



P3システム  
利用開始申請  
【WEB版】

**PAYROLL**

# P3システム利用開始申請【WEB】の流れ

1. URLまたはQRコードから利用開始申請を始める



2. 「メールアドレス」「認証コード」を入力する



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し、利用開始申請を完了させる



5. ログインができるか確認する

# P3システム利用開始申請【WEB】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。

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

〈PC〉  
Windows環境 : Edge/GoogleChrome/Firefox    Mac OS X環境 : Safari  
※いずれも最新版

〈スマートフォン〉  
iPhone : Safari最新版

〈タブレット〉  
iPad : Safari最新版



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.URLまたはQRコードから利用開始申請を始める


①次のURLへアクセス、もしくは右のQRコードから利用開始申請画面へ進みます。

URL : <https://p3.first.payroll.co.jp/freechoice/web/entry.html>



## 2.「メールアドレス」「認証コード」を入力する

①メールアドレスと認証コードを入力し、[確認]を押下し、次の画面で内容をご確認いただき、[送信する]を押下します。

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 Authentication code	 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ご入力ください。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

## 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送信完了と表示されたら、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。

②メールに記載されているワンタイムURLを押下します。


③ワンタイムURLから本人確認画面の企業コード・社員番号・生年月日を入力して[確認]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・電話番号を入力して[確認]を押下します。 ※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)"/>	<input type="text" value="名(カナ)"/>
	ミドル名を表示 (例) ペイロール タロウ	
氏名(アルファベット)	<input type="text" value="姓(アルファベット)"/>	<input type="text" value="名(アルファベット)"/>
	ミドル名を表示 (例) Payroll Taro	
住所	<input type="text" value="郵便番号"/>	<input type="button" value="検索"/>
	(例) 1350063	
	<input type="text" value="住所 1"/>	
	※住所 1 は、都道府県・市町村 (例) 東京都江東区有明	
	<input type="text" value="住所 2"/>	
	※住所 2 は、建物名/マンション (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  
※アルファベットで  
氏名をご登録されている場合のみ必要



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。

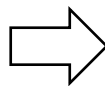


Safariでは、[強力なパスワード]についてのポップアップが表示される場合があります。[その他のオプション]を押下後[独自のパスワードを選択]を押下して、仮パスワードを入力してください。

このWebサイト用に強力なパスワードが作成されました。

このパスワードはiCloudキーチェーンに保存され、お使いのすべてのデバイスで自動入力されます。保存されたパスワードは“設定”またはSiriに頼んで探すことができます。

[その他のオプション...](#)



このWebサイト用に強力なパスワードが作成されました。

このパスワードはiCloudキーチェーンに保存され、お使いのすべてのデバイスで自動入力されます。

独自のパスワードを選択

強力なパスワードを編集

特殊文字なし  
oHDpPDgca48wjjg 123

入力しやすい  
pysnu2-rywqiV-mycdiq あI

[その他のオプション...](#)

## 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し、利用開始申請を完了させる

①送信完了と表示されたら、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にあるURLを押下します。

②ログイン画面が表示されるので、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[Login]を押下します。

企業コード Corporate Code

企業コード

次へ Next

社員番号 Employee Number

社員番号

パスワード Password

パスワード

Login

3-⑤で入力した数字4桁の仮パスワードです

④パスワード変更画面が表示されるので、パスワードと秘密の質問を設定して[送信する]を押下します。

• パスワードに使用できる文字

アルファベット大文字	必須	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
アルファベット小文字	必須	a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
数字	必須	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
記号	任意	! " # \$ % & ' ( ) * + , - . : ; < = > ? @ [ ] ^ _ ` {   } ~

画面上部に記載されているパスワード条件をご確認ください

全て必須項目です

新しいパスワード

パスワード

新しいパスワード (確認)

確認

秘密の質問

初めて映画館で見た映画のタイトルは何ですか?

回答

回答

戻る

送信する

新しいパスワードと秘密の質問を設定します  
※秘密の質問は[v]マークからお選びいただけます

dev.payroll.co.jp の内容  
パスワードを変更しました。

⑤上記、本パスワードへの変更が終了しましたら、利用開始申請は**完了**です。



パスワードは年末調整期間中 사용합니다。  
ご自身にて管理をお願いします。

## 5.ログインができるか確認する

①新しいパスワードを使ってログインします。

The image shows two screenshots of a login interface. The first screenshot on the left is titled '企業コード Corporate Code' and has a text input field containing '企業コード' and a blue button labeled '次へ Next'. An arrow points to the second screenshot on the right, which is titled '社員番号 Employee Number' and 'パスワード Password'. It has two text input fields: one for '社員番号' and one for 'パスワード', and a blue button labeled 'Login'. A yellow callout bubble points to the password field with the text '新しいパスワードを入力します'.



## 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、ご自身で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>) へアクセスし、

[パスワード忘れ・ロックされた方]を押下します。

The image shows a 'Login' menu with several options. The first option is 'パスワード忘れ・ロックされた方' (Forget your password?) with a red arrow pointing to it. Other options include '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' (Operational Status), and '企業コード認証画面へ戻る' (Back to corporate authentication).

[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

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・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

The image shows a 'Step2.' screen with the instruction '秘密の質問に対する回答を入力してください。' (Enter the answer to the security question). Below this is a form with a label '秘密の質問' (Security Question) and the question '母親の旧姓は何ですか?' (What was your mother's maiden name?). There is a text input field for the answer and a button labeled '回答' (Answer). At the bottom, there are two buttons: '戻る' (Back) and '次へ' (Next).

④[登録済みのアドレスへ送信]・[送信先アドレスを指定する]を選択して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新しいパスワードを使ってログインします。