

Waseda-net
ポータル

変わりました!

MyWaseda WEB
勤務入力

参照できます!

(変更なし)

WEB 給与明細

2016 年度より WEB による勤務入力システムが新ポータルサイト MyWaseda に変わりました。下記の要領に従って、勤務入力をお願いいたします。勤務入力画面、給与明細が WEB 上で確認できることなどの基本機能について、旧 Waseda-net ポータルから変更はありません。

勤務入力は、勤務した日ごとに行ってください!

1. ログイン … WEB システムにログインします

本学学生

MyWaseda にログイン (<https://my.waseda.jp/>) し、グローバルメニュー「ホーム」左ペインから「勤務管理システム」⇒「業務従事内容報告」をクリックしてください。

本学学生以外の方 (直接ログイン)

<https://www.wpspt.waseda.jp/wkmgmt/wmgmtServlet> にアクセスします。「ユーザー登録報告書」に記載のユーザーID とパスワードを入力し、「Login」ボタンをクリックすることで、ログインが行えます。
※「ユーザー登録報告書」は、雇用申請書を提出後、雇用契約の登録がされた段階で発行送付されます。本学と複数の雇用契約を締結した場合でも、ユーザーID (個人番号) 発行は初回一度のみです。

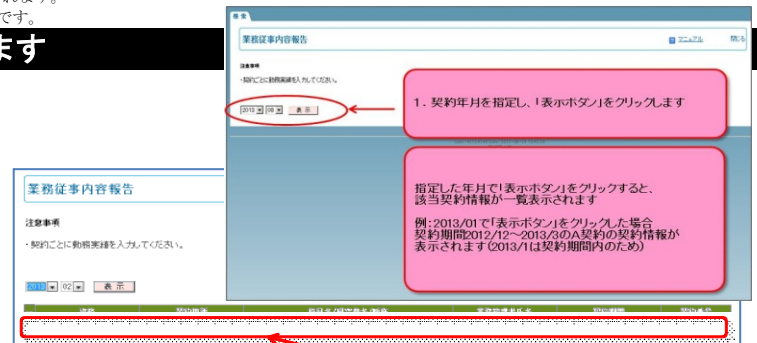


2. 契約選択 … 勤務入力を行う契約を選択します

契約年月を指定し、契約を検索、表示します。雇用契約申請した内容が表示されますので、勤務情報入力対象の契約を選択します。

※必ず契約を「資格」、「契約箇所」、「研究費名/科目名/呼称」、「業務管理者氏名」、「契約期間」で確認してください。**別の契約に対して入力を行った場合は、正常な処理が行えなくなります。**

※勤務情報の入力は、雇用申請書が登録されてから行えます。**勤務開始後であってもタイミングによっては契約を選択できないことがあります。**その場合は勤務情報をご自身で記録しておき、後日あらためて入力してください。



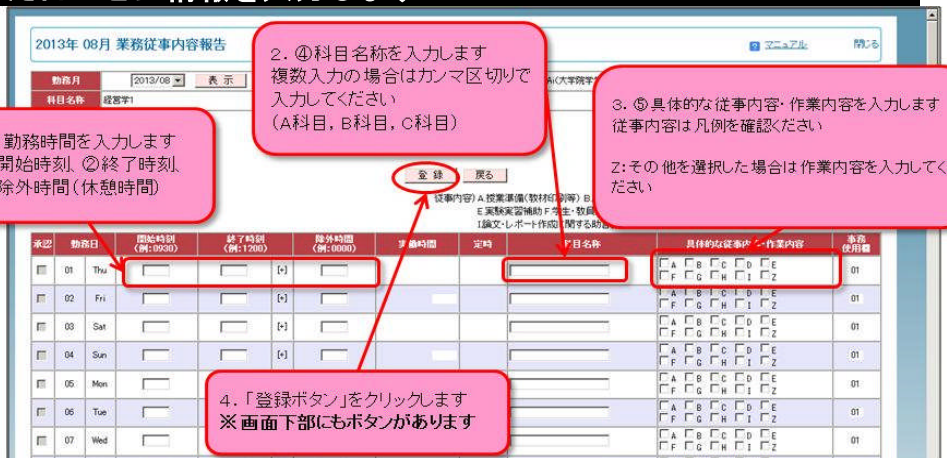
1. 勤務情報入力対象の表示されているリンクをクリックします
「資格」、「契約箇所」、「研究費名/科目名/呼称」、「業務管理者氏名」、「契約期間、契約番号」のどこでもクリックしてください

3. 日ごとの勤務情報入力 … 勤務した日ごとに情報を入力します

勤務情報を入力後、「登録」ボタンをクリックしてください。

※左記の画面イメージは TA 等 (ティーチング・アシスタント、授業事務補助者) のものです。他の資格 (RA、研究補助者、臨時職員) では異なる場合があります。画面の指示に従って入力してください。

※勤務入力は、勤務した日ごとに行ってください。後日まとめて入力すると正常な給与支給処理が実行できなくなる場合があります。



1. 勤務時間を入力します
①開始時刻 ②終了時刻
③除外時間 (休憩時間)

2. ④科目名称を入力します
複数入力の場合はカンマ区切りで入力してください
(A科目, B科目, C科目)

3. ⑤具体的な従事内容・作業内容を入力します
従事内容は凡例を確認ください
2: その他を選択した場合は作業内容を入力してください

4. 「登録ボタン」をクリックします
※画面下部にもボタンがあります

4. 承認 … 入力した情報を業務管理者が承認を行います

画面上の操作は不要です。業務管理者 (TA なら担当教員等) に入力の終了を連絡し、勤務情報の承認をしてもらいます。

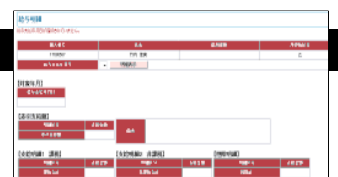
5. 勤務情報の修正 … 入力した情報が間違っていた場合など

■承認されていない勤務情報は、「業務従事内容報告」画面から直接修正が可能です。正しい情報を入力しなおし、「登録」ボタンをクリックしてください。

■すでに承認された勤務情報は、直接修正ができません。業務管理者に連絡し、承認を取り消してもらい、改めて入力してください。承認を取り消せない場合もありますので、その場合は、契約箇所の事務所へお問合せください。

6. 給与明細 … 給与明細を画面上で確認できます

ログイン後、画面左メニュー (左ペイン) より「給与明細」をクリックします。給与支払年月日を変更すると各月の明細が表示できます。給与明細は、給与支払日頃に表示が可能になるため、時期によっては参照できないことがあります。



マニュアル 詳細な操作マニュアルは、各画面の右上のリンク、または <http://www.wpspt.waseda.jp/student/kinmu/> からご参照ください

システムの操作方法に関する問合せ先

- メール (学生、教職員の方) : MyWaseda 内グローバルメニュー「IT サービス」左ペイン「ヘルプデスク」をクリックし各問合せ画面から
 - 問合せフォーム (上記以外の方) : 本書項目 #1. のログイン画面で右上にある「問い合わせ」をクリックし「問合せフォーム」から
 - 電話 : 03-5286-9845 (早稲田ポータルオフィス) http://www.waseda.jp/wpo/contact/office_hour.html (対応時間)
- その他勤務に関する問合せ 各所属箇所事務所までお問い合わせください