

【ログインID対比表】

ログインID	発行単位	発行の タイミング	はがき（PDF版） （ログインID・ パスワードのご連絡）	発行時の権限	権限変更	パスワード 変更	パスワード初期化	担当者 ID作成
管理者ID	1ID ／企業	新規追加	管理者はがき （PDF版）	・「業務」メニュー：請書発行可 ・「マスタメンテ」メニュー（※1）：全般	○ マスタメンテナンスID、 管理者IDで変更可	○ 初回ログイン時に 変更必須	× 再発行の手続きが 必要です	○
マスタメンテナンスID	1ID ／部門 （※3）	新規追加 部門追加	マスタメンテナンス 担当者はがき （PDF版）	・「マスタメンテ」メニュー（※1）：全般	○ マスタメンテナンスID、 管理者IDで変更可	○ 初回ログイン時に 変更必須	○ 管理者IDで可	○
担当者ID （※2）	1ID ／部門 （※3）	新規追加 部門追加	なし	・「業務」メニュー： 請書発行可、 過去発注書（企業全体）参照可、 請求書発行可	○ マスタメンテナンスID、 管理者IDで変更可	○ 初回ログイン時に 変更必須	○ マスタメンテナンス ID、管理者IDで 可	×

- ※1 登録情報（住所・電話番号等）の変更や担当者IDの作成、権限の変更等、各種設定を行うメンテナンス用のメニューです。
- ※2 追加申請すると1つ発行される「業務用ID」です。
（ログインID・初期パスワードは部門コード（会社コードの下6桁）と同じです。）
電子発注業務は、こちらの担当者IDでログインして作業してください。
- ※3 担当者ID、マスタメンテナンスIDは登録時にデフォルトで1つ発行されますが、請負業者様にて追加で作成いただくことが可能です。