



お取引先様向け スタートアップガイド

Ver.2.1

2025年2月

- ◆「大阪シティ信金ケイエール」および「S-AGORA」、「しんきんdirect」の初期セットアップを中心に記載していますが、上記日付時点のものであり、今後、予告なしに変更されることがあります。
- ◆なお、以降は「大阪シティ信金ケイエール」を「ケイエール」と、「S-AGORA」を「サゴラ」と表記しています。

© 2025 The Osaka City Shinkin Bank

© 2025 The Osaka City Shinkin Bank

■ 初期セットアップ開始にあたって

以下をご用意ください

・インターネット接続のWindows PC

※ケイエールで口座連携を実施頂く際は、**法人IB利用のPC**(電子証明書発行PC等)をご利用願います。

・ブラウザは、Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefoxの最新版をご利用ください。

※Internet Explorer(IE)は、資金繰り把握機能やファイル共有機能等が正常に動作しません。

・以下のメールが、ご登録のメールアドレスに到着していることをご確認ください。

※以下2つのメールが到着していない場合は、金庫職員にお問い合わせください。

しんきんdirectのアカウント登録依頼メール support@direct4b.com
ケイエールのアカウント本登録依頼メール signup@shinkin-auth.jp

【ご参考】

・Macでケイエールはご利用いただけますが、当金庫のIB（インターネットバンキング）はMacに対応していないため、初期セットアップや口座連携は、別途Windows PCで実施頂く必要があります。
Macの場合、ブラウザはSafariもサポートしています。

※サゴラはIBを利用しないシステムであるため、Macでも口座情報の確認が可能です。

・スマートフォン（Android / iPhone）も、ケイエールをご利用頂けますが、初期セットアップや口座連携は、Windows PCで実施頂く必要があります。

・しんきんdirectについては、スマートフォンでご利用頂ける専用アプリがあります。
初期セットアップ完了後、Google PlayストアまたはApp Storeからダウンロードのうえ、ご利用ください。
アプリ検索から、「ダイレクト」または「direct」のキーワードで見つけていただくことができます。
専用アプリをご利用頂くと、普段お使いのスマートフォンで金庫職員に連絡いただけます。

・サゴラについては、ケイエールから預金取引は、引継がれません。
そのため利用開始時に、預金口座の新規登録が必要となります。
またサゴラでは、参照できる口座は当金庫のみになります。

目次

I. 初期セットアップ

1. しんきんdirect : 初期登録	… P. 4
2. しんきんdirect : 初回ログイン	… P. 6
3. ケイエール : 初回ログイン	… P. 9
4. ケイエール : 口座連携 (※口座を連携されるお客さまのみ)	… P.12
5. サゴラ : 口座登録	… P.25

全ての利用者が
必須となる項目

6. ケイエール : ユーザーの追加・権限設定	… P.29
7. ケイエール : ユーザー権限の編集	… P.33
8. しんきんdirect : ユーザーの追加・権限設定	… P.35
9. サゴラ : ユーザーの追加・権限設定	… P.37

二人目以上の
利用者が必要な場合、
設定する項目

II. 機能の説明など

1. ケイエールで実現できること	… P.40
2. ケイエールの画面説明	… P.41
3. ログイン・設定・利用に関するFAQ	… P.46

III. 参考

1. ケイエール ユーザー権限マップ	… P.50
2. サゴラ ユーザー権限マップ	… P.52
3. ケイエール 顧客ポータルログイン お問い合わせ先 (コールセンター)	… P.53

3

I. 初期セットアップ (しんきんdirect)

© 2025 The Osaka City Shinkin Bank

1. 初期登録 … ① 参加用URLのクリック



まず、しんきんdirectの初期登録の説明です。

(担当の金庫職員から、「しんきんdirect」登録メール発信の連絡があります。)

- ・ ご登録いただいたメールアドレスに、support@direct4b.com から
以下内容のメールが到着していますので、ご確認ください。
メールの件名は「【direct】ダイレクト登録依頼さんから大阪シティ信用金庫1へのご招待」です。
- ・ 初期登録が完了するまでは、パソコンでのお手続きをお願いします。
※なお、設定後はスマートフォンのアプリでもご利用が可能です。

■メール文面サンプル

【direct】ダイレクト登録依頼さんから大阪シティ信用金庫1へのご招待 202x年xx月xx日

directサポート事務局からのお知らせです。

ダイレクト登録依頼さんから、directへのご招待がありましたのでご確認ください。

招待者 : ダイレクト登録依頼 (direct@osaka-city-shinkin.co.jp) 様
招待先の組織 : 大阪シティ信用金庫
参加用URL : <https://direct4b.com/invite/0ece6g.....>

directのご利用についてのお問い合わせ、および
directのアカウント招待にお心あたりがない場合は、
招待者ダイレクト登録依頼様にご確認ください。

招待者の方へのご連絡は、本文記載のメールアドレス宛にお送りください。 ←

ビジネス専用メッセージ direct
<https://direct4b.com/>
directサポート事務局 (support@direct4b.com)
運営会社: 株式会社L is B

初期登録するためには、
こちらの参加用URLを
クリックします。

※すでに他社でdirectをご利用されている場合、
サンプルとは異なるメールが届く場合があります。
その場合は、「承認用URL」をクリックください。

メール返信されても、当金庫はご対応が
できませんので、ご了承ください。
また、Gmailやヤフーメール等のフリーメール
から返信されても、受信自体ができませんの
で、ご了承ください。

(以下略)

4

1. 初期登録 … ② アカウント登録



- ・「参加用URL」をクリックすると、アカウント登録画面が表示されます。
- ・内容に沿って、必要項目を入力ください。

👤 アカウント登録

アカウント管理

あなたのアカウントは以下のグループによって管理されます。

お客様
グループの所有者: 大阪シティ信用金庫所有者 (sougou@osaka-city-shinkin.co.jp)
アカウント管理とは (/ja/manuals.html#acc-accountcontrol)

お名前
北浜 太郎

フリガナ
キタハマ タロウ

メールアドレス
master@aaaa.bbbb.co.jp

パスワード
.....

パスワードの再確認
.....

タイムゾーン
Asia/Tokyo

☐ 利用規約 (/ja/eula.html) 及び 個人情報の取り扱い (/ja/privacy.html) に同意する

登録

個人名をご入力ください。
姓と名の間にはスペース（全角）
1 マスを入れてください。

フリガナはカタカナ・全角です。

パスワードは、
英数字 8文字以上になります。

リンク先の「利用規約」および
「個人情報の取り扱い」をご確認し、
チェックを入れます。

入力完了後、**[登録]** をクリック。

※すでに他社でdirectを利用されているお客さまは、こちらの画面は表示されません。

5

I. 初期セットアップ（しんきんdirect）

2. 初回ログイン … ① ログイン画面



- ・登録ボタンを押した後、ログイン画面に移りますので、メールアドレスとパスワードを入力します。
- ※ログイン画面に移らない場合、以下のしんきんdirectログイン画面URLを、ブラウザに直接入力してください。

しんきんdirectログイン画面URL <https://direct4b.com/signin>

direct

メールアドレス または ログインID

パスワード

アカウント管理グループID

※メールアドレスでログインする場合は不要

あなたがロボットでないことを確認

☐ 人間であることを確認します

CLOUDFLARE
ファイバーストリーミング

ログイン

ご登録のメールアドレス

先程ご登録のパスワード

(入力不要)

こちらをチェックしてください。
チェック後に「**✓ 成功しました!**」
という表示に変わります。

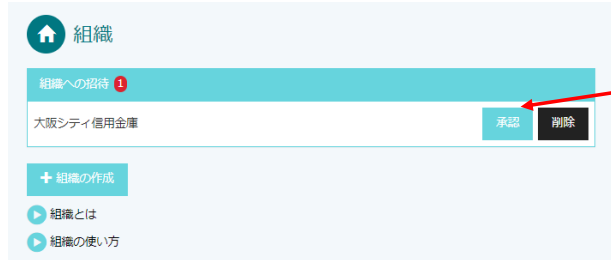
入力完了後、
[ログイン] をクリック

6

2. 初回ログイン … ② 組織／SSO（シングルサインオン）画面



- ログイン後、組織という画面が出てきますので、「大阪シティ信用金庫」と表示されていることをご確認のうえ、**[承認]**をクリックします。



[承認]をクリック

- 続いて、ケイエールとしんきんdirectのSSO（シングルサインオン）連携のリクエスト画面が表示されます。内容を確認し、**[承認する]**をクリックします。
※まれに本画面が表示されない場合がありますが、しんきんdirectの設定に問題ございません。



[承認する]をクリック

■ 初期設定完了後

- 当金庫にて、お客さまと担当支店をグループにしたグループトークを設定します。
- 設定後、担当の金庫職員より連絡が入り「しんきんdirect」のご利用が可能になります。
- ※設定後、ケイエールトップページ右上に、しんきんdirectのアイコンが表示されるようになるまで、時間がかかる場合がございます。また、「ケイエールに登録しているメールアドレス」と「しんきんdirectで利用するメールアドレス」が異なる場合には、アイコンの表示がされないため、ご注意願います。

7

I. 初期セットアップ（しんきんdirect）

しんきんdirectアプリケーションのインストール（おすすめ）



- しんきんdirectには、スマートフォン用のアプリケーションを用意しています。専用アプリケーションをご利用頂くと、いつものスマートフォンでご確認頂けます。ぜひインストールの上、ご活用ください。

iOSご利用の場合



iOS版



iOS 13.0以上（direct Apps は iOS 14.0以上）のiPhone、iPad および iPod touch

Androidご利用の場合



Android版



Android 5.0以上（direct Apps は Android 6.0以上）の端末

以上で、しんきんdirectの初期設定は完了です。次頁からは、ケイエールの初期セットアップです。

8

3. 初回ログイン … その1



【アカウント本登録】

このページの実際の送信者は、通常の送信者とは異なります。詳細についてはここをクリックしてください。

アカウントの仮登録が完了しました。
以下の URL から本登録画面にアクセスして、アカウントの本登録を行ってください。
アカウントの本登録を実施いただくまで、本サービスをご利用いただくことはできません。

[本登録用 URL]
<https://www.scp0066.s-credplus.jp/auth/CAAPP/view/users/?authCode=aLgIH37DQNMKyZimKKYtd4ib>

[本登録用 URL の有効期限]
2022 年 08 月 06 日 13 時 42 分 19 秒

URL はお客様毎に違います

※有効期限を過ぎてしまうと、アカウントの本登録を行うことは出来ませんのでご注意ください。
有効期限を過ぎてしまった際は、以下のお問い合わせ先までご連絡をお願いいたします。

【お問い合わせ先】

当金庫に申込書をご提出後、所定の手続きが完了次第、申込書記載のメールアドレス宛にアカウント本登録依頼のメールが signup@shinkin-auth.jp から届きます。

1. 本登録用URLをクリックします。

※本登録用URLの有効期限は届いてから72時間です。
期限が過ぎた場合、金庫職員まで必ずご連絡ください。

※迷惑メールにならないよう、予め受信設定をご確認ください。

アカウントの登録

ログインIDを設定のうえ、パスワードを登録してください。
仮パスワードは仮登録時に設定したものを入力してください。

ログインID
※文字数：1文字以上254文字以内
使用できる文字：半角英数字および!%\$&@_-. (末尾にピリオドは不可)

仮パスワード

新しいパスワード
※文字数：6文字以上64文字以内
半角英数字必須
使用できる文字：半角英数字および!%\$&@_-. (末尾にピリオドは不可)

新しいパスワード (確認用)

登録する

2. ログインID

※以下の注意事項に従い、任意のものを設定ください。

- 可能文字
半角英数字および右記8種類使用記号 !%\$&@_-. (末尾にピリオドは不可)
- 半英数字は必須で、6文字以上254文字以内 (大文字・小文字を区別しています)
- 他の利用者と同じログインIDがあった場合、設定できません。【登録する】を押すとエラーとなりますので、他のログインIDを設定ください。

**ログインIDは、忘れないよう必ずメモなどで記録ください。
ログインできない場合は、金庫職員へご連絡ください。**

9

I. 初期セットアップ (ケイエール)

3. 初回ログイン … その2



アカウントの登録

ログインIDを設定のうえ、パスワードを登録してください。
仮パスワードは仮登録時に設定したものを入力してください。

ログインID
※文字数：1文字以上254文字以内
使用できる文字：半角英数字および!%\$&@_-. (末尾にピリオドは不可)

仮パスワード

新しいパスワード
※文字数：6文字以上64文字以内
半角英数字必須
使用できる文字：半角英数字および!%\$&@_-. (末尾にピリオドは不可)

新しいパスワード (確認用)

登録する

3. 初回ログインの際に、パスワードを変更します。

※仮パスワードは金庫職員にご確認ください。

※変更後のパスワードが本パスワードとなり、以降は本パスワードをご利用いただけます。

※パスワード設定時の注意事項

- 使用可能文字
半角英数字および右記8種類の記号 !%\$&@_-.

- 設定時の推奨文字数

6文字以上64文字以内で、半角英数字必須
なお、パスワードは90日に一回ご変更が必要です。

※30分放置すると、自動でログアウトされますので、再度ログインが必要です。

4. アカウント登録設定が完了します。

5. 続いて秘密の質問を登録します。

※「秘密の質問」は、パスワードを忘れた際に本人認証として使用するもので、この質問を設定頂かないとパスワードの再設定はできません。

アカウントの登録

アカウントの登録が完了しました。
ご利用のサービスからログインすることができます。

以下のリンクから「秘密の質問と回答」の登録画面に進んでください。

※「秘密の質問と回答」の登録には、登録いただいたログインIDとパスワードによるログインが必要となります。

[秘密の質問の登録はこちら](#)

3. 初回ログイン … その3



6. 秘密の質問・回答変更画面に移動します。
プルダウンから選択し、答えを回答欄に入力します。
[確認画面へ] をクリックします。

※回答は**3文字以上**で、ご入力いただきますようお願いします。

7. 確認画面が表示されますので、
内容を確認し [OK] をクリックします。

8. 秘密の質問が登録されます。
ブラウザを終了し、再度ケイエールにログインしてください。

※6回連続でログイン失敗すると、アカウントがロックされます。
アカウントがロックされた場合は、
ご自身または管理者によるパスワードリセットを実施ください。

11

I. 初期セットアップ（ケイエール）

4. 口座連携



- ✓口座連携は必須事項ではありませんが、口座連携頂ければ I B（インターネットバンキング）に都度ログインしなくても、出先で残高や入出金情報が見られるので大変便利です。
- ✓ケイエールに連携したい口座の I B の登録がない場合は、当該口座の取引のある金融機関に別途 I B のお申し込みが必要です。

■ パターン別口座連携手順

- ・はじめての口座連携手順及び、近畿地区の一部金融機関の口座連携する際に必要なマネーツリー方式の連携手順は、本マニュアルに掲載しています。
 - ・三井住友銀行及び三菱UFJ銀行との口座連携は、一部手順が異なりますのでエメラダ社作成の専用マニュアルを用意しています。
- 該当される場合は、お手数ですがP.56の帳票ダウンロードページから入手ください。

P.13～ 口座連携をはじめてご利用される方

P.21～ マネーツリー方式による連携手順

本マニュアルに
掲載

三井住友銀行の口座連携手順

三菱UFJ銀行の口座連携手順

P.56掲載の帳票ダウンロード
ページから入手ください

12

4. 口座連携 … その1



法人口座連携の利用開始の流れに従い、口座を登録します。

※ 口座連携の作業は、普段、法人IBを利用しているPC(電子証明書発行PC等) から利用をお願いします。



1. トップメニューから「口座一覧」にある「一覧を見る」をクリックします。



2. 「プランの確認」をクリックします。

13

I. 初期セットアップ（ケイエール）

4. 口座連携 … その2



3. 「プレミアムプラン」の横にある「このプランへアップグレード」をクリックします。



4. 確認画面で、「プランを変更する」をクリックします。



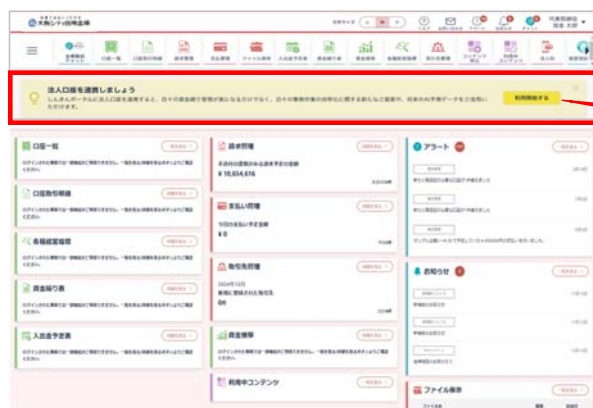
5. プレミアムプランが「現在のプラン」となっていることを確認して、「戻る」をクリックします。

14

4. 口座連携 … その3



6. 「銀行口座を追加」より
当金庫との口座連携を進めます。



7. 再度トップメニューより「利用開始する」をクリックします。

※プレミアムプランへ変更後、トップページに戻ると本バナーが出ます。

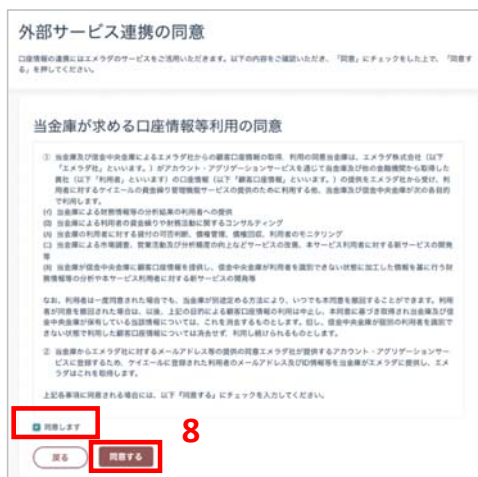
他金融機関の口座連携するには、最初に当金庫の口座連携が必要となります。

※当金庫の口座連携の作業ができる時間帯は、
平日 10時～17時の間です。

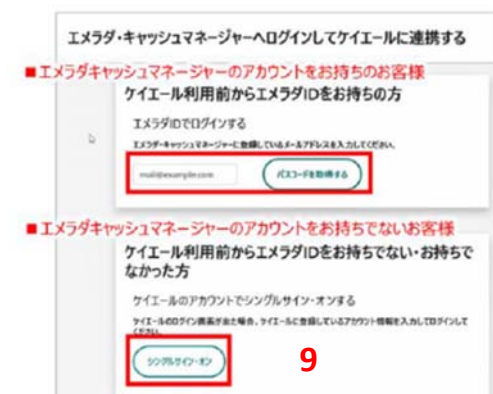
15

I. 初期セットアップ（ケイエール）

4. 口座連携 … その4



8. 外部サービス連携の同意内容を確認し、
内容にご同意いただける場合には
同意のチェックボックスにチェックを付け、
「同意する」をクリックします。



9. すでにエメラダ・キャッシュマネージャーのアカウントをお持ちの
お客さまは、エメラダ・キャッシュマネージャーの登録メールアドレスを
入力し、「パスコードを取得する」をクリックします。

登録したメールアドレス宛にメールが届くので、メール本文記載の
URLから承認を完了し、P.17の手順に進んでください。

**アカウントをお持ちでないお客さまは
「シングルサインオン」をクリックします。**

16

4. 口座連携 … その5



エメラダIDとの連携
 ケイエールは、エメラダの口座連携サービスを利用して、以下の2点を確認し、「同意して進む」をクリックしてください。

金融機関などから口座情報を収集・管理するためエメラダIDを作成
 以下のケイエールに登録されたメールアドレスで、新機能にエメラダIDを作成します。
 エメラダに登録された口座情報の第三者提供に同意して頂く必要があります。詳しくはエメラダの「[プライバシーポリシー](#)」と「[個人情報保護同意書](#)」をご確認ください。

エメラダIDに登録された以下の情報を 信用金庫及び信金中央金庫へ提供

- エメラダ上のメールアドレス
- ケイエールのIDを登録し、エメラダIDにログイン
- エメラダIDに登録した全ての銀行、クレジットカード、電子マネー、ポイントカード、証券口座などの取引情報と残高情報を含む口座情報

連携期間

- データ連携はお客様によって開始されるまで継続します
- 連携の開始はエメラダIDが正常に読み込まれた後です。

これらの情報が、信用金庫及び信金中央金庫に提供され、ケイエールの利用規約またはプライバシーポリシーに記載された目的のために利用されます。

10. 別ウィンドウでエメラダIDに関する同意画面が表示されます。

口座連携の際には、エメラダ社の複数の口座を連携するサービスを利用します。そのため、利用に際しての条件に同意していただく必要があります。

同意内容を確認し、内容にご同意いただける場合には2か所の同意のチェックボックスにチェックを付けます。最後に「同意して進む」をクリックします。

連携完了

ケイエールとの連携が完了しました。画面を閉じてください。

11. ケイエールとの連携が完了します。

「閉じる」をクリックして、ケイエールの画面に戻ります。

17

I. 初期セットアップ（ケイエール）

4. 口座連携 … その6



12. ケイエールの画面に戻って、ブラウザの更新ボタンをクリックしたあと、「銀行口座を追加」をクリックします。

※ 例：Google Chromeをご利用の場合

口座一覧
口座一覧
 下記の口座がエメラダ・キャッシュマネージャーに連携されています。

口座連携のためにエメラダ社のサービスにご登録いただく必要があります。口座連携についての詳しい情報は「[口座連携までの流れ](#)」よりご確認ください。
 各様の資金管理機能をご利用いただくためには、初めて利用する信用金庫等に口座を連携してください。
 口座を連携するためには、法人インターネットバンキングの開設が必要です。
 本店営業部の法人インターネットバンキングをお持ちでない方は、法人インターネットバンキングの開設をお申し込みください。

本店営業部
 ￥ -

他の銀行に口座をお持ちの方は、本店営業部へお問い合わせください。

13. 利用規約チェックボックスにチェックを入れ、「接続する」をクリックします。

利用規約
 第1条（適用）
 しんきんビジネスポータル（仮）利用規約（以下「本規約」といいます。）は、信金中央金庫（以下「当社」といいます。）が提供するサービスである「しんきんビジネスポータル（仮）」（i.当社が、利用者に対し当該利用者の財務情報及び預金口座に係る情報等やその分析結果を提供し、利用者の資金繰りや財務活動を支援するサービス、及び/又は、ii.当社が、利用者の同意を得て、提携金融機関等に対し、当該利用者の財務情報及び預金口座に係る情報等やその分析結果を提供し、当該金融機関等の利用者に対する貸付及びその他のサービスにつき、より合理的かつ円滑な判断をサポートするサービス、の全部又は一部をいいます。）の利用者（本サービスに関して当社が提供する金融機関その他の明示的に本規約の

☒ 利用規約に同意します

18

4. 口座連携 … その7



インターネットバンキングにログイン



各金融機関のご案内に従って口座を連携

14. 当金庫の法人IBサイトに移りますので、**電子証明書方式**を選択し、ログインして口座を連携します。

ログイン後に表示される画面で外部サービス連携の操作を行う必要があります。

法人IBへのログイン後、「外部連携サービスへのアクセス許可」の画面に移り、アクセス許可を実施します。

※各金融機関によって画面は異なりますので、案内に従って口座を連携ください。



15. 口座連携が行われるとケイエールの画面に、「認証に成功しました」と表示されます。これで口座登録は完了です。

法人IB連携済みの場合は、お客さまの同意があれば金庫職員も口座情報を閲覧できます。
金庫職員に口座情報閲覧を許可いただければ、お客さまと同じ情報が共有できますので、これまで以上にお客様に寄り添ったご相談・ご提案を受けることができます。
お客さまの同意設定方法は、次頁の「金庫職員への資金繰り情報許可設定」でご確認ください。

口座連携が完了すると、過去数か月分の入出金明細情報は遡って取得されます。なお、遡って取得できる期間は連携する口座の金融機関によって異なります。

19

I. 初期セットアップ（ケイエール）

4. 口座連携 … その8



金庫職員への資金繰り情報許可の設定方法

金融機関担当者との資金繰り情報共有 ⑥

金融機関担当者に口座情報と取引情報を共有できます。

「財務情報等の取り扱いに関する同意書」の内容を確認し、「同意して共有する」を選択したうえで、「設定内容を保存する」を押してください。

設定内容を変更すると、月額料金が変更となる場合がございます。

月額料金の詳細を確認したい場合は「その他設定 > ブランの確認」からご確認ください。

☒ 同意して共有する ☐ 共有しない

戻る

設定内容を保存する

管理者以上の権限を持つお客さまは、金庫職員に口座情報と取引情報の閲覧を許可することができます。
口座情報閲覧を許可いただければ、金庫職員もお客さまと同じ口座情報を共有しますので、これまで以上にお客さまに寄り添ったご相談・ご提案することが可能となります。

トップメニューから「その他設定」を選択し、金融機関担当者との資金繰り情報共有の中の「財務情報等の取り扱いに関する同意書」をクリックします。

金融機関担当者との資金繰り情報共有 ⑥

金融機関担当者に口座情報と取引情報を共有できます。

「財務情報等の取り扱いに関する同意書」の内容を確認し、「同意して共有する」を選択したうえで、「設定内容を保存する」を押してください。

設定内容を変更すると、月額料金が変更となる場合がございます。

月額料金の詳細を確認したい場合は「その他設定 > ブランの確認」からご確認ください。

☒ 同意して共有する ☐ 共有しない

戻る

設定内容を保存する

「同意して共有する」を選択し、「設定内容を保存する」をクリックします。
設定内容が保存され、金庫職員に情報が開示されます。

※共有される情報は以下の通りです。

「口座一覧」・「口座取引明細」・「請求管理」・「支払い管理」・「資金繰り表」・「資金推移」・「入出金予定表」・「各種経営指標」・「財務情報設定」

20

4. 口座連携 … その9 その他口座追加登録/マネーツリー連携 (1/4)



近畿地区の以下金融機関口座と連携する場合は、マネーツリー方式による連携が必要となります。

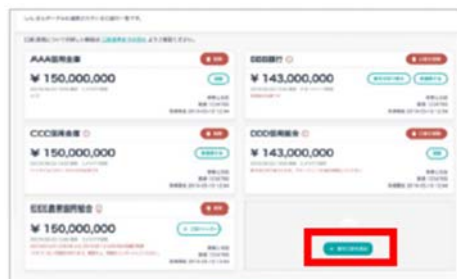
(エメラダ A P I で網羅されていない金融機関は、マネーツリー方式で口座連携を実現します)

地方銀行：京都銀行、紀陽銀行、滋賀銀行、但馬銀行

信用金庫：京都中央信用金庫、京都信用金庫、尼崎信用金庫

ネット銀行：楽天銀行、PayPay銀行 等

- ① トップメニューから「口座一覧」を選択し、
「銀行口座を追加」をクリックします。



- ② [その他(マネーツリーへ)]を選択します。
※金融機関名を検索しても該当の金融機関が表示
されなかった場合は、口座の連携手続きに『MT LINK』への
移動が伴いますので[その他(マネーツリーへ)]をクリックします。



- ③ 内容を確認し、チェックをつけ[同意する]をクリックします。



※③～⑩の操作は、お客様が初めて
マネーツリー経由で、ケイエールに
口座を連携する場合にのみ行います。
すでにマネーツリー経由で口座連携が
完了しているお客様は、⑩に進んで
ください。

- ④ マネーツリーへシングルサインオンするための画面が
表示されます。「エメラダ・キャッシュマネージャーの
パスワードをお持ちでない方は[こちら]」をクリックします。



21

I. 初期セットアップ (ケイエール)

4. 口座連携 … その10 その他口座追加登録/マネーツリー連携 (2/4)



- ⑤ 本操作をしているユーザーのケイエールに登録
されているメールアドレスを入力し、[送信] を
クリックします。



- ⑥ 入力したメールアドレス宛に「パスワードをリセット」
という題名のメールが届くのでメールを開き、
本文内の[パスワードをリセット] をクリックします。



- ⑦ 任意のパスワードを2か所に入力し[送信する]
をクリックします。今後マネーツリーへのシングルサイン
オンするには都度パスワードの入力が必要に
なるので、必ずパスワードをお控えください。



- ⑧ パスワードが更新されたら、自動的にマネーツリーへ
シングルサインオンするための画面に戻ります。
本画面が表示されたら本操作をしているユーザーの
ケイエールに登録されているメールアドレスと、登録した
パスワードを入力し、[ログインする] をクリックします。



22

4. 口座連携 … その11 その他口座追加登録/マネーツリー連携 (3/4)



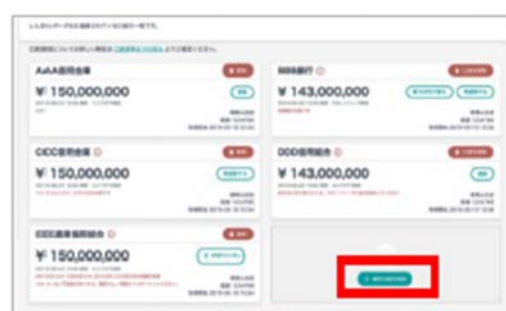
⑨マネーツリーが求める同意文言を確認し、
[同意して進む] をクリックします。



⑩マネーツリーとの連携が完了します。[閉じる] を
クリックし、ケイエールの画面に戻ります。



⑪再びトップメニューから[口座一覧]→[銀行口座
を追加]→[その他(マネーツリーへ)]をクリックします。



⑫マネーツリーの画面に移りましたら、左下の[+]を
クリックします。



23

I. 初期セットアップ (ケイエール)

4. 口座連携 … その12 その他口座追加登録/マネーツリー連携 (4/4)



⑬[法人口座]欄から対象の金融機関を選択します。
金融機関一覧が表示されますので、[法人口座]の欄
まで下にスクロールし、連携したい金融機関を選択します。



⑭金融サービスの登録画面に移りましたら、
[同意して登録する]をクリックします。



⑮金融機関のIBサイトに遷移しますのでログインして
口座を連携します。ログイン後に表示される画面で
外部サービス連携の操作を行う必要があります。
※各金融機関によって画面は異なりますので、
案内に従って口座を連携して下さい。

インターネットバンキングにログイン

各金融機関のご案内に従って口座を連携

⑯口座連携がされるとマネーツリーのトップ画面に戻り、
連携をした金融機関口座が表示されていれば登録
完了です。ケイエールの画面に戻り画面を更新すれば
口座が追加されています。



※マネーツリー経由でそのまま複数金融機関を
追加する場合は⑫～⑯を繰り返していただきます。

以上で、ケイエールの口座連携は完了です。次頁からは、サゴラの口座登録の説明です。

24

5. サガラの口座登録 … その1



サガラ上で、預金口座を登録するための説明です。

※預金取引情報は、ケイエールから引継がれないため、ログイン後に口座情報の登録が必要となります。手順は、以下をご参照ください。



1. ケイエール・トップ画面より「信用金庫取引」から「電子帳票等」を押下します。



2. ログイン画面が表示されますので、連携する当サービスユーザーのログインIDとパスワードをご入力のうえ、[ログイン] を押してください。
(初回ログイン時のみ、ケイエールとのログイン連携のため、必須となります。2回目以降のログイン時には本画面は表示されません。)



3. ログイン後、トップページへ移動します。

25

I. 初期セットアップ（サガラ）

5. サガラの口座登録 … その2



4. メニューから「預金取引」を選択し、「口座一覧」画面に移動後「連携口座を追加」を押します。
または、トップページから「連携口座を追加」を押します。



5. 登録する口座情報を入力します。

No.	項目	説明
①	店舗 必須	追加する店舗をプルダウンより選択します。
②	科目 必須	科目にチェックを付けます。
③	口座番号 必須	7桁の口座番号を入力します。

6. 入力完了しましたら、
「口座情報を確定して次へ」を押します。

26

5. サガラの口座登録 … その3



「口座一覧」画面に戻ります。

ここまでに入力した内容が表示されます。

7. お客様情報を入力します。

No.	項目	説明
①	カナ氏名 必須	カナ氏名を入力します。 ※全角カナで入力し、姓と名の間には「全角スペース」をご入力ください。
②	設立年月日 必須	設立年月日を入力します。 例:2025年1月1日の場合、「2025/01/01」 上記のように8桁の数字とスラッシュ記号で ご入力ください。 また、入力欄右の【📅】を押すと、 カレンダーから日付を入力することもできます。
③	金庫お届け 電話番号 必須	金庫お届け電話番号を入力します。 ※「金庫お届け電話番号」は、口座開設時に お届けいただいた電話番号の下4桁の数字です。

8. 入力が完了したら

[お客様情報を確定して次へ] を押します。

27

I. 初期セットアップ（サガラ）

5. サガラの口座登録 … その4



「口座一覧」画面に戻ります。

ここまでに入力した内容が表示されます。

9. 入力対象を選択し、追加する以下の口座情報を入力します。

※「口座情報入力」画面の科目に当座を選択した場合、入力対象は「キャッシュカード暗証番号」のみとなります。

※「キャッシュカード暗証番号」、または、「通帳記帳残高」を入力する時に
6回連続で間違えると、追加しようとしている口座がロックされます。
口座のロック解除につきましては、当金庫までお問合せください。①入力対象に「キャッシュカード暗証番号」を選択した場合
4桁のキャッシュカード暗証番号を入力します。②入力対象に「通帳記帳残高」を選択した場合
通帳に記帳済みの一番最新の残高をご入力ください。

※カンマ（,）は入力できません。

※マイナスの場合、先頭に半角ハイフン（-）を追加してください。

10. 入力が完了したら[連携口座を追加]を押します。

正常に口座の登録がされると「口座一覧」画面に移動しますので、
登録した口座が「口座一覧」画面に表示されていることをご確認ください。※入力した口座と同一の店舗でご契約いただいている、以下の預金種目の口座が
連携されます。当座・普通・貯蓄・カードローン・定期・定期積金・積立定期
該当する口座が複数ある場合、すべて連携されます。

以上で、サガラの初期設定は完了です。次頁からは、ケイエールのユーザー追加設定・権限設定の説明です。

28



6. ユーザーの追加設定・権限設定 ※2人目（代表者以外）の設定が必要な場合

ユーザー情報設定

事業者情報・ユーザー情報の管理・設定が可能なページです。

事業者アカウント情報

No.0002

パスワード変更

編集

名前	株式会社
名称・部署名	経理部
アカウント種別	管理系
ログインID	abcdefg
メールアドレス	zyxwv@hijklm.jp
パスワード	パスワードは16文字以上の英数字と記号で構成され、パスワードと逆順の文字列を含む必要があります。
パスワード再入力	必ず パスワードと一致確認が必要です。重複文字は含めず入力してください。

No.0004

パスワード変更

編集

ユーザー情報

No.0003

パスワード変更

編集

名前	株式会社
名称・部署名	経理部
アカウント種別	一般ユーザー
ログインID	efghijklm
メールアドレス	zyxwv@hijklm.jp
パスワード	パスワードは16文字以上の英数字と記号で構成され、パスワードと逆順の文字列を含む必要があります。
パスワード再入力	必ず パスワードと一致確認が必要です。重複文字は含めず入力してください。

No.0005

パスワード変更

編集

「マスター管理者※」および「管理者※」は、ユーザーを追加する権限を持っています。

1. トップメニューから [ユーザー情報設定] → [ユーザー情報タブ] → [+ユーザー追加] をクリックします。

※マスター管理者：申込時の代表者（企業の代表者等）
 ※管理者：マスター管理者より管理者権限付与された社員（役員や管理者等）
 ※代表者含めて3IDまで無料でご利用いただけます。

ユーザー追加

名前 

※必須入力してください

姓  名 

姓・苗字名を入力してください

アカウント識別

☒ 管理者 ☐ 一般ユーザー

ログインID 

※半角英数字とアンダースコア(下線)、数字のみ。英字のみ8桁～(任意)を推奨し、8文字以上で設定してください

入力してください

パスワード  

※半角英数字とアンダースコア(下線)、数字のみ。英字のみ8桁～(任意)を推奨し、8文字以上で設定してください

入力してください

確認のためもう一度入力してください

入力してください

メールアドレス

※必須の項目はメールアドレスの登録が必要となります。

sample@example.jp

確認のためもう一度入力してください

sample@example.jp

キャンセル

入力内容を確認する

2

2. ユーザー情報を入力し、[入力内容を確認] をクリックします。
入力項目については次頁をご参照下さい。



6. ユーザーの追加設定・権限設定 ※2人目（代表者以外）の設定が必要な場合

ユーザー追加

1

名前 必須

2

役職・部署名

3

アカウント識別

☒ 管理者 ☐ 一般ユーザー

4

ログインID 必須

※半角英文字アルファベット必須、数字必須、記号(\\\$@_)(任意)を使用し、8文字以上で設定してください。

5

パスワード 必須 ①

※半角英文字アルファベット必須、数字必須、記号(\\\$@_)(任意)を使用し、8文字以上で設定してください。

確認のためもう一度入力してください。

6

メールアドレス

※direct利用の際はメールアドレスの登録が必須となります。

確認のためもう一度入力してください。

キャンセル

2

入力内容を確認 >

ユーザー情報項目		
No.	項目	説明
①	名前 必須	名前を入力します。
②	役職・部署名	部署名/役職名を入力します。
③	アカウント識別 必須	「管理者※」または「一般ユーザー※」のどちらかを選択します。
④	ログインID 必須	ログインIDを入力します。 ■ 使用可能文字：半角英数字＋記号！％\$＆@_ - . ■ 設定時の推奨：８文字以上254文字以内（末尾にピリオドは不可）
⑤	仮パスワード 必須	仮パスワードを入力します。 ■ 使用可能文字：半角英数字＋記号[！％\$＆@_ - .] ■ 設定時の推奨：８文字以上64文字以内で半角英数字必須
⑥	メールアドレス	登録するメールアドレスを入力します。 ※しんきんdirectを利用する場合、メールアドレスの登録は必須です。 ※また、パスワード失念時に、お客様自身でパスワードをリセットしたい場合も、メールアドレスの登録は必須です。

※管理者：役員や管理者等
※一般ユーザー：経理担当等の一般社員

6. ユーザーの追加設定・権限設定 ※2人目（代表者以外）の設定が必要な場合



ユーザー追加内容確認

以下の内容でユーザーを登録しますか？

名前
仮名 花子

役職・部署名
経理部

アカウント種類
一般ユーザー

ログインID
Shinkin2022

仮パスワード

メールアドレス
xxx@shinkin.co.jp

戻る 登録 > **3**

3. 内容を確認し、[登録する]をクリックします。

ユーザー追加

ユーザーの追加が完了しました。 **4**

一覧へ戻る

4. ユーザーの追加が完了。

マスター管理者は、追加したユーザーに対して、適宜の方法（メールなど）で前ページで登録したログインIDと仮パスワードを通知します。

該当するユーザーは、以下のURLにアクセスし、通知されたログインID等を入力しログインします。

<https://kei-yell.jp>

31

I. 初期セットアップ（ケイエール）

6. ユーザーの追加設定・権限設定 ※2人目（代表者以外）の設定が必要な場合



権限設定初期値

「管理者同等」は「マスター管理者」と「管理者」。

「管理者同等」または「一般利用」から「個別に設定」を選択した場合、○・×状態を引き継いで表示します。

設定項目	操作種別	管理者同等	一般利用	個別に設定
金庫担当者への資金繰り情報閲覧設定	設定	○	×	—
※1 口座毎のアクセス権限	閲覧	○	○	すべて個別に○・×の設定が可能です。
	登録	○	○	
	認証	○	○	
	削除	○	○	
※2 取引情報のアクセス権限	自分で登録した取引のみ	×	○	
	閲覧	○	○	
	登録	○	○	
	編集	○	○	
	承認	○	×	
	削除	○	○	
ファイルへのアクセス権限	自分で登録した取引のみ	×	○	
	閲覧	○	○	
	登録	○	○	
	編集	○	○	
	共有	○	×	

※1：全口座のアクセス権限がないと、該当ユーザーは「資金繰り表」「資金推移」「入出金予定表」「各種経営指標」が閲覧できません。「口座一覧」「口座取引明細」は、口座単位のアクセス権限があれば閲覧可能となります。

※2：取引情報は、「請求管理」「支払管理」の機能が該当します。

32

7. ユーザー権限の編集 … アクセス権限



✓ ユーザー追加後、立場に応じて口座へのアクセスや機能を制限することができます。制限が不要な場合は、設定は不要です。

1. トップメニューから「権限設定」を選択し、編集したいユーザーの「編集」をクリックします。

2. アクセス権限を編集します。

- ① アクセス権限を付与する場合はチェックを付け、権限を外す場合はチェックを外します。
- ② 「保存」をクリックします。

編集内容が保存されます。権限設定の詳細については、巻末の「ユーザー権限マップ」をご確認ください。

33

I. 初期セットアップ（ケイエール）

7. ユーザー権限の編集 … 利用権限



1. トップメニューから「権限設定」を選択し、編集したいユーザーの「編集」をクリックします。

2. 利用権限の編集をします。

- ① 機能の利用権限の「編集」をクリックします。
- ② 権限をまとめて管理する場合は管理者同等か一般利用を選択します。
個別に設定する場合は、「個別に設定」を選択し、利用可能にする操作内容にチェックをつけます。

3. 次の画面で「保存」をクリックすれば、編集完了

以上で、初期セットアップの説明は終了です。次頁からは、しんきんdirectのユーザー追加設定・権限設定の説明です。

34

8. ユーザーの追加設定・権限設定 ※2人目（代表者以外）の設定を実施頂いた場合



ケイエル上からdirectの利用申請をお願いします。
権限によって利用申請可能なユーザーは異なります。
※代表者含めて3IDまで無料でご利用頂けます。

direct利用申請権限

	自身の利用申請	他ユーザーの利用申請
マスター管理者	○	全ユーザー
管理者	○	管理者と一般ユーザー
一般ユーザー	○	×

1. トップメニューから【ユーザー情報設定】→【ユーザー情報タブ】を選択し、利用申請するユーザー欄の【direct利用申込】をクリックします。

2. 登録用メールアドレスを入力し、【入力内容を確認】をクリックします。

※ID連携をしてdirectにシングルサインオン（ID・パスワードを都度入力しなくても接続する方法）をするためには、ケイエルで登録しているメールアドレスと同じメールアドレスを登録する必要があります。

35

I. 初期セットアップ（しんきんdirect）

8. ユーザーの追加設定・権限設定 ※2人目（代表者以外）の設定を実施頂いた場合



3. 入力した内容を確認し、【登録する】をクリックする。

4. directユーザーの追加利用申請が完了します。
手続き完了次第、アカウント発行メールにてご案内いたします。

(※) ユーザ追加（2人目）のご利用登録を実施された場合は、
担当職員にご連絡いただけますと、スムーズに対応することが可能です。

9. ユーザーの追加設定・権限設定 ※2人目（代表者以外）の設定を実施頂いた場合



サガラで、2人目（代表者以外）の設定を実施する場合の手順をご説明します。

※ケイエル上で、アカウント(2人目)を追加した場合でも、サガラ上には自動で反映されません。

そのため、お客さま自身で、サガラのアカウント追加の設定が必要となります。

1. ユーザー管理画面から「ユーザーを追加」を押します。

2. ユーザー情報を入力します。

No.	項目	説明
①	お名前 必須	姓名を入力します。（※1）
②	部署・役職	役職・部署名を入力します。（※1）
③	アカウント種別 必須	アカウント種別を選択します。
④	ログインID 必須	ログインIDを入力します。
⑤	メールアドレス	メールアドレスを入力します。
⑥	パスワード 必須	パスワードを入力します。
⑦	確認用パスワード 必須	確認用パスワードを入力します。

※1 半角文字は入力できません。

37

I. 初期セットアップ（サガラ）

9. ユーザーの追加設定・権限設定 ※2人目（代表者以外）の設定を実施頂いた場合



3. アカウント種別で「一般ユーザー」を選択した場合、「業務権限」「口座参照権限」「帳票参照権限」の選択項目が表示されます。追加する一般ユーザーに付与する権限を選択します。

※アカウント種別が「管理者」は、すべての権限を保有します。

No.	項目	説明
①	業務権限	ご利用可能な業務が表示されます。 ご利用する業務にチェックを付けます。
②	口座参照権限	連携済の口座情報が表示されます。 ご利用する口座情報にチェックを付けます。
③	帳票参照権限	連携済の口座情報が表示されます。 ご利用する口座情報にチェックを付けます。

9. ユーザーの追加設定・権限設定 ※2人目（代表者以外）の設定を実施頂いた場合



4. [登録内容を確認] を押します。

5. 登録内容を確認します。
登録内容に問題がなければ、[登録] を押します。
ユーザー管理画面に移動され、ユーザー登録完了のメッセージが表示されます。

※登録内容を変更したい場合は「入力画面に戻る」を押すとダイアログが表示されます。
「はい」を押した場合は、入力画面に移動します。
「いいえ」を押した場合は、ダイアログを閉じます。

以上で、サゴラのユーザー登録追加の説明は終了です。次頁からは、ケイエールの機能の説明です。

39

II. 機能の説明など

1. 大阪シティ信金ケイエールで実現できること



✓ ケイエールは、お客様と当金庫とのデジタル接点として、資金繰り把握、バックオフィスサービス、コミュニケーション等の機能をワンストップで提供するWEBサービスです。

① 口座照会・資金繰り把握機能 (エメラダ)

※法人IB契約先のみ利用可能
・ 自社のお金回りのことを「見える化」することができます（取引金融機関の法人IBを一つの画面でより手軽に）
・ 資金繰り表や日常の経理/財務のデジタル化支援により業務効率化が図られます。

② 電子請求書 (エメラダ)

・ 自社の請求書作成、他社が作成した請求書の保存が可能です。インボイス制度・改正電子帳簿保存法にも対応済みです。

③ 電子ファイル保存・共有 (エメラダ)

・ 決算書類、請求書、領収書、試算表、申込書など汎用的なファイル保存が可能です。
（改正電子帳簿保存法にも対応済み）
・ 当金庫の取引店舗担当との電子ファイルの共有が手軽に行えます。

⑦ アラート機能

口座取引情報など予め設定いただいた閾値に達すると、自動的にタイムリーにメール通知します。

⑧ 課題解決コンテンツ・オプション (オプション別途追加、基本料には含まれない)

・ 事業者の業務効率化につながる勤怠管理・給与計算・経費精算・会計管理・電子契約等の各種コンテンツを外部連携（契約後、導入定着までに相応の期間が必要であり、費用や導入効果は変わります）
・ N T T 西日本の「おまかせDXサポート」では、同社が初期設定から運用までサポート。
・ パッケージ型で通常価格より安価です。



④ しんきんダイレクト

・ 当金庫取引店舗とのグループチャットによるコミュニケーションが可能です。
従業員3名（ID）まで無料



⑤ 経営相談窓口

・ 各種お困りごとをケイエール上で相談できる窓口です。
・ 当金庫および連携事業者がサービス提案までワンストップでご対応します。



⑥ 情報提供・信用金庫からのお知らせ

・ 経営のお役立ち情報（事業承継、人事労務、新規事業、業務効率化等）を定期的に配信。
・ また、当金庫キャンペーン情報等を配信。

⑨ 事業者Web「S-AGORA(サゴラ)」

・ 当金庫取引口座の閲覧（リアルタイム）や電子帳票の閲覧・取得が、お客さま自らが操作可能。
ケイエールからシングルサインオンできるWEBサービスです。
・ IB契約が無くても、残高照会や取引明細を取得できます。
・ 電子帳票は、当座照合表や返済予定表など6つの帳票が対応、インボイス管理表も追加。
・ 但し、現物の郵便発送はストップします。
（任意で郵送に戻せますが、電子帳票と併用は不可）

※お客さまのご登録内容により、利用できるサービス内容は異なります。



2. ケイエールの画面説明 … その1

- ✓ ケイエールでは以下のサービスをご利用いただけます。※ 表示はサンプルで、当金庫では一部非表示のサービスがあります。
- ✓ 機能の詳細・操作方法につきましては、別途お客様用マニュアルをご参照ください。



No.	区分	機能名称	機能内容
①	信用金庫取引	電子帳票等	サゴラの画面に移動します。
②		金庫法人IB	法人IBの外部リンクに移ります。
③	経営支援情報	経営支援情報	経営支援情報を閲覧できます。
④	資金管理	口座一覧	ご登録口座の残高情報を確認できます。
⑤		口座取引明細	ご登録口座の入出金明細情報を確認できます。
⑥		資金繰り表	実績・(AIによる)将来予測ともに24ヶ月分の資金繰り表を確認できます。
⑦		資金推移	月次、日次の預金残高の推移、営業収支の実績値と今期の着地予測が表示されます。

41



2. ケイエールの画面説明 … その2

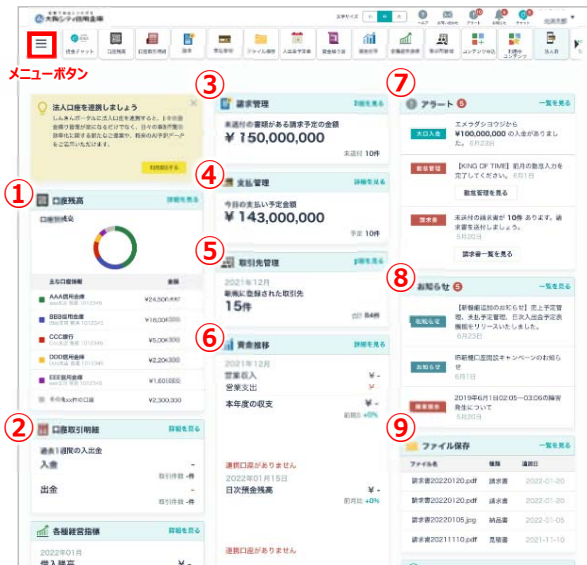
No.	区分	機能名称	機能内容
⑧	資金管理	入出金予定表	請求管理や支払い管理などのデータを用いて、残高のシミュレーションを確認できます。
⑨		各種経営目標	連携口座データに基づいて、自動計算・更新される経営指標の一覧が確認できます。
⑩	業務ツール	請求管理	見積書、納品書、請求書、領収書の作成及びメール送付ができます。入金時の明細名を登録すると、自動で入金突合判定を行います。
⑪		支払管理	取引先からきた請求書をアップロードすると、データをもとに支払い予定を管理します。
⑫		取引先管理	請求や支払い管理、取引関係書類の作成時に紐付ける取引先を管理します。
⑬		ファイル保存	請求管理で作成した請求書等が一覧で確認でき、また取引先や取引年月日等で検索ができます。こちらから当金庫の職員とファイル共有も可能です。
⑭	課題解決コンテンツ	コンテンツ申込	外部コンテンツの検索や内容確認、申込を行うことができます。
⑮		利用中コンテンツ	利用を開始したコンテンツを参照することができます。
⑯	ご相談窓口	金庫職員チャット	当金庫の職員と、しんきんdirectを通じたメッセージのやり取りができます。
⑰		経営相談窓口	経営全般に関する相談ができます。
⑱	設定	ユーザー情報設定	事業者アカウント情報、ユーザー情報閲覧、新規ユーザー情報追加、既存ユーザー情報編集ができます。
⑲		権限設定	ポータルを利用する一般ユーザーの閲覧レベルの権限を編集できます。
⑳	資金管理設定	財務情報設定	決算書や勘定科目内訳明細書などの財務情報を設定できます。
㉑	—	文字サイズ	文字サイズを小、中、大の三段階に変更できます。
㉒	基本機能	FAQ	ケイエールでの各ページの機能や操作方法等の、よくあるご質問を確認できます。
㉓		お問い合わせ	ケイエール操作方法について、問い合わせることができます。
㉔		アラート	各サービスの利用に関するお知らせが表示されます。
㉕		お知らせ	当金庫からのお知らせを確認できます。
㉖	ご相談窓口	金庫職員チャット	金庫職員とメッセージのやり取りができます。未読のメッセージがある場合はバッジに通知表示されます。
㉗	—	ログイン者情報	ログイン者の名前が表示されます。アカウント管理、ログアウトなどを行うことができます。

42



2. ケイエールの画面説明 … その3 <パソコン上の画面>

- ✓ ケイエールのデスクトップ画面でのトップページです。口座残高、請求管理及びアラートなどの情報が表示されます。
※ トップページの表示内容・表示箇所は、お客さまにより異なります。下図は一例となります。
- ✓ 左上のメニューボタン「三」をクリックすると、メニュー一覧が表示されます。



No.	項目	機能
①	口座残高	口座残高の一覧を見ることができます。
②	口座取引明細	過去1週間の入出金の合計を見ることができます。
③	請求管理	未送付書類がある入金予定の金額が出ます。
④	支払管理	本日予定している支払金額が出ます。
⑤	取引先管理	当月の新規登録された取引先件数が出ます。
⑥	資金推移	当月の収支と来月の予想残高が表示されます。
⑦	アラート	各サービスの利用に関するお知らせが表示されます。
⑧	お知らせ	当金庫からのお知らせを確認できます。
⑨	ファイル保存	ポータルに保存されているファイルの一部を参照できます。



2. ケイエールの画面説明 … その4 <パソコン上の画面>



No.	項目	機能
⑩	入出金予定表	1週間の入出金と取引後の残高を知ることができます。
⑪	各種経営指標	口座連携、後経営指標を見ることができます。
⑫	資金繰り表	口座を連携すると、未仕訳項目と繰越金額が閲覧可能です。
⑬	利用中コンテンツ	お気に入りに登録した外部コンテンツが表示されます。
⑭	経営相談窓口	経営全般に関する相談ができます。
⑮	経営支援情報	経営支援情報を閲覧できます。
⑯	広告	広告を閲覧できます。広告の枠内を押すと、別タブが開き記事内容が表示されます。サイドの【<】ボタンを押すと、表示されている広告が切り替わります。

2. ケイエールの画面説明 … その5 <スマートフォン上の画面>



No.	項目	機能
①	direct 通知	職員からの未読メッセージがある場合通知が表示されます。
②	メニュー	メニューを押すと、メニュー一覧が表示されます。
③	お気に入りメニュー	メニュー一覧からお気に入りメニューに登録されると、ヘッダーに該当機能が表示されます。
④	ヘッダーメニュー	[▶] マークを押すと、横にスライドしていきます。
⑤	掲載情報	画面を下にスクロールしていくと口座残高、請求管理及びアラートなどの情報が表示されます。
⑥	アラート通知	アラートやお知らせなどの新規通知がポップアップで表示されます。
⑦	文字サイズ	文字サイズを小・中・大の三段階で調整できます。
⑧	ログイン情報	ログイン者の名前が表示されます。アカウント管理、パスワード設定、ログアウトなどを行うことができます。
⑨	メニュー一覧	操作できるメニューの一覧が表示されます。
⑩	お気に入り	お気に入りメニューに登録されているメニューにつくマークです。[★] マークをタップするとお気に入りメニューに登録されます。

45

Ⅱ. 機能の説明など

3. ログイン・設定・利用に関するFAQ① (ケイエール)



Q 1 : ログイン画面が表示されない場合

A 1 : ログイン画面が表示されない原因として、インターネットに接続されていない可能性があります。インターネットが接続されているか確認してください。

Q 2 : ログインID・パスワード入力時の注意点

A 2 : 英数字は、半角で入力していますか？

→ログインID・パスワードは半角のアルファベット (A～Z a～z) 、数字を組み合わせた文字列です。全角文字を入力すると「IDまたはパスワードが違います。」というメッセージが表示されます。

大文字と小文字を正しく入力していますか？

→ログインID・パスワードは、aやAなど、アルファベットの大文字と小文字を区別しています。登録時に大文字で入力して、ログイン時に小文字で入力すると、ログインできません。

Q 3 : 正しい情報を入力してもログインできない場合

A 3 : ログインIDもパスワードも正しい登録内容を入力しているのにログインできないという場合、どちらかの情報が間違っている可能性があります。金庫職員にお問い合わせください。

Q 4 : アカウントがロックされた場合

A 4 : 6回連続してログインに失敗すると、アカウントがロックされます。アカウントがロックされた場合は、ご自身または管理者によるパスワードリセットを実施ください。

46



3. ログイン・設定・利用に関するFAQ②（ケイエール）

- Q 5 : しんきんdirect、ケイエール両方の初期設定を完了しましたが、ケイエールログイン後のトップページ右上に、しんきんdirectのアイコンが表示されません。
- A 5 : ケイエールからログアウトしてブラウザを閉じ、改めてケイエールにログインしてください。一度の再ログインでは表示されないケースがあるため、何度かお試しください。
また、「ケイエールに登録のメールアドレス」と「しんきんdirectで利用するメールアドレス」が異なる場合には、しんきんdirectのアイコンが表示されません。
- Q 6 : ケイエールの初期設定において、設定したログインIDがわからなくなりました。
- A 6 : 金庫職員へご連絡頂くようお願いします。
なお、パスワードについては、ログイン画面の「パスワードリセットはこちら」からメールアドレス、ログインID、秘密の質問の答えを入力してパスワードを再設定することができます。
- Q 7 : 操作マニュアルは、どこからダウンロードすることができますか。
- A 7 : 操作マニュアル含むお客さま向けマニュアル類は、ケイエール顧客ポータル上にあるFAQよりダウンロードできます。



3. ログイン・設定・利用に関するFAQ③（サゴラ）

- Q 8 : はじめてケイエールの「電子帳票等」からサゴラに入るときに、ログイン画面が出ますが、ログインID とパスワードは、何を入れたらよいですか。
- A 8 : ログイン画面が表示された場合は、以下のログイン ID とパスワードを入力ください。
ログインID : ケイエールでご登録の代表者メールアドレス
パスワード : 1635city
なお、一度ログインしていただくと、次回以降は自動ログインすることができます。
- Q 9 : サゴラにログインしましたが、口座情報が表示されていません。
- A 9 : サゴラにはじめてログインした場合、口座情報が登録されていません。
そのため、ログイン後は、サゴラの口座情報のご登録を実施ください。
- Q 10 : 「カナ氏名」入力時に、エラーとなった場合
- A 10 : 「カナ氏名」を、全角で入力されていることをご確認ください。
- ＜全角入力時のチェック事項＞
- * 全ての文字（英数字やスペースなども含め）を全角で入力しているか。
 - * 株式会社は、“（カ”または”カ）”を全角で入力しているか。
（その他、有限会社は「ユ」、合同会社は「ド」と入力する）
 - * 濁点文字は一文字とし、濁点と分けずに入力しているか。



3. ログイン・設定・利用に関するFAQ④（サゴラ）

- Q 11

:

融資返済予定表の中で、電子帳票の対象を教えてください。
- A 11

:

融資返済予定表は、新規の取り組み分が対象となります。
既存融資分の電子帳票による返済予定表は発行されません。
但し、金利変更や条件変更が発生した場合、サゴラ上で電子帳票が発行されます。
- Q 12

:

インボイス管理票は、いつダウンロードできますか。
- A 12

:

サゴラ上で発行手続きを行っていただくと、都度ダウンロードしていただけます。
また、発行時に対象期間を設定することが可能です。
(サゴラ利用開始前の期間も、指定していただけます。)
- Q 13

:

入出金明細はどこから、どこまでの期間が参照できますか。
- A 13

:

10年分は参照できます。
ただし、サゴラの利用開始日（口座登録した日）より、以前は参照できません。

【参考】ケイエール ユーザー権限マップ その1

メニュー	機能	操作種別	マスター管理者	管理者	一般ユーザー
TOP	TOP	参照	○	○	○
ヘッダー	ヘルプ（FAQ）	参照	○	○	○
	お問い合わせ	参照・登録	○	○	○
	アラート一覧	参照・設定	○	○	○：権限設定により一部見れないものあり
	お知らせ	参照	○	○	○
	チャット	遷移	○：利用するお客様の場合	○：利用するお客様の場合	○：利用するお客様の場合
	アカウント設定	参照・更新	○	○	○
	秘密の質問設定	参照・更新	○	○	○
	お支払い情報	参照・更新	○	○	○
ご相談窓口	金庫職員チャット	遷移	○：利用するお客様の場合	○：利用するお客様の場合	○：利用するお客様の場合
	経営相談窓口	登録	○	○	○
経営支援情報	経営支援情報	参照	○	○	○
	補助金・助成金診断	遷移	○	○	○
資金管理	口座一覧	閲覧・登録・削除	○	○	○：管理者が個別設定したユーザーのみ
	口座取引明細	閲覧・編集・ダウンロード	○	○	○：管理者が個別設定したユーザーのみ
	資金繰り表	参照・登録・共有・ダウンロード・編集・削除	○	○	○：管理者が個別設定したユーザーのみ
	資金推移	参照	○	○	○：管理者が個別設定したユーザーのみ
	入出金予定表	参照	○	○	○：管理者が個別設定したユーザーのみ
	各種経営指標	参照・ダウンロード	○	○	○：管理者が個別設定したユーザーのみ
業務ツール	請求管理	参照・登録・編集・承認・削除	○	○	○：管理者が個別設定したユーザーのみ
	支払い管理	参照・登録・編集・承認・削除	○	○	○：管理者が個別設定したユーザーのみ
	取引先管理	参照・登録・削除	○	○	○
	ファイル保存	参照・登録・編集・共有	○	○	○：管理者が個別設定したユーザーのみ
	法人IB	遷移	○	○	○

メニュー	機能	操作種別	マスター管理者	管理者	一般ユーザー
課題解決コンテンツ	コンテンツ申込	参照	○	○	○
		申込情報変更	○	○	○
		SSO連携	○ ※全ユーザーの編集が可能	○ ※全ユーザーの編集が可能	○ ※自身の編集のみ可能
設定	利用中コンテンツ	参照	○	○	○
	ユーザー情報設定	参照	○	○	○
	(事業者アカウント情報)	編集	○	○ ※ マスター管理者の編集は不可	×
		direct申込（代表者）	○	×	×
	ユーザー情報設定	参照	○	○	○
	(ユーザー情報)	編集	○ ※全ユーザーの編集が可能	○ ※全ユーザーの編集が可能	○ ※自身の編集のみ可能 (アクセス種別変更不可)
		追加	○	○	×
		ユーザー削除	○	○	×
		direct申込（一般ユーザー）	○ ※全ユーザーの申込が可能	○ ※全ユーザーの申込が可能	○ ※自身の申込のみ可能
	権限設定	金庫担当者への 資金繰り情報閲覧	○	○	×
		口座毎のアクセス権限	○	○	×
		取引情報のアクセス権限	○	○	×
		ファイルへのアクセス権限	○	○	×
資金管理設定	財務情報設定	参照・登録・削除	○	○	×

メニュー	業務権限	マスター管理者	管理者	一般ユーザー
ホーム	—	○	○	○ ※権限設定により表示内容が異なります
ユーザー管理	—	○ ※マスター管理者の削除は不可	○ ※マスター管理者の削除は不可	×
預金取引	口座登録・削除	○	○	○ ※管理者が個別設定したユーザーのみ
電子帳票	電子帳票照会	○	○	○ ※管理者が個別設定したユーザーのみ
融資取引	融資取引照会	○	○	○ ※管理者が個別設定したユーザーのみ
設定	各種設定	○	○	○ ※参照のみ

【参考】ケイエール 顧客ポータルログイン

顧客ポータルログイン方法

①ブラウザに直接、URLを入力する場合。以下URLを記入ください。

https://kei-yell.jp

②当金庫ホームページより、アクセスする場合。以下のケイエールバナーからアクセスください。



53

【参考】ケイエール お問い合わせ先（ヘルプデスク）

ケイエールの操作利用方法（ケイエールサポートの会社に接続します）

お客様専用 0120-148-010（通話料無料）

受付時間：午前9時～午後5時（土日祝日、年末年始の期間（12/31～1/3）を除く）

- ※ 電話番号は、おかけ間違いのないようご注意ください。
- ※ お客さまとの電話応対時においては、ご注文・ご意見・ご要望・お問い合わせ内容等の正確な把握、今後のサービス向上のために、通話を録音させていただく場合があります。

顧客ポータルからのメール相談（ケイエールサポートの会社へ送信されます）

お客様専用

＜顧客ポータルトップ画面＞



ヘッダーの
「お問い合わせ」から遷移

＜専用フォーマット＞

※ メール相談の場合は、相談内容の回答は、原則メールアドレスに返信されます。

54

【参考】ケイエール お問い合わせ先（ヘルプデスク）

エメダ株式会社のヘルプデスク（当金庫オリジナルのサポート）

専用ダイヤル 03-6427-7023

受付時間：午前9時～午後6時（土日祝日、年末年始の期間（12/31～1/3）を除く）

- ※ 電話番号は、おかけ間違いのないようご注意ください。
- ※ 通話料はお客さまのご負担になりますが、要件確認後、エメダ担当者より折り返し架電します。
- ※ 本番号は、当金庫職員も利用しますので、ご了承ください。
- ※ エメダ株式会社は、ケイエール開発事業者のひとつです。

エメダ株式会社のオンライン相談(無料)予約フォーム（当金庫オリジナルのサポート）

QRコード



希望日時や必要事項を
入力してお申込みください。

<予約フォーム>



- ※ Zoomによるオンライン形式にて、所要1時間以内でエメダ担当者よりケイエールの操作方法や機能の使い方などのレクチャーが受けられます(無料)。
- ※ 上記QRコードやケイエール顧客ポータル・トップ画面からお申し込みが可能です。

ケイエール 顧客ポータルから

<顧客ポータルトップ画面>



55

【参考】ケイエール 各種帳票類及び、操作マニュアル ダウンロード方法

● 各種帳票類のダウンロード

①顧客ポータル最下部の、「利用規約／プライバシーポリシー」をクリックします。



②「大阪シティ信用金庫帳票類
ダウンロードページ」をクリックします。



③クリック後の画面の下部に
「大阪シティ信金ケイエール」関係の
情報が掲載されています。



本ページでは、ケイエールをご利用頂く際の詳細な操作マニュアルや、三井住友銀行・三菱UFJ銀行の口座連携、動画での操作説明サイトの紹介を行っています。

● 操作マニュアルのダウンロード

①顧客ポータル上部の「FAQ」をクリックします。



②システム利用方法のページへ移動しますので、最下部
にある「操作マニュアル」をダウンロードをクリックします。



※「faq_manual.zip」が
ダウンロードされます。
zipファイルを展開して、
マニュアルをご覧ください。

56