

本マニュアルご利用にあたって

本マニュアルは従業員様向けのWeb明細配信サービス(ポータルサイト)の操作マニュアルになります。

お客様のご利用機能、設定により従業員様が利用する機能、画面表示が異なる場合がございますので、内容を確認頂き適宜ご修正を頂いたうえで、ご展開されるようお願い申し上げます。

Web明細書配信サービス(ポータル版) 操作マニュアル(従業員様用)

第10版

2025年7月更新
三菱総研DCS株式会社

目次

Web明細書配信サービス(ポータル版)のご利用にあたって	2
1. ポータルサイトへのログイン・ログアウト	
1.1. 初期パスワードの取得	3
1.2. ポータルサイトへのログインと給与明細書閲覧画面表示	4
1.3. ポータルサイト初回ログインの際は	6
1.4. ポータルサイトからのログアウト	9
2. 給与明細書の閲覧	
2.1. 給与(賞与)明細書の閲覧	10
2.2. 給与(賞与)明細書のダウンロード	11
2.3. 源泉徴収票とその他明細書のダウンロード	12
2.4. その他明細書の受領	13
3. 管理機能	
3.1. ログインパスワードの変更	15
3.2. PDFファイルへのパスワード設定	17
3.3. 通知用サブメールアドレスの設定	19
4. 困ったときは	
4.1. ログインパスワードが分からなくなったとき	21
4.2. PDFファイルの閲覧パスワードが分からなくなったとき	23
4.3. ログイン画面に「ログインIDがロックされています。」と表示されるとき	23
4.4. パスワード再発行画面に「ログインIDがロックされています。」と表示されるとき	24

Web明細書配信サービス(ポータル版)のご利用にあたって

ご利用環境について

Web明細書配信サービス(ポータル版)では以下の環境でのご利用を推奨しております。

パソコンでご利用の場合

OS	Windows 10, Windows 11, Mac OS Sequoia 15
ブラウザ	Windowsの場合 Microsoft Edge(Chromium ベース), Mozilla Firefox ESR版, Google Chrome Mac OSの場合 Safari, Mozilla Firefox ESR版, Google Chrome
モニタ	1280×768 16bit以上を表示可能なカラーモニタ(32bit推奨)
PDF閲覧	Adobe Acrobat Reader DC

スマートフォンでご利用の場合

OS	iOS 18, Android 13 ~ 14
ブラウザ	iOSの場合 Safari Androidの場合 Google Chrome
画面解像度	360px以上を推奨
PDF閲覧	iOSの場合 Adobe Reader for iOS Androidの場合 Adobe Reader for Android

- ※ Web明細書配信サービス(ポータル版)ではJavaScript、CSSを使用しております。
JavaScript、CSSをブラウザの設定で無効にしていると、動作や表示が正常に行えない場合があります。
- ※ ご利用の端末等により、動作や表示に一部制約が発生する場合があります。

サービス提供時間について

毎日AM4:00~7:00 は、バックアップ作業のためサービスを停止しております。
また、下記については定期保守日とし、終日サービスを停止しております。

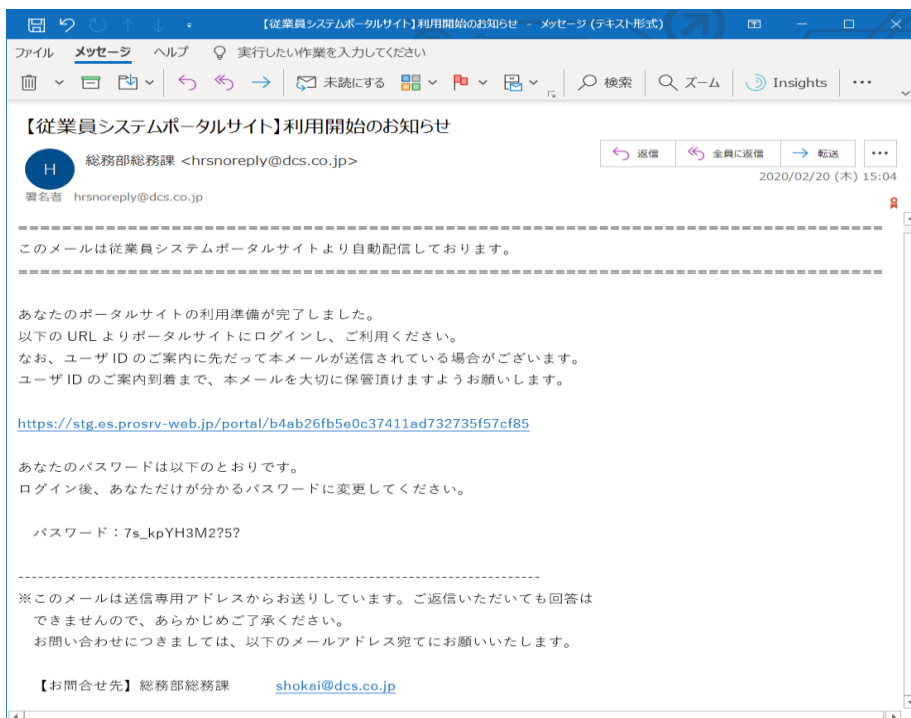
- ・ 年末年始(12/31~1/3)

1. ポータルサイトへのログイン・ログアウト

1.1. 初期パスワードの取得

- 1) Web明細書配信サービスは従業員システムポータルサイト(以降ポータルサイトと表記)を
経由して利用するシステムとなります。
ご利用にあたり、利用開始メールでポータルサイトのURL、初期パスワードをお知らせします。

※メールアドレスをお持ちでない場合、別途手段で連絡致します。



メール本文に記載されているパスワードが、あなたの初期パスワードです。
初めてログインする際に必要になりますので、メールを無くさないようにしてください。



【従業員ポータルサイト】利用開始メールは、従業員の入社日を基準として
会社毎に定められた日付に配信されます。

1.2. ポータルサイトへのログインと給与明細書閲覧画面表示

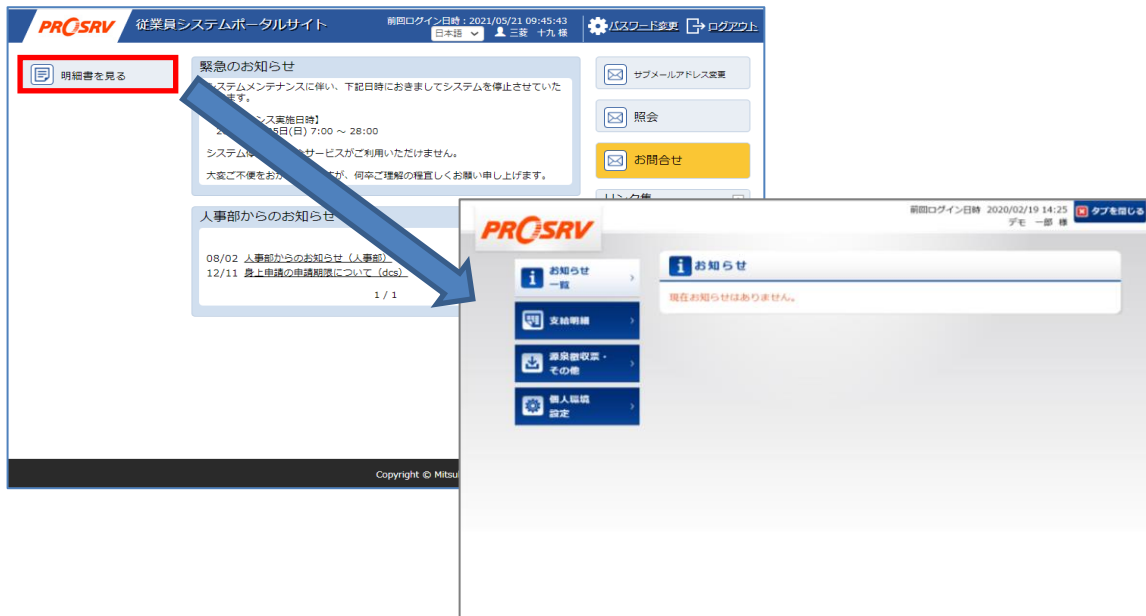
- 1) Webブラウザを起動し、ポータルサイトにアクセスします。
ログインIDとパスワードを入力し、[ログイン]をクリックします。

- 2) ログイン後はポータルサイトのメニュー画面が表示されます。
初めてログインする際の操作方法は「1.3. ポータルサイト初回ログインの際は」をご確認ください。
※メニュー画面の表示内容につきましては会社の契約状況や設定内容で変わります。
また、「給与明細」メニューボタンは明細書公開日の前日までに表示されます。

(PCにて閲覧時)

(スマートフォンにて閲覧時)

- 3) ポータルサイトトップ画面の、「給与明細」をクリックすると給与明細書閲覧画面が別タブにて展開されます。
明細書の閲覧は「2.1. 給与(賞与)明細書の閲覧」をご確認ください。



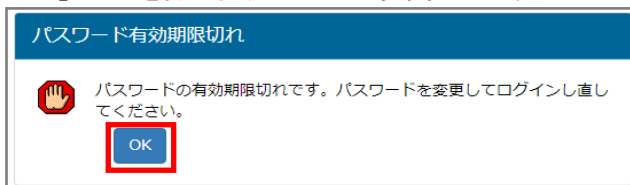
URLが分からなくなった場合は、人事担当者にお問い合わせください。
※次回以降のアクセスの為に、ポータルサイトのURLはブラウザのお気に入りに登録して頂くようお願い致します。



ログイン画面で表示言語を「English」に変更すると、各画面項目の表示が英語になります。
なお、表示言語を変更しても明細書の内容は元のまま表示されます。

1.3. ポータルサイト初回ログインの際は

- 1) 初めてポータルサイトにログインすると、パスワード有効期限切れ画面が表示されます。「OK」ボタンを押下後、パスワード変更画面が表示されます。



- 2) パスワード変更を行う。
 - ① 現在のパスワード(通知された初期パスワード)と新しいパスワードを入力します。確認のため、確認用の新しいパスワードも入力してください。
 - ② [変更]をクリックします。

使用可能半角記号【! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [¥] ^ _ ` { | } ~】

A screenshot of the password change form. At the top left, there is a blue header with the "PRCSRV" logo. Below the header, the title "パスワード変更" is displayed with a gear icon. The main content area contains the following text: "パスワードの有効期限が切れています。新しいパスワードを設定してください。初期パスワードまたは再発行されたパスワードでログインした場合も新しいパスワードの設定が必要です。以下の情報を入力し、変更ボタンを押してください。" followed by two lines of instructions: "半角8文字以上20文字以内で設定してください。" and "半角数字・記号を必ず使用してください。". There are three input fields: "現在のパスワード", "新しいパスワード", and "新しいパスワード(確認)". Below the input fields, there are two buttons: a blue "変更" button and a grey "パスワード表示" button.

- ③ パスワードが変更され、パスワード変更完了画面が表示されますので、[次へ]をクリックします。

A screenshot of the password change completion screen. At the top left, there is a blue header with the "PRCSRV" logo. Below the header, the title "パスワード変更" is displayed with a gear icon. The main content area contains the text: "パスワード変更が完了しました。". At the bottom center, there is a blue button with the text "次へ".

3) サブメールアドレス登録画面が表示されます。

- ① 新しいサブメールアドレスを入力します。確認のため、確認用サブメールアドレスも入力してください。
- ② [更新]をクリックします。

PRCSRV

サブメールアドレス登録

※サブメールアドレスとは、
パスワード変更時のお知らせメール等の通知先に利用されるメールアドレスを指します。
勤務先から付与されたメールアドレスをお持ちでない方で個人のメールアドレスをお持ちの方は入力をお願い致します。

現在のサブメールアドレス サブメールアドレスは設定されていません。

新しいサブメールアドレス

新しいサブメールアドレス(確認)

③ 入力したメールアドレスに認証キーが送付されますので、認証キーを入力して下さい。

④ [送信]をクリックします。

PRCSRV

サブメールアドレス登録

新しいサブメールアドレスに認証キーを送信しました。認証キーを入力しサブメールアドレス変更を完了してください。

認証キー

※以下の内容のお知らせメールが、登録したサブメールアドレスへ配信されるようになります。

- ・管理者によるパスワード初期化時
- ・従業員ご自身によるパスワード変更時・再発行時
- ・会社からのお知らせ(管理者の設定により配信されない場合もございます)

また、[登録せずに次へ]ボタンを押下し、サブメールアドレスの登録を省略した場合でも後ほどポータルサイトからサブメールアドレスを登録して頂くことが可能です。

4) ポータルサイトのメニュー画面が表示されます。

The screenshot shows the PROSRV employee portal site menu. The header includes the PROSRV logo, the site name '従業員システムポータルサイト', the last login time '2021/05/21 09:45:43', the user name '三菱 十九 様', and options for 'パスワード変更' and 'ログアウト'. The main content area is divided into several sections: a '明細書を見る' button, an '緊急のお知らせ' (Emergency Notice) section with details about a system maintenance outage on May 25, 2021, and an '人事部からのお知らせ' (Notice from HR) section with two items. On the right side, there are buttons for 'サブメールアドレス変更', '照会', and 'お問合せ', followed by 'リンク集' (Link Collection) and 'ドキュメント集' (Document Collection) sections with expandable lists of links and documents.

PROSRV 従業員システムポータルサイト 前回ログイン日時: 2021/05/21 09:45:43 日本語 三菱 十九 様 パスワード変更 ログアウト

明細書を見る

緊急のお知らせ

システムメンテナンスに伴い、下記日時におきましてシステムを停止させていただきます。

【メンテナンス実施日時】
2021年7月25日(日) 7:00 ~ 28:00

システム停止中は、全サービスがご利用いただけません。
大変ご不便をおかけ致しますが、何卒ご理解の程宜しくお願い申し上げます。

人事部からのお知らせ

1 / 1

08/02 [人事部からのお知らせ \(人事部\)](#)

12/11 [身元申請の申請期限について \(dcs\)](#)

1 / 1

サブメールアドレス変更

照会

お問合せ

リンク集

- 社内リンクシステム
- スケジューラー
- リンク

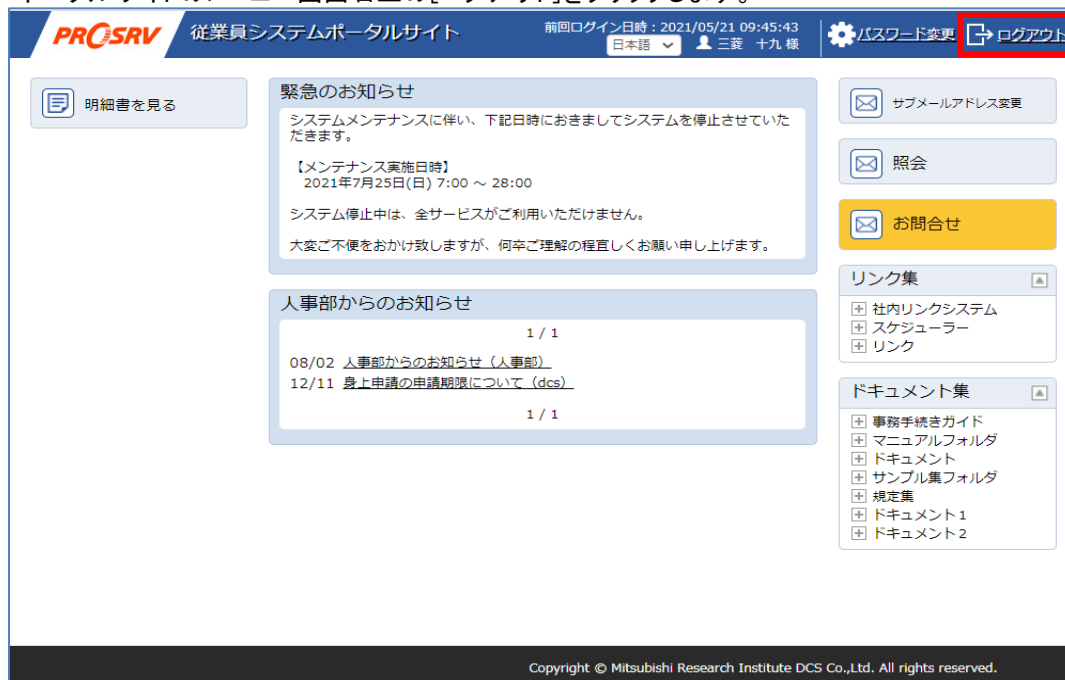
ドキュメント集

- 事務手続きガイド
- マニュアルフォルダ
- ドキュメント
- サンプル集フォルダ
- 規定集
- ドキュメント1
- ドキュメント2

Copyright © Mitsubishi Research Institute DCS Co.,Ltd. All rights reserved.

1.4. ポータルサイトからのログアウト

- 1) ポータルサイトのメニュー画面右上の[ログアウト]をクリックします。



- 2) ログアウト処理が行われ、ログイン画面が表示されます。



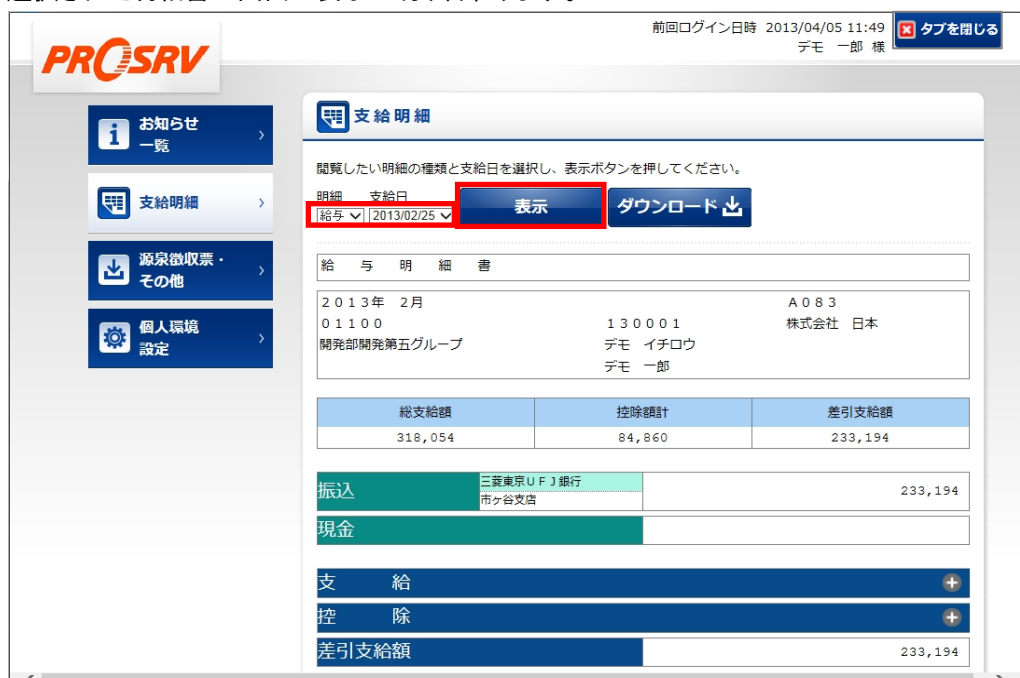
2. 給与明細書の閲覧

2.1. 給与(賞与)明細書の閲覧

- 1) 給与明細書閲覧画面で、左のメニューから[支給明細]をクリックします。



- 2) あなたに配信された最新の給与(賞与)明細書が表示されます。
[明細]種別と[支給日]を選択し、[表示]ボタンをクリックすると、
選択された明細書の画面に表示が切り替わります。



明細書は公開日の午前0時から閲覧することができます。



表示できる明細書が無い場合は「現在表示できる明細はありません。」と表示されます。

2.2. 給与(賞与)明細書のダウンロード

- 1) 2.1. 給与明細書の閲覧と同様に、支給明細書画面を表示します。
ダウンロードしたい[明細]種別と[支給日]を選択し、[ダウンロード]ボタンをクリックします。

PROSRV

前回ログイン日時 2013/04/05 11:49
デモ 一郎 様

お知らせ 一覧

支給明細

源泉徴収票・その他

個人環境 設定

支給明細

閲覧したい明細の種類と支給日を選択し、表示ボタンを押してください。

明細 支給日
給与 2013/02/25

表示 ダウンロード

給与明細書

2013年 2月 A083
01100 130001 株式会社 日本
開発部開発第五グループ デモ イチロウ
デモ 一郎

総支給額	控除額計	差引支給額
318,054	84,860	233,194

振込 三菱東京UFJ銀行 市ヶ谷支店 233,194

現金

支給 +

控除 +

差引支給額 233,194

- 2) ファイルのダウンロードダイアログが表示されるので、[ファイルを開く]か[保存]を選択します。
ご利用の環境により、ダイアログの形状が異なる場合や、ダイアログが表示されないことがあります。

PROSRV

前回ログイン日時 2013/04/05 11:49
デモ 一郎 様

お知らせ 一覧

支給明細

源泉徴収票・その他

個人環境 設定

支給明細

閲覧したい明細の種類と支給日を選択し、表示ボタンを押してください。

明細 支給日
給与 2013/02/25

表示 ダウンロード

給与明細書

2013年 2月 A083
01100 130001 株式会社 日本
開発部開発第五グループ デモ イチロウ
デモ 一郎

総支給額	控除額計	差引支給額
318,054	84,860	233,194

振込 三菱東京UFJ銀行 市ヶ谷支店 233,194

現金

支給 +

控除 +

差引支給額 233,194

es.prosrv-web.jp から 201302Payroll.pdf を開くか、または保存しますか? ファイルを開く(O) 保存(S) キャンセル(C)



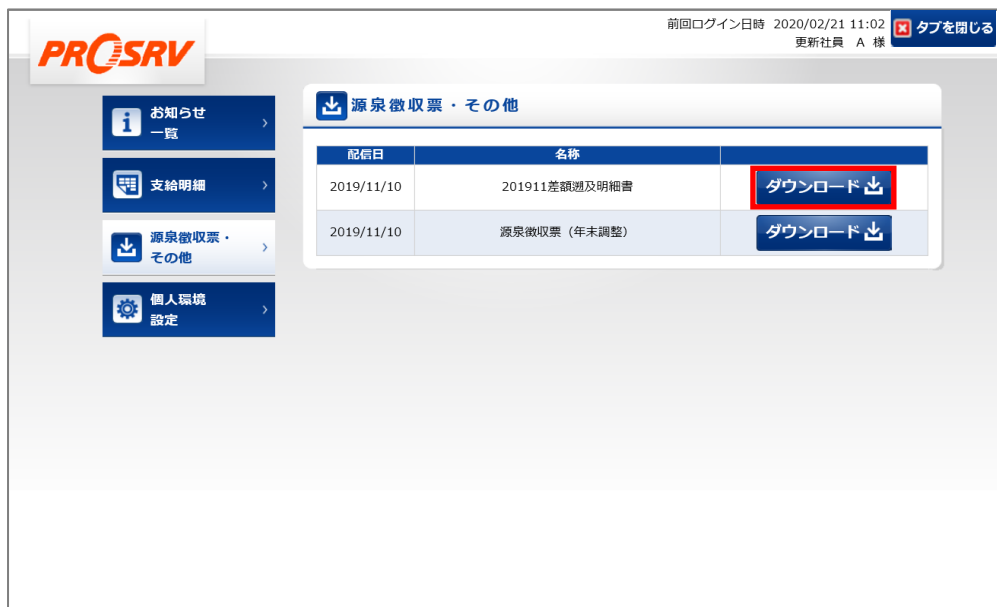
PDFファイルの閲覧にはAdobe ReaderなどのPDF閲覧ソフトが必要です。
詳細はP2「Web明細書配信サービス(ポータル版)のご利用にあたって」をご確認ください。

2.3. 源泉徴収票とその他明細書のダウンロード

- 1) ログイン後の画面で、左のメニューから[源泉徴収票・その他]をクリックします。



- 2) ダウンロードしたい源泉徴収票またはその他明細書の[ダウンロード]ボタンをクリックします。



- 3) ファイルのダウンロードダイアログが表示されるので、[ファイルを開く]か[保存]を選択します。
ご利用の環境により、ダイアログの形状が異なる場合や、ダイアログが表示されないことがあります。



表示できる源泉徴収票またはその他明細書が無い場合は「表示できる明細がありません。」と表示されます。

2.4. その他明細書の受領

1) ログイン後の画面で、左のメニューから[源泉徴収票・その他]をクリックします。



2) ダウンロードしたいその他明細書の[ダウンロード]ボタンをクリックします。



3) ダウンロードしたその他明細書の[受領]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the PROSRV web portal interface. On the left is a navigation menu with items like 'お知らせ一覧', '支給明細', '源泉徴収票・その他', and '個人環境設定'. The main content area is titled '源泉徴収票・その他' and contains a table with two rows of data. The first row has a date of 2025/03/11 and a name '20250311_DEMOテスト通知書-受領あり', with buttons for 'ダウンロード' and '受領'. The second row has the same date and name '20250311_DEMOテスト通知書-受領なし', with a 'ダウンロード' button. The '受領' button in the first row is highlighted with a red border.

配信日	名称	ダウンロード	受領
2025/03/11	20250311_DEMOテスト通知書-受領あり	ダウンロード	受領
2025/03/11	20250311_DEMOテスト通知書-受領なし	ダウンロード	

4) [受領]ボタンが[受領済]になりましたら、受領完了です。

This screenshot is similar to the previous one, but the '受領済' button is now visible next to the 'ダウンロード' button for the first row, indicating that the receipt has been successfully received.

配信日	名称	ダウンロード	受領済
2025/03/11	20250311_DEMOテスト通知書-受領あり	ダウンロード	受領済
2025/03/11	20250311_DEMOテスト通知書-受領なし	ダウンロード	

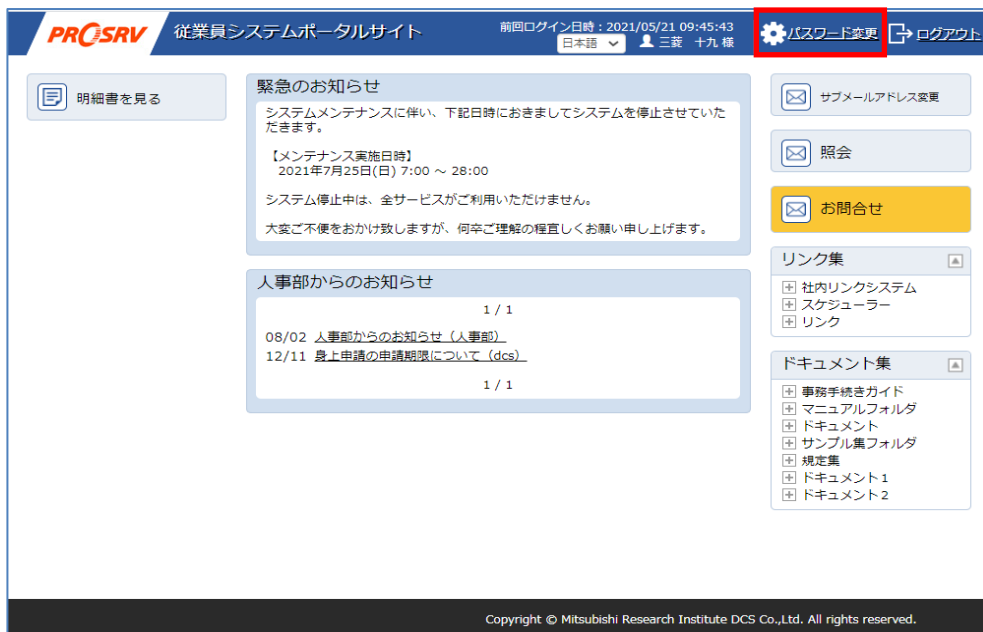


- ・[受領]ボタンをクリックすると、あなたがその他明細書を受領したことが記録されます。
- ・管理者から受領依頼が来た場合には、その他明細書をダウンロードし、受領を行ってください。
- ・[受領済]になった後に、再度[受領済]ボタンをクリックして受領を取り消すことはできません。
[受領]ボタンはダウンロードしたファイルの内容を確認してからクリックしてください。

3. 管理機能

3.1. ログインパスワードの変更

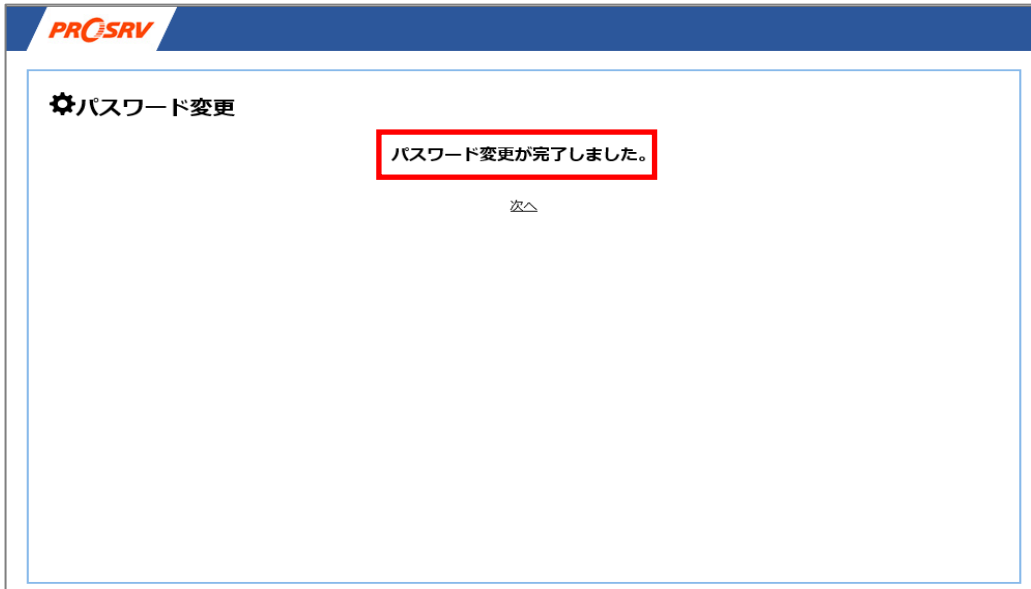
- 1) ポータルサイトメニュー画面で、画面右上の[パスワード変更]をクリックします。



- 3) パスワード変更画面が表示されます。
 - ① 現在のパスワードと新しいパスワードを入力します。
確認のため、確認用の新しいパスワードにも入力してください。
 - ② [変更]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the password change form. The title is 'パスワード変更'. Below the title, there is a message: '以下の情報を入力し、変更ボタンを押してください。' (Enter the following information and press the change button). Below this, there are two lines of instructions: '半角8文字以上20文字以内で設定してください。' (Set within 8 to 20 half-width characters) and '半角英大文字・英小文字・数字を必ず使用してください。' (Must use half-width uppercase letters, lowercase letters, and numbers). The form contains three input fields: '現在のパスワード' (Current Password), '新しいパスワード' (New Password), and '新しいパスワード (確認)' (New Password (Confirmation)). The '変更' (Change) button is highlighted with a red box. There is also a 'パスワード表示' (Show Password) button and a '戻る' (Back) link.

- 4) パスワードの変更が完了し、画面上部に「変更が完了しました。」とメッセージが表示されます。



3.2. PDFファイルへのパスワード設定

ダウンロードするPDFファイルをパスワードで保護することができます。
パスワードを設定することで、ダウンロードしたPDFファイルを他の人が閲覧することを防ぎます。

- 1) ログイン後の画面で、左メニューの[個人環境設定]をクリックします。



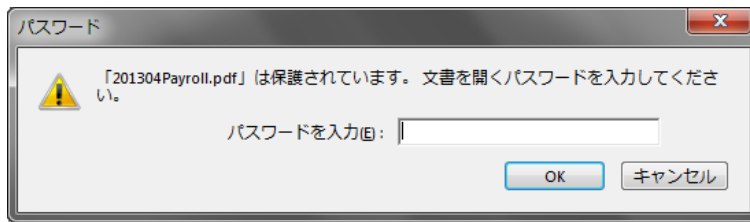
- 2) 個人環境設定画面が表示されます。

- ① 「ダウンロードするPDFファイルにパスワードを設定しますか？」の「設定する」を選択し、隣の入力欄に設定したいパスワードを入力します。
- ② [変更]ボタンをクリックします。



手順2)の①で[設定しない]を選択すると、パスワード設定が無効になります。

- 3) PDFファイルのパスワード登録が完了し、個人環境設定画面が再度表示されます。
パスワード登録完了以降にダウンロードしたPDFファイルは、パスワードで保護されます。
パスワードで保護されたPDFファイルを開くと以下のようなダイアログが開きますので、
正しいパスワードを入力して閲覧してください。



一度ダウンロードしたPDFファイルのパスワードを変更することはできません。
パスワードを忘れた場合はPDFのパスワードを設定しなおし、再度ダウンロードしてください。
明細書の公開期限を過ぎるとPDFファイルのダウンロードができなくなりますので、
パスワードは忘れないように管理してください。

3.3. 通知用サブメールアドレスの設定

通知用サブメールアドレスを登録すると、システムから自動送信されるメールの宛先が会社で登録されたメールアドレスと、通知用サブメールアドレスの両方になります。

- 1) ポータルサイトメニュー画面で、[サブメールアドレス変更]をクリックします。

The screenshot shows the PROSRV portal site menu. The top navigation bar includes the PROSRV logo, the site name '従業員システムポータルサイト', the last login time '2021/05/21 09:45:43', and user information '三菱 十九 様'. The main content area is divided into several sections: '緊急のお知らせ' (Emergency Notice) with a maintenance announcement for July 25th, '人事部からののお知らせ' (Notice from HR), 'サブメールアドレス変更' (Change Submail Address) - highlighted with a red box, '照会' (Inquiry), 'お問合せ' (Contact Us), 'リンク集' (Link Collection), and 'ドキュメント集' (Document Collection). The footer contains the copyright notice: 'Copyright © Mitsubishi Research Institute DCS Co.,Ltd. All rights reserved.'

- 2) 表示されたサブメールアドレス変更画面に、使用したいサブメールアドレスと確認用のサブメールアドレスを入力し、[更新]をクリックします。

The screenshot shows the 'サブメールアドレス変更' (Change Submail Address) form. The form title is 'サブメールアドレス変更'. Below the title is a note: '※サブメールアドレスとは、パスワード変更時のお知らせメール等の通知先に利用されるメールアドレスを指します。勤務先から付与されたメールアドレスをお持ちでない方で個人のメールアドレスをお持ちの方は入力をお願い致します。' The form contains the following fields and buttons: '現在のサブメールアドレス' (Current Submail Address) with the value 'testuser01@dcs.co.jp', '新しいサブメールアドレス' (New Submail Address) - highlighted with a red box, '新しいサブメールアドレス(確認)' (New Submail Address (Confirmation)) - highlighted with a red box, '更新' (Update) - highlighted with a red box, '削除' (Delete), and '戻る' (Back). Below the form is a note: 'サブメールアドレスを削除する場合は削除ボタンを押してください。'



手順2)の時点では、サブメールアドレスの変更は完了していません。
サブメールアドレス変更画面で[更新]をクリックすると
指定したメールアドレスに認証用のキーが送付されますので、メールを確認してください。



手順2)で[削除]をクリックすると、登録済みのサブメールアドレスを削除できます。

- 3) サブメールアドレス変更画面(認証キー入力)が開きます。
 指定したメールアドレスに送信されたメールの本文に記載されている「認証キー」を認証キー欄に入力し、[送信]をクリックします。



サブメールアドレスの認証キーは、サブメールアドレス変更画面にアクセスするたびに新しいものに変更されます。認証キーを入力して登録が完了するまでは他の画面へ移動したり、ブラウザを閉じたりしないでください。

- 4) サブメールアドレスの登録・変更が完了すると、ポータルサイトメニュー画面に遷移します。



サブメールアドレスに携帯電話等のメールアドレスを設定する場合はあらかじめhrsno-reply@dcs.co.jpからのメールを受信できるように設定してください。メールの受信許可・受信拒否設定によっては受信が行えない場合があります。また、迷惑メールフォルダ等に格納される場合もありますので、併せてご確認ください。

4. 困ったときは

4.1. ログインパスワードが分からなくなったとき

1) 画面からパスワードの再発行が可能な場合

① ログイン画面の[パスワードを忘れた方は]をクリックします。

② パスワード再発行画面が表示されます。

ログインIDとメールアドレスを入力し、[送信]をクリックします。


③ 入力されたログインIDとメールアドレスの組み合わせが正しければ、新しいパスワードがメールで通知されます。
新しいパスワードを確認して、ログインしてください。



手順1)の②で入力する内容が分からない場合は、人事担当者にお問い合わせください。

2) 画面からパスワードの再発行が不可能な場合

- ① ログイン画面の[パスワードを忘れた方は]をクリックし、パスワード再発行画面に遷移した際に、以下メッセージが表示される場合は人事担当者までお問い合わせください。
「パスワードの発行および再発行は、人事担当者にお問い合わせください。」



The screenshot shows the login page of the PRCSRV system. At the top left is the PRCSRV logo. The main heading is "ログインIDとパスワードを入力してください。" (Please enter your login ID and password). Below this are input fields for "ログインID" (containing "A0000019") and "パスワード" (containing "*****"). There is a "表示" (Show) button next to the password field. Below the password field are radio buttons for "表示言語" (Display Language), with "日本語" (Japanese) selected and "English" unselected. A large blue "ログイン" (Login) button is centered. Below the login button is a red-bordered box containing the text "パスワードを忘れた方は" (If you forgot your password). Below this box is a scrollable message box with the following text: "【サービス時間について】 毎日 下記の時間につきましては、システムメンテナンスのためご利用いただけません。 ・従業員ポータルサイト：AM4:00～7:00 お客様には大変ご迷惑をお掛けしますが、ご理解とご協力をお願い致します。"



The screenshot shows the password reset page. At the top left is the PRCSRV logo. The heading is "パスワード再発行" (Password Reset). Below the heading is a red-bordered box containing the message: "パスワードの発行および再発行は、人事担当者にお問い合わせください。" (Password issuance and re-issuance are handled by the HR staff, please contact them for assistance). At the bottom center of the page is a "戻る" (Back) button.

4.2. PDFファイルの閲覧パスワードが分からなくなったとき

PDFファイルの閲覧パスワードが分からなくなったときは、

「3.2. PDFファイルへのパスワード設定」を参照してパスワードを再設定してください。



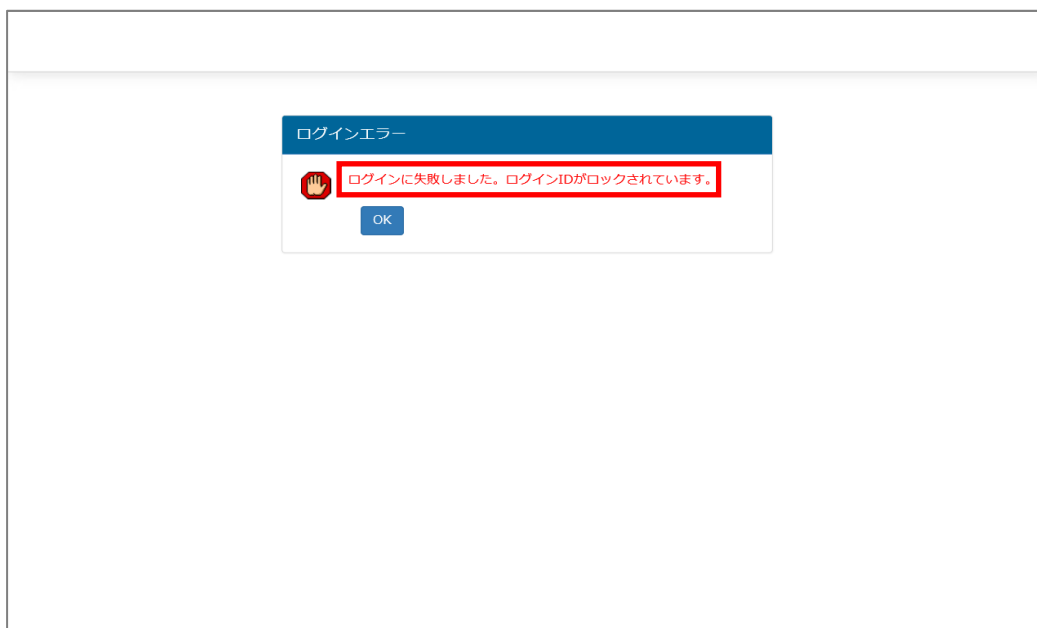
一度ダウンロードしたPDFファイルのパスワードを変更することはできません。
パスワードを忘れた場合はPDFのパスワードを設定しなおし、再度ダウンロードしてください。
明細書の公開期限を過ぎるとPDFファイルのダウンロードができなくなりますので、
パスワードは忘れないように管理してください。

4.3. ログイン画面に「ログインIDがロックされています。」と表示されるとき

ログインの際に「ログインに失敗しました。ログインIDがロックされています」と


エラーメッセージが表示される場合は、

『4.1. ログインパスワードが分からなくなったとき』と同様の手順でパスワードの再発行をおこなってください。



4.4. パスワード再発行画面に「ログインIDがロックされています。」と表示されるとき

パスワード再発行画面に正しいログインIDとメールアドレスを入力しても「ログインIDがロックされています。人事担当者にお問い合わせください。」とエラーメッセージが表示される場合は人事担当者までお問い合わせください。



The screenshot shows a web interface for password reset. At the top left is the logo "PROSRV". Below it is a red error message box with the text: "■ ログインIDがロックされています。人事担当者にお問い合わせください。". The main content area is titled "パスワード再発行" (Password Reset) and contains the instruction: "パスワードを忘れた方は以下の情報を入力しパスワードを再発行してください。" (If you forgot your password, please enter the following information to reset your password). There are two input fields: "ログインID" (Login ID) with the value "000001" and "メールアドレス" (Email Address) with the value "testuser01@dcs.co.jp". Below the fields is a blue "送信" (Send) button and a smaller "戻る" (Back) link.