



SOLOEL購買システム サプライヤー様向けご説明資料

企業と企業を繋ぐ架け橋となり、
すべての欲しいをテクノロジーで実現する世界をつくる

SOLOEL

1. はじめに

本資料について

本資料では、新たにSOLOEL（ソロエル）をご利用いただくサプライヤ様向けにSOLOELのご提供しているサービス及びシステム機能の概要をご説明いたします。

SOLOELのサービス概要

SOLOEL購買システムは、間接材購買に必要な標準的な機能を提供しています。静岡市役所とサプライヤ様を繋ぐプラットフォームと多彩な業務代行サービスを通じて、物品材の購買からサービス材の契約管理まで、間接材購買プロセス全体をワンストップでご支援します。

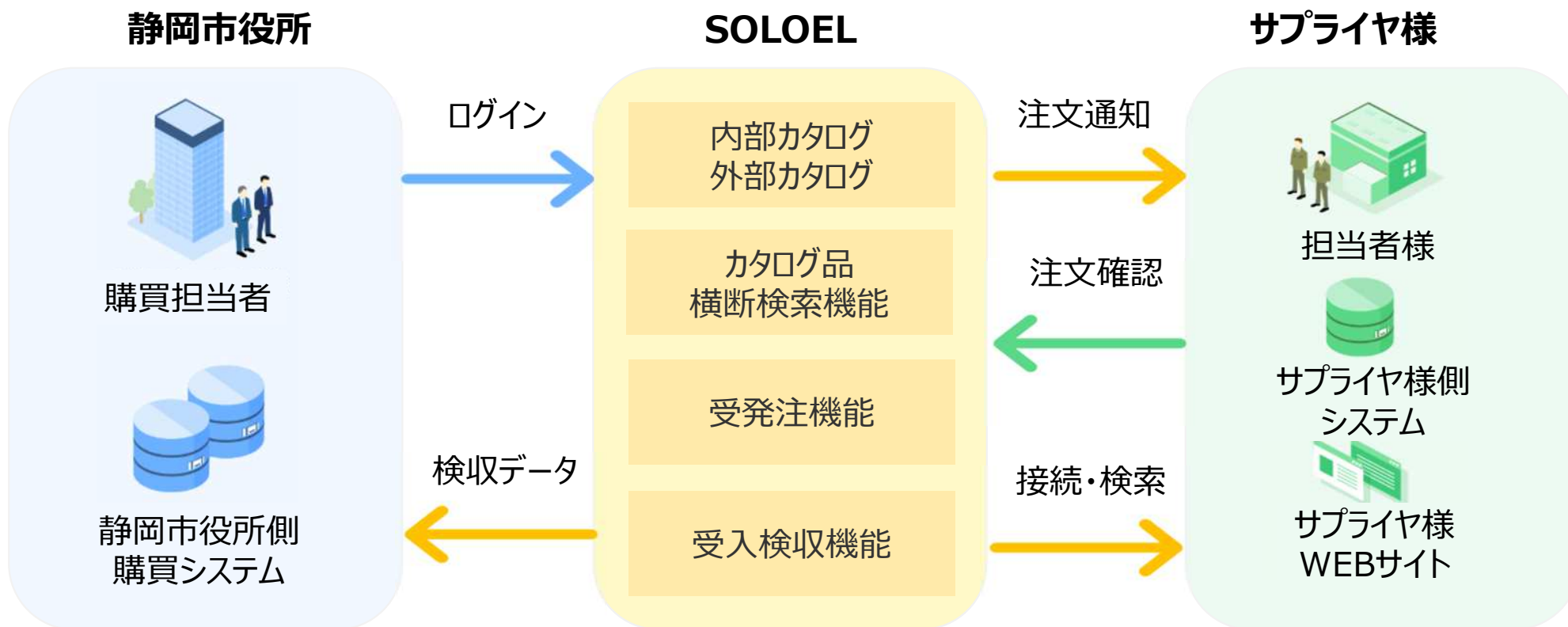
ご利用推奨環境

最新状況をSOLOEL購買システムの下記プロモーションサイトに掲載いたしますのでご参照ください。

<https://corp.soloel.com/systemguideline>

2. SOLOEL購買システムについて

静岡市役所が実施する発注申請、承認、受入検収といった一連の購買業務プロセスをサポートしております。サプライヤーには、主にオンライン上での受注機能をご提供しており、従来のFAX等での受発注に比べてより効率的に業務を行っていただくことが可能です。（当システム利用に伴う料金請求はありません。）



3. SOLOEL購買システムの機能概要

サプライヤ様向けに下記の機能をご提供しております。

1. 受発注機能

取扱商品を電子カタログとして掲載することができより簡易な受発注業務をサポートしております。
受注した内容は専用画面で確認が可能です。



2. 実績データダウンロード機能

発注実績、検収実績をXLSXまたはCSV形式でダウンロードすることが可能です。
静岡県役所への請求明細書として活用いただくことが可能です。



3. マスタ管理機能

SOLOELサプライヤ環境利用者の追加、受注不可日や配送不可日などの情報を
マスタ管理機能を使って登録することが可能です。



4. 受発注機能（1/5）

電子カタログについて

お取り扱い商品を電子カタログとして掲載することが可能です。
掲載にあたってはSOLOEL指定フォーマットでカタログデータの登録申請を実施いただく必要があります。

電子カタログ表示イメージ（※下記カタログ情報は見本です）

The screenshot displays the SOLOEL electronic catalog interface. At the top, there are buttons for 'Compare', 'Add to Cart', and 'Add to Favorites'. Below this is a table of products. A blue arrow labeled 'クリック' (Click) points to the first product, 'ASKUL SBG-R-12'. To the right, a detailed view of this product is shown, including its image, name, and specifications. A red arrow points from the 'ASKUL SBG-R-12' link in the product list to the detailed view.

全選択	品目名称	メーカー	品名
☐	アスクル ボードマーカー赤 1本 ASKUL SBG-R-12	アスクル	ASKUL SBG-R-12
☐	アスクル ボードマーカー青 1本 ASKUL SBG-L-12	アスクル	ASKUL SBG-L-12

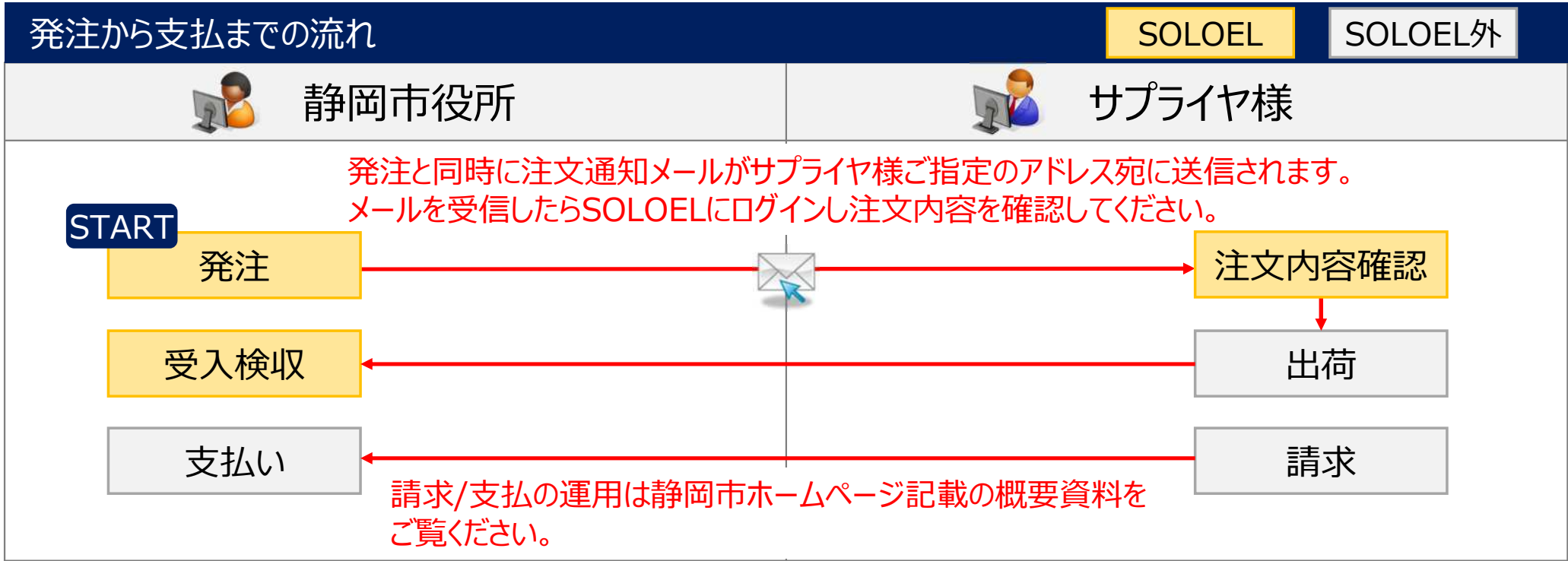
※独自のカタログサイトをお持ちのサプライヤ様は、SOLOELと貴社サイトを連携する機能もございます。連携には別途機能の開発をいただく必要があります。詳細はSOLOELサポートデスクまでご相談ください。

商品画像や商品説明画面のURLを掲載することができます。
※画像を掲載することで視認性が向上し商機拡大のチャンスも広がります。
可能な限り、商品画像のご提供をお願い致します。

4. 受発注機能（2/5）

1. 受注のご連絡

静岡市役所がSOLOEL購買システムで発注を行うと、サプライヤ様へ通知メールが届きます。



4. 受発注機能 (3/5)

2. SOLOEL購買システムで注文内容を確認

SOLOELにログインすると、注文毎に発注者情報、納品先住所、納入希望日、発注者からのコメントなどが確認できます。

取引先向けサイト

取引先

[トップ](#)
[マスタ管理](#)
[見積管理](#)
[注文管理](#)

お知らせ

現在お知らせはありません

注文関係

[注文検索](#) : 注文内容を検索
 [注文書印刷](#) : 注文伝票一括印刷
 [納品書印刷](#) : 納品伝票一括印刷

23-0005-10-00000128

←注文番号をクリックして詳細内容を確認

23-0005-10-00000126	新規	【テスト実施中のため使用不可】	OM133移動1-7	2010/04/06	01	一般購買	ノート/用紙	50	個	検取済
23-0005-10-00000124	新規	【テスト実施中のため使用不可】	OM133移動1-7	2010/04/06	001	一般購買	事務服/作業服	5	個	未受入
23-0005-10-00000122	新規	【テスト実施中のため使用不可】	OM133退職1-7	2010/04/06	001	一般購買	掃除用品	10	個	検取済
23-0005-10-00000119	新規	【テスト実施中のため使用不可】	OM担当者7	2010/04/06	001	一般購買	ラック/収納棚	2	個	検取済
					001	一般購買	ノート/用紙	20	冊	検取済

4. 受発注機能（4/5）

3. 納期、出荷状況の管理

サプライヤ様専用画面で注文を管理します。注文毎に出荷状況や納期を管理することができます。

注文一覧イメージ

全選択 ☐	注文年月日 注文番号－注文明細番号 注文区分	要求元会社名称 要求元担当者名称	納入希望日 購入区分	回答納期 必須 受注対応状況	品目カテゴリ第3階層 品目名称	数量 代行 入力 フラグ	単位 受入検収 状況	取引先向けコメント
☐	2020/10/22 23-0002-20-00000454 - 002 新規	【直納】デプロイ前後 比較検証会社 一般ユーザ	2020/12/11 指定 一般購買	2020/12/11 ☐ 納期未定 参照 未対応 ▼	テーブル 発注要求品目2	15	個 検収済	取引先向けコメント2
				2020/11/21 ☐ 納期未定 参照 対応中 ▼	ノート／用紙 要求元発注品目1	10	個 検収済	取引先向けコメント1
	23-0002-20-00000453 - 002 新規	比較検証会社 一般ユーザ	一般購買	2020/12/11 ☐ 納期未定 参照 対応済 ▼	テーブル 要求元発注品目2	15	個 検収済	取引先向けコメント2

出荷状況の管理は、右記3種類のステータスより選択が可能です。このステータスは、発注者には確認することはできません。

- 未対応
- 対応中
- 対応済

5. 実績ダウンロード機能（1/2）

分析用レポートの種類とデータの内容

静岡市役所の発注状況や検収状況を分析用レポートとして出力することが可能です。
データの出力形式はXLSXまたはCSV形式が選択可能です。請求書の作成等でご利用ください。

種類	データの内容	確認できる項目
発注実績 	静岡市役所からの注文情報を一覧で確認可能です。 また、各注文のステータス（発注済、検収済）の確認も可能です。 ※データの保存期間は過去25ヶ月です。	・発注者情報 ・商品情報（品名、型番） ・発注情報（数量、金額、発注日） ・納品先住所 ・発注ステータス（発注済、検収済）など
検収実績 	静岡市役所が検収した後の注文情報の確認が可能です。 ※データの保存期間は過去25ヶ月です。	・発注者/検収者情報 ・商品情報（品名、型番） ・検収情報（数量、金額、検収日） ・納品先住所 など

5. 実績ダウンロード機能 (2/2)

分析用レポート出力画面イメージ

① 条件

検取承認日FromTo

~

グループ会社名称

要求元会社名称

①出力条件を入力します。

①出力条件を入力します。

[戻る](#)

③
 出力形式
 ☒ XLSX
 ☐ CSV
 [ダウンロード](#)

③出力形式を「XLSX」または「CSV」を選択しダウンロード。

②「全項目」から出力したい項目を選択、選択ボタンをクリックし「選択項目」へ移動します。
もしくは「選択項目」から不要な項目を選択、削除ボタンをクリックし「全項目」へ移動します。

お気に入り登録

お気に入り名称(全角)

4

追加

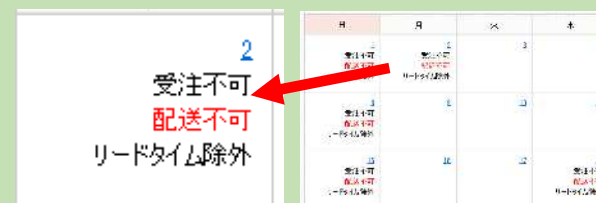
④区分、出力条件、出力項目の設定を「お気に入り」として登録しておくことも可能です。

6. マスタ管理機能 (1/2)

マスタ管理画面では3つの操作が可能です。

カレンダーの登録

受注/配送不可日など貴社の稼動状況を登録することが可能です。
本設定は納期の計算に使用されますので、必ずご登録ください。(P.13参照)



ご利用ユーザの追加

ご利用開始時点では、代表者1名を登録させて頂きますが
担当者の追加や変更が生じた際は、サプライヤ様にてご登録いただくことが可能です。



カタログ掲載状況の確認

静岡市役所に公開中の貴社のカタログを閲覧することが可能です。
カタログの追加/更新/削除を行う場合は、カタログ登録申請が必要です。



6. マスタ管理機能（2/2）

カレンダー機能とは

ユーザ側に提示する納期日付の計算のために使用するカレンダーです。特定の日付のみを選択して「受注可否区分」「配送可否区分」「リードタイム計算区分」を設定可能です。

受注可否区分 : 受注可能な日にするか区別します。受注不可日に発注が行われた場合には、次の受注可能日からリードタイムが計算されます。

配送可否区分 : 配送可能な日にするか区別します。配送不可日は、**ユーザ側**で納入希望日として設定出来なくなります。

リードタイム計算区分 : リードタイムの計算に含める日にするか区別します。リードタイムとは商品の納入日数を指します。

納期の計算例1：土日に「受注不可」「配送不可」を設定（商品のリードタイムは2日とする）

カレンダー曜日	水	木	金	土	日	月	火	水
水曜発注 ：カレンダー設定に関係せず、金曜が最短納期	発注日 受注日		最短納期	受注/配送不可	受注/配送不可			
土曜発注 ：受注不可設定により、月曜受注日・水曜が最短納期(※1)				発注日	受注/配送不可	受注日		最短納期
金曜発注 ：配送不可設定により、月曜が最短納期(※2)			発注日 受注日	受注/配送不可	受注/配送不可	最短納期		

納期の計算例2：土日に「受注不可」「配送不可」「リードタイム除外」を設定（商品のリードタイムは2日とする）

カレンダー曜日	水	木	金	土	日	月	火	水
金曜発注 ：リードタイム除外により、火曜が最短納期(※3)			発注日 受注日	受注/配送不可 リードタイム除外	受注/配送不可 リードタイム除外		最短納期	

(※1) あくまで納期の算出のみに受注不可設定が使用されるだけで、発注メールは発注時点（この場合では土曜日）に送信されます。

(※2) 算出された最短納期以降でも「配送不可」に設定された日付は、発注時に納入希望日として設定出来ません。

(※3) リードタイム除外の設定はサプライヤ様のリードタイム計算方法の考え方により異なりますので、必要に応じて設定をお願いします。

7. 運用ルールについて

SOLOEL機能をご利用頂くにあたり、特に下記の点にご留意ください。

1.納品書、送り状について

各配送先へ紙の納品書をお渡しいただく必要はありません。

総務課へ請求書を提出する際は、検収情報データを添付してください。

送り状については次ページ記載の送り状に関するお願いのとおり。



2.変更、キャンセルについて

納期変更、その他変更およびキャンセルの場合は、サプライヤ様にて操作を行うことができません。
発注者へ、キャンセル操作を行っていただくよう、ご連絡をお願い致します。



8. 運用ルール（送り状について）

1. 送り状（宛先住所）に関するお願い

！宛先住所は下記住所情報を記載してください。

静岡市役所に確実に商品をお届け頂く為に、宛先には赤枠の内容を必ずご記載頂きますよう、お願い致します。

注文確認画面イメージ	
品目情報	
品目カテゴリ	文具／事務用品 > ノート／用紙／封筒 > ノート／用紙
品目名称	テストMチーム02
規格1	
規格2	
最終納入先名称	テスト事業所
最終納入先住所	東京都世田谷区世田谷11
最終納入先その他住所	テストマンション101号室

注文確認画面に表示されている
下記項目を宛先に記載してください。

- ・最終納入先名称
- ・最終納入先住所
- ・最終納入先その他住所

9. 運用ルール（変更、キャンセルについて）

納期や注文内容の変更、または注文キャンセルに関する基本的な運用について

1. サプライヤ様起因の変更、キャンセルについて（発注者へ必ずご連絡をお願いします）

- ・納入予定日に間に合わない場合（納期遅延）
- ・納入予定日までに注文数量を全て納品できない場合
- ・納入予定日までに欠品・廃盤等で出荷ができない場合

- ①発注者へ状況のご連絡。
- ②発注者がSOLOELでキャンセル処理を実施。
（該当のカatalog情報を削除する場合、サプライヤ様にてカatalog削除申請を実施）
- ③発注者がサプライヤ様と調整のうえ再発注



2. 静岡市側起因の変更、キャンセルについて（発注所属よりご連絡をいたします）

- ①発注所属からサプライヤ様へ連絡。
- ②サプライヤ様の承諾を得た後、発注者がSOLOELで変更/キャンセルを実施。
※キャンセルに伴い手数料や送料が発生する場合は、発生の都度、発注所属とのご確認をお願い致します。



10. ご利用開始にあたって（1/4）

SOLOELをご利用いただくまでの流れを下記に記載いたします。



サプライヤ様



SOLOEL

1. 静岡市役所への申し込み（請求・支払の運用について確認、了承のうえ登録申し込み） ※～8/7（金）

静岡市の入札参加資格（物品）を有しており、市内に本社、本店または営業所等を有している方が対象となります。

2. 企業情報のご提供（登録手順はP.19参照） ※8/18（火）AMにSOLOELから招待メールが届きます。また操作マニュアルも送付。

SOLOELから招待メールが届きますので、リンク先にアクセスし企業情報、担当者情報を登録してください。

3. 取引先情報反映処理

内容確認および登録内容反映処理を行います。

4. ログイン確認、マスタ登録

SOLOELのログイン方法をメールでご案内します。メールよりログインできたら、カレンダーの設定および必要に応じてマスタ情報を登録してください。

5. カタログ情報のご提出 ※～8/31（月）

SOLOELのカatalog登録申請機能を使って静岡市役所向けのカatalog情報を申請してください。（手順はP.20参照）

6. カタログ情報反映処理

内容確認および登録内容反映処理を行います。

7. お取引開始

11月をめぐに運用開始です。注文通知メールが届きましたらSOLOELにログインし注文内容をご確認ください。

10. ご利用開始にあたって（2/4）

1. 静岡市役所への申し込み（請求・支払の運用について確認、了承のうえ登録申し込み）

ご利用開始にあたり、静岡市あて申請をいただく必要がございます。申請は静岡市HPよりLOGOフォームをお願いします。

申請フォームイメージ

<https://logoform.jp/form/79j2/1666851>

入力情報は静岡市とSOLOELで共有させていただきます。

《主な内容》

- ・相手方番号（02で始まるコード）
- ・会社名,所在地
- ・ご担当者名,連絡先
- ・発注通知受信用メールアドレス
- ・注文対応地域

…etc



申込後にSOLOELより招待メールを担当者様あて送付いたします。そこよりあらためてシステム登録を行っていただきますのでご協力のほどよろしくお願いします。次ページ参照

10. ご利用開始にあたって (3/4)

2. 企業情報のご提供

ご利用開始にあたり、下記情報をご登録頂く必要がございます。ご協力の程宜しくお願い致します。

メールを受領後、URLをクリック

※ 本メールはSOLOEL購買システム検証環境からのダミーメールになりますので
ご注意のほどよろしくお願い致します。

検証サプライヤ (株) 【配送地域: A、最低発注金額: 2,000円以上】
サプライヤ太郎 様

営業用デモグループ 検証会社 (DSC専用) 様より、
貴社とSOLOEL購買システムを利用して取引を開始したいとリクエストがありました。
申請者: 荻松 規之

ご検討のうえ、以下URLにアクセスしご回答をお願い致します。

URL: <https://testwww.soloel.com/procurement/supplier/app/EM2A40CN010init.do?token=UNL4JjYfcStZINf5X6SQRBQITX8DDXINr4ZHLTWA%2BHWm2v4JEn4rx%2F3DGRzOc3CjcxRS7392UP3%0AZqDYNIrdxDHkwwqdbSEPn%2Fj00haq3ZTOTJD4Z5dsby0%2B%2FjCj1RIOD3hPJL6SmaJnvF6AYnaw%3D%3D>
回答期限: 2026/07/08 18:00

SOLOELについてはこちら: <https://corp.soloel.com>

(注) 本メールは、SOLOEL購買システムより送信しておりますので、
本メールアドレスには返信頂かない様、お願い致します。

メールに記載されているURLをクリックして下さい。

参加意思決定および新規登録

参加意思の登録

上記会社との取引にご参加いただける場合は「参加」をクリックしてください。

参加

辞退

参加情報

記送地域: A、最低発注金額: 2,000円以上】

会社名

検証会社(DSC専用)

い、もしくは利用しているが新しく取引先アカウントを登録したい場合

新規に参加

入、現在のアカウントを引き続き利用する場合

既存のアカウントで参加

すでにSOLOELをご利用のサプライヤ様でも「新規に参加」をクリック下さい。
※静岡市運用ルール(取引先名+配送地域+最低発注金額設定)のため

企業登録イメージ

統一取引先情報

全お客様企業共通の会社詳細情報の入力欄です。SOLOEL購買システム上に表示されます。

取引先名称(全角) 必須 説明

取引先略称(全角) 必須

DUNSナンバー

住所 郵便番号 必須

都道府県(全角) 必須

市区郡町村(全角)

貴社の情報をSOLOELにご登録いただきます。

《主な内容》

- ・会社名,所在地
- ・ご担当者名,連絡先
- ・発注通知受信メールアドレス
- ・注文締切時間
- ・etc

納期指定可否 必須 説明 ☐ 許可 ☒ 不許可
納期指定可 ☒ 納期指定不可

取引先名称は直接入力するのではなく招待メールに記載されている取引先名をコピーして張付けて下さい。

例: 検証サプライヤ (株) 【配送地域: A、最低発注金額: 2,000円以上】



THANK YOU

お客様とともに進化する
ソロエル株式会社
<https://corp.soloel.com>