

## 初期設定編

---

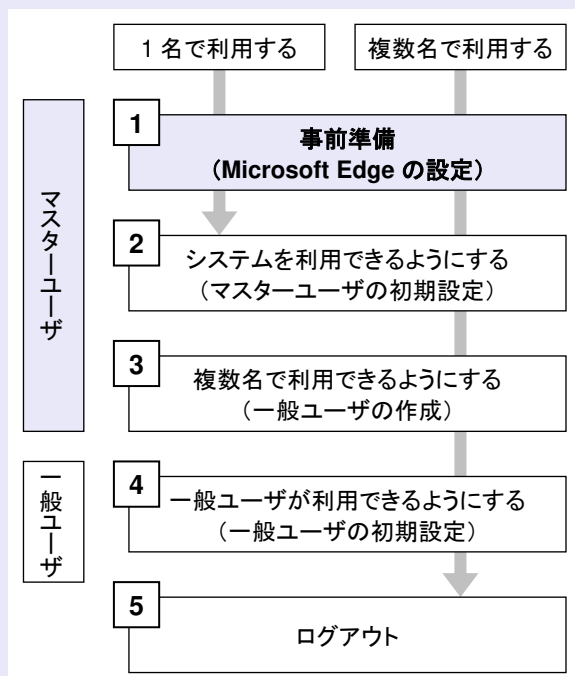
1	事前準備（Microsoft Edge の設定） .....	2
2	システムを利用できるようにする （マスターユーザの初期設定） .....	7
3	複数名で利用できるようにする （一般ユーザの作成） .....	12
4	一般ユーザが利用できるようにする （一般ユーザの初期設定） .....	19
5	ログアウト .....	22

## 1 事前準備（Microsoft Edge の設定）

Microsoft Edge の Internet Explorer モードで、**しんさ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
- 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



### Microsoft Edge の画面

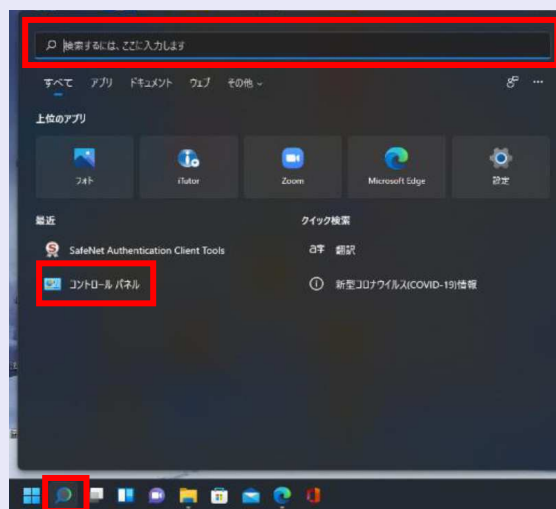
本マニュアルでは、Windows 11、Microsoft Edge 環境で説明しています。

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。

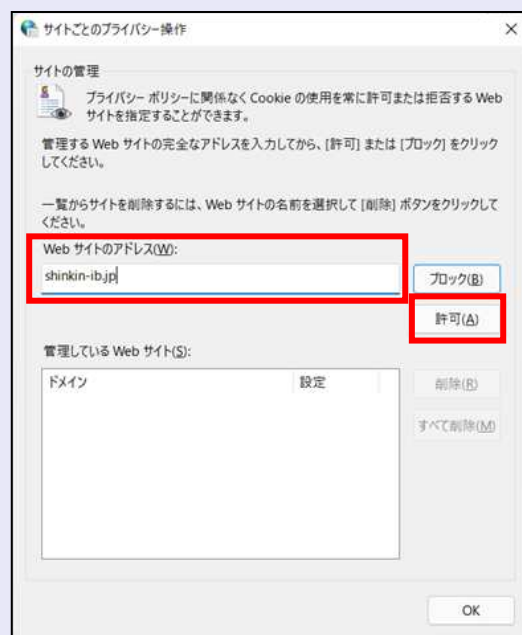


## Cookie（クッキー）を設定する

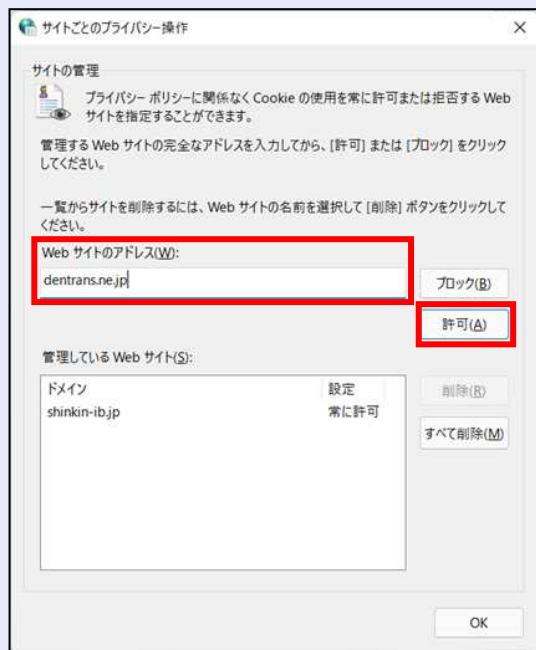
1. 「インターネットのプロパティ」画面の[プライバシー] タブをクリックします。
2. [サイト] ボタンをクリックします。



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。



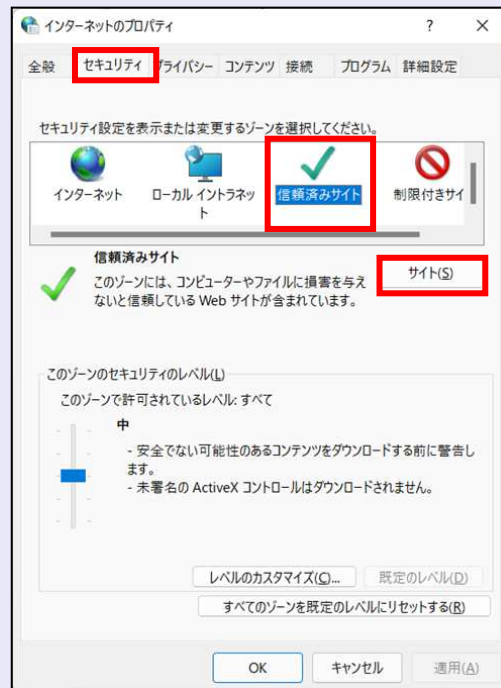
5. 「管理している web サイト」に「**shinkin-ib.jp**」と「**dentrans.ne.jp**」が表示されていることを確認し、[OK] ボタンをクリックします。



## 信頼済みサイトを登録する

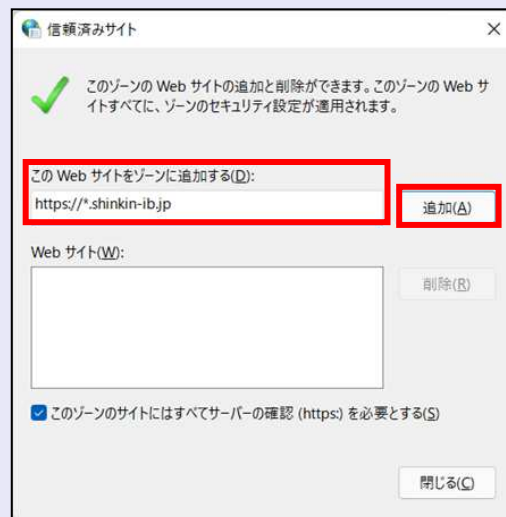
信頼済みサイトの登録を行います。

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。

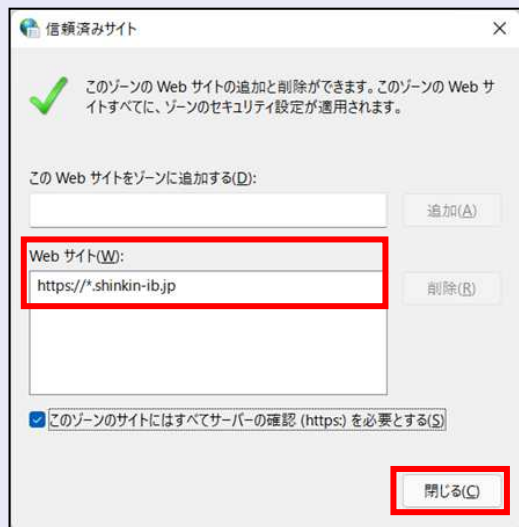


3. 「この web サイトをゾーンに追加する」に「**https://\*.shinkin-ib.jp**」と入力し、[追加] ボタンをクリックします。

※ 「\*」を含めて、すべて半角英字で入力します。

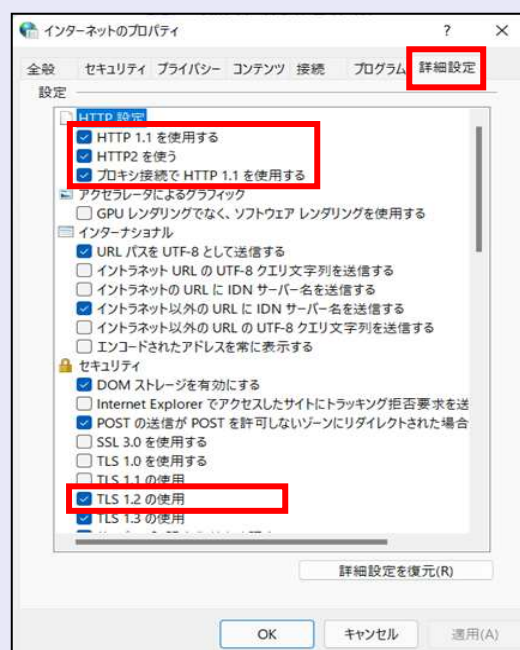


4. 「web サイト」に「https://\*.shinkin-ib.jp」が表示されていることを確認し、[閉じる] ボタンをクリックします。



## 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。

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、承認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、**しんきん法人インターネットバンキング**でご利用の電子証明書を使い、**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。

- ・ マスターユーザがログインする
- ・ 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

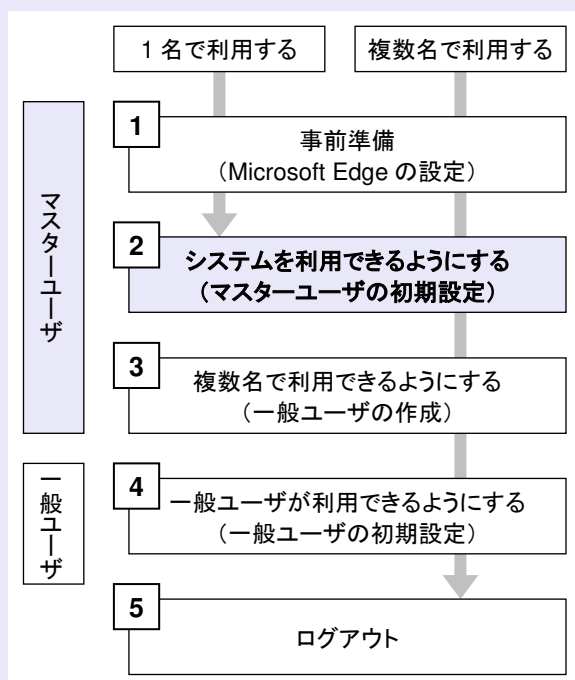


### パスワードの管理

マスターユーザは、「ご契約先暗証番号」と「承認パスワード」の2つのパスワードを持ちますので、管理の際はご注意ください。

システムを1名で利用する場合は、マスターユーザの初期設定を行って、作業は終了です。

システムを複数名で利用する場合は、マスターユーザの初期設定後、引き続き、一般ユーザを作成します。



## マスターユーザがログインする

当金庫のホームページを表示し、**しんきん電子記録債権システム**にログインします。

1. 当金庫のホームページを表示します。

当金庫ホームページ



2. **しんきん電子記録債権システム**サービス画面を表示します。

当金庫ホームページ



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

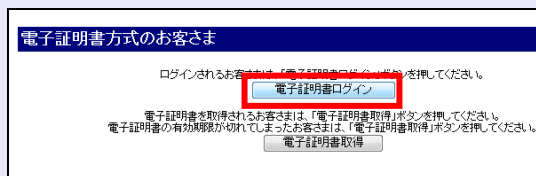
金融機関ホームページ

「しんきん電子記録債権システム」案内画面

ログイン



4. [電子証明書ログイン] ボタンをクリックします。



5. **しんきん法人インターネットバンキング**でご利用の契約者 ID（利用者番号）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。

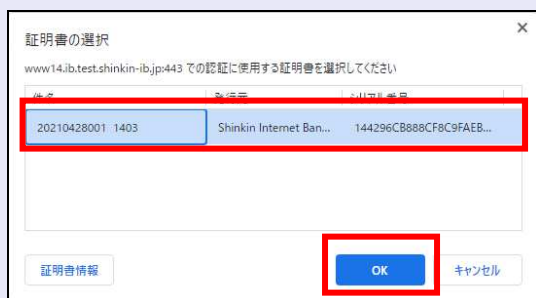
＜Microsoft Edge で実施する場合＞

※ 表示されている証明書をクリックしてください。

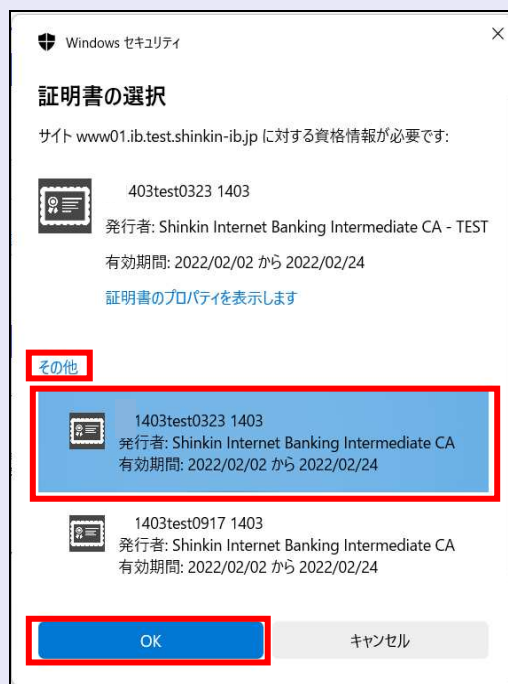


＜Google Chrome で実施する場合＞

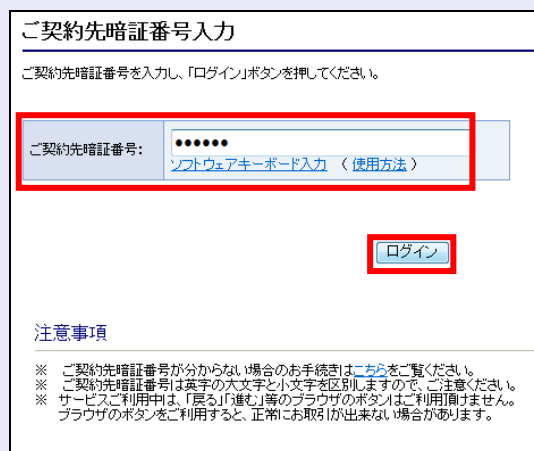
※ 表示されている証明書をクリックしてください。



＜Internet Explorer モードで実施する場合＞



6. ご契約先暗証番号を入力し、[ログイン] ボタンをクリックします。



#### ご契約先暗証番号のロック

ご契約先暗証番号は 7 回入力を間違えるとロックがかかり、利用できなくなります。忘れないようにご注意ください。



## マスターユーザの承認用パスワードを設定する

取引を確定する際に使用する承認パスワードを設定します。

1. 「しんきん電子記録債権サービス」ボタンをクリックします。

サービス一覧

利用するサービスを選択してください。

しんきん電子記録債権サービス

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

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
承認パスワード変更 電帳簿管理機能管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」をクリックしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録/解除 ユーザ属性変更 ユーザ名変更 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	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。

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-123test

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: ●●●●●●

新しい承認パスワード (再入力): ●●●●●●

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。

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-123test

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ご契約先暗証番号とは違いますので、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

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 → ④ 変更内容を実行

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	変更	SHK099	しんきん太郎

戻る

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。

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

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)を最新の情報が更新します。

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 → ④ 変更内容を実行

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	変更	SHK099	しんきん太郎

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 変更内容を実行

変更内容を入力してください。

※ 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」ボタンを押す時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	SHK099
ユーザ名	しんきん太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	適用状態
メールアドレス	densai-manual-gr@xxx.xxx.xx

権限リスト(承認不要業務)

業務	権限
利用権限照会(貴社の業務情報(口座情報等)を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
権限照会(照会)(貴社が関係する権限、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(登録)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(お取引先との履歴を確認できます。)	<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(振出(発生)、振込など、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"/> 全権限	298 試験株式会社/信金支店	当座	5678901	29825678901

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。



ログイン時に入力したご契約先暗証番号とは違いますので、ご注意ください。



7. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

以上で、システムを利用するためのマスターユーザの初期設定は終了です。



#### システムを1名で利用する場合

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



#### システムを複数名で利用する場合

続けて、一般ユーザの作成および初期設定を行います。

「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。



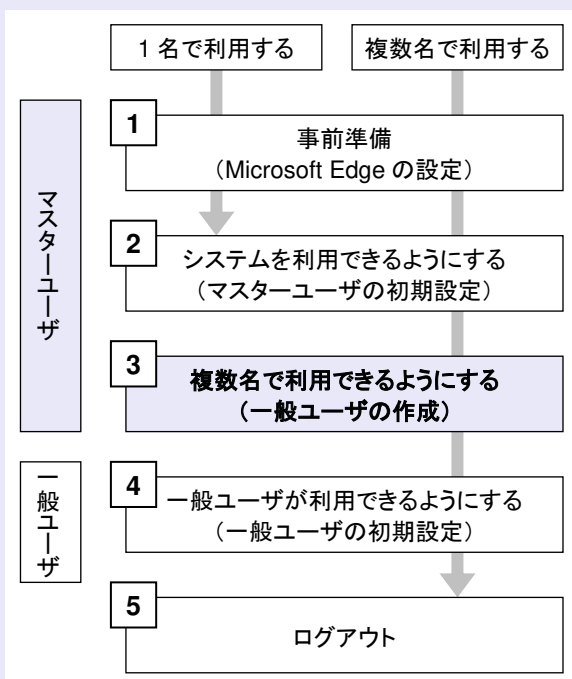
#### 一般ユーザのみで業務を行う場合

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。

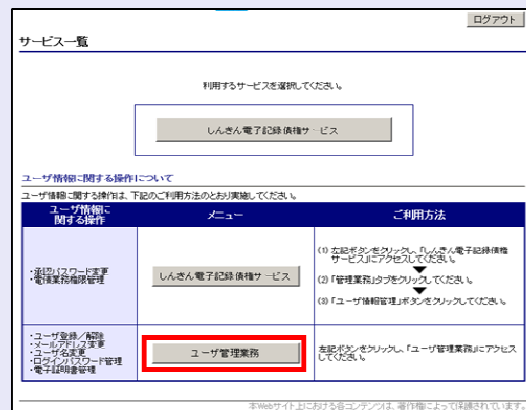
- ・ 新しく一般ユーザを作成する
- ・ 一般ユーザを最新の状態にする
- ・ 一般ユーザの取引権限を設定する



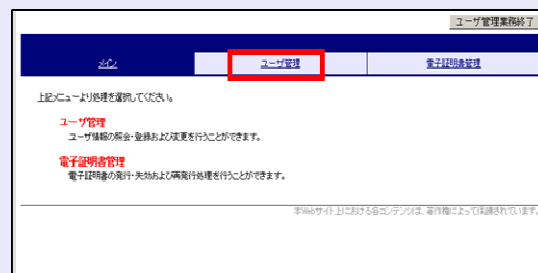
### 新しく一般ユーザを作成する

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。

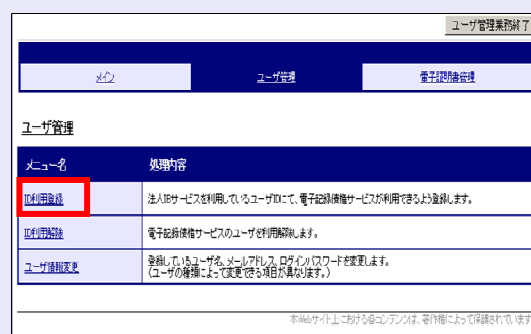
1. [ユーザ管理業務] ボタンをクリックします。



2. [ユーザ管理] タブをクリックします。



3. [ID 利用登録] 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[検索]ボタンをクリックします。

ユーザ管理 ID利用登録

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ利用登録 >> 利用登録確認 >> 処理結果

ユーザの検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

ユーザ検索

ユーザID	<input type="text"/>
ユーザ名	<input type="text"/> <input type="button" value="が含まれる"/>

※このサイト上に表示される各コンテンツは、著作権により保護されています。

5. システムを利用する一般ユーザを選択し、[次へ]ボタンをクリックします。

ユーザ管理 ID利用登録

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ利用登録 >> 利用登録確認 >> 処理結果

利用登録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
<input checked="" type="radio"/>	9000000001101	9000000001101
<input type="radio"/>	9000000001102	9000000001102
<input type="radio"/>	9000000001103	9000000001103
<input type="radio"/>	class02	class02
<input type="radio"/>	p1103	リソースユーザセレクト
<input type="radio"/>	p1104	リソースユーザセレクト
<input type="radio"/>	p1105	リソースユーザセレクト
<input type="radio"/>	p1106	ピープルユーザセレクト
<input type="radio"/>	p1107	ピープルユーザセレクト
<input type="radio"/>	test0110425	テスト

1 ~ 10件 / 10件

6. 以下の一般ユーザのメールアドレスを2回入力し、[登録]ボタンをクリックします。

ユーザ管理 ID利用登録

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ利用登録 >> 利用登録確認 >> 処理結果

メールアドレスを入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

ユーザ利用登録

ユーザID	p1103
ユーザ名	リソースユーザセレクト
メールアドレス *	<input type="text"/>
メールアドレス(確認) *	<input type="text"/>

※メールアドレスは半角英数字にのみ対応する場合があります。また、メールアドレスは100文字以内で入力してください。

7. 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 ID利用登録

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ利用登録 >> 利用登録確認 >> 処理結果

以下の内容でユーザが利用登録されます。  
よろしい場合は「確定」ボタンをクリックしてください。

利用登録確認

ユーザID	p1103
ユーザ名	リソースユーザセレクト
メールアドレス	resource@densoai.shinkai.jp

8. [ユーザ管理業務終了]ボタンをクリックします。

ユーザ管理 ID利用登録

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ利用登録 >> 利用登録確認 >> 処理結果

処理結果

ユーザの利用登録が完了しました。(3000)

2020年10月12日 13時36分18秒 秒の秒(11) 秒の秒(11)

ユーザ利用登録

ユーザID	p1103
ユーザ名	リソースユーザセレクト
メールアドレス	resource@densoai.shinkai.jp

## 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。

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
user000	でんざい月子	一般ユーザ

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。

7. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。



### 「ユーザ更新」を行うタイミング

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

## 一般ユーザの取引権限を設定する

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

1. 「管理業務」タブをクリックします。

2. 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックします。

3. 「変更」ボタンをクリックします。



4. 取引権限を設定する一般ユーザの[変更] ボタンをクリックします。

## 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

### 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  
 2件中 1-2件を表示

10ページ前
前ページ

1

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認)
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] ボタンをクリックします。

**信用金庫** 5/25/18

---

トップ    債権情報照会    債権発生請求    債権返済請求    債権一括請求    その他請求    管理業務

取引履歴照会   貸付履歴照会   取引先管理   利用者の情報照会   ユーザ検索管理

---

**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 実行

※変更内容を入力せずに「実行」ボタンを押すと「実行確認」画面が表示されます。  
 ※「実行確認」画面のパスワードの指定が必要な場合は、「変更内容の確認」ボタンを押すとパスワードの指定画面が表示されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	user009
ユーザ名	でんえい男子
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	なし
Eメールアドレス	densai-manusai@cccccccc

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務	権限 全解除
利用者の情報照会（貴社の登録情報(口座振替情報)を確認できます。）	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
債権照会(明細)（貴社が関係する債権、および、その振替情報照会します。）	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引先管理（借入に利用される取引先(債権の管理(借入-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
貸付履歴照会（他ユーザの貸付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 全解除
記録請求（振出(発生)、返済など、各種お取引が可能です。）	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者

■ 口座権限リスト

口座権限有無 全解除	支店	口座種別	口座番号	口座名
<input checked="" type="checkbox"/> 閉	299 秋葉原支店(現金支店)	当座	6769129	ゾゾザイキ

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利用者暗証番号とは違いますので、ご注意ください。
- 「初期承認パスワード」は、一時的に設定されるものです。  
一般ユーザの最初のログイン時に、ご自身の承認パスワードをもう一度設定します。



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



8. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

以上で、システムを複数名で利用するための一般ユーザの作成手順は終了です。



#### 複数の一般ユーザを作成する場合

「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、**しんきん電子記録債権システム**が利用可能となったことを伝えてください。

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)

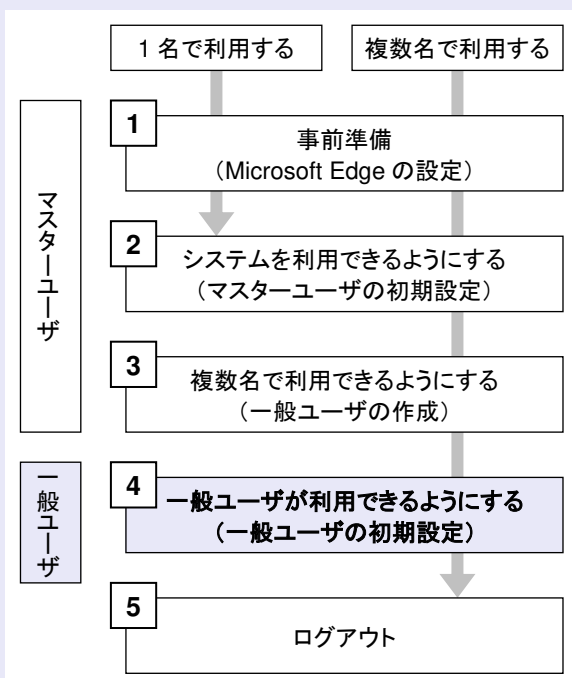
一般ユーザは、以下の手順どおり、事前準備を行ったあと、**しんきん法人インターネットバンキング**でご利用の電子証明書を選択し、利用者暗証番号を入力して、**しんきん電子記録債権システム**にログインします。

- ・ 事前準備
- ・ 一般ユーザがログインする
- ・ 一般ユーザ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。

**当金庫のホームページ**

2. **しんきん電子記録債権システム**サービス画面を表示します。

**当金庫のホームページ**

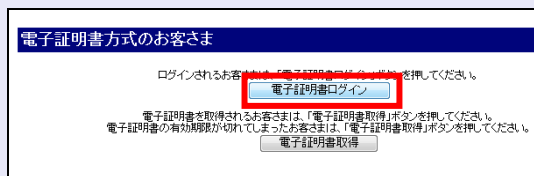
3. **しんきん電子記録債権システム**の案内画面を表示し、[ログイン] ボタンをクリックします。

金融機関ホームページ

「しんきん電子記録債権システム」案内画面

**ログイン**

4. [電子証明書ログイン] ボタンをクリックします。



5. **しんきん法人インターネットバンキング**でご利用の利用者 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。

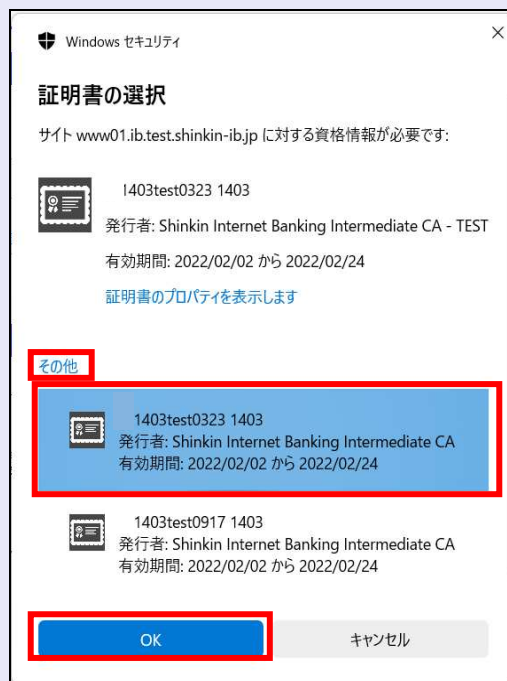


＜Google Chrome で実施する場合＞

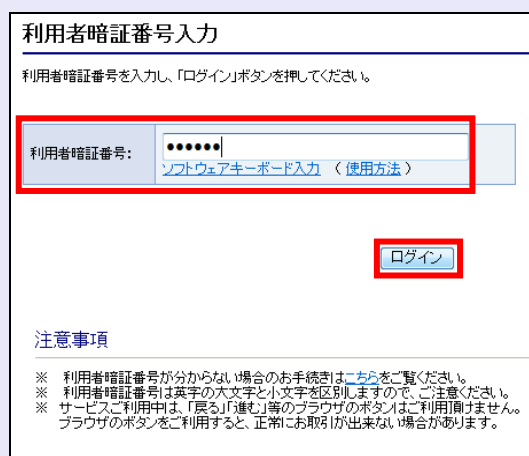
※ 表示されている証明書をクリックしてください。



＜Internet Explorer モードで実施する場合＞



6. 利用者暗証番号を入力し、[ログイン] ボタンをクリックします。



### 利用者暗証番号のロック

利用者暗証番号は 7 回入力を間違えるとロックがかかり、利用できなくなります。忘れないようにご注意ください。

## 一般ユーザの承認用パスワードを設定する

取引を確定する際に使用する、承認パスワードを設定します。

1. 「しんきん電子記録債権サービス」ボタンをクリックします。

サービス一覧

利用するサービスを選択してください

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について

ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
承認パスワード変更 承認パスワード管理	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/削除 ユーザプロフィール変更 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	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

※Webサイト上には様々なコンテンツがあり、本画面によって閲覧されます。



### 「しんきん電子記録債権サービス」ボタンについて

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



### 仮登録のみを行うユーザの場合

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



2. 以下の項目を入力し、「実行」ボタンをクリックします。

- ・ 現在の承認パスワード
- ・ 新しい承認パスワード（2箇所）

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

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お忘れのないように、ご注意ください。

現在の承認パスワード: ●●●●●●●●

新しい承認パスワード: ●●●●●●●●

新しい承認パスワード (再入力): ●●●●●●●●

ソフトウェアキーボードを開く

ソフトウェアキーボードを開く

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: user099  
ユーザ名: でんさい月子

■ 承認パスワード

承認パスワード有効期限: 2013/05/17

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。

しんきん太郎ログイン中  
最終操作日時: 2012/10/26 15:03:32  
ログアウト  
記録請求 債権一括請求 その他請求 管理業務  
SCCTOP11100  
前回ご利用日時  
2012/10/11 14:44:48  
[通知の種類]  
タイトル  
[ユーザ関連]  
承認パスワード変更通知

2. 「OK」ボタンをクリックします。

確認  
本サービスを終了します。よろしいですか?  
OK キャンセル

3. 「タブを閉じる」ボタンをクリックします。

サービス一覧 ログアウト  
信用金庫  
ログアウト  
ログアウトしました。ウインドウの閉じるボタンを使用して、画面を閉じてください。

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。

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  
承認パスワード管理  
しんきん電子記録債権サービス  
ユーザ管理業務  
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。  
左記ボタンをクリックし、「管理業務」タブをクリックしてください。  
左記ボタンをクリックし、「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。  
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。  
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。

5. 「閉じる」ボタンをクリックします。

ログアウト  
ログアウトが完了しました。  
ご利用いただきありがとうございました。(01001)  
閉じる  
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。

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。

Windows Internet Explorer  
? タブは表示中の Web ページにより閉じられようとしています。  
このタブを閉じますか?  
はい(Y) いいえ(N)



### 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。