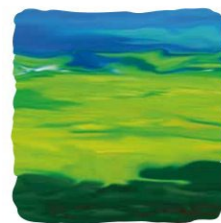


農林中金電子契約サービス ご利用マニュアル

(公庫受託資金ご利用のお客様／連帯保証人用)

Ver 1.0

最終更新日：2026年3月19日



NORINCHUKIN

農林中央金庫

目次

1 はじめに

- 1.1 推奨環境
- 1.2 ご準備いただくもの
- 1.3 ご利用上の注意事項
- 1.4 サービス提供時間
- 1.5 照会先について

2 ログイン方法

- 2.1 初めてログインする場合
- 2.2 二回目以降にログインする場合
- 2.3 定期的なパスワード変更について

3 電子契約サービスの利用方法

- 3.1 電子契約サービスの概要
 - 3.1.1 電子契約サービスで利用できるメニュー一覧
 - 3.1.2 電子契約サービスで取り扱い可能な契約種類
 - 3.1.3 「契約」と「契約文書」の関係性
 - 3.1.4 印影サンプル
 - 3.1.5 利用可能な権限の種類

3.2 電子契約サービスの操作方法

3.2.1 契約文書を確認／検索する

3.2.2 契約書へ電子署名を行う

3.2.3 契約・文書を取消する

4 こんな時には

4.1 パスワードを失念した

4.2 お客様 ID を失念した

4.3 お客様情報（お客様 ID、氏名、メールアドレス、電話番号等）を閲覧／修正したい

4.4 担当者変更に伴い、お客様 ID の新規作成／削除をしたい

4.5 PIN コードを忘れた

4.6 PIN コードが届かない

4.7 「電子署名」ボタンが押せない

4.8 契約書の内容が誤っていることに気づいた

4.9 エラー画面が出た

1 はじめに

このたびは、農林中金電子契約サービス（以下「電子契約サービス」という。）のご利用をお申込みいただき、誠にありがとうございます。

このマニュアルでは、電子契約サービスの操作方法についてご説明いたします。

また、このマニュアルでは電子契約サービスの画面を使用してお説明しております。一部、画面表示が異なる場合がございますが、マニュアルと同様の手順で操作いただけます。

■ 農林中金電子契約サービス URL : <https://fr1.econtract.jp/nochubank/login>

1.1 推奨環境

- OS : Windows 11
- ブラウザ : Microsoft Edge/Google Chrome

1.2 ご準備いただくもの

- ご利用案内メール（お客様 ID・パスワードが記載されたもの）
- PIN コード

1.3 ご利用上の注意事項

- 1 つの Web ブラウザにおいて複数タブで電子契約サービスにログインした状態で操作をされると、エラーとなり、ログイン画面に戻る場合がございます。その場合は、複数タブを閉じ、再度ログインしてお手続きください。
- 電子契約サービスをご利用いただく端末の Adobe Reader の仕様によっては、Adobe Reader 上に「少なくとも 1 つの署名に問題があります」というエラーが表示される場合がございますが、電子署名に問題はございませんのでご安心ください。

1.4 サービス提供時間

- ご利用可能時間：平日 7:00～20:00

※障害発生やお問合せへの対応時間は、平日 9:00～17:00 となります。また、次の時間帯はサービスを停止いたしますのでご了承ください。

①12月31日～1月3日

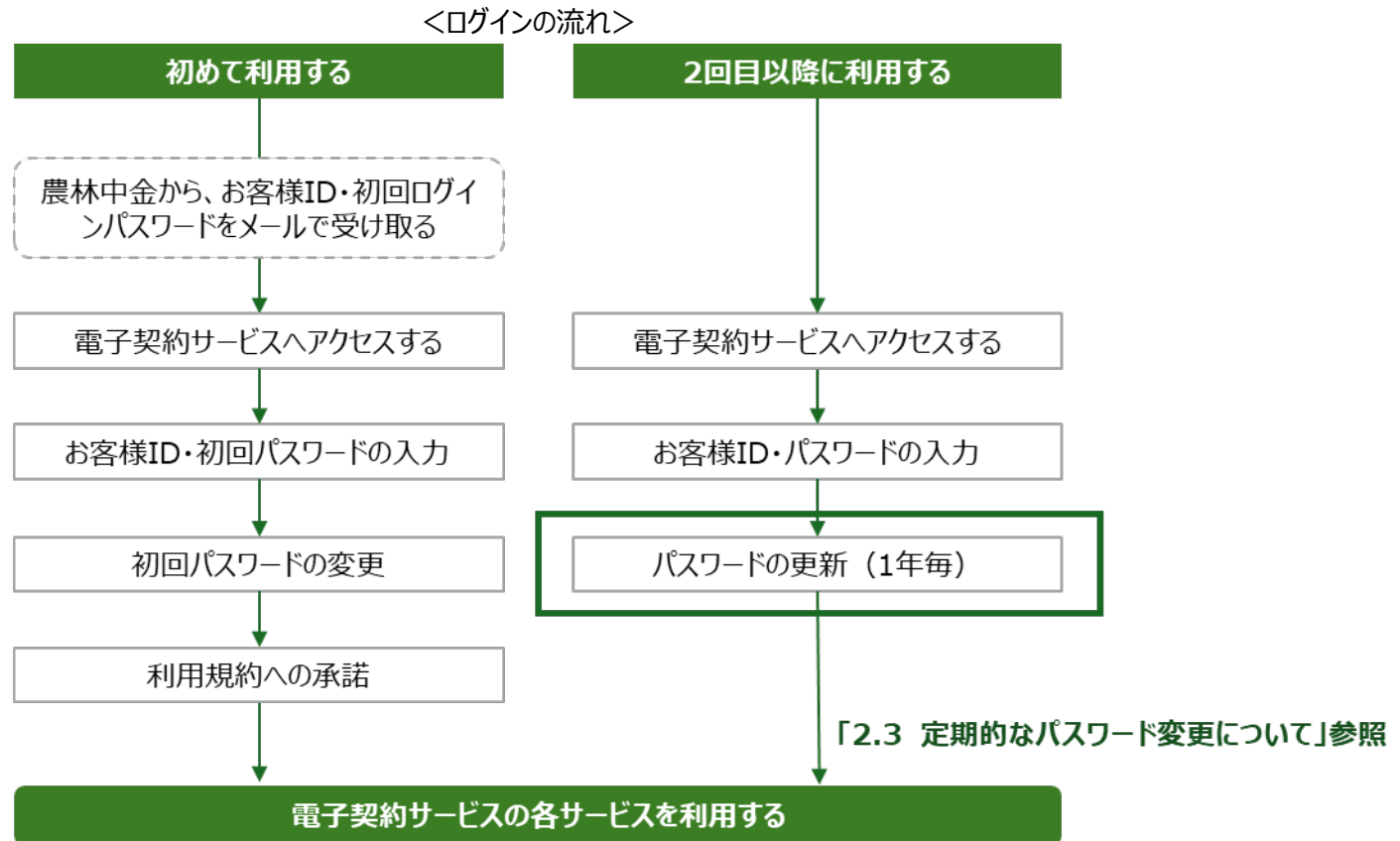
②サービス追加等によるメンテナンス時、およびあらかじめ通知する時間帯

1.5 照会先について

- 電子契約サービスの操作方法について不明な点がある場合は、農林中金の窓口担当者までお問合せください。

2 ログイン方法

電子契約サービスにログインする時は、以下の手順で操作を行ってください。



2.1 初めてログインする場合

手順 1

農林中金電子契約サービスへアクセスする



- 「電子契約サービスユーザー登録申請書 兼 変更・削除申請書」にてご提出いただいたご自身のメールアドレスあてに、電子契約サービスの招待メールが届きます。招待メール内に記載された URL にアクセスすると、以下のログイン画面が表示されます。
- または、農林中央金庫ホームページトップ画面（<https://www.nochubank.or.jp/>）の「農林中金電子契約サービス」ボタンからもログイン画面にアクセス可能です。

手順 2

ユーザーID、初回パスワードを入力



- 農林中金からの招待メールに記載された「ユーザーID(※)」と「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンを押下してください。
- ※ システムでランダムに生成された 8 桁の英数字です。農林中金が指定するため、お客様ご自身で設定することはできません。

手順 3

パスワード変更を行う

- 初回パスワードでログイン後、パスワードの変更が求められます。
- 「仮パスワード」欄に初回パスワード、「新パスワード」欄に新しいパスワードを入力の上「変更する」ボタンを押下してください。
- 以上で初回ログインは完了です。

<設定可能なパスワード>

- ✓ 12 桁以上、かつアルファベット（小文字）、アルファベット（大文字）、数字、記号（!\$%&'!-.^_`{}"()+,;:<>¥¥~/[:|=*?@）のうち 3 種以上を利用。

手順 4

利用規約への同意を行う

- 初めて電子契約サービスへログインした場合、左図の「利用規約」画面が表示されます。
- 利用規約の内容をご確認のうえ、「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。」欄にチェックを付けて「上記内容を承諾する」ボタンを押下してください。
- 二回目以降にログインした場合は、こちらの画面は表示されず、「3.2.1 契約文書を確認／検索する」手順のとおり契約一覧の画面が表示されます。

2.2 二回目以降にログインする場合

- 二回目以降のログインの場合は、初回ログイン手順 2～3 と同様に操作してください。
- 不正アクセス防止のために、60 秒間の間にログイン認証に 3 回連続で失敗した場合、一時的にアカウントがロックされログインやパスワード変更ができなくなります。約 5 分で自動解除されますが、連続してパスワードを間違えないようご注意ください。

2.3 定期的なパスワード変更について

- 電子契約サービスのパスワードの有効期限は1年間（365日）です。1年ごとに更新が必要となるため、定期的なパスワード変更をお願いします。有効期限前にパスワードを変更いただく時は、以下の手順にしたがいパスワードの再設定を行ってください。
- 365日を超過しパスワードが失効していた場合は、「ログイン」ボタン押下後、初回ログイン手順3と同様の画面が立ち上がるため、続けて再設定を行ってください。
- パスワードの有効期限に関わらずパスワードを失念した場合は、「4.1 パスワードを失念した」の手順により変更を行ってください。

手順 1

ログイン後、画面上部のバー「ユーザー管理」を選択し、「パスワード変更」ボタンを押下する



- 電子契約サービスにログイン後、画面上部のバー「ユーザー管理」を選択し、自身のユーザーIDが記載された行の「パスワード変更」ボタンを押下します。

手順 2

新しいパスワードを設定する

以下のパスワードを入力してください。 ×

現在のパスワード

新パスワード

新パスワード（確認用）

キャンセル **実行** 

パスワードを変更しました。

OK

- 現在のパスワードと変更後のパスワードを入力し、「実行」ボタンを押下します。
- 「パスワードを変更しました」のポップアップが出ます。以上でパスワード変更は完了です。

<設定可能なパスワード>

- ✓ 12 桁以上、かつアルファベット（小文字）、アルファベット（大文字）、数字、記号（!\$%&'-.^_`{}"()+,; <> ¥¥ ~ / [] : | = * ? @）のうち 3 種以上を利用。

3 電子契約サービスの利用方法

3.1 電子契約サービスの概要

3.1.1 電子契約サービスで利用できるメニュー一覧

電子契約サービスでは、以下のサービスをご利用できます。

No.	サービス項目	サービス概要
1	契約文書の検索	契約文書（署名未了／署名済）の検索を行います。
2	契約文書への署名	契約文書（署名未了）への電子署名を行います。
3	契約文書の取消	農林中金からの依頼に基づき、契約文書（署名未了／署名済）の取消を承諾します。

3.1.2 電子契約サービスで取り扱い可能な契約種類

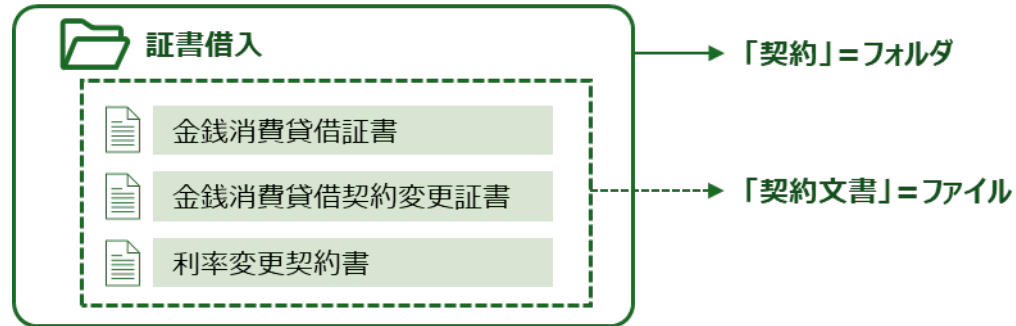
電子契約サービスでは、以下の契約種類を取り扱っています。

No.	契約種類	契約文書の例
1	証書借入	金銭消費貸借証書、金銭消費貸借契約変更証書、利率変更契約書、保証書 等
2	専用当座貸越	専用当座貸越約定書、専用当座貸越請求書、専用当座貸越変更証書、保証書、確認書 等
3	公庫受託資金	借用証書、資金別特約条項、借用証書変更契約証書、貸付受入金払出請求書、委任状、連帯保証に係る差入書、取締役会等における決議の証明書、利用目的説明書、限定根保証／部分保証／割合保証／保証予約 等

3.1.3「契約」と「契約文書」の関係性

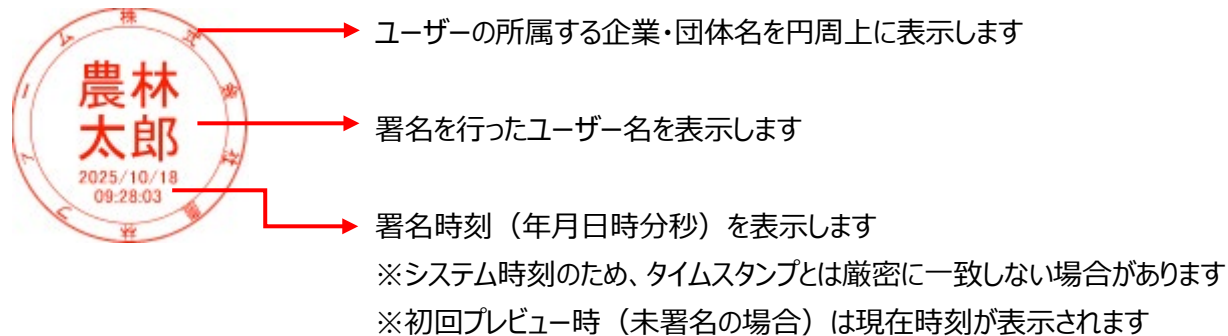
電子契約サービスでは、「3.1.2 電子契約サービスで取り扱い可能な契約種類」のとおり契約種類にあたるものを「契約」と呼び、契約単位でフォルダを作成しています。

「契約」の中で締結する個別の文書については「契約文書」と呼び、同一契約であれば同一の契約フォルダ内でまとめて保存されます。



3.1.4印影サンプル

電子契約サービスでは、以下の印影が押印されます。



3.1.5 利用可能な権限の種類

電子契約サービスでは、以下 3 種類の操作権限があります。

利用される方の担当範囲や決裁権限にあわせて割り当ててください。各ユーザーにどの権限を付与するかについては、「電子契約サービスユーザー登録申請書」にてご指定いただけます。

① 電子署名者

- 契約書に署名できる権限を持つユーザーです。
- 契約書の検索・閲覧、契約書への署名、所属する会社・団体のユーザー一覧の閲覧を行うことができます。

② 代行署名者

- 事前に指定した署名者 1 名の代行者として、契約書に署名できる権限を持つユーザーです。
- 契約書の検索・閲覧、契約書への署名、所属する会社・団体のユーザー一覧の閲覧を行うことができます。

③ 閲覧者

- 契約書を検索・閲覧できる権限を持つユーザーです。
- 契約書への署名や、所属する会社・団体のユーザー一覧の閲覧は行えません。

3.2 電子契約サービスの操作方法

3.2.1 契約文書を確認／検索する

手順 1

契約一覧を確認する

農林中央金庫

契約一覧 ユーザー管理 ログアウト ユーザー：主債務者 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、取引担当者までお問い合わせください。

ご契約名	公庫受託資金	実行日	2024/12/18	契約内容を確認
お借入金額	3,333,333,333,333 円			
ご契約名	専用当座貸越契約	実行日	2024/12/17	契約内容を確認
貸越極度額	2,222,222,222,222 円			
ご契約名	証書借入契約	実行日	2024/12/16	契約内容を確認
お借入金額	1,111,111,111,111 円			

- ログイン後のトップ画面では、電子契約サービス上で電子署名を行うすべての契約が表示されます。
- 確認したい契約の「契約内容を確認」ボタンを押下すると、契約詳細画面に遷移し、以下の情報を確認できます。
 - ① 契約情報：ご契約名、実行日(専用当座貸越の場合は契約日)、お借入金額
 - ② 文書情報：契約文書 (PDF)、文書名、署名ステータス

<表示される契約>

- 締結済の契約文書
 - 締結未了の契約文書 (これから署名するもの)
 - 契約期間が終了している契約文書
- ※契約取消・文書取消を行ったものは表示されません。

手順 2

検索条件を指定して検索する

農林中央金庫

契約一覧 ユーザー管理 ログアウト ユーザー：主債務者 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、取引担当者までお問い合わせください。

ご契約内容 選択してください

ご契約名

お借入金額 (証書借入・公庫受託) 円 ~

貸越極度額 (専用当座貸越) 円 ~

実行日 ~

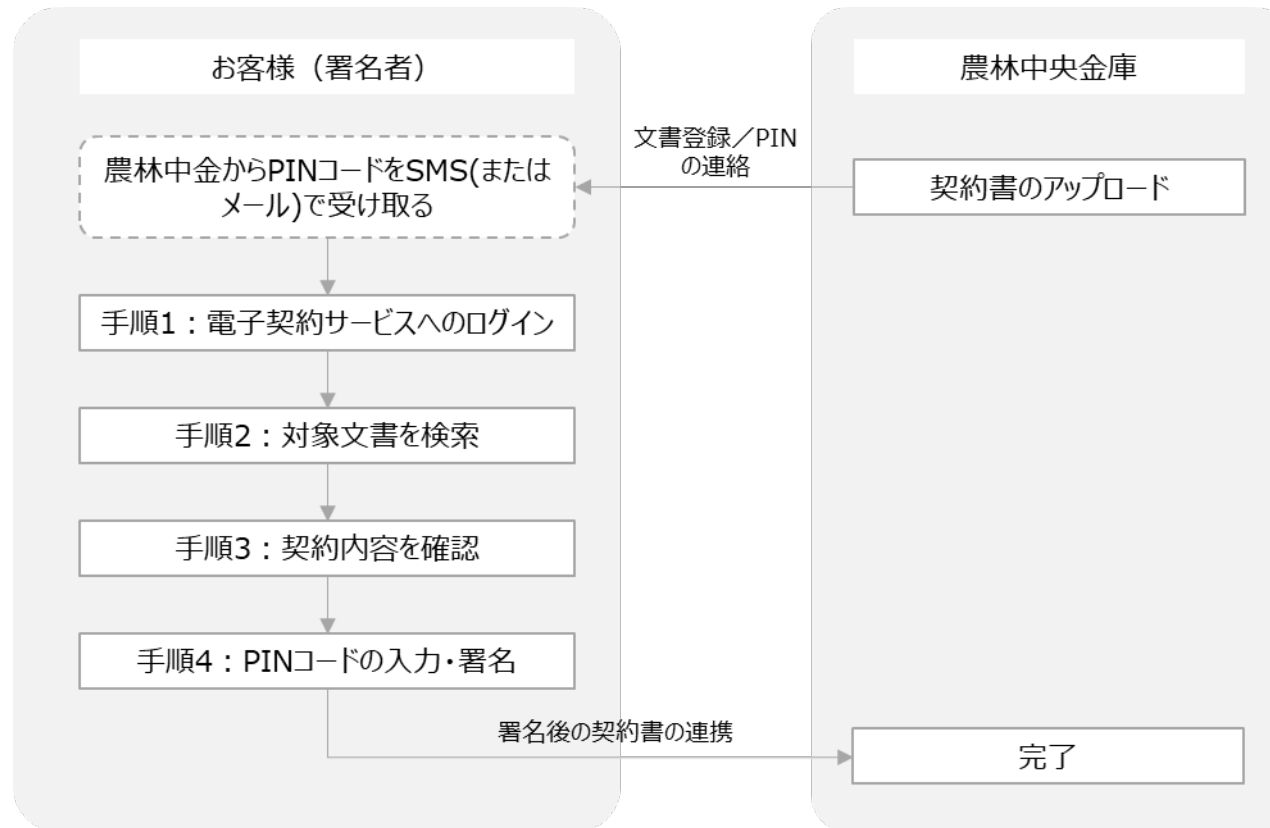
クリア 検索 閉じる

- 条件を指定して契約を検索したい場合は、「検索条件を指定」を押下します。
- 検索にあたっては、以下の条件で絞り込み検索を行うことができます。条件入力後、「検索」ボタンを押下してください。
 - ① ご契約内容
 - ② ご契約名
 - ③ お借入金額 (貸越極度額)
 - ④ 実行日(専用当座貸越の場合は約定書の契約日)

3.2.2 契約書へ電子署名を行う

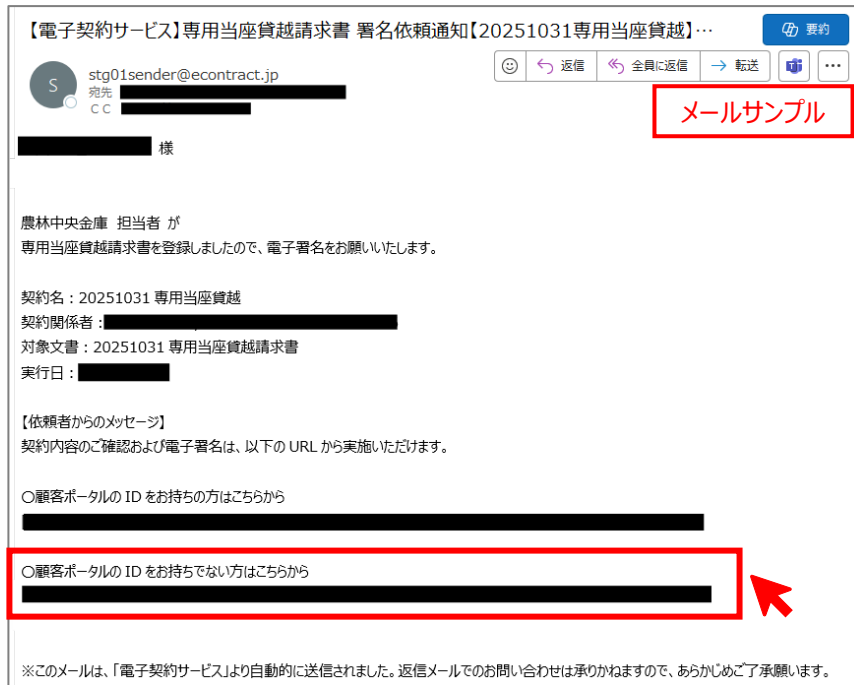
電子署名を行う時は、以下の手順で操作を行ってください。

<電子契約の流れ>



手順 1

農林中金からの署名依頼メールを確認し、電子契約サービスへログインする



- 契約文書登録後、農林中金から以下の通知が送られます。

No.	通知内容	通知媒体	宛先
1	契約文書登録通知	メール	利用申込時に「電子署名者」および「代行署名者」に指定したユーザー全員
2	電子署名依頼	メール	同上
3	PIN コード	電話(SMS)またはメール	署名者様

- メール本文に記載されている URL をクリックし、電子契約サービスに移動してください。

※ 契約文書のアップロードは農林中金が行います。お客様ご自身では契約文書のアップロードができませんので、ご了承ください

手順 2

締結したい契約文書を検索・選択する

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。 万一、お申込み内容と相違している場合は、取引担当者までお問い合わせください。			
ご契約名	20251111専用当座貸越	実行日	2025/11/11
貸越極度額	9,999 円		契約内容を確認
ご契約名	20251104専用当座貸越	実行日	2025/11/04
貸越極度額	100,000,000 円		契約内容を確認
ご契約名	202511031専用当座貸越	実行日	2025/10/31
貸越極度額	10,000,000 円		契約内容を確認

契約情報			
ご契約名	20250916証書貸付	実行日	2025/09/16
お借入金額	10,000,000 円		
文書情報			
<ul style="list-style-type: none"> 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。 ボタンを押下して、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		
 20250916利率変更契約書			電子署名

- 電子署名を行いたい文書について、「3.2.1 契約文書を確認／検索する」手順で検索します。
- 「契約内容を確認」ボタンを押下し、契約詳細画面へ遷移します。
- 対象となる契約書一覧が表示されますので、電子署名を行いたい文書に表示されている「電子署名」ボタンを押下してください。

※ 必要に応じて、PDF をダウンロードして内容をご確認ください。

※ 契約一覧に表示されている「実行日」について、専用当座貸越の場合は約定書の契約日が表示されています。

手順 3

契約内容を確認する

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。万一、内容に変更がある場合、取引担当者にご連絡ください。
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。
4. 融資契約の成立日は、貸付が実行された日となります（電子署名の実行をもって融資契約が成立するものではありません）。

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。

20250916利率変更契約書 拡大 縮小

貸1-94用

金銭消費貸借契約変更証書

令和 年 月 日付金銭消費貸借証書（ただし、
 当該場合はその変更証書を含む。以下「原契約証書」
 で、資金等の手配を得る原契約証書の一部を下記のと
 はこの変更証書に随うとともに、変更されない部分に
 ず。

記

<例示>

(1) 利息の定めを次のとおり変更する。
 年 %の割合。ただし、令和 年 月
 . . . 年
 . . . 年
 . . . 年
 . . . 年

(2) 元金の返済方法の定めを次のとおり変更する。
 . . . 年
 . . . 年
 . . . 年
 . . . 年

農林中央金庫 御中

貸 借 者 住 所 東京都千代田区大手町1-00-00
 名 称 株式会社0000000000
 代表者 00 00

(保証人欄)

住 所	氏 名	印
東京都千代田区大手町1-00-00	●●●●●●●●●●株式会社 代表取締役 ●●●●	
東京都中央区銀座2-△△-△△	△△△株式会社	

契約内容を確認しました。
 ※プレビュー画面でも若干おでスクロールするとチェックが可能になります。

戻る 電子署名する

- ご契約内容がプレビューで表示されますので、ご契約内容確認後、「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」ボタンを押下してください。

手順 4

PINコードを入力し、電子署名を行う

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8桁のPINコードを入力し、「署名実行」ボタンを押してください。

PINコード

.....

キャンセル 署名実行

署名が完了しました。

OK

- 署名者様あて、電話番号（SMS）またはメールで PIN コードが届きます。
- 届いた PIN コードを入力し、「署名実行」を押下してください。
- 以上でお客様の電子署名の操作は完了です。
- 署名完了済みの契約文書は、「電子署名済み」と表示されます。

※ PIN 送付先は原則電話番号（SMS）となります。ただし、SMS を受信できない場合にはユーザー登録申請書において「メール」もご指定いただくことが可能です。

※ PIN（電子証明書）の有効期限は約 3 か月（3 か月 - 7 日）です。

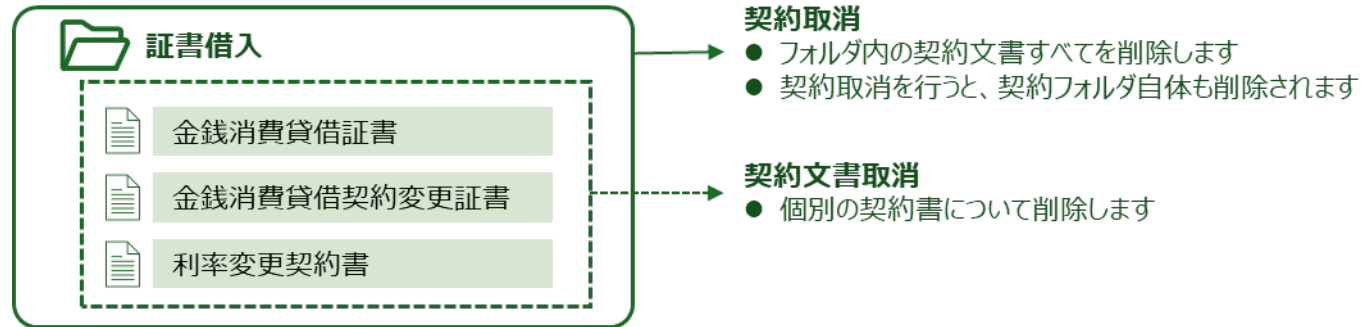
<署名後の文書情報>

契約情報			
ご契約名	20250916証書貸付	実行日	2025/09/16
お借入金額	10,000,000 円		
文書情報			
<ul style="list-style-type: none"> • 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。 • ボタンを押下して、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		
📄 20250916利率変更契約書	✓電子署名済み		

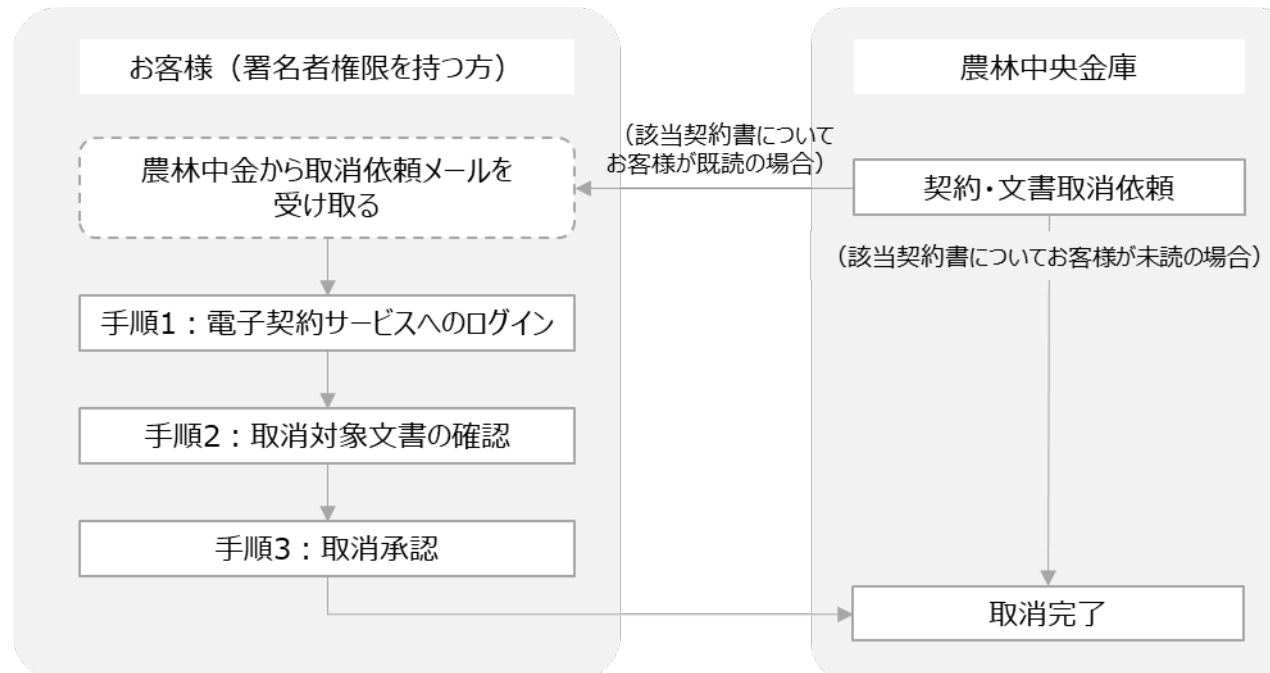
3.2.3 契約・文書を取消する

契約文書または契約自体に不備がある場合、農林中央金庫からお客様あてに取消の依頼を行います。

契約自体を取り消すことを「契約取消」、契約内の個別の契約書を取り消すことを「契約文書取消」といいます。



<契約・文書取消の流れ>



＜文書取消＞

手順 1

農林中金からの取消依頼メールを確認し、電子契約サービスへログインする

【電子契約サービス】専用当座貸越請求書 取消依頼通知【20251017専用当座貸越】...

stg01sender@econtract.jp
宛先 [REDACTED]
cc [REDACTED]

メールサンプル

[REDACTED] 様

農林中央金庫 担当者 が
専用当座貸越請求書の取消を依頼しました。
以下 URL より取消依頼承諾の操作をお願いいたします。

契約名 : 20251017 専用当座貸越
契約関係者 : 農林中央金庫, 農林中央金庫 1 0 3 3 7 0 1 6
対象文書 : 20251017 専用当座貸越請求書
実行日 : 2025/10/17

【操作者からのメッセージ】
契約内容の詳細については以下 URL よりご確認ください。

○顧客ポータル ID をお持ちの方はこちらから
[REDACTED]

○顧客ポータル ID をお持ちでない方はこちらから
[REDACTED]

※このメールは、「電子契約サービス」より自動的に送信されました。返信メールでのお問い合わせは承りかねますので、あらかじめご了承ください。

- 農林中央金庫から、文書の取消依頼メールが送信されます。
- メール本文に記載されている URL をクリックし、電子契約サービスに移動してください。

手順 2

取消対象となる契約文書を選択する

ご契約名	20251017専用当座貸越	実行日	2025/10/17	契約内容を確認
貸越極度額	200,000,000 円			

- 取消を行う文書について、「3.2.1 契約文書を確認／検索する」手順で検索します。
- 取消対象となる文書の「契約内容を確認」を押下してください。

手順 3

「取消依頼を承諾」を押下する

契約情報			
ご契約名	20251017専用当座貸越	実行日	2025/10/17
貸越限度額	200,000,000 円		

文書情報	
<ul style="list-style-type: none"> 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。 ボタンを押下して、文書の内容を確認してください。 ご契約者全員のご署名の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
📎 20251017専用当座貸越請求書	取消依頼を承諾

- 文書情報に表示された「取消依頼を承諾」ボタンを押下します。
- 以上でお客様の文書取消の操作は完了です。なお、文書取消後は、当該文書について「文書情報」に表示されません。

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**

【電子契約サービス】専用当座貸越請求書 取消依頼承諾通知【20251017専用当座貸…

stg01sender@econtract.jp
宛先
CC

メールサンプル

様が
専用当座貸越請求書の取消依頼を承諾し、以下の契約の取り消しが完了しましたので、ご連絡いたします。

契約名：20251017 専用当座貸越
契約関係者：農林中央金庫,農林中央金庫 1 0 3 3 7 0 1 6
対象文書：20251017 専用当座貸越請求書
実行日：2025/10/17

【操作者からのメッセージ】
契約内容の詳細に関しては以下 URL よりご確認下さい。

○顧客ポータル ID をお持ちの方はこちらから
[Redacted]

○顧客ポータル ID をお持ちでない方はこちらから
[Redacted]

※このメールは、「電子契約サービス」より自動的に送信されました。返信メールでのお問い合わせは承りかねますので、あらかじめご了承ください。

<契約取消>

手順 1

農林中金からの取消依頼メールを確認し、電子契約サービスへログインする

【電子契約サービス】契約取消要求通知【20251017専用当座貸越】（農林中央金庫）

stg01sender@econtract.jp
宛先 [REDACTED]
cc [REDACTED]

メールサンプル

農林中央金庫 担当者 が
下記契約の取消を依頼しました。
以下 URL より取消依頼承諾の操作をお願いいたします。

契約名：20251017 専用当座貸越
契約関係者：農林中央金庫,農林中央金庫 1 0 3 3 7 0 1 6
実行日：2025/10/17

【取消要求者からのメッセージ】
契約内容の詳細に関しては下記 URL よりご確認下さい。

○顧客ポータル ID をお持ちの方はこちらから
[REDACTED]

○顧客ポータル ID をお持ちでない方はこちらから
[REDACTED]

※このメールは、「電子契約サービス」より自動的に送信されました。返信メールでのお問い合わせは承りかねますので、あらかじめご了承ください。

- 農林中央金庫から、契約の取消依頼メールが送信されます。
- メール本文に記載されている URL をクリックし、電子契約サービスに移動してください。

手順 2

取消対象となる契約文書を選択する

ご契約名	20251017専用当座貸越	実行日	2025/10/17	契約内容を確認
貸越極度額	200,000,000 円			

- 取消を行う契約について、「3.2.1 契約文書を確認／検索する」手順で検索します。
- 取消対象となる契約の「契約内容を確認」を押下してください。

手順 3

「取消依頼を承諾」を押下する

契約情報			
ご契約名	20251017専用当座貸越	実行日	2025/10/17
貸越極度額	200,000,000 円		

契約取消確認	
<ul style="list-style-type: none"> 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取引担当者までお問い合わせください。 	

取消の承諾

本当に契約情報の取消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

- 「契約情報」に表示された「取消の承諾」ボタンを押下します。
- 以上でお客様の契約取消の操作は完了です。なお、契約取消後は当該契約について契約一覧に表示されません。

【電子契約サービス】契約取消通知【20251017専用当座貸越】（農林中央金庫）

stg01sender@econtract.jp
宛先
CC

返信 全員に返信 転送

メールサンプル

以下の契約を取り消しましたので、ご連絡いたします。

契約名：20251017 専用当座貸越
契約関係者：
実行日：2025/10/17

【取消操作者からのメッセージ】
最新の契約内容の詳細に関しては下記 URL よりご確認ください。
※取消済の契約は表示されませんのでご注意ください。

○顧客ポータル ID をお持ちの方はこちらから
○顧客ポータル ID をお持ちでない方はこちらから

※このメールは、「電子契約サービス」より自動的に送信されました。返信メールでのお問い合わせは承りかねますので、あらかじめご了承ください。

4 こんな時には

4.1 パスワードを失念した

パスワードを忘れた場合は、以下の手順により再設定してください。パスワードについては、お手元で適切な管理をお願いいたします。

パスワード入力／変更にかかる留意事項

！ ログイン時、パスワードを連続して間違えないようご注意ください。60 秒間の間にログイン認証に 3 回連続で失敗した場合、一時的にアカウントがロックされ、ログインやパスワード変更ができなくなります（ロックは約 5 分で自動解除されます）。

！ 「パスワードを失念した場合」からパスワードを変更する際、お客様 ID を間違えるとパスワード初期化できません。正しいお客様 ID を入力してください。

手順 1

ログイン画面から「パスワードを忘れた場合」ボタンを押す

農林中央金庫

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

- ログイン画面から、「パスワードを忘れた場合」ボタンを押下してください。
- なお、初めてログインする際の初回パスワードを失念した場合は、当該手順で再発行できないため、農林中金の窓口担当者あてに再発行をご依頼ください。

手順 2

「ユーザーID」を入力し、パスワードの初期化・仮パスワードの発行を行う

- 「パスワードを忘れたお客さま」の画面が表示されます。
- 「ユーザーID」にお客様 ID を入力し、「パスワード初期化」ボタンを押下してください。パスワードが初期化され、ユーザー登録申請書で申請したメールアドレスあてに仮パスワードの通知メールが送信されます。
- お客様 ID の入力を間違えた場合、エラーとなりますのでご注意ください。

手順 3

パスワード再設定メールに記載の URL にアクセスする

- パスワード再設定メールに記載された URL にアクセスしてください。

手順 4

新しいパスワードを設定する



農林中央金庫

パスワードを変更します。

仮パスワード

新パスワード

新パスワード (確認のため、再度ご入力ください)

新パスワードは12文字以上64文字以下で入力してください。
次の文字が使用できます。(3種類以上使用してください)
アルファベット (小文字)、アルファベット (大文字)、数字、以下の記号
!\$%&'^-^_`{}~*[]-=+?@

- 電子契約サービスのログイン画面に遷移します。
- 仮パスワードを入力し、新しいパスワードを設定のうえ「変更する」ボタンを押下します。
- 以上でパスワード再設定は完了です。

パスワードを変更しました。

4.2 お客様 ID を失念した

お客様 ID を忘れた場合は、以下の手順により確認してください。お客様 ID については、お手元で適切な管理をお願いいたします。

手順 1

ログイン画面から「ユーザーID を忘れた場合」ボタンを押す



The screenshot shows the login page of the Agricultural and Forestry Central Bank. At the top left is the logo and name '農林中央金庫'. The main heading is '電子契約サービス'. Below it are two input fields: 'ユーザーID' and 'パスワード'. A 'ログイン' button is positioned between the fields. Below the 'ログイン' button, there are two links: 'ユーザーIDを忘れた場合' (highlighted with a red box and a red arrow) and 'パスワードを忘れた場合'.

- ログイン画面から、「ユーザーID を忘れた場合」ボタンを押下してください。

手順 2

メールアドレスを入力する



The screenshot shows the 'Forgot User ID' screen. At the top left is the logo and name '農林中央金庫'. The heading is 'ユーザーIDを忘れたお客さま'. Below it is a sub-heading '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。' and an input field for 'メールアドレス'. At the bottom, there are two buttons: 'ログイン画面へ戻る' and 'ユーザーID通知' (highlighted with a red box and a red arrow).

- 「ユーザーID を忘れたお客さま」の画面が表示されます。
- メールアドレス欄にご自身のメールアドレスを入力し、「ユーザーID 通知」ボタンを押下してください。ここで入力したメールアドレスあてに、お客様 ID の通知メールが送信されます。
- メールアドレスは、電子契約サービスのユーザー登録申請書で申請したアドレスを入力してください。事前に登録したメールアドレス以外のアドレスを入力した場合、通知が届かないためご注意ください。

ユーザーIDをメールで通知しました。

OK

手順 3

通知メールからお客様 ID を確認する



- 届いた通知メールに記載されているお客様 ID を確認してください。

4.3 お客様情報（お客様 ID、氏名、メールアドレス、電話番号等）を閲覧／修正したい

お客様情報を確認したい場合は、トップ画面「ユーザー管理」を選択してください。所属する企業・団体全員の現在の登録内容（お客様 ID、氏名、権限、代行ユーザー、メールアドレス、電話番号）の一覧をご確認いただけます。

なお、お客様情報は「署名者」および「代行署名者」の権限を持つユーザーのみ確認できます。「閲覧者」権限のユーザーは確認できませんのでご注意ください。

お客様情報の登録内容を変更したい場合は、お客様の画面からは操作できないため、お手数ですが農林中金の窓口担当者あてにご依頼ください。

<お客様情報の変更が必要な事例>

- 登録内容（氏名、メールアドレス、電話番号）に誤りがあった。
- 企業統合や人事異動、OA 端末の更改等により、メールアドレス／電話番号が変更となった。



農林中央金庫

契約一覧 ユーザー管理 ログアウト ユーザー：主債務者 太郎

ユーザー管理

ユーザーID	ユーザー名	権限	代行ユーザー	操作
999999980001	主債務者 太郎	署名者	代行 太郎	ユーザー情報編集 パスワード変更

4.4 担当者変更に伴い、お客様 ID の新規作成／削除をしたい

お客様 ID の新規作成、削除をしたい場合は、お客様の画面からは操作できないため、お手数ですが農林中金の窓口担当者あてにご依頼ください。

〈お客様 ID の新規作成／削除が必要な時〉

- 人事異動等により、新たに ID が必要となった。
- 人事異動等により、旧担当者 ID の削除が必要となった。

4.5 PIN コードを忘れた

PIN コードを忘れた場合は、農林中金の窓口担当者あてに再発行の依頼をしてください。再発行後、新しい PIN コードが通知されます。

4.6 PIN コードが届かない

PIN コードが届かない場合は、農林中金の窓口担当者あてに再発行の依頼をしてください。再発行後、新しい PIN コードが通知されます。

PIN コードが届かない理由として、インターネット通信環境による遅延の他、ユーザー登録申請書に記入いただいた電話番号（またはメールアドレス）が誤っていることも考えられますので、今一度、申込内容をご確認ください。

4.7 「電子署名」ボタンが押せない

契約詳細画面において「電子署名」が非活性となっている場合は、「電子証明書が未発行」、「ご自身が署名者ではない」ことが原因です。電子証明書が未発行の場合は、農林中金の窓口担当者あてに、電子証明書発行の依頼をしてください。

4.8 契約書の内容が誤っていることに気づいた

契約書の内容が誤っていることに気づいた場合は、農林中金の窓口担当者あてに契約・文書取消の依頼をしてください。

4.9 エラー画面が出た

エラー画面が出た場合は、画面の指示にしたがい操作を行ってください。それでも解決しない場合は、「お問い合わせ」メニューによりお問合せいただくか、お急ぎの場合は農林中金の窓口担当者までご連絡をお願いします。