



P3システム  
利用開始申請  
【アプリ版】

**PAYROLL**

# P3システム利用開始申請【アプリ】の流れ

1. QRコードまたはアプリストアからアプリをインストールする



2. アプリを開いて利用開始申請を始める



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



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



5. 認証コード・PINコードを設定し  
利用開始申請を完了させる



6. ログインの確認

# P3システム利用開始申請【アプリ】について

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、再度インストールが必要です。

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、去年もペイロールで年末調整申告をされた方も、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ください。

# 1. QRコードまたはアプリストアからアプリをインストールする

①QRコードの読み込み、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。

Android (Google Play)



iPhone (App Store)



インストール後に画面にアイコンが表示されます



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。

## 2. アプリを開いて利用開始申請を始める

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

②表示される利用規約を確認します。

③下へ進めていくとメールアドレスなどの入力項目が表示されるので入力します。

メールアドレス Email address	<input type="text" value="メールアドレス"/>
メールアドレス (確認) Confirm mail address	<input type="text" value="メールアドレス"/>
言語 Language	日本語 ▼
認証コード	 別の画像 Another image
	<input type="text" value="画像の文字をご入力ください"/>
	<input type="button" value="確認&lt;br/&gt;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すべてを入力し、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。
- ②メールに記載されているワンタイムURLを押下します。

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てください。  
(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。

- ③ワンタイムURL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	<input type="text" value="企業コード"/> ※企業コードは、貴社の給与計算関連業務部門より通知されたものを正しく入力してください ※半角で英大小文字の区別があるのでご注意ください (例) payroll
社員番号	<input type="text" value="社員番号"/> (例) 012345
生年月日(西暦)	<input type="text" value="0000"/> 年 <input type="text" value="00"/> 月 <input type="text" value="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)	<input type="text" value="姓(カナ)"/> ミドル名を表示 (例) ペイロール タロウ	<input type="text" value="名(カナ)"/>
氏名(アルファベット)	<input type="text" value="姓(アルファベット)"/> ミドル名を表示 (例) Payroll Taro	<input type="text" value="名(アルファベット)"/>
住所	<input type="text" value="郵便番号"/> (例) 1350063	<input type="button" value="検索"/>
	<input type="text" value="住所 1"/> ※住所 1 は、都道府県・市区町村・丁目/番地/号までをご入力下さい (例) 東京都江東区有明3-5-7	
	<input type="text" value="住所 2"/> ※住所 2 は、建物名/マンション名・部屋番号をご入力下さい (例) ペイロールマンション1211	

アルファベットは入力不要です  
※氏名をアルファベットで  
ご登録されている場合のみ必要です

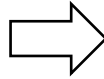
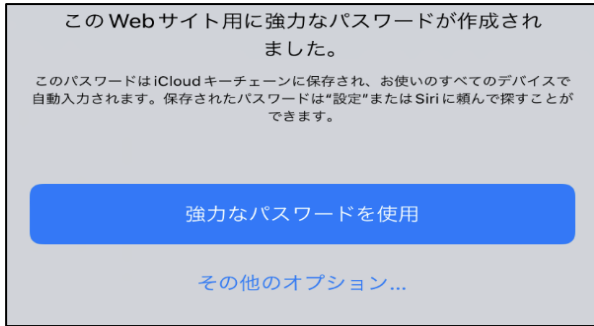
ご入力内容と貴社より提供いただいたデータが異なる場合はエラーが表示されます。  
入力内容をご確認いただき、相違点が不明な場合は、貴社人事ご担当者様へ  
ご確認ください。

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。



Safariでは、[強力なパスワード]についてのポップアップが表示される場合があります。  
[その他のオプション]を押下後[独自のパスワードを選択]を押下して、仮パスワードを入力してください。



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

①【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、アプリを開きます。

※再度「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。

②企業コードを入力して[次へ]を押下します。

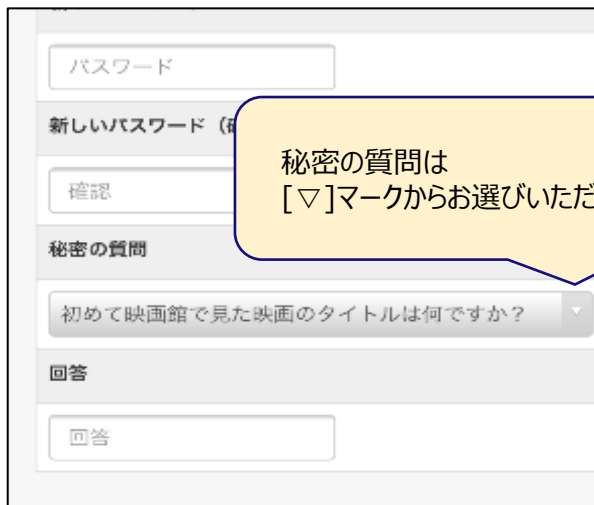
③社員番号・仮パスワードを入力して[ログイン]を押下します。



手順3-⑤で決めた  
数字4桁の仮パスワードです

④新しいパスワードと秘密の質問を設定します。

※画面上部にパスワードの条件が記載されているのでご確認ください。



この表示がでてきたら  
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・3-⑤で決めた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。

Terms of service  
利用規約

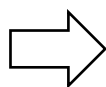
※本規約の内容は、当社により予告なく変更される場合がございます。その場合、規約が変更された日以降、利用者が本システムを初めて利用する際に、変更後の規約（以下、「改訂規約」という）に関して、同意いただいた場合に限り、利用者は本サービスを利用することができます。改訂規約に同意いただけない場合には、本サービスを利用することはできません。

このWEB利用規約（以下、「本規約」といいます）は、株式会社パイロール（以下、「当社」といいます）が管理・運営するサービスを、当社と委託契約を締結した委託元の従業員が利用する際の権利義務関係について定めています。本サービスをご利用いただくためには、本規約の全文をお読みいただいたうえで、本規約に同意いただく必要があります。

※The content of this Agreement is subject to change, without our company's prior notice. In such cases, the Users may use this Service on and after the date when this Agreement is revised, at the time of the user's first use of

同意する  
同意しない

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



同意する  
同意しない

## 5. 認証コード・PINコードを設定し利用開始申請を完了させる

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。



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。

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コードを設定して**完了**です

## 6. ログインの確認

ログアウトしない限り  
次回よりこのPINコード（または生体認証）で  
アプリへログインできます

PINコード設定

アプリにログインするための  
4桁のPINコードを設定してください

忘れないようにご注意ください

※システムの更新等があった場合は、企業コードの入力画面から始まる場合がございます。



## ログインができない

### 〈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。

The diagram illustrates the process of handling a forgotten PIN code. On the left, a screenshot of the PIN code input screen shows the text "PINコードを入力してください" (Please enter your PIN code) at the top, four dots representing the input field, and a link "PINコードを忘れた方" (Forgot PIN code) at the bottom. A white arrow points to the right, where a screenshot of a confirmation dialog is shown. The dialog text reads: "PINコードを忘れた場合は、再度ログインする必要があります。ログアウトしてしまいますがよろしいですか？" (If you forgot your PIN code, you will need to log in again. You will be logged out, but is that okay?). At the bottom of the dialog are two buttons: "キャンセル" (Cancel) and "OK".

- 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 (<https://p3.first.payroll.co.jp/epay/epay>) 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。

[Login]の下にある  
[パスワード忘れ・ロックされた方]  
を押下してください

The screenshot shows the "Login" page with a blue header. Below the header is a list of links: "> パスワード忘れ・ロックされた方 Forget your password?", "> パスワードの変更はこちら Change your password", "> ヘルプはこちら Help", "> サービス稼働状況はこちら OperationalStatus", and "> 企業コード認証画面へ戻る Back to corporate authentication". A yellow callout box points to the first link, "パスワード忘れ・ロックされた方".



- 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。

Step2.

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

戻る

次へ

※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。

- 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。



## エラーが表示される

操作中に表示されるエラー一覧です。(エラーコード:L00●)

エラーコード	原因と対処法
L001	アプリで不具合が発生しています。WEBサイトからログインして操作してください。
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。
L003	アプリをご利用いただけない企業様です。企業様ご指定の方法でログインしてください。
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。
L006	アカウントがロックされています。WEBサイトの「パスワード忘れ・ロックされた方」よりパスワードリセットをしてください。詳細手順は6ページをご覧ください。
L007	利用開始申請が必要です。2ページ記載の方法で利用開始申請を実施してください。