

## Webでんさいサービスのご利用にあたって

### はじめに

- Webでんさいサービスのご利用には「商工中金ビジネスWeb」の契約が必要です。
- まず最初に、商工中金ビジネスWebの「初期設定」を行ってください。  
初期設定は商工中金ビジネスWebのマスターユーザーでログインしてください。  
初期設定方法については、「商工中金ビジネスWebご利用ガイド」をご参照ください。

### ご利用にあたって

#### 動作環境について

商工中金ビジネスWebおよびWebでんさいサービスをご利用いただくためには、ご利用可能な環境を準備していただく必要があります。

- インターネット経由のメールが受信できるメールアドレスをお持ちであること。
- OSとインターネットに接続するソフトのバージョンについては、商工中金ビジネスWebトップページ (<http://www.shokochukin.co.jp/businessweb/>)の「サービスのご案内」をご覧ください。  
※専用のソフトは不要です。インターネットに接続するための環境はお客さまにてご用意ください。  
※CATV、イントラネット等、ネットワーク環境によってはご利用いただけない場合があります。  
(ポート443にご対応できない場合、商工中金ビジネスWebのご利用ができませんのであらかじめご了承ください。)  
※画面右上の「文字サイズを変更」ボタンを利用して、文字サイズを「大」「中」「小」いずれかからご選択いただけます。  
ただし、「スタイルシート」「JavaScript」「Cookie」の機能を無効にしている場合はご利用いただけません。  
ブラウザの設定で有効にさせていただくか、ブラウザの文字サイズ変更機能をご利用ください。

#### セキュリティについて

- ・128ビットSSL(Secure Socket Layer)暗号化方式  
商工中金ビジネスWebでは、お客さまのパソコンと当金庫のコンピュータ間のデータ通信について、本サービスを安心してご利用していただけるよう最新式の暗号化技術の128ビットSSL暗号化方式を採用し、情報の盗聴・書換え等を防止します。
- ・商工中金ドメインの表示  
商工中金ビジネスWebでは、当金庫が提供するサービスであることをご確認のうえご利用いただけるよう、取引画面に商工中金ドメイン(shokochukin.co.jp)が含まれたURLを表示します。
- ・EV SSL証明書の採用  
「現在閲覧しているWebページが《商工中金ビジネスWeb》の正当なサイトであるかどうか」をアドレスバーが緑色に変わることで、EV SSL証明書が導入されている信頼性の高いWebサイトであることを示します。



アドレスバーが緑色で表示され、鍵マークのとなり「The Shoko ChukinBank,Ltd[JP]」と表示されます。

- ・電子署名付き電子メール  
商工中金ビジネスWebから送付する電子メールは電子署名により、送信者が当金庫であることを証明します。電子署名により送信元の特定や改ざんの検出が可能となり、電子メールを用いたフィッシング詐欺を防止します。
- ・電子証明書の採用  
あらかじめお客さまのパソコンに電子証明書を取得・格納し、ログイン時に電子証明書およびログインパスワードによりお客さま本人であることを確認するもので、ID・パスワード情報が漏洩した場合でも、電子証明書が格納されたパソコンを使用しない限りサービスを利用することができないため、フィッシングやスパイウェアといった不正行為に対しセキュリティ面で効果的な機能です。

## ログインID、パスワード等の管理について

「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」「承認パスワード」は、お客さまがご本人であることを確認するための重要な情報です。これらは第三者に知られることのないように、またお忘れにならないようご注意ください。定期的にパスワードを変更していただくことにより安全性が高まります。

(ログインID、パスワード等一覧)

対象サービス	名称	内容
共通	ログインID	お客さまのお名前に代わるものであり、商工中金ビジネスWebにログインする際に入力していただけます。
	ログインパスワード	商工中金ビジネスWebにログインする際に入力していただく、お客さまがご本人であることを確認させていただくための重要な情報です。
	確認用パスワード	商工中金ビジネスWebで様々な登録事項を設定・変更や、Webデータ伝送サービスで依頼データの承認の際に入力していただくものです。
	ワンタイムパスワード	ワンタイムパスワードは60秒ごとに変更される「使い捨てパスワード」で、安全性が高い認証方式です。一度使用したパスワードは次回から無効となりますので、万が一、パソコンのウイルス感染等により入力したパスワードが盗まれても不正利用されるリスクが極小化されます。
Web照会サービス	照会用暗証番号	Web照会サービスでお申し込みの際にお客さまにご指定いただく番号で、ご本人さまが行った照会であることを確認するためのものです。
Web振込・振替サービス	振込・振替暗証番号	Web振込・振替サービスでお申し込みの際にお客さまにご指定いただく番号で、ご本人さまが行った振込・振替であることを確認するためのものです。
	承認暗証番号	Web振込・振替サービスでお申し込みの際にお客さまにご指定いただく番号で、ご本人さまが行った振込・振替であることを確認するためのものです。 承認暗証番号は振込・振替取引が成立のつどシステム変更される可変式の暗証番号です。
	確認暗証番号	Web振込・振替サービスで都度指定方式のお申し込みの際にお客さまにご指定いただく番号で、ご本人さまが行った振込・振替であることを確認するためのものです。
Webデータ伝送サービス	承認実行暗証番号	Webデータ伝送サービスでお申し込みの際にお客さまにご指定いただく番号で、ご本人さまが行った振込や口座振替であることを確認するためのものです。
Webでんさいサービス	承認パスワード	Webでんさいサービスで記録請求等の承認実行時に入力して頂くものです。

## 取引のご確認

ご依頼いただいたお取引の受付確認や処理結果等の重要なご連絡やご案内をスピーディに電子メールでお知らせいたします。

お客さまが債権発生記録等のお取引を実施したにもかかわらず受付確認メールを受信しない場合、またはお心当たりのない電子メールが届いた場合は、「お取引店」または「[商工中金EBサポートデスク](#)」までご連絡ください。

## 画面移動および終了時

ブラウザの「戻る」「進む」「中止」「更新」ボタンを使用した場合は、以降の操作を継続することができなくなる可能性がありますので、使用しないでください。

終了時には画面上の「ログアウト」ボタンを押してください。(ブラウザの「×」ボタンは押さないでください。)



## Webでんさいサービスのご利用にあたって

### サービス概要

#### 債権情報照会(開示)

No.	取引名	内容
1	債権情報照会	<ul style="list-style-type: none"><li>・発生および保有している債権の記録事項・提供情報の照会(開示)をします。</li><li>・一括予約照会(非同期)の請求結果ファイル(CSV形式/共通フォーマット形式)をダウンロードします。</li><li>・受取債権情報・入金予定情報・支払予定情報ファイル(帳票/CSV形式/共通フォーマット形式)を作成し、ダウンロードします。</li></ul>

#### 記録請求

No.	取引名	内容
1	債権発生請求(債務者請求)	<ul style="list-style-type: none"><li>・債務者として債権の発生記録(発生予約)を行います。</li><li>・債務者として予約中の発生記録請求の取消を行います。</li><li>・債権者として受領した債権の取消を行います。(発生日を含む5営業日以内)または、予約中の発生記録請求の取消を行います。</li></ul>
2	債権発生請求(債権者請求)	<ul style="list-style-type: none"><li>・債権者として債権の発生記録(発生予約)を行います。(相手方からの承諾回答が必要)</li><li>・債権者として予約中の発生記録請求の取消を行います。</li></ul>
3	債権譲渡請求	<ul style="list-style-type: none"><li>・保有する債権の譲渡記録・分割記録を行います。</li><li>・譲渡人として予約中の譲渡記録・分割記録の取消を行います。</li><li>・譲受人として譲り受けた債権の取消を行います。(譲渡日を含む5営業日以内)または、予約中の譲渡記録・分割記録の取消を行います。</li><li>・分割記録は譲渡記録と一体として取り扱うことができ、分割記録単独での請求は行えません。</li><li>・債権譲渡請求には原則として、保証(保証記録)がつきます。</li><li>・保有する複数債権の譲渡記録・分割記録を1回にまとめて行います。</li></ul>
4	債権一括請求	<ul style="list-style-type: none"><li>・一括して記録請求を行うためのファイルを登録します。(一括請求が可能な記録は、発生記録(債務者請求)、発生記録(債権者請求)、譲渡記録・分割記録)</li><li>・登録したファイルの請求結果を照会します。</li><li>・一括記録請求結果ファイル(共通フォーマット形式)をダウンロードします。</li><li>・一括記録請求の導入テストとして、ファイルの正当性チェックを行います。</li></ul>

## 融資申込

No.	取引名	内容
1	割引申込	・金融機関に債権の割引を申し込みます。
2	譲渡担保申込	・金融機関に債権の譲渡担保を申し込みます。
3	照会	・融資申込状況を照会します。

## その他請求

No.	取引名	内容
1	変更記録	・債権の削除または記録内容の変更を行います。(相手方からの承諾回答が必要)
2	保証記録	・債権者として債権に対する保証記録を依頼します。(相手方からの承諾回答が必要)
3	支払等記録	・口座間送金決済以外で利用者間の決済を行った場合に、支払等記録を行います。 ・支払等記録請求には、支払を行ったことによる記録請求と、支払を受けたことによる記録請求があります。(支払を行ったことによる記録請求の場合、相手方からの承諾回答が必要)

## 管理業務

No.	取引名	内容
1	取引履歴照会	・過去の取引を照会します。
2	操作履歴照会	・操作履歴を照会します。 ・操作履歴ファイル(GSV形式)をダウンロードします。
3	指定許可管理	・取引を許可する取引先制限について登録/変更/解除を行います。
4	取引先管理	・取引先の登録/変更/削除/照会を行います。 ・取引先情報のファイル登録/取得/照会を行います。
5	利用者情報照会	・利用者情報を照会します。
6	ユーザ情報管理	・ユーザ情報の変更/追加・更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。



## Webでんさいサービスのご利用にあたって

### ご利用時間

Webでんさいサービスをご利用いただける時間帯は以下のとおりです。（「商工中金ビジネスWeb」のご利用時間帯と同じです。）

取扱区分	利用時間帯
当日扱い	平日 9:00～15:00
予約扱い	平日 8:00～21:00

（銀行休業日を除く）

※「融資申込」時の利用時間帯、ご留意点については『融資申込』をご確認ください。

※でんさい貸付のお申込みに伴う、「債権発生請求（債務者請求）」の利用時間帯、ご留意点については『債権発生請求（債務者請求）』をご確認ください。

商工中金EBサポートデスク	
TEL	0120-439-041
受付時間	9:00～19:00（銀行休業日を除く）



## Webでんさいサービスのご利用にあたって

### 取引の流れ

でんさい取引の流れには、1.承認対象業務、2.承認不要業務、3.承諾対象業務の3種類があります。

承認対象業務とは、請求側の担当者による仮登録と、請求側の承認者による承認の2段階の確認を経て実行する業務のことです。

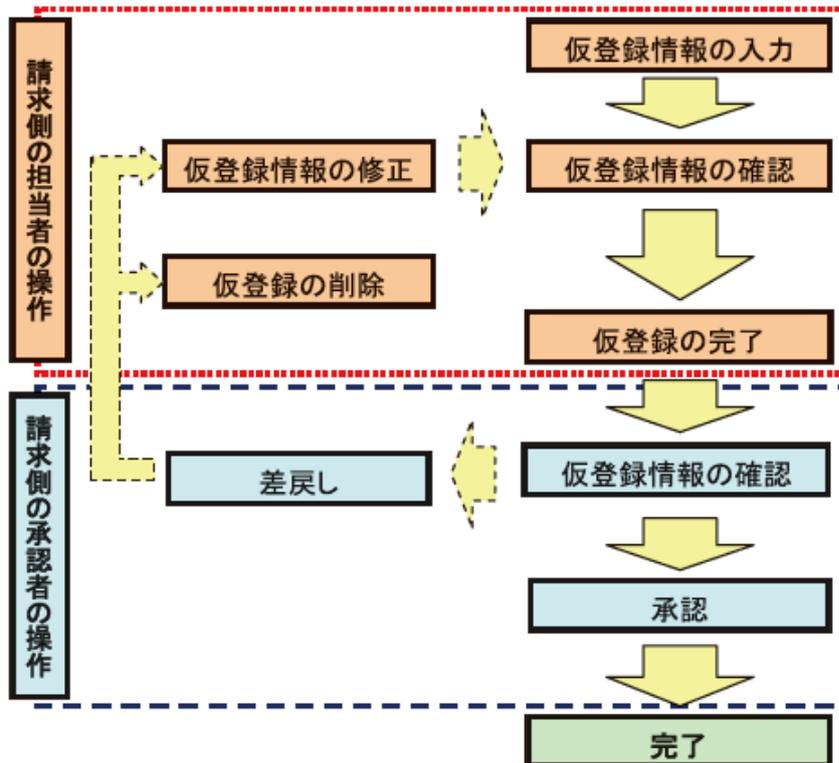
承認不要業務とは、担当者／承認者の区別がなく、ユーザ単独で実行できる業務のことです。

承諾対象業務とは、承認対象業務において承認を経た後、被請求側の担当者による承諾／否認の仮登録と、被請求側の承認者による承諾／否認の承認4段階の確認を経て実行する業務のことです。

#### 1.承認対象業務の流れ

手順としては請求側の担当者が仮登録を行い、その後、請求側の承認者が仮登録内容の承認を行います。

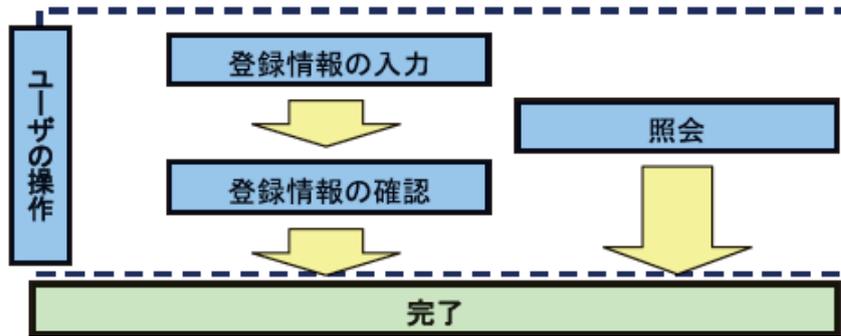
記録請求・融資申込(割引申込、譲渡担保申込)・その他請求・管理業務(指定許可管理)が、承認対象業務に該当します。



## 2.承認不要業務の流れ

手順としては、ユーザが単独で行います。

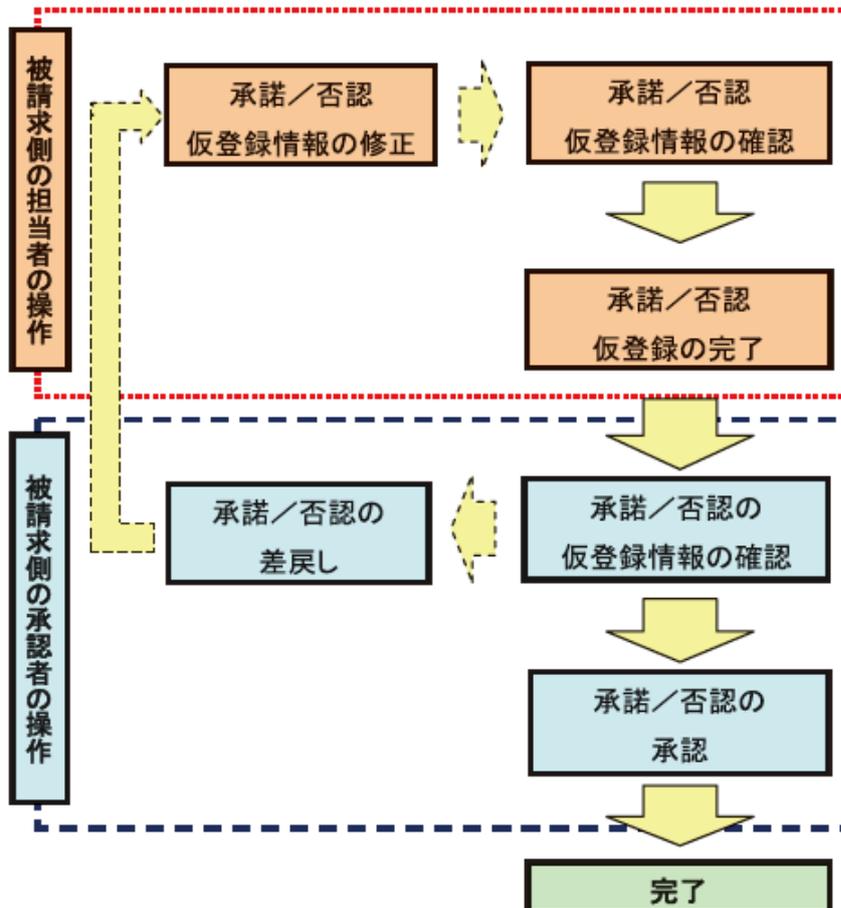
債権情報照会(開示)・融資申込(照会)・管理業務(取引履歴照会、操作履歴照会、取引先管理、利用者情報照会、ユーザ情報管理)は承認不要業務に該当します。



## 3.承認対象業務の流れ

手順としては承認対象業務の承認を経た後、被請求者側の担当者が仮登録を行い、その後、被請求者側の承認者が仮登録内容の承認を行います。

債権発生請求(債権者請求)・変更記録・保証記録・支払等記録(支払を行ったことによる記録請求)が、承認対象業務に該当します。





### Webでんさいサービスのご利用にあたって

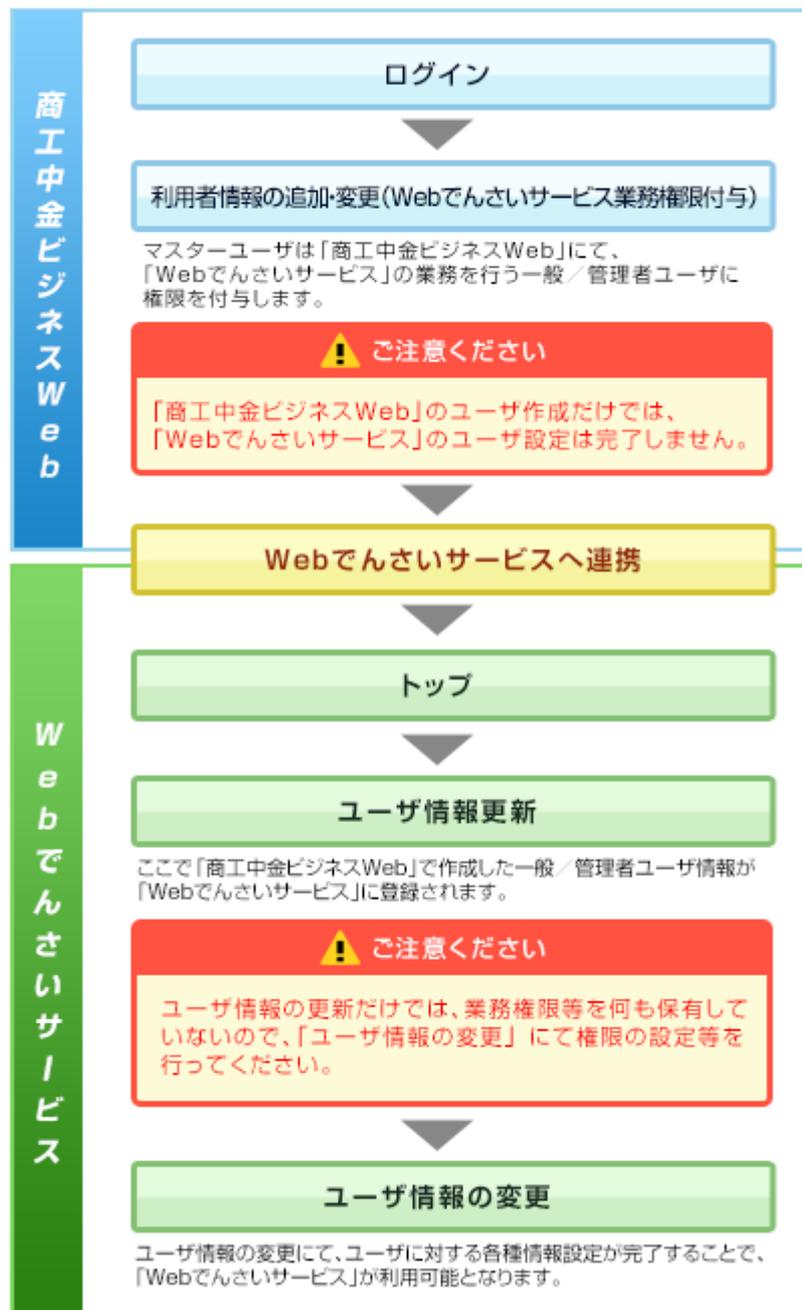
#### ユーザ設定の流れ

##### マスターユーザの初回利用時の流れ



先にマスターユーザが商工中金ビジネスWeb・Webでんさいサービスにて一般ユーザの登録を行います。その後、一般ユーザの利用が可能となります。

### ■ マスターユーザ処理



## ■ 一般ユーザ処理



### マスターユーザ、一般ユーザの実施可能取引について

マスターユーザが管理対象ユーザ（自分自身・他のマスターユーザ・一般ユーザ）に対して、Webでんさいサービス上で実施できる項目を示します。また、一般ユーザが実施できる項目を示します。

ユーザ種別	管理対象ユーザ	実施可能取引					
		ユーザ登録	ユーザ変更		ユーザ削除	ユーザ照会	承認パスワード変更（自分自身）
			ユーザ権限	承認パスワード初期化			
マスターユーザ	自分自身	○※1	○	×	×	○	○
	他のマスターユーザ	○※2	○	○	○※2	○	-
	一般ユーザ	○※2	○	○	○※2	○	-
一般ユーザ	自分自身	○※1	×	×	×	×	○

※1: ログインすることで、Webでんさいサービス上に自分自身の情報を登録します。

※2: マスターユーザがユーザ情報の更新を行うことで、Webでんさいサービス上のユーザ情報を登録／削除します。

## ユーザの初期状態

ユーザが初期状態で保有している利用可能な取引です。削除することはできません。

ユーザの種類	利用可能な取引
マスターユーザ	<ul style="list-style-type: none"><li>・ユーザの変更</li><li>・ユーザの追加・更新</li><li>・ユーザの照会</li><li>・承認パスワード初期化</li><li>・企業情報の変更</li></ul>
全ユーザ (マスターユーザ、一般ユーザ)	<ul style="list-style-type: none"><li>・自分自身の承認パスワード変更</li><li>・自分自身の操作履歴照会</li><li>・取引先照会</li><li>・通知情報照会</li><li>・一括記録(結果一覧照会)※1</li></ul>

※1:口座権限が必要となります。

## 承認不要業務

担当者と承認者の区別がなく、承認の必要の無い取引です。

業務	利用可能な取引
利用者情報照会	利用者情報照会
取引先管理	取引先管理(登録/変更/削除/照会)
取引履歴照会	取引履歴照会
操作履歴照会※1	操作履歴照会(およびダウンロード)
債権照会(開示)	開示(およびダウンロード) 受取債権/入金予定/支払予定の確認
融資申込	融資申込照会※2※3

※1:自分自身の操作履歴照会の場合、権限は不要です。

※2:割引業務、譲渡担保業務のどちらかを保有していれば、利用可能になります。

※3:担当者権限/承認者権限に関係なく、利用可能です。

## 承認対象業務

対象業務の担当者権限を保有した場合、その取引の仮登録を行うことができます。  
 対象業務の承認者権限を保有した場合、その取引の仮登録を承認することができます。

業務	利用可能な取引
記録請求	<ul style="list-style-type: none"> <li>・債権発生請求(債務者請求)</li> <li>・債権発生請求(債権者請求)</li> <li>・債権譲渡請求</li> <li>・分割記録請求</li> <li>・債権一括請求</li> <li>・変更記録請求</li> <li>・保証記録請求</li> <li>・支払等記録請求</li> <li>・取引先管理(登録/変更/削除)※1※2</li> <li>・取引先管理(ファイル登録)</li> </ul>
融資申込	<ul style="list-style-type: none"> <li>・割引申込</li> <li>・譲渡担保申込</li> </ul>
指定許可管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定許可管理(登録/変更/解除)</li> </ul>

※1: 記録請求権限が付与された場合、取引先管理も利用可能になります。

※2: 担当者権限/承認者権限に関係なく、利用可能です。

## 担当者権限/承認者権限

担当者/承認者	説明
担当者権限	電子記録債権の取引を仮登録または差戻された取引を修正/削除する権限
承認者権限	担当者が行った仮登録を承認/差戻する権限



## Webでんさいサービスのご利用にあたって

### 承認パスワードのロックアウトの解除について

- 承認パスワードは、承認実行時に使用するパスワードで、承認権限を持つ全てのユーザが保有します。
- 承認パスワードを一定回数連続して誤入力すると、セキュリティ確保のため、承認パスワードが無効になります(ロックアウト)。
- ロックアウトとなった場合、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の承認パスワードがロックアウトした場合、別のマスターユーザを設定している場合は、別のマスターユーザにより初期化操作が可能です。  
マスターユーザがお一人の場合は、「お取引店」または「**商工中金EBサポートデスク**」までお問い合わせください。
- 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。

- 1 トップ画面の[管理業務]タブをクリックしてください。

商工中金

高工太郎 ログイン中  
ビジネスWebトップページへ ログアウト  
最終操作日時: 2016/04/20 10:00:00

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**

トップ SCCTOP11100

■ ログインアカウント 情報  
株式会社高工中央商事  
高工太郎様  
taro.s@shokochukin.co.jp

前回の利用日時  
2016/04/19 11:00:00

■ 商工組合中央金庫からのお知らせ  
残高証明書発行についてのご案内  
残高証明書の発行日が近付いています。基準日、送付先に誤りがないかご確認ください。  
発行予定を確認

■ お取引のご案内(通知情報)  
本日仮金録登録を行った一括記録請求の仮登録について、承認依頼が未実施の仮登録がございます。  
仮登録依頼の結果通知をご確認後、承認依頼、または仮登録の解除を行ってください。  
未読の通知は合計10件です。  
□ 各種記録請求の依頼結果に関する通知件数 - 2件(重要度の高い通知が1件含まれています)  
□ 各種記録請求の受取(発生・取消等)に関する通知件数 - 3件  
□ 融資のお取引に関する通知件数 - 1件  
□ 期日支払に関する通知件数 - 1件(重要度の高い通知が1件含まれています)  
□ 管理業務に関する通知件数 - 2件  
□ その他の重要な通知件数 - 2件  
通知情報一覧

■ 未承諾分の取引状況  
未承諾の取引は合計10件です。  
□ 承諾仮金録待ち取引件数 - 5件(期限間近 - 1件)  
直近14日間の承諾仮金録待ちの期限切れ・無効※ - 2件(未承諾に含まず)  
□ 承諾差戻し取引件数 - 6件(期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)  
□ 承諾承認待ち取引件数 - 7件(期限間近 - 3件、期限切れ - 1件)

■ 未完了取引  
現在の未完了取引は合計10件です。  
□ 承諾仮金録待ち取引件数 - 5件(期限間近 - 1件)  
直近14日間の承諾仮金録待ちの期限切れ・無効※ - 2件(未完了に含まず)  
□ 差戻し取引件数 - 6件(期限間近 - 1件、期限切れ - 0件)  
□ 承認待ち取引件数 - 7件(期限間近 - 3件、期限切れ - 1件)  
承諾待ち一覧  
差戻し中一覧  
承認待ち一覧

※直近14日間で、みなし否認等により、期限切れもしくは無効になった承諾仮金録待ちの件数です。  
なお、期限切れ・無効となった承諾仮金録待ちは、承諾待ち一覧より自動で削除されます。

■ 承認未承諾状況一覧  
申請(仮金録)済みのお取引の、処理状況を確認できます。  
承認未承諾状況一覧

- 2 「管理業務メニュー」画面が表示されます。  
[ユーザ情報管理]ボタンをクリックしてください。

商工中金

高工太郎 ログイン中  
ビジネスWebトップページへ ログアウト  
最終操作日時: 2016/04/20 10:00:00

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 企業情報管理

管理業務メニュー SOCMNUJ 2700

■ 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	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。
指定許可管理	取引を許可するお取引先制限について登録/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。
<b>ユーザ情報管理</b>	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。
企業情報管理	企業情報の変更/照会を行います。

- 3 「企業ユーザ管理メニュー」画面が表示されます。  
[変更]ボタンをクリックしてください。

商工中金

高工太郎 ログイン中  
ビジネスWebトップページへ ログアウト  
最終操作日時: 2016/04/20 10:00:00

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 企業情報管理

企業ユーザ管理メニュー SOCMNUJ 2705

■ 企業ユーザ管理メニュー

<b>変更</b>	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。

- 4 「ユーザ情報検索」画面が表示されます。  
検索条件を入力のをえ、「検索」ボタンをクリックしてください。

商工中金

高工太郎 ログイン中  
ビジネスWebトップページへ ログアウト  
最終操作日時：2016/04/20 10:00:00

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 企業情報管理

ユーザ情報検索 SCRKUKI1101

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。  
変更対象のユーザを選択してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ ユーザ検索条件

ログインID (半角80文字以内/前方一致)

ユーザー名 (99文字以内/前方一致)

ページの先頭に戻る

検索

戻る

- 5 ユーザ情報リストが表示されます。  
変更する対象ユーザの[変更]ボタンをクリックしてください。

商工中金

高工太郎 ログイン中  
ビジネスWebトップページへ ログアウト  
最終操作日時：2016/04/20 10:00:00

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 企業情報管理

ユーザ情報検索 SCRKUKI1101

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。  
変更対象のユーザを選択してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

ユーザ情報リスト  
4件中 1-4件を表示

10ページ前 ◯ 前ページ 1 次ページ ◯ 10ページ次

詳細	変更	ログイン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	変更	ichiro01	高工一郎	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	toro01	高工太郎	マスターユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	hanako01	高工花子	一般ユーザ	設定済	設定済	設定済
詳細	変更	kyoko01	高工京子	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定

ページの先頭に戻る

戻る

[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。



- 7 「初期承認パスワード設定」画面が表示されます。  
 初期承認パスワードを入力し、[変更内容の確認へ]ボタンをクリックしてください。  
 ※この画面は以下の場合のみ出力されます。
- ・業務権限に初めて承認者権限を設定した場合
  - ・承認パスワードを初期化する場合
  - ・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、次手順へお進みください。

商工中金

高工太郎 ログイン中  
 ビジネスWebトップページへ ログアウト  
 最終操作日時：2016/04/20 10:00:00

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 企業情報管理

初期承認パスワード設定 SCRKUKI1105

① 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) 欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	ichiro01
ユーザー名	高工太郎

[ページの先頭に戻る](#)

■ 承認パスワード

初期承認パスワード (必須)	●●●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く
(対象ユーザの初期承認パスワードを入力してください。)		
初期承認パスワード(再入力) (必須)	●●●●●●●●	ソフトウェアキーボードを開く

[ページの先頭に戻る](#)

戻る 変更内容の確認へ

初期承認パスワードは、お客さまが任意の文字列をお決めいただき入力してください。

- ・半角英数字を混在させた6文字以上12文字以内で入力してください。
- ・英字は大文字と小文字を区別します。

内容をご確認のうえ、確認用承認パスワード(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てください。

商工大総ログイン中  
 ビジネスWebトップページへ   
 最終操作日時：2016/04/20 10:00:00

商工中金

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
企業情報管理

ユーザ情報変更確認
SCRKUKI1103

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)欄は必ず入力してください。

**■ ユーザ基本情報**

ログインID	ishiro01
ユーザ名	高工一部
ユーザ種別	一般ユーザ
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	有り
メールアドレス	ishiro.s@shokochuo.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
利用者情報照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="radio"/> 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="radio"/> 利用
取引先管理(検索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="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
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 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	業務権限有無	
記録請求(振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。また、取引先管理を行うこともできます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者
指定許可初回設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者

[ページの先頭に戻る](#)

**■ 受信対象メールリスト**

メール分類	メール受信対象者		受信有無
	請求者	被請求者	
作業依頼(承認依頼/差戻・削除等)メール 承認者宛の承認依頼や、担当者宛の差戻し/削除に関するメール	担当者・承認者	-	受信する
記録請求登録結果メール 依頼した各種記録請求(発生記録等)の「成立有無」に関するメール	担当者・承認者 (対象:自身が行った記録請求)	-	受信有無は選択できません。 一律「受信する」となります。
記録請求発生通知メール 各種記録請求(発生記録等)の発生等に関するメール (取消、承認依頼に関するメールは除きます。)	-	対象口座 権限保有者	受信する
記録請求(先日付)成立メール 発生記録、または譲渡記録(先日付)の予定日到来時の記録成立に関するメール	対象口座 権限保有者	対象口座 権限保有者	受信しない

[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
131 本店営業部	当座	0000001	カシヨクワイクウシヨジ

[ページの先頭に戻る](#)

**■ 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
----------------	----------	----------------

(マスターユーザの承認パスワードを入力してください。)

[ページの先頭に戻る](#)

戻る
変更の実行

商工中金 ログイン中  
[ビジネスWebトップページへ](#) [ログアウト](#)  
 最終操作日時: 2016/04/20 10:00:00

トップ
債権情報照会
債権発生請求
債権返済請求
債権一括請求
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
企業情報管理

**ユーザ情報変更完了** SORUKU11104

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	shiro01
ユーザ名	商工一部
ユーザ種別	一般ユーザ
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	有り
メールアドレス	shiro.s@shokochuo.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	
利用者情報照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="radio"/> 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="radio"/> 利用	
取引先管理(頻繁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="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	
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 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	業務権限有無	
記録請求(振出(発生)、返済など、各種お取引ができます。また、取引先管理を行うこともできます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<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"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者
指定許可履歴設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者

[ページの先頭に戻る](#)

**■ 受信対象メールリスト**

メール分類	メール受信対象者		受信有無
	請求者	被請求者	
<b>対象メール(例)</b> 作業依頼(承認依頼/差戻・削除等)メール 承認者宛の承認依頼や、担当者宛の差戻し/削除に関するメール	担当者・承認者	-	受信する
記録請求登録結果メール 依頼した各種記録請求(発生記録等)の「成立有無」に関するメール	担当者・承認者 (対象:自身が行った記録請求)	-	受信有無は選択できません。一律「受信する」となります。
記録請求発生通知メール 各種記録請求(発生記録等)の発生等に関するメール (取消、承諾依頼に関するメールは除きます。)	-	対象口座 権限保有者	受信する
記録請求(先日付)成立メール 発生記録、または返済記録(先日付)の予定日到来時の記録成立に関するメール	対象口座 権限保有者	対象口座 権限保有者	受信しない

[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
131 本店営業部	当座	0000001	か)3717171717171717

[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

承認者権限を付与したユーザには、「初期承認パスワード」をお伝えください。  
 続けて、設定する場合は、[ユーザ情報管理]をクリックしてください。  
 手順[3]の「企業ユーザ管理メニュー」画面に戻りますので、同様の手順で登録を行ってください。