

お申込みガイド

〈Web パートナー・Web 住宅ローン利用者限定ローン〉

〈Web コープローン・Web 中小企業勤労者向け提携融資〉

【スマートフォン（iPhone・Android）用】

2025/7/1 現在

東海労働金庫

目次

1. 新規お申込み（マイページの作成）	3
2. ログイン（マイページ）	8
3. 新規お申込み（Web パートナー・Web 住宅ローン利用者限定ローン・Web コープローン・Web 中小企業勤労者向け提携融資）	10
4. オンライン本人確認手続き（eKYC）	21
5. お申込み内容の確認	29

※本ガイドは、スマートフォン（iPhone・Android）でのお申込みを想定して作成しています。

※推奨環境でご利用いただいた場合でも、利用される端末・OS・ブラウザなどによって、本ガイドと異なる内容が表示される場合がございます。

1. 新規お申込み（マイページの作成）

(1) マイページ作成画面

マイページ

入力いただくお客様情報により、マイページ開設手続きを行いますので、正確に入力いただきますようお願いいたします。

マイページを既に開設済のお客様はこちらからログインいただけますようお願いいたします。

お客様情報入力 入力内容確認

*がついている項目は必須入力項目です。

*利用金庫
東海労働金庫

*姓
労金

*名
太郎

セイ
ロウキン

メイ
タロウ

生年月日
1995/10/01

*メールアドレス
xxxxxxx@xxxx.ne.jp

*メールアドレス(確認用)
xxxxxxx@xxxx.ne.jp

ご連絡のつきやすいメールアドレス（スマートフォン、携帯電話等のメールアドレス）をご登録ください。メールは【noreply@mypage-rokinbank.com】からお送りします。受信拒否設定やドメイン指定受信の解除をお願いします。

現住所

住所検索
4600007

郵便番号
460 - 0007

住所
愛知県名古屋市中区新栄1-7-12

電話番号
*自宅 携帯電話
052-123-4567 090-1234-5678

携帯電話のみお持ちの方は、自宅電話番号欄へご入力ください。

キャンセル 次へ

① マイページを既に開設済のお客様は「こちら」からログインいただけますようお願いいたします。

② マイページを既に開設済の場合は、新たにマイページは作成せず、「こちら」からログインいただけますようお願いいたします。

③ ①～③「姓」・「名」・「メールアドレス」・「メールアドレス(確認用)」・「電話番号 自宅」については、入力必須項目となります。それ以外への入力は任意項目ですが、入力いただくと、新規ローン申込時に入力内容が引き継がれます。

③ 電話番号の入力は半角数字で、ハイフン区切り「(例) 052-123-4567」で入力後、「次へ」をタップしてください。

次ページに続く

(2) マイページ登録内容の確認

マイページ

入力いただくお客様情報により、マイページ開設手続きを行いますので、正確に入力いただきますようお願いいたします。

マイページを既に開設済のお客様はこちらからログインいただきますようお願いいたします。

① 入力内容確認

利用金庫
東海労働金庫

姓
芳金

名
太郎

セイ以降、「マイページご利用規約」までの表示画面を省略しています。

② マイページご利用規約
 マイページご利用規約に同意する
 キャンセル 戻る 登録

③ ユーザ登録確認

メールで通知された認証コード ×
を入力してください。

* 認証コード入力

次へ

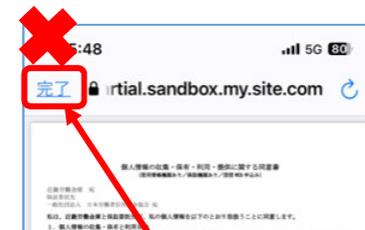
Copyright © Rokin All rights reserved.

- ①入力内容に相違がないか確認します。
訂正する場合は画面下部の「戻る」をタップし、再度入力します。
- ②「マイページご利用規約」をタップすると、「マイページご利用規約」が表示されますので、必ず内容をご確認ください。確認後、元のページに戻っていただき、「マイページご利用規約に同意する」の前にある口をタップしてください。

- ③「登録」をタップしますと、「ユーザ登録確認」へ画面遷移します。
併せてご登録いただいたメールアドレスへ、「【ろうきん】認証コードのご案内」が送信されますので、メールの受信を確認します。

ご注意： 「マイページご利用規約」を確認後、元の画面（同意書画面）に戻る場合、メールソフトによっては、以下のとおり画面上部に「完了」や「←」が表示される場合があります。
表示された場合は、以下の操作を行っていただくようお願いいたします。
※誤った操作をしますと申込画面が消えてしまいます。

iPhone の場合
(ブラウザ Safari)



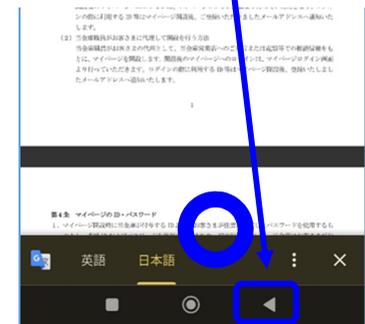
ご注意 「完了」はタップしないでください。
申込画面が消えてしまいます。
必ず画面下の「<」戻るをタップしてください。



Android の場合
(ブラウザ Chrome)



ご注意 「←」はタップしないでください。
申込画面が消えてしまいます。
必ず画面下の「<」戻るをタップしてください。



(3) 「認証コード」のご案内および入力



「【ろうきん】認証コードのご案内」を開封いただき、以下の手順に基づき、認証コードの入力を行います。

① 認証コードを確認します。
 スマートフォンでコピーいただくと便利です。
なお、認証コードの有効期限は「5分」となります。

記載の URL から、「ユーザ登録確認」への画面遷移が可能です。

※メールソフトによっては記載の URL をタップしても、直接、画面遷移できない場合があります。その場合は、以下の手順に基づき操作をお試しください。なお、スマートフォンの OS のバージョン等によっては、手順通りとならない場合があります。その際は、記載の URL をコピーしていただき、ご自身のメールアドレス宛へ、コピーした URL をメール送信していただくようお願いいたします。

記載の URL から画面遷移しない場合の手順

iPhone の場合



記載の URL をタップ（長押し）いただきますと、上図のようなガイドが表示されますので、「リンクを開く」をタップしてください。

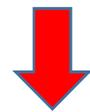
Android の場合



記載の URL をタップいただきますと、上図のようなガイドが表示されますので、「開く」をタップしてください。



② 「【ろうきん】認証コードのご案内」で通知された「認証コード」を入力後、「次へ」をタップします。



※認証コードの期限切れて左記のメッセージが表示された場合は、③「認証コード再発行」をタップいただきますと、ご登録いただいたメールアドレスへ、「【ろうきん】認証コードのご案内」が再送されますので、①からの手順に基づき認証コードを入力します。

(4) パスワードの入力および「ログイン ID」のご案内

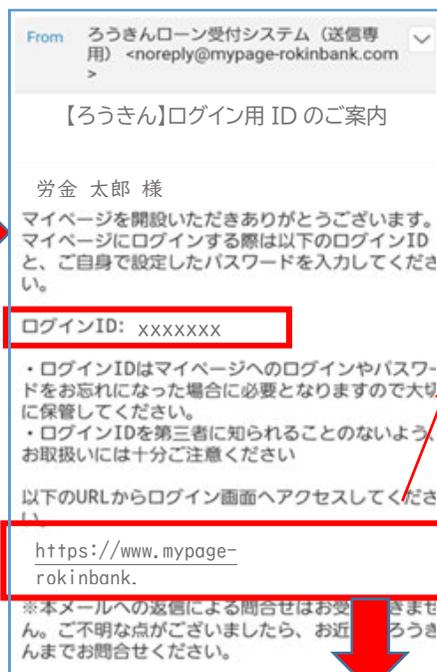
「認証コード」の入力が完了しますと、「ユーザ登録確認」画面へ遷移します。

①「パスワード」を入力します。
なお、パスワードは半角英数字8文字以上の入力となります。

②確認のため、上記で入力したパスワードを再度「パスワード再入力」へ入力します。

③「登録」をタップしますと、左図の④「お手続きメニュー」へ画面遷移します。
併せてご登録いただいたメールアドレスへ、「【ろうきん】ログイン用 ID のご案内」が送信されますので、メールの受信を確認します。

※手続きを進められる場合は、「ログイン ID」確認後、次ページ以降をご参照ください。



⑤「【ろうきん】ログイン用 ID のご案内」を開封いただき、「ログイン ID」を確認します。

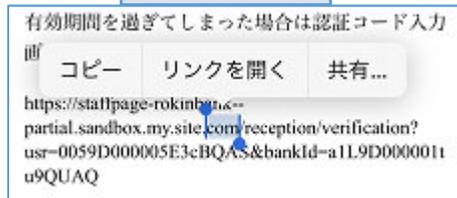
なお、ログイン ID は、お客さま希望の内容に変更することはできませんので、ご注意ください。また、ログイン ID/パスワードは、マイページへのログイン時に必要となりますので、第三者に知られることのないよう大切に保管してください。

※記載の URL から「ログイン画面」への画面遷移が可能です。

※記載の URL から画面遷移しない場合の手順

以下の手順に基づき操作をお試しください。なお、スマートフォンの OS のバージョン等によっては、手順通りとならない場合があります。その際は、記載の URL をコピーしていただき、ご自身のメールアドレス宛へ、コピーした URL をメール送信していただくようにお願いします。

iPhone の場合



記載の URL をタップ（長押し）いただきますと、上図のようなガイドが表示されますので、「リンクを開く」をタップしてください。

Android の場合



記載の URL をタップいただきますと、上図のようなガイドが表示されますので、「開く」をタップしてください。

2. ログイン (マイページ)

(1) マイページへのログイン方法およびマイページトップ画面

「マイページ」へログインする場合は、ご登録いただいたメールアドレスへ送信しております「【ろうきん】ログイン用 ID のご案内」の URL からログインが可能です。

※ マイページトップ画面の各メニューの内容:は以下のとおりです。

①

*ログインID
メールで通知しました8桁のログインIDをご入力ください。

*パスワード

ログイン

パスワードをお忘れの方

① マイページへのログイン後、ログイン ID、パスワードを入力します。

※ログイン IDはご登録いただきましたメールアドレスに送付しております「【ろうきん】ログイン用 ID のご案内」をご確認ください。

Rokin 申込一覧 ログアウト
芳金 太郎 様

お知らせ

お手続きメニュー

① 新規ローン申込はこちら

② 申込一覧

③ 口座開設はこちら

④ お客様情報

⑤ FAQ

Copyright © Rokin All rights reserved.

① 新規ローン申込はこちら

融資の新規申込時に使用します。

② 申込一覧

申込済みの案件を含め、各ご融資申込内容の詳細等が確認できます。

③ 口座開設はこちら(※当メニューから口座開設は行えません)

当金庫ではマイページからの口座開設は受け付けておりません。口座開設方法については審査後、審査承認のご連絡をさせていただきます。お客さまへ個別にご案内させていただきます。お客さまにはお手数おかけいたしますが、ご理解、ご協力賜りますようお願い申し上げます。

④ お客様情報

「マイページ」に登録されているお客さまご自身の情報を確認することができます。「パスワード」「メールアドレス」「現住所」「電話番号」を変更する場合は、こちらから可能です。

⑤ FAQ

「申込手続き」「契約手続き」「その他お手続き」についての質問・回答が確認できます。

3. 新規お申込み

〈Web パートナー・Web 住宅ローン利用者限定ローン〉
〈Web コープローン・Web 中小企業勤労者向け提携融資〉

(1) マイページ/トップ画面および申込画面（商品選択）

Copyright © Rokin All rights reserved.

①「新規ローン
申込はこちら」をタップ
します。

※商品カテゴリは以下を参照して選択してください。

なお、当金庫で住宅ローンをご利用且つ給与振込を東海ろうきんにご指定いただいているお客さまはWeb住宅ローン利用者限定ローンを選択ください。

会員組合員の方	Webパートナー
<u>当金庫で住宅ローンをご利用且つ給与振込口座をご指定の方</u>	Web住宅ローン利用者限定ローン
生協組合員の方	Webコープローン
中小企業サービスセンター等の会員の方	Web中小企業勤労者向け提携融資

②

【ご注意事項】

- ・「他の借入（ろうきん含む）を追加」は入力しないでください。当商品での借換えは行えません。既に契約済（ご融資済）のローンの借換えや他金融機関のローンの借換えは入力いただいても対応いたしかねますので予めご了承ください。
- ・「借入希望日」は申込完了後、6営業日以降の希望日で、必ず土・日・祝日を除く日をご指定ください。
- ・「振込先口座情報」は入力しないでください。当金庫ではご入力いただいた場合でも振込手続きは受け付けておりません。「振込先口座情報」を入力された場合でも振込はいたしかねますのでご了承ください。



【必要書類について】
次のファイルを添付してください。

- 本人確認書類（運転免許証の表・裏両方の写し）
- 勤続年数確認書類（健康保険証等）
- ローンのお使いみち確認書類（契約書・見積書・請求書など必要金額がわかるもの）

※お使いみちの確認書類に記載されたお名前がお申込人と異なる場合は、ご関係の確認できる書類（住民票など）をあわせてご用意ください。

- 入学・在学の確認書類（合格通知・在学証明書・学生証など）＜お使いみちが教育関連費用の場合＞
- お申込人と教育を受けられる方の関係確認書類（住民票・健康保険証など）＜お使いみちが教育関連費用の場合＞

※親子、兄弟姉妹などのご関係が確認できるもの。

※愛知県内に在住または在勤の方は、愛知県労働者福祉協議会と提携した教育ローンの利子補給制度をご利用いただける場合がございます。

- 前年年収のわかる収入証明書（源泉徴収票・公的な収入証明書）

③

②申込時の注意事項や必要書類等が記載されています。内容をご確認のうえ、お申し込みください。

③確認後、「次へ」をタップします。

次ページに続く

(2) 申込画面 (基本情報入力) - I

らうきん 申込一覧 ログアウト
労金 太郎 様

本申込
お客様基本情報 (ご家族状況・お勤め先情報・ろうきん以外の借入状況等) をご入力いただき、「次へ」ボタンを押下してください。

このお申込みは「本申込」です。

基本情報入力 詳細情報入力 フェ

*がついている項目は必須入力項目です。

申込日
2024/03/31

※ お申込みを希望する店舗
eネット支店 (Web申込専用)

お客様情報

*労働組合または生協への加入状況
あり

*労働組合または生協の名称
東海労働金庫労働組合

※がついている項目は入力必須項目となり、でご案内しています。なお、マイページ開設時に入力いただいた項目は、入力内容が引き継がれており、入力済となっています。

※お申込みを希望する店舗は「e ネット支店」となります。

①
【Web パートナー・Web コープローン・Web 中小企業勤労者向け提携融資を申込の方】

労働組合または生協への加入状況を必ず「あり」にし、「労働組合または生協への加入状況」に所属 (加入) されている組織の名称を入力してください (必須入力)。

【Web 住宅ローン利用者限定ローンを申込の方】

「あり」もしくは「なし」を選択し、加入している場合は加入状況を入力してください。

*姓
労金

*名
太郎

*セイ
ロウキン

*メイ
タロウ

*生年月日
1995/10/01

*性別
男性 女性

現住所

*郵便番号
460 0007

*住所
愛知県名古屋市中区新栄1-7-12

※マイページ開設時に「セイ」「メイ」を入力していない場合は、入力が必要です。

※「生年月日」をマイページ開設時に未入力の方は入力してください。

②「住所検索」にご自宅の郵便番号を入力いただきますと住所が表示されますので、表示された住所をタップします。

③「郵便番号」「住所」が自動入力されます。続けて、番地等、表示されていない住所を入力します。

次ページに続く

(2) 本申込画面 (基本情報入力) -2

*ご自宅電話番号
052 - 123 - 4567

*携帯電話番号
090 - 1234 - 5678

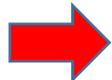
① *現在のお住まい
本人・配偶者持家
現在のお住まい(その他)
現在のお住まいがその他の場合のみ入力してください。
現在のお住まいの家賃(円)

② *居住年数
15 年 1 カ月
居住年数が1年未満の場合は「0年」カ月と入力してください。

③ 前居住年数
年 月

① 「現在のお住まい」の状況をプルダウンより選択いただきます。
なお、お住まいが公営賃貸・民間賃貸の場合は、「現在のお住まいの家賃」の入力が必須となります。

② 「居住年数」を入力します。
例) 居住年数が「10年」等の場合は、「10年0カ月」で入力します。
なお、居住年数が1年未満の場合は、③の「前居住年数」への入力、④の転居理由の入力が必須となります。



④ 転居理由
-- なし --
居住年数が1年未満の場合のみ入力してください。
転居理由(その他)
転居理由がその他の場合のみ入力してください。

⑤ *ご家族状況
*配偶者
あり
配偶者の有無を選択してください。
*同居家族人数(本人除く)(人)
3
*扶養家族人数(人)
3
同居家族人数(本人除く)のうち、扶養家族の人数を入力してください。

⑦ 勤務先情報
*勤務先名
東海労金商事
職場名(部・課)

ご家族状況を入力いただきます。

⑤ 配偶者の有無について、プルダウンから選択してください。

⑥ 「同居家族人数」および「扶養家族数」を入力してください。

⑦ 「勤務先名」等を入力してください。

次ページに続く

(2) 申込画面 (基本情報入力) -3

① 勤務先住所

住所検索
郵便番号で検索

② *郵便番号
460 - 0024

*勤務先所在地
愛知県名古屋市中区 正木3-13-13

③ *勤務先電話番号
052 - 345 - 6789

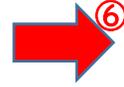
④ *業種(大分類)
卸売・小売・飲食店

*業種(中分類)
飲食料品卸売業

業種(その他)

業種(中分類)がその他の○○の場合のみ入力してください。

- ①「住所検索」に勤務先の郵便番号を入力いただきますと住所が表示されますので、表示された住所をタップします。
- ②「郵便番号」「住所」が自動入力されます。続けて、番地等、表示されていない住所を入力します。
- ③「勤務先電話番号」を入力します。
- ④「業種」(大分類)、業種(中分類)をプルダウンより選択します。



⑤ *職種
事務、研究開発

職種(その他)

⑥ *雇用形態
正社員・正職員

雇用形態(その他)

*勤続年数
20 年 1 カ月

⑦ 前勤務先名

⑧ 前勤務先名

⑨ 前勤務先名

- ⑤「職種」をプルダウンより選択します。
- ⑥「雇用形態」をプルダウンより選択します。
- ⑦「勤続年数」を入力します。
例) 勤続年数が「10年」の場合は、「10年0カ月」で入力します。

なお、勤続年数が1年未満の場合は、⑧「前勤務先名」を輸入のうえ、⑨前勤務年数を入力してください。

次ページに続く

(2) 申込画面 (基本情報入力) -4

*従業員数(親・子会社含む)

① 1000人以下

*前年収入1

*種別 *金額(万円)

② 給与収入 500

1万円未満は切捨てをして、万円単位で税込年収(総支給額)をご入力ください。

前年収入2

種別 金額(万円)

-- なし --

前年収入1以外に収入がある場合は、こちらへご入力ください。
1万円未満は切捨てをして、万円単位で税込年収(総支給額)をご入力ください。

同居家族前年年収(万円)

③ 税込年収(総支給額)をご入力ください。

退職金見込額(万円)

勤務先に退職金制度がある場合は、ご入力ください。

定年制 あり

勤務先に定年制度がある場合は「あり」をご選択ください。

*定年年齢(歳)

* ④ 希望連絡先

希望連絡先(その他)

希望連絡先がその他の場合のみ入力してください。

ろうきん名で連絡不可

可

ろうきん名での連絡が不可の場合のみチェックしてください。

① 「従業員数」をプルダウンより選択いただきます。

② 前年年収について「種別」をプルダウンより選択します。続いて、金額を【万円単位】で入力します。

③ 「前年収入2」には、「前年収入1」以外で他に収入がある場合、入力します。また、同居家族で収入がある場合は「同居家族前年年収」へ入力します。「退職金見込額」「定年制」「定年年齢」は画面の案内に基づき、入力ください。

※当項目は入力不要です。

また、当商品での借換えは行えません。既に契約済(ご融資済)のローンの借換えや他金融機関のローンの借換えは入力いただいても対応いたしかねますので予めご了承ください。

④ 「希望連絡先」をプルダウンから選択後、「次へ」をタップします。

(3) 申込画面 (詳細情報入力) - I

本申込

お申込みローン詳細情報 (お借入金額・資金用途等) をご入力いただき、「次へ」ボタンを押下してください。

このお申込みは「本申込」です。

詳細情報入力

*がついている項目は必須入力項目です。

① *借入希望日
2024/04/01

② *返済方法
加算返済(ボーナス返済)あり

③ *借入希望額(万円)
200

① 「借入希望日」は、申込完了後、6営業日以降の希望日で、必ず土・日・祝日を除く日をご指定ください。

※お申込内容によっては、ご希望の日でご融資できないことがありますので、あらかじめご了承ください。

② 「返済方法」をプルダウンより選択します。

「加算返済 (ボーナス返済) あり」を選択した場合は、④の入力が必須となります。

③ 「借入希望額」を入力します。

④ *借入希望額のうち、加算返済(ボーナス返済)分(万円)
50

⑤ *加算返済月
*夏季(月) 6 *冬季(月) 12

*返済日(日)
25

⑥ *借入期間
10 年 0 ケ月

④ 「借入希望額のうち、加算返済(ボーナス返済)の割合の総額」の入力となります。

例) 200万円の借入希望額のうち、50万円分をボーナス返済とする場合は、「50」と万単位で入力します。

「加算返済 (ボーナス返済) | 回分の金額」の入力ではありませんので、ご注意ください。

⑤ 「加算返済月」「返済日」を入力します。

⑥ 「借入期間」を入力します。10年返済の場合「10年0ヵ月」と入力します。

次ページへ続く

(3) 申込画面 (詳細情報入力) -2

①

*資金使途
自動車費

具体的な使いみち
新車購入(車種:プリウス)

*保証料の支払方法
金庫後払方式 ※保証料の支払い方法は選択できません

②

所要資金

*内訳	*金額(万円)	追加
購入価格	220	削除

例) 購入価格、授業料、旅行費用、銀行ローン借り換え

合計 220

資金調達

内訳	金額(万円)	追加
本件ローン	200	
本人名義自己資金	20	

③

振込先口座情報

融資金は返済用普通預金口座への入金となりますが、お支払先等への振込を希望される場合は入力してください。

振込先口座情報を追加

キャンセル

一時保存

戻る

次へ

① 「資金使途」をプルダウンから選択し、「具体的な使いみち」を入力します。

「教育費」を選択した場合のみ、「教育ローン対象者」の入力画面が右図のように表示されますので、すべての項目を入力します。

② 「内訳」は、下部の例)を参考に、お客さまにあてはまる具体的な資金使途を入力ください。また、複数ある場合は「追加」をタップ入力してください。

③ 本人名義自己資金等「資金調達」の内訳を入力してください。

④ 「振込先口座情報」は入力しないでください。当金庫ではご入力いただいた場合でも振込手続きは受け付けておりません。

他金融機関等への振込を希望される場合はインターネットバンキング、ATM、または店頭窓口でのお手続きとなりますので予めご了承ください。

教育ローン対象者

*続柄
長男

お申込人から見た関係をご選択ください。

続柄(その他)

続柄がその他の場合のみ入力してください。

*対象者(学生)氏名
券金 太郎

*年齢
19

ローンの対象となる方の申込時点での満年齢をご入力ください。

*教育機関名
券金大学

*就学状況
在学・在籍中

*在学・在籍情報
2回生

就学状況が在学・在籍中の場合のみ入力してください

(4) 申込画面 (ファイル添付) - 1

【必要書類について】

次のファイルを添付してください。

【共通】

○ローンのお使いみち確認書類 (契約書・見積書・請求書など必要書類がわかるもの)

※お使いみちの確認書類に記載されたお名前がお申込人と異なる場合は、ご関係の確認できる書類 (住民票など) をあわせてご用意ください。

○前年年収のわかる収入証明書 (源泉徴収票・公的収入証明書)

※勤続年数が1年未満の場合、直近月までの給与明細を全てご用意ください。

○所属確認書類 (原則不要)

※お客さまの所属する会員団体によって、お客さまご自身で「所属確認書類」をご用意いただく場合があります。「所属確認書類」が必要な場合は別途、お申込み後にお客さまにご連絡させていただきますので、あらかじめご了承ください。

【お使いみちが教育関連費用の場合】

○入学・在学の確認書類 (受験票・合格通知・在学証明書・学生証など)

○お申込人と教育を受けられる方の関係確認書類 (住民票・健康保険証など)

※親子、兄弟姉妹などのご関係が確認できるもの。

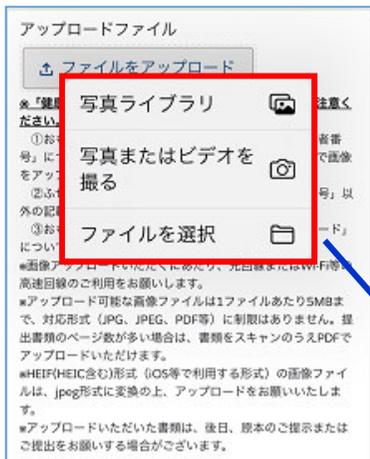
お申込み必要書類の画像ファイルのアップロードをいただきます。

①必要書類をご確認ください。

②アップロード可能な画像ファイルは、1ファイルあたり5MBまでとなり、ファイル数に上限はありません。

③必要書類をアップロードする際、スマートフォンのカメラ機能を使って撮影いただきますが、「iPhone」「Android」とも、あらかじめカメラで撮影後、ファイルを選択してアップロードいただくか、その場で撮影いただく方法がございます。

iPhone の場合



Android の場合



※ご注意：iPhone の場合

アップロードしていただけるファイル形式はJPG・JPEG・PDF等がご利用いただけますが、iPhoneのファイル形式であるHEIF形式はご利用いただけません。その場合は「設定」→「カメラ」→「フォーマット」を選択し、「互換性優先」に変更のうえ、撮影を行ってください。

④



④上図のとおり、画像が登録されていることを確認後「次へ」をタップします。

次ページへ続く

(5) 申込画面 (同意入力)

本申込

お申込みにあたっては、以下の各種同意書等の内容の確認、同意が必要になります。各種同意書等を確認のうえ、チェックボックスにチェックいただき、「次へ」ボタンを押下してください。

下記事項は、印刷または保存のうえ、お客さま控えとしてお手元に保管ください。

このお申込みは「本申込」です。

※がついている項目は必須入力項目です。

各種同意書等を確認のうえ、チェックボックスにチェックしてください。

下記事項は、印刷または保存のうえ、お客さま控えとしてお手元に保管ください。

NSJ0020保証委託約款 (無担保)

保証委託約款 (無担保) に同意する

反社表明・確約同意書 (兼外国PEP の確認書)

反社会的勢力ではないことの表明・確約に関する同意書 (兼外国PEP の確認書) に同意する

40DG0041 無担保ローンをお申込みの皆さまへ 2024.4

無担保ローンお申込みの皆さまへに同意する

12159010 審査承認後の流れ【無担保ローン】 2025.2

審査承認後の流れ【無担保ローン】に同意する

個人情報の収集・保有・利用・提供に関する同意書

個人情報の収集・保有・利用・提供に関する同意書に同意する

キャンセル

戻る

次へ

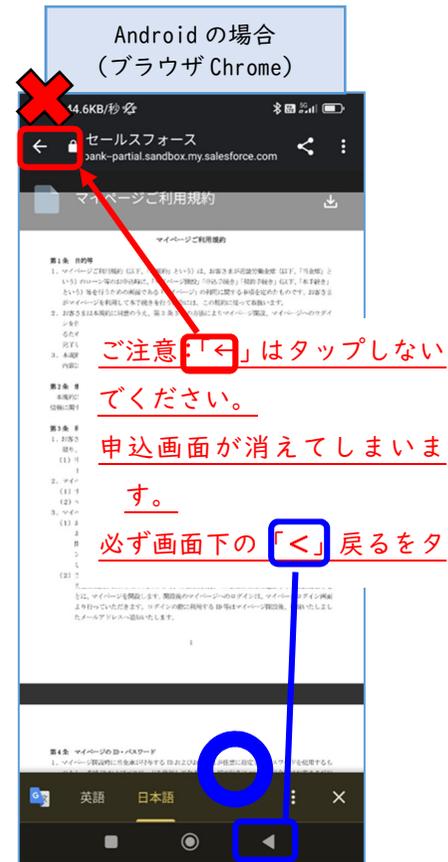
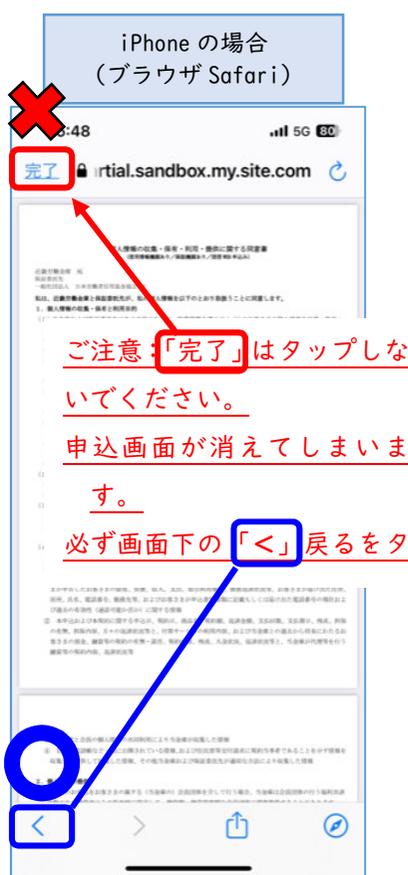
お申込みにあたって、各種同意書等の内容確認・同意が必要となります。

タップ

①各々の同意書等をタップしていただき、内容を確認のうえ、□にチェックを入れてください。なお、各同意書はタップして内容を開く (確認いただく) ことによって、初めてチェックが可能となります。

すべてのチェックが完了しましたら、「次へ」をタップします。

ご注意： 各同意書等を確認後、元の画面 (同意書画面) に戻る場合、メールソフトによっては、以下のとおり画面上部に「完了」や「←」が表示される場合があります。表示された場合は、以下の操作を行っていただくようお願いします。
※誤った操作をしますと申込画面が消えてしまいます。



次ページへ続く

(6) 申込画面 (確認)

①

以降、「申込」までの表示画面を省略しています。

②

③

- ①ご入力いただいた内容が表示されますので、申込内容に相違等ないことをご確認いただきます。
- ②修正いただく場合は、当該の修正項目が表示される画面まで「戻る」をタップし、修正します。修正後、当該画面の「次へ」をタップして進めていただき、再度、同意書のチェックをいただき「次へ」をタップします。
- ③申込内容に相違なければ、「申込」ボタンをタップしてください。

タップ

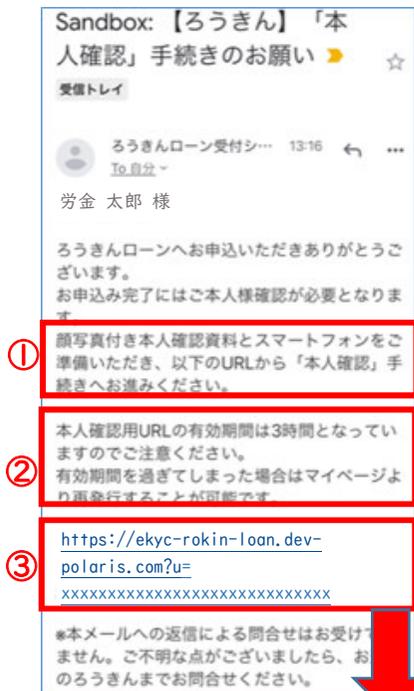
④下図のとおり「お申込みいただきありがとうございます。お客様のメールアドレスに本人確認用の URL を送付しました。」が表示されます。ご登録いただいたメールアドレスへ、「【ろうきん】「本人確認」手続きのお願い」が送信されていますので、メール受信を確認します。確認後、次ページ以降の本人確認 (eKYC) の手続きへお進みください。

<画面表示>

<受信メール>

4. オンライン本人確認手続き (eKYC)

(1) 本人確認手続き用 URL のご案内および本人確認 (eKYC)



- ①
- ②
- ③

「eKYC」とは、オンライン上で本人確認手続きを完結する仕組みです。

- ① 顔写真付き本人確認資料とスマートフォンのご用意をお願いします。なお、健康保険証やパスポートはご利用いただけません。また、パソコンやタブレット等では、お手続きができませんので、ご注意ください。
- ② 本人確認用 URL の有効期間は 3 時間となっています。超過した場合は、マイページより右図の手順で再発行を行ってください。
- ③ 上記確認後、記載の URL をタップします。

<本人確認用 URL 再発行手順>



- ②-1 「マイページ」より「申込一覧」をタップします。
- ②-2 当該の「申込番号」をタップします。
- ②-3 「本申込入力」のプルダウンをタップします。
- ②-4 「本人確認」をタップすると以下のメッセージが表示され、「【ろうきん】「本人確認」手続きのお願い」が再送信されます。

※記載の URL から画面遷移しない場合の手順

以下の手順に基づき操作をお試しください。なお、スマートフォンの OS のバージョン等によっては、手順通りとならない場合があります。その際は、記載の URL をコピーしていただき、ご自身のメールアドレス宛へ、コピーした URL をメール送信していただくようお願いいたします。



記載の URL をタップ (長押し) いただきますと、上図のようなガイドが表示されますので、「リンクを開く」をタップしてください。

記載の URL をタップいただきますと、上図のようなガイドが表示されますので、「開く」をタップしてください。

次ページへ続く

(2) 本人確認手続き用 URL のご案内および本人確認 (eKYC)



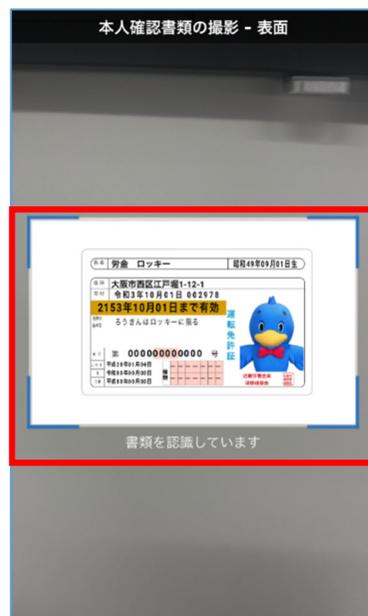
次ページへ続く

(3) eKYC (表面の撮影：運転免許証の場合)



①表面の撮影を開始します。
注意事項を確認のうえ「撮影を始める」をタップしてください。

※カメラへのアクセス許可が表示された場合は「許可」をタップしてください。



②枠線内に本人確認書類を合わせて、真上より撮影します。
なお、撮影は自動で行われますので、認識されるまでスマートフォンを動かし調整します。



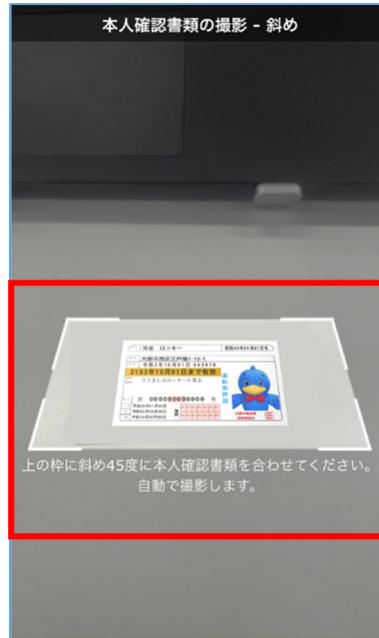
③撮影した画像を確認のうえ「次へ進む」をタップします。

次ページへ続く

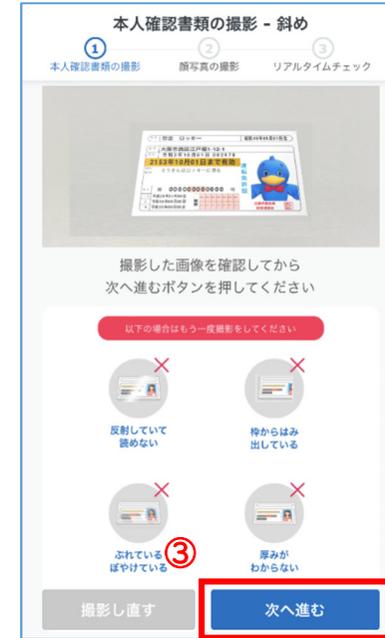
(4) eKYC (斜めの撮影：運転免許証の場合)



①斜めの撮影を開始します。注意事項を確認のうえ「撮影を始める」をタップしてください。



②枠線内に本人確認書類を合わせて、斜め45度から撮影します。なお、撮影は自動で行われますので、認識されるまで、スマートフォンを動かして調整します。



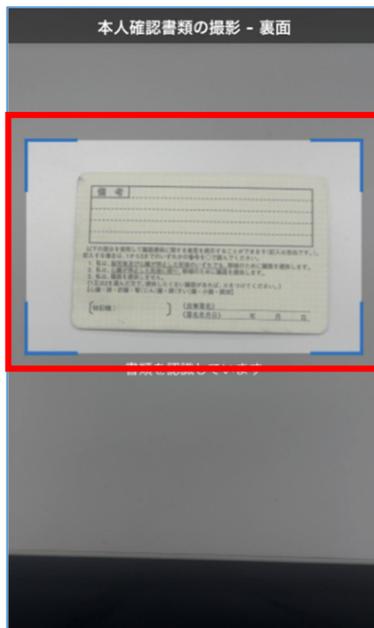
③撮影した画像を確認のうえ、「次へ進む」をタップします。

次ページへ続く

(5) eKYC (裏面の撮影：運転免許証の場合)



①裏面の撮影を開始します。
注意事項を確認のうえ「撮影を始める」をタップしてください。
なお、本人確認書類にマイナンバーカードを選択されている場合、裏面の撮影はありません。



②枠線内に本人確認書類を合わせて真上より撮影します。
なお、撮影は自動で行われますので認識されるまでスマートフォンを動かし調整します。



③撮影した画像を確認のうえ「次へ進む」をタップします。

次ページへ続く

(6) eKYC (顔写真の撮影)

① 顔写真の撮影説明

本人確認書類の撮影 顔写真の撮影 リアルタイムチェック

髪が長い方は髪を束ねてください

スマートフォンを垂直に持ち
正面から顔を撮影してください

////////// ▲ ご注意 //////////

・マスクや前髪、眼鏡等で顔が隠れないように撮影してください。

撮影を始める

② 顔写真の撮影

上の枠に顔を合わせてください。

③ 顔写真の撮影

本人確認書類の撮影 顔写真の撮影 リアルタイムチェック

撮影した画像を確認してから
次へ進むボタンを押してください。

以下の場合にはもう一度撮影をしてください

ふれている
ぼやけている

撮影を直す
眼鏡をしている

撮影し直す 次へ進む

① 顔写真の撮影を開始します。
画面上部の動画や注意事項を確認の
うえ「撮影を始める」をタップして
ください。

② 枠線内に顔を合わせ、撮影しま
す。
なお、撮影は自動
で行われますの
で、認識されるま
で、スマートフォ
ンを動かし調整し
ます。

③ 撮影した画像を
確認のうえ、
「次へ進む」を
タップします。

次ページへ続く

(7) eKYC 完了



顔写真の撮影完了後、①→②へ画面遷移し、「申込入力」および「本人確認 (eKYC)」の操作がすべて完了となります。
以上で、融資申込手続きは完了となります。

5. お申込み内容の確認

(1) 申込内容の確認

① マイページの「申込一覧」をタップします。

② 「申込番号」をタップします。

③ ご入力いただいたご融資の「申込状況」や「契約状況」、「審査状況」「通信欄（当金庫からの連絡事項）」が確認できます。

④ ご入力いただいたご融資の「基本情報」が確認できます。

⑤ 「詳細情報」をタップすることで「借入希望日」「返済方法」「借入希望額」等が表示されます。

③

④

⑤

～以降の表示画面は省略しています～

～以降の表示画面は省略しています～

次ページへ続く

(2) 申込内容の確認

メッセージ機能の他、書類の追加アップロードやファイルの確認、本人確認 URL の再送信、申込辞退等が可能です。

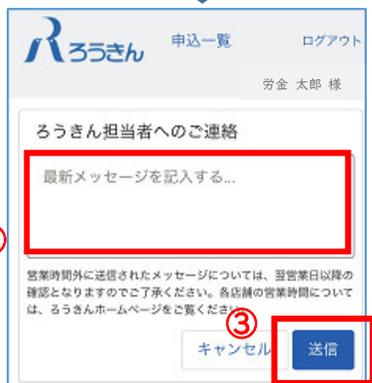
1. 「メッセージ機能」



「メッセージ」をタップいただくことで、当金庫への申込内容に係る問合せ等のメッセージ送信が可能です。また当金庫からお客さま宛へメッセージを送らせていただくことがあります。

※リアルタイムのチャットではありませんので、ご注意ください。

①「メッセージ」をタップします。



②左図の画面へ遷移しますので、メッセージを入力します。

③「送信」をタップします。

2. 「書類添付～申込辞退機能」



①メッセージ横の「▼」をタップすることで以下の項目が表示されます。
②の各項目の機能は以下のとおりです。

- ・「書類添付」
必要書類等のファイルの追加アップロードが可能です。
- ・「本人確認」
本人確認 URL の有効期限が超過した際等に再発行（再送信）が可能です。すでに eKYC 実施済みの場合、原則、当項目は表示されません。
- ・「コピー」
ローン申込に入力された内容を用いて、新たにローン申込を作成することが可能です。
- ・「申込辞退」
申込のキャンセルが可能です。辞退理由などをプルダウンから選択いただけます。

3. 「その他確認機能」



①「その他」をタップすることで以下の項目が表示されます。
②の各項目の機能は以下のとおりです。

- ・「ファイル」
お客さまがアップロードされたファイル、当金庫職員からお客さま宛に追加アップロードしたファイル等の確認ができます。
- ・「同意規定」
お客さまが申込時・契約同意時に同意された規定や同意書等の確認ができます。