



1.スチューデント・ジョブ(SJ)とは?

2.給与明細の確認・マイナンバー・ 年末調整について

3.登録手続きについて

1.スチューデント・ジョブ(SJ)とは?

2.スチューデント・ジョブ(SJ)とは

授業を受けていない時間帯等を有効活用し、学内のアルバ イトのことを言います。

- → 時間的・金銭的な負担の軽減
- → 社会人としてのルールやマナーを含む職業意識の醸成

→ 学部の枠を越えた学生間交流等による仲間づくり



就業体験に基づく人材育成及び経済的支援

2.スチューデント・ジョブ(SJ)とは

登録制のアルバイト

- (学生側のメリット)求人情報を自動的に取得
- → アルバイトを探す時間等の節約
- (大学側のメリット)学生情報(家計状況や人となり)の取得
- → 新たな支援策の検討と人材の発見



就業体験に基づく人材育成及び経済的支援

2.スチューデント・ジョブ(SJ)の流れ



説明会資料を最後まで読み、スチューデント・ジョブ登録希望の方は「スチュー デント・ジョブ申請フォーム」にて「新規登録」を行ってください。WEB登録・ WEB面接・WEB研修を受け、登録完了となります。求人依頼があれば、都 度、スチューデント・ジョブ登録されているみなさんにOIDAIアプリにてお知らせ 配信を行います。 勤務先が決まれば勤務開始となり、勤務後お給与が支払われます。

求人情報はどうやって入手する?



スチューデント・ジョブ(SJ)の流れについての「3番」「4番」の求人はどのように入 手するかを説明します。 SJの求人情報は「OIDAIアプリ(お知らせ配信)」で行っています。



OIDAIアプリお知らせ配信については、 OIDAIアプリの画面一番下の「お知らせ」を押下し、「個別のお知らせ」に届きますので、定期 的に確認をお願いします。



〇大学の仕事を支援・補助

〇大学の仕事を理解し、業務を処理



時給:1,120円(2025.4.1現在) 大阪府最低賃金に準じ、学内の時給が決定します。

勤務時間:

授業の空き時間の内、原則<u>1日7時間以下、1週20</u> 時間未満、9:15から19:30の間とします。

※授業優先です。勤務先では、管理者がOIDAIアプリ内 <時間割>の確認を行います。

その他条件については、WEB登録内や求人募集で提示されています。

スチューデント・ジョブスタッフの勤務例

・A君の勤務状況 (イメージ図)

	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜
1限目		授業			授業	授業
2限目	SJ		授業	授業	SJ	授業
3限目		SJ	授業	SJ		
4限目		授業	授業	授業		
5限目			授業	授業		

具体的な勤務例です。 A君は時間割と調整し、このような形でSJ業務をしています。こちらは理想的な図ですので、実際は勤務先 の業務量や人数に応じて調整されることになりますが、イメージ図のように授業のすき間時間を活用されて勤 務しているパターンもあります。

アルバイト収入が年間103万円を超えると色々と影響がある。

✓保護者の扶養から外れる。

✓保護者の税金が高くなる。

✓自分で国民健康保険に加入しなければならない。等々

※ アルバイトで103万円を超えることはあまりないと思いますが、該当される方はご注意ください。



	業務内容	
入試課	オープンキャンパススタッフ:オープンキャンパス運営・補助	
システム企画推進課	Student Assistant : パソコン自習室カウンター・補助、PC設定等	
ライティングヘルプデスク	チューター:ライティングセンター利用者相談対応、指導	
ベンチャービジネス研究所	グッズコンテスト事務補助	
学院志研究室	事務補助(データ入力)	
教職支援室	教員採用試験対策センターアシスタント講師	
教育後援会	総会誘導お手伝い	
国際連携企画課	交換留学生サポート	
保健室	定期健康診断受付、用紙記入説明、誘導等	
社会学部	運動測定補助	
理工学部	実験装置立ち上げ等	

日報について

職業訓練の一環として2018年度より導入。

						电电路 住口			
学聴業号				動物元					
民石	-					管理者		a substant	
開始	月時	分	本日の日的・到達日標等 原則和日に見入。時日は見中に知らっ 方に知識、見入様をすること。	,			いこまだのことと存 記入いただく必要は です。	KONG IGREDE, BELA ICELIEUK, BEL	0#002/2688
終了	Bÿ	5)	本日の勤務内容						
			スケジュールや実施した 単務などを具体的に、				-		1120
			動物を通して 学んだこと、気づいたこと	1					
開始	月時	日分	本日の日的・到達日標等 原則町日にに入。毎日時度時に編長の 方に確認、記入様正すること。)			■コメント■		
終了	BŞ	57	本日の勤務内容 スケジュールや実施した				1		
			単物などを具体すいこ。 動物を通して 学んだこと、気づいたこと				-		and the
開始	月時	日分	本日の日的・到速日標等 原則約日に記入。向日始原約に編長の 方に確認、記入場正すること。	,			■コメント■		
終了	BŞ	57	本日の勤務内容 スケジュールや実施した				1		
			単数などを見体的に、 動物を通して 学んだこと、気づいたこと				-		
開始	月時	日分	本日の日的・到速日標等 原則和日に記入。和日始展時に開発の 方に確認、記入確正すること。				■コメント		
終了	BŞ	分	本日の勤務内容 スケジュールや実施した 単同などを具体的に、				1		
			動物を通して 学んだこと、気づいたこと				-		9110 100
開始	月時	日分	本日の日的・到達日標等 原則町日にEA、毎日始度時に編集の 方に確認、EA様Eすること。	1		,	■コメント■		
終了	Bÿ	分	本日の勤務内容 スケジュールや実施した				1		
			■制などを具体的に。 動物を通して 学んだこと、気づいたこと	:			1		angup
※管理 勤務終	者の方へ※ 了後、日朝	[※] 服を <u>学生</u> 習	まで提出をお願いします	。勤務表、口座届は人	<u>■課</u> へ提出となります	۲.		学生課印	

スチューデント・ジョブは学内でのアルバイトを通し て、「職業訓練」としても位置付けしているので 「日報」の作成・提出をお願いしています。 日々の業務に目標を立て、達成できたか振り返り の確認をするものです。次回以降の仕事の精度 向上、改善にもつながります。

日報について



日報について





◆SJからの声 日報より抜粋

<教員補助>

ました。



目的:丁寧で正確に 業務内容:座席表作成

学んだこと・気づいたこと:出来上がった状態でチェッ

クをする大切さまた、計画性を持つことの大切さを知り

<学院志研究室> 目的:データ入力

業務内容:昨日から引き続きデータ入力、データ移行 学んだこと・気づいたこと:単純作業だと思ったけど、実際 行ってみると初めてのことが多く、エクセルやワードの技術を学 べた。また丁寧さチェックの必要性を感じた。また機会があれ ばSJとしていろんな学内アルバイトにチャレンジしていきたい。



<システム企画推進課 SA>

目的:新人SAと関わる・教える 業務内容:業務日誌やカウンター対応を教える 学んだこと・気づいたこと:人に教えることに難しさを 痛感した。次のシフトでは、後輩からの質問に対し て完璧に答えられるようにする。

みなさん目的を持ってスチューデント・ジョブ業務をする中で、新たな目標を見つけています。 大切なことは「ただ書くこと」が目的にならず、 しっかり意識して書くようにしてください。

୍ତ୍

2.給与明細の確認・マイナンバー・ 年末調整について

2.給与明細の確認・マイナンバー・年末調整について



4

まずは給与支払いについてです。 このスライドでは「6番」の部分です。

給与はいつ支給される?



●月末締め 翌月21日払い

(例) 4月1日~4月30日勤務 ⇒5月21日に給与振り込み ※休日又は金融機関の休業日に当たるときはその前日



【特別月】7月、12月、3月は20日締め翌21日払い

(例) 7月1日~7月20日勤務 ⇒8月21日給与振り込み

> 7月21日~8月31日勤務 ⇒9月21日給与振り込み

給与の支払についてですが、月末締め翌月21日払いです。 21日が休業日の場合は、前営業日になります。 ただし、7月.12月.3月は、特別月のため<u>上記</u>のようになります。ご注意ください。

給与はどこに支給される?



●スチューデント・ジョブ登録申請フォーム で申請した口座

口座情報の登録をしていない場合は、 給与が振り込めないため、 <u>必ず口座情報の登録をしてください</u>。

給与振込口座	
コ座情報の登録後、変更が生じた場合	は <u>OIサポにて</u> 連絡ください。
置行コード *	
友店コード*	
尼号番号から振込用の店名・預金種目	 ・口座番号を調べる一ゆうちょ銀行(japanpost.jp)
喷金種別 *	
口座番号*	
石蔵刀ダカナー	

口座情報が登録されていない場合は、給与を お支払いできません。登録方法がわからない人 は、必OIサポにてご相談ください。

給与はどうやって確認する?



支給された給与の確認方法ですが、

- ・本学の給与明細は紙で配布はありません。
- ・SmartHR(スマートエイチアール)というシステムを使用したデータでの配布です。

給与はどうやって確認する?



給与はどうやって確認する?

SmartHR招待メールは以下の通りです。

学校法人追手門学院より SmartHR に招待されました。

「SmartHR」とは、雇用契約や入社手続き、年末調整などの多様な労務手続きのペーパーレス化を実現するためのシステムです。

下記のURLをクリックして SmartHR にアクセスいただき、アカウントの設定、情報登録をお願いいたします。

https://app.smarthr.jp/invitation/accept?invitation_token=

	アカウントの設定	基	現住所心道能先
クイ	株式会社スマート&ヘルプ へようこそ このページではアカウントの設定を行います。	本	電話番号については日中連絡がつきやすい番号の入力をお願いします。
シ	パスワードの設定	朝	現住所
画	パスワード 🜌	登	□ 清州に居住 住新 (御傳希母) Mag
ഥ	バスワード(確認用)	録	
		面	住所(都道府県) 🐻
	松与所得等明細書の電子交付に関する同意	_	例:東京部
	□ SmartHR 上で給与・賞与明細・源泉徴収票を受け取ることに同意します		住所(市区町村) 📶
	登録する		月:港区

【初回ログイン画面】URLをクリック後、ログイン画面からパスワードを設定し 「SmartHR上で給与・賞与明細・源泉徴収票を受け取ることに同意します」に <u>チェックを入れてください</u>。

給与はどうやって確認する?

給与明細確認画面 ※勤務翌月の振込日より確認可能。給与明細が発行されると、メールにて通知が届きます。



実際にSJとして働いた後は、勤務翌日の振込日より給与明細が確認できます。 SmartHRにログインすると、このような画面になりますので、「給与明細」という青字をクリックすれば 当月の給与明細が確認できます。

給与はどうやって確認する?

【お願い】 メールアドレスを確実に担当の教職員へ伝え、 SmartHRに<mark>必ず登録</mark>してください。

※SmartHRの登録が完了していない場合は、 給与の支払いができず、給与明細書の確認もできません。 くれぐれも登録忘れが無いように、ご注意ください。

マイナンバーについて

●給与が発生すると、 マイナンバーを追手門学院に提供する必要があります。 (株)ペイロールから郵送で提供依頼が届きます。





2025年以降も継続

追手門学院ではマイナンバーの収集を(株)ペイロールに委託しています。(株)ペイロール以外の業者には依頼していないので、ご注意くだ さい。

なお、SJ以外にアルバイトをしている方で、ペイロール以外の業者から マイナンバーの提供依頼が届いた場合、内容を十分に確認し、信頼 できる業者か、提出が必要かどうか等、各自で判断してください。

本学では、給与が発生するとマイナンバーを追手門学院に提供する必要が あり、マイナンバー収集を「(株)ペイロール」という会社に委託しています。 給与が発生すると、みなさん宛にペイロールから登録についてのお知らせが郵 送で届きますので、内容を確認していただき、お手続きをお願いします。

年末調整について

年末調整を受ける場合(他のアルバイト先等で受けている場合を除く)は、「給与 所得者の扶養控除等(異動)申告書」を提出します。提出しない場合は年末調 整の対象外となることについて同意します。



【重要なお知らせ】口座情報の登録および給与明細の配付について

①口座情報の初回登録および給与明細の配付についてはSmartHRで行います。初回登録手順および給与明細の閲覧方法につ

いては、以下の添付資料を確認してください

<u>(人事課)SmartHRへの初回登録について</u>

<u>(人事課)SmartHRログイン手順および問合せ先</u>

(人事課)マイナンバー(個人番号)提供について

②本学が主たる給与支払者の場合は、「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」について手続きしますので、人事課(給 与・共済チーム)Norie.Hayata.23@otemon.ac.jp 宛てにご連絡ください。

3.登録手続きについて

登録手続きについて

<u>【新規】</u> 初めてSJに登録する人 <u>※次年度以降は「更新」登録が必要です</u>

<u>登録は簡単です!</u>



→登録する際のメールアドレスは必ずharukaメールでお願いします。

② WEB面接

→Student SupportのスタッフとWEB面接を行います。 WEB登録後、日程も含め面接URLを 「OIDAIアプリ お知らせ」にてお送りします。







Step 1 : QRコードよりWEB登録に進みます。

Step 2 ~ 3:登録フォームにて登録を進めていくと下の方に「遵守事項確認」「確認事項」「承諾事項」 「追手門学院大学学内ワークスタディ事業に関する規定」がありますので、 内容を必ず熟読しチェックをしてください。



Step4

- 5. 個人情報には細心の注意を払い、業務上知り得た機 密情報及び個人情報を他に漏らし、又は許可なく機 密情報に関する文書及び個人情報等を他に閲覧させ るような行為は行いません。
- ロ座情報、住所の移転、連絡先の変更等が生じた場合はただちに貴学院にご連絡いたします。
- 就任承諾後は正当な理由なく就任を拒否することは ありません。

【重要なお知らせ】口座情報の登録および給与明細の配付 について

口座情報の初回登録および給与明細の配付について はSmartHRで行います。初回登録手順および給与明 細の閲覧方法については、以下の添付資料を確認し てください

(人事課) SmartHRへの初回登録について (人事課) SmartHRログイン手順および問合せ先 (人事課) マイナンバー(個人番号)提供について Step5

25AA000 25AA000様

スチューデント・ジョブ(SI)スタッフにご回答いただき、誠にありがとうごさいます。 以下、必ずご確認をお問いします。

新證録の方

こちらのメールが届いた後、Student Supportからあらためてweb面接日時のお知らせメールが届きます。面接施定日とweb面接用のJRLをご案内しますので、積

(更新登録の方)

こちらのメールが届きましたら、登録完了となります。今後の応手続きねございませんので、求人情報をもとにご希望業種に応募し、業務にあったってください。

뛢

ご提出いただく書類は一切ございません。

なお、お申込みいただいた希望実務に心ず採用されるわけではありません。希望者の人類等の事情によっては、不採用となることもありますのでご発知ください。



必ず3つの PDFを確認す ること!

確認

登録フォーム入力が終わりましたら、登録フォームに入力したメールアドレス(haruka メールが望ましい)に、Step5のような「登録申請完了メール」が届きます。 その度、登録フォームでチェックを入れた希望曜日・希望時間に沿ってWEB面接を行 います。WEB面接日時については、後日OIDAIアプリお知らせ(個別)にてご案 内します。





<u>SJ登録は必ず行ってください。</u>

登録完了できていない学生は、勤務部署と相談の上、勤務 を制限させていただく場合があります。十分ご注意ください。

SJに採用されるためには

○学業を頑張ること

○WEB面接を受けること(合否がある)

○決められた研修を受講すること





【WEB登録期間】 登録説明会後~随時 ※オープンキャンパススタッフ希望の方は、5/6(火)23:59まで

【WEB登録後~随時

※平日のみ

※WEB面談日・時間は確定後、OIDAIアプリお知らせにてご連絡します。





Student Support



説明は以上で終了です。

SJを通して、新たな自分の発見を。



