

「ちばぎん電子契約サービス」の操作方法について

「ちばぎん電子契約サービス」の操作方法をご案内いたします。



ちばぎん電子契約サービス ログインページ

<https://fr1.econtract.jp/chibabank/login>



0.	ログイン・ログアウト
1.	メールアドレスの登録
2.	パスワードの変更
3.	ID・パスワードの再発行
4.	契約書の確認
5.	契約書への署名
6.	契約書の取消

0. ログイン・ログアウト

ログイン

お渡しした「ちばぎん電子契約サービス ID・パスワードのご案内」に記載の ID・パスワードを入力し、ログインしてください。

※パスワード変更後は、ご自身で設定したものを入力してください。

電子契約サービス

ユーザーID

パスワード

ログイン

[ユーザーIDを忘れた場合](#) [パスワードを忘れた場合](#)

ログアウト

操作後は、「ログアウト」をクリックしてください。

 **ちばぎん**

☰ 契約一覧 ☰ ユーザー管理 ☑ ログアウト

契約一覧

Q 検索条件を指定

初めてログインしたお客様は「ユーザー管理」メニューからメールアドレスを必ず登録してください。
※メールアドレスの登録がない場合、パスワードの再発行ができません。
「契約内容を確認」ボタンをクリックし、登録されている契約書を確認してください。

契約者名	千葉 銀行 様	契約内容を確認	契約種別	住宅ローン契約
金額	10,000,000円		実行予定日	2021年07月30日

1. メールアドレスの登録

※メールアドレスの登録がない場合、ID・パスワードを忘れた際にご自身で再発行ができないため、必ずご登録ください。

- ① 「ユーザー管理」をクリックしてください。

The screenshot shows the Chiba Bank website interface. At the top, there are navigation tabs: 「契約一覧」, 「ユーザー管理」 (highlighted with a red box), and 「ログアウト」. Below the tabs, there is a search bar and a table of contracts. The table has columns for 「契約者名」, 「金額」, 「契約内容を確認」, 「契約種別」, and 「実行予定日」. The first row shows 「千葉 銀行 様」, 「10,000,000円」, 「契約内容を確認」, 「住宅ローン契約」, and 「2021年07月30日」.

- ② 「ユーザー情報編集」をクリックしてください。

The screenshot shows the Chiba Bank website interface. At the top, there are navigation tabs: 「契約一覧」, 「ユーザー管理」 (highlighted with a red box), and 「ログアウト」. Below the tabs, there is a table of users. The table has columns for 「ユーザーID」, 「ユーザー名」, 「権限」, 「代行ユーザー」, and 「操作」. The first row shows 「U123456789」, 「千葉 銀行」, 「署名者」, and 「ユーザー情報編集」 (highlighted with a red box) and 「パスワード変更」.

- ③ ご自身のメールアドレスを入力後、「実行」をクリックしてください。

※初期表示は「a@chibabank.co.jp」(実際には存在しないアドレス)となっています。

The screenshot shows a form for editing user information. The fields are: 「ユーザーID」 (U123456789), 「ユーザー名」 (千葉 銀行), 「メールアドレス」 (a@chibabank.co.jp, highlighted with a red box), and 「電話番号 (0XX-XXXX-XXXX)」 (090-1111-1111). At the bottom, there are buttons for 「キャンセル」 and 「実行」 (highlighted with a red box).

2. パスワードの変更

- ① 「ユーザー管理」をクリックしてください。

The screenshot shows the Chiba Bank website interface. At the top, there are navigation tabs: 「契約一覧」, 「ユーザー管理」 (highlighted with a red box), and 「ログアウト」. Below the tabs, there is a search bar and a table of contracts. The table has columns for 「契約者名」, 「金額」, 「契約内容を確認」, 「契約種別」, and 「実行予定日」. The first row shows 「千葉 銀行 様」, 「10,000,000円」, 「契約内容を確認」, 「住宅ローン契約」, and 「2021年07月30日」.

- ② 画面表示に従ってパスワードを入力後、「実行」をクリックしてください。

※パスワードは、8文字以上64文字以下の半角英数字記号で入力してください。数字のみ、英字のみ、記号のみは使用できません。

The screenshot shows a dialog box for changing a password. It has 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)」。 At the bottom, there are buttons for 「キャンセル」 and 「実行」 (highlighted with a red box).

- ③ 「パスワードを変更しました。」というメッセージを確認いただき、「OK」をクリックして完了です。

The screenshot shows a message box with the text 「パスワードを変更しました。」 and a button for 「OK」 (highlighted with a red box).

3. ID・パスワードの再発行

※万が一、ID・パスワードを忘れた場合は下記のようにお手続きください。

※メールアドレスの登録がない場合はお取引店にご連絡ください。

- ① ログイン画面で「ユーザーIDを忘れた場合」または「パスワードを忘れた場合」をクリックしてください。

- ② 画面表示に従ってメールアドレスまたはIDを入力後、「ユーザーID通知」または「パスワード初期化」をクリックしてください。

○ IDの再発行画面

○ パスワードの再発行画面

4. 契約書の確認

- ① 「契約内容を確認」をクリックしてください。

契約者名	金額	契約種類	実行予定日
千葉 銀行 様	10,000,000円	住宅ローン契約	2021年07月30日

- ② 電子署名した契約書一覧が出てきますので、閲覧したい契約書名をクリックしてください。クリックしていただくと、PDFで契約書が表示されます。ご融資の後、各契約書のPDFファイルをダウンロードしてください。

文書名	主執署名
金融消費債権法契約証書	✓電子署名済み
保証委託契約書	✓電子署名済み
契約時ご留意シート	✓電子署名済み

5. 契約書への署名

- ① 「契約内容を確認」をクリックしてください。



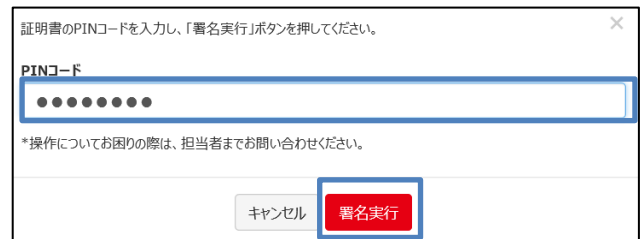
- ② 行員よりご連絡した該当の契約書の「電子署名する」をクリックしてください。



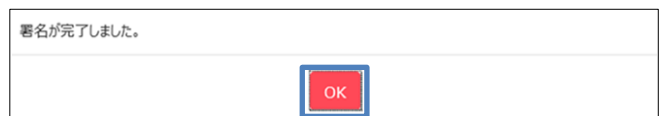
- ③ 契約書の内容（プレビュー）を確認いただき、「契約書内容を確認しました」にを入れ、「電子署名する」をクリックしてください。



- ④ 契約時、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、「署名実行」をクリックしてください。



- ⑤ 「署名が完了しました。」というメッセージを確認いただき「OK」をクリックしてください。



- ⑥ 署名した契約書が「電子署名済み」になったことをご確認ください。



6. 契約書の取消

- ① 「契約内容を確認」をクリックしてください。



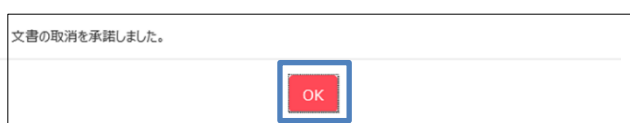
- ② 行員よりご連絡した該当の契約書の「取消依頼を承諾」をクリックしてください。



- ③ 「本当に取消依頼を承諾してもよろしいですか？」というメッセージが表示されるので、「取消依頼を承諾する」をクリックしてください。



- ④ 「文書の取消を承諾しました。」というメッセージを確認いただき、「OK」をクリックしてください。



- ⑤ 該当の契約書が契約書一覧から削除されます。

