

# ろうきん賃金控除事務支援サービス

ご利用マニュアル

～ 財形貯蓄事務 / 明細送信編 ～



中央労働金庫

202310



## も く じ

サービス内容	2
ご利用時間	3
「財形貯蓄『虹の預金』預入明細書」送信までの事務手続きの流れ	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
『お積立明細書』等の照会・中止・送信・印刷・データ出力	9
1. お積立明細書／お積立変更明細書／財形アラーム明細書の照会・印刷	10
2. お積立明細データ／お積立変更明細データの出力	11
3. お積立明細の画面照会	13
4. 財形アラーム明細の画面照会	15
5. 財形積立明細変更（今回積立中止）	17
6. 財形変更後明細送信・明細書再出力	20
7. 財形積立明細変更履歴照会（今回積立中止）	23
出力データの形式	25
1. お積立明細データの形式	25
2. お積立変更明細データの形式	26
賃金控除事務支援サービスに関するお問い合わせ	28

※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。

※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。

※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。

※Adobe、Adobe ロゴ、Reader は、Adobe Systems Incorporated の米国ならびに他の国における商標または登録商標です。



## サービス内容

賃金控除事務支援サービス（財形貯蓄事務）では以下のサービスをご利用いただけます。

サービス	内容
『お積立明細書』の 照会・印刷	『お積立明細書』をPDF形式で照会・印刷できます。 <更新時期> 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。 ※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。 <照会可能範囲> ・月 例 最新分を含めて直近3回分 ・夏季一時金 最新分を含めて直近3回分 ・年末一時金 最新分を含めて直近3回分 <その他の明細書の照会> 『加入者残高一覧』（発行している場合のみ）および『奨励金明細』（奨励金を実施している場合のみ）等も照会・印刷できます。
『お積立変更明細書』の 照会・印刷	前回の『お積立明細書』と今回の『お積立明細書』の差分をPDF形式で照会・印刷できます。 <更新時期> 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。 ※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。 <照会可能範囲> ・月 例 最新分を含めて直近3回分 ・夏季一時金 最新分を含めて直近3回分 ・年末一時金 最新分を含めて直近3回分
『財形貯蓄アラーム明細書』の 照会・印刷	『財形貯蓄 アラーム／非課税申告手続等 管理明細一覧表』をPDF形式で照会・印刷できます。 <更新時期> 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。 ※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。 <照会可能範囲> ・最新分を含めて直近3回分

サービス	内 容
財形積立明細データの出力	『お積立明細書』の明細をCSV形式でデータ出力できます。 ※データ形式は巻末をご参照ください。 <その他の明細書のデータ出力> 『加入者残高一覧』（発行している場合のみ）および『奨励金明細』（奨励金を実施している場合のみ）等の明細もCSV形式でデータ出力できます。
財形積立変更明細データの出力	『お積立変更明細書』の明細をCSV形式でデータ出力できます。 ※データ形式は巻末をご参照ください。
財形積立明細の画面照会	『お積立明細書』の明細情報を画面照会できます。
財形アラーム明細の画面照会	『財形貯蓄アラーム明細書』の明細情報を画面照会できます。
『今回積立中止』の登録	「財形貯蓄『虹の預金』預入明細書」に「今回積立中止」登録ができます。
『今回積立中止』の画面照会	「今回積立中止」登録の履歴が画面照会できます。
『財形預入明細書』の送信	「財形貯蓄『虹の預金』預入明細書」を作成し、労金に送信することができます。 ※「財形貯蓄『虹の預金』預入明細書」作成対象となるのは月例、一時金で、奨励金は対象外となります。



## 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メンテナンス時等の時間帯。（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。）



## 「財形貯蓄『虹の預金』預入明細書」 送信までの事務手続きの流れ

期間	日付	処理		事務手続き	参照先
財形明細新規・変更・解約依頼	5 25日	前回「財形入金」 前回支給日(前回入金予定日)	労金	財形入金処理	—
	5	依頼期間 企業⇒労金	労金 企業	「積立休止」「積立再開」「積立終了」「解約」「新規登録」「積立額変更」につきましては、データ発行予定日の前営業日までに、 <u>当該の関連書類を必ずお取引店へご提出ください。</u>	—
	4日	データ発行予定日	労金	—	—
控除確認	5日	◎データ受信	企業	下記の帳票等が本システムに格納されますので、必要に応じて出力・ファイルを保存します。 ①『財形貯蓄 虹の預金お積立明細書』 ②『財形貯蓄 虹の預金お積立変更明細書』 ③『財形貯蓄 アラーム/非課税申告手続等 管理明細一覧表』 ④『財形積立明細データ(CSV)』 ⑤『財形積立変更明細データ(CSV)』 ※帳票格納のお知らせのご案内が、登録した電子メールアドレスに送付されます。なお、メールが届かない場合、本システムより送信されたメールが迷惑メールフォルダに格納されている場合があります。「@cjs-rokin.jp」のメールアドレスからのメールを受信できるように設定してください。	① P. 10 ② P. 10 ③ P. 10 ④ P. 11 ⑤ P. 11
	10日	給与計算締切日	企業	控除処理	—
財形入金依頼	5 21日 (入金予定日の4営業日前まで)	◎今回積立中止登録	企業	控除結果情報を基に、控除不能分について入金予定日の4営業日前までに⑥「今回積立中止」登録を行います。	⑥ P. 17
		「財形貯蓄『虹の預金』預入明細書」の ◎送信 ◎出力	企業	「財形貯蓄『虹の預金』預入明細書」を⑦「送信」するとPDF形式で画面に表示されますので、今回入金内容(件数・金額)をご確認のうえ、印刷・ファイルの保存を行ってください。 ※操作当日であれば、⑦「送信」を⑧「取消」することができます。 ◎入金予定日の4営業日を経過すると⑦「送信」手続きができなくなります。その場合、従来どおり、お取引店へ「財形貯蓄『虹の預金』お積立明細書」を印刷・押印してご提出ください。	⑦ P. 20 ⑧ P. 20
		「財形貯蓄『虹の預金』預入明細書」の ◎再出力(必要に応じて)	企業	⑨「財形貯蓄『虹の預金』預入明細書」の再出力。	⑨ P. 20
	25日	支給日(入金予定日)	労金	財形入金処理	—

※ 上記はデータ発行予定日(4日)、給与計算締切日(10日)、財形入金処理日(25日)を想定した場合のサンプルです。

※「◎」は、本システムを利用する事務手続きとなります。



# 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。



※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。

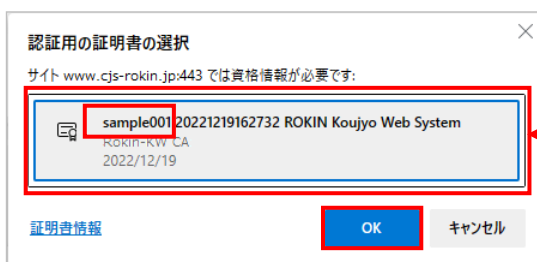


③ ウィンドウに表示される証明書情報を確認のうえ、ご自身のユーザー I D（例 sample001）が表示されている証明書を選択し、**OK** ボタンをクリックします。

※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>



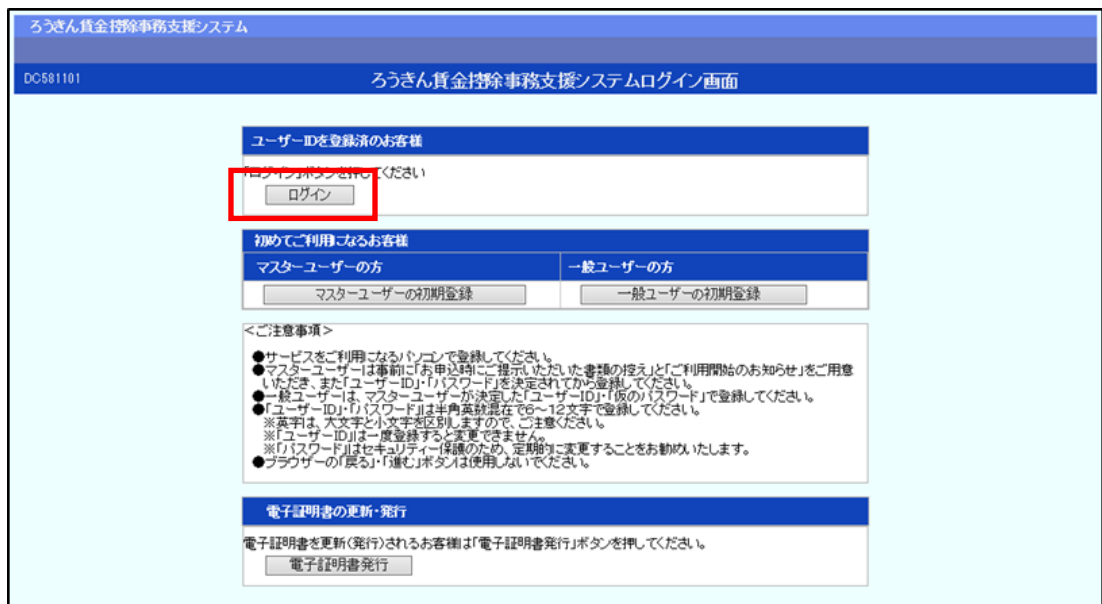
### <Windows 11 の場合>



### 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。

ろうきん 貸金控除事務支援システム

DC582101 ログイン

キャンセル

ログインパスワードを入力してください。

パスワード ソフトウェアキーボード

ログイン

**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。
- 貸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。





# 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。

ろうきん賃金控除事務支援システム サンプル事業主 / 労金 太郎 sample001\_16\_1600000000

トップページ 財形貯蓄事務 共通機能 システム管理機能 ログアウト

DC071101 インフォメーション

【前回ログイン日時】:

作成基準日	預入依頼書			加入者残高一覧表	奨励金		アラーム明細一覧表
	月別	夏季一時金	年末一時金		月別	一時金	
掲載日	件名	メッセージ					
2012年10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10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10月24日	サンプル3	このメッセージはサンプル3です。					

お積立明細の最新の更新（受信）情報が表示されます。

トップページ 財形貯蓄事務 共通機能 システム管理機能

財形貯蓄事務 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
財形積立明細照会	お積立明細を照会できます。	P. 13
財形アラーム明細照会	財形貯蓄アラーム/非課税申告手続等管理明細情報の照会ができます。	P. 15
財形積立明細書出力/財形アラーム明細出力	『お積立明細書』『お積立変更明細書』『財形貯蓄アラーム明細書』をPDF形式で照会・印刷できます。	P. 10
財形積立明細データエクスポート	『お積立明細書』『お積立変更明細書』『加入者残高一覧』『奨励金明細』の明細をCSV形式でデータ出力できます。	P. 11
財形積立明細変更	「今回積立中止」登録の対象者を画面に照会し、中止登録することで、「財形貯蓄『虹の預金』預入明細書」に反映できます。	P. 17
財形変更後明細送信	「財形貯蓄『虹の預金』預入明細書」を労金へ送信できます。 ※「財形貯蓄『虹の預金』預入明細書」作成対象となるのは月例、一時金で、奨励金は対象外となります。	P. 20
財形積立明細変更履歴照会	「今回積立中止」登録の履歴を照会できます。	P. 23



## 『お積立明細書』等の照会・中止・送信・印刷・データ出力

1. お積立明細書／お積立変更明細書／財形アラーム明細書の照会・印刷 P.10

2. お積立明細データ／お積立変更明細データの出力 P.11

3. お積立明細の画面照会 P.13

4. 財形アラーム明細の画面照会 P.15

5. 財形積立明細変更（今回積立中止） P.17

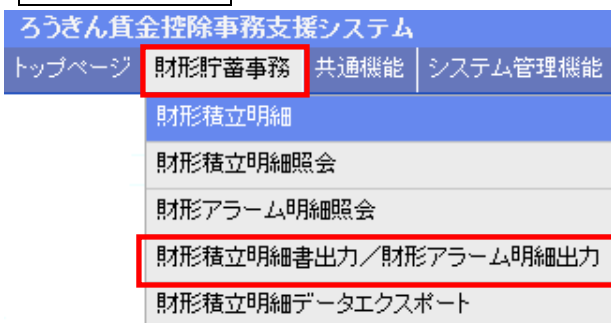
6. 財形変更後明細送信・明細書再出力 P.20

7. 財形積立明細変更履歴照会（今回積立中止） P.23

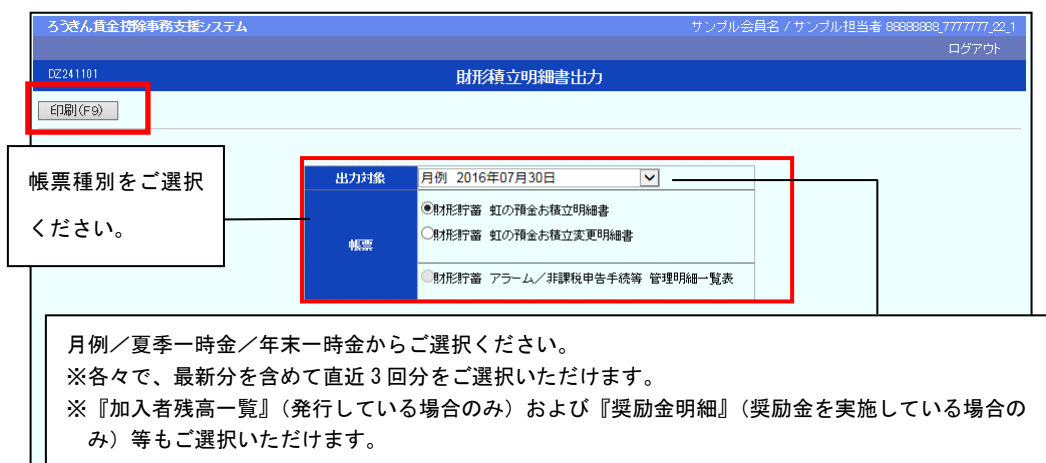
# 1. お積立明細書／お積立変更明細書／財形アラーム明細書の照会・印刷

① インフォメーション画面の **財形貯蓄事務** → **財形積立明細書出力／財形ア**

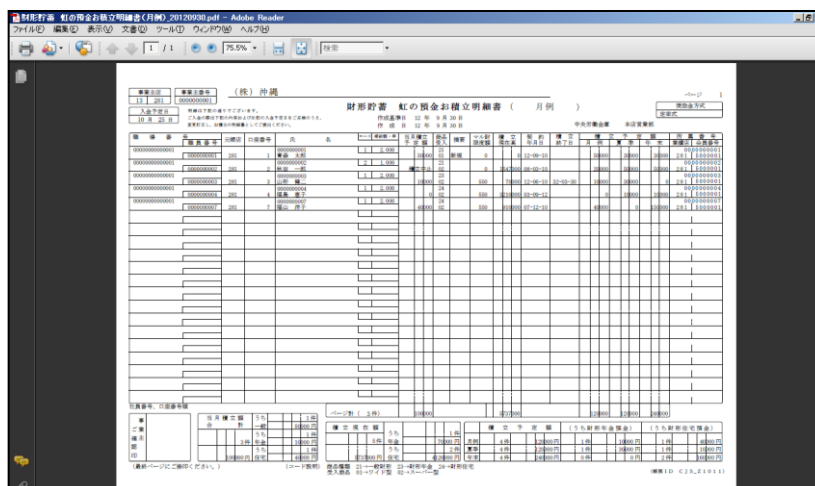
**ラーム明細出力** をクリックします。



② 帳票の出力対象を指定して、**印刷** ボタンをクリックします。

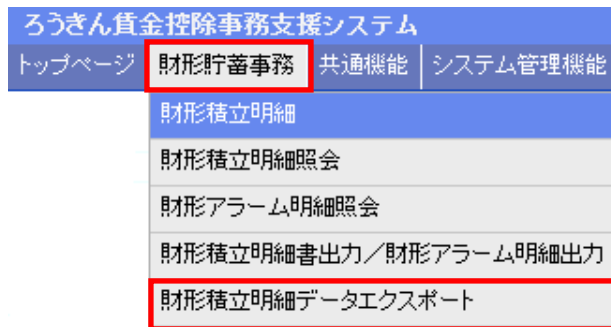


③ PDF形式で帳票が表示されます。必要に応じて印刷してください。閉じる場合は、右上の **×** ボタンをクリックしてください。

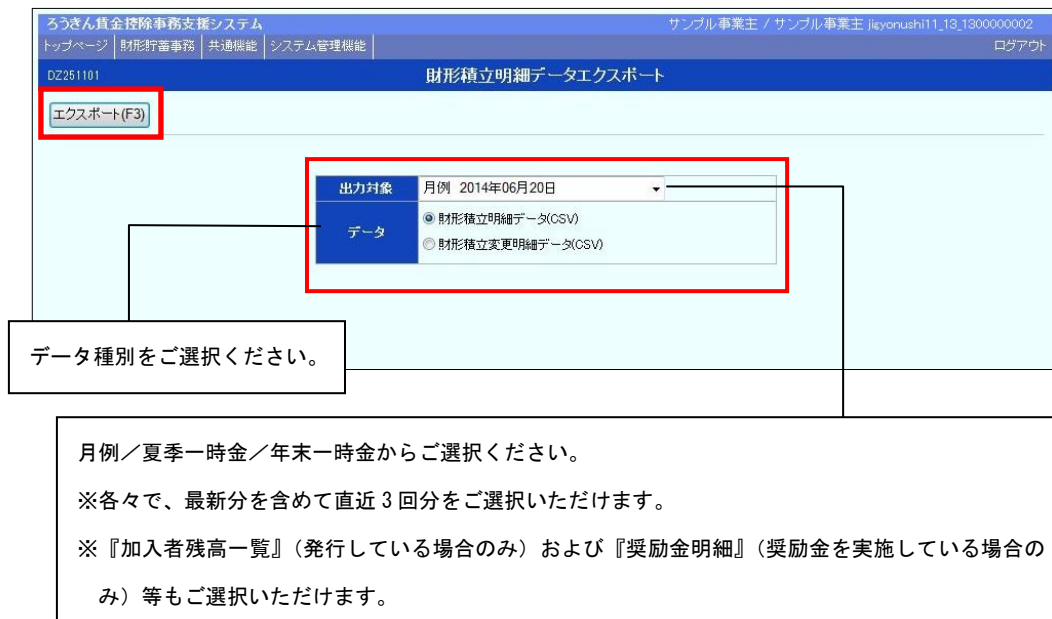


## 2. お積立明細データ／お積立変更明細データの出力

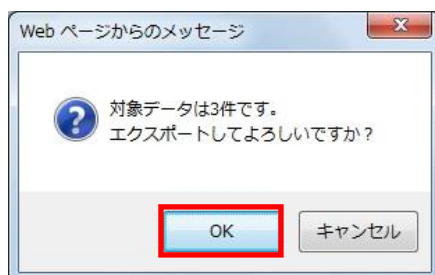
- ① インフォメーション画面の **財形貯蓄事務** → **財形積立明細データエクスポート** をクリックします。



- 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。



- 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。

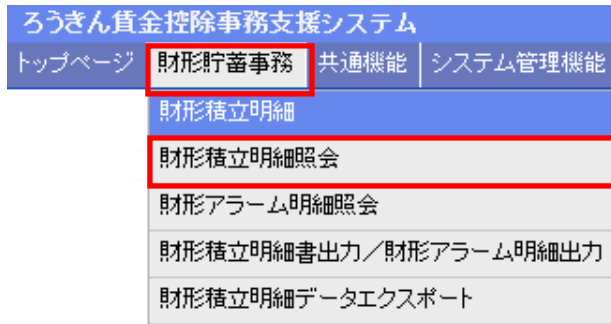


- ⑤ データの保存先を指定する画面が表示されます。任意に保存先を指定してデータを保存してください。

※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. お積立明細の画面照会

- ① インフォメーション画面の **財形貯蓄事務** → **財形積立明細照会** 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。



#### 【抽出条件】

	入力可能文字	検索方法
表示対象	選択必須	月例/夏季一時金/年末一時金からご選択ください。 ※各々で、最新分を含めて直近3回分をご選択いただけます。 ※『加入者残高一覧』（発行している場合のみ）および『奨励金明細』（奨励金を実施している場合のみ）等もご選択いただけます。
カナ氏名	半角カナ 48 文字以下	入力内容を含むデータを抽出（中間一致）
漢字氏名	全角 30 文字以下	入力内容を含むデータを抽出（中間一致）
職員番号	半角英数字で所定桁数 ※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）
元帳店	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	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 財形積立明細をご確認ください。

ろうきん資金控除事務支援システム サンプル事業主 / サンプル事業主 jiejyonushi11\_13\_1300000002

トップページ | 財形貯蓄事務 | 共通機能 | システム管理機能 ログアウト

DZ231101 財形積立明細照会

表示対象 月例 2012年10月25日 抽出(F4)

カナ氏名  漢字氏名  職員番号  元帳店  口座番号

抽出件数: 21件 (1 / 2) <<先頭 <前頁 次頁> 最終>> 合計表示(F10)

No	職場番号		元帳店	口座番号	契約コース	補給額・率	当月積立 予定額	商品 受入	摘要	マル財限度額		契約年月日		積立予定額			所属番号	
	職員番号	お客様番号								積立現在高	積立終了日	月例	夏季	年末	業績店	会員番号		
1	370000000000000000000000022	1111111137	773	0000007	0	100	10,000	21	新規	550	2012/09/25	10,000	100,000	100,000			774	3720000
2	370000000000000000000000001	1111122137	773	3700011	1	1,234	積立休止	01	2年	550	2012/04/01	10,000	200,000	300,000			774	3720000
3	370000000000000000000000033	1111331137	773	3700012	2	3,600	解約予定	01	頭金払	550	2012/04/01	10,000	300,000	300,000			774	3720000
4	370000000000000000000000001	1111111137	773	3700013	3	1,234	中断	02	終了	550	2012/04/01	20,000	50,000	300,000			774	3720000
5	370000000000000000000000022	1111122137	773	3700014	0	1,234	退職等	01	新規	550	2011/04/01	20,000	100,000	100,000			774	3720000
6	370000000000000000000000001	111122137	773	3700015	1	1,234	海外転勤	02	2年	550	2012/04/01	10,000	200,000	150,000			774	3720000
7	370000000000000000000000002	222222237	773	3700017	3	1,234	海外	01	頭金払	550	2010/04/01	100,000	0	0			774	3720000
8	370000000000000000000000022	1111111137	773	3700018	2	55,000	積立満了	02	終了	550	2009/03/01	100,000	0	0			774	3720000
9	370000000000000000000000033	1111331137	773	3700016	2	16,000	入金不可	01	新規	550	2012/04/01	200,000	400,000	400,000			774	3720000
10	370000000000000000000000001	1111122137	773	3700019	0	1,234	次月開始	02	2年	550	2012/11/01	10,000	200,000	300,000			774	3720000
11	370000000000000000000000001	1111111137	773	3700021	2	1,234	育児休暇	01	再開月	550	1992/09/10	5,000	70,000	70,000			774	3720000
12	370000000000000000000000033	1111331137	773	3700020	1	1,234	育休復帰	02	育休復帰	550	1987/06/10	50,000	200,000	200,000			774	3720000

ワンポイント！

- 1ページの表示件数は12件です。抽出件数が13件以上の場合はページ遷移ボタンをご使用ください。
- **合計表示** ボタンをクリックすると財形積立明細の合計情報を確認いただけます。(抽出条件の絞り込みに関係なく、全明細の合計情報が表示されます。)

ろうきん資金控除事務支援システム サンプル事業主 / サンプル担当者 sample1\_13\_1300000000

DZ232101 財形積立明細照会 / 合計表示

表示対象 月例 2015年02月09日 入金予定日 2015年03月05日

	合計		○うち一般財形		○奨励年金		○奨励住宅	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
今回積立予定額	8	183,000	3	140,000	3	25,000	2	18,000
積立残高	20	33,742,438	10	20,598,339	8	8,156,889	2	4,987,210

閉じる(F10)

## 4. 財形アラーム明細の画面照会

- ① インフォメーション画面の **財形貯蓄事務** → **財形アラーム明細照会** 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。

### 【抽出条件】

	入力可能文字	検索方法
表示対象	選択必須	帳票識別区分（アラーム明細一覧表）と作成基準日からなる項目からご選択ください。 ※各々で、最新分を含めて直近3回分をご選択いただけます。 表示対象を選択します。
漢字氏名	全角 30 文字以下	入力内容を含むデータを抽出（中間一致）
職員番号	半角英数字で所定桁数 ※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）
元帳店	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	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 財形アラーム明細をご確認ください。

ろうぎん真金控除事務支援システム サンプル事業所 / サンプル担当者 sample1\_18\_1300000000

トップページ 財形貯蓄事務 共通機能 システム管理機能 ログアウト

DZ234101 財形貯蓄アラーム／非課税申告手続等管理明細照会

表示対象: アラーム明細一覧表 2015年02月13日 抽出(F4)

漢字氏名 職員番号 元帳店 口座番号

抽出件数: 9件 (1 / 2) <<先頭 <前頁 次頁 >>最終>> 合計表示(F10)

No	手続期限日 メッセージ	元帳店 職員番号	口座番号 顧客番号	商品 受入	積立予定額			最終積立日 (出国日) 積立終了日	積立支払日 支払開始日	周期 回数	返数	職場番号	
					月例	夏季	年末					年金額 積立現在高	積立終了日
1	2014/11/20 (控除停止手続確認) 非課税適用申告書等提出用	319 1300000001	0000001 1300000001	23 01	3,000	0	0	2014/03/18		03	021	192-00001-111-0000000001	0192 1300001
	財形 一部				1,000,000		599,572	* 2014/09/20	2019/09/20			0	1300000001
2	2015/11/30 (警告)限度額超過見込	319 1300000002	0000002 1300000002	23 01	50,000	200,000	200,000	2014/03/24		02	060	192-00001-111-0000000002	0192 1300001
	財形 二部				5,500,000		4,058,116	2016/07/24	2017/02/01			0	1300000001
3	2013/06/26 積立中断期間超過	319 1300000003	0000003 1300000003	23 01	1,000	0	0	***** 2011/06/26		02	031	192-00001-111-0000000003	0192 1300001
	財形 三部				1,500,000		115,739	2053/03/01	2053/10/01			0	1300000001
4	2014/06/30 (重要)限度額超過見込	319 1300000004	0000004 1300000004	24 02	40,000	172,000	172,000	2014/03/28	***** 2015/09/18			192-00001-111-0000000004	0192 1300001
	財形 四部				5,500,000		5,483,630					0	1300000001
5	2014/08/20 非課税適用申告書(高活用)	319 1300000005	0000005 1300000005	23 01	5,000	30,000	30,000	2014/03/15		03	021	192-00001-111-0000000005	5,405,483 192 1300001
	財形 五子				5,500,000		5,405,483	* 2014/06/20	2014/12/20			0	1300000001
6	限度額超過見込(休止口座)	297 1300000006	0000006 1300000006	23 01	20,000	50,000	50,000	2013/11/25		03	080	192-00001-111-0000000006	0192 1300001
	財形 六子				5,500,000		5,310,688	2015/02/13	2020/02/13			0	1300000001
7	2014/04/16 再開未了口座	304 1300000007	0000007 1300000007	23 01	3,000	10,000	10,000	2013/03/16		02	031	000000100	0192 1300001
	財形 七部				5,500,000		408,598	2035/03/16	2035/09/16			0	1300000001

ワンポイント!

- 1 ページの表示件数は 7 件です。抽出件数が 8 件以上の場合はページ遷移ボタンをご使用ください。
- **合計表示** ボタンをクリックすると財形アラーム明細の合計情報を確認いただけます。(抽出条件の絞り込みに関係なく、全明細の合計情報が表示されます。)  
※内容および必要なお手続きにつきましては、お取引店までお問い合わせください。

ろうぎん真金控除事務支援システム サンプル事業所 / サンプル担当者 sample1\_18\_1300000000

DZ234101 財形貯蓄アラーム／非課税申告手続等管理明細照会／合計表示

表示対象: アラーム明細一覧表 2015年02月13日 月例入金日 25日

警告内容	財形年金	財形住宅	内容および必要なお手続き(詳細はお問合ください)
(重要)限度額超過見込	1件		基準日の翌々月までの積立により限度額を超過する見込みがある口座 0件翌月お積立まで、積立中断、限度額増額のお手続き。
(警告)限度額超過見込	1件		手続期限日まで限度額を超過する見込みがある口座 0件積立中断、積立額減額変更、限度額増額のいずれかのお手続き。
限度額超過見込(休止口座)	1件		積立再開した場合、1年以内で限度額を超過する見込みがある口座 1件積立再開まで積立額減額変更、限度額増額のお手続き。
(警告)積立中断期間	0件		6ヶ月後までに積立再開要件違反予定日が到来する口座 0件積立再開のお手続き。
(警告)海外休止期間	0件		6ヶ月後まで海外転勤要件違反予定日が到来する口座 0件海外転勤者の特別国内勤務申告書/異動申告書のご提出。
(警告)積立支払手続確認			0件6ヶ月後までに住宅支払要件違反予定日が到来する口座 1件1ヶ月以内に住宅支払要件違反予定日が到来する口座 金証簿原本等の必要書類のご提出。残額支払が必要な場合はお支払手続き。

財形年金のお積立終了に伴う手続き		件数
①非課税適用申告書等提出用...翌々月にお積立終了日が到来する口座		1件
②非課税適用申告書(高活用)...当月中にお積立終了日が到来した口座		1件

手続期限未了口座	財形年金	財形住宅
積立中断期間超過	1件	1件
海外転勤継続適用不適合発生	1件	1件
積立支払手続期限超過		0件

閉じる(F10)

## 5. 財形積立明細変更（今回積立中止）

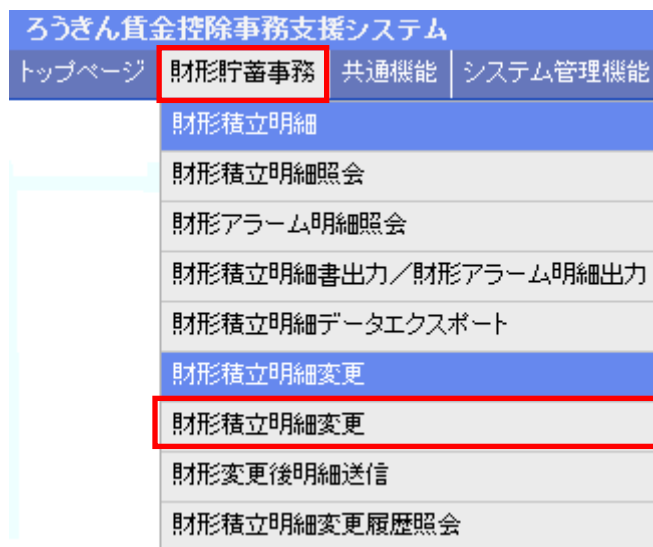
※抽出条件を指定することにより、該当情報が一覧に表示されるので、対象となる明細を選択し、「今回積立中止」登録ができます。

### ご注意ください！

- システムで積立の新規登録や退職・積立終了登録も可能ですが、非課税の管理上、別途お客様から書類の提出が必要となることから、当金庫では、「今回積立中止」登録のみのご利用とさせていただきます。

当月のみ積立を中止する口座がある場合には、「今回積立中止」をシステム登録いただき、「財形貯蓄『虹の預金』預入明細書」に中止を反映させます。

- ① インフォメーション画面の **財形貯蓄事務** → **財形積立明細変更** 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。

【抽出条件】

	入力可能文字	検索方法
表示対象	選択必須	・帳票識別区分（月例／夏季一時金／年末一時金）と作成基準日からなる項目から選択します。 ・帳票識別区分ごとにそれぞれ直近1回分まで保存しており、その中から選択します。 <b>※奨励金／奨励金一時金／加入者残高一覧表は、表示対象外です。</b>
表示条件	選択必須	すべての明細/変更情報ありの項目から選択します。
ソート順	選択必須	職員番号（昇順）/職場番号（昇順）/職員番号（降順）/職場番号（降順）の項目から選択します。
カナ氏名	半角カナ 48 文字以下	入力内容を含むデータを抽出（中間一致）
漢字氏名	全角 30 文字以下	入力内容を含むデータを抽出（中間一致）
職員番号	半角英数字で所定桁数 ※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）
元帳店	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	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明細が一覧表示された後、「財形積立明細変更」画面にある、**変更** ボタンをクリックします。

設定内容 変更	No	職場番号		元帳店	口座番号	商品	当月積立予定額 (下段変更後)	摘要	契約年月日 積立終了日	変更 内容	積立予定額(下段変更後)		
		職員番号	漢字氏名								月例	夏季	年末
変更	1	0009999999	財形 一部			一般	10,000			新規登録	10,000	0	0
変更	2	11111111111111111111111111111111	財形 二部	297	0011111	一般	海外転勤		2002/12/02	積立再開	5,000	10,000	10,000
		1111111111	財形 二部				10,000				10,000		
変更	3	2222222222222222222222222222	財形 三部	297	0022222	一般	5,000		2002/12/02	積立額変更	5,000	20,000	20,000
		2222222222	財形 三部				10,000				10,000		

④該当明細が表示された後、「明細変更入力」画面にある、**変更情報** の「今回積立中止」を選択します。

ろうきん貸金控除事務支援システム サンプル事業所 / サンプル担当者 sample1\_13\_1300100000

トップページ | 財形貯蓄事務 | 共通機能 | システム管理機能 ログアウト

DZ263101 明細変更入力

一覧へ(F4) | 変更取消(F5) | 更新(F8)

元帳店番号 297 | 口座番号 0011111 | 当初積立予定額 20,000 円 | 海外転勤

変更情報 **今回積立中止** ▼

職員番号 1111111111

漢字氏名 財形 二郎

商品種類 一般

変更後積立額 円

ワンポイント！

- 「今回積立中止」の変更情報を選択した場合は、変更後積立額を0円に自動で変更します。

⑤ **更新** ボタンをクリックします。

ろうさん貸金控除事務支援システム サンプル事業所 / サンプル担当者 sample1\_13\_1300100000

トップページ | 財形貯蓄事務 | 共通機能 | システム管理機能 ログアウト

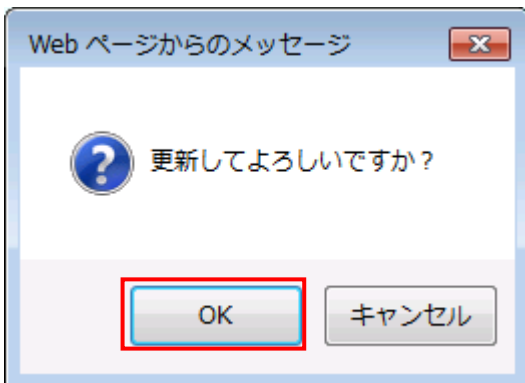
DZ268101 明細変更入力

元帳店番号 297  口座番号 00111111 当初積立予定額 20,000 円 海外転勤  
 変更情報 今回積立中止 ▼  
 職員番号 1111111111  
 漢字氏名 財形 二郎  
 商品種類 一般  
 変更後積立額 0 円

【ボタン説明】

一覧へ	入力した内容をクリアして「財形積立明細変更」画面を表示します。
変更取消	変更取消処理を実行します。
更新	変更処理を実行します。

⑥ **OK** ボタンをクリックします。



ワンポイント！

～変更取消処理について～

- 「今回積立中止」登録を取消したい場合は、財形明細変更画面から該当の明細情報を表示し [変更] ボタンを押してください。この明細変更入力画面に変更内容が表示されますので、[変更取消] ボタンを押して変更内容を取消してください。

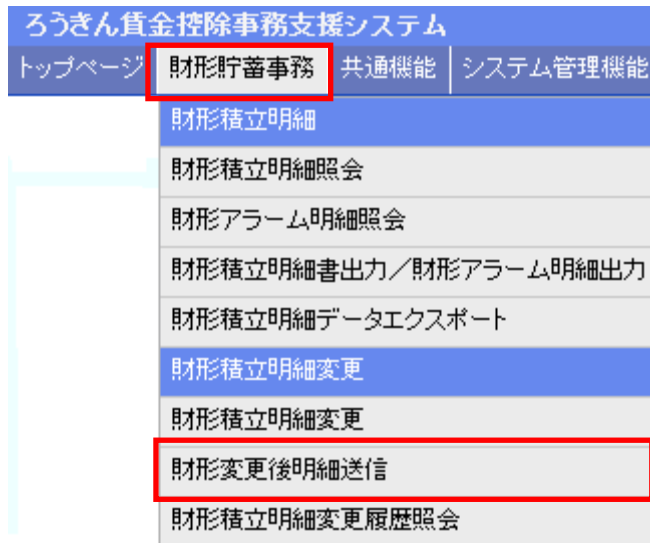
## 6. 財形変更後明細送信・明細書再出力

※「財形貯蓄『虹の預金』預入明細書」を労金へ送信することで書面による提出が不要となります。

※送信後は、明細の「今回積立中止」登録ができなくなります。

※当日中であれば、送信をキャンセルすることができます。

- ① インフォメーション画面の **財形貯蓄事務** → **財形変更後明細送信** をクリックします。



- ② 「財形貯蓄『虹の預金』預入明細書」を送信する場合は、該当する控除種別の **送信** ボタンを押します。送信済の「財形貯蓄「虹の預金」預入明細書」を取消する場合は、控除種別の **送信取消** ボタンを押します。



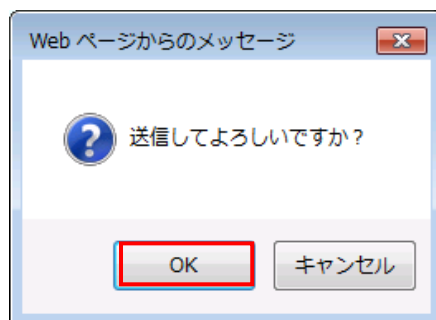
### 【ボタン説明】

送信	「財形貯蓄「虹の預金」預入明細書」を労金へ送信・出力できます。
送信取消	「財形貯蓄「虹の預金」預入明細書」の労金への送信を取消します。
出力	「財形貯蓄「虹の預金」預入明細書」を再出力できます。

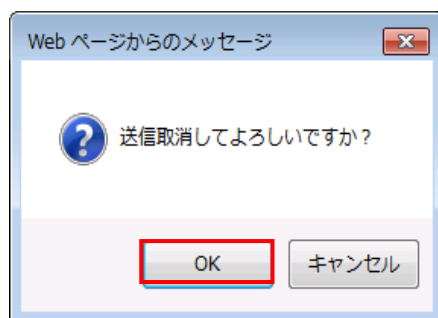
③ **OK** ボタンを押すことで財形積立明細を送信または、送信取消します。

【送信の場合】

送信と同時に、「財形貯蓄「虹の預金」預入明細書」がPDF形式で画面に表示されます。必要に応じてPDFファイルの保存や印刷を行って下さい。



【送信取消の場合】



④ 『財形貯蓄「虹の預金」預入明細書』を再出力する際には **出力** ボタンを押します。

※月例の場合は、最新1回分と過去2回分の出力ができます。夏季一時金と年末一時金の場合は、最新1回分のみ出力できます。

ろうきん資金控除事務支援システム サンプル事業所 / サンプル担当者 sample1\_13\_1306170000

トップページ 財形貯蓄事務 共通機能 システム管理機能 ログアウト

DZ271101 財形変更後明細送信

---

月例	作成基準日	状態	送信	送付書再出力
	2016/12/10	送信済	送信取消	<b>出力</b>

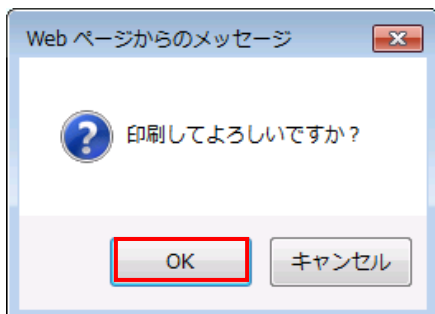
  

夏季一時金	作成基準日	状態	送信	送付書再出力
	2016/05/10	送信済	送信	出力

年末一時金	作成基準日	状態	送信	送付書再出力
	2016/12/11	未送信	送信	出力

- ⑤出力確認メッセージが表示され、**OK** ボタンを押すことで「財形貯蓄「虹の預金」預入明細書」がPDF形式で画面に表示されます。



※必要に応じてPDFファイルの保存や印刷を行って下さい。

明細変更なし（未入力）の場合 (資金控除事務支援システム出力版)

〇〇労働金庫あて 20 年 月 日

**財形貯蓄「虹の預金」預入明細書（月例）**

入金予定日 20XX年X月X日	送信日時: 20XX年X月X日 送信ユーザーID: A00001
--------------------	-------------------------------------

事業主番号 1111111111	入金グループ番号 99999999	事業主名 〇〇〇〇会社
---------------------	----------------------	----------------

【異動合計および当月積立合計】

項目	件数	金額
前回積立 (F→作成基準日 〇年〇月〇日)	100件	2,000,000円
積立休止	(-)0件	
積立再開	(+ )0件	
退職・積立終了	(-)0件	
解約	(-)0件	
新規	(+ )0件	
積立額変更	(+ )新積立額	
	(-)旧積立額	
臨時積立	(+ )0件	
当月積立合計	100件	2,000,000円

【明細変更情報なし】

---

<労働金庫使用欄>

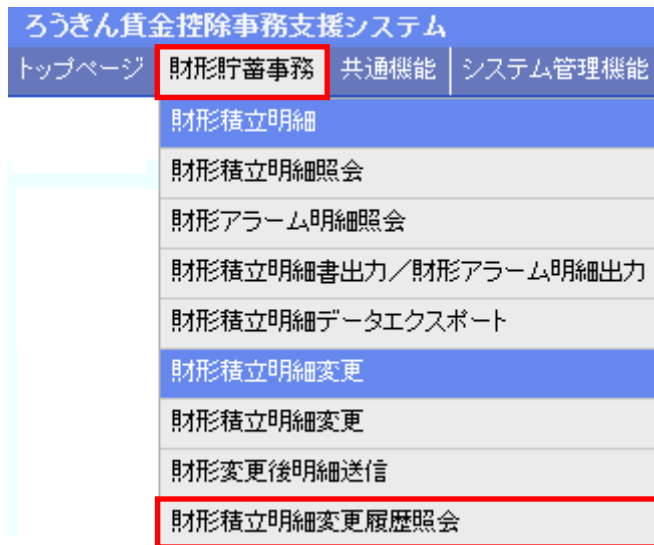
受付日		検印	取扱印	受付印
取扱日				

9903959(9999)110

## 7. 財形積立明細変更履歴照会（今回積立中止）

- ※「今回積立中止」登録の履歴を確認する場合に利用します。  
（明細の入金日より6カ月間の履歴を確認できます）
- ※「今回積立中止」登録履歴明細の抽出条件を指定し、一覧に表示できます。

① インフォメーション画面の **財形貯蓄事務** → **財形積立明細変更履歴照会** 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。

**【抽出条件】** ※ 条件入力は任意です。何も指定しない場合は、各種別の全変更履歴が抽出されます。

	入力可能文字	検索方法
種別	必須	控除種別（月例／夏季一時金／年末一時金）を選択します。
ユーザーID	半角英数字 12 桁以下	英字は大文字と小文字を区別します。 入力内容と一致するデータを抽出（完全一致）
取引日	半角数字 8 桁	更新された日付を入力します。 入力内容と一致するデータを抽出（完全一致） ※日付を指定する場合は、「年」「年月」「年月日」のいずれかの組み合わせで入力して下さい。（「年」以外は、1つ前の入力項目が空白では抽出できません。）
更新内容	「今回積立中止」	当金庫では、「今回積立中止」機能のみのご利用とさせていただきます。
カナ氏名	半角カナ 48 文字以下	入力内容を含むデータを抽出（中間一致）
漢字氏名	全角 30 文字以下	入力内容を含むデータを抽出（中間一致）
職員番号	半角文字を所定の桁数	入力内容と一致するデータを抽出（完全一致）
口座番号	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抽出条件に一致した「今回積立中止」履歴の一覧を表示します。

※履歴の一覧に表示されるユーザー名には、更新したユーザー名が表示されます。

※1 ページの表示件数は5 件です。表示件数以上の場合はページ遷移ボタンを使用します。

※明細の入金予定から6 カ月間の履歴を確認できます。

ろうきん貸金控除事務支援システム				サンプル事業所 / サンプル担当者 sample1_13_1300100000						
トップページ	財形貯蓄事務	共通機能	システム管理機能	ログアウト						
DZ281101		財形積立明細変更履歴照会								
種別	月例	ユーザーID		取引日				更新内容		抽出(F4)
カナ氏名		漢字氏名		職員番号		口座番号				
抽出件数: 433件 (1 / 87) <<先頭 <前頁 次頁> 最終>>										
No	取引日時		種別	更新内容	カナ氏名	漢字氏名	職員番号	変更前積立金額		
	ユーザーID	ユーザー名					職場番号	変更後積立金額		
1	2016/05/16 15:45	sample1	月例	取消	ザクイシロウ	財形 二郎	1111111111		0	
	2016/05/10	サンプル担当者					11111111111111111111111111111111		10,000	
							00111111			
2	2016/05/16 15:44	sample1	月例	今回積立中止	ザクイシロウ	財形 二郎	1111111111	10,000	10,000	
	2016/05/10	サンプル担当者					11111111111111111111111111111111		0	
							00111111			
3	2016/05/16 15:44	sample1	月例	取消		財形 一郎	0001111111		0	
	2016/05/10	サンプル担当者							10,000	
4	2016/05/16 15:43	sample1	月例	今回積立中止		財形 一郎	0009999999	10,000	10,000	
	2016/05/10	サンプル担当者							0	
5	2016/05/16 15:33	sample1	月例	取消		財形 九子	0009999999		0	
	2016/05/10	サンプル担当者							10,000	

【ボタン説明】

抽出	抽出処理を実行します。
<<先頭	一覧表示の先頭ページを表示します。
<前頁	一覧表示の前ページを表示します。
次頁>	一覧表示の次ページを表示します。
最終>>	一覧表示の最終ページを表示します。



## 出力データの形式

### 1. お積立明細データの形式

- 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）

- 出力項目

列	項目名称	備考
A	作成日	西暦
B	作成基準日	西暦
C	事業主番号	「月例／夏季一時金／年末一時金」のいずれか
D	企業名	
E	事業主金庫番号	
F	事業主金庫名	
G	事業主店番号	
H	事業主店名	
I	帳票種類	「月例／夏季一時金／年末一時金／奨励金／奨励金一時金／加入者一覧表」のいずれか
J	奨励金方式	奨励金ありの場合のみ
K	入金予定日	西暦
L	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
M	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
N	元帳店	
O	口座番号	
P	お客様番号	
Q	漢字氏名	
R	コース	奨励金ありの場合のみ
S	補給額・率	奨励金ありの場合のみ
T	積立状態文言	
U	当月積立予定額	
V	商品種類	「21：一般財形／23：財形年金／24：財形住宅」のいずれか
W	受入商品	「01：ワイド型／02：スーパー型」のいずれか
X	摘要	
Y	マル財限度額	
Z	積立現在高	
AA	契約年月日	西暦
AB	積立終了日	西暦
AC	月例積立予定額	
AD	夏季積立予定額	
AE	年末積立予定額	
AF	所属番号	
AG	業績管理店番号	
AH	会員番号	
AI	育休等預入再開年月	

## 2. お積立変更明細データの形式

●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）

●出力項目（月例）

列	項目名称	備考
A	作成日	西暦
B	作成基準日	西暦
C	事業主番号	
D	企業名	
E	事業主金庫番号	
F	事業主金庫名	
G	事業主店番号	
H	事業主店名	
I	控除種別	「月例／一時金」のいずれか
J	入金予定日	西暦
K	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
L	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
M	元帳店番号	
N	口座番号	
O	お客様番号	
P	カナ氏名	
Q	漢字氏名	
R	商品種類	「21：一般財形／23：財形年金／24：財形住宅」のいずれか
S	前回作成基準日	西暦
T	前回発行区分	「定例／臨時」のいずれか
U	前回積立状態文言	
V	前回積立予定額	
W	前回月例積立額	
X	今回作成基準日	西暦
Y	今回発行区分	「定例／臨時」のいずれか
Z	今回積立状態	
AA	今回積立予定額	
AB	今回月例積立額	
AC	旧職場番号	変更時のみ
AD	旧職員番号	変更時のみ
AE	旧カナ氏名	変更時のみ
AF	旧漢字氏名	変更時のみ

●出力項目（一時金）

列	項目名称	備考
A	作成日	西暦
B	作成基準日	西暦
C	事業主番号	
D	企業名	
E	事業主金庫番号	
F	事業主金庫名	
G	事業主店番号	
H	事業主店名	
I	控除種別	「月例／一時金」のいずれか
J	入金予定日	西暦
K	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
L	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
M	元帳店番号	
N	口座番号	
O	お客様番号	
P	カナ氏名	
Q	漢字氏名	
R	商品種類	「21：一般財形／23：財形年金／24：財形住宅」のいずれか
S	前回作成基準日	西暦
T	前回発行区分	「定例／臨時」のいずれか
U	前回積立状態文言	
V	前回積立予定額	
W	前回夏季積立額	
X	前回年末積立額	
Y	今回作成基準日	西暦
Z	今回発行区分	「定例／臨時」のいずれか
AA	今回積立状態文言	
AB	今回積立予定額	
AC	今回夏季積立額	
AD	今回年末積立額	



## 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。

※お積立明細書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、振替休日のご利用いただけません。