

初期設定編（電子証明書方式）

1	システムを利用できるようにする （マスターユーザの初期設定）	2
2	複数名で利用できるようにする （一般ユーザの作成）	10
3	一般ユーザが利用できるようにする （一般ユーザの初期設定）	18
4	ログアウト	24

1 システムを利用できるようにする (マスターユーザの初期設定)

マスターユーザの初期設定では、まず電子証明書を取得します。次に、へきしん電子記録債権サービスにログインし、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

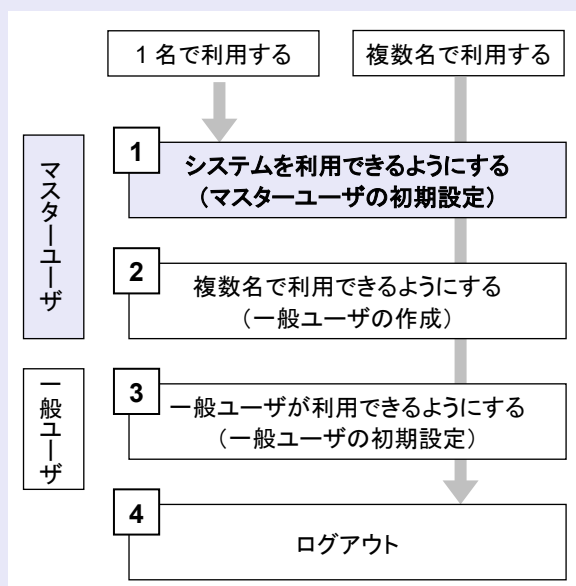


パスワードの管理

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

当金庫のホームページを表示し、へきしん電子記録債権サービスにログインします。

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. へきしん電子記録債権サービス画面を表示します。

当金庫ホームページ



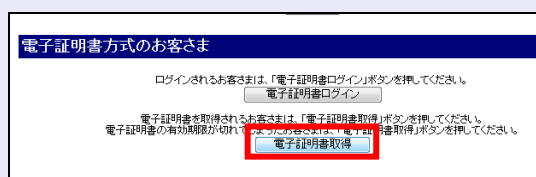
3. へきしん電子記録債権サービスの案内画面を表示し、[ログイン] ボタンをクリックします。

金融機関ホームページ
「しんきん電子記録債権システム」案内画面

ログイン



4. [電子証明書取得] ボタンをクリックします。



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



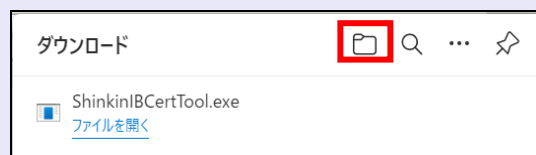
ログイン ID（お客様 ID）の先頭は“d-”
ログイン ID（お客様 ID）の先頭には、必ず“d-（ディーマイナス）”が付きます。忘れずに入力してください。

6. [ダウンロード] ボタンをクリックします。



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

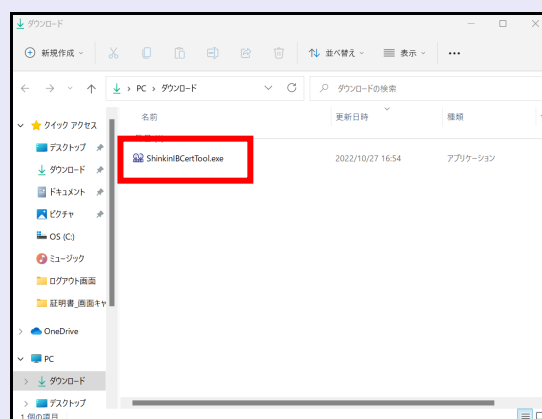
【Microsoft Edge の画面】



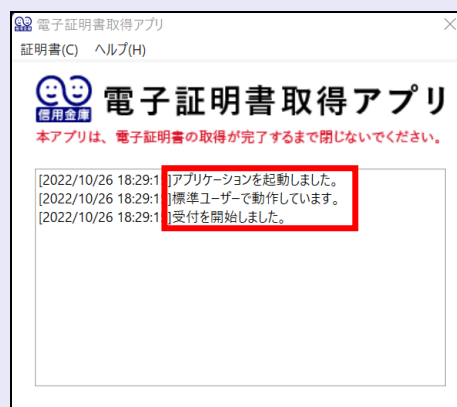
【Google Chrome の画面】



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



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



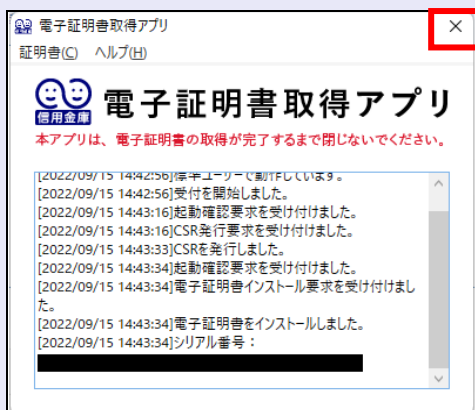
10. [取得] ボタンをクリックします。



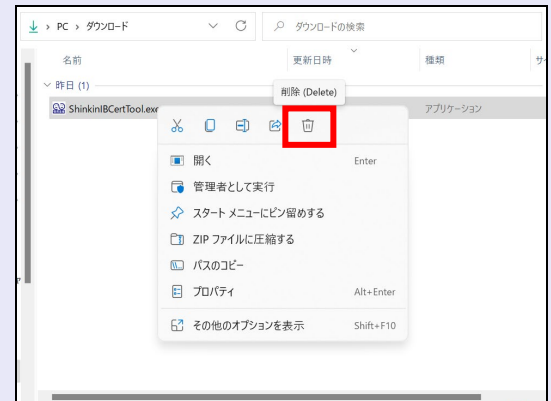
11. [閉じる] ボタンをクリックします。



12. ウィンドウ右上の [×] ボタンをクリックします。



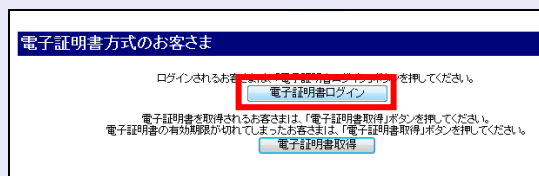
13. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinIBCertTool] を右クリックし[削除]をクリックします。



マスターユーザでログインする

へきしん電子記録債権サービスにログインします。

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。

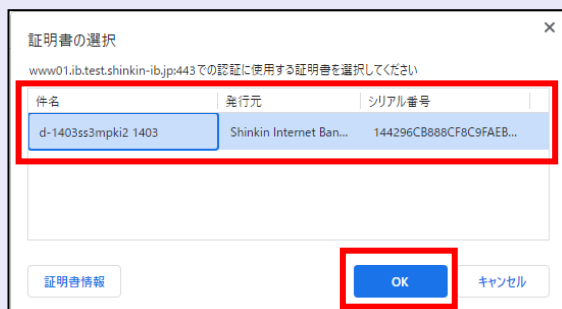
＜Microsoft Edge で実施する場合＞

※ 表示されている証明書をクリックしてください。

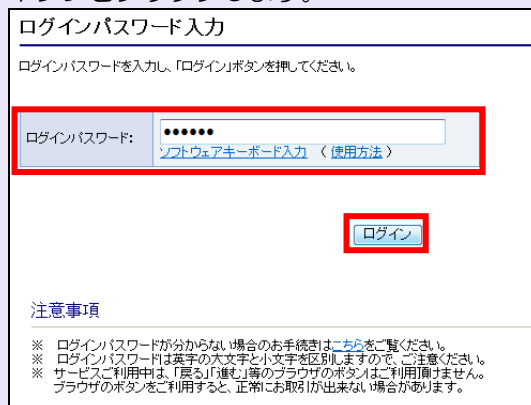


＜Google Chrome で実施する場合＞

※ 表示されている証明書をクリックしてください。



3. 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。



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。

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）



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、6～12 文字で設定します。
- ・ 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ので、ご注意ください。

マスターユーザの承認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。



「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、6～12 文字で設定します。

3. [トップへ] ボタンをクリックします。

承認パスワード変更結果

承認パスワード変更が正常に完了しました。

ユーザ情報

ログインID	d-1560heki
ユーザ名	徳海 太郎

承認パスワード

承認パスワード有効期限	2026/02/05
-------------	------------

初回ログインのマスターユーザへ
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[管理業務を実施する]メニューから、マスターユーザが取引できる取引権限および口座権限を設定します。

1. [管理業務を実施する]タブをクリックします。

碧海信用金庫

トップ | でんさいを
ファイルで取引する | **管理業務を
実施する**

管理業務を実施する

管理業務

操作履歴を確認する	>	ユーザの操作履歴を確認します。
取引先を管理する	>	お取引先の登録／変更／削除／確認を行います。
ユーザ情報を管理する	>	ユーザ情報の変更／更新／確認、及び、承認パスワードの変更を行います。

2. [ユーザ情報を管理する]ボタンをクリックします。

碧海信用金庫

トップ | でんさいを
ファイルで取引する | **管理業務を
実施する**

管理業務を実施する

管理業務

操作履歴を確認する	>	ユーザの操作履歴を確認します。
取引先を管理する	>	お取引先の登録／変更／削除／確認を行います。
ユーザ情報を管理する	>	ユーザ情報の変更／更新／確認、及び、承認パスワードの変更を行います。

3. [企業ユーザを変更する]ボタンをクリックします。

碧海信用金庫

トップ | でんさいを
ファイルで取引する | **管理業務を
実施する**

企業ユーザ管理

企業ユーザ管理

企業ユーザを変更する	>	ユーザ情報（業務権限、口座権限等）を変更します。
企業ユーザを追加・更新する	>	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。
企業ユーザを確認する	>	ユーザ情報を確認します。
承認パスワードを変更する	>	承認パスワードを変更します。

最終操作日時：2025/3/17 10:00

4. 「変更」ボタンをクリックします。

碧海信用金庫

最終操作日時: 2025/11/07 15:20:33

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 内容確認 4 変更完了

変更対象のユーザを選択してください。

検索実行

ユーザ情報リスト

1件中 1-1件を表示

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認対象業務)	業務権限 (承認対象業務)	口座権限
	☒	d-1560heki	碧海 太郎	マスターユーザ	承認済	承認済	承認済

< 10ページ前 < 1 > 10ページ次 >

< 戻る

5. 利用する業務および口座をチェックし、「確認」ボタンをクリックします。

碧海信用金庫

最終操作日時: 2025/11/07 15:21:15

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 内容確認 4 変更完了

以下の内容でユーザを変更しますか？

ユーザ基本情報

ログインID	d-1560heki
ユーザ名	碧海 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	通常状態
承認/パスワードの初期化	無し
メールアドレス	heikai@heikai.co.jp

権限リスト (承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
利用情報確認 (貴社の登録情報 (口座情報など) を確認できます。)	☒ 利用
でんさい確認 (貴社が関係するでんさい、および、その履歴情報を確認します。)	☒ 利用
取引先管理 (仕入に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
取引履歴確認 (お取引内容の履歴を確認できます。)	☒ 利用
操作履歴確認 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	☒ 利用

権限リスト (承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用情報確認 (貴社の登録情報 (口座情報など) を確認できます。)	☒ 利用
でんさい確認 (貴社が関係するでんさい、および、その履歴情報を確認します。)	☒ 利用
取引先管理 (仕入に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
取引履歴確認 (お取引内容の履歴を確認できます。)	☒ 利用
操作履歴確認 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	☒ 利用

口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 本店営業部	当座	15600001	おたけのり

承認パスワード

承認/パスワード ソフトウェアキーボードを開く

< 戻る

確認

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」ボタンをクリックします。

碧海信用金庫

最終操作日時: 2025/11/07 15:22:10

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 内容確認 4 変更完了

以下の内容でユーザを変更しますか？

ユーザ基本情報

ログインID	d-1560heki
ユーザ名	碧海 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	通常状態
承認/パスワードの初期化	無し
メールアドレス	heikai@heikai.co.jp

権限リスト (承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
利用情報確認 (貴社の登録情報 (口座情報など) を確認できます。)	☒ 利用
でんさい確認 (貴社が関係するでんさい、および、その履歴情報を確認します。)	☒ 利用
取引先管理 (仕入に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
取引履歴確認 (お取引内容の履歴を確認できます。)	☒ 利用
操作履歴確認 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	☒ 利用

権限リスト (承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用情報確認 (貴社の登録情報 (口座情報など) を確認できます。)	☒ 利用
でんさい確認 (貴社が関係するでんさい、および、その履歴情報を確認します。)	☒ 利用
取引先管理 (仕入に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
取引履歴確認 (お取引内容の履歴を確認できます。)	☒ 利用
操作履歴確認 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	☒ 利用

口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 本店営業部	当座	15600001	おたけのり

承認パスワード

承認/パスワード ソフトウェアキーボードを開く

< 戻る

変更



ログイン時に入力したログインパスワードとは違いますので、ご注意ください。

7. 「[トップへ戻る]」ボタンをクリックします。

碧海信用金庫

最終操作日時: 2025/11/07 15:23:37

ユーザー情報変更完了

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

ユーザの情報が完了しました。

ユーザ基本情報

ログインID	d-1560heki
ユーザ名	福岡 太郎
ユーザ権限	マスターユーザ
承認/パスワード利用状況	通常状態
承認/パスワードの初期化	無し
メールアドレス	heki@heki.co.jp

権限リスト (承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用情報確認 (貴社の登録情報 (口座情報など) を確認できます。)	☐ 利用
でんさい確認 (貴社が関係するでんさい、および、その他関連情報を確認します。)	☐ 利用
取引先管理 (債権に利用される取引先情報の管理 (登録・変更) ができます。)	☐ 利用
取引先確認 (お取引先との確認を確認できます。)	☐ 利用
操作確認確認 (他ユーザの操作確認を確認できます。)	☐ 利用

権限リスト (承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
各取引 (振込 (でんさい支払)、でんさい受取など、各種お取引ができます。)	☐ 担当権 ☐ 承認権
振込許可制確認 (振込許可先の管理 (設定・解除) ができます。)	☐ 担当権 ☐ 承認権

口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 本店営業部	当座	1560001	お取引先様

トップへ戻る

以上で、システムを利用するための
マスターユーザの初期設定は終了です。



システムを1名で利用する場合

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



システムを複数名で利用する場合

続けて、一般ユーザの作成および初期設定を行います。

「2 複数名で利用できるようにする (一般ユーザの作成)」を参照してください。



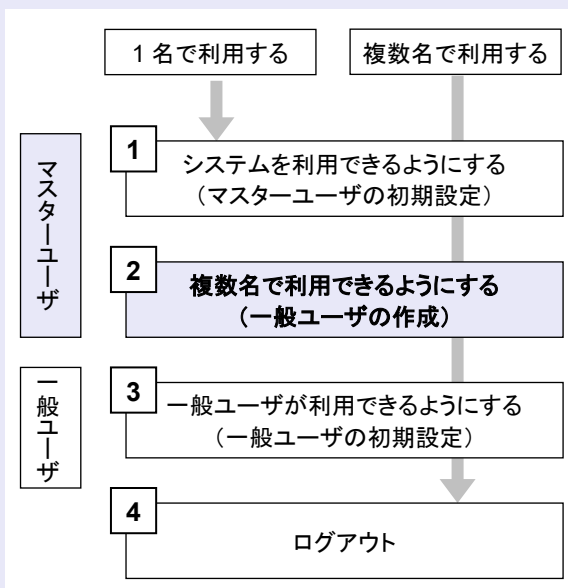
一般ユーザのみで業務を行う場合

マスターユーザが直接、取引業務に携わらない場合、一般ユーザにすべての取引権限を設定すると、一般ユーザがすべての業務を行うことができます。

2 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。

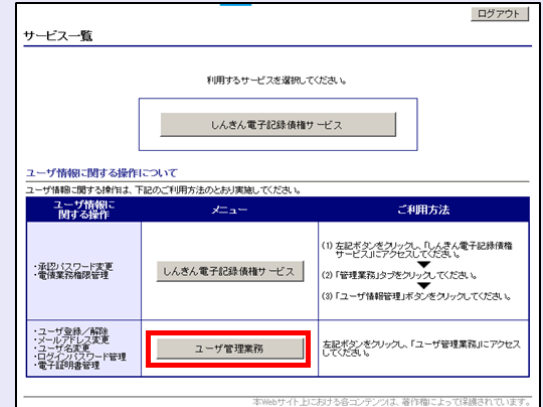
- ・ 新しく一般ユーザを作成する
- ・ 一般ユーザの電子証明書を発行する
- ・ 一般ユーザを最新の状態にする
- ・ 一般ユーザの取引権限を設定する



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. [メイン] タブをクリックします。



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」を行うことで、はじめて一般ユーザが、ご利用できるようになります。

1. 「管理業務を実施する」タブをクリックします。



2. 「ユーザ情報を管理する」ボタンをクリックします。



3. 「企業ユーザを追加・更新する」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「確認」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] 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

「管理業務を実施する」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. 「管理業務を実施する」タブをクリックします。

2. 「ユーザ情報を管理する」ボタンをクリックします。

3. 「企業ユーザを変更する」ボタンをクリックします。

4. 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。

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 内容確認 4 変更完了

変更対象のユーザを選択してください。

検索条件

ユーザ情報リスト

2件中 1-2件を表示

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	d-1560heki	越前 太郎	マスターユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	d-1560hekishin	越前 花子	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定

5. 利用する業務および口座をチェックし、「確認」ボタンをクリックします。

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 内容確認 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、「確認」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-1560hekishin
ユーザ名	越前 花子
ユーザ種別	一般ユーザ
承認/パスワード利用状況	なし
メールアドレス	heki@hekishin.co.jp

権限リスト (承認不要業務)

業務	権限
利用権限確認 (貴社の登録情報 (口座情報など) を確認できます。)	☒ 利用
でんさい確認 (貴社が関係するでんさい、および、その履歴情報を確認します。)	☒ 利用
取引先管理 (検索にて利用される取引先情報の管理 (登録・変更) ができます。)	☒ 利用
取引履歴確認 (お取引内容の履歴を確認できます。)	☒ 利用
操作履歴確認 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	☒ 利用

権限リスト (承認対象業務)

業務	権限
各取引 (振込 (でんさい払い)、でんさい振替など、各種お取引。また、取引先管理を行うこともできます。)	☒ 担当者 ☒ 承認者
指定許可制確認 (指定許可先の管理 (設定・解除) ができます。)	☒ 担当者 ☒ 承認者

口座権限リスト

全選択	支店	口座種別	口座番号	口座名義
☒	001 本店営業部	当座	15600001	お取引専用

- 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、[確認] ボタンをクリックします。



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



「承認パスワード」とは

- 「承認パスワード」は、取引の承認などを行う際に使用するパスワードです。
ログイン時に使用するログインパスワードとは違いますので、ご注意ください。
- 「初期承認パスワード」は、一時的に設定されるものです。
一般ユーザの最初のログイン時に、ご自身の承認パスワードをもう一度設定します。



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



8. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

以上で、システムを複数名で利用するための一般ユーザの作成手順は終了です。

**複数の一般ユーザを作成する場合**

「2 複数名で利用できるようにする（一般ユーザの作成）」の手順を繰り返してください。

**マスターユーザの設定手順**

マスターユーザの操作は終了です。
ログアウトについては、「4 ログアウト」を参照してください。

**一般ユーザの設定手順**

この手順以降は、一般ユーザ自身の操作になります。

マスターユーザは、ここで設定した一般ユーザのログイン ID・初回ログインパスワード・初期承認パスワードを一般ユーザに伝えてください。

なお、初期承認パスワードを設定していない場合、一般ユーザのログイン ID と初回ログインパスワードのみを一般ユーザに伝えてください。

一般ユーザの設定手順については、「3 一般ユーザが利用できるようにする（一般ユーザの初期設定）」を参照してください。

3 一般ユーザが利用できるようにする (一般ユーザの初期設定)

一般ユーザは、マスターユーザより、ログインID・初回ログインパスワードを受け取ります。

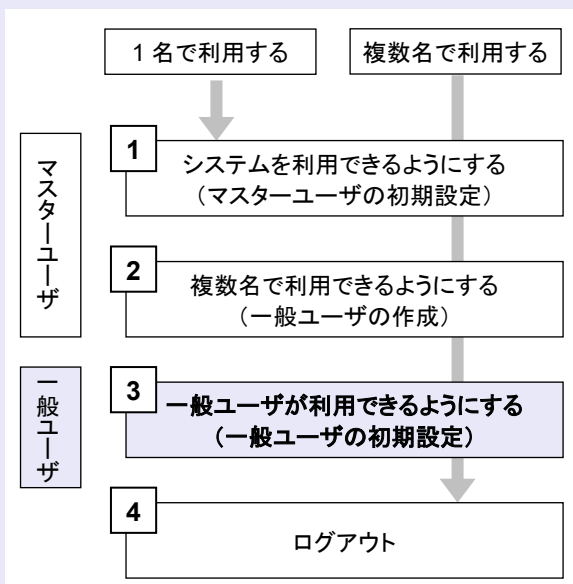
一般ユーザは、へきしん電子記録債権サービスにログインし、以下の作業を行います。

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



承認パスワードの設定について

マスターユーザが一般ユーザに承認権限を設定すると、一般ユーザの最初のログイン時に「承認パスワード変更」画面が表示されます。そのとき、ユーザ自身で承認パスワードを設定します。承認権限が設定されていない場合は、承認パスワードの設定は不要です。



一般ユーザが電子証明書を取得する

当金庫のホームページを表示し、へきしん電子記録債権サービスにログインします。

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. へきしん電子記録債権サービス画面を表示します。

当金庫ホームページ



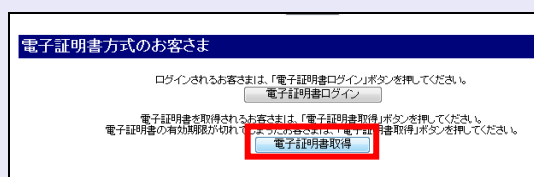
3. へきしん電子記録債権サービスの案内画面を表示し、[ログイン] ボタンをクリックします。

金融機関ホームページ
「しんきん電子記録債権システム」案内画面

ログイン



4. [電子証明書取得] ボタンをクリックします。



5. ログイン ID（お客様 ID）とログインパスワードを入力し、[取得] ボタンをクリックします。



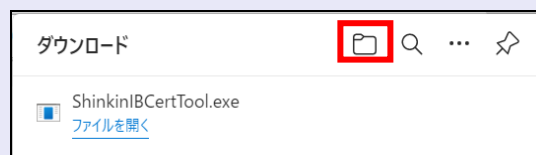
ログイン ID（お客様 ID）の先頭は“d-”
ログイン ID（お客様 ID）の先頭には、必ず“d-（ディーマイナス）”が付きます。忘れずに入力してください。

6. [ダウンロード] ボタンをクリックします。



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

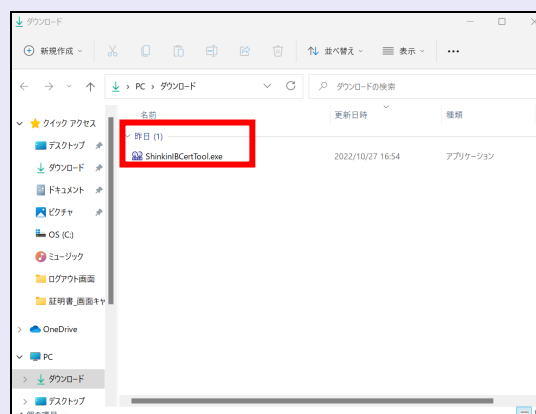
【Microsoft Edge の画面】



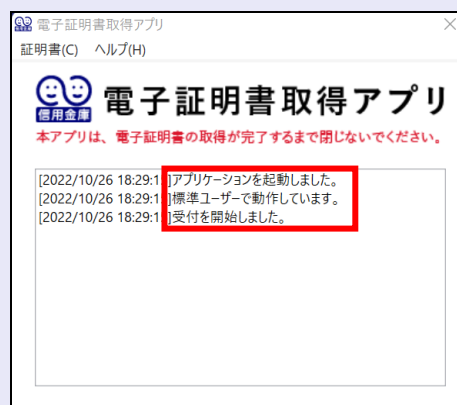
【Google Chrome の画面】



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



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



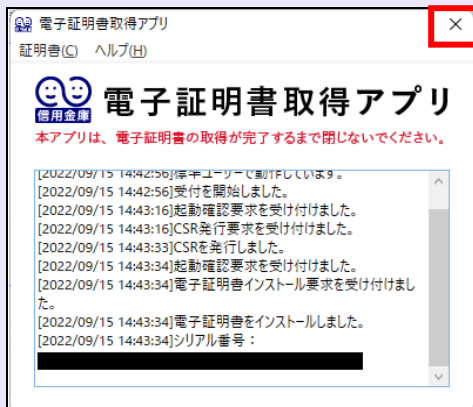
10. [取得] ボタンをクリックします。



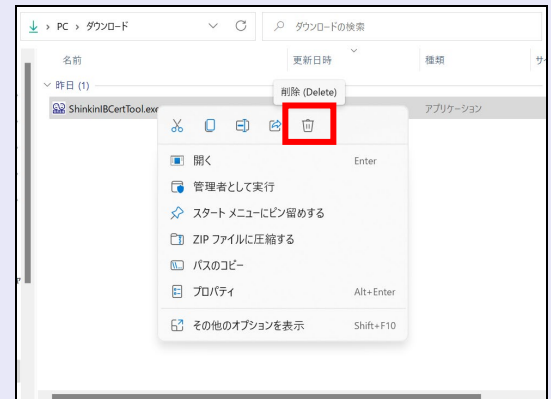
11. [閉じる] ボタンをクリックします。



12. ウィンドウ右上の [×] ボタンをクリックします。



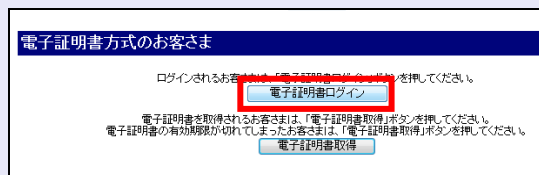
13. ダウンロードフォルダーに保存された [ShinkinBCertTool] を右クリックし[削除] をクリックします。



一般ユーザでログインする

へきしん電子記録債権サービスにログインします。

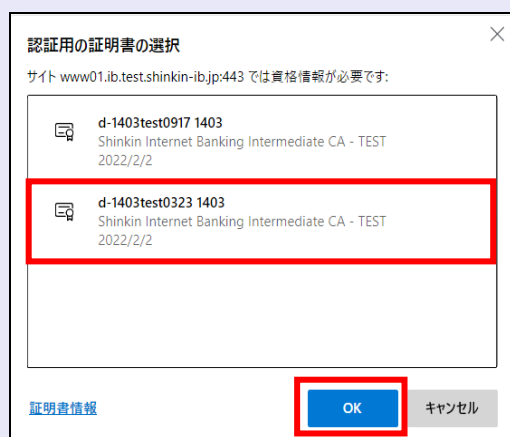
1. 「電子証明書ログイン」ボタンをクリックします。



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。

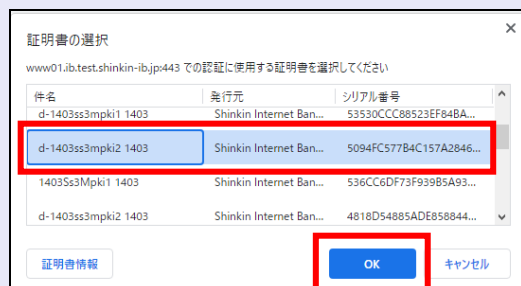
＜Microsoft Edge で実施する場合＞

※ 表示されている証明書をクリックしてください。

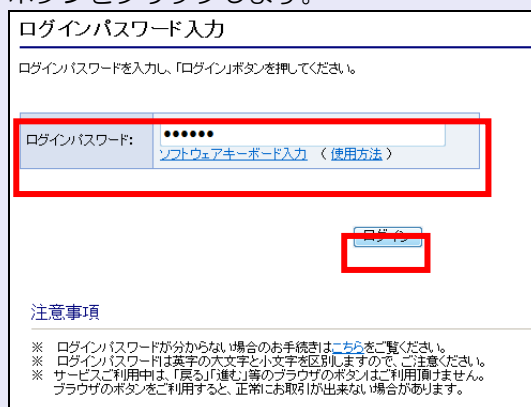


＜Google Chrome で実施する場合＞

※ 表示されている証明書をクリックしてください。



3. 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。



一般ユーザのログインパスワードを設定する

初回ログイン時には「ログインパスワード変更」画面が表示されます。

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

- 以下の項目を入力し、「変更」ボタンをクリックします。

- ・ 現ログインパスワード
- ・ 新ログインパスワード（2箇所）



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、6～12 文字で設定します。
- ・ 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。



「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、6～12 文字で設定します。



3. [トップへ] ボタンをクリックします。

以上で、システムを複数名で利用するための一般ユーザの初期設定は終了です。



以降の設定手順

一般ユーザの操作は終了です。

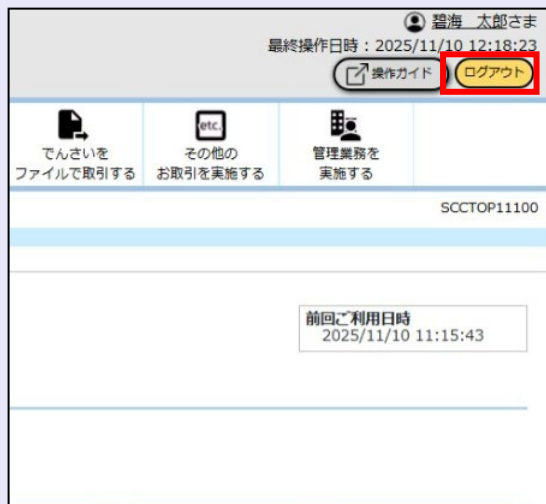
ログアウトについては、「4 ログアウト」を参照してください。

4 ログアウト

へきしん電子記録債権サービス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. ウィンドウを閉じます。



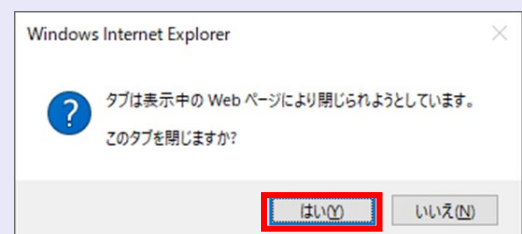
4. 「サービス一覧」画面の「ログアウト」ボタンをクリックします。



5. ウィンドウを閉じます。



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

へきしん電子記録債権サービス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。