



北海道大学

支払先口座WEB登録システム 操作マニュアル

北海道大学 財務部経理課

2023年7月19日

目次

1. はじめに	2
2. 支払先口座WEB登録システムへのアクセスについて	3
3. 個人情報の取り扱いに関する注意事項	4
4. 口座登録システムへの接続確認	5
5. WEB登録フォームのURL送付	6
6. WEBフォームを選択	7
7. 企業用フォームの入力説明	8
8. 学生／教職員／学外者用フォームの入力説明	11
9. 収入金用フォームの入力説明	14
10. 外国送金用フォームの入力説明	17
11. 科学研究費助成事業等分担金用フォームの入力説明	20
12. Q & A (申請者向け)	23
13. Q & A (教員等予算権限者向け)	24
14. Q & A (部局等事務担当者向け)	25



1. はじめに

支払先口座登録(債主登録)に係る大部分をWEB申請へ移行しました。
つきましては、本操作マニュアルを熟読の上、WEB申請へのご協力をよろしくお願いします。

【WEB申請へ移行するもの】

① 企業の口座登録

※システム化以降、枝番の追加申請は廃止(既に枝番登録のある債主も含める。)しますので、新規口座登録扱いで申請してください。

② 学生/教職員/学外者の口座登録

※教職員の口座登録について、口座振込申出書(給与、共済給付及び謝金の共通様式)を提出している方は、本システムでの申請は不要です。

③ 収入金の登録

④ 外国送金の口座登録

⑤ 科学研究費助成事業等分担金の口座登録

【現行のとおりメール申請によるもの】

① 代理受領を目的とした口座登録

② 特別研究員などの身分により研究費を使用する学生等の口座登録

③ 口座振込申込書(給与・共済給付・旅費・謝金の共通様式)を提出しているもの

④ 口座情報等(住所・電話番号・口座情報など)の変更

⑤ 口座の使用停止



2. 支払先口座WEB登録システムへのアクセスについて

WEBシステムへのアクセス方法については、以下2通りとなります。
PCとスマートフォンのいずれからでもアクセス可能です。

① 本学基幹HPのバナーからアクセス

The screenshot shows the main website of Hokkaido University. At the top, there is a navigation bar with links for '大学案内', '学生生活', '研究・産学連携', '国際交流・留学', '広報・公開', and '入学案内'. Below this is a grid of various service tiles. At the bottom of the page, there is a row of links including '採用情報', '入札情報', '広告募集', 'ネーミングライツ募集', and '口座登録システム'. The '口座登録システム' link is highlighted with a red rectangular box.

② QRコードからアクセス



事務室の窓口への掲示や
メール送付の際にご活用ください。

3. 個人情報の取り扱いに関する注意事項

WEBフォームのURLを請求するには、個人情報の取り扱いに関する注意事項に同意する必要があります。

注意事項を熟読の上、「上記すべてに同意します。」の文頭のチェックボックスへチェックし次へをクリックしてください。

北海道大学
HOKKAIDO UNIVERSITY

口座登録のお手続き

本システムで口座等の登録をされる方は、お手数ですが、下記の個人情報の取扱いに関する注意事項をご確認の上、手続きを進めてください。

個人情報の取扱いに関する注意事項

国立大学法人北海道大学（以下「本学」という。）は、個人情報の保護に関する法律その他関係法令及びガイドライン（以下「法令等」という。）を遵守するとともに、平成17年4月1日付け施行以来、学内規程等を整備し、個人情報の適切な管理及び保護に取り組んで参りました。
このたび、改正個人情報保護法の令和4年4月1日付け施行に伴い、「北海道大学プライバシーポリシー」（以下「本ポリシー」という。）を定め、個人情報保護の重要性を一層認識するとともにその適切な管理及び保護を実行し維持します。

- 法令等の遵守及び学内規程等の整備
本学は、法令等を遵守し、「国立大学法人北海道大学個人情報管理規程」及び「国立大学法人北海道大学における個人情報の開示等に関する規程」等を定め、公表するとともに本学の教育、研究、診療、保育、その他管理運営に関わる全ての者に周知徹底します。
- 組織体制の整備
本学は、個人情報の管理に関する事務を総括するため総括個人情報保護管理者を、個人情報の適切な管理を確保するため各学内組織に個人情報保護管理者及び個人情報保護担当者を、個人情報の管理の状況について監査を実施するため

上記に同意された場合は、チェックをお願いします。

上記すべてに同意します。

① 注意事項を熟読してください。

② 注意事項にご同意いただける方は、チェックボックスにチェックを入れてください。

次へ

③ 「次へ」をクリックしてください。



4. 口座登録システムへの接続確認

WEBフォームのURLを請求します。

メールアドレスのフォームに、URLを請求するメールアドレスを入力してください。

(メールアドレス: @finance.hokudai.ac.jpからメールを受信できるようにメーラーの設定をお願いします。)

北海道大学
HOKKAIDO UNIVERSITY

口座登録システムへの接続確認

口座登録システムへ接続しますか？

接続する場合は、以下フォームにメールアドレスを入力の上、WEB登録システムへのURLを請求してください。

メールアドレス

※@finance.hokudai.ac.jpからのメールを受信できるようにドメインの設定をお願いします。
※メールが届くまでに数分かかることがあります。

上記フォームにメールアドレスを入力されたら、下の「請求する」をクリックしてください。

① URLを請求するメールアドレスを入力してください。

② メールアドレスを入力された方は、「請求する」をクリックしてください。

請求が完了すると、以下、請求完了画面が表示されます。

北海道大学
HOKKAIDO UNIVERSITY

請求完了

ご指定のメールアドレスに口座登録システムへアクセスするURLを送りました。
メールをご確認ください。



5. WEB登録フォームのURL送付

4. で指定したメールアドレス宛にWEBフォームのURLが届きます。

差出人: saisyu-system@finance.hokudai.ac.jp
件名: 口座登録システムのURL送付(北海道大学)

差出人	支払先口座WEB登録システム <saissy-system@finance.hokudai.ac.jp> ③
宛先	
件名	口座登録システムのURL送付(北海道大学) / Sending URL of account registration system (Hokkaido University)
<p>支払先口座WEB登録システムのURL請求者様 (Payment Account Web Registration System URL Requestor)</p> <p>以下のURLより、システムへ接続願います。 (Please access to the system from the following URL.)</p> <p>https://saisyusystem.finance.hokudai.ac.jp</p> <p>※URLの有効期限は1時間です。 ※ The URL is valid for 1 hour.</p> <p>なお、本件にお心当たりのない場合は、お手数ですが本メールを破棄願います。 (If you have no knowledge of this matter, please discard this e-mail.)</p> <p>国立大学法人北海道大学 財務部経理課(経理担当) / National University Corporation Hokkaido University</p>	

※このほかの差出人から受信した場合は、フィッシング詐欺等の可能性があるため、接続せずに北海道大学財務部経理課(経理担当)までご連絡願います。(TEL:011-706-2055、2271)

※URLの有効期限は、本メールの受信から1時間となります。

6. WEBフォームの選択

5. で届いたURLにアクセスするとWEBフォームの選択画面が表示されるので、入力したいWEBフォームを選択してください。



口座登録のお手続き

日本語 English

言語を日本語／英語から選択できます。

企業

学生／教職員／学外者
(旅費・謝金・立替払用)

収入金

外国送金

科学研究費助成事業等分担金

5つのWEBフォームから該当を選択し、クリックしてください。

【注意事項】

以下の口座登録に該当する場合は、本フォームへの入力はできませんので、本学所定の用紙へ記入（入力）の上、所管の担当者へ提出してください。

1. 代理受領を目的とした口座登録
2. 特別研究員などの身分により研究費を使用する学生等の口座登録
3. 口座情報の変更
4. 口座の使用停止



7-1. 企業用フォーム用への入力

北海道大学 HOKKAIDO UNIVERSITY

口座情報の入力

企業用フォーム

郵便番号をフォームへ直接入力又は郵便番号検索から入力すると住所の町名まで自動で入力されます。

郵便番号検索

金融機関コードをフォームへ直接又は金融機関検索から直接入力すると金融機関名・支店名が入力されます。

金融機関検索

略称リスト

会社の種類の略称を調べから、略称を用いて口座名義を入力してください。

備考欄以外の項目はフォームを選択すると表示されるツールチップに従い漏れなく入力してください。誤った入力方法をした場合、入力完了ボタンを押した際にエラー表示されます。

1. 又は2. のいずれかを選択して入力してください。

以下については1又は2のどちらか1つを入力してください。

1. 企業様が直接入力する場合は、ご担当者様の所属・連絡先を入力してください。
 - ▶ 所属
 - ▶ 氏名
 - ▶ 電話番号
2. 北海道大学の教職員が入力（代理入力含む）した場合は、以下を入力ください。
 - ▶ 所属
 - ▶ 氏名
 - ▶ 内線番号

戻る

入力完了

7-2. 企業用フォームへの入力内容の確認

入力内容に間違い無いか確認し、問題なければ登録ボタンを押してください。



北海道大学
HOKKAIDO UNIVERSITY

入力内容の確認

企業用フォーム

<ul style="list-style-type: none"> ▶ 貴社名称 株式会社北海道大学 ▶ 貴社名称カナ カブシカイシホクカドウダイガク ▶ 郵便番号 0600808 ▶ 都道府県 北海道 ▶ 住所1 札幌市北区北八条西5丁目 ▶ 住所2 ▶ 金融機関コード 0501 ▶ 支店コード 028 ▶ 金融機関名 北洋銀行 ▶ 支店名 本店営業部 ▶ 口座名義 (株)北海道大学 ▶ 口座名義カナ カブカドウダイガク ▶ 預金種別 普通 ▶ 口座番号 9999999 ▶ 企業区分 大企業 ▶ 電話番号 0117062271 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ メールアドレス hokudai@general.hokudai.ac.jp ▶ 設立年月 西暦2004年4月 ▶ 備考 <p>【入力者情報】 (企業様)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 所属 経理課 ▶ 氏名 北大 太郎 ▶ 電話番号 0117062271
--	--

※入力内容に誤りが無いか、再度ご確認ください。

戻る
登録

※口座情報に誤りがあると、本学から支払いされないなので、間違いがないか十分にご確認ください。




7-3. 登録の完了

「登録が完了しました。」と表示されれば入力は完了です。
ブラウザを閉じてお戻りください。

The screenshot shows a web page with the Hokkaido University logo and name in the top left corner. A green header bar contains the text "登録完了" (Registration Complete) on the left and "企業用フォーム" (Corporate Form) on the right. The main content area features the large text "登録が完了しました。" (Registration is complete.) in the center. Below this, a dashed box contains the instruction: "続けて入力される場合は、下の「続けて入力する」ボタンを押してください。入力を終了する場合は、ブラウザを閉じてください。" (If you will continue to input, please press the "Continue Input" button below. If you are finished with input, please close the browser.) At the bottom center, there is a dark blue button with the text "続けて入力する" (Continue Input). A red callout box points to this button with the text: "代理入力者が、複数件を同時に入力する場合は、「続けて入力する」ボタンを押して、WEBフォームの選択画面から続けて入力してください。" (If an agent is inputting multiple items at the same time, please press the "Continue Input" button and continue input from the selection screen of the WEB form.)

8-1. 学生／教職員／学外者用フォームへの入力



北海道大学
HOKKAIDO UNIVERSITY

口座情報の入力
学生／教職員／学外者用フォーム

ここでは、旅費・謝金・立替払の振込口座を登録します。
※ 紙媒体で、口座振込申込書（給与、共済給付、旅費・謝金の共通様式）を提出している方は、本システムへの登録不要です。

▶ 分類 本学学生 本学教職員（正規） 本学教職員（非正規） 学外者

▶ 学生番号又は職員番号

▶ 所属

▶ 氏名 姓 名
外国籍の方は、パスポートの英字表記のとおりに入力すること。

▶ 氏名カナ 姓 名

▶ 郵便番号 郵便番号検索

▶ 都道府県

▶ 住所1

▶ 住所2

▶ 金融機関コード 金融機関検索

▶ 支店コード

▶ 金融機関名

▶ 支店名

▶ 口座名義 姓 名
※口座名義カナには、拗音・促音・長音は使用できないのでご注意ください。
詳細はこちら

▶ 口座名義カナ 姓 名

▶ 預金種別

▶ 口座番号

▶ 電話番号

▶ メールアドレス

▶ 備考

北海道大学の教職員が入力（代理入力含む）した場合は、以下を入力ください。

▶ 所属

▶ 氏名

▶ 内線番号
※国館キャンパスの場合は頭に14を付け、内線番号を持たない場合は市外局番（ハイフンなし）から入力してください。

戻る
入力完了

郵便番号をフォームへ直接入力又は郵便番号検索から入力すると住所の町名まで自動で入力されます。

金融機関コードをフォームへ直接又は金融機関検索から直接入力すると金融機関名・支店名が入力されます。

備考欄以外の項目はフォームを選択すると表示されるツールチップに従い漏れなく入力してください。誤った入力方法をした場合、入力完了ボタンを押した際にエラー表示されます。

本人が入力する場合、このフォームへの入力は不要です。



8-2. 学生／教職員／学外者用フォームへの入力内容の確認

入力内容に間違い無いか確認し、問題なければ登録ボタンを押してください。



北海道大学
HOKKAIDO UNIVERSITY

入力内容の確認

学生／教職員／学外者用フォーム

▶ 分類	本学教職員（正規）	▶ 口座名義	北大 太郎
▶ 学生番号又は職員番号	99999999	▶ 口座名義カナ	ホクダイタロウ
▶ 所属	財務部経理課	▶ 預金種別	普通
▶ 氏名	北大 太郎	▶ 口座番号	99999999
▶ 氏名カナ	ホクダイタロウ	▶ 電話番号	0117062271
▶ 郵便番号	0600808	▶ メールアドレス	hokudai@general.hokudai.ac.jp
▶ 都道府県	北海道	▶ 備考	
▶ 住所 1	札幌市北区北八条西5丁目	【入力者情報】	
▶ 住所 2		▶ 所属	
▶ 金融機関コード	0501	▶ 氏名	
▶ 支店コード	028	▶ 内線番号	
▶ 金融機関名	北洋銀行		
▶ 支店名	本店営業部		

※入力内容に誤りが無いか、再度ご確認ください。

戻る
登録

※口座情報に誤りがあると、本学から支払いされないなので、間違いがないか十分にご確認ください。



8-3. 登録の完了

「登録が完了しました。」と表示されれば入力は完了です。
ブラウザを閉じてお戻りください。

The screenshot shows a web page for Hokkaido University. At the top left is the university's logo and name. A green banner at the top left says '登録完了' (Registration Complete). A white banner at the top right says '学生／教職員／学外者用フォーム' (Student/Staff/External User Form). The main content area has a large green heading '登録が完了しました。' (Registration is complete.). Below this are two dashed boxes containing instructions. The first box states that if a contract is signed, a separate form is needed. The second box explains the 'Continue Input' button. At the bottom center is a blue button labeled '続けて入力する' (Continue Input). A red callout box points to this button, providing instructions for proxy users.

北海道大学
HOKKAIDO UNIVERSITY

登録完了

学生／教職員／学外者用フォーム

登録が完了しました。

※本学と雇用契約を締結し、給与や共済給付を受け取ることになる場合には、別途「口座振込申出書」の提出が必要となります。

続けて入力される場合は、下の「続けて入力する」ボタンを押してください。
入力を終了する場合は、ブラウザを閉じてください。

続けて入力する

代理入力者が、複数件を同時に入力する場合は、「続けて入力する」ボタンを押して、WEBフォームの選択画面から続けて入力してください。



9-1. 収入金用フォームへの入力



北海道大学
HOKKAIDO UNIVERSITY

入金元情報の入力

収入金用フォーム

▶ 収入金種別 寄附金 寄付金以外

▶ 貴社名称・氏名
外国籍の方は、パスポートの英字表記のとおりに入力すること。

▶ 貴社名称カナ・氏名カナ

▶ 郵便番号

▶ 都道府県

▶ 住所1

▶ 住所2

▶ 電話番号

▶ メールアドレス

▶ 備考

以下については1又は2のどちらか1つを入力してください。

1. 企業様が直接入力する場合は、ご担当者様の所属・連絡先を入力してください。

▶ 所属

▶ 氏名

▶ 電話番号

2. 北海道大学の教職員が入力（代理入力含む）した場合は、以下を入力ください。

▶ 所属

▶ 氏名

▶ 内線番号
※ 国館キャンパスの場合は頭に14を付け、内線番号を持たない場合は市外局番（ハイフンなし）から入力してください。


郵便番号をフォームへ直接入力又は郵便番号検索から入力すると住所の町名まで自動で入力されます。

備考欄以外の項目はフォームを選択すると表示されるツールチップに従い漏れなく入力してください。誤った入力方法をした場合、入力完了ボタンを押した際にエラー表示されます。

1. 又は2. のいずれかを選択して入力してください。

9-2. 収入金フォームへの入力内容の確認

入力内容に間違い無いか確認し、問題なければ登録ボタンを押してください。



北海道大学
HOKKAIDO UNIVERSITY

入力内容の確認

収入金用フォーム

▶ 収入金種別	収入原因契約	(本学担当様)	
▶ 貴社名称・氏名	株式会社北海道大学	▶ 所属	財務部経理課
▶ 貴社名称カナ・氏名カナ	カブシカイシヤホカイドウダいがく	▶ 氏名	北大 太郎
▶ 郵便番号	0600808	▶ 内線番号	2271
▶ 都道府県	北海道		
▶ 住所1	札幌市北区北八条西5丁目		
▶ 住所2			
▶ 電話番号	0117062271		
▶ 備考			

※入力内容に誤りが無いか、再度ご確認ください。

戻る 登録

※入力内容に誤りがあると、請求書の送付などに影響をきたすため、間違いがないか十分にご確認ください。




9-3. 登録の完了

「登録が完了しました。」と表示されれば入力は完了です。
ブラウザを閉じてお戻りください。

The screenshot shows a web page with the Hokkaido University logo and name in the top left corner. A green header bar contains the text "登録完了" (Registration Complete) on the left and "収入金用フォーム" (Income Form) on the right. The main content area features the large green text "登録が完了しました。" (Registration is complete.) in the center. Below this, a dashed-line box contains the instruction: "続けて入力される場合は、下の「続けて入力する」ボタンを押してください。入力を終了する場合は、ブラウザを閉じてください。" (If you will continue to input, please click the "Continue Input" button below. If you are finished with input, please close the browser.) At the bottom center, there is a dark blue button with the white text "続けて入力する" (Continue Input). A red callout box with a pointer to the button contains the text: "代理入力者が、複数件を同時に入力する場合は、「続けて入力する」ボタンを押して、WEBフォームの選択画面から続けて入力してください。" (If a proxy inputter is inputting multiple items at the same time, please click the "Continue Input" button and continue inputting from the selection screen of the WEB form.)



10-1. 外国送金用フォームへの入力



北海道大学
HOKKAIDO UNIVERSITY

取引先情報の入力
外国送金用フォーム

▶ 貴社名称・氏名

外国籍の方は、パスポートの英字表記のとおりに入力すること。

▶ 貴社名称カナ・氏名カナ

▶ 住所1

▶ 住所2

▶ メールアドレス

▶ 備考

以下については1又は2のどちらか1つを入力してください。

1. 企業様が直接入力する場合は、ご担当者様の所属・連絡先を入力してください。

▶ 所属

▶ 氏名

▶ メールアドレス

2. 北海道大学の教職員が入力（代理入力含む）した場合は、以下を入力ください。

▶ 所属

▶ 氏名

▶ 内線番号

※函館キャンパスの場合は頭に14を付け、内線番号を持たない場合は市外局番（ハイフンなし）から入力してください。

戻る
入力完了

備考欄以外の項目はフォームを選択すると表示されるツールチップに従い漏れなく入力してください。誤った入力方法をした場合、入力完了ボタンを押した際にエラー表示されます。

1. 又は2. のいずれかを選択して入力してください。



10-2. 外国送金用フォームへの入力内容の確認

入力内容に間違い無いか確認し、問題なければ登録ボタンを押してください。

北海道大学
HOKKAIDO UNIVERSITY

入力内容の確認

外国送金用フォーム

▶ 貴社名称・氏名	HOKKAIDO UNIVERSITY	【入力者情報】 (企業様)	
▶ 貴社名称カナ・氏名カナ	ホクカイドウユニバーシティ		
▶ 住所 1	アメリカ合衆国		
▶ 住所 2			
▶ メールアドレス	hokudai@general.hokudai.ac.jp		
▶ 備考		▶ 所属	Corporate Treasury Div.
		▶ 氏名	Taro Hokudai
		▶ メールアドレス	hokudai@general.hokudai.ac.jp

※入力内容に誤りが無いか、再度ご確認ください。

戻る 登録

※入力内容に誤りがあると、送金情報との照合ができないので、間違いがないか十分にご確認ください。



10-3. 登録の完了

「登録が完了しました。」と表示されれば入力は完了です。
ブラウザを閉じてお戻りください。

The screenshot shows a web page with a light green background. At the top left is the Hokkaido University logo and name. A dark green header bar contains the text '登録完了' (Registration Complete) on the left and '外国送金用フォーム' (International Remittance Form) on the right. In the center, the text '登録が完了しました。' (Registration is complete.) is displayed in a large, bold font. Below this, there are two dashed-line boxes containing instructions. The first box states that for international remittance, users must also submit a remittance order form. The second box instructs users to click 'Continue Input' if they have more to enter, or close the browser if not. At the bottom center is a dark blue button with the text '続けて入力する' (Continue Input). A red callout box points to this button, containing instructions for proxy users to return to the selection screen.

北海道大学
HOKKAIDO UNIVERSITY

登録完了 外国送金用フォーム

登録が完了しました。

※外国送金の場合は、本システムの登録のほかに、支払いの都度、外国送金依頼書の提出が必要となります。


続けて入力される場合は、下の「続けて入力する」ボタンを押してください。
入力を終了する場合は、ブラウザを閉じてください。

続けて入力する

代理入力者が、複数件を同時に入力する場合は、「続けて入力する」ボタンを押して、WEBフォームの選択画面から続けて入力してください。



11-1. 科学研究費助成事業等分担金用フォームへの入力



北海道大学
HOKKAIDO UNIVERSITY

科学研究費助成事業等分担金用フォーム

口座情報の入力

※財務会計システムで既存の登録は無いか十分に確認の上、登録申請ください。

▶ 予算の種類 科学研究費助成事業分担金 科学研究費助成事業分担金以外（厚生労働科学研究費など）

▶ 機関名称

▶ 機関名称カナ

▶ 金融機関コード 金融機関検索

▶ 支店コード

▶ 金融機関名

▶ 支店名

▶ 口座名義 略称リスト

▶ 口座名義カナ

預金種別

▶ 口座番号

▶ 電話番号

▶ メールアドレス

▶ 支払通知の送付 希望する 希望しない ※支払通知を希望した債主は、機関名の頭に★が付きます。

▶ 備考

以下については1又は2のどちらか1つを入力してください。

1. 分担先機関様が直接入力する場合は、ご担当者様の所属・連絡先を入力してください。

▶ 所属

▶ 氏名

▶ 電話番号

2. 北海道大学の教職員が入力（代理入力含む）した場合は、以下を入力ください。

▶ 所属

▶ 氏名

▶ 内線番号

※国産キャンパスの場合は頭に14を付け、内線番号を持たない場合は市外局番（ハイフンなし）から入力してください。

戻る
入力完了

金融機関コードをフォームへ直接又は金融機関検索から直接入力すると金融機関名・支店名が入力されます。

備考欄以外の項目はフォームを選択すると表示されるツールチップに従い漏れなく入力してください。誤った入力方法をした場合、入力完了ボタンを押した際にエラー表示されます。

1. 又は2. のいずれかを選択して入力してください。

11-2. 科学研究費助成事業等分担金用フォームへの入力内容の確認

入力内容に間違い無いか確認し、問題なければ登録ボタンを押してください。



北海道大学
HOKKAIDO UNIVERSITY

科学研究費助成事業等分担金用フォーム

<p>入力内容の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 予算の種類 ▶ 機関名称 ▶ 機関名称カナ ▶ 金融機関コード ▶ 支店コード ▶ 金融機関名 ▶ 支店名 ▶ 口座名義 ▶ 口座名義カナ ▶ 預金種別 ▶ 口座番号 ▶ 電話番号 	<p>科学研究費助成事業分担金</p> <p>★ 北海道大学</p> <p>ホカイドウダイガク</p> <p>0501</p> <p>028</p> <p>北洋銀行</p> <p>本店営業部</p> <p>北海道大学 総長</p> <p>ホカイドウダイガクケツチヨウソウチヨウ</p> <p>普通</p> <p>9999999</p> <p>0117062271</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ メールアドレス ▶ 支払通知の送付 ▶ 備考 <p>hokudai@general.hokudai.ac.jp</p> <p>希望する</p> <p>【入力者情報】 (本学担当様)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 所属 ▶ 氏名 ▶ 内線番号 <p>財務部経理課</p> <p>北大太郎</p> <p>2271</p>
---	---	---

※入力内容に誤りが無いか、再度ご確認ください。

戻る
登録

※口座情報に誤りがあると、本学から支払いされないので、間違いがないか十分にご確認ください。

11-3. 登録の完了

「登録が完了しました。」と表示されれば入力は完了です。
ブラウザを閉じてお戻りください。

北海道大学
HOKKAIDO UNIVERSITY

登録完了

科学研究費助成事業等分担金用フォーム

登録が完了しました。

続けて入力される場合は、下の「続けて入力する」ボタンを押してください。
入力を終了する場合は、ブラウザを閉じてください。

続けて入力する

代理入力者が、複数件を同時に入力する場合は、「続けて入力する」ボタンを押して、WEBフォームの選択画面から続けて入力してください。



12. Q&A(申請者向け)

Q1: WEB申請から財務会計システムへの反映までどのくらいの時間がかかりますか？

A1: 不備等の無い場合は、申請した日の翌営業日となります。

Q2: 誤って申請(重複申請含む。)したため、取り消して欲しいのですが。

A2: 電子メール(財務部経理課: saishu@finance.hokudai.ac.jp)にてお知らせください。

※電子メールでお知らせいただく際は、件名を【WEB申請:取消】(氏名)としたうえで、本文には、申請日・氏名・ご用件をご入力願います。

Q3: 以前申請した口座情報を変更や使用停止したいのですが。

A3: 担当教職員又は関係部局等事務部の担当者にお知らせください。

Q4: 誤った口座情報を申請したので、変更したいのですが。

A4: 【申請後1営業日以内の場合】

電子メール(財務部経理課: saishu@finance.hokudai.ac.jp)にてお知らせください。

※電子メールでお知らせいただく際は、件名を【WEB申請:変更】(ご氏名)としたうえで、本文には、申請日・ご氏名・ご変更内容をご入力願います。

【申請後2営業日以降の場合】

担当教職員又は関係部局等事務部の担当者にお問い合わせください。

Q5: 北大のシステムに自分の口座情報があるかわからないのですが。

A5: 関係部局等事務部の職員に口座情報の有無を確認してください。



13. Q&A(教員等予算権限者向け)

Q1:債主登録されたことは、いつわかるのですか？

A1:原則、申請者の申請のあった日の翌日に、財務会計システム(WEB版)に反映されるので、お手数ですが随時ご確認ください。

Q2:旅費システムへの反映までどのくらい時間がかかりますか？

A2:従前と同様に、財務会計システムへ口座情報が反映された日の翌営業日となります。

Q3:財務会計システム(WEB版)に同姓同名の債主があり判別できないのですが。

A3:各事務部の担当では、財務会計システムの別バージョンでその他情報と照合可能であるため、各事務部の担当へお問い合わせください。

なお、教職員及び学生の債主登録番号は以下の付番ルールとなっています。

- | | |
|----------|----------------|
| ① 常勤教職員 | 30+職員番号(合計10桁) |
| ② 非常勤教職員 | 40+職員番号(合計10桁) |
| ③ 学 生 | 60+学生番号(合計10桁) |

Q4:申請者から、紙媒体の口座振込申出書やメールで口座情報が出てきてしまったのですが。

A4:お手数ですが代理によりWEB申請をお願いします。



14. Q&A(部局等事務担当者向け)

Q1: 枝番を登録したいのですが。 ※本学調達課など企業用口座を登録する部署専用の質問

A1: 本システムの導入をもって枝番の新規追加を取り辞めますので、WEBフォームで新規登録を行ってください。ただし、登録済みの枝番は継続して使用いただけます。

Q2: 同姓同名の債主(学外者)について、財務会計システムXenapp版(従来のMetaFrame版のこと。)で個人情報と照合しても判別できないのですが。

A2: 従前と同様に、教員等予算権限者にご確認いただき、それでもわからない場合は、直接本人へ確認してください。

Q3: 申請者や教員等予算権限者から、紙媒体の口座振込申出書やメールで口座情報が出てきてしまったのですが。

A3: お手数ですが事務等で代理によりWEB申請をお願いします。

