

フィデア電子契約サービス ユーザーマニュアル

2025 年 6 月



荘内銀行

目次

第1章	お使いになる前に	1.1-1
1.1	動作環境条件	1.1-2
1.1.1	サポート対象 OS とブラウザについて	1.1-2
1.2	接続するための準備	1.2-3
1.2.1	回線・ネットワークの設定	1.2-3
第2章	ログイン	2.1-1
2.1	ログインのしかた	2.1-2
2.1.1	初回ログインについて	2.1-2
2.1.2	2回目以降のログインについて	2.1-7
2.2	ログアウトのしかた	2.2-9
2.2.1	ログアウトについて	2.2-9
第3章	マイアカウント	3.1-1
3.1	マイアカウント	3.1-2
3.1.1	機能概要	3.1-2
3.1.2	マイアカウント情報画面へのアクセス方法	3.1-2
3.1.3	各種変更機能	3.1-5
3.1.4	電子証明書の更新	3.1-10
3.1.5	ルート証明書ダウンロード	3.1-11
3.1.6	関連書類のダウンロード	3.1-22
第4章	電子署名	4.1-1
4.1	電子署名	4.1-2
4.1.1	機能概要	4.1-2
4.1.2	電子契約一覧の見方	4.1-2
4.1.3	電子契約一覧の検索	4.1-4
4.1.4	契約書類への署名	4.1-6
4.1.5	署名後の署名完了の確認のしかた	4.1-10
4.1.6	署名後の契約書閲覧	4.1-10
4.1.7	契約完了後の契約書閲覧/ダウンロード	4.1-11
第5章	アカウント管理	5.1-1
5.1	法人情報参照	5.1-2
5.1.1	機能概要	5.1-2
5.1.2	法人情報の表示	5.1-2
5.2	法人お客さま情報編集	5.2-4
5.2.1	機能概要	5.2-4
5.2.2	法人お客さま情報の詳細	5.2-4
5.2.3	法人お客さま情報の編集	5.2-10
第6章	問題発生時の対処法	6.1-1
6.1	問題発生時の対処法	6.1-2
6.1.1	初回ログイン前にログイン ID/初期パスワードを紛失した	6.1-2
6.1.2	パスワードがロックしてしまった	6.1-2
6.1.3	パスワードの有効期限が切れた	6.1-2
6.1.4	パスワードを紛失した	6.1-3
6.1.5	署名検証時に、「署名の完全性が不明」と表示される場合	6.1-8
6.1.6	メール通知が届かない場合	6.1-8
6.1.7	PDF を表示した際にドット抜けが発生する場合	6.1-8

第1章 お使いになる前に

使用する前に、本章を必ずお読みください。

1.1 動作環境条件

弊社が提供するフィデア電子契約サービスを使用するうえで必要な環境は、以下のとおりです。

1.1.1 サポート対象 OS とブラウザについて

フィデア電子契約サービスを使用する際のサポート対象のOSとブラウザについて記載します。

項番	OS	ブラウザ
1	Windows10/11	Microsoft Edge/Google Chrome
2	iPadOS 16.4以降	Safari

補 足

- ブラウザは最新バージョンと前バージョンのみがサポート対象となります。
- 記載されていないOS及びブラウザはサポート非対象です。

1.2 接続するための準備

1.2.1 回線・ネットワークの設定

フィデア電子契約サービスを使用するには、インターネット接続回線および通信機器の準備が必要です。

注 意

セキュリティソフトやルータ等のファイアウォールを使用している場合は、SSL の通信（ポート番号443）を許可する必要があります。

プロキシを必要としているインターネット環境の場合、プロキシで電子契約サービスへのアクセスを許可してください。

第2章 ログイン

2.1 ログインのしかた

2.1.1 初回ログインについて

フィデア電子契約サービスに初めてログインする手順を説明します。

1. アカウントが作成されると、アカウント作成完了通知メールが届きます。
アカウント作成完了通知メールに、ログインIDと初期パスワードを記載していますので、ご確認ください。
2. ブラウザを起動し、フィデア電子契約サービスのWebページにアクセスします。

ログイン画面が表示されます。

3. 通知された企業ID、ログインID、初期パスワードを入力してください。企業ID、ログインIDが分からない場合は、お取引店担当者へお問い合わせください。



The screenshot shows the FIDEA login page. At the top is a green header with the FIDEA logo and the text "フィデア電子契約サービス". The main content area is light gray and contains a white login form titled "ログイン". The form has three input fields: "企業ID", "ログインID", and "パスワード". These three fields are grouped together and highlighted with a red rounded rectangle. Below the fields is a green "ログイン" button. At the bottom of the form, there is a link: "▶ ログインパスワードを忘れた場合は[こちら](#)。"

4. 通知された企業ID、ログインID、初期パスワードを入力後、ログインボタンを押してください。



The screenshot shows the FIDEA login page with sample data entered into the input fields. The "企業ID" field contains "1001234567", the "ログインID" field contains "sample@xxxxxxxx.co.jp", and the "パスワード" field contains "*****". The green "ログイン" button is now highlighted with a red rounded rectangle. The header and footer are the same as in the previous screenshot.

5. 初回にログインする場合のみセキュリティの都合上パスワード変更が必要です。変更後の新しいパスワードを登録用と確認用で2回入力後、変更ボタンを押してください。

※変更後の新しいパスワードは忘れないようにしてください。

※パスワードは、以下の条件を満たす必要があります。

- ① 8文字～12文字
- ② 半角英大文字、半角英小文字、数字、記号のうち3種類を混合させる。
(使用可能文字は付録1. 1. 1にて詳述)
- ③ ログインIDと同一ではない。
- ④ 前回、前々回設定したパスワードと違うものを登録する。

パスワード変更

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 必須

新しいパスワード (再入力) 必須

変更

6. 新しいパスワードを2回入力後、変更ボタンを押してください。

パスワード変更

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 必須 *****

新しいパスワード (再入力) 必須 *****

変更

7. ポップアップが表示されます。

- ① パスワードを変更する場合は変更ボタンを押してください。
- ② 新しいパスワードを修正したい場合は、キャンセルボタンを押してパスワード変更画面に戻ってください。



8. パスワード変更完了のポップアップが表示されます。そのまま電子証明書発行へボタンを押してください。



9. 署名が必要なお客さまの場合、電子証明書の発行を行います。発行ボタンを押して、電子証明書を発行してください。



10. 電子証明書の発行完了のポップアップが表示されます。そのままトップ画面へボタンを押してください。

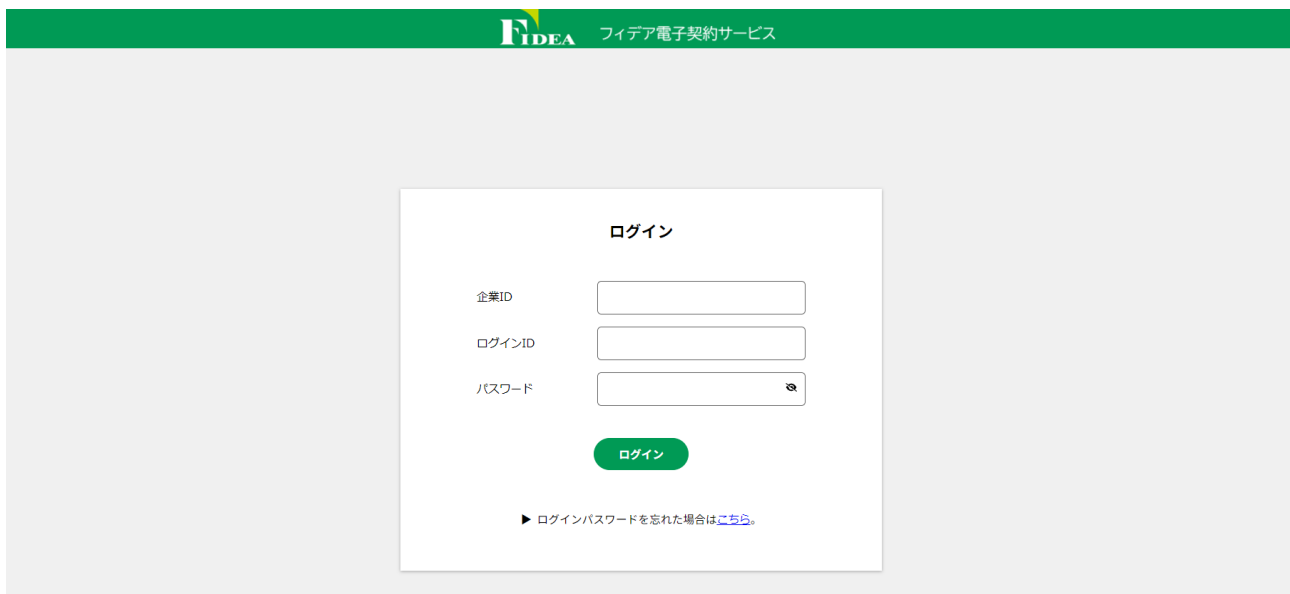


11. フィデア電子契約サービスのトップ画面に遷移し、ログインが完了します。



2.1.2 2回目以降のログインについて

1. フィデア電子契約サービスのログイン画面を表示させます。



2. 通知された企業ID、ログインIDと、初回ログイン時に変更したパスワードを入力して、ログインボタンを押してください。
- ※パスワードを5回以上間違えて入力した場合、パスワードロックがかかります。
- パスワードロックがかかった場合の対処法は、6章_問題発生時の対処法の6.1.2を参照下さい。

3. トップ画面に遷移し、ログインが完了します。

契約状況	債務者名(甲)	契約金額	契約開始日	契約満了日
署名要	株式会社山田	1,000,000円	2022/07/01	2025/07/01

2.2 ログアウトのしかた

2.2.1 ログアウトについて

フィデア電子契約サービスのログアウト手順を説明します。

1. 電子契約一覧画面を表示させます。右上のアカウントボタンを押して下さい。



2. ログアウトボタンを押してください。



3. ログアウト画面が表示されれば、ログアウト完了です。



第3章 マイアカウント

3.1 マイアカウント

3.1.1 機能概要

- ① メールアドレスの変更
- ② ログインパスワードの変更
- ③ 電子証明書の更新
- ④ ルート証明書のダウンロード
- ⑤ 関連書類のダウンロード

3.1.2 マイアカウント情報画面へのアクセス方法

マイアカウント情報画面へアクセスする手順を説明します。

1. ブラウザを起動し、フィデア電子契約サービスにログインして電子契約一覧画面を表示させてください。



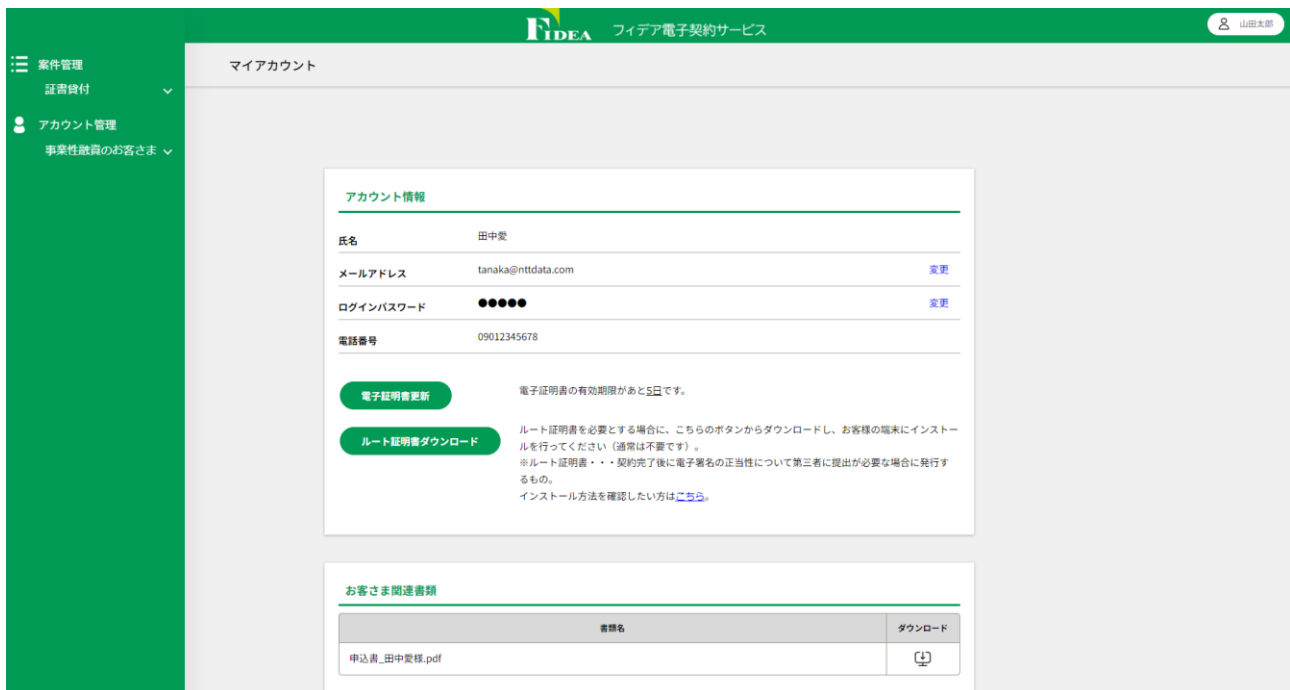
2. 右上のアカウントボタンを押して下さい。



3. マイアカウントボタンを押してください。



4. マイアカウント情報画面が表示されます。



3.1.3 各種変更機能

(1) メールアドレスの変更

1. メールアドレス欄の右端にある変更ボタンを押してください。

2. 登録したいメールアドレスを入力してください。

1. 入力したメールアドレスに変更する場合は、変更ボタンを押してください。
2. マイアカウント情報画面に戻る場合は、戻るボタンを押してください。

3. ポップアップが表示されます。

1. 入力したメールアドレスに変更する場合は、変更ボタンを押してください。
2. 入力したメールアドレスを修正する場合は、キャンセルボタンを押してください。

メールアドレス変更

メールアドレスを変更します。新しいメールアドレスを入力してください。

変更内容

新しいメールアドレス 必須 [半角英数記号]

新しいメールアドレス
(再入力) 必須 [半角英数記号]

戻る 2 1 変更

4. 変更完了ポップアップが表示されます。マイアカウント情報画面に戻るボタンからマイアカウント情報画面に戻ってください。

メールアドレス変更

メールアドレスを変更します。新しいメールアドレスを入力してください。

変更内容

新しいメールアドレス 必須 [半角英数記号]

新しいメールアドレス
(再入力) 必須 [半角英数記号]

戻る 変更

(2) ログインパスワードの変更

1. ログインパスワード欄の右端にある変更ボタンを押してください。

マイアカウント

アカウント情報

氏名	田中愛	
メールアドレス	tanaka@nttdata.com	変更
ログインパスワード	●●●●●●	変更
電話番号	09012345678	

電子証明書更新

電子証明書の有効期限があと5日です。

ルート証明書ダウンロード

ルート証明書を必要とする場合に、こちらのボタンからダウンロードし、お客様の端末にインストールを行ってください（通常は不要です）。
※ルート証明書・・・契約完了後に電子署名の正当性について第三者に提出が必要な場合に発行するもの。
インストール方法を確認したい方は[こちら](#)。

2. 現在のパスワードと新しいパスワードを入力してください。

1. 入力した新しいパスワードに変更する場合は、変更ボタンを押してください。
2. マイアカウント情報画面に戻る場合は、戻るボタンを押してください。

注 意

パスワードは、以下の条件を満たす必要があります。

- ① 8文字～12文字
- ② 半角英大文字、半角英小文字、数字、記号のうち3種類を混合させる。
(使用可能文字は付録1. 1. 1にて詳述)
- ③ ログインIDと同一ではない。
- ④ 前回、前々回設定したパスワードと違うものを登録する。

ログインパスワード変更

パスワードを変更します。
現在のパスワードと新しいパスワードを入力してください。

変更内容

現在のパスワード	必須		✖
新しいパスワード	必須		✖
新しいパスワード (再入力)	必須		✖

2

戻る

変更

1

3. ポップアップが表示されます。

- ① 変更する場合は、変更ボタンを押してください。
- ② 新しいパスワードを修正する場合は、キャンセルボタンを押してポップアップを閉じてください。



4. 変更完了ポップアップが表示されます。マイアカウント情報画面に戻るボタンからマイアカウント情報画面に戻ってください。



3.1.4 電子証明書の更新

電子署名を行うとき、電子証明書の有効期限が切れている場合、更新を行う必要があります。

有効期限が30日以下の場合、更新が可能です。

ログイン時に有効期限が迫っているポップアップ案内が表示されます。

1. マイアカウント情報画面が表示されます。電子証明書更新ボタンを押してください。

アカウント情報

氏名	田中愛	
メールアドレス	tanaka@nttdata.com	変更
ログインパスワード	●●●●●	変更
電話番号	09012345678	

電子証明書更新 電子証明書の有効期限があと5日です。

ルート証明書ダウンロード ルート証明書を必要とする場合に、こちらのボタンからダウンロードし、お客様の端末にインストールを行ってください（通常は不要です）。
※ルート証明書・・・契約完了後に電子署名の正当性について第三者に提出が必要な場合に発行するもの。
インストール方法を確認したい方は[こちら](#)。

2. 確認ポップアップが表示されます。

1. 電子証明書を更新する場合は、更新ボタンを押してください。
2. 電子証明書を更新しない場合は、キャンセルボタンを押してください。

マイアカウント

アカウント情報

氏名	田中愛	
メールアドレス	tanaka@nttdata.com	変更
ログインパスワード	●●●●●	変更
電話番号	090123	

電子証明書更新 **②**

ルート証明書ダウンロード

更新してもよろしいですか？

キャンセル **更新** **①**

ルート証明書を必要とする場合に、こちらのボタンからダウンロードし、お客様の端末にインストールを行ってください（通常は不要です）。
※ルート証明書・・・契約完了後に電子署名の正当性について第三者に提出が必要な場合に発行するもの。
インストール方法を確認したい方は[こちら](#)。

3.1.5 ルート証明書ダウンロード

契約完了後にダウンロードした契約書の署名の改ざん検証やタイムスタンプの検証をするためには、検証に必要なルート証明書をダウンロードし、契約書を閲覧する端末に証明書をインストールする必要があります。

(1) ルート証明書ダウンロード

1. マイアカウント情報画面のルート証明書ダウンロードを押してください。zipファイルをダウンロードできます。

※「インストール方法を確認したい方はこちら」のボタンから、下記のルート証明書インストール方法が記載されたPDFファイルをダウンロードすることができます。

The screenshot shows the FIDEA user account management interface. At the top is a green header with the FIDEA logo and the text 'フィデア電子契約サービス'. Below this is a grey bar labeled 'マイアカウント'. The main content area is titled 'アカウント情報' (Account Information) and contains a table with the following details:

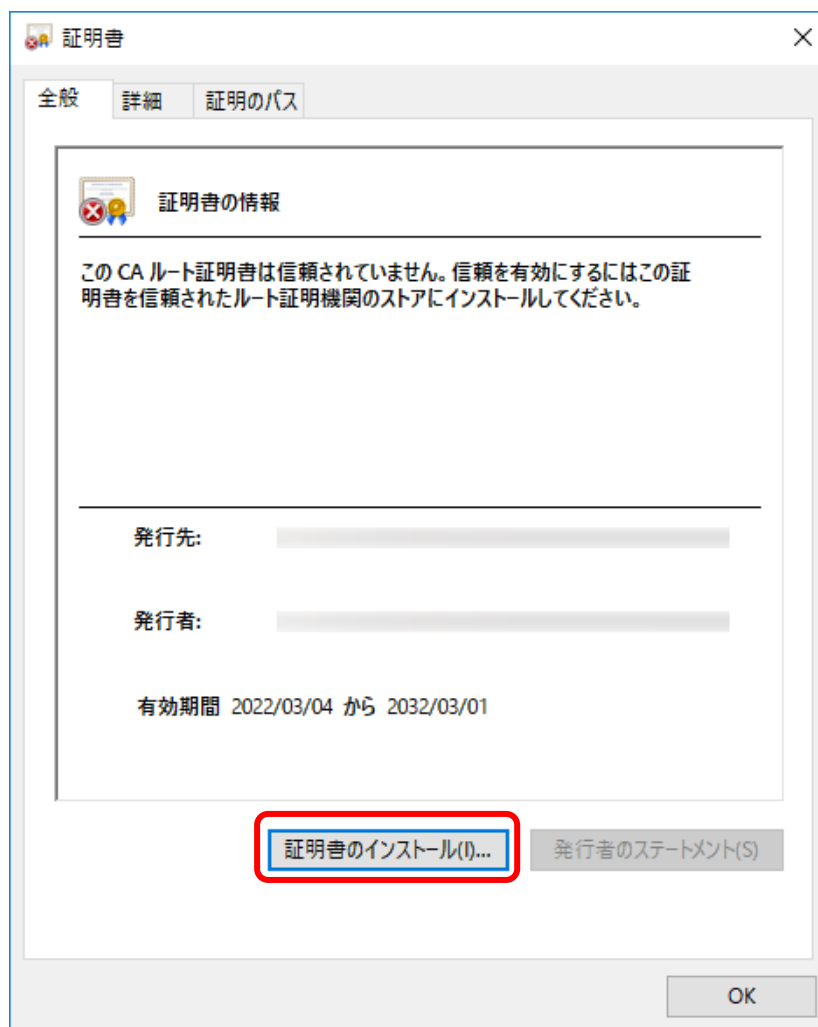
氏名	田中愛	
メールアドレス	tanaka@nttdata.com	変更
ログインパスワード	●●●●●	変更
電話番号	09012345678	

Below the table, there is a green button labeled '電子証明書更新' (Update Electronic Certificate) and a note: '電子証明書の有効期限があと5日です。' (The validity period of the electronic certificate is 5 days left).

Below that is a red button labeled 'ルート証明書ダウンロード' (Download Root Certificate), which is highlighted with a red box. To the right of this button, there is explanatory text: 'ルート証明書を必要とする場合に、こちらのボタンからダウンロードし、お客様の端末にインストールを行ってください（通常は不要です）。' (When a root certificate is required, please download it from this button and install it on your device (usually not necessary)). It also includes a note: '※ルート証明書・・・契約完了後に電子署名の正当性について第三者に提出が必要な場合に発行するもの。' (Note: Root certificate... issued when a third party needs to submit the validity of the electronic signature after contract completion) and a link: 'インストール方法を確認したい方は[こちら](#)。' (If you want to check the installation method, please click [here](#)).

(2) インストール

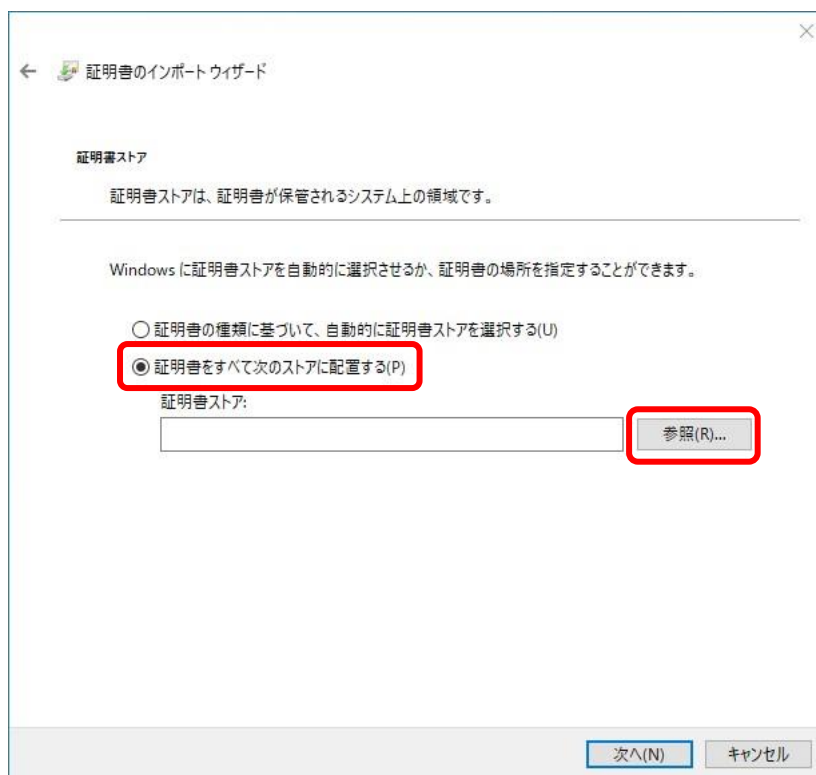
1. ダウンロードしたzipファイルを解凍後、インストールしたい証明書のファイルを開いてください。
※証明書は1つずつインストールできます。
2. ルート証明書のプロパティ画面が表示されます。「証明書のインストール(I)」をクリックします。



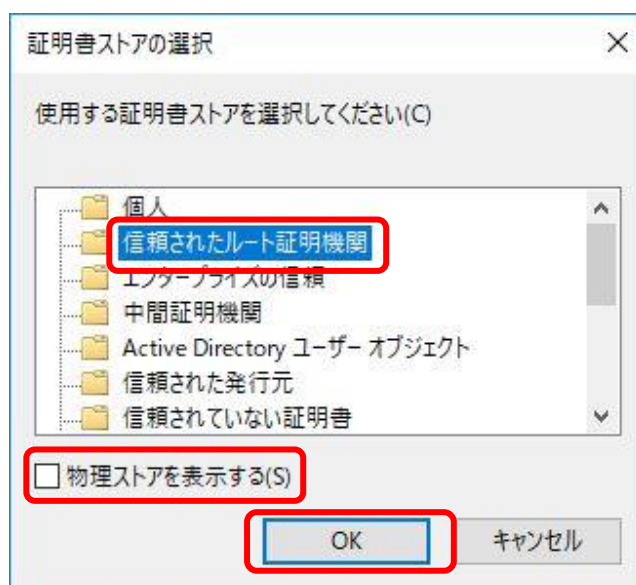
3. 「証明書のインポート ウィザード」画面の「保存場所」にて、「現在のユーザー(C)」をクリック (●) し、「次へ(N)」をクリックします。



4. 「証明書のインポート ウィザード」画面の「証明書ストア」にて、「証明書をすべて次のストアに配置する(P)」をクリック (●) し、「参照(R)」をクリックします。

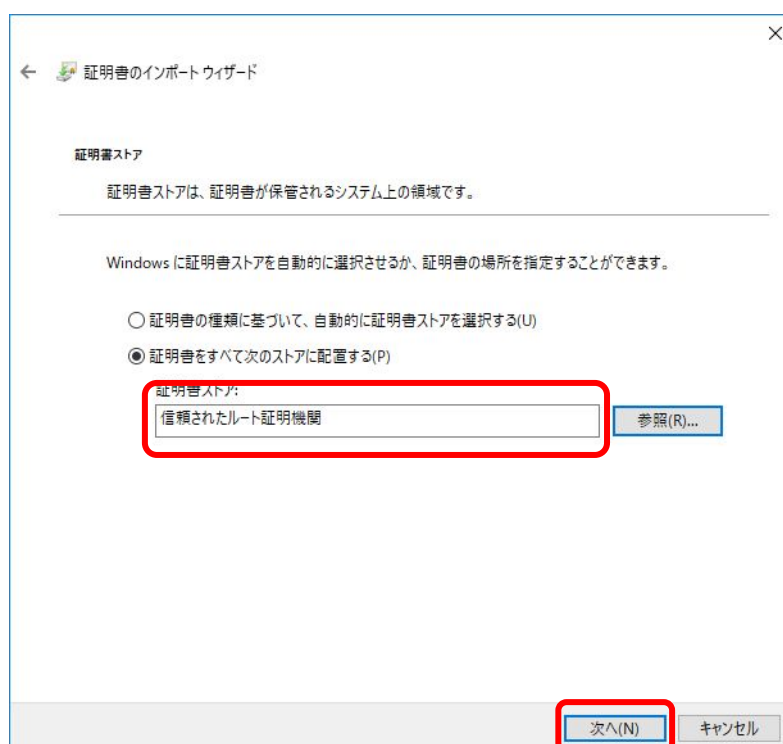


5. 「証明書ストアの選択」画面が表示されます。「物理ストアを表示する(S)」が空欄であることを確認します。「信頼されたルート証明機関」をクリックし、「OK」をクリックします。

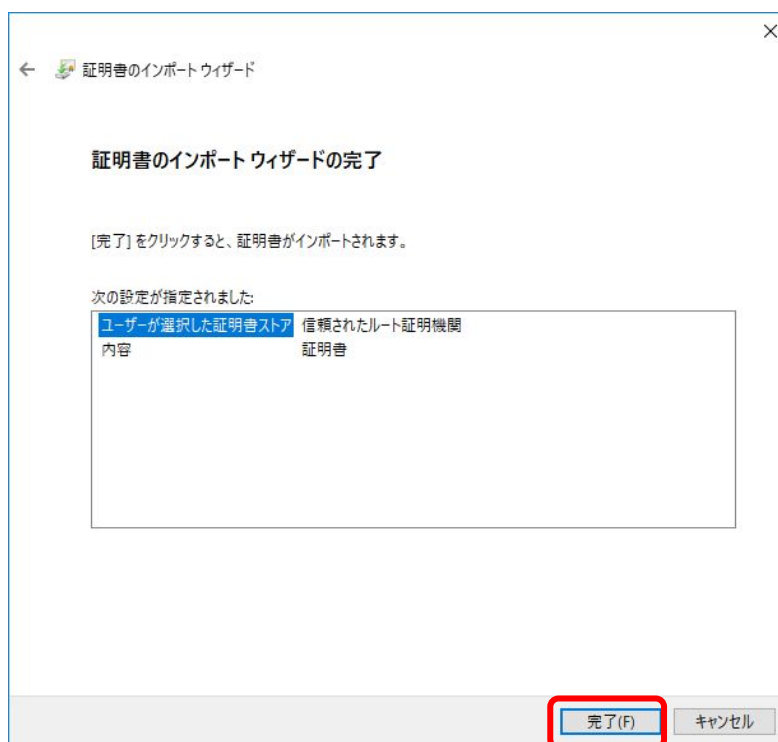


6. 「証明書のインポート ウィザード」画面が表示されます。

「証明書ストア」の欄に「信頼されたルート証明機関」と表示されていることを確認し、「次へ(N)」をクリックします。



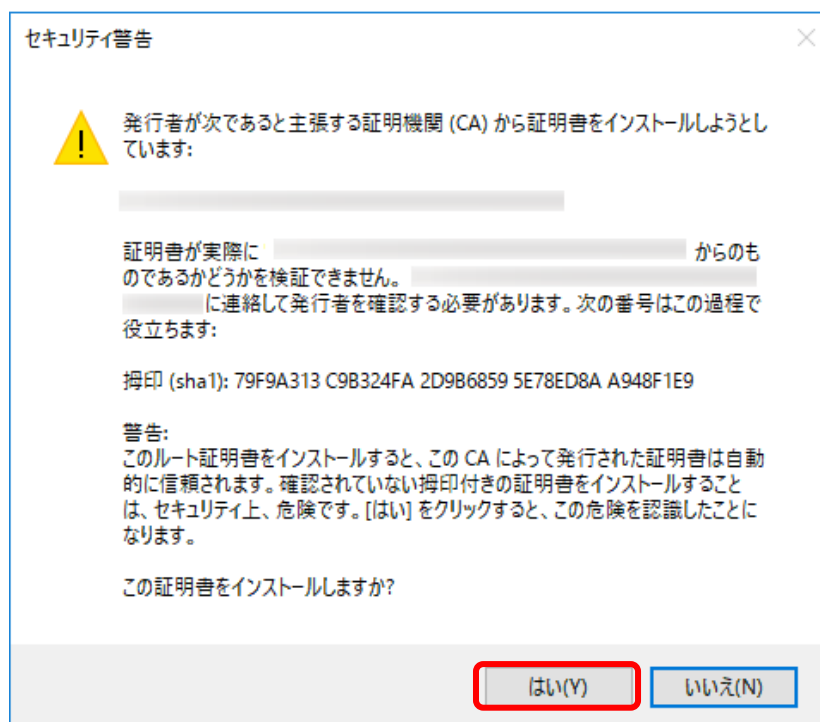
7. 証明書のインポート ウィザードの完了画面が表示されます。「ユーザが選択した証明書ストア」の欄に「信頼されたルート証明機関」と表示されていることを確認し、「完了(F)」をクリックします。



補 足

- 「完了(F)」をクリックした後に、「セキュリティ警告」画面表示されることがあります。

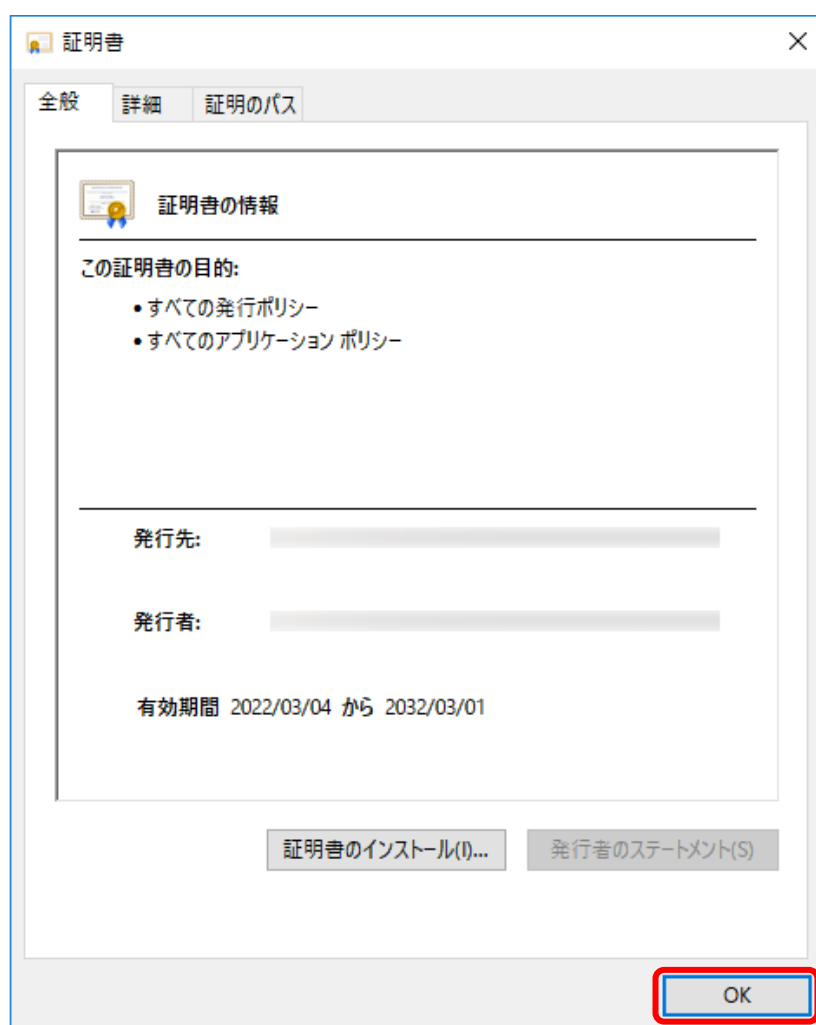
この画面が表示された場合は、「はい(Y)」をクリックしてください。



8. 証明書のインポート ウィザードの完了画面が表示されます。「正しくインポートされました。」と表示されていることを確認し、「OK」をクリックします。



9. ルート証明書のプロパティ画面で「OK」をクリックし、画面を閉じます。



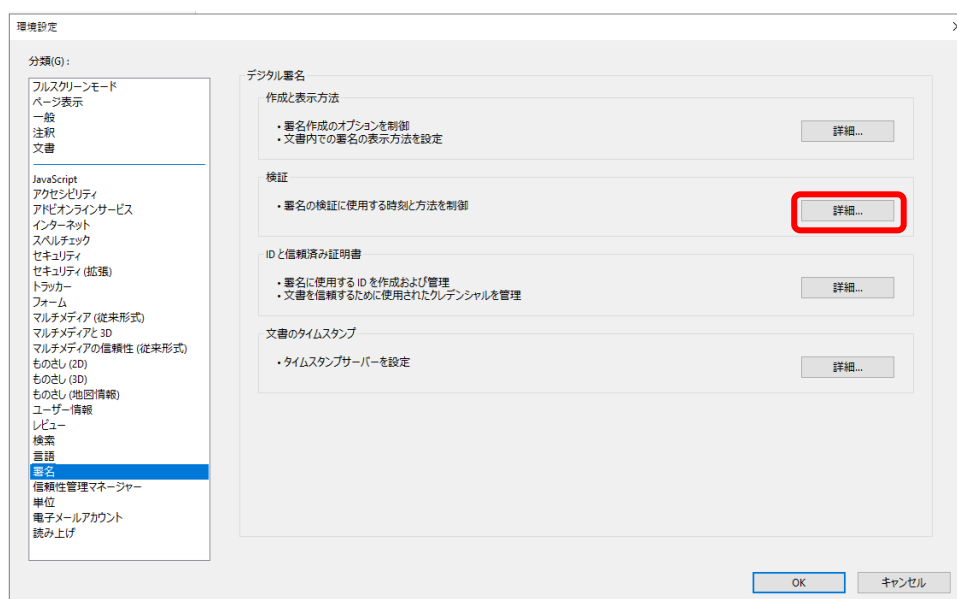
以上で、ルート証明書のインストールが完了です。

※ここからは、PDF 上で「署名の完全性が不明」と表示される場合の手順になります。

10. Acrobat Readerのメニュー>環境設定を開きます。



11. 署名-検証の詳細ボタンを押してください。



12. 証明済み文書を検証のチェックを付けて、OKボタンを押してください。

署名検証の環境設定

☒ 文書を開くときに署名を検証(V)
☐ 有効であるが信頼していない署名が文書にある場合、署名者を確認して信頼性を設定

検証動作

検証方法:

☐ 文書で指定された方法を使用。使用できない場合は確認メッセージを表示(U)
☒ 文書で指定された方法を使用。使用できない場合はデフォルトの方法を使用(D)
☐ 常にデフォルトの方法を使用(W): Adobe デフォルトセキュリティ

☒ 署名検証の際に証明書の失効確認が成功することを要求(R)
☒ 期限切れのタイムスタンプを使用(E)
☐ 文書の検証情報を無視(I)

検証時刻

署名の検証に使用する時刻:

☒ 署名が作成された時刻(T)
☐ 署名に埋め込まれている保証された時刻 (タイムスタンプ)(S)
☐ 現在の時刻(C)

検証情報

署名済み PDF を保存時に自動的に検証情報を追加:

☒ 検証情報が大きすぎる場合に確認
☐ 常に
☐ 行わない

Windows 統合

以下の操作について、Windows 証明書ストアのすべてのルート証明書を信頼:

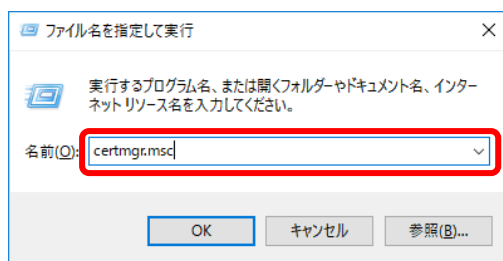
☒ 署名を検証(S)
☒ 証明済み文書を検証(D)

これらのオプションのいずれかを選択すると、任意のマテリアルが信頼済みのコンテンツとみなされます。これらの機能を有効にする場合は、十分な注意が必要です。

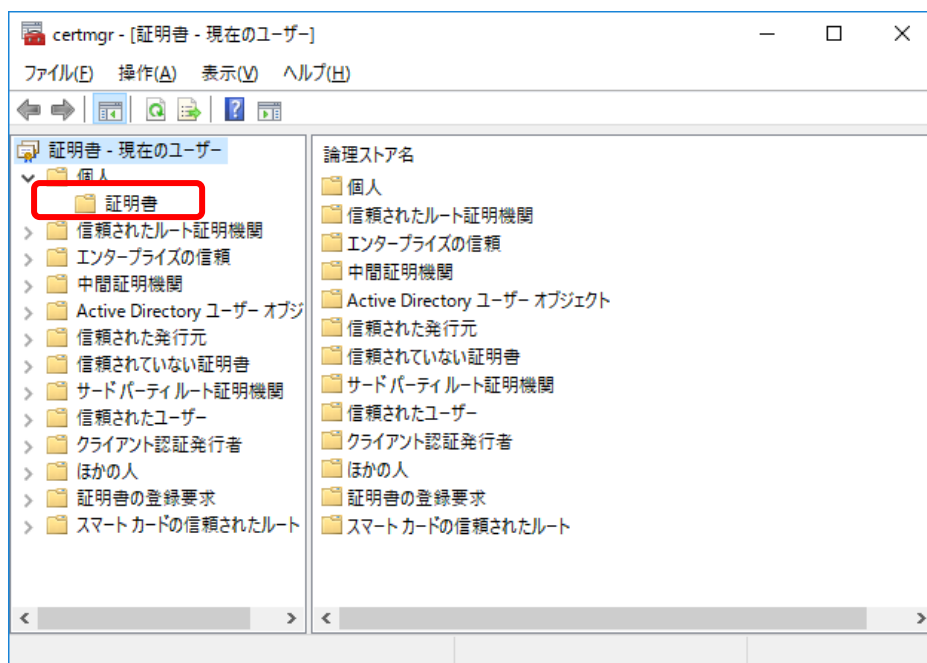
ヘルプ OK キャンセル

(3) ルート証明書の確認方法

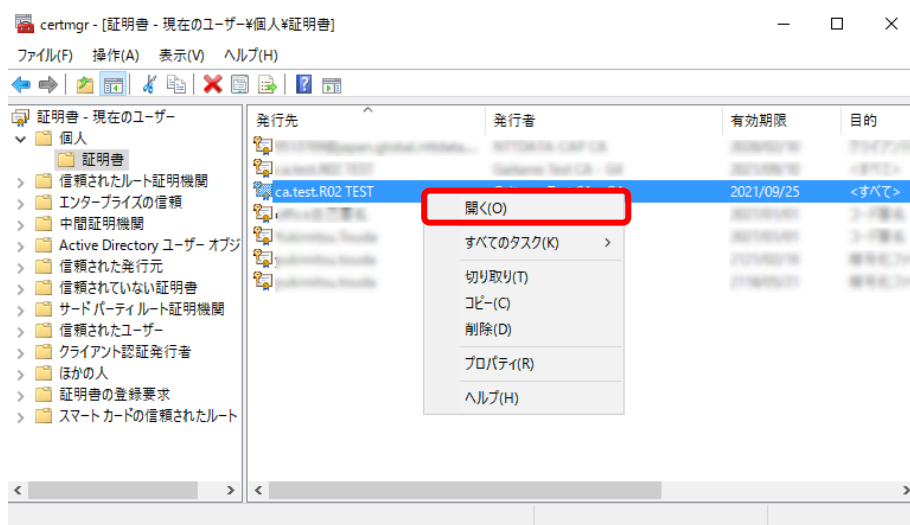
1. キーボードの Windows キーと「R」を押下し、「ファイル名を指定して実行」を起動します。
2. 「名前(O)」に「certmgr.msc」を入力して ENTER キーを押下し、証明書マネージャを起動します。



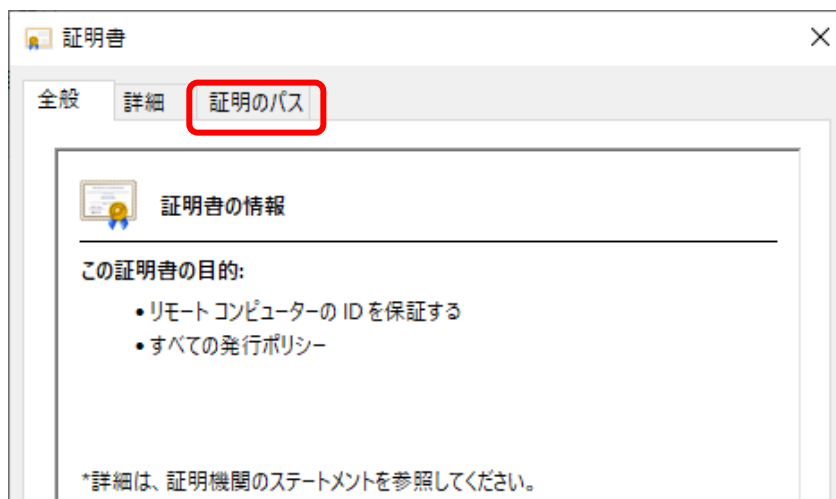
3. 左側の一覧から「個人」→「証明書」をクリックします。



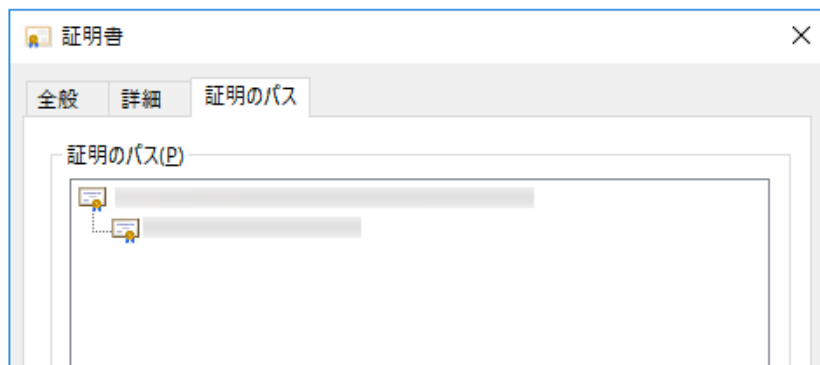
4. 分類された証明書のうち、対象の証明書を右クリックし「開く」をクリックします。



5. 「証明書」画面が表示されます。「証明のパス」タブをクリックします。



6. 「証明のパス」タブにルート証明書があることを確認します。

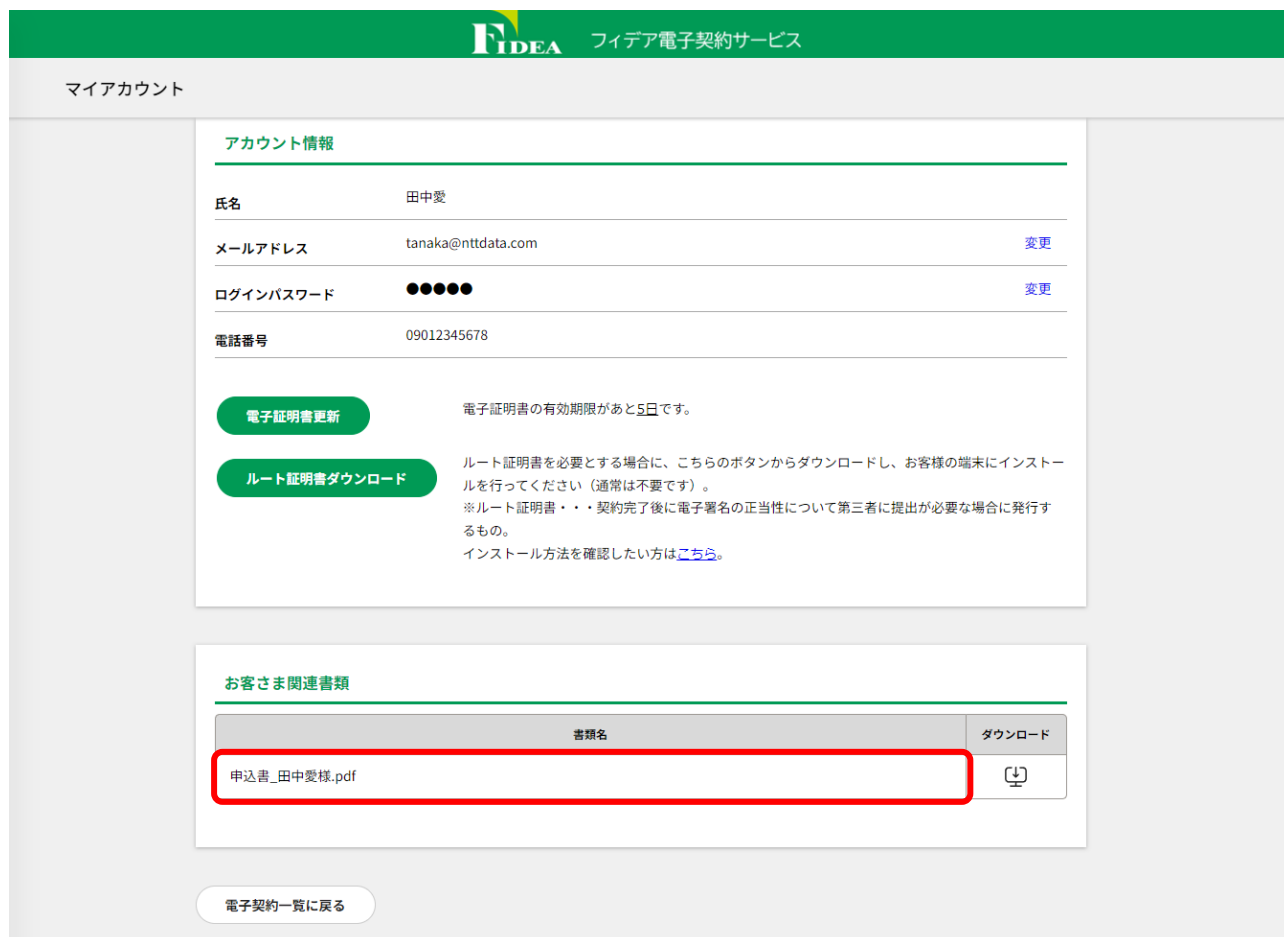


以上で、ルート証明書の確認が完了です。

3.1.6 関連書類のダウンロード

お客さまの関連書類をマイアカウント画面からダウンロードして、閲覧することができます。

1. お客さま関連書類の欄に、登録された書類一覧が表示されています。



書類を閲覧する場合は、ダウンロードアイコンを押してダウンロードしてください。



第4章 電子署名

4.1 電子署名

4.1.1 機能概要

- ① 契約状況が「署名要」になっている契約について、署名を行います。
- ② 署名後は契約状況が「署名済」に変わり、契約書を閲覧できます。

4.1.2 電子契約一覧の見方

1. 署名依頼メールが来ます。メールに記載されたリンクからフィデア電子契約サービスのサイトにアクセスし、ログインしてください。

FIDEA フィデア電子契約サービス					
山田太郎					
電子契約一覧					
契約状況	債務者名(甲)	契約開始日	契約満了日		
署名要	山田太郎	2022/07/01	2025/07/01	署名	+
署名要	山田太郎	2022/07/01	2025/07/01	署名	+
署名要	山田太郎	2022/07/01	2025/07/01	署名	+

2. 電子契約一覧には、契約状況が「署名要」となっているご自身の契約が表示されています。

契約状況	債務者名(甲)	契約開始日	契約満了日		
署名要	山田太郎	2022/07/01	2025/07/01	署名	+

↓

契約状況	債務者名(甲)	契約開始日	契約満了日		
署名要	山田太郎	2022/07/01	2025/07/01	署名	-
署名フロー					
債務者甲 2022/07/01 10:24:10		連帯保証人 2022/07/01 13:24:10		担保提供者	
✓ 田中蒼		② 山田太郎		② 山田太郎	

※プラス(+)ボタンを押すと契約の署名フローを閲覧できます。マイナス(-)ボタンで閉じることができます。

項目名	説明	備考
契約状況	署名要…電子署名が必要です。署名ボタンを押して後続の操作を行ってください。 署名済…電子署名は完了しています。	
債務者名(甲)	本契約の債務者甲名を表示しています。	
契約開始日	本契約の契約開始日を表示しています。	
契約満了日	本契約の契約満了日を表示しています。	
署名フロー	債務者甲、債務者乙、連帯保証人、担保提供者などお客様の署名者が表示されています。	

4.1.3 電子契約一覧の検索

1. 検索フィールドを押してください。

The screenshot shows the FIDEA electronic contract service interface. At the top, there is a green header with the FIDEA logo and the text "フィデア電子契約サービス". On the right, a user profile icon and the name "山田太郎" are visible. Below the header, the page title "電子契約一覧" is displayed. A search bar with a magnifying glass icon and the text "検索" is highlighted with a red box. Below the search bar, there is a table with the following columns: "契約状況", "債務者名(甲)", "契約金額", "契約開始日", and "契約満了日". The first row of the table shows "署名要", "株式会社山田", "1,000,000円", "2022/07/01", and "2025/07/01". To the right of the table, there is a green button labeled "署名" and a plus icon.

2. 検索条件の入力欄が表示されます。

The screenshot shows the FIDEA electronic contract service interface with the search conditions input fields highlighted by a red box. The search bar now contains a dropdown menu for "契約ステータス" with the selected option "署名中の契約". Below it, there is a date range input field for "契約開始日" with two calendar icons. To the right of the input fields, there are two buttons: "クリア" (Clear) and "検索" (Search). The table below the search bar remains the same as in the previous screenshot.

3. 検索条件は以下の通りです。

検索条件	説明	備考
署名中の契約	署名要・署名済のステータスになっている契約を表示します。	プルダウン項目で、いずれかを選択できます。
完了の契約	完了のステータスになっている契約を表示します。	※すべての契約は、電子契約一括ダウンロード権限を保持するユーザのみに表示されます。
すべての契約	全ステータスの契約を表示します。	
契約開始日	検索する契約の契約開始日を入力します。	カレンダーアイコンを押すと、カレンダーが表示され、日付を選択できます

4. 検索条件入力後、検索ボタンを押すと、条件に合致する契約が表示されます。

※入力した検索条件を一括で削除する場合は、クリアボタンを押してください。

電子契約一覧

検索

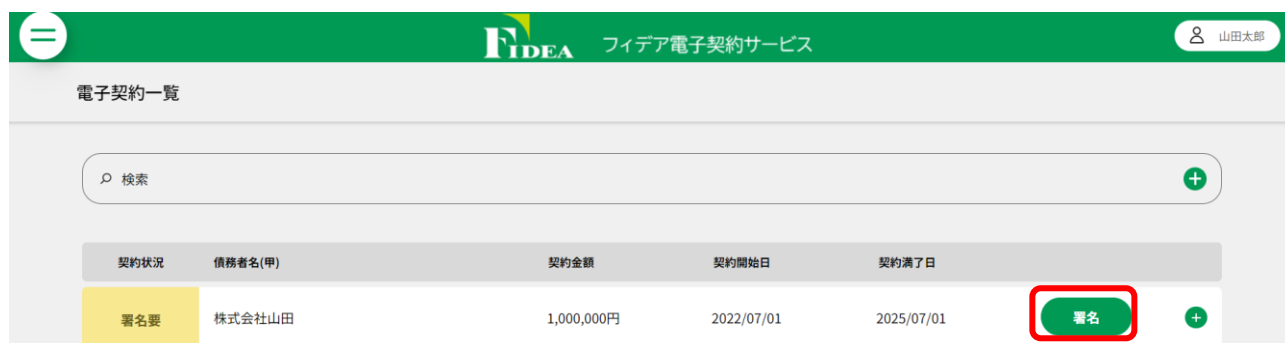
契約ステータス 署名中の契約 ▼

契約開始日 [Calendar Icon] ~ [Calendar Icon]

クリア 検索

4.1.4 契約書類への署名

1. 契約状況が「署名要」となっている場合、電子署名が必要です。署名ボタンを押してください。



2. 役割名が記載されたボタンが表示されます。自分に割り当てられた役割を確認して、ボタンを押してください。



3. 署名画面が表示されます。

[illegible]

4. 各種書類はタブで切り替えて表示することができます。契約書を開くと、オレンジ色のチェックマークが緑色に変わります。

契約内容をご確認いただき、署名ボタンを押してください。契約書を開くとオレンジ色のチェックマークが緑色に変わります。全てのチェックマークが緑に変わったら、署名ボタンを押せるようになります。

☒ 金銭消費貸借契約証書_電子契約 (元金均等)
 ☒ 借入利率に関する特約書 (前月第一営業日TIBOR)

1 / 2

金銭消費貸借契約証書

(元金均等) 第2条 (元金返済等の自動支払)

① 本契約のもとづく借入金の返済および利息の支払については、小切手の振出し、または普通通金振振および返済請求の提出をしますが、貸付は約定返済日に、その返済金および支払利息相当額を債権者名義の前記引当し口座に支払するものとします。この場合、預金残高がその返済金および支払利息相当額に満たない時、不足分については差控および支払がないものとされて、借入金を請求するものとします。

株式会社 荏内銀行 御中

契約日 (借入日) 2025年5月7日



契約内容をご確認いただき、署名ボタンを押してください。契約書を開くとオレンジ色のチェックマークが緑色に変わります。全てのチェックマークが緑に変わったら、署名ボタンを押せるようになります。

✔ 金銭消費貸借契約証書_電子契約（元金均等）

✔ 借入利率に関する特約書（前月第一営業日TIBOR）

←

→

1 / 2

金銭消費貸借契約証書

（元金均等） 第2条（元金返済等の自動支払）
① 弁済金および支払利息の振込口座からの引落し
② 本契約により借入金の弁済および利息の支払については、小切手の振出し、または普通預金通帳振出および振替手書の提出をしません。貴行は約定弁済日に、その弁済金および支払利息相当額を債権者名義の附記簿引落しのうえ充当するものとします。この場合、預金残高がその弁済金および支払利息相当額に満たない時は、

株式会社 荘内銀行 御中
契約日
(借入日) 2025年5月7日

5. 全ての書類を確認し、チェックマークが緑色になると署名ボタンを押すことができます。

FIDEA フィデア電子契約サービス

電子契約署名

対応文字等）が氏名等に含まれる場合は、常用漢字・カタカナ等で表示される場合がありますが、氏名表記の違いにより契約の成立について異議申し立てを行いません。

第1条 借入利率および基準金利の確認

借入利率	年	3.40000	%
変動金利の基準金利	借入日または利息支払日の前月第一営業日に全銀協TIBOR運営機関が公表した日本円TIBORの12カ月物 (小数点以下第5位まで使用する)		
本契約締結日現在の基準金利	年	0.79909	%
スプレッド		2.60091	%

第2条 利率変更に関する特約

① 借入利率は、基準金利の変動にともなって、その変動幅と同一幅で引上げ引下げされることに同意します。
 ② 基準金利が0%を下回る場合には、基準金利を0%とすることに同意します。
 ③ 前①項による利率の引上げ引下げは、12カ月毎行うものとし、変動後最初に到来する利息支払日の翌日から適用します。

第3条 基準金利の変更

① 基準金利（日本円TIBOR）が、金融情勢の変化、その他相当の事由により廃止された場合には、貴行は基準金利を一般に相当と認められる金利に変更できるものとします。

第4条 スプレッドの変更

① スプレッドは、債務者の業況等の変動により、貴行が必要と認めた場合は貴行との協議の上変更できるものとします。
 ② 前①項の場合は、新たに借入利率に関する特約書を差入します。新たな借入利率の適用開始日は、差入後最初に到来する利息支払日の翌日からとします。

第5条 原契約の適用

本契約に定めなき事項については、引続き原契約の定めによるものとします。

戻る
署名

6. 重要事項説明書画面が表示されます。

- ① 表示された重要事項説明書の内容を確認し、最後までスクロールしてください。
- ② 「はい」ボタンが有効になりましたら、「はい」を押してください。
- ③ 同意しない場合は、「いいえ」を押して署名画面に戻ってください。

最後までスクロールしてご確認ください。
最後までスクロールすると、はいボタンが押せるようになります。

重要事項説明書

1. 金銭消費貸借契約
 消費貸借とは物を借り受けて、後日それと種類・数量の同じ物を返す契約をいいます。金銭を借り受け、返すことを約束する契約は、金銭の消費貸借契約となります。消費貸借といわれる意味は、借り入れた金銭自体を保管しておき、そのまま返すわけではなく、それ自体は借主が消費したうえで、別の同額の金銭により返すことになるからです。

2. 返済方法
 借主は、金銭消費貸借契約に基づき、毎月返済を行います。返済方法には「元利均等返済」と「元金均等返済」などがあります。
 「元利均等返済」はローン返済方法の一種で、毎回の元金支払額とお利息額が一定になるようにする方法です。毎回の返済額が均等となるため、返済計画が立てやすい、というメリットがある一方、当初は元金の返済額が少ないため、元金均等返済より返済総額が大きくなるデメリットがあります。

私は本契約・重要事項説明書に関して、内容に同意したうえで署名します。

いいえ
はい

7. 登録しているメールアドレスにワンタイムパスワードが通知されます。

- ① 署名を続ける場合は、通知されたワンタイムパスワードを入力して署名ボタンを押してください。
- ② 中断する場合は、キャンセルボタンを押してください。

登録されているメールアドレスにワンタイムパスワードを送信しました。
ワンタイムパスワードを入力後、署名ボタンを押してください。

元金均等・変動金利
(前月第一営業日TIBOR連動)

借入利率

株式会社 荘内銀行 御中

住所 山形県鶴岡市 大蔵川字詞合 111

株式会社 サンプル01

キャンセル 署名

8. 完了ポップアップが表示されます。電子契約一覧へ戻るボタンを押して、一覧画面に戻ってください。

第2条 借入利率変更に関する特約

- ① 借入利率は、基準金利の変動にともなって、その変動幅と同一幅で引上げ、または引下げされることに同意します。
- ② 前①項による借入利率の引上げ、または引下げは、基準金利の変動の都度行うものとし、変動後翌月1日以降最初に到来する利息支払日の翌日から変動後の借入利率に引き上げ、または引き下げされる。

第3条 基準金利の変更

- ① 基準金利（短期プライムレート）が、金融情報提供機関が公表する基準金利を一般に相当と認められる金利に変更するものとします。

第4条 基準金利との乖離幅の変更

- ① 基準金利との乖離幅は、債務者の業況等の変動に応じて変更するものとします。
- ② 前①項の場合は、新たに借入利率に関する特約に到来する利息支払日の翌日からとします。

第5条 原契約の適用

本契約に定めなき事項については、引続き原契約の定めによるものとします。

契約書の署名が完了しました。

電子契約一覧へ戻る

9. 契約状況が署名要から署名済になると、署名完了です。

署名済 鶴01102 97648 2025/05/07 2035/04/27 参照

署名フロー

債務者甲	連帯保証人	連帯保証人
2025/04/02 14:56:21		
✓ 鶴01102 ...	② 原 修	② 福井 次郎
荘内 太郎		

4.1.5 署名後の署名完了の確認のしかた

- お客様の署名フロー欄で、誰が署名済みか確認することができます。名前の左の番号がチェックマークに変わり、役割の右に署名日時が表示されていれば署名済みとなります。

署名済	鶴01102 97648	2025/05/07	2035/04/27	参照	+
署名フロー					
債務者甲	2025/04/02 14:56:21	連帯保証人	連帯保証人		
✓ 鶴01102 ...		② 原 修	② 福井 次郎		
荘内 太郎					

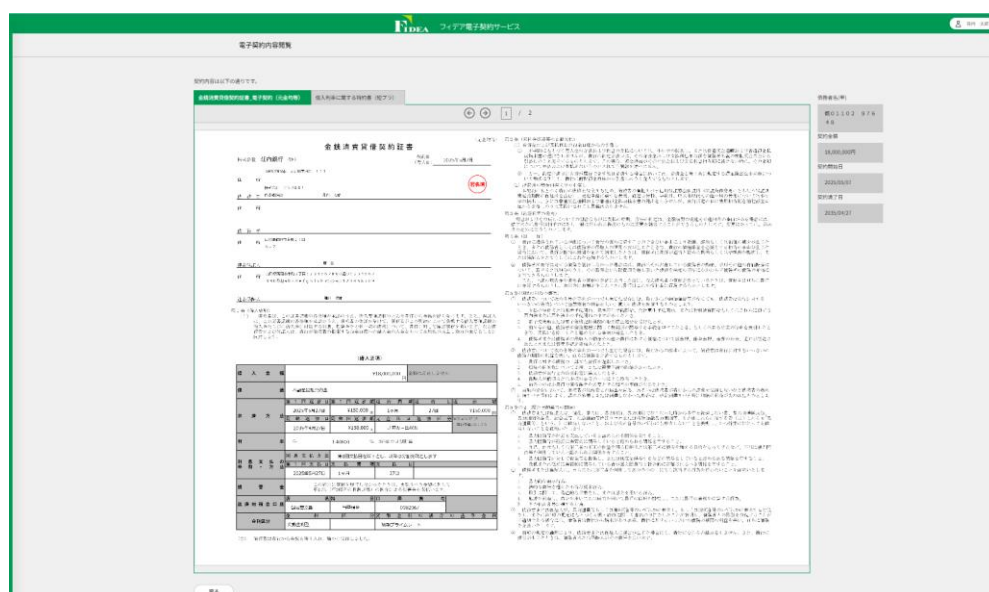
4.1.6 署名後の契約書閲覧

契約状況が署名済に変わった後、契約書の閲覧が可能になります。

- 参照ボタンを押します。

署名済	鶴01102 97648	2025/05/07	2035/04/27	参照	+
署名フロー					
債務者甲	2025/04/02 14:56:21	連帯保証人	連帯保証人		
✓ 鶴01102 ...		② 原 修	② 福井 次郎		
荘内 太郎					

- 閲覧画面が表示されます。



4.1.7 契約完了後の契約書閲覧/ダウンロード

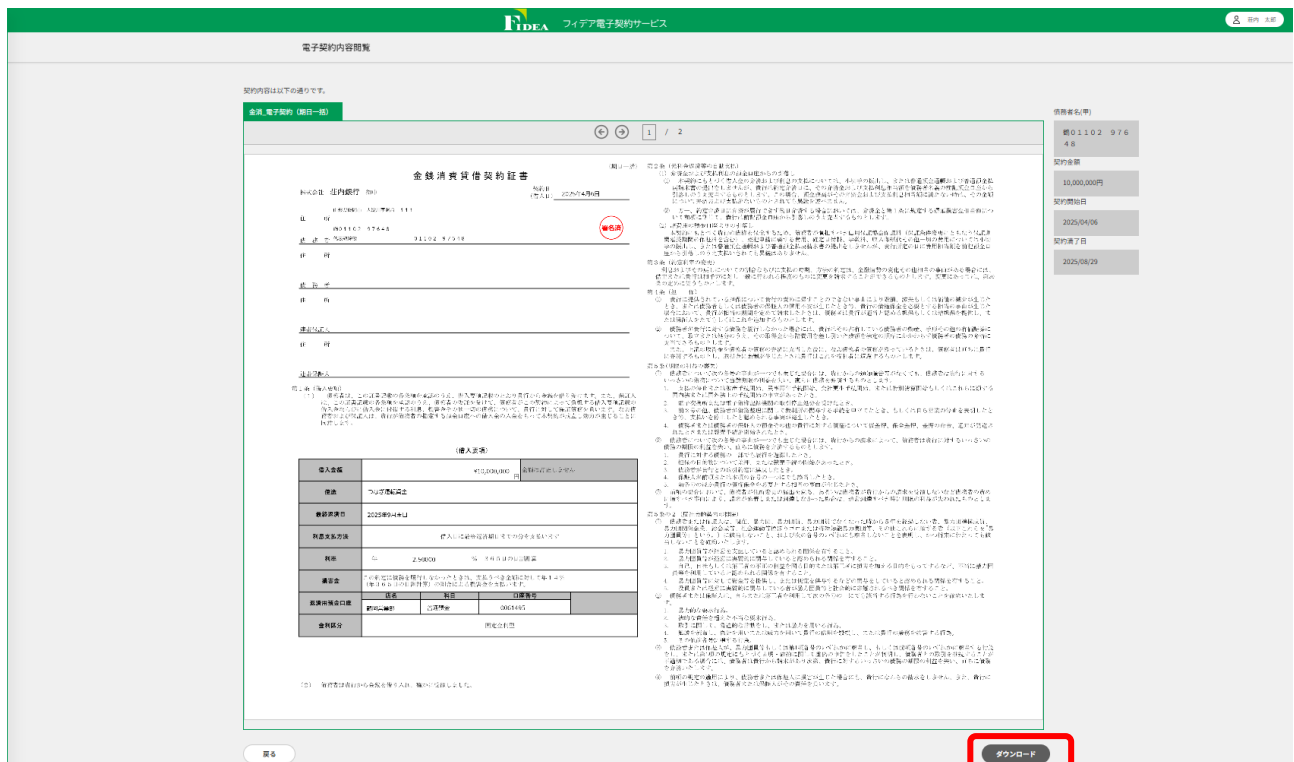
銀行とすべてのお客様の署名が完了すると、契約完了メールが登録しているメールアドレスに届きます。メールに記載されたリンクからフィデア電子契約サービスのサイトにアクセスし、ログインしてください。

1. 契約状況が完了になった契約が表示されます。閲覧する場合は参照ボタンを押してください。



2. 閲覧画面が表示されます。

- ① 契約書類をダウンロードする場合は、ダウンロードボタンを押してください。
- ② 電子契約一覧画面に戻る場合は、戻るボタンを押してください。



3. 電子署名済の契約書PDFファイルをダウンロードし、Adobe Acrobat等のPDF閲覧ソフトでファイルを開くと、電子署名情報またはタイムスタンプ情報を確認できます。

※各署名情報が問題ないことを確認するためには、事前に3.1 マイアカウントの手順の実施が必要です。

第5章 アカウント管理

5.1 法人情報参照

5.1.1 機能概要

- ① 法人情報の詳細情報を参照できる。

5.1.2 法人情報の表示

1. サイドメニューのアカウント管理>事業性融資のお客さま情報を押してください。



2. 法人情報ボタンを押してください。



3. 法人情報詳細画面が表示されます。登録されている法人情報が確認可能です。



法人情報詳細

法人情報の詳細情報です。

法人情報	
企業区分	法人企業
顧客番号	0110297648
管理店番	0705
店番	0110
融資基本口座番号	0297648
債務者名/法人名	額01102 97648
カナ氏名	カブシキガイシャ サンプル01
役職名	代表取締役
代表者氏名	01102 97648
住所	山形県鶴岡市 大湊川字洞合 111
法人アカウント状態	有効

5.2 法人お客さま情報編集

5.2.1 機能概要

- ① お客さま情報を閲覧・編集・削除できる。
- ② お客さま情報を新規追加できる。
- ③ お客さまの初回ログインパスワードを再通知できる。
- ④ お客さまのパスワードロックを解除できる。

※①～②機能は該当の権限が付与されているアカウントでのみ操作が可能です。

5.2.2 法人お客さま情報の詳細

(1) 閲覧

1. サイドメニューのアカウント管理>事業性融資のお客さま情報を押してください。

The screenshot shows the FIDEA web interface. On the left sidebar, under 'アカウント管理' (Account Management), the item '事業性融資のお客さま' (Business Financing Customer) is highlighted with a red box. The main area displays a table of business financing contracts.

契約状況	債務者名(甲)	契約開始日	契約満了日	操作
署名要	債01102 97648	2025/05/07	2035/04/30	署名
署名要	債01102 97648	2025/05/07	2026/04/30	署名
署名済	債01102 97648	2025/05/07	2035/04/27	参照
署名要	債01102 97648	2025/05/07	2025/12/27	署名
署名要	債01102 97648	2025/05/07	2035/04/27	署名
署名要	債01102 97648	2025/05/07	2035/04/27	署名

2. 法人情報ボタンを押してください。

The screenshot shows the same FIDEA web interface. In the sidebar, under 'アカウント管理' (Account Management), the item '法人情報' (Corporate Information) is now highlighted with a red box. The main area displays the same table of business financing contracts as the previous screenshot.

契約状況	債務者名(甲)	契約開始日	契約満了日	操作
署名要	債01102 97648	2025/05/07	2035/04/30	署名
署名要	債01102 97648	2025/05/07	2026/04/30	署名
署名済	債01102 97648	2025/05/07	2035/04/27	参照
署名要	債01102 97648	2025/05/07	2025/12/27	署名
署名要	債01102 97648	2025/05/07	2035/04/27	署名
署名要	債01102 97648	2025/05/07	2035/04/27	署名

3. 法人情報詳細画面が表示されます。



法人情報詳細

法人情報の詳細情報です。

法人情報	
企業区分	法人企業
顧客番号	0110297648
管理店番	0705
店番	0110
融資基本口座番号	0297648
債務者名/法人名	額01102 97648
カナ氏名	カブシキガイシャ サンプル01
役職名	代表取締役
代表者氏名	01102 97648
住所	山形県鶴岡市 大淀川字洞合 111
法人アカウント状態	有効

4. 関係者アカウントにスクロールし、閲覧するお客さまの詳細ボタンを押してください。



関係者アカウント

新規追加

氏名	住所	アカウント状態	詳細
田中勇氣	東京都港区三田3丁目5-27	有効	詳細
田中優太	東京都港区三田3丁目5-27	有効	詳細
田中沙織	東京都港区三田3丁目5-27	有効	詳細
田中咲	東京都港区三田3丁目5-27	有効	詳細
田中朋絵	東京都港区三田3丁目5-27	有効	詳細

もっと見る

5. 法人お客さま情報詳細画面が表示されます。



(2) 初回ログインパスワード再通知

1. 法人お客さまの詳細画面を表示させます。初回ログインパスワード再通知ボタンを押してください。



2. 確認ポップアップが表示されます。

- ① 再通知する場合は、再通知ボタンを押してください。
- ② 再通知しない場合は、キャンセルボタンを押してください。



3. 完了ポップアップが表示されます。戻るボタンを押して、法人お客さま情報詳細画面に戻ってください。



(3) パスワードロック解除

1. お客さまの詳細画面を表示させます。パスワードロック解除ボタンを押してください。

法人お客さま情報詳細

アカウント情報

編集

氏名 田中元気

カナ氏名 タナカゲンキ

メールアドレス tanaka@nttdata.com

お客さまアカウント状態 有効

パスワードロック解除

初回ログインパスワード再通知

権限情報

編集

2. 確認ポップアップが表示されます。

- ① 解除する場合は、解除ボタンを押してください。
- ② 解除しない場合は、キャンセルボタンを押してください。

アカウント情報

編集

氏名

カナ氏名

メールアドレス

お客さまアカウント状態 有効

ロック解除してもよろしいですか？

キャンセル

解除

パスワードロック解除

初回ログインパスワード再通知

3. 完了ポップアップが表示されます。戻るボタンを押して、法人お客さま情報詳細画面に戻ってください。



5.2.3 法人お客さま情報の編集

(1) 関係者アカウントの新規追加

1. 関係者アカウントの追加を行う場合は、新規追加ボタンを押してください。



2. 法人お客さま情報登録画面が表示されます。必須項目を入力してください。



3. 必須項目を入力したら、登録ボタンを押してください。

法人お客さま情報登録

アカウント情報

氏名 **必須** 山本 一郎 [全角]

カナ氏名 **必須** ヤマモト イチロウ [全角カタカナ]

メールアドレス **必須** ichirou-ya@ffmail.com [半角英数記号]

確認用メールアドレス **必須** ichirou-ya@ffmail.com [半角英数記号]

戻る 登録

4. 確認ポップアップが表示されます。

- ① 登録する場合は、登録ボタンを押してください。
- ② 登録しない場合は、キャンセルボタンを押してください。

アカウント情報

氏名 **必須** 山本 一郎 [全角]

カナ氏名 **必須** ヤマモト イチロウ [全角カタカナ]

メールアドレス **必須** ichirou-ya@ffmail.com [半角英数記号]

確認用メールアドレス **必須** ichirou-ya@ffmail.com [半角英数記号]

登録してもよろしいですか？

キャンセル 登録

戻る 登録

5. 完了ポップアップが表示されます。

- ① 続けて登録する場合は、続けて登録ボタンを押してください。登録画面が表示されます
- ② 法人情報詳細画面に移動する場合は、法人情報詳細画面へボタンを押してください。
法人情報詳細画面が表示されます。

(2) 関係者アカウントの編集

1. 関係者アカウントの編集を行う場合は、詳細ボタンを押してください。
※もっと見るボタンで表示行数が増えます。

氏名	住所	アカウント状態	詳細
田中勇気	東京都港区三田3丁目5-27	有効	詳細
田中俊太	東京都港区三田3丁目5-27	有効	詳細
田中沙織	東京都港区三田3丁目5-27	有効	詳細
田中咲	東京都港区三田3丁目5-27	有効	詳細
田中朋絵	東京都港区三田3丁目5-27	有効	詳細

2. 詳細画面が表示されます。アカウント情報の編集ボタンを押してください。

法人お客さま情報詳細

法人お客さまの詳細情報です。情報を変更したい場合は、編集ボタンを押してください。

アカウント情報

編集

氏名	田中元気	パスワードロック解除
カナ氏名	タナカゲンキ	初回ログインパスワード再通知
メールアドレス	tanaka@nttdata.com	
お客さまアカウント状態	有効	

3. 編集画面が表示されます。登録されているアカウント情報を編集すると変更ボタンが活性化されます。アカウント情報の編集を完了する場合は、変更ボタンを押してください。

法人お客さま情報編集

内容を変更する場合は、変更箇所を訂正し変更ボタンを押してください。

アカウント情報

氏名 必須	田中 元気	[全角]
カナ氏名 必須	タナカ ゲンキ	[全角カタカナ]
メールアドレス 必須	tanaka@nttdata.com	[半角英数記号]
確認用メールアドレス 必須		[半角英数記号]
お客さまアカウント状態	☐ 無効	

戻る **変更**

4. 確認ポップアップが表示されます。

- ① 変更する場合は、変更ボタンを押してください。
- ② 変更しない場合は、キャンセルボタンを押してください。

The screenshot shows the 'アカウント情報' (Account Information) page. A modal dialog box is displayed in the center with the text '変更してもよろしいですか？' (Are you sure you want to change?). It contains two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '変更' (Change). The '変更' button is highlighted with a red rectangle. In the background, the form fields for '氏名' (Name), 'カナ氏名' (Kana Name), 'メールアドレス' (Email Address), and '確認用メールアドレス' (Confirmation Email Address) are visible, along with the 'お客さまアカウント状態' (Customer Account Status) checkbox.

5. 完了ポップアップが表示されます。法人お客さま情報詳細に戻るボタンを押してください。

The screenshot shows the 'アカウント情報' (Account Information) page. A modal dialog box is displayed in the center with the text '変更が完了しました。' (Change is complete). It contains a single button: '法人お客さま情報詳細に戻る' (Return to Corporate Customer Information Details). This button is highlighted with a red rectangle. In the background, the same form fields as in the previous screenshot are visible. At the bottom of the page, there are two buttons: '戻る' (Back) on the left and '変更' (Change) on the right.

(3) 関係者アカウントの権限編集

1. 法人お客さまの詳細画面を表示させます。権限情報の編集ボタンを押してください。

権限情報

編集

☒ お客さまアカウント管理
お客さまアカウント情報の管理が可能となります。

利用	権限名	説明
☒	お客さまアカウント情報参照	お客さまアカウント情報の閲覧が可能となります。
☒	お客さまアカウント情報編集	お客さまアカウント情報の編集が可能となります。
☐	お客さまアカウントパスワード管理	パスワードのロック解除/初期化が可能となります。
☐	お客さまアカウント権限管理	権限情報の編集が可能となります。

戻る

アカウント削除

2. 権限編集画面が表示されます。権限情報を編集すると変更ボタンが活性化されます。
権限編集を完了する場合は、変更ボタンを押してください。

権限情報

☒ お客さまアカウント管理
お客さまアカウント情報の管理が可能となります。

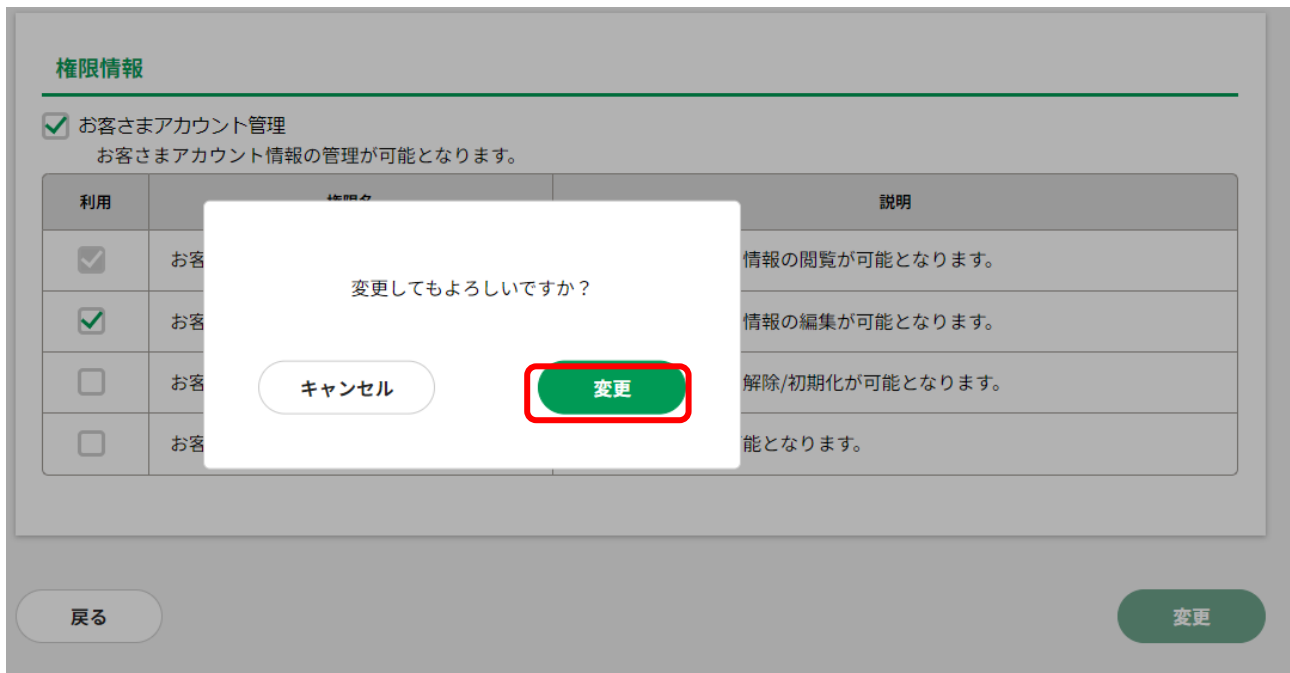
利用	権限名	説明
☒	お客さまアカウント情報参照	お客さまアカウント情報の閲覧が可能となります。
☒	お客さまアカウント情報編集	お客さまアカウント情報の編集が可能となります。
☐	お客さまアカウントパスワード管理	パスワードのロック解除/初期化が可能となります。
☐	お客さまアカウント権限管理	権限情報の編集が可能となります。

戻る

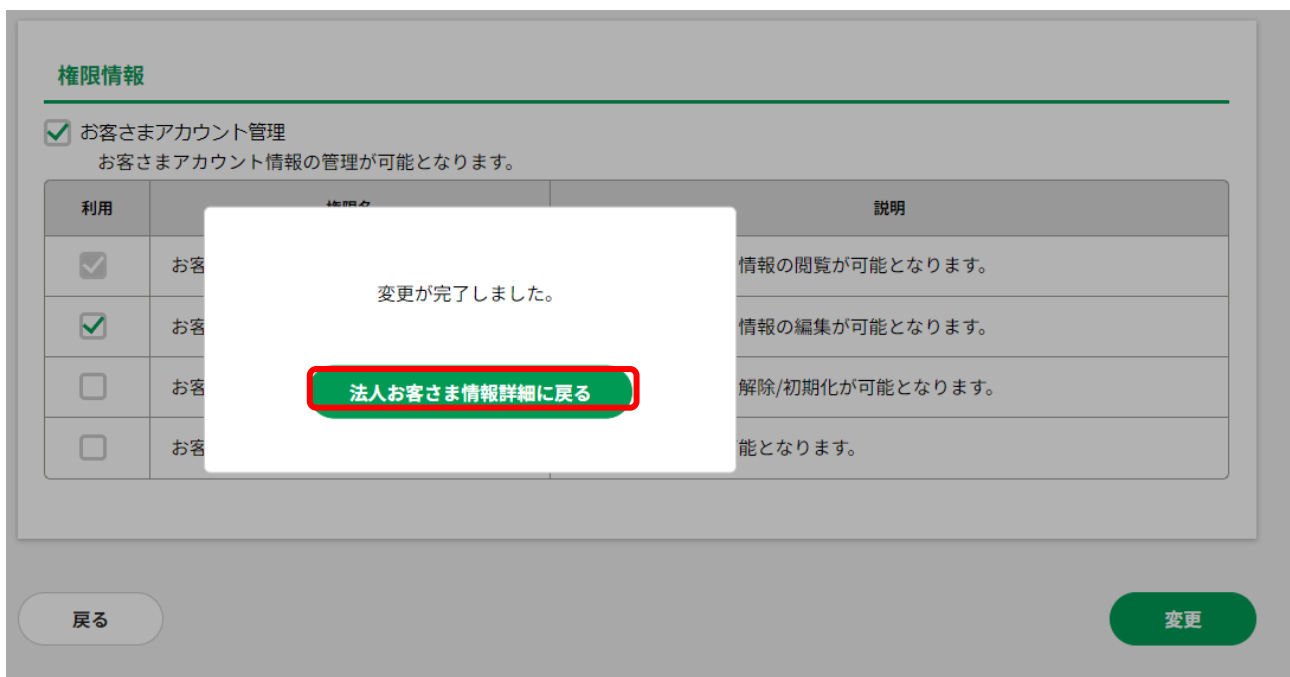
変更

3. 確認ポップアップが表示されます。

- ① 変更する場合は、変更ボタンを押してください。
- ② 変更しない場合は、キャンセルボタンを押してください。

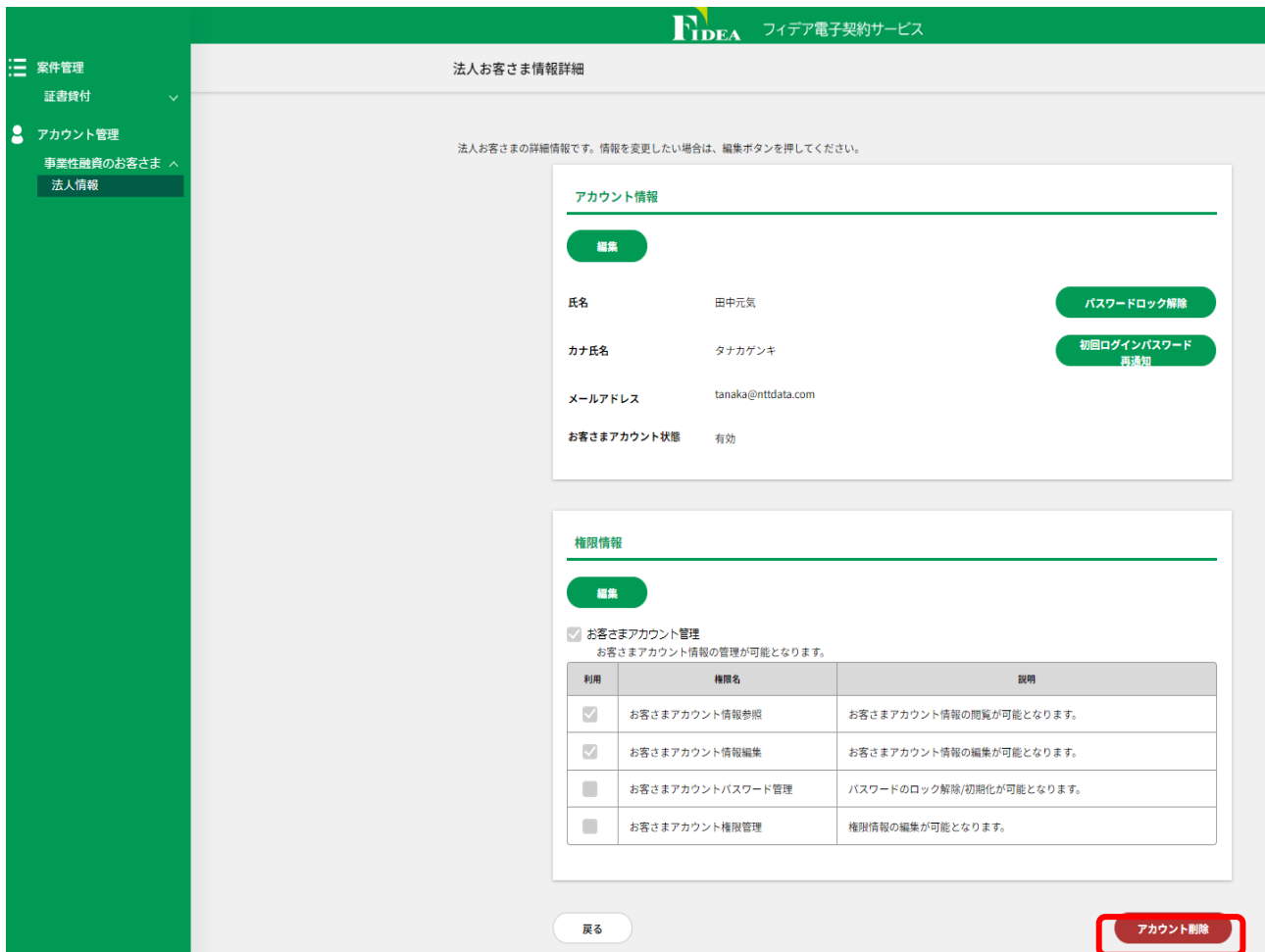


4. 完了ポップアップが表示されます。法人お客さま情報詳細に戻るボタンを押して、法人お客さま情報詳細画面に戻ってください。



(4) 削除

1. 削除する法人の詳細画面を表示します。アカウント削除ボタンを押してください。



法人お客さま情報詳細

法人お客さまの詳細情報です。情報を変更したい場合は、編集ボタンを押してください。

アカウント情報

[編集](#)

氏名	田中元気	パスワードロック解除
カナ氏名	タナカゲンキ	初回ログインパスワード再通知
メールアドレス	tanaka@nttdata.com	
お客さまアカウント状態	有効	

権限情報

[編集](#)

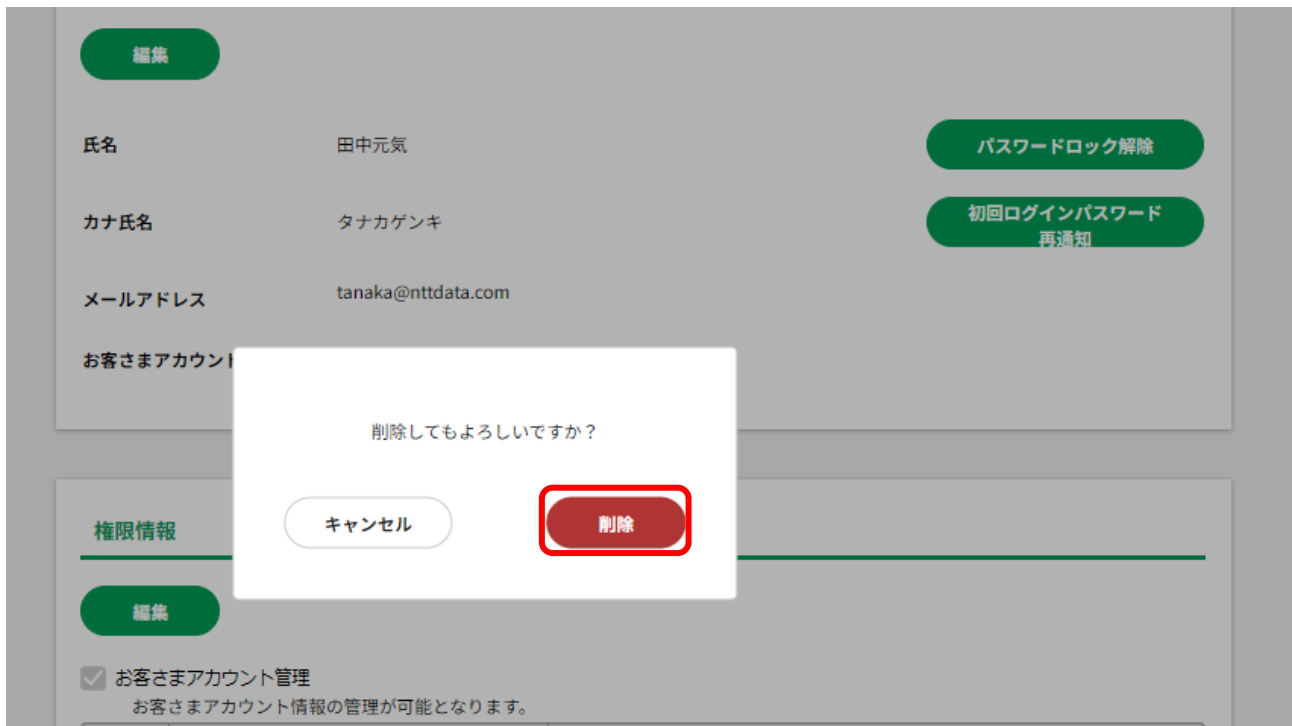
☒ お客さまアカウント管理
お客さまアカウント情報の管理が可能となります。

利用	権限名	説明
☒	お客さまアカウント情報参照	お客さまアカウント情報の閲覧が可能となります。
☒	お客さまアカウント情報編集	お客さまアカウント情報の編集が可能となります。
☐	お客さまアカウントパスワード管理	パスワードのロック解除/初期化が可能となります。
☐	お客さまアカウント権限管理	権限情報の編集が可能となります。

[戻る](#) [アカウント削除](#)

2. 確認ポップアップが表示されます

- ① 削除する場合は、削除ボタンを押してください。
- ② 削除しない場合は、キャンセルボタンを押してください。



3. 完了ポップアップが表示されます。法人お客さま情報詳細に戻るボタンを押して、法人情報詳細画面に戻ってください。



第6章 問題発生時の対処法

6.1 問題発生時の対処法

6.1.1 初回ログイン前にログイン ID/初期パスワードを紛失した

初回ログイン前に、ログインIDや初期パスワードが分からなくなった場合、お取引店担当者にご連絡ください。

6.1.2 パスワードがロックしてしまった

パスワードを5回以上間違えて入力した場合、パスワードロックがかかります。
パスワードがロックしてしまった場合、パスワードロック解除操作が必要となります。
お取引店担当者にご連絡いただき、ロック解除を依頼してください。

6.1.3 パスワードの有効期限が切れた

① 初回ログイン前(初期パスワード)

初期パスワードの有効期限が切れた場合、初期パスワードの再発行が必要です。お取引店担当者にご連絡ください。

② 初回ログイン後(初期パスワード以外)

有効期限が切れたパスワードを入力した場合、ログイン時にパスワード変更画面が表示されます。

FIDEA フィデア電子契約サービス

パスワード変更

パスワードの有効期限が切れています。パスワードを変更してください。

新しいパスワード 必須

新しいパスワード (再入力) 必須

変更

6.1.4 パスワードを紛失した

ログイン画面から、パスワードの再設定をしてください。

1. ログイン画面を表示させてください。

2. ログインパスワードを忘れた場合はこちらのボタンを押してください。

3. パスワード再設定通知画面に遷移します。

The screenshot shows the 'パスワード再設定通知' (Password Reset Notification) screen. At the top is a green header with the FIDEA logo and the text 'フィデア電子契約サービス'. The main content area is white and contains the following text: 'ログインパスワードを再設定します。登録しているメールアドレスを入力してください。' (Reset your login password. Please enter the email address you are registered with.). Below this are two red notices: '【初回ログインパスワード・ログインID（メールアドレス）をお忘れの場合】お手続き中のお取引店担当者へお問い合わせください。' (In case you forget your first login password or login ID (email address), please contact the person in charge of the transaction store during the procedure.) and '【パスワードをお忘れの場合】下記へメールアドレスを入力しメール送信してください。' (In case you forget your password, please enter the email address below and send an email.). There are two input fields: '企業ID' (Company ID) with a red '必須' (Required) label, and 'メールアドレス' (Email Address) with a red '必須' (Required) label. Below the fields is the text '※上記メールアドレスに再設定用のURLを送信します。' (We will send the reset URL to the email address above.). At the bottom are two buttons: 'ログイン画面に戻る' (Return to login screen) and 'メール送信' (Send email).

4. 企業IDと申込時に提出したメールアドレスを入力してください。

This screenshot is identical to the one above, but with a red rectangular box highlighting the '企業ID' and 'メールアドレス' input fields. The text and layout are the same as in the previous screenshot.

5. 企業IDとメールアドレスを入力後、メール送信ボタンを押してください。



パスワード再設定通知

ログインパスワードを再設定します。
登録しているメールアドレスを入力してください。

【初回ログインパスワード・ログインID（メールアドレス）をお忘れの場合】
お手続き中のお取引店担当者へお問い合わせください。

【パスワードをお忘れの場合】
下記へメールアドレスを入力しメール送信してください。

企業ID 必須

メールアドレス 必須

※上記メールアドレスに再設定用のURLを送信します。

[ログイン画面に戻る](#) [メール送信](#)

6. ポップアップが表示されます。

- ① 入力したメールアドレスにメールを送信する場合は送信ボタンを押してください。
- ② 入力したメールアドレスを修正したい場合は、キャンセルボタンを押してパスワード再設定通知画面に戻ってください。



パスワード再設定通知

ログインパスワードを再設定します。

メール送信しますか？

[キャンセル](#) [送信](#)

※上記メールアドレスに再設定用のURLを送信します。

[ログイン画面に戻る](#) [メール送信](#)

7. 届いたメールのリンクから、パスワード再設定画面を表示させます。



8. 新しいパスワードを2回入力してください。

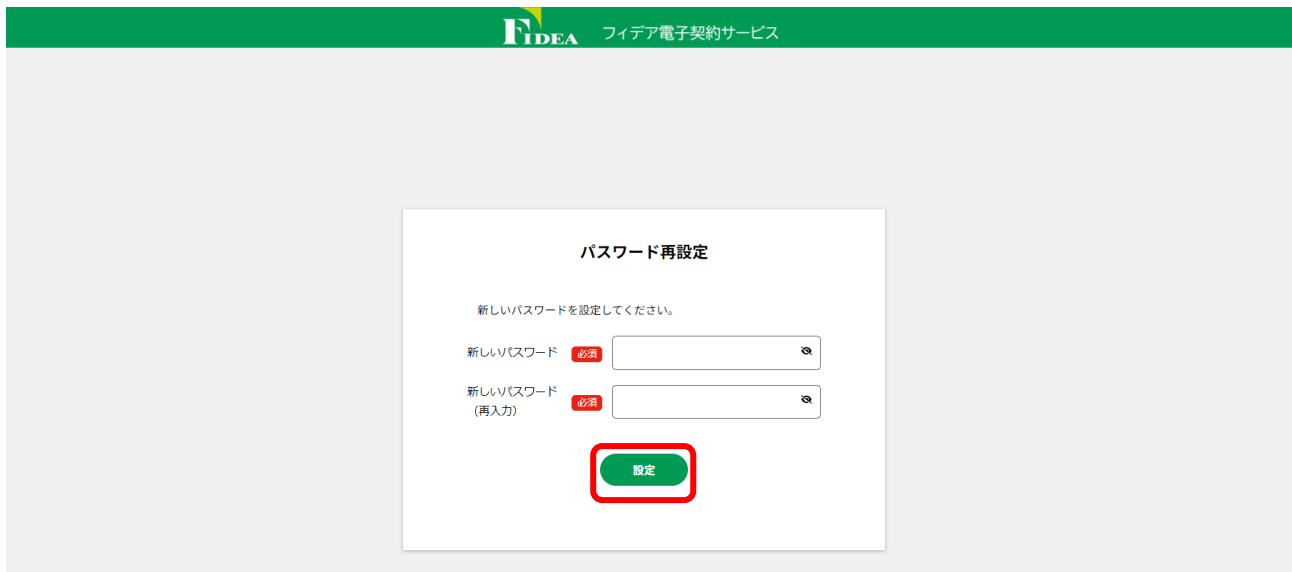
注 意

パスワードは、以下の条件を満たす必要があります。

- ① 8文字～12文字
- ② 半角英大文字、半角英小文字、数字、記号のうち3種類を混合させる。
(使用可能文字は付録1. 1. 1にて詳述)
- ③ ログインIDと同一ではない。
- ④ 前回、前々回設定したパスワードと違うものを登録する。



9. 新しいパスワードを2回入力後、設定ボタンを押してください。



10. ポップアップが表示されます。

- ① 新しいパスワードを設定する場合は設定ボタンを押してください。
- ② 新しいパスワードを修正したい場合は、キャンセルボタンを押してパスワード再設定画面に戻ってください。



11. 完了ポップアップが表示されます。ログイン画面に戻るボタンを押してログイン画面に戻り、新しいパスワードでログインしてください。



6.1.5 署名検証時に、「署名の完全性が不明」と表示される場合

3.1.5の手順10以降をご確認ください。

6.1.6 メール通知が届かない場合

迷惑メールフォルダに届いている可能性があります。迷惑メールの設定を解除してください。

6.1.7 PDFを表示した際にドット抜けが発生する場合

PDFを表示した際に、文字が欠けたりドット抜けが発生したりする場合はブラウザバージョンを最新化してください。

付録

1.1 使用可能文字

フィデア電子契約サービスを使用するうえで使用可能な文字は、以下のとおりです。

1.1.1 ログインパスワードの使用可能文字について

フィデア電子契約サービスのログインパスワードで使用可能な文字を記載します。

※記載の表はJIS X 0201に準拠しております。

		上位16進															
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
下位16進	0				0	@	P	`	p				-				
	1			!	1	A	Q	a	q			。					
	2			"	2	B	R	b	r			「					
	3			#	3	C	S	c	s			」					
	4			\$	4	D	T	d	t			、					
	5			%	5	E	U	e	u			・					
	6			&	6	F	V	f	v								
	7			'	7	G	W	g	w								
	8			(	8	H	X	h	x								
	9			)	9	I	Y	i	y								
	A			*	:	J	Z	j	z								
	B			+	;	K	[	k	{								
	C			,	<	L	¥	l									
	D			-	=	M	]	m	}								
	E			.	>	N	^	n	~						ゝ		
	F			/	?	O	_	o							。		

— 付 記 —

- 本書の内容は、部分的に変更されることがあります。
- 本書は、フィデア電子契約サービスの利用のために開示するものであり、株式会社荘内銀行が提供するフィデア電子契約サービスを利用する以外の目的で使用することを禁じます。

(問い合わせ先)

TEL : 018-837-1821 (フィデアホールディングス事務企画部)

※フィデア電子契約サービスについての問い合わせとお伝えください

Copyright ©2025 FIDEA Holdings Co. Ltd. All rights reserved.

複製・無断転載厳禁