

## 大阪大学物品調達システムの運用に関するQ & A（取引業者様向け）

### ＜システム登録に関すること＞

Q 1：大阪大学物品調達システム（以下、「調達システム」という。）に登録しなければ、大阪大学と物品購入に関する取り引きができなくなるのですか。

A 1：調達システムは、教員等が物品を発注する場合に使用するシステムです。調達システムへの登録に対応できない取引業者様に対しては、例外的に認めているケースを除き、原則、事務部門からの発注となります。（関連Q & A 7～9）

なお、工事・役務の提供に関する取り引きについては調達システムの対象外であるため、従来通り、電話やメール等による発注となります。

### ＜受注確認に関すること＞

Q 2：調達システムにおいて発注がなされた場合、どのタイミングでメールが送信されるのですか。

A 2：教員等が調達情報を確定させると、取引業者様が事前に登録したメールアドレス宛、即座に自動的に送信されます。

Q 3：Q & A 2のメール通知は、1発注につき1通のメール送信になるのですか。

A 3：1発注につき1通のメール送信になります。なお、このメール通知機能は、取引業者様の管理画面上でON／OFFの切り替えが可能です。

Q 4：Q & A 2のメール通知について、通知先のメールアドレスを複数登録することはできるのですか。

A 4：1つのIDにつき最大5件までメールアドレスの登録が可能です。メール通知設定をONにすれば、教員等から発注があった際には登録している全てのメールアドレス宛自動的にメール送信されます。ただし、通知先のメールアドレスを発注案件毎に任意で選択することはできませんので、ご了承ください。

Q 5：教員等からの調達情報に不明な点等があった場合の問い合わせ先は、システムに表示されるのですか。

A 5：発注者の氏名・電話番号等の情報が、発注案件毎に表示されますので、お手数ですが表示された発注者宛ご確認願います。

Q 6：教員等からの調達情報は、取引業者側画面にどの程度の期間表示されるのですか。

A 6：教員等からの調達情報は、納品完了日から3ヶ月間表示されます。

<調達システム以外での発注に関すること>

Q7：電話やFAX等従来の方法により発注の連絡があった場合は、受注してもよいのですか。

A7：事務部門からの発注は、調達システムを通すことなく従来の方法で行います。また、教員等においても、調達システムを利用できない環境下で緊急に発注しなければならない等のケースもありますので、そのまま受注いただいて構いません。

Q8：当社は、インターネット通信販売のみの取り引きとなりますが、調達システムを通しての受注に対応できない場合は、取り引きできないのですか。

A8：インターネット通信販売による取り引きは、調達システムを通すことなく教員等が発注することを認めているケースに該当しますので、受注いただいて構いません。

Q9：当社は、当社指定のフォーマットによる発注以外には対応できませんが、調達システムを通しての受注に対応できない場合は、取り引きできないのですか。

A9：調達システム以外の方法によっても受注いただけますが、その場合は、原則、教員等からではなく事務部門からの発注となります。

ただ、Q&A7でもお伝えしているとおり、教員等から調達システム以外の方法で発注することもありますので、仮に教員等から発注があった場合においても、そのまま受注いただいて構いません。

<その他>

Q10：教員等からの調達情報について、システム上で未納品／納品済の確認をすることはできるのですか。

A10：未納品のものは「未検収」、納品済のものは「検収済」と表示されます。

なお、調達情報に対するステータス管理（「未検収」を「納品済」に切り替える等の操作を行うこと）は、発注を行った教員等が行います。

Q11：教員等からの調達情報について、取引業者側で情報の追加・修正等を行うことはできるのですか。

A11：取引業者様が行うことはできません。

Q12：教員等からの調達情報に誤りがある場合は、どのように対応すればよいのですか。

A12：調達情報の修正は、発注を行った教員等しか行うことができませんので、お手数ですが発注を行った教員等に連絡いただき、修正等の対応をご依頼願います。