

エンジニアリング実行システム

Web 発注システム

利用マニュアル

Ver.1.07

2023年 9月22日

目次

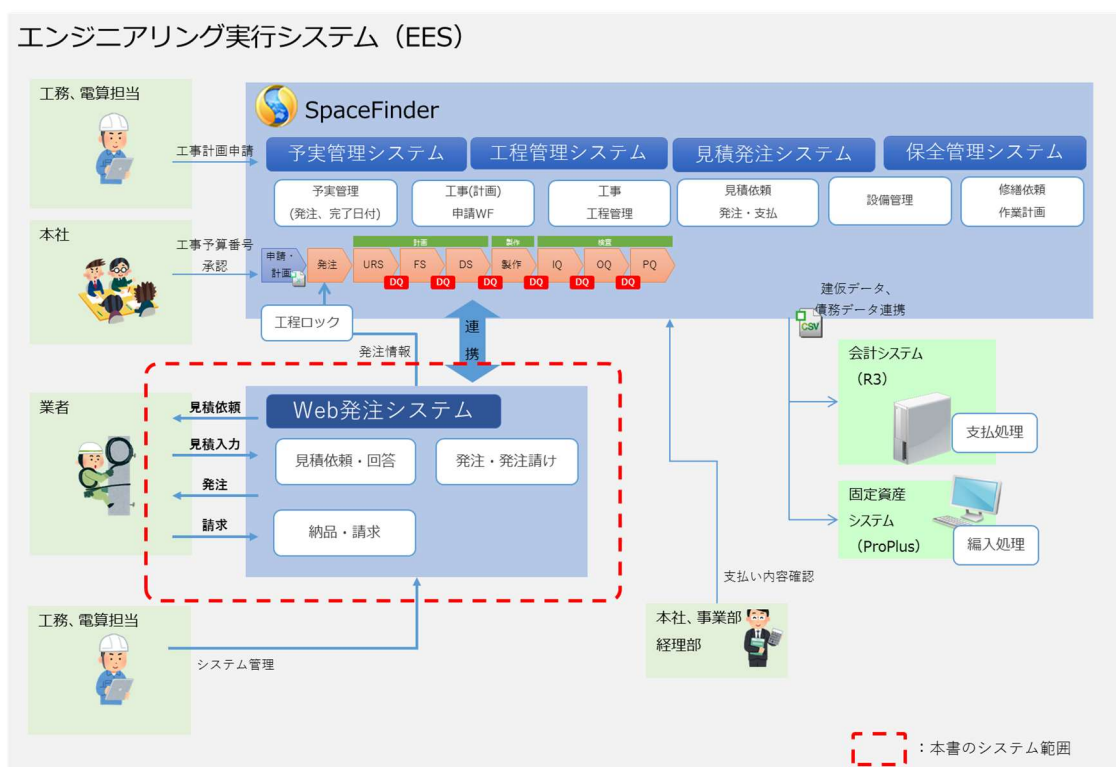
1. 概要	3
1.1. システム概要.....	3
1.1.1. 業務フロー	4
1.1.2. 操作概要.....	4
2. 操作方法.....	5
2.1. ログイン.....	5
2.1.1. ログインできない場合.....	6
2.2. ユーザ登録.....	8
2.2.1. ユーザ登録開始.....	8
2.2.2. ユーザ仮登録	8
2.2.3. ユーザ仮登録完了.....	9
2.2.4. ユーザ本登録	9
2.2.5. ユーザ本登録完了.....	10
2.3. ログアウト	11
2.4. パスワード変更.....	12
2.4.1. パスワード有効期限切れによる変更.....	12
2.4.2. パスワード有効期限内での変更.....	12
3. 案件情報画面.....	13
3.1. 案件一覧.....	13
3.2. 見積.....	16
3.2.1. 見積依頼情報の確認	17
3.2.2. 見積回答情報の入力	19
3.2.3. 見積回答情報の保存と送信	23
3.3. 受注.....	24
3.4. 取消確認.....	27
3.5. 納品.....	29
3.6. 請求.....	32
3.7. 案件詳細確認.....	34
3.7.1. 案件証跡の確認.....	35
3.8. 受注担当/施工担当者選択.....	36
4. 案件情報通知メール.....	37
5. お知らせ画面.....	38

1. 概要

本書は、エンジニアリング実行システム（以降、EES）における Web 発注システムの利用について記載します。

1.1. システム概要

Web 発注システムは、EES において資産工事・設備修繕における受発注業務を電子化し、事後発注の防止と業務効率化の実現を目的としています。

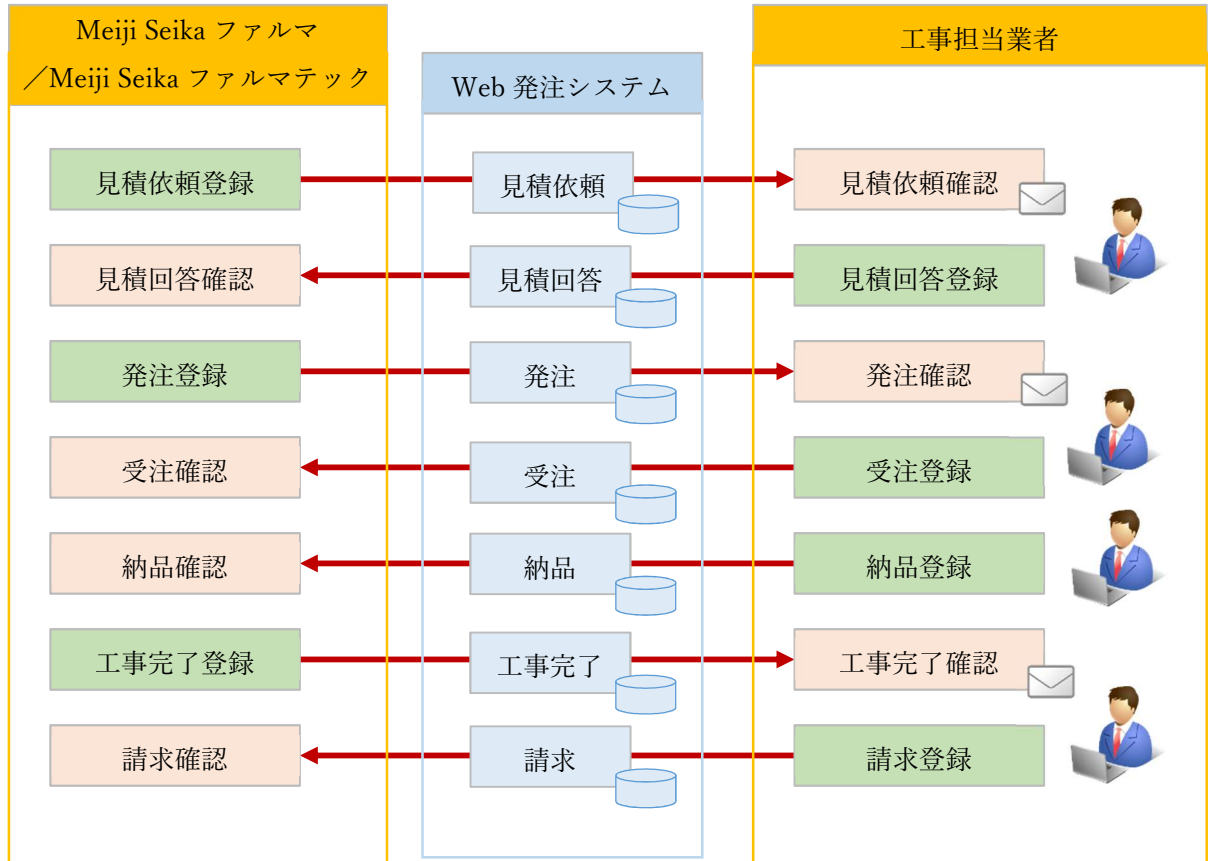


エンジニアリング実行システム（EES）：

資産工事・設備修繕における予算申請実施、工程プロセス成果物管理、業者への見積～発注～請求までの業務をシステム化することを目的に構築したシステム。

1.1.1. 業務フロー

Web 発注システムにおける基本的な業務フローを以下に示します。



1.1.2. 操作概要

Web 発注システムは、資産工事・設備修繕における受発注業務の情報を連携し、ブラウザ画面にて情報の照会、登録を行います。

また、新規案件情報が連携されたタイミングでメールによる通知を行います。

2. 操作方法

2.1. ログイン

下記の URL を設定することにより、Web 発注システムのログイン画面が表示されます。

<https://meiji-eesedi.jp/EngineerExecutionSystem/>

本画面で『ユーザ ID』と『パスワード』を入力して『ログイン』ボタンをクリックすることで Web 発注システムへログインします。

meiji Web発注システム

Web発注システム ログイン

ログインしてください。

施工者コード 担当者コード

ユーザID

パスワード

IDを記憶する

ログイン

[ユーザ登録\(パスワードをお忘れの方もこちら\)](#)

[お知らせ](#)

(補足説明)

- ・Web 発注システムを利用するには、事前に Web 発注システムへのユーザ登録が必要となります。(ユーザ登録については後述。)
- ・『ユーザ ID』は『施工者コード』(5桁)と『担当者コード』(5桁)に分けて入力します。
- ・『パスワード』はユーザ登録時に設定した内容を入力します。
- ・『IDを記憶する』をチェックすると、次回ログイン時以降『ユーザ ID』が初期表示され、入力が省略できます。
- ・ユーザ登録直後のログイン時はユーザ登録にて指定した『ユーザ ID』が初期表示され、『IDを記憶する』がチェックされた状態となります。
- ・『ユーザ ID』を記憶させたくない場合は、『IDを記憶する』のチェックを外してログインしてください。

2.1.1. ログインできない場合

①ユーザ ID 不正

入力されたユーザ ID が EES で有効でない場合、以下のエラーメッセージが表示されます。

『入力されたユーザ情報は登録されていません。』

The screenshot shows the Meiji Web発注システム login page. The header includes the Meiji logo and 'Web発注システム'. The main content area is titled 'Web発注システム ログイン'. Below the title, a red error message reads: '入力されたユーザ情報は登録されていません。' (The entered user information is not registered). The form contains two input fields for '施工者コード' (A1234) and '担当者コード' (CC001) which together form the 'ユーザID'. There is also a 'パスワード' field and a checkbox for 'IDを記憶する'. A blue 'ログイン' button is at the bottom of the form. A link for 'ユーザ登録(パスワードをお忘れの方もこちら)' is provided below the button.

このメッセージが表示された場合は、EES に該当する『ユーザ ID (施工者コード+担当者コード)』が登録されていないため、当該 ID での Web 発注システムのユーザ登録も行えません。

EES へのユーザ登録が必要ですので、EES システム管理者にご連絡ください。

②ユーザ ID/パスワード不正

入力されたユーザ ID、パスワードの組み合わせが Web 発注システムのユーザ登録情報と一致しない場合、以下のエラーメッセージが表示されます。

『施工者コード、担当者コードまたはパスワードに誤りがあります。』

The screenshot shows the Meiji Web発注システム login page. The header includes the Meiji logo and 'Web発注システム'. The main content area is titled 'Web発注システム ログイン'. Below the title, a red error message reads: '施工者コード、担当者コードまたはパスワードに誤りがあります。' (There is an error in the contractor code, manager code, or password). The form contains two input fields for '施工者コード' (A1234) and '担当者コード' (CC001) which together form the 'ユーザID'. There is also a 'パスワード' field and a checked checkbox for 'IDを記憶する'. A blue 'ログイン' button is at the bottom of the form. A link for 'ユーザ登録(パスワードをお忘れの方もこちら)' is provided below the button.

※Web 発注システムのユーザとして登録されていない場合もこのメッセージが表示されますので、まだユーザ登録がお済みでない場合は、ユーザ登録を行ってください。

③パスワード不正

同一ユーザ ID を使用して連続でログインに失敗した場合、以下のメッセージが表示されます。

『ユーザ情報がロックされています。』



The screenshot shows the Meiji Web発注システム (Meiji Web Order System) login page. At the top left, the Meiji logo and 'Web発注システム' are displayed. The main content area is titled 'Web発注システム ログイン' (Meiji Web Order System Login). A red error message reads 'ユーザ情報がロックされています。' (User information is locked). Below this, there are input fields for 'ユーザーID' (User ID) with the value 'A1234', '施工者コード' (Worker Code) with 'CC001', and 'パスワード' (Password). A checkbox for 'IDを記憶する' (Remember ID) is checked. A blue 'ログイン' (Login) button is present. At the bottom, a link says 'ユーザ登録(パスワードをお忘れの方はこちら)' (User Registration (Click here if you forgot your password)).

不正な利用を防ぐためにユーザ ID がロックされた状態となっています。

Web 発注システムの利用を再開するには、改めてユーザ登録を行ってください。

2.2. ユーザ登録

本システムを利用する際は Web 発注システムへユーザ登録が必要です。
ユーザ登録を行う手順を以下に記します。

2.2.1. ユーザ登録開始

ログイン画面下部のリンク『ユーザ登録(パスワードをお忘れの方もこちら)』をクリックし、ユーザ仮登録画面に遷移します。

meiji Web発注システム

Web発注システム ログイン

ログインしてください。

施工者コード 担当者コード

ユーザID

パスワード

IDを記憶する

ログイン

[ユーザ登録\(パスワードをお忘れの方もこちら\)](#)

2.2.2. ユーザ仮登録

ユーザ仮登録画面にて『ユーザ ID』『メールアドレス』を入力し『送信』をクリックします。
・『ユーザ ID』は『施工者コード』(5桁)と『担当者コード』(5桁)に分けて入力します。

meiji Web発注システム

ユーザ仮登録画面

戻る

入力された施工者コード、担当者コード、メールアドレスでサーバに照会を行い、ユーザ情報の仮登録を行います。
パスワードをお忘れの方も当ページから再登録という形になりますが、
これまでの案件情報は引き続きご利用いただけます。

施工者コード 担当者コード

ユーザID

メールアドレス

送信

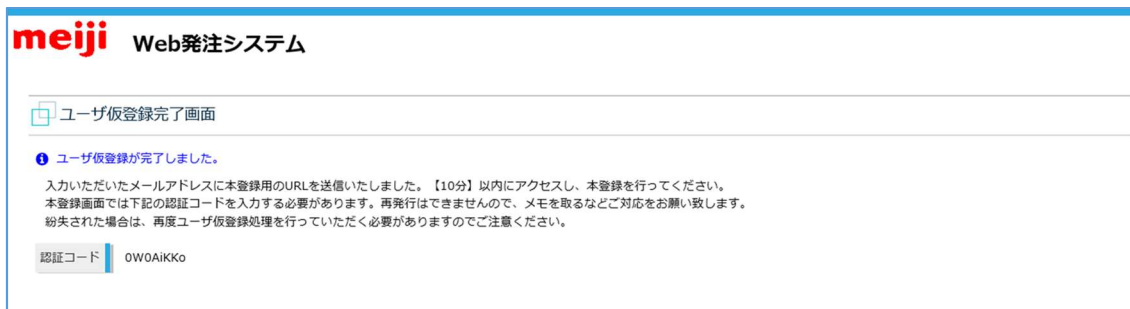
※本画面で入力する『ユーザ ID』『メールアドレス』は、予め EES に登録されていることが前提となります。

※新規のユーザ登録を行う場合は、事前に EES システム管理者へ連絡をお願いします。

2.2.3. ユーザ仮登録完了

入力された『ユーザ ID (施工者コード+担当者コード)』『メールアドレス』の組み合わせが EES に存在していれば、ユーザ仮登録が行われます。

この画面で表示される認証コードは本登録時に必要になります。



ユーザ仮登録完了により、登録したユーザのメールアドレス宛に、本登録用の URL を記載したメールが送信されます。

メール本文に仮登録の有効期限が表示されております。指定された期限までに本登録を行ってください。



2.2.4. ユーザ本登録

メールに記載された URL にアクセスすると、ユーザ本登録画面が表示されます。

ユーザ仮登録完了画面で表示された『認証コード』と、本システムで利用する『パスワード』

を入力し、『登録』ボタンをクリックすることで、ユーザ登録を行います。

meiji Web発注システム

ユーザ本登録画面

設定するパスワードは以下の条件を満たす必要があります。

- ・5文字以上16文字以下
- ・半角英数と記号で構成される
- ・ユーザIDと異なる

	施工者コード	担当者コード
ユーザID	A1234	CC001
認証コード	<input type="text"/>	
パスワード	<input type="text"/>	
パスワード(確認)	<input type="text"/>	

登録

※本システムに登録するパスワードは、以下に示す制約事項があります。

制約事項に従って、設定をお願いします。

- ・パスワードの長さ：5文字以上、16文字以下
- ・許可文字種：半角英数字記号
- ・NGワード：ユーザIDと同じ

2.2.5. ユーザ本登録完了

ユーザ本登録画面での操作完了により、ユーザ本登録完了画面が表示されます。

続けて案件情報の確認を行う場合は、「案件情報一覧へ」ボタンをクリックしてください。

一度処理を終了する場合は、画面右上部の「ログアウト」リンクをクリックしてください。

meiji Web発注システム

A1234CC001 / 〇山〇夫
ログアウト

ユーザ本登録完了画面

ユーザ登録が完了しました。

続けて案件情報の確認を行う場合は、「案件情報一覧へ」ボタンより案件情報一覧画面へ遷移してください。
一度処理を終了する場合は、画面右上部の「ログアウト」よりシステムからログアウトをお願いいたします。

	施工者コード	担当者コード
ユーザID	A1234	CC001

案件一覧画面へ

2.3. ログアウト

各画面の右上の『ログアウト』リンクをクリックすることで、Web 発注システムからログアウトします。

meiji Web発注システム

A1234CC001 / 〇山〇夫
パスワード変更 ログアウト

案件一覧画面

■ 検索

施工者 工事施工業者 施工担当者 〇山〇夫 備考

依頼番号 工事名称 依頼元事業所

見積依頼日 検収日 取引金額

ステータス 見積 注文 納品 請求 中止 回答期限切れ

見積種別 本見積 参考見積 処理済みを表示

取引金額種別 合計(税抜) 支払金額

検索

ログアウトした場合は次の画面が表示されます。

処理を終了する場合は、ブラウザの『×』ボタンをクリックして画面を閉じてください。

再度ログインする場合は画面内の『ログイン画面へ』リンクをクリックして、ログイン画面に遷移します。

meiji Web発注システム

ログアウトしました。
(またはログインしていないか、タイムアウトしました。)

[ログイン画面へ](#)

2.4. パスワード変更

2.4.1. パスワード有効期限切れによる変更

Web 発注システムへのログイン時、パスワードの有効期限が切れていた場合、パスワード変更画面へ自動的に遷移します。

※パスワード最終変更日から規定日数が経過した時点で有効期限切れとなります。

meiji Web発注システム A1234CC001 / O山〇夫 ログアウト

パスワード変更画面

設定するパスワードは以下の条件を満たす必要があります。

- ・5文字以上16文字以下
- ・半角英数と記号で構成される
- ・ユーザIDと異なる

現在のパスワード

新しいパスワード

新しいパスワード(確認)

ユーザ登録時と同様に、制約事項に従って新たに使用するパスワードを設定します。変更後は案件一覧画面に遷移します。

2.4.2. パスワード有効期限内での変更

案件一覧画面の右上の『パスワード変更』リンクをクリックすることで、パスワード変更画面に遷移します。

meiji Web発注システム A1234CC001 / O山〇夫 (パスワード変更) ログアウト

案件一覧画面

■ 検索

施工者 O山〇夫 備考

工事施工業者

依頼番号

工事名称

依頼元事業所

見積依頼日

検収日

取引金額

ステータス 見積 注文 納品 請求 中止 回答期限切れ

見積種別 本見積 参考見積

取引金額種別 合計(税抜) 支払金額

処理済みを表示

上記 2.4.1.と同じパスワード変更画面が表示されますので、新たに使用するパスワードを設定します。

3. 案件情報画面

3.1. 案件一覧

参照・編集が可能な案件情報の一覧を表示する画面です。

通常、ログイン直後に表示されます。

本画面初期表示時は、既定の検索条件をもとに検索を実施した状態で画面が表示されます。

選択	依頼番号	見積種別	工事名称	合計(税抜)	支払金額	支払条件	施工担当者	依頼元事業所	見積依頼日	検収日	備考	対応	処理済
<input type="checkbox"/>	2021010700101	本見積	2 0 2 1 0 1 確認 - 0 1	3,000	3,300		○山○夫	横浜営業所	2021/01/07	2021/01/07		請求	
<input type="checkbox"/>	2021010500101	本見積	2 0 2 1 0 1 確認 - 0 1	85,800			○山○夫	横浜営業所	2021/01/05		TEST-0001-0123456789	納品	
<input type="checkbox"/>	2020031200101	本見積	テスト工事 - 2 0 2 0	150,000	165,000		○山○夫	横浜営業所	2020/03/12	2020/03/12	AAA0000000001	注文	

● 案件情報の検索

画面上部の「■検索」欄で検索条件の設定を行います。

各検索条件を設定し、『検索』ボタンをクリックすることで、検索条件に従って検索結果の絞り込みを行い出力します。

なお、検索項目が未指定の場合、その項目については絞り込みを行わないものとします。

検索項目を以下に示します。

No.	項目名	説明
1	施工者	検索対象とする案件の受注担当施工者名を設定します。 ※固定表示であり変更はできません。
2	施工担当者	検索対象とする案件の施工担当者名を設定します。

		<p>『選択』 ボタンをクリックすることで担当者の一覧から選択します。</p> <p>『クリア』 ボタンで選択内容を削除できます。</p> <p>※システム利用者が施工担当者の場合は、固定表示となり選択はできません。</p>
3	備考	<p>検索対象とする案件の備考を設定します。</p> <p>文字列前方一致での指定が可能です。</p>
4	依頼番号	<p>検索対象とする案件の依頼番号を設定します。</p> <p>文字列前方一致での指定が可能です。</p>
5	工事名称	<p>検索対象とする案件の工事名称を設定します。</p> <p>文字列前方一致での指定が可能です。</p>
6	依頼元事業所	<p>検索対象とする案件の依頼元事業所を設定します。</p> <p>プルダウン形式にて選択します。</p>
7	見積依頼日	<p>検索対象とする案件の見積依頼日を設定します。</p> <p>検索対象範囲(From-To)の設定が可能です。</p> <p>カレンダーからの日付選択が可能です。</p>
8	検収日	<p>検索対象とする案件の検収日を設定します。</p> <p>検索対象範囲(From-To)の設定が可能です。</p> <p>カレンダーからの日付選択が可能です。</p>
9	ステータス	<p>検索対象とする案件のステータスを設定します。</p> <p>チェックボックス形式にて複数選択可能です。</p> <p>最低1つの選択が必要です。(全選択可能)</p> <p>『中止』を選択した場合は、「発注取消」あるいは「失注」案件が表示されます。</p> <p>『回答期限切れ』を選択した場合、見積回答が未送信で見積回答期限を超過してしまった案件が表示されます。</p> <p>デフォルト表示は『中止』、『回答期限切れ』以外全てを検索対象とする設定としております。</p>
10	見積種別	<p>検索対象とする案件の見積種別を設定します。</p> <p>チェックボックス形式にて複数選択可能です。</p> <p>最低1つの選択が必要です。(全選択可能)</p> <p>デフォルト表示は本見積、参考見積どちらも検索対象とする設定としております。</p>
11	処理済みを表示	<p>処理済み(回答送信済み)案件の表示有無を設定します。</p> <p>チェックを行った場合、ステータス毎に情報の入力および送信済みの情報を表示します。</p> <p>デフォルト表示はチェックなしとして設定しており、未回答で処理が</p>

		必要な情報を表示する形式としております。
12	取引金額	検索対象とする案件の取引金額を設定します。 検索対象範囲(From-To)の設定が可能です。 検索対象とする取引金額の種別は、[取引金額種別]にて指定します。
13	取引金額種別	[取引金額]を指定して検索する場合、検索の対象とする[取引金額]の種別を選択します。 選択対象とする種別は「合計(税抜)」と「支払金額」のいずれかとし、デフォルト設定は「合計(税抜)」とします。

● 案件一覧の表示

『検索』ボタンをクリックすると、指定した検索条件で検索を行い、検索結果を一覧形式で「■検索結果」欄に表示します。

■検索結果												
< << < 1~5件目/5件中 > >> >												
	依頼番号	見積種別	工事名称	合計(税抜)	支払金額	支払条件	施工担当者	依頼元事業所	見積依頼日	検収日	備考	行-状 処理済
<input type="checkbox"/>	2021010700101	本見積	202101確認-01	3,000	3,300		○山○夫	横浜営業所	2021/01/07	2021/01/07		請求
<input type="checkbox"/>	2021010600101	本見積	202101確認-01	321,000	353,100	翌月払い	○山○夫	横浜営業所	2021/01/06	2021/01/07	TEST-0001-20	請求
<input type="checkbox"/>	2021010500101	本見積	202101確認-01	85,800			○山○夫	横浜営業所	2021/01/05		TEST-0001-0123456789	注文
<input type="checkbox"/>	2020051100201	本見積	202005改修	1,300			○山○夫	横浜営業所	2020/05/11			納品
<input type="checkbox"/>	2020031200101	本見積	テスト工事-2020	150,000	165,000		○山○夫	横浜営業所	2020/03/12	2020/03/12	AAA000000000001	請求

検索結果一覧の『選択』ボタンをクリックすると、その案件の詳細画面に遷移します。表示される詳細画面は、各案件の『ステータス』に対応した画面となります。

3.2. 見積

案件に対する見積処理を行う画面です。

案件の『ステータス』が「見積」状態の時に表示されます。

見積依頼情報欄の内容を確認し、見積入力欄に見積回答情報を入力後「見積回答」を登録します。

見積回答は、回答期限までであれば訂正が可能です。

回答内容を訂正する場合には、見積入力欄の内容を更新し、再度、見積回答ボタンを押してください。

meiji Web発注システム A1234CC001 / 〇山〇夫 [ログアウト](#)

案件詳細画面

見積依頼情報をご確認ください。見積入力欄に回答内容を入力し、見積回答ボタンを押してください。

戻る 白一動保存 **見積回答**

■見積依頼情報	
依頼番号	2023091400201
見積種別	本見積
工事名称	インボイス対応確認
依頼元事業所	ファルマ/横浜
発注担当者	明治 晴馬
受渡場所	設置場所：X Y Z
用途	使用部署：ABCD
見積回答期限	2023/09/20
希望時期	2023/10/10
対象機器	機種XX
要求依頼内容	次修確認

見積依頼補足資料
ⓘ 見積依頼補足資料はありません。

■見積入力			
施工者名	工事施工業者	受注担当	A社受注担当ダミー
連絡先	03-1234-5678	施工担当者	〇山〇夫 変更
備考	インボイステスト		
登録番号(T番号)	T1234567890123		
その他連絡欄	〇×株式会社 連絡事項：ABCD		

仕様	数量	金額(円)
> A商品	10	10000
> B商品	5	50000
>		
>		
>		
>		
>		
>		
>		
>		
>		

合計(税別) 60,000

消費税率 消費税
支払条件 合計

見積前提条件 X X であること

見積回答補足資料
> 見積回答補足資料.xlsx [ファイルクリア](#)

■進捗状況			
見積依頼日	2023/09/14 18:33	発注日	
見積回答日		受注日	
		納品完了日	
		検収日	
		請求日	

■取消状況	
発注取消日	
発注取消確認日	

3.2.1. 見積依頼情報の確認

見積依頼情報欄に表示された内容を確認します。

■ 見積依頼情報	
依頼番号	19110600101
見積種別	決定見積
工事名称	20191106_CITSテスト工事
依頼元事業所	薬人事部
発注担当者	SF管理者
受渡場所	品川フロア
用途	薬人事部
見積回答期限	2019/11/08
希望納期	2019/11/30
対象機器	PT MEIJI/ENG/BL2 UTILITY EQUIPMENT/FU 5/-(JADI 1 [
要求依頼内容	CMJテスト工事

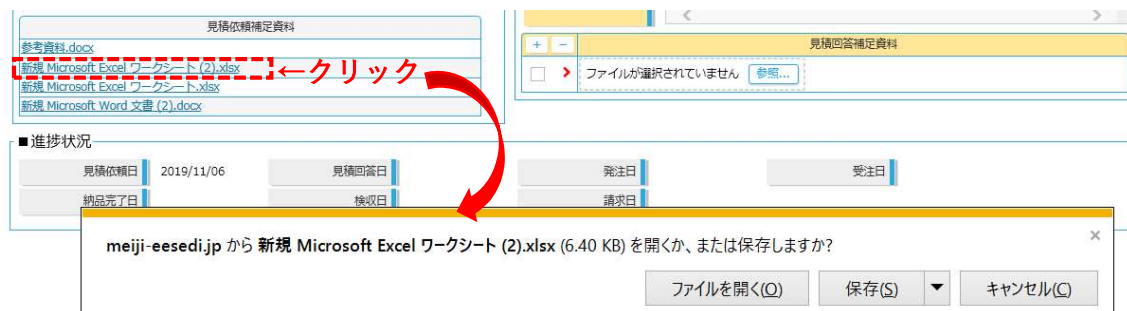
見積依頼補足資料	
参考資料.docx	
新規 Microsoft Excel ワークシート (2).xlsx	
新規 Microsoft Excel ワークシート.xlsx	
新規 Microsoft Word 文書 (2).docx	

● 見積依頼内容の確認

- 見積依頼情報として以下の項目を表示します。
- 見積依頼内容を確認し、見積回答の入力、送信を行います。
 - ・ 依頼番号
 - ・ 見積種別
 - ・ 工事名称
 - ・ 依頼元事業所
 - ・ 発注担当者
 - ・ 受渡場所
 - ・ 用途
 - ・ 見積回答期限
 - ・ 希望納期
 - ・ 対象機器
 - ・ 要求依頼内容

● 見積依頼補足資料のダウンロード

- 見積依頼の補足資料がある場合、添付資料名を表示します。(最大 10 件)
- 添付資料名はリンク形式であり、リンクをクリックすることで該当資料をダウンロードできます。



3.2.2. 見積回答情報の入力

見積入力欄に見積回答情報を入力します。

各項目のラベル背景色が黄色の箇所が、入力項目となります。(各画面共通)

■ 見積入力

施工者名	工事施工業者	受注担当	A社受注担当タミー
連絡先	<input type="text"/>	施工担当者	〇山〇夫 変更
備考	<input type="text"/>		
登録番号(T番号) その他連絡欄	<input type="text"/>		

	仕様	数量	金額(円)
>			
>			
>			
>			
>			
>			
>			
>			
>			
>			
>			

消費税率	合計(税抜)	0
支払条件	消費税	
見積前提条件	合計	

見積回答補足資料

<input type="checkbox"/> >	ファイルが選択されていません 参照...
----------------------------	-----------------------------------

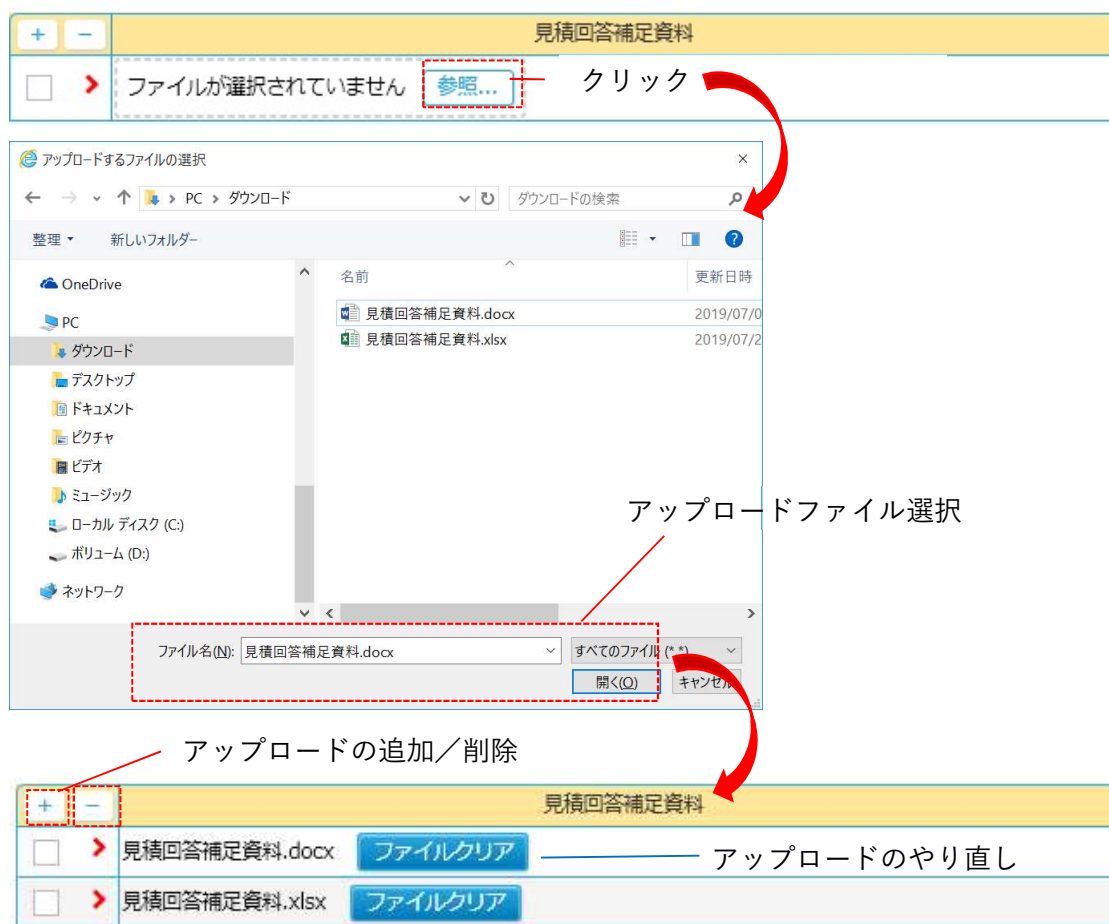
- 受注担当、および施工担当者の変更
 - 変更ボタンをクリックすることでダイアログ (3.8 章) が表示され、受注担当 (事業所管理者相当) および施工担当者 (事業所内担当者相当) の変更ができます。
 - 但し、受注担当の変更は、利用者の権限が施工担当者の場合は行えません。
 - 受注担当を変更した場合、変更内容を『一時保存』します。見積回答は変更された受注担当側で実施することになります。

- 連絡先の入力
 - 施工担当者の連絡先（連絡先電話番号など）の手入力が可能です。
- 備考の入力
 - 案件に紐づけて管理したい備考（受注者側で管理する案件番号など）の手入力が可能です。
- 見積明細の入力
 - 仕様、数量、金額を入力します。
 - 最大 10 行まで登録可能です。空行、空欄でも登録できます。
 - 仕様欄は最大 50 文字、数量は 5 桁、金額は 11 桁まで入力できます。
 - 各明細の金額欄への入力により、合計(税抜)欄に合計値が表示されます。
 - 金額欄にはマイナス値の入力が可能です。
 - 合計(税抜)欄の手動での変更は行えません。

	仕様	数量	金額(円)
>	あいうえお	1	150000
>	A B C D E	10	10000
>	※・・・		
>			
>			
>			
>			
>			
>	値引き		-5000
合計(税抜)			155,000

- 初回登録時は一覧の左端に『>』アイコンが表示されます。
 - 『見積回答』或いは『一時保存』により、『>』アイコンは非表示となります。
 - 『見積回答』或いは『一時保存』後に明細を更新した場合、更新した行の左端に『●』アイコンが表示されます。
- 見積前提条件の入力
 - 見積前提条件を手入力します。
 - 見積前提条件は最大 255 文字まで入力できます。改行することも可能です。
 - 見積回答補足資料の添付（アップロード）
 - 見積回答の補足資料をアップロードし添付します。
 - 見積回答補足資料の入力欄は行の追加・削除が可能です。最大 10 行まで登録できます。

- 『参照』ボタンをクリックするとファイル選択ダイアログが出ます。ファイル選択ダイアログより、該当資料を選択しファイルをアップロードします。
※ファイル内容が空（0バイトのファイル）はアップロードできません。
- 『ファイルクリア』ボタンでアップロードのやり直しができます。
- 資料を添付した状態で『見積回答』或いは『一時保存』を行った後、改めて『見積回答』或いは『一時保存』を行う場合、先に設定した添付資料が設定された状態となります。
- 資料の添付を取り消す場合は、行削除を行ってください。『ファイルクリア』ボタンでは添付の取り消しとなりません。



● その他連絡欄の入力

- 案件に紐づけて管理したいその他連絡事項について手入力が可能です。
- その他連絡欄は最大 255 文字まで入力できます。改行することも可能です。
- 2023 年 10 月 1 日から導入される「適格請求書等保存方式（インボイス方式）」の対応にあたり、記載が必要となる「適格請求書発行事業者の登録番号(業者)」は、

こちらの欄に入力します。

「【お取引業者様】インボイス制度導入に伴う Web 発注システムへのご対応参照」

- 本欄に入力された内容は入力を行った利用者のユーザIDと紐づけてシステムで管理され、次回以降は自動的にその内容が表示されます。
設定した内容については、随時変更が可能です。

3.2.3. 見積回答情報の保存と送信

見積回答入力後、画面上部の『見積回答』または『一時保存』ボタンをクリックし、入力した情報の保存および送信を行います。

見積情報の確認、または入力内容を保存せず終了する場合は、『戻る』ボタンをクリックします。



- 見積回答
 - 『見積回答』ボタンをクリックすることで、案件の見積回答情報を発注者に送信します。
 - 送信した際に画面上部に『送信しました。』のメッセージが表示されます。
 - 送信完了により『見積回答日』を当日日付で自動更新します。
 - 見積回答期限前であれば、見積回答の再送信は可能です。
 - 見積回答期限を過ぎると、見積回答ができなくなります。

- 一時保存
 - 『一時保存』ボタンをクリックすることで、案件の見積回答情報を発注者に送信せず、変更した情報を Web 発注システム内に保存します。
 - 保存した際に画面上部に『一時保存しました。』のメッセージが表示されます。

3.3. 受注

案件に対する受注処理を行う画面です。

案件の『ステータス』が「注文」状態の時に表示されます。

案件情報の内容を確認し、「受注」を登録します。

注文書が必要であればブラウザの印刷機能を利用し、本画面を印刷してください。

meiji Web発注システム

注文書

工事施工業者 御中

本案件が発注されました。内容をご確認の上、受注ボタンを押してください。
本案件受注にあたり、以下の添付文書に記載された基本事項のご確認をお願いします。
[【EES】設備構築・修繕工事請負に関する基本事項.pdf](#)

基本事項に同意

Meiji Seika ファルマ株式会社

東京都中央区京橋2-4-16

戻る
依頼内容確認
一時保存
受注

■案件情報

担当者が変更になる場合は、「連絡先」「施工担当者」を変更してください。

依頼番号	2020031200101	発注担当者	発注 担当 A
工事名称	テスト工事-2020		
依頼元事業所	横浜営業所		
受渡場所	設置個所:XYZ		
用途	使用部署: ABCD	希望納期	2020/10/20
施工者名	工事施工業者	受注担当	〇川〇子
連絡先	0312345678	施工担当者	〇山〇夫 変更
備考	AAA0000000001		
登録番号(T番号) その他連絡欄	T1234567890123 〇×〇株式会社		

仕様	数量	金額(円)
あいうえお	100	100,000
ABCD	50	55,000
値引き		-5,000
合計(税抜)		150,000
消費税率	10%	消費税
支払条件		合計
		165,000

■進捗状況

見積依頼日	2020/03/12 00:00	見積回答日	2020/03/12 00:00
発注日	2020/03/12 00:00	受注日	2020/03/12 00:00

※本案件の詳細は別途「依頼内容確認」ボタンから「案件詳細画面」をご参照ください。
※注文書が必要であれば本画面を印刷してください。

- 注文請け時の基本事項合意

- 注文請けにあたり、画面上にリンク形式で指定された基本事項が記載された文書ファイルを参照します。

- 該当文書ファイルを参照後、『基本事項に合意』のチェックボックスをクリックします。チェックを付けることで、『受注』ボタンが活性化し、受注処理が行える状態になります。

- 依頼内容確認

- 該当案件の見積依頼／見積回答の内容が確認できます。
- 『依頼内容確認』ボタンをクリックすることで案件詳細画面（3.7章）に遷移します。

- 施工担当者、連絡先、備考、その他連絡欄の変更

- 「施工担当者」、「連絡先」、「備考」および「その他連絡欄」に変更が発生した場合、設定内容の変更が可能です。
- 設定方法については、見積回答時と同様となります。
- 受注後は編集できません。

- 受注

- 『受注』ボタンをクリックすることで、案件の受注通知を発注者に送信します。送信は一度のみとなります。
 - 送信した際に画面上部に『送信しました。』のメッセージが表示されます。
 - 送信完了により『受注日』を当日日付で自動更新します。
- 一時保存
 - 『一時保存』ボタンをクリックすることで、案件の受注通知を発注者に送信せず、変更した情報を Web 発注システムに保存します。
 - 保存した際に画面上部に『一時保存しました。』のメッセージが表示されます。

3.4. 取消確認

案件に対する注文取消確認を行う画面です。

案件の『ステータス』が「取消」状態の時に表示されます。

案件情報の内容を確認し、「取消確認」を登録します。

Web発注システム

🏠 案件取消確認画面

注文が取り消されました。内容をご確認の上、取消確認ボタンを押してください。

🏠 戻る
📄 依頼内容確認
💾 一時保存
🗑️ 取消確認

■ 案件情報

担当者が変更になる場合は、「連絡先」「施工担当者」を変更してください。

依頼番号	2023091500101	発注担当者	明治 晴馬
工事名称	インボイス対応確認-2		
依頼元事業所	ファルマ/横浜		
受渡場所	設置個所: XYZ		
用途	使用部署: ABCD		
施工者名	工事施工業者	受注担当	A社受注担当ダミー
連絡先	<input style="width: 100%;" type="text"/>	施工担当者	〇山〇夫 変更
備考	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
登録番号(T番号) その他連絡欄	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> T1234567890123 ○×株式会社 連絡事項: ABCDE </div>		

仕様	数量	金額(円)
aaa	1	20,000
zzz	22	2,000
	合計(税抜)	22,000
	消費税率 10%	消費税 2,200
	支払条件	合計 24,200

■ 進捗状況

見積依頼日	2023/09/15 10:44	見積回答日	2023/09/15 11:26
発注日	2023/09/15 11:28	受注日	
発注取消日	2023/09/15 11:34	発注取消確認日	

※本案件の詳細は別途「依頼内容確認」ボタンから「案件詳細画面」をご参照ください。

- 見積内容確認

- 該当案件の見積依頼/見積回答の内容が確認できます。

- 『依頼内容確認』ボタンをクリックすることで案件詳細画面（3.7章）に遷移します。
- 施工担当者、連絡先、備考、その他連絡欄の変更
 - 「施工担当者」、「連絡先」、「備考」および「その他連絡欄」に変更が発生した場合、設定内容の変更が可能です。
 - 設定方法については、見積回答時と同様となります。
 - 取消確認後は編集できません。
- 取消確認
 - 『取消確認』ボタンをクリックすることで、案件の発注取消確認通知を発注者に送信します。送信は一度のみとなります。
 - 送信した際に画面上部に『送信しました。』のメッセージが表示されます。
 - 送信完了により『発注取消確認年月日』を当日日付で自動更新します。
- 一時保存
 - 『一時保存』ボタンをクリックすることで、案件の発注取消確認通知を発注者に送信せず、変更した情報を Web 発注システムに保存します。
 - 保存した際に画面上部に『一時保存しました。』のメッセージが表示されます。

3.5. 納品

案件に対する納品処理を行う画面です。

案件の『ステータス』が「納品」状態の時に表示されます。

案件情報の内容を確認し、納品完了後に「納品」を登録します。

meiji Web発注システム

案件納品画面

納品が完了されましたら、納品ボタンを押してください。

戻る 依頼内容確認 一時保存 **納品**

■ 案件情報

担当者が変更になる場合は、「連絡先」「施工担当者」を変更してください。

依頼番号	2023091400201	発注担当者	明治 晴馬
工事名称	インボイス対応確認		
依頼元事業所	ファルマ/横浜		
受渡場所	設置箇所: XYZ		
用途	使用部署: ABCD	希望納期	2023/10/10
施工者名	工事施工業者	受注担当	A社受注担当タミー
連絡先	03-1234-5678	施工担当者	〇山〇夫 変更
備考	インボイステスト-2		
登録番号(T番号) その他連絡欄	T1234567890222 〇×株式会社② 連絡事項: ABCDその2		

仕様	数量	金額(円)
A商品	10	10,000
B商品	5	50,000

		合計(税抜)	60,000
消費税率	10%	消費税	6,000
支払条件	翌月払い	合計	66,000

納品エビデンス

□ ファイルが選択されていません **参照...**

■ 進捗状況

見積依頼日	2023/09/14 18:33	見積回答日	2023/09/14 19:12
発注日	2023/09/14 19:36	受注日	2023/09/14 19:56
納品完了日			

※本案件の詳細は別途「依頼内容確認」ボタンから「案件詳細画面」をご参照ください。

- 見積内容確認

- 該当案件の見積依頼/見積回答の内容が確認できます。
- 『依頼内容確認』ボタンをクリックすることで案件詳細画面（3.7章）に遷移しま

す。

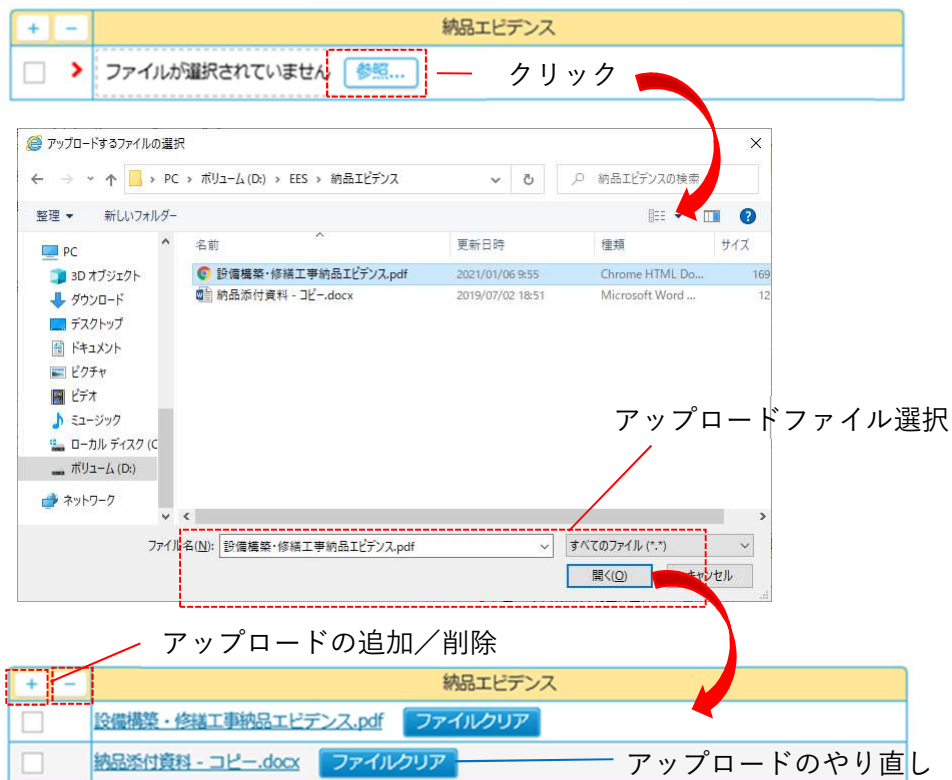
- 施工担当者、連絡先、備考、その他連絡欄の変更
 - 「施工担当者」、「連絡先」、「備考」および「その他連絡欄」に変更が発生した場合、設定内容の変更が可能です。
 - 設定方法については、見積回答時と同様となります。

- 納品
 - 『納品』ボタンをクリックすることで、案件の納品通知を発注者に送信します。
 - 送信した際に画面上部に『送信しました。』のメッセージが表示されます。
 - 送信完了により『納品完了日』を当日日付で自動更新します。
 - 『納品』は再送信可能です。納品エビデンスの添付に誤りがあった場合などは、改めてエビデンスをすべて添付後、再度『納品』ボタンをクリックしてください。

- 一時保存
 - 『一時保存』ボタンをクリックすることで、案件の納品通知を発注者に送信せず、変更した情報を Web 発注システムに保存します。
 - 保存した際に画面上部に『一時保存しました。』のメッセージが表示されます。

- 納品エビデンスの添付（アップロード）

- 納品の補足資料として「納品エビデンス」をアップロードし添付します。
- 「納品エビデンス」の入力欄は行の追加・削除が可能です。最大 10 行まで登録できます。
- 『参照』ボタンをクリックするとファイル選択ダイアログが出ます。ファイル選択ダイアログより、該当資料を選択しファイルをアップロードします。
※ファイル内容が空（0 バイトのファイル）はアップロードできません。
- 『ファイルクリア』ボタンでアップロードのやり直しができます。
- 資料を添付した状態で『納品』或いは『一時保存』を行った後、改めて『納品』或いは『一時保存』を行う場合、先に設定した添付資料が設定された状態となります。
- 資料の添付を取り消す場合は、行削除を行ってください。『ファイルクリア』ボタンでは添付の取り消しとなりません。




3.6. 請求


案件に対する請求処理を行う画面です。

案件の『ステータス』が「請求」状態の時に表示されます。

案件情報の内容を確認し、「請求」を登録します。

検収書が必要であればブラウザの印刷機能を利用し、本画面を印刷してください。


Web発注システム

 検収書

工事施工業者 御中

本案件が検収されました。内容をご確認の上、請求ボタンを押してください。

← 戻る
📄 依頼内容確認
📄 一時保存
📄 請求

Meiji Seika ファルマ株式会社

東京都中央区京橋2-4-16

■案件情報

担当者が変更になる場合は、「連絡先」「施工担当者」を変更してください。

依頼番号	2023091400201	発注担当者	明治 晴馬
工事名称	インボイス対応確認	希望納期	2023/10/10
依頼元事業所	ファルマ/横浜	受注担当	A社受注担当ダミー
受渡場所	設置個所：XYZ	施工担当者	〇山〇夫 変更
用途	使用部署：ABCD	連絡先	03-1234-5678
施工者名	工事施工業者	備考	インボイステスト-3
登録番号(T番号)	T1234567890333		
その他連絡欄	〇×株式会社③ 連絡事項：ABCDその3		

仕様	数量	金額(円)
A商品	10	10,000
B商品	5	50,000
	合計(税抜)	60,000
	消費税率 10%	消費税 6,000
	支払条件 翌月払い	合計 66,000

■進捗状況

見積依頼日	2023/09/14 18:33	見積回答日	2023/09/14 19:12
発注日	2023/09/14 19:36	受注日	2023/09/14 19:56
納品完了日	2023/09/14 20:22	検収日	2023/09/15 10:28
請求日			

※本案件の詳細は別途「依頼内容確認」ボタンから「案件詳細画面」をご参照ください。
 ※検収書が必要であれば本画面を印刷してください。

32

- 見積内容確認
 - 該当案件の見積依頼／見積回答の内容が確認できます。
 - 『依頼内容確認』ボタンをクリックすることで案件詳細画面（3.7章）に遷移します。

- 施工担当者、連絡先、備考、その他連絡欄の変更
 - 「施工担当者」、「連絡先」、「備考」および「その他連絡欄」に変更が発生した場合、設定内容の変更が可能です。
 - 設定方法については、見積回答時と同様となります。
 - 請求後は編集できません。

- 請求
 - 『請求』ボタンをクリックすることで、案件の請求通知を発注者に送信します。送信は一度のみとなります。
 - 送信した際に画面上部に『送信しました。』のメッセージが表示されます。
 - 送信完了により『請求年月日』を当日日付で自動更新します。

- 一時保存
 - 『一時保存』ボタンをクリックすることで、請求処理の回答を発注者に送信せず、変更した情報を Web 発注システムに保存します。
 - 保存した際に画面上部に『一時保存しました。』のメッセージが表示されます。

3.7. 案件詳細確認

見積依頼／見積回答内容の確認ができる画面です。

案件情報の確認と添付資料のダウンロードのみが可能です。

「受注」以降の画面から「依頼内容確認」を選択した時に表示されます。

また案件一覧から『ステータス』が「失注」の案件を選択した場合も、この画面に遷移します。

meiji Web見積システム

案件詳細画面

戻る

■ 見積依頼情報

依頼番号: 2023091400201

見積種別: 本見積

工事名称: インボイス対応確認

依頼元事業所: ファルマ/横浜

発注担当者: 明治 精馬

受発場所: 設置箇所: X Y Z

用途: 使用部署: ABCD

見積回答期限: 2023/09/20

希望納期: 2023/10/10

対象機器: 機器XX

要求依頼内容: 改修確認

見積依頼補足資料

ⓘ 見積依頼補足資料はありません。

■ 見積入力

施工者名: 工事施工業者 | 受注担当: A社受注担当ダミー

連絡先: 03-1234-5678 | 施工担当: C山口夫

備考: インボイステスト-4

登録番号(T番号): T1234567890444 | 〇×株式会社 | 連絡事項: ABCDその4

仕様	数量	金額(円)
A 商品	10	10,000
B 商品	5	50,000

消費税率: 10% | 合計(税抜): 60,000

支払条件: 翌月払い | 消費税: 6,000

見積前提条件: x x であること | 合計: 66,000

見積回答補足資料

見積回答補足資料.xlsx

納品エビデンス

納品エビデンス.xlsx

■ 進捗状況

見積依頼日	2023/09/14 18:33	発注日	2023/09/14 19:36	検収日	2023/09/15 10:28
見積回答日	2023/09/14 19:12	受注日	2023/09/14 19:56	納品完了日	2023/09/14 20:22
				請求日	2023/09/15 10:34

■ 取消状況

発注取消日

発注取消確認日

3.7.1. 案件証拠の確認

案件詳細画面の下部に表示されている進捗状況欄の日付をクリックすることで、該当する案件進捗状況に対応する画面が表示されます。

案件が進んだ後から注文書、検収書等を表示・印刷したい場合は、本画面遷移を利用してください。

The screenshot displays the 'meiji Web発注システム' interface. At the top, there are two sections: '進捗状況' (Progress Status) and '取消状況' (Cancellation Status). The '進捗状況' table includes dates for '見積依頼日', '見積回答日', '発注日', '受注日', '納品完了日', '検収日', and '請求日'. A red dashed box highlights the '受注日' (2023/09/14 19:56), with a red arrow pointing to a secondary screen that appears when this date is clicked. This secondary screen shows the '注文書' (Order Form) for 'Meiji Seika ファルマ株式会社' and includes details like '案件情報' (Case Information), a table of items (A商品, B商品), and a summary table with a total amount of 66,000.

例) 受注日をクリックすると案件受注画面が表示されます。

遷移先の画面と日付のリンクは以下の関連となります。

遷移先画面	受注画面	納品画面	請求画面	取消確認画面
日付リンク	発注日 受注日	納品完了日	検収日 請求日	発注取消日 発注取消確認日

3.8. 受注担当/施工担当者選択

受注担当あるいは施工担当者を選択するダイアログ画面です。

	担当者コード	担当者名	区分	事業所名
選択	A1234CC002	○川○子	業者所管理者	CC事業所
選択	A1234CC100	○山○夫	業者管理者	CC事業所
選択	A1234CC110	●山●夫	事業所管理者	CC事業所
選択	A1234CC200	○田○夫	業者管理者	CC事業所
選択	A1234CC210	●田●夫	事業所管理者	CC事業所
選択	A1234CC999	A社受注担当タミ-	業者所管理者	CC事業所

	担当者コード	担当者名	区分
選択	A1234CC001	○山○夫	業者担当者
選択	A1234CC002	○川○子	業者所管理者
選択	A1234CC003	○山○夫	業者担当者
選択	A1234CC100	○山○夫	業者管理者
選択	A1234CC110	●山●夫	事業所管理者
選択	A1234CC111	△山△夫	事業所担当者
選択	A1234CC200	○田○夫	業者管理者
選択	A1234CC210	●田●夫	事業所管理者
選択	A1234CC211	△田△夫	事業所担当者

担当者コードによる前方一致検索が可能です。

『選択』ボタンを押すと、その行の担当者情報が呼出元の画面で設定されます。

受注担当選択ダイアログでは、該当施工者の業者管理者、事業所管理者に相当する担当者が表示されます。

施工担当者選択ダイアログでは、受注担当で設定された事業所配下に所属する担当者および該当事業所管理者が表示されます。

4. 案件情報通知メール

各案件情報において、情報が Web 発注システムへ連携されたタイミングでメールを配信します。

メールは以下のタイミングで配信されます。

- ・ 見積依頼
 - ・ 見積回答期限更新
 - ・ 発注
 - ・ 失注
 - ・ 発注取消
 - ・ 工事完了
- 各メールは送信専用ですので、返信はしないでください。
- メール送信の宛先は、案件毎に設定する担当者様のアドレスとなります。
- 各メール本文には、案件の名称、管理番号などの情報が記載されております。
- 本文内に該当案件の画面 URL を設定しております。該当 URL から対象案件の詳細画面へ遷移することが可能です。
- 該当 URL から画面を起動した場合、まずログイン画面が表示され、ログイン入力を行うことで、対象案件の詳細画面へ遷移します。



5. お知らせ画面

ログイン画面の下部に表示されている「お知らせ」のリンクをクリックすることで、Web 発注システムに関する公開情報が参照できます。

The image shows two screenshots from the Meiji Web Order System. The top screenshot is the login page, titled "Web発注システム ログイン". It contains a form with fields for "ユーザーID" (User ID) and "パスワード" (Password), and checkboxes for "IDを記憶する" (Remember ID) and "ログイン" (Login). Below the form is a link for "ユーザ登録(パスワードをお忘れの方もこちら)" (User Registration). A red dashed box highlights the "お知らせ" (Notice) link at the bottom of the page. A red arrow points from this link to the bottom screenshot, which is the "Index of /info" page. This page lists two documents: "Parent Directory" and "[EES] WebEDI利用マニュアル(Ver_103).docx".

表示された一覧のドキュメントをクリックすることで、該当ドキュメントが参照可能です。
「Parent Directory」をクリックすることで、ログイン画面に戻ります。