

せとしん でんさいサービス

企業様向け操作マニュアル (簡易版)



しんきん電子記録債権システム
(SSC法人IB版 電子証明書方式)

はじめにお読みください

(初期設定編)

瀬戸信用金庫

8.0 版

目次

1 はじめに	2
1. 1 サービスの概要	2
1. 2 ご利用にあたって	2
1. 3 トップ画面について	4
1. 4 お知らせ（通知）を確認する（重要）	6
2 初期設定	8
2. 1 初期設定の概要.....	8
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）	9
マスターユーザがログインする.....	9
マスターユーザの承認用パスワードを設定する.....	11
マスターユーザの取引権限を設定する	13
2. 3 複 数 名 で 利 用 で き る よ う に す る （一般ユーザの作成）	15
新しく一般ユーザを作成する	16
一般ユーザを最新の状態にする	18
一般ユーザの取引権限を設定する.....	19
2. 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）	23
一般ユーザがログインする.....	23
一般ユーザの承認用パスワードを設定する.....	25

1 はじめに

1. 1 サービスの概要

でんさい（電子記録債権）とは、支払や受取・譲渡等に利用することができる、手形のかわりとなる債権です。

でんさいの情報は、インターネットバンキング（本サービス）等を通じて、電子記録債権記録機関（でんさいネット）のシステムに記録され、取引先との間で、支払や受取、譲渡に利用することができます。

本サービスでできることの概要は、以下のとおりです。

本サービスでできること	概要
でんさいで支払う	代金支払等の目的で、相手先に対してでんさいを発生させます。あらかじめ指定する支払期日に自動的に、お客さまの口座から取引先へ送金されます。 当日すぐに発生させるほか、予定日を指定して発生の予約が可能です。
でんさいを受け取る	受け取ったでんさいを確認することができます。 お客さまを指定して支払われたでんさいは、支払期日になると自動的に入金されます。
でんさいを譲渡する	手形と同様に、受け取ったでんさいを第三者に譲渡します。譲渡する際に、でんさいの全部を譲渡するか、一部を譲渡するか指定することができます。

※操作手順は、せとしんでんさいサービスホームページに掲載の「Web操作ガイド」を参照ください。

1. 2 ご利用にあたって

ここでは、サービスのご利用にあたって重要なことや、ご留意いただきたいことをご説明しています。

項目	内容
利用者番号	でんさいの利用を申し込むと通知される、英数字9桁の番号です。 でんさいの利用には利用者番号が必要となるため、あらかじめお取引先との間で、相互に利用者番号・口座番号をお知らせください。
ご利用可能時間	サービスのご利用可能時間については、せとしんでんさいサービスホームページをご確認ください。また、当日付の取引がご利用いただけない時間帯がありますので、ご注意ください。

ユーザの種類について	本サービスのユーザには、マスタユーザと一般ユーザの2種類があります。 マスタユーザ 一般ユーザの追加・削除や権限付与、各種設定を行う管理権限を持つ、特殊なユーザを指します。 一般ユーザ 取引を行うためのユーザを指します。一般ユーザに対しては、取引を「依頼する（担当者）権限」「承認する（承認者）権限」のいずれか一方または両方を付与することができます。
取引の流れ	本サービスで利用できる取引には、承認者による承認が必要なもの（承認対象取引）と、不要なもの（承認不要取引）があります。 また、取引によっては、支払等の相手方の承諾が必要となるもの（承諾対象取引）があります。 承認対象業務 担当者による内容入力と、承認者による承認を経て実行される業務であり、でんさいの支払、譲渡、割引等がこれにあたります。 承認不要業務 担当者・承認者の区別なく実行可能な業務であり、各種の照会業務が該当します。 承諾対象業務 取引の相手方の承諾が必要となる業務であり、受取側から支払側へでんさい支払の依頼をする場合などが該当します。
承認パスワード	本サービスへのログイン等には、インターネットバンキングで利用するIDやパスワード等を利用します。 一方で、承認者が取引を承認する際には、でんさい独自のパスワードである「承認パスワード」が必要となります。 承認パスワードは、各ユーザが自身で設定します。
ヘルプリンク 発生日（電子記録年月日） ?	でんさい独特の用語等については、項目の右側に表示される？マークにカーソルを合わせることで、各項目の解説を確認することができます。

1. 3 トップ画面について

本サービスへのログイン後、はじめに表示されるトップ画面について説明しています。

でんさい銀行

コーポレートメッセージ表示エリア

でんさい銀行様

最終操作日時：2025/05/01 15:00:00

操作ガイド

経費メニューへ

法人IDへ戻る

ログアウト

トップ

でんさいを確認する

でんさいで支払う

でんさいを譲渡する

でんさいをファイルで取引する

融資を申込み(割引等)

その他のお取引を実施する

管理業務を実施する

トップ

SCCTOP11100

前回ご利用日時
2025/04/30 13:15:02

でんさい銀行からのお知らせ

システム更改について

+

残高証明書発行についてのご案内

+

お取引のお知らせ (通知)

本日ファイル受付を行ったファイル取引（一括記録）について、承認依頼が未実施の取引がございます。
お知らせ (通知) から、処理結果お知らせ (通知) をご確認ください、承認依頼、または承認依頼の削除を行ってください。

お知らせ (通知)	件数
未読お知らせ (通知) の合計	18件
各種取引の依頼結果	3件 (重要度の高いお知らせ 1件を含む)
各種取引の受取 (でんさい支払・取消等)	3件
融資	3件
期日支払	3件 (重要度の高いお知らせ 1件を含む)
管理業務	3件
その他の重要なお知らせ (通知)	3件

お知らせ (通知)	承認待ち	差戻し中	お取引先からの承認待ち ?
18件	期限間近：2件 期限切れ：3件18件	期限間近：2件 期限切れ：3件18件	期限間近：2件 期限切れ：3件18件

承認・未承認状況一覧を表示

①ヘッダー

②メニュー

③お知らせ

④取引件数

① ヘッダー

ボタン	概要
操作ガイド	本操作ガイドの目次ページを、別画面で開きます。
法人 IB へ戻る	でんさい業務を終了し、インターネットバンキングの画面に戻ります。（金融機関の設定により、名称が異なります）
ログアウト	でんさい業務を終了し、インターネットバンキングからもログアウトします。

「簡易メニューへ」ボタンが表示される場合があります。簡易メニューでは、受取側メニューに特化した、シンプルな画面を利用できます。

② メニュー

本サービスで利用するメニュー（業務）をクリックし、各メニューの画面に進みます。

マウスをボタン上に移動すると、各メニューのサブメニューが表示され、それらをクリックして直接該当のサブメニューに進むこともできます。

③ お知らせ

未読のお知らせの件数を、種類ごとに一覧表示します。なお、重要度の高いお知らせがある場合、件数が赤字で表示されます。

- 重要なお知らせとは、取引不成立、でんさい内容の変更、でんさいでの支払中止等に伴う異議申立や、でんさいサービス利用停止等に伴うもの等、必ず何らかの対応が必要なものを指しています。
- お知らせの内容については、「④取引件数等」の「お知らせ（通知）」をクリックして表示することができます。

④ 取引件数等

未完了の取引件数等を表示します。各欄をクリックすることで、各取引の一覧を表示します。

種類	内容
お知らせ（通知）	未読お知らせの合計件数を表示します。
承認待ち	承認者による承認が必要で、承認が完了していない取引の件数です。
差戻し中	承認者による承認が必要で、承認者により差し戻された取引の件数です。
お取引先からの承諾待ち	お取引先から承諾を求められており、完了していない取引の件数です。

1. 4 お知らせ（通知）を確認する（重要）

でんさいに関する取引を実施すると、お取引に関するお知らせ（通知）が届きます。
ここでは、お取引に関するお知らせ（通知）情報の確認方法についてご説明します。

- 受信したメールの通知管理番号を入力することで、対象のお知らせ（通知）を簡単に特定することができます。
- お知らせ（通知）情報一覧画面における最大表示件数は 1,000 件までとなります。検索条件を詳細化する等、絞り込みを行い再度検索してください。
- ご案内日時から、92 日間が経過したお知らせ（通知）は表示することができません。

操作の流れ

- ① トップ画面の「お知らせ（通知）」をクリックします。

🏠
トップ

🔍
でんさいを
確認する

💵
でんさいで
支払う

👤
でんさいを
譲渡する

📁
でんさいを
ファイルで取引する

🏦
融資を申込み
(割引等)

📄
その他の
お取引を実施する

👥
管理業務を
実施する

トップSCCTOP11100

前回の利用日時
2025/04/30 13:15:02

でんさい銀行からのお知らせ

お取引のお知らせ（通知）

本日ファイル受付を行ったファイル取引（一括記録）について、承認依頼が未実施の取引がございます。
お知らせ（通知）から、処理結果お知らせ（通知）をご確認後、承認依頼、または承認依頼の削除を行ってください。

お知らせ（通知）	件数
未読お知らせ（通知）の合計	18件
各種取引の依頼結果	3件（重要度の高いお知らせ 1件を含む）
各種取引の受取（でんさい支払・取消等）	3件
融資	3件
期日支払	3件（重要度の高いお知らせ 1件を含む）
管理業務	3件
その他の重要なお知らせ（通知）	3件

お知らせ（通知）
18件

承認待ち
期限間近：2件
期限切れ：3件
18件

差戻し中
期限間近：2件
期限切れ：3件
18件

お取引先からの承諾待ち ?
期限間近：2件
期限切れ：3件
18件

承認・未承認状況一覧を表示

- ② お知らせ（通知）一覧が表示されます。検索条件の「開く」をクリックすると、表示対象のお知らせを絞り込むための検索条件を絞り込む画面が表示されます。

「詳細」をクリックすると、お知らせ（通知）の内容を別画面で表示することができます。



金融機関の設定により、ボタンのレイアウトや文字が異なる場合があります。

● お知らせの分類について

分類欄には、未読・既読の区別のほか、重要度に応じて以下の情報を表示します。

重要度	内容
【高】	強制執行やでんさいサービスの利用停止、でんさいでの支払中止等に伴う異議申立等、通常は発生しませんが、必ず内容確認し、対応が必要となる重要なお知らせです。
【中】	融資や承諾依頼など、金融機関や取引先との取引について、何らかの対応が必要となるお知らせです。
(なし)	その他、承認者への承認の依頼など、通常の取引に関するお知らせです。

● お知らせの検索について

検索条件の「開く」ボタンをクリックして、表示するお知らせを絞り込む検索条件を指定できます。

お知らせの種類や未読・既読の別、重要度やご案内日時での絞り込みが可能です。

2 初期設定

2.1 初期設定の概要

本サービスのご利用にあたって、あらかじめ、マスタユーザによる以下の設定が必要となります。

必要な操作	概要
(マスタユーザの) 承認パスワードの設定	初期設定を進めるにあたって、まず、マスタユーザの承認パスワード設定が必要となります。 マスタユーザで本サービスにログインし、承認パスワードを設定します。
ユーザ情報の更新	本サービスでは、インターネットバンキングに登録されたユーザ情報を利用します。利用にあたって、マスタユーザの操作により、本サービスにユーザ情報を反映させる「ユーザ情報の更新」を行う必要があります。
ユーザの権限設定	マスタユーザ自身と、反映したユーザに業務権限（担当者または承認者）と口座権限の設定を行います。設定したユーザの権限を変更・削除したい場合も同様の手順を行ってください。

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)

マスターユーザの初期設定では、せとしんインターネットバンキング法人向けWEBサービス（以下 法人向けWEBサービス）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

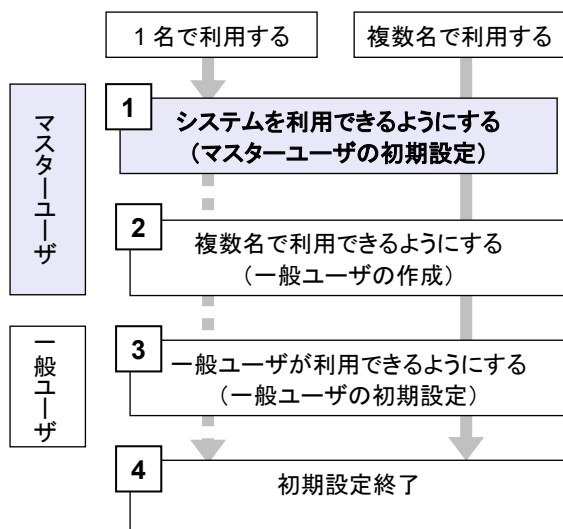


パスワードの管理

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。

(<https://www.setoshin.co.jp/>)

「インターネットサービス」にマウスカースルを合わせ「でんさいサービス」をクリックします。



2. せとしんでんさいサービス<しんきん電子記録債権システム>画面が表示されます。

(<https://www.shinkin.co.jp/hojin/densai/>)

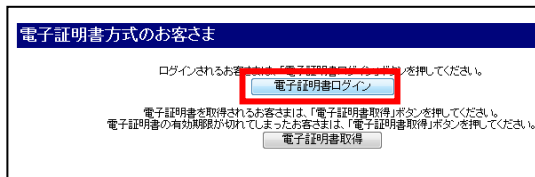
メニュー下側「ログインはこちらから」をご確認ください。



3. 「法人向けWEBサービスのIDをご利用の方」より「管理者ログイン」をクリックします。



4. 「電子証明書ログイン」 ボタンをクリックします。



5. 法人向けWEBサービスでご利用の契約者 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。

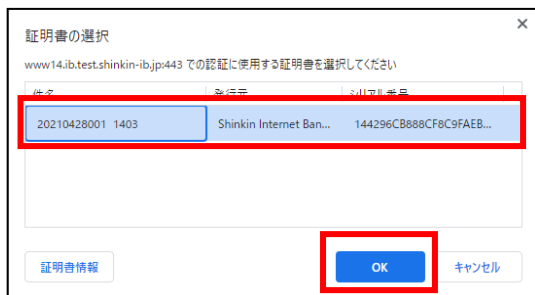
<Microsoft Edge で実施する場合>

- ※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>

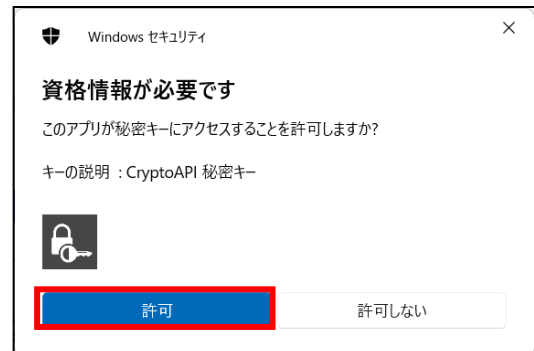
- ※表示されている証明書をクリックしてください。



6. [OK] ボタンをクリックします。



7. [許可] ボタンをクリックします。



8. 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。

ご契約先暗証番号入力

ご契約先暗証番号を入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

ご契約先暗証番号: [ソフトウェアキーボード入力](#) [使用方法](#)

注意事項

※ ご契約先暗証番号が分からない場合のお手続きは[こちら](#)をご覧ください。
 ※ ご契約先暗証番号は英字の六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。



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。



電子証明書ログイン時の画面

手順 6 と手順 7 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 8 に進んでください。

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。

ユーザ情報に関する操作について

ユーザ情報は関係する画面は、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 - パスワード変更 - 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。

※ Webサイト上における各コンテンツは、動作環境によって制限されています。



[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。



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: op000001

ユーザ名: 利用者A

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)



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 12 文字以内で設定します。



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が正常に完了しました。

ユーザ情報	
ログインID	cp000001
ユーザ名	利用者A

承認パスワード	
承認パスワード有効期限	2025/11/31

詳細はログインのマスターユーザへ
お問合せください。また、承認パスワードの有効期限が近づくと、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。
各ユーザは承認パスワード（ユーザID）の上、各ユーザに承認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。

ログイン時に使用のご契約先暗証番号とは異なりますので、ご注意ください。



次に、マスターユーザの取引権限を設定します。

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. 「変更」ボタンをクリックします。



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。



- 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ます。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ご契約先暗証番号とは違いますので、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。



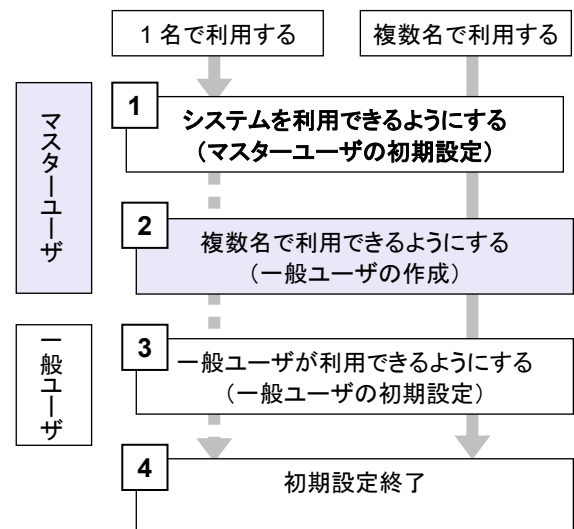
一般ユーザのみで業務を行う場合

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。

2.3 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。

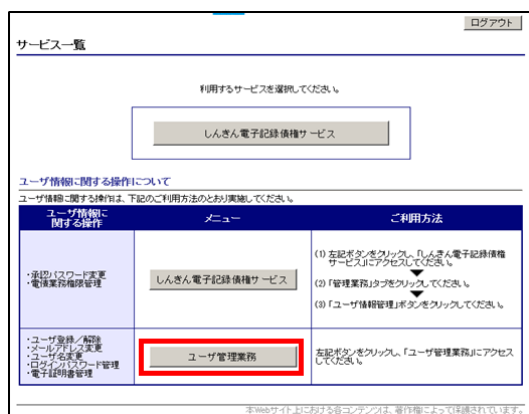
- 新しく一般ユーザを作成する
- 一般ユーザを最新の状態にする
- 一般ユーザの取引権限を設定する



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

ユーザ名 絞り込む

検索 TOP

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
☒	9000000001101	9000000001101
☐	9000000001102	9000000001102
☐	9000000001103	9000000001103
☐	chess03	chess03
☐	p1103	リコノユーズセキ
☐	p1104	リコノユーズセキ
☐	p1105	リコノユーズセキ
☐	p1106	ビートイセキ
☐	p1107	ビートイセキ
☐	test20140425	テスト

次へ 戻る

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 リコノユーズセキ

メールアドレス *

メールアドレス(確認) *

登録 戻る

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を利用登録します。
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	リコノユーズセキ
メールアドレス	noosai@demoai.shinkin.jp

確定 戻る

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。(00001)

2020年10月20日 10時28分10秒 約2分(11 秒)/約2分(11 秒)

ユーザ利用登録

ユーザID	p1103
ユーザ名	リコノユーズセキ
メールアドレス	noosai@demoai.shinkin.jp

ID利用登録へ 印刷

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. 「管理業務を実施する」タブをクリックします。



2. 「ユーザ情報を管理」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。

ユーザー情報更新確認

1 更新前を確認 2 内容確認 3 更新完了

以下の内容でユーザ情報の更新を行います。
内容が正確で、ユーザ情報に間違いがないことを確認してください。
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。

追加ユーザリスト	ユーザID	ユーザ名	ユーザ権限	メールアドレス
	d-e0449000011	Hanae	一般ユーザ	nosend@denrai.shinkin.jp

変更ユーザリスト	ユーザID	ユーザ名	ユーザ権限	メールアドレス
(変更前) d-e0449000001 (変更後) d-e0449000001	(変更前) 1554A株式会社 (変更後) 1554A株式会社	(変更前) マスターユーザ (変更後) マスターユーザ	(変更前) nosend@denrai.shinkin.jp (変更後) nosend@denrai.shinkin.jp	

承認パスワード

承認パスワード

7. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

ユーザー情報更新完了

1 更新前を確認 2 内容確認 3 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	ユーザID	ユーザ名	ユーザ権限	メールアドレス
	d-e0449000011	Hanae	一般ユーザ	nosend@denrai.shinkin.jp

変更ユーザリスト	ユーザID	ユーザ名	ユーザ権限	メールアドレス
(変更前) d-e0449000001 (変更後) d-e0449000001	(変更前) 1554A株式会社 (変更後) 1554A株式会社	(変更前) マスターユーザ (変更後) マスターユーザ	(変更前) nosend@denrai.shinkin.jp (変更後) nosend@denrai.shinkin.jp	

削除ユーザは0件です。



「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。

次に、一般ユーザの取引権限を設定します。

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. [管理業務を実施する] タブをクリックします。

瀬戸信用金庫
せとしん

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

■ 瀬戸信用金庫からのお知らせ
お知らせはありません。

2. [ユーザ情報を管理] ボタンをクリックします。

瀬戸信用金庫
せとしん

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

・ 操作権限を確認する
・ 取引先を管理する
・ ユーザ情報を管理する

3. [変更] ボタンをクリックします。

瀬戸信用金庫
せとしん

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。

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。

ユーザー情報検索

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

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	00449000001	Hanae	一般ユーザ	承認済	承認済	承認済



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。

ユーザー情報変更

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。
※承認済のユーザの承認が必要な場合は、「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	00449000001
ユーザ名	Hanae
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	rosen@denso.ahsokin.jp

権限リスト (承認不要業務)

業務	承認
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、その関係情報を確認できます。)	☒ 利用
取引権限確認 (権限に利用される取引権限の管理 (登録・変更) できます。)	☒ 利用
取引権限確認 (ご自身の権限の管理を確認できます。)	☒ 利用

権限リスト (承認対象業務)

業務	承認
仮取引 (借出 (でんさい貸出)、でんさい借入など、各種の取引ができます。また、取引承認を行うことができます。)	☒ 承認済
でんさい取引 (でんさい取引の承認ができます。)	☒ 承認済
指定許可制確認 (指定許可先の管理 (設定・解除) ができます。)	☒ 承認済

口座権限リスト

口座種別	支店	口座種別	口座番号	口座名義
☒ 当座	044 山崎支店	普通	0000001	15541 (株)

③ 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、[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。

2.4 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)

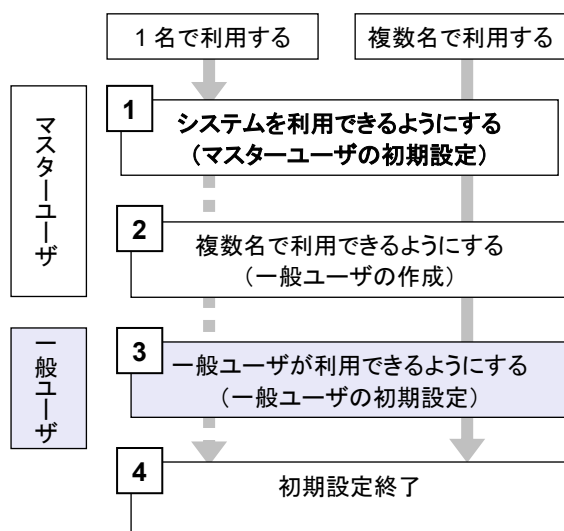
一般ユーザは、以下の手順どおり、事前準備を行ったあと、法人向けWEBサービスでご利用の電子証明書を選択し、利用者暗証番号を入力して、しんきん電子記録債権システムにログインします。

- ・ 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。



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。

(<https://www.setoshin.co.jp/>)

「インターネットサービス」にマウスカーソルを合わせ「でんさいサービス」をクリックします。



2. せとしんでんさいサービス<しんきん電子記録債権システム>画面が表示されます。

(<https://www.shinkin.co.jp/hojin/densai/>)

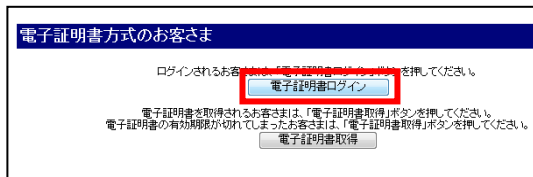
メニュー下側「ログインはこちら」をご確認ください。



3. 「法人向けWEBサービスのIDをご利用の方」より「利用者ログイン」をクリックします。



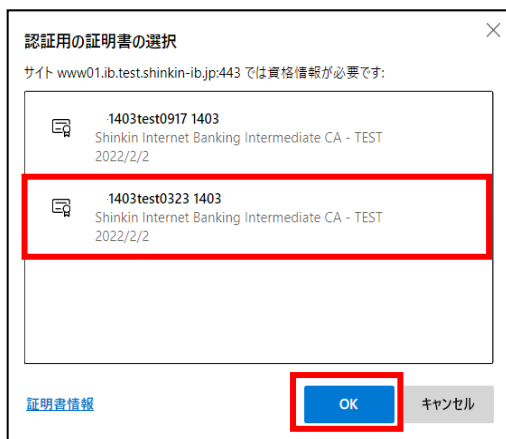
4. 「電子証明書ログイン」 ボタンをクリックします。



5. 法人向けWEBサービスでご利用の利用者 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>

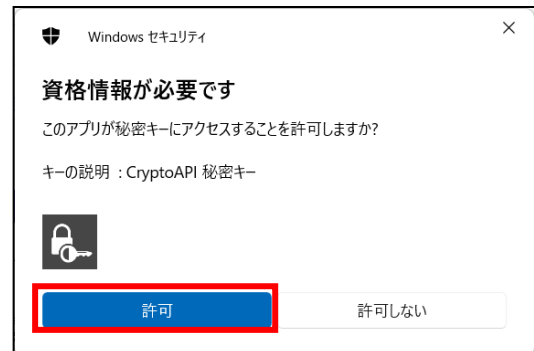
- ※表示されている証明書をクリックしてください。



6. [OK] ボタンをクリックします。



7. [許可] ボタンをクリックします。



8. 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。

利用者暗証番号入力

利用者暗証番号を入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

利用者暗証番号:
[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

- ※ 利用者暗証番号が分からない場合のお手続きは[こちら](#)をご覧ください。
- ※ 利用者暗証番号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。



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。



電子証明書ログイン時の画面

手順 6 と手順 7 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 8 に進んでください。

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 - 電子証明書の管理	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 - ユーザの承認 - ユーザの承認 - 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。

※ 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。



「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）

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-e0449000011
ユーザ名	Hanae

承認パスワード

現在の承認パスワード

新しい承認パスワード

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 12 文字以内で設定します。



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-e0449000011
ユーザ名	Hanae

承認パスワード

承認パスワード有効期限	2026/02/06
-------------	------------

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。

「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

※毎月第2土曜日、5月3日～5日および、12月31日～1月3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です

【お問い合わせ先】

《でんさいサービスのご契約内容や変更等に関するお問い合わせ》

瀬戸信用金庫 お取引店までご連絡ください

受付時間：平日 午前9時から午後3時

※12月31日から1月3日はご利用いただけません

《しんきん電子記録債権システムの操作に関するお問い合わせ》

瀬戸信用金庫 為替事務グループ でんさいサービス担当

電話：0120-103-192（通話料無料）

受付時間：平日 午前9時から午後5時

※12月31日から1月3日はご利用いただけません