

# 【携帯版】WEB給与明細利用の手引き ver.1.0

エイジックグループでは、WEB給与明細を導入しています。  
携帯電話またはスマホ、パソコンにて、給与明細の閲覧、印刷を行ってください。

所属会社のログイン画面へアクセスし、初回ログイン時に【ID=社員ID、パスワード=生年月日(8桁)】を入力の上、ログイン後、電子交付同意・パスワード変更を行い利用ください。

## ■携帯用URL

<https://meisai.palma-svc.co.jp/mobile/?c=agekke> ※所属会社により下線部が異なります



### ①電子交付同意

初回ログイン時は、【ID=社員ID、パスワード=生年月日(8桁)】を入力してください。

同意文書を確認のうえ、『同意する』をクリックで、完了です。

### ②メールアドレス登録

『携帯メールアドレスの変更』をクリック。

【新しいメールアドレス】、【確認(再入力)】へメールアドレスを登録し、『メールアドレス変更』をクリックしてください。

### ③パスワード変更

『パスワードの変更』をクリック。

【現在のパスワード】へ生年月日(8桁)を入力、【新しいパスワード】、【確認(再入力)】へご自身にて設定したパスワードを入力し、パスワード変更を行ってください。

パスワードは、半角英数字8文字以上で設定してください。

### ④給与明細閲覧

閲覧で『給与』を選択し、閲覧する給与支給日を選択し『閲覧する』をクリック。

選択した種別、年月の明細が表示されます。(源泉票の確認も可)



※ お使いのブラウザの設定方法等は、ヘルプ画面にてご確認ください。  
【端末、ブラウザ別設定内容説明】ページ  
<http://www2.sokubarai.com/howto/meisai.html>

お問合せ  
サポートセンター

[agkinfo@sokubarai.com](mailto:agkinfo@sokubarai.com)

所属会社名・社員番号・氏名・問合せ内容を記載の上、送信ください。  
※メールの返信時間は平日9～18時となります。(18時以降は、翌営業日に回答)