

ユーザ情報追加・変更・削除時のお手続の流れ

- 1 記入例に沿って、『“ろうきん” クリプト便 パスワード初期化、ユーザ情報追加・変更・削除依頼書(976-T1603)』（以下、依頼書）に必要事項をご記入ください。
- 2 依頼書へのご記入が終わりましたら、お取引店担当者へ書類をお渡しくください。
- 3 依頼書受領後、お手続きに1～2週間程度お時間をいただきます。
(記入不備等がある場合はこの限りではございませんので、ご了承ください)
- 4 処理完了のご確認方法
 - ① 追加の場合
処理完了後、ご記入いただいたメールアドレス宛てに、クリプト便でご利用いただくユーザIDを記載した「【クリプト便】ユーザID発行のご連絡」をお届けいたします。
 - ② 変更の場合
処理完了につきましては、クリプト便からの各種メール、クリプト便画面にてご確認ください。
 - ③ 削除の場合
処理完了後、クリプト便にログインできなくなります。

<お問い合わせ先>

中央労働金庫お取引店 または 業務集中第4センター（事務センター） クリプト便担当まで
TEL：045-476-7511

記入例① ユーザ情報追加


“ろうきん” クリプト便 パスワード初期化、
ユーザ情報追加・変更・削除依頼書

年 月 日

枠内の全ての箇所にご記入のうえ、**お申込印**を押印してください。

依頼日をご記入ください。

中身「」の欄は、希望の上、次の通り依頼します。

〒	ご住所	お申込印
団体名		(代表者印)
代表者名		
電話番号	FAX番号	ご担当者

*「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。

1. 対象のユーザ（追加登録の場合はご記入不要です。）

ユーザ名（氏名）	ログインID
----------	--------

2. ご依頼事項

<input checked="" type="radio"/>	ユーザ追加 ⇒ 下記3についてもご記入ください。
<input type="radio"/>	ユーザ名・内容の変更 ⇒ 下記3についてもご記入ください。
<input type="radio"/>	ユーザ削除 ⇒ 下記3についてもご記入ください。
<input type="radio"/>	ログインID変更 【事由】 <input type="checkbox"/> パスワード失念・誤入力による開鎖 <input type="checkbox"/> その他 []

ユーザ追加に○を記入してください。

3. ユーザの追加・変更内容（ご変更の場合は、変更されたい事項のみにご記入ください。）

*追加の場合で当金庫へのファイル送信があり、かつ承認設定をご利用の場合は「承認権限」の有無もご記入ください。

<input checked="" type="radio"/> 追加	ログインID *追加の場合は記入不要。	新規で自動採番されるため記入不要です。
	<input type="radio"/> 変更	メールアドレス
		ユーザ名（氏名）
		承認権限 <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無

追加内容をご記入ください。

《ろうきん使用欄》〔事務センター〕

年 月 日

支店 年 月 日

契約番号	検印	完了通知	処理印	受付印

検印	印鑑照合	受付印

