近畿労働金庫

「賃金控除事務支援システム」ご利用開始にあたって

このたびは、賃金控除事務支援サービスをお申し込みいただき、誠にありがとうございます。 ご利用に際しましては、下記の案内をご参照のうえ、各種設定作業等を行っていただきますよ う、お願い申し上げます。

記

1. ご利用のパソコンについて

詳細については、「クライアント環境(通しページ:1ページ)」をご確認ください。 なお、ご利用のパソコンでご不明な点がございましたら、社内ネットワーク管理者さまに ご確認をお願いいたします。

(1) OS

[Windows 8.1] [Windows 10 Home, Pro] [Windows 11 Home, Pro]

※ 以降、「Windows 10 Home、Pro」を「Windows 10」と表記します。

※ 以降、「Windows 11 Home、Pro」を「Windows 11」と表記します。

(2) ブラウザー

「Microsoft Edge(IE モード)」

なお、「Microsoft Edge (IE モード)」のご利用に際しては、「Microsoft Edge IE モード 設定手順(通しページ:14ページから41ページ)」をご参照のうえ、IE モードの設定を行 ってください。

「Windows 8.1」の「Internet Explorer11」は 2023 年 1 月 10 日まで同社によるサポート が継続されるため、利用が可能となります。

種類	アイコン	ブラウザー画面
IE11		- 山 × ☆ ③ G https://www.google.com/ ク・ ▲ C G Google × 1 1 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
Edge IE モード	C	

- (3) ブラウザーの起動方法 (Windows10 および Windows11 の場合)
 - ア.「Microsoft Edge(IE モード)」
 - 画面左下の「スタート」ボタン(Windows アイコン)をクリックして、スタートメニューを表示させます。
 - ② アプリー覧の「Microsoft Edge」をクリックします。

2. ご利用開始の前にご用意いただくもの

- (1) "ろうきん"賃金控除事務支援サービス ご利用開始(変更)のお知らせ 以下、「ご利用開始(変更)のお知らせ」といいます。 ご契約番号、アクセス先 URL をご確認いただきます。
- (2) ろうきん賃金控除事務支援サービス 初期パスワード届出書(お手元の写し)
- (3) メールアドレス
 - ご登録のメールアドレスにお知らせメールが届きます。
- (4)ご利用いただくユーザーID・パスワード

ユーザーID	初期設定時にご登録いただくログイン ID です。
パスワード	初期設定時にご登録いただくログインパスワードです。

- 【注】ユーザーID、パスワードとも、半角英数混在 6~12 桁でご登録ください。 英字は大文字と小文字を区別します。
- 3. インターネットオプションの設定

「インターネットオプションの設定(通しページ:2ページから13ページ)」をご参照の うえ、設定を行ってください。

設定内容が相違すると正常にアクセスできなかったり、電子証明書の発行ができなかった りしますので、1つずつ確認のうえ操作を行ってください。

【注】社内のセキュリティ対策により、設定に制限が設けられているケースもあります。 手順どおりに設定ができない場合は、社内ネットワーク管理者さまにご確認ください。

4. 本システムへのアクセス

「Windows 8.1」の「Internet Explorer11」または「Microsoft Edge(IE モード)」を起動 し、「ご利用開始(変更)のお知らせ」に記載のURLにアクセスしてください。 なお、URL 入力の際はhttp**s**://…の「s」が抜けないよう注意してください。

【注】アクセスしようとするとブラウザーのウィンドウが閉じてしまう場合

上記「3. インターネットオプションの設定」の<ポップアップブロックの設定>(通 しページ:9ページから11ページ)の設定もれか設定誤りの可能性がありますので、再度 ご確認ください。

5. マスターユーザーの初期登録・電子証明書発行

「マスターユーザーが行う初期設定(通しページ:42ページから54ページ)」を参照のう え、マスターユーザーの初期登録および電子証明書の発行を行ってください。

【注】「電子証明書発行」ボタンをクリックしてもログイン画面に戻ってしまう場合

上記「3. インターネットオプションの設定」の<「信頼済みサイト」の登録>(通し ページ:12ページから13ページ)の登録もれか登録誤りの可能性がありますので、再度 ご確認ください。

6. 一般ユーザーの登録

複数の担当者でシステムをご利用の場合は、「一般ユーザーの登録(通しページ:55 ページから 62 ページ)」を参照のうえ、マスターユーザーが一般ユーザーの登録を行ってください。

ー般ユーザーが行う初期設定は、「一般ユーザーが行う初期設定(通しページ:63 ページ から74ページ)」を参照してください。

7. 本システムへのアクセス・ログイン・基本機能

「本システムへのアクセス(通しページ:75ページから89ページ)」を参照してください。

8. 電子証明書の更新・再発行

電子証明書の有効期限は、発行日を含めて 366 日間です。

有効期限が切れる 30 日前にメールでお知らせします。

電子証明書の更新は、有効期限の30日前から可能です。

なお、有効期限が過ぎた場合でも、電位証明書を再発行することでログインが可能です。

「電子証明書の更新・再発行(有効期限切れ、パソコン変更)(通しページ: 90 ページから 97 ページ)」を参照してください。

9. 操作マニュアルについて

添付の資料は、賃金控除事務支援システム操作マニュアルの抜粋です。

【共通編】本文	: 8ページ
【共通編】別紙1	: 1 ページから 12 ページ
【導入手順書】	
Microsoft Edge IEモード設定手順	: 5 ページから 32 ページ
【事業主編】本文	: 14 ページから 69 ページ

操作マニュアル (【共通編】本文を除く) および使用帳票は、当システムにログインのうえ、 システム内の「メニュー⇒共通機能⇒マニュアル照会」によりご覧いただけます。ダウンロ ードも可能です。

10. その他

- (1)ご利用のパソコンを変更する場合
 インストール済の電子証明書を失効させる必要があります。
 システム内の「メニュー⇒共通機能⇒マニュアル照会」により、「【帳票】ログインID/
 パスワード依頼書」を出力のうえ必要事項をご記入いただき、お取引店にご提出ください。
 【注】一般ユーザーの電子証明書は、マスターユーザーが当該ユーザー情報を削除のうえ、
 再登録することでも失効させることが可能です。
- (2)マスターユーザーを交代する場合・マスターユーザーがパスワードを失念した場合 マスターユーザーのログイン ID・パスワードを初期化する必要があります。
 システム内の「メニュー⇒共通機能⇒マニュアル照会」により、「【帳票】ログイン I D/ パスワード依頼書」を出力のうえ必要事項をご記入いただき、お取引店にご提出ください。
 【注】初期パスワード届出書(お手元の写し)を紛失されている場合は、「【帳票】初期パス ワード届出書(事業主向け)」により、あらためてお届けください。
- (3) 一般ユーザーがパスワードを失念した場合
 - ア.マスターユーザーが、システム内の「メニュー⇒契約ユーザー情報照会⇒当該一般ユ ーザー「更新へ」」により、当該一般ユーザーのログインパスワードを変更(仮パスワ ードを設定)してください。
 - イ.一般ユーザーは、初回ログイン時に仮パスワードを変更してください。
- (4)マスターユーザー・一般ユーザーのメールアドレスを変更する場合
 マスターユーザーが、システム内の「メニュー⇒契約ユーザー情報照会⇒当該ユーザー
 「更新へ」」によりメールアドレスの変更を行ってください。

以上

参照資料

賃金控除事務支援システム 操作マニュアル

操作マニュアル【共通編】本文	通しページ:1ページ
操作マニュアル【共通編】別紙1	通しページ: 2 ページから 13 ページ
操作マニュアル【導入手順書】	
Microsoft Edge IE モード設定手順	通しページ:14 ページから 41 ページ
操作マニュアル【事業主編】本文	通しページ:42 ページから 97 ページ

[表 I . 3-1]

ご利用可能時間

月~金曜日	土・日・祝休日	
8:00~20:00	ご利用いただけません	
 上記時間帯であってもメンテナンス等によりご利用	いただけない場合がございます。ご了承下さい。	

クライアント環境

クライアントの動作環境について以下に示します。

OS および OS 別利用可能ブラウザ		
OS	ブラウザ	
Windows 8.1	Internet Explorer 11、Microsoft Edge(IE モード)	
Windows 10 Home, Pro	Microsoft Edge (IE モード)	
Windows 11 Home, Pro	Microsoft Edge(IE モード)	
その他ソフトウェア		
帳票閲覧ツール	Adobe Reader DC	
CSV閲覧ツール	Excel	
ハードウェア		
CPU	ソフトウェアの推奨スペックに準ずる	
メモリー	ソフトウェアの推奨スペックに準ずる	
空ディスク容量	ソフトウェア導入後の空ディスク容量は 500MByte 以上を推奨	

※ クライアントPC(利用者端末)からの利用形態はブラウザを使用したWeb形態です。

- ※ ブラウザについては、本システムをご利用になる前に設定の確認をお願いします。
 「別紙⇒」「別紙1. インターネットオプションの設定」
- ※ クライアントPC へのソフトウェアやアプリケーション等の導入は、極力行わないようにして下さい。
- ※ Adobe Reader は 64 ビット版 Internet Explorer をサポートしていません。
- ※ Windows 8.1 については、デスクトップ UI にて動作確認しております。 モダン UI(タッチパネル方式)は動作確認対象外とさせていただきます。
- ※ Windows10 および Windows11 に搭載されたブラウザソフトウェア「Microsoft Edge」は動作確認の対象外の ブラウザとなりますが、「Microsoft Edge」に搭載の IE モードへの切り替えを行うことで「Microsoft Edge」 でのご利用が可能となります。

<u>別紙1. インターネットオプションの設定</u>

本システムをご利用頂くには、ActiveX/JavaScript/Cookie/ポップアップブロックの設定および「信頼済みサイト」への登録が必要です。

以下に示す手順を参考にインターネットオプションの設定を行ってください。

セキュリティの観点から、オートコンプリート機能を無効化したうえでご利用いただくようお願いします。 ※オートコンプリート機能とは、一度入力した ID・パスワードを PC 内部に保存し、次回からのログイン手続きを 省略するものです。同じサイトにアクセスする場合、2回目以降のログインはスムーズになりますが、PC 内部 に情報が残るため、どなたでもログインが可能となったり、ID・パスワード情報の漏えいに繋がる恐れがあり ます。この機能をご利用の場合には、十分ご注意ください。

<ActiveXとJavaScriptの設定>

(1) Windows の「検索」から「インターネットオプション」と検索し、「インターネットオプション」を 開きます。



別紙1 (1 /12) 通しページ **2** (2) [セキュリティ]タブを選択し、[インターネット]ゾーンの[レベルのカスタマイズ]ボタンを押 します。

インターネットオブション ? >	<			
全般 セキュリティ ブライバシー コンテンツ 接続 プログラム 詳細設定				
セキュリティ設定を表示または変更するゾーンを選択してください。				
🕘 🔹 🗸 🚫				
インターネット ローカル イントラネッ 信頼済みサイト 制限付きサイト ト				
129-ネット				
信頼されたゾーンと制限付きゾーンに一覧表示されていな いすべてのインターネットのWebサイトには、このゾーンを				
使用してください。				
このゾーンのセキュリティのレベル(L)				
лляь				
カスタム設定				
- 設定を変更するには、[レベルのカスタマイス] ホタンをクリックします。 - 推奨設定を使用するには、[既定のレベル] ボタンをクリックします。				
☑ 保護モードを有効にする (Internet Explorer の再起動が必要)(P)				
レベルのカスタマイズ(C) 既定のレベル(D)				
すべてのゾーンを既定のレベルにリセットする(R)				
OK キャンセル 適用(A)				

(3)「セキュリティ設定」画面を以下のように設定し、最後に[OK]ボタンを押します。



<Cookie の設定>

(4) [プライバシー]タブを選択します。

ご利用の OS が Windows 8.1 の場合、

「インターネットゾーンの設定」の確認をします。

インターネットゾーンの設定が「中」「低」「すべての Cookie を受け入れる」のいずれかである場合は、以下(5)(6)(7)は不要です。

インターネット オプション	
全般 セキュリティ ブライバシー エンテンツ 接続 ブログラム 詳細観定 設定 - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -<	 インターネットゾーンの設定一覧 「すべての Cookie をブロック」 「高」 「中一高」 「中」 「低」
位置情報 ○ Web サイトによる物理的な位置情報の要求を許可しない(L) サイトのクリア(C) ポップアップブロック ○ ポップアップブロックを有効にする(B) 設定(E) InPrivate ○ InPrivate ブラウズの開始時に、ツール パーと拡張機能を無効にする(T) OK キャンセル 適用(A)	、「すべての Cookie を受け入れる」

ご利用の OS が Windows 10 の場合、以下(5)(6)(7)の設定を行います。

インターネット オプション		?	×
全般 セキュリティ プライバシー コンテンツ 接続 プログラム	詳細設定		
設定			-
サイト(S)	詳細設	定(V)	
位置佳報			
Web サイトによる物理的な位置情報の要求を許可 しない(L)	ታイトのク	リア(C)	
ポップアップ ブロッ			- 1
✓ ポップアップ ブロックを有効にする(B)	設定	(E)	
InPrivate			- 1
☑ InPrivate ブラウズの開始時に、ツール バーと拡張機能を無効にす	්බ(T)		
ОК +тур	Jl.	適用(4	A)

別紙1 (4 /12) 通しページ **5**

ご利用の OS が Windows 11 の場合、以下(5)(6)(7)の設定を行います。



(5) [サイト]ボタンを押します。

ご利用の OS が Windows 8.1 の場合



ご利用の OS が Windows 10 の場合



ご利用の OS が Windows 11 の場合

😪 インターネットのプロパティ	?	Х
全般 セキュリティ プライバシー コンテンツ 接続 プログラム	詳細設定	
設定		
9 5 5 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	詳細設定(V)	
ポップアップ ブロック		
ほとんどのポップアップ ウィンドウの表示を無効にします。	設定(E)	
ポップアップブロックを有効にする(B)		
OK キャンセル	適用(/	A)

別紙1 (6 /12) 通しページ **7** (6) 「Web サイトのアドレス」に「ご利用開始(変更)のお知らせ」に記載されている URL を入力 し、[許可]ボタンを押します。

「トごとのプライバシー操作		
オイトの管理		
 プライバシー ポリシーに関係な 指定することができます。 	く Cookie の使用を常に許可または拒	否する Web サイトを
管理する Web サイトの完全なアドレス さい。	を入力してから、[許可] または [ブロッ:	ク] をクリックしてくだ
一覧からサイトを削除するには、Web t い。	サイトの名前を選択して [削除] ボタン	をクリックしてくださ
Web サイトのアドレス(W)፡		
sample.co.jp		ブロック(B)
		許可(A)
管理している Web サイト(S):		81.3(4)
ドメイン	設定	削除(R)
ドメイン	設定	削除(R) すべて削除(M)
FX12	設定	削除(R) すべて削除(M)
Гхту	設定	削除(R) すべて削除(M)
FX17	設定	削除(R) すべて削除(M)
ГУЛУ	設定	削除(R) すべて削除(M)
ГУЛУ	設定	削除(R) すべて削除(M)
ドメイン 	設定	削除(R) すべて削除(M)
Кхту	設定	削除(R) すべて削除(M)

(7) [OK]ボタンを押します。

サイトごとのプライバシー操作				
サイトの管理 ブライバシーボリシーに関係なく Cookie の使 指定することができます。 管理する Web サイトの完全なアドレスを入力してから さい。 一覧からサイトを削除するには、Web サイトの名前を い。	「用を常に許可または打 、 [許可] または [ブロッ 麗択して [前除] ボタン	巨否する Web サイトを ク] をクリックしてくだ をクリックしてくださ		
Web サイトのアトレス(W):		ブロック(B) 許可(A)		
ドメイン sample.co.jp	設定 常に許可	削除(R) すべて削除(M)		
		ОК		

別紙1 (7 /12) 通しページ 8 <ポップアップブロックの設定>

(8)「ポップアップブロック」の設定を確認します。

「ポップアップブロックを有効にする」のチェックボックスがチェックされている場合は、設定ボタンを押します。

「ポップアップをブロックする」のチェックボックスがチェックされていない場合は、以下 (9)(10)は不要です。

ご利用の OS が Windows 8.1 の場合

インターネット オプション	? ×
全般 セキュリティ プライバシー コンテンツ 接続 プログラム 詳細設定	
設定	
インターネット ゾーンの設定を選択してください。	
•	
コンパクトなプライバシー ポリシーのないサード パーティの Cool ロックします。	kie をブ
 個人を特定できる情報を明示的な同意なしに保存するサード イの Cookie をブロックします。 	・パーテ
- 個人を特定できる情報を暗黙的な同意なしに保存するファー	ストパ
サイト(S) インボート(I) 詳細設定(V) 限定((D)
位置情報	
Web サイトによる物理的な位置情報の要求を許可しない(L) サイトのク	ישד(C)
ポップアップ ブロック	
	(E)
InPrivate	
☑ InPrivate ブラウズの開始時に、ツール バーと拡張機能を無効にする(T)	
OK ++>+21/	適用(A)

ご利用の OS が Windows 10 の場合



別紙1 (8 /12) 通しページ **9**

ご利用の OS が Windows 11 の場合



(9)「ポップアップブロックの設定」画面の「許可する Web サイトのアドレス」に「ご利用開始(変更)のお知らせ」に記載されている URL を入力し、[追加]ボタンを押します。

ポップアップ ブロックの設定	×
例外	
現在ポップアップはブロックされています。下の一覧にサイトを追加 定のWebサイトのポップアップを許可できます。	することにより、特
許可する Web サイトのアドレス(W):	
sample.co.jp	追加(A)
	削除(R)
	すべて削除(E)
	5 (1111)(2)
通知とフロック レベル:	
✓ ポップアップのブロック時に音を鳴らす(P)	
☑ ポップアップのブロック時に通知バーを表示する(N)	
ブロック レベル(B):	
中:ほとんどの自動ポップアップをブロックする	~
<u>ポッブアップ ブロックの</u> 詳細	閉じる(C)

別紙1 (9/12) 通しページ **10**

(10) [閉じる]ボタンを押します。

ポップアップ ブロックの設定	×
例外 現在ポップアップはブロックされています。下の一覧にサイトを追加 定の Web サイトのポップアップを許可できます。 許可する Web サイトのアドレス(W):	することにより、特
' 許可されたサイト(S):	12/11(A)
sample.co.jp	削除(R) すべて削除(E)
通知とブロックレベル:	
✓ ホッノアッノのフロック時に首を鳴らす(P) ✓ ポップアップのブロック時に通知パーを表示する(N)	
ブロック レベル(B):	
中: ほとんどの自動ボッブアップをブロックする	~
ポップアップブロックの詳細	閉じる(C)

(11) [OK] ボタンを押します。



<「信頼済みサイト」への登録>

(12) [セキュリティ]タブを選択し、[信頼済みサイト]ゾーンの[サイト]ボタンを押します。

インターネット オブション ? ×
全般 セキュリティ ブライバシー コンテンツ 接続 プログラム 詳細設定
セキュリティ設定を表示または変更するゾーンを選択してください。
ビア ジャット ビア ビア ジャット ジャット ビア ジャット ジャー
信頼済みサイト
このゾーンには、コンピューターやファイルに損害を与えない サイト(S)
 と信頼している Web サイトが含まれています。
このゾーンに属する Web サイトがあります。 このゾーンのセキュリティのレベル(L)
このゾーンで許可されているレベル: すべて
- •
- 安全でない可能性のあるコンテンツをダウンロードする前に警告します。 - 未署名の ActiveX コントロールはダウンロードされません。
□ 保護モードを有効にする (Internet Explorer の再起動が必要)(P)
レベルのカスタマイズ(C) 既定のレベル(D)
すべてのゾーンを既定のレベルにリセットする(R)
OK キャンセル 適用(A)

(13)「信頼済みサイト」が表示されます。

「このWebサイトをゾーンに追加する」の下に賃金控除事務支援システムの

URL <u>https://www.cjs-rokin.jp</u> を入力し、[追加]ボタンを押します。

信頼済みサイト ×
このゾーンの Web サイトの追加と削除ができます。 このゾーンの Web サイトす べてに、ゾーンのセキュリティ設定が適用されます。
この Web サイトをゾーンに追加する(D):
https://www.cjs-rokin.jp 追加(A)
Web サイト(W):
削除(R)
└── このゾーンのサイトにはすべてサーバーの確認 (https:) を必要とする(S)
閉じる(C)

(14)「Web サイト」の下に、賃金控除事務支援システムの URL が追加されたことを 確認します。[閉じる]ボタンを押し、「信頼済みサイト」を閉じます。

信頼済みサイト	×
このゾーンの Web サイトの追加と削除ができます。このゾーンの Web サイ べてに、ゾーンのセキュリティ設定が適用されます。	৸ৢ
この Web サイトをゾーンに追加する(D):	
追加(A)	
Web サイト(W):	
https://www.cjs-rokin.jp 削除(R)	
└────────────────────────────────────	
閉じる(C)	

(15)[OK]ボタンを押します。

インターネットオプション	7	×
全般 セキュリティ プライバシー コンテンツ 接続 プログラム 副	羊細設定	
セキュリティ設定を表示または変更するゾーンを選択してください。		
🎱 🗳 🗸 (
インターネット ローカル イントラネッ 信頼済みサイト 制限	付きサイト	
۲. F		
信頼済みサイト	11.71.00	
このゾーンには、コンピューターやファイルに損害を与えない	ፓ 1Ի(S)	
 と信頼している Web サイトが含まれています。 		
この バーン/に 戻する Web サイトがあります		
このゾーンのセキュリティのレベル(L)		
このゾーンで許可されているレベル: すべて		
中		
	前に警告します	•
- 未著名の Activex コノドロールはタウノロードされよど	No.	
□ 休護モートを有効にする (Internet Explorer の再起動が必要)	I(P) F定のレベル(D)	- 11
すべてのゾーンを呼完のしべしに	レートする(R)	
ライモのノークセルにのレイルに、	2C719 2(11)	
OK キャンセル	適用((A)

(16)以上で設定は完了です。

なお、Yahoo!ツールバーや Google ツールバーなどをインストールしている場合は、それ ぞれのポップアップブロックについても設定を解除してください。

> 別紙1(12/12) 通しページ **13**

2. 旧モードを利用可能にする

IE モードを利用できるようにするためには、以下の2つの設定方法があります。 ご利用のパソコン環境に合った設定方法をお選びください。

なお、Microsoft Edge から IE モードを設定する場合(3章)、定期的に作業を行う必要があります。

2-1. 設定の流れ

IE モードを利用できる様にするための手順は次の通りです。



※ IE モードに対応した Microsoft Edge のインストールについて Microsoft Edge がインストールされていない場合や、Microsoft Edge が IE モード対応版で ない場合は、Windows Update またはマイクロソフトのダウンロードサイトから最新の Microsoft Edge をインストールしてください。

3. Microsoft EdgeからIEモードを設定する

Microsoft Edge の設定画面から IE モードの設定を行う手順について以下に示します。

3-1. Microsoft Edgeの設定

Microsoft Edge を起動し、右上の「・・・」からメニューを展開し、「設定」をクリックします。



□ ⑬ 設定 × +					-	0	×
\leftarrow \rightarrow C $\widehat{\mathbf{a}}$ Edge edge://se	tings/profiles	τõ	£≡	Ē	Ø		
設定	プロファイル			+ ブロ	1ファイル(の追加	
 Q、設定の検索 図 ブロファイル ① ブライバシー、検索、サービス 							
 ② 外観 □ [スタート]、「ホーム」、および (新規) 9ブ ② 共有、コピーして貼り付け Q Conkie とサイトのアクセス許可 	プロファイル 1 問覧データをバックアップし、すべてのデバイスでお気 に入り、パスワード、履歴などを表示できま す。Microsoft プライパシーステートメント		サイン	インしてき	データを同	期	
していていていていていていていていていていていていていていていていていていてい	の問題						
业 ダウンロード							
※ ファミリー セーフティ	♀ 個人情報					>	
	⊘ パスワード					>	
 シッシッシー システムとパフォーマンス 	戸 お支払い情報					>	
○ 設定のリセット							
スマートフォンとその他のデバイス	₽, ブラウザー データのインポート					>	
🕱 アクセシビリティ	♀ プロファイルの基本設定					>	
€ Microsoft Edge について							

「Cookieとサイトのアクセス許可」をクリックします。

「Cookieとサイトデータの管理と削除」をクリックします。

	(j)3 設定	×	+										-	0	×
\leftarrow	ightarrow C Q	€dge	edge://setting	s/content						5	5	<u>^</u> =	Ē		
	設定 Q 設定の検索 ③ プロファイル 			保存さ サイトとt Cook	された(セッション『 kie とサイ	Cookie 。 間の継続的な トデータの管	とデータ なブラウジングを 『理と削除	容易にするた	めに、デバイス(こ Cookie と	データを作	呆存する	වි	>	
	 □ プライバシー、検 ○ 外観 □ [スタート]、[ホー 	索、サービス ム」、および [新規] タ	ブ	サイト	·ወアク	セス許可									
	 	「貼り付け トのアクセス許可 -		すべて 閲覧し	てのサイト したサイトのフ	アクセス許可を	表示する							>	
		τī		最近(サイトの	のアクティ のアクセス許	ビティ F可に対して行う	われた最新の変	Ħ.							
	回 Cuge / A ¹ 言語 〇 ブリンター			最近	107771	ビティはありませ.	፡ሌ。 サイトのアクセ	2ス許可に対する	る最近の変更がこ	こに表示されま	đ				
	 ロ システムとパフォ 設定のリセット 	ーマンス		J T T	しのアクセ. のサイトに通 場所	ムロナロ] 週用されるアクセ	セス許可							>	
	 スマートフォンと アクセシビリティ 	その他のデバイス			常に確認	する								<u>`</u>	
	♥ Microsoft Edg	je について		,0,	常に確認マイク	する								>	
				Ŷ	常に確認	する									

「Cookie データの保存と読み取りをサイトに許可する(推奨)」が有効になっていることを確認してください。無効になっている場合は、有効に設定してください。



設定確認後、「← 保存された Cookie とデータ」の部分をクリックし前画面へ戻ります。



次に、「JavaScript」が「許可済み」になっていることを確認してください。「ブロック済み」になっている場合は、「JavaScript」をクリックし「許可済み」に設定してください。



下図のように「許可済み」に設定してください。

設定確認後、「← サイトのアクセス許可」の部分をクリックし前画面へ戻ります。

	(2) 設定	× +					_	0	×
\leftarrow	$ ightarrow$ C $\$	€ Edge edge://se	ettings/co	ontent/javascript	ŵ	£≘	Ē		
	設定		 ← 	サイトのアクセス許可 / JavaScript					
	 ③ プロファイル ① プライバシー、検索 	ミ、サービス		許可 (推奨)				D	
	③ 外観			ブロック			ì	当力口	
	 □ [スタート]、[ホーム] ○ 共有、コピーして貼 	におよび [新規] タブ 的付け		追加されたサイトはありません					
	 □ Cookie とサイトの □ 既定のブラウザー)アクセス許可		許可			ì	皇力口	
	 	ſ		追加されたサイトはありません					

「既定のブラウザー」をクリックします。

□ ⑬ 韵定 × +		- 0 ×
\leftarrow \rightarrow $ extsf{C}$ \eqref{C} $ extsf{Edge}$ edge://set	tings/profiles	G C= G 🗐 😩 …
設定	プロファイル	十 プロファイルの追加
 図 プロファイル		
 ○ 小町 □ (スタート)、(ホーム)、および (新規) タブ ○ 共有、コピーして貼り付け ■ Cookie とサイトのアクセス許可 	プロファイル 1 開覧データをパックアップし、すべてのデバイスでお気 に入り、パスワード、履歴などを表示できま す。Microsoft プライパシーステートメント	・・・・ サインインしてデータを同期
□ 既定のブラウザー	() 同期	>
 	2 個人情報	>
	<i>₽</i> パスワード	>
ロ システムとパフォーマンス ロ システムとパフォーマンス	こ お支払い情報	>
 、設定のサゼット 、スマートフォンとその他のデバイス 	₽, ブラウザー データのインポート	>
常 アクセシビリティ そ Microsoft Edge について	20 プロファイルの基本設定	>

「既定のブラウザー」の設定画面が表示されます。

🖸 lǜ lǜ定 🗙 +				-	D	×		
\leftarrow $ ightarrow$ $ extsf{C}$ $ ilde{ extsf{B}}$ $ extsf{Edge}$ edge://set	ttings/defaultBrowser	τõ	ל≡	Ē				
設定	既定のブラウザー							
Q. 設定の検索	Microsoft Edge は既定のブラウザーです				する			
 ジロファイル ブライバシー、検索、サービス (2) 外観 	Internet Explorer の互換性							
🖾 [スタート]、[ホーム]、および [新規] タブ	Internet Explorer に Microsoft Edge でせんトを閉かせる ②	互換性の)ないサイ	ኮወみ	~			
Ⅰ 共有、コピーして貼り付け	Internet Explorer でブラウズするときに、Microsoft Edge でサイトを自動的に開くよ							
Cookie とサイトのアクセス許可	うに選択できます							
□ 既定のブラウザー								
业 ダウンロード	Internet Explorer モードでサイトの再読み込みを許可 🕜			既定	\sim			
容 ファミリー セーフティ	Microsoft Edge でブラウズするときに、互換性を確保するために Internet Explorer ; Internet Explorer モードで再度読み込むことを選択できます。	が必要な場合に	1 .					
AT 言語								
☐ プリンター	Internet Explorer モード ページ			li	皇力口			
😐 システムとパフォーマンス	これらのページは、ページ追加日から 30 日間 Internet Explorer モードで開きます。Int に追加されているページがまだありません。	ternet Explore	r モードの-	一覧				
設定のリセット								
[] スマートフォンとその他のデバイス								
🎲 アクセシビリティ								
Microsoft Edge について								

「Internet Explorer に Microsoft Edge でサイトを開かせる」で「なし」を選択、 「Internet Explorer モードでサイトの再読み込みを許可」を選択して、 「再起動」をクリックします。

	節	Be × +		-	D	×
\leftarrow	\rightarrow	C ᡬ 🏾 C Edge edge://se	ttings/defaultBrowser	Ē		
	設力	Ē	既定のブラウザー			
	Q	設定の検索	Microsoft Edge は既定のブラウザーです		する	
	8 1	プロファイル プライバシー、検索、サービス 外観	Internet Explorer の互換性			
		[スタート]、[ホーム]、および [新規] タブ	Internet Explorer に Microsoft Edge でサイトを聞かせる ②	なし	\sim	
	Ē	共有、コピーして貼り付け	Internet Explorer でブラウズするときに、Microsoft Edge でサイトを自動的に開くように選択できます			
	₽	Cookie とサイトのアクセス許可				
	٦	既定のブラウザー	Internet Evalurer モードでサイトの東法は込みた注可 ②	許可	$\overline{}$	
	$\underline{\downarrow}$	ダウンロード	Microsoft Edge でブラウズするときに、互換性を確保するために Internet Explorer が必要な場合は、			
	碜	ファミリー セーフティ	Internet Explorer モードで再度読み込むことを選択できます。			
	Ał	言語	この設定の変更を有効にするには、ブラウザーを再起動してください	り雨	己動	
	Ø	ブリンター		E.		
		システムとパフォーマンス	Internet Explorer モード ベージ これらのページは、ページ追加日から 30 日間 Internet Explorer モードで聞きます。Internet Explorer モード	ル の一智	呈力口	
	C	設定のリセット	に追加されているページがまだありません。			
		スマートフォンとその他のデバイス				
	Ŷ	アクセシビリティ				
	9	Microsoft Edge について				

【補足】

「Internet Explorer に Microsoft Edge でサイトを開かせる」で「なし」を選択した場合は、下図のような確認画面が表示されます。「はい、間違いありません」をクリックしてください。



3-2. IE モードでの再読み込み

再起動されたブラウザーから賃金控除事務支援システム(https://www.cjs-rokin.jp)にアクセスします。

※電子証明書を選択し、メッセージ「ブラウザーは「Internet Explorer」または「Edge IE モード」 を使用してください」で「OK」ボタンをクリックしログイン画面を表示させると、ログインボタンなど が押せない状態となっています。

□	τμ × +			-	0	×
\leftarrow \rightarrow C \textcircled{a}	https://www.cjs-rokin.jp/rokin/login/DC581101/	ź	ō℃≡	Ē		
ろうきん賃金控除事務支援システ	τA					
DC581101	ろうきん 貸全地除事政支援システムロガイン画面					
	ううてい真正江州中初大阪テステムロノーラ普通					
	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					
	マスターユーサーの初期登録					
	<ご注意事項>					
	●サービスをご判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事前にお申込時にご提示しただいた書類の控え」と「ご利用開始のお知らせ」 」とれたき、また「コービーロ」には「フローはには、空空されてから登録してください。	をご用意				
	●一般ユーザーは、マスターユーザーが決定した「ユーザーID」「仮のパスワード」で登録してくださ、 ●「ユーザーID」「パスワード」は半角英数混在で6~12文字で登録してください。	, 1 ₀				
	※英字は、大文字と小文字を広切しますので、ご注意ください。 ※「ユーザーID」は一度登録すると変更できません。 ※「リスワードは甘わ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いたします。					
	●ブラウザーの「戻る」・「進む」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)されるお客機は「電子証明書発行」ボタンを押してください。					
	电子证明書発行					

「・・・」からメニューを展開し「Internet Explorer モードで再読み込みする」をクリックします。

🗖 <u>२</u> ठेरेह/	,貧金控除事	路支援システム × +			-		×
$\leftarrow \rightarrow$ (۵	ttps://www.cjs-rokin.jp/rokin/login/DC581101/	20	£_≡	Ē		
ろうきん賃金	控除事務。	ごぼシステム 🖾 新しいタブ				Ctrl+1	
		日 新しいウィンドウ				Ctrl+N	(
DC581101		ろうきん賃金控除事務支援システムI द 新しい InPrivate ウィンドウ	1		Ctrl	+Shift+N	
		ズーム		_	100%	+	2
		ユーザーIDを登録済のお客様			Ctrl	+Shift+C	
		「ログイン」ボタンを押してください			Ctr	+ Shift+)	,
					cu	Certe	
		初めてご利用になるお客様				Carlo	
		マスターユーザーの初期登録 一般ユーサ ロ アブル				Cul+.	
							Í
		●サービスをご利用になるパリコンで登録してください。 ●フスターフーザーは事前に「お申込通してください。					
		しただき、また「ユーザーID」「バスワード」を決定されてから登録して ●一般ユーザーは、マスターユーザーが決定した「ユーザーD」「仮の					
		●「ユーサーID」・「ハスワート」」は中海典観道はでき~12文字で登録して □ 印刷 ※英字は、大文字と小文字を招互別にますので、ご注意ください。 ※「ユーザーID」は一度登録すると変更できません。				Ctrl+F	
		※「リスワード」はセキュリティー保護のため、定期的に変更することを ○ Web キャブチャ ●ブラウザーの「戻る」・「進む」ボタノは使用しないでください。			Ctr	+Shift+S	·
		◎ 共有					
		電子記明書の定利で発行				Ctrl+I	4 - C
		電子証明書を更新(発行)されるお客欄は)電子証明書発行」ボタンを押し。 ■子証明書発行			Ctrl	+Shift+L	
		Dinternet Explorer E-K	『再読み込み	する			
		その他のツール					>
		(\$P) 設定					
		③ ヘルプとフィードバック					>
		Microsoft Edge を閉じる					

ブラウザー左上に「このページは Internet Explorer モードで開かれています」と表示されたら、 「次回、このページを Internet Explorer モードで開く」を有効にして、「完了」をクリックします。 「完了」をクリックした場合は、次回、賃金控除事務支援システムにアクセスしても IE モードで 表示されます。



【補足】

・「管理」をクリックすると、Edge:設定「既定のブラウザー」画面を表示します。

・ウィンドウ画面の「×」をクリックし画面を閉じても、ブラウザ画面は IE モードで開かれています。

「次回、このページを Internet Explorer で開く」を有効にしないで「完了」をクリックした場合や、 ウィンドウ画面の「×」をクリックした場合は、ブラウザ画面を閉じた時点で IE モードを終了しま す。

・ブラウザー左上に「Internet Explorer モードになっています。ほとんどのページは、Microsoft Edge でより適切に機能します。」と表示されたことを確認し、賃金控除事務支援システムをご利用ください。

※「終了」をクリックすると IE モードを終了するため注意してください。

※「×」をクリックするとIEモードのメッセージを閉じることができます。

□ R 33きん貨金控除事務支援システム × +			-	0	×
← → C A 🧔 🖞 thttps://www.cjs-rokin.jp/rokin/login/DC581101/	τô	ເ∕≡	Ē		
Internet Explorer モードになっています。ほとんどのページは、Microsoft Edge でより適切に機能します。					\times
ろうきん賃金摺除事務支援システム					^
00581101 ろうきん賃金持除事務支援システムログイン画面					

以上で IE モードの設定は完了です。

3-3. IE モードページの有効期限について

下図のようにブラウザーの設定(右上の「・・・」からメニューを展開し、「設定」>「既定のブラウザ ー」)にて確認ができますが、IE モードのページ表示には有効期限があり、追加日から 30 日 間となります。

そのため有効期限が切れた場合、「手順 3-2 IE モードでの再読み込み」より再度 IE モードへの切り替え作業を行ってください。



4. Windows の設定ツール グループポリシーからIEモードを設定する

Windows の設定ツール グループポリシーから IE モードの設定を行う手順について以下に示します。

なお、グループポリシーから設定を行うと IE モードの有効期限が無期限になります。

4-1. グループポリシーファイルのダウンロード

Microsoft 公式の Edge ダウンロードページにアクセスしポリシーファイルをダウンロードします。 https://www.microsoft.com/ja-jp/edge/business/download



※2021 年 11 月現在の Microsoft 公式サイトです。

ご利用環境のパソコンが 32 ビット版か 64 ビット版かを確認し、該当するポリシーファイルを ダウンロードしてください。

※Windows スタートメニューから「設定」>「システム」>「詳細情報」>デバイスの仕様:システム の種類から 32bit 版か 64bit 版を確認できます。

4-2. グループポリシーファイルの配置

選択したポリシーファイルがダウンロードされているか確認してください。

🖊 🛃 📙 🖛 ダウンロード					_	×
ファイル ホーム 共有 表	表示					~ ?
\leftrightarrow \rightarrow \land \uparrow \clubsuit \rightarrow PC \rightarrow \diamondsuit	ダウンロード →		ٽ ~	.∕2 ダウンロー	ドの検索	
🖈 クイック アクセス	名前	更新日時	種類	サイズ		^
デスクトップ	🗓 MicrosoftEdgePolicyTemplates.zip	2021/10/20 15:21	ZIP ファイル	9,538 KB		
 OneDrive 						
auser 🙎						
PC						
🧊 3D オブジェクト						
🕹 ダウンロード						
🔜 デスクトップ						
🚆 ドキュメント						
📰 ピクチャ						
🚪 ビデオ						
🎝 ミュージック						

※ダウンロードしたポリシーファイルが cab ファイルの場合は、ダブルクリックして zip ファイルに 展開してください。

ダウンロードしたポリシーzipファイルをダブルクリックし、任意のフォルダに展開してください。 展開された後のフォルダ構成は、下図のようになります。

📙 🛃 📑 🖛 MicrosoftEdge	PolicyTemplates			
ファイル ホーム 共有 表	ŧ ন			
\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow \blacksquare \rightarrow Microso	oftEdgePolicyTemplates			
📌 ዕイック アクセス	名前	更新日時	種類	サイズ
ニ ギフクトップ	examples	2021/09/03 10:42	ファイル フォルダー	
	📙 html	2021/09/03 10:42	ファイル フォルダー	
OneDrive	mac	2021/09/03 10:42	ファイル フォルダー	
🧸 user	windows	2021/09/03 10:42	ファイル フォルダー	
💻 PC	VERSION	2021/09/02 7:48	ファイル	1 KB
🧊 3D オブジェクト				
🕹 ダウンロード				
🛄 デスクトップ				
🏥 ドキュメント				
📰 ピクチャ				
🚪 ビデオ				
🎝 ミュージック				

ご利用環境のパソコンに PolicyDefinitions フォルダが存在することを確認します。 「Windows キー+R」にて「ファイル名を指定して実行」を開き、以下の文字列を入力して「OK」 をクリックしてください。 確認フォルダ: %systemroot%¥PolicyDefinitions

💷 ファイル	4を指定して実行 ×						
実行するプログラム名、または開くフォルダーやドキュメント名、インター ネットリソース名を入力してください。							
名前(<u>O</u>):	%systemroot%¥PolicyDefinitions ~						
	OK キャンセル 参照(<u>B</u>)						

ファイル名を指定して実行した結果、PolicyDefinitionsのフォルダ構成は下図のようになります。

📙 🛃 📮 = PolicyDefinitio	ns			- 0	×
ファイル ホーム 共有 剥	長示				~ ?
$\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow \square \rightarrow PC \rightarrow V$	Windows (C:) > WINDOWS > PolicyDefini	tions	5 v	○ PolicyDefinitionsの検索	
🖈 クイック アクセス	名前	更新日時	種類	サイズ	^
デスクトップ	en-US ja-JP	2021/11/10 23:40 2021/11/10 23:40	ファイル フォルダー ファイル フォルダー		
a user	ActiveXInstallService.admx AddRemovePrograms.admx	2019/12/08 0:14 2019/12/08 0:14	ADMX ファイル ADMX ファイル	5 KB 5 KB	
<u>ー</u> PC ③ 3D オブジェクト	AllowBuildPreview.admx	2019/12/07 18:10 2019/12/08 0:14 2019/12/08 0:14	ADMX ファイル ADMX ファイル	2 KB 6 KB	
◆ タウンロート ■ デスクトップ	AppPrivacy.admx	2019/12/07 18:08 2019/12/08 0:14	ADMX ファイル ADMX ファイル ADMX ファイル	32 KB 35 KB	
営 ドキュメント■ ピクチャ	AppxPackageManager.admx AppXRuntime.admx	2019/12/08 0:14 2019/12/07 18:10	ADMX ファイル ADMX ファイル	5 KB 4 KB	
📰 ビデオ ♪ ミュージック	 AttachmentManager.admx AuditSettings.admx 	2019/12/08 0:14 2019/12/07 18:10	ADMX ファイル ADMX ファイル	6 KB 2 KB	
骗 Windows (C:)	AutoPlay.admx	2019/12/07 18:10	ADMX ファイル	4 KB	

※%systemroot%とは、システムルートフォルダです。ご利用環境によりフォルダが異なります。

この場合は、C:¥WINDOWS¥がシステムルートフォルダとなります。

4-3. グループポリシーファイルのコピー

ダウンロードしたポリシーファイルを PolicyDefinitions フォルダ ヘコピーします。 【コピー元フォルダ】 <ダウンロードしたフォルダ>¥windows¥admx 【コピー先フォルダ】 %systemroot%¥PolicyDefinitions

コピーする対象ファイル:計3ファイル

 msedge.admx msedgeupdate.admx msedgewebview2.admx
 ※管理者権限で実行することを確認するウィンドウが表示された場合、「OK」または「続行」を クリックしてください。

ダウンロードした計3つのポリシーファイルを PolicyDefinitions フォルダヘコピーします。

📕 🛃 🧧 = admx					- 0	×
ファイル ホーム 共有 羽	表示					~ ?
← → × ↑ 🔒 > Micros	oftEdgePolicyTemplates > windows > adm	x	ٽ ~	○ admxの検	索	
<i>▲ りイック アクセス</i>	名前 ^	更新日時	種類		サイズ	^
	ko-KR	2021/09/03 10:42	ファイル	フォルダー		
🔜 デスクトップ	nb-NO	2021/09/03 10:42	ファイル	フォルダー		
OneDrive	nl-NL	2021/09/03 10:42	ファイル	フォルダー		
🤱 user	pl-PL	2021/09/03 10:42	ファイル	フォルダー		
PC	pt-BR	2021/09/03 10:42	ファイル	フォルダー		
	pt-PT	2021/09/03 10:42	ファイル	フォルダー		- 14
	ru-RU	2021/09/03 10:42	ファイル	フォルダー		
	sv-SE	2021/09/03 10:42	ファイル	フォルダー		
ニ , ナメクトツノ	tr-TR	2021/09/03 10:42	ファイル	フォルダー		
	d zh-CN	2021/09/03 10:42	ファイル	フォルダー		
📰 ピクチャ	zh-TW	2021/09/03 10:42	ファイル	フォルダー		
📑 ビデオ	📄 msedge.admx	2021/09/02 7:48	ADMX	ファイル	551 KB	
🎝 ミュージック	msedgeupdate.admx	2021/09/02 7:48	ADMX	ファイル	65 KB	
Sundows (C:)	msedgewebview2.admx	2021/09/02 7:48	ADMX	ファイル	5 KB	~
25 個の項目 3 個の項目を選択	619 KB					==
📙 🛛 🛃 🚽 🛛 PolicyDefinitions	5				- 🗆	×
ファイル ホーム 共有 表述	示					~ ?
A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A				0.0.1.	0.11. 0.14 ±	
$\leftarrow \rightarrow \uparrow \uparrow \square \rightarrow PC \rightarrow W$	Indows (C:) > WINDOWS > PolicyDefinitions		~ O	> PolicyL	etinitions切快楽	
📌 クイック アクセス	名前	更新日時	種類	サイズ		^
- - - - - - - - - -	en-US	2021/11/10 23:40	ファイル フォルダー			
ニ . テスクトツノ	ja-JP	2021/11/10 23:40	ファイル フォルダー			
 OneDrive 	🗋 ActiveXInstallService.admx	2019/12/08 0:14	ADMX ファイル		5 KB	
置 user	AddRemovePrograms.admx	2019/12/08 0:14	ADMX ファイル		5 KB	
PC	AllowBuildPreview.admx	2019/12/07 18:10	ADMX ファイル		2 KB	
🧊 3D オブジェクト	AppCompat.admx	2019/12/08 0:14	ADMX ファイル		6 KB	
🖊 ダウンロード	AppHVSI.admx	2019/12/08 0:14	ADMX ファイル		9 KB	
📃 デスクトップ	AppPrivacy.admx	2019/12/07 18:08	ADMX ファイル		32 KB	
	appv.admx	2019/12/08 0:14	ADMX ファイル		35 KB	
 ド クチャ	AppxPackageManager.admx	2019/12/08 0:14	ADMX ファイル		5 KB	
■ ビデオ	AppXRuntime.admx	2019/12/07 18:10	ADMX ファイル		4 KB	
	AttachmentManager.admx	2019/12/08 0:14	ADMX J711		6 KB	
1 31-277	A sector and a sector of the s	2010/12/07 10:10			o KB	
	AuditSettings.admx	2019/12/07 18:10	ADMX ファイル		2 KB	

同じように、ダウンロードしたポリシーファイルを ja-JP フォルダから PolicyDefinitions フォルダ 内の ja-JP フォルダへコピーします。 【コピー元フォルダ】 〈ダウンロードしたフォルダ>¥windows¥admx¥ja-JP 【コピー先フォルダ】 %systemroot%¥PolicyDefinitions¥ja-JP

 コピーする対象ファイル:計3ファイル
 msedge.adml msedgeupdate.adml msedgewebview2.adml
 ※管理者権限で実行することを確認するウィンドウが表示された場合、「OK」または「続行」を クリックしてください。

ダウンロードした計3つのポリシーファイルを PolicyDefinitions¥ ja-JP フォルダヘコピーします。

📙 🛃 📙 🛨 ja-JP				_		×
ファイル ホーム 共有	表示					~ ?
← → ~ ↑ 🔤 → Micro	softEdgePolicyTemplates > windows > ad	nx ≽ ja-JP	~ Ō	♀ ja-JPの検索		
🖈 クイック アクセス	~ 名前 ~	更新日時	種類	サイズ	(
ニフクトップ	msedge.adml	2021/09/02 7:48	ADML	ファイル	609 KB	
	📄 msedgeupdate.adml	2021/09/02 7:48	ADML	ファイル	63 KB	
 OneDrive 	msedgewebview2.adml	2021/09/02 7:48	ADML	ファイル	5 KB	
👗 user						
PC						
🧊 3D オブジェクト						
🚽 ダウンロード						
デスクトップ						
A 147X71						
■ ピカチャ						
E 2777 ■ 12=1+						
E74						
♪ ミュージック						
Windows (C:)	/				T	
3 個の項目					ł	
·						
🔜 🛃 🔜 🖛 ja-JP						
				_		\times
 ファイル ホーム 共有 表	示			_		× ~ ?
<mark>ファイル</mark> ホーム 共有 表 ← → ~ ↑ → PC → W	示 Vindows (C:) → WINDOWS → PolicyDefini ions	: > ja-JP	ٽ ~	ー の ja-JPの検索		× ~ ?
ファイル ホーム 共有 表 ← → ヾ ↑	示 Vindows (C:) > WINDOWS > PolicyDefini ions 名前	; > ja-JP 更新日時	✓ ひ	ー , ク ja-JPの検索 サイズ		× > •
ファイル ホーム 共有 表 ← → ~ ↑	示 Vindows (C:) > WINDOWS > PolicyDefini ions 名前 へ	⇒ ja-JP 更新日時 2010/12/08.0-10	✓ ひ 種類 ADMI フェイル	ー ク ja-JPの検索 サイズ 		× ×
ファイル ホーム 共有 表 ← → ~ ↑ □ → PC → V <i>☆</i> クイック アクセス □ デスクトップ	示 Vindows (C:) > WINDOWS > PolicyDefini ions 名前	⇒ ja-JP 更新日時 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10	<mark>・ ひ</mark> 種類 ADML ファイル			× > 0
ファイル ホーム 共有 表 ← → ↑ ▲ > PC → W ☆ クイック アクセス デスクトップ ▲ OneDrive	示 Vindows (C:) > WINDOWS > PolicyDefini ions 名前 ActiveXInstallService.adml AddRemovePrograms.adml AllowBuildPreview.adml	⇒ ja-JP 更新日時 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10	 を を オーレージョン・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・シ			× ×
ファイル ホーム 共有 表 ← → ↑ ▲ > PC → W # クイック アクセス ■ デスクトップ ▲ OneDrive & user	示 Vindows (C:) > WINDOWS > PolicyDefini ions 名前 ActiveXInstallService.adml AldoRemovePrograms.adml AllowBuildPreview.adml AppCompat.adml	⇒ ja-JP 更新日時 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10	を を や く や く や く や く や く や く や く や く や く	 ノー ja-JPの検索 サイズ 7 KB 16 KB 2 KB 14 KB 		× *
ファイル ホーム 共有 表 ← → ↑ ▲ > PC > V # クイック アクセス ■ デスクトップ ▲ OneDrive & user ■ PC ■ PC	示 Vindows (C:) > WINDOWS > PolicyDefini ions 名前 ActiveXInstallService.adml AldRemovePrograms.adml AllowBuildPreview.adml AppCompat.adml AppFWSLadml	i → ja-JP 更新日時 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:11	 社須 ADML ファイル 	 ノー ja-JPの検索 サイズ 7 KB 16 KB 2 KB 14 KB 16 KB 		× ×
 ファイル ホーム 共有 表 ← → ~ ↑ □ → PC → V <i>オ</i> クイック アクセス □ デスクトップ OneDrive user □ PC ③ Dカブジェクト 	示 Vindows (C:) > WINDOWS > PolicyDefini ions 名前 ActiveXInstallService.adml AddRemovePrograms.adml AllowBuildPreview.adml AppCompat.adml AppPrivacy.adml	ja-JP 更新日時 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:11 2019/12/08 0:11	 と 種類 ADML ファイル 	 ノン ja-JPの検索 サイズ 7 KB 16 KB 2 KB 14 KB 16 KB 59 KB 		× ×
 ファイル ホーム 共有 表 ← → ~ ↑ □ > PC > V <i>オ</i> クイック アクセス □ デスクトップ OneDrive user □ PC ③ D オブジェクト ↓ ダウンロード 	示 /indows (C:) > WINDOWS > PolicyDefinitions 名前 ActiveXInstallService.adml AddRemovePrograms.adml AllowBuildPreview.adml AppCompat.adml AppPrivacy.adml appv.adml	ja-JP 更新日時 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:11 2019/12/08 0:11	 で れのにファイル ADMLファイル ADMLファイル ADMLファイル ADMLファイル ADMLファイル ADMLファイル ADMLファイル ADMLファイル ADMLファイル ADMLファイル ADMLファイル ADMLファイル 	 ノン ja-JPの検索 サイズ 7 KB 16 KB 2 KB 14 KB 16 KB 59 KB 29 KB 		× *
ファイル ホーム 共有 表 ← → ↑ ▲ > PC > V # クイック アクセス ■ デスクトップ ● OneDrive ▲ user ■ PC ■ DA ブジェクト ↓ ダウンロード ■ デスクトップ	示 Kindows (C:) > WINDOWS > PolicyDefinitions 名前 ActiveXInstallService.adml AddRemovePrograms.adml AllowBuildPreview.adml AppCompat.adml AppPrivacy.adml appv.adml AppPrivacy.adml AppPrivacy.adml	ja-JP 更新日時 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:11 2019/12/08 0:11 2019/12/08 0:11 2019/12/08 0:10	 と 社類 ADML ファイル 	 ノン ja-JPの検索 サイズ 7 KB 16 KB 2 KB 14 KB 16 KB 59 KB 29 KB 8 KB 		× ×
ファイル ホーム 共有 表 ← → ↑ ● > PC > W # クイック アクセス ● → > C > W # クイック アクセス ● ● ○ OneDrive ● ● S D D D ● OneDrive ● □ S D T D D D D ● PC ● 3D J J J J D F ● 3D J J J D F F J D F ● デスクトップ ● デスクトップ ● ドキュメント ● N A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A <th>示 Vindows (C:) > WINDOWS > PolicyDefinitions 名前 ActiveXInstallService.adml AddRemovePrograms.adml AllowBuildPreview.adml AppCompat.adml AppPrivacy.adml AppPrivacy.adml AppPrivacy.adml AppXRuntime.adml</th> <th>ja-JP 更新日時 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:11 2019/12/08 0:11 2019/12/08 0:11 2019/12/08 0:10</th> <th> で れのにファイル れのにファイル れのにファイル れのにファイル れのにファイル れのにファイル れのにファイル れのにファイル れのにファイル れのにファイル れのにファイル れのにファイル れのにファイル れのにファイル </th> <th> ノン ja-JPの検索 サイズ 7 KB 16 KB 2 KB 14 KB 16 KB 59 KB 29 KB 8 KB 8 KB </th> <th></th> <th>× ×</th>	示 Vindows (C:) > WINDOWS > PolicyDefinitions 名前 ActiveXInstallService.adml AddRemovePrograms.adml AllowBuildPreview.adml AppCompat.adml AppPrivacy.adml AppPrivacy.adml AppPrivacy.adml AppXRuntime.adml	ja-JP 更新日時 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:11 2019/12/08 0:11 2019/12/08 0:11 2019/12/08 0:10	 で れのにファイル れのにファイル れのにファイル れのにファイル れのにファイル れのにファイル れのにファイル れのにファイル れのにファイル れのにファイル れのにファイル れのにファイル れのにファイル れのにファイル 	 ノン ja-JPの検索 サイズ 7 KB 16 KB 2 KB 14 KB 16 KB 59 KB 29 KB 8 KB 8 KB 		× ×
ファイル ホーム 共有 表 ← → ↑ ▲ > PC > V # クイック アクセス ■ デスクトップ ● ○ OneDrive ▲ user ■ PC ③ ③ ③ ③ ● OneDrive ▲ user ■ PC ③ 3D オブジェクト ↓ ダウンロード ■ デスクトップ ■ デスクトップ ■ ドキュメント ■ ドウチャ	示 Vindows (C:) > WINDOWS > PolicyDefinitions 名前 ActiveXInstallService.adml AddRemovePrograms.adml AllowBuildPreview.adml AppCompat.adml AppPrivacy.adml appv.adml AppPrivacy.adml appv.adml AppRuntime.adml AttachmentManager.adml	ja-JP 更新日時 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:11 2019/12/08 0:11 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10	 こ を を を 本 本 ス ス		× ×
ファイル ホーム 共有 表 ← → ↑ ▲ > PC > V # クイック アクセス ■ デスクトップ ▲ > O ■ デスクトップ ● OneDrive ▲ user ■ ■ PC ■ 3D オブジェクト ↓ ダウンロード ■ デスクトップ ■ デスクトップ ■ デスクトップ ■ ドキュメント ■ ビクチャ ■ ビデオ	示 Vindows (C:) > WINDOWS > PolicyDefinitions 名前 ActiveXInstallService.adml AddRemovePrograms.adml AllowBuildPreview.adml AppCompat.adml AppPrivacy.adml appv.adml AppPrivacy.adml appv.adml AppRuntime.adml AttachmentManager.adml AuditSettings.adml	ja-JP 更新日時 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:11 2019/12/08 0:11 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10	 こ 2 2 4 4 5 7 7	ノ ja-JPの検索 サイズ 7 KB 16 KB 2 KB 14 KB 16 KB 59 KB 29 KB 8 KB 8 KB 8 KB 13 KB 3 KB		× ×
ファイル ホーム 共有 表 ← → ↑ ▲ > PC > V # クイック アクセス ■ デスクトップ ● ○ OneDrive ▲ user ■ ● ○ ○ ○ ○ ■ アC ● ③ ③ ○ ○ ● ○ ○ ○ ○ ○ ○ ● ○ ○ ○ ○ ○ ○ ● ○ ○ ○ ○ ○ ○ ● ○ ○ ○ ○ ○ ○ ● ○ ○ ○ ○ ○ ○ ● ○ ○ ○ ○ ○ ○ ● ○ ○ ○ ○ ○ ○ ● ○ ○ ○ ○ ○ ○ ● ○ ○ ○ ○ ○ ○ ● ○ ○ ○ ○ ○ ○ ● ○ ○ ○ ○ ○ ○ ● ○ ○ ○ ○ ○ ○ <th>示 Vindows (C:) > WINDOWS > PolicyDefinitions 名前 ActiveXInstallService.adml AddRemovePrograms.adml AddRemovePrograms.adml AllowBuildPreview.adml AppCompat.adml AppCompat.adml AppPrivacy.adml appv.adml AppRuntime.adml AttachmentManager.adml AudiSettings.adml AudiSettings.adml AutoPlay.adml</th> <th>ja-JP 更新日時 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:11 2019/12/08 0:11 2019/12/08 0:11 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:11</th> <th> こ 2 2 4 4 5 7 7</th> <th>ノ ja-JPの検索 サイズ 7 KB 16 KB 2 KB 14 KB 16 KB 29 KB 29 KB 8 KB 8 KB 13 KB 3 KB 7 KB</th> <th></th> <th>× ×</th>	示 Vindows (C:) > WINDOWS > PolicyDefinitions 名前 ActiveXInstallService.adml AddRemovePrograms.adml AddRemovePrograms.adml AllowBuildPreview.adml AppCompat.adml AppCompat.adml AppPrivacy.adml appv.adml AppRuntime.adml AttachmentManager.adml AudiSettings.adml AudiSettings.adml AutoPlay.adml	ja-JP 更新日時 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:11 2019/12/08 0:11 2019/12/08 0:11 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:10 2019/12/08 0:11	 こ 2 2 4 4 5 7 7	ノ ja-JPの検索 サイズ 7 KB 16 KB 2 KB 14 KB 16 KB 29 KB 29 KB 8 KB 8 KB 13 KB 3 KB 7 KB		× ×

4-4. サイトリスト格納フォルダの作成

手順 4-6 で作成するサイトリストを格納するフォルダを予め作成しておきます。フォルダ名は、 任意で設定することができます。

例) ローカルディスクにフォルダ名 IEmode で作成



4-5. グループポリシーの編集

グループポリシーを編集し、EdgeのIEモードを使用できるようにします。

Windows の「検索」から「グループ」と検索し、「グループポリシーの編集」を開きます。

すべて アブリ ドキュメント ウェブ その他 🗸	র্মি ·	
最も一致する検索結果		
グループ ポリシーの編集 コントロール パネル		
設定 このコンピューターのワークグループを表示 > ワークグループを表示 >	グループ ポリシーの編集 コントロール パネル	
 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	ビ 開く	
 タスクバー上の類以するウィンドウをプライ マリディスプレイはグループ化するためのオプ ケ ループ (環境体長) 		4
2 グループ		
3 group 4 g r o u p 5 G R O U P 6 G r o u p 7 Group 8 GROUP 9 ∜ā−jš		
<i>♀ <u>ガル−プ</u></i>	0 🛱 💽 🥙 🧕 🖬 💼	<u>875-</u>

ローカルグループポリシーエディターが表示されます。

圓 ローカル グループ ポリシー エディター	_	×
ファイル(F) 操作(A) 表示(V) ヘルプ(H)		
 □ -カルコンピューターボリシー □ コンピューターの構成 ○ ソフトウェアの設定 ○ 管理用テンプレート ○ Windows の設定 ○ Yフトウェアの設定 ○ Windows の設定 ○ 管理用テンプレート 		
< > X		

ローカルグループポリシーエディターにて、「コンピューターの構成」>「管理用テンプレート」>「Microsoft Edge」を選択します。



ポリシーの一覧から「エンタープライズモードサイトリストマネージャーのツールへのアクセスを 許可する」をダブルクリックし、編集画面を開きます。

፲ ローカル グループ ポリシー エディター		_		×
ファイル(F) 操作(A) 表示(V) ヘルプ(H)				
🗢 🄿 🖄 📰 🗟 🖬 🔻				
■ ローカル コンピューター ポリシー ・・ ■ コンピューター の供 ff	🧾 Microsoft Edge			
 → 「シノトウェアの設定 → 「シリトウェアの設定 → 「ジルーとアの設定 → 「ジルーとアの設定 → 「ジルーとの形式を見ていた。」 ・「Microsoft Edge → 「Microsoft Edge - 既定の設定(ユー → 「ジーン・「シー」 → 「ジルーとの設定 → 「ジルーとの設定 → 「ジルーとの表示 → 「ジルー・シート ・「ジェアの設定 → 「ジェアルート ・「ジェアの設定 → 「ジェアルート ・「ジェアの設定 → 「ジェアルート ・「ジェアの設定 、「ジーン・「ジェアの設定 、「ジーン・「ション・レート ・「ジェアの設定 、「ジーン・「ション・レート ・「管理用デンプレート ・「管理用デンプレート ・「 	エンタープライズ モード サイト リスト マネー ジャーのツールへのアクセスを許可する ポリシー設定の編集	設定 主 アブリケーションのロケールを設定する 主 イントラネット リダイレクトの動作	状態 未構成 未構成	^
	心要条件: Microsoft Edge パージョン 86、Windows 7 以降	 E ウィンドウ オクルージョンを有効にする E エンタープライズ モード クラウド サイト リストを構成する M エンタープライズ モード サイト リスト マネージャーのツールへのアクセスを E エンタープライズ モード サイト リストのタブ ナドゲーションの遅延時間を 	未構成 未構成 未構成 未構成	
	説明: ユーザーがエンタープライズモードサイトリス トマネージャーを利用できるかどうかを設定 できます。 このポリシーを有効にすると、エンタープライ ズモードサイトリストマネージャーのナビゲー ションボタンが edge://compatページに表 示されて、ユーザーはツールに移動して使用 できます。 このポリシーを無効にするか構成しない場 合、エンタープライズモードサイトリストマ	 E) エンダーフライスモード サイト リストのタフ アビアーションの遅延時間を E) エンダーブライズモード サイト リストを構成する E) エンダーブライズモード サイト リストを要新する頻度を構成する E) オーディオ キャブチャを許可または禁止する E) オーディオ キャブチャを許可または禁止する E) オーディオ キッブチャを許可または禁止する E) オーディオ サンドボックスの実行を許可する E) オートフィルのフォーム データのインボートを許可する E) オンライン OCSP/CRL チェックを有効にする E) お気に入りのインボートを許可する E) お気に入りの構成する E) お気に入りを構成する E) お気に入りを構成する E) お気に入りを構成する 		
	ネージャーのナビゲーション ボタンは表示され ず、ユーザーはツールを使用できません。		木偶风 	>
< >	∖拡張√標準/			
233 個の設定				

※見出し部分の「設定」をクリックすると50音順に並べ替えることができます。

「有効」に設定して、「OK」ボタンをクリックします。

🌉 エンタープライン	ズ モード サイト リスト マネージ・	ャーのツールへのア	クセスを許可する		_		×
1 エンタープライ	ズ モード サイト リスト マネー	-ジャーのツール^	、のアクセスを許可する	前の設定(<u>P</u>)	次の設	定(<u>N</u>)	
 ○ 未構成(<u>C</u>) ● 有効(<u>E</u>) 	אלאב:						^
○ 無効(<u>D</u>)	サポートされるバージョン:	Microsoft Ed	lge バージョン 86、Wir	ndows 7 以降			~
オプション:			ヘルプ:				~
			ユーザーがエンタープラ かどうかを設定できま このポリシーを有効にて ヤーのナビゲーションオ ーザーはツールに移動 このポリシーを無効にて トリストマネージャー(ルを使用できません。	イズ モード サイト リブ す。 すると、エンタープライズ なタンが edge://con して使用できます。 するか構成しない場合 Dナビゲーション ボタン	ストマネージャー ズ モード サイト npat ページに引 る、エンタープライ は表示されず、	を利用でき リストマネ- 長示されて、 イズ モード サ ユーザーは	る ・ジュ ナイ ツー
			c	κ ‡ †	ッンセル	適用(<u>/</u>	<u>+)</u>
ポリシーの一覧から「Internet Explorer 統合を構成する」をダブルクリックし、編集画面を開きます。

🗐 ローカル グループ ポリシー エディター		-		×
ファイル(F) 操作(A) 表示(V) ヘルプ(H)				
🔶 🔿 🙍 📰 🔒				
□ ローカル コンピューター ポリシー	📋 Microsoft Edge			
◆ ● コンビューターの構成 > ● ソフトウェアの設定	Internet Explorer 統合を構成する	8定 ^	状態	^
> 🤷 Windows の設定 V 🦳 管理用テンプレート	<u>ポリシー設定</u> の編集	El IntensiveWakeUpThrottling 機能を制御する El Internet Explorer モードでコンテキスト メニューを表示して file:// リン	未構成 未構成 土構成	
> Microsoft Edge > Microsoft Edge - 既定の設定 (ユ・ > Microsoft Edge WebView2	必要条件: Microsoft Edge パージョン 77、Windows 7 以降	 E Internet Explorer モードで未構成のサイトの再読み込みを許可 E Internet Explorer モードで未構成のサイトの再読み込みを許可 E Internet Explorer モードのテストを許可(非推奨) 	未構成 未構成 未構成	
> 🚞 Microsoft Edge の更新 > 🚞 Windows コンポーネント > 🛅 コントロール パネル	説明: Internet Explorer モードに最適なエクスペ リエンフを携載するガイズシフレついてけ	 El Internet Explorer モードのページから開始した場合、未構成のサイ El Internet Explorer モードの拡張ハング検出を構成 	未構成 未構成	
 □ サーバー > □ システム 	https://go.microsoft.com/fwlink/? linkid=2094210を参照してください	 Interfect explorer の日を見めらって M84 まで、Web Components v0 APIを再度有効にする(現在不 Microsoft Edge からコピーした URL の既定の貼り付け形式を構成 	未構成未構成	5
> 🔛 タスク バーと [スタート] メニュー > 🞬 ネットワーク	ポリシー オプションのマッピング:	■ Microsoft Edge からのおすすめとプロモーション通知を許可	未構成	
プリンター	* None (0) = なし	El Microsoft Edge か終了してもハッククラウント アフリの美行を続け El Microsoft Edge で Office ファイルのクイック ビュー機能を管理	木備戍 未構成	
 ■ 9 へ(の設定 マ ¹/₁ ユーザーの構成 	* IEMode (1) = Internet Explorer モード	■ Microsoft Edge で Web キャプチャ機能を有効にする	未構成	
> 🦰 ソフトウェアの設定	* NeedIE (2) = Internet Explorer 11	El Microsoft Edge でのコフルーネフトの更新を有効にする El Microsoft Edge によってトークンのバインドの確立が試行されるサイ	木備戍 未構成	
> 🧧 管理用テンプレート	このポリシーを構成するときは、前述の情報 を使用してください。	E Microsoft Edge の SharePoint ページのエクスプローラー表示機能<	未構成	~
< >	∖拡張√標準/			
233 個の設定				

「有効」に設定し、オプションには「Internet Explorer モード」を設定して「OK」ボタンをクリックします。

🕵 Internet Explorer 統合を構成する					\times
🔚 Internet Explorer 統合を構成する		前の設定(<u>P</u>)	次の設定(<u>N</u>)		
○ 未構成(<u>C</u>) ◎ 有効(E)					^
○ 無効(<u>D</u>) サポートされるバージョン:	Microsoft Edge /(-	-ジョン 77、Windows 7 以	以降		~
オプション:	ヘルプ	:			
Internet Explorer 統合を構成する Internet Explorer モード v	Inte につい を参照 ポリシ * No	net Explorer モードに最) ては、 https://go.micros 乳してください ー オプションのマッピング: ne (0) = なし	適なエクスペリエンスを根 soft.com/fwlink/?li	構成するガイダ inkid=20942	>Z ^ 210
	* IEI * Ne	Node (1) = Internet Execution (2) = Internet Execution (2) = Internet Execution (2) = Internet Execution (2) = Internet (2) =	xplorer モード xplorer 11		
	207	リシーを構成するときは、前	述の情報を使用してく	ださい。	~
		ОК	キャンセル	適用(<u>A</u>	Ŋ

ポリシーの一覧から「エンタープライズモードサイトリストを構成する」をダブルクリックし、編集画面

を開きます。

圓 ローカル グループ ポリシー エディター		_		×
ファイル(F) 操作(A) 表示(V) ヘルプ(H)				
🗢 🄿 🙍 🖬 🔒 😰 🖬 🝸				
□ ローカル コンピューター ポリシー	📋 Microsoft Edge			
✓ ● コンビューターの構成	エンタープライズ モード サイト リストを構成	設定 ^	状態	^
> Windows の設定	する	≣ エンタープライズ モード クラウド サイト リストを構成する	未構成	5
✔ 🗎 管理用テンプレート		エンタープライズモードサイトリストマネージャーのツールへのアクセスを…	未構成	;
> Ci Microsoft Edge	心面久什.	EI エンターフライスモードサイトリストのタフナビゲーションの遅延時間を	未構成	
> Microsoft Edge - 55,20 (2)	Microsoft Edge パージョン 78、Windows	■ エンタープライズモード サイト リストを電気する ■ エンタープライズモードのサイト リストを更新する頻度を構成する	未構成	
> 🧮 Microsoft Edge の更新	7 以降		未構成	
> 🧾 Windows コンポーネント	説明:	🖹 オーディオ サンドボックスの実行を許可する	未構成	:
> コントロール ハネル	Internet Explorer モードに最適なエクスペ リエンスを構成するガイダンスについては	試 オートフィルのフォーム データのインポートを許可する	未構成	
> 📫 システム	https://go.microsoft.com/fwlink/?	EE オンライン OCSP/CRL ナエツクを有効にする EE オンライン音声会成を構成する	木構成 去構成	
> 🧰 タスク バーと [スタート] メニュー	linkid=2094210を参照してくたさい	目 カンファン目が 日本には、ション 目 お気に入りのインポートを許可する	未構成	
> ご ネットワーク	サンプル値:	お気に入りバーを有効にする	未構成	;
□□ フランラー □□ すべての設定	https://internal.contoso.com/sitelist.x	記 お気に入りを構成する	未構成	-
~ 💰 ユーザーの構成		□ カスダム ヘルフのリングを指定する □ クレジット カード注意についてオートコイルを有効にする	未構成 主棋成	
> 🧮 ソフトウェアの設定		目 グローバルにスコープが設定された HTTP 認証キャッシュを有効にする	未構成	t l
> Windows の設定 > CP 管理用テンプレート		ビスト モードを有効にする	未構成	
				>
< >	│ 拡張 / 標準 /			
233 個の設定				

「有効」に設定し、手順 4-4 で作成したサイトリストを格納するフォルダおよびファイル名を設定して 「OK」ボタンをクリックします。ファイル名は任意の xml ファイルを指定してください。

例) 手順 4-4 で作成したフォルダ名 + 「¥」 + sites.xml で作成

懸 エンタープライ	エンタープライズモードサイトリストを構成する コンタープライズモードサイトリストを構成する 前の設定(P) なの設定(M) クス構成(C) コメント: 一 カボートされるパージョン: Microsoft Edge パージョン 78, Windows 7 以降 ブション: バレプ: バージョン: バレプ: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: バージョン: 「ージョン: バージョン: バージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ー、 「ージョン: 「ー・ 「ー、 「ー・ 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ー・ 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージー 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン: 「ージョン:							
🔚 エンタープライ	ズ モード サイト リストを構成	रेक्ठ		前の設定(<u>P</u>)	次の設定	:(<u>N</u>)		
○ 未構成(<u>C</u>) ● 有効(E)	אלאב:							^
○ 無効(<u>D</u>)	」 サポートされるバージョン:	Microsoft E	dge バージョン 74	B、Windows 7 以	 			~
								Ŷ
オプション:			ヘルプ:					
エンタープライズ H C:¥IEmode¥si	Eード サイト リストを構成する ites.xml	j	Internet Exp については、htt を参照してくだる	blorer モードに最近 tps://go.micros さい	園なエクスペリエン oft.com/fwlin	スを構成す k/?linkid	するガイダン 1=20942	27 210
			サンプル値: ht	tps://internal.c	ontoso.com/s	sitelist.x	ml	
								~
				ОК	キャンセル		適用(<u>A</u>	0

2 4 通しページ **33**

面を閉じてください。

🧾 ローカル グループ ポリシー エディター			-	×
ファイル(F) 操作(A) 表示(V) ヘルプ(H)				
🗢 🔿 🙍 📷 🗟 🖬 🐨 🝸				
□ ローカル コンピューター ポリシー ■ コンピューターの課程	Microsoft Edge	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
> 二 ソフトウェアの設定	項目を選択すると説明が表示されます。	設定	状態	^
> III Windowsの設定		Application Guard の設定		
✓ ■ 管理用デジブレート > ■ Microsoft Edge		I HTTP 認証		- 1
> 🦰 Microsoft Edge - 阪家の設定 (ユー	1	III SmartScreen の設定		

4-6. サイトリストの作成

Edge の IE モードで表示する賃金控除事務支援システムのアドレスを登録します。

Microsoft Edge を立ち上げ、アドレスバーに以下の URL を入力し「Microsoft Edge の互換性」 ページにアクセスします。

入力するURL edge://compat/sitelistmanager

下図の画面が表示されます。



以上でグループポリシーの設定は完了です。「×」でローカルグループポリシーエディター画

「+ サイトの追加」をクリックして「サイトの追加」ウィンドウを開きます。

以下の通り入力し「追加」をクリックしてください。

エンタープライズ サイト リスト マネージャー	
ここではエンタープライズ モード サイト リストの作成、更新、エクスポートをします。Internet を個別に構成できます。サイトの表示をエンタープライズ モードと既定のモードのどちらで行	Explorer モードまたは IE 11 で開くサイト うかを指定することもできます。 詳細情報
エンタープライズ サイト リスト マネージャー ここではエンターブライズ モード サイト リストの作成、更新、エクスポートをします。Interne を個別に構成できます。サイトの表示をエンターブライズ モードと既定のモードのどちらでイ + サイトの追加 ←I XML からインポートする I→ XML にエクスポート ※三 XML ブレビュー … サイト エントリはありません	Q URL でサイトをフィルター処理
サイト エントリはありません	

サイトの追加	
URL www.cjs-rokin.jp 開く IE Mode ~ 互換モード 既定のモード ~ リダイレクトを許可する マージなし	URL には、「https://」の部分を削除、 ドメイン名より後ろの部分を削除して 入力してください。
Jメント 追加 キャンセル	

登録したサイトの一覧が表示されます。

ここではエンタープライズ モード サイト 11 で開くサイトを個別に構成できま することもできます。 詳細情報	・リストの [,] ます。サイ	作成、更新、 トの表示をエン	エクスポー ノタープライ	トをしま ズ モー	ます。 Interne ドと既定の T	et Explorer モー モードのどちらで彳	-ドまたは IE 行うかを指定
十 サイトの追加				Q	URL でサ1	(トをフィルター処	ī理
← XML からインポートする							
I→ XML にエクスポート							
≔ xmL วีレยั⊐							
URL		開く	ปฐาเ	/	マージ	互換モード	コメント

2 6 通しページ **35** 次に、「→XML にエクスポート」をクリックして「XML にエクスポート」ウィンドウを開きます。 以下の通り入力し「エクスポート」をクリックしてください。

エンタープライズ サイト リスト マネージャー	
ここではエンタープライズ モード サイト リストの作成、更新、エクスポートをしま を個別に構成できます。 サイトの表示をエンタープライズ モードと既定のモー	ます。Internet Explorer モードまたは IE 11 で開くサイト ドのどちらで行うかを指定することもできます。 <u>詳細情報</u>
十 サイトの追加 ← → ×ML からインポートする	Q URL でサイトをフィルター処理

例)

XML にエクスポート		×
バージョン番号:		
20211122		
ファイル名 (.xml、emie、emie2 など):		
sites.xml		
エクスポート	キャンセル	

バージョン番号は、任意の文字を入力してください。例)では、日付を入力しています。 ファイル名は、手順 4-5 ポリシー「エンタープライズモードサイトリストを構成する」で入力した ファイル名を指定してください。

※エクスポートをクリックするとファイルは自動で保存先へダウンロードされます。

4-7. サイトリストの適用

手順 4-6 でエクスポートした XML ファイルを、手順 4-5 ポリシー「エンタープライズモードサイトリストを構成する」で入力したサイトリスト格納用フォルダに格納します。

ファイル ホーム 共有	表示 C > □-カルディスク (C:) > IEmode 名前 ^ 更新日時 種類 サ・ ■ sites.xml 2021/09/03 11:04 XML ドキュメント		
← → ~ ↑ 📙 > P	C » ローカル ディスク (C:) » IEmode		
📥 ካለኳካ ফካክኋ	名前	更新日時	種類 サイズ
PC	📄 sites.xml	2021/09/03 11:04	XML ドキュメント
□ 3D オブジェクト			
↓ タウンロード 「デスクトップ			
κτητ			
■ ピクチャ			
ファイル ホーム 共有 表示 ← → × ↑ ▶ PC > □-カル ディスク(C:) > IEmode ★ クイック アクセス ▲ 合前 ▲ クイック アクセス ▲ 信前 ▲ アC ▲ 雪 isites.xml ▲ グウンロード 承 ブジェクト ▲ グウンロード 承 ブジェクト ▲ グウンロード 承 ブジェクト ▲ ビデオ ミュージック ▲ ローカル ディスク (C:) 本 ホットワーク			
ファイル ホーム 共有 表示 ← → 、 ↑ ▶ PC > □-カルディスク(C:) > IEmode ★ クイック アクセス ▲ 高前			
🥏 ネットワーク			

27 通しページ **36** Microsoft Edge にて「エンタープライズモードサイトリスト」に移動し、「強制的に更新」をクリック してください。

「バージョン番号」、「場所」に本手順で設定したサイトリストのバージョン番号および格納場所 が表示され、賃金控除事務支援システムのサイトが「ドメイン」に表示されることを確認してくだ さい。

■ Microsoft Edge の互換性 × +			_		×																		
\leftarrow \rightarrow $ ext{C}$ $ ilde{A}$ Edge edge://con	npat/enterprise	10 N	`⊨ (⊕	•																			
Microsoft Edge の互換 性 Q 互換性の検索 3 コーザー エージェントのオーバーライド	エンタープライズ モード サイト リスト このリストにあるサイトは、Microsoft Edge で Internet Explorer になっています。Internet Explorer 11 で開かれると、サイトは E8 よう変更されたブラウザー構成で表示されます。それによって、古い、 Web アブリに開連する、一般的な互換性の問題が回避されます は、システム管理者に 連絡してください。	モードを使用して、自動的に Internet Ex 、IE7、および IE8 - IE11 のドキュメントモ (ージョンの Internet Explorer で開発お 。サイトをこのリストから削除する 必要が2	plorer 11 で ードを エミュレ よびテストされ 5ると思われる	開くよう トする た 場合																			
 	パージョン番号 20211122 場所 file:///C://Emode/sites.xml ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ <tr <="" td=""><td>す。file:// や http:// などの他のオブション ーザー サイト リストにサイトを表示する</td><td>強制</td><td>的に更新</td><td>]</td></tr> <tr><th></th><th>ドメイン</th><th>リダイレクト? エンジン 許可する</th><th>^E リストの</th><th>)種類</th><th>]</th></tr> <tr><th></th><td>*://www.cjs-rokin.jp/</td><td>IE11 True</td><td>エンター) ード</td><td>プライズ モ</td><td>I</td></tr> <tr><th></th><td></td><td></td><td>)</td><td>- 1</td><td></td></tr>	す。file:// や http:// などの他のオブション ーザー サイト リストにサイトを表示する	強制	的に更新]		ドメイン	リダイレクト? エンジン 許可する	^E リストの)種類]		*://www.cjs-rokin.jp/	IE11 True	エンター) ード	プライズ モ	I)	- 1	
す。file:// や http:// などの他のオブション ーザー サイト リストにサイトを表示する	強制	的に更新]																				
	ドメイン	リダイレクト? エンジン 許可する	^E リストの)種類]																		
	*://www.cjs-rokin.jp/	IE11 True	エンター) ード	プライズ モ	I																		
)	- 1																			

ださい。

以上で IE モードの設定は完了です。

本手順の設定完了時点で、Microsoft Edge から賃金控除事務支援システムにアクセスすると IE モードで表示されます。

5. その他

5-1. IEモードの設定を行ってもログイン画面が表示されない場合

IE モードの設定を行ってもログイン画面が表示されない、またはログイン画面にアクセスすると Edge が閉じてしまう場合など、キャッシュ情報の破損が原因でページ情報が正しく表示されな い可能性があります。この場合キャッシュを削除することで問題が解決することがあります。

IE モードのキャッシュ削除方法

Microsoft Edge を起動し、右上の「・・・」からメニューを展開し、「設定」をクリックします。 「プライバシー、検索、サービス」をクリックします。



「Internet Explorer 閲覧データをクリアする」の「クリアするデータの選択」ボタンをクリックします。

iternet Explorer の閲覧データをクリアする	
れには、履歴、パスワード、Cookie などが含まれます。 Internet Explorer や Internet Explorer モードで選択したデータ	は削除されます。
今すぐ閲覧データをクリア	クリアするデータの選択
Microsoft Edge を終了するたびに、Internet Explorer や Internet Explorer モードで選択したデータをクリアする クリアする項目を選択するには、閲覧の履歴の削除メニューに移動します	

「閲覧の履歴の削除」画面が表示されます。「インターネットー時ファイルおよび Web サイトのファイル」を選択し、[削除]ボタンをクリックします。処理が完了すると「閲覧の履歴の削除」 画面が閉じます。

※インターネットオプションからも同じようにキャッシュをクリアすることができます。

問覧の履歴の削除 ×
□お気に入りWebサイトデータを保持する(R) お気に入りWebサイトの基本設定を保持したり、ページを素早く表示したりするために 使用される、Cookie とインターネットー時ファイルを保持します。
✓ インターネットー時ファイルおよび Web サイトのファイル(T) 借報をすばやく表示するために保存された Web ページ、イメージおよびメディアの コピーです。
クッキーとWebサイトデータ(O) 基本情報の保存またはWebサイトのパフォーマンス向上のためにWebサイトに よってコンビューターに格納されたファイルまたはデータベースです。
□ 履歴(H) 閲覧した Web サイトの一覧です。
□ ダウンロードの履歴(W) ダウンロードしたファイルの一覧です。
□ フォーム データ(F) フォームに入力した情報を保存したものです。
□ パスワード(P)
以前アクセスした Web サイトにサインインするときにパスワードが自動入力されるように、 パスワード情報を格納したファイルです。
☑ 追跡防止、ActiveX フィルター、およびトラッキング拒否のデータ(K)
フィルター処理から除外されるWebサイトの一覧、閲覧した情報を自動的に流出させ ている可能性があるサイトを検出するために追跡防止が使用するデータ、およびトラッキ ング拒否要求に対する例外です。
閲覧の履歴の削除についての詳細 削除(D) キャンセル

Edge のキャッシュ削除方法

「閲覧データをクリア」の「クリアするデータの選択」ボタンをクリックします。

閲覧データをクリア	
これには、履歴、パスワード、Cookie などが含まれます。このプロファイルのデータのみが削除されます。 <u>データの管理</u>	
今すぐ閲覧データをクリア	クリアするデータの選択
ブラウザーを閉じるたびにクリアするデータを選択する	>

「閲覧データをクリア」画面が表示されます。項目「時間の範囲」で、「すべての時間」を選択 します。「キャッシュされた画像とファイル」を選択し、[今すぐクリア]をクリックします。処理が 完了すると「閲覧データをクリア」画面が閉じます。

閲覧データをクリア	×
時間の範囲	
すべての期間	\sim
閲覧の履歴 296 個の項目。アドレスパーにオート3	コンプリートが含まれています。
ダウンロードの履歴 47 個の項目	
Cookie およびその他のサイト 5 195 個のサイトから。ほとんどのサイト	デ ータ からサインアウトします。
✓ キャッシュされた画像とファイル	# /! ㅈ바. 가티
に読み込みが遅くなる可能性がありま	, состодор у <u>с</u> лај £ј.
Internet Explorer モードの閲覧データをク	<u>リアする</u>
今すぐクリア	キャンセル

30 通しページ**39**

5-2. IEモードの設定で URL の登録ができない場合

項番 3 Microsoft Edge の設定画面から IE モードの設定を行う手順の中で Microsoft Edge 画 面の上部に、「お使いのブラウザーは組織によって管理されています」と表示される場合や、 「Internet Explorer モードページに URL を追加する案内」が表示されない場合は、ご利用 の環境においてグループポリシーにより制限がかかっている可能性があります。 セキュリティ担当者またはネットワーク管理者へ、グループポリシーによる制限の変更が可能

かを確認してください。

□ ◎ 設定 × +				-	ð	×
\leftarrow $ ightarrow$ $ extsf{C}$ $ ilde{ extsf{C}}$ $ ilde{ extsf{C}}$ Edge edge://settings,	/defaultBrowser	۲ô	£≡	Ē		
	□ お使いのブラウザーは組織によって管理されています					
設定	既定のブラウザー					
Q 設定の検索	Microsoft Edge は既定のブラウザーです		する			
③ プロファイル						
□ lǜ ib定 × +				_	0	×
← → C	/defaultBrowser	úa -	£≞	Ē		
					-	
設定	既定のブラウザー					
Q 設定の検索	Microsoft Edge を既定のブラウザーにする		既定	に設定	† る	
❷ プロファイル						
👌 プライバシー、検索、サービス						
<○ 外観						
🔤 [スタート]、[ホーム]、および [新規] タブ				-		
😢 共有、コピーして貼り付け					i.	
🕞 Cookie とサイトのアクセス許可					į.	
🕞 既定のブラウザー						
⊥ ダウンロード					÷	
巻 ファミリー セーフティ					i.	
A ^t 言語						
D JUNA-		_	_			
<u> </u>						
じ 設定のリセット						

5-3. ポリシーファイルについて

項番4 で Microsoft 公式のダウンロードページから取得したポリシーファイルは、デスクトップ やドキュメントフォルダ等任意の場所に保存してください。また設定作業終了後は、ポリシーフ ァイルを使用しませんので削除して問題ありません。

5-4. サイトリスト格納フォルダについて

項番 4 の IE モード設定作業終了後は、作成したサイトリスト格納フォルダについてフォルダ の移動、フォルダ名の変更、および削除はしないでください。正しく動作しない可能性がありま す。変更する場合は、グループポリシーの設定から変更してください。

5-5. サイトリスト適用時にエラーが表示される場合

項番 4 のサイトリストの適用時に「強制的に更新」の左側に赤丸の「!」が表示され、カーソル を合わせると「エラー:XXXXXXX」と表示される場合があります。

Microsoft Edge の互換 性	エンタープライ. このリストにあるサイ	ズ モード サイト リスト トは、Microsoft Edge で Internet Explorer モードき	使用して、自動的に Internet	Explorer 11 で開くよ	うになっています。 プラウザー様式で
Q. 互換性の検索	internet Explorer 表示されます。それ	「「で開かれると、シイドは IEO、IE7、および IEO - IE によって、古いバージョンの Internet Explorer で開発	およびテストされた Web アプリ	こし こ覧 エラー: EMIE サイトー - アー できませんでした、利	覧をダウンロード 田可能なプライ
 ミ ユーザー エージェントのオーバーライド 	が回避されます。 り・ バージョン番号 場所	1 Fをこのリストから利味する 必要があるこ志のれる権 20220204 <u>file:///C://Emode/sites.xml</u>	谷は、ンステム管理者に 連絡し	マリアカウントが存在 セストークンの取得(にしないため、アク こ失敗しました。 強制的に更新
Internet Explorer モードの診断		 サイト一覧の場所には https:// が推奨されます。 全だからです 	file:// や http:// などの他の <mark>ビフション</mark>	/上41毛安	
■ エンタープライズ サイト リスト マネージャー	Microsoft ♥	イトリストのサイトを表示する 📋 ユーサー	サイトリストのサイトを表示する	リガメレクトた社	
	ドメイン		エンジン	可する	リストの種類

このエラーが表示される場合、グループポリシーの編集において「エンタープライズモードサイトリストを構成する」の設定が間違っている、またはサイトリストの格納場所が参照できなかった可能性があります。サイトリストの格納場所やファイル名が間違っていないか確認してください。

※ユーザー認証が必要なパソコンにサイトリストの格納場所を指定した場合、エラーとなる場合があります。可能であれば、サイトリストの格納場所を一時的にご利用のパソコンの分かりやすいフォルダに設定しサイトリストが適用されるか確認してください。

※「エンタープライズモードサイトリストを構成する」と同じような項目、「エンタープライズモード クラウドサイトリストを構成する」の設定項目もあります。間違って設定している場合は、エラーと なりますので注意してください。

《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。



※ 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」

※ 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。

ろうきん賃金控除事務支援システ	Ъ
DC581101	ろうきん賃金博除事務支援システムログイン画面
	フーザー町を登録済の大安雄
	ー ファインボタンを押してください ログイン 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初期登録
	<ご注意事項>
	 ●サービスをご利用しなるいシロンで登録してださい。 ●マスターユザイは著動にすめと時にご提示いたといた書類の控えし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ID」・バスワード「差決定されてから登録してださい。 ●配ユーザーゴンマスターユーザーが決定した「ユーザーID」・「仮のパスワード」で登録してください。 ●「ユーザーD」・バスワード」 ギスマイス・大文字といえて来て登録してください。 ※真字相、大文字とい文字を認知していていた。 ギスマイン・ロンドので、ご主範でださい。 ※ITマイワード」は「東京」できません。 ※ITマイワード」は「大「マイス」ので、ご主範でため、定期時に「変更することをお勧めん」たします。 ●ブラウザーの「戻る」・「道む」本タノは使用しないでください。 ●ブラウザーの「戻る」・「道む」本タノは使用しないでください。 ●ブラウザーの「戻る」・「道む」本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。

《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。

ううさん賞豪団幹事務支援システム			
DOSERICE	779-1-	ザー初期登録ログイン	
++>t04			
	契約番号との病い	リスワードを入力してください。	
	P2184		
	説動バスワード	508-0174-18-18	
		ž^	

【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		

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。

うつきん教会団解事務支援シ	177a		
DOSSAILE	729-3	ユーザー初期登録	
(4+)/IZ16			
	UTE	入力してにきょ	
	ユーザー10 (半所英数異在6~12軌)		
	パスワード (中月末日翌在6~12世)	(578-9174-8-P)	
	1525-平西入力 (半月末録芸在6~12板)	USHOL74-X-K	
	1-4-8 (2027120)	_	
	メールアドレス (中内支配366年にPD		
	メールアドレス病入力 (半月英語36年に内)		
	C.	E10	

【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。

	(Ⅱ.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登録緒	课

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	<u>र</u>	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 (半角英数混在6~12桁)	sample001
	パスワード (半角英数混在6~12桁)	****** ソフトウェアキーボード
	パスワード再入力 (半角英数混在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
		至録



「跳●」「別紙5. 契約ユーザー宛に送られるメールについて」

```
《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			
201111			
DC585101		マスターユーリー初期登録結末	
ログイン画面へ			
		マ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	
		電子証明書の更新・発行	
	引き続き電子証明書発行	テを行います。「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	月書発行 ユーザー認証	
キやセル			
	電子証明書発行 以	テﺎこ必要なユーザー認証を行います。 ↓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	
		認証	

【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。

ろうきん賃金控除事務支援システム		
DC587101	電子証明書発行	
キャンセル		
	電子証明書を発行します。	
	よろしければ「発行」ボタンを押してください。	
	発行	

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 履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	■電子詞	証明書発行
①ユーザ-	一認証	② 発行	③発行中	④イン	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。

689103	電子証明書発行中	
	電子証明書発行処理中です。しまたくまがら下さい。	

```
《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
```

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 限する必要があります。 この操作を許可しますか?	
	(11)(Y)]

※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。

《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■電	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	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。

ろうさん重全存除中務支援シン	274	
DG689101	電子証明書発行中	
	電子設備書業行動車中です。しばらくお外ら下さい。	

※電子証明書の発行とインストールは数十秒かかる場合があります。

《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

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。

DC589101 電子証明書発行結果 電子証明書指輯
DC589101 電子証明書発行結果 電子評問書情報
電子副明書情報
電子証明書情報
電子正明理型 5326073 有効現現 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。

「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>

(a=	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 11 の場合>

♥ Wind 証明書	iows セキュリティ 青の確認	7) 佳和ポン面です。	>
	sample001 20220601190 System 発行者: Rokin-KW CA 有効期間: 2022/06/01 か 証明書のプロパティを表示し	9718 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。

27 通しページ**55**

《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 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
<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	支援システム
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
	ロガイン
	/mh/オージ目田(ーナ)2 ト/安任
	初めしに作り付けるのの各体 一般フーザーの方
	●サービスをご利用しなるハジコンで登録していたい。 ●マスターユーザーは事前に「お申込時」ご提示しただいた書類の控え」と「ご利用開始のお知らせ」をご用意 したが書したり、コーレーロットリングロードに参加に許知の知識ので知道し、
	・「クローンコーン」ーの「ハスシー」」を決定されている意識していたが、 ●一般ユーザーは、マスターユーザーが決定した「ユーザーID」「仮のパスワード」で登録してください。 ●「コーザーID」「リフロード」「オー単声部見力で6~12ヶ空で登録」でください。
	※英字は、大文字と小文字を区別しますので、ご注意ださい。 ※「ユーザーID」は一度登録すると答理できません。
	※「バスウード」ば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いたします。 ●ブラウザーの「戻る」・「通む」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ス	(Ŧ L,		_
00562101		ログイン	
445-12/1			
	DHAND	スワードを入力してのきょ	
	10.9-1	(¥78-9174-#-K	
		0%-62	

【入力項目説明】

•	八刀項日號切】					
	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リスで押りことによりパスリード八万しまり。 ・ 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、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。

ろうきん賃金控除	ろうきん賃金技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	ップページ 財形許審事務 共通機能 システム管理機能 ログアウト							
DO571101	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	契加	奨励金		
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	件名	لا	ッセージ					
2012年10月24日	サンプル1	この:	メッセージはサンプル1で	す。				
2012年10月24日	サンブル2 ニのメッセージはサンブル2です。							
2012年10月24日	サンブル3	この:	メッセージはサンブル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。



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	5 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											
	查録へ(F7)										
抽出件数:10	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/閉	塵日時	最終ログイン日時
更新へ	削除	1 sample ^r	001 労	1金 太郎		事算	<u> (マスター)</u>				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。

(Π		1)
	ш	٠	- 1	1

《初期設定》	マスターユーザー	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						

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。

ろうさん賃金技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				
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/閉塞日時	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。



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			

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。

ろうぎん	,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
DM4911	01	契約ユーザー	情報新規登録		
一覧/	\(F4) 登錄(F7)				
	ユーザーID				
	ユーザー名				
	バスワード	ソフトウェアキーボード			
	パスワード再入力	ソフトウェアキーボード			
	メールアドレス				
	メールアドレス再入力				

【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。
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)
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。
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。

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) 登録(F7)	
ユーザーID <mark>sample002</mark>	
ユーザー名 <mark>労金 二郎</mark>	
バスワード ****** 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 samplejizyonushi22@rokin.co.jp	
メールアドレス再入力 samplejiøyonushi22@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。

(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

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	禄選択 ③ユーザー認証 ④発行 ⑤発彳	テ中 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	
DC581101	ろうきん賃金擠除事務支援システムログイン画面
	ユーザーDを登録者の赤客様
	「ログイン」ボタンを押してください
	ログイン
	kankur -Millin kur kurbulk
	初めてこ利用してなるお客様
	マスターユーザーの方
	マスターユーザーの初期登録 一般ユーザーの初期登録
	<ご注意事項>
	サービスをご利用しなるハンロンで参照してたさい。 ・ アスターユーザーは海前に古根は地にご想示いたごいた変動の短えしと「ご利用開始のお知らせ」をご用意 ・ アスターユーザーは海道にご想示いたいである説してたさい。 ・ レビューザーロンドリスワードは決定にはコーザーロンド版のパンワードに登録してください。 ・ レビューザーロンドリスワードは実施になった。 ・ 英国は、大文学とい文字を経動してたさい。 ・ ※ 英国は、大文学とい文字を経動してたさい。 ・ ※ 江ー・ザーロンドレードは大学にない。 ※ バマスワードはなモンリティー経験のため、定時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」・「違む」ボタノは使用しないでたさい。
	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。

(II.2)

《初期設定》一般ユーザーが行う初期設定 ■電音	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コーザー認証 ④発行	う ⑤発行中 ⑥インストー	ル⑦発行結果

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。

0586591	電子証明書発行 ユーザー課題	
年40-42A		
	電子は特徴者がいこと率なユーザーに回転がりいます。 したを入力してください。	
	2-9-0	
	1(20-F 900017キーボード	
	1/20-1	

【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」を衣小しまり。
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。

※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	E明書発行			
①URLアクセス ②一般ユーザー初期登録選択 ③	 3ユーザー認証 ④ 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。

うつきん食業目除事務支援シ	174	
00387181	電子証明書発行	
442-220		
	電子採用書を設行します。 よなしければ「案件」が多く特別してください。 第件	

【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	22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) しいえ(N)	

<Windows 8.1 の場合>



(Π		2)
	ш	٠)

《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	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。

689101	電子証明書発行中	
	電子証明書発行処理中です。しばらく決落ら下さし、	

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>



<Windows 8.1 の場合>

_	Web アクセスの確認	ĸ
•	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?	
	(2U(Y)]


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。

[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	
	電子証明書業内処理中です。しまちくまから下み、	

※雪子証明書の発行とインストールけ粉上動かかる埋合があり	キオ
※ 电丁 証明音の光刊とインハト アレは数 杉かかる物日かめり	チッ。

	(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	è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		
DO590101	軍で封加事が行け用	
20003101	電丁証明音光门和木	
	電子証明書情報	
	電子証明書D 5326078 有効期限 電子証明書の差行そしつよールが差丁しました。	
	閉じる	

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。
 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>

<windows< th=""><th>11</th><th>の場合></th></windows<>	11	の場合>

Windows セキュリティ	×	Windows セキュリティ
証明書の選択		証明書の確認
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		sample001 20220601190718 ROKIN Koujyo Web System
発行者: Rokin-KW CA		発行者: Rokin-KW CA
有効期間: 2022/05/25 から 2023/05/25		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		証明書のプロパティを表示します
その他		その他
ОК キャンセル		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。

《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>



※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	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		
	初めてご利用してゐるお客様		
	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>		
	●サービスをご利用になるハンコンで登録してください。 ●マスターユーザーは事前にお申込時にご覧入いた いただき、また「ユーザーロ」・バスワードを決定だ「ユー ●「ユーザーロ」・「スターユーザーが決定した「ユー ●「ユーザーロ」・「ハスターユーザーが決定した「ユー ●「ユーザーロ」・「ハスマース」が完整現在で60-1 ※英平は、大文字をい文字を図りしますので、ご注意 ※「ユーザーロ」の「空後すると変更できません。 ※「ロ」で」「ロ」の「空後すると変更できません。 ※「ロ」で」「回」に「記を続すると変更できません。 ※「ロ」で」」の「記」です。 「コーザーロ」は一般を続すると変更できません。 ※「ロ」で」の「こまし」、 「スター」、 「コーザーロ」は、「なり」、 「コーザーロ」は、 「コーザー」」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コージ」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コージ」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コーザー」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コーザー」、 「コージー」 「コーザー」、 「コーザー」、 「コージ」、 「コーザー」、 「コーザー」、 「コージ」、 「コーザー」、 「コーザー」 「コージ」、 「コーザー」 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コーザー」 「コージ」、 「コージ」、 「コーザー」 「コージ」、 「コーザー」 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージー」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージー」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージー」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージ」、 「コージー、 「コージ」、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「コー 「コージー、 「コージー、 「コージー、 「	に、広書類の控え」と「ご利用間始のあ知らせ」をご用意 してから登録してください。 ザーロリー「仮のリスワード」で登録してください。 2文字で登録してください。 ください。 こ変更することをお勧めいたします。 されい。	
	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 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。

56(21)(1		ログイン
+93un	DBACHO	マワードを入力していたき、
	1129-1	[y7k9174-#-K]
		ログイン

【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、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。

「別紙⇒」「別紙6. パスワード失念の対応について」

《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。

※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 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				サンプル事業	注/労金 二郎 sam	ple002_16_1600000000 ログアウト
DC571101			インフ	オメーション			
							【前回ログイン日時】:
		預入依頼書		加入者残高	巭』	励金	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	一時金	一覧表
掲載日	件名		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	メッセージはサンブル2で	す。			
2012年10月24日	サンブル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. 画面説明(基本機能)

(Ⅲ. 1)

《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。

「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」

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。

●面説明⇒
 「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>

	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] をクリックし ンセル] をクリック	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、[キャ っしてください。	,
<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	dows セキュリティ	>
証明書	書の確認	
ታተኑ wv	vw.cjs-rokin.jp に対する資格	:情報が必要です:
9 1	sample001 20220601196 System 発行者: Rokin-KW CA 有効期間: 2022/06/01 か 証明書のプロパティを表示し)718 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。

ろうさん賃金控除事務	病支援システム
DC581101	ろうきん賃金控除事務支援ンステムログイン画面
	ユーザーDを登録音のお客様
	「ロヴイン」ボタンを押してください ロヴイン
	初めてご利用してゐお客様
	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るパレンで容貌してください。 ●フスターユーサーは都にも用い地にご構成したいます。 いただき、また「ユーザーロン」におったであれてか容貌してください。 ●起ニーザーロン」には、フスターンザーが決定したコーザーDDFがのの「2ワード」で登録してください。 ●ユーザーDDFジン(フワード」は半角英観品をでき、12文字で登録してください。 ※菜知は、大文字とい文字を送りしますので、ご注意ください。 ※「ユーザーDDFジン」な字とい文字を送りしますので、ご注意ください。 ※「ユーザーDDF」を登録すると変更できません。 ※「ロユーザーDDF」を登録すると変更できません。 ※「ロユーザーF」はセキュリティード調査のため、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「戻む」「通む」ボタイ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(第行)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**

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	λ , ,
DC581101	ろうきん賃金擂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
	加水イブ利用ーナスム安祥
	<ご注意事項>
	●サービスをご利用しならいシンで登録してださい。 ●マスターユーザーは事前にお用し始にご提示したとした書類の控え」と「ご利用開始のお知らせ」をご用意 しただき、また「ユーザーロ」・「の「スワード」を決定されてから登録してださい。 ● 録ユーザーは「スタ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。 ● ユーザーロ」・10、フワードは半角英能混在で回〜12文字で登録してください。 ※英専門は、大文字とん文字を2001にまでので、ご主意なださい。
	※「ユーザーDUは一度登録すると変更で含ません。 ※「バフード」させキュリティ(構成のため、定期例に変更することをお勧めいたします。 ●ブラウザーの「戻る」・「通む」ボタオは使用しないでください。
	電子証明書の更新·発行
	電子証明書変更新(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。
ー般ユーザーの 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

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。

DC682181		ログイン
キャンセル		
	B54040	ワードを入力していだきい。
	129-1	リッフトウェアキーボード
		05-63

【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。



《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】

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。

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。

(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。

ろうぎん賃金控防	(事務支援システム			サンブル事業:	主 / サンブル事業主 jiɛyo	nushi11_13_1300000002
トップページ 財形!	貯蕃事務 共通機能 システム	A管理機能				ログアウト
DC571101			インフォメーション			
					【前回ログイン	日時】2012/10/24 14:57
		預入依頼書		加入者残高	契	动金
作成基準日	月倒	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	サンブル1	このメッセージは	サンプル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。

ろうきん賃金技術 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		サンプル事業	主 / サンブル事業主 jiɛyo	nushi11_13_1300000002 ログアウト
DC571101			インフォメーション	1		
					【前回ログイン	日時】2012/10/24 14:57
		預入依頼書		加入者残高	契	动金
作成基準日	月倒	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	サンブル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。

ろうぎん賃賃	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	財形積立明細則	餐会	
IV.1-1-2	財形アラーム明	施照会	
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	財形積立明細う	データエクス:	ポート
	財形積立明細愛	E更	
IV.1-2-1	財形積立明細愛	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	で更履歴照会	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 ム明細出力	・財形積立明細書、財形積立変更明細書(預入依頼書の 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。



(Ⅲ. 4)

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。

ップページ	財形貯蓄事務	共通機能	システム管理機能
			ユーザー情報
	Ι	V.3-1-1	契約ユーザー情報服会
			操作回グ
	Ι	V.3-2-1	操作ログ照会

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。

うつぎん賞会特殊市路を援システム	企業合1/担業期業主は3/0001_37,370	053011
Forder-SE MRHWARE HILLE SECTIONS		4220
- 60 mm	ソフォメーション	

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。

きろきん病血症障碍致気をつえた。	A Windows Sternet Explorer		ap.a. 400
DOME STREET			
502A#金牌除事款	女師システム		
ocsatt of C	ろうさん賞金狩隊事務支援システムログイン画面		
- Construction of the second			
	NUMBER OF BRIDE STREET	-	
	スーパン・ロンと In market (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)		
	0242		
	and the state of the line of the state of th		
	州のし、利用してなの名称 マスターユーザーの方 一般ユーザーの方		
	マスターユーデーの10時間時		
	- <ご注意事項>		
	 ●ワービスをご利用したなパソコンで登録してください。 ●マスク・ユーザーは手買いておせ込得して増加したほか、な着加め増加したご利益開始のあ形らせけいただ法、また【ユーザーロン」「パスワード」を決定されてから登録してくため、 ●一般ユーザーは、マスターユーザーの「「注意」をプレーザーの」「第四のパスワード」で登録してください。 ●「スーザーロン」「パスワード」を特異調査できーユング学で登録してくたさい。 ●スーザー」は、アストリング・ジェング、ごと思いため、 第「スーザー」は、日本語のため、空運がなど、 第「スーザー」は、日本語のため、空運がなどと、 ●ブラウザーの「読む」「注意したかくは見用しないでくためい。 	EC HIS	
	電子証明書の実験・発行		
	電子証明書を見新(見)()されるあ客様は5電子証明書見()]ポジンを押してください。 電子証明書発行		
の対象法とれました	- 0 € <>9-491	1 弹簧モード: 第55	10 * 1125%

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。

(Ⅲ. 6)

《基本機能》 電子証明書の更新・再発行(有効期限切れ、パソコン変更)

①URLアクセス ②電子証明書選択 ③電子証明書発行選択 ④ユーザー認証 ⑤発行 ⑥発行中 ⑦インストール

⑧発行結果

6. 電子証明書の更新・再発行(有効期限切れ、パソコン変更)

電子証明書の有効期限は発行日を含めて366日間です。 有効期限が過ぎると本システムへのログインができなくなります。 電子証明書の更新は、有効期限が切れる30日前から可能になります。 有効期限が切れる30日前にメールでお知らせしますので、電子証明書を更新してください。 更新後は新しい電子証明書を選択してログインしてください。 なお、電子証明書を更新せずに有効期限が過ぎてしまった場合にもメールでお知らせします。 この場合も、電子証明書を再発行することで本システムへのログインが可能になります。

<パソコン変更の場合>

ご利用のパソコンを変更する場合は、それまで使用していたパソコンの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、労金にお問い合わせください。 これから使用するパソコンに対して、電子証明書を再発行してください。

再発行後は新しい電子証明書を選択してログインしてください。

※ 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。

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。

	(Ⅲ. 6
基本機能》電子証明書の更新・再発行(有効期限切れ、パソコン変更)	
①URLアクセス ②電子証明書選択 ③電子証明書発行選択 ④ユー	ーザー認証 ⑤発行 ⑥発行中 ⑦インストール
 ⑧発行結果 	
<電子証明書を更新する場合(有効期限切れ前)>	>
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。	
該当ユーザーIDの電子証明書を選択し、[OK]ボタンを押します。
<windows 10="" の場合=""></windows>	<windows 11の場合=""></windows>
Windows セキュリティ ×	♥ Windows セキュリティ
	証明書の確認
sample001 20220525183906 ROKIN Koujyo Web	771ト www.cjs-rokin.jp にメヌする資格値報/ひ必要です:
い System 発行者: Balia IOV CA	System
- 174: ROKIN-KW CA 有効期間: 2022/05/25 から 2023/05/25	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	証明費のプロパティを表示します
その他	その他
OK キャンセル	
<windows 8.1="" の場合=""></windows>	
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] をクリックしてください。 	
sample001 20220609174648 ROKIN	
Koujyo Web System	
証明書のプロパティを表示します	
ОК + т>tı	
ОК \$ †72/µ	
※ 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	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。	

※ ブラウザのバージョンや設定の違い等により、再発行(有効期限切れ、パソコン変更)の場合でも電子証 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。

> 63 通しページ **91**

(Ⅲ. 6)

《基本機能》電子証明書の更新・再発行(有効期限切れ、パソコン変更) ①URLアクセス ②電子証明書選択 ③電子証明書発行選択 ④ユーザー認証 ⑤発行 ⑥発行中 ⑦インストール ⑧発行結果

③ 電子証明書発行選択

「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[電子証明書発行]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。

ろうきん賃金摺除事務支援システ	⁻ А		
DC581101	ろうきん賃金控除事務支	援ン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		
	初めてこ利用しなるお客様		
	マスターユーサーの方	一般ユーサーの方	
	マスターユーサーの利期登録	一般ユーサーの利期登録	
	<ご注意事項>		
	●サービスをご利用にならいクロンで登録してたさい。 ●マスターユーザーは書前に大事と効用にご思れいだけ。 いただき、また「ユーザーDD」「バスワード」を決定され ●「脱ユーザーID」「ジスターユーザーが決定した「ユー 「ユーザーID」「ジスターユーザーが決定した「ユー 「ユーザーID」「ジスターユーザーが決定した」ユー 第二、オーマンド」は「スタース」「の「決定した」」、 ※英考は、大文字というディンド」まであっ、 ※IT「スワード」はてきっしティー(発展のため、定期時)」、 ●ブラウザーの「戻る」・「違む」ボタメは使用しないでなた	した書類の授え」とに「利用開始のお知らせ」をご用意 てから登録してください。 ゲーロア・「のの」スワード」で登録してください。 2文字で登録してください。 できてい。 変更することをお勧めいたします。 さい。	
	電子証明書の更新・発行		
		수도 : 그분 / 뉴가 · 베란 카페이 · 메카가 바깥 바이 · ·	
	電士証明書を更新(先行)されるお客棟JI電士証明書発 電子証明書発行	T] ホダノを 押し (ヽ/こさい。	

ログイン	「ログイン」画面を表示します。
マスターユーザー 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。
ー般ユーザーの 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。

(Ⅲ. 6)

《基本機能》電子証明書の更新・再発行(有効期限切れ、パソコン変更) ①URLアクセス ②電子証明書選択 ③電子証明書発行選択 ④ユーザー認証 ⑤発行 ⑥発行中 ⑦インストール ⑧発行結果

④ 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。

ろうきん賃金控除事務支援システム	
DC586101	電子証明書発行 ユーザー認証
キャンセル	
	電子証明書発行に必要なユーザー認証が行います。 以下を入力してください。 ユーザーID パスワード 認証

【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。 「駅紙⇒」「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、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。

65 通しページ **93**

(Ш. 6)
《基本機能》電子証明書の更新・再発行(有効期限切れ、パソコン変更)	
①URLアクセス ②電子証明書選択 ③電子証明書発行選択 ④ユーザー認証 ⑤発行 ⑥発行中 ⑦インストール	
⑧発行結果	

5 発行

[発行]ボタンを押します。

ろうきん賃金控除事務支援シス	L	
DC587101	電子証明書発行	
キャンセル		
	電子証明書を発行します。 ようしければ「発行」ボタンを押してください。	
	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	×
	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	*
Â	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。 この時代を時間にますか2	
	(±L/(Y))

(Ⅲ. 6)

基本機能》	電子証明]書の更新・再発	行(有効期限切	りれ、パソコン	変更)				
①URLア	クセス ②	電子証明書選拔	R ③電子証明	書発行選択	④ユーザー認証	⑤発行	⑥発行中	⑦インストール	
⑧発行結:	果								

⑥ 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。

ちうさん重全控除中務支援シ	2∻4	
DOERRIES	電子證明書発行中	
	電子証明書発行処理中です。しばらくお外ち下決し	

⑦ 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 アクイ	セスの確認	\times
Â	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	×
<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(<u>Y</u>)	0

67 通しページ **95**



※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。

[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。

ちうさん食金技験事務支援シン	274	
D0689101	電子證明書発行中	
	量子証明書案行処理中です。しばらくおきち下み、	

※電子証明書の発行とインストールは数十秒かかる場合があります。

(III. 6)
《基本機能》 電子証明書の更新・再発行(有効期限切れ、パソコン変更)	
①URLアクセス ②電子証明書選択 ③電子証明書発行選択 ④ユーザー認証 ⑤発行 ⑥発行中 ⑦インストール	
⑧発行結果	

⑧ 発行結果

電子証明書発行結果を確認します。

ろうきん賃金搭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D 5326073 有効期限 電子証明書の発行をインストールが売了しました。	

以上で電子証明書の更新・再発行は完了です。 [閉じる]ボタンを押し、ブラウザを閉じてください。

引き続きサービスを利用する場合は、再度ブラウザを起動して本システムにアクセスしま す。

本システムへのアクセスおよびログイン操作の詳細については、各画面説明をご確認ください。

●面説明⇒ 「Ⅲ.1.本システムへのアクセス」「Ⅲ.2.ログイン」

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。)
-----	---------------------------------