日本公庫電子契約サービス (国民生活事業)



2025年4月



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) 「ID・パスワードのお知らせ」 メールの受信 <mark>(初めてログインされるお客さまのみ)</mark>	7
(2) 「メールアドレス到達確認のお願い」メールの受信	8
(3) メールアドレス到達確認	8
(4)- 1「電子契約手続きのお願い」メールの受信 <mark>(団信保険加入「希望あり」または「検討中」のお客さま)</mark>	9
(4)-2「電子契約手続きのお願い」メールの受信 <mark>(団信保険加入「希望なし」や教育資金ご利用等のお客さま)</mark> …	9
(5)本サービスへのログイン ····································	10
(6)利用規約の承諾 <mark>(初めてログインされるお客さまのみ)</mark>	10
(7)初期パスワードの変更(初めてログインされるお客さまのみ)	11
(8)本人確認書類のアップロード	12
(9)-1電子署名(団信保険加入「希望あり」または「検討中」のお客さま) ····································	17
(9)-2電子署名(団信保険加入「希望なし」や教育資金ご利用等のお客さま)	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(ダウンロード)する場合	
(2) サポートページを閲覧する場合	
(3)パスワードを忘れた場合	
(4) パスワードを変更する場合	
(5) ユーザーIDを忘れた場合	
(6) メールアドレスを変更した場合	
(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…	
(8)よくあるご質問・チャットボット・操作案内動画	



(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、P6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

- ※1 必ずご本人(借主が法人の場合、代表者さまご本人)が操作してください。
 - 2 借主が法人の場合、法人および代表者さまそれぞれについて、お手続きが必要となります。

(3)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。

(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

電子契約お問合せチャットボット(<u>https://kn-econtract-chatbot.hosting.ai2-jp.com/azure.html</u>)、 よくあるご質問(<u>https://www.jfc.go.jp/n/service/econtract/kn/pdf/faq.pdf</u>) 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) ※音声ガイダンスの後に「1」を選択してください。
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

- ・ しん、初めてログインされるお客さまのみ必要なお手続きとなります(2回目以降は不要です。)。
- ・ は、すべてのお客さまに必要なお手続きとなります。
- ・ () は、一部のお客さま (追加アップロードが必要なお客さま) に限り、必要なお手続きとなります。



(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。
- ・本サービスは、必ずご本人(法人の場合は代表者さま)が操作してください。
- ・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、連帯保証の有無に関わ らず、法人と代表者さまそれぞれに各種メールが送信され、電子契約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さま等、書類のご提出 (P6参照) 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 ことがございます。

<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。
- ・メールアドレス到達確認 (P8参照) 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いわ合せください。

<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。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。 ・送金先に指定する借主名義の口座情報 ○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	○□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3) 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 ※ [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。 ○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通ざつご提出いただく必要があります (244)。
	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。この場合、「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」には、当該メールアドレスを記入してください。

(注3)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4)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	0	0	0
送金先口座の預金通帳の写し	0	×	×
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	0	0	×
印鑑証明書	0	0	×

(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	0	0	×
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	0	0	×
お客さまの情報の利用に関する同意書	×	×	0



(1) 「ID・パスワードのお知らせ」メールの受信(初めてログインされるお客さまのみ) (P4のお手続きの流れの①のお手続きです。)

借入申込後、お届けいただいたメールアドレスあてに「ID・パスワードのお知らせ」がメールで 届きます。本メールに記載のユーザーIDおよび初期パスワードは、電子契約サービスにログインす る際(P10)に使用します。 ※借主が法人の場合、法人と代表者さまそれぞれに本メールをお送りします。メール記載のユーザー IDは法人と代表者さまで異なりますのでご注意ください。



(※) メールの記載内容は今後変更となる可能性があります(以下同じ。)。





迷惑メール対策としてドメイン指定受信を設定されている場合、メールが届かないことが あります。メールの受信設定をご確認いただき、「jfc-econtract-kn@ec.jfc.go.jp」のメール アドレスを受信できるように設定してください。

2) 「メールアドレス到達確認のお願い」 メールの受信	(P4のお手続きの流れの②のお手続きです
 ① 前(1)のメールと同時に、「メールアドレス到達確 ② 本メール記載の到達確認コードは、後掲(3)メール ③ 本メール記載の到達確認用URLから、メールアドレ 	認のお願い] がメールで届きます。 ッアドレス到達確認時に使用します。 ス到達確認画面にアクセスしてください。
件名 【日本公庫・電子契約①】メールアドレス到達確認のお願い (要操作)	
お客さま	①到達確認用URLをクリックしてください。
日本公庫電子契約サービスにお申込みの方に、本メールをお送りしています。 必ずご本人様が下記URLにアクセスし、ユーザーIDおよび到達確認コードを	1
法人でお申込の方につきましては、法人・代表者それぞれに届いたメールから https://kn.econtract.ifc.go.jp/finchub/mail・・・・・ ★アクセス有効期限: xxxx年xx月xx日xx時xx分	※②の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) となります。
ユーザーID:9999999999999@KN001 到達確認コード:AbcDef123GhiJkIM (以下、省略)	②到達確認コードは、後掲(3)メール アドレス到達確認時に使用します。
) メールアドレス到達確認 (P4のお手続きの流れの	」 ③のお手続きです。)
方は、後ほどお送りする「電子契約手続きのお願い」 さい。当該メールは、送信まで数日かかる場合がご アドレス到達確認が完了します。 ※借主が法人の場合、法人と代表者さまそれぞれに届いた 確認を完了していただく必要があります。	メールから、電子署名のお手続きをしてくだ ございます。] と表示されます。以上で、メール こ前(2)のメールから、メールアドレス到達
■ 国民生活 ■	
到達確認コードを入力してください。 ユーザーID	 ①ユーザーIDおよび到達確認コードを 入力してください。
HELE	② 「確認」 ボタンをクリックしてください。
□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	③本画面が表示されたら、メールアドレス 到達確認は完了となります
確認が高了しましたので、フラウザを開じてくたさし。 これから契約手続きたち方は、彼はこお取りする「ホ子契約」数でのお願い」メールから、 毎天者のか手続きたいてください。 当該メールは、送信まで数日かかる場合かございます。	
田産確認コードが使用できる 有効期限は受信 (3)の手続きを行ってください。有効期限を なります。その場合は、再度メールをお送りします。	日時から7日間 (168時間) のため、速やかに 超えた場合は、手続きを行うことができなく すので、お取扱支店までご連絡をお願いします。

(4)-1「電子契約手続きのお願い」メールの受信<mark>(団信保険加入「希望あり」または「検討中」のお客さま)</mark> (P4のお手続きの流れの④のお手続きです。)

公庫において、ご契約手続きの準備が完了しましたら、「電子契約手続きのお願い」がメールで届きます。本メール 記載の電子契約用ログインURLから、本サービスのログイン画面にアクセスします。 ※公庫団体信用生命保険(団信保険)ご加入希望のお客さまは、ログイン画面にアクセスされる前に、必ず本メールに 記載の「団信ネット申込用URL」にアクセスし、加入手続きをいただく必要があります。

件名 【日本公庫・電子契約②】電子契約手続きのお願い (1234567890123) (要操作)

お客さま

電子契約手続きのためのメールをお送りいたします。 必ずご本人さまが電子契約用ログインURLにアクセスし、お手続きいただく。 (原則、ご融資予定日の4営業日前までにお手続きを完了してください。) 団体信用生命保険へのご加入を希望されるお客さまは、①団信ネット申込用U きを行ってください。 ①団信ネット申込用URL(団信保険ご加入希望のお客さま)

しい高ネットや近用ORL(い高味度と加入布量のの客とよ) https://www.wise.dai-ichi-life.co.jp/html/k9a/net.de.danshin・・・・ 回信用アクセスコード・・9876-5432-1098-7654

②電子契約用ログインURL https://kn.econtract.jfc.go.jp/finchub/login	$\Big $
ご契約番号: 123456/890123 ご融資予定日: 2025-04-01 ご融資金額: 1,000,000円	

(以下、省略)

団信保険にご加入を希望される場合は、「電子 契約用ログインURL」をクリックする前に「団 信ネット申込用URL」をクリックのうえ、加入 手続きをしてください。 なお、団信保険申込完了後に通知される「団信

申込完了番号」は、電子署名(P17)を行う際に 必要となりますので、大切に保管してください。

電子契約用ログインURLをクリックし、本サー ビスのログイン画面にアクセスしてください。 ※電子契約用ログインURLは次のとおりです。 https://kn.econtract.jfc.go.jp/finchub/login

(4)-2「電子契約手続きのお願い」メールの受信(団信保険加入「希望なし」や教育資金ご利用等のお客さま) (P4のお手続きの流れの④のお手続きです。)

公庫においてご契約手続きの準備が完了しましたら、「電子契約手続きのお願い」 がメールで届きます。 本メール 記載の電子契約用ログイン URLから、 本サービスのログイン画面にアクセスします。

件名 【日本公庫・電子契約②】電子契約手続きのお願い(1234567890123)(要	操作)
お客さま	
電子契約手続きのためのメールをお送りいたします。 必ずご本人さまが電子契約用ログインURLにアクセスし、お手続きいただくよう (原則、ご融資予定日の4営業日前までにお手続きを完了してください。)	電子契約用ログインURLをクリックし、本 サービスのログイン画面にアクセスしてく
電子契約用ログインURL https://kn.econtract.jfc.go.jp/finchub/login ご契約番号: 123456/890123 ご融資予定日: 2025-04-01 ご融資金額: 1,000,000円	ださい。 ※電子契約用ログインURLは次のとおりです。 https://kn.econtract.jfc.go.jp/finchub/login
(以下、省略)	

(5)本サービスへのログイン

(P4のお手続きの流れの⑤のお手続きです。)

 ユーザーID欄にユーザーIDを入力してください(ユーザーIDは「ID・パスワードのお知らせ」 メール(P7)および「メールアドレス到達確認のお願い」メール(P8)に記載されています。)。
 パスワード欄にパスワードを入力してください(初めてログインされるお客さまは「ID・パス

- ワードのお知らせ| メール (P7) に記載の初期パスワードを入力してください。)。
- ③ 入力完了後、「ログイン」 ボタンをクリックしてください。





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。



借主が法人の場合、法人と代表者さまそれぞれのユーザーIDで、本サービスへのログイン から電子署名 (P10~P17またはP20) までのお手続きを実施していただく必要があります のでご注意ください。

(6)利用規約の承諾(初めてログインされるお客さまのみ) (P4のお手続きの流れの⑥のお手続きです。)

- ① 利用規約のスライドバ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、初期パスワードの変更画面 (P11) が表示されます。

15 日本政策金融公庫	①スクロールして、全文をご確認ください。	
日本公庫電子契約サービス(国民生	活事業) 利用規約	
日本公庫電子契約サービス(国民生活事業)利用規約	Â. V	
3 (国民事業) 利用規約		
■私は、上記利用規約の内容を理解・承諾のうえ、電子契約サービ	えを使用します。	
キャンセル 上記内容を承諾	J	
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)初期パスワードの変更(初めてログインされるお客さまのみ) (P4のお手続きの流れの⑦のお手続きです。)

- 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、任意のパスワードを入力してください。
- ③確認のため、②で入力したパスワードを再度入力してください。
- 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が完了し、 契約一覧画面が表示 されます。









ユーザーID(P7またはP8)と新パスワードは、契約手続き完了後の契約書類の確認・ ダウンロードや、次回以降のご契約手続きのためにログインする際にも必要となりますので、 大切に保管してください。

(8)本人確認書類のアップロード(P4のお手続きの流れの⑧のお手続きです。)

- 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。
 ※書類を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登録してください。
 ※登録可能なファイル形式はpdf、jpg、jpeg、gif、bmp、pngです。
 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。
 以上で本人確認書類のアップロード手続きは完了となります。
 ※本人確認書類以外の書類(合格通知書、登記事項証明書、許認可証等)をアップロードする場合も、手順は本人確認書類と同様です。本人確認書類以外にアップロードが必要な書類は、後掲(10)の手順(P23)でご確認いただきますので、この時点では本人確認書類のみをアップロードして、次の画面に進んでください。

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上の電子契約お問合せチャットボット(https://kn-econtract-chatbot.hosting.ai2-jp.com/azure.html)にお問い合わせください(お問い合わせ時の入力文例:「免許等を持っていないがどうしたらよいか」等)。

本人確認書類	アップロード対象	留意事項	
	両面	 ・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。 	
運転免許証		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	 ・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	 ・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、png
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	・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>





③ 本人確認書類のアップロード

JFC 日本政策部	金融公庫		国民	民生活事業
 <u>契約一覧</u>	(スワード変更 ● <u>サポートページ</u> ● (スワード変更 ● <u>サポートページ</u> ● (スワード変更 ● <u>サポートページ</u> ● (スワードの) (スワー	<u>ログアウト</u> てください。	株式会社アイウエオ 1,000,000 円	本サービスログイン後(はじめてログイン されるお客さまは初期パスワード変更後) に表示される契約一覧画面内の「契約内容 を確認」ボタンをクリックします。 (すでに書類をアップロードされている 場合は、本画面ではなく契約情報画面が 表示されます。その場合、当該画面で書類 の追加・変更(アップロード画面へ)ボタン (P23)をクリックすると、本画面が開きま す。)
【豊臣アップロー】 1.アップロードして (1) 本人概要素量 次クアーック (3) いずれの ア 豊松会社目2(1) ア 豊松会社目2(1) (3) いずれの ア 豊松会社目2(1) (1) 中国の日本 (1) 中国の日本 (1) 中国の日本 (2) 日本 (3) 日本 (4) 日本 (5)	Figo @ 20 al. cutcht(a gg a ball to ball t		υ .δ≪− <i>μ</i>)	
17.* 17.* 17.* 17.* 17.* 17.* 17.* 17.*	生間表類等1 (ファイルの過訳) ールが満年で 生間表類等2 (ファイルの過訳) アイルが通知 生間表類等3 (ファイルの通訳) アイルが通知 生間表類等4 (ファイルの通訳) アイルが通知 生間表類等5 (ファイルの通訳) アイルが通知 生間表類等6 (ファイルの通訳) アイルが通知 生間表類等6 (ファイルの通訳) アイルが通知 生間表類等7 (ファイルの通訳) アイルが通知 生間表現等6 (ファイルの通訳) アイルが通知 生間表現等7 (ファイルの通訳) アイルが通知	ATTOURYA 200 ATTOURYA 200		「ファイルの選択」 ボタンをクリックします。 ※お客さまの端末によって「参照」 等別の 名称が表示されることがあります。

<お客さまの画面イメージ(お客さまの使用する端末によって画面表示は異なります。)>







(9)-1 電子署名(団信保険加入「希望あり」または「検討中」のお客さま) (P4のお手続きの流れの⑨のお手続きです。)

- ------
- 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 スライドバ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。【借主のログイン時のみ表示】
 (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 ログイン時のみ表示】
- 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発行から5分間です。
- ⑩ [署名実行] ボタンをクリックしてください。
- ①「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、上記の作業を繰り返し
 - ※複数の契約者類がめる場合は、主て『✓ 電子者名消か』に反転するまで、上記の1F未を繰り返し 行ってください。

なお、一度電子署名を完了してから30分間は、⑦~⑨の認証コードの発行・入力は不要です。



,	
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」 表示される団信申込完了番号を ※半角数字で入力してください(ハイフンやスペート シア両面(団信保険加入の発望有無両面)は、普通	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 え入力してください。 ペース等の入力は不要です。)。
生活衛生改善貸付、教育資金貸付など一部の貸付は対 事業主または法人借主(※)のみに表示されます。し 代表者さまのお手続き時には、当該画面は表示されます。 (※)団信ネット申込用URLが記載された「電子契約 それぞれに送信されますが、手続きは一度のみと	象になりません。)のご融資を受けられる個人 たがって、法人でお申込みいただいた場合、 せん。 約手続きのお願い」メールは、法人・代表者 なります。
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。	⑦ 「認証コード発行」 ボタンをクリックして ください。
200ビュート 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	 (当該ホタンは一度クリックするとクレーに反転し、クリックできなくなります。 認証コードの再発行が必要な場合は、 「キャンセル」ボタンをクリックして、再度 ⑥~⑦の操作を行うことで再発行できます。)
お客さまのスマートフォン画面イメージ>	
電子署名時に入力が必要な 認証コードは、【123456】です。 認証コードの有効期限は初回入力から 5分間です。	 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。
「暑名実行」ボタンを押してください。 認証コード ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	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。

CHECKI
 認証コードは発行後5分以内に認証コード欄に入力のうえ、電子署名を完了してください。
 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。
 電子署名完了後、30分以上経過してから他の契約書類に電子署名を行う際は、認証コードの再発行および再入力が必要となります。

署名実行

キャンセル

ОК

署名が完了しました。

⑩ 「署名実行」 ボタンをクリックしてくだ

① [OK] ボタンをクリックしてください。

さい。

100 日本政策	卷金融公庫		国民生活事業
の契約二見の			الله ع-۱۰۰ :
契約情報			
ご契約番号		借主	
融資予定日	2022年10月14日	融資金額	3,000,000 円
的极支店	東大阪	回信加入希望	·
契約文書(新) 公庫にお届けいた) ご自身の投名の冊) ご知約され一定 会の完済後、一定) ご酸資格(一定) ご酸資格(加) () ご酸資格(加) () ご酸資格(加) () ご酸資格(加) () ご酸資格(加)() () () () () () () () () () () () ()		子智名時に入力してください。 に契約書類のPDFファイル に契約書類のPDFファイル こかできなく取りますのでごう 開場書と偽書様にお送ひい 低主(1)様 「電子署名演み 電子署名	 (電子署名済み)に反転します。 「電子署名」ボタンが表示されているすべての契約書類に電子署名する必要があります。 (電子署名) (電子署名)
<mark>为 本人確認書類等</mark>	<u>81 備主(1)</u>		書類の追加-変更 (アップロード画面へ)
			図のとおり「電子署名待ち」の表示がある 場合は、法人または代表者さまのいずれかの ユーザーで電子署名手続きが完了していま

(現在ログイン中のユーザー名は画面右上 部に表示されています。) 上記の画面上で、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。 ※借主が法人の場合、法人および代表者さまそれぞれで電子契約サービスにログインして、 各契約書類への電子署名を完了していただく必要があります(前(2)~(9)までの作業を、 必ず法人と代表者さまそれぞれに実施していただく必要があります。)。

ログインして、電子署名をお願いします。

CHECKI

CHECK

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用URLが記載 された「電子契約手続きのお願い」(P9参照)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電子署名(団信保険加入「希望なし」や教育資金ご利用等のお客さま)

(P4のお手続きの流れの⑨のお手続きです。)

- 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 スライドバ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。【借主のログイン時のみ表示】
- 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発行から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、上記の作業を繰り返し 行ってください。

なお、一度電子署名を完了してから30分間は、⑥~⑧の認証コードの発行・入力は不要です。



怒証が難ではありません。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、 「審名実行」ボタンを押してください。 認証コード 認証コード 認証コード お用りの際は、各サービスのお問い合わせ先までご運絡ください。 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。 (当該ボタンは一度クリックするとグレーに反転し、クリックできなくなります。 認証コードの再発行が必要な場合は、「キャンセル」ボタンをクリックして、再度 ⑤~⑥の操作を行うことで再発行できます。)
<お客さまのスマートフォン画面イメージ>	
電子署名時に入力が必要な 認証コードは、[123456]です。 認証コードは、[123456]です。	⑦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。

「署名実行」ボタンを押してください。 認疑コード	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。
キャンセル署名実行	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。	
ОК	⑩ [OK] ボタンをクリックしてください。



✓ 認証コードは発行後5分以内に認証コード欄に入力のうえ、電子署名を完了してください。 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。 ✓ 電子署名完了後、30分以上経過してから他の契約書類に電子署名を行う際は、認証コード

の再発行および再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	
の契約一覧の	バスワード変更 〇 サポートページ (ס פקקם	ی ع- <i>نا</i> ر :	
契約情報				
ご契約勝号		借主		
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	团信加入希望	モフロクルど	
お客様の情報の利用P 息(DM発送等)	9		電子者名が元	三」すると、『電子者名』ホタン
******			が『🗸 電子署	名済み 』に反転します。
契約又書情報			「電子署名」オ	ドタンが表示されているすべて
公庫にお届けいただ	いた携帯電話番号あてに認証コートが送信され	はますので、電子署名時に入力してください。	の初約書籍に	雪子翠夕すろ必要があります
こ契約者さま全員の	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	りつートには落されて	
金の元清後、一定 同 ご 融資後1週間程/	I間が経過すると契約書類のPDFファイルを引 変で、毎月のご返済額やご返済日などを記載し	フンロートすることかできなくなりますのでこ注 。た「お支払期明報書」を借主様にお送りしま		
契約文書		留主(1)様	連帯保証人(信主(法人)の代表者)(1)様	
2.ご融資のお知らせ…	書用証書(事業資金一般用)(元金均等)(<u>電子契約)</u> √電子署名済み	電子署名待ち	
🔁 確認者(設備資金	實付利率結例制度用)(電子契約)	電子要名	電子署名持ち	
本人確認書類等1	借主 (1)			
				\sim
			図のとおり	「 電子署名待ち 」 の表示がある
			- 場合は 法人	または代表考さまのいずれかの
			場合は、法人	または代表者さまのいずれかの
			場合は、法人 ユーザーで電	または代表者さまのいずれかの 『子署名手続きが完了していま
			場合は、法人 ユーザーで電 せん。別のユ・	または代表者さまのいずれかの 『子署名手続きが完了していま ーザーでも電子契約サービスに

(現在ログイン中のユーザー名は画面右上部

に表示されています。)

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 (P4のお手続きの流れの⑩のお手続きです。)

F4のの士兪さの流れの心のの士椀さぐ9。)

- 前(9)の電子署名完了後、契約情報画面で「ご融資のお知らせ・借用証書」(以下「借用証書」といいます。)の文書名をクリックすると、借用証書を確認(ダウンロード)できます。借用証書の1ページ目のご融資条件欄に「●●●をアップロードしてください。」の文言がある場合は、当該書類を撮影(またはスキャン)した画像ファイルを本サービスにアップロードしていただく必要がありますので、②以降の作業を実施してください(該当の文言がなければ、②以降の作業は不要です。)。
- ② 契約情報画面の右下部の「書類の追加・変更 (アップロード画面へ)」 ボタンをクリックしてください。
- ③前(8)で本人確認書類をアップロードした画面が再度表示されるので、「書類の追加・変更」 ボタンをクリックしてください。
- ④ ご融資条件欄に記載された書類(合格通知書、登記事項証明書、営業許可証等)を登録(P14~ P15参照)してください。
- ⑤ 「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。 以上でアップロード手続きは 完了となります。
- ⑥ 再度、契約情報画面が表示されます(アップロードしたファイルは「本人確認書類等」として契約 情報画面に表示されます。)。
- ※契約情報画面に「電子署名」ボタンが表示されている場合は、当該書類について前(9)(P17または P20)のとおり、電子署名を実施してください。全ての契約書類が『✓電子署名済み』に反転すると (11)の「電子署名完了のお知らせ」メールが届きます。

④ 日本政策	金融公庫		国民生活事業
○ 契約一覧 ○	バスフード変更 〇 サポートページ 〇 ログアウト		العالم ال العالم العالم ا العالم العالم الع العالم العالم ا العالم العالم العال العالم العالم ال العالم العالم ما العالم ال
契約情報			
ご契約番号		借主	
融資予定日	2022年9月20日	融資金額	10,000 円
お取扱支店	大阪西	团信加入希望	
お客様の情報の利用同意(DM発送等)	9	_	 ご融資のお知らせ・借用証書」の文書 名をクリックすると、借用証書を確認(ダ
 公庫にお届けいただ ご自身の役割の欄の ご契約者さま全員の 金の完済後、一定算 ご該資後1週開程 	いた携帯電話断号あてに認証コードが送信されますので、電子 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適 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、 原間が経過すると契約書類のPDFファイルをタンクロードするこ 度で、毎月のご返済額やご返済日だとな日報した「お支払額既	「著名時に入力してください。 続してください。 、契約書類のPDFファイルを とができなくなりますのでご注 調書」を借主様にお送りしま	●●をアップロードしてください。」の文言 がある場合は、契約情報画面に戻って②以 降の作業を実施してください。
契約文書 気ご融資のお知らせ・	備用証書(事業資金一般用)(元利均道)(電子契約)		借主(1) 様 車子署名
<u>西本人雜認書類等1</u> 西 <u>本人確認書類等2</u>	<u>(信主 (1)</u> (信主 (1)		
、 設員のお知らせ・借用証書(事 「ご職業のお知らせ・借用証書(事 ふたた様からのお申込につきましては、次(1 ご覧互類 2 保証基金利用 (公时) 教育支金総算 (会时) 教育支金総算 (会社) 教育支金 (会社) 教育支金 (会社) 教育支金 (会社) 教育支金 (会社) 教育支金 (会社) 教育 (会社)	(葉資金一般用)(元利均等)(電子契約) ◎条件でご職業を予定しておりますので、お知らせいたします。 円 (入学業金) 経営金に保証を委託たた力の保証料は次のとおりです。 <u>●月 保 証 料 30,755 円</u> 度される場合は保証料も変わります。 小ただいてからのご職業実行となります(『ご職業後の条件』は除きます。 証明する書類(写し)をアップロードしてください。	大 四小 株式会 たまえ たが なのの したディ 旧.000	* * * * * * * * * * * * * *



(11)「電子署名完了のお知らせ」メールの受信(P4のお手続きの流れの⑪のお手続きです。)

・全ての契約書類について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(※)。

(※) 借主が法人の場合、法人と代表者さまそれぞれで、前(2)~(9)の作業を実施していただき、 全ての契約書類への電子署名を完了していただくと、本メールが届きます。

・以上で、電子契約手続きは完了となります。お手続きいただいた内容について公庫で確認し、不足等 がある場合は公庫から連絡させていただきます。

件名 【日本公庫・電子契約③】電子署名完了のお知らせ(1234567890123)(操作不要)

お客さま

このたびは、日本公庫電子契約サービスをご利用いただきありがとうございます。 お客さまの電子署名または電子署名後の本人確認書類等の追加アップロードが完了しましたのでお知らせいたします。 内容に不備等がある場合はあらためてご連絡させていただきます。 お客さまのご契約の詳細については、下記URLからご確認いただけます。 https://kn.econtract.jfc.go.jp/finchub/login ご契約番号: 1234567890123 ご融資予定日: 2025-04-01 ご融資金額: 1,000,000円

(以下、省略)

その他操作方法

(1)ご融資実行後、締結済契約書類を閲覧(ダウンロード)する場合

 本サービスへのログイン(前2(5)の手順(P10))後に表示される契約一覧画面で、 契約書類を閲覧したい契約について「契約内容を確認」ボタンをクリックしてください。 (本サービスのログインURL)https://kn.econtract.ifc.go.jp/finchub/login



- ② 各契約書類名をクリックすることで、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(ダウンロード)できます。
 - ※ご融資金の完済後、一定期間が経過すると契約書類は閲覧 (ダウンロード) できなくなります ので、完済後も引き続き契約書類の閲覧を希望する場合は、完済前に契約書類をダウンロード していただき、お客さま控えとして保存してください。
- 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。



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トが送信されますので、電子 ご自身の役割の種の「電子署名」ホタンを押下して、登録されている契約書類を確認 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、3 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 ご融資後1週間程度で、毎月のご迎済数やご辺済日などを記載した「お支払期明明 	8名時に入力してください。 してください。 契約書類のPDFファイルをダウンロ ができなくなりますのでご注意くたさ e書」を借主様にお送りしてす。	トしてお客さ い。	 ② 各契約書類: ご融資のお知道 した各契約書 できます。 	名をクリックすることで、 []らせ・借用証書をはじめと 「類が閲覧 (ダウンロード)
契約文書	借主 (1) 橫 譜	帯保証人(
75.ご融資のお知らせ・信用証書(事業廃金一般用)(元金均等)(電子契約)	√電子署名済み	√電	子署名済み	
完 確認書(設備資金貸付利率特例制度用)(電子契約)	√電子署名済み	√電	子署名済み	
🔁 本人確認書類等1 借主 (1)	-		-	
			書類の追加・変更 (アップロード画面へ)	

(2) サポートページを閲覧する場合

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。
 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。	

(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] 欄にユーザーIDを入力のうえ、パスワード初期化ボタンをクリックしてください。
 ※ユーザーIDは「ID・パスワードのお知らせ」メール (P7) および「メールアドレス到達確認のお願い」メール (P8) に記載されています。
- 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、仮パスワードおよびパスワード再設定用URLがメールで届くので、パスワード再設定用URLをクリックしてください。
- 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。



(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。



(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。

(8) よくあるご質問・チャットボット・操作案内動画

よくあるご質問はこちら (<u>https://www.jfc.go.jp/n/service/econtract/kn/pdf/faq.pdf</u>) をご覧 ください (エラーメッセージの表示に関するご質問も掲載しています。)。その他、ご不明な点があれば 電子契約お問合せチャットボット (<u>https://kn-econtract-chatbot.hosting.ai2-jp.com/azure.html</u>)、 操作案内動画 (<u>https://www.jfc.go.jp/n/service/econtract/kn/index.html#movie</u>) も併せて ご活用ください。