

給与明細のWeb化について

～あなたの給与明細が職場やご自宅のPCから閲覧できます～

<はじめに>

本学では、印刷・仕分け・配付に係る労力の節減、ペーパーレス化の実現及び皆様に対するサービス向上の観点から、各人の承諾のもとに、給与明細をWeb上で閲覧することができるシステムを導入し、紙の給与明細の配付を取り止めることとなりました。

教職員の皆様におかれましては、給与明細のWeb化について、ご協力の程よろしくお願いいたします。

○概要

① 対象者

給与明細が発行される全ての方（TA・RA等含む。以下「教職員等」という。）のうち、給与Web明細（電磁的方法による提供）に承諾された方が対象となります（承諾されない方に対しては、紙の明細を発行いたします）。

② 提供方法

ACSU（※）を利用し、サーバー内に記録されている自己の給与支給情報データを閲覧する方法によります。

※ ACSUとは、信州大学総合情報センターが提供しているサービスで、情報配信システム等各種システムが世界中どこでも利用できる本学のポータルサイト（玄関）です。

○閲覧方法

給与明細の画面までのアクセスについては、次の手順に従ってください。

① ACSUログイン画面（<https://acsu.shinshu-u.ac.jp/ActiveCampus/index.html>）

（信州大学ホームページ→教職員向け情報→学内ポータルサイト）

※各種ブラウザの「お気に入り」等に登録しておくとう便利です。

② 総務部人事課人事労務グループ発行の「業務システム利用者証」のIDでログインした後、画面左側の「SingleSignOn（シングルサインオン）」のメニューから「給与Web明細システム」をクリックします。

③ 「サイト選択」から「パーソナルサイト」をクリックします。

④ 承諾可否の画面になるので、承諾する場合はチェックボックスにチェックを入れて「送信」をクリックします。

次に、承諾確認のウィンドウが出るので、「OK」をクリックします（④の手続きをもって「承諾」とさせていただきます。また、次回以降は④の手続きが省略されます）。

⑤ 月別の給与明細が表示されます。また、各支給年月日をクリックすると、各月の詳細が表示されます。

注：給与Web明細に関する詳細は、給与Web明細システム内掲示板に掲載の「給与Web明細に係るQ&A」をご覧ください。また、直接お問い合わせいただく場合は、総務部人事課給与管理グループ（0263-37-2138、内 811-2196）までご連絡ください。