帳票Ｗｅｂ照会サービスご利用ガイド
【初回ログイン操作】

◆初回ログインと利用開始までの流れ

１．下記のＵＲＬまたはＱＲコードから帳票Ｗｅｂ照会サービスにアクセスします。

https://kyuyo1.keitai-bin.jp/tjacenter

ＱＲコード

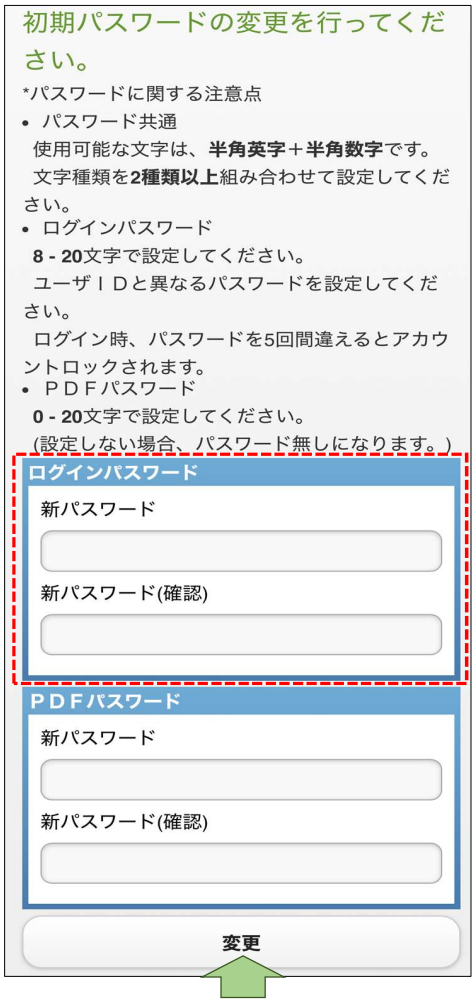
２．ユーザＩＤと仮パスワードでログインします。



ご自身のユーザＩＤと仮パスワードを入力し、「ログイン」をクリック（タップ）してログインしてください。

※ユーザＩＤ、仮パスワードはご契約のＪＡにご確認ください。

３．初期パスワードの変更を行います。



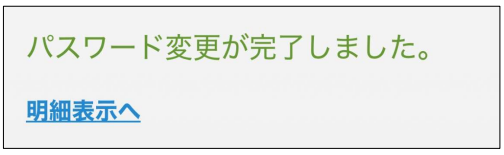
ログイン時のパスワードを設定します。

ログインパスワードは**半角英数および半角数字２つ以上の組み合わせかつ８文字以上２０文字以下**で登録してください。

※他人に推測されにくいパスワードにしてください。また、次回以降のログイン時に必要となりますので、パスワードは忘れないようにしてください。

※ＰＤＦパスワードは帳票データをＰＤＦでダウンロードする際のパスワードを設定できます。**未入力の場合はパスワードなしでＰＤＦがダウンロードできますので、不要な方は入力しないでください。**

入力後、「変更」をクリック（タップ）します。操作後、以下の画面が表示されれば変更は完了です。

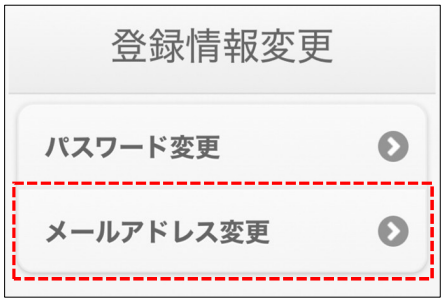


帳票Ｗｅｂ照会サービスご利用ガイド
【初回ログイン操作】

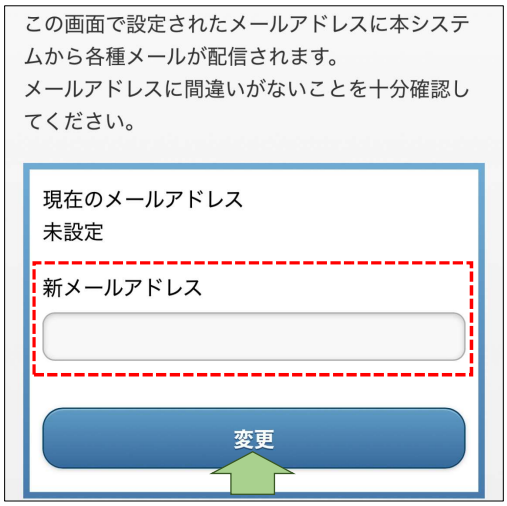
４．続けて、メールアドレスの登録を行います。



画面上部の マークをクリック（タップ）します。



「メールアドレス変更」をクリック（タップ）します。



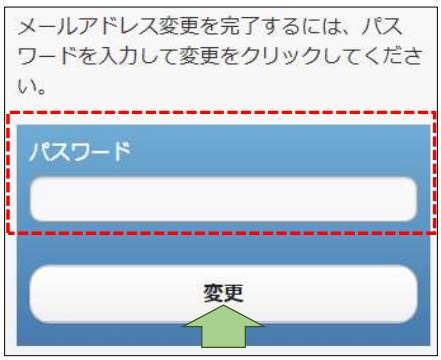
「新メールアドレス」にメールアドレスを入力し、「変更」をクリック（タップ）します。操作後、以下の画面が表示されればOKです。



メールアドレスの変更が予約され、入力したメールアドレスに変更の確認メールが届きます。



ＵＲＬをクリックします。



確認のパスワード入力画面が表示されますので、ログインパスワードを入力し、「変更」をクリック（タップ）します。
操作後、以下の画面が表示されればメールアドレスの登録は完了です。



以上で、初回ログイン時の作業は終了です。