

# 電子交付サービス（百五デジタルデスク） 操作マニュアル

2026年6月

 百五銀行

## 目次

### 1. 電子交付サービス（百五デジタルデスク）

1-1. 電子交付サービスの利用開始 .....	1
--------------------------	---

### 2. MyPage の発行

2-1. MyPage の利用申込 .....	2
-------------------------	---

### 3. MyPage へのログイン

3-1. 初回ログイン時の操作 .....	5
-----------------------	---

3-2. パスワードをお忘れの場合 .....	6
-------------------------	---

### 4. MyPage 登録情報の照会・変更

4-1. ユーザ新規登録 .....	7
--------------------	---

4-2. 契約情報変更 .....	9
-------------------	---

4-3. ユーザ情報変更 .....	11
--------------------	----

4-4. ユーザ情報削除 .....	13
--------------------	----

4-5. 仮パスワード再発行 .....	14
----------------------	----

4-6. ログインパスワード変更 .....	15
------------------------	----

4-7. メール配信停止（書類交付通知メール） .....	16
-------------------------------	----

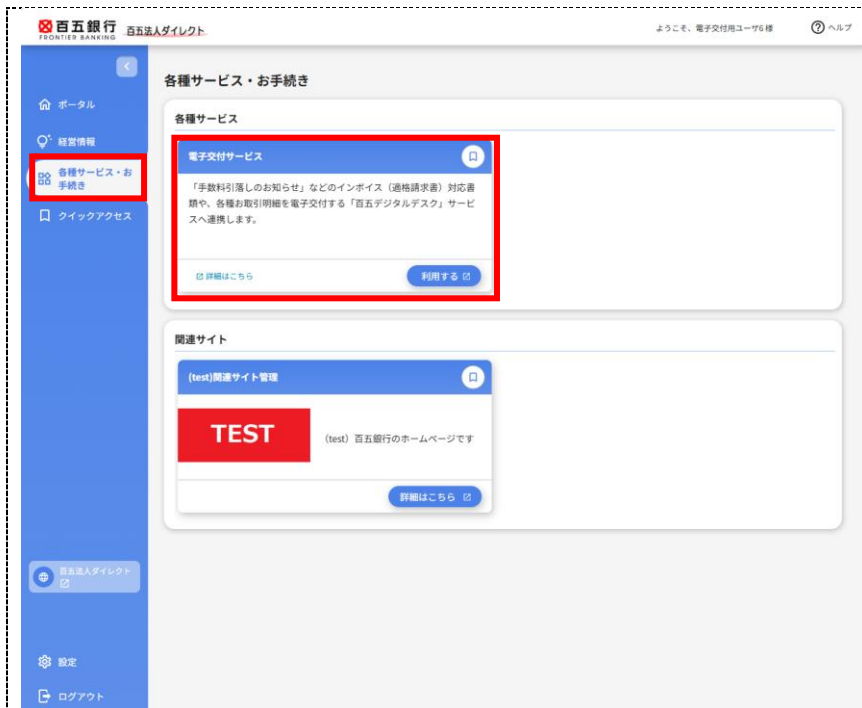
### 5. 書類共有機能

5-1. 交付文書の確認 .....	17
--------------------	----

5-2. 書類提出依頼の確認 .....	18
----------------------	----

# 1. 電子交付サービス（百五デジタルデスク）

## 1-1. 電子交付サービスの利用開始



① 百五法人ダイレクトポータルへログインし、メニューバーから**【各種サービス・お手続き】** ボタンをクリックし、表示された**【電子交付サービス】** ボタンをクリックします。  
⇒「百五デジタルデスク MyPage ログイン」画面が表示されます。



② ①または百五法人ダイレクトへログインし、メニューバーから**【電子交付サービス】** ボタンをクリックします。  
⇒「百五デジタルデスク MyPage ログイン」画面が表示されます。

## 2. MyPageの発行

### 2-1. MyPageの利用申込

百五デジタルデスク MyPageログイン

MyPage IDとパスワードを入力してください。

MyPage ID

パスワード

ログイン [パスワードをお忘れの場合](#)

連続してパスワードを間違われますと、アカウントが一時的にロックされます。  
一定時間経過後、再度ログインをお試しください。  
ご不明な点がございましたら、お取引店までお問合せください。

MyPage 利用申込

百五銀行

① **【MyPage 利用申込】** ボタンをクリックします。

⇒「お申込みフォーム」画面が表示されます。

▶MyPage からの利用申込は代表者ご本人が行ってください。

お申込みフォーム

Step 1 お申込み情報の入力   Step 2 入力内容の確認   Step 3 認証コードの入力   Step 4 お申込み完了

お申込み情報

法人・個人

法人・個人区分 **必須**   **法人**   個人事業主   個人   お申込みいただく方の事業形態を選択してください。

※法人種 (株式会社、合資会社、一般社団法人等) があるかどうかで、選択する区分が異なります。

ご契約者様情報

法人情報

法人名 **必須**

※全角 (例) 株式会社 百五商事/百五サービス 合同会社

法人名 カナ **必須**

※全角カナ (番号種別不要) (例) ヒャクゴショウ ジ/ヒャクゴサービス

法人名 英字 **必須**

※半角英数字 (番号種別不要) (例) Hyakugo Shoji / Hyakugo Service

郵便番号 **必須**

※半角数字 (ハイフン不要) (例) 514867

住所 **必須**

※全角 (例) 三重県津市稲田2-1番27号

② 必要項目を入力し、**【入力内容確認】** ボタンをクリックします。

⇒「入力内容確認」画面が表示されます。

お申込み支店

お申込み支店 お選  お取引店をご選択ください。

入力内容確認

## お申込みフォーム

1 Step 1  
お申込み情報の入力
 2 Step 2  
入力内容の確認
 3 Step 3  
認証コードの入力
 4 Step 4  
お申込み完了

入力内容確認

ご登録内容をご確認ください。変更される場合は「戻る」ボタンで修正いただけます。

法人・個人

法人・個人区分    法人

ご契約者様情報

法人情報

法人名	株式会社 百五商事
法人名 カナ	ヒャクゴショウジ
法人名 英字	Hyakugo Shoji
郵便番号	514-8667
住所	三重県津市丸之内31番21号
設立年月日	2026/03/03

お申込み支店

お申込み支店    津駅前支店

戻る 認証コード送信

③ 入力内容を確認し、**【認証コード送信】** ボタンをクリックします。  
⇒「メール認証」画面が表示されます。

▶ご登録のメールアドレス宛てに「認証コード」が通知されます。

- 3 -

## お申込みフォーム

1 Step 1 お申込み情報の入力

2 Step 2 入力内容の確認

3 Step 3 認証コードの入力

4 Step 4 お申込み完了

メール認証

メールアドレス

入力されたメールアドレスに認証コードを送信しました。  
この画面を閉じずに、受信した認証コードを下記にご入力ください。

認証コード **必須**

※一定時間を経過しても認証コードが届かない場合は、メール受信設定をご確認頂き、「info-digitaldesk@hyakugo.co.jp」のメールが受信可能になっているかご確認ください。  
確認後に「お申込み情報入力へ」で戻っていただき、再度認証コードを送信してください。  
それでも届かない場合はお取引店まで、お問合せください。

お申込み情報入力へ

申込み

- ④ 『**認証コード**』を入力し、**【申込み】** ボタンをクリックします。

## お申込みフォーム

1 Step 1 お申込み情報の入力

2 Step 2 入力内容の確認

3 Step 3 認証コードの入力

4 Step 4 お申込み完了

お申込み完了

お申込みが完了しました。  
弊行にて内容を確認中です。

ブラウザの「x」を押して画面を閉じてください。

- ⑤ 「お申込み完了」画面が表示されます。⚠

⇒行内での審査完了後、登録された**メールアドレス宛にMyPageID および仮パスワードが通知**されます。

▶**MyPageID は、サービスをご利用いただくうえで必要となる大切な情報**ですので、**第三者に知られないよう保管**してください。

**⚠ お申込み完了後の連絡**  
完了後は**必ず**お申込み支店（お取引店）までご連絡ください。

### 3. MyPage へのログイン

#### 3-1. 初回ログイン時の操作

	<p>① 「1-1. 電子交付サービスの利用開始」の手順に従い、「百五デジタルデスク MyPage ログイン」画面まで進みます。</p> <p>『MyPage ID』『パスワード』欄に <b>MyPageID</b>、<b>パスワード（仮パスワード）</b> を入力し、<b>【ログイン】</b> ボタンをクリックします。</p> <p>⇒MyPage にログインし、初期画面が表示されます</p> <p>▶初回ログインの場合 「新パスワード登録」画面へ遷移します。</p> <p>▶認証コードが必要な場合 「認証コード入力」画面へ遷移します。</p> <p>▶上記以外、「Home」画面へ遷移します。</p>
	<p>② 『現在のパスワード』（仮パスワード）、『新しいパスワード』および『新しいパスワード（確認用）』、『生年月日』を入力し、<b>【登録】</b> ボタンをクリックします。</p> <p>⇒「Home」画面が表示されます。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>⚠ パスワードの設定ルール</b></p> <p>① 8～16 桁</p> <p>② 組合せチェックあり</p> <p>※入力可能文字 3 パターンを組み合わせること</p> <p>③ 入力可能文字</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・半角英字（大文字） [A-Z]</li> <li>・半角英字（小文字） [a-z]</li> <li>・半角数字 [0-9]</li> </ul> </div>
	<p>③ 「Home」画面が表示されます。</p> <p>④ 一度ログインすれば、次回からは百五法人ダイレクトから自動でログインできます。</p> <p>※MyPage ID とパスワードの入力不要</p>

## 3-2. パスワードをお忘れの場合

### 百五デジタルデスク MyPageログイン

MyPage ID とパスワード を入力してください。

MyPage ID


パスワード

ログイン

パスワードをお忘れの場合

連続してパスワードを間違われますと、アカウントが一時的にロックされます。  
一定時間経過後、再度ログインをお試しください。  
ご不明な点がございましたら、お取引店までお問合せください。

MyPage 利用申込

 百五銀行

- ① **【パスワードをお忘れの場合】** リンクをクリックします。  
⇒「失念時パスワード変更」画面に遷移します。

#### 失念時パスワード変更

MyPageIDを入力してください。

MyPage ID **必須**

戻る

認証コード送信

- ② 『MyPageID』を入力し、**【認証コード送信】** ボタンをクリックします。  
⇒登録済のメールアドレス宛に**認証コード**が通知されます。  
⇒「失念時パスワード変更・認証コード入力」画面に遷移します。

#### 失念時パスワード変更

MyPage ID

認証コード **必須**

※一定時間を経過しても認証コードが届かない場合は、お客さまのメール受信設定を確認いただき、「info-digitaldesk@hyakugo.co.jp」からのメールを受信可能にしてください。  
確認後に「戻る」ボタンを押下し、前面画面に戻っていただき、再度認証コードを送信してください。  
再度メールが届かない場合は、お取引店までお問い合わせください。

新しいパスワード **必須**

新しいパスワード (確認用) **必須**

半角英字（大文字、小文字）、数字をすべて含めた8桁以上16桁以内のパスワードを入力してください。

生年月日 **必須**

ご本人確認のため、生年月日を西暦8桁で入力して下さい。  
(例：1978年1月5日生まれの場合、「19780105」と入力して下さい。)

戻る

パスワード変更

- ③ 『**認証コード**』、『**新しいパスワード**』および『**新しいパスワード (確認用)**』、『**生年月日**』を入力し、**【パスワード変更】** ボタンをクリックします。  
⇒「Home」画面へ遷移します。

## 4. MyPage 登録情報の照会・変更

### 4-1. ユーザ新規登録



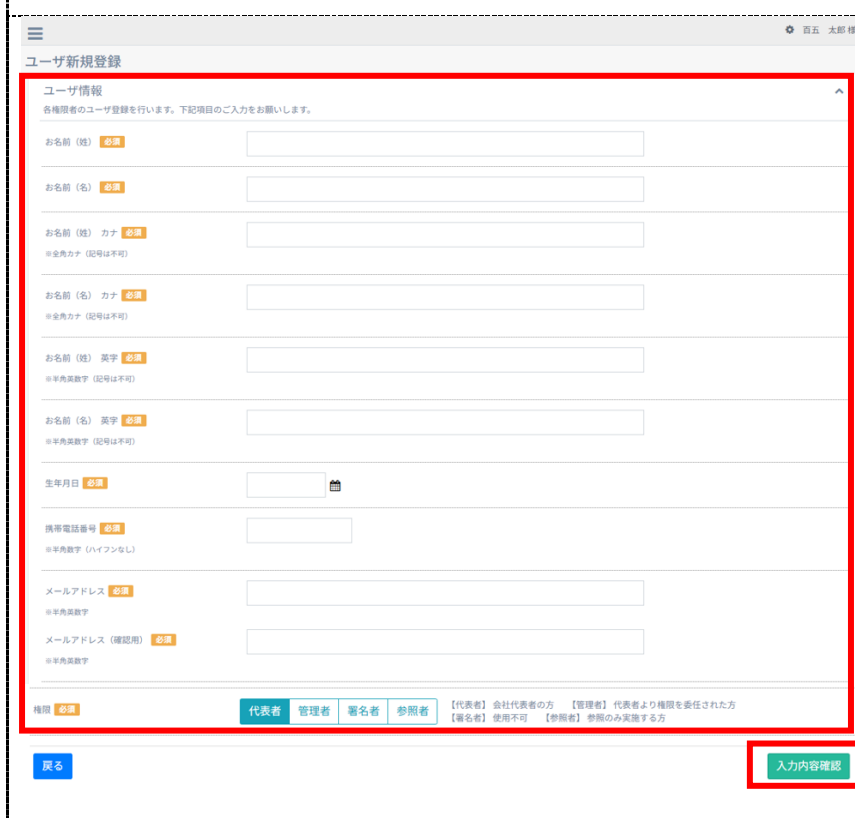
① 「Home」画面の右上に表示されている【ユーザ名】をクリックすると表示される、【登録情報の確認・変更】をクリックします。

▶「管理者」「参照者」の追加が行えます。



② 「ご契約情報の管理」画面で【ユーザー新規登録】ボタンをクリックします。

⇒「ユーザー新規登録」画面が表示されます。



③ 必要事項を入力し【入力内容確認】ボタンをクリックします。

⇒「入力内容確認」画面が表示されます。

▶「権限」については、8ページをご参照ください。



## 4-2. 契約情報変更

ご契約情報の管理  
お客様の登録情報が表示されます。変更される場合は「確認・変更する」ボタンよりお手続きをお願いします。

ご契約情報照会

法人名	株式会社 百五商事	設立年月日	2026/03/03
住所	〒514-8667 三重県津市丸之内31番21号	代表者	百五 太郎
電話番号		取引約定書	-
		取引店	選択済あり

契約者情報変更 ▶

ユーザ情報の管理  
各種権限の保有者について、ご登録・ご変更が可能です。

ユーザ新規登録 ▶

百五 太郎 (代表者)  
有効なユーザです。

お名前 百五 太郎  
役職  
携帯電話番号  
メールアドレス  
証明書有効期限  
ステータス 署名不可

ユーザ情報変更 ▶  
ログインパスワード変更 ▶

- ① **【契約者情報変更】** ボタンをクリックします。  
⇒「ご契約情報変更」画面が表示されます。

ご契約情報変更

ご契約情報  
現在のご登録情報は以下のとおりです。ご登録内容に変更があった場合には、取引店でのお手続きが必要となります。お手数ですが、速やかに取引店までご連絡ください。

法人名 **必須** 百五商事

法人名 カナ **必須** ヒャクゴシヨウジ

※全角カナ (法人名は不要 記号は不可)

法人名 英字 **必須** Hyakugo Shoji

※半角英数字 (法人名は不要 記号は不可)

郵便番号 **必須** 5148667

※半角数字

住所 **必須** 三重県津市丸之内31番21号

設立年月日 **必須** 2026/02/01

電話番号 **必須**

※半角数字 (ハイフンなし)

協会顧客番号 **任意**

代表者役職 **任意**

代表者氏名 **必須** 百五 太郎

代表者氏名 カナ **必須** ヒャクゴ タロウ

※全角カナ (記号は不可)

戻る 入力内容確認

- ② 変更項目を修正し **【入力内容確認】** ボタンをクリックします。  
⇒「入力内容確認」画面が表示されます。

ご契約情報変更

入力内容確認

ご登録内容に変更があった場合には、取引店での手続きが必要となります。お手数ですが、速やかに取引店までご連絡ください。

法人名	百五商事
法人名 カナ	ヒャクゴショウジ
法人名 英字	Hyakugo Shoji
郵便番号	514-8667
住所	三重県津市丸之内31番21号
設立年月日	2026/02/01
電話番号	
協会顧客番号	
代表者役職	
代表者氏名	百五 太郎
代表者氏名 カナ	ヒャクゴ タロウ

戻る 登録

- ③ 入力内容を確認し、**【登録】** ボタンをクリックします。  
⇒「変更完了」画面が表示されます。

ご契約情報変更

変更完了

ご契約情報の変更が完了しました。  
 ご登録内容に変更があった場合には、取引店での手続きが必要となります。お手数ですが、速やかに取引店までご連絡ください。

[契約者情報管理へ](#)

- ④ 変更完了画面が表示されます。**【契約者情報管理へ】** ボタンをクリックします。  
⇒「ご契約情報の管理」画面に戻ります。

**⚠ 変更完了後の連絡**

ご登録内容に変更があった場合には、お取引店での手続きが必要となります。お手数ですが、**速やかにお取引店までご連絡ください。**

## 4-3. ユーザ情報変更

ご契約情報の管理  
お客様の登録情報が表示されます。変更される場合は「確認・変更する」ボタンよりお手続きをお願いします。

ご契約情報照会

法人名	株式会社 百五商事	設立年月日	2026/03/03
住所	〒514-8667 三重県津市丸之内31番21号	代表者	百五 太郎
電話番号		取引約定書	-
		取引店	津駅前支店

契約者情報変更 ▶

ユーザ情報の管理  
各種権限の保有者について、ご登録・ご変更が可能です。

ユーザ新規登録 ▶

百五 太郎 (代表者)  
有効なユーザです。

お名前 百五 太郎

役職

携帯電話番号

メールアドレス

証明書有効期限

ユーザ情報変更 ▶

ログインパスワード変更 ▶

- ① **【ユーザ情報変更】** ボタンをクリックします。  
⇒「ユーザ情報変更」画面が表示されます。

ユーザ情報更新

ユーザ情報  
各種権限のユーザ登録内容が変更可能です。

お名前 (姓) **必須** 百五

※全角 (例) 百五

お名前 (名) **必須** 太郎

※全角 (例) 太郎

お名前 (姓) カナ **必須** ヒャクゴ

※全角カナ (例) ヒャクゴ

お名前 (名) カナ **必須** タロウ

※全角カナ (例) タロウ

お名前 (姓) 英字 **必須** Hyakugo

※半角英数字 (例) Hyakugo

お名前 (名) 英字 **必須** Taro

※半角英数字 (例) Taro

メールアドレス **必須**

※半角英数字

メールアドレス (確認用) **必須**

※半角英数字

所属 **任意**

※全角 (例) 経理部経理課

役職 **任意**

※全角 (例) 代表取締役 / 取締役 / 部長

戻る

入力内容確認

- ② 変更項目を修正し、**【入力内容確認】** ボタンをクリックします。  
⇒「入力内容確認」画面が表示されます。  
▶「権限」については、8 ページを参照ください。

☰ 百五 太郎様

ユーザ情報更新

入力内容確認

お名前 (姓)	百五
お名前 (名)	太郎
お名前 (姓) カナ	ヒヤクゴ
お名前 (名) カナ	タロウ
お名前 (姓) 英字	Hyakugo
お名前 (名) 英字	Taro
生年月日	2026/02/01
携帯電話番号	
メールアドレス	
所属	
役職	

戻る 登録

③ 入力内容を確認し、**【登録】** ボタンをクリックします。  
⇒「更新完了」画面が表示されます。

☰ 百五 太郎様

ユーザ情報更新

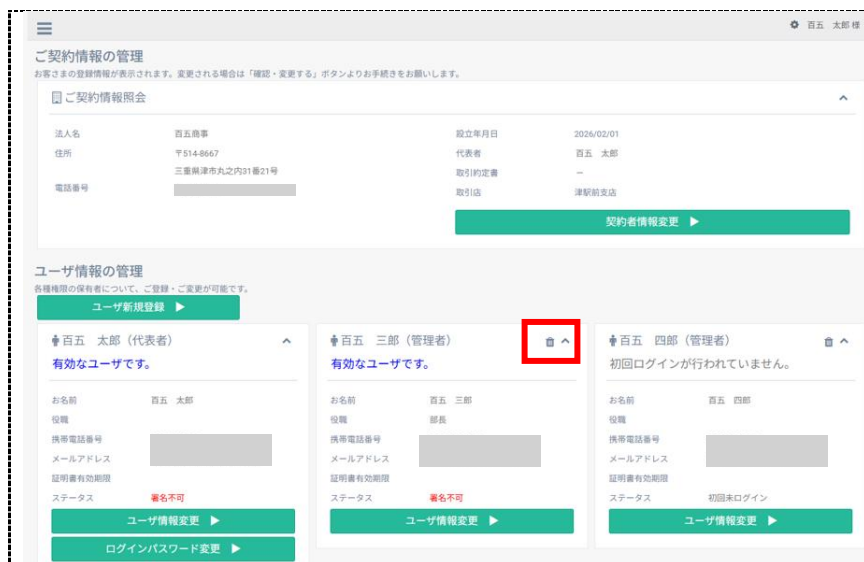
更新完了

ユーザ情報の更新が完了しました。

契約者情報管理へ

④ 更新完了画面が表示されます。**【契約者情報管理へ】** ボタンをクリックします。  
⇒「ご契約情報の管理」画面に戻ります。

## 4-4. ユーザ情報削除



ご契約情報の管理

お客さまの登録情報が表示されます。変更される場合は「確認・変更する」ボタンよりお手続きをお願いします。

ご契約情報照会

法人名	百五商事	設立年月日	2026/02/01
住所	〒514-8667 三重県津市丸之内91番21号	代表者	百五 太郎
電話番号		取引約定書	-
		取引店	津駅前支店

契約者情報変更 ▶

ユーザ情報の管理

各種権限の保有者について、ご登録・ご変更が可能です。

ユーザー新規登録 ▶

百五 太郎 (代表者) 有効なユーザです。

百五 三郎 (管理者) 有効なユーザです。

百五 四郎 (管理者) 初回ログインが行われていません。

戻る

① **【削除】** アイコンをクリックします。

⇒「ユーザ情報削除」画面が表示されます。

▶代表者、管理者のみ操作が可能です。



ユーザ情報削除

ユーザ情報

お名前 (姓)	百五
お名前 (名)	三郎
お名前 (姓) カナ	ヒヤクゴ
お名前 (名) カナ	サブロウ
お名前 (姓) 英字	Hyakugo
お名前 (名) 英字	Saburo
生年月日	1978/01/05
携帯電話番号	
メールアドレス	
所属	
役職	
権限	管理者
代表者保証などの個人署名利用	<input type="checkbox"/>

戻る

削除

② ユーザ情報を確認し、**【削除】** ボタンをクリックします。

⇒「削除完了」画面が表示されます。



ユーザ情報削除

削除完了

ユーザ情報の削除が完了しました。

契約者情報管理へ

③ **【契約者情報管理へ】** ボタンをクリックします。

⇒「ご契約情報の管理」画面に戻ります。

## 4-5. 仮パスワード再発行

ご契約情報の管理  
お客様の登録情報が表示されます。変更される場合は「確認・変更する」ボタンよりお手続きをお願いします。

ご契約情報照会

法人名	百五商事	設立年月日	2026/02/01
住所	〒514-8667 三重県津市丸之内31番21号	代表者	百五 太郎
電話番号	[Redacted]	取引約定書	-
		取引店	津駅前支店

契約者情報変更 ▶

ユーザ情報の管理  
各種権限の保有者について、ご登録・ご変更が可能です。

ユーザ新規登録 ▶

百五 太郎 (代表者) 有効なユーザです。

百五 三郎 (管理者) 初回ログインが行われていません。

百五 二郎 (参照者) 有効なユーザです。

仮パスワード再発行 ▶

① 「[仮パスワード再発行] ボタンをクリックします。

⇒「仮パスワード再発行」画面が表示されます。

▶新規登録したユーザで、ステータスが「初回未ログイン」の場合のみボタンが表示されます。仮パスワード失念時などに利用します。

▶代表者、管理者のみ他者の操作が可能です。

仮パスワード再発行

仮パスワードを再発行し、下記メールアドレス宛に送信します。

メールアドレス [Redacted]

戻る 再発行

② 「メールアドレス」を確認し、「再発行」ボタンをクリックします。

⇒「再発行完了」画面が表示されます。

仮パスワード再発行

再発行完了

仮パスワードの再発行が完了しました。

契約者情報管理へ

③ 「[契約者情報管理へ] ボタンをクリックします。

⇒「ユーザ情報の管理」画面が表示されます。

▶登録されたメールアドレス宛に仮パスワードが通知されます。

## 4-6. ログインパスワード変更

ご契約情報の管理  
お客様の登録情報が表示されます。変更される場合は「確認・変更する」ボタンよりお手続きをお願いします。

ご契約情報照会

法人名	百五商事	設立年月日	2026/02/01
住所	〒514-8667	代表者	百五 太郎
電話番号	三重県津市丸之内91番21号	取引約定書	-
		取引店	津駅前支店

契約者情報変更 ▶

ユーザ情報の管理  
各種権限の保有者について、ご登録・ご変更が可能です。

ユーザ新規登録 ▶

百五 太郎 (代表者) 有効なユーザです。  
お名前 百五 太郎  
役職  
携帯電話番号  
メールアドレス  
証明書有効期限  
ステータス 署名不可  
ユーザ情報変更 ▶  
ログインパスワード変更 ▶

百五 三郎 (管理者) 有効なユーザです。  
お名前 百五 三郎  
役職 部長  
携帯電話番号  
メールアドレス  
証明書有効期限  
ステータス 署名不可  
ユーザ情報変更 ▶

百五 四郎 (管理者) 初回ログインが行われていません。  
お名前 百五 四郎  
役職  
携帯電話番号  
メールアドレス  
証明書有効期限  
ステータス 初回未ログイン  
ユーザ情報変更 ▶

- ① **【ログインパスワード変更】** ボタンをクリックします。  
⇒「ログインパスワード変更」画面が表示されます。

▶ご自身のログインパスワードのみ変更が可能です。

ログインパスワード変更

ログインパスワード変更  
半角英字(大文字、小文字)、数字をすべて含めた8桁以上16桁以内のパスワードを入力してください。入力後、右下の「登録」ボタンを押下してください。

現在のパスワード **必須** .....

新しいパスワード **必須** .....

新しいパスワード (確認用) **必須** .....

生年月日 **必須** 2026/02/01 📅

ご本人確認のため、生年月日を西暦8桁で入力して下さい。  
(例：1980年1月1日生まれの場合、「19800101」と入力して下さい)

戻る 登録

- ② 『現在のパスワード』(仮パスワード)、『新しいパスワード』および『新しいパスワード(確認用)』、『生年月日』を入力し【登録】ボタンをクリックします。  
⇒「変更完了」画面が表示されます。

### ⚠ パスワードの設定ルール

- ① 8～16 桁
- ② 組合せチェックあり  
※入力可能文字 3 パターンを組み合わせること
- ③ 入力可能文字
  - ・半角英字 (大文字) [A-Z]
  - ・半角英字 (小文字) [a-z]
  - ・半角数字 [0-9]

ログインパスワード変更

変更完了

☑ ログインパスワードの変更が完了しました。

契約者情報管理へ

- ③ **【契約者情報管理へ】** ボタンをクリックします。  
⇒「ご契約情報の管理」画面に戻ります。

## 4-7. メール配信停止（書類交付通知メール）

ご契約情報の管理  
お客さまの登録情報が表示されます。変更される場合は「確認・変更する」ボタンよりお手続きをお願いします。

目次契約情報照会

法人名	百五商事	設立年月日	2026/02/01
住所	〒514-8667 三重県津市丸之内31番21号	代表者	百五 太郎
電話番号		取引約定書	-
		取引店	津駅前支店

契約者情報変更 ▶

ユーザ情報の管理  
各種権限の保有者について、ご登録・ご変更が可能です。

ユーザ新規登録 ▶

百五 太郎 (代表者)	百五 三郎 (管理者)	百五 二郎 (参照者)
有効なユーザです。	初回ログインが行われていません。	有効なユーザです。
お名前 百五 太郎	お名前 百五 三郎	お名前 百五 二郎
役職	役職	役職
携帯電話番号	携帯電話番号	携帯電話番号
メールアドレス	メールアドレス	メールアドレス
証明書有効期限	証明書有効期限	証明書有効期限
ステータス 署名不可	ステータス 初回未ログイン	ステータス 署名不可
メール配信状況 配信中	メール配信状況 配信中	メール配信状況 配信中
ユーザ情報変更 ▶	ユーザ情報変更 ▶	ユーザ情報変更 ▶
ログインパスワード変更 ▶	仮パスワード再発行 ▶	

① **【ユーザ情報変更】** ボタンをクリックします。  
⇒「ユーザ情報更新」画面が表示されます。

▶ユーザごとにメール配信停止を行うことが可能です。

ユーザ情報更新

ユーザ情報  
各種権限のユーザ登録内容を変更可能です。

メール配信停止  任意

お名前 (姓) 必須 百五

お名前 (名) 必須 太郎

お名前 (姓) カナ 必須 ヒャクゴ

お名前 (名) カナ 必須 タロウ

戻る  入力内容確認

② 『メール配信停止』の項目にチェックを入力し、**【入力内容確認】** ボタンをクリックします。  
⇒「ユーザ情報更新」画面が表示されます。

ユーザ情報更新

入力内容確認

メール配信停止	<input checked="" type="checkbox"/>
お名前 (姓)	百五
お名前 (名)	太郎
お名前 (姓) カナ	ヒャクゴ
お名前 (名) カナ	タロウ
お名前 (姓) 英字	Hyakugo
お名前 (名) 英字	Taro
生年月日	2026/02/01
携帯電話番号	
メールアドレス	
所属	
役職	

戻る  登録

③ 「ユーザ情報更新」画面の内容を確認し、**【登録】** ボタンをクリックします。  
⇒「更新完了」画面が表示されますので、**【契約者情報管理へ】** ボタンをクリックすると、「ご契約情報の管理」画面に戻ります。

## 5. 書類共有機能




### 5-1. 交付文書の確認

The screenshot shows the 105 Digital Desk interface. The top left navigation menu is highlighted with a red box, showing the '書類提出・書類受取' (Document Submission/Receipt) option. The main content area displays a notification about document submission completion and a list of documents. The '受取書類一覧' (Document Receipt List) option is also highlighted with a red box. The second screenshot shows the '受取書類一覧' (Document Receipt List) page, where the '表示' (Display) button for the document '地方税納付サービス 手数料引落明細書.pdf' is highlighted with a red box.

① メニューバー（左上の三本線）に表示される【書類提出・書類受取】から、【受取書類一覧】をクリックします。  
⇒「受取書類一覧」画面が表示されます。

② 対象の明細行の【表示】または【ファイルダウンロード】をクリックします。  
⇒「交付文書」画面が表示されます。

## 5-2. 書類提出依頼の確認

	<p>① メニューバー（左上の三本線）に表示される【書類提出・書類受取】から、【提出依頼一覧】をクリックします。 ⇒「提出依頼一覧」画面が表示されます。</p>
	<p>② 対象の明細行をクリックします。</p>
	<p>③ 「ご提出が必要な書類」を確認し、必要な書類をアップロード後、【送信】ボタンをクリックします。</p>