

しんきん電子記録債権システム

(初期設定)

<2025/12 1.0 版>

目次

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

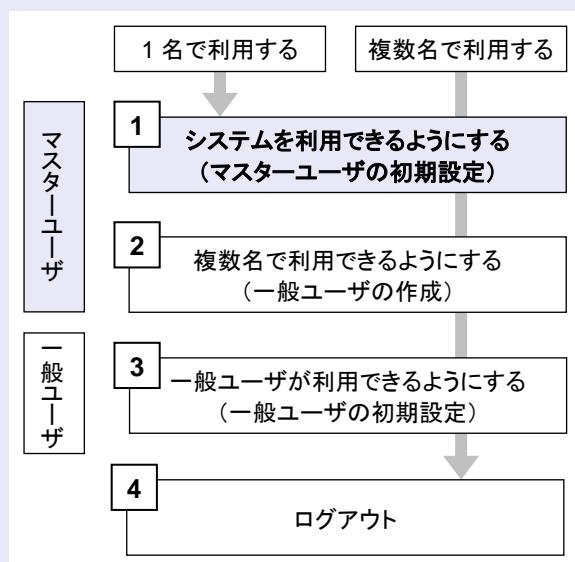


パスワードの管理

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さま

ログインされるお客さまは、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-”

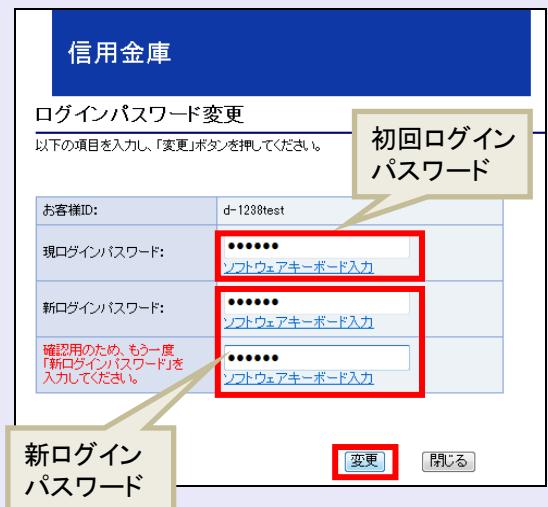
ログイン ID（お客様 ID）の先頭には、必ず “d-（ディーマイナス）” が付きます。忘れずに入力してください。

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:	***** 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。	
新ログインパスワード:	***** ソフトウェアキーボード入力
[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。

マスターアカウント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。

The screenshot shows the 'Service List' screen. At the top right is a 'Logout' button. Below it is a section titled 'Using services' with a note: 'Please select the service you want to use.' A red box highlights the 'Shinkin Electronic Record Rights Service' button.

User Information Operation Instructions

User Information Operation	Menu	Usage Method
Change Password / Delete Rights Management	Shinkin Electronic Record Rights Service	(1) Click the 'Shinkin Electronic Record Rights Service' button. (2) Click the 'Rights Management' button. (3) Click the 'User Rights Management' button.
User Registration / Deletion Rights Management	User Management	Click the 'User Management' button to access 'User Rights Management'.

This screen is in Japanese and displays instructions for managing user information and rights.



[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。

The screenshot shows the 'Change Confirmation Password' screen. It includes fields for 'Login ID' (d-testhamaiwa1) and 'User Name' (Hiraku Yamada). Below these are two password input fields labeled 'New Confirmation Password' and 'New Confirmation Password (Re-enter)', both with red boxes around them. A red box also highlights the 'Execute' button at the bottom left.



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。

The screenshot shows the 'Change Confirmation Password Result' screen with the message: 'Change confirmation password was successfully completed.' It lists the login ID (d-testhamaiwa1), user name (Hiraku Yamada), and change date (2026/06/02). A red box highlights the 'Top' button at the bottom left.



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。

- [管理業務を実施する]タブをクリックします。



- [ユーザ情報を管理する]ボタンをクリックします。



- [企業ユーザを変更する]ボタンをクリックします。



- [変更]ボタンをクリックします。



- 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。

ユーザー（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。

以下の内容でユーザを変更しますか？

ログインID	d-test15031
ユーザ名	企業ユーザー
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	@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。） でんきい確認（貴社が登録するでんきい、および、その属性情報を確認します。） 取引先管理（機能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。） 取引履歴確認（お取引内容の履歴を確認できます。） 操作履歴確認（他のユーザーの操作履歴を確認できます。）	<input type="radio"/> 利用 <input type="radio"/> 利用 <input type="radio"/> 利用 <input type="radio"/> 利用 <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）、でんきい購入など、各種お取引ができます。また、取引先登録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	口座権別	口座番号	口座名義
011 本店営業部	普通	カク	

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	@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。） でんきい確認（貴社が登録するでんきい、および、その属性情報を確認します。） 取引先管理（機能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。） 取引履歴確認（お取引内容の履歴を確認できます。） 操作履歴確認（他のユーザーの操作履歴を確認できます。）	<input type="radio"/> 利用 <input type="radio"/> 利用 <input type="radio"/> 利用 <input type="radio"/> 利用 <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）、でんきい購入など、各種お取引ができます。また、取引先登録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	口座権別	口座番号	口座名義
011 本店営業部	普通	カク	

変更完了

< 「企業ユーザ管理」へ

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。



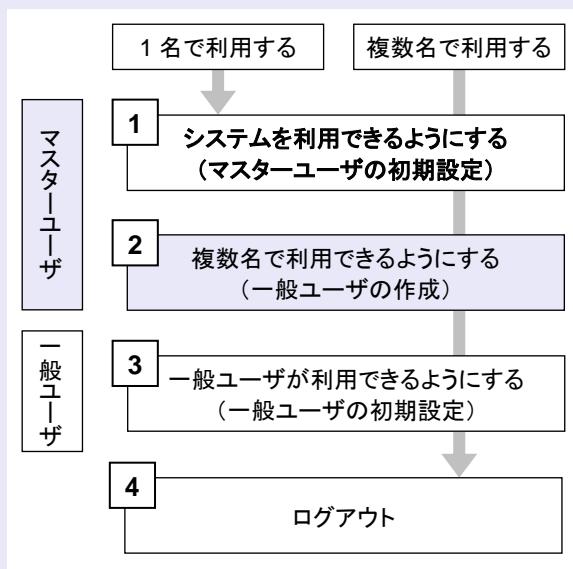
一般ユーザのみで業務を行う場合

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 様式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。

- [ユーザ管理業務]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。	
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 乗換カード更新 ・電話業務履歴管理 <input type="checkbox"/> ユーザ登録／解約 ・パスワード変更 ・ユーザ名変更 ・ログインカード管理 ・電子証明書登録	<input type="checkbox"/> しんきん電子記録債権サービス <input type="checkbox"/> ユーザ管理業務
ご利用方法	
(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。	
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。	

- [ユーザ管理]タブをクリックします。

ユーザ管理業務終了！	
戻る	ユーザ登録
上記メニューより処理を選択してください。	
ユーザ管理 ユーザ情報の登録・登録および変更を行なうことができます。	
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。	

- [ID新規作成]ボタンをクリックします。

ユーザ管理	
メニュー名	処理内容
登録会員	電子記録債権サービスのユーザ情報を登録します。
新規登録	電子記録債権サービスのユーザ情報を新規登録します。
登録解除	電子記録債権サービスのユーザ情報を解除します。
ユーザ情報変更	登録しているユーザ名、メールアドレス、ロゴインパスワードを変更します。 (ユーザの権限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変更	ユーザログインパスワードを変更します。 解説時は、ログインパスワードの設定が必要です。

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]

6. [ユーザ管理業務終了] ボタンをクリックします。

ユーザID	d-140test0117
ユーザ名	試験03
メールアドレス	nosend@shinkindenmai.jp
ログインパスワード	*****

[ID新規作成] [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。



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ID	d-140test0117
ユーザ名	試験03
メールアドレス	nosend@shinkindenmai.jp
ログインパスワード	*****

[確定] [戻る]



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に、「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。

- [管理業務を実施する] タブをクリックします。



- [ユーザ情報を管理する] ボタンをクリックします。



- [企業ユーザを追加・変更する] ボタンをクリックします。



- 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。



- 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。



- [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。

- [管理業務を実施する] タブをクリックします。



- [ユーザ情報を管理する] ボタンをクリックします。



- [企業ユーザを変更する] ボタンをクリックします。



- 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。



- 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。

- 「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。
- 「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。
- 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。

初期承認パスワード設定
1 パスワードを入力

初期承認パスワードを入力してください。

ユーザ情報
ログインID d-test1503001
ユーザ名 一般ユーザー-001

承認パスワード
初期承認パスワード(パスワード)
初期承認パスワード(再入力)

確認



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。

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-test1503001
ユーザ名 一般ユーザー-001
ユーザ種別 一般ユーザ
承認パスワード利用状況 初期状態
承認パスワードの初期化 有り
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
利用登録権限（販社の登録情報（口座情報など）を確認できます。） ○ 利用
取引先登録権限（販社が関係する人を、および、その履歴情報を確認できます。） ○ 利用
取引先管理（機能にご利用される取引先情報の管理（登録・変更）ができます。） ○ 利用
取引履歴権限（お取引内容の履歴を確認できます。） ○ 利用
操作履歴権限（他のユーザーの操作履歴を確認できます。） ○ 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（提出（登録・支払）、登録・清算など、各種お取引ができます。また、取引先登録を行ふこともできます。） ○ 担当者 ○ 承認者

口座権限付与リスト
支店 口座権限 口座番号 口座名義
011 本店営業部 普通 011234567890

承認パスワード
承認パスワード
確認



8. [トップへ戻る]ボタンをクリックします。

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。

変更した「権限リスト（承認不要業務、承認対象業務）」については、変更対象ユーザの次回ログイン時に反映されます。

ユーザ基本情報
ログインID d-test1503001
ユーザ名 一般ユーザー-001
ユーザ種別 一般ユーザ
承認パスワード利用状況 初期状態
承認パスワードの初期化 有り
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
利用登録権限（販社の登録情報（口座情報など）を確認できます。） ○ 利用
取引先登録権限（販社が関係する人を、および、その履歴情報を確認できます。） ○ 利用
取引先管理（機能にご利用される取引先情報の管理（登録・変更）ができます。） ○ 利用
取引履歴権限（お取引内容の履歴を確認できます。） ○ 利用
操作履歴権限（他のユーザーの操作履歴を確認できます。） ○ 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（提出（登録・支払）、登録・清算など、各種お取引ができます。また、取引先登録を行ふこともできます。） ○ 担当者 ○ 承認者

口座権限付与リスト
支店 口座権限 口座番号 口座名義
011 本店営業部 普通 011234567890

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。

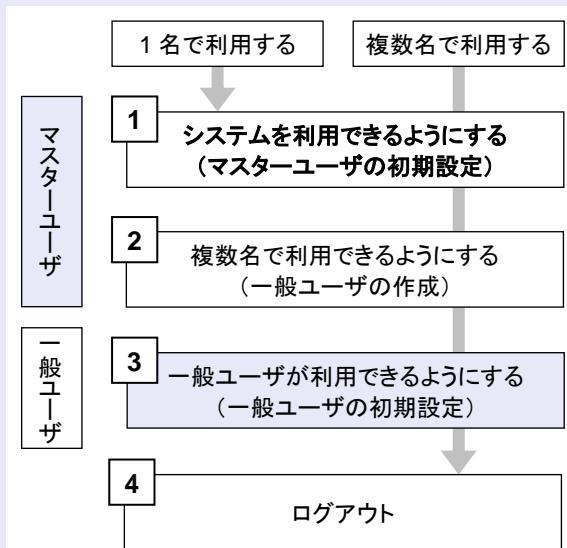
一般ユーザは、事前準備を行ったあと、しんきん電子記録債権システムにログインし、以下の作業を行います。

- ・ 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・パスワード方式のお客さま

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-5555test
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。

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-5555test
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]



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。

The screenshot shows the 'Service Catalog' page. At the top, there is a 'Logout' button. Below it, a red box highlights the 'しんきん電子記録債権サービス' (Shinkin Electronic Record Debt Service) button. The main area contains sections for 'User Information' and 'Operation Methods'. Under 'Operation Methods', there is a list of services, with the first one being 'しんきん電子記録債権サービス' (Shinkin Electronic Record Debt Service), which is also highlighted with a red box.

【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）

The screenshot shows the 'Initial Confirmation Password Change' screen. It includes fields for 'Current Confirmation Password' and 'New Confirmation Password' (entered twice). The 'New Confirmation Password' fields are highlighted with red boxes. A large red box also highlights the 'Execute' button at the bottom. Callouts point from the text '初期承認パスワード' (Initial Confirmation Password) to the first 'New Confirmation Password' field, and from '新承認パスワード' (New Confirmation Password) to the second 'New Confirmation Password' field.

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。

The screenshot shows the 'Initial Confirmation Password Change Result' screen. It displays a message indicating the process was completed successfully. The 'Top' button at the bottom is highlighted with a red box.

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

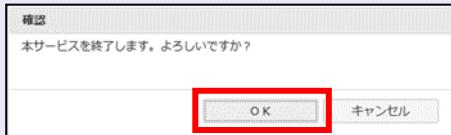
しんきん電子記録債権システムをログアウトするには、画面右上の「[ログアウト]」ボタンをクリックします。

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。



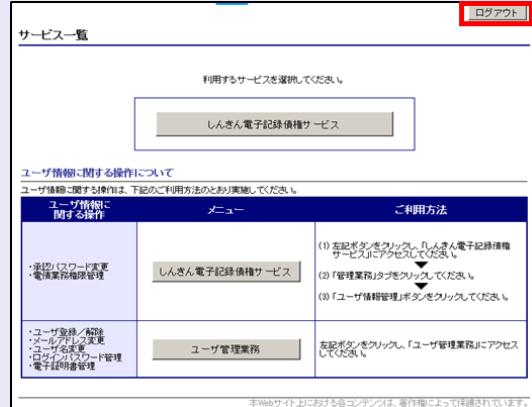
2. [OK] ボタンをクリックします。



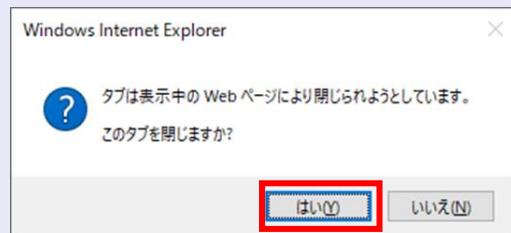
3. 「タブを閉じる」ボタンをクリックします。



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。



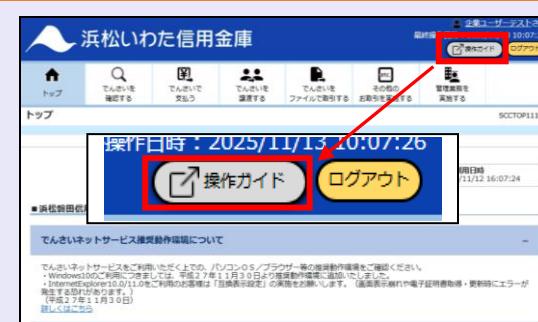
5. 下記の画面が表示された場合は、「[はい]」ボタンをクリックします。



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

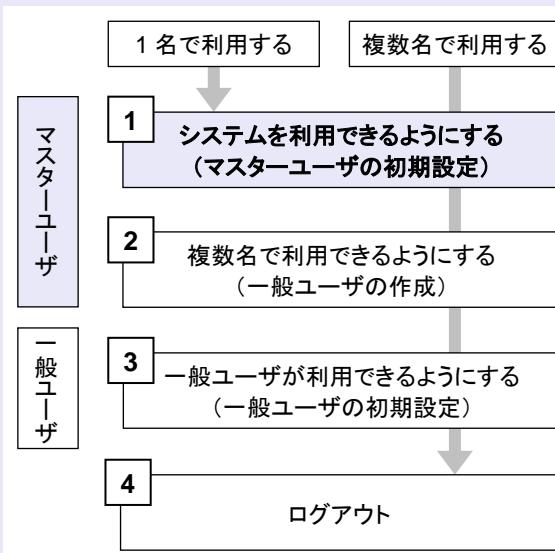


パスワードの管理

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。

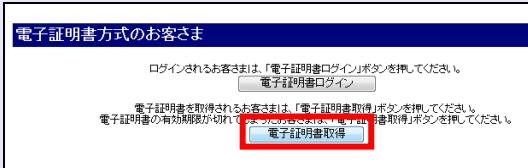
金融機関ホームページ

「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。

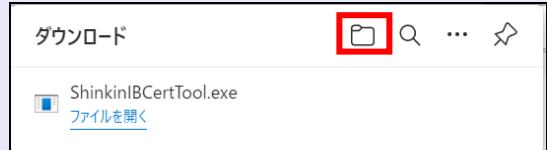


6. [ダウンロード] ボタンをクリックします。



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。

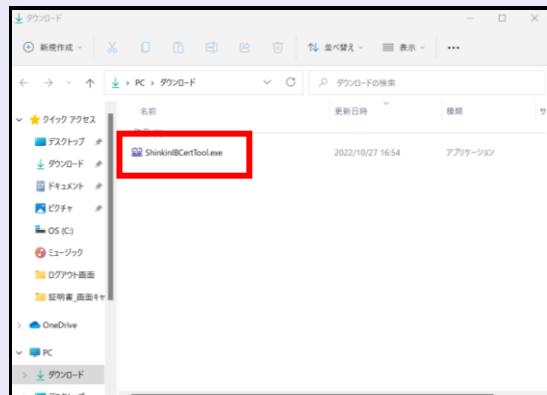
[Microsoft Edge の画面]



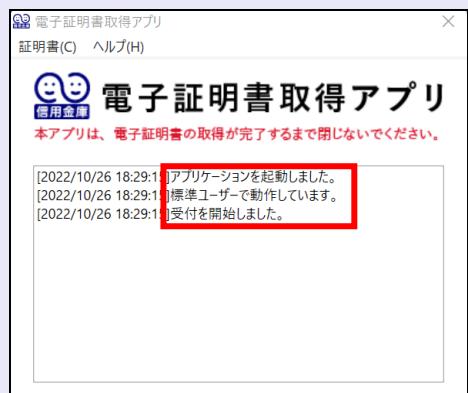
[Google Chrome の画面]



8. ダウンロードフォルダーに保存された [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。



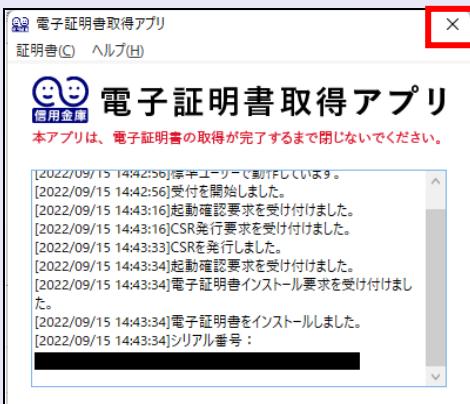
10. [取得] ボタンをクリックします。



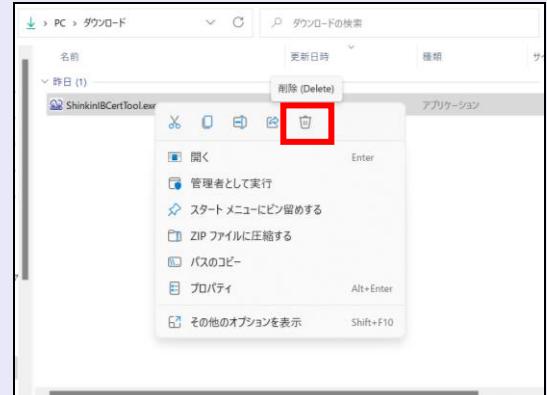
11. [閉じる] ボタンをクリックします。



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 [ShinkinIBCertTool] 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。

- [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。

電子証明書ログイン

電子証明書を取得されたお客様は、「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しまったお客様は、「電子証明書取得」ボタンを押してください。

電子証明書取得

- 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。



- 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ぬ場合のお手続きは[こちら](#)をご覧ください。
※ ログインパスワードは英字の六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をご利用頂けません。
ブラウザのボタンをご利用すると、正常にお取扱いが出来ない場合があります。



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。

マスターアカウント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:	***** 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 ***** 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。	
<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="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。

マスターアカウント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用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。

サービス一覧

利用するサービスを選択してください。

ユーザ情報に関する操作について	メニュー	ご利用方法
・承認パスワード変更 ・電信業務権限管理	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 ・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。

本Webサイト上における各コントロールは、動作順序によって配置されています。



[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。

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-testhamawa1
ユーザ名	浜澤 浩郎

承認パスワード

承認パスワードは、お問い合わせ用語等を行う際に必要となります。設定したパスワードをお忘れのないように、ご注意ください。

新しい承認パスワード	<input type="password"/>	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)	<input type="password"/>	ソフトウェアキーボードを開く

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。

ユーザー情報
ログインID d-testmawas1
ユーザー名 井澤 四郎

承認パスワード
承認パスワード有効期限 2026/06/02
既にログインのマスターユーザーへ
お取引の権限にあたっては、各種設定変更が必要となります。
全ユーザー情報を更新（ユーザ登録）の上、各ユーザー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、[変更の実行] 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。

The screenshot shows the 'User Information Change' screen. At the top, there are icons for various operations: Home, Search, User Management, User Registration, User Import, and User Export. Below this is a progress bar with steps 1 through 4. Step 4 is labeled '4 变更完了' (Change Completed). The main area displays the user's basic information and privilege lists. The 'Return to Top' button at the bottom left is highlighted with a red box.

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	企業ユーザーテスト
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
でんき・電気 (貴社が発行するでんき、および、その履歴情報を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理 (複数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 (他の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 (でんき支払)、でんき (購済など)、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	1234567890	

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

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。



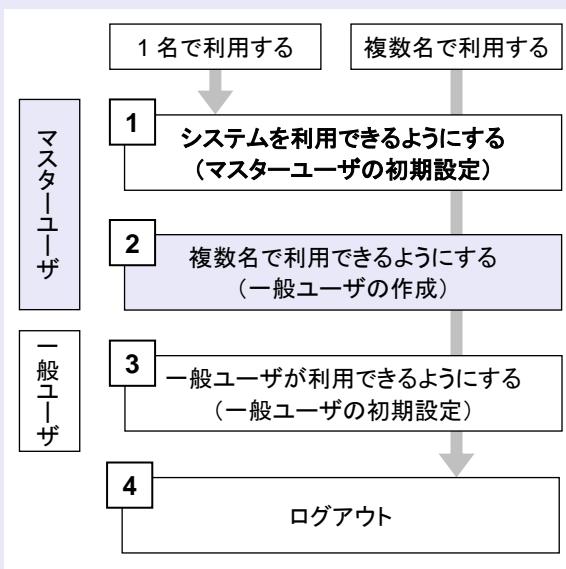
一般ユーザのみで業務を行う場合

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 様々な方法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。

ユーザ情報に関する操作について		ご利用方法
ユーザ情報に関する操作		メニュー
<input checked="" type="checkbox"/> 一般登録・登録変更・登録権限管理	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
<input checked="" type="checkbox"/> ユーザ登録・解約・登録権限変更・ユーザ名変更	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
<input checked="" type="checkbox"/> ログイン/ログアウト管理		
<input checked="" type="checkbox"/> 電子証明書管理		

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。

ユーザ管理	
メニュー	処理内容
登録会員	電子記録債権サービスのユーザ情報を登録します。
新規登録	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。
登録権限変更	電子記録債権サービスのユーザを登録権限変更します。
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。 (ユーザの権限によって変更できない項目があります)
ログイン/ログアウト登録	ユーザのログイン/ログアウト登録を行います。 登録時に、カロオンラインパスワードの設定が必要です。

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ID	d-
ユーザ名	[]
メールアドレス(確認)	[]
初回ログインパスワード	[] 軟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

6. [メイン] タブをクリックします。

ユーザID	d-1409test0917
ユーザ名	試験03
メールアドレス	r0send@shinkindenshi.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。

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ID	d-1409test0917
ユーザ名	試験03
メールアドレス	r0send@shinkindenshi.jp
ログインパスワード	*****

[確定] **[戻る]**

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 'User Management' interface. The top navigation bar has tabs for 'Login', 'User Management', and 'Electronic Certificate Management'. The 'Electronic Certificate Management' tab is highlighted with a red border. Below the tabs, there is a message: 'After selecting a user, you can change or re-execute the processing.' A large blue downward arrow is positioned below the screenshot.

2. [電子証明書管理] をクリックします。

The screenshot shows the 'Electronic Certificate Management' screen under the 'User Management' tab. It displays a message: 'You can change or re-execute the processing of the electronic certificate's issuance, cancellation, and re-execution.' A large blue downward arrow is positioned below the screenshot.

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 the 'User Selection' screen for certificate issuance. It lists two users: 'd-2238test' and 'shinkin太郎'. The 'd-2238test' row is highlighted with a red border. A large blue downward arrow is positioned below the screenshot.

4. [変更] ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Change' screen for certificate issuance. It displays the selected user information: 'User ID: d-2238test', 'User Name: shinkin太郎', 'Certificate Status: Not Issued', and 'Certificate Type: Issuing'. A large blue downward arrow is positioned below the screenshot.

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 'Change Confirmation' screen. It displays the same user information as the previous screen. A large red box highlights the '確定' (Confirm) button at the bottom right. A blue downward arrow is positioned below the screenshot.

6. [電子証明書管理へ] ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Electronic Certificate Management' screen. It displays a message: 'The processing of the electronic certificate's issuance status was completed successfully. (00001)' and the date '2012年10月11日 10時57分54秒'. A large red box highlights the '電子証明書管理へ' (Proceed to Electronic Certificate Management) button at the bottom right. A blue downward arrow is positioned below the screenshot.

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に、「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。

- [管理業務を実施する]タブをクリックします。



- [ユーザ情報を管理する]ボタンをクリックします。



- [企業ユーザを追加・変更する]ボタンをクリックします。



- 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。



- マスタ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。



- [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。

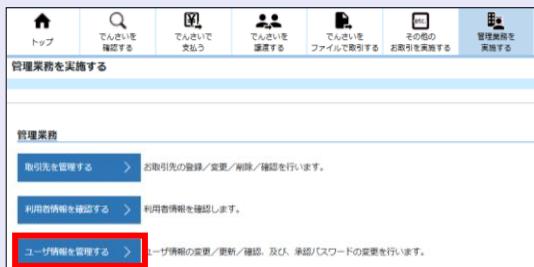
一般ユーザの取引権限を設定する

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。

- [管理業務] タブをクリックします。



- [ユーザ情報を管理する] ボタンをクリックします。



- [企業ユーザを変更する] ボタンをクリックします。



- 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。



- 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。

業務	
<input checked="" type="checkbox"/> 利用 <input checked="" type="checkbox"/> 利用	

業務	
<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者	

口座権限リスト	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		会社A

① ② ③

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。

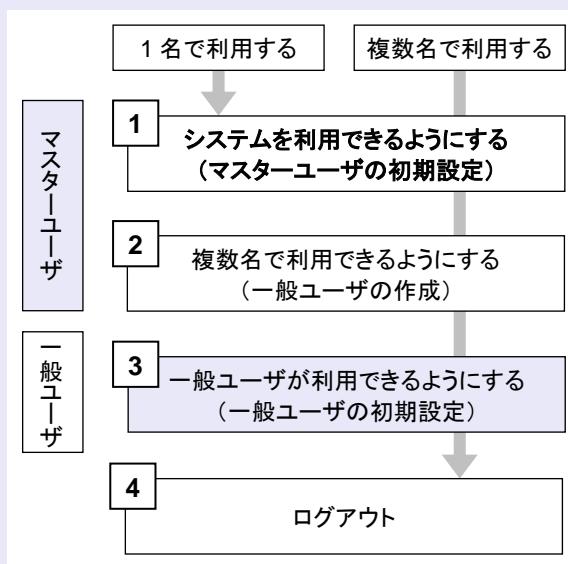
- ・ 電子証明書を取得する
- ・ ログインし、ログインパスワードを変更する
- ・ 承認のための承認パスワードを設定する
(※画面が表示される場合のみ)



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

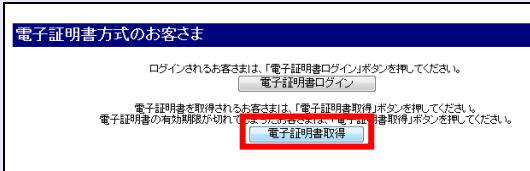
3. しんきん電子記録債権システムの案内画面を表示し、[ログイン] ボタンをクリックします。

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。

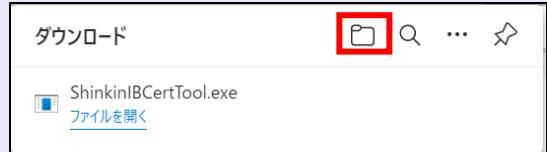


6. [ダウンロード] ボタンをクリックします。

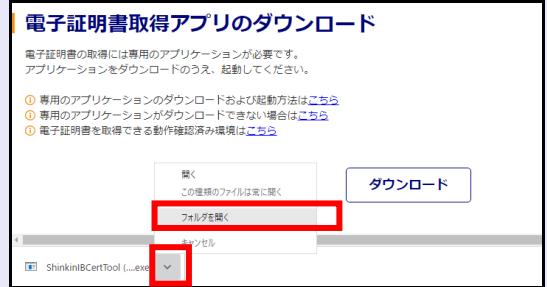


7. ダウンロード結果が表示されたら、[フォルダを開く] ボタンをクリックします。

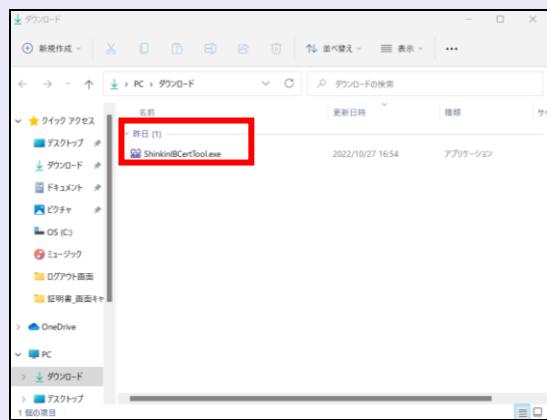
【Microsoft Edge の画面】



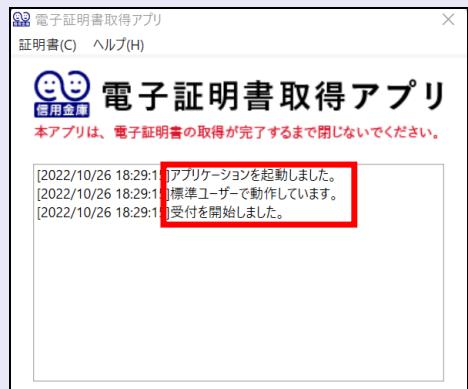
【Google Chrome の画面】



8. ダウンロードフォルダーに保存された [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。



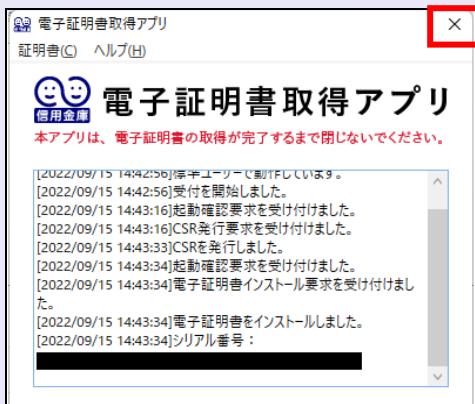
10. [取得] ボタンをクリックします。



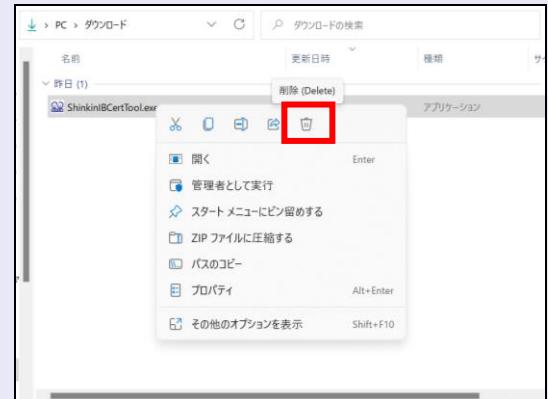
11. [閉じる] ボタンをクリックします。



12. ウィンドウ右上の [×] ボタンをクリックします。



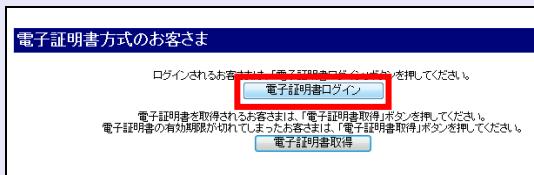
13. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinIBCertTool] を右クリックし [削除] をクリックします。



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。

- [電子証明書ログイン] ボタンをクリックします。



- 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。



- 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)



注意事項

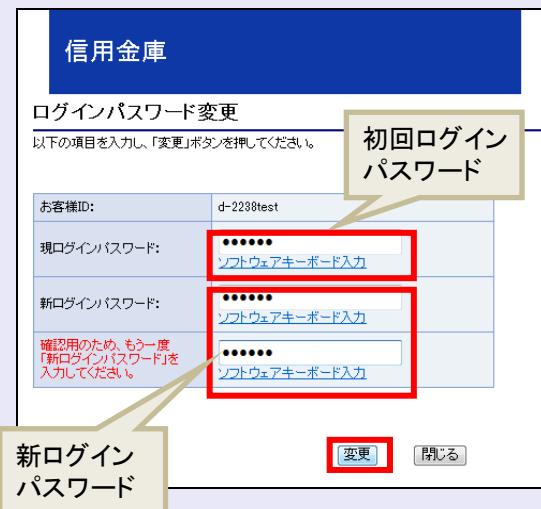
※ ログインパスワードが分からぬ場合のお手続きは[こちら](#)をご覧ください。
 ※ ログインパスワードは英字の大文字と小文字を区別しますので、ご注意ください。
 ※ サービスご利用中は「戻る」「進む」等のブラウザのボタンはご利用頂けません。
 ブラウザのボタンをご利用すると、正常にお取扱いが出来ない場合があります。

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）



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-2238test

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。

[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。

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。



[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。



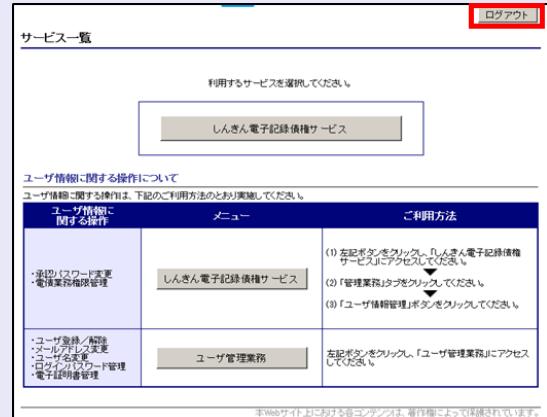
2. [OK] ボタンをクリックします。



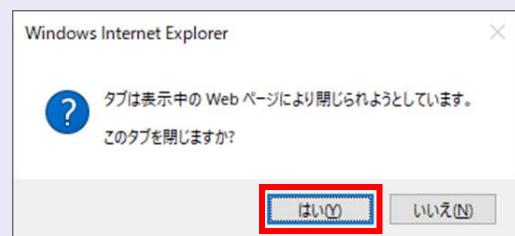
3. [タブを閉じる] ボタンをクリックします。



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