

# 滋賀医科大学 兼業依頼システム

## 操作マニュアル

実施状況報告 編

はじめに・・・

受け付けた兼業すべてに対し、**毎月** 実施状況報告をしていただく必要があります。

本マニュアルでは実施状況報告の手順を説明します。

- 目次：
- 1. 実施状況報告の報告画面への入り方（共通） P3
  - 2. 実施状況報告の入力（短期兼業） P4
  - 3. 実施状況報告の入力（任期兼業） P5

※報告したい兼業依頼の審査状況が「兼業依頼の処理完了」になっていることをご確認の上、ご作成ください。審査フローがすべて終了するまで、実施状況報告は作成できません。  
審査が未了でお急ぎの場合は、お手数をおかけいたしますが人事課職員係までご連絡ください。

# 1. 実施状況報告の報告画面への入り方（共通）

【注意】従事実績がない場合も「無」との報告が必要です！

- ①システムより届いたメールのURLをクリックする。

【兼業】実施状況報告のお願い 外部

滋賀医大兼業システム <shiga-med-part@esct.bvits.com>  
To 自分 ▾

! 様

以下の兼業依頼の実施状況の報告をお願いします。

【整理番号】  
24-NT00019

【兼業從事者（氏名／所属／職名）】  
/

【依頼内容名】

【実施状況報告入力URL】  
<< [https://kengyou.shiga-med.ac.jp/part\\_trial/Apply/finish.aspx?PROJECT\\_ID=1](https://kengyou.shiga-med.ac.jp/part_trial/Apply/finish.aspx?PROJECT_ID=1) >>

兼業依頼システムトップページ<< [https://kengyou.shiga-med.ac.jp/part\\_trial/](https://kengyou.shiga-med.ac.jp/part_trial/) >>

※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。

...

[メッセージの一部が表示されています] [メッセージ全体を表示](#)

もしくは

emainメニュー	
ユーザー情報	
番号	A001
法人名	滋賀株式会社
病院名	
担当者氏名	滋賀 一平
メールアドレス	ip@hq.shiga

上記のユーザー情報に変更がある場合は、下部「共通メニュー」の「ユーザー情報編集」から変更してください。

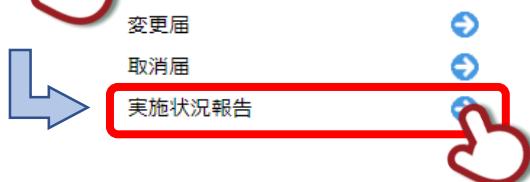
or

依頼者用メニュー				
新規依頼				
利用ガイド				
兼業依頼一覧				
<input type="checkbox"/> 取下げた兼業依頼も表示	<input type="checkbox"/> 終了した兼業依頼も表示			
整理番号	兼業從事者	兼業区分	依頼内容名	表示
21-NT0001	中村 花子	短期兼業	「〇〇会議」でのアドバイザー	
24-NT0001	滋賀 華子	短期兼業	* * 講演にて講演する。	

依頼履歴

依頼種類	依頼	審査状況	表示	編集
新規依頼	滋賀 一平 2024/05/22 13:31	兼業依頼の処理完了		

依頼メニュー



## 2. 実施状況報告の入力（短期兼業）

実施状況報告	
実績月	
従事の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
実従事回数	<input type="text"/> 回
報酬総額 従事者に支払った額 ※交通費・宿泊費は含みません	<input type="text"/> 円 (参考: 20,000円/回)
備考	<input type="text"/>
その他添付資料	<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> <p>ファイルを選択 選択されていません <input type="button" value="x"/></p>
(以下、参考: 兼業依頼情報)	
一時保存	回数 1
報告	キャンセル

①従事しなかった場合、「無」を選択する。

②兼業に従事した回数を入力する。

③従事者に支払った金額を入力する。

④報告ボタンを押す。  
⇒実施状況報告はこれで完了です。  
兼業従事者の確認へ進みます。

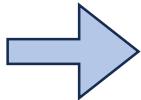
### 3. 実施状況報告の入力（任期兼業）

※依頼の際に  
「従事する週と曜日が確定している」、  
「従事する週と曜日が確定していない」のどちら  
をご選択いただいても報告の方法は同じです。

実績月指定

実績月

OK キャンセル



①実績月を入力する。

実施状況報告

実績月 2024年5月

従事の有無  有  無

実従事回数（当月分）  回

報酬総額（当月分）  
従事者に支払った額  
※交通費・宿泊費は含まれません  円 (参考: 20,000円/回)

兼業の終了  この報告で兼業を終了  報告後も兼業を継続

備考

その他添付資料

■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。

ファイルを選択 選択されていません

ファイルを選択 選択されていません

ファイルを選択 選択されていません

ファイルを選択 選択されていません

ファイルを選択 選択されていません

(以下、参考: 兼業依頼情報)

一時保存  報告  キャンセル

回数 5

①該当月に一度も従事しなかった場合は  
「無」を選択する。

②兼業に従事した回数を入力する。

③従事者に支払った金額を入力する。

④該当月が兼業期間の最終月の場合は  
「この報告で兼業を終了」を選択する。

→「この報告で兼業を終了」を選択することで、システムからお送りしている  
「実施状況報告のお願い」メールの配信  
が次月より停止され、当該兼業依頼の実  
施状況報告が作成できなくなります。

⑤報告ボタンを押す。

⇒実施状況報告はこれで完了です。  
兼業従事者の確認へ進みます。