



次世代社労法務システム

アカウント登録手順

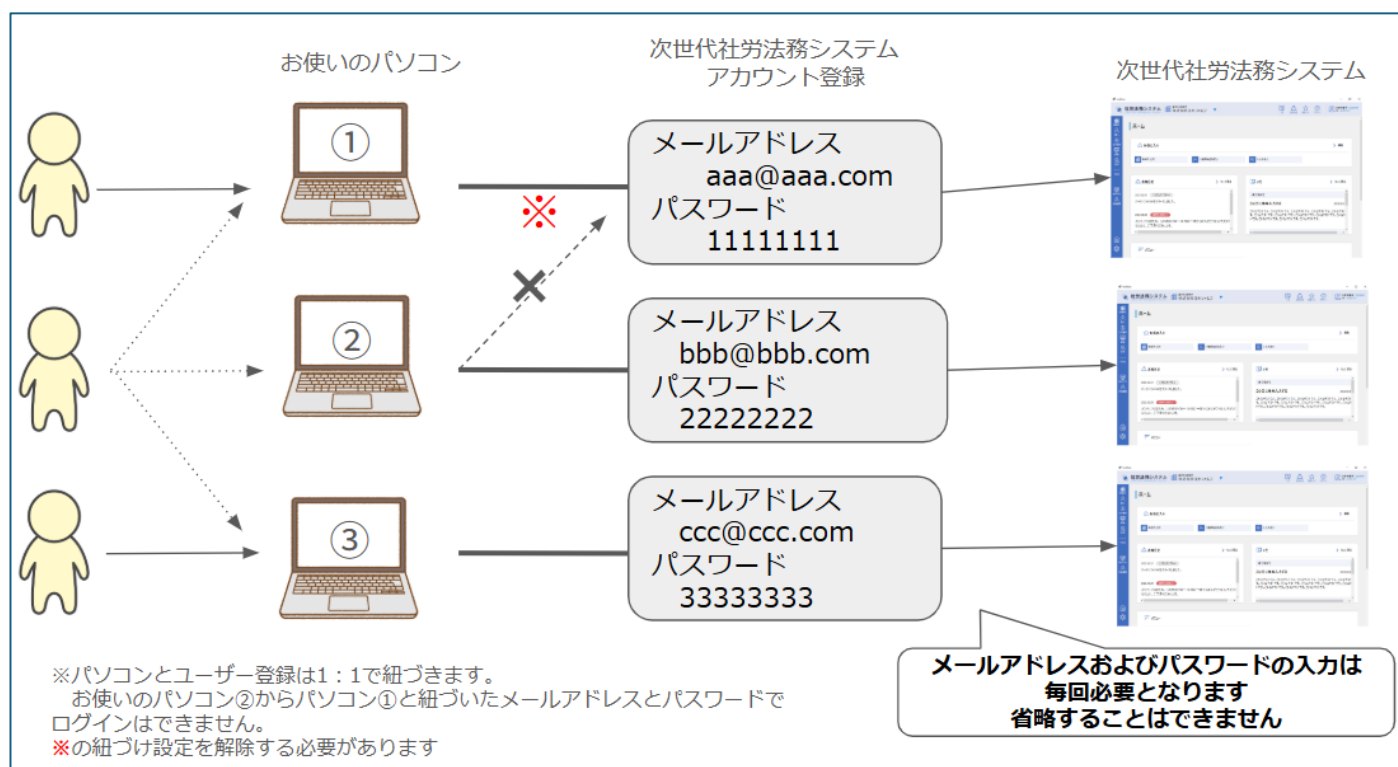
(既存 PKG ユーザー様向け)

作成日：2026 年 1 月 14 日

1. 社労法務システム 初期設定

次世代社労法務システム では、セキュリティ強化のため、社労法務システム を立ち上げる際に必ずパスワード入力が必要な仕様となりました。

そのため、各ライセンス（PC）で初回のみ、アカウント登録（ID、パスワード設定）をしていただく必要があります。



⚠ 重要！ 必ずお読みください ⚠

複数ライセンス（PC）をご利用いただいている場合、一番初めにこの設定をしていただく方が社労法務システムの「**管理者**」となります。

他のライセンス（PC）の設定権限を持つこととなりますので、**必ず責任者または管理者となる方が最初に設定を行ってください。**

- マイナンバーconnect、イージア ZERO の「管理者」とは異なります。
 - 管理者は後から変更もできますが、変更の操作は管理者のライセンス（PC）で行っていただきます。
 - ライセンスの紐づけ解除や、ユーザー情報の削除は管理者が行うことができます。
 - 操作方法は別途「管理者用操作マニュアル」にてご案内します。「管理者用操作マニュアル」は、1/29 正午までにアカウント登録された場合は管理者宛にメールでお送りします。
- 1/29 正午までにアカウント登録がお済みでない場合は巻末の FAQ をご覧ください。
- 管理者メニューは次世代社労法務システムのリリース後に表示されます。それまでは紐づけ解除などができませんので、慎重に操作いただくようご注意ください。**

ご用意いただくもの

●ご契約ライセンス数分のメールアドレス

※複数のライセンス（PC）をご利用いただいている場合、同一メールアドレスでのアカウント登録はできません。

※メール受信ができればフリーアドレスでも構いません。

※登録したメールアドレスは、次世代社労法務システムに関しては、以下メールが送付されます。

- ・確認コード（アカウント登録時のみ）
- ・二段階認証を採用した場合にログインするごとに確認コード

事前アカウント登録とは

この操作は、ライセンス（PC）と社労法務システム のユーザー情報を結び付ける作業です。

この操作は各ライセンス（PC）で最初に1度だけ行っていただきます。

<注意事項>

- ※ 「**管理者**」となる方が一番はじめにこの操作を行う必要があります。
- ※ できましたら1月中に操作をお願いいたします。次世代社労法務システムのリリース後でも設定はできますが、アクセスが集中し設定が正常に完了しない恐れがあるため、早めの設定をお願いします。
- ※ 次世代社労法務システムアップデート後からメールアドレスおよびパスワードでのログインが必要となります。
- ※ 全員同時でなくても構いません。管理者以外の方は、できるタイミングでそれぞれ行ってください。
- ※ 1/29 正午までにアカウント登録をした管理者へ1/30 中に管理者用マニュアルをメールでお送りします。
1/29 正午までに管理者のアカウント登録がされない場合は、次世代システムリリース後にアカウント管理画面から管理者用マニュアルをダウンロードしてご覧ください。詳しくはアップデートご案内メールに記載します。
- ※ 後から結び付けの解除はできますが、一番はじめに設定をした「管理者」が結び付けの解除や削除をすることができませんのでご注意ください。

事前アカウント登録の流れ

アカウント登録用インストーラーをダウンロードします（作業手順①～④）



アカウント登録用プログラムをインストールします（作業手順⑤～⑨）

※お使いのPCに.NET8.0.22 がインストールされていない場合は.NET8.0.22 インストールが入ります



アカウント作成アイコンがデスクトップにできるので、アカウント作成をします（作業手順⑩～⑰）



完了したらアカウント登録用プログラムを削除またはアンインストールします（作業手順⑱～）

作業手順

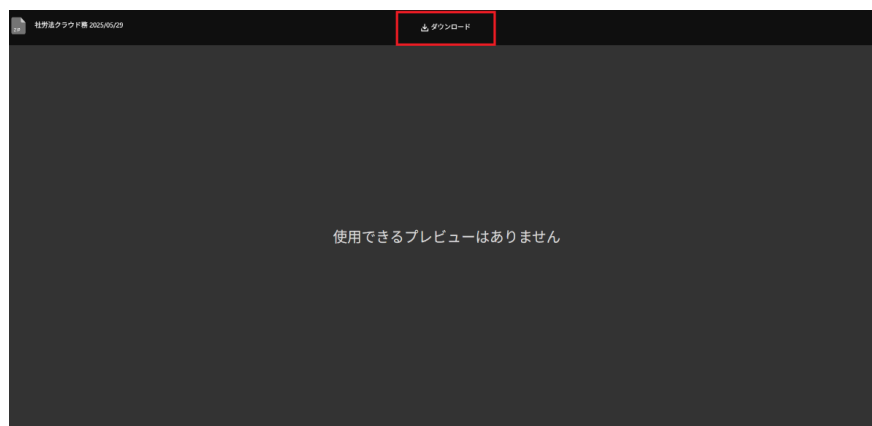
- ① アカウント作成プログラムのダウンロード URL をメールで 1/14 お送りしておりますので、メールにあるリンクをクリックします。メールの件名は以下です。

【日本シャルフ】重要：次世代システム 事前アカウント登録のお願い PKG ユーザー様向【次世代社労法務システム】

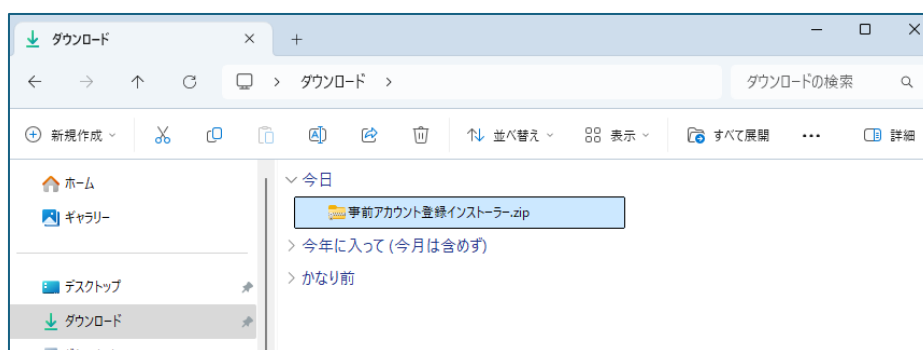
- ② ダウンロードフォルダへダウンロードされます。

黒い画面が表示される場合は、上部にある「ダウンロード」をクリックすると、プログラム zip ファイル（圧縮されたファイル）がダウンロードフォルダにダウンロードされます。（少し時間がかかります）

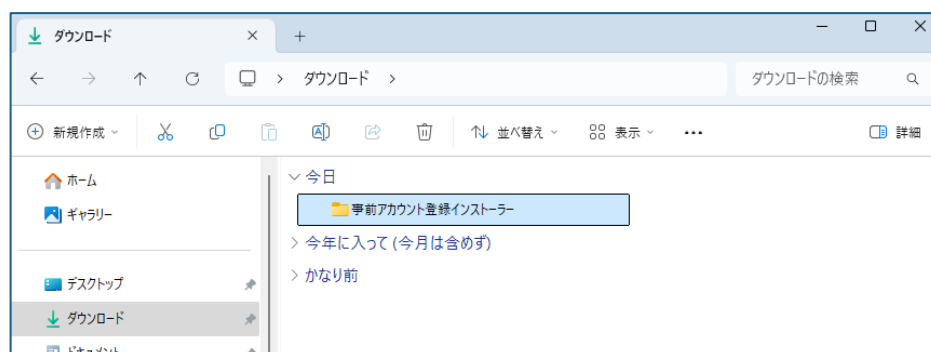
※右上にセキュリティメッセージが出た場合、メッセージをマウスオーバーし、「…」をクリックし「保存する」を選択してください。再度、セキュリティ警告が出ますので、「詳細表示」より「保持する」を選択するとダウンロードすることができます。



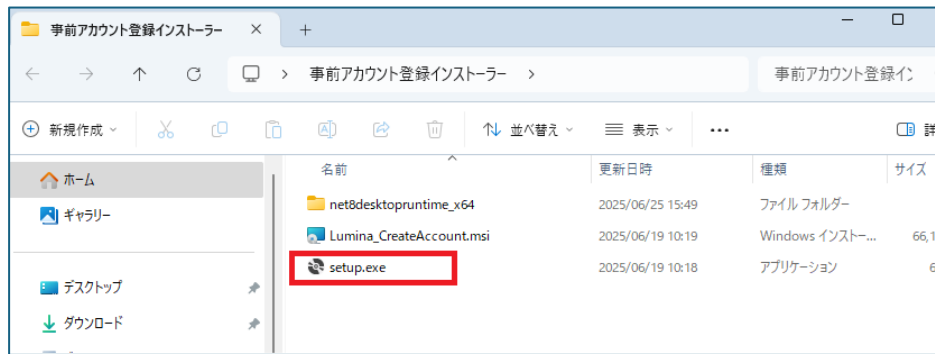
- ③ ダウンロードフォルダを開き、**事前アカウント登録インストーラー.zip** ファイルを右クリックし「すべて展開」または「解凍」をクリックします。 **※圧縮されているので必ず解凍をしてください。**



- ④ 解凍した先に解凍後の「事前アカウント登録インストーラー」のフォルダが表示されているので、ダブルクリックして開いてください。



⑤ 中に「**setup.exe**」があるのでダブルクリックして実行してください。



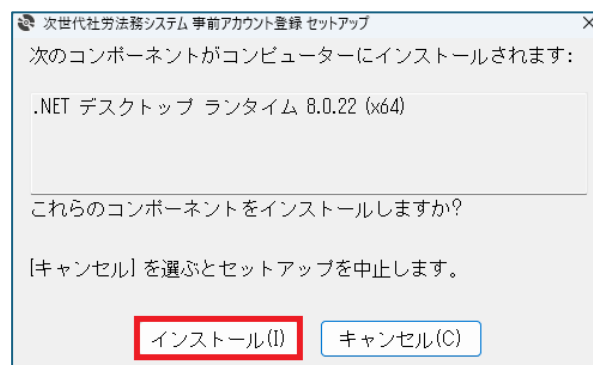
<お使いのパソコンに.NET8.0.22 がインストールされていない場合>

以下の画面が表示される場合があります。

次世代社労法務システムは、.NET8.0.22 プログラムがないと動作しませんので、インストールをしていただく必要があります。

※PC が自動で再起動になることがありますので、開いているアプリはすべて閉じてから以下の操作を行ってください。

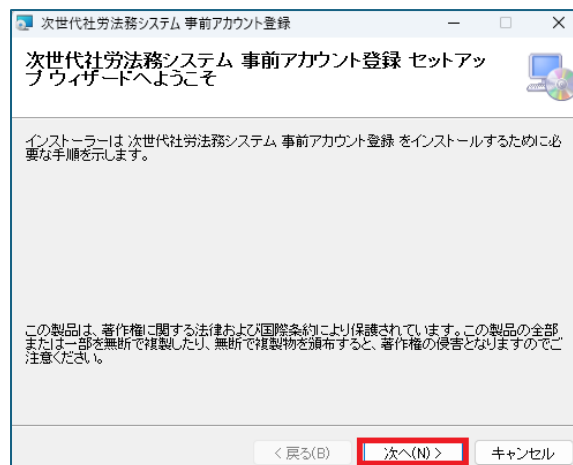
「インストール」をクリックしてください。



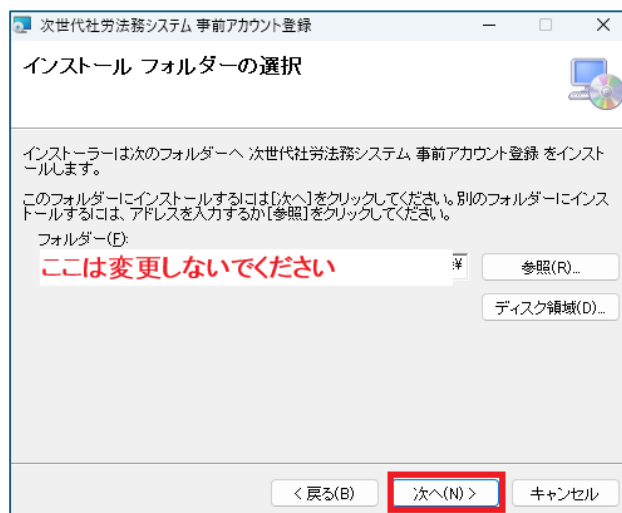
※ アプリが変更を加えることを許可するか確認画面が表示されたら許可をし、画面の表示に従ってインストールを完了させてください。

インストールが完了したら工程⑤（ダウンロードフォルダ）へ戻ってください。

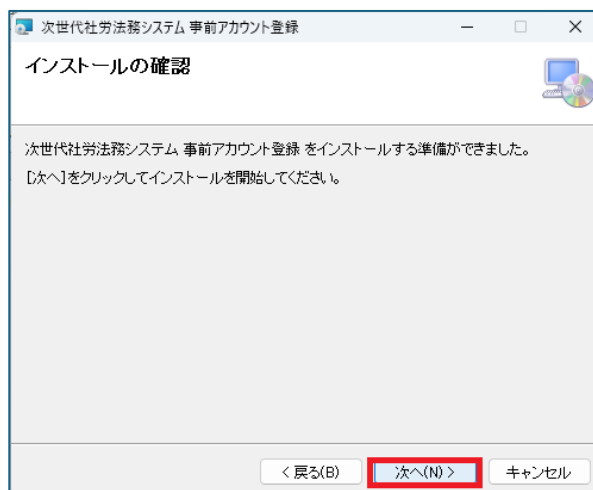
- ⑥ セットアップウィザードが表示されるので「次へ」をクリックしてください。



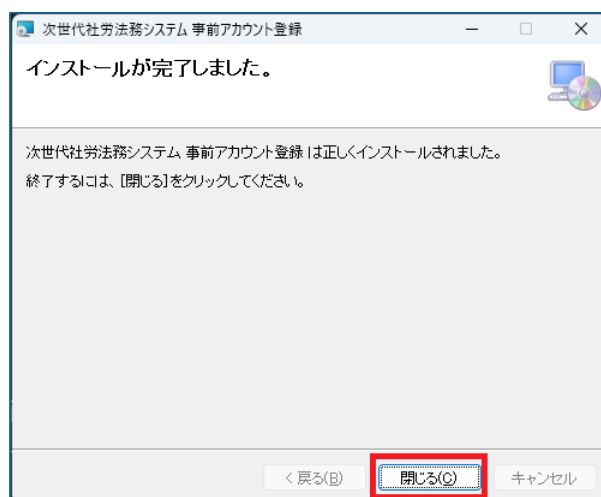
- ⑦ 「インストールフォルダの選択」画面が表示されるので、そのまま「次へ」をクリックしてください。
※インストール先フォルダの設定は変更しないようにしてください。



- ⑧ インストールの確認画面が表示されるので「次へ」をクリックします。
※アプリが変更を加えることを許可するか確認画面が表示されたら許可をしてください。



- ⑨ インストールが完了しました と表示されたら「閉じる」をクリックしてください。



- ⑩ デスクトップ上にアカウント作成アイコンが表示されますので、ダブルクリックで開いてください。



- ⑪ 下のメニューが表示されるので、日本シャルフの個人情報取り扱いの利用規約を「こちら」をクリックしてご覧いただき、「個人情報取り扱いの利用規約に同意する」のチェックボックスにチェックを入れてください。

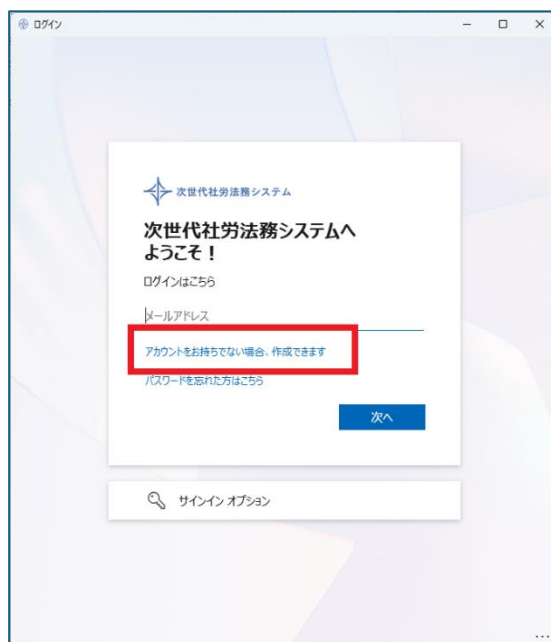
日本シャルフの個人情報取り扱いの利用規約は 弊社ホームページ内「プライバシーポリシー」

<https://www.shalf.jp/privacypolicy/> からご覧いただけます。

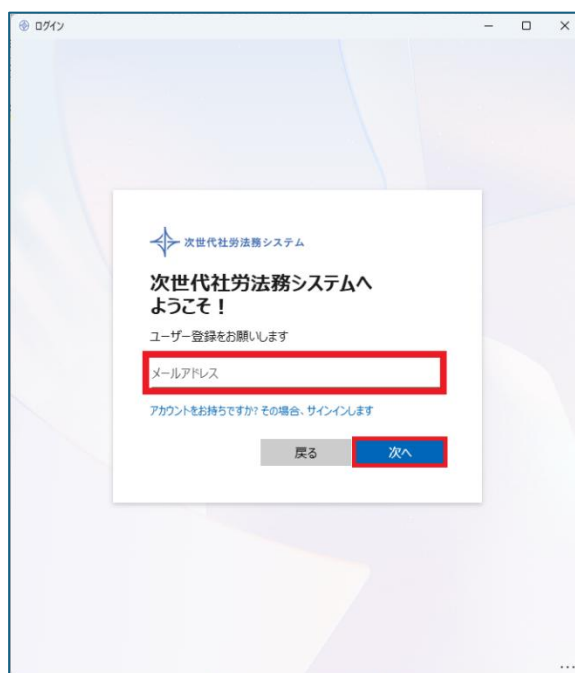
チェックを入れることで「アカウントの作成はこちら」をクリックできるようになるので、クリックしてください。



- ⑫ 下のメニューが表示されるので「アカウントをお持ちでない場合、作成できます」をクリックしてください。

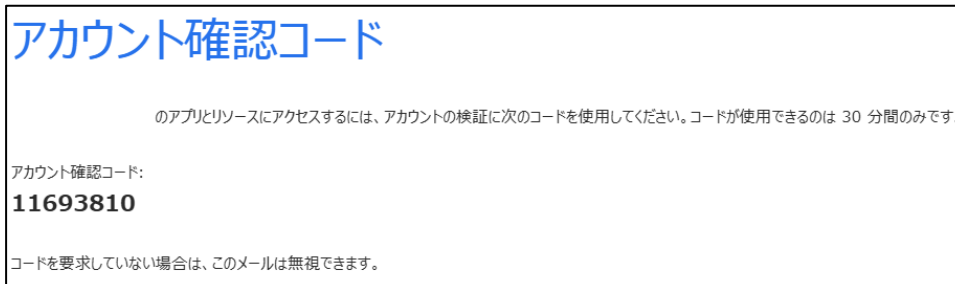


- ⑬ 「メールアドレス」欄に、次世代社労法務システムに紐づける（ログインする）メールアドレスを入力し「次へ」をクリックしてください。



- ⑭ 入力したメールアドレス宛にアカウント確認コードが届きます。 送信元アドレスは 以下のドメインですので受信許可設定をお願いいたします。

account-security-noreply@accountprotection.microsoft.com



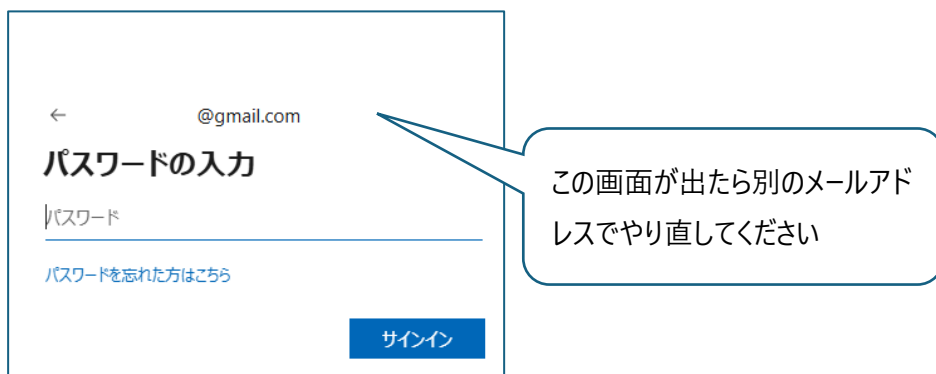
- ⑮ 次世代社労法務システム アカウント作成の画面に戻り、メールで届いたアカウント確認コードを入力またはコピーペーストし「次へ」をクリックします。



< 先に進まない場合 >

すでに登録されているメールアドレスを入力した場合、上の画面が表示されず、パスワードを求める下の画面が表示されます。

使用できるメールアドレスは 1 回のみとなりますので、一度画面を閉じて、別のメールアドレスでアカウント登録を行って下さい。



- ⑯ 「詳細の追加」画面が表示されるので以下①～⑤を入力して「次へ」をクリックしてください。

詳細の追加

アカウントをセットアップするには、もう少し情報が必要です。

パスワード ①

パスワードを再入力してください ②

CustomerId ③

表示名 ④

Tel ⑤

キャンセル 次へ

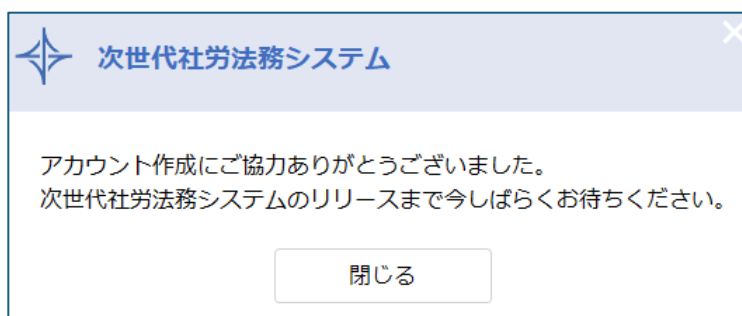
- ① ログイン時のパスワードを入力します。
パスワードは以下の条件を満たす文字列です。
(1) 8文字以上
(2) 小文字、大文字、数字、記号のうち少なくとも3種類を含める
- ② ①で入力したパスワードを再入力してください。
- ③ **お客様番号**を入力してください。※
- ④ アカウント一覧で表示される名を入力してください。
・日本語、アルファベット、数字すべて使用可能
・1文字～256文字登録可能
※アカウント一覧は管理者のみ使用可能
※管理のため表示名のルールを統一することをお勧めします。
(例：苗字を漢字で、イニシャルで 等)
- ⑤ **ご契約時の電話番号**を入力してください。
ハイフンあり、なし、どちらでも結構です。

※お客様番号は現行システムのメインメニュー左上に表示されています



- ⑰ 登録が正常に完了すると以下画面が表示されます。

「閉じる」をクリックいただいたら完了です。





アカウント登録途中で以下の画面のように「問題が発生しました。問題が解決しない場合は、IT 部門にお問合せください。」とエラーメッセージが表示される場合があります。

この画面が表示されたら「次へ」ボタンを何度かクリックしてください。

クリックしていくとアカウント登録が完了され、以下の画面が表示されます。

この画面が表示されたら事前アカウント登録は完了となります。

操作いただきありがとうございました。 次世代社労法務システム のリリースをお待ちください。

事前アカウント登録プログラム 削除、アンインストール手順

事前アカウント登録が完了したら、事前アカウント登録専用プログラムは削除いただいて結構です。

（工程⑤で.NET8.0.22 プログラムをインストールされた場合は、次世代社労法務システムの操作に必要なプログラムとなりますのでアンインストールはしないようお願いいたします）

- ⑱ Windows スタートボタンより「設定」－「アプリ」を開き「インストールされているアプリ」を表示します。
並べ替えて「インストール日付」にすると、直近インストールしたアプリが上部に表示されます。
- ⑲ 「次世代社労法務システム事前アカウント登録」の「…」をクリックし「アンインストール」をクリックしてください。

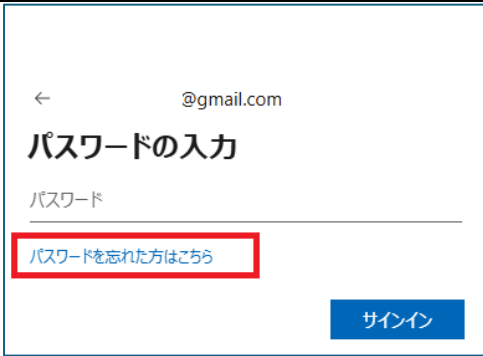
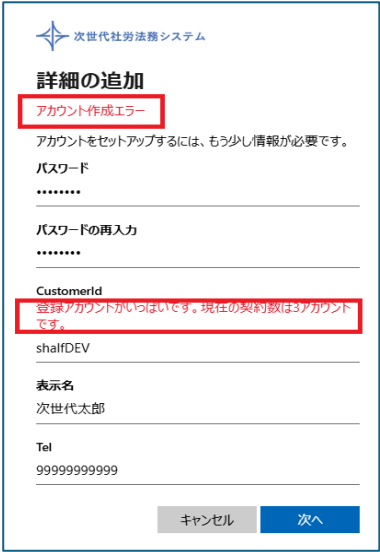



※アプリが変更を加えることを許可するか等確認画面が表示されたら許可をして、画面の表示に従って進んでください。

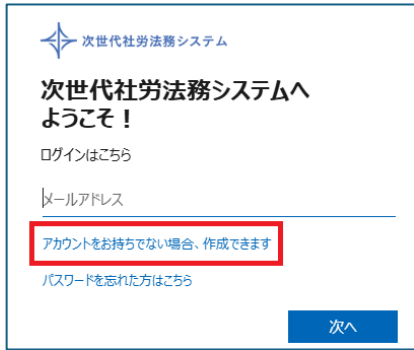
上記操作でデスクトップ上にある「次世代社労法務システム事前アカウント登録」アイコンも消えます。
ダウンロードフォルダに残っている「事前アカウント登録インストーラー」も削除いただいて結構です。

<FAQ 想定される質問集>

	質問	回答
1	いつまでに行う必要があるか。 全員同時に行う必要があるか。 新システムリリースまでに行わないとどうなるか。	次世代社労法務システムリリース後からメールアドレスおよびパスワードでのログインが必要となりますので、新システムリリースまでには行ってください。 全員同時でなくても構いません。管理者以外の方は、できるタイミングでそれぞれ行ってください。 リリース以降でもアカウント登録はできますが、アクセスが集中し、処理が正常に完了しない恐れがあるため、1月中のアカウント登録をおすすめします。
2	間違えて管理者じゃない者が最初にアカウント登録をしてしまった。取り消したい。	P1に記載のとおり、管理者の変更やアカウント登録内容の変更は、「アカウント管理」メニューでしか行えず、「アカウント管理」メニューは、次世代社労法務システムリリース後に操作いただけます。リリースまでは取り消しや変更ができません。
3	契約している電話番号がわからない。	次世代社労法務システムプロジェクト宛に メール または お問合せフォーム にてお問合せください。
4	契約しているライセンス数がわからない。	次世代社労法務システムプロジェクト宛に メール または お問合せフォーム にてお問合せください。
5	登録するメールアドレス宛に何か案内が届くか。	次世代社労法務システムに関しては、確認コードと登録完了メールが送付されるのみとなります。 確認コードが送信されるのは以下のタイミングです。 ●初回アカウント登録時 ●二段階認証設定を行った場合、社労法務システムログイン時に毎回（後日アップデート予定）
6	登録したパスワードを忘れてしまった。	次世代社労法務システムリリース後にパスワード再設定をしてください。 リリース前には確認、変更ができませんのでご注意ください。 リリース後、ログイン画面でメールアドレスを入力し、パスワードの入力画面で「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックしてください。登録したメールアドレス宛に確認コードが届くので、確認コードを入力し、パスワードを再設定してください。 以前と同じパスワードでも設定できます。

		
7	契約しているライセンス数以上にアカウント登録をしようとしたらメッセージが出るか。	<p>詳細の追加画面で入力後に「次へ」をクリックすると「アカウント作成エラー」「登録アカウントがいっぱいです。現在の契約数は●アカウントです。」と表示され、アカウント登録ができません。</p> 
8	誰のアカウント登録が完了したか確認したい。	<p>次世代社労法務システムリリース後に、管理者メニューで確認ができます。</p> <p>リリースまでは確認ができませんので、恐れ入りますが控えながらの操作をお願いいたします。</p>
9	確認コードが届かない。	<p>確認コードはすぐに送信されますので、届かない場合の原因としては以下が考えられます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●メーラーの受信設定 <p>以下のアドレスを受信できる設定にしてください。 account-security-noreply@accountprotection.microsoft.com</p> <ul style="list-style-type: none"> ●すでにアカウント登録済のメールアドレスである。 ●入力したメールアドレスが違う。 <p>コード入力画面に入力したメールアドレスが表示されているので、間違いがないか確認してください。間違っていた場合は、「←」アイコンをクリックし、ひとつ前の画面に戻って正しいメールアドレスを入力してください。</p>

			
10	すでにアカウント登録がされているパソコンで、再度アカウント登録をしようとしたらどうなりますか？	既にアカウント登録がされているため、ログインとみなされ、ログインパスワード入力画面が表示されます。再度のアカウント登録はされません。	
11	次世代社労法務システムリリース後、ライセンス数減少をした場合はどうなるか	削除するパソコンでアカウント登録された情報を「管理者メニュー」で削除いただく必要があります。操作手順は「管理者用操作マニュアル」に記載しております。	
12	ライセンス追加をしたらアカウント登録が必要なのか	はい、必要です。 追加パソコンから、最初に社労法務システムを立ち上げる際にアカウント登録の画面が表示されます。	
13	ASP 移行を申し込んでいるが、PKG 環境で事前アカウント登録をしいのか。	ASP 移行後にアカウント登録を行ってください。 既に ASP 移行済のユーザー様は ASP 用マニュアルをご覧ください。 1 月中に ASP 移行予定のユーザー様は、ASP 移行後にアカウント登録を行ってください。	
14	管理者が代わったらどうしたらいいか	管理者として社労法務システム にログインし、管理者メニューから管理者権限の付け替えをしていただけます。詳しい操作手順は、管理者用操作説明書に記載しております。	
15	CustomerID（お客様番号）または電話番号を誤って入力した場合はどうなりますか。	アカウント登録完了の条件として、CustomerID（お客様番号）と電話番号のいずれも一致することが必要となります。 どちらかが一致しない場合およびどちらも一致しない場合はアカウント登録がエラーになりアカウント登録が完了しません。もう一度正しい情報でアカウント登録を行ってください。	
16	メールアドレスを入力しているが画面が進まない。	最初の画面で「アカウントをお持ちでない場合、作成できます」の文字をクリックいただいていますでしょうか。	

		<p>一度画面を閉じてはじめてからやり直してください。</p> 
17	アカウント登録をしたがやり直したい。 アカウント登録したメールアドレスを変更したい。	<p>次世代社労法務システムリリース後に表示される管理者用メニューにて、登録されたアカウント情報を削除し、再度一からアカウント登録を行ってください。</p> <p>詳しい操作手順は、管理者用操作説明書に記載しております。</p>
18	管理者は複数登録できるか。	<p>はい、複数登録できます。</p> <p>次世代社労法務システムリリース後、管理者用メニューから複数登録設定できるようになります。管理者用操作説明書に記載しております。</p>
19	1/29 正午までにアカウント登録ができなかった。管理者用操作マニュアルはどこで閲覧できるか。	<p>1/29 正午までにアカウント登録された場合は、1/30 中に「管理者用操作マニュアル」を管理者宛にメールでお送りします。</p> <p>1/29 正午までにアカウント登録がお済み出ない場合は、次世代社労法務システムリリース後、歯車アイコン-アカウント管理から管理者用メニューにログインすると表示される「管理者用操作マニュアル」からダウンロードしてください。</p> <p>管理者用メニューのログイン情報は、一番最初にアカウント登録をした情報となります。</p>
20	メールアドレスは後から変更できるか。	<p>メールアドレスだけを変更するということではできませんので、管理者用メニューにて、登録されたアカウント情報を削除し、新しいメールアドレスで再度一からアカウント登録を行ってください。</p> <p>詳しい操作手順は、管理者用操作説明書に記載しております。</p>
21	アカウント登録をせずに社労法務システムを使い続けることはできるか。	<p>できません。次世代型社労法務システムの仕様上、アカウント登録は必ずしていただく必要がございます。</p>