

## I. 支払通知書閲覧方法

**ご注意！**

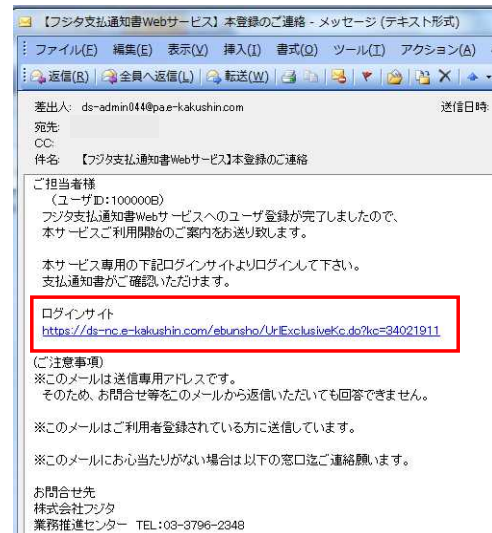
メールアドレス初期登録が完了していないと、支払通知書は閲覧できません。  
登録されていない方は、メールアドレスの登録から始めてください。

- ① 支払通知書Webサイト<<https://ds-nc.e-kakushin.com/ebunsho/UriExclusiveKc.do?kc=34021911>>にアクセスします。上記Webサイトは弊社ホームページ<<http://www.fujita.co.jp>>下部の藤興会及びお取引の皆様へ<<http://www.fujita.co.jp/partner/index.html>>からもアクセスできます。

弊社ホームページからアクセスする場合  
…ログインをクリック



本登録完了連絡メールからアクセスする場合  
…ログインサイトURLをクリック



- ② 弊社から通知しているユーザIDとパスワードを入力し、ログインボタンをクリックします。

**ご注意！**

ログインに連続6回失敗すると、アカウントがロック状態となりログインできなくなります。  
その場合、ロックの解除が必要となりますので下記「お問合せ先」までご連絡ください。

お問合せ先 : 株式会社フジタ 業務推進センター 支払窓口  
TEL : 03-3796-2348

- ③ 画面左側の支払通知書をクリックします。



④フォルダ一覧が表示されますので、会社名が表示されているフォルダをクリックします。

このスクリーンショットは、Webサービスの「フォルダ一覧」画面を示しています。左側のナビゲーションメニューには「支払通知書」の下に「100000B\_会社B」が選択されています。中央には、フォルダ名、説明、作成日時が記載されたテーブルが表示されています。

フォルダ名	フォルダ説明	作成日時
1 お知らせ	お支払に関するフジタからのお知らせです。	2013/04/02 20:42
2 Q&A・お問合せ先	支払通知書WebサービスのQ&A お支払内容・支払通知書Webサービスのお問合せ先を掲載しています。	2013/04/02 20:43
3 手形のお支払がある方はこちらをご確認ください	手形の受取方法 期日経過手形の取扱方法を掲載しています。	2013/04/02 20:43
4 サービス規定・マニュアル	支払通知書Webサービスのサービス規定 マニュアルを掲載しています。	2013/04/02 20:44
5 100000B_会社B		2013/09/09 10:00

⑤公開されている支払通知書の一覧が表示されますので、閲覧したいファイル名をクリックします。

**支払通知書の公開について**  
 5日払・・・支払日の前月月末頃  
 15日払・・・支払日の月初頃公開  
 ※支払通知書は公開から1年間公開されます。

このスクリーンショットは、Webサービスの「ファイル一覧」画面を示しています。左側のナビゲーションメニューには「100000B\_会社B」の下に「2016年05月15日払.pdf」が選択されています。中央には、ファイル名、登録日時、伊原、詳細、本人、全体が記載されたテーブルが表示されています。

選択	詳細	DL	ファイル名	登録日時	伊原	詳細	本人	全体
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2016年05月15日払.pdf	2014/05/09 10:50				(対象外)

⑥支払通知書が表示されている枠内にポインタを移動します。

このスクリーンショットは、Webサービスの「署名実行」画面を示しています。中央には、格納先、ファイル名、署名者情報が表示されています。下部には、支払通知書のプレビューが表示されています。

格納先: 支払通知書 / 100000B\_会社B  
 ファイル名: 2016年05月15日払.pdf  
 署名者情報: 未署名のため署名者情報はありません。

支払通知書のプレビューには、以下の情報が含まれています:  
 振込先: 株式会社フジタ  
 振込金額: 10,000,000円  
 振込日: 2016年05月15日

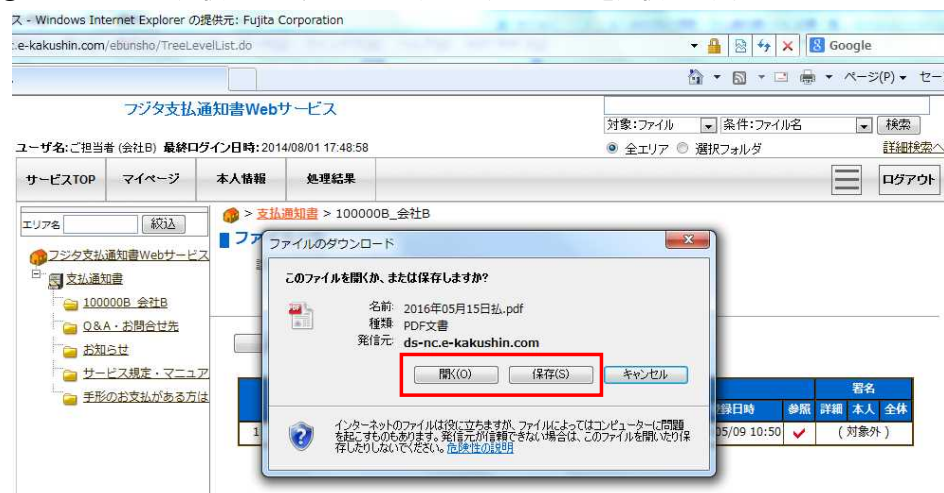
⑦支払通知書の枠外にアイコンが表示されますので、適宜PDFの保存・印刷が可能です。



⑧⑥の画面が表示されない場合は、ファイル一覧からPDFを表示させることも可能です。ファイル一覧のDLのアイコンをクリックして下さい。

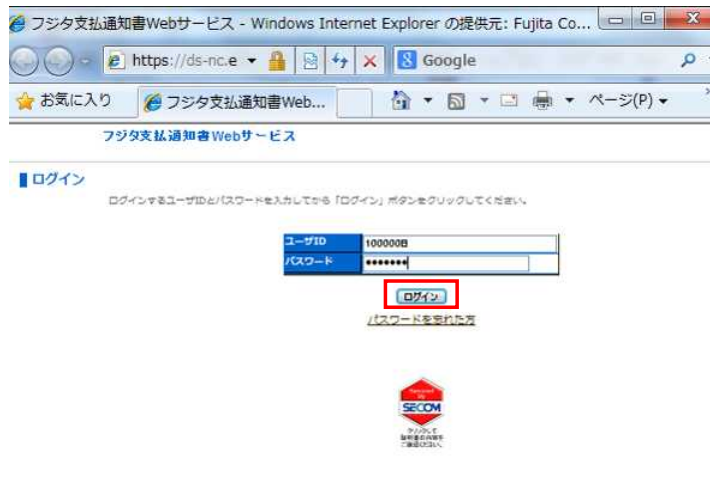


⑨ファイルの処理選択画面が表示されますので、適宜処理を選択します。



## Ⅱ.ログインパスワード・メールアドレス変更方法

①支払通知書Webサービスにログインします。



②TOPページの本人情報をクリックします。



③パスワード変更もしくはメールアドレス変更を選択します。



- ④パスワード変更の場合 現在のパスワードと新しいパスワードを入力し、変更ボタンをクリックします。

パスワード変更

「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、「変更」ボタンをクリックしてください。

ユーザID	100000B
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	.....

※確認のため、コピーせずに再入力してください。

- ⑤パスワードが変更されます。

パスワード変更 完了

パスワードの変更が完了しました。

- ⑥メールアドレス変更の場合 新しいメールアドレスを入力し、変更ボタンをクリックします。

メールアドレス変更

「現在のメールアドレス」、「新しいメールアドレス」、「新しいメールアドレスの確認入力」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

ユーザID	100000B
現在のメールアドレス	abc@123.co.jp
新しいメールアドレス	xyz@123.co.jp
新しいメールアドレスの確認入力	xyz@123.co.jp

※確認のため、コピーせずに再入力してください。

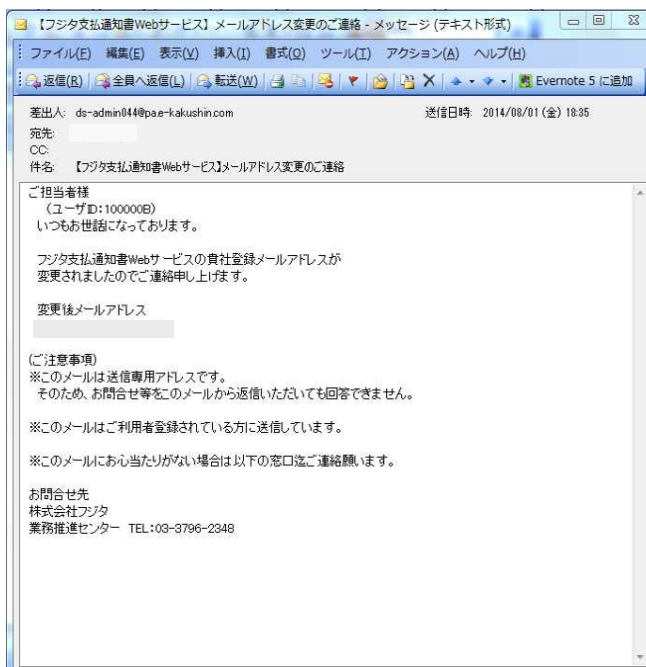
- ⑦メールアドレス変更が完了します。  
変更後のメールアドレスに確認メールを送信する場合は、メール送信ボタンをクリックします。



- ⑧変更後のメールアドレスに確認メールが送信されます。



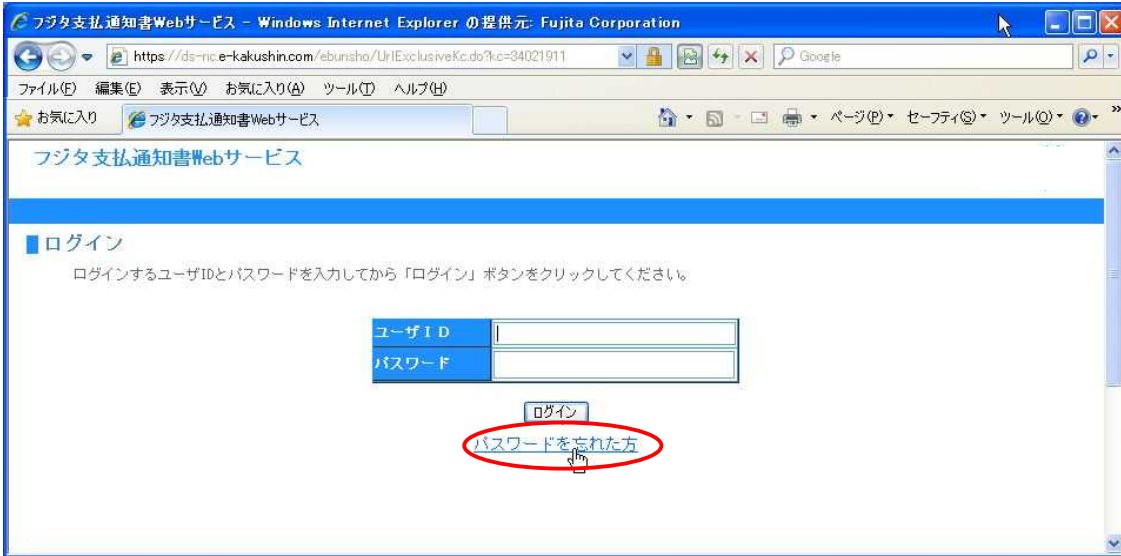
- ⑨送信された確認メールです。確認メールが届かない場合は、設定したメールアドレスに誤りがないか確認して下さい。



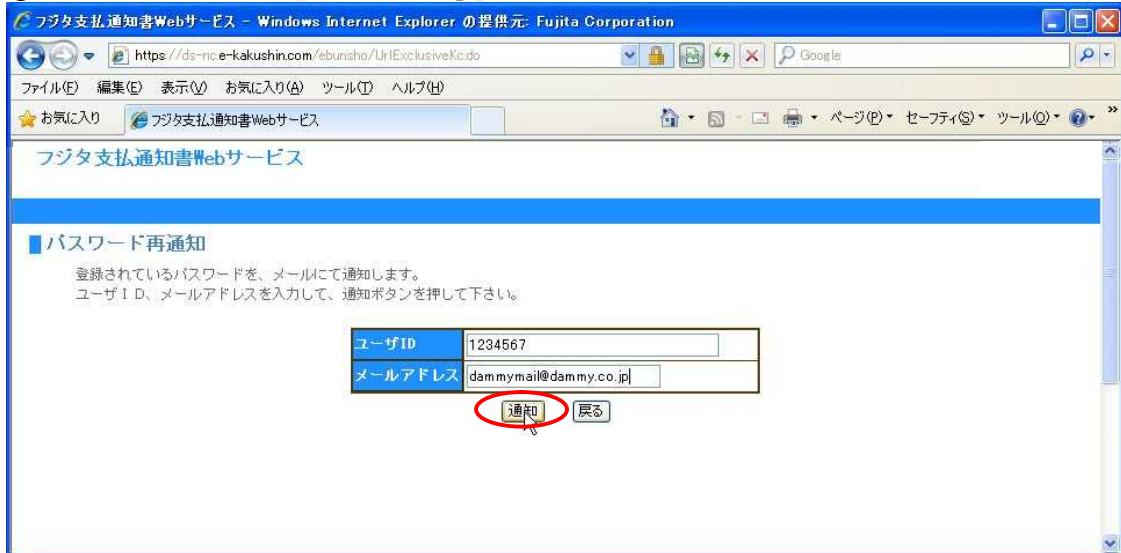
### Ⅲ. ログインパスワードを忘れた場合

ユーザIDとご登録メールアドレスを入力していただくことで、パスワードを通知します。

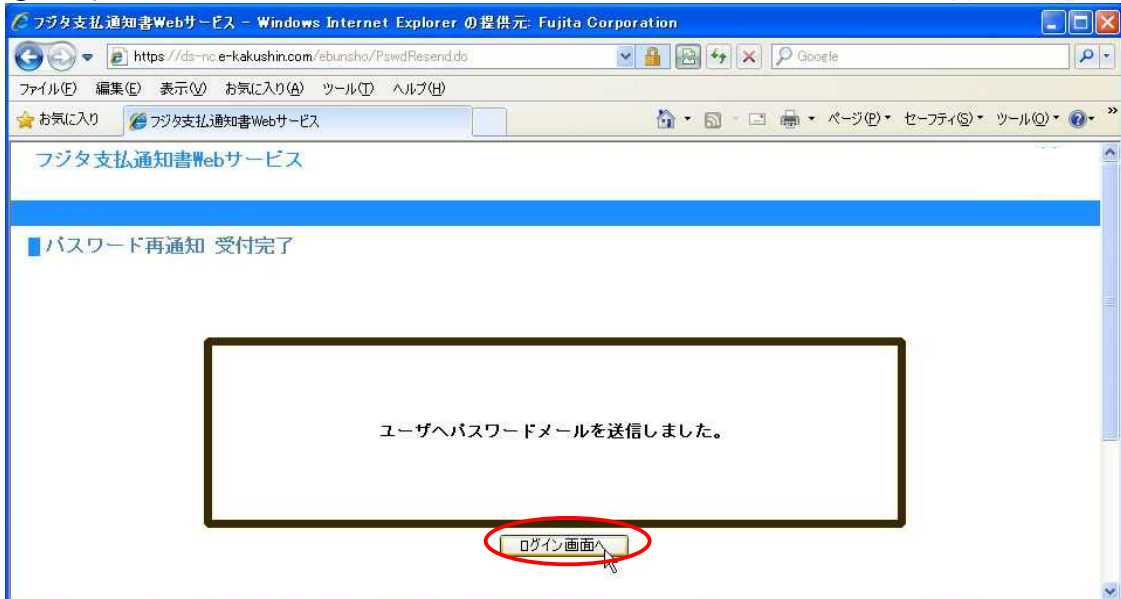
①「パスワードを忘れた方」をクリックします。



②ユーザID、メールアドレスを入力し、「通知」をクリックします。



③ご登録メールアドレスにパスワード再通知のメールが届きますので、ログイン画面に戻り再度ログインを行ってください。



ユーザIDまたは登録メールアドレスも不明な場合、下記下記「お問合せ先」までご連絡ください。  
お問合せ先：株式会社フジタ 業務推進センター 支払窓口  
TEL：03-3796-2348