

ログインパスワードご失念の場合のお手続きの流れ

マスターユーザーを削除させていただき、再度登録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、お取引店までお問い合わせください。

1 下記の書類が印刷されているかご確認ください。

ろうきん賃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「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」がマル
で囲まれていることをご確認いただき、該当する手続依頼事由を☑してください。

※ 手続依頼事由が「その他」の場合はカッコ内に事由内容をご記入ください。

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。
- ・「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～」の「マスターユーザー（管理者）の初期登録を行う」に沿って、賃金控除事務支援サービスをご利用のパソコンから登録作業を行ってください。



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 checked="" 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 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