

しんきん電子記録債権システム  
(やましんでんさいサービス)  
基本マニュアル

---

はじめにお読みください  
(初期設定／基本取引)

2023年1月  
大和信用金庫

## はじめに

### ■ 電子記録債権

「電子記録債権」は、手形・振込に代わる新しい決済手段です。また、中小企業の資金調達の円滑化を図ることが期待されています。

電子記録債権制度は、2008年12月に中小企業など事業者の資金調達の円滑化を目的として創設された制度です。下記のような課題を解決する新たな決済手段として期待されています。

- 手形の事務手続や印紙税、保管・搬送等の負荷軽減
- 支払い手段の一本化による資金の効率化
- 売掛債権の有効活用



#### 「でんさいネット」とは

- 全国銀行協会が設立した電子債権記録機関が、(株)全銀電子債権ネットワークです。
- (株)全銀電子債権ネットワークの通称を「でんさいネット」、同社が取り扱う電子記録債権を「でんさい」と呼びます。
- 「でんさいネット」は、利用者がインターネットなどから窓口金融機関システムを通じて取り扱う「でんさい」を記録・管理します。
- 「でんさいネット」には、信用金庫をはじめ、全国の金融機関が参加します。

当金庫のお客さまは、「しんきん電子記録債権システム」を通じて「でんさい」をご利用いただけます。

### ■ 本書の読み方

はじめて「しんきん電子記録債権システム」をご利用になる際には、インターネット（パソコン）などの初期設定が必要です。

本書【初期設定編】の手順に沿って、初期設定を行ってください。

初期設定が終了すると、「しんきん電子記録債権システム」を使って、「でんさい」の発生や譲渡などが行えるようになります。

本書【基本取引編】をお読みいただき、取引のながれと操作方法をご理解ください。

### ■ 本書の位置付け

「しんきん電子記録債権システム」については、本書のほかに、「付録」が用意されています。

取引の際の詳細なシステム操作手順、留意事項などについては、「付録」をご覧ください。

こんなときには	こちらをご覧ください
はじめて「しんきん電子記録債権システム」をご利用になる際には	本書【初期設定編】
「しんきん電子記録債権システム」の基本的な取引を行うには	本書【基本取引編】
パスワードなど、初期設定で設定した情報を変更するには	付録2【パスワード管理】

- 記載されている内容は 2023 年 1 月現在のものです。
- 本書に記載された内容は、改良のために予告なく変更されることがあります。
- 実際にシステムを動作させて表示される画面は、お使いの OS やブラウザの設定により、本書に記載された内容と異なる場合があります。
- Windows、Microsoft Edge は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
- その他、記載されている会社名および製品名は、各社の登録商標または商標です。
- 本文中では、商標表示 (TM, R) を付記しておりません。

## 目次

<b>ご利用になる前に</b> .....	<b>1</b>
1 ご利用環境と動作条件の確認 .....	2
2 初期設定とは .....	3
3 ソフトウェアキーボードの使いかた .....	5
<b>初期設定編（ID・パスワード方式）</b> .....	<b>1</b>
1 事前準備（Microsoft Edge の設定） .....	2
「インターネットのプロパティ」画面を表示する .....	2
Cookie（クッキー）を設定する .....	3
インターネットオプションの詳細を設定する .....	4
2 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） .....	6
マスターユーザがログインする .....	6
マスターユーザのログインパスワードを設定する .....	7
マスターユーザの承認用パスワードを設定する .....	8
マスターユーザの取引権限を設定する .....	9
3 複数名で利用できるようにする（一般ユーザの作成） .....	11
新しく一般ユーザを作成する .....	11
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
4 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） .....	18
事前準備 .....	18
一般ユーザがログインする .....	18
一般ユーザのログインパスワードを設定する .....	19
一般ユーザの承認用パスワードを設定する .....	20
5 ログアウト .....	21
<b>初期設定編（電子証明書方式）</b> .....	<b>1</b>
1 事前準備（Microsoft Edge の設定） .....	2
「インターネットのプロパティ」画面を表示する .....	2
Cookie（クッキー）を設定する .....	3
信頼済みサイトを登録する .....	4
インターネットオプションの詳細を設定する .....	5
Internet Explorer モードでサイトの再読み込みを許可する .....	6
2 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） .....	7
マスターユーザが電子証明書を取得する .....	7
マスターユーザがログインする .....	12
マスターユーザのログインパスワードを設定する .....	13
マスターユーザの承認用パスワードを設定する .....	14
マスターユーザの取引権限を設定する .....	15

3	複数名で利用できるようにする（一般ユーザの作成）	17
	新しく一般ユーザを作成する	17
	一般ユーザの電子証明書を発行する	19
	一般ユーザを最新の状態にする	20
	一般ユーザの取引権限を設定する	21
4	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）	25
	事前準備	25
	一般ユーザが電子証明書を取得する	25
	一般ユーザがログインする	30
	一般ユーザのログインパスワードを設定する	31
	一般ユーザの承認用パスワードを設定する	32
5	ログアウト	33
<b>基本取引編</b>		<b>1</b>
1	「でんさい」による基本取引の概要	2
	「でんさい」を発生させる場合の取引イメージ	2
	「でんさい」を譲渡する場合の取引のイメージ	3
	「でんさい」の振出日、支払期日、譲渡日の説明	4
2	債務者の基本取引ー「でんさい」を発生させる	6
3	債権者の基本取引①ー「でんさい」を受け取る	18
4	債権者の基本取引②ー受け取った「でんさい」を譲渡する	22
5	「でんさい」を確認する	34
6	こんなときには	37
<b>付録</b>		
	付録 1 取引先管理	
	付録 2 パスワード管理	
	付録 3 指定許可管理	
	付録 4 電子証明書管理	

## ご利用になる前に

---

ここでは「しんきん電子記録債権システム」をご利用になる前に知っておいていただきたいことがらについて説明します。

- 1 ご利用環境と動作条件の確認…………… 2
- 2 初期設定とは…………… 3
- 3 ソフトウェアキーボードの使いかた…………… 5

## 1 ご利用環境と動作条件の確認

本システムのご利用にあたり、推奨する動作環境をご案内します。 ※1

### ■ ご利用可能な OS/ブラウザの組み合わせ ※2

本システムにおける企業向けの端末推奨環境は、動作確認が取れた最新のものを随時以下の URL 掲載しますので、最新の情報をご確認のうえ、お客様にご案内ください。

【URL】

- 電子証明書方式：<https://www.shinkin.co.jp/kyotu/densai/kankyo/cl/index.html>
- ID・パスワード方式：<https://www.shinkin.co.jp/kyotu/densai/kankyo/id/index.html>

※その他ソフトウェアの推奨環境についても、上記 URL に掲載しております。

### ■ ハードウェア環境（参考）

対象	内容
パソコン本体装置	IBM PC/AT 互換機、Macintosh 上記で規定する各種ソフトウェアの必要スペックを充足するもの
マウス	パソコン本体装置に対応しているもの
キーボード	英数字・記号・日本語入力可能なもの
ディスプレイ	1024×768 ドット以上の画面解像度を推奨
プリンタ装置 ※3	A4 の用紙が印刷可能な装置

※1 推奨する動作環境は、動作確認済を意味するものであり、動作環境を保証するものではありません。

※2 最新の Service Pack およびセキュリティパッチの適用を推奨します。

※3 帳票の印刷を利用しない場合は不要です。

#### OS と Microsoft Edge のバージョン



- OS のバージョンの確認のしかた  
デスクトップの [スタート] ボタンをクリックし、[設定] - [システム] - [バージョン情報] の順に選択します。  
システム情報が表示されますので、「Windows Edition」のバージョンを確認します。
- Microsoft Edge のバージョンの確認のしかた  
Microsoft Edge を起動し、右上の [設定など] (…マーク) から [設定] (歯車マーク) を選択します。  
設定画面が表示されますので、左部のメニューから [Microsoft Edge について] を選択します。  
バージョン情報が表示されますので、バージョンを確認します。

## 2 初期設定とは

本システムをご利用いただく前に、次の設定を行っていただきます。  
これらの設定を「初期設定」といいます。  
それぞれの詳しい設定方法は「初期設定編」に記載しています。

- 事前準備（Microsoft Edge の設定）：  
ご利用いただくパソコンが正しく動作するよう、Microsoft Edge（ブラウザ）の設定を行います。
- ログインパスワード設定：  
初回ログイン時に入力するパスワードは、初回のみ有効です。  
次回以降のログイン時に入力する新しいパスワードを設定します。
- 承認パスワード設定：  
取引を確定するユーザ（承認者）に、承認パスワードを設定します。  
※ 仮登録のみを行うユーザ（担当者）には、承認パスワードの設定は不要です。
- 業務権限付与：  
（マスターユーザの初期設定、一般ユーザの取引権限設定はマスターユーザが行います。）  
本システムは、いくつかの業務に分かれています。業務ごとに、取引権限を設定することができます。  
また、重要な取引は、担当者権限で仮登録を行い、承認者権限で承認を行います。  
※ 担当者権限：電子記録債権の取引を仮登録、または差戻しされた取引を修正／削除する権限  
※ 承認者権限：担当者が行った仮登録を、承認／差戻しする権限。  
承認者が承認することによって、取引が確定します。



### 業務権限の設定

- ・ 重要な取引は、担当者と承認者でユーザを分け、担当者権限を持つユーザで仮登録を行い、承認者権限を持つユーザで承認を行うようにしてください。
- ・ 仮登録から承認までを同一ユーザで行いたい場合は、該当するユーザに担当者権限と承認者権限の両方を付与してください。

### ■ 本システムのユーザ

本システムを利用できるユーザには、「マスターユーザ」と「一般ユーザ」の2種類があります。

- マスターユーザ



自分自身を含め、システムを利用するすべてのユーザを管理できるユーザです。

- 一般ユーザ



マスターユーザによって管理されるユーザです。  
マスターユーザによって、取引権限が設定されます。



### ユーザ権限の設定

- ・ マスターユーザは、一般ユーザにすべての取引権限を設定することができます。  
たとえば、マスターユーザ自身は一般ユーザを管理する権限のみを持ち、実際の取引操作は一般ユーザが行うように設定することも可能です。
- ・ 一般ユーザを複数作成すれば、一般ユーザのうち一人に承認者権限を持たせ、その他は担当者権限とすることもできます。

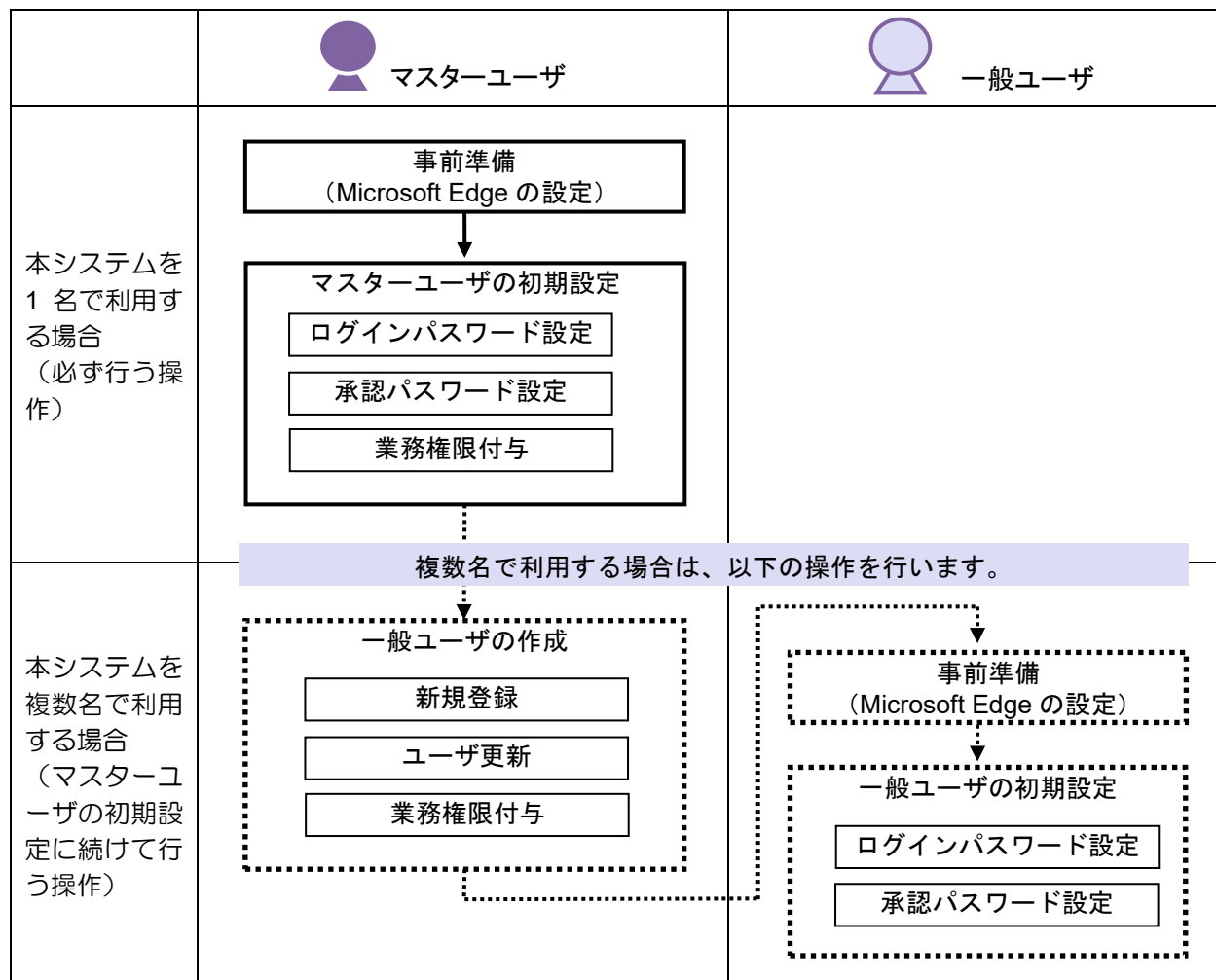


## ■ 初期設定のながれ

まず、管理者となる「マスターユーザ」1名を設定します。操作方法としては、事前準備（Microsoft Edge の設定）の後、マスターユーザのログインパスワード設定、承認パスワード設定、業務権限付与を行ってください。

本システムを複数名で利用する場合は、一般ユーザを作成する必要があります。まず、「マスターユーザ」が「一般ユーザ」の登録と最新化、業務権限付与を行ってください。そのうえで、「一般ユーザ」は事前準備（Microsoft Edge の設定）の後、一般ユーザのログインパスワード設定、承認パスワード設定を行ってください。

※ 本システムを1名で利用する場合は、一般ユーザを登録する必要はありません。



初期設定が済んだら、設定したログインパスワードを使ってシステムにログインし、取引が行えるようになります。



### パスワードをお忘れなく

- パスワードは忘れないように、また、取扱いにはご注意ください。
- マスターユーザの承認パスワードやログインパスワードを忘れた場合は、当金庫にて所定のお手続きをいただくことになります。

### 3 ソフトウェアキーボードの使いかた

本システムでは、「ログインパスワード」および「承認パスワード」の入力時に、ソフトウェアキーボードが使えます。



#### ソフトウェアキーボード

- 画面上に表示されるキーボードのキーをマウスでクリックして、文字を入力するソフトウェアです。キーボードからの入力情報を盗むスパイウェア対策として、パスワードの入力時には、ソフトウェアキーボードをお使いいただくことをおすすめします。

#### ■「ログインパスワード」入力の場合

- ログイン画面で、「ログインパスワード」入力欄の「ソフトウェアキーボード入力」をクリックします。

【ID・パスワード方式】

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

【電子証明書方式】

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



- 画面にソフトウェアキーボードが表示されます。キーの配置を確認します。

※ システムの種類によって、記号のキーが表示される場合があります。

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

4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	} 数字が表示されます				
f	g	h	i	j	k	l	m	n	o		p	q	r	} 小文字が表示されます
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	} 大文字が表示されます	
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

※ セキュリティ対策のため、カーソルを青い枠内に移動すると、キーの数字や文字が表示されなくなります（キーの配置は変わりません）。

※ カーソルを青い枠外でクリックすると、キーの配置がランダムに並び替えられます。



はじめにお読みください

3. カーソルを青い枠内に移動し、キーをクリックします。  
1文字入力するたびに、「ログインパスワード」入力欄に「●」が1つずつ表示されます。



- ※ 入力した1文字を消すときは、[1文字クリア] ボタンをクリックします。
- ※ 入力した文字をすべて消すときは、[全てクリア] ボタンをクリックします。
- ※ 文字を入力し終わったら、[閉じる] ボタンをクリックし、ソフトウェアキーボードを閉じます。



4. ログイン画面で、[ログイン] ボタンをクリックします。

【ID・パスワード方式】

【電子証明書方式】

## ■「承認パスワード」入力の場合

1. 承認を必要とする業務画面で、「承認パスワード」入力欄の「ソフトウェアキーボードを開く」をクリックします。



2. 画面にソフトウェアキーボードが表示されます。キーの配置を確認します。  
 ※承認パスワード用のソフトウェアキーボードのキー配置は固定です。

ソフトウェアキーボード
SCCCOM21101

■ パスワード入力値

承認パスワード

■ 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	!	“	#	\$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	:
	;	<	=	>	?	@	[	¥	]	^	_	`	{		}	~



3. カーソルを枠内に移動し、キーをクリックします。  
 1文字入力するたびに、「承認パスワード」入力欄に「●」が1つずつ表示されます。

ソフトウェアキーボード
SCCCOM21101

■ パスワード入力値

承認パスワード

●●●●●●●●●●

■ 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	!	“	#	\$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	:
	;	<	=	>	?	@	[	¥	]	^	_	`	{		}	~

- ※ 入力した1文字を消すときは、[1文字クリア] ボタンをクリックします。
- ※ 入力した文字をすべて消すときは、[全てクリア] ボタンをクリックします。
- ※ 文字を入力し終わったら、[決定] ボタンをクリックし、ソフトウェアキーボードを閉じます。



はじめにお読みください

- 承認を必要とする業務画面で、[承認の実行] ボタンをクリックします。

■ 承認/差戻し情報		
承認者	しんきん 太郎	
承認パスワード(必須) ※承認時のみ入力	●●●●●●●● <input type="button" value="ソフトウェアキーボードを開く"/>	
コメント	<input type="text"/> (250文字以内)	
<a href="#">ページの先頭に戻る</a>		
<input type="button" value="戻る"/>	<input type="button" value="承認の実行"/>	<input type="button" value="差戻しの実行"/>

## 初期設定編（ID・パスワード方式）

---

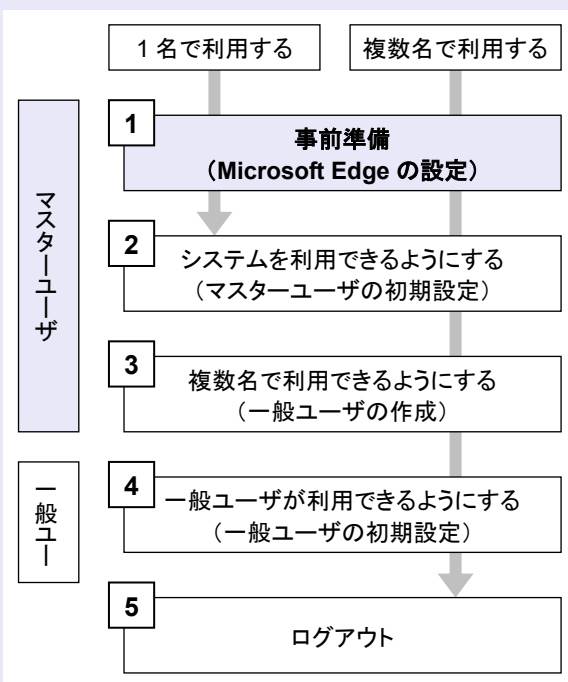
1	事前準備（Microsoft Edge の設定）	2
2	システムを利用できるようにする （マスターユーザの初期設定）	6
3	複数名で利用できるようにする （一般ユーザの作成）	11
4	一般ユーザが利用できるようにする （一般ユーザの初期設定）	18
5	ログアウト	21

## 1 事前準備 (Microsoft Edge の設定)

Microsoft Edge の Internet Explorer モードで、しんきん電子記録債権システムをご利用いただく場合は、Microsoft Edge (ブラウザ) の設定が必要です。「インターネットのプロパティ」画面で、以下の作業を行います。

※ 通常の Microsoft Edge や Google Chrome でご利用いただく場合は、実施不要です。

- Cookie (クッキー) を設定する
- インターネットオプションの詳細を設定する



### Microsoft Edge の画面

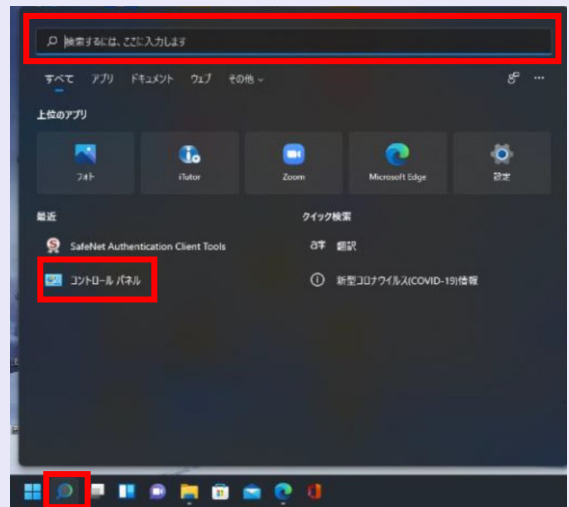
本マニュアルでは、Windows 11、Microsoft Edge 環境で説明しています。

お使いの Windows OS、または、Microsoft Edge のバージョンによって、画面に表示される項目が異なる場合があります。

## 「インターネットのプロパティ」画面を表示する

コントロールパネルから、「インターネットのプロパティ」画面を開いて設定します。

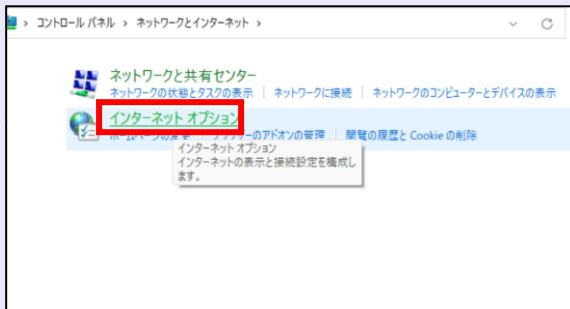
1. デスクトップの [検索] (虫眼鏡マーク) をクリックし、「コントロールパネル」をクリックします。(「コントロールパネル」のアイコンが表示されていない場合は、上部の検索欄に「コントロールパネル」と入力することで表示されます。)



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」画面が表示されます。

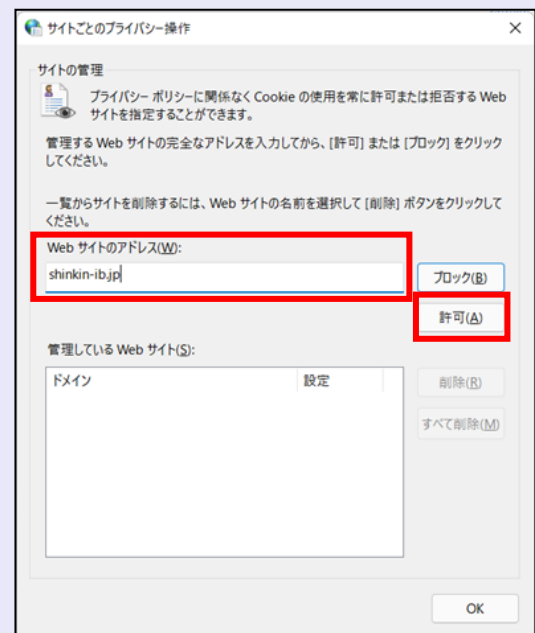


## Cookie (クッキー) を設定する

1. 「インターネットのプロパティ」画面の [プライバシー] タブをクリックします。
2. [サイト] ボタンをクリックします。

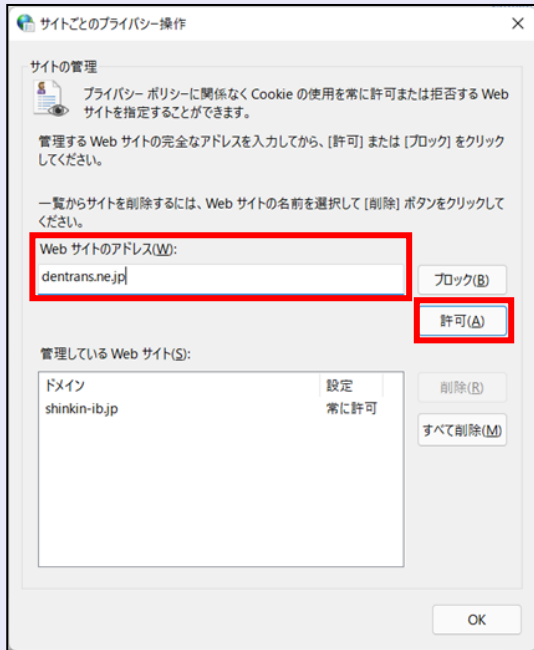


3. 「web サイトのアドレス」に「shinkin-ib.jp」と入力し、[許可] ボタンをクリックします。

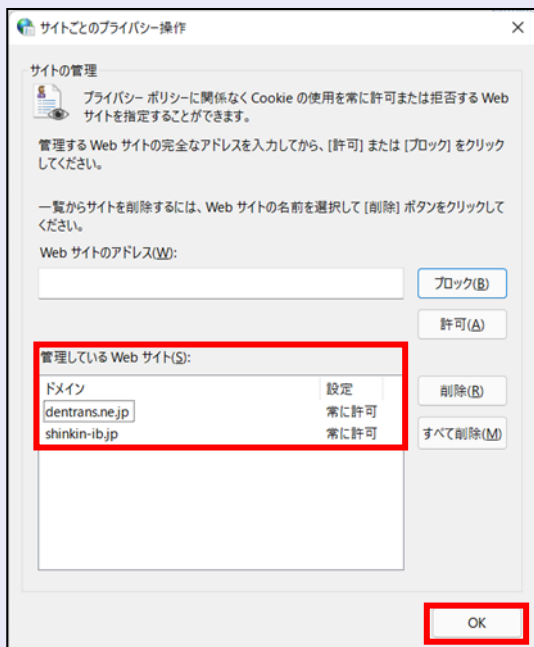




4. 次に「**dentrans.ne.jp**」と入力し、[許可] ボタンをクリックします。

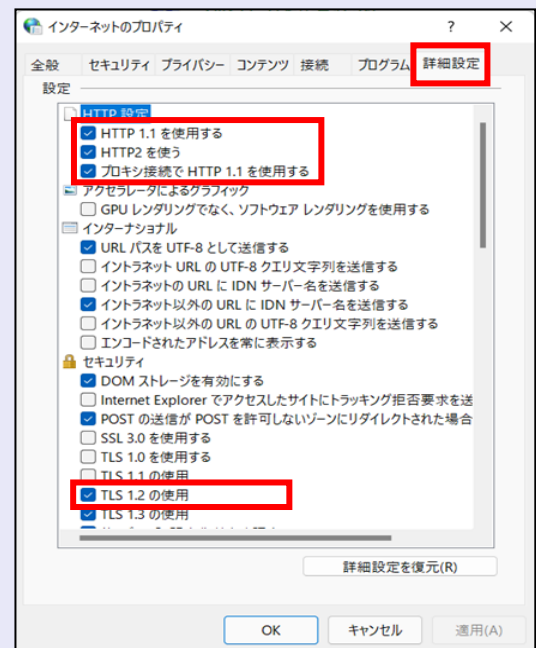


5. 「管理している web サイト」に「**shinkin-ib.jp**」と「**dentrans.ne.jp**」が表示されていることを確認し、[OK] ボタンをクリックします。



## インターネットオプションの詳細を設定する

1. 「インターネットのプロパティ」画面の[詳細設定] タブをクリックします。
2. 以下の項目をチェックします。
  - 「HTTP1.1 を使用する」
  - 「プロキシ接続で HTTP1.1 を使用する」
  - 「TLS1.2 の使用」※ 「SSL2.0 を使用する」、「SSL3.0 を使用する」が表示されている場合は、チェックを外してください。



3. [適用] ボタンをクリックし、[OK] ボタンをクリックします。

これで「インターネットオプション」の設定は終了です。

「インターネットオプション」の設定を反映するために、Microsoft Edge を既にかいている場合は、すべての Microsoft Edge を閉じて、Microsoft Edge を開き直してください。

以上で、Microsoft Edge の設定は終了です。



#### 以降の設定手順

マスターユーザは、しんきん電子記録債権システムにログインして、パスワードおよび業務権限を設定します。

「2 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）」を参照してください。

## 2 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

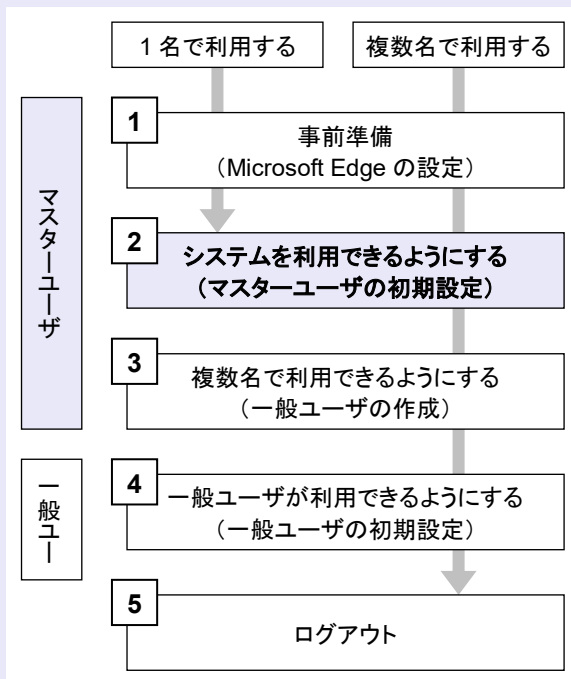


### パスワードの管理

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。



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。



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。



4. 当金庫からお渡しした通知書面に記載のログイン ID（お客様 ID）とログインパスワードを入力し、[ログイン] ボタンをクリックします。

ログイン

ID・パスワード方式のお客様

ログインされるお客様は、お客様ID、ログインパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

お客様ID:	d-1238test
ログインパスワード:	***** <a href="#">ソフトウェアキーボード入力</a> (使用方法)



**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:	***** <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:	***** <a href="#">ソフトウェアキーボード入力</a>
確認のため、もう一度「新ログインパスワード」を入力してください。	***** <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。忘れないようご注意ください。

## マスターユーザの承認用パスワードを設定する

取引を確定する際に使用する承認パスワードを設定します。

1. [しんきん電子記録債権サービス] ボタンをクリックします。

メニュー	ご利用方法
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。
ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。



### 「しんきん電子記録債権サービス」ボタンについて

「サービス一覧」画面で、「しんきん電子記録債権サービス」ボタンは2箇所あります。どちらのボタンをクリックしても同じ画面が表示されます。



2. 新しい承認パスワードを2回入力し、「実行」ボタンをクリックします。



### 新しい承認パスワードの設定条件

半角英字と半角数字を必ず1文字以上含めた、6文字以上で設定します。



3. [トップへ] ボタンをクリックします。



### 承認パスワードの有効期限

期限が近づくと、ログイン時に承認パスワードの変更を促すメッセージが表示されます。

その場合は、承認パスワードを変更してください。



### 「承認パスワード」とは

承認パスワードは、取引の承認などを行う際に使用するパスワードです。

ログイン時に使用するログインパスワードとは異なりますので、ご注意ください。

## マスターユーザの取引権限を設定する

トップ画面の管理業務メニューから、マスターユーザが取引できる取引権限および口座権限を設定します。

1. 「管理業務」タブをクリックします。

信用金庫

トップ 債権一括請求 **管理業務**

トップ

■ ログインアカウント情報  
 だんさい利用企業  
 だんさい利用者マスタ 権  
 densai-manual-gr@xxx.xx.xx

■ 試験形式参入信金からのお知らせ  
 システム更改について  
 平成28年6月22日より、リニューアルいたします。



2. 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

管理業務メニュー

■ 管理業務メニュー

操作履歴照会	ユーザの操作履歴を照会します。
取引先管理	お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
<b>ユーザ情報管理</b>	ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。



3. 「変更」ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

企業ユーザ管理メニュー

■ 企業ユーザ管理メニュー

<b>変更</b>	ユーザ情報(業務権限、口座権限等)を変更します。
追加・更新	ユーザの追加・削除、ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。
照会	ユーザ情報照会します。
承認パスワード変更	承認パスワードを変更します。



4. 「変更」ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

ユーザ情報検索

① 対象のユーザを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認

変更対象のユーザを選択してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

ユーザ情報リスト  
1件中 1-1件を表示

10ページ前 前ページ

詳細	変更	ログインID	
詳細	<b>変更</b>	d-123@test	だんさい利用者マスタ

戻る



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

信用金庫

トップ 債権一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

ユーザ情報変更

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

変更内容を入力してください。  
 非同期承認パスワードの設定が必要な場合は、「変更内容の確認へ」ボタンを押すことパスワードの設定画面が表示されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-123@test
ユーザ名	だんさい利用者マスタ
ユーザ種別	マスタユーザ
承認パスワード利用状況	遠隔試験
メールアドレス	densai-manual-gr@xxx.xx.xx

■ 権限リスト (承認不要業務)

業務	権限
利用権限照会 (貴社の金銭情報(口座情報など)を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
権限照会 (開示) (債権が関与する債権、および、その履歴情報を確認します。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引先管理 (債権に利用されるお取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会 (お取引内容の照会を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
操作履歴照会 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務	権限
記録請求 (抽出(発生)、請求など、各種お取引ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者

■ 口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名
<input checked="" type="checkbox"/> 有	238 試験形式参入信金支店	当座	1234567	カザイ付

戻る **変更内容の確認へ**

① 「承認不要業務」は、担当者と承認者の区別がなく、承認の必要がない業務です。ユーザが利用する業務をチェックします。

② 「承認対象業務」は、承認の必要がある業務です。ユーザ（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。



- 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異なりますので、ご注意ください。



- [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

以上で、システムを利用するためのマスターユーザの初期設定は終了です。



#### システムを1名で利用する場合

権限リストがすべて“○”になっており、「口座権限付与リスト」に口座情報が表示されていることを確認してください。これで、マスターユーザの初期設定は終了です。



#### システムを複数名で利用する場合

続けて、一般ユーザの作成および初期設定を行います。  
「3 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。



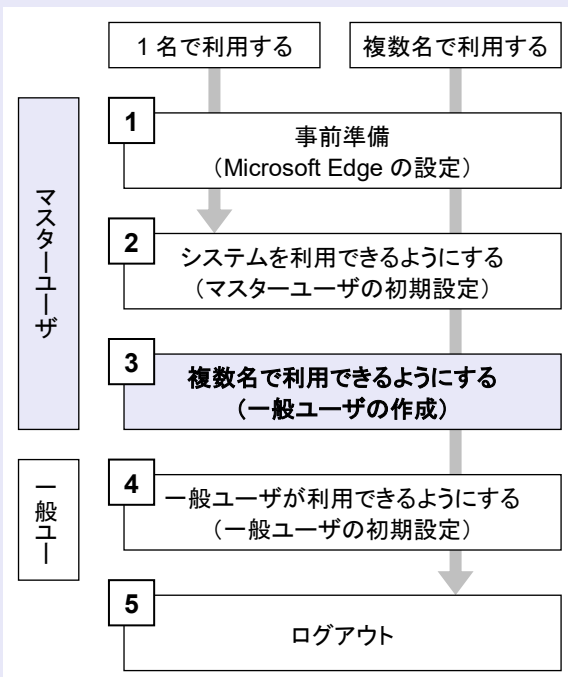
#### 一般ユーザのみで業務を行う場合

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。

### 3 複数名で利用できるようにする (一般ユーザの作成)

マスターユーザは、システムを利用できる一般ユーザを新たに作成します。以下の作業を行います。

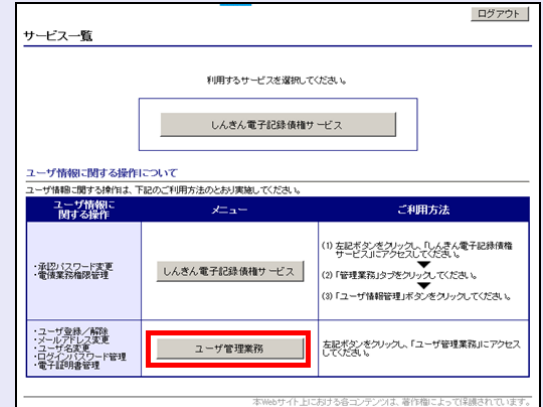
- 新しく一般ユーザを作成する
- 一般ユーザを最新の状態にする
- 一般ユーザの取引権限を設定する



### 新しく一般ユーザを作成する

サービス一覧画面のユーザ管理業務メニューから、新しく一般ユーザを作成します。

1. [ユーザ管理業務] ボタンをクリックします。



2. [ユーザ管理] タブをクリックします。



3. [ID 新規作成] ボタンをクリックします。





4. 以下の一般ユーザの基本情報を入力し、[登録] ボタンをクリックします。

- ユーザ ID

※ “d-” はあらかじめ表示されているので、“d-” の後に続くログイン ID を入力してください。

- ユーザ名
- メールアドレス (2 箇所)
- 初回ログインパスワード (2 箇所)



#### ユーザ基本情報の設定条件

- ログインID・初回ログインパスワード  
半角英数字 6 文字以上 12 文字以内
- ユーザ名  
40 文字以内 (全角・半角可)
- メールアドレス  
半角英数字記号 128 文字以内



5. ユーザ情報を確認し、[確定] ボタンをクリックします。



6. [ユーザ管理業務終了] ボタンをクリックします。



#### 初回ログインパスワード

「初回ログインパスワード」は、一般ユーザの最初のログイン時にのみ使用します。

次回以降のログイン時には、一般ユーザ自身が設定したログインパスワードを使用します。

## 一般ユーザを最新の状態にする

登録した一般ユーザを利用できるようにするため、「ユーザ更新」を行って最新の状態にします。



「ユーザ更新」は必ず実行してください  
新しく一般ユーザを作成したとき、「ユーザ更新」を行って、はじめて一般ユーザが、ご利用できるようになります。

1. [管理業務] タブをクリックします。



2. [ユーザ情報管理] ボタンをクリックします。



3. [追加・更新] ボタンをクリックします。



4. ユーザ検索条件は入力せずに、そのまま [ユーザ更新の確認へ] ボタンをクリックします。



5. 登録したユーザ情報を確認します。



6. マスターユーザの承認パスワードを入力し、  
[ユーザ更新の実行] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報更新確認

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

以下の内容でユーザ情報の更新を行います。  
内容をご確認後、「ユーザ更新の実行」ボタンを押してください。  
ユーザ名に「？」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。  
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	
d-5555test	しんさん太郎	一般ユーザ	densai-

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	
(変更前)d-1238test	(変更前)でんさん利用者マスター	(変更前)マスターユーザ	(変更前)densai-
(変更後)d-1238test	(変更後)でんさん利用者マスター	(変更後)マスターユーザ	(変更後)densai-

削除ユーザは0件です。

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須)  ソフトウェアキーボードを開く

戻る **ユーザ更新の実行**

7. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

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、ユーザ情報変更画面より、対象ユーザに対して権限の追加を行ってください。  
ユーザ名に「？」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。

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	
d-5555test	しんさん太郎	一般ユーザ	densai-manual

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	
(変更前)d-1238test	(変更前)でんさん利用者マスター	(変更前)マスターユーザ	(変更前)densai-
(変更後)d-1238test	(変更後)でんさん利用者マスター	(変更後)マスターユーザ	(変更後)densai-

削除ユーザは0件です。

**トップへ戻る** ユーザ情報管理メニューへ ユーザ情報の変更へ 印刷



### 「ユーザ更新」を行うタイミング

ユーザ情報を変更するなど「ユーザ情報管理」操作を行ったら、ユーザ情報を最新の状態にしてください。

## 一般ユーザの取引権限を設定する

管理業務メニューから、一般ユーザが取引できる取引権限および口座権限を設定します。

1. [管理業務] タブをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 **管理業務**

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

トップ

■ ログインアカウント情報  
でんさん利用者マスター  
densai-manual@xxxx.xxx

■ 試験色洗券(八倍金からの印刷)  
システム更新中  
平成22年5月22日より、リニューアルいたします。

2. [ユーザ情報管理] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

管理業務メニュー

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会 過去のお取引履歴を照会します。

操作履歴照会 ユーザの操作履歴を照会します。

取引先管理 お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。

利用者情報照会 利用者情報を照会します。

**ユーザ情報管理** ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。

3. [変更] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求

取引履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

企業ユーザ管理メニュー

■ 企業ユーザ管理メニュー

**変更** ユーザ情報(業務権限、口座権限等)を変更します。

追加・更新 ユーザの追加・削除、ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。

照会 ユーザ情報を照会します。

承認パスワード変更 承認パスワードを変更します。

4. 取引権限を設定する一般ユーザの [変更] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ | 債権情報照会 | 債権発生請求 | 債権譲渡請求 | 債権一括請求

取引履歴照会 | 操作履歴照会 | 取引先管理 | 利用者情報照会 | ユーザー情報管理

ユーザー情報検索

① 対象のユーザを選択 ⇒ ② 変更内容を入力 ⇒ ③ 変更内容を

変更対象のユーザを選択してください。

検索条件表示 | 検索条件を表示します。

ユーザー情報リスト  
2件中 1-2件を表示

10ページ前 | 前ページ

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要)
詳細	変更	d-1238test	でんざい利用者マスター	マスターユーザ	設定済
詳細	変更	d-5555test	しんきん太郎	一般ユーザ	未設定

戻る



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

信用金庫

トップ | 債権情報照会 | 債権発生請求 | 債権譲渡請求 | 債権一括請求 | その他請求 | 管理業務

取引履歴照会 | 操作履歴照会 | 取引先管理 | 利用者情報照会 | ユーザー情報管理

ユーザー情報変更

① 対象のユーザを選択 ⇒ ② 変更内容を入力 ⇒ ③ 変更内容を

変更内容を入力して、任意の初期承認/パスワードの設定が必要な場合は、「変更内容の確認へ」ボタンを押す/パスワードの設定画面が表示されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-5555test
ユーザ名	しんきん太郎
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード明細状況	なし
メールアドレス	densai-manushi-pr@xxx.co.jp

■ 権限リスト (承認不要業務)

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

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務	権限
記録請求 (引出(発生)、返済など、各種お取引ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者

■ 口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名
<input checked="" type="checkbox"/> 全業務	200 試験営業所(八尾支店)	当座	1234567	カザイキ

戻る | 変更内容の確認へ

- ① 「承認不要業務」は、担当者と承認者の区別がなく、承認の必要がない業務です。ユーザが利用する業務をチェックします。
- ② 「承認対象業務」は、承認の必要がある業務です。ユーザが取引の仮登録を行う場合は、「担当者」をチェックします。ユーザが取引の仮登録を承認する場合は、「承認者」をチェックします。
- ※ 仮登録から承認までを同一ユーザで行いたい場合は、両方をチェックします。
- ③ 利用する口座をチェックします。



### 「権限リスト」とは

「利用」をチェックすると、対象業務に関する取引が行えるようになり、操作に必要なタブやボタンが画面上に表示されます。



6. 一般ユーザが初回のみ入力する承認パスワードを 2 回入力し、[変更内容の確認へ] ボタンをクリックします。



一般ユーザに承認者権限を 1 つでも設定する場合、一般ユーザの初期承認パスワードを設定します。担当者権限や承認不要業務のみを設定した場合、この画面は表示されません。



### 「承認パスワード」とは

- 「承認パスワード」は、取引の承認などを行う際に使用するパスワードです。ログイン時に使用するログインパスワードとは異なりますので、ご注意ください。
- 「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**

「3 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、「5 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、「4 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。

#### 4 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。

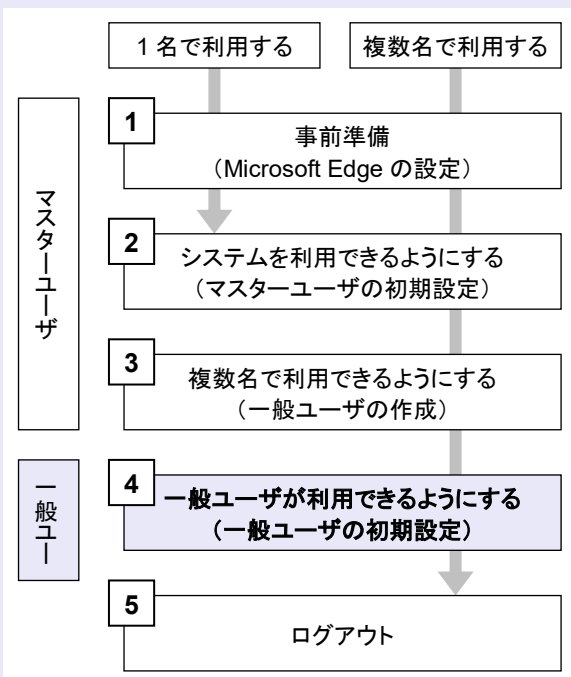
一般ユーザは、事前準備を行ったあと、しんきん電子記録債権システムにログインし、以下の作業を行います。

- 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。



#### 事前準備

Microsoft Edge の Internet Explorer モードで、しんきん電子記録債権システムをご利用いただく場合は、Microsoft Edge (ブラウザ) の設定が必要です。

※ 詳細は「1 事前準備 (Microsoft Edge の設定)」を参照してください。

#### 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。



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。



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。



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-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 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)” が付きません。忘れずに入力してください。

### 一般ユーザのログインパスワードを設定する

初回ログイン時には「ログインパスワード変更」画面が表示されます。

使用したログインパスワードは、初回のみ有効です。次回のログインから使用する、新しいログインパスワードを設定します。

1. 以下の項目を入力し、[変更] ボタンをクリックします。

- 現ログインパスワード
- 新ログインパスワード (2箇所)

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



#### 新ログインパスワードの設定条件

- 半角英字と半角数字を必ず 1 文字以上含めた、6 文字以上で設定します。
- ログイン ID (お客様 ID) と同じものは設定できません。



#### パスワードのロック

パスワードは 6 回入力を間違えるとロックがかかり、利用できなくなります。忘れないようにご注意ください。



## 一般ユーザの承認用パスワードを設定する

取引を確定する際に使用する、承認パスワードを設定します。

1. [しんきん電子記録債権サービス] ボタンをクリックします。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
承認パスワード変更 電簿業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録/解除 パスワード変更 ユーザ名変更 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。



### 「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、「5 ログアウト」を参照してください。

## 5 ログアウト

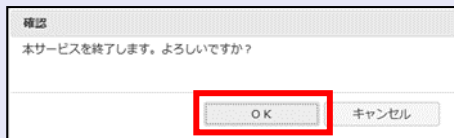
しんきん電子記録債権システムをログアウトするには、画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。

次に、「サービス一覧」画面の「ログアウト」ボタンをクリックし、ログアウトが完了します。

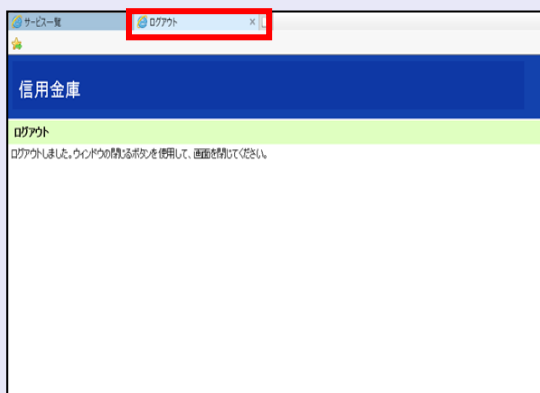
1. 画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。



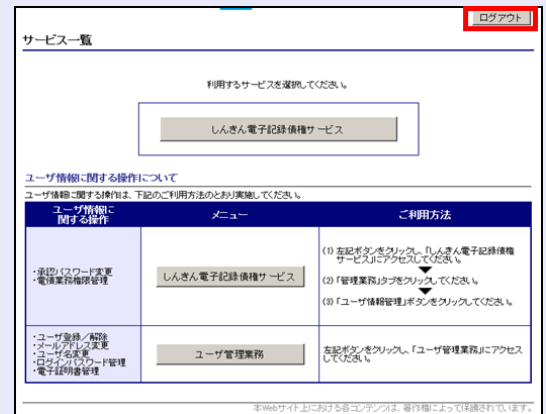
2. 「OK」ボタンをクリックします。



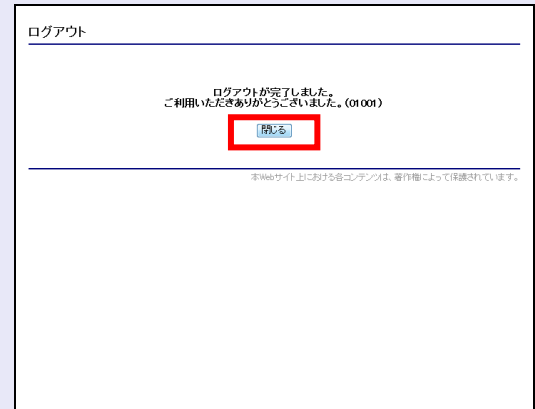
3. 「タブを閉じる」ボタンをクリックします。



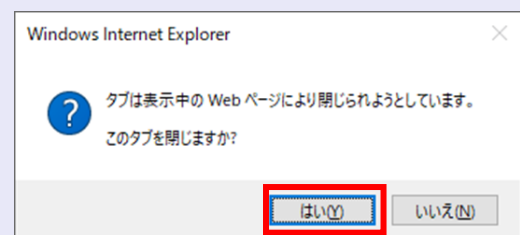
4. 「サービス一覧」画面の「ログアウト」ボタンをクリックします。



5. 「閉じる」ボタンをクリックします。



6. 下記の画面が表示された場合は、「はい」ボタンをクリックします。



### ログアウト時の操作について

しんきん電子記録債権システムからログアウトする場合、お手数ですが 2 回「ログアウト」ボタンをクリックする必要があります。

## 初期設定編（電子証明書方式）

---

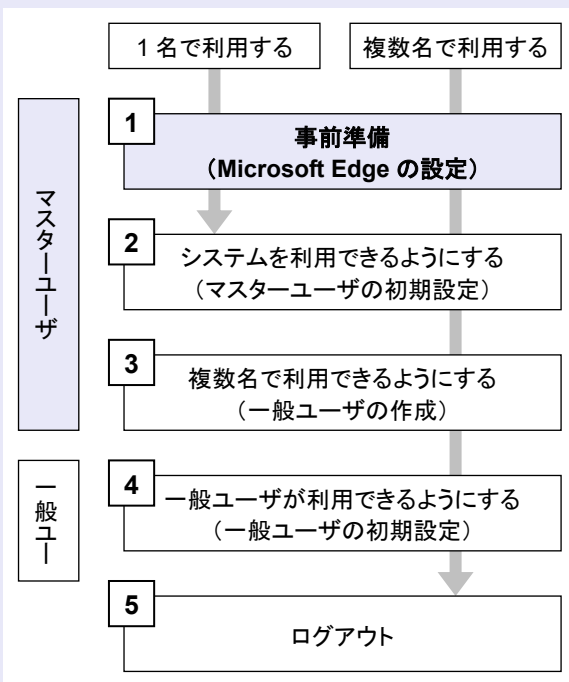
1	事前準備（Microsoft Edge の設定）	2
2	システムを利用できるようにする （マスターユーザの初期設定）	7
3	複数名で利用できるようにする （一般ユーザの作成）	18
4	一般ユーザが利用できるようにする （一般ユーザの初期設定）	26
5	ログアウト	35

## 1 事前準備 (Microsoft Edge の設定)

Microsoft Edge の Internet Explorer モードで、しんきん電子記録債権システムをご利用いただく場合は、Microsoft Edge (ブラウザ) の設定が必要です。「インターネットのプロパティ」画面、Microsoft Edge の「設定」で、以下の作業を行います。

※ 通常の Microsoft Edge や Google Chrome でアプリをダウンロードして電子証明書の取得を行う場合は、実施不要です。

- Cookie (クッキー) を設定する
- 信頼済みサイトを登録する
- インターネットオプションの詳細を設定する
- Internet Explorer モードでサイトの再読み込みを許可する



### Microsoft Edge の画面

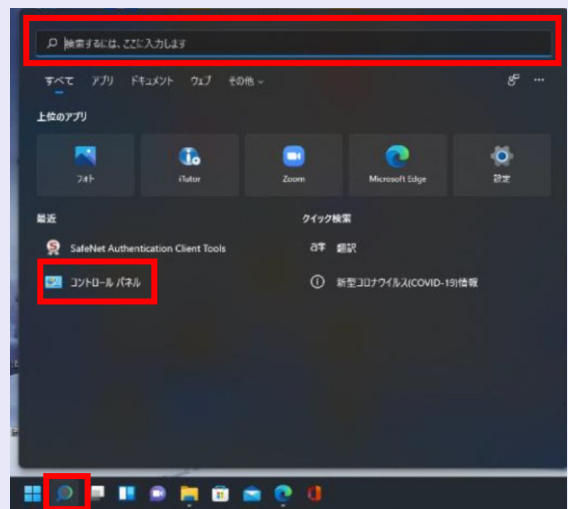
本マニュアルでは、Windows 11、Microsoft Edge 環境で説明しています。

お使いの Windows OS、または、Microsoft Edge のバージョンによって、画面に表示される項目が異なる場合があります。

## 「インターネットのプロパティ」画面を表示する

コントロールパネルから、「インターネットのプロパティ」画面を開いて設定します。

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。(「コントロールパネル」のアイコンが表示されていない場合は、上部の検索欄に「コントロールパネル」と入力することで表示されます。)



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。

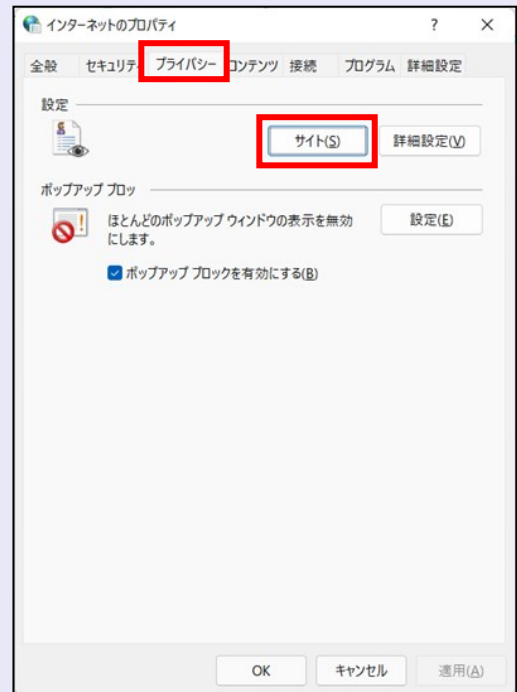


4. 「インターネットのプロパティ」画面が表示されます。

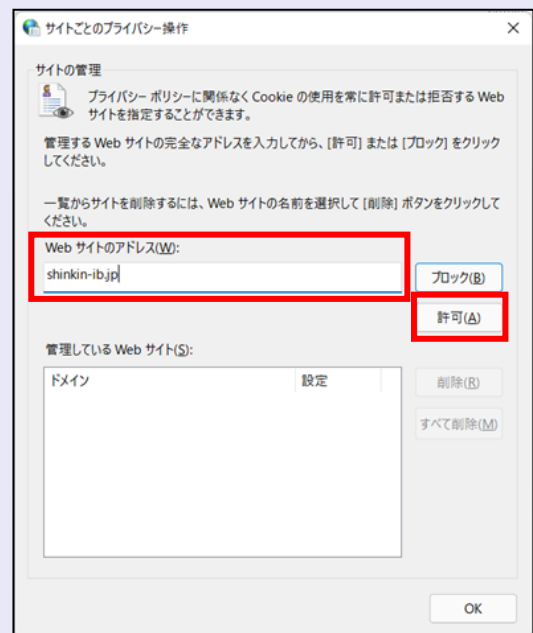


## Cookie (クッキー) を設定する

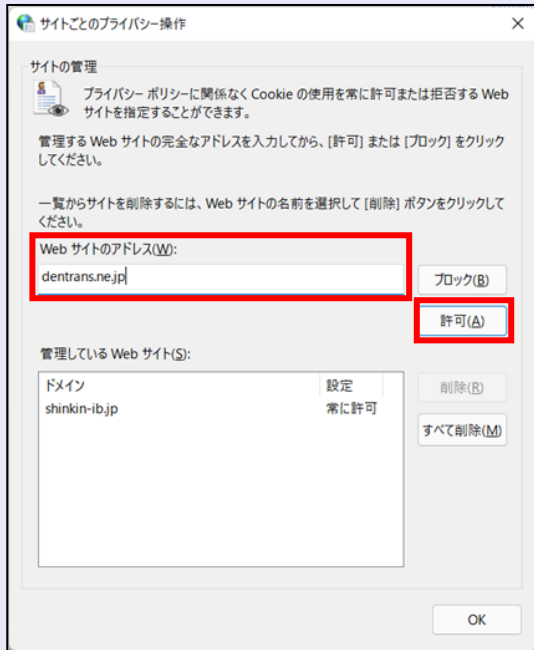
1. 「インターネットのプロパティ」画面の [プライバシー] タブをクリックします。
2. [サイト] ボタンをクリックします。



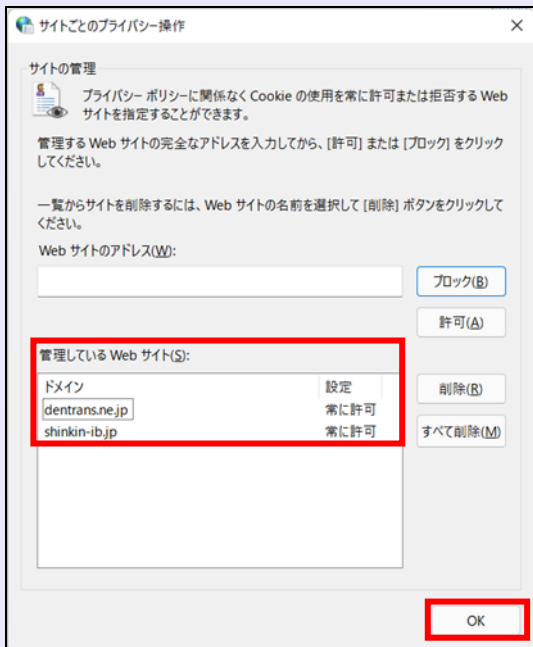
3. 「web サイトのアドレス」に「shinkin-ib.jp」と入力し、[許可] ボタンをクリックします。



4. 次に「**dentrans.ne.jp**」と入力し、[許可] ボタンをクリックします。



5. 「管理している web サイト」に「**shinkin-ib.jp**」と「**dentrans.ne.jp**」が表示されていることを確認し、[OK] ボタンをクリックします。



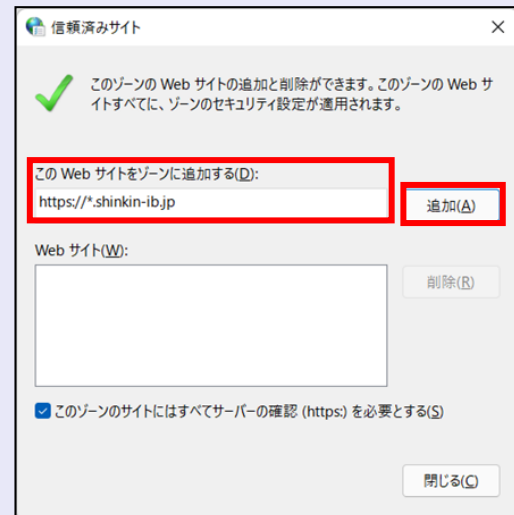
## 信頼済みサイトを登録する

信頼済みサイトの登録を行います。

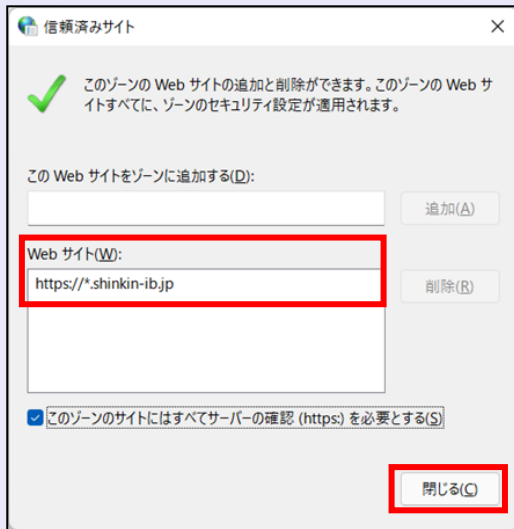
1. 「インターネットのプロパティ」画面の [セキュリティ] タブをクリックします。
2. 「信頼済みサイト」をクリックし、[サイト] ボタンをクリックします。



3. 「この web サイトをゾーンに追加する」に「**https://\*.shinkin-ib.jp**」と入力し、[追加] ボタンをクリックします。  
※ 「\*」を含めて、すべて半角英字で入力します。

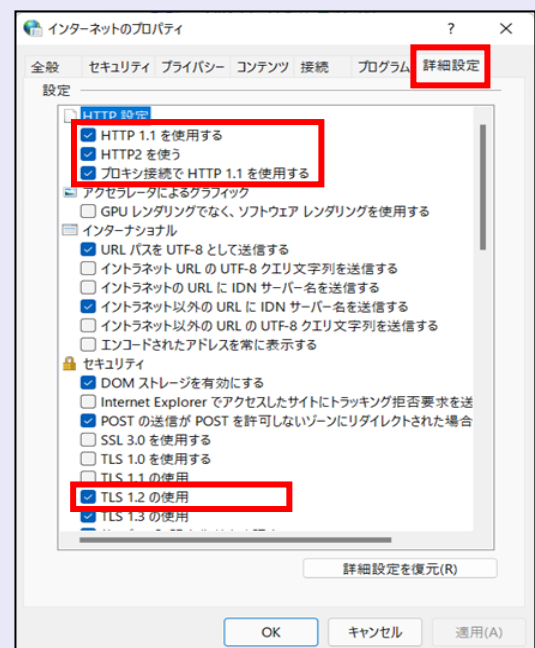


4. 「web サイト」に「https://\*.shinkin-ib.jp」が表示されていることを確認し、[閉じる] ボタンをクリックします。



## インターネットオプションの詳細を設定する

1. 「インターネットのプロパティ」画面の[詳細設定] タブをクリックします。
  2. 以下の項目をチェックします。
    - 「HTTP1.1 を使用する」
    - 「プロキシ接続で HTTP1.1 を使用する」
    - 「TLS1.2 の使用」
- ※ 「SSL2.0 を使用する」、「SSL3.0 を使用する」が表示されている場合は、チェックを外してください。

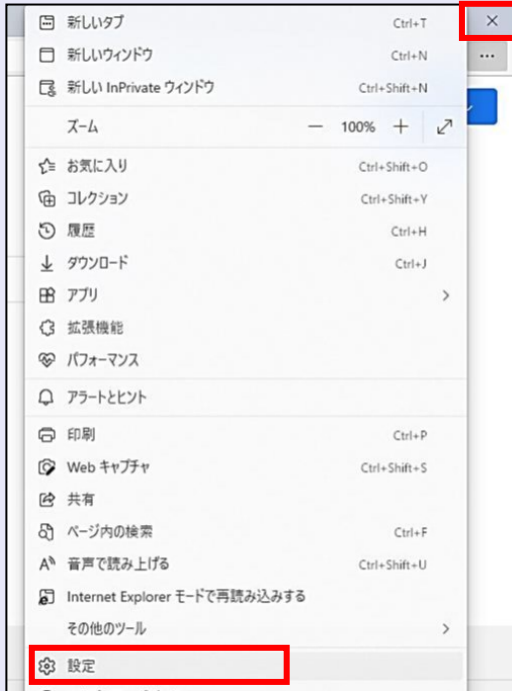


3. [適用] ボタンをクリックし、[OK] ボタンをクリックします。

## Internet Explorer モードでサイトの再読み込みを許可する

Microsoft Edge（ブラウザ）の「設定」画面で、Internet Explorer モードを有効にします。

1. Microsoft Edge の右上の [設定など]（点 3 つのマーク）をクリックし、「設定」をクリックします。



2. 「設定」画面が表示されますので、「既定のブラウザ」をクリックします。



3. 「Internet Explorer モードでサイトの再読み込みを許可」で、[許可] を選択します。



4. 「再起動」ボタンをクリックします。



以上で、Microsoft Edge の設定は終了です。

### 以降の設定手順

マスターユーザは、しんきん電子記録債権システムにログインして、パスワードおよび業務権限を設定します。

「2 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）」を参照してください。



## 2 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

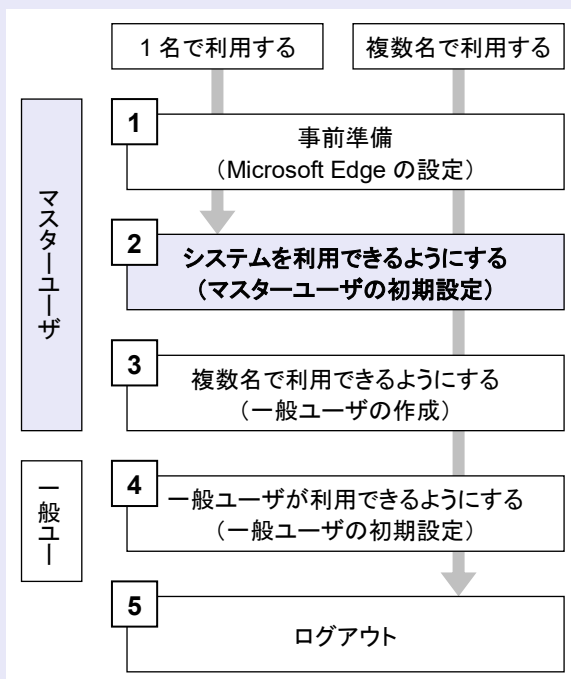


### パスワードの管理

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。



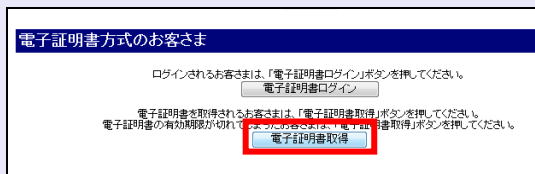
2. しんきん電子記録債権システムサービス画面を表示します。



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。



4. [電子証明書取得] ボタンをクリックします。



5. 当金庫からお渡しした通知書面に記載のログイン ID（お客様 ID）とログインパスワードを入力し、[取得] ボタンをクリックします。



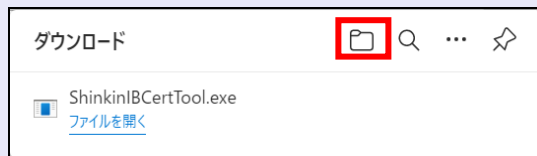
**ログイン ID（お客様 ID）の先頭は“d-”**  
ログイン ID（お客様 ID）の先頭には、必ず“d-（ディーマイナス）”が付きます。忘れずに入力してください。



6. [ダウンロード] ボタンをクリックします。



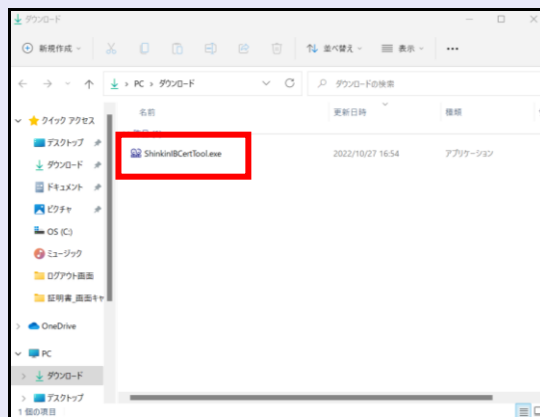
7. ダウンロード結果が表示されたら、[フォルダを開く] ボタンをクリックします。  
【Microsoft Edge の画面】



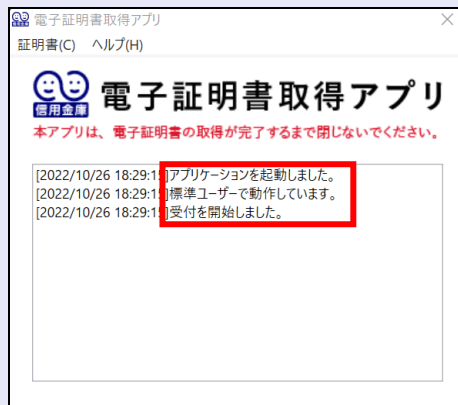
【Google Chrome の画面】



8. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinIBCerTool] をダブルクリックします。



9. 電子証明書取得アプリが起動し、下図赤枠内の内容が表示されたことを確認します。



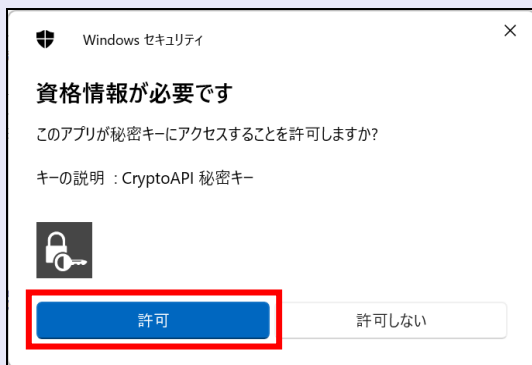
## 10. [取得] ボタンをクリックします。



## 11. [OK] ボタンをクリックします。



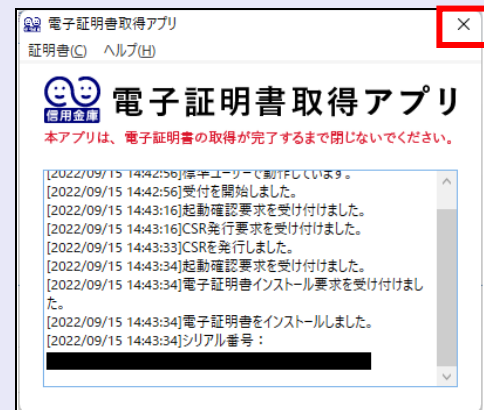
## 12. [許可] ボタンをクリックします。



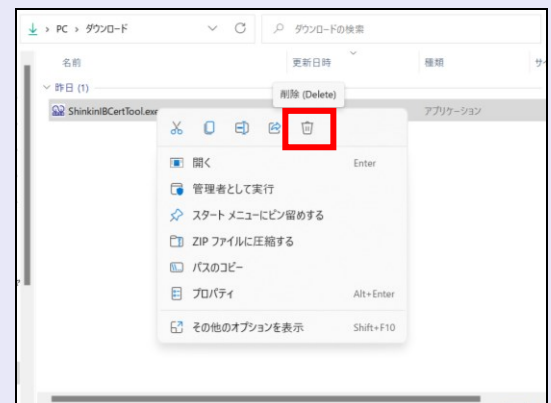
## 13. [閉じる] ボタンをクリックします。



## 14. ウィンドウ右上の [X] ボタンをクリックします。



## 15. 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。



＜Internet Explorer モードで実施する場合＞

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。

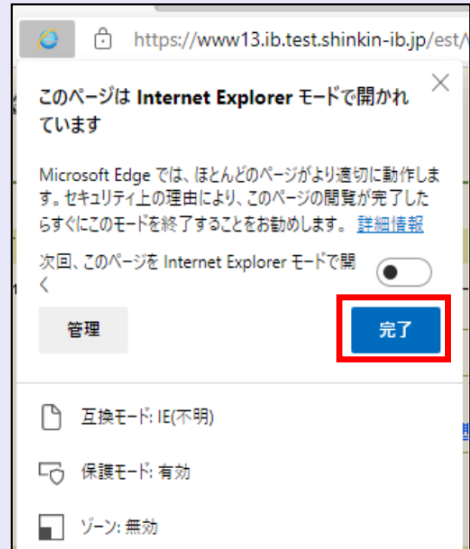
1. 当金庫のホームページを表示します。



2. Microsoft Edge の右上の [設定など] (点 3 つのマーク) をクリックし、「Internet Explorer モードで再読み込みする」をクリックします。



3. ポップアップ画面にて、「このページは Internet Explorer モードで開かれています」が表示されたら、「完了」ボタンをクリックします。



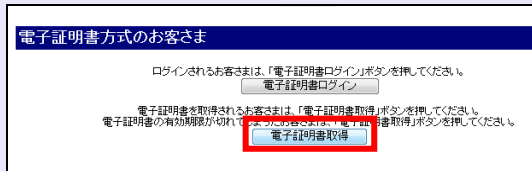
4. しんきん電子記録債権システムサービス画面を表示します。



5. 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。



6. [電子証明書取得] ボタンをクリックします。



7. 当金庫からお渡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。



8. [取得] ボタンをクリックします。



9. [はい] ボタンをクリックします。

※ 「Web アクセスの確認」画面が表示された場合にクリックしてください。



10. [OK] ボタンをクリックします。



11. [はい] ボタンをクリックします。

※ 「Web アクセスの確認」画面が表示された場合にクリックしてください。





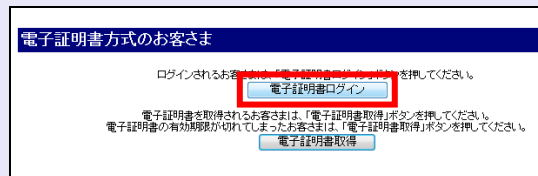
12. [閉じる] ボタンをクリックします。



## マスターユーザがログインする

しんきん電子記録債権システムにログインします。

1. [電子証明書ログイン] ボタンをクリックします。



2. ログイン ID (お客様 ID) が表示されている証明書を選択し、[OK] ボタンをクリックします。

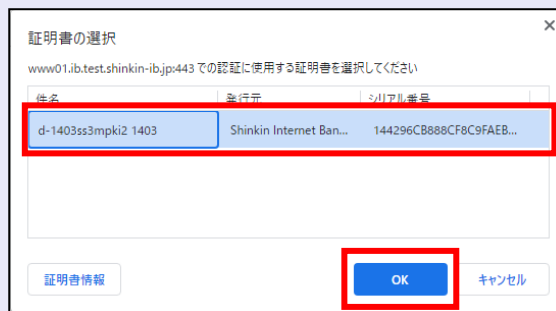
<Microsoft Edge で実施する場合>

※ 表示されている証明書をクリックしてください。

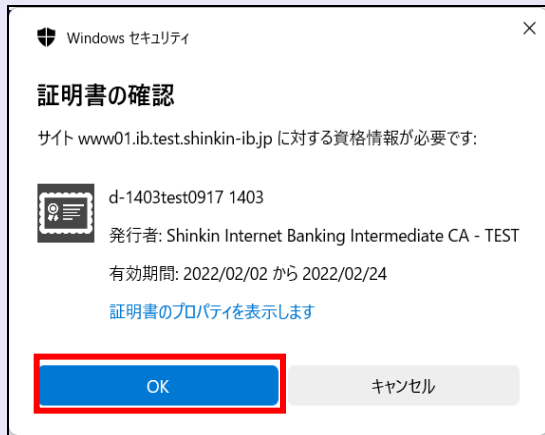


<Google Chrome で実施する場合>

※ 表示されている証明書をクリックしてください。



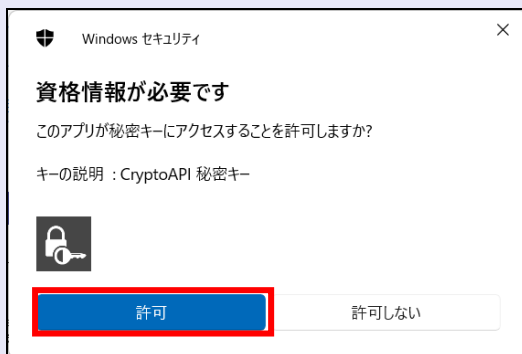
## &lt;Internet Explorer モードで実施する場合&gt;



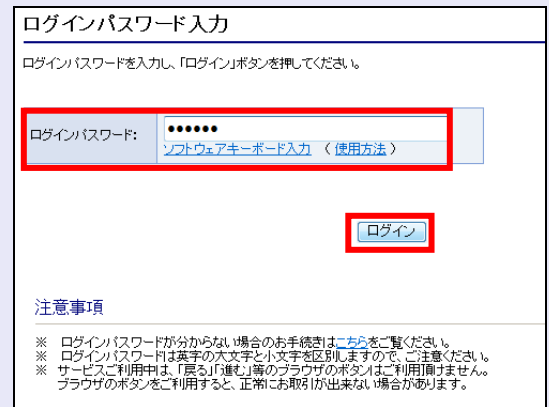
3. [OK] ボタンをクリックします。



4. [許可] ボタンをクリックします。



5. ログインパスワードを入力し、[ログイン] ボタンをクリックします。

**電子証明書ログイン時の画面**

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

表示されない場合、そのまま手順 5 に進んでください。

## マスターユーザのログインパスワードを設定する

初回ログイン時には「ログインパスワード変更」画面が表示されます。

当金庫からお渡ししたログインパスワードは、初回のみ有効です。次回のログインから使用する新しいログインパスワードを設定します。

- 以下の項目を入力し、[変更] ボタンをクリックします。
  - 現ログインパスワード
  - 新ログインパスワード (2箇所)

**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:	●●●● <small>ソフトウェアキーボード入力</small>
新ログインパスワード:	●●●● <small>ソフトウェアキーボード入力</small>
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。	●●●● <small>ソフトウェアキーボード入力</small>



### 新ログインパスワードの設定条件

- 半角英字と半角数字を必ず 1 文字以上含めた、6 文字以上で設定します。
- ログイン ID (お客様 ID) と同じものは設定できません。



### パスワードのロック

パスワードは 6 回入力を間違えるとロックがかかり、利用できなくなります。忘れないようにご注意ください。

## マスターユーザの承認用パスワードを設定する

取引を確定する際に使用する承認パスワードを設定します。

- [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。

ログアウト

サービス一覧

利用するサービスを選択してください。

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について  
ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・ログインパスワード変更 ・電簿業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 存在ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
・ユーザ登録/解除 ・ユーザ情報の変更 ・ユーザパスワード管理 ・電子記録債権管理	ユーザ管理業務	右記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

※Webサイト上における各コンテンツは、実行権によって隠されています。



### [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-1238test
ユーザ名	でんきん利用者マスター

■ 承認パスワード

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

新しい承認パスワード	●●●●●●	<input type="button" value="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="button" value="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。  
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-123hest
ユーザ名	でんさい利用者マスター

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限	2019/09/22
-------------	------------

初回ログインのマスターユーザ様へ  
お取引の開始にあたっては、各種設定作業が必要となります。  
全ユーザ情報を更新(ユーザ追加)の上、各ユーザに権限設定を行ってください。

**トップへ**

**承認パスワードの有効期限**

期限が近づくと、ログイン時に承認パスワードの変更を促すメッセージが表示されます。

その場合は、承認パスワードを変更してください。

**「承認パスワード」とは**

承認パスワードは、取引の承認などを行う際に使用するパスワードです。

ログイン時に使用する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] タブをクリックします。

**信用金庫**

トップ 債権一括請求 **管理業務**

トップ

■ ログインアカウント情報  
でんさい利用企業1  
でんさい利用者マスター様  
densai-manual-gr@xxx.xx.xx

■ 試験形式参考八信金からのお知らせ  
システム更新にひいて  
平成28年5月22日より、リニューアルいたします。



## 2. [ユーザ情報管理] ボタンをクリックします。

**信用金庫**

トップ 債権一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

管理業務メニュー

■ 管理業務メニュー

操作履歴照会	ユーザの操作履歴を照会します。
取引先管理	お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
<b>ユーザ情報管理</b>	ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。



## 3. [変更] ボタンをクリックします。

**信用金庫**

トップ 債権一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

企業ユーザ管理メニュー

■ 企業ユーザ管理メニュー

<b>変更</b>	ユーザ情報(業務権限、口座権限等)を変更します。
追加・更新	ユーザの追加・削除、ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。
照会	ユーザ情報を照会します。
承認パスワード変更	承認パスワードを変更します。



4. 「変更」ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権一括請求 管理業務

債権一括請求 取引先管理 ユーザ情報管理

ユーザ情報検索

① 対象のユーザを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認

変更対象のユーザを選択してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

ユーザ情報リスト  
1件中 1-1件を表示

10ページ前 前ページ

詳細	変更	ログインID	
詳細	<b>変更</b>	d-128test1	でんさい利用者マスター

戻る

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

信用金庫

トップ 債権一括請求 管理業務

債権一括請求 取引先管理 ユーザ情報管理

ユーザ情報変更確認

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

以下内容でユーザを変更しますか?  
(必須) 確認必ず入力してください。

ユーザ基本情報

ログインID	d-128test1
ユーザ名	でんさい利用者マスター
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
メールアドレス	densai-manual-pr@000.000

権限リスト (承認不要業務)

業務	権限
利用者情報照会 (貴社の登録情報(口座情報以外)を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
債権照会(開示) (貴社が開示する債権、および、その履歴情報照会します。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引先管理 (詳細に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
取引履歴照会 (お取引履歴の確認ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会 (他ユーザの取引履歴を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用

権限リスト (承認対象業務)

業務	権限
記録請求 (強出(発生)、請求など、各種お取引ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当権 <input checked="" type="checkbox"/> 承認権

口座権限付与リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名
<input checked="" type="checkbox"/>	330 読楽池野八信金支店	当座	2345678	おぎん4'

戻る 変更内容の確認へ

- ① 「承認不要業務」は、担当者と承認者の区別がなく、承認の必要がない業務です。ユーザが利用する業務をチェックします。
- ② 「承認対象業務」は、承認の必要がある業務です。ユーザ（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。

信用金庫

トップ 債権一括請求 管理業務

債権一括請求 取引先管理 利用先情報管理 ユーザ情報管理

ユーザ情報変更確認

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

以下内容でユーザを変更しますか?  
(必須) 確認必ず入力してください。

ユーザ基本情報

ログインID	d-128test
ユーザ名	でんさい利用者マスター
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
承認パスワードの強制化	無し
メールアドレス	densai-manual-pr@000.000

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(口座情報以外)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
債権照会(開示) (貴社が開示する債権、および、その履歴情報照会します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理 (詳細に利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会 (お取引履歴の確認ができます。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会 (他ユーザの取引履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 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 (強出(発生)、請求など、各種お取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当権 <input type="checkbox"/> 承認権

口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名
330 読楽池野八信金支店	当座	1234567	おぎん4'

確認用承認パスワード (必須) ソフトウェアキーボードを開く

マスターユーザの承認パスワードを入力してください。

戻る 変更の実行



ログイン時に入力したログインパスワードとは異なりますので、ご注意ください。



## 7. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

以上で、システムを利用するための  
マスターユーザの初期設定は終了です。



### システムを1名で利用する場合

権限リストがすべて“○”になっており、  
「口座権限付与リスト」に口座情報が表示されていることを確認してください。  
これで、マスターユーザの初期設定は終了です。



### システムを複数名で利用する場合

続けて、一般ユーザの作成および初期設定を行います。

「3 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。



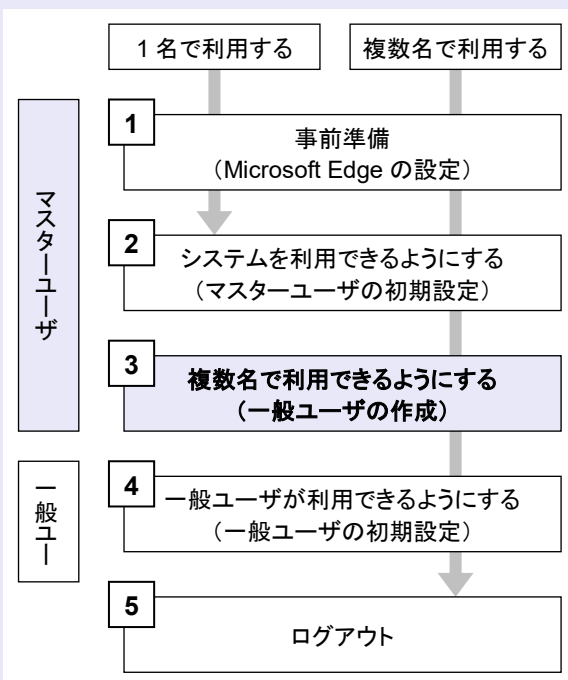
### 一般ユーザのみで業務を行う場合

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。

### 3 複数名で利用できるようにする (一般ユーザの作成)

マスターユーザは、システムを利用できる一般ユーザを新たに作成します。以下の作業を行います。

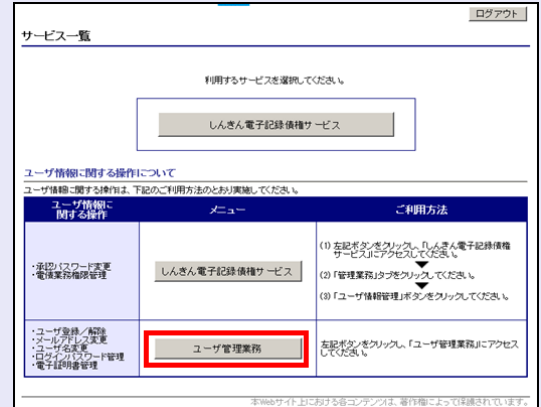
- 新しく一般ユーザを作成する
- 一般ユーザの電子証明書を発行する
- 一般ユーザを最新の状態にする
- 一般ユーザの取引権限を設定する



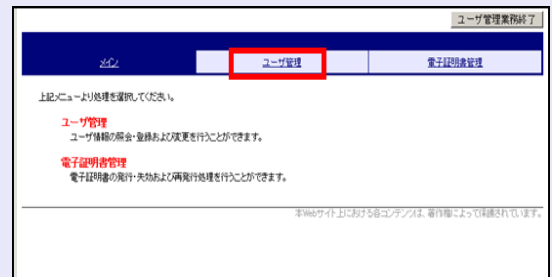
### 新しく一般ユーザを作成する

サービス一覧画面のユーザ管理業務メニューから、新しく一般ユーザを作成します。

1. [ユーザ管理業務] ボタンをクリックします。



2. [ユーザ管理] タブをクリックします。



3. [ID 新規作成] ボタンをクリックします。



4. 以下の一般ユーザの基本情報を入力し、[登録] ボタンをクリックします。

- ユーザ ID

※ “d-” はあらかじめ表示されているので、“d-”の後に続くログイン ID を入力してください。

- ユーザ名
- メールアドレス (2 箇所)
- 初回ログインパスワード (2 箇所)

ユーザ管理業務終了

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

新規登録するユーザ情報を入力し、「登録」ボタンを押してください。

ユーザ情報入力

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]



#### 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。

ユーザ管理業務終了

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

以下の内容でユーザを新規登録します。  
※この内容は変更ができません。

ユーザ情報確認

ユーザID	d-1400test0917
ユーザ名	試験00
メールアドレス	nosend@shinkin.densai.jp
ログインパスワード	*****

[確定] [戻る]



6. [メイン] タブをクリックします。

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。(0000)  
2020年10月3日 11時29分38秒 test0

ID新規作成へ [印刷]

ユーザID	d-1400test0917
ユーザ名	試験00
メールアドレス	nosend@shinkin.densai.jp
ログインパスワード	*****



#### 初回ログインパスワード

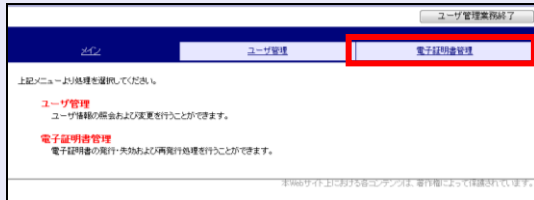
「初回ログインパスワード」は、一般ユーザの最初のログイン時にのみ使用します。

次回以降のログイン時には、一般ユーザ自身が設定したログインパスワードを使用します。

## 一般ユーザの電子証明書を発行する

作成した一般ユーザの電子証明書を発行します。

1. [電子証明書管理] タブをクリックします。



2. [電子証明書管理] をクリックします。



3. 電子証明書を発行するユーザを選択し、[次へ] ボタンをクリックします。



4. [変更] ボタンをクリックします。



5. 変更内容を確認し、[確定] ボタンをクリックします。



6. [電子証明書管理へ] ボタンをクリックします。



## 一般ユーザを最新の状態にする

登録した一般ユーザを利用できるようにするため、「ユーザ更新」を行って最新の状態にします。



**「ユーザ更新」は必ず実行してください**  
新しく一般ユーザを作成したとき、「ユーザ更新」を行って、はじめて一般ユーザが、ご利用できるようになります。

1. [管理業務] タブをクリックします。



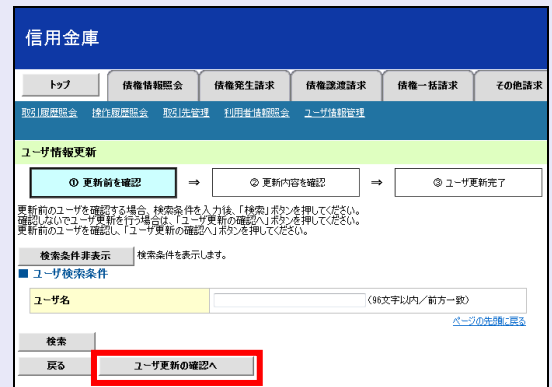
2. [ユーザ情報管理] ボタンをクリックします。



3. [追加・更新] ボタンをクリックします。



4. ユーザ検索条件は入力せずに、そのまま [ユーザ更新の確認へ] ボタンをクリックします。



5. 登録したユーザ情報を確認します。



6. マスターユーザの承認パスワードを入力し、[ユーザ更新の実行] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報更新確認

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

以下の内容でユーザ情報の更新を行います。  
内容をご確認後、「ユーザ更新の実行」ボタンを押してください。  
ユーザ名に「？」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。  
(必須) 種は必ず入力してください。

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	
d-5555test	しんさん太郎	一般ユーザ	denai-

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	
(変更前)d-1238test	(変更前)でんさん利用者マスター	(変更前)マスターユーザ	(変更前)denai-
(変更後)d-1238test	(変更後)でんさん利用者マスター	(変更後)マスターユーザ	(変更後)denai-

削除ユーザは0件です。

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須)  ソフトウェアキーボードを開く

戻る **ユーザ更新の実行**

7. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

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、ユーザ情報変更画面より、対象ユーザに対して権限の追加を行ってください。  
ユーザ名に「？」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。

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	
d-5555test	しんさん太郎	一般ユーザ	denai-manual

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	
(変更前)d-1238test	(変更前)でんさん利用者マスター	(変更前)マスターユーザ	(変更前)denai-
(変更後)d-1238test	(変更後)でんさん利用者マスター	(変更後)マスターユーザ	(変更後)denai-

削除ユーザは0件です。

**トップへ戻る** ユーザ情報管理メニューへ ユーザ情報の変更へ 印刷



### 「ユーザ更新」を行うタイミング

ユーザ情報を変更するなど「ユーザ情報管理」操作を行ったら、ユーザ情報を最新の状態にしてください。

## 一般ユーザの取引権限を設定する

管理業務メニューから、一般ユーザが取引できる取引権限および口座権限を設定します。

1. [管理業務] タブをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 **管理業務**

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

トップ

■ ログインアカウント情報  
でんさん(期間企業)  
でんさん(期間企業)から 理  
denai-manual-gr@xxx.xxx

■ 試験発生八倍金からのお返せ  
システム更新に伴って  
平成29年4月26日より、リニューされています。

最終ログイン日時  
2017/10/12 16

2. [ユーザ情報管理] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

管理業務メニュー

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会 過去のお取引を照会します。

操作履歴照会 ユーザの操作履歴を照会します。

取引先管理 お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。

利用者情報照会 利用者情報を照会します。

**ユーザ情報管理** ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。

3. [変更] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求

取引履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

企業ユーザ管理メニュー

■ 企業ユーザ管理メニュー

**変更** ユーザ情報(業務権限、口座権限等)を変更します。

追加・更新 ユーザの追加・削除、ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。

照会 ユーザ情報を照会します。

承認パスワード変更 承認パスワードを変更します。



4. 取引権限を設定する一般ユーザの [変更] ボタンをクリックします。

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要)
		d-1238test	でんざい利用者マスター	マスターユーザ	設定済
	<b>変更</b>	d-5555test	しんさん太郎	一般ユーザ	未設定



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

- ① 「承認不要業務」は、担当者と承認者の区別がなく、承認の必要がない業務です。ユーザが利用する業務をチェックします。
- ② 「承認対象業務」は、承認の必要がある業務です。ユーザが取引の仮登録を行う場合は、「担当者」をチェックします。ユーザが取引の仮登録を承認する場合は、「承認者」をチェックします。
- ※ 仮登録から承認までを同一ユーザで行いたい場合は、両方をチェックします。
- ③ 利用する口座をチェックします。



### 「権限リスト」とは

「利用」をチェックすると、対象業務に関する取引が行えるようになり、操作に必要なタブやボタンが画面上に表示されます。



6. 一般ユーザが初回のみ入力する承認パスワードを 2 回入力し、[変更内容の確認へ] ボタンをクリックします。



一般ユーザに承認者権限を 1 つでも設定する場合、一般ユーザの初期承認パスワードを設定します。  
担当者権限や承認不要業務のみを設定した場合、この画面は表示されません。



### 「承認パスワード」とは

- 「承認パスワード」は、取引の承認などを行う際に使用するパスワードです。  
ログイン時に使用するログインパスワードとは異なりますので、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

「3 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、「5 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、「4 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。

## 4 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。

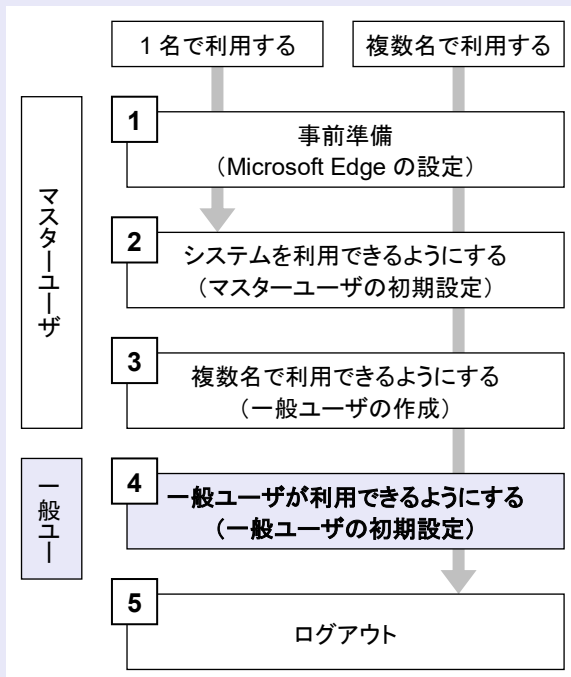
一般ユーザは、事前準備を行ったあと、しんきん電子記録債権システムにログインし、以下の作業を行います。

- 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。



## 事前準備

Microsoft Edge の Internet Explorer モードで、しんきん電子記録債権システムをご利用いただく場合は、Microsoft Edge (ブラウザ) の設定が必要です。

※ 詳細は「1 事前準備 (Microsoft Edge の設定)」を参照してください。

## 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。



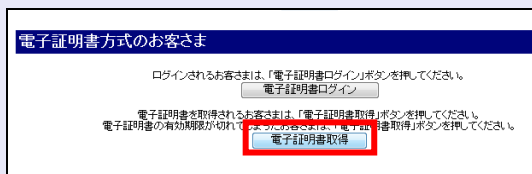
2. しんきん電子記録債権システムサービス画面を表示します。



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。



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。



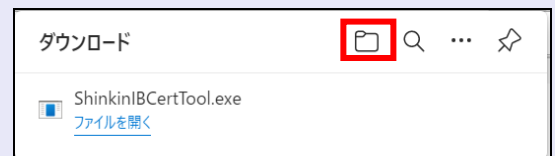
**ログイン ID (お客様 ID) の先頭は“d-”**  
ログイン ID (お客様 ID) の先頭には、必ず“d- (ディー マイナス)”が付きます。忘れずに入力してください。



6. [ダウンロード] ボタンをクリックします。



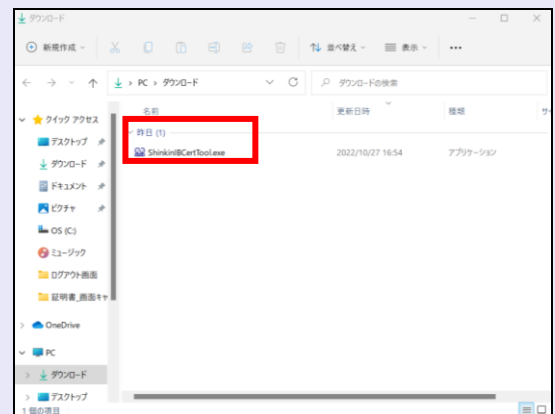
7. ダウンロード結果が表示されたら、[フォルダを開く] ボタンをクリックします。  
【Microsoft Edge の画面】



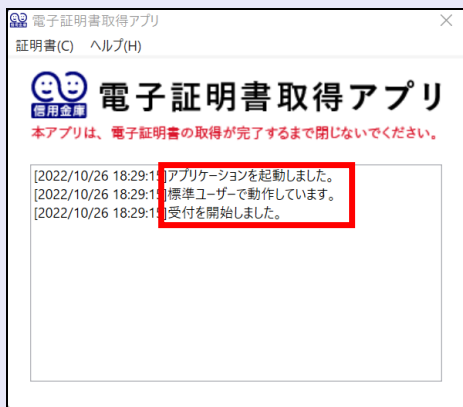
【Google Chrome の画面】



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. [OK] ボタンをクリックします。



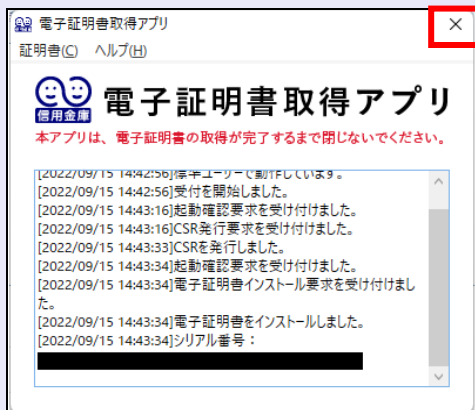
12. [許可] ボタンをクリックします。



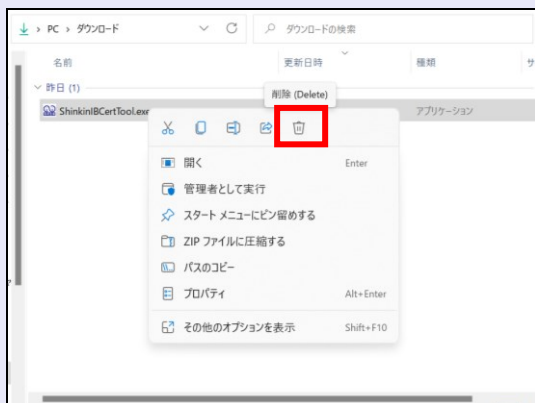
## 13. [閉じる] ボタンをクリックします。



## 14. ウィンドウ右上の [×] ボタンをクリックします。



## 15. 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。



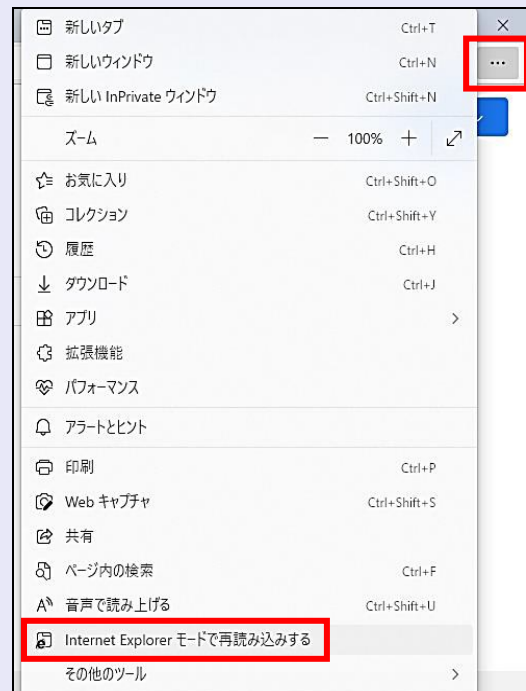
## &lt;Internet Explorer モードで実施する場合&gt;

当金庫の金融機関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。



## 2. Microsoft Edge の右上の [設定など] (点3つのマーク) をクリックし、「Internet Explorer モードで再読み込みする」をクリックします。



3. ポップアップ画面にて、「このページは Internet Explorer モードで開かれています」が表示されたら、「完了」ボタンをクリックします。



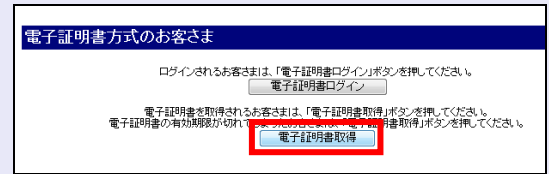
4. しんきん電子記録債権システムサービス画面を表示します。



5. 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。



6. [電子証明書取得] ボタンをクリックします。



7. 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。



8. [取得] ボタンをクリックします。



9. [はい] ボタンをクリックします。

※ 「Web アクセスの確認」画面が表示された場合にクリックしてください。





10. [OK] ボタンをクリックします。



11. [はい] ボタンをクリックします。

※ 「Web アクセスの確認」画面が表示された場合にクリックしてください。



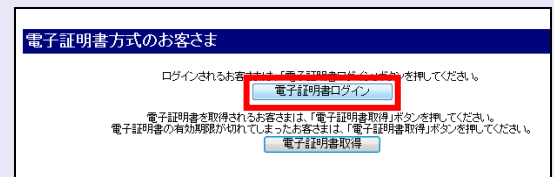
12. [閉じる] ボタンをクリックします。



## 一般ユーザがログインする

しんきん電子記録債権システムにログインします。

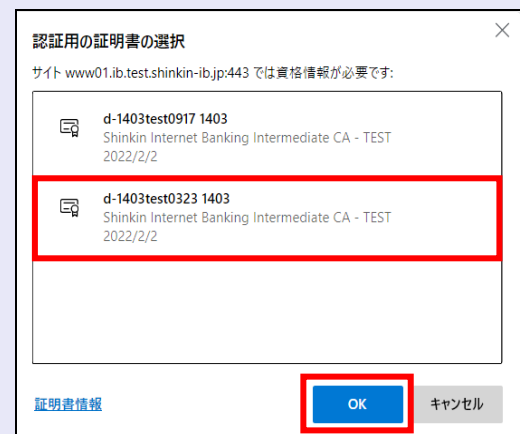
1. [電子証明書ログイン] ボタンをクリックします。



2. ログイン ID (お客様 ID) が表示されている証明書を選択し、[OK] ボタンをクリックします。

<Microsoft Edge で実施する場合>

※ 表示されている証明書をクリックしてください。

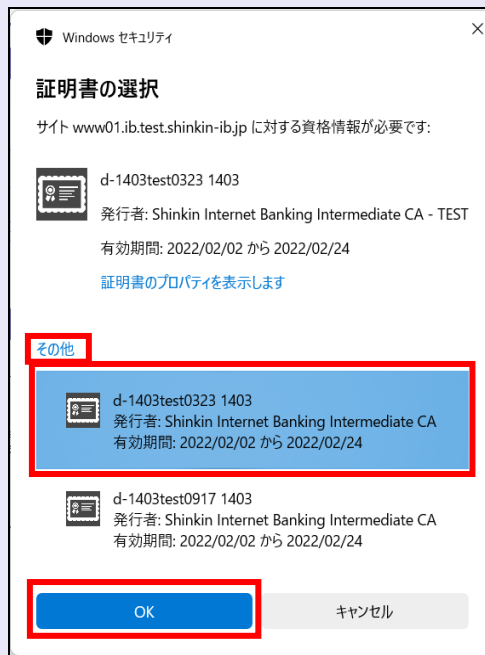


<Google Chrome で実施する場合>

※ 表示されている証明書をクリックしてください。



<Internet Explorer モードで実施する場合>



3. [OK] ボタンをクリックします。



4. [許可] ボタンをクリックします。



5. 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、正常にお取引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。

### 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。

初回ログインパスワード

お客様ID:	d-2238test
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>
確認のため、もう一度「新ログインパスワード」を入力してください。	<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



#### 新ログインパスワードの設定条件

- ・ 半角英字と半角数字を必ず 1 文字以上含めた、6 文字以上で設定します。
- ・ ログイン ID (お客様 ID) と同じものは設定できません。



#### パスワードのロック

パスワードは 6 回入力を間違えるとロックがかかり、利用できなくなります。忘れないようにご注意ください。

## 一般ユーザの承認用パスワードを設定する

取引を確定する際に使用する、承認パスワードを設定します。

1. [しんきん電子記録債権サービス] ボタンをクリックします。

サービス一覧

利用するサービスを選択してください

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
承認パスワード変更 電匯業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、しんきん電子記録債権サービスにアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録/解除 ユーザプロフィール変更 ユーザ名変更 ログインパスワード管理 電子記録債権管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。



### 「しんきん電子記録債権サービス」ボタンについて

「サービス一覧」画面で、「しんきん電子記録債権サービス」ボタンは2箇所あります。どちらのボタンをクリックしても同じ画面が表示されます。



### 仮登録のみを行うユーザの場合

仮登録のみで取引権限が「担当者」ユーザは、承認パスワードの設定は不要です。この場合、「しんきん電子記録債権サービス」ボタンをクリックすると、トップ画面が表示されます。



2. 以下の項目を入力し、「実行」ボタンをクリックします。

- ・ 現在の承認パスワード
- ・ 新しい承認パスワード（2箇所）

信用金庫

承認パスワード変更

承認/パスワードを設定してください

ユーザ情報

ログインID: d-5555test  
ユーザ名: しんきん太郎

承認パスワード

現在の承認パスワード: ●●●●●● (初期承認パスワード)

新しい承認パスワード: ●●●●●● (新承認パスワード)

実行



### 新しい承認パスワードの設定条件

半角英字と半角数字を必ず 1文字以上含めた、6文字以上で設定します。



3. [トップへ] ボタンをクリックします。

信用金庫

承認パスワード変更結果

承認パスワード変更が正常に完了しました。

ユーザ情報

ログインID: d-2238test  
ユーザ名: しんきん太郎

承認パスワード

承認パスワード有効期限: 2013/04/30

トップへ

以上で、システムを複数名で利用するための一般ユーザの初期設定は終了です。



### 以降の設定手順

一般ユーザの操作は終了です。

ログアウトについては、「5 ログアウト」を参照してください。

## 5 ログアウト

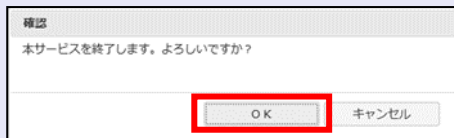
しんきん電子記録債権システムをログアウトするには、画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。

次に、「サービス一覧」画面の「ログアウト」ボタンをクリックし、ログアウトが完了します。

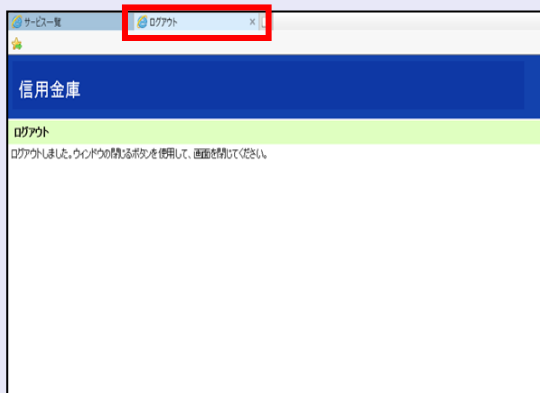
1. 画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。



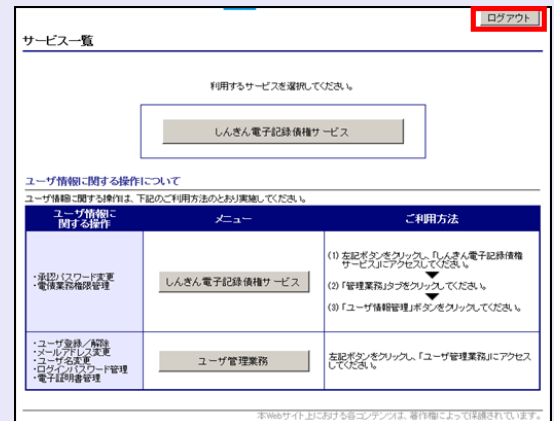
2. 「OK」ボタンをクリックします。



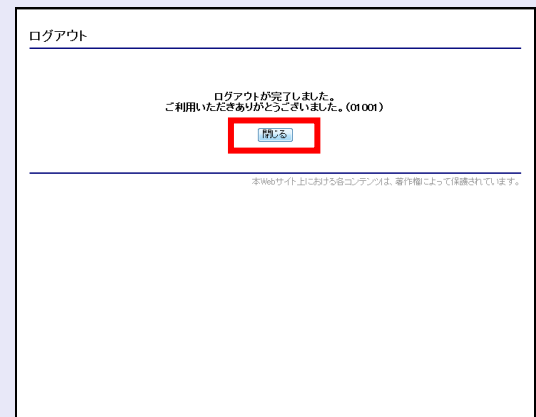
3. 「タブを閉じる」ボタンをクリックします。



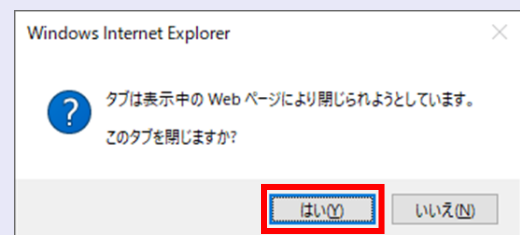
4. 「サービス一覧」画面の「ログアウト」ボタンをクリックします。



5. 「閉じる」ボタンをクリックします。



6. 下記の画面が表示された場合は、「はい」ボタンをクリックします。



### ログアウト時の操作について

しんきん電子記録債権システムからログアウトする場合、お手数ですが 2 回「ログアウト」ボタンをクリックする必要があります。

## 基本取引編

---

ここでは、債務者・債権者それぞれの立場で行う「でんさい」の取引の概要と操作方法をご説明します。

債務者の基本取引として「でんさいの発生」をご紹介します。  
債権者の基本取引として「でんさいの受取」と「でんさいの譲渡」をご紹介します。

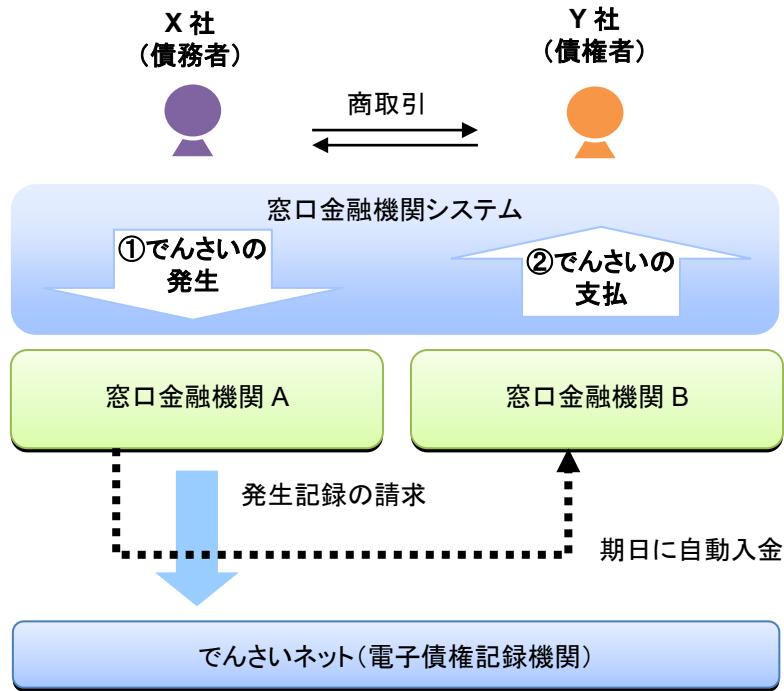
本システムで行えるさまざまな取引の操作手順、画面項目の詳細については「付録」をご覧ください。

1	「でんさい」による基本取引の概要	2
2	債務者の基本取引 －「でんさい」を発生させる	6
3	債権者の基本取引① －「でんさい」を受け取る	18
4	債権者の基本取引② －受け取った「でんさい」を譲渡する	22
5	「でんさい」を確認する	34
6	こんなときには	37

# 1 「でんさい」による基本取引の概要

## 「でんさい」を発生させる場合の取引イメージ



債務者となる企業は、窓口金融機関システム（当金庫の場合は本システム）を通じて、でんさいネットに対して「でんさい」の発生（手形でいう振出に相当）を請求することで、支払が行えます。「でんさい」の支払は、支払期日に口座間での自動入金により行われます。



- ①「でんさい」の発生  
X社は債務者として、Y社への「でんさい」を発生させます。
- ②「でんさい」の支払  
支払期日になると、X社の口座から支払金額が自動的に引き落とされ、Y社の口座へ資金が自動的に振り込まれます。

### ■それぞれの企業でできること

支払企業・納入企業は、窓口金融機関システムを通じて「でんさい」をでんさいネットに記録請求することで、取引を行います。

X社 (債務者)		支払企業	「でんさい」の発生記録を請求します。
Y社 (債権者)		納入企業	受け取った「でんさい」の支払金額を支払期日に受け取ります。

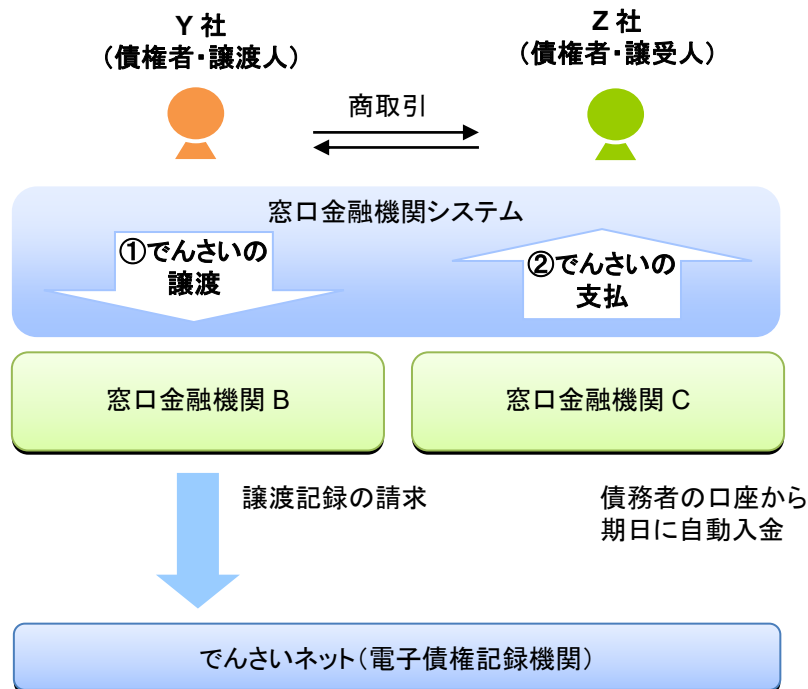
でんさいネットに記録されると、本システムに通知が送られます。通知が届いたことを電子メールでお知らせしますので、各企業はシステムにログインして通知を照会し、「でんさい」の取引状況を確認してください。

実際の操作方法は7ページ以降でご説明します。

## 「でんさい」を譲渡する場合の取引のイメージ

窓口金融機関システム（当金庫の場合は本システム）を通じて、でんさいネットに対して「でんさい」の債権者が「でんさい」の譲渡（手形でいう裏書譲渡に相当）を請求することでも、支払が行えます。「でんさい」の支払は、支払期日に口座間での自動入金により行われます。

「でんさい」を譲渡する場合は、その「でんさい」を保証していただく取扱いになります。すなわち、債務者が支払えなかった場合には、「でんさい」を譲渡した譲渡人は債権者・譲受人に対して支払義務を負うことになります。



### ①「でんさい」の譲渡

Y社は債権者として、持っている「でんさい」の全額または金額の一部を、必要に応じて別の企業に譲り渡すことができます。



ここでは、Y社が「でんさい」の全額をZ社に譲渡した場合を示しています。

### ②「でんさい」の支払

支払期日になると、債務者の口座から支払金額が自動的に引き落とされ、Z社の口座へ資金が自動的に振り込まれます。

## ■それぞれの企業でできること

納入企業は、窓口金融機関システムを通じて「でんさい」をでんさいネットに譲渡の記録請求をすることで、取引を行います。

Y社 (債権者・譲渡人)		一次納入企業	受け取った「でんさい」を別の企業に譲渡できます。 (金額の一部だけを譲渡することもできます。)
Z社 (債権者・譲受人)		二次納入企業	譲り受けた「でんさい」の支払金額を支払期日に受け取ります。



## 「でんさい」の振出日、支払期日、譲渡日の説明

「でんさい」で取扱う、振出日、支払期日、譲渡日の概要および指定可能範囲をご説明します。

### ■ 振出日（電子記録年月日）とは

「でんさい」の請求が「でんさいネット」に登録される日のことを「振出日」といいます（手形の「振出」に相当します）。

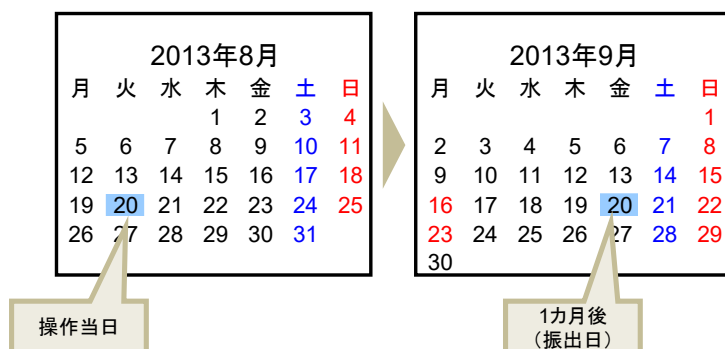
「でんさい」の発生記録請求を行う当日から、最長1カ月後の応答日までの間で設定できます（翌日以降の指定は予約扱いとなります）。



#### 振出日の設定条件

- 「でんさい」の発生記録請求時に、振出日を設定します。ただし、支払期日より3営業日以上前の日付にする必要があります。
- 振出日には、非営業日を指定することもできます。

- 操作当日の1カ月後＝振出日（電子記録年月日）の場合



## ■ 支払期日とは

「でんさい」の支払が行われる日であり、債務者にとっては出金日、債権者にとっては入金日のことを「支払期日」といいます（「手形のサイト」に相当します）。

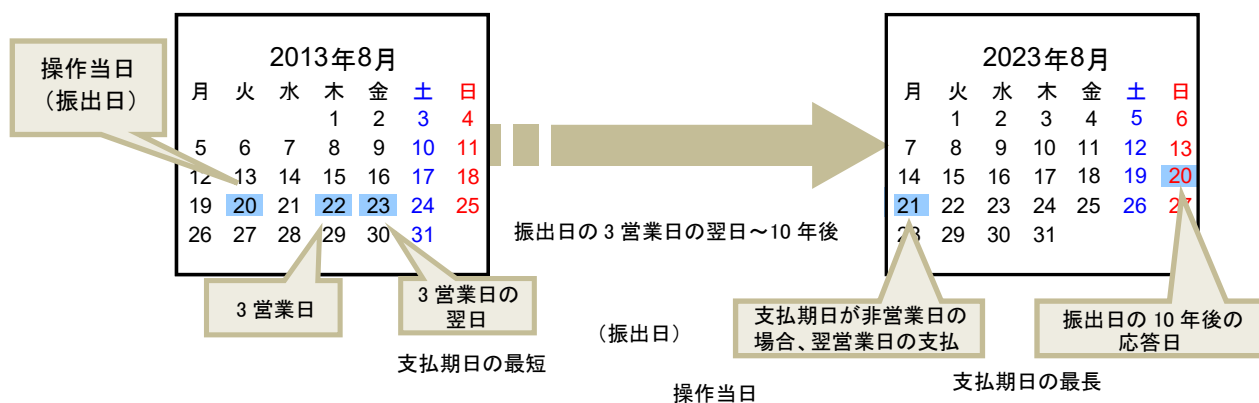
支払期日は、最短で「振出日」を含めて3営業日目の翌日以降、最長で「振出日」から10年後の応答日までの間で設定できます。



### 支払期日の設定条件

- ・ 「でんさい」の発生記録請求時に、支払期日を設定します。
- ・ 支払期日が非営業日の場合、翌営業日の支払となります。

- ・ 操作当日＝振出日（電子記録年月日）の場合



## ■ 譲渡日（電子記録年月日）とは

「でんさい」の譲り渡しを行う日のことを「譲渡日」といいます（手形の「裏書」に相当します）。

譲渡日は、最短で「でんさい」の譲渡記録請求を行う当日から、最長で1カ月後の応答日までの間で設定できます（翌日以降の指定は予約扱いとなります）。



### 譲渡日の設定条件

- ・ 「でんさい」の譲渡記録請求時に、譲渡日を設定します。ただし、支払期日より3営業日以上前の日付である必要があります。
- ・ 譲渡日には、非営業日を指定することもできます。

- ・ 操作当日＝譲渡日の場合

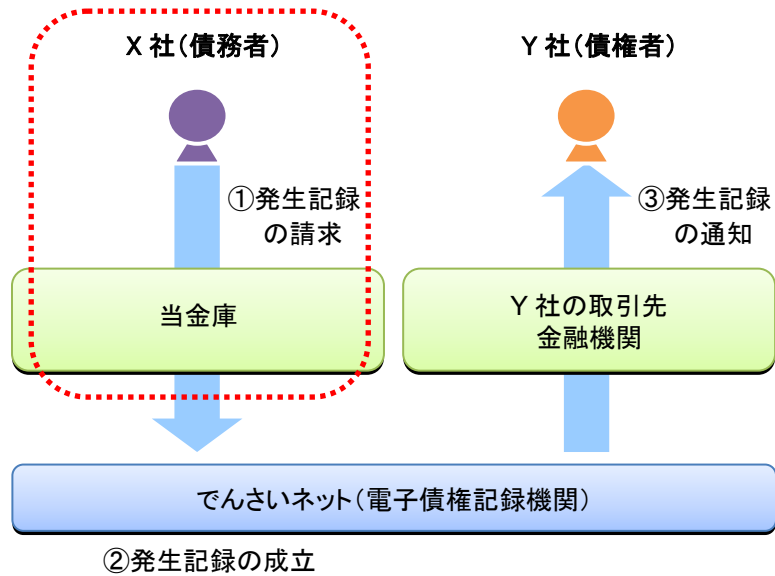


以上で、「でんさい」による基本取引の概要は終了です。

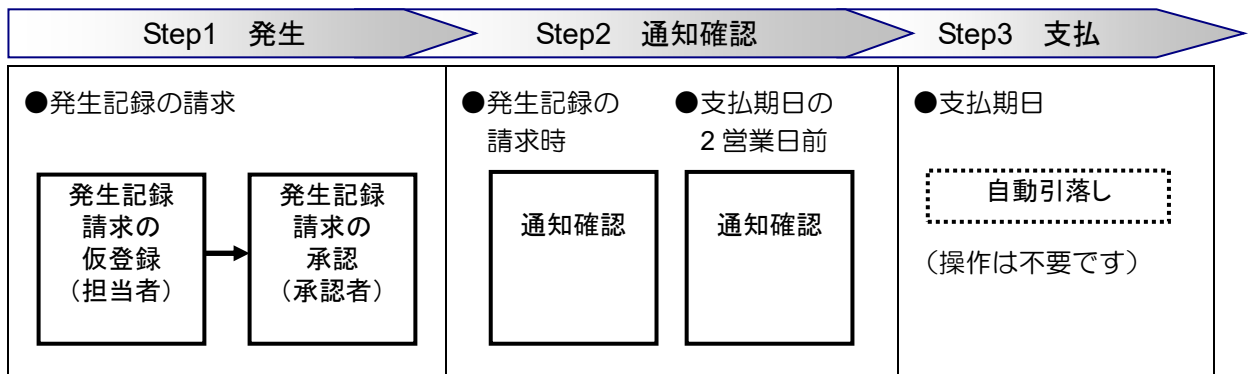
## 2 債務者の基本取引－「でんさい」を発生させる

### ■ 債務者が行う取引

債務者（支払企業）は、「でんさい」で支払を行う際に、本システムで「でんさい」の発生記録を請求します。



### ■ 債務者が行う事務のながれ



発生記録を請求すると、電子メールにお知らせが届きます。本システムにログインして通知情報を確認してください。

次ページからは実際の操作方法をご説明します。



債務者

Step1 発生

Step2 通知確認

Step3 支払

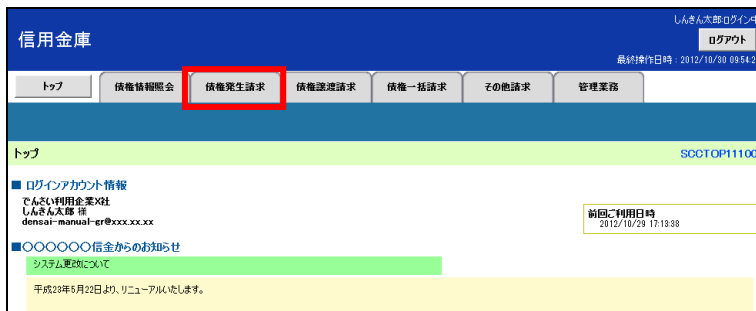
債務者は、「でんさい」の発生記録を請求します。

発生記録の請求は、担当者が支払内容の仮登録を行い、さらに、承認者が仮登録を承認することで完了します。

## ■ 発生記録請求の仮登録

仮登録は、担当者が行います。

1. トップ画面で、[債権発生請求] タブをクリックします。



2. 「債権発生請求メニュー」画面で、[債務者請求] ボタンをクリックします。



3. 「発生記録（債務者請求）メニュー」画面で、[登録] ボタンをクリックします。



はじめにお読みください

4. 「発生記録（債務者）請求仮登録」画面で、支払内容（決済口座情報、発生記録情報（支払金額、支払期日、支払先）など）を入力し、[仮登録の確認へ] ボタンをクリックします。

【例】

債務者であるでんさい利用企業 X 社が金額 1,000,000 円、支払期日 2012 年 12 月 20 日、振出日 2012 年 11 月 5 日、譲渡制限「無」の「でんさい」発生記録を請求して、でんさい利用企業 Y 社への支払を行う場合

信用金庫

でんさい太郎: ログイン中  
ログアウト  
最終操作日時: 2012/10/30 09:56:54

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

債務者請求 債権者請求

発生記録(債務者)請求仮登録

① 仮登録内容を入力 → ② 仮登録内容を確認 → ③ 仮登録完了

仮登録する内容を入力し、「仮登録の確認へ」ボタンを押してください。  
振出日(電子記録年月日)が当日の場合、15時までに承認する必要があります。  
(必須)欄は必ず入力してください。

取引に利用するあなたの決済口座を選択します。  
本画面から直接入力することもできます。

発生させる「でんさい」の内容を入力します。  
● 債権金額(円): 支払金額を入力します。  
入力時にカンマ(,)は不要です。  
金額は 1 円以上 100 億円未満です。  
● 支払期日: 支払を行う日付です。8 桁の西暦を入力します。入力時にスラッシュ(/)は不要です。  
● 振出日(電子記録年月日): 8 桁の西暦を入力します。当日または未来日付を設定できます。未来日付を入力した場合は予約請求となります。入力時にスラッシュ(/)は不要です。  
● 譲渡制限有無: 受取企業(債権者)における本「でんさい」の譲渡を認める場合は「無」をチェックします。(「有」をチェックすると、金融機関以外への譲渡が制限されます。)

取引先の情報を入力します。  
● 利用者番号(9 桁)  
● 金融機関コード(4 桁)  
● 支店コード(3 桁)  
● 口座種別  
● 口座番号(7 桁)  
● 取引先登録名(全角 60 文字以内)  
※ 入力に必要な情報は、事前に取引先から入手しておく必要があります。  
※ あらかじめ「取引先情報」を登録しておく、取引先選択をすることで入力を省略できます。

戻る 仮登録の確認へ



#### 振出日を当日にする場合

- 振出日を操作当日にする場合は、15 時までに承認を行ってください。

5. 「発生記録（債務者）請求仮登録確認」画面で仮登録内容を確認します。  
 「内容を確認しました」欄をチェックし、[仮登録の実行] ボタンをクリックします。  
 ※ 入力に間違いがある場合、[戻る] ボタンをクリックし、内容を修正してください。

6. 「発生記録（債務者）請求仮登録完了」画面が表示されます。  
 結果を印刷または保存する場合は、[印刷] ボタンをクリックします。  
 ※ 印刷、保存をしない場合は [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

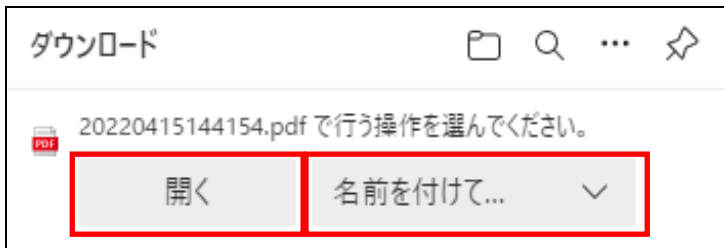


### まだ取引は完了していません

- 仮登録が完了すると承認者へ電子メールでお知らせが届きます。承認者は承認を行い、取引を完了してください。

はじめにお読みください

7. 印刷する場合は [開く] ボタンをクリックし、PDF データを印刷してください。  
保存する場合は [名前を付けて保存] ボタンをクリックし、PDF データを保存してください。



【帳票例】発生記録（債務者）請求仮登録完了



**発生記録（債務者）請求仮登録完了**

処理日時：2012/11/05 10:18:05  
操作者：しんさん太郎

発生記録（債務者）請求の仮登録が完了しました。承認者による承認を受けてください。

■受付情報

請求番号	S1238201210300000075
------	----------------------

■決済口座情報（請求者情報）

利用者番号	000007M08
法人名／個人事業者名	でんさい利用企業X社
部署名等	
口座	1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 1234567 xxxxxx
請求者Ref. No.	

■発生記録情報

●基本情報	
請求者区分	債務者
債権金額（円）	1,000,000
支払期日	2012/12/20
振出日（電子記録年月日）	2012/11/05
譲渡制限有無	無
●債権者情報（請求先情報）	
利用者番号	000007PL6
口座	1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 2345678
取引先登録名	でんさい利用企業Y社

■申請情報

担当者	しんさん太郎
コメント	

取扱金融機関：〇〇〇〇〇〇信金 1 / 1 印刷日時：2012/11/05 10:20:46

## ■ 発生記録請求の承認

担当者が仮登録した請求内容を、承認者が承認します。承認することで、実際に債権が発生します。



### 承認者がすること

- 内容を確認し、正しい場合は請求の承認、間違いがある場合は請求の差戻しを行います。
- 承認する際、承認者の承認パスワードの入力が必要となります。
- 承認者は、承認時にエラーが発生した場合、請求を差戻す必要があります。

1. トップ画面で「承認待ち取引件数」を確認し、[承認待ち一覧] ボタンをクリックします。

信用金庫 ログイン 最新操作日時: 2012/10/20 10:07:21

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 その他請求 管理業務

SCCTOP1100

ログインアカウント情報  
でんさい利用企業様  
しんきん一部 様  
densai-manual-gr@xxxx.xx  
前日に利用日時  
2012/10/20 12:10:17

〇〇〇〇〇〇〇〇信金からのお知らせ  
システム更新について  
平成28年5月22日より、リニューアルいたします。

■ 未完了取引  
現在の未完了取引は合計4件です。  
□ 承認済債権待取引件数 - 0件 (期限間近 - 0件) 承認待ち一覧  
※直近14日間の承認済債権待取引の期限切れ・無効 - 0件 (未完了に含みます)  
□ 差戻し取引件数 - 1件 (期限間近 - 0件、期限切れ - 1件) 差戻し中一覧  
□ 承認待ち取引件数 - 3件 (期限間近 - 0件、期限切れ - 0件) **承認待ち一覧**  
※直近14日間で、みなし承認により、期限切れもしくは無効になった承認済債権待取引の件数です。  
なお、期限切れ・無効となった承認済債権待取引は、承認待ち一覧より自動で削除されます。

■ 承認未承認状況一覧  
申請(仮登録)済みのお取引の、処理状況を確認できます。 承認未承認状況一覧

2. 「承認待ち一覧」画面で対象の発生記録請求の承認待ちを確認し、[選択] ボタンをクリックします。  
なお、一覧の表示件数が多い場合には、検索条件を入力し、[検索] ボタンをクリックすると、承認待ちの情報を絞り込むことができます。

信用金庫 ログイン 最新操作日時: 2012/10/20 10:18:25

承認待ち一覧 SCCTOP1104

① 対象の承認待ちを選択 → ② 承認/差戻しを選択 → ③ 承認/差戻し完了

対象の承認待ちを絞り込んでください。  
検索条件を指定できる場合は「検索条件表示」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ 検索条件 決済口座選択

支店コード 288 (半角数字3桁) 支店選択

口座種別 普通 当座 別段 指定しない

口座番号 1234567 (半角数字7桁)

請求番号 (半角英数字20文字)

担当者 (16文字以内/前方一致) ユーザ選択

請求種別

検索

承認待ち一覧 並び順: 承認期限 昇順 再表示

10ページ前 前ページ 3件中 1-3件を表示 次ページ 10ページ次

承認/差戻し	承認期限	請求番号	請求種別	口座情報	依頼日	担当者
選択	2012/11/05	S1238201210250000300	発生記録(債務者請求方式)請求	238 〇〇〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 1234567	2012/10/25	しんきん太郎
選択	2012/11/05	S1238201210230000314	発生記録(債務者請求方式)請求	238 〇〇〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 1234567	2012/10/29	しんきん太郎
選択	2012/11/05	S1238201210300000075	発生記録(債務者請求方式)請求	238 〇〇〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 1234567	2012/10/30	しんきん太郎

ページの先頭に戻る

検索条件で請求番号や担当者などを指定できます。

対象の承認待ちを選択します。

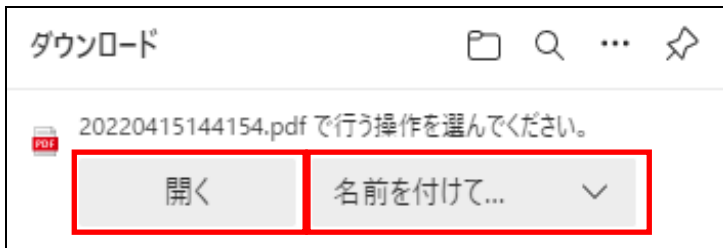


はじめにお読みください

3. 「発生記録（債務者）請求承認待ち」画面で内容を確認してください。  
内容が正しければ、承認パスワードを入力し [承認の実行] ボタンをクリックします。  
※ 内容に間違いがある場合は、[差戻しの実行] ボタンをクリックし、請求を差戻します。

4. 「発生記録（債務者）請求承認完了」画面が表示されます。  
結果を印刷または保存する場合は、[印刷] ボタンをクリックします。  
※ 印刷、保存をしない場合は [一覧へ戻る] ボタンをクリックします。

5. 印刷する場合は [開く] ボタンをクリックし、PDF データを印刷してください。  
 保存する場合は [名前を付けて保存] ボタンをクリックし、PDF データを保存してください。



【帳票例】発生記録（債務者）請求承認完了

発生記録（債務者）請求承認完了		発生記録（債務者）請求承認完了																																																																													
<p>発生記録（債務者）請求の承認が完了しました。</p> <p>処理日時：2012/11/05 10:35:16                      操作者：しんきん一郎</p> <p>■受付情報</p> <table border="1"> <tr><td>請求番号</td><td>S1238201210310000006</td></tr> <tr><td>請求日</td><td>2012/10/31</td></tr> </table> <p>■決済口座情報（請求者情報）</p> <table border="1"> <tr><td>利用者番号</td><td>000007M08</td></tr> <tr><td>法人名/個人事業者名</td><td>でんさい利用企業X社</td></tr> <tr><td>部署名等</td><td></td></tr> <tr><td>口座</td><td>1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 1234567 XXXXX</td></tr> </table> <p>■基本情報</p> <table border="1"> <tr><td>依頼番号</td><td>1238201210310000006156</td></tr> <tr><td>請求者Ref. No.</td><td></td></tr> <tr><td>振出日（電子記録予定年月日）</td><td>2012/11/05</td></tr> <tr><td>記録番号</td><td>000007M08000000000008</td></tr> <tr><td>支払的文言</td><td>債務者は、債権金額を債権者へ支払います。</td></tr> <tr><td>債権金額（円）</td><td>1,000,000</td></tr> <tr><td>支払期日</td><td>2012/12/20</td></tr> <tr><td>支払期日文言</td><td>支払期日以外でんさいネットの業務規程に規定する一定の日に当る場合は、翌営業日を支払期日とします。</td></tr> <tr><td>債権可分区分</td><td>可</td></tr> <tr><td>債権可分区分</td><td>不可</td></tr> <tr><td>譲渡制限有無</td><td>無</td></tr> <tr><td>譲渡制限文言</td><td></td></tr> <tr><td>口座間送金契約等支払方法文言</td><td>この債権は、業務規程で定める場合を除き、電子記録債権法第62条に規定する口座間送金決済の方法により支払います。</td></tr> <tr><td>記録機関制限文言</td><td>この債権は、次の記録を行うことができません。譲渡記録を伴わない分割記録（業務規程で定める場合を除く）、質権設定記録。</td></tr> </table> <p>■債権者情報</p> <p>お取引先の情報をご確認ください。（社名変更等により、申請時の内容と異なる場合があります。）</p> <table border="1"> <tr><td>利用者番号</td><td>000007P16</td></tr> <tr><td>属性</td><td>法人（金融機関を除く）</td></tr> <tr><td>法人名/個人事業者名</td><td>でんさい利用企業Y社</td></tr> <tr><td>部署名等</td><td></td></tr> <tr><td>屋号</td><td></td></tr> <tr><td>住所</td><td>東京都住所2-2-2</td></tr> <tr><td>代表者名</td><td>代表者 氏名</td></tr> <tr><td>口座</td><td>1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 2345678 XXXXX</td></tr> </table> <p>■債務者情報</p> <table border="1"> <tr><td>属性</td><td>法人（金融機関を除く）</td></tr> <tr><td>法人名/個人事業者名</td><td>でんさい利用企業X社</td></tr> </table> <p>取扱金融機関：〇〇〇〇〇〇信金 1/2 印刷日時：2012/11/05 10:35:46</p>		請求番号	S1238201210310000006	請求日	2012/10/31	利用者番号	000007M08	法人名/個人事業者名	でんさい利用企業X社	部署名等		口座	1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 1234567 XXXXX	依頼番号	1238201210310000006156	請求者Ref. No.		振出日（電子記録予定年月日）	2012/11/05	記録番号	000007M08000000000008	支払的文言	債務者は、債権金額を債権者へ支払います。	債権金額（円）	1,000,000	支払期日	2012/12/20	支払期日文言	支払期日以外でんさいネットの業務規程に規定する一定の日に当る場合は、翌営業日を支払期日とします。	債権可分区分	可	債権可分区分	不可	譲渡制限有無	無	譲渡制限文言		口座間送金契約等支払方法文言	この債権は、業務規程で定める場合を除き、電子記録債権法第62条に規定する口座間送金決済の方法により支払います。	記録機関制限文言	この債権は、次の記録を行うことができません。譲渡記録を伴わない分割記録（業務規程で定める場合を除く）、質権設定記録。	利用者番号	000007P16	属性	法人（金融機関を除く）	法人名/個人事業者名	でんさい利用企業Y社	部署名等		屋号		住所	東京都住所2-2-2	代表者名	代表者 氏名	口座	1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 2345678 XXXXX	属性	法人（金融機関を除く）	法人名/個人事業者名	でんさい利用企業X社	<p>処理日時：2012/11/05 10:35:16                      操作者：しんきん一郎</p> <p>■部署名等</p> <table border="1"> <tr><td>屋号</td><td></td></tr> <tr><td>住所</td><td>東京都住所1-1-1</td></tr> <tr><td>代表者名</td><td>代表者 氏名</td></tr> <tr><td>口座</td><td>1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 1234567 XXXXX</td></tr> </table> <p>■申請情報</p> <table border="1"> <tr><td>担当者</td><td>しんきん太郎</td></tr> <tr><td>コメント</td><td></td></tr> </table> <p>■承認/差戻し情報</p> <table border="1"> <tr><td>承認者</td><td>しんきん一郎</td></tr> <tr><td>コメント</td><td></td></tr> </table> <p>取扱金融機関：〇〇〇〇〇〇信金 2/2 印刷日時：2012/11/05 10:35:46</p>		屋号		住所	東京都住所1-1-1	代表者名	代表者 氏名	口座	1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 1234567 XXXXX	担当者	しんきん太郎	コメント		承認者	しんきん一郎	コメント	
請求番号	S1238201210310000006																																																																														
請求日	2012/10/31																																																																														
利用者番号	000007M08																																																																														
法人名/個人事業者名	でんさい利用企業X社																																																																														
部署名等																																																																															
口座	1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 1234567 XXXXX																																																																														
依頼番号	1238201210310000006156																																																																														
請求者Ref. No.																																																																															
振出日（電子記録予定年月日）	2012/11/05																																																																														
記録番号	000007M08000000000008																																																																														
支払的文言	債務者は、債権金額を債権者へ支払います。																																																																														
債権金額（円）	1,000,000																																																																														
支払期日	2012/12/20																																																																														
支払期日文言	支払期日以外でんさいネットの業務規程に規定する一定の日に当る場合は、翌営業日を支払期日とします。																																																																														
債権可分区分	可																																																																														
債権可分区分	不可																																																																														
譲渡制限有無	無																																																																														
譲渡制限文言																																																																															
口座間送金契約等支払方法文言	この債権は、業務規程で定める場合を除き、電子記録債権法第62条に規定する口座間送金決済の方法により支払います。																																																																														
記録機関制限文言	この債権は、次の記録を行うことができません。譲渡記録を伴わない分割記録（業務規程で定める場合を除く）、質権設定記録。																																																																														
利用者番号	000007P16																																																																														
属性	法人（金融機関を除く）																																																																														
法人名/個人事業者名	でんさい利用企業Y社																																																																														
部署名等																																																																															
屋号																																																																															
住所	東京都住所2-2-2																																																																														
代表者名	代表者 氏名																																																																														
口座	1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 2345678 XXXXX																																																																														
属性	法人（金融機関を除く）																																																																														
法人名/個人事業者名	でんさい利用企業X社																																																																														
屋号																																																																															
住所	東京都住所1-1-1																																																																														
代表者名	代表者 氏名																																																																														
口座	1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 1234567 XXXXX																																																																														
担当者	しんきん太郎																																																																														
コメント																																																																															
承認者	しんきん一郎																																																																														
コメント																																																																															



承認結果の通知

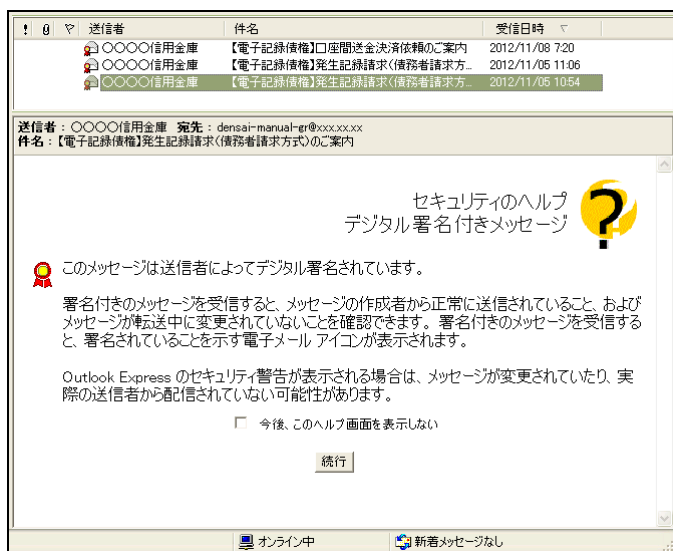
- ・ 仮登録を行った担当者と承認者へ、承認結果が通知されますので、あわせて確認してください。
- ・ 債権者の窓口金融機関を通じて、債権者へも発生記録が通知されます。



本システムからお届先の電子メールアドレスに次のお知らせが届きますので、ログインして通知情報を確認します。

- 電子メールにお知らせが届くタイミング
  - ① 発生記録請求仮登録時
  - ② 発生記録請求承認時
  - ③ 支払期日 2 営業日前
- 本システムの通知情報一覧に掲載されるタイミングと通知の名称
  - ① 発生記録請求承認時：「発生記録（債務者請求）」
  - ② 支払期日の 2 営業日前：「債務者宛て決済予定通知」

【電子メールでのお知らせ例】



1. トップ画面で、「通知情報一覧」ボタンをクリックします。

信用金庫

ログイン情報  
 だんさい利用企業×社  
 だんさい 様  
 densai-manual-er@xxx.xx.xx

通知情報一覧

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル
詳細	2012/10/30 10:28 (T123820121008000950)	【発生記録(債務者請求)】 発生記録(債務者請求方式)請求結果
詳細	2012/10/26 07:18 (T123820121026000817)	【発生記録(債務者請求)】 発生記録(債務者請求方式)通知(先日付)
詳細	2012/10/25 15:09 (T1238201210250001143)	【発生記録(債務者請求)】 発生記録(債務者請求方式)請求結果
詳細	2012/10/09 10:26 (T1238201210090003195)	【ユーザ関連】 クライアント証明書発行
詳細	2012/10/05 16:34 (T1238201210050008542)	【ユーザ関連】 承認パスワード変更通知

トップ画面の「通知情報一覧」には最新の5件が表示されます。一度「詳細」ボタンを押した通知情報は、トップ画面の「通知情報一覧」には表示されなくなります。

2. 「通知情報一覧」画面で通知を確認し、「詳細」ボタンをクリックします。

※ 検索条件を変更する場合は「検索条件表示」ボタンをクリックして、条件を指定してください。

通知情報一覧

検索条件表示

詳細	状態	ご案内日時	【通知の種類】 タイトル (通知管理番号)	決済口座	取引概要 (記録番号)	削除
詳細	未読	2012/10/30 10:28	【発生記録(債務者請求)】 発生記録(債務者請求方式)請求結果 (T123820121008000950)	【債務者】 だんさい利用 当座 1234567	【債務者】 だんさい利用企業×社 支払期日:2012/12/20	<input type="checkbox"/>
詳細	未読	2012/10/26 07:18	【発生記録(債務者請求)】 発生記録(債務者請求方式)通知(先日付) (T123820121026000817)	【債務者】 だんさい利用 298 〇〇〇〇 当座 1234567	【債務者】 だんさい利用企業×社 発生日:2012/10/25 支払期日:2012/11/10 取引金額:10,000,000 (000007M08000004000004)	<input type="checkbox"/>
詳細	未読	2012/10/25 15:09	【発生記録(債務者請求)】 発生記録(債務者請求方式)請求結果 (T1238201210250001143)	【債務者】 だんさい利用 298 〇〇〇〇 当座 1234567	【債務者】 だんさい利用企業×社 支払期日:2012/11/10 取引金額:10,000,000 (000007M08000004000004)	<input type="checkbox"/>
詳細	未読	2012/10/09 10:26	【ユーザ関連】 クライアント証明書発行 (T1238201210090003195)	-	-	<input type="checkbox"/>
詳細	未読	2012/10/05 16:34	【ユーザ関連】 承認パスワード変更通知 (T1238201210050008542)	-	-	<input type="checkbox"/>
詳細	未読	2012/10/03 11:03	【ユーザ関連】 メールアドレス変更通知 (T1238201210030002441)	-	-	<input type="checkbox"/>

検索条件で通知の種類などを指定して、対象の通知を検索できます。

債務者として、ここで確認する通知の種類は、「発生記録(債務者請求)」「債務者宛て決済予定通知」です。

はじめにお読みください

3. 通知の内容を確認します。

● 発生記録請求承認時：「発生記録（債務者）請求結果詳細」

信用金庫 しんきん一都ログイン中  
閉じる  
最終操作日時：2012/10/30 10:39:07

**発生記録（債務者）請求結果詳細** SCKACR11204

印刷

発生記録（債務者）請求が承認されましたので、内容をお知らせします。

全て表示  表示内容を切り替えます。

■ 通知管理情報

通知管理番号 T1238201210300000950 [ページの先頭に戻る](#)

■ 決済口座情報（請求者情報）

利用者番号 000007M08  
法人名／個人事業者名 でんさい利用企業×社  
口座 1238 ○○○○○○信金 238 ○○○○○○信金支店 当座 1234567 xxxxxxx [ページの先頭に戻る](#)

■ 基本情報

依頼番号 123820121030000005824  
請求者Ref.No.  
振出日（電子記録予定年月日） 2012/11/05  
記録番号 000007M0800000500001  
支払約束文言 債務者は、債権金額を債権者へ支払います。  
債権金額(円) 1,000,000  
支払期日 2012/12/20  
支払期日文言 支払期日がでんさいネットの業務規程に規定する一定の日に当たる場合は、翌営業日を支払期日とします。  
債権可区分 可 [ページの先頭に戻る](#)

■ 債務者情報

法人名／個人事業者名 でんさい利用企業×社  
口座 1238 ○○○○○○信金 マルマルマルマルマルンキン 238 ○○○○○○信金支店 マルマルマルマルマルンキン 当座 1234567 xxxxxxx [ページの先頭に戻る](#)

■ 債権者情報

利用者番号 000007PL6  
法人名／個人事業者名 でんさい利用企業Y社  
口座 1238 ○○○○○○信金 マルマルマルマルマルンキン 238 ○○○○○○信金支店 マルマルマルマルマルンキン 当座 2345678 xxxxxxx [ページの先頭に戻る](#)

閉じる 印刷

記録番号、金額、支払期日、債務者・債権者、支払方法、電子記録年月日などを確認します。

● 支払期日の2営業日前：「債務者宛て決済予定通知」

信用金庫 しんきん一都ログイン中  
閉じる  
最終操作日時：2012/10/30 10:46:23

**決済情報通知情報詳細** SCUOGC11701

印刷

通知内容は以下の通りです。

■ 通知管理情報

通知管理番号 T1238201210300000950 [ページの先頭に戻る](#)

■ 基本情報

決済予定日 2012/10/26  
利用者番号 000007M08  
法人名／個人事業者名カナ テンサバヤキキエウズヤ  
決済予定債権数(合計) 1  
決済予定債権金額(合計) 1,000,000 [ページの先頭に戻る](#)

■ 引落口座情報

口座 1238 マルマルマルマルマルンキン 238 マルマルマルマルマルンキン 当座 1234567 xxxxxxx [ページの先頭に戻る](#)

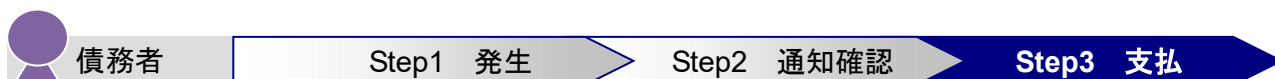
■ 対象債権明細

番号	記録番号	債権金額(円)	発生日 支払期日	金融機関名	支店名	口座種別 口座番号	口座名義
1	000007M080000050001	1,000,000	2012/11/05 2012/12/20	1238 マルマルマルマルマルンキン	001 ホソケン	当座 1234567	xxxxxxx

[ページの先頭に戻る](#)

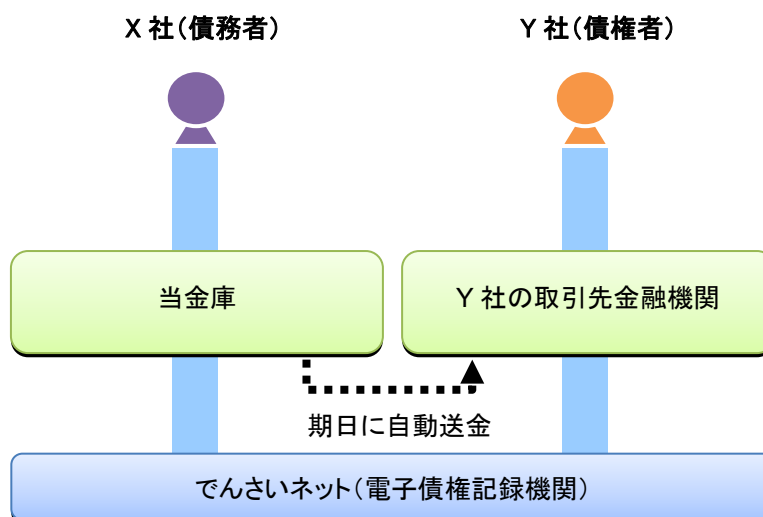
閉じる 印刷

支払期日、金額、口座などを確認します。



支払期日の当日に、債務者（支払企業）のお取引先口座から、債権者（納入企業）の口座へ自動引落しされ、支払が完了しますので、支払期日までに資金をご準備ください（支払期日が休日の場合は翌営業日に引落しされます）。

※ Y 社が他社（たとえば Z 社など）に「でんさい」を譲渡していた場合、支払期日の当日に債権金額が自動的に他社の口座へ入金されます。



#### 「でんさい」の支払時の留意事項

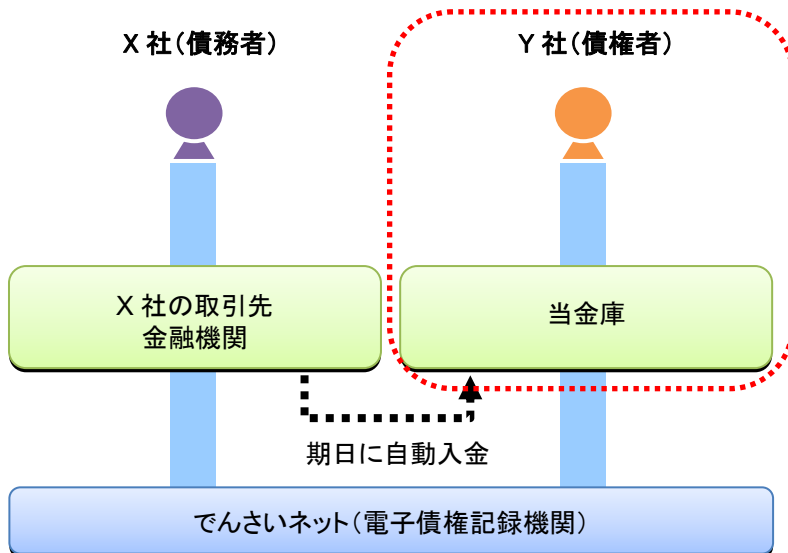
- ・ 「でんさい」の支払は、支払期日に口座間での自動引落しにより行われます（支払期日が非営業日の場合は、翌営業日に自動引落しされます）。
- ・ 支払は自動で行われるため、画面での操作は必要ありません。必要に応じて、口座の金額をご確認ください（出金の確認は、本システムではできません）。

以上で、債務者の基本取引「でんさい」を発生させる操作の説明は終了です。

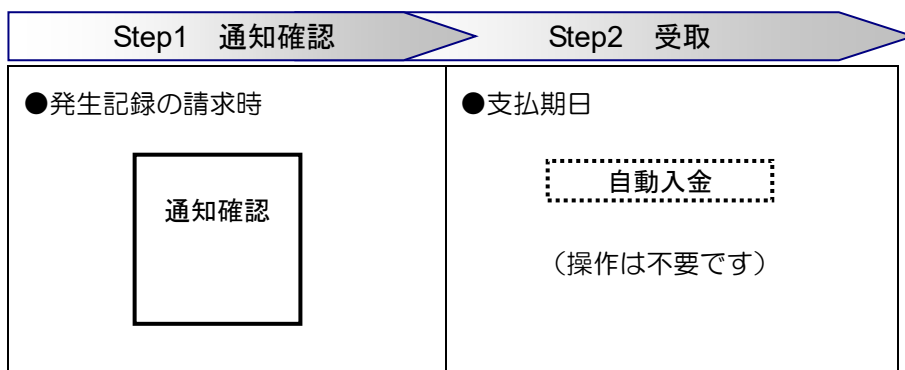
### 3 債権者の基本取引①－「でんさい」を受け取る

#### ■ 債権者が行う取引

債権者（納入企業）は、本システムで「でんさい」の受取が確認できます。



#### ■ 債権者が行う事務のながれ



あなた宛ての発生記録が請求されると、電子メールにお知らせが届きます。ログインして通知情報を確認してください。

次ページからは実際の操作方法をご説明します。



債権者

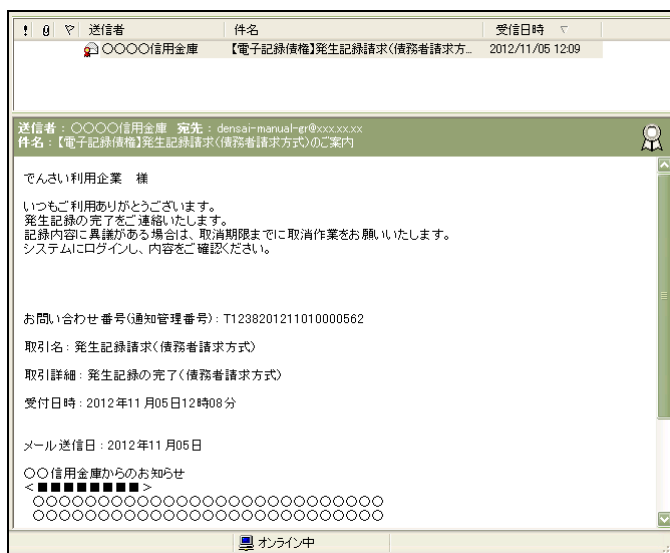
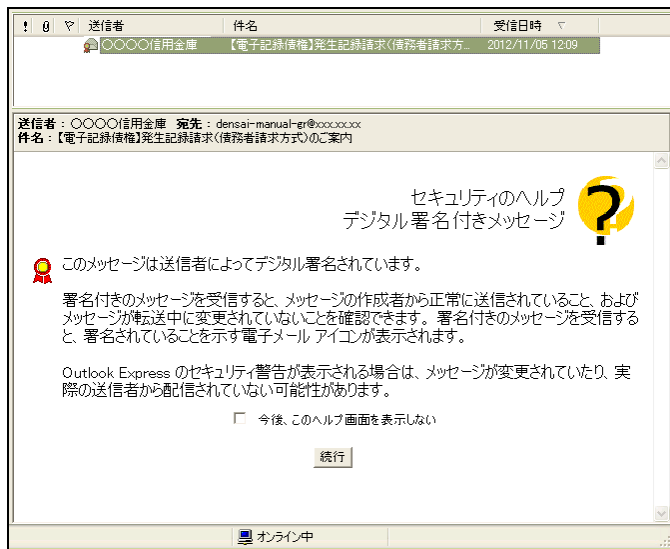
Step1 通知確認

Step2 受取

本システムからお届先の電子メールアドレスに次のお知らせが届きますので、本システムにログインして通知情報を確認します。

- 電子メールにお知らせが届くタイミング
  - ・ 債務者（支払企業）が債権者あての「でんさい」を発生記録請求したとき
- 通知情報一覧に掲載されるタイミングと通知の名称
  - ・ 発生記録請求日：「発生記録（債務者請求）」

## 【電子メールでのお知らせ例】





はじめにお読みください

1. トップ画面で、「通知情報一覧」ボタンをクリックします。

トップ画面の「通知情報一覧」には最新の5件が表示されます。一度[詳細]ボタンをクリックした通知情報は、トップ画面の「通知情報一覧」には表示されなくなります。

2. 「通知情報一覧」画面で通知を確認し、「詳細」ボタンをクリックします。

※ 検索条件を変更する場合は「検索条件表示」ボタンをクリックして、条件を指定してください。

詳細	状態	ご案内日時 (通知管理番号)	【通知の種類】 タイトル	決済口座	取引概要 (記録番号)	削除
<b>詳細</b>	未読	2012/10/30 10:28 (T123820121030000959)	【発生記録(債務者請求)】 発生記録(債務者請求方式)通知 (T123820121030000959)	【債権者】 でんさい利用 298 総務専使 当座 2345678	【債務者】 でんさい利用企業Y社 発生日:2012/10/20 支払期日:2012/12/20 取引金額:1,000,000 (000007M0800001000003)	<input type="checkbox"/>
詳細	未読	2012/10/25 07:08 (T123820121025000675)	【発生記録(債務者請求)】 発生記録(債務者請求方式)通知(先日付) (T123820121025000675)	【債権者】 でんさい利用 298 総務専使 当座 2345678	【債務者】 でんさい利用企業Y社 発生日:2012/10/25 支払期日:2012/12/20 取引金額:1,000,000 (000007M0800001000003)	<input type="checkbox"/>
詳細	未読	2012/10/22 08:14 (T123820121022000446)	【ユーザ関連】 クライアント証明書期限切れ事前通知(10日前) (T123820121022000446)	-	-	<input type="checkbox"/>
詳細	未読	2012/10/12 15:48 (T1238201210120003251)	【発生記録(債務者請求)】 発生記録(債務者請求方式)通知 (T1238201210120003251)	【債権者】 でんさい利用 298 総務専使 当座 2345678	【債務者】 でんさい利用企業Y社 発生日:2012/10/20 支払期日:2012/12/20 取引金額:1,000,000 (000007M0800001000003)	<input type="checkbox"/>
詳細	未読	2012/10/10 08:13 (T1238201210100002612)	【ユーザ関連】 クライアント証明書期限切れ事前通知(30日前) (T1238201210100002612)	-	-	<input type="checkbox"/>
詳細	未読	2012/10/09 15:30 (T123820121009000328)	【ユーザ関連】 承認パスワード変更通知 (T123820121009000328)	-	-	<input type="checkbox"/>
詳細	未読	2012/10/09 10:26 (T1238201210090003196)	【ユーザ関連】 クライアント証明書発行 (T1238201210090003196)	-	-	<input type="checkbox"/>
詳細	未読	2012/10/03 11:06 (T1238201210030002442)	【ユーザ関連】 メールアドレス変更通知 (T1238201210030002442)	-	-	<input type="checkbox"/>

検索条件で通知の種類などを指定して、対象の通知を検索できます。

債権者として、ここで確認する通知の種類は、「発生記録(債務者請求)」です。

3. 通知の内容を確認します。

通知は、5 営業日以内、かつ、支払期日の 3 営業日前までに内容を確認するようにしてください。通知から 5 営業日を経過、かつ、支払期日の 2 営業日前になると取消ができなくなります。内容に誤りがある場合、「でんさい」を取り消すことができます。

● 発生記録請求日：「発生記録（債務者請求）記録請求通知情報詳細」

信用金庫
でんさい花子ログイン中

閉じる  
最終操作日時: 2012/10/30 10:57:43

発生記録(債務者請求)記録請求通知情報詳細
SCKACR11701

印刷

通知内容は以下の通りです。

全て表示 表示内容を切り替えます。

**通知管理情報**

<b>通知管理番号</b>	T1238201210300000959
---------------	----------------------

**基本情報**

<b>振出日 (電子記録予定年月日)</b>	2012/11/05
<b>振出日 (電子記録年月日)</b>	
<b>記録番号</b>	000007M09000000500001
<b>支払約束文言</b>	債務者は、債権金額を債権者へ支払います。
<b>請求者 Ref. No.</b>	
<b>債権金額(円)</b>	1,000,000
<b>支払期日</b>	2012/12/20
<b>支払期日文言</b>	支払期日がでんさいネットの業務規程に規定する一定の日に当たる場合は、翌営業日を支払期日とします。
<b>債権可区分</b>	可
<b>債務可区分</b>	不可
<b>譲渡制限有無</b>	無
<b>譲渡制限文言</b>	
<b>口座間送金契約等支払方法文言</b>	この債権は、業務規程で定める場合を除き、電子記録債権法第62条に規定する口座間送金決済の方法により支払います。
<b>記録保留制限文言</b>	この債権は、次の記録を行うことができません。譲渡記録を伴わない分割記録(業務規程で定める場合を除く)、質権設定記録。

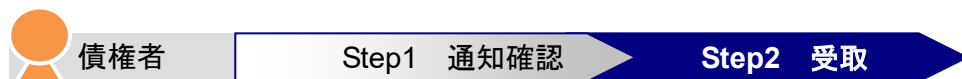
**債務者情報**

<b>法人名/個人事業者名</b>	でんさい利用企業
<b>口座</b>	1238 〇〇〇〇〇〇〇〇信金 マルマルマルマルマルマルシン 288 〇〇〇〇〇〇〇〇信金支店 マルマルマルマルマルマルシン 当座 1234567 xxxxxxx

**債権者情報**

<b>利用者番号</b>	000007PL6
<b>法人名/個人事業者名</b>	でんさい利用企業Y社
<b>口座</b>	1238 〇〇〇〇〇〇〇〇信金 マルマルマルマルマルマルシン 288 〇〇〇〇〇〇〇〇信金支店 マルマルマルマルマルマルシン 当座 2345678 xxxxxxx

記録番号、金額、支払期日、債務者・債権者、口座、電子記録年月日などを確認します。



支払期日に、債権者（納入企業）のお取引口座へ入金されます。

**「でんさい」の支払受取時の留意事項**

- 「でんさい」の支払は、支払期日に口座間での自動送金により行われます（支払期日が非営業日の場合は、翌営業日に自動引落としされます）。
- 支払は自動で行われるため、画面での操作は必要ありません。必要に応じて、口座の金額をご確認ください（入金確認は、本システムではできません）。

以上で、債権者の基本取引①ー「でんさい」を受け取る操作の説明は終了です。

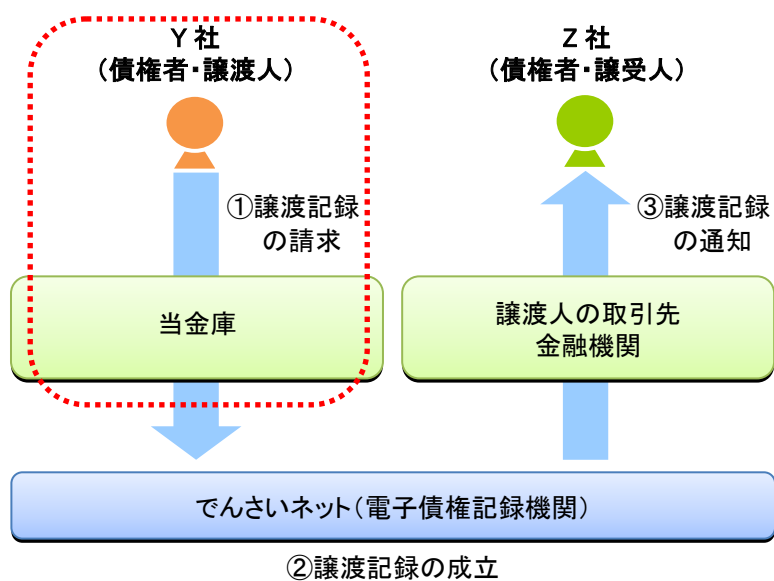
## 4 債権者の基本取引②－受け取った「でんさい」を譲渡する

### ■ 債権者（譲渡人）が行う取引

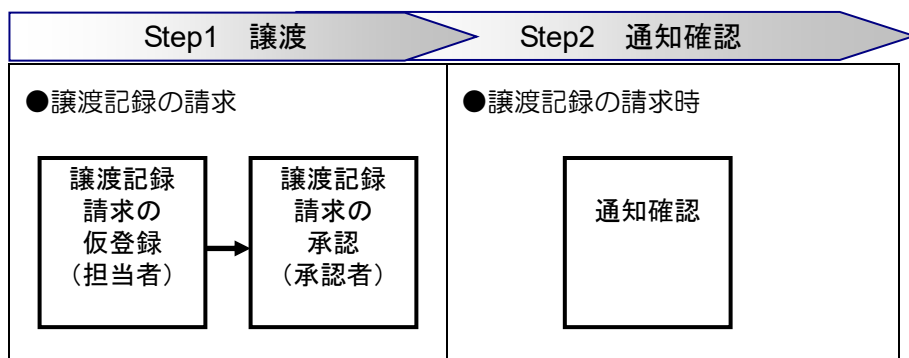
「でんさい」を受け取った債権者・譲渡人（納入企業）は、債権者・譲受人（二次納入企業）に「でんさい」を譲渡できます。

債権者・譲渡人（納入企業）は、「でんさい」を譲渡する際に、本システムで「でんさい」の譲渡記録の請求を行います。

「でんさい」を譲渡する場合は、その「でんさい」を保証していただく取扱いになります。すなわち、債務者が支払えなかった場合には、「でんさい」を譲渡した譲渡人は債権者・譲受人に対して支払義務を負うことになります。



### ■ 債権者（譲渡人）が行う事務のながれ



譲渡記録を請求すると、電子メールにお知らせが届きます。ログインして通知情報を確認してください。

次ページからは実際の操作方法をご説明します。



債権者（譲渡人）

Step1 譲渡

Step2 通知確認

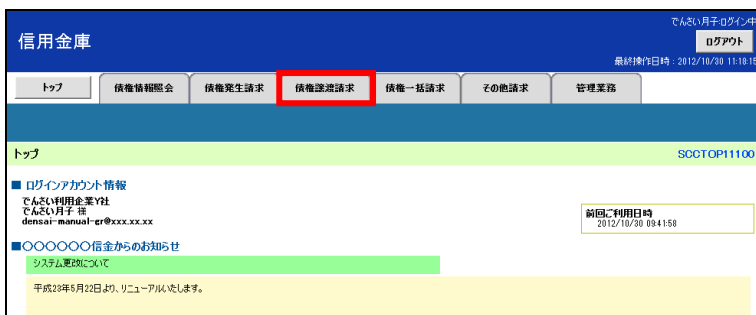
債権者（譲渡人）は、「でんさい」を他社に譲り渡すために、譲渡記録を請求します。

譲渡記録の請求は、担当者が譲渡内容の仮登録を行い、さらに、承認者が仮登録を承認することで完了します。

## ■ 譲渡記録請求の仮登録

ここでは、担当者が仮登録を行います。

1. トップ画面で、「債権譲渡請求」タブをクリックします。



2. 「譲渡記録メニュー」画面で、「登録」ボタンをクリックします。



はじめにお読みください

3. 「譲渡記録請求対象債権検索」画面で、検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。譲渡する債権を確認し、「選択」ボタンをクリックします。

取引に利用するあなたの決済口座を選択します。本画面から、直接入力することもできます。

譲渡する「でんさい」を検索するための条件を入力します。  
● 対象債権の発生記録状態  
● 検索方法選択  
※ 選択した検索方法によって、入力できる項目が変わります。  
【例】  
● 対象債権の発生記録状態: 「記録済」を選択します。  
● 検索方法選択: 「記録番号による検索」を選択し、「記録番号」に譲渡する「でんさい」の記録番号を入力します(記録番号は、「でんさい」を受取った時の通知に記載されています)。

4. 「譲渡記録請求仮登録」画面で、譲渡記録の仮登録内容を入力し、[仮登録の確認へ] ボタンをクリックします。

## 【例】

債権者であるでんさい利用企業Y社が「でんさい」の全額を譲渡記録にて請求し、Z社への支払を行う場合

債権情報が表示されます。

譲渡する内容を入力します。

- 譲渡日(電子記録年月日): 当日または未来日付
- 譲渡種別: 「全額譲渡」または「一部譲渡」を選択
- ※ 債権の全額を譲渡する場合は、譲渡種別で「全部譲渡」を選択します(譲渡指定金額の欄は入力できなくなります)。
- ※ 債権の一部を譲渡する場合は、譲渡種別で「一部譲渡」を選択し、「譲渡指定金額(円)」を入力します。

取引先(譲受人)の情報を入力します。

- 利用者番号(9桁)
- 金融機関コード(4桁)
- 支店コード(3桁)
- 口座種別
- 口座番号(7桁)
- 取引先登録名(全角60文字以内)
- ※ 入力に必要な情報は、事前に取り先から入手しておく必要があります。
- ※ あらかじめ「取引先情報」を登録しておくこと、取引先選択をすることで入力を省略できます。



### 譲渡の設定条件

- ・ 支払期日の2営業日前になると「でんさい」は譲渡できません。

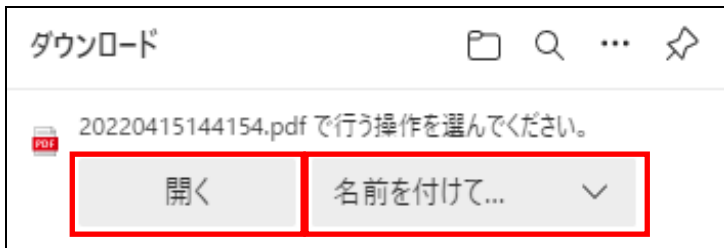


### 譲渡日を当日にする場合

- ・ 譲渡日を操作当日にする場合は、15時までに承認を行ってください。



7. 印刷する場合は [開く] ボタンをクリックし、PDF データを印刷してください。  
 保存する場合は [名前を付けて保存] ボタンをクリックし、PDF データを保存してください。



【帳票例】譲渡記録請求仮登録完了

**譲渡記録請求仮登録完了**

処理日時： 2012/11/01 10:53:05  
 操作者： でんさい月子

■申請情報

担当者	でんさい月子
コメント	譲渡記録を請求しました。

**譲渡記録請求仮登録完了**

処理日時： 2012/11/01 10:53:05  
 操作者： でんさい月子

譲渡記録請求の仮登録が完了しました。承認者による承認を受けてください。

■受付情報

請求番号	S1238201210310000138
------	----------------------

■決済口座情報 (請求者情報)

利用者番号	000007PL6
法人名/個人事業者名	でんさい利用企業Y社
部署名等	
口座	1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 2345678 xxxxxx
請求者Ref.No.	

■発生記録情報

債権金額は、予約済の譲渡金額が控除されておりませんので、ご注意ください。

<b>●受付情報</b>	
通知受領日時	2012/11/01 10:38:08
<b>●基本情報</b>	
記録番号	000007M0800000600008
債権金額 (円)	1,000,000
譲渡制限有無	無
<b>●債務者情報</b>	
属性	法人(金融機関を除く)
法人名/個人事業者名	でんさい利用企業X社
部署名等	
屋号	
住所	東京都住所1-1-1
代表者名	代表者 氏名
口座	1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 1234567 xxxxxx
<b>■譲渡記録情報</b>	
<b>●基本情報</b>	
譲渡日 (電子記録年月日)	2012/11/01
譲渡種別	全額譲渡
保証記録有無	有
<b>●譲受人情報 (請求先情報)</b>	
利用者番号	000007PM3
口座	1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 3456789
取引先登録名	でんさい利用企業Z社

取扱金融機関：〇〇〇〇〇〇信金      1 / 2      印刷日時： 2012/11/01 10:53:29

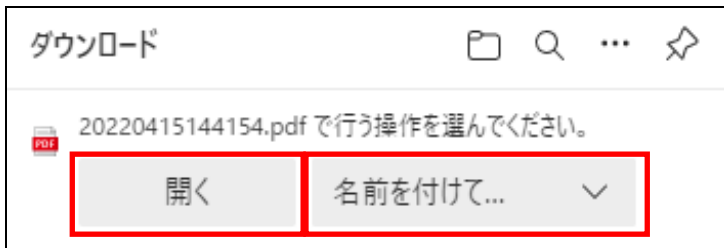






はじめにお読みください

- 印刷する場合は [開く] ボタンをクリックし、PDF データを印刷してください。  
保存する場合は [名前を付けて保存] ボタンをクリックし、PDF データを保存してください。



【帳票例】譲渡記録請求承認完了

譲渡記録請求承認完了																																																													
処理日時: 2012/11/01 13:08:42	操作者: でんさい花子																																																												
譲渡記録請求の承認が完了しました。																																																													
<table border="1"> <tr> <td>■受付情報</td> <td>請求番号: S1238201210310000138</td> </tr> <tr> <td></td> <td>請求日: 2012/11/01</td> </tr> <tr> <td>■決済口座情報 (請求者情報)</td> <td>利用者番号: 000007PL6</td> </tr> <tr> <td></td> <td>法人名/個人事業者名: でんさい利用企業Y社</td> </tr> <tr> <td></td> <td>部署名等:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>口座: 1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 2345678 XXXXXX</td> </tr> <tr> <td>■基本情報</td> <td>債権番号: 1238201211090000012602</td> </tr> <tr> <td></td> <td>請求者Ref. No.:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>記録番号: 000007M0800000600008</td> </tr> <tr> <td></td> <td>債権金額 (円): 1,000,000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>未決済金額 (円):</td> </tr> <tr> <td></td> <td>支払期日: 2012/12/20</td> </tr> <tr> <td></td> <td>譲渡文書: この債権を譲渡します。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>保証付与有無: 有</td> </tr> <tr> <td></td> <td>譲渡日 (電子記録予定年月日): 2012/11/01</td> </tr> <tr> <td></td> <td>譲渡日 (電子記録年月日):</td> </tr> <tr> <td>■譲受人情報</td> <td>お取引先の情報を再度ご確認ください。(社名変更等により、申請時の内容と異なる場合があります。)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>利用者番号: 000007PL6</td> </tr> <tr> <td></td> <td>属性: 法人(金融機関を除く)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>法人名/個人事業者名: でんさい利用企業Z社</td> </tr> <tr> <td></td> <td>部署名等:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>屋号:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>住所: 東京都住所3-3-3-3-3</td> </tr> <tr> <td></td> <td>代表者名: 代表者 氏名</td> </tr> <tr> <td></td> <td>口座: 1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 2345678 XXXXXX</td> </tr> <tr> <td>■保証記録情報</td> <td>保証文書: この債権を保証します。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>●債権者情報</td> </tr> <tr> <td></td> <td>属性: 法人(金融機関を除く)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>法人名/個人事業者名: でんさい利用企業Z社</td> </tr> <tr> <td></td> <td>部署名等:</td> </tr> </table>		■受付情報	請求番号: S1238201210310000138		請求日: 2012/11/01	■決済口座情報 (請求者情報)	利用者番号: 000007PL6		法人名/個人事業者名: でんさい利用企業Y社		部署名等:		口座: 1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 2345678 XXXXXX	■基本情報	債権番号: 1238201211090000012602		請求者Ref. No.:		記録番号: 000007M0800000600008		債権金額 (円): 1,000,000		未決済金額 (円):		支払期日: 2012/12/20		譲渡文書: この債権を譲渡します。		保証付与有無: 有		譲渡日 (電子記録予定年月日): 2012/11/01		譲渡日 (電子記録年月日):	■譲受人情報	お取引先の情報を再度ご確認ください。(社名変更等により、申請時の内容と異なる場合があります。)		利用者番号: 000007PL6		属性: 法人(金融機関を除く)		法人名/個人事業者名: でんさい利用企業Z社		部署名等:		屋号:		住所: 東京都住所3-3-3-3-3		代表者名: 代表者 氏名		口座: 1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 2345678 XXXXXX	■保証記録情報	保証文書: この債権を保証します。		●債権者情報		属性: 法人(金融機関を除く)		法人名/個人事業者名: でんさい利用企業Z社		部署名等:
■受付情報	請求番号: S1238201210310000138																																																												
	請求日: 2012/11/01																																																												
■決済口座情報 (請求者情報)	利用者番号: 000007PL6																																																												
	法人名/個人事業者名: でんさい利用企業Y社																																																												
	部署名等:																																																												
	口座: 1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 2345678 XXXXXX																																																												
■基本情報	債権番号: 1238201211090000012602																																																												
	請求者Ref. No.:																																																												
	記録番号: 000007M0800000600008																																																												
	債権金額 (円): 1,000,000																																																												
	未決済金額 (円):																																																												
	支払期日: 2012/12/20																																																												
	譲渡文書: この債権を譲渡します。																																																												
	保証付与有無: 有																																																												
	譲渡日 (電子記録予定年月日): 2012/11/01																																																												
	譲渡日 (電子記録年月日):																																																												
■譲受人情報	お取引先の情報を再度ご確認ください。(社名変更等により、申請時の内容と異なる場合があります。)																																																												
	利用者番号: 000007PL6																																																												
	属性: 法人(金融機関を除く)																																																												
	法人名/個人事業者名: でんさい利用企業Z社																																																												
	部署名等:																																																												
	屋号:																																																												
	住所: 東京都住所3-3-3-3-3																																																												
	代表者名: 代表者 氏名																																																												
	口座: 1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 2345678 XXXXXX																																																												
■保証記録情報	保証文書: この債権を保証します。																																																												
	●債権者情報																																																												
	属性: 法人(金融機関を除く)																																																												
	法人名/個人事業者名: でんさい利用企業Z社																																																												
	部署名等:																																																												
<table border="1"> <tr> <td>取扱金融機関</td> <td>: 〇〇〇〇〇〇信金</td> <td>1 / 2</td> <td>印刷日時: 2012/11/01 13:10:24</td> </tr> </table>		取扱金融機関	: 〇〇〇〇〇〇信金	1 / 2	印刷日時: 2012/11/01 13:10:24																																																								
取扱金融機関	: 〇〇〇〇〇〇信金	1 / 2	印刷日時: 2012/11/01 13:10:24																																																										

譲渡記録請求承認完了																																																					
処理日時: 2012/11/01 13:08:42	操作者: でんさい花子																																																				
<table border="1"> <tr> <td>屋号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td>東京都住所3-3-3-3-3</td> </tr> <tr> <td>代表者名</td> <td>代表者 氏名</td> </tr> <tr> <td>口座</td> <td>1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 2345678 XXXXXX</td> </tr> <tr> <td>●保証人情報</td> <td></td> </tr> <tr> <td>属性</td> <td>法人(金融機関を除く)</td> </tr> <tr> <td>法人名/個人事業者名</td> <td>でんさい利用企業Y社</td> </tr> <tr> <td>部署名等</td> <td></td> </tr> <tr> <td>屋号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td>東京都住所2-2-2-2</td> </tr> <tr> <td>代表者名</td> <td>代表者 氏名</td> </tr> <tr> <td>口座</td> <td>1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 2345678 XXXXXX</td> </tr> <tr> <td>●主たる債務者情報</td> <td></td> </tr> <tr> <td>属性</td> <td>法人(金融機関を除く)</td> </tr> <tr> <td>法人名/個人事業者名</td> <td>でんさい利用企業X社</td> </tr> <tr> <td>部署名等</td> <td></td> </tr> <tr> <td>屋号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td>東京都住所1-1-1-1</td> </tr> <tr> <td>代表者名</td> <td>代表者 氏名</td> </tr> <tr> <td>口座</td> <td>1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 1234567 XXXXXX</td> </tr> <tr> <td>■申請情報</td> <td></td> </tr> <tr> <td>担当者</td> <td>でんさい花子</td> </tr> <tr> <td>コメント</td> <td>譲渡記録を請求しました。</td> </tr> <tr> <td>■承認/照戻し情報</td> <td></td> </tr> <tr> <td>承認者</td> <td>でんさい花子</td> </tr> <tr> <td>コメント</td> <td></td> </tr> </table>		屋号		住所	東京都住所3-3-3-3-3	代表者名	代表者 氏名	口座	1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 2345678 XXXXXX	●保証人情報		属性	法人(金融機関を除く)	法人名/個人事業者名	でんさい利用企業Y社	部署名等		屋号		住所	東京都住所2-2-2-2	代表者名	代表者 氏名	口座	1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 2345678 XXXXXX	●主たる債務者情報		属性	法人(金融機関を除く)	法人名/個人事業者名	でんさい利用企業X社	部署名等		屋号		住所	東京都住所1-1-1-1	代表者名	代表者 氏名	口座	1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 1234567 XXXXXX	■申請情報		担当者	でんさい花子	コメント	譲渡記録を請求しました。	■承認/照戻し情報		承認者	でんさい花子	コメント	
屋号																																																					
住所	東京都住所3-3-3-3-3																																																				
代表者名	代表者 氏名																																																				
口座	1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 2345678 XXXXXX																																																				
●保証人情報																																																					
属性	法人(金融機関を除く)																																																				
法人名/個人事業者名	でんさい利用企業Y社																																																				
部署名等																																																					
屋号																																																					
住所	東京都住所2-2-2-2																																																				
代表者名	代表者 氏名																																																				
口座	1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 2345678 XXXXXX																																																				
●主たる債務者情報																																																					
属性	法人(金融機関を除く)																																																				
法人名/個人事業者名	でんさい利用企業X社																																																				
部署名等																																																					
屋号																																																					
住所	東京都住所1-1-1-1																																																				
代表者名	代表者 氏名																																																				
口座	1238 〇〇〇〇〇〇信金 238 〇〇〇〇〇〇信金支店 当座 1234567 XXXXXX																																																				
■申請情報																																																					
担当者	でんさい花子																																																				
コメント	譲渡記録を請求しました。																																																				
■承認/照戻し情報																																																					
承認者	でんさい花子																																																				
コメント																																																					
<table border="1"> <tr> <td>取扱金融機関</td> <td>: 〇〇〇〇〇〇信金</td> <td>2 / 2</td> <td>印刷日時: 2012/11/01 13:10:24</td> </tr> </table>		取扱金融機関	: 〇〇〇〇〇〇信金	2 / 2	印刷日時: 2012/11/01 13:10:24																																																
取扱金融機関	: 〇〇〇〇〇〇信金	2 / 2	印刷日時: 2012/11/01 13:10:24																																																		



承認結果の通知

- 仮登録を行った担当者と承認者へ、承認結果が通知されますので、合わせて確認してください。
- 債権者（譲受人）の窓口金融機関を通じて、債権者（譲受人）へも譲渡記録が通知されます。



債権者（譲渡人）

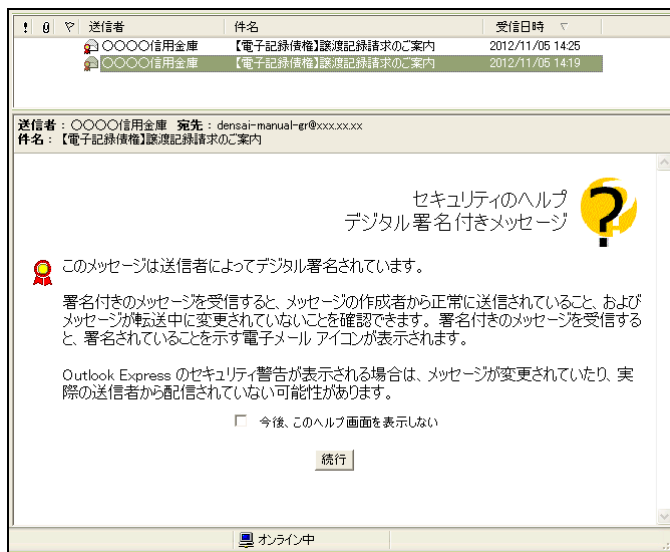
Step1 譲渡

Step2 通知確認

本システムからお届先の電子メールアドレスに次のお知らせが届きますので、本システムにログインして通知情報を確認します。

- 電子メールにお知らせが届くタイミング
  - ① 譲渡記録請求仮登録時
  - ② 譲渡記録請求承認時
- 通知情報一覧に掲載されるタイミングと通知の名称
  - ・ 譲渡記録請求承認時：「譲渡/分割記録」

## 【電子メールでのお知らせ例】





## 3. 通知の内容を確認します。

## ● 譲渡記録請求承認時：「譲渡/分割記録」

信用金庫 でんさい電子ログイン中  
閉じる

最終操作日時：2012/10/30 13:46:48

譲渡記録請求結果詳細 SCKASGI1204

印刷

譲渡記録請求が通知されましたので、内容をお知らせします。

全て表示  表示内容を切り替えます。

■ 通知管理情報

通知管理番号	T1238201210300001629	<a href="#">ページの先頭に戻る</a>
--------	----------------------	---------------------------

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	000007PL6	
法人名/個人事業者名	でんさい利用企業Y社	
口座	1238 〇〇〇〇〇〇〇〇信金 マルマルマルマルマルマルシキ 238 〇〇〇〇〇〇〇〇信金支店 マルマルマルマルマルマルシキ 当座 23456789 xxxxxxx	<a href="#">ページの先頭に戻る</a>

■ 基本情報

依頼番号	000007M08000000500001	
請求者Ref.No.		
記録番号		
債権金額(円)	1,000,000	
未決済金額(円)		
支払期日	2012/11/20	
譲渡文言	この債権を譲渡します。	
保証付与有無	有	
譲渡日 (電子記録予定年月日)	2012/11/20	
譲渡日 (電子記録年月日)	2012/11/20	<a href="#">ページの先頭に戻る</a>

■ 譲受人情報

利用者番号	000007PM3	
法人名/個人事業者名	でんさい利用企業Z社	
口座	1238 〇〇〇〇〇〇〇〇信金 マルマルマルマルマルマルシキ 238 〇〇〇〇〇〇〇〇信金支店 マルマルマルマルマルマルシキ 当座 3456789 xxxxxxx	<a href="#">ページの先頭に戻る</a>

■ 保証記録情報

保証文言  この債務を保証します。

● 債権者情報

法人名/個人事業者名	でんさい利用企業Z社	
口座	1238 〇〇〇〇〇〇〇〇信金 マルマルマルマルマルマルシキ 238 〇〇〇〇〇〇〇〇信金支店 マルマルマルマルマルマルシキ 当座 3456789 xxxxxxx	<a href="#">ページの先頭に戻る</a>

● 保証人情報

法人名/個人事業者名	でんさい利用企業Y社	
口座	1238 〇〇〇〇〇〇〇〇信金 マルマルマルマルマルマルシキ 238 〇〇〇〇〇〇〇〇信金支店 マルマルマルマルマルマルシキ 当座 2345678 xxxxxxx	<a href="#">ページの先頭に戻る</a>

● 主たる債務者情報

法人名/個人事業者名	でんさい利用企業X社	
口座	1238 〇〇〇〇〇〇〇〇信金 マルマルマルマルマルマルシキ 238 〇〇〇〇〇〇〇〇信金支店 マルマルマルマルマルマルシキ 当座 1234567 xxxxxxx	<a href="#">ページの先頭に戻る</a>

閉じる 印刷

記録番号、金額、支払期日、譲受人、保証人、譲渡日などを確認します。

以上で、債権者の基本取引②—受け取った「でんさい」を譲渡する操作の説明は終了です。

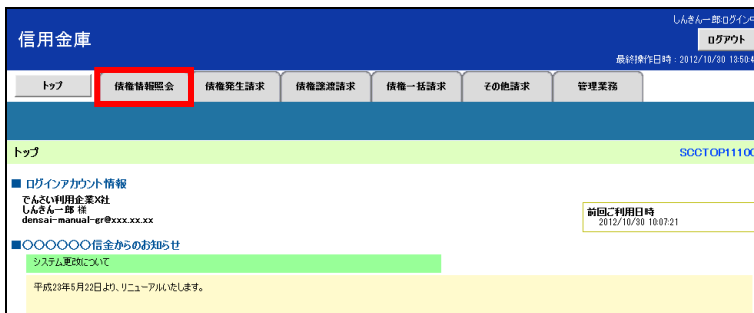
## 5 「でんさい」を確認する

発生させた「でんさい」や、保有している「でんさい」の照会（開示）ができます。  
ここでは、決済口座情報、請求者区分のみで検索します。

【例】

債務者であるX社が発生させた「でんさい」を確認する

1. トップ画面で「債権情報照会」タブをクリックします。



2. 「開示メニュー」画面で「債権照会（開示）」ボタンをクリックします。







はじめにお読みください

5. 「債権詳細」画面で、検索結果を確認します。

信用金庫 しんきん一都ログイン中  
最終操作日時: 2012/10/30 14:10:33

債権詳細 SCKDGC11104

選択した債権情報の詳細は以下の通りです。

開示(記録事項の開示)情報

株式会社 全銀電子債権ネットワーク  
事務受託者 ○○○○○信金

■ 最新債権情報

記録番号	000007M0800000100003
発生日	2012/10/25
支払期日	2012/12/20
最終支払日	-
債権金額	¥1,000,000円
費用等	¥0円
未決済金額	¥1,000,000円
譲渡記録回数	0回
分割記録回数	0回
保証記録回数	0回

支店コード 238

支店名 ○○○○○信金支店

支店名カナ マルマルマルマルマルツシキ

決済口座種別 当座

決済口座番号 1234567

決済口座名義 xxxxxx

[ページの先頭に戻る](#)

閉じる 印刷



他にも、次の検索方法があります

- ・ 「でんさい」の金額を指定して検索
- ・ 記録番号を入力して、特定の「でんさい」の情報を検索
- ・ 相手の立場や口座情報を入力して、特定の取引先との取引を検索
- ・ さらに、詳細な条件を指定して検索することもできます。

[ページの先頭に戻る](#)

**全て表示** 検索条件の初期値として、処理方式区分は「即時照会(同期)」、開示方式・単位は「債権情報(記録事項)の照会 請求者区分(立場)を条件に照会」が設定されています。その他の条件により検索したい場合には「全て表示」を押して検索条件を表示してご利用ください。

■ 簡易検索条件

請求者区(立場) [選択してください] ↓  
開示方式・単位において「債権情報の照会 請求者区分(立場)を条件に照会」の場合、必須

支払期日 [ ] ~ [ ] (YYYY/MM/DD)  
処理方式区分において「一括予約照会(非同期)」を選択し、開示方式・単位において「債権情報の照会」の場合、必須

戻る 検索

[ページの先頭に戻る](#)

「全て表示」を選択することでさらに詳細な条件を指定して、検索することもできます。

以上で、「でんさい」を確認する操作の説明は終了です。

## 6 こんなときには

本書では、基本的な取引の操作のみをご紹介します。本システムの詳しい操作手順、また、画面項目などについて確認したいときは、「付録マニュアル」をご参照ください。

### ●初期設定に関する「こんなときには」

こんなときには	「ご利用マニュアル」の参照先
電子証明書の再発行・失効・更新するには	付録4「電子証明書の再発行について」 付録4「電子証明書の失効について」 付録4「電子証明書の更新について」
一般ユーザのログインパスワードロックを解除するには	付録2「ログインパスワードのロックの解除について」
ログインパスワードを変更するには	付録2「ログインパスワードの変更について」
一般ユーザの承認パスワードロックを解除するには	付録2「承認パスワードのロックアウトの解除について」
承認パスワードを変更するには	付録2「承認パスワードの変更について」

### ●基本取引に関する「こんなときには」

こんなときには	「ご利用マニュアル」の参照先
取引先を登録するには	付録1「取引先管理」

### ●その他の取引に関する「こんなときには」

こんなときには	「ご利用マニュアル」の参照先
特定の相手からの請求以外は受取らないようにするには	付録3「指定許可管理」

# 取引先管理

## ❖ 概要

- ✓ 電子記録債権取引を行う取引先を事前に登録することで、記録請求の都度、取引先を入力する手間を省くことができます。

## ❖ 事前準備

- ✓ 登録する取引先の「利用者番号」「口座情報」が必要となりますので、事前に取引先にご確認ください。

## 取引先登録

➤ 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

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: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 **管理業務**

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

管理業務メニュー SCCMNUI 2700

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会	過去のお取引を照会します。
操作履歴照会	ユーザの操作履歴を照会します。
<b>取引先管理</b>	取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
指定許可管理	取引を許可するお取引先制限について登録/変更/解除を行います。
利用者情報照会	利用者情報を照会します。
ユーザ情報管理	ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認/パスワードの変更を行います。



**取引先管理** ボタンをクリックしてください。



### 2. 取引先管理メニュー画面

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: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 **管理業務**

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

取引先管理メニュー SCCMNUI 2702

■ 取引先管理メニュー

<b>取引先情報登録</b>	取引先情報を登録します。
取引先情報変更・削除	お取引先情報の変更、または削除を行います。
取引先情報照会	お取引先情報を照会します。



**取引先情報登録** ボタンをクリックしてください。



## ① ご注意事項

登録した取引先情報は、口座等が変更になった場合でも自動で更新しませんので、個別に取引先情報の変更を行ってください。

### 3. 取引先情報登録画面

取引先情報を入力します。

登録する取引先の  
**①利用者番号**  
 (半角英数字 9 文字)<sup>※1</sup>  
**②金融機関コード**  
 (半角数字 4 桁)  
**③支店コード**(半角数字 3 桁)  
**④口座種別**  
**⑤口座番号**(半角数字 7 桁)  
**⑥登録名**(任意)  
 (全角 60 文字以内)  
 ※取引先を任意の名前で登録することができます。  
 を入力してください。  
**金融機関選択** ボタンにて入力した場合、**②金融機関コード**、**③支店コード**が入力され、名称が表示されます。  
 ※1 : 英字については大文字のみ入力可能です。

**登録内容の確認へ** ボタンをクリックしてください。

### 4. 取引先情報登録確認画面

取引先情報の登録内容を確認します。  
 前画面で入力した情報に基づいて、でんさいネットの最新の情報を表示します。

表示内容を確認の上、**チェックボックス**にチェックを入れてください。  
 チェックを入れていない場合、登録の実行はできません。

**登録の実行** ボタンをクリックしてください。



## 5. 取引先情報登録完了画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト  
コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 債権履歴照会 **取引先管理** 指定住所管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

取引先情報登録完了 SQRISK11103

① 登録内容を入力 → ② 登録を確認 → ③ 登録完了

[印刷](#)

取引先の登録が完了しました。

■ 利用者情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	加ナ物産エフエフエフ 株式会社青空商事

[ページの先頭に戻る](#)

■ 取引先情報

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	加ナ物産エフエフエフ 株式会社電子記録債権
金融機関名	1234 でんさい信用金庫
支店名	123 東京支店
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	総務部電債課

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る [印刷](#)



✓ 取引先登録の完了となります。

続けて2件目も登録する場合は、サブメニューエリアの  
**取引先管理**をクリックしてください。

☞ 2. 取引先管理メニュー画面に遷移するので、同様の手順で登録を行ってください。

## 取引先変更・削除

➤ 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

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: 2009/05/01 15:00:00  
ログアウト

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 **管理業務**

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

管理業務メニュー SCCMNU12700

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会	過去のお取引を照会します。
操作履歴照会	ユーザの操作履歴を照会します。
<b>取引先管理</b>	お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
指定許可管理	取引先許可するお取引先制限について登録/変更/解除を行います。
利用者情報照会	利用者情報を照会します。
ユーザ情報管理	ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。

**取引先管理** ボタンをクリックしてください。

### 2. 取引先管理メニュー画面

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: 2009/05/01 15:00:00  
ログアウト

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 **管理業務**

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

取引先管理メニュー SCCMNU12702

■ 取引先管理メニュー

取引先情報登録	お取引先情報を登録します。
<b>取引先情報変更・削除</b>	お取引先情報の変更、または削除を行います。
取引先情報照会	お取引先情報を照会します。

**取引先情報変更・削除** ボタンをクリックしてください。

### 3. 取引先一覧画面

でんさい信用金庫

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

取引先検索条件

① 取引先を選択 ⇒ ② 変更内容を入力 ⇒ ③ 変更/削除内容を確認 ⇒ ④ 変更/削除完了

利用者情報検索条件

利用者番号: 123456789  
 法人名/個人事業者名: カンキカジャオノラウフ  
 株式会社青空商事

取引先検索条件

利用者番号: ① 123456789 (半角英数字9文字)  
 法人名/個人事業者名: ② (全角100文字以内)企業形態は除く  
 金融機関コード: ③ 1234 (半角数字4桁)  
 金融機関名: ④ (全角15文字以内)  
 支店コード: ⑤ 123 (半角数字3桁)  
 支店名: ⑥ (全角15文字以内)  
 口座種別: ⑦  普通  当座  別段  
 口座番号: ⑧ 1234567 (半角数字7桁)  
 登録名: ⑨ 大空商事第一営業部 (全角60文字以内/前方一致)

検索

取引先一覧

並べ順: 利用者番号 | 昇順 | 再表示

詳細	変更	削除	利用者番号	法人名/個人事業者名	金融機関名	支店名	口座種別 口座番号	登録名
詳細	変更	削除	22222222	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	1234 でんさい	001 北海道支店	普通 99999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	変更	削除	99999999	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	1234 でんさい	001 北海道支店	普通 99999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	変更	削除	99999999	XXXXXXXXXX でんさい	1234 でんさい	001 北海道支店	普通 99999999	XXXXXXXXXXXX

でんさい信用金庫

取引先情報詳細

利用者情報

利用者番号: 123456789  
 法人名/個人事業者名: カンキカジャオノラウフ  
 株式会社青空商事

取引先情報

利用者番号: 99999999  
 法人名/個人事業者名: カンキカジャオノラウフ  
 株式会社青空商事  
 金融機関名: 1234  
 でんさい信用金庫  
 支店名: 123  
 東京支店  
 口座種別: 普通  
 口座番号: 1234567  
 登録名: 経理部電簿

取引先検索条件の

- ①利用者番号(任意)  
(半角英数字9文字)
- ②法人名/個人事業者名(任意)  
(全角100文字以内)企業形態は除く
- ③金融機関コード(任意)  
(半角数字4桁)
- ④金融機関名(任意)  
(全角15文字以内)
- ⑤支店コード(任意)  
(半角数字3桁)
- ⑥支店名(任意)  
(全角15文字以内)

を入力してください。

⑦口座種別(任意)  
 口座種別の **チェックボックス** にチェックを入れてください。

取引先検索条件の

- ⑧口座番号(任意)  
(半角数字7桁)
- ⑨登録名(任意)  
(全角60文字以内/前方一致)

を入力してください。

**検索** ボタンをクリックしてください。

【取引先を削除する場合】  
 削除する取引先の **削除** ボタンをクリックしてください。

【取引先を変更する場合】  
 変更する取引先の **変更** ボタンをクリックしてください。

変更ボタン押下時  
 付録 1-6  
 4 取引先情報  
 変更画面

削除ボタン押下時  
 付録 1-8  
 7 取引先情報  
 削除確認画面

## 【取引先を変更する場合】

### 4. 取引先情報変更画面

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: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

取引先情報変更 SCRTSKI2102

① 取引先を選択 ⇒ ② 変更内容を入力 ⇒ ③ 変更内容を確認 ⇒ ④ 変更完了

変更する内容を入力し、「変更内容の確認へ」ボタンを押してください。  
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 利用者情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	加計株式会社 株式会社音空商事

■ 取引先情報

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	加計株式会社 株式会社電子記録債権
金融機関名(必須) ①	1234 (半角数字4桁) でんさい信用金庫
支店名(必須) ②	123 (半角数字3桁) 東京支店 豊洲駅出張所
口座種別(必須) ③	③ 普通 ④ 当座 ⑤ 別荘
口座番号(必須) ④	1234567 (半角数字7桁)
登録名 ⑤	総務部電債課 (全角60文字以内)

戻る 変更内容の確認へ

#### 取引先情報の

- ①金融機関名(半角数字4桁)
  - ②支店名(半角数字3桁)
  - ③口座種別
  - ④口座番号(半角数字7桁)
  - ⑤登録名(任意)(全角60文字以内)
- 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. 取引先情報変更確認画面

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: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

取引先情報変更確認 SCRTSKI2103

① 取引先を選択 ⇒ ② 変更内容を入力 ⇒ ③ 変更内容を確認 ⇒ ④ 変更完了

以下の内容で取引先の変更を行います。  
内容を確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「変更の実行」ボタンを押してください。

■ 利用者情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	加計株式会社 株式会社音空商事

■ 取引先情報

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	加計株式会社 株式会社電子記録債権
金融機関名	1234 でんさい信用金庫
支店名	123 東京支店
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	総務部電債課

内容を確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「変更の実行」ボタンを押してください。

内容を確認しました

戻る 変更の実行



表示内容を確認の上、**チェックボックス**にチェックを入れてください。  
チェックを入れていない場合、変更の実行はできません。



**変更の実行**ボタンをクリックしてください。





## 6. 取引先情報変更完了画面

でんさい信用金庫 でんさい電子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用差情報照会 ユーザ情報管理

取引先情報変更完了 SCRTSKI2104

① 取引先を選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認 → ④ 変更完了

取引先の変更が完了しました。

■ 利用者情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	加計株式会社 株式会社青空商事

[ページの先頭に戻る](#)

■ 取引先情報

利用者番号	999999999
法人名/個人事業者名	加計株式会社 株式会社電子記録債権
金融機関名	1234 でんさい信用金庫
支店名	123 東京支店
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	総務部電債課

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る 印刷



✓取引先変更の完了となります。

## 【取引先を削除する場合】

### 7. 取引先情報削除確認画面



表示内容を確認の上、**チェックボックス**にチェックを入れてください。  
チェックを入れていない場合、削除の実行はできません。



**削除の実行**ボタンをクリックしてください。

### 8. 取引先情報削除完了画面

✓取引先削除の完了となります。

## 取引先照会

➤ 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

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: 2009/05/01 15:00:00  
ログアウト

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 **管理業務**

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

管理業務メニュー SCCMNUI 2700

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会	過去のお取引を照会します。
操作履歴照会	ユーザの操作履歴を照会します。
<b>取引先管理</b>	取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
指定許可管理	取引を許可するお取引先種類について登録/変更/解除を行います。
利用者情報照会	利用者情報を照会します。
ユーザ情報管理	ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認/パスワードの変更を行います。

**取引先管理**ボタンをクリックしてください。

### 2. 取引先管理メニュー画面

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: 2009/05/01 15:00:00  
ログアウト

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

取引先管理メニュー SCCMNUI 2702

■ 取引先管理メニュー

取引先情報登録	お取引先情報を登録します。
取引先情報変更・削除	お取引先情報の変更、または削除を行います。
<b>取引先情報照会</b>	お取引先情報を照会します。

**取引先情報照会**ボタンをクリックしてください。

### 3. 取引先一覧画面

でんさい信用金庫

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

取引先一覧 SCRTSKI13101

① 取引先検索

利用者情報、取引先検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。  
対象の取引先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。

利用者情報検索条件

利用者番号 123456789 (半角英数字9文字)  
法人名/個人事業者名 カブシキ会社アオノショウワ  
株式会社青空商事

取引先検索条件

利用者番号 ① 123456789 (半角英数字9文字)  
法人名/個人事業者名 ② (全角100文字以内)企業形態は除く  
金融機関コード ③ 1234 (半角数字4桁)  
金融機関名 ④ (全角15文字以内) **金融機関選択**  
支店コード ⑤ 123 (半角数字3桁)  
支店名 ⑥ (全角15文字以内)  
口座種別 ⑦ 普通 当座 別段  
口座番号 ⑧ 1234567 (半角数字7桁)  
登録名 ⑨ 大空商事第一営業部 (全角60文字以内/前方一致)

検索

取引先一覧 並び順: 利用者番号 昇順 再表示

400件中 1-10件を表示

詳細	利用者番号	法人名/個人事業者名	金融機関名	支店名	口座種別 口座番号	登録名
詳細	ZZZZZZZZ	XXXXXXXX XXXXXXXXXX	1234 でんさい信...	001 北海道支店	普通 99999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXX XXXXXXXXXX	1234 でんさい信...	001 北海道支店	普通 99999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXX XXXXXXXXXX	1234 でんさい信...	001 北海道支店	普通 99999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXX XXXXXXXXXX	1234 でんさい信...	001 北海道支店	普通 99999999	XXXXXXXXXXXX
詳細	99999999	XXXXXXXX XXXXXXXXXX	1234 でんさい信...	001 北海道支店	普通 99999999	XXXXXXXXXXXX

でんさい信用金庫

取引先情報詳細 SCRTSKI13101

選択した取引先の詳細は以下の通りです。

利用者情報

利用者番号 123456789  
法人名/個人事業者名 カブシキ会社アオノショウワ  
株式会社青空商事

取引先情報

利用者番号 99999999  
法人名/個人事業者名 カブシキ会社アオノショウワ  
株式会社青空商事

金融機関名 1234  
でんさい信用金庫

支店名 123  
東京支店

口座種別 普通

口座番号 1234567

登録名 経理部電簿課

取引先検索条件の

- ①利用者番号(任意)  
(半角英数字 9 文字)
- ②法人名/個人事業者名(任意)  
(全角 100 文字以内)企業形態は除く
- ③金融機関コード(任意)  
(半角数字 4 桁)
- ④金融機関名(任意)  
(全角 15 文字以内)
- ⑤支店コード(任意)  
(半角数字 3 桁)
- ⑥支店名(任意)  
(全角 15 文字以内)

を入力してください。

⑦口座種別(任意)  
口座種別の **チェックボックス** にチェックを入れてください。

取引先検索条件の

- ⑧口座番号(任意)  
(半角数字 7 桁)
- ⑨登録名(任意)  
(全角 60 文字以内/前方一致)

を入力してください。

**検索** ボタンをクリックしてください。

✓ 取引先情報照会の完了となります。

# パスワード管理

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	ログインパスワードがロックしたので解除したい。 ※6 回連続の誤入力でロックします。	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 2-2
2	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 2-5
		一般ユーザ	マスターユーザ・ 一般ユーザ(自身)	
3	承認パスワードがロックしたので解除したい。 ※6 回連続の誤入力でロックします。	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 2-9
4	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 2-14
		一般ユーザ	一般ユーザ(自身)	
		一般ユーザ	マスターユーザ・ 一般ユーザ(自身)	

## 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

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。

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について

ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・承認パスワード変更 ・電債業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
・ユーザ登録/解除 ・メールアドレス変更 ・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** をクリックしてください。

### 3. ユーザ管理画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理

メニュー名	処理内容
ID照会	電子記録債権サービスのユーザ情報を照会します。
ID新規作成	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。
ID利用解除	電子記録債権サービスのユーザを利用解除します。
ユーザ情報変更	登録しているユーザ名、メールアドレス、ログインパスワードを変更します。(ユーザ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コンテンツは、著作権によって保護されています。

**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

選択	ユーザID	ユーザ名	ログインパスワードロック状態
<input checked="" type="checkbox"/>	d-abc123	経理担当者	ロック中
<input type="checkbox"/>	d-98008080	一般ユーザ	

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ID	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
ログインパスワードロック状態	ロック中
新ログインパスワード ①	*****
新ログインパスワード(確認) ②	*****

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ID	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
ログインパスワードロック状態	
新ログインパスワード	*****

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

サイン      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のロック解除が完了しました。(00001)  
2012年9月29日 19時1分25秒 SSCWEB1

**ログインパスワードロック解除**

ユーザID	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
ログインパスワードロック状態	
新ログインパスワード	*****

[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。



# 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

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
承認パスワード変更 電復業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録/解除 メールアドレス変更 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し、「ユーザ管理業務」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

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

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ロック状態
<input checked="" type="radio"/>	d-1403ippan01	一般01	nozend@shink.in.densai.jp	
<input type="radio"/>	d-1403ippan02	一般02	nozend@shink.in.densai.jp	
<input type="radio"/>	d-1403test0917	テストA	nozend@shink.in.densai.jp	



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



ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

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

変更内容を入力し、「変更」ボタンを押してください。  
※変更しない場合は入力の必要はありません。

変更情報入力

ユーザID	d-1403ippan01
ユーザ名	一般01
メールアドレス	nosend@shinkin.densa.jp
メールアドレス(確認)	nosend@shinkin.densa.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="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
変更通知周期	<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



ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

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

以下の内容に変更します。  
よろしければ「確定」ボタンを押してください。

変更内容確認

ユーザID	d-1403ippan01
ユーザ名	一般ユーザ01
メールアドレス	nosend@shinkin.densa.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	

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 電子証明書管理

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 16時13分58秒 テストA

**ユーザ情報変更**

ユーザID	d-1403ippan01
ユーザ名	一般ユーザ01
メールアドレス	nosend@shinkin.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。

## 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

でんさい信用金庫 でんさい花子 ログイン中  
ログアウト

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 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

企業ユーザ管理メニュー SCGMNUI2705

■ 企業ユーザ管理メニュー

変更	ユーザ情報(業務対象、口座権限等)を変更します。
追加・更新	ユーザの追加・削除、ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。
照会	ユーザ情報を照会します。
承認パスワード変更	承認パスワードを変更します。

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。





## 2. ユーザ情報検索画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報検索 SCRKUKI1101

① 対象のユーザを選択 ⇒ ② 変更内容を入力 ⇒ ③ 変更内容を確認 ⇒ ④ 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 ① (半角30文字以内/前方一致)  
ユーザ名 ② (96文字以内/前方一致)

[ページの先頭に戻る](#)

**検索**

ユーザ情報リスト  
400件中 1-10件を表示

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要業務)	業務権限 (承認対象業務)	口座権限
詳細	変更	999999999abc	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	111111111fff	でんさい太郎	一般ユーザ	未設定	設定済	未設定
詳細	変更	222222222aaa	でんさい百太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	設定済
詳細	変更	333333333bbb	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	444444444ccc	でんさい万太郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	555555555ddd	×××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	666666666eee	×××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	777777777fff	×××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	888888888ggg	×××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	000000000hhh	×××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

[戻る](#) [ユーザ情報管理メニューへ](#) [ページの先頭に戻る](#)

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

ユーザ情報詳細 SCRKUKI 01 01

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 ① 0-123456789abc  
ユーザ名 ② 山田太郎

003 浜松町支店 普通 1234568 4/07907 [ページの先頭に戻る](#)

承認パスワードの初期化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)<sup>※1</sup>
- 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 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報変更 SCRKUK11102

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

変更内容を入力してください。  
※初期承認パスワードの設定が必要な場合は、「変更内容の確認へ」ボタンを押すとパスワードの設定画面が表示されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-123456789abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	<input checked="" type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	ope0001@densaishinkin.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト (承認不要業務)

業務	権限
全選択/解除	
利用情報照会 (会社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
債権照会(開示) (会社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理 (詳細にご利用されるお取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 利用
操作履歴照会 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務	権限
全選択/解除	
記録請求 (振出(発生)、記録など、各種お取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
割引 (債権割引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
譲渡担保 (債権譲渡担保設定のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
指定許可制限設定 (指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者

[ページの先頭に戻る](#)

■ 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
全選択/解除				
<input checked="" type="checkbox"/>	001 東京支店	当座	7654321	イカサマ
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	イカサマ
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	イカサマ

[ページの先頭に戻る](#)

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。







## 6. ユーザ情報変更完了画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

[トップ](#)
[債権情報照会](#)
[債権発生請求](#)
[債権譲渡請求](#)
[債権一括請求](#)
[融資申込](#)
[その他請求](#)
[管理業務](#)

[取引履歴照会](#)
[操作履歴照会](#)
[取引先管理](#)
[指定許可管理](#)
[利用者情報照会](#)
[ユーザ情報管理](#)

### ユーザ情報変更完了

SCRKUK11104

→ 
 
 → 
 
 →

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-123456789abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	あり
メールアドレス	ope0001@densaishinkin.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用情報照会(食社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	× 利用
開示(食社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	× 利用
取引先管理(詳細にて利用されるお取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	× 利用
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	× 利用
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	× 利用

[ページの先頭に戻る](#)

■ 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(振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
割引(債権割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
譲渡担保(債権譲渡担保設定のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者
指定許可制限設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="radio"/> 担当者 × 承認者

[ページの先頭に戻る](#)

■ 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	7654321	イカダ
002 品川支店	普通	1234567	イカダ
003 浜松町支店	普通	1234568	イカダ

[ページの先頭に戻る](#)

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



✓ 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

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: 2009/05/01 15:00:00  
ログアウト


トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 **管理業務**

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザー情報管理

管理業務メニュー SCCMNUI2700

■ 管理業務メニュー

- 取引履歴照会 過去のお取引を照会します。
- 操作履歴照会 ユーザーの操作履歴を照会します。
- 取引先管理 お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
- 指定許可管理 取引を許可するお取引先制限について登録/変更/解除を行います。
- 利用者情報照会 利用者情報を照会します。
- ユーザー情報管理** ユーザー情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。

 **ユーザー情報管理** 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

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: 2009/05/01 15:00:00  
ログアウト


トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 **管理業務**

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザー情報管理

企業ユーザ管理メニュー SCCMNUI2705

■ 企業ユーザ管理メニュー

- 変更 ユーザー情報(業務権限、口座権限等)を変更します。
- 追加・更新 ユーザーの追加・削除、ユーザー情報(ユーザー名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。
- 照会 ユーザー情報を照会します。
- 承認パスワード変更** 承認パスワードを変更します。

 **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

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

承認パスワード変更 SCRKUK13101

① パスワードを入力 ⇒ ② パスワード変更完了

承認パスワードを入力してください。  
(必須)欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-123456789abc
ユーザー名	山田太郎

■ 承認パスワード


現在の承認パスワード有効期限	2010/11/31
現在の承認パスワード(必須) ①	<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(必須) ②	<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)(必須) ③	<input type="password"/> ソフトウェアキーボードを開く

戻る 変更の実行

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

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

承認パスワード変更完了 SCRKUK13102

① パスワードを入力 ⇒ ② パスワード変更完了

印刷

パスワードの変更が完了しました。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-123456789abc
ユーザー名	山田太郎

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限	2010/11/31
-------------	------------

トップへ戻る ユーザ情報管理メニューへ 印刷



✓ 承認パスワードの変更の完了となります。

# 指定許可管理

## ❖ 概要

- ✓ 指定許可先を登録すると「許可先」として指定した取引先以外からの請求をエラーとする機能です。
- ✓ 担当者は必要な項目を入力し、仮登録を行います。承認者が仮登録を承認することで指定許可登録が完了します。

## ❖ 事前準備

- ✓ 取引先の情報(利用者番号、口座情報)を事前に準備してください。

## 指定許可登録

➤ 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

でんさい信用金庫

でんさい花子ログイン中

ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

管理業務メニュー SCCMNUI 2700

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会	過去のお取引を照会します。
操作履歴照会	ユーザの操作履歴を照会します。
取引先管理	お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
<b>指定許可管理</b>	取引を許可するお取引先制限について登録/変更/解除を行います。
利用者情報照会	利用者情報を照会します。
ユーザ情報管理	ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。



**指定許可管理**ボタンをクリックしてください。



### 2. 指定許可管理メニュー画面

でんさい信用金庫

でんさい花子ログイン中

ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

指定許可管理メニュー SCCMNUI 2703

■ 指定許可管理メニュー

<b>指定許可制限設定</b>	取引を許可するお取引先を新規に設定します。
指定許可制限設定の変更・解除	取引を許可するお取引先制限について変更または解除を行います。

※ 指定許可制限機能とは、貴社に対するお取引(振出(発生)、譲渡、保証)を特定企業のみに関与することができる機能です。取引ごとに、許可先を設定できます。



**指定許可制限設定**ボタンをクリックしてください。



### 3. 指定許可制限設定仮登録画面

指定許可先を追加します。

**決済口座選択** ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①～③が表示されます。

【指定許可先を追加する場合】  
**指定許可先追加** ボタンをクリックし、次画面にて『指定許可先情報』『指定許可業務』を設定してください。

**詳細** ボタンをクリックすると、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

【指定許可先の取消をする場合】  
**取消** ボタンをクリックし、次画面にて解除する『指定許可取引』設定してください。

承認者へ連絡事項等がある場合は、**④コメント(任意)(全半角 250 文字以内)**を入力してください。

入力の完了後、**仮登録の確認へ** ボタンをクリックしてください。

指定許可先追加ボタン押下時  
付録 3-3  
4 指定許可制限  
設定情報編集画面

取消ボタン押下時  
付録 3-3  
5 指定許可制限  
設定情報編集画面

仮登録の確認へボタン押下時  
付録 3-4  
6 指定許可制限  
設定仮登録確認画面

【指定許可先を追加する場合】

4. 指定許可制限設定情報編集画面

指定許可先を追加します。

【取引先を登録している場合】  
**取引先選択** ボタンをクリックし、指定する取引先を選択すると、①～⑥が表示されます。  
 P15『共通機能』

【取引先を登録していない場合】  
 指定許可先情報の  
 ①利用者番号(半角英数字9文字)  
 ②金融機関コード(半角数字4桁)  
 ③支店コード(半角数字3桁)  
 ④口座種別  
 ⑤口座番号(半角数字7桁)  
 ⑥登録名(任意)(全角60文字以内)  
 を入力してください。

許可する対象業務の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

**入力の反映** ボタンをクリックすると前画面に戻り、指定許可先情報の一覧に反映します。

【指定許可先の取消をする場合】

5. 指定許可制限設定情報編集画面

**取引先登録**  
 取引先を事前に登録しておくことで入力を省略できます。取引先の登録方法は付録1 取引先管理

**取消の反映** ボタンをクリックすると前画面に戻り、指定許可先情報の一覧に反映します。



## 6. 指定許可制限設定仮登録確認画面

内容を確認し、仮登録を実行します。

入力内容に問題がなければ、**チェックボックス**にチェックを入れてください。チェックを入れていない場合、仮登録の実行はできません。

**仮登録の実行**ボタンをクリックしてください。

## 7. 指定許可制限設定仮登録完了画面

仮登録を実行したことで、**請求番号**が決定します。**請求番号**は、この請求を特定するための番号となりますのでご注意ください。

**印刷**ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。

- ✓ 仮登録の完了となります。
- ※**請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。**
- ✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。

## 指定許可変更・解除

➤ 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

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア  
でんさい花子ログイン中  
ログアウト  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 **管理業務**

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

管理業務メニュー SCCMNU12700

■ 管理業務メニュー

取引履歴照会	過去のお取引を照会します。
操作履歴照会	ユーザの操作履歴を照会します。
取引先管理	お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
<b>指定許可管理</b>	お取引先に対するお取引先制限について登録/変更/解除を行います。
利用者情報照会	利用者情報を照会します。
ユーザ情報管理	ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認/パスワードの変更を行います。



**指定許可管理**ボタンをクリックしてください。



### 2. 指定許可管理メニュー画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア  
でんさい花子ログイン中  
ログアウト  
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 **管理業務**

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

指定許可管理メニュー SCCMNU12703

■ 指定許可管理メニュー

指定許可制限設定	取引を許可するお取引先を新規に設定します。
<b>指定許可制限設定の変更・解除</b>	取引を許可するお取引先制限について変更または解除を行います。

※ 指定許可制限機能とは、貴社に対するお取引(振出(発生)、譲渡、保証)を特定企業のみ制限することができる機能です。取引に、許可先を設定できます。



**指定許可制限設定の変更・解除**ボタンをクリックしてください。





### 3. 指定許可先検索画面

でんさい信用金庫
でんさい花子ログイン中

コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ
債権情報照会
債権発生請求
債権譲渡請求
債権一括請求
融資申込
その他請求
管理業務

取引履歴照会
操作履歴照会
取引先管理
指定許可管理
利用者情報照会
ユーザ情報管理

指定許可先検索 SCRUSRD1101

① 対象の指定許可先を選択 ⇒ ② 仮登録内容を入力 ⇒ ③ 仮登録内容を確認 ⇒ ④ 仮登録完了

入力後、「検索」ボタンを押してください。

指定許可先一覧より、指定許可を解除する対象取引先にチェックを入れ、「仮登録」ボタンを押してください。  
 次画面にて、対象取引先毎に解除する取引を選択します。  
 ※対象企業を一度に複数選択することができます。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

(必須) 欄は必ず入力してください。

■ 請求者情報検索条件

**決済口座選択**

支店コード (必須) ① 110 (半角数字3桁) 支店選択

口座種別 (必須) ②  普通  当座  別段

口座番号 (必須) ③ 17654321 (半角数字7桁)

検索  (半角英数字9文字)

指定許可制限設定済検索結果一覧  
200件中1-10件を表示

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

詳細	選択	利用者番号	法人名/個人事業者名	許可している対象取引
<span>詳細</span>	<input checked="" type="checkbox"/>	123456789	□□工業	発生記録(債権者請求方式) 発生記録(債権者請求方式) 譲渡記録 保証記録(単独)
<span>詳細</span>	<input checked="" type="checkbox"/>	123456790	■ ■工業	発生記録(債権者請求方式) 譲渡記録
<span>詳細</span>	<input type="checkbox"/>	123456791		
<span>詳細</span>	<input type="checkbox"/>	123456792		
<span>詳細</span>	<input type="checkbox"/>	123456793		
<span>詳細</span>	<input type="checkbox"/>	123456794		
<span>詳細</span>	<input checked="" type="checkbox"/>	123456795		
<span>詳細</span>	<input type="checkbox"/>	123456796		
<span>詳細</span>	<input type="checkbox"/>	123456797		
<span>詳細</span>	<input checked="" type="checkbox"/>	123456798	××工業	譲渡記録 保証記録(単独)

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

全選択 ページの先頭に戻る

戻る 仮登録

サービスに不明な点がある場合には、下記までご連絡ください。  
 でんさい信用金庫 お客様相談室  
 TEL:01-2345-6789 / Mail: [電子債権に関するお取引についてはこちらをご覧ください。](#)

**決済口座選択** ボタンをクリックし、取引に利用する決済口座を選択すると①~③が表示されます。

**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、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

**仮登録** ボタンをクリックしてください。

付録 3-6



#### 4. 指定許可制限解除仮登録画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者権限照会 ユーザ情報管理

指定許可制限解除仮登録 SCRUSR01104

① 対象の指定許可先を選択 ⇒ ② 仮登録内容を入力 ⇒ ③ 仮登録内容を確認 ⇒ ④ 仮登録完了

仮登録する内容を入力し、「仮登録の確認へ」ボタンを押してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんさい信用金庫 001 東京支店 普通 1234567 エーゼン-ダイレクトバンクマイキイ

■ 指定許可制限解除対象一覧


「選択」ボタンより、対象の取引先指定許可を該当解除する取引を選択します。  
誤って解除した場合は、「取消」ボタンより制限解除した内容を取消できます。


選択	削除	利用者番号 法人名/個人事業者名	業務区分	金融機関 支店 口座種別 口座番号 登録名
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	123456789 □□工業	消 発生記録(債権者請求方式) 消 発生記録(債権者請求方式) 消 譲渡記録 消 保証記録(単独)	0001 ￥Y 信用金庫 002 \$S 支店 当座 1234567 シカケ決済方式
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	123456795 ▽△工業	消 発生記録(債権者請求方式) 消 譲渡記録 消 保証記録(単独)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	123456798 ××工業	消 保証記録(単独)	


■ 申請情報

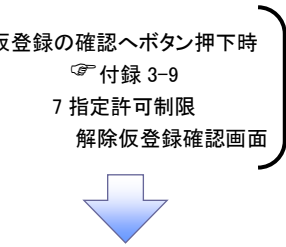
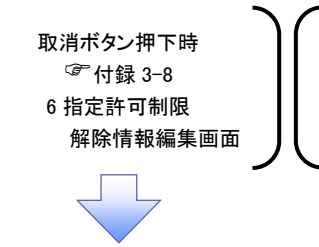
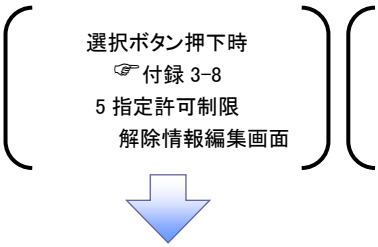
担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	2010/10/19 指定許可の取消を行いました。ご確認ください。 (250文字以内)

戻る

 【指定許可先の変更をする場合】  
**選択** ボタンをクリックし、次画面にて解除する『指定許可取引』を設定してください。

 【指定許可先の解除をする場合】  
**取消** ボタンをクリックし、次画面にて解除する『指定許可取引』を設定してください。

 入力の完了後、  
**仮登録の確認へ** ボタンをクリックしてください。



## 【指定許可先の変更をする場合】

### 5. 指定許可制限解除情報編集画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

指定許可制限解除情報編集 SCRCOMI 0601

① 指定許可制限解除情報を編集

指定許可先情報を入力後、解除する対象お取引にチェックを入れ、「入力の反映」ボタンを押してください。  
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 指定許可先情報 取引先選択

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	□□工業
金融機関コード(必須)	0001 (半角数字4桁)
支店コード(必須)	002 (半角数字3桁)
口座種別(必須)	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 別段
口座番号(必須)	1234567 (半角数字7桁)
登録名	シカシカコゴギョウ (全角60文字以内)

[ページの先頭に戻る](#)

■ 指定許可業務

発生記録(債務者請求方式)  発生記録(債権者請求方式)  譲渡記録  保証記録(単独)

戻る

解除する対象業務の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

**入力の反映**ボタンをクリックすると前画面に戻り、指定許可先情報の一覧に反映します。

## 【指定許可先の解除をする場合】

### 6. 指定許可制限解除情報編集画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

指定許可制限解除情報編集 SCRCOMI 0601

① 指定許可制限解除情報を編集

取消する内容を確認し、「取消の反映」ボタンを押してください。

■ 指定許可先情報

利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	□□工業
金融機関コード	0001
支店コード	002
口座種別	普通
口座番号	1234567
登録名	シカシカコゴギョウ
業務区分	<input type="checkbox"/> 発生記録(債務者請求方式) <input type="checkbox"/> 発生記録(債権者請求方式) <input type="checkbox"/> 譲渡記録 <input type="checkbox"/> 保証記録(単独)

[ページの先頭に戻る](#)

■ 指定許可業務

発生記録(債務者請求方式)  発生記録(債権者請求方式)  譲渡記録  保証記録(単独)

戻る

**取消の反映**ボタンをクリックすると前画面に戻り、指定許可先情報の一覧に反映します。



## 7. 指定許可制限解除仮登録確認画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用準備照会 ユーザー情報管理

指定許可制限解除仮登録確認 SCRUSR01105

① 対象の指定許可先を選択 ⇒ ② 仮登録内容を入力 ⇒ **③ 仮登録内容を確認** ⇒ ④ 仮登録完了

指定許可を設定すると、ご自身の利用者番号と指定許可先の利用者番号間のお取引に制限されます。  
以下の内容で指定許可制限解除請求の仮登録を行います。  
内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「仮登録の実行」ボタンを押してください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	987654321
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんさい信用金庫 110 東京支店 当座 7654321 エンペーカード付付

[ページの先頭に戻る](#)

■ 指定許可先情報

● 指定許可先制限解除情報	
利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	□□工業
業務区分	発生記録(債権者請求方式) 保証記録(単独)
金融機関	0001 ￥ ￥ 信用金庫
支店	002 \$ \$ 支店
口座種別 口座番号	当座 7654321
登録名	ソカソカソカソカ

[ページの先頭に戻る](#)

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	2010/10/19 指定許可の取消を行いました。ご確認ください。

[ページの先頭に戻る](#)

内容をご確認後、「内容を確認しました」欄をチェックし、「仮登録の実行」ボタンを押してください。

内容を確認しました

戻る **仮登録の実行**

入力内容に問題がなければ、**チェックボックス**にチェックを入れてください。  
チェックを入れていない場合、仮登録の実行はできません。

**仮登録の実行**ボタンをクリックしてください。





## 8. 指定許可制限解除仮登録完了画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中  
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権債権照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザー情報管理

指定許可制限解除仮登録完了 SCRUSRD1106

① 対象の指定許可先を選択 → ② 仮登録内容を入力 → ③ 仮登録内容を確認 → ④ 仮登録完了

**印刷**

指定許可制限解除請求の仮登録が完了しました。承認者による承認を受けてください。

全て表示 表示内容を切り替えます。

■ 受付情報

請求番号	123456789
------	-----------

■ 決済口座情報(請求者情報)

利用者番号	987654321
法人名/個人事業者名	ABC株式会社
口座	9999 でんさい信用金庫 110 東京支店 当座 7654321 エーシーケーカード付

■ 指定許可先情報

● 指定許可先制限解除情報	
利用者番号	123456789
法人名/個人事業者名	□□工業
業務区分	発生記録(債権者請求方式) 保証記録(単独)
金種コード	0001 ¥ ¥ 信用金庫
支店	002 \$\$\$ 支店
口座種別 口座番号	当座 7654321
登録名	アカガキカキ

■ 申請情報

担当者	担当者 山田 寿朗
コメント	2010/10/19 指定許可の取消を行いました。ご確認ください。

トップへ戻る **印刷**

仮登録を実行したことで、**請求番号**が決定します。**請求番号**は、この請求を特定するための番号となりますのでご注意ください。

**印刷**ボタンをクリックし、帳票を印刷してください。  
印刷した帳票を承認者へ提出し、仮登録内容の承認を依頼してください。



✓ 仮登録の完了となります。

**※請求の完了は承認者の承認が完了した時点となります。**

✓ 仮登録の完了後、承認者へ承認依頼通知が送信されます。

## 電子証明書管理

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	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 4-2
2	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 4-5
3	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 4-8
		一般ユーザ	一般ユーザ(自身)	

# 電子証明書の再発行について

## 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。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・承認パスワード変更 ・電債業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
・ユーザ登録/解除 ・メールアドレス変更 ・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し、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。



**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コンテンツは、著作権によって保護されています。



**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	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することができます。

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。



**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

ユーザ管理業務終了

サイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理  
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

処理対象ユーザを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

ユーザ選択

選択	ユーザID	ユーザ名	電子証明書発行状況
<input checked="" type="radio"/>	d-abc123	債権担当者	取得済
<input type="radio"/>	d-s8888889i	一般ユーザ	未取得

1/2件/2件

次へ TOP

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

ユーザ管理業務終了

サイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理  
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

変更内容を選択し、「変更」ボタンをクリックしてください。

電子証明書管理

ユーザID	d-abc123
ユーザ名	債権担当者
電子証明書発行状況	取得済
電子証明書	<input checked="" type="radio"/> 再発行する <input type="radio"/> 失効する

変更 戻る

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

ユーザ管理業務終了

サイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理  
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

以下の内容に変更します。  
よろしければ**確定**ボタンをクリックしてください。

電子証明書管理

ユーザID	d-abc123
ユーザ名	債権担当者
電子証明書発行状況	取得済
電子証明書	再発行する

確定 戻る

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

ユーザ管理業務終了

ホーム	ユーザ管理	電子証明書管理
-----	-------	---------

電子証明書管理  
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

<b>処理結果</b>	
電子証明書発行状況の変更が完了しました。(00001) 2012年3月29日 19時9分3秒 SSCWEB1	

<b>電子証明書管理</b>	
ユーザID	d-abc123
ユーザ名	債権担当者
電子証明書発行状況	未取得

[電子証明書管理へ](#)



✓ 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。

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について

ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・承認パスワード変更 ・電債業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
・ユーザ登録/解除 ・メールアドレス変更 ・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コンテンツは、著作権によって保護されています。

**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	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することができます。

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。

**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

ユーザ管理業務終了


ホーム ユーザ管理 電子証明書管理


電子証明書管理  
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

処理対象ユーザを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

選択	ユーザID	ユーザ名	電子証明書発行状況
<input checked="" type="radio"/>	d-abc123	債権担当者	取得済
<input type="radio"/>	d-s8888889i	一般ユーザ	未取得

1 - 2件/2件

 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


ユーザ管理業務終了


ホーム ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理  
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

変更内容を選択し、「変更」ボタンを押してください。

ユーザID	d-abc123
ユーザ名	債権担当者
電子証明書発行状況	取得済
電子証明書	<input checked="" type="radio"/> 再発行する <input checked="" type="radio"/> 失効する

 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


ユーザ管理業務終了

ホーム ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理  
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

以下の内容に変更します。よろしければ「確定」ボタンを押してください。

ユーザID	d-abc123
ユーザ名	債権担当者
電子証明書発行状況	取得済
電子証明書	失効する

 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

ユーザ管理業務終了

サイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理

ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

**処理結果**

電子証明書発行状況の変更が完了しました。(00001)  
2012年0月29日 19時46分58秒 SSCWEB1

電子証明書管理	
ユーザID	d-abc123
ユーザ名	権限担当者
電子証明書発行状況	失効済

電子証明書管理へ

ページが表示されました インターネット

✓ 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>

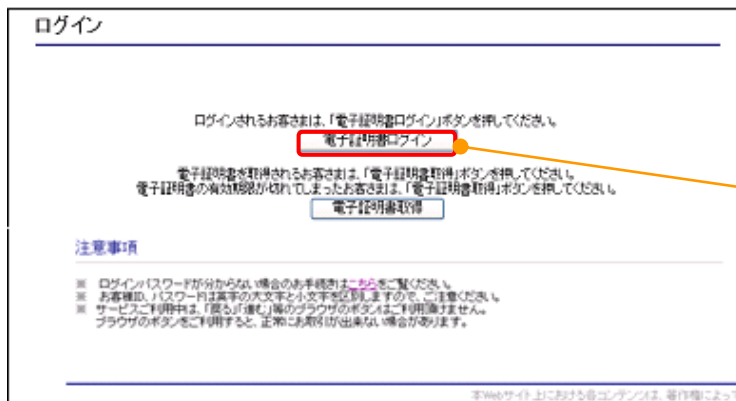
### 1. 金融機関ホームページ




### 2. 《電子記録債権取引システム》案内画面



### 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。



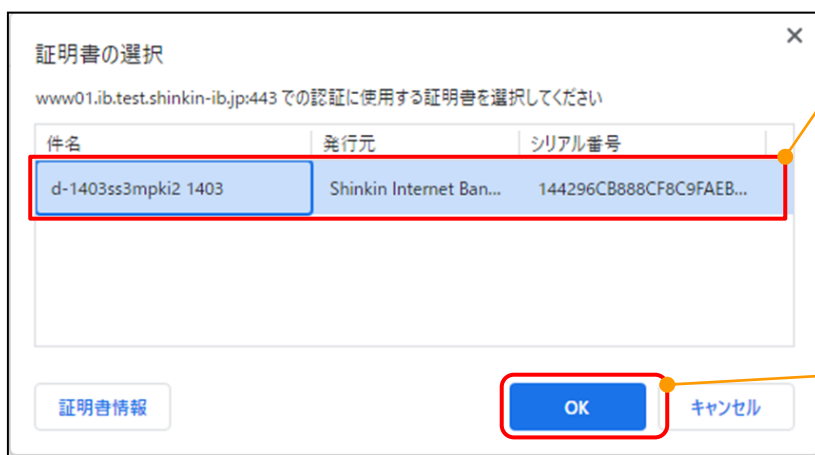
#### 【Microsoft Edge で実施する場合】




**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



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

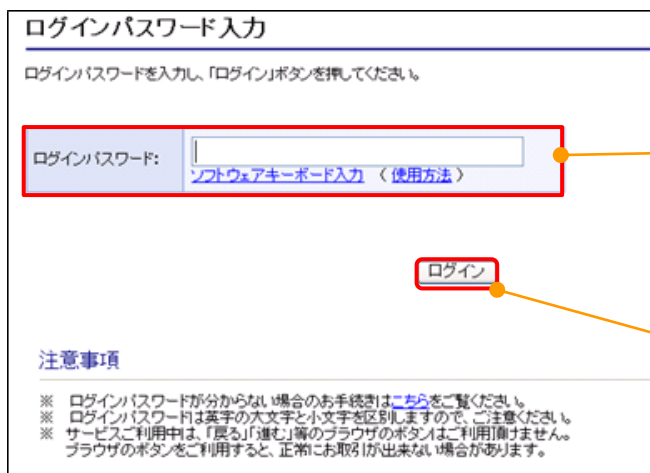


**許可** 許可しない

 **許可** ボタンをクリックしてください。



#### 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

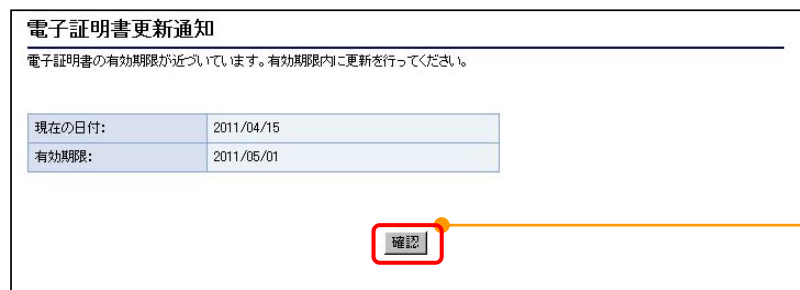
※ ログインパスワードが分からない場合のお手続きは[こちら](#)をご覧ください。  
※ ログインパスワードは英字の大文字と小文字を区別しますので、ご注意ください。  
※ サービスご利用中は、「戻る」「進む」等のブラウザのボタンはご利用いただけません。ブラウザのボタンをご利用すると、正常にお取引が出来ない場合があります。

**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。



#### 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。

現在の日付:	2011/04/15
有効期限:	2011/05/01

**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。



## 7. サービス一覧画面

ログアウト

### サービス一覧

前回ログインパスワードを変更してから14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。(2022/03/31 まで有効)  
有効期限が近づくとログインできなくなってしまうので、下記の「証明書更新」ボタンより早めの更新をお願いします。

**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
<ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザ登録/削除</li> <li>メールアドレス変更</li> <li>承認パスワード変更</li> <li>郵便番号補綴管理</li> </ul>	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。
<ul style="list-style-type: none"> <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>	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

### しんき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**

#### 電子証明書更新開始

- ① インターネットバンキングをご利用になるパソコンで電子証明書を取得してください。
- ② 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**



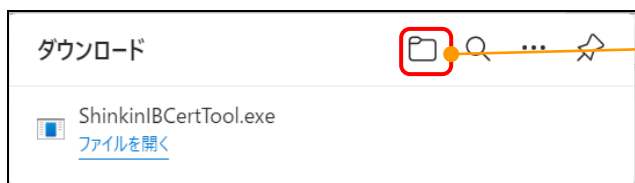
**ダウンロード** ボタンをクリックしてください。





## 9. ダウンロード結果画面

### 【Microsoft Edge の画面】



**フォルダを開く** ボタンをクリックしてください。

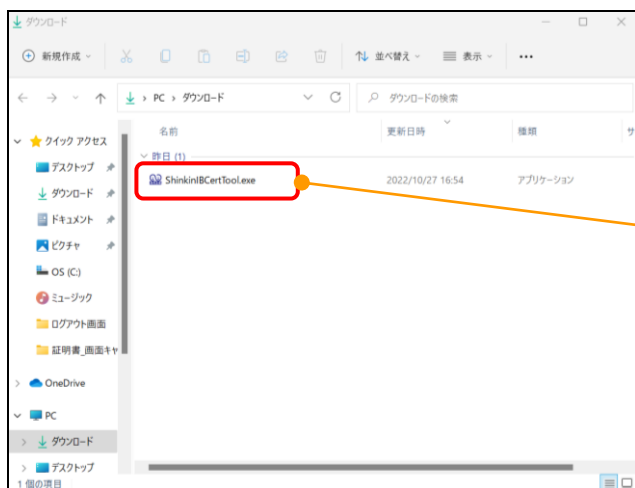
### 【Google Chrome の画面】



**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

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

電子証明書の新規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

- ① インターネットリンクをご利用になるパソコンで電子証明書を取得してください。
- ② 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

電子証明書取得アプリ

証明書(C) ヘルプ(H)

本アプリは、電子証明書の取得が完了するまで閉じないでください。

[2022/10/26 18:29:15]アプリケーションを起動しました。  
[2022/10/26 18:29:15]標準ユーザーで動作しています。  
[2022/10/26 18:29:15]受付を開始しました。

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

新しいRSA 交換キーを作成します

アプリケーションは保護されたアイテムを作成しています。

CryptoAPI 秘密キー

セキュリティレベル - 中

セキュリティレベルの設定(S)...

OK キャンセル 詳細(D)...

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

Windows セキュリティ

#### 資格情報が必要です

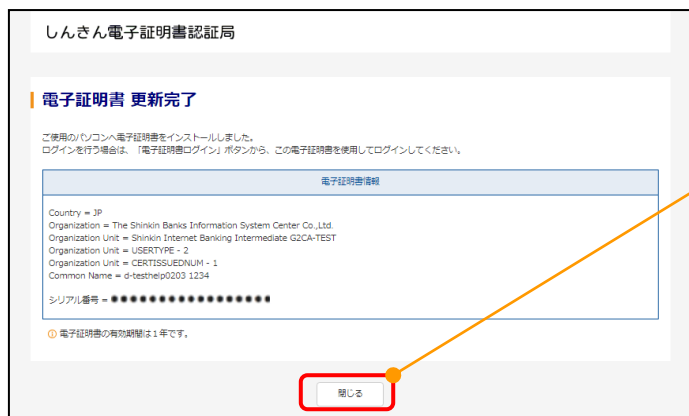
このアプリが秘密キーにアクセスすることを許可しますか?


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。

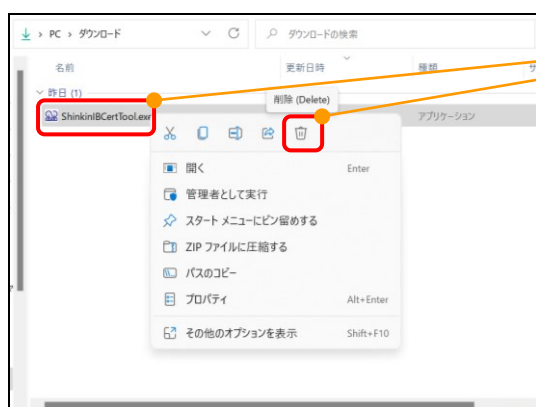
## 14. インストール完了画面



 **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。



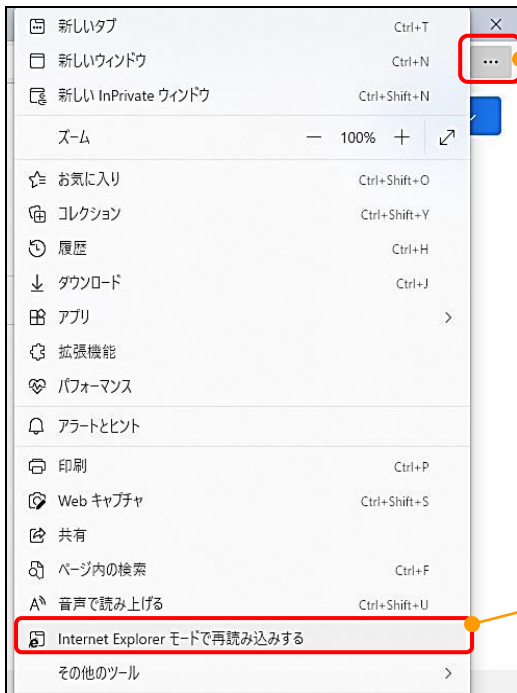
✓ 電子証明書の更新が完了しました。

## <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。



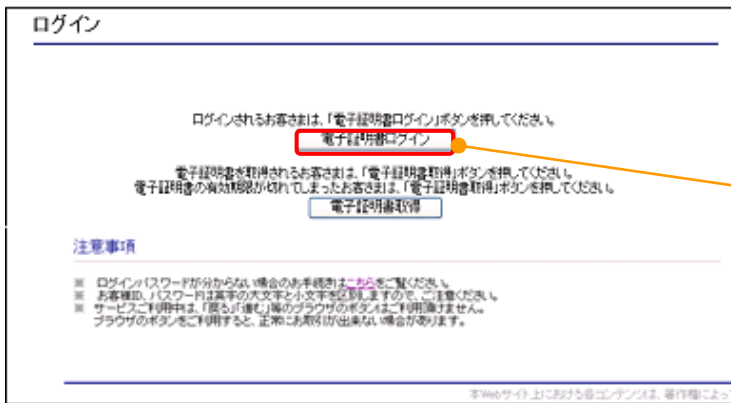
### 4. 《電子記録債権取引システム》案内画面



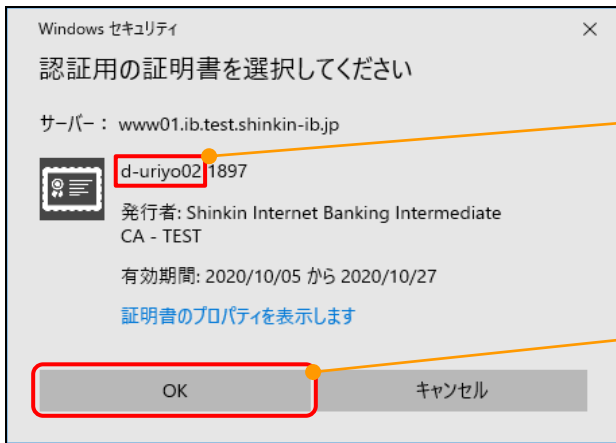
 **ログイン** ボタンをクリックしてください。



## 5. ログイン画面



**電子証明書ログイン**ボタンをクリックしてください。



**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



**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、正常にお取引が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。

現在の日付:	2011/04/15
有効期限:	2011/05/01

**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** ログアウト

新旧ログインパスワードを両方とも変更してから888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。(2009/03/31 まで有効)  
 有効期限が近づくとログインする事ができなくなってしまうので、下記の「証明書更新」ボタンより早めの更新をお勧め致します。

**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
<ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザ登録/解除</li> <li>メールアドレス変更</li> <li>承認パスワード変更</li> <li>電話番号解除管理</li> </ul>	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。
<ul style="list-style-type: none"> <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>	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




 **更新** ボタンをクリックしてください。



## 11. 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。



## 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。





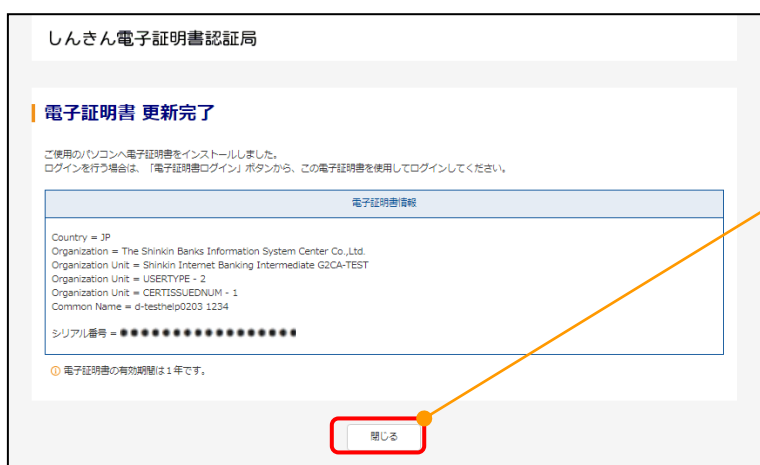
### 13. Webアクセスの確認画面




 **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。



「しんきん電子記録債権システム」のご利用時間

平日（月～金） 7：00～24：00

休日（土・日・祝日） 7：00～24：00

※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7：00～15：00までとなっています

【お問い合わせ先】

大和信用金庫 お取引店 でんさいネット担当

受付時間：

平日（月～金） 09：00～16：30

※休日（土・日・祝日）は受け付けておりません