

- ① 人事システムPOSITIVEの「人事 メインメニュー」から「本人情報→個人情報」をクリック



- ② 「退職情報」を開く



- ③ 「退職情報」を下部へスクロール



- ④ 「退職情報—退職金ポイント(合計)」の画面にて基金ポイントを合計します。

