

一般的なガイドライン

- コンサルティングサービスを受ける日に、そのサービス専用のメールが届き、日程と名前が表記されます。
- サービスに関連するすべての時間を完了したら、時間と経費を報告する時間です。
 - 送信されたメール（サービス開始日にWork Reportメールが送信されます）を開き、**Step1~8**を実行します。
 - 2ページ目から。
- 本サービスに関するご質問は、お送りしたEメールおよび作業報告書に記載されている「依頼者」までご遠慮なくお問い合わせください。お支払いに関するご質問は、hcp.consulting@advita.comおよびaccounting.team@advita.comまでお願いいたしますとまでお願いします。

注意：このフォームは、一部を保存し、後で送信することはできません。すべてを完了し、一度に送らなければならない。

- Work ReportのSubmitボタンを押すと、Work Reportと添付ファイルはAdvita Orthoに自動的に送信されます。作業報告書に添付ファイルや情報を追加したい場合は、以下ようになります。
は、提出時に見落とされている可能性がありますので、電子メールにてhcp.consulting@advita.com宛てにお送りください。
- Advita Orthoは、お客様の財務フォーム（IRS W-9、直接預金または電信送金フォームなど）をファイルしていない場合、お客様に支払いを行うことはできません。これらのフォームは、以下の[link](#)電子的に記入することができます。このリンクは、以下のページにも表示されます をワークレポートに記載します。

1. コンサルティングサービスに関するすべての作業が完了した後、以前受信した「サービス通知・作業報告」メールを開き、メールに記載されているパスコードをコピーし、「作業報告へのリンク」をクリックしてフォームを開きます。なお、このメールは、アカウントの迷惑メールフォルダに入っている可能性があります。今後この問題を避けるために、連絡先にメールを保存しておくことをお勧めします。

Dear Dr. _____,

Advita is pleased to have you provide consulting services for the event described below:

Service(s): test

Service Date: 2025-10-30

Location: test

After the event, follow the link below to complete your Work Report and to report any expenses you may have related to this event. Please copy the Passcode below and after clicking the link, paste it into the first page of the Work Report. Should you have any questions about this service notification, please contact me directly. If you have any Work or Expense Report submissions questions, you can contact a member of the Compliance Team by replying to this email.

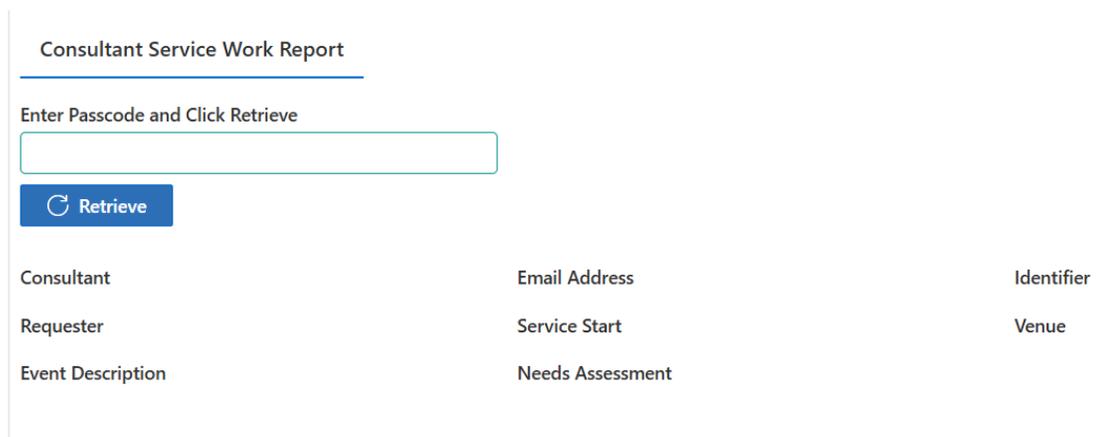
Passcode:21724537003406

[Link to Service](#)

Best Regards,
Compliance Member
Advita Ortho, LLC

2. ワークレポートのリンクをクリックすると、以下のページに移動します。

メールに記載されているパスコードをここに貼り付けます。その後、"Retrieve" ボタンをクリックしてください。



Consultant Service Work Report

Enter Passcode and Click Retrieve

[Retrieve](#)

Consultant	Email Address	Identifier
Requester	Service Start	Venue
Event Description	Needs Assessment	

「検索」をクリックすると、あなた専用のワークレポートが表示されます。

3. フォームを開くと、パーソナライズされたワークレポートが表示されます。サービスの詳細」の下には、日付、イベントが開催された都市、このサービスのAdvita Ortho Requestorの名前など、サービスに関連する情報が表示されます。詳細については、次のページを参照してください。

Consultant Service Work Report

Enter Passcode and Click Retrieve

Retrieve

Consultant

Email Address

Requester

Service Start

Venue

Event Description

Dinner

Knee Discussion

都市名と国名を挿入し

Service Details

City * State Country *

Service Type ▾ Hours ▾ Date ▾ Brief Description ▾

① No items found in this view

+ New entry ← **新規入力** をクリックし、準備時間、サービス時間、日付を追加する

↑ Click "+New entry" Above to Create Service Entries

Service Preparation Other

以下は新規入力を選択した場合の表示です。日付と時間を入力したら「保存」をクリックします。

Save Cancel

Service Details

Type of Service * Date * Hours *

Preparation
Service
Other

時間・日付を入力してください。注意時間と分を10進数に変換してください。例：1時間30分=1.5とし、作業報告書に入力する この電卓は: <https://www.ontheclock.com/convert-hours-minutes-to-decimal-hours.aspx>

- 次のセクションは、イベントへの往復の移動時間に関する詳細情報を入力する場所です。契約書に記載されている制限が適用されます。

Travel Information

Departure City

<p>Travel To Event <input style="width: 90%;" type="text"/></p>	<p>Travel To Hours <input style="width: 90%;" type="text"/></p>	<p>Travel To Description <input style="width: 90%;" type="text"/></p>
<p>Travel From Event <input style="width: 90%;" type="text"/></p>	<p>Travel From Hours <input style="width: 90%;" type="text"/></p>	<p>Travel From Description <input style="width: 90%;" type="text"/></p>

Total Travel Time
0.00

- 次のセッションでは、コンサルタントサービスの提供に関連して発生した費用を添付することができます（一人で旅行した場合、これらの費用はAdvita Orthoによって事前に承認されなければなりません）。領収書、請求書、払い戻しを要求するすべての経費の証明書を添付することが重要です。会社のポリシーで認められている経費のみが払い戻されます **コンサルタント・トラベル・ポリシー** . 名付けられた **Consultant Travel Policy JP** このリンクで <https://advita.com/consultant-information/>
- 以下は、「経費」セクションで「新規入力」を選択すると表示される内容です。選択した日付に該当するすべての経費（食事、交通費、駐車場代など）と金額を入力することができます。下部の「説明」欄には、各費用の説明を必ず記入してください。詳細を入力したら、「保存」をクリックしてください。報告可能な経費がある日付ごとに別々に入力することもできます。

Expenses

Date ▾ Breakfast ▾ Lunch ▾ Dinner ▾ Other ▾ Airfare ▾ Ground Transportation ▾ Lodging ▾ Parking and Tolls ▾ Mileage

① No items found in this view

+ New entry

Expense Total Mileage_Total

Attach Receipts and Supporting Documents

Attachments



Drop here or click to select

- 最後のステップは、"Signature"の下にあるフィールドに氏名を入力し、署名の日付を選択し、"Submit Work Report"をクリックして、ワークレポートを証明し、署名することです。

Confirmation and Signoff

I certify that I, the undersigned, participated in services as described above, for which I provided the actual hours of service, preparation and travel as noted.

I further certify that I have not double billed for travel and preparation time, nor do any of the hours described above include operating room time. This request for compensation is solely to reasonably compensate me for my time, efforts and expenses in conducting the described service at the request of Advita. Finally, I certify that I have complied with all terms and conditions of my consulting agreement.

Please complete your Financial Documents to be reimbursed for this service. These forms only need to be completed one time or if your information has changed. [They can be found here.](#)

Signature *

Signing Date

- お客様のワークレポートが完成し、Advita Orthoに自動的に送信さ。