

でんさいサービス操作ガイド

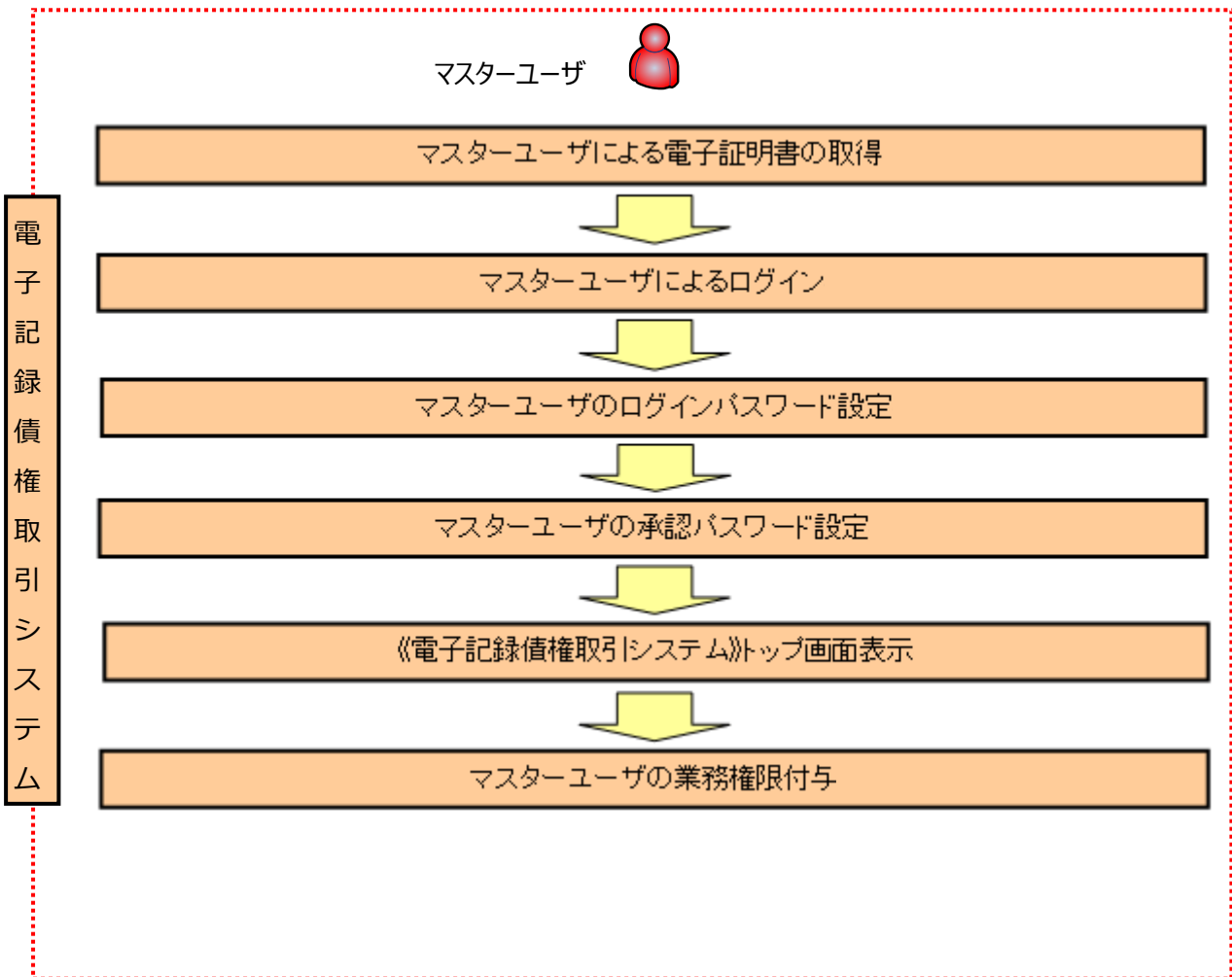
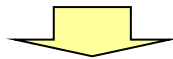
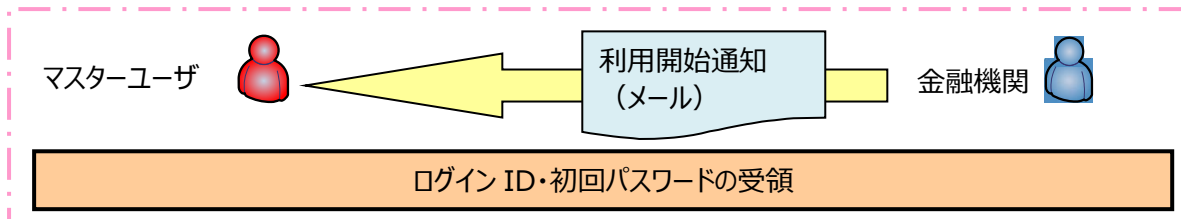
(マスターユーザ初期設定)

(一般ユーザ初期設定)

目次

1. マスターユーザの初期設定の流れ.....	2
2. マスターユーザの電子証明書取得.....	3
3. マスターユーザの初期設定	7
(1) 初期設定の概要	7
(2) ログインパスワードの設定	7
(3) 承認パスワードの設定	10
(4) マスターユーザの権限設定.....	12
4. 一般ユーザの作成の流れ	16
(1) 一般ユーザの作成	17
(2) 一般ユーザの電子証明書発行	20
(3) 一般ユーザの更新	22
(4) 一般ユーザの権限設定	25
5. 一般ユーザの初期設定の流れ.....	29
(1) 一般ユーザの電子証明書取得	30
(2) ログインパスワードの設定	34
(3) 承認パスワードの設定（承認権限を付与された場合）	37

1. マスターユーザの初期設定の流れ



2. マスターユーザの電子証明書取得

操作の流れ

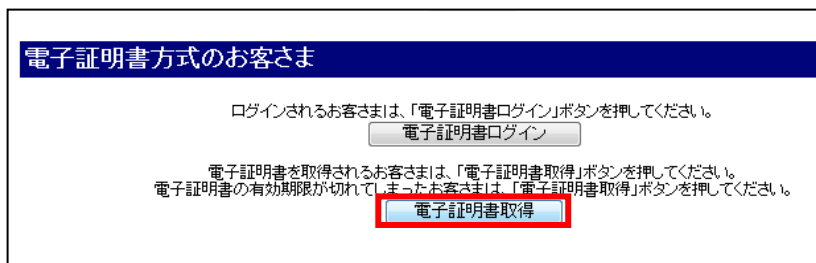
- ① 当金庫のホームページを表示し、「しんきん電子記録債権システム」にログインします。



- ② しんきん電子記録債権システムの案内画面を表示し、「ログイン」をクリックします。



- ③ 「電子証明取得」をクリックします。



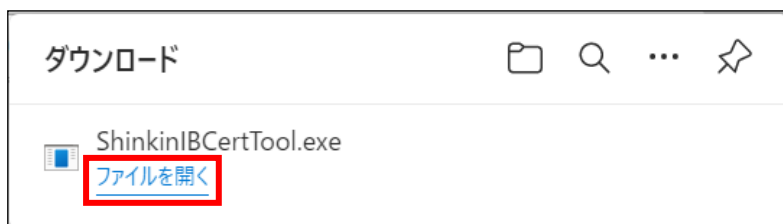
- ④ 申込書控えに記載のログイン ID（お客さま ID）とログインパスワードを入力し、「取得」をクリックします。

- ログイン ID（お客さま ID）の先頭には、必ず“d-（ディーマイナス）”が付きます。忘れずに入力してください。

- ⑤ 「ダウンロード」をクリックします。

- ⑥ ダウンロード結果が表示されたら、「ファイルを開く」もしくは「フォルダを開く」をクリックします。

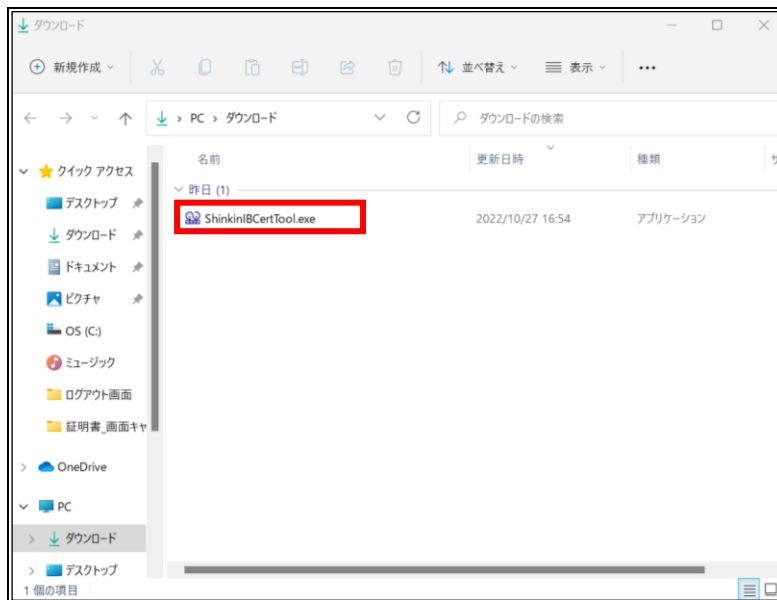
【Microsoft Edge の画面】



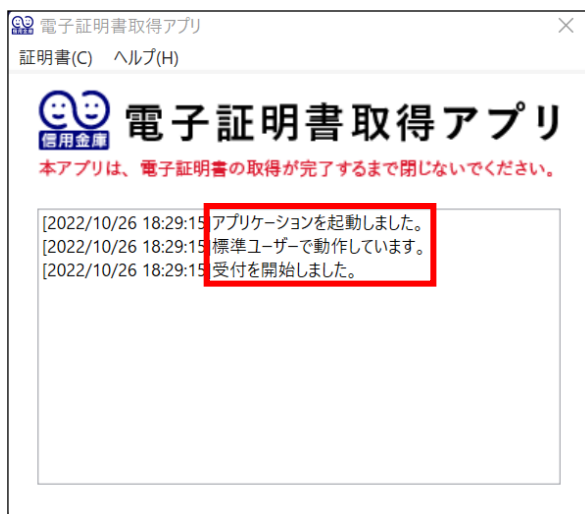
【Google Chrome の画面】



ダウンロードフォルダに保存された「ShinkinIBCertTool」をダブルクリックします。



⑦ 電子証明書取得アプリが起動し、下図赤枠内の内容が表示されたことを確認します。



⑧ 「取得」をクリックします。

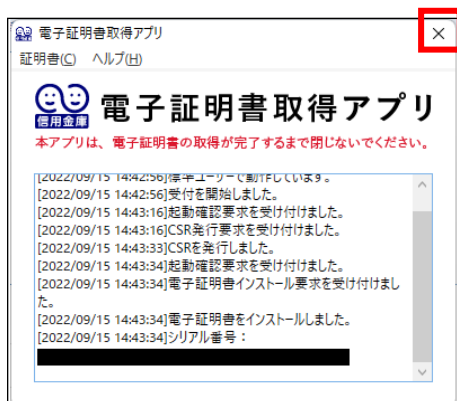


- 電子証明書取得アプリは閉じないでください。閉じてしまった場合は、再度ダウンロードフォルダよりアプリを起動してください。

⑨ 「取得完了」を確認したら、「閉じる」をクリックします。



⑩ ウィンドウ右上の「×」をクリックします。



電子証明書の取得が完了しましたら、引き続きマスターユーザの初期設定を行い、取引権限設定まで終わらせてください。

3. マスターユーザの初期設定

(1) 初期設定の概要

本サービスのご利用にあたって、あらかじめ、マスターユーザによる以下の設定が必要となります。

必要な操作	概要
(マスターユーザの) ログインパスワードの設定	初回ログイン時には「ログインパスワード変更」画面が表示されます。
(マスターユーザの) 承認パスワードの設定	初期設定を進めるにあたって、まず、マスターユーザの承認パスワード設定が必要となります。 マスターユーザで本サービスにログインし、承認パスワードを設定します。
ユーザ情報の更新	本サービスでは、インターネットバンキングに登録されたユーザ情報を利用します。利用にあたって、マスターユーザの操作により、本サービスにユーザ情報を反映させる「ユーザ情報の更新」を行う必要があります。
ユーザの権限設定	マスターユーザ自身と、反映したユーザに業務権限（担当者または承認者）と口座権限の設定を行います。設定したユーザの権限を変更・削除したい場合も同様の手順を行ってください。

※ご利用金融機関の設定により、「ユーザ情報の更新」手順は不要、ならびに「ユーザの権限設定」も全権限を一括で付与することでより簡単に初期設定を行える場合があります。

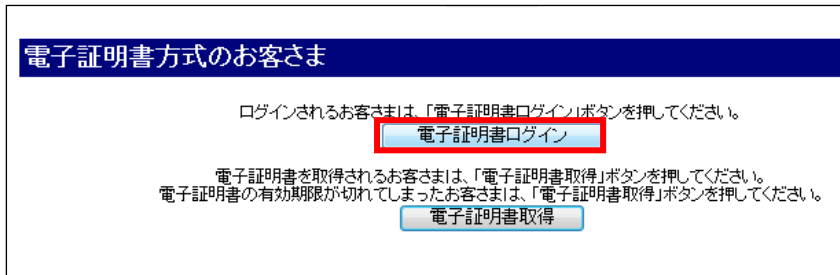
(2) ログインパスワードの設定

マスターユーザが電子証明書取得後、はじめてログインした際、自動的にマスターユーザのログインパスワードを設定する画面に移動します。

- 「利用申込書」にご記入いただいているログインパスワードは、初回のみ有効です。次回のログインから使用する新しいログインパスワードを設定します。

操作の流れ

- ① 「電子証明書ログイン」ボタンをクリックします。

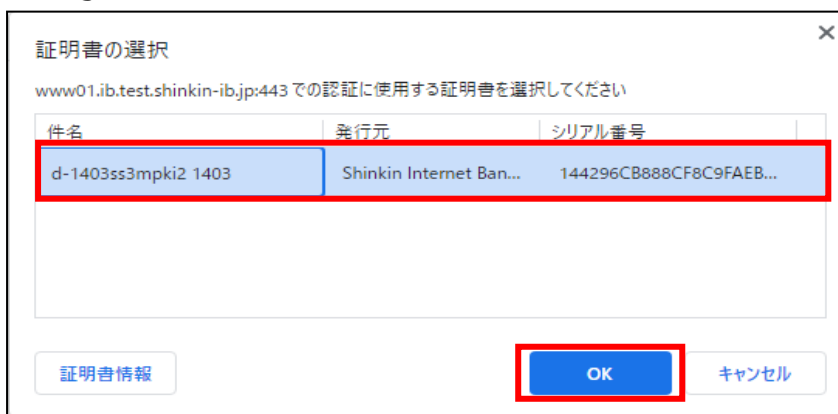


- ② ログイン ID（お客さま ID）が表示されている証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックします。

【Microsoft Edge の画面】



【Google Chrome の画面】



- ③ ログインパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

ログインパスワード入力

ログインパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

ログインパスワード:	●●●●●● ソフトウェアキーボード入力 (使用方法)
------------	--

ログイン

注意事項

- ※ ログインパスワードが分からない場合のお手続きは[こちら](#)をご覧ください。
- ※ ログインパスワードは英字の大文字と小文字を区別しますので、ご注意ください。
- ※ サービスご利用中は、「戻る」「進む」等のブラウザのボタンはご利用頂けません。ブラウザのボタンをご利用すると、正常にお取引が出来ない場合があります。

- ④ 以下の項目を入力し、「変更」ボタンをクリックします。

信用金庫

ログインパスワード変更

以下の項目を入力し、「変更」ボタンを押してください。

お客様ID:	d-1238test
現ログインパスワード:	●●●●●● ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード:	●●●●●● ソフトウェアキーボード入力
確認用のため、もう一度「新ログインパスワード」を入力してください。	●●●●●● ソフトウェアキーボード入力

変更 閉じる

- 半角英字と半角数字を必ず 1 文字以上含めた、6 文字以上 12 文字以下で設定します。
- ログイン ID (お客さま ID) と同じものは設定できません。
- パスワードは 6 回入力を間違えるとロックがかかり、利用できなくなります。忘れないようご注意ください。

(3) 承認パスワードの設定

マスターユーザがはじめてログインした際、自動的にマスターユーザの承認パスワードを設定する画面に移動します。

- 「承認パスワード」は、承認権限をもつユーザが、取引を承認する場合等に必要となるパスワードで、インターネットバンキング等のパスワードとは別途、本サービス内で設定する必要があります。
- ご利用の金融機関によって、必要な文字の長さや、使用できる文字種類等は異なります。パスワード設定時にエラーが表示される場合は、エラーメッセージの内容に沿って、必要な文字数・文字種をご利用ください。

操作の流れ

- ① 「しんきん電子記録債権サービス」ボタンをクリックします。

- 「サービス一覧」画面で、「しんきん電子記録債権サービス」ボタンは2箇所あります。どちらのボタンをクリックしても同じ画面が表示されます。

- ② ログインすると、承認パスワードの変更画面が開きます。新しい承認パスワードを入力して「実行」をクリックします。
(マスターユーザの初回ログイン後、本画面が自動的に表示されない場合は、メニュー「管理業務を実施する」-「ユーザ情報を管理する」-「承認パスワードを変更する」を選択してください。)

承認パスワード変更 SCKKLI11101

承認パスワードを設定してください。

ユーザ情報

ログインID	ope00001
ユーザ名	利用者A

承認パスワード

承認パスワードは、お取引の承認等を行う際に必要となります。設定したパスワードを忘れないように、ご注意ください。

新しい承認パスワード <small>必須</small>	<input type="password"/>
新しい承認パスワード (再入力) <small>必須</small>	<input type="password"/>

- 半角英字と半角数字を必ず 1 文字以上含めた、6 文字以上 12 文字以下で設定します。
- パスワードは 6 回入力を間違えるとロックがかかり、利用できなくなります。忘れないようにご注意ください。

- ③ 以下の画面が表示され、承認パスワードの設定は完了です。

承認パスワード変更が正常に完了しました。

ユーザ情報

ログインID	ope00001
ユーザ名	利用者A

承認パスワード

承認パスワード有効期限	2025/11/31
-------------	------------

初回ログインのマスターユーザ様へ
お取引の開始にあたっては、各種設定作業が必要となります。
全ユーザ情報を更新 (ユーザ追加) の上、各ユーザに権限設定を行ってください。

(4) マスターユーザの権限設定

マスターユーザ自身に業務権限と口座権限の設定を行います。

設定したユーザの権限を変更・削除したい場合も同様の手順を行ってください。

- ユーザ情報の管理はマスターユーザのみお手続きできます。
- マスターユーザであっても、自分自身に業務権限を付与しないとでんさい業務を行うことができませんので、ご注意ください。
- マスターユーザの承認パスワードが必要です。

操作の流れ

- ① 「管理業務を実施する」メニューをクリックして表示されるサブメニューで、「ユーザ情報を管理する」をクリックします。

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with several menu items: 'トップ', 'でんさいを確認する', 'でんさいで支払う', 'でんさいを譲渡する', 'でんさいをファイルで取引する', '融資を申込み(割引等)', 'その他のお取引を実施する', and '管理業務を実施する'. The '管理業務を実施する' item is highlighted with a red box. Below this bar, the page title is '管理業務を実施する' and the user ID 'SCCMNU12700' is displayed. The main content area is titled '管理業務' and contains a list of sub-menu items, each with a blue button and a description. The 'ユーザ情報を管理する' item is highlighted with a red box. The sub-menu items are: '取引履歴を確認する' (過去の取引を確認します。), '操作履歴を確認する' (ユーザの操作履歴を確認します。), '取引先を管理する' (お取引先の登録/変更/削除/確認を行います。), '指定許可を管理する' (取引を許可するお取引先について登録/変更/解除を行います。), '利用者情報を確認する' (利用者情報を確認します。), 'ユーザ情報を管理する' (ユーザ情報の変更/更新/確認、及び、承認パスワードの変更を行います。), and '企業情報を管理する' (企業情報の変更/確認を行います。).

② 企業ユーザ管理のサブメニュー画面が開きます。「[企業ユーザを変更する](#)」をクリックします。

企業ユーザ管理 SCCMNU12705

企業ユーザ管理

- 企業ユーザを変更する > ユーザ情報（業務権限、限度額、口座権限等）を変更します。
- 企業ユーザを追加・更新する > ユーザの追加・削除、ユーザ情報（ユーザ名、メールアドレス等）を最新の情報に更新します。
- 企業ユーザを確認する > ユーザ情報を確認します。
- 承認パスワードを変更する > 承認パスワードを変更します。

③ 対象のユーザの「[変更](#)」ボタンをクリックします。

ユーザ情報検索 SCRKUK11101

1 対象のユーザを選択
2 変更内容を入力
3 内容確認
4 変更完了

検索条件
開く

ユーザ情報リスト

400件中 1-10件を表示

< 10ページ前
<
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
>
10ページ次 >

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要業務)	業務権限 (承認対象業務)	口座権限
詳細	変更	999999999abc	でんさい花子	マスターユーザ	設定済	未設定	未設定

< 戻る
< 企業ユーザ管理メニューへ

- ④ 変更内容の入力画面が開きます。必要な業務と口座の権限を入力して「確認」をクリックします。
 ※承認対象業務については、担当者と承認者の双方に権限を設定することも可能です。

ユーザ情報変更
SCRKUK11102

1 対象のユーザを選択
2 変更内容を入力
3 内容確認
4 変更完了

変更内容を入力してください。
 ※初期承認パスワードの設定が必要な場合は、「確認」ボタンを押すとパスワードの設定画面が表示されます。

ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	<input type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	ope0001@densaibank.co.jp

権限リスト (承認不要業務)

業務	全選択/解除
利用者情報確認 (貴社の登録情報 (口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
でんさい確認 (貴社が関係するでんさい、および、その履歴情報を確認します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理 (頻繁にご利用されるお取引先情報の管理 (登録・変更)ができます。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引履歴確認 (お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
操作履歴確認 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用

権限リスト (承認対象業務)

業務	全選択/解除
名取引 (振出 (発生)、譲渡など、各種お取引ができます。また、取引先管理を行うこともできます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
でんさい割引 (でんさい割引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
でんさい譲渡担保 (でんさい譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
指定許可制限設定 (指定許可先の管理 (設定・解除)ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
ダイヤルアップ集配信 (ダイヤルアップ集配信を利用したお取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者

口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/>	001 東京支店	当座	7654321	ｲｶﾌﾞﾝｸﾞ ｸﾘ
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	ｲｶﾌﾞﾝｸﾞ ｸﾘ
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	ｲｶﾌﾞﾝｸﾞ ｸﾘ

< 戻る
確認
>

金融機関の設定により、「指定許可制限設定」等、一部の設定は表示されない場合があります。

この画面の主な設定項目は以下のとおりです。

項目	説明
権限リスト	承認が不要な業務については、利用するか否かを設定します。 承認が必要な業務については、取引内容の入力のみを行う「担当者」とするか、承認を行う「承認者」とするかを選択します。担当者・承認者の双方に権限を設定することも可能です。
口座権限有無	利用可能な口座情報を設定します。口座は最低一つ以上チェックしてください。 口座が一つもチェックがされていないと、そのユーザはログインできません。

- ⑤ 入力した内容の確認画面が開きます。マスターユーザの承認パスワードを入力して「**変更**」をクリックします。

SCRKUK11103

1 対象のユーザを選択 > 2 変更内容を入力 > **3 内容確認** > 4 変更完了

以下の内容でユーザを変更しますか？

ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎

口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	7654321	ｲｶｸﾞﾙ
002 品川支店	普通	1234567	ｲｶｸﾞﾙ
003 浜松町支店	普通	1234568	ｲｶｸﾞﾙ

承認パスワード

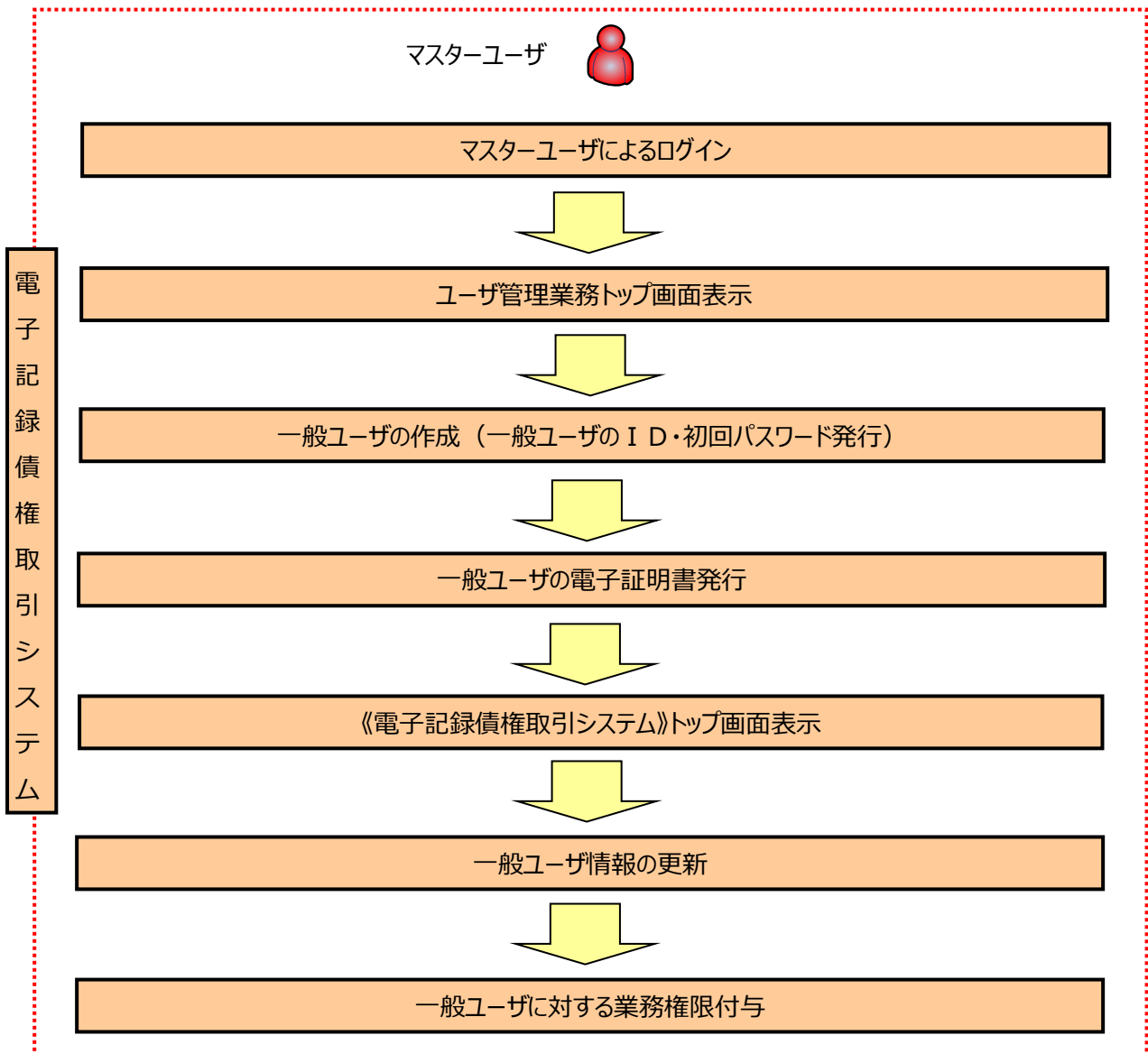
承認パスワード ? 必須

< 戻る
変更 >
↑

- ⑥ 完了画面が開きます。「**印刷**」をクリックすると、帳票を印刷することができます。

マスターユーザの初期設定の手順は以上となります。
一般ユーザを作成する場合は、16ページに進んでください。

4. 一般ユーザの作成の流れ



(1) 一般ユーザの作成

マスターユーザは、システムを利用できる一般ユーザを新たに作成します。

- 新しく一般ユーザを作成する。
- 一般ユーザの電子証明書を発行する。
- 一般ユーザを最新の状態にする。
- 一般ユーザの取引権限を設定する。

操作の流れ

- ① 「ユーザ管理業務」ボタンをクリックします。

サービス一覧

ログアウト

利用するサービスを選択してください。

しんさん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について

ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・承認パスワード変更 ・電債業務権限管理	しんさん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんさん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 ↓ (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 ↓ (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
・ユーザ登録/解除 ・メールアドレス変更 ・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

- ② 「ユーザ管理」タブをクリックします。

ユーザ管理業務終了

ユーザ管理

電子証明書管理

上記メニューより処理を選択してください。

ユーザ管理
ユーザ情報の照会・登録および変更を行うことができます。

電子証明書管理
電子証明書の発行・失効および再発行処理を行うことができます。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

- ③ 「ID 新規作成」ボタンをクリックします。

ユーザ管理業務終了

[メイン](#) [ユーザ管理](#) [電子証明書管理](#)

ユーザ管理

メニュー名	処理内容
ID照会	電子記録債権サービスのユーザ情報を照会します。
ID新規作成	電子記録債権サービスのユーザ(一般ユーザ)を新規に作成します。
ID利用解除	電子記録債権サービスのユーザを利用解除します。
ユーザ情報変更	登録しているユーザ名、メールアドレス、ログインパスワードを変更します。 (ユーザの種類によって変更できる項目が異なります。)
ログインパスワードロック解除	ユーザのログインパスワードロックを解除します。 解除時には、初回ログインパスワードの設定が必要です。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

- ④ 以下の一般ユーザの基本情報を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

ユーザ管理業務終了

[メイン](#) [ユーザ管理](#) [電子証明書管理](#)

ユーザ管理 ID新規作成

ユーザ情報入力 >> ユーザ情報確認 >> 処理結果

新規登録するユーザ情報を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

ユーザ情報入力	
ユーザID	<input type="text" value="d-"/>
ユーザ名	<input type="text"/>
メールアドレス	<input type="text"/>
メールアドレス(確認)	<input type="text"/>
初回ログインパスワード	<input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力
初回ログインパスワード(確認)	<input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力

- ログイン ID・初回ログインパスワードは半角英数字 6 文字以上 12 文字以下で設定します。
- ユーザ名は 40 文字以内で設定できます。(全角・半角可)
- メールアドレスは半角英数字記号 128 文字以内で設定できます。

- ⑤ ユーザ情報を確認し、「**確定**」ボタンをクリックします。

ユーザ管理業務終了

メイン
ユーザ管理
電子証明書管理

ユーザ管理 ID新規作成

ユーザ情報入力 >> **ユーザ情報確認** >> 処理結果

以下の内容でユーザを新規登録します。
本システムでは、ユーザIDが重複しないよう自動的に生成されます。

ユーザ情報確認	
ユーザID	d-1403test0917
ユーザ名	試験03
メールアドレス	nosend@shinkin.densa.jp
ログインパスワード	*****

確定
戻る

- ⑥ 「**メイン**」タブをクリックします。

ユーザ管理業務終了

メイン
ユーザ管理
電子証明書管理

ユーザ管理 ID新規作成

ユーザ情報入力 >> ユーザ情報確認 >> **処理結果**

処理結果

ユーザの新規登録が完了しました。(00001)
 2020年10月9日 11時29分30秒 testC

ID新規作成	
ユーザID	d-1403test0917
ユーザ名	試験03
メールアドレス	nosend@shinkin.densa.jp
ログインパスワード	*****

ID新規作成へ
印刷

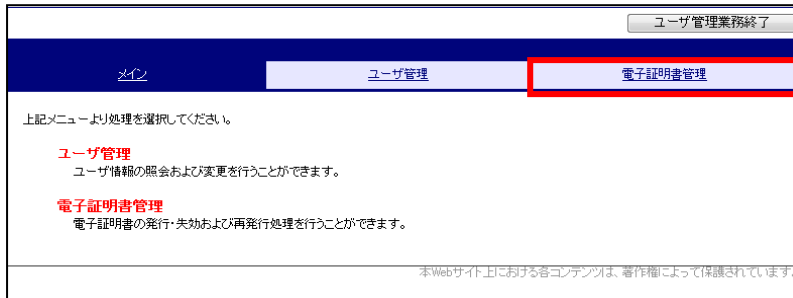
- 「初回ログインパスワード」は、一般ユーザの最初のログイン時にのみ使用します。次回以降のログイン時には、一般ユーザ自身が設定したログインパスワードを使用します。

(2) 一般ユーザの電子証明書発行

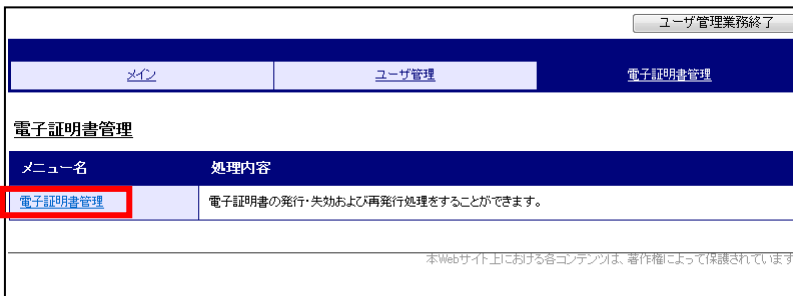
作成した一般ユーザの電子証明書を発行します。

操作の流れ

- ① 「電子証明書管理」タブをクリックします。



- ② 「電子証明書管理」をクリックします。



- ③ 電子証明書を発行するユーザを選択し、「次へ」ボタンをクリックします。



- ④ 「変更」ボタンをクリックします。

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理
ユーザ選択 >> **電子証明書管理** >> 変更内容確認 >> 処理結果

変更内容を選択し、「変更」ボタンを押してください。

電子証明書管理

ユーザID	d-2238test
ユーザ名	しんきん太郎
電子証明書発行状況	未発行
電子証明書	発行する

変更 戻る

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

- ⑤ 変更内容を確認し、「確定」ボタンをクリックします。

信用金庫 電債接続1238金庫 共通認証システム
ようこそ けんさい利用者マスター 様
2012/10/11 10:50:00 ログイン

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> **変更内容確認** >> 処理結果

以下の内容に変更します。
よろしければ「確定」ボタンを押してください。

電子証明書管理

ユーザID	d-2238test
ユーザ名	しんきん太郎
電子証明書発行状況	未発行
電子証明書	発行する

確定 戻る

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

- ⑥ 「ユーザ管理業務終了」ボタンをクリックします

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

処理結果

電子証明書発行状況の変更が完了しました。(00001)
2012年10月11日 10時57分54秒 けんさい利用者マスター

電子証明書管理

ユーザID	d-2238test
ユーザ名	しんきん太郎
電子証明書発行状況	未取得

[電子証明書管理へ](#)

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

(3) 一般ユーザの更新

登録した一般ユーザを利用できるようにするため、「ユーザ更新」を行って最新の状態にします。

※「ユーザ更新」を行うことにより、はじめて一般ユーザがご利用できるようになります。

操作の流れ

- ① 「しんきん電子記録債権サービス」ボタンをクリックします。

サービス一覧

ログアウト

利用するサービスを選択してください。

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について

ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・承認パスワード変更 ・電債業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
・ユーザ登録/解除 ・メールアドレス変更 ・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

- 「サービス一覧」画面で、「しんきん電子記録債権サービス」ボタンは2箇所あります。どちらのボタンをクリックしても同じ画面が表示されます。

- ② 「管理業務を実施する」メニューをクリックして表示されるサブメニューで、「ユーザ情報を管理する」をクリックします。

トップ

でんさいを確認する

でんさいで支払う

でんさいを譲渡する

でんさいをファイルで取引する

融資を申込み(割引等)

その他のお取引を実施する

管理業務を実施する

管理業務を実施する SCCMNU12700

管理業務

取引履歴を確認する > 過去のお取引を確認します。

操作履歴を確認する > ユーザの操作履歴を確認します。

取引先を管理する > お取引先の登録/変更/削除/確認を行います。

指定許可を管理する > 取引を許可するお取引先について登録/変更/解除を行います。

利用者情報を確認する > 利用者情報を確認します。

ユーザ情報を管理する > ユーザ情報の変更/更新/確認、及び、承認パスワードの変更を行います。

企業情報を管理する > 企業情報の変更/確認を行います。

- ③ 企業ユーザ管理のサブメニュー画面が開きます。「[企業ユーザを追加・更新する](#)」をクリックします。

SCCMNU12705

企業ユーザ管理

企業ユーザ管理

- 企業ユーザを変更する > ユーザ情報（業務権限、限度額、口座権限等）を変更します。
- 企業ユーザを追加・更新する > ユーザの追加・削除、ユーザ情報（ユーザ名、メールアドレス等）を最新の情報に更新します。
- 企業ユーザを確認する > ユーザ情報を確認します。
- 承認パスワードを変更する > 承認パスワードを変更します。

- ④ ユーザ情報更新画面が開きます。「[詳細](#)」をクリックすると、ユーザ情報を別画面で表示することができます。「[確認](#)」をクリックしてください。

SCRKUK14101

ユーザ情報更新

1 更新前を確認
2 内容確認
3 更新完了

更新前のユーザを確認する場合、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
 確認しないでユーザ更新を行う場合は、「確認」ボタンを押してください。
 更新前のユーザを確認し、「確認」ボタンを押してください。

検索条件
閉じる

ユーザ検索条件

ユーザ名

検索

ユーザ情報リスト

300件中 1-30件を表示

< 10ページ前
<
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
>
10ページ次 >

詳細	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
詳細	123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ
詳細	123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ
詳細	123456787abc	でんさい百太郎	一般ユーザ
詳細	123456786abc	でんさい千太郎	一般ユーザ
詳細	123456785abc	でんさい万太郎	一般ユーザ
詳細	123456784abc	xxxx	一般ユーザ
詳細	123456783abc	xxxx	一般ユーザ
詳細	123456782abc	xxxx	一般ユーザ
詳細	123456781abc	xxxx	一般ユーザ
詳細	123456780abc	xxxx	一般ユーザ

< 10ページ前
<
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
>
10ページ次 >

戻る
確認
↑

- ⑤ ユーザ情報更新確認画面が開きます。「承認パスワード」を入力して「ユーザ更新」をクリックしてください。

ユーザ情報更新確認
SCRKUK14102

1 更新前を確認
2 内容確認
3 更新完了

以下の内容でユーザ情報の更新を行います。
内容をご確認後、「ユーザ更新」ボタンを押してください。
ユーザ名に?が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。
メールアドレスに(x)が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。

追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@abcd (x)
123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaibank.co.jp
123456787abc	でんさい?太郎	一般ユーザ	ope0004@densaibank.co.jp

変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
(変更前) 888888888abc	(変更前) でんさい一郎	(変更前) 一般ユーザ	(変更前) hanako@ozora-shoji.co.jp
(変更後) 888888888abc	(変更後) 山田一郎	(変更後) 一般ユーザ	(変更後) tarou@ozora-shoji.co.jp
(変更前) 111111111fff	(変更前) でんさい三郎	(変更前) 一般ユーザ	(変更前) hyakutarou@ozora-shoji.co.jp
(変更後) 111111111fff	(変更後) 山田?太郎	(変更後) マスターユーザ	(変更後) ope0005@efgh (x)

削除ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@densaibank.co.jp
123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaibank.co.jp
123456787abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@densaibank.co.jp

承認パスワード

承認パスワード 必須

< 戻る
ユーザ更新 >
↑

- ⑥ ユーザ情報更新完了画面が表示されます。「ユーザ情報の変更へ」ボタンをクリックして、続けてユーザの権限設定を行うことができます。

変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
(変更前) 888888888abc	(変更前) でんさい一郎	(変更前) 一般ユーザ	(変更前) hanako@ozora-shoji.co.jp
(変更後) 888888888abc	(変更後) 山田一郎	(変更後) 一般ユーザ	(変更後) tarou@ozora-shoji.co.jp
(変更前) 111111111fff	(変更前) でんさい三郎	(変更前) 一般ユーザ	(変更前) hyakutarou@ozora-shoji.co.jp
(変更後) 111111111fff	(変更後) 山田?太郎	(変更後) マスターユーザ	(変更後) ope0005@efgh (x)

削除ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@densaibank.co.jp
123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaibank.co.jp
123456787abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@densaibank.co.jp

トップへ
< 企業ユーザ管理メニューへ
ユーザ情報の変更へ
印刷

(4) 一般ユーザの権限設定

一般ユーザに業務権限（担当者または承認者）と口座権限の設定を行います。
設定したユーザの権限を変更・削除したい場合も同様の手順を行ってください。

- ユーザ情報の管理はマスターユーザのみお手続きできます。
- マスターユーザは、他のユーザに対して、自分自身が持っていない権限も付与することができます。
- マスターユーザの承認パスワードが必要です。

操作の流れ

- ① (前ページから続けて操作を行う場合以外は)「[管理業務を実施する](#)」メニューをクリックして表示されるサブメニューで、「[ユーザ情報を管理する](#)」-「[企業ユーザを変更する](#)」をクリックして、ユーザ情報検索画面を表示してください。対象のユーザの「[変更](#)」ボタンをクリックします。

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要業務)	業務権限 (承認対象業務)	口座権限
詳細	変更	999999999abc	でんさい花子	マスターユーザ	設定済	未設定	未設定
詳細	変更	111111111fff	でんさい太郎	一般ユーザ	未設定	設定済	未設定
詳細	変更	222222222aaa	でんさい西太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	設定済
詳細	変更	333333333bbb	でんさい千太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定
詳細	変更	444444444ccc	でんさい万太郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	555555555ddd	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	666666666eee	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	777777777fff	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	888888888ggg	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	000000000hhh	xxxx	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済

② 変更内容の入力画面が開きます。必要な業務と口座の権限を入力して「確認」をクリックします。

ユーザ情報変更
SCRKUK11102

1 対象のユーザを選択
2 変更内容を入力
3 内容確認
4 変更完了

変更内容を入力してください。
※初期承認パスワードの設定が必要な場合は、「確認」ボタンを押すとパスワードの設定画面が表示されます。

ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	<input type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	ope0001@densaibank.co.jp

権限リスト (承認不要業務)

業務	権限
利用者情報確認 (貴社の登録情報 (口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
でんさい確認 (貴社が関係するでんさい、および、その履歴情報を確認します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理 (頻繁にご利用されるお取引先情報の管理 (登録・変更)ができます。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引履歴確認 (お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
操作履歴確認 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用

権限リスト (承認対象業務)

業務	権限
名取引 (振出 (発生)、譲渡など、各種お取引ができます。また、取引先管理を行うこともできます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
でんさい割引 (でんさい割引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
でんさい譲渡担保 (でんさい譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
指定許可制限設定 (指定許可先の管理 (設定・解除)ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
ダイヤルアップ集配信 (ダイヤルアップ集配信を利用したお取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者

口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/>	001 東京支店	当座	7654321	ｲｶｸﾞｸ
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	ｲｶｸﾞｸ
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	ｲｶｸﾞｸ

< 戻る
確認
>

金融機関の設定により、「指定許可制限設定」等、一部の設定は表示されない場合があります。

この画面の主な設定項目は以下のとおりです。

項目	説明
権限リスト	承認が不要な業務については、利用するか否かを設定します。 承認が必要な業務については、取引内容の入力のみを行う「担当者」とするか、承認を行う「承認者」とするかを選択します。担当者・承認者の双方に権限を設定することも可能です。
口座権限有無	利用可能な口座情報を設定します。口座は最低一つ以上チェックしてください。 口座が一つもチェックがされていないと、そのユーザはログインできません。

- ③ 対象の一般ユーザの業務権限に、はじめて承認者権限を設定した場合、初期承認パスワードの設定画面が開きます。初期承認パスワードを入力して「確認」をクリックします。

- ここで入力した初期承認パスワードは仮のものであり、ユーザが次回にログインした際に、パスワード変更を促す画面が表示されます。
- パスワード変更の際は、初期承認パスワードが必要となりますので、承認者権限を与えたユーザに、初期承認パスワードをお知らせください。
- 半角英字と半角数字を必ず 1 文字以上含めた、6 文字以上 12 文字以下で設定します。
- パスワードは 6 回入力を間違えるとロックがかかり、利用できなくなります。忘れないようご注意ください。

- ④ 入力した内容の確認画面が開きます。マスターユーザの承認パスワードを入力して「変更」をクリックします。

ユーザ情報変更確認 SCRKUK11103

1 対象のユーザを選択 > 2 変更内容を入力 > 3 内容確認 > 4 変更完了

以下の内容でユーザを変更しますか？

ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎

口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	7654321	付加700
002 品川支店	普通	1234567	付加700
003 浜松町支店	普通	1234568	付加700

承認パスワード

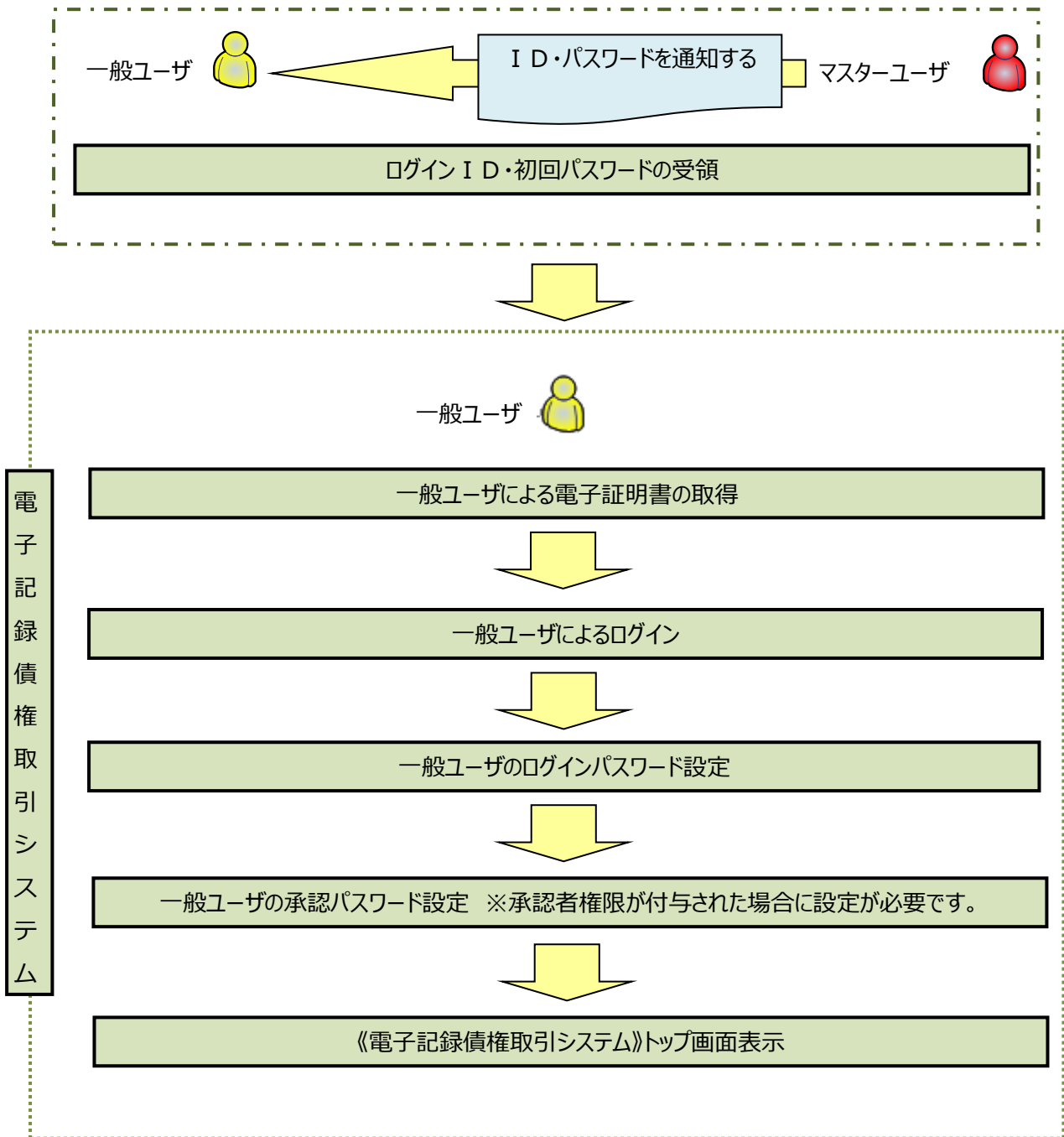
承認パスワード ? 必須

< 戻る 変更 > ↑

- ⑤ 完了画面が開きます。「印刷」をクリックすると、帳票を印刷することができます。

マスターユーザによる一般ユーザ初期設定の手順は以上となります。
一般ユーザの設定は、一般ユーザが使用するパソコンより29ページからの操作をしてください。

5. 一般ユーザの初期設定の流れ



(1) 一般ユーザの電子証明書取得

操作の流れ

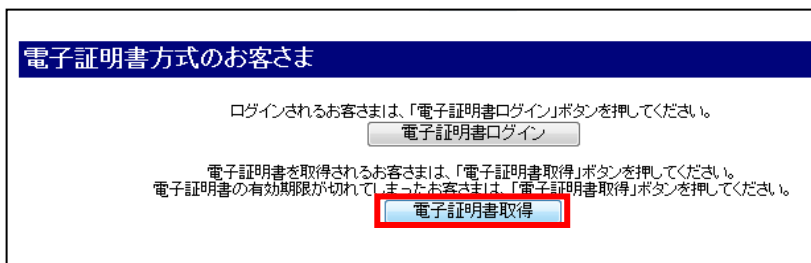
- ① 当金庫のホームページを表示し、「しんきん電子記録債権システム」にログインします。



- ② しんきん電子記録債権システムの案内画面を表示し、「ログイン」をクリックします。



- ③ 「電子証明取得」をクリックします。



- ④ マスターユーザが作成したログイン ID（お客さま ID）とログインパスワードを入力し、「取得」をクリックします。

しんきん電子証明書認証局

電子証明書取得

ID・パスワードの入力

① 電子証明書の取得方法は[こちら](#)
② インターネットバンキングもご利用になるパソコンで電子証明書を取得してください。

お客様ID

ログインパスワード

ソフトウェアキーボード入力

取得

- ログイン ID（お客さま ID）の先頭には、必ず“d-（ディーマイナス）”が付きます。忘れずに入力してください。

- ⑤ 「ダウンロード」をクリックします。

しんきん電子証明書認証局

電子証明書取得アプリのダウンロード

電子証明書の取得には専用のアプリケーションが必要です。
アプリケーションをダウンロードのうえ、起動してください。

① 専用のアプリケーションのダウンロードおよび起動方法は[こちら](#)
② 専用のアプリケーションがダウンロードできない場合は[こちら](#)
③ 電子証明書を取得できる動作確認済み環境は[こちら](#)

ダウンロード

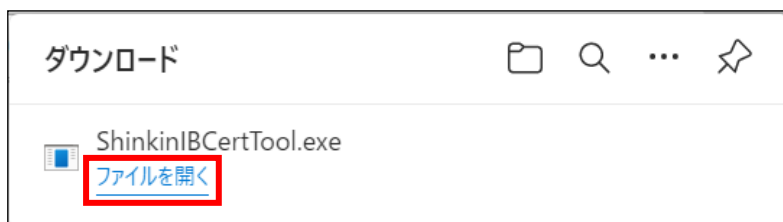
電子証明書取得開始

① インターネットバンキングをご利用になるパソコンで電子証明書を取得してください。
② 電子証明書取得アプリを起動した状態で、電子証明書を取得してください。
アプリケーションの起動画面を閉じてしまった場合は、再度ダウンロードのうえ、起動してください。

取得

- ⑥ ダウンロード結果が表示されたら、「ファイルを開く」もしくは「フォルダを開く」をクリックします。

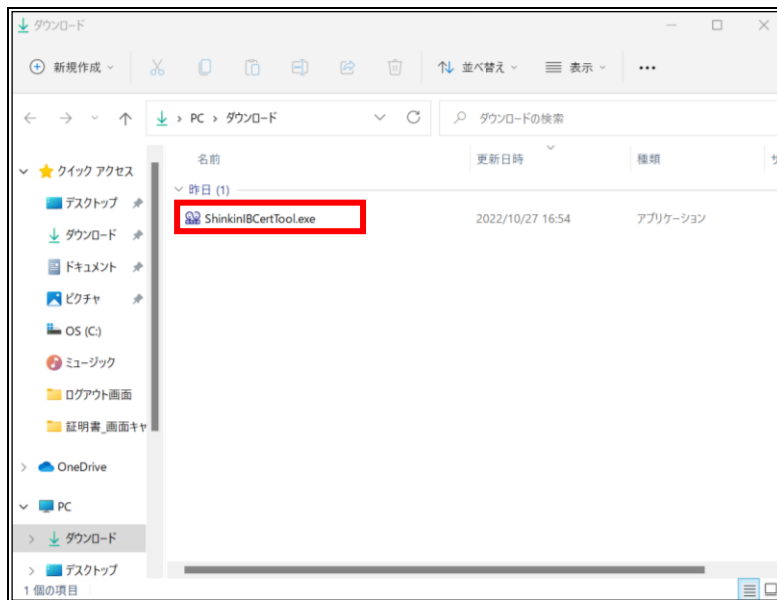
【Microsoft Edge の画面】



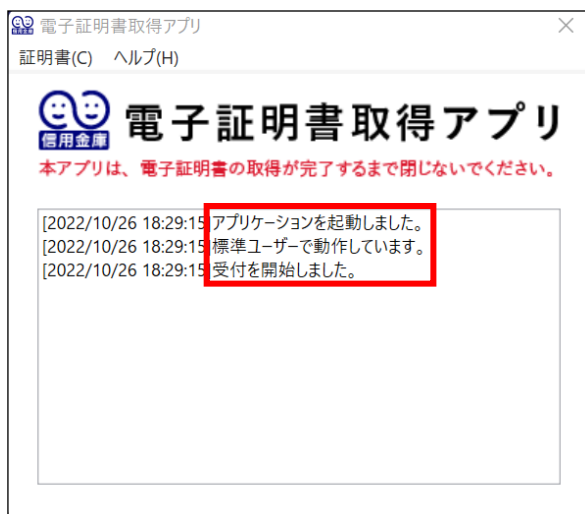
【Google Chrome の画面】



ダウンロードフォルダに保存された「ShinkinIBCertTool」をダブルクリックします。



⑦ 電子証明書取得アプリが起動し、下図赤枠内の内容が表示されたことを確認します。



- ⑧ 「取得」をクリックします。

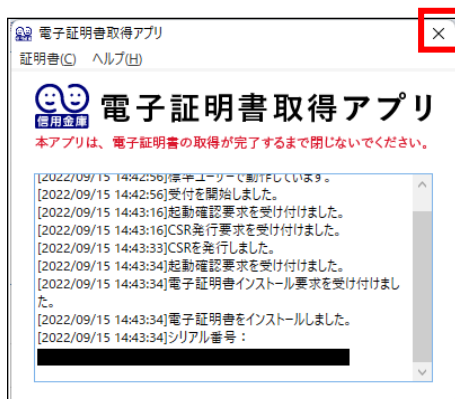


- 電子証明書取得アプリは閉じないでください。閉じてしまった場合は、再度ダウンロードフォルダよりアプリを起動してください。

- ⑨ 「取得完了」を確認したら、「閉じる」をクリックします。



- ⑩ ウィンドウ右上の「×」をクリックします。



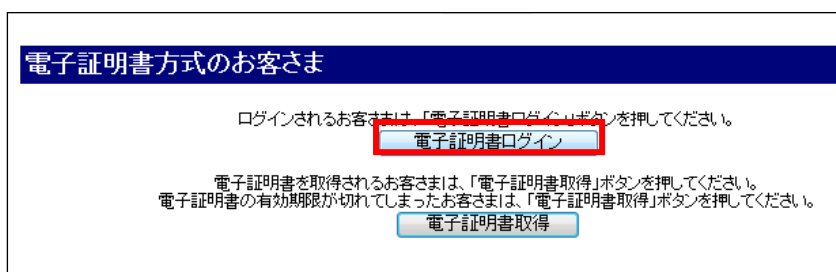
(2) ログインパスワードの設定

一般ユーザが電子証明書取得後、はじめてログインした際、自動的に一般ユーザのログインパスワードを設定する画面に移動します。

- マスターユーザが設定したログインパスワードは、初回のみ有効です。次回のログインから使用する新しいログインパスワードを設定します。

操作の流れ

- ① 「電子証明書ログイン」ボタンをクリックします。

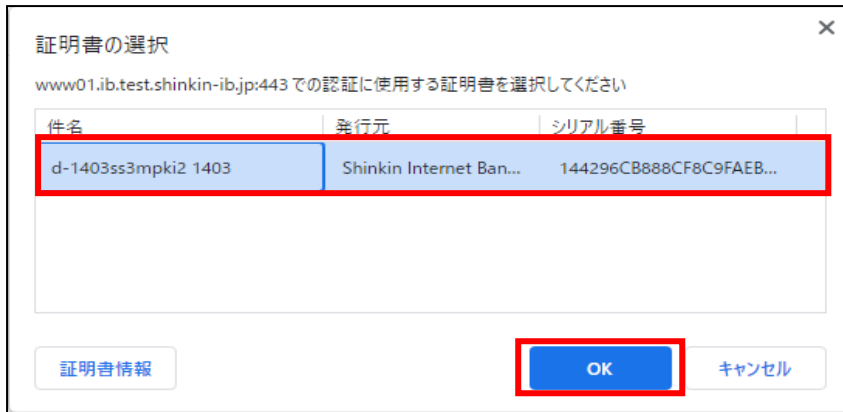


- ② ログイン ID (お客さま ID) が表示されている証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックします。

【Microsoft Edge の画面】



【Google Chrome の画面】



- ③ ログインパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

ログインパスワード入力

ログインパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

ログインパスワード:	●●●●●● ソフトウェアキーボード入力 (使用方法)
------------	--

ログイン

注意事項

- ※ ログインパスワードが分からない場合のお手続きは[こちら](#)をご覧ください。
- ※ ログインパスワードは英字の大文字と小文字を区別しますので、ご注意ください。
- ※ サービスご利用中は、「戻る」「進む」等のブラウザのボタンはご利用頂けません。ブラウザのボタンをご利用すると、正常にお取引が出来ない場合があります。

- ④ 以下の項目を入力し、「変更」ボタンをクリックします。

信用金庫

ログインパスワード変更

以下の項目を入力し、「変更」ボタンを押してください。

お客様ID:	d-1238test
現ログインパスワード:	●●●●●● ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード:	●●●●●● ソフトウェアキーボード入力
確認用のため、もう一度「新ログインパスワード」を入力してください。	●●●●●● ソフトウェアキーボード入力

初回ログインパスワード

新ログインパスワード

変更 閉じる

- 半角英字と半角数字を必ず1文字以上含めた、6文字以上12文字以下で設定します。
- ログインID（お客さまID）と同じものは設定できません。
- パスワードは6回入力を間違えるとロックがかかり、利用できなくなります。忘れないようにご注意ください。

(3) 承認パスワードの設定（承認権限を付与された場合）

一般ユーザがはじめてログインした際、自動的に一般ユーザの承認パスワードを設定する画面に移動します。

- 「承認パスワード」は、承認権限をもつユーザが、取引を承認する場合等に必要となるパスワードで、インターネットバンキング等のパスワードとは別途、本サービス内で設定する必要があります。
- ご利用の金融機関によって、必要な文字の長さや、使用できる文字種類等は異なります。パスワード設定時にエラーが表示される場合は、エラーメッセージの内容に沿って、必要な文字数・文字種をご利用ください。

操作の流れ

- ① 「しんきん電子記録債権サービス」ボタンをクリックします。

サービス一覧

ログアウト

利用するサービスを選択してください。

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について
ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・承認パスワード変更 ・電債業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリック、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
・ユーザ登録/解除 ・メールアドレス変更 ・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・電子証明書管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリック、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

※Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

- 「サービス一覧」画面で、「しんきん電子記録債権サービス」ボタンは2箇所あります。どちらのボタンをクリックしても同じ画面が表示されます。

- ② ログインすると、承認パスワードの変更画面が開きます。初期承認パスワード、新しい承認パスワードを入力して「実行」をクリックします。
 (マスターユーザの初回ログイン後、本画面が自動的に表示されない場合は、メニュー「管理業務を実施する」-「ユーザ情報を管理する」-「承認パスワードを変更する」を選択してください。)

- 半角英字と半角数字を必ず 1 文字以上含めた、6 文字以上 12 文字以下で設定します。
- パスワードは 6 回入力を間違えるとロックがかかり、利用できなくなります。忘れないようにご注意ください。

- ③ 以下の画面が表示され、承認パスワードの設定は完了です。