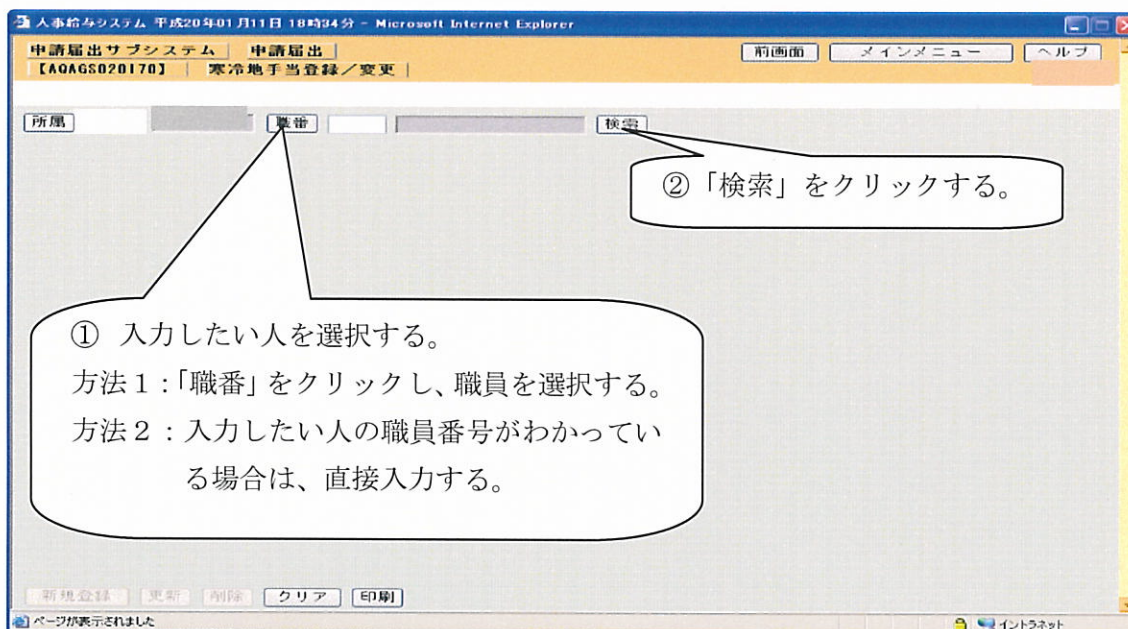


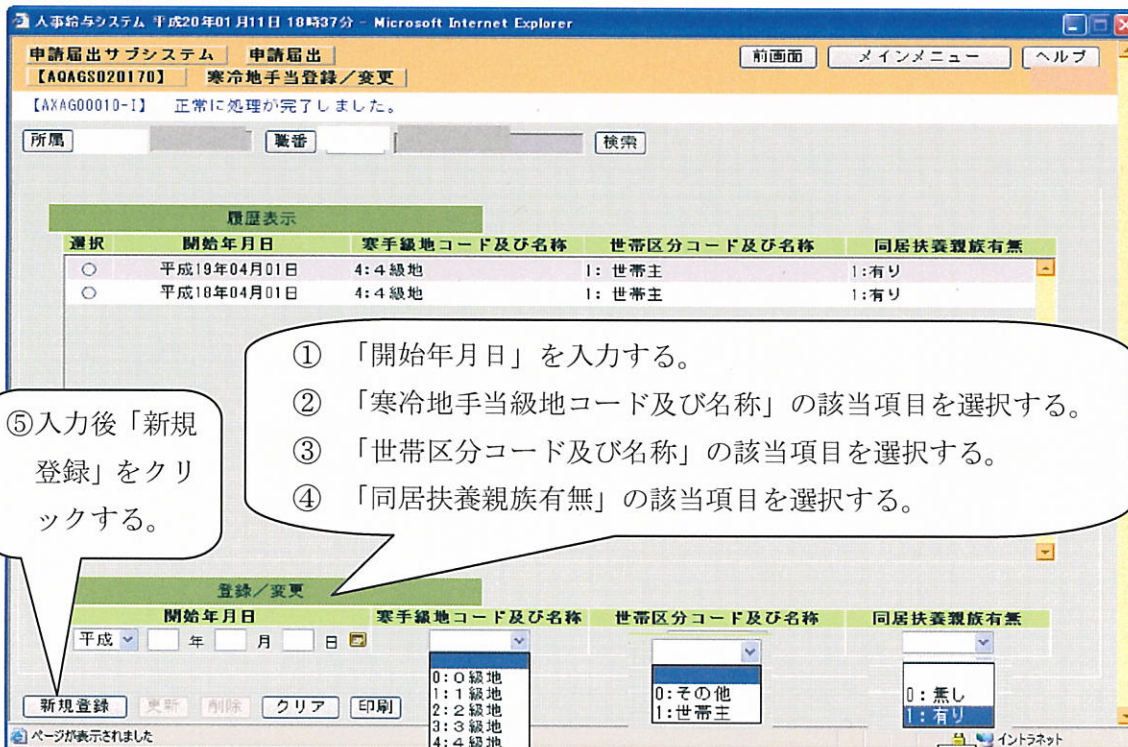
寒冷地手当登録／変更

1. 「人事給与システムメインメニュー」の「所属給与事務」

→ 「結果入力画面選択」 → 「寒冷地手当登録／変更」 から入力画面へ



2. 画面入力



⑥ 登録が完了したら登録されましたという画面が出るので **OK** をクリックします。

○ 寒冷地手当登録／変更の場合は、登録、印刷後、出力された用紙は、学校保管。

寒冷地手当登録／変更

平成19年 4月 6日

職員番号	2	氏名	
------	---	----	--

	変 更 前	変 更 後
開始年月日	平成19年 4月 1日	平成19年 4月 1日
級地コード	0	4
級地名	0級地	4級地
世帯区分コード	0	1
世帯区分名	その他	世帯主
同居扶養親族の有無	0:無し	1:有り

<AQAPS020170>