

デジ確認 簡易マニュアル

初めに行っていただくこと（受託業者用）

■システム概要

これまで「紙」の確認書にご記入いただいていたおりましたが、2026年7月1日からは、スマートフォンを利用した「電子データ」管理になります。

《ご参考》

従来の「紙」の確認書は、年間約200万枚の紙を使用しておりました。
 新たにお使いいただく「電子データ」管理にて削減が見込めます。
 その他にも、メーカーへの返却が不要になったり、結果の保管もシステムで3年間保管しますので、利用いただく方の利便性の向上も図っております。



■必要なもの

- ・メールアドレス --- アカウントのIDとして使用
- ・パソコン ----- アカウント登録等で使用（管理者）
- ・スマートフォン --- デジ確認を使用する際に必要になります



【管理画面】

PCでの操作になります。
 アカウント管理や完了情報の参照などができます。

■行っていただくこと

まず、アカウントを登録し、システムにログインできるようにしてください。

①アカウント登録

作成すると管理者として次のことができるようになります。
 （要権限設定）

- ・システムへのログイン
- ・追加アカウントの作成／情報変更
- ・事前情報参照／完了情報の参照及びダウンロード
- ・デジ確認

②デジ確認の利用

作成したアカウントで、デジ確認ができるようになります。

☞ アカウント作成時に権限設定を行ってください

アカウントの登録方法について（初期アカウントの作成）

最初のアカウントは、日電協事務局からの招待メールを受信するところから始まります。

②既にご案内の招待メールを受け取っている場合
 その内容に従い、ご登録ください。

①招待メールを受け取っていない場合、又は分からなくなった場合

受託しているメーカーにご連絡ください。

※所属団体から別途ご指示がある場合はそれに沿った対応をしてください。

初めてのアカウント登録（初期アカウント）は、製造業者がホール/受託業者のご担当者様にメールアドレスを確認し、日電協の事務局に依頼します。
 事務局から招待メールが送信されます。

《初期アカウント作成後》

作成した初期アカウントから「招待メール」を送信することができますので、追加でアカウント（子アカウント）を、自由に作成することができますようになります。

☞ 登録情報に変更があった場合、アカウント情報の変更を行ってください。



※子アカウントでも、アカウント全権があれば、招待メールを送信できます