

付 録

付録 1 初期設定

付録 1-1 はじめてご利用になる方へ「初期設定」

付録 1-2 「《中信ビジネスWebサービス》における一般ユーザ設定」

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

付録 3 ファイルフォーマット（アップロード・ダウンロード）

付録 3-1 開示結果ファイル（CSV形式）

付録 3-2 開示結果ファイル（共通フォーマット形式）

付録 3-3 一括記録請求ファイル（共通フォーマット形式）

付録 3-4 一括記録請求結果ファイル（共通フォーマット形式）

付録 3-5 操作履歴ファイル

付録 3-6 取引履歴ファイル

付録 4 一括記録請求ファイル（共通フォーマット形式） チェック仕様

付録 5 システム規定半角文字

はじめてご利用になる方へ「初期設定(電子証明書方式)」

《電子記録債権取引システム》(以下、《中信でんさいサービス》という)は、次の設定を行っていただくとお取引が可能となります。この設定のことを初期設定といいます。

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

1. 《中信でんさいサービス》のお取引を確定するための承認パスワードの設定(確認用承認パスワードともいいます。)

※複数人で《中信でんさいサービス》を利用する場合に、仮登録のみを行う担当者として登録、設定を行ったユーザは、承認パスワードの設定は不要です。

2. 業務取引を行う範囲をしているための業務権限の設定

※《中信でんさいサービス》は、いくつかの業務に分かれており、業務毎に権限を設定することが可能です。

《 目次 》

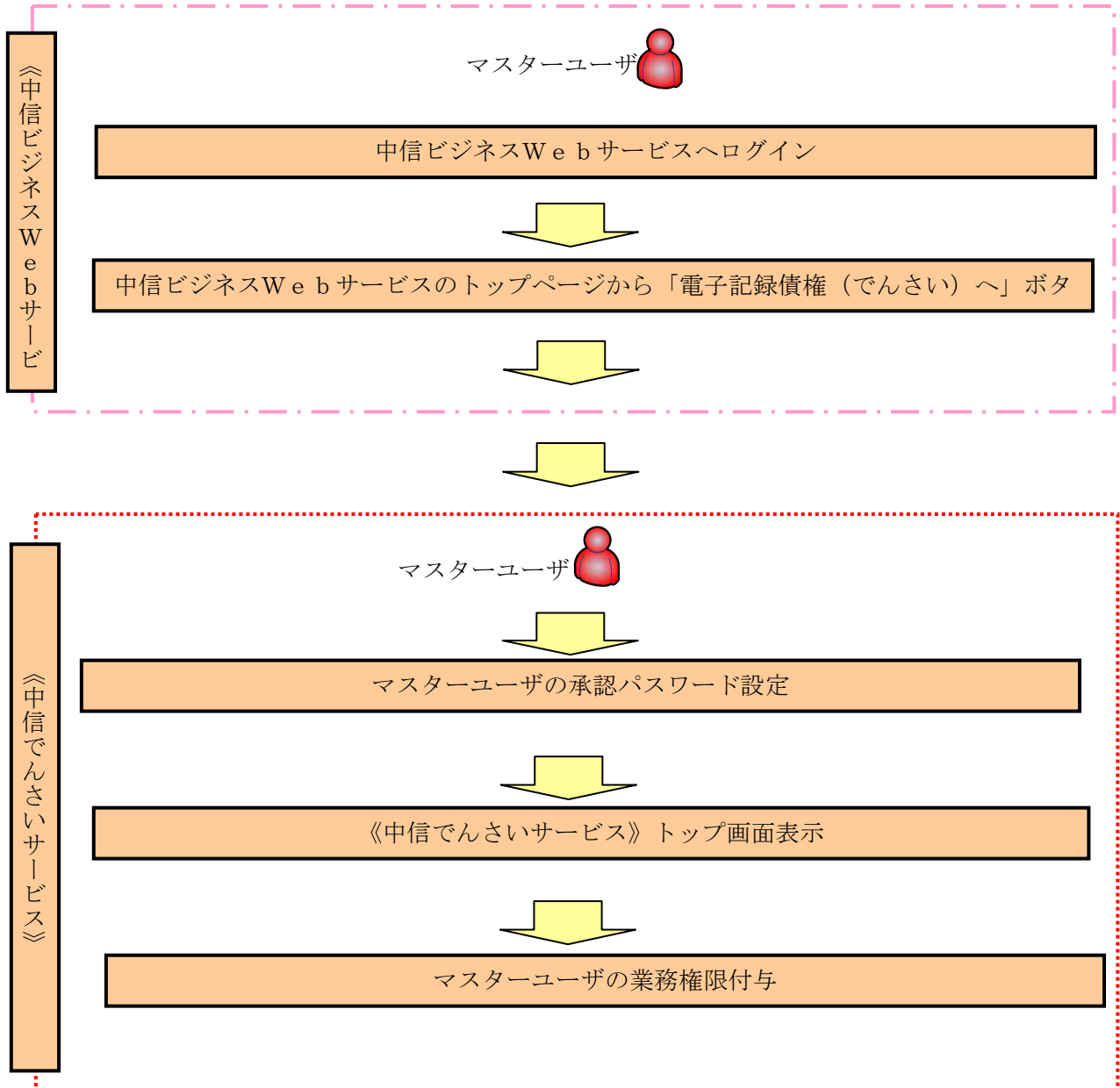
・ マスターユーザの初期設定	・・・	付録 1-1-2 ～ 1-1-10
・ 一般ユーザの作成	・・・	付録 1-1-11 ～ 1-1-18
・ 一般ユーザの初期設定	・・・	付録 1-1-19 ～ 1-1-22
・ ログアウト	・・・	付録 1-1-22 ～ 1-1-22

初期設定の流れ

《中信でんさいサービス》をご利用いただくための初期設定手順を説明します。

まずマスターユーザが《中信でんさいサービス》にログインし、ログインパスワード、承認パスワードの設定、業務権限の付与を行います。次に《中信でんさいサービス》を複数名で利用する場合、一般ユーザの作成・初期設定を行います。

＜マスターユーザの初期設定＞



マスターユーザによるログイン

1. 中信ビジネスWebサービス ログイン画面

中信ビジネスWebサービス 中央信用金庫

ログイン

電子証明書方式のお客様

電子証明書をお持ちのお客様は、「電子証明書ログイン」ボタンを押してください。

電子証明書ログイン

電子証明書を取得されていないお客様、もしくは電子証明書を再取得されるお客様は、「電子証明書取得」ボタンより電子証明書の発行を行ってください。

電子証明書取得

初めてご利用されるお客様

初めてご利用のお客様(管理者)は、お申込書の控えとパスワードのご案内をお手元にご用意いただき、「お客様ID取得」ボタンを押してください。

お客様ID取得

デジタル証明書

電子証明書を選択してください。

電子証明書情報

電子証明書を選択してください。

OK



2. 中信ビジネスWebサービス ログインパスワード入力画面

中信ビジネスWebサービス 中央信用金庫

文字サイズを変更 小 中 大 2013年06月26日 10時00分00秒

ログイン

BLG0001

電子証明書でログインされるお客様は、お客様IDの入力は不要です。
お客様IDは電子証明書の再取得等の際に必要となりますので、お忘れにならないようご注意ください。

ログインパスワードを入力の上、「ログイン」ボタンを押してください。
※は入力必須項目です。

認証項目

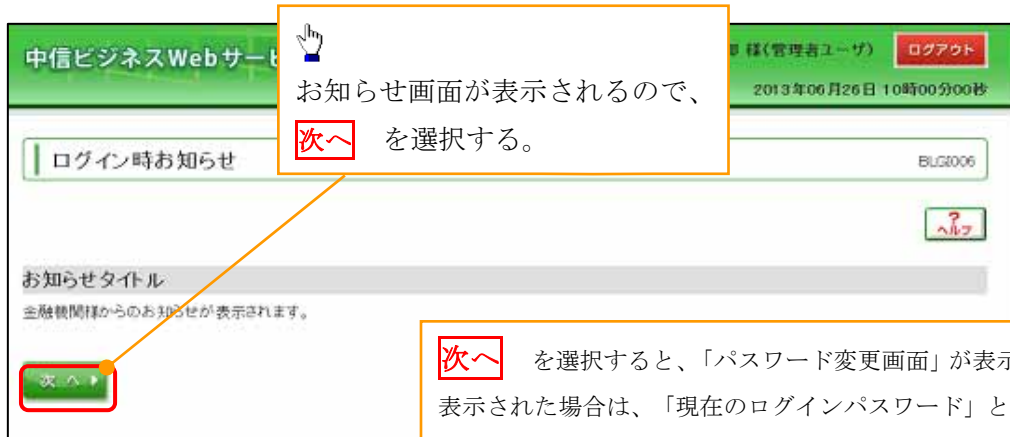
ログインパスワード※

ソフトウェアキーボードを使用

ログイン

ログイン画面が表示されるので、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てください。



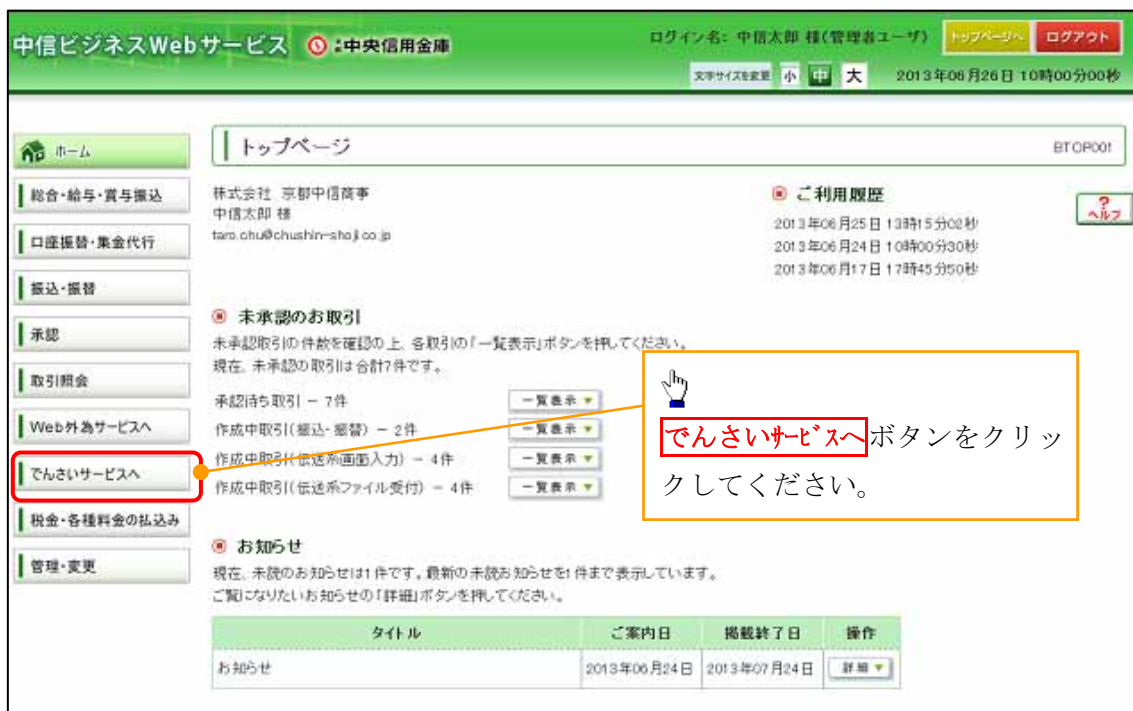


次へ を選択すると、「パスワード変更画面」が表示される場合があります。表示された場合は、「現在のログインパスワード」と「新しいログインパスワード」と「新しい確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

「実行」をクリックすると、パスワード変更結果画面が表示されますので、内容を確認のうえ、「確認」ボタンをクリックしてください。



1. 中信ビジネスWebサービス トップページ画面



1. 承認パスワード変更画面

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	でんさい利用者マスター

■ 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	●●●●●●●●	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)	●●●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く

実行

中信でんさいサービスへ移動しますので、
①新しい承認パスワード
②新しい承認パスワード(再入力)
を入力し、**実行**ボタンをクリックしてください。

① 注意事項

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

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-1238test
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

トップへボタンをクリックしてください。



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。



《中信でんさいサービス》トップ画面表示

1. 中信でんさいサービス トップ画面

京都中央信用金庫

でんさい花子:ログイン中
法人IBに戻る ログアウト
最終操作日時: 2012/05/14 15:00:00

トップ 債権一括請求 **管理業務**

トップ S00TOP11100

■ ログインアカウント情報
WEB利用者01
SSCWEB1 様
nosend@densai-shinkin.jp

■ 試験でんさい信金からのお知らせ
貸付信用金庫からのお知らせ
平成24年5月14日より、しんきん電子記録債権サービスを開始いたします。

通知情報一覧はありません。
通知情報一覧

管理業務をクリックしてください。



2. 管理業務メニュー画面

京都中央信用金庫

でんさい花子:ログイン中
法人IBに戻る ログアウト
最終操作日時: 2012/05/14 15:00:00

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 S00MNU12700

■ 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。

ユーザ情報管理ボタンをクリックしてください。



3. 企業ユーザ管理メニュー画面

京都中央信用金庫

でんさい花子:ログイン中
ログアウト
最終操作日時: 2012/05/14 15:00:00

トップ 債権一括請求 管理業務

操作権限照会 取引先管理 ユーザ情報管理

企業ユーザ管理メニュー SCGMNU12705

■ 企業ユーザ管理メニュー

変更	ユーザ情報を変更します。
更新	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。
登録・解除	ユーザ情報を登録・解除します。
メールアドレス変更	メールアドレスを変更します。
ユーザ名変更	ユーザ名を変更します。
ログインパスワード管理	ログインパスワードを管理します。
電子証明書管理	電子証明書を管理します。

変更ボタンをクリックしてください。



4. ユーザ情報検索

京都中央信用金庫

でんさい花子:ログイン中
ログアウト
最終操作日時: 2012/05/14 15:00:00

トップ 債権一括請求 管理業務

操作権限照会 取引先管理 ユーザ情報管理

ユーザ情報検索 SCBKUKI11101

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。

検索条件を表示 検索条件を表示します。

■ ユーザ検索条件

ログインID	(半角30文字以内/前方一致)
ユーザ名	(96文字以内/前方一致)

パスワードの強度を確認

検索
戻る

検索ボタンをクリックしてください。



7. ユーザ情報変更確認画面

承認パスワードを入力してください。

変更の実行ボタンをクリックしてください。

8. ユーザ情報変更完了画面

トップへ戻るボタンをクリックしてください。



「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。



マスターユーザの取引権限を設定した場合

設定内容を反映させるために、本システムをログアウトして、再度ログインしなおす必要があります。

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。

権限リストを反映させるために、一度、ログアウトしてください。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。



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。



一般ユーザのみで業務を行う場合

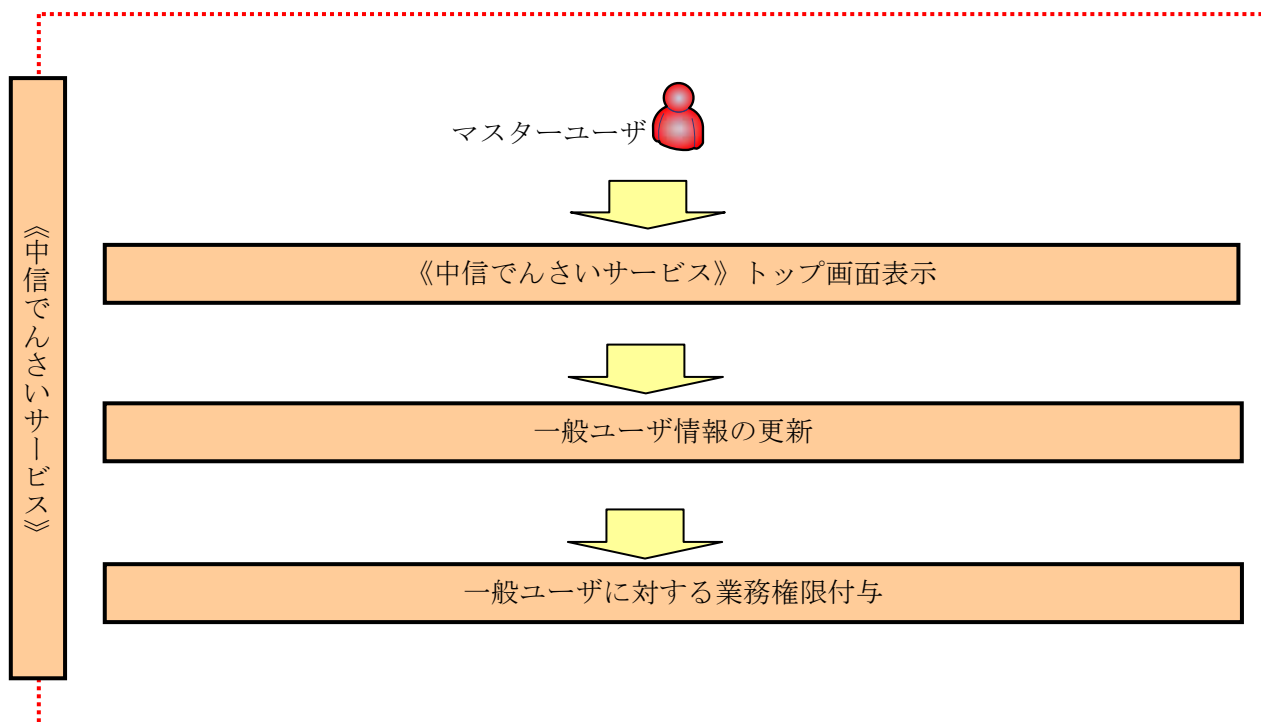
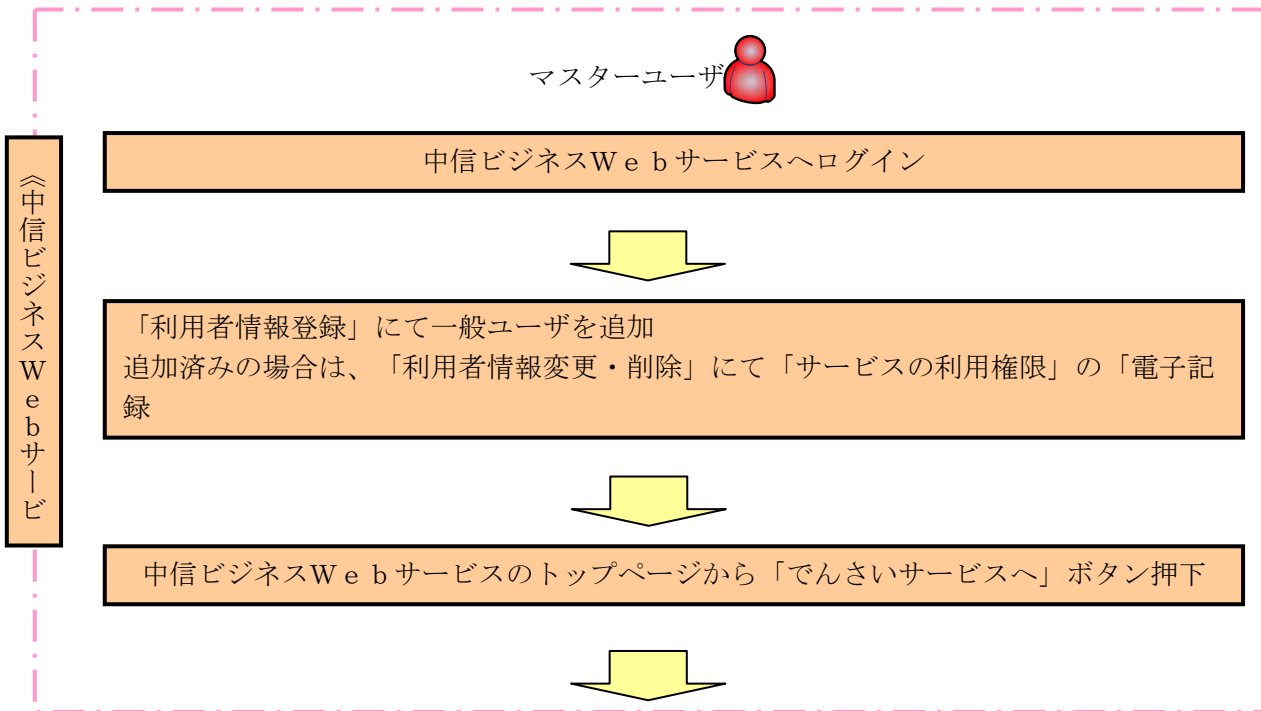
マスターユーザが直接、取引業務に携わらない場合、一般ユーザにすべての取引権限を設定すると、一般ユーザがすべての業務を行うことができます。

◇《中信でんさいサービス》を1名で利用される場合、上記の手順で初期設定は完了です。

◇複数名が利用する場合は、次ページの手順（一般ユーザの作成・初期設定）が必要です。

*** (中信でんさいサービス) で一般ユーザの作成・初期設定を行う場合は、まず (中信ビジネス Web サービス) にて一般ユーザの「利用者情報登録」が必要です。(付録1-2)**

<一般ユーザの作成>



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

一般ユーザ情報の更新

1. 管理業務メニュー画面

京都中央信用金庫

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	金融機関または企業の実績を照会します。
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判別について登録/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。

ユーザ情報管理 ボタンをクリックしてください。



2. 企業ユーザ管理メニュー画面

ユーザ情報管理を実施した場合、ユーザ情報の更新を行ってください。

京都中央信用金庫

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

企業ユーザ管理メニュー SCCMNU12705

■ 企業ユーザ管理メニュー

変更	ユーザ情報を変更します。
更新	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。
登録・解除	ユーザ情報を登録・解除します。
メールアドレス変更	メールアドレスを変更します。
ユーザ名変更	ユーザ名を変更します。
ログインパスワード管理	ログインパスワードを管理します。
電子証明書管理	電子証明書を管理します。

更新 ボタンをクリックしてください。



3. ユーザ情報更新画面

京都中央信用金庫

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 | 指定先可管理 | 利用者情報照会 | ユーザ情報管理

ユーザー情報更新 SCRKUK14101

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

エラーメッセージ

更新前のユーザを確認する場合、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
確認しないでユーザ更新を行う場合は、「ユーザ更新の確認へ」ボタンを押してください。

更新前のユーザを確認し、「ユーザ更新の確認へ」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。

■ ユーザ検索条件

ユーザ名 (96文字以内/前方向) [ページの先頭に戻る](#)

検索

ユーザー情報リスト
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	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別
詳細	123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ
詳細	123456788abc	でんさい次郎	一般ユーザ
詳細	123456787abc	でんさい百太郎	一般ユーザ
詳細	123456786abc	でんさい千次郎	一般ユーザ
詳細	123456785abc	でんさい万太郎	一般ユーザ
詳細	123456784abc	××××	一般ユーザ
詳細	123456783abc	××××	一般ユーザ
詳細	123456782abc	××××	一般ユーザ
詳細	123456781abc	××××	一般ユーザ
詳細	123456780abc	××××	一般ユーザ

[戻る](#) **ユーザー更新の確認へ** [ページの先頭に戻る](#)

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



ユーザ検索条件は入力せずに、そのまま「ユーザー更新の確認へ」ボタンをクリックする。
クリックすると、ユーザ情報更新確認画面が表示される。



4. ユーザ情報更新確認画面

ユーザ情報の反映を確認します。

ユーザ更新の実行をすることで、
・追加になるユーザのリストです。
内容を確認してください。

追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@abcd(×)
123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaishinkin.jp.co.jp
123456787abc	でんさい？太郎	一般ユーザ	ope0004@densaishinkin.jp.co.jp

変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
(変更前)888888888abc	(変更前)でんさい一郎	(変更前)一般ユーザ	(変更前)hanako@ozora-shoji.co.jp
(変更後)888888888abc	(変更後)山田一郎	(変更後)一般ユーザ	(変更後)tarou@ozora-shoji.co.jp
(変更前)111111111fff	(変更前)でんさい三郎	(変更前)一般ユーザ	(変更前)hyakutarou@ozora-shoji.co.jp
(変更後)111111111fff	(変更後)山田？太郎	(変更後)マスターユーザ	(変更後)ope0005@efgh(×)

削除ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@densaishinkin.jp.co.jp
123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaishinkin.jp.co.jp
123456787abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@densaishinkin.jp.co.jp

確認用承認パスワード

承認パスワードを入力してください。

ユーザ更新の実行ボタンをクリックしてください。

5. ユーザ情報更新完了画面

ユーザー情報の更新が完了となります。

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

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

一般ユーザに対する業務権限付与

1. 企業ユーザ管理メニュー画面

京都中央信用金庫

企業ユーザ管理メニュー

- 変更
- 更新
- 照会
- 承認パスワード変更
- 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

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

京都中央信用金庫

ユーザ情報検索

検索条件: ログインID, ユーザ名

検索

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	承認権限 (承認不要業務)	承認権限 (承認対象業務)	口座権限
詳細	変更	d-999999999abc	でんさい花子	マスターユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	d-111111111Hh	でんさい太郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	d-222222222xxx	でんさい西太郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	d-333333333bbb	でんさい千太郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	d-444444444ccc	でんさい芳太郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	d-555555555ddd	××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	d-666666666eee	××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	d-777777777Hh	××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済

権限の変更を行うユーザを選択します。

【ユーザを絞り込みたい場合】
 ① ログインID (任意)
 (半角 30 文字以内/前方一致)
 ② ユーザ名 (任意)
 (96 文字以内/前方一致) *1
 のどちらかまたは両方を入力してください。
 ※1 : 半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。

検索ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

権限を設定する対象ユーザの変更ボタンをクリックしてください。

ユーザ検索条件を入力せず検索ボタンを押すと、全てのユーザが表示されます。

3. ユーザ情報変更画面

京都中央信用金庫

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 取引履歴照会 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 SGRKUKI1102

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頂き、
※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	
承認パスワードの初期化	<input type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
Eメールアドレス	ope0001@denasashikin.co.jp

ページの先頭へ戻る

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務	権限
利用情報照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
債権照会(開示)(貴社が関係する債権、および、その履歴情報も照会します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理(簿帳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

ページの先頭へ戻る

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務	権限
記録請求(振出(発生)、譲渡など、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

ページの先頭へ戻る

■ 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
<input checked="" type="checkbox"/>	001 東京支店	当座	7654321	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ

ページの先頭へ戻る

戻る **変更内容の確認へ**

ユーザに業務権限、口座権限設定します。

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

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

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

変更内容の確認へ ボタンをクリックしてください。



4. 初期承認パスワード設定画面

初期承認パスワードを設定します。

4. 初期承認パスワード設定画面は、以下の3つの場合に表示します。

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

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



変更内容の確認へ ボタンをクリックしてください。

5. ユーザ情報変更確認画面

設定したユーザ情報を確認します。

確認用承認パスワード を入力してください。

変更の実行 ボタンをクリックしてください。



6. ユーザ情報変更完了画面

京都中央信用金庫 でんあいにんロギン中
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 | 債権消滅請求 | 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 SORKUK11104

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

印刷

ユーザの変更が完了しました。
変更した「権限リスト(承認不要業務, 承認対象業務)」については、変更対象ユーザの次回ログイン時に反映されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-123456789abc
ユーザ名	山田次郎
ユーザ種別	マスタユーザ
承認パスワード利用状況	ログアウト状態
承認パスワードの初期化	あり
メールアドレス	ope0001@denzaishinkin.co.jp

[ユーザの先帰に戻る](#)

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用履歴照会(会社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	× 利用
開示(貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	× 利用
取引先管理(検索にご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

[ユーザの先帰に戻る](#)

■ 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)、戻渡など、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
戻渡担保(債権戻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

[ユーザの先帰に戻る](#)

■ 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	ｲﾝｶﾓﾝﾄﾞﾙ
002 品川支店	普通	1234567	ｲﾝｶﾓﾝﾄﾞﾙ
003 浜松町支店	普通	1234568	ｲﾝｶﾓﾝﾄﾞﾙ

[ユーザの先帰に戻る](#)

トップへ戻る | ユーザ情報管理メニュー | ユーザ情報の変更へ | 印刷



✓ ユーザの権限設定が完了しました。

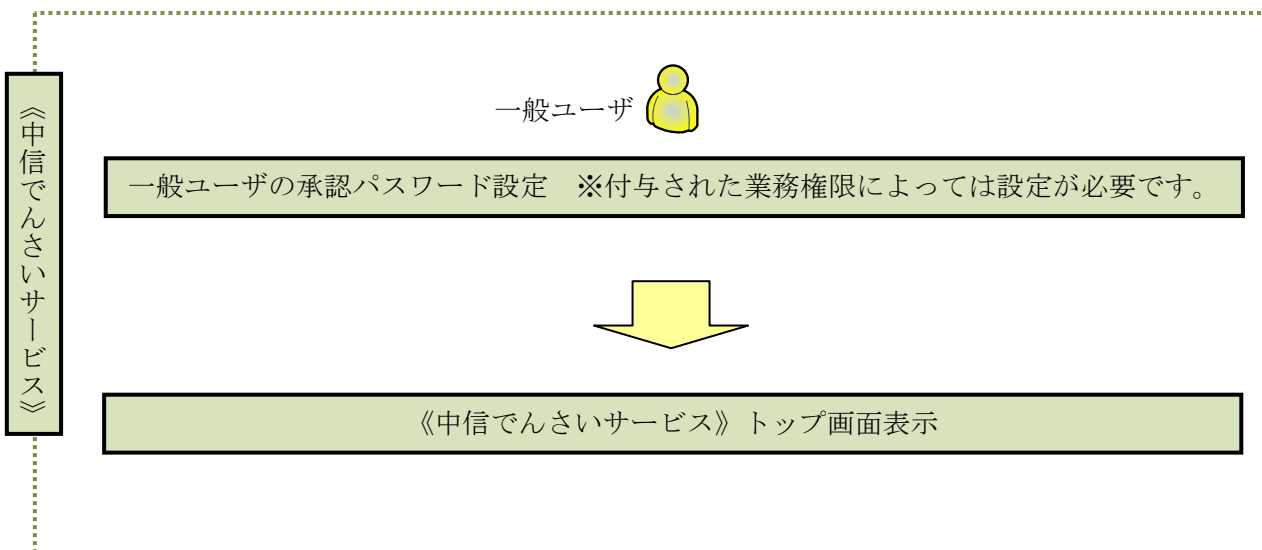
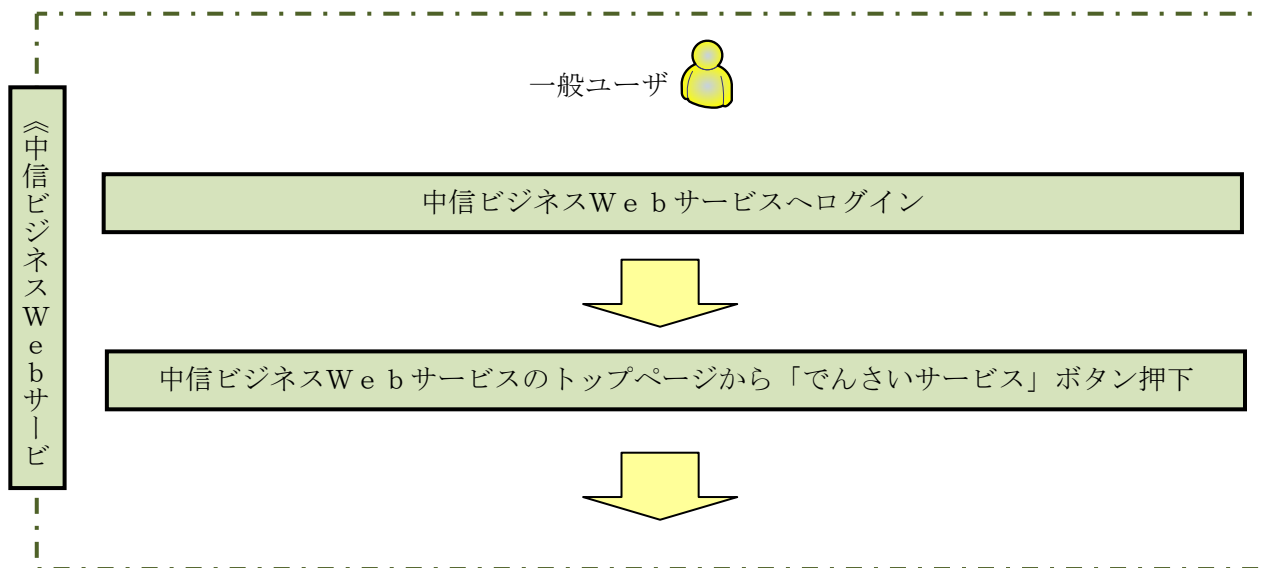
続けて、2 件目も実施する場合は、サブメニューエリアの

ユーザ情報管理をクリックしてください。

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

次ページに続きます。
一般ユーザの初期設定が必要です。

<一般ユーザの初期設定>



1. 中信ビジネスWebサービスのログイン画面

「ログイン」画面が表示されますので、**電子証明書ログイン** ボタンをクリックする。



電子証明書ログイン ボタンをクリックすると、デジタル証明書（クライアント認証）の選択画面に表示される証明書情報を確認し、**OK** ボタンをクリックしてください。

2. 中信ビジネスWebサービスのトップページ画面

「でんさいサービスへ」ボタンをクリックする。

中信ビジネスWebサービス 中央信用金庫

ログイン名: 中信太郎 様(管理者ユーザ) トップページへ ログアウト

文字サイズを変更 小 中 大 2013年06月26日 10時00分00秒

ホーム

総合・給与・賞与振込

口座振替・集金代行

振込・振替

承認

取引照会

Web外為サービスへ

でんさいサービスへ

税金・各種料金の払込み

管理・変更

株式会社 京都中信商事
中信太郎 様
tero.chu@chushin-shojico.jp

ご利用履歴

2013年06月25日 13時15分02秒
2013年06月24日 10時00分30秒
2013年06月17日 17時45分50秒

未承認のお取引

未承認取引の件数を確認の上、各取引の「一覧表示」ボタンを押してください。
現在、未承認の取引は合計7件です。

承認待ち取引 - 7件 [一覧表示]

作成中取引(振込・振替) - 2件 [一覧表示]

作成中取引(伝送系画面入力) - 4件 [一覧表示]

作成中取引(伝送系ファイル受付) - 4件 [一覧表示]

お知らせ

現在、未読のお知らせは1件です。最新の未読お知らせ1件まで表示しています。
ご知りたいお知らせの「詳細」ボタンを押してください。

タイトル	ご案内日	掲載終了日	操作
お知らせ	2013年06月24日	2013年07月24日	詳細 ▼

全タイトルを表示 ▶ : 未読、既読を含むすべてのお知らせを一覧表示します。

3. 承認パスワード変更画面

京都中央信用金庫

でんさい花子 ログイン中 閉じる

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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: 4-B1794002001

ユーザ名: 企業11794002001

承認パスワード

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

新しい承認パスワード ① ●●●●●● [ソフトウェアキーボードを開く]

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

実行

中信でんさいサービスへ移動しますので、
①新しい承認パスワード
②新しい承認パスワード(再入力)
を入力し、**実行**ボタンをクリックしてください。

① ご注意事項

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

4. 承認パスワード変更完了画面

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: 40000000

ユーザ名: 管理系(0000000)

承認パスワード

承認パスワード有効期限: 2016/05/19

トップへ

トップへ ボタンをクリックしてください。



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。

ログアウト

京都中央信用金庫

ログアウト

ログアウトします。

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。

ログアウト ボタンをクリックしてください。
「ログアウトします。よろしいですか?」と表示されるので、OK ボタンをクリックしてください。
下記の表示となりますので、Xで閉じてください。



《中信ビジネスWebサービス》における一般ユーザ設定

《電子記録債権取引システム》（以下、《中信でんさいサービス》という）にて一般ユーザを設定する場合は、事前に《中信ビジネスWebサービス》にて「でんさいサービス」の権限設定を実施いただく必要があります。

《 目次 》

・ 中信ビジネスWebサービスで利用者として未登録の場合	・・・	付録 1-2-2 ～ 1-2-6
・ 中信ビジネスWebサービスで利用者として登録済の場合	・・・	付録 1-2-7 ～ 1-2-10

✓ 《中信ビジネスWebサービス》にて、利用者（一般ユーザ）の権限設定が完了した後、続いて、《中信でんさいサービス》にて、

- ①  付録 1-1-12 「一般ユーザ情報の更新」
- ②  付録 1-1-15 「一般ユーザに対する業務権限付与」

を必ず実施してください。

1. 中信ビジネスWebサービスで利用者として未登録の場合

1. 《中信ビジネスWebサービス》のトップページから「管理・変更」ボタンをクリックしてください。

中信ビジネスWebサービス 中央信用金庫

ログイン名: 中信太郎 様(管理者ユーザ) トップページ ログアウト

文字サイズを変更 小 中 大 2013年06月26日 10時00分00秒

ホーム | トップページ BTOP001

総合・給与・賞与振込
口座振替・集金代行
振込・振替
承認
取引照会
Web外為サービスへ
でんさいサービスへ
税金・各種料金の払込み

ご利用履歴
2013年06月25日 13時15分02秒
2013年06月24日 10時00分30秒
2013年06月17日 17時45分50秒

未承認のお取引
未承認取引の件数を確認の上、各取引の「一覧表示」ボタンを押してください。
現在、未承認の取引は合計7件です。
承認待ち取引 - 7件
作成中取引(振込・振替) - 2件
作成中取引(伝送画面入力) - 4件
作成中取引(伝送ファイル受付) - 4件

お知らせ
現在、未読のお知らせは1件です。最新の未読お知らせを1件まで表示しています。
ご覧になりたいお知らせの「詳細」ボタンを押してください。

タイトル	ご案内日	掲載終了日	操作
お知らせ	2013年06月24日	2013年07月24日	詳細

中信ビジネスWebサービス 中央信用金庫

ログイン名: 中信太郎 様(管理者ユーザ) ト



文字サイズを変更 小 中 大 2013年

ホーム | 業務選択

総合・給与・賞与振込
口座振替・集金代行
振込・振替
承認
取引照会
Web外為サービスへ
でんさいサービスへ

企業情報
管理者・利用者情報の登録/変更/削除
操作履歴照会

企業
利用者情報の照会などを行うことができます。
ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

2. 作業内容選択画面から   「利用者情報の管理」をクリックしてください。



「利用者情報の管理」とは

利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、削除ができます。管理者の利用者情報の照会、変更ができます。

3. 新たに登録するため  をクリックしてください。

選択	お客様ID	利用者名	利用者区分	サービス状態
<input checked="" type="radio"/>	hanako01	中信花子	一般ユーザ	ログインパスワード利用停止
<input type="radio"/>	ichiro01	中信一郎	一般ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	taroo01	中信太郎	管理者ユーザ	利用可能

4. 利用者の基本情報を入力します（必須）。

利用者のお客様 ID、ログインパスワード、利用者名、メールアドレスを入力後、**次へ**ボタンをクリックしてください。

入力完了後、**次へ**をクリックしてください。

① ご注意事項

- ・ お客様 ID、パスワードには英字（大文字・小文字も区別します）・数字・記号が利用できません。
英字（2文字以上）および数字を含んだ6～12桁でお決めください。《例：1a62r5》
- ・ お客様 ID、ログインパスワードにはお客様の生年月日・電話番号や「ab1111」「ab1234」など他人に類測されやすい番号は、安全のためお避けください。
- ・ 入力されたお客様 ID が既に他のお客様により登録されている場合、新たに登録できません。
- ・ メールアドレスを誤って登録されますと、他の方にメールが送信される場合がありますので、**ご注意ください。**
- ・ ログインパスワードの「ログイン時に強制変更する」を すると、対象の利用者は次回ロ

5. 必要なサービスの利用権限を し、「次へ」をクリックしてください。
 中信用でんさいサービスの利用権限も してください。

中信ビジネスWebサービス 中央信用金庫

ログイン名: 中尾太郎 (管理者ユーザ) トップページ ログアウト

文字サイズ変更 小 中 大 2013年06月26日 10時00分00秒

管理者・利用者情報の登録/変更/削除 》 利用者登録 [権限] BPS#007

利用者基本情報を入力 利用者権限を入力 利用口座・限度額を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限
 ブラウザ

明細照会	登録内容	
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/>	照会
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/>	照会
入出金明細照会(データ伝送)	<input checked="" type="checkbox"/>	照会 (<input checked="" type="checkbox"/> 全口座照会)
振込入金明細照会(データ伝送)	<input checked="" type="checkbox"/>	照会 (<input checked="" type="checkbox"/> 全口座照会)

資金移動	登録内容	
振込・振替	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼(事前登録口座) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼(利用者登録口座) < 当日扱いを認める > <input checked="" type="checkbox"/> 依頼(新規口座指定) < 当日扱いを認める > <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会	* 金融機関に届け出ている振込・振替先からの指定が可能です。 * 振込・振替先の管理で登録した振込・振替先からの指定が可能です。 * 任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。
総合振込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼(画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会	
給与・賞与振込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼(画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会	
口座振替	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼(画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会 <input checked="" type="checkbox"/> 振替結果照会	
集金代行	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼(画面入力) <input checked="" type="checkbox"/> 依頼(ファイル受付) <input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会 <input checked="" type="checkbox"/> 振替結果照会	
税金・各種料金の払込み	<input checked="" type="checkbox"/> 払込み <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会	

承認	登録内容	
承認	<input checked="" type="checkbox"/>	振込・振替

管理	登録内容	
操作履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/>	全履歴照会

サービス連携	登録内容	
Web外為サービス	<input checked="" type="checkbox"/>	連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。
でんさいサービス	<input checked="" type="checkbox"/>	連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。

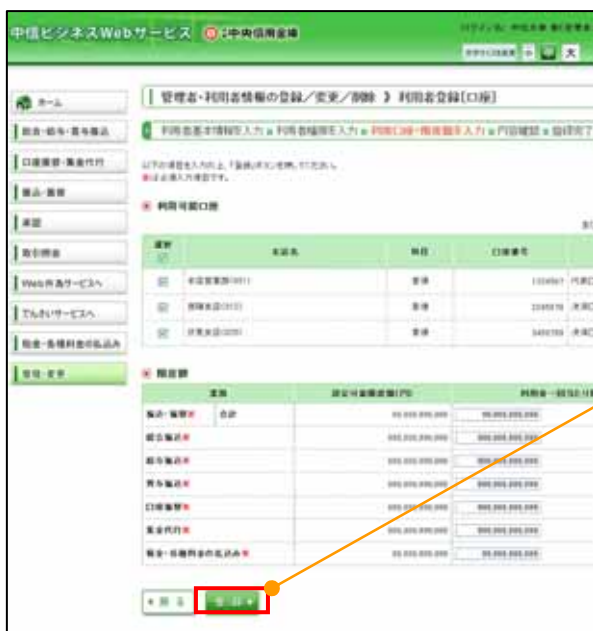
戻る 次へ

ページの先頭へ

でんさいサービスの利用設定が必要となりますので してください。

入力完了後、次へをクリックしてください。

6. 利用口座・限度額を入力してください。



入力完了後、**登録** をクリックしてください。

7. 登録結果を確認し、「確認用パスワード」を入力し 「実行」 をクリックしてください。



登録内容を確認し、
マスターユーザの
確認用パスワード
ワンタイムパスワード
を入力し、**実行** をクリックしてください。

拡大イメージ

実行 により、登録完了画面が表示されますの
をクリックしてください。

2. 中信ビジネスWebサービスで利用者として登録済の場合

1. 《中信ビジネスWebサービス》のトップページから「管理・変更」ボタンをクリックしてください。

中信ビジネスWebサービス 中央信用金庫

ログイン名: 中信太郎 様(管理者ユーザ) トップページ ログアウト

文字サイズを変更 小 中 大 2013年06月26日 10時00分00秒

ホーム | トップページ BTOP001

総合・給与・賞与振込
口座振替・集金代行
振込・振替
承認
取引照会
Web外為サービスへ
でんさいサービスへ
税金・各種料金の払込み

株式会社 京都中信商事
中信太郎 様
taro.chu@chushin-sho.jp

ご利用履歴
2013年06月25日 13時15分02秒
2013年06月24日 10時00分30秒
2013年06月17日 17時45分50秒

未承認のお取引
未承認取引の件数を確認の上、各取引の「一覧表示」ボタンを押してください。
現在、未承認の取引は合計7件です。
承認待ち取引 - 7件
作成中取引(振込・振替) - 2件
作成中取引(伝送画面入力) - 4件
作成中取引(伝送ファイル受付) - 4件

お知らせ
現在、未読のお知らせは1件です。最新の未読お知らせを1件まで表示しています。
ご覧になりたいお知らせの「詳細」ボタンを押してください。

タイトル	ご案内日	掲載終了日	操作
お知らせ	2013年06月24日	2013年07月24日	詳細

中信ビジネスWebサービス 中央信用金庫

ログイン名: 中信太郎 様(管理者ユーザ)

文字サイズを変更 小 中 大 2013年


ホーム | 業務選択

総合・給与・賞与振込
口座振替・集金代行
振込・振替
承認
取引照会
Web外為サービスへ
でんさいサービスへ

企業情報
管理者・利用者情報の登録/変更/削除
操作履歴照会

利用者情報の照会などを行うことができます。

ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

2. 作業内容選択画面から  「利用者情報の管理」 をクリックしてください。



「利用者情報の管理」とは

利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、削除ができます。管理者の利用者情報の照会、変更ができます。

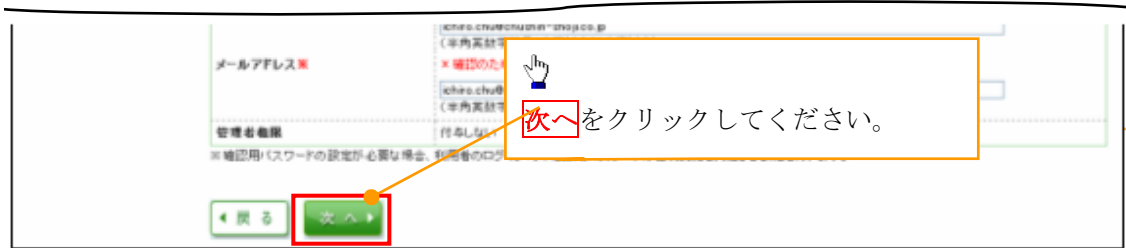
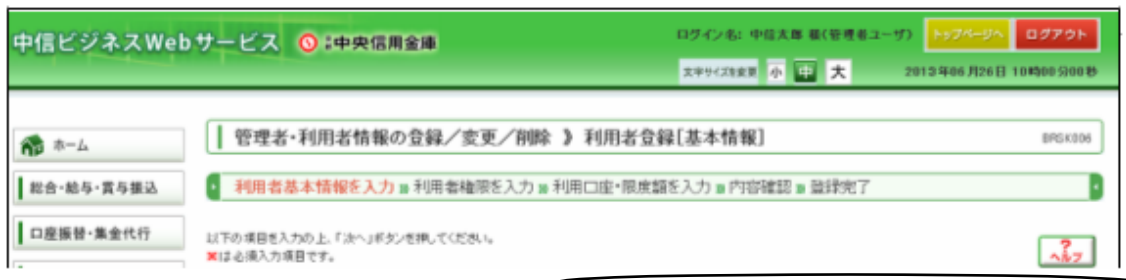
3. 新たに「でんさいサービス」の権限設定する利用者の選択ボタンをクリックしてください。



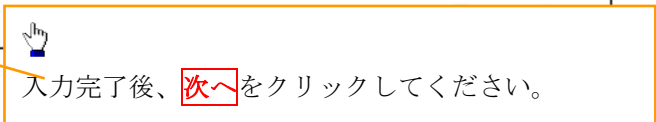
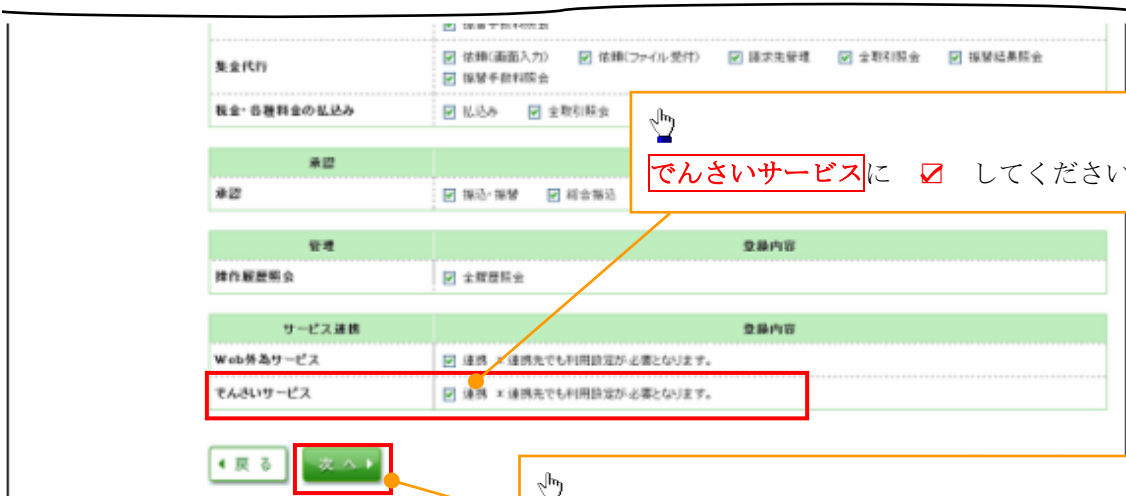
ボ

選択	お客様ID	利用者名	利用者区分	サービス状態
<input checked="" type="radio"/>	hensho01	中信花子	一般ユーザ	ログインパスワード利用停止
<input type="radio"/>	ichiro01	中信一郎	一般ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	taro001	中信太郎	管理者ユーザ	利用可能

4. 利用者の基本情報に変更がなければ 「次へ」 クリックしてください。



5. 中信用でんさいサービスの利用権限を し、「次へ」をクリックしてください。



6. 利用口座・限度額を入力してください。



入力完了後、**変更** をクリックしてください。

7. 登録結果を確認し、「確認用パスワード」を入力し 「実行」 をクリックしてください。



登録内容を確認し、
マスターユーザの
確認用パスワード
ワンタイムパスワード
を入力し、**実行** をクリックしてください。

拡大イメージ

実行 により、登録完了画面が表示されますの
をクリックしてください。

ユーザ情報の変更手順

ユーザ情報の変更に関して、実施内容に応じたページを参照してください。

NO	実施したいこと	対象ユーザ	変更できるユーザ	対応手順
1	ユーザの業務権限を変更したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	権限の設定 ☞ 付録 2-2
		一般ユーザ		
2	ユーザ情報を確認したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	ユーザ情報照会について ☞ 付録 2-6
		一般ユーザ		
3	承認パスワードがロックしたので解除したい。	マスターユーザ	—	信用金庫にご連絡ください。手続きをご案内いたします。
		一般ユーザ	マスターユーザ	承認パスワードのロックアウトの解除について ☞ 付録 2-8
4	一般ユーザを追加したい。	一般ユーザ	マスターユーザ	(1) ユーザの新規登録 ☞ 付録 2-15 (2) ユーザ情報の更新 ☞ 付録 2-21
5	一般ユーザを削除したい。	一般ユーザ	マスターユーザ	(1) 利用解除 ☞ 付録 2-16 (2) ユーザ情報の更新 ☞ 付録 2-21
6	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 2-13
		一般ユーザ	一般ユーザ（自身）	

権限の設定

7. 企業ユーザ管理メニュー画面

マスターユーザのみが実施可能です。

変更 ボタンをクリックしてください。

8. ユーザ情報検索画面

権限の変更を行うユーザを選択します。

【ユーザを絞り込みたい場合】

①ログインID (任意)
(半角 30 文字以内/前方一致)

②ユーザ名 (任意)
(96 文字以内/前方一致) ※1

のどちらかまたは両方を入力してください。

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

検索 ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細 ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

権限を設定する対象ユーザの **変更** ボタンをクリックしてください。

9. ユーザ情報変更画面

京都中央信用金庫

ユーザ情報変更 SGRKUK1102

変更内容を入力して(完了)

承認不要業務

業務	権限
利用情報照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
債権照会(開示)(貴社が関係する債権、および、その履歴情報も照会します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理(簿勘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

承認対象業務

業務	権限
記録請求(振出(発生)、戻金など、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
返済担保(債権返済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

口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/>	001 東京支店	当座	7654321	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ

変更内容の確認へ

ユーザに業務権限、口座権限設定します。

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

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

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

変更内容の確認へ ボタンをクリックしてください。



10. 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。

11. 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。

確認用承認パスワード
 を入力してください。

変更の実行 ボタンをクリックしてください。



12. ユーザ情報変更完了画面

京都中央信用金庫 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 | 管理画面

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 SORKUKI1104

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

[印刷](#)

ユーザの変更が完了しました。
変更した「権限リスト(承認不要業務, 承認対象業務)」については、変更対象ユーザの次回ログイン時に反映されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-123456789abc
ユーザ名	山田次郎
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@denzaishinkin.co.jp

[ユーザの先物に戻る](#)

■ 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(会社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	× 利用
開示(貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	× 利用
取引先管理(権限にご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

[ユーザの先物に戻る](#)

■ 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)、戻渡など、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

[ユーザの先物に戻る](#)

■ 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	ｲﾝｶﾓﾝﾄﾞﾙ
002 品川支店	普通	1234567	ｲﾝｶﾓﾝﾄﾞﾙ
003 浜松町支店	普通	1234568	ｲﾝｶﾓﾝﾄﾞﾙ

[ユーザの先物に戻る](#)

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



✓ ユーザの権限設定が完了しました。

続けて、2件目も実施する場合は、サブメニューエリアの

ユーザ情報管理をクリックしてください。


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

ユーザ情報照会について

1. 企業ユーザ管理メニュー画面

マスターユーザのみが実施可能です。

メニュー名	説明
変更	ユーザ情報を更新します。
更新	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。
登録・削除	ユーザ情報を登録・削除します。
メールアドレス変更	メールアドレスを変更します。
ユーザ名変更	ユーザ名を変更します。
ログインパスワード管理	ログインパスワードを管理します。
電子印明書管理	電子印明書を管理します。

 **照会** ボタンをクリックしてください。



2. ユーザ情報一覧画面

京都中央信用金庫

でんさい電子ログイン中
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 取引履歴照会 取引先管理 指定印可管理 利用各種照会 ユーザー情報管理

ユーザー情報一覧 SCIRKUKU0101

① 対象ユーザー選択

対象のユーザーを選択してください。

検索条件を表示 検索条件を表示します。

ユーザー検索条件

ID (半角10文字以内/前方一致) (半角20文字以内/前方一致)

ユーザー名 (半角20文字以内/前方一致)

検索

ユーザー情報リスト
1件中1-1件を表示

詳細	ID(ID)	ユーザー名	ユーザー種別	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	0-127728M007	企業マスタユーザー007	マスタユーザー	設定済	設定済	設定済

戻る 印刷

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

京都中央信用金庫

でんさい電子ログイン中
ログアウト
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

ユーザー情報詳細 SCIRKUKU0101

ユーザー詳細は以下の通りです。

ユーザー基本情報

ID: 0-127728M007
ユーザー名: 企業マスタユーザー007
ユーザー種別: マスタユーザー
承認済サービス利用状況: 通常状態
メールアドレス: kscpm@chuo-kyo.co.jp

権限リスト(承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用者情報照会 (貸付の貸付情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
債権照会(照会) (貸付の照会する権限。および、その照会情報照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理 (簿籍にて利用される取引先情報の管理(登録-変更)ができます。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴照会 (お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
貸付履歴照会 (他ユーザーの貸付履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

権限リスト(承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記録請求 (借出(発生)、返済など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 借出者 <input type="radio"/> 承認者
取引 (取引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 借出者 <input type="radio"/> 承認者
返済担保 (返済担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 借出者 <input type="radio"/> 承認者

所有口座権限リスト

本店	口座種別	口座番号	口座名義
2行 豊洲〇〇銀行本店	当座	2770011	FEI&T&E#270011

戻る

✓ ユーザ情報照会が完了しました。

承認パスワード管理

❖ 概要


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

承認パスワードのロックアウトの解除について

1. 企業ユーザ管理メニュー画面

マスターユーザのみが実施可能です。

企業ユーザ管理メニュー	
変更	ユーザ情報を変更します。
更新	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。
登録・解除	ユーザ情報を登録・解除します。
メールアドレス変更	メールアドレスを変更します。
ユーザ名変更	ユーザ名を変更します。
ログインパスワード管理	ログインパスワードを管理します。
電子証明書管理	電子証明書を管理します。

 **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

承認パスワードの初期化を行うユーザを選択します。

ユーザ情報検索

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。
検索条件を表示 検索条件を表示します。

ユーザ検索条件

① ログインID (半角30文字以内/前方一致)
② ユーザ名 (96文字以内/前方一致)

検索

ユーザ情報リスト
400件中1-10件を表示

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務種別 (承認不要業務)	業務種別 (承認対象業務)	口座種別
詳細	変更	d-999999999abc	でんさい花子	マスターユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	d-111111111HH	でんさい太郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	d-222222222aaa	でんさい西太郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	d-333333333bbb	でんさい千太郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	d-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	d-555555555ddd	×××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	d-666666666eee	××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	d-777777777HH	××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	d-888888888eee	××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	d-000000000hhh	××××	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済

戻る

【ユーザを絞り込みたい場合】

①ログインID (任意)
(半角 30 文字以内/前方一致)

②ユーザ名 (任意)
(96 文字以内/前方一致) ※1

のどちらかまたは両方を入力してください。

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

検索ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示

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。

ユーザ情報詳細

ユーザ詳細は以下の通りです。
ユーザ基本情報

ログインID d-123456789abc
ユーザ名 山田太郎

戻る





3. ユーザ情報変更画面

京都中央信用金庫 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 | 債権差控請求 | 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 | 捺印履歴照会 | 取引先管理 | 指定許可管理 | 利息各種照会 | ユーザ情報管理

ユーザ情報変更

SCRRUKU11102

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-120456700abc
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@densaishin.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
利用権限照会 (貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
債権照会 (開示) (貴社が関係する債権、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 (簿籍にご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 (お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
捺印履歴照会 (他ユーザの捺印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
記録請求 (振出(発生)、返済など、各種お取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
審引 (債権審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
<input checked="" type="checkbox"/>	001 東京支店	当座	7654321	山田太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	山田太郎
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	山田太郎

[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。

京都中央信用金庫

でんさい電子ログイン中

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

ログアウト

トップ 借借情報照会 借借発生請求 借借返済請求 借借一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 取引履歴照会 取引先管理 指定口座管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

初期承認パスワード設定 SORKUK11105

パスワードを入力

初期承認パスワードを入力してください。
(必須) 権限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

パスワードを生成する

■ 承認パスワード

初期承認パスワード(必須) ① ソフトウェアキーボードを開く

初期承認パスワード(再入力)(必須) ② ソフトウェアキーボードを開く

戻る 変更内容の確認へ

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。

京都中央信用金庫

でんさい電子ログイン中

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

ログアウト

トップ 借借情報照会 借借発生請求 借借返済請求 借借一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 取引履歴照会 取引先管理 指定口座管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報変更確認 SORKUK11103

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

以下の内容でユーザを変更しますか?
(必須) 権限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
ユーザー種別	マスターユーザー
承認パスワード利用状況	ログアウト状態
承認パスワードの初期化	あり
メールアドレス	spe0001@densaichukin.co.jp

パスワードを生成する

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ソフトウェアキーボードを開く

戻る 変更の実行

マスターユーザの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

京都中央信用金庫 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 | 借借情報照会 | 借借発生請求 | 借借返済請求 | 借借一括請求 | 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 | 指定先可管理 | 利息借借照会 | ユーザ情報管理

ユーザ情報変更完了 SORKUK11104

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

[印刷](#)

ユーザの変更が完了しました。
変更した「権限リスト(承認不要業務、承認対象業務)」については、変更対象ユーザの次回ログイン時に反映されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	0-123456789abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	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@dencaishinkin.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(会社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	× 利用
開示(貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	× 利用
取引先管理(権限にご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	承認者	業務権限有無
記録請求(振出(発生)、戻戻など、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
戻戻担保(債権戻戻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	ｲﾝﾀﾞｸﾞﾙ
002 品川支店	普通	1234567	ｲﾝﾀﾞｸﾞﾙ
003 浜松町支店	普通	1234568	ｲﾝﾀﾞｸﾞﾙ

[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 | [印刷](#)



✓ 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

管理業務メニュー	説明
取引履歴照会	過去の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。
借入許可管理	取引先許可するお取引先に対して登録/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

企業ユーザ管理メニュー	説明
変更	ユーザ情報を変更します。
更新	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。
登録・解除	ユーザ情報を登録・解除します。
メールアドレス変更	メールアドレスを変更します。
ユーザ名変更	ユーザ名を変更します。
ログインパスワード管理	ログインパスワードを管理します。
電子証明書管理	電子証明書を管理します。

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

変更前・変更後の承認パスワードを入力します。

承認パスワードの
 ①現在の承認パスワード
 (6桁以上)を入力してください。
 ②新しい承認パスワード
 (6桁以上)
 ③新しい承認パスワード (再入力)
 (6桁以上)
 を入力してください。

 **変更の実行** ボタンをクリックしてください。



4. 承認パスワード変更完了画面



✓ 承認パスワードの変更の完了となります。

マスターユーザのみが実施可能です。

1. 《中信ビジネスWebサービス》にて、利用者（一般ユーザ）の追加設定を実施してください。



「中信でんさいサービスご利用マニュアル（簡易版）」の初期設定編を参照ください。

- ✓ 初期設定編
- 2. 「複数名で利用できるようにする（一般ユーザの作成）」
 - ・利用者（一般ユーザ）の追加設定を実施してください。
 - ・設定完了した後、中信でんさいサービスにて、「ユーザ情報の更新」を行って最新の状態にします
- ✓ 実施していただかないと一般ユーザはご利用いただけませんの



✓ 一般ユーザの「権限の設定」を実施してください。



✓ 一般ユーザの新規登録が完了しました。

2. 一般ユーザ（利用者）が利用できるようにする。

一般ユーザが実施します。

- ✓ 初期設定編
- 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）
 - ・電子証明書の取得
 - ・ワンタイムパスワードの利用開始登録
 - ・一般ユーザ（利用者）の承認パスワードの設定（承認権限を設定した場合のみ）

利用解除

利用解除には「中信でんさいサービス」の権限のみ解除する方法と、利用者情報の解除（ビジネスWebサービスの利用解除）の方法があります。

マスターユーザのみが実施可能です。

1. 《中信ビジネスWebサービス》のトップページから「管理・変更」ボタンをクリックしてください。

中信ビジネスWebサービス 中央信用金庫

ログイン名: 中信太郎 様(管理者ユーザ) トップページ ログアウト

文字サイズを変更 小 中 大 2013年06月26日 10時00分00秒

ホーム | トップページ BTOP001

株式会社 京都中信商事
中信太郎 様
taro.chu@chushin-sho.co.jp

ご利用履歴

- 2013年06月25日 13時15分02秒
- 2013年06月24日 10時00分30秒
- 2013年06月17日 17時45分50秒

未承認のお取引

未承認取引の件数を確認の上、各取引の「一覧表示」ボタンを押してください。
現在、未承認の取引は合計17件です。

- 承認待ち取引 - 7件 [一覧表示]
- 作成中取引(振込・振替) - 2件 [一覧表示]
- 作成中取引(伝送系画面入力) - 4件 [一覧表示]
- 作成中取引(伝送系ファイル委付) - 4件 [一覧表示]

お知らせ

現在、未読のお知らせは1件です。最新の未読お知らせを1件まで表示しています。
ご覧になりたいお知らせの「詳細」ボタンを押してください。

タイトル	ご案内日	掲載終了日	操作
お知らせ	2013年06月24日	2013年07月24日	詳細

中信ビジネスWebサービス 中央信用金庫

ログイン名: 中信太郎 様(管理者ユーザ)

文字サイズを変更 小 中 大 2013年06月26日 10時00分00秒

ホーム | 業務選択

- 総合・給与・賞与振込
- 口座振替・集金代行
- 振込・振替
- 承認
- 取引照会
- Web外為サービスへ
- でんさいサービスへ

企業情報


企業情報の照会などを行うことができます。

管理者・利用者情報の登録/変更/削除

利用者情報の照会などを行うことができます。

操作履歴照会


ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

2. 作業内容選択画面から  「利用者情報の管理」をクリックしてください。



「利用者情報の管理」とは

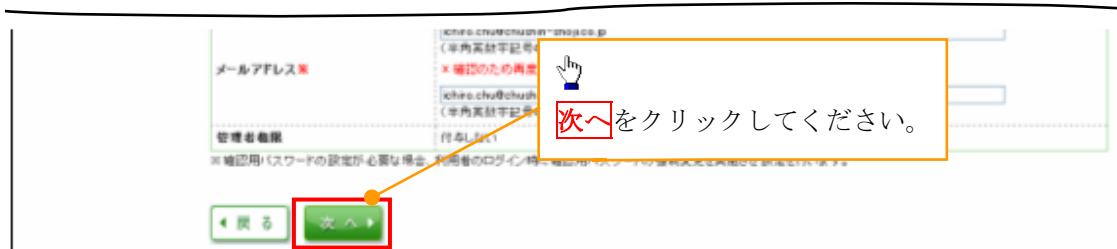
利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、削除ができます。管理者の利用者情報の照会、変更ができます。

3. 「でんさいサービス」の権限解除する利用者の選択ボタンをクリックし、  ボタンをクリックしてください。

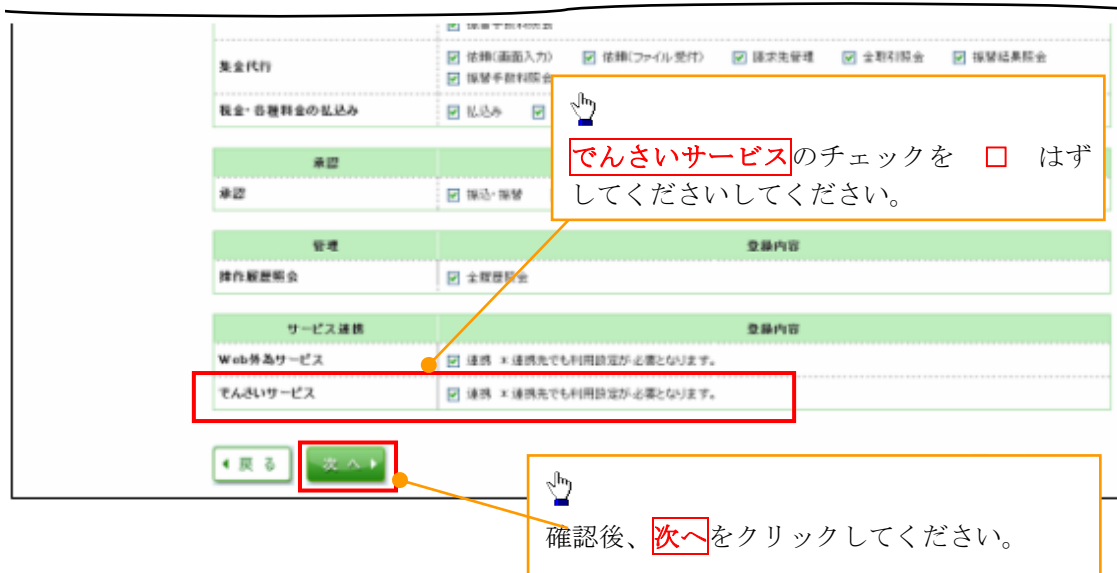
※利用者情報を削除する場合は、7. 「利用者情報を削除する場合」へ

選択	お客様ID	利用者名	利用者区分	サービス状態
<input checked="" type="radio"/>	hensho01	中信花子	一般ユーザ	ログインパスワード利用停止
<input type="radio"/>	ichiro01	中信一郎	一般ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>	taroo01	中信太郎	管理者ユーザ	利用可能

4. 利用者の基本情報に変更がなければ 「次へ」 クリックしてください。



5. 中信でんさいサービスの利用権限の を外して、「次へ」をクリックしてください。



6. 変更結果を確認し、「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力し 「実行」 をクリックしてください。

The screenshot shows the '利用者登録確認' (User Registration Confirmation) page. It contains several sections: '利用者基本情報' (User Basic Information), 'パスワード' (Password), and '設定内容' (Setting Content). A callout box on the right points to the password input fields, stating: '登録内容を確認し、マスターユーザの**確認用パスワード** **ワンタイムパスワード**を入力し、**実行**をクリックしてください。' (Check the registration content, enter the master user's **confirmation password** and **one-time password**, and click **Execute**.)

A second callout box on the right points to the '実行' (Execute) button, stating: '**実行**により、登録完了画面が表示されますので、**トップページ**をクリックしてください。' (By clicking **Execute**, the registration completion screen will be displayed, so please click **Top Page**.)

A red dashed box labeled '拡大イメージ' (Magnified Image) shows a close-up of the password input fields. The first field is labeled '確認用パスワード*' (Confirmation Password*) and the second is 'ワンタイムパスワード*' (One-time Password*). Both fields contain masked characters. A 'ソフトウェアキーボードを開く' (Open Software Keyboard) button is visible next to the first field. Below the fields are '戻る' (Back) and '実行' (Execute) buttons. A red arrow points from the '実行' button in the magnified view to the '実行' button in the main screenshot.

- ✓ 利用解除が完了しました。
完了後、中信用さいサービスにて、「ユーザ情報の更新」を行って最新の状態にします。
- ✓ 実施していただかないと利用解除が正しく行われない場合がありますので、ご注意ください。

7. 「利用者情報を削除する場合」（削除された利用者は中信ビジネスWebサービスの利用ができなくなります）



8. 削除結果を確認し、「確認用パスワード」を入力し 「実行」 をクリックしてください。



- ✓ 利用者情報削除が完了しました。
完了後、中信でんさいサービスにて、「ユーザ情報の更新」を行って最新の状態にします。
- ✓ 実施していただかないと利用解除が正しく行われな場合がありますので、ご注意ください。

ユーザー情報の更新

1. 管理業務メニュー画面

京都中央信用金庫

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 ユーザー情報管理

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	金融機関または企業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判別について登録/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

ユーザ情報管理を実施した場合、ユーザ情報の更新を行ってください。

京都中央信用金庫

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 ユーザー情報管理

企業ユーザ管理メニュー SCCMNU12705

■ 企業ユーザ管理メニュー

変更	ユーザ情報を変更します。
更新	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。
登録・解除	ユーザ情報を登録・解除します。
メールアドレス変更	メールアドレスを変更します。
ユーザ名変更	ユーザ名を変更します。
ログインパスワード管理	ログインパスワードを管理します。
電子証明書管理	電子証明書を管理します。

更新 ボタンをクリックしてください。

4. ユーザ情報更新確認画面

ユーザー情報の反映を確認します。

ユーザ更新の実行をすることで、
 ・追加になるユーザのリスト
 ・変更になるユーザのリスト
 ・削除になるユーザのリストです。
 内容を確認してください。

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@abcd(×)
123456780abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaishinkin.jp.co.jp
123456787abc	でんさい?太郎	一般ユーザ	ope0004@densaishinkin.jp.co.jp

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
(変更前)888888888abc	(変更前)でんさい一郎	(変更前)一般ユーザ	(変更前)hanako@ozora-shoji.co.jp
(変更後)888888888abc	(変更後)山田一郎	(変更後)一般ユーザ	(変更後)tarou@ozora-shoji.co.jp
(変更前)111111111fff	(変更前)でんさい三郎	(変更前)一般ユーザ	(変更前)hyskutarou@ozora-shoji.co.jp
(変更後)111111111fff	(変更後)山田?太郎	(変更後)マスターユーザ	(変更後)ope0005@efgh(×)

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@densaishinkin.jp.co.jp
123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaishinkin.jp.co.jp
123456787abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@d...

確認用承認パスワード (必須)

承認パスワードを入力してください。

ユーザ更新の実行 ボタンをクリックしてください。

5. ユーザ情報更新完了画面

「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。

トップへ戻る ボタンをクリックしてください。

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@densaishinkin.jp.co.jp
123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaishinkin.jp.co.jp
123456787abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@densaishinkin.jp.co.jp

ファイルフォーマット(アップロード・ダウンロード)

▶ アップロード・ダウンロードファイル一覧

各取引において提供する送受信ファイルの一覧は以下の通りです。

No	ファイル名	形式	送受信区分
	デフォルトファイル名 ※1		
1	開示結果ファイル	CSV	受信 (ダウンロード)
	“kji” + YYYYMMDDHHMMSS + “.csv”  付録 2-1		
2	開示結果ファイル	固定長	受信 (ダウンロード)
	“kji” + YYYYMMDDHHMMSS + “.txt”  付録 2-2		
3	一括記録請求ファイル	固定長	送信 (アップロード)
	“iks” + YYYYMMDDHHMMSS + “.txt”  付録 2-3		
4	一括記録請求結果ファイル	固定長	受信 (ダウンロード)
	“ikk” + YYYYMMDDHHMMSS + “.txt”  付録 2-4		
5	操作履歴ファイル (企業向けユーザ)	CSV	受信 (ダウンロード)
	“srk” + YYYYMMDDHHMMSS + “.csv”  付録 2-5		
6	取引履歴ファイル	固定長	受信 (ダウンロード)
	“ttj” + YYYYMMDDHHMMSS + “.txt”  付録 2-6		

① 注意事項

※1 : デフォルトファイル名の YYYYMMDDHHMMSS は年月日時分秒を表す。

一括記録請求ファイル(共通フォーマット形式) チェック仕様

➤ 一括記録請求ファイルのチェック仕様について記載する。なお、各項目の詳細については表2に記載する。

1. チェック順序

(1) 表2中のチェック対象が「ファイル全体」の場合

チェック処理を打ちきりファイル全体をエラーとして扱う。

(2) 表2中のチェック対象が「ファイル全体」以外の場合

表2中の項番順に従いチェックを継続する。

2. エラーの出力先

表2中の出力先が「画面」となっているチェックはエラーメッセージを画面表示し、出力先が「ファイル」となっているチェックは一括記録請求結果ファイルにエラー内容を出力する。

3. 一括記録請求結果ファイルの編集内容

データレコードの編集内容を表1に記載する。

(1) チェック対象が「ファイル全体」で出力先が「ファイル」のエラーの場合

一括記録請求結果ファイルのデータレコードは1件となり、「エラーコード1」「項目番号1」に該当のエラーを設定する。

(2) チェック対象が「ファイル全体」以外で出力先が「ファイル」のエラーの場合

一括記録請求ファイルのデータレコードの件数分、一括記録請求結果ファイルのデータレコードを出力する。

(3) ヘッダレコードまたはトレーラレコードでチェックエラーとなった場合

一括記録請求結果ファイルの対応するデータレコードにエラー内容を出力する。

※一括記録請求結果ファイルの詳細については、『一括記録請求結果ファイル(共通フォーマット形式)』を参照 付録 3-4

4. 保証無し譲渡チェックについて

一括記録請求において保証記録「無」が含まれる場合、その旨の注意喚起のメッセージを画面に表示する。

表1 一括記録請求結果ファイルの編集内容

項目名	編集内容	備考
データ区分	2: データレコード	固定値
種別コード	80: 発生・譲渡通知	固定値
エラー区分	1: エラー 2: エラー(連鎖)	エラー(連鎖): 同一ファイル内の別レコードがエラーだった場合、エラーがないレコードについてはエラー扱いとなる。
エラーコード1	表2中のエラーコードを設定	エラー区分が「2: エラー(連鎖)」の時、設定しない。
項目番号1	表2中の項目番号を設定	同上。
エラーコード2	表2中のエラーコードを設定	複数のエラーがある場合、チェック順に最大2件まで設定する。また、エラー区分が「2: エラー(連鎖)」の時、設定しない。

項目番号2	表2中の項目番号を設定	同上。
上記以外	<ul style="list-style-type: none">・「中信でんさいサービス」内で検出したエラーの場合は、初期値を設定・でんさいネットで検出したエラーの場合は、通知 IF の値を設定	

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(1/10)

項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先
1	ファイル全体	ファイル内にデータが存在すること。	—	KCMN1031SE	ファイル
2		レコード長が 250 バイトであること。	—	KCMN1001 SE	ファイル
3		ファイルの先頭がヘッダレコードであること。	H01	KCMN1002 SE	ファイル
4		エンドレコードが存在すること。	E01	KCMN1011 SE	ファイル
5		ヘッダレコードの場合、先頭にあるか、前のレコードがトレーラレコードであること。	H01	KCMN1003 SE	ファイル
6		データレコードの場合、前のレコードがヘッダレコードかデータレコードであること。	D01	KCMN1003 SE	ファイル
7		トレーラレコードの場合、前のレコードがデータレコードであること。	T01	KCMN1003 SE	ファイル
8		エンドレコードの場合、前のレコードがトレーラレコードであること。	E01	KCMN1003 SE	ファイル
9		項番 1～8 のチェックにエラーがない場合、データレコードの件数が1000件以内であること。 【画面出力メッセージ】 依頼件数が受け付けできる限度を超えています。	—	KCMN1008Se	画面

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(2/10)

項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先
10	種別コード	種別コードが指定されていること。	H02	KCMN1004SE	ファイル
11		種別コードが半角数字であること。	H02	KCMN1002SE	ファイル
12		種別コードが発生記録請求(債務者請求方式)“11”または発生記録請求(債権者請求方式)“12”または譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”のいずれかであること。	H02	KCMN1005SE	ファイル
13	文字コード区分	文字コード区分が指定されていること。	H03	KCMN1004SE	ファイル
14		文字コード区分が半角数字であること。	H03	KCMN1002SE	ファイル
15		文字コード区分が JIS“0”または EBCDIC“1”であること。	H03	KCMN1005SE	ファイル
16	記録請求日	記録請求日が指定されていること。	H04	KCMN1004SE	ファイル
17		記録請求日が 8 桁かつ半角数字であること。	H04	KCMN1002SE	ファイル
18		記録請求日が実在する日付であること。	H04	KCMN1005SE	ファイル
	請求者情報				
19	利用者番号	請求者情報の利用者番号が指定されていること。	H05	KCMN1004SE	ファイル
20		請求者情報の利用者番号が 9 桁かつ半角英数字であること。	H05	KCMN1002SE	ファイル
21	法人名/個人事業者名カナ	請求者情報の法人名/個人事業者名カナがシステムで規定された半角文字(注1)であること。	H06	KCMN1002SE	ファイル


注1 『システム規定半角文字』参照  付録 5-1

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(3/10)

項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先	
22	ヘッダレコード	金融機関コード	請求者情報の金融機関コードが指定されていること。	H07	KCMN1004SE	ファイル
23		請求者情報の金融機関コードが4桁かつ半角数字であること。	H07	KCMN1002SE	ファイル	
24		金融機関名カナ	請求者情報の金融機関名カナがシステムで規定された半角文字(注1)であること。	H08	KCMN1002SE	ファイル
25		支店コード	請求者情報の支店コードが指定されていること。	H09	KCMN1004SE	ファイル
26			請求者情報の支店コードが3桁かつ半角数字であること。	H09	KCMN1002SE	ファイル
27		支店名カナ	請求者情報の支店名カナがシステムで規定された半角文字(注1)であること。	H10	KCMN1002SE	ファイル
28		預金種目	請求者情報の預金種目が指定されていること。	H11	KCMN1004SE	ファイル
29			請求者情報の預金種目が半角数字であること。	H11	KCMN1002SE	ファイル
30			請求者情報の預金種目が普通“1”または当座“2”またはその他“9”であること。	H11	KCMN1005SE	ファイル
31		口座番号	請求者情報の口座番号が指定されていること。	H12	KCMN1004SE	ファイル
32			請求者情報の口座番号が7桁かつ半角数字であること。	H12	KCMN1002SE	ファイル
33			請求者情報の口座番号がシステムに登録されていること。	H12	KCMN1013SE	ファイル

注1 『システム規定半角文字』参照 付録 5-1

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(4/10)

項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先	
34	口座番号	依頼者および承認者が請求者情報の口座番号に対する権限を保有していること。	H12	KCMN1014SE	ファイル	
35		請求者情報の口座番号がファイル内で同一であること。	H12	KCMN1007SE	ファイル	
36	利用者番号	請求者情報の利用者番号が、請求者情報の口座番号が属する利用者番号であること。	H05	KCMN1015SE	ファイル	
37	種別コード	種別コードが発生記録請求(債権者請求方式)“12”の場合、金融機関および利用者の発生記録債権者請求方式取扱可否が“可”であること。(注1)	H02	KCMN1033SE	ファイル	
38		種別コードが発生記録請求(債務者請求方式)“11”の場合、利用者の債務者利用可否が“可”であること。(注2)	H02	KCMN1034SE	ファイル	
39	記録請求日	記録請求日が当日以降かつ当日の1ヶ月後以内の日付であること。	H04	KCMN1028SE	ファイル	
	データレコード	取引相手情報				
40		利用者番号	取引相手情報の利用者番号が指定されていること。	D02	KCMN1004SE	ファイル
41			取引相手情報の利用者番号が9桁かつ半角英数字であること。	D02	KCMN1002SE	ファイル
42		金融機関コード	取引相手情報の金融機関コードが指定されていること。	D03	KCMN1004SE	ファイル
43		取引相手情報の金融機関コードが4桁かつ半角数字であること。	D03	KCMN1002SE	ファイル	

注1 金融機関申込および利用者登録時に設定する。

注2 利用者登録時に設定する。

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(5/10)

項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先	
44	データレコード	金融機関名カナ	取引相手情報の金融機関名カナがシステムで規定された半角文字(注1)であること。	D04	KCMN1002SE	ファイル
45		支店コード	取引相手情報の支店コードが指定されていること。	D05	KCMN1004SE	ファイル
46			取引相手情報の支店コードが3桁かつ半角数字であること。	D05	KCMN1002SE	ファイル
47		支店名カナ	取引相手情報の支店名カナがシステムで規定された半角文字(注1)であること。	D06	KCMN1002SE	ファイル
48		預金種目	取引相手情報の預金種目が指定されていること。	D07	KCMN1004SE	ファイル
49			取引相手情報の預金種目が半角数字であること。	D07	KCMN1002SE	ファイル
50			取引相手情報の預金種目が普通“1”または当座“2”またはその他“9”であること。	D07	KCMN1005SE	ファイル
51		口座番号	種別コードが譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”の場合、かつ請求者が金融機関以外の利用者である場合、【共通サービス仕様—業務(融資:共通2)】の「金融機関譲渡口座宛への譲渡記録請求抑止有無」で「自行内の譲渡記録請求を認めない」を選択した場合、取引相手情報に指定された口座が融資譲受口座でないこと。	D08	KCMN1017SE	ファイル
52			取引相手情報の口座番号が指定されていること。	D08	KCMN1004SE	ファイル
53			取引相手情報の口座番号が7桁かつ半角数字であること。	D08	KCMN1002SE	ファイル
54		債権金額	債権金額が指定されていること。	D09	KCMN1004SE	ファイル
55			債権金額が半角数字であること。	D09	KCMN1002SE	ファイル

注1 『システム規定半角文字』参照 付録 5-1

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(6/10)

項番	チェック対象		チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先
56	データレコーズ	支払期日	種別コードが発生記録請求(債務者請求方式)“11”または発生記録請求(債権者請求方式)“12”の場合、支払期日が指定されていること。	D10	KCMN1004SE	ファイル
57			種別コードが発生記録請求(債務者請求方式)“11”または発生記録請求(債権者請求方式)“12”の場合、支払期日が8桁かつ半角数字であること。	D10	KCMN1002SE	ファイル
58			種別コードが発生記録請求(債務者請求方式)“11”または発生記録請求(債権者請求方式)“12”の場合、支払期日が実在する日付であること。	D10	KCMN1005SE	ファイル
59			種別コードが譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”の場合、支払期日が指定されていないこと。	D10	KCMN1006SE	ファイル
60		譲渡制限有無フラグ	種別コードが譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”の場合、譲渡制限有無フラグが指定されていないこと。	D11	KCMN1006SE	ファイル
61			譲渡制限有無フラグが半角数字であること。	D11	KCMN1002SE	ファイル
62			譲渡制限有無フラグが制限なし“0”または金融機関のみに制限“1”であること。	D11	KCMN1005SE	ファイル

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(7/10)

項番	チェック対象		チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先
63	データレコード	記録番号	種別コードが発生記録請求(債務者請求方式)“11”または発生記録請求(債権者請求方式)“12”の場合、記録番号が指定されていないこと。	D12	KCMN1006SE	ファイル
64			種別コードが譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”の場合、記録番号が指定されていること。	D12	KCMN1004SE	ファイル
65			種別コードが譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”の場合、記録番号が20桁かつ半角英数字であること。	D12	KCMN1002SE	ファイル

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(8/10)

項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先
66	データレコード 保証随伴フラグ	種別コードが発生記録請求(債務者請求方式)“11”または発生記録請求(債権者請求方式)“12”の場合、保証随伴フラグが指定されていないこと。	D13	KCMN1006SE	ファイル
67		種別コードが譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”の場合かつ請求者が金融機関以外の利用者である場合、以下の条件であること。 ①【共通サービス仕様-業務】の「利用者からの保証なし譲渡可否(流動化支援)」で「利用者からの保証なし譲渡を利用しない」を選択した場合、保証随伴フラグが「1:有」であること。 ②【共通サービス仕様-業務】の「利用者からの保証なし譲渡可否(流動化支援)」で「利用者からの保証なし譲渡を利用する」を選択し、かつ、【追加機能情報-共通サービス仕様-業務】の「利用者からの保証なし譲渡可否(流動化支援)詳細」で「通常請求による譲渡記録請求のみ」を選択した場合、保証随伴フラグが「1:有」であること。	D13	KCMN1002SE	ファイル
68		保証随伴フラグが半角数字であること。	D13	KCMN1002SE	ファイル
69		保証随伴フラグが無“0”または有“1”であること。	D13	KCMN1005SE	ファイル

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(9/10)

項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先
70	依頼人 Ref.No.	数字(0~9)、英大文字(A~Z)と半角括弧、ピリオド、ハイフン(().-)のいずれかであること。 左詰め残りは半角スペースであること。	D14	KCMN1002SE	ファイル
71	データレコード 支払期日	種別コードが発生記録請求(債務者請求方式)“11”または発生記録請求(債権者請求方式)“12”の場合、支払期日が以下の範囲内であること。 ①ヘッダレコードの記録請求日が営業日の場合 記録請求日の6営業日後<支払期日≤記録請求日の10年後の応当日 ②ヘッダレコードの記録請求日が非営業日の場合 記録請求日の7営業日後<支払期日≤記録請求日の10年後の応当日	D10	KCMN1029SE	ファイル
	取引相手情報				
72	支店コード	正しい支店コードであること。(金融機関支店情報の支店コードと一致すること。)	D05	KCMN1030SE	ファイル
73	記録番号	種別コードが譲渡記録請求“20”または分割記録請求“30”の場合、同一債権に対する請求が競合していないこと。(注1)	D12	KCMN1016SE	ファイル

注1 一括記録請求ファイル内の同一債権に対してはチェックしない。

表2 一括記録請求ファイルのチェック仕様(10/10)

項番	チェック対象	チェック条件	項目番号	エラーコード	出力先
74	データレコード	合計件数が指定されていること。	T02	KCMN1004SE	ファイル
75		合計件数が半角数字であること。	T02	KCMN1002SE	ファイル
76		合計金額が指定されていること。	T03	KCMN1004SE	ファイル
77		合計金額が半角数字であること。	T03	KCMN1002SE	ファイル
78		合計件数がデータレコードの件数の合計と一致すること。	T02	KCMN1009SE	ファイル
79		合計金額がデータレコードの債権金額の合計と一致すること。	T03	KCMN1010SE	ファイル
80	ファイル全体	項番 1～8 および 10～79 のチェックにエラーがないこと。 【画面出力メッセージ】 請求ファイルに誤りがあります。エラーファイルをダウンロードしてエラー内容をご確認後、ファイルを修正して再送してください。	—	KCMN1012Se	画面

システム規定半角文字

- 利用可能な半角文字を以下に示します。なお、半角文字を入力する場合、Shift-JIS コード文字のうち「JIS X 0201」規格で制定されているもののみ利用可能となります。

◆システム規定半角文字

半角文字					
a	A	ア	マ	0]
b	B	イ	ミ	1	¥
c	C	ウ	ム	2	*
d	D	エ	メ	3)
e	E	オ	モ	4	;
f	F	カ	ヤ	5	-
g	G	キ	ユ	6	/
h	H	ク	ヨ	7	^
i	I	ケ	ラ	8	,
j	J	コ	リ	9	%
k	K	サ	ル	▲(注)	_
l	L	シ	レ	。	>
m	M	ス	ロ	「	?
n	N	セ	ワ	」	:
o	O	ソ	ヲ	,	#
p	P	タ	ン	.	@
q	Q	チ	ア	[,
r	R	ツ	イ	.	=
s	S	テ	ウ	<	”
t	T	ト	エ	(°
u	U	ナ	オ	+	°
v	V	ニ	ツ	!	{
w	W	ヌ	ヤ	&	}
x	X	ネ	ユ	-	\$
y	Y	ノ	ヨ	`	~
z	Z	ハ			
		ヒ			
		フ			
		ヘ			
		ホ			

(注) ▲は半角スペース