

しんきん電子記録債権システム

(初期設定)

初期設定編（ID・パスワード方式）	1
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
マスターユーザがログインする	2
マスターユーザのログインパスワードを設定する	3
マスターユーザの承認用パスワードを設定する	4
マスターユーザの取引権限を設定する	5
2 複数名で利用できるようにする（一般ユーザの作成）	7
新しく一般ユーザを作成する	7
一般ユーザを最新の状態にする	9
一般ユーザの取引権限を設定する	10
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）	13
一般ユーザがログインする	13
一般ユーザのログインパスワードを設定する	14
一般ユーザの承認用パスワードを設定する	25
4 ログアウト	16
初期設定編（電子証明書方式）	1
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
マスターユーザが電子証明書を取得する	2
マスターユーザがログインする	5
マスターユーザのログインパスワードを設定する	6
マスターユーザの承認用パスワードを設定する	6
マスターユーザの取引権限を設定する	7
2 複数名で利用できるようにする（一般ユーザの作成）	10
新しく一般ユーザを作成する	10
一般ユーザの電子証明書を発行する	12
一般ユーザを最新の状態にする	13
一般ユーザの取引権限を設定する	14
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）	17
一般ユーザが電子証明書を取得する	17
一般ユーザがログインする	20
一般ユーザのログインパスワードを設定する	21
一般ユーザの承認用パスワードを設定する	21
4 ログアウト	23

初期設定編 「ID・パスワード方式」

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）	13
4	ログアウト	16

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。

- 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

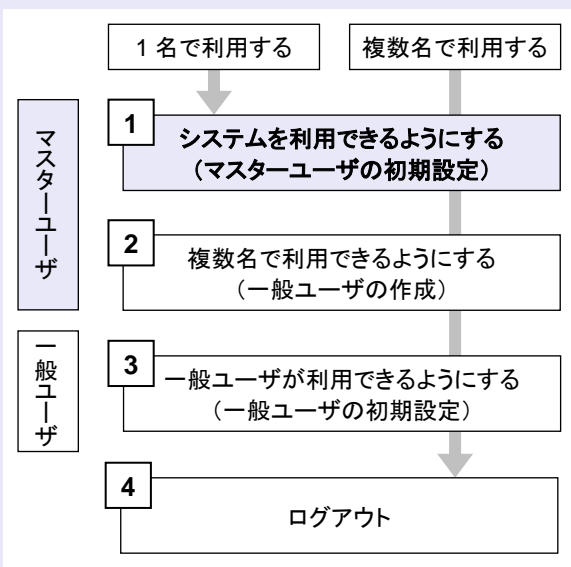


パスワードの管理

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



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



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。

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. 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、[ログイン] ボタンをクリックします。

ログイン

ID・パスワード方式のお客様

ログインされるお客様は、お客様ID、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。

お客様ID:	d-1238test
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](#)



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。

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。

1. 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:	***** 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](#)



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。

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。



「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。



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。



2. 「ユーザ情報を管理する」ボタンをクリックします。



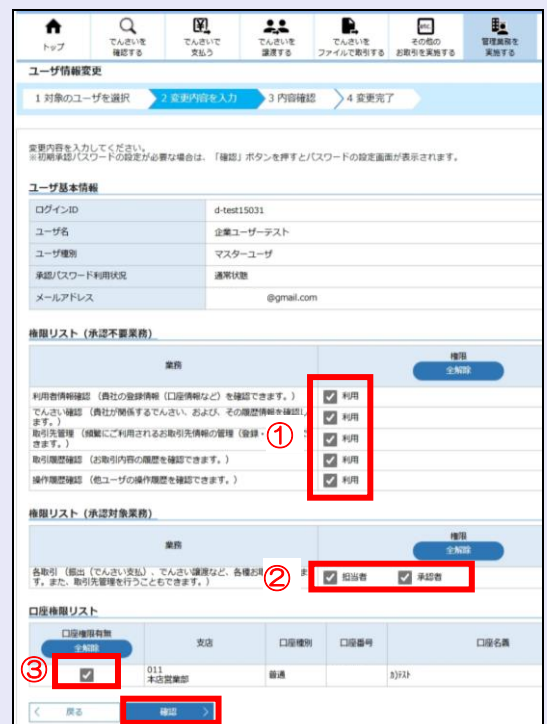
3. 「企業ユーザを変更する」ボタンをクリックします。



4. 「変更」ボタンをクリックします。



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。



ログイン時に入力したログインパスワードとは違いますので、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。

「2 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。



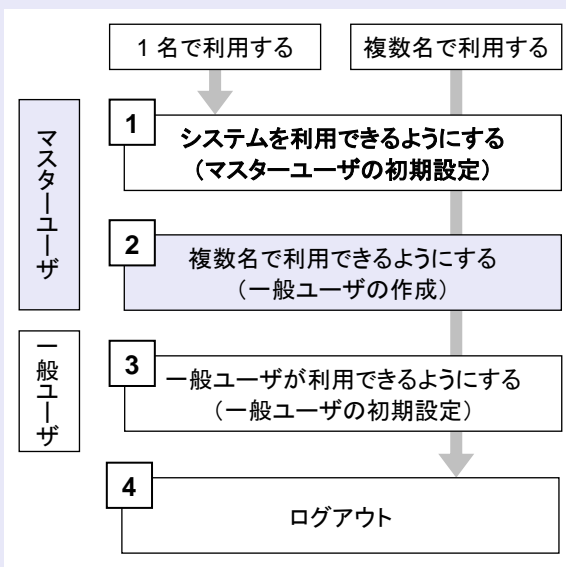
一般ユーザのみで業務を行う場合

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。

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。

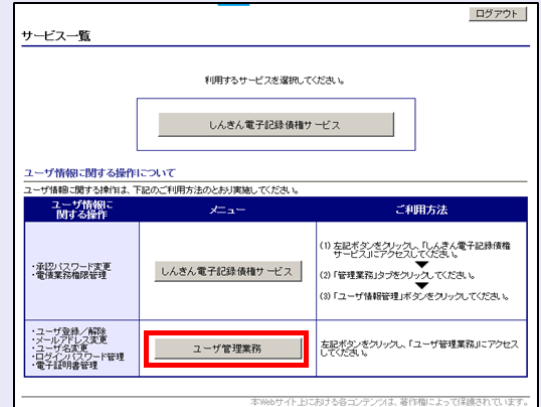
- ・ 新しく一般ユーザを作成する
- ・ 一般ユーザを最新の状態にする
- ・ 一般ユーザの取引権限を設定する



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 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。



6. [ユーザ管理業務終了] ボタンをクリックします。



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・変更する」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. マスターユーザの承認パスワードを入力し、「ユーザ更新」ボタンをクリックします。



6. 「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。



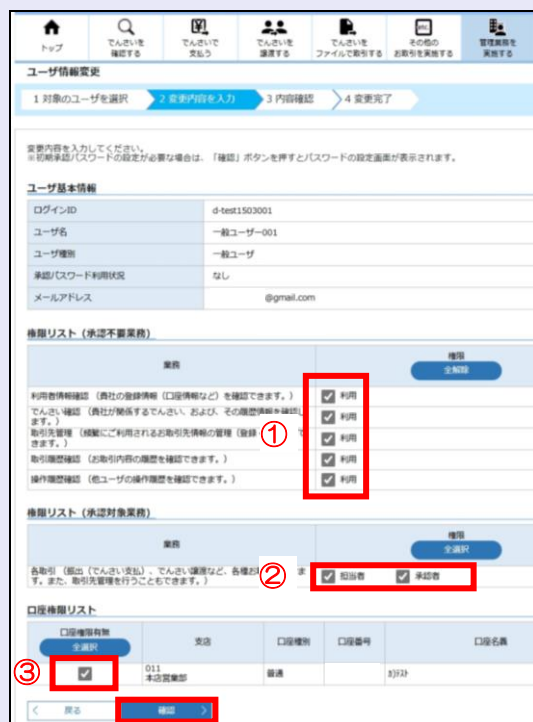
3. 「企業ユーザを変更する」ボタンをクリックします。



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。



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。



- 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

「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、「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、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。

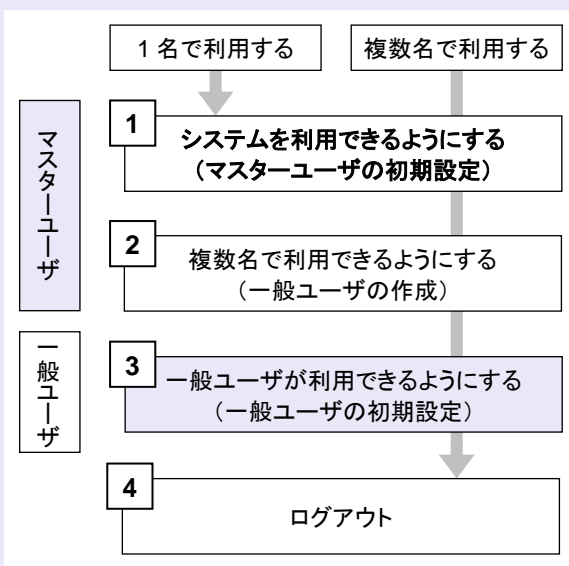
一般ユーザは、事前準備を行ったあと、しんきん電子記録債権システムにログインし、以下の作業を行います。

- 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。



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

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

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。

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. ログイン ID（お客様 ID）と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 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。

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。

1. 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）



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。

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 ユーザプロフィール変更 ユーザ名変更 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コンテンツは、実行権によって制限されます。



「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）

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-test15030003
ユーザ名: ユーザ-0003

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必ず覚えてください。

現在の承認パスワード: [] [ソフトウェアキーボードを開く]

新しい承認パスワード: [] [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

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。

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-test15030003
ユーザ名: ユーザ-0003

承認パスワード

承認パスワード有効期限: 2026/06/02

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、「4 ログアウト」を参照してください。

4 ログアウト

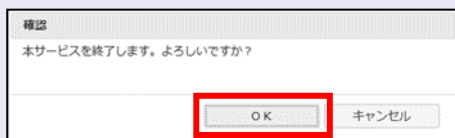
しんきん電子記録債権システムをログアウトするには、画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。

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。



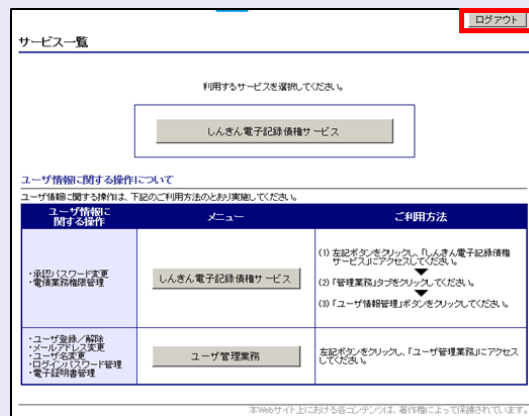
2. 「OK」ボタンをクリックします。



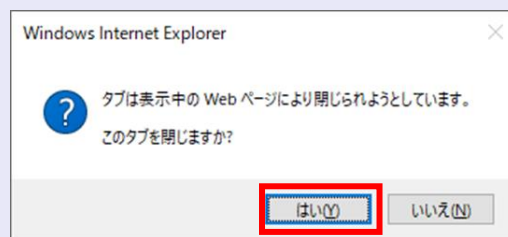
3. 「タブを閉じる」ボタンをクリックします。



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. 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。

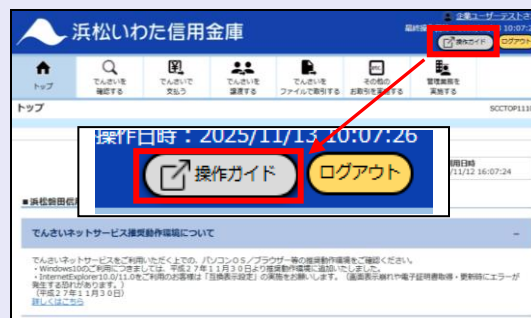


ログアウト時の操作について

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。



しんきん電子記録債権システムの操作マニュアルは、ログイン後の「操作ガイド」をご覧ください。



初期設定編 「電子証明書方式」

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）	10
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）	10
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、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

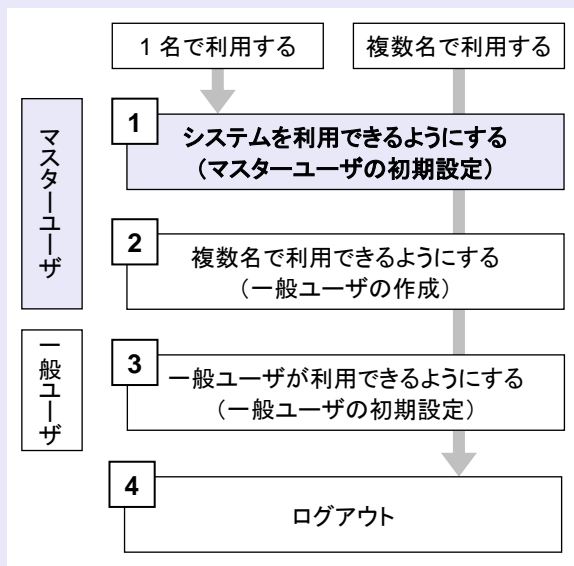


パスワードの管理

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。

当金庫ホームページ



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



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。

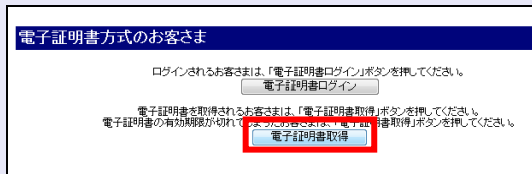
金融機関ホームページ

「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。

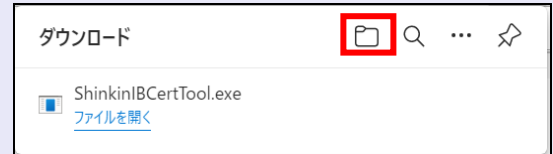


ログイン ID（お客様 ID）の先頭は“d-”
ログイン ID（お客様 ID）の先頭には、必ず“d-（ディーマイナス）”が付きます。忘れずに入力してください。

6. [ダウンロード] ボタンをクリックします。



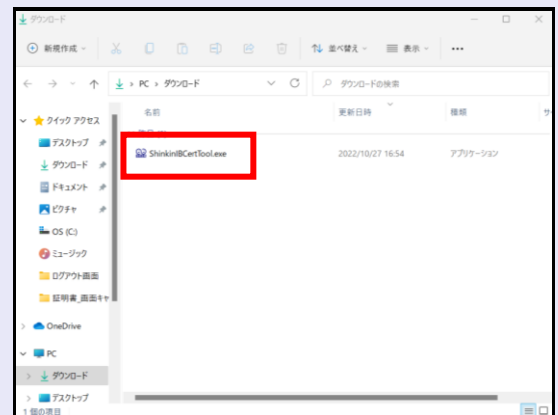
7. ダウンロード結果が表示されたら、[フォルダを開く] ボタンをクリックします。
【Microsoft Edge の画面】



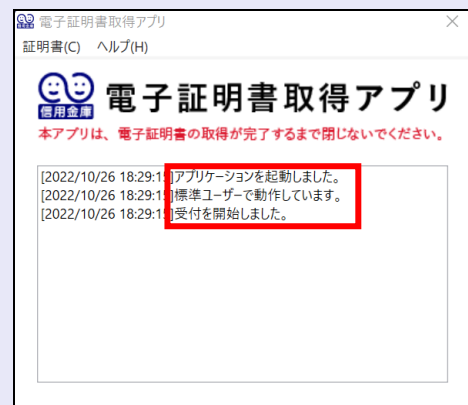
【Google Chrome の画面】



8. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinIBCerTool] 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。



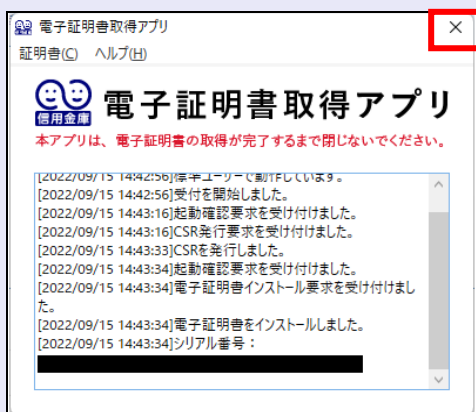
10. [取得] ボタンをクリックします。



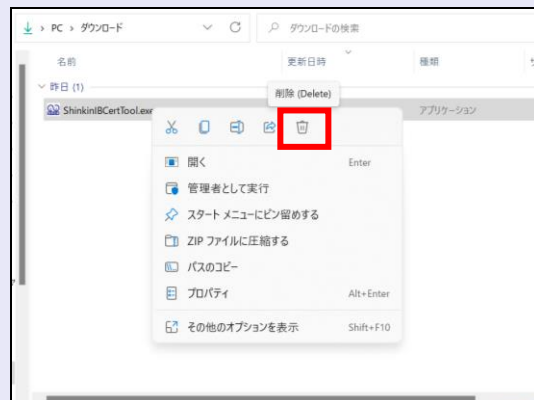
11. [閉じる] ボタンをクリックします。



12. ウィンドウ右上の [×] ボタンをクリックします。



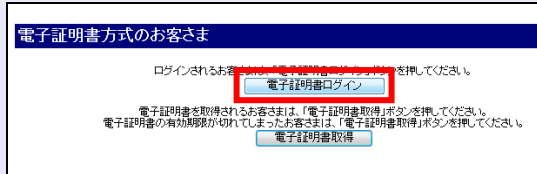
13. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinBCertTool] を右クリックし[削除]をクリックします。



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。

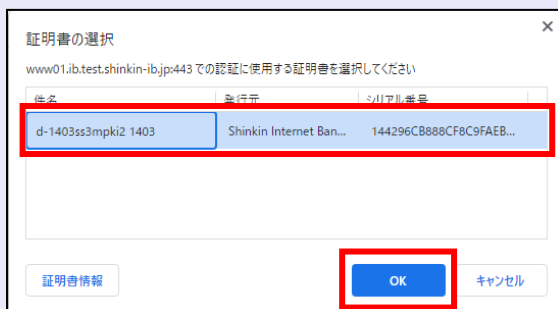
＜Microsoft Edge で実施する場合＞

※ 表示されている証明書をクリックしてください。

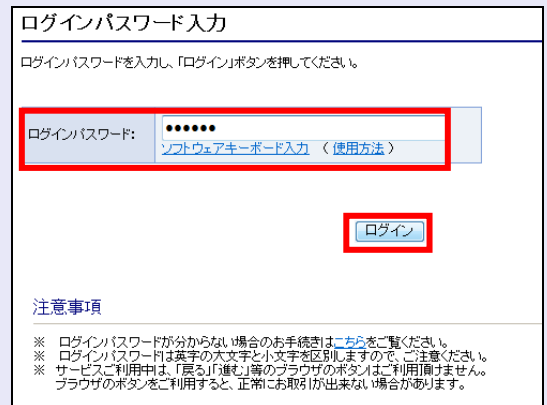


＜Google Chrome で実施する場合＞

※ 表示されている証明書をクリックしてください。



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。



電子証明書ログイン時の画面

手順 3 と手順 4 の画面は、ご利用の環境によって表示されない場合があります。

表示されない場合、そのまま手順 5 に進んでください。

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）



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。

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。



「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。



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。

ユーザ情報	
ログインID	d-testhamawa1
ユーザ名	浜崎 四郎

承認パスワード	
承認パスワード有効期限	2026/06/02

※ログイン時のマスターユーザ情報へ
お知照のお願いにあたっては、各種設定変更が必要となります。
各ユーザ情報を変更（ユーザ情報）の上、各ユーザから業務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。

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。



トップ画面のタブメニュー。右端の「管理業務を実施する」タブが赤枠で強調されています。

2. 「ユーザ情報を管理する」ボタンをクリックします。



管理業務を実施する画面。左側のメニューで「ユーザ情報を管理する」ボタンが赤枠で強調されています。

3. 「企業ユーザを変更する」ボタンをクリックします。



企業ユーザ管理画面。左側のメニューで「企業ユーザを変更する」ボタンが赤枠で強調されています。

4. 「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

2件中 1-2件を表示

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ権限	業務権限 (承認不要業務)	業務権限 (承認対象業務)	設定済
詳細	変更	d-test15031	企業ユーザテスト	マスターユーザ	設定済	設定済	設定済

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。

ユーザ情報変更

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	d-test15031
ユーザ名	企業ユーザテスト
ユーザ権限	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	適用状態
承認パスワードの同期化	無し
メールアドレス	@gmail.com

権限リスト (承認不要業務)

業務	権限
利用権限確認 (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 (お取引内容の確認を確認できます。)	<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	承認者	承認者
仮取引 (振込 (でんさい) 振込、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"/> 仮承認者	<input checked="" type="checkbox"/> 承認者

口座権限付与リスト

口座権限付与	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/>	011 本店営業部	普通	81234	

承認パスワード

承認パスワード ソフトウェアパスワードを録く

戻る 変更

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、[変更の実行] ボタンをクリックします。

ユーザ情報変更確認

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	d-test15031
ユーザ名	企業ユーザテスト
ユーザ権限	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	適用状態
承認パスワードの同期化	無し
メールアドレス	@gmail.com

権限リスト (承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用権限確認 (貴社の登録情報 (口座情報など) を確認できます。)	<input checked="" type="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 checked="" type="radio"/> 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="radio"/> 利用
取引履歴確認 (お取引内容の確認を確認できます。)	<input checked="" 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 checked="" 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
仮取引 (振込 (でんさい) 振込、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="radio"/> 仮承認者 <input checked="" 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
011 本店営業部	普通	81234	

承認パスワード

承認パスワード ソフトウェアパスワードを録く

戻る 変更



ログイン時に入力したログインパスワードとは違いますので、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。

ユーザ情報変更完了

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

ユーザの変更が完了しました。

ユーザ基本情報

ログインID	d-test15031
ユーザ名	企業ユーザテスト
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	@gmail.com

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 (貴社が発行するでんさい、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 (検索にご利用される取引先情報の管理 (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
各取引 (振出 (でんさい支払)、でんさい譲渡など、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="radio"/> 担当者 <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
011 本店営業部	普通	01234	

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。

「2 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。



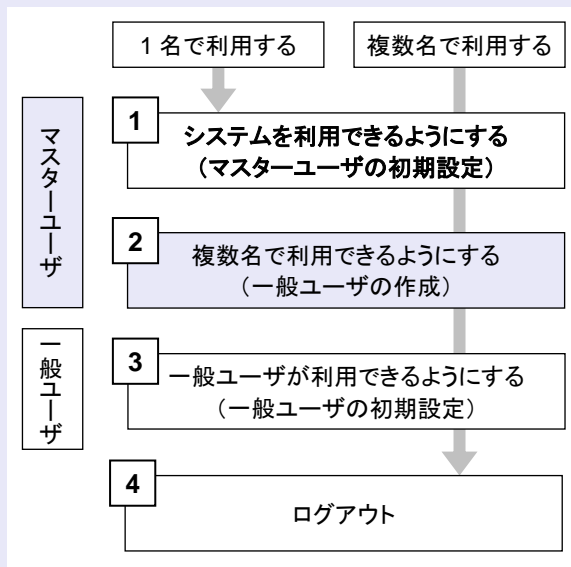
一般ユーザのみで業務を行う場合

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。

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。

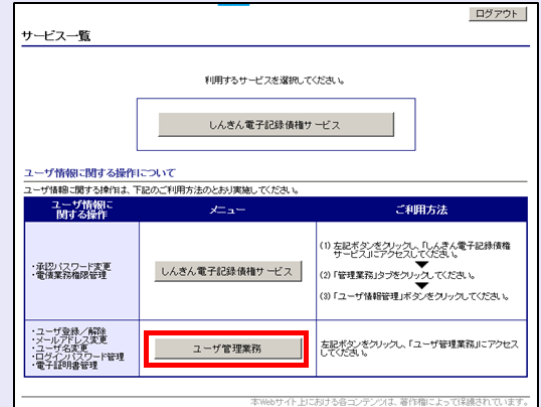
- ・ 新しく一般ユーザを作成する
- ・ 一般ユーザの電子証明書を発行する
- ・ 一般ユーザを最新の状態にする
- ・ 一般ユーザの取引権限を設定する



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。

6. [メイン] タブをクリックします。



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。

ユーザ管理業務終了

サイン 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。

※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. 「電子証明書管理」をクリックします。

ユーザ管理業務終了

サイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理

メニュー名 処理内容

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。

※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. 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。

ユーザ管理業務終了

サイン 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

処理対象ユーザを選択し、「次へ」ボタンを押してください。

ユーザ選択

選択	ユーザID	ユーザ名	電子証明書発行状況
<input checked="" type="checkbox"/>	d-2289test	しんきん太郎	未発行
<input type="checkbox"/>	d-1234test	でんきん利用権マスター	未発行

1～2件/2件

次へ [TOP]

※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. 「変更」ボタンをクリックします。

ユーザ管理業務終了

サイン 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

変更内容確認時、「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-2289test
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]

※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

電通銀行123456789 株式会社システム
ぶいこぞ でんきん利用権マスター 様
2012/10/11 10:55:00 ログイン
ユーザ管理業務終了

サイン 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

以下の内容で変更します。
よろしくおねがいします。

電子証明書管理

ユーザID	d-2289test
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]

※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. 「電子証明書管理へ」ボタンをクリックします。

ユーザ管理業務終了

サイン 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 でんきん利用権マスター

電子証明書管理

ユーザID	d-2289test
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

※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。

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・変更する」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. マスターユーザの承認パスワードを入力し、「ユーザ更新」ボタンをクリックします。



6. 「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。



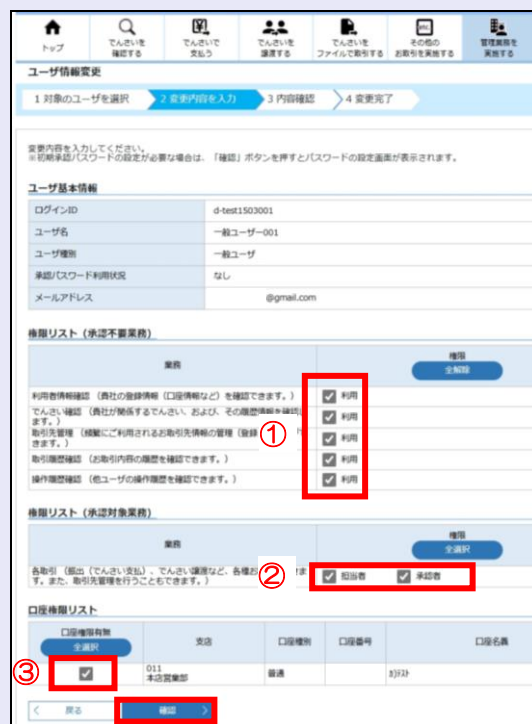
3. 「企業ユーザを変更する」ボタンをクリックします。



4. 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。



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、「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、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。

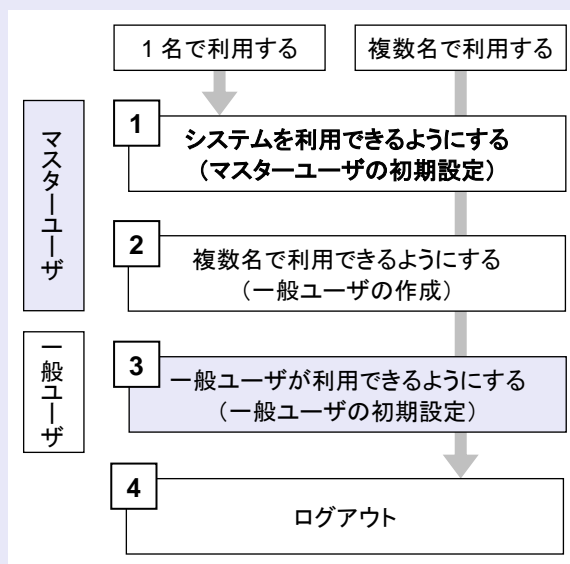
一般ユーザは、事前準備を行ったあと、しんきん電子記録債権システムにログインし、以下の作業を行います。

- ・ 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。



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。

当金庫ホームページ



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



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。

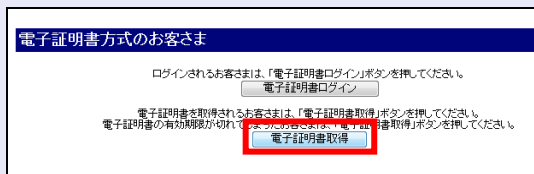
金融機関ホームページ

「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。

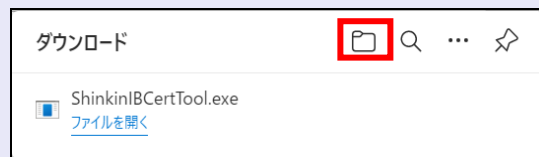


ログイン ID（お客様 ID）の先頭は“d-”
ログイン ID（お客様 ID）の先頭には、必ず“d-（ディーマイナス）”が付きます。忘れずに入力してください。

6. [ダウンロード] ボタンをクリックします。



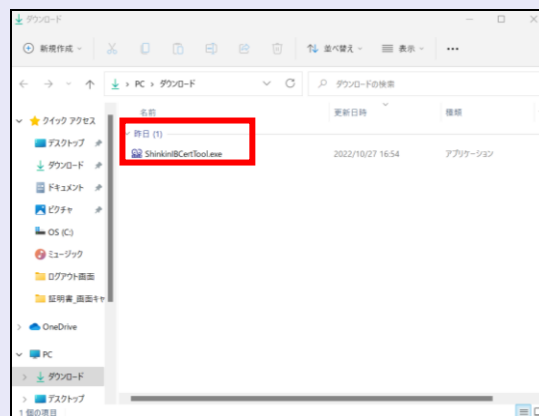
7. ダウンロード結果が表示されたら、[フォルダを開く] ボタンをクリックします。
【Microsoft Edge の画面】



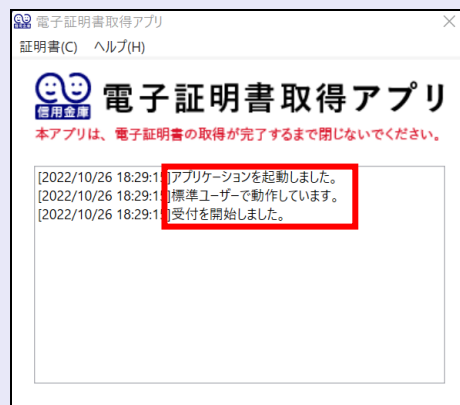
【Google Chrome の画面】



8. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinIBCerTool] 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。



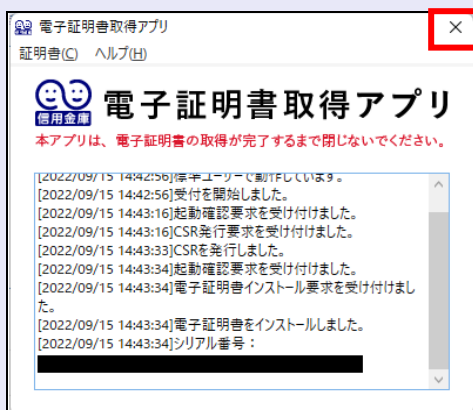
10. 「取得」 ボタンをクリックします。



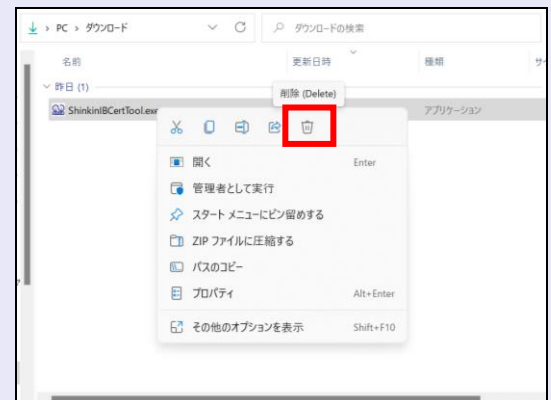
11. 「閉じる」 ボタンをクリックします。



12. ウィンドウ右上の [×] ボタンをクリックします。



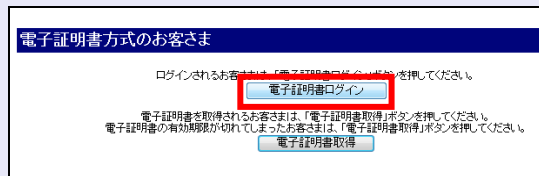
13. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinIBCerTool] を右クリックし[削除] をクリックします。



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。

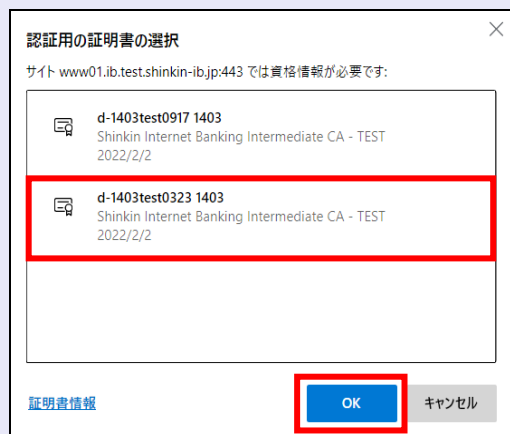
1. 「電子証明書ログイン」ボタンをクリックします。



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。

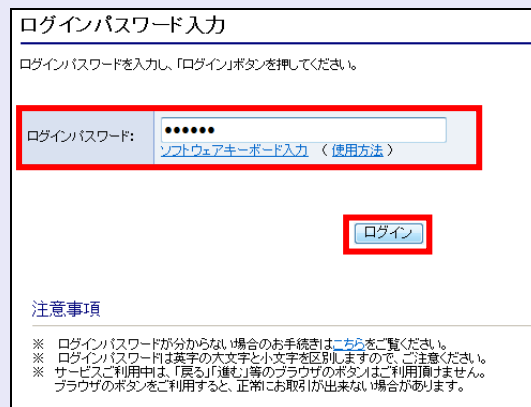


＜Google Chrome で実施する場合＞

※ 表示されている証明書をクリックしてください。



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。



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）



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。

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。



「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）



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。

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、「4 ログアウト」を参照してください。

4 ログアウト

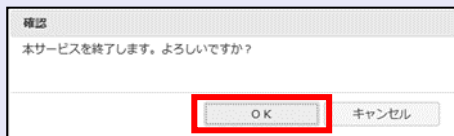
しんきん電子記録債権システムをログアウトするには、画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。

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。



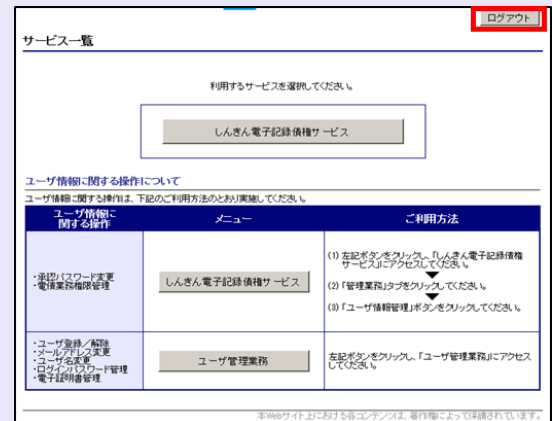
2. 「OK」ボタンをクリックします。



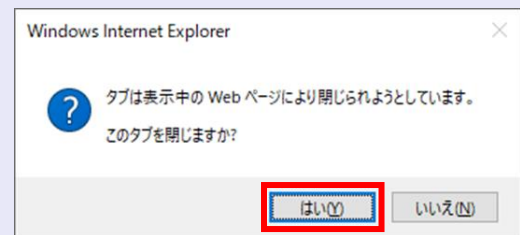
3. 「タブを閉じる」ボタンをクリックします。



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. 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。

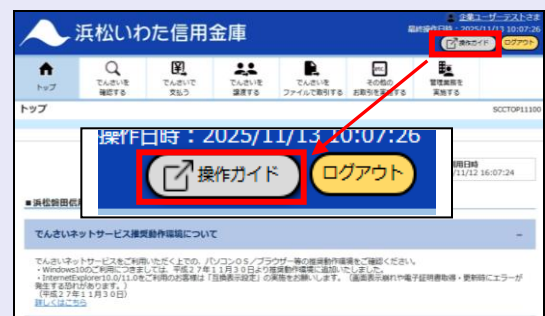


ログアウト時の操作について

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。



しんきん電子記録債権システムの操作マニュアルは、ログイン後の「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

全 日 08：00～21：00

※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08：00～15：00までとなっています

【お問い合わせ先】

浜松いわた信用金庫 システム統括部 でんさいネット担当

電話：0120-252-115

受付時間：平 日 （ 月 ～ 金 ） 09：00～17：00