

# 給料日に来る前に働いた分のお給料を受け取れる!

前給制度

## 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!

詳しい操作方法は、裏面をご覧ください。

### 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://cast.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。

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  
 $1,000円 \times 10日 \times 70\% = 56,000円$ 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 9:00~18:00

### 株式会社キャスト

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://cast.career-pay.jp/>



ログインする

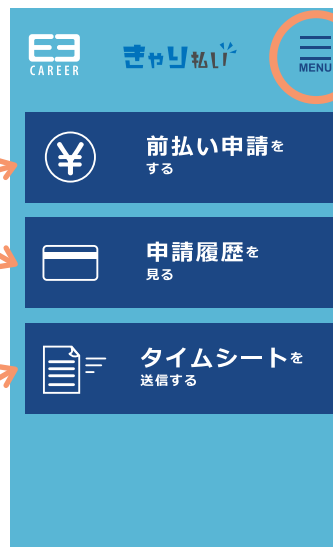
スタッフナンバー / メールアドレス  
生年月日 / パスワード

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

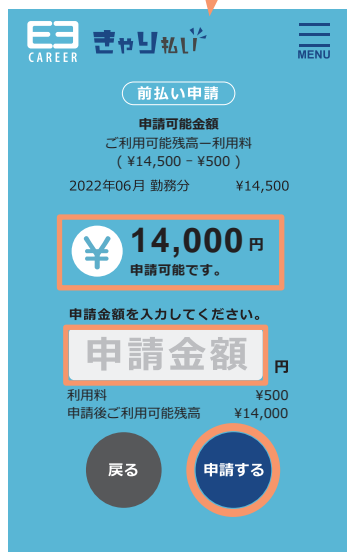


目的に応じてボタンを押してください



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。

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へ】を押し、ホーム画面  
に戻ってください。

申請履歴を見る

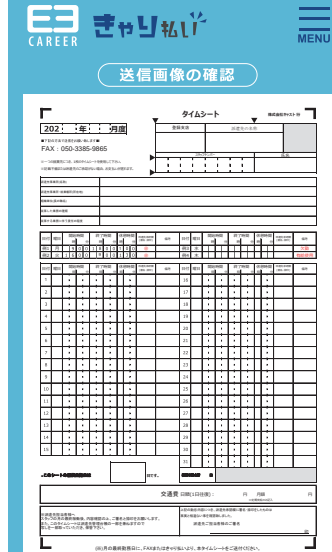


ホーム画面で【申請履歴を見る】を選択すると、履歴を確認することが出来ます。

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。  
送信画像を2点確認し、チェック  
を入れ【申請する】を押して  
ください。



送信前にご確認ください。  
✓ シート全体が写っていますか？  
✓ 内容はきちんと読み取れますか？

戻る 申請する