

イタックスWEB 登録方法

給与明細につきまして、全社員メールまたはWEBでの配信となっております。

紙面での発行・郵送はしていませんので、下記手順にて必ず登録をお願いします。

※給与明細は毎月給与日の前日に配信していますので、給与日の3営業日前までに登録をお願いします。

1.登録用アドレスへメール送信

『バーコードリーダー』機能がある端末は右記QRコードを読み込み、表示されたアドレスへ空メールを送信してください。

QRコードが読み込めない端末は、新規メール作成より【ad@itaxweb.co.jp】へ空メールを送信してください。

※件名・本文は空のまま構いません。件名入力を求められた際には適当な文字を入力してください。



2.受付メールの確認

空メール送信後、しばらくすると自動受付メール(図①)が配信されます。本文に記載されたURLを開き、登録画面を表示してください。

※受付メールが届かない場合は、ドメイン指定【@itaxweb.co.jp】もしくはアドレス指定【renraku@itaxweb.co.jp】を受信設定し空メールを再送信してください。

※携帯電話などで長文メールを分割受信する設定の場合、URLが途切れることで正常に接続できない場合があります。その場合は、メール全文を受信してからURLを開いてください。

▼受付メールの例(図①)

【件名】
【ITAXWEB】登録案内
【本文】
登録用アドレスへのメールを受け付けました。 引き続き次のURLを開き、「2015年3月5日 PM4時45分」までに必要な情報を入力してください。
https://fc.canonet.ne.jp/www.itaxweb.co.jp/touroku/start/foo@example.com/5996bf7d/d7388cdd
・期限内に登録できなかった場合は、登録用アドレスにメールを再送信してください。
・上のURLが開けない場合は次のURLをご利用ください。
http://www.itaxweb.co.jp/touroku/start/foo@example.com/5996bf7d/d7388cdd
※本メールへの返信は受け付けておりません。

イタックス株式会社

3.氏名・フリガナ等の必要事項入力

URLを開いて表示された入力画面(図②)にて全項目入力してください。入力完了後、『入力確認へ進む』をクリックしてください。

※給与明細確認方法につきましては、裏面10.給与明細サンプルにて受信内容をご確認ください。

※スタッフコードは(図③)労働条件通知書兼就業条件明示書または、雇用契約書の氏名の下に表記してあります。

▼スタッフコード(図③)

労働条件通知書兼就業条件明示書
スタッフコード [999999]
次の条件で労働者派遣を行います。

▼入力画面の例(図②)

itaxweb
全項目が入力必須です。 入力が終わったら入力確認へ進みます。
▼メールアドレス: foo@example.com
▼氏名: 山田 太郎 ・20文字以内 ・姓と名の間にはスペースを入力
▼フリガナ: ヤマダ タロウ ・20文字以内 ・姓と名の間にはスペースを入力
▼生年月日: 19801020 ・西暦で入力 (例) 1970年1月1日生 → 19700101
▼性別: 男
▼スタッフコード: 123456 ・8桁の半角数字で入力
▼給与明細確認方法: A:メール(本文) B:メール(添付) C:WEB
入力確認へ進む

4.入力内容の確認

入力内容確認画面(図③)にて内容に間違いがなければ『入力内容を登録する』をクリックし、内容登録(図④)をしてください。

※確認画面にて、間違いがあった場合は『←入力し直す』をクリックし入力画面へ戻り、修正して再度確認をお願いします。

▼確認画面の例(図③)

itaxweb
入力内容を確認します。 不備がある場合は、前の画面に戻って入力し直します。
▼メールアドレス: foo@example.com
▼氏名: 山田 太郎
▼フリガナ: ヤマダ タロウ
▼生年月日: 19801020
▼性別: 男
▼スタッフコード: 123456
▼給与明細確認方法: C:WEB
入力内容を登録する
←入力し直す

▼登録完了画面(図④)

itaxweb
登録完了しました。

5.登録の完了

入力内容を登録し、しばらくすると登録完了メール(図⑤)が自動配信されます。不備がないか内容を再度ご確認ください。

※給与明細確認方法で『A:メール(本文)』もしくは『B:メール(添付)』を選択された方は以上でイタックスWEB登録完了となります。裏面【9.その他 注意事項など】を確認してください。在籍中にメールアドレスを変更した場合は、再登録が必要になります。【1.登録用アドレスへメール送信】より、変更をお願いします。

※給与明細確認方法で『C:WEB』を選択された方は、【6.イタックスWEBへのログインについて】へお進みください。

▼登録完了メールの例(図⑤)

【件名】
【ITAXWEB】登録完了
【本文】
次の内容で登録しました。
メールアドレス foo@example.com
【氏名】 山田 太郎
【フリガナ】 ヤマダ タロウ
【生年月日】 19801020
【性別】 男
【スタッフコード】 123456
【給与明細確認方法】 C:WEB
※本メールへの返信は受け付けておりません。

イタックス株式会社

6.イタックスWEBへのログインについて

給与明細確認方法を『C:WEB』で登録された方には、改めてパスワードの登録案内メール(図⑥)を2営業日以内に配信します。

受信後24時間以内にメール本文中のURLより、イタックスWEBログイン用パスワードの登録をお願いします。

▼登録案内メールの例(図⑥)

【件名】
【ITAXWEB】ログイン用パスワード登録について
【本文】
山田 太郎様
ITAXWEBを利用するためにはご自身で考えられたログイン用パスワードを登録する必要があります。 次のURLを開き、本メールに記載した登録用仮パスワードとログイン用の新しいパスワードを「2015年3月11日 PM9時39分」までに登録します。 ログイン用パスワードの登録が済めばITAXWEBを利用できます。
https://fc.canonet.ne.jp/www.itaxweb.co.jp/entry/edit/987654/5997abcb/f7e61c48
【登録用仮パスワード】 GEUF49

7.ログイン用パスワードの設定について

パスワード登録画面(図⑦)では、案内メールにて記載の【登録用仮パスワード】を使用します。
仮パスワードと任意のログイン用パスワードを入力し『登録する』をクリックします。
登録完了時(図⑧)には自動メール(図⑨)にて登録内容とイタックスWEBのログイン先URLを送付します。
※仮パスワードではイタックスWEBのマイページにログインすることができません。
24時間以内に任意のパスワードに変更ができなかった場合は、再度仮パスワードを発行しますので、管理者もしくは本社 総合管理室(TEL:099-210-2430)までお問い合わせください。

▼パスワード登録画面(図⑦)

▼登録完了画面(図⑧)

▼登録完了メール(図⑨)

8.給与明細発行時の通知について

給与明細確認方法を『C:WEB』で登録された方には、給与明細発行時にはメール(図⑩)で通知します。

通知メール中に記載のURLよりイタックスWEBのログイン画面(図⑪)を開き、スタッフコードと任意登録したパスワードを入力しログインし内容を確認してください。

※パスワードやメールアドレスはマイページ内(図⑫)にて変更が可能です。メールアドレス変更の際は、次回配信までにお手続きをお願いします。

イタックスWEB ログインURL

<https://fc.canonet.ne.jp/www.itaxweb.co.jp/>

※上記URLが開けない場合

<http://www.itaxweb.co.jp/>

▼メール通知の例(図⑩)

▼ログイン画面(図⑪)

▼マイページ内画面(図⑫)

9.その他 注意事項など

- イタックスWEBから送信されたメールへの返信は受け付けておりません。
- イタックスWEBからのメールは『renraku@itaxweb.co.jp』『jb@itaxweb.co.jp』どちらかのアドレスもしくは『itaxweb.co.jp』のドメインから送信します。
アドレス指定受信を利用している方は『renraku@itaxweb.co.jp』『jb@itaxweb.co.jp』の2つを受信可能アドレスに設定し、ドメイン指定受信を利用している方は『itaxweb.co.jp』を受信可能ドメインに設定登録してください。
- 『URLリンク付きメール拒否設定』をしている場合、給与通知メールを受信することができません。設定を変更していただきますようお願いします。
- 給与明細確認方法を『C:WEB』で登録された方は、イタックスWEBのマイページにて受信メールアドレスの変更が可能です。
- 『Yahoo!メール』や『Gmail』などのWEBメールやPCのメールアドレスでの登録も可能ですが、バージョンアップ等により、設定を変更していなくても受信できなくなる場合があります。
- 『icloudメール』での登録も可能ですが、Apple社はスパム等セキュリティ対策が非常に高く受信できない事例が発生しております。
受信できない場合は他フリーアドレスやキャリアメールでのご登録をお願いします。

※ 端末の設定や操作方法に関しましては、取扱店へお問い合わせください※

10.給与明細サンプル

▼A:本文

【勤 怠】	出勤日数:22日
【支 給】	基本給:118,800
【控 除】	雇用保険:594
	所得税:1,640
	社会保険合計:594
	課税対象額:118,206
	支給合計額:118,800
	課税支給額:118,800
	控除合計額:2,234
	差引支給額:116,566

▼C:WEB

▼A:添付

※サンプルのため、機種によって見え方が異なる場合があります※