

## ログインパスワード初期化のお手続きの流れ

- 1 記入例に沿って、『ファイル交換サービス（クリプト便）パスワード初期化、ユーザ情報追加・変更・削除依頼書』（以下、依頼書）を作成してください。
- 2 依頼書を下記お問い合わせ先まで、FAX送信してください。
- 3 FAX送信後、お手続きに1時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 ログインパスワードの初期化後、ご登録いただいているメールアドレス宛に、「パスワード強制変更のお知らせ」が、ファイル交換サービス（クリプト便）より送信されます。  
なお、初期パスワードの照会を併せてご依頼いただいた場合は、中央ろうきんより、初期パスワードを記載した『ご利用開始のお知らせ』が送信されます。
- 5 『ご利用開始のお知らせ』をご用意いただき、『ファイル交換サービス（クリプト便）ご利用マニュアル』に沿って、ご利用のパソコンからログイン操作を行ってください。（『ご利用開始のお知らせ』に記載の初期パスワードの入力が必要となります。）

### <お問い合わせ先>

中央労働金庫 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 FAX：045-471-7480



# 記入例 ログインパスワード初期化

## 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

年 月 日

ご依頼日をご記入ください。

中央労働金庫 御中

「ファイル交換サービス（クリプト便）ご利用規定」を確認の上、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

枠内の全ての箇所にご記入のうえ、当サービスでお届出いただいているお申込印を捺印してください。

\*「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。

### 1. ご依頼事項（該当する依頼に○をご記入ください。）

○	ユーザ追加	⇒	下記3についてもご記入ください。
○	ユーザ登録内容の変更	⇒	下記2、3についてもご記入ください。
○	ユーザ削除	⇒	下記2についてもご記入ください。
<input checked="" type="radio"/>	ログインパスワードの初期化		【事由】
	⇒	下記2についてもご記入ください。	<input type="checkbox"/> パスワード失念・誤入力による閉鎖
	⇒	初期パスワードがご不明の場合は、	<input type="checkbox"/> その他 [ ]
		下記「初期パスワードの照会」にも○をご記入ください。	
○	初期パスワードの照会		

該当する事由にチェックしてください。

### 2. 対象のユーザ（ユーザの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
----------	--------

### 3. ユーザの追加・変更内容（ご変更の場合は変更事項のみご記入ください。）

○	追加	メールアドレス	
○	変更	ユーザ名（氏名）	
		承認権限の有無	○ 有

該当のユーザ名・ログインIDをご記入ください。

※ユーザ名・ログインIDはファイル交換サービス（クリプト便）からメールアドレス宛に送信されるEメールに記載されております。

●承認機能とは、クリプト便の操作において送信者よりファイルが送信される機能のことです。

〈ろうきん使用欄〉〔本部〕

〔取扱店〕

支店

年 月 日

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