

# 給料日に来る前に働いた分のお給料を受け取れる!

## きゃり払い



パソコン・携帯  
スマホから  
簡単操作!



前払い申請  
タイムシート送信  
24時間365日受付



振込みは  
最短で  
2営業日後!



### きゃり払いとは?

給料日を待たずに、働いた分の給与の一部を受け取れる、給与前払いサービスです。

パソコン・携帯・スマートフォンでご利用いただけます。  
(iOS9以上、Android5.11以上)

### 使い方はとってもカンタン!

#### 専用サイトにログイン!



QRコードを読み取っていただくか、URLを直接入力し、きゃり払いサイトにアクセス。  
スタッフナンバーと生年月日を入力してログイン!  
<https://cubo.career-pay.jp/>

#### タイムシートを送信!

携帯やスマートフォンで撮影したタイムシートを、カメラ機能やメディアライブラリからカンタンに送信できます!  
※タイムシートの受付は前日の23:59までです。

#### 前払いを申請

タイムシートが反映されたら、表示されたご利用可能額の範囲で前払いしたい金額を入力!  
※勤務実績と先方の確認印・サインのあるタイムシートを送信していただくと、勤務した分がご利用可能額に加算されます。

#### ほかにもこんな機能が…

- 給与明細を見る
- 源泉徴収票をダウンロードする

詳しい操作方法は、裏面をご覧ください。

### 利用料は1回500円

GMO銀行が振込先の方は300円～

申し込み回数に制限はありませんが、前払い申請一回につき500円の利用料がかかります。

※振込先口座がGMO銀行の方は、申込金額が3万円未満…300円 / 3万円以上の場合…400円です。  
※タイムシートの送信には利用料はかかりません。

### 利用できる金額はいくらまで?

#### 対象となる給与

当月分の勤怠額

きゃり払いで利用できる金額は給与の全額ではありません。  
残額は所定の給料日に支払われます。

#### 利用可能額 = 基本時給 × 勤務時間 × 70%

例：当月内 時給1,000円×所定労働時間8時間から10日分を  
きゃり払いする場合  
…1,000円×8時間×10日×70%=56,000円利用可能

#### ご注意

- 利用可能金額には、残業の割増、深夜の割増、有給休暇、交通費は加算されません。
- 利用可能金額は、1,000円単位となります。
- 前払い利用金額とサービス利用料は、月一回の給与振り込みの総額から差し引かれます。
- 遅刻、欠勤等、勤務状況に問題がある等の理由により、利用停止になる場合があります。
- 利用可能額への反映が間に合わない可能性があるため、当月最終出勤日のタイムシートはお早めにご提出ください。
- 反映は当月の勤務実績のみとなり、翌月になるとリセットされ反映されません。

### 24時間365日申請できる!



24時間365日、ご自身のタイミングで申請が可能です!

※前払い金の受け取り可能日は、振込先金融機関の営業日により異なります。

### 最短で勤務翌日の夜から申請可能!

前払金受け取りまでのイメージ



お問い合わせ 平日 9:30~18:30

### 株式会社キューボ

各種お問い合わせは、担当支店までお願いいたします。

# きゃり払い 操作方法

まずは

QRコードまたはURLから、  
きゃり払いサイトにアクセス！  
(パソコン・携帯・スマートフォン対応)

<https://cubo.career-pay.jp/>



ログインする

スタッフナンバー / メールアドレス  
生年月日 / パスワード  
Log in

上段  
スタッフナンバー(会員番号)

下段  
生年月日  
※1982年9月1日生まれの場合  
【19820901】と入力

入力後、ログインしてください。

ホーム画面



目的に応じて  
ボタンを押してください



ホーム画面で【MENU】を  
押すとメニューが開きます。  
TOPを押すとホーム画面  
に戻ります。

ホーム画面で【申請履歴を見る】を  
選択すると、履歴を確認することが  
出来ます。

申請履歴を見る

申請履歴

申請日	申請金額	利用料
2022/06/30	¥ 36,000	¥500
2022/06/18	¥ 24,000	¥500
2022/06/06	¥ 0	¥-500
2022/05/27	¥ 105,000	¥500
2022/05/05	¥ 6,000	¥500
2022/04/28	¥ 13,000	¥500
2022/04/20	¥ 15,000	¥500

戻る

前払い申請をする



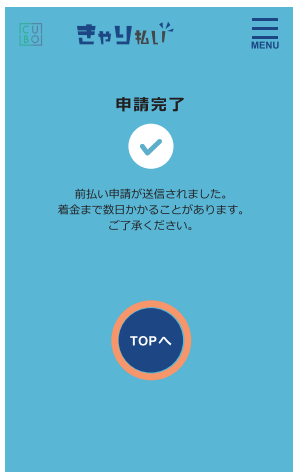
申請可能金額(利用料を除いた額)  
が表示されます。  
受け取りたい金額を入力し、  
【申請する】を押してください。

申請金額の確認



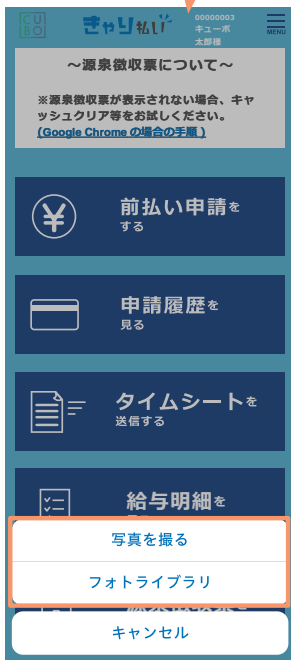
申請金額が表示されます。  
金額が正しいかを確認し、  
【申請する】を押してください。

申請完了



申請が完了しました。  
【TOP】を押し、ホーム画面に  
戻ってください。

タイムシートを送信する



タイムシートの写真を撮るか、  
撮影した写真をフォトライブラリ  
より選択してください。

給与と明細を見る



各月の給与と明細が確認できます。

源泉徴収票をDLする



源泉徴収票をプリントする場合は、  
ネットプリント操作ガイドをクリック  
してください。

