

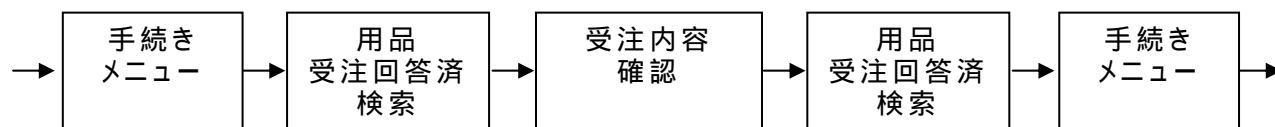
## 納品書及び請求書出力

「大阪府と契約を締結済みの用品納入者の方が対象です。」

納品書及び請求書のデータをダウンロードする業務です。

又、受注回答済の発注番号の受注内容を確認することができます。

### 画面の流れ



### [手続きメニュー]画面

受注回答や受注回答内容の確認などの手続きを選択する画面です。

総務システム - Microsoft Internet Explorer

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

8001 手続きメニュー 平成16年03月10日 10:41:03

ログイン名 株式会社 総務商会  
代表者氏名 大阪 太郎

◆希望する手続きを選んでボタンをクリックしてください。

■一般物品見積合せ

- ◆見積案件照会および見積提出  
見積案件検索 見積募集中の案件が閲覧できます。見積提出ができます。
- ◆見積合せの結果照会  
見積結果照会（登録契約種類） 登録している契約種類の見積合せ結果が閲覧できます。  
受注結果照会（契約種類別） 登録していない契約種類の受注結果が閲覧できます。
- ◆受注確認および回答  
受注回答一覧 発注通知を受領した方は、こちらから受注回答を行ってください。（見積合せの結果、採用された方が対象です。）納品書兼請求書が印刷できます。

■用品受注手続き

- ◆受注確認および回答（用品納入者向け）  
用品 受注回答 発注通知を受領した用品納入者の方は、こちらから受注回答を行ってください。（大阪府と契約を締結済みの用品納入者の方が対象です。）  
納品書及び請求書出力 受注回答済の納品書及び請求書のデータがダウンロードできます。

■パスワード変更手続き

パスワード変更 パスワードの変更を行うことができます。

### 操作

正常にログインができた場合、「手続きメニュー」画面が表示されます。

納品書及び請求書のデータをダウンロードする場合、**納品書及び請求書出力**をクリックします。

「用品 受注回答済検索」画面(P7)へ

## [用品 受注回答済検索]画面

納品書及び請求書のデータをダウンロード(印刷するときに必要です。)並びに、受注内容を確認する発注番号を検索、選択する画面です。

## 操作

### 発注番号から検索する場合

検索する発注番号を半角数字 8 文字で入力します。

発注番号が 8 文字に満たない場合、先頭に 0 を入力してください。(100 00000100)

**検索**をクリックします。

入力した条件に該当する受注回答済一覧が表示されます。

確認する発注番号の**表示**をクリックします。

「受注内容確認」画面 (P8)へ

### 受注回答日から検索する場合

受注回答日の範囲を入力します。

受注回答日には、3ヶ月前～当日までの日付が初期表示されます。

**検索**をクリックします。

入力した条件に該当する受注回答済一覧が表示されます。

確認する発注番号の**表示**をクリックします。

「受注内容確認」画面 (P8)へ

## Point??

- ・納品書及び請求書のダウンロードを終了する場合、**手続きメニューに戻る**をクリックします。  
「手続きメニュー」画面 (P6)へ

## [受注内容確認]画面

「用品 受注回答済検索」画面で選択した発注番号の内容を確認する画面です。  
又、納品書・請求書のデータをダウンロードすることも可能です。

物品調達システム - Microsoft Internet Explorer

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

3371 受注内容確認 平成15年07月15日 19:30:41

### 受注内容確認

ログイン名 株式会社 総務商会  
代表者氏名 大阪 太郎

受注回答受付日時 平成16年4月2日11時00分00秒

受注内容を表示しています。  
納品書および請求書を印刷する場合、下記によりダウンロードし、印刷してください。

■ 受注内容

発注番号 00000001  
金額(税込) 金 13,960 円  
納入期限 平成16年04月20日

■ 納品書ファイル・請求書ファイル(CSV形式)をダウンロードし、印刷してください。  
※納品書については3部印刷してください。(納品先提出用・総務サービス課提出用・控え用)

**[注1]** ◆納品書: タイムスタンプ+プログラム I D.csv   
◆請求書: タイムスタンプ+プログラム I D.csv

■ 受注内容内訳(用品)

用品番号	用品名 規格	単位	単価	数量	金額
1010	鉛筆 12本入 HB	箱	252円	20	5,040円
1040	シャープペン 10本入 0.5mm	箱	388円	10	3,880円
1160	油性マーカー 10本入 細・極細両用 黒	箱	504円	10	5,040円

■ 受注内容内訳(納入先)

納品番号	納入先住所	
	納入先名	連絡先電話番号
12345678	大阪市中央区大手前 2-1-1 大阪府総務部総務サービス課	06-6666-7777
12345677	大阪市中央区大手前 2-1-1 大阪府総務部財政課	06-3333-4444
12345688	大阪市中央区大手前 2-1-1 大阪府総務部市町村課	06-4444-5555
12345699	大阪市中央区大手前 2-1-1 大阪府総務部法制文書課	06-2222-6666

ページが表示されました

イントラネット

## 操作

納品書をダウンロードする場合、**ダウンロード**をクリックし、納品書をダウンロードします。  
請求書をダウンロードする場合、**ダウンロード**をクリックし、請求書をダウンロードします。  
**戻る**をクリックします。  
「用品 受注回答済検索」画面(P7)へ

### Point!!

- ・ 納品書及び請求書のダウンロードを終了する場合、**手続きメニューに戻る**をクリックします。  
「手続きメニュー」画面 (P6) へ

## 注1

- ・ 所定の納品書、請求書を提出していただく必要がありますのでダウンロードし、事前に配布しているエクセルの実行ファイルを使用して、必ず印刷してください。
- ・ 納品書については納品先提出用、契約第二課提出用、控え用の3部を印刷してください。  
なお、納品後に提出する請求書は1部を印刷してください。

### ダウンロードの手順

1. **ダウンロード**をクリックし、「ファイルのダウンロード」画面で**保存(S)**をクリックします。
2. 「ファイル名を付けて保存」画面の「保存先」のプルダウンで、ファイルを保存する場所を選択し、**保存(S)**をクリックします。  
ファイル名は、“「ファイル作成日時」+「プログラム ID」”(例:2004040209103971)になっていますので、前に納品書と請求書の区別ができる名称を付けた上で、保存してください。(例:納品書 2004040209103971)

## エラー一覧

### エラーメッセージ一覧

区分コード	エラー内容	備考
E	発注番号が存在しないか、受注回答済ではありません。	
E	日付が業務年度内ではありません。	
E	受注回答日（至）が受注回答日（自）より過去日付になっています。	
W	対象となる受注回答情報がありません。	
W	対象となる受注回答情報が200件を超えました。	
E	貴社は、指名停止中のため受注内容の確認はできません。	
E	貴社は、支払停止扱いとなっているため受注内容の確認はできません。	

お問い合わせはこちらまで

大阪府中央区大手前2丁目(大阪府庁分館6号館)  
大阪府総務部契約局契約第二課委託物品第二グループ  
TEL 06 - 6944 - 6192

ホームページアドレス <http://www.pref.osaka.jp/keiyaku/e-buppin/index.htm>