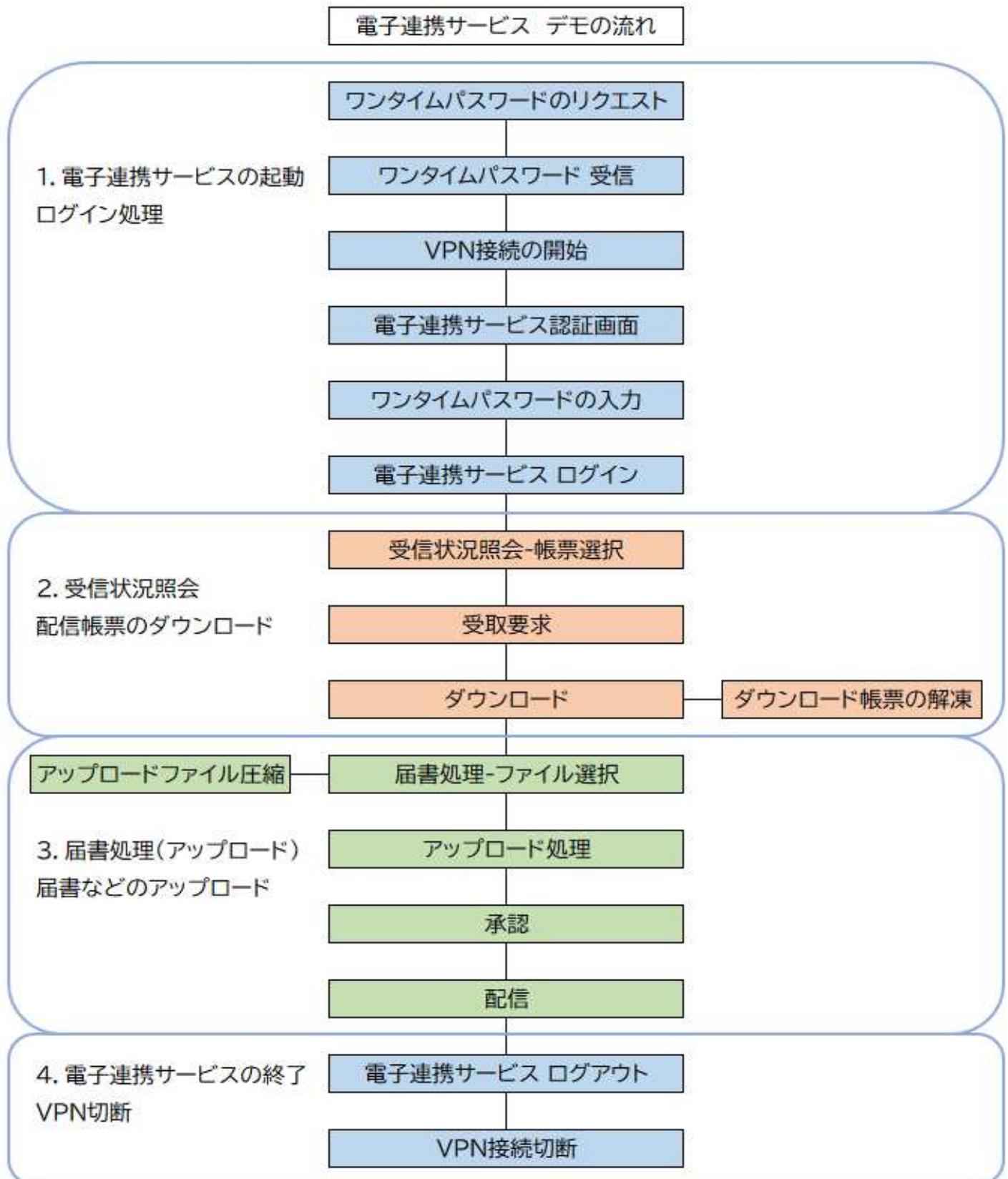


# 企業年金 電子連携サービス デモ説明資料

電子連携サービスの基本的な操作方法について、ご説明いたします。



## 1. 電子連携サービスの起動

### ① ワンタイムパスワードをリクエスト

ワンタイムパスワード発行サイトにアクセスしてください。

<https://e-renkei.sil-web.co.jp/onetime/>  
 パソコンの「スタートメニュー」→「企業年金電子連携サービス」→  
 「ワンタイムパスワード発行・サイト」をクリック。

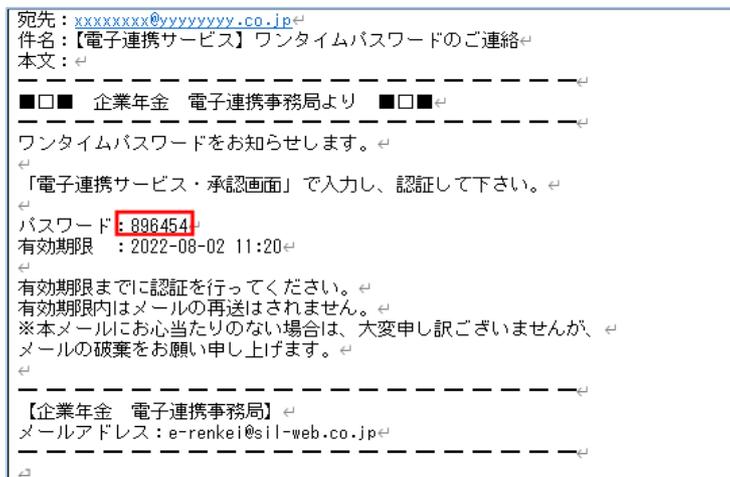
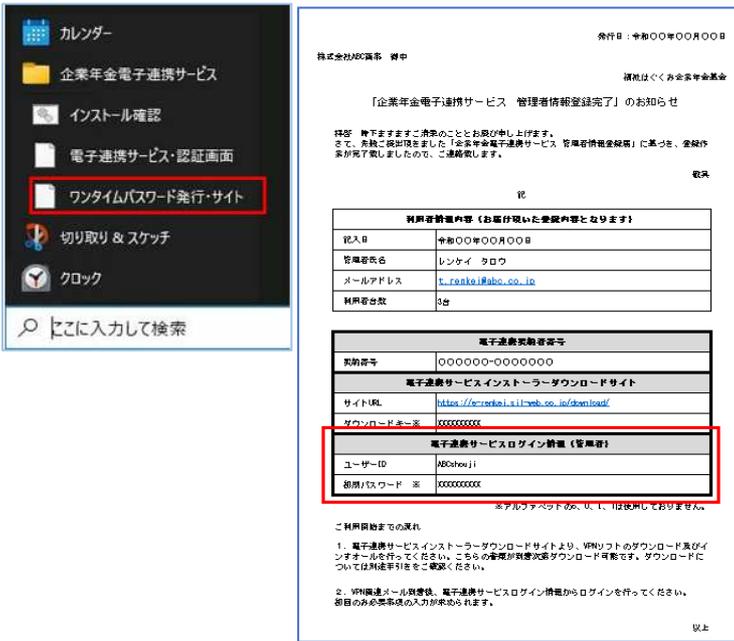
<https://e-renkei.sil-web.co.jp/>をブックマーク  
 に登録すると便利です。

### ② 「登録完了のお知らせ」に記載された契約番号、ユーザーIDを入力し、「送信」をクリックしてください。

・契約番号、ユーザーID他、メモ帳に控えておく  
 と便利です。

### ③ ワンタイムパスワードメールの受信

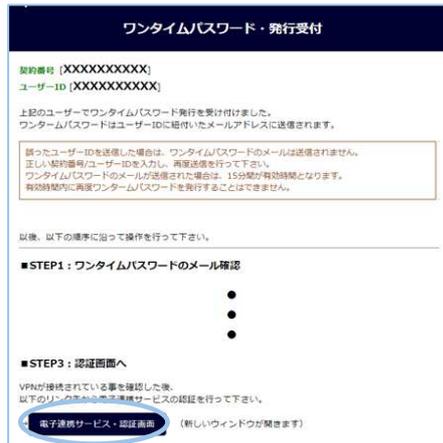
契約番号/ワンタイムパスワードが確認されると、  
 ワンタイムパスワードのメールが送信されます。  
**ワンタイムパスワードを控えて下さい。**





#### ④ VPN接続の開始

デスクトップ上の「SoftEther VPN クライアント接続」アイコンをダブルクリック。「SoftEther VPN Client」画面より「VPN接続を開始」をクリックします。  
 ※VPN接続が開始されると他のインターネット接続は遮断されます。

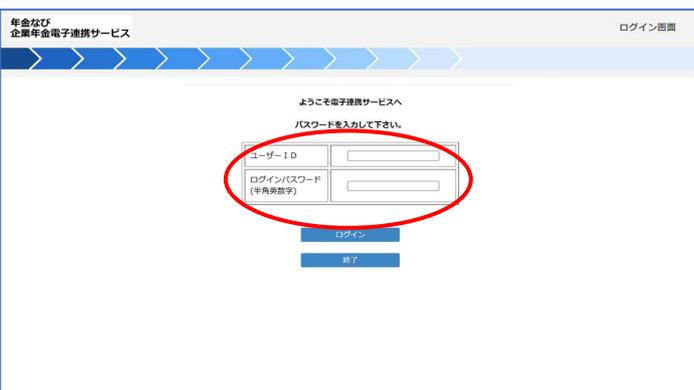


#### ⑤ 認証画面へのアクセス

認証画面へアクセスします。パソコンの「スタートメニュー」→「企業年金電子連携サービス」から、「電子連携サービス・認証画面」をクリック。  
 ※または「ワンタイムパスワード・発行受付」画面の下部に表示されている「電子連携サービス・認証画面」をクリックします。



⑥ 認証画面とワンタイムパスワード入力。  
 認証画面に契約番号、ユーザーIDを入力し認証を受け、先ほど入手したワンタイムパスワードを入力します。



#### ⑦ 「電子連携サービス」ログイン

事前に登録頂くユーザーID、登録頂いたログインパスワードを入力して下さい。

## 2. 受信状況照会

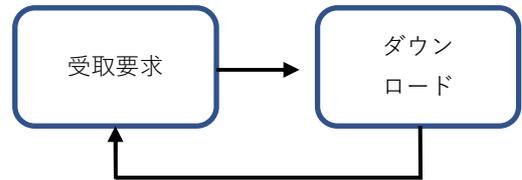
### ① 届書受信照会

メニュー画面より、受信受信照会を選択。  
基金からの増減計算書、告知書他、配信された電子連携データを確認出来ます。

### ② 帳票選択

表示期間等条件選択し表示ボタンを押下。  
該当ファイルを選択し、ダウンロード要求。

※リクエスト表示について  
ステータスの流れは次のように変わります。



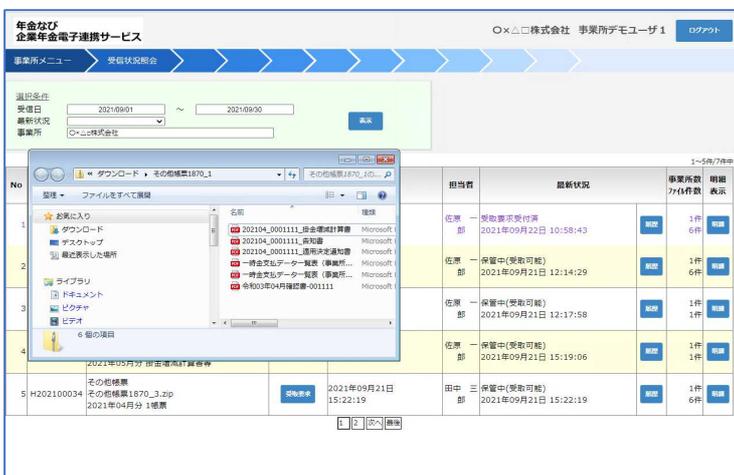
### ③ ダウンロード

ダウンロード確認メッセージが出力された後、指定フォルダーにダウンロードされます。

※ブラウザにより、ダウンロード先のフォルダ指定方法が異なる場合があります。

### ④ ダウンロード

ダウンロードしたファイルを複合します。  
複合に使用するパスワードは初回ログイン時に登録頂く「**圧縮パスワード**」となります。



### 3. 届書処理（アップロード）

#### ① アップロードファイルの圧縮暗号化

帳票にカーソルをあわせて、右クリックし「圧縮(U)」→「.zip(pass)」を選択します。

※圧縮ソフトについて

「Lhaplus」等をご利用ください。電子連携ダウンロードサイトよりダウンロード頂く事ができます。

※パスワードについて

ここで入力するのは、初回ログイン時に登録登録頂く「圧縮パスワード」となります。

※アップロードファイルのネーミングルール

「届出年月日(西暦)\_事業所番号(4桁)\_届書名称」としてください。

例) 20240524\_0123\_資格取得届.zip  
20240524\_0123\_資格喪失届.zip

#### ② 届書処理

メニュー画面より、届書処理（アップロード）を選択。

※アップロードだけでは配信されません。アップロード後、「承認」、「配信」を行って頂く必要があります。

#### ③ 帳票選択

届書処理（アップロード）画面より、必要項目を選択および入力します。

- 初期値選択（選択肢より選択）
- アップロードコメント（任意）：

例 ○年○月分適用届 取得10件 喪失2件

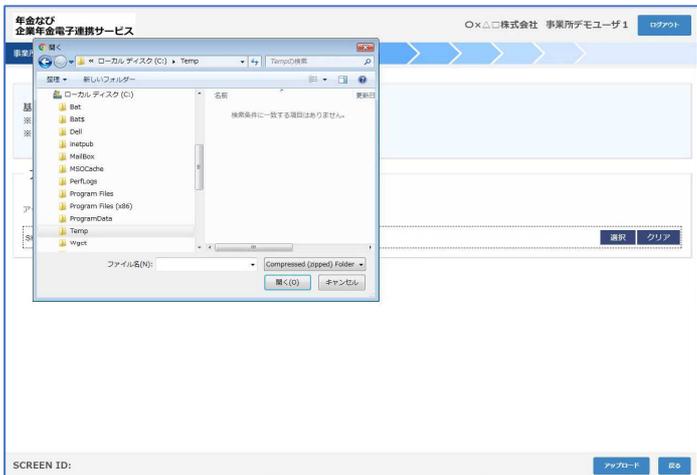
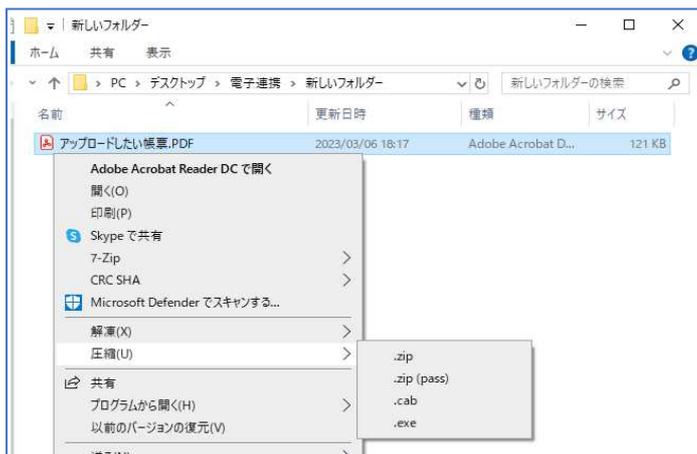
- 帳票等の名前：（任意）：

#### ④ アップロードファイルを選択。

「選択」ボタンを押下し、アップロードファイルを選択してください。画面の指示に従いアップロード受付完了のメッセージが出力される事をご確認下さい。

※対象ファイルは予め登録済みの圧縮パスワードにて圧縮暗号化を行ってください。

登録済みの圧縮パスワードと異なる場合、アップロードエラーとなります。



### 3. 届書処理（アップロード）の続き

※アップロードファイルの「承認」、「配信」を行ってください。基金事務局へデータが配信されます。

⑤ 届書状況照会  
メニュー画面より、届書状況照会を選択。

⑥ 届書状況照会（一覧）  
届書処理（アップロード）画面にてアップロードした帳票が一覧で表示されます。

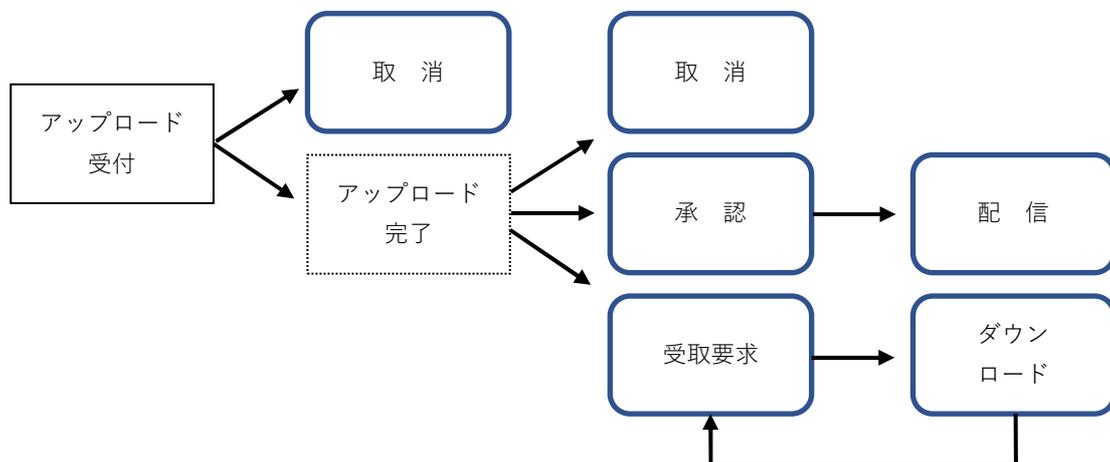
⑦ 承認、及び、配信リクエスト  
リクエスト欄ボタンについて

○承認：アップロードしたファイルを「承認」してください。配信ボタンが表示されます。  
○配信：承認したファイルが基金事務局へ「配信」されます。  
○ダウンロード：アップロードしたファイルをダウンロードし内容を確認することができます。

※管理者による権限設定が出来ます。「承認」「配信」権限が無ければボタンは表示されません。



※リクエスト表示のステータスの流れは次のように変わります。



#### 4. 電子連携サービスの終了

##### ① 「電子連携サービス」ログアウト

電子連携サービスメニュー画面の右上の「ログアウト」ボタンを押下してください。  
※ログイン後の各画面の「ログアウト」ボタンもあります。



##### ② VPN接続の切断

「SoftEther VPN Client」画面より「切断」ボタンをクリックします。

※VPNの切断を行わないと、他のインターネット接続（メール・WEB接続など）が出来ません。

