



2025年

P3システム利用開始申請

～年末調整をはじめる前に～

【アプリ版】

—PAYROLL—

P3システム利用開始申請【アプリ】の流れ

1.QRまたはアプリストアからアプリをインストールする

P.3



2.アプリを開いて利用開始申請を始める

P.3



3.【e-payサービス利用開始申請案内】メールから
本人確認情報を入力し、仮パスワードを設定する

P.4



4.【e-payサービス利用開始申請 完了通知】メールを
受信後、本パスワードを設定する

P.5



5.認証コード・PINコードを設定する

P.6



6.ログインの確認

P.6

ご登録いただく前に必ずお読みください

ペイロールの年末調整は、**毎年利用開始申請が必要**です。

専用アプリをインストール済の方はアンインストール後、再度インストールしてください。

普段給与明細をペイロールのサイトでご覧になっている方や、過去にペイロールで年末調整申告をしたことがある方もあらためて利用開始申請をお願いします。

事前準備

利用開始申請には下記が必要となります。

①企業コード

(年末調整用に貴社からご案内があります)

②社員番号

(年末調整用の社員番号が別途ご用意されている場合は貴社よりご案内があります)

③メールアドレス

(ご自身のみが利用できるアドレスをご用意ください。)

社用・私用は問いませんが、貴社から指定がある場合はご指示に従ってご登録ください)

利用環境

〈iPhone〉

iOS最新版：Safari最新版

※iPad利用可能

〈Android〉

Android最新版：GoogleChrome最新版

※タブレット利用不可



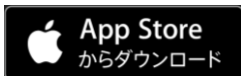
上記以外の環境でもご利用いただけますが、予期せぬエラー等が起こる可能性があります。エラーや画面が動かないなどお困りの際は、動作確認済環境にてお試してください。

1. QRまたはアプリストアからアプリをインストールする

- ①QRの読み込み、もしくは各アプリストアで「ペイロール」と検索して[P-Appli]をインストールします。
※各アプリストアでの検索方法やインストール方法はご利用の携帯会社へご確認ください。

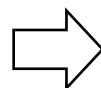


P-Appliを利用したことがあり、すでにインストール済みの場合は
お手数ですがアプリをアンインストールして、再度インストールをお願いします。



OR

ペイロール



P-Appli



2. アプリを開いて利用開始申請を始める

- ①P-Appliを起動すると、「はじめまして P-Appliです」と表示されるので必ず【いいえ】を押下します。



以前にアプリをご利用されたことがある方や
ペイロールのシステムで給与明細等を
ご確認されている場合でも

必ず【いいえ】を選択してください

- ②表示される利用規約を確認します。

- ③画面を下へ進めていきメールアドレスと認証コードを入力し確認を押下します。

メールアドレス Email address	メールアドレス
メールアドレス（確認） Confirm mail address	メールアドレス
言語 Language	日本語 ▼
認証コード Authentication code	645756 別の画像 Another image 画像の文字をご入力ください
確認 Confirm	

ご自身のみが利用できるアドレスを
入力ください
社用・私用は問いません
※貴社から指定がある場合はご指示に
従ってご登録ください

表示されている
数字を入力してください

- ④次のページで【送信】を押下します。

3.【e-payサービス利用開始申請案内】メールから 本人確認情報を入力し仮パスワードを設定する

①メールボックスを確認し【e-payサービス利用開始申請案内】という件名のメールを開きます。

メールが届かない場合は、以下をお試しください。



- 1.少し時間を空けて再度確認します。(送信まで最大1時間かかります)
- 2.迷惑メールフォルダを確認します。
- 3.[@payroll.co.jp]をドメイン指定受信の設定に変更をお願いします。
※迷惑メールの設定方法は、ご利用のメールアドレス提供元へご確認ください

上記でもメールが届かない場合は、他に使用されているメールアドレスで再度お試しください。
※貴社から指定がある場合はご指示に従ってご登録ください

②メールに記載されているワнтаймURLを押下します。

③ワнтаймURLを開き、本人確認画面に企業コード・社員番号・生年月日を入力して[次へ]を押下します。

企業コード	企業コード ※企業コードは、貴社の給与計算関係 ※半角で英大小文字の区別があるの (例) payroll	年末調整用の企業コードは貴社からご案内があります。
社員番号	社員番号 (例) 012345	
生年月日(西暦)	0000 年 00 月 00 日	

④氏名(カナ)・住所・電話番号を入力します。※企業様により表示項目が少ない場合があります。

氏名(カナ)	姓(カナ) ミドル名を表示 (例) ペイロール タロウ	名(カナ)	アルファベットは入力不要です ※貴社から入力指定がある場合は ご指示に従ってください
氏名(アルファベット)	姓(アルファベット) ミドル名を表示 (例) Payroll Taro	名(アルファベット)	
住所	郵便番号 (例) 1350063 住所 1 ※住所 1 は、都道府県・ (例) 東京都江東区有明 住所 2 ※住所 2 は、建物名/マンション名 (例) ペイロールマンション	検索	

⑤**初回ログイン時に使う仮パスワード(数字4桁)**を決めて[確認]を押下します。

⑥確認画面が表示されるので、入力内容を確認して[送信する]を押下します。

⑦送信するを押下後アプリを閉じてください

4.【e-payサービス利用開始申請完了通知】メールを受信後 本パスワードを設定する

- ①メールボックスを確認し【e-payサービス利用開始申請 完了通知】という件名のメールが届いたら、再度アプリを開きます。

※「はじめまして P-Appliです」と表示される場合は【はい】を選択してください。



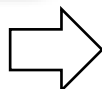
【e-payサービス利用開始申請 完了通知】メールに記載のURLからアクセスするとエラーが表示される場合があります。アプリを閉じて再度アプリに入り直してください。

- ②企業コードを入力して[次へ]を押下します。
③社員番号・仮パスワードを入力して[ログイン]を押下します。

数字4桁の仮パスワードを入力します

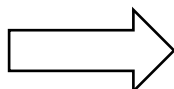
- ④新しいパスワードと秘密の質問を設定します。※画面上部のパスワード条件をご確認ください

秘密の質問は[▽]マーク
からお選びいただけます



この表示ができたら
パスワードの変更完了です

- ⑤左上[×]ボタンを押下後、企業コード・社員番号・新しいパスワードを入力して[ログイン]を押下します。
⑥利用規約が表示されるので、確認後[同意する]を押下します。



必ず【同意する】を押下してください
誤って【同意しない】を選択した場合は
再度利用開始申請を実施してください

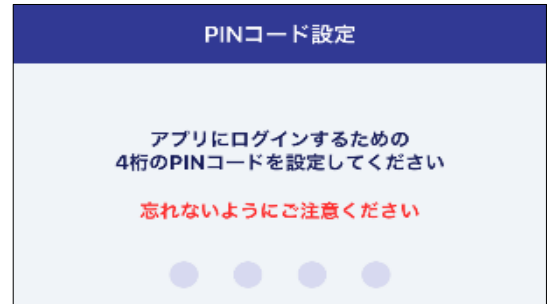
5. 認証コード・PINコードを設定する

① 認証コードがご登録のメールアドレスへ送信されるのでメールボックスを確認します。

② メールに記載されている認証コード(数字6桁)を入力して
[送信]を押下します。

③ PINコードを設定します。

※ ログアウト・システムの更新がない限り、
次回よりこのPINコードでアプリへログインできます。

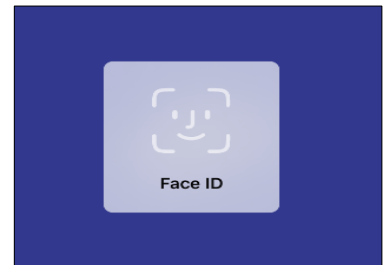
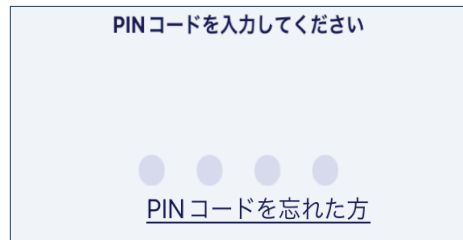


認証コードの有効時間は10分です。
期限が過ぎてしまった場合は、アプリに表示されている[再送信]ボタンを押下してください。
認証コードは今後表示されませんので、保管の必要はございません。

6. ログインの確認

① 社員番号・新しいパスワード、PINコードまたは生体認証のいずれかでログインします。

上部に**P-Appli**と表記された画面が表示されたら**利用開始申請完了**です。





本パスワードの設定画面が表示されない

手順4－④にて、新しいパスワードの設定画面が表示されない場合は以下手順をお試しください。

- ①はじめましてP-Appliですと表示された画面で「はい」を選択します。
- ②企業コードを入力し「次へ」を押下します。
- ③パスワードの変更はこちらを押下すると本パスワードの設定画面が表示されます。



ログインできない場合

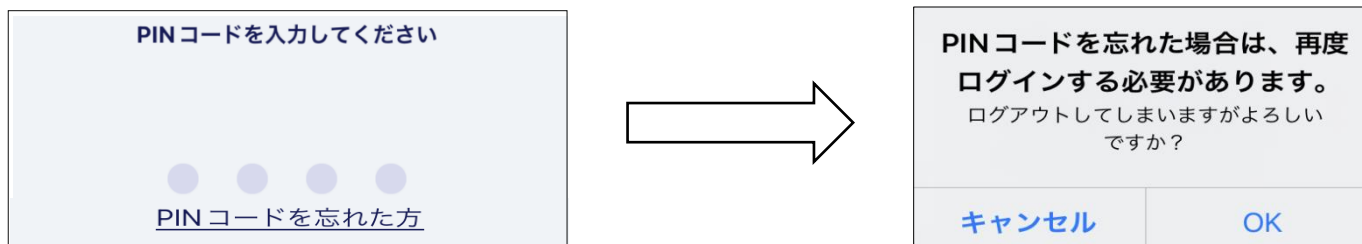
〈生体認証でログインできない場合〉

- ①生体認証に失敗すると表示されるポップアップの[キャンセル]を押下します。
- ②PINコードの入力画面が表示されるので、PINコードを入力してログインします。

※PINコードがご不明な場合は次の〈PINコードでログインできない場合〉操作をおねがいします。

〈PINコードでログインできない場合〉

- ①PINコード入力画面にある[PINコードを忘れた方]を押下します。
- ②ポップアップが表示されるので[OK]を押下します。



- ③企業コード・社員番号・パスワードを入力して[ログイン]を押下します。

※パスワードがご不明な場合は、次の〈パスワード忘れ・ロックされた方〉の手順に沿ってお手続きください。

- ④新たにPINコードを設定します。



パスワード忘れ・アカウントロックされた



パスワードを失念してしまった、アカウントがロックされた場合は、パスワードのリセットが必要です。

以下の手順に沿って手続きいただきますようお願いいたします。

- ①ログイン画面内にある[パスワード忘れ・ロックされた方]を押下します。
- ②企業コード・社員番号・生年月日を入力して[次へ]を押下します。
- ③秘密の質問で設定した答えを入力し[次へ]を押下します。

秘密の質問に対する回答を入力してください。

秘密の質問	母親の旧姓は何ですか？
	回答

社員番号とパスワードを入力してください

社員番号

パスワード

[パスワード忘れ・ロックされた方](#)

[パスワードの必要になりました](#)

[ヘルプ](#) [お知らせ](#)

[ログイン](#) [ここから](#)

[パスワード忘れ・ロックされた方](#)



秘密の質問・回答を失念された場合は、再度利用開始申請を実施してください。
※画面が表示されない、本パスワードを設定していない場合も同様です

- ④[登録済みのアドレスへ送信]または[送信先アドレスを指定する]を選択しメールアドレスを入力します。
- ⑤届いたメールに記載されているパスワードを使って再度ログインします。
- ⑥新しいパスワードを設定します。
- ⑦新しいパスワードを使ってログインします。
- ⑧PINコードを設定します。

【よくあるエラーコード一覧】

エラーコード	原因と対処法
L002	企業コード・社員番号・パスワードのいずれかが一致していません。 ご入力情報を確認して再度ログインをお試しください。
L005	パスワードの有効期限が切れています。WEBサイトからパスワードの変更をお願いします。
L007	利用開始申請が必要です。3ページ以降の方法で利用開始申請を実施してください。

**P3システム利用開始申請
～年末調整をはじめる前に～【アプリ版】**

2025年06月18日発行