

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
変更にご記入の欄に○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
変更にご記入の欄に○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ご記入の欄に○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ご記入の欄に○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	
〒						お申込印 (代表者印)
ご住所						
団体名						
代表者名						
連絡先	電話番号				FAX番号	

- ・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	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 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※	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 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※	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無

記入例 お申込み内容のご変更

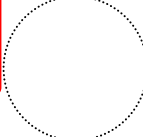
ファイル交換サービス（クリプト便）利用申込書兼ご利用ユーザ届出書

年 月 日

お申込日をご記入ください。

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お申込みください。

<input checked="" type="radio"/> 新規	<input type="radio"/> 変更	<input type="radio"/> 利用サービス追加	<input type="radio"/> 利用サービス解除	<input type="radio"/> 解約
<p>ご住所 団体名 代表者名</p> <p>枠内の全ての箇所にご記入のうえ、当サービスにお届出いただいているお申込印を捺印してください。 なお、団体名・ご住所・お申込印等をご変更の場合は、『変更』に○をして、ご変更後の内容で記入・捺印してください。</p>				<p>お申込印 (代表者印)</p> 
連絡先	電話番号		FAX番号	

ご変更内容に応じて○をしてください。

- ・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

ご変更後のお取扱開始希望日をご記入ください。

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"/> 賃金控除データ（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"/> 賃金控除データ（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が送信されたことを承認することです。
- 承認者については送信および承認が可能です。自身がアップロードする場合は2名以上のユーザをお申込ください。

4. ご利用ユーザ

【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。

2. ユーザ名（氏名）

【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
左上の「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
左上の「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
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。

<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※ <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無

