

## ■電子取引データの提出について【大学病院】

### 1. 北里大学ホームページ（教職員）

「電子取引データの提出」をクリックします。

教職員専用サイト

教職員メール

教育・研究

researchmap

科学研究費管理システム (学内限定)

チーム医療演習報告書 (学内限定)

Web財務 (KIDsでのログイン要)

電子取引データの提出

国際交流

教職員の方へ (学内限定)

メール・PCソフト等サポート

教職員の方/ICT推進センター

AIチャットボットによるサポート

クリックします

### 2. 電子取引データの提出

電子取引データ提出手順に沿って操作を行います。

また、学部により提出先が異なるため、該当する提出先をクリックします。

学部・大学院・併設校

研究所・病院・附属施設・関連団体

対象者別

English

北里大学 KITASATO UNIVERSITY

受験生サイト

ご支援のお願い

アクセス キャンパス案内

お問い合わせ

北里大学について

教育・研究

国際交流

学生生活

資格・就職

## 電子取引データ提出

🏠 > 対象者別 > 電子取引データ提出

### 電子取引データを提出される方へ

令和3年度（2021年度）の税制改正において、**2024年1月1日より電子取引データの保存が義務化**されます。  
本法人の運用においては、電子的に送られてきた支払依頼に関する請求書、領収書などの電子取引データの法的な保存を経理担当者（学部・病院など）が行います。  
電子取引データを受領した教職員、学生、学外関係者は次の手順で電子取引データの提出をお願いいたします。

#### 電子取引データ提出手順

Step 1. 【電子取引データ提出先】に記載されている一覧の中から提出先を選択します。  
Step 2. 提出先のページに遷移しますので、注意事項を確認して右下に表示されている「電子取引データの提出はこちら」をクリックします。  
Step 3. 職員番号（学籍番号）、名前など画面に表示されている項目を入力して、電子取引データを添付します。  
Step 4. 添付した電子取引データと入力した内容を確認して「送信」をクリックします。  
Step 5. Step 3 で入力するメールアドレス宛に、入力した内容を添付した電子取引データが送信されます。  
添付の不足や入力した内容に誤りがある場合は、再度Step1から実行して下さい。  
Step 6. 受信したメールの件名に『管理番号』が記載されていますので、**事務室に提出する書類（支払依頼書や旅費精算書など）に管理番号を転記**して、この書類を事務室に送付して完了です。

提出先の部門名をクリックすると、電子取引データ提出用のページに遷移します。

【白金キャンパス】

- 白金キャンパス大学事務室
- 北里研究所病院

【相模原キャンパス】

- 相模原キャンパス大学
- 北里大学病院

【十和田キャンパス】

- 獣医学部

【北本キャンパス】

- 北里大学メディカルセンター

クリック

※電子取引データの提出に関する問い合わせは、提出先の事務室へお願いいたします。

### 3. 電子取引データ提出（チャットボット）

電子取引データを提出します。

画面右下「電子取引データのご提出はこちらから」をクリックします。

## 電子取引データ提出-北里大学病院事務部経理課・研修統括部

🏠 > 対象選別 > 電子取引データ提出-北里大学病院事務部経理課・研修統括部

### 北里大学病院事務部経理課・研修統括部へ電子取引データを提出される方へ

こちらは、北里大学病院事務部経理課、研修統括部に電子取引データを提出される方のページです。

電子取引データの提出方法の説明は、右のリンクより入手できます。[操作手順書\(762KB\)](#)

電子取引に該当する取引の例を示しますので、該当するものであるかをご確認ください。  
なお、電子取引データに該当するものであるかが不明な場合は、提出先（経理課：8139、研修統括部：9034）までお問い合わせください。

- メール添付で交付・受領した請求書及び領収書
- ウェブサイト等にてダウンロードした請求書及び領収書

#### 電子取引データ提出時の注意事項

- 電子取引データは交付・受領した状態のままで、「電子取引データの提出はこちら」に確実に添付してください。
- 提出時に入力していただいた内容や添付したデータがメールで送信されます。メールアドレスは正しく入力してください。
- 受信したメールで入力内容と添付に誤りや不足がないかをご確認ください。添付の不足があった場合は、再度、全ての電子取引データを提出してください（不足だけでなく、全部を提出）。
- 電子取引データの提出先として、「研修統括部」と「経理課」のどちらかを選択してください。  
受信したメールに記載されている『管理番号』を支出（支払い）依頼書類（旅費精算等支払いに関する紙媒体提出書類）に必ず転記してご提出ください。
- 提出先を「経理課」、宛先を「医局秘書」として選択した場合、経理課で受領した電子取引データを経理課から当該科の医局秘書に送付します。
- 学外関係者の方は職員番号の入力欄に999999を入力してください。

電子取引データのご提出は**こちら**から

チャットボットが起動します

### 4. 必要事項の入力と確認

チャットボットの質問へ応答し、手順に沿って操作を進めます。

#### 電子取引データのご提出はこちらから

電子データ提出窓口  
電子取引データの提出を行います。  
下のボタンより提出先を選択してください。

提出先を選択します

電子データ提出窓口  
経理課への電子取引データ提出ですね。下記のフォームから入力してください。

必要事項を入力します

※初回のみ入力が必要です。  
次回からは、前回入力情報が自動で表示されます。  
【注意】共有パソコンを使用する場合は、最終提出者の情報が残っているので注意が必要です。

宛先を選択します  
経理課 or 医局秘書

入力後にクリック

名前\*  
電子 帳簿

職員番号\*  
999999

診療科/所属\*  
消化器内科

内線/PHS/電話番号\*  
9999

メールアドレス\*  
k-dencho@kitasato-u.ac.jp

宛先\*  
経理課宛て

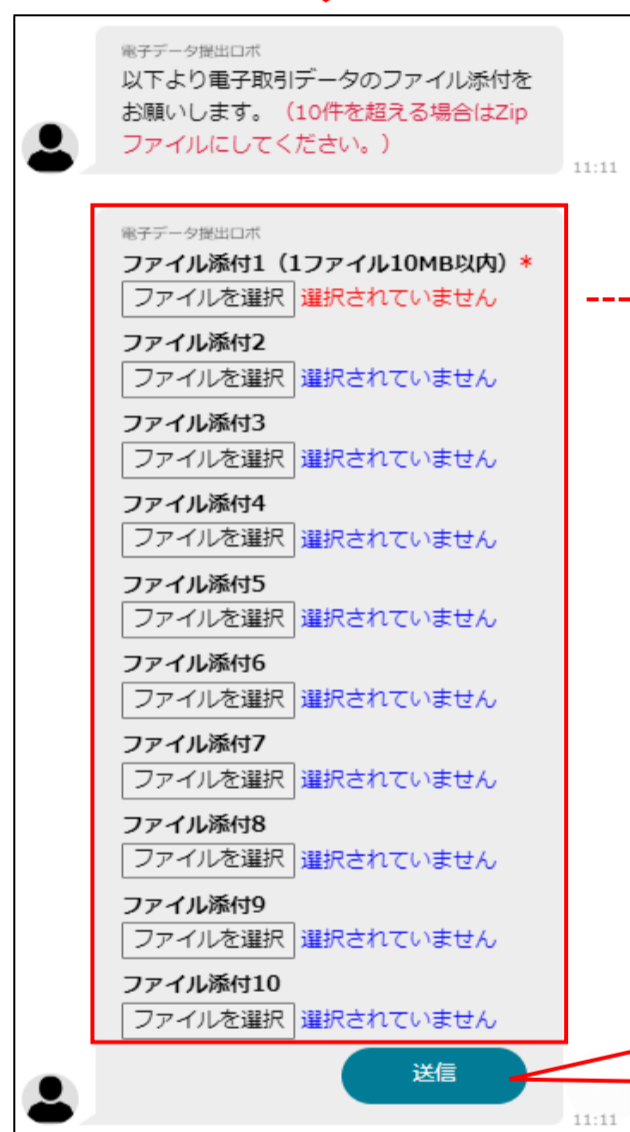
備考

内容を確認

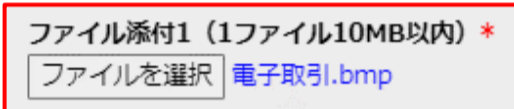


修正がない場合は、添付資料を選択する画面に進みます

前の画面で入力した情報を確認し、誤りがあれば修正します



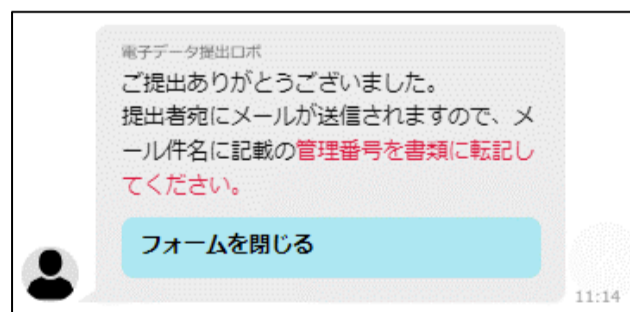
添付したファイル名が表記されるので確認します。



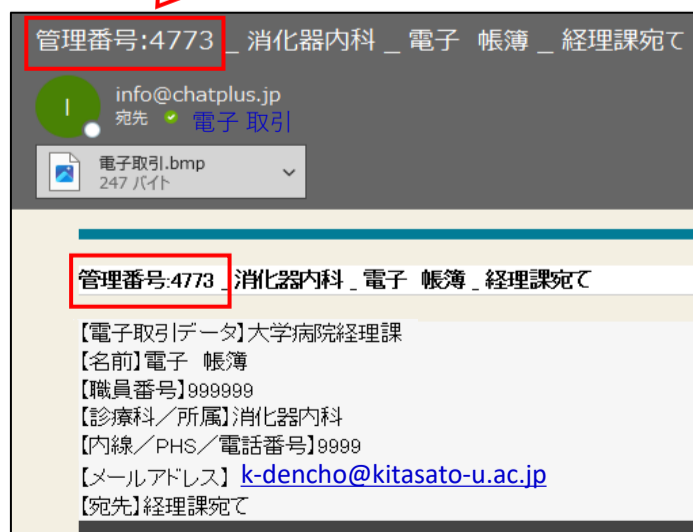
※添付資料は最大10個まで選択することができます。(1ファイル10MB以内)  
添付資料が10個を超える場合は、zip (圧縮) ファイルにするなど纏めて添付することも可能です。

添付ファイルを選択後、クリックして完了です

提出後、ご本人宛にメールが送信されます。  
メール件名に記載された管理番号を書類に転記します。



管理番号を確認



管理番号を転記

送信後に「フォームを閉じる」をクリックし終了します。

