

定期申告・随時申告 操作方法マニュアル

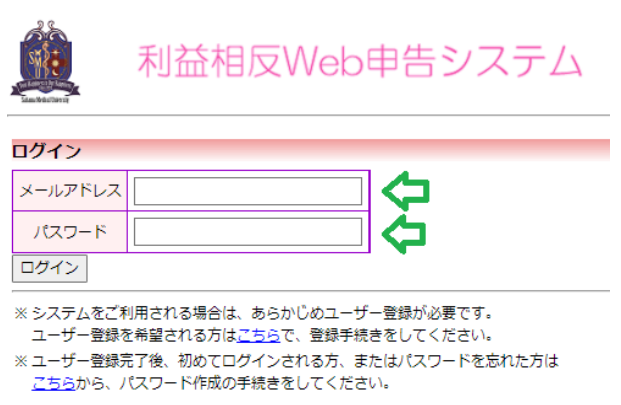



第 1.1 版 (2023 年 12 月 8 日作成)

埼玉医科大学 COI 管理委員会

目次

内容	項目番号	ページ
1. ログインから申告画面表示まで	①～④	1
2. 申告方法		
2-1. I.産学連携活動・大学の立場での企業との利益関係による分野・研究室の 収入について（申告項目 1～6）	⑤～⑪	2～6
2-2. II.個人的な経済的利益について（申告項目 7～10）	⑫～⑯	7～11
2-3. 書類添付方法	⑰	11
2-4. 申告	⑱	12
3. 一時保存と編集再開	⑲	13
4. ユーザ登録方法・パスワード忘れの対処	—	14
5. 改訂履歴	—	15

1. ログインから申告画面表示まで

<p>① 次の URL にアクセス</p> <p>https://saitama-med.bvits.com/coi/login.aspx</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザ登録済みの方は、メールアドレスとパスワードを入力し、ログインをクリック。 ・ユーザ登録済みでない方は、※より登録手続きしてください。(詳しくは、「4. ユーザ登録方法」をご参照ください。) 	
<p>② メインメニュー・申告者用メニューの「定期/随時自己申告」の「→」をクリック</p>	
<p>③ 「申告基本情報入力へ進む」をクリック。</p>	
<p>④ 「申告基本情報」を入力する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「申告者」欄は自動入力されています。 ・「申告者連絡先」欄は、院内 PHS や医局内線、携帯電話番号等を入力してください。 ・「申告年度」欄は、「2023」としてください。 ・「申告種別」欄は、初回入力は「定期」を、変更・更新するときは「随時」を選択してください。 	

2. 申告方法

2-1. I. 産学連携活動・大学の立場での企業との利益関係による分野・研究室の収入について

<p>⑤ 「申告チェックシート」の【I.産学連携活動・大学の立場での企業との利益関係による分野・研究室の収入について】の1.～6. について、それぞれ「Yes」「No」のいずれかを選択する。各項目の入力方法は⑥以降を参照。</p>	<p>下図ご参照</p>
---	--------------

申告チェックシート

※申告対象期間：今回申告の活動相手方企業等と当該1年度

【I.産学連携活動・大学の立場での企業との利益関係による分野・研究室の収入について】

<p>1. 一企業から申告者が実質的に使途を決定し得る研究費・寄附金等の総額が、年間200万円を超えている。</p>
<p>※ 研究費・寄附金等とは、企業等から受け入れる共同研究（臨床研究）、受託研究、治験、学術指導、奨学寄附金、研究助成金、寄附研究部門等すべての合算金額（研究代表者のみ。） ※ 企業等とは、営利を目的とする機関のことで、公的機関から受け入れる研究費や寄附金等は除きます。企業等が関与する財団等は公的機関に含まれません。 ※ 一企業から、研究費・寄附金以外に、年間合計200万円を超える金銭を受入れる場合を含む</p>
<p><input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No → ⑥参照</p>
<p>2. 寄附研究部門等に所属している。</p>
<p><input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No → ⑦参照</p>
<p>3. 企業から無償（ディスカウント含む）で薬剤、機器、機材、試料、物品、施設等を受領する。</p>
<p>※ 無償（ディスカウント含む）であっても契約を締結しているものは除く</p>
<p><input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No → ⑧参照</p>
<p>4. 企業から無償（ディスカウント含む）で役務を受領する。</p>
<p>※ 無償（ディスカウント含む）であっても契約を締結しているものは除く</p>
<p><input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No → ⑨参照</p>
<p>5. 学生や研究室員等を企業へ就業させる等、人事に携わる。</p>
<p><input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No → ⑩参照</p>
<p>6. 一企業に対し年間総額500万円以上の業務委託をする、あるいは一企業からの年間総額500万円以上の物品購入をする。</p>
<p><input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No → ⑪参照</p>

<p>⑥ -1. 「1.一企業から申告者が実質的に使途を決定し得る研究費・寄附金等の総額が、年間 200 万円を超えている」が該当する場合、「Yes」を選択し、「企業名」をクリック</p>	<p>1. 一企業から申告者が実質的に</p> <p>※ 研究費・寄附金等とは、企業等から ※ 企業等とは、営利を目的とする機関 ※ 一企業から、研究費・寄附金以外に</p> <p><input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No</p> <p>企業名</p>
<p>⑥ -2. 「企業名」欄を入力し、該当する活動内容を選択(複数選択可能)。</p>	<p>下図ご参照</p>

1. 一企業から申告者が実質的に使途を決定し得る研究費・寄附金等の総額が、年間200万円を超えている。

企業名

過去申告からの取込
企業名から過去の情報を検索

同一企業等から年間合計200万円を超える産学連携活動による収入
※今回申告の活動相手方企業等と当該1年度

※合計200万円を超える場合のみご記入ください。
※上記企業等と実施する活動内容に該当するものについて回答
※活動時間数の算出に当たっては、極端に時間数が多寡となることなく、受入金額等やエフォートの割合などを考慮し算出
※申告した活動内容を実施する時期又は期間(予定)を記入
※(1)～(5)、(7)はそれぞれの研究の研究代表者・講座代表者のみ申告

活動内容
<input type="checkbox"/> (1)共同研究の受入
<input type="checkbox"/> (2)受託研究の受入
<input type="checkbox"/> (3)奨学金の受入
<input type="checkbox"/> (4)研究助成金の受入
<input type="checkbox"/> (5)寄附講座への寄附金の受入 ※講座の代表者のみ
<input type="checkbox"/> (6)学術指導の受入
<input type="checkbox"/> (7)その他(産学官連携活動において企業等からの受入がある。) ※学術移転による分野への配分がある場合はこちらに記入

OK キャンセル

<p>⑥ -3. 例えば (1) 共同研究の受入を選択した場合、「受入れ金額」、「活動時間」、「実施予定時期」、「研究課題」の各欄に入力する。</p> <p>(2)～(7)に該当する場合、表示された各入力欄に入力する。</p>	<p>例. (1) 共同研究を選択した場合の表示</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>活動内容</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (1)共同研究の受入</p> <p>受入れ金額 <input type="text"/> 円/年間</p> <p>活動時間 <input type="text"/> 時間/年間</p> <p>実施予定時期 <input type="text"/> 年__月__日 - <input type="text"/> 年__月__日 (又は <input type="text"/> 年間)</p> <p>※終了日と年間の両方が入力された場合は、年間が優先されます</p> <p>研究課題 <input type="text"/></p> </div>
---	---

<p>⑦ -1. 「2. 寄附研究部門等に所属している。」に該当する場合、「Yes」を選択し、「企業名」をクリック</p>	<p>2. 寄附研究部門等に所属している。</p> <p><input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No</p> <p>企業名</p>
<p>⑦ -2. 「企業名」、給与の支給「有無」、「活動時間」、「実施予定時期」の各欄を入力し、「OK」をクリック</p>	<p>下図ご参照</p>

2. 寄附研究部門等に所属している。

企業名

過去申告からの取込
企業名から過去の情報を検索

寄附研究部門等への所属
※今回申告の活動相手方企業等と当該1年度

給与の支給 有 無

活動時間 時間/年間

実施予定時期 年 月 日 ~ 年 月 日 (又は 年間)

※終了日と年間の両方が入力された場合、年数が優先されます

OK キャンセル

<p>⑧ -1. 「3. 企業から無償（ディスカウント含む）で薬剤、機器、機材、試料、物品、施設等を受領する。」に該当する場合、「Yes」を選択し、「企業名」をクリック</p>	<p>3. 企業から無償（ディスカウント ※ 無償（ディスカウント含む）であって <input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No 企業名</p>
<p>⑧ -2. 「企業名」、「具体的な中身」の各欄を入力し、「OK」をクリック</p>	<p>下図ご参照</p>

3. 企業から無償（ディスカウント含む）で薬剤、機器、機材、試料、物品、施設等を受領する。

企業名

過去申告からの取込
企業名から過去の情報を検索

無償あるいはディスカウントでの薬剤、機器、機材、試料、物品、施設等受領
※今回申告の活動相手方企業等と当該1年度

具体的な中身：

OK キャンセル

<p>⑨ -1. 「4. 企業から無償（ディスカウント含む）で役務を受領する。」に該当する場合、「Yes」を選択し、「企業名」をクリック</p>	<p>4. 企業から無償（ディスカウント含む）で</p> <p>※ 無償（ディスカウント含む）であっても契約を締</p> <p><input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No</p> <p>企業名</p>
<p>⑨ -2. 「企業名」、「具体的な中身」の各欄を入力し、「OK」をクリック</p>	<p>下図ご参照</p>

4. 企業から無償（ディスカウント含む）で役務を受領する。

企業名

過去申告からの取込
企業名から過去の情報を検索

無償あるいはディスカウントでの役務の受領の有無
※今回申告の活動相手方企業等と当該1年度

※産学連携活動の研究契約に含まれる提供については申告の対象外
※契約を締結しているものは除く
※複数該当がある場合はすべて記載すること

具体的な中身：

OK キャンセル

<p>⑩ -1. 「5. 学生や研究室員等を企業へ就業させる等、人事に携わる。」に該当する場合、「Yes」を選択し、「企業名」をクリック</p>	<p>5. 学生や研究室員等を企業へ就業</p> <p><input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No</p> <p>企業名</p>
<p>⑩ -2. 「企業名」、「具体的な中身」の各欄を入力し、「OK」をクリック</p>	<p>下図ご参照</p>

5. 学生や研究室員等を企業へ就業させる等、人事に携わる。

企業名

過去申告からの取込
企業名から過去の情報を検索

本学学生の従事関与（インターンシップとして派遣した等を含む）
※今回申告の活動相手方企業等と当該1年度

具体的内容：

OK キャンセル

<p>① -1. 「6.一企業に対し年間総額 500 万円以上の業務委託をする、あるいは一企業からの年間総額 500 万円以上の物品購入をする。」に該当する場合、「Yes」を選択し、「企業名」をクリック</p>	<p>6.一企業に対し年間総額500万円以</p> <p><input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No</p> <p>企業名</p>
<p>① -2. 「企業名」欄を入力する。「業務委託の有無」「物品購入の有無」をそれぞれ選択する。「有」を選択した場合には、それぞれ表示された項目を入力する。 「OK」をクリック</p>	<p>下図ご参照</p>

6.一企業に対し年間総額500万円以上の業務委託をする、あるいは一企業からの年間総額500万円以上の物品購入をする。

企業名

過去申告からの取込
企業名から過去の情報を検索

年間総額500万円以上の業務委託・物品購入の選定関与 <small>※今回申告の活動相手方企業等と当該1年度</small>	業務委託（総額500万円以上の業務委託を行った） <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
	物品購入（総額500万円以上の物品購入をした） <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無

OK キャンセル

業務委託「有」の場合

業務委託（総額500万円以上の業務委託を行った）
 有 無

委託料 円

委託内容

実施予定時期 年 月 日 ~ 年 月 日 (又は 年間)
※終了日と年間の両方が入力された場合、年間が優先されます

物品購入「有」の場合

物品購入（総額500万円以上の物品購入をした）
 有 無

物品価格 円

購入物品

実施予定時期 年 月 日 ~ 年 月 日 (又は 年間)
※終了日と年間の両方が入力された場合、年間が優先されます

2-2. II.個人的な経済的利益について

⑫ 「申告チェックシート」の【II.個人的な経済的利益について】の7.～10. について、それぞれ「Yes」「No」のいずれかを選択する。各項目の入力方法は⑬以降を参照。	下図ご参照
---	-------

【II.個人的な経済的利益について】

7. 申告者本人あるいは申告者と生計を同じにする配偶者およびその一親等の親族が、一企業等から年間総額100万円以上の個人的な利益関係がある。

※ 個人的利益関係とは、講演・原稿・アドバイス・ロイヤリティ、その他、贈答・接遇、等による収入。ただし、国、地方公共団体、独立行政法人、大学・学校、および病院等の就業による収入は除く。

Yes No → ⑬参照

8. 申告者本人あるいは申告者と生計を同じにする配偶者およびその一親等の親族が、一企業等の役員等に就任している。

※ 役員等とは、株式会社の代表取締役・取締役、合同会社の代表者、等の代表権限を有する者、監査役。

Yes No → ⑭参照

9. 申告者本人あるいは申告者と生計を同じにする配偶者およびその一親等の親族が、株式保有・出資している。

※ 公開株：5%以上
未公開株：1株以上
新株予約権：1個以上

Yes No → ⑮参照

10. その他

※ 例：企業等から融資・保証を受ける（ただし、銀行など金融機関の融資や保証は除く）。
※ 例：寄附研究部門を受け入れている場合（寄附研究部門の責任基本学科の責任者）
※ 例：当該企業に個人有特許をライセンスしており、その収入が100万円に満たない場合（100万円以上の収入がある場合はQ7で申告）

Yes No → ⑯参照

<p>⑬ -1. 「7. 申告者本人あるいは申告者と生計を同じにする配偶者およびその一親等の親族が、一企業等から年間総額 100 万円以上の個人的な利益関係がある。」に該当する場合、「Yes」を選択し、「企業名」をクリック</p>	<p>7. 申告者本人あるいは申告者と生計を同じにする利益関係がある。</p> <p>※ 個人的利益関係とは、講演・原稿・アドバイ ただし、国、地方公共団体、独立行政法人、 ◎ Yes ○ No 企業名</p>
<p>⑬ -2. 「企業名」欄を入力する。「申告者の個人収入の有無」「家族の個人収入の有無」をそれぞれ選択する。「有」を選択した場合には、それぞれ表示された項目を入力する。「OK」をクリック</p>	<p>下図ご参照</p>

7. 申告者本人あるいは申告者と生計を同じにする配偶者およびその一親等の親族が、一企業等から年間総額100万円以上の個人的な利益関係がある。

企業名

過去申告からの取込
企業名から過去の情報を検索

<p>個人収入 ※今回申告の活動相手方企業等と当該年度（予定を含む）</p>	<p>申告者の個人収入の有無 ※年間100万円以上の場合のみ記載 <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無</p> <p>収入の内訳</p> <p>※今回申告の活動相手方企業等と当該年度（予定を含む）</p> <p><input type="checkbox"/> ①原稿料</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ②講演料</p> <p><input type="checkbox"/> ③知的財産権等に基づく収入（ロイヤリティ等）</p> <p><input type="checkbox"/> ④その他（（アドバイス、贈答、接遇、旅費、役員報酬、給与、等による収入） ※技術移転による個人への配分がある場合はこちらに記入</p>
	<p>家族の個人収入の有無 ※年間100万円以上の場合のみ記載 ※家族：申告者と生計を同じにする配偶者および一親等の者 <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無</p> <p>収入の内訳</p> <p>※今回申告の活動相手方企業等と当該年度（予定を含む）</p> <p><input type="checkbox"/> ①原稿料</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ②講演料</p> <p><input type="checkbox"/> ③知的財産権等に基づく収入（ロイヤリティ等）</p> <p><input type="checkbox"/> ④その他（（アドバイス、贈答、接遇、旅費、役員報酬、給与、等による収入） ※技術移転による個人への配分がある場合はこちらに記入</p>

OK キャンセル

例. 申告者の個人収入の有無「有」かつ②講演料を選択した場合

申告者の個人収入の有無

※年間100万円以上の場合のみ記載

◎ 有 ○ 無

収入の内訳	
※今回申告の活動相手方企業等と当該年度（予定を含む）	
<input type="checkbox"/> ①原稿料	
<input checked="" type="checkbox"/> ②講演料	
受入れ金額	<input type="text"/> 円

<p>⑭ -1. 「8. 申告者本人あるいは申告者と生計を同じにする配偶者およびその一親等の親族が、一企業等の役員等に就任している。」に該当する場合、「Yes」を選択し、「企業名」をクリック</p>	<p>8. 申告者本人あるいは申告者と生計</p> <p>※ 役員等とは、株式会社の代表取締役・取締役</p> <p><input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No</p> <p>企業名</p>
<p>⑭ -2. 「企業名」欄を入力する。「申告者の役員等就任の有無」「家族の役員等就任の有無」をそれぞれ選択する。「有」を選択した場合には、それぞれ表示された項目を入力する。「OK」をクリック</p>	<p>下図ご参照</p>

8. 申告者本人あるいは申告者と生計を同じにする配偶者およびその一親等の親族が、一企業等の役員等に就任している。

企業名

過去申告からの取込
企業名から過去の情報を検索

<p>役員等就任 ※今回申告の活動相手方企業等と当該1年度</p>	<p>※今回申告の活動相手方企業等と当該年度（予定を含む）、無償を含む。</p> <p>申告者の役員等就任の有無 <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無</p> <p>家族の役員等就任の有無 ※家族：申告者と生計を同じにする配偶者および一親等の者 <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無</p>
---------------------------------------	---

OK キャンセル

例 1. 申告者の役員等就任の有無「有」の場合

※今回申告の活動相手方企業等と当該年度（予定を含む）、無償を含む。

申告者の役員等就任の有無
 有 無

役職名	<input type="text"/>
内容	<input type="text"/>
兼業許可申請状況	<input checked="" type="radio"/> 許可済 <input type="radio"/> 申請中 <input type="radio"/> 申請予定 <input type="radio"/> その他
受入金額	<input type="text"/> 円
活動時間/年間	<input type="text"/> 時間
実施予定時期	<input type="text"/> 年__月__日 ~ <input type="text"/> 年__月__日 (又は <input type="text"/> 年間) <small>※終了日と年間の両方が入力された場合、年間が優先されます</small>

例 2. 家族の役員等就任の有無「有」の場合

家族の役員等就任の有無
※家族：申告者と生計を同じにする配偶者および一親等の者
 有 無

役職名	<input type="text"/>
役職に就いた者	<input checked="" type="radio"/> 配偶者 <input type="radio"/> 一親等の者
活動内容	<input type="text"/>
活動時間	<input type="text"/> 時間/月

<p>⑩ -1. 「10. その他」企業等からの経済的利益がある場合、「Yes」を選択し、「企業名」をクリック</p> <p>例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企業等から融資・保証を受ける（ただし、銀行など金融機関の融資や保証は除く）。 ・寄附研究部門を受け入れている場合（寄附研究部門の責任基本学科の責任者） ・当該企業に個人有特許をライセンスしており、その収入が100 万円に満たない場合（100 万円以上の収入がある場合は Q7 で申告） 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>10. その他</p> <p>※ 例：企業等から融資・保証を受ける（ただし、銀行など金融機関の融資や保証は除く）</p> <p>※ 例：寄附研究部門を受け入れている場合（寄附研究部門の責任基本学科の責任者）</p> <p>※ 例：当該企業に個人有特許をライセンスしている場合</p> <p><input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No</p> <p>企業名</p> </div>
<p>⑩ -2. 「企業名」、「その他の産学連携活動・大学の立場での企業との利益関係」、「申告者のその他内容」、「家族のその他内容」の各欄をそれぞれ入力する。</p> <p>「OK」をクリック</p>	<p>下図ご参照</p>

10. その他

企業名

過去申告からの取込

企業名から過去の情報を検索

その他

※今回申告の活動相手方企業等と当該1年度

【I.産学連携活動・大学の立場での企業との利益関係による分野・研究室の収入について】

※例：寄附講座の親講座受入れはここに記載

その他の産学連携活動・大学の立場での企業との利益関係

申告者のその他内容

【II.個人的な経済的利益について】

※ 例：企業等から融資・保証を受ける（ただし、銀行など金融機関の融資や保証は除く）。

※ 例：寄附研究部門を受け入れている場合（寄附研究部門の責任基本学科の責任者）

※ 例：当該企業に個人有特許をライセンスしており、その収入が100万円に満たない場合（100万円以上の収入がある場合はQ7で申告）

家族のその他内容

※家族：申告者と生計を同じにする配偶者および一親等の者

OK キャンセル

2-3. 書類添付方法

⑰ 申告の参考となるファイルを添付したい場合は、ファイルをアップロードすることができる(任意)

添付例：

- ・研究成果活用企業の役員兼業に関する提出済自己申告書・確認書等(添付は任意)

添付書類※必要に応じて参考資料を添付してください

■追加ファイル
6個以上の場合や合計ファイルサイズが20MBを超える場合は、一時保存した後、訂正画面で追加してください。

ファイルの選択	ファイルが選択されていません
ファイルの選択	ファイルが選択されていません
ファイルの選択	ファイルが選択されていません
ファイルの選択	ファイルが選択されていません
ファイルの選択	ファイルが選択されていません
ファイルの選択	ファイルが選択されていません

一時保存 申告 キャンセル

2-4. 申告

⑱ -1. すべて申告を終えたら「申告」をクリック。

添付書類※必要に応じて参考資料を添付してください

■追加ファイル
6個以上の場合や合計ファイルサイズが20MBを超える場合は、一時保存した後、訂正画面で追加してください。

ファイルの選択	ファイルが選択されていません
ファイルの選択	ファイルが選択されていません
ファイルの選択	ファイルが選択されていません
ファイルの選択	ファイルが選択されていません
ファイルの選択	ファイルが選択されていません
ファイルの選択	ファイルが選択されていません

一時保存 申告 キャンセル

⑱ -2. エラーなく申告されている場合は、右図のような表示が出るので、「OK」をクリック
※エラーが出ている場合は、該当箇所を修正してください。

申告

申告を行うと申告書がロックされ、内容を変更できなくなります。
(COI事務局にロック解除を依頼すれば編集できます。)

実行しますか?

OK キャンセル

⑱ -3. 右図のように申告履歴の「審査状況」が「受付待ち」となると申告は完了です。

 **利益相反Web申告システム**

メインメニュー：利益相反状況詳細表示

利益相反状況詳細表示

委員会	総合医療センターCOI管理委員会						
審査番号	未採番						
申告名	2022年度 随時申告 (2022/12/05申告)						
同年度の定期/随時申告	<table border="1"> <tr> <th>審査番号</th> <th>申告名</th> </tr> <tr> <td>松C-定期2022-0001</td> <td>2022年度 定期申告 (2021/10/15申告)</td> </tr> <tr> <td>松C-定期2022-0002</td> <td>2022年度 随時申告 (2022/09/30申告)</td> </tr> </table>	審査番号	申告名	松C-定期2022-0001	2022年度 定期申告 (2021/10/15申告)	松C-定期2022-0002	2022年度 随時申告 (2022/09/30申告)
	審査番号	申告名					
松C-定期2022-0001	2022年度 定期申告 (2021/10/15申告)						
松C-定期2022-0002	2022年度 随時申告 (2022/09/30申告)						

戻る

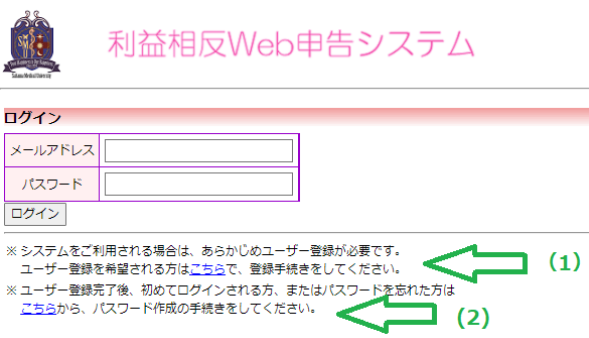
申告履歴

申告種類	申告者	審査状況	表示	編集	削除
新規申告	2022/12/05 14:44	受付待ち [審査不要]	表示	編集	削除


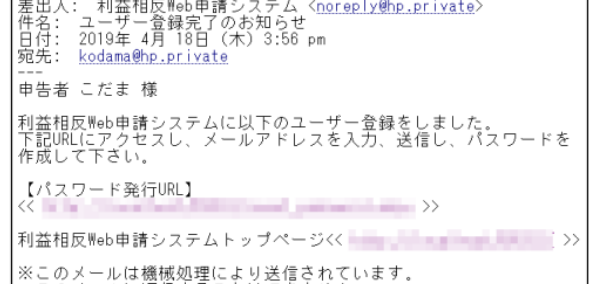
3. 一時保存と編集再開

<p>①9 -1. 入力途中で一時保存する場合、「一時保存」をクリック</p>	<p>添付書類※必要に応じて参考資料を添付してください</p> <div style="border: 1px solid purple; padding: 5px;"> <p>■追加ファイル 6個以上の場合や合計ファイルサイズが20MBを超える場合は、一時保存した後、訂正画面で追加してください。</p> <table border="1"> <tr><td>ファイルの選択</td><td>ファイルが選択されていません</td></tr> <tr><td>ファイルの選択</td><td>ファイルが選択されていません</td></tr> <tr><td>ファイルの選択</td><td>ファイルが選択されていません</td></tr> <tr><td>ファイルの選択</td><td>ファイルが選択されていません</td></tr> <tr><td>ファイルの選択</td><td>ファイルが選択されていません</td></tr> </table> </div> <p>一時保存 申告 キャンセル</p>	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
ファイルの選択	ファイルが選択されていません										
ファイルの選択	ファイルが選択されていません										
ファイルの選択	ファイルが選択されていません										
ファイルの選択	ファイルが選択されていません										
ファイルの選択	ファイルが選択されていません										
<p>①9 -2. 右図の通り「申告履歴」欄の「申告種類」が「編集集中」となる。</p> <p>「編集」をクリックすると、再度編集画面に戻れる。</p> <p>同年度に定期申告・随時申告がすでにある場合には、「利益相反状況詳細表示」欄のように審査番号、申告名が表示される。</p>											

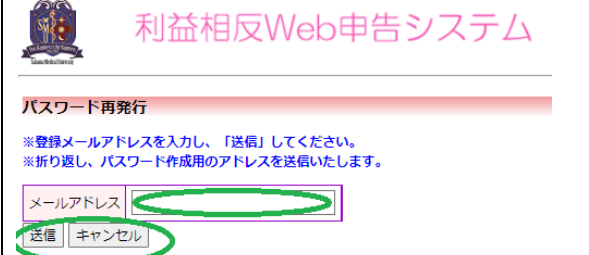
4. ユーザ登録方法・パスワード忘れの対処

<p>次の URL にアクセス</p> <p>https://saitama-med.bvits.com/coi/login.aspx</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユーザ登録済みでない方は、※より登録手続きしてください。 ・新規登録 ⇒ (1) の「こちら」をクリック ・初めてログイン、パスワード忘れ ⇒ (2) の「こちら」をクリック 	 <p>利益相反Web申告システム</p> <p>ログイン</p> <p>メールアドレス <input type="text"/></p> <p>パスワード <input type="password"/></p> <p>ログイン</p> <p>※システムをご利用される場合は、あらかじめユーザー登録が必要です。ユーザー登録を希望される方はこちらで、登録手続きをしてください。</p> <p>※ユーザー登録完了後、初めてログインされる方、またはパスワードを忘れた方はこちらから、パスワード作成の手続きをしてください。</p>
---	--

(1) 新規登録

<p>次の情報を各入力欄に入力し、送信をクリック</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「職員番号」※ ・氏名「姓」「名」 ・かな「姓」「名」 ・メールアドレス ・所属 ・職名 <p>※ 「職員番号」については、本学職員ではない方につきましては、メールアドレスをご登録ください。</p>	 <p>利益相反Web申告システム</p> <p>ユーザー登録依頼</p> <p>※ユーザー情報を入力し、「送信」してください。</p> <table border="1"> <tr> <td>職員番号</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">氏名</td> <td>姓: <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>名: <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">かな</td> <td>姓: <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>名: <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>メールアドレス</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>所属</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>職名</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table> <p>送信 キャンセル</p>	職員番号	<input type="text"/>	氏名	姓: <input type="text"/>	名: <input type="text"/>	かな	姓: <input type="text"/>	名: <input type="text"/>	メールアドレス	<input type="text"/>	所属	<input type="text"/>	職名	<input type="text"/>
職員番号	<input type="text"/>														
氏名	姓: <input type="text"/>														
	名: <input type="text"/>														
かな	姓: <input type="text"/>														
	名: <input type="text"/>														
メールアドレス	<input type="text"/>														
所属	<input type="text"/>														
職名	<input type="text"/>														
<p>システム管理者によるユーザ登録処理が完了すると、システムから「【通知サービス】ユーザー登録完了のお知らせ」のメールが送信されます。</p> <p>メール本文の【パスワード発行 URL】より本システムにアクセスしてください。パスワード再発行の画面が表示されます。</p>	 <p>差出人: 利益相反Web申請システム <noreply@hp.private> 件名: ユーザー登録完了のお知らせ 日付: 2019年 4月 18日 (木) 3:56 pm 宛先: kodama@hp.private</p> <p>--- 申告者 こだま 様</p> <p>利益相反Web申請システムに以下のユーザー登録をしました。 下記URLにアクセスし、メールアドレスを入力、送信し、パスワードを作成して下さい。</p> <p>【パスワード発行URL】 << [URL] >></p> <p>利益相反Web申請システムトップページ<< [URL] >></p> <p>※このメールは機械処理により送信されています。 このメールに返信することはできません。</p>														

(2) 初めてのログイン、パスワード忘れ

<p>登録済みメールアドレスを「メールアドレス」欄に入力し、送信をクリックしてください。システムから登録したメールアドレスにメールが送信されます。メール本文中のリンクを開き、ご希望のパスワードを入力して設定ボタンをクリックしてください。</p>	 <p>利益相反Web申告システム</p> <p>パスワード再発行</p> <p>※登録メールアドレスを入力し、「送信」してください。 ※折り返し、パスワード作成用のアドレスを送信いたします。</p> <p>メールアドレス <input type="text"/></p> <p>送信 キャンセル</p>
--	--

5. 改訂履歴

版数	作成日(改訂日)	背 景
第 1.0 版	2022 年 12 月 13 日	2022 年 3 月より利益相反 WEB 申告システム運用開始となり、2022 年度より定期申告・随時申告を本システムで運用することとなったため。
第 1.1 版	2023 年 12 月 8 日	利益相反 WEB 申告システムの改修による修正。