

見積回答マニュアル（価格協定）

弊社担当者より見積依頼をさせていただきますと、下図のような自動送信メールがご担当者様（購買システムに登録されているメールアドレス）に届きます。当マニュアルでは、このメールを受信後、購買システムにログイン、見積回答入力までをご案内いたします。

<メールサンプル>

自動送信メール 見積書作成のお願い 見積照会No. : T10 -1

2022/04/25

株式会社
営業部
様

旭化成
部
03-

見積書作成のお願い

拝啓、貴社益々御清祥の段、大慶に存じます。
標記の件、下記代表件名他について見積をお願い致します。
下記の手順に基づき弊社ホームページへ接続して頂き、見積書の作成、入力いただけますようお願い申し上げます。

敬 具

記

1. 掲載内容（以下は代表の件名を記載しております）

(1) 依頼 No : T10 -1
(2) 品名・件名 :
(3) 規格・仕様 :
(4) お見積提出期限 : 2022 年 04 月 28 日
(5) ご連絡内容 :

ログインすると過去の依頼案件含む TODO に表示されます。

2. 下記 URL から弊社ホームページにログインし、
ToDo 項目の「〇〇見積未登録が〇件あります」より該当案件を確認、見積登録下さい。
※見積管理⇒見積回答からも過去の案件を含め見積内容をご確認頂けます。

<https://>

※メールアドレスでログインしてください。
※初めてログインされる方やパスワードが不明な場合は、
ログイン画面でパスワード初期化を実施してください。

旭化成購買システムヘルプデスクホームページ
<https://kuhbi-customer.kasei.co.jp/>

ログイン 画面

上記のメールを受信後、メール内「2. 下記URLから弊社ホームページにログイン」下に記載のシステムURLにアクセスします。



メールアドレス欄にメールを受信したアドレスを、パスワード欄にそのメールアドレスのパスワードを入力し、ログインボタンをクリックします。

※ログイン時のご注意点※

- ①上記のメールを受信したメールアドレスでのみ、該当の見積依頼を照会・閲覧することができます。
受信したメールアドレスでログインされているか、ご確認ください。
上記メールの宛先またはCCに入っていないメールアドレスではログインできましても、該当の見積依頼を表示できません。
- ②ログインできない／アカウントがロックされるケースが多く発生しています。
ご入力いただいたパスワードに誤りがないか、一度メモ帳等にご入力、または貼り付けてパスワードが正しいかご確認くださいから、パスワード欄に設定してください。



ホーム画面表示

ログイン後、下図のようなホーム画面が表示されます。

ただいまのToDo項目下に表示されています「価格協定品 見積回答未登録が●件あります。(XXT0001)」リンクをクリックします。または、左側のメニュー[見積管理] > [見積回答 (価格協定)]をクリックからも、表示できます。

見積管理：見積回答（価格協定） 画面表示

見積管理：見積回答（価格協定）検索画面が表示されましたら、見積照会No.などの検索条件を入力し、[検索]をクリックします。

該当の見積照会No. リンク（青文字）をクリックします。

No.	選択	見積照会No.	価格協定区分	見積依頼年月日	品名 (1件目)	明細件数	契約期間	見積提出期限
1	<input type="checkbox"/>	0000GGG	資材価格協定	2020/07/15	価格協定品 サンプル品名	1	2020/07/10~	2020/07/20

見積依頼（価格協定）詳細情報・見積回答入力画面

下図のような画面が表示されます。
画面上部が見積依頼の詳細情報、赤枠内が見積回答入力項目になります。

本案件のご担当者様と現担当者様情報が異なる場合は、上書き入力にてご変更をお願いいたします。

見積回答用の各入力欄

項目名後ろに「※」が記載されている欄（赤枠内）は、入力必須項目です。
これらの項目は1か所でも空欄の場合は、登録が完了しません。

見積有効年月日：

本見積の有効期限（日付）を入力します。
入力は、📅 虫眼鏡アイコンをクリックして表示されるカレンダー画面で、
該当日をクリックし、[選択]をクリックします。



見積単価（税抜）：

該当品目に対する見積金額（税抜単価）を入力します。

見積サイト：

納品いただく商品に対し、お支払いまでの期間を設定いただけます。
入力値については弊社購買担当までご確認ください。

標準納期：

受注から納品までに要する標準の日数を入力します。

軽減税率：

軽減税率の対象となる場合は、「対象」を選択します。（任意入力）

メーカー：

商品調達において指定メーカーの情報を入力します。

品目に対するコメント：

本品目につきまして、弊社契約担当者へ連絡したい内容を入力します。（任意入力）


見積書・見積仕様書：

ご用意いただいた見積書など、添付されたいファイルを添付します。（任意入力）
ファイルの添付操作手順は、下記の「**ファイル添付操作**」以下をご参照ください。

辞退：

見積を辞退される時にクリックしてチェックを入れます。
チェックを入れた場合は、品目に対するコメントに辞退理由の入力をお願いします。
（品目に対するコメント欄に未入力の場合は実行ボタンをクリック後エラーとなります。）

ファイル添付操作

1. 添付  ボタンをクリックします。



2. ファイル添付画面の[ファイルの選択]ボタンをクリックします。

ファイル添付

参照ファイル※	コメント
ファイルの選択 ファイルが選択されていません	

※ファイル添付の制限容量は1ファイルあたり10MB

①上部の【参照】、または、【ファイルを(の) 選択】ボタンより該当ファイルを参照後、
 ②左記の【ファイル選択】をクリックください。
 下記、添付ファイルリストにファイルが追加されます。
 ※上記操作①②を繰り返すことで複数のファイルを選択可能です。

ファイル選択

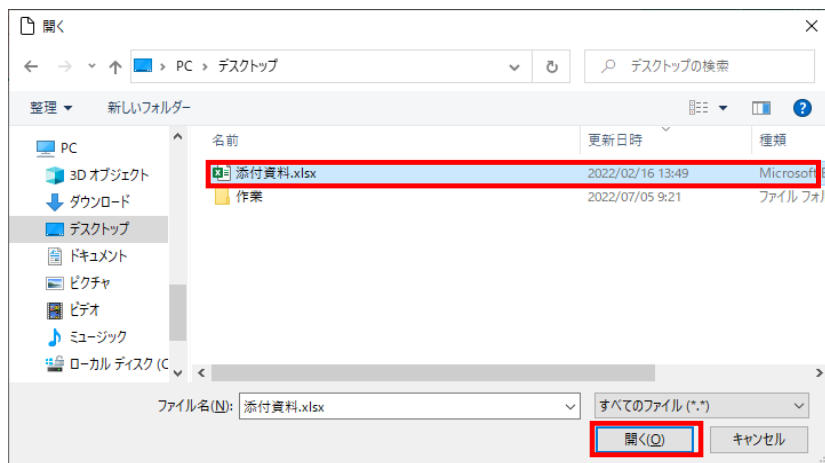
確定 ③【確定】ボタンをクリックすると下記、添付ファイルリストのファイルが添付されます。

削除 ※不要なファイルは、下記リストより選択し、【削除】ボタンをクリックすることで削除することが出来ます。

<添付ファイルリスト>

No.	削除	添付ファイル名	コメント	添付年月日
GJP22Z0401 : ファイル添付				

3. 添付するファイルを選択し、[開く]をクリックします。



4. 選択したファイル名が表示されます。

※ 添付ファイルの説明をする場合は、コメント欄に入力します。

添付ファイル*		コメント
ファイルの選択	添付資料.xlsx	見積書

※ファイル添付の制限容量は1ファイルあたり10MB

①上部の【参照】、または、【ファイルを（の）選択】ボタンより該当ファイルを参照後、
②左記の【ファイル選択】をクリックください。
下記、添付ファイルリストにファイルが追加されます。
※上記操作①②を繰り返すことで複数のファイルを選択可能です。

ファイル選択

確定 ③【確定】ボタンをクリックすると下記、添付ファイルリストのファイルが添付されます。

削除 ※不要なファイルは、下記リストより選択し、【削除】ボタンをクリックすることで削除することが出来ます。

<添付ファイルリスト>

No.	削除	添付ファイル名	コメント	添付年月日

GJP2ZZ0401 : ファイル添付

5. **ファイル選択** をクリックします。

6. OKをクリックします。

このページの内容:
ファイル選択を行いますか?

OK キャンセル

7. <添付ファイルリスト>に選択したファイル名（と入力した場合はコメント内容）が表示されましたら、**確定** をクリックします。

添付ファイル*		コメント
ファイルの選択	ファイルが選択されていません	

※ファイル添付の制限容量は1ファイルあたり10MB

①上部の【参照】、または、【ファイルを（の）選択】ボタンより該当ファイルを参照後、
②左記の【ファイル選択】をクリックください。
下記、添付ファイルリストにファイルが追加されます。
※上記操作①②を繰り返すことで複数のファイルを選択可能です。

ファイル選択

確定 【確定】ボタンをクリックすると下記、添付ファイルリストのファイルが添付されます。

削除 ※不要なファイルは、下記リストより選択し、【削除】ボタンをクリックすることで削除することが出来ます。

<添付ファイルリスト>

No.	削除	添付ファイル名	コメント	添付年月日
1	<input type="checkbox"/>	添付資料.xlsx	見積書	2020/07/27 10:27:58

GJP2ZZ0401 : ファイル添付

8. 《ファイル添付》画面が閉じ、元の画面に戻ります。

添付 ボタン横に「有」が表示されていることを確認できれば、ファイルの登録完了となります。

※ ファイルを複数登録する場合は、【確定】をクリックする前に2~6の操作を繰り返します。

見積仕様書 **有**

見積依頼（価格協定）詳細情報・見積回答入力画面

各入力欄への入力が終わりましたら、[実行]をクリックします。

「登録を行いますか？」メッセージで[OK]をクリックします。

「データを登録しました。」というメッセージ表示を確認します。

この後、ご登録いただいた見積回答内容を、弊社担当者にて確認させていただきます。

確認結果の連絡があるまでしばらくお待ちください。

※見積依頼内容や、案件の進捗状況についてご質問がある場合は、弊社契約担当者までお問合せ下さい。

※ 他のエラーメッセージが表示されている場合は、そのエラー内容に沿って適宜ご対応いただいてから、再度[実行]をクリックをします。

見積回答（価格協定）の訂正方法

一度ご提出いただいた見積回答の訂正をする場合は、以下の操作手順で実施ください。

提出済みの案件は、ToDo項目のメッセージには含まれないため、以下の操作手順で該当案件を呼び出していただく必要があります。

見積管理：見積回答（価格協定） 訂正・取消・参照 検索画面

左側のメニュー「見積管理」>「見積回答（価格協定）」をクリックします。
その後、「見積管理：見積回答（価格協定）」画面の「訂正・取消・参照」タブをクリックします。



見積照会No.などの検索条件を入力し、[検索]をクリックします。

This screenshot shows a closer view of the search form. The search fields are highlighted with a red box. The fields include: '見積照会No.' (with a dropdown arrow), '見積依頼年月日' (with a date input and search icon), '見積提出期限' (with a date input and search icon), '契約期間（開始）' (with a date input and search icon), '購買契約組織名' (with a text input and search icon), and '照会者' (with a text input and search icon). Below the search fields are checkboxes for '回答済（訂正可）' and '回答済（訂正不可）'. The '検索' (Search) button is highlighted in green.

- ※[回答済（訂正可）]で検索した見積回答は、修正・取消ができます。
- ※[回答済（訂正不可）]で検索した見積回答は、参照のみできます。
(案件の状態が次のステップに進んでいるため、修正・取消はできません。)

該当の見積照会No. リンク（青文字）をクリックします。

見積管理：見積回答（価格協定）

見積回答登録 訂正・取消・参照 アップロード

戻る PDF EXCEL

No.	選択	見積照会No.	価格協定区分	見積依頼年月日	品名（1件目）	明細 件数	契約期間	見積提出期限	見積照会書出力日
1	<input type="checkbox"/>	00004NR	資材価格協定	2022/05/16	価格協定：複合契約 No. 2	1	2022/05/15~	2022/05/20	

戻る PDF EXCEL

GJ5NMK0402:見積回答（価格協定）一覧

見積依頼詳細情報画面

下図のような画面が表示されます。

[訂正]をクリックします。

※[訂正]が非活性状態でクリックできない場合は、案件の状態が次のステップへと進み訂正できない状態となっております。

この状態で訂正が必要な場合は、弊社契約担当者までお問合せ下さい。

※[取消]ボタンを押下されるとこれまでに回答いただいた内容が削除されます。

再び案件の内容をご覧になる場合は本マニュアルの見積回答の操作方法的案内をご参照ください。

見積管理：見積回答（価格協定）

見積回答登録 訂正・取消・参照 アップロード

一覧

訂正 取消

見積照会No.	00004NR	見積依頼年月日	2022/05/16
価格協定区分	資材価格協定		
契約先	旭化成エンジニアリング株式会社	契約先部署	センシング応用技術部
契約先担当者名	日野	契約先担当者TEL	0545-62-2161
購買契約会社	旭化成メディカル株式会社	購買契約組織名	M T購買部 購買物流課
契約担当者	藤野 貴子	購買契約組織TEL	097-592-7020
見積提出期限	2022/05/20	購買契約組織FAX	03-6634-2805
照会者からのコメント			
見積有効年月日	2022/08/31		
契約期間（開始）	2022/05/15	契約期間（終了）	
見積照会書出力日		見積照会書出力者名	

No.	契約No.		品名コード	品名		進捗状況
	前約定価格	前サイト		規格仕様	品名	
1	見積単価(税抜)	見積サイト	検査区分	軽減税率	メーカー	依頼仕様書
	評議	契約期間（開始）	標準納期	月間購入予定数量	受渡条件	見積仕様書
		契約期間（終了）	通貨		品目に対するコメント	
	P0000MH	0000CJ	価格協定：複合契約 No. 2			見積依頼回答済
	テスト					
	44,444.00 0 日	外観検査		テスト		
	40,000.00 0 日	3 日		1,000 個	受渡場所持ち込み渡し	
		2022/05/15	円			

訂正 取消

アップロード

アップロードタブでは、一度に複数案件の見積回答をする場合に利用します。
 ※アップロードで見積回答いただく場合には、ご用意いただいた見積書等の電子ファイルの登録はできません。

見積依頼内容のエクセルファイルをダウンロードし、見積回答を追記入力・保存後、このタブでアップロードすることで見積回答登録できます。

アップロードタブでの見積回答登録

[見積回答登録]タブにて検索条件を入力し、[検索]をクリックします。

見積回答（価格協定）検索 一覧画面

対象となる見積依頼行の[選択]列にチェックを入れ、[EXCEL]をクリックします。

No.	選択	見積照会No.	価格協定区分	見積依頼年月日	品名 (1件目)	明細件数	契約期間
1	<input checked="" type="checkbox"/>	0000GCG	資材価格協定	2020/07/15	価格協定品 サンプル品名	1	2020/07/10~

この後、案件データのExcelファイルをダウンロードし、保存先から対象ファイルを開きます。
 Excelファイルが開きましたら、見積回答を入力します。

見積照会No.	見積提出日	契約No.	見積依頼年月日	価格協定区分	契約先	契約内容	契約内容担当者	契約内容担当者Eメール	購買契約区分
000000G	2020/07/15	0000000000	2020/07/15	資材価格協定	株式会社KOCOCO	取引先管理系統	取引先 花子	00-0000-0000	協定(株式会社)

黄色の項目 : 入力必須
 緑色の項目 : 任意入力
 オレンジの項目 : 条件付き入力必須

入力が終了しましたら、わかりやすい場所にファイル保存して、エクセルを閉じます。

購買システムの画面に戻り、<アップロード>タブをクリックします。

見積管理：見積回答（価格協定）

見積回答登録 訂正・取消・参照 **アップロード**

戻る PDF EXCEL

1件 Page No.1 : << 最初 < 前へ 1次へ > 最後 >>

No.	選択	見積照会No.	価格協定区分	見積依頼年月日	品名（1件目）	明細 件数	契約期間
1	<input type="checkbox"/>	0000GGC	資材価格協定	2020/07/15	価格協定品 サンプル品名	1	2020/07/10~

戻る PDF EXCEL

GJSNMK0402:見積回答（価格協定）一覧

見積回答（価格協定）アップロード画面

[アップロードファイル]横の[ファイルの選択]（または[参照]）をクリック

見積管理：見積回答（価格協定）

見積回答登録 訂正・取消・参照 **アップロード**

アップロードファイルを選択して下さい。

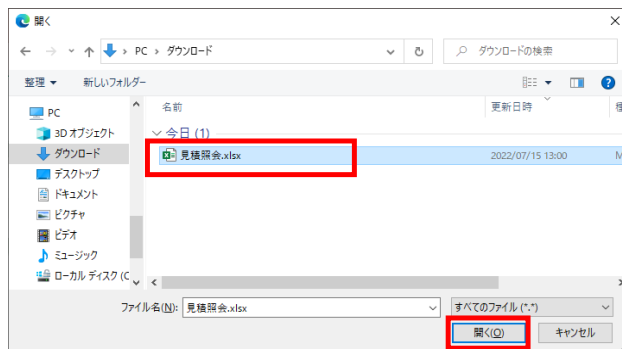
アップロード リセット ※回答の訂正はできません。新規の回答のみアップロードできます。

アップロードファイル※ **ファイルの選択** ファイルが選択されていません

アップロード リセット

GJSNMK0406:見積回答（価格協定）アップロード

開く（ファイル選択）画面にて、保存した見積回答ファイルを選択し、[開く(O)]をクリック



選択したファイル名が表示されていることを確認し、[アップロード]をクリックします。

見積管理：見積回答（価格協定）

見積回答登録 訂正・取消・参照 **アップロード**

アップロードファイルを選択して下さい。

アップロード リセット ※回答の訂正はできません。新規の回答のみアップロードできます。

アップロードファイル※ **見積照会.xlsx**

アップロード リセット

GJSNMK0406:見積回答（価格協定）アップロード

「アップロードを行いますか？」メッセージで[OK]をクリック



アップロードを行いますか？

OK キャンセル

「データを登録しました。(XXI0001)」が表示されていることを確認します。



↑開く
←閉じる

取引先 花子 さん ホーム ヘルプ ログアウト
2020/07/10 13:23:50

見積管理：見積回答（価格協定）

見積回答登録 訂正・取消・参照 アップロード

● データを登録しました。(XXI0001)

アップロードファイルを選択して下さい。

アップロード リセット ※回答の訂正はできません。新規の回答のみアップロードできます。

アップロードファイル* ファイルの選択 ファイルが選択されていません

アップロード リセット

G35NMK0406:見積回答（価格協定）アップロード

※ アップロードが可能なのは1回のみです。
アップロードした見積回答を訂正・参照する場合は、<訂正・取消・参照>タブから行ってください。
訂正・参照の操作詳細は、当マニュアル内の『見積回答（価格協定）の訂正方法』（8ページ）以下をご参照ください。