

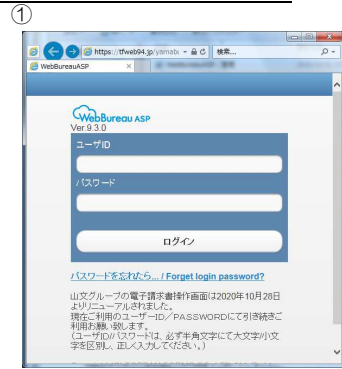
手順① インターネットブラウザを起動し、以下のURLにアクセスした後、ユーザーID、パスワードを入力します。入力後「ログイン」ボタンをクリックします。

- ① アクセスアドレス【URL】

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

- ② 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。

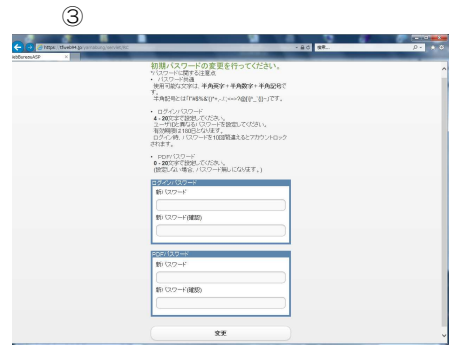
「承諾しない」ボタンをクリックしますとここで終了します。

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ご参照の上、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。赤丸部分を選択後、メールアドレス変更をクリックします。

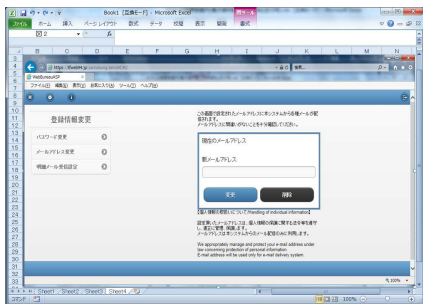
(元に戻る際は青丸部分を選択してください)
青丸（一番左）・・・帳票選択
赤丸（左から2つ目）・・・登録情報変更
緑丸（一番右）・・・ログアウト
請求書等の電子帳票の閲覧可能をメールにてお知らせするサービスです。
必要であれば手順⑤へ進みます。

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。

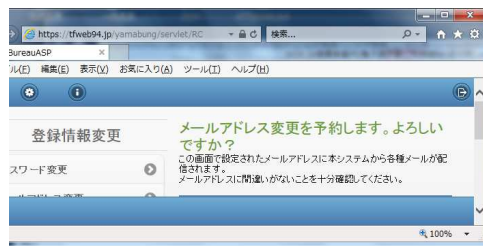


手順⑤ メールアドレス変更画面

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。



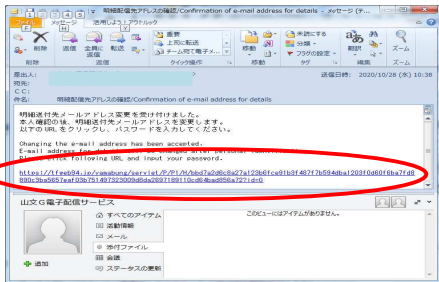
⑤-2
変更確認をしますので「OK」又は「キャンセル」をクリックします。「キャンセル」の場合は⑤-1に戻ります。



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をお願いします。一度インターネットブラウザを終了します。



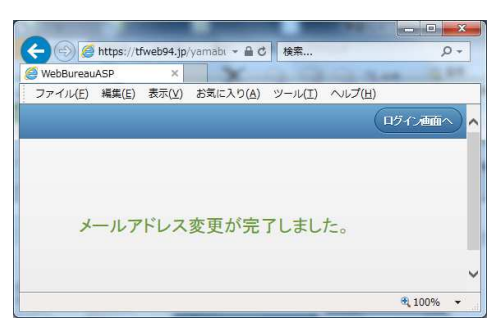
⑤-4
受信メール本文のURLをクリックします。



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。