

《給与支払事務一覧》

1 例月給与計算	
1	例月給与計算（基本給、各種手当、控除額等の算出）、支給内容の精査
2	勤怠システムによる時間外手当、休日勤務手当等の取り込み
3	異動（採用、退職、休職、復職、住所変更、扶養変更等）に伴う処理
4	共済例月処理（遺族付加年金きずな、物資、貸付等控除額入力）
5	共済費調定処理（共済随時改定・定時改定・共済費免除入力・遡及入力・掛金負担金額計算）
6	厚生年金保険料例月処理
7	厚生年金保険料改定
8	雇用保険例月処理
9	住民税例月処理
10	財形貯蓄・iDeCo・保険料例月処理
11	職員組合費・互助会費月次処理
12	所得税例月処理
13	給与振込口座登録
14	給与改定精算差額の支給
15	振込データ作成
16	支払い帳票・給与明細作成、送付準備
17	給与等に関する職員からの一次問合せ対応
2 賞与支給	
1	賞与計算処理（支給額、控除額等の算出）。支給内容の精査
2	共済賞与処理
3	振込データ作成
4	支払い帳票・給与明細作成、送付準備
5	賞与に関する職員からの一次問合せ対応

3	その他手当支給
1	扶養手当
2	扶養手当現況調査
3	管理職手当
4	管理職特別勤務手当
5	時間外勤務手当、休日手当、夜勤手当
6	住居手当
7	特殊勤務手当
8	児童手当
9	児童手当現況調査
10	通勤手当
11	地域手当