2 物品

2-1 購入等依頼

2-1-1 購入等依頼入力

一般的なもの(物品、ソフトウェア、役務、工事)



物品等の購入内容を入力し申請します。※予算の指定は必須です。 入力画面の全体イメージを以下に示し、以降に各入力方法について示します。

| https://zorder.jimu.yamaguchi-u.ac. | p/-IPKNOWLEDGE-財務会計システム--Internet Explorer | | - ð X | | |
|-------------------------------------|---|--------------------------|---|-----|--|
| | 購入等依頼 入力 | zs15 事務局(| 山口大学 予算配当部局)/【使用者】財務課財務企画係 | | |
| 赤い項目名は必須です。 | 購入依頼番号 | 所属部門15000 担当者zs15 | 事務局(予算配当部局) 【使用者】財務課財務企画係 | | |
| 予算 予算選択 | 予算年度 予算新属 予算料目 予算発高 円財源 ブロジェクト ブロジェクト残高 円ブロジェクト期間 | ※科本 予算が プロジ 表しま | 件費の場合、 検高とは「費目残高」を表し、 エクト残高が「全体残高」を す。 | | (1)予算を選択します。 |
| プロジェクトの注意事項 | | | | | |
| IIIA W 子 都と | ● (約m) ○ 米m) ○ ノア・ジェア ○ 図書 ○ (5所) ○ 上事 □ 立替精算 □ 単値契約 ● これから素者へ連絡/てほしいもの ○ 既に業者へ連絡済のもの ※見積書がある場合は添付してください | | | | (2)申請の種類等を入力します。 |
| 至急の有無 依頼日 | ● 通常 ○ 至急 納入期限 题 R02/02/26 | | | | |
| 過去データ参照 | 過去データ参照 | | | 1 | |
| 品名人力 | 単品人力 () 購入物品を明細で人力(一式人力する場合) ※ 複数業者でのご購入時には申請を分けて入力してください | | | | |
| 品名·件名 | 「お子入力して(たき)」 (コード |) 候 索 | | | (3) 購入する物具明細を入力] ます |
| メーカ名・規格 | シデスカルすください | | | | |
| 納入場所 | 課税区分 課時代入 く税率 100 く | | | | 過去データを参照し簡易人力が可能です。 |
| 金額 | 単価 0円数量 1 個 2金額(税込) | 0円 再計算 | U I | | |
| | 消費税額 0 | | | | |
| 董主(支払先) | ・ 登録清値主(選: 校) ・ 未登録値主(領主に支払の)未定 ・ 満 査録値直(信主支払の)未定 ・ 満 重力が登録されていない場合、全登録清値主を選択してください 値主が未決定または登録されていない場合、未登録値主を選択してください ・ 支払表た返募を徴収対象者が異なる場合 ・ ・ ・ | | | | (4) 債主(支払先)を入力します。 |
| 建給争項 | | | | i ' | |
| 参考URL | | | | | |
| 添付資料 | ※添付資料はファイル名の順に表示します 参照 | | | | (5)必要に応じて、連絡事項、参考URLを入力し、 添付資料を指定します。 |
| | 参照 | | ~ | | |
| 合計金額 | 円 申請 一時保存 | | 戻る | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |





戻る

| 購り | | 〈購入等仪制 | 貝人刀>画面が表示されます。 |
|---|---|--|---|
| ALES | 、等依頼 入力 | 45,15 | 等4为90、1、是相口当同2977、12,774128(15688)5111 |
| 購入依頼者 | 番号 | 所属部門15000 担当者zs15 | 事務局(予算配当部局) 【使用者】財務課財務企画係 |
| 予算年度 予算科目 予算詳細 予算残高 プロジェクト プロジェクト残高 | 予算所属 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 | | ※科研費の場合、 予算残高とは「費目残高」を表し、 プロジェクト残高が「全体残高」を 表します。 |
| 尺]をクリックします。 ● 通常 ○ 至急 納入期限[R02/02/26] □過去データ参照 ● 単品入力 ○ 購入物品を明細 | 図書 ○ 役務 ○ 工事 すの ○ 既に業者へ連絡済のもの ※見積書がある場合は添付してください 週 の で入力(一式入力する場合) | | |
| ※複数業者でのこ 必ず入力してください 必ず入力してください | ご購入時には申請を分けて入力してください(コード ┃) |) 候 索 | |
| | 予算年度 予算科目 予算詳細 予算残高 ブロジェクト プロジェクト残高 クリシクします。 (1)をクリックします。 (1)をクリックします。 (1)をクリックします。 (1)をクリックします。 (1)の第一の空急 納入期限 (1)の表示一句参照 (1)の表示一句参照 (1)のまた、 (1)のまた、 | 予算年度 予算所属 予算耗目 予算務高 予算残高 円財源 フロジェクト フロジェクト フロジェクト残高 円ブロジェクト 期間 ベ 〇〇 既に業者へ連絡済のもの ※見積書がある場合は添付してください ※見積書がある場合は添付してください ● 通常 至急 納入期限 昭 昭 P02/02/26 昭 過去データ察照 ● ● 単品入力 ○ 購入物品を明細で入力(一式入力する場合) ※複数業者でのご購入時には申請を分けて入力してください どイ入してください 〇ード | ア第4度 予算所属 予算耗過 予算残高 アリジェクト アリブロジェクト期間 アリジェクト残高 円ブロジェクト期間 アレジェクト アリブロジェクト期間 アロジェクト残高 円ブロジェクト期間 マ アロジェクト アロジェクト アリブロジェクト期間 アロジェクト アリブロジェクト期間 アロジェクト アリブロジェクト期間 マ アリブロジェクト アロジェクト アリブロジェクト期間 アロジェクト アリブロジェクト アリブロジェクト アリアジョクン アリブロジェクト アリブロジェクト アリアリンクト アリブロジェクト アリアリンクト アリアリンクト アリアリンクト アリンクト アリンクト アリンクト アリンクト アリンクト アリンクト アリンクト アリンクト アリンクト アリンクト アリンクト |



2-8

予算選択

依頼者選択

検索結果が表示されます。

| _ | | | | | | | | | |
|----|---------------------------------|------------|----------|----------------|------------|-----------|-------------|-------------|----------|
| No | 予算所属 予算科目 予算詳細 /プロジェクト | 分担者 /費目 | 新規 申請 | 予算額 /費目 | 支出額 /費目 | 残高 | 仮支出額 /費目 | 仮残高 | 一覧 参照 |
| | | | - | | | | | | |
| | 14000 医学部附属病院(予算配当部局) | | 購入 | | | | | | 購入 |
| | | | 出張 | o | o | o | o | o | 出張 |
| | | | UN ME | | | | | | UT ALL |
| | 14000 | 総額 | | 1,200,000 | 0 | 1,200,000 | 0 | 1,200,000 | |
| | 医学部附属病院(予算配当部局) | | | 1,200,000 | 0 | 1,200,000 | o | 1,200,000 | |
| | | 物品 | 購入 | 695,000 | 0 | 695,000 | 0 | 695,000 | en or |
| | | 旅費 | 出張 | 405,000 | 0 | 405,000 | о | 405,000 | 購入 |
| | | 謝金 | 謝金 | o | o | о | o | 0 | 出張 |
| | 【科研】基)代) | その他 | 購入 | 100,000 | 0 | 100,000 | o | 100,000 | 謝金 |
| | 14000 | | | | | | | | |
| | 医学部附属病院(予算配当部局) | | ŧ | 达 出 子 僧 | 「のボタ | /た力]]、 | ,カー ます | - | |
| | | | 5 | 以コリタ | シリックション | 「クノノン | ノ田子み | 。 动/次 人/ | の相し |
| | | | | 附妍質な | と貸日 | 官理が兆 | ふ安/よット | 即复亚(| り場合 |
| | | | - - | てください | ·)_ | | | | |
| | | _ | | (何うげ | 利研费 | の埋入 | 犯致め | 学人 关 | hn弗) |
| | | | | | 11111頁 | | 、仅仍下 | 十五 一 | 川頂(|
| | | | j | 選択しま | す。) | | | | |

検索結果には申請権限のある予算が表示されます。

予算年度 R02

 \sim

| | 購 | 入等依頼 入力 | | | |
|----------------------|--|---------------------------------------|---|-----------------------------|------------------------------|
| い項目名は必須です。 | 購入依頼 | 番号 | Pi | 属部門 15000 担当者zs15 | 事務局(予算配当部局) 【使用者】財務課財務企画(|
| 算 | 予算年度 H31 予算科目 101010999 予算詳細 | 予算所属 15000 9999999 教育経費(交付金) | 事務局(予算配当部局) | ※ 予 | 科研費の場合、 算残高とは「費目残高」を表し、 |
| 予算選択 | 予算残高 ブロジェクト ブロジェクト残高 | 1,000.611,000 円 財源 01000 | · 運営費交付金 · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | ブロジェクト残高; 表します。 | コジェクト残高が「全体残高」を します。 |
| ロジェクトの注意事項 | | | | | |
| | □ 立替精算 □ 単価契約 ● これから業者へ連絡してほし | いもの ○ 既に業者へ連絡済のもの ※ 見積書がある場合は添付してく | | 申請の種類等を注 | 選択します。 |
| 急の有無 額日 去データ参昭 | ● 通常 ○ 至急 納入期限 R02/02/26 89 過去データ参昭 | | Ŕ | 全費は「役務」を | 選択してください。 |
| 名入力 | 単品入力 〇 購入物品を明約 ※複数業者での | 町で入力(一式入力する場合))ご購入時には申請を分けて入力してくた | iðu | | |
| 5-件名 | 必ず入力してください | | (コード) <u>検</u> | 索 | |
| ₩1-1-現16 、場所 | Rea AV/IGEN/Celin | | ~ | | |
| 祝区分 | 課税区分 課税仕入 V税 | 率_10% | | <u></u> | |
| | | | | | |

| 薬品、図書は購入明細の入力内容が異なります。また、単価契約の場合は品名を検索します。以下を参照してください。 | 単価契約 : 「2-1-2 購入等依頼入力 物品(単価契約)」 | 薬品 : 「2-1-3 購入等依頼入力 薬品」 | 図書 : 「2-1-4 購入等依頼入力 図書」

| | 購 | 入等依頼 入力 | | zs15 <mark> 事</mark> | 山口 務局(予算配当部局)/【使用者】財務課財務企 |
|---|---|--|---------------------------------------|-----------------------|---|
| い項目名は必須です。 | 購入依頼 | 番号 | | 所属部門15000 担当者zs15 | 事務局(予算配当部局) 【使用者】財務課財務企画例 |
| 予算 予算 | 予算年度 H31 予算科目 10101099999 予算詳細 | 予算所属 15000 299999 教育経費(交付金) 000611.000 田 時が酒 | 事務局(予算配当部局) | 3 | 《科研費の場合、 予算残高とは「費目残高」を表し、 ポロミジェクレ確定が「今体確定」を |
| | プロジェクト プロジェクト プロジェクト残高 | 日ガル りのの 日前派 りのの 日前派 りのの 日前 日 日 ブロジェクト 期間 | | | イロンエント 残局が「王 体残局」で 長します。 |
| ロジェクトの注意事項 | | | | | |
| 今の右筆 | □ 立首相昇 □ 単 Ⅲ 类約 ● これから業者へ連絡してほしい ○ 通営 ● 云角 ※約1.10888 | もの 〇 既に業者へ連絡済のもの ※見積書がある場合はぶ付してく | 7 「至急の4 | 有無」を選択し「納 | 入期限」を入力します。 |
| <u> 朝日</u> | R02/02/26 1921 | 101 | | * 1 +1 ++ | |
| | 過生デーク参昭 | | ┥ ♥ 「114 粮口」 | を八刀しより。 - ぶ知期主ニャル | |
| 去データ参照 名入力 | ● 単品入力 ○ 購入物品を明細 ※ 複数業者での) | で入力(一式入力する場合) ご購入時には申請を分けて入力してくな | 人力当日 | が初期衣小される | ます。 |
| 去データ参照 名入力 <mark>名・件名</mark> | 単品入力 〇 購入物品を明細 ※複数業者での: 必ず入力してください | 1で入力(一式入力する場合) ご購入時には申請を分けて入力してくた | 人力当日 (コード)) | 検索 | ます。 |
| 去データ参照 名入力 名・件名 -力名・規格 | ● 単品入力 〇 購入物品を明細 ※複数業者での、 必ず入力してください 必ず入力してください | 1で入力(一式入力する場合) ご購入時には申請を分けて入力してくた | 人力当日 (¬−ド) [| 検索 | ます。 |
| 去データ参照 名入力 <mark>各・件名</mark> · <mark>力名・規格</mark> 、場所 | ● 単品入力 〇 購入物品を明細 ※ 複数業者での、 必ず入力してください | で入力(一式入力する場合) ご購入時には申請を分けて入力してくた | 人力当日](コード 「 」)[] | 利知及小される | ます。 |
| sデータ参照 3入力 3・件名 力名・規格 、場所 費税区分 | ● 単品入力 ○ 購入物品を明細 ※複数業者での、 ●ボ入力してください ●ボ入力してください ■ボスカしてください ■ボスカしてください ■ボスカしてください ■ボスカしてください | Iで入力(一式入力する場合) ご購入時には申請を分けて入力してくた | 【 「 」(⊐−F 「 」(¬−F 」) [| が 初 知 衣 小 さ 4 し る | ます。 |

「至急」を選択した場合は「納入期限」の入力は必須です。「納入期限」は「通常」を選択した場合も入力可能です。

「至急」を選択すると、承認処理以降の画面で、対象の申請に赤字で「至急」の文字が表示されます。

| 売い項目名は必須です。 | | | | zs15 <mark> 事</mark> | 务局(予算配当部局)/【使用者】財務課財務企画 |
|--|--|--|-------------------------------|--------------------------|---|
| | 購入依頼 | 番号 | | 所属部門15000 担当者zs15 | 事務局(予算配当部局) 【使用者】財務課財務企画係 |
| 7.12 | 予算年度 H31 予算科目 1010109999 | 予算所属 15000 209099 教育経費(交付金) | 事務局(予算配当部局) | | 《科研費の場合、 2.1974まりま「毎日球支」を考 |
| 予算選択 | 予算残高 1 プロジェクト | 200611.000 円財源 101000 | 運営費交付金 | | 第23局には「量白残高」を改し、 プロジェクト残高が「全体残高」を 見します。 |
| ブロジェクトの注意事項 | フロシェクト残局 | ブロジェクト期間 | ~ | | |
| 善入の手続き 至急の有無 | ●物品 ○薬品 ○ソフトウェア ○ □立替精算 □単価契約 ● これから業者へ連絡してほしい ● 通常 ○ 至急 納入期限[| ○図書 ○役務 ○工事 はの ○ 既に業者へ連絡済のもの ※見積書がある場合は添介 野 | 9 「品名・件名」 ※この画面は、 画面です。 | 「メーカ名・規格」「 「品名入力」で「単品 | 金額」を入力します。 入力」を選択した場合の |
| | | | | | |
| <mark>依頼日</mark> 尚去データ参照 | R02/02/26 段 過去データ参照 | | | | |
| 転頼日 過去データ参照 品名入力 | R02/02/26 過去データ参照 ● 単品入力 ○ 購入物品を明細 ※ 複数業者での: | で入力(一式入力する場合) * 購入時には申請を分けて入力してくた | :大) | | |
| 転頼日 ■去データ参照 品名入力 品名・件名 | R02/02/26 過去データ参照 ● 単品入力 ○ 購入物品を明細 ※ 複数業者でのこ 研究用ノートパソコン | で入力(一式入力する場合) ご購入時には申請を分けて入力してくた | :さい (コード) | 検索 | |
| k頼日 過去データ参照 品名入力 品名・件名 マーカ名・規格 | R02/02/26 過去データ参照 ● 単品入力 ○ 購入物品を明細 ※ 複数業者でのご 研究用ノートパソコン 富士通 | で入力(一式入力する場合) ご購入時には申請を分けて入力してくた | さい] (コード [) | 検索 | |
| | PO2/02/26 P 過去データ参照 ● 単品入力 ○ 購入物品を明細 ※複数業者での、 研究用ノートパソコン 富士通 〇〇研究室 | で入力(一式入力する場合) ご購入時には申請を分けて入力してくた | さい] (ユード (ユ ード) | 検索 | |

金額が不明の場合は、希望額または概算額を入力します。

0

| , mps//zorocijima/jamogacin a. | 購入等依頼 入力 | zs15 事務/ | 山口大学 引(予算配当部局)/【使用者】財務課財務企画係 |
|--------------------------------|---|--|---------------------------------|
| 赤い項目名は必須です。 | 購入依頼番号 | 所属部門15000 担当者zs15 | 事務局(予算配当部局) 【使用者】財務課財務企画係 |
| 品名・件名 メーカ名・規格 | ※ 複数業者でのこ 購入時には甲請を分けて 人力 研究用ノートパンコン 富士通 | してくたまい (コード <mark></mark>) <u>検索</u> | ^ |
| 納入場所 | | | |
| 消費税区分 | 課税区分 [課税仕入]税率 10% / | | |
| 金額 | 単価 100,000円数量 1 個 ✔ 金額 | | _ |
| | 消費税額 9,090 | ▶ 10 「納入場所」を入力します。 | |
| 連絡事項 | ○ 未登録債主 時主 (支払先) お定 ※ 債主が登録されている場合、登録済債主を選択してください 債主が未決定または登録されていない場合、未登録債主を選択 □ 支払先と源泉徴収対象者が異なる場合 見積書添付します。 | にてください | |
| 参考URL | http://www.yamaguchi-u.ac.jp/home_in.html | | |
| | ※添付資料はファイル名の順に表示します | | |
| 添付資料 | C¥Users¥山口大学¥Desktop¥新しいフォルター¥ノートパソコン見積書pdf | 参照… クリア | |
| | | 参照 カリア | |
| | | 参照 クリア | |
| | | 参照 クリア | |
| | | 参照 クリア | ~ |
| 合計金額 100,00 | 0 円 合計消費税額 9,090 円 申請 | | 戻る |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | 2-13 |

| | 購入等依頼 入力 | | | 山C 局(予算配当部局)/【使用者】財務課財務企 |
|------------|---|----------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| い項目名は必須です。 | 購入依頼番号 | | 所属部門15000 担当者zs15 | 事務局(予算配当部局) 【使用者】財務課財務企画 |
| | ※ 視教業者でのご 購入時には 甲請を分けて、 | 人力してくたまい | i 31 <u>- 192 - 3030 -</u> | |
| 名·件名 | 研究用ノートバンコン | (⊐−+* |) | |
| -力名·規格 | | Ç | | |
| 入場所 | | | | |
| 費税区分 | 課税区分 [課税仕入 | | | |
| 額 | 単価 100,000 円 数量 1 個 🗸 🕄 | 額(税込) 100,00 | 0 円 再計算 | |
| | 消費税額 9,090 | | | |
| 主(支払先) | ● 登録済債主 選択 | | | |
| | | | | |
| | ※ 値主が登録されている場合、登録消値主を選択してくたさい 債主が未決定または登録されていない場合、未登録債主を | 発択してください | | |
| | □ 支払先と源泉徴収対象者が異なる場合 | <u>Minto e treet t</u> | | |
| 絡事項 | | | | |
| 老URI | 1 | —— 🕕 立替払 | 等で支払先が決まってい | る場合は |
| | | [/////////////////////////////// | 古坊生)で「登録落唐」 | |
| 付資料 | | | | |
| | | 「選択」を | クリシクしよう。[選択]を | 019035 |
| | | とく債主 | 選択>画面が表示されま | す。 |
| | | | ~ | |
| | | 参照… カリア | | |
| | | 参照 クリア | | |

発注を依頼する場合には「未登録債主」のままで申請してください。



[選択]クリック後、〈債主選択〉画面が表示されます。

| f 主名読。 | 1 査主⊐ード 査主名富士) み(かかた) 債主区分 | 主選択 zs15 事務局(予算配当部局)/【使用者】財務課財務企画 検索 クリア 戻る ● ● ● ● | |
|-------------------|--|---|--|
| 択 | 債主コード | 債主名 | |
| 択c | 00000005 | | |
| IA C | 0007070001 | 富士通テン(株)AE技術本部長 小川 尚 | |
| 捩C | 007250077 | (株)富士通山口情報取締役社長 松岡 宏美 | |
| 択 C | 0007250317 | (株)富士通研究所代表取締役社長 藤崎 道雄 | |
| 択 C 択 C 択 C | 13 該 | 当債主の[選択]をクリックします。 | |
| 択 c | 0008003696 | 富士通株式会社グローバルサプライチェーン本部 ソリュ | |
| 択C | 0008005191 | 富士通株式会社 購買本部SI調達統括部統括部長 松尾 健司 | |
| 択C | 008005790 | (株)富士通山口情報代表取締役社長 水田 公明 | |
| 捩 F | JI 2345678 | 株式会社沖縄富士通システムエンジニアリング沖縄支店富士通 太郎78901234 567890 | |

| https://zorder.jimu.yamaguchi-u. | ac.jp/-IPKNOWLEDGE-財務会計システムInternet Explorer | _ | 選択した債主(支払先)が 反映されます | 〈購入等依頼入力〉画面~ |
|----------------------------------|---|----------|------------------------|--------------------------------------|
| | 購入等依賴 人刀 | | | 为今天于15年8月二日投资27、13天7月2日7天6万式大学为34天空1 |
| 売い項目名は必須です。 | 購入依頼番号 | | 所属部門15000 担当者zs15 | 事務局(予算配当部局) 【使用者】財務課財務企画係 |
| | ※ 複数業者でのご 購入時には 甲請を分けて 人力 | してくたまい | | |
| ā名·件名 | 研究用ノートパンコン | (コード |) 検索 | |
| (一力名·規格 | 富士通 | 0 | | |
| 衲入場所 | OO研究室 | | | |
| 肖費税区分 | 課税区分 課税仕入 ♥税率 10% ♥ | | | |
| 主 額 | 単価 100,000円数量 1 個 ✔ 金額 | (税込) [1 | 00.000円 再計算 | |
| | 消費税額 9,090 | | | |
| 責主(支払先) | ● 登録済債主 選 択 00000005 富士通株式会社出納担当 | 者1 | | |
| | ○ 未登録債主 順王(長私先)市已 | | | |
| | ※ 債主が登録されている場合、登録済債主を選択してください 債主が未決定または登録されていない場合、未登録債主を選択 □ 支払先と源泉徴収対象者が異なる場合 | 业 通 | 絡事項がある場合は入力 | します。 |
| 連絡事項 | 見積書添付します。 | | | |
| 参考URL | http://www.yamaguchi–u.ac.jp/home_in.html | | | |
| | ※添付資料はファイル名の順に表示します | | | |
| 忝付資料 | C¥Users¥山口大学¥Desktop¥新しいフォルダー¥ノートパソコン見積書pdf | 参照 クリア | | |
| | | 参照 りリア | | |
| | | 参昭 | | |
| | | 参昭 し ちいつ | | |
| | | S | | |
| | | ±872 | | |

「連絡事項」は承認画面等に表示されます。

| | 購入等依頼 入力 | | zs15事務 | 山口7 8局(予算配当部局)/【使用者】財務課財務企画 |
|-------------|---|--------------|----------------------|--------------------------------|
| はい項目名は必須です。 | 購入依頼番号 | | 所属部門15000 担当者zs15 | 事務局(予算配当部局) 【使用者】財務課財務企画係 |
| | ※ 複数業者でのご 購入時には 甲請を分けて人力 | してく723い | S REPAIRS NAME | |
| a名·件名 | 研究用ノートパソコン | (コード |)検索 | |
| 一力名·規格 | 富士通 | 0 | | |
| 9入場所 | OO研究室 | | | |
| 禮税区分 | 課税区分課税住入 🗸 税率 10% 🗸 | | | |
| と額 | 単価 100,000 円数量 1 個 ✔ 金額(| (税込) 100,000 | 円再計算 | |
| | 消費税額 9,090 | | | |
| 主(支払先) | ● 登録済債主 選択 00000005 富士通株式会社出納担当: | 者1 | | |
| | ○ 未登録值主 順正(夜私先) 牢密 | | げ 本日切合体会考し | かていりなすもします |
| | ※ 債主が登録されている場合、登録済債主を選択してください | | ク、間印船刀 寺参与と | なるURLを入力します。 |
| | 信主が未決定または登録されていない場合、未登録信主を選択 | してください | | |
| 捕殺事項 | □」又仏九2線永氏収刈家者が共体る場合 見諸書添付 ます。 | | | |
| COD 7 79 | | | | |
| 考URL | http://www.yamaguchi-u.ac.jp/home_in.html | | | |
| | ※添付資料はファイル名の順に表示します | | | |
| 付資料 | C#Users#田山大子#Desktop#新しいオルター#ノートハシコノ兄慎者.pdf | 参照 クリア | | |
| | | 参照 クリア | | |
| | | 参照 クリア | | |
| | | 参照 | | |
| | | 参昭 DU2 | | |
| | | Same 1994 | | |

システムの更新に伴い「参考URL」の入力ができるようになりました。

契約部門への情報提供にご活用ください。

2-18

| | 購入等依頼 入力 | | zs15 <mark> 事</mark> 賽 | :山口大 務局(予算配当部局)/【使用者】財務課財務企画 |
|--------------------------|---|----------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| れい項目名は必須です。 | 購入依頼番号 | | 所属部門15000 担当者zs15 | 事務局(予算配当部局) 【使用者】財務課財務企画係 |
| 00.40 | ※ 複数業者でのご 購入時には 甲請を分けて 「研究用リート」のコン | 人力してくたまい | | |
| 10-10-11-10 ノーカタ、1819 | 富士通 | | | |
| はないで | 〇〇研究室 | ~ | | |
| 消費税区分 | [○○4/// CZ 課税区分 課税仕入 | | | |
| 金額 | 単価 100,000 円数量 1 個 ✔ | 金額(税込) 100,000 | 円 再計算 | |
| | 消費税額 9,090 | | | |
| 盾主(支払先) | ● 登録済債主 選択 00000005 富士通株式会社出編 | 相当者1 | | |
| | | | 書書 カタログの電子ラ | データ笙がある堪合け |
| | ※ 値主が登録されている場合、登録済値主を選択してくたさい | ・ 第択してください 「会 | 県首、ハブロノック电」 / 昭1なカ11、ヵ1 イファイ | した惑母! てください |
| | □ 支払先と源泉徴収対象者が異なる場合 | | 照」をクリックしてノナイ | |
| 連絡事項 | 見積書添付します。 | | | |
| 参考URL | http://www.yamaguchi-u.ac.jp/home_in.html | | | |
| | ※添付資料はファイル名の順に表示します | | | |
| 忝付資料 | | 参照 クリア | | |
| | | 参照 クリア | | |
| | | 参照… クリア | | |
| | | 参照… クリア | | |
| | | +B72 | | |

システムの更新に伴い電子データを添付できるようになりました。

お手持ちの見積書、カタログ等参考資料を添付して申請してください。

2-19

<アップロードするファイルの選択>画面が表示されます。



| | 購入等依頼 入力 | 相足したノ | | |
|-------------|---|-------------|----------------------|------------------------------|
| 赤い項目名は必須です。 | 購入依頼番号 | | 所属部門15000 担当者zs15 | 事務局(予算配当部局) 【使用者】財務課財務企画係 |
| | ※ 複数業者でのご購入時には甲請を分けて入力し | -CK753() | Structure August. | |
| 品名 件名 | 研究用ノートパンコン | (⊐−⊦ |)検索 | |
| メーカ名·規格 | 富士通 | 0 | | |
| 納入場所 | OO研究室 | | | |
| 消費税区分 | 課税区分 課税仕入 💙 税率 10% 🗸 | | | |
| 金額 | 単価 100,000円数量 1 個 ✔ 金額() | 税込) 100,000 | 円再計算 | |
| | 消費税額 9,090 | | | |
| 債主(支払先) | ● 登録済債主 選択 00000005 富士道株式会社出納担当者 | <u> </u> | | |
| | ○ 未登録債主 順主(安払先)用記 | | | |
| | ※ 債主が登録されている場合、登録済債主を選択してください 債主が未決定または登録されていない場合、未登録債主を選択し □ 支払先と源泉徴収対象者が異なる場合 | んてください | | |
| 連絡事項 | 見積書添付します。 | | | |
| 参老(IRI | http://www.yamaguchi-u.ac.ip/home in.html | | | |
| | ※添付資料はファイル名の順に表示します | | | |
| 添付資料 | C¥Users¥山口大学¥Desktop¥新しいフォルダー¥ノートパソコン見積書pdf | 参照 クリア | | |
| | | 参照 かた | 19 「申請]をクリック」 | ます |
| | | 参昭 500 | | |
| | | まれ | | |
| | | | | |
| | | | | |

入力途中で保存したい場合は[一時保存]をクリックします。

一時保存するとく購入等検索>画面で一時保存データを選択して修正できます。

2-21

確認メッセージが表示されます。



| | | 購入等位 | 友頼 参照 | | | |
|---|--|---|---|---|------------------------------------|---|
| はい項目名は必須です。 | 肆 | 入依頼番号 | S20190170555 | | 所属部門15000 担当者zs15 | 事務局(予算配当部局) 事務局(予算配当部局) 【使用者】財務課財務企画1 |
| 7.94 | 予算年度 予算科目 予算詳細 | H31 10101099999999999 | 予算所属 15000 教育経費(交付金) | 事務局(予算配当部 | 局) | ※科研費の場合、 |
| P异 予算選択 | 予算詳細 予 算残高 1,0005 | | 000円財源 1000 | 運営費交付金 | | プタ残高とは「登日残高」を殺し、 ブロジェクト残高が「全体残高」を 表します。 |
| | プロジェクト残る | 高 | ブロジェクト ブロジェクト残高 円ブロジェクト期間 ~ ~ | | | UT TO TOUGHT |
| | | | | | | |
| ^が ロジェクトの注意事項 <mark>入の手続き</mark> | ●物品 ●薬品 ● 立替精算 ■ 単価 ● これから業者へ近 | ノフトウェア 🔵 図書 契約 1絡してほしいもの 🧉 ※ | ● 役務 ● 工事 ● 既に業者へ連絡済のもの 見積書がある場合は添付し | r <tëatu< th=""><th></th><th></th></tëatu<> | | |
| プロジェクトの注意事項 購入の手続き 産急の有無 転用 | 物品 ●薬品 ● 立替精算 ■単価 これから業者へ返 通常 ● 至急 R02/02/26 | ノフトウェア ② 図書 i契約 i絡してほしいもの 《 ※ 納入期限 | ●役務 ◎工事 ●既に業者へ連絡済のもの 見積書がある場合は添付し | | | |
| プロジェクトの注意事項 入の手続き を急の有無 転頼日 動去データ参照 品名入力 | 物品 ● 薬品 ● 注 立替精算 ■ 単価 これから業者へ近 通常 ● 至急 R02/02/26 過去データ参照 ● 単品入力 ◎ 購 | ノフトウェア ②図書 契約 連絡してほしいもの ④ ※ 納入期限 入物品を明細で入力 | 役務 二事 既に業者へ連絡済のもの 見積書がある場合は添付し (一式入力する場合) | 「ください | 修正っピ | - 削除ができます |
| プロジェクトの注意事項 入の手続き を急の有無 転頼日 過去データ参照 品名入力 品名、 代名・ 代名 | 物品 ● 薬品 ● 注 立替精算 ■ 単価 これから業者へ近 通常 ● 至急 R02/02/26 過去デーク参照 ● 単品入力 ● 購, ※ 都究用ノートパソコン | ノフトウェア ② 図書 契約 語給してほしいもの ④ 納入期限 入物品を明細で入力 数業者でのご購入日 | ● 役務 ● 工事 ● 既に業者へ連絡済のもの ● 見積書がある場合は添付し ● (一式入力する場合) ● 同には申請を分けて入力して | てください ださい (コード | 修正、コピ、 | ー、削除ができます。 |
| プロジェクトの注意事項 購入の手続き E急の有無 転頼日 過去データ参照 品名入力 品名、件名 マーカ名・規格 | 物品 ● 薬品 ● 注 立替精算 ■ 単価 これから業者へ近 通常 ● 至急 R02/02/26 過去データ参照 ● 単品入力 ● 購, ※ 研究用ノートパンコン 富士通 | ノフトウェア ● 図書 契約 ■絡してほしいもの ● ※ 納入期限 入物品を明細で入力 ■数業者でのご購入B | ● 役務 ● 工事 ● 既に業者へ連絡済のもの ● 見積書がある場合は添付し ● (一式入力する場合) ● 時には申請を分けて入力して | 「ください ださい (コード | 修正、コピ、 | ー、削除ができます。 |
| プロジェクトの注意事項 購入の手続き 至急の有無 該頼日 過去データ参照 品名入力 品名・件名 ペーカ名・規格 納入場所 | 物品 ● 薬品 ● 注 立替精算 ■ 単価 これから業者へ近 通常 ● 至急 R02/02/26 過去データ参照 ● 単品入力 ● 購, ※* 研究用ノートパソコン 富士通 ○○研究室 | ノフトウェア ●図書 詞契約 連絡してほしいもの ● ※ 納入期限 入物品を明細で入力 関数業者でのご購入日 | ● 役務 ● 工事 ● 既に業者へ連絡済のもの ● 見積書がある場合は添付し (一式入力する場合) ● には申請を分けて入力して | ださい ださい (コード | 修正、コピ [、] | ー、削除ができます。 |
| プロジェクトの注意事項 購入の手続き 至急の有無 素頼日 過去データ参照 品名入力 品名、件名 ペーカ名・規格 納入場所 肖費税区分 | 物品 ● 薬品 ● 立替精算 ■ 単価 ・ これから業者へ近 ・ 通常 ● 至急 R02/02/26 過去データ参照 ● 単品入力 ● 購 ※* 研究用ノートパソコン 富士通 ○〇研究室 課税区分 課税価の | /フトウェア ○図書 契約 連絡してほしいもの ○ 納入期限 入物品を明細で入力 夏数業者でのご購入日 2 ○税率 □8 | ● 役務 ● 工事 ● 既に業者へ連絡済のもの ● 見積書がある場合は添付し (一式入力する場合) ● 同には申請を分けて入力して | てください ださい (コード | <u>修正、コピ</u> 、) _{検 ま} | ー、削除ができます。 |

予算承認後は修正、削除できませんので、修正、削除する場合には予算担当者に連絡してください。

| | 赚 | 入等依頼 入力 | | |
|--|--|---|-------------|------------------------------|
| 泉い項目名は必須です。 | 購入依頼 | 番号 S20190170555 | 所属部 担当 | 3 門 15000 |
| 予算 | 予算年度 H31 予算科目 101010999 予算詳細 | 予算所属 15000 9999999 教育経費(交付金) | 事務局(予算配当部局) | ※科研費の場合、 予算残高とは「費目残高」を表し、 |
| ************************************** | 予算残高 ブロジェクト ブロジェクト残高 | 1.000,511,000 円 財源 | | プロジェクト残高が「全体残高」を 表します。 |
| ブロジェクトの注意事項 | | | | |
| | □ 立替精算 □ 単価契約 ● これから業者へ連絡してほし | ○ □ □ ○ (太川 ○ □) いもの ○ 既に業者へ連絡済のもの ※見積書がある場合は添付してく | ださい | |
| 産急の有無 | 🧕 通常 🔘 至急 🛛 納入期限 | | | |
| 太頼日 | R02/02/26 | | | |
| ^{回去テータ} 奓照 品名入力 | <u>週去データ客照</u> ● 単品入力 ○ 購入物品を明約 ※ 複数業者での | 畑で入力(一式入力する場合))ご購入時には申請を分けて入力してくだ | さい | |
| 品名·件名 | 研究用ノートパソコン | | _(⊐−ド) 検索 | |
| 一力名·規格 | 富士通 | | | |
| 内入場所 | OO 研究室 | | | |
| 費税区分 | 課税区分 課税仕入 🛛 🗸 税 | 率 10% 🗸 | | |
| | | | | |

申請内容を修正できます。予算承認後は修正できませんので、修正する場合には予算担当者に連絡してください。

修正後も購入依頼番号は変更されません。

| | 購 | 入等依頼 入力 | | 4315 | 带动为少、广告相与二百代977、自然有限自我的为政策的为正常 |
|---------------|--|---------------------------------------|-----------------------|----------------------|--------------------------------|
| い項目名は必須です。 | 購入依頼 | 番号 | | 所属部門15000 担当者zs15 | 事務局(予算配当部局) 【使用者】財務課財務企画係 |
| , e | 予算年度 H31 予算科目 101010999 予算詳細 | 子算所属 15000 9999999 教育経費(交付金) | 事務局(予算配当部別 | a) | ※科研費の場合、 予算建高とは「費日建高」を考し |
| 予算選択 | 予算残高 ブロジェクト | 1.000511.000円期源 01000 | 運営費交付金 | | ブロジェクト残高が「全体残高」を 表します。 |
| ロジェクトの注意事項 | フロシェクト残局 | ブロジェクト期間 | ~ | | |
| | □立替精算 □単価契約 ● これから業者へ連絡してほしし | 、、もの ○ 既に業者へ連絡済のもの ※見積書がある場合は添付して。 | (ださい) | | |
| 急の有無 頼日 | ● 通常 ○ 至急 納入期限 R02/02/27 8 | | | | |
| 去データ参照 名入力 | 過去データ参照 ● 単品入力 ○ 購入物品を明約 | 畑で入力(一式入力する場合) | | | |
| 名·件名 | ※ 複数素者 しし 研究用ノートパソコン | に購入時には申請で力けて入力してく | دەرر. (⊐-۴ |) 検索 | |
| -力名·規格 | 富士通 | | 0 | | |
| 入場所 | OO研究室 | | | | |
| 12 12 157 ZS | 課税区分 課税仕入 🛛 🗸 税 | 率 10% 🗸 | | | |

申請内容をコピーした新規の<購入等依頼入力>画面が表示されます。

購入依頼番号はコピーされず、申請完了後に新たな購入依頼番号が発番されます。

2-25

■申請時にエラーがある場合 申請時にエラーがある場合はメッセージが表示されます。 また、エラー箇所がオレンジ色になり、どのようなエラーかが表示されます。 エラー箇所を修正し、再度[申請]をクリックします。

| 購入の手続き | ●物品 ○薬品 ○ソフトウェア ○図書 ○役務 ○工事 |
|--------------|---|
| | |
| | ● これから業者へ連絡してほしいもの ○ 既に業者へ連絡済のも |
| | ※見新×入力してくたさい。添付 ユカカウトフラーがあります |
| 至急の有無 | ○ 通常 [●] 至急 納入期限 200 / |
| 依頼日 | R02/02/26 |
| 過去データ参照 | 過去データ参照 |
| 品名入力 | 単品入力 〇 購入物品を明細で入力(一式入力する場合) |
| | ※複数業者でのご購入時には申請を分けて入力してください |
| 品名·件名 | 研究用ノートパンコン (コード) 検: |
| メーカ名・規格 | 富士通 |
| 納入場所 | OO研究室 |
| 消費税区分 | 課税区分課税仕入 💙 税率 10% 🗸 |
| 金額 | 単価 100,000 円 数量 1 個 ✔ 金額(税込) 100,000 円 再計算 |
| - 合計金額 10 | 0000 円 合計消費税額 9000 円 申請 一時保存 |

- システムが検知できるエラー
 - システムの登録上必要な項目が入力されているか、適切な文字入力があるか、登録桁数の文字が多すぎないか等のシステムチェックを行います。
 - 予算額の検査ができる権限の場合に、予算残高の超過チェックを行います。 プロジェクト予算の場合には、費目間流用限度額が設定されている予算についてチェックを行います。
 ※受託研究等の費目の集計等でのチェックが必要なものの限度額はチェックされません。
- ●システムが検知できないエラー
 - 大学の規定や特別なルール等に応じた業務上の確認はシステムでは行えません。
 また、予算の選択誤りや、消費税率の非課税指定が漏れているような場合も検知できません。
 入力内容は申請前にご確認のうえ、申請いただくようにお願いします。

■ 過去データ参照

申請時に過去データを参照できます。

<購入等依頼入力>



過去データからは明細内容と業者のみが反映されます。予算情報は反映されません。 検索対象は本システム利用開始後のデータで、令和2年度以降のデータが検索できます。

2-1-2 購入等依頼入力

物品(単価契約)

| | | 購入等依頼 入力 | | zs15 事務 | 山山 務局(予算配当部局)/【使用者】財務課財務企 |
|---|---|--|--|---|--|
| はい項目名は必須です。 | 購入依 | 頼番号 | j | 所属部門15000 担当者zs15 | 事務局(予算配当部局) 【使用者】財務課財務企画(|
| 予算 予算選択 | 予算年度 H31 予算科目 101010 予算詳細 予算残高 ブロジェクト ブロジェクト残高 | 予算所属 15000 09999999999 取育経費(交付金) 1,000,511,000 円 財源 01000 円 ブロ・ジェクト 期間 | 事務局(予算配当部局) 運営費交付金 | ※ 子 ブ 表 | 料研費の場合、 ・算残高とは「費目残高」を表し、 ロジェクト残高が「全体残高」を します。 |
| ロジェクトの注意事項 | | | | | |
| 入の手続き | ●物品 ○薬品 ○ソフトウョ □立替精算 □単価契約 ●これから業者へ連絡して | ェア ○図書 ○役務 ○工事 ほしいもの ○ 既に業者へ連絡済のもの | | | |
| 動力の手続き 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. | ●物品 ○薬品 ○ソフトウョ □立替精算 □単価契約 ● これから業者へ連絡して ● 通常 ○ 至急 納入損 R02/02/26 P04 P05 P05 | ェア ○図書 ○役務 ○工事 ほしいもの ○ 既に業者へ連絡済のもの ※見積書がある場合は添付してく 期限 | ^{ださい} 1 「購入の手 | ^義 続き」で[単価契 | 約]を選択します。 |
| | 物品 ○薬品 ○ソフトウョ 立替精算 <u>単価契約</u> ・ これから業者へ連絡して ・ 通常 ○ 至急 納入其 R02/02/26 昭 過去データ参照 ・ 単品入力 ○ 購入物品を ※複数業者 | ェア ○ 図書 ○ 役務 ○ 工事 ほしいもの ○ 既に業者へ連絡済のもの ※見積害がある場合は添付してく 期限 鄧 E明細で入力(一式入力する場合) Fでのご購入時には申請を分けて入力してくた | (ださい) 1 「購入の手 Eatin | ^美 続き」で[単価契 | 約]を選択します。 |
| | 物品 ○薬品 ○ソフトウョ 立替精算 <u>単価契約</u> ・ これから業者へ連絡して ・ 通常 ○ 至急 納入期 Ro2/02/26 昭 過去データ参照 ・ 単品入力 ○ 購入物品を ※複数業者 研究用ノートパソコン 富士通 | ェア ○ 図書 ○ 役務 ○ 工事 ほしいもの ○ 既に業者へ連絡済のもの ※ 見積書がある場合は添付してく 期限 9 5 5 5 5 7 5 7 5 7 7 5 7 7 5 7 7 5 7 7 5 7 7 5 7 7 5 7 7 5 7 7 5 7 7 5 7 7 5 7 | ださい 1 「購入の手 まい 」(コード) 種 | [€] 続き」で[単価契 ^{€ 索} | 約]を選択します。 |
| ・株式 ・株式 ・株式 ・株式 ・株式 ・株式 ・小名・規格 ・以場所 ・構成区分 | 物品 ○薬品 ○ソフトウェ 立替精算 <u>単価契約</u> 立替精算 <u>単価契約</u> これから業者へ連絡して 通常 ○ 至急 納入其 Po2/02/26 昭 過去データ参照 ● 単品入力 ○ 購入物品を ※複数業者 研究用ノートパソコン 富士通 ○〇研究室 課税区分 課税仕入 | ェア ○ 図書 ○ 役務 ○ 工事 ほしいもの ○ 既に業者へ連絡済のもの ※ 見積者がある場合は添付してく 期限 | ださい 1 「購入の手 まい (コード) 種 | [€] 続き」で[単価契 ≋素 | 約]を選択します。 |
| 構入の手続き E急の有無 気頼日 動去データ参照 品名入力 品名・件名 一力名・規格 小人場所 「畳税区分 ご額 | 物品 ○薬品 ○ソフトウェ 立替精算 単価契約 ・ これから業者へ連絡して日 ・ 通常 ○ 至急 納入其 R02/02/26 第 ・ 通高方 ○ 至急 納入其 ・ 通志データ参照 ・ 単品入力 ○ 購入物品を ※ 複数業者 研究用ノートパソコン 富士通 ○〇研究室 課税区分 課税仕入 、 単価 100,000円 | エア ○ 図書 ○ 役務 ○ 工事 ほしいもの ○ 既に業者へ連絡済のもの ※見積音が表る場合は添付してく 期限 図 E明細で入力(一式入力する場合) でのご購入時には申請を分けて入力してくた 説率 10% ▼ 設 1 個 ▼金額(税込) | ださい 1 「購入の手 さい (コード) 種 100,000円 再計 | [≆] 続き」で[単価契 ^乗 索 | 約]を選択します。 |

<品名選択>画面が表示されます。 🥝 https://zorder.jimu.yamaguchi-u.ac.jp/?index=0&kicct=10 - IPKNOWLEDGE-財務会計システム - - Internet Explorer \sim 山口大学 品名選択 事務局(予算配当部局)/【使用者】財務課財務企画係 zs15 契約種別 ●全て ○通常契約 ○単価契約 検索クリア 戻る 支出業務物品 地区区分 ∨ 契約担当部門 選 択 品名名称 規格 **債主** 選 択 品名コード 品名名称 債主 選択 契約種別 品目分類 規格 単位 単価 2 「地区区分」を選択します。 必要に応じてその他の検索条件を入力し [検索]をクリックします。 未選択

| | 品名選択 | zs15 | 事務局(予算配当部局) | /【使用者】財務課財 | 山口大学 務企画係 |
|--|--------------------------------|------------|-------------|--------------|--------------|
| 契約種別 ●全て ○通常 支出業務 物品 1 品名名称 規格 債主 選 択 | 2約 ○単価契約 地区区分 吉田 ✓ 契約担当部門 通 | 選 択]] | | ・ 索 「クリア」「 1 | 戻る |
| 品名コード | 品名名称 | | | 債主 | |
| R | 加技 | | 契約種別 | 品目分類 | |
| | 风怡 | | 単価 | 単位 | |
| 001 PPC用紙(再生約 | Ð | | | | ~ |
| 択 A3:単位(箱) | | | | | _ |
| | θ | | | 0 002 | - |
| 报 A4:単位(箱) | | | | | |
| | | _ | | 0 002 | - |
| 服 3 該当品名の | 「選択」をクリックします。 | | | - | |
| ————————————————————————————————————— | | - | | 0 002 | |
| 004 PPC用紙(再生紙 | Ð | | | nored 20200 | |
| 択 B5:単位(箱) | | | | | |
| CD CONTRACTOR OF THE CONTRACTO | | | () | 0 002 | |

| , mipsi//zordenjimal/amagaem ala | | 🔤 選択した品名がく購入等依頼 | 入力>画面に反映されま |
|----------------------------------|---|-------------------------|-------------------------------|
| | 購入等依頼 入力 | Costo <mark>。</mark> 梦秋 | 79、广养地口台间2977、口次,仍有1次分为改变分为正型 |
| 赤い項目名は必須です。 | 購入依頼番号 | 所属部門15000 担当者zs15 | 事務局(予算配当部局) 【使用者】財務課財務企画係 |
| ブロジェクトの注意事項 | | | 1 |
| 購入の手続き | ●物品 ○薬品 ○ソフトウェア ○図書 ○役務 ○工事 □立替精算 ☑単価契約 ● これから業者へ連絡してほしいもの ● 既に業者へ連絡済のもの ※見積書がある場合は添付してくだる | อ่าง | 1.5 |
| 至急の有無 | ● 通常 ○ 至急 納入期限 | | |
| 依頼日 | R02/02/26 8 | | |
| 過去データ参照 | 過去データ参照 | | |
| 品名入力 | 単品入力 〇 購入物品を明細で入力(一式入力する場合) ※ 複数業者でのご購入時には申請を分けて入力してください。 | 3 | |
| 品名·件名 | PPC用紙(再生紙) (| コード 001)検索 | |
| (一力名·規格 | A3:単位(箱) | | |
| 纳入場所 | ○O研究室 | | |
| 消費税区分 | 課税区分 課税仕入 V税率 10% V | | |
| 金額 | 単価 ●円 数量 1 個 ✔ 金額(税込) | 0円 再計算 | |
| | 消費税額 0 | | |
| 債主(支払先) | ・ ・ ・ | | |
| | 個土が不満定または宜録でれていない場合、不宜球個土で選択してくたさい □ 古扎先と源息徴収対象者が異なる場合 | . 1 | |
| 直終事項 | 日 へんのしていため、はいんがあい日本 美 の の 物日 | | |
| 計金額 | 円 合計消費税額 0 円 申請 一時 | 保存 | 戻 |

「品名・件名」「メーカ名・規格」「単価」と単位が反映されます。続いて、「数量」等を入力します。

以降は「2-1-1 購入等依頼入力 一般的なもの(物品、ソフトウェア、役務、工事)」と同様の操作となります。

2-1-3 購入等依頼入力



| | 開 | 大等依頼 入 | カ | zs15 | 山口大 事務局(予算配当部局)/【使用者】財務課財務企画(|
|-----------------|---|--------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|------------------------------------|
| し、項目名は必須です。 | 購入 | 依頼番号 | | 所属部門15000 担当者zs15 | 事務局(予算配当部局) 【使用者】財務課財務企画(|
| 予算 | 予算年度 予算科目 予算詳細 | HB1 10101099999999999 | 予算所属 5000 教育経費(交付金) | 事務局(予算配当部局) | ※科研費の場合、 予算残高とは「費目残高」を表し、 |
| 予算選択 | 予 算残高 プロジェクト プロジェクト残高 | 999,769,148 | 円財源 proco 「 「 円プロジェクト期間」 | | プロジェクト残高が「全体残高」を 表します。 |
| 加ジェクトの注意事項 | | | | | |
| 再八♥♪ 于 邻2 ℃ | ○ #0m ● 楽m ● 22 □ 立替精算 □ 単価契約 ● これから業者へ連絡 | インエア U凶者 U的 か してほしいもの Q 既 ※ | 2799 UL事 に業者へ連絡済のもの 見積書 | の手続き」で「薬品」を選 | 祝门生子 |
| E急の有無 な頼日 | ●通常 O 至急 縦 R02/03/16 I 🙀 | 內入期限 | | | |
| 圖去データ参照 品名入力 | 過去データ参照 ● 単品入力 ○ 購入物 ※複調 | 加品を明細で入力(一元 数業者でのご購入時に | 式入力する場合) こは申請を分けて入力して | てください | |
| 結名 └──力名・規格 | 必ず入力してください 必ず入力してください | | | (コート) 検索 | |
| | | 224 | | | |

|薬品」を選択すると|品名・件名」が|薬品名」に変わり、薬品に関する入力項目が表示されます。

| | 購入等依頼 入力 | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|
| 赤い項目名は必須です。 | 購入依頼番号 | 所属部門15 担当者zs | | | | |
| 至急の有無 依頼日 過去データ参照 品名入力 業品名 メーカ名・規格 納入場所 | これから業者へ連絡してほしいもの 〇 既に業者へ連絡済のもの ※見積書がある場合は添付してください 通常 〇 至急 納入期限 図 Ro2/03/16 図 過去データ参照 ● 単品入力 〇 購入物品を明細で入力(一式入力する場合) ※複数業者でのご購入時には申請を分けて入力してください | 「薬品名」「メーカ名・規格」「納入場所」 「カタログコード」「CASNO」を入力します。 | | | | |
| ASNO | 107-18-6 | | | | | |
| 容量 グループ 消 <mark>費税区分</mark> | | | | | | |
| 金額 | 単価 3,100円数量 1 個 ✓ 金額(税込) 3,100円 4 消費税額 281 | 斯計算 | | | | |
| 皆主(支払先) | ○ 登録済債主 選択 ● 未登録債主 債主(支払先)未定 ※ 債主が登録されている場合、登録済債主を選択してください 債主が未決定または登録されていない場合、未登録債主を選択してください | | | | | |

「カタログコード」「CASNO」は任意入力です。

| | 購入等依頼 入力 | |
|--------------------|---|---------------------------------|
| 赤い項目名は必須です。 | 購入依頼番号 | <mark>所属部門</mark> 150 担当者zs1 |
| | ● これから業者へ連絡してほしいもの ○ 既に業者へ連絡済のもの ※ 見積書がある場合は添付してください | |
| 至急の有無 | ● 通常 ○ 至急 納入期限 8 | |
| 依頼日 | R02/03/16 8 | |
| 過去データ参照 | 過去データ参照 | |
| 品名入力 | ● 単品入力 ○ 購入物品を明細で入力(一式入力する場合) ※ 複数巻きでのご購入時には中請を分けて入力してください。 | |
| 薬品名 | | |
| メーカ名・規格 | | |
| 納入坦所 | | |
| mハイ 物加 カカロ ガコード | を入力します。 | |
| CASNO | 107-18-6 | |
| 容量 | 500 g | |
| グループ | | |
| 消費税区分 | 課税区分 課税仕入 ✓税率 10% ✓ | |
| 金額 | 単価 3.1∞ 円 数量 1 個 ✓ 金額(税込) 3.1∞ 円 再計算 | |
| | 消費税額 281 | |
| 債主(支払先) | ○ 登録済債主 選 択 | |
| | ● 未登録債主 (支払先)未定 | |
| | ※ 債主が登録されている場合、登録済債主を選択してください | |
| | 値主が未決定または登録されていない場合、未登録値主を選択してください。 | |
| | | |

「グループ」は該当があれば入力してください。

| 🎽 I P K N O W L E D G E - 財務会 | キシステム Internet Explorer | | | | – 0 X |
|-----------------------------------|---|--|------------------------------------|-------------------------------|---|
| | 購入等 | 「依頼 入力 | | zs15事務局(予) | 山口大学 算配当部局)/【使用者】財務課財務企画係 |
| 赤い項目名は必須です。 | 購入依頼 | 番号 | 所属部門 担当者 | 15000 zs15 | 事務局(予算配当部局) 【使用者】財務課財務企画係 |
| <mark>予算</mark> 予算選択 | 予算年度 HB1 予算科目 101010 予算詳細 予算残高 プロジェクト プロジェクト残高 | 予算所属 15000 89999999999 教育経費(交付金) 999,769,148 円財源 01000 「 円プロジェクト期間「 | 事務局(予算配当部) 運営費交付金 | 司) ※利 予1 プロ 表し | 斗研費の場合、 算残高とは「費目残高」を表し、 1ジェクト残高が「全体残高」を 」ます。 |
| プロジェクトの注意事項 | | | | | |
| 購入の手続き 至急の有無 依頼日 過去データ参昭 | ○物品 ●薬品 ○ソフトウェア □立替精算 □単価契約 ● これから業者へ連絡して(まし) ● 通常 ○ 至急 納入期 R02/03/16 P 通去データ参照 | ○図書 ○役務 ○工事 しもの ○ 既に業者へ連絡済のも ※見積書がある場合は 限 | か 新付してください 4 富士 検索 「薬品 | フィルム和光 することができ 五名」の[検索] | およびnacalaiの薬品は きます。 をクリックします。 |
| 品名入力 | ● 単品入力 ○ 購入物品を明 ※複数業者 | 細で入力(一式入力する場合) でのご購入時には申請を分けて入力 | してください | | |
| 薬品名 | 必ず入力してください | | (⊐- \ ,) | 検索 | |
| メーカ名・規格 | 必ず入力してください | | 0 | | |
| 納入場所 カタログコード CASNO | | | | | ~ |
| 合計金額 | 1 円 合計消費税額 | 四日 申請 | 一時保存 | | 戻る 2-37 |

| https://zorder.jimu.yamaguchi-u.ac.jp/?index=0 - 1 P K | N O W L E D G E - 財務会計システム Internet Explorer | 〈薬品検索〉画面が表示されます。 |
|--|--|--------------------------------|
| | ————————————— ——————————————————————— | zs15 事務局(予算配当部局)/【使用者】財務課財務企画係 |
| 薬品名 | | 検索クリア反る |
| カタログコード | | |
| CASNO | | |
| | | |
| 選択 メーカー名 メーカー | -コート 製品名(日) - 今級(日) | 製品名(夾) 容重 単位 CAS_NO |
| | | |
| | | |
| | | 検索冬祉を入力] 「検索]を力]」い力] ます |
| | | 「検索米什をハリレ」検索」をノリソノしより。 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| (主)编拍] | | |
| | | |
| | | |
| | | |

薬品名を入力する場合は日本語名または英語名で入力します。

| -بر ۲ | 葉品名 AlvTAbon カー名・規格 コタログコード CASNO 容量 | ol | | | | ZS IC | ● 労/可\]* | 集配当部列ノイ (足用者)(約658/17 検索 クリア 戻る |
|----------|--|-----------|----------|-------|---------------|--------|------------------|------------------------------------|
| र 🔤 | メーカー名 | メーカーコード | 製品名(日) | 等級(日) | 製品名(英) | 容量 | 単位 | CAS_NO |
| र | ナカライテスク | 006048000 | アリルアルコール | EP | Allyl Alcohol | 500 g | | 107-18-6 |
| | ナカライテスク | 006102000 | アリルアルコール | GR | Allyl Alcohol | 10 ml | | 107-18-6 |
| R | ナカライテスク | 006104000 | アリルアルコール | GR | Allyl Alcohol | 25 ml | | 107-18-6 |
| R | ナカライテスク | 006106000 | アリルアルコール | GR | Allyl Alcohol | 500 ml | | 107-18-6 |
| R | 富士フィルム和光純薬 | 010-01341 | アリルアルコール | | Allyl Alcohol | 10ml | | 107-18-6 |
| र | 富士メイルム和光純薬 | 010-01346 | アリルアルコール | 和光特級 | Allyl Alcohol | 500 ml | | 107-18-6 |
| र । | 富士フィンム和光純薬 | 016-01343 | アリルアルコール | | Allyl Alcohol | 25 ml | | 107-18-6 |
| | 6 該当 | 薬品の[選 | 択]をクリックし | ます。 | | | | |

| https://zorder.jimu.yamaguchi-u.a | c.jp/ - IPKNOWLEDGE - 財務会計システム Internet Explorer 開 | 選択した薬品が<購入等依頼入力>画面に反映されます。 |
|--|--|----------------------------|
| 赤い項目名は必須です。 | 購入依頼番号 | 所属部門 150 担当者zs1 |
| <mark>至急の有無</mark> 依頼日 過去データ参照 品名入力 | これから業者へ連絡してほしいもの 既に業者へ連絡済のもの ※見積書がある場合は添付してくださ 通常 至急 納入期限 第 R02/03/16 調 過去データ参照 単品入力 購入物品を明細で入力(一式入力する場合) ※複数業者でのご購入時には申請を分けて入力してくださ | ς[] > |
| <mark>薬品名</mark> メーカ名・規格 納入場所 カタログコード CASNO 容量 グループ 消費税区分 金額 | ★ R & R & R & R & C & S & C & S & C & S & C & S & C & S & C & S & C & C | □ド) 検索 3,1∞円 再計算 |
| 值主(支払先) 合計金額 3.100 | 消費税額 281 ○ 登録済債主 選択 ● ● 未登録債主 債主(支払先)未定 ● ※ 債主が登録されている場合、登録済債主を選択してください ● 債主が未決定または登録されていない場合、未登録債主を選択してください ● ● 支払先と源泉徴収対象者が異なる場合 ● 円合計消費税額 281 |) |

以降は「2-1-1 購入等依頼入力 一般的なもの(物品、ソフトウェア、役務、工事)」と同様の操作となります。

2-1-4 購入等依頼入力



| 遵 https://zorder.jimu.yamaguchi-u.ac | c.jp/-IPKNOWLEDGE-財務会計シン | ステム Internet Explorer | | - 0 × |
|--|---|--|----------------------|---|
| | 購 | 入等依頼 入力 | | 山口大学 第局(予算配当部局)/【使用者】財務課財務企画係 |
| 赤い項目名は必須です。 | 購入依頼 | 番号 | 所属部門15000 担当者zs15 | 事務局(予算配当部局) 【使用者】財務課財務企画係 |
| <mark>予算</mark> 予算選択 | 予算年度 予算科目 予算詳細 予算残高 ブロジェクト プロジェクト残高 | 予算所属 「 円財源 「 円ブロジェクト期間」 ~ | × 予 ブ 表 | ▲科研費の場合、 →算残高とは「費目残高」を表し、 ロジェクト残高が「全体残高」を むます。 |
| プロジェクトの注意事項 | 1 | | | |
| 至急の有無 依頼日 過去データ参照 品名入力 | ○ 1800 ○ 案80 ○ ジャンエン ○ 立替精算 □ 単価契約 ● これから業者へ連絡してほしい ● 通常 ○ 至急 納入期限 R02/02/27 留 過去データ参照 ● 単品入力 ○ 購入物品を明約 ※複数業者での | ○回目 (1010) ○ 上子 いもの ○ 既に業者へ連絡済のもの ※見積書がある場合は添付してください □ □ 顕 ① □ 丁購 □ □ 丁購 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ | への手続き」で「図書」を選 | 択します。 |
| 書名 | 必ず入力してください | 書籍検索 | | |
| 出版社名/出版年 ISBN/ISSN 巻冊次 版 著者名 | 必ず入力してください | | | ~ |
| 納入場所 消費税区分 | 課税区分 課税仕入 ✓税 | 率 10% ✓ | | |

「図書」を選択すると「品名・件名」が「書名」に変わり、図書に関する入力項目が表示されます。

| | 購之 | 入等依頼 入力 | zs15事務 | 山口大 高〈予算配当部局〉/【使用者】財務課財務企画 |
|--|--|--|---------------------------------------|--|
| 鼠い項目名は必須です。 | 購入依頼 | 番号 | 所属部門15000 担当者zs15 | 事務局(予算配当部局) 【使用者】財務課財務企画係 |
| <mark>予算</mark> 予算選択 | 予算年度 予算科目 予算詳細 予算残高 ブロジェクト プロジェクト残高 | 予算所属 円財源 円ブロジェクト期間 ~ | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | 科研費の場合、 ·算残高とは「費目残高」を表し、 ロジェクト残高が「全体残高」を します。 |
| ブロジェクトの注意事項 | | | | |
| | | 1000 0 成に未有べ理給用のもの | | |
| <mark>を急の有無</mark> <mark>素頼日</mark> 過去データ参照 品名入力 | 通常 ○ 至急 納入期限[R02/02/27] 過去データ参照 ● 単品入力 ○ 購入物品を明細 | 1000 0 LAIC 来者 < 理話/j00000 ※見積書がある場合は添付してください 2 [1000 0 LAIC 来者 < 理話/j00000 2 [1000 0 LAIC 来者 < [1000 0 LAIC | 書籍検索]を利用すると | 青報が反映されます。 |
| <mark>至急の有無</mark> <mark>依頼日</mark> 過去データ参照 品名入力 <mark>皆名</mark> | 通常 〇 至急 納入期限 Ro2/02/27 第 過去データ参照 通去データ参照 単品入力 〇 購入物品を明細 ※ 複数業者での、 | 1000 C LAIC 来者へ運動剤のもの ※見積書がある場合は添付してください 2 [音 1000 C LAIC 来者へ運動剤のもの 1000 C LAIC 来者へ運動のもののもの 1000 C LAIC 来者へ運動のもののもののもののものののものののものののもののののもののののものののの | 書籍検索]を利用すると | 青報が反映されます。 |
| E急の有無 教頼日 過去データ参照 品名入力 F名 L版社名/出版年 SBN/ISSN 冬冊次 | 通常 〇 至急 納入期限 [R02/02/27] 第 過去データ参照 単品入力 〇 購入物品を明細 ※ 複数業者での。 必ず入力してください | 1000 C LLIC 来者 へ 理話 別の 500 ※ 見積書がある場合は添付してください 2 「電 100 C LLIC 来者 へ 理話 別の 500 2 「電 100 C LLIC 来者 へ 理話 別の 500 2 「電 100 C LLIC 来者 へ 理話 別の 500 100 C LIC 来者 の 500 100 C LIC 来者 へ 理話 別の 500 100 C LIC 来者 の 500 100 LIC 来者 の | 書籍検索]を利用すると | 青報が反映されます。 |
| E急の有無 教育日 動去データ参照 品名入力 | 通常 〇 至急 納入期限 Ro2/02/27 第 過去データ参照 単品入力 〇 購入物品を明細 ※ 複数業者での、 必ず入力してください 必ず入力してください | 1000 00 Luic 果者 (理話) (000000000000000000000000000000000000 | 書籍検索]を利用すると | 青報が反映されます。 |



「タイトル」は必須入力です。

| 図書検索 | | | | | | | ● (焼菜結果か衣木されよ ^{単務局(宁算配} ^{当部局)} /(使用 者)財務課財務 本本体 | | | |
|------|------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|------------------|------------------|---|-------|--|--|
| 童択 | タイトル /著者名 | ISBN/ISSN | 卷次 | <u>ال</u> م | 出版社名 /出版年 | シリーズ名 /シリーズ巻号 | 形態 | 価格(円) | | |
| 選択 | よくわかる国立大学法人会計基準 第8版 新日本有限責任監査法人 | 978-4-561-34217-5 | | 第8版 | 白桃書房 2017 | | 単品 | 5,800 | | |
| 選択 | よくわかる国立大学法人会計基準 第7版 新日本左明書任監索注 | 978-4-561-36209-8 | | 第7版 | 白桃書房 2015 | | 単品 | 5,800 | | |
| 選択 | ▲ 該当図書の[選択] | シクリックします。 | ` | 第6版 | 白桃書房 2011 | | 単品 | 5,700 | | |
| 選択 | よく ※選択しても画面見 新日本有限員に重要点人 | 長不は変わりませ | h_{\circ} | 第5版 | 白桃書房 2010 | | 単品 | 5,400 | | |
| 選択 | よくわかる国立大学法人会計基準 第4版 新日本有限責任監査法人 | 978-4-561-36183-1 | | 第4版 | 白桃書房 2009 | | 単品 | 5,400 | | |
| 選択 | よくわかる国立大学法人会計基準 第3版 新日本監査法人 | 978-4-561-36163-3 | | 第3版 | 白桃書房 2006 | | 単品 | 5,400 | | |
| 選択 | よくわかる国立大学法人会計基準 第2版 新日本監査法人 | 978-4-561-36147-3 | | 第2版 | 白桃書房 2004 | | 単品 | 4,762 | | |
| 選択 | よくわかる国立大学法人会計基準 | 978-4-561-36134-3 | | | 白桃書房 2004 | | 単品 | 4,762 | | |

該当図書を選択して[選択一覧画面へ]をクリックします。

検索画面へ

[選択]をクリックするとく図書検索選択一覧>に登録されます。

<図書検索選択一覧>には複数の図書を登録できますが、入力データとして反映できるのは1件のみです。

5

選択一覧画面へ



| 赤い項目名は必須です。 | 購入依頼番号 |
|--|--|
| | |
| ブロジェクトの注意事項 | |
| 購入の手続き | ○物品 ○薬品 ○ソフトウェア ◉図書 ○役務 ○工事 |
| | □立替精算 □単価契約 |
| | 💿 これから業者へ連絡してほしいもの 🔿 既に業者へ連絡済のもの |
| | ※見積書がある場合は添付してください |
| 至急の有無 | |
| 依頼日 温まざ トム四 | |
| 週去テータ参照 日々した | |
| 而名人刀 | ● 単品人月 ○ 購入初品を明細に入月(一式入月)の場合/ ※複数業者でのご購入時には申請を分けて入力してください |
| 建义 | よくわかる国立大学法人会計基準第8版 |
| | 合地表示 |
| 出版社名/出版年 | |
| ISBN/ISSN | 978-4-561-34217-5 |
| 巻冊次 | |
| 版 | 第8版 |
| 著者名 | 新日本有限責任監査法人 |
| 納入場所 | |
| 消費税区分 | 課税区分 課税仕入 V税率 10% V |
| 金額 | 単価 6,380 円 数量 1 冊 く 金額(税込) 6,380 円 再計算 |
| | 消費税額 580 |
| // · · · · · · · · · · · · · · · · · · | |
| D0000 RB3E 10 E | |

2-47

2-2 購入等検索

【概要】

操作者が申請したデータを確認できます。

・検索結果から申請内容の照会、修正、過去の申請内容をコピーした新規申請ができます。

・検索結果一覧から参照画面を表示させると削除できます。

・予算承認後は修正、削除できません。



〈参照〉 申請内容の照会画面を表示します。承認前の申請を削除できます。





| https://2 | zorder, jimu, yamaguchi-u | J.ac.jp/?actionTypeTop≃init&actionType | Below=searchinit - IPKNOWL | E - Internet Explorer | | 検索結 | 果が表示さ | れます。 |
|------------|--|---|----------------------------|-----------------------|---------------------------|--------------|--------------------|--|
| | | | 購人等検索 | | zs15 | 学行为(9)、11 寿日 | 3000077 1127049380 | |
| 【検索条 | ⊧件】 | | | ※状況が一時保存、申請 | 春の場合は修正ができます。コピーを押すと過去の内容 | の両利用ができま | ます。必要事項を修正して | 申請してください |
| 予算所属 | 禹 選 択 | 予算科目 選 択 | 予算 | [詳細] 選択] | 至急の有無 | | | |
| 依頼日 | H31/04/01 | ~ | | | | | | |
| 財源 | 選択 | 值主(支払先) 選択 | 件名 | | 支出業務内容全て | | | |
| | 新規購入依頼 | | | | | | 横索 | <u>」 </u> |
| | 支出業務内容 | 习質所属 | | 1.04(34) | 依頼者 | 状況 | 至急の有無 | |
| 詳細 | 依頼日 依頼番号 | 予算科目 | 債主(支払先) | 件名 | 代理者 | 財務会計 | 金額 | 修正 コピー |
| | (決議番号) | 予 算評細 | | | 否決理由 | n | | |
| 1 | 勿品 | 1 女勞如(又質和)(如曰) | 信主(支打失)未空 | 22 20 | 【使用类】时黎锂时黎企画係 | 申請 | | 5790797594 |
| 1 | 102/02/27 | 人文子部(7年111日部周) 研究経費 | 值王(太 1476)不足 | テンプレテスト | | 10000 | 110 | 修正 |
| | 20190170561 | | 13 IS | | | | 110 | |
| 4 | 勿己 | | | | | 一時保存 | | |
| 2 6 | 802/02/26 | + 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 | 者1 | 研究用ノートバソコン | 【使用者】則務課則務正團係 | | | 修正 |
| i s | 20190130556 | | 1 | | | | 100,000 | |
| | <u></u> | - [| | | 1 | 山津 | | |
| 17 F | 802/02 | | | パソコン | 【使用者】財務課財務企画係 | 中胡 | | 修正 |
| <u>3</u> s | 2019 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 | 認対象の「詳細」欄(| の数字をクリックし | ぼす。 | | | 1.00,000 | |
| | | | | | | | | |
| | 勿品 2002/02/25 | 教育学部(予算配当部局) | 山口視聴覚機器 | 認約課テフト | 【使用者】財務課財務企画係 | 受付 | | [18 E] |
| 4 s | 20190170553 | 一般管理費 | 2 | 22010012 201 | 【会計事務】 | | 110,000 | |
| 10 10 | | (子)+ 母生粉母 | <u>11.</u> | | | | | 戻る |

検索対象は本システム利用開始後のデータで、令和2年度以降のデータが検索できます。

予算承認後は修正できませんので、修正する場合には予算担当者に連絡してください。

| | | 購入等依頼 | 頓 参照 | | | |
|---|--|---|---|--|--------------------------------|--|
| 売い項目名は必須です。 | 購り | 購入依頼番号 S20190170555 | | | | 事務局(予算配当部局) 【使用者】財務課財務企画係 |
| 予算 予算選択 | 予算年度 予算科目 予算詳細 予算残高 | H31 10101099999999999 1.000511.000 | 予算所属 15000 教育経費(交付金) | 事務局(予算配当部) 確営費交付会 | 司) | ※科研費の場合、 予算残高とは「費目残高」を表し、 プロジェクト残高が「全体残高」を |
| | プロジェクト プロジェクト プロジェクト残高 | | 円ブロジェクト期間 | ~ | | 表します。 |
| ブロジェクトの注意事項 | | | | | | |
| 購入の手続き | ●物品 ●薬品 ●ソン □立替精算 ■単価契 ● こわから業者へ連約 | ハウェア ◎図書 ○ 約 別イヨレいもの ◎ 「 | 役務 ◎工事 既に業者へ連終済のもの | | | |
| ■ 入の手続き 至急の有無 依頼日 過去データ参照 | 物品 ●薬品 ●ソフ 立替精算 ■単価契 これから業者へ連新 通常 ● 至急 R02/02/26 過去データ参照 | ハウェア ◎図書 ◎ 約 犯てほしいもの ◎! ※見 納入期限 | 役務 ◎工事 既に業者へ連絡済のもの 積書がある場合は添付してく: | ຮ່ວ່າ | | |
| 購入の手続き 至急の有無 液類日 過去データ参照 品名入力 | 物品 ●薬品 ●ソス 立替精算 単価契 これから業者へ連新 通常 ● 至急 R02/02/26 過去データ参照 ● 単品入力 ● 購入 ※複数 | ハウェア ◎図書 ◎ 約 別てほしいもの ◎ ! ※見 納入期限 物品を明細で入力(- 数業者でのご購入時 ; | 役務 ●工事 既に業者へ連絡済のもの 積書がある場合は添付してく ・式入力する場合) こは申請を分けて入力してくだ | ざさ い | 修正、コピ | 一、削除ができます。 |
| 購入の手続き 至急の有無 接頼日 過去データ参照 品名入力 品名・件名 | 物品 ● 薬品 ●ソス 立替精算 ■ 単価契 これから業者へ連新 通常 ● 至急 R02/02/26 過去データ参照 ● 単品入力 ● 購入 ※複数 研究用ノート/パソコン | ハウェア ●図書 ● 約 別てほしいもの ● ※見 納入期限 物品を明細で入力(- 故業者でのご購入時): | 役務 ●工事 既に業者へ連絡済のもの 積書がある場合は添付してく ・式入力する場合) こは申請を分けて入力してくだ | ささい きい (コード <mark></mark> | 修正、コピ | ー、削除ができます。 |
| 購入の手続き 至急の有無 依頼日 過去データ参照 品名入力 品名・件名 マーカ名・規格 | 物品 ●薬品 ●ソフ 立替精算 ■単価契 これから業者へ連新 通常 ● 至急 R02/02/26 過去データ参照 ● 単品入力 ● 購入 ※複数 研究用ノートパンコン 富士通 | ハウェア ●図書 ● 約 別てほしいもの ● ※見 納入期限 物品を明細で入力(- ☆業者でのご購入時に | 役務 ●工事 既に業者へ連絡済のもの 積書がある場合は添付してく ・式入力する場合) こは申請を分けて入力してくだ | ださい さい 「(コード 「 」 | 修正、コピ | ー、削除ができます。 |
| 第入の手続き 至急の有無 後頼日 過去データ参照 品名、件名 、一力名・規格 納入場所 | 物品 ● 薬品 ●ソフ 立替精算 ■ 単価契 ● これから業者へ連新 ● 通常 ● 至急 R02/02/26 過去データ参照 ● 単品入力 ● 購入 ※複数 研究用ノートパンコン 富士通 ○〇研究室 | ハウェア ●図書 ● 約 乳てほしいもの ● ※見 納入期限 物品を明細で入力(一 数業者でのご購入時) | 役務 ●工事 既に業者へ連絡済のもの 積書がある場合は添付してく ・式入力する場合) こは申請を分けて入力してくだ | ぎさい さい (コード | 修正、コピ | ー、削除ができます。 |
| 著入の手続き 室急の有無 後頼日 過去データ参照 品名入力 品名・件名 べーカ名・規格 納入場所 消費税区分 | 物品 ●薬品 ●ソス 立替精算 ■単価契 これから業者へ連新 通常 ● 至急 R02/02/26 過去データ参照 ● 単品入力 ● 購入 ※複数 研究用ノートパンコン 富士通 ○ 研究室 課税区分 課税価数 | ハウェア ◎図書 ◎ 約 別てほしいもの ◎ ※見 納入期限 物品を明細で入力(- 数業者でのご購入時に | 役務 ●工事 既に業者へ連絡済のもの 積書がある場合は添付してく ・式入力する場合) には申請を分けて入力してくだ | ごさい きい 【(ユード | 修正、コピ | ー、削除ができます。 |
| 購入の手続き 至急の有無 依頼日 過去データ参照 品名入力 品名・件名 メーカ名・規格 納入場所 消費税区分 金額 | 物品 ● 薬品 ●ソフ 立替精算 ■ 単価契 ● これから業者へ連続 ● 通常 ● 至急 R02/02/26 過去データ参照 ● 単品入力 ● 購入 ※複数 研究用ノートパンコン 富士通 ○○研究室 課税区分 課税価が 単価 10000 | ハウェア ●図書 ● 約 乳てほしいもの ● ※見 納入期限 物品を明細で入力(- 数業者でのご購入時) ● ● 税率 ● の 円数量 | 役務 ●工事 既に業者へ連絡済のもの 積書がある場合は添付してく ・式入力する場合) には申請を分けて入力してくだ | ぎさい *い (ユード 100,000 円 手 | 修正、コピ) 検 ⁽ 新 | ー、削除ができます。 |

2-53

予算承認後は修正、削除できませんので、修正、削除する場合には予算担当者に連絡してください。

| nttps | ɛ//zorder.jimu.yamaguchi- | -u.ac.jp/?actionTypeTop=init&actionType | eBelow=searchinit - IPKNOV | / L E - Internet Explorer | | | 0. 11 | ð | > |
|---------|---------------------------------|---|---|--|--|--------------|------------------|-------------|-----|
| | | | 購入等検索 | | zs15 | 事務局(予算配 | 2当部局)/【使用者】即 | 山E 務課財務企 | 大画 |
| 検索 | 条件】 | | | ※状況が一時保存、申請の | D場合は修正ができます。コピーを押すと過去の内容 | 容の再利用ができ | ます。必要事項を修正して | て申請してくた | iđu |
| 算j | 所属 選択 | 予算科目 選 択 | 3 | 第詳細 選択 | <u>至急の有無</u> ▼ | | | | |
| 頼 | H31/04/01 | □~ Ⅰ 依頼番号 | | | | | | | |
| [源 [| 選択 新規購入依頼 | | 件名 | | 支出業務内容 全て マ | | 検索 | | 2 |
| | 支出業務内容 | 又答诉居 | | | 依頼者 | 状況 | 至急の有無 | | 1 |
| 詳細 | 依頼日 依頼番号 | | 債主(支払先) | 件名 | 代理者 | 財務会計 | 金額 | 修正 コピー | |
| | (決議番号) | 力 昇計細 | | | 否決理由 | | | 922 | |
| | 物品 R02/02/27 | 人文学部(予算配当部局) | 值主(支払先)未定 | テンプレテスト | 【使用者】財務課財務企画係 | 申請 | | 修正 | |
| 1.5 | S20190170561 | 研九栓實 | | | いいてんまていまこと | ار ب | 110 | コピー | |
| 2 | 物品 R02/02/26 S20190170556 | 事務局(予算配当部局) 教育経費(交付金) | 」 ^{富士通株式} ^{者1} ・[修正] ・[作正] ・[にの正 ・ にの正 ・ しい ・ しい ・ しい ・ しい ・ しい ・ しい ・ しい ・ しい ・ しい ・ しい ・ しい ・ しい ・ しい ・ しい ・ しい ・ しい ・ ・ しい ・ ・ しい ・ ・ しい ・ ・ しい ・ ・ しい ・ ・ しい ・ ・ しい ・ ・ しい ・ ・ しい ・ ・ しい ・ ・ しい ・ ・ しい ・ ・ ・ しい ・ ・ ・ しい ・ ・ ・ ・ しい ・ ・ ・ ・ ・ しい ・ ・ ・ ・ しい ・ ・ ・ ・ ・ ・ しい ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ | ニュヒー」をクリックする 三]:申請の修正画面 ー]:申請内容をコピ | らと以下の画面が表示され 面が表示されます。 つした新規申請画面が表示されます。 | れます。 表示され | ます。 🚥 | 修正 コピー | |
| 3 | 物品 R02/02/26 S20190170555 | 事務局(予算配当部局) 教育経費(交付金) | 富士通株式会社出納担当 者1 | 当 研究用ノートパソコン | 【使用者】財務課財務企画係 | 申請 | 1.00,000 | 修正 コピー | |
| | 物品 | 教育学部(予算配当部局) | 山口視聴覚機器 | | 【使用者】財務課財務企画係 | 受付 | | | |
| 4 | R02/02/25 S20190170553 | 一般管理費 | Veran | 突約 沫ナスト | 【会計事務】 | | 110,000 | _1≊_£ | |
| | | ····+ 母年12日 | 11 | | | | | 同 | 7 |

検索対象は本システム利用開始後のデータで、令和2年度以降のデータが検索できます。

予算承認後は修正できませんので、修正する場合には予算担当者に連絡してください。

| | 購 | 人等依賴 人刀 | | 2810 事件为四人了《异日七台百四月八》 【1天/11/有3层的方面积料 |
|--------------|---|---------------------------------------|-------------|---|
| は、項目名は必須です。 | 購入依頼 | 番号 S20190170555 | 所属部 担当 | 3門15000 事務局(予算配当部局) 者zs15 【使用者】財務課財務企 |
| 子省 | 予算年度 H31 予算科目 101010999 予算詳細 | 予算所属 15000 9999999 教育経費(交付金) | 事務局(予算配当部局) | ※科研費の場合、 予算残高とは「費日残高」を表し |
| 予算選択 | 予算時間 予算残高 ブロジェクト 1,000511,000 円財源 01000 の 1000 | | 運営費交付金 | ブロジェクト残高が「全体残高」を 表します。 |
| ゴロンドクリの分音支通 | ブロジェクト残高 | 円プロジェクト期間 | ~ | |
| | □ 立替精算 □ 単価契約 ● これから業者へ連絡してほし | いもの 〇 既に業者へ連絡済のもの ※見積書がある場合は添付してく | ださい | |
| E急の有無 K類日 | ● 通常 ○ 至急 納入期限 R02/02/26 四 | | | |
| 過去データ参照 | 過去データ参照 | | | |
| 品名入力 | ● 単品入力 〇 購入物品を明約 ※複数業者での | 曲で入力(一式入力する場合))ご購入時には申請を分けて入力してくだ | さい | |
| 品名·件名 | 研究用ノートパソコン | |](⊐−ド) 〔検索〕 | |
| 一力名·規格 | 富士通 | 0 | | |
| 內人場所 | 00研究室 | | -4.:: | |
| 著稅区分 | 課税区分 課税仕入 🛛 🗸 税 | 率 10% 🗸 | | |
| | | | | |

申請内容を修正できます。予算承認後は修正できませんので、修正する場合には予算担当者に連絡してください。

修正後の購入依頼番号に変更はありません。

| | 購. | 入等依頼 入力 | | 4319 | 学物为49、15号组合由1997/14人内有4月的方式来外为正则 | |
|---------------------|--|--------------------------------------|---------------|----------------------|---|--|
| い項目名は必須です。 | 購入依頼 | 番号 | | 所属部門15000 担当者zs15 | 事務局(予算配当部局) 【使用者】財務課財務企画係 | |
| | 予算年度 H31 予算科目 1010109999 予算詳細 | 予算所属 15000 999999 教育経費(交付金) | 事務局(予算配当部) | 局) | ※科研費の場合、 予算残高とは「費日残高」を表し、 | |
| P算選択 | 予算残高 ブロジェクト プロジェクト | | 運営費交付金 | | ア昇残高ごは「登日残高」を改し、 ブロジェクト残高が「全体残高」を 表します。 | |
| ロジェクトの注意事項 | フロフェク[73] | | | | | |
| | □立替精算 □単価契約 ● これから業者へ連絡してほしし | いもの 〇 既に業者へ連絡済のもの ※見積書がある場合は添付してく | <i>t</i> ääti | | | |
| 急の有無 頼日 | ● 通常 ○ 至急 納入期限 R02/02/26 8 | 19 | | | | |
| 去データ参照 名入力 | 過去データ参照 ● 単品入力 ○ 購入物品を明紙 ※ 複数業者での | 〒で入力(一式入力する場合) ご購入時には由語を分けて入力にて/だ | ; 力 、 | | | |
| | 研究用ノートパソコン | | |)検索 | | |
| 3·件名 | | | - CANSS // // | | | |
| 5·件名 力名·規格 | 富士通 | (| | | | |
| i·件名 力名·規格 場所 | 富士通 〇〇研究室 | | | | | |

申請内容をコピーした新規の<購入等依頼入力>画面が表示されます。

購入依頼番号はコピーされず、申請完了後に新たな購入依頼番号が発番されます。

2-56