

# ITA社システムガイド



# 目次

※弊社では、証券ダウンロード及びご連絡先情報変更以外の ITAアカウント(お客様用)のご利用は推奨いたしません。お客様のログインより情報を変更した場合には、弊社データベース・システムを更新いたしますため必ず [こちら](#)より通知ください。万が一、お客様ご自身で上記以外の変更を ITAアカウントより行われた場合、弊社では一切サポート出来かねますこと予めご了承ください。

## アカウント

アカウント登録

ログイン方法

表示言語の変更方法

新規アカウントの作成

電子ポリシー証券ダウンロード

## 個人情報変更

申請画面への行き方

住所変更

電話番号変更

Emailアドレス変更



# アカウント登録

※弊社では、証券ダウンロード及びご連絡先情報変更以外の ITAアカウント(お客様用)のご利用は推奨いたしません。お客様のログインより情報を変更した場合には、弊社データベース・システムを更新いたしますため必ず [こちら](#)より通知ください。万が一、お客様ご自身で上記以外の変更を ITAアカウントより行われた場合、弊社では一切サポート出来かねますこと予めご了承ください。

## 方法1: ITA社から届くメールからアカウント登録

①お申込が承認され次第、ITA社から届くメール内 [リンク](#) よりアクセス



②「アカウントの登録」をクリック



## 方法2: ITA社サイトからアカウント登録

① [ITA社サイト](#)へアクセスし、サイト右上赤枠内にある「ログイン」をクリック



②「アカウントの登録」をクリック





# ログイン方法

※弊社では、証券ダウンロード及びご連絡先情報変更以外の ITAアカウント(お客様用)のご利用は推奨いたしません。お客様のログインより情報を変更した場合には、弊社データベース・システムを更新いたしますため必ず [こちら](#)より通知ください。万が一、お客様ご自身で上記以外の変更を ITAアカウントより行われた場合、弊社では一切サポート出来かねますこと予めご了承ください。

## 1. [ITA社サイト](#)へアクセス

※本スライド上の「ホームページリンク」ボタンをクリックすると自動で移動する

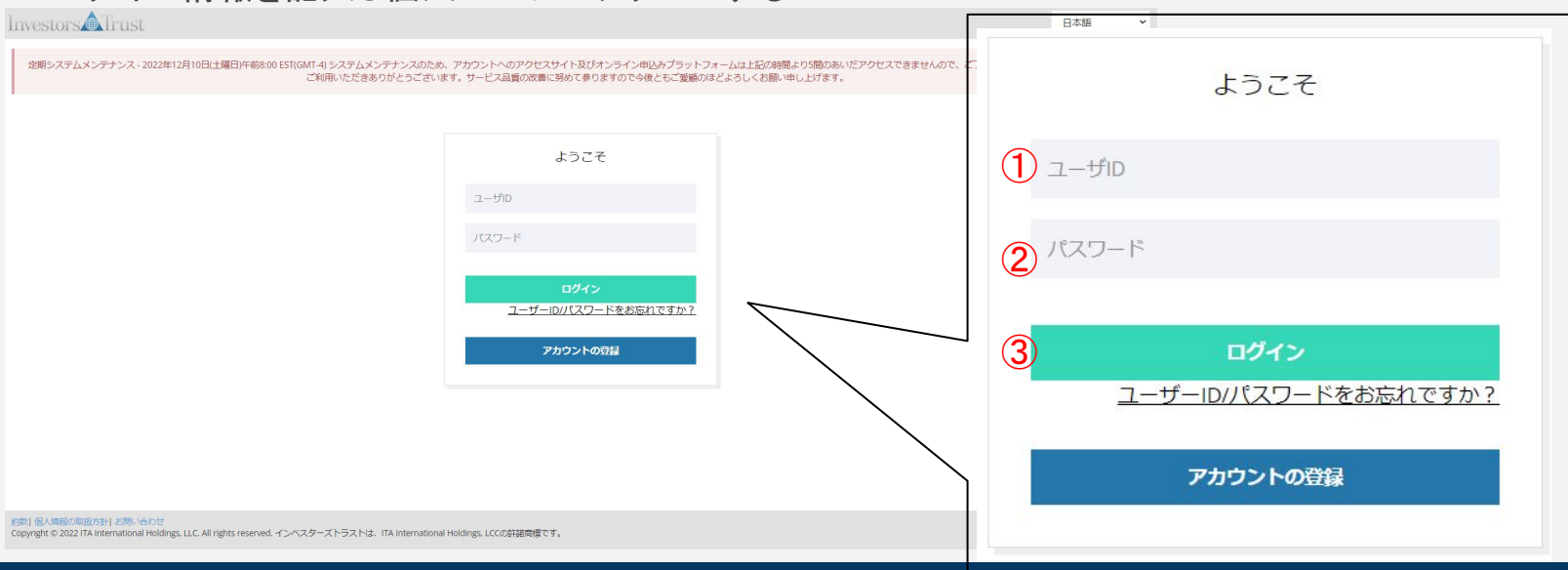
## 2. 赤枠内にある「ログイン」をクリック

※アカウントをお持ちでない場合は新規登録が必要

※表示言語を変更は次ページを参照



## 3. ログイン情報を記入し個人ページにアクセスする





# 表示言語の変更方法（言語が英語で表示される場合）

※弊社では、証券ダウンロード及びご連絡先情報変更以外の ITAアカウント（お客様用）のご利用は推奨いたしません。お客様のログインより情報を変更した場合には、弊社データベース・システムを更新いたしますため必ず [こちら](#) より通知ください。万が一、お客様ご自身で上記以外の変更を ITAアカウントより行われた場合、弊社では一切サポート出来かねますこと予めご了承ください。

## 方法1: ログイン画面より変更する方法

English

Welcome

User ID

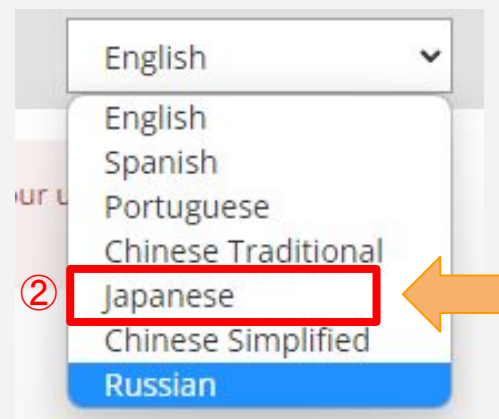
Password

Login

Forgot User ID/Password?

Register Account

- ① ページ右上 (左図赤枠内) のプルダウン (逆三角形) をクリック
- ② ご希望の言語「Japanese」を選択

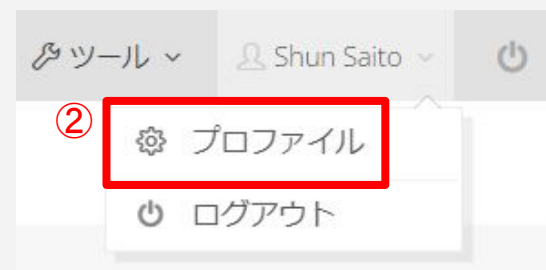


## 方法2: ログイン後、「プロフィール」より変更する方法

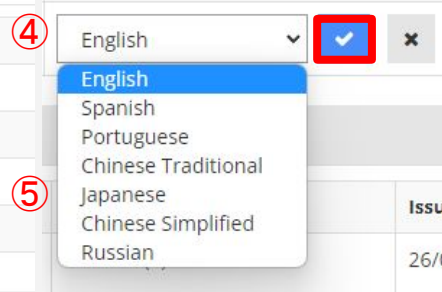
ホーム マイアカウント ツール Taro Suzuki

Web User - Ssaito08

First Name	Shun
Last Name	Saito
Birth Date	06/10/1992
Sex Code	Male
Nationality	Japan
Preferred Language	English



- ① ログイン後、画面右上「お客様名」をクリック
- ② 「プロフィール」を選択



- ③ プロファイル画面の言語（水色文字）をクリック
- ④ ご希望の言語「Japanese」を選択
- ⑤ 言語選択後、選択枠の右側にある青色のチェックマークをクリック



# 新規アカウント作成

※弊社では、証券ダウンロード及びご連絡先情報変更以外の ITAアカウント(お客様用)のご利用は推奨いたしません。お客様のログインより情報を変更した場合には、弊社データベース・システムを更新いたしますため必ず [こちら](#)より通知ください。万が一、お客様ご自身で上記以外の変更を ITAアカウントより行われた場合、弊社では一切サポート出来かねますこと予めご了承ください。

1.ログインページより「アカウント登録」をクリック(アクセス方法 (ログイン)を参照)

2.全ての項目を入力

## アカウントの登録

オンラインアカウントを利用するためには、こちらのページからご登録をお願いいたします。お客様のEメールアドレス、身分証明番号などの個人情報はご申請時にご提出いただいたものをご使用ください。必ずローマ字をご使用ください。

法人ご契約者は被保険者または代表者の情報をご使用ください。

また情報ご入力される際空欄を省いてください。すべてご入力された後、OKをクリックしていただき、次の画面でご入力いただいた情報を確認してください。ご登録のメールアドレスへ、アカウントを有効化するための情報をお送りします。

名(ローマ字) ?

名(ローマ字)

姓(ローマ字) ?

姓(ローマ字)

生年月日 ?

日 月 年 日 月 年 年 年

身分証明書番号 ?

身分証明書番号

メールアドレス

メールアドレス

※新規お申込みの際に提出したメールアドレスを入力

アカウント番号 ?

アカウント番号

※証券番号を入力

ユーザID ?

ユーザID

※今後ログインの際に使用するID(半角ローマ字フルネームを推奨 例:suzukitaro)

パスワード ?

パスワード

※今後ログインの際に使用するパスワード

半角8文字以上で、数字、アルファベットの大文字と小文字  
全てを含むパスワードを設定

パスワードの確認

パスワードの確認

※パスワード確認のため、再入力

3.必要情報入力後、表示されているセキュリティコードを入力し、OKをクリック

4.申請完了後、メールアドレスに認証リンクのメールが送付される  
※48時間以内に有効化しない場合、再登録が必要になるため注意



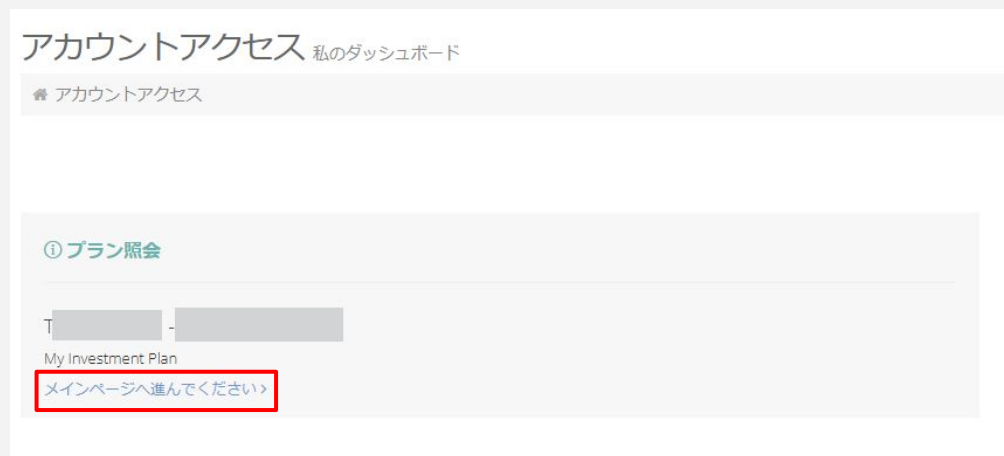


# 電子ポリシー証券ダウンロード

※弊社では、証券ダウンロード及びご連絡先情報変更以外の ITAアカウント(お客様用)のご利用は推奨いたしません。お客様のログインより情報を変更した場合には、弊社データベース・システムを更新いたしますため必ず [こちら](#)より通知ください。万が一、お客様ご自身で上記以外の変更を ITAアカウントより行われた場合、弊社では一切サポート出来かねますこと予めご了承ください。

## 1.ホーム画面 > メインページ > 左端にあるメニュー項目「ドキュメントセンター」をクリック

### ①ホーム画面からメインページへ進む



### ②メインページから「ドキュメントセンター」をクリック



## 2.「電子ポリシー証券書類」の右端にある ダウンロード クリックして全ポリシーをダウンロードする

ホーム マイアカウント ツール ユーザー

ドキュメントセンター

アカウントアクセス, ポリシー通知

検索 リセット ツール

種類	サブタイプ	日付	
種類	サブタイプ	開始 完了	
通知	オンラインでアカウントをご確認ください	09/12/2024	 ダウンロード
電子ポリシー証券書類	全ポリシー	19/11/2024	 ダウンロード
通知	電子ポリシー送信	19/11/2024	 ダウンロード





# 個人情報変更申請画面への行き方

※弊社では、証券ダウンロード及びご連絡先情報変更以外の ITAアカウント(お客様用)のご利用は推奨いたしません。お客様のログインより情報を変更した場合には、弊社データベース・システムを更新いたしますため必ず [こちら](#)より通知ください。万が一、お客様ご自身で上記以外の変更を ITAアカウントより行われた場合、弊社では一切サポート出来かねますこと予めご了承ください。

## 1.画面右上人型のアイコンをクリック →「プロフィール」を選択

Investors Trust

ホーム マイアカウント ツール Taro Suzuki

### アカウントアクセス 私のダッシュボード

アカウントアクセス

クイックサーチ - 512595

イントロデューサーコード、プラン、ローン、またはアカウント 検索

リソリューション・センター - 512595

リソリューションセンターは受付中の申請、リクエスト、お支払い等に関する様々なコミュニケーションの管理に大変便利です。

新着メッセージ

ツール Taro Suzuki ログアウト

プロフィール

ログアウト

デザイン 表示

## 2.個人情報画面が表示される 緑色のボタンを押して各個人情報変更申請ページにアクセス

ウェブユーザー

アカウントアクセス、プロフィール、検索、ウェブユーザー、ウェブユーザー

ウェブユーザー

氏名 (ローマ字)

姓 (ローマ字)

誕生日

性別コード

国籍

希望言語

身分証明書番号

種類	番号	発行日	有効期限/月	発行国
政府身分証明書				台湾

電話番号

国番号

電話番号

確認する

新規追加情報の追加

E メールアドレス

プロフィール

E メールアドレスの追加

住所

住所を追加





# 住所変更画面の操作説明

※弊社では、証券ダウンロード及びご連絡先情報変更以外の ITAアカウント(お客様用)のご利用は推奨いたしません。お客様のログインより情報を変更した場合には、弊社データベース・システムを更新いたしますため必ず [こちら](#)より通知ください。万が一、お客様ご自身で上記以外の変更を ITAアカウントより行われた場合、弊社では一切サポート出来かねますこと予めご了承ください。

## 1. プロファイル画面を下へスクロールし、「住所を追加」をクリックして申請ページへ移動 ※詳細は次ページ



住所

▼

送付先 ☒

住所の種類  

住所の種類

▼

住所1  

住所-ライン1

住所2  

住所-ライン2

市町村  

市町村

都道府県  

都道府県

国名  

国コード

▼

郵便番号  

郵便番号

キャンセル

住所を追加

お客様用



# 住所変更画面の操作説明

※弊社では、証券ダウンロード及びご連絡先情報変更以外の ITAアカウント(お客様用)のご利用は推奨いたしません。お客様のログインより情報を変更した場合には、弊社データベース・システムを更新いたしますため必ず [こちら](#)より通知ください。万が一、お客様ご自身で上記以外の変更を ITAアカウントより行われた場合、弊社では一切サポート出来かねますこと予めご了承ください。

## 2. 下図を参考に全ての項目に記入

住所

① 送付先 ☒

① 申請住所を通知先住所に設定する場合はチェック

住所の種類

住所の種類

② 「自宅、勤務先、その他」の中から選択

住所1

住所-ライン1

住所2

住所-ライン2

③ 新住所を入力

市町村

市町村

都道府県

都道府県

国名

国コード

郵便番号

郵便番号

④ キャンセル

住所を追加

④ 全ての項目を記入後、「住所を追加」を選択

⑤ 「④」を実行後、以下のポップアップが表示されるるので OKをクリック

お手続きは完了いたしました！

OK



# 電話番号変更 の操作説明

※弊社では、証券ダウンロード及びご連絡先情報変更以外の ITAアカウント(お客様用)のご利用は推奨いたしません。お客様のログインより情報を変更した場合には、弊社データベース・システムを更新いたしますため必ず [こちら](#)より通知ください。万が一、お客様ご自身で上記以外の変更を ITAアカウントより行われた場合、弊社では一切サポート出来かねますこと予めご了承ください。

## 1.プロフィール画面を下へスクロール、「新規電話番号を追加」をクリックして申請ページに移動

電話番号

携帯+852 56419427未確認

確認する

+ 新規電話番号の追加

電話番号

携帯[REDACTED]未確認

確認する

電話種類

電話種類

国コード

国コード

市外局番

000

市内番号

12345678

キャンセル

新規電話番号の追加



③市外局番及び市内番号を入力

④新規電話番号の追加をクリック

※番号は半角で入力

⑤「④」を実行後、以下のポップアップが表示されると手続完了

①登録番号の種類を選択

②国コードを選択  
※日本は「+81」

お手続きは完了いたしました！

OK



# Emailアドレス変更

※弊社では、証券ダウンロード及びご連絡先情報変更以外の ITAアカウント(お客様用)のご利用は推奨いたしません。お客様のログインより情報を変更した場合には、弊社データベース・システムを更新いたしますため必ず [こちら](#)より通知ください。万が一、お客様ご自身で上記以外の変更を ITAアカウントより行われた場合、弊社では一切サポート出来かねますこと予めご了承ください。

## 1.プロフィール画面を下へスクロール、「Eメールアドレスの追加」をクリックすると記入ページへと移動

✕ E メールアドレス

デフォルトss@adminasia.com認証済み

+ E メールアドレスの追加

✕ E メールアドレス

デフォルト[REDACTED]認証済み

E メールアドレス

E メールアドレス

メールアドレスの再入力

E メールアドレス

デフォルト

☐ はい ☐ いいえ

③ITA社からのメールを新メールアドレスで受取希望する場合は「はい」を選択

①登録メールアドレスを記入 ②確認のためメールアドレスを再記入

キャンセル E メールアドレスの追加

④全ての項目を記入後、「Eメールアドレスの追加」を選択

⑤「④」を実行後、以下のポップアップが表示されると手続完了

お手続きは完了いたしました！

OK