

# 「webサービス」ガイド

「Web 照会サービス」および「掛金メール通知サービス」

第7版  
2011年10月



## ● 目 次

①「web サービスのご案内」について .....	3
②「web 照会サービス」ご利用方法 .....	4
③「ダウンロードサービス」ご利用方法 .....	7
④「web 照会サービス」登録設定変更方法 .....	8
⑤「掛金メール通知サービス」通知先等設定変更方法 .....	9
⑥ご利用に際してのご注意 .....	11

## ①「webサービスのご案内」について

「webサービス」を申し込みいただいた方には、以下のような「webサービスのご案内」をお送りしておりますので、下記を参照の上サービスをご利用下さい。

なお、下記の「webサービスのご案内」は非常に重要な書類ですので、紛失したり第三者に見られないよう厳重な管理をお願いいたします。

警察庁・国土交通省認可  
全国運転代行共済協同組合

— webサービスお申込内容のご案内 —

平成16年12月24日

拝啓 日頃は格別のご愛顧を賜り厚く御礼申し上げます。  
お申込みいただきましたwebサービスにつきまして、ご利用内容を下記のようにご連絡申し上げます。

**重要**

①ご利用開始日	2004年12月1日
②認証ID 【接続ID】	12345
③認証パスワード 【接続パスワード】	abcdefg I・ヒ・シ・テ・イ・イ・エ・フ・シ・メ
④掛金通知先アドレス	abc@docomo.ne.jp
⑤連絡用メールアドレス	abcde@daiiko.co.jp

※上記ID・パスワードは「web照会サービス」(車両・従業員登録照会)をご利用いただく場合  
および「掛金メール通知サービス」をご利用の方か、携帯電話を利用して通知先アドレスを  
変更する場合に必要となります。

ID・パスワード等は「webサービス」をご利用いただく上で重要な情報です。  
安全性確保のため組合員の方からの問い合わせには応じられませんので、紛失等の無いよう大切に保管願います。  
また、ID・パスワードが第三者へ流出しないよう、webサービスを社員の方が利用される場合は、担当社員が退職した場合にパスワードを変更するなど、情報管理の徹底をお願いいたします。

**①サービスご利用開始日**

**②認証ID**

**③認証パスワード**  
②③共にサービスご利用時に、  
ログインする際に必要となるも  
のです。

**④掛金通知先のアドレス**  
間違いないかご確認下さい。

**⑤連絡用メールアドレス**  
間違いないかご確認下さい。

## ②「web 照会サービス」ご利用方法

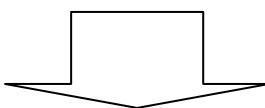
### (1)当組合ホームページを開く



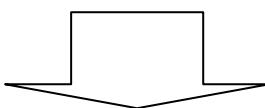
①ブラウザソフトを起動しアドレス欄に

「<http://www.daikokyosai.or.jp>」  
と入力する

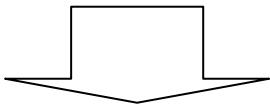
※入力後、当組合のサイトが表示されまし  
たら、「お気に入り」に登録しておこことをお  
すすめします。



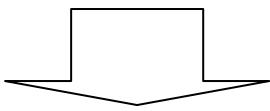
②「組合員の方はコチラ」をクリック  
します



次頁へ続く



③「組合員専用ページはコチラ」をクリックします

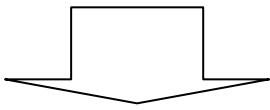


(2)組合員専用ページからログインする

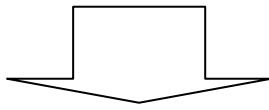


④「webサービスのご案内」に記載してある認証ID・認証パスワードを入力してください。

※cookieの受け入れを許可してください。Cookieの許可がないとログインができません



次頁へ続く



### (3)メニューからサービスを選択する



⑤車両登録照会画面に移動します。

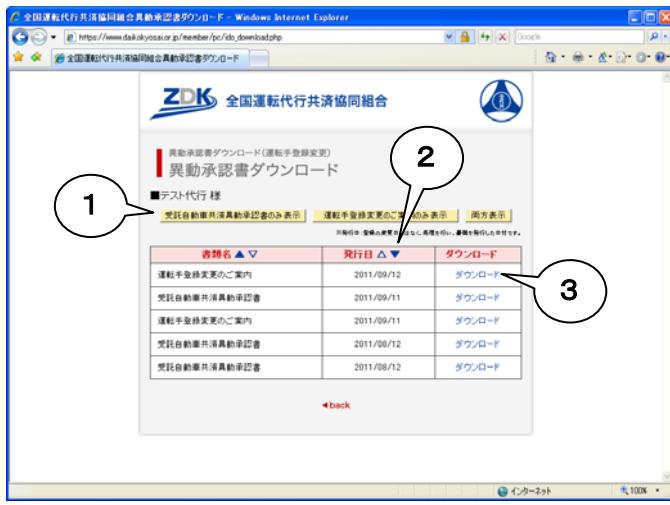
⑥従業員登録照会画面に移動します。

⑦異動承認書ダウンロード画面に移動します。(詳細は次ページ参照)

⑧照会サービスの登録設定変更(パスワード変更・メールアドレス変更等)を行う画面に移動します。(詳細は8ページ参照)

### ③「ダウンロードサービス」ご利用方法

#### (1)異動承認書のダウンロード



①表示する書類を選択できます。

②一覧の並び順を変更できます。

※発行日とは、異動承認書または運転手登録変更のご案内を発行した日付となります。組合員の方からの変更届の日付とは違いますのでご了承ください。

③各行にある「ダウンロード」リンクをクリックすると、該当の異動承認書、運転手登録変更のPDFをダウンロードすることができます。

## ④「web 照会サービス」登録設定変更方法

### (1)メールアドレス・パスワード変更メンテナンス

会員ID 9999

パスワード

掛金メール通知用メールアドレス

連絡用メールアドレス

①パスワードを変更される場合は、現在登録されているものを消去し、新しいパスワードを1段目2段目共に入力してください。

②掛金通知メールアドレスの通知先アドレスを変更する際に2段共に新しい通知先を入力してください。

③web照会を利用されている方で、連絡先メールアドレスを変更する際に2段共に入力してください。それぞれ入力が終わりましたら、「確認」ボタンをクリックしてください

※申込をされていない区分のメールアドレスを入力しても登録はできません



会員ID 9999

パスワード 9999

掛金メール通知用メールアドレス xoooo@dakkyosai.or.jp

連絡用メールアドレス xoooo@dakkyosai.or.jp

④登録変更確認画面が表示されますので、入力内容をご確認の上、間違いがなければ「登録する」ボタンをクリックして下さい。クリックすると変更内容が登録されます。

※変更後のパスワードなどはこの画面を印刷するなどして控えをお取り下さい。印刷後の管理には充分ご注意下さい。

## ⑤「掛金メール通知サービス」通知先等設定変更方法

掛金メール通知サービスは、初期設定を行う必要はありません。

通知先アドレスの変更があったとき、パソコンはもちろん、携帯電話の端末からも変更手続が可能です。

パソコンでの変更手続は、8ページをご参照下さい。

携帯電話で変更手続を行う場合は、以下に記載されている要領で変更を行ってください。

※一部の携帯電話では以下の処理ができない場合があります。詳しくは各携帯電話会社窓口へお問い合わせ下さい。

携帯端末からの変更手続の流れは次のようにになります。

①空メール送信 → ②返信メールに記載されているURLに接続 → ③ID・パスワードを入力してログイン → ④メールアドレス変更は新メールアドレスが既に画面上に表示されているので、確認ボタンを押す。また、パスワードを変更する際は、新しいパスワードを入力し、「確認」ボタンを押す → ⑤確認画面が表示されるので、内容を確認して、「登録」ボタンを押す → 設定完了

※携帯電話からのアドレス変更手続は、必ず通知を受ける電話機にて処理を行っていただけようお願いします。(他の端末から行うと、その端末のアドレスが設定されてしましますのでご注意下さい)

また、PCからのメールが受信できるように設定してください。

### (1)携帯端末からの掛金通知先アドレス(パスワード)変更手順

メールアドレス変更用メール。  
以下のURLをクリックしてログイン  
に進んで下さい。  
アドレス欄には、現在お使いの  
携帯のメールアドレスが入力され  
ます。

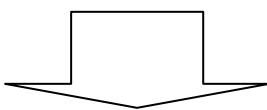
<http://www.daikokyosai.or.jp>

全国運転代行共済協同組合

①携帯端末から  
「zdkei@daikokyosai.or.jp」へ件名本文無  
しの空メールを送信する  
宛先は以下のQRコードも利用可能です。

②上記メールを送信した後、自動返信されて  
きたメールに記載されているURLに接続する

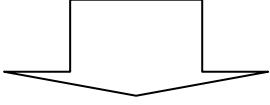
※返信メールが届かない場合、パソコンから  
のメールを拒否している場合が考えられま  
すので、携帯端末の設定をご確認下さい。



次頁へ続く



空メール送信用 QR コード



ユーザー認証

■認証ID

■パスワード

全国運転代行共済協同組合

③ID・パスワードを入力し、ログインする



登録内容変更

■認証ID  
131

■パスワード  
 1234  
(半角英数字、4~20文字・記号を除く)

■メールアドレス  
 test@aaa.co.jp

[ログイン画面へ](#)

④ログイン後に表示される画面には、既に変更後のメールアドレスが表示されています。通知先メールアドレスの変更だけの場合は「確認」ボタンをクリックして次に進んでください。

⑤同時にパスワードを変更される場合は、変更後のパスワードを直接入力し、「確認」ボタンをクリックしてください。



登録内容確認

■認証ID  
131

■パスワード  
1234

■メールアドレス  
test@aaa.co.jp

[ログイン画面へ](#)

⑥変更後の確認画面が出ますので、内容を確認し、「登録」ボタンを押して完了です。  
(パスワードを変更した場合は必ず控えをお取り下さい)

完了

## ⑥ご利用に際してのご注意

### (1)ID・パスワードをお忘れになった場合

事務局に電話でお問い合わせいただいても、セキュリティ安全性確保のため電話にてお答えすることはできませんので、再度「Web照会サービスのご案内」を代表者の方宛に郵送させていただくこととなります。

### (2)パスワード・メールアドレスを変更したい場合

パソコンからの設定は当マニュアル8ページをご参照の上、お手続をお願いいたします。また、携帯電話からの設定は9ページをご覧の上設定してください。

### (3)随伴車・従業員変更届を行った場合の照会データ反映タイミングについて

照会画面に表示される内容は、随時変更処理が終わったものに書き換えを行いますが、営業時間中に変更処理を行う受付FAXは、事務局営業日午前9時までに到着したFAXから処理を行いますので、営業日朝9時以降にFAX送信を行ったものは事務処理の関係で、最大で翌日夕方に照会変更後の内容が照会可能となります。

土曜・日・祭日に変更届を行った場合、翌営業日の夕方に照会が可能となります。

### (4)掛金メール通知サービスの送信について

掛金メール通知は、毎月振替日の前々日を目処に送信しています。