管理職手当の入力について

別紙６

１　【Ｑ２０】（管理職手当情報）から修正する場合

＜該当するケース＞

・通常校 → 大規模校に異動（増額修正）

・大規模校 → 通常校に異動（減額修正）

・教育委員会事務局内の異動、転入（必要に応じて職に対応したコードに修正）

1. 【Ｑ２０】（管理職手当情報）を選択。



1. 「新規」の手当コード欄に、変更後の手当コードを選択入力し、適用開始年月日は

「R06/04/01」を入力。



新たに適用される種別を選択して入力

２　【Ｑ３０】（その他手当情報）から修正する場合

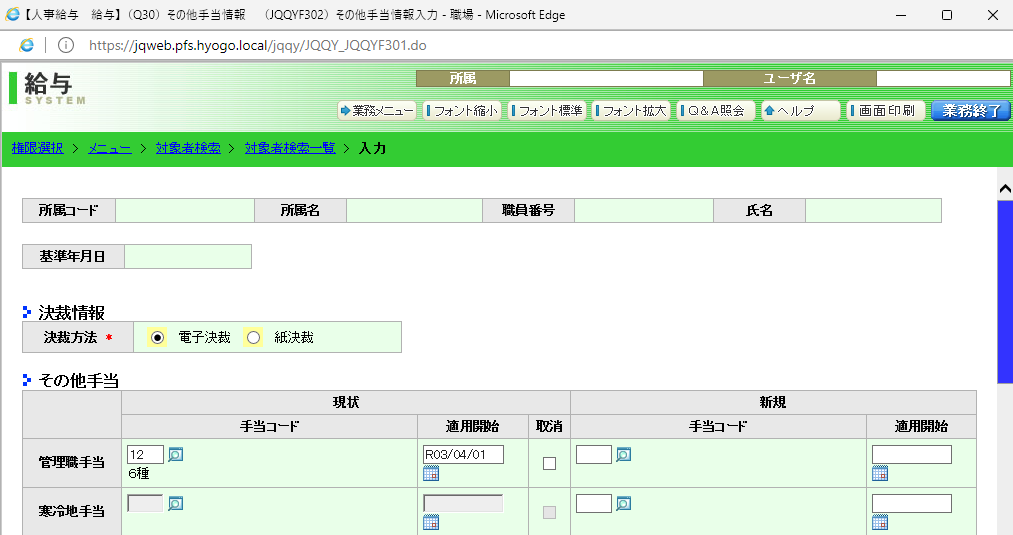
　　＜該当するケース＞

　　・令和６年４月に昇格し、大規模校に勤務（増額修正）

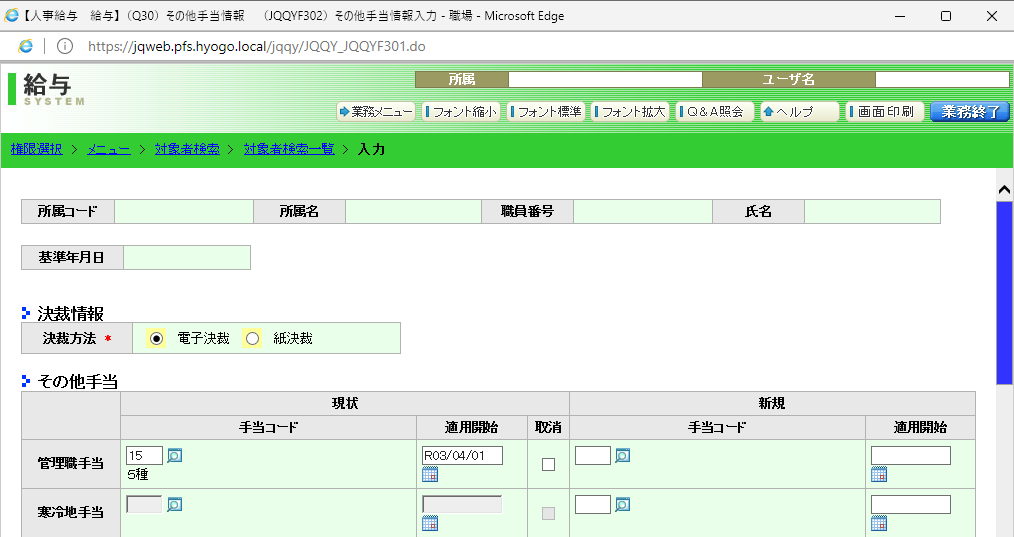
　　・令和６年４月に新規採用され、大規模校に勤務（増額修正）

　　⇒ 現状欄に「R03/04/01適用開始」のデータが存在するが、修正する必要がある場合の入力方法

1. 【Ｑ３０】（その他手当情報）を選択。※入力前の状態



1. 「現状」欄に令和３年４月１日からの管理職手当が設定されているため、「現状」の手当コードを上書き修正。



⚠ここは修正しない！

適用開始年月日を上書き修正すると、

過去の履歴が削除され誤った遡及が発生する

ここを修正

※ 誤ってR06/3/31以前の履歴を変えることのないよう、「適用開始」がR03/4/1であることを必ず確認し修正する。