

<ご就業中の皆さまへ>

「MY ページ」をご活用ください♪

2021年1月
OPEN!

パーソルテンプスタッフカメイでは、就業中の皆さまがより便利にWEB上で就業に関する情報の管理ができるように、MY ページを開設いたします。ぜひご活用ください。

MY ページでできること

- ☑ WEB 給与明細の閲覧とダウンロード ※2021年1月分給与から
- ☑ 有給休暇の申請
- ☑ 各種証明書の発行依頼
- ☑ 登録情報の変更・追加
- ☑ 登録済みの職歴と希望条件の閲覧
- ☑ 無料eラーニングの申し込み

ログインはこちらから

<https://www.tempstaff.co.jp/stmy/mp010101.do>

まずMY IDを設定ください。

※既にMY IDをお持ちの方は設定済みのMY IDにてご利用ください。



12月7日以降に
開設ください!

MY IDをお持ちの方

以下よりログインしてください。

MY ID

パスワード

すでにMY IDをお持ちの方はこちら

ログインしてMYページへ

MY IDをお持ちでない方

MY IDを設定する

◆ スタッフNo.をお持ちの方 (※一部対象外の会社があります)

▶ スタッフNo.をお持ちの方 ? スタッフNo.とは

◆ 予約No.をお持ちの方 (※)

▶ 予約No.をお持ちの方 **こちらからMY IDを設定ください**

◆ スタッフNo.または予約No.をお持ちでない方

クイックWEB登録をしてMY IDを設定してください。

クイックWEB登録へ

① 「WEB 給与明細が見たい」「有給休暇の申請がしたい」「証明書の発行を依頼したい」

MYページにログインすると「MYページトップ」に「就業中の方向けメニュー」が表示されています。

利用したいメニューの[文字が青い箇所をクリック](#)してください。

※2021年1月分給与～使用可能



給与明細発行方法について

MYページをご利用いただくと、給与明細の発行方法がWEBに切り替わります。

切り替え後は、書面での給与明細の発行はございませんので、これまで通り書面での給与明細の発行をご希望の場合は、以下に則り、発行申請をお願いします。

【書面での給与明細発行対象】

有効なメールアドレスはあるものの、以下のような**やむを得ない事情がある場合**

「毎月役所等へ給与明細の提出が必要」「フィーチャーフォンの他にWEB環境が無い」等

【申請方法】 担当オフィスの営業にお申し付けください。

【注意点】

- 書面での給与明細発行手続き後も、WEB（MYページ）で閲覧することができます。
- 上記に伴い、給与明細の更新時にはご登録メールアドレスに「給与明細更新通知メール」が届きます。
- やむを得ない事情が止んで、書面での給与明細発行が不要となった場合は、速やかにWEBへの切り替え手続きをお願いします。

＜WEBへの切り替え手続き方法＞

担当オフィスまで連絡、もしくは、MYページ「登録情報の変更・追加」の「給与口座・その他」にある「WEB給与明細通知先」欄のメールアドレスにチェックをいれてください。

② 「登録情報の変更・追加がしたい」「登録済みの情報が見たい」

MYページにログインし「MYページトップ」の上部にある「登録情報の変更・追加」か、左側にあるピンク色の「登録情報の変更」ボタンをクリックすると、「登録情報の変更・追加」画面が表示されます。

*不明の年月(卒業年や職歴の就業期間)は1990年1月と記載されておりますので、訂正をお願いいたします。



表示内容について ※就業状況に係らず下記の表示となります

12月	1月
就業状況のラベル「求職中」	就業状況のラベル「就業中」
「就業中の方向けメニュー」が表示されない	「就業中の方向けメニュー」が表示される

③ 「無料eラーニングを申し込みたい」

MYページにログインし「MYページトップ」の上部にある「スキルアップ支援」をクリックすると、下の画面が表示されます。「無料eラーニングL-TEMP」をクリックすると受講方法のご案内が表示されます。



④ 「その他 各種申請・手続き」

【マイページの操作方法：各種申請・手続き(スマートフォン版)】

1. MY ページ画面 (ログイン後)



2. 各種申請・手続き画面



手続き・申請をしたい項目をクリック。

MY ページに関するお問い合わせ先

パーソル テンプスタッフカメイ
PERSOL

0120-162-102 ※月～金 9:00～18:00 (土・日・祝、年末年始を除く)

【MY ID 設定や MY ページログインについてのお問合せ】

ガイダンス後に[1]→[4]とお進みください