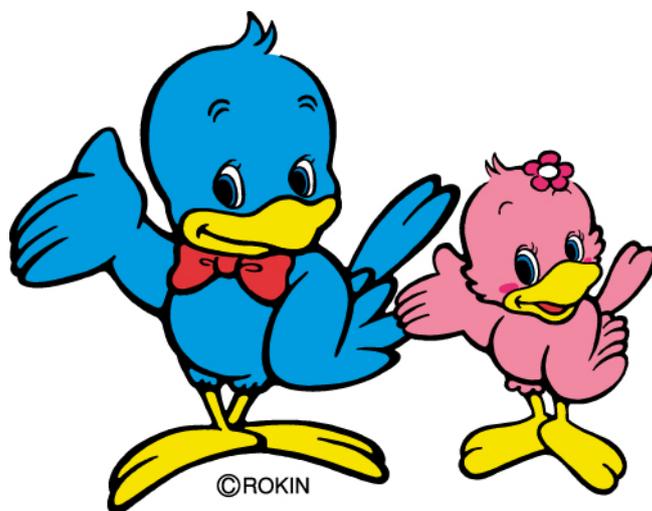


【定例入金依頼書（エクセル版）】
ご利用マニュアル



★ ★ ROCKY ★ ★

Rろうきん

新潟県労働金庫

【目 次】

1. はじめに
2. 【まとめ入金依頼書（エクセル版）】入力方法
3. 【まとめ入金登録変更依頼書（エクセル版）】入力方法
4. 【財形貯蓄「虹の預金」預入依頼書（エクセル版）】入力方法
5. 【財形貯蓄「虹の預金」預入依頼書＜別紙明細付＞（エクセル版）】入力方法

1. はじめに

【定例入金依頼書（エクセル版）】は、次の定例入金関係帳票をエクセルで作成するためのツールです。

なお、『財形貯蓄「虹の預金」預入依頼書』の入力内容が入力エリアを越える場合は、『財形貯蓄「虹の預金」預入依頼書（別紙明細付）』を使用してください。

- ① まとめ入金依頼書
- ② まとめ入金登録変更依頼書
- ③ 財形貯蓄「虹の預金」預入依頼書
- ④ 財形貯蓄「虹の預金」預入依頼書（別紙明細付）

（注）①、③、④は本部集中化事務ではご使用いただけませんので、集中化開始時に送付する専用書式をご使用ください。
また、②は本部集中化事務の場合も営業店へご提出ください。

（1）【定例入金依頼書（エクセル版）】の入手方法

下記のURLからダウンロードしてください。

URL：<http://www.niigata-rokin.or.jp/member/>

（2）ろうきんへご提出いただくまでの流れ

ツールへの入力・印刷 ⇒ 確認印の押印 ⇒ ろうきんへご提出

（3）入力方法

セルが水色の箇所を入力してください。

なお、件数・金額の合計欄は、自動集計されるため入力不要です。

（4）ご留意いただきたい事項

【定例入金依頼書（エクセル版）】の控えが必要な場合は、ご提出いただく用紙のコピーをお願いします。

（5）その他

不明点は、お気軽に営業店へお問い合わせください。

2. 【まとめ入金依頼書（エクセル版）】入力方法

新潟県労働金庫 宛

まとめ入金依頼書(労金提出用)

(月例)

印刷後、内容を確認いただき、確認印を押印してください

月例・夏季・年末 を選択してください

依頼日、担当者欄のほか入金グループ番号、代表会員番号、代表会員名を入力してください

確認印

依頼日: 2015 年 1 月 14 日 担当者: 労金 太郎

入金グループ番号	代表会員番号	代表会員名
1234567	1512345	〇〇〇労働組合〇〇〇支部

まとめ入金予定日を入力してください

2015 年 1 月 23 日 入金予定分の入金内容は以下のとおりです。

科目	件数	金額
普通預金	888	1,000,000
エース預金	20	200,000
合計	908	1,200,000

自動集計しますので、入力不要です

「控除依頼リスト」をご確認いただき、科目ごとに今回入金する件数・金額を入力してください
※入金中止口座がある場合は、当該件数・金額を合計から除きます

まとめ入金対象口座で、今回まとめ入金を中止する口座を入力してください
※中止は今回入金のみとなり、次回の「控除依頼リスト」には記載されます

今回入金予定分の中止内容は以下のとおりです。

氏名	科目	店番号	口座番号	取扱番号	入金中止金額
労金 花子	普通	369	12345678	111	123,333
労金 次郎	エース	369	55555555	222	50,000

連絡事項

ろうきんへの連絡事項がある場合は入力してください

〔金庫使用欄〕

受付		中止口座登録		入金確定処理		入金実行処理	
受付日		取扱日		取扱日		取扱日	
中止登録		検印	取扱	起算日		検印	取扱
有・無							
受付							

A3510 1/2(1401)Y10

3. 【まとめ入金登録変更依頼書（エクセル版）】入力方法

新潟県労働金庫 宛
まとめ入金登録変更依頼書(労金提出用)

依頼日: 2015 年 1 月 14 日 担当者: 労金 次郎

入金グループ番号: 1234567 会員番号: 1512345 代表会員名: ○○○労働組合○○○支部

確認印

入金グループの口座名義と一致しない口座は、必ず対応を依頼します。
適用開始: 2015 年 1 月 23 日 (処理日から)

依頼区分	氏名	科目	店番号	口座番号	積立額	職員番号	職場番号
<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 解除	労金花子	普通	342	0313662	毎月 - 3,000 夏季 - 10,000 年末 - 10,000	999982102	29650369012
<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 解除	労金次郎	普通	016	0313662	毎月 3,000 5,000 夏季 5,000 10,000 年末 5,000 10,000	999997101	29650369012
<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 解除	労金三郎	普通	016	0313662	毎月 10,000 夏季 9,999,999 年末 9,999,999	999902104	29650369012

登録・変更・解除を選択(プルダウン)してください

今回「登録」・「変更」・「解除」を適用するまとめ入金対象口座について、氏名(口座名義)、科目、店番号、口座番号を入力してください
※科目は、「普通」・「エース」から選択可能です

印刷後、内容を確認いただき、確認印を押印してください

依頼日、担当者欄のほか入金グループ番号、代表会員番号、代表会員名を入力してください

下記一覧のまとめ入金対象口座の「登録」・「変更」・「解除」を適用する日付(まとめ入金予定日)を入力してください

職員番号、職場番号を管理されている場合に入力してください

次のとおり依頼区分に応じて入力してください

- 「登録」の場合
 - ・積立額(新)欄に、変更後の金額(毎月・夏季・年末)をすべて入力する
- 「変更」の場合
 - ・積立額(新)欄に、変更後の金額(毎月・夏季・年末)をすべて入力する
 - ・積立額(旧)欄に、変更前の金額(毎月・夏季・年末)をすべて入力する
- 「解除」の場合
 - ・積立額欄への入力不要

ろうきんへの連絡事項がある場合は入力してください

【金庫使用権】
オペレーション
代表取扱店
入金グループ管理店
会員管理店

受付日
取扱日
種印 取扱 受付

15035410 1 / 20 403 3110

【ご留意いただきたい事項】

夏季積立額および年末積立額はそれぞれ別に管理していますので、夏季および年末双方を変更等する場合は、夏季および年末双方の入力をお願いします。

4. 【財形貯蓄「虹の預金」預入依頼書（エクセル版）】入力方法

入金予定日を入力してください

作成日、事業所(会員)名、担当者名を入力してください

(営業店用)

財形貯蓄「虹の預金」預入依頼書

No. 2015 年 1 月 14 日

新潟県労働会連 あり 事業所名 〇〇〇〇労働組合

今回入金日 2015 年 1 月 23 日 (金) 担当者名 労働 太郎

【異動合計および今回積立合計】

項目	件数	金額
前回積立	100	2,000,000
①積立休止 (-)		
②積立再開 (+)		
③退職・積立終了 (-)		
④解約 (-)		
⑤新規 (+)		
⑥積立額変更 (-)		
今回積立額合計	100	1,947,000

※①～⑥の異動明細をそれぞれの該当部分にご記入ください。
※臨時積立の場合は、⑥の「(新)積立額」に臨時積立額をご記入ください。

①積立休止 (海外転勤による休止も含む)

口座番号	氏名	商品	積立額
0123456789	労働花子	一般	10,000
9999999999	労働次一	年金	50,000

②積立再開

口座番号	氏名	商品	積立額
2222222222	労働太郎	一般	10,000

③退職・積立終了

口座番号	氏名	商品	積立額
3333333333	労働三郎	住宅	1,000

④新規

口座番号	氏名	商品	積立額
4444444444	労働四郎	一般	3,000
5555555555	労働五郎	年金	5,000
6666666666	労働六郎	住宅	10,000

⑤解約

口座番号	氏名	商品	積立額
7777777777	労働七郎	一般	30,000

※休止中からの解約の場合、新規積立額はゼロをご記入ください。

⑥積立額変更 および ⑦臨時積立額

口座番号	氏名	商品	(旧)積立額	(新)積立額
8888888888	労働八郎	年金	1,000	10,000
9000000001	労働夏子	住宅	20,000	1,000

※休止中の積立額変更の場合は、連絡事項欄にその旨をご記入ください。
※口座番号欄は、職員番号のご記入も可能です。

積印 取扱 印機部会 受付

Y0910_M01 0401Y10

印刷後、内容を確認いただき、確認印を押印してください

基準とする項目を「前回積立」または「積立明細書発行内容」から選択し、合計件数・金額を入力してください
※「積立明細書発行内容」を選択した場合、明細書に反映済みの変更内容は①～⑥へ記載不要です

①積立休止
②積立再開
③退職・積立終了
④解約
⑤新規
今回入金に①～⑤の該当口座がある場合は、該当口座の口座番号、氏名、商品、積立額を入力してください
※商品は、「一般」・「年金」・「住宅」から選択可能です

⑥積立額変更は、該当口座の口座番号、氏名、商品のほか、(新)積立額と(旧)積立額を入力してください
※商品は、「一般」・「年金」・「住宅」から選択可能です

ろうきんへの連絡事項がある場合は入力してください

(2) 預入依頼書 (別紙明細)

入金予定日を入力してください

依頼日、事業所(会員)名、担当者名を入力してください

(営業店用)

№ 2015 年 1 月 14 日

財形貯蓄「虹の預金」預入依頼書(別紙明細)

新潟県労働年金庫 赤坂 事業所名 〇〇〇〇労働組合

今回入金日 2015 年 1 月 23 日 (金) 担当者名 労会 太郎

項目	口座番号	氏名	商品	積立額	(旧)積立額
①積立休止	1234567890	労金花子	一般	5,000	
①積立休止	1234567890	労金花子	年金	10,000	
①積立休止	1234567890	労金花子	住宅	10,000	
②積立再開	0000011111	労金次一	一般	3,000	
③退職・積立終了	0000022222	労金次郎	一般	5,000	
③退職・積立終了	0000022222	労金次郎	年金	10,000	
④解約	0000033333	労金三郎	一般	20,000	
⑤新規	0000044444	労金四郎	一般	50,000	
⑥積立額変更	0000055555	労金五郎	年金	1,000	10,000
⑥積立額変更	0000066666	労金六郎	住宅	20,000	1,000

項目欄は、ご依頼の内容に応じて次の項目から選択(プルダウン)してください

- ①積立休止
- ②積立再開
- ③退職・積立終了
- ④解約
- ⑤新規
- ⑥積立額変更
- ⑦臨時積立額

該当口座の口座番号、氏名、商品、積立額を入力してください

※商品は、「一般」・「年金」・「住宅」から選択可能です

※ご依頼項目が⑥積立額変更の場合は、積立額に変更後の積立額を、(旧)積立額に変更前の積立額を入力してください

※口座番号欄は、職員番号のご記入も可能です。

捺印	取扱	印鑑照合	受付

Y0820JHGT 2/20 401 310

印刷後、内容を確認いただき、確認印を押印してください

6