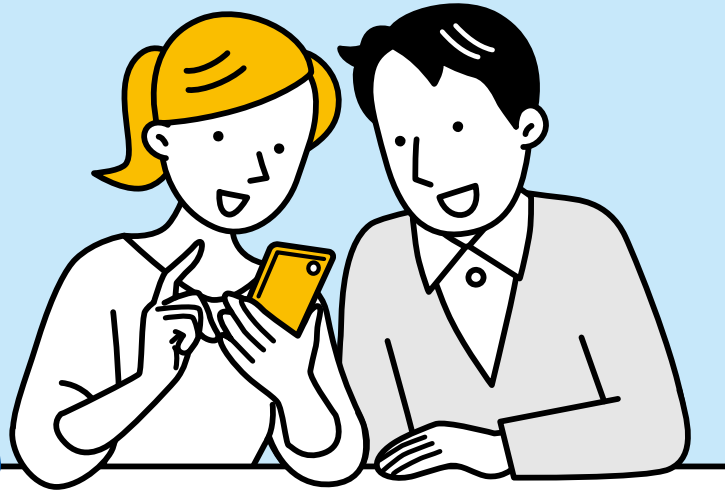


京信 電子契約サービス のご案内

電子契約 サービスとは？



書面契約書への署名・捺印に代わり**WEBサイト上で契約書PDFファイルに電子署名を行うことで、ご契約ができるサービス**です。紙の契約書における署名・捺印と同等の法的効力がある電子署名を用いることで、WEB上で安全に契約することができます。

メリット1



✓ 収入印紙が不要

電子契約には**印紙税が課税されません**。
(ただし、電子契約手数料が必要となります。)

メリット2



✓ 契約書に署名・捺印が不要

署名・捺印が不要になることで、
お手続きの時間が短縮されます。

メリット3



✓ 決算書提出サービスが利用できる

決算書類のPDFファイルをオンラインで提出できるサービスです。顧問税理士等が代理で提出することもできます。**専用回線を使用しているのでセキュリティ面でも安心です**。

例

3,000万円をお借入れの場合に
金銭消費貸借証書に貼付する収入印紙

紙での
契約

収入印紙代
20,000円



電子
契約

収入印紙代は**不要**
電子契約手数料
11,000円(税込)



電子契約サービスご利用までの流れ

ご登録までの流れ

STEP 1 京信電子契約サービス
利用申込書のご提出

ご来店いただき、ご本人確認を
させていただいたうえでご提出
いただきます。

STEP 2 メールアドレス・
携帯電話番号の登録

京信電子契約サービス利用案内
書に記載された二次元コードを
ご自身のスマホ等で読み取っ
ていただき、メールアドレス・携帯
電話番号を登録していただきます。

STEP 3 ユーザー情報の登録

登録されたメールアドレスに届いた
URLを開き、SMSで通知されたワ
ンタイムパスワードを入力して
いただき、ユーザー情報（ユーザーID・パ
スワード）を登録していただきます。

※ユーザーID：半角6文字～20文字以内 パスワード：半角英数字1文字以上の大文字含む8文字～20文字以内

ご契約までの流れ

STEP 4 お申込み画面にアクセス

メールのURL等から、電子契約
サービスにログインしていただき
ます。
ユーザー情報（ユーザーID・パ
スワード）が必要です。

STEP 5 契約内容のご確認

金庫職員がご契約内容を説明
いたします。ご契約内容に了承
いただけましたら、同意ボタンを
押していただきます。

STEP 6 電子署名

署名・捺印に代わって、ご自身の携帯
電話にSMSで通知されたPINコード
を電子契約サービスにご入力
いただき、送信ボタンを押していただくと
契約完了となります。

契約書（控）は、ダウン
ロードしていつでもご覧
いただけます。

電子署名操作方法のご案内



電子署名の流れ

A ユーザーID・パスワードをご入力
いただき、【ログイン】ボタンをクリック
してください。

京都信用金庫

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

B ホーム画面の「契約中」タブから対象の契約の
【表示する】ボタンをクリックしてください。

契約中 締結済

京信 太郎

契約内容: 住宅ローン「わが家」

ご融資金額: 30,000,000円

実行日: 2022/05/23

公開中 未署名

表示する

C ご署名いただく契約書データ・ご契約内容確認シート
（説明資料タブ）が表示されます。（「契約書」と「ご契約
内容確認シート」はタブ切替で確認できます。）

契約書タブ

説明資料タブ

契約書データ

説明資料シート

契約内容を確認いただけましたら、
【書類の内容に同意する】ボタンを
クリックしてください。
※SMSでPINコードが通知されます。

書類の内容に
同意する

D 「□契約書の内容を確認しました」
「□説明資料の内容を確認しました」にチェック
を入れてSMSで通知されたPINコードを入力し、
【送信する】ボタンをクリックしてください。

SMS通知された署名用PINコードを入力してください

併読書として開示する

□ 契約書の内容を確認しました

□ 説明資料の内容を確認しました

署名用PINコード

キャンセル

送信する

電子契約のお手続きが完了します。
※【送信する】ボタンクリックから完了
まで少しお時間がかかります。

電子署名後の
ご契約内容確認方法

B ホーム画面の「締結済」タブから対象の契約の
【表示する】ボタンをクリックしてください。

契約中 締結済

京信 太郎

契約内容: 住宅ローン「わが家」

ご融資金額: 30,000,000円

実行日: 2022/05/23

締結日: 2022/04/22

電子署名完了済

表示する

C 締結済みの契約書データ・ご契約内容確認シートが表示されます。
（「契約書」と「ご契約内容確認シート」はタブ切替で確認できます。）

契約書タブ

説明資料タブ

契約書データ

説明資料シート

署名スタンプが添付された契約書の
閲覧・印刷が可能です。

D 締結済みの契約書データは
【ダウンロード】ボタンから印刷が可能です。

ダウンロード

契約書データ

1

提出依頼メールのご確認

ご登録のメールアドレスに決算書提出依頼メールが届きます。(個人事業主の場合は確定申告書の提出依頼となります。)代理人登録がある場合は、代理人様にも決算書提出依頼メールが届きます。

2

添付のURLからログイン

決算書提出依頼メールに添付されているURLからログインしていただけます。ホーム画面に決算書提出依頼が表示されていますので、対象決算期を確認し【提出する】ボタンをクリックしてください。

3

ファイルを選択しアップロード

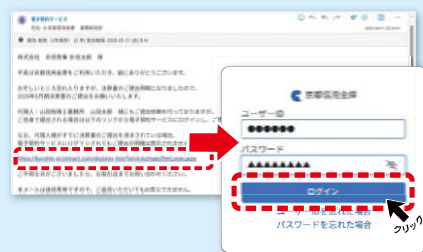
決算書等のPDFファイルをアップロードし、役員数・従業員数・パート・アルバイト従業員数を入力してください。

4

添付したファイルを確認後に提出

ご提出いただいたPDFファイルのイメージ画面をご確認いただき、お間違いがなければ【提出】ボタンをクリックしてください。

お客様が提出される場合



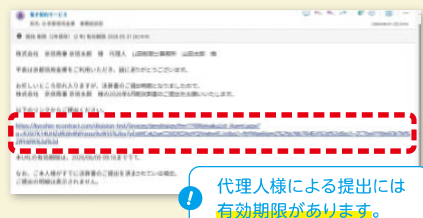
当金庫より、決算書提出依頼メールが送信されますので、記載されたURLからログインしてください。当金庫ホームページからログインすることも可能です。



ホーム画面に決算書提出依頼が表示されますので、対象決算期をご確認いただき【提出する】ボタンをクリックしてください。

代理人様が提出される場合

※代理人登録の方法は、P6-7へ



！ 代理人様による提出には有効期限があります。

当金庫より、お客様および代理人様にも決算書提出依頼メールが送信されます。記載されたURLから決算書提出サービスに遷移します。



！ 代理人様は提出サービスのみご利用いただけます。

URLより遷移後の画面に決算書提出依頼が表示されますので、対象決算期をご確認いただき【提出する】ボタンをクリックしてください。



！ PDFファイルは1ファイルずつアップロードしてください。

個人事業主の場合は確定申告書をアップロードしてください。



- ！ ①PDFファイルは税理士等から提供されたファイルを使用することを推奨します。
- ②ファイルアップロード時にウイルススキャンを行いますので、1ファイルずつのアップロードをお願いします。
- ③法人のお客様は、決算書→勘定科目内訳明細書→法人税申告書等の順で、アップロードをお願いします。



アップロード後、画面右側にイメージが表示されます。

添付したファイルを確認後、【提出】ボタンをクリックしてください。



決算書の提出は、お客様・代理人様(次ページ案内)いずれかの提出により完了いたします。

※一度ご提出いただいた後は、電子契約サービスホーム画面の決算書提出タブから再提出することができません。

※追加資料等が必要な場合は、当金庫より再提出依頼メールを送信させていただくことがあります。また、お客様より追加資料等のご要望等ございましたら各店舗窓口にお問い合わせください。

1

代理人情報の登録

ホーム画面メニューから【代理人情報管理】ボタンをクリックし、代理人情報を入力します。

ログインし、ホーム画面のメニューの【代理人情報管理】ボタンをクリックしてください。

2

代理人様に「確認依頼メール」を送信

「確認依頼メール」を送信し、代理人様に確認依頼を行ってください。

代理人情報画面に遷移するので【登録する】ボタンをクリックし代理人情報を入力します。入力情報に誤りがないか確認し、【登録する】ボタンをクリックしてください。

代理人名・メールアドレス等を入力していただき、代理人に「確認依頼メール」を送信してください。

PCで利用できるメールアドレスの登録を推奨します。

登録内容確認後に「確認依頼メール」を送信してください。

3

ココだけ
代理人様
対応

代理人様による依頼人・代理人情報の確認

代理人様は、届いたメールに記載のURLへアクセスし、各種内容にご同意いただけましたら【確認】ボタンを押してください。完了メッセージが表示され確認完了となります。

代理人様はこちらのURLからアクセスしてください。

代理人様が届いた「確認依頼メール」に記載されたURLにアクセスし、依頼人・代理人情報の確認をしてください。

完了した旨のメッセージが表示され、確認完了となります。

代理人様の確認完了後に、依頼人（お客様）には代理人登録内容確認完了のメールが届きます。

4

依頼人（お客様）に確認完了メールが届きます

代理人登録が完了した後に、お客様のメールアドレスに確認完了メールが届きますので、ご確認ください。

お客様のメールアドレス宛てに確認完了メールが届きます。

代理人登録後は、お客様および代理人にも当金庫より決算書提出依頼メールが届きますので、「決算書提出サービス①ご利用までの流れ（P4-5参照）」に沿って提出をお願いします。

お客様・代理人様のどちらからでも提出可能です。

京信電子契約サービス概要

電子契約とは書面契約書への署名・捺印に代わり**WEBサイト上で契約書PDFファイルに電子署名を行うことで、ご契約ができるサービス**です。紙の契約書における署名・捺印と同等の法的効力のある電子署名を用いることで、WEBサイト上で安全に契約することができます。

対象

対象となるお客様 ----- 法人、個人（個人事業主含む）のお客様

対象となるお取引 ----- 住宅ローン、事業性融資取引



電子契約手数料

電子契約手数料については、当金庫ホームページでご確認ください。

電子契約サービス 京信



セキュリティ（安全面）

- ・電子契約書ファイルの改ざん、データ改造やなりすましによる契約を防止するために電子証明書を活用しています。
- ・お客様専用のログインIDおよびログインパスワードを設定していただくとともに、電子署名用パスワード（PINコード）を入力することで不正利用を防止しています。
- ・金庫職員からお客様の電子署名用パスワードをお尋ねすることはありません。

ご留意事項

- ・京信電子契約サービスのご利用は、ご契約者様ご本人のメールアドレスおよびSMSがご利用可能な携帯電話が必要です。
- ・京信電子契約サービスは、ご利用申込から実際のご融資締結日まで一定の日数を必要とします。
- ・住宅ローンにつきましては、保証会社へ差し入れる「保証委託契約書」、不動産登記に必要な「抵当権設定契約書」等、別途書面でのご契約が必要となるものがあります。
- ・事業性融資取引につきましては、商品によって書面でのご契約となるものがあります。
- ・諸事情により書面でのご契約をお願いする場合がありますので予めご了承ください。
- ・ご利用可能時間は6時～24時（365日）です。ただし、不定期で行われるシステムメンテナンス時にはご利用いただけませんのでご了承ください。

くわしくは窓口までお問い合わせください

2026年8月3日現在