

アドバンテッジ ウェルビーイング DXP（タフネス付帯） 管理画面ご利用者様向け

2027年3月2日リリース予定

マスタ管理・ログイン認証機能の アドバンテッジ タフネスとの統合に おける作業手順のご案内

更新：2026年10月20日



confidential

企業に未来基準の元気を！





AGENDA

- 01** はじめに
- 02** スケジュール・お客様ご対応一覧
- 03** リリース前 お客様ご対応事項
- 04** リリース後 お客様ご対応事項（概要）
- 05** DXPを新規ご契約のお客様へ
（2026年11月13日以降ご契約開始）

01

はじめに



企業に
未来基準の
元気を!

はじめに

平素より弊社サービスをご利用いただき、誠にありがとうございます。

先般ご案内いたしました通り、

2027年3月2日(火)より「アドバンテッジ ウェルビーイング DXP」（以下、DXP）は、
「アドバンテッジ タフネス」（以下、タフネス）と従業員情報や組織・属性情報の管理と
ログイン認証を統合し、1つのログイン画面から1つのログインIDでご利用いただけるようになります。

「アドバンテッジ タフネス」をご利用のお客様におかれましては、

2027年3月2日(火)以降も、

現在のタフネスアカウント（ユーザーID・パスワード）を引き続きご使用いただけますが、

現在DXPシステムにのみご登録の管理者（従業員情報に紐づかない管理者）情報につきましては、

共通メニュー（従来のタフネスシステム）へのデータ移行を実施させていただきます。

管理者様にてご対応いただきたい事項を本資料にまとめておりますので、

恐れ入りますがご一読のうえ、ご対応をお願い申し上げます。

■新機能リリースのお知らせ（概要）はこちら

[【予告】新機能リリースのご案内（2027年3月2日リリース予定）](#)

※本資料での「データ移行」とは、DXPシステム側の従業員データおよび管理者情報を共通メニューへ登録して利用できるようにすることを指します。

※日程および内容について本資料に記載の内容は予定であり、予告なく変更または中止することがあります。

掲載内容（画像、文章等）の全部および一部について、無断で複製、転載、転用、翻訳、翻案、その他二次使用を固く禁じます。

データ移行の概要

No	種類	システムリリース後の状態
1	システム管理者	システムリリース前に付与されていたDXPでのシステム管理者権限は全て解除され、共通メニュー(現タフネス)のシステム管理者がサービス共通のシステム管理者になります。タフネスシステムのシステム管理者IDはそのままログイン可能です。
2	DXP管理者権限付与者 (従業員データ紐づけあり) ※	タフネスシステムで付与されているユーザーIDでログイン可能になります。 DXPでの権限付与状態はシステムリリース前と同じまま維持されます。 人事（一般）／人事（実施事務従事者）／人事（衛生管理者）／人事グループ担当者の権限を持つユーザーには、新設される「共通情報利用者権限」を弊社にて付与させていただきます。
3	DXP管理者権限付与者 (従業員データ紐づけなし) ※	ログインで使用するユーザーIDを、新たに弊社にて付与します。 システムリリース前の権限付与状態は維持されています。 人事（一般）／人事（実施事務従事者）／人事（衛生管理者）／人事グループ担当者の権限を持つユーザーには、新設される「共通情報利用者権限」を弊社にて付与させていただきます。
4	DXP閲覧権限付与者 (上司／人事グループ)	タフネスシステムで付与されているユーザーIDでログイン可能になります。 DXPでの権限付与状態はシステムリリース前と同じまま維持されます。 ※上司権限は、従業員画面からログインに変更となります。
5	DXP従業員アカウント保持者	タフネスシステムで付与されているユーザーIDでログイン可能になります。 アカウント発行済状態が維持されます。 ※二次元バーコードを発行済で未ログインまたはQR招待中の場合は、アカウント未発行扱いとさせていただきます。
6	タフネスから連携済の 従業員データ	システムリリース前と同じまま維持されます。
7	ストレスチェック、健診、勤怠等の 各種健康データ	システムリリース前と同じまま維持されます。

権限

データ
類

※従業員データ紐づけ有無は、11月下旬より順次ご案内いたします「事前確認資料」（「管理者情報確認」シート）にて、「統合後のユーザーID」の記載の有無でご確認ください。

02

スケジュール・お客様ご対応一覧



企業に
未来基準の
元気を!

スケジュール・お客様ご対応一覧

日付・時間	対応者	内容
2026年11月13日(金)	弊社	事前確認用データ抽出（11月13日 18:00時点）
11月下旬より順次	弊社 → お客様	事前確認資料をご案内 ※受領され次第ご確認をお願いします。
2月26日(金)17:59迄	お客様	(必要に応じて)タフネス管理画面、DXP人事ダッシュボードでのデータ修正・ダウンロード
2月26日(金)18:00 ～3月2日(火)8:00予定	システム停止期間（DXP・タフネスはご利用いただけません）	
3月2日(火)8:00～	弊社 → お客様	管理画面ログイン案内メールの送付 (対象：共通情報利用者権限、DXP管理者・閲覧権限(上司権限を除く))
同上	弊社 → お客様	リリース完了のご連絡メール送付（対象：DXPシステム管理者）
3月2日(火) 8:00～	お客様	リリース後の各種ご対応 ・管理画面へのログイン ・移行データのご確認 ・従業員へのログイン案内(タフネス未割当ユーザーにDXP従業員アカウントを発行の場合のみ)

※本資料での「データ移行」とは、DXPシステム側の従業員データおよび管理者情報を共通メニューへ登録して利用できるようにすることを指します。

※日程および内容について本資料に記載の内容は予定であり、予告なく変更または中止することがあります。

掲載内容（画像、文章等）の全部および一部について、無断で複製、転載、転用、翻訳、翻案、その他二次使用を固く禁じます。



予告

システム停止予定のお知らせ

実施予定日

2027年2月26日(金) 18:00 ~ 3月2日(火) 8:00

上記日程にてシステムメンテナンスを実施いたします。

当該期間中は全てのサービスのご利用が出来なくなりますので、あらかじめご了承ください。

お客様にはご不便をおかけしますことをお詫び申し上げます。

※オンライン医師面接（firstcall）は、通常どおりご利用いただけます。

※アドバンテッジタフネス カウンセリング付帯プラン／アドバンテッジ カウンセリングをご契約の場合、
即時電話相談・SNS相談は、上記期間中も、通常どおりご利用いただけます。

ご注意ください点

- DXPシステムから共通メニュー(現タフネス)へは、
2月26日18時時点の従業員アカウントおよび管理者・閲覧権限情報をデータ移行させていただきます。
詳細につきましては「重要事項説明書」 および、11月下旬より順次ご案内いたします「事前確認資料」をご確認ください。

※本資料での「データ移行」とは、DXPシステム側の従業員データおよび管理者情報を共通メニューへ登録して利用できるようにすることを指します。

※日程および内容について本資料に記載の内容は予定であり、予告なく変更または中止することがあります。

掲載内容（画像、文章等）の全部および一部について、無断で複製、転載、転用、翻訳、翻案、その他二次使用を固く禁じます。

03

リリース前 お客様ご対応事項



(1) 事前確認資料、重要事項説明書の確認・データ修正

お客様ごとにご案内の「事前確認資料」および「重要事項説明書」につきましては、必ずご確認をお願いいたします。

- 「事前確認資料」は11月下旬より順次、DXPシステム管理者の方宛てに**GigaCCメールにて送付いたします。**
下記のメールを受領されましたら、1通目(GigaCCメール)に記載してある受取用URL にアクセスし、
2通目(GigaCCメール)に記載の認証パスワードを入力して、ファイルをお受け取りください。

1通目(GigaCCメール)件名	【アドバンテッジDXP】データ統合に向けた事前確認資料の送付
2通目(GigaCCメール)件名	[Password]：【アドバンテッジDXP】データ統合に向けた事前確認資料の送付
3通目(通常のメール) 件名	【アドバンテッジDXP】データ統合に向けた事前確認・ご対応のお願い

※メールが配信される順番は前後することがあります。

差出人名(共通) : アドバンテッジ ウェルビーイングDXP システムサポート担当
Fromメールアドレス(1・2通目) : info@gigacc.com
Fromメールアドレス(3通目) : support_dxpf@armg.co.jp

<ご参考>

「GigaCC ASP オンラインストレージ」は、安全にファイルの受け渡し可能なサービスです。
詳しくは <http://www.gigaccsecure.jp/> をご覧ください。

※日程および内容について本資料に記載の内容は予定であり、予告なく変更または中止することがあります。

掲載内容(画像、文章等)の全部および一部について、無断で複製、転載、転用、翻訳、翻案、その他二次使用を固く禁じます。

(1) 事前確認資料、重要事項説明書の確認・データ修正

「事前確認資料」に基づき、必要に応じてデータ修正をお願いいたします。【2027年2月26日17:59迄】

- 「従業員情報」シートにて、ユーザーIDが未入力の従業員が存在する場合、
貴社内にてご調整のうえ タフネス管理画面にてユーザーIDをご登録ください。
ユーザーIDをご登録いただかなかった場合は、
「dxpe+企業内連番(5桁)」でユーザーIDを付番したうえで登録させていただきますので、ご了承ください。

◆タフネスから連携されている従業員情報							
タフネス						DXP	
企業ID	従業員番号	ユーザーID ▼	氏名 (姓)	氏名 (名)	メールアドレス	従業員アカウント発行	上司権限発行
xx1	123456	123456	山田	たろう	abc@efg.co.jp	発行済	発行済
xx1	999999	タフネスで要設定	片桐	なぎさ			

ユーザーID欄に「タフネスで要設定」と表示されている従業員が該当者です。

※資料はイメージです。実際とは異なる場合があります。

Point

ユーザーIDは原則変更不可となりますが、弊社で付番したユーザーIDに限り、リリース後に管理画面で貴社ユーザーIDに変更していただくことができます。

※日程および内容について本資料に記載の内容は予定であり、予告なく変更または中止することがあります。

掲載内容（画像、文章等）の全部および一部について、無断で複製、転載、転用、翻訳、翻案、その他二次使用を固く禁じます。

(1) 事前確認資料、重要事項説明書の確認・データ修正

< タフネス管理画面でのユーザーID登録手順 >

➤ 1件ずつ登録する場合

利用者管理 > 従業員・ユーザー管理 （この操作をするためにはシステム管理者または人事担当者権限が必要です。）

従業員・ユーザー管理

従業員番号（改行して複数入力可能）を指定して該当の従業員を検索します

基本情報から検索

ユーザー登録 ☐ 未登録 ☐ 登録済

従業員番号 ☒ リストで探す ☐ 範囲で探す

ユーザーID ☒ リストで探す ☐ 範囲で探す

検索

[検索]をクリックします

検索結果

合計 1 件 (1~1 件) 表示する件数: 30 移動: 1 < 前へ 1 次へ >

☐	従業員番号 ↓	ユーザーID ↓	氏名	氏名(カナ)	雇用形態	組織	登録状況	登録・変更日	
☐	demomail051	テスト_ユーザー051					解約	2026/08/19	

をクリックします

従業員・ユーザー編集 必須 必須入力項目です

従業員番号 必須 demomail051

ユーザーID 任意の英数字

「ユーザーID」を入力して[更新]をクリックします

※画面はイメージです。実際とは異なる場合があります。

※日程および内容について本資料に記載の内容は予定であり、予告なく変更または中止することがあります。

掲載内容（画像、文章等）の全部および一部について、無断で複製、転載、転用、翻訳、翻案、その他二次使用を固く禁じます。

(1) 事前確認資料、重要事項説明書の確認・データ修正

➤ 一括で登録する場合

利用者管理 > 従業員・ユーザー管理 (この操作をするためにはシステム管理者または人事担当者権限が必要です。)

従業員・ユーザー管理

基本情報から検索

ユーザー登録 = 「未登録」を指定して
該当の従業員を検索します

ユーザー登録 ☒ 未登録 ☐ 登録済

従業員番号 ☒ リストで探す ☐ 範囲で探す

ユーザーID ☒ リストで探す ☐ 範囲で探す

検索

検索



従業員・ユーザー管理 検索結果

現在の検索条件

ユーザー登録: 未登録 ログイン状況: 初回ログイン前, 後(パスワード発行済, ログイン済み, 解約) 性別: 男性, 女性 メールアドレス登録状況: 未登録, 登録済

検索結果

合計 1 件 (1~1 件) 表示する件数: 30 移動: 1 < 前へ 次へ >

☐	従業員番号 ↓	ユーザーID ↓	氏名	氏名(カナ)	雇用形態	職種	登録状況	登録・変更日	
☐	demomail051		テスト ユーザー-051				解約	2026/06/19	



エクスポート履歴

※保存期間は、90日間で、期間が切れますと自動的に削除されます。

合計 2 件 (1~2 件) 表示する件数: 30 移動: 1 < 前へ 次へ >

ID ↓	ファイル名	状態	進捗率	データ件数	エクスポート種別	エクスポート日時	実行ユーザーID	実行ユーザー名	
382545	user_202606191318.csv	完了	100%	1	従業員情報	2026/06/19 13:18:59	demomail006	テスト ユーザー-006	

をクリックしてファイルを保存します

⇒次ページへ続きます

※画面はイメージです。実際とは異なる場合があります。

掲載内容 (画像、文章等) の全部および一部について、無断で複製、転載、転用、翻訳、翻案、その他二次使用を固く禁じます。

(1) 事前確認資料、重要事項説明書の確認・データ修正

➤ 一括で登録する場合

利用者管理 > 従業員・ユーザー管理 (この操作をするためにはシステム管理者または人事担当者権限が必要です。)

ダウンロードしたCSVファイルを編集・保存します

A	B	C	D	E
企業ID	従業員番号	ユーザーID	姓	名
demomail2	demomail051	user000051	テスト	ユーザー-051
demomail2	demomail052	user000052	テスト	ユーザー-052
demomail2	demomail053	user000053	テスト	ユーザー-053
demomail2	demomail054	user000054	テスト	ユーザー-054
demomail2	demomail055	user000055	テスト	ユーザー-055

C列「ユーザーID」に
ユーザーIDを入力します

BD列以降を選択し、
列ごと削除します

メニューの検索
切り取り(I)
コピー(C)
貼り付けのオプション:
形式を選択して貼り付け(S)...
挿入(I)
削除(D)

一括登録 をクリックし、
[参照]より編集済みの
CSVファイルを指定します

「変更」を選択します

「読込」をクリックします

インポート履歴画面に遷移し
ますので、状態が「完了」とな
ったことを確認します

<ご参考>

操作方法に関してはこちらのサポートサイトをご参照ください。

(タフネス管理者でのログインが必要です)

アドバンテッジタフネスご担当者様用サイト

>従業員登録・サービス利用設定>従業員データ登録>従業員データを登録・更新したい

<https://kanri-armghelp.zendesk.com/hc/ja/articles/7507002011289>

インポート履歴

※保存期間は、90日間です。期限が切れますと自動的に削除されます。

ID ↓	ファイル名	状態	操作
140746	user_20260819(一括変更).csv	完了	従業員情報

※画面・資料はイメージです。実際とは異なる場合があります。

掲載内容（画像、文章等）の全部および一部について、無断で複製、転載、転用、翻訳、翻案、その他二次使用を固く禁じます。

(1) 事前確認資料、重要事項説明書の確認・データ修正

- 「管理者情報確認」シートにて、従業員情報に紐づかない管理者が存在する場合、勝手ながら、「dxa+企業内連番(4桁)」でユーザーIDを付番したうえで登録させていただきますので、ご了承ください。

■ 管理者情報一覧				※1【重要】システム管理者				※2【重要】人事							
				DXPのシステム管理者権限は削除されます				共通情報利用権限が付きます							
DXP基本情報				現行の登録状況								統合後			
				DXP											
				システム 管理者	産保ス タッフ兼 実施者	人事（実 施事務従 事者）	人事（衛 生管理 者）	人事（一 般）	人事グ ループ担 当者※2	グループ 人事（限 定参照権 限）	グループ 人事（参 照権限）	レポート 閲覧者			
従業員番号	氏名（姓）	氏名（名）	メールアドレス（ユーザーID）	※1		※2	※2	※2					統合後のユーザーID	その他ユーザーID	共通情報利用権限
123456	山田	たろう	abc@efg.co.jp	○				○					u000188		○
なし	佐藤	一郎	def@efg.co.jp		○									dxa0001	
なし	高橋	一郎	ghi@efg.co.jp				○							dxa0002	○

「統合後のユーザーID」欄には、従業員番号をキーにして「従業員情報」シートから取得したタフネスのユーザーIDが表示されます。空欄のユーザーは「従業員情報に紐づかない管理者」に該当します。

「統合後のユーザーID」が空欄のユーザーには、「その他ユーザーID」欄のユーザーIDを付番させていただきます。

Point

ユーザーIDは原則変更不可となりますが、弊社で付番したユーザーIDに限り、リリース後に管理画面で貴社ユーザーIDに変更していただくことができます。

※資料はイメージです。実際とは異なる場合があります。

※日程および内容について本資料に記載の内容は予定であり、予告なく変更または中止することがあります。

掲載内容(画像、文章等)の全部および一部について、無断で複製、転載、転用、翻訳、翻案、その他二次使用を固く禁じます。

(1) 事前確認資料、重要事項説明書の確認・データ修正

- 「管理者情報確認」シートにて、
現在の権限付与状況（上司権限を除く）および、新設される「共通情報利用者権限」の付与対象者をご確認ください。
※リリース後の各権限の状態につきましては、[P.5データ移行の概要](#)をご参照ください。

■ 管理者情報一覧				※1【重要】システム管理者】 DXPのシステム管理者権限は削除されます				※2【重要】人事】 共通情報利用権限が付きます							
DXP基本情報				現行の登録状況									統合後		
				DXP											
				システム 管理者 ※1	産保ス タッフ兼 実施者	人事（実 施事務従 事者） ※2	人事（衛 生管理 者） ※2	人事（一 般） ※2	人事グ ループ担 当者※2	グループ 人事（限 定参照権 限）	グループ 人事（参 照権限）	レポート 閲覧者	統合後のユーザーID	その他ユーザーID	共通情報利用権限
従業員番号	氏名（姓）	氏名（名）	メールアドレス（ユーザーID）												
123456	山田	たろう	abc@efg.co.jp	○				○					123456		○
なし	佐藤	一郎	def@efg.co.jp		○									DXPA0001	
なし	高橋	一郎	ghi@efg.co.jp				○							DXPA0002	○

DXPシステム管理者権限は
解除されます。

人事（一般）／人事（実施事務従事者）／
人事（衛生管理者）／人事グループ担当者
の権限を持つユーザーには、
新設される「共通情報利用者権限」が付与されます。

Point

共通情報利用者権限とは、従業員データの登録/変更、共通情報利用者権限の付与/変更等、DXPのご契約において、共通メニューの各種機能を利用できる権限です。
共通メニューを除くその他の機能（DXP管理者権限・閲覧権限の付与、従業員アカウント発行など）は、従来同様DXP管理者権限にてお使いいただけます。
なお、タフネス人事担当者権限でも、これまで通り従業員データの登録/変更が可能です。

※資料はイメージです。実際とは異なる場合があります。

※日程および内容について本資料に記載の内容は予定であり、予告なく変更または中止することがあります。

掲載内容（画像、文章等）の全部および一部について、無断で複製、転載、転用、翻訳、翻案、その他二次使用を固く禁じます。

(1) 事前確認資料、重要事項説明書の確認・データ修正

- 「従業員情報」シートにて、現在の従業員アカウント・上司権限が発行されているユーザーをご確認ください。
リリース前に付与されていた権限・アカウント発行状態がそのまま登録されます。

◆タフネスから連携されている従業員情報							
タフネス						DXP	
企業ID	従業員番号	ユーザーID	氏名 (姓)	氏名 (名)	メールアドレス	従業員アカウント発行	上司権限発行
xx1	123456	123456	山田	たろう	abc@efg.co.jp	発行済	発行済
xx1	999999	タフネスで裏設定	片桐	なづさ			

※資料はイメージです。実際とは異なる場合があります。

※日程および内容について本資料に記載の内容は予定であり、予告なく変更または中止することがあります。

掲載内容（画像、文章等）の全部および一部について、無断で複製、転載、転用、翻訳、翻案、その他二次使用を固く禁じます。

(1) 事前確認資料、重要事項説明書の確認・データ修正

- システム管理者につきましては、

リリース以降、タフネスにご登録のシステム管理者がサービス共通のシステム管理者となります。

貴社内にてご調整のうえ【2027年2月26日17:59迄】に、

必要に応じてタフネス管理画面にてシステム管理者の変更をお願いいたします。

※タフネスのシステム管理者でなく、DXPシステム管理者権限のみお持ちのユーザーは、リリース以降アカウントが無効化されます。

リリース以降もDXPシステムで管理者権限の発行を行う方には、【2027年2月26日17:59迄】にDXPシステムにて、

システム管理者以外の管理者権限（人事（一般））を付与していただくことをお勧めいたします。

※従来DXPシステム管理者しか付与できなかったDXP管理者権限について、

リリース後は「人事（一般）」の管理者権限でも発行できるようになります。

※タフネスのシステム管理者であり、DXPでも管理者権限（システム管理者除く）をお持ちの場合、

ユーザーIDが2つになり、システム管理者用とDXP管理者用の各ユーザーIDをご使用いただきます。

<ご参考> タフネスでシステム管理者を変更される場合

操作方法に関してはこちらのサポートサイトをご参照ください。（タフネス管理者でのログインが必要です）

アドバンテッジタフネスご担当者様用サイト>ご担当者様向け情報>管理画面操作権限>アドバンテッジタフネスのシステム管理者を変更したい

<https://kanri-armghelp.zendesk.com/hc/ja/articles/36356736059929>

※日程および内容について本資料に記載の内容は予定であり、予告なく変更または中止することがあります。

掲載内容（画像、文章等）の全部および一部について、無断で複製、転載、転用、翻訳、翻案、その他二次使用を固く禁じます。

(1) 事前確認資料、重要事項説明書の確認・データ修正

- 企業情報（二経路認証設定・IP制限）につきましては、
リリース以降、タフネスにご登録の企業設定（二段階認証・IPアドレス制限）がサービス共通の設定となります。
貴社内にてご調整のうえ【2027年2月26日17:59迄】に、必要に応じてタフネス管理画面にて設定変更をお願いいたします。

※設定変更により、ストレスチェックへの回答や各種サービスの利用に影響が生じる可能性がありますので、
実施時期にはご注意ください。

<ご参考>

操作方法に関してはこちらのサポートサイトをご参照ください。（タフネス管理者でのログインが必要です）

アドバンテッジタフネスご担当者様用サイト>システム利用環境・設定>システム設定

>システム、セキュリティに関する設定（二段階認証、IPアドレス制限など）をしたい

<https://kanri-armghelp.zendesk.com/hc/ja/articles/7504867099545>

(2) 移行対象外となるDXP登録データを保存 ※必要に応じて

- 以下のデータは移行対象外となります。
必要なデータにつきましては、恐れ入りますが【2027年2月26日17:59迄】にダウンロードの上、保存をお願いいたします。

移行対象外となるデータ

- ・DXPシステム管理者権限のみ付与されていたユーザーの操作ログ

(3) 新ログインURLのアクセス許可、メール受信許可 ※必要に応じて

- 【2027年3月2日以降】管理者画面／従業員画面のログインURL、システムから送信されるメールの送信元メールアドレス等が変更になります。
変更内容の詳細に関しましては、
「2027年3月2日以降用【各サービス共通】利用環境確認書」（11月上旬公開予定）をご確認のうえ、
貴社内にて必要なご対応（アクセス許可等）をお願いいたします。

・新ログイン画面URL

管理者用：<https://kanri.armg-apps.com/portal/login>

従業員用：<https://emp.armg-apps.com/portal/login>

・管理者ユーザー宛メール

メール種類	送信元メールアドレス	差出人名
管理画面のご案内（ログイン案内メール）	mc@armg-service.com	アドバンテッジ リスク マネジメント サービス
パスワード忘れ／二段階認証	no-reply@armg-apps.com	アドバンテッジ リスク マネジメント サービス

Point

DXPシステムでの管理者アカウント発行メールにつきましては、リリース以降も、送信元メールアドレス等に変更はございません。
送信元メールアドレス（差出人名も同様）：dxfpf_notice_inquiry@armg.jp

⇒次ページへ続きます

※日程および内容について本資料に記載の内容は予定であり、予告なく変更または中止することがあります。

掲載内容（画像、文章等）の全部および一部について、無断で複製、転載、転用、翻訳、翻案、その他二次使用を固く禁じます。

(3) 新ログインURLのアクセス許可、メール受信許可 ※必要に応じて

・従業員ユーザー宛メール

メール種類	送信元メールアドレス	差出人名
従業員利用開始のご案内（ログイン案内メール） ／管理者がメール画面で登録した送信メール	mc@armg-service.com	アドバンテッジ リスク マネジメント サービス (デフォルト名称変更可能)
パスワード忘れ／ユーザーID忘れ／二段階認証	no-reply@armg-apps.com	アドバンテッジ リスク マネジメント サービス

Point

DXPシステムでの従業員アカウント発行メールにつきましては、リリース以降も、送信元メールアドレス等に変更はございません。
送信元メールアドレス（差出人名も同様）：dxfpf_notice_inquiry@armg.jp

04

リリース後 お客様ご対応事項



ご対応事項（概要）

手順や操作方法の詳細に関しましては、DXPシステム管理者の方宛てに、後日（リリース後）ご案内を差し上げます

主なご対応事項

- **管理画面ログイン案内メールのご確認**（弊社からのメール送付対象：共通情報利用者権限、DXP管理者・閲覧権限 ※上司権限を除く）
- **管理者ユーザー登録状況のご確認**（共通情報利用者権限／DXP各種管理者権限）
- **企業設定のご確認**
- **管理者ユーザーの追加登録が必要な場合、必要に応じて、その他ユーザー新規登録および権限付与**
- **弊社付番のユーザーIDで登録されたユーザーがいる場合、必要に応じて、貴社ユーザーIDへの変更**
- **タフネス未割当ユーザーにDXP従業員アカウントを発行している場合のみ、従業員(上司権限ユーザー含む)へのログイン案内**

Point

タフネスシステムで付与されているユーザーIDを持たない従業員は、リリース後、ログイン案内を受領するまではログインすることができない状態となります。
特に、上司権限は従業員画面からログインに変更となるため、上司権限を付与している場合はご注意ください。

05

DXPを新規ご契約のお客様へ (2026年11月13日以降ご契約開始)



企業に
未来基準の
元気を!

DXPを新規ご契約のお客様へ（2026年11月13日以降ご契約開始）

2026年11月13日以降にDXPをご契約開始のお客様におかれましては、以下の注意点をご確認ください。

- 2026年11月13日～2026年12月18日までにご契約開始の場合

お客様ごとの「事前確認資料」のご案内時期は、2027年1月上旬頃を予定しております。

ご対応事項および期日につきましては、前述の「03 リリース前 お客様ご対応事項」に記載の通りです。

- 2026年12月19日～2027年2月26日までのご契約開始の場合

リリース時期が迫っている関係上、「事前確認資料」のご案内を割愛させていただきます。

ご対応事項および期日につきましては、前述の「03 リリース前 お客様ご対応事項」に記載の通りです。

※日程および内容について本資料に記載の内容は予定であり、予告なく変更または中止することがあります。

掲載内容（画像、文章等）の全部および一部について、無断で複製、転載、転用、翻訳、翻案、その他二次使用を固く禁じます。

システムに関するお問い合わせ先

アドバンテッジ ウェルビーイングDXP システムサポート担当



お問い合わせフォーム

<https://form.run/@advantage-dxp-inquiry-kanri>



050-1752-1096

受付時間：平日10:00～12:00、13:00～17:00（年末年始・土日・国民の祝日を除く）

※音声ガイダンスに従って「データ統合に関する問い合わせ」を選択ください



企業に未来基準の元気を！

