
付録

付録1. 初期設定

付録 1-1 はじめてご利用になる方へ「初期設定（ID・パスワード方式）」

付録 1-2 はじめてご利用になる方へ「初期設定（電子証明書方式）」

付録2. ユーザ情報の変更方法（パスワードのロック解除、ユーザ情報の変更等）

付録3. ファイルフォーマット（アップロード・ダウンロード）

付録 3-1 開示結果ファイル（CSV 形式）

付録 3-2 開示結果ファイル（共通フォーマット形式）

付録 3-3 一括記録請求ファイル（共通フォーマット形式）

付録 3-4 一括記録請求結果ファイル（共通フォーマット形式）

付録 3-5 操作履歴ファイル

付録 3-6 取引履歴ファイル

付録4. 一括記録請求ファイル（共通フォーマット形式） チェック仕様

付録5. システム規定半角文字

はじめてご利用になる方へ「初期設定(ID・パスワード方式)」

《電子記録債権取引システム》は、次の設定を行っていただくとお取引が可能となります。

この設定のことを初期設定といいます。

はじめてご利用になる方は、必ず実施いただく設定となりますので、本書に沿って初期設定を行ってください。

1. 事前準備

※Microsoft Edge の Internet Explorer モードで《電子記録債権取引システム》を利用する場合は、パソコンのブラウザの設定が必要となります。

2. 《電子記録債権取引システム》にログインするための「ログインパスワード」の設定

※初回ログイン時に入力するパスワードは初回のみ有効なため、「ログインパスワード」の設定が必要となります。

3. 《電子記録債権取引システム》お取引を確定するための承認パスワードの設定(確認用承認パスワードともいいます。)

※複数人で《電子記録債権取引システム》を利用する場合に、仮登録のみを行う担当者として登録、設定を行ったユーザは、承認パスワードの設定は不要です。

4. 業務取引を行う範囲をしているための業務権限の設定

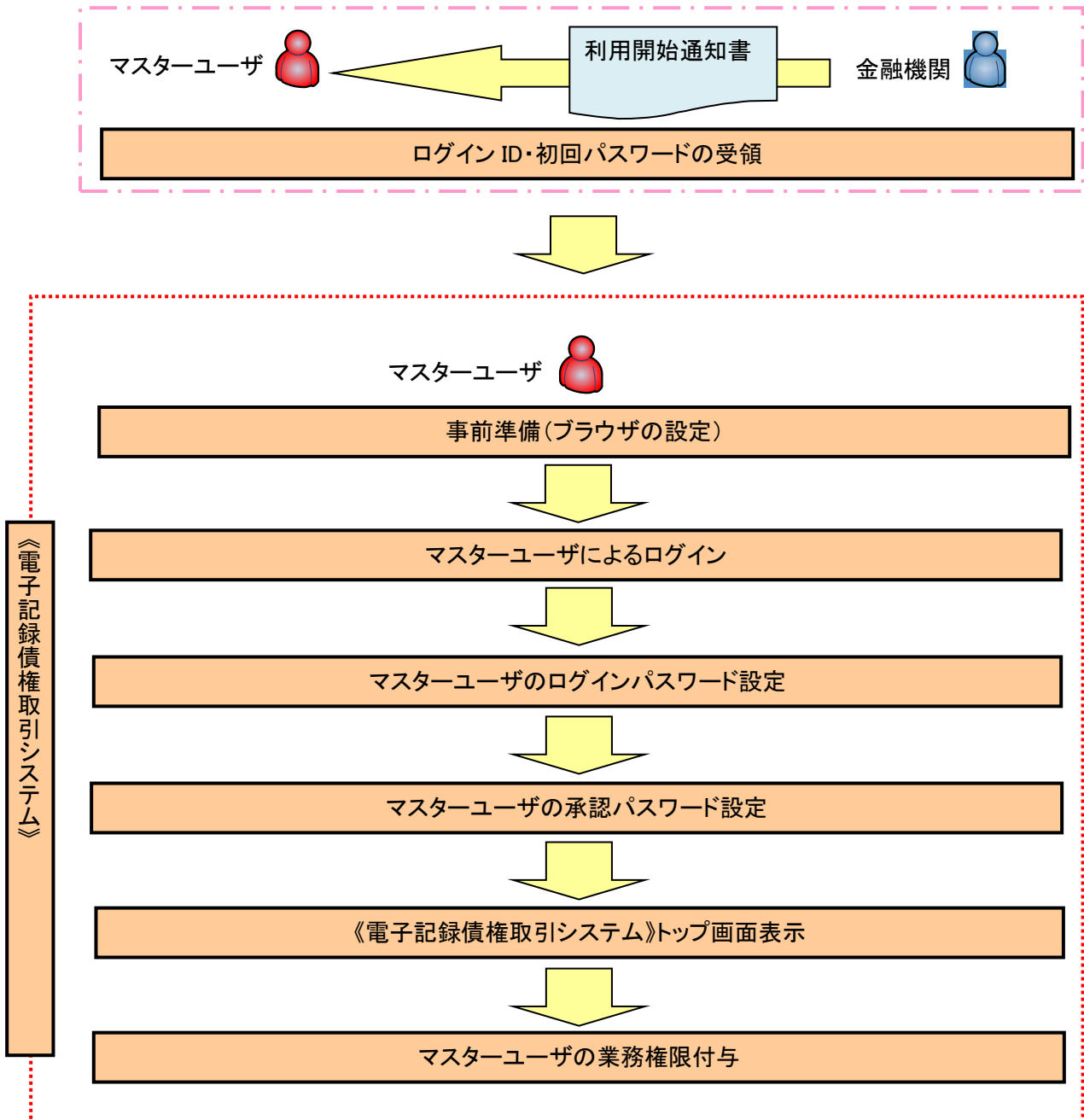
※《電子記録債権取引システム》は、いくつかの業務に分かれており、業務毎に権限を設定することが可能です。

初期設定の流れ

《電子記録債権取引システム》をご利用いただくための初期設定手順を説明します。

まず、マスターユーザのID・仮ログインパスワードで《電子記録債権取引システム》へログインし、ログインパスワード、承認パスワードの設定、業務権限の付与を行います。次に、《電子記録債権取引システム》を複数名で利用する場合、一般ユーザの作成・初期設定を行います。

<マスターユーザの初期設定>



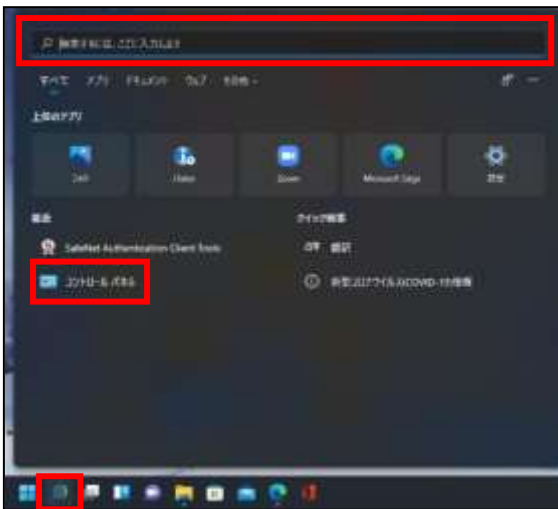
事前準備(ブラウザの設定)

Microsoft Edge の Internet Explorer モードで《電子記録債権取引システム》をご利用いただく場合、「Cookie」(クッキー)の設定、インターネットオプションの詳細設定等をしていただかないと、正しく動作しない場合がありますので、以下の手順によりブラウザの設定を実施してください。

1. Cookie の設定

【Cookie の設定方法】(Microsoft Edge の場合)

- ①デスクトップの[検索](虫眼鏡マーク)をクリックし、「コントロールパネル」をクリックします。



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



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



④インターネットのプロパティでの設定を行います。



「プライバシー」タブをクリック

「サイト」ボタンをクリック

⑤「web サイトのアドレス」の入力欄に以下の値を入力し、【許可】ボタンをクリックします。

※2つの値を入力するため、2回実施します。

(1)「shinkin-ib.jp」

(2)「dentrans.ne.jp」



①shinkin-ib.jp を入力。
③dentrans.ne.jp を入力

※①～⑤は操作順を表します。

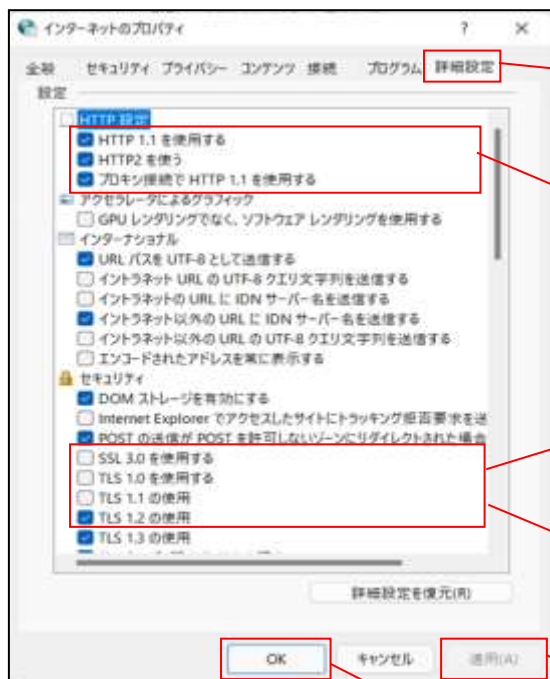
②「許可」ボタンをクリック
④「許可」ボタンをクリック

⑤「OK」ボタンをクリック

2. インターネットのプロパティの詳細設定を行う

「インターネットのプロパティ」にて次の設定を実施してください。

【設定例: Microsoft Edge の場合】



「詳細設定」タブをクリック

次の項目にチェックを入れる

- ・「HTTP1. 1を使用する」
- ・「プロキシ接続でHTTP1. 1を使用する」

次の項目のチェックを外す。

- ・「SSL2. 0を使用する」 ※当項目がある場合
- ・「SSL3. 0を使用する」

次の項目にチェックを入れる

- ・「TLS1. 2の使用」

「適用」ボタンをクリック

「OK」ボタンをクリック

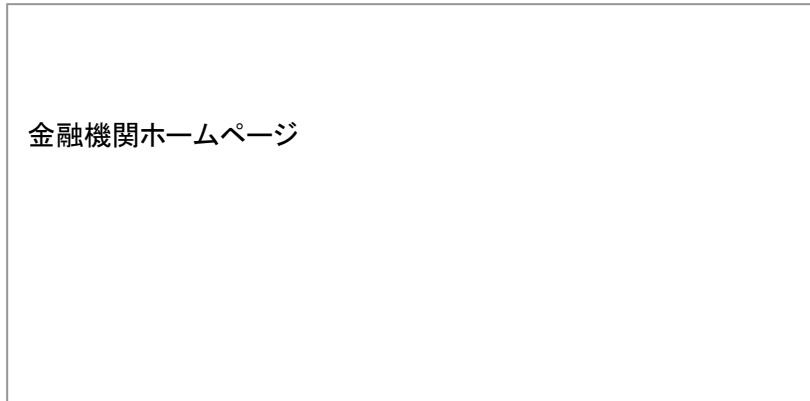
■インターネットオプションの設定内容を反映するため、全てのブラウザを閉じてください。

事前準備(ブラウザ設定)は終了です。

マスターユーザによるログイン

金融機関ホームページを開いてください。

1. 金融機関ホームページ画面



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



①お客様ID(ログイン ID)
②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。

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)が付きますので、“d-”(ディーマイナス)を忘れず、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設定

1. ログインパスワード変更画面

ログインパスワード変更

以下の項目を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

お客様ID: 0-9888820


現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: ② *****
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。③ *****
ソフトウェアキーボード入力

変更 戻る

①現ログインパスワード
②新ログインパスワード
③新ログインパスワード(確認)
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。

① ご注意事項

- ・新ログインパスワードは半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含め6桁以上12桁以内にしてください。
- ・ユーザIDと同じ値は設定できません。変更前のログインパスワードと同じ値も設定できません。
- ・ログインパスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、本システムにログインすることができなくなりますので、忘れないようご注意ください。



2. サービス一覧画面

サービス一覧

利用可能な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
追加/変更/削除/パスワード変更/電通業者情報管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」をクリックしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザ追加/削除/ユーザIDの変更/ユーザIDの変更/ユーザID/パスワード管理/電子記録債権管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。



しんきん電子記録債権サービス
ボタンをクリックしてください。



マスターユーザの承認パスワード設定

1. 承認パスワード変更画面

でんさい信用金庫
ユーザレポートメッセージ表示エリア

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-B1794002001
ユーザ名	企業11794002001


■ 承認パスワード

承認パスワードは、お取引の承認等を行う際に必要となります。設定したパスワードを忘れないよう、ご注意ください。

新しい承認パスワード ①	●●●●●●	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) ②	●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く

実行

①新しい承認パスワード
②新しい承認パスワード(再入力)
を入力してください。

 **実行** ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

- ・承認パスワードは、半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含んでください。
- ・承認パスワードは、6桁以上12桁以内で設定してください。
- ・承認パスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、承認業務を実施することができなくなりますので、忘れないようご注意ください。



2. 承認パスワード変更完了画面

でんさい信用金庫
ユーザレポートメッセージ表示エリア

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-B1794002001
ユーザ名	企業11794002001

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限	2016/06/01
-------------	------------

トップへ


 **トップへ** ボタンをクリックしてください。



《電子記録債権取引システム》トップ画面表示

1. 《電子記録債権取引システム》トップ画面




 **管理業務**をクリックしてください。



マスターユーザの業務権限付与

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



 **変更**ボタンをクリックしてください。



3. ユーザ情報検索

でんさい信用金庫
ユーザーメッセージ表示エリア
最新操作日時: 2008/05/01 15:00:00

ユーザー情報検索

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

検索ボタン



検索 ボタンをクリックしてください。



4. ユーザ情報検索

でんさい信用金庫
ユーザーメッセージ表示エリア
最新操作日時: 2008/05/01 15:00:00

ユーザー情報検索

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

検索条件表示 | 検索条件を表示します。

詳細	変更	ログインID	ユーザー名	ユーザ種別	業務種別 (承認不要業務)	業務種別 (承認付業務)	口座種別
詳細	変更	500000	SSCWEB01	マスタユーザー	設定済	設定済	設定済

検索ボタン



変更 ボタンをクリックしてください。

5. ユーザ情報変更画面

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。

口座権限リストを設定します。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。


6. ユーザ情報変更確認画面

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。

7. ユーザ情報変更完了画面



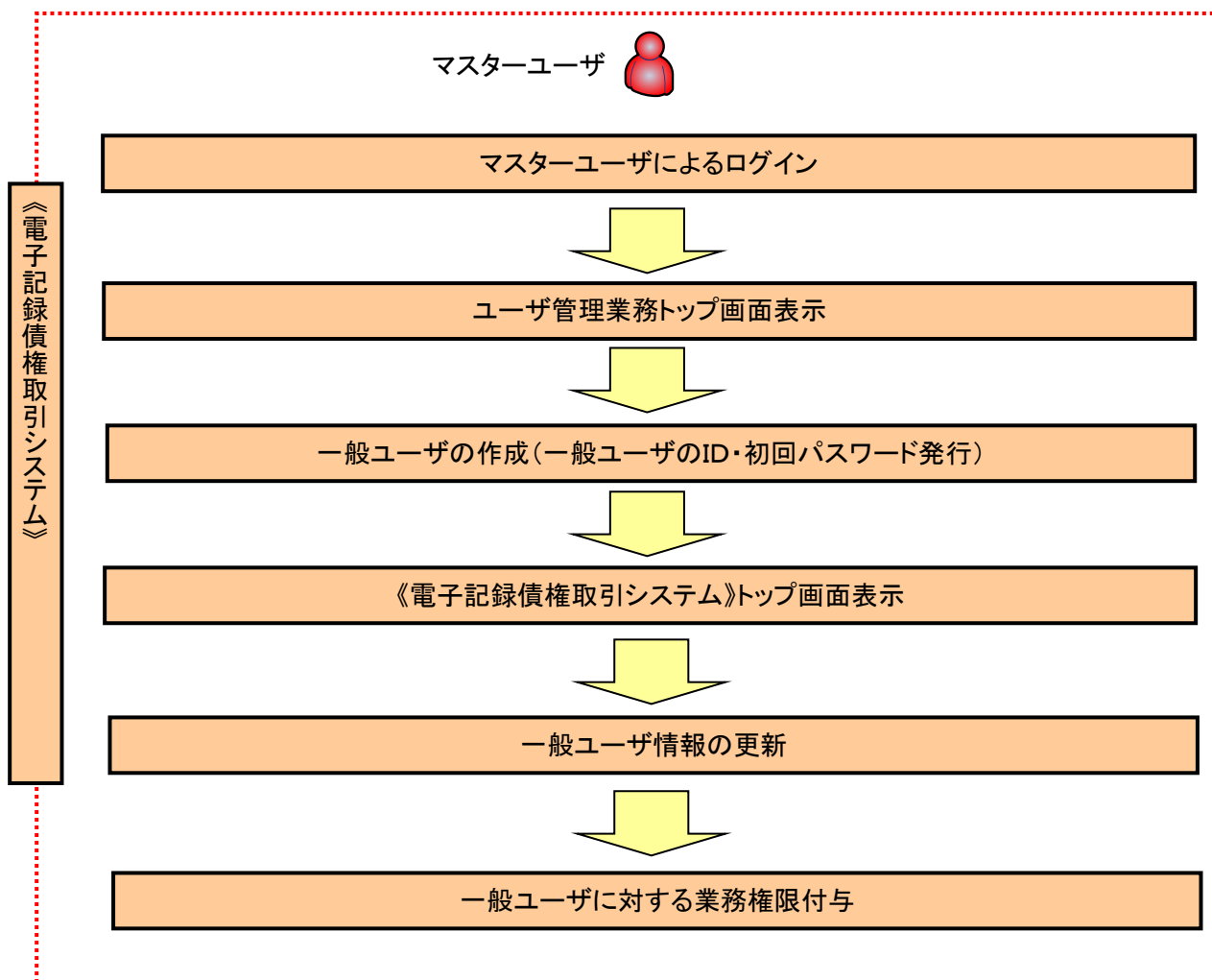
 **トップへ戻る** ボタンをクリックしてください。



マスターユーザの初期設定は完了です。

《電子記録債権取引システム》を1名で利用される場合、上記の手順で初期設定は完了です。
複数名が利用する場合は、次ページの手順(一般ユーザの作成・初期設定)が必要です。

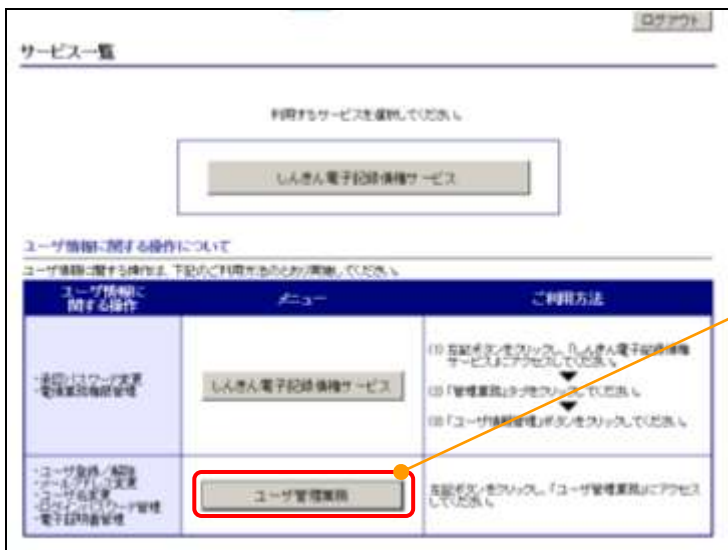
<一般ユーザの作成>




ユーザ管理業務トップ画面表示

マスターユーザにて、ログインし、サービス一覧画面を表示

1. サービス一覧画面




 **ユーザ管理業務** ボタンをクリックしてください。



一般ユーザの作成(一般ユーザの ID 作成・初回パスワード発行)

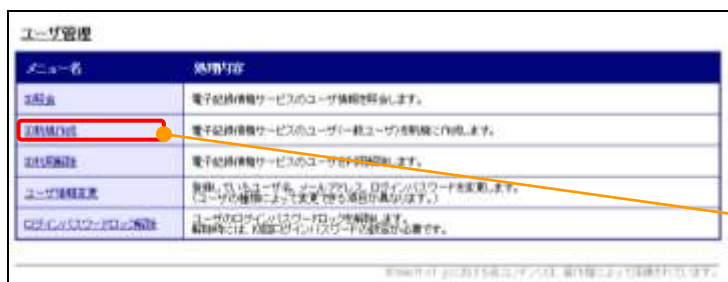
1. ユーザ管理業務メニュー画面




 **ユーザ管理** をクリックしてください。



2. ユーザ管理メニュー



 **ID新規作成** をクリックしてください。



3. ID新規登録 ユーザ情報入力

ユーザー管理 新規作成
ユーザー情報入力

ユーザーID	① d-janp1
ユーザー名	② サンプルユーザ1
メールアドレス	③ sample@domain.jp
メールアドレス(確認)	④ sample@domain.jp
初回ログインパスワード	⑤ *****
初回ログインパスワード(確認)	⑥ *****

登録 確定

一般ユーザの

①ログインID

(半角英数字 6 文字以上 12 文字以内)
※ご注意事項を参照ください。

②ユーザ名

(全角 40 文字以内[半角可])

③メールアドレス

(半角英数字記号 4 文字以上 128 文字以内)

④メールアドレス(確認)

(半角英数字記号 4 文字以上 128 文字以内)

⑤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)

⑥初回ログインパスワード(確認)

(半角英数字 6 文字以上 12 文字以内)
を入力してください。



4. ID新規作成 ユーザ情報確認

ユーザー管理 新規作成
ユーザー情報確認

ユーザーID	d-janp1
ユーザー名	サンプルユーザ1
メールアドレス	sample@domain.jp
パスワード	*****

登録 確定



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。



5. ID新規作成 処理結果

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3月17日 14時2分10秒 受入試験利用者お

ID新規作成	
ユーザID	d-sample1
ユーザ名	サンプルユーザ1
メールアドレス	nosend@densoai.zihk.jp
ログインパスワード	*****

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。



一般ユーザの新規作成が完了となります。

続けて、作成したユーザの更新を行いますので、**サービス一覧画面**を表示してください。
ユーザの更新を行わない場合、作成したユーザをご利用できませんので、ご注意ください。



一般ユーザ情報の更新方法は、次ページ「一般ユーザ情報の更新」をご参照ください。

《電子記録債権取引システム》トップ画面表示

マスターユーザにて、ログインし、サービス一覧画面を表示

1. サービス一覧画面



一般ユーザ情報の更新

1. 《電子記録債権取引システム》トップ画面



2. 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。



3. 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、定期的にユーザ情報の更新を行ってください。

更新 ボタンをクリックしてください。





4. ユーザ情報更新画面

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



5. ユーザ情報更新確認画面

ID	ユーザー名	ユーザー種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい 花子	マスターユーザー	age@0020@densoai.co.jp
123456789abc	でんさい 太郎	一般ユーザー	age@0020@densoai.co.jp
123456789abc	でんさい 次郎	一般ユーザー	age@0048@densoai.co.jp

ユーザー情報の反映を確認します。

ユーザー更新の実行をすることで、追加になるユーザーのリストです。

承認パスワードを入力してください。

ユーザー更新の実行 ボタンをクリックしてください。





6. ユーザ情報更新完了画面

でんさい信用金庫

コーポレートメンバーシップ管理エリア

最新操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ ユーザ情報管理 ユーザ情報更新完了 ユーザ情報管理メニューへ ユーザ情報の変更へ

ユーザー情報更新完了

① 更新前を確認 ⇒ ② 更新内容を確認 ⇒ ③ ユーザ更新完了

印刷

ユーザー更新が完了しました。
 新規ユーザーの場合は、ユーザー情報変更画面より、対象ユーザーに対して権限の追加を行ってください。
 ユーザー名に「」が表示されている場合は、規定外の文字が含まれている可能性があります。
 メールアドレスに「」が表示されている場合は、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。

■ 追加ユーザーリスト

ID(ログインID)	ユーザー名	ユーザー種別	メールアドレス
d-12046789abc	でんさい花子	マスターユーザー	ape@0000@denwashi.co.jp
d-12046789abc	でんさい太郎	一般ユーザー	ape@0000@denwashi.co.jp
d-12046789abc	でんさい三郎	一般ユーザー	ape@0000@denwashi.co.jp

■ 変更ユーザーリスト

ID(ログインID)	ユーザー名	ユーザー種別	メールアドレス
(変更前)d-000000000000abc	(変更前)でんさい一郎	(変更前)一般ユーザー	(変更前)Hanaoka@denwashi.co.jp
(変更後)d-000000000000abc	(変更後)山田一郎	(変更後)一般ユーザー	(変更後)Hanaoka@denwashi.co.jp
(変更前)d-11111111111111111111	(変更前)でんさい三郎	(変更前)一般ユーザー	(変更前)Tomitake@denwashi.co.jp
(変更後)d-11111111111111111111	(変更後)山田三郎	(変更後)マスターユーザー	(変更後)Tomitake@denwashi.co.jp

■ 削除ユーザーリスト

ID(ログインID)	ユーザー名	ユーザー種別	メールアドレス
d-12046789abc	でんさい花子	マスターユーザー	ape@0000@denwashi.co.jp
d-12046789abc	でんさい太郎	一般ユーザー	ape@0000@denwashi.co.jp
d-12046789abc	でんさい三郎	一般ユーザー	ape@0000@denwashi.co.jp

トップへ戻る ユーザー情報管理メニューへ ユーザー情報の変更へ 印刷

【ユーザー情報管理メニューに戻る場合】
ユーザー情報管理メニューへ ボタンをクリックしてください。

【ユーザー情報を変更する場合】
ユーザー情報の変更へ ボタンをクリックしてください。



ユーザー情報の更新が完了となります。

続けて、更新したユーザーに対して権限の設定を行うので、サブメニューエリアの**ユーザー情報管理**をクリックしてください。
 ユーザーの権限設定を行わない場合、登録したユーザーをご利用できませんので、ご注意ください。

一般ユーザーの権限設定方法は、次ページ「一般ユーザーの権限設定」をご参照ください。

一般ユーザに対する業務権限付与

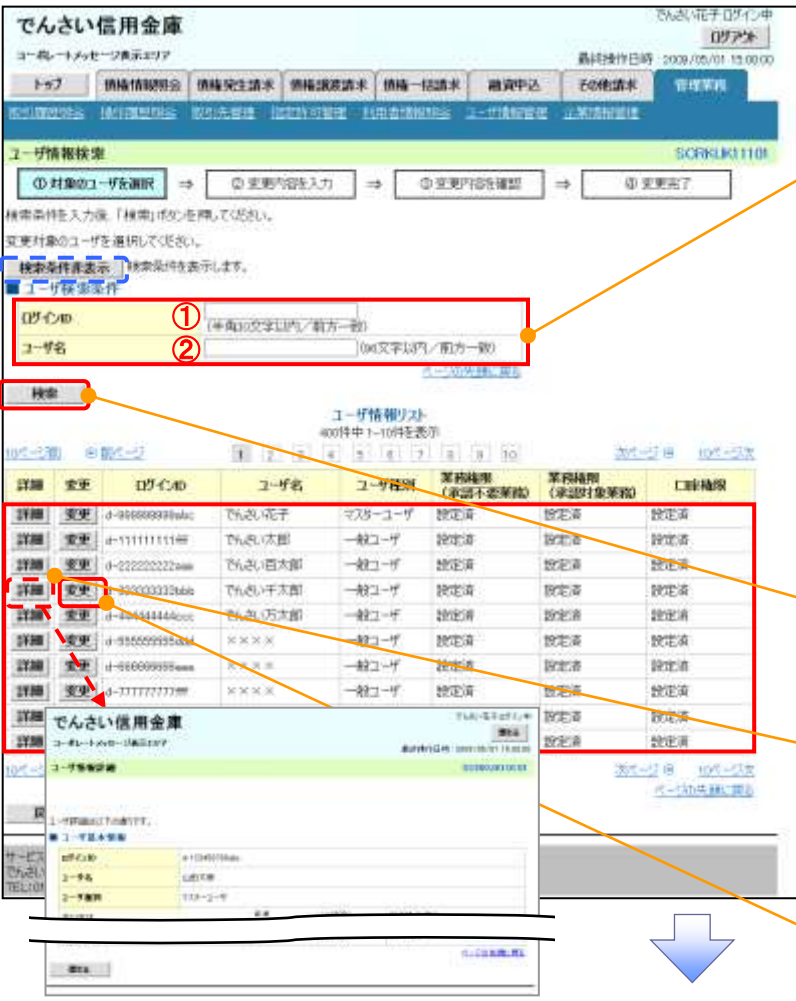
1. 企業ユーザ管理メニュー画面



変更 ボタンをクリックしてください。

権限の変更を行うユーザを選択します。

2. ユーザ情報検索画面



【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。

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。

3. ユーザ情報変更画面

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。

口座権限リストを設定します。
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。

① ご注意事項
マスターユーザは、一般ユーザに対して、自分自身が持っている権限も付与することが
できます。

4. 初期承認パスワード設定画面



4. 初期承認パスワード設定画面は、一
般ユーザに、承認者権限を付与した場合
のみに表示します。
承認者権限を付与しない場合は、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 12桁以内)
②初期承認パスワード(再入力)
(6桁以上 12桁以内)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

でんさい信用金庫
ユーザー情報変更確認

ユーザー情報変更確認のフロー: 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

以下の内容でユーザーを変更しますか?
(必須) 変更内容を入力してください。

■ ユーザー基本情報

ログインID	tsuk123
ユーザー名	橋本 太郎
ユーザー種別	一般ユーザー
承認パスワード利用状況	なし
承認パスワードの有効期限	なし
メールアドレス	tsuk@denso-shinkin.jp

▼この情報に詳しく見る

■ 権限リスト (承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用者情報照会 (貴社の登録情報(口座情報等)を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
権限照会 (照会) (貴社が閲覧する権限および、その照会情報も照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理 (権限) (権限が利用される取引先情報の登録・変更ができます。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴照会 (取引履歴内容の照会も確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴照会 (取引履歴内容の照会も確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

▼この情報に詳しく見る

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記録請求 (提出(廃止)、請求等) (各種の対応ができます。)	<input type="radio"/> 利用 <input checked="" type="radio"/> 承認
資料 (資料の申込みができます。)	<input type="radio"/> 利用 <input checked="" type="radio"/> 承認
請求照会 (請求照会の手続きができます。)	<input type="radio"/> 利用 <input checked="" type="radio"/> 承認

▼この情報に詳しく見る

■ 口座種別与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
支店	当座	0000000	〇〇〇〇〇〇〇

▼この情報に詳しく見る

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード (必須)	●●●●●●●●	ソフトウェアパスワード
-----------------	----------	-------------

戻る 変更の発行

承認パスワードを入力してください。



6. ユーザ情報変更完了

でんさい信用金庫 ログイン/ログアウト

ユーザー情報変更完了 2009/05/01 10:55:55

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

ユーザー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、変更対象ユーザー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	itabc123
ユーザー名	経理担当
ユーザー種別	一般ユーザー
承認プロセス利用状況	なし
承認プロセスの強制化	無し
メールアドレス	user@densoai.co.jp

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用権限管理(貸付の借付権限(口座振替)を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
簿帳部会(閉店) (貸付が関係する簿帳、および、その関連情報を確認します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理(簿帳に記録されている取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴部会(お取引内容の確認を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
簿帳履歴部会(取引履歴の確認を確認できます。)	<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(発生)、請求など、各種利用が可能です。)	<input type="radio"/> 承認者 × 承認者
割引(割引のお申込みができます。)	<input type="radio"/> 承認者 × 承認者
返済処理(返済処理のお申込みができます。)	<input type="radio"/> 承認者 × 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
001	当座	00000000	00000000

トップへ戻る ユーザー情報管理メニューへ ユーザー情報の変更へ

 **トップへ戻る** ボタンをクリックしてください。

 **【ユーザー情報管理メニューに戻る場合】**
ユーザー情報管理メニューへ ボタンをクリックしてください。

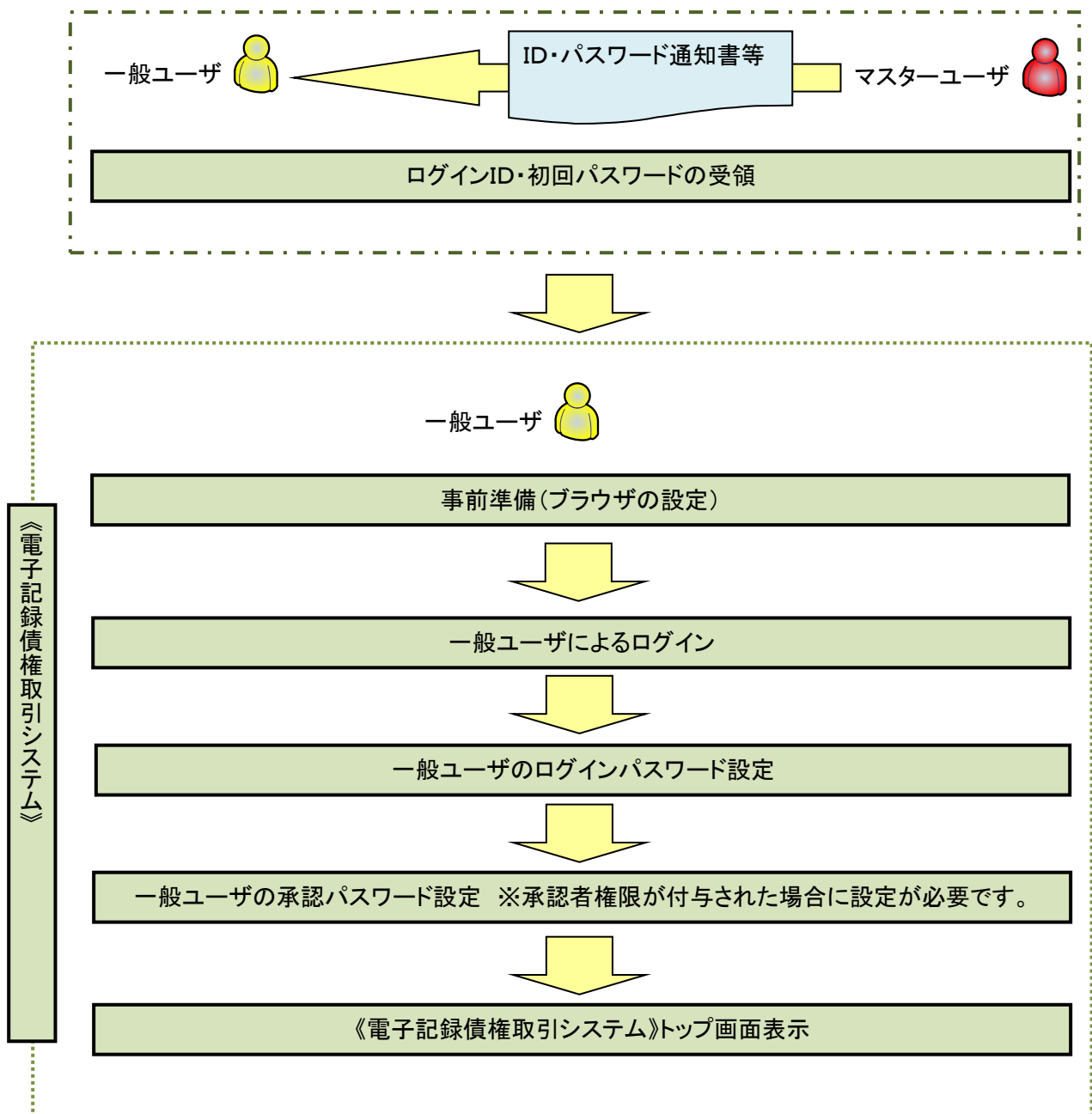
 **【ユーザー情報を変更する場合】**
ユーザー情報の変更へ ボタンをクリックしてください。



一般ユーザーの権限の設定が完了となります。

次ページに続きます。
一般ユーザーの初期設定が必要です。

<一般ユーザの初期設定>



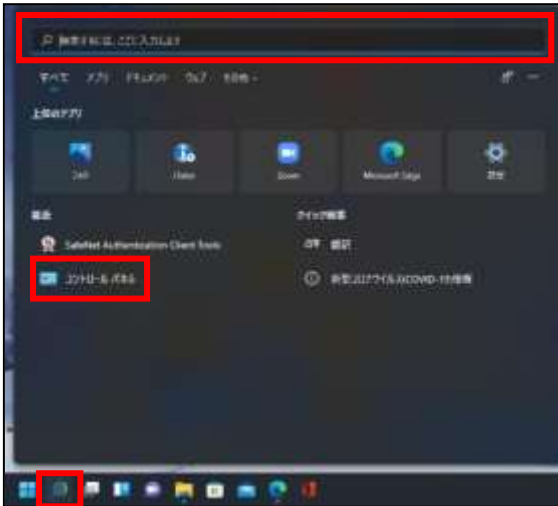
事前準備(ブラウザの設定)

Microsoft Edge の Internet Explorer モードで《電子記録債権取引システム》をご利用いただく場合、「Cookie」(クッキー)の設定、インターネットオプションの詳細設定等をしていただかないと、正しく動作しない場合がありますので、以下の手順によりブラウザの設定を実施してください。

1. Cookie の設定

【Cookie の設定方法】(Microsoft Edge の場合)

- ①デスクトップの[検索](虫眼鏡マーク)をクリックし、「コントロールパネル」をクリックします。



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



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



④インターネットのプロパティでの設定を行います。



「プライバシー」タブをクリック

「サイト」ボタンをクリック

⑤「web サイトのアドレス」の入力欄に以下の値を入力し、【許可】ボタンをクリックします。

※2つの値を入力するため、2回実施します。

(1)「shinkin-ib.jp」

(2)「dentrans.ne.jp」



①shinkin-ib.jp を入力。
③dentrans.ne.jp を入力
※①～⑤は操作順を表します。

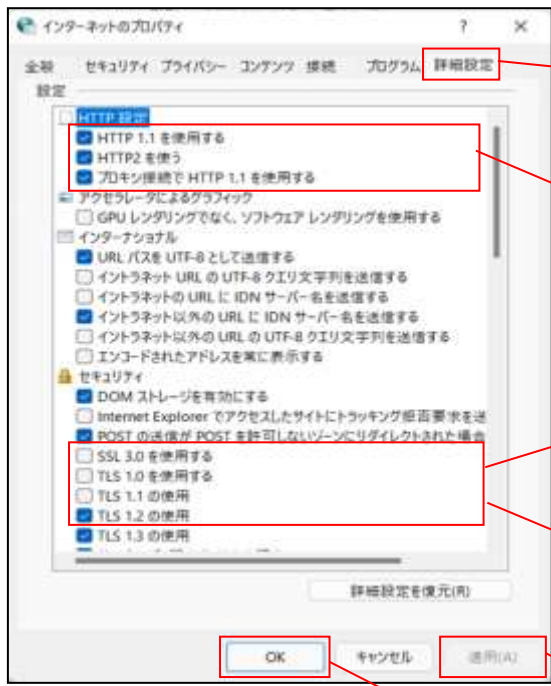
②「許可」ボタンをクリック
④「許可」ボタンをクリック

⑤「OK」ボタンをクリック

2. インターネットのプロパティの詳細設定を行う

「インターネットのプロパティ」にて次の設定を実施してください。

【設定例: Microsoft Edge の場合】



「詳細設定」タブをクリック

次の項目にチェックを入れる

- ・「HTTP1. 1を使用する」
- ・「プロキシ接続でHTTP1. 1を使用する」

次の項目のチェックを外す。

- ・「SSL2. 0を使用する」 ※当項目がある場合
- ・「SSL3. 0を使用する」

次の項目にチェックを入れる

- ・「TLS1. 2の使用」

「適用」ボタンをクリック

「OK」ボタンをクリック

■インターネットオプションの設定内容を反映するため、全てのブラウザを閉じてください。

事前準備(ブラウザ設定)は終了です。

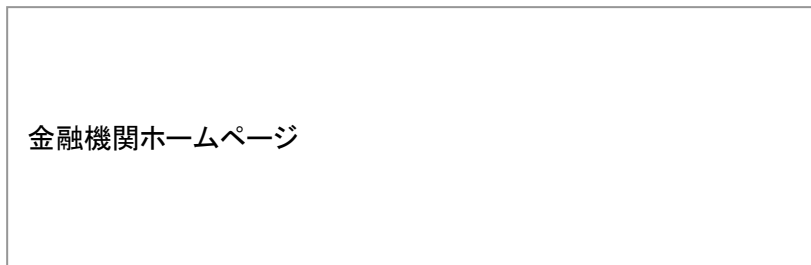
続けて、一般ユーザの初期設定を行います。

初期設定の方法については、次ページ「一般ユーザの初期設定」をご参照ください。

一般ユーザによるログイン


金融機関ホームページを開いてください。

1. 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



①お客様ID(ログイン ID)
②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。


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)が付きますので、“d-”(ディーマイナス)を忘れず、入力してください。

一般ユーザのログインパスワード設定

1. ログインパスワード変更画面

①現ログインパスワード
②新ログインパスワード
③新ログインパスワード(確認)
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。

① ご注意事項

- ・新ログインパスワードは半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含め6桁以上12桁以内にしてください。
- ・ユーザIDと同じ値は設定できません。変更前のログインパスワードと同じ値も設定できません。
- ・ログインパスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、本システムにログインすることができなくなりますので、忘れないようご注意ください。



2. サービス一覧画面

 **しんきん電子記録債権サービス**
ボタンをクリックしてください。



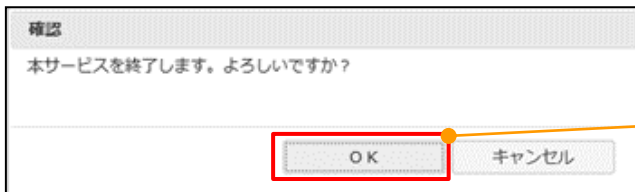
ログアウト

1. トップページ画面



【ログアウトする場合】

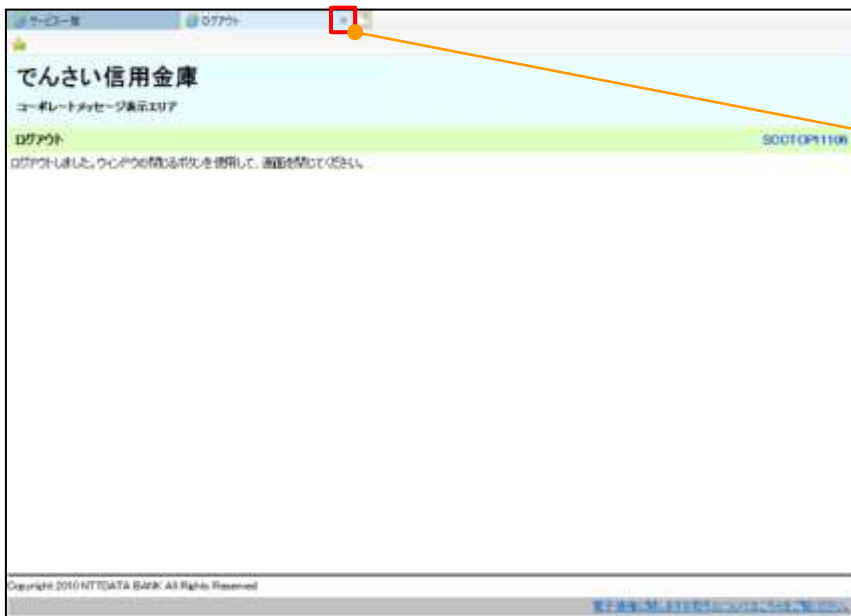
ログアウト ボタンをクリックしてください。



OK ボタンをクリックしてください。



2. ログアウト画面



ウインドウの閉じるボタンをクリックしてください。





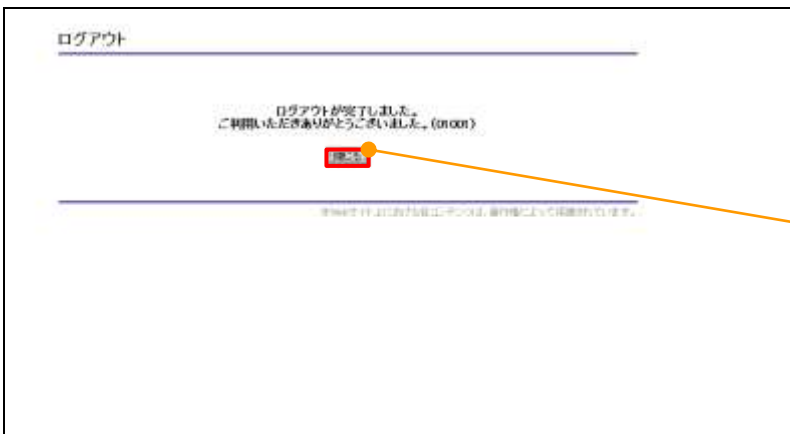
3. サービス一覧画面



ログアウト ボタンをクリックしてください。



4. ログアウト画面



閉じる ボタンをクリックしてください。



ログアウトの完了となります。

ソフトウェアキーボードについて

ソフトウェアキーボードとは、画面上にキーボードを表示して、マウスで画面上のキーをクリックすることで、パスワードなどを入力するソフトです。特にキーボードからの入力情報を盗むキーロガー型のスパイウェアに効果があります。

なお、ソフトウェアキーボードの操作画面については次のとおりです。

【ログインパスワード入力の場合】

1. ソフトウェアキーボードの操作画面

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 \(使用方法\)](#)

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、正常にお取柄が出来ない場合があります。



ソフトウェアキーボード入力をクリックしてください。



2. ソフトウェアキーボード画面(キーエリア説明)

枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします

キー配置を表示しています

① 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6

② f g h i j k l m n o p q r
s t u v w x y z a b c d e

③ F G H I J K L M N O P Q R
S T U V W X Y Z A B C D E



①**数字キーエリア**
数字を入力する場合に該当数字をクリックしてください。



②**小文字キーエリア**
英小文字を入力する場合に英字をクリックしてください。



③**大文字キーエリア**
英大文字を入力する場合に英字をクリックしてください。





3. ソフトウェアキーボード画面(ボタン説明)


枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします


キー配置を表示しています


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

1文字クリア 全てクリア 閉じる

① ② ③

- 

①1文字クリアボタン
 入力した文字を1文字消す場合に**1文字クリア**ボタンをクリックしてください。
- 

②全てクリアボタン
 文字を全て消す場合に**全てクリア**ボタンをクリックしてください。
- 

③閉じるボタン
 ソフトウェアキーボードを終了する場合に**閉じる**ボタンをクリックしてください。




4. ソフトウェアキーボード画面(キー配置変更説明)

枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします

キー配置を表示しています

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

1文字クリア 全てクリア 閉じる


 青い枠外の領域でマウスをクリックすると文字の表示順を変更します。





5. ソフトウェアキーボード画面(キー内容非表示説明)



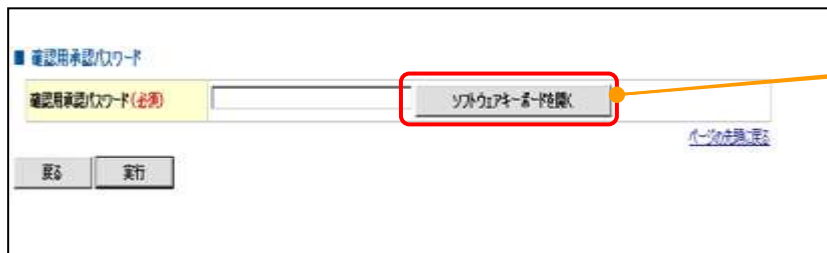
 マウスカーソルを青い枠内の領域に移動すると、文字を隠します。



ソフトウェアキーボードの操作は完了となります。

【承認パスワード入力の場合】

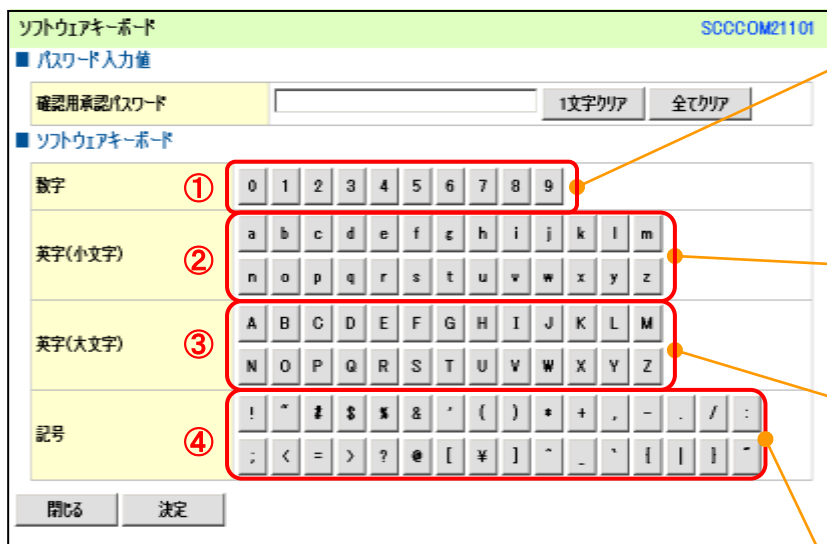
1. ソフトウェアキーボードの操作画面



ソフトウェアキーボードを開く ボタンをクリックしてください。



2. ソフトウェアキーボード画面(キーエリア説明)



① 数字キーエリア

数字を入力する場合に該当数字をクリックしてください。



② 小文字キーエリア

英小文字を入力する場合に該当英字をクリックしてください。



③ 大文字キーエリア

英大文字を入力する場合に該当英字をクリックしてください。



④ 記号キーエリア

記号を入力する場合に該当記号をクリックしてください。





3. ソフトウェアキーボード画面(ボタン説明)

ソフトウェアキーボード SCCCOM21101

■ パスワード入力欄

確認用承認パスワード 1文字クリア 全てクリア

■ ソフトウェアキーボード

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

閉じる 決定



①1文字クリアボタン

入力した文字を1文字消す場合に「1文字クリア」ボタンをクリックしてください。



②全てクリアボタン

入力した文字を全て消す場合に「全てクリア」ボタンをクリックしてください。



③決定ボタン

ソフトウェアキーボードで入力した内容を親画面に反映する場合に「決定」ボタンをクリックしてください。



④閉じるボタン

ソフトウェアキーボードを終了する場合に「閉じる」ボタンをクリックしてください。



ソフトウェアキーボードの操作は完了となります。