

2022年10月3日
業 務 部

QR 伝票作成サービス ご利用マニュアル

中央労働金庫



目次

1. QR 伝票作成サービスについて	1
(1) ご利用にあたって.....	1
(2) 制約事項	1
(3) 動作環境	2
2. QR 伝票作成サービスのご利用方法	3
(1) 基本的なお取引の流れ.....	3
(2) 入金票の作成.....	4
(3) 定期入金票の作成.....	15
(4) 払戻請求書の作成.....	29
(5) 振込依頼書の作成.....	42
(6) 補助機能	56
【参考】 プリンタ初期設定.....	59

1. QR 伝票作成サービスについて

(1) ご利用にあたって

QR 伝票作成サービスは、パソコンから各種取引の伝票が作成できるサービスです。

作成した伝票を印刷し、当金庫営業店または渉外担当者へ提出することで処理をご依頼いただけます。

作成できる伝票	入金票（普通／貯蓄／エース／当座）
	定期預金入金票
	払戻請求書（普通／貯蓄／当座／カードローン）
	振込依頼書（兼払戻請求書）
ご利用時間	平日／土日／祝日 8：00～21：00
アクセス方法	当金庫ホームページからアクセス

(2) 制約事項

- ・本サービスのご利用をもって対象取引のお取扱いをお約束するものではなく、ご依頼内容によってはお取扱いできない場合があります。
- ・本サービスを利用して作成した取引情報を保存し、次回以降の伝票作成の際にその保存した情報をアップロードすることで、伝票の入力作業を省略することができます。取引情報を保存するには、アップロードに必要なパスワードを設定する必要があります。取引情報のデータや、設定したパスワードについては、お客さまの責任において管理してください。
- ・お客さまが管理されるべき取引情報のデータやパスワードについて、盗用・不正利用・その他の事故や情報流出によりお客さまに生じた損害について、当金庫は責任を負いません。
- ・本サービスは、システムメンテナンス等により一時的にご利用を停止させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ・印刷した伝票をコピーして利用することはできません。また、同じ伝票を複数回印刷して利用することもできません。
- ・個人のお客さまは、伝票印刷後、おなまえ欄・押印欄にご署名、ご捺印のうえ、お通帳とともに、当金庫の営業店または渉外担当者にご提出ください。
- ・団体のお客さまは、伝票印刷後、押印欄にご捺印のうえ、お通帳とともに、当金庫の営業店または渉外担当者にご提出ください。
- ・伝票印刷に使用する用紙は白のコピー用紙（A4 サイズ）をご利用ください。裏紙等に印刷された場合はお取扱いできません。
- ・伝票印刷後、手書きにて修正することはできません。印刷後に、修正（変更・追加・削除）が必要であることが判明した場合は、改めて伝票の作成をお願いすることがあります。
- ・作成した伝票を当金庫のシステムで読み取れない場合や、印字が不鮮明なもの、汚損した伝票はお取扱いできない場合があります。

(3) 動作環境

① パソコン利用環境（必須）

本システムを利用する場合に必須となるパソコン利用環境は以下のとおりです。

ア. 通信環境

インターネットに SSL 接続可能な環境であること。

イ. 画面サイズ

1024×768 ピクセルのブラウザのウィンドウが表示可能なディスプレイであること。

ウ. 出力環境

PDF ファイルの閲覧が可能な環境であること。また、プリンタでの印刷については A4 サイズ・片面・標準サイズ（100%）・余白設定を 0・解像度 350dpi 以上の設定で印刷すること。

※PDF リーダーについては、Adobe Acrobat Reader DC が動作保証対象となります。

エ. JavaScript

JavaScript が有効であること。

② パソコン利用環境（推奨）

本システムを利用する場合に推奨されるパソコン利用環境は以下のとおりです。

ア. OS/WEB ブラウザ

OS/WEB ブラウザは全て日本語版で、最新のセキュリティプログラム（高度暗号化パック等）をインストールすることを推奨します。

対象 OS	対象 WEB ブラウザ
Windows10	Microsoft Edge
	Mozilla Firefox
	Google Chrome

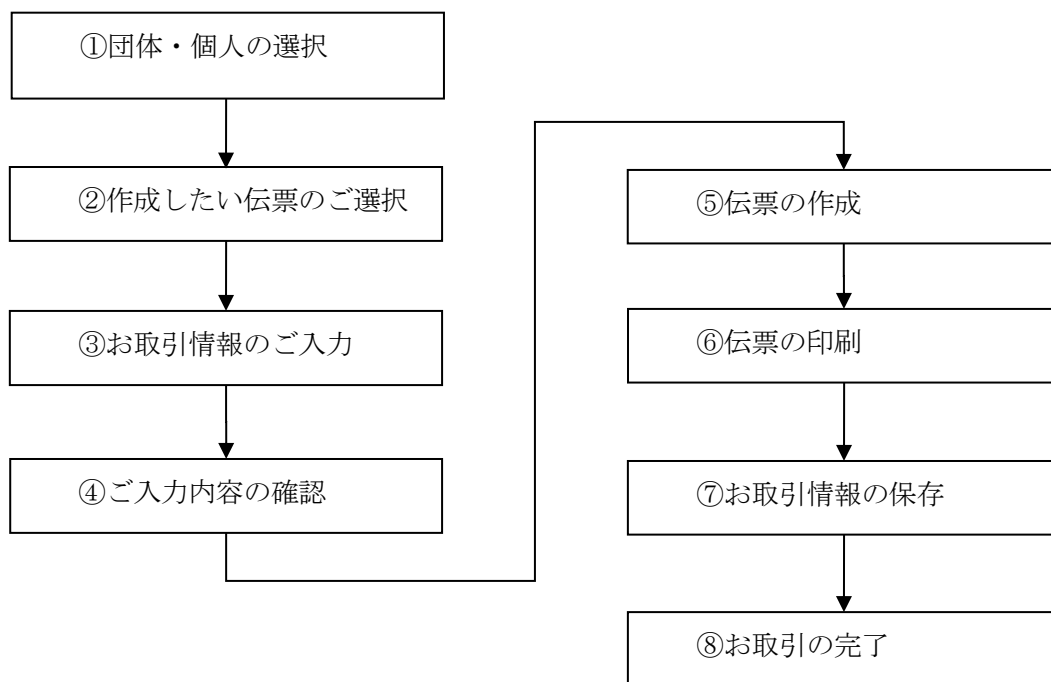
※上記以外の OS/WEB ブラウザは動作保証対象外となります。

イ. 通信環境

光回線、4G または 5G を推奨します。

2. QR 伝票作成サービスのご利用方法

(1) 基本的なお取引の流れ



(2) 入金票の作成

① 団体・個人を選択

金庫ホームページより、QR 伝票作成サービスにアクセスします。

伝票の種類	対象取引	対象者
お預入れ用（入金票）	普通預金(総合口座)	当金庫にお口座を開設いただいている法人・団体・個人のお客さま
	当座預金	
	エース預金	
	定期預金	
お引出し用（払戻請求書）	普通預金(総合口座)	当金庫にお口座を開設いただいている個人のお客さま
	当座預金	
振込依頼書	カードローン	すべてのお客さま
	当金庫・他行あて振込	

注意事項など

- 本サービスのご利用をもって対象取引のお取扱いをお約束するものではなく、ご依頼内容によってはお取扱いできない場合があります。
- 当金庫のURLから「QR伝票作成システム」を利用して作成した伝票は、当金庫の営業店または渉外担当者にご提出ください。
- 本サービスを利用して作成した取引情報のデータをダウンロード（お取引情報の保存）しておくこと、次回以降の伝票作成の際に、これをアップロード（過去取引情報の読み込み）することで、取引情報の入力作業を省略することができます。取引情報のデータをダウンロードする際には、アップロードに必要なパスワードを設定する必要があります。ダウンロードした取引情報のデータや設定したパスワードについては、お客さまの責任において管理してください。
- お客さまが管理されるべき取引情報のデータやパスワードについて、盗用・不正利用・その他の事故やこれらに起因する情報流出があったとしても、これによりお客さまに生じた損害について、当金庫は責任を負いません。
- 本サービスは、当金庫の都合やシステム環境の制限等により、一時的にご利用を停止させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 印刷した伝票をコピーしてご利用することはできません。また、同じ伝票を複数回印刷してご利用することもできません。
- 個人・個人事業主のお客さまは、伝票印刷後、おなまえ欄・押印欄にご署名、ご捺印のうえ、お通帳とともに、当金庫の営業店または渉外担当者にご提出ください。
- 法人・団体等のお客さまは、伝票印刷後、押印欄にご捺印のうえ、お通帳とともに、当金庫の営業店または渉外担当者にご提出ください。
- 伝票印刷に使用する用紙は白のコピー用紙（A4サイズ）をご利用ください。裏紙等に印刷された場合はお取扱いできません。
- 伝票印刷後、手書きにて修正することはできません。印刷後に、修正（変更・追加・削除）が必要なことが判明した場合は、改めて伝票の作成をお願いします。
- QRコードを当金庫のシステムで読み取れない場合や、印字が不鮮明なもの、汚損した伝票はお取扱いできない場合があります。
- 「進む」「戻る」ボタン等のブラウザ標準機能はご使用いただけません。ご使用時に、エラーとなる場合がございます。

個人のお客さまか団体のお客さまかをご選択いただき、ご確認事項へ同意いただくことで「次へ」ボタンが押下可能となります。

お口座名義について

- 個人・個人事業主のお客さまは、お手数ですが、伝票印刷後、黒のボールペンでご署名をお願いします。
- 法人・団体等のお客さまは、お取引情報のご入力画面で、お口座名義をご入力いただけます。

【必須】 どちらかご選択ください

<個人のお客さま> 個人、個人事業主、法人格のない任意団体
例：○△一郎、○○商店 △△一郎、旅行会 代表 △○花子、等

<団体のお客さま> 法人、団体
例：○○株式会社 代表取締役 ○△太郎、△△労働組合 執行委員長 ○○太郎、等

個人 団体

ご確認事項への同意

【必須】 上記項目に同意する

次へ

<個人のお客さま> 個人、個人事業主、グループ、サークル等

例：○△一郎、○○商店 △△一郎、旅行会 代表 △○花子 等

<団体のお客さま> 法人、団体

例：○○株式会社 代表取締役 ○△太郎、△△労働組合 執行委員長 ○○太郎 等

② 作成したい伝票のご選択

「ご入金」・「ご入金（定期預金）」・「お引出し」・「お振込」の中からご希望のお取引を選択します。普通預金、貯蓄預金、エース預金、当座預金の入金票を作成するには「ご入金」ボタンを押してください。

ろうきん 中央労働金庫

文字サイズを
変更する 小 中 大

作成伝票のご選択 **団体** が選択されています。 [TOPページへ](#)

作成伝票のご選択 > お取引情報のご入力 > 入力内容のご確認 > 伝票印刷 > お取引情報の保存 > 完了

いつもろうきん>をご利用いただきありがとうございます。
ご希望のお取引ボタンをご選択ください。

ご入金 普通預金、貯蓄預金、エース預金、当座預金の入金票の作成を行います。

ご入金(定期預金) 定期預金の入金票の作成を行います。

お引出し 普通預金、貯蓄預金、カードローン、当座預金の払戻請求書の作成を行います。

お振込 振込依頼書の作成を行います。

③ お取引情報のご入力

選択した伝票ごとに必要事項をご入力いただけます。入力し終わったら、「次へ」ボタンを押してください。

エラーが発生した場合は、該当の項目を修正し、再度「次へ」ボタンを押してください。

なお、同様のお取引伝票を複数枚印刷する場合は、都度トップページへ戻らずに、入力と印刷を繰り返し行うことも可能です。（「2. (6)①類似取引機能」を参照）

また、ご自身で保存された過去のお取引情報を読み込んで入力を省略することも可能です。（「2. (6)②過去取引情報の読み込み機能」を参照）

口座情報

[必須] 科目 普通 貯蓄 エース 当座

[必須] 店番号 店名の頭文字（漢字）または店番号を入力することで、表示候補を絞り込むことができます。
選択してください。

[必須] 口座番号 半角数字でご入力ください。（7桁以内）

氏名 お届出の正式名称を全角でご入力ください。（30文字以内）
※30文字を超える場合は、印刷した伝票に補記してください。

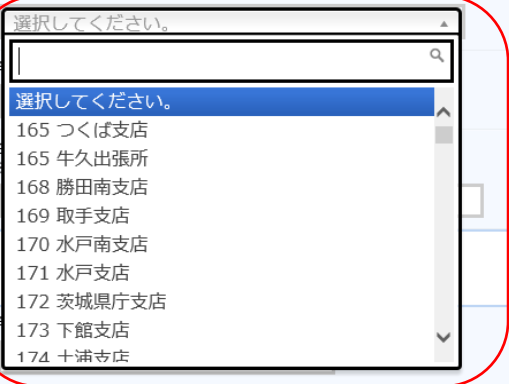
店番号のプルダウンは以下のとおり検索・選択できます。

口座情報

【必須】 科目	<input checked="" type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 貯蓄 <input type="radio"/> エース <input type="radio"/> 当座
【必須】 店番号	店名の頭文字（漢字）または店番号を入力することで、表示候補を絞り込むことができます。
【必須】 口座番号	<input type="text"/>
氏名	<input type="text"/>

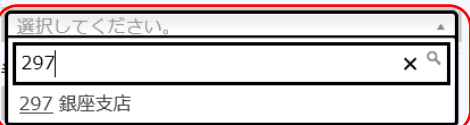
ご入金金額

【必須】 金額	<input type="text"/>
----------------	----------------------



口座情報

【必須】 科目	<input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 貯蓄 <input type="radio"/> エース <input type="radio"/> 当座
【必須】 店番号	店名の頭文字（漢字）または店番号を入力することで、表示候補を絞り込むことができます。
【必須】 口座番号	<input type="text" value="297"/>
氏名	お届出の正式名称を全角でご入力ください。（30文字以内） ※30文字を超える場合は、印刷した伝票に補記してください。



「ご入金」(入金票)の入力項目

No.	分類	項目名	入力(出力)内容	備考	入力の必須/任意
1	口座情報	科目	ご入金先の科目	「普通」、「貯蓄」、「エース」、「当座」のいずれかの科目をご選択ください。	必須
2		店番号	ご入金先の店番号	店番号・支店名をご選択ください。店名の頭文字(漢字)または店番号を入力することで、表示候補を絞り込むことができます。	必須
3		口座番号	ご入金先の口座番号	半角数字で7桁まで入力可能です。 ※前ゼロは入力不要です。	必須
4		氏名	ご入金先の氏名	お届けの正式名称をご入力ください。全角で30文字まで入力可能です。 ※空白は1文字とカウントされます。 ※団体のお客さまのみ入力可能です。 ※30文字を超える場合は、印刷した伝票に補記してください。	任意
5	ご入金金額	金額	ご入金金額	半角数字で10桁まで入力可能です。 ※「0円」は入力できません。	必須
6	通帳摘要 ※システムでの入力制限はありませんが、個人のお客様は通帳への摘要入力のお取扱いができません。入力しないようご注意ください。	摘要(カナ)	通帳に印字するカナ文字の摘要	半角カナ・英数で14文字まで入力可能です。 ※「科目」で「エース」を選択した場合、入力できません。 ※摘要(漢字)を入力する場合、入力必須です。	任意
7		摘要(漢字)	通帳に印字する漢字の摘要	全角で7文字まで入力可能です。 ※「科目」で「エース」を選択した場合、入力できません。	任意
8	取引指定	取引指定日	ご入金取引日	「年」「月」「日」の入力項目に、半角数字でご入力ください。 ※過去日、実在しない日、土日は入力できません。 ※祝日はシステムでの入力制限がかかりますが、お取引はできません。入力しないようご注意ください。	任意

④ ご入力内容の確認

ご入力内容を確認して、よろしければ「次へ」ボタンを押してください。

修正が必要な場合は、「戻る」ボタンを押すことで入力画面に戻ることができます。

なお、「個人」・「団体」を変更する場合は、トップページに戻る必要があります。

R35さん 中央労働金庫 文字サイズを
変更する 小 中 大

ご入金情報のご確認

お取引伝票のご選択 > お取引情報のご入力 > **入力内容のご確認** > 伝票印刷 > お取引情報の保存 > 完了

ご入力情報を確認いただき「次へ」ボタンを押してください。

口座情報

科目	普通
店番号	297 銀座支店
口座番号	1111111

ご入金金額

金額	100,000 円
----	-----------

通帳摘要

摘要(カナ)	引当金
摘要(漢字)	労働金庫

取引指定

取引指定日	西暦 2022 年 11 月 11 日
-------	---------------------

次へ

戻る

お取引伝票のご選択へ

⑤ 伝票の作成

「伝票印刷 (PDF)」 ボタンを押して、作成した伝票の PDF ファイルをダウンロードし、印刷してください。

The screenshot shows the '伝票印刷 (PDF保存)' button highlighted with a red box. The page header includes the Rokin logo and '中央労働金庫'. A breadcrumb trail shows the current step: 'お取引伝票のご選択' > 'お取引情報のご入力' > '入力内容のご確認' > '伝票印刷' > 'お取引情報の保存' > '完了'. A message states 'ご入力内容が確定しました。' (Your input is confirmed). A 'ご注意' (Caution) section provides instructions on printing (A4, 100%, no color) and editing. The '伝票印刷 (PDF保存)' button is the primary focus, with a '次へ' (Next) button below it. Navigation buttons for '戻る' (Back) and 'お取引伝票のご選択へ' (Back to selection) are also visible.

「伝票印刷 (PDF)」 ボタンを押すと、以下の名称の PDF ファイルをダウンロードできます。PDF ファイルを印刷することで実際の伝票としてご利用できます。

<ファイル形式>

入金票：yyyyMMddHHmmss_nyukinslip.pdf

※パソコン上に保存した PDF ファイルを、コピーして複数回ご利用いただくことはできません。

※ご使用のブラウザによって「伝票印刷 (PDF)」 ボタンを押した際の動作が異なります。

下記の例は chrome を使用した場合となります。

The screenshot shows a browser's download bar with a red box around the file name '20211118101019_....pdf'. The file icon is a PDF symbol. A 'すべて表示' (Show all) button is visible to the right. The background shows the Rokin website interface with a breadcrumb trail and a copyright notice: 'Copyright © Rokin All rights reserved.'

⑥ 伝票の印刷

PDF ファイルを開くと以下のような伝票が表示されますので、印刷してご利用ください。伝票は、A4 サイズ・片面・標準サイズ（100%）・プリンタの余白設定を 0 で印刷してください。なお、伝票作成時に入力した内容は、「取引指定日」を除き、窓口で変更することはできません。

※カラー印刷は不要です。

※個人のお客さまは、おなまえ欄にご署名をお願いします。

※団体のお客さまは、おなまえ欄がお届出の正式名称となるようご入力または補記をお願いします。

下段のとおり入力してください。

入金票

種別	店番号	口座番号	金額	通貨	単位	備考
<input checked="" type="radio"/> 普通	297	11111111	100000	¥		
<input type="checkbox"/> 貯蓄	おなまえ					
<input type="checkbox"/> エース						
<input type="checkbox"/> 当座						

振替 (漢字7字・カナ14字以内)		労働金庫
-------------------	--	------

1万円	0	0	0	0	10円	0
5千円	-	0	0	0	5円	-
2千円	-	0	0	0	1円	-
千円	-	0	0	0	円未満	-
500円	-	0	0	0		-
100円	-	0	0	0	ひらつき	-
50円	-	0	0	0	合計	-

他店番	1	2	3	4
	当日	翌日		

店名	
住所	
支店	
種別	普通 当座 エース 貯蓄 貯蓄
口座	振替 振替
出納連携	振替 振替日/振替日 セット番号
()	

団体
取引指定日
2022 年 11 月 11 日
中央労働金庫

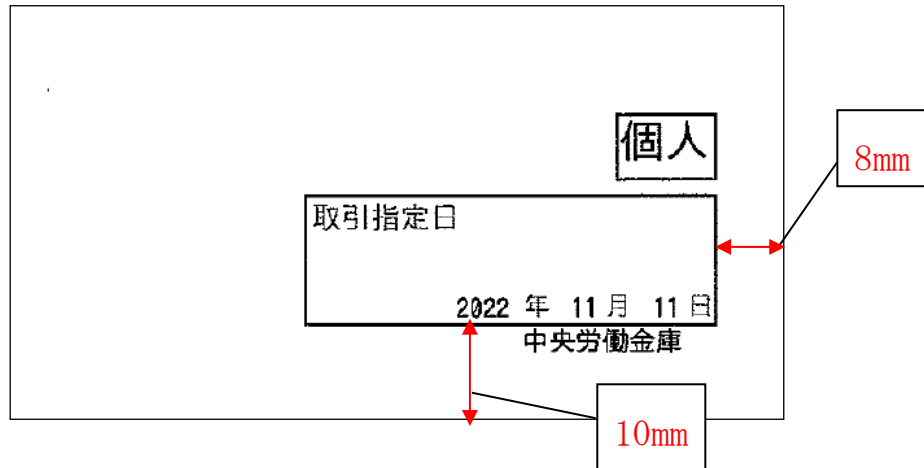
20211224174339000002

ろうきん

Y1062(2203)

上記の条件で印刷すると、伝票の右下にある取引指定日の余白は、横が約8mm、下が約10mmとなります。

余白が大きく異なる場合は、以下の余白となるようにプリンタを個別にご設定ください。



伝票印刷が完了したら「次へ」ボタンを押してください。

⑦ お取引情報の保存

次回以降の伝票作成のために、お取引情報を保存する場合は、「お取引情報の保存」ボタンを押してください。

保存したファイルを次回のご利用の際にアップロードしていただくことで、ご入力作業が簡単になります。

お取引情報の保存が不要な場合は、「次へ」ボタンを押してください。

※「次へ」ボタンを押下後は、本サービス画面に戻ることはできません。

The screenshot shows the 'Roroukin' (ろうきん) website interface. At the top, there is a logo and the text '中央労働金庫'. A navigation bar contains the following steps: 'お取引伝票のご選択' > 'お取引情報のご入力' > '入力内容のご確認' > '伝票印刷' > 'お取引情報の保存' > '完了'. The 'お取引情報の保存' step is currently active. Below the navigation bar, there is a message: '今回のお取引情報を保存する場合は「お取引情報の保存」ボタンを押してください。' (When saving this transaction information, please click the 'Save Transaction Information' button.) A yellow box contains instructions: '今回のお取引情報を、次回以降の伝票作成のために保存しておくことができます。今後も本サービスをご利用される場合は、ダウンロードしたファイルをお客さまのパソコン等に保存してください。次回ご利用の際にアップロードしていただくことで、画面に入力情報が設定され、ご入力作業が簡単になります。' (You can save this transaction information for future bill creation. If you continue to use the service, you can download the file to your PC and save it. Next time you use the service, you can upload the file, which will set the input information on the screen and make the input work easier.) Another yellow box contains a warning: '保存した取引情報の管理はお客さまご自身で行ってください。' (Please manage the saved transaction information yourself.) followed by a list of points: '• 保存したお取引情報は暗号化されており、本サービス画面へのアップロード時のみ参照することが可能です。保存される際のファイル名は、お取引内容やお取引日を特定できるものにされることをお勧めします。' (The saved transaction information is encrypted and can only be viewed when uploading to the service screen. We recommend that the file name should be able to identify the transaction content and date.) '• ダウンロードするファイルには、アップロードに必要なパスワードを設定してください。パスワードは1文字から16文字までの半角英数記号でご入力ください。' (Set a password for the file you download. The password should be alphanumeric characters, 1 to 16 characters.) '• お客さまが設定されたパスワードについては、<ろうきん>で確認することはできません。設定したパスワードについては、お忘れにならないようご注意ください。' (We cannot check the password you set with 'Roroukin'. Please be careful not to forget the password you set.) A blue button labeled 'お取引情報の保存' (Save Transaction Information) is highlighted with a red border. Below it, a message says: 'お取引を完了する場合は「次へ」ボタンを押してください。' (When you finish the transaction, please click the 'Next' button.) Another yellow box contains a warning: '「次へ」ボタンを押下後は、本サービス画面に戻ることはできません。伝票印刷やお取引情報の保存が完了していることを確認してください。' (After clicking the 'Next' button, you cannot return to the service screen. Please confirm that bill printing and saving transaction information are complete.) A blue button labeled '次へ' (Next) is visible. At the bottom left, there are two buttons: '戻る' (Back) and 'お取引伝票のご選択へ' (Back to Transaction Bill Selection).

別画面でお取引情報の保存のためのパスワードの設定画面が表示されますので、パスワードをご入力ください。パスワードは、半角英数記号で1文字から16文字までご入力可能です。

パスワード入力後、「ダウンロード」ボタンを押すことで、お取引情報が保存された dat ファイルをダウンロードできます。(パスワードは、次回に過去取引情報の読込みの際に必要となります。)

<ファイル形式>

入金票：yyyyMMddHHmmss_nyukin.dat

※ご使用のブラウザによって「ダウンロード」ボタンを押した際の動作が異なります。

以下の例は chrome を使用した場合となります。



お取引情報を保存後、「閉じる」ボタンを押して、パスワードの設定画面を閉じてください。



⑧ お取引の完了

伝票の印刷やお取引情報の保存を完了後、お取引情報の保存画面で「次へ」ボタンを押してください。お取引完了画面が表示されたら、伝票の作成は完了となります。

※個人のお客さまは、おなまえ欄にご署名のうえ、お通帳とともに、当金庫の営業店または渉外担当者にご提出ください。

※団体のお客さまは、おなまえ欄がお届出の正式名称となるようご入力または補記のうえ、お通帳とともに、当金庫の営業店または渉外担当者にご提出ください。

The screenshot shows the R3000 website interface. At the top left is the logo 'R3000 中央労働金庫'. At the top right are text size adjustment buttons labeled '文字サイズを変更する' with options for '小', '中', and '大'. The main content area has a blue header bar with the text 'お取引が完了しました。' Below this is a breadcrumb trail: 'お取引伝票のご選択' > 'お取引情報のご入力' > '入力内容のご確認' > '伝票印刷' > 'お取引情報の保存' > '完了'. A blue box contains the text 'ご利用ありがとうございました。' followed by a notice: '以上で伝票の作成は終了となります。引き続き他の伝票を作成する場合は「お取引伝票のご選択に戻る」ボタンにより「作成伝票のご選択」画面に戻りいただけます。' Below this is a section titled 'ご来店にあたって' with a list of instructions: '• お口座名義が個人・個人事業主のお客さまは、おなまえ欄に黒のボールペンでご署名をお願いします。', '• ご入金、お引出し（口座からの引き落としを含む）の場合は、作成した伝票とお通帳を窓口へ提出してください。', '• お引出し（口座からの引き落としを含む）の場合は、お届印欄に押印が必要です。', '• お振込は、振込依頼書とお客帳控の2枚印刷されます。2枚1組で窓口へ提出してください。', '• 窓口へ提出される前に、入力内容を再度ご確認ください。入力内容を変更する場合は、お手数ですが、再度伝票の作成をお願いします。' At the bottom center is a blue button labeled 'お取引伝票のご選択に戻る'.

(3) 定期入金票の作成

① 団体・個人の選択

金庫ホームページより、QR 伝票作成サービスにアクセスします。



文字サイズを
変更する

QR伝票作成サービスご利用にあたってのご確認事項

- 本サービスは、当金庫の次の対象取引の伝票作成ができるサービスです。(他金庫の伝票を作成することはできません。)
- 本サービスは伝票作成のデータ入力にご利用いただけるものであり、お手続きが完了するものではありません。

伝票の種類	対象取引	対象者
お預入れ用 (入金票)	普通預金(総合口座) 当座預金 エース預金 定期預金	当金庫にお口座を開設いただいている法人・団体・個人のお客さま
お引出し用 (払戻請求書)	普通預金(総合口座) 当座預金 カードローン	当金庫にお口座を開設いただいている個人のお客さま
振込依頼書	当金庫・他行あて振込	すべてのお客さま

注意事項など

- 本サービスのご利用をもって対象取引のお取扱いをお約束するものではなく、ご依頼内容によってはお取扱いできない場合があります。
- 当金庫のURLから「QR伝票作成システム」を利用して作成した伝票は、当金庫の営業店または渉外担当者にご提出ください。
- 本サービスを利用して作成した取引情報のデータをダウンロード（お取引情報の保存）しておくこと、次回以降の伝票作成の際に、これをアップロード（過去取引情報の読み込み）することで、取引情報の入力作業を省略することができます。取引情報のデータをダウンロードする際には、アップロードに必要なパスワードを設定する必要があります。ダウンロードした取引情報のデータや設定したパスワードについては、お客さまの責任において管理してください。
- お客さまが管理されるべき取引情報のデータやパスワードについて、盗用・不正利用・その他の事故やこれらに起因する情報流出があったとしても、これによりお客さまに生じた損害について、当金庫は責任を負いません。
- 本サービスは、当金庫の都合やシステム環境の制限等により、一時的にご利用を停止させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 印刷した伝票をコピーしてご利用することはできません。また、同じ伝票を複数回印刷してご利用することもできません。
- 個人・個人事業主のお客さまは、伝票印刷後、おなまえ欄・押印欄にご署名、ご捺印のうえ、お通帳とともに、当金庫の営業店または渉外担当者にご提出ください。
- 法人・団体等のお客さまは、伝票印刷後、押印欄にご捺印のうえ、お通帳とともに、当金庫の営業店または渉外担当者にご提出ください。
- 伝票印刷に使用する用紙は白のコピー用紙（A4サイズ）をご利用ください。裏紙等に印刷された場合はお取扱いできません。
- 伝票印刷後、手書きにて修正することはできません。印刷後に、修正（変更・追加・削除）が必要なことが判明した場合は、改めて伝票の作成をお願いします。
- QRコードを当金庫のシステムで読み取れない場合や、印字が不鮮明なもの、汚損した伝票はお取扱いできない場合があります。
- 「進む」「戻る」ボタン等のブラウザ標準機能はご使用いただけません。ご使用時に、エラーとなる場合がございます。

個人のお客さまか団体のお客さまかをご選択いただき、ご確認事項へ同意いただくことで「次へ」ボタンが押下可能となります。

お口座名義について

- 個人・個人事業主のお客さまは、お手数ですが、伝票印刷後、黒のボールペンでご署名をお願いします。
- 法人・団体等のお客さまは、お取引情報のご入力画面で、お口座名義をご入力いただけます。

[必須] どちらかご選択ください

<個人のお客さま> 個人、個人事業主、法人格のない任意団体
 例：○△一郎、○○商店 △△一郎、旅行会 代表 △○花子、等

<団体のお客さま> 法人、団体
 例：○○株式会社 代表取締役 ○△太郎、△△労働組合 執行委員長 ○○太郎、等

個人 団体

ご確認事項への同意

[必須] 上記項目に同意する

<個人のお客さま>個人、個人事業主、グループ、サークル等

例：○△一郎、○○商店 △△一郎、旅行会 代表 △○花子 等

<団体のお客さま>法人、団体

例：○○株式会社 代表取締役 ○△太郎、△△労働組合 執行委員長 ○○太郎 等

② 作成したい伝票のご選択

「ご入金」・「ご入金（定期預金）」・「お引出し」・「お振込」の中からご希望のお取引を選択します。定期入金票を作成するには「ご入金（定期預金）」を押してください。

ろうきん 中央労働金庫

文字サイズを
変更する 小 中 大

作成伝票のご選択 団体 が選択されています。 [TOPページへ](#)

作成伝票のご選択 お取引情報のご入力 入力内容のご確認 伝票印刷 お取引情報の保存 完了

いつもくろうきんをご利用いただきありがとうございます。
ご希望のお取引ボタンをご選択ください。

ご入金	普通預金、貯蓄預金、エース預金、当座預金の入金票の作成を行います。
ご入金(定期預金)	定期預金の入金票の作成を行います。
お引出し	普通預金、貯蓄預金、カードローン、当座預金の払戻請求書の作成を行います。
お振込	振込依頼書の作成を行います。

③ お取引情報のご入力

選択した伝票ごとに必要事項をご入力いただけます。入力し終えたら、「次へ」ボタンを押してください。

エラーが発生した場合は、該当の項目を修正し、再度「次へ」ボタンを押してください。

なお、同様のお取引伝票を複数枚出力（印刷）する場合は、都度トップページへ戻らずに、入力と印刷を繰り返し行うことも可能です。（「2. (6)①類似取引機能」を参照）

また、ご自身で保存された過去のお取引情報を読み込んで入力を省略することも可能です。

（「2. (6)②過去取引情報の読み込み機能」を参照）

※必須項目ではないラジオボタンの選択を解除する場合は、再度ラジオボタンを押してください。

口座情報

科目	定期
[必須] 店番号	店名の頭文字(漢字)または店番号を入力することで、表示候補を絞り込むことができます。 選択してください。
[必須] 口座番号	半角数字でご入力ください。(7桁以内)
氏名	お届出の正式名称を全角でご入力ください。(30文字以内) ※30文字を超える場合は、印刷した伝票に補記してください。

ご入金金額

[必須] 金額 半角数字でご入力ください。(11桁以内)
円

定期預金情報

[必須] 商品種類 1,000万円以上の預入は大口定期預金となります。
ワイド定期預金は個人のお客さまのみのお取扱いとなります。
ワイド定期預金の場合、お預入期間のご入力は不要です。

スーパー ワイド 変動金利

店番号のプルダウンは以下のとおり検索・選択できます。

口座情報

科目	定期
[必須] 店番号	店名の頭文字(漢字)または店番号を入力することで、表示候補を絞り込むことができます。
[必須] 口座番号	
氏名	

ご入金金額

[必須] 金額

選択してください。
165 つくば支店
165 牛久出張所
168 勝田南支店
169 取手支店
170 水戸南支店
171 水戸支店
172 茨城県庁支店
173 下館支店
174 十浦寺店

口座情報

科目	定期
[必須] 店番号	店名の頭文字(漢字)または店番号を入力することで、表示候補を絞り込むことができます。
[必須] 口座番号	297
氏名	お届出の正式名称を全角でご入力ください。(30文字以内) ※30文字を超える場合は、印刷した伝票に補記してください。

選択してください。
297 銀座支店

「ご入金（定期預金）」（定期預金入金票）の入力項目

No.	分類	項目名	入力（出力）内容	備考	入力の 必須/任意
1	口座情報	科目	ご入金先の科目	「定期」のみとなります。	-
2		店番号	ご入金先の店番号	店番号・支店名をご選択ください。 店名や店番号を入力することで検索 可能です。	必須
3		口座番号	ご入金先の口座番 号	半角数字で7桁まで入力可能です。 ※前ゼロは入力不要です。	必須
4		氏名	ご入金先の氏名	お届けの正式名称をご入力ください。 全角で30文字まで入力可能です。 ※空白は1文字とカウントされます。 ※団体のお客さまのみ入力可能です。 ※30文字を超える場合は、印刷した 伝票に補記してください。	任意
5	ご入金 金額	金額	ご入金金額	半角数字で11桁まで入力可能です。 ※「0円」は入力できません。	必須
6	定期預金 情報	商品種類	ご入金する定期預 金の商品	「スーパー」、「ワイド」、「変動金 利」のいずれかの商品をご選択くだ さい。 ※1,000万円以上の預入は大口定期 預金となります。 ※「ワイド」は個人のお客さまのみ 選択可能です。 ※「ワイド」の場合、お預入期間の ご入力は不要です。	必須

No.	分類	項目名	入力（出力）内容	備考	入力の 必須/任意
7	定期預金 情報	金利	商品金利の種類	「単利」、「複利」のいずれかの金利 をご選択ください。 ※個人のお客さまは、預入期間3年 以上のスーパー定期預金または預 入期間3年の変動金利定期預金 をお申込みの場合のみ、複利をご指 定いただけます。 ※団体のお客さまは単利のみのお取 扱いとなります。	任意
8		お預入期間 （期間）	商品の預け入れを 行う期間	「1か月」、「3か月」、「6か月」、「1 年」、「2年」、「3年」、「5年」、「10 年」、「その他」のいずれかの期間を ご選択ください。 ※スーパー定期預金で選択したい期 間が存在しない（4年、7年等） 場合、その他にご指定の期間をご 入力ください。 ※期間を入力いただいた場合、お預 入期間（期日指定）へのご入力は 不要です。	任意
9		お預入期間 （その他）	商品の預け入れを 行う期間	半角数字で2桁まで入力可能です。 「お預入期間（期間）」が「その 他」の場合、ご入力ください。 ※1年から10年の間で指定可能で す。	任意
10		お預入期間 （期日指 定）	商品の預け入れを 行う期間 （満期となる期日）	「年」「月」「日」の入力項目に、半 角数字でご入力ください。 ※期日を入力いただいた場合、お預 入期間（期間）へのご入力は不要 です。 ※過去日、実在しない日は入力でき ません。	任意

No.	分類	項目名	入力（出力）内容	備考	入力の 必須/任意
11	定期預金 情報	満期時の お取扱い	商品が満期を迎え た時のお取扱い	「元利継続」、「元金継続」、「非自継 (現金払)」、「自動解約」のいずれか の項目をご選択ください。 ※「非自継（現金払）」は、団体のお 客さまのみのお取扱いとなりま す。また、総合口座はお取扱いで きません。	必須
12		中間利息の お取扱い	商品が中間利払い を迎えた時のお 取扱い	「利息振替」、「子定期作成」、「現金 払」のいずれかの項目をご選択くだ さい。 変動金利定期（単利型）または預入 期間が2年以上のスーパー定期預金 （単利型）をお申込みの場合にご入 力ください。 ※個人のお客さまで、ワイド定期預 金をお申込みの場合は、ご入力 は不要です。 ※スーパー定期で預入期間2年の場 合のみ、子定期作成をご指定いた だくことが可能です。 ※団体のお客さまで、満期時のお取扱 いが非自継（現金払）の場合のみ、 現金払をご指定いただけます。 ※上記以外は、利息振替をご指定く ださい。	任意
13	振替口座 情報	科目	満期時、中間利払い 時のお振替先の 科目	「普通」、「貯蓄」のいずれかの科目 をご選択ください。 ※総合口座の場合、振替口座情報は 入力不要です。	任意
14		店番号	満期時、中間利払い 時のお振替先の 店番号	店番号・支店名をご選択ください。 店名の頭文字（漢字）または店番号 を入力することで、表示候補を絞り 込むことができます。	任意

No.	分類	項目名	入力（出力）内容	備考	入力の必須/任意
15	振替口座情報	口座番号	満期時、中間利払い時のお振替先のお振替先の口座番号	半角数字で7桁まで入力可能です。	任意
16	引出口座情報 ※お申込人名義の預金口座からお引出しされる場合のみご入力ください。	科目	お引出先の科目	「普通」、「貯蓄」のいずれかの科目をご選択ください。	任意
17		店番号	お引出先の店番号	店番号・支店名をご選択ください。店名の頭文字（漢字）または店番号を入力することで、表示候補を絞り込むことができます。	任意
18		店番号	お引出先の口座番号	半角数字で7桁まで入力可能です。	任意
19	取引指定	取引指定日	ご入金のご取引日	「年」「月」「日」の入力項目に、半角数字でご入力ください。 ※過去日、実在しない日、土日は入力できません。 ※祝日はシステムでの入力制限がかかりますが、お取引はできません。入力しないようご注意ください。	任意

④ ご入力内容の確認

ご入力内容を確認して、よろしければ「次へ」ボタンを押してください。

修正が必要な場合は、「戻る」ボタンを押すことで入力画面に戻ることができます。

なお、「個人」・「団体」を変更する場合は、トップページに戻る必要があります。

ろうきん 中央労働金庫 文字サイズを変更する

定期のご入金情報のご確認

お取引伝票のご選択 > お取引情報のご入力 > **入力内容のご確認** > 伝票印刷 > お取引情報の保存 > 完了

ご入力情報をご確認いただき「次へ」ボタンを押してください。

口座情報

科目	定期
店番号	297 銀座支店
口座番号	1111111
氏名	労働金庫

ご入金金額

金額	100,000 円
----	-----------

定期預金情報

商品種類	スーパー
金利	単利
お預入期間 (期間)	2年
お預入期間 (期間 その他)	
お預入期間 (期日指定)	
満期時のお取扱い	元利継続
中間利息のお取扱い	子定期作成

振替口座情報

科目	普通
店番号	297 銀座支店
口座番号	2222222

引出口座情報

科目	普通
店番号	297 銀座支店
口座番号	2222222

取引指定

取引指定日	
-------	--

⑤ 伝票の作成

「伝票印刷 (PDF)」 ボタンを押して、作成した伝票の PDF ファイルをダウンロードし、印刷してください。

The screenshot shows the '伝票印刷 (PDF保存)' button highlighted with a red box. The page header includes the Rokusen logo and '中央労働金庫'. A progress bar at the top indicates the current step is '伝票印刷'. Below the button, there are instructions for printing and saving, and navigation buttons for '戻る', '次へ', and 'お取引伝票のご選択へ'.

「伝票印刷 (PDF)」 ボタンを押すと、以下の名称の PDF ファイルをダウンロードできます。PDF ファイルを印刷することで実際の伝票としてご利用できます。

<ファイル形式>

定期入金票：yyyyMMddHHmmss_teikinyukinslip.pdf

※パソコン上に保存した PDF ファイルを、コピーして複数回ご利用いただくことはできません。

※ご使用のブラウザによって「伝票印刷 (PDF)」 ボタンを押した際の動作が異なります。以下の例は chrome を使用した場合となります。

The screenshot shows a browser's download bar with a red box around the file name '20211118101019_....pdf'. The file icon is a PDF symbol. To the right of the file name is a small upward arrow icon. In the bottom right corner of the download bar, there is a button labeled 'すべて表示'.

⑥ 伝票の印刷

PDF ファイルを開くと以下のような伝票が表示されますので、印刷してご利用ください。伝票は、A4 サイズ・片面・標準サイズ（100%）・プリンタの余白設定を 0 で印刷してください。なお、伝票作成時に入力した内容は、「取引指定日」を除き、窓口で変更することはできません。

※カラー印刷は不要です。

※個人のお客さまは、おなまえ欄にご署名のうえ、お引出口座がある場合は、お届出印欄にご捺印ください。

※団体のお客さまは、おなまえ欄がお届出の正式名称となるようご入力または補記のうえ、お引出口座がある場合は、お届出印欄にご捺印ください。

定期預金 入金票

下記のとおり入金してください。

科目	店番号	口座番号	金額	振替	振替
定期預金	297	11111111	¥100000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

おなまえ **労働金庫**

スーパー定期預金

フォイド定期預金

実働金判定期預金

元金継続

元金継続

元金継続

元金継続

振替口座 振替 297 22222222

202112241743560000001

らうさん

202112241743560000001

団体

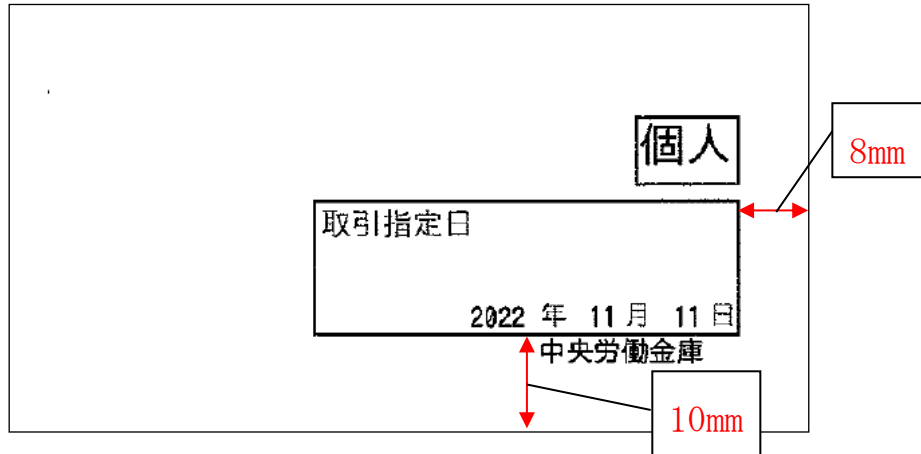
取引指定日

年 月 日

中央労働金庫

上記の条件で印刷すると、伝票の右下にある取引指定日の余白は、横が約 8mm、下が約 10mm となります。

余白が大きく異なる場合は、以下の余白となるようにプリンタを個別にご設定ください。



伝票印刷が完了したら「次へ」ボタンを押してください。

R ろうさん 中央労働金庫

文字サイズを
変更する 小 中 大

伝票印刷

お取引伝票のご選択 > お取引情報のご入力 > 入力内容のご確認 > **伝票印刷** > お取引情報の保存 > 完了

伝票を印刷する場合は「伝票印刷(PDF保存)」ボタンを押してください。

ご入力内容が確定しました。
次のページで、次回以降のお取引のために今回のお取引情報を保存できます。

ご注意

- 本画面より出力される伝票（PDFファイル）は、A4サイズ・片面・標準サイズ（100%）・プリンタの余白設定を0で印刷してください。
また、カラー印刷は不要です。
なお、印字が不鮮明な伝票や汚損した伝票はお取扱いできない場合がありますので、ご注意ください。
- 伝票作成時に入力した内容を窓口で変更することはできません。
内容の変更が必要な場合は再作成が必要となりますので、窓口にご相談ください。

伝票印刷（PDF保存）

お取引情報を保存する場合は「次へ」ボタンを押してください。

次へ

戻る

お取引伝票のご選択へ

⑦ お取引情報の保存

次回以降の伝票作成のために、お取引情報を保存する場合は、「お取引情報の保存」ボタンを押してください。

保存したファイルを次回のご利用の際にアップロードしていただくことで、ご入力作業が簡単になります。

お取引情報の保存が不要な場合は「次へ」ボタンを押してください。

※「次へ」ボタンを押下後は、本サービス画面に戻ることはできません。

文字サイズを
変更する 小 中 大

お取引情報の保存

お取引伝票のご選択 > お取引情報のご入力 > 入力内容のご確認 > 伝票印刷 > お取引情報の保存 > 完了

今回のお取引情報を保存する場合は「お取引情報の保存」ボタンを押してください。

今回のお取引情報を、次回以降の伝票作成のために保存しておくことができます。今後も本サービスをご利用される場合は、ダウンロードしたファイルをお客さまのパソコン等に保存してください。次回ご利用の際にアップロードしていただくことで、画面に入力情報が設定され、ご入力作業が簡単になります。

保存した取引情報の管理はお客さまご自身で行ってください。

- 保存したお取引情報は暗号化されており、本サービス画面へのアップロード時のみ参照することが可能です。保存される際のファイル名は、お取引内容やお取引日を特定できるものにされることをお勧めします。
- ダウンロードするファイルには、アップロードに必要なパスワードを設定してください。パスワードは1文字から16文字までの半角英数記号でご入力ください。
- お客さまが設定されたパスワードについては、<ろうきん>で確認することはできません。設定したパスワードについては、お忘れにならないようご注意ください。

お取引情報の保存

お取引を完了する場合は「次へ」ボタンを押してください。

「次へ」ボタンを押下後は、本サービス画面に戻ることはできません。伝票印刷やお取引情報の保存が完了していることを確認してください。

戻る

お取引伝票のご選択へ

次へ

別画面でお取引情報の保存のためのパスワードの設定画面が表示されますので、パスワードをご入力ください。

パスワードは、半角英数記号で1文字から16文字までご入力可能です。

パスワード入力後、「ダウンロード」ボタンを押すことで、お取引情報が保存された dat ファイルをダウンロードできます。(パスワードは、次回に過去取引情報の読込みの際に必要となります。)<ファイル形式>

定期入金票：yyyyMMddHHmmss_teikinyukin.dat

※ご使用のブラウザによって「ダウンロード」ボタンを押した際の動作が異なります。

以下の例は chrome を使用した場合となります。

ろきん 中央労働金庫

文字サイズを
変更する 小 中 大

お取引情報の保存

[必須] パスワード 1文字から16文字までの半角英数記号でご入力ください。

入力可能文字
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
0123456789
!#\$%()*+,-./:;<=>@[^_`{|}~

.....

[必須] 確認用

.....

ダウンロード 閉じる

Copyright © Rokin All rights reserved.

20211224204659_....dat ^

すべて表示 ×

お取引情報を保存後、「閉じる」ボタンを押して、パスワードの設定画面を閉じてください。

ろきん 中央労働金庫

文字サイズを
変更する 小 中 大

お取引情報の保存

[必須] パスワード 1文字から16文字までの半角英数記号でご入力ください。

入力可能文字
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
0123456789
!#\$%()*+,-./:;<=>@[^_`{|}~

.....

[必須] 確認用

.....

ダウンロード **閉じる**

Copyright © Rokin All rights reserved.

20211224204659_....dat ^

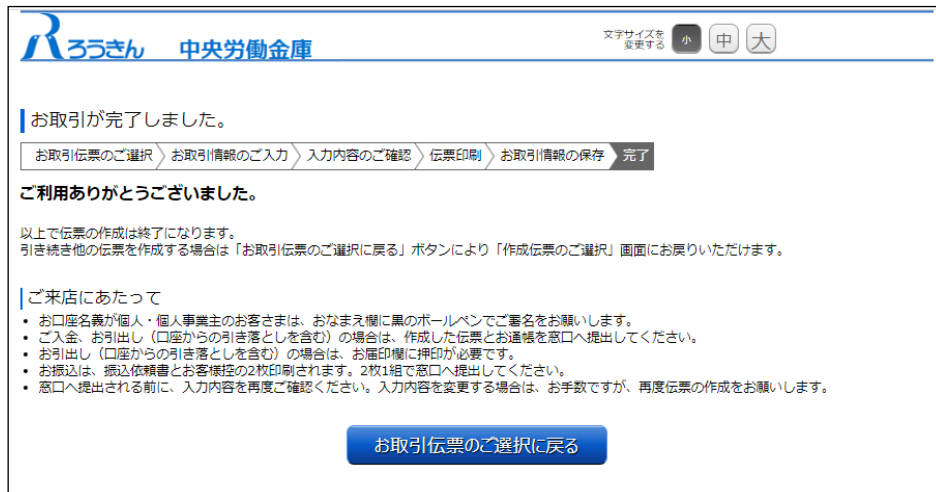
すべて表示 ×

⑧ お取引の完了

伝票の印刷やお取引情報の保存が完了したら、お取引情報の保存画面で「次へ」ボタンを押してください。お取引完了画面が表示されたら、伝票の作成は完了となります。

※個人のお客さまは、おなまえ欄にご署名のうえ、お引出口座がある場合はお届出印欄にご捺印いただいたうえで、お通帳とともに、当金庫の営業店または渉外担当者にご提出ください。

※団体のお客さまは、おなまえ欄がお届出の正式名称となるようご入力または補記のうえ、お引出口座がある場合はお届出印欄にご捺印いただき、お通帳とともに当金庫の営業店または渉外担当者にご提出ください。



The screenshot shows the R3000 website interface. At the top left is the logo 'R3000 中央労働金庫'. At the top right are text size adjustment buttons labeled '文字サイズを変更する' with options for '小', '中', and '大'. The main content area has a blue header bar with the text 'お取引が完了しました。' Below this is a breadcrumb trail: 'お取引伝票のご選択 > お取引情報のご入力 > 入力内容のご確認 > 伝票印刷 > お取引情報の保存 > 完了'. The next section is titled 'ご利用ありがとうございました。' followed by a paragraph: '以上で伝票の作成は終了となります。引き続き他の伝票を作成する場合は「お取引伝票のご選択に戻る」ボタンにより「作成伝票のご選択」画面にお戻りいただけます。' Below this is another section titled 'ご来店にあたって' with a bulleted list of instructions: '• お口座名義が個人・個人事業主のお客さまは、おなまえ欄に黒のボールペンでご署名をお願いします。', '• ご入金、お引出し（口座からの引き落としを含む）の場合は、作成した伝票とお通帳を窓口へ提出してください。', '• お引出し（口座からの引き落としを含む）の場合は、お届出欄に押印が必要です。', '• お振込は、振込依頼書とお客様控の2枚印刷されます。2枚1組で窓口へ提出してください。', '• 窓口へ提出される前に、入力内容を再度ご確認ください。入力内容を変更する場合は、お手数ですが、再度伝票の作成をお願いします。' At the bottom center is a blue button with the text 'お取引伝票のご選択に戻る'.

(4) 払戻請求書の作成

① 団体・個人の選択

金庫ホームページより、QR 伝票作成サービスにアクセスします。


文字サイズを
変更する

小
中
大

QR伝票作成サービスご利用にあたってのご確認事項

- 本サービスは、当金庫の次の対象取引の伝票作成ができるサービスです。（他金庫の伝票を作成することはできません。）
- 本サービスは伝票作成のデータ入力にご利用いただけるものであり、お手続きが完了するものではありません。

伝票の種類	対象取引	対象者
お預入れ用（入金票）	普通預金(総合口座) 当座預金 エース預金 定期預金	当金庫にお口座を開設いただいている法人・団体・個人のお客さま
お引出し用（払戻請求書）	普通預金(総合口座) 当座預金 カードローン	当金庫にお口座を開設いただいている個人のお客さま
振込依頼書	当金庫・他行あて振込	すべてのお客さま

注意事項など

- 本サービスのご利用をもって対象取引のお取扱いをお約束するものではなく、ご依頼内容によってはお取扱いできない場合があります。
- 当金庫のURLから「QR伝票作成システム」を利用して作成した伝票は、当金庫の営業店または渉外担当者にご提出ください。
- 本サービスを利用して作成した取引情報のデータをダウンロード（お取引情報の保存）しておく、次回以降の伝票作成の際に、これをアップロード（過去取引情報の読み込み）することで、取引情報の入力作業を省略することができます。取引情報のデータをダウンロードする際には、アップロードに必要なパスワードを設定する必要があります。ダウンロードした取引情報のデータや設定したパスワードについては、お客さまの責任において管理してください。
- お客さまが管理されるべき取引情報のデータやパスワードについて、盗用・不正利用・その他の事故やこれらに起因する情報流出があったとしても、これによりお客さまに生じた損害について、当金庫は責任を負いません。
- 本サービスは、当金庫の都合やシステム環境の制限等により、一時的にご利用を停止させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 印刷した伝票をコピーしてご利用することはできません。また、同じ伝票を複数回印刷してご利用することもできません。
- 個人・個人事業主のお客さまは、伝票印刷後、おなまえ欄・押印欄にご署名、ご捺印のうえ、お通帳とともに、当金庫の営業店または渉外担当者にご提出ください。
- 法人・団体等のお客さまは、伝票印刷後、押印欄にご捺印のうえ、お通帳とともに、当金庫の営業店または渉外担当者にご提出ください。
- 伝票印刷に使用する用紙は白のコピー用紙（A4サイズ）をご利用ください。裏紙等に印刷された場合はお取扱いできません。
- 伝票印刷後、手書きにて修正することはできません。印刷後に、修正（変更・追加・削除）が必要なことが判明した場合は、改めて伝票の作成をお願いすることがあります。
- QRコードを当金庫のシステムで読み取れない場合や、印字が不鮮明なもの、汚損した伝票はお取扱いできない場合があります。
- 「進む」「戻る」ボタン等のブラウザ標準機能はご利用いただけません。ご使用時に、エラーとなる場合がございます。

個人のお客さまか団体のお客さまかをご選択いただき、ご確認事項へ同意いただくことで「次へ」ボタンが押下可能となります。

お口座名義について

- 個人・個人事業主のお客さまは、お手数ですが、伝票印刷後、黒のボールペンでご署名をお願いします。
- 法人・団体等のお客さまは、お取引情報のご入力画面で、お口座名義をご入力いただけます。

[必須] どちらかご選択ください

<個人のお客さま> 個人、個人事業主、法人格のない任意団体
 例：○△一郎、○○商店 △△一郎、旅行会 代表 △○花子、等

<団体のお客さま> 法人、団体
 例：○○株式会社 代表取締役 ○△太郎、△△労働組合 執行委員長 ○○太郎、等

個人 団体

ご確認事項への同意

[必須] 上記項目に同意する

次へ

<個人のお客さま>個人、個人事業主、グループ、サークル等

例：○△一郎、○○商店 △△一郎、旅行会 代表 △○花子 等

<団体のお客さま>法人、団体

例：○○株式会社 代表取締役 ○△太郎、△△労働組合 執行委員長 ○○太郎 等

② 作成したい伝票のご選択

「ご入金」・「ご入金（定期預金）」・「お引出し」・「お振込」の中からご希望のお取引を選択します。払戻請求書を作成するには「お引出し」を押してください。

③ お取引情報のご入力

選択した伝票ごとに必要事項をご入力いただけます。入力し終わったら、「次へ」ボタンを押してください。

エラーが発生した場合は、該当の項目を修正し、再度「次へ」ボタンを押してください。

なお、同様のお取引伝票を複数枚出力（印刷）する場合は、都度トップページへ戻らずに、入力と印刷を繰り返し行うことも可能です。（「2. (6)①類似取引機能」を参照）

また、ご自身で保存された過去のお取引情報を読み込んで入力を省略することも可能です。（「2. (6)②過去取引情報の読み込み機能」を参照）

※必須項目ではないラジオボタンの選択を解除する場合は、再度ラジオボタンを押してください。

※団体のお客さまは、カードローンをご選択いただくことはできません。

口座情報

[必須] 科目 カードローンを選択された場合は、ご融資金の請求書となります。
 普通 貯蓄 カードローン 当座

[必須] 店番号 店名の頭文字（漢字）または店番号を入力することで、表示候補を絞り込むことができます。

[必須] 口座番号 半角数字でご入力ください。（7桁以内）

氏名 お届出の正式名称を全角でご入力ください。（30文字以内）
 ※30文字を超える場合は、印刷した伝票に補記してください。

払戻金額

[必須] 金額 半角数字でご入力ください。（10桁以内）
 円

通帳摘要（カードローンご選択時は摘要をご入力いただけません。）

摘要（カナ） 半角（カナ・英数）でご入力ください。（14文字以内）
 入力可能文字
 アイエロキクコサシツチフネニホノヒトハチミヤメツリヨロフゾ
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 0123456789-./().!@ *半角スペース可

店番号のプルダウンは以下のとおり検索・選択できます。

口座情報

[必須] 科目 カードローンを選択された場合は、ご融資金の請求書となります。
 普通 貯蓄 カードローン 当座

[必須] 店番号 店名の頭文字（漢字）または店番号を入力することで、表示候補を絞り込むことができます。

[必須] 口座番号

氏名

払戻金額

[必須] 金額

選択してください。
 165 つくば支店
 165 牛久出張所
 168 勝田南支店
 169 取手支店
 170 水戸南支店
 171 水戸支店
 172 茨城県庁支店
 173 下館支店
 174 十浦支店

口座情報

[必須] 科目 カードローンを選択された場合は、ご融資金の請求書となります。
 普通 貯蓄 カードローン 当座

[必須] 店番号 店名の頭文字（漢字）または店番号を入力することで、表示候補を絞り込むことができます。

[必須] 口座番号

氏名 お届出の正式名称を全角でご入力ください。（30文字以内）
 ※30文字を超える場合は、印刷した伝票に補記してください。

297 銀座支店

「お引出し」(払戻請求書)の入力項目

No.	分類	項目名	入力(出力)内容	備考	入力の必須/任意
1	口座情報	科目	お払戻先の科目	「普通」、「貯蓄」、「カードローン」、「当座」のいずれかの科目をご選択ください。 ※カードローンを選択された場合は、ご融資金の請求書となります ※カードローンは「個人」のお客さまのみご選択可能です。	必須
2		店番号	お払戻先の店番号	店番号・支店名をご選択ください。店名の頭文字(漢字)または店番号を入力することで表示項目を絞り込むことができます。	必須
3		口座番号	お払戻先の口座番号	半角数字で7桁まで入力可能です。	必須
4		氏名	お払戻先の氏名	お届けの正式名称をご入力ください。全角で30文字まで入力可能です。 ※空白は1文字とカウントされます。 ※団体のお客さまのみ入力可能です。 ※30文字を超える場合は、印刷した伝票に補記してください。	任意
5	払戻金額	金額	お払戻金額	半角数字で10桁まで入力可能です。 ※「0円」は入力できません。	必須
6	通帳摘要 ※システムでの入力制限はありませんが、個人のお客様は通帳への摘要入力のお取り扱いができません。入力しないようご注意ください。	摘要(カナ)	通帳に印字するカナ文字の摘要	半角カナ・英数で14文字まで入力可能です。 ※「科目」で「カードローン」を選択した場合、入力できません。 ※摘要(漢字)を入力する場合、入力必須です。	任意
7		摘要(漢字)	通帳に印字する漢字の摘要	全角で7文字まで入力可能です。 ※「科目」で「カードローン」を選択した場合、入力できません。	任意

No.	分類	項目名	入力（出力）内容	備考	入力の 必須/任意
8	金種	金種	金種の枚数	<p>ご希望の金種とその枚数を半角数字でご入力ください。右側に枚数に応じた金額が算出されます。</p> <p>※「0枚」は入力できません。</p> <p>※金額と金種の合計が一致しているかご確認ください。</p> <p>※現金でのお取引で、金種指定を希望される場合のみご入力ください。</p>	任意
9	振替口座情報 ※お申込人名義の預金口座へご入金される場合のみご入力ください。	科目	お振替先の科目	「普通」、「貯蓄」、「当座」のいずれかの科目をご選択ください。	任意
10		店番号	お振替先の店番号	店番号・支店名をご選択ください。店名の頭文字（漢字）または店番号を入力することで、表示候補を絞り込むことができます。	任意
11		口座番号	お振替先の口座番号	半角数字で7桁まで入力可能です。	任意
12	取引指定	取引指定日	お払戻の取引日	<p>「年」「月」「日」の入力項目に、半角数字でご入力ください。</p> <p>※過去日、実在しない日、土日は入力できません。</p> <p>※祝日はシステムでの入力制限がかかりますが、お取引はできません。入力しないようご注意ください。</p>	任意

④ ご入力内容の確認

ご入力内容を確認して、よろしければ「次へ」ボタンを押してください。

修正が必要な場合は、「戻る」ボタンを押すことで入力画面に戻ることが出来ます。

なお、「個人」・「団体」を変更する場合は、トップページに戻る必要があります。

R35きん 中央労働金庫 文字サイズを
変更する

お払戻情報のご確認

お取引伝票のご選択 > お取引情報のご入力 > **入力内容のご確認** > 伝票印刷 > お取引情報の保存 > 完了

ご入力情報を確認いただき「次へ」ボタンを押してください。

口座情報

科目	普通
店番号	297 銀座支店
口座番号	1111111
氏名	労働金庫

払戻金額

金額	100,000 円
----	-----------

通帳摘要

摘要(カナ)	おトク付
摘要(漢字)	労働金庫

金種

1万円	5 枚	50,000 円
5千円	10 枚	50,000 円
2千円	枚	円
千円	枚	円
500円	枚	円
100円	枚	円
50円	枚	円
10円	枚	円
5円	枚	円
1円	枚	円
合計		100,000 円

金種

1万円	5枚	50,000円
5千円	10枚	50,000円
2千円	枚	円
千円	枚	円
500円	枚	円
100円	枚	円
50円	枚	円
10円	枚	円
5円	枚	円
1円	枚	円
合計	100,000円	

振替先情報

科目	普通
店番号	297 銀座支店
口座番号	2222222

取引指定

取引指定日

次へ

戻る

お取引伝票のご選択へ

⑤ 伝票の作成

「伝票印刷 (PDF)」 ボタンを押して、作成した伝票の PDF ファイルをダウンロードし、印刷してください。

The screenshot shows the '伝票印刷 (PDF保存)' button highlighted with a red box. The page header includes the Rokin logo and '中央労働金庫'. A progress bar at the top indicates the current step is '伝票印刷'. A message box states 'ご入力内容が確定しました。' (Your input is confirmed). A 'ご注意' (Notice) section provides instructions on printing the PDF file. Below the main button are '戻る' (Back) and 'お取引伝票のご選択へ' (Go to selection) buttons, and a '次へ' (Next) button.

「伝票印刷 (PDF)」 ボタンを押すと、以下の名称の PDF ファイルをダウンロードできます。PDF ファイルを印刷することで実際の伝票としてご利用できます。

<ファイル形式>

払戻請求書 : yyyyMMddHHmmss_repaymentslip.pdf

※PC 上に保存した PDF ファイルを、コピーして複数回ご利用いただくことはできません。

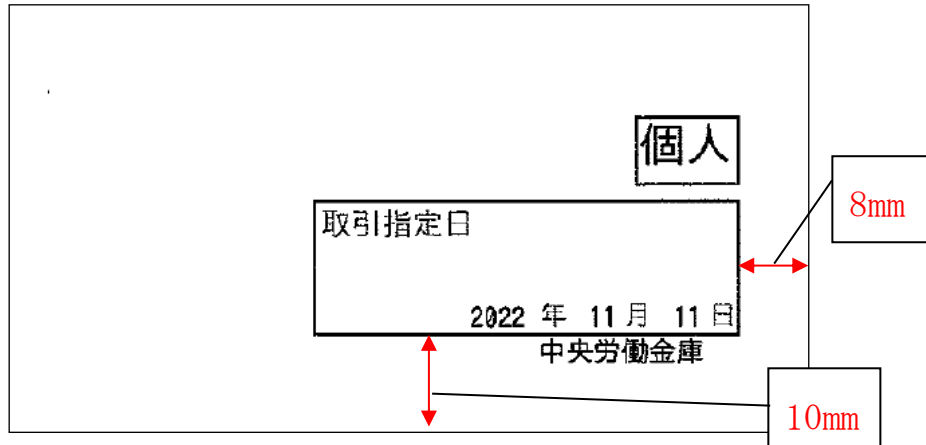
※ご使用のブラウザによって「伝票印刷 (PDF)」 ボタンを押した際の動作が異なります。

以下の例は chrome を使用した場合となります。

The screenshot shows a browser notification for a PDF file named '20211118101019_....pdf'. The notification is highlighted with a red box. The browser interface also shows a 'すべて表示' (Show all) button and a copyright notice: 'Copyright © Rokin All rights reserved.'

上記の条件で印刷すると、伝票の右下にある取引指定日の余白は、横が約 8mm、下が約 10mm となります。

余白が大きく異なる場合は、以下の余白となるようにプリンタを個別にご設定ください。



伝票印刷が完了したら「次へ」ボタンを押してください。

⑦ お取引情報の保存

次回以降の伝票作成のために、お取引情報を保存する場合は、「お取引情報の保存」ボタンを押してください。保存したファイルを次回のご利用の際にアップロードしていただくことで、ご入力作業が簡単になります。お取引情報の保存が不要な場合は「次へ」ボタンを押してください。

※「次へ」ボタンを押下後は、本サービス画面に戻ることはできません。

文字サイズを
変更する 小 中 大

お取引情報の保存

お取引伝票のご選択 > お取引情報のご入力 > 入力内容のご確認 > 伝票印刷 > **お取引情報の保存** > 完了

今回のお取引情報を保存する場合は「お取引情報の保存」ボタンを押してください。

今回のお取引情報を、次回以降の伝票作成のために保存しておくことができます。
今後も本サービスをご利用される場合は、ダウンロードしたファイルをお客さまのパソコン等に保存してください。
次回ご利用の際にアップロードしていただくことで、画面に入力情報が設定され、ご入力作業が簡単になります。

保存した取引情報の管理はお客さまご自身で行ってください。

- 保存したお取引情報は暗号化されており、本サービス画面へのアップロード時のみ参照することが可能です。
- 保存される際のファイル名は、お取引内容やお取引日特定できるものにされることをお勧めします。
- ダウンロードするファイルには、アップロードに必要なパスワードを設定してください。
パスワードは1文字から16文字までの半角英数記号でご入力ください。
- お客さまが設定されたパスワードについては、<ろうきん>で確認することはできません。
設定したパスワードについては、お忘れにならないようご注意ください。

お取引情報の保存

お取引を完了する場合は「次へ」ボタンを押してください。

「次へ」ボタンを押下後は、本サービス画面に戻ることはできません。
伝票印刷やお取引情報の保存が完了していることを確認してください。

次へ

戻る

お取引伝票のご選択へ

別画面でお取引情報の保存のためのパスワードの設定画面が表示されますので、パスワードをご入力ください。

パスワードは、半角英数記号で1文字から16文字までご入力可能です。

パスワード入力後、「ダウンロード」ボタンを押すことで、お取引情報が保存された dat ファイルをダウンロードできます。(パスワードは、次回に過去取引情報の読み込みの際に必要となります。)

<ファイル形式>

払戻請求書：yyyyMMddHHmmss_repayment.dat

※ご使用のブラウザによって「ダウンロード」ボタンを押した際の動作が異なります。

以下の例は chrome を使用した場合となります。



お取引情報を保存後、「閉じる」ボタンを押して、パスワードの設定画面を閉じてください。



⑧ お取引の完了

伝票の印刷やお取引情報の保存を完了後、お取引情報の保存画面で「次へ」ボタンを押してください。お取引完了画面が表示されたら、伝票の作成は完了となります。

※個人のお客さまは、おなまえ欄にご署名のうえ、お届け印欄にご捺印いただいたうえで、お通帳とともに、当金庫の営業店または渉外担当者にご提出ください。

※団体のお客さまは、おなまえ欄がお届出の正式名称となるようご入力または補記のうえ、お届け印欄にご捺印いただき、お通帳とともに当金庫の営業店または渉外担当者にご提出ください。

(5) 振込依頼書の作成

① 団体・個人の選択

金庫ホームページより、QR 伝票作成サービスにアクセスします。


文字サイズを
変更する

小
中
大

QR伝票作成サービスご利用にあたってのご確認事項

- 本サービスは、当金庫の次の対象取引の伝票作成ができるサービスです。（他金庫の伝票を作成することはできません。）
- 本サービスは伝票作成のデータ入力にご利用いただけるものであり、お手続きが完了するものではありません。

伝票の種類	対象取引	対象者
お預入れ用（入金票）	普通預金(総合口座) 当座預金 エース預金 定期預金	当金庫にお口座を開設いただいている法人・団体・個人のお客さま
お引出し用（払戻請求書）	普通預金(総合口座) 当座預金 カードローン	当金庫にお口座を開設いただいている個人のお客さま
振込依頼書	当金庫・他行あて振込	すべてのお客さま

注意事項など

- 本サービスのご利用をもって対象取引のお取扱いをお約束するのではなく、ご依頼内容によってはお取扱いできない場合があります。
- 当金庫のURLから「QR伝票作成システム」を利用して作成した伝票は、当金庫の営業店または渉外担当者にご提出ください。
- 本サービスを利用して作成した取引情報のデータをダウンロード（お取引情報の保存）しておくこと、次回以降の伝票作成の際に、これをアップロード（過去取引情報の読み込み）することで、取引情報の入力作業を省略することができます。取引情報のデータをダウンロードする際には、アップロードに必要なパスワードを設定する必要があります。ダウンロードした取引情報のデータや設定したパスワードについては、お客さまの責任において管理してください。
- お客さまが管理されるべき取引情報のデータやパスワードについて、盗用・不正利用・その他の事故やこれらに起因する情報流出があったとしても、これによりお客さまに生じた損害について、当金庫は責任を負いません。
- 本サービスは、当金庫の都合やシステム環境の制限等により、一時的にご利用を停止させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 印刷した伝票をコピーしてご利用することはできません。また、同じ伝票を複数回印刷してご利用することもできません。
- 個人・個人事業主のお客さまは、伝票印刷後、おなまえ欄・押印欄にご署名、ご捺印のうえ、お通帳とともに、当金庫の営業店または渉外担当者にご提出ください。
- 法人・団体等のお客さまは、伝票印刷後、押印欄にご捺印のうえ、お通帳とともに、当金庫の営業店または渉外担当者にご提出ください。
- 伝票印刷に使用する用紙は白のコピー用紙（A4サイズ）をご利用ください。裏紙等に印刷された場合はお取扱いできません。
- 伝票印刷後、手書きにて修正することはできません。印刷後に、修正（変更・追加・削除）が必要なことが判明した場合は、改めて伝票の作成をお願いすることがあります。
- QRコードを当金庫のシステムで読み取れない場合や、印字が不鮮明なもの、汚損した伝票はお取扱いできない場合があります。
- 「進む」「戻る」ボタン等のブラウザ標準機能はご利用いただけません。ご使用時に、エラーとなる場合がございます。

個人のお客さまか団体のお客さまかをご選択いただき、ご確認事項へ同意いただくことで「次へ」ボタンが押下可能となります。

お口座名義について

- 個人・個人事業主のお客さまは、お手数ですが、伝票印刷後、黒のボールペンでご署名をお願いします。
- 法人・団体等のお客さまは、お取引情報のご入力画面で、お口座名義をご入力いただけます。

[必須] どちらかご選択ください

<個人のお客さま> 個人、個人事業主、法人格のない任意団体
 例：○△一郎、○○商店 △△一郎、旅行会 代表 △○花子、等

<団体のお客さま> 法人、団体
 例：○○株式会社 代表取締役 ○△太郎、△△労働組合 執行委員長 ○○太郎、等

個人
 団体

ご確認事項への同意

[必須] 上記項目に同意する

次へ

<個人のお客さま>個人、個人事業主、グループ、サークル等

例：○△一郎、○○商店 △△一郎、旅行会 代表 △○花子 等

<団体のお客さま>法人、団体

例：○○株式会社 代表取締役 ○△太郎、△△労働組合 執行委員長 ○○太郎 等

② 作成したい伝票のご選択

「ご入金」・「ご入金（定期預金）」・「お引出し」・「お振込」の中からご希望のお取引を選択します。振込依頼書を作成するには「お振込」を押してください。

The screenshot shows the 'Rouroukin' (ろうきん) website interface. At the top left is the logo and '中央労働金庫' (Chuo Rodo Kinokura). At the top right are text size adjustment buttons (小, 中, 大). The main heading is '作成伝票のご選択' (Select transaction type to create) with a sub-message '回体 が選択されています。' (Individual selected) and a 'TOPページへ' (Back to top) button. A breadcrumb trail shows: '作成伝票のご選択' > 'お取引情報のご入力' > '入力内容のご確認' > '伝票印刷' > 'お取引情報の保存' > '完了'. Below this is a message: 'いつもくろうきんをご利用いただきありがとうございます。ご希望のお取引ボタンをご選択ください。' (Thank you for using Rouroukin. Please select the transaction button you wish to use.) There are four blue buttons with corresponding descriptions: 1. 'ご入金' (Deposit) - 普通預金、貯蓄預金、エース預金、当座預金の入金票の作成を行います。 2. 'ご入金(定期預金)' (Deposit (Term Deposit)) - 定期預金の入金票の作成を行います。 3. 'お引出し' (Withdrawal) - 普通預金、貯蓄預金、カードローン、当座預金の払戻請求書の作成を行います。 4. 'お振込' (Transfer) - 振込依頼書の作成を行います. The 'お振込' button is highlighted with a red rectangular border.

③ お取引情報のご入力

選択した伝票ごとに必要事項をご入力いただけます。入力し終わったら、「次へ」ボタンを押してください。

エラーが発生した場合は、該当の項目を修正し、再度「次へ」ボタンを押してください。

なお、同様のお取引伝票を複数枚出力（印刷）する場合は、都度トップページへ戻らずに、入力と印刷を繰り返し行うことも可能です。（「(6)①類似取引機能」を参照）

また、ご自身で保存された過去のお取引情報を読み込んで入力を省略することも可能です。

（「2. (6)②過去取引情報の読み込み機能」を参照）

※必須項目ではないラジオボタンの選択を解除する場合は、再度ラジオボタンを押してください。

振込依頼日

[必須] 依頼日 半角数字でご入力ください。
西暦 年 月 日

振込先情報

[必須] 金融機関名 金融機関名の頭文字（漢字）を入力することで、表示候補を絞り込むことができます。
選択してください。

[必須] 支店名 店名の頭文字（漢字）または店番号を入力することで、表示候補を絞り込むことができます。
選択してください。

[必須] 預金科目 普通 当座 貯蓄 その他

[必須] 口座番号 半角数字でご入力ください。（7桁以内）

振込金額

[必須] 金額 半角数字でご入力ください。（10桁以内）
 円

受取人情報

[必須] フリガナ 姓と名の間はスペース1つ分空けて、半角（カナ・英数）でご入力ください。（48文字以内）

氏名 全角でご入力ください。（30文字以内）

店番号のプルダウンは以下のとおり検索・選択できます。

振込先情報

[必須] 金融機関名 金融機関名の頭文字（漢字）を入力することで、表示候補を絞り込むことができます。
選択してください。

[必須] 支店名 を絞り込むことができます。

[必須] 預金科目 選択してください。

[必須] 口座番号

振込金額

[必須] 金額 円

0001 みずほ銀行
0005 三菱UFJ銀行
0009 三井住友銀行
0010 りそな銀行
0017 埼玉りそな銀行
0033 ジャパンネット銀行
0034 セブン銀行
0035 ソニー銀行
0036 楽天銀行

振込先情報

[必須] 金融機関名 金融機関名の頭文字（漢字）を入力することで、表示候補を絞り込むことができます。
選択してください。

[必須] 支店名 を絞り込むことができます。

[必須] 預金科目

[必須] 口座番号

振込金額

[必須] 金額 円

0001 みずほ銀行
0118 みちのく銀行
0289 みずほ信託銀行
0562 みなと銀行
3126 みついし農業協同組合
3653 みやぎ巨理農業協同組合
3665 みやぎ登米農業協同組合
3751 みやぎ仙南農業協同組合
3960 みちのく村山農業協同組合
5405 みちのく信州農業協同組合

「お振込」(振込依頼書)の入力項目

No.	分類	項目名	入力(出力)内容	備考	入力の必須/任意
1	振込依頼日	振込依頼日	振込依頼書のご提出予定日 <u>※振込指定日ではありません</u>	「年」「月」「日」の入力項目に、半角数字でご入力ください。 ※過去日、実在しない日、土日は入力できません。	必須
2	振込先情報	金融機関名	お振込先の金融機関名	金融機関名をご選択ください。 金融機関名の頭文字(漢字)を入力することで検索可能です。	必須
3		支店名	お振込先の支店名	店番号・支店名をご選択ください。店名の頭文字(漢字)または店番号を入力することで、表示候補を絞り込むことができます。	必須
4		預金科目	お振込先の科目	「普通」、「当座」、「貯蓄」、「その他」のいずれかの科目をご選択ください。	必須
5		口座番号	お振込先の口座番号	半角数字で7桁まで入力可能です。	必須
6	振込金額	金額	お振込金額	半角数字で10桁まで入力可能です。 ※「0円」は入力できません。	必須
7	受取人情報	フリガナ	お受取人様のカナ氏名	半角カナ・英数で48文字まで入力可能です。 ※空白は1文字とカウントされます。	必須
8		氏名	お受取人様の漢字氏名	全角で30文字まで入力可能です。 ※空白は1文字とカウントされます。	任意
9	依頼人情報	フリガナ	ご依頼人様のカナ氏名	半角カナ・英数で30文字まで入力可能です。 ※空白は1文字とカウントされます。	必須
10		氏名	ご依頼人様の漢字氏名	全角で30文字まで入力可能です。 ※空白は1文字とカウントされます。	任意
11		郵便番号	ご依頼人様の郵便番号	半角数字の7桁でご入力ください。 ※ハイフンは不要です。 ※郵便番号を入力し、「住所検索」ボタンを押すと住所が自動的に入力されます。	任意
12		都道府県	ご依頼人様の都道府県	全角で4文字まで入力可能です。	任意

No.	分類	項目名	入力（出力） 内容	備考	入力の 必須/任意
13	依頼人 情報	市区町村	ご依頼人様の 市区町村	全角で12文字まで入力可能です。	任意
14		町域	ご依頼人様の 町域	全角で60文字まで入力可能です。	任意
15		電話番号	ご依頼人様の 連絡先電話番号	半角数字で11桁まで入力可能です。 ※ハイフン（-）は不要です。 ※日中にご連絡可能な電話番号を入力してください。	必須
16	引出口座 情報	科目	お引出し先の 科目	「普通」、「貯蓄」のいずれかの科目をご選択 ください。	任意
17		店番号	お引出し先の 店番号	店番号・支店名をご選択ください。店名の頭 文字（漢字）または店番号を入力すること で、表示候補を絞り込むことができます。	任意
18		口座番号	お引出し先の 口座番号	半角数字で7桁まで入力可能です。	任意
19		氏名	お引出し先の 氏名	全角で30文字まで入力可能です。 ※空白は1文字とカウントされます。 ※団体のお客さまのみ入力可能です。	任意
20		金額	お引出し時の 手数料のお取 扱い区分	「お振込金額と手数料の合計」、「お振込金額 に含まない」のいずれかの項目をご選択く ださい。 <u>※「お振込金額と手数料の合計」は、振込手 数料を合わせてお引出しする場合にご選択 ください。</u> <u>※「お振込金額に含まない」は、振込手数料 を振込資金のお引出口座からは引き出さ ず、別の方法（現金等）にてお支払いいた だく場合に選択してください。</u>	任意
21	取引指定	振込指定日	お振込みを行 う指定日	「年」「月」「日」の入力項目に、半角数字で ご入力ください。 ※過去日、実在しない日、土日は入力できま せん。 ※祝日はシステムでの入力制限がかかりませ んが、お取引はできません。入力しないよ うご注意ください。	任意

④ ご入力内容の確認

ご入力内容を確認して、よろしければ「次へ」ボタンを押してください。

修正が必要な場合は、「戻る」ボタンを押すことで入力画面に戻ることが出来ます。

なお、「個人」・「団体」を変更する場合はトップページに戻る必要があります。

R ろうきん 中央労働金庫 文字サイズを
変更する 小 中 大

お振込情報のご確認

お取引伝票のご選択 > お取引情報のご入力 > **入力内容のご確認** > 伝票印刷 > お取引情報の保存 > 完了

ご入力情報を確認いただき「次へ」ボタンを押してください。

振込依頼日

依頼日	西暦2022年12月09日
-----	---------------

振込先情報

金融機関名	みずほ銀行
支店名	001 東京営業部
預金科目	普通
口座番号	1111111

振込金額

金額	100,000 円
----	-----------

受取人情報

フリガナ	中央労働
氏名	労働金庫

依頼人情報

フリガナ	労働金庫
氏名	労働金庫
郵便番号	1010062
都道府県	東京都
市区町村	千代田区
町域	神田駿河台2丁目
電話番号（日中の連絡先）	08011112222

引出口座情報

科目	普通
店番号	297 銀座支店
口座番号	1111111
氏名	労働金庫
金額	お振込金額と手数料の合計

取引指定

振込指定日

次へ

戻る

お取引伝票のご選択へ

⑤ 伝票の作成

「伝票印刷 (PDF)」 ボタンを押して、作成した伝票の PDF ファイルをダウンロードし、印刷してください。

roussan 中央労働金庫

文字サイズを 変更する 小 中 大

伝票印刷

お取引伝票のご選択 > お取引情報のご入力 > 入力内容のご確認 > **伝票印刷** > お取引情報の保存 > 完了

伝票を印刷する場合は「伝票印刷(PDF保存)」ボタンを押してください。

ご入力内容が確定しました。
次のページで、次回以降のお取引のために今回のお取引情報を保存できます。

ご注意

- 本画面より出力される伝票 (PDFファイル) は、A 4 サイズ・片面・標準サイズ (100%) ・プリンタの余白設定を0で印刷してください。また、カラー印刷は不要です。
- なお、印字が不鮮明な伝票や汚損した伝票はお取扱いできない場合がありますので、ご注意ください。
- 伝票作成時に入力した内容を窓口で変更することはできません。
- 内容の変更が必要な場合は再作成が必要となりますので、窓口にご相談ください。

伝票印刷 (PDF保存)

お取引情報を保存する場合は「次へ」ボタンを押してください。

次へ

戻る

お取引伝票のご選択へ

「伝票印刷 (PDF)」 ボタンを押すと、以下の名称の PDF ファイルをダウンロードできます。PDF ファイルを印刷することで実際の伝票としてご利用できます。

<ファイル形式>

振込依頼書 : yyyyMMddHHmss_transferslip.pdf

※パソコン上に保存した PDF ファイルを、コピーして複数回ご利用いただくことはできません。

※ご使用のブラウザによって「伝票印刷 (PDF)」 ボタンを押した際の動作が異なります。

以下の例は chrome を使用した場合となります。

お取引伝票のご選択へ

Copyright © Rokin All rights reserved.

20211118101019_...pdf

すべて表示

振込依頼書 2 / 2 枚目

お振込金 受入区分		退金・当座小切手 預金払戻請求書		振込金受取書(兼手数料受取書)		振込受付書(兼手数料受取書)	
振込 年月日	2 0 2 2 1 2 0 9			振込 金額			
振込 銀行	みずほ銀行				振込 支店名	東京営業部	
振込 口座	ロウトウキンコ						
振込 種別	労働金庫						
振込 種別	普通	1	1	1	1	1	1
振込 金額	¥ 1 0 0 0 0 0						
振込 種別	労働金庫						
振込 口座	ロウトウキンコ						
振込 種別	労働金庫						
振込 金額	0	8	0	1	1	1	2
振込 住所	〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台2丁目						

●ご指定の口座から振込を依頼して振込む場合、その振込しできないときは振込はできませんのでご注意ください。
 ●振込先金融機関(支店)は、振込人名(カタカナ)・受取人名(カタカナ)のほか振込科目・口座番号を通知します。
 ●振込依頼書に印字と漢字のいずれかの文字があった場合には、振込等のために振込が凍結することがあります。
 ●やむを得ない事情による変更時は、同様の振込により振込が凍結することがありますのでご注意ください。
 ●この振込受付書または振込受付書は、振込ができない場合などに必要となりますので、大切に保管してください。

<ろうきん>をご利用いただきましてありがとうございます。
 今後ともよろしくお願ひ申し上げます。

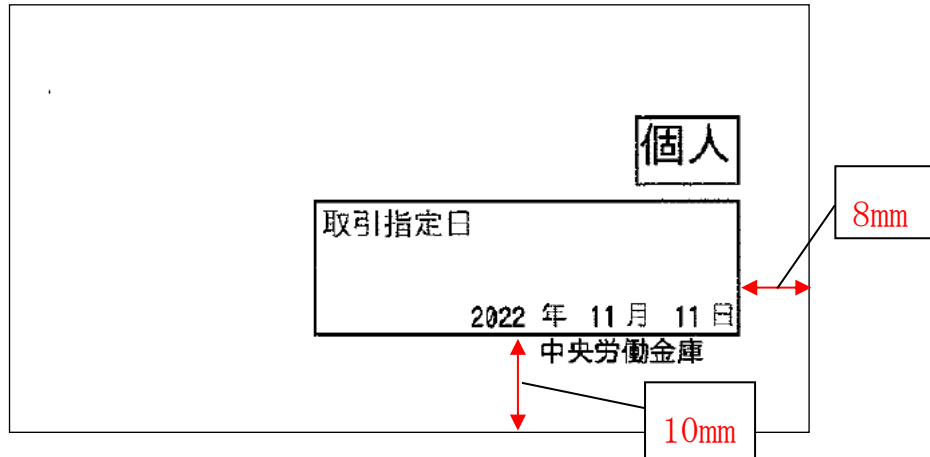
ろうきん
 取扱店

印紙
 17号文書

P1012 2/2(2203)

上記の条件で印刷すると、伝票の右下にある取引指定日の余白は、横が約 8mm、下が約 10mm となります。

余白が大きく異なる場合は、以下の余白となるようにプリンタを個別にご設定ください。



伝票印刷が完了したら「次へ」ボタンを押してください。

Rろうきん 中央労働金庫 文字サイズを
変更する 小 中 大

伝票印刷

お取引伝票のご選択 > お取引情報のご入力 > 入力内容のご確認 > **伝票印刷** > お取引情報の保存 > 完了

伝票を印刷する場合は「伝票印刷(PDF保存)」ボタンを押してください。

ご入力内容が確定しました。
次のページで、次回以降のお取引のために今回のお取引情報を保存できます。

ご注意

- 本画面より出力される伝票（PDFファイル）は、A4サイズ・片面・標準サイズ（100%）・プリンタの余白設定を0で印刷してください。また、カラー印刷は不要です。
- なお、印字が不鮮明な伝票や汚損した伝票はお取扱いできない場合がありますので、ご注意ください。
- 伝票作成時に入力した内容を窓口で変更することはできません。内容の変更が必要な場合は再作成が必要となりますので、窓口にご相談ください。

伝票印刷（PDF保存）

お取引情報を保存する場合は「次へ」ボタンを押してください。

次へ

戻る

お取引伝票のご選択へ

⑦ お取引情報の保存

次回以降の伝票作成のために、お取引情報を保存する場合は、「お取引情報の保存」ボタンを押してください。

保存したファイルを次回のご利用の際にアップロードしていただくことで、ご入力作業が簡単になります。

お取引情報の保存が不要な場合は「次へ」ボタンを押してください。

※「次へ」ボタンを押下後は、本サービス画面に戻ることはできません。

文字サイズを変更する 小 中 大

お取引情報の保存

お取引伝票のご選択 > お取引情報のご入力 > 入力内容のご確認 > 伝票印刷 > お取引情報の保存 > 完了

今回のお取引情報を保存する場合は「お取引情報の保存」ボタンを押してください。

今回のお取引情報を、次回以降の伝票作成のために保存しておくことができます。
今後本サービスをご利用される場合は、ダウンロードしたファイルをお客さまのパソコン等に保存してください。
次回ご利用の際にアップロードしていただくことで、画面に入力情報が設定され、ご入力作業が簡単になります。

保存した取引情報の管理はお客さまご自身で行ってください。

- 保存したお取引情報は暗号化されており、本サービス画面へのアップロード時のみ参照することが可能です。保存される際のファイル名は、お取引内容やお取引日を特定できるものにされることをお勧めします。
- ダウンロードするファイルには、アップロードに必要なパスワードを設定してください。パスワードは1文字から16文字までの半角英数記号でご入力ください。
- お客さまが設定されたパスワードについては、<ろうさん>で確認することはできません。設定したパスワードについては、お忘れにならないようご注意ください。

お取引情報の保存

お取引を完了する場合は「次へ」ボタンを押してください。

「次へ」ボタンを押下後は、本サービス画面に戻ることはできません。
伝票印刷やお取引情報の保存が完了していることを確認してください。

次へ

戻る

お取引伝票のご選択へ

別画面でお取引情報の保存のためのパスワードの設定画面が表示されますので、パスワードをご入力ください。

パスワードは、半角英数記号で1文字から16文字までご入力可能です。

パスワード入力後、「ダウンロード」ボタンを押すことで、お取引情報が保存された dat ファイルをダウンロードできます。(パスワードは、次回に過去取引情報の読み込みの際に必要なとなります。)

<ファイル形式>

振込依頼書：yyyyMMddHHmmss_transfer.dat

※ご使用のブラウザによって「ダウンロード」ボタンを押した際の動作が異なります。

以下の例は chrome を使用した場合となります。



お取引情報を保存後、「閉じる」ボタンを押して、パスワードの設定画面を閉じてください。



⑧ お取引の完了

伝票の印刷やお取引情報の保存を完了後、お取引情報の保存画面で「次へ」ボタンを押してください。お取引完了画面が表示されたら、伝票の作成は完了となります。

※個人のお客さまは、お引出口座がある場合はお引出口座の漢字欄にご署名のうえ、お届出印欄にご捺印いただき、お通帳とともに当金庫の営業店または渉外担当者にご提出ください。

※団体のお客さまは、お引出口座がある場合はお引出口座の漢字欄がお届出の正式名称となるようご入力または補記のうえ、お届出印欄にご捺印いただき、お通帳とともに当金庫の営業店または渉外担当者にご提出ください。

R りょうさん 中央労働金庫

文字サイズを
変更する 小 中 大

お取引が完了しました。

お取引伝票のご選択 > お取引情報のご入力 > 入力内容のご確認 > 伝票印刷 > お取引情報の保存 > 完了

ご利用ありがとうございました。

以上で伝票の作成は終了となります。
引き続き他の伝票を作成する場合は「お取引伝票のご選択に戻る」ボタンにより「作成伝票のご選択」画面にお戻りいただけます。

ご来店にあたって

- お口座名義が個人・個人事業主のお客さまは、おなまえ欄に黒のボールペンでご署名をお願いします。
- ご入金、お引出し（口座からの引き落としを含む）の場合は、作成した伝票とお通帳を窓口へ提出してください。
- お引出し（口座からの引き落としを含む）の場合は、お届出欄に押印が必要です。
- お振込は、振込依頼書とお客様控の2枚印刷されます。2枚1組で窓口へ提出してください。
- 窓口へ提出される前に、入力内容を再度ご確認ください。入力内容を変更する場合は、お手数ですが、再度伝票の作成をお願いします。

お取引伝票のご選択に戻る

(6) 補助機能

① 類似取引機能

類似取引機能は、お取引情報のご入力画面の下部にある「伝票表示 (PDF)」ボタンを押していただくことで、お取引情報を保存せずに継続して同様の伝票を作成できる機能です。

類似したお取引伝票を複数作成する場合などにご利用いただけます。

取引指定

取引指定日 取引日を指定する場合には、半角数字でご入力ください。
作成時点で入金依頼日をご不明な場合は、
年月日すべて空欄のまま作成し、ご提出時に手書きにてご記入ください。
西暦 2022 年 11 月 11 日

類似取引

お取引情報を保存せずに継続して同様のお取引伝票を作成する場合は、「次へ」ボタンを押さずに右の「伝票表示 (PDF)」ボタンで印刷と編集を繰り返し行ってください。

伝票表示 (PDF)

ご注意

- 伝票は、A 4 サイズ・片面・標準サイズ (100%) ・プリンタの余白設定を0で印刷してください。カラー印刷は不要です。
- 伝票印刷に使用する用紙は白のコピー用紙 (A4サイズ) をご利用ください。裏紙等に印刷された場合はお取扱いできません。
- 印刷した伝票をコピーしてご利用することはできません。
- 個人・個人事業主のお客さまは、伝票印刷後、署名欄・押印欄にご署名、押印のうえ、お通帳とともに、当金庫の営業店や渉外担当者にご提出ください。
- 法人・団体等のお客さまは、伝票印刷後、押印欄に押印のうえ、お通帳とともに、当金庫の営業店や渉外担当者にご提出ください。
- 伝票印刷後、手書きにて修正することはできません。印刷後に、修正 (変更・追加・削除) が必要なことが判明した場合は、改めて伝票の作成をお願いすることがあります。
- QRコードを当金庫のシステムで読み取れない場合や、印字が不鮮明なもの、汚損した伝票はお取扱いできない場合があります。
※よくある読み取れない事例・・・わら半紙への印刷、など。

次へ

お取引伝票のご選択へ

20211118114554_...pdf

すべて表示 ×

伝票表示 (PDF) ボタンを押下することにより、印刷と編集を繰り返し行うことができます。

② 過去取引情報の読み込み機能

過去取引情報の読み込み機能は、ご自身で保存した過去のお取引情報が入力画面に反映される機能です。なお、反映された内容をご自身で編集可能です。

過去に保存した取引内容と同様の伝票や、類似の伝票を作成する場合などにご利用いただけます。

各伝票のお取引情報のご入力画面の上部にある「過去取引情報の読み込み」ボタンを押してください。

「過去取引情報の読み込み」ボタンを押していただくと、別画面に過去取引情報のアップロード画面が表示されますので、過去に保存した取引情報の dat ファイルを選択し、ファイル保存時のパスワードを入力して「アップロード」ボタンを押してください。

「アップロード」ボタンを押していただくと過去取引情報のアップロード画面が閉じられ、お取引情報のご入力画面に、過去に保存した入力内容が自動で反映されます。
反映された内容は、ご自身で編集可能です。

R35さん 中央労働金庫 文字サイズを
変更する 小 中 大

ご入金情報のご入力 **個人** が選択されています。 [TOPページへ](#)

お取引伝票のご選択 > **お取引情報のご入力** > 入力内容のご確認 > 伝票印刷 > お取引情報の保存 > 完了

ご入金の情報を入力し「次へ」ボタンを押してください。
対象科目：普通預金/貯蓄預金/エース預金/当座預金

過去取引情報の読み込み

ご自身で保存されている過去のお取引情報をご利用される場合は
「過去取引情報の読み込み」ボタンを押して、取引情報の読み込みを行ってください。 [過去取引情報の読み込み](#)

口座情報

【必須】 科目	<input checked="" type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 貯蓄 <input type="radio"/> エース <input type="radio"/> 当座
【必須】 店番号	店名の頭文字（漢字）または店番号を入力することで、表示候補を絞り込むことができます。 297 銀座支店
【必須】 口座番号	半角数字でご入力ください。（7桁以内） 1111111

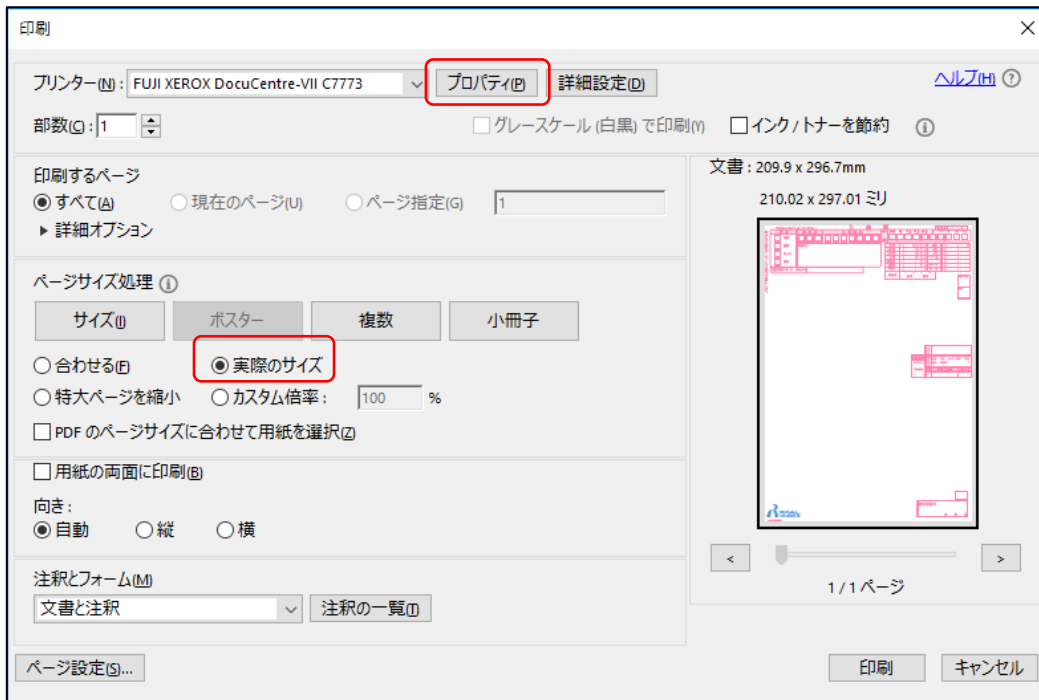
ご入金金額

【参考】プリンタ初期設定

QR 伝票作成サービスの伝票は、A4サイズ・片面・標準サイズ（100%）・プリンタの余白設定を0で印刷いただく必要がありますので、初回のご利用時に以下の手順で印刷設定をしてください。

なお、プリンタによっては設定いただく手順や画面が異なる場合がございます。

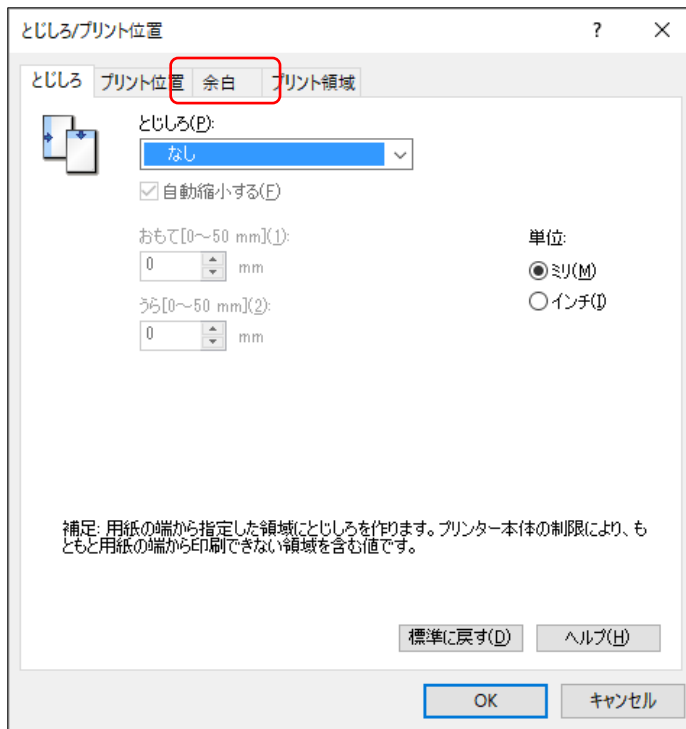
1. 印刷画面を開き、印刷するプリンタのプロパティを開いてください。
ページサイズが「実際のサイズ」であることを確認してください。
(カスタム倍率で100%をご選択いただくことも可能です。)



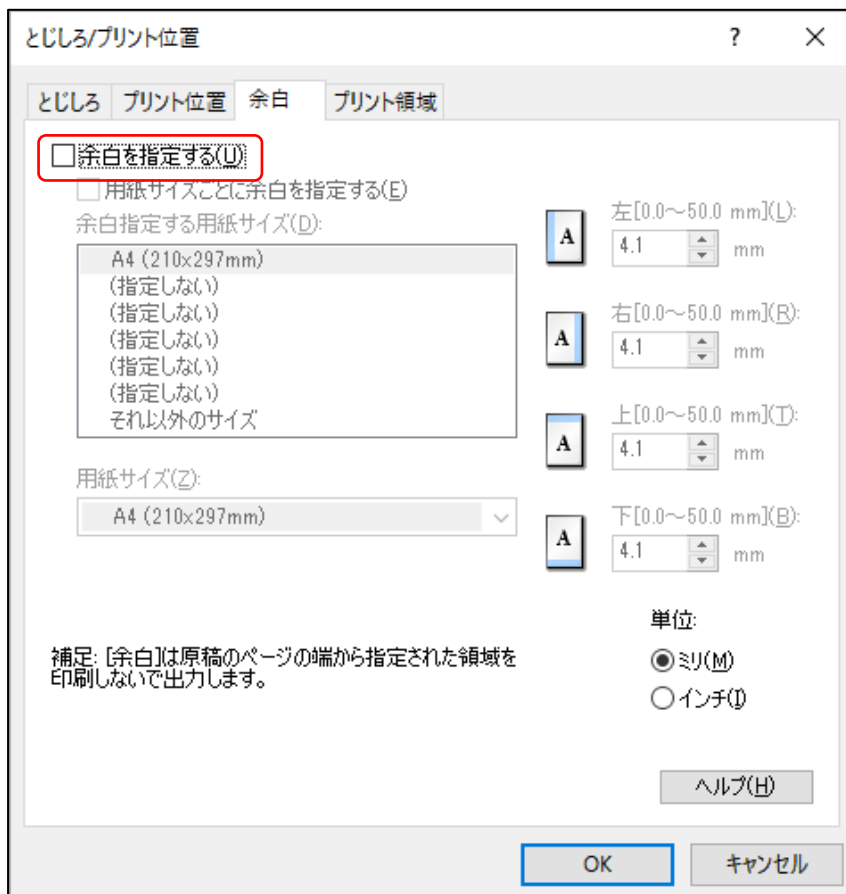
2. 原稿サイズが「A4」であること、両面が「しない」と選択されていることを確認してください。
その後「とじしろ/プリント位置」を開いてください。



3. 「とじしろ/プリント位置」の「余白」を開いてください。



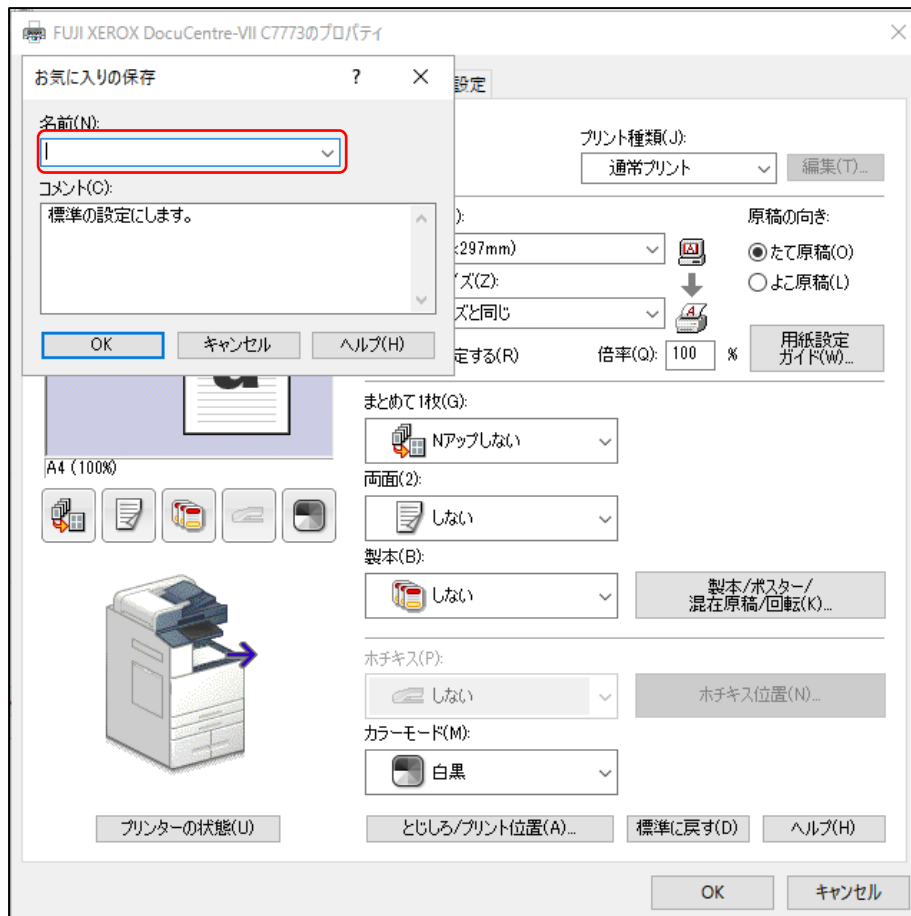
4. 「余白」の「余白を指定する」のチェックを外して「OK」ボタンを押してください。



5. OK ボタンを押してプリンタのプロパティ画面に戻り、保存ボタンを押してください。

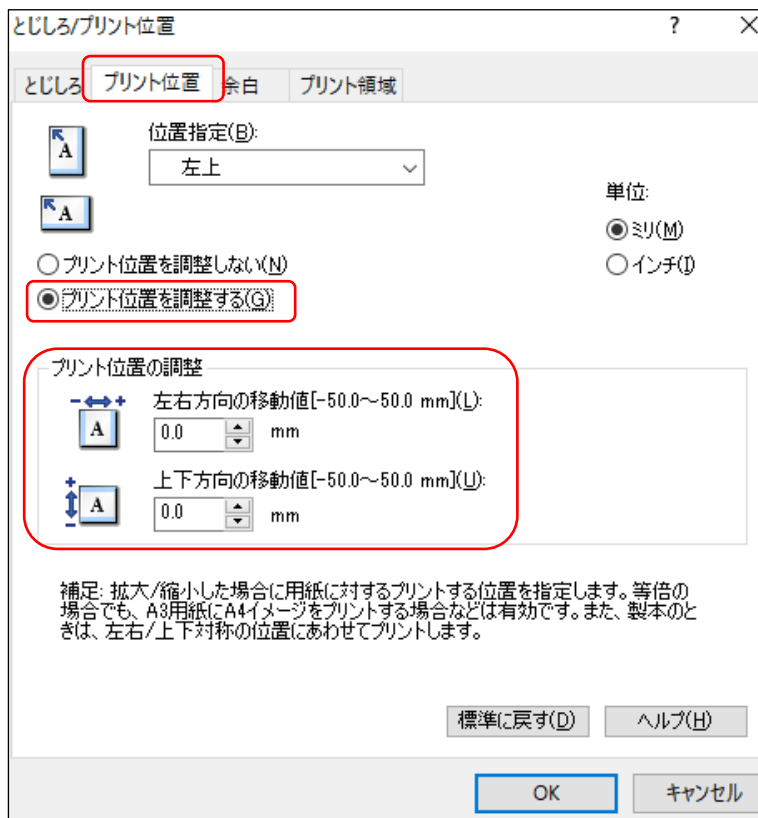
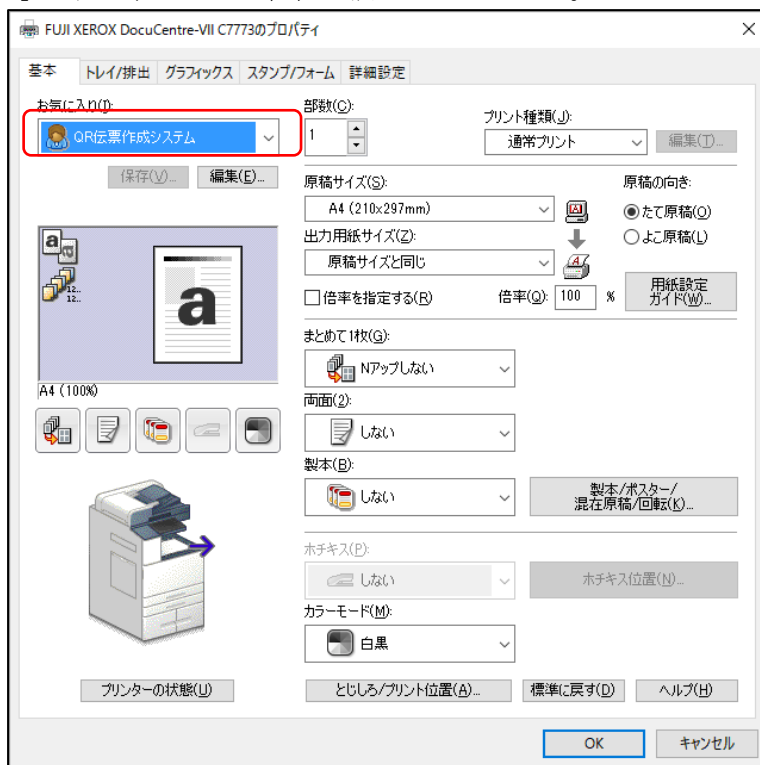


6. 「名前」を入力し、「OK」ボタンを押してください。



7. 次回以降、「お気に入り」から今回設定したプリンタ設定をご選択ください。

※印刷時に既定の余白の大きさとならない場合、3. にて「とじしろ/プリント位置」の「プリント位置」を開き、プリント位置を調整してください。



以上