

④ 支出科目情報登録（勤務実績のない職員にかかる財務連携不要の処理）

【賃金等支給システム】(T00000) メニュー - Windows Internet Explorer

賃金等支給 SYSTEM

所属 ユーザ名

業務メニュー フォント縮小 フォント標準 フォント拡大 Q&A照会 ヘルプ 画面印刷 業務終了

メニュー

庶務担当者用 採用情報管理 所属: []

経理担当者用 通勤手当情報管理 0人

出納員用 退職情報管理 数合計 0人

総務係担当者用 勤務実績情報管理 合計 0人

サポートメニュー 支給情報管理

支給情報支出科目管理 支出科目情報登録

月給の情報管理

振込不能情報管理

執行状況照会

メンテナンス

庶務担当者→支給情報支出科目管理
→支出科目情報登録を選択してください

この処理は支給計算実行後に行ってください

【賃金等支給システム】(T90100) 支出科目情報検索 (職員別) - Windows Internet Explorer

賃金等支給 SYSTEM

所属 ユーザ名

画面印刷 業務終了

メニュー > 支出科目情報

検索条件

所属 *

支給年月 * 平成 26 年 03 月

支払区分 * ☒ 10日支払 ☐ 16日支払

職員区分 ☐ 非常勤(月額) ☐ 非常勤(日額) ☐ 非常勤(時間額) ☐ 日々/月

財務連携区分 ☐ 要 ☐ 不要

自校の所属コードが入力済です、入力等は不要です

「支給年月」なので、「平成 26 年 2 月」支給であれば「平成 26 年 2 月」と入力してください

「10日支払」と「16日支払」は、どちらか一方しか選択できません
両方処理する場合にはこの処理を2回する必要があります

「職員区分」及び「財務連携区分」は選択不要です

入力できたら「検索」を押下してください

戻る 検索

【賃金等支給システム】(T90110) 支出科目情報検索結果(職員別) - Windows Internet Explorer

所属 ユーザ名

業務メニュー フォント縮小 フォント標準 フォント拡大 Q&A照会 ヘルプ 画面印刷 業務終了

メニュー > 支出科目情報検索(職員別) > 支出科目情報検索結果(職員別)

検索条件 【所属: 】 【支給年月:平成26年03月】 【支払区分:10日支払】 【職員区分:非常勤(時間額)】

検索結果 全1件

選択	職員区分	職員番号		財務 連携 区分	支出科目 調定科目	支給額	勤務内容			
		氏名					通勤手当 実績手当	所得税 健康保険	厚生年金 雇用保険	
<input checked="" type="checkbox"/>	非常勤(時間額)				スクールカウンセラー 週2日週6時間 週1日週6時間 週3日週18時間 週2日週12時間	0	0	0	0	
							0	0	0	

勤務実績のない職員にのみボックスにチェックを入れてください

「財務連携不要」を押下し、正しく処理されると「不要」と表示されます

全ての項目について「0」となっていることを確認してください

勤務実績のない職員にのみボックスにチェックが入っているか、また、支給額等の全ての項目が「0」となっていることを確認し、「財務連携不要」を押下してください

戻る
要
財務連携要
不要
財務連携不要