

※マニュアル内の用語・画像等は PC 環境やシステムの更新等によって実際と異なる場合がございます、予めご了承ください。

初期設定編

“法人インターネットバンキング”ログイン ID 共有の場合

1	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）	2
2	複数名で利用できるようにする （一般ユーザの作成）	7
3	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）	14
4	ログアウト	17

1 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、しんきん法人インターネットバンキングでご利用の電子証明書を使い、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。

- マスターユーザがログインする
- 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

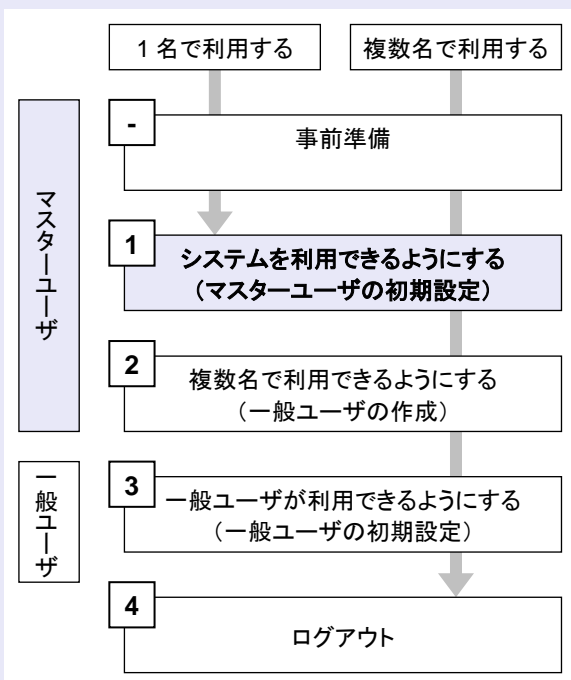


パスワードの管理

マスターユーザは、「ご契約先暗証番号」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。



マスターユーザがログインする

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。

当金庫ホームページ
電子記録債権システムサービス画面

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。

当金庫ホームページ
電子記録債権システムサービス画面

3. しんきん電子記録債権システムの案内画面を表示し、「法人インターネットバンキングのIDでログイン」の「管理者ログイン」をクリックします。

金融機関ホームページ
「しんきん電子記録債権システム」案内画面

ログイン

4. [電子証明書ログイン]ボタンをクリックします。

電子証明書方式のお客さま

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てしまったお客さまは、「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

5. しんきん法人インターネットバンキングでご利用の契約者 ID（利用者番号）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。

証明書の選択

サイト www01.ib.test.shinkin-ib.jp:443 では資格情報が必要です:

1403test0917 1403	Shinkin Internet Banking Intermediate CA - TEST	2022/2/2
1403test0323 1403	Shinkin Internet Banking Intermediate CA - TEST	2022/2/2

証明書情報 OK キャンセル

<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。

証明書の選択

www14.ib.test.shinkin-ib.jp:443 での認証に使用する証明書を選択してください

20210428001 1403	Shinkin Internet Ban...	144296CB888CF8C9FAEB...
------------------	-------------------------	-------------------------

証明書情報 OK キャンセル

6. ご契約先暗証番号を入力し、[ログイン] ボタンをクリックします。

ご契約先暗証番号入力

ご契約先暗証番号を入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

ご契約先暗証番号: ●●●●●●
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

- ※ ご契約先暗証番号が分からない場合のお手続は[こちら](#)をご覧ください。
- ※ ご契約先暗証番号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。



ご契約先暗証番号のロック

ご契約先暗証番号は 7 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。

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。

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

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

ユーザー情報に関する操作について
ユーザー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。

ユーザー情報に関する操作	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」をクリックしてください。 (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 ユーザログイン変更 ユーザ名変更 ユーザのパスワード管理 電子記録債権管理	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。



[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。



2. 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。

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-123@test

ユーザ名 でんさい利用者マスター

■ 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 ●●●●●● 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。

承認パスワード変更結果

承認パスワード変更が正常に完了しました。
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-123@test

ユーザ名 でんさい利用者マスター

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限 2019/09/22

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。

トップへ



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ご契約先暗証番号とは違いますので、ご注意ください。

なお、インターネットバンキングの「確認暗証番号」とは異なります。

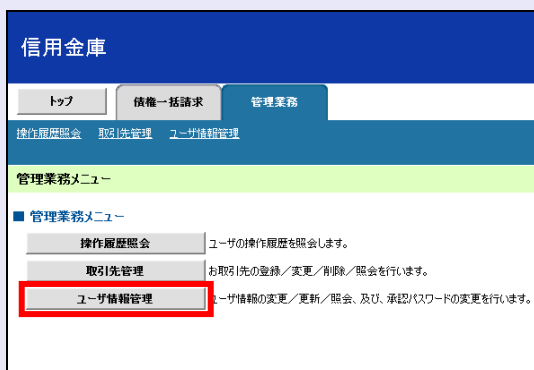
マスターユーザの取引権限を設定する

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」タブをクリックします。



2. 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックします。



3. 「変更」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。



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



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、[変更の実行] ボタンをクリックします。



ログイン時に入力したご契約先暗証番号とは違いますので、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。

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1名で利用する場合は以下の設定は不要です。



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。



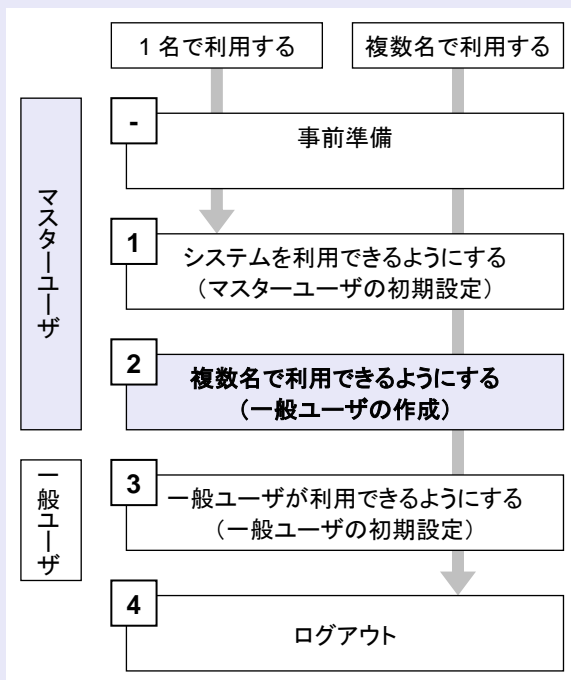
一般ユーザのみで業務を行う場合

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。

2 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。

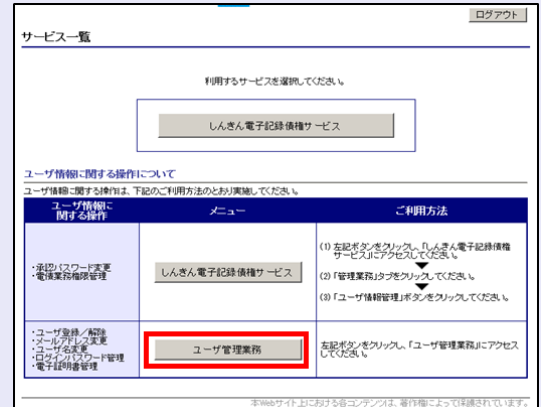
- 新しく一般ユーザを作成する
- 一般ユーザを最新の状態にする
- 一般ユーザの取引権限を設定する



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 利用登録] 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 [検索] ボタンをクリックします。

ユーザ管理 ID利用登録

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ利用登録 >> 利用登録確認 >> 処理結果

ユーザの検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

ユーザ検索

ユーザID	<input type="text"/>
ユーザ名	<input type="text"/> 戻る

検索 TOP

※このサイト上にはおける各コンテンツは、著作権により保護されています。

5. システムを利用する一般ユーザを選択し、[次へ] ボタンをクリックします。

ユーザ管理 ID利用登録

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ利用登録 >> 利用登録確認 >> 処理結果

利用登録対象ユーザを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

ユーザ選択

選択	ユーザID	ユーザ名
<input checked="" type="radio"/>	9000000001101	9000000001101
<input type="radio"/>	9000000001102	9000000001102
<input type="radio"/>	9000000001103	9000000001103
<input type="radio"/>	class03	class03
<input type="radio"/>	p1103	リョウノユエ-ザセキワ
<input type="radio"/>	p1104	リョウノユエ-ザセキワ
<input type="radio"/>	p1105	リョウノユエ-ザセキワ
<input type="radio"/>	p1106	ヒメイサキセキワ
<input type="radio"/>	p1107	ヒメイサキセキワ
<input type="radio"/>	test20140425	テスト

1~10件 / 10件

次へ 戻る

6. 以下の一般ユーザのメールアドレスを 2 回入力し、[登録] ボタンをクリックします。

ユーザ管理 ID利用登録

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ利用登録 >> 利用登録確認 >> 処理結果

メールアドレスを入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

ユーザ利用登録

ユーザID	p1103
ユーザ名	リョウノユエ-ザセキワ
メールアドレス *	<input type="text"/>
メールアドレス(確認) *	<input type="text"/>

※電子メールの届き具合により届かない場合があります。その場合は再入力してください。

登録 戻る

7. 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 ID利用登録

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ利用登録 >> 利用登録確認 >> 処理結果

以下の内容でユーザ利用登録します。
よろしければ「確定」ボタンをクリックしてください。

利用登録確認

ユーザID	p1103
ユーザ名	リョウノユエ-ザセキワ
メールアドレス	noesd@dnsoai.shinkin.jp

確定 戻る

8. [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 ID利用登録

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ利用登録 >> 利用登録確認 >> 処理結果

処理結果

ユーザの利用登録が完了しました。(0000)

2020年10月09日 18時26分19秒 初回ログイン(11 初ログイン)

ユーザ利用登録

ユーザID	p1103
ユーザ名	リョウノユエ-ザセキワ
メールアドレス	noesd@dnsoai.shinkin.jp

ID利用登録へ 印刷

ユーザ管理業務終了

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] タブをクリックします。

2. [ユーザ情報管理] ボタンをクリックします。

3. [追加・更新] 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 [ユーザ更新の確認へ] 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。

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
user099	でんざい月子	一般ユーザ

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。

7. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。



「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。

2. [ユーザ情報管理] ボタンをクリックします。

3. [変更] ボタンをクリックします。

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。

信用金庫

ユーザー情報検索

① 対象のユーザを選択 ⇒ ② 変更内容を入力 ⇒ ③ 変更内容を確認

変更対象のユーザを選択してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

ユーザー情報リスト
2件中 1-2件を表示

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)
詳細	変更	d-1238test	でんざい利用者マスター	マスターユーザ	設定済
詳細	変更	d-5555test	しんさん太郎	一般ユーザ	未設定

戻る

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

信用金庫

ユーザー情報変更

① 対象のユーザを選択 ⇒ ② 変更内容を入力 ⇒ ③ 変更内容を確認 ⇒ ④ 実行

変更内容を入力していただき、実行承認のパスワードの設定が必要な場合は、「変更内容の確認へ」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	user099
ユーザ名	でんざい丹子
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	densai-manual@p00000000

■ 権限リスト (承認不要業務)

業務	権限
利用者情報照会 (貴社の登録情報(口座情報)なども確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
債権照会(開示) (貴社が関与する債権、および、その履歴情報も照会します。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引先管理 (債権に利用されている取引(先情報)の管理(登録・変更)ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会 (お取引内容の履歴も確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
操作履歴照会 (他ユーザの操作履歴も確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務	権限
記録請求 (振出(発生)、返済など、各種お取引ができます。)	<input checked="" 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
<input checked="" type="checkbox"/>	228 試験電付あり(現金支店)	当座	8789128	コダマイイ

戻る 変更内容の確認へ

- 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、[変更内容の確認へ] 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利用者暗証番号とは違いますので、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、[変更の実行] 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

「2 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、「4 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、しんきん電子記録債権システムが利用可能となったことを伝えてください。

一般ユーザの設定手順については、「3 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。

3 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)

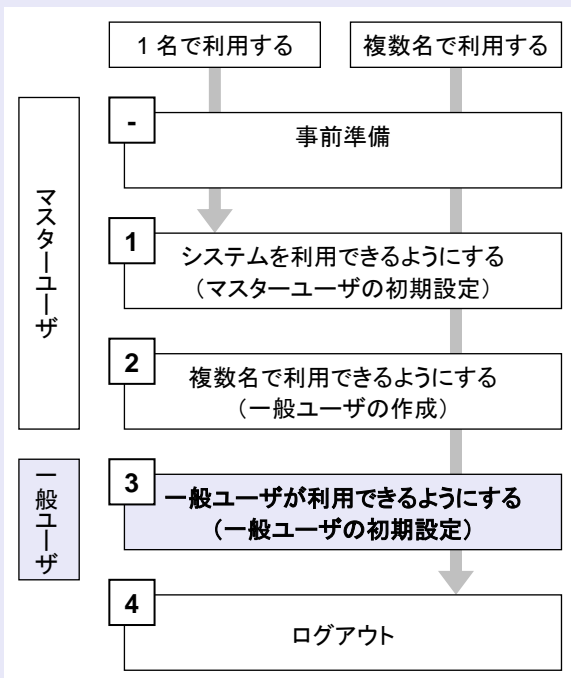
一般ユーザは、以下の手順どおり、しんきん法人インターネットバンキングでご利用の電子証明書を選択し、利用者暗証番号を入力して、しんきん電子記録債権システムにログインします。

- 一般ユーザがログインする
- 一般ユーザ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。



一般ユーザがログインする

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。

当金庫のホームページ
電子記録債権システムサービス画面

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。

当金庫のホームページ
電子記録債権システムサービス画面

3. しんきん電子記録債権システムの案内画面を表示し、「法人インターネットバンキングのIDでログイン」の[利用者ログイン]ボタンをクリックします。

金融機関ホームページ
「しんきん電子記録債権システム」案内画面

ログイン

4. [電子証明書ログイン]ボタンをクリックします。

電子証明書方式のお客さま
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てしまったお客さまは、「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

5. しんきん法人インターネットバンキングでご利用の利用者 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。

認証用の証明書の選択
サイト www01.ib.test.shinkin-ib.jp:443 では資格情報が必要です:
1403test0917 1403
Shinkin Internet Banking Intermediate CA - TEST
2022/2/2
1403test0323 1403
Shinkin Internet Banking Intermediate CA - TEST
2022/2/2
証明書情報 OK キャンセル

<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。

証明書の選択
www01.ib.test.shinkin-ib.jp:443 での認証に使用する証明書を選択してください
件名 発行元 シリアル番号
d-1403ss3mpki1 1403 Shinkin Internet Ban... 53530CCC88523EF84BA...
d-1403ss3mpki2 1403 Shinkin Internet Ban... 5094FC577B4C157A2846...
14035c3Mpk1 1403 Shinkin Internet Ban... 536CC6DF73F939B5A93...
d-1403ss3mpki2 1403 Shinkin Internet Ban... 4818D54885ADE858844...
証明書情報 OK キャンセル

6. 利用者暗証番号を入力し、[ログイン] ボタンをクリックします。

利用者暗証番号入力
利用者暗証番号を入力し、「ログイン」ボタンを押してください。
利用者暗証番号:
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
※ 利用者暗証番号が分からない場合のお手続きは[こちら](#)をご覧ください。
※ 利用者暗証番号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。



利用者暗証番号のロック

利用者暗証番号は 7 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。

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

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 パスワード変更 ユーザ検索 ログインパスワード管理 電子記録債権管理	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、操作権によって非表示されます。



【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。



2. 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）

信用金庫

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-5555test
ユーザ名: しんきん太郎

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。設定はログインを忘れないようにご注意ください。

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

初期承認パスワード

新承認パスワード



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。

信用金庫

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: user099
ユーザ名: だんさい月子

承認パスワード

承認パスワード有効期限: 2013/05/17

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。

4 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。

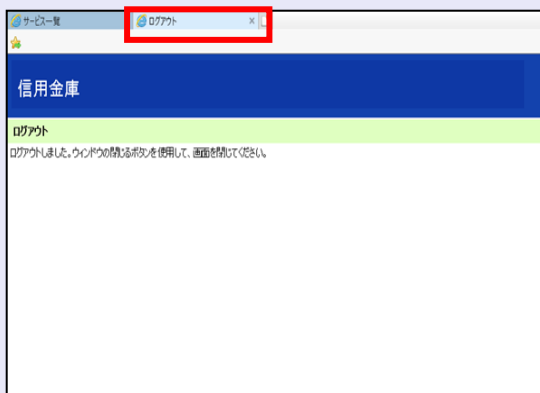
1. 画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。



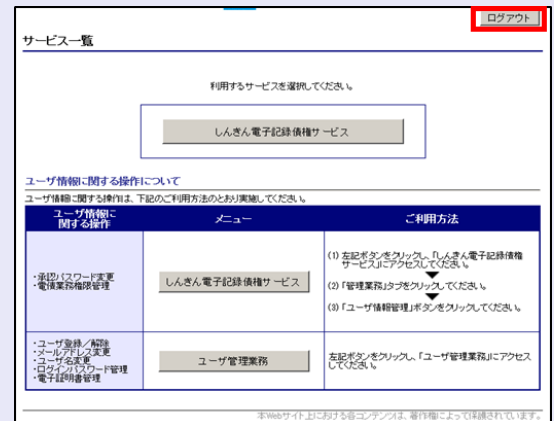
2. 「OK」ボタンをクリックします。



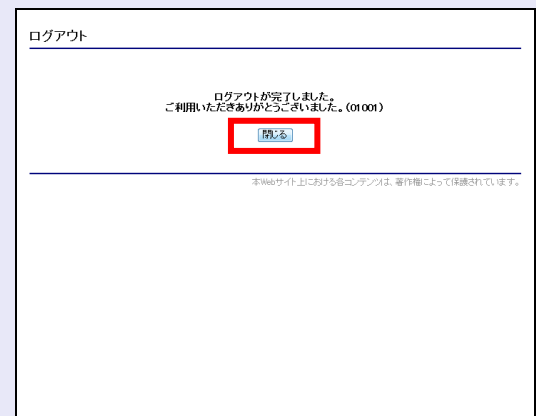
3. 「タブを閉じる」ボタンをクリックします。



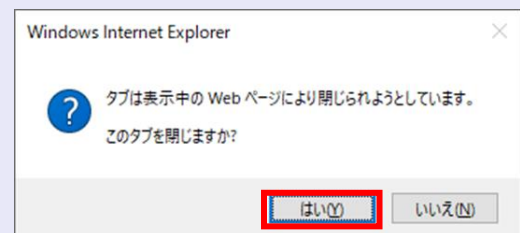
4. 「サービス一覧」画面の「ログアウト」ボタンをクリックします。



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。