

「ろうきん賃金控除事務支援サービス」

操作マニュアル

～ 初期設定編 ～



北海道労働金庫
(2018年2月)



「北海道ろうきん」は、道内で活動するNPO、ボランティア団体を応援しています。

もくじ

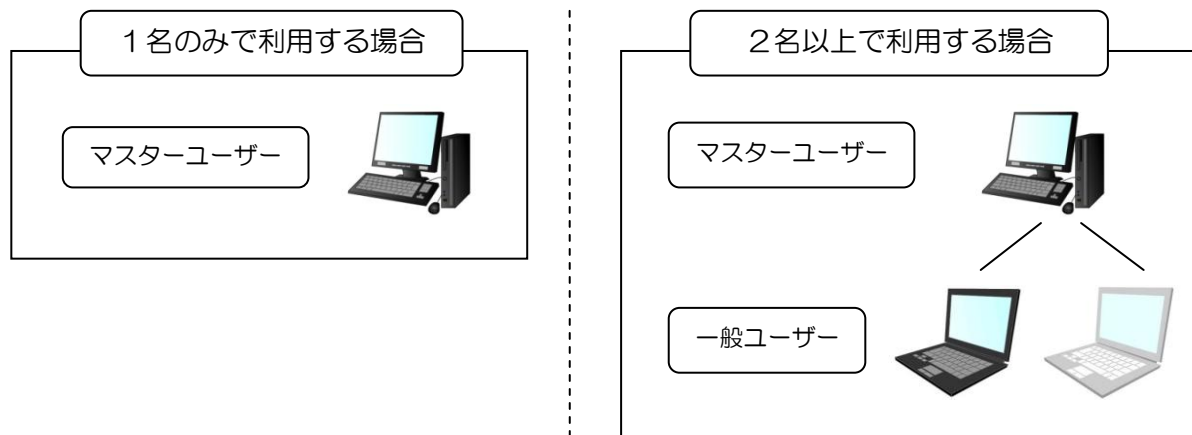
初期設定	
1. 利用ユーザーと利用パソコンを決める	2
2. ActiveX と JavaScript の設定を確認する	3
3. ポップアップブロックの設定を確認する	6
4. 「信頼済みサイト」へ登録する【Windows10 をご利用になる場合】	8
5. マスターユーザー（管理者）の新規登録を行う	11

- 本マニュアルの画面イメージは、ご利用パソコンの OS・ブラウザや文字サイズの設定等により、表示が異なる場合がございます。
- Microsoft、Windows、および Internet Explorer は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における商標または登録商標です。
- Adobe、Adobe Reader は、Adobe Systems Incorporated（アドビ システムズ社）の米国およびその他の国における商標または登録商標です。

初期設定

1. 利用ユーザーと利用パソコンを決める

(1) 「ろうきん賃金控除事務支援サービス」の利用ユーザー（何名で利用するか）を決めてください。



(2) 2名以上でご利用になる場合、誰がマスターユーザー（管理者）となるか決めてください。
1名のみでご利用になる場合は、その方がマスターユーザーとなります

マスターユーザー（管理者） 	●一般ユーザーの登録等全ての操作を行うことができます。 ●マスターユーザーは1名のみ登録出来ます。
一般ユーザー （マスターユーザー以外） 	●マスターユーザーが任意で登録するユーザーで、一部機能の利用が制限されています（一般ユーザーの登録・操作ログの照会は出来ません）。 ●最大で10名まで登録出来ます。

※ユーザー登録時にはPC用のメールアドレスが必要です。

※複数のユーザーで、同一のメールアドレスを登録（共同利用）することも出来ますが、セキュリティの観点から各々のメールアドレスを登録することをお勧めします。

(3) 「ろうきん賃金控除事務支援サービス」を利用するパソコンを決めてください。

※Windows10をご利用になる場合は、別紙「財形貯蓄事務編」または、別紙「まとめ入金事務（労金控除事務）編」の巻末資料をご参照ください。

2名以上でご利用になる場合・・・

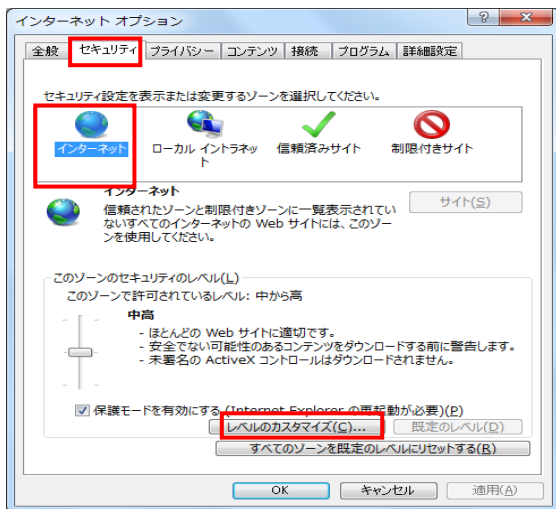
- 他のユーザーと同一のパソコンで利用したい ⇒ ご利用出来ます。
- 他のユーザーとは別のパソコンで利用したい ⇒ ご利用出来ます。

2. ActiveX と JavaScript の設定を確認する

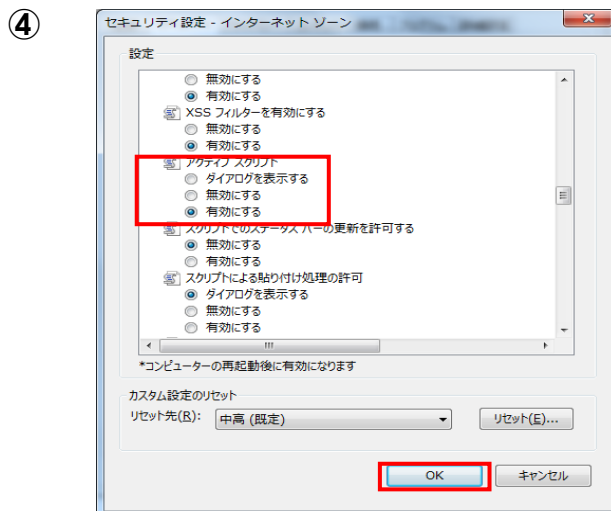
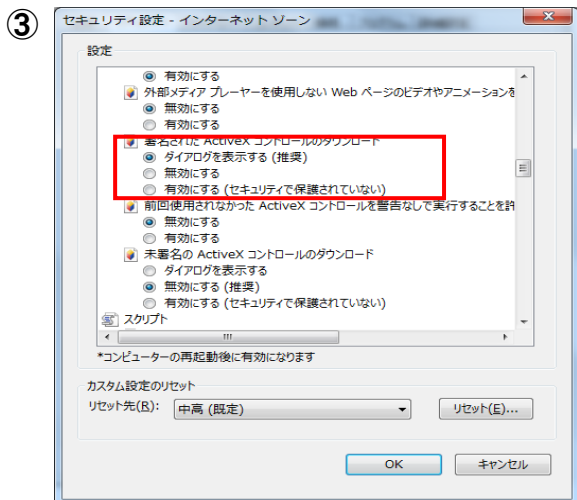
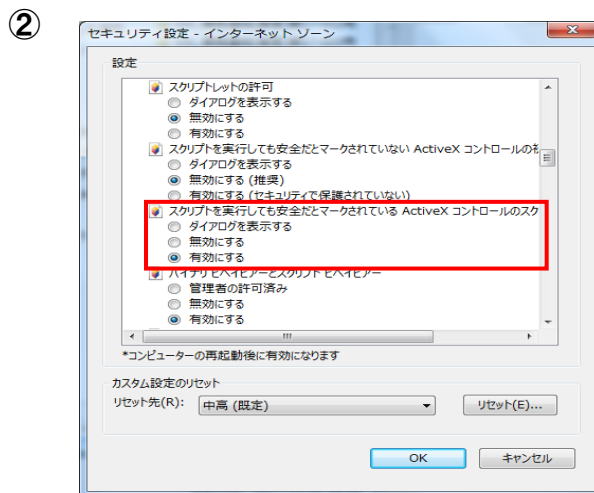
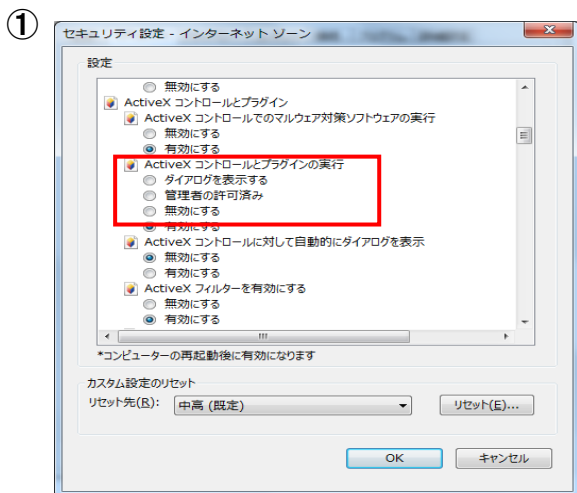
【 Internet Explorer 11 の場合 】

<ActiveX と JavaScript の設定>

- (1) Internet Explorer のツールバーから [ツール] ⇒ [インターネットオプション] を選択します。
- (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。



- (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。

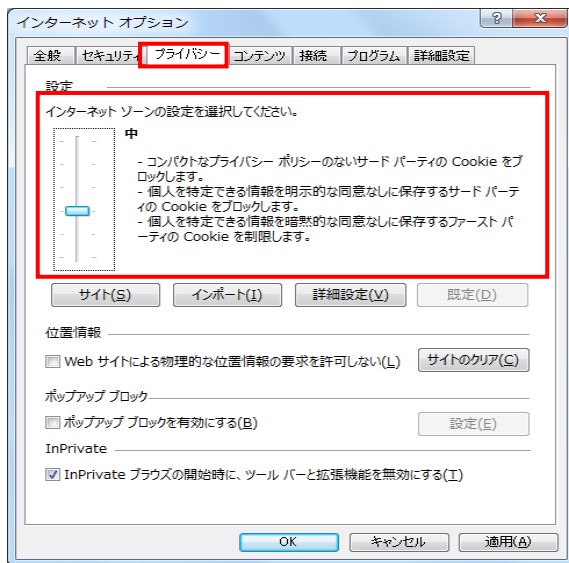


<Cookie の設定>

(1) [プライバシー] タブを選択します。

「インターネットゾーンの設定」の確認をします。

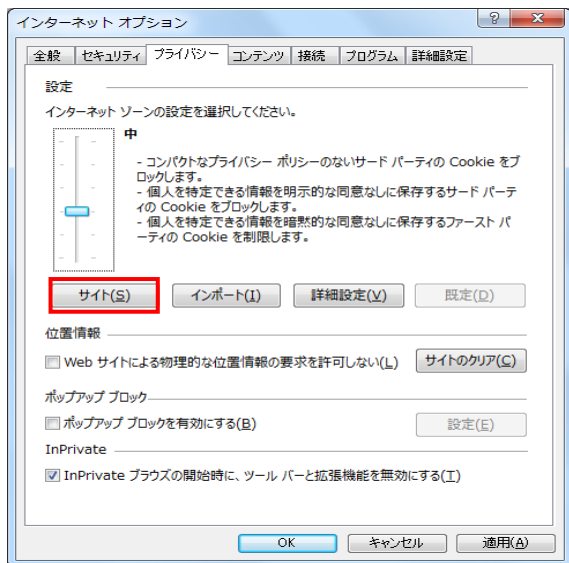
インターネットゾーンの設定が「中」「低」「すべての Cookie を受け入れる」のいずれかである場合は、以下 (2) (3) (4) は不要です。



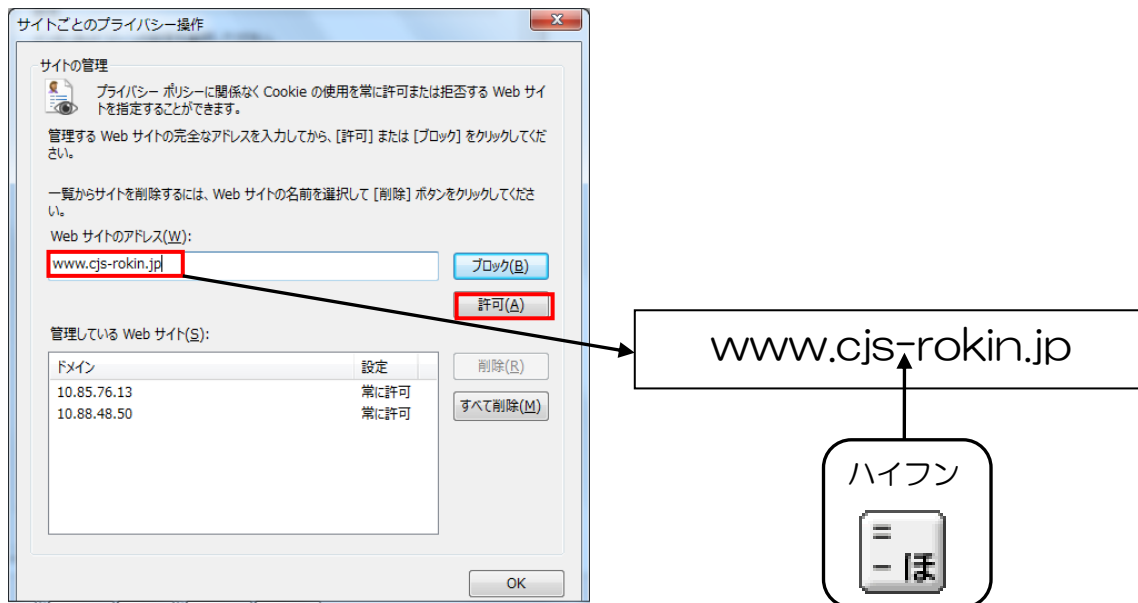
インターネットゾーンの設定一覧

- ・ 「すべての Cookie をブロック」
- ・ 「高」
- ・ 「中ー高」
- ・ 「中」
- ・ 「低」
- ・ 「すべての Cookie を受け入れる」

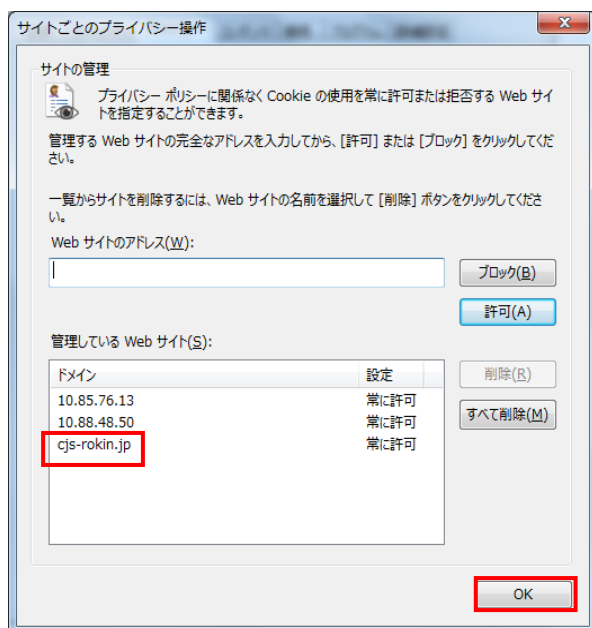
(2) [サイト] ボタンを押します。



(3) 「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。

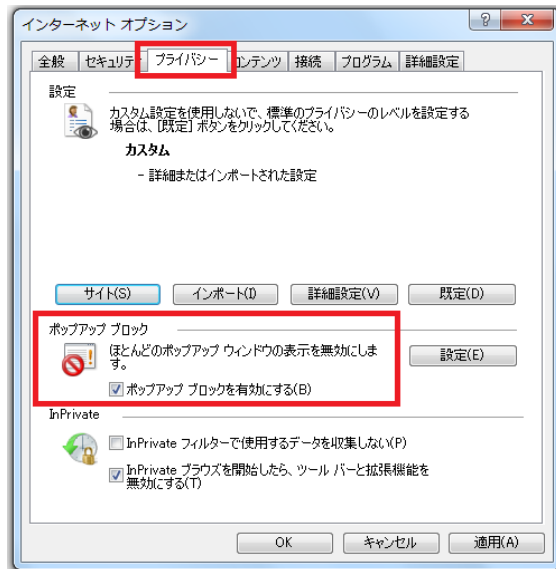


(4) [OK] ボタンを押します。



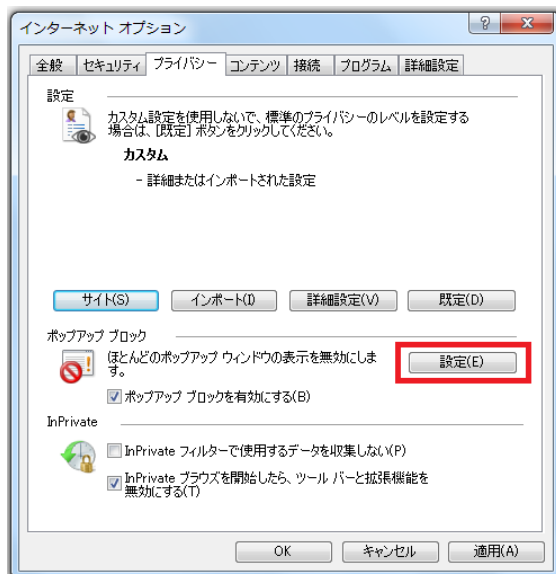
3. ポップアップブロックの設定を確認する

- (1) 「Internet Explorer」を開き、メニューバーから『ツール』⇒『インターネットオプション』を選択してください。
- (2) 『プライバシー』をクリックし、ポップアップブロックの設定を確認してください。



ブロックが有効になっている場合は下記 (3) へ
ブロックが有効になっていない場合は、インターネットオプションを閉じて8頁へ
すすんでください。

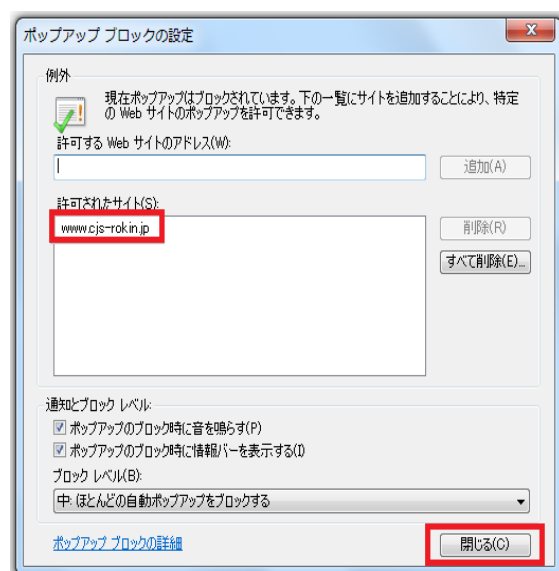
- (3) ポップアップブロックの『設定』をクリックします。



(4) 許可する Web サイトのアドレス欄に下記アドレスを入力し、『追加』をクリックしてください。



(5) 許可されたサイト欄にアドレスが追加されたことを確認し、『閉じる』をクリックしてください。



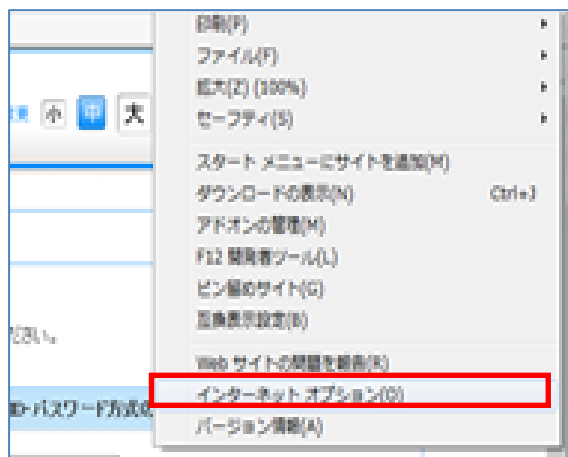
(6) 『OK』をクリックし、インターネットオプションを閉じてください。

(7) 「Internet Explorer」を閉じてください。

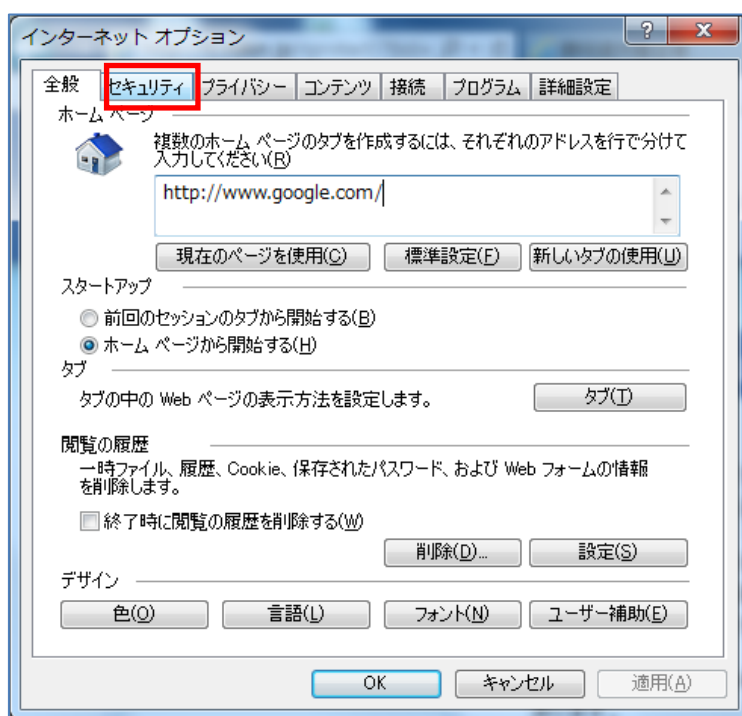
4. 「信頼済みサイト」へ登録する【Windows10 をご利用になる場合】

マイクロソフト社の「Windows10 Fall Creators Update」を実施した場合、電子証明書の「新規発行」および「更新」が不可となりますので、以下の手順にて「信頼済みサイト」へ登録してください。

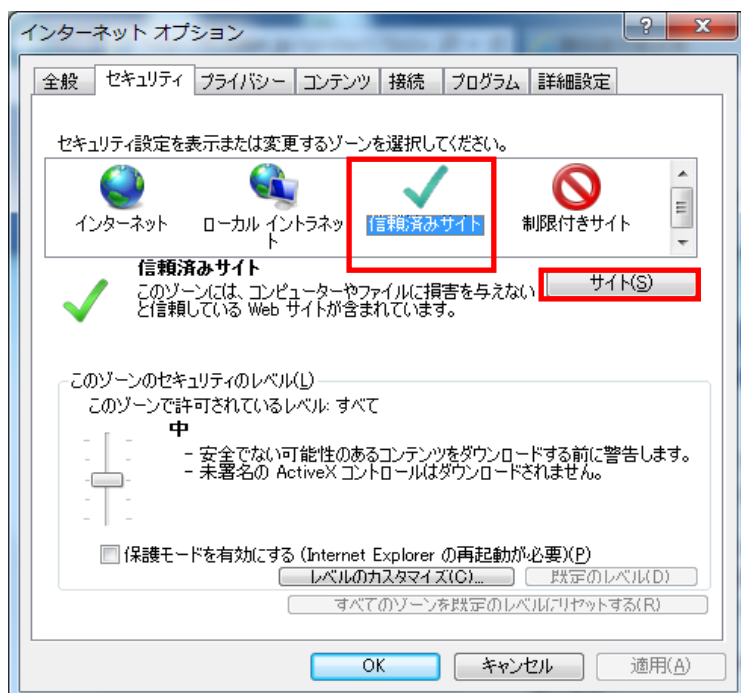
- (1) 貸金控除事務支援サービスログイン画面を表示した状態で、「ツール(T) (または右上の歯車のボタン)」→「インターネットオプション(O)」の順にクリックします。



- (2) 「インターネットオプション」が表示されます。「セキュリティ」タブをクリックします。



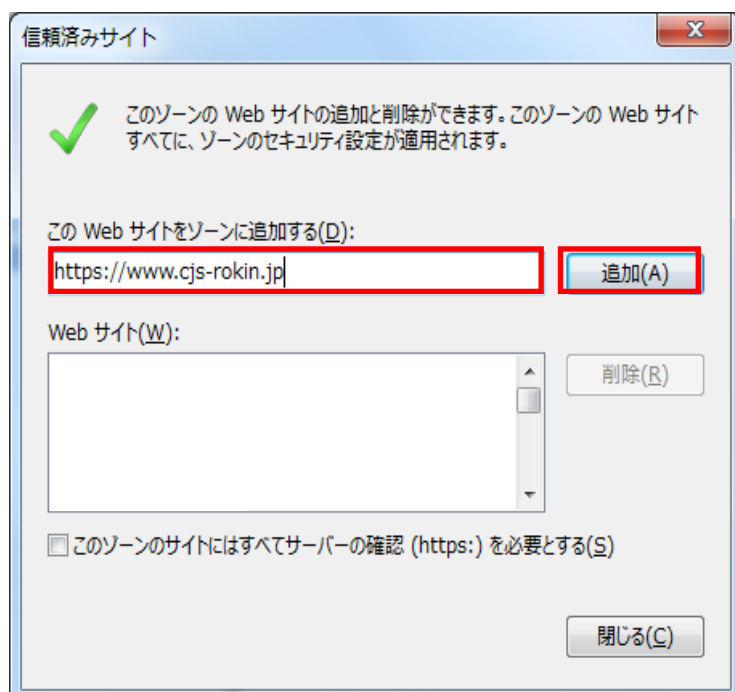
(3)「セキュリティ設定を表示または変更するゾーンを選択してください。」の「信頼済みサイト」をクリックし、「サイト」ボタンをクリックします。



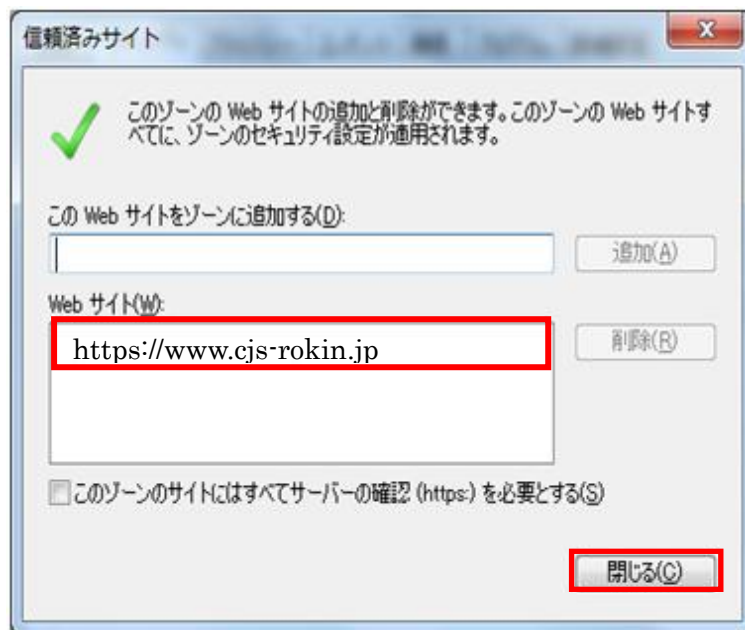
(4)「信頼済みサイト」が表示されます。

「この Web サイトをゾーンに追加する」の下に「<https://www.cjs-rokin.jp>」の URL *が表示されていることを確認し、「追加」ボタンをクリックします。

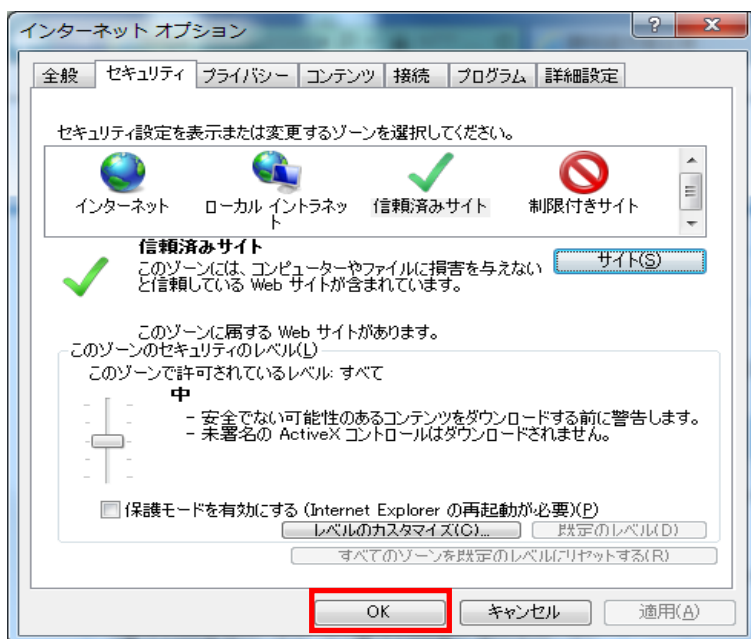
※ 個別ドメインをご利用の場合は、個別ドメインとして使用している URL をご登録ください。



- (5) 「Web サイト」の下に、「<https://www.cjs-rokin.jp>」の URL が追加されたことを確認します。
「閉じる」ボタンをクリックし、「信頼済みサイト」を閉じます。



- (6) 「OK」ボタンをクリックし、「インターネットオプション」を閉じます。



5. マスターユーザー（管理者）の新規登録を行う

ご用意いただくもの

- 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
- 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（控え）
- PC 用メールアドレス

(1) マスターユーザー（管理者）のユーザーID・パスワードを決めてください。

	利用内容	登録可能文字
ユーザーID	電子証明書の発行等を行う際に使用	半角英数字（大文字・小文字可） 混在で6桁～12桁
パスワード	サービスへログインする際に使用	

※ユーザーID・パスワードは、異なるものを使用してください。

(2) 「Internet Explorer」を開き、下記 URL にアクセスしてください。

サービスの URL

<https://www.cjs-rokin.jp>

ハイフン



(3) 『マスターユーザーの初期登録』をクリックしてください。

(4) 契約番号・初期パスワードを入力し、『次へ』をクリックしてください。

「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」にご記入いただいた「初期パスワード」を入力してください。

「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」に記載されている「ご契約番号」を入力してください。

画面上のキーボードをマウスでクリックすることによりパスワードを入力することが出来ます。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利用をお勧めします。

- (5) マスターユーザーのユーザーID・パスワード・ユーザー名・メールアドレスを入力し、『登録』をクリックしてください。

ろうきん資金控除事務支援システム

DC584101

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 (半角英数字6～12桁)	
パスワード (半角英数字6～12桁)	ソフトウェアキーボード
パスワード再入力 (半角英数字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)	
メールアドレス (半角英数50桁以内)	
メールアドレス再入力 (半角英数50桁以内)	

登録

ご注意ください！

- 一度登録したユーザーIDは、画面上では変更出来ませんのでご注意ください。
- 入力いただいたユーザーIDが既に存在している場合は登録出来ませんので、異なるIDを登録してください。
- ご入力内容は、第三者に知られることの無いよう厳重に管理してください。

- (6) 登録結果を確認し、『電子証明書発行』をクリックしてください。

ろうきん資金控除事務支援システム

DC585101

マスターユーザー初期登録結果

[ログイン画面へ](#)

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	芳金 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

- (7) ユーザーID・パスワードを入力して、『認証』をクリックします。

ろうきん資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

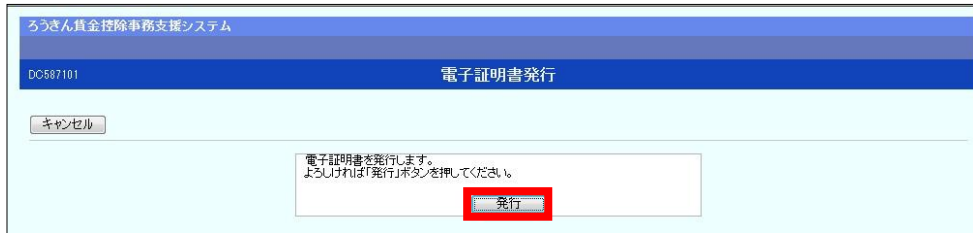
電子証明書発行に必要なユーザー認証を行います。
以下を入力してください。

ユーザーID	
パスワード	ソフトウェアキーボード

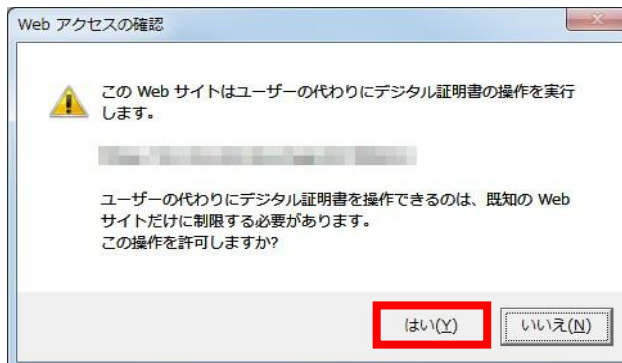
認証

上記(5)で登録したユーザーID・パスワードを入力してください。

(8) 『発行』 をクリックしてください。



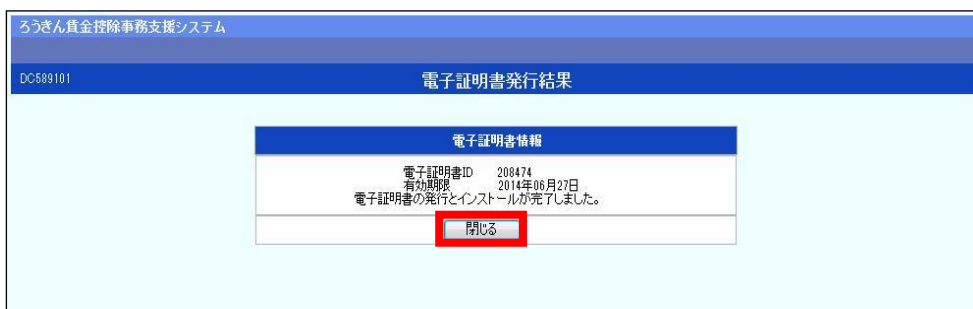
(9) 以下のような警告メッセージが表示されますが、『はい』 をクリックしてください。
＜例：Windows7 の場合＞



(10) 電子証明書発行中画面が表示され、しばらくすると次画面に自動遷移します。



(11) 電子証明書発行結果が表示されたら『閉じる』をクリックし、「Internet Explorer」を全て閉じて終了してください。



マスターユーザー（管理者）の初期登録は以上で完了です。
一般ユーザーの新規登録を行う場合は、別紙「財形貯蓄事務編」または、別紙「まとめ入金事務（労金控除事務）編」へすすんでください。

