

## 請求書等の電子化 ご利用開始手順

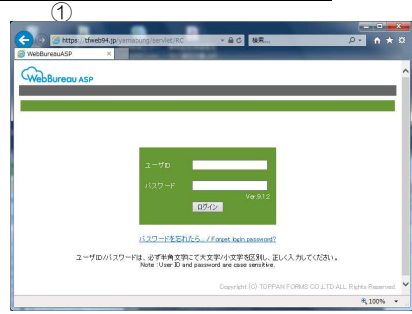
手順① インターネットブラウザを起動し、以下のURLにアクセスした後、ユーザーID、パスワードを入力します。入力後「ログイン」ボタンをクリックします。

- ◎ アクセスアドレス  
【URL】

<https://tfweb94.jp/yamabung/servlet/RC>

- ◎ ログイン

ユーザーID 弊社よりご案内致しましたユーザーID（12桁の数字）  
パスワード 弊社よりご案内致しました初期パスワード（12桁の数字）



手順② 『請求明細書等の電子配布承諾の確認』にてご利用規約をご確認いただき、内容に同意の上、「承諾する」ボタンをクリックします。

「承諾しない」ボタンをクリックしますとここで終了します。

手順③ 初期パスワードの変更画面

初回ログイン時のパスワードは初期パスワードの為、変更は必須となります。パスワードに関する注意点を参照の上、任意のパスワードをご入力ください。次回からのログイン時のパスワードとなります。

PDFパスワードは請求書等の電子帳票をPDFにて保管する際に設定するパスワードです。初期設定はパスワード無しです。

「変更」ボタンをクリックします。



手順④ パスワード変更が完了しました。と画面が出ましたらメールアドレス変更をクリックします。

請求書等の電子帳票の閲覧可能をメールにてお知らせするサービスです。必要であれば手順⑤へ進みます。

不要であればご登録の必要はございません。明細表示にて閲覧が可能となります。



手順⑤ メールアドレス変更画面

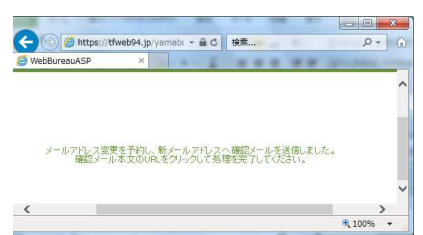
⑤-1 メールアドレスを入力後、「変更」ボタンをクリックします。



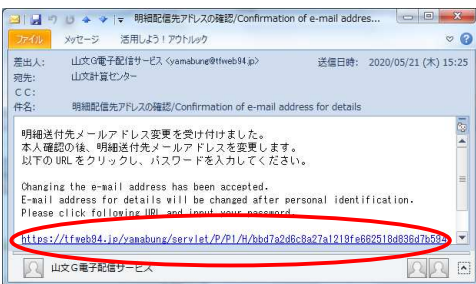
⑤-2 変更確認をしますので「OK」又は「キャンセル」をクリックします。「キャンセル」の場合は⑤-1に戻ります。



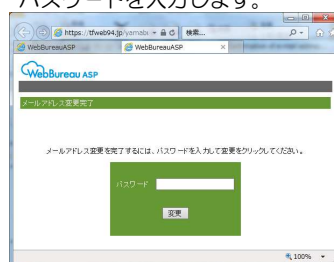
⑤-3 確認メールを送付しましたので受信メールにて確認します。一度ログアウトをします。



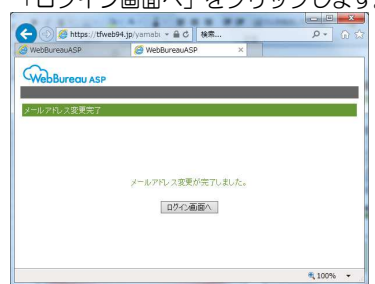
⑤-4 受信メール本文のURLをクリックします。



⑤-5 手順③で変更しましたログイン時のパスワードを入力します。



⑤-6 メールアドレスの変更が完了しました。「ログイン画面へ」をクリックします。



手順⑥ ログイン画面にて

ユーザーID、パスワード（変更分）にてログインできればご登録は完了です。