

しんきん電子交付サービス
操作マニュアル

第1.0版
2023年12月1日

更新履歴

バージョン	日付	内容
1.0	2023/12/1	初版

目次

1.	はじめに	4
1.1.	利用環境.....	4
1.2.	システム共通事項.....	5
1.3.	共通ヘッダ（帳票受取り企業側サイト）.....	6
1.4.	同意.....	7
2.	ログイン・ログアウト	8
2.1.	ログイン.....	8
2.2.	ログアウト.....	10
3.	トップページ	11
3.1.	お知らせ.....	11
3.2.	検索条件.....	11
3.3.	検索結果一覧.....	12
4.	帳票検索結果ファイルダウンロード	15
4.1.	検索結果ファイルダウンロード.....	15
5.	パスワードの変更	16
5.1.	パスワードの変更.....	16
5.2.	パスワードの変更完了.....	17
6.	パスワードの再設定	18
6.1.	パスワードの再設定通知.....	18
6.2.	パスワードの再設定通知完了.....	19
7.	メールアドレスの変更	20
7.1.	メールアドレスの変更.....	20
7.2.	確認用メールアドレスの送信完了.....	21
7.3.	メールアドレスの登録認証.....	22
7.4.	メールアドレスの登録完了.....	23

1. はじめに

1.1. 利用環境

(1) 接続先

<https://wb2.cdms.jp/shinkin-bank-oss/>

(2) サポート環境

① クライアント端末

OS	ソフトウェア
Windows 11	Microsoft Edge
	Google Chrome
Windows 10	Microsoft Edge
	Google Chrome
Android 8	Google Chrome
Android 9	Google Chrome
Android 10	Google Chrome
iOS 14	Safari
iOS 15	Safari

② 画面解像度

PCの解像度は、1280×768以上（画面デザインは1280×768に最適化）を推奨します。

※システムを利用するにはCookie、JavaScriptを使用可能にします。

1.2. システム共通事項

(1) システム利用時間

システムを利用可能な時間は、24 時間 365 日です。

※メンテナンス等で利用不可となる場合は、お知らせ機能を使用して周知します。

(2) 帳票閲覧期間

帳票データの閲覧可能期間は配信日より 13 ヶ月です。超過分は自動で削除されます。

(3) 利用可能機能

帳票検索結果ダウンロード、お知らせ詳細内容確認、帳票閲覧、一括 PDF 出力、自分のパスワードやメールアドレスの設定が可能です。

(4) 本システムで閲覧可能な帳票種別

No	帳票種別
1	電子交付帳票

(5) 利用可能文字

- ① ユーザ ID、パスワード、認証コードに使用できる文字は、半角数字 0～9、半角英字 a～z および A～Z の他、以下の記号が利用できます。

文字	種類	文字	種類	文字	種類
!	エクスクラメーション	/	スラッシュ	^	caret
#	シャープ	:	colon	_	アンダースコア
\$	ドル	;	セミコロン	`	バッククォート
%	パーセント	<	不等号	{	中括弧
&	アンパサンド	=	イコール		パイプ
(括弧	>	不等号	}	中括弧
)	括弧	?	クエスチョン	~	チルダ
※	アスタリスク	@	アット		
+	プラス	[大括弧		
-	ハイフン	¥	円		
.	ピリオド]	大括弧		

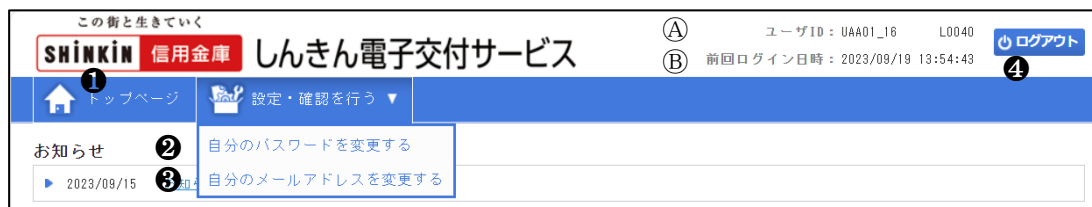
(6) 入力エラー時の動作

入力チェックでエラーとなった場合は、該当入力項目の背景色を赤にし、エラー項目（複数エラーの場合は先頭）にカーソルをフォーカスします。

1.3. 共通ヘッダ（帳票受取り企業側サイト）

（1） 共通ヘッダ画面（帳票受取り企業側サイト）

【PC】



【スマートフォン】



（2） 共通ヘッダの表示項目

- ① 「ユーザ ID」には、システムにログインしているユーザ ID を表示します。
- ② 「前回ログイン日時」には、前回ログインした日時（YYYY/MM/DD HH:MM:SS）を表示します。

（3） 共通メニューバーのボタン項目（帳票受取り企業側サイト）

- ① 「トップページ」クリックで、トップページを表示します。
- ② 「自分のパスワードを変更する」クリックで、パスワードの変更画面を表示します。
- ③ 「自分のメールアドレスを変更する」クリックで、メールアドレスの変更画面を表示します。
- ④ 「ログアウト」ボタンの押下で、ログアウト画面を表示します。

（4） スマートフォン共通ヘッダのボタン項目

- ⑤ アイコンの選択で、ユーザ情報メニューを表示します。
- ⑥ 「メニュー」アイコンの選択で、機能メニューを表示します。

1.4. 同意

帳票受取り企業側サイトで、顧客ユーザが初回ログインを行った場合に規約メッセージを表示して同意する画面です。

(1) 同意画面

【PC】

同意

電子配信同意の確認

2023年12月より、温室効果ガス削減を目的としてお客様へお渡しする書類の電子化を進めております。今後、お客様にお渡しする書類等については、従来の紙によるものではなく順次電子データによる交付へ切替を進めさせていただきます。なお、電子データによる交付を行う際は書類ごとに通知を行いますのでご理解賜りますようお願い申し上げます。

※電子データの交付に用いる電磁的方法は以下の通りです。 ①

(1)電磁的方法の種類やその具体的方法
インターネット接続されたパソコンおよびスマートフォンよりしんきん電子交付サービスにてPDFファイルのダウンロード

上記事項を確認し、電子配信について同意される場合は、以下の「同意する」ボタンを押してください。
同意いただけない場合はお取引いただいております信用金庫窓口までご連絡ください。

① ②

【スマートフォン】

この画面上で
SHINKIN 信用金庫 しんきん電子交付サービス

同意

電子配信同意の確認

2023年12月より、温室効果ガス削減を目的として ①
お客様へお渡しする書類の電子化を進めております。今後、お客様にお渡しする書類等については、従来の紙によるものではなく順次電子データによる交付へ切替を進めさせていただきます。なお、電子データによる交付を行う際は書類ごとに通知を行いますのでご理解賜りますようお願い申し上げます。

※電子データの交付に用いる電磁的方法は以下の通りです。

(1)電磁的方法の種類やその具体的方法
インターネット接続されたパソコンおよびスマートフォンよりしんきん電子交付サービスにてPDFファイルのダウンロード

上記事項を確認し、電子配信について同意される場合は、以下の「同意する」ボタンを押してください。
同意いただけない場合はお取引いただいております信用金庫窓口までご連絡ください。

① ②

(2) 同意画面の表示項目

① 規約メッセージを表示します。

(3) 同意画面のボタン項目

① 「同意しない」ボタンの押下で、ログイン画面を表示します。

② 「同意する」ボタンの押下で、同意情報を登録した後、メールアドレスの変更画面を表示します。

2. ログイン・ログアウト

2.1. ログイン

しんきん電子交付サービスへログインします。

(1) ログイン画面

【PC】

お知らせ	
▶ 2016/01/01	お知らせ検索
▶ 2016/09/27	お知らせ検索

【スマートフォン】

お知らせ	
▶ 2017/03/29	HPリニューアルのお知らせ
▶ 2017/01/16	セキュリティ強化について
▶ 2017/01/10	定期システムメンテナンスのお知らせ
▶ 2017/01/04	支払通知書の電子化運用開始について

(2) ログイン画面の入力項目

- ① 「ユーザID」には、半角英数を13文字で入力します。
- ② 「パスワード」には、8文字～20文字以内の任意の半角英数記号を入力します。
 - (ア) 入力可能文字は、半角英数記号で、英数字を混在させる必要があります。なお、英字の大文字・小文字は区別されます。詳細については「1. 2. システム共通事項」の「(5) 利用可能文字」を参照ください。
 - (イ) パスワードの有効期限は90日間です。有効期限を超過した状態でログインした場合は、強制的にパスワード変更画面が表示されます。

(3) ログイン画面のボタン項目

- ① 「ログイン」ボタンの押下で、トップページを表示します。
 - (ア) 初回ログインの場合は、強制的にメールアドレスの変更画面が表示されます。

(イ) ログイン後、20分以上無操作状態が続くと、セッションタイムアウトが発生し自動的にログアウトします。ログアウトした際は、最初からログイン操作を行ってください。

(ウ) パスワードを5回連続で間違えるとロックされ、最後にパスワードを間違えた時間から3600秒間ログインできなくなります。パスワードミス回数超過によるロックを解除する場合は、「パスワードを忘れた方はこちら」リンクよりパスワード再設定を行うか、取引店等に連絡ください。

(4) ログイン画面のリンク項目

- ②「パスワードを忘れた方はこちら」リンクのクリックでパスワード再設定入力画面を表示します。
- ③「お知らせ件名」リンクのクリックで、お知らせの詳細画面を表示します。

(5) ログイン画面の表示項目

- Ⓐお知らせの「公開開始日」を表示します。

2.2. ログアウト

しんきん電子交付サービスからログアウトしたときに表示される画面です。

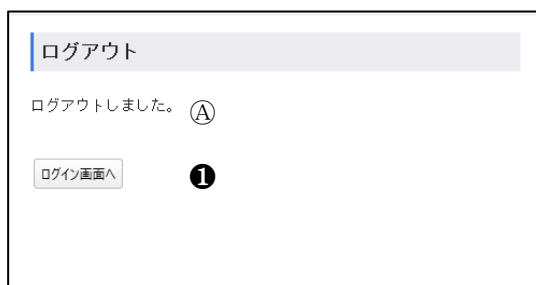
ログイン後に、画面右上の「ログアウト」ボタンを押下することでログアウトできます。

(1) ログアウト画面

【PC】



【スマートフォン】



(2) ログアウト画面の表示項目

Ⓐ ログアウトが完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) ログアウト画面のボタン項目

❶ 「ログイン画面へ」ボタンの押下で、ログイン画面を表示します。

3. トップページ

ログイン後に表示されるトップページ画面です。リンク項目を押下することにより、各画面が表示されます。

3.1. お知らせ

お知らせがトップページに表示するように設定されている場合に表示されます。

(1) お知らせの表示項目

① 「公開開始日」を表示します。

(2) お知らせのリンク項目

② 「お知らせ件名」リンクのクリックで、お知らせの詳細画面を表示します。

3.2. 検索条件

閲覧やダウンロード等の操作対象の帳票を検索する条件を指定します。

(1) トップページ画面

お知らせ

▶ 2023/11/14	OSSテスト
▶ 2010/01/01	テスト

帳票の一覧

帳票種別	電子交付帳票 ▼	帳票種別を選択
<input checked="" type="checkbox"/> 検索条件		
既読/未読	<input type="checkbox"/> 既読 <input type="checkbox"/> 未読	
取引年月	<input type="text"/> (完全一致)	
店舗コード	<input type="text"/> (完全一致)	
<input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="クリア"/>		

(2) 検索条件の入力項目

- ① 「帳票種別」には、検索する帳票種別をプルダウンで選択します。
- ② 「検索条件」には、検索条件を指定する場合はチェックを入れ、検索条件欄を非表示にする場合はチェックを外します。
- ③ 「既読／未読／システム未使用」には、お取引先ユーザの帳票閲覧の状況を選択します。
「既読」チェックでお取引先ユーザが閲覧した帳票のみを検索します。
「未読」チェックでお取引先ユーザが閲覧していない帳票のみを検索します。
- ④ 「取引年月」には、検索する取引年月を入力します。
- ⑤ 「店舗コード」には、検索する店舗コードを入力します。

(3) 検索条件のボタン項目

- ② 「帳票種別を選択」ボタンの押下で、帳票種別リストボックスで選択した帳票種別をセットします。
- ③ 「検索」ボタンの押下で、入力チェック後、検索入力した条件の検索結果を表示します。
- ④ 「クリア」ボタンの押下で、入力された値を全てクリアし、本画面の初期表示の状態にします。

3.3. 検索結果一覧

検索条件で指定した条件の帳票が一覧表示されます。検索結果は1,000件迄表示され、1,000件を超える場合はその旨をメッセージに表示します。表示された一覧から、特定帳票の閲覧やダウンロード、帳票の公開設定等の操作が行えます。

また、複数の帳票を選択して一度に操作することも可能です。

ヘッダ行がリンクになっている項目は、クリックするとその項目の昇順、降順で検索結果を並び替えることができます。(表示されている1000件を並び替えます。)

(1) 検索結果一覧画面

【PC】

No.	選択	取引年月	帳票種別名	しんきんコード	店舗コード	帳票番号
1	<input checked="" type="checkbox"/>	202407	インボイス関連帳票	1660	001	閲覧
2	<input checked="" type="checkbox"/>	202405	インボイス関連帳票	1660	002	閲覧

① ② ③ ④ ⑤ (2件中1~2件目を表示中) ⑥

【スマートフォン】



(2) 検索結果一覧の表示項目

- ① 「No.」には、連番を表示します。
- ② 「取引年月」には、対象帳票の取引年月を表示します。
- ③ 「帳票種別和名」には、対象帳票の帳票種別和名を表示します。
- ④ 「しんきんコード」には、対象帳票の金融機関コードを表示します。
- ⑤ 「店舗コード」には、対象帳票の店舗コードを表示します。
- ⑥ 「件数」には、検索に合致した件数を「1～総件数」形式で表示します。

(3) 検索結果一覧のボタン項目

- ① 「選択」チェックは、検索結果の一覧表の『一括 PDF 出力』機能を利用する帳票を選択します。
- ② 「閲覧」（帳票閲覧）ボタンの押下で、対象帳票の PDF をダウンロードします。
- ③ 「このページのみ選択」ボタンの押下で、表示しているページのすべての「選択」をチェック状態にします。
- ④ 「すべて選択」ボタンの押下で、すべての「選択」にチェックします。
- ⑤ 「すべて未選択」ボタンの押下で、すべての「選択」のチェックをはずします。
- ⑥ 「検索結果ダウンロード」ボタンの押下で、検索結果のファイルを作成し、帳票検索結果ファイルダウンロード画面を表示します。当機能でダウンロードする件数に制限はありません。
- ⑦ 「一括 PDF 出力」ボタンの押下で、「選択」項目をチェックした行の PDF を子画面で表示します。
- ⑧ 「閉じる」ボタンの押下で、「③～⑦」のメニューを閉じます。
- ⑨ 「検索結果の操作」ボタンの押下で、「③～⑦」のメニューが表示されます。

(4) 検索結果一覧のリンク項目

- ① 「最初へ」ボタンの押下で、検索結果の先頭ページを表示します。
- ② 「前へ」ボタンの押下で、検索結果の前ページを表示します。
- ③ 「ページ番号」リンクのクリックで、検索結果の選択したページを表示します。
- ④ 「次へ」ボタンの押下で、検索結果の次ページを表示します。
- ⑤ 「最後へ」ボタンの押下で、検索結果の最終ページを表示します。

(5) 検索結果一覧の背景色について

検索結果一覧の各行の背景色は「既読／未読／システム未使用」を表現しています。

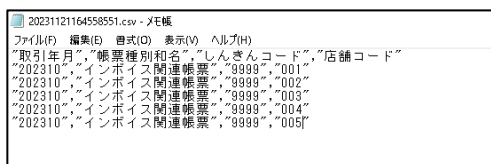
背景色	既読／未読
白	お取引先が閲覧していない (未読)
グレー	お取引先が閲覧済み (既読)

4. 帳票検索結果ファイルダウンロード

4.1. 検索結果ファイルダウンロード

トップページ画面で、検索結果一覧に表示した内容を CSV ファイルでダウンロードすることが可能です。

【CSV サンプル】



(1) 帳票検索結果ファイルダウンロード画面

【PC】

帳票検索結果ファイルダウンロード

ダウンロードファイル作成が完了しました。 A

ログインユーザのパスワードを入力の上、ダウンロードボタンからダウンロードしてください。

ログインユーザのパスワード 1

※一定回数パスワード認証を失敗すると強制的にログアウトされます。

戻る ダウンロード

2 1

(2) 帳票検索結果ファイルダウンロード画面の表示項目

A 帳票検索結果ファイル作成が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) 帳票検索結果ファイルダウンロード画面の入力項目

1 ログイン時のパスワードを入力します。必須入力項目で、入力値は●で表示されます。

(4) 帳票検索結果ファイルダウンロード画面のボタン項目

1 ログインユーザのパスワードを入力後、「ダウンロード」ボタンの押下で、作成した帳票検索結果ファイルのダウンロードを行います。パスワード認証でエラーとなった場合は、ダウンロードできません。

2 「戻る」ボタンの押下で、トップページ画面を表示します。

トップページ画面は、本画面遷移前の検索条件で絞り込んだ状態で表示します。

5. パスワードの変更

しんきん電子交付サービスにはじめてログインした場合、もしくはパスワードの有効期間(90日間)経過後にログインした場合にパスワード変更画面が表示されます。

5.1. パスワードの変更

(1) パスワードの変更画面

【PC】

【スマートフォン】

(2) パスワードの変更画面の入力項目

- ① 「現パスワード」には、現在のパスワードを入力します。入力値は●で表示されます。初回ログイン、有効期限切れ、パスワード再設定、または、パスワード再設定の場合には、この項目は表示されません。
- ② 「新パスワード」には、変更後のパスワードを入力します。現パスワードを含め、過去1世代までに使用したパスワードは不可です。入力値は●で表示されます。
- ③ 「新パスワード確認」には、上記②で入力した変更後のパスワードを入力します。入力値は●で表示されます。

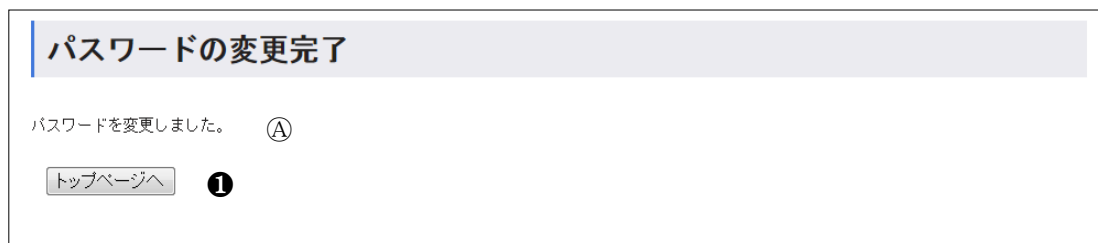
(3) パスワードの変更画面のボタン項目

- ① 「変更する」ボタンの押下で、入力された新パスワードをチェックし、パスワード更新後、パスワードの変更完了画面を表示します。

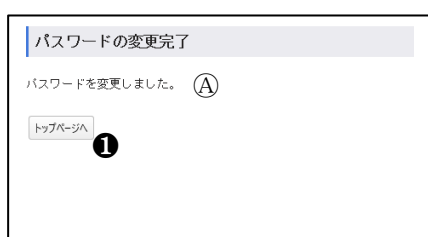
5.2. パスワードの変更完了

(1) パスワードの変更完了画面

【PC】



【スマートフォン】



(2) パスワードの変更完了画面の表示項目

Ⓐパスワードの変更が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) パスワードの変更完了画面のボタン項目

①「トップページへ」ボタンの押下で、トップページ画面を表示します。

6. パスワードの再設定

パスワードの有効期限の超過、初回ログイン、または、パスワード再設定の場合は、共通メニューバーは表示されません。

6.1. パスワードの再設定通知

パスワードを忘れたユーザ向けに、ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」のリンクから、パスワードの再設定入力を行う画面です。

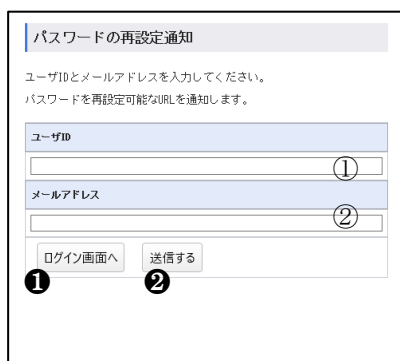
この画面はメール機能がある場合のみ使用可能です。

(1) パスワードの再設定通知画面

【PC】



【スマートフォン】



(2) パスワードの再設定通知画面の入力項目

- ① 「ユーザ ID」には、パスワードを再設定するユーザ ID を入力します。
- ② 「メールアドレス」には、パスワード送信先のメールアドレスを入力します。

(3) パスワードの再設定通知画面のボタン項目

- ① 「ログイン画面へ」ボタンの押下で、ログイン画面を表示します。
- ② 「送信する」ボタンの押下で、②に指定されたメールアドレスへメールを送信します。
その後、パスワードの再設定通知完了画面を表示します。

6.2. パスワードの再設定通知完了

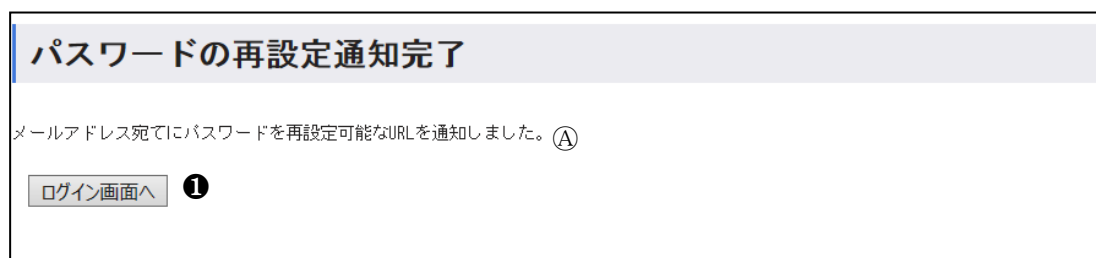
パスワード再設定画面で指定したメールアドレスへパスワード再設定用 URL を送付したことを通知する画面です。なお、ユーザ ID とメールアドレスが登録されている内容と異なる場合でも、当画面が表示されます。メールが届かない場合は、再度、パスワードの再設定通知の入力を行ってください。

ユーザ ID または登録したメールアドレスを忘れた場合は、取引店等にお問合せください。

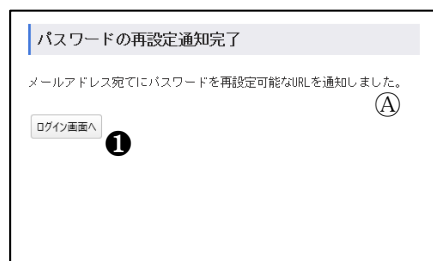
パスワード再設定のメールが送信されてから 24 時間が経過すると、パスワード再設定用 URL が無効になります。また、一度パスワードを変更した URL も無効となります。その場合は、ログインページから再度操作を行なってください。

(1) パスワードの再設定通知完了画面

【PC】



【スマートフォン】



(2) パスワードの再設定通知完了画面の表示項目

Ⓐパスワードの再設定通知画面にて指定したメールアドレスへ、パスワード再設定通知の URL を送付したことを通知するメッセージを表示します。

(3) パスワードの再設定通知完了画面のボタン項目

①「ログイン画面へ」ボタンの押下で、ログイン画面を表示します。

7. メールアドレスの変更

7.1. メールアドレスの変更

メールアドレスの登録、または変更の為に、メールアドレスと認証コードの入力を行う画面です。
 なお、初回ログインで、ログイン画面から遷移した場合、共通メニューバーおよび「登録メールアドレス」は表示されません。

(1) メールアドレスの変更画面

【PC】

メールアドレスの変更

認証コード※には任意のコードを入力してください。後から送られてくる確認用メールより登録を行う際に必要となります。
 ※半角英数記号8文字以上～20文字以内(一部記号を除く(※))。
 変更後メールアドレス宛てに確認用メールを送信いたします。不正利用されることのないよう、入力間違いにご注意下さい。

(※) *ダブルクォート `シングルクォート `カンマ

登録メールアドレス:	xxx@xxx	A
認証コード:	<input type="text"/>	①
変更後メールアドレス:	<input type="text"/>	②
変更後メールアドレス(確認用):	<input type="text"/>	③

①

【スマートフォン】

メールアドレスの変更

認証コード※には任意のコードを入力してください。後から送られてくる確認用メールより登録を行う際に必要となります。
 ※半角英数記号8文字以上～20文字以内(一部記号を除く(※))。
 変更後メールアドレス宛てに確認用メールを送信いたします。不正利用されることのないよう、入力間違いにご注意下さい。

(※) *ダブルクォート `シングルクォート `カンマ

登録メールアドレス:	xxx@xxx	A
認証コード:	<input type="text"/>	①
変更後メールアドレス:	<input type="text"/>	②
変更後メールアドレス(確認用):	<input type="text"/>	③

①

(2) メールアドレスの変更画面の表示項目

① 「登録メールアドレス」には、ログインユーザのメールアドレスを表示します。ただし、ログイン画面から遷移した場合、この項目は表示されません。

(3) メールアドレスの変更画面の入力項目

- ①「認証コード」には、8文字～20文字以内の任意の半角英数記号を入力します。入力可能文字は、半角英数記号で、英数字は混在させる必要があります。なお、英字の大文字・小文字は区別されません。詳細については、「1. 2. システム共通事項」の「(7) 利用可能文字」を参照ください。
- ②「メールアドレス」には、初回ログインの場合は、新規に登録するメールアドレスを入力します。初回ログイン以外の場合は、変更するメールアドレスを入力します。
- ③「メールアドレス（確認用）」には、上記②で入力したメールアドレスを入力します。

(4) メールアドレスの変更画面のボタン項目

- ①「送信する」ボタンの押下で、②に指定されたメールアドレスへメールを送信します。その後、確認用メールアドレスの送信完了画面を表示します。

7. 2. 確認用メールアドレスの送信完了

メールアドレスの仮登録が完了したことを通知する画面です。

なお、初回ログインでログイン画面から遷移した場合、共通メニューバーが表示されません。メールアドレスの仮登録のメールが送信されてから1時間が経過すると、本登録手続き用URLが無効になります。また、本登録が完了した場合もURLが無効となります。その場合は、メールアドレスと認証コードの入力を行う画面から再度操作を行ってください。

(1) 確認用メールアドレスの送信完了画面

【PC】

確認用メールアドレスの送信完了	
以下のメールアドレスに確認用メールを送信しました。 メールに記載されたURLより、登録へお進みください。	
認証コード:	ninsho_3939 (A)
メールアドレス:	XXXX@WebBureau.co.jp (B)
※メールの到着に数分かかることもございます。受信していない場合は少し間を空けてからご確認ください。	

【スマートフォン】

確認用メールアドレスの送信完了

以下のメールアドレスに確認用メールを送信しました。
メールに記載されたURLより、登録へお進みください。

認証コード:	s2140018 Ⓐ
メールアドレス:	XXXX@WebBureau.co.jp Ⓑ

※メールの到着に数分かかることもございます。受信していない場合は少し間を空けてからご確認ください。

(2) 確認用メールアドレスの送信完了画面の表示項目

- Ⓐ 「認証コード」には、メールアドレス入力画面で入力した認証コードを表示します。
- Ⓑ 「メールアドレス」には、メールアドレス入力画面で入力したメールアドレスを表示します。

7.3. メールアドレスの登録認証

仮登録完了メールを受け取ったユーザが本登録の為にアクセスする画面です。メールアドレスの変更画面で入力した認証コードで認証を行い、メールアドレスの本登録を行います。

(1) メールアドレスの登録認証画面

【PC】

メールアドレスの登録認証

メールアドレスの変更画面で入力された認証コードを入力してください。

認証コード

①

❶

【スマートフォン】

メールアドレスの登録認証

メールアドレスの変更画面で入力された認証コードを入力してください。

認証コード

①

❶

(2) メールアドレスの登録認証画面の入力項目

- ① 「認証コード」には、メールアドレスの変更画面で入力した認証コードを入力します。

(3) メールアドレスの登録認証画面のボタン項目

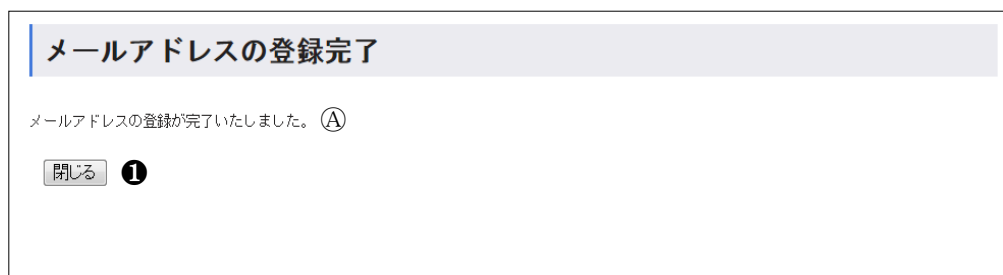
- ① 「認証する」ボタンの押下で、入力された認証コードをチェックし、メールアドレス本登録処理後にメールアドレスの登録完了画面を表示します。初回ログインからの場合はパスワードの変更画面を表示します。

7.4. メールアドレスの登録完了

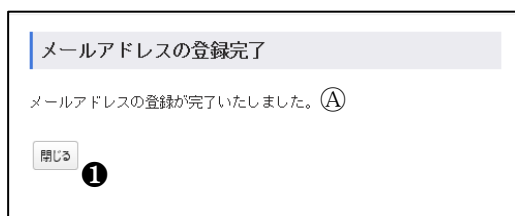
メールアドレスの変更画面で入力した内容で、メールアドレスの本登録が完了したことを通知する画面です。

(1) メールアドレスの登録完了画面

【PC】



【スマートフォン】



(2) メールアドレスの登録完了画面の表示項目

- ① メールアドレスの変更画面にて指定したメールアドレスの本登録が完了したことを通知するメッセージを表示します。

(3) メールアドレスの登録完了画面のボタン項目

- ① 「閉じる」ボタンの押下で、画面を終了します。

以上