

給与の不支給に係る給与システムの入力について

【Q49】（日割計算情報）の入力

- ・ 90 日を超える病気休暇は、給料（教職調整額及び給料の調整額を含む。）・地域手当が不支給となる。（その他、へき地手当・寒冷地手当など支給されない諸手当あり）
- ・ Q49 で不支給となる日数を入力する。
- ・ 不支給期間中は、毎例月入力が必要。
- ・ 不支給期間中の休日は不支給としないので注意してください。

[例] 不支給期間 平成 28 年 12 月 1 日～12 月 31 日

週休日 9 日、 休日 3 日（祝日 1 日、年末年始 2 日）

「日割病休情報」欄 不支給となる日数 19 日を分子に入力する。

給与システム (JQQYF492) 日割計算情報入力 - Internet Explorer

所属

検索結果 > メニュー > 対象者検索 > 入力

所属年月: H28/12

決裁情報

決裁方法: ☐ 電子決裁 ☐ 紙決裁

日割計算情報

日	月	火	水	木	金	土
27	28	29	30	01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

日割病休情報

病気休暇区分: 無給 分子 / 分母: 19 / 22

戻る 次へ

所属コード 所属名 職員番号 職員氏名

【Q50】（期末・勤勉手当支給率）の入力

- ・ 基準日が不支給期間である場合は、期末・勤勉手当は支給しない。
 - ・ 支給率・加算率情報の病気休暇区分を「無給」で登録する。
- （入力時期については、給与事務連絡にてお知らせします。）

給与システム (JQQYF502) 期末・勤勉手当支給率入力 - Windows Internet Explorer

所属 ユーザ名

検索結果 > メニュー > 対象者検索 > 入力

所属コード 所属名

支給年月: /12

決裁情報

決裁方法: ☐ 電子決裁 ☐ 紙決裁

検索結果 1件 (1件中)

支給率・加算率情報

支給割合	期末期間率	勤勉成績率	勤勉期間率	役職加算率	管理職加算率	病気休暇区分
7.500	100% - 6箇月		100% - 5箇月以上			無給