3. はじめてご利用になる場合の手順

3-1. **処理手順**

はじめてサービスを利用する際に必要な処理手順は、以下の流れになります。



3-2. 本システムへのアクセス方法

パソコンからインターネットを通じて本システムにアクセスします。 ブラウザを起動し、「ご利用開始(変更)のお知らせ」に記載されているURLにアクセスしてく ださい。

画面説明⇒ 「Ⅲ.1.本システムへのアクセス」

■ご利用開始時の初期設定を行う前に、次のものをご用意ください。

- ①「ご利用開始(変更)のお知らせ」
- ②ご契約時にご契約者様が労金に申請した初期パスワード
- ③ メールアドレス
 - ご登録いただいたメールアドレスにお知らせ等のメールが送られます。

 別紙⇒「別紙5.契約ユーザー宛に送られるメールについて」
 - ・ 携帯電話のアドレスはなるべく登録しないでください。
- ④ ご利用いただくユーザーID・パスワード
 - ・ ユーザーID … 初期設定時にご登録いただくログイン ID です。
 - ・ パスワード … 初期設定時にご登録いただくログインパスワードです。
 - ※ ユーザーIDは、半角英数混在の6~12桁でご登録いただきます。 (英字は大文字と小文字を区別します。)
 - ※ パスワードは半角英大・小文字、数字、記号の4種必須の8~12桁でご登録いただきます。 (英字は大文字と小文字を区別します。)

Ⅲ. 初期設定

《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■マスターユーザーの初期登録 ①URLアクセス ②マスターユーザー初期登録選択 ③初期登録ログイン ④登録内容入力 ⑤登録実行 ⑥登録結果

1. マスターユーザーが行う初期設定

マスターユーザーがはじめてサービスを利用する際には初期設定が必要です。 以下の流れで初期設定を行います。

<マスターユーザーの登録>

マスターユーザーの初期登録
 ご契約番号と初期パスワードを使い、マスターユーザーを新規登録します。
 ■ 電子証明書発行
 電子証明書を新規発行し、ご利用のパソコンにインポートします。

<一般ユーザーの登録>

- ログイン
 - 一般ユーザーを登録するために、マスターユーザーでログインします。
- 一般ユーザーの登録
 - 一般ユーザーを新規登録します。

<マスターユーザーの登録>

■ マスターユーザーの初期登録

本システムにログインを行うマスターユーザーの登録を行います。 マスターユーザーは1事業主で1件のみ登録ができます。

「ご利用開始(変更)のお知らせ」に記載されたご契約番号と、ご契約時に事業主から労金に 申請した初期パスワードを使用して登録します。

① URLアクセス

ブラウザを起動し、「ご利用開始(変更)のお知らせ」に記載されているURLにアクセスします。



《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■マスターユーザーの初期登録 ①URLアクセス ②マスターユーザー初期登録選択 ③初期登録ログイン ④登録内容入力 ⑤登録実行 ⑥登録結果

※ 画面が正常に表示されない場合は、ブラウザの設定をご確認ください。

「別紙⇒」操作マニュアル【共通編】「別紙1. ブラウザの設定」

※ ブラウザのバージョンや設定の違い等により、電子証明書発行前であっても URL アクセス時に電子 証明書の選択画面が表示されることがあります。その場合、選択すべき電子証明書はないため、そ のまま[OK]ボタンを押してください。

2 マスターユーザー初期登録選択

「ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画面」にある[マスターユーザーの初期登録]ボタンを押します。

1101	ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画面
	ユーザーIDを登録済のお客様
	「ログイン」ボタンを押してください ログイン」
	初めてご利用になるお客様
	マスターユーザーの方 一般ユーザーの方
	マスターユーザーの初期登録 一般ユーザーの初期登録
	<ご注意事項> ●サービスをご利用になるハウコンで登録してください。 ●マスターユーザーは事前に「お申込時」に「接示いた」に、書類の控え」と「ご利用開始のお知らせ」をご用意 いただき、また「ユーザーロ」「ハスワード」を決定されていか登録してください。 ● ー級ユーザーゴム「マスターユーザーが決定した「ユーザーロ」「原のハスワード」で登録してください。 ●「ユーザーロ」は半時高大文学、最小文学、報告、記号遺在の日~12文字で登録してください。 ※ 英手は、大文字と小文字が定刻しますので、ご注意ください。 ※ ゴム・ザーロ」は半時高大文学、記号遺在の日~12文字で登録してください。 ※ ゴム・ザーロ」は半時高大文学を注意できませな。。 ● ブラウザーの「戻る」「指定」ホタン」は使用にないでください。
	電子証明書の更新・発行
	電子証明書を更新(発行)される志客補は「電子証明書発行」ボタンを押してください。 電子証明書発行

【ボタン説明】

ログイン	「ログイン」画面を表示します。
マスターユーザー の初期登録	「マスターユーザー初期登録ログイン」画面を表示します。
一般ユーザーの 初期登録	「電子証明書発行 ユーザー認証」画面を表示します。
電子証明書発行	「電子証明書発行 ユーザー認証」画面を表示します。

(П.	1)
初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■マスターユーザーの初期登録	
①URLアクセス ②マスターユーザー初期登録選択 ③初期登録ログイン ④登録内容入力 ⑤登録実行 ⑥登録結果	

③ 初期登録ログイン

(()

契約番号と初期パスワードを入力し、[次へ]ボタンを押します。

契約番号と初期パスワードが認証された場合、「マスターユーザー初期登録」画面が表示 されます。

※ 契約番号には、「ご利用開始(変更)のお知らせ」に記載された契約番号を入力します。

※ 初期パスワードには、契約時にご契約者様が労金に申請したパスワードを入力します。

6B910t	729-1-*	チー初期登録ログイン	
+%》2014			
	與約署号と印刷。	スワードを入力してくだかい。	
	R218-9		
	総動パスワード	508-517年日第一部。	

【入力項目説明】

契約番号	〈必須〉	半角数字8桁で入力します。
初期パスワード	〈必須〉	8 桁で入力します。 ・ 半角英大・小文字、数字、記号の4種必須です。 (英字は大文字と小文字を区別します。)

【ボタン説明】

キャンセル	初期登録ログインを中断し、「ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画面」を表示します。
ソフトウェアキーボード	「パスワード用ソフトウェアキーボード」画面を表示します。 ・ 画面上のキーボードをマウスで押すことによりパスワード入力します。 ・ パソコンのキーボードで入力した情報を盗み取るスパイウェアに効果 があるため、セキュリティの観点からソフトウェアキーボードによるパス ワード入力を推奨しています。 別紙⇒「別紙3. パスワード用ソフトウェアキーボード」
次へ	初期登録ログイン処理を実行します。

※パスワードを連続して6回間違えた場合は、60分間ログイン不可(ロック)になります。

ロック状態は60分経過後に解除され再度ログイン操作が可能になりますが、ロックを3回繰り返した

場合にはログイン不可(閉塞)となり、以降ログインできなくなります。

※閉塞の状態になった場合は、労金へお問い合わせください。

《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■マスターユーザーの初期登録	
①URLアクセス ②マスターユーザー初期登録選択 ③初期登録ログイン ④登録内容入力 ⑤登録実行 ⑥登録結果	

④ 登録内容入力

各項目に登録内容を入力します。

※ 各項目に登録内容を入力します。入力項目説明をご確認ください。

※ ユーザーIDは、マスターユーザーが電子証明書発行(再発行)時に使用します。

※パスワードは、マスターユーザーが電子証明書発行およびログイン時に使用します。



【入力項目説明】

ユーザーID	〈以須〉	6~12桁で入力します
		 ・ ・ 半角英、数字の2種必須です。
		(英字は大文字と小文字を区別します。)
パスワード	〈必須〉	8~12桁で入力します。
		 ・半角英大・小文字、数字、記号の4種必須です。
		(英字は大文字と小文字を区別します。)
パスワード再入力	〈必須〉	8~12桁で入力します。
		・ 半角英大・小文字、数字、記号の4種必須です。
		(英字は大文字と小文字を区別します。)
		・ 登録するパスワードの確認用です。
ユーザー名	〈必須〉	全角 20 文字以下で入力します。(カナ、漢字含む)
メールアドレス	〈必須〉	半角英数 50 桁以下で入力します。
メールアドレス再入力	〈必須〉	半角英数 50 桁以下で入力します。
		・ 登録するメールアドレスの確認用です。

【ボタン説明】

キャンセル	初期登録を中断し、「ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画面」を
	表示します。
ソフトウェアキーボード	「パスワード用ソフトウェアキーボード」画面を表示します。
	・ 画面上のキーボードをマウスで押すことによりパスワード入力します。
	・ パソコンのキーボードで入力した情報を盗み取るスパイウェアに効果が
	あるため、セキュリティの観点からソフトウェアキーボードによるパスワー
	ド入力を推奨しています。
	「別紙⇒」「別紙3. パスワード用ソフトウェアキーボード」
登録	登録処理を実行します。

《初期設定》 マスターユーザーが行う初期設定 ■マスターユーザーの初期登録			
①URLアクセス ②マスターユーザー初期登録選択 ③初期登録ログイン ④登録内容入力 ⑤登録実行 ⑥登録結果			

⑤ 登録実行

登録内容を確認後、[登録]ボタンを押します。

ろうきん賃金控除事務支援システム			
DC584101	7	マスターユーザー初期登録	
キャンセル			
		以下を入力してください。	
	ユーザーID (半角英数混在6~12桁)	sample001	
	パスワード (半角英大文字、英小文 字、数字、記号混在8~12 桁)	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	
	パスワード再入力 (半角英大文字、英小文 字、数字、記号混在8~12 桁)	ソフドウェアキーボード	
	ユーザー名 (全角20文字以内)	劳金 太郎	
	メールアドレス (半角英数50桁以内)	samplemail@sample.co.jp	
	メールアドレス再入力 (半角英数50桁以内)	samplemail@sample.co.jp	
		全纬	



```
    (Ⅱ.1)
    《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■マスターユーザーの初期登録
    ①URLアクセス ②マスターユーザー初期登録選択v③初期登録ログインv④登録内容入力v⑤登録実行 ⑥登録結果
```

⑥ 登録結果

マスターユーザーの登録結果を確認します。

ろうきん賃金控除事務支援システム			
DC585101	<i>र</i> र	スターユーザー初期登録結果	
ログイン画面へ			
	₹.	スターユーザーの登録を完了しました。 登録結果	
	ユーザーID	sample001	
	パスワード	*****	
	ユーザー名	労金 太郎	
	メールアドレス	samplemail@sample.co.jp	
	引き続き電子証明書発行を行	電子証明書の更新・発行 行います。「電子証明書発行」ボタンを押してください。	
		電子証明書発行	

引き続き電子証明書の発行を行います。

[電子証明書発行]ボタンを押してください。

電子証明書の発行をあとで行う場合は[ログイン画面へ]ボタンを押し、「ろうきん賃金控 除事務支援システムログイン画面」から電子証明書の発行を行ってください。

【ボタン説明】

電子証明書発行	「電子証明書発行 ユーザー認証」画面を表示します。
ログイン画面へ	「ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画面」を表示します。

 ※入力内容に間違えがあった場合は、「契約ユーザー情報変更」画面で変更することができます。(ユ ーザーIDの変更はできません。ユーザーIDを変更したい場合は、労金にお問い合わせください。)
 ■面説明⇒ 「IV. 3-1. ユーザー情報」

《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■電子証明書発行 ①ユーザー認証 ②認証コード入力 ③発行 ④発行中 ⑤発行結果 ⑥インポート

■ 電子証明書発行

電子証明書の発行を行います。

電子証明書は発行作業を行ったパソコンにインポートします。

電子証明書をインポートしたパソコンからのみ本システムへのログインが可能になります。

※ 電子証明書は Windows のログオンアカウントごとにインポートしてください。

電子証明書の発行は本システムを利用する際のログオンアカウントで行ってください。

電子証明書は1ユーザーに対して1枚のみ発行ができます。

電子証明書の有効期限は発行日を含めて366日間です。証明書の更新は有効期限が切れ る30日前より可能になります。

① ユーザー認証

ユーザーID とパスワードを入力し、[認証]ボタンを押します。 ユーザーID とパスワードが認証された場合、「認証コード入力」画面を表示します。 ※前述の「マスターユーザーの初期登録」で登録したユーザーID とパスワードを入力します。



【入力項目説明】

ユーザーID	〈必須〉	 6~12 桁で入力します。 ・ 半角英、数字の2種必須です。 (
パスワード	〈必須〉	8~12 桁で入力します。 ・ 半角英大・小文字、数字、記号の4種必須です。 (英字は大文字と小文字を区別します。)

【ボタン説明】

キャンセル	ユーザー認証を中断し、「ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画
	面」を表示します。
ソフトウェアキーボード	「パスワード用ソフトウェアキーボード」画面を表示します。
	・ 画面上のキーボードをマウスで押すことによりパスワード入力します。
	・ パソコンのキーボードで入力した情報を盗み取るスパイウェアに効果が
	あるため、セキュリティの観点からソフトウェアキーボードによるパスワー
	ド入力を推奨しています。
	「別紙⇒」 「別紙3. パスワード用ソフトウェアキーボード」
認証	ユーザー認証処理を実行し、ユーザーメールアドレスに認証コードを送信
	します。

《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■電子証明書発行 ① ユーザー認証 ② 認証コード入力 ③ 発行 ④ 発行中 ⑤ 発行結果 ⑥ インポート

※パスワードを連続して6回間違えた場合は、60分間ログイン不可(ロック)になります。

ロック状態は60分経過後に解除され再度ログイン操作が可能になりますが、ロックを3回繰り返した 場合にはログイン不可(閉塞)となり、入力したユーザーIDは認証できなくなります。

※既に電子証明書を発行されている場合、認証を行えません。ただし有効期限が切れる30日前より 認証可能になります。

※ロックまたは閉塞の状態になった場合、ご登録いただいたアドレスへメールでお知らせします。

※マスターユーザーが閉塞の状態になった場合は、労金へお問い合わせください。

② 認証コード入力

認証コードを入力し、[認証]ボタンを押します。

認証コードが認証された場合、「電子証明書発行」画面が表示されます。

※ユーザーメールアドレスに送信された認証コードを入力します。

※認証コードのメールが届かない場合、登録されたメールアドレスを再度ご確認ください。

ろうきん賃金控除事務支援システム	
DC586201	認証コード入力画面
キャンセル	
	登録されているメールアドレスに認証コードを送信しました。 認証コードを入力してください。
	2011-1-ド

【入力項目説明】

認証コード	半角数字6桁で入力します。(数字のみ、有効期限30分)			
【ボタン説明】				
キャンセル	処理を中断し、「電子証明書発行 ユーザー認証」画面を表示します。			
認証	二段階認証を実行します。			

3 発行

[発行]ボタンを押します。

ろうきん賃金控除事務支援システム		
DC587101	電子証明書発行	
キャンセル		
	電子証明書を発行します。 よろしければ「発行」ボタンを押してください。]
	発行	

《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定	■電子証明書発行
①ユーザー認証 ②認証コード入力 ③発行 ④	発行中 ⑤発行結果 ⑥インポート

【ボタン説明】

キャンセル	電子証明書発行を中断し、「ろうきん賃金控除事務支援システムログイン画面」を表示します。
発行	電子証明書発行処理を実行します。

④ 発行中

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。

89101	電子証明書発行中	
	電子証明書発行処理中です。以よらく決勢ち下さい。	

⑤ 発行結果

画面に表示された電子証明書発行結果を確認します。

後述「⑥インポート」の処理が完了するまで、この画面を閉じないでください。

00589101	電子証明書発行結果	
	電子記明書情報	
	電子語印書D 6649881 有効期限 2014年09月04日	
	電子証明書の発行および電子証明書のダウンロードが完了しました。 ダウンロードした電子証明書ファイルを実行し、シュノにインボートして下さい。	
	<u> </u>	

※ (Ⅱ.1)

※ 《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■電子証明書発行
 ① ユーザー認証 ② 認証コード入力 ③ 発行 ④ 発行中 ⑤ 発行結果 ⑥ インボート

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画面が表示されますので[開く]ボタンを押してください。

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。ファイル名:ユーザーID + 日付時間 + .p12 ※ 電子証明書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 め労金へ失効依頼してください。

【Microsoft Edge の場合】



【Microsoft EdgeIE モードの場合】

www.cjs-rokin.jp から sample001_20221219153237.p12 (4.47 KB) を開くか、または保存しますか? ファイルを開く(の) マ キャンセル(C) ×

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。

Internet E	xplorer セキュリティ	×
۲	Web サイトで、このプログラムを使って Web コンテンツを開こうとして います	
	このプログラムは保護モードの外で開かれます。Internet Explorer の <u>保護モード</u> はお使いのコ ンピューターの保護に役立ちます。この Web サイトを信頼していない場合は、このプログラムは 開かないでください。 名前: 暗号化シェル拡張	
	 発行元: Microsoft Windows 一今後、このブログラムに関する警告を表示しない(S) 	
	許可する(A) 許可しない(E	D)

⑥ インポート

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。

《初期設定》マスターユーザーが行う初期設	設定 ■電子証明	書発行	
①ユーザー認証 ②認証コード入力 ③列	発行 ④発行中(⑤ 発行結果 ④	シインポート

← 😺 証明書のインポ・	ート ウィザード	×
証明書の1	(ンポート ウィザードの開始	
このウィザードで します。	は、証明書、証明書信頼リスト、および証明書失効リストをディスクから証明書ストアにコピー	
証明機関によっ されたネットワー ム上の領域です	って発行された証明書は、ユーザー ID を確認し、データを保護したり、またはセキュリティで保護 - ク接続を提供するための情報を合んでいます。証明書ストアは、証明書が保管されるシステ す。	
保存場所		
 現在の1 	1- <i>f</i> -(C)	
○ ローカル	コンピューター(L)	
続行するには、	[次へ] をクリックしてください。	
	次へ(N) キャンセル	

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 ~] ボタンを押してください。

		×
← 🦻 証明書のインポートウ	15-1	
インボートする証明書ファイル	,	
インポートするファイ	ルを指定してください。	_
ファイル名(F):		
crosoft¥Windov	ws¥INetCache¥IE¥L8D14EV2¥userA2_20220714180647.p12 参照(R)	
注意:次の形式を	使うと 1 つのファイルに複数の証明書を保管できます:	
Personal Info	rmation Exchange- PKCS #12 (.PFX,.P12)	
Cryptograph	ic Message Syntax Standard- PKCS #7 証明書 (.P7B)	
Microsoft シ	Jアル化された証明書ストア (.SST)	
	次へ(N) キャンセ	211

```
《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■電子証明書発行
①ユーザー認証 ②認証コード入力 ③発行 ④発行中 ⑤発行結果 ⑥インポート
```

「全ての拡張プロパティを含める(A)」にチェックを入れ、秘密キーのパスワード(賃金控除 事務支援システムに登録したログインパスワード)を入力し、[次へ] ボタンを押してくださ い。

必密キーの保護	
セキュリテ	ィを維持するために、秘密キーはパスワードで保護されています。
秘密+	のパスワードを入力してください。
-パスワード	'(P):
••	
	スワードの表示(D)
ーインポート	オプション(I):
□ 稔 こ	密キーの保護を強力にする(E) のオブションを有効にすると、秘密キーがアブリケーションで使われるたびに確認を求められます。
□ C +	のキーをエクスポート可能にする(M) ーのバックアップやトランスボートを可能にします。
15	: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)
	べての拡張プロパティを含める(Δ)

「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。

ができます。
ができます。
参照(R)

《初期設定》マン	スターユーザーが行う初期設定	■電子証明]書発行	
 ユーザー認 	証 ②認証コード入力 ③発行	④発行中	⑤発行結果	⑥インポート

[完了] ボタンを押してください。

← 🐓	証明書のインポートウ	フ イザード	
	証明書のインプ	ポート ウィザードの完了	
	[完了]をクリックする	ると、証明書がインポートされます。 hまl たー	
	選択された証明書	ストア ウィザードで自動的に決定されます	
	内容	PFX	
	ファイル名	C:¥Users¥	and the second second second
	٢		>
			売了(F) キャンセル

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。

セキュリテ	1警告	×
	発行者が次であると主張する証明機関 (CA) から証明書をインストールしよ うとしています:	
	証明書が実際に からのものであるかどうかを検 証できません。 に連絡して発行者を確認する必 要があります。次の番号はこの過程で役立ちます:	
	按印	
	警告: このルート証明書をインストールすると、この CA によって発行された証明書は 自動的に信頼されます。確認されていない拇印付きの証明書をインストール することは、セキュリティ上、危険です。[はい]をクリックすると、この危険を認 識したことになります。	
	この証明書をインストールしますか?	
	はい(Y) いいえ(N)	

(II.1)

《初期設定》マスターユーザーが行う初期設定 ■電子証明書発行 ① ユーザー認証 ② 認証コード入力 ③発行 ④発行中 ⑤ 発行結果 ⑥ インポート

> 「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。



マスターユーザーが行う初期設定は以上で完了です。 [閉じる]ボタンを押し、ブラウザを閉じてください。 2名以上でサービスをご利用の場合には、引き続き一般ユーザーの登録を行います。

ろうきん賃金控除事務支援システム		
DC589101	電子証明書発行結果	
	電子記明書情報 電子20月書時 - 5510001	
	電子証明書の 有効期報 2014年09月04日 電子証明書の発行および電子証明書のダウンロードが完了しました。 ダウンロードした電子証明書ファイルを実行しりンゴンにインボートして下さい。	

【ボタン説明】

閉じる	「電子証明書発行結果」画面を閉じます。(ブラウザを閉じます。) ※Microsoft Edge をご利用の場合は、ブラウザの閉じる[×]ボタンですべての
	ウィンドウを閉じてください。

※電子証明書の有効期限は発行日を含めて366日間です。

366日を過ぎると本システムへのログインができなくなります。

有効期限が切れる30日前にメールでお知らせします。