

神戸市消耗品調達システム（SOLOEL） 事業系ごみ指定袋の取引に関する概要資料

作成日 2025年2月
行財政局総務事務センター

目次

SOLOEL購買システムについて	..2
SOLOELの取引が可能な品目	..3
SOLOELの取引に関する注意事項	..4
事業系ごみ指定袋の取引可能なサプライヤ様	..5
事業系ごみ指定袋の取引開始までの流れ	..6
SOLOEL購買システムの機能概要	..8
受注確認機能	..9
分析用レポートのダウンロード機能	..12
マスタ管理機能	..14
運用ルール（変更、キャンセル）	..18
年度末（3月）の運用	..20
請求・支払の運用	..21
サポートデスク	..24
お問い合わせ先	..25

SOLOEL購買システムについて

神戸市では、神戸市消耗品調達システムとして、オンラインクラウドサービスのSOLOEL購買システムを導入し、サプライヤー様と神戸市の各部署にて運用をしています。2025年年4月からは、事業系ごみ指定袋に関しても、当システムでの取り扱いを開始いたします。

事業系ごみ指定袋の取引については、通常システム運用とは異なり、本資料で説明する方法に限定されますので、ご注意ください。

なお、システム利用に伴うサプライヤー様への料金請求はございません。

SOLOEL概要図



SOLOEL購買システムは、物品購買に必要な標準的な機能を搭載しています。発注申請、承認、受注確認、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います。

SOLOEL購買システムご利用推奨環境

最新状況をSOLOEL購買システムのプロモーションサイト↓に掲載していますので、ご参照ください。
<https://www.soloel.com/systemguideline.html>

請求・支払対応はSOLOEL外で実施

SOLOELの取引が可能な品目

SOLOELの取引が可能な事業系ごみ指定袋は以下のとおりです。

10枚/組（税込）	30ℓ袋	45ℓ袋	70ℓ袋	90ℓ袋
可燃ごみ	取引可	取引可	取引可	取引可
資源ごみ	取引可	取引可	取引可	-
粗大(不燃)ごみ	取引可	取引可	取引可	-
カセットボンベ・スプレー缶	取引可	取引可	-	-

※指定袋は「10枚1組」単位で取引していただきます。

※すべてのサプライヤ様で同一価格にて販売していただきます。

※カタログ掲載作業は初回掲載や販売価格変動対応なども含めて、全て神戸市で行います。

なお、価格変更を実施する際などは、事前に神戸市側からご連絡いたします。

SOLOELの取引に関する注意事項

SOLOELでは事業系ごみ指定袋の取引を行うことはできますが、その配送にかかる送料については取り扱うことができません。

送料に関しては、サプライヤ様のご負担となってまいりますので、ご承知おきください。
なお、送料の負担については、サプライヤ様ごとに、下記の対応策を講じていただけます。

(対策①) 最低発注組数の指定

利用申し込み時に、事業系ごみ指定袋の品目ごとに最低発注組数を指定していただけます。
※取引は「10枚／1組」単位で行っていただきます。

(対策②) 最低発注金額の指定

利用申し込み時に、最低発注金額を指定していただけます。
※最低発注金額を2,000円とした場合は、発注の合計金額が2,000円を超える場合にサプライヤ様へ発注ができる、といった運用としています。（最低発注金額は各発注者が確認できます。）

事業系ごみ指定袋の取引可能なサプライヤ様

以下の条件をすべて満たすサプライヤ様にご参加いただけます。

消耗品調達システムへの参入要件

- ①神戸市入札参加資格（物品等）を有する
- ②神戸市内に本店を有する

事業系ごみ袋の取引要件

- ③事業系ごみ指定袋取扱店に指定されていること



下記の神戸市ホームページもご参照ください。

- ・[「入札情報」](#) ページ
- ・[「事業系ごみ指定袋取扱店の募集」](#) ページ

- ※神戸市入札参加資格（物品等）
- ※事業系ごみ指定袋

事業系ごみ指定袋の取引開始までの流れ（1/2）



※既にSOLOELへ参入済みのサプライヤ様についても、事業系ごみ指定袋の取引を開始する際には、本件のサプライヤ登録をしていただく必要があります。

1. 神戸市へサプライヤ登録申請

神戸市へサプライヤ登録の申請を行っていただきます。
下記の提出書類を電子メールで以下の提出先アドレスに送付してください。

- 提出書類
「神戸市消耗品調達システムサプライヤ登録申込書兼誓約書（事業系ごみ指定袋）」
- 提出先：buppin@iaac.city.kobe.jp

2. 取引先情報登録

SOLOELへの招待メールが届きますので、同メール内の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

神戸市側にて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へのログイン方法をメールでご案内します。ログインができればカレンダーの設定、必要に応じてマスタ情報の登録をお願いします。

5. 登録作業の完了報告

SOLOELへのカタログ登録等の作業が完了しましたら、下記のメールアドレス宛に、作業が完了した旨をご連絡ください。

- 連絡先：buppin@iaac.city.kobe.jp

事業系ごみ指定袋の取引開始までの流れ（2/2）

6. カタログ登録作業

神戸市側にて、SOLOELへのカタログ登録作業を行います。登録作業については、約1週間ほどお時間をいただきます。作業が完了次第、サプライヤ様にご連絡いたします。

7. 取引開始

カタログの登録が完了したらお取引開始です。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のご確認をお願いします。

（参考）「2. 取引先情報登録」の入力画面

企業情報登録画面イメージ

全お客様企業共通の貴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)	<input type="text" value="テストサプライ株式会社"/>	取引先名称カナ(全角)	<input type="text" value="テストサプライカブシキガイシャ"/>
取引先略称(全角)	<input type="text" value="テストサプライ"/>	業種	<input type="text" value="小売業"/>
DUNSナンバー	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	帝国データバンクコード	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
住所	郵便番号 <input type="text" value="000-0000"/>		
	都道府県(全角) <input type="text" value="〇〇県"/>		
	市区町村(全角) <input type="text" value="〇〇区〇〇"/>		
	字丁目(全角) <input type="text" value="1丁目"/>		
	番地号(全角) <input type="text" value="2番3号"/>		
	その他住所(全角) <input type="text" value="〇〇ビル〇〇階"/>		
検索キー(全角)	<input type="text" value="事務用品 文具 OA"/>		
土日祝日休業日設定	<input type="radio"/> 許可 <input checked="" type="radio"/> 不許可		
納期指定可否	<input checked="" type="radio"/> 納期指定可 <input type="radio"/> 納期指定不可		
最大発注明細数	<input type="text" value="50"/> (50~500)		
デパート可能地域	<input checked="" type="radio"/> 全国配達あり <input type="radio"/> 全国配達なし		
0120番用意有無	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし		
コールセンター有無	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし		
コールセンター営業時間	通常日 <input type="text" value="09:00"/> ~ <input type="text" value="18:00"/>		
	土曜日 <input type="text" value="00:00"/> ~ <input type="text" value="00:00"/>		
	日曜日 <input type="text" value="00:00"/> ~ <input type="text" value="00:00"/>		

ご利用開始にあたり、下記情報をご提供頂く必要があります。

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,インボイス番号
- ・ご担当者名,連絡先
- ・発注,見積通知受信用メールアドレス
- ・注文締切時間
- …etc

SOLOEL購買システムの機能概要

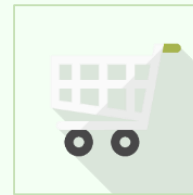
1.カタログ機能

取り扱い商品を電子カタログとしてSOLOELに掲載することが可能です。
ただし、事業系ごみ指定袋に関しては、神戸市側で全ての掲載作業を行います。



2.受注確認機能

受注した内容は専用画面で確認が可能です。



3.分析用レポートダウンロード機能

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。
売掛明細の確認として活用いただくことが可能です。



4.マスタ管理機能

会社情報の変更や利用者の追加、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。



受注確認機能の概要 (1/2)

1. 受注のご連絡

神戸市が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。



※1

発注と同時に注文通知メールがサプライヤ様ご指定のアドレス宛に送信されます。メールを受信したらSOLOELにログインし注文内容を確認してください。

※2

請求/支払の運用は p.21～23をご確認ください。

受注確認機能の概要 (2/2)

2. SOLOEL購買システムで注文内容を確認

SOLOEL購買システムにログインすると、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 | 2017/06/06 17:58 ログイン | ログアウト | パスワード変更 | マニュアル | SOLOEL

取引先 | よくある質問

トップ | マスタ管理 | 見積管理 | 注文管理 | その他

お問い合わせ 受付時間 9:00~18:00 (土日・祝日除く) SOLOELに関するご質問・ご相談はSOLOELサポートデスクまでお問い合わせください。
※2013年6月24日より、電話番号が変わりました。

システムに関するお問い合わせ 0570-034501 | 購買に関するお問い合わせ 0570-034502

注文関連処理

- 注文検索
- 注文履歴
- 納品書印刷

SOLOEL運営者から

←注文番号をクリックして詳細内容を確認

23-0005-10-00000128								50	個	検取済	
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	001	一般購買	事務服/作業服 電磁波防止エプロン	2010/04/14	5	個	未受入
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	掃除用品 クイックルワイパー	2010/04/20	10	個	検取済
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	ラック/収納棚 カラーボックス	2010/04/30	2	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	ノート/用紙 東大ノート	2010/04/26	20	冊	検取済

受注確認機能(注文管理)

納期、出荷状況の管理

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 遅延 受注対応状況	品目名 品目名	取引先向けコメント
<input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> 納期未定 <input checked="" type="checkbox"/> 未対応	テーブル 発注要求品目2 検収済	取引先向けコメント2
<input type="checkbox"/>	2020/10/22 23-0002-20-00000453 - 001 新規	【直納】デプロイ前後 比較検証会社 一般ユーザ	2020/11/21 指定 一般購買	2020/11/21 <input type="checkbox"/> 納期未定 <input checked="" type="checkbox"/> 対応中	要求品	取引先向けコメント1
<input type="checkbox"/>	2020/10/22 23-0002-20-00000453 - 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 <input type="checkbox"/> 納期未定 <input checked="" type="checkbox"/> 対応済	テーブル 要求品	取引先向けコメント2

納期の変更ができます。
「納期未定」と設定することも可能です。



出荷状況をステータスで管理することができます。

未対応
対応中
対応済

分析用レポートのダウンロード機能（1/2）

分析用レポートの種類とデータの内容

神戸市から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。
（出力形式はエクセルまたはcsv形式が選択可能です）

種類	データの内容	確認できる項目
発注実績 	神戸市からの注文情報を一覧で確認することが可能です。また、各注文のステータス（発注済、検収済）を確認することが可能です。 ※データの保存期間は過去25ヶ月です。	<ul style="list-style-type: none">・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 	神戸市が検収した後の注文情報を確認することができます。 ※データの保存期間は過去25ヶ月です。	<ul style="list-style-type: none">・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

分析用レポートのダウンロード機能（2/2）

分析用レポート出力画面イメージ

条件	
検取承認日 FromTo	<input type="text"/> <input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="クリア"/> ~ <input type="text"/> <input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="クリア"/>
グループ会社名称	<input type="text"/> <input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="クリア"/>
要求元会社名称	<input type="text"/> <input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="クリア"/>

①出力条件と②出力項目を選択してデータをダウンロードします。

戻る

CSVダウンロード

出力条件、出力項目選択して「お気に入り」として登録しておくことが可能です。

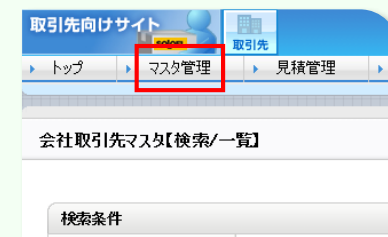
出力項目	
全項目	選択項目
<ul style="list-style-type: none">データ訂正区分要求元会社コード要求元会社名称要求元組織コード要求元組織名称要求元担当者名称要求元担当者外線番号要求元担当者FAX要求元担当者メールアドレス要求元上長名称購買グループコード購買グループ名称購買担当者名称購買承認者名称統一取引先コード統一取引先名称会社グループ取引先コード会社取引先コード会社取引先名称取引先部署名称	<ul style="list-style-type: none">
	<input type="button" value="選択 >"/> <input type="button" value=" < 削除"/>

マスタ管理機能

マスタ管理画面では下記の操作が可能です。

● 会社情報の変更

会社住所や発注連絡先のメールアドレスなど、基本情報の変更はマスタ管理機能から実施していただくことが可能です。



● 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。役割に応じた権限を設定することもできます。



● 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。

※本設定情報は、納期の計算に使用されます (p.15~17参照)。

日	月	火	水
1 受注不可 配送不可 リードタイム除外	2 受注不可 配送不可 リードタイム除外	3	4
8 受注不可 配送不可 リードタイム除外	9	10	11
15 受注不可 配送不可 リードタイム除外	16	17	18 受注不可 配送不可 リードタイム除外

● カタログ掲載状況の確認 (※電子カタログを掲載した場合)

神戸市側に公開中の貴社のカタログを閲覧することが可能。

※カタログの追加/更新/削除を行なう場合は、カタログ申請を行っていただく必要があります。



マスタ管理機能（カレンダーの登録）（1/3）

参考情報

カレンダー機能とは？

- ✓ カレンダー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」の設定をすることが可能です。

受注可否区分: 受注可能な日にするのか、もしくは受注不可能な日にするのかを区別します。

└ 受注不可能な日に発注が行われた場合には、次の受注可能な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のか、もしくは配送不可能な日にするのかを区別します。

└ 配送不可能に設定された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のか、もしくは含めない日にするのかを区別します。

（※リードタイムとは、商品の納入日数です）

マスタ管理機能（カレンダーの登録）（2/3）

最短納期の計算例

例 1) 土日に「受注不可」「配送不可」を設定した場合（リードタイムが「2日」の場合）

	水	木	金	土	日	月	火	水
取引先カレンダーの設定				受注不可	受注不可			
				配送不可	配送不可			
パターン1 通常の納期 (設定に依存しない)	発注日 受注日	1日目	2日目 最短納期					
パターン2 受注不可設定により、受注日の 扱いが変更になる (※1)				発注日		受注日	1日目	2日目 最短納期
パターン3 配送不可設定により、最短納期 が変更になる (※2)			発注日 受注日	1日目	2日目 最短納期	最短納期		

(※1) あくまでも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できなくなります。

マスタ管理機能（カレンダーの登録）（3/3）

最短納期の計算例

例2) 土日に「受注不可」「配送不可」「リードタイム除外」を設定した場合（リードタイムが「2日」の場合）

	水	木	金	土	日	月	火	水
取引先カレンダーの設定				受注不可	受注不可			
				配送不可	配送不可			
				リードタイム除外	リードタイム除外			
パターン4 リードタイム除外に設定されている日はリードタイム計算に含めない			発注日 受注日			1日目	2日目 最短納期	

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設定すべきかどうか異なりますので、内容をご確認の上、必要に応じて設定をお願いします。

運用ルール（変更,キャンセル）（1/2）

1. サプライヤ様起因の変更・キャンセルについて

！発注所属へ必ずご連絡をお願いします。

● 状況別対応方法

・納入予定日に間に合わない場合（納期遅延）

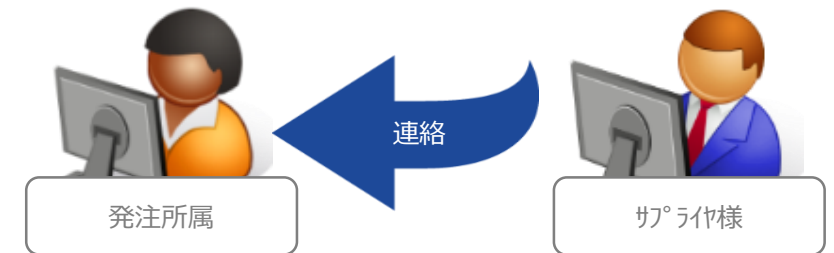
- ①発注者へ納期遅延のご連絡。
- ②発注者の承諾を得られた場合、サプライヤ様がSOLOELで納期を変更。

・納入予定日までに注文数量を全て納品できない場合（一部キャンセル）

- ①発注者へ納入可能数量のご連絡。
- ②発注者が承諾した場合、発注者がSOLOELで数量を変更。

・納入予定日までに欠品・廃盤等で出荷ができない場合（注文キャンセル）

- ①発注者へキャンセルのご連絡。
- ②発注者がSOLOELでキャンセル処理を実施。
（該当のカタログ情報を削除する場合、サプライヤ様にてカタログ削除申請を実施）

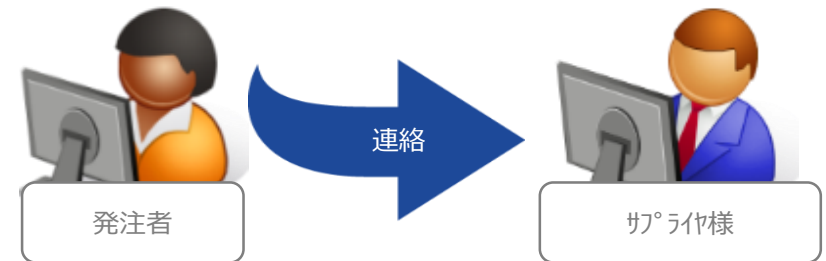


運用ルール（変更,キャンセル）（2/2）

2. 神戸市側起因の変更・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/キャンセル処理を実施。



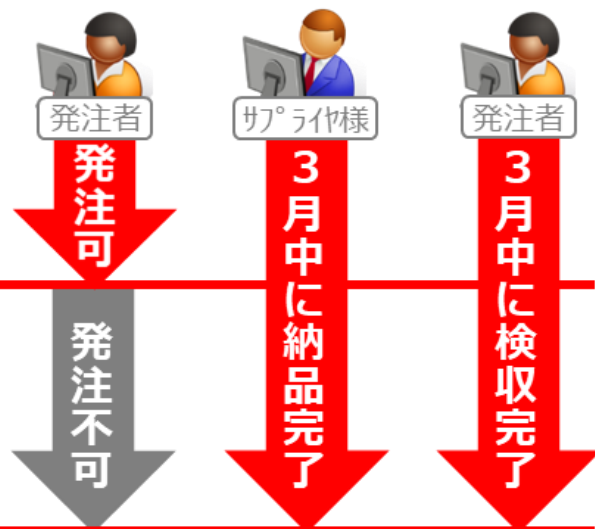
※キャンセルに伴い手数料や送料が発生する場合は、お支払い方法等について発生の都度、発注所属との確認をお願いします。

年度末（3月）の運用

発注停止期間について

SOLOEL購買システムで発注を制御します。（発注はできませんが検収操作は可能です）
発注停止期間については、神戸市よりサプライヤ様へ事前にアナウンスいたします。

3月						
SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				



● サプライヤ様へのお願い

- 3月までの注文について、必ず3月末日までの納品完了をお願いします。
- 納期が4月以降の注文について、納期の短縮または注文キャンセルのご対応をお願いします。

ご理解とご協力のほど何卒よろしく
お願い申し上げます。

請求・支払の運用（1/3）

1. 請求・支払のサイクル

SOLOELで発注した物品については、SOLOELの**検収実績**をもとにご請求していただきます。

N月						
SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

● 請求の対象

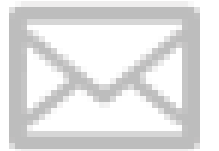
対象月の1日～月末までに神戸市のユーザによって検収処理された注文が請求対象。
対象期間の検収実績データをSOLOELからダウンロードし、納品明細書兼請求書を作成。

N+1月						
SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

● 納品明細書兼請求書送付期日

請求対象月の翌月**10日を目処**に納品明細書兼請求書を神戸市まで提出。

※なるべく、データでのご提出をお願いします。（送付先：buppin@iaac.city.kobe.jp）



N+2月						
SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
					1	2
					8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

● 支払い期日

納品明細書兼請求書受領日から**30日以内**に指定口座へお振込。



請求・支払の運用 (2/3)

2. 請求時に必要な帳票について

帳票	必須項目
納品明細書 兼請求書	<p>【請求者情報】</p> <ul style="list-style-type: none">①納品明細書兼請求書発行日付②対象の取引年月日（記載例：令和5年10月分（10/1～10/31））③宛名（神戸市行財政局総務事務センター）④発行者情報（会社名、住所）⑤振込口座情報（金融機関名、支店名、普通or当座、口座番号、口座名義カナ） ※債権者登録制度は廃止されましたので、債権者番号は記載しないでください。⑥インボイス登録番号 <p>【発注所属情報】※発注所属情報は別紙でも可</p> <ul style="list-style-type: none">⑦所属名称⑧所属単位ごとの発注件数⑨所属単位ごとの合計金額（税込金額） ※税区分（8%、10%）別に記載⑩請求全体における税込合計金額 ※この金額を請求金額としてください。⑪請求全体における税率ごとに区分した税込合計金額 ※税区分（8%、10%）別に記載⑫請求全体における税率ごとに区分した消費税額 ※税区分（8%、10%）別に記載 <p>※⑨から⑪は、個々の商品ごとに消費税額を計算した税込金額の合計額から算出してください。 ※⑫は⑪の税込合計金額から、それぞれの税率で割戻した額を記載してください。なお、その際の消費税額の端数処理の方法については任意の方法で処理してください。</p> <p>※インボイス制度への対応方法については、別途資料を送付させていただきます。</p>

請求・支払の運用 (3/3)

3. 帳票サンプル

必要項目を満たしていれば書式は問いません（※押印は不要です）。

納品明細書兼請求書イメージ

納品明細書兼請求書 発行日付
令和●年●月分(●/1~●/31)

神戸市 発行者情報
行財政局総務事務センター 御中 ※登録番号ほか
振込口座情報
※口座番号ほか

請求金額 (税込合計)

税率区分	税込金額合計	消費税額
8%対象		
10%対象		

所属ごとの明細

所属名	発注件数	税込金額(8%)	税込金額(10%)
●●局○○課	10件	3,240円	55,000円
▲▲局△△課	5件	2,700円	27,500円
■ ■委員会□□課	20件	-	110,000円
・	・	・	・
・	・	・	・
・	・	・	・
・	・	・	・

■納品書について
総務事務センターへ納品明細書兼請求書を送付いただくため、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。

サポートデスク

SOLOEL購買システムをご利用頂く際に、システムの操作方法などについてお問合せ頂く場合は、SOLOELサポートデスクまでご連絡ください。

SOLOELサポートデスク

▽システム操作に関するお問い合わせ先



0570-034-501



サポートデスク営業時間

9:00 ~ 18:00 (土日祝/年末年始除く)



supplier@soloel.com

神戸市行財政局総務事務センター

業務に関するお問い合わせ（請求関連等）

電話番号：078-322-6926

メールアドレス：buppin@iaac.city.kobe.jp



窓口営業時間

8:45 ~ 17:30（土日/年末年始除く）