

WEB給与明細について





はじめに		p.3
ログイン画面		p.4
給与明細等の電子化に関する同意確認		p.5
トップ画面		p.6
各種設定（パスワード・表示条件変更）		p.7
給与明細のダウンロード		p.8



- PC、スマートフォン（Android、iPhone） どちらでもご利用になれます。
※ガラパゴスケータイをご利用の方は、事前に担当営業にご連絡ください。
- パスワードはWEBタイムシートと同じパスワードです。
- ログインすると、「給与明細等の電子化に関する同意確認」が表示されますので、「同意する」を選択してください。

退職する場合>>

- 給与明細のダウンロード期限は、退職されてから翌月の20日（弊社の締め日）までです。
- 退職日の翌月20日以降はWEBタイムシートも給与明細もログインが出来なくなりますので、
それまでに保管する必要がある場合は、ダウンロードをお願い致します。
- 中途退職の方の源泉徴収票は、WEB給与明細上に公開されません。別途郵送にてお送り致します。

大変お手数お掛け致しますが、ご協力の程よろしくお願い申し上げます。

お問合せ先>>

株式会社モトヤ 東京本社
キャリアエージェント部
電話番号 : 03-3523-8719
メールアドレス : haken-tk@motoya.co.jp
担当 : 西脇（ニシワキ）
営業時間 : 9:00~17:00

ログイン画面

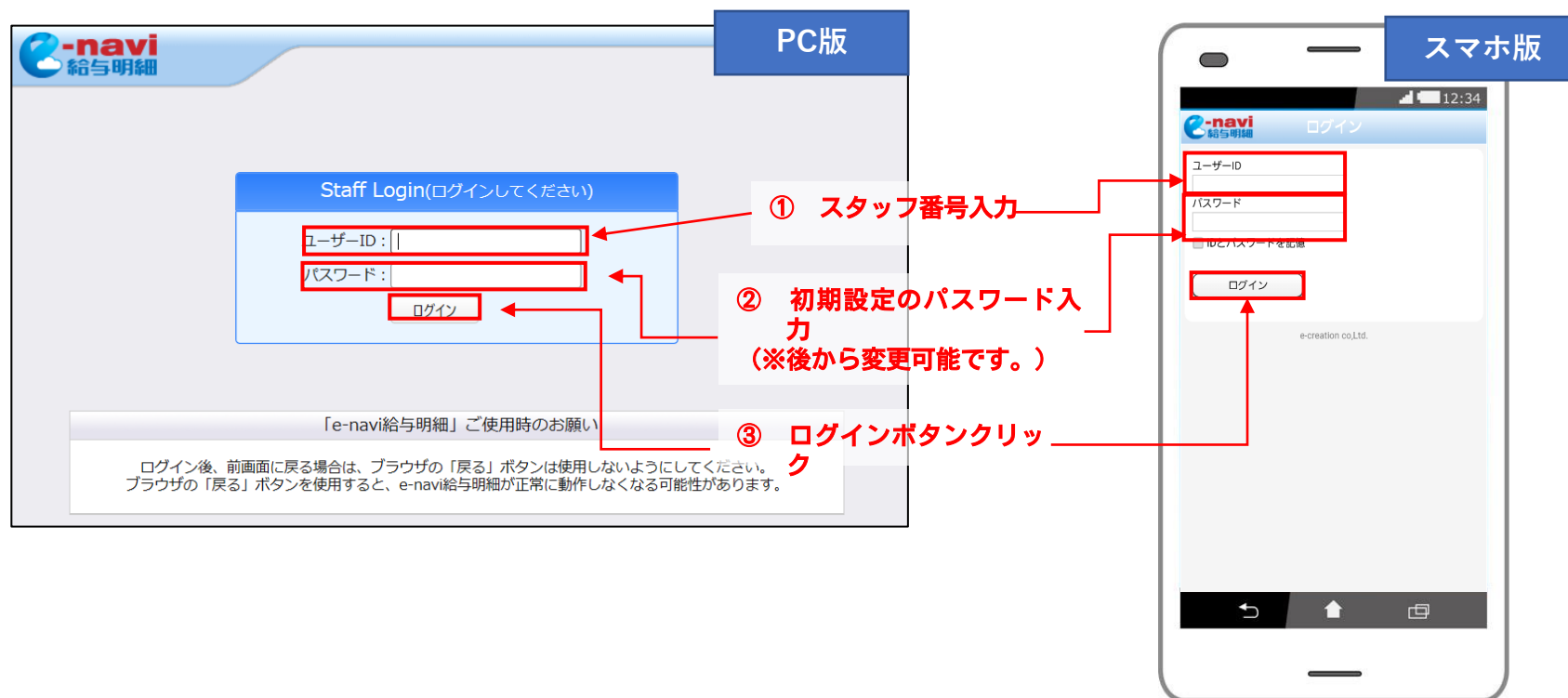
- メールに記載されております、ログインURLにアクセスいただき、ID（スタッフ番号）・パスワードをご入力ください。
(IDとパスワードは、設定時に通知用アドレスへご連絡しております。)

[スタッフ向け(PC)]

<https://sd.enavi-ts.net/sd-staffpc/login.aspx?ID=rg5gMc5SF>

[スタッフ向け(スマホ)]

<https://sd.enavi-ts.net/sd-staffsp/login.aspx?ID=rg5gMc5SF>



給与明細等の電子化に関する同意確認



- 給与明細の閲覧には同意が必要です。「上記内容に同意する」ボタンをクリックしてください。

- 以下の図はイメージです。

The screenshot shows a web browser interface for the 'e-navi' system. At the top, there's a header with the 'e-navi' logo and the text '給与明細'. Below the header, a form contains a label '氏名' with the value '力仕事様 (10)'. A button labeled '同意確認' is visible. The main content area is titled '給与明細等の電子化に関する同意確認'. It contains a paragraph: '私は、以下の内容による給与明細等の電子交付について、予め同意します。' followed by four numbered items: 1. 電子交付する書類の名称 (給与明細書), 2. 電磁的方法の種類とその具体的な方法 (インターネット経由で専用サイトにログインし、給与明細等の閲覧を行う。), 3. 交付予定日 (毎月給与振込日の15日迄に交付), and 4. 交付開始日 (3月分 (4月15日振込分) より開始). At the bottom, there are two buttons: '上記内容に同意する' (highlighted with a red box) and '同意しない'.

The screenshot shows a mobile app interface for the 'e-navi' system. At the top, there's a header with the 'e-navi' logo and the text '給与明細'. Below the header, the app displays the user's name '派遣 太郎 様 (1)' and a button labeled '給与明細等の電子化に関する同意確認'. The main content area contains a paragraph: '私は、以下の内容による給与明細等の電子交付について、予め同意します。' followed by four numbered items: 1. 電子交付する書類の名称 (給与明細書), 2. 電磁的方法の種類とその具体的な方法 (インターネット経由で専用サイトにログインし、給与明細等の閲覧を行う。), 3. 交付予定日 (毎月給与振込日の15日迄に交付), and 4. 交付開始日 (3月分 (4月15日振込分) より開始). At the bottom, there are two buttons: '上記内容に同意する' (highlighted with a red box) and '同意しない'.

トップ画面



- ・ トップ画面の右上部にある「勤怠」ボタンから、スマートフォン版は「勤怠管理サイト」のリンクから、WEBタイムシートのページへ移動できます。
- ・ 連絡（メッセージ）欄にて、モトヤからのお知らせを確認することができます。
- ・ 以下の図はイメージです。

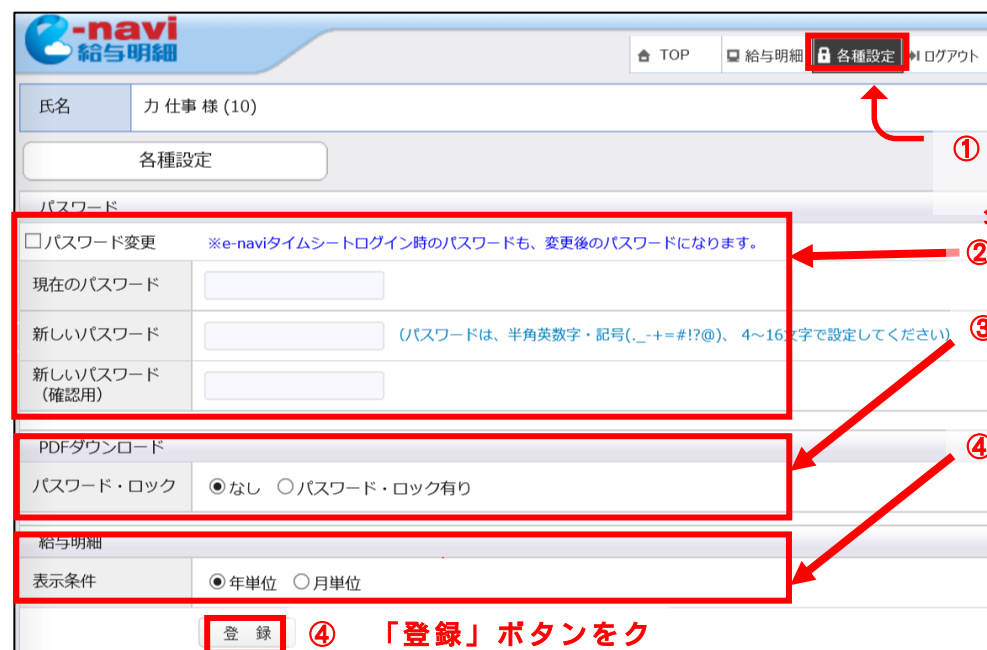


各種設定（パスワード・表示条件変更）

- ・ 各種設定画面でパスワードや表示条件などの設定が可能です。
- ・ パスワード変更するには、チェックボックスに✓を入れて変更します。

※この画面でパスワードを変更すると、WEBタイムシートで使用しているパスワードも変更されます。

- ・ PDFの設定で「ロックあり」に設定すると、ダウンロードした明細のPDFにロックがかかります。
- ・ 給与明細の表示条件では、給与明細画面にて年単位・月単位で給与明細を表示する設定できます。
デフォルトは年単位で表示されます。



The PC version of the e-navi settings page is shown. It features a header with the e-navi logo and navigation links. The main content area is divided into sections for 'パスワード' (Password) and '給与明細' (Payroll Statement). The 'パスワード' section includes a checkbox for 'パスワード変更' (Change Password) and fields for '現在のパスワード' (Current Password), '新しいパスワード' (New Password), and '新しいパスワード (確認用)' (New Password (Confirmation)). The '給与明細' section includes a 'PDFダウンロード' (PDF Download) section with a 'パスワード・ロック' (Password Lock) option and a '表示条件' (Display Condition) section with radio buttons for '年単位' (Annual) and '月単位' (Monthly). A red box highlights the '登録' (Register) button at the bottom.

① 「各種設定」ボタ
ン
クリック

② パスワード変更

③ PDFのロック設定
(PC版のみ)

④ 明細の表示設定

④ 「登録」ボタンをク
リック



The mobile version of the e-navi settings page is shown. It features a header with the e-navi logo and navigation links. The main content area is divided into sections for 'パスワード' (Password) and '給与明細' (Payroll Statement). The 'パスワード' section includes a checkbox for 'パスワード変更' (Change Password) and fields for '現在のパスワード' (Current Password), '新しいパスワード' (New Password), and '新しいパスワード (確認用)' (New Password (Confirmation)). The '給与明細' section includes a 'PDFダウンロード' (PDF Download) section with a 'パスワード・ロック' (Password Lock) option and a '表示条件' (Display Condition) section with radio buttons for '年単位' (Annual) and '月単位' (Monthly). A red box highlights the '登録' (Register) button at the bottom.

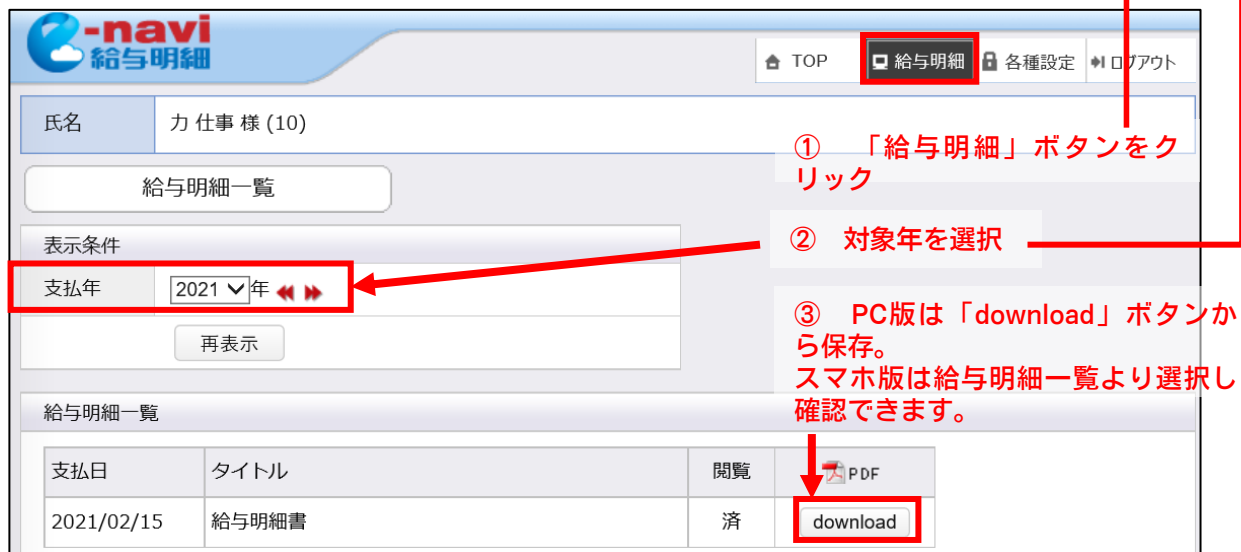
給与明細のダウンロード



- ① 「給与明細」の画面を表示します。
- ② 「支払年」よりダウンロードしたい対象を選択します。
(各種設定で「月単位表示」を選択されている方は、月単位別に表示されます。)
- ③ 「download」ボタンがあるので、クリックして保存してください。

※スマートフォン版ではPDFでダウンロード出来ません。

PDFにて保管したい場合は、PC版URLに切り替えてダウンロードしてください。



① 「給与明細」ボタンをクリック

② 対象年を選択

③ PC版は「download」ボタンから保存。
スマホ版は給与明細一覧より選択し確認できます。

支払日	タイトル	閲覧	PDF
2021/02/15	給与明細書	済	download



① 「給与明細」ボタンをクリック

② 対象年を選択

③ PC版は「download」ボタンから保存。
スマホ版は給与明細一覧より選択し確認できます。

氏名	カ仕事 (10)
支払日	2021/02/15
対象期間	2021/01/01~2021/01/31

合計	
支給合計	192,420
控除合計	29,326
差引支給	163,094

支給内訳	
基本	176,850
普通給	6,330
交通費	9,240

控除内訳	
健康保険	9,020
介護保険	1,309
厚生年金	18,420
雇用保険	577

有給休暇	
使用日数	0
残日数	0