

給与等の支払いについて

連絡先

所属部局事務部人事担当係・経理担当係

●支払方法

給与や出張旅費を含むすべての支払いは、金融機関への電信送金で行われます。

●銀行振込口座の登録

「給与等の口座振替込同意書」に必要事項をご記入の上、所属部局事務部の経理(給与)担当係にご提出ください。
振込先はゆうちょ銀行を含む金融機関に限ります。

●支払日

お支払日は下記のとおりです。休日等の関係で、支払日が異なる場合があります。

- 給与 --- 毎月21日
- 賞与 --- 6月30日、12月10日
- 出張旅費 --- 旅費を支給するための証拠書類などを提出し、その手続きが完了した後に支払われます。

●支払通知

給与および賞与については、支払時に給与明細を電磁的方法（web閲覧）により提供します。

旅費等のその他の支払いについては、本学採用後、各教員に割り当てられた全学基本メールアドレス（@m.kyushu-u.ac.jp）宛に、支払日、支払金額、支払内容が通知されます。

