

# ユーザ操作マニュアル

派遣・請負社員の M365 アカウント認証情報に関する申請  
(受入担当者起票)

Ver 1.1

2022/10/16 更新

## 目次

1. 新規登録申請 .....	3
1.1. 新規登録申請.....	3
1.1.1. 派遣・請負社員が DSC-ID を所持している場合 .....	3
1.1.2. 派遣・請負社員が DSC-ID を所持していない場合 .....	5
1.1.3. 派遣・請負社員が DSC-ID を所持していない場合（一括申請） .....	7
1.2. 申請承認 .....	8
1.3. 完了通知確認.....	8
2. 継続利用申請 .....	9
2.1. 継続利用申請.....	9
2.2. 申請承認 .....	11
2.3. 完了通知確認.....	11
3. 変更申請 .....	12
3.1. 変更申請 .....	12
3.1.1. 個別申請 .....	12
3.1.2. 一括申請 .....	15
3.2. 申請承認 .....	17
3.3. 完了通知確認.....	17
4. 削除申請 .....	18
4.1. 削除申請 .....	18
4.1.1. 個別申請 .....	18
4.1.2. 一括申請 .....	21
5. 会社選択について.....	23

※ドキュメント内の画面キャプチャにある「O365」は「M365」のことです。

## 1. 新規登録申請

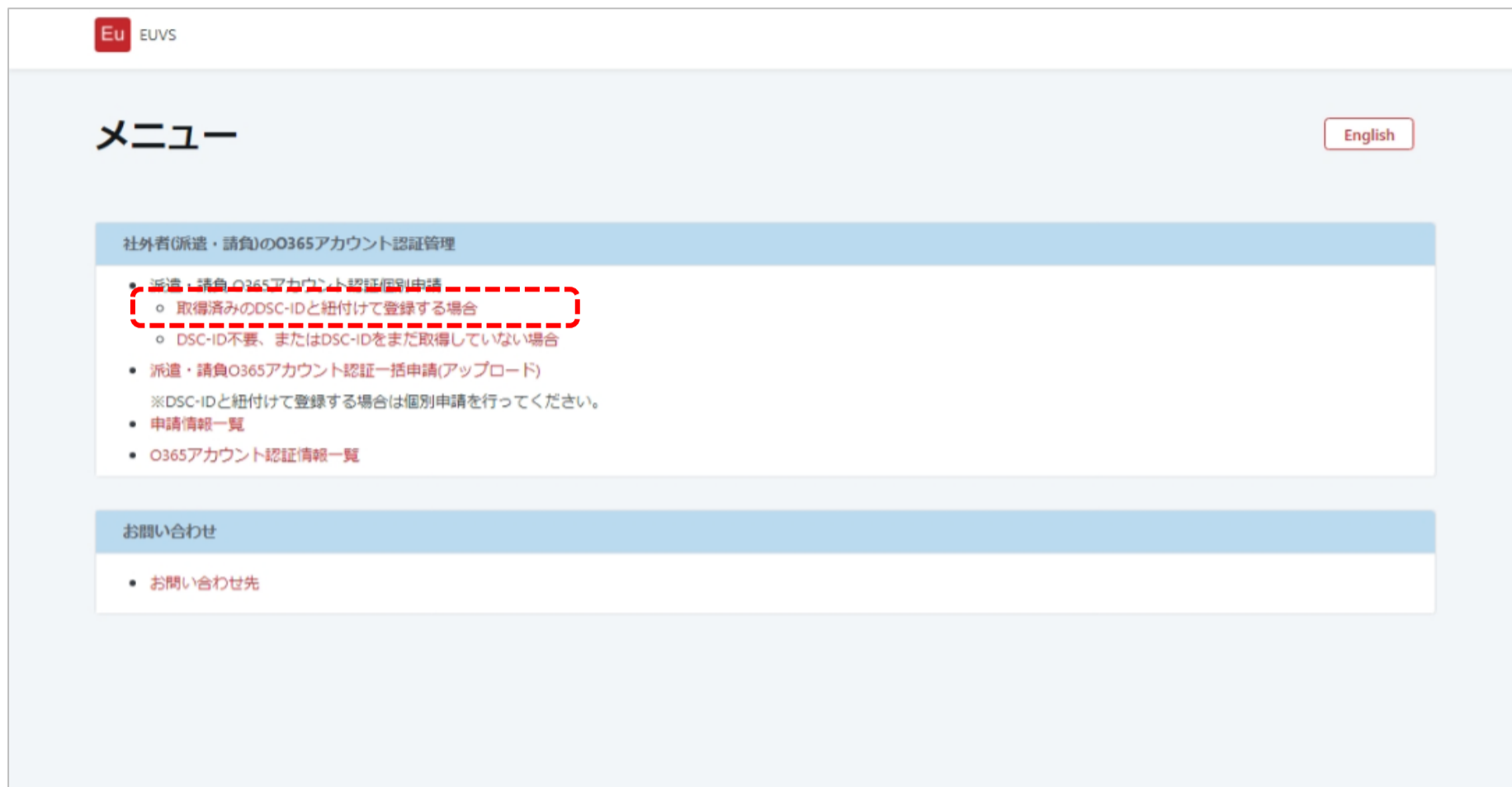
### 1.1. 新規登録申請

社外用 M365 認証利用申請システムから申請してください。(ログイン要)

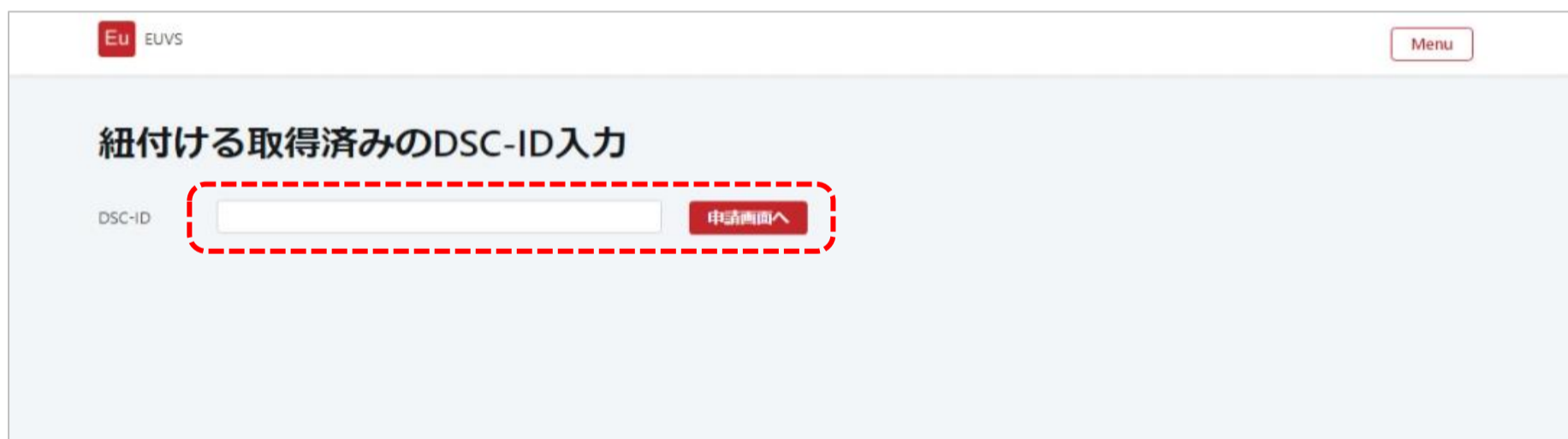
[https://oidwb.sys.globaldenso.com/EUVS\\_Web/Top.aspx](https://oidwb.sys.globaldenso.com/EUVS_Web/Top.aspx)

#### 1.1.1. 派遣・請負社員が DSC-ID を所持している場合

① メニュー画面で「取得済みの DSC-ID と紐付けて登録する場合」をクリックしてください。



② DSC-ID 入力画面で申請対象者の DSC-ID を入力して、「申請内容入力へ」ボタンをクリックしてください。



③ M365 アカウント認証申請画面で必要事項を入力して「申請」ボタンをクリックしてください。

「申請します。よろしいですか？」と表示されるので、「OK」ボタンをクリックしてください。

Eu EUVS Menu

## 派遣・請負 O365アカウント認証個別申請 DSC-ID入力へ戻る

申請いただきました氏名、所属及び連絡先等の情報はID登録・管理及び本IDを使用するシステムのユーザー認証・管理・運営の目的に使用させていただきます。情報漏えいや不正利用がないよう情報セキュリティ処置を徹底し機密管理をいたします。

**紐付け対象DSC-ID**

DSC-ID: 8100022223CC

**アカウント情報**

O365認証用アカウント	
氏名(英語)	Tarosan Ukeoi
氏名(ローカル言語)	請負太郎三
氏名(ローカル言語2)	ウケオイタロウサン
ユーザ区分	-
会社コード	10001
会社名(英語)	Software Research Associates, Inc.
会社名(ローカル言語)	株式会社 S R A
勤務先電話(Nice-net内線)	552-11117
勤務先電話(外線)	0566-66-1117
勤務先Fax(Nice-net内線)	552-22228
勤務先Fax(外線)	0566-66-2228

**申請情報**

申請有効期限(最大一年まで設定可能)	2023-03-25
承認者	承認者選択から入力してください <span>承認者選択</span>
承認依頼コメント	

申請

Copyright © DENSO CORPORATION. All rights reserved.

の内容

申請します。よろしいですか？

OK キャンセル

④ 申請完了画面が表示されます。受付番号をメモし、Web ブラウザの閉じるボタンをクリックして終了してください。

Eu EUVS Menu

## O365認証申請完了

O365認証の申請が完了しました。  
ブラウザの閉じるボタンを押して、画面を閉じて下さい。  
ご不明点などは下記にお問い合わせください。

**申請番号**

**1073863** ※申請番号は必ずメモして下さい。問い合わせや検索で使用します。

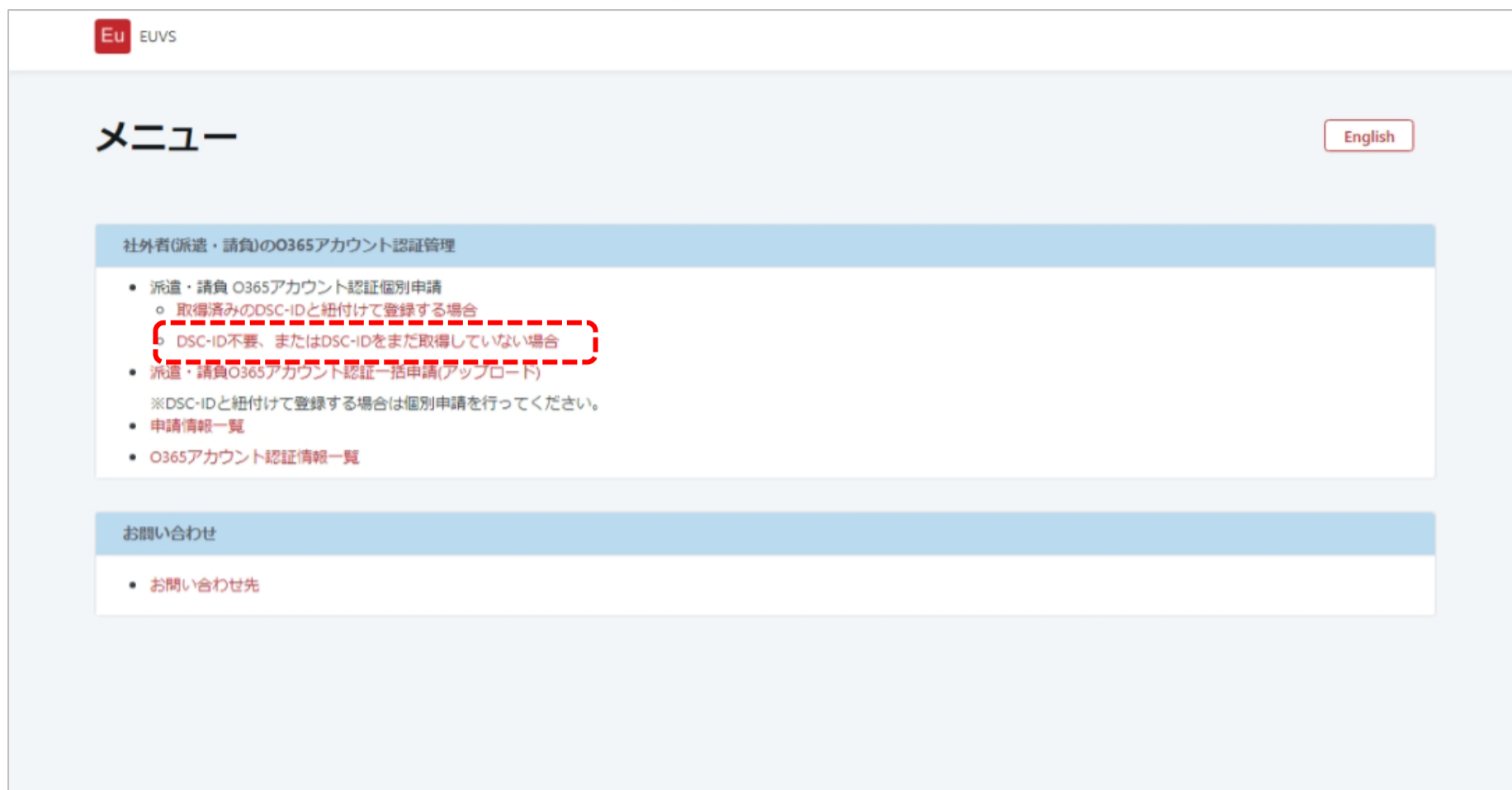
**お問い合わせ先**

**【(株)デンソー IT基幹推進部】**

稼働時間	DNJP稼働日 08:40~17:40(JST)
Email	10001-euvs-support@jp.denso.com

### 1.1.2.派遣・請負社員が DSC-ID を所持していない場合

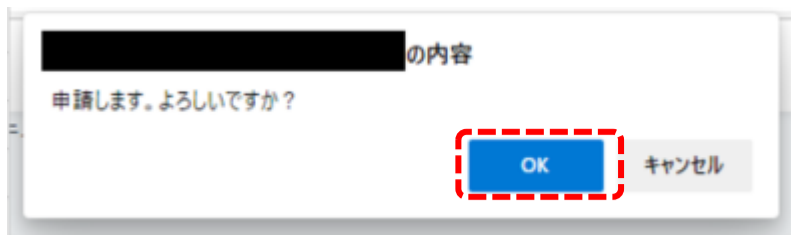
- ① メニュー画面で、「DSC-ID 不要、または DSC-ID をまだ取得していない場合」をクリックしてください。



- ② M365 アカウント認証申請画面で必要事項を入力して「申請」ボタンをクリックしてください。

「申請します。よろしいですか？」と表示されるので、「OK」ボタンをクリックしてください。

※会社コード、会社名は会社選択から入力してください。(参照)

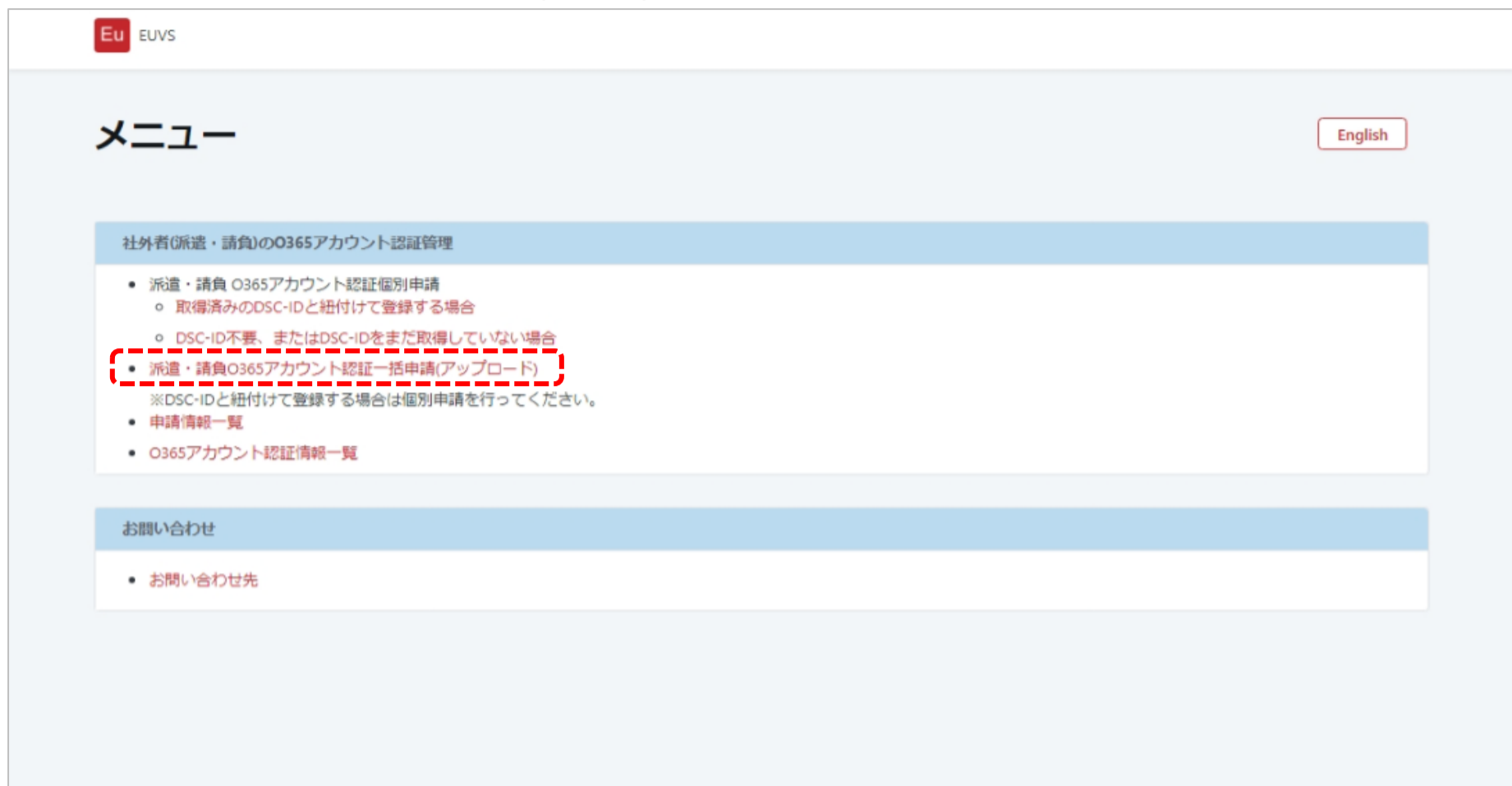


- ③ 申請完了画面が表示されます。受付番号をメモし、Web ブラウザの閉じるボタンをクリックして終了してください。

The screenshot shows the "O365認証申請完了" (O365 Authentication Application Completed) screen. At the top left is the "Eu EUVS" logo, and at the top right is a "Menu" button. The main heading is "O365認証申請完了". Below the heading, there is a message: "O365認証の申請が完了しました。ブラウザの閉じるボタンを押して、画面を閉じて下さい。ご不明点などは下記にお問い合わせください。" (O365 authentication application is completed. Please click the browser's close button to close the screen. Please contact us if you have any questions.) Below the message, there is a section for the application number. The label "申請番号" (Application Number) is highlighted with a red dashed border, and the value "1073919" is displayed next to it. A note below the number states: "※申請番号は必ずメモして下さい。問い合わせや検索で使います。" (Please be sure to memorize the application number. We use it for inquiries and searches.) Below this, there is a section for contact information titled "お問い合わせ先" (Contact Information). The contact details are: "(株)デンソー IT 基幹推進部" (Denso IT Core Promotion Dept.), "稼働時間" (Operating Hours) "DNJP稼働日 08:40~17:40(JST)" (DNJP Operating Days 08:40~17:40(JST)), and "Email" "10001-euvs-support@jp.denso.com".

### 1.1.3.派遣・請負社員が DSC-ID を所持していない場合（一括申請）

- ① メニュー画面で、「派遣・請負 M365 アカウント認証一括申請(アップロード)」をクリックしてください。



- ② 派遣・請負 M365 アカウント認証一括申請画面で「テンプレートダウンロード」ボタンをクリックし、テンプレートファイルをダウンロードしてください。



- ③ 「ファイルの選択」ボタンをクリックし、作成した一括申請ファイルを選択してください。  
「新規登録」を選択し、必要項目を入力して「申請」ボタンをクリックしてください。  
「申請します。よろしいですか？」と表示されるので、「OK」ボタンをクリックしてください。  
※会社コード、会社名は会社選択から入力してください。(参照)

●一括申請ファイルについて

最初に申請区分を選択し、必要事項を記入してください。申請区分によって必須項目が違うのでご注意ください。  
申請ファイルのデータにエラーがある場合は、画面の「■メッセージ」の欄に、エラー内容が出力されます。  
ファイルのデータは全て登録されませんので、エラーを修正して再実行してください。

- ④ 正常に申請されると、中央上部に「登録しました。」と表示されます。

1.2. 申請承認

受入責任者は、ワークフローサービスにて承認を行ってください。

<http://workflow.sys.globaldenso.com/RakWF21/rkapServlet>

1.3. 完了通知確認

新規申請登録が完了しますと、派遣・請負社員と受入担当者に下記の登録完了通知が送信されます。

メール件名	[EUVS Info] 登録申請完了通知/Registration completed
送信元	社外者用 M365 認証利用申請システム窓口 (EUVS-SUPPORT)



## 2. 継続利用申請

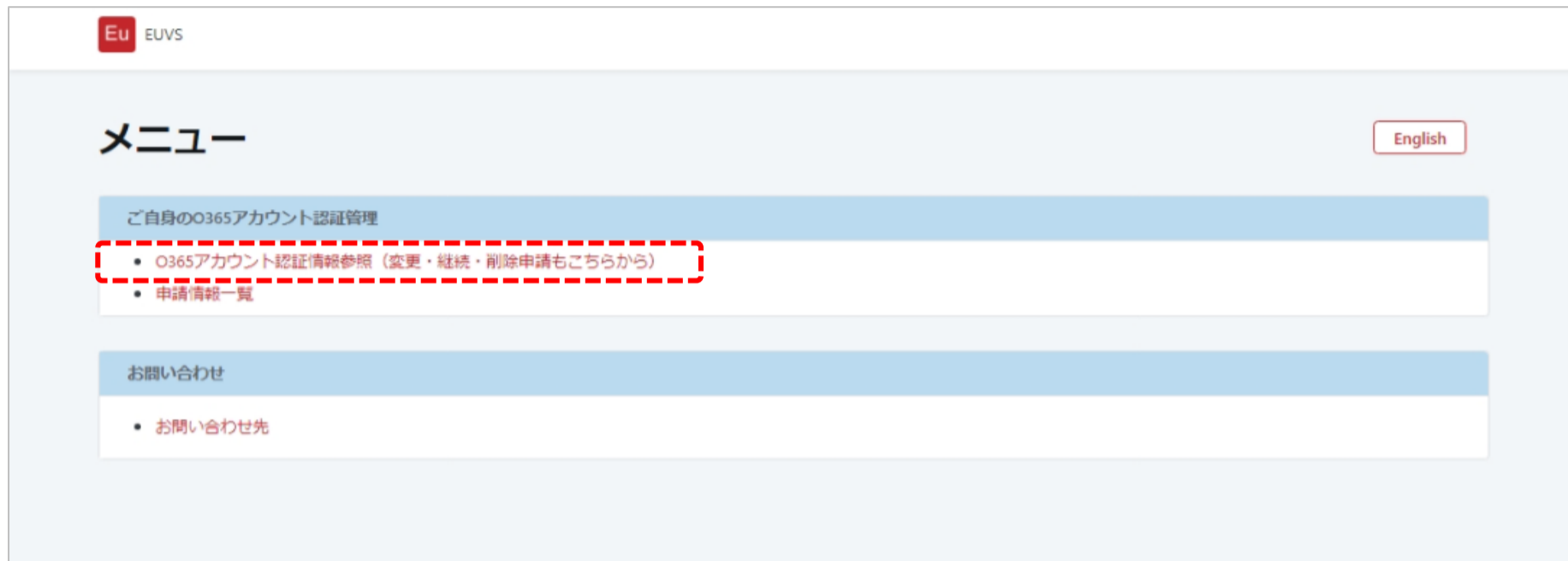
※継続利用申請は個別申請のみです。一括で継続利用申請する場合は「変更申請の一括申請」から行ってください。

### 2.1. 継続利用申請

社外用 M365 認証利用申請システムから申請してください。(ログイン要)

[https://oidwb.sys.globaldenso.com/EUVS\\_Web/Top.aspx](https://oidwb.sys.globaldenso.com/EUVS_Web/Top.aspx)

① メニュー画面で「M365 アカウント認証情報参照」をクリックしてください。



② M365 アカウント認証情報一覧画面で、継続利用申請したいアカウントを検索し選択してください。



- ③ M365 アカウント認証情報参照画面で「継続利用申請」ボタンをクリックしてください。

Eu EUVS Menu

## O365アカウント認証情報参照 一覧へ戻る

**O365アカウント情報** 変更申請 削除申請

O365認証用アカウント	Euvs.Ukeoi.Test003@outlook.jp
DSC-ID	-
氏名(英語)	Tarouyon Ukeoi
氏名(ローカル言語)	請負 太郎
氏名(ローカル言語2)	
会社コード	90044
会社名(英語)	
会社名(ローカル言語)	
ユーザ区分	派遣
勤務先電話(Nice-net内線)	
勤務先電話(外線)	
勤務先Fax(Nice-net内線)	
勤務先Fax(外線)	
E-mail アドレス	
申請有効期限(JST)	1900-01-01
申請会社(英語)	
申請会社(ローカル言語)	
申請部署(英語)	
申請部署 (ローカル言語)	

- ④ アカウント情報継続申請画面で、必要事項を入力して「申請」ボタンをクリックしてください。  
「申請します。よろしいですか?」と表示されるので、「OK」ボタンをクリックしてください。

Eu EUVS Menu

## アカウント情報継続申請 参照画面へ戻る

申請いただきました氏名、所属及び連絡先等の情報はID登録・管理及び本IDを使用するシステムのユーザー認証・管理・運営の目的に使用させていただきます。情報漏えいや不正利用がないよう情報セキュリティ処置を徹底し機密管理をいたします。

**申請情報**

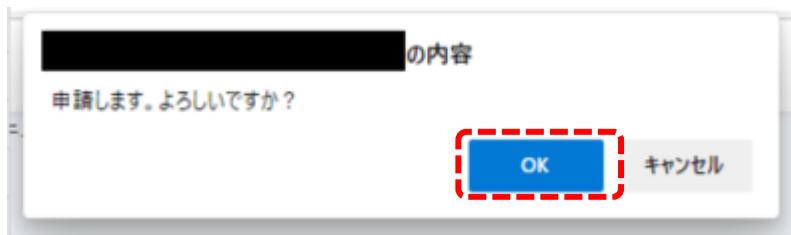
申請有効期限(最大一年まで設定可能)

承認者  承認者選択

承認依頼コメント

申請

Copyright © DENSO CORPORATION. All rights reserved.



⑤ 申請完了画面が表示されます。受付番号をメモし、Web ブラウザの閉じるボタンをクリックして終了してください。



## 2.2. 申請承認

受入責任者は、ワークフローサービスにて承認を行ってください。

<http://workflow.sys.globaldenso.com/RakWF21/rkapServlet>

## 2.3. 完了通知確認

申請内容の反映が完了しますと、派遣・請負社員と受入担当者に下記の登録完了通知が送信されます。

メール件名	[EUVS Info] 継続申請完了通知/Completion of renewal application
送信元	社外者用 M365 認証利用申請システム窓口 (EUVS-SUPPORT)

### 3. 変更申請

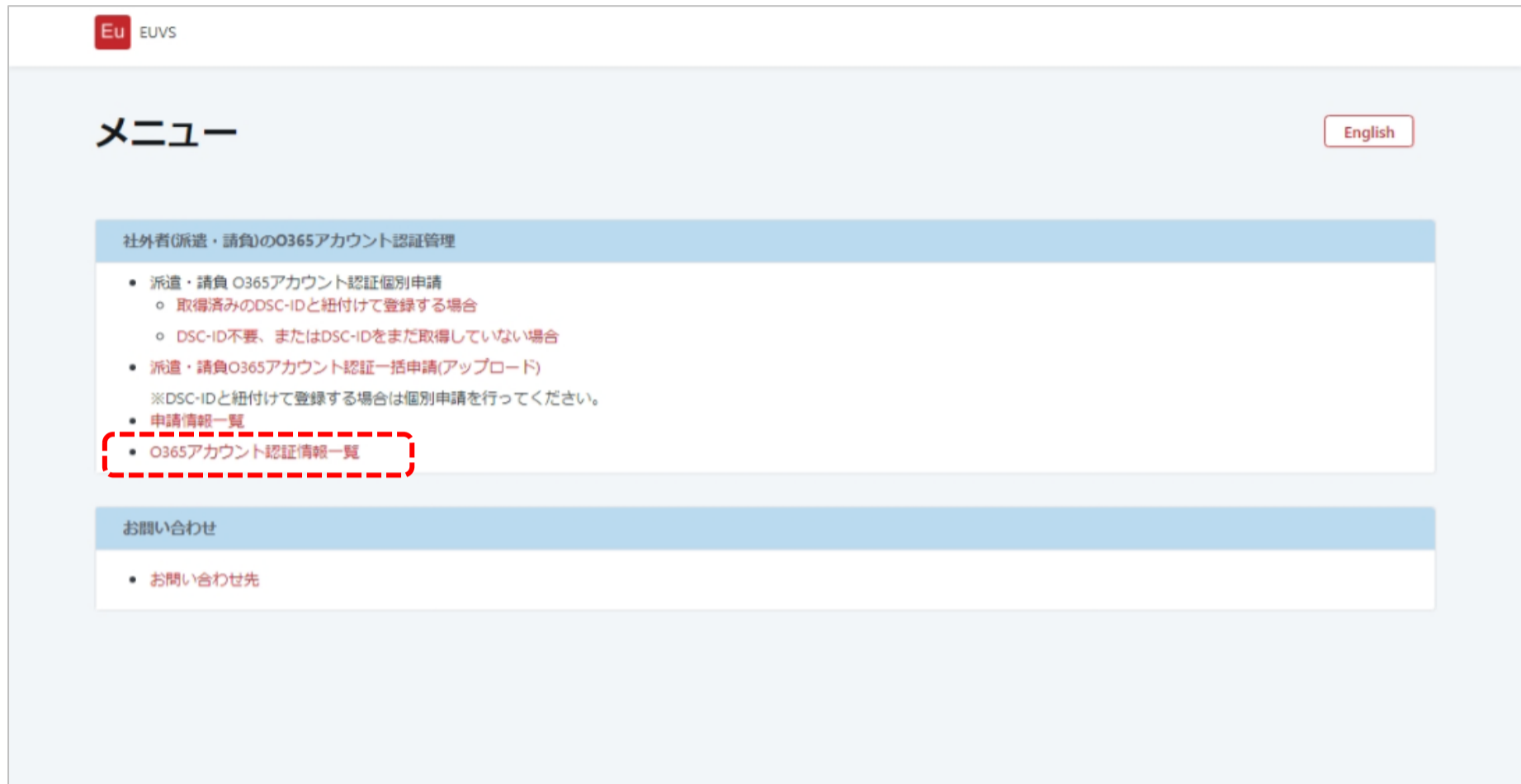
#### 3.1. 変更申請

社外用 M365 認証利用申請システムから申請してください。(ログイン要)

[https://oidwb.sys.globaldenso.com/EUVS\\_Web/Top.aspx](https://oidwb.sys.globaldenso.com/EUVS_Web/Top.aspx)

##### 3.1.1. 個別申請

① メニュー画面で「M365 アカウント認証情報一覧」をクリックしてください。



② M365 アカウント認証情報一覧画面で、変更申請したいアカウントを検索しクリックしてください。



- ③ M365 アカウント認証情報参照画面で、「変更申請」ボタンをクリックしてください。

Eu EUVS Menu

## O365アカウント認証情報参照 一覧へ戻る

O365アカウント情報		変更申請	削除申請
O365認証用アカウント	Euvs.Ukeoi.Test003@outlook.jp		
DSC-ID	-		
氏名(英語)	Tarouyon Ukeoi		
氏名(ローカル言語)	請負 太郎		
氏名(ローカル言語2)			
会社コード	90044		
会社名(英語)			
会社名(ローカル言語)			
ユーザ区分	派遣		
勤務先電話(Nice-net内線)			
勤務先電話(外線)			
勤務先Fax(Nice-net内線)			
勤務先Fax(外線)			
E-mail アドレス			
申請有効期限(JST)	1900-01-01	継続利用申請	
申請会社(英語)			
申請会社(ローカル言語)			
申請部署(英語)			
申請部署 (ローカル言語)			

- ④ アカウント情報変更申請画面で、必要事項を入力して「申請」ボタンをクリックしてください。  
「申請します。よろしいですか?」と表示されるので、「OK」ボタンをクリックしてください。

Eu EUVS Menu

## アカウント情報変更申請 参照画面へ戻る

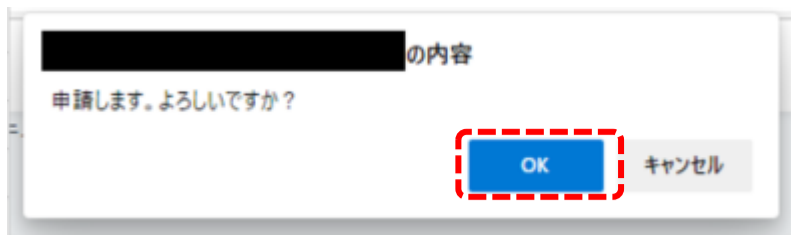
申請いただきました氏名、所属及び連絡先等の情報はID登録・管理及び本IDを使用するシステムのユーザー認証・管理・運営の目的に使用させていただきます。情報漏えいや不正利用がないよう情報セキュリティ処置を徹底し機密管理をいたします。

アカウント情報	
O365認証用アカウント	Euvs.Ukeoi.Test003@outlook.jp
氏名(英語)	<input type="text" value="Tarouyon Ukeoi"/>
氏名(ローカル言語)	<input type="text" value="請負 太郎"/>
氏名(ローカル言語2)	<input type="text" value="カナ氏名を入力してください"/>
DSC-ID	-
ユーザ区分	派遣
会社コード	90044
会社名(英語)	
会社名(ローカル言語)	
勤務先電話(Nice-net内線)	<input type="text"/>
勤務先電話(外線)	<input type="text"/>
勤務先Fax(Nice-net内線)	<input type="text"/>
勤務先Fax(外線)	<input type="text"/>

申請情報	
変更日(JST)(この日付から変更されます)	<input type="text" value="2022-03-29"/>
承認者	<input type="text" value="承認者選択から入力してください"/> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">承認者選択</span>
承認依頼コメント	<input type="text"/>

申請

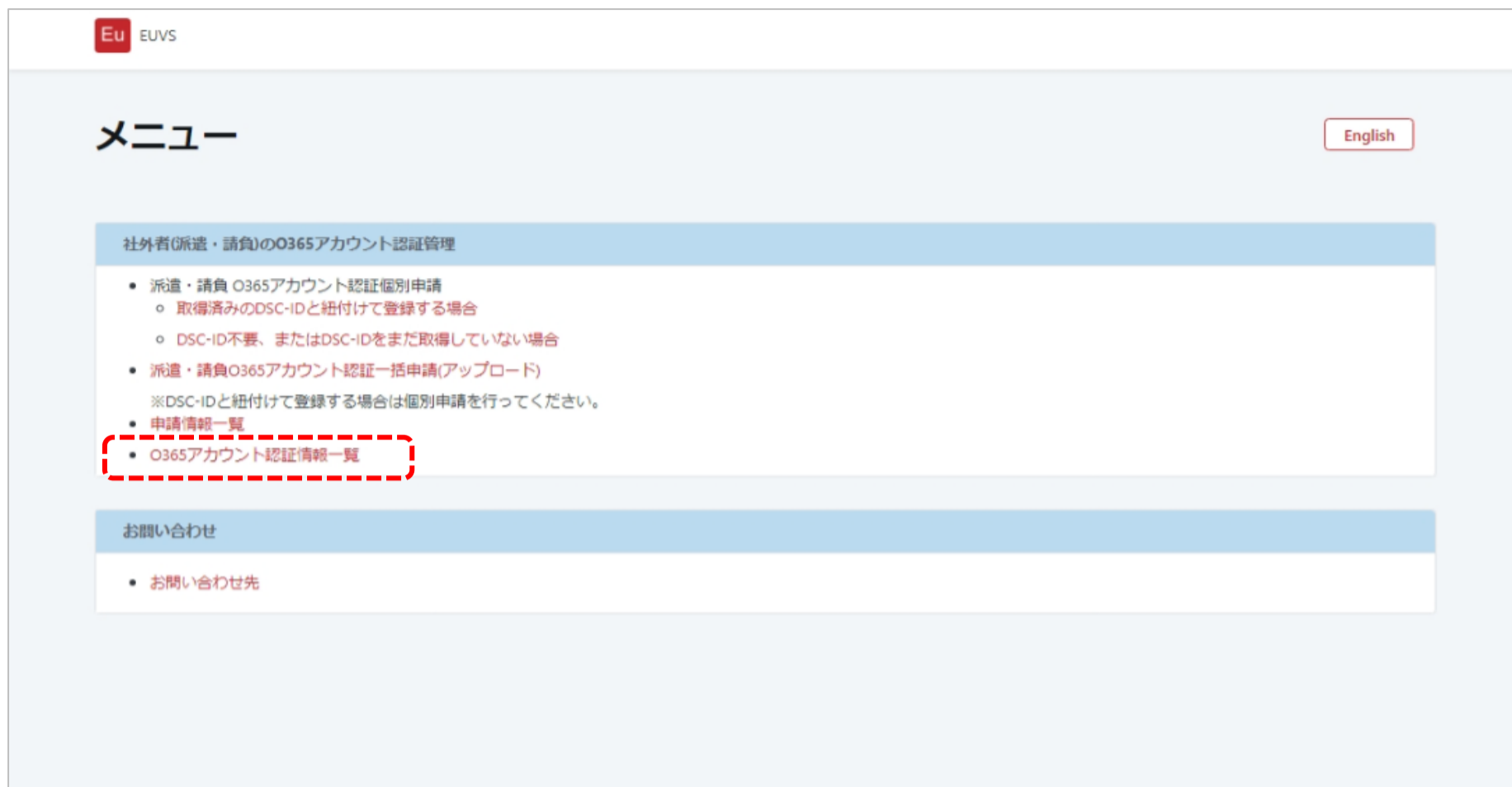


- ⑤ 申請完了画面が表示されます。受付番号をメモし、Web ブラウザの閉じるボタンをクリックして終了してください。

A screenshot of a web page titled "O365認証申請完了" (O365 Authentication Application Completed). The page has a light blue header with the "Eu EUVS" logo on the left and a "Menu" button on the right. The main content area has a light blue background. The title "O365認証申請完了" is prominently displayed. Below the title, there is a message: "O365認証の申請が完了しました。ブラウザの閉じるボタンを押して、画面を閉じて下さい。ご不明点などは下記にお問い合わせください。" (O365 authentication application is completed. Please click the browser's close button to close the screen. Please contact us if you have any questions.) Below this message, there is a box containing the application number "1073977" and a note: "※申請番号は必ずメモして下さい。問い合わせや検索で使します。" (Please be sure to memorize the application number. Use it for inquiries and searches.) Below this, there is a section titled "お問い合わせ先" (Contact Information) for "(株)デンソー IT 基幹推進部" (Denso IT Core Promotion Dept.). It lists the working hours as "DNJP稼働日 08:40~17:40(JST)" and the email address as "10001-euvs-support@jp.denso.com".

### 3.1.2.一括申請

- ① メニュー画面で「M365 アカウント認証情報一覧」をクリックしてください。

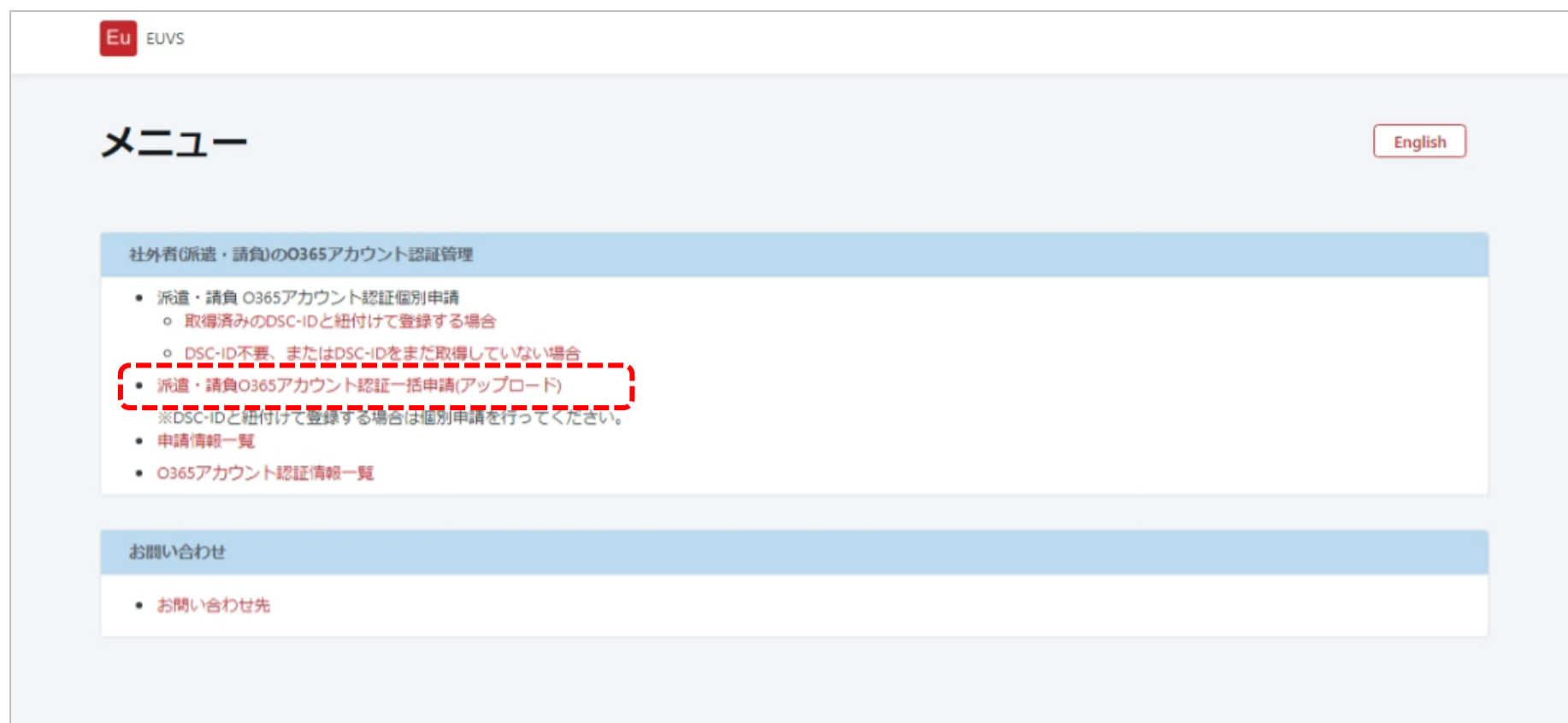


- ② M365 アカウント認証情報一覧画面で変更申請したいアカウントを検索し、「Excel ダウンロード」ボタンをクリックしてください。

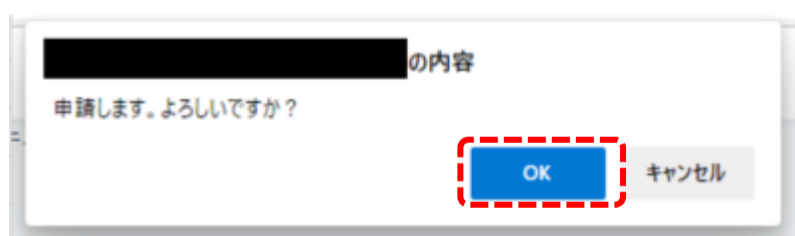


- ③ ②でダウンロードしたファイルを編集してください。  
※申請区分を「2:Change/変更」にしてください。

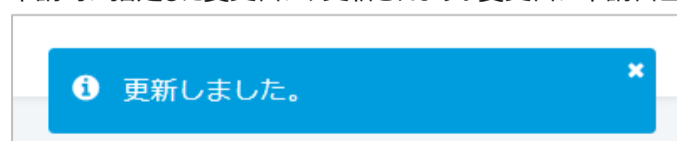
- ④ メニュー画面で、「派遣・請負 M365 アカウント認証一括申請(アップロード)」をクリックしてください。



- ⑤ 「ファイルの選択」ボタンをクリックし、③で編集した一括申請ファイルを選択してください。  
「更新」を選択し、必要項目を入力して「申請」ボタンをクリックしてください。  
「申請します。よろしいですか？」と表示されるので、「OK」ボタンをクリックしてください。



- ⑥ 正常に申請されると、中央上部に「更新しました。」と表示されます。  
申請時に指定した変更日に、更新されます。変更日に申請日当日を指定した場合は即日反映されます。





### 3.2. 申請承認

受入責任者は、ワークフローサービスにて承認を行ってください。

<http://workflow.sys.globaldenso.com/RakWF21/rkapServlet>

### 3.3. 完了通知確認

変更日に申請当日を指定して申請した場合、承認時に即日反映されます。

変更日に未来日を指定して申請し、承認された場合、変更日に反映されます。

申請内容の反映が完了しますと、派遣・請負社員と受入担当者に変更申請完了メールが送信されます。

メール件名	[EUVS Info] 変更申請完了通知/Change application completed
送信元	社外者用 M365 認証利用申請システム窓口 (EUVS-SUPPORT)

## 4. 削除申請

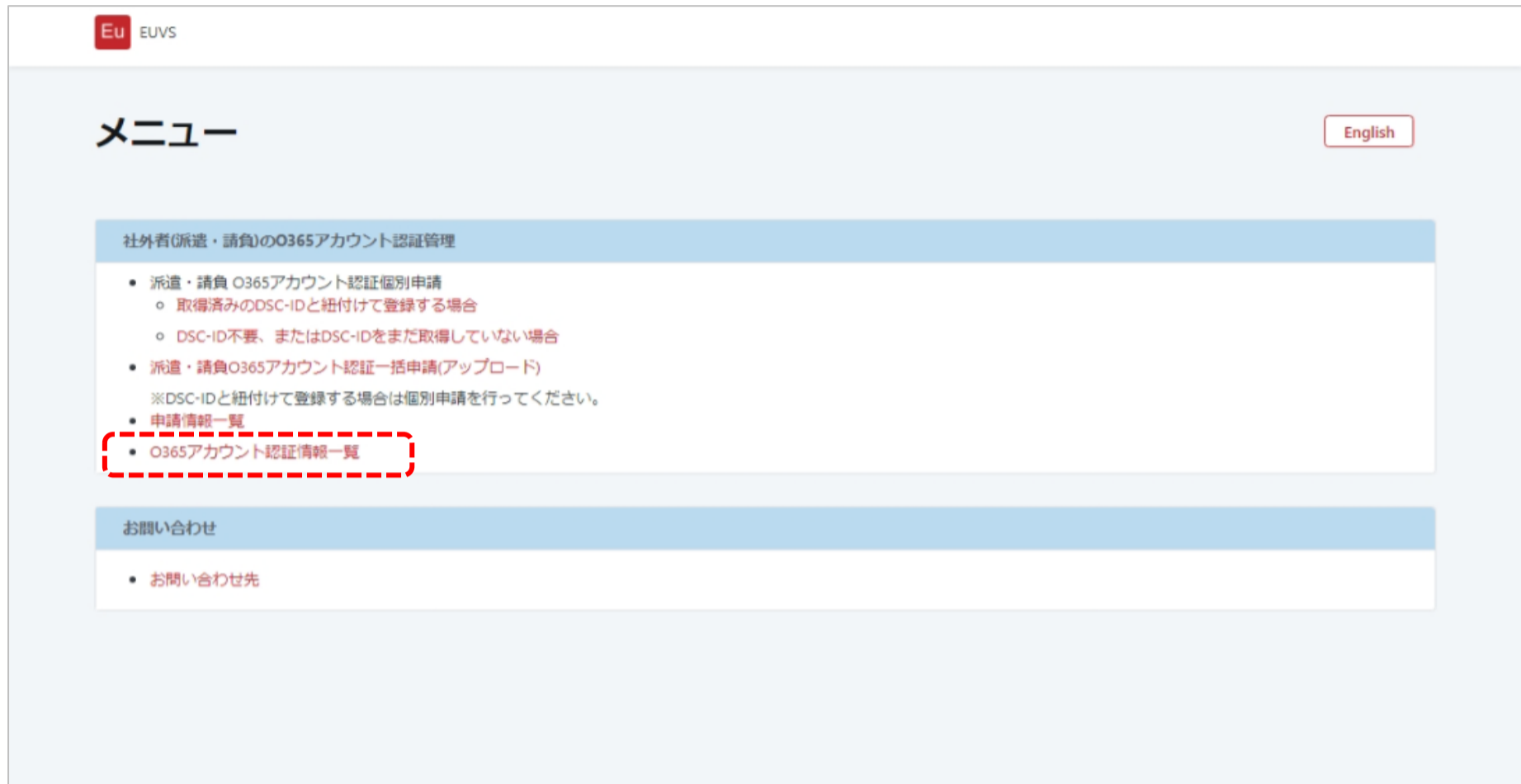
### 4.1. 削除申請

社外用 M365 認証利用申請システムから申請してください。(ログイン要)

[https://oidwb.sys.globaldenso.com/EUVS\\_Web/Top.aspx](https://oidwb.sys.globaldenso.com/EUVS_Web/Top.aspx)

#### 4.1.1. 個別申請

① メニュー画面で「M365 アカウント認証情報一覧」をクリックしてください。



② M365 アカウント認証情報一覧画面で、削除申請したいアカウントを検索しクリックしてください。





- ⑤ 申請完了画面が表示されます。受付番号をメモし、Webブラウザの閉じるボタンをクリックして終了してください。

申請時に指定した変更日に、削除されます。変更日に申請日当日を指定した場合は即日反映されます。

**EU** EUVS Menu

## O365認証申請完了

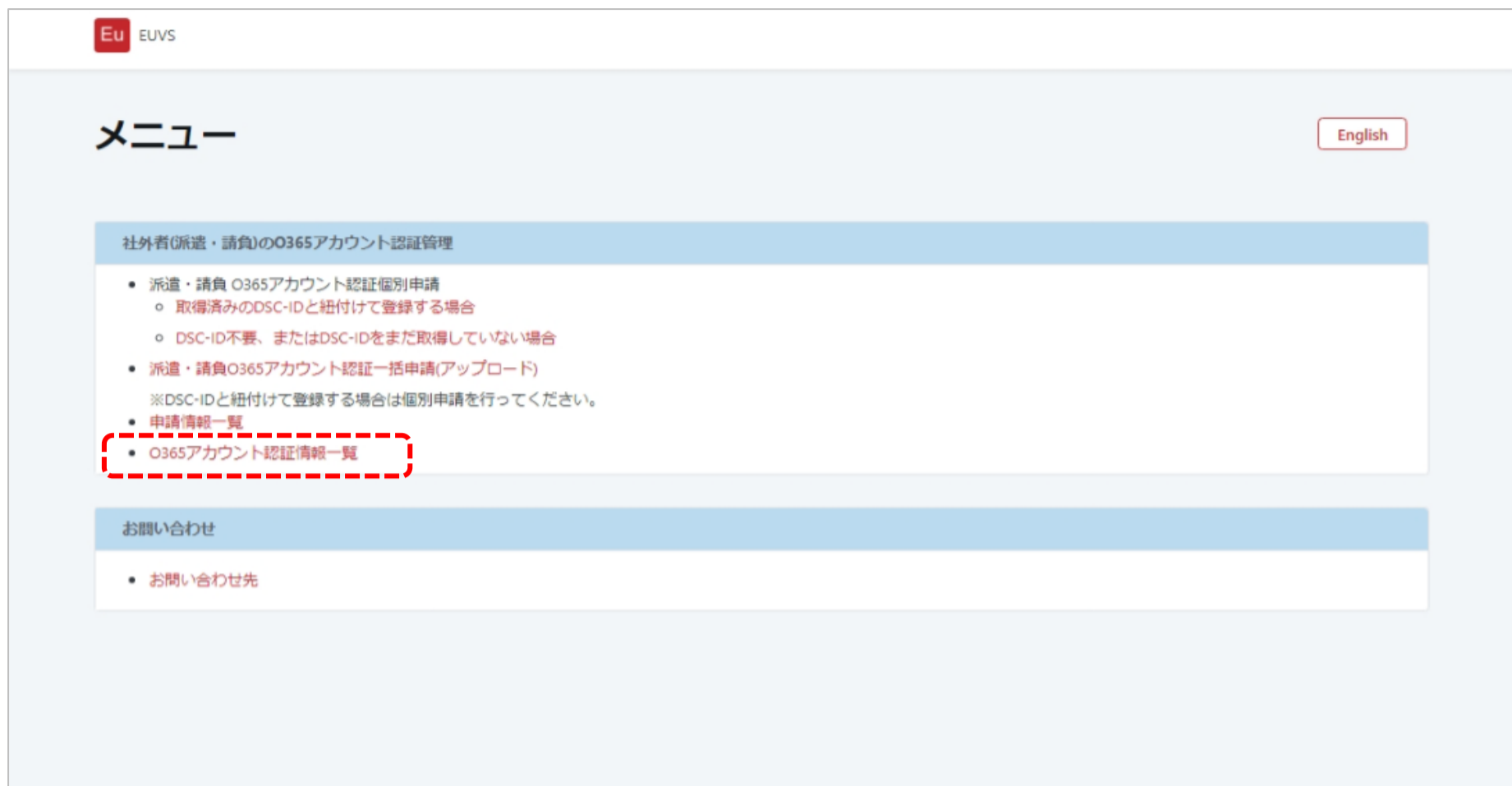
O365認証の申請が完了しました。  
ブラウザの閉じるボタンを押して、画面を閉じて下さい。  
ご不明点などは下記にお問い合わせください。

申請番号	1073980	※申請番号は必ずメモして下さい。問い合わせや検索で使います。
------	---------	--------------------------------

お問い合わせ先	
【(株)デンソー IT基幹推進部】	
稼働時間	DNJP稼働日 08:40~17:40(JST)
Email	10001-euvs-support@jp.denso.com

#### 4.1.2.一括申請

- ① メニュー画面で「M365 アカウント認証情報一覧」をクリックしてください。

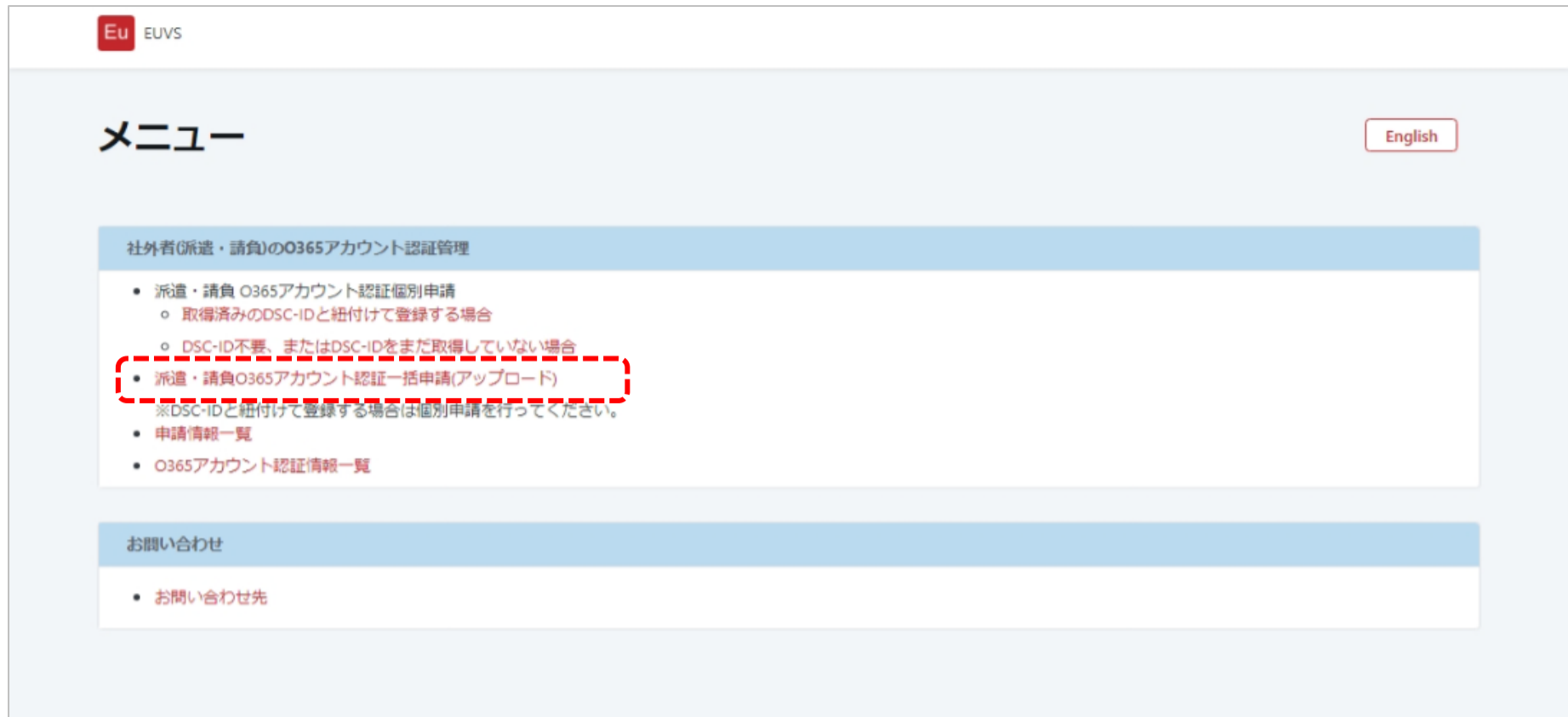


- ② M365 アカウント認証情報一覧画面で変更申請したいアカウントを検索し、「Excel ダウンロード」ボタンをクリックしてください。

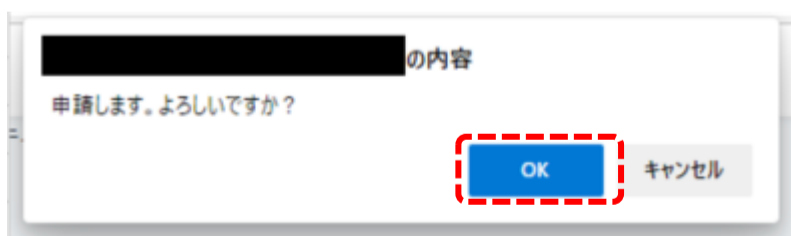


- ③ ②でダウンロードしたファイルを編集してください。  
※申請区分を「3:Delete/削除」にしてください。

- ④ メニュー画面で、「派遣・請負 M365 アカウント認証一括申請(アップロード)」をクリックしてください。



- ⑤ 「ファイルの選択」ボタンをクリックし、③で編集した一括申請ファイルを選択してください。  
「削除」を選択し、必要項目を入力して「申請」ボタンをクリックしてください。  
「申請します。よろしいですか？」と表示されるので、「OK」ボタンをクリックしてください。



- ⑥ 正常に申請されると、中央上部に「削除しました。」と表示されます。  
申請時に指定した変更日に、削除されます。変更日に申請日当日を指定した場合は即日反映されます。



## 5. 会社選択について

会社選択画面で会社名を入力して検索してください。(前方一致)

一覧に、該当する会社名がある場合は、「選択」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the '会社選択' (Company Selection) screen. At the top, there is a search input field containing 'デンソー' (DENSO) and a '検索' (Search) button. Below the search bar, it indicates '1 to 10 of 59 records'. A table displays the search results with columns for '会社コード' (Company Code), '会社名(英語)' (Company Name in English), '会社名(ローカル言語)' (Company Name in Local Language), and '会社名(検索用)' (Company Name for Search). The first row is highlighted, and a '選択' (Select) button is visible next to it.

会社コード	会社名(英語)	会社名(ローカル言語)	会社名(検索用)
82277	DENSO GROUP Pension Fund	デンソーグループ企業年金基金	デンソーグループ企業年金基金
70002	DENSO INTERNATIONAL EUROPE B.V.	デンソー・インターナショナル・ヨーロッパ株式会社 (A S 4 0 0 テスト)	デンソー・インターナショナル・ヨーロッパ株式会社 (A S 4 0 0 テスト)
82888	Sugawara Denso Co.,Ltd.	(有)菅原デンソー	(有)菅原デンソー
82894	Sato Denso Co.,Ltd.	(有)佐藤デンソー	(有)佐藤デンソー
82902	Auto Denso Tachikawa Co., Ltd.	(有)オートデンソータチカワ	(有)オートデンソータチカワ

<検索しても該当する会社が表示されない場合>

① 「直接入力する」をクリックして、直接入力状態にしてください。

The screenshot shows the '会社選択' (Company Selection) screen with no search results. The search input field is empty, and the '検索' (Search) button is visible. Below the search bar, it indicates '0 records'. A message box states '該当データがありません' (No data found). Below the message box, there are two instructions: '※ 検索結果の一覧に会社名がない方は下のボタンを押し、入力欄に会社名を直接入力してください。' and '※ 会社名は正しい名称を正確に入力してください。'. A '直接入力する' (Direct Input) button is highlighted with a red dashed box.

② 会社名(英語)、会社名(ローカル言語) を両方とも入力して「OK」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the '会社選択' (Company Selection) screen in direct input mode. The '検索に戻る' (Return to Search) button is visible. Below it, there are two input fields: '会社名(英語)' (Company Name in English) and '会社名(ローカル言語)' (Company Name in Local Language). An 'OK' button is highlighted with a red dashed box.