

〈東邦〉電子契約サービス ご利用マニュアル

2026年2月 制定

目次

1. はじめに	3
(1) 〈東邦〉電子契約サービスとは	3
(2) お手続きの流れ	3
(3) 動作環境	3
(4) ご利用時間	4
(5) 手数料	4
(6) お問い合わせ先について	4
2. ログイン時の操作方法	5
(1) 事前準備	5
(2) 東邦銀行ホームページへアクセス	5
(3) 本サービスにログイン	6
(4) 利用承諾	7
3. ユーザー管理の操作方法	8
(1) パスワードの変更	8
(2) メールアドレスの登録	9
4. 契約書締結に関する操作方法（証書貸付・当座貸越）	10
(1) 契約書への電子署名	10
(2) 契約書の取消	13
5. 当座貸越の借入申込に関する操作方法（当座貸越）	15
(1) ご注意事項	15
(2) 借入申込の操作パターン	15
(3) 署名者・社内担当者による借入申込	16
(4) 署名者のみによる借入申込	20
(5) 借入申込の取消	23
(6) 「当座貸越支払請求書」PDF ファイルのダウンロード方法	26
6. その他の操作方法	27
(1) ユーザーID を忘れた場合	27
(2) パスワードを忘れた場合	28

1. はじめに

(1) 〈東邦〉電子契約サービスとは

「〈東邦〉電子契約サービス」(以下、「本サービス」といいます)は、株式会社東邦銀行(以下、「当行」といいます)所定の融資取引における契約の締結、当行所定の当座貸越契約に基づく借入申込等を電子的に行うサービスのことをいいます。

本サービスにより、署名・捺印が不要となり、契約手続きを効率的に行うことができます。また、契約書への収入印紙の貼付が不要となります。

(2) お手続きの流れ

- お客さまは、「〈東邦〉電子契約サービス利用規定」および関連規定の内容を承諾のうえ、「〈東邦〉電子契約サービス利用申込書(以下、申込書といいます)」を当行所定の必要書類とともに当行に提出してください。
- 当行は、ご本人さま確認を行ったうえで、「ユーザーIDおよびパスワードのご案内(以下、案内状といいます)」を対面または本人限定郵便にて交付します。
- 案内状に記載されたユーザーID(以下、「ID」といいます)とパスワードにより電子契約サービスへログインし、初期パスワードの変更・メールアドレスの登録をしてください。
- 契約書等の準備ができましたら、当行担当者からご連絡のうえ、ご登録の携帯電話番号宛にSMS(ショートメッセージサービス)にてPINコードをご案内します。
- 契約書内容のご確認、または当座貸越申込の登録を行い、電子署名を実施してください。



(3) 動作環境

- 本サービスのご利用にあたり、推奨される動作環境は以下の通りです。

OS	Windows 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

(4) ご利用時間

- 原則、24 時間 365 日ご利用可能です。
- ただし、月曜日から土曜日 7:00～23:00 以外の時間帯は、メンテナンス等により一時停止する時間帯がございます。

(5) 手数料

- お客さまが「主たる債務者」の場合、本サービスの利用手数料をご負担いただきます。
- 手数料の金額については、当行ホームページへの公表その他適切な方法により公表したものとします。

(6) お問い合わせ先について

- 操作およびご契約内容等につきましては、お取引店にお問い合わせください。

2. ログイン時の操作方法

(1) 事前準備

- 事前にお取引店より交付を受けた「案内状」を準備します。

【案内状イメージ】

発行日： 2025/10/23	
東邦 太郎 様	
株式会社東邦銀行	
ユーザー I Dおよびパスワードのご案内	
電子契約サービスのご利用にあたり、ユーザー I Dおよびパスワードを下記のとおり発行しましたので、ご案内いたします。	
記	
ユーザー I D	P1234567890
パスワード	●●●●●●●●

(2) 東邦銀行ホームページへアクセス

- 案内状に記載された URL もしくは二次元コードより東邦銀行（以下、「当行」といいます）のホームページへアクセスし、本サービスのログイン画面を開きます。
- また、以下の手順でも本サービスのログイン画面を開くことができます。
「東邦銀行ホームページ」>「法人のお客さま」>「事務合理化」>「＜東邦＞電子契約サービス」>「電子契約サービスのログインはこちら」





(3) 本サービスにログイン

- ・ 案内状に記載された ID およびパスワードを入力後、「ログイン」ボタンをクリックし、本サービスにログインします。

- ・ ログイン認証に何度か連続して失敗した場合、一時ロック状態となりログインできません。しばらくお待ちいただくと、一時ロック状態は自動的に解除されます。

(4) 利用承諾

- ・ 初回ログイン時のみ、「〈東邦〉電子契約サービス利用規定」が表示されます。
- ・ スライドバーをスクロールし、利用規定全文をご確認のうえ、チェックボックスにチェックを入れ、「上記内容を承諾する」ボタンをクリックしてください。

利用承諾

〈東邦〉電子契約サービス利用規定（以下、「本規定」といいます）は、株式会社東邦銀行（以下、「当行」といいます）が提供する〈東邦〉電子契約サービス（以下、「本サービス」といいます）をお客さまが利用する際に、お客さまと当行との間で適用される条件を定めたものです。

第1条 本サービスの内容
本サービスは、お客さまと当行との間における取引の電子署名による契約締結（以下、「電子契約」といいます）や契約内容の確認・閲覧等を行うサービスです。

第2条 利用申込
1. 利用可能なお客さま
本サービスは、当行が本サービスの利用を認めた法人（個人事業主を含みます）および個人のお客さま（以下、「申込者」といいます）を対象とします。なお、当行は、本サービスの利用の申込みについて承諾しない場合もありますが、その理由等については通知いたします。

[利用規定](#)

☐ 私は、上記事項を確認・理解のうえ、電子契約手続きを行います。

[キャンセル](#) [上記内容を承諾する](#)

利用承諾

〈東邦〉電子契約サービス利用規定（以下、「本規定」といいます）は、株式会社東邦銀行（以下、「当行」といいます）が提供する〈東邦〉電子契約サービス（以下、「本サービス」といいます）をお客さまが利用する際に、お客さまと当行との間で適用される条件を定めたものです。

第1条 本サービスの内容
本サービスは、お客さまと当行との間における取引の電子署名による契約締結（以下、「電子契約」といいます）や契約内容の確認・閲覧等を行うサービスです。

第2条 利用申込
1. 利用可能なお客さま
本サービスは、当行が本サービスの利用を認めた法人（個人事業主を含みます）および個人のお客さま（以下、「申込者」といいます）を対象とします。なお、当行は、本サービスの利用の申込みについて承諾しない場合もありますが、その理由等については通知いたします。

[利用規定](#)

☒ 私は、上記事項を確認・理解のうえ、電子契約手続きを行います。

[キャンセル](#) [上記内容を承諾する](#)

3. ユーザー管理の操作方法

(1) パスワードの変更

- 案内状に記載された初期パスワードから、お客さまが決めたパスワードへ変更ください。
- パスワードは以下①②の条件を満たす文字列としてください。

- ① 8文字以上 64文字以内
② 半角数字・半角英小文字・半角英大文字・記号(※)のうち、3種類以上を使用
- ※使用できる記号：!\$%&'-.^_`{}"()+,;<>~¥/[]:|=*?

〔手順1〕「ユーザー管理」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the Tokai Bank web portal. At the top, there is a navigation bar with the bank's logo and the text 'すべてを地域のために 東邦銀行'. Below the navigation bar, there are three tabs: '契約一覧', 'ユーザー管理', and 'ログアウト'. The 'ユーザー管理' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, there is a section titled '契約一覧' with a search bar and a table of contracts. The table has columns for '債主さま氏名', '実行予定日', '取扱番号', '契約内容を確認', '融資種別', and '事業性融資'. The '契約内容を確認' button is highlighted with a blue box. Below the table, there is a note about the contract content and a link to the branch.

〔手順2〕「パスワード変更」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the Tokai Bank web portal. At the top, there is a navigation bar with the bank's logo and the text 'すべてを地域のために 東邦銀行'. Below the navigation bar, there are three tabs: '契約一覧', 'ユーザー管理', and 'ログアウト'. The 'ユーザー管理' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, there is a section titled 'ユーザー管理' with a table of users. The table has columns for 'ユーザーID', 'ユーザー名', '権限', and '操作'. The '操作' column has two buttons: 'ユーザー情報編集' and 'パスワード変更'. The 'パスワード変更' button is highlighted with a red box.

〔手順3〕現在のパスワード、新パスワード、新パスワード（確認用）を入力し、「実行」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

The screenshot shows a password change form. At the top, there is a title bar with the text '以下のパスワードを入力してください。' and a close button. Below the title bar, there are three input fields: '現在のパスワード', '新パスワード', and '新パスワード（確認用）'. Each input field is highlighted with a red box. At the bottom of the form, there are two buttons: 'キャンセル' and '実行'. The '実行' button is highlighted with a red box.

(2) メールアドレスの登録

- ・ 初回ログイン時は仮メールアドレス「a@tohobank.co.jp（実際には存在しないアドレス）」が登録されているため、お客さまご自身のメールアドレスを登録ください。
- ・ メールアドレスを登録いただくと、ID やパスワードをお忘れになった際に、お客さまのメールアドレスに対し再通知することができます。

〔手順1〕 トップメニューの「ユーザー管理」ボタンをクリックします。

すべてを地域のために
東邦銀行

契約一覧 ユーザー管理 ログアウト ユーザー：代表取締役 東邦太郎

契約一覧

検索条件を指定

「契約内容を確認」ボタンをクリックし、登録されている文書を確認してください。
万が一、お申込み内容と相違している場合は、お取引店までお問い合わせください。

信主さま氏名		契約内容を確認	融資種別	事業性融資
実行予定日	2025/10/31	お借入金額	50,000,000 円	
取扱番号				

対象件数:全1件

〔手順2〕 「ユーザー情報編集」ボタンをクリックします。

すべてを地域のために
東邦銀行

契約一覧 ユーザー管理 ログアウト ユーザー：代表取締役 東邦太郎

ユーザー管理

ユーザーID	ユーザー名	権限	操作
	代表取締役 東邦太郎	署名者	ユーザー情報編集 パスワード変更

〔手順3〕 「メールアドレス」欄に表示されているメールアドレスを削除し、お客さまのメールアドレスを入力します。入力後、「実行」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

ユーザー情報を編集してください。メールアドレスのみ変更ができます。
ユーザー名・携帯電話番号が変更となる場合は、お取引店までご連絡ください。

ユーザーID

ユーザー名

代表取締役 東邦太郎

メールアドレス

電話番号 (0XX-XXXX-XXXX)

キャンセル 実行

4. 契約書締結に関する操作方法（証書貸付・当座貸越）

（1）契約書への電子署名

〔手順1〕 トップメニューの「契約一覧」から対象のご契約を選択し、「契約内容を確認」ボタンをクリックします。

すべてを地域ののために
東邦銀行

契約一覧 ユーザー管理 ログアウト ユーザー：代表取締役 東邦太郎

契約一覧

検索条件を指定

「契約内容を確認」ボタンをクリックし、登録されている文書を確認してください。
万が一、お申込み内容と相違している場合は、お取引店までお問い合わせください。

借主さま氏名	株式会社とうほう商事	契約内容を確認	融資種別	事業性融資
実行予定日	2025/10/31		お借入金額	50,000,000 円
取扱番号				

対象件数:全1件

〔手順2〕 ご契約いただく契約書等の一覧が表示されるため、「電子署名」ボタンをクリックします。

すべてを地域ののために
東邦銀行

契約一覧 ユーザー管理 ログアウト ユーザー：代表取締役 東邦太郎

契約情報

借主さま氏名	株式会社とうほう商事	融資種別	事業性融資
実行予定日	2025/10/31	お借入金額	50,000,000 円
取扱番号			

文書情報

- お届けの携帯電話番号あてにショートメッセージサービス（SMS）でお送りしたPINコードをご準備ください。電子署名時に使用します。
- ご自身の行（列）のボタンを押下して、登録されている文書の内容を確認してください。
- ご契約者全員のご署名・ご確認が完了しましたら、各文書のPDFファイルを必ずダウンロードまたは印刷してお客さまにて保管をしてください。

文書名	主債務者 様	連帯保証人1 様
金銭消費貸借契約証書【電子契約用】（4-330）	電子署名	電子署名待ち
金利に関する契約書【電子契約用】（融・180）	電子署名	電子署名待ち

〔手順3〕表示された住所、氏名、契約内容等を確認します。スライドバーをスクロールし、必ず全文をご確認ください。

すべてを地域のために

東邦銀行

契約一覧

ユーザー管理

ログアウト

ユーザー：代表取締役 東邦太郎

契約内容を確認

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。万が一、内容に変更がある場合、お取引店にご連絡ください。

2. 「契約内容を確認しました」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。

以下は文書のプレビューです。まだ署名操作は完了していません。

金銭消費貸借契約証書【電子契約用】(4-330)

拡大縮小

金銭消費貸借契約証書

株式会社 東邦銀行 御中

契約日 令和 7 年 10 月 31 日

住所	福島県福島市大町3-25
氏名	株式会社 とうほう商事
代表取締役	東邦 太郎
住所	
氏名	

〔手順4〕契約書の内容に誤りがなければ、「契約内容を確認しました」のチェックボックスにチェックを入れ、「電子署名する」ボタンをクリックします。

すべてを地域のために

東邦銀行

契約一覧

ユーザー管理

ログアウト

ユーザー：代表取締役 東邦太郎

第1条【契約の目的】

第2条【契約の成立】

第3条【契約の履行】

第4条【契約の終了】

第5条【契約の解除】

第6条【契約の譲渡】

第7条【契約の承継】

第8条【契約の担保】

第9条【契約の保証】

第10条【契約の責任】

第11条【契約の争い】

第12条【契約のその他の事項】

第13条【電子署名の効力】

第14条【電子署名の検証】

第15条【電子署名の保存】

第16条【電子署名の消滅】

第17条【電子署名の再行】

第18条【電子署名のその他の事項】

☒ 契約内容を確認しました。

戻る

電子署名する

※内容に誤りがある場合は、お取引店にご連絡ください。

〔手順5〕「PINコード」欄に、携帯電話番号宛に届いたSMS（ショートメッセージサービス）に記載されているPINコードを入力します。入力後、「署名実行」ボタンをクリックすると、契約書へ電子証明書とタイムスタンプが付されて電子署名が完了します。

〔手順6〕署名が完了した契約書には、「✓電子署名済み」と表示されます。全ての契約書等について電子署名を行い、「✓電子署名済み」としてください。

- ご契約者全員の署名が完了後、各契約書等の PDF ファイルをダウンロードし、お客さま控えとしてお客さまご自身のパソコン等に保存してください。
- 書面が必要な場合は PDF ファイルを印刷してください。

※電子署名済みの PDF ファイル閲覧時に「少なくとも1つの署名に問題があります」というメッセージが画面に表示される場合があります。これはAdobe Reader のバージョンや署名設定状況により表示されてしまうものであり、署名の有効性に問題はありません。

【メッセージ表示】

(2) 契約書の取消

- ・ 契約書の内容相違等の理由により、当行からお客さまあて契約書の取消依頼をさせていただくことがあります。
- ・ 取消依頼を行う場合には、事前に当行担当者より理由をご説明させていただきますので、以下の通りご承認の操作をお願いします。

A. 特定の契約書を取消する場合

〔手順1〕 トップメニューの「契約一覧」から対象のご契約を選択し、「契約内容を確認」ボタンをクリックします。

すべてを地域のために
東邦銀行

契約一覧 ユーザー管理 ログアウト ユーザー：代表取締役 東邦太郎

契約一覧

検索条件を指定

「契約内容を確認」ボタンをクリックし、登録されている文書を確認してください。
万が一、お申込み内容と相違している場合は、お取引店までお問い合わせください。

借主さま氏名	株式会社とうほう商事	契約内容を確認	融資種別	事業性融資
実行予定日	2025/10/31		お借入金額	50,000,000 円
取扱番号				

対象件数: 全1件

〔手順2〕 契約書の一覧が表示されるため、取消する契約書を確認のうえ、「取消依頼を承諾」ボタンをクリックします。

文書情報

- ・ お届けの携帯電話番号あてにショートメッセージサービス（SMS）でお送りしたPINコードをご準備ください。電子署名時に使用します。
- ・ ご自身の行（列）のボタンを押下して、登録されている文書の内容を確認してください。
- ・ ご契約者全員のご署名・ご確認が完了しましたら、各文書のPDFファイルを必ずダウンロードまたは印刷してお客さまにて保管をしてください。

文書名	主債務者 様	連帯保証人1 様
金銭消費貸借契約証書【電子契約用】（4-330）	取消依頼を承諾	電子署名待ち
金利に関する契約書【電子契約用】（融・180）	電子署名	電子署名待ち

〔手順3〕 確認メッセージが表示されるため、「取消依頼を承諾する」ボタンをクリックします。

本当に取消依頼を承諾してもよろしいですか？

キャンセル 取消依頼を承諾する

〔手順4〕 「OK」ボタンをクリックします。これにより契約書の取消が完了しました。

文書の取消を承諾しました。

OK

B. すべての契約書を取消する場合

〔手順1〕 トップメニューの「契約一覧」から対象のご契約を選択し、「契約内容を確認」ボタンをクリックします。

すべてを地域のために
東邦銀行

契約一覧 ユーザー管理 ログアウト ユーザー：代表取締役 東邦太郎

契約一覧

検索条件を指定

「契約内容を確認」ボタンをクリックし、登録されている文書を確認してください。
万が一、お申込み内容と相違している場合は、お取引店までお問い合わせください。

借主さま氏名	株式会社とうほう商事	契約内容を確認	融資種別	事業性融資
実行予定日	2025/10/31		お借入金額	50,000,000 円
取扱番号				

対象件数: 全1件

〔手順2〕 「取消の承諾」ボタンをクリックします。

契約取消確認

- 契約の取消を行います。よろしければ「取消の承諾」ボタンを押下してください。
契約の取消にお心当たりのない方はお取引店までお問い合わせください。

取消の承諾

〔手順3〕 確認メッセージが表示されるため、「OK」ボタンをクリックします。これにより契約書の取消が完了しました。

契約情報の取消を承諾します。

キャンセル OK

5. 当座貸越の借入申込に関する操作方法（当座貸越）

（1）ご注意事項

- 当行と所定の当座貸越契約を締結しているお客さまについては、電子契約サービスにて、当座貸越の借入申込を行うことができます。
- お借入申込の手続きを行う際は、事前にお取引店の担当者宛電話等でご連絡ください。
- お客さまからのご連絡により、お借入予定日・お借入れ金額等をあらかじめ確認したうえで、申込操作を行えるよう都度準備いたします。

（2）借入申込の操作パターン

- 当座貸越の借入申込の操作については、以下の2パターンがあります。お客さまのご利用環境に応じて、お使い分けてください。

① 署名者・社内担当者による借入申込

社内担当者が借入申込の登録操作を行います。

その後、署名者が電子署名を行うことにより、借入申込が完了します。

≫操作方法詳細は「（3）署名者・担当者による借入申込操作方法」を参照ください。

② 署名者のみによる借入申込

署名者が借入申込の登録操作を行い、電子署名を行うことにより、借入申込が完了します。

≫操作方法詳細は「（4）署名者のみによる借入申込操作方法」を参照ください。

- 「署名者」「社内担当者」については、当行所定の方法（電子契約サービス利用申込書）により事前に届出いただく必要があります。「社内担当者」の届出は任意です。

【署名者】電子署名を行う権限のある方（例：社長様）

【社内担当者】電子署名を行う権限のない方（例：経理ご担当者様）

(3) 署名者・社内担当者による借入申込

A. 社内担当者の操作手順

- お借入申込の手続きを行う際は、事前にお取引店の担当者宛電話等でご連絡ください。
- お借入希望日やお申込金額、ご返済予定日、金利等について確認を行ったうえで、システムの登録をお願いします。

〔手順1〕社内担当者が本サービスにログインし、トップメニューの「契約一覧」から対象のご契約を選択し、「契約内容を確認」ボタンをクリックします。

すべてを地域のために
東邦銀行

契約一覧 ユーザー管理 ログアウト ユーザー：福島 花子

契約一覧

検索条件を指定

「契約内容を確認」ボタンをクリックし、登録されている文書を確認してください。
万が一、お申込み内容と相違している場合は、お取引店までお問い合わせください。

借主さま氏名	株式会社とうほう商事	契約内容を確認	融資種別	当座貸越借入申込
当座貸越期限	2026/09/30		極度額	30,000,000 円
当座貸越口座番号	12345			

〔手順2〕表示された当座貸越の極度内容を確認のうえ、「借入申込に進む」ボタンをクリックします。

すべてを地域のために
東邦銀行

契約一覧 ユーザー管理 ログアウト ユーザー：福島 花子

極度詳細

「借入申込に進む」ボタンを押して、申込内容の入力を行ってください。
当座貸越期限を過ぎている場合、申込みは行えません。

戻る 借入申込に進む

極度額	当座貸越口座番号	当座貸越期限
30,000,000 円	12345	2026/9/30

〔手順3〕「お申込金額」「お借入希望日」「資金使途」を入力し、「申込内容を確認する」ボタンをクリックします。

すべてを地域のために
東邦銀行

契約一覧 ユーザー管理 ログアウト ユーザー：福島 花子

借入申込

戻る

極度額	当座貸越口座番号	当座貸越期限
30,000,000 円	12345	2026/9/30

申込情報入力

申込内容を入力してください。
※お申込金額、お借入希望日、資金使途は必須です。
お借入希望日については、事前にお取引店あてに連絡し、ご確認いただいた日付を入力してください。

お申込金額 5,000,000 円

お借入希望日 2025/11/20

資金使途
(例：諸経費支払資金) 諸経費支払資金

申込内容を入力後、「申込内容を確認する」ボタンを押下してください。

申込内容を確認する

〔手順4〕申込内容に誤りがないことを確認し、「申込む」ボタンをクリックします。

すべてを地域のために
東邦銀行

契約一覧 ユーザー管理 ログアウト ユーザー：福島 花子

借入申込

戻る

極度額	当座貸越口座番号	当座貸越期限
30,000,000 円	12345	2026/9/30

申込情報確認

お申込金額 5,000,000 円

お借入希望日 2025/11/20

資金使途
(例：諸経費支払資金) 諸経費支払資金

申込む

〔手順5〕「OK」ボタンをクリックします。これにより担当者の手続きは完了しました。

申込みが完了しました。

OK

B. 署名者の操作手順

〔手順1〕署名者が本サービスにログインし、トップメニューの「契約一覧」から対象のご契約を選択し、「契約内容を確認」ボタンをクリックします。

すべてを地域のために
東邦銀行

契約一覧 ユーザー管理 ログアウト ユーザー：代表取締役 東邦太郎

契約一覧

Q 検索条件を指定

「契約内容を確認」ボタンをクリックし、登録されている文書を確認してください。
万が一、お申込み内容と相違している場合は、お取引店までお問い合わせください。

借主さま氏名	株式会社とうほう商事	契約内容を確認	融資種別	当座貸越借入申込
当座貸越期限	2026/09/30		極度額	30,000,000 円
当座貸越口座番号	12345			

〔手順2〕「過去の借入申込」の下部にある「検索」ボタンをクリックし、担当者が登録した借入申込内容を表示させます。

すべてを地域のために
東邦銀行

契約一覧 ユーザー管理 ログアウト ユーザー：代表取締役 東邦太郎

極度詳細

「借入申込に進む」ボタンを押して、申込内容の入力を行ってください。
当座貸越期限を過ぎている場合、申込みは行えません。

戻る 借入申込に進む

極度額	当座貸越口座番号	当座貸越期限
30,000,000 円	12345	2026/9/30

過去の借入申込

- 決裁者の方は申込内容を検索し、承認を行ってください。

お申込金額 円 ~ 円

お借入希望日 ~

資金使途

承認ステータス 選択してください ▼

検索

「承認待ち」を選択したうえで、「検索」ボタンを押すと便利です。

〔手順3〕対象の借入申込について、「承認」ボタンをクリックします。

過去の借入申込

- ・ 決裁者の方は申込内容を検索し、承認を行ってください。

お申込金額 円 ~ 円

お借入希望日 ~

資金使途

承認ステータス 選択してください ▼

検索

お申込金額	お借入希望日	資金使途	承認ステータス	
5,000,000 円	2025/11/20	諸経費支払資金	承認待ち	ダウンロード 承認 取消

〔手順4〕申込内容に誤りがないことを確認し、「この内容で申込む」ボタンをクリックします。

申込情報確認

お申込金額 5,000,000 円

お借入希望日 2025/11/20

資金使途 (例：諸経費支払資金) 諸経費支払資金

この内容で申込む

〔手順5〕「PIN コード」欄に、携帯電話番号宛に届いた SMS（ショートメッセージサービス）に記載されている PIN コードを入力し、「申込む」ボタンをクリックします

証明書のPINコードを入力し、「申込む」ボタンを押してください。

PINコード

.....

*操作についてお困りの際は、お取引店までご連絡ください。

キャンセル 申込む

〔手順6〕「OK」ボタンをクリックします。これにより申込の手続きは完了しました。

申込みが完了しました。

OK

(4) 署名者のみによる借入申込

- お借入申込の手続きを行う際は、事前にお取引店の担当者宛電話等でご連絡ください。
- お借入希望日やお申込金額、ご返済予定日、金利等について確認を行ったうえで、システムの登録をお願いします。

〔手順1〕署名者が本サービスにログインし、トップメニューの「契約一覧」から対象のご契約を選択し、「契約内容を確認」ボタンをクリックします。



すべてを地域のために
東邦銀行

契約一覧 ユーザー管理 ログアウト ユーザー：代表取締役 東邦太郎

契約一覧

検索条件を指定

「契約内容を確認」ボタンをクリックし、登録されている文書を確認してください。
万が一、お申込み内容と相違している場合は、お取引店までお問い合わせください。

借主さま氏名	株式会社とうほう商事	契約内容を確認	融資種別	当座貸越借入申込
当座貸越期限	2026/09/30		極度額	30,000,000 円
当座貸越口座番号	12345			

〔手順2〕表示された当座貸越の極度内容を確認のうえ、「借入申込に進む」ボタンをクリックします。



すべてを地域のために
東邦銀行

契約一覧 ユーザー管理 ログアウト ユーザー：代表取締役 東邦太郎

極度詳細

「借入申込に進む」ボタンを押して、申込内容の入力を行ってください。
当座貸越期限を過ぎている場合、申込みは行えません。

戻る **借入申込に進む**

極度額	当座貸越口座番号	当座貸越期限
30,000,000 円	12345	2026/9/30

〔手順3〕「お申込金額」「お借入希望日」「資金使途」を入力し、「申込内容を確認する」ボタンをクリックします。

 すべてを地域のために
東邦銀行

[契約一覧](#) [ユーザー管理](#) [ログアウト](#) ユーザー：福島 花子

借入申込

戻る

極度額	当座貸越口座番号	当座貸越期限
30,000,000 円	12345	2026/9/30

申込情報入力

申込内容を入力してください。
※お申込金額、お借入希望日、資金使途は必須です。
お借入希望日については、事前にお取引店あてに連絡し、ご確認いただいた日付を入力してください。

お申込金額

5,000,000 円

お借入希望日

2025/11/20

資金使途
(例：諸経費支払資金)

諸経費支払資金

申込内容を入力後、「申込内容を確認する」ボタンを押下してください。

申込内容を確認する

〔手順4〕申込内容に誤りがないことを確認し、「この内容で申込む」ボタンをクリックします。

 すべてを地域のために
東邦銀行

[契約一覧](#) [ユーザー管理](#) [ログアウト](#) ユーザー：代表取締役 東邦太郎

借入申込

戻る

極度額	当座貸越口座番号	当座貸越期限
30,000,000 円	12345	2026/9/30

申込情報確認

お申込金額

5,000,000 円

お借入希望日

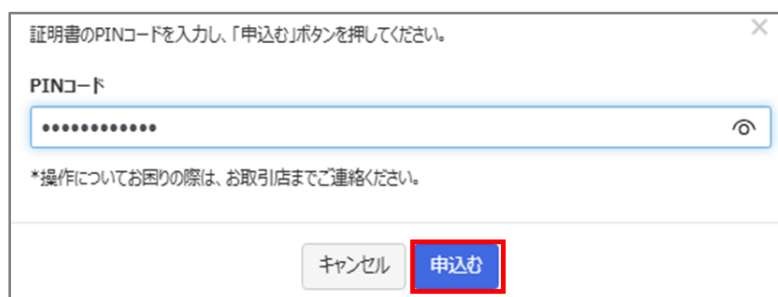
2025/11/20

資金使途
(例：諸経費支払資金)

諸経費支払資金

この内容で申込む

〔手順5〕「PINコード」欄に、携帯電話番号宛に届いたSMS（ショートメッセージサービス）に記載されているPINコードを入力し、「申込む」ボタンをクリックします



証明書 PINコードを入力し、「申込む」ボタンを押してください。

PINコード

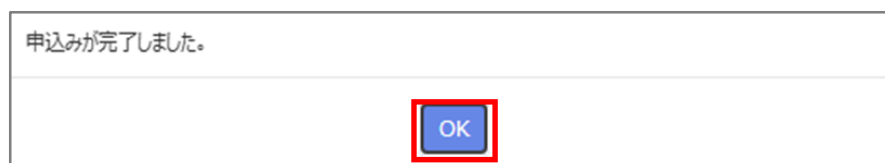
.....

*操作についてお困りの際は、お取引店までご連絡ください。

キャンセル 申込む



〔手順6〕「OK」ボタンをクリックします。これにより申込の手続きは完了しました。



申込みが完了しました。

OK

(5) 借入申込の取消

- 借入申込の取消は、署名者・社内担当者いずれも操作が可能です。
- 一度取消操作を行うと取消操作のキャンセルはできません。取消操作後に必要に応じて、改めて借入申込の操作を行ってください。
- 当行が確認済の借入申込については、当行の取消操作も必要となります。該当する場合はお取引店までご連絡ください（後記〔手順3〕参照）。

〔手順1〕署名者または社内担当者が本サービスにログインし、トップメニューの「契約一覧」から対象のご契約を選択し、「契約内容を確認」ボタンをクリックします。

すべてを地域のために
東邦銀行

契約一覧 ユーザー管理 ログアウト ユーザー：代表取締役 東邦太郎

契約一覧

Q 検索条件を指定

「契約内容を確認」ボタンをクリックし、登録されている文書を確認してください。
万が一、お申込み内容と相違している場合は、お取引店までお問い合わせください。

借主さま氏名	株式会社とうほう商事	契約内容を確認	融資種別	当座貸越借入申込
当座貸越期限	2026/09/30		極度額	30,000,000 円
当座貸越口座番号	12345			

〔手順2〕「過去の借入申込」の下部にある「検索」ボタンをクリックし、社内担当者が登録した借入申込内容を表示させます。

契約一覧 ユーザー管理 ログアウト ユーザー：代表取締役 東邦太郎

極度詳細

「借入申込に進む」ボタンを押して、申込内容の入力を行ってください。
当座貸越期限を過ぎている場合、申込みは行えません。

戻る 借入申込に進む

極度額	当座貸越口座番号	当座貸越期限
30,000,000 円	12345	2026/9/30

過去の借入申込

- 決裁者の方は申込内容を検索し、承認を行ってください。

お申込金額 円 ~ 円

お借入希望日 ~

資金使途

承認ステータス 選択してください ▼

検索

〔手順3〕 取消したい借入申込について、「取消」「取消依頼」のどちらのボタンが表示されているか確認します。

過去の借入申込

- ・ 決裁者の方は申込内容を検索し、承認を行ってください。

お申込金額 円 ~ 円

お借入希望日 ~

資金使途

承認ステータス

検索

お申込金額	お借入希望日	資金使途	承認ステータス		
2,000,000 円	2025/11/25	諸経費支払資金	承認済み	ダウンロード	取消
1,000,000 円	2025/11/20	諸経費支払資金	承認済み	ダウンロード	取消依頼

取消 が表示されている場合 → [〔手順4〕~〔手順6〕](#)の操作を行ってください。

取消依頼 が表示されている場合 → [〔手順7〕~〔手順10〕](#)の操作を行ってください。
当行の操作も必要となるため、[お取引店までご連絡ください。](#)

〔手順4〕 「取消」 ボタンをクリックします。

お申込金額	お借入希望日	資金使途	承認ステータス		
2,000,000 円	2025/11/25	諸経費支払資金	承認済み	ダウンロード	取消
1,000,000 円	2025/11/20	諸経費支払資金	承認済み	ダウンロード	取消依頼

〔手順5〕 「本当に取消を行ってもよろしいですか？」 とメッセージが表示されるため、「OK」 ボタンをクリックします。

本当に取消を行ってもよろしいですか？

キャンセル **OK**

〔手順6〕 「OK」 ボタンをクリックします。これにより借入申込の取消が完了しました。

取消が完了しました。

OK

〔手順7〕「取消依頼」ボタンをクリックします。

お申込金額	お借入希望日	資金使途	承認ステータス		
2,000,000 円	2025/11/25	諸経費支払資金	承認済み	ダウンロード	取消
1,000,000 円	2025/11/20	諸経費支払資金	承認済み	ダウンロード	取消依頼

〔手順8〕「取消依頼を行ってもよろしいですか？」とメッセージが表示されるため、「OK」ボタンをクリックします。

取消依頼を行ってもよろしいですか？

キャンセルOK

〔手順9〕「OK」ボタンをクリックします。

取消依頼が完了しました。

OK

〔手順10〕取消依頼操作が完了すると、対象の借入申込に「取消依頼中」と表示されます。
[取消依頼を行った旨をお取引店までご連絡ください。](#) 当行が取消操作を行うと、借入申込の取消が完了します。

お申込金額	お借入希望日	資金使途	承認ステータス		
1,000,000 円	2025/11/20	諸経費支払資金	承認済み	ダウンロード	取消依頼中

(6) 「当座貸越支払請求書」PDF ファイルのダウンロード方法

- 電子署名を行った借入申込については、電子署名とタイムスタンプを付した「当座貸越支払請求書」のPDF ファイルをダウンロードすることができます。
- ダウンロード操作は署名者・担当者いずれも行うことができます。

〔手順〕「過去の借入申込」の下部にある「検索」ボタンをクリックし、借入申込一覧を表示させ、対象の「ダウンロード」ボタンをクリックします。

過去の借入申込

・ 決裁者の方は申込内容を検索し、承認を行ってください。

お申込金額

円 ~ 円

お借入希望日

 ~

資金使途

承認ステータス

選択してください

検索

お申込金額	お借入希望日	資金使途	承認ステータス		
5,000,000 円	2025/11/20	諸経費支払資金	承認済み	ダウンロード	取消

【当座貸越支払請求書 PDF ファイルイメージ】

(電子契約用)

当 座 貸 越 支 払 請 求 書

株式会社 東邦銀行 御中

借主さま氏名	株式会社 どうほう商事 代表取締役 東邦 太郎	
お申込金額	¥ 5,000,000 円	
お借入希望日	2025/11/20	
資金使途	諸経費支払資金	

※電子署名済みのPDF ファイル閲覧時に「少なくとも1つの署名に問題があります」というメッセージが画面に表示される場合があります。これはAdobe Readerのバージョンや署名設定状況により表示されてしまうものであり、署名の有効性に問題はありません。

【メッセージ表示】



6. その他の操作方法

(1) ユーザーID を忘れた場合

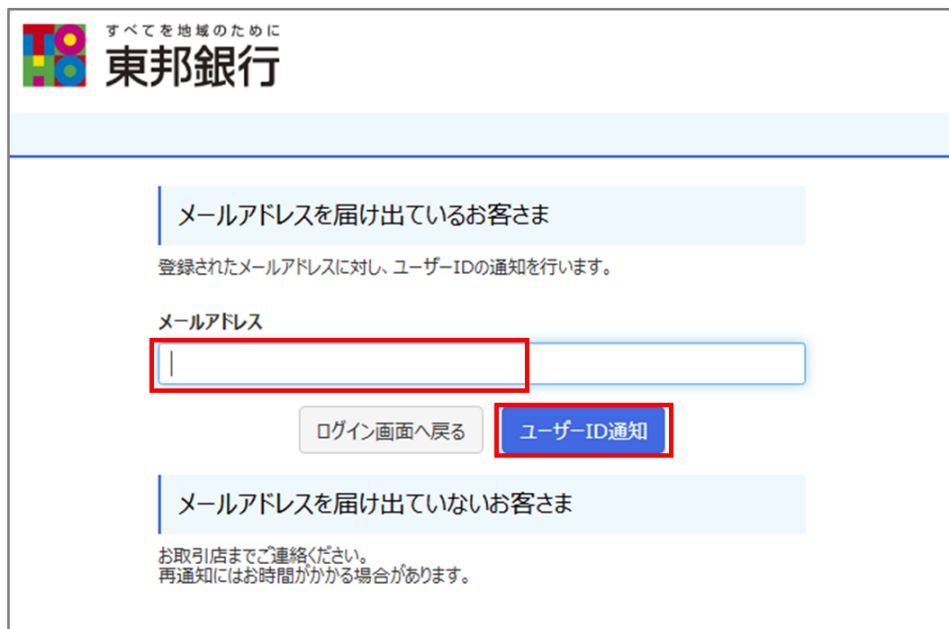
- メールアドレスの登録がお済みのお客さまは、以下の手順により ID を受け取ってください。

〔手順1〕 ログイン画面から「ユーザーID を忘れた場合」をクリックします。



東邦銀行の電子契約サービスログイン画面。画面上部には「すべてを地域のために 東邦銀行」のロゴと「電子契約サービス」のタイトルがある。中央には「ユーザーID」と「パスワード」の入力欄があり、その下には「ログイン」ボタンがある。画面下部には「ユーザーIDを忘れた場合」と「パスワードを忘れた場合」のリンクがあり、前者が赤い枠で囲われている。

〔手順2〕 ご登録のメールアドレスを入力し、「ユーザーID 通知」 ボタンをクリックします。
これによりお客さまのメールアドレス宛に ID を通知します。



東邦銀行のユーザーID通知画面。画面上部には「すべてを地域のために 東邦銀行」のロゴがある。中央には「メールアドレスを届け出ているお客さま」というセクションがあり、その下に「登録されたメールアドレスに対し、ユーザーIDの通知を行います。」と説明がある。その下には「メールアドレス」の入力欄があり、その右側には「ログイン画面へ戻る」と「ユーザーID通知」のボタンがあり、後者が赤い枠で囲われている。画面下部には「メールアドレスを届け出していないお客さま」というセクションがあり、その下に「お取引店までご連絡ください。再通知にはお時間がかかる場合があります。」と説明がある。

※メールアドレスの登録がお済みでないお客さまは、お取引店までご連絡ください。

(2) パスワードを忘れた場合

- メールアドレスの登録がお済みのお客さまは、以下の手順によりパスワードの初期化を行ってください。

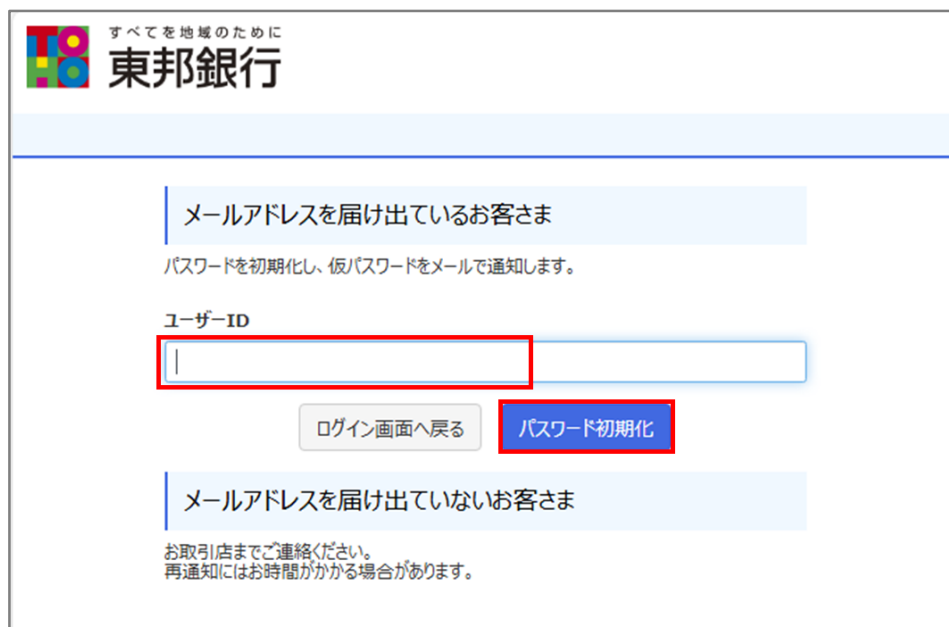
〔手順1〕ログイン画面から「パスワードを忘れた場合」をクリックします。



東邦銀行の電子契約サービスログイン画面。ユーザーIDとパスワードの入力欄があり、ログインボタン、ユーザーIDを忘れた場合、パスワードを忘れた場合のリンクが並ぶ。

〔手順2〕IDを入力し、「パスワード初期化」ボタンをクリックします。

これによりお客さまのメールアドレス宛に仮パスワードを通知します。



パスワード初期化画面。メールアドレスを届け出ているお客さまと、届け出していないお客さまの2つのセクションがある。前者はID入力欄とパスワード初期化ボタンがあり、後者はお取引店までご連絡くださいというメッセージが表示される。

※メールアドレスの登録がお済みでないお客さまは、お取引店までご連絡ください。

FINCHUB システム概要書

2026年

日鉄ソリューションズ株式会社
エンタープライズソリューション事業部

■ もくじ

用語

1. 本サービスの目的
2. 本サービスの概要
3. 取引先向け提供機能
4. 利用可能時間

サービス提供者	本サービスの提供者である日鉄ソリューションズ株式会社
利用者 (東邦銀行)	本契約をサービス提供者と締結し、本サービスの提供を受ける者
取引先 (お客さま)	利用者との契約締結にあたり、利用者より権限を与えられて本サービスを利用する者であって、利用者の取引先

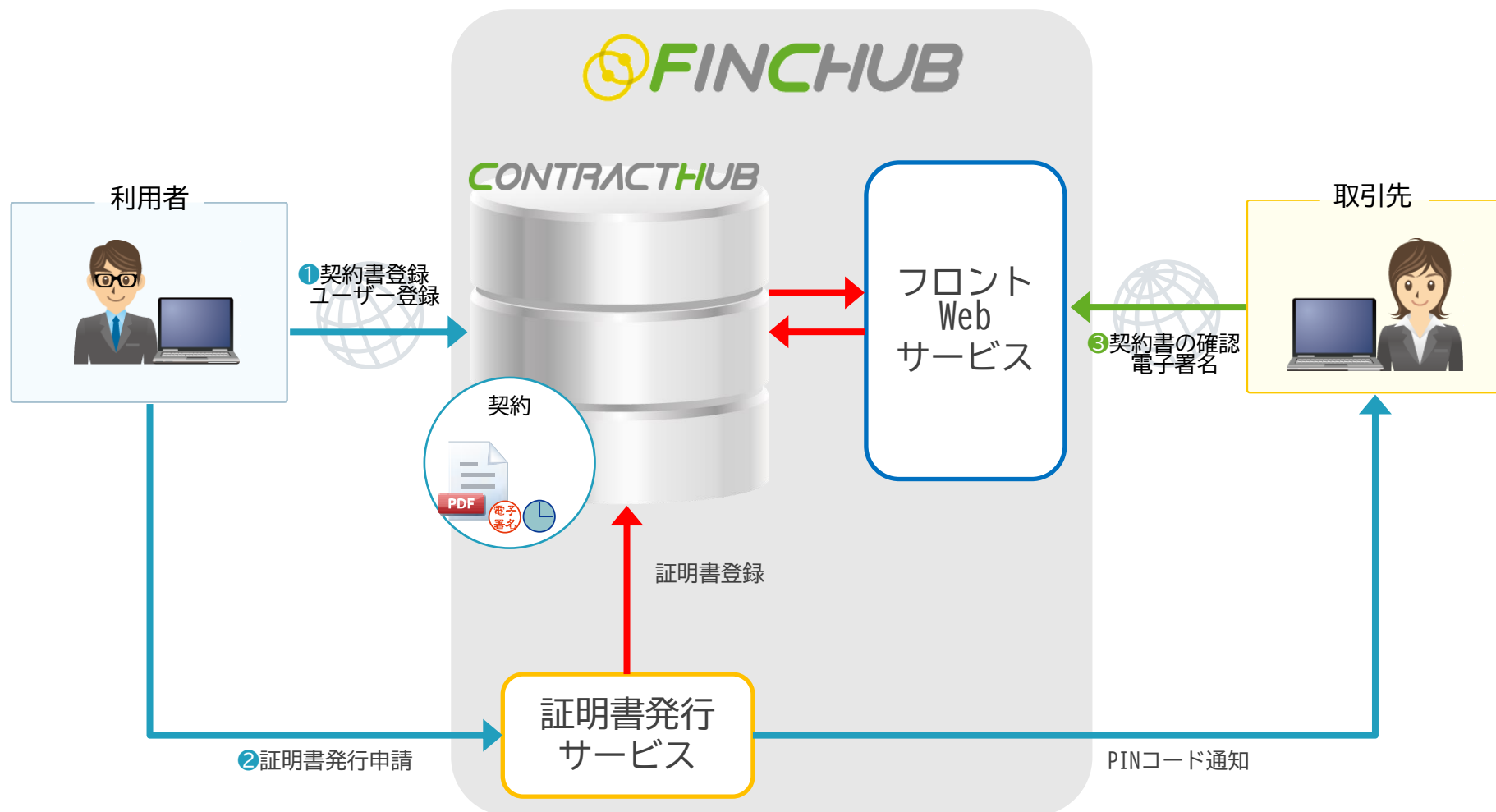
1. 本サービスの目的

本サービスは、クラウド上のサーバを経由した電子ファイル等の交換・共有・保存機能および電子署名、タイムスタンプ機能の提供により、利用者と取引先が本サービス上で、電子的に契約を締結し、関連する取引情報を交換、保存することができるよう支援することを目的とします。

2. 本サービスの概要

1) システム概要図

利用者はCONTRACTHUBおよび証明書発行サービス、取引先はフロントWebサービスを利用します。

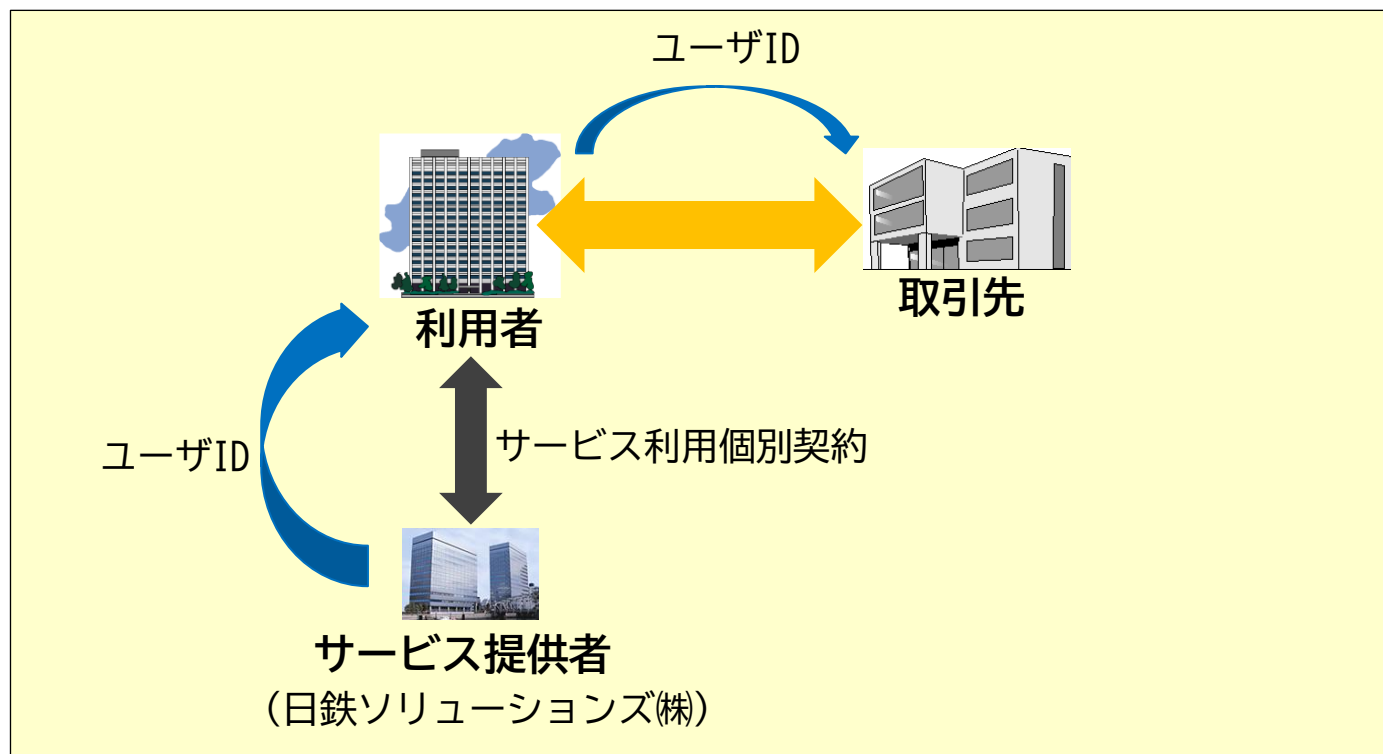


2. 本サービスの概要

2) 利用者および取引先のユーザーID

利用者：利用者は、サービス提供者とサービス利用個別契約を締結し、自社および取引先が本サービスを利用するためのユーザIDの提供を受けます。

取引先：利用者はサービス提供者より提供されたユーザIDの一部を取引先に分配します。



3. 取引先向け提供機能

機能一覧

記載項	機能名称	機能説明
3-1	電子署名	署名方式、長期署名、印影付与機能
3-2	タイムスタンプ	利用タイムスタンプ、付与対象、付与タイミング

3-1. 機能概要：電子署名

電子署名について

1. 署名対象文書 署名対象文書はPDF形式（バージョン1.×以降）のファイル
2. 長期署名対応 PAdES形式の長期署名に対応。10年間検証が可能。検証可能期間中に再度タイムスタンプを付与することで、10年毎の検証期間延長が可能です。
3. 印影付与 電子署名と同時に署名者毎に登録された印影を文書のあらかじめ座標設定された場所に貼付け可能です。

部長 田中 太郎
購買担当者：山田 二郎
Tel :03-5117-0000
Fax :03-5117-1111



【印影サンプル】

■ 3-2. 機能概要：タイムスタンプ

タイムスタンプについて

1. 提供会社 アマノセキュアジャパン株式会社提供のアマノタイムスタンプサービス3161
同社は一般財団法人 日本データ通信協会が創設した「タイムビジネス信頼・安心
認定制度」において、認定第1号を取得しております。
2. 付与タイミング 電子署名付与時にPDFファイルに埋め込みます。

4. 動作保証時間

動作保証時間

月曜日～土曜日 07:00 から 23:00まで （いずれも日本標準時）

※動作保証時間外においても原則24時間365日利用可能ですが、メンテナンス等の事由により、本サービスの利用を一時的に停止する場合があります。