

ファイル交換サービス（クリプト便）お申込み内容のご変更のお手続きの流れ

1 記入例に沿って、『ファイル交換サービス（クリプト便）利用申込書兼ご利用ユーザ届出書』（以下、申込書）を作成してください。

2 (1)団体名・ご住所等を変更する場合
変更には○をして、ご変更後の内容をご記入のうえ、ご変更事項にチェックをしてください。

(2)送信時の承認機能を変更する場合
変更には○をして、「送信時の承認機能の利用」の有無を選んでください。
また、ご利用ユーザへの承認権限の変更も必要となりますので、ご利用ユーザごとに、『ファイル交換サービス（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』の作成・ご提出もお願いいたします。

(3)ご利用サービスの追加・解除・変更

①サービス（データ）を追加する場合
利用サービス追加に○をして、追加するデータ種別にチェックしてください。

②サービス（データ）を解除する場合
利用サービス解除に○をして、解除するデータ種別にチェックしてください。

③サービス（データ）を変更する場合
お手数ですが、上記①②の手続き書類をそれぞれ作成（利用サービス追加・利用サービス解除）のうえご提出ください。

3 申込書をお取引店担当者へご提出ください。

4 申込書ご提出より、ご登録に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。）

<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（データ交換） クリプト便担当まで

TEL：045-476-7511

ファイル交換サービス（クリプト便）利用申込書兼ご利用ユーザ届出書

年 月 日

中央労働金庫 御中

金庫が定めた「ファイル交換サービス（クリプト便）ご利用規定」を契約内容とするサービスを次のとおり申込みます。

新規	変更	利用サービス 追加	利用サービス 解除	解約	取扱店	
〒 ご住所 団体名 代表者名						お申込印 (代表者印)
連絡先	電話番号				FAX番号	

- ・以下の該当欄に必要な事項をご記入ください。
- ・「変更」の場合は「お取扱開始希望日」と「該当する項目」に、「解約」の場合は解約希望日を「お取扱開始希望日」にご記入ください。
- ・本申込書のご提出後、当金庫の申込基準範囲外にあたる場合は、ご利用をお断りすることがあります。
- ・「お申込印」にはデータ交換の契約書・協定書・覚書等または各種申込書類等で当金庫にお届けいただいているご印鑑にてご捺印ください。

1. お取扱開始希望日

年 月 日

2. ご利用サービスおよびデータ種別

受信サービス	<input type="checkbox"/> 控除依頼データ <input type="checkbox"/> 財形積立明細データ <input type="checkbox"/> 貸金控除データ（依頼） <input type="checkbox"/> 利子補給データ <input type="checkbox"/> その他（ ）
送信サービス	<input type="checkbox"/> 財形入金データ <input type="checkbox"/> 貸金控除データ（結果） <input type="checkbox"/> その他（ ）

3. 送信時の承認機能（送信サービスをお申込の場合のみご記入ください。）

送信時の承認機能の利用	有	無
-------------	---	---

●送信時の承認機能とは、クリプト便の操作において送信者がファイルをアップロードし、承認者が承認することによりファイルが送信される機能のことです。

●承認者については、送信および承認が可能ですが、自身がアップロードしたファイルは承認できません。よって、承認機能を利用する場合は、必ず2名以上のユーザをお申込ください。

4. ご利用ユーザ（最大5ユーザ）

※送信サービスをお申込で、かつ、上記「3. 送信時の承認機能」の利用を「有」とした場合は、以下の「3. 承認権限の有無」もご記入ください。

<ユーザ1>

1. メールアドレス			
2. ユーザ名（氏名）	3. 承認権限の有無※	有	無

<ユーザ2>

1. メールアドレス			
2. ユーザ名（氏名）	3. 承認権限の有無※	有	無

<ユーザ3>

1. メールアドレス			
2. ユーザ名 (氏名)		3. 承認権限の有無※	有 無

<ユーザ4>

1. メールアドレス			
2. ユーザ名 (氏名)		3. 承認権限の有無※	有 無

<ユーザ5>

1. メールアドレス			
2. ユーザ名 (氏名)		3. 承認権限の有無※	有 無

< 注意事項 >

- 各ユーザに同一のメールアドレスは登録できません。
- ゼロは「0」、オーは「O」、イチは「1」、アイは「I」または「i」と区別してご記入ください。

※ご記入後、届出書の(写し)をおとりください。

5. ご変更事項 (ご変更のお申込の場合のみ)

<input type="checkbox"/> 団体名	<input type="checkbox"/> お申込印	<input type="checkbox"/> ご住所	<input type="checkbox"/> ご連絡先
<input type="checkbox"/> その他 ()			

※代表者のみご変更の場合、当申込書のご提出は不要です。

<<ろうきん使用欄>>

〔取扱店使用欄〕

年 月 日	検 印	印 鑑 合	受 付 者	住所変更の場合	<input type="checkbox"/> 取引店変更 (移管) なし <input type="checkbox"/> 取引店変更 (移管) あり (被移管店: / 移管日: 月 日)
				団体名変更の場合	旧団体名 ()

〔本部使用欄〕

年 月 日	検 印	登 録 者	受 付 者	グループID	
				グループ名称	
				特記事項	

記入例 お申込み内容のご変更

ファイル交換サービス（クリプト便）利用申込書兼ご利用ユーザ届出書

中央労働年金 御中 年 月 日

お申込日をご記入ください。

新規	変更	利用サービス 追加	利用サービス 解除
----	----	--------------	--------------

ご変更内容に応じて○をしてください。

お申込印 (捺印)

お申込印 (捺印)

お申込印 (捺印)

お申込印 (捺印)

お申込印 (捺印)

ご住所		FAX番号	
団体名			
代表者名			

以下の該当欄に必要事項をご記入ください。

「変更」の場合は「お取扱開始希望日」と「該当する項目」に、「解除」の場合は解約希望日を「お取扱開始希望日」にご記入ください。

・本申込みの届出後、当会連の申込届受理範囲外にある場合は、ご利用をお断りすることがあります。

・「お申込印」には「データ交換の契約書・協定書・覚書等または各種申込書類等でご変更の場合は、『変更』に○をして、お申込印の内容で記入・捺印してください。

1. お取扱開始希望日

ご変更後のお取扱開始希望日をご記入ください。

年 月 日

2. ご利用サービスおよびデータ種別

受信サービス	<input type="checkbox"/> 控除依頼データ	<input type="checkbox"/> 財形積立明細データ	<input type="checkbox"/> その他 ()
送信サービス	<input type="checkbox"/> 賞金控除データ (依頼)	<input type="checkbox"/> 利子補給データ	<input type="checkbox"/> その他 ()
3. 送信時の承認機能 (送信サービスをお申込の場合のみご記入ください)	<input type="checkbox"/> 財形入金データ	<input type="checkbox"/> 賞金控除データ (結果)	<input type="checkbox"/> その他 ()

送信時の承認機能とは、クリプト便の操作において送信者がファイルの送信先を指定する際に、送信先が指定された場合に送信先が承認可能かどうかを確認することです。

●承認者ごとの承認機能 (送信先が承認可能かどうかを確認すること)

●承認者ごとの承認機能 (送信先が承認可能かどうかを確認すること)

●承認者ごとの承認機能 (送信先が承認可能かどうかを確認すること)

●承認者ごとの承認機能 (送信先が承認可能かどうかを確認すること)

4. ご利用サービスの変更

【送信時の承認機能を変更する場合】

左上の「変更」に○をして、「送信時の承認機能の利用」の有無に○をしてください。

<ユーザ2>

1. メールアドレス	無
2. ユーザ名 (氏名)	有
3. 承認権限の有無※	無

<ユーザ3>

1. メールアドレス		3. 承認権限の有無※	無
2. ユーザ名 (氏名)			有

<ユーザ4>

1. メールアドレス		3. 承認権限の有無※	無
2. ユーザ名 (氏名)			有

<ユーザ5>

1. メールアドレス		3. 承認権限の有無※	無
2. ユーザ名 (氏名)			有

<注意事項>

●各ユーザに同一のメールアドレスは登録できません。

●ゼロは「0」、オーは「O」、イは「I」、アは「A」または「1」。

※ご記入後、届出書の（写し）をとおしてください。

5. ご変更事項 (ご変更のお申込の場合のみ)

団体名 お申込印 ご住所 ご連絡先

その他 ()

※代表者のみご変更の場合、当申込書のご提出は不要です。

【団体名・ご住所等を変更する場合】

左上の「変更」に○をして、ご変更事項にチェックをしてください。

<ろうきん使用欄>

検印	年 月 日	受付者	
取捨店使用欄	住所変更の場合	印鑑照合	住所変更 (移管) なし
	団体名変更の場合	受付者	取引店変更 (移管) あり
			(被移管店: / 移管日: 月 日)
			旧団体名 ()

<本部使用欄>

検印	年 月 日	受付者	
			グループID
			グループ名称
			特記事項