

初期設定編

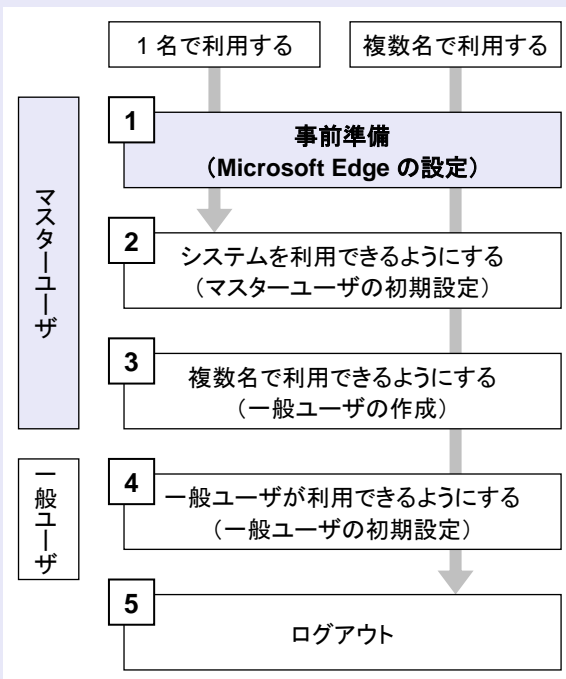
1	事前準備（Microsoft Edge の設定）	2
2	システムを利用できるようにする （マスターユーザの初期設定）	6
3	複数名で利用できるようにする （一般ユーザの作成）	11
4	一般ユーザが利用できるようにする （一般ユーザの初期設定）	18
5	ログアウト	21

1 事前準備 (Microsoft Edge の設定)

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

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

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



Microsoft Edge の画面

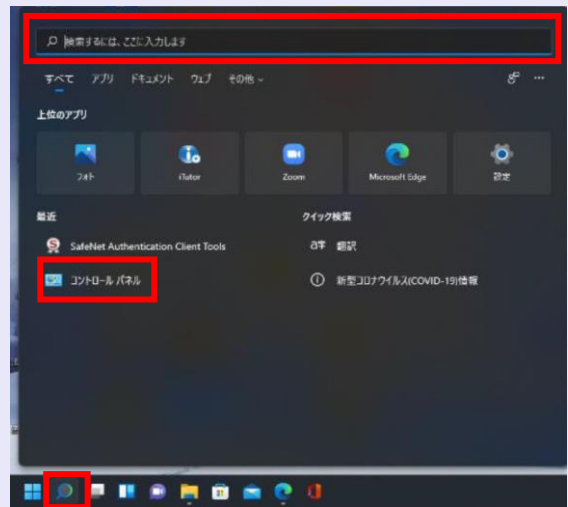
本マニュアルでは、Windows 11、Microsoft Edge 環境で説明しています。

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

「インターネットのプロパティ」画面を表示する

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

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



2. 「コントロールパネル」画面が表示されますので、「ネットワークとインターネット」をクリックします。



3. 「ネットワークとインターネット」画面が表示されますので、「インターネットオプション」をクリックします。

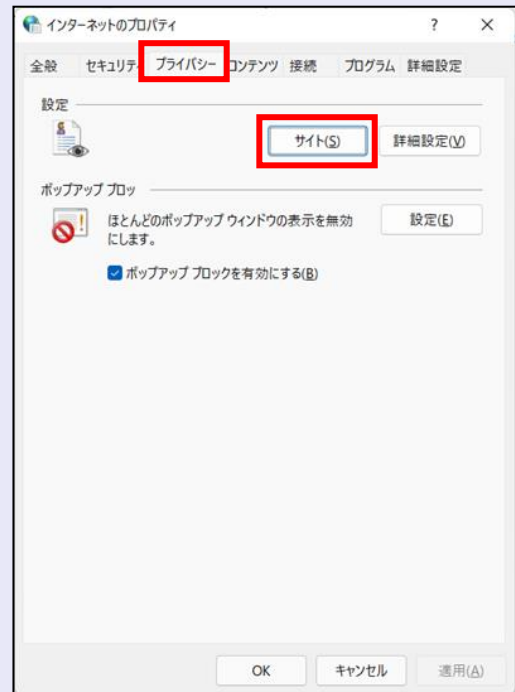


4. 「インターネットのプロパティ」画面が表示されます。

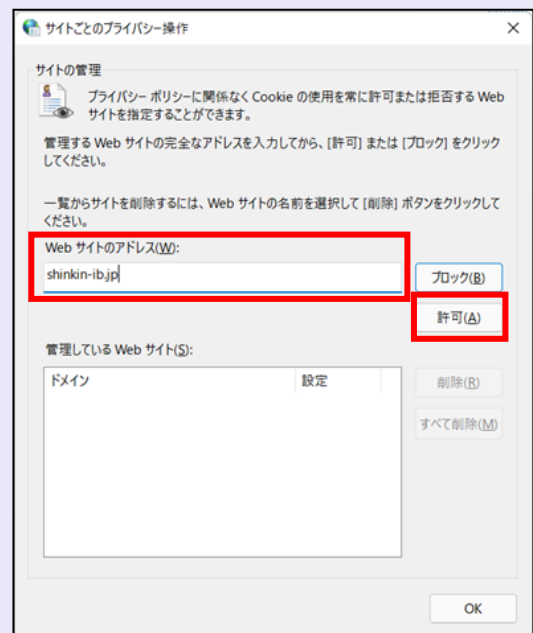


Cookie (クッキー) を設定する

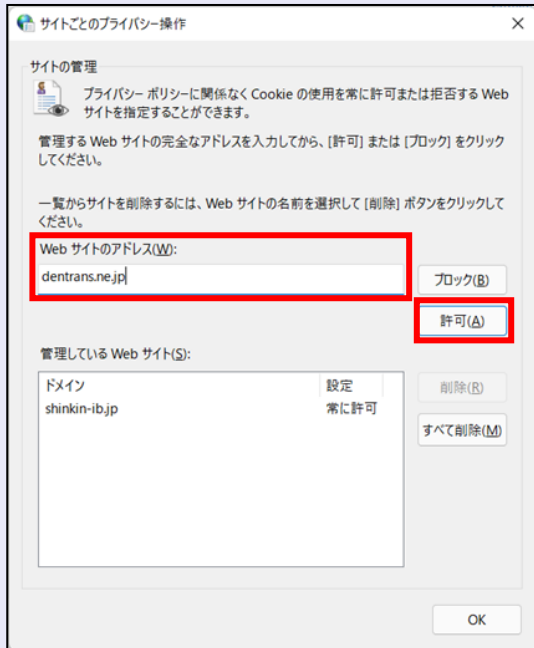
1. 「インターネットのプロパティ」画面の [プライバシー] タブをクリックします。
2. [サイト] ボタンをクリックします。



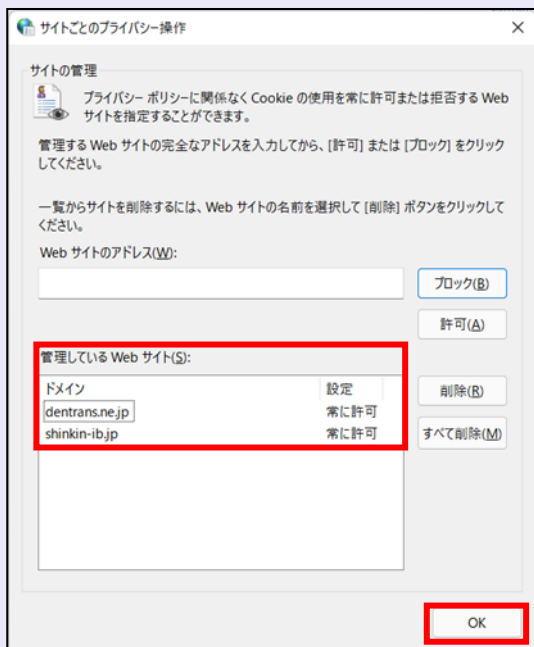
3. 「web サイトのアドレス」に「shinkin-ib.jp」と入力し、[許可] ボタンをクリックします。



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

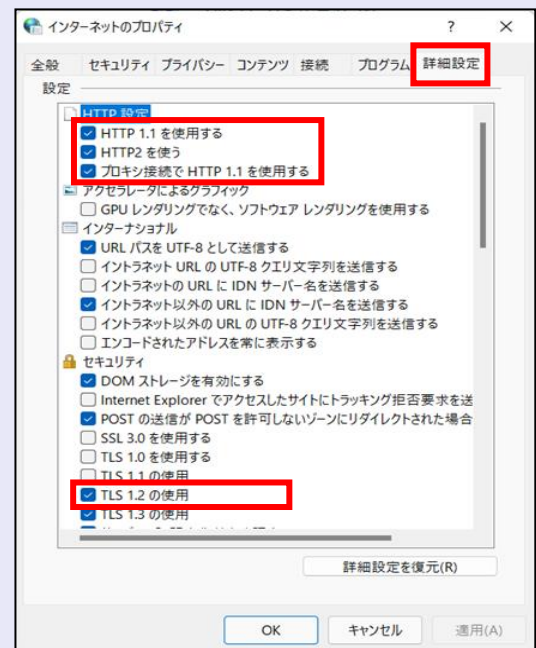


5. 「管理している web サイト」に「**shinkin-ib.jp**」と「**dentrans.ne.jp**」が表示されていることを確認し、[OK] ボタンをクリックします。



インターネットオプションの詳細を設定する

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



3. [適用] ボタンをクリックし、[OK] ボタンをクリックします。

これで「インターネットオプション」の設定は終了です。

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

以上で、Microsoft Edge の設定は終了です。



以降の設定手順

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

「2 システムを利用できるようにする（マスターユーザの初期設定）」を参照してください。

2 システムを利用できるようにする (マスターユーザの初期設定)

マスターユーザの初期設定では、しんきん電子記録債権システムにログインし、以下の作業を行います。

- ログインし、ログインパスワードを変更する
- 承認のための承認パスワードを設定する
- マスターユーザ自身の取引権限を設定する

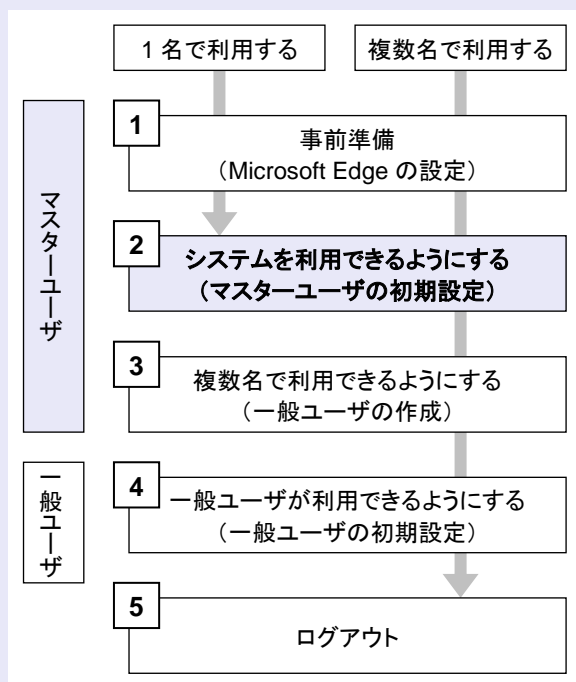


パスワードの管理

マスターユーザは、「ログインパスワード」と「承認パスワード」の2つのパスワードを持ちますので、管理の際はご注意ください。

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

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



マスターユーザがログインする

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

1. 当金庫のホームページを表示します。

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

ログイン

ID・パスワード方式のお客様

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

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



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

マスターユーザのログインパスワードを設定する

初回ログイン時には「ログインパスワード変更」画面が表示されます。

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

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

信用金庫

ログインパスワード変更

以下の項目を入力し、「変更」ボタンを押してください。

お客様ID:	d-1238test
現ログインパスワード:	***** ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード:	***** ソフトウェアキーボード入力
確認のため、もう一度「新ログインパスワード」を入力してください。	***** ソフトウェアキーボード入力



新ログインパスワードの設定条件

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



パスワードのロック

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

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 電債業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録/削除 パスワードの変更 ユーザ名の変更 ログインパスワード管理 電子記録債権管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

※Webサイト上における各コンテンツは、電債種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。



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-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、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-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異なりますので、ご注意ください。

マスターユーザの取引権限を設定する

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

1. 「管理業務」タブをクリックします。

信用金庫

トップ 債権一括請求 **管理業務**

トップ

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

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

2. 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

管理業務メニュー

■ 管理業務メニュー

操作履歴照会 ユーザの操作履歴を照会します。

取引先管理 お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。

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

■ 企業ユーザ管理メニュー

変更 ユーザ情報(業務権限、口座権限等)を変更します。

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

照会 ユーザ情報照会します。

承認パスワード変更 承認パスワードを変更します。

4. 「変更」ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

ユーザ情報検索

① 対象のユーザを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認

変更対象のユーザを選択してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

ユーザ情報リスト
1件中 1-1件を表示

10ページ前 前ページ

詳細	変更	ログインID	
詳細	変更	d-123hest	どんまい利用者マスタ

戻る

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

信用金庫

トップ 債権一括請求 管理業務

操作履歴照会 取引先管理 ユーザ情報管理

ユーザ情報変更

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

変更内容を入力してください。
 ※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」ボタンを押すことパスワードの設定画面が表示されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-123hest
ユーザ名	どんまい利用者マスタ
ユーザ種別	マスタユーザ
承認パスワード利用状況	遠隔状態
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
利用者情報照会 (貴社の金銭情報(口座情報など)を確認できます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
債権照会 (貸付) (債社が関与する債権、および、その履歴情報も照会します。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引先管理 (債権) (利用されるお取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会 (お取引内容の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 (借出(発生)、返済など、各種お取引ができます。)	<input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者

■ 口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名
<input checked="" type="checkbox"/> 有	238 試験会社A/信金支店	当座	1234567	カザイサ

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ログインパスワードとは異なりますので、ご注意ください。



7. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

以上で、システムを利用するためのマスターユーザの初期設定は終了です。



システムを1名で利用する場合

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



システムを複数名で利用する場合

続けて、一般ユーザの作成および初期設定を行います。
「3 複数名で利用できるようにする（一般ユーザの作成）」を参照してください。



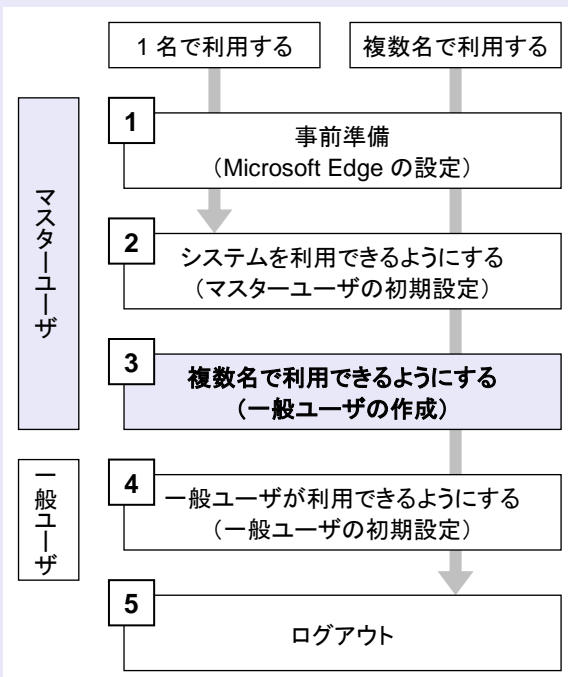
一般ユーザのみで業務を行う場合

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

3 複数名で利用できるようにする (一般ユーザの作成)

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

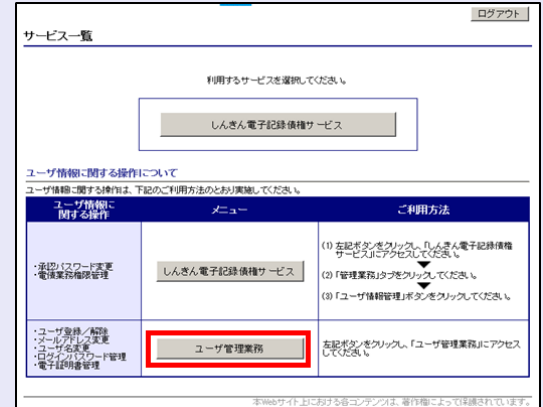
- 新しく一般ユーザを作成する
- 一般ユーザを最新の状態にする
- 一般ユーザの取引権限を設定する



新しく一般ユーザを作成する

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

1. [ユーザ管理業務] ボタンをクリックします。



2. [ユーザ管理] タブをクリックします。



3. [ID 新規作成] ボタンをクリックします。



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

- ユーザ ID

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

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



ユーザ基本情報の設定条件

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



5. ユーザ情報を確認し、[確定] ボタンをクリックします。



6. [ユーザ管理業務終了] ボタンをクリックします。



初回ログインパスワード

「初回ログインパスワード」は、一般ユーザの最初のログイン時にのみ使用します。次回以降のログイン時には、一般ユーザ自身が設定したログインパスワードを使用します。

一般ユーザを最新の状態にする

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



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

1. [管理業務] タブをクリックします。



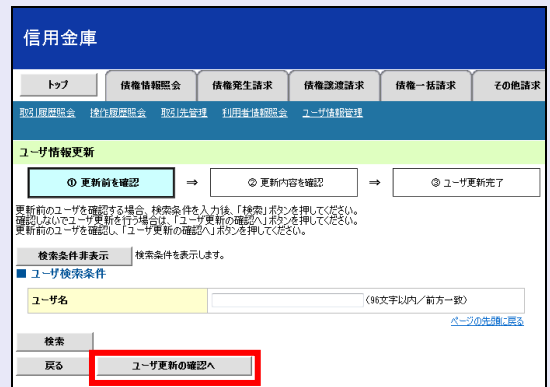
2. [ユーザ情報管理] ボタンをクリックします。



3. [追加・更新] ボタンをクリックします。



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



5. 登録したユーザ情報を確認します。



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

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。

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

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

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



「権限リスト」とは

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

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



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



「承認パスワード」とは

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



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



8. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

以上で、システムを複数名で利用するための一般ユーザの作成手順は終了です。

**複数の一般ユーザを作成する場合**

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

**マスターユーザの設定手順**

マスターユーザの操作は終了です。
ログアウトについては、「5 ログアウト」を参照してください。

**一般ユーザの設定手順**

この手順以降は、一般ユーザ自身の操作になります。

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

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

一般ユーザの設定手順については、「4 一般ユーザが利用できるようにする（一般ユーザの初期設定）」を参照してください。

4 一般ユーザが利用できるようにする (一般ユーザの初期設定)

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

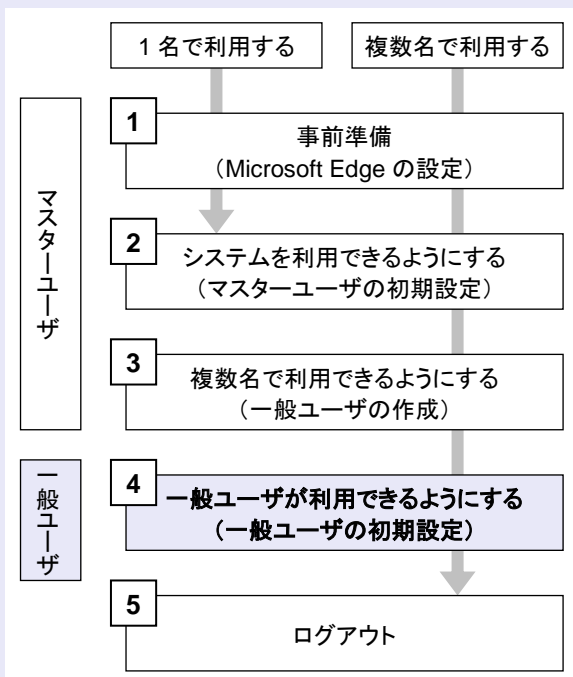
一般ユーザは、事前準備を行ったあと、しんきん電子記録債権システムにログインし、以下の作業を行います。

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



承認パスワードの設定について

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



事前準備

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

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

一般ユーザがログインする

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

1. 当金庫のホームページを表示します。

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

ログイン

ID・パスワード方式のお客さま

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

お客様ID:	d-5555test
ログインパスワード:	***** ソフトウェアキーボード入力（使用方法）

[ログイン]



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。

一般ユーザのログインパスワードを設定する

初回ログイン時には「ログインパスワード変更」画面が表示されます。

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

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

信用金庫

ログインパスワード変更

以下の項目を入力し、「変更」ボタンを押してください。

お客様ID:	d-5555test
現ログインパスワード:	***** ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード:	***** ソフトウェアキーボード入力
確認用のため、もう一度「新ログインパスワード」を入力してください。	***** ソフトウェアキーボード入力

[変更] [閉じる]

初回ログインパスワード

新ログインパスワード



新ログインパスワードの設定条件

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



パスワードのロック

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

一般ユーザの承認用パスワードを設定する

取引を確定する際に使用する、承認パスワードを設定します。

1. [しんきん電子記録債権サービス] ボタンをクリックします。

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



【しんきん電子記録債権サービス】ボタンについて

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



仮登録のみを行うユーザの場合

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



2. 以下の項目を入力し、「実行」ボタンをクリックします。

- ・ 現在の承認パスワード
- ・ 新しい承認パスワード（2箇所）



新しい承認パスワードの設定条件

半角英字と半角数字を必ず1文字以上含めた、6文字以上で設定します。



3. [トップへ] ボタンをクリックします。

以上で、システムを複数名で利用するための一般ユーザの初期設定は終了です。



以降の設定手順

一般ユーザの操作は終了です。
ログアウトについては、「5 ログアウト」を参照してください。

5 ログアウト

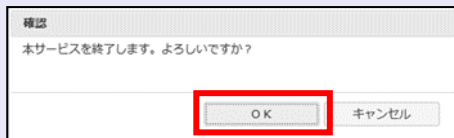
しんきん電子記録債権システムをログアウトするには、画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。

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

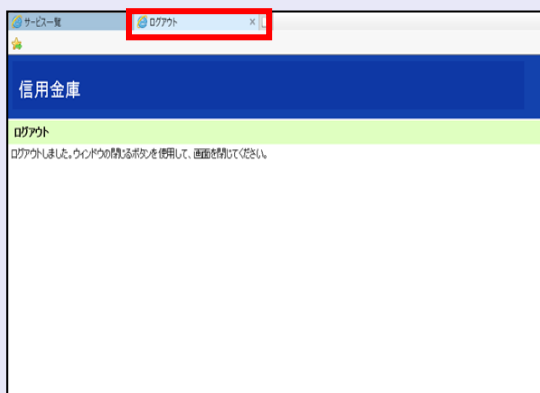
1. 画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。



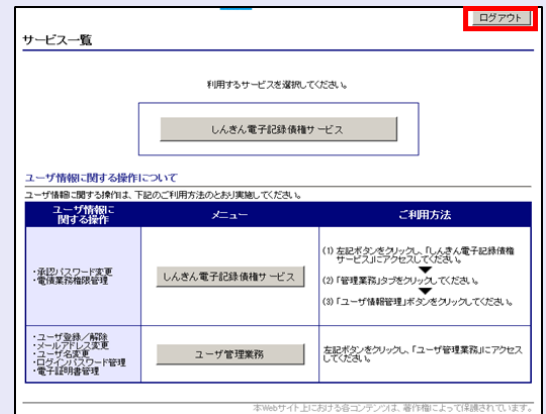
2. 「OK」ボタンをクリックします。



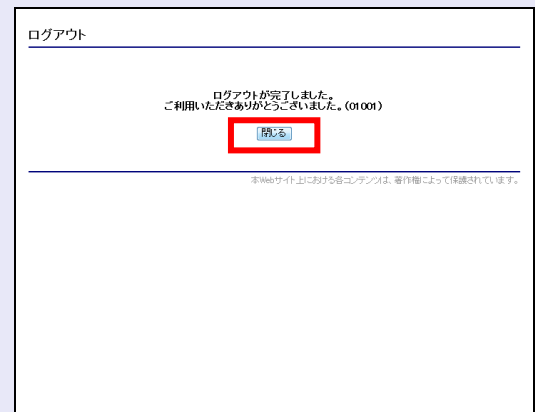
3. 「タブを閉じる」ボタンをクリックします。



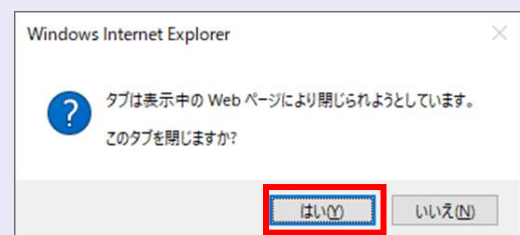
4. 「サービス一覧」画面の「ログアウト」ボタンをクリックします。



5. 「閉じる」ボタンをクリックします。



6. 下記の画面が表示された場合は、「はい」ボタンをクリックします。



ログアウト時の操作について

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