

## Web帳票サービスのご利用開始手順

【手順1】 インターネットブラウザを起動し、下記のURLにアクセスする。

<https://chohyo-bpo5.bk.mufg.jp/usami/apply/step1/>

The screenshot shows a registration form with four steps: STEP 1 (Email address registration), STEP 2 (Terms of use confirmation), STEP 3 (Customer information registration), and STEP 4 (Registration complete). Below the steps, there is a text box for the email address and a '送信する' (Send) button. A note below the form states: '本サービスからのメールは chohyo-support@usami.co.jp より送信されます。このメールアドレスからのメールを受信できるように設定してください。' (Emails from this service are sent from chohyo-support@usami.co.jp. Please set up your email to receive emails from this address.)

【手順2】 上記の画面が表示されますので、Webサイトにアクセスし、お客様のメールアドレスを入力する。  
※こちらで入力されたアドレスに、今後各種通知メールが送信されます。

(各帳票情報の新着通知メール等)

【手順3】 上記【手順2】で入力されたアドレス宛に届いた「仮登録通知メール」を確認し、メールに記載されている本登録完了用URLをクリックする。

【手順4】 「Web帳票確認サービス」サイトにてご利用規約を確認頂き、内容をご理解の上、「同意する」にチェックをいれて[次へ]ボタンをクリックする。

【手順5】 お客様情報入力欄に下記の情報と任意のパスワードを入力した後、[利用申込する]ボタンをクリックする。

(1)取引先コード 自社の取引先コード (半角で入力願います)

注)頭の0(ゼロ)は省いて入力願います。例 0100100 → 100100

(2)郵便番号 自社の郵便番号 (半角及び、ハイフンも含め入力願います)

(3)TEL 自社の電話番号 (半角及び、ハイフンも含め入力願います)

※(1)~(3)の入力欄には、必ず、上記の内容を入力願います。

(4)パスワード :(任意のパスワード)

※入力ルールを参照しながら、任意のパスワードを入力願います。

【手順6】 登録完了メールを確認する。

### ◆本件に関する問合せ先

TEL0584-89-6611 Mail : chohyo-support@usami.co.jp

株式会社 宇佐美組 経営管理部 横幕・大郷・上妻