# オフィスステーション 給与明細

## *岡山大学の給与明細はWEBで通知します！*

手続きはカンタン3ステップ！

### STEP 1 WEB給与明細へログインしてください

URL：https://service.officestation.jp/sr8psa/user-mypage/auth

※学内ネットワークからしか接続できません。お手持ちのスマホやノート PC を利用する場合は岡山大学無線 LAN サービス（コチラ↓）をご利用ください。

URL：https://www.okayama-u.ac.jp/user/jinji/syotetuduki/tei/wlan_service.html

オフィスステーション公式キャラクター
お気楽ペンギンの「スヌーくん」

手続きマニュアル（はじめてログインする方へ）はコチラ↓

URL：https://www.okayama-u.ac.jp/user/jinji/syotetuduki/tei/pdf/start_login.pdf

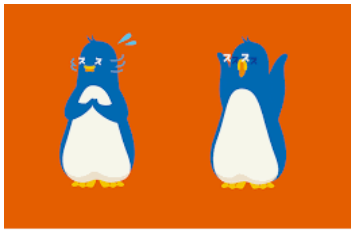
### STEP 2 WEB給与明細に同意してください

WEB給与明細はWEB給与明細に同意された方のみ利用可能です。WEB給与明細への同意をお願いします。同意は初回ログイン時に表示される画面上で行ってください。

### STEP 3 WEB給与明細閲覧開始日までお待ちください

WEB給与明細は同意後すぐに見られません。
直近の閲覧開始日時までお待ちください。

| | |
|---|---|
| 給与明細<br>閲覧開始日 | 原則として、<br>給与支給日の2日前までに開始 |



（お問合せ先）
国立大学法人岡山大学
総務部人事課給与支給担当
〒700－8530 岡山市北区津島中1－1－1
TEL：086－251－7087・7088・7101
Email：bbx7088@adm.okayama-u.ac.jp

# 注 意 事 項

〇WEB給与明細のデータはクラウドに保管されます。クラウドにデータを保管する場合は，個人情報が漏洩するリスクが内在しますので，本学では，次の①～③の対策をとっています。

①本学の利用者は学内ネットワークからのみアクセス可能とします（学外からは VPN 経由で利用可）。
本学のネットワークを利用するためには，岡大 ID とパスワードが必要です。岡大 ID とパスワードをお持ちでない方はご利用いただけません。

②クラウドへ個人情報を保存する期間に制限を設けます。
給与明細データは最大15か月（前年1月～12月分を翌年3月末頃に削除）保存し，保存期間終了後の個人情報はクラウドから削除します。必要な方は PDF をダウンロードするなどして保管してください。

③WEB給与明細はクラウド利用に同意された職員のみを対象とします。
同意されない職員につきましては，引き続き紙媒体の給与明細を交付します。

〇オフィスステーション ID・パスワードでログインされる場合に、パスワードを 10 回間違えて認証ロックがかかった場合は24時間経過後に自動で解除されますが，お急ぎの場合は解除しますので，人事課給与支給担当まで連絡してください。

〇WEB給与明細のアカウントは，本学のネットワークを利用することが可能な職員に発行します。

〇複数身分をお持ちの方については，可能な限り名寄せしてWEB給与明細のアカウントを発行します。もし，2つ以上のアカウントを発行している場合は給与支給担当までお知らせください。アカウントを一つに統一します。

〇アカウントは退職後3か月まで有効です。必要な方はアカウントが削除される前に給与明細の PDF をダウンロードするなどして保管してください。