

Q&A ※Q&Aはホームページ上で随時更新していきます

Q1. システムの機能についておしえてください

A1. 給与支給明細をオンラインで閲覧でき、必要であれば印刷も可能です。

Q2. 過去何か月分まで閲覧できますか

A2. 過去の給与支給明細は24か月分まで閲覧できます。

Q3. 給与支給明細はいつごろ更新されますか

A3. 給与支給前日の午前9時頃の更新となります。更新日が土日祝日になる場合は、直前の平日となります。

Q4. 学外からも閲覧できますか

A4. 学外からの利用も可能です。

Q5. スマートフォン、タブレットからは利用できますか

A5. できます。ただし携帯電話（通称：ガラケー）では利用できません。

Q6. 本人以外から閲覧されることはありませんか

A6. 閲覧されることはありません。給与支給明細を本人以外に閲覧されないようにするためには、本人のユーザIDとパスワードを他人に知られたり、盗まれたりしないように、日頃からユーザIDとパスワードの管理意識を持つことが大切です（2頁参照）。

Q7. ログインできません

A7. 総合情報基盤センターが発行するユーザIDとパスワードを確認してください。

Q8. センターIDとパスワードを忘れてしまいました

A8. 総合情報基盤センター（鍋島キャンパスは医学サブセンター）でパスワードの初期化、または再発行の手続きを行ってください。

【連絡先】

メインセンター（本庄キャンパス） （電話）0952-28-8592 （内線）8592	サブセンター（鍋島キャンパス） （電話）0952-34-2154 （内線）2154
--	---

Q9. 退職後もオンラインで閲覧できますか

A9. 退職後は総合情報基盤センターのユーザIDとパスワードが無効となり学内のいかなるオンラインサービスも受けられなくなります。そのため、閲覧することができません。

本システムの「給与支給明細メール配信設定」で設定していただくか、「給与支給明細の電子交付に係る承諾事項」を人事課給与計算担当へ提出していただくと指定したメールアドレスに配信することができます。

Q10. 名前が文字化けしています

A10. JIS第二水準まで対応していますので、JIS第三水準、第四水準には対応していません。また、本システムがWEBアプリケーションであるという性質上、閲覧環境(OS)が該当文字の表示に対応していない場合は文字化けが発生します。

Q11. 英語表記はできますか

A11. 日本語のみの表記となっています。

Q12. 利用できない教職員はいますか

A12. 非常勤講師、TA・RA、学生アルバイト、短期雇用職員は、本システムにログインすることはできませんが、給与支給明細のメール配信が可能です。「給与支給明細の電子交付に係る承諾事項」を人事課給与計算担当へ提出していただくと指定したメールアドレスに配信することができます。

Q13. 紙の明細書に変更することはできますか

A13. PDFを閲覧できる携帯電話やスマートフォン、パソコンをお持ちでないなどの理由で、紙での明細を必要とされる場合は、別途様式「給与支給明細(紙)交付依頼書」を用意しておりますので、人事課給与計算担当までご連絡をお願いします。

本学は**エコアクション21**の取り組みとして、紙使用量の削減、ペーパーレス化を進めています。本システムでは、印刷コストや配付に伴う紛失リスクの軽減等の効果が期待されます。

オンライン明細へのご協力をお願いいたします。

エコアクション21とは、環境への取り組みを効果的、効率的に行うことを目的に、環境に取り組む仕組みを作り、取り組みを行い、それらを継続的に改善し、その結果を社会に公表するための方法について、環境省が策定したガイドラインです。

佐賀大学は、平成20年3月に認証を全学的に取得し、平成26年3月には認証を更新しています。

