

画面操作操作マニュアル web 給与明細照会システム

(一般用)

第 2 版 2022 年 5 月

目次

1. セイノー認証ログイン	P. 3
2. 個人認証ログイン	
2.1 初期ログイン	P. 4
2.2 ログイン (初回以降)	P. 7
2.3 パスワードを忘れた場合	P. 8
2.4 パスワードロックがかかった場合	P. 8
3. システムメニュー	
3.1 照会	P. 10
3.2 個人設定	P. 11
3.3 パスワード変更	P. 11
4. ログアウト	P. 12
5. スマートフォンでの PDF 閲覧例	P. 13

※ご利用環境について

- ・対応ブラウザは Internet Explorer11.0 です。
- ・スマートデバイスはサポート対象外となります。

【1. セイノー認証ログイン】

1.1. 下記 URL からログインしてください。

<https://act.seino.co.jp/ninsyo/>

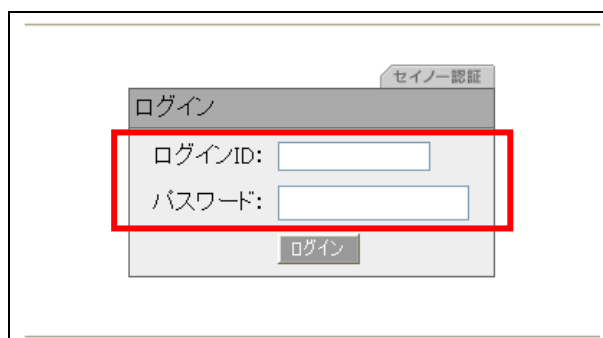
1.2. セイノー認証ログイン画面でログイン ID、パスワードを入力して、[ログイン]ボタンを押してください。

【セイノー認証】

ログイン ID : SEINOKY000+01~10(2桁のいずれか)
パスワード : a

※ログインして、無操作 (タイムアウト) 時間が 30 分経過したらログアウトされます。

※ログイン ID、パスワードを忘れた場合またはログインできなくなった場合は、
拠点管理者までお問い合わせください。



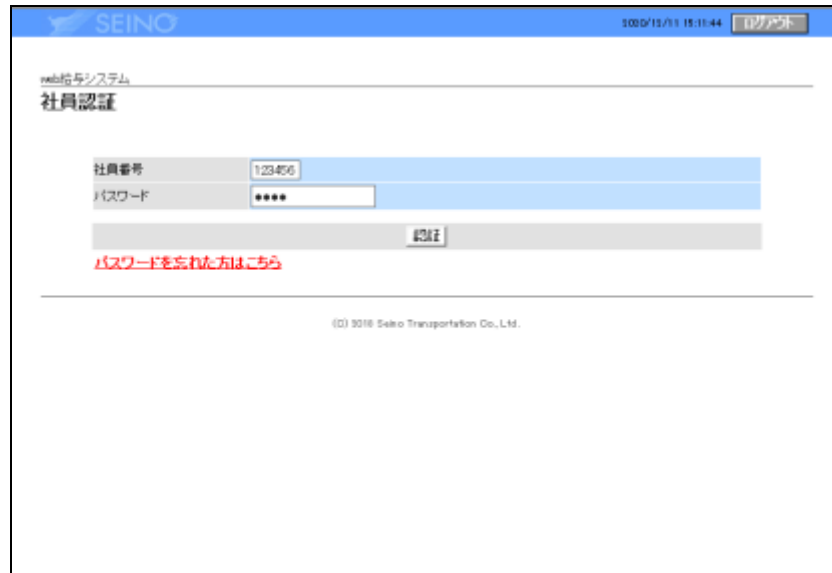
【2. 個人認証ログイン】

2.1. 初期ログイン

社員番号欄 : 社員番号

初期パスワード : 0000

「認証」をクリックします。



The screenshot shows a web browser window with the SEINO logo in the top left and the date/time '2020/10/11 15:10:44' in the top right. The page title is 'web給与システム' and the main heading is '社員認証'. There are two input fields: '社員番号' (Employee ID) containing '123456' and 'パスワード' (Password) containing '****'. Below these fields is a button labeled '認証' (Authenticate). A red link below the button reads 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password). At the bottom of the page, there is a copyright notice: '(C) 2018 Seino Transportation Co., Ltd.'

初期パスワード設定画面が表示されます。

初期パスワード : 0000

新規パスワード : 半角英数字混在の 8 桁以上 12 桁以下のパスワードを設定します

新規確認パスワード : 新規パスワードと同じパスワードを設定します

The screenshot shows the 'パスワード変更' (Change Password) page. At the top, there is a blue header with the 'SEINO' logo and a 'ログイン' (Login) button. Below the header, there are navigation links: 'セキュリティ情報' (Security Information), 'お問い合わせ' (Contact Us), and 'お問い合わせ' (Contact Us). The main heading is 'パスワード変更' (Change Password). Below this, there is a sub-heading '初期設定パスワードを変更してください' (Please change the initial setup password). The form contains three input fields: '古いパスワード' (Old Password), '新規パスワード' (New Password), and '新規確認パスワード' (New Confirmation Password). The '古いパスワード' field is empty, while the other two are filled with blue bars. A '変更' (Change) button is located below the input fields. At the bottom of the page, there is a copyright notice: '© 2014 Seino Transportation Co., Ltd.'.

パスワードを入力し、「変更」をクリックします。

This screenshot is identical to the one above, but the input fields now contain masked passwords. The '古いパスワード' field contains '****', the '新規パスワード' field contains '*****', and the '新規確認パスワード' field contains '*****'. The '変更' (Change) button is still visible below the fields. The copyright notice at the bottom remains the same: '© 2014 Seino Transportation Co., Ltd.'.

個人設定画面が表示されます

ログインパスワードを忘れた際の通知に必要なため、メールアドレスを登録します。
登録する場合はメールアドレスを入力し、「通知する」にチェックをいれます。
登録しない場合は「通知しない」にチェックをいれます。

※ここで登録されたメールアドレス宛に
給与明細、賞与明細、源泉徴収票の公開日時の前日に支給通知メールが届きます。

※共有メールアドレスではなく個人メールアドレスを登録するようにしてください。

補足情報として、携帯電話番号を登録します。

※登録は任意です。

メールアドレスを入力したら、「テスト送信」をクリックします。
テストメールが届いたことを確認し、「登録」をクリックします。
※テストメールが届かない場合は拠点管理者までお問い合わせください。

SEINO 2021/01/07 11:49:02 ログアウト

セイノー運輸 様

web給与システム > 個人設定

個人設定

メールアドレスを登録して、メール通知設定を行ってください。
※共有メールアドレスではなく、個人メールアドレスを設定してください。
※ログインパスワードを忘れた際の通知にも必要となります。

メールアドレス	<input type="text" value="seino-kyuyo12345@info.seino.co.jp"/>
メールアドレス(確認)	<input type="text" value="seino-kyuyo12345@info.seino.co.jp"/>
メール通知	<input type="radio"/> 通知しない <input checked="" type="radio"/> 通知する

<補足情報>

携帯電話番号	<input type="text" value="09011112222"/>
--------	--

(C) 2021 Seino Transportation Co., Ltd.

2.2. ログイン (初期以降)

社員番号、パスワードを入力し「認証」をクリックします。



The screenshot shows a web browser window displaying the login page for the 'web 給与明細照会システム' (web payroll system). The page title is '社員認証' (Employee Authentication). The login form includes a '社員番号' (Employee ID) field with the value '123456', a 'パスワード' (Password) field with masked characters '*****', and a '認証' (Authenticate) button. Below the password field, there is a red link that says 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password). The footer of the page reads '© 2019 Seino Transportation Co., Ltd.'.

2.3. パスワードを忘れた場合

社員認証画面にて、「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックします。



社員番号、登録メールアドレスを入力し「ログイン情報通知」をクリックします。
登録メールアドレス宛にログイン情報が送られます。

※メールアドレス登録をしていない場合は、拠点管理者もしくは本社管理者までお問い合わせください



2.4. パスワードロックがかかった場合

パスワードを5回連続して間違えるとパスワードロックがかかります。

パスワードロックを解除するには、拠点管理者までお問い合わせください。

【3. システムメニュー】



3.1. 照会

種類 : 給与明細、振込明細、賞与明細、源泉徴収票のいずれかを選択します

対象年月 : 出力したい年月を選択します



注)PDF 出力ボタンは 1 回クリックした後、再度 PDF を出力したい場合は一度前の画面に戻って再操作して下さい。

「PDF 出力」をクリックすると、選択した明細の PDF が出力されます。
ファイルがダウンロードされるので、保存をクリックし、PC に保存してください。



PDF ファイルを開くとパスワード入力を求められるため、個人認証でログインしたユーザのパスワードを入力します。

パスワードが正しい場合、PDF を開くことができます。

出力可能な支給年月は以下の通りとなります

- ・給与明細 : 過去 13 カ月分
- ・振込明細 : 過去 13 カ月分
- ・賞与明細 : 過去 14 カ月分
- ・源泉徴収票 : 過去 15 カ月分

3.2. 個人設定

メールアドレス、携帯電話番号の設定を行います。

メールアドレスまたは携帯電話番号を入力し、「登録」をクリックすると設定が変更されます。

「テスト送信」をクリックすると指定したメールアドレス宛にテストメールが送信されます。

3.3. パスワード変更

パスワードの変更を行います。

変更後のパスワードは半角英数字混在の 8 桁以上 12 桁以下の文字列を指定してください。

変更前の古いパスワードと変更後の新しいパスワードを入力し、「変更」をクリックします。
パスワードが変更されます。

【4. ログアウト】

- 4.1. 作業を終了する場合は、必ず画面右上にある[ログアウト]ボタンをクリックしてください。
※[ログアウト]ボタンをクリックせずに、ブラウザの[×]ボタンをクリックして終了しますと、次回ご利用時にログインできない場合があります。



- 4.2. ブラウザの右上の[×]ボタンをクリックしてください。



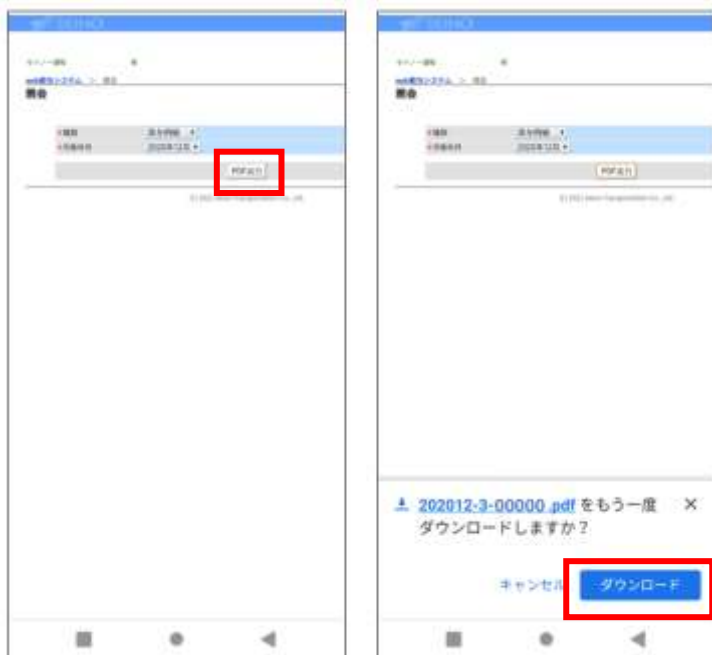
【5. スマートフォンでの PDF 閲覧例】

★以下の説明画面のイメージは、お手持ちのスマートフォンの機種により異なります。

＜Android スマートフォンでの閲覧例＞

※閲覧する際はブラウザ「Google Chrome」でのご利用を推奨します。

1. web 給与明細照会システムにログインして、「PDF 出力」をクリックします。
2. 画面下にダウンロード欄が表示された後、「ダウンロード」をクリックします。



3. パスワードを求められますので、パスワードを入力して開くをクリックすると明細が表示されます。



ダウンロードした PDF を後で閲覧する場合は、下記を参考ください。

1. スマートフォンのホーム画面より「ドライブ」アプリ(*1)を開き、対象の PDF から閲覧ください。
(*1)スマートフォンの機種により、PDF が保存されるアプリが異なる場合があります。



＜Android スマートフォンでダウンロードした PDF が開けない場合、以下の方法をお試しください。＞



「Play ストア」をタップします。



「アドビ」と検索し、検索欄に出てきた「Adobe Acrobat Reader」をインストールします。



インストールが終わったら「開く」をクリックします。



「ようこそ」が表示されるので「X」ボタンをクリックします。



下欄の「ファイル」をタップします。



対象ファイルを選択し、PDFを開きます。

PDF ファイル名

- 202012-1-000111 (支給年月-給与明細-社員番号)
- 202012-2-000111 (支給年月-振込明細-社員番号)
- 202012-3-000111 (支給年月-賞与明細-社員番号)
- 202012-4-000111 (支給年月-源泉徴収票-社員番号)

< iPhone スマートフォンでの閲覧例 >

※閲覧の際はブラウザ「Safari」でのご利用を推奨します。

1. web 給与明細システムにログインして、「PDF 出力」をクリックします。
2. パスワードを求められますので、パスワードを入力して Go をクリックすると明細が表示されます。



ダウンロードした PDF を後で確認する場合は、下記を参考ください。

スマートフォンのホーム画面より「ファイル」アプリ(*1)を開き、対象の PDF から閲覧ください。

(*1) iOS のバージョンにより、PDF が保存されるアプリが異なる場合があります。

