

## ユーザ情報の変更手順

ユーザ情報の変更に関して、実施内容に応じたページを参照してください。

NO	実施したいこと	対象ユーザ	変更できるユーザ	対応手順
1	ユーザの業務権限を変更したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	権限の設定 ☞ 付録 2-3
		一般ユーザ		
2	ユーザ情報を確認したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	ユーザ情報照会について ☞ 付録 2-7
		一般ユーザ		
3	ログインパスワードがロックしたので解除したい。	マスターユーザ	—	信用金庫にご連絡ください。 手続きをご案内いたします。
		一般ユーザ	マスターユーザ	ログインパスワードのロックの解除について ☞ 付録 2-9
4	承認パスワードがロックしたので解除したい。	マスターユーザ	—	信用金庫にご連絡ください。 手続きをご案内いたします。
		一般ユーザ	マスターユーザ	承認パスワードのロックアウトの解除について ☞ 付録 2-12
5	一般ユーザを追加したい。	一般ユーザ	マスターユーザ	(1)ユーザの新規登録 ☞ 付録 2-19 (2)ユーザ情報の更新 ☞ 付録 2-22
6	一般ユーザを削除したい。	一般ユーザ	マスターユーザ	(1)利用解除 ☞ 付録 2-29 (2)ユーザ情報の更新 ☞ 付録 2-22
7	メールアドレスを変更したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	(1)メールアドレス変更 ☞ 付録 2-25
		一般ユーザ	マスターユーザ・ 一般ユーザ(自身)	(2)ユーザ情報の更新 ☞ 付録 2-22
8	ログインパスワードを変更したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	ログインパスワードの変更について ☞ 付録 2-54
		一般ユーザ	マスターユーザ・ 一般ユーザ(自身)	
9	承認パスワードを変更したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	承認パスワードの変更について ☞ 付録 2-17
		一般ユーザ	一般ユーザ(自身)	

10	ユーザ名を変更したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	ユーザ名変更について ☞ 付録 2-32
		一般ユーザ	マスターユーザ・ 一般ユーザ(自身)	
11	電子証明書を再発行したい。	マスターユーザ	—	信用金庫にご連絡ください。 手続きをご案内いたします。
		一般ユーザ	マスターユーザ	電子証明書の再発行について ☞ 付録 2-36
12	電子証明書を失効したい。	マスターユーザ	—	信用金庫にご連絡ください。 手続きをご案内いたします。
		一般ユーザ	マスターユーザ	電子証明書の失効について ☞ 付録 2-39
13	電子証明書の更新をしたい。	マスターユーザ	マスターユーザ	電子証明書の更新について ☞ 付録 2-42
		一般ユーザ	一般ユーザ(自身)	

## 権限の設定

## 1. 企業ユーザ管理メニュー画面

マスタユーザのみが実施可能です。

**変更** ボタンをクリックしてください。

## 2. ユーザ情報検索画面

**でんさい信用金庫**

コーポレートメッセージ表示エリア  
最終操作日時：2008/05/01 15:00:00

トップ	借換情報検索	借換発生請求	借換返済請求	借換一括請求	融資申込	その他請求	管理業務
-----	--------	--------	--------	--------	------	-------	------

---

### ユーザ情報検索

SCFRLKJ110I

①対象のユーザを選択 → 
  ②変更内容を入力 → 
  ③変更内容を建制 → 
  ④変更完了

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
 変更対象のユーザを選択してください。

**検索実行結果:** 検索条件を表示します。

ID	DGID	ユーザ名	(半角)α文字以内／前方一致)
1	DGID-0000000000000000	ユーザ名	(8α文字以内／前方一致)

[検索]

#### ユーザ情報リスト

400件中 1~10件を表示

詳細	変更	DGID	ユーザ名	ユーザ種別	契約種類 (承認不要案件)	契約権限 (承認対象業務)	口座権限
詳細	変更	0000000000000000	でんさい花子	マスターユーザ	設定済	未設定	未設定
詳細	変更	1111111111111111	でんさい太郎	一般ユーザ	未設定	設定済	未設定
詳細	変更	2222222222222222	でんさい西太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	設定済
詳細	変更	3333333333333333	でんさい千太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定
詳細	変更	4444444444444444	でんさい石太郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	5555555555555555	X X X X	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	6666666666666666	X X X X	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	7777777777777777	X X X X	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	でんさい信用金庫				設定済	設定済	設定済
詳細	コーポレートメッセージ表示エリア				設定済	設定済	設定済

ユーザ情報検索 SCFRLKJ110E1

[ページ先頭に戻る](#)

権限の変更を行うユーザを選択します。

### 【ユーザを絞り込みたい場合】

①ログインID(任意)

(半角 30 文字以内／前方一致)

②ユーザ名(任意)

(96 文字以内／前方一致)※1  
のどちらかまたは両方を入力してください。

※1 : 半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。

**検索** ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

**詳細** ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

権限を設定する対象ユーザの**変更**ボタンをクリックしてください。

### 3. ユーザ情報変更画面

でんさい信用金庫

ユーザー情報変更

ユーザー基本情報

権限リスト (承認不要業務)

権限リスト (承認対象業務)

口座権限リスト

変更内容の確認へ

ユーザに業務権限、口座権限設定します。

承認不要業務の権限を設定します。  
設定する業務の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

承認対象業務の権限を設定します。  
設定する業務の担当者または承認者の**チェックボックス**にチェックを入れてください。  
※担当者と承認者の双方に権限を設定することも可能です。

口座権限を設定します。  
設定する口座の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

**変更内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。




#### 4. 初期承認パスワード設定画面

初期承認パスワードを設定します。

4. 初期承認パスワード設定画面は、以下の3つの場合に表示します。  
(1)業務権限に、初めて承認者権限を設定した場合  
(2)承認パスワードを初期化する場合  
(3)初めてマスターユーザの権限設定をした場合  
その他の場合は、5. ユーザ情報変更確認画面を表示します。

①初期承認パスワード  
(6桁以上)  
②初期承認パスワード(再入力)  
(6桁以上)を入力してください。


 **変更内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。



#### 5. ユーザ情報変更確認画面

設定したユーザ情報を確認します。

①確認用承認パスワード  
を入力してください。

 **変更の実行** ボタンをクリックしてください。



## 6. ユーザ情報変更完了画面

でんさい信用金庫 さんさい花子ご訪問中

コーポレートポータルシステム 最新操作日時: 2019/05/01 15:00:00

トップ | 借入情報検索 | 借入発生請求 | 借入返済請求 | **借入一括請求** | 融資申込 | その他請求 | 借入返済

借入発生請求 | 借入発生請求 | 借入発生請求 | 借入発生請求 | **借入一括請求** | 借入返済請求

ユーザ情報変更完了 SQRKJ0011104

① 対象ユーザを選択 ⇒ ② 変更内容を入力 ⇒ ③ 変更内容を確認 ⇒ **④ 変更完了**

[印刷](#)

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	0-123456789abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	システムユーザ
承認パスワード利用状況	パスワード利用
承認パスワードの期限	無効
メールアドレス	0000001@densoai.co.jp

[ユーザの基本情報に詳しく見る](#)

■ 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(会社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
借入(会社が提供する借入、および、その借入情報を確認します。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引先管理(検索して利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引履歴検索(お取引内容の履歴を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
借入履歴検索(借入履歴を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用

[ユーザの権限に詳しく見る](#)

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
融資請求(借入(借入)、返済など、借入が実行されます。)	<input type="checkbox"/> 借入権限 <input checked="" type="checkbox"/> 返済権限
借入(借入(借入)の申込みができます。)	<input type="checkbox"/> 借入権限 <input checked="" type="checkbox"/> 返済権限
返済(返済(返済)の申込みができます。)	<input type="checkbox"/> 借入権限 <input checked="" type="checkbox"/> 返済権限
借入許可制判定(借入許可の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="checkbox"/> 借入権限 <input checked="" type="checkbox"/> 返済権限

[ユーザの権限に詳しく見る](#)

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	1234567	〇〇〇〇〇〇
002 大阪支店	普通	1234567	〇〇〇〇〇〇
003 名古屋支店	普通	1234568	〇〇〇〇〇〇

[ユーザの権限に詳しく見る](#)

トップへ戻る | ユーザ情報管理メニュー | ユーザ情報の変更へ | [印刷](#)



✓ ユーザの権限設定が完了しました。

続けて、2 件目も実施する場合は、サブメニューエリアの

**ユーザ情報管理**をクリックしてください。

手順は、① 企業ユーザ管理メニュー画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

## ユーザ情報照会について

### 1. 企業ユーザ管理メニュー画面

マスターユーザのみが実施可能です。



照会ボタンをクリックしてください。





## 2. ユーザ情報一覧画面

でんさい信用金庫

コーポレートメッセージ表示エリア

最終操作日時: 2006/05/01 15:00:00

トップ 借付情報照会 借付発生請求 借付返済請求 借付一括請求 融資申込 その他請求 借付集約

借付情報照会 借付発生請求 借付返済請求 借付一括請求 融資申込 その他請求 借付集約

ユーザ情報一覧

① 対象ユーザ選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンをクリックしてください。  
対象のユーザを選択してください。  
検索条件非表示 検索条件を表示します。

ユーザ検索条件

ログインID (半角の英数字以内・数字一桁)  
ユーザ名 (半角の英数字以内・数字一桁)

検索

ユーザ情報リスト  
400件中 1-10件を表示

評価	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
評価	999999999abc	でんさい花子	マスターユーザ	設定済	未設定	未設定
評価	111111111fff	でんさい太郎	一般ユーザ	未設定	設定済	未設定
評価	222222222aaa	でんさい白太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	設定済
評価	888888888abc	でんさい千太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定
評価	111111111fff					
評価	222222222aaa					
評価	888888888abc					
評価	111111111fff					
評価	222222222aaa					
評価	888888888abc					

でんさい信用金庫

コーポレートメッセージ表示エリア

最終操作日時: 2006/05/01 15:00:00

ユーザ情報詳細

ユーザ詳細は以下の通りです。

ユーザ基本情報

ログインID: 999999999abc  
ユーザ名: 金庫システムユーザ  
ユーザ種別: マスターユーザ  
承認パスワード利用状況: 承認不要  
メールアドレス: admin@denso.co.jp

権限リスト (承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用権限照会 (貸付の受取情報(口座情報)を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
貸付発生(貸付) (貸付発生請求情報、および、その履歴情報照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理 (取引先と利用している取引先情報(金庫・支店)がわかります。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴照会 (お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
貸付履歴照会 (おユーザの貸付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
記録請求 (提出(発注)、照会など、各種が実行できます。)	<input type="radio"/> 借入金 <input type="radio"/> 保証金
割戻 (割戻を早記ができます。)	<input type="radio"/> 借入金 <input type="radio"/> 保証金
照会照会 (照会照会をお早記ができます。)	<input type="radio"/> 借入金 <input type="radio"/> 保証金

所有口座権限リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
2F 豊田のりー銀行支店	当座	2170017	1877878-07070017

検索ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。  
ボタンをクリックしてください。

✓ ユーザ情報照会が完了しました。

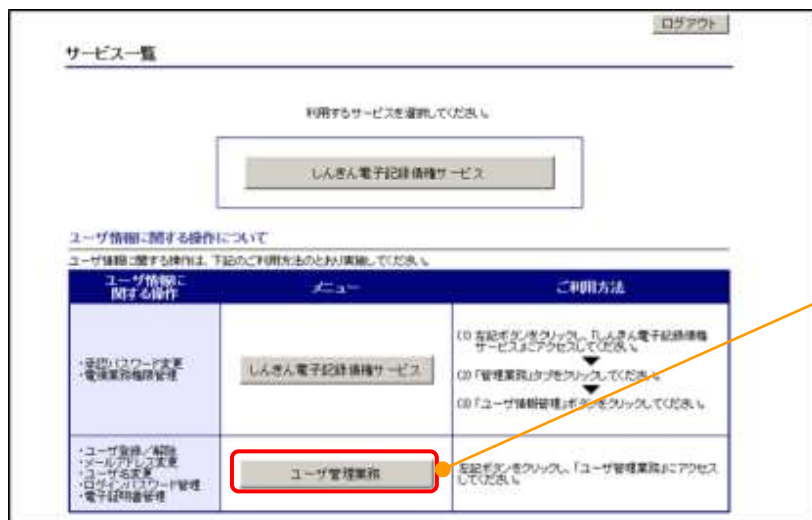


## ログインパスワードのロック解除について

一般ユーザのログインパスワードロックを解除する際の操作について説明します。

マスターユーザが、一般ユーザに仮ログインパスワードを設定することにより、ロックを解除できます。

### 1. サービス一覧画面



マスターユーザがログイン後のサービス一覧画面より説明します。

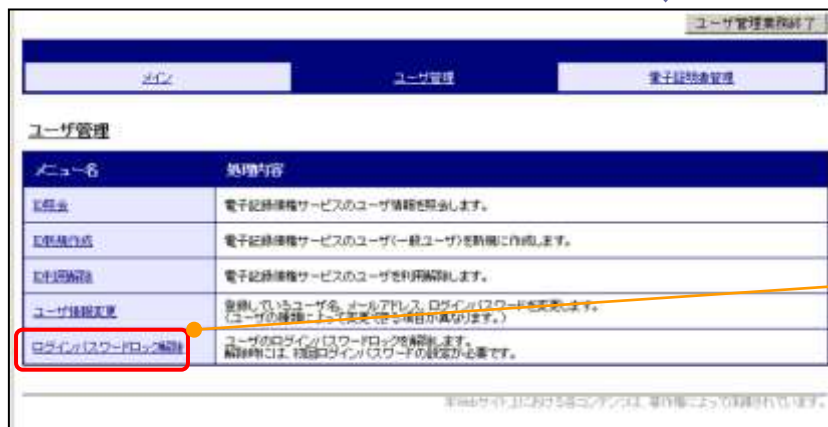
**ユーザ管理業務** ボタンをクリックしてください。

### 2. メイン画面



**ユーザ管理** をクリックしてください。

### 3. ユーザ管理画面



**ログインパスワードロック解除** をクリックしてください。

#### 4. ユーザ選択画面

ユーザ管理 ログインパスワードロック解除

ユーザ選択 ログインパスワード変更 変更内容確認 処理結果

処理対象ユーザを選択し、パスワードを変更、ロック解除します。

ユーザID	ユーザ名	パスワードロック解除
00000001	山田太郎	<input checked="" type="checkbox"/>
00000002	佐藤花子	<input type="checkbox"/>

次へ 戻る

ロック解除対象のユーザは、ロック中と表示されます。

対象となるユーザの**選択**をクリックしてください。

**次へ**ボタンをクリックしてください。

#### 5. ログインパスワード変更画面

ユーザ管理 ログインパスワードロック解除

ユーザ選択 ログインパスワード変更 変更内容確認 処理結果

変更対象ユーザのパスワードを変更、ロック解除します。

ユーザID	ユーザ名	パスワードロック解除
00000001	山田太郎	<input checked="" type="checkbox"/>
00000002	佐藤花子	<input type="checkbox"/>

新ログインパスワード ① \*\*\*\*\*

新ログインパスワード(確認) ② \*\*\*\*\*

変更 戻る

①新ログインパスワード  
《6桁～12桁》  
②新ログインパスワード(確認)  
《6桁～12桁》を入力してください。

**変更**ボタンをクリックしてください。

#### 6. 変更内容確認画面

ユーザ管理 ログインパスワードロック解除

ユーザ選択 ログインパスワード変更 変更内容確認 処理結果

以下の内容で実行します。  
実行した内容は元に戻すことができません。

ユーザID	ユーザ名	パスワードロック解除
00000001	山田太郎	<input checked="" type="checkbox"/>
00000002	佐藤花子	<input type="checkbox"/>

新ログインパスワード \*\*\*\*\*

確定 戻る

変更内容をご確認のうえ、**確定**ボタンをクリックしてください。

## 7. 処理結果画面

ユーザ管理業務終了

ユーザ管理 ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理 ログインパスワードロック解除

ユーザ選択 >> ログインパスワード変更 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

**処理結果**

ログインパスワードロック解除が完了しました。(00001)  
2012年05月01日 19時44分 55秒 WEB

**ログインパスワードロック解除**

ユーザID	000001
ユーザ名	経理部長
ログインパスワードロック状態	
新しいパスワード	XXXXXXXXXX

**ログインパスワードロック解除へ**



✓ ログインパスワードのロック解除が完了しました。

続けて、2 件目も実施する場合は、

**ログインパスワードロックの解除へ** ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ選択画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

## 承認パスワード管理

### ❖ 概要

- ✓ 承認実行誤り回数が規定回数連続して発生した場合、該当ユーザの承認実行利用を禁止（ロックアウト）します。  
ロックアウトになった場合、マスターユーザが該当ユーザの承認パスワードを初期化する必要があります。
- マスターユーザ自身がロックアウトになった場合は、金融機関へ承認パスワードの初期化を依頼します。
- ✓ マスターユーザおよび一般ユーザは自分自身の承認パスワードを変更できます。
- ✓ 承認パスワードは、承認権限を持つ全てのユーザが保有します。
- ✓ 承認パスワードは、承認実行時に使用します。

### 承認パスワードのロックアウトの解除について

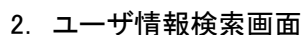
#### 1. 企業ユーザ管理メニュー画面



マスターユーザのみが実施可能です。

変更ボタンをクリックしてください。





### 【ユーザを絞り込みたい場合】

③ログインID(任意)

(半角 30 文字以内／前方一致)

④ユーザ名(任意)

(96 文字以内／前方一致)※1

のどちらかまたは両方を入力してください。

※1 : 半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。

**検索** ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

**詳細** ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

パスワードを初期化する対象ユーザの **変更** ボタンをクリックしてください。

### 3. ユーザ情報変更画面

でんさい信用金庫

ユーザーメッセージセンター

最新操作日時 2009/05/01 18:08:00

トップ 情報検索問合せ 情報開示請求 情報開示請求 情報開示請求 融資申込 その他請求 各種案内

個人情報開示 個人情報開示 個人情報開示 個人情報開示 個人情報開示 ユーザー情報変更

ユーザー情報変更

① 対象のユーザーを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認 → ④ 変更完了

変更内容を入力してください。  
非同期実行/ロック設定が必要な場合は、「変更内容の確認へ」ボタンを押すと、パスワードの検証画面が表示されます。

■ ユーザー基本情報

ログインID	id123456789abc
ユーザー名	山田太郎
ユーザー種別	システムユーザー
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワード有効期限	<input checked="" type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	opec001@densocredit.co.jp

パスワードの初期化

■ 権限リスト（承認不要事項）

業務	権限
利用権限解除（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
情報開示（開示）（貴社が提供される情報、および、その開示情報を開示します。）	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理（特約）（取引先および取引先情報の管理（登録・変更）ができます。）	<input type="checkbox"/> 利用
取引先情報検索（お取引先からの照会も確認できます。）	<input type="checkbox"/> 利用
特約管理検索（特約ユーザーの検索も確認できます。）	<input type="checkbox"/> 利用

パスワードの初期化

■ 権限リスト（承認必要事項）

業務	権限
記録検索（提出（開示）、照会など、各種お取引先ができます。）	<input type="checkbox"/> 提出者 <input type="checkbox"/> 承認者
取引（情報開示）の申込ができます。）	<input type="checkbox"/> 提出者 <input type="checkbox"/> 承認者
記録検索（情報開示）の申込ができます。）	<input type="checkbox"/> 提出者 <input type="checkbox"/> 承認者
指定許可照会（指定許可先の管理（設定・解除）ができます。）	<input type="checkbox"/> 提出者 <input type="checkbox"/> 承認者

パスワードの初期化

■ 口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/> 全選択/解除	001 東京支店	当座	2094321	〃〃〃〃〃〃
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	224567	〃〃〃〃〃〃
<input checked="" type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234567	〃〃〃〃〃〃

戻る 変更内容の確認へ

ロックアウトを解除するために、承認パスワードを初期化します。

ロックアウトを解除するため、**チェックボックス**にチェックを入れてください。

**変更内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。




#### 4. 初期承認パスワード設定画面

初期承認パスワードを設定します。

4. 初期承認パスワード設定画面は、以下の3つの場合に表示します。  
 (1) 業務権限に、初めて承認者権限を設定した場合  
 (2) 承認パスワードを初期化する場合  
 (3) 初めてマスターユーザの権限設定をした場合  
 その他の場合は、5. ユーザ情報変更確認画面を表示します。


①初期承認パスワード  
 (6桁以上)  
 ②初期承認パスワード(再入力)  
 (6桁以上)を入力してください。


 **変更内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。



#### 5. ユーザ情報変更確認画面

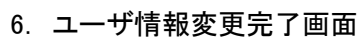
設定したユーザ情報を確認します。

 マスターユーザの①承認パスワードを入力してください。

 **変更の実行** ボタンをクリックしてください。







✓ 承認パスワードの初期化が完了しました。

## 承認パスワードの変更について

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

### 1. 管理業務メニュー画面



**ユーザ情報管理** ボタンをクリックしてください。



### 2. 企業ユーザ管理メニュー画面



**承認パスワード変更** ボタンをクリックしてください。



### 3. 承認パスワード変更画面

変更前・変更後の承認パスワードを入力します。

承認パスワードの

①現在の承認パスワード  
(6桁以上)を入力してください。

②新しい承認パスワード  
(6桁以上)

③新しい承認パスワード(再入力)  
(6桁以上)  
を入力してください。



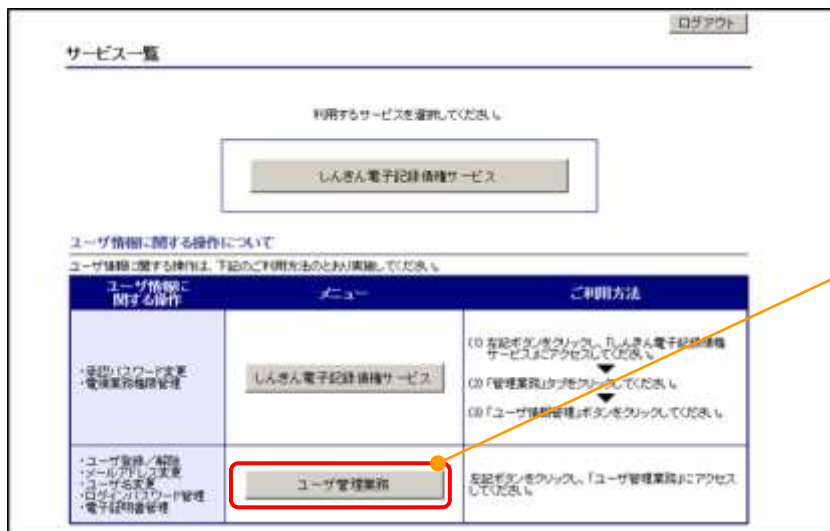
**変更の実行** ボタンをクリックしてください。

### 4. 承認パスワード変更完了画面

✓ 承認パスワードの変更の完了となります。

## ユーザの新規登録

### 1. サービス一覧画面



マスターユーザがログイン後のサービス一覧画面より説明します。



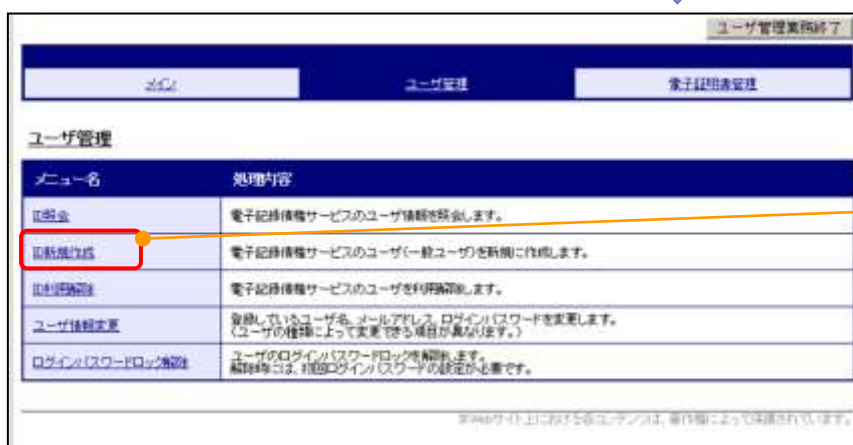
**ユーザ管理業務** ボタンをクリックしてください。

### 2. メイン画面



**ユーザ管理** をクリックしてください。

### 3. ユーザ管理画面



**ID 新規作成** をクリックしてください。

#### 4. ユーザ情報入力画面

ユーザ登録する、ユーザ情報を設定します。

##### ①ユーザID

《6桁～12桁》を入力してください。  
※ご注意事項を参照ください。

##### ②ユーザ名

《1桁～48桁》<sup>\*1</sup>を入力してください。

##### ③メールアドレス

《128桁以内》を入力してください。

##### ④メールアドレス(確認)

《128桁以内》を入力してください。

##### ⑤初回ログインパスワード

《6桁～12桁》を入力してください。

##### ⑥初回ログインパスワード(確認)

《6桁～12桁》を入力してください。  
※1：半角は48文字以内、全角の入力も可能で全角1文字は半角の2文字分となります。

#### 5. ユーザ情報確認画面



**登録**ボタンをクリックしてください。



**確定**ボタンをクリックしてください。

#### ①ご注意事項

ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付与されますので、登録時の入力是不要ですがログイン時には、“d-”(ディーマイナス)と設定したログインIDを入力してください。

例)

入力したログインID「abc123」の場合

ログインIDは、「d-abc123」となります。

ログイン時のログインIDは「d-abc123」を入力してください。※dは半角英字、-は半角記号です。

## 6. 処理結果画面



ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理

ユーザ管理 ID新規作成

ユーザ情報入力 >> ユーザ情報確認 >> **処理結果**

**処理結果**

ユーザの新規登録が完了しました。(00001)

2020年6月30日 15時38分25秒 徳島太郎

**ID新規作成**

ユーザID	d-001123
ユーザ名	太郎
メールアドレス	bbb@bbb.bbb.bbb.com
ログインパスワード	*****

**ID新規作成へ** 印刷

- ✓ ユーザ情報の新規登録が完了しました。
- ✓ 続いて、付録 2-22「ユーザ情報の更新」を必ず実施してください。
- ✓ 実施していただかないと一般ユーザはご利用いただけませんので、ご注意ください。

続けて、2 件目も実施する場合は、**ID 新規作成へ** ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ情報入力画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

## ユーザ情報の更新

### 1. 管理業務メニュー画面



**ユーザ情報管理** ボタンをクリックしてください。

### 2. 企業ユーザ管理メニュー画面



ユーザ情報管理を実施した場合、  
ユーザ情報の更新を行ってください。

**追加・更新** ボタンをクリックしてください。



### 3. ユーザ情報更新画面

ユーザ情報の一覧を表示します。

**詳細** ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

ユーザ情報を取得するために、**ユーザ更新の確認へ** ボタンをクリックしてください。

### 4. ユーザ情報更新確認画面

ユーザ情報の反映を確認します。

本エリアに、追加・変更・削除対象のユーザが、それぞれリストとして表示されます。  
内容を確認してください。

※「削除ユーザリスト」については、次ページの「ご注意事項」欄も併せてご参照ください。

**①承認パスワード**を入力してください。

**ユーザ更新の実行** ボタンをクリックしてください。

## 5. ユーザ情報更新完了画面

でんさい信用金庫

コーポレートメッセージ表示エリア

最新操作日時: 2023/05/31 15:00:05

トップ 情報情報検索 情報更新請求 情報更新請求 情報更新請求 請求申込 その他請求 管理画面

取引履歴表示 貸付履歴表示 取引先管理 貸付計画管理 貸付管理履歴表示 ユーザ管理画面

ユーザ情報更新完了

① 更新前を確認 ② 更新内容を確認 ③ ユーザ更新完了

ユーザの更新が完了しました。  
新規ユーザの場合は、ユーザ情報更新画面より、対象ユーザに対して権限の追加を行っていただき、ユーザ名とIDが表示されている場合、権限の追加が可能です。  
メールアドレスは1つのみが表示されている場合、設定済み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

ID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
d-123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	apple002@denso.co.jp
d-123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	apple003@denso.co.jp
d-123456789abc	でんさい三郎	一般ユーザ	apple004@denso.co.jp

④ ユーザ更新完了

ID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
(変更前)d-0000000000abc	(変更前)でんさい一郎	(変更前)一般ユーザ	(変更前)apple001@denso.co.jp
(変更後)d-0000000000abc	(変更後)山田一郎	(変更後)一般ユーザ	(変更後)apple001@denso.co.jp
(変更前)d-111111111111111	(変更前)でんさい二郎	(変更前)一般ユーザ	(変更前)apple002@denso.co.jp
(変更後)d-111111111111111	(変更後)山田二郎	(変更後)一般ユーザ	(変更後)apple002@denso.co.jp

■ 削除ユーザリスト

ID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
d-123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	apple002@denso.co.jp
d-123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	apple003@denso.co.jp
d-123456789abc	でんさい三郎	一般ユーザ	apple004@denso.co.jp

トップに戻る ユーザ情報管理メニューへ ユーザ情報の変更へ 印刷



✓ ユーザ情報の更新が完了となります。

### ①ご注意事項

次に該当するユーザ利用体系の変更を行った後に、そのマスターユーザが初めて「ユーザ情報の更新」操作を行った際には、ユーザ利用体系の変更前に使用していた旧マスターユーザ、および、その配下の旧一般ユーザの情報がユーザ情報更新確認画面上の「削除ユーザリスト」に表示されます。

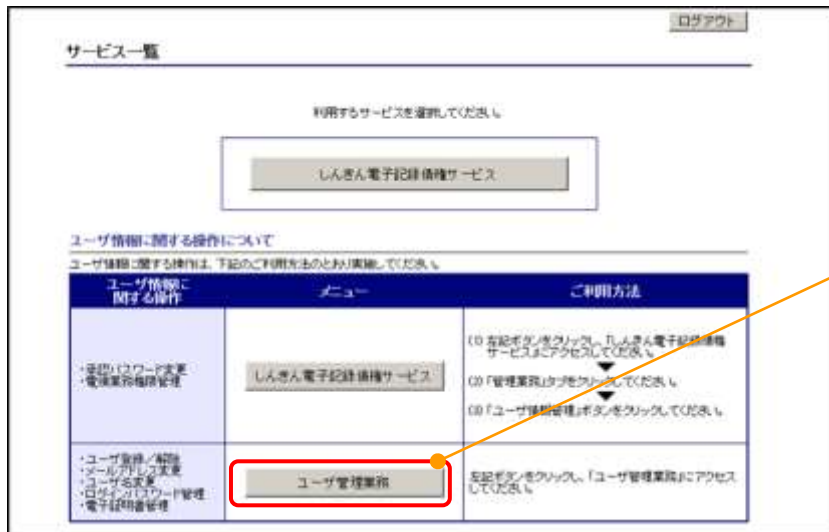
- ・《電子記録債権取引システム》のみを利用するID（“d-”から始まるID）から法人IBシステムとのID共用化にログインIDを変更した場合
- ・法人IBシステムとのID共用化から《電子記録債権取引システム》のみを利用するID（“d-”から始まるID）にログインIDを変更した場合

これは、「ユーザ情報の更新」操作時に、不要となった変更前のユーザ情報を同時に削除する仕組みであるために表示されるものであり、問題はありません。

「ユーザ更新の実行」ボタンを押下し、更新処理を実行してください。

## メールアドレス変更

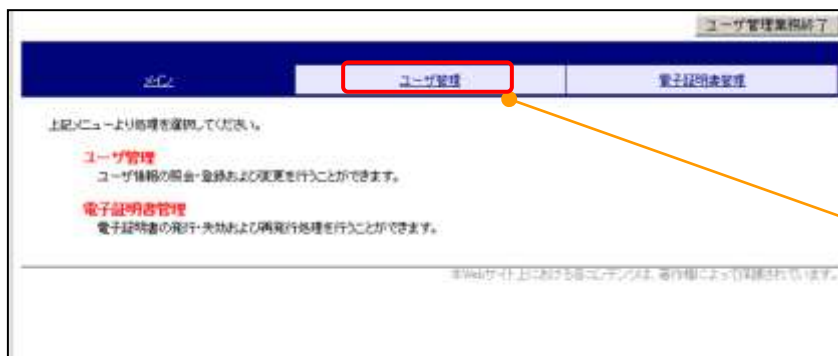
### 1. サービス一覧画面



ログイン後のサービス一覧画面より説明します。  
マスターユーザおよび一般ユーザ(自分自身)が操作できます。

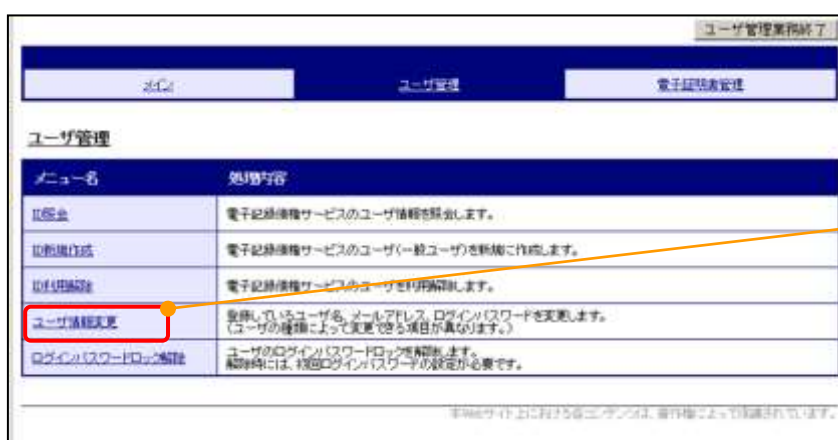
**ユーザ管理業務** ボタンをクリックしてください。

### 2. メイン画面



**ユーザ管理** をクリックしてください。

### 3. ユーザ管理画面



**ユーザ情報変更** をクリックしてください。

#### 4. ユーザ検索画面

The screenshot shows the 'User Management' page. At the top, there's a navigation bar with 'ユーザ管理' (User Management) and '電子記録簿管理' (Electronic Record Book Management). Below the navigation bar, there's a breadcrumb trail: 'ユーザ管理 > ユーザ情報変更' (User Management > User Information Change). The main content area has a sub-breadcrumb trail: 'ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> 変更内容確認 >> 処理結果' (User Search >> User Selection >> Input Change Information >> Confirm Change Content >> Processing Result). A message states: 'ユーザの検索条件を入力し、『検索ボタン』を押すことで検索。' (Enter search conditions for users and press the 'Search Button' to search.). Below this is a table with the title 'ユーザ検索' (User Search). The table has four rows: 'ユーザID' (User ID), 'ユーザ名' (User Name), 'メールアドレス' (Email Address), and '検索' (Search). The 'ユーザID' row is highlighted with a red box and a red circle with the number 1. The 'ユーザ名' row is highlighted with a red box and a red circle with the number 2. The 'メールアドレス' row is highlighted with a red box and a red circle with the number 3. The '検索' button is highlighted with a red box and a red circle with the number 4. An orange arrow points from the '検索' button to the '処理結果' (Processing Result) breadcrumb.

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> 変更内容確認 >> 処理結果

ユーザの検索条件を入力し、『検索ボタン』を押すことで検索。

ユーザ検索

ユーザID		
ユーザ名		が含まれる
メールアドレス		が含まれる
検索	TOP	

メールアドレスを変更するユーザを検索します。

【ユーザを絞り込みたい場合】

①ユーザ ID(任意)

(30 文字以内／前方一致)

②ユーザ名(任意)

(48 文字以内／前方一致)※1

### ③メールアドレス

(128 文字以内／部分一致)

①、②、③のいずれかまたは全てを入力してください。

※1 :半角は 48 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。



ヒント

ユーザ検索条件を入力せずに検索ボタンを押すと、全てのユーザが表示されます。



**検索** ボタンをクリックしてください。

## 5. ユーザ情報検索画面

**ユーザ管理 ユーザ情報変更**

ユーザ検索 >> **ユーザ選択** >> ユーザ情報変更 >> 変更内容確認 >> 処理結果

---

処理対象ユーザを選択し、「OK」ボタンを押してください。

<b>ユーザ選択</b>				
選択	ユーザID	ユーザ名	メールアドレス	ログインパスワード試験
<input checked="" type="radio"/>	X00000000000X	管理者XXXXXXXXXXXXXX	X0000000@bank.com	
<input type="radio"/>	X00000000000X	利用者XXXXXXXXXXXXXX	X0000000@bank.com	
<input type="radio"/>	X00000000000X	管理者XXXXXXXXXXXXXX	X0000000@bank.com	ロック中
<input type="radio"/>	X00000000000X	利用者XXXXXXXXXXXXXX	X0000000@bank.com	ロック中
<input type="radio"/>	X00000000000X	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	X0000000@bank.com	ロック中
<input type="radio"/>	X00000000000X	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	X0000000@bank.com	ロック中
<input type="radio"/>	X00000000000X	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	X0000000@bank.com	ロック中
<input type="radio"/>	X00000000000X	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	X0000000@bank.com	ロック中
<input type="radio"/>	X00000000000X	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	X0000000@bank.com	ロック中
<input type="radio"/>	X00000000000X	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	X0000000@bank.com	ロック中

[12月2日へ戻る](#)  
[12月2日へ戻る](#)  
 10:10時/9分待

次へ     戻る



メールアドレスを変更したいユーザの**選択**をクリックしてください。



**次へ** ボタンをクリックしてください。



## 6. ユーザ情報変更画面

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ情報変更 >> 変更内容確認 >> 処理結果

変更内容を入力し、「変更」ボタンを押してください。  
※確認が必要な場合は入力が必要です。

ユーザ情報変更	
ユーザID	XXXXXXXXXXXX
ユーザ名	管理者XXXXXXXXXXXX
メールアドレス ※	① XXXXXXXXXX@itbank.com
メールアドレス(確認) ※	②
現ログインパスワード ※	<input type="password"/> <a href="#">ソフトウェアキーボード入力</a>
新ログインパスワード ※	<input type="password"/> <a href="#">ソフトウェアキーボード入力</a>
新ログインパスワード(確認) ※	<input type="password"/> <a href="#">ソフトウェアキーボード入力</a>

メールアドレスを設定します。

①メールアドレス  
《128 桁以内》を入力してください。  
②メールアドレス(確認)  
《128 桁以内》を入力してください。

**変更** ボタンをクリックしてください。

## 7. 変更内容確認画面

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ情報変更 >> 変更内容確認 >> 処理結果

以下の内容を確認します。  
上記の内容は「確定」ボタンを押してください。

ユーザ情報変更	
ユーザID	XXXXXXXXXXXX
ユーザ名	管理者XXXXXXXXXXXX
メールアドレス	XXXXXXXXXXXX@itbank.com
新ログインパスワード	XXXXXXXXXXXX

ユーザ情報を確認します。

**確定** ボタンをクリックしてください。

## 8. ユーザ情報変更完了画面

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ情報変更 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

処理結果	
ユーザ情報の変更が完了しました。	
1999年09月09日 09時09分09秒 管理者XXXXXXXXXXXXXXXXXX	

ユーザ情報変更	
ユーザID	XXXXXXXXXXXX
ユーザ名	管理者XXXXXXXXXXXXXXXXXX
メールアドレス	XXXXXXXXXXXX@bank.com
新ログインパスワード	XXXXXXXXXX

[ユーザ情報変更へ](#) [印刷](#)



- ✓ メールアドレスを変更しました。
- ✓ 続いて、付録 2-22「ユーザ情報の更新」を必ず実施してください。
- ✓ 実施していただかないとメールアドレスの変更が正しく行われない場合がありますのでご注意ください。

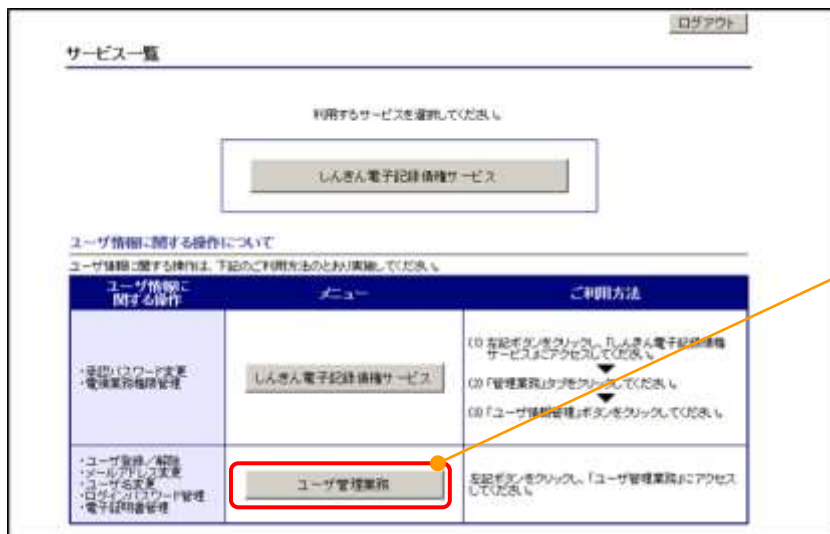
続けて、2 件目も実施する場合は、[ユーザ情報変更へ](#) ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ検索画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。



## 利用解除

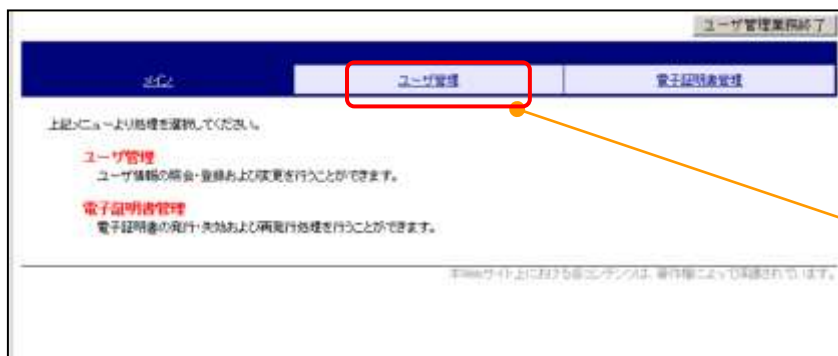
### 1. サービス一覧画面



マスターユーザがログイン後のサービス一覧画面より説明します。

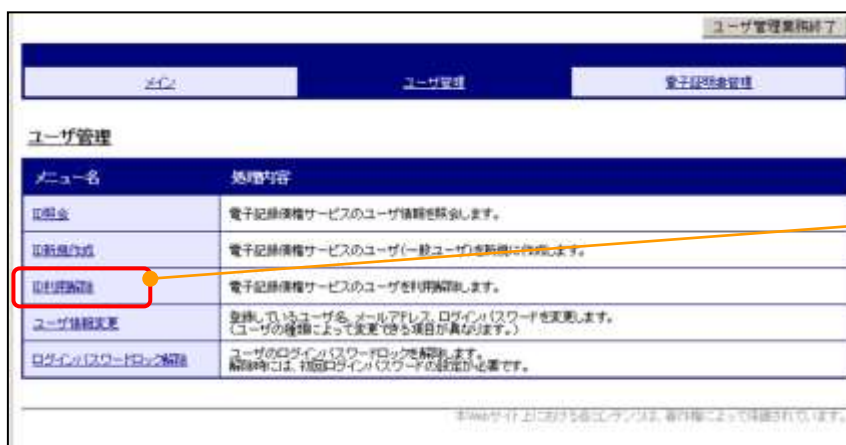
**ユーザ管理業務** ボタンをクリックしてください。

### 2. メイン画面



**ユーザ管理** をクリックしてください。

### 3. ユーザ管理画面



**ID 利用解除** をクリックしてください。



#### 4. ユーザ検索画面

利用解除するユーザを検索する。

【ユーザを絞り込みたい場合】

- ①ユーザ ID(任意)  
(30 文字以内／前方一致)
- ②ユーザ名(任意)  
(48 文字以内／前方一致)<sup>※1</sup>

①、②のいずれかまたは全てを入力  
(選択)してください。

※1 : 半角は 48 文字以内、全角の入  
力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文  
字分となります。



**検索** ボタンをクリックしてください。

#### 5. ユーザ選択画面

選択	ユーザID	ユーザ名
<input checked="" type="radio"/>	d-1403ppar01	一般01
<input type="radio"/>	d-1403ppar02	一般02
<input type="radio"/>	d-1403ppar03	一般03



ID 利用解除をしたいユーザの**選択**をク  
リックしてください。



**次へ** ボタンをクリックしてください。



#### 6. 利用解除確認画面

ユーザID	ユーザ名
d-1403ppar01	一般01

ユーザ情報を確認します。



**確定** ボタンをクリックしてください。



## 7. 利用解除完了画面

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利用解除

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 利用解除確認 >> 処理結果

処理結果

ユーザの利用解除が完了しました。(00001)

2020年 9月 17日 14時 42分 20秒 ユーザA

ID利用解除

ユーザID	d-1403ppard3
ユーザ名	一般03

ID利用解除へ 印刷



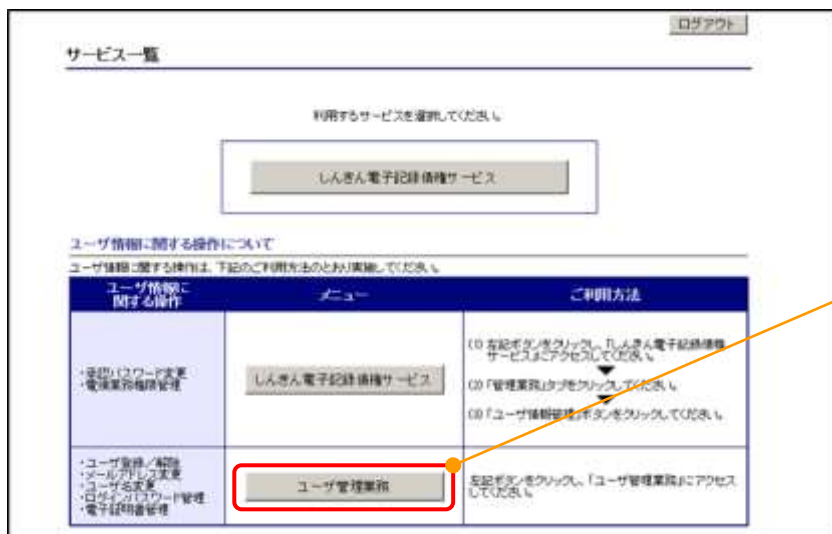
- ✓ 利用解除が完了しました。
- ✓ 続いて、P 付録 2-22「ユーザ情報の更新」を必ず実施してください。
- ✓ 実施していただかないと利用解除が正しく行われない場合がありますので、ご注意ください。

続けて、2 件目も実施する場合は、ID 利用解除へ ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ検索画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

## ユーザ名変更について

### 1. サービス一覧画面

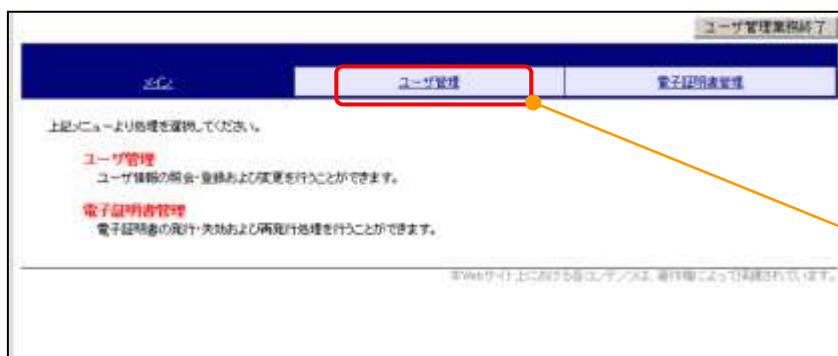


ログイン後のサービス一覧画面より説明します。  
マスターユーザおよび一般ユーザ(自分自身)が操作できます。



**ユーザ管理業務**ボタンをクリックしてください。

### 2. メイン画面



**ユーザ管理**をクリックしてください。

### 3. ユーザ管理画面



**ユーザ情報変更**をクリックしてください。

#### 4. ユーザ検索画面

ユーザ名を変更するユーザを検索します。

【ユーザを絞り込みたい場合】

- ①ユーザ ID(任意)  
(30 文字以内／前方一致)
- ②ユーザ名(任意)  
(48 文字以内／前方一致)<sup>※1</sup>
- ③メールアドレス  
(128 文字以内／部分一致)

①、②、③のいずれかまたは全てを入力してください。

※1 : 半角は 48 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。

#### ヒント

ユーザ検索条件を入力せずに検索ボタンを押すと、全てのユーザが表示されます。



**検索** ボタンをクリックしてください。

#### 5. ユーザ選択画面



対象となるユーザの**選択**をクリックしてください。



**次へ** ボタンをクリックしてください。

## 6. ユーザ情報変更画面

ユーザ管理画面終了

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> 変更内容確認 >> 処理結果

変更内容を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。  
変更内容が正しくない場合は「戻る」ボタンをクリックしてください。

変更情報入力	
ユーザID	id-1403ppan01
ユーザ名	一般01
メールアドレス	hosono@shinkindensai.jp
メールアドレス(確認)	hosono@shinkindensai.jp
ログインパスワード	<input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力
ログインパスワード(確認)	<input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力
ログインパスワード変更通知有無	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
変更通知周期	<input type="text"/> 日

変更 戻る

①ユーザ名  
《全角48桁以内》を入力してください。



変更ボタンをクリックしてください。

## 7. 変更内容確認画面

ユーザ管理画面終了

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> 変更内容確認 >> 処理結果

以下の内容に同意します。  
変更内容は必ず変更ボタンをクリックしてください。

変更内容確認	
ユーザID	id-1403ppan01
ユーザ名	一般ユーザ01
メールアドレス	hosono@shinkindensai.jp
ログインパスワード変更通知有無	無
変更通知周期	

確定 戻る



変更内容をご確認のうえ、  
確定ボタンをクリックしてください。

## 8. 処理結果画面

ユーザ管理画面終了

ホーム ユーザ管理 ユーザ検索管理

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

**処理結果**

ユーザ情報の変更が完了しました。(00001)

2025年9月17日 10時16分04秒 321A

**ユーザ情報変更**

ユーザID	d-1408span81
ユーザ名	一銀ユーザ01
メールアドレス	mssend@shinku.demai.jp
ログインパスワード変更通知有無	無
変更通知時期	

**ユーザ情報変更へ** **印刷**

✓ ユーザ名の変更が完了しました。

続けて、2 件目も実施する場合は、

**ユーザ情報変更へ** ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ検索画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

## 電子証明書の再発行について

### 1. サービス一覧画面

サービス一覧

利用するサービスを選択してください。

しんきん電子記録簿サービス

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。

メニュー	ご利用方法
ユーザ情報に関する操作	(1) 左記ボタンをクリックし、しんきん電子記録簿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。

マスターユーザがログイン後のサービス一覧画面より説明します。



**ユーザ管理業務** ボタンをクリックしてください。

### 2. メイン画面

ユーザ管理業務終了

メイン 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**  
ユーザ情報の検索・登録および変更を行うことができます。

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



**電子証明書管理** をクリックしてください。

### 3. 電子証明書管理画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理

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。



**電子証明書管理** をクリックしてください。



#### 4. ユーザ選択画面

ユーザID	ユーザ名	電子証明書発行状況
00000001	権限担当者	取得済
00000002	一般ユーザ	未取得



対象となるユーザの**選択**をクリックしてください。



**次へ** ボタンをクリックしてください。

#### 5. 電子証明書管理画面

ユーザID	ユーザ名	電子証明書発行状況	電子証明書
00000001	権限担当者	取得済	
00000002	一般ユーザ	未取得	再発行する



対象となるユーザの**再発行する**を選択してください。



**変更** ボタンをクリックしてください。

#### 6. 変更内容確認画面

ユーザID	ユーザ名	電子証明書発行状況	電子証明書
00000001	権限担当者	取得済	
00000002	一般ユーザ	未取得	再発行する



設定内容をご確認のうえ、**確定** ボタンをクリックしてください。

## 7. 処理結果画面

電子証明書管理

処理結果

電子証明書の再発行が完了しました。 (成功)

2023年10月10日 10時10分 00000001

電子証明書管理	
ユーザID	10000001
ユーザ名	山田太郎
電子証明書発行状況	再発行済み

電子証明書管理



✓ 電子証明書の再発行が完了しました。

続けて、2 件目も実施する場合は、

**電子証明書管理へ** ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ選択画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

## 電子証明書の失効について

### 1. サービス一覧画面

サービス一覧

ログアウト

利用するサービスを選択してください。

しんきん電子記録簿サービス

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。

メニュー	ご利用方法
<ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザ登録/解除</li> <li>ユーザパスワード変更</li> <li>ユーザ名変更</li> <li>ログインパスワード管理</li> <li>電子証明書管理</li> </ul>	(1) 左記ボタンをクリックし、しんきん電子記録簿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。

マスターユーザがログイン後のサービス一覧画面より説明します。

**ユーザ管理業務** ボタンをクリックしてください。

### 2. メイン画面

ユーザ管理業務終了

メイン 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**  
ユーザ情報の検索・登録および変更を行うことができます。

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

本Webサイト上における各メニューは、操作権により制限されています。

**電子証明書管理** をクリックしてください。

### 3. 電子証明書管理画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理

メニュー名	説明内容
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。

本Webサイト上における各メニューは、操作権により制限されています。

**電子証明書管理** をクリックしてください。

#### 4. ユーザ選択画面

ユーザID	ユーザ名	電子証明書発行状況
d-hs0102	権限担当	取得済
d-hs000001	一般ユーザ	未発行済



対象となるユーザの**選択**をクリックしてください。



**次へ**ボタンをクリックしてください。

#### 5. 電子証明書管理画面

ユーザID	ユーザ名	電子証明書発行状況	電子証明書
d-hs0102	権限担当	取得済	再発行済
d-hs000001	一般ユーザ	未発行済	再発行済



対象となるユーザの**失効する**を選択してください。



**変更**ボタンをクリックしてください。

#### 6. 変更内容確認画面

ユーザID	ユーザ名	電子証明書発行状況	電子証明書
d-hs0102	権限担当	取得済	再発行済
d-hs000001	一般ユーザ	未発行済	再発行済



設定内容をご確認のうえ、**確定**ボタンをクリックしてください。

## 7. 処理結果画面



✓ 電子証明書の失効が完了しました。

続けて、2件目も実施する場合は、

**電子証明書管理へ**ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザー選択画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

## 電子証明書の更新について

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

### 1. 金融機関ホームページ

金融機関ホームページ



### 2. 《電子記録債権取引システム》案内画面



**ログイン** ボタンをクリックしてください。



### 3. ログイン画面




**電子証明書ログイン** ボタンをクリックしてください。



【Microsoft Edge で実施する場合】




お客様ID(ログイン ID)を確認し、  
証明書をクリックしてください。

 **OK** ボタンをクリックしてください。

【Google Chrome で実施する場合】




お客様ID(ログイン ID)を確認し、  
証明書をクリックしてください。

 **OK** ボタンをクリックしてください。



4. Windows セキュリティ画面



 **許可** ボタンをクリックしてください。





## 5. ログインパスワード入力画面

**ログインパスワード入力**

ログインパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。


ログインパスワード:  [ソフトウェアキーボード入力 <使用方法>](#)

**ログイン**

**注意事項**

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

**ログインパスワード**  
を入力してください。

 **ログイン** ボタンをクリックしてください。

## 6. 電子証明書更新通知画面


**電子証明書更新通知**

電子証明書の有効期限が近づいています。有効期限内に更新を行ってください。

現在の有効期:	2011/04/15
有効期限:	2011/06/01

**確認**

電子証明書の有効期限が近づく、ログイン後に電子証明書更新通知画面が表示されます。  
ログインしたユーザ自身が行います。

 **確認** ボタンをクリックしてください。

## 7. サービス一覧画面

**サービス一覧**

ログアウト

前回ログインパスワードを記憶してから99日経過しています。ログインパスワードの変更を行ってください。  
 電子証明書の有効期限が近づいています。(2009/01/11)まで有効  
 有効期限が近づいている電子証明書は、更新が必要になってまいりますので、下記の「証明書更新」ボタンは、早めの更新をお勧めします。

**証明書更新**


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
・ユーザ登録/解除 ・メールアドレス変更 ・ログインパスワード変更 ・電帳票発注管理	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。

 **証明書更新** ボタンをクリックしてください。

## 8. 電子証明書更新開始画面



しんさん電子証明書認証局

### 電子証明書取得アプリのダウンロード

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

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

**ダウンロード**

### 電子証明書更新開始

インターネットブラウザにも対応したパソコンで電子証明書を更新してください。

- ① 電子証明書取得アプリを起動した状態で、電子証明書を取得してください。

アプリケーションの起動画面を閉じてしまった場合は、再度ダウンロードのうえ、起動してください。

**更新**

**ダウンロード** ボタンをクリックしてください。

## 9. ダウンロード結果画面

【Microsoft Edge の画面】




ダウンロード

ShinkiniBCertTool.exe  
[ファイルを開く](#)

**フォルダを開く** ボタンをクリックしてください。

【Google Chrome の画面】



電子証明書取得アプリのダウンロード

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

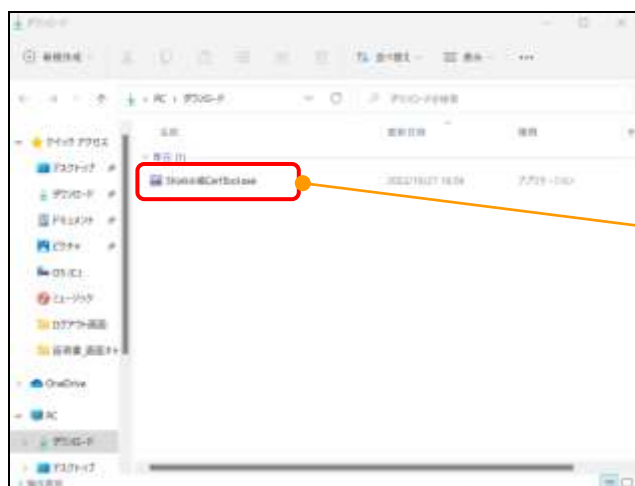
- ① 専用のアプリケーションのダウンロードおよび起動方法は[こちら](#)
- ② 専用のアプリケーションがダウンロードできない場合は[こちら](#)
- ③ 電子証明書を取得できる動作確認済み環境は[こちら](#)

**ダウンロード**

**フォルダを開く**

**V** ボタンをクリックし、**フォルダを開くボタン**をクリックしてください。

## 10. ダウンロードフォルダー画面



**ShinkinIBCertTool**をダブルクリックしてください。



## 11. 電子証明書更新開始画面



電子証明書取得アプリが起動したことを確認し、**更新**ボタンをクリックしてください。



## 12. 確認ダイアログ画面




**OK**ボタンをクリックしてください。



### 13. Windows セキュリティ画面




 **許可** ボタンをクリックしてください。



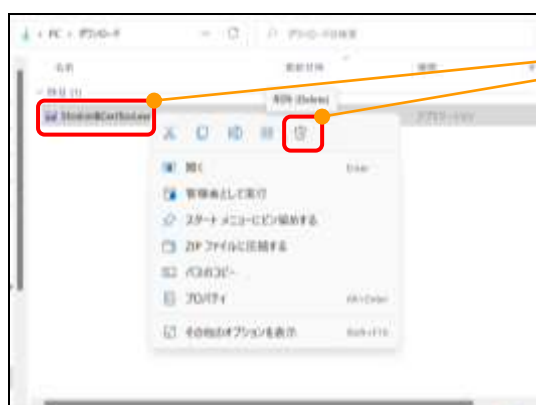
### 14. インストール完了画面



 **閉じる** ボタンをクリックしてください。



### 15. ダウンロードフォルダー画面



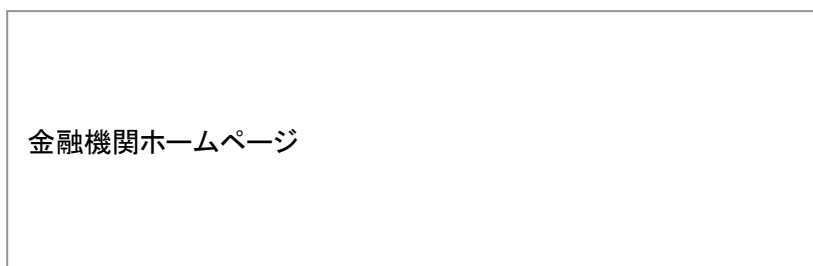
 **ShinkinIBCertTool** を右クリックして削除してください。



✓ 電子証明書の更新が完了しました。

<Internet Explorer モードで実施する場合>

1. 金融機関ホームページ



2. ブラウザメニュー画面



Microsoft Edge 画面右上の [...] ボタンをクリックしてください。



Internet Explorer モードで再読み込みするをクリックしてください。



### 3. ポップアップ画面



**完了** ボタンをクリックしてください。



### 4. 《電子記録債権取引システム》案内画面



**ログイン** ボタンをクリックしてください。



## 5. ログイン画面

The screenshot shows a login page titled "ログイン". It contains instructions for logging in with an electronic certificate. A red box highlights the "電子証明書ログイン" button. An arrow points from this button to a callout box on the right. Below the button is a "電子証明書取得" button. At the bottom, there is a "注意事項" section with several bullet points.

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

注意事項

- ※ ログインパスワードが分からない場合のパスワードをお知らせください。
- ※ お客様ID（パスワード）は英数字の組み合わせで入力してください。
- ※ サービスご利用には、「インターネット」等のブラウザのボタンをご利用ください。
- ※ ブラウザのボタンをご利用すると、正常にお使いいただけます。



**電子証明書ログイン** ボタンを  
クリックしてください。



The screenshot shows a "Windows セキュリティ" dialog box titled "認証用の証明書を選択してください". It displays the server address "www01.ib.test.shinkin-ib.jp" and a certificate with ID "d-uriyo021897". The issuer is "Shinkin Internet Banking Intermediate CA - TEST" and the validity period is "2020/10/05 から 2020/10/27". There is a link "証明書のプロパティを表示します". At the bottom, there are "OK" and "キャンセル" buttons. A red box highlights the "OK" button, with an arrow pointing to a callout box on the right.

Windows セキュリティ

認証用の証明書を選択してください

サーバー : www01.ib.test.shinkin-ib.jp

d-uriyo021897

発行者: Shinkin Internet Banking Intermediate CA - TEST

有効期間: 2020/10/05 から 2020/10/27

[証明書のプロパティを表示します](#)

OK キャンセル

**お客様ID (ログイン ID)** を  
確認してください。



**OK** ボタンをクリックしてください。



## 6. Windows セキュリティ画面

The screenshot shows a "Windows セキュリティ" dialog box titled "資格情報が必要です". It asks for permission for the application to access the secret key. The key is identified as "CryptoAPI 秘密キー". At the bottom, there are "許可" and "許可しない" buttons. A red box highlights the "許可" button, with an arrow pointing to a callout box on the right.

Windows セキュリティ

資格情報が必要です

このアプリが秘密キーにアクセスすることを許可しますか?

キーの説明 : CryptoAPI 秘密キー

許可 許可しない



**許可** ボタンをクリックしてください。





## 7. ログインパスワード入力画面

**ログインパスワード入力**

ログインパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

ログインパスワード:  [ソフトウェアキーボード入力 <使用方法>](#)

**ログイン**

**注意事項**

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

**ログインパスワード**  
を入力してください。

**ログイン** ボタンをクリックしてください。

## 8. 電子証明書更新通知画面

**電子証明書更新通知**

電子証明書の有効期限が近づいています。有効期限内に更新を行ってください。

現在の有効期:	2011/04/15
有効期限:	2011/06/01

**確認**

電子証明書の有効期限が近づくと、ログイン後に電子証明書更新通知画面が表示されます。  
ログインしたユーザ自身が行います。

**確認** ボタンをクリックしてください。

## 9. サービス一覧画面

**サービス一覧**

最新ログインパスワードを適用してから999日経過しています。ログインパスワードの変更を行ってください。

電子証明書の有効期限が近づいています。(2009/01/11)まで有効  
有効期限が近づくと、ログイン後に電子証明書更新通知画面が表示されます。

**証明書更新**

利用するサービスを選択してください。

しんさん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について

ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

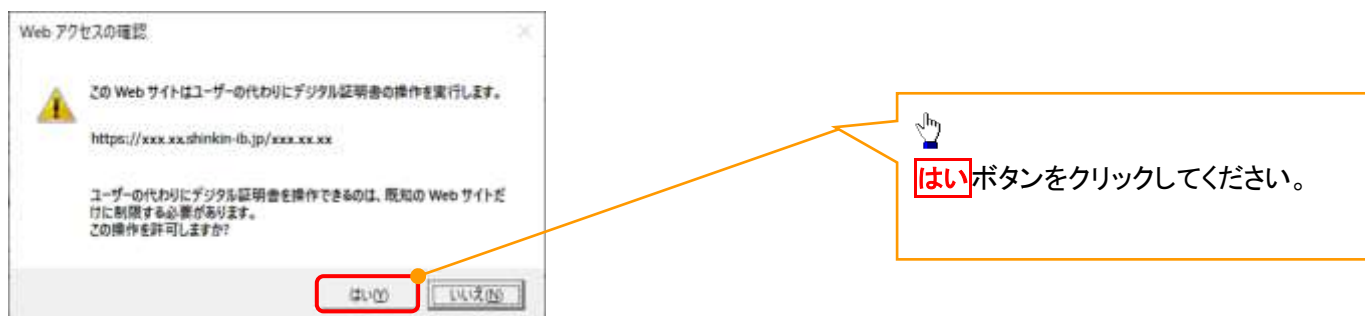
ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・ユーザ登録/解除 ・メールアドレス変更 ・ログインパスワード変更 ・電話業務管理	しんさん電子記録債権サービス	① 左記ボタンをクリックし、「しんさん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 ② 「管理業務」タブをクリックしてください。 ③ 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・電子記録債権管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

**証明書更新** ボタンをクリックしてください。

## 10. 電子証明書更新開始画面



## 11. Webアクセスの確認画面



## 12. 確認ダイアログ画面



### 13. Webアクセスの確認画面



**はい** ボタンをクリックしてください。



### 14. インストール完了画面



**閉じる** ボタンをクリックしてください。



✓ 電子証明書の更新が完了しました。

## ログインパスワードの変更について

### 1. サービス一覧画面

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
・ログインパスワード変更 ・電子記録債権管理	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) 「ユーザー情報管理」ボタンをクリックしてください。
・ユーザー登録/解除 ・メールアドレス変更 ・ユーザー名変更 ・ログインパスワード管理 ・電子証明書管理	ユーザー管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザー管理業務」にアクセスしてください。

ログイン後のサービス一覧画面より説明します。  
マスターユーザおよび一般ユーザ(自分自身)が操作できます。

**ユーザー管理業務** ボタンをクリックしてください。

### 2. メイン画面

ユーザー管理業務終了

メイン ユーザー管理 ユーザー証明書管理

上記メニューより処理を選択してください。

**ユーザー管理**  
ユーザー情報の照会・登録および変更を行うことができます。

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

本Webサイト上における各メニューは、操作権によって制限されています。

**ユーザー管理** をクリックしてください。

### 3. ユーザー管理画面

ユーザー管理業務終了

メイン ユーザー管理 ユーザー証明書管理

**ユーザー管理**

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

本Webサイト上における各メニューは、操作権によって制限されています。

**ユーザー情報変更** をクリックしてください。

#### 4. ユーザ検索画面

ログインパスワードを変更するユーザを検索します。

【ユーザを絞り込みたい場合】

- ①ユーザ ID(任意)  
(30 文字以内／前方一致)
- ②ユーザ名(任意)  
(48 文字以内／前方一致)<sup>※1</sup>
- ③メールアドレス  
(128 文字以内／部分一致)

①、②、③のいずれかまたは全てを入力してください。

※1 : 半角は 48 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。

#### ヒント

ユーザ検索条件を入力せずに検索ボタンを押すと、全てのユーザが表示されます。



**検索** ボタンをクリックしてください。

#### 5. ユーザ選択画面



対象となるユーザの**選択**をクリックしてください。



**次へ** ボタンをクリックしてください。

## 6. ユーザ情報変更画面



ユーザ管理 ユーザ情報変更


ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> 変更内容確認 >> 処理結果

変更内容を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。  
パスワードは10文字以上20文字以内の英数字を入力してください。

ユーザID	d-1433ppan01
ユーザ名	一般01
メールアドレス	hosend@shinkindenai.jp
メールアドレス(確認)	hosend@shinkindenai.jp
新ログインパスワード ※ ①	ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード(確認) ※ ②	ソフトウェアキーボード入力
ログインパスワード変更通知有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
変更通知時期	<input type="text"/>

**変更** 戻る

①新ログインパスワード  
《6桁～12桁》  
②新ログインパスワード(確認)  
《6桁～12桁》  
を入力してください。

 **変更** ボタンをクリックしてください。

## 7. 変更内容確認画面




ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> **変更内容確認** >> 処理結果

以下の内容を確認します。  
確認が完了したら「確定」ボタンをクリックしてください。

ユーザID	d-1433ppan01
ユーザ名	一般ユーザ01
メールアドレス	hosend@shinkindenai.jp
新ログインパスワード	*****
ログインパスワード変更通知有無	無
変更通知時期	

**確定** 戻る

 変更内容をご確認のうえ、  
**確定** ボタンをクリックしてください。



## 8. 処理結果画面



ユーザ管理業務終了

ホーム ユーザ管理 ユーザ詳細管理

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

**処理結果**

ユーザ情報の変更が完了しました。〈00001〉  
2020年9月17日 18時13分58秒 921A

**ユーザ情報変更**

ユーザID	d-1403ppan01
ユーザ名	一般ユーザ01
メールアドレス	npasend@shin-densai.jp
新ログインパスワード	*****
ログインパスワード変更通知有無	無
変更通知周期	

**ユーザ情報変更へ** **印刷**



✓ ログインパスワードの変更が完了しました。

続けて、2 件目も実施する場合は、

**ユーザ情報変更へ** ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ選択画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。