

**東京ガスネットワーク
託送供給業務支援システム
(JOHS、TAXIS、JUJU、LOACUS)**

ご利用の手引き

第 5.4 版 2024 年 3 月

**東京ガスネットワーク株式会社
託送受付センター**

【改版履歴】

版	改訂日	内 容
1.0	2016/10/28	初版作成
1.01	2016/12/21	<ul style="list-style-type: none"> ・「2-5 個人情報の共同利用について（規約 4）」に、『ガスの申込等に関する個人情報の共同利用プライバシーポリシー（一例）』を追記 ・「6-1 基本事項」に記載している「よくあるご質問への回答」を更新（アカウントロック発生時の問い合わせ先電話番号を追記）
2.0	2017/9/19	<ul style="list-style-type: none"> ・これまで「申請書の起票と当社への提出」によって行っていた『システム利用者（個人）へのシステム利用権限の設定』の業務処理を、2017年10月16日から、当社が提供する「システム利用権限管理システム」を利用して行う方法に変更 ・「第6章 ログインパスワードの管理」の「6-1 基本事項」において、パスワード管理及びログインについてのよくあるご質問・回答を追加
3.0	2018/7/1	<ul style="list-style-type: none"> ・「東京ガス託送ロードカーブシステム（2018年9月稼働予定）」を本システムの個別システムとして追加するに伴い、下記章の記載内容等を改訂 <ul style="list-style-type: none"> 第2章 2-1 本システムの構成・機能と稼働時間帯（規約 2.2） 2-2 本システムのご利用条件（規約 2.1） 2-7 お問い合わせ要領 第3章 本システムの利用申請 第5章 システム利用者（個人）へのシステム利用権限の設定 ・「第3章 本システムの利用申請」の業務フロー表現を改善し、標準的な処理日程等の情報を追記（同時に、「東京ガス託送ロードカーブシステム」の利用申請等に対応するため、「東京ガス託送供給業務支援システム 利用申請書」の様式を見直し） ・「2-3 本システムの利用環境（規約 2.9）」に、Windows7 のサポート終了（2020年1月）に対応するための当社の取組み（本システムの Windows10 環境での動作確認）状況を追記 ・「4-1 クライアント証明書の取得（規約 3.1）」に、クライアント証明書の導入確認手順、および、有効期限が2年間である旨の注意喚起を追記 ・「4-2 クライアント証明書の登録申請」の業務フローを一部見直し（当社業務処理見直しを反映） ・「6-1 基本事項」に記載している「よくあるご質問への回答」の一部を更新
3.1	2019/1/1	<ul style="list-style-type: none"> ・「東京ガス託送ロードカーブシステム」の稼働による「東京ガス託送システム」の託送供給管理機能廃止、およびこれに伴う規約 2.1.2 条の改訂に伴い、下記章の記載内容を改訂 <ul style="list-style-type: none"> 第2章 2-1 本システムの構成・機能と稼働時間帯（規約 2.2） 第2章 2-2 本システムのご利用条件（規約 2.1） 第5章 5-4 TAXIS 業務利用権限について ・「第2章 2-3 本システムの利用環境（規約 2.9）」について、当社が本システムの正常動作を確認している環境（OS）に、Windows10 を追加 ・「第2章 2-7 お問い合わせ要領」について、「システム障害に関するもの」・「ログイン認証に関するもの」のお問い合わせを、当該システムの稼働時間帯を通じて「託送システム障害受付窓口」で受付を行うよう見直し ・2018年7月1日付で、三菱電機インフォメーションネットワーク株式会社が子会社のジャパンネット株式会社を合併（電子証明書発行サービスを継承）したため、「4-1 クライアント証明書の取得（規約 3.1）」などの社名記載箇所を改訂
3.2	2019/10/31	<ul style="list-style-type: none"> ・「5-7 長期末使用 ID の自動抹消」を追加 ・「第6章 ログインパスワードの管理」の「6-1 基本事項」において、上記 5-7 に関連する内容を追加
3.3	2021/3/10	<ul style="list-style-type: none"> ・「託送情報共有サイト」の運用開始に伴い、第7章を追加。 ・「託送情報共有サイト」の運用開始に伴い、3-1 章と 3-2 章の⑥手続き完了通知の内容を見直し。 ・「JOHS」・「TAXIS」・「JUJU」・「LOACUS」が、東京瓦斯株式会社の登録商標である旨を記載。

版	改訂日	内 容
4.0	2022/1/24	<ul style="list-style-type: none"> ・2022年1月24日からJOHS・TAXIS・JUJUの稼働時間帯を1時間延長して「7:30～21:00」とするに伴い、「2-1 本システムの構成・機能と稼働時間帯」と「2-7 お問い合わせ要領」の該当箇所を更新。 ・2022年1月24日から適用する「システム利用権限管理システム」の仕様変更に伴い、下記の記載内容を見直し。 <ul style="list-style-type: none"> ◇「3-1 本システム利用の新規申請（規約 2.1、2.10.1）」章の「⑥手続き完了通知」 ◇「3-2 本システム利用の変更申請（規約 2.1、2.10.2）」章の「⑥手続き完了通知」 ◇「5-1 システム利用権限の設定申請（規約 3.2.1、3.2.2）」章の「①新規申請入力」 ◇「5-2 システム利用権限の変更申請（規約 3.2.3、3.2.4）」章の「①変更申請入力」 ◇「5-3 システム利用権限の抹消申請（規約 3.2.5、3.2.6）」章の「①抹消申請入力」 ・2022年1月24日からTAXIS業務利用権限「1110:委託先事業者」を廃止するに伴い、「5-4 TAXIS業務利用権限について」の記載内容を更新。 ・「5-1 システム利用権限の設定申請（規約 3.2.1、3.2.2）」章の「①新規申請入力」プロセス説明にある【注3】の記載内容を補強。
5.0	2022/4/1	<ul style="list-style-type: none"> ・2022年4月1日付で行う「東京ガス託送供給業務支援システム利用規約」の改訂(1.5版⇒1.6版)に対応し、影響をうける章の記述を改訂。 ・Microsoft社Internet Explorerのサポート終了(2022年6月)に伴い、「2-3 本システムの利用環境(規約 2.9)」に記載している「当社が本システムの正常動作を確認している環境」の記述を更新。 ・「7-1 「託送情報共有サイト」の概要」章の概念図を更新。
5.1	2022/4/15	<ul style="list-style-type: none"> ・2022年4月15日付で行う「東京ガスネットワーク託送供給業務支援システム利用規約」の改訂(1.6版⇒1.7版)に対応し、「2-2 本システムのご利用条件(規約 2.1)」の記述を改訂。
5.2	2022/7/15	<ul style="list-style-type: none"> ・システム窓口責任者の連絡先メールアドレス宛に託送情報共有サイト掲載情報の更新を通知するメールを自動送信する運用を開始する(2022年7月下旬を予定)に伴い、「7-3 システム窓口責任者への掲載情報更新通知メールの送信」の章を新設。
5.21	2022/7/27	<ul style="list-style-type: none"> ・「7-3 システム窓口責任者への掲載情報更新通知メールの送信」において、当社からの送信メールが「迷惑メール」と認識されてしまう場合がある旨の注意喚起を追記。
5.3	2023/9/15	<ul style="list-style-type: none"> ・「東京ガスネットワーク託送供給業務支援システム利用規約 Ver1.8」で2.11条を追加するに伴い、「2-8 日本国外からの本システムへのアクセスの禁止(規約 2.11)」を追加。
5.4	2024/3/27	<ul style="list-style-type: none"> ・「第2章 2-3 本システムの利用環境（規約 2.9）」について、当社が本システムの正常動作を確認している環境(OS)に、Windows10のサポート終了期日およびWindows11を追記 ・Google社の迷惑メール対策強化に伴い、「7-3 システム窓口責任者への掲載情報更新通知メールの送信」において、gmail.comドメインなどのGoogle社のメールサービスを利用している場合、当社からの送信メールが「迷惑メール」と認識されてしまう可能性がある例に該当する旨を追記

(このページは余白です)

目次

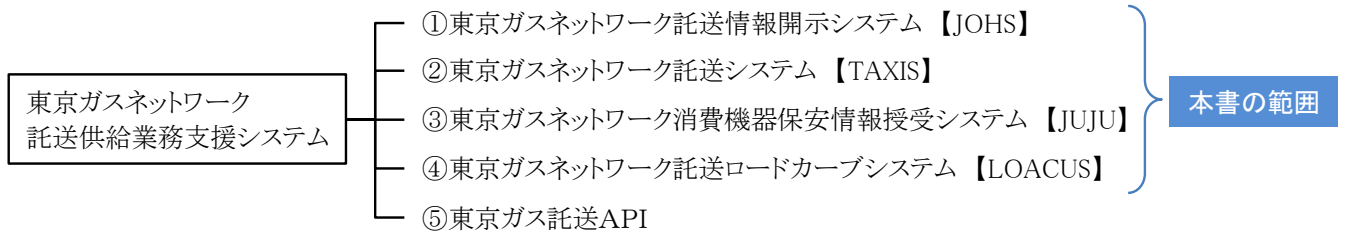
第1章 本書の目的等	6
第2章 本システムご利用上の基本事項	8
2-1 本システムの構成・機能と稼働時間帯（規約 2.2）	8
2-2 本システムのご利用条件（規約 2.1）	9
2-3 本システムの利用環境（規約 2.9）	10
2-4 システム窓口責任者の設置（規約 2.10）	11
2-5 個人情報の共同利用について（規約 4）	12
2-6 本システム利用者を実施いただくセキュリティ対策方針（規約 3.4）	14
2-7 お問い合わせ要領	16
2-8 日本国外からの本システムへのアクセスの禁止（規約 2.11）	17
第3章 本システムの利用申請	18
3-1 本システム利用の新規申請（規約 2.1、2.10.1）	18
3-2 本システム利用の変更申請（規約 2.1、2.10.2）	20
3-3 本システム利用の終了申請（規約 2.7.1）	22
第4章 クライアント証明書の取得と登録申請（規約 3.1）	24
4-1 クライアント証明書の取得（規約 3.1）	24
4-2 クライアント証明書の登録申請	25
第5章 システム利用者（個人）へのシステム利用権限の設定	28
5-1 システム利用権限の設定申請（規約 3.2.1、3.2.2）	28
5-2 システム利用権限の変更申請（規約 3.2.3、3.2.4）	34
5-3 システム利用権限の抹消申請（規約 3.2.5、3.2.6）	37
5-4 TAXIS 業務利用権限について	38
5-5 LOACUS 業務利用権限について	39
5-6 システム利用権限設定情報の棚卸	40
5-7 長期未使用IDの自動抹消	41
第6章 ログインパスワードの管理（規約 3.3）	46
6-1 基本事項	46
6-2 ログインパスワードの変更方法	48
第7章 「託送情報共有サイト」による託送業務・システム運営情報の閲覧	50
7-1 「託送情報共有サイト」の概要	50
7-2 本サイトの構成について	51
7-3 システム窓口責任者への掲載情報更新通知メールの送信	53

本文書に掲載されている会社名、商品またはサービスなどの名称は、各社の商標または登録商標です。
「JOHS」・「TAXIS」・「JUJU」・「LOACUS」は、東京瓦斯株式会社の登録商標です。

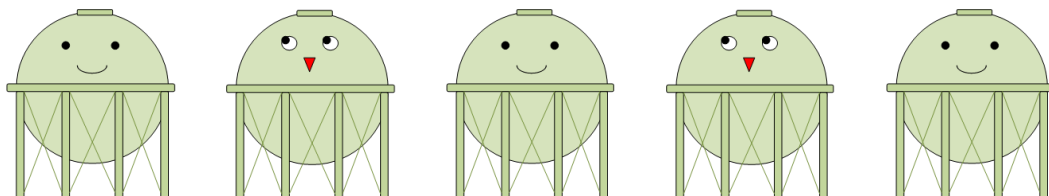
(このページは余白です)

第1章 本書の目的等

- 東京ガスネットワーク株式会社(以下、「当社」)が運用する「東京ガスネットワーク託送供給業務支援システム」(以下、「本システム」)をご利用いただくには、「東京ガスネットワーク託送供給業務支援システム利用規約」(以下、規約)を遵守していただく必要があります。
- 本書は、規約に付属する文書として、本システムに含まれる個別システム(①JOHS、②TAXIS、③JUJU、④LOACUS)のご利用に関わる諸手続きや諸規則等の詳細を定めるものです。



- なお、本書で使用している用語については、規約の用語に準じます。



(このページは余白です)

第2章 本システムご利用上の基本事項

2-1 本システムの構成・機能と稼働時間帯（規約 2.2）

- 本システムは4つの個別システムを含みます。
- 各個別システムがカバーする業務領域、主な機能、および稼働時間帯は以下の通りとなります。（規約 2.2）

個別システム	業務領域	主な機能	稼働時間帯 【注1】
東京ガスネットワーク託送情報開示システム(JOHS)	託送情報開示	<ul style="list-style-type: none"> ・情報開示申込状況照会 ・設備情報照会、ガス使用量情報照会 	原則毎日 7:30～21:00
東京ガスネットワーク託送システム(TAXIS)	託送契約管理	<ul style="list-style-type: none"> ・契約情報管理機能(契約対象メーターの検満予定情報確認機能を含む) ・契約異動申込(新規、変更、継続、解約)管理機能 ・供給者切替支援機能(解約取次、マッチング、など) 	【注2】
	検針	<ul style="list-style-type: none"> ・検針結果の照会・ダウンロード 	
	料金計算・請求	<ul style="list-style-type: none"> ・託送供給料金・精算額の計算 ・ガス小売事業者への料金請求 	
東京ガスネットワーク消費機器保安情報授受システム(JUJU)	消費機器保安情報の授受	<ul style="list-style-type: none"> ・消費機器調査結果報告機能(現託送供給依頼者→当社) ・供給者切替に伴う消費機器調査結果提供機能(当社→新託送供給依頼者) 	
東京ガスネットワーク託送ロードカーブシステム(LOACUS)	託送供給管理	<ul style="list-style-type: none"> ・託送供給依頼者と当社間における計画払出ガス量の授受機能 ・注入指示量や注入実績等、受入地点の計画や実績に関する通知機能 	原則毎日 00:00～24:00 【注2】

【注1】本システム利用者への事前の通知や承諾なしに、本システムの利用を停止又は制限する場合があります(規約 2.4)。

【注2】システム定期保守の実施時間帯等を除きます。

「JOHS」は、東京瓦斯株式会社の登録商標第 6000560 号です。

「TAXIS」は、東京瓦斯株式会社の登録商標第 5993531 号です。

「JUJU」は、東京瓦斯株式会社の登録商標第 5993532 号です。

「LOACUS」は、東京瓦斯株式会社の登録商標第 6054779 号です。

2-2 本システムのご利用条件（規約 2.1）

- 各個別システムをご利用いただく上での条件は、以下の通りとなります。（規約 2.1）

個別システム	ご利用条件
東京ガスネットワーク託送情報開示システム(JOHS)	<p>下記①②の条件をクリアした場合にご利用いただくことができます。</p> <p>①以下のいずれかの条件を満たすこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ガス事業法第2条の3に定めるガス小売事業者の登録を受けていること ・当社との間で託送供給約款に定める基本契約を締結する事業者であること ・その他当社が必要と認めた事業者であること <p>②本書「3章 本システムの利用申請」に定める申請手続きを行い、当社の承諾を得ていること。</p>
東京ガスネットワーク託送システム(TAXIS)	<p>下記①②の条件をクリアした場合にご利用いただくことができます。</p> <p>①当社との間で託送供給約款に定める基本契約を締結する事業者であること。</p> <p>②本書「3章 本システムの利用申請」に定める申請手続きを行い、当社の承諾を得ていること。</p>
東京ガスネットワーク消費機器保安情報授受システム(JUJU)	
東京ガスネットワーク託送ロードカーブシステム(LOACUS)	<p>下記①②の条件をクリアした場合にご利用いただくことができます。</p> <p>①以下のいずれかの条件を満たすこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当社との間で託送供給約款に定める基本契約を締結する事業者であること ・当社との間で調整指令に必要となる調整契約を締結するガス製造事業者であること ・その他当社が必要と認めた事業者であること <p>②本書「3章 本システムの利用申請」に定める申請手続きを行い、当社の承諾を得ていること。</p>

「JOHS」は、東京瓦斯株式会社の登録商標第 6000560 号です。

「TAXIS」は、東京瓦斯株式会社の登録商標第 5993531 号です。

「JUJU」は、東京瓦斯株式会社の登録商標第 5993532 号です。

「LOACUS」は、東京瓦斯株式会社の登録商標第 6054779 号です。

2-3 本システムの利用環境（規約 2.9）

- 本システムの利用環境として、インターネットに接続できるパソコンが必要になります。

- 「当社が本システムの正常動作を確認している環境」は、以下の通りとなります。

OS	Windows10(OS サポート終了期日:2025 年 10 月 14 日)、Windows11
ブラウザ	Google Chrome
解像度	1,280×768 以上

- 本システムからダウンロードしたデータの閲覧・加工等を行う場合には、以下のソフトウェアが必要です。

PDF データ	最新バージョンの Adobe Reader
CSV データ	Excel 等のソフトウェア

- 利用環境整備に要する諸費用については、本システム利用者にご負担いただきます。(クライアント証明書(第4章 参照)の取得費用を含みます)

2-4 システム窓口責任者の設置（規約 2.10）

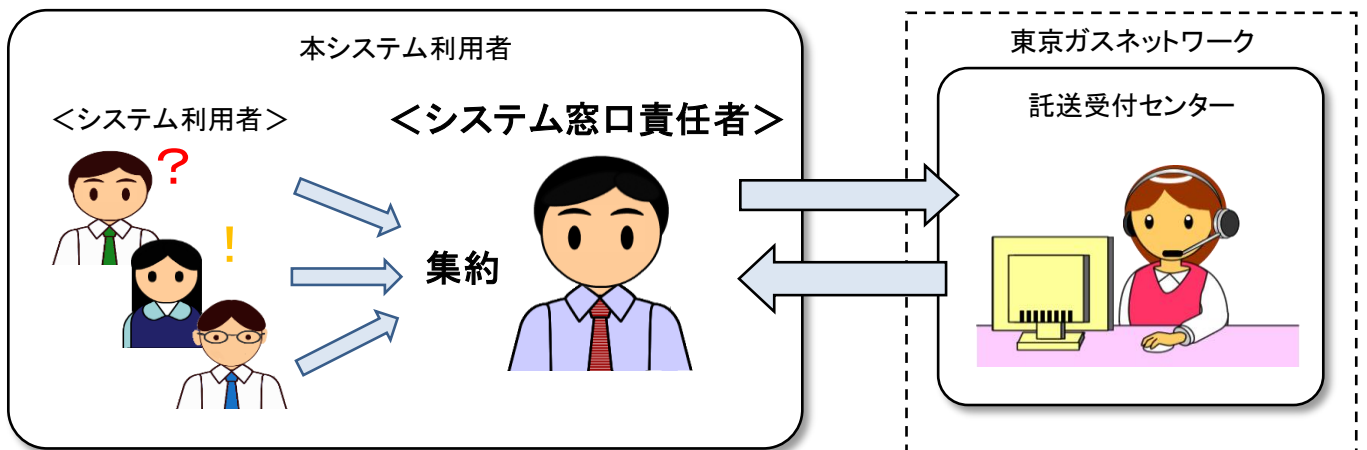
- 本システムをご利用いただくにあたり、下記事項の実施について責任を負う方（システム窓口責任者）を任命していただき、当社が定める手続（第3章 3-1 本システム利用の新規申請）にしたがって、氏名・連絡先等を当社に報告していただきます。（規約 2.10.1）【注1】

- ①本システムの運営に関する当社からの連絡事項の関係者周知
- ②本システムの運営に関する当社からの依頼事項への対応
- ③システムの利用に関する当社への問い合わせや連絡事項等の取りまとめ
- ④本システムの利用に関する当社への各種申請手続きの実施【注2】

【注1】「システム窓口責任者」には、正担当・副担当を任命いただくことが可能です。なお、副担当の任命は任意です。

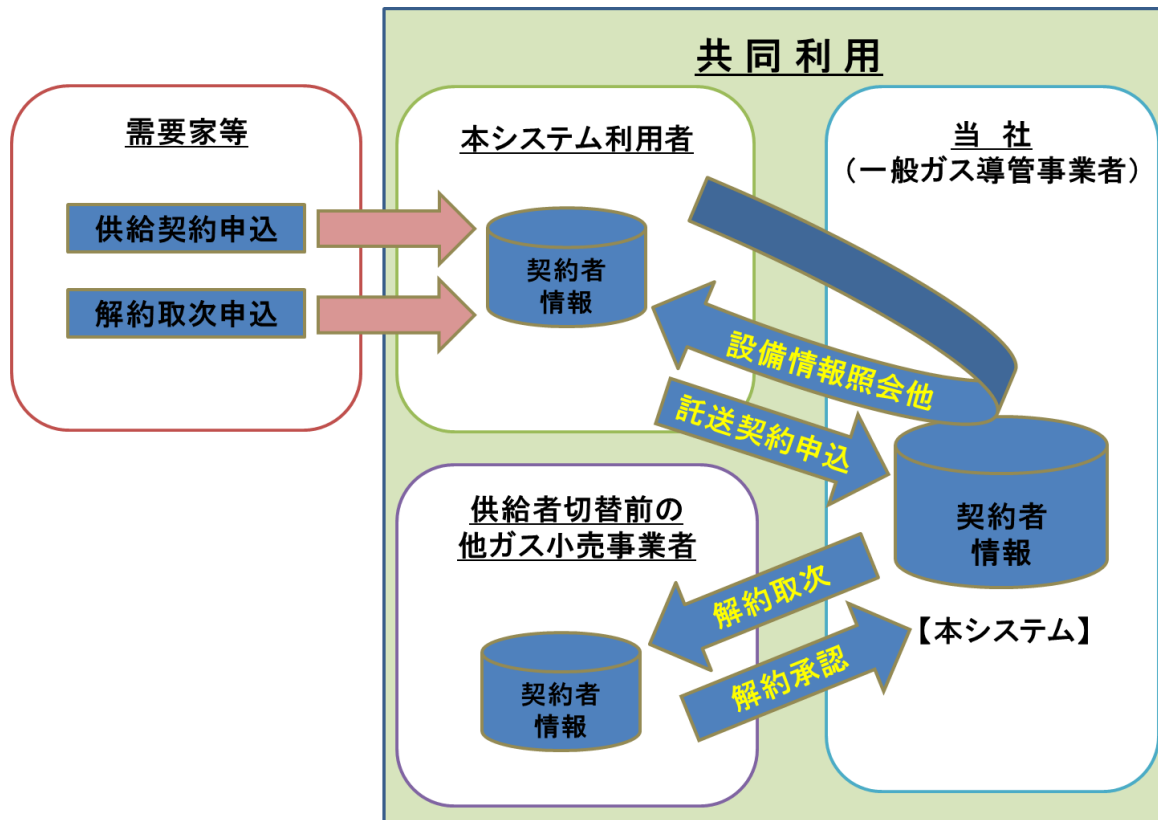
【注2】具体的な申請手続きについては、「第3章 本システムの利用申請」・「第4章 クライアント証明書の取得と登録申請」・「第5章 システム利用者（個人）へのシステム利用権限の設定」を参照願います。

- システム窓口責任者を変更する場合には、当社が定める手続（第3章 3-2 本システム利用の変更申請）にしたがって、速やかに当社に報告していただきます。（規約 2.10.2）



2-5 個人情報の共同利用について（規約 4）

- 本システム利用者が本システムを利用して需要家等の個人情報を取り扱う場合、関係事業者（供給者切替前の他ガス小売事業者、および当社（一般ガス導管事業者））との共同利用となります。（共同利用するデータ項目は限定されます）



- 本システム利用者は、以下の事項をホームページ等に掲載し、「本人（需要家等）が容易に知りうる状態」にする必要があります。（当社は、「第3章 3-1 本システム利用の新規申請」での審査において、ホームページ掲載状況等を確認させていただきます）
 - ① 共同利用する者の範囲
 - ② 共同利用の目的
 - ③ 共同利用する情報項目
 - ④ 共同利用の管理責任者

【参考】ガスの申込等に関する個人情報の共同利用プライバシーポリシー(一例)

共同利用する者の範囲	当社は以下の者との間でお客さまの個人情報を共同で利用することがあります。※1 <ul style="list-style-type: none"> ・ガス小売事業者※2 ・一般ガス導管事業者※3
共同利用の目的	<ul style="list-style-type: none"> ・託送供給契約の締結、変更又は解約のため ・小売供給契約(最終保障供給に関する契約を含む。)の廃止取次※4及び供給者切替に伴う消費機器等の保安に関する情報の提供のため ・供給地点に関する情報の確認のため ・ガス使用量の検針、設備の保守・点検・交換、ガス漏れ等の緊急時対応その他の託送供給契約に基づく一般ガス導管事業者の業務遂行のため ・消費機器調査の結果の通知のため※5
共同利用する情報項目	<ul style="list-style-type: none"> ・基本情報:氏名、住所、電話番号及び小売供給契約の契約番号 ・供給地点に関する情報:供給地点特定番号、計器情報、負荷計測器有無、検針情報、供給圧力、託送契約異動情報、建物情報 ・供給地点に関する消費機器等の保安に関する情報:ガス事業法※6第159条第4項に規定する通知に関する情報
共同利用の管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・基本情報:小売供給契約を締結しているガス小売事業者(但し、最終保障供給を受けている需要者に関する基本情報については、供給地点を供給区域とする一般ガス導管事業者) ・供給地点に関する情報:供給地点を供給区域とする一般ガス導管事業者(一般ガス導管事業者が行う特定ガス導管事業の供給地点を含む。) ・供給地点に関する消費機器等の保安に関する情報:小売供給契約を締結しているガス小売事業者(但し、最終保障供給を受けている需要者に関する情報については、供給地点を供給区域とする一般ガス導管事業者)

- ※1 当社は、共同利用の目的のために情報項目ごとに必要な範囲の事業者を限定してお客さまの個人情報を共同利用するものであり、必ずしも全てのガス小売事業者及び一般ガス導管事業者との間でお客さまの個人情報を共同利用するものではありません。
- ※2 ガス小売事業者とは、ガス事業法※6第6条第1項に規定する登録拒否事由に該当せず、ガス小売事業者として経済産業大臣の登録を受けた事業者(電気事業法等の一部を改正する等の法律(平成27年6月24日法律第47号)の附則により、ガス小売事業者の登録を受けたとみなされた事業者を含みます。)をいいます(事業者の名称、所在地等につきましては、資源エネルギー庁のホームページをご参照ください)。
- ※3 一般ガス導管事業者とは、ガス事業法※6第35条の許可を受けた事業者(電気事業法等の一部を改正する等の法律(平成27年6月24日法律第47号)の附則により、一般ガス導管事業者の許可を受けたとみなされた事業者を含みます。)をいいます(事業者の名称、所在地等につきましては、日本ガス協会のホームページをご参照ください)。
- ※4 「小売供給契約の廃止取次」とは、お客さまから新たに小売供給契約の申込みを受けた事業者が、お客さまを代行して、既存の事業者に対して、小売供給契約の解約の申込みを行うことをいいます。
- ※5 ガス事業法第159条第4項の規定により、ガス小売事業者は、そのガス小売事業の用に供するためのガスに係る託送供給を行う一般ガス導管事業者に対し、消費機器調査の結果を通知します。
- ※6 ガス事業法とは、電気事業法等の一部を改正する等の法律(平成27年6月24日法律第47号)第5条による改正後のガス事業法(昭和29年3月31日法律第51号)をいいます。

2-6 本システム利用者を実施いただくセキュリティ対策方針（規約 3.4）

- 本システムは、インターネット接続パソコンとの間で情報を授受する方式であり、サーバ証明書とクライアント証明書の相互認証により、「盗聴」・「改竄」・「なりすまし」への脅威に対応しています。
- しかしながら、本システムからダウンロードしたデータ等については、情報の紛失・漏洩等が発生しないように、本システム利用者自らが適切なセキュリティ対策を講じていただく必要があります。
- このような観点も踏まえ、本システム利用者は、情報セキュリティ管理基準(平成 28 年改正版)に基づき、下表に示すセキュリティ対策方針を実施していただくようお願いします。

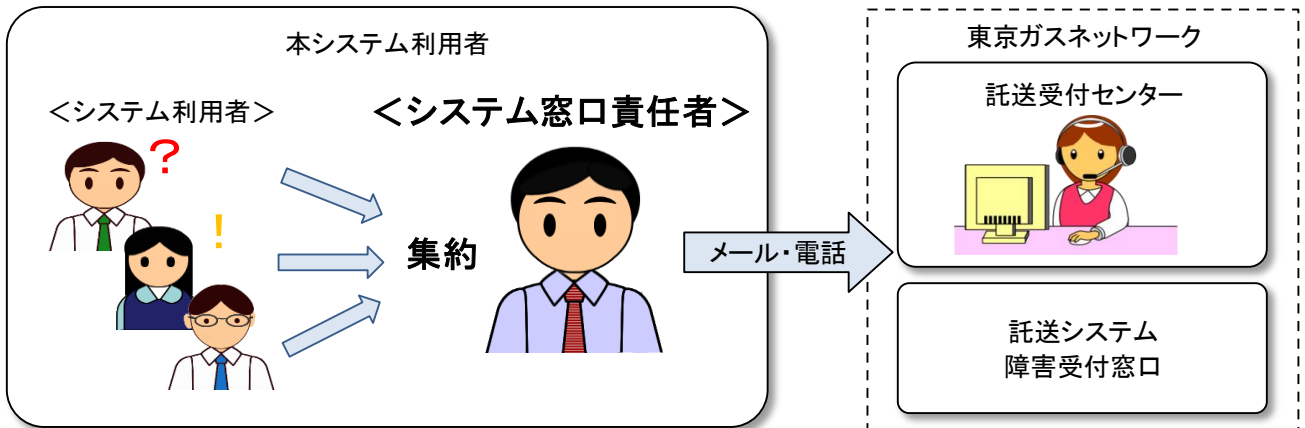
情報セキュリティ管理基準	対策方針	(参考)対策例
情報セキュリティのための方針群	情報セキュリティについて、経営陣の方向性及び支持を、事業上の要求事項並びに関連する法令及び規制に従って文書化する。	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ基本方針を策定すること。 ・情報を漏洩、改ざん、破壊、紛失、不正アクセス等の脅威から守り、リスクを最小限に抑え適切に保護することについて個別の管理基準を策定すること。 ・情報セキュリティポリシー及び管理基準を定期的に見直しすること。
情報セキュリティのための組織	情報セキュリティ対策にかかわる責任者と担当者を明確にする。	<ul style="list-style-type: none"> ・責任者として情報セキュリティと経営を理解する立場の人を任命すること。 ・責任者は各情報セキュリティ対策について、責任者、担当者それぞれの役割を具体化し、役割を徹底すること。
人的資源のセキュリティ	従業者（派遣を含む）に対し、情報セキュリティに関して就業上何をしなければいけないかを明示する。	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者を採用する際に、守秘義務契約や誓約書を交わしていること。 ・従業者が順守すべき事項を明確にしていること。 ・違反を犯した従業員に対する懲戒手続きが整備されていること。 ・在職中及び退職後の機密保持義務を明確化するため、プロジェクトへの参加時など、具体的に企業機密に接する際に、退職後の機密保持義務も含む誓約書を取ることを。 ・情報セキュリティに関するルールの周知と、情報セキュリティ教育を定期的に行うこと。
資産の管理	管理すべき重要な情報を区別し、必要に応じて取り扱いの手順を定める。	<ul style="list-style-type: none"> ・重要度に応じた情報の取り扱い指針を定めること。 ・情報の入手、作成、利用、保管、交換、提供、消去、破棄における取扱手順を定めること。
アクセス制御	システム及びサービスへの認可された利用者のアクセスを確実にし、認可されていないアクセスを防止する。	<ul style="list-style-type: none"> ・重要な情報に対するアクセス管理方針を定め、利用者毎にアクセス可能な情報、情報システム、業務アプリケーション、サービス等を設定すること。 ・利用者毎に ID とパスワードを割当て、その ID とパスワードによる識別と認証を確実に行うこと。 ・不要になった利用者 ID を削除すること。 ・パスワードの定期的な見直しを求めること。また、空白のパスワードや単純な文字列のパスワードを設定しないよう利用者に求めること。 ・利用者 ID の登録や削除に関する規程を整備すること。 ・離席する際は、パスワードで保護されたスクリーンセーバーでパソコンを保護すること。

情報セキュリティ管理基準	対策方針	(参考)対策例
物理的及び環境的セキュリティ	情報及び情報を取り扱う施設へは、許可された者だけがアクセスできることを確実にする。	<ul style="list-style-type: none"> 重要な情報を保管したり、扱ったりする場所の入退管理と施錠管理を行うこと。 重要な書類、モバイル PC、記憶媒体などについて、整理整頓を行うと共に、盗難防止対策や確実な廃棄を行うこと。
運用のセキュリティ	情報処理設備の正確かつセキュリティを保った運用を確実にする。	<ul style="list-style-type: none"> 情報システムの運用に関して運用ルールを策定すること。 ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を定期的に行っていること。 各サーバやクライアント PC について、定期的なウイルス検査を行っていること。 導入している情報システムに対して、最新のパッチを適用するなどの脆弱性対策を行うこと。 モバイル PC や USB メモリなどの記憶媒体やデータを外部に持ち出す場合、盗難、紛失などに備えて、適切なパスワード設定や暗号化などの対策を実施すること。 情報セキュリティ事象を記録したイベントログを取得・保持し、定期的にレビューすること。
通信のセキュリティ	ネットワークにおける情報の保護、及びネットワークを支える情報処理施設の保護を確実にする。	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて、通信データを暗号化すること。 電子メールをやり取りする際に、重要な情報についてはファイルにパスワードを付ける、又は暗号化すること。
システムの取得、開発及び保守	ソフトウェアの選定や購入、情報システムの開発や保守に際して、情報セキュリティを前提とした管理を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ソフトウェアの導入や変更に関する手順を整備していること。 外部委託によるソフトウェア開発を行う場合、使用許諾、知的所有権などについて取り決めてしていること。 開発や保守を外部委託する場合に、セキュリティ管理の実施状況を把握できること。
供給者関係	供給者がアクセスできる組織の資産の保護を確実にする。	<ul style="list-style-type: none"> 契約書や委託業務の際に取り交わす書面等に、情報の取り扱いに関する注意事項を含めること。
情報セキュリティインシデント管理	情報セキュリティに関連する事件や事故等(ウイルス感染、情報漏えい等)の緊急時に、何をすべきかを把握する。	<ul style="list-style-type: none"> ウイルス感染や情報漏えい等の発生時、組織内の関係者への報告、緊急処置の適用基準や実行手順、被害状況の把握、原因の把握と対策の実施、被害者への連絡や外部への周知方法、通常システムへの復旧手順、業務再開手順などを整えておくこと。
事業継続マネジメントにおける情報セキュリティの側面	情報システムに障害が発生した場合、業務を再開するために何をすべきかを把握する。	<ul style="list-style-type: none"> 障害発生時に必要な対応として、障害発生時の報告要領(電話連絡先の認知等)、障害対策の責任者と対応体制、システム切替え・復旧手順、障害発生時の業務実施要領等の準備を整えておくこと。
順守	情報セキュリティに関する法的、規制又は契約上の義務に対する違反、及びセキュリティ上のあらゆる要求事項に対する違反を避ける。	<ul style="list-style-type: none"> 知的財産権及び権利関係のあるソフトウェア製品の利用に関する手順を定めること。 ログ等の記録は消失、破壊、改ざん、不正なアクセスから保護されていること。

※「情報セキュリティ管理基準(平成 28 年改正版)(平成 28 年経済産業省告示第 37 号、平成 28 年 3 月 1 日適用)」、及び「中小企業における組織的な情報セキュリティ対策ガイドライン(「中小企業の情報セキュリティ対策ガイドライン」別冊 2)(平成 21 年 3 月 独立行政法人 情報処理推進機構)」より抜粋・加筆

2-7 お問い合わせ要領

- 本システムに関するお問い合わせ等については、「システム窓口責任者」が取りまとめていただくようお願いいたします。



- 当社の受付体制は以下の通りです。

お問い合わせ内容	受付体制			備考	
	時間帯	連絡先	連絡方法		
<ul style="list-style-type: none"> ● 託送関連業務処理に関するもの ● システム利用申請手続きに関するもの 	東京ガスネットワーク営業日	託送受付センター	メール (tgtakuso@tokyo-gas.co.jp) または 電話 (03-3344-9521)	【注1】 【注2】	
	9:00～17:00				
	上記以外	(体制なし)			
<ul style="list-style-type: none"> ● システム障害に関するもの 【注3】【注4】 ● ログイン認証に関するもの 	TAXIS JOHS JUJU	託送システム障害受付窓口	電話 (03-4334-2507)	【注2】	
	7:30～21:00				
	上記以外	(体制なし)			
	LOACUS	0:00～24:00	託送システム障害受付窓口	電話 (03-4334-2507)	【注2】

【注1】不急のお問い合わせについては、極力メールでお願いいたします。

【注2】お問い合わせの前に、当社が提供するFAQやマニュアル類をご確認いただくようお願いいたします。

【注3】オンライン業務ご利用時に、「システムエラー」が発生した場合などがこれに該当します。

システムエラーが発生しました。
エラーコード:EF9999

エラー発生時刻:2018/11/26 17:36:00

お手数ですが、下記連絡先までご連絡ください。

託送システム障害受付窓口
03-4334-2507

【注4】以下のような内容は「託送関連業務処理に関するもの」に該当するため、託送受付センターにお問い合わせください。

(例1) 業務マニュアル規定外の事象が発生し、TAXIS でどのように業務処理すれば良いかわからない。

(例2) 本システムから照会・ダウンロードした情報項目の内容等について不明な点があり、確認したい。

2-8 日本国外からの本システムへのアクセスの禁止(規約 2.11)

■ 規約 2.11 に基づき、当社は、本システムへのサイバー攻撃等のリスクを低減する観点から、原則、日本国外からの本システムへのアクセスを禁止し、これを遮断する措置を講じます。

■ 「日本国外からの本システムへのアクセス」は、「グローバル IP アドレス」で判断します。

そのため、日本国内から本システムにアクセスしようとする場合であっても、本システムを利用するパソコンのインターネット接続経路で日本国外の回線やサーバ機器が使われるケース(下記例)では、日本国外からのアクセスと見做して遮断の対象となります*。

- ① グローバル展開するインターネットサービスプロバイダを利用してアクセスポイントが国外に割り振られた場合
- ② 国外のプロキシサーバを利用してアクセスした場合
- ③ インターネット VPN 回線などを利用の場合で、自動的に接続先が国外へ割り振られる場合
- ④ モバイル機器で海外 SIM カードを使用してアクセスした場合

※この場合、ブラウザ画面にエラーメッセージ「403 Forbidden」が表示されます。

■ 日本国外の「グローバル IP アドレス」から本システムにアクセスしてこれを利用する必要がある場合には、「システム窓口責任者」からメール(宛先:tgtakuso@tokyo-gas.co.jp)で当社にご連絡ください。当社は、その理由が正当であり、かつ、セキュリティ面で問題等が生じないことが確認できた場合には、当該事業者から申請いただいた「グローバル IP アドレス」をホワイトリストに登録し、これを許諾いたします。ただし、日本国外の「グローバル IP アドレス」が動的に割り振られるようなインターネットサービス等をご利用される場合には、ホワイトリストに「グローバル IP アドレス」に登録できないため、許諾の対象外となることをご承知おきください。

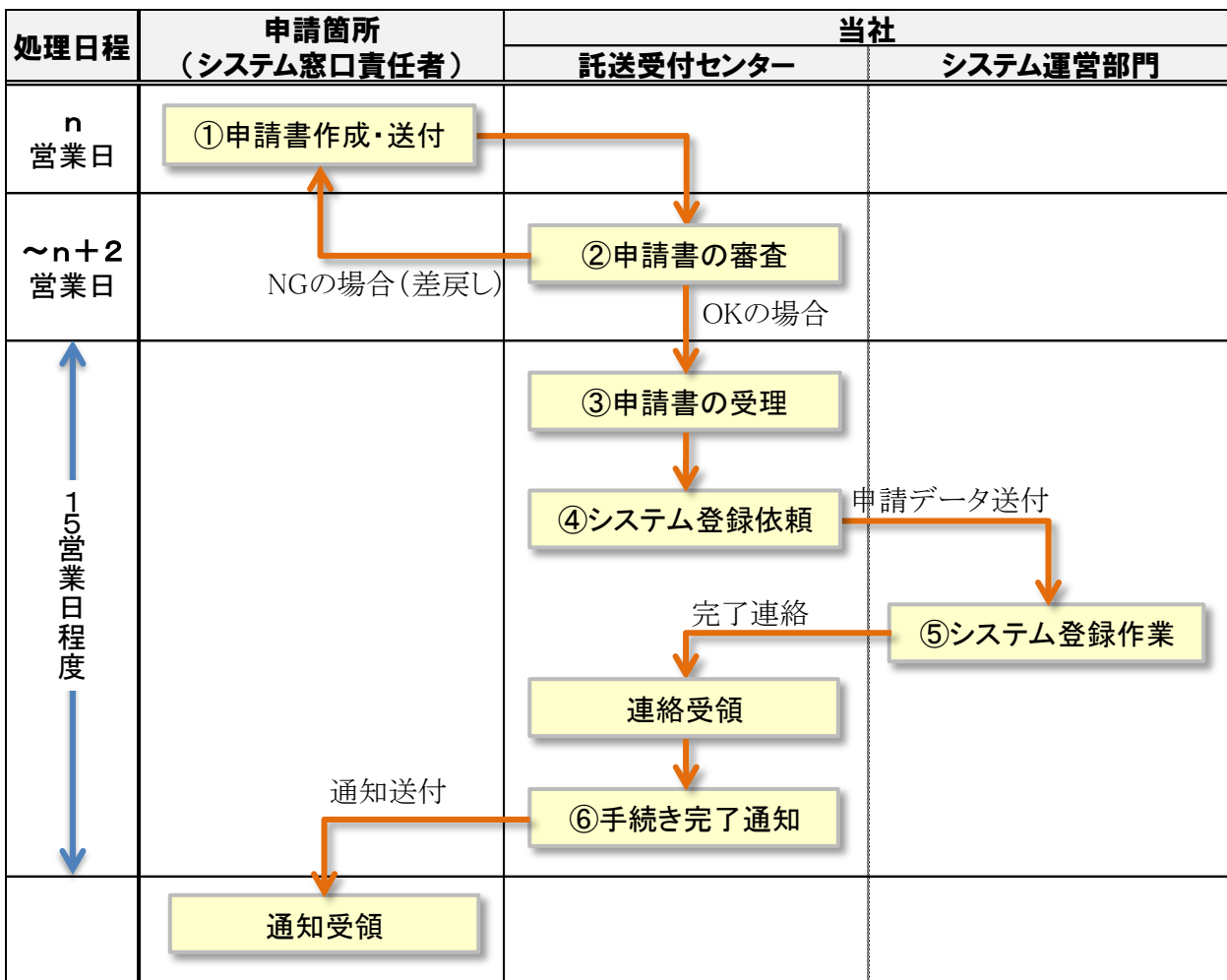
■ 本件に関する当社へのご質問・ご相談は、「システム窓口責任者」からメール(宛先:tgtakuso@tokyo-gas.co.jp)でご連絡ください。ただし、インターネット接続経路を含む各社固有の事情・状況については当社では解りかねますので、各社のシステム部門やご利用されているサービスの提供会社等へお問い合わせください。

第3章 本システムの利用申請

3-1 本システム利用の新規申請（規約 2.1、2.10.1）

- 新たに本システムの利用を希望される事業者は、本申請を行っていただきます。（本申請をもって、当社は、当該事業者が規約を承諾したものとみなします）
- 本申請は、システム窓口責任者に行っていただきます。
- 申請から手続き完了までの標準業務フローは下記の通りです。
 - 申請箇所は、随時、申請を行うことができます。
 - 当社は、申請書を受理した後にシステム登録作業を行います。
 - システム登録作業完了後、当社はその結果をシステム窓口責任者に通知します。
 - ③申請書の受理 から⑥手続き完了通知 までに要する標準的な処理期間は 15 営業日程度を要します。（申請内容に応じたシステム登録情報の多寡等により、処理期間が変動する場合があります）

〈標準業務フロー〉



①申請書作成・送付 【システム窓口責任者】

- システム窓口責任者は、「東京ガスネットワークホームページ(託送供給サービスのご案内)」から申請書フォーマット『東京ガスネットワーク託送供給業務支援システム 利用申請書(新規)』をダウンロードします。
- 必要事項を漏れなく、誤りなく入力し、作成したファイルをメールで送付します。

送付先アドレス	tgtakuso@tokyo-gas.co.jp
メールタイトル	システム利用申請(新規)

②申請書の審査【託送受付センター】

- 託送受付センターは、①申請書作成・送付の翌々営業日までを目途に申請書の審査を行います。
- 審査の結果、申請書を受理できない場合には、システム窓口責任者の連絡先メールアドレス宛に差戻しを行います。

③申請書の受理【託送受付センター】

- 託送受付センターは、②申請書の審査において申請内容に問題がないことが確認できた場合には、申請書を受理します。

④システム登録依頼【託送受付センター】

- 託送受付センターは、③申請書の受理を行ったものについて、システム運営部門にシステム登録作業を依頼します。

⑤システム登録作業【システム運営部門】

- システム運営部門は、④システム登録依頼をうけ、システム登録作業を行います。
- システム登録作業が完了したら、託送受付センターにその旨を連絡します。

⑥手続き完了通知【託送受付センター】

- 託送受付センターは、システム窓口責任者の連絡先メールアドレス宛にシステム登録作業が完了した旨を通知します。
- この際、以下の情報を提供いたします。
 - 1) 当社承認済の「システム利用申請書」【注1】
 - 2) 「託送情報共有サイト」の URL【注2】
 - 3) システム窓口責任者に発行する ID【注3】
 - 4) 通知文書「個人情報等のメール送付時の運用について」
- システム窓口責任者は、上記の情報を受領後、「託送情報共有サイト」に掲載されている「システム利用権限管理システム操作マニュアル」を参照の上、「第5章 システム利用者(個人)へのシステム利用権限の設定」の手続きを行ってください。

【注1】ファイルにはパスワードを設定します。パスワードは後続の別メールでお知らせします。

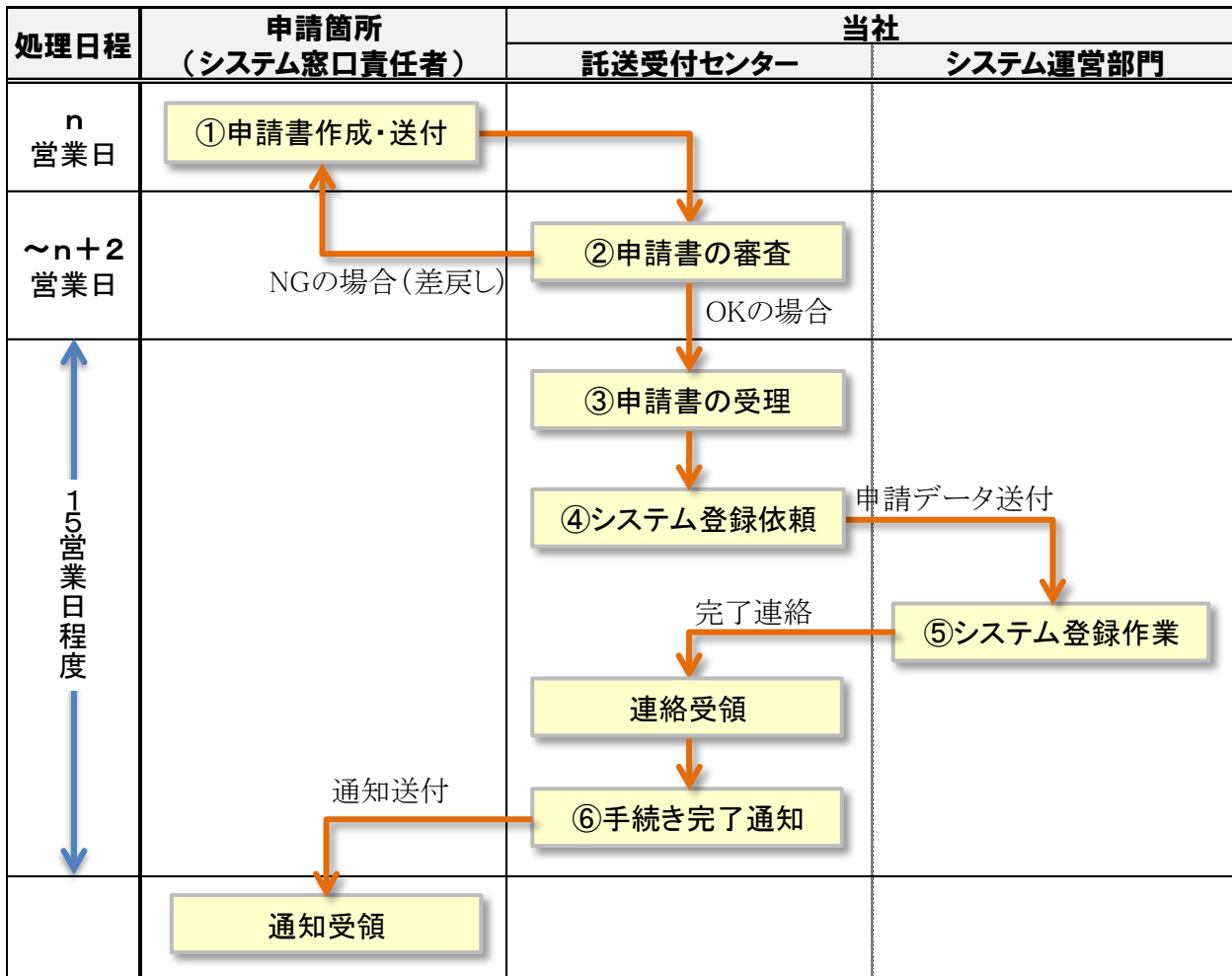
【注2】本手続きの完了により利用可能となる個別システムの URL は、「託送情報共有サイト」で確認できます。

【注3】「システム窓口責任者に発行する ID」は、①申請書作成・送付において申請いただいた「システム窓口責任者のメールアドレス」となります。これを使って「システム利用権限管理システム」にログインし、「システム利用権限の設定・変更・抹消申請」を行っていただくことになります。当社は、⑤システム登録作業において「システム窓口責任者に発行する ID」の登録作業を行います。これに伴ってセコムトラストシステムズからシステム窓口責任者宛に認証情報登録に関するメールが2通送付されます。第5章「5-1 システム利用権限の設定申請」での⑤認証情報登録の手順に従って認証情報登録を行ってください。

3-2 本システム利用の変更申請（規約 2.1、2.10.2）

- 本システム利用者は、「3-1 本システム利用の新規申請」での申請内容を変更したい場合には、本申請を行っていただきます。
- 本申請は、システム窓口責任者に行っていただきます。
- 申請から手続き完了までの標準業務フローは下記の通りです。
 - ▶ 申請箇所は、随時、申請を行うことができます。
 - ▶ 当社は、申請書を受理した後にシステム登録作業を行います。
 - ▶ システム登録作業完了後、当社はその結果をシステム窓口責任者に通知します。
 - ▶ ③申請書の受理 から⑥手続き完了通知 までに要する標準的な処理期間は 15 営業日程度を要します。
(申請内容に応じたシステム登録情報の多寡等により、処理期間が変動する場合があります)
- 本申請を行ったとしても、本システム利用者又はその受託者に属する者に付与されているシステム利用権限が自動的に変更されることはありません。システム利用権限の変更を希望する場合には、別途「5-2 システム利用権限の変更申請」が必要となります。

＜標準業務フロー＞



①申請書作成・送付 【システム窓口責任者】

- システム窓口責任者は、「東京ガスネットワークホームページ(託送供給サービスのご案内)」から申請書フォーマット『東京ガスネットワーク託送供給業務支援システム 利用申請書(変更)』をダウンロードします。
- 必要事項を漏れなく、誤りなく入力し、作成したファイルをメールで送付します。

送付先アドレス	tgtakuso@tokyo-gas.co.jp
メールタイトル	システム利用申請(変更)

②申請書の審査【託送受付センター】

- 託送受付センターは、①申請書作成・送付の翌々営業日までを目途に申請書の審査を行います。
- 審査の結果、申請書を受理できない場合には、システム窓口責任者の連絡先メールアドレス宛に差戻しを行います。

③申請書の受理【託送受付センター】

- 託送受付センターは、②申請書の審査において申請内容に問題がないことが確認できた場合には、申請書を受理します。

④システム登録依頼【託送受付センター】

- 託送受付センターは、③申請書の受理を行ったものについて、システム運営部門にシステム登録作業を依頼します。

⑤システム登録作業【システム運営部門】

- システム運営部門は、④システム登録依頼をうけ、システム登録作業を行います。
- システム登録作業が完了したら、託送受付センターにその旨を連絡します。

⑥手続き完了通知【託送受付センター】

- 託送受付センターは、システム窓口責任者の連絡先メールアドレス宛にシステム登録作業が完了した旨を通知します。
- この際、以下の情報を提供いたします。
 - 1) 当社承認済の「システム利用申請書」【注1】
 - 2) システム窓口責任者に発行するID（※「システム窓口責任者」の変更がある場合のみ）【注2】

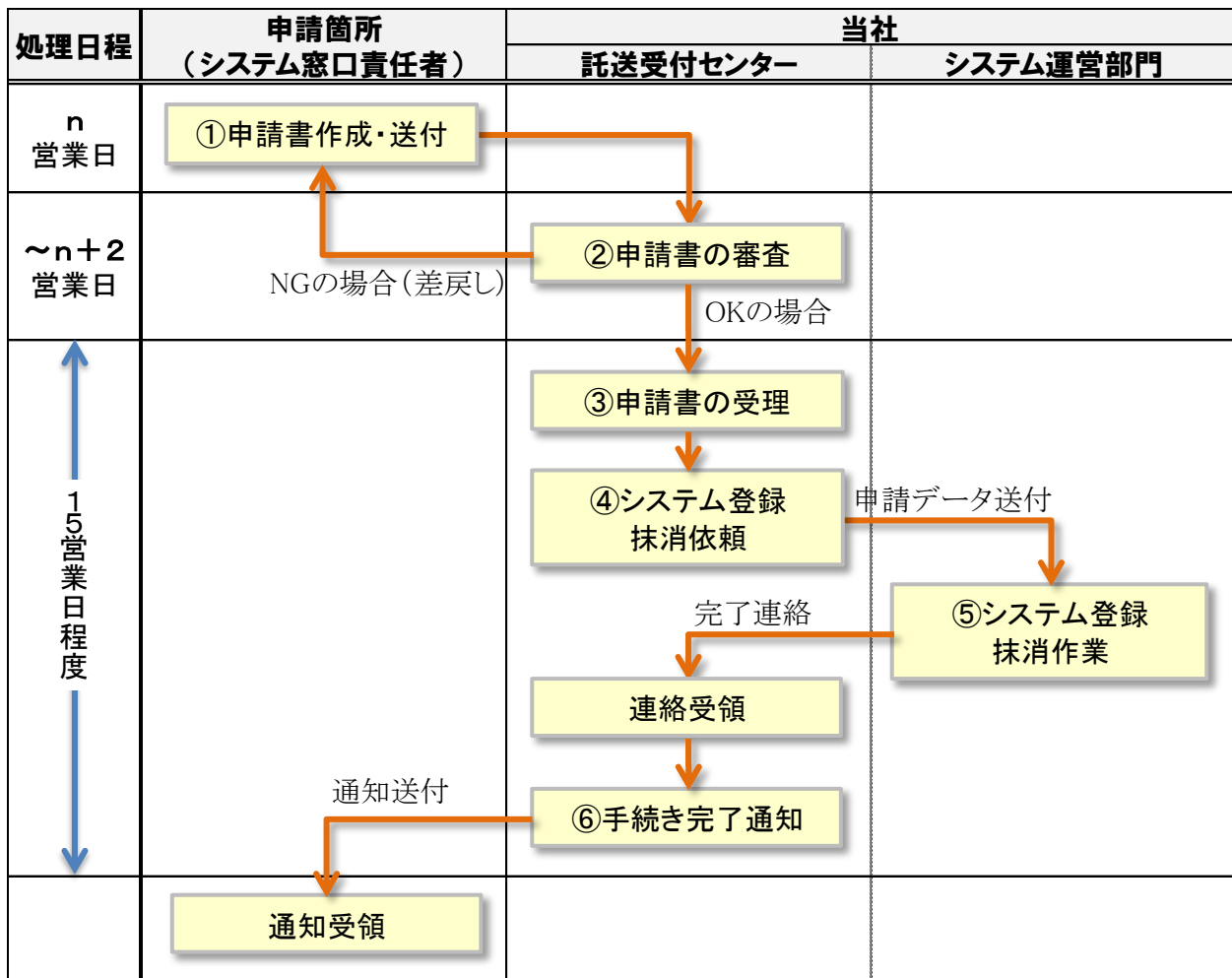
【注1】ファイルにはパスワードを設定します。パスワードは後続の別メールでお知らせします。

【注2】「システム窓口責任者に発行するID」は、①申請書作成・送付において申請いただいた「システム窓口責任者のメールアドレス」となります。これを使って「システム利用権限管理システム」にログインし、「システム利用権限の設定・変更・抹消申請」を行っていただくことになります。当社は、⑤システム登録作業において「システム窓口責任者に発行するID」の登録作業を行います。これに伴ってセコムトラストシステムズからシステム窓口責任者宛に認証情報登録に関するメールが2通送付されます。第5章「5-1 システム利用権限の設定申請」での⑤認証情報登録の手順に従って認証情報登録を行ってください。

3-3 本システム利用の終了申請（規約 2.7.1）

- 本システム利用者は、本システムの利用を終了する場合には、本申請を行っていただきます。
- 本申請は、システム窓口責任者に行っていただきます。
- 申請から手続き完了までの標準業務フローは下記の通りです。
 - ▶ 申請箇所は、随時、申請を行うことができます。
 - ▶ 当社は、申請書を受理した後にシステム登録抹消作業を行います。
 - ▶ システム登録抹消作業完了後、当社はその結果をシステム窓口責任者に通知します。
 - ▶ ③申請書の受理 から⑥手続き完了通知 までに要する標準的な処理期間は 15 営業日程度を要します。
(申請内容に応じたシステム登録情報の多寡等により、処理期間が変動する場合があります)
- 本申請に伴い、本システム利用者又はその受託者に属する者に付与されているシステム利用権限は、すべて抹消されます。

《標準業務フロー》



①申請書作成・送付 【システム窓口責任者】

- システム窓口責任者は、「東京ガスネットワークホームページ(託送供給サービスのご案内)」から申請書フォーマット『東京ガスネットワーク託送供給業務支援システム 利用申請書(終了)』をダウンロードします。
- 必要事項を漏れなく、誤りなく入力し、作成したファイルをメールで送付します。

送付先アドレス	tgtakuso@tokyo-gas.co.jp
メールタイトル	システム利用申請(終了)

②申請書の審査 【託送受付センター】

- 託送受付センターは、**①申請書作成・送付** の翌々営業日までを目途に申請書の審査を行います。
- 審査の結果、申請書を受理できない場合には、システム窓口責任者の連絡先メールアドレス宛に差戻しを行います。

③申請書の受理 【託送受付センター】

- 託送受付センターは、**②申請書の審査** において申請内容に問題がないことが確認できた場合には、申請書を受理します。

④システム登録抹消依頼 【託送受付センター】

- 託送受付センターは、**③申請書の受理** を行ったものについて、システム運営部門にシステム登録抹消作業を依頼します。

⑤システム登録抹消作業 【システム運営部門】

- システム運営部門は、**④システム登録抹消依頼** をうけ、システム登録抹消作業を行います。
- システム登録抹消作業が完了したら、託送受付センターにその旨を連絡します。

⑥手続き完了通知 【託送受付センター】

- 託送受付センターは、システム窓口責任者の連絡先メールアドレス宛にシステム登録抹消作業が完了した旨を通知します。
- この際、以下の情報を提供いたします。
当社承認済の「システム利用申請書」【注】

【注】ファイルにはパスワードを設定します。パスワードは後続の別メールでお知らせします。

第4章 クライアント証明書の取得と登録申請（規約 3.1）

4-1 クライアント証明書の取得（規約 3.1）

- **本システムをご利用いただくにあたり、1つのクライアント(本システムを利用するパーソナルコンピュータを指します)につき、1つのクライアント証明書が必要**となります。指定のクライアント証明書が導入されていないクライアントで本システムを利用することはできません。
- クライアント証明書は、三菱電機インフォメーションネットワークの「Enterprise Premium 電子証明書発行サービス」の運用管理規程(CPS)に基づいて発行・提供します。詳細は、下記をご確認下さい。
サービス URL: <http://www.eppcert.jp/jgas/index.html>
- なお、このクライアント証明書は、旧一般ガス事業者である「東京ガス」・「大阪ガス」・「東邦ガス」の導管部門(法的分離後は、それぞれ「東京ガスネットワーク」・「大阪ガスネットワーク」・「東邦ガスネットワーク」が導管事業を承継)が運営する託送システムの利用において共通で使うことができます。



■ クライアント証明書の導入確認手順について

当該クライアントにクライアント証明書が正しく導入されているか否かは、「Google Chrome の設定」から下記の手順で確認できます。

設定 → プライバシーとセキュリティ → セキュリティ → 証明書の管理



■ クライアント証明書の有効期間について

- ① クライアント証明書の**有効期間は2年間**となっており、有効期間満了後の証明書では**本システムを利用できません**。(有効期限は、上記画面で確認できます)
- ② 有効期間満了後も引き続き本システムの利用を継続する場合には、「**新たな証明書の取得**」と、「4-2 クライアント証明書の登録申請」を忘れずに余裕を持って行って下さい。

4-2 クライアント証明書の登録申請

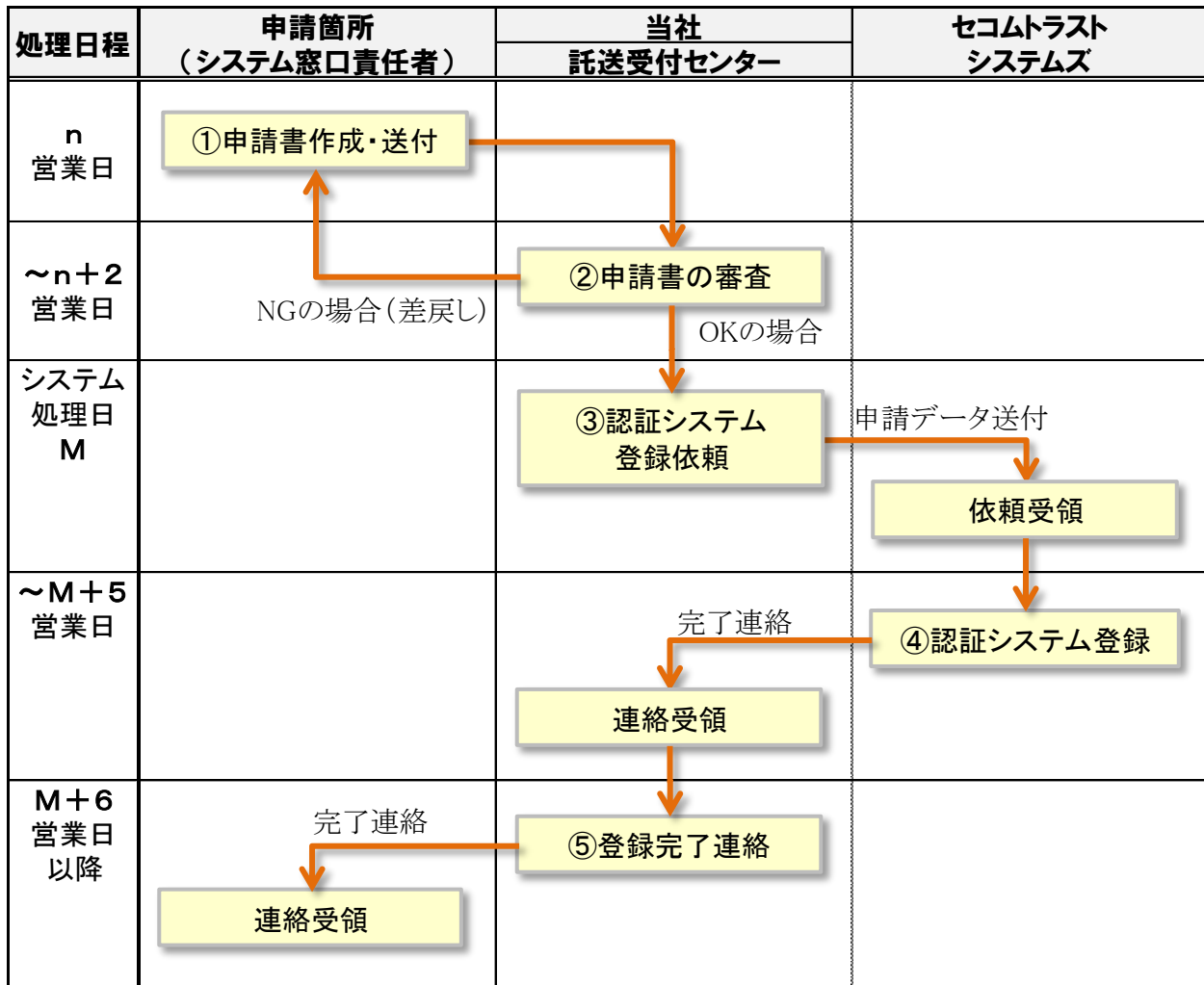
- クライアント証明書を取得いただいた後、**当社への登録申請手続きが必要**となります。
- 本申請は、システム窓口責任者に行っていただきます。
- 申請から登録完了までの標準業務フローは下記の通りです。
 - 申請箇所は、随時、申請を行うことができます。
 - 託送受付センターは**翌営業日に申請受付**を行い、下記の通り月2回の頻度で処理（セコムトラストシステムズへの登録依頼）を行います。

システム処理日※ (M)	処理対象	託送受付センターからの登録完了連絡
当月16日	当月1日～15日までの 審査 OK 分	M+6営業日以降
翌月 1日	当月16日～当月末までの 審査 OK 分	

※「当月16日」・「翌月1日」が当社非営業日の場合は、システム処理日(M)は直後の当社営業日といたします。

- 上記によらず、処理件数が著しく多い場合等は、託送受付センターからの登録完了連絡が数日程度遅延することがあります。

《標準業務フロー》



①申請書作成・送付 【システム窓口責任者】

- システム窓口責任者は、「東京ガスネットワークホームページ(託送供給サービスのご案内)」から申請書フォーマット『東京ガスネットワーク託送供給業務支援システム クライアント証明書登録申請書』をダウンロードします。
- 必要事項を漏れなく、誤りなく入力し、作成したファイルをメールで送付します。

送付先アドレス	tgtakuso@tokyo-gas.co.jp
メールタイトル	クライアント証明書登録申請

②申請書の審査 【託送受付センター】

- 託送受付センターは、①申請書作成・送付の翌々営業日までを目途に申請書の審査を行います。
- 審査の結果、申請書を受理できない場合には、システム窓口責任者の連絡先メールアドレス宛に差戻しを行います。

③認証システム登録依頼 【託送受付センター】

- 託送受付センターは、②申請書の審査で審査 OK としたものについて、以下の要領でセコムトラストシステムズに認証システムへの登録作業を依頼します。

システム処理日(M)※	処理対象
当月16日	当月1日から当月15日までの期間で 審査 OK としたもの
翌月 1日	当月16日から当月末までの期間で 審査 OK としたもの

※「当月16日」・「翌月1日」が当社非営業日の場合は、システム処理日(M)は直後の当社営業日といたします。

④認証システム登録 【セコムトラストシステムズ】

- セコムトラストシステムズは、③認証システム登録依頼をうけ、「認証システムへのクライアント証明書登録」を行います。
- 登録作業が完了したら、託送受付センターに作業結果を連絡します。

⑤登録完了連絡 【託送受付センター】

- 託送受付センターは、システム窓口責任者の連絡先メールアドレス宛に登録作業が完了した旨を通知します。
- この際、以下の情報を提供いたします。

当社承認済の「クライアント証明書登録申請書」【注】

【注】ファイルにはパスワードを設定します。パスワードは後続の別メールでお知らせします。

(このページは余白です)

第5章 システム利用者(個人)へのシステム利用権限の設定

5-1 システム利用権限の設定申請 (規約 3.2.1、3.2.2)

- 本システム利用者は、本システムを新たに利用させようとする者(但し、本システム利用者又はその受託者に属する自然人に限る。)が生じた場合には、本申請を行っていただきます。
- 本申請は、システム窓口責任者に行っていただきます。(当社提供の「システム利用権限管理システム」を利用)
- 申請からシステム利用開始までの標準業務フローは下記の通りです。
 - 申請箇所は、随時、申請入力を行うことができます。
 - 託送受付センターは**翌営業日に申請受付**を行い、下記の通り月2回の頻度で処理を行います。

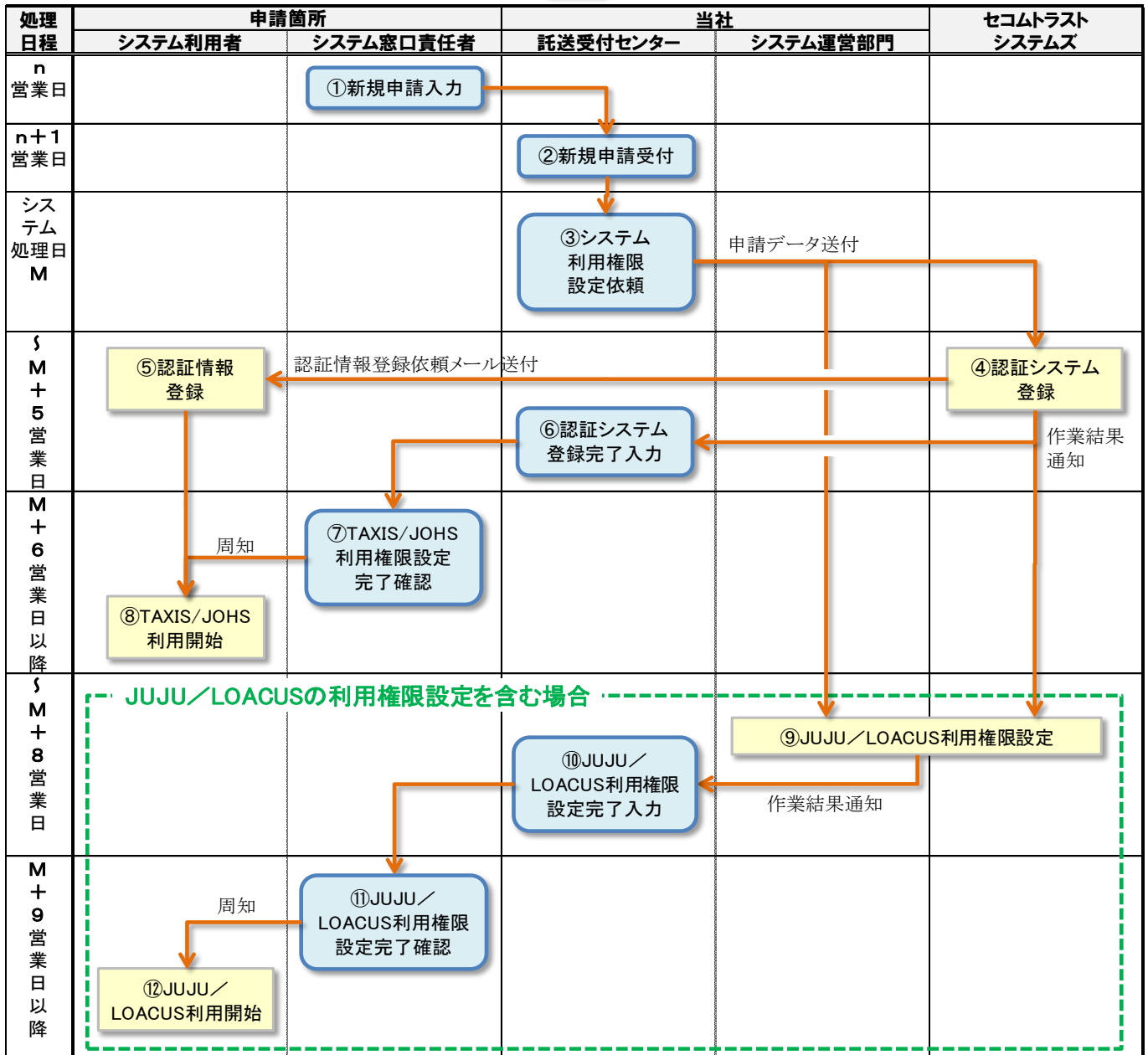
システム処理日* (M)	処理対象	TAXIS/JOHS 利用開始時期	JUJU/LOACUS 利用開始時期
当月16日	当月1日～15日までの 申請受付分	M+6営業日以降	M+9営業日以降
翌月 1日	当月16日～当月末までの 申請受付分		

※「当月16日」・「翌月1日」が当社非営業日の場合は、システム処理日(M)は直後の当社営業日といたします。

- 上記によらず、処理件数が著しく多い場合等は、システム利用開始時期が数日程度遅延することがあります。

《標準業務フロー》

「システム利用権限管理システム」を利用して実施するプロセス



①新規申請入力 【システム窓口責任者】

- システム窓口責任者は、「3-1 本システム利用の新規申請(規約 2.1、2.10.1)」および「3-2 本システム利用の変更申請(規約 2.1、2.10.2)」において当社がシステム窓口責任者に発行した ID を使用し、「システム利用権限管理システム」にログインします。
- 《システム利用権限設定・変更・抹消》画面から申請情報(下記)を入力します。

項目	意味	備考	
事業者	当該システム利用者が所属する事業者の名称	【注1】	
所属事業者	当該システム利用者が業務委託先に所属している場合はその委託先事業者の名称	【注2】	
利用者名(漢字)	システム利用者の氏名(漢字)		
利用者名(カナ)	システム利用者の氏名(カナ)		
メールアドレス(ID)	当該システム利用者が本システムにログインする際に使用する ID	【注3】	
申請後	TAXIS	当該システム利用者の「TAXIS」利用権限。以下から選択する。 ◇なし(空白) ◇1010:更新権限なし ◇1011:更新権限あり ◇1012:更新権限あり(業務限定あり)	【注4】
	JOHS	当該システム利用者の「JOHS」利用権限。以下から選択する。 ◇なし(空白) ◇J1010:権限あり	
	JUJU	当該システム利用者の「JUJU」利用権限。以下から選択する。 ◇なし ◇あり	【注5】
	LOACUS	当該システム利用者の「LOACUS」利用権限。以下から選択する。 ◇なし(空白) ◇02010:託送供給依頼者(更新権限) ◇02011:託送供給依頼者(参照権限) ◇03010:製造事業者	【注6】 【注7】
	権限管理システム	当該システム利用者の「システム利用権限管理システム」利用権限。システム窓口責任者の任にある方に対して当社が権限を付与するものであり、本画面での入力・変更は不可。	【注9】
	情報共有サイト	当該システム利用者の「託送情報共有サイト」利用権限。「あり」を入力する。	【注9】
申請メモ	任意のメモ情報(託送受付センターへの伝達事項など)		

【注1】システム窓口責任者が所属する事業者の名称が固定表示されます。

【注2】「3-1 本システム利用の新規申請」および「3-2 本システム利用の変更申請」において当社に報告した委託先事業者を選択入力できます。

【注3】セコムトラストシステムズから送信されるメールを受信できるアドレスを誤りなく入力します。「システム利用権限管理システム」では入力時チェックができないため、以下①～③に十分ご注意ください。不適切な ID を入力して申請を行うと、**④認証システム登録**プロセスでエラーが生じて処理が滞ったり、登録された ID で本システムを利用できなくなったりする原因となります。

①インターネット経由で送信されるメールを受信できないメールアドレスは使用できません。

②認証システムの制約上、メールアドレスに使用できる文字種を以下の通り制限しています。

	使用できる文字種
@よりも前の文字列	半角英数、および -_~.\$&'`^~`=`
@よりも後の文字列	半角英数、および -.

③「本システム、または、当社グループが運営する J-note(開閉栓保安受託システム)」の利用 ID として既に存在しているものと同じものは登録できません。なお、認証システムでは ID 中に含まれる半角英字の大文字と小文字は同一と見做されますので、十分ご注意ください。

右の ID は同一と見做される	Takuso_Taro@abc-gas.co.jp
	takuso_taro@abc-gas.co.jp

【注4】「5-4 TAXIS 業務利用権限について」を参照し、適切な業務利用権限を申請します。

【注5】JUJU の利用権限設定対象者は、原則、1事業者あたり5名以内に限定していただくようお願いいたします。

【注6】「3-1 本システム利用の新規申請(規約 2.1、2.10.1)」および「3-2 本システム利用の変更申請(規約 2.1、

2.10.2)によって当該事業者が本システムに「託送供給依頼者」として登録されている場合に入力が可能です。
 【注7】「3-1 本システム利用の新規申請(規約 2.1、2.10.1)」および「3-2 本システム利用の変更申請(規約 2.1、2.10.2)」によって当該事業者が本システムに「製造事業者」として登録されている場合に入力が可能です。
 【注8】「5-5 LOACUS 業務利用権限について」を参照し、適切な業務利用権限を申請します。
 【注9】2022年1月24日から新設された項目です。

- 入力した申請件名の処理状況については、「システム利用権限管理」画面から当該申請件名を検索・照会することで把握可能です。

②新規申請受付 【託送受付センター】

- 託送受付センターは、原則、「①新規申請入力」の翌営業日に申請内容を確認します。
- 申請内容に不備がある場合には、システム窓口責任者に電話連絡を行い、双方で不備内容を確認した上で「申請取消」を行います。(この場合、改めて適切な内容で「①新規申請入力」を実施していただきます)
- 申請内容に不備がない場合には、「受付完了」の入力を行います。

③システム利用権限設定依頼 【託送受付センター】

- 託送受付センターは、「②新規申請受付」で「受付完了」を入力した新規申請件名について、以下の要領でシステム運営部門とセコムトラストシステムズに対して「システム利用権限設定依頼」を行います。

システム処理日(M)※	処理対象
当月16日	当月1日から当月15日までの期間で「②申請受付入力」を行ったもの
翌月 1日	当月16日から当月末までの期間で「②申請受付入力」を行ったもの

※「当月16日」・「翌月1日」が当社非営業日の場合は、システム処理日(M)は直後の当社営業日といたします。

④認証システム登録 【セコムトラストシステムズ】

- セコムトラストシステムズは、「③システム利用権限設定依頼」にもとづき「認証システム(セコム安心ログイン)」への登録作業を行い、当該システム利用者のメールアドレス(ID)宛てに「認証情報登録手順のご案内メール」(後述)を送付します。
- 登録作業完了後、作業結果を託送受付センターに送付します。

⑤認証情報登録 【システム利用者】

- セコムトラストシステムズから、当該システム利用者の「」宛てに2通のメール(下記)が送付されてくるので、遅滞なく確実に認証情報登録を行います。
 - 「セコムあんしんログイン」認証情報登録手順のご案内 <参考1>
 - 「セコムあんしんログイン」認証情報登録用ワンタイムパスワード <参考2>
- 上記メールを誤って削除しないようご注意ください。(メール再送信には別途手続きが必要となります)

<参考1>

件名 [セコムあんしんログイン] 認証情報登録手順のご案内
From アドレス anshinlogin@secom.co.jp
宛先アドレス 各申請対象利用者のメールアドレス

<各申請対象利用者のメールアドレス> 様

セコムトラストシステムズ株式会社

東京ガス株式会社様のログインに使用する認証情報の登録手順をご案内します。
以下の URL にアクセスして認証情報の登録を行ってください。

認証情報登録ページ:<認証情報登録ページの URL (ワンタイム URL) >

※上記リンクをクリックしてアクセスできない場合は URL をコピーして、ブラウザのアドレスバーに貼り付けて、アクセスしてください。

※一定期間を経過しますと、アクセスできなくなりますので、お早めにお手続きください。

※セコムあんしんログインサービスのマニュアルは、以下の URL に掲載しておりますので、『利用者マニュアル』をご確認の上、認証情報の登録を行ってください。

<https://rep01.secomtrust.net/spcpp/al/>

※本メールは自動送信されています。返信なされませんよう、宜しくお願いいたします。

<参考2>

件名 [セコムあんしんログイン] 認証情報登録用ワンタイムパスワード
From アドレス anshinlogin@secom.co.jp
宛先アドレス 各申請対象利用者のメールアドレス

<各申請対象利用者のメールアドレス> 様

セコムトラストシステムズ株式会社

東京ガス株式会社様の認証情報登録ページにアクセスするためのワンタイムパスワードを通知いたします。

ワンタイムパスワード:<ワンタイムパスワード>

※本メールは自動送信されています。返信なされませんよう、宜しくお願いいたします。

⑥認証システム登録完了入力 【託送受付センター】

- 託送受付センターは、セコムトラストシステムズから**④認証システム登録**での作業結果を受領後、原則翌営業日までに「認証システム登録完了入力(=利用者番号入力)」を行います。
- これによって、TAXIS と JOHS についてのシステム利用権限設定は完了となります。

⑦TAXIS/JOHS 利用権限設定完了確認 【システム窓口責任者】

- 入力した申請件名の処理状況については、《システム利用権限管理》画面から当該申請件名を検索・照会することで把握可能です。
- **⑥認証システム登録完了入力**の実施後は、以下の画面表示となります。

	申請パターン(○:あり、×:なし)					画面表示内容				
	TAXIS 利用	JOHS 利用	JUJU 利用	LOACUS 利用		進捗	TAXIS 処理	JOHS 処理	JUJU 処理	LOACUS 処理
1	○	○	○	○	⇒	処理中	済	済	未済	未済
2	○	×	○	○	⇒	処理中	済	(不要)	未済	未済
3	×	○	○	○	⇒	処理中	(不要)	済	未済	未済
4	×	×	○	○	⇒	処理中	(不要)	(不要)	未済	未済
5	○	○	○	×	⇒	処理中	済	済	未済	(不要)
6	○	×	○	×	⇒	処理中	済	(不要)	未済	(不要)
7	×	○	○	×	⇒	処理中	(不要)	済	未済	(不要)
8	×	×	○	×	⇒	処理中	(不要)	(不要)	未済	(不要)
9	○	○	×	○	⇒	処理中	済	済	(不要)	未済
10	○	×	×	○	⇒	処理中	済	(不要)	(不要)	未済
11	×	○	×	○	⇒	処理中	(不要)	済	(不要)	未済
12	×	×	×	○	⇒	処理中	(不要)	(不要)	(不要)	未済
13	○	○	×	×	⇒	処理完了	済	済	(不要)	(不要)
14	○	×	×	×	⇒	処理完了	済	(不要)	(不要)	(不要)
15	×	○	×	×	⇒	処理完了	(不要)	済	(不要)	(不要)

⑧TAXIS/JOHS 利用開始 【システム利用者】

- システム利用者は、TAXIS/JOHS の利用を開始します。

⑨JUJU/LOACUS 利用権限設定 【システム運営部門/セコムトラストシステムズ】

- システム運営部門とセコムトラストシステムズは、**③システム利用権限設定依頼**と**④認証システム登録**とを受けて、JUJU/LOACUS の利用権限設定を行います。
- 作業が完了したら、託送受付センターに作業結果を通知します。

⑩JUJU/LOACUS 利用権限設定完了入力 【託送受付センター】

- 託送受付センターは、システム運営部門から**⑨JUJU/LOACUS 利用権限設定**での作業結果を受領後、原則翌営業日までに「JUJU/LOACUS 利用権限設定完了入力」を行います。
- これによって、JUJU/LOACUS についてのシステム利用権限設定は完了となります。

⑪JUJU/LOACUS 利用権限設定完了確認 【システム窓口責任者】

- 入力した申請件名の処理状況については、《システム利用権限管理》画面から当該申請件名を検索・照会することで把握可能です。
- **⑩JUJU/LOACUS 利用権限設定完了入力**の実施後は、当該申請件名の進捗状況は「処理完了」の表示となります。

⑫JUJU/LOACUS 利用開始 【システム利用者】

- システム利用者は、JUJU/LOACUS の利用を開始します。

《参考》申請入カタイミングに応じたシステム利用開始時期の具体例

暦日		申請ケース1	申請ケース2	申請ケース3	申請ケース4	申請ケース5
2018年12月	1 (土)					
	2 (日)					
	3 (月)	①新規申請入力				
	4 (火)	②新規申請受付				
	5 (水)					
	6 (木)					
	7 (金)					
	8 (土)					
	9 (日)					
	10 (月)					
	11 (火)					
	12 (水)					
	13 (木)		①新規申請入力			
	14 (金)		②新規申請受付	①新規申請入力		
	15 (土)					
	16 (日)					
	17 (月)	③システム利用権限設定依頼	③システム利用権限設定依頼	②新規申請受付		
	18 (火)					
	19 (水)					
	20 (木)					
	21 (金)					
	22 (土)					
	23 (日)	天皇誕生日(祝日)				
	24 (月)	振替休日				
	25 (火)					
	26 (水)	⑧TAXIS/JOHS 利用開始	⑧TAXIS/JOHS 利用開始			
	27 (木)				①新規申請入力	
	28 (金)				②新規申請受付	①新規申請入力
	29 (土)					
	30 (日)					
	31 (月)	(託送受付センター非営業日)				
2019年1月	1 (火)	元日(祝日)				
	2 (水)	(託送受付センター非営業日)				
	3 (木)	(託送受付センター非営業日)				
	4 (金)	(託送受付センター非営業日)				
	5 (土)					
	6 (日)					
	7 (月)	⑫JUJU/LOACUS 利用開始	⑫JUJU/LOACUS 利用開始	③システム利用権限 設定依頼	③システム利用権限 設定依頼	②新規申請受付
	8 (火)					
	9 (水)					
	10 (木)					
	11 (金)					
	12 (土)					
	13 (日)					
	14 (月)	成人の日(祝日)				
	15 (火)					
16 (水)			⑧TAXIS/JOHS 利用開始	⑧TAXIS/JOHS 利用開始	③システム利用権限 設定依頼	
17 (木)						
18 (金)						
19 (土)						
20 (日)						
21 (月)			⑫JUJU/LOACUS 利用開始	⑫JUJU/LOACUS 利用開始		
22 (火)						
23 (水)						
24 (木)					⑧TAXIS/JOHS 利用開始	
25 (金)						
26 (土)						
27 (日)						
28 (月)						
29 (火)					⑫JUJU/LOACUS 利用開始	
30 (水)						
31 (木)						

システム
処理日
M


システム
処理日
M

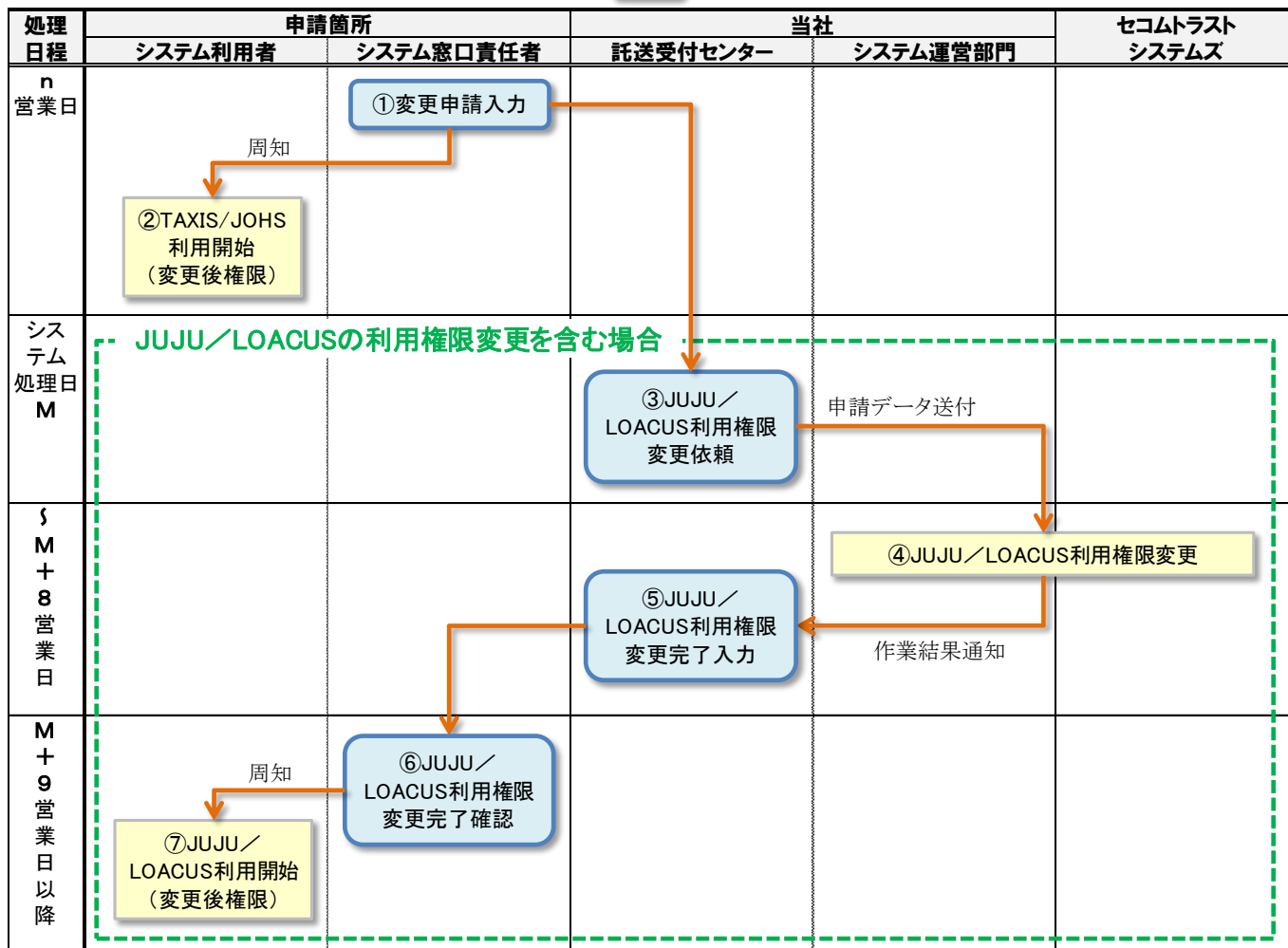
システム
処理日
M

5-2 システム利用権限の変更申請 (規約 3.2.3、3.2.4)

- 本システム利用者は、「5-1 システム利用権限の設定申請」により本システムの利用権限を設定した者について、利用権限を変更する必要がある場合には、本申請を行っていただきます。
- 本申請は、システム窓口責任者に行っていただきます。(当社提供の「システム利用権限管理システム」を利用)
- 申請からシステム利用権限変更完了までの標準業務フローは下記の通りです。

《標準業務フロー》

 「システム利用権限管理システム」を利用して実施するプロセス



※JUJU/LOACUS 利用権限変更を含む場合(点線枠)の処理日程は、「5-1 システム利用権限の設定申請」と同様です。

①変更申請入力 【システム窓口責任者】

- システム窓口責任者は、「3-1 本システム利用の新規申請(規約 2.1、2.10.1)」および「3-2 本システム利用の変更申請(規約 2.1、2.10.2)」において当社がシステム窓口責任者に発行した ID を使用し、「システム利用権限管理システム」にログインします。
- 《システム利用権限管理》画面で変更申請対象のシステム利用者を特定し、《システム利用権限設定・変更・抹消》画面から申請情報(下記)を入力します。

項目		意味	備考
申請後	TAXIS	当該システム利用者の「TAXIS」利用権限。以下から選択する。 ◇なし(空白) ◇1010:更新権限なし ◇1011:更新権限あり ◇1012:更新権限あり(業務限定あり)	【注1】
	JOHS	当該システム利用者の「JOHS」利用権限。以下から選択する。 ◇なし(空白) ◇あり(J1010:権限あり)	
	JUJU	当該システム利用者の「JUJU」利用権限。以下から選択する。 ◇なし ◇あり	【注2】
	LOACUS	当該システム利用者の「LOACUS」利用権限。以下から選択する。 ◇なし(空白) ◇02010:託送供給依頼者(更新権限) } 【注3】 ◇02011:託送供給依頼者(参照権限) } ◇03010:製造事業者(更新権限) } 【注4】	【注5】
	権限管理システム	当該システム利用者の「システム利用権限管理システム」利用権限。システム窓口責任者の任にある方に対して当社が権限を付与するものであり、本画面での入力・変更は不可。	【注6】
	情報共有サイト	当該システム利用者の「託送情報共有サイト」利用権限。「あり」を入力する。	【注6】
申請メモ		任意のメモ情報(託送受付センターへの伝達事項など)	

【注1】「5-4 TAXIS 業務利用権限について」を参照し、適切な業務利用権限を申請します。

【注2】JUJU の利用権限設定対象者は、原則、1事業者あたり5名以内に限定していただくようお願いします。

【注3】「3-1 本システム利用の新規申請(規約 2.1、2.10.1)」および「3-2 本システム利用の変更申請(規約 2.1、2.10.2)」によって当該事業者が本システムに「託送供給依頼者」として登録されている場合に入力が可能です。

【注4】「3-1 本システム利用の新規申請(規約 2.1、2.10.1)」および「3-2 本システム利用の変更申請(規約 2.1、2.10.2)」によって当該事業者が本システムに「製造事業者」として登録されている場合に入力が可能です。

【注5】「5-5 LOACUS 業務利用権限について」を参照し、適切な業務利用権限を申請します。

【注6】2022年1月24日から新設された項目です。

- 上記申請はシステムで受付処理が行われ、**TAXIS および JOHS の利用権限変更は即時反映**されます。
- 当該申請に JUJU または LOACUS の利用権限変更を含む場合は、**③JUJU/LOACUS 利用権限変更依頼**以降の業務処理で利用権限変更を行います。

②TAXIS/JOHS 利用開始(変更後権限) 【システム利用者】

- システム利用者は、変更後権限で TAXIS および JOHS の利用を開始します。

③JUJU/LOACUS 利用権限変更依頼 【託送受付センター】

- 託送受付センターは、LOACUS/JUJU の利用権限変更を含んでいる変更申請分について、以下の要領でシステム運営部門とセコムトラストシステムズに「JUJU/LOACUS 利用権限変更依頼」を行います。

システム処理日(M)※	処理対象
当月16日	当月1日から当月15日までの期間で①変更申請入力を行ったもの
翌月 1日	当月16日から当月末までの期間で①変更申請入力を行ったもの

※「当月16日」・「翌月1日」が当社非営業日の場合は、システム処理日(M)は直後の当社営業日といたします。

④JUJU/LOACUS 利用権限変更 【システム運営部門/セコムトラストシステムズ】

- システム運営部門とセコムトラストシステムズは、③JUJU/LOACUS 利用権限変更依頼 を受けて、「JUJU/LOACUS 利用権限変更」を行います。
- 作業が完了したら、託送受付センターに作業結果を通知します。

⑤JUJU/LOACUS 利用権限変更完了入力 【託送受付センター】

- 託送受付センターは、④JUJU/LOACUS 利用権限変更 での作業結果を受領後、原則翌営業日までに「JUJU/LOACUS 利用権限変更完了入力」を行います。
- これによって、JUJU/LOACUS についてのシステム利用権限変更は完了となります。

⑥JUJU/LOACUS 利用権限変更完了確認 【システム窓口責任者】

- 入力した申請件名の処理状況については、《システム利用権限管理》画面から当該申請件名を検索・照会することで把握可能です。
- ⑩JUJU/LOACUS 利用権限変更完了入力 の実施後は、当該申請件名の進捗状況は「処理完了」の表示となります。

⑦JUJU/LOACUS 利用開始開始(変更後権限) 【システム利用者】

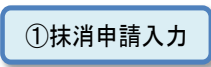
- システム利用者は、変更後の権限で JUJU/LOACUS の利用を開始します。

5-3 システム利用権限の抹消申請 (規約 3.2.5、3.2.6)

- 本システム利用者は、「5-1 システム利用権限の設定申請」により本システムの利用権限を設定した者について、異動・退職等により本システムの利用を廃止する場合には、本申請を行っていただきます。
- 本申請は、システム窓口責任者に行っていただきます。(当社提供の「システム利用権限管理システム」を利用)
- 申請からシステム利用権限変更完了までの標準業務フローは下記の通りです。

《標準業務フロー》

 「システム利用権限管理システム」を利用して実施するプロセス

処理 日程	申請箇所		当社		セコムトラスト システムズ
	システム利用者	システム窓口責任者	託送受付センター	システム運営部門	
n 営業日		 ①抹消申請入力			

①抹消申請入力 【システム窓口責任者】

- システム窓口責任者は、「3-1 本システム利用の新規申請(規約 2.1、2.10.1)」および「3-2 本システム利用の変更申請(規約 2.1、2.10.2)」において当社がシステム窓口責任者に発行した ID を使用し、「システム利用権限管理システム」にログインします。
- 《システム利用権限管理》画面で対象のシステム利用者を特定し、《システム利用権限設定・変更・抹消》画面でシステム利用権限抹消申請を行います。
- 上記申請はシステムで受付処理が行われ、以下のタイミングでシステム利用権限が抹消されます。

システム	抹消適用タイミング
TAXIS、JOHS	抹消申請日の翌日
JUJU、LOACUS	別途当社が行う抹消手続き完了後

5-4 TAXIS 業務利用権限について

■ TAXIS の業務利用権限は 3 種類存在し、それぞれの権限で利用可能な機能は下表の通りです。

【凡例】 ○:利用可、×:利用不可

TAXIS 業務領域	主な機能		業務利用権限			
			1010:更新権限なし	1011:更新権限あり	1012:更新権限あり(業務限定あり)	1110:委託先事業者 (注)
託送契約管理	契約申し込み情報管理 (新規、変更、継続、解約)	申し込み情報報告	×	○	○	○
		申し込み情報の検索・照会	○	○	○	○
	他小売からの解約取次情報管理	解約取次情報の検索・照会	○	○	○	○
		解約可否の回答報告	×	○	○	○
	マッチング処理状況の照会		○	○	○	×
契約情報の検索・照会		○	○	○	○	
検針	検針結果の照会・ダウンロード		○	○	×	×
料金計算・請求	請求情報(託送供給料金、精算額)の照会		○	○	×	×
その他	アラート情報管理	アラート情報の検索・照会	○	○	○	×
		アラート情報の消し込み	×	○	○	×

(注)2022年1月24日から「1110:委託先事業者」を廃止。これまで当該権限を保有していた利用者は、TAXIS 計画停止期間(2022年1月21日～同年1月23日)での臨時処理により「1011:更新権限あり」に移行。

5-5 LOACUS 業務利用権限について

■ LOACUS の業務利用権限とそれぞれの権限で利用可能な機能(画面)は下表の通りです。

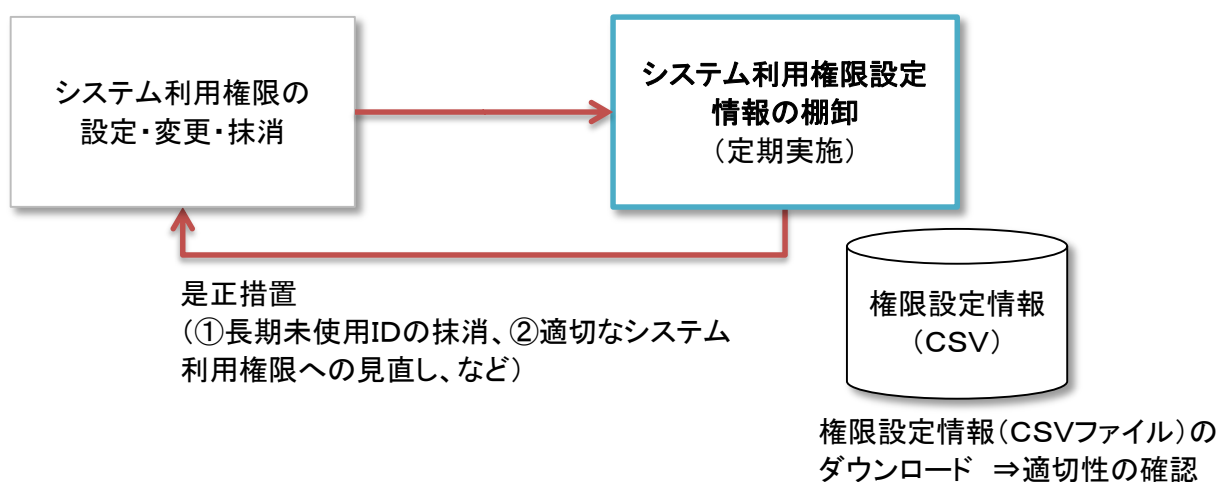
【凡例】 ○:利用可、×:利用不可

機能(画面)		業務利用権限		
		託送供給依頼者 向け		製造事業者 向け
		02010:託送供給依頼者(更新権限)	02011:託送供給依頼者(参照権限)	03010:製造事業者
GLA01	注入計画日量照会	○	○	×
GLA02	払出計画登録・照会	○ (登録可)	○ (登録不可)	×
GLA07	注入指示(繰越調整指示込)照会	○	○	○
GLB01	注入指示-実績-調整指令照会	○	○	○
GLB02	注入指示-実績-調整指令ダウンロード	○	○	○
GLB05	調整指令照会	×	×	○
GLG01	卸連結点卸注入計画登録・照会	×	×	○
GLG02	卸連結点卸調整指令登録	×	×	○
GLG03	卸連結点卸実績照会	×	×	○

【注】これらの機能は、特例認可が適用される事業者が利用できます。詳細は該当事業者に個別にご説明いたします。

5-6 システム利用権限設定情報の棚卸

- 規約 3.4 では、本システム利用者に「情報セキュリティ管理基準に基づくセキュリティ対策方針」を実施していただくことを求めており、その一つに「システム及びサービスへの認可された利用者のアクセスを確実にし、認可されていないアクセスを防止する。」という項目が存在します。
- これを踏まえて、システム窓口責任者は「システム利用権限設定情報の棚卸」を定期的に行い、「システム利用者(個人)の範囲」および「各システム利用者(個人)に設定されているシステム利用権限」の適切性を確認し、必要に応じて是正措置を行うことを通じてこれを維持していただくようお願いいたします。
- なお、長期間にわたり本システムへのログインが行われていないID(以下、長期未使用ID)については、自動抹消の対象となります。(「5-7 長期未使用IDの自動抹消」を参照のこと)



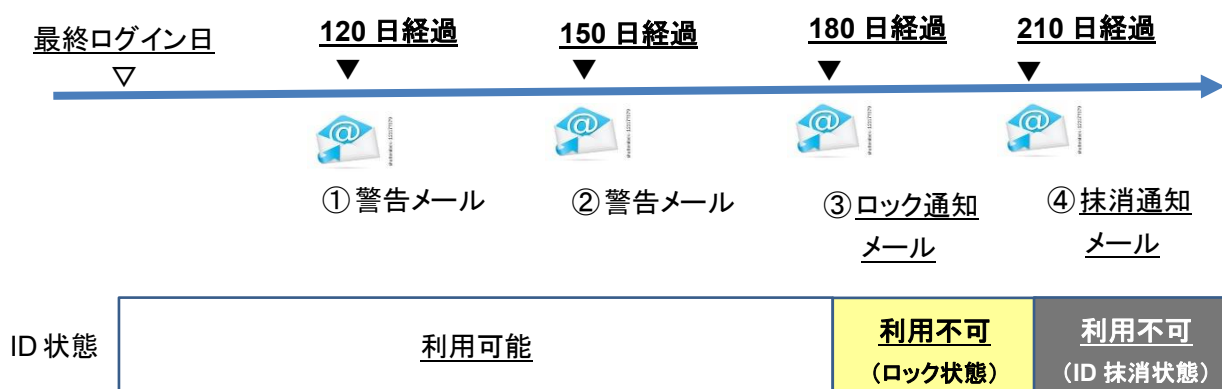
5-7 長期未使用 ID の自動抹消

■当対応の目的と趣旨

- ◇「東京ガスネットワーク託送供給業務支援システム(TAXIS、JOHS、JUJU、LOACUS)」(以下、託送システム)を利用するには、専用の「ユーザ ID」(以下、ID)を取得していただく必要があります。
- ◇現状、長期間にわたりシステムへのログインが行われていないユーザ ID(以下、長期未使用 ID)が多数存在し、かつ増加傾向にあり、セキュリティ管理、およびシステム運用コスト抑制の側面で改善が必須であるため、2019年11月から長期未使用 ID 自動抹消の運用を開始するものです。

■長期未使用 ID 自動抹消の概略

最終ログイン日から起算して一定期間経過後もログインが行われない場合、警告メールを当該利用者に発信した上で、当該ユーザ ID を使用停止(ロック)とし、期限内に当該ユーザ ID のロック状態を解除しなかった場合には自動抹消を行うものです。流れを図式にしたものを以下に示します。



図：長期未使用 ID 自動抹消の概要

■留意事項

- ◇長期未使用 ID の自動抹消は、セコムトラストシステムズ株式会社が運営する認証システム(「あんしんログインサービス」)から ID を抹消するものであり、「5-3 システム利用権限の抹消申請(規約 3.2.5、3.2.6)」の手続きを不要とするものではありません。
- ◇システム窓口責任者は、自動抹消されたユーザ ID について、漏れなく「5-3 システム利用権限の抹消申請(規約 3.2.5、3.2.6)」の手続きを行うようにしてください。

- ①警告メール1:「対象者は、毎朝 7:00 時点で最終ログイン日から 120 日経過しても未ログイン状態のユーザ」
⇒ ID は利用可能な状態ですが、利用を希望する場合、速やかにログインしてください。

本メールの通知内容を以下に示します。

「警告メール1」内容

件名	[セコムあんしんログイン] 長期未使用 ID 通知メール (警告 1)
From アドレス	noreply@admin.auth.tokyo-gas.co.jp
宛先アドレス	利用者のメールアドレス
本文	<p><ユーザ ID> 様</p> <p style="text-align: right;">東京ガス株式会社</p> <p>最終ログイン (2019/04/01^{※1}) されてから 120^{※2}日以上ご利用されていません。 2019/09/27^{※3}までにログインされなかった場合は長期未使用 ID と判断し、ご利用を停止させていただきます。 継続利用をご希望される場合は 2019/09/27^{※3}までにログインいただきますようお願いいたします。</p> <p>なお、最終ログイン日は本日 7:00 時点の情報を基に判断しております。 このメールと行き違いの際は、何卒ご容赦くださいますようお願いいたします。</p> <p>※本メールは自動送信されています。返信なされませんよう、宜しくお願いいたします。</p> <p>お問い合わせ先 本メールに関する問い合わせは、ご利用システム窓口^{※4}へお問い合わせ下さい。</p>

- ※ 1 : 利用システムに最後にログインした日。IDを申請して一度もログインしていないユーザに対しては、IDを発行した日を起点とします
- ※ 2 : 利用システムに最後にログインした日からの経過日数 (システム固定値)
- ※ 3 : IDをロックする日の前日
- ※ 4 : 当資料をご参照済であることを前提に、不明点があれば「2-7 お問い合わせ要領」掲載の連絡先にご連絡ください

- ②警告メール2：「対象者は、毎朝 7:00 時点で最終ログイン日から 150 日経過しても未ログイン状態のユーザ」
⇒ ID は利用可能な状態ですが、利用を希望する場合、速やかにログインしてください。

本メールの通知内容を以下に示します。

「警告メール2」内容

件名	[セコムあんしんログイン] 長期未使用 ID 通知メール (警告 2)
From アドレス	noreply@admin.auth.tokyo-gas.co.jp
宛先アドレス	利用者のメールアドレス
本文	<p><ユーザID> 様</p> <p style="text-align: right;">東京ガス株式会社</p> <p>最終ログイン (2019/04/01^{※1}) されてから 150^{※2}日以上ご利用されていません。 2019/09/27^{※3}までにログインされなかった場合は長期未使用 ID と判断し、ご利用を停止させていただきます。 継続利用をご希望される場合は 2019/09/27^{※3}までにログインいただきますようお願いいたします。</p> <p>なお、最終ログイン日は本日 7:00 時点の情報を基に判断しております。 このメールと行き違いの際は、何卒ご容赦くださいますようお願いいたします。</p> <p>※本メールは自動送信されています。返信なされませんよう、宜しくお願いいたします。</p> <p>お問い合わせ先 本メールに関する問い合わせは、ご利用システム窓口^{※4}へお問い合わせ下さい。</p>

- ※1： 利用システムに最後にログインした日。IDを申請して一度もログインしていないユーザに対しては、IDを発行した日を起点とします
- ※2： 利用システムに最後にログインした日からの経過日数（システム固定値）
- ※3： IDをロックする日の前日
- ※4： 当資料をご参照済であることを前提に、不明点があれば「2-7 お問い合わせ要領」掲載の連絡先にご連絡ください

③ロック通知メール:「対象者は、毎朝 7:00 時点で最終ログイン日から 180 日経過しても未ログイン状態のユーザ」

⇒ ID がロックされ、利用できない状態になっています。利用を希望する場合は

- i) 本人自らが以下の窓口へロック解除申請をしてください。
- ii) ロック解除後、速やかにログインしてください。

本メールの通知内容を以下に示します。

「ロック通知メール」内容

件名	[セコムあんしんログイン] 長期未使用 ID 通知メール (アカウントロック)
From アドレス	noreply@admin.auth.tokyo-gas.co.jp
宛先アドレス	利用者のメールアドレス
本文	<p><ユーザID> 様</p> <p style="text-align: right;">東京ガス株式会社</p> <p>最終ログイン (2019/04/01^{※1}) されてから 180^{※2}日以上ご利用されなかったため、長期未使用 ID と判断し、ご利用を停止いたしました。 継続利用をご希望される場合は 2019/10/27^{※3}までに利用システム窓口^{※4}に解除申請を依頼し、ログインいただきますようお願いいたします。</p> <p>なお、最終ログイン日は本日 7:00 時点の情報を基に判断しております。 このメールと行き違いの際は、何卒ご容赦くださいますようお願いいたします。</p> <p>※本メールは自動送信されています。返信なされませんよう、宜しくをお願いいたします。</p> <p>お問い合わせ先 本メールに関する問い合わせは、ご利用システム窓口^{※5}へお問い合わせ下さい。</p>

※1: 利用システムに最後にログインした日。IDを申請して一度もログインしていないユーザに対しては、IDを発行した日を起点とします

※2: 利用システムに最後にログインした日からの経過日数 (システム固定値)

※3: IDを抹消する日の前日

※4: ご連絡窓口は以下のセコムトラストシステムズ株式会社のサポート窓口となります

対応時間 : 平日 09:00 ~ 18:00
 土日祝及び12/31~1/3は除く

連絡先電話番号: 0422-76-2072

※5: 当資料をご参照済であることを前提に、不明点があれば「2-7 お問い合わせ要領」掲載の連絡先にご連絡ください

④抹消通知メール:「対象者は、毎朝 7:00 時点で最終ログイン日から 210 日経過しても未ログイン状態のユーザ」

⇒ ID 自体を抹消済ですので、システムを利用することはできません。

継続利用をご希望の場合は、システム利用権限管理システムへの抹消申請※と併せて新規申請が必要となりますのでご注意ください。

※別途託送受付センターからシステム窓口責任者へ提供している「システム利用者権限管理システム_操作手順書」をご参照ください

本メールの通知内容を以下に示します。

「ID 抹消通知メール」内容

件名	[セコムあんしんログイン] 長期未使用 ID 通知メール (アカウント削除)
From アドレス	noreply@admin.auth.tokyo-gas.co.jp
宛先アドレス	利用者のメールアドレス
本文	<p><ユーザ ID> 様</p> <p style="text-align: right;">東京ガス株式会社</p> <p>ご利用を停止されてから 30※¹日以内 (2019/10/27※²まで) に停止解除申請およびその後のログインが行われなかったためアカウントを削除しました。</p> <p>なお、最終ログイン日は本日 7:00 時点の情報を基に判断しております。 このメールと行き違いの際は、何卒ご容赦くださいますようお願いいたします。</p> <p>※本メールは自動送信されています。返信なされませんよう、宜しくお願いいたします。 お問い合わせ先 本メールに関する問い合わせは、ご利用システム窓口※³へお問い合わせ下さい。</p>

※ 1 : ID抹消までの猶予期間 (ロックした日から抹消予定日までの間隔)

※ 2 : IDを抹消する日の前日

※ 3 : 当資料をご参照済であることを前提に、不明点があれば「2-7 お問い合わせ要領」掲載の連絡先にご連絡ください

第6章 ログインパスワードの管理（規約 3.3）

6-1 基本事項

- 本システムは、セコムトラストシステムズ株式会社が提供する「セコム安心ログインサービス」を利用しています。
- ログインパスワードの管理について、以下の点に留意してください。
 - ① パスワードは他人に推測されやすいものを登録しないでください。
 - ② パスワードは定期的に変更を行ってください。
 - ③ パスワードには有効期限があります。（本システムでは、**185日**としています）
 - ④ パスワード、ワンタイムパスワードが第三者に知られないよう、十分ご注意ください。
 - ⑤ パスワード、ワンタイムパスワードは第三者に使用させてはならないものとします。
- パスワードの設定条件は以下の通りです。

半角／全角	使用可能文字種	桁数
半角	数字、英字(大)、英字(小)、記号 !"#\$%&'()*+,-./:;<=>¥@[]_`~	8桁以上 32桁以下

- パスワード入力文字には制限があります。

使用不可文字
ユーザ ID や登録済みのメールアドレスアカウント名が含まれるパスワード
パスワード変更前と同一のパスワード

- パスワード管理及びログインについてのよくあるご質問への回答は以下の通りです。

よくあるご質問	回答
パスワードを変更したい。	次章「6-2 ログインパスワードの変更方法」を参照し、変更を行ってください。
パスワードの有効期限が切れた。	ログイン時にパスワード変更を促す画面が表示されるので、その画面でパスワード変更を行ってください。
パスワードを失念し、思い出すことが出来ない。	ログイン画面の「 パスワードを忘れた方はこちら。 」をクリックし、パスワード再発行手続きを行ってください。
『【エラー】認証に失敗しました。』が表示され、ログインできない。	以下の項目をご確認ください。 (1) 当該利用者が、対象システムのシステム利用権限を保有していること 【注1】 (2) 当該利用者が、「5-1 システム利用権限の設定申請」で⑤認証情報登録のプロセスを実施済であること (3) システム利用パソコンにクライアント証明書を導入済であること 【注2】【注3】 【注1】本システムへの最終ログイン日から起算して一定期間経過後もログインが行われなかった場合、当該ユーザIDは自動抹消されます。本事象が発生する要因の一つとして考えられるため、この可能性もご確認ください。（詳細は、「5-7 長期未使用IDの自動抹消」を参照） 【注2】三菱電機インフォメーションネットワークが公開している手順書を適宜ご確認ください。 https://www.eppcert.jp/jgas/index.html 【注3】クライアント証明書の導入に起因するログインエラーについては三菱電機インフォメーションネットワークにお問い合わせください。
『【エラー】このユーザーはアクティブではありません。ブラウザを閉じてやりなおしてください。』が表示され、ログインできない。	・以下のいずれかの理由により、当該ユーザIDが使用停止(ロック)されたものと考えられます。 ①パスワード入力を5回連続して間違えた。 ②パスワード再発行時の「秘密の質問」の回答を5回連続して間違えた。 ③本システムへの最終ログイン日から起算して一定期間経過後もログインが行われなかった。（詳細は、「5-7 長期未使用IDの自動抹消」を参照） ・当該利用者本人が、セコムトラストシステムズ(0422-76-2072)にロック解除を依頼して下さい。

よくあるご質問	回答
「パスワードの再発行」にて、「ユーザ ID もしくはメールアドレスが不正です」と表示され、再発行が行えない。	<ul style="list-style-type: none">・「5-1 システム利用権限の設定申請」で⑤認証情報登録が正常に実施されていないものと考えられます。・手順を確認の上で、⑤認証情報登録を行ってください。・メールを紛失している場合は、当該利用者本人が、セコムトラストシステムズ(0422-76-2072)にメールの再発行を依頼して下さい。

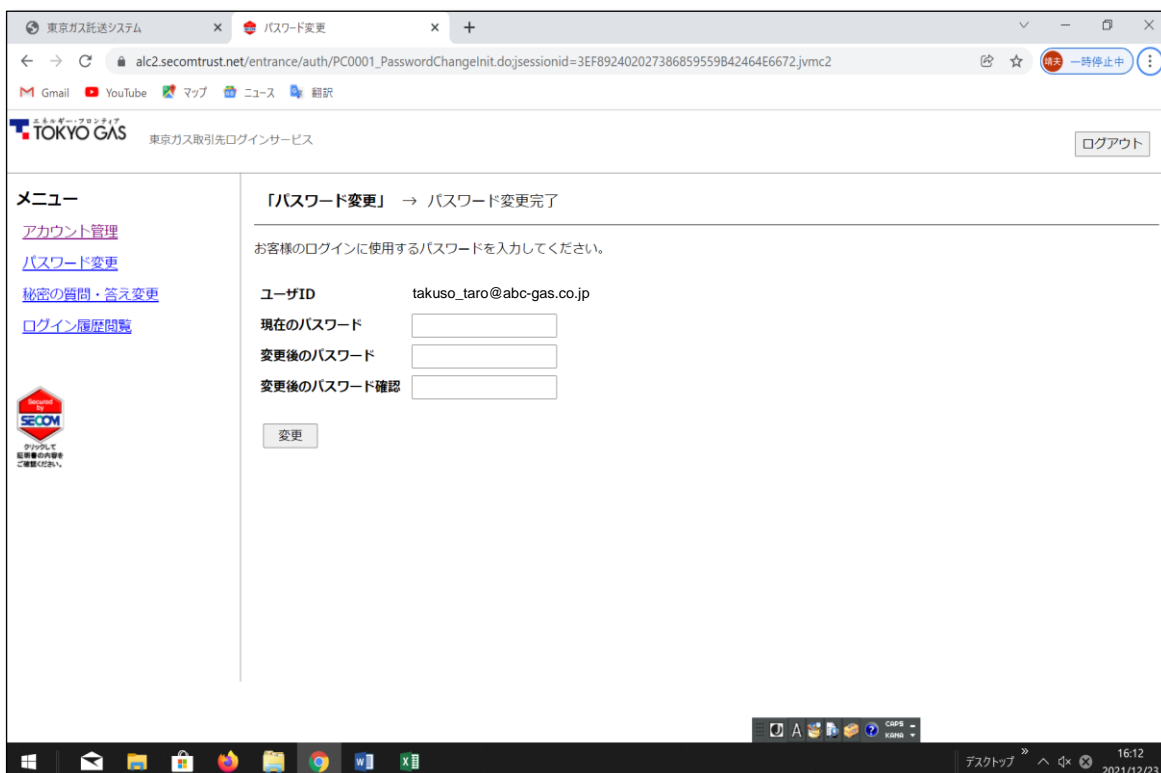
6-2 ログインパスワードの変更方法

■ 以下の手順でパスワードを変更することができます。

- ①「TAXIS」・「JOHS」・「LOACUS」画面のヘッダ右部分にある「アカウント管理」、または、「JUJU」画面のメニュー部にある「パスワード変更」をクリックします。
- ②「アカウント管理」画面のメニューから、「パスワード変更」をクリックします。



- ③必要項目を入力し、パスワード変更を行います。

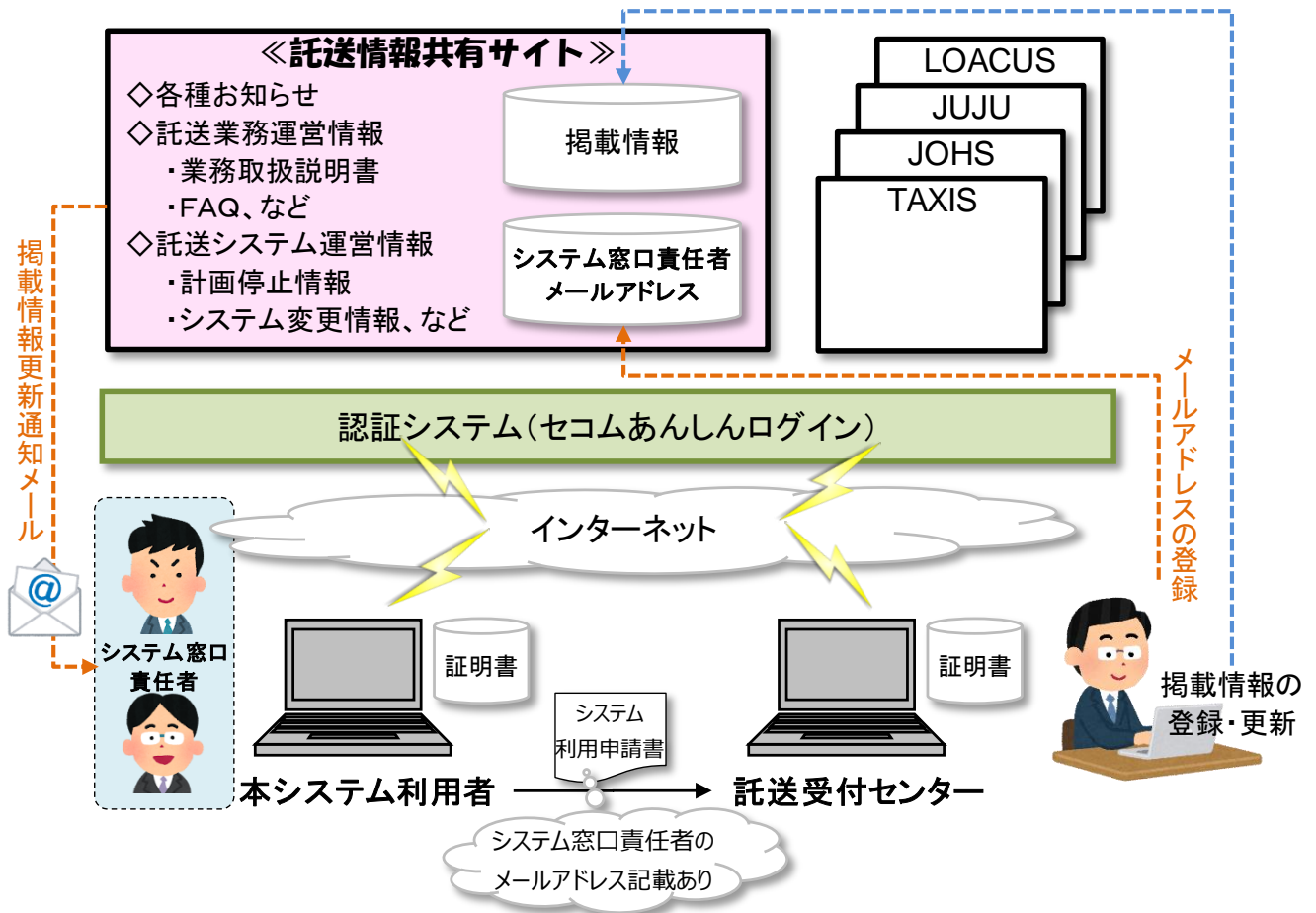


（このページは余白です）

第7章 「託送情報共有サイト」による託送業務・システム運営情報の閲覧

7-1 「託送情報共有サイト」の概要

- 当社託送受付センターと本システム利用者との間で託送業務・システム運営情報を確実かつ効率的に共有し、託送業務・システムの円滑な運営をはかることを目的に、2021年3月から「託送情報共有サイト」(以下、本サイト)の運用を開始いたします。
- 「5-1 システム利用権限の設定申請」により本システムの個別システム(①JOHS、②TAXIS、③JUJU、④LOACUS)のいずれかを利用できる方は、本サイトを閲覧できます。
- 本サイトへのログイン時の認証方式は、個別システム(①JOHS、②TAXIS、③JUJU、④LOACUS)のそれと同じです。具体的には、個別システム利用時と同一の「クライアント証明書」と「メールアドレス(ID)/パスワード」で認証を行い、許可された場合に本サイトの掲載情報を閲覧できます。
- これまで当社託送受付センターからのメール(tgtakuso@tokyo-gas.co.jp)等で本システム利用者にご連絡しておりました各社共通の「お知らせ」や「託送業務・システム運営情報」については、原則、本サイトへの掲載をもってこれに替えさせていただきます。こまめに本サイトを閲覧いただきますようご協力をお願いします。



7-2 本サイトの構成について

- 2021年3月時点では、以下の通りです。順次、掲載情報の充実・見直しをはかっていく予定です。

ページ	コンテンツ		閲覧制限	備考
	カテゴリ	主な掲載予定情報		
共通	お知らせ	共通のお知らせ	なし	
	基本情報	共通の業務・システム運営基本情報		
TAXIS	お知らせ	TAXIS 固有のお知らせ (①TAXIS 関連業務連絡、②システム変更情報、③システム計画停止情報、④システム障害連絡、など)	TAXIS 利用事業者に所属する利用者のみ閲覧可能	
	基本情報	TAXIS 固有の業務・システム運営基本情報 (①TAXIS 業務取扱説明書、②TAXIS 関連 FAQ、など)		
JOHS	お知らせ	JOHS 固有のお知らせ (①JOHS 関連業務連絡、②システム変更情報、③システム計画停止情報、④システム障害連絡、など)	JOHS 利用事業者に所属する利用者のみ閲覧可能	
	基本情報	JOHS 固有の業務・システム運営基本情報 (①JOHS 業務取扱説明書、②JOHS 関連 FAQ、など)		
JUJU	お知らせ	JUJU 固有のお知らせ (①JUJU 関連業務連絡、②システム変更情報、③システム計画停止情報、④システム障害連絡、など)	JUJU 利用事業者に所属する利用者のみ閲覧可能	
	基本情報	JUJU 固有の業務・システム運営基本情報 (①JUJU 業務取扱説明書、②JUJU 関連 FAQ、など)		
LOACUS	お知らせ	LOACUS 固有のお知らせ (①LOACUS 関連業務連絡、②システム変更情報、③システム計画停止情報、④システム障害連絡、など)	LOACUS 利用事業者に所属する利用者のみ閲覧可能	
	基本情報	LOACUS 固有の業務・システム運営基本情報 (①LOACUS 業務取扱説明書、②LOACUS 関連 FAQ、など)		
API	お知らせ	API 固有のお知らせ (①API 関連業務連絡、②システム変更情報、③システム計画停止情報、④システム障害連絡、など)	API 利用事業者に所属する利用者のみ閲覧可能	
	基本情報	API 固有の業務・システム運営基本情報 (①API ご利用の手引き、②API 仕様書、③API 関連 FAQ、など)		

<本サイトの画面イメージ>

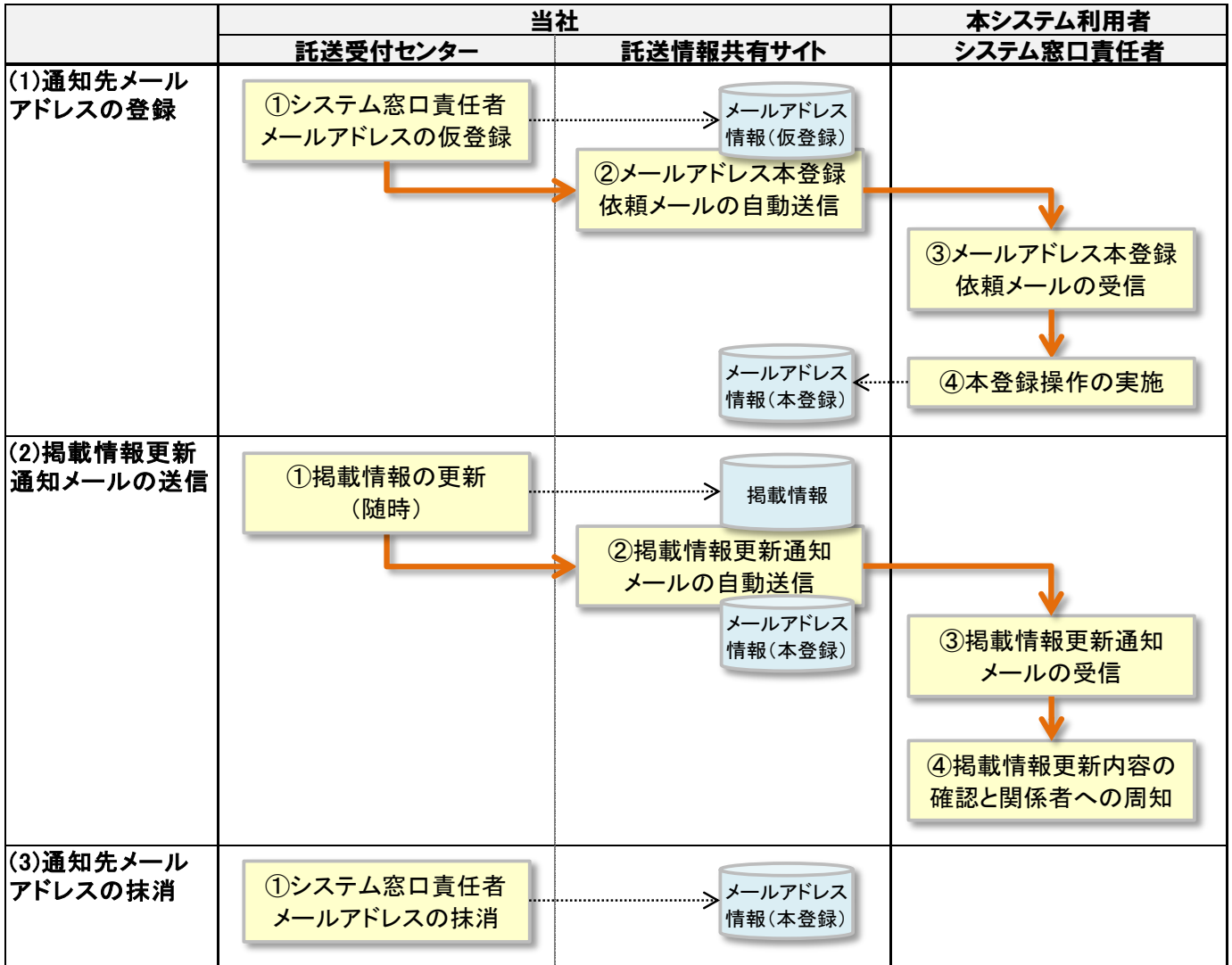


※実際の画面とは一部相違があります。

7-3 システム窓口責任者への掲載情報更新通知メールの送信

- 「託送情報共有サイト」の掲載情報更新時に、「託送情報共有サイト」に登録済の「システム窓口責任者の連絡先メールアドレス」宛てに掲載情報更新通知メールを自動送信します。
- なお、掲載情報更新内容が軽微なものである場合等においては、当社担当者が「掲載情報更新通知メールの送信は不要」と指定することがあります。その際は、このメール送信は行いませんのでご承知おきください。

《標準業務フロー》



(1) 通知先メールアドレスの登録

①システム窓口責任者メールアドレスの仮登録 【託送受付センター】

- 託送受付センターは、「第3章 本システムの利用申請」の業務処理フローにおいて本システム利用者から受領した「システム窓口責任者の連絡先メールアドレス」を「託送情報共有サイト」に仮登録します。

②メールアドレス本登録依頼メールの自動送信 【託送情報共有サイト】

- 「託送情報共有サイト」は、①システム窓口責任者メールアドレスの仮登録が行われると直ちに「システム窓口責任者の連絡先メールアドレス」宛てに【東京ガスネットワーク託送情報共有サイト】メールアドレスのご登録依頼メールを自動送信します。

③メールアドレス本登録依頼メールの受信 【システム窓口責任者】

- システム窓口責任者は、「託送情報共有サイト」から送信された【東京ガスネットワーク託送情報共有サイト】メールアドレスのご登録依頼メールを受信します。



- 本システム利用者のネットワーク設定やセキュリティ設定、または、gmail.comドメインなどの Google 社のメールサービスを利用している場合、当社からの送信メールが「迷惑メール」と認識されてしまう可能性があります。当社からの送信メールが届かない場合には、まず、当該メールが「迷惑メール」フォルダに保管されてしまっていないかをご確認の上で、託送受付センター (tgtakuso@tokyo-gas.jp) にお問い合わせください。

④本登録操作の実施 【システム窓口責任者】

- システム窓口責任者は、メール文中の URL をクリックし、「託送情報共有サイト」にログインすることで自らの連絡先メールアドレスを「託送情報共有サイト」に本登録します。以下の画面が表示されたら本登録完了となります。



- 認証期限は送信日から7日以内です(認証期限が切れるとURLは無効となります)。認証期限が切れ、再送を希望される場合は、託送受付センターまでメールでお申し出ください。

(2) 掲載情報更新通知メールの送信

①掲載情報の更新(随時) 【託送受付センター】

- 託送受付センターは、随時のタイミングで「託送情報共有サイト」の掲載情報を更新します。

②掲載情報更新通知メールの自動送信 【託送情報共有サイト】

- 「託送情報共有サイト」は、本登録が完了しているシステム窓口責任者の連絡先メールアドレス宛に**掲載情報更新通知メール**を送信します。
- なお、**①掲載情報の更新(随時)**において、当社担当者が「掲載情報更新通知メールの送信は不要」と指定した場合には、このメール送信は行いません。

③掲載情報更新通知メールの受信 【システム窓口責任者】

- システム窓口責任者は、「託送情報共有サイト」から送信された**掲載情報更新通知メール**を受信します。



- このメールをクライアント証明書導入済のパソコンで受信した場合には、メール文中の URL をクリックすることにより、「託送情報共有サイト」へのログイン画面を経て該当の更新記事を閲覧することができます。

④掲載情報更新内容の確認と関係者への周知 【システム窓口責任者】

- システム窓口責任者は、掲載情報の更新内容を確認し、必要に応じて社内関係者への周知を行います。

(3) 通知先メールアドレスの抹消

①システム窓口責任者メールアドレスの抹消 【託送受付センター】

- 託送受付センターは、「第3章 本システムの利用申請」の業務処理フローにおいて本システム利用者からシステム窓口責任者の離任情報を受領した場合は、「託送情報共有サイト」に登録されている当該システム窓口責任者のメールアドレスを抹消します。

本ページは、本書の最終ページです。