

しんきん電子記録債権システム

---

はじめにお読みください  
(初期設定)

城北信用金庫

令和7年12月



## はじめに

### ■ 電子記録債権

「電子記録債権」は、手形・振込に代わる新しい決済手段です。また、中小企業の資金調達の円滑化を図ることが期待されています。

電子記録債権制度は、2008年12月に中小企業など事業者の資金調達の円滑化を目的として創設された制度です。下記のような課題を解決する新たな決済手段として期待されています。

- 手形の事務手続や印紙税、保管・搬送等の負荷軽減
- 支払い手段の一本化による資金の効率化
- 売掛債権の有効活用



#### 「でんさいネット」とは

- 全国銀行協会が設立した電子債権記録機関が、(株)全銀電子債権ネットワークです。
- (株)全銀電子債権ネットワークの通称を「でんさいネット」、同社が取り扱う電子記録債権を「でんさい」と呼びます。
- 「でんさいネット」は、利用者がインターネットなどから窓口金融機関システムを通じて取り扱う「でんさい」を記録・管理します。
- 「でんさいネット」には、信用金庫をはじめ、全国の金融機関が参加します。

当金庫のお客さまは、「しんきん電子記録債権システム」を通じて「でんさい」をご利用いただけます。

### ■ 本書の読み方

はじめて「しんきん電子記録債権システム」をご利用になるときには、インターネット（パソコン）などの初期設定が必要です。

本書【初期設定編】の手順に沿って、初期設定を行ってください。

初期設定が終了すると、「しんきん電子記録債権システム」を使って、「でんさい」の発生や譲渡などが行えるようになります。

別紙でんさいサービス操作ガイドをお読みいただき、取引のながれと操作方法をご理解ください。

### ■ 本書の位置付け

「しんきん電子記録債権システム」については、本書のほかに、「でんさいサービス操作ガイド」が用意されています。

取引の際の詳細なシステム操作手順、留意事項などについては、「でんさいサービス操作ガイド」をご覧ください。

| こんなときには                         | こちらをご覧ください        |
|---------------------------------|-------------------|
| はじめて「しんきん電子記録債権システム」をご利用になるときには | 本書【初期設定編】         |
| 「しんきん電子記録債権システム」の基本的な取引を行うには    | 別紙【でんさいサービス操作ガイド】 |

はじめにお読みください

- 記載されている内容は 2023 年 4 月現在のものです。
- 本書に記載された内容は、改良のために予告なく変更されることがあります。
- 実際にシステムを動作させて表示される画面は、お使いの OS やブラウザの設定により、本書に記載された内容と異なる場合があります。
- Windows、Microsoft Edge は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
- その他、記載されている会社名および製品名は、各社の登録商標または商標です。
- 本文中では、商標表示 (TM, R) を付記しておりません。

## 目次

## しんきん電債版

|  |          |
|--|----------|
| <b>ご利用になる前に</b> .....                      | <b>1</b> |
| 1  ご利用環境と動作条件の確認 .....                     | 2        |
| 2  初期設定とは.....                             | 3        |
| 3  ソフトウェアキーボードの使いかた .....                  | 5        |
| <b>初期設定編（電子証明書方式）</b> .....                | <b>1</b> |
| 1  事前準備（Microsoft Edge の設定） .....          | 2        |
| 「インターネットのプロパティ」画面を表示する .....               | 2        |
| Cookie（クッキー）を設定する.....                     | 3        |
| 信頼済みサイトを登録する .....                         | 4        |
| インターネットオプションの詳細を設定する .....                 | 5        |
| Internet Explorer モードでサイトの再読み込みを許可する ..... | 6        |
| 2  システムを利用できるようにする（マスターユーザの初期設定） .....     | 7        |
| マスターユーザが電子証明書を取得する .....                   | 7        |
| マスターユーザがログインする .....                       | 12       |
| マスターユーザのログインパスワードを設定する .....               | 13       |
| マスターユーザの承認用パスワードを設定する .....                | 13       |
| マスターユーザの取引権限を設定する .....                    | 14       |
| 3  複数名で利用できるようにする（一般ユーザの作成） .....          | 17       |
| 新しく一般ユーザを作成する .....                        | 17       |
| 一般ユーザの電子証明書を発行する .....                     | 19       |
| 一般ユーザを最新の状態にする .....                       | 20       |
| 一般ユーザの取引権限を設定する .....                      | 21       |
| 4  一般ユーザが利用できるようにする（一般ユーザの初期設定） .....      | 25       |
| 事前準備 .....                                 | 25       |
| 一般ユーザが電子証明書を取得する .....                     | 25       |
| 一般ユーザがログインする .....                         | 30       |
| 一般ユーザのログインパスワードを設定する .....                 | 31       |
| 一般ユーザの承認用パスワードを設定する .....                  | 32       |
| 5  ログアウト.....                              | 33       |



## ご利用になる前に

---

ここでは「しんきん電子記録債権システム」をご利用になる前に知っておいていただきたいことがらについて説明します。

- 1   ご利用環境と動作条件の確認…………… 2
- 2   初期設定とは…………… 3
- 3   ソフトウェアキーボードの使いかた…………… 5

## 1 ご利用環境と動作条件の確認

本システムのご利用にあたり、推奨する動作環境をご案内します。 ※1

### ■ ご利用可能な OS/ブラウザの組み合わせ ※2

本システムにおける企業向けの端末推奨環境は、動作確認が取れた最新のものを随時以下の URL 掲載しますので、最新の情報をご確認のうえ、お客様にご案内ください。

【URL】

- 電子証明書方式：<https://www.shinkin.co.jp/kyotu/densai/kankyo/cl/index.html>
- ID・パスワード方式：<https://www.shinkin.co.jp/kyotu/densai/kankyo/id/index.html>

※その他ソフトウェアの推奨環境についても、上記 URL に掲載しております。

### ■ ハードウェア環境（参考）

| 対象        | 内容   |
|-----------|--|
| パソコン本体装置  | IBM PC/AT 互換機、Macintosh<br>上記で規定する各種ソフトウェアの必要スペックを充足するもの |
| マウス       | パソコン本体装置に対応しているもの  |
| キーボード     | 英数字・記号・日本語入力可能なもの  |
| ディスプレイ    | 1024×768 ドット以上の画面解像度を推奨                                  |
| プリンタ装置 ※3 | A4 の用紙が印刷可能な装置   |

※1 推奨する動作環境は、動作確認済を意味するものであり、動作環境を保証するものではありません。

※2 最新の Service Pack およびセキュリティパッチの適用を推奨します。

※3 帳票の印刷を利用しない場合は不要です。

#### OS と Microsoft Edge のバージョン



- OS のバージョンの確認のしかた  
デスクトップの [スタート] ボタンをクリックし、[設定] - [システム] - [バージョン情報] の順に選択します。  
システム情報が表示されますので、「Windows Edition」のバージョンを確認します。
- Microsoft Edge のバージョンの確認のしかた  
Microsoft Edge を起動し、右上の [設定など] (…マーク) から [設定] (歯車マーク) を選択します。  
設定画面が表示されますので、左部のメニューから [Microsoft Edge について] を選択します。  
バージョン情報が表示されますので、バージョンを確認します。

## 2 初期設定とは

本システムをご利用いただく前に、次の設定を行っていただきます。  
これらの設定を「初期設定」といいます。  
それぞれの詳しい設定方法は「初期設定編」に記載しています。

- 事前準備（Microsoft Edge の設定）：  
ご利用いただくパソコンが正しく動作するよう、Microsoft Edge（ブラウザ）の設定を行います。
- ログインパスワード設定：  
初回ログイン時に入力するパスワードは、初回のみ有効です。  
次回以降のログイン時に入力する新しいパスワードを設定します。
- 承認パスワード設定：  
取引を確定するユーザ（承認者）に、承認パスワードを設定します。  
※ 仮登録のみを行うユーザ（担当者）には、承認パスワードの設定は不要です。
- 業務権限付与：  
（マスターユーザの初期設定、一般ユーザの取引権限設定はマスターユーザが行います。）  
本システムは、いくつかの業務に分かれています。業務ごとに、取引権限を設定することができます。  
また、重要な取引は、担当者権限で仮登録を行い、承認者権限で承認を行います。  
※ 担当者権限：電子記録債権の取引を仮登録、または差戻しされた取引を修正／削除する権限  
※ 承認者権限：担当者が行った仮登録を、承認／差戻しする権限。  
承認者が承認することによって、取引が確定します。



### 業務権限の設定

- ・ 重要な取引は、担当者と承認者でユーザを分け、担当者権限を持つユーザで仮登録を行い、承認者権限を持つユーザで承認を行うようにしてください。
- ・ 仮登録から承認までを同一ユーザで行いたい場合は、該当するユーザに担当者権限と承認者権限の両方を付与してください。

### ■ 本システムのユーザ

本システムを利用できるユーザには、「マスターユーザ」と「一般ユーザ」の2種類があります。

- マスターユーザ



自分自身を含め、システムを利用するすべてのユーザを管理できるユーザです。

- 一般ユーザ



マスターユーザによって管理されるユーザです。

マスターユーザによって、取引権限が設定されます。



### ユーザ権限の設定

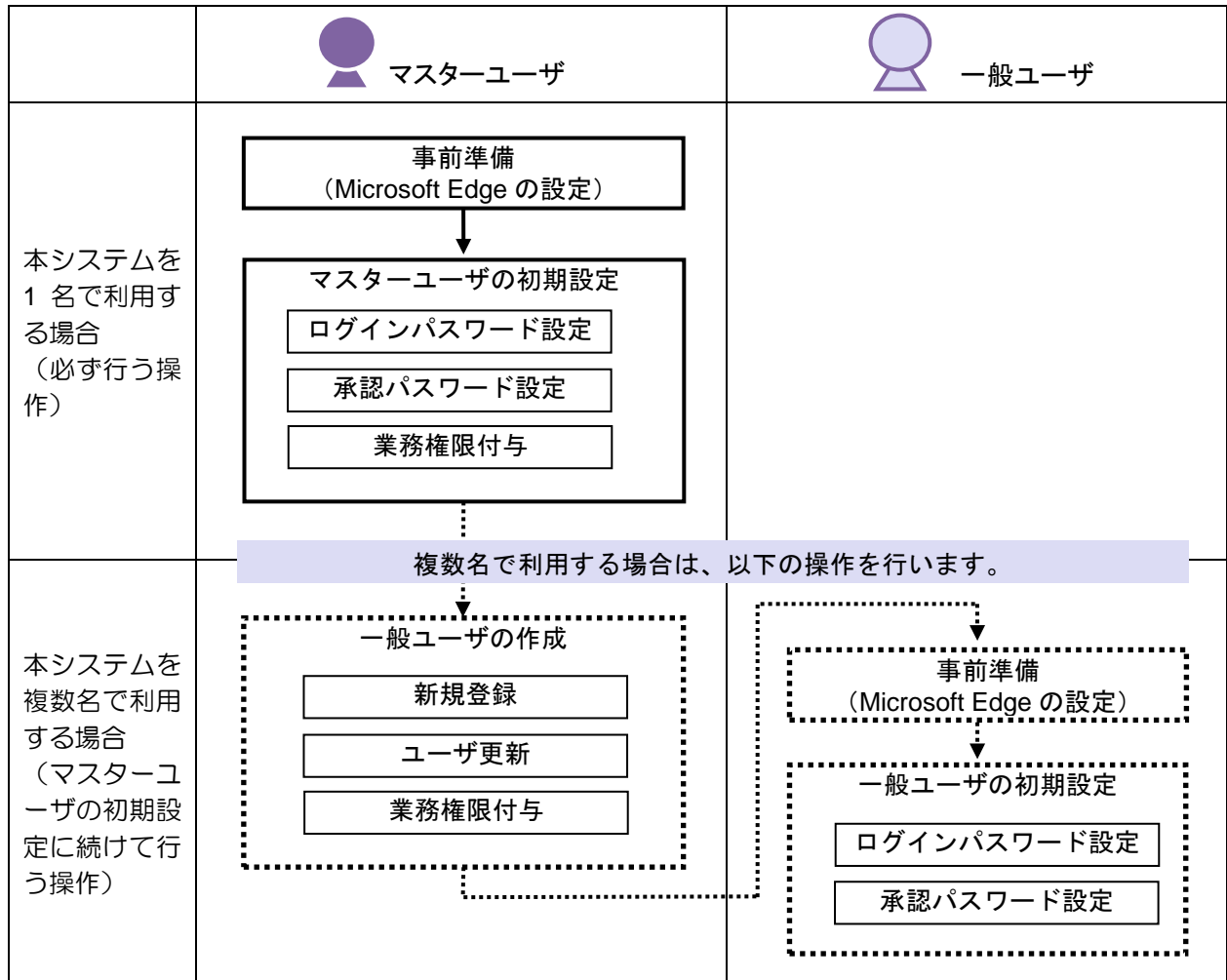
- ・ マスターユーザは、一般ユーザにすべての取引権限を設定することができます。  
たとえば、マスターユーザ自身は一般ユーザを管理する権限のみを持ち、実際の取引操作は一般ユーザが行うように設定することも可能です。
- ・ 一般ユーザを複数作成すれば、一般ユーザのうち一人に承認者権限を持たせ、その他は担当者権限とすることもできます。

## ■ 初期設定のながれ

まず、管理者となる「マスターユーザ」1名を設定します。操作方法としては、事前準備（Microsoft Edge の設定）の後、マスターユーザのログインパスワード設定、承認パスワード設定、業務権限付与を行ってください。

本システムを複数名で利用する場合は、一般ユーザを作成する必要があります。まず、「マスターユーザ」が「一般ユーザ」の登録と最新化、業務権限付与を行ってください。そのうえで、「一般ユーザ」は事前準備（Microsoft Edge の設定）の後、一般ユーザのログインパスワード設定、承認パスワード設定を行ってください。

※ 本システムを1名で利用する場合は、一般ユーザを登録する必要はありません。



初期設定が済んだら、設定したログインパスワードを使ってシステムにログインし、取引が行えるようになります。



### パスワードをお忘れなく

- パスワードは忘れないように、また、取扱いにはご注意ください。
- マスターユーザの承認パスワードやログインパスワードを忘れた場合は、当金庫にて所定のお手続きをいただくことになります。

### 3 ソフトウェアキーボードの使いかた

本システムでは、「ログインパスワード」および「承認パスワード」の入力時に、ソフトウェアキーボードが使えます。



#### ソフトウェアキーボード

- 画面上に表示されるキーボードのキーをマウスでクリックして、文字を入力するソフトウェアです。キーボードからの入力情報を盗むスパイウェア対策として、パスワードの入力時には、ソフトウェアキーボードをお使いいただくことをおすすめします。

#### ■「ログインパスワード」入力の場合

- ログイン画面で、「ログインパスワード」入力欄の「ソフトウェアキーボード入力」をクリックします。

【電子証明書方式】



- 画面にソフトウェアキーボードが表示されます。キーの配置を確認します。

※ システムの種類によって、記号のキーが表示される場合があります。

**枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします**

キー配置を表示しています

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 | 1 | 2 | 3 |   |   |   |
| f | g | h | i | j | k | l | m | n | o | p | q | r |
| s | t | u | v | w | x | y | z | a | b | c | d | e |
| F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R |
| S | T | U | V | W | X | Y | Z | A | B | C | D | E |

数字が表示されます

小文字が表示されます

大文字が表示されます

※ セキュリティ対策のため、カーソルを青い枠内に移動すると、キーの数字や文字が表示されなくなります（キーの配置は変わりません）。

※ カーソルを青い枠外でクリックすると、キーの配置がランダムに並び替えられます。



はじめにお読みください

3. カーソルを青い枠内に移動し、キーをクリックします。  
1文字入力するたびに、「ログインパスワード」入力欄に「●」が1つずつ表示されます。

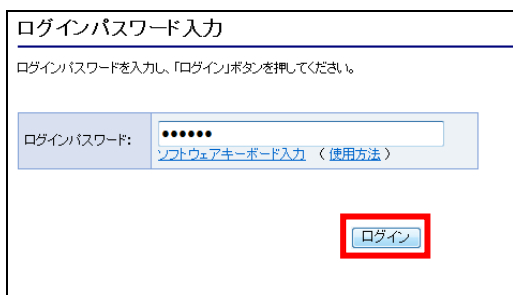


- ※ 入力した1文字を消すときは、[1文字クリア] ボタンをクリックします。
- ※ 入力した文字をすべて消すときは、[全てクリア] ボタンをクリックします。
- ※ 文字を入力し終わったら、[閉じる] ボタンをクリックし、ソフトウェアキーボードを閉じます。



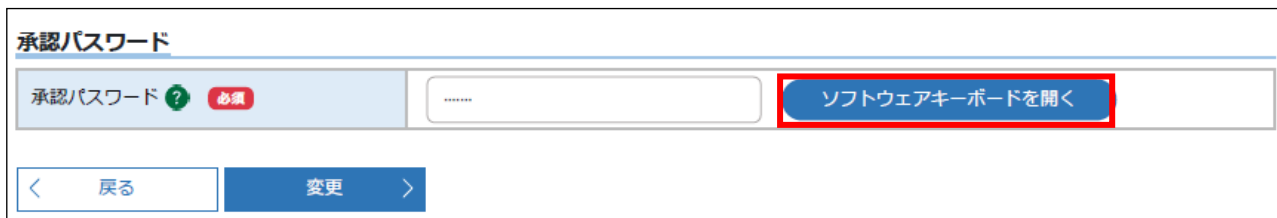
4. ログイン画面で、[ログイン] ボタンをクリックします。

【電子証明書方式】



## ■「承認パスワード」入力の場合

1. 承認を必要とする業務画面で、「承認パスワード」入力欄の「ソフトウェアキーボードを開く」をクリックします。



2. 画面にソフトウェアキーボードが表示されます。キーの配置を確認します。  
 ※承認パスワード用のソフトウェアキーボードのキー配置は固定です。

SCCCOM21101

### ソフトウェアキーボード

---

**パスワード入力値**

新しい承認パスワード  1文字クリア 全てクリア

---

**ソフトウェアキーボード**

|          |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----------|---|---|---|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 数字       | 0 | 1 | 2 | 3  | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |   |   |   |   |   |   |
| 英字 (小文字) | a | b | c | d  | e | f | g | h | i | j | k | l | m |   |   |   |
|          | n | o | p | q  | r | s | t | u | v | w | x | y | z |   |   |   |
| 英字 (大文字) | A | B | C | D  | E | F | G | H | I | J | K | L | M |   |   |   |
|          | N | O | P | Q  | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z |   |   |   |
| 記号       | ! | " | # | \$ | % | & | ' | ( | ) | * | + | , | - | . | / | : |
|          | ; | < | = | >  | ? | @ | [ | ¥ | ] | ^ | _ | ` | { |   | } | ~ |

閉じる
決定



3. カーソルを枠内に移動し、キーをクリックします。  
 1文字入力するたびに、「承認パスワード」入力欄に「●」が1つずつ表示されます。

**パスワード入力値**

新しい承認パスワード  1文字クリア 全てクリア

---

**ソフトウェアキーボード**

|          |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----------|---|---|---|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 数字       | 0 | 1 | 2 | 3  | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |   |   |   |   |   |   |
| 英字 (小文字) | a | b | c | d  | e | f | g | h | i | j | k | l | m |   |   |   |
|          | n | o | p | q  | r | s | t | u | v | w | x | y | z |   |   |   |
| 英字 (大文字) | A | B | C | D  | E | F | G | H | I | J | K | L | M |   |   |   |
|          | N | O | P | Q  | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z |   |   |   |
| 記号       | ! | " | # | \$ | % | & | ' | ( | ) | * | + | , | - | . | / | : |
|          | ; | < | = | >  | ? | @ | [ | ¥ | ] | ^ | _ | ` | { |   | } | ~ |

閉じる
決定

- ※ 入力した1文字を消すときは、[1文字クリア] ボタンをクリックします。
- ※ 入力した文字をすべて消すときは、[全てクリア] ボタンをクリックします。
- ※ 文字を入力し終わったら、[決定] ボタンをクリックし、ソフトウェアキーボードを閉じます。

はじめにお読みください



4. 承認を必要とする業務画面で、[承認] ボタンをクリックします。

|  |   |                |
|--|---|----------------|
| 承認パスワード <span>?</span> <span>必須</span> | <input type="text"/>                      | ソフトウェアキーボードを開く |
| コメント                                   | 250文字以内で入力してください。<br><input type="text"/> |                |
| コメント                                   | xxxx                                      |                |

< 戻る **承認** > 差戻し > 印刷 

## 初期設定編

---

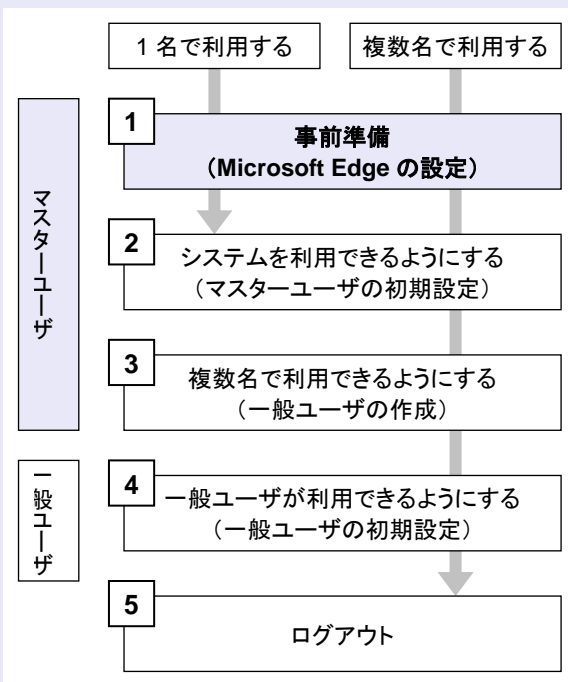
|   |   |    |
|---|---|----|
| 1 | 事前準備（Microsoft Edge の設定） .....          | 2  |
| 2 | システムを利用できるようにする<br>（マスターユーザの初期設定） ..... | 7  |
| 3 | 複数名で利用できるようにする<br>（一般ユーザの作成） .....      | 17 |
| 4 | 一般ユーザが利用できるようにする<br>（一般ユーザの初期設定） .....  | 25 |
| 5 | ログアウト .....                             | 33 |

## 1 事前準備 (Microsoft Edge の設定)

Microsoft Edge の Internet Explorer モードで、しんきん電子記録債権システムをご利用いただく場合は、Microsoft Edge (ブラウザ) の設定が必要です。「インターネットのプロパティ」画面、Microsoft Edge の「設定」で、以下の作業を行います。

※ 通常の Microsoft Edge や Google Chrome でアプリをダウンロードして電子証明書の取得を行う場合は、実施不要です。

- Cookie (クッキー) を設定する
- 信頼済みサイトを登録する
- インターネットオプションの詳細を設定する
- Internet Explorer モードでサイトの再読み込みを許可する



### Microsoft Edge の画面

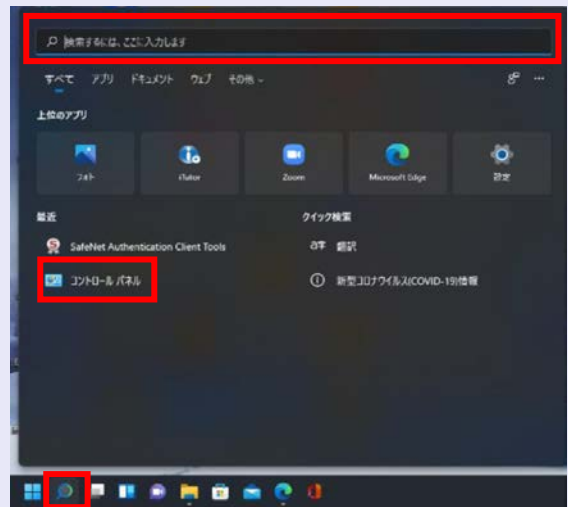
本マニュアルでは、Windows 11、Microsoft Edge 環境で説明しています。

お使いの Windows OS、または、Microsoft Edge のバージョンによって、画面に表示される項目が異なる場合があります。

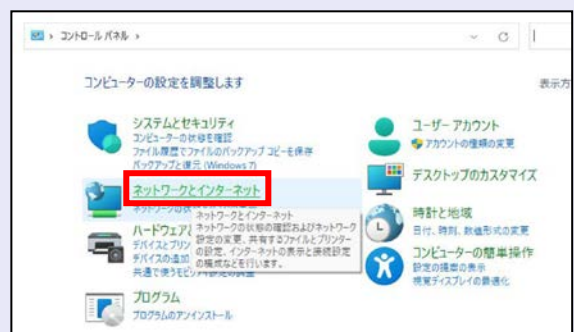
## 「インターネットのプロパティ」画面を表示する

コントロールパネルから、「インターネットのプロパティ」画面を開いて設定します。

1. デスクトップの [検索] (虫眼鏡マーク) をクリックし、「コントロールパネル」をクリックします。(「コントロールパネル」のアイコンが表示されていない場合は、上部の検索欄に「コントロールパネル」と入力することで表示されます。)



2. 「コントロールパネル」画面が表示されますので、「ネットワークとインターネット」をクリックします。



3. 「ネットワークとインターネット」画面が表示されますので、「インターネットオプション」をクリックします。

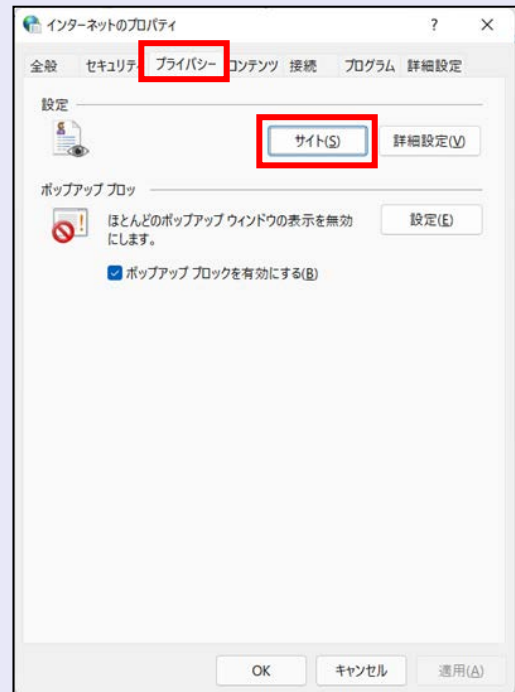


4. 「インターネットのプロパティ」画面が表示されます。

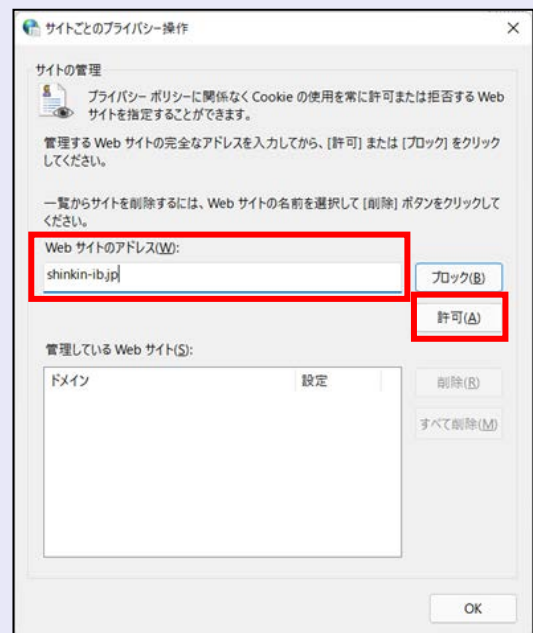


## Cookie (クッキー) を設定する

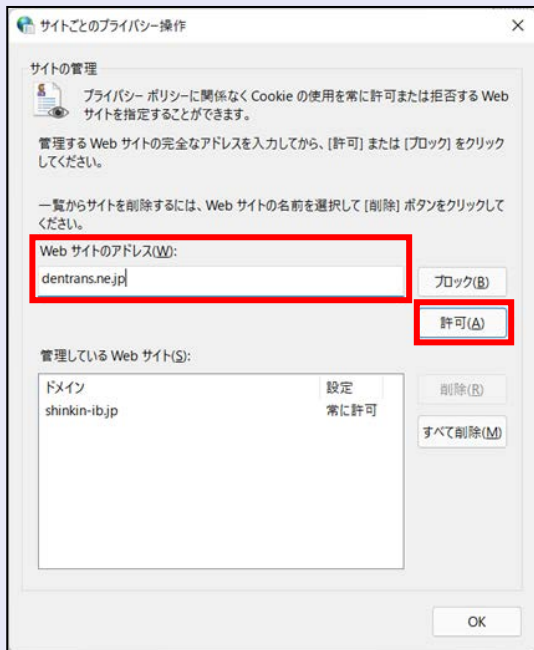
1. 「インターネットのプロパティ」画面の [プライバシー] タブをクリックします。
2. [サイト] ボタンをクリックします。



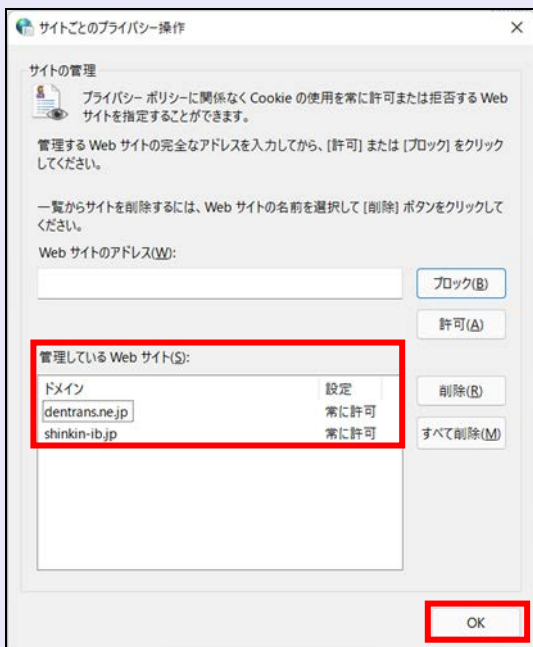
3. 「web サイトのアドレス」に「shinkin-ib.jp」と入力し、[許可] ボタンをクリックします。



4. 次に「**dentrans.ne.jp**」と入力し、[許可] ボタンをクリックします。



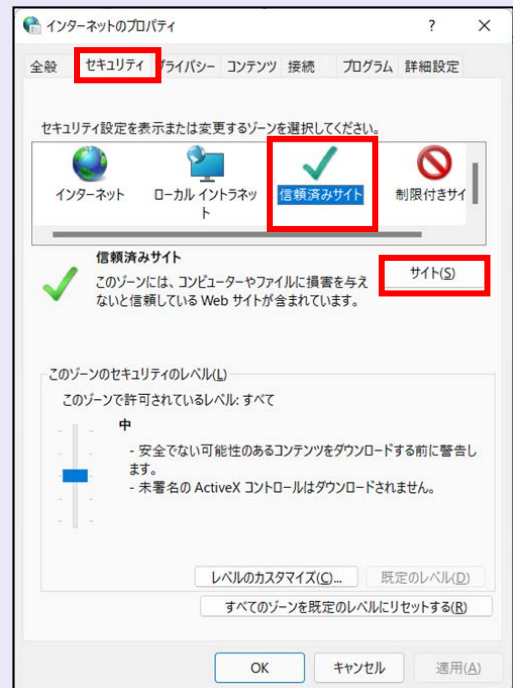
5. 「管理している web サイト」に「**shinkin-ib.jp**」と「**dentrans.ne.jp**」が表示されていることを確認し、[OK] ボタンをクリックします。



## 信頼済みサイトを登録する

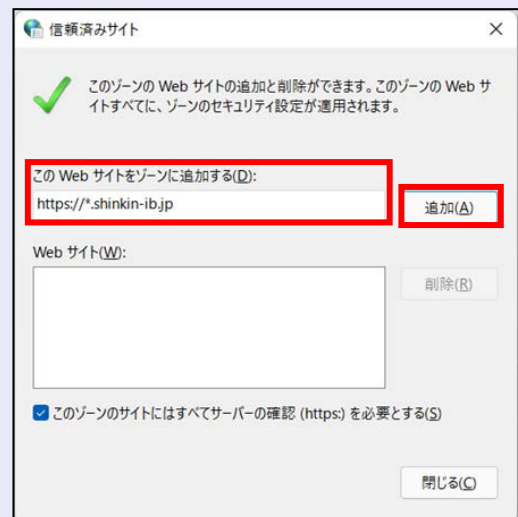
信頼済みサイトの登録を行います。

1. 「インターネットのプロパティ」画面の[セキュリティ] タブをクリックします。
2. 「信頼済みサイト」をクリックし、[サイト] ボタンをクリックします。

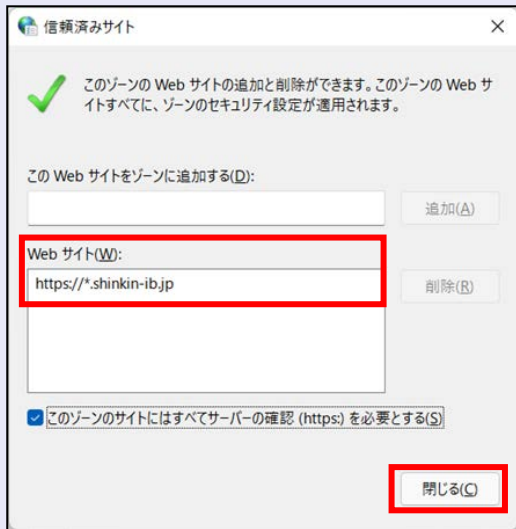


3. 「この web サイトをゾーンに追加する」に「**https://\*.shinkin-ib.jp**」と入力し、[追加] ボタンをクリックします。

※ 「\*」を含めて、すべて半角英字で入力します。

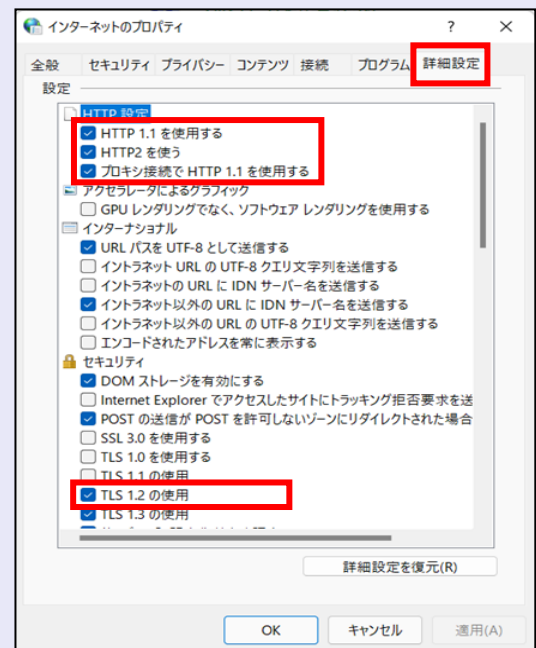


4. 「web サイト」に「https://\*.shinkin-ib.jp」が表示されていることを確認し、[閉じる] ボタンをクリックします。



## インターネットオプションの詳細を設定する

1. 「インターネットのプロパティ」画面の [詳細設定] タブをクリックします。
  2. 以下の項目をチェックします。
    - 「HTTP1.1 を使用する」
    - 「プロキシ接続で HTTP1.1 を使用する」
    - 「TLS1.2 の使用」
- ※ 「SSL2.0 を使用する」、「SSL3.0 を使用する」が表示されている場合は、チェックを外してください。

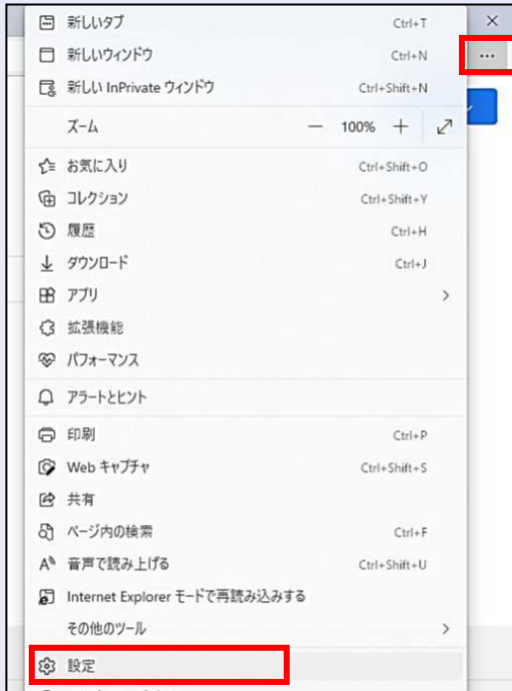


3. [適用] ボタンをクリックし、[OK] ボタンをクリックします。

## Internet Explorer モードでサイトの再読み込みを許可する

Microsoft Edge (ブラウザ) の「設定」画面で、Internet Explorer モードを有効にします。

1. Microsoft Edge の右上の [設定など] (点 3 つのマーク) をクリックし、「設定」をクリックします。



2. 「設定」画面が表示されますので、「既定のブラウザ」をクリックします。



3. 「Internet Explorer モードでサイトの再読み込みを許可」で、「許可」を選択します。



4. 「再起動」ボタンをクリックします。



以上で、Microsoft Edge の設定は終了です。

### 以降の設定手順

マスターユーザは、しんきん電子記録債権システムにログインして、パスワードおよび業務権限を設定します。

「2 システムを利用できるようにする (マスターユーザの初期設定)」を参照してください。

## 2 システムを利用できるようにする (マスターユーザの初期設定)

マスターユーザの初期設定では、まず電子証明書を取得します。次に、しんきん電子記録債権システムにログインし、以下の作業を行います。

- 電子証明書を取得する
- ログインし、ログインパスワードを変更する
- 承認のための承認パスワードを設定する
- マスターユーザ自身の取引権限を設定する

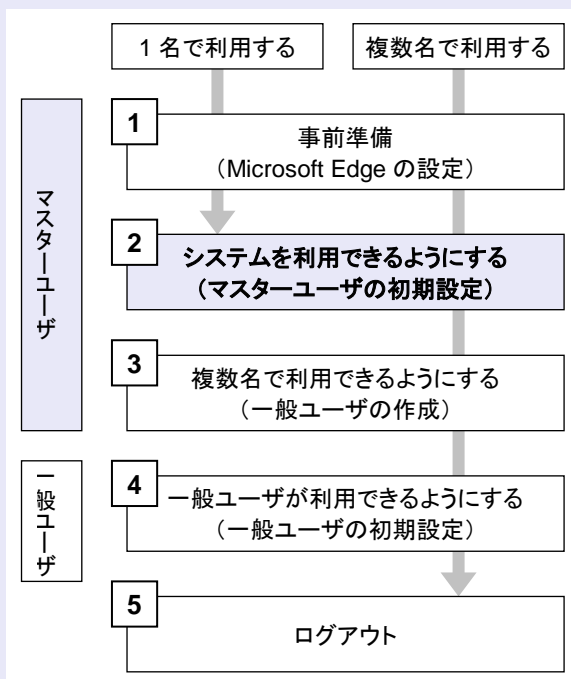


### パスワードの管理

マスターユーザは、「ログインパスワード」と「承認パスワード」の2つのパスワードを持ちますので、管理の際はご注意ください。

システムを1名で利用する場合は、マスターユーザの初期設定を行って、作業は終了です。

システムを複数名で利用する場合は、マスターユーザの初期設定後、引き続き、一般ユーザを作成します。

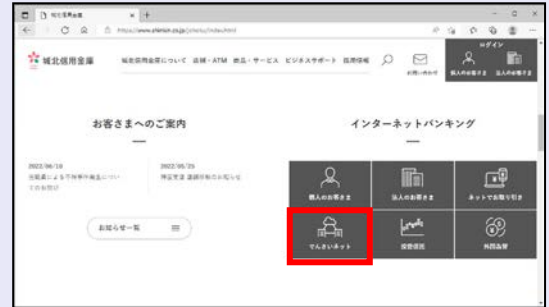


## マスターユーザが電子証明書を取得する

<Microsoft Edge/Google Chrome で実施する場合>

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。

1. 当金庫のホームページを表示します。



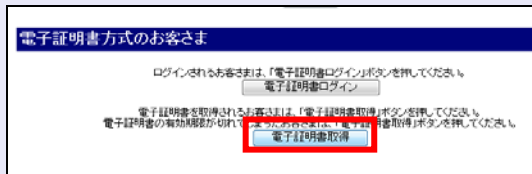
2. しんきん電子記録債権システムサービス画面を表示します。



3. 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] ボタンをクリックします。



4. [電子証明書取得] ボタンをクリックします。



5. 当金庫からお渡しした通知書面に記載のログインID（お客様ID）とログインパスワードを入力し、[取得] ボタンをクリックします。

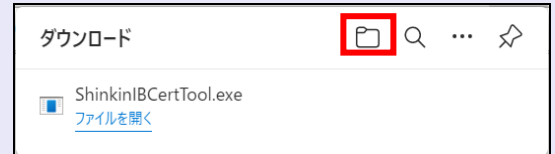


**ログインID（お客様ID）の先頭は“d-”**  
ログインID（お客様ID）の先頭には、必ず“d-（ディーマイナス）”が付きます。忘れずに入力してください。

6. [ダウンロード] ボタンをクリックします。



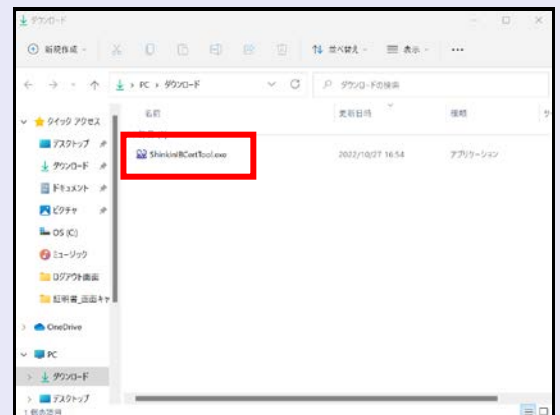
7. ダウンロード結果が表示されたら、[フォルダを開く] ボタンをクリックします。  
【Microsoft Edge の画面】



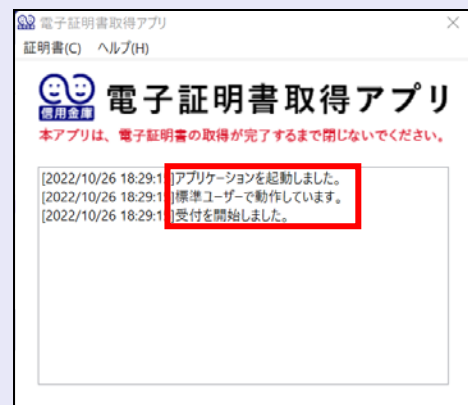
【Google Chrome の画面】



8. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinIBCertTool] をダブルクリックします。



9. 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。



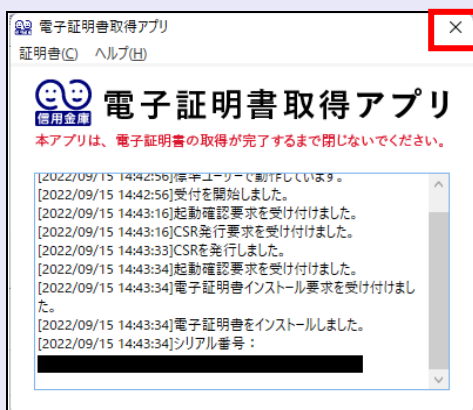
## 10. [取得] ボタンをクリックします。



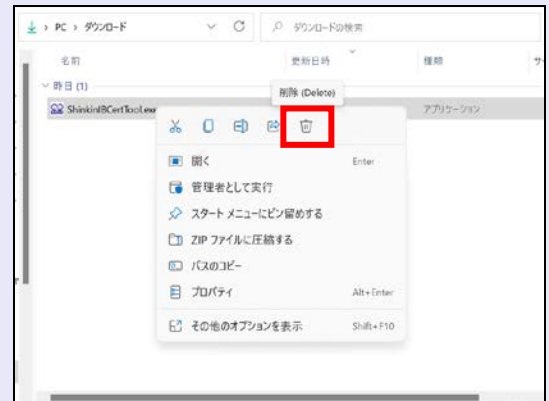
## 11. [閉じる] ボタンをクリックします。



## 12. ウィンドウ右上の [×] ボタンをクリックします。



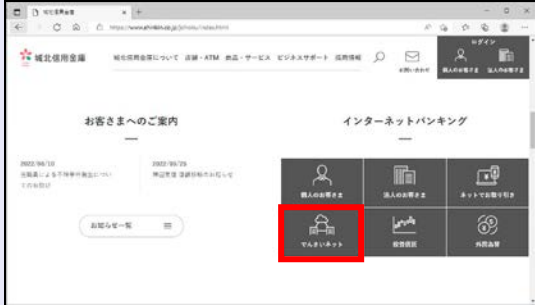
## 13. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinBCertTool] を右クリックし[削除] をクリックします。



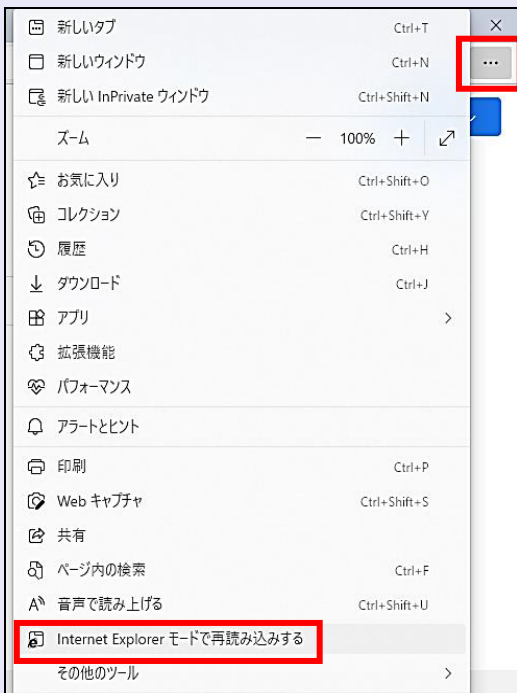
＜Internet Explorer モードで実施する場合＞

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。

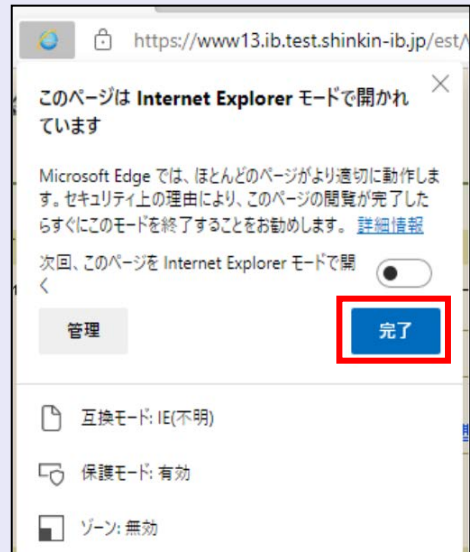
1. 当金庫のホームページを表示します。



2. Microsoft Edge の右上の「設定など」(点3つのマーク)をクリックし、「Internet Explorer モードで再読み込みする」をクリックします。



3. ポップアップ画面にて、「このページは Internet Explorer モードで開かれています」が表示されたら、「完了」ボタンをクリックします。



4. しんきん電子記録債権システムサービス画面を表示します。



5. 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] ボタンをクリックします。



6. [電子証明書取得] ボタンをクリックします。

電子証明書方式のご案内

ログインされるお客様は、「電子証明書ログイン」ボタンを押してください。  
電子証明書取得ボタン

電子証明書を取得されるお客様は、「電子証明書取得」ボタンを押してください。  
電子証明書の有効期限が切れて「電子証明書取得」ボタンを押してください。  
電子証明書取得

7. 当金庫からお渡した通知書面に記載のログインID（お客様ID）とログインパスワードを入力し、[取得] ボタンをクリックします。

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

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

a +利用者番号



**ログインID（お客様ID）の先頭は“d-”**  
ログインID（お客様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。

8. [取得] ボタンをクリックします。

しんきん電子証明書認証局

電子証明書取得開始

取得

9. [はい] ボタンをクリックします。  
※ 「Web アクセスの確認」画面が表示された場合にクリックしてください。

Web アクセスの確認

この Web サイトはユーザーの代わりにデジタル証明書の操作を実行します。  
https://xxx.xx.shinkin-ib.jp/xxx.xx.xx

ユーザーの代わりにデジタル証明書を操作できるのは、既知の Web サイトだけに制限する必要があります。  
この操作を許可しますか？

はい いいえ

10. [はい] ボタンをクリックします。

※ 「Web アクセスの確認」画面が表示された場合にクリックしてください。

Web アクセスの確認

この Web サイトはユーザーの代わりにデジタル証明書の操作を実行します。  
https://xxx.xx.shinkin-ib.jp/xxx.xx.xx

ユーザーの代わりにデジタル証明書を操作できるのは、既知の Web サイトだけに制限する必要があります。  
この操作を許可しますか？

はい いいえ

11. [閉じる] ボタンをクリックします。

しんきん電子証明書認証局

電子証明書 取得完了

ご自身のパソコンで電子証明書をインストールしました。  
ログインを行う場合は、「電子証明書ログイン」ボタンから、この電子証明書を使用しにログインしてください。

電子証明書情報

Country = JP  
Organization = The Shinkin Bank Information System Center Co., Ltd.  
Organizational Unit = Shinkin Internet Banking Intermediary COCA  
Organizational Unit = COCA/SHIN - 2  
Organizational Unit = COCA/SHIN/IB/IB - 4  
Common Name = 3030011999

シリアル番号 = \*\*\*\*\*

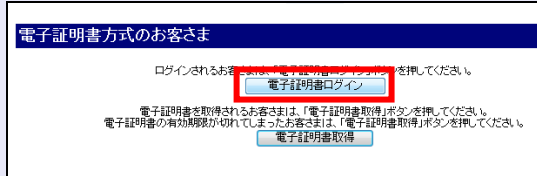
電子証明書の有効期限は1年です。

閉じる

## マスターユーザがログインする

しんきん電子記録債権システムにログインします。

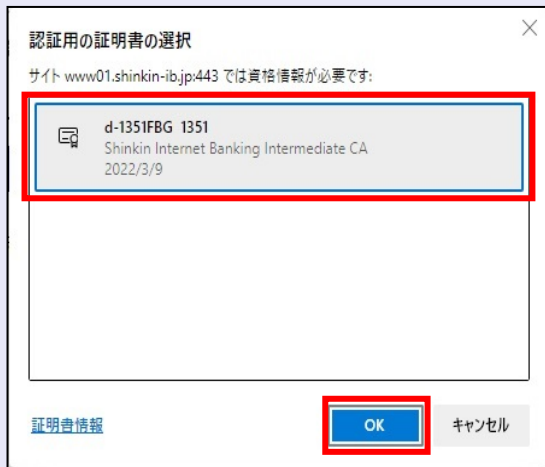
1. [電子証明書ログイン] ボタンをクリックします。



2. ログイン ID (お客様 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。

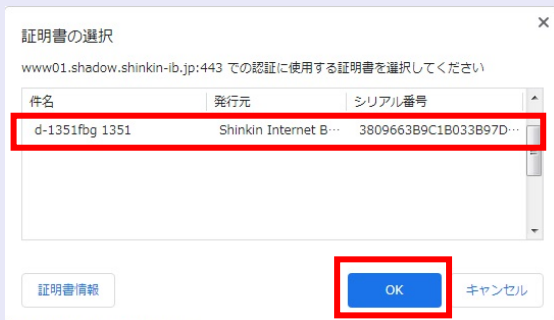
<Microsoft Edge で実施する場合>

※ 表示されている証明書をクリックしてください。

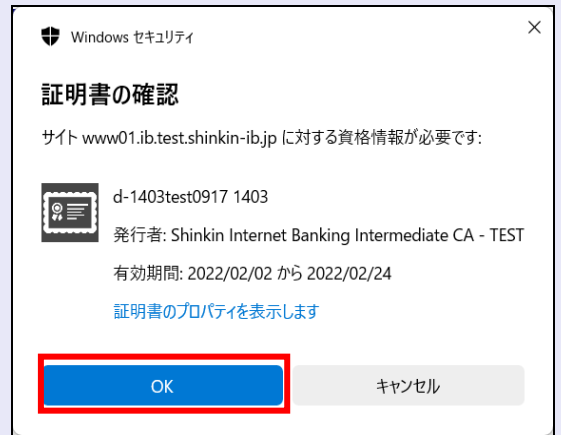


<Google Chrome で実施する場合>

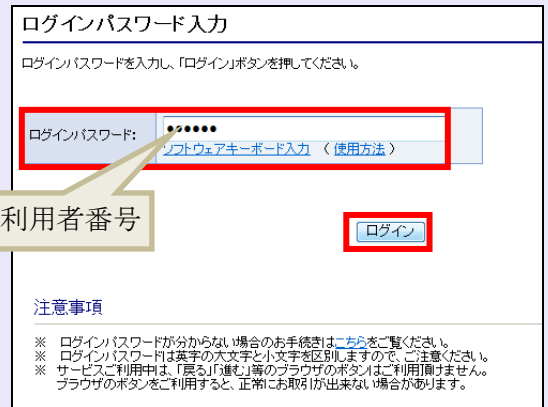
※ 表示されている証明書をクリックしてください。



<Internet Explorer モードで実施する場合>



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。



## マスターユーザのログインパスワードを設定する

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。

当金庫からお渡し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。

- 以下の項目を入力し、[変更] ボタンをクリックします。
  - 現ログインパスワード
  - 新ログインパスワード (2箇所)

### 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:                       | ●●●●●●<br>ソフトウェアキーボード入力 |
| 新ログインパスワード:                       | ●●●●●●<br>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。 | ●●●●●●<br>ソフトウェアキーボード入力 |

a+利用者番号
新ログインパスワード
変更
閉じる



### 新ログインパスワードの設定条件

- 半角英字と半角数字を必ず 1 文字以上含めた、6 文字以上で設定します。
- ログイン ID (お客様 ID) と同じものは設定できません。



### パスワードのロック

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。

## マスターユーザの承認用パスワードを設定する

取引を確定する際に使用する承認パスワードを設定します。

- [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。

ログアウト

サービス一覧

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  |
|--|--|--|
| ・ログインパスワード変更<br>・電簿業務権限管理                                      | <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">しんきん電子記録債権サービス</div> | (1) 存在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。<br>(2) 「管理業務」タブをクリックしてください。<br>(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<br>・ユーザ情報の変更<br>・ユーザ名の変更<br>・ユーザパスワード管理<br>・電子記録債権管理 | <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">ユーザ管理業務</div>       | 右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。  |

※Webサイト上における各コンテンツは、実行権によって隠されています。



### [しんきん電子記録債権サービス] ボタンについて

「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。

- 新しい承認パスワードを 2 回入力し、[実行] ボタンをクリックします。

0000111101

承認パスワード変更

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 | d-gamena2025 |
| ユーザ名   | マスター         |

承認パスワード

承認パスワードは、お取引の承認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       | ●●●●●● | ソフトウェアキーボードを開く |
| 新しい承認パスワード (再入力) | ●●●●●● | ソフトウェアキーボードを開く |

実行



### 新しい承認パスワードの設定条件

半角英字と半角数字を必ず 1 文字以上含めた、6 文字以上で設定します。

3. [トップへ] ボタンをクリックします。



**承認パスワードの有効期限**

期限が近づくと、ログイン時に承認パスワードの変更を促すメッセージが表示されます。

その場合は、承認パスワードを変更してください。



**「承認パスワード」とは**

承認パスワードは、取引の承認などを行う際に使用するパスワードです。

ログイン時に使用するログインパスワードとは違いますので、ご注意ください。

**マスターユーザの取引権限を設定する**

トップ画面の管理業務メニューから、マスターユーザが取引できる取引権限および口座権限を設定します。

1. [管理業務を実施する]タブをクリックします。

| お知らせ (通知)            | 件数 |
|----------------------|----|
| 未読お知らせ (通知) の合計      | 1件 |
| 各種取引の依頼結果            | 0件 |
| 各種取引の受取 (でんさい支払・取済等) | 0件 |
| 期日支払                 | 0件 |



2. [ユーザ情報を管理する]ボタンをクリックします。



3. [企業ユーザを変更する]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。

城北信用金庫

ユーザ情報検索

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

ユーザ情報リスト

| 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 |
|----|-----------|--------------|------|---------|---------------|---------------|------|
|    | <b>変更</b> | d-gamere2025 | マスター | マスターユーザ | 承認済           | 承認済           | 承認済  |

## 5. 利用する業務および口座をチェックし、「確認」ボタンをクリックします。

ユーザ基本情報

|              |                            |
|--------------|----------------------------|
| ログインID       | d-gamere2025               |
| ユーザ名         | マスター                       |
| ユーザ種別        | マスターユーザ                    |
| 承認/パスワード利用状況 | 通常状態                       |
| メールアドレス      | n_suzuki@jyohokubank.co.jp |

権限リスト (承認不要業務)

| 業務権限                                      | 業務権限有無                                 |
|---|--|
| 利用情報確認 (貴社の登録情報 (口座情報など) を確認できます。)        | <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 利用 |
| 取引先管理 (検索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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 利用 |

権限リスト (承認対象業務)

| 業務権限  | 業務権限有無  |
|---|---|
| 各取引 (振出 (でんさい控込)、でんさい振込など、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 checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者 |
| でんさい振替 (でんさい振替のお申し込みができます。)                               | <input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者 |

口座権限付与リスト

| 口座権限有無                              | 支店       | 口座種別 | 口座番号    | 口座名義 |
|-------------------------------------|----------|------|---------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 02 本店営業部 | 当座   | 2025000 | がマイ  |

- ① 「承認不要業務」は、担当者と承認者の区別がなく、承認の必要がない業務です。ユーザが利用する業務をチェックします。
  - ② 「承認対象業務」は、承認の必要がある業務です。ユーザ（あなた）が取引の仮登録を行う場合は、「担当者」をチェックします。ユーザ（あなた）が取引の仮登録を承認する場合は、「承認者」をチェックします。
- ※ 仮登録から承認までを同一ユーザで行いたい場合は、両方をチェックします。
- ③ 利用する口座をチェックします。



## 「権限リスト」とは

「利用」をチェックすると、対象業務に関する取引が行えるようになり、操作に必要なタブやボタンが画面上に表示されます。

## 6. 承認パスワードを入力し、「変更」ボタンをクリックします。

ユーザ基本情報

|              |                   |
|--------------|-------------------|
| ログインID       | d-gamere2025      |
| ユーザ名         | マスター              |
| ユーザ種別        | マスターユーザ           |
| 承認/パスワード利用状況 | 通常状態              |
| 承認/パスワードの初期化 | 無し                |
| メールアドレス      | *****@*****.co.jp |

権限リスト (承認不要業務)

| 業務権限                                      | 業務権限有無                      |
|---|-----------------------------|
| 利用情報確認 (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 (検索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  | 業務権限有無  |
|---|---|
| 各取引 (振出 (でんさい控込)、でんさい振込など、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 |
| でんさい振替 (でんさい振替のお申し込みができます。)                               | <input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者 |

口座権限付与リスト

| 支店        | 口座種別 | 口座番号    | 口座名義 |
|-----------|------|---------|------|
| 302 本店営業部 | 当座   | 2025000 | がマイ  |

承認パスワード

承認/パスワード



ログイン時に入力したログインパスワードとは異なりますので、ご注意ください。

7. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

| ユーザ基本情報     |                   |
|-------------|-------------------|
| ログインID      | d-gamene2025      |
| ユーザ名        | マスター              |
| ユーザ種別       | マスターユーザ           |
| 承認パスワード利用状況 | 通常状態              |
| 承認パスワードの初期化 | 無し                |
| メールアドレス     | *****@*****.co.jp |

| 権限リスト (承認不要業務)                         |                          |
|--|--------------------------|
| 業務権限                                   | 業務権限有無                   |
| 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="radio"/> 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="radio"/> 利用 |
| 取引先管理 (得意にご利用されるお取引先情報の登録・変更) ができます。)  | <input type="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> 利用 |

| 権限リスト (承認対象業務)  |   |
|---|---|
| 業務権限  | 業務権限有無  |
| お取引 (振出 (でんさい控込)、でんさい振込など、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="radio"/> 振出者 <input type="radio"/> 承認者 |
| でんさい取引 (でんさい取引のお申込ができます。)                                 | <input type="radio"/> 振出者 <input type="radio"/> 承認者 |

| 口座権限付与リスト   |      |         |      |
|-------------|------|---------|------|
| 支店          | 口座種別 | 口座番号    | 口座名義 |
| 302<br>本町支店 | 当座   | 2025000 | 株式会社 |

[トップへ戻る](#)
[「企業ユーザ管理」へ](#)
[ユーザ情報の変更へ](#)
[印刷](#)

以上で、システムを利用するためのマスターユーザの初期設定は終了です。



**システムを1名で利用する場合**

権限リストがすべて“○”になっており、「口座権限付与リスト」に口座情報が表示されていることを確認してください。これで、マスターユーザの初期設定は終了です。



**システムを複数名で利用する場合**

続けて、一般ユーザの作成および初期設定を行います。「3 複数名で利用できるようにする (一般ユーザの作成)」を参照してください。



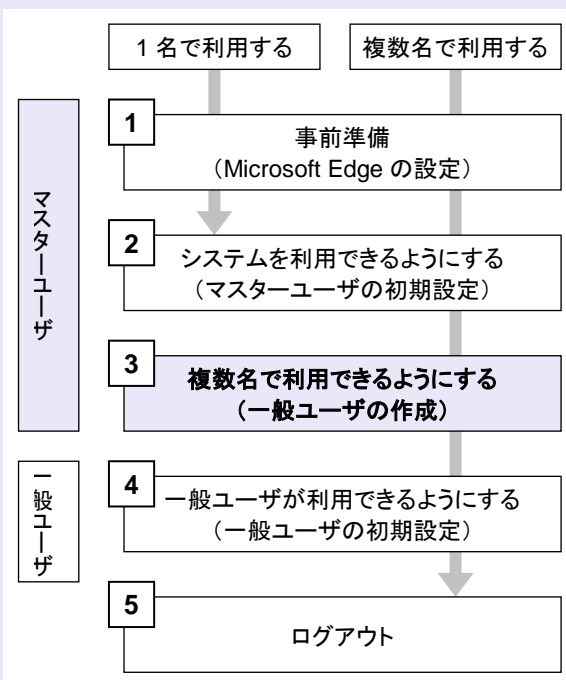
**一般ユーザのみで業務を行う場合**

マスターユーザが直接、取引業務に携わらない場合、一般ユーザにすべての取引権限を設定すると、一般ユーザがすべての業務を行うことができます。

### 3 複数名で利用できるようにする (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。以下の作業を行います。

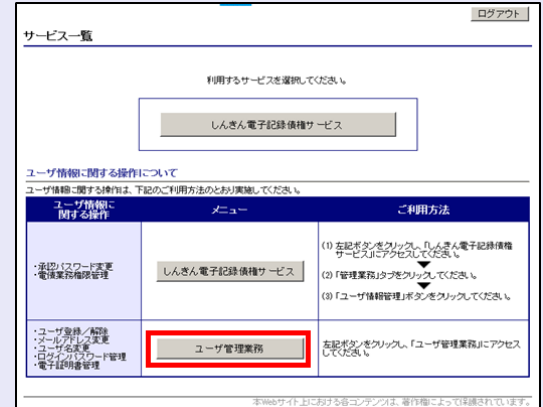
- 新しく一般ユーザを作成する
- 一般ユーザの電子証明書を発行する
- 一般ユーザを最新の状態にする
- 一般ユーザの取引権限を設定する



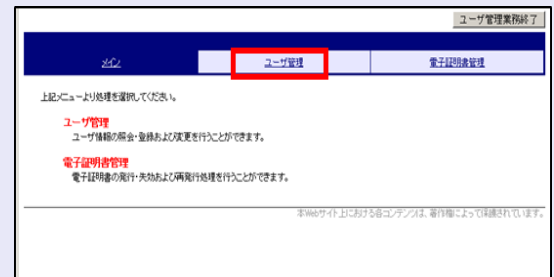
### 新しく一般ユーザを作成する

サービス一覧画面のユーザ管理業務メニューから、新しく一般ユーザを作成します。

1. [ユーザ管理業務] ボタンをクリックします。



2. [ユーザ管理] タブをクリックします。



3. [ID 新規作成] ボタンをクリックします。



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 ID

※ “d-” はあらかじめ表示されているので、“d-” の後に続くログイン ID を入力してください。

- ユーザ名
- メールアドレス (2 箇所)
- 初回ログインパスワード (2 箇所)

ユーザ管理業務終了

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」ボタンを押してください。

ユーザ情報入力

|                 |    |               |
|-----------------|----|---------------|
| ユーザID           | d- |               |
| ユーザ名            |    |               |
| メールアドレス         |    |               |
| メールアドレス(確認)     |    |               |
| 初回ログインパスワード     |    | 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) |    | ソフトウェアキーボード入力 |

[登録] [TOP]



#### ユーザ基本情報の設定条件

- ログイン ID・初回ログインパスワード  
半角英数字 6 文字以上 12 文字以内
- ユーザ名  
40 文字以内 (全角・半角可)
- メールアドレス  
半角英数字記号 128 文字以内



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

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が新規登録されます。  
よろしい場合は「確定」ボタンを押してください。

ユーザ情報確認

|           |                          |
|-----------|--------------------------|
| ユーザID     | d-1400test0917           |
| ユーザ名      | 試験00                     |
| メールアドレス   | nosend@shinkin.densai.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。(0000)  
2020年10月9日 11時29分38秒 test0

ID新規作成

|           |                          |
|-----------|--------------------------|
| ユーザID     | d-1400test0917           |
| ユーザ名      | 試験00                     |
| メールアドレス   | nosend@shinkin.densai.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

「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。

## 一般ユーザの電子証明書を発行する

作成した一般ユーザの電子証明書を発行します。

1. 「電子証明書管理」タブをクリックします。

The screenshot shows the main menu with three tabs: 'ログイン', 'ユーザ管理', and '電子証明書管理'. The '電子証明書管理' tab is highlighted with a red box. Below the menu, there is a message: '上記メニューより処理を選択してください。' and two options: 'ユーザ管理' (User Management) and '電子証明書管理' (Digital Certificate Management), with the latter being selected.

2. 「電子証明書管理」をクリックします。

The screenshot shows the '電子証明書管理' page. The '電子証明書管理' button is highlighted with a red box. The page title is '電子証明書管理' and the breadcrumb is 'ユーザ管理 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果'.

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。

The screenshot shows a table with columns: '選択' (Select), 'ユーザID' (User ID), 'ユーザ名' (User Name), and '電子証明書発行状況' (Digital Certificate Issuance Status). The first row is selected with a radio button and highlighted with a red box. The '次へ' (Next) button is also highlighted with a red box.

| 選択                               | ユーザID     | ユーザ名        | 電子証明書発行状況 |
|----------------------------------|-----------|-------------|-----------|
| <input checked="" type="radio"/> | ch223best | しんきん太郎      | 未発行       |
| <input type="radio"/>            | ch223best | でんしん平明書マスター | 未発行       |

4. 「変更」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '電子証明書管理' page with the '変更' (Change) button highlighted with a red box. The breadcrumb is 'ユーザ管理 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果'.

5. 変更内容を確認し、「確定」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '電子証明書管理' page with the '確定' (Confirm) button highlighted with a red box. The breadcrumb is 'ユーザ管理 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果'.

6. 「電子証明書管理へ」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '電子証明書管理' page with the '電子証明書管理へ' (Back to Digital Certificate Management) button highlighted with a red box. The breadcrumb is 'ユーザ管理 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果'.

## 一般ユーザを最新の状態にする

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」は必ず実行してください**  
新しく一般ユーザを作成したとき、「ユーザ更新」を行って、はじめて一般ユーザが、ご利用できるようになります。

1. 「管理業務を実施する」タブをクリックします。



2. 「ユーザ情報を管理する」ボタンをクリックします。



3. 「企業ユーザを追加・更新する」ボタンをクリックします。



4. ユーザ検索条件は入力せずに、そのまま「確認」ボタンをクリックします。



5. 登録したユーザ情報を確認します。



6. マスターユーザの承認パスワードを入力し、  
[ユーザ更新の実行] ボタンをクリックします。

ユーザ情報更新確認

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。  
内容を正確に確認し、「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は、既定外の文字が含まれています。  
メールアドレスに「\*」が表示されている場合は、既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            |
|---------------|----------|-------|--------------------|
| d-gamene20251 | 画面イバブリック | 一般ユーザ | *****@*****k.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) d-gamene2025 | (変更前) マスター | (変更前) マスターユーザ | (変更前) *****@*****k.co.jp |
| (変更後) d-gamene2025 | (変更後) マスター | (変更後) マスターユーザ | (変更後) *****@*****k.co.jp |

削除ユーザは0件です。

承認パスワード

承認パスワード

戻る



7. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

ユーザ情報更新完了

1 更新前を確認 2 内容確認 3 更新完了

印刷

ユーザの更新が完了しました。  
新規ユーザの場合は、ユーザ情報変更画面より、対象ユーザに対して情報の追加を行ってください。  
ユーザ名に「\*」が表示されている場合は、既定外の文字が含まれています。  
メールアドレスに「\*」が表示されている場合は、既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            |
|---------------|----------|-------|--------------------|
| d-gamene20251 | 画面イバブリック | 一般ユーザ | *****@*****k.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) d-gamene2025 | (変更前) マスター | (変更前) マスターユーザ | (変更前) *****@*****k.co.jp |
| (変更後) d-gamene2025 | (変更後) マスター | (変更後) マスターユーザ | (変更後) *****@*****k.co.jp |

削除ユーザは0件です。

トップへ戻る   印刷



### 「ユーザ更新」を行うタイミング

ユーザ情報を変更するなど「ユーザ情報管理」操作を行ったら、ユーザ情報を最新の状態にしてください。

## 一般ユーザの取引権限を設定する

管理業務メニューから、一般ユーザが取引できる取引権限および口座権限を設定します。

1. [管理業務] タブをクリックします。

城北信用金庫

最終操作日時: 2025/10/28 14:41:55

管理業務を実施する

管理業務

- 取引権限を確認する > 過去のお取引を確認します。
- 操作権限を確認する > ユーザの操作権限を確認します。
- 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。
- 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。



2. [ユーザ情報を管理する] ボタンをクリックします。

城北信用金庫

最終操作日時: 2025/10/28 14:41:55

管理業務を実施する

管理業務

- 取引権限を確認する > 過去のお取引を確認します。
- 操作権限を確認する > ユーザの操作権限を確認します。
- 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。
- 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。



3. [企業ユーザを変更する] ボタンをクリックします。

城北信用金庫

最終操作日時: 2025/10/28 14:42:52

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、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. 取引権限を設定する一般ユーザの [変更] ボタンをクリックします。

ユーザ情報検索

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

変更対象のユーザを選択してください。

検索条件

ユーザ情報リスト

| 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 | d-gamene2025  | マスター    | マスターユーザ | 設定済           | 設定済           |      |
| 詳細 | 変更 | d-gamene20251 | 画面イブロック | 一般ユーザ   | 未設定           | 未設定           | 未設定  |



5. 利用する業務および口座をチェックし、[確認] ボタンをクリックします。

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       | d-gamene20251     |
| ユーザ名         | 画面イブロック           |
| ユーザ種別        | 一般ユーザ             |
| 承認/パスワード利用状況 | なし                |
| メールアドレス      | *****@*****.co.jp |

権限リスト (承認不要業務)

| 業務                                      | 権限                                     |
|---|--|
| 利用権限確認 (貴社の会社情報 (口座情報など) を確認できます。)      | <input checked="" type="checkbox"/> 利用 |
| でんさい権限 (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 checked="" type="checkbox"/> 利用 |
| 取引先管理 (検索にご利用される取引先情報の管理 (登録・更新) できます。) | <input checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 利用 |

権限リスト (承認対象業務)

| 業務  | 権限  |
|---|---|
| 仮取引 (振出 (でんさい振込)、でんさい、振込など、各種の取引。また、取引の管理を行うことができます。) | <input checked="" type="checkbox"/> 担当権 <input checked="" type="checkbox"/> 承認権 |
| でんさい取引 (でんさい取引のお申込みができます。)                            | <input checked="" type="checkbox"/> 担当権 <input checked="" type="checkbox"/> 承認権 |

口座権限リスト

| 口座種別                                | 支店           | 口座種別 | 口座番号    | 口座名義 |
|-------------------------------------|--------------|------|---------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 302<br>本合資機関 | 当座   | 2025000 | ドコド  |

戻る 確認

- ① 「承認不要業務」は、担当者と承認者の区別がなく、承認の必要がない業務です。ユーザが利用する業務をチェックします。
- ② 「承認対象業務」は、承認の必要がある業務です。ユーザが取引の仮登録を行う場合は、「担当者」をチェックします。ユーザが取引の仮登録を承認する場合は、「承認者」をチェックします。
- ※ 仮登録から承認までを同一ユーザで行いたい場合は、両方をチェックします。
- ③ 利用する口座をチェックします。



「権限リスト」とは

「利用」をチェックすると、対象業務に関する取引が行えるようになり、操作に必要なタブやボタンが画面上に表示されます。



6. 一般ユーザが初回のみ入力する承認パスワードを 2 回入力し、[確認] ボタンをクリックします。



一般ユーザに承認者権限を 1 つでも設定する場合、一般ユーザの初期承認パスワードを設定します。担当者権限や承認不要業務のみを設定した場合、この画面は表示されません。



### 「承認パスワード」とは

- 「承認パスワード」は、取引の承認などを行う際に使用するパスワードです。ログイン時に使用するログインパスワードとは違いますので、ご注意ください。
- 「初期承認パスワード」は、一時的に設定されるものです。一般ユーザの最初のログイン時に、ご自身の承認パスワードをもう一度設定します。



7. マスターユーザの承認パスワードを入力し、[変更] ボタンをクリックします。



8. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

以上で、システムを複数名で利用するための一般ユーザの作成手順は終了です。



#### 複数の一般ユーザを作成する場合

「3 複数名で利用できるようにする（一般ユーザの作成）」の手順を繰り返してください。



#### マスターユーザの設定手順

マスターユーザの操作は終了です。  
ログアウトについては、「5 ログアウト」を参照してください。



#### 一般ユーザの設定手順

この手順以降は、一般ユーザ自身の操作になります。

マスターユーザは、ここで設定した一般ユーザのログイン ID・初回ログインパスワード・初期承認パスワードを一般ユーザに伝えてください。

なお、初期承認パスワードを設定していない場合、一般ユーザのログイン ID と初回ログインパスワードのみを一般ユーザに伝えてください。

一般ユーザの設定手順については、「4 一般ユーザが利用できるようにする（一般ユーザの初期設定）」を参照してください。

## 4 一般ユーザが利用できるようにする (一般ユーザの初期設定)

一般ユーザは、マスターユーザより、ログインID・初回ログインパスワードを受け取ります。

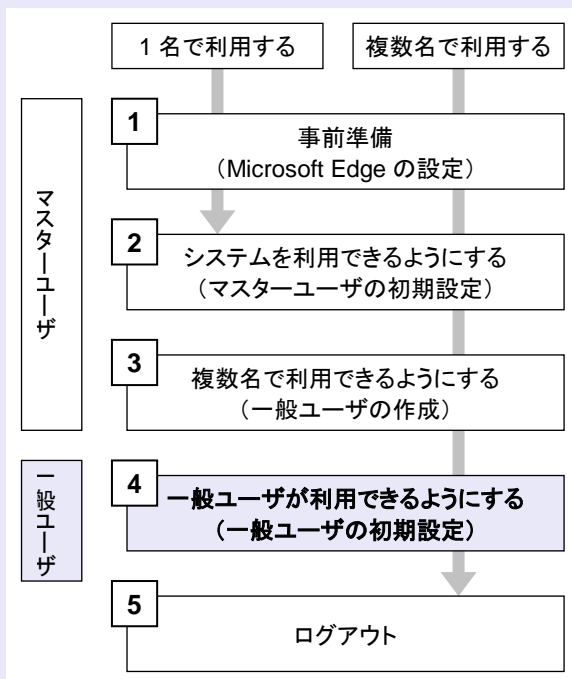
一般ユーザは、事前準備を行ったあと、しんきん電子記録債権システムにログインし、以下の作業を行います。

- 電子証明書を取得する
- ログインし、ログインパスワードを変更する
- 承認のための承認パスワードを設定する  
(※画面が表示される場合のみ)



### 承認パスワードの設定について

マスターユーザが一般ユーザに承認権限を設定すると、一般ユーザの最初のログイン時に「承認パスワード変更」画面が表示されます。そのとき、ユーザ自身で承認パスワードを設定します。承認権限が設定されていない場合は、承認パスワードの設定は不要です。



## 事前準備

Microsoft Edge の Internet Explorer モードで、しんきん電子記録債権システムをご利用いただく場合は、Microsoft Edge (ブラウザ) の設定が必要です。

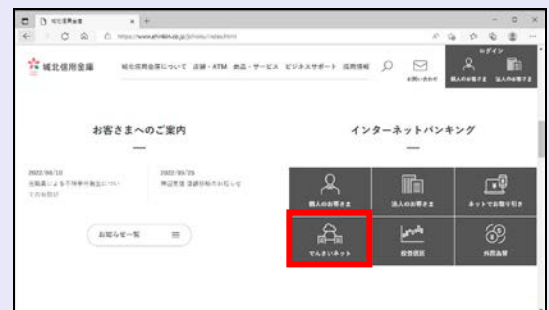
※ 詳細は「1 事前準備 (Microsoft Edge の設定)」を参照してください。

## 一般ユーザが電子証明書を取得する

<Microsoft Edge/Google Chrome で実施する場合>

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。

1. 当金庫のホームページを表示します。



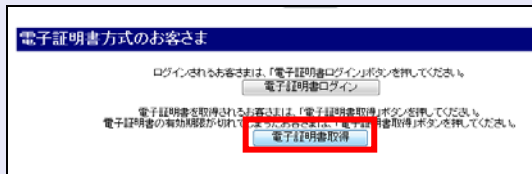
2. しんきん電子記録債権システムサービス画面を表示します。



3. 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] ボタンをクリックします。



4. [電子証明書取得] ボタンをクリックします。



5. ログイン ID (お客様 ID) とログインパスワードを入力し、[取得] ボタンをクリックします。



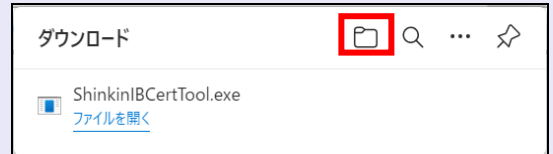
**ログイン ID (お客様 ID) の先頭は“d-”**  
ログイン ID (お客様 ID) の先頭には、必ず“d- (ディーマイナス)”が付きます。忘れずに入力してください。



6. [ダウンロード] ボタンをクリックします。



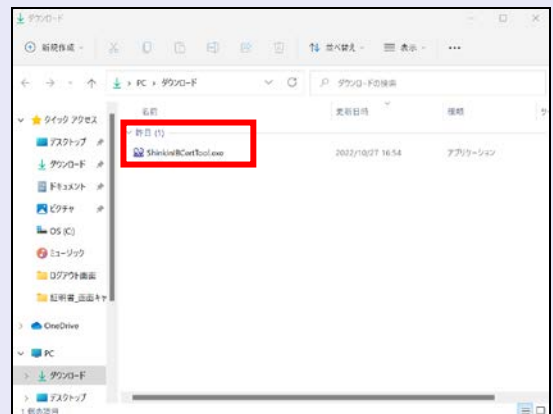
7. ダウンロード結果が表示されたら、[フォルダを開く] ボタンをクリックします。  
【Microsoft Edge の画面】



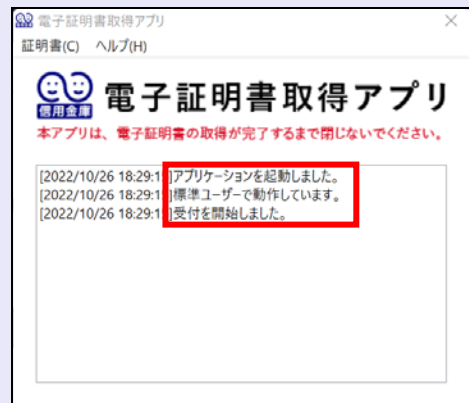
【Google Chrome の画面】



8. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinBCertTool] をダブルクリックします。



9. 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。



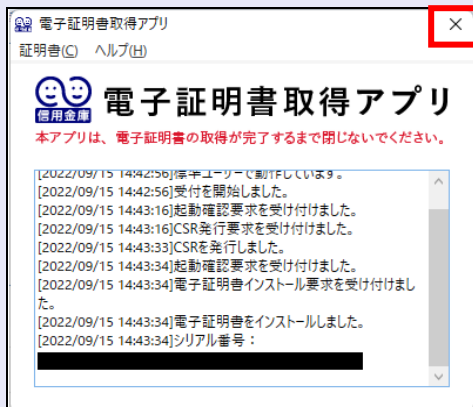
## 10. [取得] ボタンをクリックします。



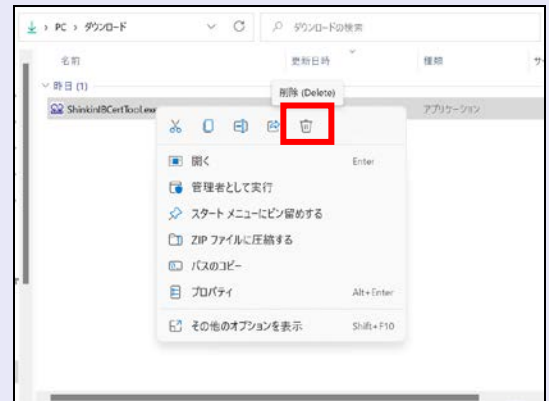
## 11. [閉じる] ボタンをクリックします。



## 12. ウィンドウ右上の [×] ボタンをクリックします。



## 13. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinBCertTool] を右クリックし[削除] をクリックします。



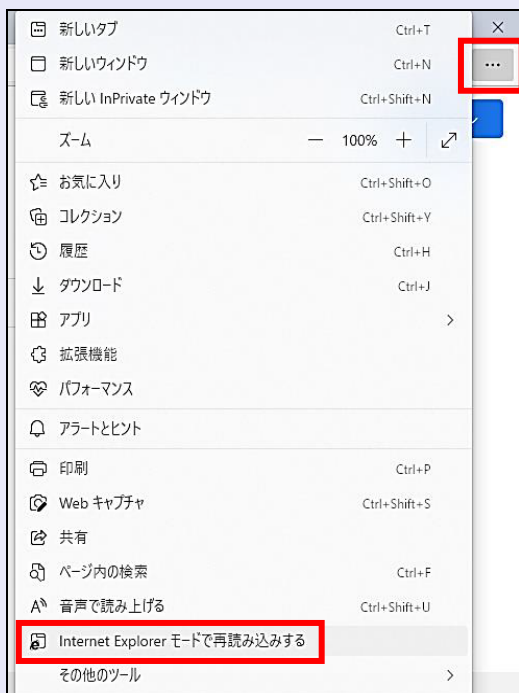
＜Internet Explorer モードで実施する場合＞

当金庫の金融機関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。

1. 当金庫のホームページを表示します。



2. Microsoft Edge の右上の「設定など」(点3つのマーク)をクリックし、「Internet Explorer モードで再読み込みする」をクリックします。



3. ポップアップ画面にて、「このページは Internet Explorer モードで開かれています」が表示されたら、「完了」ボタンをクリックします。



4. しんきん電子記録債権システムサービス画面を表示します。



5. 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] ボタンをクリックします。



6. [電子証明書取得] ボタンをクリックします。

電子証明書方式のおさま

ログインされるお客さまは、「電子証明書ログイン」ボタンを押してください。  
電子証明書ログイン

電子証明書を取得されるお客さまは、「電子証明書取得」ボタンを押してください。  
電子証明書の有効期限が切れたお客さまは、「電子証明書取得」ボタンを押してください。  
電子証明書取得

7. ログイン ID (お客様 ID) とログインパスワードを入力し、[取得] ボタンをクリックします。

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

ID

パスワード

取得



**ログイン ID (お客様 ID) の先頭は“d-”**  
ログイン ID (お客様 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。

8. [取得] ボタンをクリックします。

しんきん電子証明書認証局

電子証明書取得開始

取得

9. [はい] ボタンをクリックします。  
※ 「Web アクセスの確認」画面が表示された場合にクリックしてください。

Web アクセスの確認

この Web サイトはユーザーの代わりにデジタル証明書の操作を実行します。  
https://xxx.xx.shinkin-ib.jp/xxx.xx.xx

ユーザーの代わりにデジタル証明書を操作できるのは、既知の Web サイトだけに制限する必要があります。  
この操作を許可しますか?

はい いいえ

10. [はい] ボタンをクリックします。

※ 「Web アクセスの確認」画面が表示された場合にクリックしてください。

Web アクセスの確認

この Web サイトはユーザーの代わりにデジタル証明書の操作を実行します。  
https://xxx.xx.shinkin-ib.jp/xxx.xx.xx

ユーザーの代わりにデジタル証明書を操作できるのは、既知の Web サイトだけに制限する必要があります。  
この操作を許可しますか?

はい いいえ

11. [閉じる] ボタンをクリックします。

しんきん電子証明書認証局

電子証明書 取得完了

ご購得のパソコンへ電子証明書をインストールしました。  
ログインを行う場合は、「電子証明書ログイン」ボタンから、この電子証明書を使用しログインしてください。

電子証明書情報

Country = JP  
Organization = The Shinkin Bank Information System Center Co., Ltd.  
Organizational Unit = Shinkin Internet Banking Intermediary (ICA)  
Organizational Unit = ICASYS0101 - 2  
Organizational Unit = ICATERMIDIA0101 - 4  
Common Name = 303001 (999)

シリアル番号 = \*\*\*\*\*

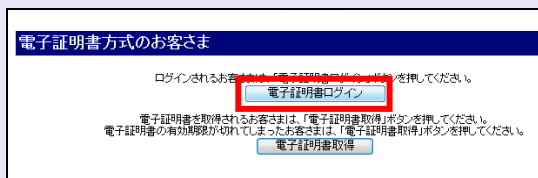
電子証明書有効期限は1年です。

閉じる

## 一般ユーザがログインする

しんきん電子記録債権システムにログインします。

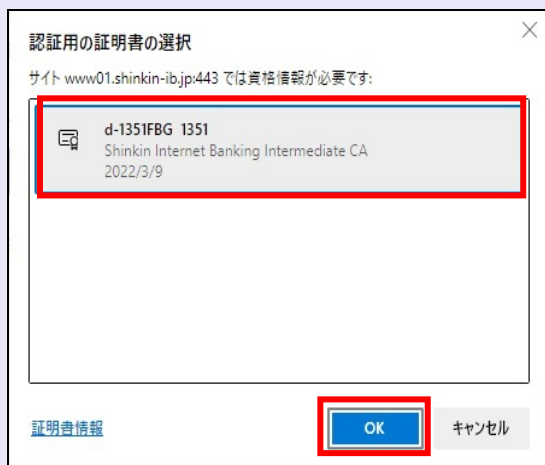
1. [電子証明書ログイン]ボタンをクリックします。



2. ログイン ID（お客様 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 で実施する場合＞

※ 表示されている証明書をクリックしてください。



＜Google Chrome で実施する場合＞

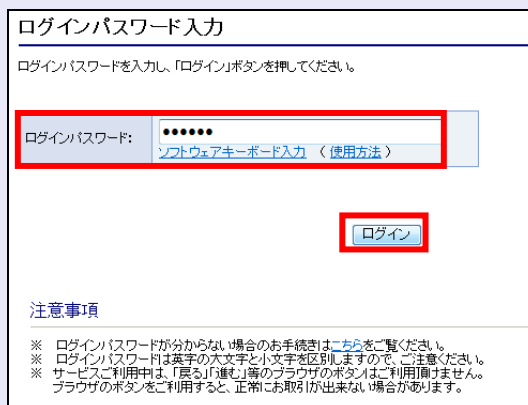
※ 表示されている証明書をクリックしてください。



## ＜Internet Explorer モードで実施する場合＞



5. 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。



## 一般ユーザのログインパスワードを設定する

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。

使用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。

- 以下の項目を入力し、[変更] ボタンをクリックします。
  - 現ログインパスワード
  - 新ログインパスワード（2箇所）

**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-2288test             |
| 現ログインパスワード:                       | .....<br>ソフトウェアキーボード入力 |
| 新ログインパスワード:                       | .....<br>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。 | .....<br>ソフトウェアキーボード入力 |



### 新ログインパスワードの設定条件

- 半角英字と半角数字を必ず 1 文字以上含めた、6 文字以上で設定します。
- ログイン ID（お客様 ID）と同じものは設定できません。



### パスワードのロック

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。

## 一般ユーザの承認用パスワードを設定する

取引を確定する際に使用する、承認パスワードを設定します。

- [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。

ログアウト

サービス一覧

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<br>電帳業務権限管理  | 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」タブをクリックしてください。<br>(2) 「管理業務」タブをクリックしてください。<br>(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<br>ユーザパスワード変更<br>ユーザパスワード管理<br>ログインパスワード管理<br>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。  |

※Webサイト上における各メニューは、操作権によって隠されています。



### 「しんきん電子記録債権サービス」ボタンについて

「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。



### 仮登録のみを行うユーザの場合

仮登録のみで取引権限が「担当者」ユーザは、承認パスワードの設定は不要です。この場合、「しんきん電子記録債権サービス」ボタンをクリックすると、トップ画面が表示されます。



- 以下の項目を入力し、[実行] ボタンをクリックします。
  - 現在の承認パスワード
  - 新しい承認パスワード（2箇所）

承認パスワード変更

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 | d-gamene20251 |
| ユーザ名   | 藤田イブリック       |

承認パスワード

現在の承認パスワード

新しい承認パスワード

新しい承認パスワード (再入力)

実行



#### 新しい承認パスワードの設定条件

半角英字と半角数字を必ず 1 文字以上含めた、6 文字以上で設定します。



- [トップへ] ボタンをクリックします。

承認パスワード変更結果

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 | d-gamene20251 |
| ユーザ名   | 藤田イブリック       |

承認パスワード

|             |            |
|-------------|------------|
| 承認パスワード有効期限 | 2026/05/16 |
|-------------|------------|

トップへ

以上で、システムを複数名で利用するための一般ユーザの初期設定は終了です。



#### 以降の設定手順

一般ユーザの操作は終了です。

ログアウトについては、「5 ログアウト」を参照してください。

## 5 ログアウト

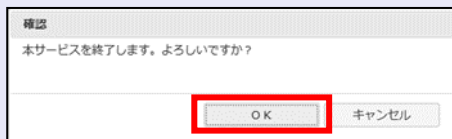
しんきん電子記録債権システムをログアウトするには、画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。

次に、「サービス一覧」画面の「ログアウト」ボタンをクリックし、ログアウトが完了します。

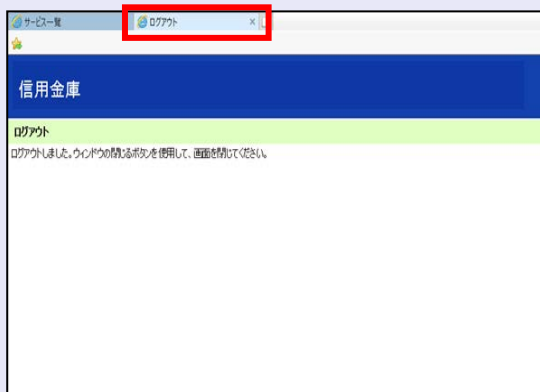
1. 画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。



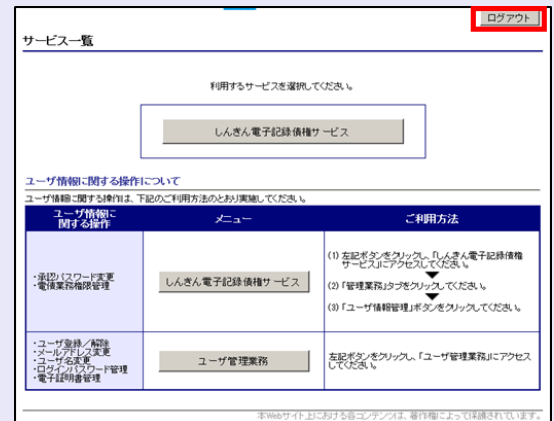
2. 「OK」ボタンをクリックします。



3. 「タブを閉じる」ボタンをクリックします。



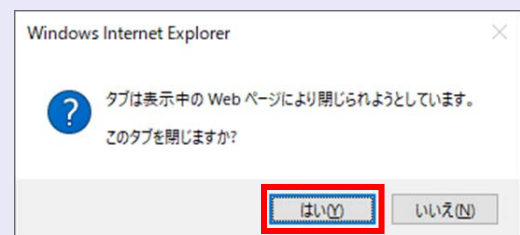
4. 「サービス一覧」画面の「ログアウト」ボタンをクリックします。



5. 「閉じる」ボタンをクリックします。



6. 下記の画面が表示された場合は、「はい」ボタンをクリックします。



### ログアウト時の操作について

しんきん電子記録債権システムからログアウトする場合、お手数ですが2回「ログアウト」ボタンをクリックする必要があります。

※でんさいでの支払い（発生記録）、でんさいを譲渡する（譲渡記録）等の操作については別冊「[でんさいサービス操作ガイド](#)」をご覧ください。

**「しんきん電子記録債権システム」のご利用時間**

平日（月～金） 7：00～23：00

休日（土・日・祝日） 8：00～21：00

※12月31日から1月3日、5月3日から5日および、

毎月第2土曜日は終日ご利用いただけません

※当日扱いの記録請求は当日の15：00までとなっています

**【お問い合わせ先】**

城北信用金庫 でんさいサポートダイヤル

電話：0120-295-111

受付時間：金融機関の休日を除く

平日（月～金） 9：00～17：00