

■ 源泉徴収票印刷方法のご案内 ■

①	スマホから印刷する場合.....	2
◇	iPhone.....	2
◇	Android・スマホ.....	3
②	ご自宅に PC がある場合（事業所の PC で印刷する場合もこちら）.....	4
◇	ご自宅のプリンターから印刷.....	4
◇	コンビニのネットプリントを利用して印刷.....	5
	（セブンイレブンの場合）.....	5
	（ローソン・ファミリーマートの場合）.....	8

■ ログイン時のユーザーID・パスワードについてのご案内 ■

◎ ユーザーID

r78（固定） + 社員番号（8桁）

※社員番号が8桁未満の場合は、社員番号の頭に「0」を入れて8桁にして下さい

◎ パスワード

ご自身で設定されたパスワード

※過去に一度もログインしたことのない場合※

◎ 初期パスワード

ご自身の生年月日 例) 昭和 41 年 3 月 20 日の場合

パスワード : 19660320

① スマホから印刷する場合（コンビニネットプリント：セブンイレブン・ローソン・ファミリーマート）

～事前準備～

お近くのコンビニのネットプリント用スマホアプリをインストールしておく

<セブンイレブン>



(iPhone)



(Android・スマホ)



<ローソン・ファミリーマート>



(iPhone)



(Android・スマホ)



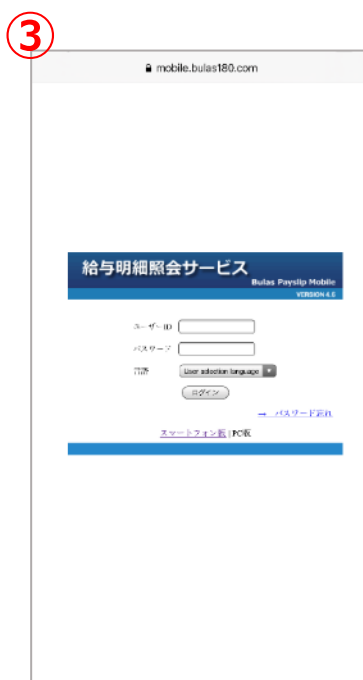
～文書登録の仕方～

※どちらのコンビニも文書の登録方法は同一です。

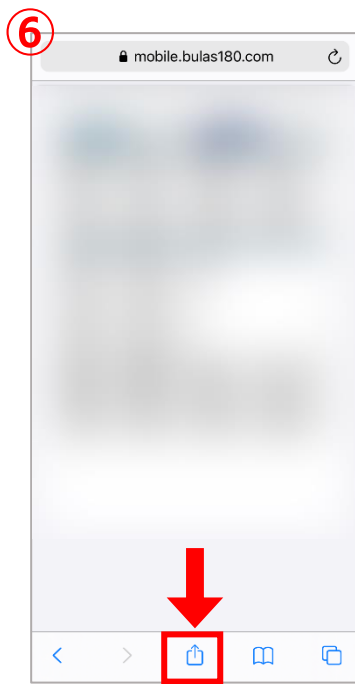
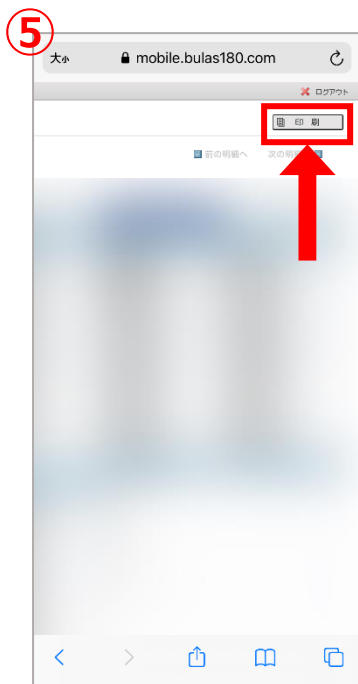
◇ iPhone

1. インターネットで「Bulas Payslip Mobile」と検索し、サイトへアクセス
もしくは、右のQRコードを読み取ってアクセス
2. サイト下部に「スマホ版/PC版」と書いてあるので、「PC版」の方を選択
3. ID/PASSを入力して、ログイン
4. 『2020年12月 源泉徴収票』の「参照」をクリック

<アクセス用 QRコード>



5. 右上の「印刷」ボタンをクリック
6. プレビューページが開くので共有マークを選択
7. 事前にダウンロードしてあるアプリを選択
8. 予約番号は発行されるので、店頭に行き、印刷



◇ Android・スマホ

- 1～5までは同一の手順
6. 下部の共有マークを選択
7. 共有を選択
8. 対応するアプリのアイコンを選択



② ご自宅に PC がある場合

※事業所の PC を使用して印刷する場合も同一の手順になります

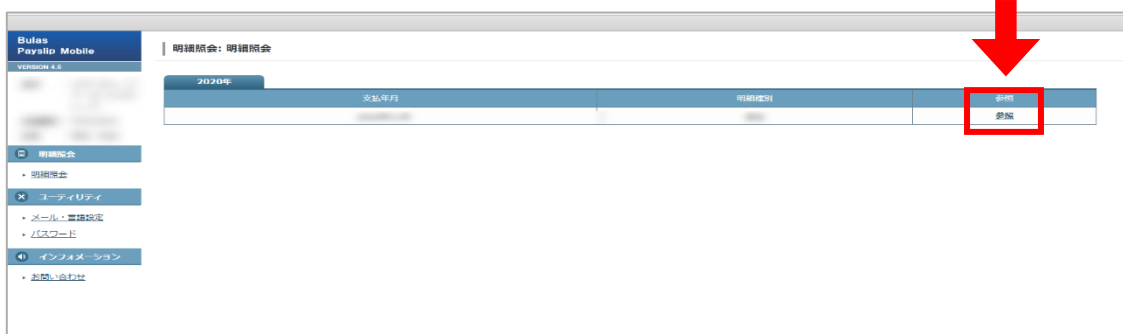
◇ ご自宅のプリンターから印刷

1. ご自宅の PC で Bulas Payslip Mobile へアクセス

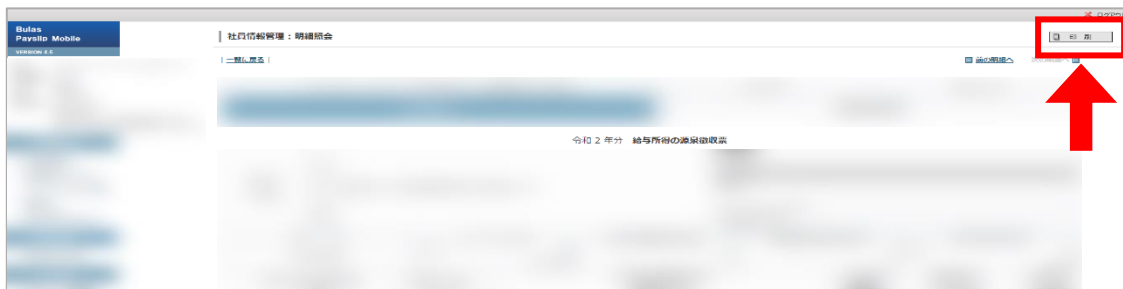
(<https://mobile.bulas180.com/payslip/browser/index.html>)

2. ID/PASS を入力して、ログイン

3. 『令和 2 年 源泉徴収票』の「参照」をクリック



4. 右上の「印刷」ボタンをクリック



5. ご自宅のプリンターで印刷

◇ コンビニのネットプリントを利用して印刷

1～4 までの手順は上記と同一

5. 右上の「印刷」ボタンをクリックし、プリンターのマークを押す



6. 送信先の選択で「PDF に保存」を選択



7. 「保存」を選択して、名前を付けて保存

8. コンビニプリントサービスを利用し、文書印刷をする

(セブンイレブンの場合)

PCで「セブンイレブン ネットプリント」で検索し、以下の手順で文書を登録する

netprint®

個人向けサービス 法人向けサービス FAQ (よくある質問) お問い合わせ

セブン-イレブンのマルチコピー機が、あなたのプリンターに。

- ✓ 全国のセブン-イレブンでどこでもプリント
- ✓ 24時間365日 いつでもプリント
- ✓ プリント料金 20円/枚～
- ✓ パソコンで簡単に登録 (登録は無料)

ユーザー登録なしでプリントする

登録して、お近くのセブン-イレブンでプリントできるサービスです。
※ユーザー登録は、各店舗の機械の扱いによります。

- ユーザー登録
- プリントできるファイル: PDF, Microsoft® Office, 写真

ここをクリックし、
「今すぐファイル登録」を選択

- 「1. ネットプリント 同意確認/お知らせ」の「利用規約」と「個人情報の取扱いについて」などをお読みの上、「利用規約および個人情報の取扱いに同意する」のチェックボックスにチェックを入れてから、「利用を開始する」をクリックします。



- 「2. ファイルの新規登録」の「1) プリント用紙を選択してください。」よりプリント用紙を選択します。
 - 「普通紙にプリント」からご登録されますと、普通紙サイズにプリントされます。(B5・A4・B4・A3)



- 「2) ファイルを選択してください。」よりプリントしたいファイルを選択します。「参照…」よりファイルを参照するか、「アップロードするファイルをドロップ」ゾーンにファイルをドロップします。



4 用紙サイズ（普通紙プリントのみ）やカラーモード、登録結果通知（Eメール）などの属性を選択し、「登録する」をクリックします。

3) プリントの設定をしてください。

用紙サイズ A4 A3 B4 B5 ※プリント時に変更できます。

カラーモード プリント時に選択すると、プリント時にカラーでプリントするか単色でプリントするかを選択できます。
 プリント時に選択 カラー 白黒

保証番号 保証番号を設定すると、プリント時にここで指定した保証番号が必要になります。※入力内容を修正するとプリントできなくなります。
 設定しない 設定する ※4桁の保証番号を※欄で入力してください。

有効期限 登録が完了した日時の翌日02:59まで

ちょっと小さめ しない する (後付け禁止)

登録結果通知 設定しない 設定する ※メールアドレス(登録のみ)を入力してください。

5 「ファイルを受け付けました」の小ウィンドウが出てきたら内容を確認の上「OK」をクリックします。

netprint FUJI XEROX

1. ネットプリント 同意確認 / お知らせ (同意済みです)

2. ファイルの新規登録
 プリント予約番号が表示されたら、プリントが可能です。
[登録でのプリント方法はこちら](#)

3. ファイル登録履歴

※ネットプリントLawで登録できるのは10ファイルまでです。

登録情報に変更 メール通知

ファイル名	プリント予約番号	用紙サイズ	ページ	有効期限
example.pdf	12345678	A4	12	2017/11/16 23:59

6 「3) ファイル登録履歴」より「プリント予約番号」を確認します。

netprint FUJI XEROX

1. ネットプリント 同意確認 / お知らせ (同意済みです)

2. ファイルの新規登録
 1) プリント用紙を選択してください。

3. ファイル登録履歴 (1件)

登録情報に変更 メール通知

ファイル名	プリント予約番号	用紙サイズ	ページ	有効期限
sample	12345678	A4	12	2017/11/16 23:59

☆セブンイレブン店頭のマルチコピー機で、「ネットプリント」を選択し、予約番号を入力し、印刷

(ローソン・ファミリーマートの場合)

PCで「ローソン (or ファミリーマート) ネットプリント」で検索し、以下の手順で文書を登録する



文書プリントの登録方法

1 利用規約に同意する

本サービスのトップページから、「ネットワークプリントサービス利用規約」および「ネットワークプリント個人情報取り扱いについて」を確認し、同意してください。



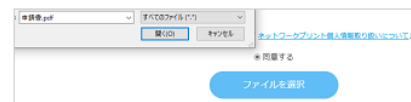
2 ファイルの選択

【ファイルを選択】ボタンから文書ファイルを選択します。

※文書プリントの対応フォーマットは以下の通りです。
pdf, docx

※対応ブラウザ

Windows® : Internet Explorer® (11以降推奨), Microsoft® Edge (最新版), Firefox (最新版), Chrome (最新版)
OS X / macOS : Safari(最新版)



3 文書の登録

登録設定を行ってください。「用紙サイズ」は必ず設定してください。「ファイルを選択」をタップすると登録を開始します。

※すべてのページを指定された用紙サイズで印刷しますのでご注意ください。



4 登録完了

完了メッセージが表示されると登録完了です。
印刷時に使用するユーザー番号が発行されます。

※登録が完了しても印刷の準備に時間がかかる場合があります。
登録ファイルのステータスで状況を確認してください。



5 登録ファイル/ユーザー番号確認

登録されたファイルは、ステータスが「印刷できます」になりましたらサムネイルが表示され、店舗で印刷できるようになります。

場合によっては、印刷用のデータの作成に失敗することがあります。その場合は、登録ファイルのステータスに展開失敗と表示され、印刷できません。ページ数を減らす等の作業を行い、再度登録してください。

また印刷時に使用するユーザー番号は、必ずお控えください。画像として保存することもできます。

※Internet Explorer®では画像として保存できません。

ブラウザを閉じると、再び表示することはできません。

続けてファイルを登録される場合は、再度、登録操作を行ってください。



☆コンビニ店頭のマルチコピー機で、「ネットワークプリント」を選択し、
予約番号を入力し、印刷