ご利用開始の手順

電子交付サービスは2026年10月1日より開始いたします。

9月30日までに郵送での交付希望のご連絡をいただかなかった方は、10月1日以降、自動で電子交付の対象となります。
（自動的に郵送での交付はストップとなります。）

電子交付の対象の方で、電子交付サービスの利用を開始されない場合、10月1日以降は郵送交付されず、ログインもできない状態になりますので、信書の閲覧・確認ができなくなります。

ご利用開始までの大まかな流れは以下になります。

①【お客様】電子交付サービスページにて、必須事項のご入力と送信
（必須事項：お名前／メールアドレス／支店番号／口座番号）

②【当社】入力情報の確認と手続き（最大2週間程度）

③【当社】手続き完了後、初期パスワードをメールでご連絡

④【お客様】初期パスワードを使用しログイン（サービス利用開始）

電子交付対象の方は、必ず以降の手順を踏み、
電子交付サービスの利用を開始してください。

1.電子交付サービスページにて、必須事項のご入力と送信

（１）ログイン画面の入り方

リーディング証券ホームページの「電子交付サービス」ボタンから進んでいただき、
「電子交付用情報登録」ボタンをクリックしてください。



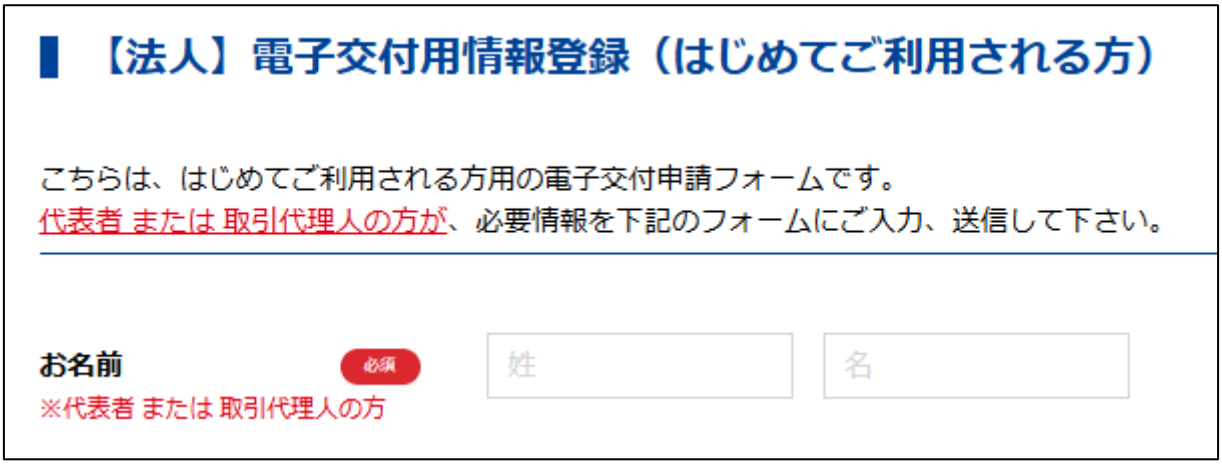


（２）電子交付用情報登録

必須事項を入力いただき、最後に右下（赤枠）の送信ボタンをクリックしてください。
当社での手続きが完了次第、「leading_info@leading-sec.com」のアドレスより、順次「初期パスワード」をお送りします。
（**初期パスワードの送付までお時間をいただきますので予めご了承ください。**）



※注意※
法人のお客様につきましては、当社にご登録いただいている
「代表者」または「取引代理人」の方が、ご登録手続きを行ってください。



2.電子交付サービスへのログイン方法

（1）ログイン画面の入り方

リーディング証券ホームページの「電子交付サービス」ボタンから進んでいただき、
「電子交付サービスログイン」ボタンをクリックしてください。

以下URLからも直接アクセスいただけます。
https://espc.jip-jet.ne.jp/login.con?code=177

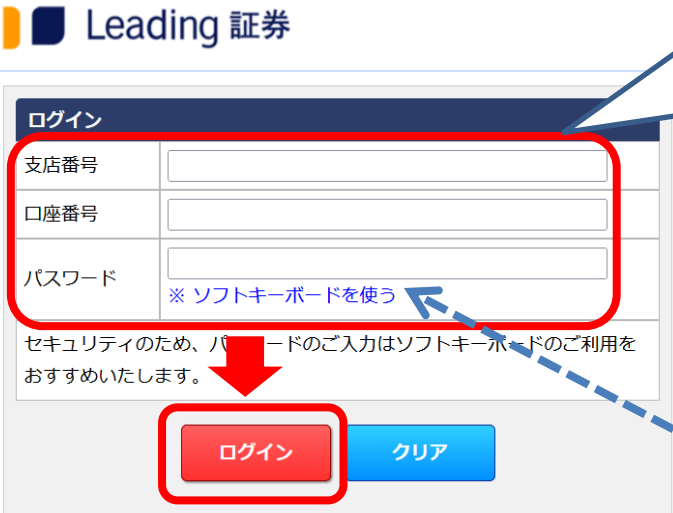




（２）ログイン方法

支店番号・口座番号・初期パスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックしてください。（※初期パスワードは「電子交付用情報登録」画面で入力いただいたメールアドレス宛に送付されます。）

ログイン画面



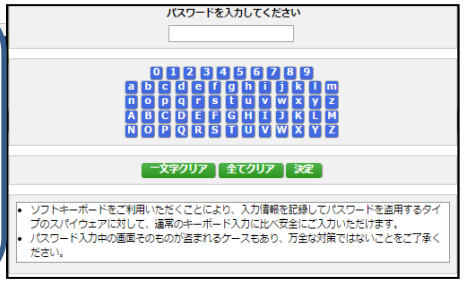
支店番号
口座番号
初期パスワード
を入力してください

↓

ログインボタンをクリック
してください

ソフトウェアキーボード機能

パスワードはソフトウェアキーボードからの入力もできます。
＊操作履歴が記録されないので安全な入力方法です。



※注意※

連続で9回入力を間違えた場合、アカウントがロックされ、ログインできなくなります。アカウントロック解除のご依頼は、以下いずれかにてご連絡ください。

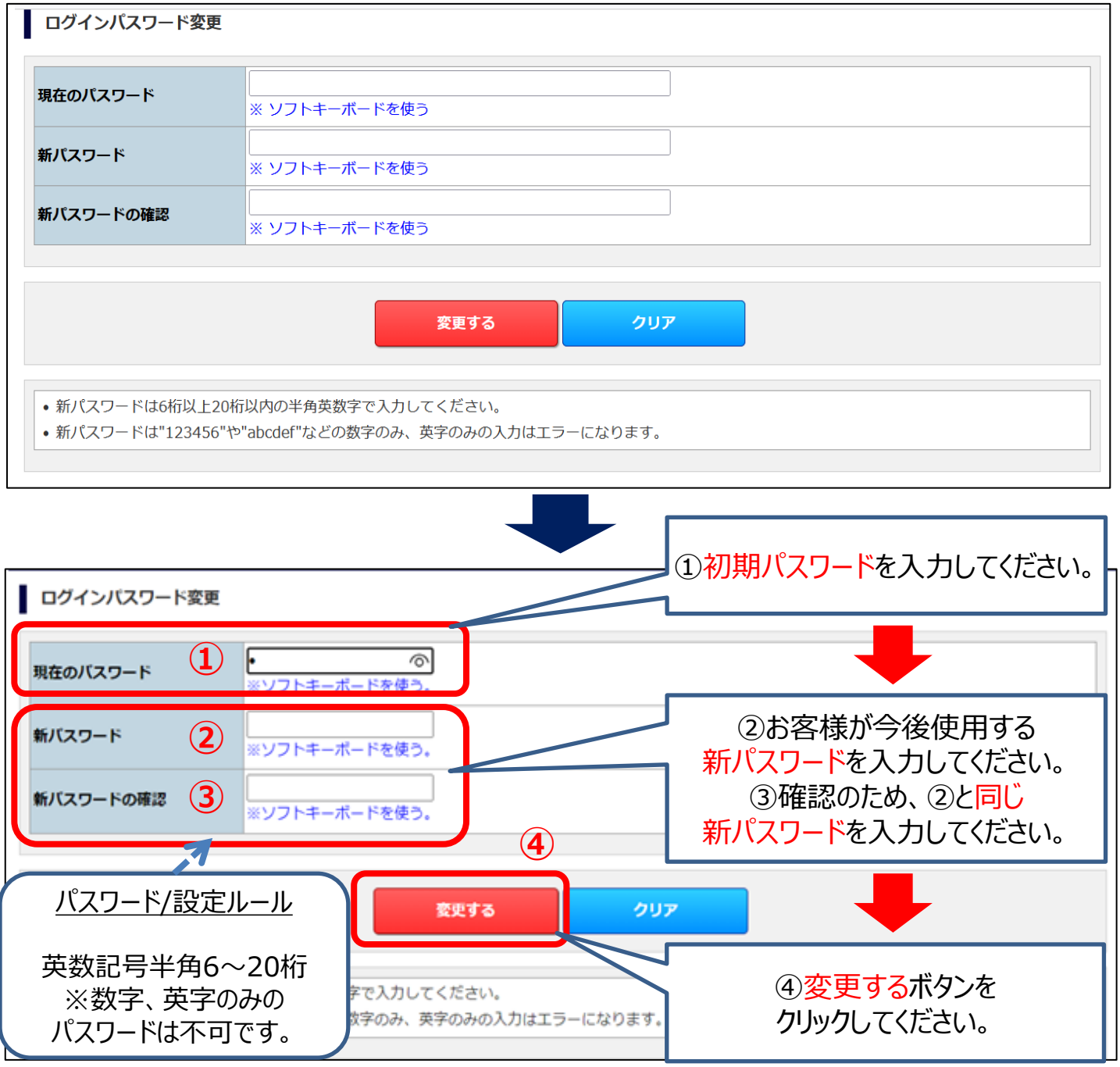
●各種変更・パスワード関連ご依頼フォーム（電子交付サービスページ内）
●人事総務部（フリーダイヤル 0120-874-965）

※ログインに関するお問い合わせは、ご本人確認させていただく場合がございます。

初めてログインされた方へ
次ページのパスワード変更画面が自動表示されます。

（３）【初回】ログインパスワードの変更

初回のログイン後のみ、以下のパスワード変更画面が表示されます。
お客様任意のパスワードへ変更してください。



ご自身で登録されたパスワードを忘れた場合は、
パスワードを初期化いたしますので以下いずれかでご連絡ください。
※ご本人確認させていただく場合がございます。

●各種変更・パスワード関連ご依頼フォーム（電子交付サービスページ内）
●人事総務部（フリーダイヤル 0120-874-965）

（４）【初回】ログインパスワードの変更完了

以下の画面が表示されたら、ログインパスワードの変更は完了です。
以後、ログインの際はご自身で設定された、新パスワードをご利用ください。

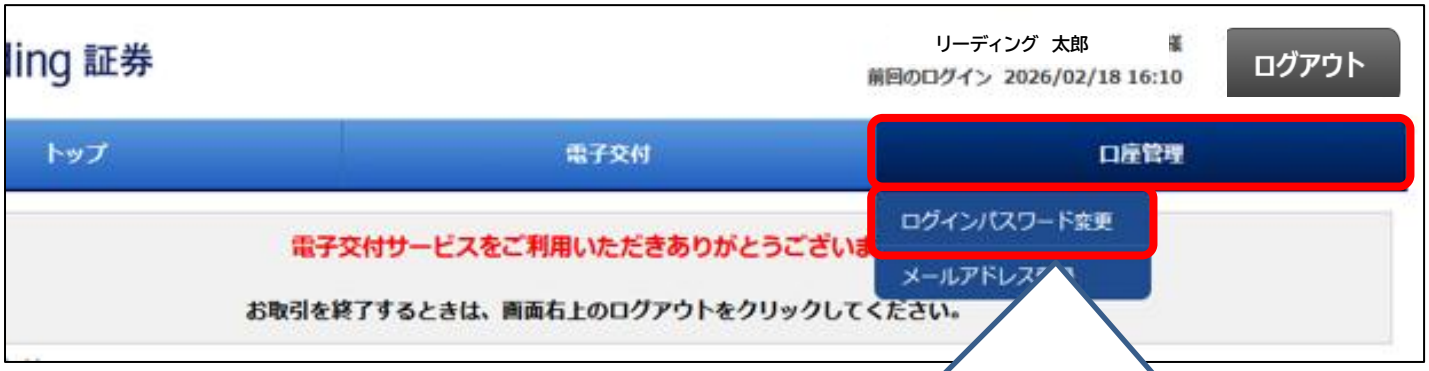


・パスワードは安全のために、定期的に変更されることをお勧めします。2回目以降のパスワード変更につきましては、次のページ「３.パスワード変更方法」をご確認ください。

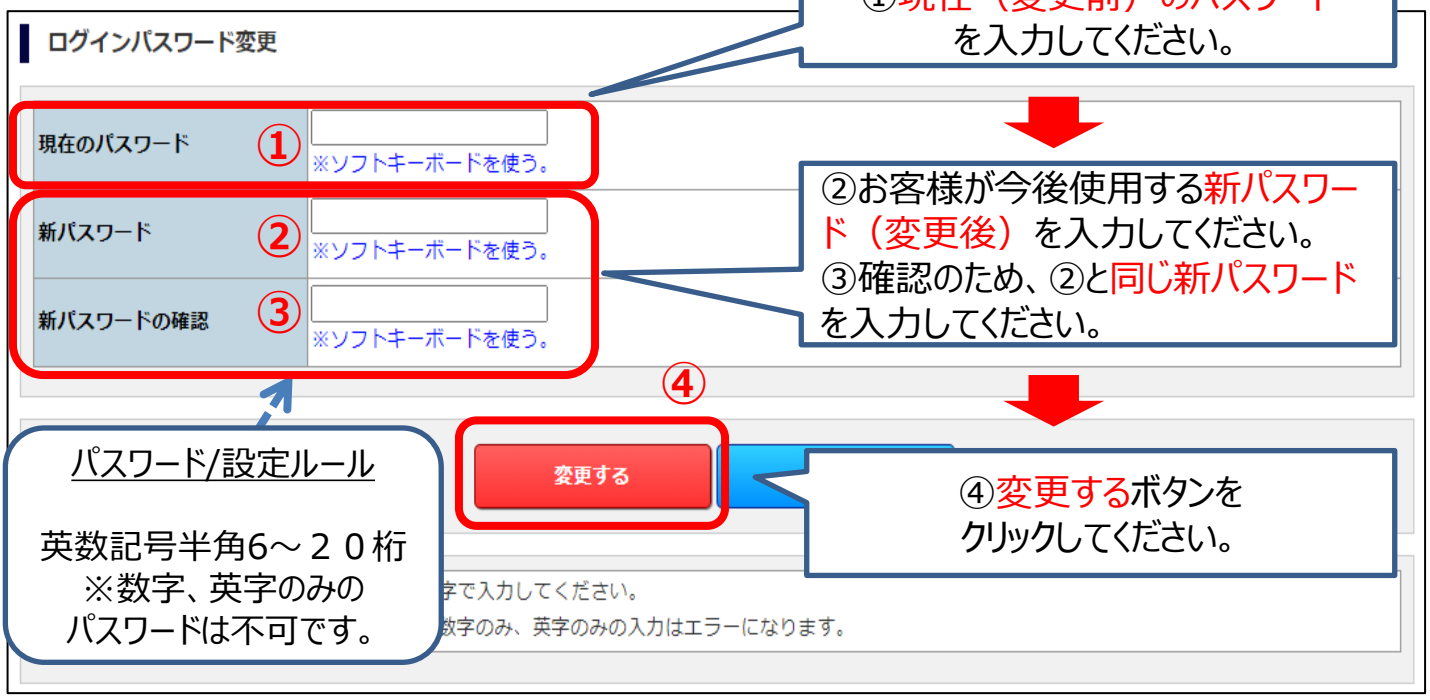
・ログイン後の信書閲覧方法につきましては、電子交付ページ（https://www.leading-sec.com/e-service/）にある別資料「信書閲覧マニュアル」にてご確認ください。

3.パスワード変更方法

ログイン後のトップ画面⇒口座管理⇒ログインパスワード変更をクリックしてください。



口座管理をクリックいただくと
下にサブメニューが表示されます。
ログインパスワード変更をクリックしてください。



①現在（変更前）のパスワード
を入力してください。

②お客様が今後使用する新パスワード（変更後）を入力してください。
③確認のため、②と同じ新パスワード
を入力してください。

④変更するボタンを
クリックしてください。

パスワード/設定ルール

英数記号半角6～２０桁
※数字、英字のみの
パスワードは不可です。

ご自身で登録されたパスワードを忘れた場合は、
パスワードを初期化いたしますので以下いずれかでご連絡ください。
※ご本人確認させていただく場合がございます。

●各種変更・パスワード関連ご依頼フォーム（電子交付サービスページ内）
●人事総務部（フリーダイヤル 0120-874-965）

4.ログアウト方法



※注意※
30分以上操作されなかった場合は
自動的にログアウトされます。

・ログイン後の信書閲覧方法につきましては、電子交付ページ（https://www.leading-sec.com/e-service/）にある別資料「信書閲覧マニュアル」にてご確認ください。