

質問	回答
アプリはいつでもできるのですか？	1 2月上旬～中旬に全箇所へ利用開放を行う予定です。
今日の資料はファイルでご提供頂けますか？	はい、提供いたします。
資料を共有いただきたいです	
前回分含め、Q & Aの結果リストを後日ご提供ください	はい、提供いたします。
クレジット明細は必要部分のみの加工は可能ですか	原則加工はせずに、受領したまま研究費予算管理箇所（箇所事務所等）に送達ください。取引情報（取引日・金額・取引先・取引内容など）以外の部分で、やむを得ず黒塗りを実施する場合にも、内部・外部機関からの監査等での照会があった際は、加工無しファイルを提出いただくことがありますのでご注意願います。
クレジット明細で、教員が不要箇所を消したものをいただいておりますが、今後はそのまま提出していただくことになりますか？	
クレジットカード明細の塗りつぶしなどの加工は不可ですか？	
クレジットカード明細の必要事項以外の墨消しは不可ということでしょうか？	
モバイルルーターのリース代をクレジットカードで支払っています。予算は個人研です。これまでクレジットカード支払い明細（他の支払いは黒塗り）を提出していました。これからは、全ての個人的支払いも含めたPDFを提出しなければならない・・・の理解でよろしいでしょうか？個人情報を含むため、できれば回避したいと思います。	
電子クレジットカード明細の研究費支出以外の個人利用（不要部分）分を墨消しする場合、加工にあたりますか？	
Visa Cardの領収書などは1ヶ月分なので、大学に見せたくない内容も一緒に提出となりますが、他の出費を消すことはできますか。	
クレジットカードの明細には、対象となる物品とは関係の無い情報も含まれますが、それらをすべて含めて提出しないといけないということでしょうか？	
ダウンロードしたカード明細PDFで、無関係な項目は墨消ししておりましたが、今後は加工してはいけないのでしょうか？	
加工についてです。カード利用明細書の研究費等とは関係のない買い物の部分の加工も不可ということでしょうか？	
Amazonで買い物をした場合、私費で購入したものと混ざった領収書をいただく場合があります。その場合、私費で購入したものをマスキングして提出される先生がいらっしゃいます。これも加工になるので、研究費の処理に不要な項目でもマスキング不可、という理解でよろしいでしょうか。	
クレジット明細の提出はどのようになりますか。	電子で取得される場合はダウンロード、スクリーンショットなどで取得したデータをご提出いただきます。紙で取得されている場合は紙をご提出いただきます。どちらかの提出で結構です。
Web取引で入手した電子領収書に宛名を入れられないケースがあるようです。宛名なしの電子領収書の場合はどうすればよいですか？	原則として宛名（大学名）は必要です。 以下に該当するケースのみ、宛名空欄で処理することも例外的に認めます。 請求書・領収書などが電子ファイルで発行され、かつ当該事業者のシステム上で宛名の設定ができない場合 例えばAmazonの領収書は宛名が空欄で出力される仕様で、Amazon側のサイトでも設定不可能です。この場合は空欄のまま処理することを認めます。
大学名などが宛名に書いていなくてもよい、ということでしょうか？	
Amazonでは領収書に宛名が記載されていないため、宛名に関しては印刷して手書き記入か電子データをPDF編集しているのですが、宛名はどのようにしたらよろしいでしょうか。	
アマゾンなどで宛名を自分で記載する場合にの加工は不要でしょうか？	はい、不要です。 なお、学内の運用は以下の通りです。 原則として宛名（大学名）は必要です。 以下に該当するケースのみ、宛名空欄で処理することも例外的に認めます。 請求書・領収書などが電子ファイルで発行され、かつ当該事業者のシステム上で宛名の設定ができない場合 例えばAmazonの領収書は宛名が空欄で出力される仕様で、Amazon側のサイトでも設定不可能です。この場合は空欄のまま処理することを認めます。
アマゾンなどではこれまでプリントアウトして宛名を自分で記載していましたが、その作業は必要なくなるということですか？	
宛名を指定で入力する場合、早稲田大学と入ってなくても処理は可能か？	「早稲田大学」としていただくことを以前よりお願いをしています。
アマゾンの領収書では宛名がありませんが、振込者はどうやって特定できるのでしょうか	経理アプリに支払先を入力する欄が設けられておりますので、そちらに入力されている立替者情報をもって特定・処理します。
学生が、Amazon等で領収書を電子的に入手したときに、学生はどのように提出したら良いのかをもう一度教えていただけませんか。	学生であっても、法令の適用内となります。電子証ひょうのまま教職員に提出いただく必要があります。ただし開発中のシステムの利用はできませんので、メールやBOX、Formsなどでの授受を行ってください。 その後の処理は2通り考えられます。どの運用をするかは、大学共通でのルールは設けていませんので、箇所内の運用に揃えて対応ください。ただし証ひょう授受の際の運用（電子は電子、紙は紙の原則）に注意してください。
学生がAmazonで買い物をした場合、学生が直接システムで申請できないとすると、教員が学生に支払いを行った上で電子証憑として立替払いの申請する必要があるのでしょうか。	1) 教員が学生と精算の上、証ひょうを預かり、教員から予算管理箇所（箇所事務所等）へ支出依頼をして教員へ精算をする。 2) 学生が直接予算管理箇所（箇所事務所等）へ支出依頼をして学生へ精算をする。

amazonの場合、ダウンロードするとhtmlファイルになります。スナップショットにすべきですか？	「印刷」>「PDFとして保存」として、PDFファイルとすること可能かと思いません。
アマゾンではスクリーンショットを撮るということですか？	
AmazonなどはPDFにするということですね。	はい、その理解となります。
amazonなどで決済した場合、納品書などダウンロードしたものを提出して良いですか？スクリーンショットでないとダメでしょうか？	ダウンロードしたPDFの提出で結構です。
品名だけでは内容が分かりにくい場合、手書きで注釈をつけて提出することになっていたかと思いますが、その場合も加工不要でしょうか？	現在開発中のシステムに、自由入力ができる入力欄を設けております。補足情報についてはそちらに記載ください。
Amazonの支払明細書に、電子印で指名が追加されたものをご提出いただきましたが、この場合は加工にあたりますか？	加工にあたりますので、加工されていないものの提供を受けてください。
電子を加工してはダメということですが、領収書等に日付や宛名が入っていない場合は？	税法上、請求書等には必ず日付が必要なものになりますので、日付が入っていないものについては、請求書等と扱えません。 一方、宛名については相手方に記載をお願いできる・システム上自分で「早稲田大学」と設定して出力できる場合は、記載をしてください。システム上自動で空白・もともと記載がないような仕様の場合は、そのままご提出ください。
科研費 領収書の宛名がない場合もOKとなるのでしょうか。	科研費は学内の運用に合わせて良い事となっております。 学内運用としては以下の通りとなっております。 原則として宛名（大学名）は必要です。 以下に該当するケースのみ、宛名空欄で処理することも例外的に認めます。 請求書・領収書などが電子ファイルで発行され、かつ当該事業者のシステム上で宛名の設定ができない場合 例えばAmazonの領収書は宛名が空欄で出力される仕様で、Amazon側のサイトでも設定不可能です。この場合は空欄のまま処理することを認めます。
Amazon領収書で検収必要な場合、電子申請で「電子」で領収書、「紙」として検収用の紙出力を両方申請した上で、紙のほうを物品とともに事務所に持ってくる、という運用ですね。	はい、ご認識のとおりです。
検収印が必要な納品書は検収印なしでまずはデータ提出し、検収印を押印してもらった後、改めて紙で提出ということでもよろしかったでしょうか？	はい、その理解となります。
電子書類出してから、印刷して検収、というのは手間が多いように思います。電子書類を出しているなら、その情報を担当の方に見ていただき、現物を確認して電子的に検収、にはならないのでしょうか？	現状、物件チェックだけでなく検収をした証跡を残すなどの検収ルールがあるため、電子申請のみで検収を進めることはできません。ただし、電子検収の仕組みについては検討しております。
請求書を電子と紙で受領した場合、どちらを正にしても良いとのことですが、アプリに電子で提出しつつ、紙も提出してもよろしいでしょうか。（紙が手元に残ってしまうため）	どちらかのみ提出してください。紙を手元に残したくないのであれば、紙のみ提出としてください。業者等から正本について指示がある場合はそれに従ってください。
すみません、電子と紙と両方発行されたらどちらが正かもう一度教えてください。	記載内容が同一であればどちらかの提出で結構です。正本の指定が業者からある場合は、そちらの媒体をご提出ください。
12月までに発行された請求書を1月以降に提出する場合について、PDFではなく紙で提出していただくのは可能でしょうか？	発行日付に基づき判断してください。2024年1月1日以降の発行日付で、電子的に受領している請求書等は、電子申請が必要となります。
業者への連絡はどうしたらいいのでしょうか アプリがどういうものが分からなければどうしようもありません。ペータ版などを先んじて出すことはできないのでしょうか	業者から受けるものについて、電子にせよという指示はしません。発行されたものを大学側で適切に処理していくこととなります。
JSPS特別研究員はどうしたらいいのでしょうか。学生には権限がないとのことでしたが。	JSPS特別研究員として、財務システムユーザー権限をお持ちの場合はアプリは利用可能となります。
経理アプリで運用されている一般箇所について（研究費など関係ない箇所）は、現在の経理アプリの運用から何も変わらないという理解でよろしいでしょうか？	研究費など関係ない箇所において、すでに電子は電子で、紙は紙での経理処理を進めている箇所においては、運用がかわるものではありません。 なお電子で受領した請求書等を、紙で打ち出しして経理処理をしている箇所は、運用の修正が必要となり、電子の場合は電子での保管が必要となります。
e-Trip は、紙と電子がまざってもよい、ということでしょうか。	現在でもその運用となっていると理解しております。 なおe-Tripでの申請においても、2024年1月以降の電子ファイル保管の考え方（電子のまま保管）は同様です。
生協の伝票も電子になる予定ですか	大学と取引が多い取引先については、証ひょうの電子化について交渉しております。
大学生協は電子化に対応しますか？	
秘書ユーザーの登録はどのように行うのでしょうか？	研究費管理箇所（箇所事務所等）よりユーザー申請を受け付けています。予算管理箇所にご相談ください。
秘書ユーザー申請はどちらの部署に行えばよろしいですか？	
秘書ユーザー権限がない秘書は提出できないようになっていますか	はい、できません。
どうしたら学生が秘書権限を得られますか	学生にはシステム利用権限を与えることはできません。
学生への周知はいつ頃からがよろしいのでしょうか。また、学生から預かった領収書に関しての処理は教員・秘書がアプリを介し、申請する形でよろしいですね	学生から預かった領収書等の取り扱いについてはこれまでも各研究費管理箇所に運用を任せており、大学共通でのルールは設けていません。研究費管理箇所・研究室等で運用整理ができましたら学生に周知いただいで構いません。 なお、記載いただいた形の申請でも特段の問題はございません。
支払依頼書はどうなりますか？現在、捺印して紙の領収書や請求書を添付して、学内便でお送りしています。	支出依頼書、支払依頼書等については、一部研究費管理箇所での運用のものとなります。今後、当該研究費管理箇所にて整理・連絡があるものと理解しています。 紙の請求書等の扱いは従来どおりの運用となります。 1つの支払について、電子と紙の証ひょうがある場合、電子申請をした上で、システムから出力される鑑と合わせて紙証ひょうを担当箇所に提出ください。

理工学術院での予算執行では、研究費等支出依頼書の様式に記入して紙媒体で提出していますが、請求書提出業者が電子ファイル体の場合、この紙媒体による支出依頼書の提出は無くなるのでしょうか。	紙での提出については、従来どおりとなりますので、箇所の運用に従ってください。
例えば、先生からAmazonの領収書10枚が1枚ずつ10個のファイルが届いた場合、経理処理をする際は経理アプリに10個の明細（明細が10行になる）を作成する必要がありますか？（結合は禁止とのことなので）	証ひょうの結合は不可ですが、領収書の場合、職員用経理アプリの明細上で勘定科目・税ごとにまとめることは可能です。その場合、経理処理箇所が内容把握できるようコメント欄等に内訳等補足の記載をお願いいたします。
申請者の方で電子データは保存する必要があるのでしょうか	申請者の方での保存は不要です。
提出した電子証憑を後日教員が申請内容を再確認することは可能でしょうか。	申請履歴を確認できる機能を開発中システムに実装予定です。
本番は、1月1日以降発行された証憑からでしょうか。それとも1月1日以降発生した取引から適用されますでしょうか。	請求書等の発行日を基準に判断ください。なお、現状でも電子で受け取っているものについては、電子で処理することは問題ありません。
電子データの保存期間は決まっていますか。	大学文書保存規定に従い、経理証ひょうについては10年保存されます。
30万円以上の物品で見積書を電子で取得した場合は電子で送る必要がございますでしょうか。従来ではコピーで受理いただけておりました。	電子で見積書が提出されている場合は、電子で提出する必要があります。紙で提出はできません。
e-Tripの領収書も全て加工せず添付するのでしょうか。 10ファイルを超えると添付できなくなります。	当課でも認識しており、システムの改修依頼をしております。 電子ファイルが10ファイルを超える場合、例えば学会プログラムなど、取引情報が記載されていない電子ファイルについて、まずは結合をすることをご検討ください。
支出財源が決まっておらず、事務所と相談して決めたい場合、どのように支出財源を指定すればよいのでしょうか？	予算指定をする際に「その他」という選択肢を選んでいただきます。 その場合、申請の提出先 がリスト表示されますので、予算管理している提出先をアプリ上で選択し、予算に関するコメントを残して申請をすることが可能です。
学生の渡航費の旅費が電子の場合（学生払い）はどのようにしたらよいのでしょうか。	旅費についてはe-tripにて申請ください。なお、その場合も電子で受領したファイルは電子のまま添付し、申請を進めてください。