



設定ガイド

< ROBOT ID を利用する >

2025 年 9 月



ブルーテック株式会社

初期設定の流れ

本設定ガイドは、ROBOT ID をご契約いただいているお客さまが対象となります。ROBOT ID で登録したアカウント情報を Shelter のユーザ情報へ連携させるための設定ガイドとなります。

■システム管理者による設定（ROBOT ID）	3
ROBOT ID から Shelter に連携されるユーザ情報の確認.....	3
ROBOT ID のアカウント情報の登録を行います.....	4
▼登録方法は、以下の 2 つの方法があります。	4
① [アカウント] タブから新規作成する場合.....	4
② [インポート/エクスポート] タブからインポートする場合.....	5
■ユーザによる設定（ROBOT ID）	11
ROBOT ID から Shelter にアクセスします。	11
■システム管理者による設定（Shelter）	14
Shelter の管理設定を行います。	14
■参照 ROBOT ID の設定について	19

※ご利用ブラウザ、端末のバージョン等により表示画面が異なる場合がございます。
あらかじめご了承ください。

■システム管理者による設定（ROBOT ID）

ROBOT ID から Shelter に連携されるユーザ情報の確認

ROBOT ID に登録したアカウント情報は Shelter のユーザ情報として連携されます。

連携される項目は以下になります。

メールアドレスは、③ ④ ⑤ の3つの項目のうちいずれかを連携対象として選択することができます。

指定がない場合、③ が連携されます。

④ を連携する場合は後述の＜メールアドレスの連携で ④ の「メールアドレス」を連携する場合＞を、

⑤ を連携する場合は後述の＜メールアドレスの連携で ⑤ の「メールアドレス」を連携する場合＞をそれぞれ参照ください。

The screenshot displays the Shelter user management interface. On the left, the 'アカウント詳細' (Account Details) section lists various user attributes with red circles 1 through 5 highlighting specific fields. On the right, the '【Shelter のユーザ管理画面】' (Shelter User Management Screen) shows the 'メールアドレス' (Email Address) tab, where red circles 3, 4, and 5 highlight the selection options for linking the email address.

アカウント詳細	
ログインID	① shelter_demo01@bluetec.co.jp
名前	② システム 管理者
メールアドレス	④ shelter_demo01@bluetec.co.jp
通知用メールアドレス	shelter_demo01@bluetec.co.jp
タイムゾーン	Asia/Tokyo, 日本標準時
権限	アドミニストレータ
セキュリティルール	test.shelterdb
会社電話番号	
携帯電話番号	
内線	
事業部	
部門	
役職	
社員ID	
認証アプリケーション	シークレットキーの登録
利用許可スマートフォン端末	設定

カスタム属性	
TenantManager	true
LoginID	③ shelter_demo01@bluetec.co.jp
MailAddress	⑤

ROBOT ID のアカウント情報の登録を行います

▼登録方法は、以下の2つの方法があります。

- ① [アカウント] タブから新規作成する
- ② [インポート/エクスポート] タブからインポートする

① [アカウント] タブから新規作成する

1. [アカウント] タブをクリックし、新規作成をクリックします。

ROBOT ID システム 管理者 ▼

ホーム マイアカウント カスタム属性 SAML設定 セキュリティルール **アカウント** インポート/エクスポート 企業

アカウント一覧

検索

ログインID	名前	メールアドレス	セキュリティルール	パスワード再発行	削除	アカウントロック
shelter_demo02@dummy.gridy.jp	システム 管理者	shelter_demo02@dummy.gridy.jp	デフォルトルール			

2. 標準の設定項目は以下となります。登録が終わりましたら保存します。
各項目の説明については、「本紙 6 ページのインポートに必要な項目」をご参照ください。
メールアドレスの連携は **3** の「LoginID」を連携するケースを例に説明を行います。

ROBOT ID システム 管理者 ▼

ホーム マイアカウント カスタム属性 SAML設定 セキュリティルール **アカウント** インポート/エクスポート 企業

アカウント編集

ログインID	
名前	姓 名 ミドルネーム
メールアドレス	
通知用メールアドレス	
タイムゾーン	Asia/Tokyo, 日本標準時 ▼
権限	ユーザー ▼
セキュリティルール	デフォルトルール ▼
会社電話番号	
携帯電話番号	
内線	
事業部	
部門	
役職	
社員ID	

カスタム属性

LoginID	
TenantManager	

保存 戻る

Copyright © KnowledgeSuite Inc. All Rights Reserved.

② [インポート/エクスポート] タブからインポートする

インポート用 CSV ファイルを用意し、アカウント情報をインポートします。

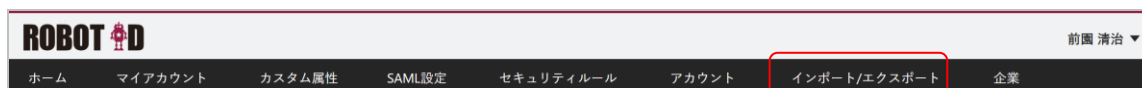
POINT

インポート用 CSV ファイルについて

種類：「CSV UTF-8(コンマ区切り)(*.csv)」としてください。

フォーマット：アカウントのエクスポート CSV ファイルと同一ですので、参考にしてください。

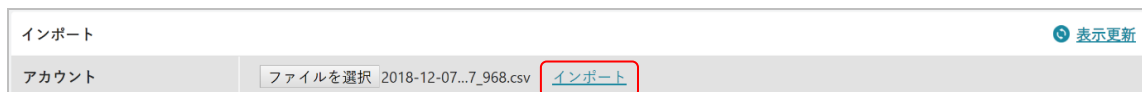
1. [インポート/エクスポート] タブをクリックします。



2. 「インポート」の「アカウント」行にある「ファイルを選択」をクリックします。
ご利用のブラウザによってボタンの名称が異なる場合がございます。



3. インポートする CSV ファイルを選択し、「インポート」の「アカウント」行にある「インポート」をクリックします。



POINT

インポートが完了するとインポート結果一覧に「ダウンロード」が表示され、「ダウンロード」をクリックするとインポート結果がダウンロードできます。

インポート					表示更新
アカウント					
ファイルを選択 選択されていません インポート					
対象	受付時刻	完了時刻	結果	ダウンロード	
アカウント	2019/03/28 11:29:01	2019/03/28 11:29:01	成功	ダウンロード	
アカウント	2019/03/28 11:23:14	2019/03/28 11:23:14	一部失敗	ダウンロード	
アカウント	2019/03/28 11:19:42	2019/03/28 11:19:42	ヘッダー不正エラー		

- ※ 一部失敗：失敗したコメントがダウンロードデータに反映されていますので、ファイルを確認してください。
- ※ ヘッダー不正エラー：インポート用 CSV ファイルのヘッダー項目名・順番に相違がないか確認してください。
- ※ インポート結果一覧に結果が表示されない場合は、「表示更新」をクリックしてください。

POINT インポートに必要な項目は以下の通りです。

No	名称		解説
1	OPERATION	必須	操作を入力します。 空白の場合処理を行いません。 I：新規登録 U：更新 D：削除
2	UUID	更新、削除の場合は必須	「UUID」を入力します。 「UUID」とは、システムが自動で払い出す番号です。
3	LOGIN_ID	必須	ログインID（メールアドレス）を入力します。 ※重複設定はできません
4	FIRST_NAME	必須	名を入力します。
5	MIDDLE_NAME	任意	ミドルネームを入力します。
6	LAST_NAME	必須	姓を入力します。
7	FIRST_NAME_KANA	任意	メイ（名カナ）を入力します。
8	MIDDLE_NAME_KANA	任意	ミドルネーム（ミドルネームカナ）を入力します。
9	LAST_NAME_KANA	任意	セイ（姓カナ）が入力します。
10	MAIL	必須	メールアドレスを入力します。
11	MAIL_FOR_CONTACT	必須	通知用メールアドレスを入力します。
12	TEMPORARY_PASSWORD または PASSWORD	任意	TEMPORARY_PASSWORD： ・「OPERATION」が「I」（新規登録）の場合に、初回ログイン時用のパスワードを入力します。入力すると登録完了の通知メールが送信されません。空白とした場合はシステムが自動で払い出したパスワードが設定され、登録完了の通知メールが送信されます。 ※「OPERATION」が「U」または「D」の場合は利用できません。 PASSWORD： ・「OPERATION」が「I」（新規登録）の場合に、登録するアカウントのパスワードを指定した情報で作成します。初期パスワードではないので指定したパスワードでそのまま利用いただく運用の際に利用できます。空白とした場合はシステムが自動で払い出したパスワードが設定され、登録完了の通知メールが送信されます。 ・「OPERATION」が「U」（更新）の場合に、アカウントのパスワードを指定した情報で更新します。空白とした場合は更新されません。

Shelter 設定ガイド

			※「OPERATION」が「D」の場合は利用できません。 (登録完了の通知メールについて 11 ページ参照)
13	TIME_ZONE	必須	タイムゾーンを入力します。 日本のタイムゾーンの場合は「Asia/Tokyo」を入力します。
14	ROLE	必須	admin または user を入力します。 ※admin：アドミニストレータ user：ユーザ
15	SECURITY_RULE	必須	※初期設定名：デフォルトルール
16	WORK_PHONE	任意	会社電話番号を入力します。
17	MOBILE_PHONE	任意	携帯電話番号を入力します。
18	EXTENSION_PHONE	任意	内線を入力します。
19	DIVISION	任意	事業部を入力します。
20	DEPARTMENT	任意	部門を入力します。
21	TITLE	任意	役職を入力します。
22	EMPLOYEE_NUMBER	任意	社員 ID を入力します。
23	IDENTIFIER_LoginID	必須	ログイン ID (メールアドレス) を入力します。 ログイン ID が Shelter のメードアドレスとして連携されます。
24	IDENTIFIER_TenantManager	必須	true または false を入力します。 ※アドミニストレータ：true ユーザ：false

※ メールアドレスの連携対象が 5 の場合には、No.25 に「IDENTIFIER_MailAddress」を追加してください。

(9 ページの設定が完了している場合、エクスポート CSV ファイルにも出力されます)

※ アカウント登録後、Shelter にログインし管理設定を行います。(管理設定方法について 13 ページ参照)

Shelter 設定ガイド

※ メールアドレスの連携で 4 の「メールアドレス」を連携する場合

「メールアドレス」の属性マッピングを追加します。

1. [SAML 設定] タブをクリックして該当の SAML 設定を開き、属性マッピングの「編集」をクリックします。

属性マッピング		編集
属性名	属性値	
LastName	*名	
FirstName	*姓	

2. 設定欄追加をクリックします。

属性マッピング		設定欄追加
属性名	属性値	削除

3. 一行追加されますので、属性名に「MailAddress」と登録、属性値「*メールアドレス」を選択し、「保存」をクリックします。

属性マッピング		設定欄追加
属性名	属性値	削除
LastName	*名	削除
FirstName	*姓	削除
TenantManager	TenantManager	削除
MailAddress	*メールアドレス	削除

4. [アカウント] タブのアカウント情報で「メールアドレス」の値が Shelter のメールアドレスとして連携されます。

アカウント編集	
ログインID	shelter_demo01@bluetec.
名前	姓 システム * 名 管理者 * ミドルネーム
メールアドレス	shelter_demo001@bluetec.co.jp
通知用メールアドレス	shelter_demo01@bluetec.co.jp *
タイムゾーン	Asia/Tokyo, 日本標準時
権限	アドミニストレーター
セキュリティルール	test.shelterdb
会社電話番号	
携帯電話番号	
内線	
事業部	
部門	
役職	
社員ID	
カスタム属性	
TenantManager	true
LoginID	shelter_demo01@bluetec.co.jp

Shelter 設定ガイド

※ メールアドレスの連携で 5 の「MailAddress」を連携する場合
カスタム属性に「MailAddress」を設定します。

1. 「カスタム属性」タブをクリックし、「新規作成」をクリックします。

ホーム マイアカウント カスタム属性 SAML設定 セキュリティルール アカウント インポート/エクスポート 企業

カスタム属性一覧 新規作成

フィールド名	種別	削除
TenantManager	各アカウントで、この属性に対応する値を保持しますが、アドミニストレータのみ変更可能です。	削除
LoginID	各アカウントで、この属性に対応する値を保持しますが、アドミニストレータのみ変更可能です。	削除

2. フィールド名に「MailAddress」と登録し、「保存」をクリックします。

カスタム属性編集

フィールド名 MailAddress *

種別 各アカウントで、この属性に対応する値を保持しますが、アドミニストレータのみ変更可能です。 ▼

保存 戻る

3. 「SAML 設定」タブをクリックして該当の SAML 設定を開き、属性マッピングの「編集」をクリックします。

属性マッピング 編集

属性名	属性値
LastName	*名
FirstName	*姓

4. 設定欄追加をクリックします。

属性マッピング 設定欄追加

属性名	属性値	削除
-----	-----	----

5. 一行追加されますので、属性名に「MailAddress」と登録、属性値「MailAddress」を選択し、「保存」をクリックします。

属性マッピング 設定欄追加

属性名	属性値	削除
TenantManager	TenantManager ▼ *	削除
LastName	*姓 ▼ *	削除
FirstName	*名 ▼ *	削除
MailAddress	MailAddress ▼ *	削除

保存 戻る

6. 「アカウント」タブのアカウント情報でカスタム属性にある「MailAddress」が Shelter のメールアドレスとして連携されます。

カスタム属性

TenantManager	true
LoginID	shelter_demo01@bluetec.co.jp
MailAddress	shelter_demo005@bluetec.co.jp

④ または ⑤ の設定に変更する場合、以下の点にご注意ください。

- Shelter のユーザ情報ですでにメールアドレスが登録済の場合に、登録済のメールアドレスと異なるメールアドレスを ROBOT ID から連携すると、Shelter のユーザ情報に登録済みのメールアドレスは連携したメールアドレスに上書きされます。

■ ユーザによる設定 (ROBOT ID)

ROBOT ID から Shelter にアクセスします。

1. ROBOT ID のアカウントを新規登録すると、アカウント通知用メールアドレス宛に「アカウント登録完了通知」メールが配信されます。

ROBOT IDアカウントの登録が完了しました。
下記の仮パスワードでログイン後、新規パスワードを設定してください。

[ROBOT ID ログインページ]
<https://robotid.jp/idaas/console/f/login>

[対象アカウント]
b0*****jp

[仮パスワード]
QYk2tg9ZNQ

※仮パスワードは30日間有効です。

※ログインIDは貴社アドミニストレータ様へご確認ください。
※本メールは送信専用のため、返信はできません。お心当たりがない場合は、大変お手数ではございますが下記までご連絡ください。

配信元：ブルーテック株式会社
連絡先：<https://robotid.zendesk.com/hc/ja/requests/new>

POINT

仮パスワードの有効期間は 30 日間です。

有効期間が過ぎた場合は、ROBOT ID の [アカウント] タブより再発行を行うことができます。

POINT

本紙 6 ページのアカウントのインポートで、12: TEMPORARY_PASSWORD または PASSWORD で初回ログイン時のパスワードを設定した場合、「アカウント登録完了通知」メールは配信されません。次項 2 では初回ログイン時のパスワードを入力します。

2. ROBOT ID ログインページから、ログイン ID を入力後、次へ、をクリック、仮パスワードを入力しログインします。

ROBOT ID[®]

ログインIDを入力して下さい。

ログインID

次へ

☐ ログインIDを保持

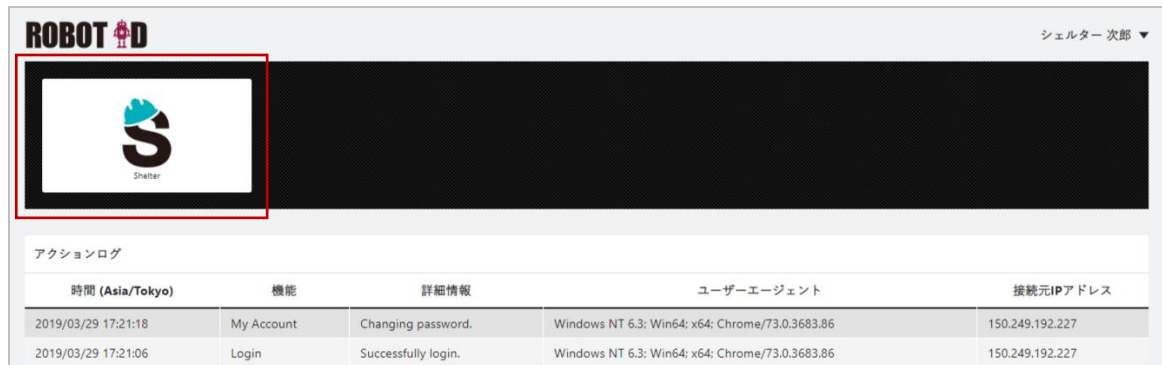
Shelter 設定ガイド

- パスワード編集画面が表示され、新規パスワードを入力し保存をクリックします。



The screenshot shows the 'ROBOT ID' password editing interface. At the top left is the 'ROBOT ID' logo, and at the top right is the user name 'シェルダー 太郎' with a dropdown arrow. The main area is titled 'パスワード編集' (Password Edit). It contains two input fields: '新規パスワード' (New Password) and '新規パスワード(確認用)' (New Password (Confirmation)). A password strength indicator is present next to the first field: '(最小文字数:8 半角アルファベット小文字 半角数字)'. At the bottom is a blue '保存' (Save) button.

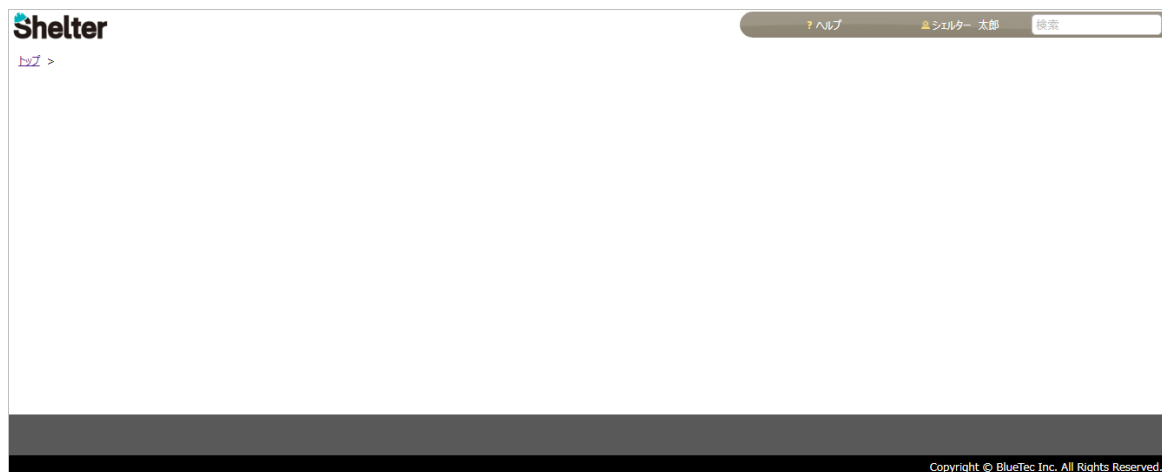
- ROBOT ID のホーム画面が表示されます。



The screenshot shows the 'ROBOT ID' home screen. At the top left is the 'ROBOT ID' logo, and at the top right is the user name 'シェルダー 次郎' with a dropdown arrow. Below the header is a large black banner with a white 'S' logo and the word 'Shelter' underneath. Below the banner is an 'アクションログ' (Action Log) table.

時間 (Asia/Tokyo)	機能	詳細情報	ユーザーエージェント	接続元IPアドレス
2019/03/29 17:21:18	My Account	Changing password.	Windows NT 6.3; Win64; x64; Chrome/73.0.3683.86	150.249.192.227
2019/03/29 17:21:06	Login	Successfully login.	Windows NT 6.3; Win64; x64; Chrome/73.0.3683.86	150.249.192.227

- Shelter アイコンをクリックすると、Shelter にログインされます。



The screenshot shows the 'Shelter' home screen. At the top left is the 'Shelter' logo, and at the top right is the user name 'シェルダー 太郎' with a dropdown arrow. Below the header is a large white area with a blue 'S' logo and the word 'Shelter' underneath. Below the logo is a navigation bar with 'ヘルプ' (Help) and '検索' (Search) buttons. At the bottom is a dark grey footer with the text 'Copyright © BlueTec Inc. All Rights Reserved.'

POINT

ログインすると ROBOT ID と Shelter のアカウントが連携された状態になり、ユーザ情報が Shelter に自動登録され利用可能となります。

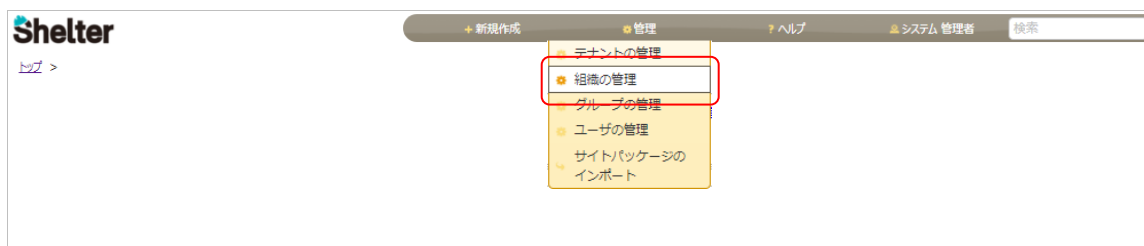
■ システム管理者による設定（Shelter）

Shelter の管理設定を行います。

「管理」メニューでは、組織の管理、グループの管理、ユーザの管理の設定を行うことができます。はじめに「組織の管理」で組織の登録を行います。

組織を登録します。

1. 「管理」メニューから「組織の管理」をクリックします。



2. 「新規作成」をクリックします。

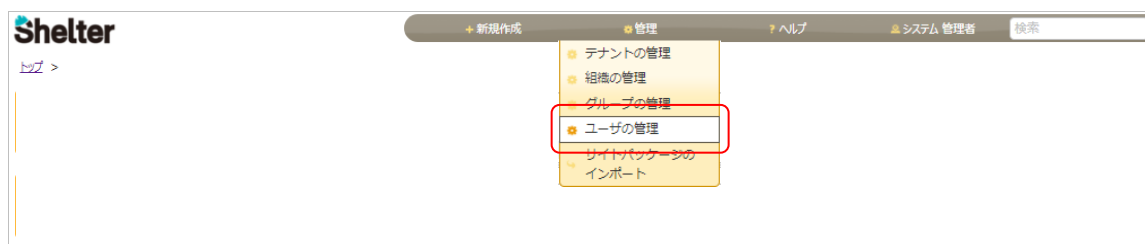


3. 「組織コード」（必須）、「組織名」（必須）を入力し、「作成」ボタンをクリックして設定は完了です。



ユーザを登録します。

1. 「管理」メニューから「ユーザの管理」をクリックします。



2. ユーザー一覧が表示されます。

ユーザID	ログインID	名前	コメント	ユーザコード	生年月日	性別	言語	タイムゾーン	組織コード	組織	説明	最終ログイン日時	パスワード有効期限	パスワード変更日時	ログイン回数	ログイン失敗回数	テナント管理者	無効	ロック	ロックカウンター	更新者	更新日時
118	ichiro	田中 一郎					日本語	Tokyo Standard Time				2019/04/09 火 15:38:02	1999/01/01 金 09:00:00		4	0				2	システム 管理者	2019/04/09 火 15:38:02
13	shelter_demo02@dummy.gridy.jp	システム 管理者					日本語	Tokyo Standard Time				2019/04/11 木 16:06:58		2019/04/09 火 13:59:09	40	5				0	システム 管理者	2019/04/09 火 14:21:11
21	s_takahashi@vi	山田 花子	!				日本語	Tokyo Standard Time				2019/04/09 火 14:20:34	1999/01/01 金 09:00:00	2019/04/09 火 14:15:29	13	4				0	山田 花子	2019/04/09 火 14:21:11
12	SUB9999999999999999pM129U	Administrator					日本語	Tokyo Standard Time				2019/04/04 木 16:20:34		2019/03/29 金 18:09:39	3	3				0	Administrator	2019/04/09 火 18:09:39

3. ユーザをクリックすると、プロフィール画面が表示されます。
「組織」を選択（組織の管理で登録）し、更新をクリックします。

全般

メールアドレス

変更履歴の一覧

ユーザID

252

バージョン

8

ログインID

shelter_demo01@bluetec.co.jp

名前 *

システム 管理者

ユーザコード

ユーザコード

生年月日

生年月日

性別

言語 *

Japanese

タイムゾーン

Tokyo Standard Time

組織

管理者

テーマ

説明

説明

最終ログイン日時

2025/06/17 火 10:45:47

パスワード有効期限

1999/01/01 金 09:00:00

パスワード変更日時

ログイン回数

24

ログイン失敗回数

1

テナント管理者

☒

サイトトップへの作成を許可

☒

グループの管理を許可

☒

グループの作成を許可

☒

無効

☐

ロック

☐

ロックカウンター

0

ログイン有効期限

ログイン有効期限

無効化までの日数

0

新バージョンとして保存

☐

作成や管理を許可するユーザにはチェックをいれます。

- テナント管理者 サイト、組織、グループ、ユーザの管理を行うことができます
- サイトトップへの作成を許可 サイトトップにフォルダやテーブルの作成ができます
- グループの管理を許可 管理メニューの「グループの管理」ができます
- グループの作成を許可 グループの作成と自身が作成したグループの編集ができます

POINT データの修正・更新、削除について

【修正・更新】ROBOT ID で修正・更新を行った情報（「名前」「テナント管理者」「メールアドレス」）は、Shelter に反映されます。「ログイン ID」は修正できませんのでご注意ください。（別のユーザとして登録されます）

【削除】ROBOT ID で削除を行っても、Shelter には反映されませんので、ROBOT ID と Shelter の両方で削除を行ってください。

グループを登録します。

必要に応じて、グループを登録します。

1. 「管理」タブから「グループの管理」をクリックします。



2. 「新規作成」をクリックします。



Shelter 設定ガイド

- 「グループ名」(必須)を入力し、「作成」ボタンをクリックします。

- 3の登録後、「メンバー」タブが表示されます。「メンバー」タブをクリックしメンバーを設定します。

- 選択可能なメンバー

ユーザを検索し選択、「追加」ボタンをクリックすると、左の「現在のメンバー」に移動します。

検索枠に「%」と入力すると、組織、ユーザの全登録者が表示されます。

- 現在のメンバー

追加したメンバーを管理者に設定する場合は「管理者」ボタンをクリックします。グループの管理者は所属するグループの変更・更新を行うことができます。

設定後、画面下の「更新」をクリックします。

■参照 ROBOT ID の設定について

※ご利用開始時は、Shelter 利用申込書の「管理者ID」欄のメールアドレスがシステム管理者として登録されます。

▼マイアカウント（「名前」を個人名に変更していただくことは可能です）

システム 管理者 ▼

[ホーム](#)
[マイアカウント](#)
[カスタム属性](#)
[SAML設定](#)
[セキュリティルール](#)
[アカウント](#)
[インポート/エクスポート](#)
[企業](#)

アカウント詳細 [編集](#)

ログインID	shelter_demo02@dummy.gridy.jp
名前	システム 管理者
メールアドレス	shelter_demo02@dummy.gridy.jp
通知用メールアドレス	shelter_demo02@dummy.gridy.jp
タイムゾーン	Asia/Tokyo , 日本標準時
ログインパスワード	パスワード変更
会社電話番号	
携帯電話番号	
内線	
事業部	
部門	
役職	
社員ID	
認証アプリケーション	登録

Web Authentication [登録](#) [編集](#)

有効	名前	識別名	登録時のデバイス	最終使用日時	IPアドレス制限の対象	本人性確認を実施

▼カスタム属性

システム 管理者 ▼

[ホーム](#)
[マイアカウント](#)
[カスタム属性](#)
[SAML設定](#)
[セキュリティルール](#)
[アカウント](#)
[インポート/エクスポート](#)
[企業](#)

カスタム属性一覧 [新規作成](#)

フィールド名	種別	削除
LoginID	各アカウントで、この属性に対応する値を保持しますが、アドミニストレータのみ変更可能です。	削除
TenantManager	各アカウントで、この属性に対応する値を保持しますが、アドミニストレータのみ変更可能です。	削除

Shelter 設定ガイド

▼SAML 設定

ROBOT D

システム 管理者 ▼

ホーム マイアカウント カスタム属性 SAML設定 セキュリティルール アカウント インポート/エクスポート 企業

SAML設定詳細

編集

名前	Shelter
現在の画像イメージ	
接続識別子	shelter
有効	☒ ON ☐ OFF
IdP initiated SSO	☐ ON ☒ OFF
開始URL	https://ks01.shelterdb.net/users/login?ssocode=xx31t5
エンティティID	https://ks01.shelterdb.net/Saml2
ACS URL	https://ks01.shelterdb.net/Saml2/Acs
SSO利用時のURL	https://robotid.jp/idaas/f/saml2/xx31t5/shelter
SAMLレスポンスに証明書を含める	☐ ON ☒ OFF
署名対象のノード	Assertion
署名方式	RSA_SHA512
ダイジェスト方式	SHA512
名前識別子の書式	EmailAddress
名前識別子の値	LoginID
証明書のダウンロード	Base 64 encoded X.509 (.cer) 形式 メタデータ形式
証明書の有効期限	2022/03/26 再発行

属性マッピング

編集

属性名	属性値
LastName	*姓
FirstName	*名
TenantManager	TenantManager

企業ユニーク ID が設定されています

▼セキュリティルール

ROBOT D

システム 管理者 ▼

ホーム マイアカウント カスタム属性 SAML設定 セキュリティルール アカウント インポート/エクスポート 企業

セキュリティルール詳細

編集

名前	デフォルトルール
コメント	
使用可能なSAML設定	Shelter
多要素認証の種類	無効
IPアドレス制限	(現在ご利用中のグローバルIPアドレス : 150.249.192.227)

パスワードポリシー

アカウントロック	ロックの起因となる連続ログイン失敗回数: 5回 ロック解除までの時間: 1時間
最小文字数	8
必須の文字タイプ	半角アルファベット小文字 半角数字
有効期間	常に有効
過去パスワードの利用	再利用可能

POINT

証明書の有効期限について

Shelter に連携している SAML 証明書は有効期限が切れた後も引き続きご利用いただけます。
有効期限超過後も再発行はせずにそのままご利用ください。

※誤って再発行されますと Shelter へのログインができなくなりますのでご注意ください。

万が一再発行された場合はサポートセンターへご連絡をお願いいたします。