欄に、ご希望のパスワードを入力してください。
- ④ 確認のため、再度、ご希望のパスワードを入力してください。
- ⑤ 「変更する」ボタンをクリックすると、「パスワードを変更しました。」が表示されます。

①ログイン画面にある「パスワード変更」をクリックしてください。

②設定済のパスワードを入力してください。

③ご希望のパスワードを入力してください。

④再度、ご希望のパスワードを入力してください。

⑤「変更する」ボタンをクリックすると、「パスワードを変更しました。」が表示されます。

(5) ユーザーIDを忘れた場合

お取扱支店にお問い合わせください。

(6) メールアドレスを変更した場合

お取扱支店にお問い合わせください。

(7) 借入申込後にご融資予定日を変更したい場合や融資決定後に契約条件を変更したい場合

お取扱支店にお問い合わせください。