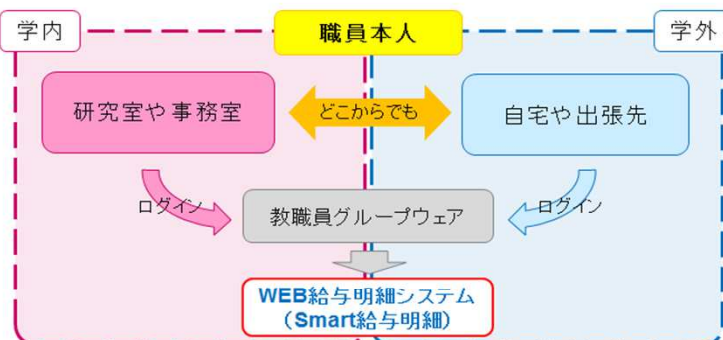


WEB給与明細システム「Smart給与明細」導入に関するお知らせ

庶務・人事関連業務改革の一環としてWEB給与明細システム「Smart給与明細」を導入します。

給与明細を書面交付から電子交付に切替えることにより、職員へのサービス向上に加え、書面配付に係るプロセス&コストを削減。

イメージ図



●サービスの向上

- ・職員本人が知りたいときに、自宅または出張先からでも給与明細を閲覧でき、年間給与の一覧表も閲覧可能。平成24年11月給与から以降3年分（現時点での予定）の給与明細を参照できるようにする予定。

●業務プロセスとコスト削減

- ・事務担当者が給与明細（書面）の仕分け・配付に割り当てていた時間が無くなり、他の業務に取り組むことができる。
- ・ペーパーレス化によるコスト削減。

業務プロセスとコスト削減の効果を最大限に発揮するために、給与明細の電子交付 及び 書面配付の停止 への 承諾 に御協力ください。

[画面イメージ]

支払年月日	基本給	手当	時間外	賞与	所得税	住民税	社会保険料	その他控除	差引支給額
年度合計	2,999,997	299,997	299,997	999,999	299,997	299,997	299,997	299,997	2,999,997
支払年月日	基本給	手当	時間外	賞与	所得税	住民税	社会保険料	その他控除	差引支給額
平成21年06月25日	999,999	99,999	99,999	999,999	99,999	99,999	99,999	99,999	999,999
平成21年07月25日	999,999	99,999	99,999		99,999	99,999	99,999	99,999	999,999
平成21年08月25日	999,999	99,999	99,999		99,999	99,999	99,999	99,999	999,999

Smart給与明細は「教職員グループウェア」の新メニューとして登録しています。下記の方法でログインしてください。

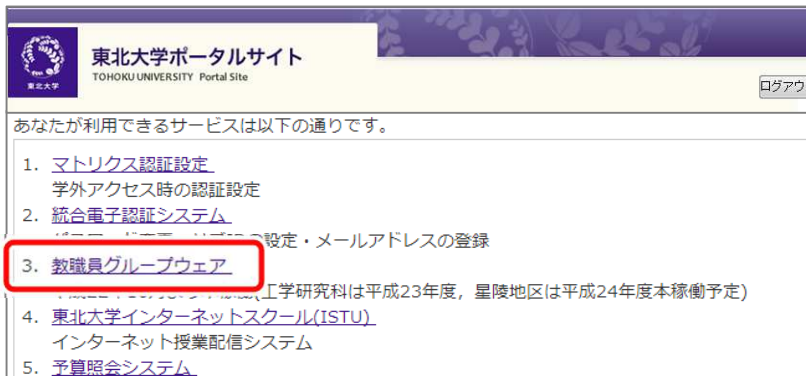
I ログイン方法



- ① 東北大学ホームページ「教職員向け」をクリック



- ② 東北大IDとパスワードを入力し、ログイン

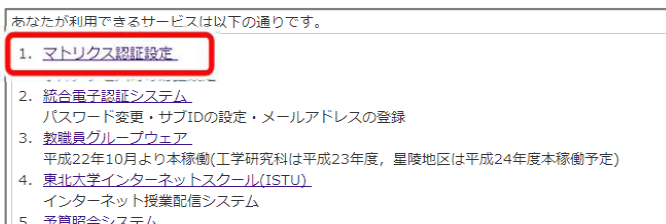


- ③ 「教職員グループウェア」をクリック

別画面で教職員グループウェアが起動します

学外から接続したい場合には

学内のネットワークにおいて、事前に「マトリクス認証設定」を行ってください。
詳細は <http://www.bureau.tohoku.ac.jp/portal/tu-portal.html#onepas>



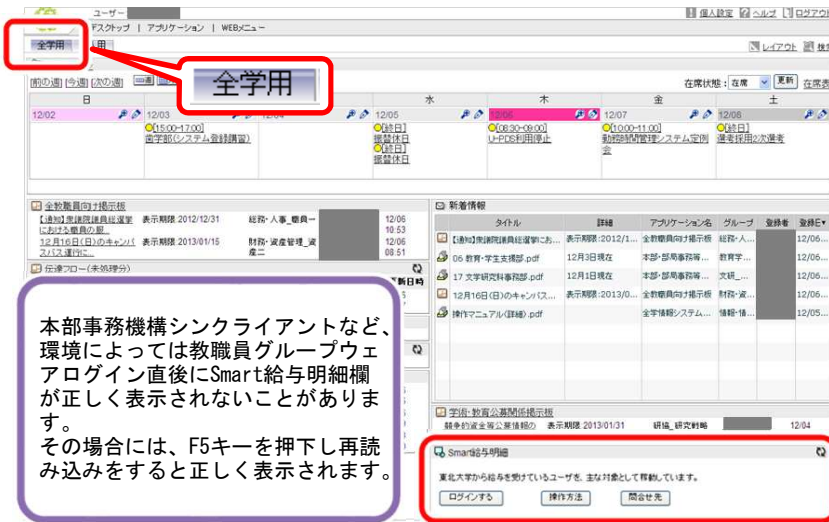
- ① 学内で東北大学ポータルサイトにログインし、「マトリクス認証設定」をクリック



- ② 選択ボタンをクリック



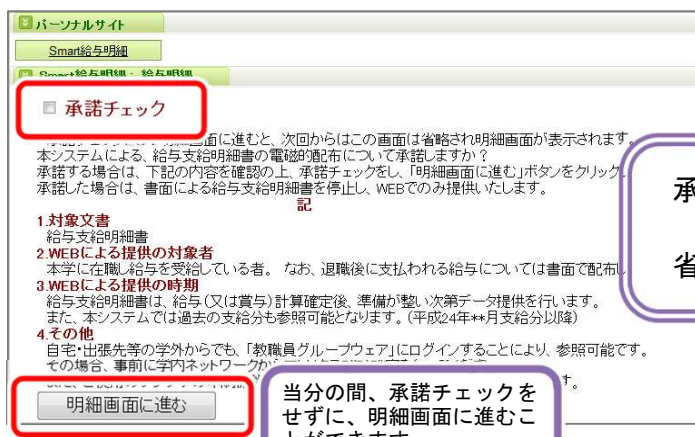
- ③ 3つの画像を選択し、決定ボタンをクリック
- ④ 「イメージマトリクスを選択しました」の画面で、OKボタンをクリック
- ⑤ 選択した画像を確認して、「Logout」をクリック



教職員グループウェアが表示されます

- ④ 「全学用」タブ画面右下にSmart給与明細欄が表示されます

画面右下
Smart給与明細欄の「ログインする」をクリック



- ⑤ 書面による給与明細書を停止し、WEBによる提供を承諾する場合には「承諾チェック」をチェックし「明細画面に進む」をクリック

承諾済の場合、この画面は省略されます。

支給年月日	基本給	手当	時間外	賞与	所得税	住民税	社会保険料	その他控除	差引支給額
年間合計	900,000	150,000	180,000	0	60,000	30,000	90,000	270,000	780,000
支給年月日	基本給	手当	時間外	賞与	所得税	住民税	社会保険料	その他控除	差引支給額
平成24年11月19日	300,000	50,000	60,000	0	20,000	10,000	30,000	90,000	260,000
平成24年10月19日	300,000	50,000	60,000	0	20,000	10,000	30,000	90,000	260,000
平成24年09月19日	300,000	50,000	60,000	0	20,000	10,000	30,000	90,000	260,000

給与明細の一覧画面が表示されます

- ⑥ 「対象年」を指定し、各支給年月日をクリック

別画面で給与明細が表示されます

給 与

給与計算期間 平成24年10月 1日 ~ 10月31日

機 関	所 属	氏 名
国立大学法人東北大学	総務部人事課	
	011285	

給与明細 支給年月日 平成24年10月19日 国立大学法人東北大学

個人番号	氏 名	本給表	種 号	控除後支給額	振込額	現金手簿額
		一般(一)	9 99	242,000	242,000	

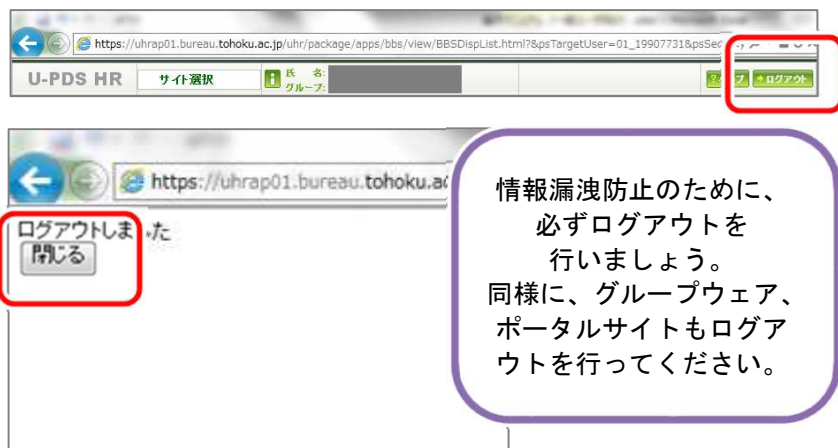
給与支給項目	(1)本給月額	(2)本給の調整額	選 別		(5)扶養手当	(6)地域手当	(7)慰労手当		
	300,000	0	(3)時 間	(4)金 額	0	20,000	0		
	(8)住居手当	(9)専任赴任手当	(10)初任給調整手当	(11)特給勤務手当	(12)寒冷地手当	(13)期末手当	(14)勤働手当		
	25,000	0	0	0	0	0	0		
	超 過 勤 務 時 間 等								
	(15)25	(16)100	(17)125	(18)135	(19)150	(20)160	(21)175	(22)超過勤務手当等	(23)特異勤務手当
								80,000	0
	(24)平日直手当	(25)その他	(26)通勤手当	(27)一時金				給与支給総額	
	0	0	4,000	0				409,000	
	控除項目								
等級	標準報酬	(31)短期年金	(32)介護年金	(33)長期年金	(34)労働保険料	被 課 税 金 額	(35)所得税		
99	380,000	18,000	2,000	30,000	2,000	300,000	20,000		
		(36)住民税	(37)宿舍費	(38)財形貯蓄額	(39)共済貸付返済金	(40)共済貯金	(41)団体終身保険	(42)その他	
		10,000	0	0	0	90,000	0	0	
		控 除 額 計				給与支給累計	社会保険料累計	所得税累計	
		167,000				6,000,000	800,000	300,000	

給与明細が表示されます

⑦ 「画面印刷」をクリックして印刷することができます

※ブラウザの印刷機能を使用します
 ※フォーマットはA4縦ですが、印刷ダイアログのプリンタプロパティで変更可能です

「画面を閉じる」をクリックして、画面を閉じます



⑧ 画面右上の「ログアウト」をクリックしてログアウトします

その後「閉じる」をクリックして画面を閉じます

WEBメニュー

Smart給与明細本稼働（平成24年3月下旬を予定）に併せて、教職員グループウェアのWEBメニューに「Smart給与明細」を追加する予定です。普段、教職員グループウェアデスクトップの部局用タブもしくは個人用タブを利用している方は、全学用タブに切り替えなくとも、WEBメニューからSmart給与明細を起動することができますので、御利用ください。



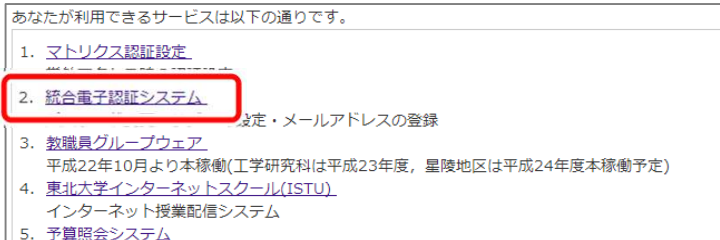
なお、デスクトップのレイアウト設定において、Smart給与明細を個人用タブのデスクトップに表示することもできます。お好みで変更してください。

II Smart給与明細に関するお知らせの受取方法

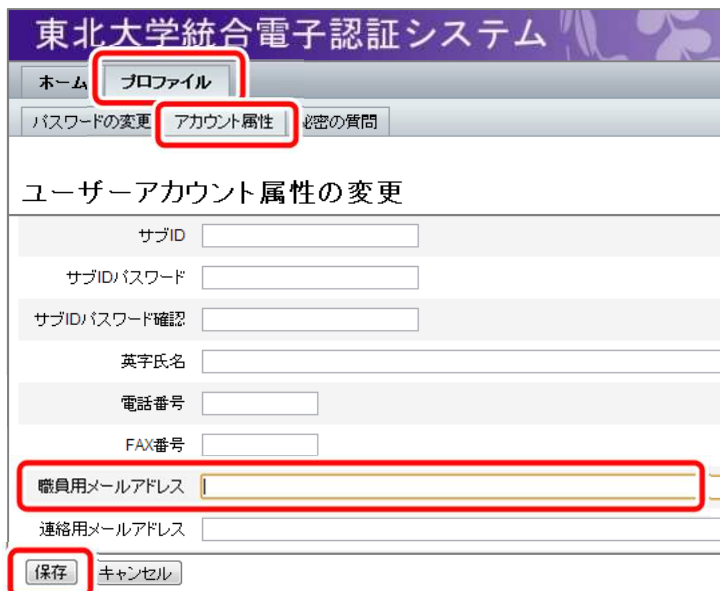
毎月の給与明細更新のお知らせ等については、教職員グループウェアの掲示板 **【全教職員向け掲示板】** において周知する予定です。

これらのお知らせについては、教職員グループウェアから1日1回電子メールが配信される **【ダイジェストメール】** で受け取ることができるので、メールアドレスの登録をお勧めします。

メールアドレスの登録（統合電子認証システム）



① 東北大学ポータルサイトの「統合電子認証システム」をクリック



② プロフィールアカウント属性のタブで、御自身のメールアドレスを「職員用メールアドレス」に入力し、保存ボタンをクリック

ダイジェストメール配信の設定（教職員グループウェア）

教職員グループウェアで、ダイジェストメール配信の個人設定をすることができます。
※ 星陵地区（事務部以外）の教職員においては、ダイジェストメールを正式に利用する状況には至っておりませんので、設定を行っても配信されません。御了承ください。

