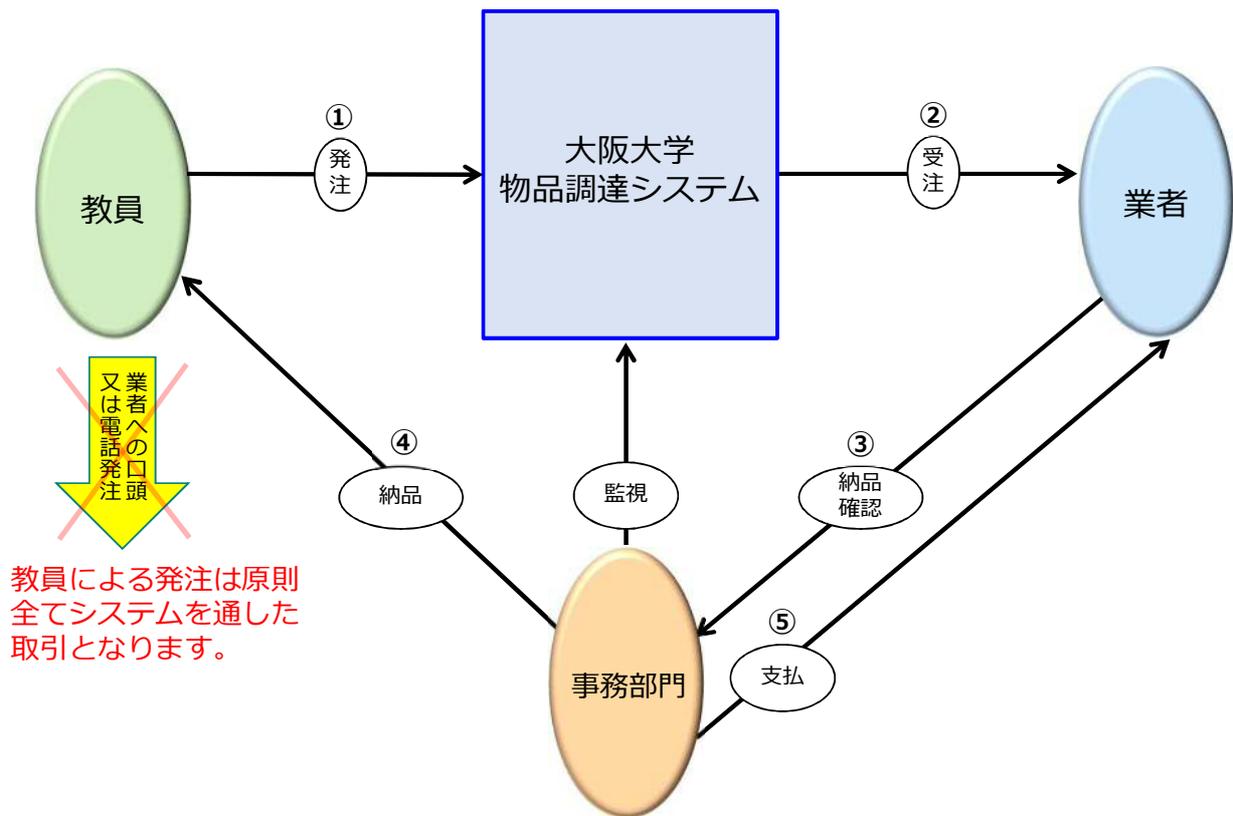


大阪大学物品調達システム概要図



大阪大学物品調達システムによる発注の手順

- 1.発注前に取引業者様に見積等（※1）を依頼し、調達する物品、数量、金額等を決定します。
- 2.決定した調達情報を本学が入力（※2）します。
- 3.本学が入力を完了し、調達情報を確定させると、事前に登録されたメールアドレス宛に調達情報メールを送信します。（※3）
- 4.取引業者様が調達情報の詳細をご確認いただくと受注状態となりますので、希望納期内に適宜出荷（※4）願います。
なお、希望納期内に出荷できない場合や、調達情報に疑義が生じた場合は発注者にご確認願います。
- 5.事務部門における納品確認及び教員等による納品検収の後、不備等の問題が無ければ支払い手続きを行います。

※3 調達情報メール（例）

〇〇株式会社 ご担当者様
このメールは大阪大学物品調達システムからの自動送信メールです。

〇〇学部・〇〇学科
〇〇研究室 より
貴社への調達情報がシステムに登録されました。

下記のURLより調達情報の詳細をご確認下さい。
<https://sample.osaka-u.ac.jp>

◇このメールは送信専用です。返信はお受けしておりません。

- ※1 電子媒体、紙媒体、メール、FAX等方法は限定しません。
- ※2 所定のデータ形式で電子データを頂戴できればそのまま読込可能な設計とする予定です。
- ※4 取引業者様に「受注」、「出荷」などのステータス管理をして頂く必要はございません。

受注画面例

- ① 調達情報一覧を確認して頂く画面の例です。

受注一覧

発注No. 発注ステータス

発注者 受注ステータス

発注日 検収ステータス

入力区分

« 1 2 3 4 5 »

発注No.	発注者	発注日	総額	値引き	発注ステータス	受注ステータス	検収ステータス
1701000101	大阪 花子	2016/10/10	50,000 円	8,000 円	確定	未確認	未検収

発注No.をクリックすると発注詳細画面へ遷移します。

メーカー	規格	品名	単価	数量	小計	検収日
〇〇〇〇	AC-0000215	AAA	1,080 円	50	54,000 円	
〇〇〇〇	AC-0003456	BDE	2,000 円	2	4,000 円	

+ボタンをクリックすると明細の内容が展開されます。

1701000090	阪大 太郎	2016/10/10	75,000 円	0 円	確定	未確認	未検収
1701000087	吹田 次郎	2016/10/10	5,000 円	0 円	確定	未確認	未検収
1701000084	豊中 幸子	2016/10/10	45,000 円	0 円	確定	未確認	未検収

- ② 調達情報一覧から詳細を選択し、確認して頂く画面の例です。

受注詳細

発注者情報		発注No.		入力区分	
発注者	大阪 花子	1701000101	実発注	発注ステータス	確定
メールアドレス	h-osaka@osaka-u.ac.jp	税区分	内税(8%)	受注ステータス	確認済み
電話番号	06-xxxx-xxxx	希望納期	2017/10/17	検収ステータス	未検収
		納入場所	〇〇棟305号室		

調達情報

メーカー	規格	品名	単価	数量	小計
〇〇〇〇	AC-0000215	AAA	1,080 円	50	54,000 円
〇〇〇〇	AC-0003456	BDE	2,000 円	2	4,000 円

値引き	8,000 円
本体価格	46,296 円
総額	50,000 円
消費税	3,704 円

戻る

ファイル名:[発注No].pdfで出力

ファイル名:[発注No].xlsxで出力