



TRUST BANK

# WEBオーダーシステム ご利用マニュアル



Copyright © 2023 SUMITOMO MITSUI TRUST BANK, LIMITED All rights reserved.

WO11112305

### WEBオーダーシステム ご利用マニュアル~目次~

1	WI	EBオーダーシステムご利用方法(はじめに)	
	1.	ログイン画面の表示/ログイン方法/パスワードの再設定	4~5
	2.	トップ画面の表示	
2	WI	EBオーダーシステムご利用方法(ユーザー管理の方法)	
	1.	ユーザーの種類 /ユーザーの登録/ユーザーの登録内容の変更・削除	8~10
3	WI	EBオーダーシステムご利用方法(講習会)	11
	1.	講習会申込	12~13
	2.	講習会手配完了	
	3.	進捗状況の確認	
	4.	申込状況の確認	
	5.	申込内容変更・キャンセル	16~17

4	WE	:Bオーダーシステムご利用方法(スターターキット等)	
	1.	注文書の請求	19~21
	2.	注文書の送信	
	3.	進捗状況の確認	23
	4	由认内容変更・キャンセル	24~25

# 5 WEBオーダーシステムご利用方法(各種帳票リーフレット) 27~30

1.		50
2.	注文内容の確認	31
3.	注文内容の変更	32
4.	注文のキャンセル	33

#### 6 WEBオーダーシステムご利用方法(複数企業一括注文) 34 各種帳票リーフレット

1.	一括アップロード新規注文	35
2.	一括アップロード注文内容の変更	36
3.	一括アップロード注文内容のキャンセル	36
4.	被取り纏め企業での注文履歴の確認(詳細検索)	37

本資料内において「三井住友信託銀行」を「SuMiTB」と表記する場合があります

#### ①ログイン画面の表示

- URL <u>https://dc-order.smtb.jp/</u> をクリックいただきます
- また、「三井住友信託DCサポーター」のログイン画面かTOP画面からもアクセス可能です



### ② ログイン方法

WEBオーダーシステム	WEBオーダーシステムに
ログイン	初めてログインされる方はこちら
企業コード・企業番号         目         × 入力してください         メールアドレス         ②         × 入力してください         バスワード	ログイン画面にて、以下の3点を入力し、 「ログイン」ボタンをクリックください ① 企業コード: 企業毎に発番された8桁の番号 ② メールアドレス:
3	WEBオーダーシステムに登録された
▲	メールアドレス
★ 入力してください	3 パスワード:
● ログイン	ご自身で設定したパスワード

■ 8文字以上12文字以内で英字と数字をそれぞれ1文字以上含めてください

パスワード の設定 
 誤ったパスワードを5回ご入力するとアカウントにロックがかかります。その場合は、
 パスワードの再設定を行ってください。パスワードを失念された場合も、同様に
 再設定ください ⇒ 5ページ③をご参照ください

(ご注意)

初回ログイン時は11共通パスワードまたは22仮パスワードをご入力ください
11 共通パスワード: 三井住友信託銀行であらかじめ設定した初期パスワードです
2 仮パスワード: ユーザー登録(P9)後、発行される初期パスワードです

#### ③ パスワードの再設定

誤ったパスワードを5回入力した場合は、パスワードを失効します。その場合は、パスワードを再設定ください。パスワードを失念された場合も、同様に再設定ください



5

#### トップ画面の表示





- 本サービスご提供開始時は、DCニュースの配信対象者様を管理者ユーザーとしてご登録しております
- 管理者ユーザーは新たなユーザーのご登録、変更、削除が可能となります
- 管理者ユーザーはご自身の登録内容の変更は出来ませんので、2名以上ご登録されること をお奨めいたします

#### ユーザーの種類

■ 本システムのユーザーは2種類あり、いずれのユーザーも各企業様にて設定が可能です

<b>フ</b> _++*		ユーザー	管理権限		メール配信	$\dot{\tau}$	手配状況の	
ユーリー	照会	登録	変更	削除	設定※	注义八月	確認	
管理者	あり	あり	あり	あり	必ず配信	可能	可能	
利用者	なし	なし	なし	なし	選択可能	可能	可能	

※メール配信とは、本システム関連でのご注文時に配信される、「注文受付」や「納品日」をご連絡するメールのことです



トップ							
こ注又はこちらから。こ注又内谷	に合わせて	トップ画面の上部にあるユーザー管理をクリックください					
講習会	<b>スタ</b> ー (投資	※ 官理有ユーリーのの衣示されよ9       教育関連資料) <b>兼連用指図書</b> <b>リーノレット</b>					

#### ② ユーザー登録

- 「管理者」ユーザーは、新たなユーザーを追加いただけます
- 「権限(管理者・利用者)」をご選択の上、個人属性をご入力ください

※「権限」は後から変更できませんので、ご注意ください

※常に「管理者」ユーザーが2名以上となるよう設定いただくことをお奨めいたします

WEBオーダーシステム	☑ 利用マニュアル ② FAQ  ☑ オーザー管理  □ お問合せ ○○株式会社 確定太郎
ユーザー一覧	▲トップ画面に戻る
<b>Q</b> お名前	$Q \times - \mathcal{UP} \ltimes \mathcal{UZ}$
	▲ ユーザー登録をする際にクリックください
お名前	権限 メールアドレス 最終ログイン日時 操作
確定 三郎	管理者 Kakutei@weborder.jp 2018-08-01 18:43 ① 照会 『 編集 3 パスワード初期化 ▲ 削除
年金次郎	管理者 Nenkin@weborder.jp 2018-08-10 21:52 ① 照会 2 編集 2 パスワード初期化 ▲ 削除
拠出 太郎	管理者 Kyosyutsu@weborder. 2018-08-09 14:44 ● 照会 『編集』 3 パスワード初期化 ▲ 削除
	【入力必須項目】
WEBオーダーシステム	<u>▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲▲</u> ▲▲▲▲▲▲▲▲
ユーザー登録	■ お名前
個人属性	■ メール配信(受付通知メール等の配信有無)
権限:	<ul> <li>● 管理者 ○ 利用者</li> <li>● 管理者 ○ 利用者</li> <li>※ 同一のメールアドレフで指数のフーザー</li> </ul>
お名前:	
	名 花子
従業員番号:	
郵便番号:	1008233 【入力任意項目】
住所:	<sub>東京都千</sub> 従業員番号、郵便番号、住所、部署名
部署名:	人事部 ×
メールアドレス:	1234_5678@1234.jp
メール配信:	配信する
電話番号:	03 - 1234 - 5678
※ 画面はイメージです	◎ 戻る ○ 確認 追加登録される方の情報を入力して「確認」ボタンをクリックください

#### ③ ユーザーの登録内容の変更・削除

WEBオーダーシステム		🛛 利用マニュアル	<b>② FAQ ※</b> ユーザー	管理 🔽 お問合	せ ○○株式会社 確定	太郎
ユーザー一覧 Q お名前		登 設	録したユーザー 定内容を確認	-の 登録 設定	录したユーザー 定内容を編集	- <b>の</b>
		<b>&amp;</b> + ユ− <del>ザ</del> −	登録		登録した ユーザーの	削除
お名前	権限 メール	アドレス	最終ログイン日時	操作		
確定 三郎	管理者 Kakut	tei@weborder.jp	2018-08-01 18:43	● 照会	€ パスワード初期化	削除
年金次郎	管理者 Nenki	in@weborder.jp	2018-08-10 21:52	● 照会 🔽 🏨	€ パスワード初期化	除
拠出 太郎	管理者 Kyosy	yutsu@weborder.jp	2018-08-09 14:44	③ 照会 🕜 集	€ パスワード初期化	睮
ユーザー編集 個人属性 ポスワード: お名前:	管理者 ********** 处 年金  	<ul> <li>編集可能項目》</li> <li>お名前</li> <li>従業員番号</li> <li>郵便番号</li> <li>※権限の変更は</li> </ul>	<ul> <li>住所</li> <li>部署名</li> <li>メールアドレ できません</li> <li>登録内容を確 確認ボタンを</li> </ul>	<ul> <li>メー</li> <li>電話</li> <li>な</li> </ul>	ル配信 番号 ら、 ださい	
		当	全確認		×	
	入力	」内容をご確認のうえ、	「削除」ボタンを押して	こください。		
		<b>権限:</b> 管理者				
	đ	<b>6名前:</b> 確定 三郎				
	メールアト 最終ログイン	ドレス: Kakutei@weborder ン日時: 2018-08-01 18:43	.jp 3			
		<b>×</b> キャンセル	ル 🍡 削除	削除す された クリッ	す象の内容を確 こら、削除ボタン クください	認 ンを

#### ① 講習会の申込 WEBオーダーシステム ☑ 利用マニュアル 6 FAQ 🏜 ユーザー管理 ▶ お問合せ ○○株式会社 確定太郎 トッ 「講習会」のお申し込みはこちらをクリックください ◆ お知らせ スターターキット等 各種帳票 使用不可 講習会 リーフレット (投資教育関連資料) Q 詳細検索 注文履歴一覧 ٢ ◆ 種別 ♦ 注文日 ♦ 最終更新日時 ▼ 注文状況 章 ご依頼者名 注文番号 セミナー一覧表をお持ちでない方はファイルをダウンロードできます 参考 講習会申し込み ▲ トップ画面に戻る プラン番号 110085 プラン名 ○○確定拠出年金プラン 企業名 〇〇株式会社 企業コード 22000085 セミナー一覧表をアップロードしてください。 講習会のお申し込みは、セミナー一覧表にご希望の日時、開催場所、会場ご担当者連絡先、会場設備を入力のうえ、こちらの画面からデータをアップロードしてください。ま た、会場地図やその他参考資料もこちらからデータをアップロードできます。 1 セミナー一覧表をお持ちでない方はこちらからダウンロードしてください。 -覧表ダウンロード セミナ・ 講習会申込ファイルの「セミナー一覧表」を お持ちでない方はこちらよりダウンロードいただけます 【セミナー一覧表入力にあたって】 ご希望の日時、開催場所、会場ご担当者連絡先、会場設備をご入力ください 諸師スケジュールの混雑状況によりご希望に沿えない場合がございます。 予めご了承の上、お早めにご依頼頂きますようお願いいたします

### ② セミナー一覧表の添付

	講習会申し込み	\$				<b>番</b> 卜>	プ画面に戻る
	プラン番号		110085	プラン	名	〇〇確定拠出年金プラン	
	企業コード		22000085	企業	3	○○株式会社	
		ミをフップロードレ	テノださい		1		
ン 溕	、ケジュール ふ付してくた	νを入力した ごさい。	セミナー一覧表	を選択し、	入力のうえ	こ、こちらの画面からデータをアップロードしてく;	ださい。ま
「 て フ	フォームを追ば きます。複数 アイルなどを	加」を押すと最 な企業のセミナー 添付できます	大10ファイル送信 ーを申し込む場合	言することが や地図	ロード	連絡事項があれば通信 ご入力ください(最大2	メモ欄に 250文字)
			- フォームを追加」を押すこと - 監売 - 関連ファイルを添付い	で付随ファイルも追加で てください	添付すること	かできます。	
		セミナー一覧表:	<b>&gt;</b>			参照	
			★必須項目です				
			В フォームを追加	※ファイルは合計10	MB、10ファ	イルまで添付が可能です。	
							÷
	通信メモ欄	連絡事項や申	送り事項などご自由にご記載く	ださい。 <b>(</b> 最大250文字	)		
			G	戻る ᅌ 送信碑	認	内容を確認の上、送信確 をクリックください	電認ボタン

### ③ セミナー一覧表の送信

送信確認	×
ご注文内容をご確認のうえ、「送信」ボタンを押してください。	
<b>セミナーー覧表:</b> 【新規依頼】セミナーー覧表.xls	
<b>通信メモ欄</b> セミナー申し込みします。	
×キャンセル	記の上、 クください

#### ① 講師手配が完了したら通知メールでお知らせ

WEBオーダーのユーザー様へ通知メールにて講習会確定のご連絡をします

通知メール内のURLをクリックすると WEBオーダーシステムのログイン画面に 遷移します	ログイン後は通知メールでお知らせした 依頼に関する注文詳細画面へ直接遷移 します		
<ul> <li>○○株式会社・・ 確定拠出年金ご</li> <li>□当者様・・ ・・</li> <li>三井住友信託銀行</li> <li>WEB オーダーシステムをご利用いただき、誠にありがとうございます。・・</li> <li>先日ご依頼いただ</li> <li>小た講習会へ派遣する講師調整が完了しました。・・</li> <li>手配内容は、以下</li> <li>&gt; りURLよりログインの上、ご確認いただけます。・・</li> <li>https://dc-order.smtb.jp/XXX</li> <li>送信内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	<ul> <li>         金業コード・企業番号         <ul> <li>■</li> <li>× 入力してください</li> <li>メールアドレス                  </li> <li>●</li> <li>× 入力してください</li> </ul> <ul> <li>パスワード</li> <li>へ</li> <li>× 入力してください</li> </ul> </li> </ul>	ブイン	

#### ② 講師手配が完了したセミナー一覧表をダウンロード

講習会注文詳細	細		希トップ画面に戻る
プラン番号	110085	プラン	8 ○○確定拠出年金プラン
企業コード	22000085	企業名	○○株式会社
注文番号	SE18070012	注文日	2018-07-18
注文状況	講習会確定 セミナーー覧表: 【講師確定】セミナーー覧表	ご依頼者名	講習会注文詳細の画面から 講師名を記載したセミナー一覧表を ダウンロードしてください
通信メモ履歴			

#### 講習会の講師手配の進捗状況を確認したい時はトップ画面から確認できます

トップ							
ご注文はこちらから。ご注文内容に合わせて、ボタンを選択してください。 ● お知らせ							
満習会 スターターキット等 (投資教育関連資料) 使用不可 各種帳票 リーフレット							
注文履歴一覧					Q 詳細検索		
注文番号 🗘	種別 🗘	注文日 🗘 最終	§更新日時 → ;	注文状況 🔷 ご	依頼者名 🗘		
SE18070012 0 参照 2 変更	講習会 	2018-07-18 201	18-07-18 13:56	受付待ち 確	宦定 太郎		
· · ·							

#### トップ画面の注文履歴一覧の「注文状況」で講師手配状況を確認できます

- 受付待ち: 講習会申込済み 三井住友信託銀行(以下SuMiTB)未受付
- 受付中: SuMiTB受付済み 講師手配中
- 講習会確定:講師手配完了 < 確定版セミナー一覧表をダウンロードして < ださい >

#### 申込内容の確認をしたい時は参照画面から確認できます

トップ						
ご注文は	はこちらから。 ご注文グ	]容に合わせて、ボタンを選択して	こください。			◆ お知らせ
	講習会	<b>スターターキット等</b> (投資教育関連資料)	使	用不可	各種帳: リーフレ <sup>、</sup>	票 ツト
注文履歴	王一覧					Q 詳細検索
注文番号		種別 💠	注文日 🗘	最終更新日時 ▼	注文状况 🗘	ご依頼者名 🗘
SE18070	0012 1 参照 🕜 変更	講習会	2018-07-18	2018-07-18 13:56	受付待ち	確定 太郎
	トップ画面の 過去の履歴を 参照ボタンから できます	参照ボタンからも注文詳 確認したい・通知メール ○ 請習会注文詳細画面を	<b>細画面を</b> 以外から近 E開き、セミ	<b>確認できます</b> 進捗状況を確認 ミナー一覧表夕	したい場合は ゙ウンロードす	は ることが

#### ①変更画面を開く

#### トップ ご注文はこちらから。ご注文内容に合わせて、ボタンを選択してください。 ◆ お知らせ ターエット等 各種帳票 使用不可 リーフレット トップ画面の注文履歴一覧にて変更ボタンを クリックいただくと変更依頼ができます 注文履歴一覧 Q 詳細検索 注文番号 ◆ 種別 ⇒ 注文日 ♦ 最終更新日時 ▼ 注文状況 ご依頼者名 SE18070012 ●参照 ② 変更 講習会 確定 太郎 2018-07-18 2018-07-18 13:56 受付待ち

#### ② 変更後のセミナー一覧表を添付します

講習会申し込	込み 変更	
プラン番号	110085	変更後のスケジュールを入力したセミナー―覧表を
企業コード	22000085	選択し、添付してください
注文番号	SE18070012	送信したい場合も、一番上のセミナー一覧表添付欄に
注文状況	受付待ち	ファイルを添付してください
	変更後のセミナ ファイルが複数3 講習会のお申し込みは、セミナ- こちらの画面からデータをアップロードして セミナーー覧表: ► 「 ・・ ひんくロ こう	<b>申し込み内容の変更</b> 覧表や追加資料 などのファイルをアップロードしてください。 ある場合は、「フォームを追加」を押すことで追加添付が可能です。 覧表にご希望の 日時、開催場所、会場ご担当者連絡先、会場設備を入力のうえ、 できます。 参照 加 ※ファイルは合計10MB、10ファイルまで添付が可能です。

#### 【セミナー日程の変更・キャンセルについて】

- 講師スケジュールの混雑状況により、日程変更のご希望に沿えない場合があります。
   予めご了承の上、お早めにご連絡頂きますようお願いいたします
- セミナー開催日の10日前からキャンセル料が掛かる場合があります
- 全日程をキャンセルする場合は事前に当社へご連絡お願いいたします

### ③ 送信確認ボタンをクリック

講習会申し込	み 変更		▲ トップ画面に戻る
プラン番号	110085	プラン名	○○確定拠出年金プラン
企業コード	22000085	企業名	○○株式会社
注文番号	SE18070012	注文日	2018-07-18
注文状況	受付待ち	ご依頼者名	確定太郎
	申(	し込み内容の変更	
	変更後のセミナー一覧表や追加 ファイルが複数ある場合は、「こ	資料などのファイルをアップロード フォームを追加」を押すことで追加添	してください。 付が可能です。
	講習会のお申し込みは、セミナー一覧表にご希望 こちらの画面からデータをアップロードしてください。また	望の日時、開催場所、会場ご担当者連 こ、会場地図やその他の参考資料もこ	絡先、会場設備を入力のうえ、 ちらからデータをアップロードできます。
7	で 百笛 所 笑	モ欄にごうカくた	
2	又回川守、庄阳宇央と迎旧ノ	、 し IIRI し くくり くん	
通信メモ欄	連絡事項や申送り事項などご自由にご記載くだ	ごさい。(最大250文字)	
通信メモ履歴			
	送信確認	ボタンをクリック・	ください
	<b>O B</b>	える 😌 送信確認	

#### ④ 送信します

	送信確認	×
	ご注文内容をご確認のうえ、「送信」ボタンを押してください。	
セミナー一覧表:	【変更依頼】セミナー一覧表.xls	
通信メモ欄		
	内容をご確認の上、送信ボタンをクリックください	
	★キャンセル ●送信	

## 4 WEBオーダーシステムご利用方法(スターターキット等)

### WEBオーダーシステムご利用方法(スターターキット等)

注文書の請求

#### ① スターターキット等の注文画面を選択 WEBオーダーシステム <u> 凶利用マニュアル @ FAQ と ユーザー管理</u> ▶ お問合せ ○○株式会社 確定太郎 「スターターキット等(投資教育関連資料)」 トップ のご注文はこちらをクリックください ご注文はこちらから。ご注文内容に合わせて、ボタンを選択してください。 ◆ お知らせ スターターキット等 各種帳票 使用不可 講習会 リーフレット (投資教育関連資料) Q 詳細検索 注文履歴一覧 注文番号 ◆ 種別 ♦ 最終更新日時 ▼ 注文状況 章 ご依頼者名 ٢

#### ② 注文書の有無を確認



#### ③ スターターキット等の注文書を請求します(注文書をお持ちでない方はこちらを選んだ場合)

スターターキット等注文書請求 ペーシンプ画面に戻る							
プラン番号 企業コード	注文書お持ちでない方は「注文書請求」ボタンから 注文書をお取り寄せください	処出年金プラン 会社					
	こちらのボタンから、スターターキット等注文書の請求を承ります。 シ注文書請求						
<b>通信メモ欄</b> 連絡調	事項や申送り事項などご自由にご記載ください。(最大250文字)						

連絡事項があれば通信メモ欄に入力してから注文書請求ボタンをクリックください。 スターターキット以外の投資教育関連資料をご希望の場合や複数の注文書を希望する場合などは、 通信メモ欄へ記入してください

#### ④ スターターキット等の注文書請求確認



#### 【注文書請求にあたって】

 新入社員様の対応時期など、注文書のご依頼が混み合っている時は、数日から1週間 程度お時間がかかる場合があります。ご理解のほどよろしくお願いいたします

注文書の請求

#### ⑤ スターターキット等の注文書をダウンロード

#### WEBオーダーのユーザー様へ通知メールにて注文書ダウンロードお願いのご連絡をします

通知メール内のURLをクリックすると WEBオーダーシステムのログイン画面に 遷移します		ログイン後は通知メー 依頼に関する注文書 直接画面遷移します	-ルでお知らせした ダウンロード画面へ
<ul> <li>○ 株式会社 確定拠出年金 ご担当者様</li> <li>三井住友信託録 <sup>†</sup> WEB オーダーシステムをご利用いただき、誠にありがとうご スターターキッ 、等注文書をアップロードいたしました。 以下の URL よりログインの上、ダウンロードをお願いいたします。</li> <li>https://dc-order.smtb.jp/XXX</li> <li>送信内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>		<ul> <li>企業コード・企業番号</li> <li>■</li> <li>× 入力してください</li> <li>メールアドレス</li> <li>@</li> <li>× 入力してください</li> <li>パスワード</li> <li>Q、</li> <li>× 入力してください</li> </ul>	4>

スターターキット等次	主文書	脅トップ画面に戻る					
<b>プラン番号</b> <b>企業コード</b> 以下の手順に従って、注	<b>注文書のダウンロードボタンからファイルを</b> ダウンロードできます。 複数ファイルの場合はZIPファイル形式でダウンロードされます						
<ol> <li>「注文書のダウンロード</li> <li>2</li> </ol>	■ 「注文書のダウンロード」を押して注文書をダウンロードしてください。  ▲ 注文書のダウンロード 今後ご注文をされる場合はこちらから注文書をダウンロード してご注文ください						
ダウンロードした注文書 3 スターターキット注文画	<sup>を開</sup> スターターキット注文画面に遷移します。 入力済みの注文書をアップロードしてください。						

注文書の送信

#### ① スターターキット等の注文書を添付(注文書をお持ちの方はこちらを選んだ場合・注文書請求後)

	スターターキット等注文書		<b>#</b>	ップ画面に戻る	
<b>部数</b> して 「フォ 複数	・納品先等を入力したスターターキット等注文書を添付 ください。 ームを追加」を押すと最大10ファイル送信することができます。 企業の注文をする場合など追加資料がある場合に添付できます	きい。	プラン85 連絡事項がる メモ欄にごう (最大2505	<b>ちれば通</b> しわくだる て字)	信さい
	その他関連ファイルがある場合は「フォームを追加」を押すことで追加 スターターキット等注文書: ▲ 必須項目です ③ フォームを追加 ※ファイルは合計10MB、10ファイルま	添付が可	能です。 参照 J能です。		
	<ul> <li>通信メモ欄 連絡事項や申送り事項などご自由にご記載ください。(最大250文字)</li> <li>記入例:スターターキットの注文書を送付します。</li> </ul>				
	●戻る●送信確認 内	容を クリ・	確認の上、送信	言確認ボ	タン

#### ② 注文書の送信

送信確認	×
ご注文内容をご確認のうえ、「送信」ボタンを押して	ください。
スターターキット等注文書: 【新規依頼】スターターキット等注文書.xls	
通信メモ欄	
× キャンセル 〇 送信	注文内容をご確認の上 送信ボタンをクリックくださ

#### 【注文依頼にあたって】

 3月、4月の納品分につきましては、ご注文が集中するため、納品日の2~4週間前に 確定の通知メールをお送りする場合があります。納品希望日2週間前を過ぎても通知 メールが届かない場合は、お電話にてご連絡いただけますようお願いいたします。 電話番号は画面上部の「お問合せ」から確認できます

### WEBオーダーシステムご利用方法(スターターキット等)

進捗状況の確認

#### ① スターターキット等の納品手配の進捗状況を確認します

トップ							
ご注文はこちらから。ご注文内容に合わせて、ボタンを選択してください。							
お習会     スターターキット等     (投資教育関連資料)     住用不可     各種帳票     リーフレット							
注文履歴一覧					Q詳細検索		
注文番号 🗘 🕈	種別	注文日 🗘	最終更新日時 ▼	注文状況	ご依頼者名 🗘		
SE18070012 ① 参照 🕜 変更 🖡	溝習会	2018-07-18	2018-07-18 13:56	受付待ち	確定 太郎		
SK18070003 <b>0</b> 参照 C 変更 C	スターターキット (注文)	2018-07-13	2018-07-13 16:41	納品確定	確定太郎		

#### トップ画面の注文履歴一覧の「注文状況」でスターターキット等の納品手配状況を 確認できます

- 注文書請求受付中:注文書請求申込済み SuMiTB未受付
- 注文書送付: SuMiTBより注文書送付<注文書ダウンロード可能>
   注文受付待ち: 注文申込済み SuMiTB未受付
- 注文受付中: SuMiTB受付済み(注文内容確認中)
- 納品確定: 注文受付確定

#### ② 参照ボタンから最新版の注文書や注文状況が確認できます

スターターキッ	ト等注文書		▲ トップ画面に戻る
プラン番号	110085	プラン名	○○確定拠出年金プラン
企業コード	22000085	企業名	○○株式会社
注文番号	SK18070003	注文日	2018-07-13
注文状況	納品確定	ご依頼者名	確定太郎
スターターキット等	注文書:		
【確定版】 スタータ	ーキット等注文書.xls	更新日時: 2018-07	-13 16:35
		更新者: 三井住友(	信託銀行管理者
※ 画面はイメージです			

#### WEBオーダーシステムご利用方法(スターターキット等)

#### ①変更画面を開く



#### 2 変更後のスターターキット等注文書を添付します

スタ	ーターキット等	注文書 変更		希トップ画面	に戻る
プラン	の番号	110085	プラン名	○○確定拠出年金プラン	
企業日	<b>)</b> ード	22000085	企業名	○○株式会社	
注文	【番号	SK18080001	注文日	2018-08-07	
注了	変更後の 注文書以外の 一番上のスタ	を文内容を入力したスク のファイルを送信したい場合 マーターキット等注文書添付	<b>ターターキット等注文書</b> る 合も、 す欄にファイルを添付してく	<b>を添付してください</b> ださい	
		変更後の注文書や追加 ファイルが複数ある場合は、	資料などのファイルをアップロードし フォームを追加」を押すことで追加	てください。 I添付が可能です。	
	スターターキット	◆等注文書: ►  ★ 必須項目です	•	参照	
		❶ フォームを追加	※ファイルは合計10MB、10ファイ,	ルまで添付が可能です。	

#### 【スターターキット等のご注文の変更・キャンセルについて】

トップ画面の注文履歴一覧の注文状況が「注文受付中」「納品確定」の場合、既に納品手配 を行っておりますので、WEBオーダーシステム上で変更登録を行うことができません。 電話にて直接ご相談いただきますようお願いいたします。電話番号は画面上部の 「お問合せ」から確認できます

### WEBオーダーシステムご利用方法(スターターキット等) 申込内容変更・キャンセル

#### ③ 送信確認ボタンをクリック

スターター	キット等注文書 変更		Â	トップ画面に戻る
プラン番号	110085	プラン名	○○確定拠出年金ブ	゚ラン
企業コード	22000085	企業名	○○株式会社	
注文番号	SK18080001	汪文日	2018-08-07	
注文状況	注文受付待ち	ご依頼者名	確定太郎	
		注文内容の変更		
スター・	変更箇所等の連絡事項を通信 キャンセルの場合も、通信メ (最大250文字)	言メモ欄に入力でき モ欄にキャンセル者 ※ファイルは合計10MB、10ン	ます。 望を入力してください	
通信メモ欄	連絡事項や申送り事項などご自由にご記言	載ください。 (最大250文字)		
	(	●戻る ●送信確認	送信確認ボタンを クリックください	
④ 送信	します			
		送信確認		×
	ご注文内容をご確認の言	うえ、「送信」ボタンを	押してください。	

スターターキット等注文書: 【変更】スターターキット等注文書.xls 通信メモ欄 内容をご確認の上、送信ボタンをクリックください €)送信 × キャンセル



 現在、DCサポーターにおいて複数の事業主様の事務を取り纏めている場合(=事務取り 纏め企業)、本システムも同様に複数の事業主様の各種発注を行っていただけます

新規注文



新規注文

#### ② 納品先情報のご入力 ※ 納品先が10箇所以上ある場合はP35をご参照ください



<sup>※</sup> 画面はイメージです

#### ③ご注文内容のご入力

ご注文内容をご選択ください 緑: 【2019/10 改訂版】 【中途退職者様向け】 退職後の確定拠出年金のお手続きのご案内 (60歳未満でご退職された方向け) 青: 【新たに入社者された方向け】前に加入していた制度から年金資産を移すお手続きのご案内 ピンク: 【2019/10 改訂版】 【老齢給付者様向け】確定拠出年金 老齢給付金請求のお手続き~年金・一時金をお受取りになる方へ 藤: 【老齢給付者様向け】老齢給付金お受け取りお手続きのご案内(60歳以上でご退職された方向け) ピンク: 【2019/10 改訂版】個人型確定拠出年金iDeCoではじめるもうひとつの年金 濃緑:役員ご就任の際の確定拠出年金のお手続きについて 裁定請求書 (一時金) 裁定請求書(年金、年金・一時金併給) 青:マイナンバー関連書類用封筒 マイナンバー関連書類 添付台紙 水色:返信用封筒(三井住友信託銀行)確定拠出年金管理部行き印字有) 退職所得の受給に関する申告書 お受取手続きのご案内(老齢給付手続きセット内容記載) 年金計画作成ワークシートⅠ 1回のご注文で 年金計画作成ワークシートⅡ 代表受取人選任届 1.000部まで可能です 黄:封入用封筒(確定拠出年金 老齢給付金請求 手続きセット印字)黄色(60サイズ) ご注文商品 数量 黄:【2019/10 改訂版】老齢給付金請求手続きセット ■ 削除 v 10 納品先を追加したい場合は、 ご注文商品を追加したい場合 母 ご注文商品を追加 (5種類以上)はこちらのボタンを こちらのボタンをクリックください クリックください (最大10箇所まで可能です) ・・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・
・</ 連絡事項があれば通信メモ欄にご入力ください(最大250文字) 通信メモ欄 連絡事項や申送り事項などご自由にご記載ください。(最大250文字) トップページに戻りたい場合は 納品先情報、 「戻る」ボタンをクリックください ご注文内容を入力後、 () 戻る 会送信確認 「送信確認」ボタンを (注文入力情報はリセット されます) クリックください ◆ 最上部へ 🔀 三井住友信託銀行 画面最上部に移りたい際はこちらをクリックください (注文入力情報はリセットされません) 【ご注文にあたって】 ご注文数量が大量の場合、納品日を調整させていただく場合がございます

■ 帳票類は随時改訂があるため、発注数量についてご注意ください

新規注文

④ご注文内容のご確		
注文内容をご確認く	ください 送信確認	×
ご注文内容		
納品先1		
納品希望日:	2019-12-02 (月)	
お届け先貴社名:	○○株式会社	
お届け先部署名:	確定拠出年金ご担当	
お届け先ご担当者名:	確定太郎	
お届け先電話番号:	01-2345-6789	
お届け先郵便番号:	1000005	
お届け先ご住所:	東京都千代田区丸の内1-4-1	
ご注文商品		数量
黄:【2019/10 改訂版】老齡給付金	請求手続きセット	10

### ⑤ご注文内容の確定

	×
ご注文内容	
納品先1	
ご注文商品	数量
黄:【2019/10 改訂版】老齢給付金請求手続きセット	10
<ul> <li>再度注文画面に戻る場合は</li> <li>「送信」ボタンをクリックください</li> <li>(注文内容は保存されています)</li> <li>「送信」ボタンをクリックください</li> </ul>	<mark>ださい</mark> 配信 認ください)
★キャンセル	▲最上部

### WEBオーダーシステムご利用方法(各種帳票リーフレット) 注文内容の確認

#### 注文履歴の確認 WEBオーダーシステム □ 利用マニュアル 6 FAO 🚰 ユーザー管理 ▶ お ○○株式会社 確定太郎 トップ 択してください。 ◆お知らせ トップ画面の「注文履歴一覧」にて 「参照」ボタンをクリックいただくと ット等 使用不可 各種帳票 注文履歴をご確認いただけます リーフレット **圭資料)** Q 詳細検索 注文履歷一覧 注文番号 ⇒ 種別 ▼ 注文状況 <sup>\$</sup> ご依頼者名 0参照 各種帳票 201 TK18080097 3 変更 検索条件を指定し、より細かな内容で注文履歴を検索 PP18080112 加入通知書 201 することができます ☑ 変更 PP18080111 ☑ 変更 加入通知書 ※トップ画面の注文履歴は直近10件分のみ表示 されます。過去分の履歴を検索する場合はこちらを TK18080081 ☑ 変更 各種帳票 201 クリックください TK18080082 ☑ 変更 各種帳票 201 ※ 被取り纏め企業が事務取り纏め企業が実施した注文 201 PP18080103 ☑ 変更 加入通知書 内容を確認する方法は37ページをご参照ください TK18080015 R ☑ 変更 各種帳票 201 注文詳細画面にて注文履歴を 注文番号 TK19110021 注文日 ご確認いただけます 注文状況 注文受付中 ご依頼者名 納品先1 納品希望日: 2019-12-02 (月) お届け先貴社名: 00株式会社 お届け先部署名: 確定拠出年金ご担当 お届け先ご担当者名: 確定 太郎 お届け先電話番号: 01-2345-6789 お届け先郵便番号: 1000005 お届け先ご住所: 東京都千代田区丸の内1-4-1 ご注文商品 数量 黄:【2019/10 改訂版】老齢給付金請求手続きセット 10

### WEBオーダーシステムご利用方法(各種帳票リーフレット) 注文内容の変更

#### 注文内容の変更 ※ 注文状況が「注文受付中」「未送信」の場合のみ変更が可能です

```
WEBオーダーシステム
```

🖸 利用マニュアル 6 FAQ 🎦 ユーザー管理 ▶ お問合せ

○○株式会社 確定太郎

#### トップ ご注文はこちらから。ご注文内容に合わせて、ボタンを選択してください。 ◆ お知らせ トップ画面の「注文履歴一覧」にて ご注意 、等 「変更」ボタンをクリックいただくと 注文状況のステータスをご確認ください 注文編集画面へ遷移します ※ ステータスが「注文受付中」「未送信」の 場合のみ内容の変更が可能です 注文履歴一覧 注文番号 注文状況 \$ ご依頼者名 ۲ 種別 ⇒ 注文日 ا چ 最終更新日時 2018-08-13 19:03 キャンセル 確定太郎 PP18080111 **1** 参照 加入通知書 TK18080081 1 参照 ☑ 変更 各種帳票 2018-08-08 2018-08-09 09:49 注文受付中 確定太郎 ご注文内容入力 注文編集画面で変更内容をご入力ください 納品先を入力してください(最大) 納品先1 納品先を削除



#### 「送信確認」ボタンをクリックし、変更内容をご確認の上、「送信」ボタンをクリックください

### WEBオーダーシステムご利用方法(各種帳票リーフレット) 注文内容のキャンセル







- 本機能は、現在DCサポーターにおいて複数の事業主様の事務を取り纏めている場合 (=事務取り纏め企業)に限りご利用できます
- ■本システムでもDCサポーターと同様に複数の事業主様の各種発注を行っていただけます

ー括アップロード 新<u>規注文</u>

 「各種帳票リーフレット」を1回のご注文で10箇所以上に納品されたい場合は、納品箇所の 一括アップロードが可能です。ご注文方法は以下の通りです
 ※ 個別の企業の注文と複数企業分の一括注文は同時に行うことができませんのでご注意 ください



ー括アップロード 注文内容の変更 注文内容のキャンセル

#### 注文内容の変更 ※ 注文状況が「注文受付中」「未送信」の場合のみ変更が可能です

WEBオーダーシステム ▶ 利用マニュアル 6 FAQ 🚰 ユーザー管理 ▶ お問合せ ○○株式会社 確定太郎 トップ ご注意 トップ画面の「注文履歴一覧」にて 知らせ 「変更」ボタンをクリックいただくと 注文状況のステータスをご確認ください 注文編集画面へ遷移します ※ステータスが「注文受付中」「未送信」の 場合のみ内容の変更が可能です **注文履歴一**覧 細検索 注文番号 ◆ 種別 ◆ 注文日 ا چ 最終更新日時 注文状況 🗘 ご依頼者名 PP18080111 加入通知書 2018-08-13 19:03 キャンセル 確定 太郎 **1**参照 TK18080081 **1**参照 ☑ 変更 各種帳票 2018-08-08 2018-08-09 09:49 注文受付中 確定 太郎 「再アップロード」にチェックを入れる と「参照」ボタン等が表示されます 一括アップロード登録はこちら(一度に複数企業分ご注文いただく場合 \_<del>\_ 括アップロード2(通常用).xlsx</del> 🍙 ☑ 再アップロード 納品先リスト: 参昭... ★ 必須項目です 一括アップロードで注文したものを変更する場合、変更後のファイルを 再度アップロードしてください ※ この場合、全ての納品先を含めたファイルを作成の上、再アップロードしてください 納品希望日: 2019-12-02 納品希望日を選択してください ※上記カレンダーにて最初に表示されてお ※納品日の確定は手配完了後メールにてご連絡致します。 (ご注文数量が大量の場合、ご希望日の納品が難しい場合がございます。納品確定メールにて納品日をご確認ください) 会送信確認 注文内容をご確認後、「送信確認」ボタンをクリックください ※ 注文はまだ完了しておりません。次画面で「送信」ボタンをクリックしてください

※ご注文内容には一括アップロードの「ファイル名」のみ表示されます

#### 注文のキャンセル ※ 注文状況が「注文受付中」「未送信」の場合のみキャンセルが可能です

注文のキャンセル方法は、通常の注文の場合と同じです。
 詳しくは33ページをご参照ください

#### WEBオーダーシステムご利用方法(各種帳票リーフレット) 注文履歴の確認

#### 被取り纏め企業での注文履歴の確認(詳細検索)

参考 事務取り纏め企業が被取り纏め企業分のご注文を行った場合、被取り纏め企業側のトップ画面では、注文履歴一覧における当該注文項目の確認ができない仕様となっております。この場合、注文履歴一覧における「詳細検索」をクリックすると、事務取り纏め企業が実施した注文内容を確認することができます ※ 被取り纏め企業がWEBオーダーシステムを利用できる場合に限ります

#### 取り纏めを行う対象企業画面

注文はこちらから。 ご注文内: □※翌へ	容に合わせて、ボタンを	選択してください。		
=悲羽合				◆ お知らせ
<b>神白</b> 五	<b>スターターキッ</b> (投資教育関連資 <sup>)</sup>	使用?		重帳票 フレット
文履歴一覧				Q 詳細検索
文番号     ◆	種別 🗢 注文日	<ul> <li>最終更新日時          <ul> <li>注</li> </ul> </li> </ul>	文状況 🗢 ご依頼者名	÷
事務取り纏め	り企業より注文	した場合、注文	て履歴が記載され	ない
		····		
注文状況検索			★ トップ     あ	面に戻る
プラン番号	110010	プラン名	○○確定拠出年金プラン	
企業コード	22000010	企業名	〇〇株式会社	
検索条件指定				
	法安亚日			
	<b>注义爾亏:</b> (完全一致)			
	(完全一致) (注文日: 年-月-日	● ~ 年-月-日	<ul> <li>事務取り纏</li> </ul>	め企業から
	注文曲号: (完全一致) 注文日: 年-月-日 種別: □講習会 □ スターター		<ul> <li>事務取り纏 注文内容を</li> </ul>	め企業から ご確認
	注文研号: (完全一致) 注文日: 年-月-日 種別: □ 講習会 □ スターター 注文状況: 講習会 □ 受付待ち □ 受付中 □ スターターキット	<ul> <li></li></ul>	<ul> <li>事務取り纏 注文内容を いただけま</li> </ul>	め企業から ご確認 す
	注文番号: (完全一致) 注文日: 種別: 二講習会 □ スターター 注文状況: 講習会 □受付待ち □受付中 □ スターターキット □注文書請求受付中 □ 加入通知書	<ul> <li></li></ul>	<ul> <li>事務取り纏 注文内容を いただけま</li> <li>直近10件分 注文内容を</li> </ul>	め企業から ご確認 す うより過去の ご確認
	注文番号: (完全一致)  注文日: 年-月-日  種別: □講習会 □受付待ち □受付中 □  スターターキット □注文書講求受付中 □  加入通知書 □未送信 □注文受付中  各種帳票	<ul> <li>▲ ~ 年-月-日</li> <li>キット □ 加入通知書 □ 各種帳票</li> <li>□請習会確定 □ キャンセル</li> <li>注文書送付 □ 注文受付待ち □ 注文受付</li> <li>□納品確定 □ 発送済み □ キャンセル</li> </ul>	<ul> <li>事務取り纏 注文内容を いただけま</li> <li>直近10件が 注文内容を いただけま</li> </ul>	め企業から ご確認 す うより過去の ご確認 す

### **End of Presentation**

- 本資料は、情報の提供を目的として作成しており、具体的な対応についてはお客様のご判断により行っていただく ことになります。お客様のご判断によって行ったご対応の結果生じた損害につきましては、弊社は一切責任を負いま せん
- 本資料における弊社からの提案をお客様が採用されない場合であっても、弊社との他のお取引についてお客様が 不利益な取扱いを受けることはありません。また、弊社は本資料における提案をお客様が採用されることをお客様 との他のお取引の条件とすることはありません
- 本資料は、作成日において弊社が信頼できると判断した情報等に基づいて作成したものであり、その情報の正確性・ 確実性について保証するものではありません。また、今後の金融情勢・社会情勢等の変化により、内容が変更となる 場合がございます
- 本資料は、法律・会計・税制上の助言をなすものではないため、法律・会計・税制上の取扱いについては各専門家にご確認下さいますようお願い申し上げます
- 本資料の数値は、一定の前提に基づく概算数値が含まれる場合があります。実際の適用に際しては正式な計算を行う 必要があり、その場合の結果は差異が生じますのでご留意下さい。また、シミュレーションやバックテスト等のデータ、 運用実績やリスク・リターン等による商品分類図を含めた本資料の内容は、将来の運用成果の向上を保証するもので はありません
- 本資料に係る一切の権利は、他社資料の引用部分を除いて三井住友信託銀行に属し、いかなる目的であれ本資料の一部または全部の無断での使用・複製は固くお断り致します
- 本資料の内容に関して疑問に思われる点、ご不明な点等がございましたら、弊社営業担当店部等にご照会下さいます ようお願い申し上げます

(以下の表示は、金融機関の信託業務の兼営等に関する法律第2条の2で準用する金融商品取引法第37条の規定に 基づく表示です)

#### 信託契約に係るリスクについて

・信託契約においては、金利・為替・株式等の価格変動により、また、投資先の信用状況の変化(発行者の事業内容、 財務等の経営状況の変化及びそれらに関する外部評価の変化等)により、損失が生ずることとなるおそれがあります

#### 契約の際、お支払い頂く報酬・手数料等について

本資料の記載内容に基づきお客様が弊社と新たに各種契約を締結する場合は、所定の報酬・手数料等が発生いたします。個別の計算方法はお客様と弊社が協議のうえ決定します。契約締結にあたっては、必ず弊社営業担当者宛に計算方法をご確認下さいますようお願い申し上げます

#### 商号等

- 弊社の商号等: 三井住友信託銀行株式会社 登録金融機関 関東財務局長(登金)第649号
- 加入協会: 日本証券業協会、一般社団法人日本投資顧問業協会、一般社団法人金融先物取引業協会