

# 大学院担当による本給の調整額について

## 1. 給与明細に返納額がある場合

大学院担当による本給の調整額については、前学期及び後学期のそれぞれにおいて、「教務システム」及び学生提出の「履修登録確認表」により個々の教員の担当状況について確認を行っています。

授業の登録が確定（4月末）したあとの担当状況確認作業となります。

確認の結果、前学期（4月から9月）において支給要件を満たしていない教員について、支給済みの4月及び5月分の本給の調整額を6月給与により調整（返納）を行います。

なお、前学期において本給の調整額の支給要件を満たさない場合は、「事務連絡」及び「人事異動通知書」によりお知らせを行っています。。

### 【発令内容】

大学院〇〇研究科における本給の調整額は支給しない

### 【給与明細書】

給与の調整（返納）があった月の給与明細に次のように表示されます。  
なお、括弧の番号は明細書の番号を示します。

#### (4) 本給支給額

上段 : -〇〇, 〇〇〇円 (遡及しての返納額を表示)

下段 : 本給月額を表示 (本給の調整額の方が減額されて表示)

#### (43) 備考

上段は、平成〇〇年〇月からの差額

(注) 本給の調整額は、本給支給額に含まれて表示されます。

参考 : [▶▶本給月額表](#)

[▶▶本給の調整額表](#)

## 2. 給与明細に追給額がある場合

前年度において支給要件を満たしていなかった教員が、当該年度の前学期において支給要件を満たすことが確認できた場合には、4月に遡及して支給する発令を行います。

授業の登録が確定（4月末）したあとの担当状況確認作業となりますので、早くても6月給与での調整となります。

前学期において支給要件を満たしていなかった教員が、後学期（10月から3月）において支給要件を満たすことが確認できた場合には、4月に遡及して支給する発令を行い、本給の調整額及び期末・勤勉手当（本給の調整額に係る分）の追給を行います。

なお、本給の調整額の支給要件を満たす場合は、「事務連絡」及び「人事異動通知書」によりお知らせを行っています。

### 【発令内容】

大学院〇〇研究科における調整数〇の本給の調整額を給する

### 【給与明細書】

給与の調整（追給）があった月の給与明細に次のように表示されます。  
なお、括弧の番号は明細書の番号を示します。

#### (4) 本給支給額

上段 : 〇〇, 〇〇〇円 (遡及しての追給額を表示)

下段 : 本給月額と本給の調整額の合計額を表示

(43) 備考

上段は、平成〇〇年〇月からの差額

(注) 本給の調整額は、本給支給額に含まれて表示されます。

なお、上記については前学期及び後学期の確認作業についての内容です。  
年度途中における異動等については、その都度発令を行っています。

■ [戻る](#) ■