

貿易関係証明 管理者IDマニュアル 対象

オンライン発給

お問い合わせ先：静岡商工会議所清水事務所 産業振興課 TEL:054-353-3401

管理者IDとは、1企業毎に1つ発行される「貿易登録している企業の情報・署名者を管理するID」のことです。企業情報や署名者情報の変更、2年ごとの貿易登録更新手続き等は管理者IDから行います。本マニュアルでは管理者IDを使用して行うことができる手続きについてご説明します。

【管理者IDで出来ること】

- ★ 貿易登録内容（社名・住所・代表者名等）の変更・署名者の追加／変更／削除の申請
- ★ 貿易登録（2年間）の更新申請
- ★ 貿易登録証／署名登録証の印刷
- ★ 管理者ID／署名者（ユーザーID）／サブIDのパスワードの再設定

管理者IDは、社名・住所等の貿易登録情報の変更や署名者（ユーザーID）の追加・変更・削除の申請等を行うことを目的とするIDです。

発給申請を行うことはできませんためご注意ください。

- ・管理者IDと初期パスワードは「貿易登録証」に記載されています。「貿易登録証」は、静岡商工会議所でのオンライン貿易登録が完了後、郵送されます。「貿易登録証」に記載されているパスワードは初期パスワードとなります。初回ログイン後は必ずパスワード変更を行ってください。
- ・「貿易登録証」はメインメニューの「登録内容/署名者確認」からも印刷することが可能ですが、セキュリティ保護のためパスワードは印刷されません。パスワードをなくした場合には、静岡商工会議所で再設定・再発行を行いますので、ご連絡ください。

貿易登録証に記載されている管理者IDおよびパスワードの漏洩および不正使用がなされないよう厳格に管理してください。

静岡商工会議所 貿易登録証	
〒420-0851 静岡県静岡市葵区黒金町20-8 S C C I 商事株式会社 御中	
登録先商工会議所	静岡商工会議所
商工会議所会員	会員
貿易登録番号	2001000002
登録種別	申請者
貿易登録有効期間	2025年08月31日 まで
企業名等	S C C I 商事株式会社
英文社名	SCCI Co., Ltd.
英文住所	6-17 Aio, Shimizu-shi, Shizuoka-shi, Shizuoka-shi, Japan 420-0821
商工会議所コード	2001
管理者ID	
管理者パスワード	

【本登録証に関するご案内】

- ・本登録証には、システム上のログインに必要な管理者IDが記載されており、厳格に管理してください。
- ・企業名や住所等の登録内容の変更、サインの追加・削除等が発生する場合は、必ず変更手続きを行ってください。
- ・管理者IDでシステムにログインして内容を変更したのち、書類の提出が必要です。
- ・管理者IDとパスワードはセキュリティ上の理由からアクセスが凍結されることがあります。変更手続きによるパスワード変更は必ず事前の、登録変更前に設定いただいたパスワードでログインしてください。

【システム利用に関するご案内】

- ・ID、パスワードを他者に貸与することはできません。
- ・管理者ID、管理者パスワードは、企業名や住所等の登録内容、サインの追加削除等の変更や有効期間の更新を行うためのものです。
- ・貿易関係証明の電子申請には、ユーザーID、ユーザーパスワードが必要です。ユーザーID・パスワードは管理者ID・パスワードでログイン後、「登録内容/署名者確認」から確認できる署名登録証に記載されています。なお、署名登録証に記載されているユーザーパスワードは2回目的印刷以降表示されませんのでご注意ください。
- ・有効期間が経過し、更新が必要な場合は、有効期間が経過した場合は、ユーザーIDで新規に貿易関係証明の電子申請を行うことができます。
- ・システムは以下URLからアクセスしてご利用ください。

【管理者ID・管理者パスワードをなくした場合】

パスワードを再設定・再発行いたしますので、静岡商工会議所に事前にご連絡ください。

再設定後、窓口で手交いたします。

※ 再発行には1週間前後かかります。

※ 手交時には、①登録会社の名刺2枚（1枚はご来所いただく方）と②ご来所いただく方の顔写真付きの個人の身分証をお持ちください。

※ 再発行後の管理者ID・管理者パスワードは厳格に管理してください。

※【参考】IDの種類

	管理者ID	ユーザーID	サブID
配布数	1 貿易登録毎につき1つ	1 署名者毎につき1つ (上限なし)	1 担当につき1つ (上限なし)
発行者	貿易登録完了後、 貿易関係証明発給システムが 生成。	署名届の内容に基づき 貿易関係証明発給システムが 生成。	署名者(ユーザーID)が 生成。
確認方法	貿易登録証(貿易登録完了後 に商工会議所から交付)に 記載。	署名登録証(管理者IDで 出力します)に記載。	サブID作成元の署名者 (ユーザーID)を確認。
用途	<ul style="list-style-type: none"> 貿易登録内容変更申請 貿易登録更新申請 署名者(ユーザーID)管理 (署名登録証発行・登録・変更・削 除の申請・パスワード変更) サブIDの閲覧・パスワード 変更 	<ul style="list-style-type: none"> 証明書の発給申請 発給申請履歴の閲覧 手数料支払(クレジット決済) 証明書印刷 サブIDの管理(登録・変更・ 削除・パスワード変更) 	<ul style="list-style-type: none"> 証明書の発給申請 当該サブID作成成分に関する 申請履歴の閲覧、手数料支払 (クレジット決済)、証明書 印刷
利用対象者	貿易登録の管理を行う者	署名者	署名者でない社内担当者、 代行業者の担当者

管理者IDでログインすると、
右図のメインメニュー画面が開きます。
各ボタンの機能は以下の通りです。



【業態内容/署名者管理】

「貿易登録証」「署名登録証」の印刷ができます。

【登録内容の変更/有効期間更新】 and 【連絡先等変更】

登録社名・代表者名・住所の変更や署名者の追加・変更・削除の申請を行うことができます。
変更箇所が貿易登録に関する担当者連絡先の場合には「連絡先等変更」からお進みください。
また貿易登録有効期間満了の**30日前**になりますと、貿易登録の更新手続きを行うことができます。

【署名者管理】

ユーザーID・サブIDのパスワードをなくした場合には、「署名者管理」からパスワードを変更することが可能です。

【パスワード設定】

管理者IDのパスワードの再設定が可能です。

貿易登録内容の変更・署名者の追加／変更／削除

管理者IDでログインします。

貿易関係証明発給システム (<https://coo.jcci.or.jp/eCO/>)にログインしてください。

連絡先住所・連絡担当者情報に関しては、「連絡先等変更」メニューから変更が可能です。（「登録内容の変更」から修正した場合、変更申請書等の提出が必要となります。）



企業情報（連絡先住所・連絡担当者情報を除く）や署名者情報を変更等する場合、「登録内容の変更/有効期間更新」メニューをクリックしてください。



連絡担当者情報に関しては、「連絡先等変更」

メニューから変更が可能です。

連絡先等変更については商工会議所に書類を提出することなく、システム内で変更手続きが完了します。

貿易登録に関する連絡先等		
郵便番号	例: 420 - 0851	【半角数字入力】
連絡先住所 (和文)	静岡県静岡市清水区相生町6番17号	【全角入力】
郵便名 (和文)	例: 輸出課	【全角入力】
担当親氏名 (和文)	例: 清水 一郎 ※姓と名の間は全角1文字空けてください。	【全角入力】
担当親氏名 (フリガナ)	例: シミズ イチロウ ※姓と名の間は全角1文字空けてください。	【全角カナ入力】
電話番号	例: 0543533401	【半角入力】
FAX番号	例: 03-1234-5678	【半角入力】
メールアドレス	例: nisyohamako@jcci.or.jp	【半角入力】
URL	例: http://www.jcci.or.jp	【半角入力】
<input type="button" value="更新"/> <input type="button" value="戻る"/>		

【貿易登録情報の変更・署名者の追加／変更／削除】欄の「変更」をクリックしてください。

<p>【貿易登録情報の変更・署名者の追加／変更／削除】</p> <p>右記の「変更」ボタンから、登録内容の変更申請を開始してください。</p>	<input type="button" value="変更"/>
<p>【貿易登録有効期間の更新】</p> <p>右記の「更新」ボタンから、有効期間の更新申請を開始してください。更新と合わせて、登録内容を変更することも可能です。「更新」ボタンは有効期間満了日の30日前から押下可能です。</p>	<input type="button" value="更新"/>
<p>貿易登録有効期間</p> <p>2024年06月07日まで（残り709日）</p>	
<input type="button" value="戻る"/>	

貿易登録変更・更新

貿易登録変更・更新画面が表示されますので
該当箇所の変更を行ってください。

変更が完了したら、画面下の「署名者確認に進む」を
クリックしてください。

変更がない場合（署名者の追加／変更／削除のみの
変更の場合）は、入力せず「署名者確認に進む」を
クリックしてください。

▼ 下へスクロール ▼

- ・「署名者確認に進む」をクリックすると貿易登録
変更・更新画面の入力内容が途中保存されます。
(作成から 60 日間)。
- ・途中保存データは「申請キャンセル」をクリック
することで削除されます。

「署名者確認」に進む

「署名者の確認」に進むと、登録済の署名者一覧が表示されます。

署名者情報に関する手続きは署名者一覧から行います。

署名者の変更がない場合は、「必要書類の印刷に進む」をクリックしてください。

署名者一覧						4件		署名者追加
ユーザー番号	氏名 (和文)	氏名 (英文)	役職 (英文)	E-mail	申請区分			
00003	駿河 葵	Aoi Suruga	chief			修正	削除	
00002	清水 次郎	Jiro Shimizu	Deputy manager		変更	修正	削除	
00004	清水 小四郎	Koshiro Shimizu			追加	修正	取消	
00001	静岡 太郎	Taro Shizuoka	President CEO			修正	削除	

「必要書類の印刷」に進む

「企業情報入力」に戻る 「必要書類の印刷」に進む

手続きの内容

操作方法

署名者の追加

右上の「署名者追加」をクリックします。必要情報の入力をして「更新」。「申請区分」欄に追加と表示されます。

署名者の登録内容変更
(役職・E-mailのみ変更可)

該当署名者の「修正」をクリックします。必要情報の入力をして「更新」。「申請区分」欄に変更と表示されます。

署名者の削除

担当者の異動や氏名・署名（サイン形状）の変更により、登録済ユーザーIDを停止したい場合には「削除」をクリックします。「申請区分」欄に削除と表示されます。誤って「削除」ボタンを押した場合には「取消」をしてください。

変更が完了したら、「必要書類の印刷に進む」をクリックしてください。

【入力データの途中保存】
更新ボタンをクリックするタイミングで作業中のデータが途中保存されます。

※他者へのID引継ぎ（使い回し）を避けるため、氏名・署名（サインの形状）の変更を認めておりません。
変更したい場合は、当該ユーザーID（署名者）の削除をした上で新たに署名者追加を行ってください。

・変更申請書等の印刷

変更手続きはシステム内だけでは完了しません。
システム内で変更手続きを進めていただいた後、商工会議所に必要書類を提出し、商工会議所の手続きが完了した後に変更が反映されます。

提出が必要な書類は全て青メニューで有効化されます。
必ず、全て印刷し提出してください。

★ 変更時の提出書類一覧表

社名・代表者名の変更に伴って社印・代表者印も変更になる場合には、変更申請書に変更後の社印・代表者印を押印してください。印鑑登録が変更になった場合には、新しい印鑑証明書もご提出をお願いいたします。

変更事項	提出書類	
和文会社名	変更申請書、業態内容届	履歴事項全部証明書、印鑑証明書 (各々3カ月以内にされた原本)
英文会社名	変更申請書、業態内容届	
代表者名	変更申請書、業態内容届	履歴事項全部証明書（3カ月以内にされた原本）（※）
登記上住所	変更申請書、業態内容届	履歴事項全部証明書（3カ月以内にされた原本）
現住所	変更申請書、業態内容届	
署名者の追加・変更・削除	変更申請書、署名届	（※）

※ 代表者の方が外国籍の方に変更になる場合、または追加する署名者が外国籍の方の場合には在留カード等の両面コピーが必要です。

・変更時に必要な提出書類の例

【代表者名または登記上住所変更の場合】

◎変更申請書+業態内容届+履歴事項全部証明書 (+変更後の代表者が外国籍の方の場合は在留カード等)

【署名者追加/変更/削除の場合】

◎変更申請書+署名届 (+外国籍の方の場合は在留カード等)

変更申請書

業態内容届

署名届 (追加)

その他必要書類

署名届 (削除)

署名届 (変更)

署名者情報を変更・削除する場合には署名届に署名の記入は不要です。(提出は必要です)

【注意事項】

- ・提出する変更申請書・業態内容届・署名届は A4 サイズの白紙に等倍・片面で印刷してください。
- ・変更申請書には貿易登録時に押印した社印・代表者印を押印してください。不一致の場合には再提出をお願いすることとなります。ご注意ください。
- ・社名・代表者名の変更に伴って社印・代表者印も変更になる場合には、変更申請書に変更後の社印・代表者印を押印してください。押印された社印、代表者印は今後の提出書類に押印できる唯一の印となります(社印を使用していない場合は、代表者印を併用してください)。印鑑登録が変更になった場合には、新しい印鑑証明書もご提出をお願いいたします。
代表者印 (または会社印) は印鑑登録されたものを押印してください (法人・団体の場合は法務局登録の代表者印 (会社実印)、個人事業者の場合は市区町村登録の個人実印を押してください)。
印鑑証明書と不一致の場合には、再提出をお願いすることとなります。ご注意ください。

- ・署名者を追加する場合には署名届に肉筆サインを枠内に記載してください。
- ・署名者情報を変更・削除する場合には署名届に署名の記入は不要です。(提出は必要です)
- ・署名は必ず枠内に収め、できるだけ中央に寄せてご記入ください (外枠からおおむね 2 ミリ以上内側)。枠ぎりぎりや枠のはみ出しにつきましては一切受付できません。
- ・署名は、黒いボールペン (推奨: 1.0mm 以上) ・サインペン等ではっきりとご記入ください。
- ・黒以外・サインの線が細い場合、データをとって取り込んだ際に認識できず、再度ご提出いただく可能性もございます。(次頁に続きます)



- ・変更手続きはシステム内だけでは完了しません。システム内で変更手続きを進めていただいた後、商工会議所に必要書類の書類を提出し、商工会議所の手続きが完了した後に変更が反映されます。
- ・登録種別（申請者・代行業者・申請者かつ代行業者）の変更をする場合には誓約書の提出も必要です。既に「申請者」として貿易登録済みで代行業者の登録をしたい場合、新規で登録するのではなく登録種別を「申請者かつ代行業者」に変更し、「変更届」を提出してください。

◎提出窓口は以下の通りです。

静岡商工会議所清水事務所 産業振興課（静岡事務所では貿易証明業務は行っておりません）
〒424-0821 静岡市清水区相生町 6-17 Tel.054-353-3401

★清水事務所まで書類のご提出をお願いいたします。

以上で変更手続きは完了です。

変更内容に不備があった場合は、変更申請書等の印刷画面から再度必要書類の出力してください。

【変更手続きの審査完了後】

- ・ご担当者様宛に「貿易登録情報変更手続きの完了通知メール」を送付します。

貿易登録の更新

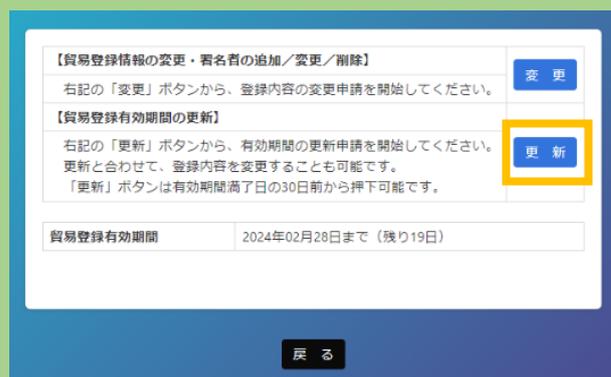
- ・ **管理者ID**でログインします。
貿易関係証明発給システム (<https://coo.jcci.or.jp/eCO/>)にログインしてください。
- ・ 有効期限の **30 日前**より手続きが可能です。
- ・ 「貿易登録内容の変更・署名者の追加/変更/削除」の手続き中は**更新を行うことができません**。



「登録内容の変更/有効期限更新」メニューから手続きを開始してください。



【貿易登録有効期間の更新】欄の「更新」をクリックしてください。

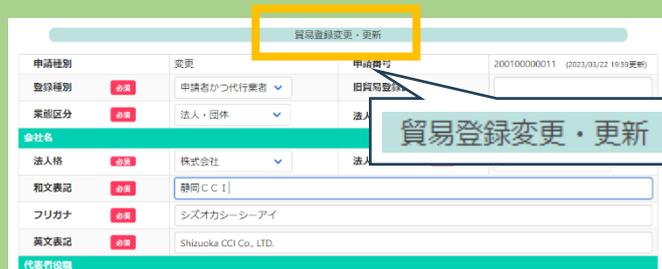


- ・ すでに「変更」手続きの作成途中のデータがある場合、更新を行うことができません。その場合は変更を選択し、「申請キャンセル」をクリックすることで、変更手続きを取り消していただく必要があります。

貿易登録変更・更新画面が表示されますので必要に応じて変更を行ってください。

変更が完了したら、画面下の「署名者確認に進む」をクリックしてください。

変更がない場合または署名者の追加/変更/削除のみ行う場合は、入力せず「署名者確認に進む」をクリックしてください。



▼下へスクロール▼

- ・ 「署名者確認に進む」をクリックすると貿易登録変更・更新画面の入力内容が途中保存されます。(作成から 60 日間)。

- ・ 途中保存データは「申請キャンセル」をクリックすることで削除されます。



「署名者の確認」に進むと、登録済の署名者一覧が表示されます。

署名者情報に関する手続きは署名者一覧から行います。

署名者の変更がない場合は、「必要書類の印刷に進む」をクリックしてください。

署名者一覧 4件						署名者追加
ユーザー番号	氏名 (和文)	氏名 (英文)	役職 (英文)	E-mail	申請区分	
00003	駿河 葵	Aoi Suruga	chief			修正 削除
00002	清水 次郎	Jiro Shimizu	Deputy manager		変更	修正 削除
00004	清水 小四郎	Koshiro Shimizu			追加	修正 取消
00001	静岡 太郎	Taro Shizuoka	President CEO			修正 削除

「必要書類の印刷」に進む

「企業情報入力」に戻る 「必要書類の印刷」に進む

手続きの内容

操作方法

署名者の追加

右上の「署名者追加」をクリックします。必要情報の入力をして「更新」。「申請区分」欄に追加と表示されます。

署名者の登録内容変更
(役職・E-mailのみ変更可)

該当署名者の「修正」をクリックします。必要情報の入力をして「更新」。「申請区分」欄に変更と表示されます。

署名者の削除

担当者の異動や氏名・署名(サイン形状)の変更により、登録済ユーザーIDを停止したい場合には「削除」をクリックします。「申請区分」欄に削除と表示されます。誤って「削除」ボタンを押した場合には「取消」をしてください。

変更が完了したら、「必要書類の印刷に進む」をクリックしてください。

【入力データの途中保存】

更新ボタンをクリックするタイミングで作業中のデータが途中保存されます。

申請番号	200100000012
企業名	S C C I 商事株式会社 SCCI co., Ltd.
氏名 (和文)	清水 小四郎
氏名 (英文)	Koshiro Shimizu
役職 (英文)	
E-mail	

更新 キャンセル

※他者へのID引継ぎ(使い回し)を避けるため、氏名・署名(サインの形状)の変更を認めておりません。変更したい場合は、当該ユーザーID(署名者)の削除をした上で新たに署名者追加を行ってください。

必要書類の印刷

更新手続きはシステム内だけでは完了しません。

システム内で変更手続きを進めていただいた後、商工会議所に必要書類を提出してください。必要書類の提出がされない場合、更新手続きは完了いたしません。

申請番号	200100000014
------	--------------

貿易登録申請必要書類

- 誓約書印刷
- 業態内容届印刷
- 署名届印刷

○今後の手続き

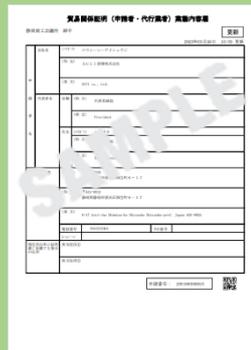
必要書類を印刷して、登録先の商工会議所にご提出ください。
 ・上記書類以外に、履歴事項全部証明書・印鑑証明等の各種典拠資料等が必要になる場合がございます。
 必ず、事前に各地商工会議所にご確認ください。

全て印刷の上、ご提出ください。

※貿易登録時にご提出いただいた書類を更新時にもご提出いただく必要があります。



誓約書



業態内容届



署名届 (全員分)



その他必要書類

【注意事項】

- ・ 誓約書・業態内容届・署名届・その他必要書類（次頁参照）を静岡商工会議所にご提出ください。
- ・ 提出する誓約書・業態内容届・署名届は A4 サイズの白紙に等倍・片面で印刷してください。
- ・ 貿易登録時にご提出いただいた書類を更新時にもご提出いただく必要があります。

【誓約書】

- ・ 誓約書には社印と代表者印ともに押印してください。 押印された社印、代表者印は今後の提出書類に押印できる唯一の印となります（社印を使用していない場合は、代表者印を併用してください）。
- ・ 代表者印（または会社印）は印鑑登録されたものを押印してください（法人・団体の場合は法務局登録の代表者印（会社実印）、個人事業者の場合は市区町村登録の個人実印を押してください）。
- ・ 印鑑証明書と不一致の場合には、再提出をお願いすることとなります。ご注意ください。

【署名届】

- ・ 登録者全員分が出力されます。改めて全員分の肉筆サインを記入してご提出ください。
- ・ 既登録のサインは、更新日をもって全て抹消されます。
- ・ 同一人のサイン登録更新であっても必ず再登録してください。
- ・ 他者へのID引継ぎ（使い回し）を避けるため、氏名・署名（サインの形状）の変更を認めておりません。
- ・ 署名は必ず枠内に収め、できるだけ中央に寄せてご記入ください（外枠からおおむね2ミリ以上内側）。枠ぎりぎりや枠のはみ出しにつきましては一切受付できません。
- ・ 署名は、黒いボールペン（推奨：1.0mm以上）・サインペン等ではっきりとご記入ください。
- ・ 黒以外・サインの線が細い場合、データをとって取り込んだ際に認識できず、再度ご提出いただく可能性もごございます。



<その他の必要書類>

法 人

- ・登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（3 カ月以内に発行された原本）
- ・印鑑証明書（3 カ月以内に発行された原本）
- ・代表者・署名する方が外国人の場合
在留カード（両面）／特別永住者証明書（両面）／
パスポート（氏名、在留資格、在留期限の記載頁）の写しのいずれか
※在留資格や在留期間（満了日）を確認します。
- ・代表者が国家資格を有する場合—所属団体発行の資格証明書
- ・中古品を取り扱う場合—「古物商許可証」のコピー
- ・地域外に登記上の住所が所在する場合—地区外登録の理由書
※理由書は静岡商工会議所の HP よりダウンロード可能です。
- ・その他静岡商工会議所より提出を求められた書類

個 人

- ・住民票（3 カ月以内に発行された原本／マイナンバーが記載されていないもの）
- ・印鑑証明書（3 カ月以内に発行された原本）
- ・代表者・署名する方が外国人の場合
在留カード（両面）／特別永住者証明書（両面）／
パスポート（氏名、在留資格、在留期限の記載頁）の写しのいずれか
※在留資格や在留期間（満了日）を確認します。
- ・国家資格を有する場合—所属団体発行の資格証明書
- ・中古品を取り扱う場合—「古物商許可証」のコピー
- ・地域外に住民票上の住所が所在する場合—地区外登録の理由書
※理由書は静岡商工会議所の HP よりダウンロード可能です。
- ・その他静岡商工会議所より提出を求められた書類

代 行 業 者

法人の場合

- ・登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（3 ヶ月以内に発行された原本）
- ・印鑑証明書（3 ヶ月以内に発行された原本）

個人の場合

- ・住民票（3 ヶ月以内に発行された原本）
- ・印鑑証明書（3 ヶ月以内に発行された原本）

◎提出窓口は以下の通りです。

静岡商工会議所清水事務所 産業振興課（静岡事務所では貿易証明業務は行っておりません）
〒424-0821 静岡市清水区相生町 6-17 Tel.054-353-3401

★清水事務所まで書類のご提出をお願いいたします。

- ◎会議所非会員の方は別途貿易更新手数料（5,500 円）が必要です。（会員の方は無料）
会議所非会員の方には、必要書類が提出され次第、登録手数料の請求書を送付いたします。

【登録手数料】

会員 無料
非会員 5,500 円（税込）

<振込先>

静岡商工会議所 清水銀行 静岡支店 普 9796

以上で貿易登録の更新手続きは完了です。

更新内容に不備があった場合は、変更申請書等の印刷画面から再度必要書類の出力してください。

【更新手続きの審査完了後】

- ・ご担当者様宛に「貿易登録有効期間更新の通知」を郵送いたします。
- ・更新手続きによるパスワードの変更はございませんので、更新前に設定いただいたパスワードがそのままご利用いただけます。

貿易登録証／署名登録証の印刷

【貿易登録証の印刷】

- ① 管理者IDでログインします。
- ② メインメニューの「登録内容/署名者確認」を選択。
- ③ 「貿易登録証印刷」を選択。

・管理者IDに関するパスワードは、「*****」と表示されます。

・万が一、管理者IDのパスワードを紛失した場合は、再設定を行いますので、静岡商工会議所の窓口までお問い合わせください。



【管理者ID・管理者パスワードをなくした場合】

パスワードを再設定・再発行いたしますので、静岡商工会議所に事前にご連絡ください。

再設定後、窓口で手交いたします。

※ 再発行には1週間前後かかります。

※ 手交時には、①登録会社の名刺2枚（1枚はご来所いただく方）と②ご来所いただく方の顔写真付きの個人の身分証をお持ちください。

※ 再発行後の管理者ID・管理者パスワードは厳格に管理してください。

【ユーザーID（署名者）登録証の印刷】

- ① 管理者IDでログインします。
- ② メインメニューの「登録内容/署名者確認」を選択。
- ③ 「署名登録証印刷」を選択。

・初回印刷時のみパスワードが表示されます。
2回目以降は、パスワードが「*****」と表示されます。

・ユーザーIDのパスワードがわからなくなった場合は次頁の<署名者/サブIDのパスワードを変更する>をご覧ください。



管理者ID／署名者（ユーザーID）／サブIDのパスワードの再設定

<管理者のパスワードを変更する>

管理者IDでログインします。
 管理者設定の「パスワード変更」から
 新パスワードを設定してください。

新パスワード・新パスワード（更新）を入力、
 「更新」をクリック。

- ・管理者のパスワードは定期的に変更して
 いただきますようお願いいたします。
- ・管理者IDに関するパスワードは、
 「*****」と表示されます。



セキュリティ保護のため、定期的にパスワードを変更してください。
 アルファベット・数字の組み合わせで8桁以上、16桁以下で設定してください。
 大文字(A)・小文字(a)は区別されます。記号は使用できません。

ユーザ名	管理者
新パスワード	<input type="password"/>
新パスワード（確認）	<input type="password"/>

更新
戻る

<署名者／サブIDのパスワードを変更する>

署名者（ユーザーID）やサブIDのパスワードを変更する場合やパスワードが分からなくなってしまった
 場合は、管理者IDからログインし、再度設定してください。

署名者（ユーザーID）やサブIDのパスワードについて商工会議所にお問い合わせいただいてもお答えする
 ことはできません。

メインメニューの「署名者管理」から設定が可能です。



パスワードを変更するユーザーの「詳細」
 ボタンをクリックします。



「変更」ボタンをクリックし、
任意のパスワードを入力したら
「更新」をしてください。
以上で変更処理は完了です。

- ・変更後のパスワードは社内で
厳格に管理をしてください。
- ・再設定時には署名登録証で
署名者パスワードを閲覧することは
できませんのでご注意ください。



- ・サブIDのパスワードを変更した場合、通知が解除されます。パスワード変更後、ユーザーIDから再度
通知を行ってください。「通知」方法についてはサブIDマニュアルをご覧ください。