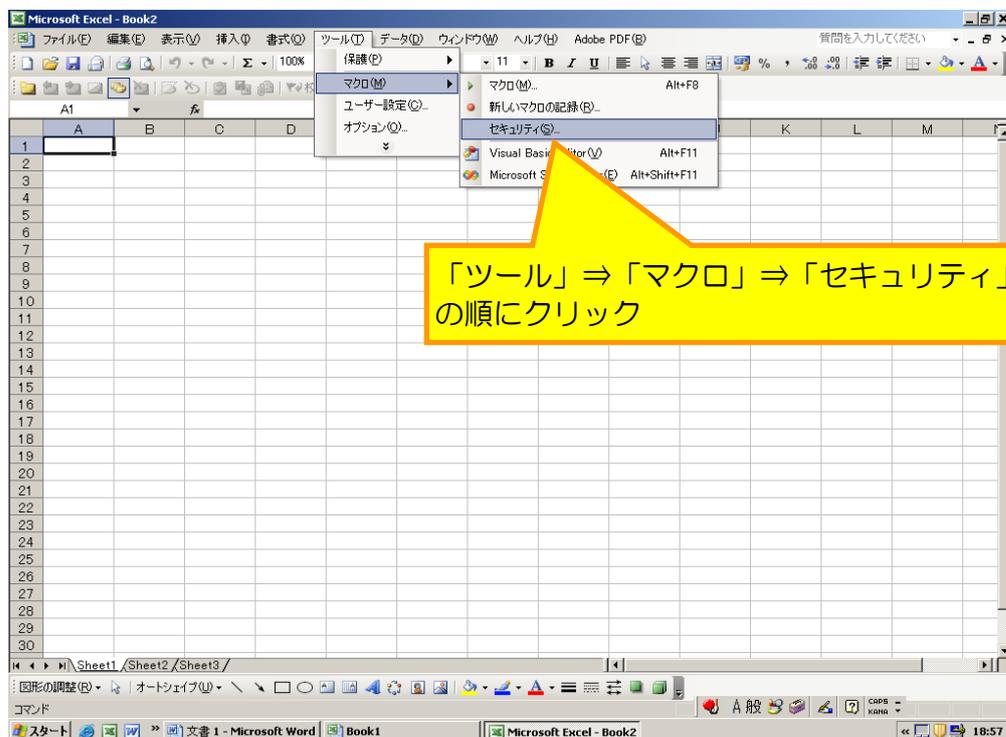


見積書の作成手順

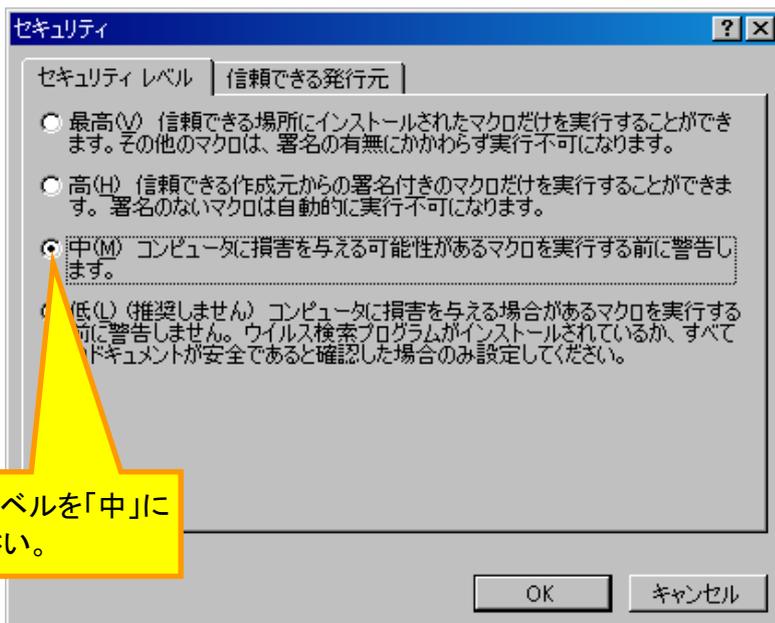
(1) 事前確認

まず始めに、マクロ機能のセキュリティ設定を下記説明により確認をしてください。

- ① エクセル (Excel) を起動してください。
- ② ツールバーの「ツール」をクリックし、マクロ⇒「セキュリティ」を選択してください。



- ③ セキュリティのダイアログボックスが開いたらセキュリティレベルを「中」設定にして、OKボタンをクリックしてください。



(2) 見積参加募集のトップページ

- ① トップページ > 事業者の皆さんへ > 入札・契約 > 入札契約情報 のページで、「公開見積り合わせの案件<物品等>」をクリックしてください。
- ② 「公開している案件」の中から、営業種目別のエクセルファイルを開いて、見積りする案件の契約番号をクリックしてください。

・ 見積書、印刷物の作成には、受発注の承認が必要です。[同等品の確認方法](#)を熟読の上、見積書を作成してください。

事務用品・家具：[\[Excelファイル/330KB\]](#) ※ 広域連合その他の見積り依頼案件あり

印刷・図書：[\[Excelファイル/329KB\]](#)

印刷物発注仕様書：[\[PDFファイル/3.47MB\]](#)

学校用品等：[\[Excelファイル/314KB\]](#)

日用品類：[\[Excelファイル/240KB\]](#) ※ 広域連合その他の見積り依頼案件あり

衣料：[\[Excelファイル/111KB\]](#) ※ 広域連合その他の見積り依頼案件あり

繊維： 案件なし

薬品：[\[Excelファイル/277KB\]](#)

医療：[\[Excelファイル/205KB\]](#)

広告物：[\[Excelファイル/111KB\]](#)

電気機械器具：[\[Excelファイル/220KB\]](#) ※ 広域連合その他の見積り依頼案件あり

精密機械：[\[Excelファイル/110KB\]](#)

理科・公害機器：[\[Excelファイル/276KB\]](#)

一般機械器具：[\[Excelファイル/303KB\]](#)

輸送機械： 案件なし

燃料類： 案件なし

農林水産物：[\[Excelファイル/110KB\]](#)

消防・保安具：[\[Excelファイル/110KB\]](#)

一般資材：[\[Excelファイル/138KB\]](#)

その他： 案件なし

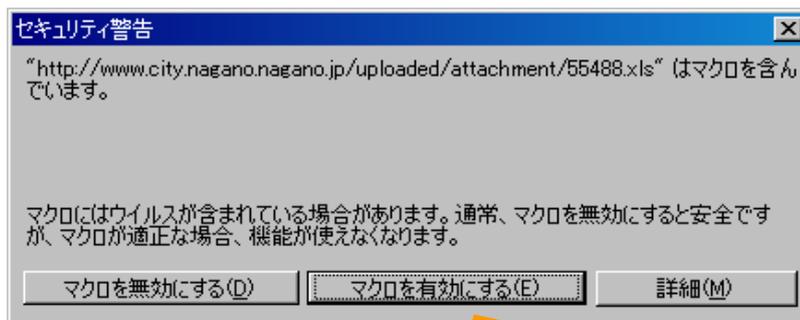
※ 広域連合その他の見積り依頼案件：[\[PDFファイル/247KB\]](#)

営業種目ごとにエクセルファイルを掲載してあります。
例として「事務用品・家具」をクリックした場合の見積案件をセキュリティの説明の後に示してあります。

(3) セキュリティの表示について

エクセルファイルを開くときに次の警告が表示されたら、「マクロを有効にする」にしてください。

(お使いのソフトウェアのバージョンによって表示が異なる場合があります。)



「マクロを有効にする」

(4) 見積案件（契約番号）一覧
 見積りする契約番号をクリックしてください。

事務用品・家具

契約番号一覧 【 10月3日 公開】

契約番号	件名	品名	規格 (1品目目の規格)	数量 (1品目目の数量)
1 8317	プリンタ用トナーカートリッジ	プリンタ用リサイクルトナーカートリッジ	LPA3ETC13タイプ	3
2 8325	レーザープリンタ用トナー	トナーカートリッジ	Ricoh SP トナーカートリッジ2100 品種コード: 512503	6
3 8338	カードケース	ソフトカードケースW …外11件	KOKUYO クー-84 A4 S型 軟質プラスチック製	60
4 8340		養生テープ	幅50mm×25m巻 緑	30
5 579063	記念	額縁	A3 包装型斗付き 手揚げ袋付き「記念品/長野市」	21
6 579343	点字プ	点字プリンター用紙	NIP用紙 6X10-1P(110)	6
7 579481	ジャバラつ	ジャバラつ立	W500mm～1800mm(伸縮できるもの)×D40mm×H 1500mm程度の物	1
8 579768	トナーカートリ	トナーカートリッジ	LB108B 富士通Printio LASER XL-4280用	2

事務用品・家具.xlsを開いた場合の一覧です。
 この一覧から見積もる案件を確認して見積書を作成します。
 例として2番目の契約番号「8325」をクリックしたときのページを次に示します。

(5) 見積書の作成
必要事項を記載（入力または手書き）してください。

事務用品・家具

戻る 見積書(入札)

契約番号 901

事業者登録番号 92

令和 年 月 日

印

日付を記載

事業者の名称などを記

長野市の入札心得、仕様書等を熟読の上、次のとおり見積りました。

主 務 課 秘書部庶務課
納 入 場 所 秘書部庶務課情報管理室
納 入 期 限 令和元年6月28日
合 計 金 額 (①+②) 円

①物品価格計	円	②消費税額	円
品名 RESO EXインクF			
規格 シアン(C)1,000ml入り 同等品不可			
数量 3	単位 本	単価	金額
品名 RESO EXインクF			
規格 マゼンタ(M)1,000ml入り 同等品不可			
数量 3	単位 本	単価	金額
品名			
規格			
数量 5	単位 本	単価	金額
品名			
規格			
数量	単位	単価	金額

55PN90

見積もりの単価(税抜き)を記載
(金額、物品価格計、消費税額、合計金額は自動で計算されます)

同等品で見積もる場合は、「レ」印を記載
下の欄に詳細を手書きで例のように記入

同等品で見積もる場合の手書きの記入例
「No.1は、○△社 傘立て(AB123)で見積りました。○○課△△主査確認済」

- ・契約番号ごとに見積書シートが表示されます。
- ・事業者登録番号、日付、単価を記載してください。(パソコンで入力または手書き)
- ・同等品で見積もる場合は、項目欄にチェックをして、下欄にNo.、メーカー名、品名、型番、担当課と担当課の確認者名を記入してください。
- ・見積書はプリントして使用印を押印した上、期限までに契約課の指定場所に提出してください。
(記入漏れがないか、パソコンで入力した場合は入力した数字などに間違いがないか、手書きで作成した場合は金額、物品価格計、消費税額、合計金額の計算に間違いがないか、提出の前にもう一度確認してください。)