

kyndryl.

# Ariba Network 取引先ガイド

Version 1.6 10/17/2024

# 目次

## 1. 概要

1. 本ガイドの目的
2. 本ガイドの対象範囲
3. お取引先様へのお願い
4. その他

## 2. Ariba Network使用開始へのステップ

1. 支払条件変更およびデータ移行に関して
2. TRR(Trading Relationship Request)への同意のお願い
3. Ariba Networkアカウント登録、ユーザー設定

## 3. 操作上の注意点

1. 見積（物品・サービス系）
2. 見積（テクニカル業務委託系）
3. 受注
4. 請求・納品処理

## 4. 取引先様にご準備いただくこと—Ariba、Fieldglass

## 5. サービスイン前後の注意点

## 6. その他

## 1. 概要

### 1-1. 本ガイドの目的

- キンドリルジャパンおよび子会社関連会社は、P2P(Procure to Pay)のプロセスにおいて、2023年8月より、SAP Aribaを使用開始いたします。お取引先様に於かれましては、SAP Aribaのソリューションである、SAP Business Network（以降、SBN）をご使用いただくこととなります
- 基本的な操作方法は、SAP社が提供するユーザーガイドを参照いただくこととなりますが、本ガイドは、使用にあたっての、概略の操作方法、および、お取引先様への注意点をご説明するものです。
- これに伴い、従来、ご使用いただいた、CSA、RFQWeb、FOX、はこれに伴いSunsetとなります。操作方法が変わりますので、内容をご確認のうえ、スムーズに移行できるようにご協力のほど、よろしく申し上げます。
  - お取引先様による、見積回答、受注、請求書発行、支払明細確認、等のシステム操作は、すべてSBN上で実施していただきます。ただし、業務委託系はSAP Fieldglassを使用しますので、見積依頼、作業報告書提出、請求処理はFieldglass経由となります。
  - データの移行の基本方針としては、移行対象は発注系の仕掛りデータ、未払請求書のみとなります。見積系の仕掛り、登録済カタログ、支払い明細は、移行対象外、で破棄になることを予定しております。旧システム上のデータの保存が必要な場合、貴社での対応をよろしく申し上げます。
  - 尚、基本的に新旧の2システムの平行稼働は予定しておりませんが、2023年9月末までは参照のみは可能となる予定です。

# 1. 概要

## 1-2. 本ガイドの対象範囲

概略フローは以下の通りで本ガイドの対象範囲になります

### 1. 見積プロセス

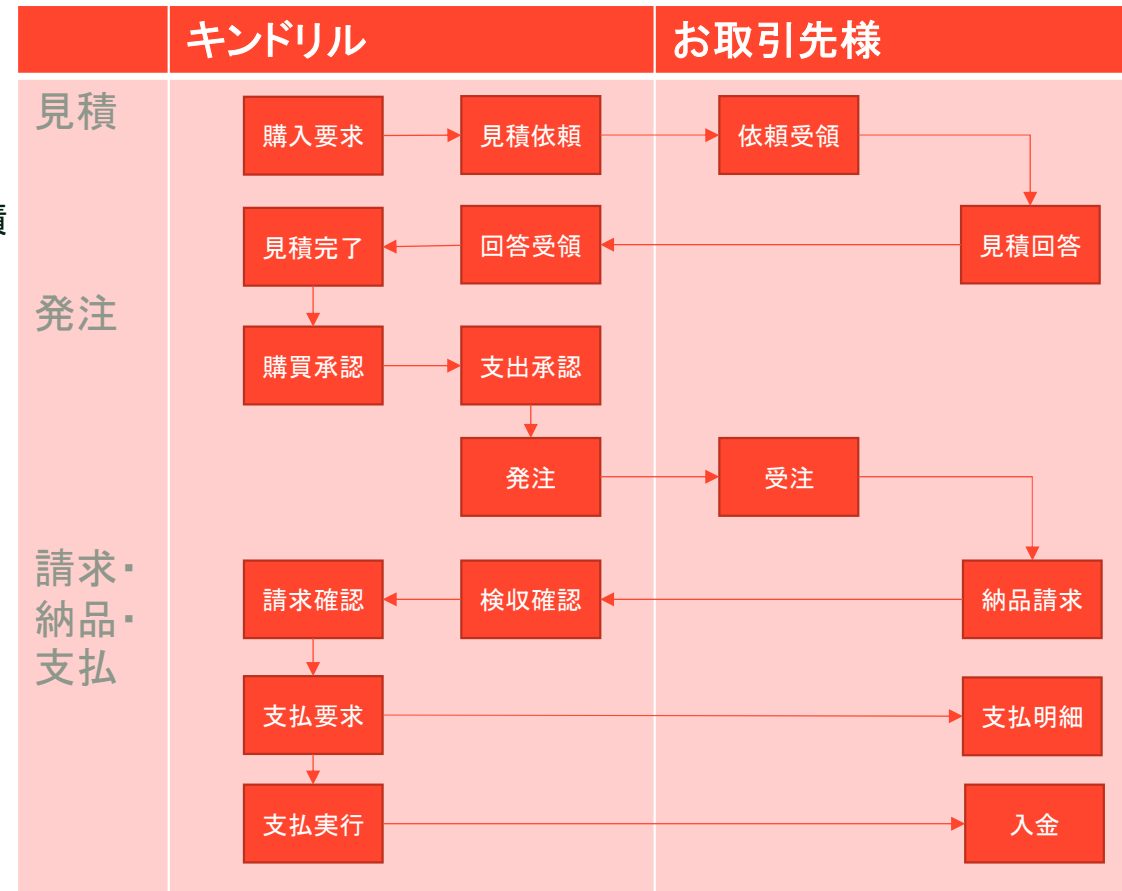
- Aribaのタクティカルソーシング機能を使用
- SBNの“Ariba Proposals and Questionnaires”に見積依頼が届き、依頼内容に対して返答いただく
- 詳細仕様がある場合はファイル添付されてくる

### 2. 発注プロセス

- SBNの“Business Network”に注文書が届く
- 受注処理機能が追加されるので処理を実施する

### 3. 請求・納品・支払

- 請求はSBNの請求機能で実施
- 出荷通知の発行は任意、固定資産の場合は必須
  - 納品書作成機能はなくなりました
- 支払条件のうち締め日払いは廃止、請求日基準のXX日後払いに統一
- 支払情報も確認できる



## 1. 概要

### 1-3. お取引先様へのお願い

内容をご理解いただき以下の対応をお願いします

#### 1. 新しい支払い条件になります

- 2022/11月-2023/2月に全社にお送りしております書簡に記載されてます。

#### 従来

従来以下の条件（締め日払い）のお取引先様は、一斉に右記の条件に変更になります

- [月一回払い]当月月初に、物品・サービスの受領を実施、請求書を受領した場合、翌月初第一銀行稼働日に支払う
- [月二回払い]当月10日、25日までに、物品・サービスの受領を実施し、翌労働日までに請求書を受領した場合、翌月20日、翌々月の5日の銀行稼働日に支払う



#### SBN使用開始後

基本的に以下の条件になります（全文言は次ページを参照）

- 資本金3億円超：
  - 請求書受領日の60日後
- 資本金3億円以下：
  - 物品・サービスの受領日の59日後
- システム制約のため、締め日払いは廃止とさせていただきますのでよろしくお願いします。

例外)

- 従来より60日より長いサイトの場合
- 特別な事情でキンドリルと事前に合意している場合

## 1. 概要

### 1-4. その他

内容をご理解いただき以下の対応をお願いします

#### 1. 購買基本契約書

- ARIBA導入に伴う、既に締結済の購買基本契約書の内容に対しての変更はございません

#### 2. 使用するシステム

##### 1. ARIBAとFIELDGLASSになります ARIBAとFIELDGLASSで別IDを使用します

- ARIBA：物品系、一部サービス系の見積依頼、購入要求起票、発注、受領、請求 従来RFQWEBをメインに処理していた案件
- FIELDGLASS：テクニカル業務委託系の見積依頼、作業報告書・タイムシート作成、請求 従来CSAfpで処理していた案件
  - FIELDGLASSで見積取得をしますが、その結果で作成される注文書はARIBA経由で発行

## 2. Ariba Network使用開始へのステップ

### 2-1. 支払条件変更およびデータ移行に関して

従来条件から変更して、以下の条件（2重取消線部分を削除した）に統合させていただきます

一部お取引先様との間で適用していた締め日払い（月初締め翌月初払い、月2回払い）はシステムの制約により廃止させていただき、以下の条件に統一させていただきます

下請代金支払遅延等防止法で規定する製造委託、修理委託、情報成果物作成委託ならびに役務提供委託（以下、製造委託等。）に該当する場合には製品もしくはサービスの受領日（役務提供委託の場合は、下請事業者が役務の提供をした日）を起算日として60 暦日後の日を、それ以外の場合には乙の有効な請求書の受領日から60 暦日後または製品もしくはサービスの受領日から60 暦日後のいずれか遅い日を支払いの期日とします。当該支払いの期日が銀行休業日に当たる場合は、翌営業日（ただし、下請代金支払遅延等防止法で規定する製造委託等に該当する場合には順延する期間が2日を超えないものとします。）を支払いの期日とします。

追加説明：

1. 基本は貴社からの請求日を基準とした60日後の支払いになりますが、下請法対象の会社様の場合は、法に準拠した支払い日になります
2. 従来より60日超の支払条件に合意頂いている取引先様の場合はその条件を継続します
3. Ariba導入プロジェクトを開始した2022年11月から現在までの間に、個別交渉させていただき、当該条件とは別の支払い条件で双方合意に至っている場合はその条件にて進めさせていただきます
4. 2024/4時点で標準サイトは90日に変更予定で該当の取引先様とは契約条件を順次切替させていただきます

## 2. Ariba Network使用開始へのステップ

### 2-1. 支払条件変更およびデータ移行に関して

サービスイン前に発注、サービスイン後に検収、支払いさせていただく注文書に関する注意点です

#### 1. 注文書の移行に関して

- サービスイン前に発注させていただいた注文書に関して、サービスイン前に合意している支払条件で契約が成立している一方で、サービスイン後は前述の新条件に統合される都合上、以下の方針で進めさせていただきます。
  - Aribaの制約により、従来の“締め日”払い、を採用させていただいていたお取引先様におかれましては、従来条件から、請求日基準（下請法対象の場合は受領・サービス終了日基準）で、旧条件での最短の支払期間になるように移行ファイルを作成させていただきます。
- 当該“注文中”のステータスの注文書は、サービスイン後SBNで請求書作成処理をしていただくこととなります。
- 又、一度請求を提出いただいても受領処理が未完了の場合は、お手数ですがAribaで再度請求処理をお願いします

#### 2. その他のデータ移行の方針

- 請求済未払いの注文書：
  - SBNにデータ移行を実施しますので、SBN経由での支払いおよび支払い確認を実施いただきます。
- サービスイン前の見積・発注・請求・支払データに関して
  - 9/30以降は参照できなくなりますので必要に応じてダウンロードいただくようにご協力お願いいたします。



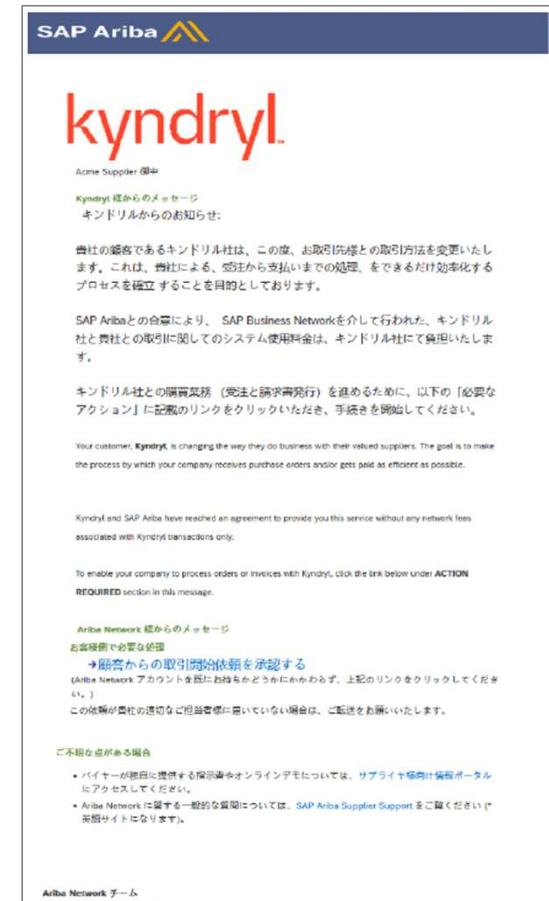
## 2. Ariba Network使用開始へのステップ

### 2-3. TRR(Trading Relationship Request)への同意のお願い

TRRに同意いただくことによりSBNのフル機能が使えるエンタープライズアカウントへの登録が可能になります

以降、既に実施済の場合は、3までSKIPください

- TRR(Trading Relationship Request)とは：バイヤー（キンドリルジャパン、および、子会社関連会社）と、セラー（お取引先様）との間での受発注業務を、Ariba Network経由で電子的に行うための、SAP社が用意している書簡になります。
- 承認の方法；Supplier Summit後に、別途、SAP社から送付されるメールに、TRRへの同意をするURLが含まれてますので、同意をお願いします
- エンタープライズアカウント：同意することによりエンタープライズアカウントに登録できるようになります
- エンタープライズアカウント登録で提供される機能：
  - 見積依頼への返答
  - カタログのAribaカタログへのアップロード機能
  - 受注機能
  - 請求登録機能
  - 支払明細確認機能



## 2, Ariba Network使用開始までのステップ

### 2-4. Ariba Networkアカウント登録、ユーザー設定

アカウント登録ガイドに従って、Ariba Networkへの、会社登録、ユーザー登録をお願いします。

- Supplier Summit後、に、SAP社から送られてくるTRR(Trading Relationship Request)に、アカウント登録のガイドがありますので、Ariba Networkへのオンラインでの登録手続きをお願いします。
- また、Enterpriseアカウントのお取引先様に於かれましては、使用方法に関するガイドのためにSAP社から個別にコンタクトがあります。その上で、ユーザーの設定（受注業務権限、請求業務権限の付与、通知メール設定、等）をお願いします。以上が全て完了すれば、使用開始できます。
- REQCATカタログ（OAカタログ、HW、SWカタログ）にカタログを登録しているお取引先様は、別途、サービスインまでにカタログのAribaへのアップロードをお願いします、別途、SAP社から個別にコンタクトがあります。
- 詳細は、本ガイド、4. 取引先様にご準備いただくこと、をご参照ください。

### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-1-1. 見積（物品・サービス系、テクニカル業務委託以外）

従来、RFQWeb経由で実施頂いていた処理が以下の様に変更になります

##### 1. 変更点：

- Ariba Networkにログインいただき、“Ariba Proposals & Questionnaires”というメニューから、見積回答いただく事になります。
- Aribaには、添付ファイル、コメント欄、があり、弊社からの見積依頼で、添付&記載される場合がありますので、その条件に従って、見積回答いただく事になります。
- 見積依頼上には、弊社購買担当者名がDefault表示されません。このため必要な場合、コメント欄に追記しますので、ご参照ください。

##### 2. データ移行に関して

- 旧システムで作成した見積は移行されませんので、新たに作成することになります。

### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-1-1. 見積（物品・サービス系、テクニカル業務委託以外）

The first screenshot shows the SAP Business Network homepage. A red box highlights the 'Ariba Proposals & Questionnaires' menu item in the top navigation bar. A red callout box points to it with the text 'Ariba Proposals & Questionnaire を選択する'.

The second screenshot shows the 'Ariba Proposals and Questionnaires' page. A red box highlights the 'Ariba Proposals & Questionnaire' header. A red callout box points to the 'イベント' (Event) section with the text 'イベントの部分に見積依頼の一覧が表示される'. Another red callout box points to the bottom of the list with the text '下にスクロールする'.

タイトル	ID	終了日時	イベントの種類	参加済み
▼ 状況 Completed (18)				
RFQ121-BUY1234	Doc120112340	2023年1月03日 午後 10時00分	RFP	はい
RFQ118-MS Office Purchase1				はい
RFQ116-Test NM 1901 1318				はい
RFQ115-SIT2 E2E Test 6 - Tactical sourcing (P2P SIT E2E.00				はい
RFQ88-施設RFQ1	Doc1281216765	2023年1月05日 午後 0時56分	RFP	はい

#### • 操作方法：

- 左上のメニューから「Ariba Proposals & Questionnaires」を選択すると見積回答が画面になる
- 左記がトップページで、イベントと書かれている部分に、見積依頼の一覧が表示される
- 注) イベントの部分が表示されるのに時間がかかる場合があります
- 下にスクロールする

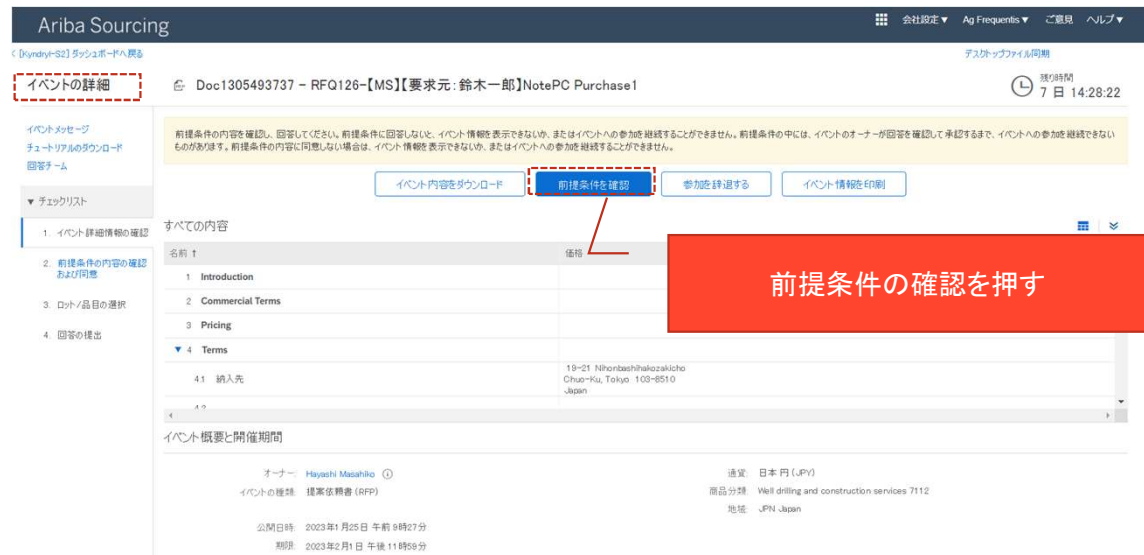
### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-1-1. 見積（物品・サービス系、テクニカル業務委託以外）



#### • 操作方法：

- “状況：Open”と書かれたエリアに見積依頼未回答の一覧が表示される
- 回答したい見積依頼のタイトル部分（青字）を選択する



- “イベント詳細”画面に遷移して見積回答ができるようになる
- “前提条件の確認”を押す

### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-1-1. 見積（物品・サービス系、テクニカル業務委託以外）

▼ チェックリスト

1. イベント詳細情報の確認
2. 前提条件の内容の確認および同意
3. ロット/品目の選択
4. 回答の提出

イベントに参加するには、まず前提条件を確認して同意する必要があります。

**“前提条件の内容の確認および同意”画面に遷移**

Ariba, Inc. (以下「本サイト 所有者」といふ) によって運営されている Web サイト (以下、「本サイト」といふ) においてオンライン形式のイベント (以下、「本オンラインイベント」といふ) を開催、運営している主催会社 (以下、「スポンサー」といふ) により開催されているオンラインイベントに参加する機会を得るため、貴社 (以下、「参加者」または「貴社」といふ) は以下の各条件および事項 (以下、「入札者同意書」といふ) に同意する必要があります。

1. 入札 参加者がオンラインイベントへの参加が拒絶された場合であっても、スポンサーは、当該オンラインイベントを廃棄、修正または撤回する権利を留保するものとします。また、スポンサーは、参加者の提案の全部または一部を受け入れるまたは拒絶する権利を留保するものとします。入札によっても、何らの契約も成立せず。また、将来の取引の参加者の期待を正当化されるものでもありません。入札により、貴社は、スポンサーが契約締結のために承諾する可能性がある、競合種の適用の法的な規定の申込を行ないます。スポンサーは、入札の準備、提出その他入札に関して参加者側に発生するコストについては何らの義務も負つていません。
2. 価格見積り スポンサーが拘束力がない入札を認めている場合を除き、参加者がオンラインイベントを通じて行う入札は、データ入力エラーを除き、無条件でかつ法的に拘束力がある見解となります。
3. 季節およびルール 参加者は、本サイトおよびスポンサーによって決定される手順およびルールに従うことに同意するものとします。
4. 機密保持 参加者は、ユーザー名、パスワード、オンラインイベントの内容、本サイトまたはスポンサーから提供されたその他の機密情報、および自社または他の参加企業によって行われる入札の情報について、これを機密として保持し、これらの情報を第三者に開示しないものとします。
5. 本サイト経由のみでの入札 参加者は、本サイトで用意されているオンライン入札手段を通じてのみ入札を行うこと、および、スポンサーから明示的に要求された場合を除き、郵送、宅配便、FAX、電子メール、口頭など他の手段で入札を行わないことに同意するものとします。
6. 倫理の遵守 参加者は、反倫理的行为をしてはならず、オンラインイベントの公正な運営に悪影響を及ぼす行為を行った場合は、適切な対応がチームに連絡されることにより、本サイト所有者に通知されなければならないものとします。
7. 輸出管理 Ariba, Inc. によって運営されている本サイトを使用する参加者は、適用されるすべての輸出管理および制裁措置に同意するものとします。
8. 存続条項 この入札者同意書の各条件および事項は、オンラインイベントの終了後も引き続き効力を有するものとします。

\*\*\*\*  
BA v1.1 2008年8月19日

この同意書の条件に同意します。  
 この同意書の条件に同意しません。

**“この同意書の条件に合意します”にチェックを入れる**

**“完了”を押す**

OK キャンセル

#### ● 操作方法：

- “前提条件の内容の確認および同意”画面に遷移するので内容を確認のうえ、“この同意書の条件に合意します”にチェックを入れ“完了”を押す

Ariba Sourcing

Doc1305493737 - RFQ126-[MS]【要求元: 鈴木 一 郎】NotePC Purchase1

▼ チェックリスト

1. イベント詳細情報の確認
2. 前提条件の内容の確認および同意
3. ロット/品目の選択
4. 回答の提出

イベントに参加するには、まず前提条件を確認して同意する必要があります。

**“OK”を押す**

Ariba, Inc. (以下「本サイト 所有者」といふ) によって運営されている Web サイト (以下、「本サイト」といふ) においてオンライン形式のイベント (以下、「本オンラインイベント」といふ) を開催、運営している主催会社 (以下、「スポンサー」といふ) により開催されているオンラインイベントに参加する機会を得るため、貴社 (以下、「参加者」または「貴社」といふ) は以下の各条件および事項 (以下、「入札者同意書」といふ) に同意する必要があります。

1. 入札 参加者がオンラインイベントへの参加が拒絶された場合であっても、スポンサーは、当該オンラインイベントを廃棄、修正または撤回する権利を留保するものとします。また、スポンサーは、参加者の提案の全部または一部を受け入れるまたは拒絶する権利を留保するものとします。入札によっても、何らの契約も成立せず。また、将来の取引の参加者の期待を正当化されるものでもありません。入札により、貴社は、スポンサーが契約締結のために承諾する可能性がある、競合種の適用の法的な規定の申込を行ないます。スポンサーは、入札の準備、提出その他入札に関して参加者側に発生するコストについては何らの義務も負つていません。
2. 価格見積り スポンサーが拘束力がない入札を認めている場合を除き、参加者がオンラインイベントを通じて行う入札は、データ入力エラーを除き、無条件でかつ法的に拘束力がある見解となります。
3. 季節およびルール 参加者は、本サイトおよびスポンサーによって決定される手順およびルールに従うことに同意するものとします。
4. 機密保持 参加者は、ユーザー名、パスワード、オンラインイベントの内容、本サイトまたはスポンサーから提供されたその他の機密情報、および自社または他の参加企業によって行われる入札の情報について、これを機密として保持し、これらの情報を第三者に開示しないものとします。
5. 本サイト経由のみでの入札 参加者は、本サイトで用意されているオンライン入札手段を通じてのみ入札を行うこと、および、スポンサーから明示的に要求された場合を除き、郵送、宅配便、FAX、電子メール、口頭など他の手段で入札を行わないことに同意するものとします。
6. 倫理の遵守 参加者は、反倫理的行为をしてはならず、オンラインイベントの公正な運営に悪影響を及ぼす行為を行った場合は、適切な対応がチームに連絡されることにより、本サイト所有者に通知されなければならないものとします。
7. 輸出管理 Ariba, Inc. によって運営されている本サイトを使用する参加者は、適用されるすべての輸出管理および制裁措置に関する法律 (米国、EU) およびアメリカの法律 (輸出) を遵守することに同意するものとします。
8. 存続条項 この入札者同意書の各条件および事項は、オンラインイベントの終了後も引き続き効力を有するものとします。

\*\*\*\*  
BA v1.1 2008年8月19日

この同意を提出しますか?  
提出するには OK をクリックします。

OK キャンセル

- POPUP画面が表示されるのでOKを押す

### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-1-1. 見積（物品・サービス系、テクニカル業務委託以外）

The screenshot shows the 'Lot Selection' (ロットの選択) screen in Ariba Sourcing. The breadcrumb trail is 'Doc1305493737 - RFQ126-[MS][要求元: 鈴木一郎]NotePC Purchase1'. The left sidebar has a checklist with '3. ロット/品目の選択' highlighted. The main area shows a table of '入札可能なロット' (Bidding eligible lots) with two items: '51 Thinkpad T610' and '52 Latitude 700'. Both have checkboxes in the '入札' (Bid) column. A blue button at the bottom says '選択したロット/品目を確認' (Check selected lots/items).

“ロット/品目の選択”画面に遷移

見積回答する対象にチェックを入れる

“選択したロット/品目を確認”ボタンを押す

The screenshot shows the 'Quote Submission' (回答の提出画面) screen in Ariba Sourcing. The breadcrumb trail is 'Doc1305493737 - RFQ126-[MS][要求元: 鈴木一郎]NotePC Purchase1'. The left sidebar has a checklist with '4. 回答の提出' highlighted. The main area shows a table with columns: '名前' (Name), '価格' (Price), '数量' (Quantity), '総価格' (Total Price), '削減額' (Reduction), and '総コスト' (Total Cost). Under the '5 Items' section, two items are listed: '51 Thinkpad T610' and '52 Latitude 700'. Each item has a 'さらに表示' (Show more) button. At the bottom, there are buttons for '提出' (Submit), '合計を更新' (Update totals), 'ドラッグを保存' (Save drag), 'メッセージの作成' (Create message), and 'Excelファイルのインポート' (Import Excel file).

“回答の提出画面”に遷移

“回答の提出画面”に遷移

#### • 操作方法：

- “ロット/品目の選択”画面に遷移するので、見積回答する対象にチェックを入れ、“選択したロット/品目を確認”ボタンを押す

- “回答の提出画面”に遷移する
- 見積条件を確認するために“5.Items”に表示される見積対象アイテムの“さらに表示”を押す



### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-1-1. 見積（物品・サービス系、テクニカル業務委託以外）

The screenshot shows the Ariba Sourcing interface for a purchase order. The 'Item Description' field is highlighted with a red box and a callout that says "Item Description" フィールドに仕様が記載. Below it, the '追加情報 参照' button is also highlighted with a red box and a callout that says "追加情報" をクリックすると 添付を確認できる. The interface includes a table with columns for item name, quantity, unit price, and total price. The 'Submit' button is at the bottom left.

#### • 操作方法：

- “Item Description”フィールドに、要求元が記載した仕様が記載されているので確認する
- “追加情報 参照”部分に、要求元の仕様として添付したファイルがある場合があるので開いて参照する
- 他のLine Items(ここでは5.2) も同じ事を繰り返す

The screenshot shows the Ariba Sourcing interface for a purchase order. The 'Quote Validity Date' field is highlighted with a red box and a callout that says Quote Validity Dateを入力する. Below it, the '提出' button is highlighted with a red box and a callout that says "提出" ボタンを押す. The interface includes a table with columns for item name, quantity, unit price, and total price. The 'Submit' button is at the bottom left.

- Quote Validity Date（見積有効期限）を入力する
- “価格”欄に、見積回答価格、を入力する。他のLine Items(ここでは5.2) も同じ事を繰り返す
- “提出”ボタンを押す



### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-1-1. 見積（物品・サービス系、テクニカル業務委託以外）

The screenshot shows the Ariba Sourcing interface with a confirmation dialog box in the center. The dialog box contains the text: "この回答を提出しますか? (Do you want to submit this bid?)". Below the text are two buttons: "OK" and "キャンセル" (Cancel). A red arrow points from the "OK" button to a red callout box on the right that says "“OK”ボタンを押す" (Click the "OK" button).

- 操作方法：
  - “OK”ボタンを押す

The screenshot shows the Ariba Sourcing interface after a bid has been submitted. A yellow message box at the top contains the text: "このイベントに対する回答が提出されました。ご参加いただき、ありがとうございます。" (Your bid for this event has been submitted. Thank you for participating.). A red arrow points from this message to a red callout box on the right that says "提出が確認できる" (Submission can be confirmed). Below the message box are buttons for "完了" (Completed) and "回答の再設定" (Reset bid).

- “このイベントに対する回答が提出されました。ご参加いただき、ありがとうございます。”と表示され、見積が提出された旨、確認できる

### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-1-2. Fieldglass見積（テクニカル業務委託系）

従来、CSA経由で実施頂いていた処理が以下の様に変更になります

##### 1. 変更点：

- SAP Fieldglassを使用する事になります。見積依頼は、Fieldglass経由で発行して、回答いただく形になります。
- Fieldglass経由になるのは、見積だけでなく、発注、請求、もです。テクニカル業務委託系に関しては、Aribaを使用しない予定です。

##### 2. 概要：

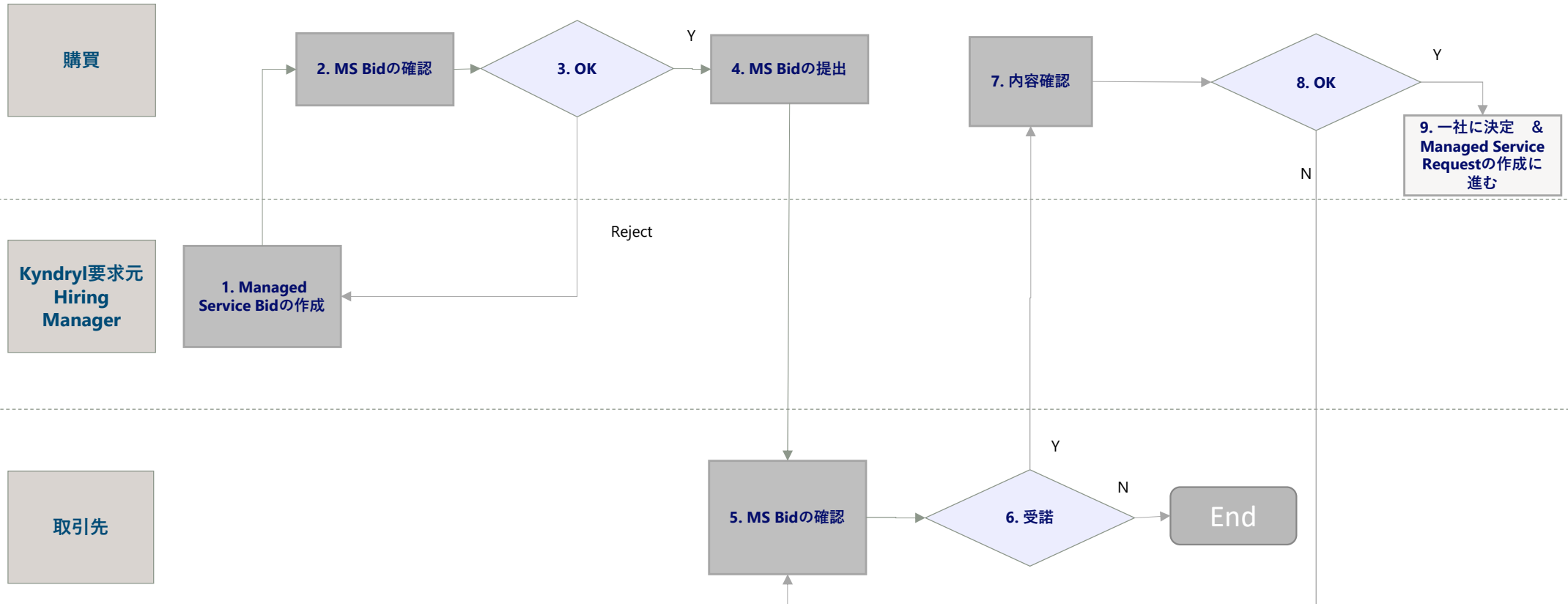
- 概略フローは次ページ以降を参照ください

##### 3. データ移行に関して

- 旧システムで作成した見積は移行されませんので、新たに作成することになります。

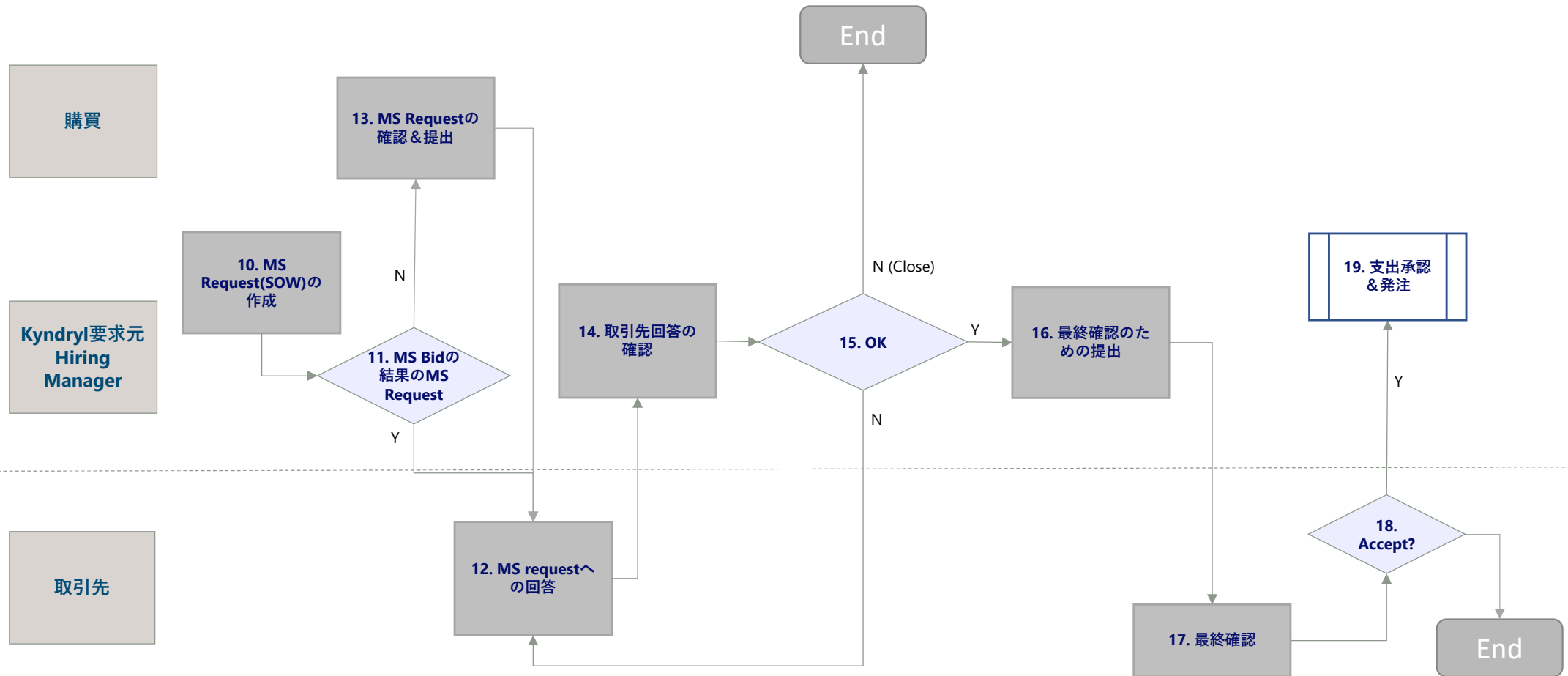
## 競合—Fieldglass Manages Service Bid

新規の案件は、基本的にBid(競合見積)をさせていただきます。このページにその概略を記載しますが、競合して、一社に絞った後に、次の、Managed Service Request作成、という“最終確認”処理、および、“発注”処理に進みます



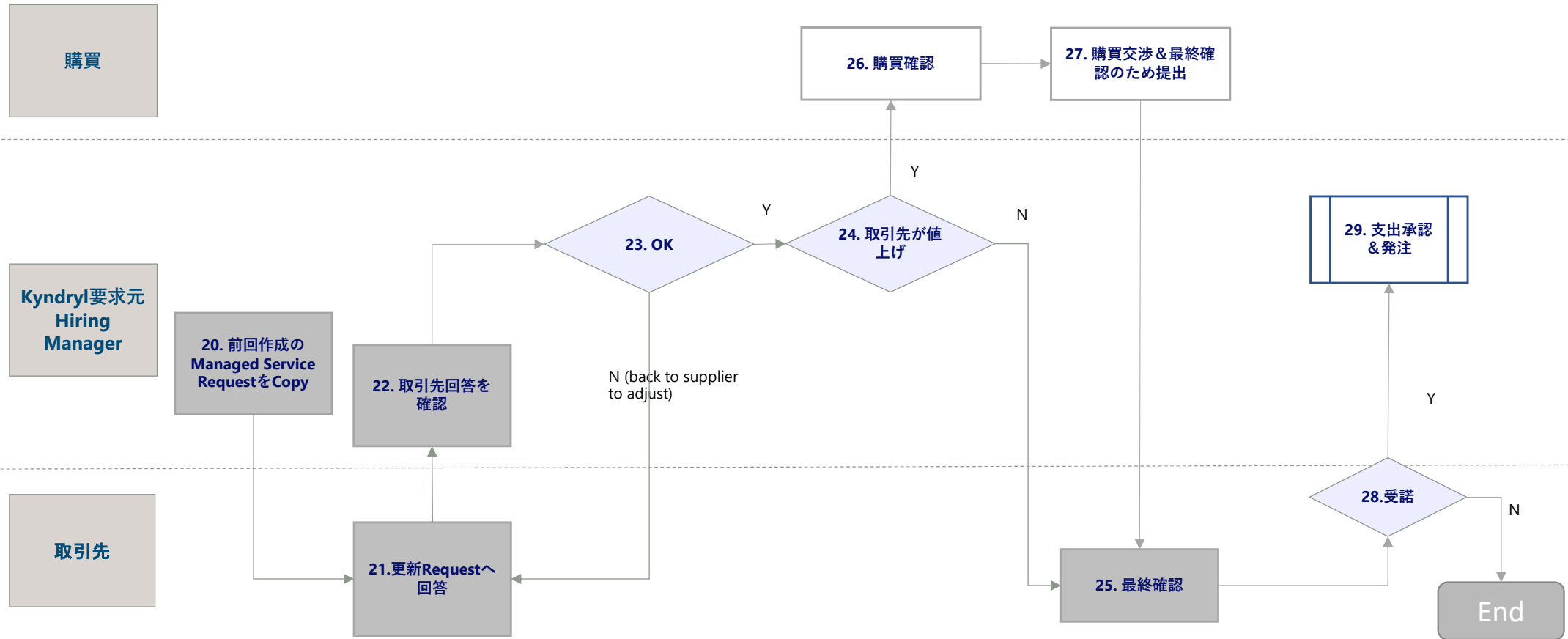
## Fieldglass MS Requestの作成 – 新規初回発注分

Bid(競合見積)の結果、一社に絞らせていただきますが、Bid後の変更に対応するために以下の2度の確認処理をいたします。最終確認の後に、弊社内、発注承認を経て、発注いたします



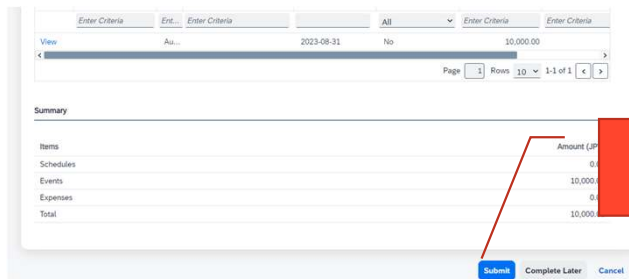
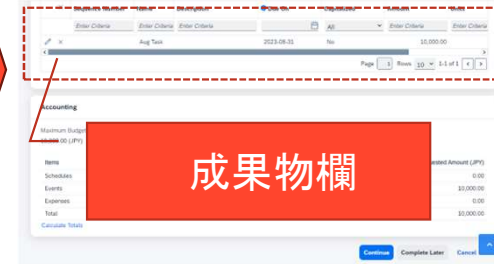
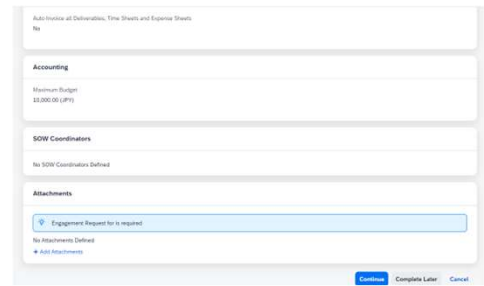
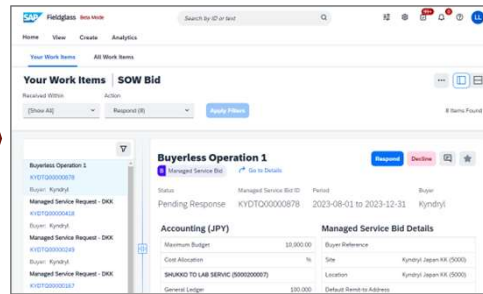
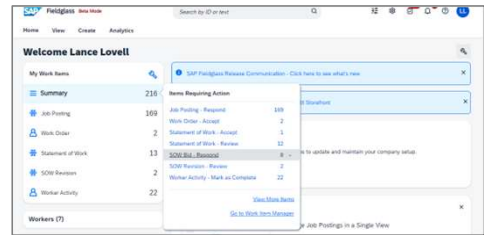
## Fieldgalss MS Request Copyの作成-継続の2回目以降

初回の発注後、移行、同じ内容の業務が継続する場合、2回目以降は以下の通りの処理を進めます これをCopy処理と呼びます



### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-1-2. Fieldglass 見積 (物品・サービス系、テクニカル業務委託以外) Bid (Request) への対応 (RFP)



- BID (RFP) 要求は、ページの左隅にある作業項目内に表示されます。
- [概要](Summary)を選択し、[SOW BID -Respond]をクリックして、RFPを確認して返信します
- すべてのBID一覧が、リスト内に入力されます。詳細なビューを表示するには、青いハイパーリンクを選択します
- 右上隅に、入札を、回答(Respond)、または、拒否(Reject)するボタンがあります
- 回答するには、回答(Respond)を選択して、必要に応じて、関連するメモまたは添付ファイルを追加してから、続行(Continue)を選択します。内容確認後、ページを進めるために繰り返し続行(Continue)を押します
- 成果物(イベント/スケジュール/経費)は、Kyndryl側で記載する場合と、サプライヤー側で記載、もしくは、追加するオプションがあります。Kyndrylでは基本、スケジュール、を使用します。ここに目標価格が表示されますので、OKならば、続行(Continue)を押します
- 回答の詳細を確認し、[送信](Submit)を選択して、回答をKyndryl要求元に送付します

### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-1-2. Fieldglass 見積（物品・サービス系、テクニカル業務委託以外） SOW(MS Request)/MS Request Copyへの応答

- MS Request/MS Request Copyへの回答方法も、基本的にBidと同じです。最初の入口は下記の通りになります。右上の赤枠のボタンでも確認できます

The screenshot shows the SAP Fieldglass Beta Mode dashboard for user Lance Lovell. The 'My Work Items' section is expanded to show a list of items requiring action:

Item Type	Count
Job Posting - Respond	169
Work Order - Accept	2
Statement of Work - Accept	1
Statement of Work - Review	13
SOW Bid - Respond	7
SOW Revision - Review	2
Worker Activity - Mark as Complete	22

Additional elements visible in the dashboard include a search bar at the top, navigation tabs (Home, View, Create, Analytics), and a 'Workers (7)' section at the bottom left. A red dashed box highlights a notification icon in the top right corner.

## 3. Ariba操作上の注意点

### 3-2. 受注

受注の処理は以下の様に変更になります

#### 1. 変更点

1. Ariba Networkの“オーダー”メニューに注文書が届きます。
2. 弊社の発注に対しての、“オーダー確認を作成”をするボタンがありますが、処理をお願いします。従来通り、未処理の場合でも、注文書条件に記載の「書面による受領の拒絶の通知を本注文書の発効日から7日以内に受領しなかった場合、本注文書は受領された」ものとみなします。
  - 注意) Fieldglass案件の場合は受注処理は不要です。“オーダー確認を作成”ボタンがグレイアウトして処理はできません。
3. 従来の集中購買のスキームは継承されますが、注文書上の表示として、発注会社として、請求先欄に、弊社およびグループ会社各社の名前、購買代理人として弊社購買の責任者の名前、が表示されます。発注者が弊社購買の責任者の名前、追加文言として「グループ会社の代理として、弊社が発注する」という従来の表示から変更になります。
4. 注文書、および、関連書類は18か月間~~11年1か月間~~保管されます~~が、~~。電子帳簿保存法への対応として、貴社でダウンロードする等、任意で対応方法を実施ください。ダウンロードは、一注文毎のPDFダウンロードに加えて、EXCELによる注文一覧のダウンロードも可能です。
  - 注意) 「設定」→「データ削除条件」→「定期削除」で表示される“依頼”ボタンを押すことにより表示される画面で18か月以上の月数を入れることにより、保管期間の延長は可能ですが、貴社での独自の管理をお勧めします。

#### 2. データ移行

1. 旧システムでの、仕掛りの注文は移行される予定です。それ以外は移行されない為必要に応じてダウンロード頂くようによろしくお願いします。



### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-2. 受注

The screenshot shows the SAP Business Network dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'Business Network' selected. Below it, there are tabs for 'ワークベンチ' (Workbench), 'オーダー' (Orders), '請求書' (Invoices), '支払い' (Payments), and 'カタログ' (Catalog). The 'ワークベンチ' tab is active, displaying a summary of order counts: 12 New Orders, 14 Orders, and 1 Pending Request. A red box highlights the '12 新規オーダー' (12 New Orders) button. Below this, there is a section for '新規オーダー (12)' with a filter button. A table below shows a list of orders with columns for Order Number, Customer, Amount, Date, Status, Request Amount, Billing Group, and Delivery Address. A red box highlights the '12 新規オーダー' button.

“Business Network”の画面

“新規オーダー”を選択する

#### • 操作方法：

- ログイン後、Business Networkの画面で、“新規オーダー”を選択する

The screenshot shows a detailed view of the order list. The table has columns for Order Number, Customer, Amount, Date, Status, Request Amount, Billing Group, and Delivery Address. A red box highlights the order with Order Number 2000000043, which is a new order for Kyndryl Deutschland GmbH - TFST. A red box also highlights the '受注対象オーダーを選択する' (Select order to be ordered) text.

受注対象オーダーを選択する

- 一覧画面から受注対象オーダーを選択する
  - 見つからない場合はフィルターの編集で条件を変更

### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-2. 受注



#### • 操作方法：

- オーダー詳細の画面が表示されるので、“オーダー確認を作成”、“オーダー全体を確認”を選択する



- 必須フィールド“配達予定日”を入力して“次へ”を押す

- **注意：システムデザイン上、納期の当日もしくは翌日の日付のみ入力できるようになってます。違う日になる場合、上記の日付を入力の上コメント欄に、予定の日付を入力ください**

- “オーダー確認番号”その他は任意になります。
- ”次へ”を押す

### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-2. 受注

“提出”ボタンを押す

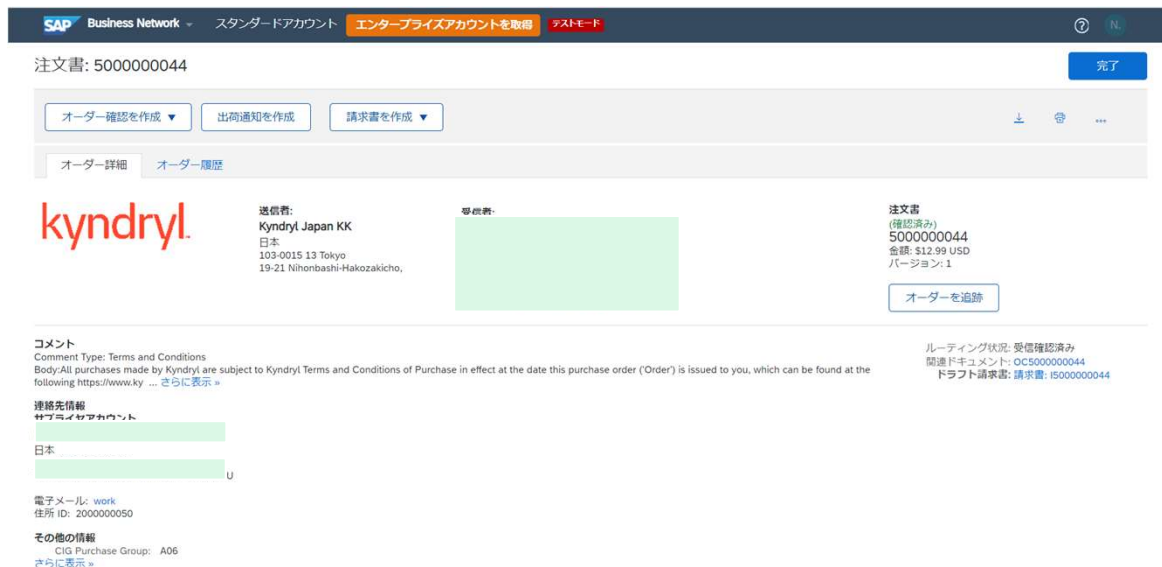
- 操作方法：

- “オーダー確認の提出”画面の  
が表示されるの、“提出”ボタ  
ンを押す

- 注意) 以下の画面例では、  
希望納期と配達予定日が  
異なるために“新しい日  
付”という表示がされま  
す。可能ならば事前に要  
求元に連絡して合意を  
とった上で提出してくだ  
さい

- “オーダー確認が提出されま  
した。

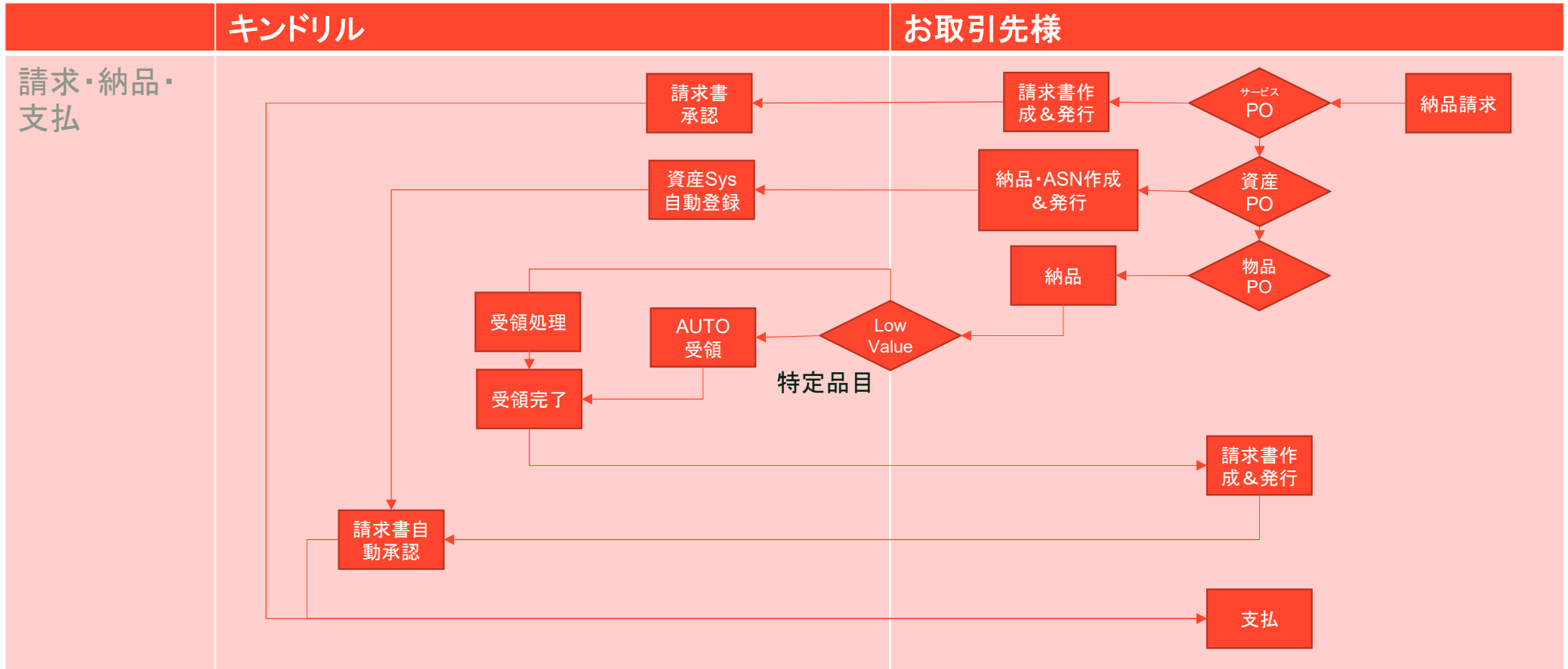
- 注意) オーダー確認の提  
出は任意です。実施しな  
くても請求書の作成がで  
きます



### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-3. 納品

納品以降の流れは以下の通りになります



### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-3. 納品

従来、FOXで実施頂いていた以下の処理は、Ariba Networkで実施頂き、以下の様に変更になります

#### 1. 変更点：納品

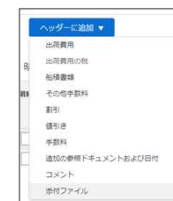
- 従来、請求書発行と共に、納品書を作成頂いてましたが、貴社による納品書の作成処理はなくなりました。貴社からの納品書がなくとも、弊社側で受領処理を進めます（商品POの場合）弊社は従来より検収結果のご連絡は実施してありませんでしたが 納品物がOKで支払処理が開始されたことは、請求一覧の請求書状況の“承認済み”でご確認いただけます

請求書番号	顧客	参照	請求日 ↓	金額	ルーティング状況	請求書状況
subcon	Kyndryl Deutschland GmbH - TEST		2023年9月15日	¥1222 JPY	受領確認済み	卸下済み
INV5000071418	Kyndryl Deutschland GmbH - TEST	5000071418	2023年9月6日	\$55 USD	受領確認済み	送信済み
TestPR34397-V2	Kyndryl Deutschland GmbH - TEST	5000071417	2023年9月6日	\$55 USD	受領確認済み	承認済み

- 但し、固定資産の購入の場合、いわゆるASN（出荷通知）を作成いただき、納入頂く物品の、識別番号（シリアルナンバー等）を入力いただく事になりますので、ご協力のほど、よろしくお願いいたします 本ガイドP61-62を参照ください
- 従来、納品時に納品物（作業報告書等の電子ファイル）をFOX上に添付頂いていた場合、その代替えとして、上記請求書作成時に、ファイル添付ができますので、その機能をご使用ください。

#### 1. Headerに追加する場合

- 標準請求書作成画面の中ほどにあるヘッダーに追加ボタンを押下する



#### 2. 明細に追加する場合

- 明細の各行のBOXにチェックを入れて、明細に関するアクションボタンを押下する



### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-4. 請求

従来、FOXで実施頂いていた以下の処理は、SBNで実施頂き、以下の様に変更になります

##### 1. 変更点：請求

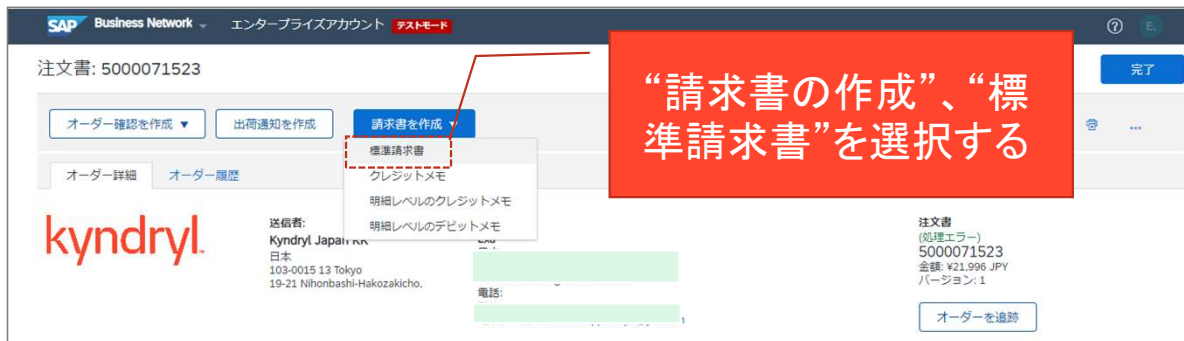
1. Ariba Networkで、一覧から該当の注文を選択いただき、請求書を作成頂く事になります。
  - ・ 請求が支払いの条件になりますので、タイムリーに請求書の作成をお願いします。
2. 従来、任意だった、貴社請求書番号の入力が必須になります。貴社で決めているナンバリング規則で入力ください。別の請求書で入力した同じ番号は再度入力できません。
3. 請求金額の小数点以下の処理は、Defaultで切り捨てになります。貴社の方針で切り捨て以外の処理方法を採用している場合、必要に応じて、金額を上書き修正してください。
4. 請求書作成時に、注文書上にあった、単価、数量、を変更できますが、両方共、変更しないでください。単価、数量、の変更が必要な場合、事前に注文変更を実施しますので、購買担当者にご連絡ください。
5. 注文でカバーされない追加の実費が発生した場合も、注文変更をしますので購買担当者にご連絡ください。請求書上で、注文にもともとない追加の請求はしないでください。
6. 2023/10のインボイス制度施行に伴い、貴社の登録IDを、標準請求書の税ID欄に入力ください。
  1. インボイス制度上の要件はSBNの機能拡張で2023年9月30日に実装済。

##### 2. データ移行：

1. FOX上の過去分の請求書は移行されませんので貴社でダウンロードのほどお願いします
2. 仕掛りの請求書は移行しませんので、作成のしなおしをお願いします
3. 支払データは、Aribaに移行後の発注の支払いデータのみになりますのでご注意ください

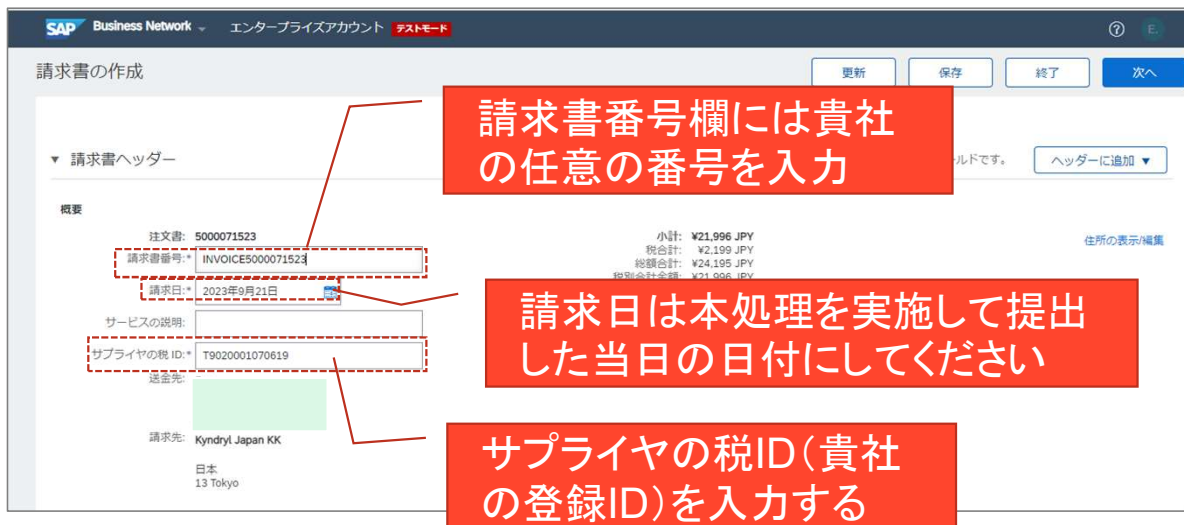
### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-4. 請求



#### • 操作手順：

- 一覧画面から請求対象オーダーを選択（受注と同じ手順）の後、表示されるオーダー詳細画面で、“請求書の作成”、“標準請求書”を選択する
- “請求書の作成”画面が表示されるので、請求書番号、請求日、サプライヤの税ID（貴社の登録ID）を入力する
  - サプライヤの税IDの事前登録方法はP36を参照



- **注意）請求書番号欄には貴社の任意の番号を入力してください**
- **注意）請求日は本処理を実施して提出した当日の日付にしてください 特別な理由がない限り遡及日は入れないでください**



### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-4. 請求

The screenshot shows the Ariba invoice entry interface. It is divided into several sections:

- 税 (Tax):** Includes radio buttons for "ヘッダーレベルの税情報" (selected) and "明細レベルの税情報". Below are fields for "カテゴリ" (set to "10% 消費税 / Consumption Tax"), "課税地", "説明" (set to "Consumption Tax"), and "税制".
- 出荷 (Shipping):** Includes radio buttons for "ヘッダーレベルの出荷情報" (selected) and "明細レベルの出荷情報". Below is a field for "出荷元".
- 課税対象金額:** ¥21,996 JPY
- 税率 (%):** 10
- 税額:** ¥2,199 JPY
- 追加フィールド (Additional Fields):** Includes fields for "サブライヤアカウント ID", "顧客参照用番号", "サブライヤ参照用番号", "分割支払番号", "サービス開始日", "サービス終了日", "顧客" (set to "Kyndryl Japan KK"), "住所" (set to "日本 13 Tokyo"), "電子メール", "サプライヤ" (set to "EXA Corporation"), "請求元" (set to "Exa"), "サブライヤの税登録番号" (set to "T9020001070619"), "projectCode", "Terms Of Delivery Code", "accountNumber", and "Baseline Date".

Red callout boxes highlight the following instructions:

- "ヘッダーレベルの税情報" を選択する
- "ヘッダーレベルの出荷情報" を選択する

#### • 操作手順 :

- “税”欄、“出荷”欄は“ヘッダーレベルの税情報”を選択する
  - 注意) 明細別に税率が変わる場合“明細レベル”を選択
  - 注意) 消費税 (Sales Tax) を選択 VATは選ばないでください
- “出荷”欄は“ヘッダーレベルの出荷情報”を選択する
  - 注意) 明細別に出荷先が変わる場合“明細レベル”を選択
- “追加フィールド”欄のサービス開始日、終了日、に該当する日付を入力
- “Additional Japan Specific Information”欄の“サプライヤの税登録番号”欄にインボイス制度の登録番号が入っている事を確認 (事前登録方法はP37を参照)



### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-4. 請求

##### “商品”注文書の場合の明細欄

##### “サービス”注文書の場合の明細欄

#### • 操作手順：

- “明細”欄に、注文情報に基づく請求内容が記載されているので、基本的に変更しない
- “含める”の緑色の丸が右側にあることを確認する
- **注意）“ヘッダーレベルの税情報”を選択していると明細上で個別に税情報を入力する必要はありません**
- **注意）“サービス”注文、かつ、下請対象取引先の場合は、左記の、明細欄に記載の“サービス終了日”、を基準に支払い日がセットされます。当該欄が正しい事をご確認ください。**
- **尚、前払いのHWSW保守の場合は、支払希望日、から支払サイトを逆算した日付を入力ください**

### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-4. 請求

The screenshot displays two parts of the Ariba system interface. The top part is the '明細' (Details) screen, where a tax entry is being made. A red box highlights the '税入力欄が明細行に追加される' (Tax input field is added to the detail row) area. The bottom part is the '税総計' (Tax Summary) screen, showing a table of tax details and a summary of the invoice. A red box highlights the '請求書概要' (Invoice Summary) section, which contains a red box with the text: '一つの請求書上で異なる税率の設定をした場合“次へ”を押した後の確認画面上でインボイス制度の要件に準じた税計算、税額表示がされる' (When different tax rates are set on one invoice, after clicking 'Next', the tax calculation and tax amount display on the confirmation screen will comply with the requirements of the Invoice System).

明細

4: 全明細数、 4: 現在含まれている明細数、 0: 完全に請求書発行済みの明細数

明細オプションの追加

税力カテゴリ: 10% SalesTax\_10 / Reduced rate

船積書類  其他手数料  割引

No.	含める	種類	品番	説明	顧客の品番	数量	単位	単価	金額
1	<input checked="" type="checkbox"/>	商品	(指定なし)	10% Purchase		1	EA	¥4,999.00 JPY	¥4,999 JPY

換収日:

税

カテゴリ: 10% 消費税

課税対象金額: ¥4,999 JPY

課税地:

説明:

税制:

税率の種類:

税率 (%): 10

税額: ¥499 JPY

削除

税総計

税の詳細:

税力カテゴリ	税率	税率の種類	課税対象金額	税額	課税地	説明	税制	免除の詳細
消費税	10%		¥9,998 JPY	¥999 JPY				
消費税	8%		¥11,998 JPY	¥959 JPY				

請求書概要

一つの請求書上で異なる税率の設定をした場合“次へ”を押した後の確認画面上でインボイス制度の要件に準じた税計算、税額表示がされる

小計: ¥21,996 JPY  
税合計: ¥1,958 JPY  
総額合計: ¥23,954 JPY  
税別合計金額: ¥21,996 JPY  
正味金額合計: ¥23,954 JPY  
支払金額: ¥23,954 JPY

前へ 保存 提出 終了

#### • 操作手順 :

- “明細レベルの税情報”を選択していると明細上で個別に税情報を入力することが可能です
- 一つの請求書上で異なる税率 (10%, 8%) の設定が必要な場合はこれを選択します
- 一つの請求書上で異なる税率の設定をした場合、インボイス制度上の以下の要件を満たした形で請求書上の表示がされる (2023年9月30日実装済)
  - 異なる税率ごとの本体価格 (課税対象金額) の小計計算
  - 税額計算時、課税対象金額小計に対して税率を乗ずる
  - その結果の税額を表示
- 注意) 但し、Aribaの仕様上、一つの請求書で異なる税率の明細で提出するとエラーになります。別々に作成ください。

### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-4. 請求

請求書の作成

このドキュメントの内容を確認し、提出してください。このドキュメントは、請求書の送信元の国および送信先の国に従い、電子署名されません。ドキュメントの送信元の国は、日本です。ドキュメントの送信先の国は、日本です。SAP Business Network のドキュメント長期アーカイブ機能で請求書を保存したい場合は、アーカイブサービスに登録してください。アーカイブサービスに登録すると、古い請求書もアーカイブすることができます。

標準請求書

請求書番号: INVO5000071523	小計: ¥21,996 JPY
請求日: 2023年9月21日 (木曜日) 午前 8:04 GMT+09:00	税合計: ¥1,958 JPY
元の顧客発注番号: 5000071523	総額合計: ¥23,954 JPY
	税別合計金額: ¥21,996 JPY
	正味金額合計: ¥23,954 JPY
	支払金額: ¥23,954 JPY

送金先: 住所: 日本

請求先: Kyndryl Japan KK 住所 (通常 (デフォルト)): 日本 住所 ID: 5000

サプライヤ: E 住所: 日本

請求元: 住所: 日本 税 ID: T9020001070619

顧客: Kyndryl Japan KK 住所: 日本 住所 ID: 5000

#### • 操作手順 :

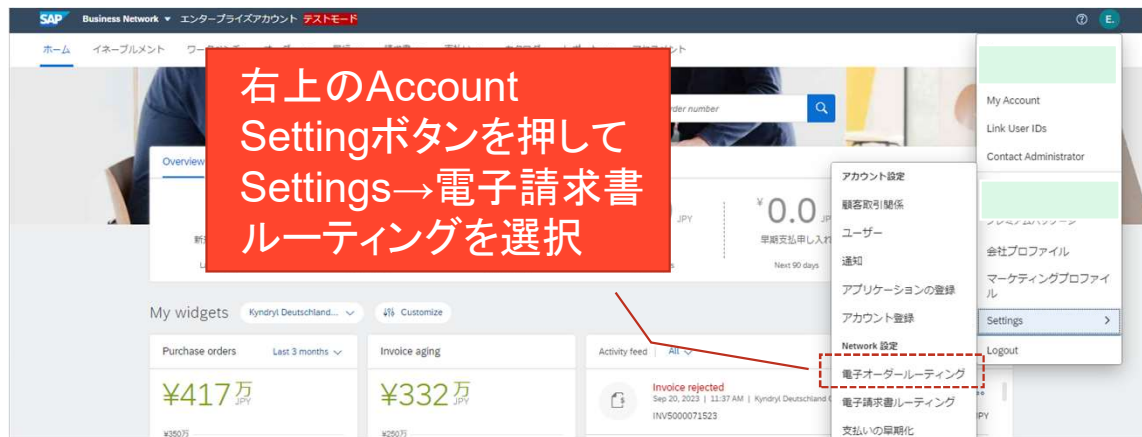
- 確認画面に遷移するので“提出”を押す
- “提出されました”のメッセージが帰る
- 入力いただいた税IDは左記（赤枠）のとおり表示されます

- 注意)注文後12か月間当該レコードに対しての更新がない（受注、注文変更、受領、等のアクションがない）場合注文が自動 Closeされて、請求時にエラーとなります。この場合、Kyndryl購買の担当バイヤーに連絡してReopenの処理を依頼してください  
\* エラーメッセージ : Invoice could not be created from InvoiceDetailRequest. Reason = Purchase Order 50000xxxxx is closed for invoicing. 50000xxxxxは該当の注文番号

### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-4. 請求

##### 3-4-1. 登録IDの事前登録方法-1



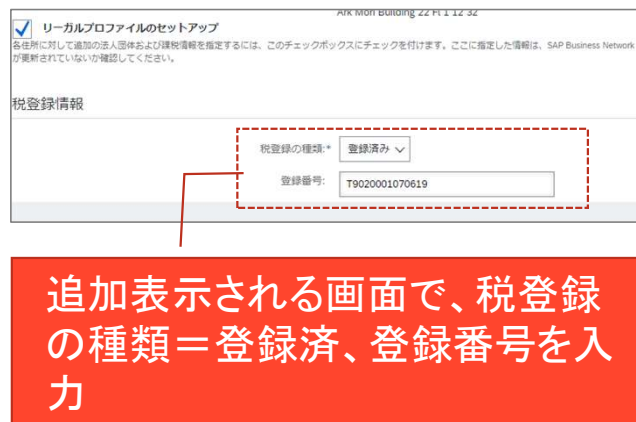
##### 登録IDの事前登録-1 :

- 登録IDを事前に登録しておくと都度入力せずに請求書作成が可能となります
- 右上のAccount Settingボタンを押して、Settings→電子請求書ルーティングを選択
- 表示される画面の“タックスインボイスおよびアーカイブ”TABを選択
- 表示される税情報画面にある税ID欄に登録番号を入れて保存を押す
- ここに入れたIDが標準請求書上の“サプライヤの税ID”欄に自動で転記され、送金先：に表示されるようになる
- インボイス制度に対応する要件になりますので必ず実施してください

### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-4. 請求

##### 3-4-1.登録IDの事前登録方法-2



##### 登録IDの事前登録-2

- 右上のAccount Settingボタンを押して、“会社プロフィール”を選択
- 基本タブの“その他会社住所”にある“作成”ボタンを選択
- スクロールした一番下にある“リーガルプロファイルのセットアップ”にチェックを入れる
- 追加表示される画面で、税登録の種類=登録済、登録番号を入力する
- ここに入れた番号が請求書上の“請求元：”欄の“税ID”に表示されるようになります
- インボイス制度に対応する要件になりますので必ず実施してください

### 3. Ariba操作上の注意点

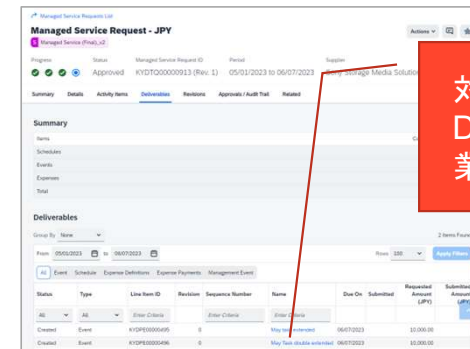
#### 3-5. Fieldglass 作業報告書提出&請求

##### 解説：

- Fieldglass経由で見積を実施した案件は、発注、作業完了後、作業報告書（完了報告書）を提出いただきます。
- 作業報告書が提出され、Kyndryl要求元により承認されると、Fieldglassで請求書を発行いただきます
- イベントまたはスケジュールの終了日を基準として5日前、3日前、当日、に作業報告書の作成を促す通知メールが送付されます(2024/10/2以降) 作業完了してありましたら速やかに作業報告書の作成をお願いします
- また、キンドリル要求元の作業報告書の承認時点で、請求書の作成を促す通知メールも送付されます(2024/3/29以降) 速やかに請求書の作成をお願いします

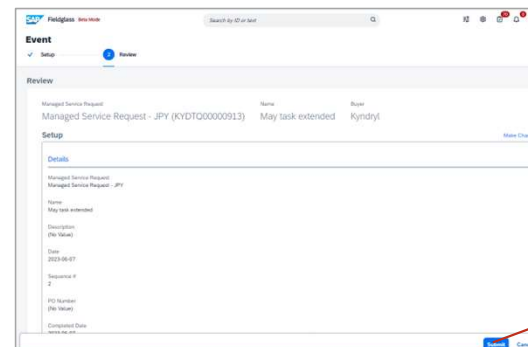
##### 成果物の提出

- Managed Service Request (SOW) の場合、作業が完了すると完了報告書（成果物）をFieldglass経由で提出いただきます。
- イベントまたはスケジュールに対して完了報告書を提出するには、案件詳細を開いて、Deliverables（成果物）タブ、の報告対象の案件をクリックします。
- 内容が問題ない場合[Mark as Complete]を選択します
- Submitを押します



対象案件の詳細を表示させ、Deliverableタブをクリックして、作業報告対象の案件をクリックする

Mark Completeを押す



Submitを押す

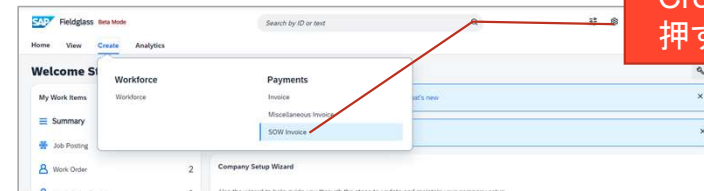


### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-5. Fieldglass 作業報告書提出&請求

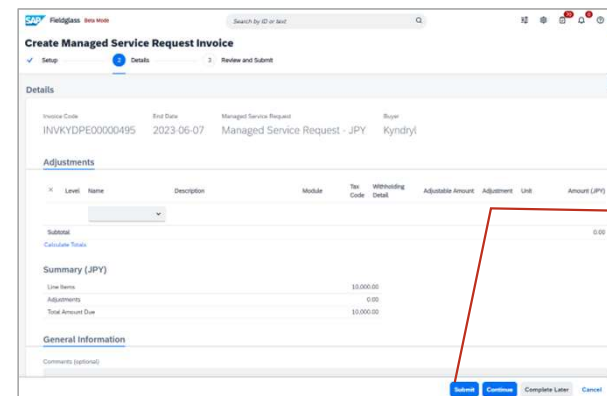
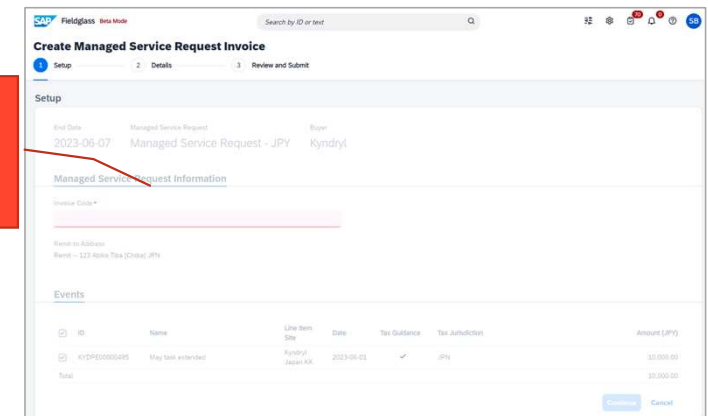
#### 請求書の提出

- 作業報告書（完了報告書）を提出後、Kyndryl要求元により承認されると、請求書を発行できるようになります。Fieldglassで見積を実施した案件はFieldglassで請求書を作成します。
- 左上のCreateタブから、SOW Invoiceを選択します
- 請求書作成画面が表示されるので、請求書番号（任意）、納品日（作業終了日）、を入力します
- 内容がOKならばSubmitを押してください



Create-SOW Invoiceを  
押す

請求書番号(任意)、完  
了日(納入日)=作業終  
了日を入力する



Submitを押す

## 3. Ariba操作上の注意点

### 3-6. 支払

支払いに関しては以下の様に変更になります

#### 1. 変更点：支払

##### 1. 支払条件

1. Aribaの制約により、従来採用していた“締め日払い”（月初締め翌月初払い、月2回締め払い）は廃止になり、請求書発行日基準の60日後払い、もしくは、受領日基準の59日後払い（下請法対象取引先様）、に統一させていただきます
  1. 従来より、60日超過のサイトで合意頂いている取引先は変更がございません。支払日算定の基準を、請求日基準とするか、受領日基準とするか、に関しては、上記の通りです。
  2. 2022年11月発信の書簡送付以降の両社の取り決めで別途の条件を採用した場合はそれに準じます
  3. Aribaからの注文の場合はSBN上で請求書を提出した日が基準になります Fieldglassからの注文の場合は請求書上のDelivery Date欄に入力した日が基準になりますので当該欄に請求書提出日を入力ください

#### 2. データ移行：

1. サービスイン前に検収をあげた注文は、検収前の注文書上の支払い条件、サービスイン後に検収を上げる場合、は上述の新条件、となります
  1. 検収前の注文書で、注文中Statusのために、Aribaにデータ移行するものに関しては、上記のAribaの制約により、従来の締め日払い、を採用させていただいていたお取引先様におかれましては、従来条件から、請求日基準（下請法対象の場合は受領・サービス終了日基準）で、旧条件での最短の支払期間になるように移行ファイルを作成させていただきます。
2. FOX上の支払データはサービスイン後参照できなくなります。必要に応じて保管をしてください、サービスイン後の支払い分はAribaで参照いただきます。



### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-6. 支払

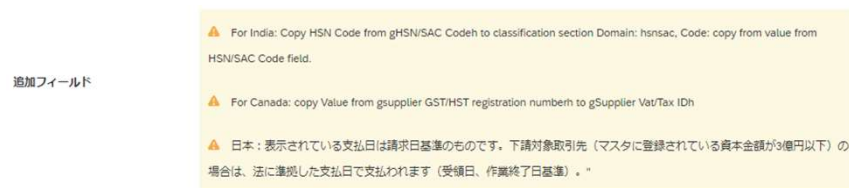
下請法対象支払いに関しては以下の様に変更になります

#### 1. 下請法対象取引先様（資本金3億円以下）に対する支払い日

- 弊社では、下請法上の管理を目的として、資本金3億円以下の全てのお取引先様に対して、システム上、下請法対象取引先として登録して、各種管理をおこなっております。→下請法対象取引先様
- 前ページに記載の通り、支払い日は基本的に請求日基準の60日後払いとなりますが、下請法対象取引先様、対象品目への支払日は、以下の日付を基準に59日後払いになります（従来からこれより長い条件で合意している、または、2022年11月28日付け発信書簡以降個別に支払い日を両社で取り決めしている、場合を除く）
  - Ariba経由で作成された注文
    - 物品（商品、Material）系＝納入日（Delivered Date）
    - サービス系＝作業終了日（Page33の注意を参照）
  - Fieldglass経由で作成された注文
    - Deliverables（作業報告書）発行時に入力いただいた納入日（Delivered Date）

#### 2. 表示されている支払日の制約

- 支払日はSBNの支払いページで確認できますが、SBNの制約により全て請求日基準での表示になります
- その旨、標準請求書作成の請求書明細画面に但し書きとして記載されております
- Remittance Advice「新しい支払予定のお知らせ」の通知メール上の支払予定日は上記1で記載の方法で決定された支払い日が表示されます(2024/10/7以降)



### 3. Ariba操作上の注意点

#### 3-7. タイムスタンプ付与方法

電子帳簿保存法上の認定タイムスタンプの付与方法  
エンタープライズアカウントのみ有効

1. アカウント設定—電子請求書ルーティングを選択
2. “タックスインボイスおよびアーカイブ”タブを選択
3. 当該画面で一番下にスクロールして、タイムスタンプに関するルールの所で、日本からの請求書にタイムスタンプを適用するにチェックを入れる
4. 保存ボタンを押す

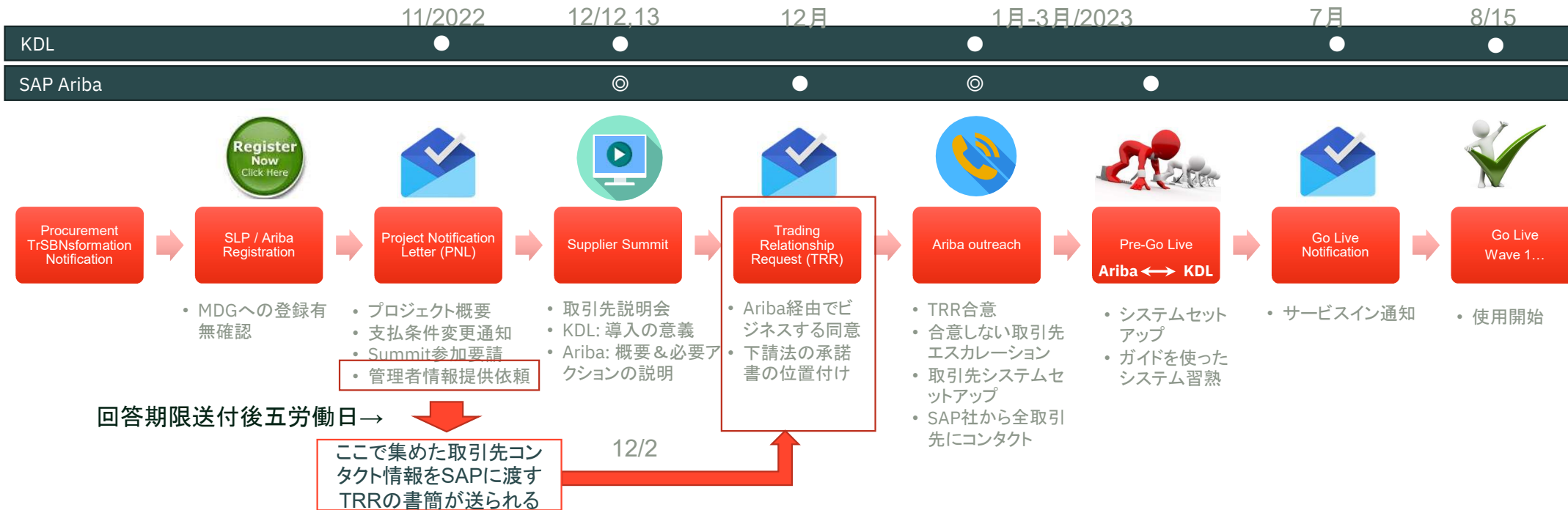


## 4. 取引先様に事前にご準備いただくこと

### 4.1 Ariba Supplier Enablement

# Supplier Enablement Process 取引先のAribaへの移行

## Enterpriseアカウント取引先-全機能



## Standardアカウント取引先-限定機能



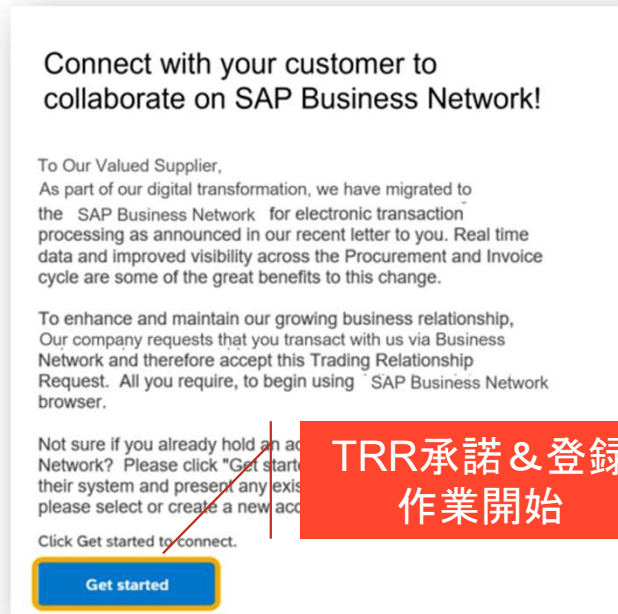
# Trading Relationship Request 取引開始依頼メール

## 取引をSAP Business Network経由で実施する同意

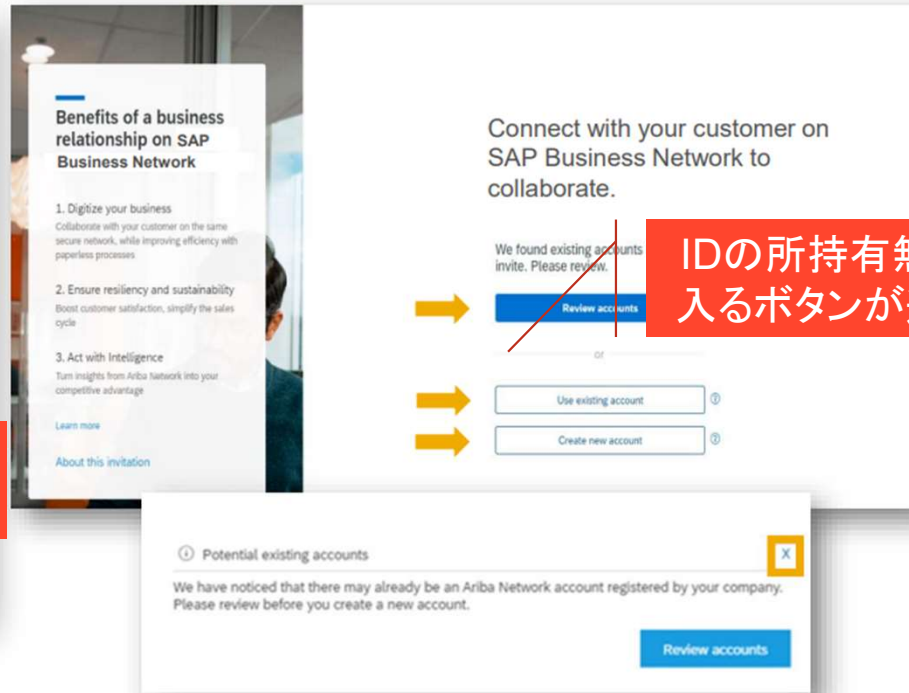
### Accept Trading Relationship Request

ordersender-prod@ansmtp.ariba.com

差出人メールアドレス



TRR承諾 & 登録  
作業開始



IDの所持有無で  
入るボタンが違う

1. 「Get Started」を押すとTRRを承諾した事になりSAP Business Networkの登録画面に移行する
2. 右側の画面が表示され
  - ARIBA IDを持っている
    - そのIDでログイン可
  - ARIBA IDを持っていない
    - 新規にIDを生成
    - 必要取引先情報を入力して生成完了
3. その後以下のActionを実施
  - 通知メールの設定
    - 注文書関連
    - 請求書関連
  - ロールの設定
    - 受注ロール
    - 請求書ロール
    - 見積ロール

## アカウント登録 & 初期設定

### 取引開始前に必要なSBNでのアクション

SBNを使用開始するにあたって以下の手順が必要になります

- SBNのアカウントの、新規作成、もしくは、既存アカウントの継続利用
  - 顧客との取引関係を結ぶ / 新規アカウント登録 (ondemand.com)
  - [https://sapvideoa35699dc5.hana.ondemand.com/?entry\\_id=1\\_tv6fy1dl](https://sapvideoa35699dc5.hana.ondemand.com/?entry_id=1_tv6fy1dl)
- SBNでの初期設定
  - SAP Business Network サプライヤー様向けトレーニング
  - [https://support.ariba.com/Adapt/Ariba\\_Network\\_Supplier\\_Training/#/id/61b9f7d2dd5c4cd54f6bd87b](https://support.ariba.com/Adapt/Ariba_Network_Supplier_Training/#/id/61b9f7d2dd5c4cd54f6bd87b)[https://support.ariba.com/Adapt/Ariba\\_Network\\_Supplier\\_Training/#/id/61b9f7d2dd5c4cd54f6bd87b](https://support.ariba.com/Adapt/Ariba_Network_Supplier_Training/#/id/61b9f7d2dd5c4cd54f6bd87b)
    - プロファイルの完了
    - イネーブルメントタスクの完了
    - 電子オーダールーティングの方法の選択
    - 電子請求書ルーティングの方法の選択
    - 送金に関する情報の設定
- SBNでの子ユーザー登録および役割の設定
  - ユーザの作成 (ondemand.com)
  - [https://sapvideoa35699dc5.hana.ondemand.com/?entry\\_id=1\\_oxh139cc](https://sapvideoa35699dc5.hana.ondemand.com/?entry_id=1_oxh139cc)

## EnterpriseとStandardアカウントの違い

### Standardアカウントでできないこと

- 取引先様での作成書類(請求書等)の一覧表示
- カタログ作成アップロード機能
- EDI構築サポート
- 顧客別の通知メール送付先設定
- レポート出力機能利用
- 請求書のアーカイブ機能利用
- 請求書の国税庁認定タイムスタンプ無
- SAPカスタマーサポート利用
  - オンラインヘルプのみ

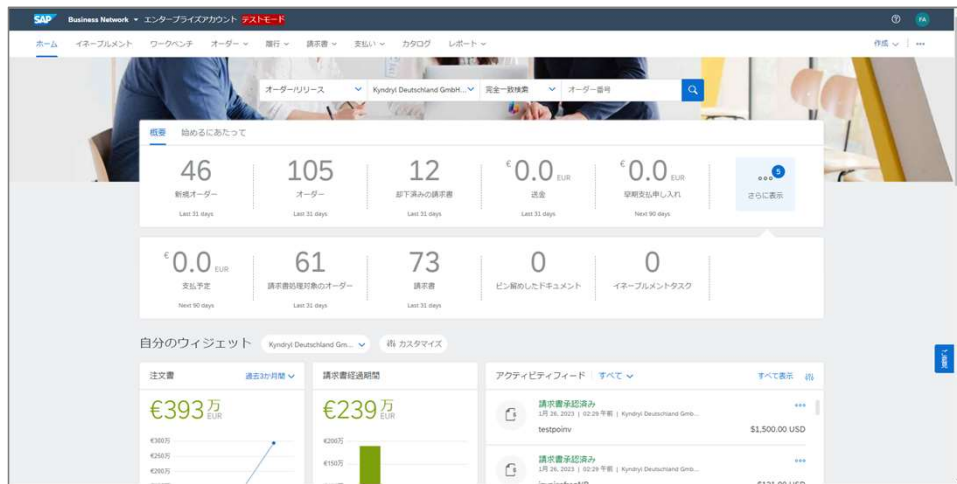
# EnterpriseとStandardアカウントの違い

## 画面ショットによる比較ーホーム

Standardでは、オーダー、履行、請求書、支払い、レポート、タブがグレイアウトされている

このためオーダー確認、請求書発行、処理は、送付されてくる発注メール、もしくは、画面上の各行に備わっているメール送信機能でメールを送信し、そこに記載のURLをクリックする事により遷移する画面上で行うことになる

### Enterprise



### Standard:

“履行”が使えない





# EnterpriseとStandardアカウントの違い

## 画面ショットによる比較ーホーム

インテグレーション（EDIのセットアップ）が不可 オーダーの受信方法が電子メールのみ選択ができる

### Enterprise

ドキュメントの種類	ルーティング方法	オプション
カタログオーダー (添付ファイルなし)	電子メール	電子メールアドレス: arbatestsupplierkyd@gmail.com <input type="checkbox"/> 電子メールメッセージに cXML ドキュメントを添付する <input checked="" type="checkbox"/> 電子メールメッセージにドキュメントを含める <input type="checkbox"/> 添付ファイルはオンラインに残したままで、電子メールメッセージには含めない。この設定は、ルーティング方法が「新規カタログオーダー (添付ファイルなし)と同じ方法」である、添付ファイルのある全オーダーに適用されます。 <input type="checkbox"/> 電子メールメッセージに PDF ドキュメントを添付する
カタログオーダー (添付ファイルあり)	EDI (添付ファイルなし)と同じ方法	新規オーダーと同じオーダー通信手段: 電子メール <input checked="" type="checkbox"/> 添付ファイルをオーダーに含める。
カタログ外オーダー (添付ファイルなし)	FAX (添付ファイルなし)と同じ方法	新規オーダーと同じオーダー通信手段: 電子メール
カタログ外オーダー (添付ファイルあり)	新規カタログオーダー (添付ファイルなし)と同じ方法	新規オーダーと同じオーダー通信手段: 電子メール <input checked="" type="checkbox"/> 添付ファイルをオーダーに含める。

Network 設定

電子オーダールーティング 電子請求書ルーティング 支払いの早期化 決済 データ削除条件

\* 必須フィールドです。

外部システム統合

[cXML \(ネイティブ\) 統合の設定](#)

[Cloud Integration Gateway の設定 \(非ネイティブ統合\)](#)

カタログ外オーダー (品番あり)

品番が手動で入力された場合、カタログ外オーダーをカタログオーダーとして処理する

状況更新要求に関する通知

配送待ち行列にある受信ドキュメントの状況更新を送信しない

### Standard:

ドキュメントの種類	ルーティング方法	オプション
カタログオーダー (添付ファイルなし)	電子メール	電子メールアドレス: arbatestsupplierkyd@ntdata.com <input type="checkbox"/> 電子メールメッセージに cXML ドキュメントを添付する <input checked="" type="checkbox"/> 電子メールメッセージにドキュメントを含める <input type="checkbox"/> 添付ファイルはオンラインに残したままで、電子メールメッセージには含めない。この設定は、ルーティング方法が「新規カタログオーダー (添付ファイルなし)と同じ方法」である、添付ファイルのある全オーダーに適用されます。 <input type="checkbox"/> 電子メールメッセージに PDF ドキュメントを添付する
カタログオーダー (添付ファイルあり)	EDI (添付ファイルなし)と同じ方法	新規オーダーと同じオーダー通信手段: 電子メール <input checked="" type="checkbox"/> 添付ファイルをオーダーに含める。
カタログ外オーダー (添付ファイルなし)	FAX (添付ファイルなし)と同じ方法	新規オーダーと同じオーダー通信手段: 電子メール
カタログ外オーダー (添付ファイルあり)	新規カタログオーダー (添付ファイルなし)と同じ方法	新規オーダーと同じオーダー通信手段: 電子メール <input checked="" type="checkbox"/> 添付ファイルをオーダーに含める。

Network 設定

電子オーダールーティング 電子請求書ルーティング 支払いの早期化 決済 データ削除条件

\* 必須フィールドです。

外部システム統合

[cXML \(ネイティブ\) 統合の設定](#)

カタログ外オーダー (品番あり)

品番が手動で入力された場合、カタログ外オーダーをカタログオーダーとして処理する

状況更新要求に関する通知

配送待ち行列にある受信ドキュメントの状況更新を送信しない

# 予期しないエラー発生時の対応事項 予期しないエラー

以下のエラーが発生した場合の対応方法を記載

**予期しないエラーが発生した場合、画面に記載の推奨アクションを実施**

予期しないエラーが発生しました。このエラーを解決するためには、ご利用のブラウザの Cookie とキャッシュを消去して、アカウントからログアウトし、再度アカウントにログインすることをお勧めします。

Cookie とキャッシュを消去する方法:

1. ブラウザを開いている状態で、Ctrl + Shift + Del キーを押します。新しいウィンドウが開きます。
2. ブラウザの種類に応じて、次の処理を行います。
  - a. Internet Explorer の場合: [インターネット-オプション] タブの [コンテンツアドバナー、Cookie、および Web サイトのファイル] と [クッキーと Web サイトデータ] にチェックを付けて、[削除] をクリックします。
  - b. Firefox の場合: [消去する履歴の期間] プルダウンリストから、[すべての履歴] を選択します。[Cookie]、[キャッシュ]、および [現在のログイン情報] にチェックを付けて、[今すぐ消去] をクリックします。
  - c. Chrome の場合: [次の期間のアイテムを消去] プルダウンリストから [すべて] を選択します。[Cookie]、[キャッシュ]、および [現在のログイン情報] にチェックを付けて、[すべてを消去] をクリックします。

同時に、Ariba 認定のブラウザが利用されることをお勧めします:

Google Chrome 26, 34  
Microsoft Internet Explorer 7-11 (32-bit)  
Mozilla Firefox 24, 27 (ESR)

Ariba 認定のブラウザに関する追加情報については、Ariba Exchange User Community 上の次のコンテンツ項目を参照してください:  
<https://lex.ariba.com/>  
<https://lex.ariba.com/>

その他のサポート情報については、Ariba Exchange User Community にアクセスしてください:

1. Ariba アカウントにログインします。
2. 任意のページの右上で [ヘルプ] → [Help Center] をクリックします。

ブラウザのキャッシュと Cookie を消去したあとエラーが発生する場合は、エラー-参照番号 (ANERR-90000000000000003733986279) をメモして、Ariba カスタマサポートまでご連絡ください。

**解決しない場合は、会社プロフィールで以下を確認する**

会社プロフィール

会社プロフィールのデザインが更新されます。詳細情報

基本 (2) 会社詳細 (2) マーケティング (3) 連絡先 認定 (1) 追加のドキュメント

\* 必須フィールドです。

概要

会社名: Exa

登録名を別の名前にする。また、名前に禁則文字 (・等) があれば削除する。

Ariba Network ID: AN1161440590-T

簡単な説明: 古部次郎

Web サイト:

公開プロフィール: <https://discovery.ariba.com/profile/AN1161440590-T>

プライバシーに関する声明: SAP Ariba のプライバシーに関する声明

住所

国/地域: 日本 [JPN]

郵便番号: 100-8138

都道府県/州: 神奈川県 [JP-14]

市区町村: Yokohama-shi

住所1: Nishi-ku

住所2:

住所3:

その他の会社住所

住所名	住所 ID	付加価値税 (VAT) ID	税 ID	住所
EXA Corporation			T9020001070619	Nishiku

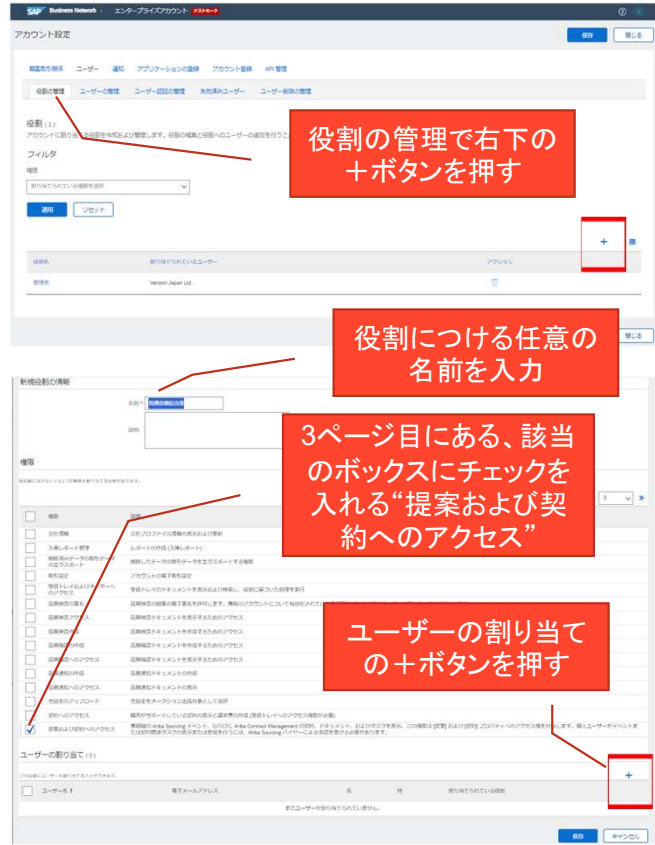
編集 削除 作成

# Proposal and Questionnaireで案件が見えない Proposal and Questionnaire

キンドリルが見積依頼をしても当該ページで案件が見えないケースが子ユーザーのケースは、子ユーザーに見積ロールの権限付与がされてない場合が想定され、以下の登録を実施する



ユーザーを押す



登録している子ユーザーを検索する



追加して保存を押す

## Supplier FAQ

### FAQ

#### お取引先様からよくある質問

- Q1：既にIBMでTRRを承諾したがKyndrylでも承諾しなければならないか？
  - A1：はい、別々の取引関係になりますので、今回のTRRにも承諾ください
- Q2：弊社に複数の取引開始依頼メールが来たが承諾は一回でOKか →重複登録取引先ケース
  - A2：依頼別取引関係を成立させることになるのですべてを承諾してください
- Q3：既にAribaへのLOGIN IDを持っているが今回新たにアカウントを作る必要はあるか
  - A3：既にお持ちで同じアカウントで使用したい場合、新規にアカウントを作る必要はありません。同じIDでログイン後、お客様別に切り替えて表示させる事ができます
  - A3：LOGINを別々に管理されたい場合は新たにアカウント作成することも可能です
- Q4：既にIBMでカタログを作成しているがKyndrylでも新規に作る必要があるか
  - A4：はい。別のカタログを作成する必要がありますので、ご協力をおねがいします。
- Q5：TRRの承諾は必須か？
  - A5：Kyndrylではお取引先様とのBusinessをSAP Business Network経由で電子的に行うことを、グローバルレベルで決定いたしております。お取引先様に承諾いただくようお願いしてください。
  - A5：お取引先様が難色を示す場合、Standardアカウントへ転換いただく事でもOKです。

## Supplier FAQ

### FAQ

#### お取引先様からよくある質問

- **Q6 : Aribaで注文を見ると、オーダー確認の作成、出荷通知を作成、請求書を作成、の各ボタンがグレイアウトしてて処理できない “この注文書は既に完了してます”、と表示されています**
  - A6 : Fieldglassで見積もり取得した案件になります。成果物の納入処理、請求書作成処理は、Fieldglassで実施いただきます
- **Q7 : 請求書の提出をすると“予期せぬエラー”というエラーがかかります**
  - A7 : 画面表示の通り、キャッシュ・クッキーの消去、ブラウザのシークレットモードでの立ち上げ、を実施ください。まだ解消しない場合は、エラーに記載の参照番号を添えて、ARIBAカスタマーサポートに対応依頼をしてください
  - 過去の例から、会社プロフィールの、会社名、会社住所、に入力された禁則文字を削除、会社名、会社住所の入力しなおし、会社名から株式会社を除く、等、の処理で解決する例がございます
- **Q8 : 従来通り作業報告書をシステムに添付してくれ、と言われましたが、添付ファイル欄が見当たりません どうしたらよいですか**
  - A8 : P29を参照ください。請求書に添付いただくことが可能です
- **Q9 : Fieldglassで言語を日本語、通貨をJPYにしたいのですがどうすればよいですか？**
  - A9 : SAP社が変更管理をしているようです [fieldglasspmosupport@sap.com](mailto:fieldglasspmosupport@sap.com) まで変更申請をしてください
- **Q10:Fieldglassの注文の明細行をAribaで確認すると総額は一致しますが、単価が1円、数量が総額、という表示になりますか？**
  - A10: SAP Aribaの仕様で、この表示になります。

## 4. 取引先様に事前にご準備いただくこと

### 4-2. Fieldglass      Supplier Enablement

## 4. Fieldglass

### Fieldglassの使用前のTODOは以下の通りです

#### Fieldglassの事前準備

- 送付メール：未受領の場合は再送を依頼してください（[fieldglass\\_registration@kyndryl.com](mailto:fieldglass_registration@kyndryl.com)）
  - [fieldglass@fgvms.eu](mailto:fieldglass@fgvms.eu)というメールアドレス、件名：「SAP Fieldglass システムへの参加の招待 [サプライヤ: サプライヤ名]」のメールが送付されてます。
  - 同じメールアドレスから、平行して最初の認証のためだけの登録IDが別途、送付されています。
- 実施いただきたいこと
  - 上記最初のメールに埋め込まれているリンクをクリック、その後に表示される画面上で、登録IDを入力してログインして、最初の画面上での会社&ユーザー登録作業をお願いします。詳細のTODOは次ページに記載しております。
  - 上記登録が完了しますと準備は終了します。サービスイン迄に使い方を学習ください
    - 本ガイドのFieldglassの使用方法のページ（P18-23, P38-39）をお読みください
    - 外部ポータルサイトのページのJapanese translated Instruction参照ください
      - 外部ポータル； <https://www.kyndryl.com/us/en/procurement/Transformation/contractor-portal-sap-fieldglass>
      - Japanese Translated Version: <https://www.kyndryl.com/content/dam/kyndrylprogram/procurement/fieldglass/SAP%20Fieldglass%20%E3%82%AF%E3%82%A4%E3%83%83%E3%82%AF%E3%83%AA%E3%83%95%E3%82%A1%E3%83%AC%E3%83%B3%E3%82%B0%E3%82%AC%E3%82%A4%E3%83%89.pdf>

## 4. Fieldglass（続き）

### Fieldglassの使用前のTODOは以下の通りです


#### 会社&ユーザー登録

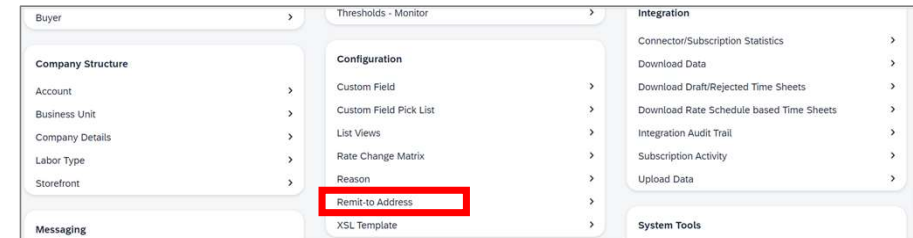
- 以下の手順となります。これで必要な設定は全てです
  - メール埋込URLからJUMPした先で登録IDを入力
  - 新しいSAP Fieldglassアカウントの作成画面が表示されるので以下の通り入力
    - 会社コード：任意の文字数字を入力
    - AribaネットワークID：SAP Business Networkで登録したIDを入力
      - 注意）Kyndryl Japanに紐づけたAribaネットワークIDを正しく入力ください。異なるIDを入力すると請求書が飛びません
    - ベンダーID：別途SBN（SAP Business Network）で入力したRemit IDを入力
    - 会社の住所：会社の所在地を入力
    - 会社の設定：タイムゾーン、日付形式等、を選択
    - ユーザー情報：Fieldglassの管理者の姓名・電子メールアドレスを入力
    - 身分保障の詳細：ログインのためのユーザーIDとパスワードをご自分で決めて入力 終了後次へを押す
    - コントラクターアクセス契約書：Fieldglassの使用規約への同意
      - チェックボックスをチェック、名前入力欄に//で囲われた名前を//込みでコピーして、同意して続行を押す
    - 登録が完了しましたのPOPUPが表示される
  - “設定”画面で、送金先住所を入力する
    - 送金先住所の画面の右上にある新規ボタンを押して入力する
      - コードは任意のコードを入力
      - 住所は所在地を入れる
      - 税IDラベルは任意のものを入れる 税IDは登録IDを入れる



## 4. Fieldglass（続き）

### 送金先住所の入力方法

- 以下の手順となります
  - 上部の“View Administration Menu”を  押す
    - 本番環境では左下に変更になってます
  - Configurationの中のRemit-to-addressを押す
  - 遷移後の画面でNewを押す
  - 遷移後の画面で必要情報を入力
    - Codeは任意のコードをいれる
    - 会社所在地を入れる
    - TAXID Labelは任意の英数字を入れる
    - TAXID VALUEは登録IDを入れる
  - 入力完了後にAddを押す



**Add New Remit-to-Address**

Details

Name  
JMS123456

Address 1\*  
1234 Main Street

Address 2 optional

City\*  
Chicago, IL

Country/Region\*  
USA

State/Province optional  
Illinois

Zip/Postal Code\*  
60601

Country/Region\*  
USA

Tax IDs

Tax ID Label  
TAXID

Tax ID Value  
1234567890

# サービスイン前の注意点

## 5. サービスイン前後の注意点

### お取引先様からよくある質問

- システムの切替について：
  - サービスイン時点で全面切り替えを予定しております。従来のCSAfp/RFQWeb/REQCAT/FOX-Jはサービスイン後、参照はできますが、処理はできなくなります。
  - サービスイン後の処理に関して、見積回答、受注確認、請求書作成、は全て、SBNに向かって実施いただくこととなります。
- データ移行に関して
  - 仕掛かりの、見積依頼案件は破棄されます。新システム経由で再度見積もり依頼させていただくこととなります。
  - 仕掛かりの、注文書は、データ移行されます。サービスインをまたぐ注文書の請求は、SBN経由で実施いただくこととなります。請求いただいても弊社で未受領の場合は、お手数ですがSBNで再度、請求書を発行してください。
  - 未払いの請求書は、データ移行されます。支払いはサービスイン前に決定した日付で支払われます。

kyndryl.

## 6.その他

## 6. その他

### 6.2 出荷通知の作成方法

- 出荷通知に関して
  - 資産化するハードウェア製品に関しては出荷通知を作成いただきます
  - 出荷明細一つにつき一つのシリアル番号を入力いただきます
- 出荷通知の作成方法
  - SBNで注文書を開いて上部に表示される“出荷通知を作成”をクリック
  - 出荷通知の入力項目
    - 出荷通知ヘッダー
      - 納品ID（貴社でアサインいただく任意の番号）、出荷日（貴社からの出荷日）、配達日（弊社への到着日）、が必須フィールドになります
      - 追跡の欄で、運送業者名、追跡番号、追跡日、出荷方法、を追加いただけます
      - 添付ファイル欄で添付ファイルを追加いただけます
    - オーダー品目
      - “確認状況”の下の明細行の“詳細の追加”をクリックして表示される画面でシリアル番号を入れていただきます

## 6. その他

### 6-2. 出荷通知請求の作成方法

注文書: 5000071674

kyndryl. 販売先: Kyndryl Japan KK

〒103-0015 13 Tokyo  
19-21, Nishinohashi-Hakozakicho.

電子メール: arbaketsu@kyndryl.com

“出荷通知の作成”を選択する

出荷通知の作成

必須フィールドです。

出荷先情報  
〒 103-0015 13 Tokyo  
住所の変更

運送業者名他追跡情報  
任意で入力する

▼ 出荷通知ヘッダー

出荷 納品書 ID: 123456  
請求書番号: -  
依頼された配達日: -  
出荷通知の種類: 選択  
出荷日: 2024年4月16日  
配達日: 2024年4月17日

納品書ID、出荷日、配達日が必須フィールド

オーダー番号	明細番号	品番 / 説明	顧客の品番	数量	単位	希望納入日	出荷期日	単価	小計	税
5000071674	1	(指定なし) Asset		1	EA					

出荷状況  
品目合計未出荷数量: 1 EA

標準仕訳  
合計確認済み数量: 0 EA

行 出荷数量 サプライヤバッチ ID 生産国 製造日 有効期限

1 1 -国を選択-

“詳細の追加”をクリックする

出荷通知の作成

オーダー番号	明細番号	品番 / 説明	顧客の品番	数量	単位	希望納入日	出荷期日	単価	小計	税
5000071674	1	(指定なし) Asset		1	EA	2023年11月30日		¥20,000,000 JPY	¥20,000,000 JPY	¥2,000,000 JPY

出荷状況  
1: 出荷 1 EA

出荷詳細  
入力可能な最大行数は 1 です (出荷数量に相当)

シリアル番号  
1234567

シリアル番号を入力して OK をクリックする

出荷通知の作成

必須フィールドです。

出荷先情報  
NTT DATA CORPORATION  
日本 東京都 Tokyo

▼ 出荷通知ヘッダー

出荷 納品書 ID: 123456  
請求書番号: -  
依頼された配達日: -  
出荷通知の種類: 選択  
出荷日: 2024年4月16日  
配達日: 2024年4月17日

“次へ”をクリックする

出荷通知の作成

このドキュメントの内容を確認し、提出してください。

出荷先情報  
NTT DATA CORPORATION  
日本 100-8138 東京都 Tokyo TOYOSU CENTER BUILDING 3 3 3 TOYOSU

▼ 出荷通知ヘッダー

出荷 納品書 ID: 123456  
請求書番号: -  
依頼された配達日: -  
出荷通知の種類: -  
実際の出荷日: 2024年4月16日  
実際の配達日: 2024年4月17日 午後 12:00:00

“提出”をクリックする

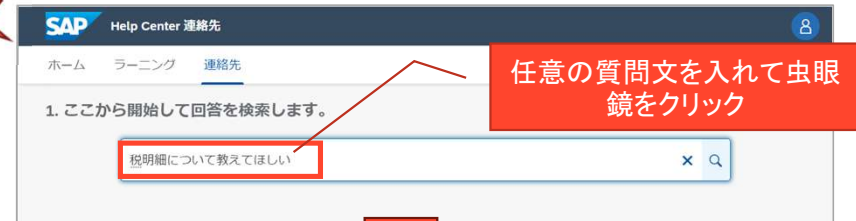
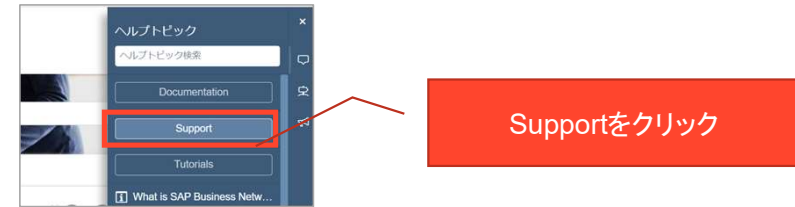
- 手順:
  - 注文書画面で“出荷通知の作成”を選択する
  - “出荷通知のヘッダー”で、納品書ID、出荷日、配達日を入力する
  - 必要に応じて追跡情報を入力する
  - スクロールして表示される“オーダー品目”で“詳細の追加”をクリックする
  - 表示される画面で“シリアル番号”を入力してOKをクリックする
  - “次へ”をクリック
  - “提出”をクリック

## 7. お問い合わせ方法

## 7. お問い合わせ方法

### 7.1 SAP Business Networkの一般的な操作方法の問い合わせ先

- SBNの右上の?をクリックして表示される画面でフォームを使っての問い合わせが可能です





## 7. お問い合わせ方法

### 7.2 Fieldglassの一般的な操作方法の問い合わせ先

- SAP Fieldglass Help Center(SAP Fieldglass Help Center)に入って以下の操作をしてください

The sequence of screenshots shows the following steps:

- 言語選択で日本語を選択** (Select Japanese in the language selection menu).
- サプライヤをクリック** (Click on the Supplier role card).
- 連絡先をクリック、検索窓に質問を入れて虫眼鏡を押す** (Click on the Contact link, enter a question in the search bar, and click the search icon).
- 別の処理を押す** (Click on the 'Other processing' button in the request processing options).
- 一番下に以下の表示がでるので、ケースの作成、を押す** (At the bottom, the following message is displayed: '検索対象が見つからない場合' (No search results found). Click on the 'ケースの作成' (Create case) button).

The final screenshot is a popup titled 'チャネルの利用可能状況' (Channel availability status). It states that Web Form support is available in Japanese. The user is prompted to select an option to continue: 'Web フォームのみのサポートで続行' (Continue with Web Form support only) is selected, and '追加のサポートチャネルオプションについては、英語に切り替えてください' (For additional support channel options, please switch to English).

**このPOPUPで、WEBフォーム、を選んで、続行を押すと問い合わせ票が表示される** (In this popup, select Web Form, and when you click Continue, the inquiry ticket will be displayed).

# 變更履歷

## 変更履歴

日付	Version	内容
7/26/2023	V1.0	初回発行
7/31/2023	V1.1	送金先住所の入力要領を追加
8/03/2023	V1.2	下請法対象取引先に対しての支払いのページを追加
9/22/2023	V1.3	<p>P7: 2023年11月→2022年11月へ変更</p> <p>P24:受注時に納期変更が不可のためその記述を削除</p> <p>P28:納品後のフローを修正</p> <p>P29:納入物がOKとなって支払処理に回ったの確認方法を追記</p> <p>P29:請求書上のファイル添付方法追記</p> <p>P30-37:インボイス制度に準ずる機能拡張のため書き換え</p> <p>消費税の事前登録方法のページ(2ページ分)の削除 事前設定される為</p> <p>P40:下請法対象の場合一律この扱い、の文章を削除→法に準じた扱い</p> <p>P41:下請対象品目の支払い、の文章を追加</p> <p>P53:FAQのページを追加</p> <p>P55:Fileldglass初期設定:ベンダーIDにRemit IDを入力する様に変更</p>
2/15/2024	V1.4	<p>P24:注意書きを追記「注意)Fieldglass案件の場合は受注処理は不要です。“オーダー確認を作成”ボタンがグレイアウトして処理はできません。」</p> <p>P24:SAP Business Network 使用条件に準じたデータ保管期間の訂正「18か月間44年1か月間保管されますが。」</p>

## 変更履歴

日付	Version	内容
3/1/2024	V1.4	<p>(続き)</p> <p>P24:注意書きを追記「注意」「設定」―「データ削除条件」―「定期削除」で表示される“依頼”ボタンを押すことにより表示される画面で18か月以上の月数を入れることにより、保管期間の延長は可能ですが、貴社での独自の管理をお勧めします。」</p> <p>P30/34:インボイス制度による要件に関して、予定→実装済に記述を変更</p> <p>P32:“追加フィールド”欄の「サービス開始日、終了日、に該当する日付を入力」を追記</p> <p>P32:本番画面変更に伴う差し替え</p> <p>P33:サービス注文書の明細欄のスクリーンショットを追加、サービス終了日基準に支払われる事を追記</p> <p>P41:” Page33の注意を参照”を追記</p> <p>P50:予期しないエラーのページを追加</p> <p>P51:Proposal and Questionnaireのページを追加</p> <p>P56:正しいAribaネットワークIDを入力するように注意を追加</p>
6/7/2024	V1.5	<p>P7:標準サイトを90日と追記</p> <p>P33:前払い保守の場合の日付の入力方法を追加</p> <p>P34:異なる税率の明細行を混在して一つの請求書を提出するとエラーになる旨の記述を追加</p> <p>P53:FAQのQ10(FieldglassのAriba上での注文の金額表示)を追加</p> <p>P60:”6.その他”を追加</p> <p>P61-62:ハードウェア資産購入時の出荷通知の作成ガイドを追加</p> <p>P63-P64:お問い合わせ先のページを追加</p>

## 変更履歴

日付	Version	内容
10/17/2024	V1.6	P32: Consumption Taxの記述を削除 (Sales TAXのみ表示されるため) P35: 注文がCloseされた場合の請求書エラーの記述および対処法を追加 P38: 通知メールの記述の追加 (2か所) P40: 支払日の起算日に対する記述 (Ariba、Fieldglass) を追加 P41: Remittance Advice上の支払日表示が変更になった旨の記述を追加 P65: Fieldglassの問い合わせ方法のページを追加