

【会員用】賃金控除事務

『標準事務』マニュアル

～財形預金を除く～

2026年6月15日 ver.

東北労働金庫

※このマニュアルでは、財形貯蓄預金にかかる業務内容は規定していません。

※マニュアル内では『賃金控除事務支援サービス』を『賃控システム』と表記します。

東北労働金庫では、会員の皆さまに貸金控除事務(まとめ入金事務)をより「安全」かつ「円滑」にご利用いただくため、共通の事務処理方法(以下、『標準事務』)を策定いたしました。

本マニュアルは、『標準事務』に基づく実務の手引きとして作成したものです。マニュアルに定めのない事項につきましては、その都度、会員の皆さまとご相談のうえ、対応方法を定めるものといたします。

マニュアルは随時更新してまいりますので、最新版をご参照いただきますようお願い申し上げます。

東北労働金庫

目次

■お問い合わせ窓口	2
■マニュアル類	2
■様式類	2
1. 貸控システム	3
(1) 基本事項	3
① 利用時間	3
② 承認機能	3
(2) 新規申込	4
(3) 契約後の管理	4
① 電子証明書の失効・再発行手続き	4
② マスターユーザーの初期化	5
2. 『標準事務』による事務運営	5
(1) 【貸金控除事務】に関する覚書	5
(2) 『標準事務』の流れ	6
3. 貸金控除事務(月例・一時金)	7
(1) 控除依頼明細【更新】 工程①	7
① 新規登録	8
② 変更	9
③ 解除	10
(2) 控除依頼リスト【閲覧】 工程②	11
(3) データ【確定・送信】 工程③	16
(4) 資金送金 工程④	19
(5) 〈まとめ入金〉の中止	20
4. 貸控システムが使用できない場合	24
5. 本部集中処理	24
6. その他	24
(1) マニュアルの管理	24

■ お問い合わせ窓口

内容		お問い合わせ窓口		受付時間	
賃控システム	操作方法	ヘルプデスク		0120-609-377	平日 ^(※1) 9:00~18:00
	契約関連	集中事務部	集中事務課	022-227-1207	平日 ^(※1) 9:00~17:00
賃金控除事務(月例・一時金)		管轄営業店		—	管轄営業店の営業時間

(※1)年末年始(12/31~1/3)および休日を除く月曜日から金曜日。

■ マニュアル類

マニュアル類	格納場所	
【会員用】賃金控除事務 『標準事務』マニュアル	東北ろうきんHP	
ろうきん賃金控除事務支援サービス 操作マニュアル	賃控システム 共通機能>マニュアル照会	便利につかう >ろうきん賃金控除事務支援 サービス(会員・事業主向け)

■ 様式類

様式類	格納場所	
【賃金控除事務】に関する覚書	東北ろうきんHP	
まとめ入金給与控除 内容登録依頼書	便利につかう >ろうきん賃金控除事務支援 サービス(会員・事業主向け)	
ろうきん賃金控除事務支援サービス 利用申込書(会員向け)	便利につかう >ろうきん賃金控除事務支援 サービス(会員・事業主向け)	
ろうきん賃金控除事務支援サービス 初期パスワード届出書(会員向け)	賃控システム	
ろうきん賃金控除事務支援サービス ログインID/パスワード初期化・ 電子証明書失効等依頼書	共通機能>マニュアル照会	

1. 賃控システム

(1) 基本事項

「賃控システム(Web 更新型)」は、これまで紙の帳票で行っていた事務手続きをオンライン化し、インターネット上で完結させるためのシステムです。

本システムでは電子証明書によるログイン方式^(※2)を採用しており、不正ログインや情報漏洩を未然に防ぐことで、安全性の高い利用環境を実現しています。

(※2)指定の電子証明書をインストールしたパソコンからのみログインすることが可能です。

① 利用時間

平日 8時から 20時までご利用いただけます。

ただし、メンテナンス等により、利用時間内でもご利用いただけない場合がございますことをあらかじめご了承ください。

利用可能	平日 8:00～20:00
利用不可	平日 8:00～20:00 以外の時間帯 土・日・祝休日 年末年始(12/31～1/3)

② 承認機能

賃控システムには、事務ミス防止や内部統制の強化に有効な「承認機能(二重チェック)」が備わっています。お申込みについては任意となりますが、各団体の事務運営体制に合わせて導入のご検討をお願いします。

「承認機能」を導入する際は下記帳票を管轄営業店までご提出ください。

※オンライン(賃控システム)上ではお申込みいただけません。

申込帳票	ろうきん賃金控除事務支援サービス 利用申込書(会員向け)
------	---------------------------------

(2) 新規申込

賃控システム新規申込は、下記書類を管轄営業店へご提出ください。ご利用開始時期につきましては、管轄営業店よりご担当者さまへ通知させていただきます。

新規申込書類	
【賃金控除事務】に関する覚書	
利用申込書(会員向け)	
初期パスワード届出書(会員向け) ※【 厳封 】のうえご提出ください。	
給与控除内容登録依頼書	

(3) 契約後の管理

賃控システムご契約後は、「電子証明書」と「マスターユーザー」等の管理が必要となります。契約管理では主に下記帳票を使用します。

帳票①	ろうきん賃金控除事務支援サービス ログイン ID/パスワード初期化・電子証明書失効等依頼書
帳票②	初期パスワード届出書（会員向け） ※【 厳封 】のうえご提出ください。

① 電子証明書の失効・再発行手続き

パソコンを変更する際は、電子証明書の失効・再発行の手続きをお願いします。

【手続きの流れ】

1. 「帳票①」のご提出をお願いします。
2. 当金庫より失効処理完了をご連絡いたします。(書類を受領した翌営業日以降)
3. 賃控システムを使用するパソコンより電子証明書の再発行手続きをお願いします。

※緊急の対応が必要な場合は、集中事務部（022-227-1207）へお電話ください。

提出書類	提出方法		提出先
帳票①	電子メール FAX	原本は 会員保管	東北労働金庫 集中事務部集中事務課 FAX:022-265-0443 Eメール:zaikei@tohoku-rokin.or.jp
	書面	原本提出	管轄営業店

② マスターユーザーの初期化

マスターユーザーの変更やパスワード失念時等は、マスターユーザーの初期化の手続きをお願いします。

【手続きの流れ】

1. 「帳票①」「帳票②(初期パスワード不明時のみ)」のご提出をお願いします。
2. 当金庫より初期化完了をご連絡いたします。(書類を受領した翌営業日以降)
3. 貸控システムよりマスターユーザーの初期登録をお願いします。

※緊急の対応が必要な場合は、集中事務部 (022-227-1207)へお電話ください。

※一般ユーザーについてはマスターユーザーの操作により削除・登録が可能です。

【初期パスワードを保持している場合】			
提出書類	提出方法		提出先
帳票①	電子メール FAX	原本は 会員保管	東北労働金庫 集中事務部集中事務課 FAX:022-265-0443 Eメール:zaikei@tohoku-rokin.or.jp
	書面	原本提出	管轄営業店

【初期パスワードが不明な場合】			
提出書類	提出方法		提出先
帳票① 帳票②	書面	原本提出	東北労働金庫 集中事務部集中事務課 〒980-8661 仙台市青葉区北目町1-15 4階
		帳票②は厳封のうえ 提出ください。	管轄営業店

2. 『標準事務』による事務運営

『標準事務』では貸控システム操作と振込による資金授受による事務運営を原則とします。これにより、従来の紙の帳票による事務処理から、WEB活用による安全かつ効率的な事務処理への転換を図ります。

(1) 【貸金控除事務】に関する覚書





貸金控除事務をご利用いただく場合は、「会員」と「東北労働金庫」との間で「覚書」を締結させていただきます。「覚書」により運用スケジュールや資金授受方法を定め、貸金控除事務の安定した運用をめざします。2026年度より順次対応を進めてまいります。

なお、約定内容に変更が生じる場合は、速やかに「覚書」の更新をお願いします。

(2) 『標準事務』の流れ

『標準事務』は工程①～④で構成され、各工程に締切日を設定します。工程毎の事務処理方法は該当ページをご参照ください。

■ 『標準事務』の流れ

工程	手続き内容	締切日	これまでの処理 (イメージ)
工程①	 控除依頼明細 【更新】 <まとめ入金>データを整備 します。	【締切日】 当日	「まとめ入金登録変更依頼書(紙)」提出
工程②	 控除依頼リスト 【閲覧】 「控除依頼リスト」を閲覧し、 内容を確認します。	【支給日(入金予定日)】の 4営業日前	「控除依頼リスト(紙)」受領
工程③	 データ 【確定・送信】 控除依頼内容を確定し、 データを東北ろうきんへ送信 します。		「まとめ入金依頼書(紙)」提出
工程④	 資金送金 組合員より集約(賃金控除、 集金等)した<まとめ入金>の 資金を東北ろうきんへ送金し ます。		【支給日(入金予定日)】の 2営業日前

■ 賃控システム インフォメーション画面

賃控システム【インフォメーション画面】より確認

ろうきん賃金控除事務支援システム						
インフォメーション				サンプル会員 / 芳金 二郎 sample002_15_1500002_75_2		
【スケジュール】	控除年月	入力	締切日	依頼データ受信	結果データ受信	支給日(入金予定日)
月例	2012年10月	入力中	2012年10月24日	2012年09月20日		2012年10月29日
夏季一時金	2013年05月	入力中	2013年05月24日			2013年05月29日
年末一時金	2012年10月	入力中	2012年10月24日			2012年10月29日

■ 「控除依頼明細【更新】」の注意点

賃控システム利用開始後、1 回目(※3)の明細を【更新】したい場合(工程①)は、従来通り「まとめ入金変更依頼書(紙)」のご提出をお願いします。

(※3)月例の1 回目に限らず、**夏季一時金**・**年末一時金**それぞれの1 回目を含みます。



月例 1 回目、夏季一時金 1 回目、
年末一時金 1 回目は「まとめ入金
変更依頼書(紙)」で対応。

3. 賃金控除事務(月例・一時金)

各工程のスケジュールは、賃控システム【インフォメーション画面(トップページ)】よりご確認ください。

(1) 控除依頼明細【更新】 工程①

〈まとめ入金〉のデータを整備する操作を行います。操作方法は、次ページより掲載しております。【更新】データの反映状況の確認方法は(2)控除依頼リスト【閲覧】(P11)をご確認ください。

項目	操作内容
㊦新規登録	〈まとめ入金〉に新たな口座を登録する
㊧変更	登録口座の〈まとめ入金〉金額を変更する
㊨解除	〈まとめ入金〉から登録口座を解除する

【操作可能期間】

操作の開始日	操作の締日
前回の「データ【確定・送信】」翌営業日	【締切日】当日

【更新操作禁止期間】

禁止期間に【更新】操作を行った場合は、【更新】データが正しく反映されません。

※月例・夏季一時金・年末一時金それぞれの【依頼データ受信】の前営業日から当日の期間は、月例・夏季一時金・年末一時金を問わず全ての「控除依頼明細【更新】操作」を行わないでください。

更新操作禁止期間
月例・夏季一時金・年末一時金の 【依頼データ受信】前営業日～当日

ろうさん賃金控除事務支援システム							サンプル会員 / 労金 二郎 sample002_15_1500002_75_2	
トップページ	賃金控除事務	賃控元帳事務	一斉積立事務	共通機能	ログアウト			
DC571101				インフォメーション				
【スケジュール】							【前回ログイン日時】:	
月例	控除年月	入力	締切日	依頼データ受信	結果データ受信	支給日(入金予定日)		
	2012年09月		2012年10月24日	2012年09月20日				
夏季一時金	控除年月	入力	締切日	依頼データ受信				
	2013年05月		2013年05月24日					
年末一時金	控除年月	入力	締切日	依頼データ受信	結果データ受信	支給日(入金予定日)		
	2012年10月	入力中	2012年10月24日			2012年10月29日		

操作の締日
▼
締切日

更新操作【禁止】期間
▼
【依頼データ受信】の前営業日～当日

① 新規登録

〈まとめ入金〉に新たな口座を登録する操作になります。新規登録では口座番号の入力が必要なため、事前に口座を開設いただくようお願いいたします。

※賃控システムでは口座を開設いただけません。

① メニュー→労金控除明細新規登録選択

メニュー「労金控除事務」から「労金控除明細新規登録」を選択します。



② 登録内容入力

各項目に登録内容を入力または選択します。

ろうきん員金控除事務支援システム
トップページ | 労金控除事務 | 賃控元帳事務 | 一斉独立事務 | 共通機能 | システム管理機能 | ログアウト

DRM1181 労金控除明細新規登録

会員 010000 サンプル会員

カネ氏名 漢字氏名

職員番号

科目

口座番号

控除金額

月割 円

夏季一時金 円

年末一時金 円

③ 登録実行

[登録(F7)]ボタンを押します。

ろうきん員金控除事務支援システム
トップページ | 労金控除事務 | 賃控元帳事務 | 一斉独立事務 | 共通機能 | システム管理機能 | ログアウト

DRM1181 労金控除明細新規登録

会員 010000 サンプル会員

カネ氏名 07利 知07 漢字氏名 芳益 太郎

職員番号 1234567899

科目 普通貯蓄

口座番号 1234567

控除金額

月割 1,000円

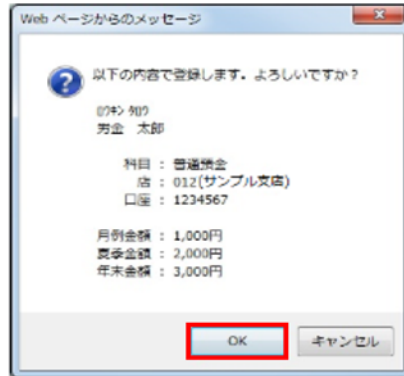
夏季一時金 2,000円

年末一時金 3,000円

登録(F7)

④ 実行確認

登録確認メッセージが表示され、[OK]ボタンを押すことで明細を新規登録します。



② 変更

登録口座の入金額等を変更する操作になります。

① 労金控除明細照会一覧表示→更新選択

労金控除明細照会で抽出した一覧表示にある指定行の[更新へ]ボタンを押します。



② 登録内容変更

控除金額を入力(変更)します。



③ 更新実行

[更新(F8)]ボタンを押します。

変更後控除金額		変更前控除金額	
月例	2016年11月分 2,000円	1,000円	
夏季一時金	2016年07月分 1,000円	2,000円	
年末一時金	2016年12月分 1,000円	3,000円	

④ 実行確認

更新確認メッセージが表示され、[OK]ボタンを押すことで明細を更新します。



③ 解除

〈まとめ入金〉から登録口座を解除する操作になります。この操作により解除した口座を再度登録する場合は、翌営業日以降に操作を行ってください。同一口座に対し、同日中に「③解除」と「①新規登録」を重ねて実行するとデータが正しく反映されません。

※入金グループ変更の場合は同日操作にならないようご注意ください。

※会員番号変更の場合は管轄営業店にご連絡ください。

注意 事項	「③解除」した口座の「①新規登録」操作は同日中に行わないでください。
	「月例」または「一時金」のいずれか一方のみを解除する場合は「②変更」から操作してください。

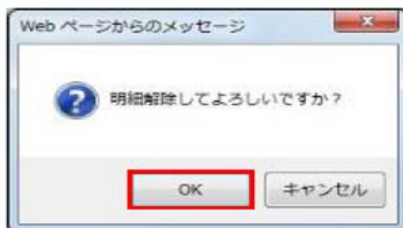
① 労金控除明細照会一覧表示⇒解除実行

労金控除明細照会で抽出した一覧表示にある指定行の[解除]ボタンを押します。

更新	解除	No	科目名	店番号	店名	口座番号	取組番号	月例	夏季一時金	年末一時金	会員番号	会員名
更新	解除	1	普通預金	165	つば	0100001		1,000	2,000	4,000	1500002	サンプル会員1
更新	解除	2	普通預金	165	つば	0100002		1,500	3,000	5,000	1300002	サンプル会員2
更新	解除	3	エース預金	165	つば	0100001		2,000	4,000	8,000	1500002	サンプル会員1
更新	解除	4	カードローン	165	つば	0100001		3,000	6,000	12,000	1500002	サンプル会員1
更新	解除	5	カードローン	165	つば	0100002		3,500	7,000	14,000	1500002	サンプル会員1
更新	解除	6	証書貸付	165	つば	0100001	0000001	4,000	8,000	16,000	1300002	サンプル会員2

② 実行確認

解除確認メッセージが表示され、[OK]ボタンを押すことで明細を解除します。



(2) 控除依頼リスト【閲覧】 工程②

賃控システム内に「控除依頼リスト」が格納されます。工程①において更新した内容が反映されたことをご確認ください。閲覧方法等は、次ページより掲載しております。

東北労働金庫では原則として「控除依頼リスト」(帳票 1)の通り、指定口座へ入金しますので、会員ご担当者さまは、「控除依頼リスト」(帳票 1)掲載内容と(まとめ入金)予定内容(賃金控除予定内容、集金予定内容等)が合致していることを確認いただくようお願いします。

帳票	出力形式	発行頻度	該当ページ	
帳票 1	控除依頼リスト	PDF 形式 CSV 形式	毎回	P.14
帳票 2	控除依頼明細エラーリスト	PDF 形式	該当明細がある場合	P.15
帳票 3	窓口扱い控除内容変更リスト			P.15
帳票 4	控除依頼異動分リスト			P.16

【リスト確認期間】

リスト確認の開始日	リスト確認の締日
【依頼データ受信】の翌営業日	支給日(入金予定日)の 4 営業日前

ろうきん貸金控除事務支援システム サンプル会員 / 芳金 二郎 sample002_15_1500002_75_2

トップページ 労金控除事務 貸控元帳事務 一斉積立事務 共通機能 ログアウト

DC571101 インフォメーション

【スケジュール】

月例	控除年月	入力	締切日	依頼データ受信	結果データ受信	支給日(入金予定日)
		-		2012年09月20日		2012年10月29日
夏季一時金				依頼データ受信	結果データ受信	支給日(入金予定日)
年末一時金	2012年10月	入力中	2012年10月24日	依頼データ受信	結果データ受信	支給日(入金予定日)

閲覧開始日
▼
【依頼データ受信】の翌営業日

確認の締日
▼
【支給日】の 4 営業日前

① メニュー → 労金控除依頼リスト出力選択

メニュー「労金控除事務」から「労金控除依頼リスト出力」を選択します。

ろうきん貸金控除事務支援システム

トップページ 労金控除事務 貸控元帳事務 一斉積立事務 共通機能 システム管理機能

- 労金控除明細管理
- 労金控除明細照会
- 労金控除明細新調登録
- 労金控除明細見直し履歴照会
- 労金控除明細承認管理
- 会員承認状況一覧照会
- 会員申請状況一覧照会
- 労金控除依頼
- 労金控除依頼リスト出力**
- 労金控除依頼データエクスポート
- 企業宛控除依頼
- 企業宛控除依頼書出力
- 企業宛控除依頼データエクスポート
- まとめ入金依頼
- まとめ入金依頼入金中止設定
- まとめ入金確定
- まとめ入金Web更新依頼明細書出力
- 労金控除結果
- 労金控除結果リスト出力

② 出力条件指定

帳票の出力条件を指定します。

会員	全会員
出力対象	月例 2012年10月
帳票	控除依頼リスト <input type="checkbox"/> 控除依頼異動分リスト 同時出力 <input checked="" type="radio"/> 前四一特金と比較 (半年前) <input type="radio"/> 前々四一特金と比較 (一年前)
出力欄	<input checked="" type="radio"/> 職員番号欄 <input type="radio"/> 職名、職員番号欄 <input type="radio"/> カナ氏名欄 <input type="radio"/> 職名、カナ氏名欄

③ 出力実行

[印刷(F9)]ボタンを押します。

会員	全会員
出力対象	月例 2012年10月
帳票	控除依頼リスト <input type="checkbox"/> 控除依頼異動分リスト 同時出力 <input checked="" type="radio"/> 前四一特金と比較 (半年前) <input type="radio"/> 前々四一特金と比較 (一年前)
出力欄	<input checked="" type="radio"/> 職員番号欄 <input type="radio"/> 職名、職員番号欄 <input type="radio"/> カナ氏名欄 <input type="radio"/> 職名、カナ氏名欄

④ 実行確認

帳票出力確認メッセージが表示されます。



[OK]ボタンを押すことで「控除依頼リスト」「窓口扱い控除依頼内容変更リスト」「控除依頼明細エラーリスト」がPDF形式で画面に表示されます。

「控除依頼異動分リスト」については、同時出力を指定した場合には表示されます。

必要に応じてPDFファイルの保存や印刷を行ってください。

(すべての帳票が1つのPDFファイルに出力されます。)

帳票 1: 控除依頼リスト

このリストは毎回(月次、一時金)出力されます。東北労働金庫では原則として、「控除依頼リスト」(帳票 1)に掲載された内容で指定口座に入金します。「**控除依頼リスト**」(帳票 1)掲載内容と**まとめ入金**予定内容との合致を確認してください。

金庫		店番号	店名	控除依頼リスト (月例)					入金予定日	ページ	
28	599	サンプル支店		作成基準日	13年	3月	4日	2013年	3月	12日	1
入金グループ	会員番号	会員名		印刷期日	13年	3月	4日				
28000001	2800001	サンプル会員									
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: 振替元店番号-口座番号 下段: 控除金額					備考			
			普通預金	エース預金	カードローン	証書貸付	財形貯蓄				
00120 0001346	000000994 サンプル 組合員 1	1,000		599-3432107 1,000							
00351 0001347	000000993 サンプル 組合員 2	3,000		599-3432108 3,000							
00418 0001340	000001000 サンプル 組合員 3	10,000				599-3432100 10,000		1234567			
00120 0001353	000000987 サンプル 組合員 4	20,000	599-3432114 20,000								
00120 0001358	000000982 サンプル 組合員 5	50,000	599-3432119 50,000								
00351 0001359	000000981 サンプル 組合員 6	5,000	599-3432120 5,000								
00418 0001352	000000988 サンプル 組合員 7	2,000			599-3432113 2,000						
00120 0001364	000000976 サンプル 組合員 8	6,000		599-3432125 6,000							
00351 0001365	000000975 サンプル 組合員 9	7,000				599-3432126 7,000					
00418 0001370	000000970 サンプル 組合員 10	30,000					599-3432131 30,000				
00351 0001371	000000969 サンプル 組合員 11	40,000		599-3432132 40,000							
会員合計 (上段: 件数, 下段: 金額)		11 174,000	3 75,000	4 50,000	2 9,000	1 10,000	1 30,000				

証書貸付の取扱番号は備考欄に記載しています。 (帳票ID: CJS_R0111)

「まとめ入金」予定内容と相違がある場合

主な相違内容		対応方法
相違①	控除依頼リスト(帳票 1)に掲載されていない口座へ 入金したい 場合。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 今回の「まとめ入金」に反映させることはできません。該当口座へ個別に入金(振込)等をお願いします。 ■ 次回の控除依頼リスト(帳票 1)へ反映させる場合は、<u>今回データの確定・送信後に「①新規登録」</u>操作を行います。(P.8)
相違②	控除依頼リスト(帳票 1)に掲載された金額を 変更したい 場合。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 今回の「まとめ入金」に反映させることはできません。該当口座へ個別に入金(振込)等をお願いします。 ■ 次回の控除依頼リスト(帳票 1)へ反映させる場合は、<u>今回データの確定・送信後に「②変更」</u>操作を行います。(P.9)
相違③	控除依頼リスト(帳票 1)に掲載された口座を 解除したい 場合。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 今回の「まとめ入金」から除外する場合 <ul style="list-style-type: none"> 【支給日(入金予定日)】4 営業日前まで <ul style="list-style-type: none"> ▶ 「入金中止登録」の操作を行います。(P.20) 【支給日(入金予定日)】3 営業日前～当日 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 今回の「まとめ入金」に反映させることはできません。該当者と会員の間で調整をお願いします。 ■ 次回の控除依頼リスト(帳票 1)から除外する場合は、<u>今回データの確定・送信後に該当口座の「③解除」</u>操作を行います。(P.10)

帳票 2:控除依頼明細エラーリスト

このリストは「控除依頼リスト」(帳票 1)に反映されていない口座が発生した場合に出力されます。

エラー内容を確認のうえ、前ページの対応(相違①②③)をお願いします。

金庫		店番号	店 名		控 除 依 頼 明 細 エ ラ ー リ ス ト				
28	599	サンプル支店			印刷日 13年 3月 4日				
入金グループ		サイト	会員店	会員番号	控 除 年 月		デ ー タ 発 行 日	ペ ー ジ	
28000001		月例	599	28000001	2013年 3月		2013年 3月 4日	1	
メッセージ	企業	店番号	お客様番号	氏 名	職場番号	職員番号	職員	控除金額	備 考
	種 目	口座番号	取扱番号						
職員番号未登録	28	2800101502		ワブル 777771					
	普通預金	599	2815002	サンプル 組合員 1	2-80-000-0001-00504		10	2,000	
	28	2800101503		ワブル 777772					
職員番号未登録	28	2815003	1054860	サンプル 組合員 2	2-80-000-0001-00504		10	4,000	
	28	2800101504		ワブル 777773					
職員番号桁数相違	エース預金	599	2815004	サンプル 組合員 3	2-80-000-0001-00504	01502	10	5,000	

(帳票ID CJS_R0131)

帳票 3:窓口扱い控除依頼内容変更リスト

このリストは賃控システム以外で、控除内容を変更した場合(東北労働金庫による変更等)に出力されます。**会員ご担当者さまの対応は必要ございません。**

金庫		店番号	店 名		窓 口 扱 い 控 除 依 頼 内 容 変 更 リ ス ト (月 例)				
28	599	サンプル支店			作成基準日 13年 3月 4日 印刷日 13年 3月 4日				
入金グループ		会員番号	会 員 名		控 除 年 月		ペ ー ジ		
28000001		28000001	サンプル会員		2013年 3月		1		
メッセージ	職 員 番 号	お 客 様 番 号	科 目 名	賃 金 控 除 シ ス テ ム 控 除 内 容 (更 新 前)			控 除 依 頼 リ ス ト 内 容 (更 新 後)		
				氏 名	月例控除金額	夏季控除金額	年末控除金額	氏 名	月例控除金額
口座自動登録あり	00106		普通預金						
	0090001	9000000001	599 - 90000001	ワブル 777771	0	0	0	ワブル 777771	
				サンプル 組合員 1				10,000	0
カナ氏名相違あり	00106		エース預金	ワブル 777772				ワブル 777772	
	0090002	9000000002	599 - 90000002	サンプル 組合員 0 2	30,000	0	0	サンプル 組合員 2	
				ワブル 777773				30,000	0
金額相違あり	00106		エース預金	ワブル 777773				ワブル 777773	
	0090003	9000000003	599 - 90000003	サンプル 組合員 3	40,000	0	0	サンプル 組合員 3	

*この帳票には、<ろうきん>の窓口で依頼内容を変更したお客様を記載しております。控除依頼内容は「控除依頼リスト」に記載のとおりとなりますのでご確認ください。
ご不明な点がございましたら<ろうきん>までお問い合わせください。

(帳票ID CJS_R0121)

帳票 4:控除依頼異動分リスト

このリストは登録内容に変更があった場合に出力されます。「控除依頼リスト」(帳票 1)の確認および「控除依頼明細エラーリスト」(帳票 2)の対応をいただいた場合は、会員ご担当者さまの対応は必要ございません。

控除依頼異動分リスト									
入金グループ			会 員 名			印 刷 日		入 金 予 定 日	
28	599	サンプル支店	28000001	2800001	サンプル会員	13年 3月 4日		2013年 3月 12日	1
職 員 番 号	職 員 名	科 目 名	店 番 号	口 座 番 号	取 扱 番 号	前 回 金 額	今 回 金 額	差 額	備 考
2-80-000-0001-00504 2800101501	2800101501 サンプル 組合員 1	普通預金	599	2815001		0	10,000	10,000	
2-80-000-0001-00504 2800101502	2800101501 サンプル 組合員 2	エース預金	599	2815002		20,000	30,000	10,000	
2-80-000-0001-00504 2800101503	2800101501 サンプル 組合員 3	証書貸付	599	2815003	1022452	0	50,000	50,000	
合 計						3	1	1	1
会 員 計						70,000	10,000	10,000	50,000

(3) データ【確定・送信】 工程③

「控除依頼リスト」(帳票 1)のデータを確定し、東北労働金庫へデータ送信します。操作方法は次ページより掲載しております。

※【確定・送信】操作の解除は当日限りとなりますので、操作前に内容の再点検をお願いします。

【操作可能期間】

操作の開始日	操作の締日
【依頼データ受信】の翌営業日	【支給日(入金予定日)】の 4 営業日前

ろうきん貸金控除事務支援システム						
スケジュール				【範囲/日付/日時】		
月例	控除年月	入力	締切日	依頼データ受信	結果データ受信	支給日(入金予定日)
				2012年09月20日		2012年10月29日
夏季一時金				依頼データ受信	結果データ受信	
年末一時金	控除年月	入力	締切日	依頼データ受信	結果データ受信	
	2012年10月	-	2012年10月24日			

操作の開始日

【依頼データ受信】の翌営業日

操作の締日

【支給日】の 4 営業日前

① メニュー⇒まとめ入金確定選択

メニュー「労金控除事務」から「まとめ入金確定」を選択します。



② 確定・送信実行

まとめ入金を確定・送信する場合は、該当する控除種別の[入金確定・送信]ボタンを押します。

確定済のまとめ入金を解除する場合は、解除する控除種別の[確定・送信解除]ボタンを押します。



③ 実行確認

<入金確定・送信の場合>

確定確認メッセージが表示されます。



「まとめ入金更新明細書(Web 依頼済み)」
エラーの有無や控除依頼リスト反映結果に関わらず、賃控システム内で更新した全ての内容が記載された帳票です。会員ご担当者さまの対応は必要ございません。

[OK]ボタンを押すことでまとめ入金を確定します。

確定・送信と同時に、「まとめ入金依頼書」「まとめ入金更新明細書(Web 依頼済)」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ください。

(すべての帳票が1つのPDFファイルに出力されます。)

※「まとめ入金依頼書」「まとめ入金更新明細書(Web 依頼済)」は、確定・送信を行った翌日に労金(営業店)でも出力が可能です。

<確定解除の場合>

確定解除確認メッセージが表示されます。



[OK]ボタンを押すことでまとめ入金の確定および労金へのデータ送信を解除します。

「確定・送信」操作当日のみ可能な操作となります。

(4) 資金送金 工程④

資金送金の締切日までに、組合員の皆さまから集約(賃金控除、集金等)したくまとめ入金)資金を東北労働金庫の指定口座へお振込みいただきます。

【資金送金の締切日】

資金送金の締切日
【支給日(入金予定日)】の 2 営業日前 15 時まで

ろうきん賃金控除事務支援システム						サンプル会員 / 労金 二郎 sample002_15_1500002_75_2
トップページ	労金控除事務	賃控元帳事務	一斉積立事務	共通機能	ログアウト	
インフォメーション						【前回ログイン日時】:
【スケジュール】						【前回ログイン日時】:
月例	控除年月	入力	締切日	依頼データ受信	結果データ受信	支給日(入金予定日)
	2012年10月	-	2012年10月24日			2012年10月29日
夏季一時金	控除年月	入力	締切日	依頼データ受信	結果データ受信	支給日(入金予定日)
	2013年05月	-	2013年05月24日			2013年05月29日
年末一時金	控除年月	入力	締切日	依頼データ受信	結果データ受信	支給日(入金予定日)
	2012年10月	-	2012年10月24日			2012年10月29日

送金の期日

▼

【支給日】の 2 営業日前
15 時まで

【送金方法】

お振込み方法は下記の通りとなります。振込手数料はお客さまにご負担いただきます。

※送金金額が【確定・送信】金額(P16)と異なる場合は、原則として資金を返金いたします。

返金につきましては「賃金控除事務に関する覚書」において指定いただいた口座への振込とさせていただきます。

送金期日	【支給日(入金予定日)】2 営業日前 15 時まで ※15 時以降にインターネットバンキング操作を行う場合は、操作日の翌営業日を振込指定日に指定してください。
送金金額	【確定・送信】金額(P.16)と同額 ※金額が相違する場合は資金を返金いたします。 ※一時金の資金は月例の資金と区分して送金ください。
送金先	「賃金控除事務に関する覚書」をご確認ください。
依頼人名	
返金先口座	

(5) 〈まとめ入金〉の中止

控除依頼リスト(P14)に掲載された口座への入金を中止する場合は、下記の操作を行います。ただし、**【操作可能期間】を経過した場合は、原則として「入金中止」のお手続きは行えません**ので、会員と当該組合員において資金の調整をお願いします。操作方法は次ページより掲載しております。

【操作可能期間】

操作の開始日	操作の期日
【依頼データ受信】の翌営業日	【支給日(入金予定日)】の 4 営業日前

ろうきん貸金控除事務支援システム						サンプル会員 / 労金 二郎 sample002_15_1500002_75_2	
トップページ	労金控除事務	貸控元帳事務	一斉積立事務	共通機能	ログアウト		
DC571101						インフォメーション	
【スケジュール】							
月例	控除年月	入力	締切日	依頼データ受信	結果データ受信	支給日(入金予定日)	
	2012年10月	-	2012年10月24日	2012年09月20日		2012年10月29日	
夏季一時金	控除年月	入力	締切日	依頼データ受信	結果データ受信	支給日(入金予定日)	
	2013年05月	-	2013年05月24日			2013年05月29日	
年末一時金	控除年月	入力	締切日	依頼データ受信	結果データ受信	支給日(入金予定日)	
	2012年10月	-	2012年10月24日			2012年10月29日	

操作の締日
▼
【支給日】の 4 営業日前

① **メニュー**⇒**まとめ入金依頼入金中止設定選択**

メニュー「労金控除事務」から「まとめ入金依頼入金中止設定」を選択します。



② **抽出方法選択**

抽出方法として次のいずれかをラジオボタンで選択します。

「組合員情報」…組合員から明細を抽出(照会)します。

「口座情報」…口座から明細を抽出(照会)します。



③ **抽出条件入力**

<「組合員情報」による抽出の場合>

「カナ氏名」「漢字氏名」「職員番号」に組合員を抽出するための条件を入力します。



<「口座情報」による抽出の場合>

「科目」「店番号」「口座番号」「取扱番号」に口座情報から抽出するための条件を入力します。



④ 抽出実行

[抽出(F4)]ボタンを押すことで組合員の抽出を実行します。

抽出(F4)

⑤ 絞り込み

サブウィンドウ「労金控除組合員検索」画面が開きます。

さらに候補を絞り込みたい場合は、抽出条件を指定し[抽出(F4)]ボタンを押します。

選択	No	職員番号	カナ氏名	漢字氏名	お宮継番号
選択	1	1234567890	ドウキン 知子	労働 太郎	1111111111
選択	2	2345678901	ドウキン ショウ	労働 次郎	2222222222
選択	3	3456789012	ドウキン イロ	労働 一郎	3333333333
選択	4	4567890123	ドウキン イチ	労働 一子	4444444444
選択	5	5678901234	ドウキン イチ	労働 一夫	5555555555

抽出(F4)

⑥ 組合員選択

表示された候補の中から指定行の[選択]ボタンを押して組合員を選択します。

組合員を選択すると「労金控除組合員検索」画面を閉じ、選択した組合員の情報と対象データを「労金控除明細入金中止設定」画面に表示します。

選択	No	職員番号	カナ氏名	漢字氏名	お宮継番号
選択	1	1234567890	ドウキン 知子	労働 太郎	1111111111
選択	2	2345678901	ドウキン ショウ	労働 次郎	2222222222
選択	3	3456789012	ドウキン イロ	労働 一郎	3333333333
選択	4	4567890123	ドウキン イチ	労働 一子	4444444444
選択	5	5678901234	ドウキン イチ	労働 一夫	5555555555

抽出(F4)

⑦ 抽出結果

抽出条件に一致した組合員の情報と対象データ一覧を表示します。

ろうきん員金控除事務支援システム サンプル会員 / 組合員ID: 15000000002m_15_1500002_75J

トップページ | 入金控除事務 | 出控除事務 | 共通機能 | システム管理機能 ログアウト

09871101 労金控除明細入金中止設定

組合員情報 カナ氏名 漢字氏名 郵便番号 抽出(F4)
 口座情報 科目 店番号 口座番号 取振番号

組合員情報
 カナ氏名 漢字氏名
 組合員番号 取扱店番号

抽出件数: 11件

更新	No	控除種別	控除年月	科目名	店番号	店名	口座番号	取振番号	控除予定金額	会員番号	会員名	
中止	1	月例	2012/06	普通預金	042	本店	1010101		5,000	1500002	サンプル会員1	
中止	2	月例	2012/06	普通預金	042	本店	2020202		1,500	1500002	サンプル会員1	
中止	3	月例	2012/06	エース預金	042	本店	3030303		1,000	1500002	サンプル会員1	
中止解除	4	月例	2012/06	エース預金	042	本店	4040404		2,000	中止	1500002	サンプル会員1
中止	5	月例	2012/06	カードローン	042	本店	5050505		2,500	1500002	サンプル会員1	
中止	6	月例	2012/06	貯蓄銀行	042	本店	7070707	1112223	1,200	1500002	サンプル会員1	
中止	7	夏季一時金	2013/06	普通預金	042	本店	1010101		2,000	1500002	サンプル会員1	
中止	8	夏季一時金	2013/06	普通預金	042	本店	2020202		3,200	1500002	サンプル会員1	
中止	9	年末一時金	2012/12	普通預金	042	本店	1010101		3,000	1500002	サンプル会員1	
中止	10	年末一時金	2012/12	エース預金	042	本店	4040404		3,000	1500002	サンプル会員1	
中止	11	年末一時金	2012/12	カードローン	042	本店	6060606		2,000	1500002	サンプル会員1	

⑧ 中止設定実行

入金中止を設定する場合は、中止設定する明細行の[中止]ボタンを押します。

中止設定を解除する場合は、中止解除する明細行の[中止解除]ボタンを押します。

ろうきん員金控除事務支援システム サンプル会員 / 組合員ID: 15000000002m_15_1500002_75J

トップページ | 入金控除事務 | 出控除事務 | 共通機能 | システム管理機能 ログアウト

09871101 労金控除明細入金中止設定

組合員情報 カナ氏名 漢字氏名 郵便番号 抽出(F4)
 口座情報 科目 店番号 口座番号 取振番号

組合員情報
 カナ氏名 漢字氏名
 組合員番号 取扱店番号

抽出件数: 11件

更新	No	控除種別	控除年月	科目名	店番号	店名	口座番号	取振番号	控除予定金額	会員番号	会員名	
中止	1	月例	2012/06	普通預金	042	本店	1010101		5,000	1500002	サンプル会員1	
中止	2	月例	2012/06	普通預金	042	本店	2020202		1,500	1500002	サンプル会員1	
中止	3	月例	2012/06	エース預金	042	本店	3030303		1,000	1500002	サンプル会員1	
中止解除	4	月例	2012/06	エース預金	042	本店	4040404		2,000	中止	1500002	サンプル会員1
中止	5	月例	2012/06	カードローン	042	本店	5050505		2,500	1500002	サンプル会員1	
中止	6	月例	2012/06	貯蓄銀行	042	本店	7070707	1112223	1,200	1500002	サンプル会員1	
中止	7	夏季一時金	2013/06	普通預金	042	本店	1010101		2,000	1500002	サンプル会員1	
中止	8	夏季一時金	2013/06	普通預金	042	本店	2020202		3,200	1500002	サンプル会員1	
中止	9	年末一時金	2012/12	普通預金	042	本店	1010101		3,000	1500002	サンプル会員1	
中止	10	年末一時金	2012/12	エース預金	042	本店	4040404		3,000	1500002	サンプル会員1	
中止	11	年末一時金	2012/12	カードローン	042	本店	6060606		2,000	1500002	サンプル会員1	

⑨ 実行確認

<中止設定の場合>

中止確認メッセージが表示されます。

[OK]ボタンを押すことで明細を中止設定します。

<中止解除の場合>

中止解除確認メッセージが表示されます。

[OK]ボタンを押すことで明細を中止解除します。

4. 賃控システムが使用できない場合

システムトラブル等により賃控システムが使用できない場合は、**管轄営業店までご連絡をお願いします。**緊急を要する場合等につきましては、手続き方法を「賃控システム操作」から「所定様式(紙)授受」へ切替えて対応させていただきます。

提出いただく書類	東北労働金庫より配布する書類
・まとめ入金登録変更依頼書 ・まとめ入金依頼書	・控除依頼リスト

5. 本部集中処理

賃金控除事務につきましては、これまでの営業店による事務処理から本部による集中処理へ順次移行してまいります。本部集中処理へ移行する際は、管轄営業店よりご案内いたします。

6. その他

(1) マニュアルの管理

このマニュアルは東北労働金庫集中事務部業務改革推進課が管理いたします。

附則

1 このマニュアルは 2026 年 6 月 15 日から施行します。

以上