

Web 給与明細等に係る Q & A

令和3年2月

人事部給与厚生課

【目次】

1. 給与 Web 明細の概要

- Q1-1 給与明細の Web 化を実施する目的は何ですか。
- Q1-2 給与明細の Web 化によるメリット・デメリットを教えてください。
- Q1-3 給与 Web 明細の対象となる職員を教えてください。
- Q1-4 給与 Web 明細に関する法的根拠を教えてください。
- Q1-5 用いられる電磁的方法の種類及び内容について教えてください。

2. セキュリティ及びパスワード等について

- Q2-1 セキュリティはどのようになっていますか。
- Q2-2 アカウント名とパスワードはどのように配付されますか。
- Q2-3 パスワードを忘れてしまった場合はどうすればいいですか。
- Q2-4 初期パスワードを変更しても大丈夫ですか。

3. 給与 Web 明細の閲覧等について

- Q3-1 閲覧方法について具体的に教えてください。
- Q3-2 閲覧はいつから可能ですか。
- Q3-3 過去何年分が Web 上で閲覧できますか。
- Q3-4 使用しているパソコンが Mac なのですが、閲覧できますか。
- Q3-5 職場に自分専用のパソコンがないのですが、自宅のパソコンからも閲覧できますか。
- Q3-6 人事異動があっても、過去の給与明細を閲覧することはできますか。また、退職しても閲覧できますか。
- Q3-7 源泉徴収票は紙でもらいたいのですが、可能ですか。

4. その他

- Q4-1 プリントアウトして持ち帰りたいのですが、明細を印刷することはできますか。
- Q4-2 今後も紙の給与明細で配付してもらいたいのですが。

1. 給与 Web 明細の概要

Q1-1 給与明細の Web 化を実施する目的は何ですか。

A. 給与明細書の電磁的方法による交付が法的に認められたことや、ペーパーレス化による環境面への配慮及び教職員に対するサービスの向上を実現することが主な目的です。また、過去の給与明細を確認することもできますので、自己管理に活用することができます。

Q1-2 給与明細の Web 化によるメリット・デメリットを教えてください。

A. メリットとして、①仕分け・配付業務をなくすことにより、業務の簡素化を図ることができること、②印刷に用いられていた紙をなくすことにより、環境保全・改善に大きく貢献できること、③給与明細の配付を待つ必要がなく、すぐに支給内容が確認できること等に加え、過去の分の給与明細も確認できるようになること等があげられます。

デメリットとして、本学各職場の環境によっては、職場のパソコンから Web 化された給与明細等を閲覧することが困難であること等が考えられます。その場合でも、ご自身のスマートフォン又はご自宅等のパソコンから閲覧することが可能です。(Q3-5 参照)。

Q1-3 給与 Web 明細の対象となる職員を教えてください。

A. 給与明細が発行されているすべての教職員が対象です。

Q1-4 給与 Web 明細に関する法的根拠を教えてください。

A. 所得税法第 231 条等において、支払明細書に記載すべき事項を電磁的方法により提供することができる旨定められています。

Q1-5 用いられる電磁的方法の種類及び内容について教えてください。

A. 高セキュリティの Microsoft のクラウドサービスを利用した専用の Web サイトへ、パソコンやスマートフォンの Web ブラウザでアクセスし、自身の給与明細等を閲覧する方法によります。

2. セキュリティ及びパスワード等について

Q2-1 セキュリティはどのようになっていますか。

- A. 給与情報は重要な個人情報です。信頼できる Microsoft のクラウドサービスを活用し、大切なデータを保護しています。専用 Web サイトへのアクセスは、業界標準の暗号技術である SSL によって通信を保護しています。
- また本人認証のセキュリティ強化のため、Microsoft のアカウント認証を採用し、より確実な二段階認証を行うことも可能です。

Q2-2 アカウント名とパスワードはどのように配付されますか。

- A. 「DUSM net 利用完了通知書」もしくは「オンラインアカウント (D-DOA) 発行通知書」にアカウント名 (メールアドレス) と初期パスワードが記載されていますのでご参照ください。

Q2-3 パスワードを忘れてしまった場合はどうすればいいですか。

- A. パスワード等が不明な場合は、本学情報基盤センターにお問合せください。

◆情報基盤センター (教室棟 A101)

TEL:0282-87-2274 壬生内線 : 2514・2241

Q2-4 初期パスワードを変更しても大丈夫ですか。

- A. 初期パスワードは管理者側で付与したものですので、他人に推測されにくいご自身で決めたパスワードへ必ず変更をお願いします。手続きは、本学情報基盤センターホームページの「[獨協医大オンラインアカウント設定](#)」→「パスワード変更」にて行うことができます。

3. 給与 Web 明細の閲覧等について

Q3-1 閲覧方法について具体的に教えてください。

A. 給与明細画面までの閲覧については、パソコン・スマートフォン等の Web ブラウザが利用可能な端末機器と本学アカウント（メールアドレス）及びパスワード（※）をご準備のうえ、別紙「利用者登録・サインイン」の流れに沿って進めてください。または、本学ホームページの「教職員専用」→「教職員へのお知らせ」→「Web 給与明細等(手順動画)」に沿って進めてください。

（※）「DUSM net 利用完了通知書」もしくは「オンラインアカウント（D-DOA）発行通知書」に記載されています。

Q3-2 閲覧はいつから可能ですか。

A. 令和3年4月から導入され、紙の明細は配付されません。

Q3-3 過去何年分が Web 上で閲覧できますか。

A. 過去3年分のデータを閲覧することができる予定です。

Q3-4 使用しているパソコンが Mac なのですが、閲覧できますか。

A. できます。

Q3-5 職場に自分専用のパソコンがないのですが、自宅のパソコンからも閲覧できますか。

A. ご自宅のパソコンからも閲覧することができます。

Q3-6 人事異動があっても、過去の給与明細を閲覧することはできますか。また、退職しても閲覧できますか。

A. 人事異動があった場合や、非常勤から常勤職員となった場合等でも引き続き閲覧可能です。また、退職後も1年間は閲覧することができます。

Q3-7 源泉徴収票は紙でもらいたいのですが、可能ですか。

A. PDF ファイルとして保存できますので、ご自宅でもプリントアウトすることが可能です。なお、平成31年4月1日以降は、確定申告の際に源泉徴収票の添付は不要になっています（国税庁ホームページ参照）。

4. その他

Q4-1 プリントアウトして持ち帰りたいのですが、明細を印刷することはできますか。

A. PDF ファイルとして保存できますので、ご自宅でもプリントアウトすることが可能です。

Q4-2 今後も紙の給与明細で配付してもらいたいのですが。

A. 閲覧する機器類がない場合等により紙の明細発行を希望する場合は、発行希望月の前月末日までに、「紙媒体での給与明細書発行申請書」（様式1）をご提出ください。申請が承認された場合は、毎月担当課窓口まで受取りにお越しく下さい。
ただし、事務の簡素化・ペーパーレス化等の観点から、Web による閲覧への移行にご協力をお願いします。