

Web明細書配信サービス  
操作マニュアル(従業員様用)

---

ver.8.7.0

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のご利用にあたって	2
1. ログイン・ログアウト	
1.1. 初期パスワードの取得	3
1.2. ログイン	4
1.3. 初回ログインの際は	5
1.4. お知らせ一覧	6
1.5. ログアウト	7
2. 明細書の閲覧	
2.1. 支給明細書の閲覧	8
2.2. 支給明細書のダウンロード	9
2.3. 源泉徴収票とその他明細書のダウンロード	10
3. オプション機能	
3.1. ログインパスワードの変更	13
3.2. PDFファイルへのパスワード設定	15
3.3. メール配信対象の変更	17
3.4. 通知用サブメールアドレスの設定	18
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	20
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	21
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	21
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	21

# Web明細書配信サービス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
画面幅(解像度)	360px 以上
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。

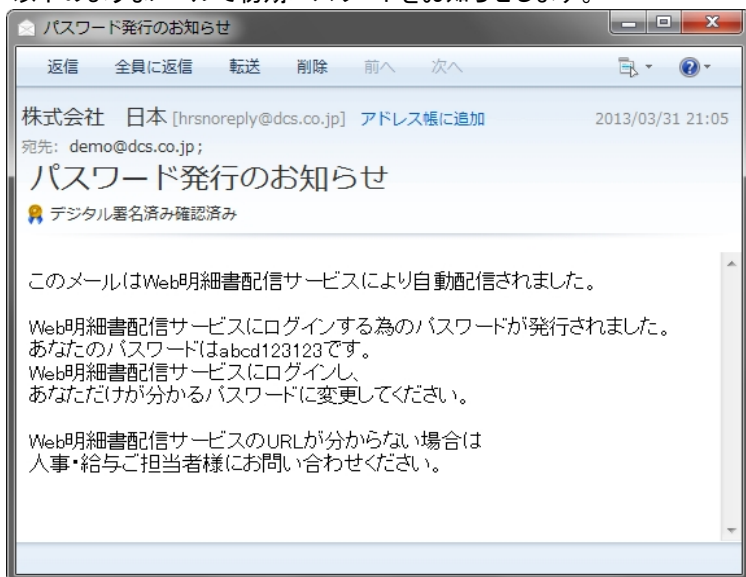
また、下記については定期保守日とし、終日サービスを停止しております。

- ・ 年末年始(12/30~1/3)

# 1. ログイン・ログアウト

## 1.1. 初期パスワードの取得

- 1) 初めてWeb明細書配信サービスで明細書が配信されるときは、以下のようなメールで初期パスワードをお知らせします。



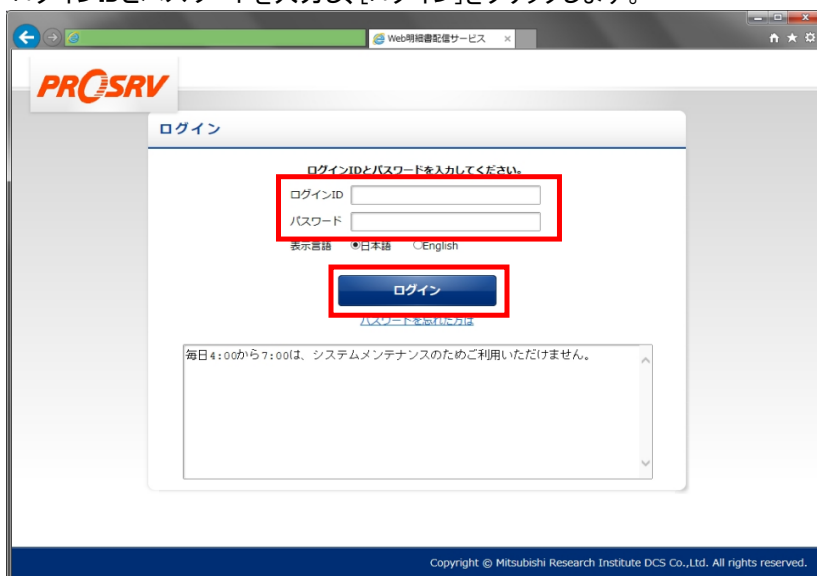
メール本文に記載されているパスワードが、あなたの初期パスワードです。  
初めてログインする際に必要になりますので、メールを無くさないようにしてください。



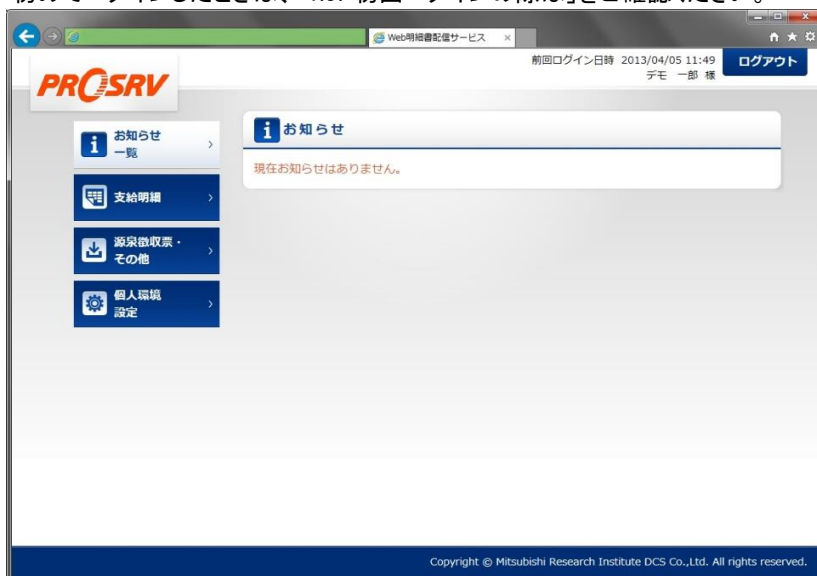
初期パスワードのお知らせメールは、  
初めて明細書が配信される日の前日までに配信されます。

## 1.2. ログイン

- 1) Webブラウザを起動し、Web明細書配信サービスにアクセスします。  
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) ログイン後のトップ画面が表示されます。  
初めてログインしたときは、「1.3. 初回ログインの際は」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。



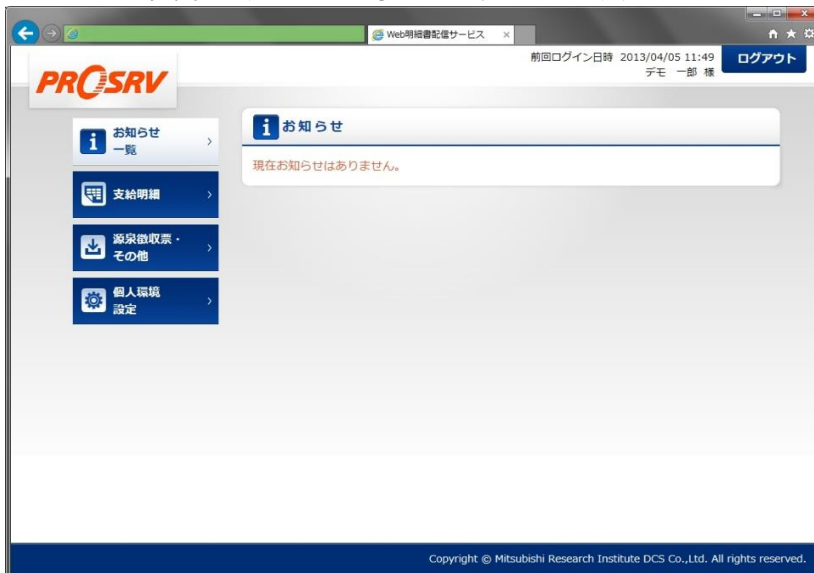
ログイン画面で表示言語を「English」に変更すると、各画面項目の表示が英語になります。  
なお、表示言語を変更しても明細書の内容は元のまま表示されます。

### 1.3. 初回ログインの際は

- 1) 初めてWeb明細書配信サービスにログインすると、パスワード変更画面が表示されます。
  - ① 新しいパスワードを入力します。確認のため、確認用パスワードにも入力してください。
  - ② [変更]をクリックします。





- 2) パスワードが変更され、お知らせ一覧画面が表示されます。





## 1.4. お知らせ一覧

- 1) ログインが完了すると、お知らせ一覧画面が表示されます。  
あなた宛のお知らせが一覧で表示されます。

 ボタンを押すと、お知らせの本文が開きます。

 ボタンを押すと、お知らせの本文が閉じます。

アイコンが  のお知らせは、会社からのお知らせです。

アイコンが  のお知らせは、システムからのお知らせです。



表示するお知らせが無い場合は「現在お知らせはありません。」と表示されます。



前回のログイン日時以降に追加されたお知らせには「New」と表示されます。

## 1.5. ログアウト

- 1) 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。



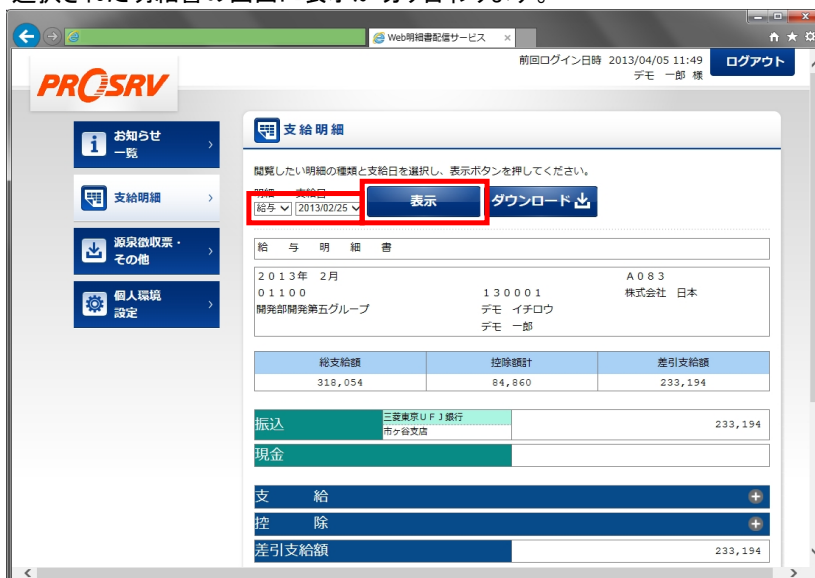
## 2. 明細書の閲覧

### 2.1. 支給明細書の閲覧

- 1) ログイン後の画面で、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支給明細が表示されます。  
[明細]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が表示が切り替わります。



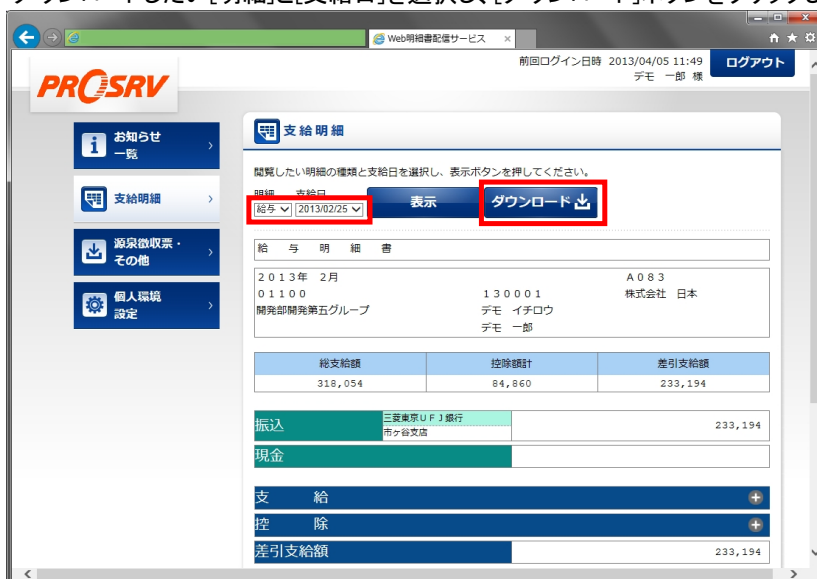
明細書は公開日の午前0時から閲覧することができます。



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. 支給明細書のダウンロード

- 2.1. 支給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]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。



- 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。



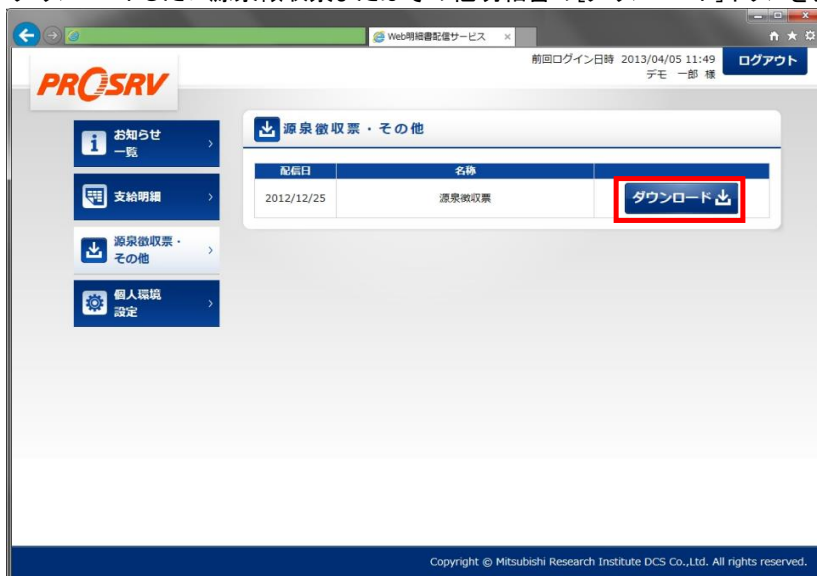
PDFファイルの閲覧にはAdobe ReaderなどのPDF閲覧ソフトが必要です。  
詳細は「Web明細書配信サービスのご利用にあたって」をご確認ください。

## 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。

PRCSRV 前回ログイン日時 2025/04/08 13:56 タブを閉じる  
品川 太郎 014 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

源泉徴収票・その他

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。

PRCSRV 前回ログイン日時 2025/04/08 13:56 タブを閉じる  
品川 太郎 014 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

源泉徴収票・その他

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。

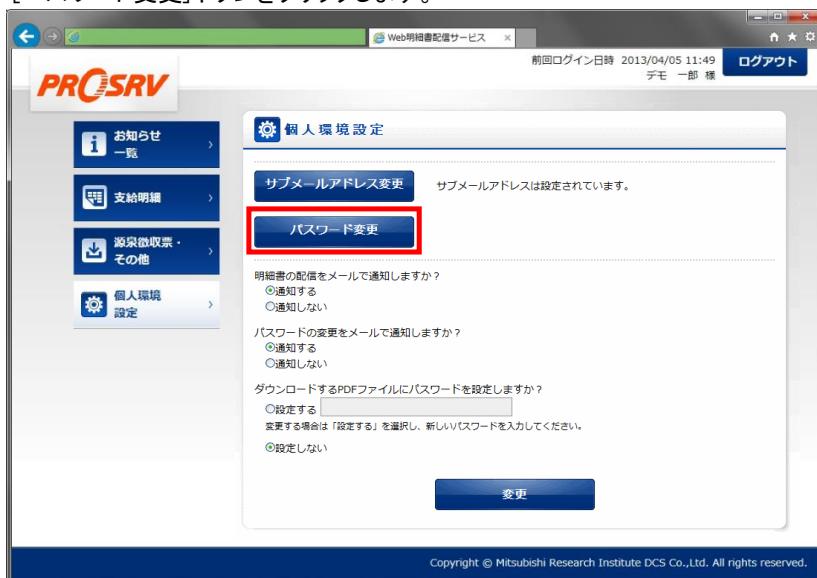
### 3. オプション機能

#### 3.1. ログインパスワードの変更

- 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。



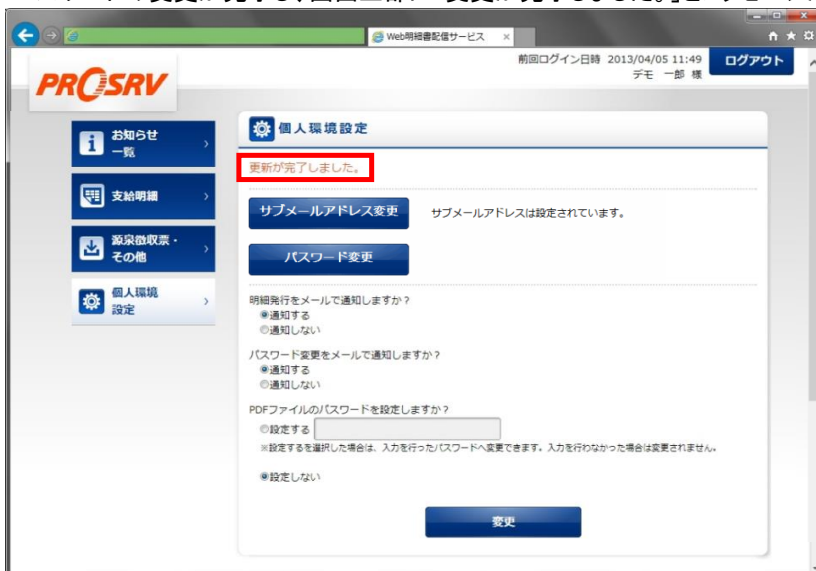
- 2) 個人環境設定画面が表示されます。  
[パスワード変更]ボタンをクリックします。



- 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。



- 4) 個人環境設定画面が表示されます。  
パスワードの変更が完了し、画面上部に「更新が完了しました。」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。



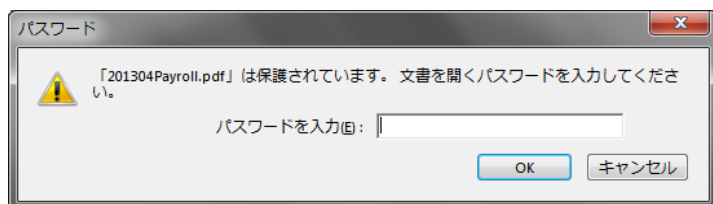
- 2) 個人環境設定画面が表示されます。

- 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。

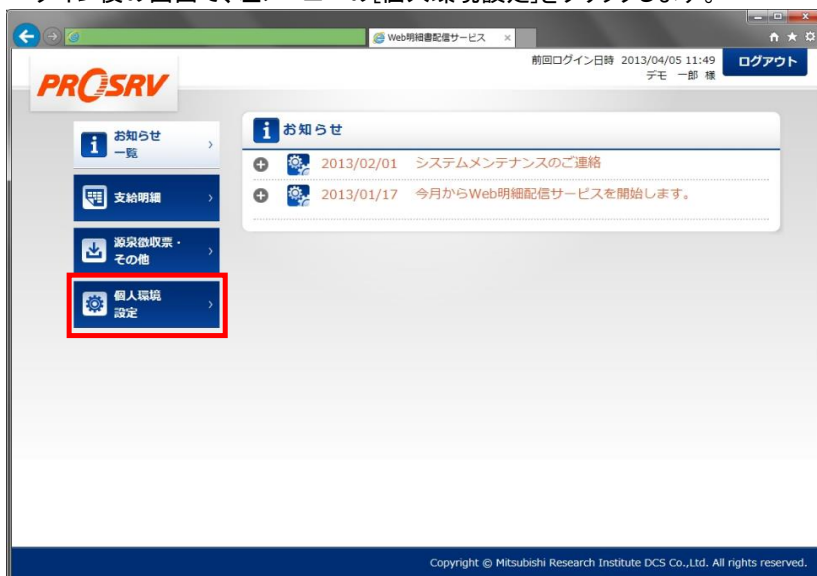


一度ダウンロードしたPDFファイルのパスワードを変更することはできません。  
パスワードを忘れた場合はPDFのパスワードを設定しなおし、再度ダウンロードしてください。  
明細書の公開期限を過ぎるとPDFファイルのダウンロードができなくなりますので、  
パスワードは忘れないように管理してください。

### 3.3. メール配信対象の変更

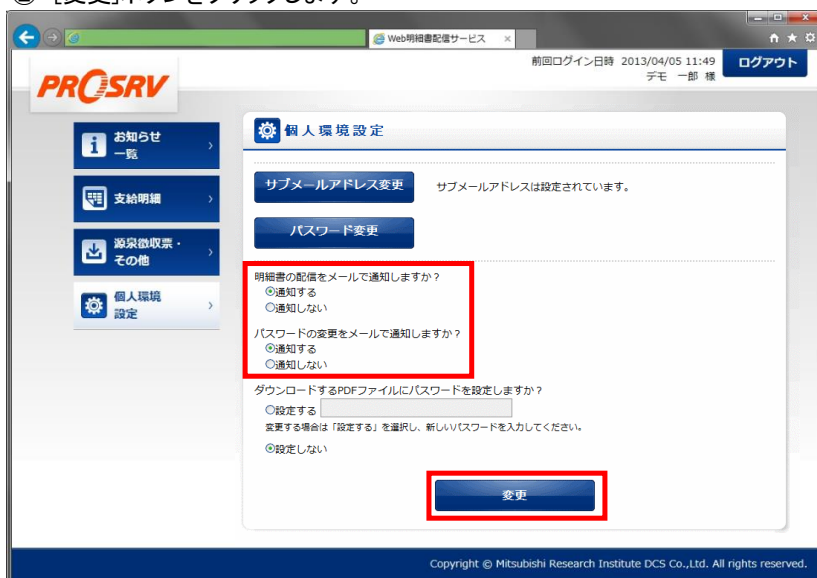
明細書の配信やパスワード変更完了のお知らせメールが不要な場合は配信しないように設定を変更できます。

- 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。

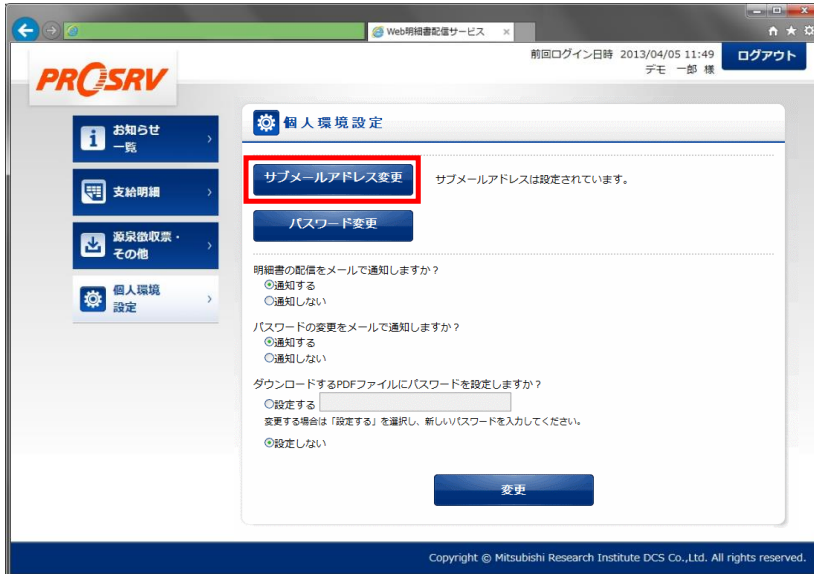
- ① 明細書配信のお知らせメールが不要な場合は、  
「明細書の配信をメールで通知しますか？」を[通知しない]に変更してください。  
パスワード変更完了のお知らせメールが不要な場合は  
「パスワードの変更をメールで通知しますか？」を[通知しない]に変更してください。
- ② [変更]ボタンをクリックします。



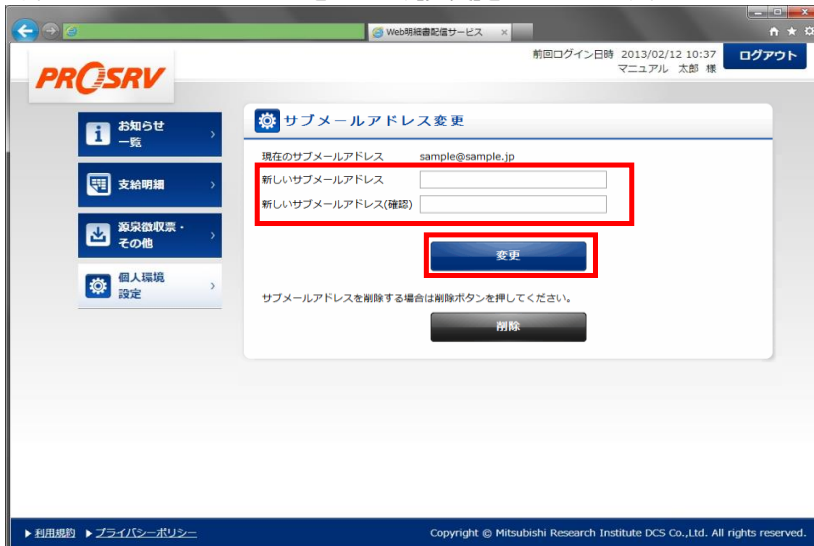
### 3.4. 通知用サブメールアドレスの設定

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を会社で登録されたメールアドレスから、通知用サブメールアドレスに変更することができます。

- 1) 個人環境設定画面の[サブメールアドレス変更]をクリックします。



- 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、[変更]をクリックします。



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[変更]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、  
[変更]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、個人環境設定画面に移動します。

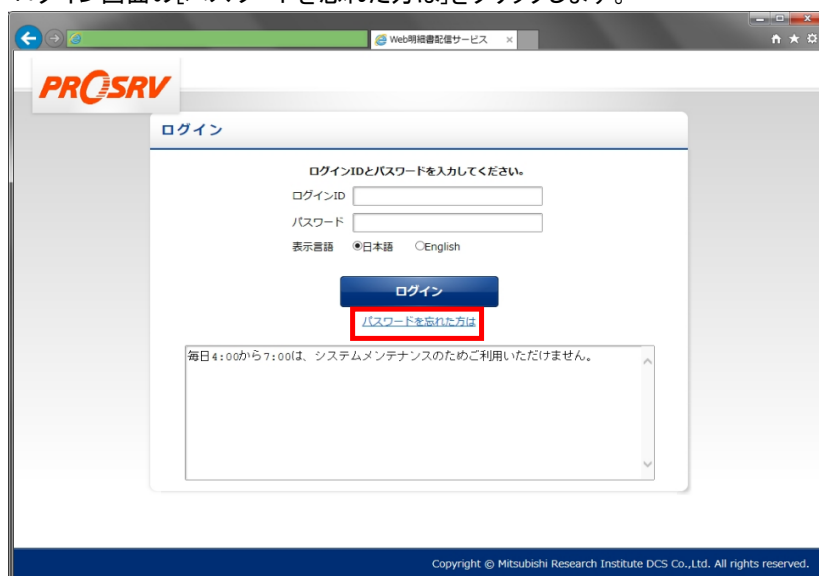


サブメールアドレスに携帯電話等のメールアドレスを設定する場合はあらかじめhrsno-reply@dcs.co.jpからのメールを受信できるように設定してください。メールの受信許可・受信拒否設定によっては受信が行えない場合があります。また、迷惑メールフォルダ等に格納される場合もありますので、併せてご確認ください。

## 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) 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。



The screenshot shows a web browser window with the URL 'Web明細書配信サービス'. The page title is 'ログイン' (Login). The main content area has the heading '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 two input fields: 'ログインID' (Login ID) and 'パスワード' (Password). There are radio buttons for '表示言語' (Display Language) with '日本語' (Japanese) selected and 'English' unselected. A blue 'ログイン' (Login) button is present. A red box highlights the link 'パスワードを忘れた方は' (Forgot Password). Below the link is a message: '毎日4:00から7:00は、システムメンテナンスのためご利用いただけません。' (From 4:00 to 7:00 every day, we cannot use the system due to maintenance). The footer contains the copyright notice: 'Copyright © Mitsubishi Research Institute DCS Co.,Ltd. All rights reserved.'

- 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、[変更]をクリックします。



The screenshot shows the 'パスワード再発行' (Reset Password) page. The heading is 'パスワード再発行'. The main content area has the heading '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). Below this are two input fields: 'ログインID' (Login ID) and 'メールアドレス' (Email Address). A blue '変更' (Change) button is highlighted with a red box. Below the button is a '戻る' (Back) link. The footer contains the copyright notice: 'Copyright © Mitsubishi Research Institute DCS Co.,Ltd. All rights reserved.'

- 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。

## 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

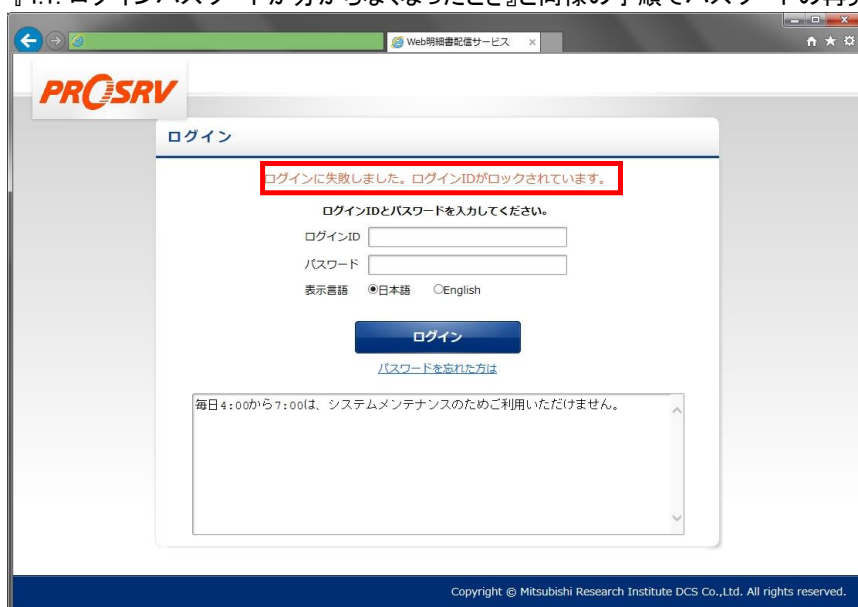
PDFファイルの閲覧パスワードが分からなくなったときは、  
「3.2. PDFファイルへのパスワード設定」を参照してパスワードを再設定してください。



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

ログイン画面に「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  
人事担当者によりアカウントがロックされています。

ロックの解除およびロックされている理由については人事担当者までお問い合わせください。

