

ドキュメント照会の確認方法

②

ドキュメント照会

並び順 新着順

キーワード

表示件数 15件

ダウンロードリンクをクリックしてドキュメントを確認してください。

1件中1～1件を表示 1

タイトル	ダウンロード	ダウンロード日時	メモ
STAFFEXPERESSについて	PDFダウンロード		

③

ドキュメント照会

並び順 新着順

キーワード

表示件数 15件

ダウンロードリンクをクリックしてドキュメントを確認してください。

1件中1～1件を表示 1

タイトル	ダウンロード	ダウンロード日時	メモ
STAFFEXPERESSについて	PDFダウンロード	2020/12/29 11:46	

- ① ドキュメント照会のメニューを開きます。
ホーム画面上部の「メニュー」ボタンから、「ドキュメント照会」ボタンをクリックします。



- ② 登録されているドキュメントの一覧が表示されますので、確認したいタイトルの「PDF ダウンロード」をクリックしますと、ドキュメントが PDF 形式で表示されます。
- ③ PDF をダウンロードすると「ダウンロード日時」欄にダウンロード日時が反映されます。

※主に源泉徴収票等のダウンロードにご利用いただく機能です。

お困りなことなどございましたら、担当までご連絡ください。

松村美奈子：minako.matsumura.mn@mcgc.com

川西 治美：harumi.kawanishi.ma@mcgc.com

山岸 尚子：hisako.yamagishi.ma@mcgc.com

神山 明美：akemi.kamiyama.ma@mcgc.com

松田 明子：akiko.matsuda.mk@mcgc.com