

# ろうきん賃金控除事務支援サービス

ご利用マニュアル

～ 労金控除事務（賃金控除／照会編） ～



中央労働金庫



## も く じ

サービス内容	2
ご利用時間	4
賃金控除事務支援サービスへのログイン	5
賃金控除事務支援サービス インフォメーション画面（トップページ）	8
控除関連リスト等の照会・印刷・データ出力	10
1. 控除関連リストの照会・印刷	11
2. 控除依頼データの出力	13
3. 個人の労金控除明細の照会・印刷	15
4. 控除結果関連リストの照会・印刷	18
控除依頼データの形式	20
賃金控除事務支援サービスに関するお問い合わせ	21

※本冊子掲載の画面等は、サービス向上にともなうシステム改良のため変更される場合がございます。あらかじめご了承ください。



# サービス内容

労金控除事務では以下のサービスをご利用いただけます。ご契約内容によってご利用いただけるサービスが異なりますのでご注意ください。

サービス	内 容	控除結果データ のご契約		
		無	有	
			依頼リスト のご契約	
		無	有	
控除関連リスト の照会・印刷	<p>『控除依頼リスト』、『控除依頼異動分リスト』、『控除依頼明細エラーリスト』をPDF形式で照会・印刷できます。</p> <p>※照会いただけるリストはご契約内容によって異なります。</p> <p>※「控除依頼明細エラーリスト」は該当がある場合にのみ出力されます。</p> <p>&lt;更新時期&gt;</p> <p>労金で発行された日の翌営業日の8:00に自動更新されます。</p> <p>※繁忙日の場合、更新が遅延する場合がございます。ご了承ください。</p> <p>&lt;照会可能範囲&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・月 例 当月を含めた過去3ヵ月分</li> <li>・一時金 今回の一時金を含めた過去3回分</li> </ul> <p>※同月（同一の一時金）で複数回発行された場合は、同月（同一の一時金）のうち最新分のみ照会可能。</p> <p>&lt;控除依頼異動分リストについて&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・月 例 前月の『控除依頼リスト』と今月の『控除依頼リスト』との差分を照会できます。同月内に『控除依頼リスト』が複数回発行された場合は、各々の月の最新分同士の差分のみ照会できます。</li> <li>・一時金 前回または前々回（画面上で選択可能）の『控除依頼リスト』と今回の『控除依頼リスト』との差分を照会できます。同一の一時金内に『控除依頼リスト』が複数回発行された場合は、各々の一時金の最新分同士の差分のみ照会できます。</li> </ul>	○	×	○

サービス	内 容	控除結果データ のご契約		
		無	有	
			依頼リスト のご契約	
無	有	有		
控除依頼データの出力	<p>『控除依頼リスト』の明細をCSV形式でデータ出力できます。</p> <p>※集計単位が「口座」単位のデータです（「口座」単位で1レコード／証書貸付の場合は「口座－取扱番号」単位）。</p> <p>※データ形式は巻末をご参照ください。</p>	○	×	○
個人の労金控除明細の照会・印刷	各個人の方の労金控除明細を照会・印刷できます。	○	○	○
控除結果関連リストの照会・印刷	<p>『控除結果リスト』『控除不能リスト』『カナ氏名不一致リスト』をPDF形式で照会・印刷できます。</p> <p>※「控除不能リスト」「カナ氏名不一致リスト」は該当がある場合のみ出力されます。</p> <p>&lt;更新時期&gt;</p> <p>労金が結果データを受領し、処理が完了した日の翌営業日の8:00に自動更新されます。</p> <p>※繁忙日の場合、更新が遅延する場合がございます。ご了承ください。</p> <p>&lt;照会可能範囲&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・月 例 当月を含めた過去3ヵ月分</li> <li>・一時金 今回の一時金を含めた過去3回分</li> </ul> <p>※同月（同一の一時金）で複数回発行された場合は、同月（同一の一時金）のうち最新分のみ照会可能。</p>	×	○	○



## ご利用時間

平 日（月～金曜日）
8 : 00～20 : 00

※ただし、以下の日時を除きます。

- ①1月1日～1月3日、5月3日～5月5日、12月31日
- ②土曜
- ③日曜
- ④祝日
- ⑤振替休日
- ⑥サービス追加等によるメンテナンス時、およびあらかじめ通知する時間帯。（システムの更新・メンテナンス等により一時的にサービスを休止することがありますのであらかじめご了承ください。）



## 賃金控除事務支援サービスへのログイン

- 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。

サービスのURL	<a href="https://chuo.rokin.com/banking/service/member/support/">https://chuo.rokin.com/banking/service/member/support/</a>
----------	---

※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） → ろうきん賃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。

- ③ ウィンドウに表示される証明書情報を確認のうえ、ご自身のユーザーID（例 sample001）が表示されている証明書を選択し、**OK** ボタンをクリックします。  
※電子証明書の選択画面が表示されずに自動選択される場合があります。  
※誤って違う電子証明書を選択してしまった場合は、開いているブラウザをすべて閉じ、本システムへのアクセスから再度やり直して下さい。

【Microsoft Edge（通常モード）の場合】

ワンポイント！

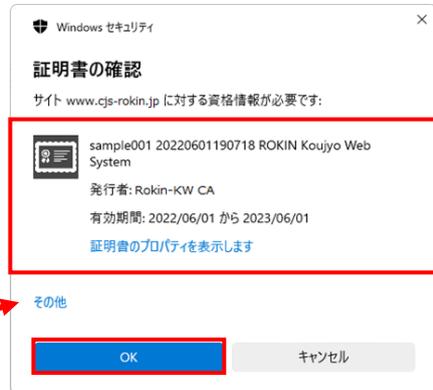
複数の電子証明書が表示されている場合は、ご自身の電子証明書を選択してください。

## 【Microsoft Edge (IE モード) の場合】

### <Windows 10 の場合>



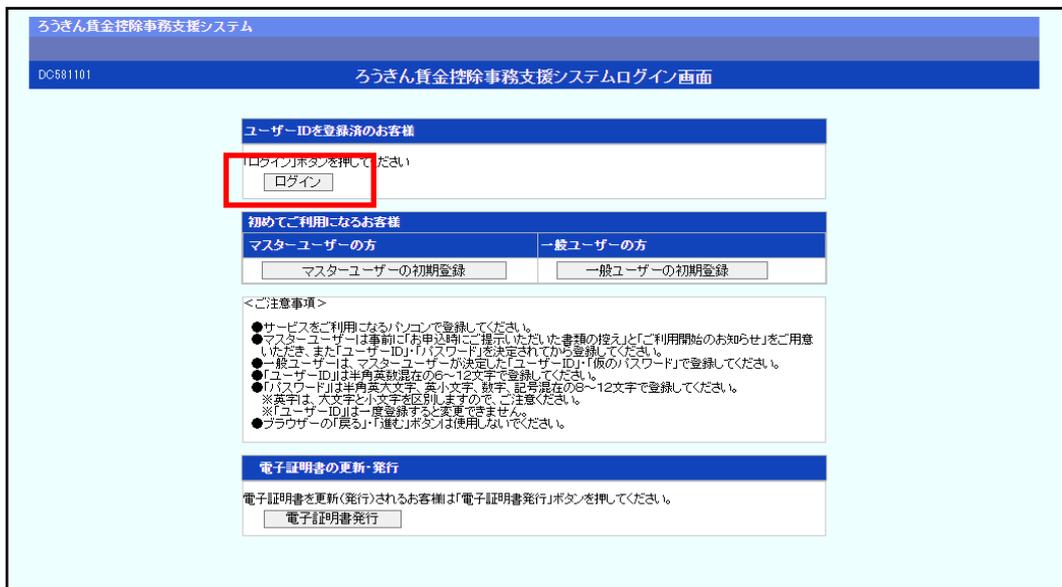
### <Windows 11 の場合>



### ワンポイント!

複数の電子証明書を1台のパソコンにインストールされている場合は、電子証明書の選択画面に表示されている『その他』を押下することで、全ての電子証明書が表示されます。

## ④ ログイン ボタンをクリックします。



- ⑤ パスワードを入力して、**ログイン** ボタンをクリックします。

**ご注意ください！**

- ログイン後の画面では、セキュリティの観点より画面毎に1時間の時間制限を設けております。(タイムカウントは、ボタンをクリックする都度クリアされます。) 時間制限を超えた場合は強制的にログアウトとなりますので、お手数ですがもう一度ログインし直していただき、操作を行ってください。
- 資金控除事務支援サービスを終了する際は、**ログアウト** ボタンをクリックしてください。ブラウザ上の「×」ボタンは押さないでください。

複数の入金グループを管理されている場合は、  
P.7の「⑥」へすすんでください。

上記以外の場合は、  
P.8へすすんでください。

- ⑥ 照会したい入金グループ（控除依頼リストまたは控除結果リスト）の **選択** ボタンをクリックします。（複数の入金グループを管理している場合のみ）

選択	No	入金グループ	入金グループ漢字名	入金グループカナ名	備考
<b>選択</b>	1	16000004	入金グループ4	ニウキウグル4	労金控除(明細更新)・賃金控除元帳・一斉積立
<b>選択</b>	2	16000005	入金グループ5	ニウキウグル5	労金控除(明細更新)・賃金控除元帳・一斉積立
<b>選択</b>	3	16000006	入金グループ6	ニウキウグル6	労金控除(明細更新)・賃金控除元帳・一斉積立
<b>選択</b>	4	16000012	入金グループ12	ニウキウグル12	賃金控除元帳・一斉積立

**ワンポイント！**

入金グループはインフォメーション画面（次頁の画面）のメニューバーより選択し直すことも可能です。



## 賃金控除事務支援サービス インフォメーション画面

(トップページ)

ログインすると賃金控除事務支援サービスのインフォメーション画面が表示されます。  
この画面からサービスをご利用いただけます。

※下記は全てのサービスをご利用の場合で、「マスターユーザー」がログインした画面です。

※サービスのお申込状況により表示される項目が異なります。

ろうきん 賃金控除事務支援システム

トップページ | 賃金控除事務 | 一斉積立事務 | 共通機能 | システム管理機能 | 入金グループ選択

テスト会員 / テスト本部ユーザー 4890001\_13\_1399993\_000999999\_03.0

【スケジュール】 【前回ログイン日時】2012/10/1 14:57

月例	控除年月	入力	締切日	依頼データ受信	まとめ入金確定	支給日(入金予定日)
	2012年10月	入力中	2012年10月2日			2012年10月25日

夏季一時金	控除年月	入力	締切日	依頼データ受信	まとめ入金確定	支給日(入金予定日)
	2013年06月	入力中	2013年06月14日			2013年06月30日

年末一時金	控除年月	入力	締切日	依頼データ受信	まとめ入金確定	支給日(入金予定日)
	2012年12月	入力中	2012年11月14日			2012年12月5日

最新受信情報		
一斉積立	001 一斉積立	2012年9月30日 月例定例加算

掲載日	件名	メッセージ
2012年9月24日	サンプル1	このメッセージはサンプル1です。
2012年9月24日	サンプル2	このメッセージはサンプル2です。
2012年9月17日	サンプル3	このメッセージはサンプル3です。

賃金控除のスケジュール（前回分と今回分）が表示されます。

選択されている入金グループ番号が表示されます。

トップページ | 賃金控除事務 | 一斉積立事務 | 共通機能 | システム管理機能 | 入金グループ選択

次頁をご参照ください。

## 画面のご説明

トップページ

労金控除事務

一斉積立事務

共通機能

システム管理機能

入金グループ選択

**労金控除事務** をクリックすると以下のメニューが表示されます。

メニュー	機能概要	参照先
労金控除明細照会	各個人の方の労金控除明細を照会・印刷できます。	P. 15
労金控除依頼リスト出力	『控除依頼リスト』、『控除依頼明細エラーリスト』、『控除依頼異動分リスト』を出力できます。 ※『控除依頼明細エラーリスト』は該当がある場合にのみ出力されます。 ※依頼リストのご契約がない場合、上記リストは出力されません。	P. 11
労金控除依頼データエクスポート	『控除依頼リスト』の内容をCSV形式でデータ出力できます。 ※依頼リストのご契約がない場合は出力できません。	P. 13
労金控除結果リスト出力	『控除結果リスト』、『控除不能リスト』、『カナ氏名不一致リスト』を出力できます。 ※控除結果データのご契約がない場合は出力できません。	P. 18

**入金グループ選択** について

複数の入金グループを管理されている場合に表示されます。ログイン時にご選択いただいた入金グループとは別の入金グループの情報を照会されたい場合は、このメニューより入金グループを選択し直すことにより、入金グループを切り替えることができます。

※選択されている入金グループについては、画面右上部に表示されている入金グループ番号（P. 8 参照）で確認できます。



## 控除関連リスト等の照会・印刷・データ出力

1. 控除関連リストの照会・印刷 P.11

2. 控除依頼データの出力 P.13

3. 個人の労金控除明細の照会・印刷 P.15

4. 控除結果関連リストの照会・印刷 P.18

## 1. 控除関連リストの照会・印刷

※控除依頼リストのご契約がない場合はご利用いただけません。

- ① インフォメーション画面の **労金控除事務** → **労金控除依頼リスト出力** をクリックします。



- ② リストの出力条件を指定して、**印刷** ボタンをクリックします。

ろうきん貸金控除事務支援システム サンプル会員 / 組合担当 15000000002m\_15\_1500002\_75\_2 ログアウト  
DR021101 労金控除依頼リスト出力

**印刷(F9)**

会員: 全会員  
出力対象: 月例 2012年10月  
帳票: 控除依頼リスト  
 控除依頼異動分リスト 同時出力  
 前回一時金と比較 (半年前)  前々回一時金と比較 (一年前)  
出力順:  
 職員番号順  
 職場、職員番号順  
 カナ氏名順  
 職場、カナ氏名順

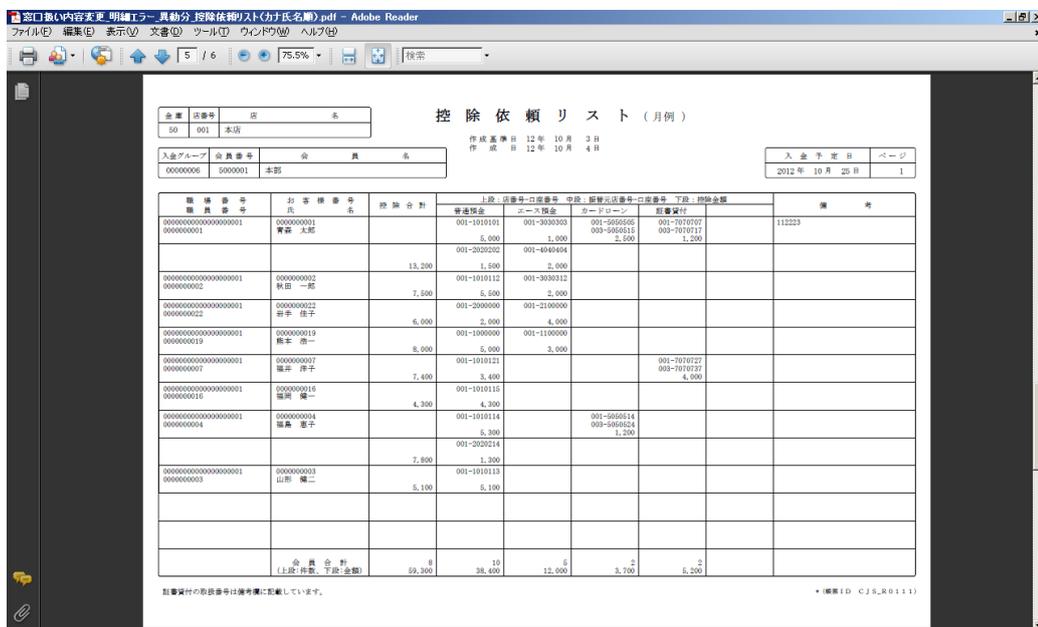
月例／夏季一時金／年末一時金からご選択ください。  
※月例／一時金それぞれ、最新分を含めて直近 3 回分をご覧ください。

リストの出力順をご選択ください。

『控除依頼異動分リスト』も出力する場合はチェックをいれてください。  
※一時金の場合、比較対象もご選択ください。

③ PDF形式で控除関連リストが表示されます。必要に応じて印刷してください。

閉じる場合は、右上の  ボタンをクリックしてください。



控除依頼リスト (月別)

作成基準日 12年 10月 3日  
作成日 12年 10月 4日

控除依頼番号	お客様番号	控除合計	上段: 店番号-口座番号	中段: 郵便局番号-口座番号	下段: 控除金額	備考	
00000000000000000001 00000001	00000001 青野 太郎	13,200	001-1010101 5,600	001-3030303 1,000	001-5050505 2,500	001-7070707 1,200	112223
00000000000000000001 00000002	00000002 秋田 一郎	7,500	001-2002002 1,500	001-4040404 2,000			
00000000000000000001 00000022	00000022 伊手 信子	6,000	001-3000000 5,500	001-2100000 2,000			
00000000000000000001 00000019	00000019 熊本 浩一	8,000	001-1000000 5,000	001-1100000 3,000			
00000000000000000001 00000007	00000007 藤井 洋子	7,400	001-1010101 3,400			001-7070707 4,000	
00000000000000000001 00000016	00000016 福岡 隆一	4,300	001-1010115 4,300				
00000000000000000001 00000004	00000004 福島 智子	7,800	001-1010114 5,300	001-5050514 1,200			
00000000000000000001 00000003	00000003 山形 健二	5,100	001-2002014 1,200				
会員合計 (上段: 控除, 下段: 全額)		59,300	10 38,400	6 12,000	2 3,700	2 5,200	

※ 控除実行の控除番号は備考欄に記載しています。 (印刷用ID: CJS\_R0111)

ワンポイント!

- 「控除依頼明細エラーリスト」は該当リストがある場合にのみ出力されます。
- ご契約で「依頼リスト不要」をご選択の場合、リストは出力されません。

## 2. 控除依頼データの出力

※控除依頼リストのご契約がない場合は出力できません。

- ① インフォメーション画面の **労金控除事務** → **労金控除依頼データエクスポート** をクリックします。



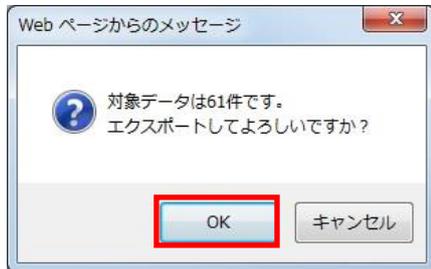
- ② 出力対象を選択して、**エクスポート** ボタンをクリックします。



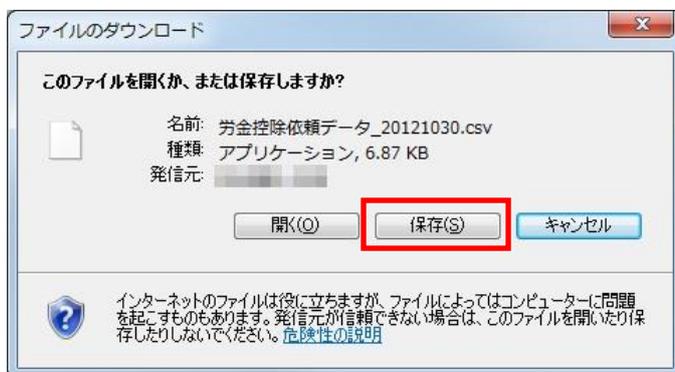
月例／夏季一時金／年末一時金からご選択ください。

※月例／一時金それぞれで、最新分を含めて直近3回分をファイル出力できます。

- ③ **OK** ボタンをクリックします。



- ④ **保存** ボタンをクリックします。



- ⑤ データの保存先を指定する画面が表示されます。任意に保存先を指定してデータを保存してください。

※データの出力項目・形式については、巻末をご参照ください。

### 3. 個人の労金控除明細の照会・印刷

- ① インフォメーション画面の **労金控除事務** → **労金控除明細照会** をクリックします。



- ② 抽出条件を選択・入力の上、**抽出** ボタンをクリックします。

【組合員情報での抽出条件】⇒ 以下のいずれかを入力いただくと抽出可能です。

	入力可能文字	検索方法
カナ氏名	半角カナまたは全角カナ	入力内容を含むデータを抽出（中間一致）
漢字氏名	全角	入力内容を含むデータを抽出（中間一致）
職員番号	半角数字または文字で所定桁数 ※労金に職員番号が登録されている 場合のみ検索可能。	入力内容と一致するデータを抽出（完全一致）

【口座情報での抽出条件】⇒ 以下の必須項目を入力してください。

	入力要否	入力可能文字	検索方法
科目	必須	科目を選択	
店番号	必須	半角数字3桁	入力内容と一致するデータを抽出（完全一致）
口座番号	必須	半角数字7桁	入力内容と一致するデータを抽出（完全一致）
取扱番号	科目が証書貸付 の際に必須	半角数字7桁	入力内容と一致するデータを抽出（完全一致）

- ③ 組合員情報で抽出した結果、複数の組合員が存在する場合は、該当の組合員の方の **選択** ボタンをクリックします。

- ④ 労金控除明細をご確認ください。印刷する場合は **印刷** ボタンをクリックします。

ろうきん貸金控除事務支援システム 本部/控除担当者 honbu123\_50\_5000001\_03\_2  
 トップページ 労金控除事務 共通機能 システム管理機能 入金グループ選択 ログアウト

DR012101 労金控除明細照会

追加登録へ(F7) **印刷(F9)** 新規履歴へ(F10)

組合員情報 カナ氏名 漢字氏名 職員番号 抽出(F4)  
 口座情報 科目 普通預金 店番号 1 口座番号 1 取扱番号

組合員情報  
 カナ氏名 アオモリ 知ウ 漢字氏名 青森 太郎  
 職員番号 0000000001 お客様番号 0000000001

抽出件数: 7件

更新	解除	No	科目名	店番号	店名	口座番号	取扱番号	月別			会員番号	会員名
								2012年10月分	2013年06月分	2012年12月分		
更新へ	解除	1	普通預金	001	本店	1010101		5,000	2,000	3,000	5000001	本部
更新へ	解除	2	普通預金	001	本店	2020202		1,500	3,200		5000001	本部
更新へ	解除	3	エース預金	001	本店	3030303		1,000			5000001	本部
更新へ	解除	4	エース預金	001	本店	4040404		2,000		3,000	5000001	本部
更新へ	解除	5	カードローン	001	本店	5050505		2,500			5000001	本部
更新へ	解除	6	カードローン	001	本店	6060606				2,600	5000001	本部
更新へ	解除	7	証書貸付	001	本店	7070707	112223	1,200			5000001	本部

**ワンポイント!**

印刷する際はA4横で印刷してください。

## 4. 控除結果関連リストの照会・印刷

※控除結果データのご契約がない場合はご利用いただけません。

- ① インフォメーション画面の **労金控除事務** → **労金控除結果リスト出力** をクリックします。



② リストの出力条件を指定して、**印刷** ボタンをクリックします。

印刷(F9)

会員 全会員

出力対象 月例 2012年11月

帳票 控除結果リスト

出力順

- 職員番号順
- 職場、職員番号順
- カナ氏名順
- 職場、カナ氏名順

月例／夏季一時金／年末一時金からご選択ください。

依頼書の出力順をご選択ください。

③ PDF形式で控除結果関連リストが表示されます。必要に応じて印刷してください。閉じる場合は、右上の **×** ボタンをクリックしてください。

カナ氏名不一致 控除不能 控除結果リスト(職員番号順).pdf - Adobe Reader

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 文書(O) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

4 / 5 75.5%

検索

金融 店番号 店 名

50 001 本店

作成基準日 12年 10月 22日

作成日 12年 10月 23日

控除年月 ページ

2012年 10月 1

職 場 番 号 職 員 番 号	お 客 様 番 号 氏 名	控 除 合 計	上 段 : 店 番 号 - 口 座 番 号 中 段 : 振 替 出 金 番 号 - 口 座 番 号 下 段 : 控 除 金 額				備 考 内 職 場 番 号
			普通預金	ユース預金	カードローン	任意振付	
00000000000000000001 0000000001	000000001 齊藤 太郎	13,200	001-1010101 5,000	001-3030303 1,000	001-5050505 2,500	001-7070707 003-5050515 1,200	112223
00000000000000000001 00000002	000000002 秋田 一郎	2,000	001-1010113				
00000000000000000001 00000003	000000003 山崎 健二	5,100	001-1010114				
00000000000000000001 00000004	000000004 福島 亜子	6,500	001-1010121			001-5050514 003-5050524 1,200	
00000000000000000001 00000007	000000007 福井 洋子	7,400	001-1010115			001-7070727 003-7070737 6,000	
00000000000000000001 00000010	000000010 福岡 健一	4,300	001-1010115				
00000000000000000001 00000022	000000022 新井 隆子	2,000	001-2000000				
合 員 合 計		7	7	3	2	2	
(上段+中段、下段+金額)		40,500	26,600	5,000	3,700	5,200	

※事業実行の取扱番号は誤り発生に注意しています。

• 印刷ID CJS\_205117

### ワンポイント！

『控除不能リスト』『カナ氏名不一致リスト』は該当がある場合のみ出力されます。



## 控除依頼データの形式

- データ形式：CSV形式

- レコード構成

1行目	項目名称
2行目以降	実際の明細情報（データレコード） ※「口座」単位で1レコード（1行） ※証書貸付の場合は「口座-取扱番号」単位で1レコード（1行）

- 出力項目

列	項目名称	備考
A	作成年月日	西暦
B	作成基準日	西暦
C	入金グループ番号	
D	入金グループカナ名	
E	入金グループ漢字名	
F	金庫番号	
G	店番号	
H	店名	
I	会員番号	
J	会員名	
K	控除種別区分	「0：月例／1：夏季一時金／2：年末一時金」のいずれか
L	控除種別名	「月例／夏季一時金／年末一時金」のいずれか
M	入金予定日	
N	職場番号	労金のお客様の情報に職場番号が設定されている場合のみ
O	職員番号	労金のお客様の情報に職員番号が設定されている場合のみ
P	お客様番号	
Q	カナ氏名	
R	漢字氏名	
S	控除合計金額	
T	科目コード	「12：普通預金／26：エース預金／11：カードローン／44：証書貸付」のいずれか
U	科目名	「普通預金／エース預金／カードローン／証書貸付」のいずれか
V	店番号	
W	口座番号	
X	取扱番号	証書貸付のみ
Y	控除金額	
Z	振替元店番号	ご返済用口座の店番号
AA	振替元科目コード	ご返済用口座の科目コード
AB	振替元口座番号	ご返済用口座の口座番号



## 賃金控除事務支援サービスに関するお問い合わせ

操作方法・その他ご質問・疑問点等は、下記までお問い合わせください。

※控除依頼リスト等の明細の内容につきましては、お取引店までお問い合わせください。

### 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

TEL 0120-54-6091

受付時間 平日 9:00~18:00

※1月1日~3日、5月3日~5日、12月31日、土日、祝日、振替休日にご利用いただけません。