

PXまいポータル給与明細等のWeb閲覧サイトの利用マニュアル

1. 利用準備

※既に扶養控除等申告書のWeb入力・確認サイトをご利用の場合、「利用準備」は不要です。

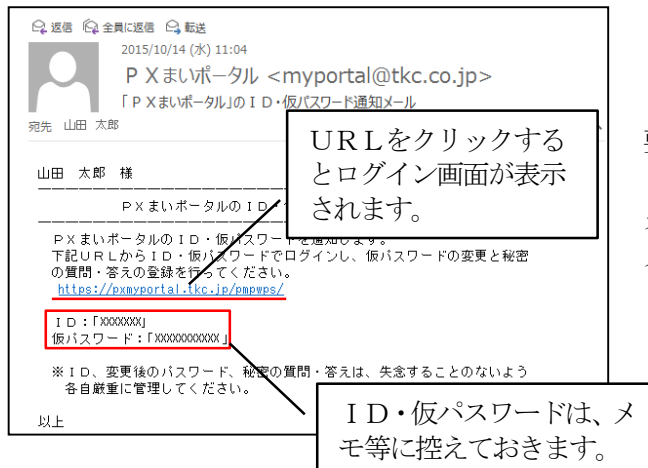
(1) テストメールの受信



勤め先でのWebサイトの利用開始準備の際、メールアドレスが正しいことを確認するため、テストメールが送信されます。(当処理は、省略される場合があります。)

(2) ID・仮パスワードの通知メールの受信、仮パスワードの変更等

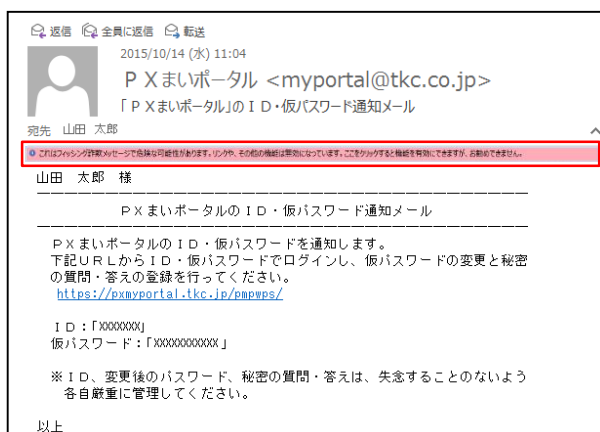
① ID・仮パスワードの通知メールの受信



WebサイトのID・仮パスワードがメールで通知されます。

ID・仮パスワードは、あとでログインする際に必要になりますので、メモ等に控えておきます。

メール本文内にあるURLをクリック（スマートフォンの場合は指でタップ）し、Webサイトにアクセスしてください。(※注)



(※注) メールのプロバイダによっては「フィッシング詐欺である可能性があります。」「証明書に問題があります。」等のメッセージが表示され、URLのリンクが有効にならない場合があります。

問題ありませんので、表示されたメッセージをクリックして、URLのリンクを有効にしてください。

②ログイン（パソコン版画面）

Webサイトのログイン画面が表示されます。
通知メールに記載されているIDと仮パスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックしてください。

※ID・パスワードを連続して5回間違えると、当IDはロックアウト（一時的に使用不可）されるので、ご注意ください

③仮パスワードの変更

仮パスワードでログインした場合、最初にパスワードの変更画面が表示されます。

必ずパスワードを変更してください。

パスワードを変更するには、「新しいパスワード」と「新しいパスワードの確認入力」の両方を入力します。一致しない場合エラーとなり、パスワードは更新されません。

パスワード入力後、「OK」ボタンをクリックします。

パスワードの変更が完了すると、メッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックしてください。

④秘密の質問・答えの登録

仮パスワードの変更が続けて、秘密の質問・答えの登録画面が表示されます。

秘密の質問・答えは、パスワードを失念した場合に必要になります。必ず登録してください。

秘密の質問は、「母親の旧姓は？」等から選択し、秘密の答えには、文字を入力します。他人にわからない覚えやすい質問と答えを入力してください。

入力後、「OK」ボタンをクリックします。

秘密の質問・答えの登録が完了するとメッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックしてください。

⑤サンプル帳表（PDFファイル）の確認

次に、閲覧サイトが表示されます。

サンプル帳表が用意されているので、「表示」ボタンまたは「保存」ボタンをクリックして、PDFファイルを閲覧できるかどうかを確認してください。

スマートフォン版画面の場合、以下のような画面展開になります。



■閲覧画面のご注意

(※1) パソコン版画面の場合、OS・Webブラウザによっては、「表示」ボタンが表示されません。

その場合、「保存」ボタンから一度ご利用の機器にPDFファイルをダウンロードし、保存したPDFファイルを表示してください。

(※2) OSがiOS (iPhone, iPad) の場合、機種によっては「保存」ボタンをクリック (タップ) すると、直接PDFファイルが表示されます。

(※3) PDFファイルを閲覧するには、PDFの閲覧用ソフトウェアが必要です。

また、WebブラウザのJavaScriptの機能が有効でないと閲覧できません。(通常、有効が初期値です。)

パソコン版画面の場合、画面左下の「SkyPDF Viewer」からPDF閲覧ソフトをインストールできます。

(※4) スマートフォンの場合、機種によっては、画面上は何も表示されず、PDFファイルがダウンロードされている場合があります。ダウンロードされたPDFファイルを以下のいずれかの方法で表示してください。

方法1：ダウンロード履歴から表示する方法

ダウンロードされていると画面上部の通知領域に下矢印 (↓) が表示されます。通知領域を下にスライドします。ダウンロード履歴が表示されるので、履歴をタップするとPDFファイルが表示されます。

方法2：「ダウンロード」アプリで表示する方法

機種によっては、ダウンロードしたファイルを管理・表示できるアプリが標準搭載されています。

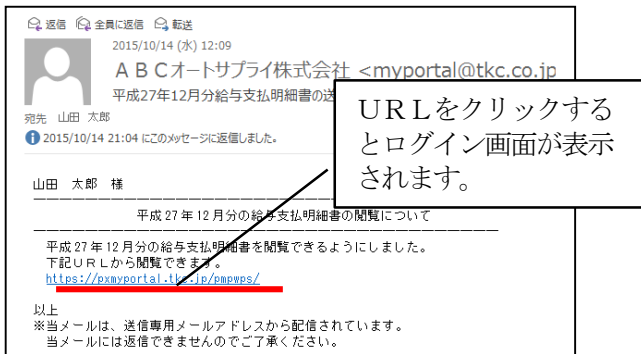
(アイコンに「Download」と表記されています)。当アプリをご利用ください。

方法3：「フォルダ管理」アプリで表示する方法

機種によっては、スマートフォン内のSDカードに保存されているファイルを管理・表示できるアプリがインストールされています。また、無料アプリ (ES ファイルエクスプローラー) 等) もありますので、これらのアプリをご利用ください。

2. 給与支払明細書等の閲覧

(1) 閲覧開始メールの受信



給与支払明細書等がWebサイトで閲覧開始されると、通知メールが届きます。

メール本文内にあるURLをクリック（スマートフォンの場合は指でタップ）し、Webサイトにアクセスしてください。

(2) ログイン



Webサイトのログイン画面が表示されます。

ID・パスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックしてください。

※ID・パスワードを連続して5回間違うと、当IDはロックアウト（一時的に使用不可）されるので、ご注意ください。

<パスワードを忘れた場合>



パスワードを忘れた場合、「パスワードを忘れた方」ボタンをクリックしてください。



左の画面が表示されるので、ID、秘密の質問・答えを入力して「OK」ボタンをクリックしてください。

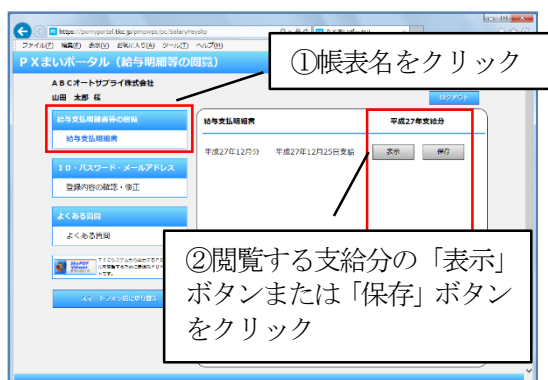
入力した内容が正しいければ、登録済みのメールアドレスに、新しい仮パスワードが通知されます。

仮パスワードで再度ログインしてください。

※ID、秘密の質問・答えを忘れた場合

勤め先の担当者の方にID・仮パスワードの再通知を申し出てください。

(3) 給与支払明細書等の閲覧



ログインすると左の画面が表示されます。

画面左で閲覧する帳表名を選択します。

画面右の支給月分等の一覧から、閲覧する月分・支給日の右にある「表示」ボタンまたは「保存」ボタンをクリックします。

※閲覧画面に関するご注意は、上記1の「■閲覧画面のご注意」をご確認ください。

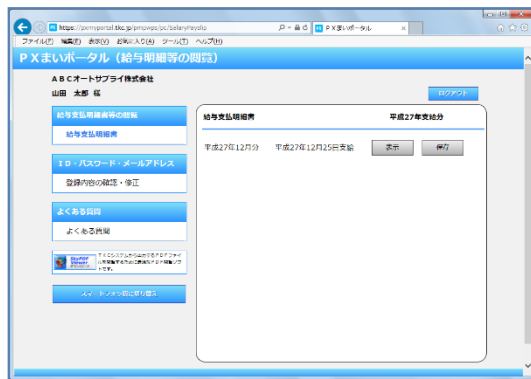
なお、パソコン版画面の場合、閲覧サイトが表示された際、直近にアップロードされた給与（賞与）支払明細書のコメント欄の内容が最初に表示されます。

スマートフォン版画面の場合、以下のような画面展開になります。



3. ID・メールアドレス等の変更

画面左の「ID・パスワード・メールアドレス」欄の「登録内容の確認・修正」をクリックします。



登録したID、パスワード、メールアドレス、秘密の質問・答えが画面右に表示されます。
「変更」ボタンから各項目の内容を変更できます。



以上