

パソコンご変更の場合のお手続きの流れ

発行済の電子証明書を失効させていただき、ご変更後のパソコンにて再度電子証明書を取得していただくお取り扱いとなります。

書類のご記入等でご不明な点がございましたら、お取引店までお問合わせください。

1 下記の書類が印刷されているかご確認ください。

ろうきん貸金控除事務支援サービス ログインID/パスワード初期化・電子証明書失効等依頼書

2 以下についてご記入・ご捺印ください。

(1) 右上の「年 月 日」に記入日をご記入ください。

(2) 郵便番号・ご住所・会員名（または事業主名）・代表者名・連絡先・ご担当者名・ご契約番号をご記入いただき、お申込印欄に利用申込書にて届出ている「お申込印」と同じ印鑑をご捺印ください。

(3) <手続依頼区分>の「電子証明書の失効」がマルで囲まれていることをご確認いただき、該当するユーザー区分を☑してください。

※ 一般ユーザーの場合はカッコ内にユーザーをご記入ください。

3 記入内容、ご印鑑の捺印もれが無いか、ご確認ください。

※ 訂正が必要な場合は、訂正箇所を二重線で抹消のうえ、お申込印を訂正印としてご捺印ください。

4 お客さま控えとしてご記入・ご捺印後の書類のコピーをお取りいただき、お取引店へご提出ください。

《書類ご提出後》

- ・ ろうきんでの処理終了後、お取引店よりお電話にて手続き完了のご連絡をいたします。
- ・ 変更後のパソコンから貸金控除事務支援サービスにアクセスしていただき、「電子証明書の更新・発行」メニューから電子証明書の発行作業を行ってください。
- ※ 電子証明書の発行には、ユーザーID・パスワードが必要となります。
- ※ 変更前のパソコンの電子証明書を併せて削除してください。



ろうきん貸金控除事務支援サービス ログインID/パスワード初期化・電子証明書失効等依頼書

20 年 月 日

北海道労働金庫 宛

標記の件につき下記のとおり手続きを依頼します。なお、契約番号照会・初期パスワードの閉塞（ロックアウト）解除・マスターユーザーのログインID/パスワードの初期化ならびに電子証明書失効につきまして、これにより損害が生じましても貴金庫の責任は一切問いません。

〒				
ご住所				お申込印 (代表者印)
会員名/事業主名				
代表者名				
電話番号		FAX番号		ご担当者
ご契約番号				← 「ろうきん貸金控除事務支援サービスご利用開始(変更)のお知らせ」に記載されている契約番号をご記入ください。

* 「お申込印」には利用申込書により届出ている「お申込印」と同じ印鑑を押してください。

< 手続依頼区分 > 以下の該当欄を○で囲み、必要事項をご記入ください。

<input type="radio"/>	ご契約番号照会	
<input type="radio"/>	初期パスワードの閉塞（ロックアウト）解除	
<input type="radio"/>	マスターユーザーの ログインID/ログインパスワード初期化	手続依頼事由 <input type="checkbox"/> パスワード誤入力による閉鎖 <input type="checkbox"/> パスワード失念 <input type="checkbox"/> その他 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>
<input checked="" type="radio"/>	電子証明書の失効	※電子証明書を失効するユーザーに <input checked="" type="checkbox"/> をしてください。 <input type="checkbox"/> マスターユーザー <input type="checkbox"/> 一般ユーザー 一般ユーザーのユーザー名 ()

[金庫使用欄]

(取扱店) 20 年 月 日

(本部) 20 年 月 日

契約番号									
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

店番号	会員番号

事業主番号									

検印/精査	取 扱	受 付

検印/精査	印鑑照合	受 付