

ろうきん賃金控除事務支援サービス 初期パスワードご変更手続きの流れ

「ろうきん賃金控除事務支援サービス」の初期パスワードご変更手続きについて、以下のとおりご案内いたします。ご不明な点がございましたら、お取引店までお問合せください。

- 1 下記の書類が印刷されているか、ご確認ください
□ 『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）』
- 2 以下について、ご記入・ご捺印ください。
 - ①右上の「 年 月 日」欄に記入日をご記入ください。
 - ②左上の「変更」をマルで囲んでください。
 - ③郵便番号・ご住所・会員名・代表者名をご記入ください。
 - ④変更後の「初期パスワード」を英大文字および数字の混在で6文字ご記入ください。
 - ⑤お申込印をご捺印ください。（ろうきんへご出資金いただいている場合、出資届出印をご捺印ください）
- 3 記載内容をご確認ください。
※訂正が必要な場合は、訂正箇所を二重線で抹消の上ご修正いただき、お申込印にて訂正印をご捺印ください。
- 4 捺印後の書類のコピー（お客様控え）をおとりください。
- 5 『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）』を封筒に入れて厳封してください。
※厳封前に記載もれや捺印もれがないか、よくご確認ください。
- 6 厳封された『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）』を東海ろうきんのお取引店までご提出ください。