法人営業の方

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

日本公庫国民生活事業では、融資契約手続きにおいて電子契約の取扱いをしています。

◉ 電子契約手続きのポイント

ポイント1 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、次表の書類のご提出が必要となります。

	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	○**ご記入いただく内容** ・法人および代表者さまの氏名 ・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。各メールアドレスは、ご契約時に提出する**「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」にも記入が必要**となります。 ・送金先に指定する法人名義の口座情報 ○**留意点** 写しでの提出でも構いません（押印不要、インターネット申込の添付書類としても提出可能です。）。また、法人の場合であっても**提出いただく書類は1通**となります。
	送金先口座の預金通帳の写し	○**留意点** 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(注2)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** ・法人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 ※**「日本公庫電子契約サービス（国民生活事業）利用申込書」に記入した、法人と連帯保証人となる代表者さまそれぞれのメールアドレスを記入**してください。 ○**留意点** 署名・捺印のうえ、書面での提出が必要です。 なお、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**いただく必要があります(注3)。
	印鑑証明書	○**留意点** 法人および連帯保証人となる代表者さまの印鑑証明書（3ヵ月以内のもの）を1通ずつご準備ください。

（注1）電子契約サービスのご利用が2回目以降の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）預金通帳がない場合（インターネット上で口座を管理している場合など）は、口座情報（金融機関名・店番・預金の種類・口座番号・口座名義人(漢字・カナ)）を確認できるマイページ画面の写しなどの書類をご提出ください。
（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	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	○	○	×

日本政策金融公庫 国民生活事業

ポイント2 電子契約手続きにかかるメール

☑ お届けいただいた法人および代表者さまそれぞれのメールアドレスあてに次表のメールが届きます。
☑ 次表の各種メールにしたがい、法人および代表者さまそれぞれで電子署名等の電子手続きが必要となります。

メール名	内容
ＩＤ・パスワードのお知らせ	【はじめて電子契約サービスを利用されるお客さまのみ】 ＩＤ、初期パスワードを通知するためのメールです。
メールアドレス到達確認のお願い	電子契約サービスでメールアドレス到達確認という手続きを行っていただくためのメールです。
電子契約手続きのお願い	・電子契約サービスにログインし、電子署名をしていただくためのメールです。 ・団信保険加入(注)を希望されるお客さまは、**電子契約サービスへのログイン前**に本メールに記載された「団信ネット申込サイト」より加入手続きを行います。
電子署名完了のお知らせ	電子契約サービス上の手続きが完了したことを通知するためのメールです。

(注) 団体信用生命保険（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。

（参考2）電子署名を行う契約書類一覧

契約書名	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	×	×	○

ポイント3 電子契約手続きの完了期限

☑ **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さま等、別途、書類のご提出をお願いしている場合は、当該書類の公庫への到着期限も**ご融資予定日の4営業日前まで**となります。
☑ 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。

◉ ご利用可能時間

☑ 月曜日～土曜日 9：00 ～ 23：00
※祝日でもご利用いただけます。

◉ お問い合わせ先

☑ ご不明な点がございましたら、**公庫ＨＰ上の「電子契約お問合せチャットボット」および「よくあるご質問」**をご活用ください。
☑ 上記お問い合わせ先でもご不明な点がございましたら、次の問い合わせ先にお電話ください。

電子契約サービスの利用・操作に関するお問い合わせ先

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）※音声ガイダンスの後に「1」を選択してください。

ご融資予定日の変更など、ご契約内容に関するお問い合わせ先

お取扱支店までお問い合わせください。

電子契約サービスのご利用手続き

○電子契約サービスをご利用いただくにあたっての一般的な手続きについて、ご案内いたします。

ステップ１　電子契約サービスの利用申込

＜はじめて電子契約サービスをご利用されるお客さまのお手続き＞

・はじめて電子契約サービスをご利用されるお客さま(注)は、「日本公庫電子契約サービス（国民生活事業）利用申込書」および送金先口座の預金通帳の写しを提出してください。

（注）電子契約サービスのご利用が２回目以降の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。

POINT!　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。

ステップ２　「ＩＤ・パスワードのお知らせ」メールの受信

＜はじめて電子契約サービスをご利用されるお客さまのお手続き＞

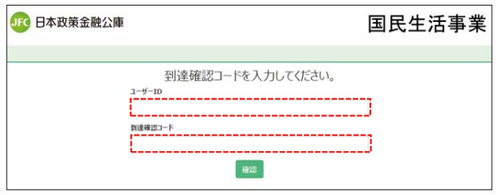
・お届けいただいたメールアドレスあてに、ユーザーＩＤおよび初期パスワードがメールで届きます。

ステップ３　メールアドレス到達確認のお願い

・お届けいただいたメールアドレスあてに、到達確認コードおよび到達確認用ＵＲＬがメールで届きます。
・到達確認用ＵＲＬをクリックしたうえで、ユーザーＩＤおよび到達確認コードを入力し、メールアドレス到達確認を行ってください。

POINT!　到達確認コードが使用できる有効期限は、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。

＜電子契約サービス画面＞



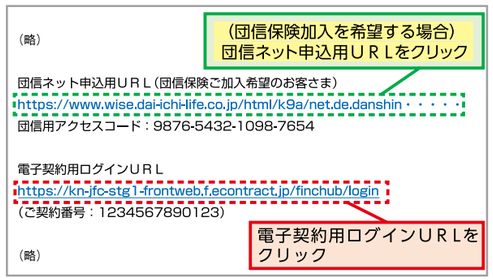
ステップ４　「電子契約手続きのお願い」メールの受信

・ご契約手続きの準備が完了しましたら、電子契約用ログインＵＲＬがメールで届きます。
・団体信用生命保険（団信保険）加入を希望されるお客さまは、ステップ５の電子契約サービスへのログイン前に本メールに記載された団信ネット申込用ＵＲＬより加入手続きを行ってください(注)。

（注）団信保険加入を希望しない場合は、手続きは不要です。

POINT!　団信保険加入を希望されるお客さまは、ステップ５の電子契約サービスへのログイン前に本メール記載のご案内にしたがって加入手続きをしてください。

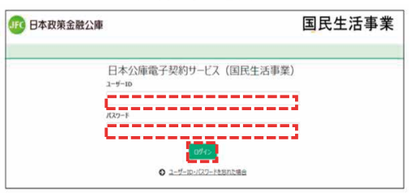
＜メール本文のイメージ＞



ステップ５　電子契約サービスへのログイン

・ステップ4の電子契約用ログインＵＲＬをクリックのうえ、ユーザーＩＤおよびパスワード（初めてログインされる方は初期パスワード）を入力し、電子契約サービスにログインします。

＜電子契約サービス画面＞



ステップ６　利用規約の承諾および初期パスワードの変更

＜はじめて電子契約サービスをご利用されるお客さまのお手続き＞

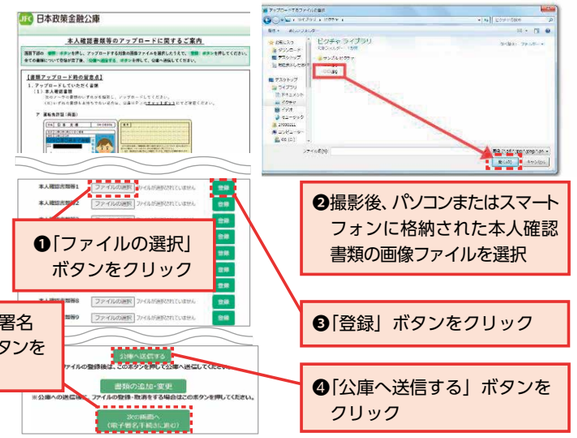
・ログイン後、利用規約の画面が表示されますので、スクロールして全文確認のうえ「上記内容を承諾する」をクリックしてください。
・利用規約の承諾後、ステップ２のメールでお届けした初期パスワードの変更をお願いします。
・初期パスワード変更手続き完了後、契約一覧画面が表示されますので、「契約内容を確認」ボタンをクリックし、ステップ７の本人確認書類等のアップロード画面に遷移してください。

ステップ７　本人確認書類等のアップロード

・スマートフォンやデジタルカメラで撮影した本人確認書類（運転免許証等）を電子契約サービスにアップロードしてください。
・「公庫へ送信する」ボタンをクリックのうえ、「ＯＫ」ボタンをクリックすることで本人確認書類のアップロード手続きが完了となります。その後、「次の画面へ（電子署名手続きに進む）」ボタンをクリックすると、契約情報画面が表示されます。
・登記事項証明書、営業許可証等、その他書類をアップロードする場合も同様に実施します。

＜契約一覧画面＞

＜電子契約サービス画面＞　＜お客さまのパソコン等の画面イメージ＞

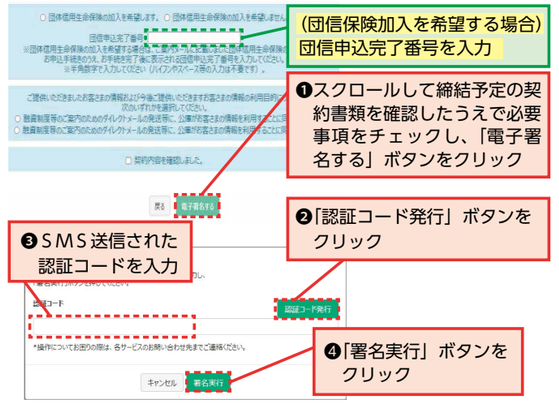


ステップ８で契約書類を確認した際、「ご融資のお知らせ・借用証書」のご融資条件欄に「～●●をアップロードしてください。」の文言がある場合、上記のアップロード画面に戻って（「書類の追加・変更（アップロード画面へ）」ボタンをクリック）、該当書類をアップロードしてください。

POINT!
・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。
・マイナンバーカードの裏面および現住所の記載がないパスポートはアップロードの対象外となります。

ステップ８　電子署名

・契約情報画面の「電子署名」ボタンをクリックします。
・スクロールして締結予定の契約書類を確認したうえで、必要事項をチェックし、「電子署名する」ボタンをクリックします。
・「認証コード発行」ボタンをクリックすると、お届けいただいたお客さまの携帯電話番号あてに６桁の認証コードがＳＭＳ（ショートメッセージ）送信されます。
・認証コード欄に認証コードを入力し「署名実行」ボタンをクリックすることで電子署名が完了します。
・団信保険にご加入を希望される場合は、「電子署名する」ボタンをクリックする前に、ステップ４の団信加入手続き完了後に通知される団信申込完了番号を入力する必要があります。



POINT!　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分間有効です。続けて複数の契約書類に電子署名を行う場合は、図の❶と❹を繰り返し行ってください。

ステップ９　「電子署名完了のお知らせ」メールの受信

・署名者全員が全ての契約書類への電子署名が完了すると「電子署名完了のお知らせ」がメールで届きます。

ステップ10　「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」および印鑑証明書の提出

＜はじめて電子契約サービスをご利用されるお客さまのお手続き＞

・ご記入・捺印した「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」および印鑑証明書を封入し、提出してください。
・ご提出書類に不備等がある場合、ご融資予定日に間に合わない可能性がございますので、ご注意ください。

POINT!　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通ずつご提出いただく必要があります。

ステップ11　ご融資

・ステップ10までの手続きを公庫が確認させていただいたのち、ご融資予定日に借用証書に表示された送金先口座へご融資金を送金させていただきます。