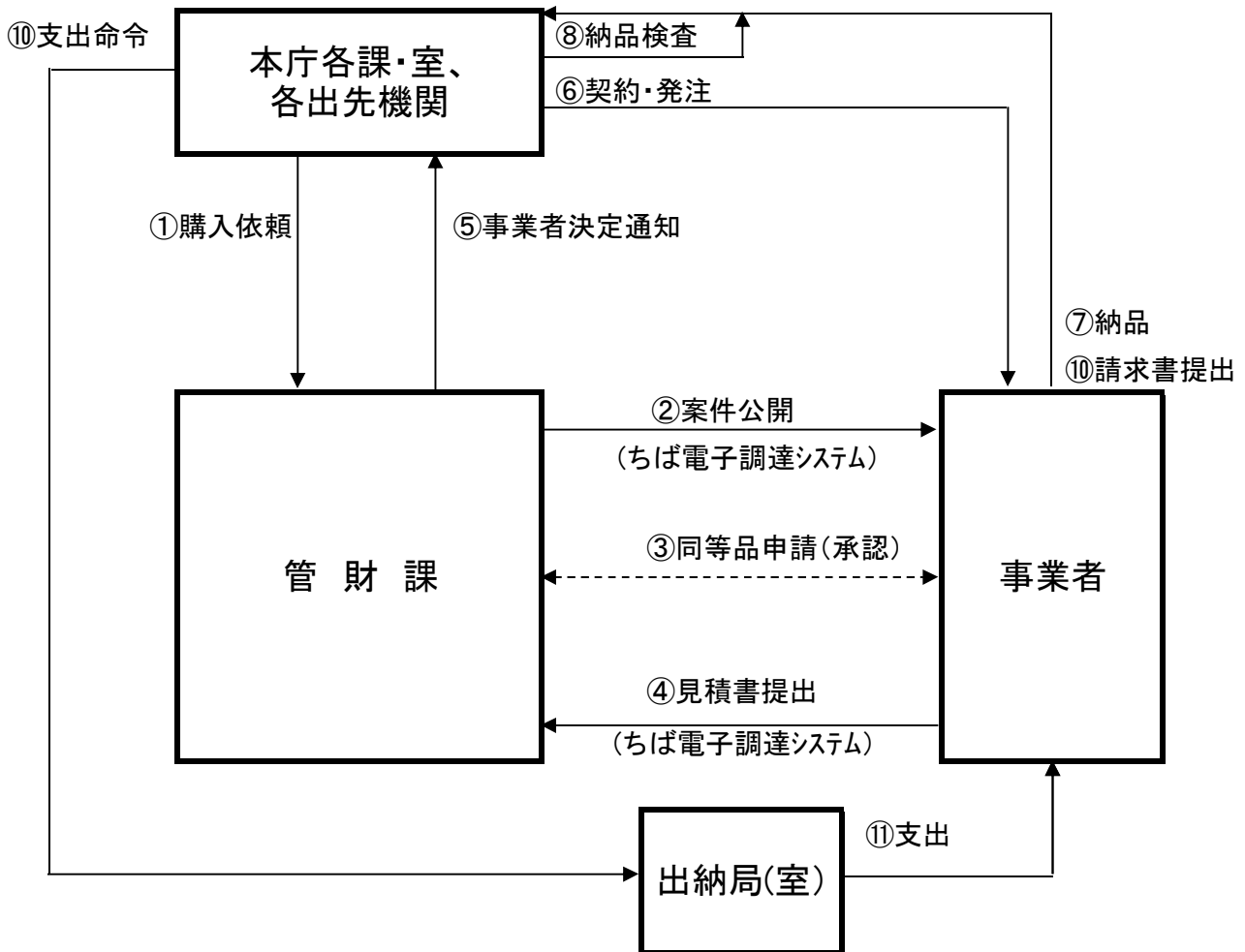


オープンカウンターによる物品調達の流れ



- ①本庁各課・室、各出先機関から管財課への購入依頼
- ②管財課によるオープンカウンター案件公開(週2回。ちば電子調達システム内の入札情報サービス)
- ③参考品があった場合、それ以外の同等品申請(承認)
- ④見積書の提出(ちば電子調達システム)
- ⑤管財課から本庁各課・室、各出先機関に事業者決定の通知
- ⑥本庁各課・室、各出先機関と事業者の契約(発注)
- ⑦本庁各課・室、各出先機関へ直接、納品書を添付して納品
- ⑧本庁各課・室、各出先機関で納品検査を実施
- ⑨本庁各課・室、各出先機関に請求書を提出
- ⑩本庁各課・室、各出先機関から支出命令
- ⑪書類審査後、支出