（２）『前払いサービス(毎日給料)』利用申込の流れ

①利用申込

下記ＱＲコードより「【キャリアリンク】「前払いサービス(毎日給料)」利用申請フォーム」
にアクセスし、『前払いサービス(毎日給料)』利用規約に同意の上、必要事項をご入力
のうえ「送信」ボタンを押し利用申込を行ってください。※下記の URL からもアクセスできます。
▼ログイン画面（右記 QR コードの遷移先）
https://reg31.smp.ne.jp/regist/is?SMPFORM=mjl-laohki-082e957b0d121abb383eba0af71456fe
▼キャリステ＞（右上の アイコン）＞「はじめての方へ」＞「前払いサービス 毎日給料」
https://step.careerlink.co.jp/contents/sokubarai/

利用申込　入力注意事項	
①誤入力確認	**【メールアドレス】**前払いサービス(毎日給料)からの重要なご連絡用となります。 **【口座情報】**銀行名（銀行コード)、支店名（支店コード)、預金種別、口座番号、口座名義のいずれかひとつでも誤入力→振込申請処理エラーにより振込不可能。
②口座名義	弊社にご登録のお名前と同一のご本人様名のみ（旧姓不可)。
③口座情報の変更	弊社にて修正しますのでご連絡ください。

②パスワード設定メール「①利用申込」の翌営業日

※受信できない→迷惑メールに振り分けられていないかご確認ください。

送信元アドレス	noreply@doreming.com
件名	Doreming:パスワード設定のお願い
本文	前払いサービス(毎日給料)ドレミング ログイン URL：●●●●●●●　ログイン ID：●●●●●●●

③パスワード設定　※メール受信後 24 時間以内にパスワード設定してください。

メールの内容に従いパスワードを設定してください。

④パスワード設定完了メール

ログインして、『前払いサービス(毎日給料）』がご利用可能となります。

送信元アドレス	noreply@doreming.com
件名	Doreming:パスワード変更完了のお知らせ

⑤ログインから振込申請

ログイン ▷ 「出勤」打刻 ▷ 「退勤」打刻 ▷ 勤怠「承認」 ▷ 【キャリアリンク】承認 ▷ 「振込申請」

当社休業日（土日祝日、お盆休み、年末年始 等）は 【キャリアリンク】承認 は行いません。
休み明けとなる翌営業日での処理となります。

（３）操作方法

別紙**「前払いサービス(毎日給料)　ご利用操作ガイド」**をご覧下さい。

（４）ご利用手数料

『毎日給料』サービスのご利用料は発生いたしませんが、『毎日給料』にかかる**「振込手数料」は利用者負担**となります、振込の都度、下記の振込手数料を差し引き、お振込させていただきます。

セブン銀行	**55 円**
その他の銀行（他行）	165 円

（５）ご利用期間、振込申請時間

①『毎日給料』の利用期間は１ヶ月単位です。※勤怠打刻は当日分のみ打刻可能です。

②振込申請は、締日の翌営業日 15：00 までとなります。それ以降、前月分のご利用はできません。

締日	対象となる勤怠	振込申請の締切
15 日締	毎月 16 日～翌 15 日	締日の翌営業日 15：00
20 日締	毎月 21 日～翌 20 日	
月末締	毎月 1 日～当月末	

③振込申請後の振込時間

セブン銀行	24 時間振込
その他の銀行（他行）	14：00 まで当日振込

（６）ご利用時の注意点

①ご利用環境

当サービスでは、下記のモバイル環境を推奨しております。※該当するすべての機種を動作保証はしておりません。

	Android	iOS（iPhone, iPad）
OS	Android 8 以降	iOS 11 以降
Web ブラウザ	Android 標準搭載アプリ	Safari

②「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」・「乙欄希望」

『毎日給料』をお申込みの際は、「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」・「乙欄希望」についていずれかを下記メール記載の申告フォームよりご回答ください。※書類、ご回答に不備がある場合は、変更手続きが出来ませんのでご注意下さい。

配信日	マイページのご案内メールと同時に配信しております。
送信元アドレス	k-service@careerlink.co.jp
件名	【キャリアリンク】『令和●年分 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書』のご案内

↓

ご回答前	乙欄にて計算
ご回答後	乙欄→甲欄へ変更（※乙欄で回答の場合は乙欄）

③社会保険料

・原則、加入月１日目より控除となりますが、加入確認等で月途中での加入手続きを行った場合には、その時点での支給金額より控除される場合もあります。
・月の途中でご契約が終了する場合でも、その月の 1 日時点で社会保険に加入している場合は、**社会保険料の控除設定**を解除することはできません。
・控除した社会保険料については、対象月の月末までに新たに社会保険加入条件を満たす契約が開始されていないことを確認したうえで、**翌月の給与にてお返しいたします。**
※ただし社会保険の資格を取得した月にその資格を喪失した場合は、保険料の控除が必要になります。月途中終了でも**保険料のお返しはございません。**
なお、社会保険の加入日を含む月に、加入日前の勤怠データがある場合、**社会保険料の控除設定**が完了すると加入日前であっても控除が開始されます。

④登録内容の変更

一度登録した内容を変更する為には、毎日給料担当または営業担当までご連絡下さい。

⑤ご就業の終了

弊社でのご就業がいったん終了し、再度『毎日給料』を利用する際には、改めて「前払いサービス(毎日給料)」利用規約に同意して利用申込をしてください。
前回契約からアカウントを継続して利用された場合、社会保険の控除設定が解除されていない場合がございます。契約の確認が必要なため一度営業へご相談ください。

（７）お問い合わせ

	社会保険料控除について	その他（承認、申込など）
担当部署	**労務課**	**顧客サービス課**
TEL	03-6311-7320（平日 10：00～19：00） ※水曜日は～18：00	03-3340-5459（平日 10：00～19：00） ※水曜日は～18：00
E-Mail	shahot-cl@careerlink.co.jp	k-service@careerlink.co.jp

※メールでのお問合せについて、返信にお時間をいただく場合がございます。

以上

※1（利用申込サイトに表示されている内容）

『前払いサービス（毎日給料）』利用規約

「前払いサービス(毎日給料)」はドレミング株式会社の「Doreming（ドレミング）システム」(以下本システム）を利用してキャリアリンク株式会社（以下当社）が提供する任意の福利厚生サービス（以下本サービス）です。
以下の事項につきまして、ご了解の上、お申し込み下さい。
申し込みフォームの完了により、「前払いサービス(毎日給料)」利用規約に記載されたすべての事項を異議なく承諾されたものとみなされます。

1．当社は月払いでの賃金支払の際に、当該月払いの賃金の賃金計算期間における本サービスのご利用により既にお支払いした前払分を控除して支払います。
2．当社が、本サービスを利用するにあたって必要となる個人情報（申し込みフォーム入力項目)、勤怠情報を、本サービスのシステムを運営するドレミング株式会社へ開示し、ドレミング株式会社において本サービスの提供の用に供するため使用されます。
3．ドレミング株式会社が本サービスを提供するにあたって発生する情報を携帯電話もしくはパソコンのメールアドレス宛に送信いたします。
4．当社およびドレミング株式会社の故意または過失に拠らないサーバーダウン等のシステム障害については、当社およびドレミング株式会社は債務不履行責任、不法行為責任、その他の法律上の請求原因の如何を問わず賠償の責任を負いません。
5．本サービスの利用において給与のマイナス支給が生じた場合は、当社は、利用者に対して速やかに過払い金返還を請求いたしますので、その場合は、速やかに当該金額を返還頂きます。(所得税・雇用保険料・社会保険料を後日、徴収させていただく場合もあります。)
6．利用者が万が一システム上での打刻（出勤時刻、退勤時刻）において虚偽の申告をした場合、当社は不法行為とみなし法的手続きを行います。
7．本サービスの利用において利用料金は発生いたしません。
8．本サービスの利用にかかる振込手数料は利用者負担となります。振込の都度、下記の振込手数料が引かれます。
セブン銀行あて…55 円　他行あて…165 円
例）セブン銀行の口座ご利用で 10,000 円前払支給の場合は 9,945 円が振込されます。
9．本サービスでの前払利用開始は、当社での利用登録完了後に始めて行う勤怠打刻（出勤時刻、退勤時刻）からとなります。
利用登録以前の勤務は、ご利用可能期間内に申請があった場合のみ対象となります。
10．賃金計算方法
(1) 所得税（甲乙のいずれかで日額表を参照）及び社会保険料等をドレミングシステムで自動計算をして控除した金額を支給いたします。
(2) 本システムにおいて【「退勤打刻」―「出勤打刻」＝「実働時間」】とし、本システムで前払い申請された日付の【「実働時間」×「時給」】分の給与を、当社が勤怠承認・前払いをいたします。ただし、実働時間が 6 時間を超えた場合は、休憩 1 時間を取得したとみなした実働時間といたします。
（※「実働時間」が「所定時間数」を超過した場合は「所定時間数」分とする)。
但し、以下の場合は本サービスの前払申請として当社は、認めません。
a.「実働時間」が 1 時間に満たない場合。
b.「12. 打刻の正当性」においてに無効に該当する場合。
(3) 勤務時間が深夜時間帯にかかる場合は深夜割増を含めない支給単価で計算いたします。
11．利用不可期間
(1) 締日のあとに勤怠実績の申請はすることはできません。
・締日の翌営業日(1 営業日)15:00 までを振込申請可能期間といたします。
(2) 下記の場合は、本サービスへの申請を受付・承認することができません。
a. 本システムがシステムメンテナンス中の場合。
b. 本サービス休業日（土曜日、日曜日、祝日、国民の休日、GW、お盆休み、年末年始）
c. 勤怠実績承認時に何らかの理由で利用者に直接確認しなければならない事項が発生した場合。
12．打刻の正当性
本システム上の打刻は利用者の持つスマートフォン端末のＧＰＳ機能をオンに設定して打刻すること。
また、当社との雇用契約において就業場所として定めのある住所(就業先)以外の打刻は勤怠打刻として無効といたします。
13．申込み時の銀行口座情報に不備があり、組戻しが発生した場合の組戻手数料は当社が負担いたします。
14．社会保険料
原則、加入月 1 日目より控除となりますが、加入確認等で月途中での加入手続きを行った場合には、その時点での支給金額より控除される場合もあります。
※詳細は「利用規程」をご確認ください。

以　上