

JIF-MB
FDBユーザー管理サイト

ユーザーズガイド
(第1.2版)

2022年3月24日

株式会社 ジャパン・インフォレックス

改訂履歴

この説明書の変更履歴について、説明します。

バージョン	変更内容	箇所(ページ)
1.0版	2019年04月01日 新規作成	
1.1版	2021年11月01日 申込書の提出先部署名を変更	P.11、P.20
1.2版	2022年03月24日 推奨環境のブラウザを変更	P.5

目次

1	概要説明	(1) ご利用環境について (2) ユーザー権限について
2	ログイン	
3	ユーザー情報管理	(1) ユーザー一覧確認 (2) ユーザー登録 (3) ユーザー情報変更 (4) ID権限登録・変更 (5) 窓口情報登録・変更 (6) パスワード変更
4	企業情報管理	(1) 企業情報確認 (2) 企業情報変更方法 - 企業情報変更申込 - BtoBプラットフォーム 規格書システム連携申込 - 更新許可設定申込 (3) 申請状況確認
5	請求情報管理	(1) 請求書ダウンロード (2) 請求関連情報変更

1.概要説明	P.3-7
(1) ご利用環境について	P.04-05
(2) ユーザー権限について	P.06-07
2.ログイン	P.08-11
3.ユーザー情報管理	P.12-18
(1) ユーザー一覧確認	P.12
(2) ユーザー登録	P.13
(3) ユーザー情報変更	P.14
(4) ID権限登録・変更	P.15-16
(5) 窓口情報登録・変更	P.17
(6) パスワード変更	P.18
4.企業情報管理	P.19-23
(1) 企業情報確認	P.19
(2) 企業情報変更方法	P.20-22
(3) 申請状況確認	P.23
5.請求情報管理	P.24-25
(1) 請求書ダウンロード	P.24
(2) 請求関連情報変更	P.25

1 概要説明

- (1) ご利用環境について
- (2) ユーザー権限について

2 ログイン

3 ユーザー情報管理

- (1) ユーザー一覧確認
- (2) ユーザー登録
- (3) ユーザー情報変更
- (4) ID権限登録・変更
- (5) 窓口情報登録・変更
- (6) パスワード変更

4 企業情報管理

- (1) 企業情報確認
- (2) 企業情報変更方法
 - 企業情報変更申込
 - BtoBプラットフォーム規格書システム連携申込
 - 更新許可設定申込
- (3) 申請状況確認

5 請求情報管理

- (1) 請求書ダウンロード
- (2) 請求関連情報変更

(1) ご利用環境について①

●ご利用環境

ご利用の際には、以下のOS、ブラウザ及びソフトが必要になります。
ハードウェアの能力については以下を参照ください。

<1> OS

以下のOSで稼働を確認しております。

- ・ Windows10
- ・ OSごとに制約がある場合があります。判明した場合は、随時、JIF-MB FDBユーザー管理サイトに記述します。ご了承ください。

<2> ブラウザ

以下のブラウザで稼働を確認しております。

- ・ Microsoft Edge
- ・ Google Chrome

<3> ソフト

- ・ Microsoft Excel
(企業情報・支払方法変更申込他、一部でメニュー使用します。)
- ・ PDF閲覧ソフト
(マニュアルの閲覧に使用します。)

<4> ハードウェア (推奨)

- ・ CPU : PentiumⅢ800MHz以上
もしくは互換性のある同程度のプロセッサ
- ・ メモリ : 128Mbyte以上
- ・ インターネット接続が可能であること。
※httpsサイトが利用できること。

●ご利用可能時間

<1> サイトオープン時間

年中無休です。

<2> 申込手続業務運営時間

月～金曜日 9時30分～17時30分 (祝日除く)

1 概要説明

(1) ご利用環境について

(2) ユーザー権限について

2 ログイン

3 ユーザー情報管理

- (1) ユーザー一覧確認
- (2) ユーザー登録
- (3) ユーザー情報変更
- (4) ID権限登録・変更
- (5) 窓口情報登録・変更
- (6) パスワード変更

4 企業情報管理

- (1) 企業情報確認
- (2) 企業情報変更方法
 - 企業情報変更申込
 - BtoBプラットフォーム規格書システム連携申込
 - 更新許可設定申込
- (3) 申請状況確認

5 請求情報管理

- (1) 請求書ダウンロード
- (2) 請求関連情報変更

(1) ご利用環境について②

●セキュリティ機能

セキュリティ確保のため、以下の制限を行います。

<1> タイムアウト

- ・操作をしない状態で480分以上経過しますとタイムアウトとなります。
- ・この場合、ログイン画面からやり直しになりますので、再度アカウントIDとパスワードを入力しログインしてください。
- ※タイムアウト時に入力途中のデータは保存されませんのでご注意ください。

<2> パスワードの管理

- ・パスワードは、各ユーザーの責任で管理してください。
- ・パスワードはログイン後に各ユーザーご自身で変更可能なので、定期的な変更をお勧めします。

<3> SSLによる暗号化

- ・保護付き128ビットのSSLに対応しております。
- ・SSL暗号化のないページへ移動すると、警告メッセージが表示されますが、これはセキュリティのないページへの移動を警告するもので、特に問題ありません。

●お問い合わせ先

« FDBサポートセンター »

TEL: 0120-388-094

FAX: 06-6226-2927

E-mail: fdb-support@toppan.co.jp

受付時間：月曜日～金曜日 9:30～17:30
(祝祭日および年末年始を除く)

1 概要説明

- (1) ご利用環境について
- (2) ユーザー権限について

2 ログイン

3 ユーザー情報管理

- (1) ユーザー一覧確認
- (2) ユーザー登録
- (3) ユーザー情報変更
- (4) ID権限登録・変更
- (5) 窓口情報登録・変更
- (6) パスワード変更

4 企業情報管理

- (1) 企業情報確認
- (2) 企業情報変更方法
 - 企業情報変更申込
 - BtoBプラットフォーム規格書システム連携申込
 - 更新許可設定申込
- (3) 申請状況確認

5 請求情報管理

- (1) 請求書ダウンロード
- (2) 請求関連情報変更

(2) ユーザー権限について①

◆ 1つのアカウントIDで、FDB商品情報DBサービスとJIF-MB FDBユーザー管理サイトの両方へログインが可能です。そのため、それぞれのサイトのID権限と窓口情報を設定する必要があります。

I. FDB商品情報DBサービスID権限

FDB商品情報DBサービスを使用する際の権限を設定します。

※「権限なしユーザー」以外はID数課金の対象となりますので、登録数にご注意ください。

※5名を超えると1名あたり1,000円/月 課金されます。

権限	内容
ファイル転送ユーザー	ファイル転送機能のみ利用できるユーザーです。FDB商品情報DBサービスへのログインはできません。
参照・出力ユーザー	検索、ダウンロード専用のユーザーです。
更新ユーザー	登録・検索・ダウンロード機能を利用できるユーザーです。
権限なしユーザー	ユーザー管理サイトのみ使用するユーザーに設定します。FDB商品情報DBサービスへのログインはできません。ユーザーID数課金の対象外となります。

II. ユーザー管理サイトID権限

JIF-MB FDBユーザー管理サイトを使用する際の権限を設定します。ID管理、請求担当はそれぞれ1名ずつ登録が必要です。

※同一ユーザーで複数の権限を持つことも可能です。

権限	内容
ID管理	自社の企業情報・全ユーザー情報の管理を行うユーザーです。企業内ユーザーのアカウントID・パスワードの閲覧が可能で、他のユーザーが紛失した際の確認窓口となります。
請求担当	請求に関する連絡窓口となるユーザーです。請求担当宛に請求書が送付されます。
一般	ID管理、請求担当以外のユーザーです。自社情報閲覧とお知らせ情報の閲覧が可能です。

1 概要説明

- (1) ご利用環境について
- (2) ユーザー権限について

2 ログイン

3 ユーザー情報管理

- (1) ユーザー一覧確認
- (2) ユーザー登録
- (3) ユーザー情報変更
- (4) ID権限登録・変更
- (5) 窓口情報登録・変更
- (6) パスワード変更

4 企業情報管理

- (1) 企業情報確認
- (2) 企業情報変更方法
 - 企業情報変更申込
 - BtoBプラットフォーム規格書システム連携申込
 - 更新許可設定申込
- (3) 申請状況確認

5 請求情報管理

- (1) 請求書ダウンロード
- (2) 請求関連情報変更

(2) ユーザー権限について②

Ⅲ. 窓口情報（コミュニケーションユーザー）

商品情報登録に関するお問い合わせや各種ご案内の窓口となるユーザーを設定してください。

権限	内容
登録情報責任者	企業の代表窓口となるユーザーです。
商品担当	商品情報を登録するユーザーを選択ください。 企業内に1名以上の登録が必須です。
画像担当	画像情報を登録するユーザーを選択ください。 企業内に1名以上の登録が必須です。
品質担当	品質情報を登録するユーザーを選択ください。 品質情報を公開する場合に登録可能です。 企業内に1名以上の登録が必須です。

1 概要説明

- (1) ご利用環境について
- (2) ユーザー権限について

2 ログイン

3 ユーザー情報管理

- (1) ユーザー一覧確認
- (2) ユーザー登録
- (3) ユーザー情報変更
- (4) ID権限登録・変更
- (5) 窓口情報登録・変更
- (6) パスワード変更

4 企業情報管理

- (1) 企業情報確認
- (2) 企業情報変更方法
 - 企業情報変更申込
 - BtoBプラットフォーム規格書システム連携申込
 - 更新許可設定申込
- (3) 申請状況確認

5 請求情報管理

- (1) 請求書ダウンロード
- (2) 請求関連情報変更

ログイン①

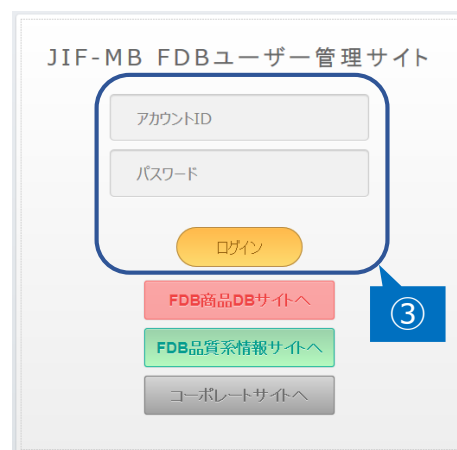
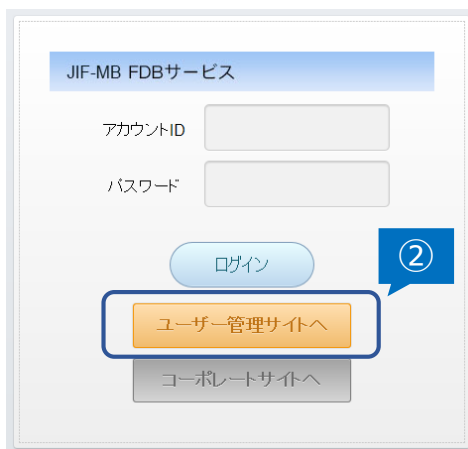
I. ユーザー管理サイトへアクセスする

ポータルサイトからJIF-MB FDBユーザー管理サイトへ遷移します。

Inforex
株式会社ジャパン・インフォレックス

酒類・食品流通業界の事業展開を
商品マスターで強力にサポートします。

プライバシーポリシー



- ① (株)ジャパン・インフォレックス コーポレートサイト内「サービスログイン」メニューより「FDB商品情報DB」のタブをクリックします。
- ② JIF-MB FDB商品情報DBサービスのログイン画面に遷移します。画面内「ユーザー管理サイトへ」をクリックします。
- ③ JIF-MB FDBユーザー管理サイトのログイン画面へ遷移します。この画面からログインすることが出来ます。

1 概要説明

- (1) ご利用環境について
- (2) ユーザー権限について

2 ログイン

3 ユーザー情報管理

- (1) ユーザー一覧確認
- (2) ユーザー登録
- (3) ユーザー情報変更
- (4) ID権限登録・変更
- (5) 窓口情報登録・変更
- (6) パスワード変更

4 企業情報管理

- (1) 企業情報確認
- (2) 企業情報変更方法
 - 企業情報変更申込
 - BtoBプラットフォーム規格書システム連携申込
 - 更新許可設定申込
- (3) 申請状況確認

5 請求情報管理

- (1) 請求書ダウンロード
- (2) 請求関連情報変更

ログイン②

II. ログインする

JIF-MB FDBユーザー管理サイトへログインします。

JIF-MB FDBユーザー管理サイト

① アカウントID
パスワード

② ログイン

③ FDB商品DBサイトへ
FDB品質系情報サイトへ
コーポレートサイトへ

- ① アカウントIDとパスワードを入力します。
(ID管理・請求担当ユーザーはサービス入会時に発行しているサービス利用承諾書に記載されています。
その他のユーザーはID管理者より発行されます。)
- ② 「ログイン」をクリックします。
同じアカウントIDで 10 回連続でログインに失敗すると、
5 分間ログインできなくなりますのでご注意ください。
- ③ 他のサイトへ遷移することが出来ます。
 - ・「FDB商品DBサイトへ」
→FDB商品情報DBサービスのログイン画面へ遷移します。
 - ・「FDB品質系情報サイトへ」
→FDB品質系情報サービスのログイン画面へ遷移します。
 - ・「コーポレートサイトへ」
→(株)ジャパン・インフォレックスのコーポレートサイトへ
遷移します。

ログイン③

Ⅲ. アカウントID・パスワードを紛失した場合

ログインに必要なアカウントID・パスワードを紛失した場合は
アカウントIDとパスワードの再通知をすることが出来ます。
※ID管理ユーザーとその他のユーザーで手続きが異なります。

<ID管理ユーザーの場合>

ID、パスワードをお忘れの場合は以下をご参照ください。

[ID管理ユーザーの場合]

下記申込書をダウンロードしていただき、
申込書に記載された案内にしたがってご対応ください。
申込書ダウンロードは[こちら](#)

[ID管理ユーザー以外の場合]

企業内ID管理ユーザーにお問い合わせください。
ID管理ユーザーはJIF-MBユーザー管理サイトへログイン後
「ユーザー一覧画面」より各ユーザーのID・パスワードをご確認ください。

1 概要説明

- (1) ご利用環境について
- (2) ユーザー権限について

2 ログイン

3 ユーザー情報管理

- (1) ユーザー一覧確認
- (2) ユーザー登録
- (3) ユーザー情報変更
- (4) ID権限登録・変更
- (5) 窓口情報登録・変更
- (6) パスワード変更

4 企業情報管理

- (1) 企業情報確認
- (2) 企業情報変更方法
 - 企業情報変更申込
 - BtoBプラットフォーム
規格書システム連携申込
 - 更新許可設定申込
- (3) 申請状況確認

5 請求情報管理

- (1) 請求書ダウンロード
- (2) 請求関連情報変更

FDB商品情報DBサービス FDB品質系情報サービス		ID管理ユーザー情報 再通知申込書	Inforex
<p>・ ID管理ユーザーのログイン情報再通知が必要な場合の申込書です。 (当申込書はID管理ユーザーのみ対象となります。 ID管理ユーザー以外のユーザーは企業内ID管理ユーザーにお問い合わせください。)</p> <p>・ 太枠内をクリックしてから入力して下さい。</p>			
入力日	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="text"/> </div>		
申込担当者 ※利用窓口	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>企業名 ※会社名称/株式会社などをつけて入力してください</p> <p>部署/役職 <input type="text"/> 役職 <input type="text"/></p> <p>担当者名 <input type="text"/></p> <p>TEL <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/></p> <p>メールアドレス <input type="text"/></p> <p>企業ID <input type="text"/></p> </div>		
備考	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>＜お申込み手順＞</p> <p>① 当申込書の太枠内をご記入いただき、下記宛先(総合企画部)までメールでお送りください。</p> <p>② (株) ジャパン・インフォレックス 総合企画部にて申込書を受付後、 申込書にご記載いただいたメールアドレス宛に JIF-MBシステムよりID管理ユーザーのログイン情報をメールで送信します。 ※ ログイン情報はID管理ユーザーのアカウントIDとパスワードになります。</p> <p>③ 再通知後、ログインしていただきましたら、すみやかにパスワードのご変更をお願い致します。</p> <p>● ID管理ユーザー以外のユーザー情報が不明の場合 ● 企業内ID管理ユーザーへお問い合わせいただくようお願いをしております。 ID管理ユーザーはJIF-MB FDBユーザー管理サイトにログインし、 [ユーザー管理]メニューの[ユーザー一覧]画面内「一覧ダウンロード」よりご確認ください。 ※ ID管理ユーザー以外のユーザーにつきましても、再通知後はすみやかにパスワードのご変更をお願い致します。</p> <p>※ 「ユーザー管理」メニューの操作方法については、 「ユーザーズガイド」をご参照ください。</p> </div>		
<p style="text-align: center;">◆◇ 送付 及び お問い合わせ先 ◇◇</p> <p style="text-align: center;">株式会社 ジャパン・インフォレックス 総合企画部 〒103-0021 東京都中央区日本橋本町3-2-12 社労士ビル3階 (電話) 03-3548-3821 (FAX) 03-3548-3830 (メール) jfkanri@ji-inforex.jp</p>			

1 概要説明

- (1) ご利用環境について
- (2) ユーザー権限について

2 ログイン

3 ユーザー情報管理

- (1) ユーザー一覧確認
- (2) ユーザー登録
- (3) ユーザー情報変更
- (4) ID権限登録・変更
- (5) 窓口情報登録・変更
- (6) パスワード変更

4 企業情報管理

- (1) 企業情報確認
- (2) 企業情報変更方法
 - 企業情報変更申込
 - BtoBプラットフォーム規格書システム連携申込
 - 更新許可設定申込
- (3) 申請状況確認

5 請求情報管理

- (1) 請求書ダウンロード
- (2) 請求関連情報変更

ログイン④

- ① JIF-MB FDBユーザー管理サイトログイン画面の下部に記載されている「申込書ダウンロードはこちら」より「ID管理ユーザー情報再通知申込書」をダウンロードします。
- ② 申込書内太枠の項目を記入し、下記(株)ジャパン・インフォレックス 総合企画部宛にメールで送信します。
- ③ (株)ジャパン・インフォレックス 総合企画部にて受付後、申込書に記載されたメールアドレス宛にJIF-MBシステムよりID管理ユーザーのログイン情報をお送り致します。

※再通知後はすみやかにパスワードを変更してください。

【 申込書送付先 】

株式会社ジャパン・インフォレックス 総合企画部
(メール) jfkanri@jii-inforex.jp

<ID管理ユーザー以外のユーザーの場合>

- ① 企業内ID管理ユーザーへアカウントID・パスワードの確認のお問い合わせをします。
- ② ID管理ユーザーはお問い合わせを受けましたら、JIF-MB FDBユーザー管理サイトへログイン後「ユーザー一覧」画面内「一覧ダウンロード」より(→[P.12②](#))対象ユーザーのアカウントID・パスワードを確認し対象ユーザーへ再通知してください。

※ID管理ユーザー以外のユーザーにつきましても、再通知後はすみやかにパスワードを変更してください。

1 概要説明

- (1) ご利用環境について
- (2) ユーザー権限について

2 ログイン

3 ユーザー情報管理

- (1) ユーザー一覧確認
- (2) ユーザー登録
- (3) ユーザー情報変更
- (4) ID権限登録・変更
- (5) 窓口情報登録・変更
- (6) パスワード変更

4 企業情報管理

- (1) 企業情報確認
- (2) 企業情報変更方法
 - 企業情報変更申込
 - BtoBプラットフォーム規格書システム連携申込
 - 更新許可設定申込
- (3) 申請状況確認

5 請求情報管理

- (1) 請求書ダウンロード
- (2) 請求関連情報変更

(1) ユーザー一覧確認

◆ID管理ユーザーのみ操作可能な画面の説明になります。

I. ユーザー一覧表示

自社の全ユーザーが一覧で表示されます。
この画面からユーザー登録、各種権限設定画面へ遷移します。

NO.	アカウントID	担当者名	ユーザー登録日	メールアドレス	ID管理	メールマガ
1	F129080002	ID管理者	2018/12/17		○	○
2	F129080003	一般ユーザー	2018/12/17			○
3	F129080001	請求担当	2018/12/17		○	○

※削除ボタンは必須の役割に設定されていないユーザーのみ表示されます。
役割の変更は画面上部の「ID権限変更」、「窓口情報変更」から変更いただけます。

- ① 「ユーザー管理」タブ内の「ユーザー一覧」をクリックしユーザー一覧画面を表示します。
- ② 自社の全ユーザーの情報をCSVファイルでダウンロードすることができます。
※各ユーザーのID・パスワードはこちらから確認できます。
他のユーザーからアカウントID・パスワード紛失のお問い合わせがあった際ははこちらから確認し、対象ユーザーへ再通知してください。
- ③ ユーザー新規登録画面に遷移します。(→[P.13](#))
- ④ ID権限変更画面に遷移します。(→[P.15](#))
- ⑤ 窓口情報変更画面に遷移します。(→[P.17](#))
- ⑥ ユーザー情報の「編集」「削除」画面に遷移します(→[P.14](#))
※削除ボタンは必須の役割に設定されていないユーザーに表示されます。
- ⑦ 自社のユーザーが一覧で表示されます。

1 概要説明

- (1) ご利用環境について
- (2) ユーザー権限について

2 ログイン

3 ユーザー情報管理

- (1) ユーザー一覧確認
- (2) ユーザー登録
- (3) ユーザー情報変更
- (4) ID権限登録・変更
- (5) 窓口情報登録・変更
- (6) パスワード変更

4 企業情報管理

- (1) 企業情報確認
- (2) 企業情報変更方法
 - 企業情報変更申込
 - BtoBプラットフォーム規格書システム連携申込
 - 更新許可設定申込
- (3) 申請状況確認

5 請求情報管理

- (1) 請求書ダウンロード
- (2) 請求関連情報変更

(2) ユーザー登録

◆ID管理ユーザーのみ操作可能な画面の説明になります。

I. ユーザー新規登録

ユーザーの新規登録を行うことができます。
登録後、必要に応じて別途ID権限を設定してください。(→[P.15](#))

ユーザー情報登録画面 TOPページ

入力項目名	必須	内容	入力項目説明
企業ID	必須	F0423	
パスワード	必須	<input type="password"/>	8文字以上、英数字混合で入力してください。
パスワード(再入力)	必須	<input type="password"/>	パスワードを再入力してください。
ユーザー有効期限(From)	必須	<input type="text"/> <input type="button" value="日付選択"/>	ユーザーの有効期限(From)を入力してください。
企業名	必須	ジャパン・インフォレックス	企業名を法人格を付けて入力してください。
郵便番号	必須	1030021	郵便番号(ハイフンなし)を入力してください。
住所1	必須	東京都中央区日本橋3-2	本社所在地の住所を入力してください。
住所2		社労士ビル3階	住所(ビル名)を入力してください。

- ① ユーザー一覧画面の「ユーザー新規登録」をクリックします。
- ② 追加するユーザーの情報を画面上の説明に従い各項目を入力してください。(必須項目は必ず入力してください。)
 - ※1 パスワードは英数字混合で8文字以上で設定してください。
 - ※2 企業名、郵便番号、住所1・2は所属する企業の情報を初期表示します。ユーザーの所属企業が登録している企業と違う場合は変更してください。
- ③ 入力後、「入力チェック」をクリックします。
- ④ エラーが無ければ「確定」をクリックし登録します。

II. アカウントID確認

ログインに必要なアカウントIDは自動発行されます。
ユーザー登録完了後、ユーザー一覧画面にてご確認ください。
(→[P.12](#))

1 概要説明

- (1) ご利用環境について
- (2) ユーザー権限について

2 ログイン

3 ユーザー情報管理

- (1) ユーザー一覧確認
- (2) ユーザー登録
- (3) ユーザー情報変更
- (4) ID権限登録・変更
- (5) 窓口情報登録・変更
- (6) パスワード変更

4 企業情報管理

- (1) 企業情報確認
- (2) 企業情報変更方法
 - 企業情報変更申込
 - BtoBプラットフォーム規格書システム連携申込
 - 更新許可設定申込
- (3) 申請状況確認

5 請求情報管理

- (1) 請求書ダウンロード
- (2) 請求関連情報変更

(3) ユーザー情報変更

I. ユーザー情報編集

ユーザー情報の編集・削除を行うことができます。

ユーザー情報変更画面 TOPページ

[入力チェック](#) [戻る](#)

入力項目名	必須	内容	入力項目説明
企業ID	必須	F0423	
アカウントID	必須	F0423001	ログインに使用するIDです。
パスワード	必須	●●●●●●●●	8文字以上、英数字混合で入力してください。
パスワード(再入力)	必須	●●●●●●●●	パスワードを再入力してください。
ユーザー有効期限(From)	必須	2019/04/01	ユーザーの有効期限(From)を入力してください。
企業名	必須	ジャパン・インフォレックス	企業名を法人格を付けて入力してください。
郵便番号	必須	1080021	郵便番号(ハイフンなし)を入力してください。
住所1	必須	東京都中央区日本橋3-2	本社所在地の住所を入力してください。
住所2		社労士ビル3階	住所(ビル名)を入力してください。

- ① ユーザー一覧画面の操作欄にユーザーごとに表示されている「編集」をクリックします。(→[P.12⑥](#))
※ID管理ユーザー以外のユーザーは「ユーザー管理」タブ内「ユーザー情報編集」をクリックし自身のユーザー情報編集画面より変更を行います。
- ② ユーザー情報編集画面より変更箇所を入力し、「入力チェック」をクリックします。
- ③ エラーが無ければ「確定」をクリックし登録します。

1 概要説明

- (1) ご利用環境について
- (2) ユーザー権限について

2 ログイン

3 ユーザー情報管理

- (1) ユーザー一覧確認
- (2) ユーザー登録
- (3) ユーザー情報変更
- (4) ID権限登録・変更
- (5) 窓口情報登録・変更
- (6) パスワード変更

4 企業情報管理

- (1) 企業情報確認
- (2) 企業情報変更方法
 - 企業情報変更申込
 - BtoBプラットフォーム規格書システム連携申込
 - 更新許可設定申込
- (3) 申請状況確認

5 請求情報管理

- (1) 請求書ダウンロード
- (2) 請求関連情報変更

(4) ID権限登録・変更①

◆ID管理ユーザーのみ操作可能な画面の説明になります。

I. FDB商品情報DBサービス ID権限変更

FDB商品情報DBサービスのID権限を設定することができます。

権限	内容
ファイル転送ユーザー	ファイル転送機能のみ利用できるユーザーです。FDB商品情報DBサービスへのログインはできません。
参照・出力ユーザー	検索、ダウンロード専用のユーザーです。
更新ユーザー	登録・検索・ダウンロード機能を利用できるユーザーです。
権限なしユーザー	ユーザー管理サイトのみ使用するユーザーに設定します。FDB商品情報DBサービスへのログインはできません。ユーザーID数課金の対象外となります。

FDB ID権限変更

FDBサイトにおける権限をそれぞれご選択ください。
権限なしユーザーについてはユーザーID数による課金の対象外となります。

ユーザー名(アカウントID)	本サイトID権限
ID管理者 (F129080002)	権限なしユーザー
一般ユーザー (F129080003)	更新ユーザー
請求担当 (F129080001)	権限なしユーザー

- ① ユーザー一覧画面の「ID権限変更」をクリックします。
- ② 各ユーザーのFDB商品情報DBサービス内での権限を設定します。
- ③ 入力後、「入力チェック」をクリックします。
- ④ エラーが無ければ「確定」をクリックし登録します。

【 ID課金について 】

登録されているユーザー数が5名を超えると
1名あたり1,000円/月 が課金されます。

※ユーザー管理サイトのみ利用する権限なしユーザーは
ID数課金の対象外となります。

1 概要説明

- (1) ご利用環境について
- (2) ユーザー権限について

2 ログイン

3 ユーザー情報管理

- (1) ユーザー一覧確認
- (2) ユーザー登録
- (3) ユーザー情報変更
- (4) ID権限登録・変更
- (5) 窓口情報登録・変更
- (6) パスワード変更

4 企業情報管理

- (1) 企業情報確認
- (2) 企業情報変更方法
 - 企業情報変更申込
 - BtoBプラットフォーム規格書システム連携申込
 - 更新許可設定申込
- (3) 申請状況確認

5 請求情報管理

- (1) 請求書ダウンロード
- (2) 請求関連情報変更

(4) ID権限登録・変更②

◆ID管理ユーザーのみ操作可能な画面の説明になります。

II. ユーザー管理サイト ID権限変更

FDB商品情報DBサービス及びJIF-MB FDBユーザー管理サイトのID権限を設定することができます。

権限	内容
ID管理	自社の企業情報・全ユーザー情報の管理を行うユーザーです。 企業内ユーザーのアカウントID・パスワードの閲覧が可能な為、他のユーザーが紛失した際の確認窓口となります。
請求担当	請求に関する連絡窓口となるユーザーです。 請求担当宛に請求書が送付されます。
一般	ID管理、請求担当以外のユーザーです。 自社情報閲覧とお知らせ情報の閲覧が可能です。

JIF-MB ID権限変更

JIF-MBユーザー管理サイトにおける役割をそれぞれの役割に対し1名ずつご選択ください。

役割	ユーザー	内容
ID管理	ID管理者 (F129080002)	自社の企業情報、ユーザー情報の管理を行うユーザーです。
請求担当	請求担当 (F129080001)	請求に関する連絡窓口です。請求書も請求担当宛に送付されます。

- ① ユーザー一覧画面の「ID権限変更」をクリックします。
- ② ID管理、請求担当を自社ユーザーから選択します。
※いずれにも該当しないユーザーは自動的に一般ユーザーとなります。
一般ユーザーはお知らせ、自社情報参照、パスワード変更のみ行うことができます。
- ③ 選択後、「入力チェック」をクリックします。
- ④ エラーが無ければ「確定」をクリックし登録します。

【権限変更後について】

ID権限を変更後、ログアウトすることで新しいID権限が反映されます。ログイン中のユーザーのID権限を変更した場合は、一度ログアウトをお願いします。

1 概要説明

- (1) ご利用環境について
- (2) ユーザー権限について

2 ログイン

3 ユーザー情報管理

- (1) ユーザー一覧確認
- (2) ユーザー登録
- (3) ユーザー情報変更
- (4) ID権限登録・変更
- (5) 窓口情報登録・変更
- (6) パスワード変更

4 企業情報管理

- (1) 企業情報確認
- (2) 企業情報変更方法
 - 企業情報変更申込
 - BtoBプラットフォーム規格書システム連携申込
 - 更新許可設定申込
- (3) 申請状況確認

5 請求情報管理

- (1) 請求書ダウンロード
- (2) 請求関連情報変更

(5) 窓口情報登録・変更

◆ID管理ユーザーのみ操作可能な画面の説明になります。

I. 窓口情報設定

コミュニケーションユーザー※を設定することができます。

※詳細はユーザー権限をご覧ください(→[P.7](#))

権限	内容
登録情報責任者	企業の代表の窓口です。
商品担当	商品情報を登録するユーザーを選択ください。 企業内に1名以上必須となります。
画像担当	画像情報を登録するユーザーを選択ください。 企業内に1名以上必須となります。
品質担当	品質情報を登録するユーザーを選択ください。 品質情報を公開する場合に登録可能です。 企業内に1名以上必須となります。

窓口情報変更

入力チェック

戻る

メールマガジンなどの情報発信時の窓口となるユーザーです。
登録情報責任者以外の担当には複数名選択可能です。
選択の有無による、JIF-MBIにおける機能差異は発生いたしません。

窓口情報	ユーザー	内容
登録情報責任者	請求担当(F12909001)	企業の代表の窓口です。

※各担当に1人以上選択してください

ユーザー名(アカウントID)	商品担当※	画像担当※	品質担当※
ID管理者(F129090002)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
一般ユーザー(F129090003)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
請求担当(F12909001)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ① ユーザー一覧画面の「窓口情報変更」をクリックします。
- ② 登録情報責任者を設定します。
企業内で1名まで設定する事ができます。
- ③ 各登録情報の担当者を設定します。
各担当は企業内で1名以上登録が必須となります。
- ④ 入力後、「入力チェック」をクリックします。
- ⑤ エラーが無ければ「確定」をクリックし登録します。

1 概要説明

- (1) ご利用環境について
- (2) ユーザー権限について

2 ログイン

3 ユーザー情報管理

- (1) ユーザー一覧確認
- (2) ユーザー登録
- (3) ユーザー情報変更
- (4) ID権限登録・変更
- (5) 窓口情報登録・変更
- (6) パスワード変更

4 企業情報管理

- (1) 企業情報確認
- (2) 企業情報変更方法
 - 企業情報変更申込
 - BtoBプラットフォーム規格書システム連携申込
 - 更新許可設定申込
- (3) 申請状況確認

5 請求情報管理

- (1) 請求書ダウンロード
- (2) 請求関連情報変更

(6) パスワード変更

I. パスワード変更

自身のパスワードを変更することができます。

①

現在のパスワード

新しいパスワード

再入力

更新

②

- ① 現在のパスワードと新たに使用するパスワードを英数字混合8文字以上で入力してください。
- ② 入力後、「更新」をクリックします。エラーが無ければパスワードが更新されます。

※パスワードは定期的に更新し、お取り扱いにはご注意ください。

1 概要説明

- (1) ご利用環境について
- (2) ユーザー権限について

2 ログイン

3 ユーザー情報管理

- (1) ユーザー一覧確認
- (2) ユーザー登録
- (3) ユーザー情報変更
- (4) ID権限登録・変更
- (5) 窓口情報登録・変更
- (6) パスワード変更

4 企業情報管理

- (1) 企業情報確認
- (2) 企業情報変更方法
 - 企業情報変更申込
 - BtoBプラットフォーム規格書システム連携申込
 - 更新許可設定申込
- (3) 申請状況確認

5 請求情報管理

- (1) 請求書ダウンロード
- (2) 請求関連情報変更

(1) 企業情報確認

I. 企業情報参照

登録されている自社の企業情報を確認することができます。

企業情報

TOPページ

戻る

入力項目名	表示方法	備考
利用サービス	FDBサービス	利用対象となるサービスを選択してください。
業種	製造業	業種の先頭1文字を企業IDの先頭に使用。業種の分け方で課金金額が変わるため、利用実態に合わせて設定してください。
企業ID	F0122	業種選択後に「企業ID自動取得」ボタンを押下すると、企業IDを採番します。
企業レベル	一般企業	一般ユーザーと管理者側でレベル分けしてください。通常の企業追加はすべて1です。(F)
法人格	株式会社	サイト上では株式会社を取った状態で表示するため、株式会社と会社名を付けて登録してください。
法人格表示位置	後	前株、後株の設定です。請求書発行時は会社名と法人格をつなげて会社名を印刷します。

- ① 「企業管理」タブ内の「自社情報参照」をクリックします。
- ② 自社の登録情報が表示されます。

※企業情報は画面から変更することはできません。
申請のお手続きが必要となりますので、
企業情報変更方法をご確認ください。(→[P.20](#))

1 概要説明

- (1) ご利用環境について
- (2) ユーザー権限について

2 ログイン

3 ユーザー情報管理

- (1) ユーザー一覧確認
- (2) ユーザー登録
- (3) ユーザー情報変更
- (4) ID権限登録・変更
- (5) 窓口情報登録・変更
- (6) パスワード変更

4 企業情報管理

- (1) 企業情報確認
- (2) 企業情報変更方法

- 企業情報変更申込
- BtoBプラットフォーム規格書システム連携申込
- 更新許可設定申込

- (3) 申請状況確認

5 請求情報管理

- (1) 請求書ダウンロード
- (2) 請求関連情報変更

(2) 企業情報変更方法①

◆ID管理ユーザーと請求担当ユーザーのみ
操作可能な画面の説明になります。

I. 各種申込書類

各種申請画面から企業情報について変更の申請ができます。
申請いただきました内容は(株)ジャパン・インフォレックスにて
確認後、問題がなければ企業情報として反映いたします。

申込名	内容	申請方法
企業情報 支払方法変更申込	企業名称・本社所在地・資本金・従業員数などの企業情報の変更や、支払方法の変更をご希望の場合はこちらを選択してください。	アップロード
BtoBプラットフォーム規格書システム連携申込	BtoBプラットフォーム規格書システムへの連携申込が必要な場合はこちらを選択してください。	アップロード
更新許可設定申込	FDB商品情報DBサービスでの更新を他のFDB企業のユーザーに許可設定する場合はこちらを選択してください。	郵送

更新許可設定申込のみ郵送での申請となります。
各種申請画面より「更新許可設定申込書」を
ダウンロードしていただき、必要事項を入力後
印刷しご捺印の上、以下に郵送してください。

【申込書送付先】

〒103-0021 東京都中央区日本橋本石町3-2-12
社労士ビル3階
株式会社ジャパン・インフォレックス 総合企画部
(電話)03-3548-3821 (FAX)03-3548-3830

1 概要説明

- (1) ご利用環境について
- (2) ユーザー権限について

2 ログイン

3 ユーザー情報管理

- (1) ユーザー一覧確認
- (2) ユーザー登録
- (3) ユーザー情報変更
- (4) ID権限登録・変更
- (5) 窓口情報登録・変更
- (6) パスワード変更

4 企業情報管理

- (1) 企業情報確認
- (2) 企業情報変更方法
 - 企業情報変更申込
 - BtoBプラットフォーム規格書システム連携申込
 - 更新許可設定申込
- (3) 申請状況確認

5 請求情報管理

- (1) 請求書ダウンロード
- (2) 請求関連情報変更

(2) 企業情報変更方法②

II. 申込書類ダウンロード

業務名	申込書のアップロード	内容	申込書式のダウンロード
企業情報変更申込	アップロード	法人格・企業名・本社所在地・資本金・従業員数などの企業情報に変更があった場合 右記「ダウンロード」から申込書式をダウンロードして必要事項を記入し、 左記「アップロード」より申込を行ってください。	ダウンロード
BtoBプラットフォーム規格書システム連携申込	アップロード	BtoBプラットフォーム規格書システムへの連携申込が必要な場合、 右記「ダウンロード」から申込書式をダウンロードして必要事項を記入し、 左記「アップロード」より申込を行ってください。	ダウンロード
更新許可設定申込	-	FDBサイトでの更新を許可する企業を設定する場合、 右記「ダウンロード」から申込書式をダウンロードして必要事項を記入し、 郵送にてお申し込みください。	ダウンロード

- ① 各種申請画面内、変更を希望する項目の「ダウンロード」をクリックし、申込書類をダウンロードします。
- ② ダウンロードした申込書類を記入し、ご自身のパソコンへ一旦保存します。

次ページへ

1 概要説明

- (1) ご利用環境について
- (2) ユーザー権限について

2 ログイン

3 ユーザー情報管理

- (1) ユーザー一覧確認
- (2) ユーザー登録
- (3) ユーザー情報変更
- (4) ID権限登録・変更
- (5) 窓口情報登録・変更
- (6) パスワード変更

4 企業情報管理

- (1) 企業情報確認
- (2) 企業情報変更方法
 - 企業情報変更申込
 - BtoBプラットフォーム規格書システム連携申込
 - 更新許可設定申込
- (3) 申請状況確認

5 請求情報管理

- (1) 請求書ダウンロード
- (2) 請求関連情報変更

(2) 企業情報変更方法③

Ⅲ. 申込書類アップロード

業務名	申込書のアップロード	内容	申込書式のダウンロード
企業情報変更申込	アップロード	① 企業名・本社所在地・資本金・従業員数などの企業情報に変更があった場合 右記「ダウンロード」から申込書式をダウンロードして必要事項を記入し、 左記「アップロード」より申込を行ってください。	ダウンロード
BtoBプラットフォーム規格書システム連携申込	アップロード	BtoBプラットフォーム規格書システムへの連携申込が必要な場合、 右記「ダウンロード」から申込書式をダウンロードして必要事項を記入し、 左記「アップロード」より申込を行ってください。	ダウンロード

各種申請資料アップロード

TOPページ

確定

戻る

②

アップロードファイルの指定

申込業務

企業情報変更申込

ファイル

ファイルを選択

選択されていません

③

申請情報

受付完了メール通知

☒ 要
 ☐ 否

受付完了メールの送付先

toppan@hcoe.jp

コメント

- 各種申請画面の「アップロード」をクリックします。
- 「ファイル選択」をクリックし
記入した申込書をアップロードします。
※アップロードファイルと「申込業務」の表示が
一致していることをご確認ください。
- (株)ジャパン・インフォレックスでの申請承認後に
通知を受け取る場合は
「受付完了メール通知」を“要”のままにしてください。
不用の場合は「受付完了メール通知」を“否”にし、
「受付完了メールの送付先」を削除してください。
- 入力後、「確定」をクリックします。
エラーが無ければ申請が完了します。

1 概要説明

- (1) ご利用環境について
- (2) ユーザー権限について

2 ログイン

3 ユーザー情報管理

- (1) ユーザー一覧確認
- (2) ユーザー登録
- (3) ユーザー情報変更
- (4) ID権限登録・変更
- (5) 窓口情報登録・変更
- (6) パスワード変更

4 企業情報管理

- (1) 企業情報確認
- (2) 企業情報変更方法
 - 企業情報変更申込
 - BtoBプラットフォーム規格書システム連携申込
 - 更新許可設定申込

(3) 申請状況確認

5 請求情報管理

- (1) 請求書ダウンロード
- (2) 請求関連情報変更

(3) 申請状況確認

I. 申請状況検索・一覧表示

各種申請画面からお手続きした申請の状況を確認することができます。

申請業務

ステータス
☐ 申請中
☐ 承認済み
☐ 非承認
☐ 申請取消

検索

検索結果:2件 【1~2 50件表示】

受付NO	業務	ステータス	新規登録日(申込日)	受付完了日	ダウンロード
42	BtoBプラットフォーム規格書システム連携申込	申請取消	2019/01/28 21:42:06		ダウンロード
41 取り消し	企業情報変更申込	申請中	2019/01/28 21:37:07		ダウンロード

① 申請業務、ステータスに検索条件を指定して「検索」をクリックします。

- ② 自社の申請状況が一覧で表示されます。
- ・(株)ジャパン・インフォレックスで未受付となっているものは申請の「取り消し」が可能です。
 - ・受付Noのリンクをクリックすると申請情報の詳細を確認できます。
 - ・「ダウンロード」をクリックするとアップロードした申込書類をダウンロードできます。

受付が完了した申請内容は(株)ジャパン・インフォレックスにて貴社の企業情報に反映いたします。
ステータスが「承認済み」に変わりましたら
企業情報参照画面より変更をご確認ください。(→[P.19](#))

1 概要説明

- (1) ご利用環境について
- (2) ユーザー権限について

2 ログイン

3 ユーザー情報管理

- (1) ユーザー一覧確認
- (2) ユーザー登録
- (3) ユーザー情報変更
- (4) ID権限登録・変更
- (5) 窓口情報登録・変更
- (6) パスワード変更

4 企業情報管理

- (1) 企業情報確認
- (2) 企業情報変更方法
 - 企業情報変更申込
 - BtoBプラットフォーム規格書システム連携申込
 - 更新許可設定申込
- (3) 申請状況確認

5 請求情報管理

- (1) 請求書ダウンロード
- (2) 請求関連情報変更

(1) 請求書ダウンロード

◆ID管理ユーザーと請求担当ユーザーのみ
操作可能な画面の説明になります。

I. 請求書ダウンロード

過去に発行された請求書をダウンロードできます。

請求書ダウンロード

TOPページ

戻る

②

検索結果: 32件 【1~10表示】 1234 次					
選択	請求月度	請求期間開始日	請求期間終了日	作成日	ダウンロード日時
ダウンロード	2018/11	2018/11/01	2018/11/30	2018/12/01	
ダウンロード	2018/10	2018/10/01	2018/10/31	2018/11/01	
ダウンロード	2018/09	2018/09/01	2018/09/30	2018/10/01	
ダウンロード	2018/08	2018/08/01	2018/08/31	2018/09/01	
ダウンロード	2018/07	2018/07/01	2018/07/31	2018/08/01	
ダウンロード	2018/06	2018/06/01	2018/06/30	2018/07/01	
ダウンロード	2018/05	2018/05/01	2018/05/31	2018/06/01	

- ① 「請求管理」タブ内「請求書ダウンロード」をクリックします。
- ② ダウンロードしたい請求月の「ダウンロード」をクリックするとPDF形式の請求書をダウンロードできます。

1 概要説明

- (1) ご利用環境について
- (2) ユーザー権限について

2 ログイン

3 ユーザー情報管理

- (1) ユーザー一覧確認
- (2) ユーザー登録
- (3) ユーザー情報変更
- (4) ID権限登録・変更
- (5) 窓口情報登録・変更
- (6) パスワード変更

4 企業情報管理

- (1) 企業情報確認
- (2) 企業情報変更方法
 - 企業情報変更申込
 - BtoBプラットフォーム規格書システム連携申込
 - 更新許可設定申込
- (3) 申請状況確認

5 請求情報管理

- (1) 請求書ダウンロード
- (2) 請求関連情報変更

(2) 請求関連情報変更

◆ID管理ユーザーと請求担当ユーザーのみ
操作可能な画面の説明になります。

I. 請求関連情報変更

請求書送付先、支払方法などの請求関連情報を変更する場合は、以下の表に沿って変更を行ってください。

※請求関連情報は請求担当の登録内容が優先されます。

変更内容	内容詳細	変更方法
請求先企業名変更	請求書に記載される請求先企業名称を変更する場合は「企業情報変更申込」を行ってください。	企業 情報変更 → P.20
支払方法変更	口座振替、銀行振込の支払方法について変更をする場合は「企業情報・支払方法変更申込」を行ってください。	
請求書送付先	担当の変更などにより請求書の住所、宛名などの変更をする場合は、請求担当の企業名、住所、名前、部署留の有無を変更してください。	請求担当 情報変更 → P.14
請求書郵送	請求書郵送について変更をする場合は、請求担当の「請求書郵送有無」を変更してください。	
請求書発行通知	請求書発行後のメール通知の受取について変更をする場合は、請求担当の「請求書発行メール通知有無」を変更してください。	

操作方法等ご不明な点がございましたら、
F D Bサポートセンターまでお問い合わせください。

« FDBサポートセンター »

TEL: 0120-388-094

FAX: 06-6226-2927

E-mail: fdb-support@toppan.co.jp

受付時間：月曜日～金曜日 9:30～17:30

(祝祭日および年末年始を除く)