《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■マスターユーザーの初期登録 ①URLアクセス ②マスターユーザー初期登録選択 ③初期登録ログイン ④登録内容入力 ⑤登録実行 ⑥登録結果

1. マスターユーザーが行う初期設定

マスターユーザーがはじめてサービスを利用する際には初期設定が必要です。 以下の流れで初期設定を行います。

<マスターユーザーの登録>

- マスターユーザーの初期登録
- ご契約番号と初期パスワードを使い、マスターユーザーを新規登録します。
- 電子証明書発行

電子証明書を新規発行し、ご利用のパソコンにインストールします。

<一般ユーザーの登録>

- ログイン

 一般ユーザーを登録するために、マスターユーザーでログインします。
- 一般ユーザーの登録
 - 一般ユーザーを新規登録します。

<マスターユーザーの登録>

■ マスターユーザーの初期登録

本システムにログインを行うマスターユーザーの登録を行います。 マスターユーザーは1事業主で1件のみ登録ができます。

「ご利用開始(変更)のお知らせ」に記載されたご契約番号と、ご契約時に事業主から労金に 申請した初期パスワードを使用して登録します。

① URLアクセス

ブラウザを起動し、「ご利用開始(変更)のお知らせ」に記載されているURLにアクセスします。



《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■マスターユーザーの初期登録 ①URLアクセス ②マスターユーザー初期登録選択 ③初期登録ログイン ④登録内容入力 ⑤登録実行 ⑥登録結果

※ 画面が正常に表示されない場合は、インターネットオプションの設定をご確認ください。

「駅紙⇒」操作マニュアル【共通編】「別紙1. インターネットオプションの設定」

※ ブラウザのバージョンや設定の違い等により、電子証明書発行前であっても URL アクセス時に電子 証明書の選択画面が表示されることがあります。その場合、選択すべき電子証明書はないため、そ のまま[OK]ボタンを押してください。

2 マスターユーザー初期登録選択

「ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画面」にある[マスターユーザーの初期登録]ボタンを押します。

| ろうきん賃金搭約事務支援システム | | | | |
|------------------|--|--|--|--|
| DC581101 | ろうきん賃金持除事務支援システムログイン画面 | | | |
| | | | | |
| | ユーザーIDを登録済のお客様 | | | |
| | ログイン」ボタンを押してください ログイン | | | |
| | 初めてご利用づなるお客様 | | | |
| | マスターユーザーの方 一般ユーザーの方 | | | |
| | マスターユーザーの初期登録 一般ユーザーの初期登録 | | | |
| | <ご注意事項> | | | |
| | ●サービスをご利用しなろいシニンで登録してださい。 ●フスターニッサイは着助ゴス申込時にご用えたえい、定義の控えしたご利用間貼のお知らせ」をご用意いただき、またコーザーに取ったフレッドのと違れしてたさい。 ●一起ユーザーレーババスワートルは注意されてから登録してださい。 ●「起ユーザーレーバスクレードルは注意ないてから登録してださい。 ●「ユーザーレーバスクレードルは注意ないであった。 ●「ユーザーレールスクレードルは注意などので、ご注意がためい。 ※高祥は、大文学とし文字を経入してきない。 ※「コーザーレード」は「豊富教育を必要してきません。 ※「ローザーレード」」の「一様」などの、定期的に変更することをお勧めないたします。 ●ブラウザーの「戻る」・「通む」本タノオ党使用しないでださい。 | | | |
| | 電子証明書の更新·発行 | | | |
| | 電子証明書を更新(発行)されるお客様は「電子証明書発行」ボタンを押してください。 電子証明書発行 | | | |

| ログイン | 「ログイン」画面を表示します。 |
|-------------------|-----------------------------|
| マスターユーザー の初期登録 | 「マスターユーザー初期登録ログイン」画面を表示します。 |
| 一般ユーザーの 初期登録 | 「電子証明書発行 ユーザー認証」画面を表示します。 |
| 電子証明書発行 | 「電子証明書発行 ユーザー認証」画面を表示します。 |

《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■マスターユーザーの初期登録 ①URLアクセス ②マスターユーザー初期登録選択 ③初期登録ログイン ④登録内容入力 ⑤登録実行 ⑥登録結果

③ 初期登録ログイン

契約番号と初期パスワードを入力し、[次へ]ボタンを押します。

契約番号と初期パスワードが認証された場合、「マスターユーザー初期登録」画面が表示されます。

※ 契約番号には、「ご利用開始(変更)のお知らせ」に記載された契約番号を入力します。

※ 初期パスワードには、契約時にご契約者様が労金に申請したパスワードを入力します。

| ろうさん賞金国幹事務支援システム | | | - |
|------------------|-------------|----------------|---|
| DOSESTOR | | チー初期登録ログイン | |
| +*>t04 | | | |
| | 無約量号と初期の | マワードを入力してください。 | |
| | P(#)(8)-4 | | |
| | 858015372-F | 3/3k-9z24 | |
| | | λ | |

【入力項目説明】

| 契約番号 | 〈必須〉 | 半角英数混在8桁で入力します。 ・英字は大文字と小文字を区別します。 |
|---------|------|---------------------------------------|
| 初期パスワード | 〈必須〉 | 半角英数混在6桁で入力します。 ・英字は大文字と小文字を区別します。 |

【ボタン説明】

| キャンセル | 初期登録ログインを中断し、「ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画面」を表示します。 |
|-------------|---|
| ソフトウェアキーボード | 「パスワード用ソフトウェアキーボード」画面を表示します。 ・ 画面上のキーボードをマウスで押すことによりパスワード入力します。 ・ パソコンのキーボードで入力した情報を盗み取るスパイウェアに効果 があるため、セキュリティの観点からソフトウェアキーボードによるパス ワード入力を推奨しています。 別紙⇒「別紙3. パスワード用ソフトウェアキーボード」 |
| 次へ | 初期登録ログイン処理を実行します。 |

※パスワードを連続して6回間違えた場合は、60分間ログイン不可(ロック)になります。

ロック状態は60分経過後に解除され再度ログイン操作が可能になりますが、ロックを3回繰り返した

場合にはログイン不可(閉塞)となり、以降ログインできなくなります。

※閉塞の状態になった場合は、労金へお問い合わせください。

| 初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■マス | ターユーザーの初期者 | 差録 | | |
|--------------------------|------------|---------|-------|-------|
| ①URLアクセス ②マスターユーザー初期登録選択 | ③初期登録ログイン | ④登録内容入力 | ⑤登録実行 | ⑥登録結果 |

④ 登録内容入力

各項目に登録内容を入力します。

※ ユーザーID とパスワードには、任意の文字列を半角英数混在で設定してください。(入力項目説明 をご確認ください。)

※ ユーザーIDは、マスターユーザーが電子証明書発行(再発行)時に使用します。

※パスワードは、マスターユーザーが電子証明書発行およびログイン時に使用します。

| うつきん教会把解中務支援: | /27h | | |
|---------------|----------------------------|---------------|--|
| DOSHIEI | マスターユーザー初期登録 | | |
| (4++)+zib | | | |
| | UTE | 入力しての意义 | |
| | ユーザー10 (半月茶録混在6~124) | | |
| | パスワード (第3月末日二日本) | (V7F0178-8-F | |
| | 1(スワード高入力 (半月英雄混在6~12数) | (VOHOL76-R-P) | |
| | 2-9-8 (2A20X71640) | | |
| | メールアアレス (中内支配5465100) | | |
| | メールフアレス病入力 (半角英語58新以中) | | |
| | C. | Lii | |

【入力項目説明】

| ユーザーID | 〈必須〉 | 半角英数混在 6~12 桁で入力します。(英数混在必須) |
|------------|------|------------------------------|
| | | ・ 英字は大文字と小文字を区別します。 |
| パスワード | 〈必須〉 | 半角英数混在 6~12 桁で入力します。(英数混在必須) |
| | | ・ 英字は大文字と小文字を区別します。 |
| パスワード再入力 | 〈必須〉 | 半角英数混在 6~12 桁で入力します。(英数混在必須) |
| | | ・ 英字は大文字と小文字を区別します。 |
| | | ・ 登録するパスワードの確認用です。 |
| ユーザー名 | 〈必須〉 | 全角 20 文字以下で入力します。(カナ、漢字含む) |
| メールアドレス | 〈必須〉 | 半角英数 50 桁以下で入力します。 |
| メールアドレス再入力 | 〈必須〉 | 半角英数 50 桁以下で入力します。 |
| | | ・ 登録するメールアドレスの確認用です。 |

| キャンセル | 初期登録を中断し、「ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画面」を |
|-------------|------------------------------------|
| | 表示します。 |
| ソフトウェアキーボード | 「パスワード用ソフトウェアキーボード」画面を表示します。 |
| | ・ 画面上のキーボードをマウスで押すことによりパスワード入力します。 |
| | ・ パソコンのキーボードで入力した情報を盗み取るスパイウェアに効果が |
| | あるため、セキュリティの観点からソフトウェアキーボードによるパスワー |
| | ド入力を推奨しています。 |
| | 「別紙⇒」 「別紙3. パスワード用ソフトウェアキーボード」 |
| 登録 | 登録処理を実行します。 |

| | I.1) |
|--|------|
| 《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■マスターユーザーの初期登録 | |
| ①URLアクセス ②マスターユーザー初期登録選択 ③初期登録ログイン ④登録内容入力 ⑤登録実行 ⑥登録結5 | 艮 |

⑤ 登録実行

登録内容を確認後、[登録]ボタンを押します。

| ろうきん賃金控除事務支援システム | | |
|------------------|---------------------------|-------------------------|
| DC584101 | र | マスターユーザー初期登録 |
| キャンセル | | |
| | | 以下を入力してください。 |
| | ユーザーID (半角英鼓混在6~12桁) | sample001 |
| | パスワード (半角英鼓混在6~12桁) | ****** (ソフトウェアキーボード) |
| | パスワード再入力 (半角英鼓混在6~12桁) | ****** ソフトウェアキーボード |
| | ユーザー名 (全角20文字以内) | 労金 太郎 |
| | メールアドレス (半角英数50桁以内) | samplemail@sample.co.jp |
| | メールアドレス再入力 (半角英数50桁以内) | samplemail@sample.co.jp |
| | | 登録 |



```
《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■マスターユーザーの初期登録
①URLアクセス ②マスターユーザー初期登録選択v③初期登録ログインv④登録内容入力v⑤登録実行 ⑥登録結果
```

⑥ 登録結果

マスターユーザーの登録結果を確認します。

| ろうきん賃金控除事務支援システム | | | | | |
|------------------|----------------|---|--|--|--|
| DC585101 | マスターユーザー初期登録結果 | | | | |
| ログイン画面へ | | | | | |
| | 7 | スターユーザーの登録を完了しました。 登録結果 | | | |
| | ユーザーID | sample001 | | | |
| | パスワード | **** | | | |
| | ユーザー名 | 労金 太郎 | | | |
| | メールアドレス | samplemail@sample.co.jp | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | 引き続き電子証明書発行を | 電子証明書の更新・発行 行います。「電子証明書発行」ボタンを押してください。 | | | |
| | | 電子証明書発行 | | | |

引き続き電子証明書の発行を行います。

[電子証明書発行]ボタンを押してください。

電子証明書の発行をあとで行う場合は[ログイン画面へ]ボタンを押し、「ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画面」から電子証明書の発行を行ってください。

【ボタン説明】

| 電子証明書発行 | 「電子証明書発行 ユーザー認証」画面を表示します。 |
|---------|---------------------------------|
| ログイン画面へ | 「ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画面」を表示します。 |
| | |

※入力内容に間違えがあった場合は、「契約ユーザー情報変更」画面で変更することができます。(ユ ーザーIDの変更はできません。ユーザーIDを変更したい場合は、労金にお問い合わせください。)
■面説明 ⇒ 「IV. 3-1. ユーザー情報」

《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■電子証明書発行

①ユーザー認証 ②発行 ③発行中 ④インストール ⑤発行結果

■ 電子証明書発行

電子証明書の発行を行います。

電子証明書は発行作業を行ったパソコンにインストールされます。

電子証明書をインストールしたパソコンからのみ本システムへのログインが可能になります。

※ 電子証明書は Windows のログオンアカウントごとにインストールされます。

電子証明書の発行は本システムを利用する際のログオンアカウントで行ってください。

電子証明書は1ユーザーに対して1枚のみ発行ができます。

電子証明書の有効期限は発行日を含めて366日間です。証明書の更新は有効期限が切れ る30日前より可能になります。

① ユーザー認証

ユーザーID とパスワードを入力し、[認証]ボタンを押します。 ユーザーID とパスワードが認証された場合、「電子証明書発行」画面を表示します。 ※前述の「マスターユーザーの初期登録」で登録したユーザーID とパスワードを入力します。

| ろうきん賃金搭除事務支援システム | | | |
|------------------|--------|-----------------------------------|--|
| DC586101 | 電子証 | 明書発行 ユーザー認証 | |
| キやセル | | | |
| | 電子証明書発 | 行に必要なユーザー認証を行います。 以下を入力してください。 | |
| | ユーザーD | | |
| | パスワード | ソフトウェアキーボード | |
| | | 意 22言正 | |
| | | | |

【入力項目説明】

| ユーザーID | 〈必須〉 | 半角英数混在 6~12 桁で入力します。(英数混在必須) |
|--------|------|------------------------------|
| | | ・ 英字は大文字と小文字を区別します。 |
| パスワード | 〈必須〉 | 半角英数混在 6~12 桁で入力します。(英数混在必須) |
| | | ・ 英字は大文字と小文字を区別します。 |

| キャンセル | ユーザー認証を中断し、「ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画 |
|-------------|------------------------------------|
| | 面」を表示します。 |
| ソフトウェアキーボード | 「パスワード用ソフトウェアキーボード」画面を表示します。 |
| | ・ 画面上のキーボードをマウスで押すことによりパスワード入力します。 |
| | ・ パソコンのキーボードで入力した情報を盗み取るスパイウェアに効果 |
| | があるため、セキュリティの観点からソフトウェアキーボードによるパス |
| | ワード入力を推奨しています。 |
| | 「別紙⇒」 「別紙3. パスワード用ソフトウェアキーボード」 |
| 認証 | ユーザー認証処理を実行します。 |

《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■電子証明書発行 ① ユーザー認証 ② 発行 ③ 発行中 ④ インストール ⑤ 発行結果

※パスワードを連続して6回間違えた場合は、60分間ログイン不可(ロック)になります。

ロック状態は60分経過後に解除され再度ログイン操作が可能になりますが、ロックを3回繰り返した 場合にはログイン不可(閉塞)となり、入力したユーザーIDは認証できなくなります。

※既に電子証明書を発行されている場合、認証を行えません。ただし有効期限が切れる30日前より 認証可能になります。

※ロックまたは閉塞の状態になった場合、ご登録いただいたアドレスへメールでお知らせします。

※マスターユーザーが閉塞の状態になった場合は、労金へお問い合わせください。

2 発行

[発行]ボタンを押します。

| ろうきん賃金搭除事務支援システム | | |
|------------------|----------------------------|---|
| | | |
| DC587101 | 電子証明書発行 | |
| | | |
| キャンセル | | |
| | 雷子斯明 皇 太谿行」:主才. |] |
| | よろしければ「発行」ボダンを押してください。 | |
| | 発行 | |
| | | 1 |

| キャンセル | 電子証明書発行を中断し、「ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画面」を表示します。 |
|-------|---|
| 発行 | 電子証明書発行処理を実行します。 |

```
《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■電子証明書発行
① ユーザー認証 ② 発行 ③ 発行中 ④ インストール ⑤ 発行結果
```

警告メッセージが表示されますが、[はい]ボタンを押してください。 [はい]ボタンを押すことで電子証明書の発行を開始します。

<Windows 10、Windows 11の場合>



<Windows 8.1 の場合>

| | Web アクセスの確認 | |
|---|--|--|
| • | この Web サイトはユーザーの代わりにデジタル証明書の操作を更行します。 ユーザーの代わりにデジタル証明書を操作できるのは、既知の Web サイトだけに制 限する必要があります。 この操作を許可しますか? | |
| | (±0)(Y) | |

| 《初期設定》 | マスタ・ | ーユーザ | ーが行う初期 | 朝設定 | ■電子記 | 正明書発行 | |
|--------|------|---------|--------|------|------|-------|--|
| ①ユーザ- | 一認証 | ② 発行 | ③発行中 | ④インス | ストール | ⑤発行結果 | |

3 発行中

発行中は「電子証明書発行中」画面が表示されます。そのままお待ちください。

| 589101 | 電子証明書発行中 | |
|--------|-------------------------|--|
| | 優子証明書発行処理中です。しばらく決然ら下決し | |
| | | |
| | | |
| | | |

```
《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■電子証明書発行
① ユーザー認証 ② 発行 ③ 発行中 ④ インストール ⑤ 発行結果
```

④ インストール

しばらくすると警告メッセージが表示されますが、[はい]ボタンを押してください。 [はい]ボタンを押すことで電子証明書のインストールを開始します。

<Windows 10、Windows 11の場合>



<Windows 8.1 の場合>

| | Web アクセスの確認 | × |
|---|--|---|
| • | この Web サイトはユーザーの代わりにデジタル証明書の操作を実行します。 ユーザーの代わりにデジタル証明書を操作できるのは、既知の Web サイトだけに制 履する必要があります。 この操作を許可しますか? | |
| | (\$U(X) U(X) | |

※ 警告メッセージで「いいえ」ボタンを押すと電子証明書のインストールが中断されます。 ただし、電子証明書は既に発行済みとなっているため、電子証明書を失効する必要があります。 電子証明書を失効させるには労金への申請が必要ですので、労金へお問い合わせください。

(Ⅱ.1)

| 《初期設定》マスターユーザ | ーが行う初期設定 ■電子証明書発行 | |
|---------------|--------------------|--|
| ①ユーザー認証 ②発行 | ③発行中 ④インストール ⑤発行結果 | |

[はい]ボタンを押した後、「電子証明書発行中」画面はそのまま継続表示されます。

| 9101 | 電子証明書発行中 | |
|------|--------------------------|--|
| | 電子証明書業内処理中です。しばらくおがら下さい。 | |
| | | |
| | | |
| | | |

| 《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 | ■電子証明書発行 |
|-----------------------|------------|
| ①ユーザー認証 ②発行 ③発行中 ④イン | ストール ⑤発行結果 |

⑤ 発行結果

画面に表示された電子証明書発行結果を確認します。

| ろうきん賃金控除事務支援システム | | |
|------------------|--|--|
| | | |
| DC589101 | 電子証明書発行結果 | |
| | | |
| | 電子証明書情報 | |
| | 電子証明書の 53204703 石が規模 電子証明書の発行とインストールが完了しました。 | |
| | | |
| | | |
| | | |

マスターユーザーが行う初期設定は以上で完了です。

[閉じる]ボタンを押し、ブラウザを閉じてください。

2名以上でサービスをご利用の場合には、引き続き一般ユーザーの登録を行います。

【ボタン説明】

閉じる「電子証明書発行結果」画面を閉じます。(ブラウザを閉じます。)

※電子証明書の有効期限は発行日を含めて366日間です。

366日を過ぎると本システムへのログインができなくなります。

有効期限が切れる30日前にメールでお知らせします。

《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■ログイン

①URL アクセス ②電子証明書選択 ③ログイン選択 ④ログイン ⑤インフォメーション

<一般ユーザーの登録>

■ ログイン

本システムへのログイン(ユーザー認証)を行います。 マスターユーザーの初期登録と電子証明書発行が完了していることが必要です。 ログインを所定回数失敗するとユーザー状態が「ロック」「閉塞」になりログインできなくなります のでご注意ください。

① URLアクセス

ブラウザを起動し、「ご利用開始(変更)のお知らせ」に記載されているURLにアクセスします。

※ 画面が正常に表示されない場合は、インターネットオプションの設定をご確認ください。
S紙⇒ 操作マニュアル【共通編】「別紙1. インターネットオプションの設定」

2 電子証明書選択

電子証明書の選択画面が表示されます。 表示された電子証明書を選択し、[OK]ボタンを押します。

<Windows 10 の場合>

| ····· | sample00120220525183906 ROKIN Koujvo Web | |
|-------|--|--|
| 2≣ | System | |
| | - 発行者: Rokin-KW CA | |
| | 有効期間: 2022/05/25 から 2023/05/25 | |
| | 証明書のプロパティを表示します | |

<Windows 11 の場合>

| and the late late in the late has seen at | | | | |
|---|--|--|--|--|
| る資格情報が必要です: | | | | |
| 501190718 ROKIN Koujyo Web | | | | |
| 発行者: Rokin-KW CA | | | | |
| 有効期間: 2022/06/01 から 2023/06/01 | | | | |
| 表示します | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

※ Windows10、Windows11 の場合、電子証明書が1枚のみ表示されます。複数枚電子証明書がある場合は、電子証明書の選択画面に表示されている「その他」を押下することで、全ての電子証明書が表示されます。

(Ⅱ.1)

| 《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■ログイン | |
|---|--|
| ①URL アクセス ② 電子証明書選択 ③ ログイン選択 ④ ログイン ⑤ インフォメーション | |

<Windows 8.1 の場合>

| | Windows セキュリティ | × |
|------------------------------------|--|---|
| 証明書の確 [OK] をクリック1 ンセル] をクリック | 電認 して、この証明書を確認します。この証明書が正しくない場合、[キ りしてください。 | 7 |
| (?) ?) | sample001 20220609174648 ROKIN Koujyo Web System 発行者: Rokin-KW CA 有効期間: 2022/06/09 から 2023/06/09 証明書のプロパティを表示します | |
| | <u>OK</u> キャンセル | , |

※電子証明書の選択画面が表示されずに自動選択される場合があります。

③ ログイン選択

「ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画面」にある[ログイン]ボタンを押します。

| ろうきん賃金搭除事務 | 支援システム |
|------------|--|
| DC581101 | ろうきん賃金掛除事務支援システムログイン画面 |
| | ユーザーDを登録済のお客様 |
| | 「ログイン」ボタンを押してください ログイン |
| | 初めてご利用しなるお客様 |
| | マス3ーユーサーの方 ー 板ユーサーの方 - 板ユーサーの方 - 板ユーサーの方 - 板ユーザーの初期登録 - 一般ユーザーの初期登録 |
| | <ご注意事項> ●サービスをご利用になるパソコンで登録してください。 ●マスターユーザーは毒前に古申込時にご提示しただした書類の控えしと「ご利用間始のお知らせ」をご用意しただき、「レムデモ」と「レスリーン」であり、「たました」に一サーロ」であった。 ●一般ユーザーは、マスターユーザーが決定した「ユーザーロ」「仮のパスワード」で登録してください。 ●「和ユーザーは、マスターユーザーが決定した「ユーザー」」「仮のパスワード」で登録してください。 ※実利3、大文字とパッ字者区別しますので、ご注意ください。 ※「ユーザー回」は「一般語のと変更できません。 ※「バスワード」はセキュリティー保護のため、定期的に変更することをお勧めないたします。 ●ブラウザーの「戻る」・「速む」ボタンは使用しないでください。 |
| | 電子証明書の更新・発行 |
| | 電子証明書を更新(発行)されるお客様は「電子証明書発行」ボタンを押してください。 電子証明書発行 |

| ログイン | 「ログイン」画面を表示します。 |
|-------------------|-----------------------------|
| マスターユーザー の初期登録 | 「マスターユーザー初期登録ログイン」画面を表示します。 |
| 一般ユーザーの 初期登録 | 「電子証明書発行 ユーザー認証」画面を表示します。 |
| 電子証明書発行 | 「電子証明書発行 ユーザー認証」画面を表示します。 |

《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■ログイン ①URL アクセス ②電子証明書選択 ③ログイン選択 ④ログイン ⑤インフォメーション

④ ログイン

「マスターユーザーの初期登録」で登録したパスワードを入力します。

パスワードを入力し、[ログイン]ボタンを押します。

パスワードが認証された場合、トップページの「インフォメーション」画面が表示されます。

| ろうさん真主技術事務支援シン | 174 | | _ |
|----------------|----------------|------------------|---|
| DC667181 | | ログイン | |
| 445-12/1 | | | |
| | D3420 | U17-F8AJULT058.4 | |
| | 7129-F | 97月9日7年一系一代 | |
| | | 02-0 | |
| | 50 mm mm mm mm | | |

【入力項目説明】

| パスワード 〈必須〉 | 半角英数混在 6~12 桁で入力します。(英数混在必須) ・英字は大文字と小文字を区別します。 |
|-------------|--|
| 【ボタン説明】 | |
| キャンセル | ログインを中断し、「ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画面」を 表示します。 |
| ソフトウェアキーボード | 「パスワード用ソフトウェアキーボード」画面を表示します。 ・ 画面上のキーボードをマウスで押すことによりパスワード入力します。 ・ パソコンのキーボードで入力した情報を盗み取るスパイウェアに効果 があるため、セキュリティの観点からソフトウェアキーボードによるパス ワード入力を推奨しています。 「駅鉄⇒「別紙3. パスワード用ソフトウェアキーボード」 |
| ログイン | ログイン処理を実行します。 |

※パスワードを連続して6回間違えた場合は、60分間ログイン不可(ロック)になります。

ロック状態は60分経過後に解除され再度ログイン操作が可能になりますが、ロックを3回繰り返した

場合にはログイン不可(閉塞)となり、ログインできなくなります。

※ロックまたは閉塞の状態になった場合、ご登録いただいたアドレスへメールでお知らせします。

※マスターユーザーが閉塞の状態になった場合は、労金へお問い合わせください。

※パスワードを忘れた場合は、別紙の内容に従って対応してください。

「別紙⇒「別紙6. パスワード失念の対応について」

```
(Ⅱ.1)
```

```
《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■ログイン
①URL アクセス ②電子証明書選択 ③ログイン選択 ④ログイン ⑤インフォメーション
```

5 インフォメーション

ログインすると自動的に「インフォメーション」画面が表示されます。

| ろうさん貸会技験事務支援システム サンブル事業主 / 労会 太郎 sample001_16_160000000 トップページ 財形貯蓄事務 共通機能 ログアウト | | | | | | | |
|--|-------------|------------------|--------------|-------|----|-----|-----|
| D0571101 インフォメーション | | | | | | | |
| | 【前回ログイン日時】: | | | | | | |
| | | 預入依頼書 | | 加入者残高 | 奕 | 奖励金 | |
| 作成基準日 | 月例 | 夏季一時金 | 年末一時金 | 一覧表 | 月例 | 一時金 | 一覧表 |
| | | | | | | | |
| 掲載日 | - 作名 メッセージ | | | | | | |
| 2012年10月24日 | サンプル1 | このメッセージはサンブル1です。 | | | | | |
| 2012年10月24日 | サンプル2 | この: | | | | | |
| 2012年10月24日 | サンプル3 | දන: | メッセージはサンプル3で | す。 | | | |

引き続き一般ユーザーの登録を行います。

※他の画面を表示している時でも、メニューバーの[トップページ]ボタンを押すことで[インフォメーション]画面に切り替えることができます。

| | (Ⅱ.1) |
|--|-------|
| 《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■一般ユーザーの登録 | |
| ①メニュー→契約ユーザー情報照会選択 ②一覧表示 ③新規登録選択 ④登録内容入力 ⑤登録実行 | |
| ⑥登録確認 | |

■ 一般ユーザーの登録

一般ユーザーは10ユーザーまで登録可能です。

● メニュー・システム管理機能」から「契約ユーザー情報照会」を選択します。
メニュー・システム管理機能」から「契約ユーザー情報照会」を選択します。
● システム管理機能」から「契約ユーザー情報照会」を選択します。
● システム管理機能
● システム

② 一覧表示

ユーザー情報の一覧を表示します。

| ろうきん賃金控除事務支援システム | | サンブル事業主 / 労: | 金 太郎 sample001_16_1600000000 |
|-----------------------------|------------|--------------|------------------------------|
| トップページ 財形貯蓄事務 共通機能 システム管理機能 | | | ログアウト |
| DM493101 | 契約ユーザー情報照会 | | |
| 登録へ(F7) | | | |
| 抽出件数:1件 | | | |
| 更新 削除 No ユーザーID ユー | -ザー名 権限 | 状態 ロックノ | 開塞日時 最終ログイン日時 |
| 更新へ 削除 1 sample001 労金 太郎 | 事業主(マスター) | | 2012/11/13 13:48:26 |

| 登録へ(F7) | 「契約ユーザー情報新規登録」画面を表示します。 |
|---------|---------------------------|
| 更新へ | 指定行の「契約ユーザー情報変更」画面を表示します。 |
| 削除 | 指定行のユーザー情報を削除します。 |

(Ⅱ.1)

| 《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■一般ユーザーの登録 | |
|--|--|
| ①メニュー→契約ユーザー情報照会選択 ②一覧表示 ③新規登録選択 ④登録内容入力 ⑤登録実行 | |
| ⑥登録確認 | |

③ 新規登録選択

______契約ユーザー情報照会画面にある[登録へ(F7)]ボタンを押します。

| ろうきん賃 | 金控除事務支持 | 暖システム | | | | | | サンブル事 | ĭ業主/労金 太郎 sam | ple001_16_1600000000 |
|----------|---------|-----------|-------|------|-------|------|-----------|-------|---------------|----------------------|
| トップページ | 財形貯蓄事務 | 共通機能 | システム管 | 理機能 | | | | | | ログアウト |
| DM493101 | | | | | 契約ユー | -ザー情 | 報照会 | | | |
| 登録へ(F7 | 7) | | | | | | | | | |
| 抽出件数:11 | '4 | | | | | | | | | |
| 更新 | 削除 | No ユー | ザーID | | ユーザー名 | | 権限 | 状態 | ロック/閉塞日時 | 最終ログイン日時 |
| 更新へ | 削除 | 1 samplel | 001 労 | 金 太郎 | | | 事業主(マスター) | | | 2012/11/13 13:48:26 |

| 発程へ(□7) | 「初約ューザー桂胡新相登録」両面を書示します |
|---------|---------------------------|
| 豆或(117) | 「矢約二」「「前和利尻豆」「回面を衣示しより。 |
| 更新へ | 指定行の「契約ユーザー情報変更」画面を表示します。 |
| 削除 | 指定行のユーザー情報を削除します。 |



| 〈初期設定〉 | マスターユーザーが行う初期設 | 定 ■一般ユー | ーザーの登録 | | | |
|--------|----------------|---------|---------|---------|-------|--|
| ①メニュー | →契約ユーザー情報照会選択 | ②一覧表示 | ③新規登録選択 | ④登録内容入力 | ⑤登録実行 | |
| ⑥登録確 | 認 | | | | | |

④ 登録内容入力

各項目に登録内容を入力します。

※ ユーザーID とパスワードには、任意の文字列を半角英数混在で設定してください。(入力項目説明 をご確認ください。)

※ ユーザーIDは、一般ユーザーが電子証明書発行(再発行)時に使用します。

※ ここで入力するパスワードは、一般ユーザーが電子証明書発行および初回ログイン時に使用する 仮パスワードになります。 仮パスワードは一般ユーザーが初回ログイン時に必ず変更を行います。

| ろうきん | 」賃金控除事務支援シス | ステム | | | サンブル事業主 / 労金 | 太郎 sample001_16_1600000000 |
|---------|--------------|--------------|---------|--------|--------------|----------------------------|
| トップペー | -ジ 財形貯蓄事務 共通 | ●機能 システム管理機能 | | | | ログアウト |
| DM49110 | 01 | | 契約ユーザー | 情報新規登録 | | |
| 一覧^ | (F4) 登錄(F7) | | | _ | | |
| | ユーザーII | D | | | | |
| | ユーザー名 | 2 | | | | |
| | パスワート | * ソフトウ | ェアキーボード | | | |
| | バスワード再入力 | ן ארע | ェアキーボード | | | |
| | メールアドレス | ζ | | | | |
| | メールアドレス再入力 | 1 | | | | |

【入力項目説明】

| ユーザーID く | 必須> | 半角英数混在 6~12 桁で入力します。(英数混在必須) |
|--------------|-----|------------------------------|
| | | ・ 英字は大文字と小文字を区別します。 |
| ユーザー名 くり | 必須> | 全角 20 文字以下で入力します。(カナ、漢字含む) |
| パスワード くり | 必須> | 半角英数混在 6~12 桁で入力します。(英数混在必須) |
| | | ・ 英字は大文字と小文字を区別します。 |
| パスワード再入力 | 必須> | 半角英数混在 6~12 桁で入力します。(英数混在必須) |
| | | ・ 英字は大文字と小文字を区別します。 |
| | | ・ 登録するパスワードの確認用です。 |
| メールアドレス くり | 必須> | 半角英数 50 桁以下で入力します。 |
| メールアドレス再入力 く | 必須> | 半角英数 50 桁以下で入力します。 |
| | | ・ 登録するメールアドレスの確認用です。 |

| 一覧へ(F4) | 入力した内容をクリアして「契約ユーザー情報照会」画面を表示 |
|-------------|--------------------------------|
| | します。 |
| 登録(F7) | 登録処理を実行します。 |
| ソフトウェアキーボード | 「パスワード用ソフトウェアキーボード」画面を表示します。 |
| | ・ 画面上のキーボードをマウスで押すことによりパスワード入力 |
| | します。 |
| | ・ パソコンのキーボードで入力した情報を盗み取るスパイウェア |
| | に効果があるため、セキュリティの観点からソフトウェアキーボ |
| | ――ドによるパスワード入力を推奨しています。 |
| | 「別紙⇒」 「別紙3. パスワード用ソフトウェアキーボード」 |

| | (Ⅱ.1) |
|--|-------|
| 《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■一般ユーザーの登録 | |
| ①メニュー⇒契約ユーザー情報照会選択 ②一覧表示 ③新規登録選択 ④登録内容入力 ⑤登録実行 | |
| ⑥実行確認 | |

⑤ 登録実行

[登録(F7)]ボタンを押します。

| ろうきん賃金控除事務支援システム | サンブル事業主 / 労金 太郎 sample001_16_1600000000 |
|---|---|
| トップページ 財形貯蓄事務 共通機能 システム管理機能 | ログアウト |
| DM491101 契約ユーザー情報新規登録 | |
| 一覧へ(F4) | |
| ユーザーID sample002 | |
| ユーザー名 <mark>労金 二郎</mark> | |
| パスワード ****** ソフトウェアキーボード | |
| バスワード再入力 ****** ソフトウェアキーボード | |
| メールアドレス samplejigyonushi22@rokin.co.jp | |
| メールアドレス再入力 samplejigyonushi22@rokin.co.jp | |

⑥ 実行確認

登録確認メッセージが表示されます。



[OK]ボタンを押すことでユーザー情報を新規登録します。

以上でマスターユーザーが行う一般ユーザーの登録は完了です。

※登録完了後ユーザーIDとパスワードを一般ユーザーに連絡してください。

《初期設定》一般ユーザーが行う初期設定 ■電子証明書発行

①URLアクセス ②一般ユーザー初期登録選択 ③ユーザー認証 ④発行 ⑤発行中 ⑥インストール ⑦発行結果

2. 一般ユーザーが行う初期設定

ー般ユーザーがはじめてサービスを利用する際には初期設定が必要です。 以下の流れで初期設定を行います。

- 電子証明書発行
 - 電子証明書を新規発行し、ご利用のパソコンにインストールします。
- パスワード変更(初回ログイン) 初回ログインを行い、ログインパスワードを変更します。

■ 電子証明書発行

電子証明書の発行を行います。

電子証明書は発行作業を行ったパソコンにインストールされます。

- 電子証明書をインストールしたパソコンからのみ本システムへのログインが可能になります。
- ※ 電子証明書は Windows のログオンアカウントごとにインストールされます。

電子証明書の発行は本システムを利用する際のログオンアカウントで行ってください。

電子証明書は1ユーザーに対して1枚のみ発行ができます。

電子証明書の有効期限は発行日を含めて366日間です。証明書の更新は有効期限が切れ る30日前より可能になります。

① URLアクセス

ブラウザを起動し、「ご利用開始(変更)のお知らせ」に記載されているURLにアクセスします。

※ 画面が正常に表示されない場合は、インターネットオプションの設定をご確認ください。

「跳 ⇒ 操作マニュアル【共通編】「別紙1. インターネットオプションの設定」

※ブラウザのバージョンや設定の違い等により、電子証明書発行前であっても URL アクセス時に電子 証明書の選択画面が表示されることがあります。その場合、選択すべき電子証明書はないため、そ のまま[OK]ボタンを押してください。

(Ⅱ.2)

| 《初期設定》一般ユーザーが行う初期設定 ■電子証明書発行 | |
|-----------------------------------|-----------------------|
| ①URLアクセス ②一般ユーザー初期登録選択 ③ユーザー認証 ④発 | 発行 ⑤発行中 ⑥インストール ⑦発行結果 |

② 一般ユーザー初期登録選択

「ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画面」にある[一般ユーザーの初期登録]ボ タンを押すことで、「電子証明書発行 ユーザー認証」画面を表示します。

| ろうきん賃金控除事務支援システ | 4 |
|-----------------|--|
| | |
| DC581101 | ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画面 |
| | |
| | ユーザーロを登録済のお客様 |
| | 「ロヴィン」ボタンを押してください ロヴィン |
| | 初めてご利用しなるお客様 |
| | マスターユーザーの方 一般ユーザーの方 |
| | マスターユーザーの初期登録 ー般ユーザーの初期登録 |
| | <ご注意事項> |
| | サービス支ご利用になるパンコンで登録してださい。 マスターンサーは著師に古舟込時にては知いたご知道が見たしたご利用開始のお知らせ」をご用意 いただきまだユーザサーロルドバスワードは決定されてから登録してたさい。 ・ 起こーザーは、マスターユーザーが決定したコーザーロンド度のパスワードルで登録してください。 ● 起ニーザーロンドパスワードは半角英歌混在でのヘー2文字で登録してください。 ※ 菜菜和、大文学とパッチギな図しますので、ご主意なたい。 ※ ズローザーロの1月 - イ保護のため、定期的に変更することをお勧めいたします。 ● ブラウザーのに戻るい「違む」ホタスは使用しないでください。 |
| | 電子証明書の更新・発行 |
| | 電子証明書を更新(発行)されるお客様は「電子証明書発行」ボタンを押してください。 電子証明書発行 |

| ログイン | 「ログイン」画面を表示します。 |
|-------------------|-----------------------------|
| マスターユーザー の初期登録 | 「マスターユーザー初期登録ログイン」画面を表示します。 |
| 一般ユーザーの 初期登録 | 「電子証明書発行 ユーザー認証」画面を表示します。 |
| 電子証明書発行 | 「電子証明書発行 ユーザー認証」画面を表示します。 |



③ ユーザー認証

ユーザーIDと初期登録された仮パスワードを入力し、[認証]ボタンを押します。

ユーザーIDと仮パスワードが認証された場合、「電子証明書発行」画面が表示されます。

※マスターユーザーから連絡を受けたユーザーIDと仮パスワードを入力します。

| DOS86191 | 電子証明 | 書発行 ユーザー調理 | |
|----------|------------------|------------------------------|--|
| キャンセル | | | |
| | 電子12時書角79。 17 | は美なユーザー回転利用します。 老人力していたあい | |
| | 2-5-10 | | |
| | 1129-1 | 50H0174-#-K | |
| | | 1211 | |

【入力項目説明】

| ユーザーID | <必須> | 半角英数混在 6~12 桁で入力します。(英数混在必須) |
|--------|------|------------------------------|
| | | ・ 英字は大文字と小文字を区別します。 |
| パスワード | 〈必須〉 | 半角英数混在 6~12 桁で入力します。(英数混在必須) |
| | | ・ 英字は大文字と小文字を区別します。 |
| | | |

【ボタン説明】

| キャンセル | ユーザー認証を中断し、「ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画 面」を表示します。 |
|-------------|--|
| ソフトウェアキーボード | 「パスワード用ソフトウェアキーボード」画面を表示します。 ・ 画面上のキーボードをマウスで押すことによりパスワード入力します。 ・ パソコンのキーボードで入力した情報を盗み取るスパイウェアに効果 があるため、セキュリティの観点からソフトウェアキーボードによるパス ワード入力を推奨しています。 SM紙⇒「別紙3. パスワード用ソフトウェアキーボード」 |
| 認証 | ユーザー認証処理を実行します。 |

※パスワードを連続して6回間違えた場合は、60分間ログイン不可(ロック)になります。

- ロック状態は60分経過後に解除され再度ログイン操作が可能になりますが、ロックを3回繰り返した 場合にはログイン不可(閉塞)となり、入力したユーザーIDは認証できなくなります。
- ※既に電子証明書を発行されている場合、認証を行えません。ただし有効期限が切れる30日前より 認証可能になります。

※ロックまたは閉塞の状態になった場合、ご登録いただいたアドレスへメールでお知らせします。

※一般ユーザーが閉塞の状態になった場合は、マスターユーザーにお問い合わせください。

(マスターユーザーは一般ユーザーのロック・閉塞状態を解除できます。)

(Ⅱ.2)

| 《初期設定》一般ユーザーが行う初期設定 ■電子証明書発行 | | | |
|--------------------------------|------------|---------|-------|
| ①URLアクセス ②一般ユーザー初期登録選択 ③ユーザー認言 | E ④発行 ⑤発行中 | ⑥インストール | ⑦発行結果 |

④ 発行

[発行]ボタンを押します。

| ううさん良全日除事務支援シ | 天子矣 | |
|---------------|---|--|
| 0030700 | 電子証明書発行 | |
| キャンセル | | |
| | 電子経緯調査を設行します。 上交いければ1案行1892/権利してく認恵し 発行 | |

【ボタン説明】

| キャンセル | 電子証明書発行を中断し、「ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画面」を表示します。 |
|-------|---|
| 発行 | 電子証明書発行処理を実行します。 |

警告メッセージが表示されますが、[はい]ボタンを押してください。

[はい]ボタンを押すことで電子証明書の発行を開始します。

<Windows 10、Windows 11の場合>

| Web アクセ | 2スの確認 | × |
|----------|--|---|
| <u>^</u> | この Web サイトはユーザーの代わりにデジタル証明書の操作を実行します。 ユーザーの代わりにデジタル証明書を操作できるのは、既知の Web サイトだけに制 限する必要があります。 この操作を許可しますか? | |
| | | |
| | (はい(Y) いいえ(N) | |

<Windows 8.1 の場合>



| (| П | | 2) |
|-----|---|---|-----|
| · · | _ | - | _ / |

| 《初期設定》一般ユーザーが行う初期設定 ■電子証明書発行 | |
|---|------------|
| ①URLアクセス ②一般ユーザー初期登録選択 ③ユーザー認証 ④発行 ⑤発行中 ⑥イン | ストール ⑦発行結果 |

⑤ 発行中

発行中は「電子証明書発行中」画面が表示されます。そのままお待ちください。

| 689103 | 電子証明書発行中 | |
|--------|--------------------------|--|
| | 電子証明書発行処理中です。しは珍くお外ら下さし、 | |
| | | |
| | | |
| | | |

⑥ インストール

しばらくすると警告メッセージが表示されますが、[はい]ボタンを押してください。 [はい]ボタンを押すことで電子証明書のインストールを開始します。

<Windows 10、Windows 11の場合>

| Web アクセ | 2スの確認 | \times |
|---------|---|----------|
| | この Web サイトはユーザーの代わりにデジタル証明書の操作を実行します。 | |
| | ユーザーの代わりにデジタル証明書を操作できるのは、既知の Web サイトだけに制 限する必要があります。 この操作を許可しますか? | |
| | はい(Y) いいえ(N) | |

<Windows 8.1 の場合>

| _ | Web アクセスの確認 |
|---|--|
| • | この Web サイトはユーザーの代わりにデジタル証明書の操作を実行します。 ユーザーの代わりにデジタル証明書を操作できるのは、既知の Web サイトだけに制 履する必要があります。 この操作を許可しますか? |
| | (HV)(Y) UV/X(N) |



電子証明書を失効させるには労金への申請が必要ですので、労金へお問い合わせください。

[はい]ボタンを押した後、「電子証明書発行中」画面はそのまま継続表示されます。

| 89101 | 電子証明書発行中 | |
|-------|--------------------------|--|
| | 電子証明書第四級理中です。しは今に於明ら下さい。 | |
| | | |
| | | |
| | | |

| ※ 雷子証明書の発行とインストールけ数十秒かかろ場合があります | |
|---------------------------------|---|
| | , |

```
    (Ⅱ.2)
    《初期設定》一般ユーザーが行う初期設定 ■電子証明書発行
    ①URLアクセス ②一般ユーザー初期登録選択 ③ユーザー認証 ④発行 ⑤発行中 ⑥インストール ⑦発行結果
```

⑦ 発行結果

電子証明書発行結果を確認します。

| ろうきん賃金控除事務支援システム | | |
|------------------|---|--|
| | | |
| DC589101 | 電子証明書発行結果 | |
| | | |
| | 電子証明書情報 | |
| | 電子振移動車 5326073 有効期限 電子証明者の発行とインストールが完了しました。 | |
| | 調理の | |
| | | |
| | | |

引き続きパスワード変更(初回ログイン)を行います。 [閉じる]ボタンを押し、一旦ブラウザを閉じてください。

【ボタン説明】

閉じる「電子証明書発行結果」画面を閉じます。(ブラウザを閉じます。)

※電子証明書の有効期限は発行日を含めて366日間です。

366日を過ぎると本システムへのログインができなくなります。

有効期限が切れる30日前にメールでお知らせします。

×

《初期設定》 一般ユーザーが行う初期設定 ■パスワード変更(初回ログイン) ① URL アクセス ② 電子証明書選択 ③ ログイン選択 ④ ログイン ⑤ パスワード変更 ⑥ インフォメーション

■ パスワード変更(初回ログイン)

本システムへのログイン(ユーザー認証)を行います。 電子証明書発行が完了していることが必要です。 ログインを所定回数失敗するとユーザー状態が「ロック」「閉塞」になりログインできなくなります のでご注意ください。

① URLアクセス

ブラウザを起動し、「ご利用開始(変更)のお知らせ」に記載されているURLにアクセスします。

※ 画面が正常に表示されない場合は、インターネットオプションの設定をご確認ください。

 別紙⇒ 操作マニュアル【共通編】「別紙1. インターネットオプションの設定

2 電子証明書選択

電子証明書の選択画面が表示されます。 表示された電子証明書を選択し、[OK]ボタンを押します。

<Windows 10 の場合>

<Windows 11 の場合>

| Windows セキュリティ × 証明書の選択 | | Windows セキュリティ Tr 明書の確認 |
|--|--|--|
| サイト www.cjs-rokin.jp に対する資格情報が必要です: | | サイト www.cjs-rokin.jp に対する資格情報が必要です: |
| Sample001 20220525183906 ROKIN Koujyo Web System 発行者: Rokin-KW CA 有効期間: 2022/05/25 から 2023/05/25 証明書のプロパティを表示します | | 8000 System 発行者: Rokin-KW CA 有効期間: 2022/06/01 から 2023/06/01 証明書のプロパティを表示します |
| その他 | | その他 |
| ОК <i>キャンセル</i> | | OK キャンセル |

※ Windows10、Windows11 の場合、電子証明書が1枚のみ表示されます。複数枚電子証明書がある場合は、電子証明書の選択画面に表示されている「その他」を押下することで、全ての電子証明書が表示されます。

(Ⅱ.2)

| 《初期設定》 一般ユーザーが行う初期設定 ■パスワード変更(初回ログイン) | |
|---|--|
| ①URLアクセス ②電子証明書選択 ③ログイン選択 ④ログイン ⑤パスワード変更 ⑥インフォメーション | |

<Windows 8.1 の場合>

| | Windows セキュリティ | × | |
|---|--|---|--|
| 証明書の確認 [OK]をかりかして、この証明書を確認します。この証明書が正しくない場合、[キャ ンセル] をかりかりしてください。 | | | |
| <u>9</u> | sample001 20220609174648 ROKIN Koujyo Web System 発行者: Rokin-KW CA 有効期間: 2022/06/09 から 2023/06/09 証明書のプロパティを表示します | | |
| OK キャンセル | | | |

※電子証明書の選択画面が表示されずに自動選択される場合があります。

③ ログイン選択

「ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画面」にある[ログイン]ボタンを押します。

| ろうきん賃金控除事務支援システ | Ц | | |
|-----------------|--|--|--|
| DC581101 | ろうきん賃金控除事務支 | 援システムログイン画面 | |
| | っこぜこのを登録这の士字様 | | |
| | ログイン」ボタンを押してください ログイン | | |
| | 初めてご利用になるお客様 | | |
| | マスターユーザーの方 マスターユーザーの初期登録 | 一般ユーザーの方 一般ユーザーの初期登録 | |
| | <ご注意事項> サービスをご利用にないハンニンで登録してください。 やフスターユーザーは事前にも用込時にご提示いたた いただきまた「ユーザーD」「バスワートドを決定さい。 使えーザー」」、マスターユーザーが決定した「ユー 「ユーザー」」」、「バスワース」、「小決定」、た「ユー 、英平は、大文字とい文字を図りしますので、ご注意 ※「ロユーザーD」は「東登録するく写理できましん。 ※「バスワード」」と年、コリティイ展線のため、豆類的 ・」、「「最の」、「違む」ボタノは使用しないでくた。 | 3. 広書類の控え」と「ご利用開始のお知らせ」をご用意 してから登録してくださし。 ザーロリー仮のパスワード」で登録してくださし。 2文字で登録してくださし。 くださし。 こ変更することをお勧めいたします。 ごさし。 | |
| | 電子証明書の更新・発行 | | |
| | 電子証明書を更新(発行)されるお客様は「電子証明書発 電子証明書発行 | 行」ボタンを押してください。 | |

| ログイン | 「ログイン」画面を表示します。 |
|----------|-----------------------------|
| マスターユーザー | 「マスターユーザー初期登録ログイン」画面を表示します。 |
| の初期登録 | |
| 一般ユーザーの | 「電子証明書発行 ユーザー認証」画面を表示します。 |
| 初期登録 | |
| 電子証明書発行 | 「電子証明書発行 ユーザー認証」画面を表示します。 |

《初期設定》一般ユーザーが行う初期設定 ■パスワード変更(初回ログイン) ①URL アクセス ②電子証明書選択 ③ログイン選択 ④ログイン ⑤パスワード変更 ⑥インフォメーション

④ ログイン

マスターユーザーから連絡を受けた仮パスワードを入力します。

パスワードを入力し、[ログイン]ボタンを押します。

パスワードが認証された場合、「ログインパスワード変更(初回ログイン)」画面が表示されます。

| DC582181 | | 0742 | |
|----------|--------|---------------|--|
| 4424210 | | | |
| | D540/1 | スワードを入力してに行き、 | |
| | 1129-F | リフトウエアキーボード | |
| | | 0540 | |

【入力項目説明】

| パスワード 〈必須〉 | 半角英数混在 6~12 桁で入力します。(英数混在必須) ・ 英字は大文字と小文字を区別します |
|-------------|---|
| 【ボタン説明】 | |
| キャンセル | ログインを中断し、「ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画面」を 表示します。 |
| ソフトウェアキーボード | 「パスワード用ソフトウェアキーボード」画面を表示します。 ・ 画面上のキーボードをマウスで押すことによりパスワード入力します。 ・ パソコンのキーボードで入力した情報を盗み取るスパイウェアに効果 があるため、セキュリティの観点からソフトウェアキーボードによるパス ワード入力を推奨しています。 「駅低⇒」「別紙3. パスワード用ソフトウェアキーボード」 |
| ログイン | ログイン処理を実行します。 |

※パスワードを連続して6回間違えた場合は、60分間ログイン不可(ロック)になります。
 ロック状態は60分経過後に解除され再度ログイン操作が可能になりますが、ロックを3回繰り返した場合にはログイン不可(閉塞)となり、該当ユーザーIDではログインできなくなります。
 ※ロックまたは閉塞の状態になった場合、ご登録いただいたアドレスへメールでお知らせします。
 ※閉塞の状態になった場合は、マスターユーザーにお問い合わせください。
 (マスターユーザーは一般ユーザーのロック・閉塞状態を解除できます。)
 ※パスワードを忘れた場合は、別紙の内容に従って対応してください。

《初期設定》 一般ユーザーが行う初期設定 ■パスワード変更(初回ログイン) ① URL アクセス ② 電子証明書選択 ③ ログイン選択 ④ ログイン ⑤ パスワード変更 ⑥ インフォメーション

⑤ パスワード変更

「ログインパスワード変更(初回ログイン)」画面を表示します。 現在のパスワード、新しいパスワード、新しいパスワード再入力の項目を入力し[変更]ボ タンを押すことで、トップページの「インフォメーション」画面を表示します。

※現在のパスワードには、マスターユーザーから連絡を受けた仮パスワードを入力します。

※新しいパスワードには、任意の文字列を半角英数混在で設定してください。(入力項目説明をご確 認ください。)



【入力項目説明】

| 現在のパスワード | 〈必須〉 | 半角英数混在 6~12 桁で入力します。(英数混在必須) ・英字は大文字と小文字を区別します。 |
|-------------|------|---|
| 新しいパスワード | 〈必須〉 | 半角英数混在 6~12 桁で入力します。(英数混在必須) ・ 英字は大文字と小文字を区別します。 |
| 新しいパスワード再入力 | 〈必須〉 | 半角英数混在 6~12 桁で入力します。(英数混在必須) ・ 英字は大文字と小文字を区別します。 ・ 変更するパスワードの確認用です。 |

【ボタン説明】

| ソフトウェアキーボード | 「パスワード用ソフトウェアキーボード」画面を表示します。 |
|-------------|---|
| | ・ 画面上のキーホードをマリスで押すことによりハスリード人力します。 ・ パソフンのキーボードで入力した信頼を次五版ススパイウェアに効果 |
| | があるため、セキュリティの観点からソフトウェアキーボードによるパス |
| | ワード入力を推奨しています。 |
| | 「別紙⇒」 「別紙3. パスワード用ソフトウェアキーボード」 |
| 変更 | パスワード変更処理を実行します。 |

※変更したパスワードは180日間有効です。

```
《初期設定》一般ユーザーが行う初期設定 ■パスワード変更(初回ログイン)
①URL アクセス ②電子証明書選択 ③ログイン選択 ④ログイン ⑤パスワード変更 ⑥インフォメーション
```

⑥ インフォメーション

ログインすると自動的に「インフォメーション」画面が表示されます。

| ろうきん賃金控制 トップページ 財形 | 余事務支援システ⊿ 貯蕃事務 │ 共通機能 | | | | サンブル事業 | 主/労金 二郎 samp | ble002_16_1600000000 ログアウト |
|-----------------------|---------------------------------|-------|--------------|---------|--------|--------------|---------------------------------------|
| DC571101 | | | インフ | 7ォメーション | | | |
| | | | | | | | 【前回ログイン日時】: |
| | | 預入依頼書 | | 加入者残高 | 契』 | 动金 | アラーム明細 |
| 作成基準日 | 月例 | 夏季一時金 | 年末一時金 | 一覧表 | 月例 | →時金 | 一覧表 |
| | | | | | | | |
| 掲載日 | 件名 | k | ッセージ | | | | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |
| 2012年10月24日 | サンブル1 | この | メッセージはサンブル1で | す。 | | | |
| 2012年10月24日 | サンプル2 | この | メッセージはサンプル2で | す。 | | | |
| 2012年10月24日 | サンプル3 | この | メッセージはサンブル3で | す。 | | | |

※他の画面を表示している時でも、メニューバーの[トップページ]ボタンを押すことで[インフォメーション]画面に切り替えることができます。

以上で一般ユーザーが行う初期設定は完了です。

(Ⅲ. 1)

III. 画面説明(基本機能)

《基本機能》本システムへのアクセス

①URLアクセス ②電子証明書選択 ③初期画面

1. 本システムへのアクセス

ブラウザを起動し、「ご利用開始(変更)のお知らせ」に記載されているURLにアクセスすることで、「ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画面」が表示されます。

この画面から「マスターユーザーの初期登録」「一般ユーザーの初期登録」「電子証明書発行」「ログイン」の選択を行います。

画面に記載されている<ご注意事項>をよく読み操作を行ってください。

なお、画面が正常に表示されない場合は、インターネットオプションの設定をご確認ください。

「跳 ⇒ 操作マニュアル【共通編】「別紙1. インターネットオプションの設定」

また、初期設定および電子証明書の更新・再発行を行う場合のアクセスについては、各画面 説明をご確認ください。

 ●面割明⇒
 「Ⅱ.1.マスターユーザーが行う初期設定」「Ⅱ.2.一般ユーザーが行う初期設定」
 「Ⅲ.6.電子証明書の更新・再発行(有効期限切れ、パソコン変更)」

① URLアクセス

ブラウザで本システムのURLにアクセスします。

② 電子証明書選択

電子証明書の選択画面が表示されます。 ログインするユーザーIDの有効期限内で最新のものを選択し、[OK]ボタンを押します。 証明書の一覧からユーザーIDや有効期限を判断し選択します。 電子証明書の名前は、以下の規則に従っています。 <名前> sampleusr123 20121016145632 ROKIN Koujyo Web System <規則> ユーザーID 有効期限 固定文字列

(Ⅲ.1)

| 《基本機能》 | 本システムへのアクセス | | | |
|------------|--------------|-------|--|--|
| () URL7 | クセス ②電子証明書選択 | ③初期画面 | | |

<Windows 10 の場合>

| <u>9</u> = | sample001 20220525183906 ROKIN Koujyo Web | |
|------------|---|--|
| | System 発行者: Rokin-KW CA | |
| | 有効期間: 2022/05/25 から 2023/05/25 | |
| | 証明書のプロパティを表示します | |

<Windows 8.1 の場合>

| | Windows セキュリティ | × |
|---------------------------------|--|---|
| 証明書の確 [OK] をりいり ンセル] をりいり | 記記 して、この証明書を確認します。この証明書が正しくない場合、[キ+ っしてください。 | 7 |
| <u></u> | sample001 20220609174648 ROKIN Koujyo Web System 発行者: Rokin-KW CA 有効期間: 2022/06/09 から 2023/06/09 証明書のプロパティを表示します | |
| | OK キャンセル | |

<Windows 11 の場合>

| 🗣 Wind | iows セキュリティ | | × |
|--------|---|---|---|
| 証明書 | 書の確認 | | |
| サイト wv | vw.cjs-rokin.jp に対する資格 | 8情報が必要です: | |
| 9: | sample001 2022060119 System 発行者: Rokin-KW CA 有効期間: 2022/06/01 が 証明書のプロパティを表示し | 0718 ROKIN Koujyo Web ら 2023/06/01 ます | |
| その他 | | | |
| | ОК | キャンセル | |

 ※Windows10、Windows11の場合、電子証明書が1枚のみ表示されます。複数枚電子証明書がある場合は、
 電子証明書の選択画面に表示されている「その他」を押下することで、全ての電子証明書が表示されます。
 ※電子証明書が1件のみの場合、証明書の選択画面が表示されずに自動選択される場合があります。
 ※誤って違う電子証明書を選択してしまった場合は、開いているブラウザをすべて閉じ、本システムへのアク セスから再度やり直してください。

※Windows 8.1、Windows 10、Windows11をご利用の場合、ログイン時の電子証明書の選択画面で証明書の プロパティを表示させると、「情報不足のため、この証明書を検証できません。」というメッセージが表示され ます。

この表示はルート証明書(デジタル証明書を発行する認証局がその正当性を証明するために自ら署名し て発行する証明書)をインストールすることで改善することができます。

なお、ルート証明書をインストールせずに本システムをご利用いただいても動作上およびセキュリティ上の 問題はありません。

「別紙⇒」「別紙4.ルート証明書について」

(Ⅲ.1)



③ 初期画面

「ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画面」が表示されます。

| ろうきん賃金控除事務 | 3支援システム |
|------------|--|
| DC581101 | こうさく 低合地給車数土物 パフェノロガン 赤赤 |
| Doornon | ううさん真金招称事務又族ノステムロワイノ画面 |
| | ユーザーロを登録済のお客様 |
| | ログイン」ボタンを押してください |
| | 初めてご利用になるお客様 |
| | マスターユーザーの方 一般ユーザーの方 |
| | マスターユーザーの初期登録 一般ユーザーの初期登録 |
| | <ご注意事項> |
| | ●サービス支ご判問になる/レジンで運動してださい。た書類の控え」と「ご利用間除のお知らせ」をご用意 ●マスターユーザーは事前にお申込時にご提示したけ、企業類の控え」と「ご利用間除のお知らせ」をご用意 ●レホだご、麦だコニッザーロル・レバスワードは決定されてかど登録してください。 ●「ユーザーロー」・サインドンには「ユーザーロル」・「旅のでは、レバスワード」で登録してください。 ※「ユーザーロル」・「現金教授」をするので、ご主要ください。 ※「ローザーロル」・理査登録すると変更できません。 ※「バスワード」はセキュリティーイ掲載のため、広 定期的に変更することとをお勧めいたします。 ●ブラウザーの「戻る」・「進む」ボタノは使用しないでください。 |
| | 電子証明書の更新・発行 |
| | 電子証明書を更新(発行)されるお客様は「電子証明書発行」ボタンを押してください。 電子証明書発行 |

| ログイン | 「ログイン」画面を表示します。 |
|-------------------|-----------------------------|
| マスターユーザー の初期登録 | 「マスターユーザー初期登録ログイン」画面を表示します。 |
| 一般ユーザーの 初期登録 | 「電子証明書発行 ユーザー認証」画面を表示します。 |
| 電子証明書発行 | 「電子証明書発行 ユーザー認証」画面を表示します。 |

《基本機能》ログイン

①ログイン選択 ②ログイン ③パスワード変更く初回〉 ④パスワード変更く期限切れ〉

2. **ログイン**

本システムへのログイン(ユーザー認証)を行います。

初期設定を完了しているユーザーのみ利用可能です。

有効期限切れの電子証明書、本システム以外で取得した電子証明書はご利用できません。

① ログイン選択

「ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画面」にある[ログイン]ボタンを押します。

| ろうきん賃金控除事 | 務支援システム |
|-----------|--|
| DC581101 | ろうきん賃金持除事務支援システムログイン画面 |
| | - 10 mar 2013 Weak matt |
| | ユーザールを宣称消める各様 |
| | |
| | 初めてご利用してるお客様 |
| | マスターユーザーの方 一般ユーザーの方 |
| | マスターユーザーの初期登録 一般ユーザーの初期登録 |
| | <ご注意事項> |
| | ●サービスをご料用になるいクレンで登録してださい。 ●マスターユーサーは毒剤にする中込時にご推測にたたい、た書類の控え」と「ご利用開始のお知らせ」をご用意いただき、また「ユーザー回」・りパスワードを決定されてから登録してださい。 ●一般ユーザーローゴーザーがた」と「ニューザー」の「仮のパスワード」で登録してください。 ●「ユーザーロ」・リスター・ゴーザ・パンドレイニング=101歳のパスワード」で登録してください。 ※「ユーザーロ」・「女子とり女子を記録しますので、ご注意ください。 ※「ユーザーロ」」・「優全教授」を受望できません。 ※「ハスワート」はをキュング運びません。 ※「ハスワート」はをたる」の「定期的に変更することをお勧めいたします。 ●プラウザーの「戻る」・「ふきい」がくれば中しないでくさい。 |
| | 電子証明書の更新・発行 |
| | 電子証明書を更新(発行)されるお客様は「電子証明書発行」ボタンを押してください。 電子証明書発行 |

| ログイン | 「ログイン」画面を表示します。 |
|-------------------|-----------------------------|
| マスターユーザー の初期登録 | 「マスターユーザー初期登録ログイン」画面を表示します。 |
| 一般ユーザーの 初期登録 | 「電子証明書発行 ユーザー認証」画面を表示します。 |
| 電子証明書発行 | 「電子証明書発行 ユーザー認証」画面を表示します。 |

《基本機能》ログイン

①ログイン選択 ②ログイン ③パスワード変更〈初回〉 ④パスワード変更〈期限切れ〉

2 ログイン

パスワードを入力し、[ログイン]ボタンを押します。

パスワードが認証された場合、トップページの「インフォメーション」画面が表示されます。 初回ログインまたはパスワード有効期限切れの場合には、「ログインパスワード変更」画面 が表示されます。

ログインを所定回数失敗するとユーザー状態が「ロック」「閉塞」になりログインできなくなりますのでご注意ください。

| DC662181 | | ログイン |
|-----------|--------|--------------|
| 年42-12.1b | | |
| | B34000 | ワードを入力していため、 |
| | 1129-1 | リッフトウェアキーボード |
| | | 85-62 |

【入力項目説明】

| パスワード 〈必須〉 | 半角英数混在 6~12 桁で入力します。(英数混在必須) |
|-------------|------------------------------------|
| | ・ 英字は大文字と小文字を区別します。 |
| 【ボタン説明】 | |
| キャンセル | ログインを中断し、「ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画面」を |
| | 表示します。 |
| ソフトウェアキーボード | 「パスワード用ソフトウェアキーボード」画面を表示します。 |
| | ・ 画面上のキーボードをマウスで押すことによりパスワード入力します。 |
| | ・ パソコンのキーボードで入力した情報を盗み取るスパイウェアに効果 |
| | があるため、セキュリティの観点からソフトウェアキーボードによるパス |
| | ワード入力を推奨しています。 |
| | 「別紙⇒」 「別紙3. パスワード用ソフトウェアキーボード」 |
| ログイン | ログイン処理を実行します。 |

※パスワードを連続して6回間違えた場合は、60分間ログイン不可(ロック)になります。

ロック状態は60分経過後に解除され再度ログイン操作が可能になりますが、ロックを3回繰り返した

場合にはログイン不可(閉塞)となり、該当ユーザーIDではログインできなくなります。

※ロックまたは閉塞の状態になった場合、該当ユーザーにメールでお知らせします。

※一般ユーザーが閉塞の状態になった場合は、マスターユーザーにお問い合わせください。

(マスターユーザーは一般ユーザーのロック・閉塞状態を解除できます。)

マスターユーザーが閉塞の状態になった場合は、労金へお問い合わせください。

※パスワードを忘れた場合は、別紙の内容に従って対応してください。

「別紙⇒「別紙6. パスワード失念の対応について」

《基本機能》ログイン

①ログイン選択 ②ログイン ③パスワード変更く初回〉 ④パスワード変更く期限切れ〉

<初回ログインの場合(一般ユーザーのみ)>

③ パスワード変更

「ログインパスワード変更(初回ログイン)」画面を表示します。

現在のパスワード、新しいパスワード、新しいパスワード再入力の項目を入力し[変更]ボ タンを押すことで、トップページの「インフォメーション」画面を表示します。

※現在のパスワードには、マスターユーザーから連絡を受けた仮パスワードを入力します。

※新しいパスワードには、任意の文字列を半角英数混在で設定してください。(入力項目説明をご確 認ください。)



【入力項目説明】

| 現在のパスワード | 〈必須〉 | 半角英数混在 6~12 桁で入力します。(英数混在必須) ・英字は大文字と小文字を区別します。 |
|-------------|------|---|
| 新しいパスワード | 〈必須〉 | 半角英数混在 6~12 桁で入力します。(英数混在必須) ・ 英字は大文字と小文字を区別します。 |
| 新しいパスワード再入力 | 〈必須〉 | 半角英数混在 6~12 桁で入力します。(英数混在必須) ・ 英字は大文字と小文字を区別します。 ・ 変更するパスワードの確認用です。 |

【ボタン説明】

| ソフトウェアキーボード | 「パスワード用ソフトウェアキーボード」画面を表示します。 |
|-------------|------------------------------------|
| | ・ 画面上のキーボードをマウスで押すことによりパスワード入力します。 |
| | ・ パソコンのキーボードで入力した情報を盗み取るスパイウェアに効果 |
| | があるため、セキュリティの観点からソフトウェアキーボードによるパス |
| | ワード入力を推奨しています。 |
| | 「別紙⇒」 「別紙3. パスワード用ソフトウェアキーボード」 |
| 変更 | パスワード変更処理を実行します。 |

※初回ログイン時のパスワード変更は一般ユーザーのみです。

※変更したパスワードは180日間有効です。

《基本機能》ログイン

①ログイン選択 ②ログイン ③パスワード変更く初回〉 ④パスワード変更く期限切れ〉

<パスワード有効期限切れの場合>

④ パスワード変更

パスワード変更の確認メッセージが表示され、「OK」ボタンを押すことで「ログインパスワード変更(期限切れ)」画面を表示します。



※パスワードの有効期限は前回の変更から180日です。
※[キャンセル]ボタンを押した場合は、同じパスワードで有効期限が180日延長されます。
※セキュリティ上、変更を行うことを推奨します。

現在のパスワード、新しいパスワード、新しいパスワード再入力の項目を入力し[変更]ボ タンを押すことで、トップページの「インフォメーション」画面を表示します。

「インフォメーション」画面の詳細については、「Ⅲ. 3. インフォメーション」をご覧ください。

| ろうきん賞金技能車務支援システム | | | |
|------------------|-------------------------------|------------------------|---|
| DC801101 | ログインパン | スワード変更(期限切れ) | |
| 年代在此 | | | 1 |
| | 1,17 | F巻入力してくだき、V | |
| | 現在のパスワード (半内英数第46~12桁) | | |
| | 新しんい「スワード (半内英放発在6~12桁) | ¥2FQ174-#-K | |
| | 新し人以(スワード再入力 (半内英記録在6~12看) | ¥78-9174 | |
| | ◎実現前は行 | 変更 パンオメージョン面面に意味にます | |
| | | | |

《基本機能》ログイン

①ログイン選択 ②ログイン ③パスワード変更く初回> ④パスワード変更く期限切れ>

【入力項目説明】

変更

| 現在のパスワード | 〈必須〉 | 半角英数混在 6~12 桁で入力します。(英数混在必須) | | | |
|-------------|---------|--|--|--|--|
| | | ・英字は大文字と小文字を区別します。 | | | |
| 新しいパスワード | 〈必須〉 | 半角英数混在 6~12 桁で入力します。(英数混在必須) | | | |
| | | ・ 英字は大文字と小文字を区別します。 | | | |
| 新しいパスワード再入力 | 〈必須〉 | 半角英数混在 6~12 桁で入力します。(英数混在必須) | | | |
| | | ・ 英字は大文字と小文字を区別します。 | | | |
| | | ・ 変更するパスワードの確認用です。 | | | |
| 【ボタン説明】 | | | | | |
| キャンセル | ログインを中 | 断し、「ログイン」画面に戻ります。 | | | |
| ソフトウェアキーボード | 「パスワード月 | 目ソフトウェアキーボード」画面を表示します。 | | | |
| | ・画面上の | ・ 画面上のキーボードをマウスで押すことによりパスワード入力します。 | | | |
| | ・ パソコンの | キーボードで入力した情報を盗み取るスパイウェアに効果 | | | |
| | があるため | り、セキュリティの観点からソフトウェアキーボードによるパス | | | |

「別紙⇒ 「別紙3. パスワード用ソフトウェアキーボード」

ワード入力を推奨しています。

パスワード変更処理を実行します。

(Ⅲ. 3)

《基本機能》 インフォメーション

①インフォメーション

3. インフォメーション

本システムへのログイン後、最初に表示されるトップページです。 財形積立の最新受信情報およびお知らせメッセージを表示します。

① インフォメーション

預入依頼書・加入者残高一覧表・奨励金の最新の受信情報およびお知らせメッセージを 表示します。

| ·ップページ 財形 | 貯蓄事務 共通機能 システム | <管理機能 | | | | ログアウ |
|-------------|--------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------------|
| DC571101 | | | インフォメーション | , | | |
| | | | | | 【前回ログイン | 日時】2012/10/2414.5 |
| | | 預入依頼書 | | 加入者残高 | 契. | 助金 |
| 作成基準日 | 月例 | 夏季一時金 | 年末一時金 | 一覧表 | 月例 | 一時金 |
| | 2012年10月16日 | 2013年08月20日 | 2012年12月25日 | 2012年09月23日 | 2012年10月17日 | 2012年12月23日 |
| 掲載日 | 件名 | メッセージ | 1 | | | |
| 2012年10月24日 | サンプル1 | このメッセージは | はサンブル1です。 | | | |
| 2012年10月24日 | サンプル2 | このメッセージは | サンブル2です。 | | | |
| 2012年10月17日 | サンプル3 | このメッセージは | はサンブル3です。 | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

※お知らせメッセージが表示しきれない場合、画面右にスクロールバーが表示されます。
 ※他の画面を表示している時でも、メニューバーの[トップページ]ボタンを押すことで[インフォメーション] 画面に切り替えることができます。

4. メニュー操作

画面上部メニューバーから機能項目を選択することで、対応する画面を表示します。 メニュー名称にカーソルを合せることによりプルダウンリストが展開され、機能項目を選択できます。

| ろうきん賃金控約 トップページ 財形 | 余 事務支援システム 貯蓄事務 共通機能 システム | 管理機能 | | サンブル事業: | 主 / サンプル事業主 jigyo | nushi11_13_1300000002 ログアウト |
|-----------------------|---|-------------|-------------|-------------|-------------------|--------------------------------|
| DC571101 | | | インフォメーション | / | | |
| | | | | | 【前回ログイン | 日時】2012/10/2414:57 |
| | | 預入依頼書 | | 加入者残高 | 契 | 助金 |
| 作成基準日 | 月例 | 夏季一時金 | 年末一時金 | 一覧表 | 月例 | 一時金 |
| | 2012年10月16日 | 2013年08月20日 | 2012年12月25日 | 2012年09月23日 | 2012年10月17日 | 2012年12月23日 |
| 掲載日 | 件名 | メッセージ | | | | |
| 2012年10月24日 | サンプル1 | このメッセージは | サンブル1です。 | | | |
| 2012年10月24日 | サンプル2 | このメッセージは | サンブル2です。 | | | |
| 2012年10月17日 | サンプル3 | このメッセージは | サンプル3です。 | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(Ⅲ. 4)

《基本機能》メニュー操作

<財形貯蓄事務の機能を利用する場合>

「財形貯蓄事務」メニューからご利用の機能項目を選択します。

| ろうぎん賃金 | 金控除事務支 掛 | 髪システム | |
|------------------|-----------------|---------|-----------|
| トップページ | 財形貯蓄事務 | 共通機能 | システム管理機能 |
| | 財形積立明細 | | |
| IV.1-1-1 | 財形積立明細 | ₩£ | |
| IV.1–1–2 | 財形アラーム明 | 腳照会 | |
| IV.1–1–3 | 財形積立明細調 | 出力/財研 | ミアラーム明細出力 |
| IV. 1−1−4 | 財形積立明細分 | ドータエクス: | ポート |
| | 財形積立明細刻 | E更 | |
| IV.1–2–1 | 財形積立明細刻 | 5更 | |
| IV.1–2–2 | 財形変更後明約 | 睡送信 | |
| IV.1-2-3 | 財形積立明細刻 | 変更履歴照会 | È |

※財形積立明細変更機能は、「明細変更機能」のご利用申込をされた場合に表示されます。

| 目次 | メニュー | 機能概要 |
|----------|-----------------|----------------------------|
| IV.1-1-1 | 財形積立明細照会 | ・財形積立明細の照会を行います。 |
| IV.1-1-2 | 財形アラーム明細照会 | ・財形貯蓄アラーム/非課税申告手続等管理明細の照会を |
| | | 行います。 |
| IV.1-1-3 | 財形積立明細書出力/財形アラー | ・財形積立明細書、財形積立変更明細書(預入依頼書の |
| | ム明細出力 | み)、財形貯蓄アラーム/非課税申告手続等管理明細一覧 |
| | | 表を出力します。 |
| IV.1-1-4 | 財形積立明細データエクスポート | ・財形積立明細書、財形積立変更明細書(預入依頼書の |
| | | み)の内容を CSV 形式で出力します。 |
| IV.1-2-1 | 財形積立明細変更 | ・財形積立明細変更対象の明細を画面に照会し、明細の変 |
| | | 更入力または新規登録を |
| | | 行います。 |
| IV.1-2-2 | 財形変更後明細送信 | ・変更対象の明細データを労金に送信します。 |
| IV.1-2-3 | 財形積立明細変更履歴照会 | ・変更対象の明細について変更履歴を照会します。 |

<共通機能を利用する場合>

「共通機能」メニューからご利用の機能項目を選択します。

| ろうさん甘 | 金ি除事務支 | 眼システム | 8 |
|--------|------------------|--------|----------|
| トップページ | 財刑行畜事務 | 共通機能 | システム管理機能 |
| | | 1129-1 | 灭史 |
| | IV.2 –1–1 | パスワード | 変更 |
| | | マニュアル | |
| | IV.2-2-1 | マニュアル | 服会 |

賃金控除事務支援システム 操作マニュアル【事業主編】

| 目次 | メニュー | 機能概要 |
|----------|---------|-------------------|
| IV.2-1-1 | パスワード変更 | ・パスワードを変更します。 |
| IV.2-2-1 | マニュアル照会 | ・マニュアルを照会(閲覧)します。 |

《基本機能》メニュー操作

<システム管理機能を利用する場合>

「システム管理機能」メニューからご利用の機能項目を選択します。

| ろうさん貧 | 全控除事務支援 | 最システム | <u>, </u> | |
|--------|---------|-----------------|---|--|
| トップページ | 財形貯蓄事務 | 共通機能 | システム管理機能 | |
| | V | | ユーザー情報 | |
| | I | V.3-1-1 | 契約ユーザー情報照会 | |
| | | | 操作回び | |
| | I | V.3 –2–1 | 操作ログ照会 | |
| | | | and the second se | |

| 目次 | メニュー 機能概要 | |
|----------|------------|-----------------------------|
| IV.3-1-1 | 契約ユーザー情報照会 | ・契約ユーザー情報の照会、登録、変更、削除を行います。 |
| IV.3-2-1 | 操作ログ照会 | ・操作ログを照会します。 |

(Ⅲ. 4)

(Ⅲ.5)

《基本機能》ログアウト

①ログアウト ②初期画面

5. **ログアウト**

本システムからログアウトする場合に利用します。

① ログアウト

メニューバーの[ログアウト]ボタンを押すことで本システムからログアウトします。

| うつきん賞会持険市路支援シス | 7 4 | | · 译集名17世王将集主 Javouri 37,370 | 11005001 |
|---------------------|--|-----------|-----------------------------|----------|
| Notices MRINAR HILL | Hite Control C | | | 427章 |
| • a.m. | | インフォメーション | | |

2 初期画面

ログアウトすると「ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画面」を表示します。

| ※ さうきん病会性効果被支援システム | - Windows Stramet Exposer | 29-10-100 |
|--------------------|--|-------------|
| C DOWN THE OWNER | FEED . | |
| うつきん教会的総事業を | ロ ッステム | |
| acset101 | ろうさん賞金狩除事務支援システムログイン画面 | |
| al. | | |
| | スーザーロを登録港のお客様 | |
| | 「ログイン」ボタンク理由でくれたかい | |
| | 前のてご利用になるの客様 | |
| | マスターユーゲーの方 - 23.5 - デージョンジョンジョン - 23.5 - デージョンジョンジョン - 23.5 - デージョンジョンジョン - 23.5 - デージョンジョン - 23.5 - デージョンジョン - 23.5 - デージョン - 23.5 - | |
| | And the second s | |
| | サービスをご利用になるパンコンで登録してください。 マスターユーザーは多額にする中心時にはおいたたないた各部の増払しどご利用間路のお知らせきるご用意したとなったり、サブロド・ログービスの「なり」であり、2000年になった日本の「なり」に使われてフートは含葉を見たしていた。 モノザーは、マスターユーザーが注意した「ユーザー」に「使われてフート」で登録してください。 モノザーは、パスワードは各員書は高さをつきっては安定を見たい。 ヨデル、大文字と小文字を記録しますので、ご注意にない。 ヨデル、大文字と小文字を記録しますので、ご注意にない。 モバスワードは名目でのため、定期的に変更することをお使れたします。 ラクロザーの「読む」でないて使用したいでんたかい。 | |
| | - 東子目明治の実験·発行 | |
| | 電子証明書を更新(気(3)されるあ客様は「電子証明書気(3)ボタンを使ってください。 電子証明書発行 | |
| | | |
| ハージが表示されました | ○ ● インターキット1 単級モード 用助 | Q + 41356 + |

終了する場合は、画面右上の - ボタンを押してブラウザを閉じます。

(Ⅲ. 5)

《基本機能》ログアウト

①ログアウト ②初期画面

| ログイン | 「ログイン」画面を表示します。 |
|----------|-----------------------------|
| マスターユーザー | 「マスターユーザー初期登録ログイン」画面を表示します。 |
| の初期登録 | |
| 一般ユーザーの | 「電子証明書発行 ユーザー認証」画面を表示します。 |
| 初期登録 | |
| 電子証明書発行 | 「電子証明書発行 ユーザー認証」画面を表示します。 |