

パソコンご変更の場合のお手続きの流れ

発行済の電子証明書を失効させていただき、ご変更後のパソコンにて再度電子証明書を取得していただくお取扱いとなります。

以下、お手続きについてご案内いたします。ご不明な点がございましたら、下記のお問い合わせ先までご連絡ください。

1 記入例に沿って、『ろうきん賃金控除事務支援サービス マスターユーザー削除・電子証明書失効等依頼書』（以下「依頼書」）にご記入・ご捺印ください。

2 ご記入・ご捺印が完了しましたら、以下についてご確認ください。

【ご確認事項】

- ① 以下について記入されているかご確認ください。
 - ・依頼日 ・郵便番号 ・ご住所 ・団体名 ・代表者名（肩書および氏名）
 - ・電話番号 ・FAX番号 ・ご担当者 ・ご契約番号
 - ・失効する対象ユーザーへの（一般ユーザーの場合はとユーザー名）
- ② お申込印が鮮明に捺印されているかご確認ください。また、2つのご印鑑（角印と丸印等）でお届出の場合は、両方とも捺印されているかご確認ください。
- ③ 訂正がある場合、お申込印にて訂正印が捺印されているかご確認ください。

3 「依頼書」を下記のお問い合わせ先へFAXにて送信してください。

4 ろうきんでの処理終了後、お電話にて手続き完了のご連絡を申し上げます。
※ろうきんにFAX到着後、お手続きに2時間程お時間をいただきます。（なお、記入不備等がある場合はFAXのご再送が必要となり、お手続きに2時間以上頂戴する場合がございます。）

5 4枚目以降の『電子証明書の取得方法』に沿って操作ください。

<お問い合わせ先> 中央労働金庫 賃金控除事務支援サービス担当

- ご提出書類に関するお問い合わせ：TEL 045-476-7588（平日9:00~17:00）
FAX 045-476-1189（依頼書FAX送信先）
- 操作に関するお問い合わせ：TEL 0120-54-6091（平日9:00~18:00）

記入例

ろうきん貸金控除事務支援サービス 依頼日をご記入ください。 電子証明書失効等依頼書

枠内の全ての箇所にご記入のうえ、お申込印をご捺印ください。

※お申込印は鮮明にご捺印願います。

※2つのご印鑑（角印と丸印等）でお届出の場合は、両方ともご捺印ください。

※「電話番号」は日中ご連絡のつく電話番号をご記入ください。

20XX年 X月 XX日

パスワードの閉塞（ロックア
より損害が生じましても

真正印

〒999-9999

ご住所 東京都千代田区神田駿河台9-99-9

お申込印
(代表者印)

団体名 中央労働組合

印

印

代表者名 執行委員長 労金 花子

代表者名については「肩書」「氏名」の両方をご記入ください。

電話番号	090-9999-9999	FAX番号	03-9999-9999	ご担当者	中央
ご契約番号	9 9 9 9 9 9 9	←「ろうきん」団体Webサービスご利用開始のお知らせ」または「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」に記載されているご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	ご契約番号がご不明の場合は、「ご契約番号照会」にも○をしてください。
<input type="radio"/>	初期パスワードの閉塞（ロックアウト）解除	
<input type="radio"/>	マスターユーザーの削除	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 ()
<input checked="" 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 ()

ろうきん使用欄

一般ユーザーの電子証明書を失効する場合はユーザー名もご記入ください。

【訂正が必要な場合】

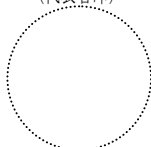
再度、依頼書を作成していただくか、訂正箇所を二重線で抹消のうえ訂正いただき、お申込印にて訂正印をご捺印ください（2つのご印鑑（角印と丸印等）でお届出の場合は、両方ともご捺印ください。）。

ろうきん貸金控除事務支援サービス マスターユーザー削除・電子証明書失効等依頼書

年 月 日

中央労働金庫 御中

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削除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。

〒					お申込印 (代表者印)				
ご住所									
団体名									
代表者名									
電話番号				FAX番号				ご担当者	
ご契約番号					←「ろうきん」団体Webサービスご利用開始のお知らせ」または「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」に記載されているご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 type="radio"/>	マスターユーザーの削除	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 ()
<input checked="" 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 ()

ろうきん使用欄

(本部) 年 月 日

検印	取扱者	印鑑照合	受付者

《FAX 送信先》

中央労働金庫業務集中センター
 (貸金控除事務支援サービス担当)
 FAX 045-476-1189

電子証明書の取得方法（賃金控除事務支援サービス）

※ろうきんからの手続き完了の連絡があった後に以下の作業を行ってください。

1. 従来の電子証明書の確認（削除）

以前利用されていたパソコンが残っている、もしくは継続利用する場合は、以下の作業を行ってください。
※パソコンのご変更があり、以前のパソコンが残っていない場合は2.へ進んでください。

次の手順で従来の「電子証明書」の確認（削除）を行ってください。

- ①従来、賃金控除事務支援サービスを利用していたパソコンの画面下ツールバー [検索] ボックスに“インターネット”と入力 → インターネットオプションの [開く] をクリック
- ②[コンテンツ]タブをクリック → [証明書]ボタンをクリック → [個人]タブをクリック
- ③[個人]タブの一覧から、今まで利用していた電子証明書（発行先の前半部分がお自身の「ユーザーID」で発行者が「Rokin-KW CA」となっているもの）を選択 → [削除]ボタンをクリックして削除。
※上記の電子証明書が存在しない場合は2.へ進んでください。

2. 今後、賃金控除事務支援サービスを利用するパソコンへの電子証明書の取得

以下の「『ろうきん賃金控除事務支援サービス』の電子証明書取得方法」に沿って電子証明書を取得してください。

ろうきん賃金控除事務支援サービス
電子証明書取得方法のご案内

中央労働金庫

202409

も く じ

1. 電子証明書取得時の注意事項 P. 2

2. ブラウザの設定 P. 3

3. ポップアップブロックの設定確認および信頼済みサイトの登録 P. 9

4. 電子証明書の取得作業 P. 16

※本冊子掲載の画面とお客様の画面では、ご利用のパソコン、OS、ブラウザや文字サイズ、解像度の設定、お申込時のサービス内容、ユーザー権限によって、表示が異なる場合があります。

※Microsoft、Windows、Internet Explorer、Microsoft Edge は、Microsoft Corporation の米国およびその他の国における商標または登録商標です。

1. 電子証明書取得時の注意事項

1 賃金控除事務支援サービスを利用するパソコンをお決めください。

「2名以上」でご利用の場合・・・

※他のユーザーと同一のパソコンで利用したい → ご利用可能です。

※他のユーザーとは別のパソコンで利用したい → ご利用可能です。

2 ご利用のパソコン環境にあわせて下記の設定を行ってください。



Microsoft Edge (通常モード) でご利用の場合は、本マニュアルの P.3 へすすんでください。



Microsoft Edge IE モードでご利用の場合は、当金庫ホームページ掲
示の別冊『ご利用マニュアル～ Microsoft Edge IE モード設定手順
～』に沿って設定してください。別冊での設定が完了した後は、本
マニュアルの P.16 へすすんでください。

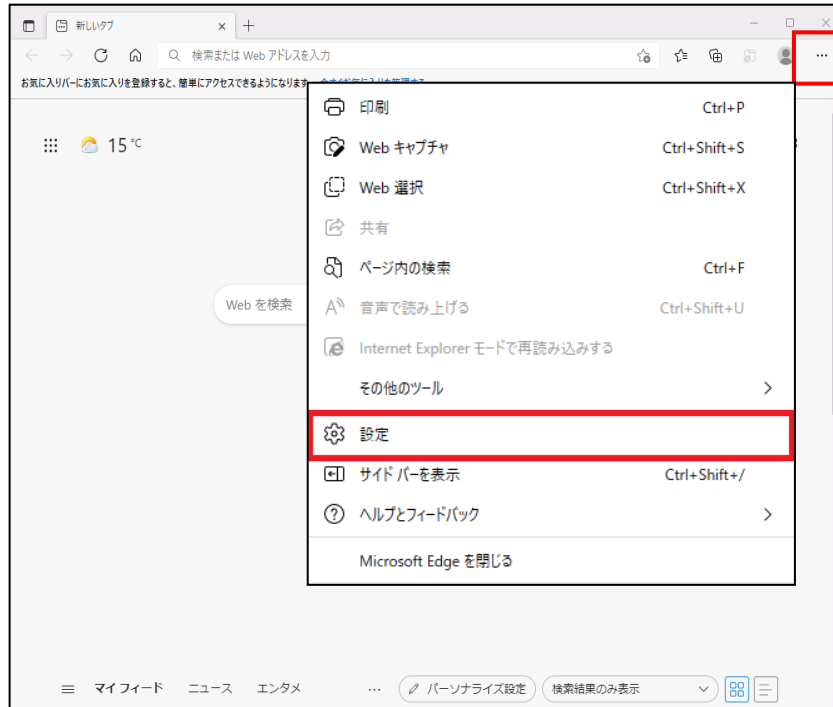
ご注意ください！



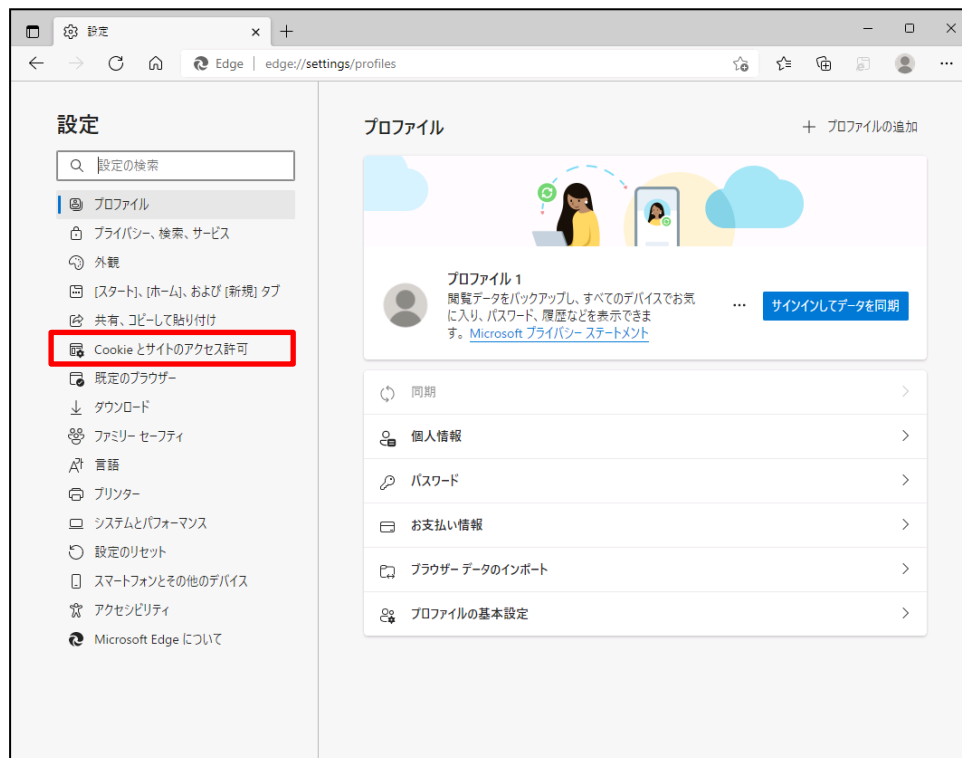
- Microsoft Edge (レガシー版)・Firefox・Google Chrome等については、ご利用いただけません。
- Microsoft公式サイトから最新の「Microsoft Edge」(Chromium版)をダウンロードしてください。

2. ブラウザの設定

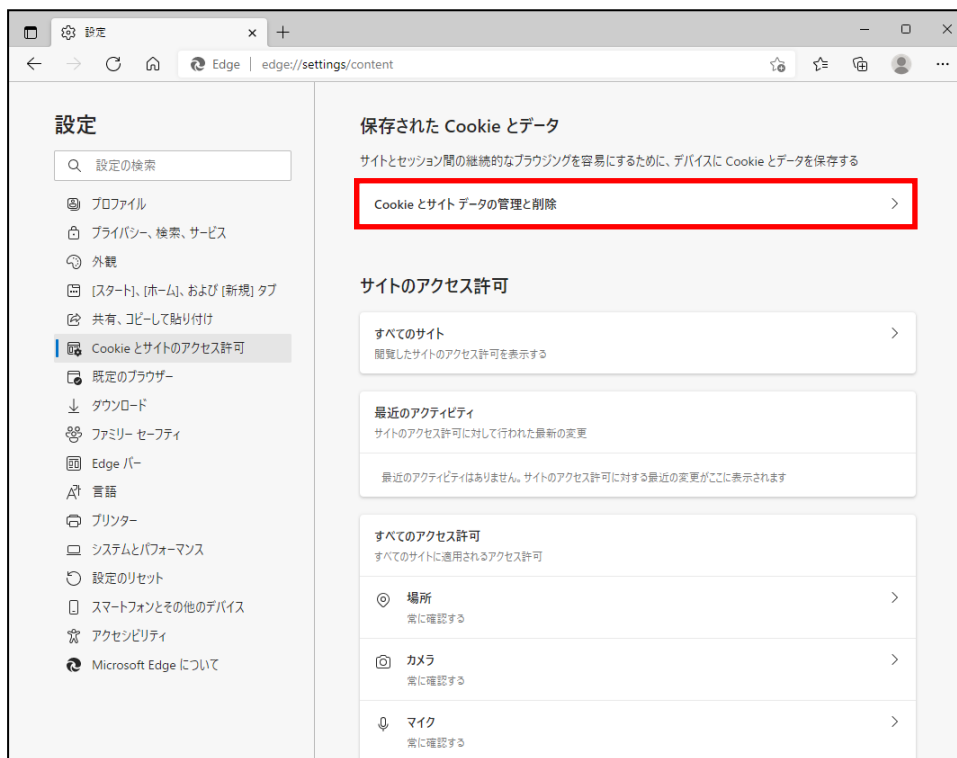
- ① Microsoft Edge を起動し、右上の「…」からメニューを展開し、「設定」をクリックします。



- ② 「Cookie とサイトのアクセス許可」をクリックします。



③ 「Cookie とサイトデータの管理と削除」をクリックします。



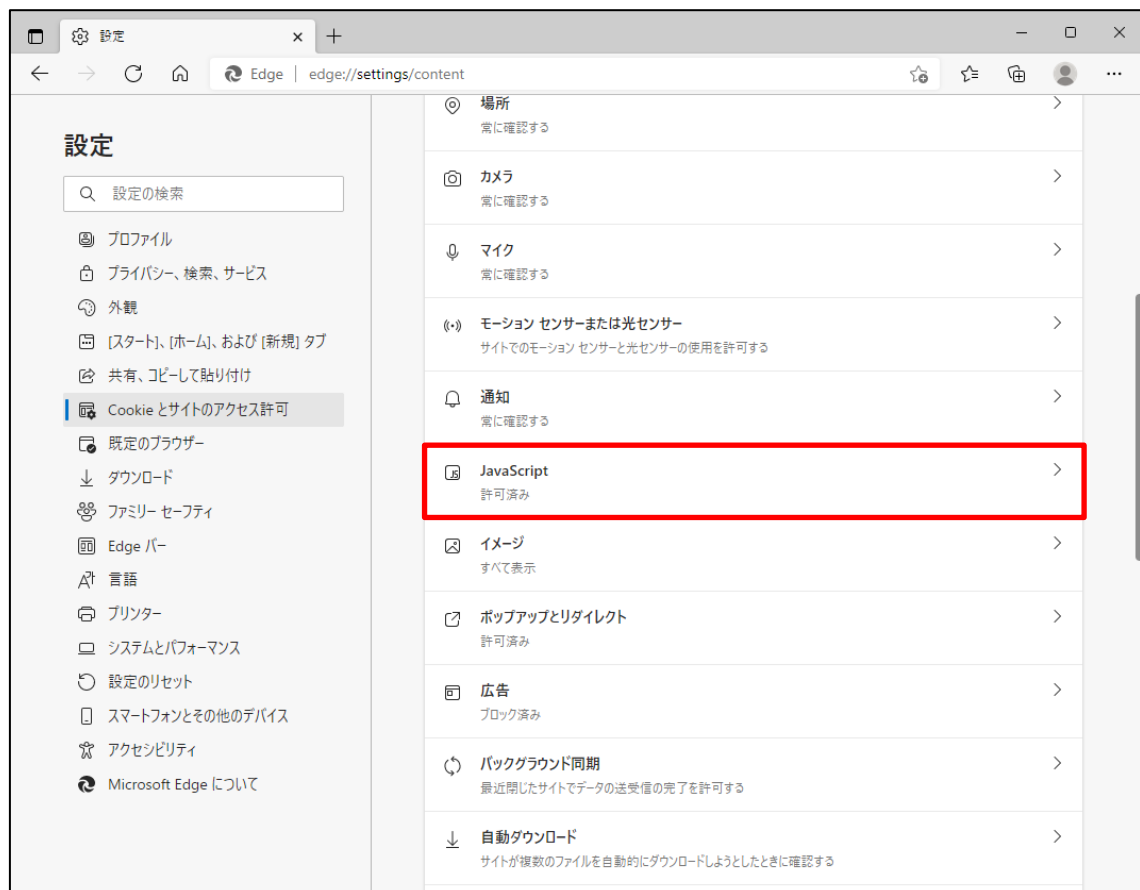
④ 「Cookie データの保存と読み取りをサイトに許可する (推奨)」が有効になっていることを確認してください。「無効」()になっている場合は、「有効」()に設定してください。



- ⑤ 設定確認後「← 保存された Cookie とデータ」の部分をクリックし前画面へ戻ります。



- ⑥ 「JavaScript」が「許可済み」になっていることを確認してください。「ブロック済み」になっている場合は、「JavaScript」をクリックし下記画面で「許可済み」に設定してください。



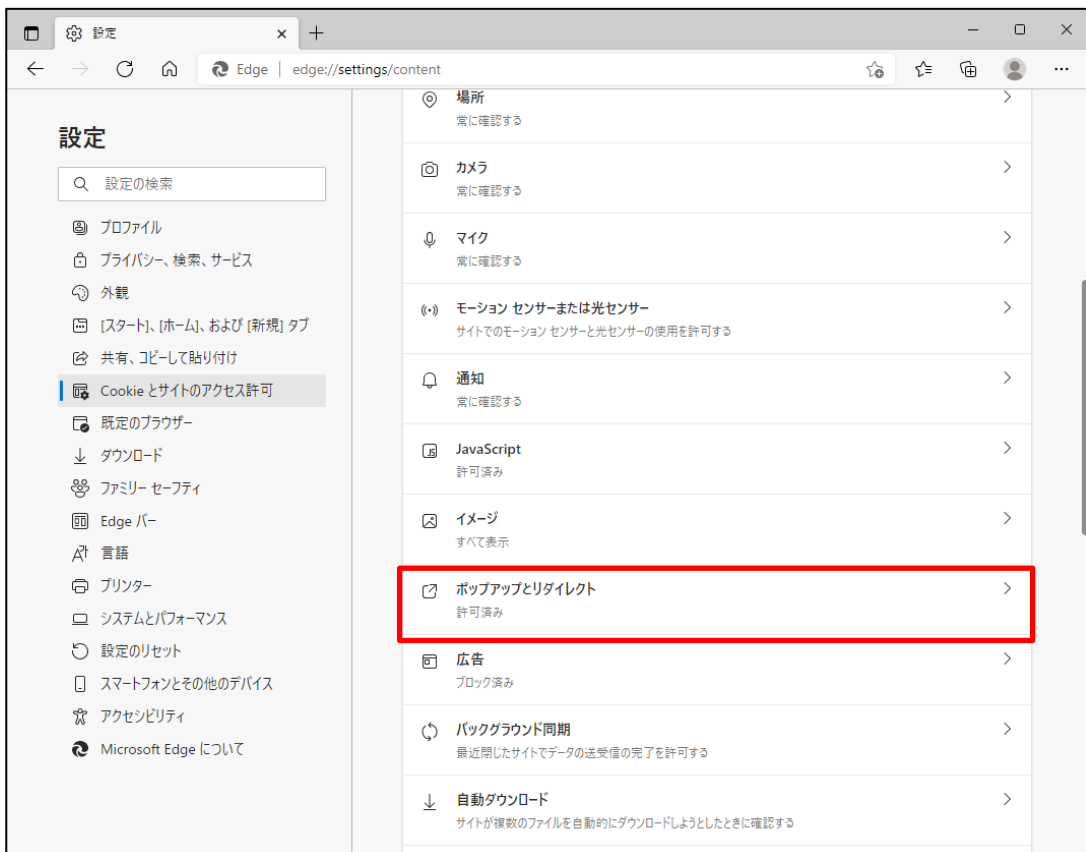
【「ブロック済み」を「許可済み」（推奨）に変更する場合】

「無効」()になっている場合は、「有効」()に設定してください。

「許可済み」（推奨）に変更後、「← サイトのアクセス許可」の部分をクリックし前画面へ戻ります。



⑦ 「ポップアップとリダイレクト」が「許可済み」になっていることを確認してください。「ブロック済み」になっている場合は、「ポップアップとリダイレクト」をクリックし、下記ア～ウによりサイトの許可を設定してください。



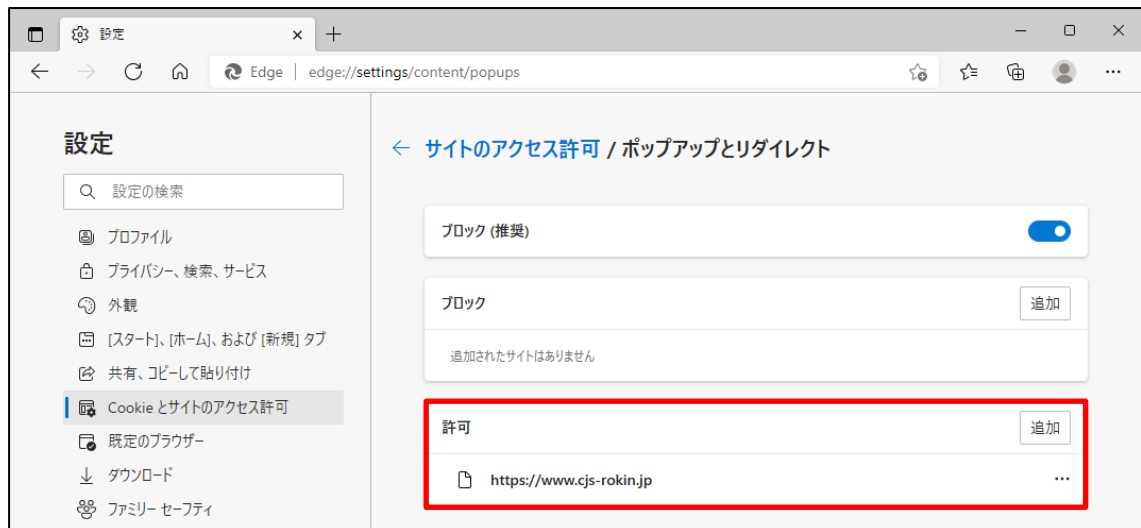
ア. 「許可」の項目欄にある、「追加」ボタンを押します。



イ. 「サイトの追加」画面が表示されるので「https://www.cjs-rokin.jp」のURLを入力し「追加」ボタンを押します。



ウ. 「許可」の項目欄に先ほど入力したサイト URL 「https://www.cjs-rokin.jp」が表示されます。



⑧ 「ダウンロード」をクリックします。

「ダウンロード時の動作を毎回確認する」が有効になっていることを確認してください。「無効」()になっている場合は、「有効」()に設定してください。



3. ポップアップブロックの設定確認および信頼済みサイトの登録

- ① タスクバーの検索ボックスに“インターネット”と入力し、「インターネットオプション」が選択されていることを確認して **開く** をクリックします。

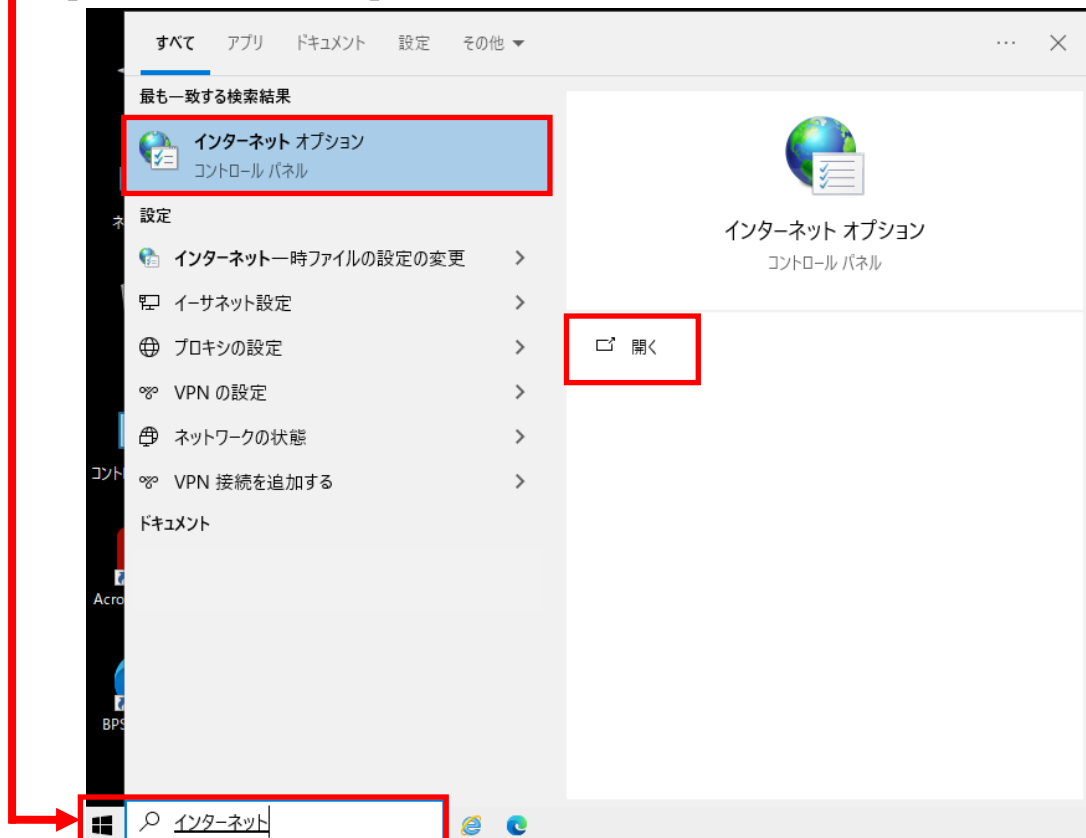
<Windows 10 の場合>



<Windows 11 の場合>



【 Windows 10 の入力例 】

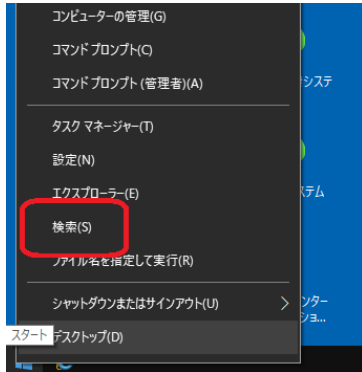


ワンポイント!

【タスクバーに検索ボックスが無い場合の検索方法】

<Windows 10 の場合>

Windowsスタートボタンを右クリックして、**検索** をクリックします。



<Windows 11 の場合>

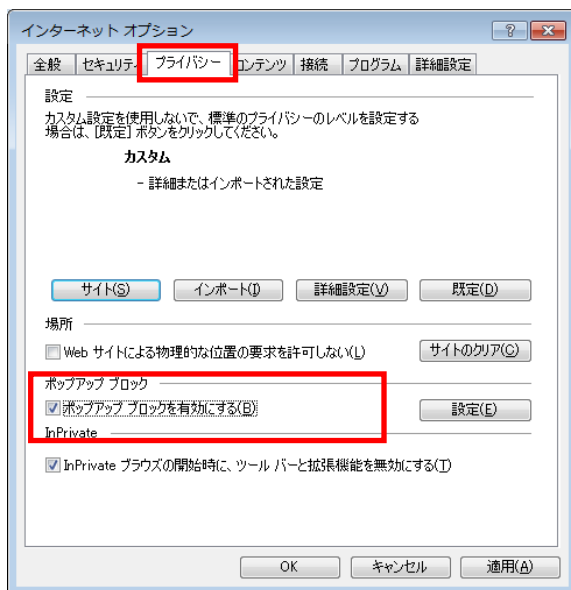
タスクバーを右クリックして、

タスクバーの設定 → **検索** から、**検索ボックス** を

選択します。



② プライバシー をクリックし、ポップアップブロックの設定を確認します。



ポップアップブロックを有効にするが☑となっている場合は、P. 11 の「③」へすすんでください。

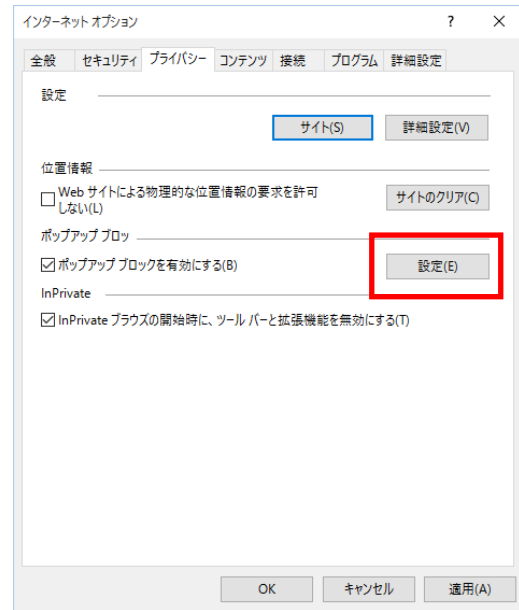
ポップアップブロックを有効にするが☐となっている場合は、P. 12 の「⑥」へすすんでください。

- ③ ポップアップブロックの **設定** ボタンをクリックします。

<Windows 10 の場合>

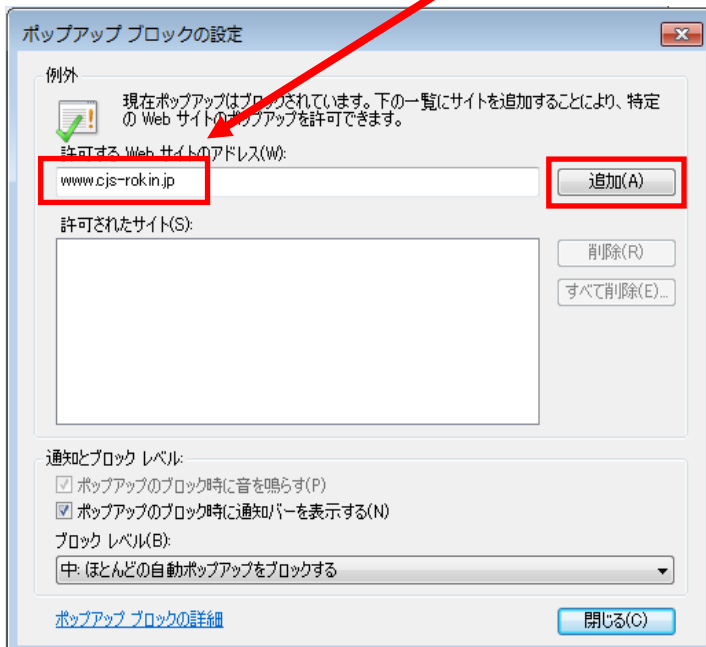


<Windows 11 の場合>

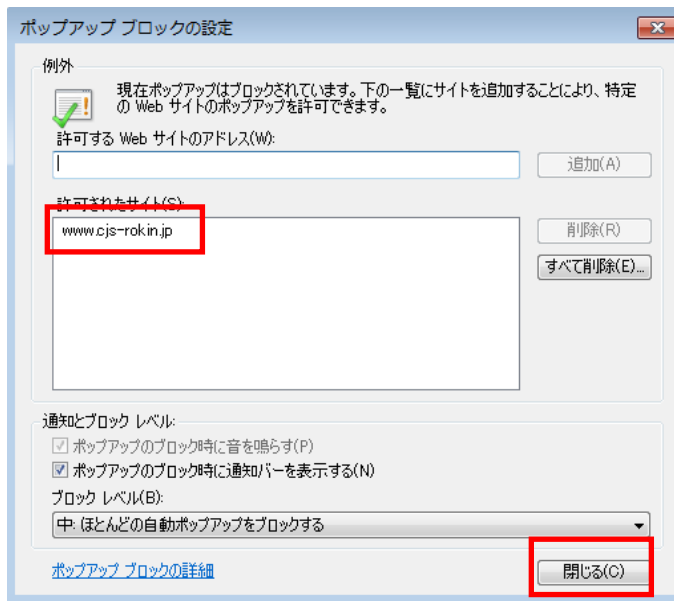


- ④ 許可する Web サイトのアドレス欄に「www.cjs-rokin.jp」を入力し、**追加** ボタンをクリックします。

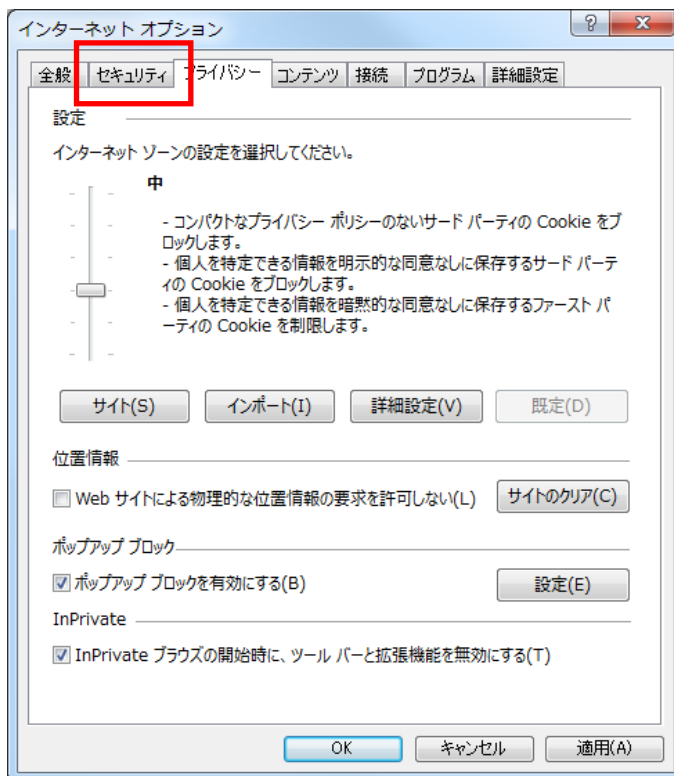
アドレス	www.cjs-rokin.jp
------	--



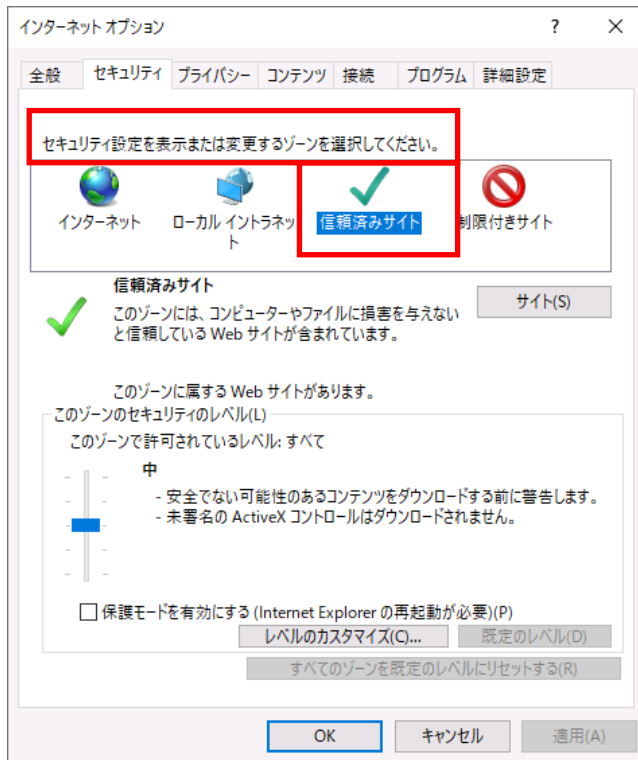
- ⑤ 許可されたサイト欄にアドレスが追加されたことを確認し、**閉じる** ボタンをクリックします。



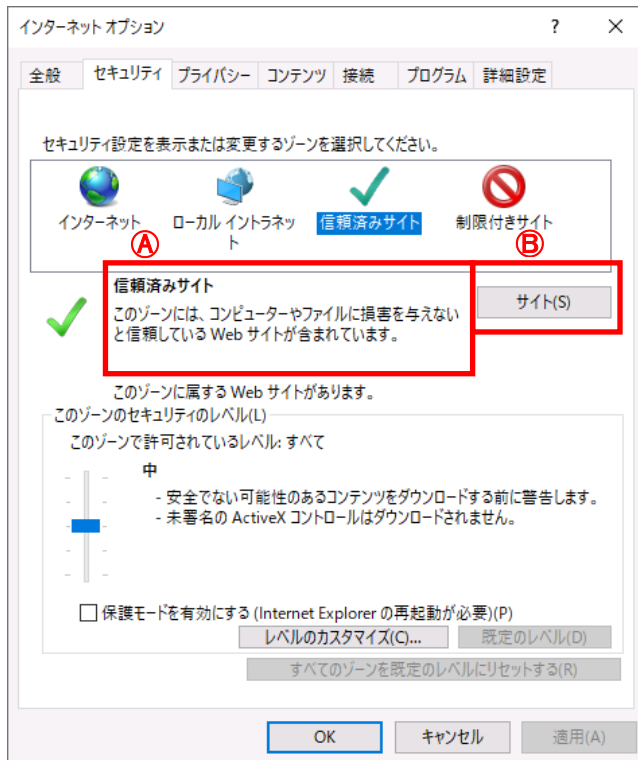
- ⑥ **セキュリティ** をクリックします。



- ⑦ 「セキュリティ設定を表示または変更するゾーンを選択してください。」の信頼済みサイトをクリックします。




- ⑧ ① ゾーン下部が信頼済みサイトとなっていることを確認し、
② サイト ボタンをクリックします。



- ⑨ この Web サイトをゾーンに追加する欄に「<https://www.cjs-rokin.jp>」を入力し、**追加** ボタンをクリックします。

アドレス	https://www.cjs-rokin.jp
------	---

信頼済みサイト ×

 このゾーンの Web サイトの追加と削除ができます。このゾーンの Web サイトすべてに、ゾーンのセキュリティ設定が適用されます。

この Web サイトをゾーンに追加する(D):

https://www.cjs-rokin.jp	追加(A)
---	--------------

Web サイト(W):


	削除(R)
--	-------

このゾーンのサイトにはすべてサーバーの確認 (https) を必要とする(S)

閉じる(C)

- ⑩ Web サイト欄にアドレスが追加されたことを確認し、**閉じる** ボタンをクリックします。

信頼済みサイト ×

 このゾーンの Web サイトの追加と削除ができます。このゾーンの Web サイトすべてに、ゾーンのセキュリティ設定が適用されます。

この Web サイトをゾーンに追加する(D):

	追加(A)
--	-------

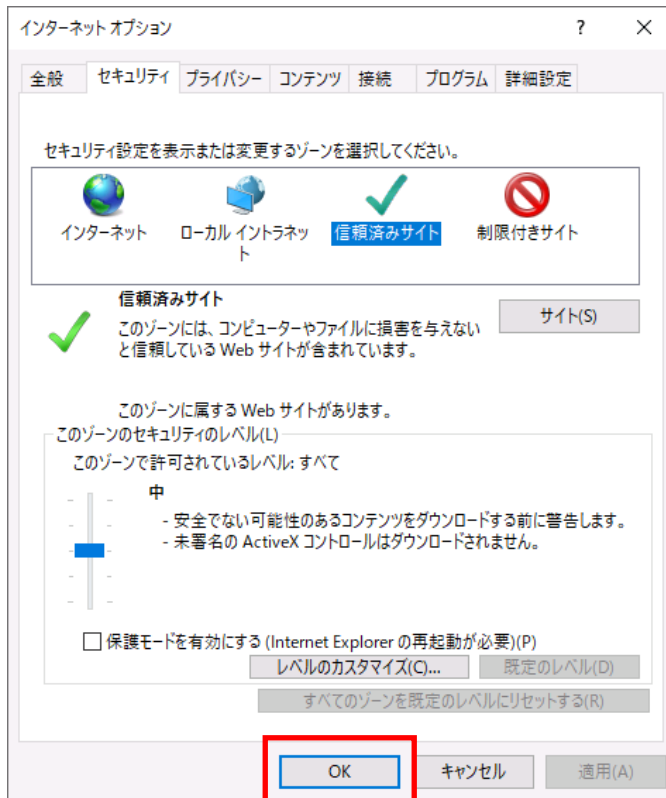
Web サイト(W):

https://www.cjs-rokin.jp	削除(R)
---	-------

このゾーンのサイトにはすべてサーバーの確認 (https) を必要とする(S)

閉じる(C)

- ⑪ **OK** ボタンをクリックしてインターネットオプションを閉じます。



4. 電子証明書の取得作業

- ① ブラウザを開き（インターネットに接続し）、次のURLにアクセスします。



※中央ろうきんのホームページ → 各種サービス（会員団体向けサービス） → ろうきん貸金
控除事務支援サービス からアクセスできます。

- ② サービスへのログイン／初期登録 ボタンをクリックします。



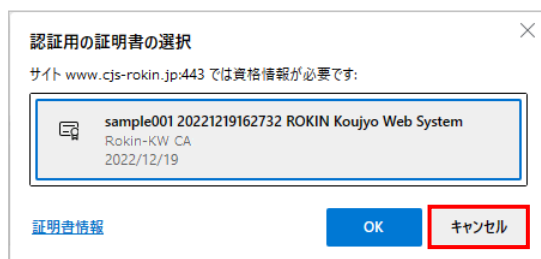
ワンポイント！

サービスのURLを「お気に入り」に追加しておくと、次回以降ご利用の際に便利です。

③ 以下の画面が表示された場合は、**キャンセル** ボタンをクリックします。

(表示されない場合は、④へ進んでください。)

【Microsoft Edge (通常モード) の場合】



【Microsoft Edge (IE モード) の場合】

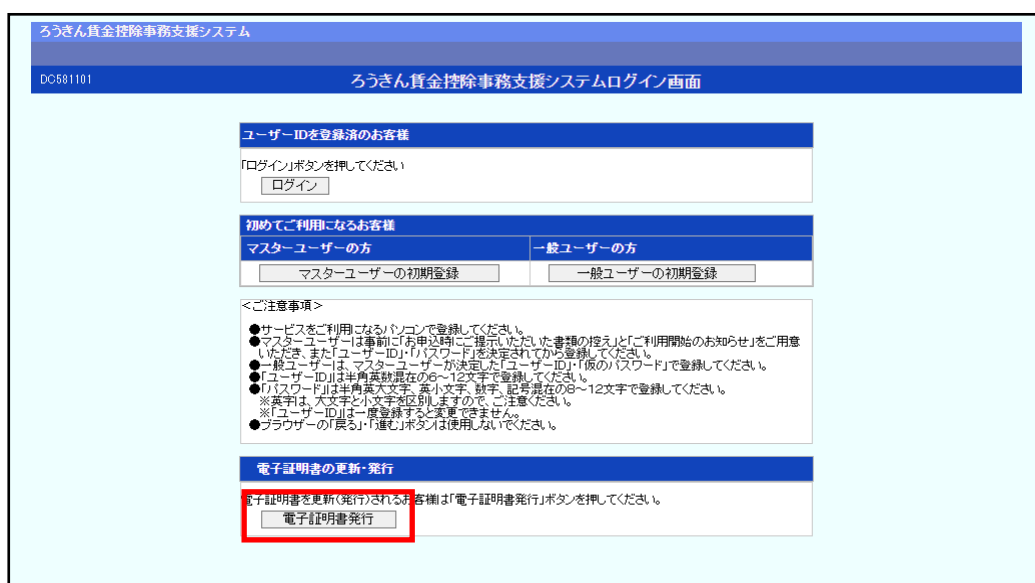
<Windows 10 の場合>



<Windows 11 の場合>



④ **電子証明書発行** ボタンをクリックします。



- ⑤ ユーザーID/パスワードを入力して、**認証** ボタンをクリックします。

- ⑥ ご登録のメールアドレス宛に送信された認証コード（半角数字 6 桁/有効期限 30 分）を入力し、**認証** ボタンをクリックします。

- ⑦ **発行** ボタンをクリックします。

⑧ 発行中は「電子証明書発行中」画面が表示されます。そのままお待ちください。

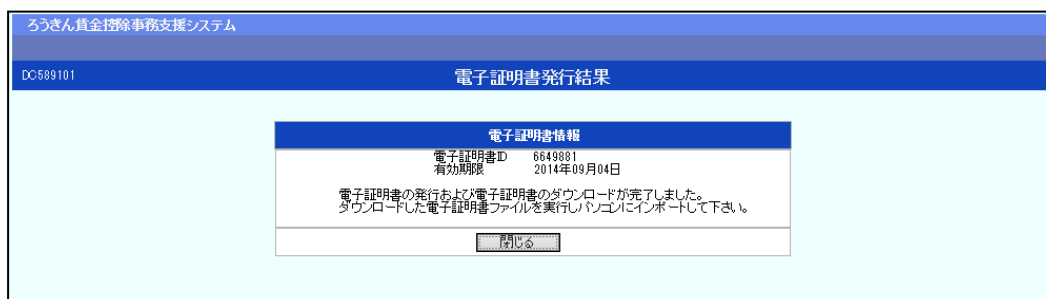
※ 電子証明書の発行は、数十秒かかる場合があります。



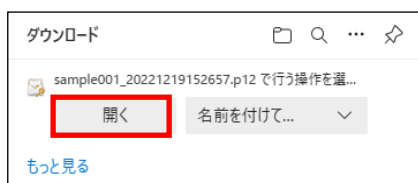
⑨ 画面に表示された電子証明書発行結果を確認します。

電子証明書発行画面が表示されると同時に、拡張子が「p12」の電子証明書ファイルが自動でダウンロードされ、下記ア.【Microsoft Edge (通常モード) の場合】または、イ.【Microsoft Edge (IE モード) の場合】の画面が表示されますので、[開く]または [ファイルを開く] ボタンを押してください。

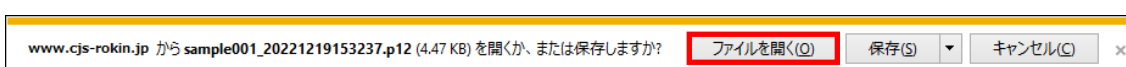
※ 閉じる ボタンをクリックしないでください。



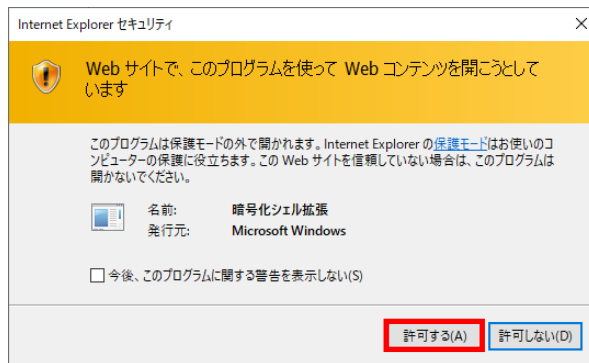
ア.【Microsoft Edge (通常モード) の場合】



イ.【Microsoft Edge (IE モード) の場合】



※Internet Explorer セキュリティ画面が表示される場合は、**許可する** ボタンを押してください。



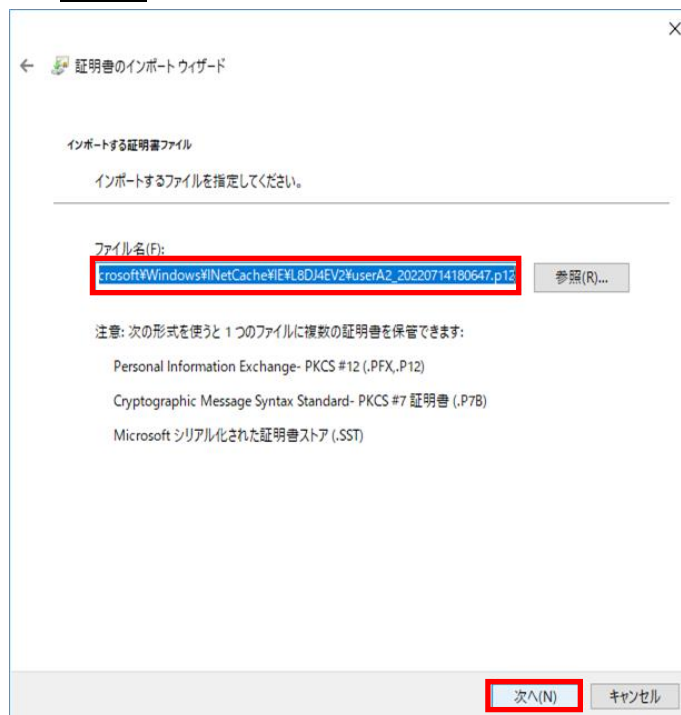
ご注意ください！

- 電子証明書の「p12」ファイルを開かずに終了した場合は、電子証明書が既に発行済みとなっているため、再度電子証明書を発行するためには電子証明書を失効する必要があります。
- 電子証明書を失効するにはろうきんへお問い合わせ下さい。
- ダウンロードフォルダに保存した場合は、電子証明書の「p12」ファイルをダブルクリックもしくは右クリックから[開く]を選択してください。

- ⑩ 証明書のインポートウィザードが開始されます。保存場所に「現在のユーザー (C)」を選択し、**次へ** ボタンを押してください。



- ファイル名にインポートする電子証明書の「p12」ファイルが選択されていることを確認し、**次へ** ボタンを押してください。



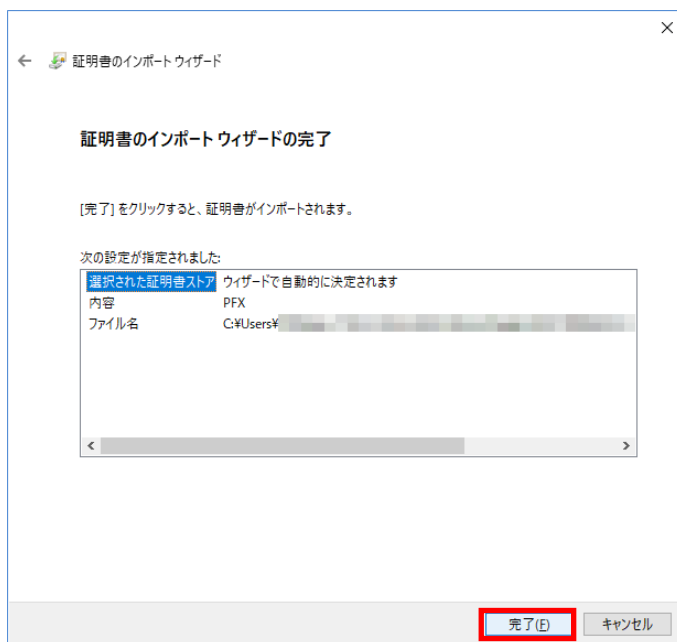
- ⑪ 「全ての拡張プロファイルを含める (A)」にチェックを入れ、P. 18⑤で入力した賃金控除事務支援サービスにログインする際のパスワードをパスワード欄に入力し、**次へ** ボタンを押してください。

The screenshot shows the 'Certificate Import Wizard' dialog box, titled '証明書のインポートウィザード'. The current step is '秘密キーの保護' (Secret Key Protection). The text indicates that the secret key is password-protected for security. A password field is shown with 10 dots, and a checkbox for 'パスワードの表示(D)' (Show password) is present. Below, the 'インポートオプション(O):' (Import options) section contains three checkboxes: '秘密キーの保護を強力にする(E)' (Strengthen secret key protection), 'このキーをエクスポート可能にする(M)' (Allow exporting this key), and '仮想化ベースのセキュリティを使用して秘密キーを保護する(エクスポート不可)(P)' (Use virtualization-based security to protect the secret key). The option 'すべての拡張プロファイルを含める(A)' (Include all extended profiles) is checked. At the bottom right, the '次へ(N)' (Next) button is highlighted with a red box, along with a 'キャンセル' (Cancel) button.

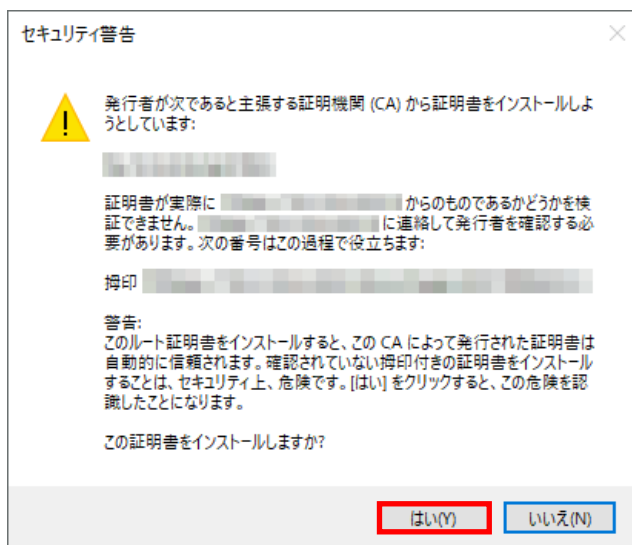
- ⑫ 「証明書の種類に基づいて、自動的に証明書ストアを選択する (U)」にチェックを入れ、**次へ** ボタンを押してください。

The screenshot shows the 'Certificate Import Wizard' dialog box, titled '証明書のインポートウィザード'. The current step is '証明書ストア' (Certificate Store). The text explains that the certificate store is a system-level area where certificates are stored. It notes that Windows can automatically select a store, but the user can specify a location. Two radio button options are shown: '証明書の種類に基づいて、自動的に証明書ストアを選択する(U)' (Automatically select certificate store based on type) and '証明書をすべて次のストアに配置する(P)' (Place all certificates in the following store). The first option is selected and highlighted with a red box. Below, there is a text field for '証明書ストア:' (Certificate store) and a '参照(R)...' (Browse...) button. At the bottom right, the '次へ(N)' (Next) button is highlighted with a red box, along with a 'キャンセル' (Cancel) button.

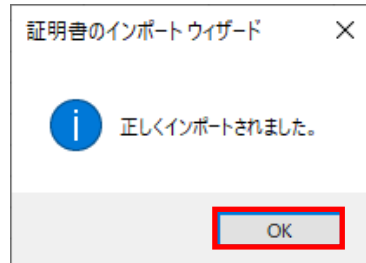
⑬ **完了** ボタンを押してください。



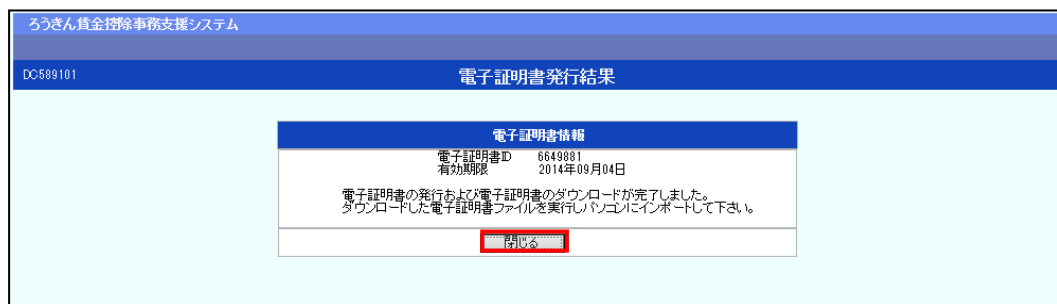
※セキュリティの警告が表示される場合は、**はい** ボタンを押してください。



- ⑭ 「正しくインポートされました。」とポップアップが表示されると電子証明書のインポートは完了です。 **OK** ボタンを押してポップアップを閉じてください。



- ⑮ **閉じる** ボタンをクリックします。(ブラウザを全て閉じて終了します。)



以上で電子証明書取得の作業は完了です。