**Ｇｍａｉｌアドレスの取得方法**

給与明細のメール配信に対応するメールアドレスを持っていない方は、

下記の方法でＧｍａｉｌアドレスを取得してください。



①Webブラウザで「<https://accounts.google.com/>」を開き、「アカウントを作成」をクリックします。

②名前やユーザー名を登録します。

ユーザー名がGmailアドレスとなります。

必要事項を登録し、アカウントを作成します。

忘れないように控えておきましょう。

ユーザー名：

パスワード：



③「ようこそ！」という画面が表示されますので「開始する」をクリックします。

④画面右上のユーザー名の横の□が９つ集まったボタンをクリックするとメニューが開きますので「Gmail」を選択します。

メール確認画面となります。

※今後はパソコンやスマートフォンのアプリ等でGmailを確認できます。