

NEO(ネオ)登録、賃金明細書・契約書確認手順

ログイン方法/パスワード設定

1. ログイン方法

①ホームページよりログイン画面を開くことができます。

検索:『トライアングルジャパン』

[①メニュー]→[②NEOログイン
登録スタッフ専用]を開く

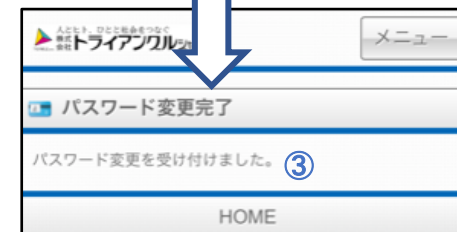
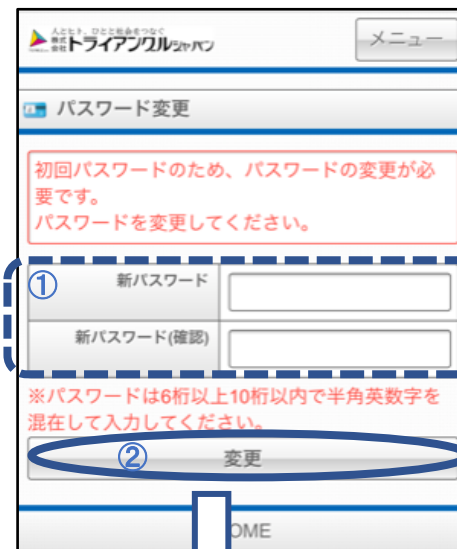
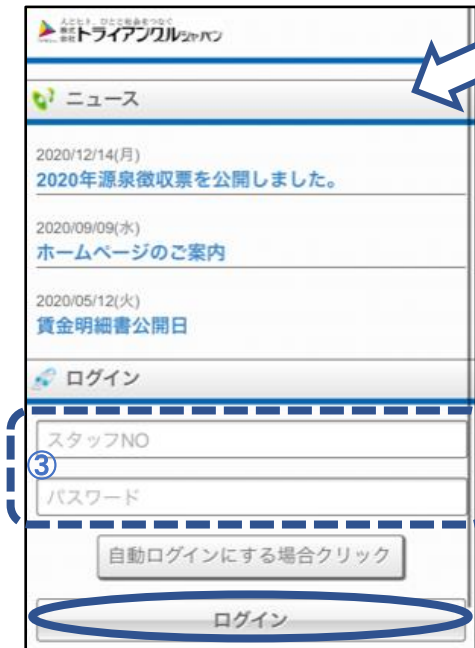
②下記 QR コードからも、ログイン画面を開くことができます。



③ログインに必要な情報を入力して、**ログイン**ボタンを押す。

【初回ログインに必要な情報】

- ・スタッフNo.
- ・パスワード（生年月日）
1975年2月23日生 → 0223



③「パスワード変更を受け付けました」で登録完了になります。

④次回からログイン後は、ホーム画面に右記の様なカレンダーが表示されます。右上の「メニュー」より各操作をして下さい。

2. パスワードの再登録

①新パスワードを入力して登録して下さい。

②新パスワードを（確認）まで入力したら、**変更**ボタンを押す。

注意：ログインには毎度スタッフNo.とここで再度登録したパスワードの入力が必要となりますので注意して下さい。

《今後のログイン情報》

※自分のログイン情報を記入しておきましょう

- ・スタッフNo.：()
- ・パスワード：()



賃金明細書確認方法

①メニューを開き、**支給照会**を押す。

②支給照会一覧で確認したい明細の行を押す。

※**支給照会**が賃金明細確認する場所です。

③賃金明細書のダウンロードと内訳を確認することができます。

ダウンロード: 賃金明細書が1ページで表示されます。

内訳: 出勤した日付が表示されるので、詳細を確認する場合は、確認したい日付の行を押す。就業時間や、休憩時間などを詳しく見ることが出来ます。

支給日	支給区分	総支給額	差引支給額
01/15(金)	賃金	108,650	86,669

支給	
基本給	105,250
日額交通費(非)	3,400
控除	
健康保険	7,391
介護保険	1,271
雇用保険	326
厚生年金	12,993
差引	
総支給額	108,650
控除合計	21,981
差引支給額	86,669
振込支給額	86,669
現金支給額	

契約書の同意/確認方法

①メニューを開き、**契約照会**を押す。

②契約照会一覧で確認する契約書を押す。

③契約内容が表示されるので、内容を確認して、『上記内容を確認しました』にチェックを入れて、**同意**を押す。

④再度契約書を確認したい場合は、上記と同じ操作で確認することができます。

就業開始日	同意	契約NO.	種別
01/28(木)	済	22279	雇用契約書(兼)就業条件明示書

雇用契約書(兼)就業条件明示書	
雇用主は従業員に、次の条件で派遣労働者雇用契約を通知する。	
契約日	令和3年1月20日
雇用期間	令和2年11月20日～令和3年2月28日
派遣期間	令和3年1月28日～令和3年2月28日
派遣元	(住所) 旭川市東区南1条2丁目2番2号 (会社名) 株式会社トライアングル・ジャパン (代表者氏名) 佐々木 圭巳 (労働者派遣事業許可) 派01-300264
従業員	(姓) 〇〇 (氏名) 〇〇

上記内容を確認しました

同意