

**第II章 4-3. コミュニケーション**

事業主および弊社の担当者間にて各種ファイルの送受信を行うコミュニケーション機能の登録、確認および検索方法について説明します。

**(1) コミュニケーションの確認方法**

弊社担当者から事業主担当者宛にメールまたは架電により登録連絡をします。

三井住友信託DCサポーター「コミュニケーション一覧」画面より内容を確認してください。

- ① 件名を確認し、クリックします。

三井住友信託銀行 三井住友信託DCサポーター

99999999 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇株式会社  
12345678 鈴木 太一様 ログアウト

コミュニケーション一覧 999999 〇〇〇〇確定拠出年金プラン

登録日 [ ] ~ [ ] 種別 [ ]  
登録者区分 [ ] ステータス 未処理 検索 登録

該当5件 1

登録者	登録日時	アップロード時の件名	種別	ステータス	添付
〇〇〇〇〇	YYYY/MM/DD HH:MM	アップロード時の件名	事務関連	未処理	🔍
〇〇〇〇〇	YYYY/MM/DD HH:MM	アップロード時の件名	事務関連	未処理	🔍
〇〇〇〇〇	YYYY/MM/DD HH:MM	アップロード時の件名	事務関連	未処理	🔍
〇〇〇〇〇	YYYY/MM/DD HH:MM	アップロード時の件名	事務関連	未処理	🔍
〇〇〇〇〇	YYYY/MM/DD HH:MM	アップロード時の件名	事務関連	未処理	🔍

①クリック

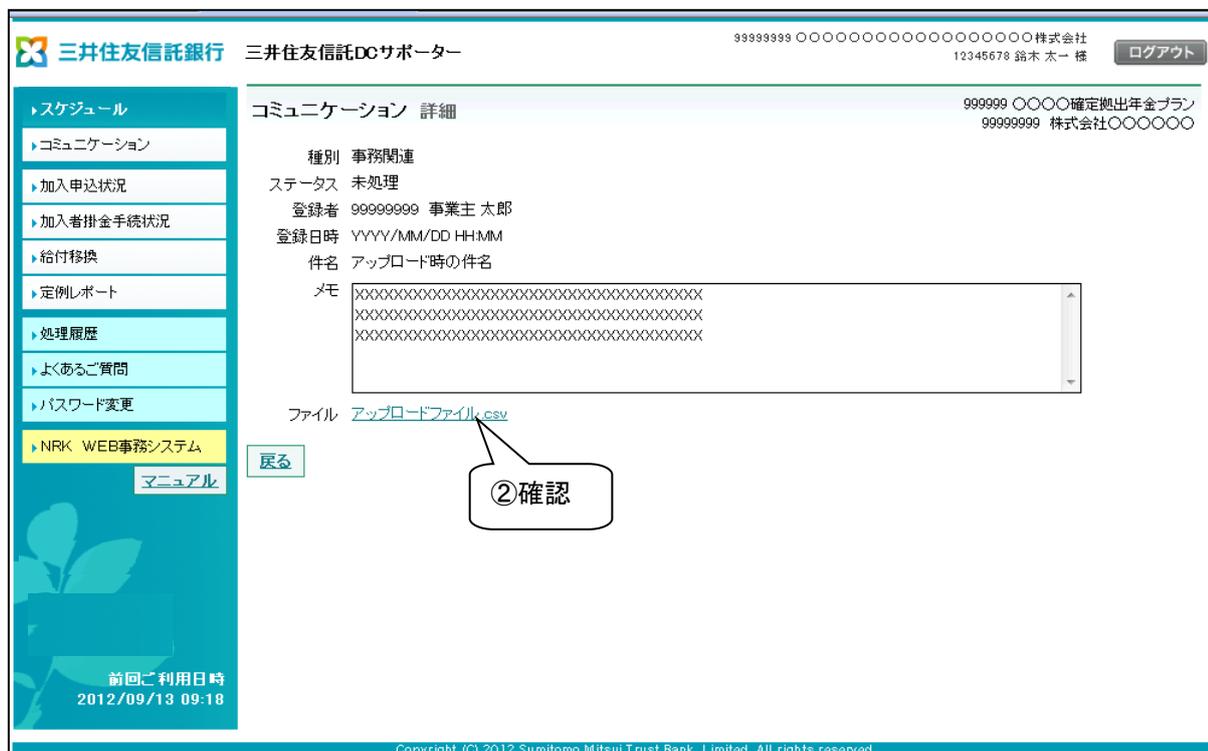
前回ご利用日時  
2012/09/13 09:18

Copyright (C) 2012 Sumitomo Mitsui Trust Bank, Limited. All rights reserved

②詳細内容が表示されます。

添付ファイルがある場合は、ファイル欄に表示されますので、内容を確認してください。

詳細内容を確認すると、「コミュニケーション一覧」画面のステータスが処理済に更新されます。



**(2)コミュニケーションの登録方法**

事業主担当者が「コミュニケーション」を登録すると、弊社担当者の下記種別に登録されているグループアドレス宛に、連絡メールが送信されます。

送信内容により種別を選択し、登録可能なファイルで登録します。

**【種別】**

グループ	内容
投資教育	投資教育関係者宛のもの
事務関連	事務関係者宛のもの

**【登録可能なファイル】**

拡張子	ファイル種類
.xls	Excelファイル
.xlsx	Excel2007ファイル
.csv	CSVファイル
.txt	テキストファイル
.ppt	PowerPointファイル
.pptx	PowerPoint2007ファイル
.doc	Wordファイル
.docx	Word2007ファイル
.xml	XMLファイル
.pdf	Acrobat PDFファイル
.lzh	LHA圧縮ファイル
.zip	ZIP圧縮ファイル

**注意**

- ・ 各種ファイルの送信可能最大サイズは1ファイル、10MBとなります。
- ・ ZIP圧縮ファイルをご利用の場合は、パスワード設定ができません。
- ・ 登録分の削除をご希望の場合は、確定拠出年金管理部事務担当者まで連絡してください。
- ・ ご利用にはDCサポーターのユーザー登録が必要です。コミュニケーション機能のみの利用を希望される場合は、確定拠出年金管理部事務担当者まで連絡してください。

① **登録**をクリックします。

三井住友信託銀行 三井住友信託DCサポーター

99999999 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○株式会社  
12345678 鈴木 太一 様 ログアウト

コミュニケーション一覧 999999 ○○○○確定拠出年金プラン

登録日  ~  種別   
登録者区分  ステータス 未処理  検索

登録者	登録日時	件名			
○○○○○	YYYY/MM/DD HHMM	アップロード時の件名			
○○○○○	YYYY/MM/DD HHMM	アップロード時の件名	事務関連	未処理	🔍
○○○○○	YYYY/MM/DD HHMM	アップロード時の件名	事務関連	未処理	🔍
○○○○○	YYYY/MM/DD HHMM	アップロード時の件名	事務関連	未処理	🔍
○○○○○	YYYY/MM/DD HHMM	アップロード時の件名	事務関連	未処理	🔍

①クリック

該当5件 1  
2件 添付

前回ご利用日時  
2012/09/13 09:18

Copyright (C) 2012 Sumitomo Mitsui Trust Bank, Limited. All rights reserved

②送信先の種別(事務関連または投資教育)を選択します。

③件名を入力します。

④メモを入力します。

三井住友信託銀行 三井住友信託DCサポーター

99999999 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○株式会社  
12345678 鈴木 太一 様 ログアウト

コミュニケーション 登録

種別:  ②選択  
件名:  ③入力  
メモ:  ④入力  
ファイル:  参照...

戻る

前回ご利用日時  
2012/09/13 09:18

Copyright (C) 2012 Sumitomo Mitsui Trust Bank, Limited. All rights reserved

- ⑤参照をクリックすると吹き出し内の画面が表示されますので、登録するファイルを指定します。
- ⑥登録するファイルを確認した後、開く(O)をクリックします。
- ⑦確認をクリックします。

The image shows a screenshot of the '三井住友信託銀行 三井住友信託DCサポーター' (Mitsubishi UFJ Bank DC Supporter) website. The main content area is titled 'コミュニケーション 登録' (Communication Registration). It contains a form with fields for '種別' (Type), '件名' (Subject), 'メモ' (Memo), and 'ファイル' (File). A '参照...' (Reference...) button is located next to the 'ファイル' field. A callout bubble labeled '⑤クリック' (Click 5) points to this button. Below the form are '戻る' (Back) and '確認' (Confirm) buttons. A callout bubble labeled '⑦クリック' (Click 7) points to the '確認' button. An inset window shows a Windows 'ファイルの選択' (File Selection) dialog box. The dialog shows the 'DC' folder selected in the file list. A callout bubble labeled '⑥クリック' (Click 6) points to the '開く(O)' (Open) button at the bottom of the dialog. The website header includes the bank logo, user ID '99999999', and a 'ログアウト' (Logout) button. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'スケジュール' (Schedule), 'コミュニケーション' (Communication), '加入申込状況' (Application Status), etc. The footer shows the date '2012/09/13 0'.

⑧ 内容を確認し、**決定**をクリックします。

⑨ 登録が正常に終了すると、登録完了画面が表示されます。

**注意**

エラーが表示された場合は確定拠出年金管理部事務担当者まで連絡してください。

