

新購買システム  
サプライヤ詳細説明会 (5月) \_Ver. 2.0

2022年5月  
株式会社NTTデータ コーポレート統括本部 プロキュアメント部

# 目次

1. 新購買システム概要おさらい
2. 基本的な業務フロー1（～注文承諾まで）
3. 基本的な業務フロー2（請求）
4. Aribaシステム基本操作
5. 電子見積（コラボレーション）業務の概要
6. 電子見積（コラボレーション）業務の基本操作
7. 注文承諾（オーダー確認）業務の概要
8. 注文承諾（オーダー確認）業務の基本操作
9. 納品/請求業務の概要
10. 納品/請求業務の基本操作
11. 今後のスケジュール
12. 問い合わせ先

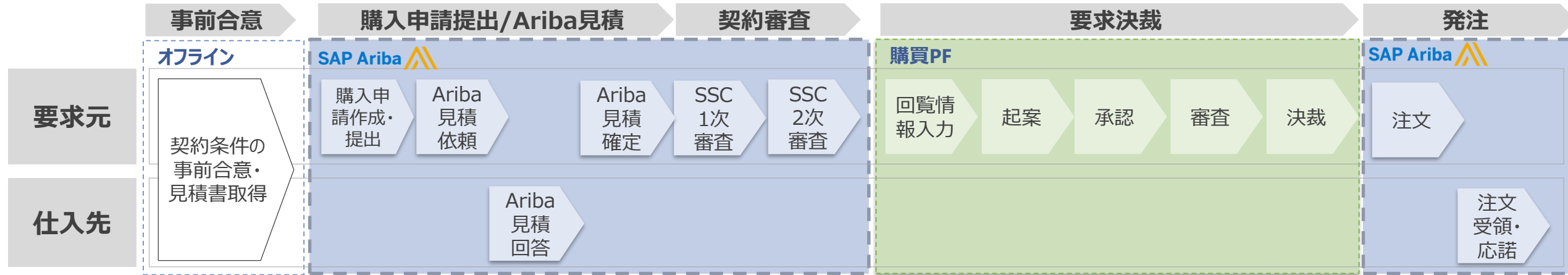
**本資料の記載内容は、画面イメージや様式を含めて、変更する可能性がありますことをご了承ください。**

# 1. 新購買システム概要おさらい

# 1-1. 新購買システムの概要（業務面）

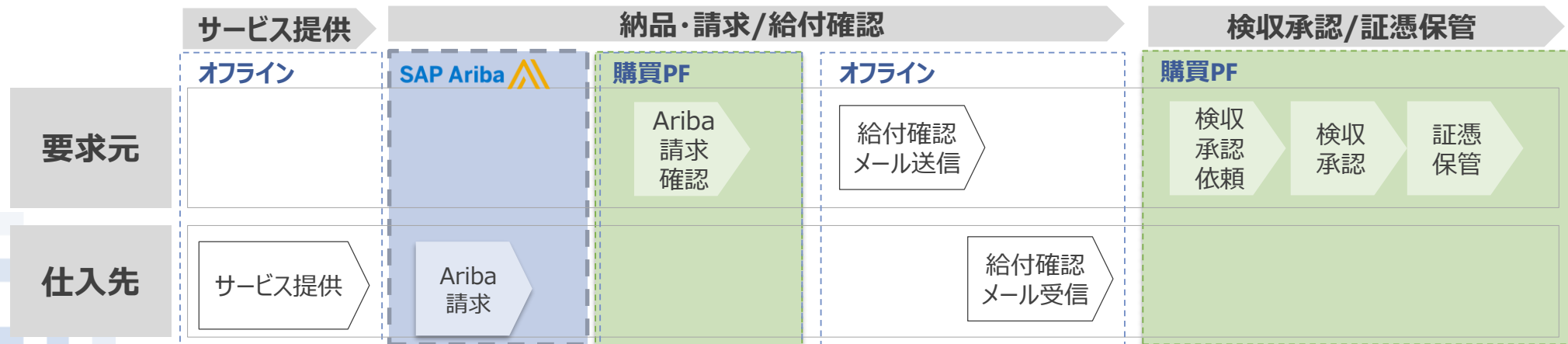
## 契約業務

オフラインで事前合意の上、システム投入。Aribaで契約情報を確定、購買PFで要求決裁を取得し、契約締結。



## 請求～検収業務

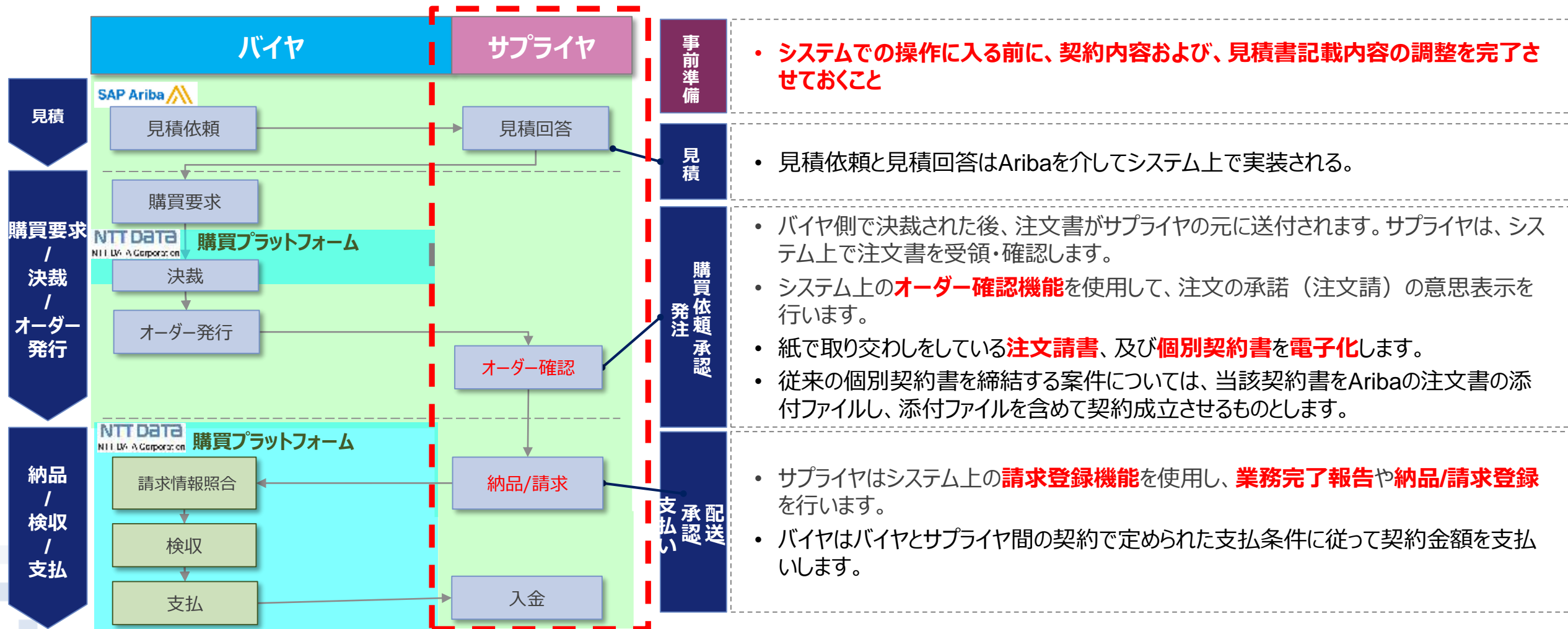
サプライヤがAriba請求(業務完了報告書等を画面添付)を実施し、バイヤ側は内容に相違ないことを確認したうえでサプライヤへの給付確認完了連絡と検収処理を行う



# 1-2. サプライヤ側の主要操作

購買取引のイメージは以下ようになります。

## サプライヤ業務内容の詳細



## 2. 基本的な業務フロー (～注文承諾まで)

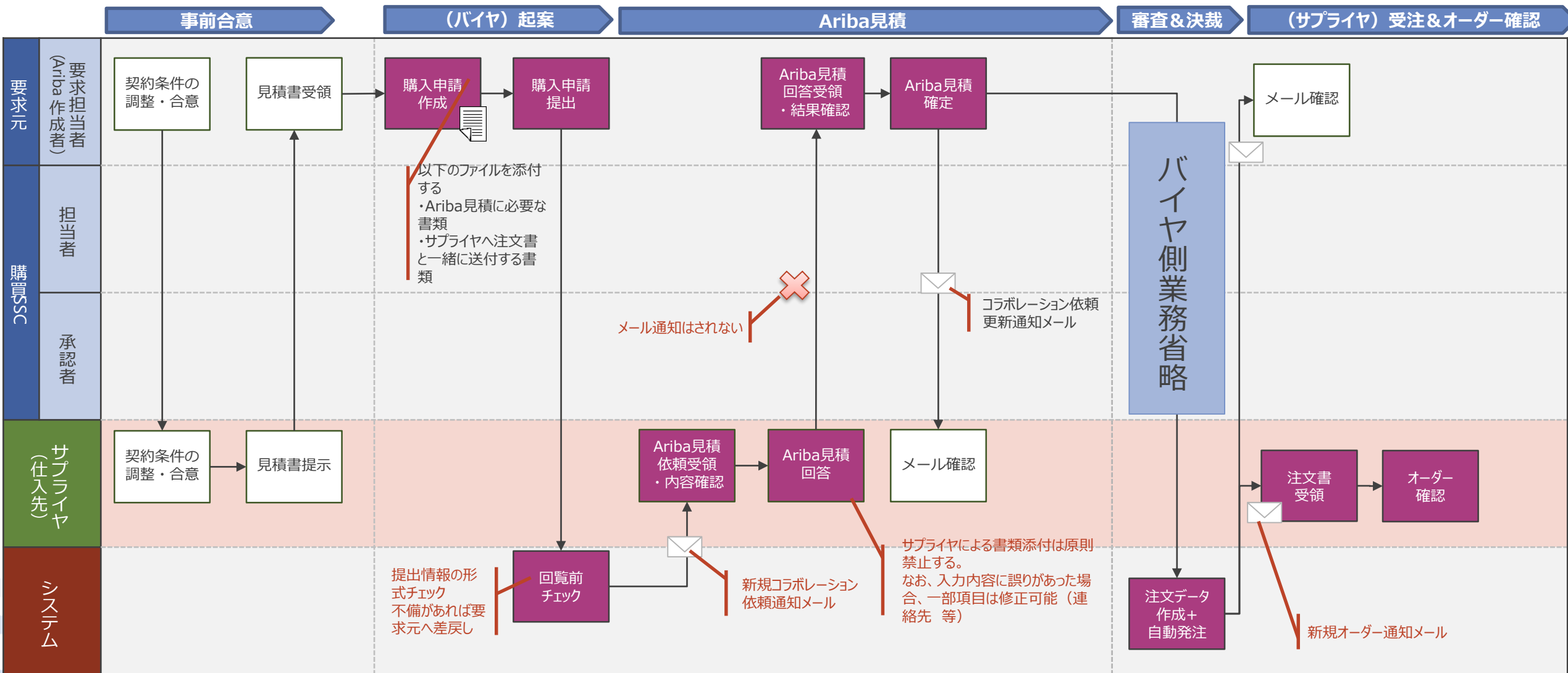
# 2-1. 基本的な業務フロー

## 新規契約×個別契約×主な商品分類

【業務フロー 凡例】

- Ariba
- 購買PF
- 補足説明
- メール
- オンライン
- 紙書類
- 論点

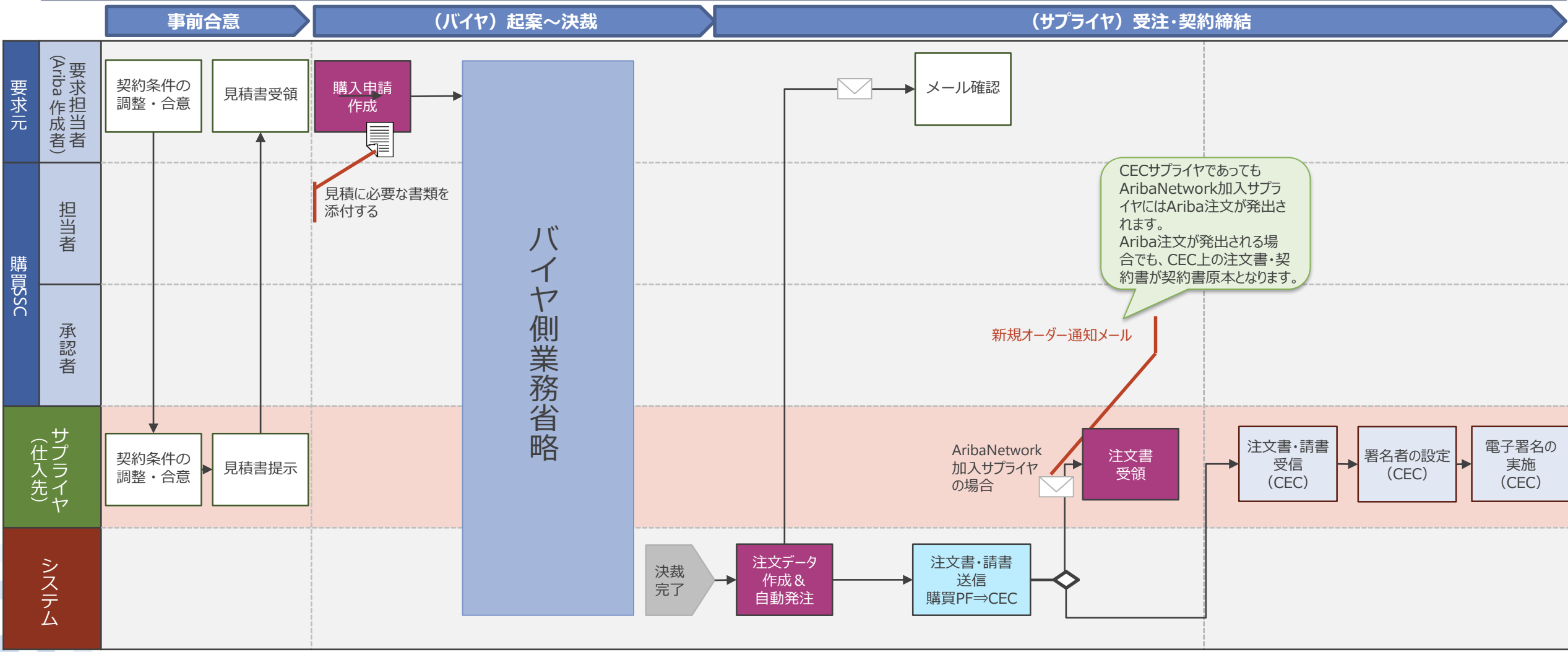
標準的なフロー



# 2-2. 基本的な業務フロー\_新規契約×個別契約×建業法対象工事

**注意点**

- ・支払いは「翌月15日払」かそれよりも早い期日
- ・Ariba見積は「なし」

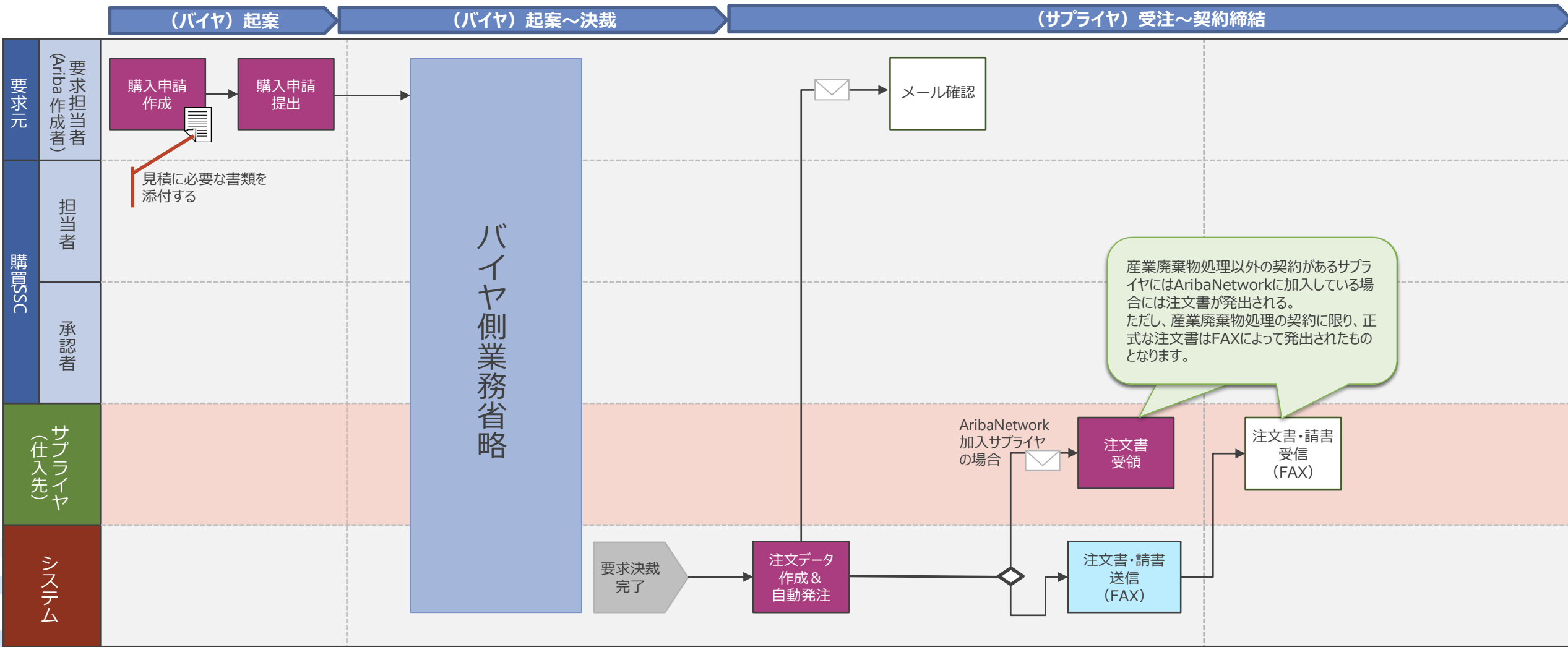




# 2-3. 基本的な業務フロー\_新規契約×個別契約×廃棄物処理

**注意点**

- ・Ariba見積は「なし」
- ・サプライヤへの正式な注文はFAXとなる。



# 2-4. 基本的な業務フロー

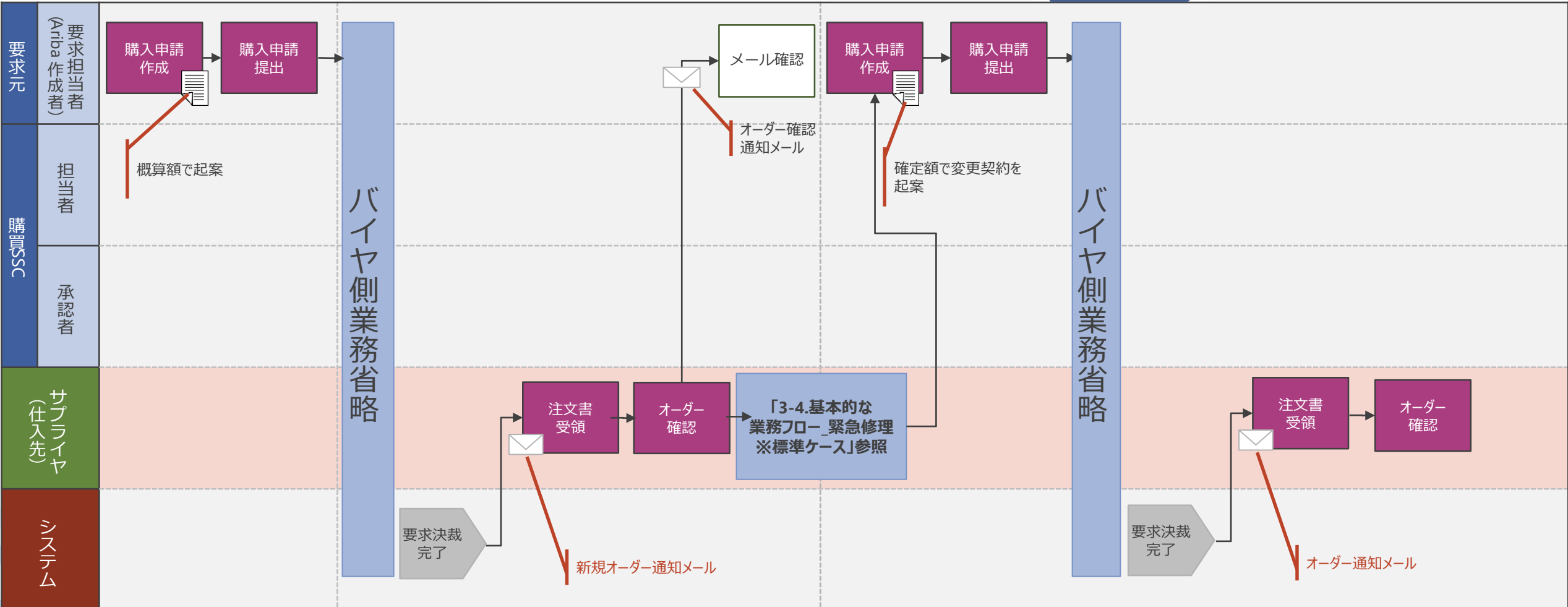
## 新規契約×個別契約×緊急修理 ※標準の手続き

【業務フロー 凡例】

Ariba
購買PF
他システム
オフライン  
/ 補足説明
 メール
紙書類
論点

### 注意点

- Ariba見積は「なし」
- 新規契約の概算額による注文→変更契約の確定額による注文 という流れとなる



# 2-5. 基本的な業務フロー

## 新規契約×個別契約×緊急修理 ※例外ケース(システム運転時間外等の緊急発注)

【業務フロー 凡例】

Ariba

購買PF

他システム

オフライン

補足説明

メール

紙書類

論点

### 注意点

- Ariba見積は「なし」
- 紙による概算額での受発注→Aribaでの確定額による受発注の流れ

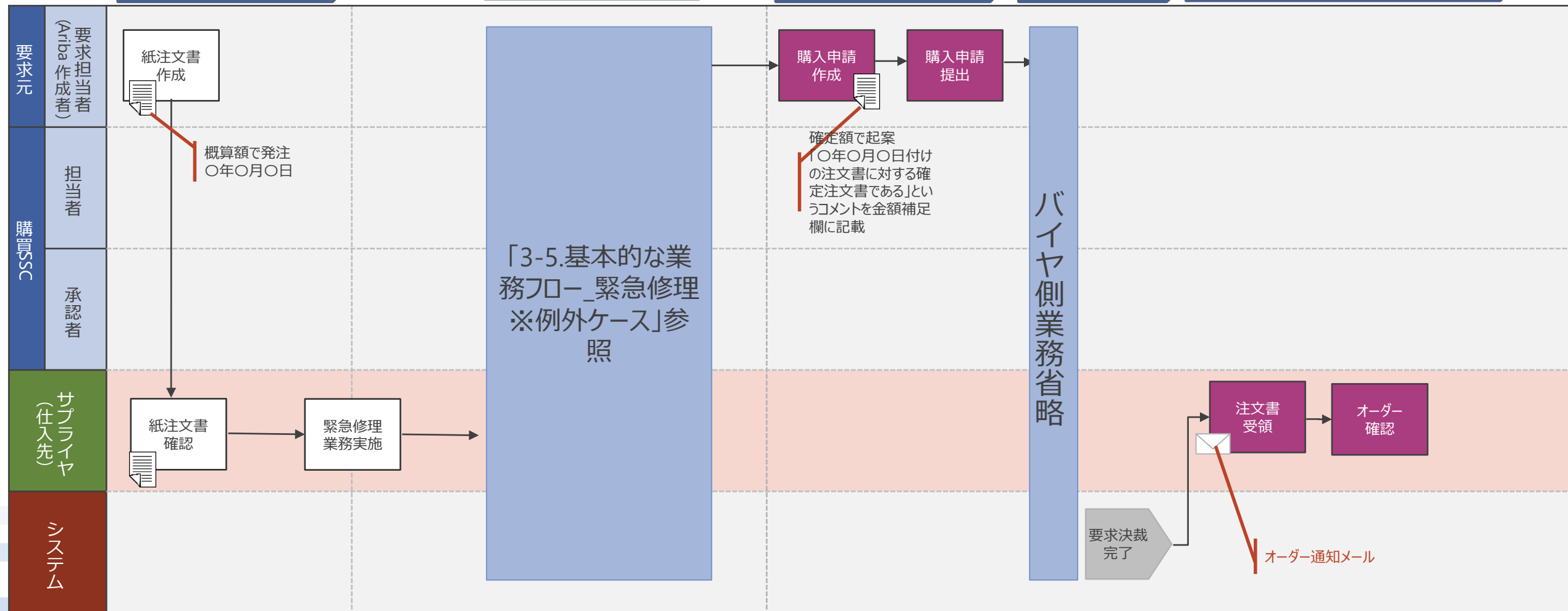
### 紙発注・受注

### (サプライヤ) 請求

### (バイヤ) 起案

### (バイヤ) 決裁

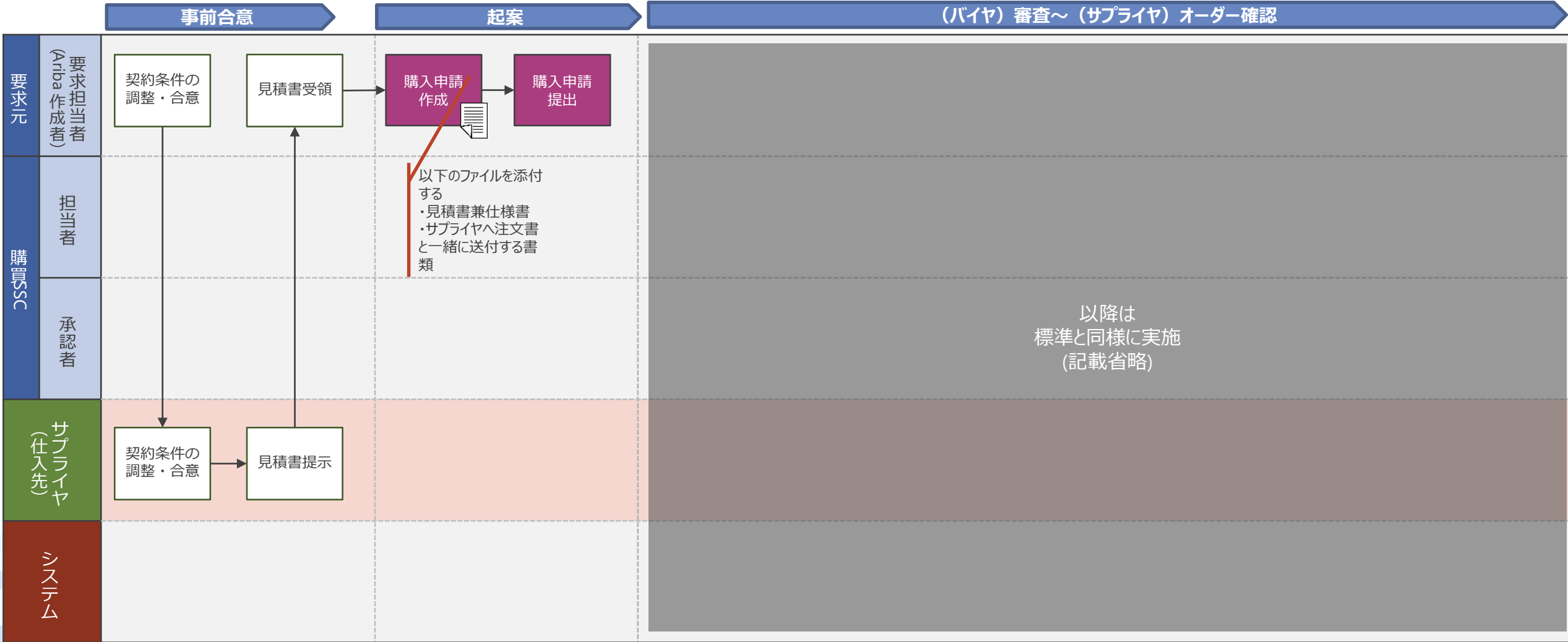
### (サプライヤ) 受注&オーダー確認



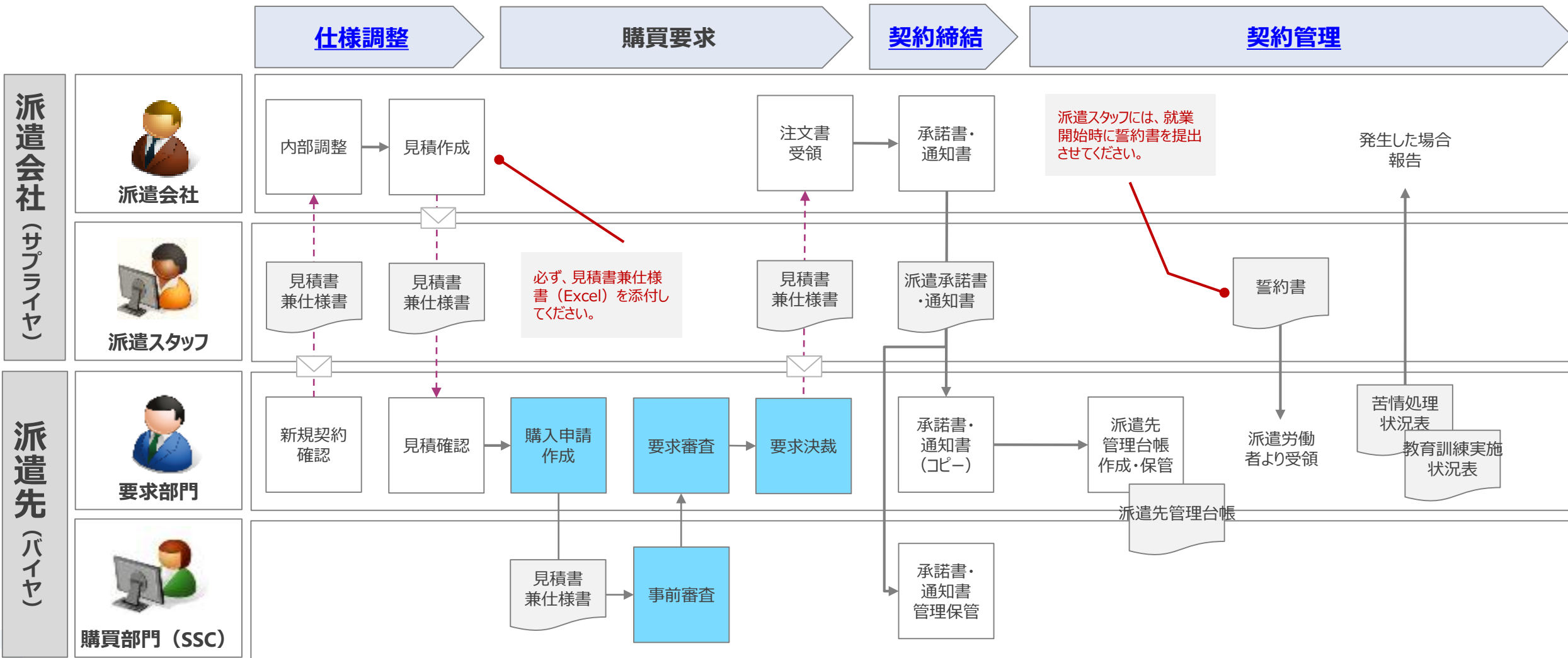
# 2-6. 契約業務フロー\_新規契約×個別契約×人材派遣

**注意点**

- ・Ariba見積は「なし」
- ・発注後、e-staffingシステムの利用サプライヤについては、当該システムにて契約管理および日々のスタッフ勤怠管理を行う。



## 2-6. 契約業務フロー\_\_新規契約×個別契約×人材派遣（e-staffing非利用の場合の詳細）



- オフラインでの作業
- Ariba（購買システム）操作
- e-staffing操作

---> メールを利用した流れ

★派遣承諾書・通知書は引き続き利用します。

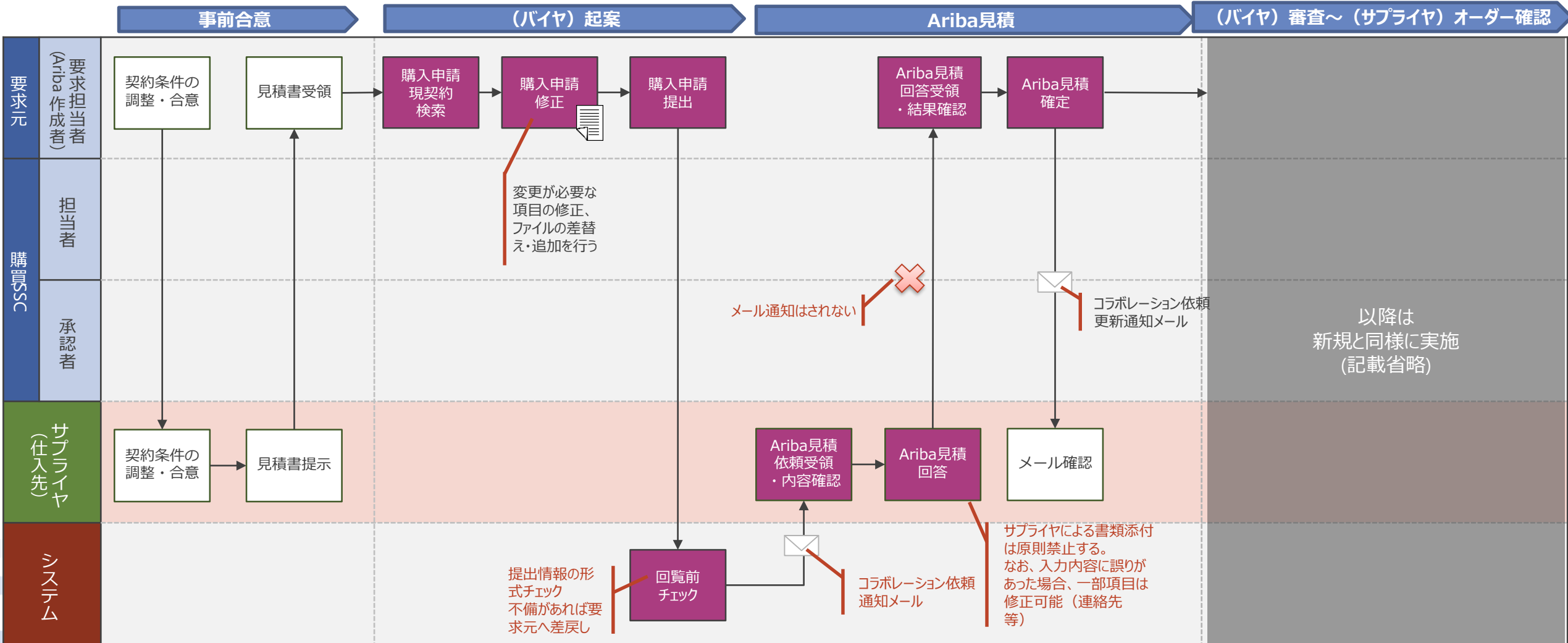
# 2-7. 契約業務フロー\_変更契約

【業務フロー 凡例】

- Ariba
- 購買PF
- 補足説明
- メール
- 紙書類
- オフライン
- 論点

## 注意点

・新規でAriba見積しない商品分類は、変更でも同様に利用しない。



# 2-8. 基本的な業務フロー\_取消契約

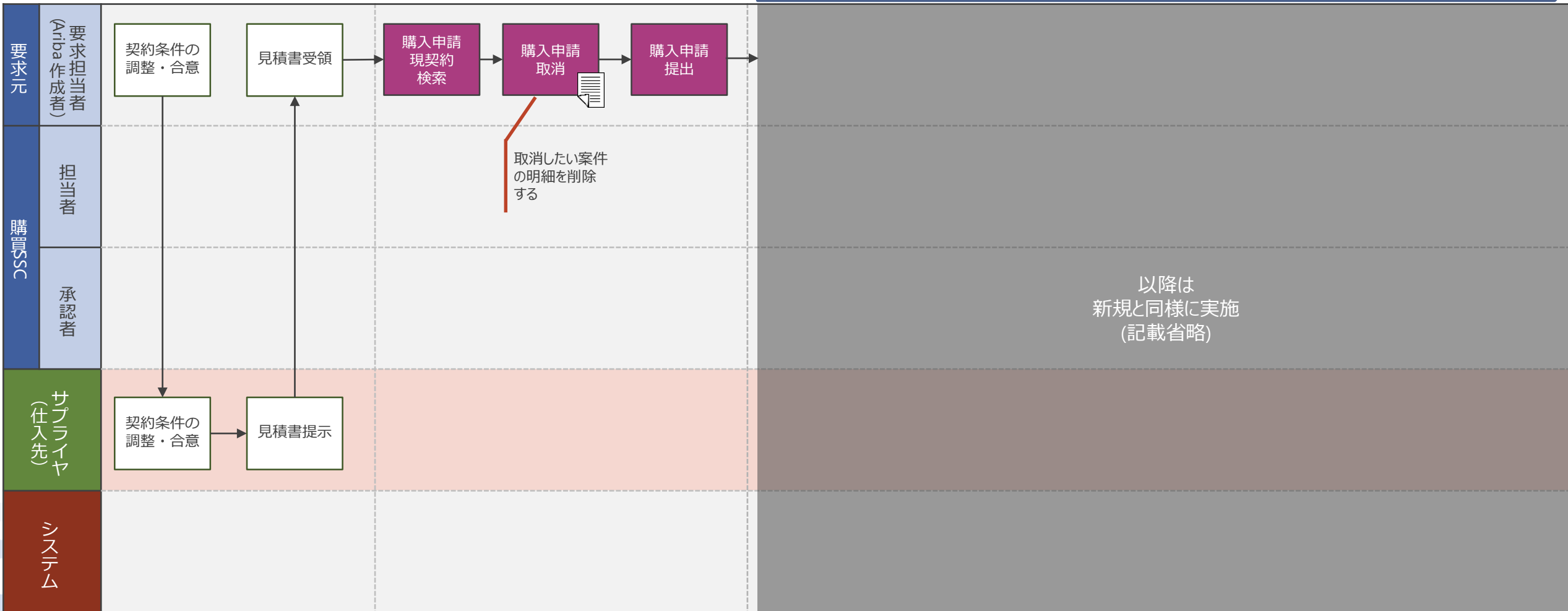
## 注意点

・Ariba見積は「なし」

### 事前合意

### 起案

### (バイヤ) 審査～ (サプライヤ) オーダー確認



# 3. 基本的な業務フロー (請求)



# 3-1. Ariba請求の進め方

段階的にAriba請求の活用領域を増やし、全面的なAriba請求の利用を定着

7月～9月

10月～12月

2023年1月～

Ariba請求を一定数試していただく（バイヤ/サプライヤ双方の負担が少ない方法を検討・事前周知）

Ariba請求 or 他の電子化された請求方法の活用

新購買システムでの運用に習熟していただくことを優先（請求以外）

定着期

習熟期

徐々にAriba請求可能な案件が増加する時期

サプライヤがAriba請求を行う／行いたい意向を示した場合にAriba請求を実施

切替期

月次対応を重視し、紙証跡での検収を実施  
一部のサプライヤがAriba請求の対象として見込まれる時期

「定着期」での原則Ariba請求実施に向けた「習熟期」の進め方等については、別途、説明会や個別相談の場を持つことを検討しており、改めて周知させていただく予定です。

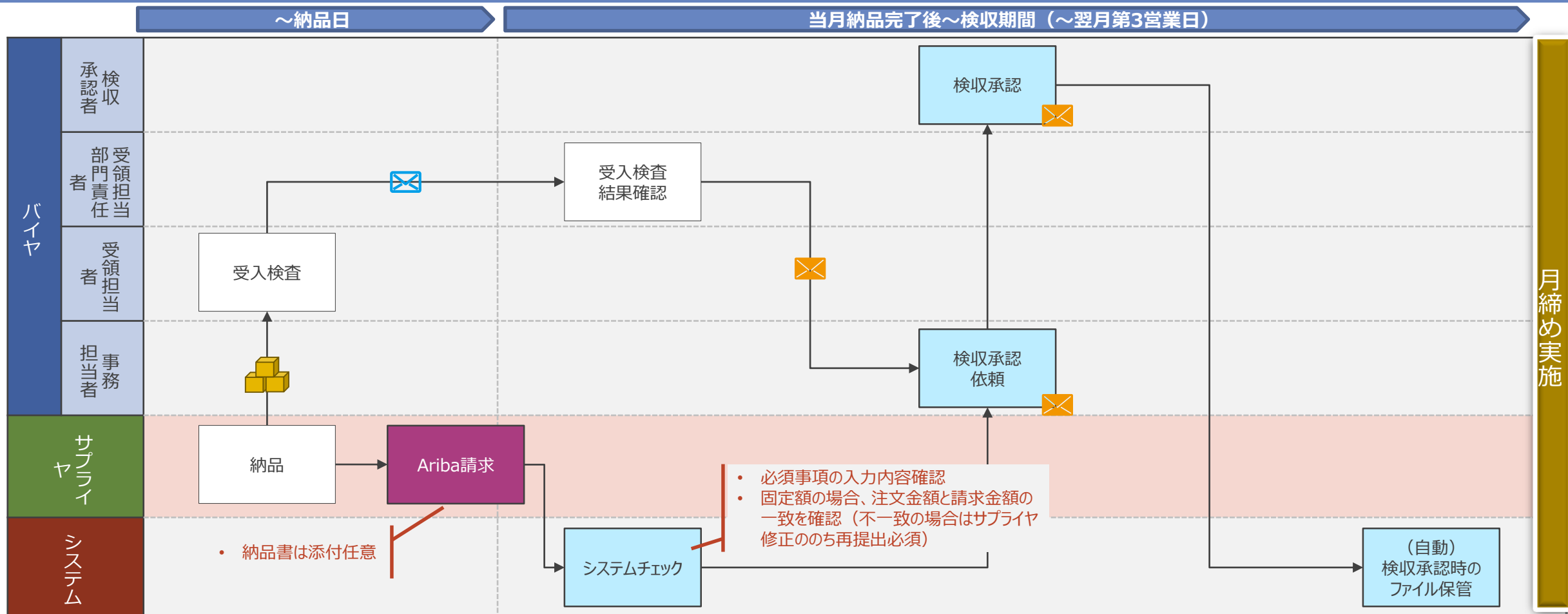
Ariba導入サプライヤの請求は原則Ariba請求※とする時期

※大手ディストリビュータとの取引で、請求書はサプライヤサイトからダウンロードして支払うケースなどをAriba請求の対象外となる例外ケースとして想定

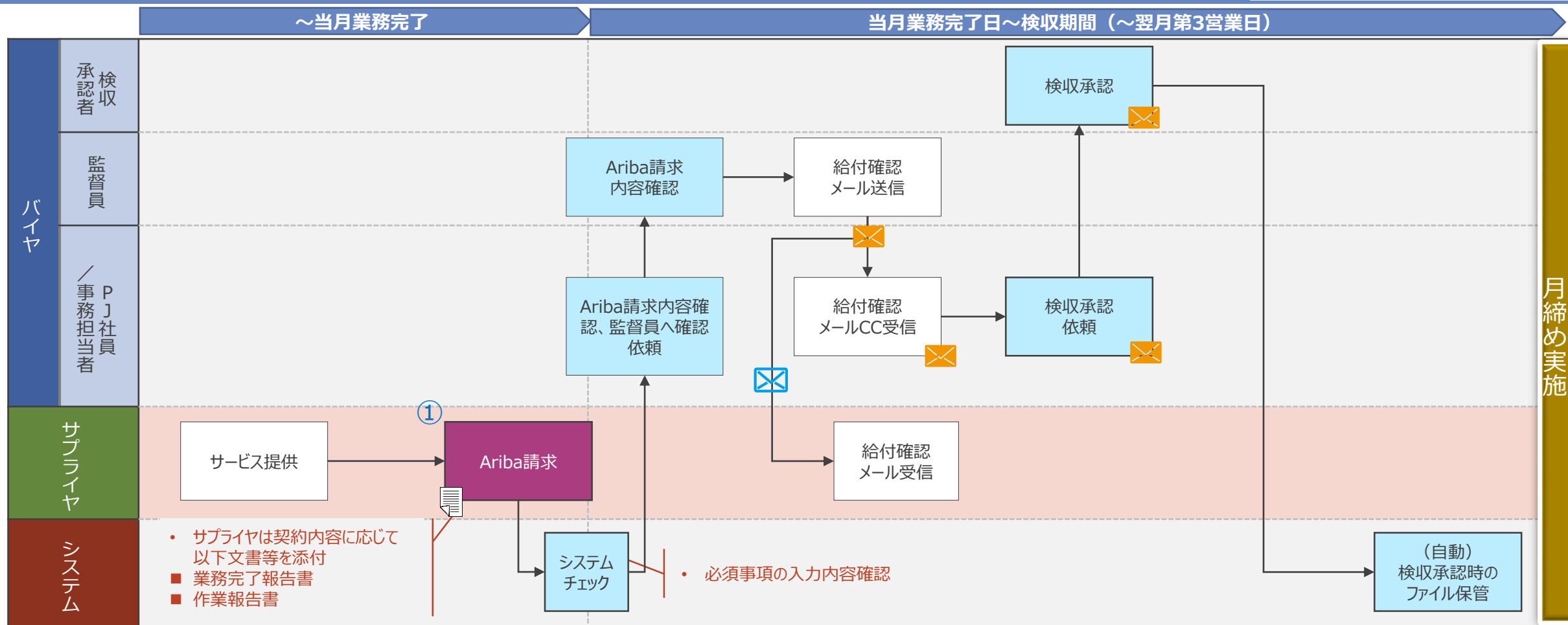
## ■ 補足

Ariba請求は新購買システムでバイヤが**新規購入申請を作成した案件から実施可能**

# 3-2. 基本的な業務フロー\_製品購入〔Ariba請求〕

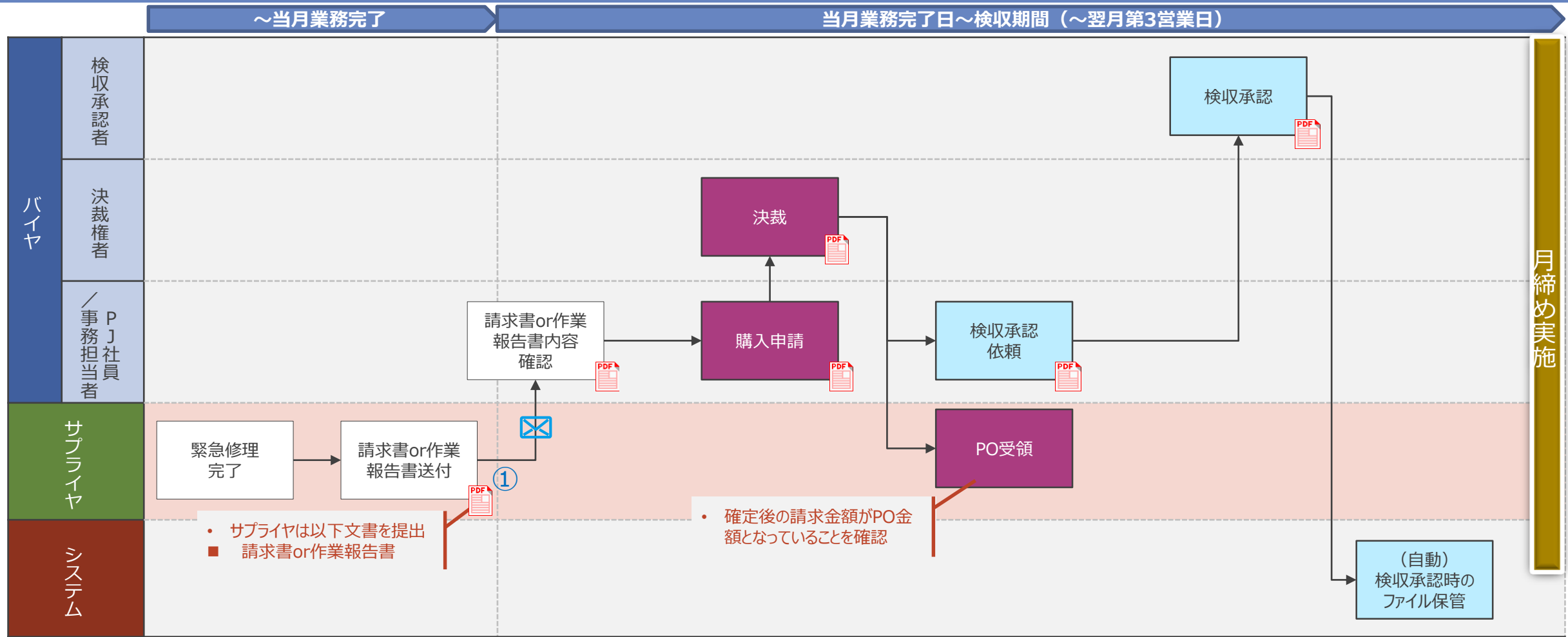


# 3-3. 基本的な業務フロー\_委託〔Ariba請求〕



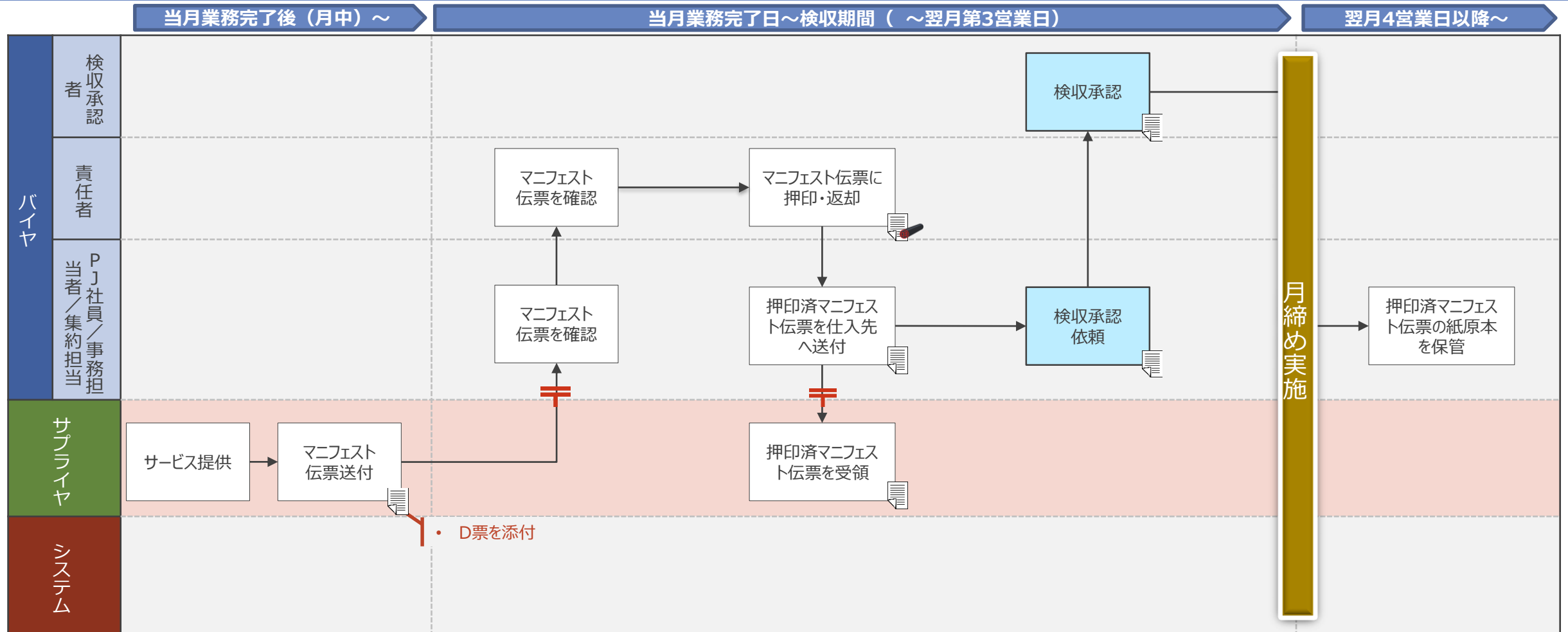
月締め実施

# 3-4. 基本的な業務フロー\_緊急修理・修繕



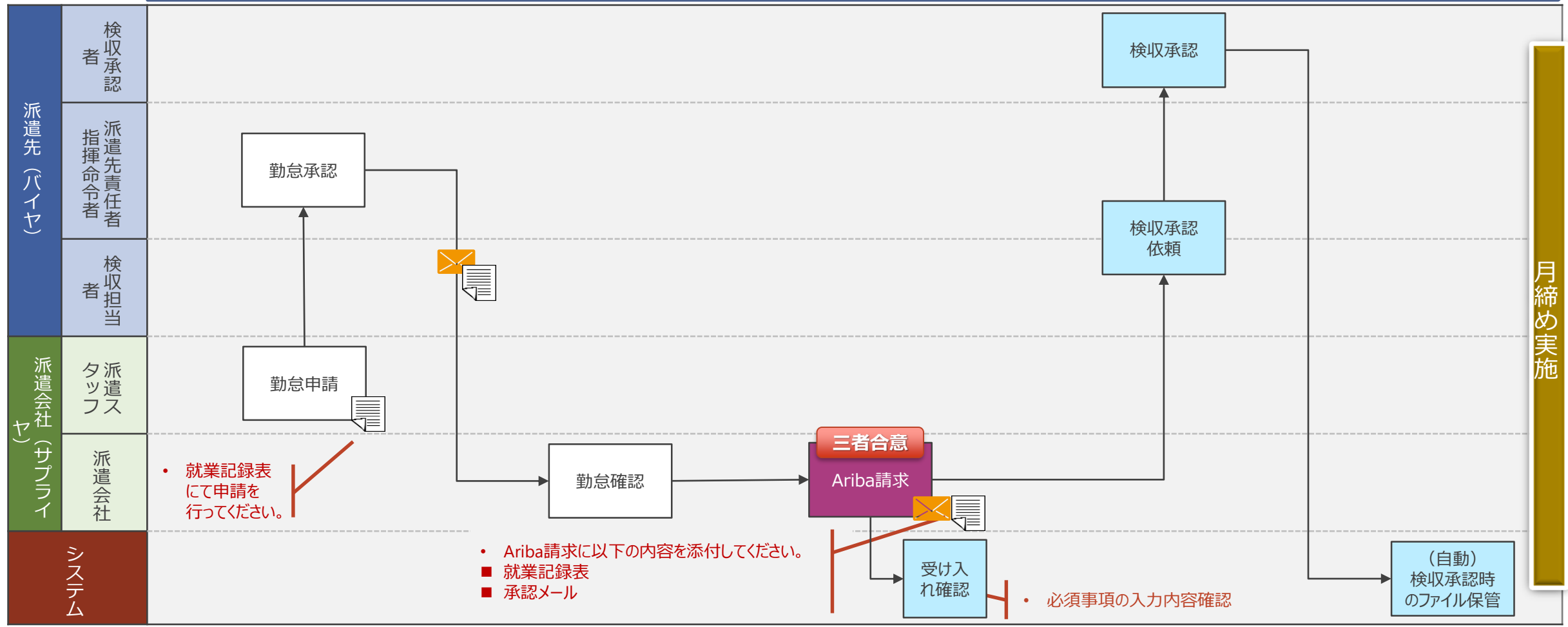
① 請求書or作業報告書の提出が必須 (郵送も可)

# 3-5. 基本的な業務フロー\_産業廃棄物処理

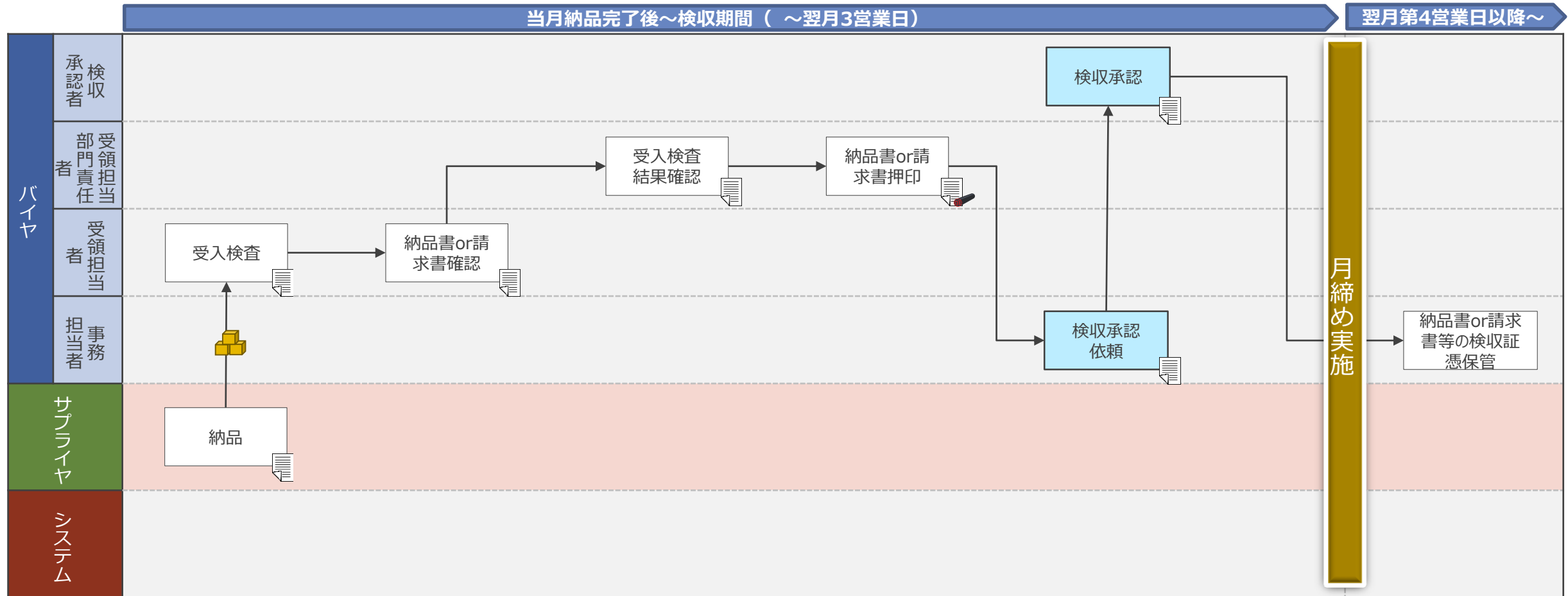


# 3-6. 基本的な業務フロー\_\_人材派遣 \_\_WTC未使用/WTC連携なし/Ariba請求あり

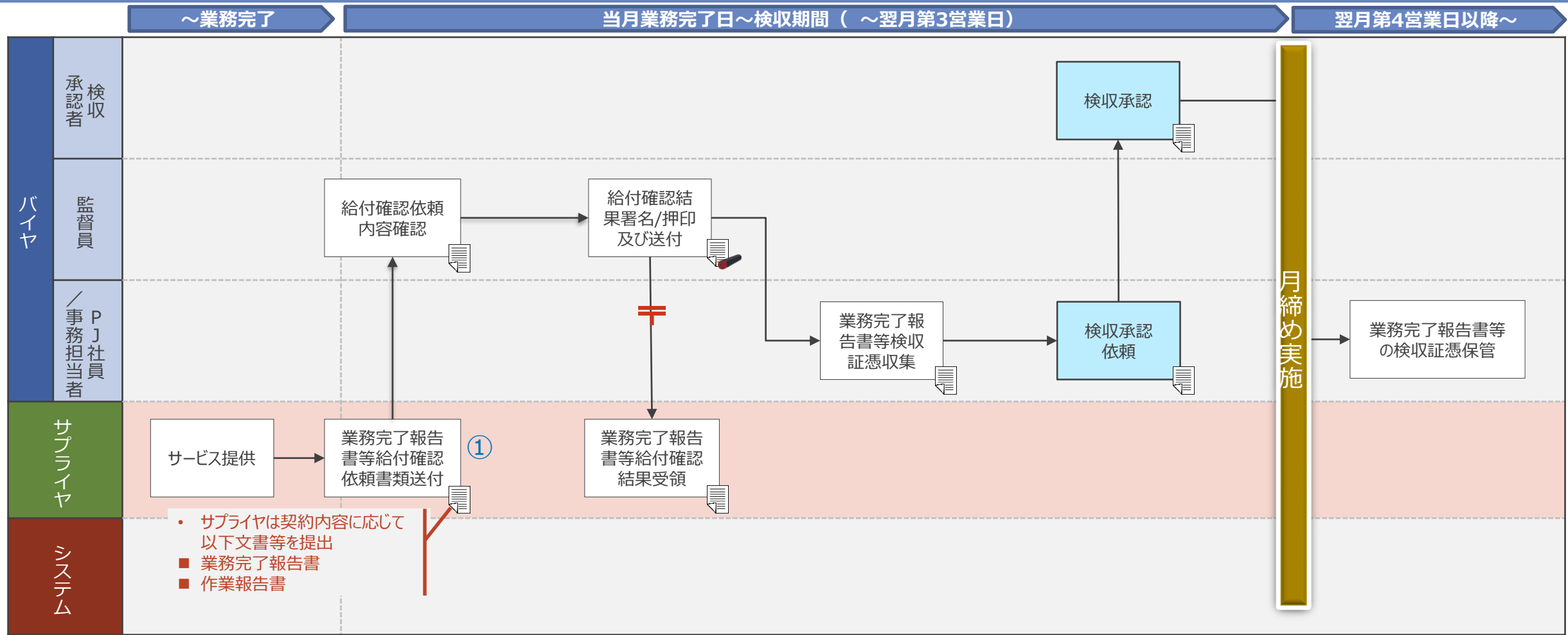
契約期間中～検収期間（～翌月第3営業日）



# 3-7. 基本的な業務フロー\_製品購入〔紙〕



# 3-8. 基本的な業務フロー\_委託〔紙〕



① サービス提供中の「見込実績」による業務完了報告書等の提出を実施可能。業務完了時に変更があった場合は再請求・再確認を必須とする。



# 4. Aribaシステム基本操作

## 4-1. Ariba利用環境

Aribaを利用するためには、下記の条件を満たすシステム環境をご用意いただく必要があります。  
社内のシステム環境をご確認のうえ、ご準備ください。

### インターネット環境

下記URLにアクセスできること

【URL】：

- ・<https://supplier.ariba.com>

### メール環境

下記ドメインからメールを受信できること

【ドメイン】：

- ・○○○@ariba.com
- ・●●●@ansmtp.ariba.com
- ・○○○@sap.com

### ※サポート対象ブラウザ/プラグイン

「インターネット環境」記載のURLにアクセスし、画面左下にある「サポート対象のブラウザおよびプラグイン」からご確認ください

SAP Ariba 

Ariba サプライヤ ログイン

サポート対象のブラウザおよびプラグイン

IEは利用  
できません。

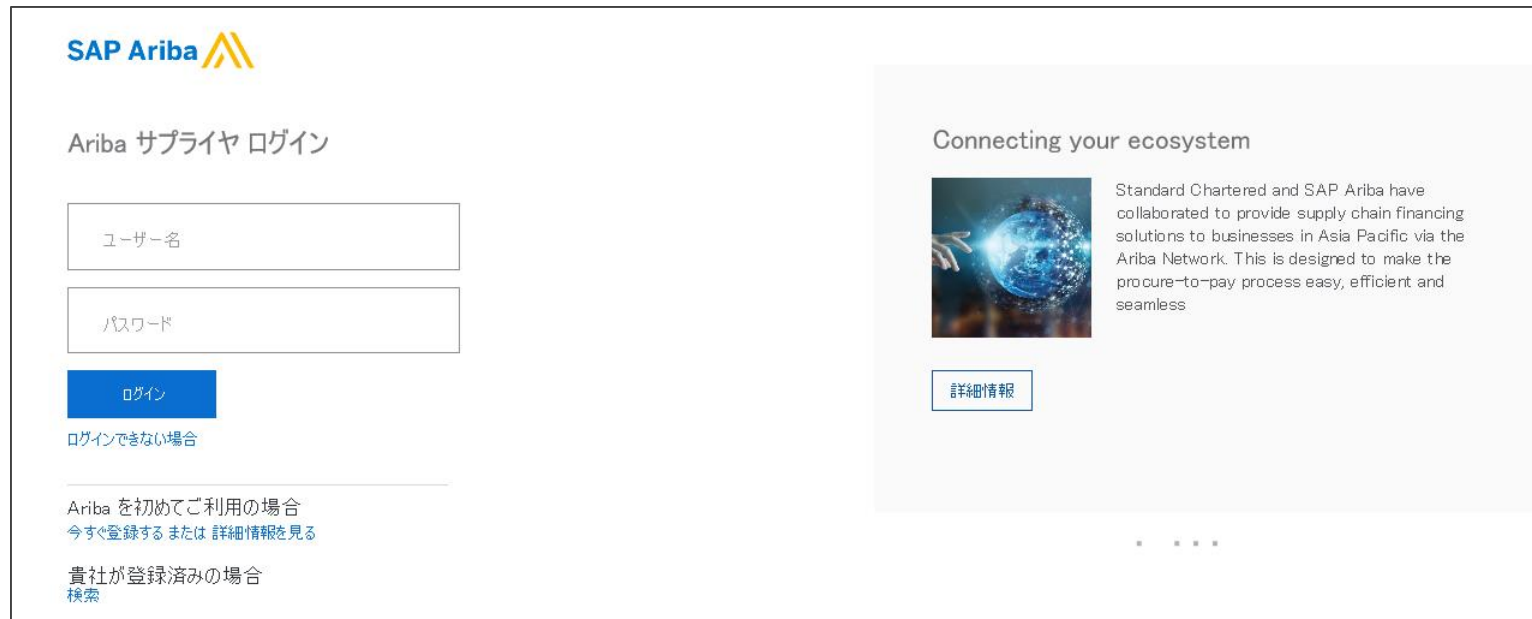
## 4-2. ログイン手順\_1/2

Aribaへのログイン手順をご案内します。

1. WebブラウザでAribaサプライヤ (https://supplier.ariba.com) にアクセスします



2. Aribaサプライヤログイン画面が表示されます



## 4-2. ログイン手順\_2/2

3. 「ユーザー名」、「パスワード」を入力し、「ログイン」を押下します

Ariba サプライヤ ログイン

ユーザー名

パスワード

ログイン

ログインできない場合

1 「ユーザー名」、「パスワード」を入力します

2 「ログイン」を押下します

The screenshot shows the login form with a red box around the input fields and another red box around the login button. Red arrows point from the numbered callouts to the respective elements.

4. Aribaホーム画面が表示されます

SAP Ariba Network エンタープライズアカウント

ホーム 受信トレイ 送信トレイ カタログ レポート メッセージ

ドキュメント 作成

オーダー/リリース 全ての顧客 オーダー番号

ガイド 傾向 表示の更

The screenshot shows the Ariba Network home page with a dark blue header, a navigation bar, and a main content area with filters and icons.

## 4-3. ログアウト手順\_1/2

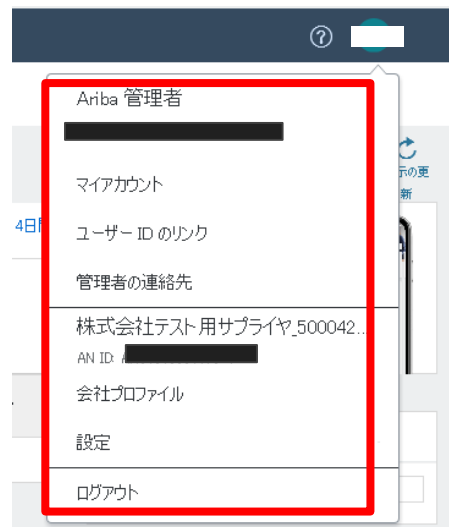
Aribaからのログアウト手順をご案内します。

1. 画面右上に表示されている「アカウント設定」アイコンを押下します

「アカウント設定」を押下します  
※本資料では、表記を修正しています

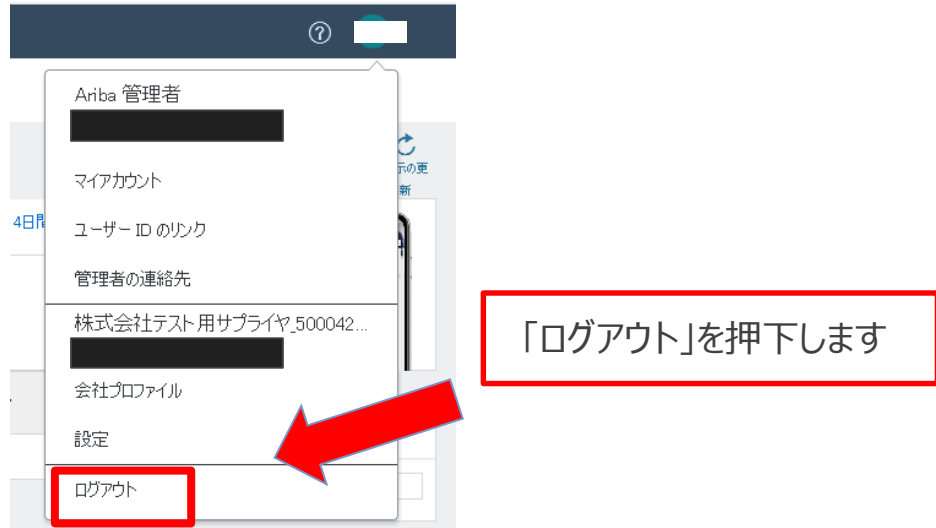


2. 当該アイコンの下にサブメニューが表示されます

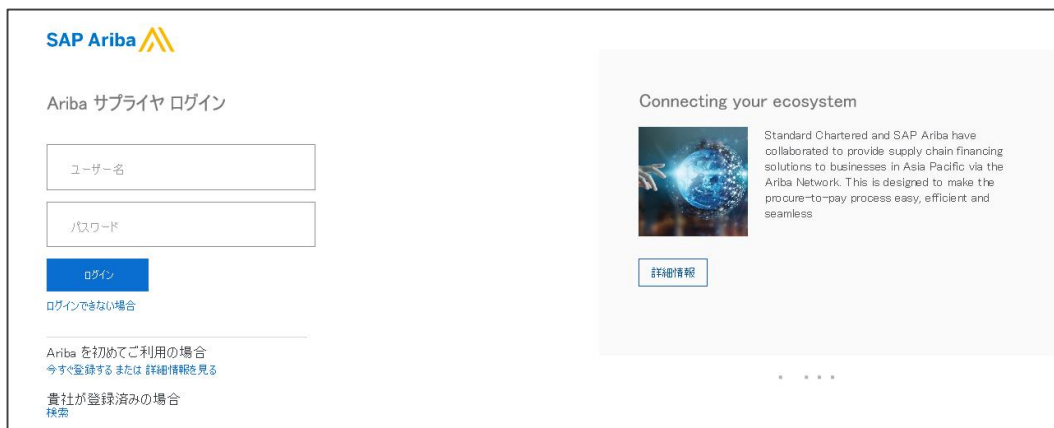


## 4-3. ログアウト手順\_2/2

### 3. 表示されたサブメニューから「ログアウト」を押下します



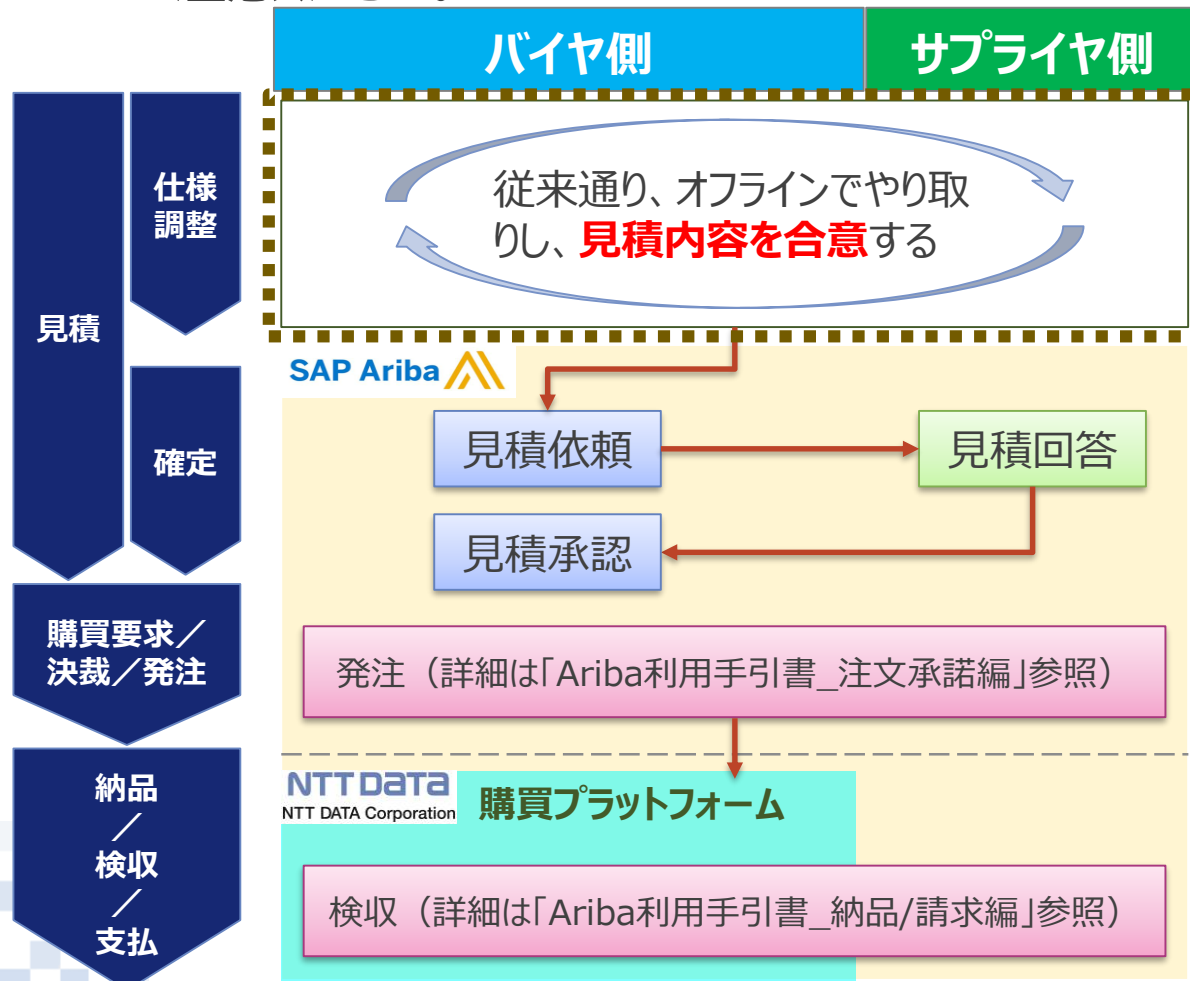
### 4. Aribaサプライヤログイン画面が表示されます



# 5. 電子見積（コラボレーション） 業務概要

# 5-1. 仕様調整

コラボレーション実施前に契約条件を**オフラインで合意しておくこと**が取引の前提条件となります。また、コラボレーションでは原則、バイヤ側が項目入力、ファイル添付を行いますので、事前の認識合わせに齟齬がないようご注意ください。

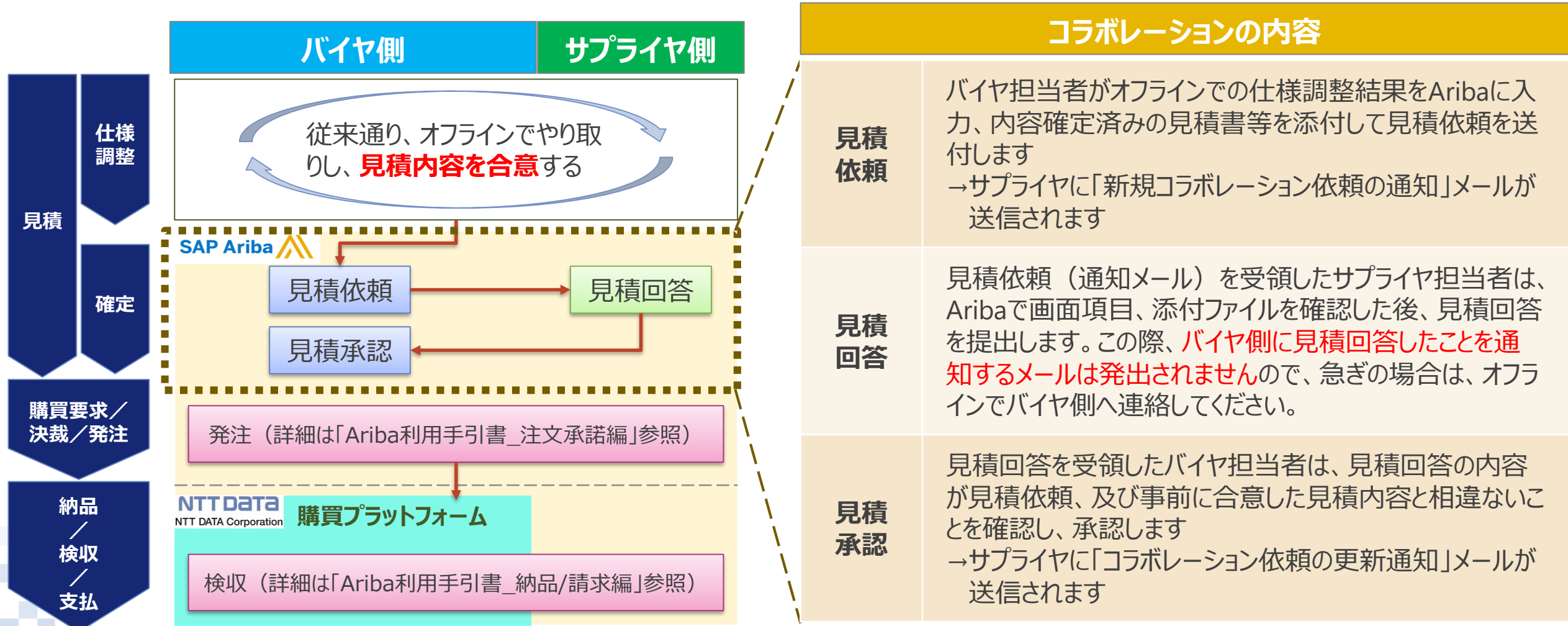


運用ルール	
各種契約条件 (単価・数量など)	見積依頼書等のバイヤが提示する情報とサプライヤから提案する内容について調整のうえ、必ず合意してください
各種様式 (標準見積書・契約書など)	見積依頼時には見積に関する各種様式の添付が必要になります (個別の契約条件を取り決める場合は当該文書を含む) 見積依頼前に様式を作成し、バイヤ、サプライヤ双方にて事前調整を完了してください
ANIDの伝達	バイヤが誤って別のサプライヤANIDに見積依頼をしないように正しいANIDを伝達してください ※標準見積書にANID記載欄がありますので、ご利用ください また、自社で複数口座の登録を行っている場合は、口座情報についても伝達してください



## 5-2. 電子見積（コラボレーション）のステップ

電子見積（以下「コラボレーション」）ではAribaで「見積依頼」、「見積回答」、「見積承認」の3ステップを行います。事前に**調整した仕様をシステム上で確定すること**が重要となります。



## 5-3. 見積依頼の識別に関する運用ルール\_1/2

Aribaでは以下の項目を使用して見積依頼を識別します。

なお、**新規契約**と**変更契約**では、使用する項目や**見積依頼が表示される画面の参照方法**に差異があります。

項目名	説明	仕様	備考
依頼番号	<ul style="list-style-type: none"><li>PRから始まるシステム上のキーコード</li></ul>	自動採番	<ul style="list-style-type: none"><li>見積から検収まで引き継がれるため案件との紐づけが可能 ※コードは自動採番されます。バイヤ/サプライヤが任意の番号を付与することはできません</li></ul>
タイトル	<ul style="list-style-type: none"><li>バイヤが作成ルールに基づいて作成</li></ul>	任意入力	<ul style="list-style-type: none"><li>任意入力が可能。作成ルールに則して入力することでバイヤ-サプライヤ間での認識が容易になります</li></ul>
オーダー番号	<ul style="list-style-type: none"><li>POから始まるシステム上のキーコード</li></ul>	自動採番	<ul style="list-style-type: none"><li>変更契約の見積依頼を識別する際に使用します ※コードは自動採番されます。バイヤ/サプライヤが任意の番号を付与することはできません ※注文発出後に採番されます。そのため、新規注文時のコラボレーションでは確認できません</li></ul>

## 5-3. 見積依頼の識別に関する運用ルール\_2/2

コラボレーションを実施している案件の識別を容易にするために、「タイトル」は以下のルールに則してバイヤ側で入力します。

### 作成ルール

**バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名**

#### バイヤ作成画面イメージ

概要

タイトル: \* バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当

#### サプライヤタイトル確認イメージ (新規契約)

SAP Business Network エンタープライズアカウント

ホーム ビジネスチャンス ワークベンチ オーダー 履行

### コラボレーション依頼

検索フィルタ

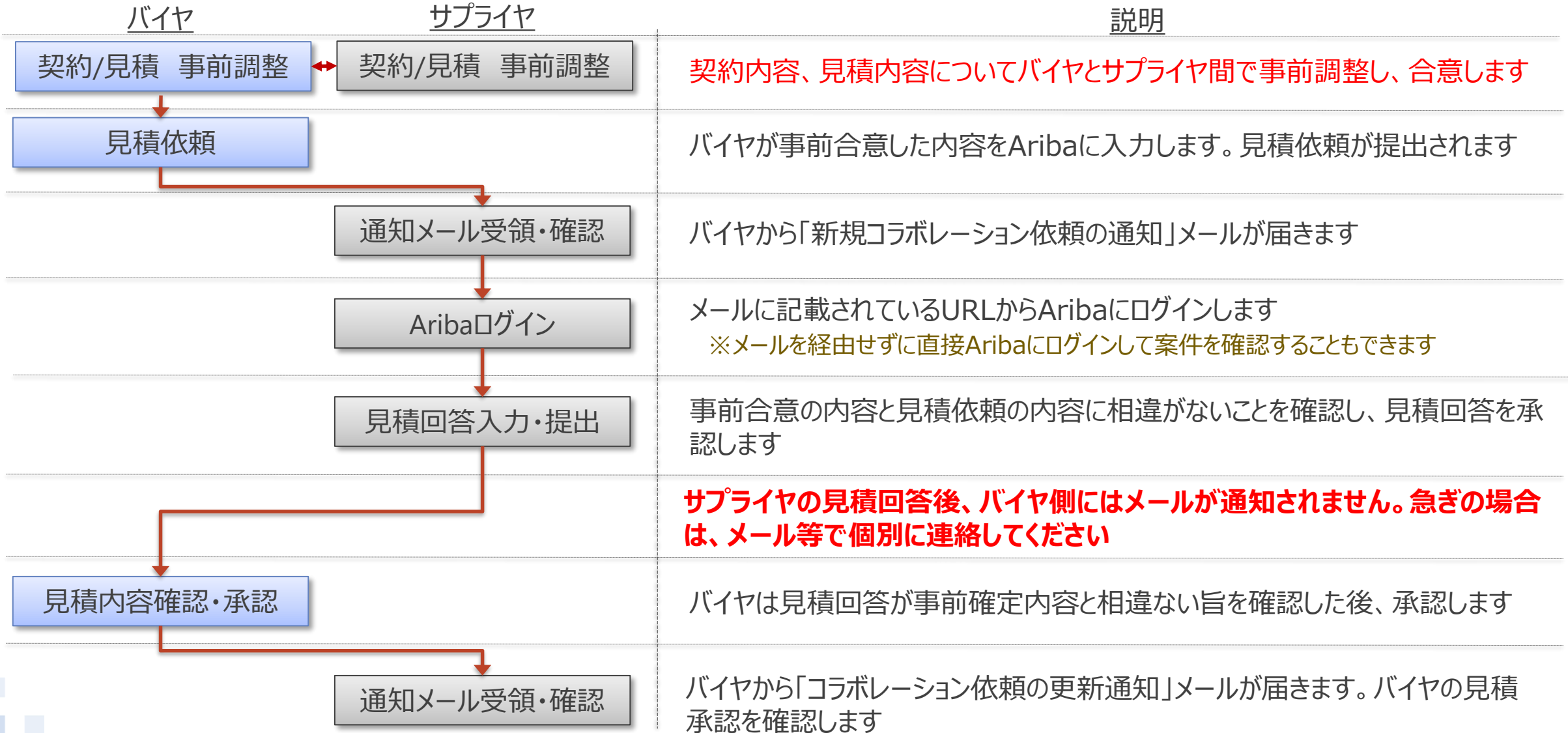
コラボレーション依頼

<input type="checkbox"/>	依頼番号	タイトル	顧客
<input type="checkbox"/>	PR R1	バイヤ会社名/担当者氏名 よりサプライヤ組織名/ 担当者氏名へ_案件名	

# 6. 電子見積（コラボレーション） 業務基本操作

# 6-1. Aribaによる見積回答業務フロー

見積依頼を受領し、回答するまでの標準的な業務フローをご案内します。



## 6-2. 見積依頼通知メールの設定方法\_1/2

- 見積依頼通知メール（コラボレーション依頼通知メール）設定は初回コラボレーション依頼を受領後に設定可能になります。
- 下記通知メール設定に関する詳細は、購買システム(<https://www.nttdata.com/jp/ja/about-us/proc/purchasing/>)掲載のAribaアカウント設定ガイドの「コラボレーションに関する通知メール設定、役割設定に関する補足」をご参照ください。

### 初回コラボレーション依頼受領前

SAP Business Network エンタープライズアカウント テストモード

ホーム イネーブルメント ワークベンチ **ビジネスチャンス** オークション 履行 請求書 支払い

コラボレーション依頼

タブメニューにビジネスチャンスが追加され、コラボレーション依頼を選択可能となります

### 通知メール送信先設定画面

種類	通知するタイミング
オーダー	<input type="checkbox"/> オーダーを配送できない場合、通知する。 <input type="checkbox"/> 既存オーダーに対する新しいコラボレーション依頼を受信した場合、通知する。 <input type="checkbox"/> 新しい注文書についての通知をサプライヤに送信する。 <input type="checkbox"/> 注文書が変更された場合、サプライヤに通知する。
注文書に関する照会	<input type="checkbox"/> 注文書に関する照会を受信した場合、通知する。 <input type="checkbox"/> 注文書に関する照会を配送できない場合、通知する。
タイムシート	<input type="checkbox"/> タイムシートを配送できない場合、通知する。
コラボレーション依頼	<input checked="" type="checkbox"/> コラボレーション依頼を受信した場合、通知する。

初回コラボレーション依頼を受信した後に表示されるようになり、通知メール送信先を設定できるようになります



## 6-3. 見積依頼通知メール -新規契約-

バイヤがサプライヤに見積依頼を提出すると、通知メールが発出されます。  
通知メールには見積の「タイトル」、「依頼番号」、及び見積詳細画面へのURL等が記載されています。  
メールを経由せずに直接Aribaにログインして案件を確認することもできます。

### 通知メッセージサンプル

新規コラボレーション依頼の通知

宛先 [REDACTED]

バイヤがNTTデータグループ会社であっても、バイヤアカウント名には“NTTDATA”と表示されます。  
実際のバイヤ企業名は見積回答依頼画面にて確認ください

サプライヤアカウント名 [REDACTED] に関する重要なお知らせです。

バイヤアカウント名 [REDACTED] 様から新規のコラボレーション依頼を受信しました。

タイトル: [REDACTED]

依頼番号: [REDACTED]

顧客名: [REDACTED]

金額: [REDACTED] JPY

状況: 依頼送信中

受信日: [REDACTED]

この依頼を確認するには、以下のリンクをクリックしてください。  
見積依頼詳細画面へのURL

見積依頼の通知メールには下記項目が表示されます

- タイトル
- 依頼番号
- 顧客名 (バイヤ) ※バイヤがNTTデータグループ会社であっても、顧客名には“NTTDATA”と表示されます  
実際のバイヤ企業名は見積回答依頼画面にて確認ください
- 金額 (※税情報が「外税」の場合は税抜き金額、  
税情報が「内税」の場合は税込み金額が表示されます)

リンクを選択するとAribaで見積依頼の内容をご確認いただけます  
※リンクからの確認手順は本手引書3-5をご参照ください



## 6-4. 見積依頼通知メール -変更契約-

変更契約の通知メールでは、新規契約の通知メールとは異なる箇所があります。

The screenshot shows an email notification titled "変更オーダー申請の更新の通知" (Notification of Change Order Application Update). The email content includes:

- 宛先 (Recipient): [Redacted]
- 通知メールタイトル (Notification Email Title): "変更オーダー申請の更新の通知" (Notification of Change Order Application Update)
- 本文 (Body):
  - 変更オーダー申請の1つが [Redacted] によって更新されました。
  - コメント:
    - タイトル: バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ 案件名
    - オーダー番号: P000000
    - 変更申請番号: PRO000-V00-R000
    - 金額: ¥1,000 JPY
    - 状況: 依頼送信中
    - 受信日: [Redacted]
    - 最終更新日: [Redacted]
- この申請を確認するには、以下のリンクをクリックしてください。  
[https://\[Redacted\]](https://[Redacted])

Red callout boxes and arrows highlight the following points:

- 通知メールタイトルが「変更オーダー申請の更新の通知」となります
- 「オーダー番号」が表示されます
- 「依頼番号」が「変更申請番号」として表示されます
- リンクを選択するとAribaで見積依頼の内容をご確認いただけます  
※リンクからの確認手順は新規契約と同一となります。

## 6-5. 見積画面表示手順 -通知メール-\_1 / 2

通知メールに記載されたURLからAribaの見積内容を確認する手順をご案内します。

1. 見積依頼通知メールを開き、記載されたURLを押下します
2. Aribaサプライヤログイン画面が表示されます。「ユーザー名」、「パスワード」を入力し、ログインしま

The screenshot shows the Ariba Supplier Login page. On the left, there is a login form with fields for 'ユーザー名' (Username) and 'パスワード' (Password), a 'ログイン' (Login) button, and a link for 'ユーザー名またはパスワードを忘れた場合' (Forgot username or password). Below the form, there is a message: 'SAP Business Network を初めてご利用になる場合 今すぐ登録するまたは 詳細情報' (If you are using SAP Business Network for the first time, register now or see details). On the right, there is a banner with the text 'The start of something big' and 'Ariba Network is now part of SAP Business Network. Learn more about this first step in an exciting journey toward a unified, collaborative, and intelligent network.' Below the banner is a '詳細情報' (Details) button. A red box highlights the login form fields and the 'ログイン' button. A red arrow points from a text box to the 'ログイン' button. The text box contains the instruction: 「ユーザー名」、「パスワード」を入力し、「ログイン」を押下します (Enter 'username' and 'password', and click 'login').

## 6-5. 見積画面表示手順 -通知メール-\_2/2

3. ログインに成功すると依頼を受けた見積が表示されます。内容をご確認ください  
※税情報が「外税」の場合は税抜き金額、税情報が「内税」の場合は税込み金額が表示されます

← [コラボレーション依頼] へ戻る

コラボレーションの状況 - バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名  
コラボレーション依頼の状況が表示されます。関連するドキュメントを参照し、メッセージの送信と表示を行うことができます。

コラボレーション依頼 最新メッセージ (0件の未読メッセージ) [メッセージの送信](#)

参照ID: PRO000-RO00 申請者にメッセージを送信するには、[メッセージの送信] リンクをクリックしてメッセージを入力します。メッセージは、貴社とバイヤー企業の間でのみ共有されます。

コラボレーションタイトル: バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名

依頼提出日: ██████████

依頼作成者: ██████████

現在のドキュメント 詳細を非表示

名称 ↑	提出日	状況	数量	数量単位	単価	合計	処理
✔ コラボレーション依頼 PRO000-RO00	██████████	依頼受信済み - 要回答				¥100 JPY	<a href="#">応答 ▼</a>
1. 製品購入: ハードウェア			1	個	¥100 JPY	¥100 JPY	

▼ 明細の詳細

コラボレーションを行う:  はい

## 6-5. 見積画面表示手順 -通知メール-\_2/2

3. ログインに成功すると依頼を受けた見積が表示されます。内容をご確認ください  
※税情報が「外税」の場合は税抜き金額、税情報が「内税」の場合は税込み金額が表示されます

←[コラボレーション依頼]へ戻る

コラボレーションの状況 - バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名  
コラボレーション依頼の状況が表示されます。関連するドキュメントを参照し、メッセージの送信と表示を行うことができます。

コラボレーション依頼

参照ID: PRO000-R000

コラボレーションタイトル: バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名

依頼提出日: [REDACTED]

依頼作成者: [REDACTED]

最新メッセージ (0件の未読メッセージ) メッセージの送信  
申請者にメッセージを送信するには、[メッセージの送信]リンクをクリックしてメッセージを入力します。メッセージは、貴社とバイヤー企業の間でのみ共有されます。

見積依頼者の情報（所属会社等）を確認します  
※通知メールの「顧客名」は、所属会社によらず“NTT DATA”と表示されます。  
**所属会社情報は本欄で確認ください**

現在のドキュメント 詳細を非表示

名称 ↑	提出日	状況	数量	数量単位	単価	合計	処理
✔ コラボレーション依頼 PRO000-R000	[REDACTED]	依頼受信済み - 要回答				¥100 JPY	応答 ▼
1. 製品購入: ハードウェア			1	個	¥100 JPY	¥100 JPY	

▼ 明細の詳細

コラボレーションを行う (はい)

## 6-6. 見積画面表示手順 -Ariba (新規契約) -\_1/3

通知メールを経由せずに、Aribaから直接見積内容を確認することもできます。

### 1. Aribaにログインし、「ビジネスチャンス」タブを押下します



「ビジネスチャンス」  
を押下します

### 2. 表示されたサブメニューから「コラボレーション依頼」を押下します



「コラボレーション依頼」を押下します

## 6-6. 見積画面表示手順 -Ariba（新規契約） -\_2/3

3. 「コラボレーション依頼」画面が表示されます。対象見積の「依頼番号」を押下します

SAP Business Network エンタープライズアカウント

ホーム ビジネスチャンス ワークベンチ オーダー 履行 請求書

### コラボレーション依頼

検索フィルタ

コラボレーション依頼 「依頼番号」を押下します

<input type="checkbox"/>	依頼番号	タイトル	顧客
<input type="checkbox"/>	PR [REDACTED] R [REDACTED]	パイヤ会社名/担当者氏名より サプライヤ組織名/担当者氏名 へ_案件名	NTTG Admin - TEST

## 6-6. 見積画面表示手順 -Ariba（新規契約） -\_3/3

### 4. 依頼を受けた見積が表示されます。内容をご確認ください

※税情報が「外税」の場合は税抜き金額、税情報が「内税」の場合は税込み金額が表示されます

← [コラボレーション依頼] へ戻る

コラボレーションの状況 - バイヤー会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名

コラボレーション依頼の状況が表示されます。関連するドキュメントを参照し、メッセージの送信と表示を行うことができます。

コラボレーション依頼

参照 ID: PRO000-R000

コラボレーションタイトル: バイヤー会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名

依頼提出日: [REDACTED]

依頼作成者: [REDACTED]

**最新メッセージ** (0件の未読メッセージ) メッセージの送信

申請者にメッセージを送信するには、[メッセージの送信] リンクをクリックしてメッセージを入力します。メッセージは、貴社とバイヤー企業の間でのみ共有されます。

現在のドキュメント 詳細を非表示

名称 ↑	提出日	状況	数量	数量単位	単価	合計	処理
✔ コラボレーション依頼 PRO000-R000	[REDACTED]	依頼受信済み - 要回答				¥100 JPY	応答 ▼
1. 製品購入: ハードウェア			1	個	¥100 JPY	¥100 JPY	

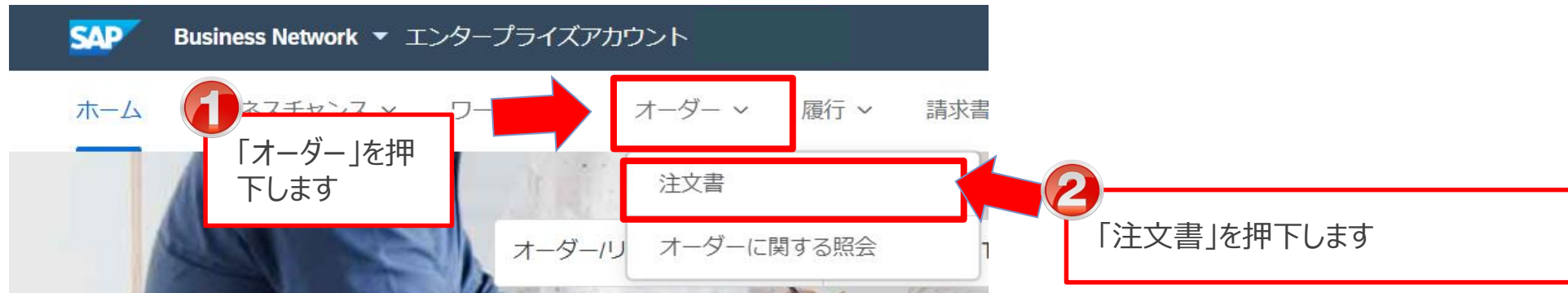
▼ 明細の詳細

コラボレーションを行う: はい

## 6-7. 見積画面表示手順 -Ariba (変更契約) -\_1/3

通知メールを経由せずに、Aribaから直接見積内容を確認できます。変更契約の確認手順をご案内します。

1. Aribaにログインのうえ、「受信トレイ」タブを押下し、表示されるサブメニューから「オーダー/リリース」を押下します



2. 「オーダー/リリース」画面が表示されます。対象見積の「オーダー番号」を押下します

The screenshot shows the 'オーダー/リリース' screen. At the top, there are tabs for '確認対象の品目' and '出荷対象品目'. Below that, there is a search filter section. The main part of the screen is a table with the following columns: '種類', 'オーダー番号', 'バージョン', '顧客', '照会', '出荷先住所', '発注元住所', and 'コラボレーション依頼'. A red box with a circled '1' highlights the 'オーダー番号' column, with an arrow pointing to it and a text box that says '「オーダー番号」を押下します'. Another red box with a circled '2' highlights the 'コラボレーション依頼' column, with an arrow pointing to it and a text box that says '「コラボレーション依頼」の配下に表示される依頼番号は変更契約前（新規契約時）のまま表示されます.'

種類	オーダー番号	バージョン	顧客	照会	出荷先住所	発注元住所	コラボレーション依頼
オーダー	PO0000	1				未指定	PRO000-RO00



## 6-7. 見積画面表示手順 -Ariba (変更契約) -\_2/3

3. 「オーダー詳細」画面が表示されます。変更オーダー申請の「依頼番号」を押下します  
変更契約の依頼番号は「PR〇〇〇〇-V〇-R〇〇〇」のように「V〇」が追加されます

注文書: P00000

完了

オーダー確認を作成 ▼ 出荷通知を作成 請求書を作成

オーダー詳細 オーダー履歴

**NTT DATA**  
Trusted Global Innovator

送信者:  
株式会社エヌ・ティ・ティ・データ  
日本  
135-6090 東京都 江東区  
豊洲3の3の3豊洲センタービル  
電話: +81 (050) 55469064

受信者:  
[Redacted]

注文書  
(新規)  
P00000  
金額: ¥100 JPY  
バージョン: 1

オーダーの送信日時: [Redacted]  
Ariba Network での受信日時: [Redacted]  
この注文書の送信者は NTT DATA Admin - TEST AN01412508927-T であり、Ariba Network が配送

小計: ¥100 JPY  
総合計: [Redacted] JPY

変更オーダー申請:

依頼番号	タイトル	最終更新日 ↓	金額	状況
PR0000-V00-R000	パイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ案件名	[Redacted]	¥1,000 JPY	

オーダー確認の作成

「依頼番号」を押下します

完了

## 6-7. 見積画面表示手順 -Ariba (変更契約) -\_3/3

### 4. 見積詳細が表示されます。内容をご確認ください

コラボレーションの状況 - バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名  
コラボレーション依頼の状況が表示されます。関連するドキュメントを参照し、メッセージの送信と表示を行うことができます。

コラボレーション依頼 最新メッセージ (0件の未読メッセージ) [メッセージの送信](#)

参照 ID: PRO000-V00-R000 申請者にメッセージを送信するには、[メッセージの送信]リンクをクリックしてメッセージを入力します。メッセージは、貴社とバイヤー企業の間でのみ共有されま  
す。

コラボレーションタイトル: バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名  
へ\_案件名

依頼提出日: [REDACTED]

変更者: [REDACTED]

オーダー変更: はい

変更理由:

変更コメント:

現在のドキュメント 詳細を非表示

名称 ↑	提出日	状況	数量	数量単位	単価	合計	処理
<input checked="" type="checkbox"/> コラボレーション依頼 PRO000-V00-R000	[REDACTED]	依頼受信済み - 要回答				¥1,000 JPY	<input type="button" value="応答 ▼"/>
1. 製品購入: ハードウェア			1	個	¥1,000 JPY	¥1,000 JPY	
▼ 明細の詳細							
コラボレーションを行う: はい							

## 6-8. 見積依頼回答手順\_1/6

見積依頼への回答手順をご案内します。

### 1. 「応答」を押下し、表示されるサブメニューから「提案の送信」を押下します

←[コラボレーション依頼]へ戻る

コラボレーションの状況 - パイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名  
コラボレーション依頼の状況が表示されます。関連するドキュメントを参照し、メッセージの送信と表示を行うことができます。

コラボレーション依頼 最新メッセージ (0件の未読メッセージ) メッセージの送信

参照 ID: PRO000-R000

コラボレーションタイトル: パイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名

依頼提出日: [REDACTED]

依頼作成者: [REDACTED]

最新のメッセージ (0件の未読メッセージ)  
申請者にメッセージを送信するには、[メッセージの送信]リンクをクリックしてメッセージを入力します。メッセージは、貴社とパイヤー企業の間でのみ共有されます。

現在のドキュメント

名称 ↑	提出日	状況	数量	数量単位	単価	合計	処理
✔ コラボレーション依頼 PRO000-R000	[REDACTED]	依頼受信済み - 要回答				¥100 JPY	応答 ▼
1. 製品購入: ハードウェア							
▼ 明細の詳細							
コラボレーションを行う: はい							

詳細を非表示

応答

- メッセージの送信
- 提案の送信**
- 依頼の辞退
- 提案の見直し
- 表示
- メッセージ
- 印刷

1 「応答」を押下します

2 「提案の送信」を押下します

# 6-8. 見積依頼回答手順\_2/6

## 2. 「見直しと品目の選択」画面が表示されます。「次へ」を押下します

← [コラボレーション依頼] へ戻る

### 提案の作成

PF [ ] - PF [ ] パイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名 | 明細数: 1 | 合計: ¥4,000,000 JPY

次へ 終了

この応答に含めるために選択した品目を確認してください。品目の隣にある [追加する] または [除外する] をクリックすると、提案に品目の追加または除外ができます。除外した品目は、提案の更新を行うときに再度追加することもできます。

元のドキュメント: コラボレーション依頼 PF [ ] - R [ ] パイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名 (現在)

1 見直しと品目の選択

2 作成および提出

### 提案に品目を追加/削除

選択	番号 ↑	説明	数量	単位	金額
追加する ▼	1	委託:その他委託	1	月額	¥4,000,000 JPY

「次へ」を押下します

提案 [1]

説明 ↑	数量	金額
委託:その他委託	1	¥4,000,000 JPY

次へ 終了



担当者: テストサプライヤ (test-crp2-test005@nttcom.co.jp) [テスト]QUNIE B&Iチーム用2 - TEST AN01609285083-T  
© 1996-2019 Ariba, Inc. All rights reserved.

[SAP Business Network のプライバシーに関する声明](#) [セキュリティ情報](#) [使用条件](#)

## 6-8. 見積依頼回答手順\_3/6

3. 「作成および提出」画面が表示されます。「処理」を押下し、サブメニューから「詳細の編集」を押下します

提案の作成

PRO000-R000 パイヤ会社名/担当者氏名よりサプライ組織名/担当者氏名へ案件名 | 明細数: 1 | 合計: ¥100 JPY

前へ 提出 終了

提案の詳細に関する修正を完了させてください。品目を編集するには、チェックボックスにチェックを付け、【編集】をクリックします。

タイトル: パイヤ会社名/担当者氏名よりサプライ組織名/担当

元のドキュメント: コラボレーション依頼PRO000-R000 パイヤ会社名/担当者氏名よりサプライ組織名/担当者氏名へ案件名 (現在)

ラベル: ラベルの適用...

契約件名: \*test

契約締結の注意事項: \*契約条件は、本帳票に記載した条件を除き、以下の通りとする。

契約条件: \*NTTデータグループ会社間基本契約に定める条件

調達目的(購入物品の所有者/利用者): \* 自社利用(自社/自社)

▼ 明細

1件の明細

説明 ↑	数量	金額
製品購入	1	¥100 JPY

1 「処理」を押下します

2 「詳細の編集」を押下します

詳細の編集  
割引の編集  
割引の削除

番号 ↑	種類	説明	数量	単位	単価	金額
1	製品購入	製品購入: /	1	個	¥100 JPY	¥100 JPY

## 6-8. 見積依頼回答手順\_4/6

### 4. 見積の明細が表示されます。事前合意した内容と見積依頼の内容に相違がないことを確認し、見積回答を承認します

※明細が複数ある案件では、全ての見積明細情報をご確認ください

提案の作成

PR0000-R000 パイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ案件名 | 明細数: 1 | 合計: ¥100 JPY

OK キャンセル

ここでは、選択した明細の概要が表示されます。必要に応じてフィールドの値を変更し、変更内容を保存してください。

ヘッダー

契約件名: \* test

契約締結の注意事項: \* 契約条件は、本帳票に記載した条件を除き、以下の通りとする。

契約条件: \* NTTデータグループ会社間基本契約に定める条件

調達目的(購入物品の所有者/利用者): \* 自社利用(自社/自社)

品名	数量	金額
製品購入:ハードウェア	1	¥100 JPY

明細 1: 製品購入:ハードウェア

コメントの追加

添付ファイル - 明細ごと

添付ファイルの追加

内容確認し、「OK」を押下します

OK キャンセル

## 6-8. 見積依頼回答手順\_5/6

### 5. 見積が再表示されます。事前合意した内容と相違ない旨を確認します

提案の作成

PRO000-R000 バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライ組織名/担当者氏名へ案件名 | 明細数: 1 | 合計: ¥100 JPY

前へ 提出 終了

提案の詳細に関する修正を完了させてください。品目を編集するには、チェックボックスにチェックを付け、[編集]をクリックします。

① 見直しと品目の選択

② 作成および提出

検索 [1]

説明 ↑	数量	金額
製品購入:ハードウェア	1	¥100 JPY

タイトル: バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライ組織名/担当

元のドキュメント: コラボレーション依頼 PR7372-R639 - バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライ組織名/担当者氏名へ案件名 (現在)

ラベル: ラベルの適用... ①

契約件名: \*test ①

契約締結の注意事項: \*契約条件は、本帳票に記載した条件を除き、以下の通りとする。

契約条件: \*NTTデータグループ会社間基本契約に定める条件 ①

添付ファイル - 提案全体

添付ファイルの追加

前へ 提出 終了

## 6-8. 見積依頼回答手順\_6/6

### 6. 「提出」を押下し、見積回答を実施します

The screenshot shows a web interface for submitting a quote response. At the top, there is a section titled "添付ファイル - 提案全体" (Attachments - All Proposals) with a button "添付ファイルを追加" (Add Attachment). Below this, there are three buttons: "前へ" (Previous), "提出" (Submit), and "終了" (End). A red box highlights the "提出" button, and a red arrow points to it from a text box that says "「提出」を押下します" (Click the 'Submit' button).

### 7. バイヤに見積回答が送付され、画面上に見積回答が提出されたことを通知するメッセージが表示されます

The screenshot shows a system message notification at the top, highlighted with a red box. The message reads: "テストサイト 提案 PR [redacted]-P [redacted] バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名は [redacted] へ提出されました。" (Test Site Proposal PR [redacted]-P [redacted] submitted to [redacted] on behalf of [redacted] supplier organization/manager name).

Below the message, the page displays the quote request details:

- Help Center >>
- テストサプライヤ 担当者 ▼
- 会社設定 ▼
- Ariba アプリケーションにアクセス
- ← [コラボレーション依頼] へ戻る
- コラボレーションの状況 - バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名
- コラボレーション依頼の状況が表示されます。関連するドキュメントを参照し、メッセージの送信と表示を行うことができます。
- コラボレーション依頼
- 参照 ID: PR [redacted]-R [redacted]
- コラボレーションタイトル: バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名
- 依頼提出日: [redacted]
- 依頼作成者: [redacted]
- 最新のメッセージ (0件の未読メッセージ)
- 申請者にメッセージを送信するには、[メッセージの送信] リンクをクリックしてメッセージを入力します。メッセージは、貴社とバイヤー企業の間でのみ共有されます。
- メッセージの送信
- 現在のドキュメント
- 詳細を非表示



## 6-9. 見積回答要否の確認方法

画面表示項目の「状況」では、見積回答の対応要否を確認できます。  
 なお、「状況」はコラボレーション依頼画面、見積画面でご確認いただけます。

	見積回答前	見積回答後																		
コラボレーション 依頼画面	<p>状況：「依頼受信-サプライヤからの<b>応答が必要</b>です」</p> <p>コラボレーション依頼</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>依頼番号</th> <th>タイトル</th> <th>顧客</th> <th>額</th> <th>状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> PR</td> <td>バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ_案件名</td> <td></td> <td>PY</td> <td>依頼受信 - サプライヤからの応答が必要です</td> </tr> </tbody> </table>	依頼番号	タイトル	顧客	額	状況	<input type="checkbox"/> PR	バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ_案件名		PY	依頼受信 - サプライヤからの応答が必要です	<p>状況：「バイヤーからの応答待ちです」</p> <p>コラボレーション依頼</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>依頼番号</th> <th>タイトル</th> <th>顧客</th> <th>状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> PR</td> <td>バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ_案件名</td> <td></td> <td>バイヤーからの応答待ちです</td> </tr> </tbody> </table>	依頼番号	タイトル	顧客	状況	<input type="checkbox"/> PR	バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ_案件名		バイヤーからの応答待ちです
依頼番号	タイトル	顧客	額	状況																
<input type="checkbox"/> PR	バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ_案件名		PY	依頼受信 - サプライヤからの応答が必要です																
依頼番号	タイトル	顧客	状況																	
<input type="checkbox"/> PR	バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ_案件名		バイヤーからの応答待ちです																	
見積画面	<p>状況：「依頼<b>受信済み-要回答</b>」</p> <p>コラボレーションの状況 - バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ_案件名                      コラボレーション依頼の状況が表示されます。関連するドキュメントを参照し、メッセージの送信と表示を行います。</p> <p>コラボレーション依頼</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>提出日</th> <th>状況</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>依頼受信済み - 要回答</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	提出日	状況	数量		依頼受信済み - 要回答		<p>状況：「提案<b>送信済み-回答待ち</b>」</p> <p>コラボレーションの状況 - バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ_案件名                      コラボレーション依頼の状況が表示されます。関連するドキュメントを参照し、メッセージの送信と表示を行います。</p> <p>コラボレーション依頼</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>提出日</th> <th>状況</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>提案送信済み - 回答待ち</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	提出日	状況	数量		提案送信済み - 回答待ち							
提出日	状況	数量																		
	依頼受信済み - 要回答																			
提出日	状況	数量																		
	提案送信済み - 回答待ち																			

## 6-10. 見積依頼の修正方法\_1/2

コラボレーションの実施にあたり、仕様についてバイヤー・サプライヤ間で事前に合意していることを運用の前提としています。見積依頼受領後に修正が発生しないように十分な事前協議へのご協力をお願いします。

なお、当初想定しえない事情により見積依頼を受領した後に修正の必要が生じた場合には、メール等の手段を用いてオフラインで**バイヤと認識合わせを実施**してください。

修正方法については、A.バイヤによる見積取り消し・修正、再見積依頼を待つか、B.サプライヤで修正するか、のいずれかの方法にてご対応ください。下記「依頼の辞退」は**使用しない**ようご注意ください。

The screenshot shows a web interface for managing collaboration requests. At the top, there is a header with the title 'コラボレーションの状況 - バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名' and a sub-header 'コラボレーション依頼の状況が表示されます。関連するドキュメントを参照し、メッセージの送信と表示を行うことができます。'. Below this, there are fields for 'コラボレーション依頼' (Request ID: PRO000-RO00, Title: バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名, Submission Date, and Creator). A '最新メッセージ (0件の未読メッセージ)' section is also present. The main part of the interface is a table titled '現在のドキュメント' (Current Documents) with columns for '名称' (Name), '提出日' (Submission Date), '状況' (Status), and '計' (Total). The first row shows a request for '1. 製品購入: ハードウェア' with a status of '依頼受信済み - 要回答' and a total value of '¥100 JPY'. A dropdown menu is open for this row, showing options: '応答' (Response), 'メッセージの送信' (Send Message), '提案の送信' (Send Proposal), '依頼の辞退' (Cancel Request), '提案の見直し' (Review Proposal), '表示' (Display), 'メッセージ' (Message), and '印刷' (Print). Two red callout boxes with arrows point to the interface: Box 1 points to the '応答' dropdown button with the text '「応答」を押下します'. Box 2 points to the '依頼の辞退' option in the dropdown menu with the text '「依頼の辞退」は使用しないでください'.

1 「応答」を押下します

2 「依頼の辞退」は使用しないでください

## 6-10. 見積依頼の修正方法\_2/2

修正したい項目のなかに編集不可項目が1つでも含まれる場合には、オフラインでバイヤへ修正を依頼します。修正したいすべての項目がサプライヤ側のAriba画面で修正可能な場合には、コラボレーション回答による修正を実施します。

見積の修正が必要なパターン	サプライヤ対応内容	バイヤ対応内容
<p>A</p> <p>修正が必要な項目に編集不可の項目が1つでも含まれる場合</p>	<p>オフライン(メール・電話等)でバイヤへ見積情報の修正を依頼します。</p> <p>見積情報の確認方法は後述「見積依頼の修正方法 (A.バイヤに見積依頼修正を依頼する)」を参照ください。</p>	<p>バイヤ対応内容① コラボレーション依頼の修正を実施</p> <hr/> <p>バイヤ対応内容② コラボレーション依頼の再発行※ <b>注意：コラボレーション依頼番号が変わります。</b></p>
<p>B</p> <p>修正が必要な項目が全て編集可である場合</p>	<p>AribaNetworkのコラボレーション回答によるサプライヤ側の見積情報の修正を実施します。</p> <p>見積情報の修正方法は後述「3-12. 見積依頼の修正方法 (B.サプライヤが見積を修正する)」を参照ください。</p>	<p>バイヤ対応内容③ コラボレーション回答結果を確認</p>

※バイヤが項目「支払方法」、「支払条件・検収条件」、「金額補足欄」、またはバイヤ内部で管理する項目(会計情報や納入情報)を修正する場合にはコラボレーション依頼の再発行が行われます。

# 6-11. 見積依頼の修正方法 (A.バイヤに見積依頼修正を依頼する)\_ 1 / 5

バイヤに見積依頼の取消・修正を依頼する場合、オフラインでのメールまたは下記「メッセージ送信」によるバイヤへの連絡を実施してください

## 1. 修正が必要な項目を確認し、「作成および提出」画面の「終了」を押下

提案の作成

PR365276-R2404: バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライ組織名/担当者氏名へ\_案件名4 | 明細数: 1 | 合計: ¥30,800 JPY

前へ

提出

終了

提案の詳細に関する修正を完了とさせていただきます。品目を編集するには、チェックボックスにチェックを付け、[編集]をクリックします。

タイトル: バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライ組織名/担当

元のドキュメント: コラボレーション依頼 PR365276-R2406 - バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライ組織名/担当者氏名へ\_案件名4 (現在)

ラベル: ラベルの適用... ①

契約件名: \*

業務委託内容: \*

契約期間開始日: \* 2020年7月13日 (月)

契約期間終了日: \* 2021年7月31日 (土)

契約区分: \* 確定額 ①

契約締結の注意事項: \* 契約条件は、本帳票に記載した条件を除き、以下の通りとする。

契約条件: \* 調整済の契約書に定める条件 ①

再委託の有無: \* はい ①

契約不適合責任がある: \* はい

著作権の帰属: \* 発注者に帰属 ①

契約条件の補足: \*

契約条件の注意事項: \* 契約条件で指定される条件(以下「本契約条件」という。)に優先して、「契約不適合責任があるか」、「著作権の帰属」、「契約条件の補足」が適用される

1 見直しと品目の選択

2 作成および提出

提案 [1]

説明 ↑	数量	金額
委託-その他委託	1	¥30,800 JPY

**修正が必要な項目を確認  
(サプライヤ側で修正ができない)**

「終了」を押下

# 6-11. 見積依頼の修正方法 (A.バイヤに見積依頼修正を依頼する)\_2/5

## 2. 「終了確認」画面の「削除」を押下

### 終了確認

PR365276-P2404 - バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名4を編集集中です。次に実行する処理を以下から選択してください。

この申請を **保存** する

この申請を **削除** する

この申請の作成を **継続** する

この申請のコピーを **印刷** する

**「削除」**※を押下

※この「削除」は見積回答(提案)の削除を指します

© 1996-2019 Ariba, Inc. All rights reserved.

## 3. 「削除の確認」画面で「OK」を押下

「ロケーション依頼」へ戻る

### 削除の確認

ドキュメントを削除するかどうかの確認ページです。次回からこのページを表示しない場合は、下のチェックボックスにチェックを付けてください。このページを再び表示させる場合は、ユーザー設定の「通常の設定に戻す」ページで「リセット」ボタンをクリックしてください。

次回からこの確認を表示しない(ユーザー設定のページでリセット可能)

**「OK」**を押下

OK

キャンセル

© 1996-2019 Ariba, Inc. All rights reserved.  
AP Ariba のプライバシーに関する声明セキュリティ情報使用条件

# 6-11. 見積依頼の修正方法 (A.バイヤに見積依頼修正を依頼する)\_3/5

## 4. 提案の削除を行うと、見積詳細画面に戻ります。この後、バイヤに修正を依頼する場合には「メッセージ送信」機能を利用せずに**オフラインでの連絡方法(メール等)でバイヤへ連絡します**

←「コラボレーション依頼」へ戻る

### コラボレーションの状況 - バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名4

コラボレーション依頼の状況が表示されます。関連するドキュメントを参照し、メッセージの送信と表示を行うことができます。

コラボレーション依頼

参照 ID: PR365276-R2406

コラボレーションタイトル: バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名4

依頼提出日: 2020年7月22日(水)

依頼作成者: UATテスト姓AL005 / UATテスト名AL005 (GD 00001 / 会計組織名称 (GD 00001 A30) / 人事組織名 (GD 00001 AP30) // G130AL005D@nttdata-hokkaido.co.jp)

最新メッセージ (0件の未読メッセージ)

申請者にメッセージを送信するには、[メッセージの送信] リンクをクリックしてメッセージを入力します。メッセージは、貴社とバイヤー企業の間でのみ共有されます。

メッセージの送信

現在のドキュメント

詳細を非表示

名称 ↑	提出日	状況	数量	数量単位	単価	合計	処理
📁 コラボレーション依頼 PR365276-R2406	2020年7月22日(水)	依頼受信済み - 要回答				¥30,800 JPY	応答 ▼
1. 委託: その他委託			1	総額	¥30,800 JPY	¥30,800 JPY	
▼ 明細の詳細							
コラボレーションを行う: はい							
すべてのメッセージ							
項目はありません							

「メッセージ送信」は  
押下しないでください

メッセージの送信

# 6-11. 見積依頼の修正方法 (A.バイヤに見積依頼修正を依頼する)\_4/5

バイヤがコラボレーション依頼を**修正**した場合には、同一コラボレーション依頼番号でバイヤから送信されます。

## A-①のパターン

### コラボレーション依頼 修正前

コラボレーションの状況 - [REDACTED]  
コラボレーション依頼の状況が表示されます。関連するドキュメントを参照し、メッセージの送信と表示を行うことができます。

コラボレーション依頼

参照 ID: PR368243-R2738

コラボレーションタイトル [REDACTED]  
依頼提出日: 2020年8月4日(火)  
依頼作成者: [REDACTED]

最新メッセージ (0件の未読メッセージ)

申請者にメッセージを送信するには、[メッセージの送信] リンクをクリックしてメッセージを入力します。メッセージは、貴社とバイ

コラボレーション依頼番号(参照ID)は変更されない

現在のドキュメント

名称 ↑	提出日	状況	数量	数量単位	単価
■ コラボレーション依頼 PR368243-R2738	2020年8月4日(火)	依頼受信済み - 要回答			
1. 委託:コンサルティング(稼働精算型)			300	時間単金	¥1,000 JPY

### コラボレーション依頼 修正後

コラボレーションの状況 - [REDACTED]  
コラボレーション依頼の状況が表示されます。関連するドキュメントを参照し、メッセージの送信と表示を行うことができます。

コラボレーション依頼

参照 ID: PR368243-R2738

コラボレーションタイトル [REDACTED]  
依頼提出日: 2020年8月4日(火)  
依頼作成者: [REDACTED]

最新メッセージ (0件の未読メッセージ)

申請者にメッセージを送信するには、[メッセージの送信] リンクをクリックしてメッセージを入力します。メッセージは、貴社

現在のドキュメント

名称 ↑	提出日	状況	数量	数量単位	単価
■ 依頼 PR368243-UR112	2020年8月4日(火)	依頼受信済み - 要回答			
1. 委託:コンサルティング(稼働精算型)			300	時間単金	¥1,200 JPY

# 6-11. 見積依頼の修正方法 (A.バイヤに見積依頼修正を依頼する)\_5 / 5

バイヤがコラボレーション依頼を**再発行**した場合には、新しいコラボレーション依頼番号でバイヤから送信されます。

## A-②のパターン

### コラボレーション依頼 修正前

コラボレーションの状況 - [REDACTED]

コラボレーション依頼の状況が表示されます。関連するドキュメントを参照し、メッセージの送信と表示を行うことができます。

コラボレーション依頼

参照ID: PR368243-R2738

コラボレーションタイトル [REDACTED]

依頼提出日: 2020年8月4日(火)

依頼作成者: [REDACTED]

最新メッセージ (0件の未読メッセージ)

申請者にメッセージを送信するには、[メッセージの送信] リンクをクリックしてメッセージを入力します。メッセージは、貴社とバイ

コラボレーション依頼番号(参照ID)は**変更される**  
(別案件としてコラボレーション依頼が送信される)

現在のドキュメント

名称 ↑	提出日	状況	数量	数量単位	単価
■ コラボレーション依頼 PR368243-R2738	2020年8月4日(火)	依頼受信済み - 要回答	300	時間単全	¥1,000 JPY
1. 委託:コンサルティング(稼働精算型)					

### コラボレーション依頼 再発行後

コラボレーションの状況 - [REDACTED]

コラボレーション依頼の状況が表示されます。関連するドキュメントを参照し、メッセージの送信と表示を行うことができます。

コラボレーション依頼

参照ID: PR368324-R2744

コラボレーションタイトル [REDACTED]

依頼提出日: 2020年8月4日(火)

依頼作成者: [REDACTED]

最新メッセージ (0件の未読メッセージ)

申請者にメッセージを送信するには、[メッセージの送信] リンクをクリックしてメッセージを入力します。メッセージは、貴社とバイ

現在のドキュメント

名称 ↑	提出日	状況	数量	数量単位	単価
■ コラボレーション依頼 PR368324-R2744	2020年8月4日(火)	依頼受信済み - 要回答	300	時間単全	¥1,200 JPY
1. 委託:コンサルティング(稼働精算型)					



## 6-12. 見積依頼の修正方法 (B.サプライヤが見積を修正する)\_ 1 / 2

コラボレーション依頼内容の中でサプライヤが編集できる項目は、編集の上、バイヤへの提出をお願い致します。  
(修正が必要な項目がサプライヤ編集可の項目のみである場合)

### 1. 見積の明細画面で、対象の項目を変更し、OKボタンを押下します

提案の作成

PR365220-P2363: バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ案件名1 | 明細数: 1 | 合計: ¥30,000 JPY

ここでは、選択した明細の概要が表示されます。必要に応じてフィールドの値を変更し、変更内容を保存してください。

ヘッダー

契約件名: \*ハードウェア製品購入 承認ルート確認 テスト ①

契約締結の注意事項: \*契約条件は、本帳票に記載した条件を除き、以下の通りとする。

契約条件: \*基本契約に定める条件 ①

基本契約書(日付): [REDACTED]

基本契約書(文書名): [REDACTED]

調達目的購入物品の所有者/利用者: \* 再販(他社/他社) ①

明細 1: 製品購入: ハードウェア

説明 ↑	数量	金額
製品購入: ハードウェア	1	¥30,000 JPY

数量: [1] → [2]

数量単位: 個

単価: \* ¥30,000 JPY ①

金額: ¥30,000 JPY

品目情報(要求内容: 品名): \* [REDACTED] ①

保守パックを含む: \*  はい  いいえ ①

パンダ: 500012-AND1518354311-T (取引先基本名(500012)(500012-AND1518354311-T))

連絡先: GD00001 みずほ銀行 東京営業部 普通預金 1234567 [選択]

入札の種類: なし

2 「OK」を押下

OK キャンセル

# 6-12. 見積依頼の修正方法 (B.サプライヤが見積を修正する)\_2/2

## 2. 修正内容を確認の上、提出ボタンを押下します

提案の作成

PR965220-P2383: バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名1 | 明細数: 1 | 合計: ¥60,000 JPY

前へ **提出** 終了

提案の詳細に関する修正を完了させてください。品目を編集するには、チェックボックスにチェックを付け、[編集]をクリックします。

タイトル: バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当

元のドキュメント: コラボレーション依頼 PR965220-R2402 - バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名1 (現在)

ラベル: ラベルの適用... ①

契約件名: \*ハードウェア製品購入 承認ルート確認 テスト ①

契約締結の注意事項: \*契約条件は、本帳票に記載した条件を除き、以下の通りとする。

契約条件: \*基本契約に定める条件 ①

基本契約書(日付): 2020年7月12日(日) ①

基本契約書(文書名): [REDACTED]

調達目的(購入物品の所有者/利用者): \*再販(他社/他社) ①

▼ 明細

1件の明細

番号	種類	説明	数量	単位	単価	金額
<input type="checkbox"/>	1	製品購入:ハードウェア	2	個	¥30,000 JPY	¥60,000 JPY

1 対象項目が更新されていることを確認

2 「提出」を押下

処理

## 6-13. 見積回答後の修正方法について \_ 1 / 4

バイヤに送信した見積回答を修正する場合には下記「提案の見直し」による提案内容の修正を行います。

### 1. コラボレーションの状況画面より「応答」ボタンを押下し、「提案の見直し」を押下します

コラボレーションの状況 - バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名4

コラボレーション依頼の状況が表示されます。関連するドキュメントを参照し、メッセージの送信と表示を行うことができます。

コラボレーション依頼

参照 ID: PR365276-R2406

コラボレーションタイトル: バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名4

依頼提出日: 2020年7月22日(水)

依頼作成者: UATテスト姓AL005 / UATテスト名AL005(GD00001) / 会計組織名称(GD00001 A30) / 人事組織名(GD00001 AP30) / G130AL005D@nttdata-ho.kai.co.jp

最新メッセージ (0件の未読メッセージ)

申請者にメッセージを送信するには、[メッセージの送信] リンクをクリックしてメッセージを入力します。メッセージは、貴社とバイヤー企業の間でのみ共有されます。

メッセージの送信

現在のドキュメント

名称 ↑	提出日	状況	数量	数量単位	単価	合計	処理
提案 PR365276-P2410	2020年7月22日(水)	提案送信済み - 回答待ち				¥30,800 JPY	応答
1. 委託: その他委託			1	総額		¥30,800 JPY	¥30,800 JPY

▼ 明細の詳細

コラボレーションを行う: はい

すべてのメッセージ

件名: 契約期間開始日の修正をお願いします  
差出人: Ariba 管理者 (2020年7月22日 午後 2時06分) ✓  
参照元: コラボレーション依頼 PR365276-R2406  
株式会社AAAAA BBB担当 CCCC様 契約期間開始日を「2020年7月13日」から「2020年7月15日」に修正をお願いいたします。

© 1996-2019 Ariba, Inc. All rights reserved.

SAP Ariba について | 価格表 | お問い合わせ | 利用規約



# 6-13. 見積回答後の修正方法について \_2/4

## 2. 「作成および提出」画面より修正対象の明細を選択し、詳細の編集を行う

提案の作成 PR365276-P2411: パイヤ会社名/担当者氏名よりサプライ組織名/担当者氏名へ案件名4 | 明細数: 1 | 合計: ¥30,800 JPY

前へ 提出 終了

品目を修正し、見直しをする提案に反映させてください。

タイトル:

元のドキュメント: 提案 PR365276-P2410 - パイヤ会社名/担当者氏名よりサプライ組織名/担当者氏名へ案件名4 (現在)

ラベル:  ①

契約件名: \*XXXXXXXX ①

業務委託内容: \*XXXXXXXX ①

契約期間開始日: \*2020年7月13日(月)

契約期間終了日: \*2021年7月31日(土)

契約区分: \*確定額 ①

契約締結の注意事項: \*契約条件は、本帳票に記載した条件を除き、以下の通りとする。

契約条件: \*調整済の契約書に定める条件 ①

再委託の有無: \*はい ①

提案	説明 ↑	数量	金額
[1]	委託:その他委託	1	¥30,800 JPY

▼ 明細

1件の明細 詳細を表示

<input checked="" type="checkbox"/>	番号 ↑	種類	説明	数量	単位	単価	金額
<input checked="" type="checkbox"/>	1	回	委託:その他委託	1	総額	¥30,800 JPY	¥30,800 JPY

「詳細の編集」を押下

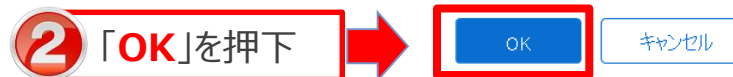
見積合計: ¥30,800 JPY

# 6-13. 見積回答後の修正方法について \_3/4

## 3. 対象項目を編集し、「OK」を押下します

提案の作成

PR365276-P2411: バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ 案件名4 | 明細数: 1 | 合計: ¥30,800 JPY



1 見直しと品目の選択

2 作成および提出

検索	説明	数量	金額
	委託: その他委託	1	¥30,800 JPY

ここでは、選択した明細の概要が表示されます。必要に応じてフィールドの値を変更し、変更内容を保存してください。

ヘッダー

契約件名: \*XXXXXXXX ①

業務委託内容: \*XXXXXXXX ①

契約期間開始日: \*2020年7月13日(月)

契約期間終了日: \*2021年7月31日(土)

契約区分: \*確定額 ①

契約締結の注意事項: \*契約条件は、本帳票に記載した条件を除き、以下の通りとする。

契約条件: \*調整済の契約書に定める条件 ①

明細 1: 委託: その他委託

数量: 1

1 対象項目を編集

数量単位: 総額

単価: \* ¥30,800 JPY ①

単価: \* ¥32,800 JPY ①

金額: ¥30,800 JPY

納入物がある: \*  はい  いいえ ①

事前確認/検査を行う: \*  はい  いいえ ①

更新

パンダ: 500012-AN01518354311-T (取引先基本名(500012)(500012-AN01518354311-T))

連絡先: GD00001 みずほ銀行 東京営業部 普通預金 1234567 [選択]

入札の種類: なし

# 6-13. 見積回答後の修正方法について \_4/4

## 4. 修正内容を確認の上、提出ボタンを押下します

「ロケーション依頼」へ戻る

提案の作成 PR365276-P2411: バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライ組織名/担当者氏名へ案件名4 | 明細数: 1 | 合計: ¥32,800 JPY

前へ **提出** 終了

1 見直しと品目の選択

2 作成および提出

品目を修正し、見直しをする提案に反映させてください。

タイトル: バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライ組織名/担当

元のドキュメント: 提案 PR365276-P2410 - バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライ組織名/担当者氏名へ案件名4 (現在)

ラベル: ラベルの適用... ①

契約件名: \*XXXXXXXX ①

業務委託内容: \*XXXXXXXX ①

契約期間開始日: \*2020年7月13日(月)

契約期間終了日: \*2021年7月31日(土)

契約区分: \*確定額 ①

契約締結の注意事項: \*契約条件は、本帳票に記載した条件を除き、以下の通りとする。

契約条件: \*調整済の契約費に定める条件 ①

提案	数量	金額
委託:その他委託	1	¥32,800 JPY

1件の明細

番号	種類	説明	数量	単位	単価	金額
1	国	委託:その他委託			¥32,800 JPY	¥32,800 JPY

1 対象項目が更新されていることを確認

2 「提出」を押下

## 6-14. 見積時の納入情報の確認方法

バイヤが登録した納入情報はコラボレーション依頼の詳細画面より確認可能です。

コラボレーション依頼詳細: 明細の表示

PR373388-R3128: 事業部作成ソフト開題会テスト18 | 明細数: 1 | 合計: ¥110,000 JPY

この品目の詳細情報を確認または編集します。

ヘッダー

契約件名: 事業部作成ソフト開題会テスト18 ①

業務委託内容: 事業部作成ソフト開題会テスト18 ①

契約期間開始日: 2021年7月1日(木)

契約期間終了日: 2021年8月31日(火)

契約区分: 確定額 ①

契約条件: 本意事項は、条件は、ア、記載した以下...

支払条件・検収条件: 7分割支払(変動額)\_Installment (T&M)

金額補足権:

メーカー型番:

納入 - 明細ごと

プラント: PLT9910090 (〒135-6033東京都江東区豊洲3の3の3豊洲センタービル 株式会社エヌ・ティ・ティ・データ)

受け取り人: 35AL283

希望納入日: 2021年8月31日(火) ①

発注グループ: Dummy (Dummy)

以下の納入情報を確認することができます。

**コラボレーション回答時に変更は不可**

- ・プラント
- ・受取人
- ・希望納入日
- ・発注グループ (一律Dummy)

# 6-15. 注文書に表示されるがコラボレーション画面に表示されない項目

注文書掲載の「税」の情報はコラボレーション画面には表示されません。

注文書: PO10251195

OK

オーダー確認を作成 ▼

出荷通知を作成

請求書を作成

↓ ☰ ...

オーダー詳細

オーダー履歴

## NTT DATA

Trusted Global Innovator

送信者:

株式会社エヌ・ティ・ティ・データ北海道\_NTT DATA HOKKAIDO CORPORATION

日本

060-0002 北海道\_札幌市\_Sapporo Shi

中央区北2条西4丁目1番地北海道ビルディング\_Hokkaido Building, 4-1, Kita 2 Jonishi, Chuo Ku

電話: +81 (011) 2817011

受信者:

株式会社エヌ・ティ・ティ・ロジスコ-TEST

日本

135-6033 東京都\_江東区

豊洲\_豊洲センタービル (33階)

電話:

FAX:

電子メール: [ariba-test\\_anid@kits.nttdata.co.jp](mailto:ariba-test_anid@kits.nttdata.co.jp)

注文書

(新規)

PO10251195

金額: ¥10,001 JPY

バージョン: 1

出荷先

株式会社エヌ・ティ・ティ・データ北海道\_NTT DATA HOKKAIDO CORPORATION

CORPORATION

日本

060-0002 北海道\_札幌市\_Sapporo Shi

中央区北2条西4丁目1番地北海道ビルディング\_Hokkaido Building, 4-1, Kita 2 Jonishi, Chuo Ku

出荷先コード: PLT9990520

電話: +81 (011) 2817011

電子メール: [xxxxxxxx@nttdata-hokkaido.co.jp](mailto:xxxxxxxx@nttdata-hokkaido.co.jp)

請求先

株式会社エヌ・ティ・ティ・データ北海道\_NTT DATA HOKKAIDO CORPORATION

CORPORATION

日本

060-0002 北海道\_札幌市\_Sapporo Shi

中央区北2条西4丁目1番地北海道ビルディング\_Hokkaido Building, 4-1, Kita 2 Jonishi, Chuo Ku

電話: +81 (011) 2817011

届け先

テスト鈴木輝委託1

株式会社エヌ・ティ・ティ・データ北海道\_NTT DATA HOKKAIDO CORPORATION

明細

品目詳細を非表示

明細番号	納入日程行の款	品番 / 説明	種類	返品	数量 (単位)	希望納入日	単価	小計	税	
1		SC146-020102	サービス		1 (金額補足欄を参照) ①	2021年9月21日	¥10,001 JPY	¥10,001 JPY	¥1,000 JPY	概要

維持フェーズにおける委託契約、システム開発を伴わない運用保守・BPO・コールセンター

状況

1 - 未確認 -

税

税カテゴリー	税率 (%)	課税対象金額	税額	課税地	説明	免除の詳細
消費税	10	¥10,001 JPY	¥1,000 JPY		72_外税10%仕入_Tax excluded from the price(10%)	

以下の項目はコラボレーション画面には表示されない  
・税



## 6-16. 現行システムからの移行案件について

- 前回リリース時(2020/8)と異なり、バイヤ企業（NTTデータグループ）において、現行システムの見積および注文データのAribaへの移行は行われません。そのため、移行案件の注文書がサプライヤに配信されることはありません。ただし、現行システムで発注された注文に対する変更契約は次期購買システムで実施されます。
- 変更契約時の見積データ（コラボレーション）は通常の新規契約と同じように見えますが、「注文受付番号」を現行システムより引き継いでいるため、この番号をキーとして変更契約であることを確認することができます。なお、変更契約時のコラボレーションについては、通常の見積同様に次期購買システムで実施されます。
- 旧システムの注文データへの変更を行う場合はバイヤ側は次期システム上で新規で作成して、原契約との紐づけを行います。紐づけが行われた案件は「変更注文(新規打ち直し)」が「はい」になっており、コメント欄に原契約の注文受付番号が表示されます。

注文書: PO70002105

---

コメント  
Comment Type:  
General

Comment Body:  
バージョン:1  
発注事由:契約変更  
注文受付番号:U22-151225  
元注文書:PO70002105-1  
基本統一伝票番号:T22-30065500  
Comment By:  
◇

---

GenericDetail:  
変更注文(新規打ち直し) 1\_はい\_Yes  
(Order Remake):  
契約件名(Comment): 新購買システム\_要件定義支援 他  
Name):  
審査承認内容: 変更契約と新規打ち直しの比較 (打ち直し)

- 現行システムで発注された注文への変更契約では、“バージョンが1”にもかかわらず“発注事由に契約変更”と表示されます。“注文受付番号”を用いて元の発注と紐づけることができます。
- 現行システムで発注された注文への変更契約では、“変更注文（新規打ち直し）”で1\_はい\_Yes”が表示されます





## 6-19 . V2以降のコラボレーション依頼確認方法\_1/3

Aribaにて直接案件（見積内容）を参照する場合、新規注文と変更注文では参照方法が異なりますのでご注意ください。

変更契約となるV2以降の購入申請に紐づくコラボレーション依頼で参照方法が異なります。参照方法は下記2パターンです。

パターン1：注文書情報一覧の「コラボレーション依頼」列から参照します。⇒「V2以降のコラボレーション依頼確認方法\_2/3」を参照

パターン2：注文書に紐づく購入申請から「コラボレーション依頼」を参照します。⇒「V2以降のコラボレーション依頼確認方法\_3/3」を参照

※変更契約に対するコラボレーション依頼については「ビジネスチャンス>コラボレーション依頼」の一覧には表示されない為、ご注意ください。

# 6-19. V2以降のコラボレーション依頼確認方法\_2/3

パターン1：注文書情報一覧の「コラボレーション依頼」列から参照します。

ホーム イネーブルメント ビジネスチャンス ▼ ワークベンチ オーダー ▼ 履行 ▼ 請求書 ▼ 支払い ▼ カタログ さらに表示 ▼ 作成 ▼ ...

注文書

オーダー/リリース ▼ A オーダーに関する照会 全一 ▼ オーダー番号 🔍

「注文書」を押下します

注文書

注文書 確認対象品目 出荷対象品目 返品品目

⚠ このページは、近日中に新しいワークベンチのコンセプトに変更される予定です。新しいワークベンチを試してみる

▶ 検索フィルタ

注文書 (100+) ページ 1

種類	オーダー番号	バージョン	顧客	照会	出荷先住所	発注元住所	コラボレーション依頼 ↓	金額	日付	オーダー状況	決済	請求済み	改訂状況	アクション
○	オーダー PO70000025	1	NTT DATA Admin-S - TEST4TH		NTTデータ 第二公共事業本部第四公共 事業部 企画担当 江東区豊洲, 東京都 日本	未指定	PR60-R11	¥1,000,000 JPY	2021年11月 18日	新規	請求 書	¥0 JPY	原本	アクション ▼
○	オーダー PO10251195	1	NTT DATA		株式会社エヌ・ティ・ティ・データ北 海道_NTT DATA HOKKAIDO CORPORATION 札幌市_Sapporo Shi, 北海道_Hokkaido 日本	未指定	PR554487-R5042	¥	2021年9月 日					アクション ▼
○	オーダー PO30197335	2	NTT DATA - TEST		未指定	未指定	PR298276-V2-R788	¥10,001 JPY	2021年9月 日					アクション ▼
○	オーダー PO30197335	1	NTT DATA - TEST		未指定	未指定	PR298276-R786	¥10,001 JPY	2021年9月17 日	取り消し済み	請求 書	¥0 JPY	原本	アクション ▼

コラボレーション依頼のリンクを  
押下

# 6-19. V2以降のコラボレーション依頼確認方法\_3/3

パターン2：注文書に紐づく購入申請から「コラボレーション依頼」を参照します。

注文書

注文書 確認対象品目 出荷対象品目 返品品目

⚠ このページは、近日中に新しいワークベンチのコンセプトに変更される予定です。新しいワークベンチを試してみる

▶ 検索フィルタ

注文書 (100+) ページ 1

種類	オーダー番号	バージョン	顧客	照会	出荷先住所	発注元住所	コラボレーション依頼	金額	日付	オーダー状況	決済	請求済み	改訂状況	アクション
○	オーダー PO70000025	1	NTT DATA Admin-S - TEST4TH		NTTデータ 第二公共事業本部第四公共 事業部 企画担当 江東区豊洲, 東京都 日本	未指定	PR60-R11	¥1,000,000 JPY	2021年11月 18日	新規	請求 書	¥0 JPY	原本	アクション ▼
○	オーダー PO10251195	1	NTT DATA		株式会社エヌ・ティ・ティ・データ北 海道_NTT DATA HOKKAIDO CORPORATION 札幌市_Sapporo Shi, 北海道_Hokkaido	未指定	PR554487-R5042	¥10,001 JPY	2021年9月21 日	新規	請求 書	¥22,113 JPY	原本	アクション ▼
○	オーダー PO30197335	2	NTT DATA - TEST					01 JPY	2021年9月17 日	変更済み	請求 書	¥0 JPY	変更済み	アクション ▼
○	オーダー PO30197335	1						01 JPY	2021年9月17 日	取り消し済み	請求 書	¥0 JPY	原本	アクション ▼

対象の「注文書」を押下します

注文書: PO30197335

OK

戻る

請求書を作成

↓

🏠

...

オーダー詳細

オーダー履歴

送信者:

〒060-0002北海道札幌市中央区北2条西4丁目1番地北海道ビルディング 株式会社エヌ・ティ・ティ・データ北海道  
日本

受信者:

株式会社エヌ・ティ・ティ・ロジスコ - TEST  
日本  
135-6033 東京都 江東区  
豊洲 豊洲センタービル (3 3 階)

注文書

(取り消し済み)  
PO30197335  
金額: ¥10,001 JPY  
バージョン: 1

変更オーダー申請:

依頼番号

PR298276-V2-R788

タイトル

テスト

コラボレーション依頼のリンクを  
押下

金額

状況

後 1:00:57

¥10,001 JPY

提案が承認され、依頼は終了しました

# 7. 注文承諾（オーダー確認） 実施方法概要（注意事項）

# 7-1. 注文書上でのコラボレーションの依頼番号表示箇所

注文書上でコラボレーションの依頼番号が確認可能です（コラボレーション未実施の際は表示がありません）

SAP Business Network

注文書: PO1000000442

完了

オーダー確認を作成 ▼ 出荷通知を作成 請求書を作成

オーダー詳細 オーダー履歴

詳細をクリック

品目詳細を表示

明細番号	納入日程の数	品番 / 説明	種類	返品	数量 (単位)	希望納入日	単価	小計	税
1		SC49-020102	サービス		1 (月額) ⓘ	2021年11月18日	¥400,000 JPY	¥400,000 JPY	¥40,000 JPY

維持フェーズにおける委託契約、システム開発を伴わない運用保守・BPO・コールセンター

その他の情報

購入申請明細番号: 1

申請者: [REDACTED]

申請番号: PR1000004469

コラボレーション依頼: PR1000004469-R1727

依頼タイトル: 20211111\_コラボレーション依頼資料\_注文書

支払条件・検収条件 (Payment conditions / Acceptance conditions): 3\_毎月支払 (固定額)・初回検収のみ\_Monthly payment (fixed) / Inspection only the first month

支払方法 (Payment Method): 1\_銀行VAN支払\_Bank VAN payment

契約方式(Method of Contract): 1\_注文書\_Purchase order only

分類ドメイン: custom

分類コード: 020102

コラボレーション依頼番号を確認



## 7-2. 電子見積（コラボレーション）に関して

オーダーの内容は、バイヤー－サプライヤ間で電子見積（以下「コラボレーション」）前に合意し、**コラボレーション時に確定させる**ことを運用の前提としています。

そのため、**オーダー受領後に内容を調整することは通常の手順としては設定していません**。ご注意ください。ただし、やむを得ない事情によりオーダー受領後に内容の修正が必要になった場合は、本資料「8-9.オーダーの修正・却下」をご参照のうえ、ご対応ください。

## 7-3. 注文書および注文請書のデータ削除条件設定方法\_1/3

- Ariba上の注文書（オーダー）と注文請書は下記手順に則り設定することで18か月以上の保管が可能となります。

※本設定はアカウント管理者または、アカウント管理者が「取引データ削除の設定」権限を付与したユーザーのみ設定可能です

**1** アイコンをクリックし、メニューを展開

**2** 「設定」をクリック

**3** 「データ削除条件」をクリック

**4** 「依頼」を押下すると、条件入力画面が表示されます

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

定期削除、または1回かぎりの削除を依頼すると、条件を満たす取引が予定日にシステムから完全に削除されます。 [詳細情報](#)

定期削除  
毎月1日に自動的に削除を実行します。

1回かぎりの削除  
定期ではない削除を実行します。すぐに処理待ちとなります。

アーカイブされた削除済み取引

## 7-3. 注文書および注文請書のデータ削除条件設定方法\_2/3

Network 設定 保存 閉じる

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

定期削除、または1回かぎりの削除を依頼すると、条件を満たす取引が予定日にシステムから完全に削除されます。 [詳細情報](#)

🔄 定期削除  
毎月1日に自動的に削除を実行します。

依頼

定期削除の依頼

 か月が経過した取引を削除します。

**5**

保存期間を入力します

- 999まで設定可能です
- 設定後に更新することも可能です

18か月より少ない月数を指定する場合は、[サービスリクエスト](#)を作成してください。 **Error: unbalanced tags detected. Need to close the following tags: [AWLocal]**  
templateName: "RecurringDataDeletionCriteriaRuleCreate"

送信 キャンセル

**6**

「送信」を押下します

保存 閉じる

左記メッセージ（下線部）が表示されることがありますが、その内容に関わらず設定に影響はありません。表示された場合は無視してください

## 7-3. 注文書および注文請書のデータ削除条件設定方法\_3/3

Network 設定 保存 閉じる

8

登録が完了すると、本メッセージが表示されます

✓ プロファイルが更新されました。

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

定期削除、または1回かぎりの削除を依頼すると、条件を満たす取引が予定日にシステムから完全に削除されます。 [詳細情報](#)

📁 定期削除

毎月1日に自動的に削除を実行します。

状況	条件	次回の削除実行日	前回の削除実行日	開始日	開始者	アクション
スケジュール設定済み	次の日付よりも古い: 144 か月	2022年7月1日		2022年6月24日	supplier_test-ariba_test_060@am.nttdata.co.jp	キャンセル

⚠ データ削除に関する通知を受け取るには、管理者にお問い合わせの上、対象の通知を設定してください。

📄 履歴

過去に実行した内容及びキャンセルした設定条件を確認できます

📁 1回かぎりの削除

定期ではない削除を実行します。すぐに処理待ちとなります。

依頼

アーカイブされた削除済み取引

7

「保存」を押下し、確定します

保存 閉じる

## 7-4. 注文書および注文請書の保存期間とダウンロード方法\_1/2

前述の通り、Ariba上の注文書（オーダー）と注文請書をAriba上で保存することは可能ですが、貴社にてデータ保管する場合には以降の方法で帳票をダウンロードすることが可能です。

注文書のダウンロード方法：オーダー詳細画面「PDFダウンロード」より「縦方向」「横方向」のいずれかを選択します  
注文書添付ファイルのダウンロード方法：オーダー詳細画面の添付ファイル名をクリック



「PDFダウンロード」をクリックし、「縦方向」または「横方向」を選択



送信者:  
G会社Gミ-00001株式会社  
日本  
11-1111 都道府県 市区町村  
会社住所1

電話: +81 (111) 1111111  
FAX: +81 (222) 2222222

受信者:  
株式会社テスト用サプライヤ\_500012株式会社 - TEST  
日本  
135-6033 東京都 江東区  
豊洲3-3-3 豊洲センタービル  
電話: +81 (3) 55469064  
FAX:  
電子メール: buyeruse@am.nttdata.co.jp

支払条件 ⓘ  
NET 60

コメント  
-◇-, 2020年7月13日 (月曜日) 午後 5:30 GMT+09:00  
DETAIL1:T21K00059900

その他の情報  
支払条件: 検取月の翌月末日払い, Paid at the end of the month following the acceptance inspection month  
会社コード: GD00001  
購買ユニット名: G会社Gミ-00001株式会社 会計組織名称(GD00001A30)

さらに表示 >

添付ファイル  
G会社Gミ-.docx (application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document) MITGミ-.xlsx (application/vnd.openxmlformats-

添付ファイル名をクリック

## 7-4. 注文書および注文請書の保存期間とダウンロード方法\_2/2

注文請書のダウンロード方法：オーダー確認詳細画面の「印刷ボタン」をクリックします。  
(オーダー確認詳細画面は送信トレイの「オーダー確認」より任意のオーダー確認IDをクリックして表示)

オーダー確認: OC70000015

完了

戻る



オーダー確認番号: OC70000015  
通知日: 2021年11月11日  
注文書: [PO70000015](#)  
内部参照番号: OC70000015  
配達予定日: 2021年11月18日

### 明細

明細番号	納入日程行の数	品番 / 説明	数量 (単位)	希望納入日	出荷期日	単価	小計	税
1		SC98-010103 事務用品・什器類の購入 現在のオーダー状況: 1 確認済み 新しい日付 (完了予定日: 2021年11月18日)	1 (個) ⓘ	2021年11月2日		¥600 JPY	¥600 JPY	¥60 JPY

# 7-5. オーダー確認日の確認方法

オーダー確認実施日は2通りの手順で確認が可能です

注文書: PO10153014

完了 戻る

オーダー詳細 オーダー履歴

注文書: PO10153014  
オーダー状況: 請求書発行済み  
送信日時: 2020年11月6日 午後 8:40:54 GMT+09:00

顧客: NTT DATA  
ルーティング状況: 受信確認済み

履歴

状況	コメント	変更者	日時
	オーダーが送信待ちになりました。	PropogationProcessor-125007059	2020年11月6日 午後 8:40:56
	電子メールオーダーは Yoshitaka.Tamura.bp@nttdata.com に送信されました。	ANPODispatcher-124999028	2020年11月6日 午後 8:41:05
送信済み	電子メールオーダーは Yoshitaka.Tamura.bp@nttdata.com に送信されました。	OrderDispatcher - Email	2020年11月6日 午後 8:41:05
確認済み	PI10153014	Ariba 管理者	2020年11月6日 午後 8:42:02

「注文書」の「**オーダー履歴**」タブの中で  
確認が可能

オーダー確認: PI10153014

完了 戻る

oXMLのエクスポート

詳細 履歴

オーダー確認: PI10153014  
ルーティング状況: 受信確認済み  
Ariba Network での受信日時: 2020年11月6日 午後 8:41:48 GMT+09:00  
提出者: Ariba 管理者

顧客: NTT DATA

履歴

状況	コメント	変更者	日時
受信確認済み	OK	PropogationProcessor-125000065	2020年11月6日 午後 8:42:05

日時欄より実際のオーダー  
確認の実施日時を確認出  
来ます  
※システム処理に伴う若干の時  
差が発生

「オーダー確認」の「**履歴**」タブの中で  
確認が可能

# 7-6. コラボレーション対象案件の判別について\_1/2

コラボレーション対象案件は「受信トレイ」>「オーダー/リリース」の項目コラボレーション依頼番号で判別します

ホーム **受信トレイ** ▼ 送信トレイ ▼ カタログ レポート メッセージ ドキュメント ▼ 作成 ▼

## オーダー/リリース

オーダー/リリース 確認対象品目 出荷対象品目 返品品目

▶ 検索フィルタ

オーダー/リリース (30)

ページ 1 >> ☰

種類	オーダー番号	バージョン ↓	顧客	照会	出荷先住所	発注元住所	コラボレーション依頼	金額	日付	オーダー状況	決済	請求済み	改訂状況	アクション
○ オーダー	PO10141538	2	NTT DATA		G会社株 00001株式 社 市区町村,都 道府県 日本	未指定	<input type="text"/>	¥60,002 JPY	2020年7月22 日	変更済み	請求書	¥0 JPY	変更済み	アクション ▼
○ オーダー	PO10141538	1	NTT DATA		G会社株 00001株式 社 市区町村,都 道府県 日本	未指定	PR365220-R2402	¥60,000 JPY	2020年7月22 日	取消済み	請求書	¥0 JPY	原本	アクション ▼
○ オーダー	PO10140839	1	NTT DATA		G会社株 00001株式 社 市区町村,都 道府県 日本	未指定	PR363194-R2164	¥300 JPY	2020年7月16 日	新規	請求書	¥0 JPY	原本	アクション ▼

コラボレーション依頼番号が入力されている場合はコラボ対象案件



# 7-6. コラボレーション対象案件の判別について\_2/2

コラボレーション依頼番号をクリックすると見積情報を参照することが可能です。

オーダー/リリース **確認対象品目** 出荷対象品目 返品品目

▶ 検索フィルタ

オーダー/リリース (30)

種類	オーダー番号	バージョン ↓	顧客	照会	出荷先住所	発注元住所	コラボレーション依頼
○ オーダー	PO10141538	2	NTT DATA		G会社 栄一 00001 株式会社 市区町村, 都道府県 日本	未指定	
○ オーダー	PO10141538	1	NTT DATA		G会社 栄一 00001 株式会社 市区町村, 都道府県 日本	未指定	PR365220-R2402

コラボレーション依頼番号をクリック



## コラボレーションの状況 - バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名1

コラボレーション依頼の状況が表示されます。関連するドキュメントを参照し、メッセージの送信と表示を行うことができます。

コラボレーション依頼

参照 ID: PR365220-R2402

コラボレーションタイトル: バイヤ会社名/担当者氏名よりサプライヤ組織名/担当者氏名へ\_案件名1

依頼提出日: 2020年7月22日(水)

依頼作成者: UATテスト 姓AL005 UATテスト名AL005(GD00001 // 会計組織名称(GD00001 A30) / 人事組織名(GD00001 AP30) // GI30AL005D@nttdata-hokkaido.co.jp)

最新メッセージ (0件の未読メッセージ)

申請者にメッセージを送信するには、[メッセージの送信] リンクをクリックしてメッセージを入力します。メッセージは、貴社とバイヤー企業の間でのみ共有されます。

メッセージの送信

## 現在のドキュメント

名称 ↑	提出日	状況	数量	数量単位	単価	合計	処理
✓ 提案 PR365220-P2388	2020年7月22日(水)	提案の承認による依頼の終了				¥60,000 JPY	応答
1. 製品購入: ハードウェア			2	個	¥30,000 JPY	¥60,000 JPY	メッセージの送信
▼ 明細の詳細							提案の取り消し
コラボレーションを行う: はい							依頼の辞退
							提案の見直し

コラボレーションの状況画面が表示される  
応答ボタンからはメッセージの送信は**行わないでください。**

## 7-7. 変更注文書の発行条件とオーダー確認の実施について

注文書掲載項目が変更された場合には変更注文書が発行されます。

変更された注文を受信した際には、**オーダー確認の対応をお願い致します**。(オーダー確認の手順は「オーダー確認実施手順」を参照)

変更内容についてはオーダー詳細画面より「変更内容を表示」をクリックすることで表示することができます。

2 「オーダー確認の作成」を押下

オーダー確認の作成 | 請求書の作成 | 変更内容を表示 | 非表示 | 印刷 | PDFのダウンロード | XMLのエクスポート | CSVのダウンロード | 再送信

オーダー詳細 | オーダー履歴

**NTT DATA**  
Trusted Global Innovator

送信者: 〒135-6033 東京都江東区豊洲3の3の3 豊洲センタービル 株式会社エヌ・ティ・ティ・データ  
日本  
135-6033 東京都 江東区  
豊洲3の3の3 豊洲センタービル  
電話: [REDACTED]

受信者: [REDACTED]  
日本  
135-6033 東京都 江東区  
豊洲3の3の3 豊洲センタービル  
電話: [REDACTED]  
FAX: [REDACTED]

注文書  
(→ 変更済み)  
PO10140356  
金額: ¥350,000 JPY  
バージョン: 2 (前のバージョン)

明細番号	変更方法	品番 / 説明	種類	返品	数量 (単位)	希望納入日	単価	小計	税	
1	編集	SC136-010101	サービス		2 (個) ①	2020年7月31日	¥30,001 JPY	¥60,002 JPY	¥6,000 JPY	詳細

PC・サーバなどのハードウェア購入、ハードウェアのインジネホサービス

オーダーの送信日時: 2020年7月22日 (水曜日) 午後 8:52 GMT+09:00  
Arba Network での受信日時: 2020年7月22日 (水曜日) 午後 8:52 GMT+09:00  
この注文書の送信者は NTT DATA ANO1412508927-T であり、Arba Network が配送しました。

小計: ¥ 60,000 JPY  
税合計(概算): ¥ 6,000 JPY  
合計(概算): ¥ 66,000 JPY

小計: ¥60,002 JPY  
税合計(概算): ¥ 6,000 JPY  
合計(概算): ¥66,002 JPY

1 変更内容を確認  
(変更前の情報には一部項目  
に取り消し線がひかれた状態で  
表示されます。)

### ■ 取消し線表示対象項目

- ・単価
- ・小計
- ・税合計(概算)
- ・合計(概算額)
- ・希望納入日
- ・出荷先
- ・届け先

## 7-7. 変更注文書の発行条件とオーダー確認の実施について

契約書に関わらない軽微な項目を含め、注文書掲載項目が変更された場合には変更注文書が発行されます。変更注文書を受信した際は、**オーダー確認の対応をお願い致します**。(オーダー確認の手順は「x.xオーダー確認実施手順」を参照)

注意：変更時に取り消し線が引かれるのは、①の項目のみです。それ以外の項目については、「バージョン」の横にある「(前のバージョン)」を押下し変更前注文書を表示、変更箇所を特定する、バイヤにメール等の手段で確認するなどして変更内容を確認ください

オーダー確認の作成

請求書の作成 変更内容を表示 | 非表示 | 印刷 | PDFのダウンロード | XMLのエクスポート | CSVのダウンロード | 再送信

オーダー詳細

NTT DATA  
Trusted Global Innovator

送信者: 〒135-6033 東京都江東区豊洲3の3の3 豊洲センタービル 株式会社エヌ・ティ・エヌ・データ  
日本  
135-6033 東京都 江東区  
豊洲3の3の3 豊洲センタービル  
電話: [REDACTED]

受信者: [REDACTED]  
日本  
135-6033 東京都 江東区  
豊洲3の3の3 豊洲センタービル  
電話: [REDACTED]  
FAX: [REDACTED]  
メールアドレス: [REDACTED]

注文書  
(→ 変更済み)  
PO10140356  
金額: ¥350,000 JPY  
バージョン: 2 (前のバージョン)

明細番号	変更方法	品番 / 説明	種類	返品	数量 (単位)	希望納入日	単価	小計	税	
1	編集	SC136-010101	サービス		2 (個) ①	2020年7月31日	¥30,001 JPY	¥60,002 JPY	¥6,000 JPY	詳細

PC・サーバなどのハードウェア購入、ハードウェアのインジネアトサービス

オーダーの送信日時: 2020年7月22日 (水曜日) 午後 8:52 GMT+09:00  
Arba Network での受信日時: 2020年7月22日 (水曜日) 午後 8:52 GMT+09:00  
この注文書の送信者は NTT DATA ANO1412508927-T であり、Arba Network が配送しました。

¥30,000 JPY    ¥60,000 JPY

小計: ¥ 60,000 JPY  
税合計(概算): ¥ 6,000 JPY  
合計(概算): ¥ 66,000 JPY

小計: ¥60,002 JPY  
税合計(概算): ¥ 6,000 JPY  
合計(概算): ¥66,002 JPY

1

変更内容を確認  
(変更前の情報には取り消し線がひかれた状態で表示される)

■ 取り消し線表示対象項目

- 単価
- 小計
- 税合計(概算)
- 合計(概算額)
- 希望納入日
- 出荷先
- 届け先

## 7-8. 製品購入(ソフトウェア)で契約期間が伴わない契約について

製品購入(ソフトウェア)の案件においてもシステム制約により契約期間の設定が必須となります。契約期間が伴わない契約の場合は、バイヤが当該項目に「希望納入日～希望納入日」を設定します。

注文書: PO70000159 OK

オーダー確認を作成 ▼ 出荷通知を作成 請求書を作成 ↓ ☰ ...

オーダー詳細 **オーダー履歴**

**NTT DATA**  
Trusted Global Innovator

送信者: 株式会社エヌ・ティ・ティ・データ  
\_NTT DATA Corporation  
日本  
135-6033 東京都\_Tokyo To 江東区\_Koto  
Ku  
豊洲 3の3の3 豊洲センタービル  
\_Toyosucenter- Bld., 3-3-3, Toyosu

受信者: エヌ・ティ・ティ・データ・カスタマサービス株式会社-テスト-TEST  
日本  
135-6033 東京都 江東区  
豊洲 豊洲センタービル (3 3 階)  
電話:  
FAX:  
電子メール: ariba\_test\_anid@kits.nttdata.co.jp

注文書  
(新規)  
PO70000159  
金額: ¥100,000 JPY  
バージョン: 1

オーダーを追跡

---

支払条件 ⓘ  
支払期間60日

ルーティング状況: 送信済み

その他の情報

支払条件: 検収月の翌月末日払い\_Paid at the end of the month following the acceptance inspection month  
会社コード: 9910030  
購買ユニット名: 株式会社エヌ・ティ・ティ・データ 技統本 I T M 室 企画

契約期間開始日 (Effective Date) :	2021/12/31
契約期間終了日 (Expiration Date) :	2021/12/31
無償期間がある場合の付 償期間開始日 (Start Date of the Paid Term (if There Is Any Free Term) ) :	2021/12/31
基本契約書 (日付) (Master Agreement Date) :	2021/04/01

表示を省略 ▶

契約期間が伴わない場合は、  
「希望納入日～希望納入日」と設定される

## 7-9. 自動更新条件付き保守契約の変更契約発出について

自動更新条件付き保守契約では、契約期間が延長（更新）されるタイミングで変更契約が発出されます。変更契約に対するオーダー確認を実施ください。

※新規注文と取り違えないようにご注意ください

オーダー確認を作成 ▼ 出荷通知を作成 請求書を作成

オーダー詳細 オーダー履歴

**NTT DATA**  
Trusted Global Innovator

送信者: 株式会社エヌ・ティ・ティ・データ\_NTT DATA Corporation  
日本  
135-6033 東京都\_Tokyo To 江東区\_Koto Ku  
豊洲 3の3の3豊洲センタービル\_Toyosucenter- Bld., 3-3-3, Toyosu

受信者: 株式会社エヌ・ティ・ティ・ロジスコ-TEST  
日本  
135-6033 東京都 江東区  
豊洲 豊洲センタービル (3 3階)  
電話:  
FAX:  
電子メール: [ariba\\_test\\_anid@kits.nttdata.co.jp](mailto:ariba_test_anid@kits.nttdata.co.jp)

支払条件 ⓘ  
支払期間60日

その他の情報  
支払条件: 検取月の翌月末日払い\_Paid at the end of the month following the acceptance inspection month  
会社コード: 9910030

(Overseas) Currency:  
自動継続を行う (Renew Automatically)  はい

契約期間開始日 (Effective Date): 2021/11/22  
契約期間終了日 (Expiration Date): 2021/12/31  
基本契約書 (日付) (Master Agreement Date): 2020/10/01

監督員情報 (Supervisor Information): 日比 健治(株式会社エヌ・ティ・ティ・データ ニ公本 四公共事業部 企画 課長)

表示を省略 >>

出荷先 請求書

変更契約に対するオーダー確認を行います

自動継続を行うが「はい」の場合でもバイヤ側はシステムから期間延長分の変更契約を手動登録する

# 7-10. 旧システムからの移行案件の注文情報の変更について

旧システムの注文データはAribaへの移行を行いません。旧システムの注文データへの変更は、新規注文に原契約との紐づけを行う情報を記載する形で発注します。以下項目にて識別ください。

オーダー詳細    オーダー履歴

**NTT DATA**  
Trusted Global Innovator

送信者:  
株式会社エヌ・ティ・ティ・データ\_NTT DATA  
Corporation  
日本  
135-6033 東京都\_Tokyo To 江東区\_Koto Ku  
豊洲 3の3の3 豊洲センタービル\_Toyosucenter- Bld., 3-3-  
3, Toyosu

受信者:  
[Redacted]

注文書  
(新規)  
PO70002105  
金額: ¥1,500,000 JPY  
バージョン: 1

**注意**  
移行案件に対する変更注文でも、「(新規)」、「バージョン 1」と表示されます

支払条件 ⓘ  
支払期間60日

ルーティング状況: 送信済み

コメント  
Comment Type:  
General  
Comment Body:  
バージョン:1  
発注事由:契約変更  
注文受付番号:U22-151225  
元注文書:PO70002102-1  
基本統一伝票番号:T22-30065500  
Comment By:  
◇

「バージョン 1」だが、**発注事由：変更契約、元注文書**の表示がある  
**注文受付番号**を共有しているため、同番号をキーとして原契約との紐づけが可能

Comment Date:  
2022-05-25T17:20:24-07:00  
• -◇-, : 2022年5月26日 (木曜日) 午前 9:20 GMT+09:00  
... [さらに表示](#) »

GenericDetail:  
変更注文 (新規打ち直し) (1\_はい\_Yes)  
し) (Order Remake) :

**変更注文 (新規打ち直し) に「1\_はい\_Yes」が表示される**

## 7-11. 初期移行案件に対する取消注文について

- 新購買システムリリース後の初期移行案件に対する取消注文はNTTデータ購買部担当より新購買システム外で注文書を送付いたします。
- なお、新購買システム外での注文書の送信方法（FAXまたは郵送）については取消対象注文の注文時の送信方法に基づきます。

※本対応は2022年7月リリースにおいて、Aribaに対する注文データの移行を行わないことに伴う措置です

## 7-12. 緊急修理の注文書上の表示について

土日祝日等で緊急修理を行った際、購買システム外で緊急修理の書面の注文書（所定の様式）を送付いたします。書面での発注された後に、改めて注文書を受領する際には、金額補足欄に●●年●●月の注文に対する確定注文である旨が記入されます。

### AribaNetwork オーダー画面

<b>GenericDetail</b>	
納入物がある (There Are Deliverables) :	いいえ
修理/修繕の対象 (製品名・型番/実施内容) (Repair Subject (Product Name or Model Number/Repair Contents)) :	緊急修理 テスト20220112
<b>その他の情報</b>	
購入申請明細番号:	1
申請者:	安部 敬介 (NTTデータ/CO統本 ITM室 企画/CO統本 ITM室 企画 /課長/dmyshiken@nttdata.co.jp)
申請番号:	PR299434
金額補足欄 (Amount Description) :	●●年●●月の緊急注文に対する確定注文書
支払方法 (Payment Method) :	1_現金払い_Cash payment
契約締結方法 (Method of concluding a contract) :	1_注文書_PurchaseOrderOnly
支払条件・検収条件 (Payment conditions / Acceptance conditions) :	8_分割支払 (不定期) _Irregular payment
分類ドメイン:	custom
分類コード:	020401



## 7-12. 緊急修理の注文書上の表示について\_1/2

緊急修理の新規契約では、契約区分に「2\_概算額」の記載があることを確認ください。

なお、契約区分が概算額のままだと請求登録を実施できません。請求登録時に契約区分：確定額の変更注文書が届いていない場合は、発注元会社に連絡ください。

### AribaNetwork オーダー画面

■その他	NTTデータグループから貴社（受信者）への発注取引は、単価基本契約書に基づく発注取引を除き、NTTデータマネジメントサービス株式会社が契約処理を代行しています。
■Others	NTT DATA MANAGEMENT SERVICE Corporation take over the contract procedure except the transaction of Unit Price Contract on behalf of NTT DATA as an outsourcing firm.
GenericDetail:	
変更注文（新規打ち直し）（Order Remake）:	0_いいえ_No
契約件名(Contract Name):	緊急修理 20220112
契約区分 (Contract Category):	2_概算額_Approximate amount
概算額での注文理由 (Reason for Ordering with an Approximate Amount):	1_修理完了後でなければ、かかった金額が算定
契約条件の取扱い (Handling of the Terms of the Contract):	1_【修繕の場合】1.（契約成立）本注文書の受領後翌営業日までに乙からの拒否の意思表示がない場合又は乙が作業着手した場合は、乙は本注文を承諾したものとみなし、契約が成立したものとする。（以下、「本契約」という。）2.（瑕疵担保責任）乙は、作業完了後、作業内容に瑕疵が発見された場合には、作業完了日から起算して1年間、無償にてその瑕疵を修補し、甲に生じた損害を賠償するものとする。3.（機密保持）乙は、本契約の履行に関し、知り得た甲の技術上、営業上その他業務上の情報であって、機密である旨表示された情報を善良なる管理者の注意をもって管理・保管するものとし第三者に公表又は漏洩してはならないものとする。4.（再委託の禁止）乙は、あらかじめ甲の書面による承諾がない限り、作業の全部又は一部を第三者に請け負わせてはならないものとする。ただし、甲が緊急と認めた場合は、事前の甲への通知で足りるものとする。5.（損害賠償）甲又は乙は、相手方に損害を与えた場合、通常の損害を賠償するものとする。但し、当該損害の発生を予見し又は予見しえた場合には、特別の事情から生じた損害についても賠償するものとする。6.（解除）乙の責に帰すべき事由により、希望実施期間を相当期間経過しても作業を完了する見込みがないと認められるとき、甲は通知により本契約の全部または一部を解除できるものとする。7.（存続条項）本契約終了後も、2項（瑕疵担保責任）、3項（機密保持）、5項（損害賠償）は効力を有するものとする。
契約締結の注意事項 (Precautions concerning while concluding a contract):	契約条件は本帳票に記載した条件を除き以下の通りとする。_T&C shall be as follows excluding the terms described in this order.
契約条件 (Terms and Conditions):	2_調整済の契約書に定める条件_Terms and conditions of the adjusted contract agreement
契約期間開始日 (Effective Date):	2022/02/01
契約期間終了日 (Expiration Date):	2022/04/30

表示を省略 >>

緊急修理案件で新規の場合には  
契約区分が「概算額」になっている

修繕の場合は契約開始日から60日以内に確定させる。

## 7-12. 緊急修理の注文書上の表示について\_2/2

土日祝日等で緊急修理を行った際、購買システム外で緊急修理の書面の注文書（所定の様式）を送付いたします。後日、改めてAribaで注文書を送付しますが、紐づけのためにバイヤが金額補足欄に「●●年●●月の注文に対する確定注文」である旨を記入しますので、確認ください。

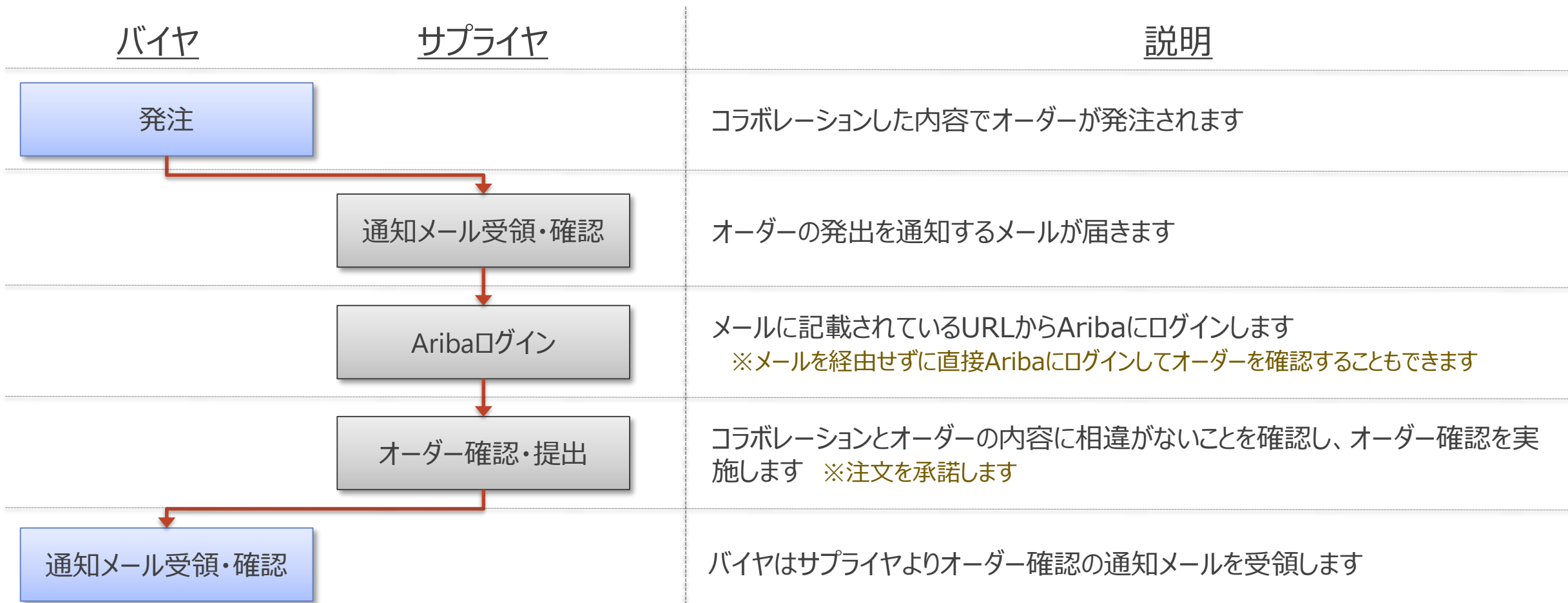
### AribaNetwork オーダー画面

<b>GenericDetail</b>	
納入物がある (There Are Deliverables) :	いいえ
修理/修繕の対象 (製品名・型番/実施内容) (Repair Subject (Product Name or Model Number/Repair Contents) :	緊急修理 テスト20220112
<b>その他の情報</b>	
購入申請明細番号:	1
申請者:	安部 敬介 (NTTデータ/CO統本 ITM室 企画/CO統本 ITM室 企画 /課長/dmyshiken@nttdata.co.jp)
申請番号:	PR299434
金額補足欄 (Amount Description) :	●●年●●月の緊急注文に対する確定注文書
支払方法 (Payment Method) :	1_現金払い_Cash payment
契約締結方法 (Method of concluding a contract) :	1_注文書_PurchaseOrderOnly
支払条件・検収条件 (Payment conditions / Acceptance conditions) :	8_分割支払 (不定期) _Irregular payment
分類ドメイン:	custom
分類コード:	020401

# 8. 注文承諾（オーダー確認） 実施方法詳細

## 8-1. オーダー確認実施業務フロー

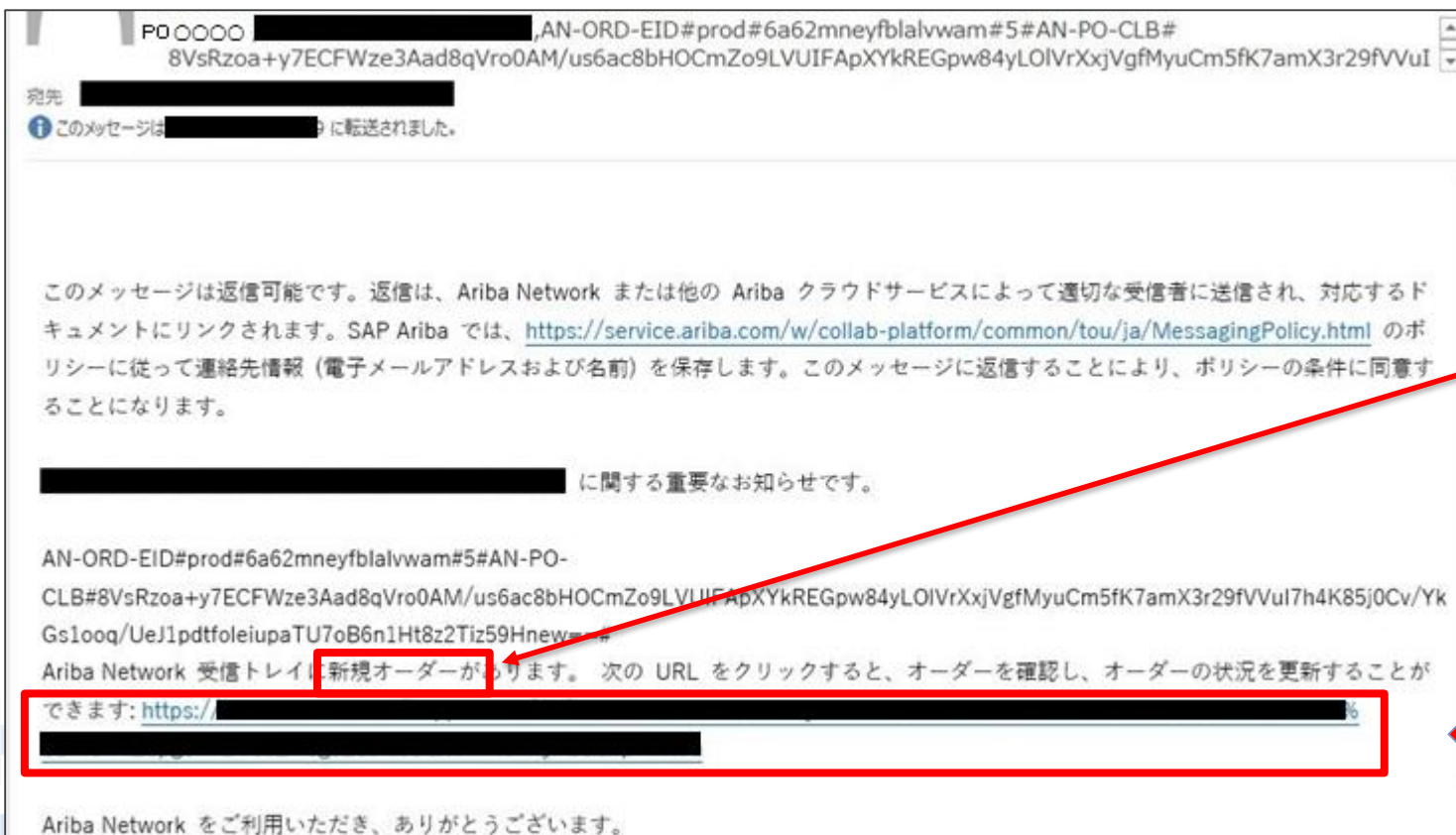
オーダーを受領し、確認・提出するまでの標準的な業務フローをご案内します。



## 8-2. オーダー通知メール

オーダーが発注されると通知メールが発出されます。通知メールにはオーダーの詳細画面へのURLが記載されています。メールを経由せずに直接Aribaにログインしてオーダーを確認することもできます。

### 通知メールサンプル



※通知メールの設定手順に関しては「アカウント設定ガイド」をご参照ください

※変更契約に関するオーダー通知メールの場合、「変更されたオーダー」と記載されます

Aribaのオーダー確認画面へのリンクが記載されてます

## 8-3. オーダー確認画面表示手順 -通知メール-\_1/2

通知メールに記載されたURLからAribaのオーダー内容を確認する手順をご案内します。

1. オーダー通知メールを開き、記載されたURLを押下します
2. Aribaサプライヤログイン画面が表示されます。「ユーザー名」、「パスワード」を入力し、ログインします

The screenshot shows the Ariba Supplier Login page. On the left, there is a login form with fields for 'ユーザー名' (Username) and 'パスワード' (Password), and a blue 'ログイン' (Login) button. A red box highlights these fields and the button. Below the form, there is a link: 'ユーザー名またはパスワードを忘れた場合' (Forgot your username or password). At the bottom left, there is text: 'SAP Business Network を初めてご利用になる場合' (First time using SAP Business Network) with links for '今すぐ登録する' (Register now) and '詳細情報' (More information). On the right, there is a promotional banner with the text 'The start of something big' and 'Ariba Network is now part of SAP Business Network. Learn more about this first step in an exciting journey toward a unified, collaborative, and intelligent network.' Below the banner is a '詳細情報' (More information) button. A red arrow points from a red box containing the instruction '「ユーザー名」、「パスワード」を入力し、「ログイン」を押下します' (Enter 'username' and 'password', and click 'login') to the login form.

## 8-3. オーダー確認画面表示手順 -通知メール-\_2/2

### 3. ログインに成功すると通知を受けたオーダーが表示されます。内容をご確認ください

SAP Business Network エンタープライズアカウント

注文書: PO10251251 完了

オーダー確認を作成 出荷通知を作成 請求書を作成 ↓ 📄 ...

オーダー詳細 オーダー履歴

**NTT DATA**  
Trusted Global Innovator

**送信者:**  
株式会社エヌ・ティ・ティ・データ NTT DATA Corporation  
日本  
135-6033 東京都 江東区 Koto Ku  
豊洲 3の3の3 豊洲センタービル\_Toyosucenter- Bld., 3-3-3, Toyosu

**受信者:**  
株式会社エヌ・ティ・ティ・ロジスコ - TEST  
日本  
135-6033 東京都 江東区  
豊洲 豊洲センタービル (3 3階)  
電話:

**注文書**  
(新規)  
PO10251251  
金額: ¥10,000 JPY  
バージョン: 1

明細番号	納入日程の数	品番 / 説明	種類	返品	数量 (単位)	希望納入日	単価	小計	税	
1		SC251-T039110	サービス		1 (月額) ①	2021年11月9日	¥10,000 JPY	¥10,000 JPY	¥1,000 JPY	<a href="#">詳細</a>

【単価契約】 オーディオカンファレンス

オーダーの送信日時: 2021年11月9日 (火曜日) 午後 5:04 GMT+09:00  
Ariba Network での受信日時: 2021年11月9日 (火曜日) 午後 5:04 GMT+09:00  
この注文書の送信者は NTT DATA AN01412508927-T であり、Ariba Network が配送しました。

小計: ¥10,000 JPY  
税合計 (概算): ¥ 1,000 JPY  
合計 (概算): ¥11,000 JPY

オーダー確認を作成 出荷通知を作成 請求書を作成 ↓ 📄 ...

完了

## 8-4. オーダー確認画面表示手順 -Ariba-\_1/3

通知メールを経由せずに、Aribaから直接オーダー内容を確認することもできます。

### 1. Aribaにログインし、「受信トレイ」タブを押下します



### 2. 表示されたサブメニューから「オーダー/リリース」を押下します





## 8-4. オーダー確認画面表示手順 -Ariba-\_2/3

3. 「注文書」画面が表示されます。対象オーダーの「オーダー番号」を押下します

注文書

注文書 確認対象品目 出荷対象品目 返品品目

▶ 検索フィルタ

オーダー/リリース (100+)

「オーダー番号」を押下します

種類	オーダー番号	バージョン	顧客	照会	出荷先住所	発注元住所	コラボレーション依頼
○ オーダー	PO0000 	1				未指定	PRO000-R000

## 8-4. オーダー確認画面表示手順 -Ariba-\_3/3

### 4. 通知を受けたオーダーが表示されます。内容をご確認ください。

SAP Business Network エンタープライズアカウント

注文書: PO10251251 完了

オーダー確認を作成 出荷通知を作成 請求書を作成 ↓ 👁 ⋮

オーダー詳細 オーダー履歴

**NTT DATA**  
Trusted Global Innovator

**送信者:**  
株式会社エヌ・ティ・ティ・データ\_NTT DATA Corporation  
日本  
135-6033 東京都\_Tokyo To 江東区\_Koto Ku  
豊洲 3の3の3 豊洲センタービル\_Toyosucenter- Bld., 3-3-3, Toyosu  
電話: +81 (050) 55469064

**受信者:**  
株式会社エヌ・ティ・ティ・ロジスコ - TEST  
日本  
135-6033 東京都 江東区  
豊洲 センタービル (3 3 階)  
電話:  
FAX:  
電子メール: [ariba\\_test\\_anid@kits.nttdata.co.jp](mailto:ariba_test_anid@kits.nttdata.co.jp)

**注文書**  
(新規)  
PO10251251  
金額: ¥10,000 JPY  
バージョン: 1

---

明細

明細番号	納入日程の数	品番 / 説明	種類	返品	数量 (単位)	希望納入日	単価	小計	税	
1		SC251-T039110	サービス		1 (月額) ⓘ	2021年11月9日	¥10,000 JPY	¥10,000 JPY	¥1,000 JPY	<a href="#">詳細</a>

【単価契約】 オーディオカンファレンス

オーダーの送信日時: 2021年11月9日 (火曜日) 午後 5:04 GMT+09:00  
Ariba Network での受信日時: 2021年11月9日 (火曜日) 午後 5:04 GMT+09:00  
この注文書の送信者は NTT DATA AN01412508927-T であり、Ariba Network が配送しました。

小計: ¥10,000 JPY  
税合計 (概算): ¥ 1,000 JPY  
合計 (概算): ¥11,000 JPY

オーダー確認を作成 出荷通知を作成 請求書を作成 ↓ 👁 ⋮

完了

## 8-5. コラボレーション依頼画面よりオーダーを検索する方法

コラボレーションを実施した案件に限り、注文書は「オーダー＞注文書」画面からだけでなく、「ビジネスチャンス＞コラボレーション依頼」画面からも参照可能です。コラボレーション依頼画面では案件の「タイトル」を参照し、対象の注文書を探ることができます。

※PO番号による検索はできません。最新の注文書を参照する場合は項目「注文書」を降順でソートしてください。

コラボレーション依頼

▼ 検索フィルタ

顧客名:  連絡先:

依頼番号:  ⓘ コラボレーション依頼の状況:

番号の一部  正確な番号

日付範囲:  2020年7月13日 - 2020年7月26日

結果の件数:

コラボレーション依頼 「注文書」を降順でソート ページ 1

<input type="checkbox"/>	依頼番号	タイトル	顧客	受信日	注文書 ↓	金額	状況	連絡先
<input type="checkbox"/>	PR365220-R2402		NTT DATA	2020年7月22日 午前 11:06:44	PO1 01 41538	¥10,000 JPY	提案が承認され、依頼は終了しました	
<input type="checkbox"/>	PR363194-R2164		NTT DATA	2020年7月16日 午後 3:20:34	PO1 01 40839	¥300 JPY	提案が承認され、依頼は終了しました	
<input type="checkbox"/>	PR362818-R2088		NTT DATA	2020年7月16日 午前 9:09:40	PO1 01 40835	¥300 JPY	提案が承認され、依頼は終了しました	
<input type="checkbox"/>	PR362817-R2088		NTT DATA	2020年7月16日 午前 9:09:15	PO1 01 40751	¥1,200 JPY	提案が承認され、依頼は終了しました	

## 8-6. オーダー確認実施手順\_1/8

オーダー確認の実施手順をご案内します。

※建設業法対象工事の案件は、CECTRUST-Light上で契約締結するため、Aribaでのオーダー確認は不要です。（本手順は省略可能です）。※Aribaでオーダー確認を実施してしまった場合も、バイヤへの連絡は不要です。

### 1. 表示された「オーダー詳細」の「支払条件」から「さらに表示」を押下します

※添付ファイルがある場合は内容を確認します

SAP Business Network エンタープライズアカウント

注文書: PO70000015

オーダー確認を作成 ▼ 出荷通知を作成 請求書を作成

オーダー詳細 オーダー履歴

**NTT DATA**  
Trusted Global Innovator

送信者:  
株式会社エヌ・ティ・ティ・データ\_NTT DATA Corporation  
日本  
135-6033 東京都\_Tokyo To 江東区\_Koto Ku  
豊洲 3の3の3豊洲センタービル\_Toyosucenter- Bld., 3-3-3, Toyosu

受信者:

注文書  
(確認済み)  
PO70000015  
金額: ¥600 JPY  
バージョン: 1

支払条件 ⓘ  
支払期間60日

コメント

その他の情報

さらに表示 ▶

添付ファイル  
[Redacted] (ain)

ルーティング状況: 受信確認済み  
関連ドキュメント: OC70000015

「さらに表示」を押下します

※ (存在する場合)  
添付ファイルを確認します

## 8-6. オーダー確認実施手順\_2/8

2. 「その他の情報」の詳細が表示されます。表示された「オーダー詳細」画面内容がコラボレーション時と相違ない旨を確認します。

※添付ファイルはコラボレーション時と異なることがあります。例：見積書はオーダーには添付されません

The screenshot shows the SAP Business Network interface for an order. At the top, it displays '注文書: PO10251195' and an 'OK' button. Below this are three buttons: 'オーダー確認を作成', '出荷通知を作成', and '請求書を作成'. The 'オーダー詳細' tab is selected. The main content area features the 'NTT DATA' logo and 'Trusted Global Innovator' tagline. It lists the sender (NTT DATA HOKKAIDO CORPORATION) and recipient (redacted) information, along with the order number (PO10251195), amount (¥10,001 JPY), and version (1). A total amount of ¥11,001 JPY is shown at the bottom right. The footer includes the SAP logo, copyright notice, and links for privacy, security, and terms of use.

## 8-6. オーダー確認実施手順\_3/8

### 3. 表示内容の確認後、「明細」から「詳細」を押下します

**出荷先**

株式会社エヌ・ティ・ティ・データ北海道\_NTT DATA HOKKAIDO CORPORATION  
日本  
060-0002 北海道\_Hokkaido 札幌市\_Sapporo Shi  
中央区北2条西4丁目1番地北海道ビルディング\_Hokkaido Building, 4-1, Kita 2 Jonishi, Chuo Ku

出荷先コード: PLT9990520  
電話: +81 (011) 2817011  
電子メール: xxxxxxxx@nttdata-hokkaido.co.jp

**請求先**



**届け先**

テスト鈴木輝委託1  
株式会社エヌ・ティ・ティ・データ北海道\_NTT DATA HOKKAIDO CORPORATION

明細 品目詳細を表示 

明細番号	納入日程行の数	品番 / 説明	種類	返品	数量 (単位)	希望納入日	単価	小計	税	
1		SC146-020102	サービス		1 (金額補足欄を参照) 	2021年9月21日	¥10,001 JPY	¥10,001 JPY	¥1,000 JPY	<a href="#">詳細</a>

維持フェーズにおける委託契約、システム開発を伴わない運用保守・BPO・コールセンター

オーダーの送信日時: 2021年9月21日 (火曜日) 午後 4:37 GMT+09:00  
Ariba Network での受信日時: 2021年9月21日 (火曜日) 午後 4:37 GMT+09:00  
この注文書の送信者は NTT DATA AN01412508927-T であり、Ariba Network が配送しました。

「詳細」を押下します

小計: ¥10,001 JPY  
請求合計: ¥22,113 JPY  
税合計 (概算): ¥1,000 JPY  
合計 (概算): ¥11,001 JPY

# 8-6. オーダー確認実施手順\_4/8

## 4. 「明細」の詳細が表示されます。内容をご確認ください

明細 品目詳細を非表示

明細番号	納入日程の枚	品番 / 説明	種類	返品	数量 (単位)	希望納入日	単価	小計	税	
1		SC98-010103	サービス		1 (個)	2021年11月2日	¥600 JPY	¥600 JPY	¥60 JPY	概要

事務用品・什器類の購入

**状況**

1 - 確認済み - 新しい日付 (完了予定日: 2021年11月18日)

**税**

税カテゴリ	税率 (%)	課税対象金額	税額	課税地	説明	免除の詳細
消費税	10	¥600 JPY	¥60 JPY		72_外税10%仕入_Tax excluded from the price(10%)	

**GenericDetail**

品目情報 (要求内容・品名) (Item Information (Request Contents or Item Name)) : テスト鈴木輝一式検収 1  
(Including Maintenance Packs) : 保守/パックを含む いいえ

---

**その他の情報**

購入申請明細番号: 1  
申請者: 新井 昭子 (NTTデータ/テレ本 モバイル事業部/テレ本 モバイル事業部 / 事業部長 / dmyshiken@nttdata.co.jp)  
申請番号: PR55  
支払方法 (Payment Method) : 1\_現金払い\_Cash payment  
契約締結方法 (Method of concluding a contract) : 1\_注文書\_PurchaseOrderOnly  
支払条件・検収条件 (Payment conditions / Acceptance conditions) : 1\_一括支払 (固定額) \_Lump-sum payment (fixed)  
分類ドメイン: custom  
分類コード: 010103

オーダーの送信日時: 2021年11月2日 (火曜日) 午前 9:54 GMT+09:00  
Ariba Network での受信日時: 2021年11月2日 (火曜日) 午前 9:54 GMT+09:00  
この注文書の送信者は NTT DATA Admin-S - TEST4TH AN01725546562-T であり、Ariba Network が配達しました。

小計: ¥600 JPY  
税合計 (概算): ¥ 60 JPY  
合計 (概算): ¥660 JPY

## 8-6. オーダー確認実施手順\_5/8

5. オーダー内容に問題がないことを確認のうえ、「オーダー確認の作成」を押下し、表示されるサブメニューから「オーダー全体の確認」を押下します

注文書: PO70000020

オーダー確認を作成 ▼

1 「オーダー確認の作成」を押下します

オーダー詳細    オーダー履歴

オーダー全体の確認

明細の更新

オーダー全体の却下

2 「オーダー全体の確認」を押下します

送信者:  
株式会社エヌ・ティ・ティ・データ\_NTT DATA Corporation  
日本  
135-6033 東京都\_Tokyo To\_江東区\_Koto Ku  
豊洲3の3の3豊洲センタービル\_Toyosucenter- Bld., 3-3-3, Toyosu

受信者:  
[Redacted]

注文書  
(新規)  
PO70000020  
金額: \$1,000,000.00 USD  
バージョン: 1

支払条件 ⓘ  
支払期間7日

その他の情報  
支払条件: 請求書発行日から60日 60 days from the invoice issuance date

ルーティング状況: 送信済み  
ドラフト請求書: 請求書(2021/11/11)



## 8-6. オーダー確認実施手順\_6/8

### 6. 「オーダー全体の確認」画面が表示されますので、「次へ」を押下します

注文書の確認

終了 **次へ**

① オーダー全体の確認

② オーダー確認の提出

▼ オーダー確認のヘッダー

オーダー確認番号:


関連注文書番号: PO70000020

顧客: NTT DATA Admin-S - TEST4TH

サプライヤ参照用番号:

追加情報  
\${OCNotification\_label}In order to confirm receipt of this order, please be sure to press "submit" button on the order confirmation submission screen. However, please note that the agreement will not be concluded

出荷および税に関する情報

完了予定日:  

税額 (概算):

コメント:

明細

明細番号	品番 / 説明	種類	数量 (単位)	希望納入日	単価	小計	税
1	SC134-120110	サービス	1 (金額補足欄を参照) ⓘ	2021年12月31日	\$1,000,000.00 USD	\$1,000,000.00 USD	\$0.00 USD

海外仕入先とのイベント・セミナー・運送・印刷などの委託契約\_Consignment contracts for events, seminars, transportation, printing, etc. with overseas suppliers

現在のオーダー状況:

「次へ」を押下します

## 8-6. オーダー確認実施手順\_7/8

7. 「オーダー確認の提出」画面が表示されます。「提出」を押下します

注文書の確認

前へ **提出** 終了

1 オーダー全体の確認  
2 **オーダー確認の提出**

オーダー確認の更新

オーダー確認番号: 無題 2021/11/18  
サプライヤ参照番号:

「提出」を押下します

明細

明細番号	品番 / 説明	種類	数量 (単位)	希望納入日	単価	小計	税
1	SC134-120110 海外仕入先とのイベント・セミナー・運送・印刷などの委託契約_Consignment contracts for events, seminars, transportation, printing, etc. with overseas suppliers	サービス	1 (金額補足欄を参照) ⓘ	2021年12月31日	\$1,000,000.00 USD	\$1,000,000.00 USD	\$0.00 USD

現在のオーダー状況:  
1 確認済み: 特記なし

前へ **提出** 終了

## 8-6. オーダー確認実施手順\_8/8

8. 「オーダー詳細」画面が再表示されます。「OK」を押下して、処理を終了します

注文書: PO70000020

オーダー確認を作成 ▼ 出荷通知を作成 請求書を作成

オーダー詳細 オーダー履歴

**NTT Data**  
Trusted Global Innovator

送信者:  
株式会社エヌ・ティ・ティ・データ\_NTT DATA Corporation  
日本  
135-6033 東京都\_Tokyo To 江東区\_Koto Ku  
豊洲 3の3の3 豊洲センタービル\_Toyosucenter- Bld., 3-3-3, Toyosu

受信者:  
[Redacted]

注文書  
(確認済み)  
PO70000020  
金額: \$1,000,000.00 USD  
バージョン: 1

支払条件 ⓘ  
支払期間7日

ルーティング状況: 受信確認済み  
関連ドキュメント: 無題 2021/11/18  
[Redacted]

明細

明細番号	納入日行程の数	品番 / 説明	種類	返品	数量 (単位)	希望納入日	単価	小計	税	
1		SC134-120110	サービス		1 (金額補足欄を参照) ⓘ	2021年12月31日	\$1,000,000.00 USD	\$1,000,000.00 USD	\$0.00 USD	<a href="#">詳細</a>

海外仕先先とのイベント・セミナー・運送・印刷などの委託契約\_Consignment contracts for events, seminars, transportation, printing, etc. with overseas suppliers

オーダーの送信日時: 2021年11月11日 (木曜日) 午後 5:20 GMT+09:00  
Ariba Network での受信日時: 2021年11月11日 (木曜日) 午後 5:20 GMT+09:00  
この注文書の送信者は NTT DATA Admin-S - TEST4TH AN01725946562-T であり、Ariba Network が配送しました。

小計: \$1,000,000.00 USD  
税合計 (概算): \$ 0.00 USD  
合計 (概算): \$1,000,000.00 USD

オーダー確認を作成 ▼ 出荷通知を作成 請求書を作成

OK

「OK」を押下します

## 8-7. オーダー確認後にご対応いただきたいこと

- 人材派遣の場合、受注後にe-staffingの契約登録が必要になります。ただし、契約締結の行為自体はAribaのオーダー確認に基づいて実施をお願い致します。  
※上記システム利用にあたっては事前にNTTデータプロキュアメント部より依頼のあった会社を対象となります。
- CECTRUST-Light登録のサプライヤについては、商品分類：建業法工事の案件に限り、発注後にCECTRUST-Lightで契約書の取り交わし、契約締結を実施ください。  
※上記システム利用にあたっては事前にNTTデータプロキュアメント部より依頼のあった会社を対象となります。

## 8-8. オーダー状況\_1/3

画面表示項目の「オーダー状況」では、オーダー確認の対応要否を確認できます。  
オーダー状況はオーダー/リリース画面、オーダー詳細画面でご確認いただけます。  
なお、オーダー確認を実施する前のオーダー状況名は新規契約と変更契約とで異なります。

### オーダー/リリース画面

#### オーダー確認前

オーダー状況：「新規」 ※変更契約は「変更済み」

オーダー/リリース (100+)

種類	オーダー番号	バージョン	顧客	照会	出荷先住所	オーダー状況
<input type="radio"/> オーダー	PO:0000	1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	新規

#### オーダー確認後

オーダー状況：「確認済み」

種類	オーダー番号	バージョン	顧客	照会	出荷先住所	オーダー状況
<input type="radio"/> オーダー	PO:0000	1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	確認済み

### オーダー詳細画面

オーダー状況：「新規」 ※変更契約は「変更済み」

オーダー詳細    オーダー履歴

**NTT Data**  
Trusted Global Innovator

送信者:  
株式会社エヌ・ティ・ティ・データ  
日本  
135-6090 東京都 江東区  
豊洲 3の3の3 豊洲センタービル

注文書  
(新規)

POST12  
金額: ¥1,000 JPY  
バージョン: 1

オーダー未確認の旨が表示されます

オーダー状況：「確認済み」

オーダー詳細    オーダー履歴

**NTT Data**  
Trusted Global Innovator

送信者:  
株式会社エヌ・ティ・ティ・データ  
日本  
135-6090 東京都 江東区  
豊洲 3の3の3 豊洲センタービル

注文書  
(確認済み)

PO:0000  
金額: ¥300,000 JPY  
バージョン: 1

オーダー確認済みの旨が表示されます

## 8-8. オーダー状況\_2/3

注文書ステータスの種類は以下の通り。

#	オーダー状況	説明	備考
1	新規	・新規注文が発出されたときに表示されるステータスです。	・移行案件に対する変更契約（打ち直し）が行われた場合にも表示されます。
2	変更済み	・変更注文が発出された際に表示されるステータスです。	・自動更新案件に対する期間変更が行われた場合にもこちらのステータスが表示されます。
3	確認済み	・注文書に対してオーダー確認が行われた場合に表示されるステータスです。	
4	請求書発行済み	・注文書に紐づく請求書が発行された場合に表示されるステータスです。	
5	取り消し済み	・注文が取消(キャンセル)された場合に表示されるステータスです。	・注文書が変更された場合に変更前の注文書は取り消し済みのステータスになります。

# 8-8. オーダー状況\_3/3

尚、以下のオーダー状況のステータスについては運用対象外のため注文書一覧に表示されることはありません。

▼ 検索フィルタ

顧客名:

オーダー番号:  番号の一部  正確な番号

バイヤーの地域コード:

請求書番号:

オーダーの表示順:  作成日  照会日

日付範囲:    
 2021年11月17日 - 2021年12月17日

オーダーの状況:

表示:

- 新規
- 変更済み
- 確認済み
- 処理エラー
- 出荷済み
- 受入済み
- 返品済み
- サービス提供済み
- 請求書発行済み
- 一部確認済み
- 一部出荷済み
- 一部受入済み
- サービス一部提供済み
- 一部請求書発行済み
- 一部却下済み
- 一部入荷待ち
- 処理中
- 却下済み
- 取り消し済み
- 却下済み
- 承認済み

注文書 (100+)

種類	オーダー番号	バージョン	顧客	照会	出荷先住所	発注元住所	コラボレーション依頼
<input type="radio"/>	オーダー	PO10251474	1	NTT DATA	9995659999 11, 222 アイランド	未指定	¥10.0
<input type="radio"/>	オーダー	PO10251342	1	NTT DATA	9995659999 11, 222 アイランド	未指定	¥10.0
<input type="radio"/>	オーダー	PO10251251	1	NTT DATA	9995659999 11, 222 アイランド	未指定	¥10.0
<input type="radio"/>	オーダー	PO10251251	1	NTT DATA	NTTデータ北海道 XXX事業部 札幌市	未指定	¥10.0

以下のステータスについては運用対象外です。

- ・処理エラー
- ・出荷済み
- ・受入済み
- ・返品済み
- ・サービス提供済み
- ・一部確認済み
- ・一部出荷済み
- ・一部受入済み
- ・サービス一部提供済み
- ・一部請求書発行済み
- ・一部却下済み
- ・一部入荷待ち
- ・処理中
- ・却下済み
- ・承認済み



## 8-9. オーダーの修正・却下

オーダー内容は、バイヤー・サプライヤ間でコラボレーション前に合意していることを運用の前提としています。オーダー受領後に修正が発生しないようにご注意ください。

やむを得ない事情によりオーダー受領後に修正の必要が生じた場合には、メール等の手段を用いてオフラインでバイヤとの認識合わせを実施してください。なお、サプライヤがAribaでオーダーを却下することはできません。バイヤによってオーダーが取り消され、内容を修正した後に再度発注されるのをお待ちください。

注文書: PO70000014

オーダー確認を作成 ▼    出荷通知を作成    請求書を作成

オーダー全体を確認  
明細を更新    オーダー履歴

オーダー全体を却下

「オーダー全体の却下」は使用できません

**NTT DATA**  
Trusted Global Innovator



## 8-10. オーダー表示の一覧をExcel形式で出力する\_1/4

オーダー表示一覧をExcel形式で出力するための手順をご案内します  
ソートによる並び替え、チーム内での一覧の管理・共有等、用途に合わせて幅広くご利用頂けます  
※CSV等の別の形式を希望する場合はお手数ですが各自で変換をお願い致します

1. Aribaにログインして「オーダー」を押下し、表示された一覧から「注文書」を押下します



## 8-10. オーダー表示の一覧をExcel形式で出力する\_2/4

### 2. オーダー//リリースの一覧が表示されましたら「表オプションメニュー」を押下します

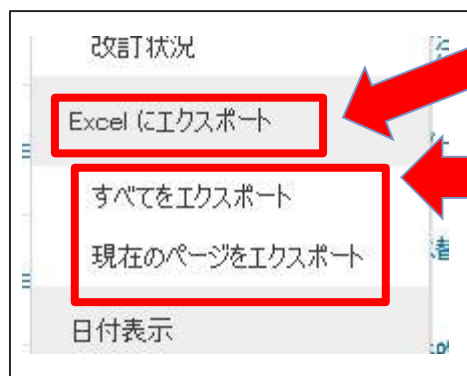
オーダー/リリース (100+)

種類	オーダー番号	バージョン	顧客	照会	出荷先住所	発注元住所	コラボレーション依頼	金額	日付	オーダー状況	決済	請求済み	改訂状況	アクション
○	オーダー	PO10153014	NTT DATA		NTTデータ関西 市区町村, 都道府県 日本	未指定	PR388381-R3484	¥100,000 JPY	2020年11月6日	請求書発行済み	請求書	¥100,000 JPY	原本	アクション
○	オーダー	PO10153012	NTT DATA		NTTデータ関西 市区町村, 都道府県 日本	未指定	PR388380-R3483	¥100,000 JPY	2020年11月6日	請求書発行済み	請求書	¥100,000 JPY		
○	オーダー	PO10152885	NTT DATA		NTTデータ関西 市区町村, 都道府県 日本	未指定	PR388304-R3478	¥800,000 JPY	2020年11月5日	一部請求書発行済み	請求書	¥500,000 JPY		
○	オーダー	PO10152884	NTT DATA		NTTデータ関西 市区町村, 都道府県 日本	未指定	PR388308-R3479	¥300,000 JPY	2020年11月5日	請求書発行済み	請求書	¥300,000 JPY		
○	オーダー	PO10152856	NTT DATA		NTTデータ関西 市区町村, 都道府県 日本	未指定	PR388802-R3457	¥50 JPY	2020年10月29日	請求書発行済み	請求書	¥200 JPY	原本	アクション



「表オプションメニュー」を押下します

### 3. 表示メニューからExcelにエクスポートの配下にあるエクスポートの方法を選択して保存します



一覧からExcelにエクスポートを探します

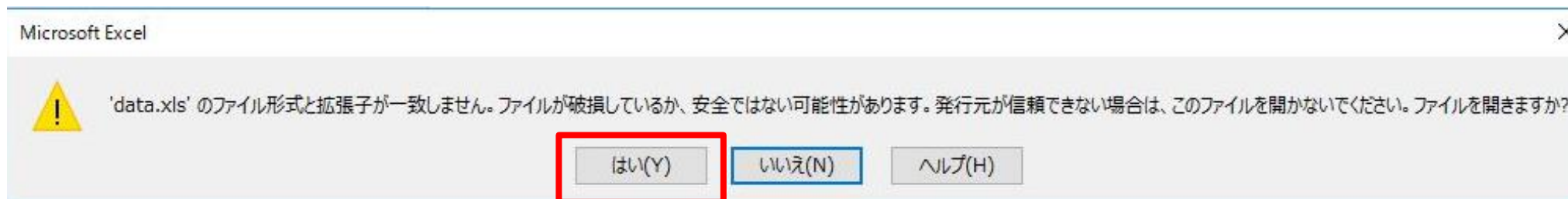
エクスポート方法を選択し押下します

※エクスポートの違いについて

- 全てのエクスポート・・・全ページを出力します。
- 現在のページをエクスポート・・・現在表示されているページのみを出力します。

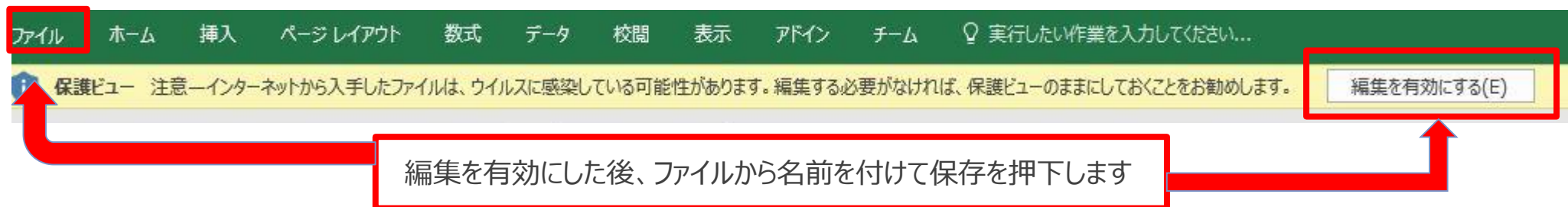
## 8-10. オーダー表示の一覧をExcel形式で出力する\_3/4

### 4. 保存したExcelファイルを開きます



Excelファイルを開く際に上記のような警告が出ますが、ダウンロードしたファイルが自動で『webページ (\*.htm,\*.html)』の形式となるクラウドサービス側の仕様によるものです。  
以降の手順にしたがい、ファイル形式を変更し再保存することで、ファイルを立ち上げた際の警告は表示されなくなります  
※警告メッセージに対して「はい」を選択してください。(セキュリティ上の問題は発生致しません)

### 5. 開いたExcelファイルの編集を有効にし、ファイルから名前を付けて保存を押下します



## 8-10. オーダー表示の一覧をExcel形式で出力する\_4/4

### 6. 任意に命名し、ファイルの種類をwebページからExcelに変更し保存します

ファイル名(N): サンプル1.xlsx ← ファイル名（任意に設定）を入力します

ファイルの種類(T): Excelブック (\*.xlsx) ← ファイルの種類を (\*.htm,\* .html) からExcelに変更し、保存します

※ファイルの種類はExcel以外もお選びいただけます。任意でご利用ください

### 7. 保存したファイルを立ち上げて警告が表示されなくなりました。

種類	オーダー番号	バージョン	顧客	照	出荷先住所	発注元住所	コラボレーション依頼	金額	日付	オーダー状況	決済	請求済	運	改訂状況	アクション
オーダー	PO10144864	1	NTT DATA		NTTデータ関西 市区町村, 都道府県 日本	未指定	PR378760-R3421	¥100,000 JPY	2020年10月23日	新規	請求書	¥0 JPY	原本		アクション
オーダー	PO10144863	1	NTT DATA		NTTデータ関西 市区町村, 都道府県 日本	未指定		¥3,000,000 JPY	2020年10月23日	確認済み	請求書	¥0 JPY	原本		アクション
オーダー	PO10144814	1	NTT DATA		NTTデータ関西 市区町村, 都道府県 日本	未指定		¥99 JPY	2020年10月21日	新規	請求書	¥0 JPY	原本		アクション
オーダー	PO10144806	1	NTT DATA		NTTデータ関西 市区町村, 都道府県 日本	未指定		¥198 JPY	2020年10月21日	新規	請求書	¥0 JPY	原本		アクション
オーダー	PO10144773	1	NTT DATA		NTTデータ関西 市区町村, 都道府県 日本	未指定	PR376203-R3409	¥400,000 JPY	2020年10月19日	新規	請求書	¥0 JPY	原本		アクション

## 8-11. 監督員変更の場合の注文請書の要否について

**監督員の変更**が行われる場合、バイヤは従来通り、オフラインで「監督員変更通知書」を使用して変更を通知します。その際、バイヤはAribaでの監督員変更（情報更新）を実施しないため、変更注文書の送信はありません。なお、監督員のみが変更される場合、サプライヤによる**システム上での対応は生じません**。

※バイヤがAribaで監督員のみの変更を実施した場合は変更注文書が送信されますが、サプライヤによるオーダー確認の操作は不要です。  
(貴社の判断でオーダー確認を実施しても問題はありません)

### 注意！

監督員を含めた契約情報の変更がある場合は、オーダー確認が必要です。

監督員変更通知書

監督員変更通知書

〇〇〇〇 株式会社 平成 年 月 日

\_\_\_\_\_ 殿 株式会社 (監督員) 所属 氏名 印

契約件名: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (契約番号: 第 \_\_\_\_\_ 号)

欄目について、下記のとおり監督員変更の通知をします

記

	(新)	(旧)
所属	_____	_____
氏名	_____	_____
電話番号	_____	_____
変更日	平成 年 月 日	

## 8-12. システム上変更契約時に編集できない項目への対応について\_1/2

変更契約の際にシステム都合によりバイヤが変更ができない項目※<sup>1</sup>が存在します。  
当該項目を変更する場合は、バイヤ側で既存の注文の取消、新規注文の再発行を行います。

1. バイヤ側で項目変更前の注文書の取消を行うと、注文書のステータスが「取り消し済み」に更新されます。

変更前 PO10251474

請求書を作成

オーダー詳細 オーダー履歴

NTT DATA  
Trusted Global Innovator

送信日: 13日

取消済みの注文書はステータスが「取り消し済み」となります。

取り消し済み  
PO10251474  
バージョン: 1

電話: +81 (050) 55469064

FAX: 電子メール: ariba\_t nttdata.co.jp

支払条件 ①  
支払期間60日

ルーティング状況: 受領確認済み  
関連ドキュメント: PO10251474

完了 戻る

2. バイヤ側で項目変更のための新規注文を作成、再発行します。

変更後 PO0000030

オーダー確認を作成 出荷通知を作成 請求書を作成

オーダー詳細 オーダー履歴

NTT DATA  
Trusted Global Innovator

送信者: 株式会社工

ステータスが「新規」の注文書が再発行されます。

注文書  
(新規)  
PO70000030  
バージョン: 1

電話: 豊洲 豊洲センタービル (3 3 階)  
FAX: 電子メール: ariba\_test\_anid@kits.nttdata.co.jp

オーダーを追跡

完了

※<sup>1</sup>変更契約時に項目内容が変更ができない項目  
支払方法、支払条件・検収条件、商品分類※<sup>2</sup>、品番、ベンダ  
(仕入先情報)、連絡先

※<sup>2</sup>: 誤った商品分類で発注を行った場合についても同様です

## 8-12. システム上変更契約時に編集できない項目への対応について\_2/2

再発行された注文書の「金額補足欄」には、紐づけのためにバイヤによって元注文書のPO番号が記載されます。  
※変更箇所を識別するために、金額補足欄または添付ファイルへの変更箇所（項目名）の記載を希望する場合は、バイヤ側で入力するように事前に調整ください。

その他の情報	
購入申請明細番号:	1
申請者:	devqne018 (会社名 組織名 メールアドレス)
申請番号:	PR1000013554
支払条件・検収条件 (Payment conditions/Acceptance conditions):	3_毎月支払(固定額)・初回検収のみ_Monthly payment (fixed) / Inspection only the first month
支払方法 (Payment Method) :	1_銀行VAN支払_Bank VAN payment
契約方式(Method of Contract):	1_注文書_Purchase order only
金額補足欄(Amount Description):	PO番号xxxxxxxに対する変更契約です。
分類ドメイン:	custom
分類コード:	020110

元注文書のPO番号が記載されています。

## 8-13. 注文情報画面のコメント掲載内容について

コメント欄では下記「コメントに表示される情報」を確認することが可能です。なお、発注事由に「新規契約」、「変更契約」のいずれかが含まれていないときは、オーダー確認の処理は不要です。

**NTT Data**  
Trusted Global Innovator

送信者:  
株式会社エヌ・ティ・ティ・データ\_NTT DATA Corporation  
日本  
135-6033 東京都\_Tokyo To 江東区\_Koto Ku  
豊洲3の3の3 豊洲センタービル\_Toyosucenter- Bld., 3-3-3, Toyosu  
電話: +81 (050) 55469064

---

支払条件 ⓘ  
支払期間60日

**コメント**

- - ◇, : 2021年11月24日 (水曜日) 午前 10:51 GMT+09:00  
バージョン: 1  
発注事由: 新規契約  
注文受付番号: U20-000071  
基本統一伝票番号: T20-20016700
- - ◇, : 2021年11月24日 (水曜日) 午前 11:35 GMT+09:00  
バージョン: 1  
発注事由: 取消契約  
注文受付番号: U20-000071  
元注文書: PO10251474-1  
基本統一伝票番 ... [さらに表示](#) »

その他の情報

### ■コメントに表示される情報

項目	説明	表示例
バージョン	注文書のバージョン(版数)	1
発注事由	発注事由	新規契約/契約変更/監督員 変更/取消契約
元注文書	変更前の元注文書のPO番号 ※バージョン2以降のコメントに表示	PO999999999-999
注文受付番号	表示されている注文書の注文受付番号	U99-999999
基本統一伝票番号	注文に紐づく基本統一伝票番号	T21-00005000, T21- 00006000



## 8-14. 注文金額の「（概算）」表示について

システム制約により、注文書の右下にある注文金額欄には「（概算）」の文言が表示されます。確定額の契約でも表示されますのでご注意ください。なお、概算契約か確定契約かは「契約区分」の項目で規定します。  
※本欄の記載は影響しません。

SAP Ariba Network エンタープライズアカウント

注文書: P000000

受信トレイを表示

オーダー確認の作成 | 請求書の作成 | 非表示 | 印刷 | PDF のダウンロード | XML のエクスポート | CSV のダウンロード | 再送信

オーダー詳細 | オーダー履歴

**NTT DATA**  
Trusted Global Innovator

送信者: 株式会社エヌ・ティ・ティ・データ  
日本  
135-6090 東京都 江東区  
豊洲3の3の3豊洲センタービル  
電話: 日本 (90) 554-1234

受信者: [Redacted]

注文書 (新規)  
P000000  
金額: ¥100 JPY  
バージョン: 1

明細

明細番号	品番 / 説明	種類	数量 (単位)	希望納入日	単価	小計	税	
1	SC136-010101	サービス	1 (個) ①	[Redacted]	¥100 JPY	¥100 JPY	¥8 JPY	詳細

PC・サーバなどのハードウェア購入、ハードウェアのインシデント サービス

オーダーの送信日時: [Redacted]  
Ariba Network での受信日時: [Redacted]  
この注文書の送信者は [Redacted] であり、Ariba Network が配達しました。

小計: ¥100 JPY  
税合計 (概算): ¥ 8 JPY  
合計 (概算): ¥108 JPY

確定額の契約であったとしても（概算）が表示されますが、支払金額には影響しません。

## 8-14. 注文書の表示項目について\_1/5

サプライヤ側の注文書PDFの主な表示項目については、①～③④にて説明します。

※「サービス」の商品分類の注文書項目を例に以下説明を記載いたします。

**① 注文書: PO30197773**

---

この注文書は、Ariba Network により送付されました。 Ariba および Ariba Network に関する詳細については、<https://www.ariba.com/ja-jp> を参照してください。

<p><b>③ 送信者:</b> 株式会社エヌ・ティ・ティ・データ_NTT DATA Corporation 日本 135-6033 東京都_Tokyo To 江東区_Koto Ku 豊洲3の3の3 豊洲センタービル_Toyosucenter- Bld., 3-3-3, Toyosu  電話: +81 (050) 55469064</p>	<p><b>④ 受信者:</b> 試験用ダミーサプライヤ - TEST 日本 135-0633 東京都 江東区 豊洲3-3-3 電話: FAX: 電子メール: ariba2021_test@kits.nttdata.co.jp</p>	<p><b>⑤</b> 注文書 (確認済み) PO30197773 金額: ¥100,000 JPY <b>②</b> バージョン: 1</p>
--	---	--

---

**⑥ 支払条件**  
支払期間60日

**⑦ コメント**

- ◇-, : 2022年1月14日 (金曜日) 午後 3:19 GMT+09:00  
バージョン: 1  
発注事由: 新規契約  
注文受付番号: U21-040145  
基本統一伝票番号: T21-50012100

#	項目名	説明
①	注文書	オーダー番号
②	バージョン	新規の場合は1、変更の場合は前バージョン + 1
③	送信者	バイヤ側の会社名、住所や電話
④	受信者	サプライヤ側の会社名、住所や電話
⑤	金額	税抜きの注文金額
⑥	支払条件	目安の日数。次頁「その他の情報」にある <b>⑧</b> 支払条件よりご確認ください。
⑦	コメント	オーダー発出日付 バージョン 発注自由：新規、変更など 受付番号 基本統一伝票番号

# 8-14. 注文書の表示項目について\_2/5

8  
9  
10  
11

その他の情報

支払条件:

検収月の翌月末日払い\_Paid at the end of the month following the acceptance inspection month

9910030

会社コード:

購買ユニット名:

購買の法的条件:

株式会社エヌ・ティ・ティ・データ CO統本 ITM室 企画

■契約成立について

契約成立の要件・方式についてはAribaNetwork上の「契約条件」に応じて、以下の対応をお願いいたします。

「AribaNetworkに関する利用条件」「Ariba利用の手引書」に従い、操作を行ってください。

■Contract conclusion

Regarding the requirement/condition of contract conclusion, please follow the below instructions in accordance with Terms and Conditions on AribaNetwork.

Please make sure that you should follow the "Terms and Condition of Use AribaNetwork" and/or Ariba Usage Guides

1)契約条件が「本帳票に記載した条件のみ」の場合

本注文の受領をもって契約成立とします。

1)In case that the "Terms and Conditions" on Ariba is "Only the terms and conditions of this order";

The contract shall be concluded by receiving this order.

2)契約条件が「本帳票に記載した条件のみ」以外の場合

注文内容及び、添付ファイルを確認の上、本注文の諾否をご判断ください。

本注文を受領する場合は、「オーダー確認」の操作による意思表示により契約成立となります。

その後、変更・取消は行えません。

2)In case that the "Terms and Conditions" on Ariba is not "Only the terms and conditions of this order";

Please make a decision on the order based on the attached files and the contents of proposals.

In case that you shall accept this order, the contract shall be concluded by operating "Order Confirmation" and you cannot change or cancel this order.

■拒否の意思表示について

発注を拒否する場合は、契約の調整をした担当者までご連絡をお願いします。

■Concerning the expression of will to refuse the order

If you would like to turn down the order, please contact the person in charge of coordinating the contract.

■その他

NTTデータグループから貴社（受発者）への発注取引は、単価基本契約書に基づく発注取引を除き、NTTデータマネジメントサービス株式会社が契約処理を代行しています。

■Others

NTT DATA MANAGEMENT SERVICE Corporation take over the contract procedure except the transaction of Unit Price Contract on behalf of NTT DATA as an outsourcing firm.

#	項目名	説明
8	支払条件	購買契約は原則“検収月の翌月末日払い”である。業法等の特別な理由がない限り、標準の支払いサイト（検収月の翌月末日払い）で契約を締結する。
9	会社コード	バイヤ側の会社コード
10	購買ユニット名	バイヤ側の購買組織名
11	購買の法的条件	契約成立の要件、契約条件に関する条文件

# 8-14. 注文書の表示項目について\_3/5

- GenericDetail:
- 12 変更注文 (新規打ち直し) 0\_いいえ\_No  
( Order Remake ):
  - 13 契約件名(Contract Name): NTTD/デモ
  - 14 契約締結の注意事項  
( Precautions concerning while  
concluding a contract ):
  - 15 契約条件 ( Terms and  
Conditions ): 1\_基本契約に定める条件\_Terms and conditions of master agreement
  - 16 基本契約書 ( 文書名 ) ( Master  
Agreement Name ):
  - 17 調達目的(購入物品の所有者/利  
用者) ( Objective of  
Procurement (Owners/Users) ):
  - 18 基本契約書 ( 日付 ) ( Master  
Agreement Date ):

- 19 添付ファイル  
見積.xlsx (application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet)

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <p>20 出荷先</p> <p>添付ファイルのとおり_refer to the attached contract<br/>日本<br/>--<br/>添付ファイルのとおり_refer to the attached contract</p> <p>出荷先コード: PLT0000000-1-9910030<br/>電話: +81 (050) 99999999<br/>電子メール: xxxxxxxxxx@nttdata-hokkaido.co.jp</p> | <p>21 請求先</p> <p>株式会社エヌ・ティ・ティ・データ_NTT<br/>DATA Corporation<br/>日本<br/>135-6033 東京都_Tokyo To 江東区_Koto Ku<br/>豊洲3の3の3 豊洲センタービル<br/>_Toyosucenter- Bld., 3-3-3, Toyosu</p> <p>電話: +81 (050) 55469064</p> | <p>20 届け先</p> <p>赤澤<br/>添付ファイルのとおり_refer to the attached contract</p> |
|--|---|---|

#	項目名	説明
12	変更注文(新規打ち直し)	以下のケースにおいて、変更契約を新規に作成する場合は「はい」が表示される ・初期移行/組織整備/仕入先統廃合
13	契約件名	見積書と一致する案件名称
14	契約締結の注意事項	固定文言
15	契約条件	バイヤと合意した契約条件
16	基本契約(文書名)	契約条件にて「基本契約に定める条件」を選択した場合に文書名が表示
17	調達目的	以下のいずれかを選択される ・自社利用 (自社/自社) ・グループ内利用 (自社/G社) ・サービス提供 (自社/他社) ・グループ向けサービス提供 (自社/G社) ・再販 (他社/他社)
18	基本契約書(日付)	契約条件にて「基本契約に定める条件」を選択した場合に文書名が表示
19	添付ファイル	見積書等の添付ファイル
20	出荷先/届け先	納品先の住所情報
21	請求先	バイヤ側の会社名、住所や電話番号

# 8-14. 注文書の表示項目について\_4/5

明細																							
明細番号	納入日履行の数	品番 / 説明	種類	返品	数量 (単位)	希望納入日	単価	小計	税														
1		SC20-010103 事務用品・ 什器類の購入	サービス		1 (個)	2021年9月30日	¥100,000 JPY	¥100,000 JPY	¥10,000 JPY														
<b>21</b> 状況 <table border="1"> <tr> <td>0 請求書 発行済み</td> <td>金額: ¥0 JPY</td> </tr> <tr> <td>1 - 確認 済み - 特 記なし</td> <td></td> </tr> </table>										0 請求書 発行済み	金額: ¥0 JPY	1 - 確認 済み - 特 記なし											
0 請求書 発行済み	金額: ¥0 JPY																						
1 - 確認 済み - 特 記なし																							
<b>23</b> 税 <table border="1"> <thead> <tr> <th>税カ テゴ リ</th> <th>税 率 (%)</th> <th>課税対 象金額</th> <th>税額</th> <th>課 税 地</th> <th>説明</th> <th>免除 の詳 細</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>消費税</td> <td>10</td> <td>¥100,000 JPY</td> <td>¥10,000 JPY</td> <td></td> <td>72_外税10%仕入_Tax excluded from the price(10%)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										税カ テゴ リ	税 率 (%)	課税対 象金額	税額	課 税 地	説明	免除 の詳 細	消費税	10	¥100,000 JPY	¥10,000 JPY		72_外税10%仕入_Tax excluded from the price(10%)	
税カ テゴ リ	税 率 (%)	課税対 象金額	税額	課 税 地	説明	免除 の詳 細																	
消費税	10	¥100,000 JPY	¥10,000 JPY		72_外税10%仕入_Tax excluded from the price(10%)																		
<b>24</b> GenericDetail <table border="1"> <tr> <td>品目情報 ( 要求内容・ 品名 )</td> <td>デモ用</td> </tr> <tr> <td>( Item Information (Request Contents or Item Name) ) :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>保守パックを含む ( Including Maintenance Packs ) :</td> <td>いいえ</td> </tr> </table>										品目情報 ( 要求内容・ 品名 )	デモ用	( Item Information (Request Contents or Item Name) ) :		保守パックを含む ( Including Maintenance Packs ) :	いいえ								
品目情報 ( 要求内容・ 品名 )	デモ用																						
( Item Information (Request Contents or Item Name) ) :																							
保守パックを含む ( Including Maintenance Packs ) :	いいえ																						

#	項目名	説明
21	明細	以下の明細情報が表示される ・明細番号 ・品番/説明 ・種類 (商品分類を指す) ・数量 ・希望納入日 ・単価、合計、税情報
22	状況	0 請求書発行情報 1 オーダー確認の実施状況
23	税	消費税の情報が表示される ・税率、税額、税説明
24	詳細	明細情報の詳細 (例) ・品目情報(要求内容・品名) ・保守パックを含む

# 8-14. 注文書の表示項目について\_5/5

## GenericDetail

品目情報 ( 要求内容・品名 ) デモ用  
 ( Item Information (Request  
 Contents or Item Name) ) :  
 保守パックを含む ( Including  
 Maintenance Packs ) : いいえ

## その他の情報

25 購入申請明細番号: 1  
 26 申請者: 安部 敬介 ( NTTデータ / CO統本 I T M室 企画 / CO統  
 27 本 I T M室 企画 / 課長 / dmyshiken@nttdata.co.jp )  
 申請番号: PR299658  
 コラボレーション依頼: 28 PR299658-R950  
 29 依頼タイトル: NTTD/小林より法人事業部/田中様へHW購入  
 30 支払方法 ( Payment Method ) : 1\_現金払い\_Cash payment  
 31 契約締結方法 ( Method of  
 32 concluding a contract ) : 1\_注文書\_PurchaseOrderOnly  
 支払条件・検収条件 ( Payment 2\_一括支払 ( 変動額 ) \_Lump-sum payment ( T&M )  
 conditions / Acceptance  
 conditions ) :  
 分類ドメイン: custom  
 分類コード: 010103

オーダーの送信日時: 2022年1月14日 ( 金曜日 ) 午後 3:19 GMT+09:00  
 Ariba Network での受信日時: 2022年1月14日 ( 金曜日 ) 午後 3:19  
 GMT+09:00  
 この注文書の送信者は NTT DATA - TEST AN01587984635-T であり、  
 Ariba Network が配送しました。  
 このオーダーと関連付けられた添付があります。オンラインで表示でき  
 ます。

33 小計: ￥ 100,000 JPY  
 請求合計: ￥ 0 JPY  
 税合計 ( 概算 ) : ￥ 10,000 JPY  
 34 合計 ( 概算 ) : ￥ 110,000 JPY

testLN testFN 2022116 () 8:34 GMT+09:00 PDF

#	項目名	説明
25	購入申請明細番号	購入申請明細番号
26	申請者	バイヤ側の申請者情報
27	申請番号	購入申請番号
28	コラボレーション依頼	購入申請のコラボレーション依頼番号
29	依頼タイトル	バイヤ側-サプライヤ側の担当者情報を記載する運用
30	支払方法	発注元(バイヤ)に応じた支払方法 バイヤ側がNTTデータの場合は「PF払い」か「現金払い」のいずれか バイヤ側がNTTデータグループの場合は「現金払い」のみ
31	契約締結方法	バイヤと合意した契約締結方法
32	支払条件・検収条件	契約内容に合わせた支払条件・検収条件 (例)1_一括支払(固定額)、4_毎月支払(固定額)、毎月検収
33	小計	税抜き注文金額
34	合計(概算)	税込み注文金額。 ※(概算)が概算契約を意味しているわけではない。システム制約により(概算)を非表示することができない。

# 8-15. CECTRUST-Light、FAX 注文書フォーマット

旧

取引先様名 注文番号 XXXXX  
株式会社NTTデータ  
\*\*\*注文書\*\*\*  
下記の通り注文しますので、諾否をご通知ください。

---

概要情報  
.....

---

仕入先情報  
.....

---

契約方法及び契約内容  
.....

---

契約情報  
.....

---

要求元情報  
.....

---

支払情報  
.....

---

詳細情報  
.....

<<<最終ページ>>>

新

取引先様名 **オーダー番号 XXXXX**  
株式会社NTTデータ  
\*\*\*注文書\*\*\*  
**10日営業日以内に折り返し請書を送付ください。  
送付頂けない場合は商法の定めに従います。**

---

概要情報  
.....

---

仕入先情報  
.....

---

**要求元情報**  
.....

---

**支払情報**  
.....

---

**契約条件**  
.....

---

**契約情報**  
.....

---

詳細情報  
.....

<<<最終ページ>>>

青字：旧システムとの変更点

※1参照

※2参照

概要情報や仕入先情報など各項目の詳細情報は契約毎に異なります。

# 8-16. CECTRUST-Light、FAX 注文書番号体系について

旧

取引先様名	注文番号 XXXXX 株式会社NTTデータ
	***注文書***
⋮	
-----	
契約情報	
	注文受付番号：Uで始まる10桁の番号
	契約番号：12桁の番号
⋮	
-----	
詳細情報	
明細項番01	基本統一伝票番号①：12桁の番号
明細項番02	基本統一伝票番号②：12桁の番号
⋮	
-----	
	<<<最終ページ>>>

新

取引先様名	オーダー番号 XXXXX 株式会社NTTデータ
	***注文書***
⋮	
-----	
契約情報	
	注文受付番号：Uで始まる10桁の番号
	契約番号：12桁の番号
⋮	
-----	
詳細情報	
明細項番01	基本統一伝票番号①：12桁の番号
明細項番02	基本統一伝票番号②：12桁の番号
⋮	
-----	
	<<<最終ページ>>>

【補足】

- 「契約番号」の番号体系は新システムではございません
- 変更注文書が発行された場合、オーダー番号のVerが上がります  
(例：V0 ⇒ V1)

【補足】1明細につき番号は1つ  
(旧システム通りです)



## 8-17. オフライン（CECTRUST-Light、FAX）注文書見出し文について

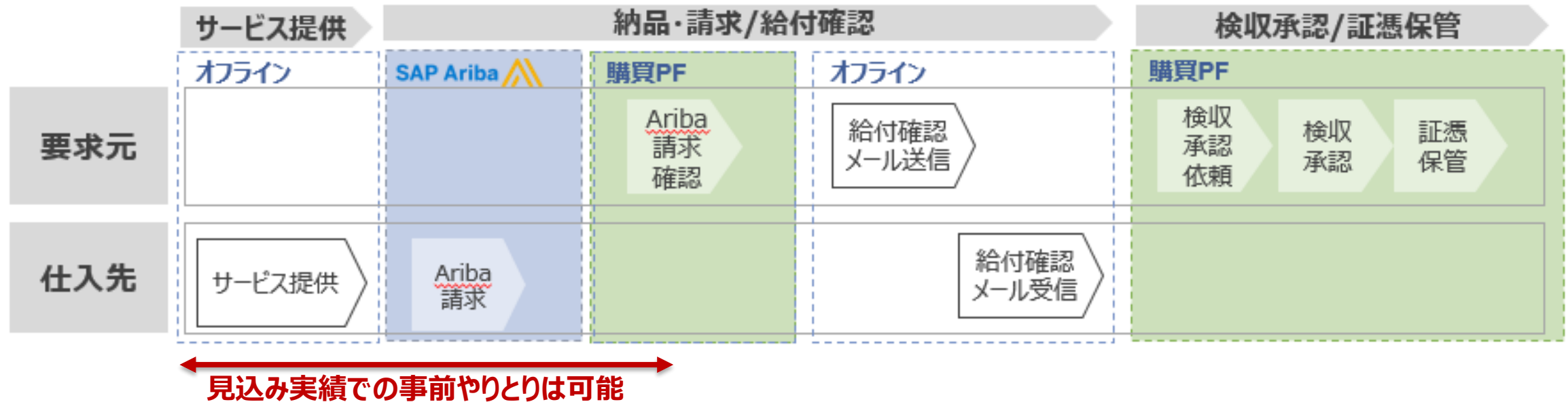
（注）人材派遣：事務派遣、もしくはSE派遣

契約締結方法	商品分類	帳票見出し文
「注文書」	全て	下記のとおり注文しますので、諾否をご通知ください。
「注文書・請書」	「人材派遣」	10営業日以内に折り返し派遣承諾書を送付ください。
	「人材派遣」以外	10営業日以内に折り返し請書を送付ください。送付頂けない場合は商法の定めに従います。
「契約書」	「人材派遣」	10営業日以内に折り返し派遣承諾書を送付ください。注文書発出後、速やかに契約書を取り交わすものとします。
	「人材派遣」以外	注文書発出後、速やかに契約書を取り交わすものとします。
「その他」	全て	下記のとおり注文しますので、諾否をご通知ください。

# 9. 納品/請求概要

## 9-1. Ariba請求の実施タイミングについて（委託契約の場合）

委託契約でAriba請求を実施する案件を例に、新購買システムでの請求～検収の基本的な流れを以下に記載



### ■ 運用時の留意事項

- ・サービス提供中の「見込み実績」でのAriba請求・請求内容の事前確認は可能  
→月初3営業日に作業が集中して検収が間に合わないことがないよう、事前確認で負荷分散
- ・最終的な確認とサプライヤへの給付確認完了は、業務完了後に実施可能  
→事前確認した内容から業務完了時に変更があった場合は再請求・再確認を必須とする
- ・給付確認完了メールのやりとりは、当社グループのルールのとおり運用する

## 9-2. 請求書番号の設定方法

Aribaで請求書を作成する際に「請求書番号」を入力いただく必要があります。

請求書番号はサプライヤ様に社内管理のために使用いただく番号であり、任意の値を入力いただけます。

サプライヤ社内での運用ルールに基づき、入力をお願いします。

※請求書番号は**最大15桁**までとなり、**全角文字は使用不可**です

請求書番号の**重複はできません**ので、一度**使用した番号は使用不可**となります

請求書の作成

▼ 請求書ヘッダー

概要

注文書: P00000

請求書番号: \*

請求日: \*

## 9-3. 検収証憑に関して\_1/2

業務完了報告書を提出される場合は、バイヤから提供される様式※にてご提出ください。

※同様式は要求元や支払条件により異なりますので、適切な様式を使用ください。なお、様式はAribaログイン後にサクセス可能なサプライヤ情報ポータルより取得可能です

一括払・分割払用

業務完了報告書 / 作業報告書

報告日: 20 年 月 日

会社名: \_\_\_\_\_  
監督員: \_\_\_\_\_ 殿

会社名: \_\_\_\_\_  
実施責任者: \_\_\_\_\_ 印  
(Aribaでやり取りする場合は押印不要)

下記の通り報告します。

オーダーIDまたは注文受付番号(※): PO \_\_\_\_\_

契約件名: \_\_\_\_\_

契約期間: 自 20 年 月 日 至 20 年 月 日

完了日: 20 年 月 日 (分割払の場合): 第 / 回

(※)オーダーIDが付与されている場合はオーダーIDをご記載ください。

実施内容

上記の内容を確認しました。

確認日: 20 年 月 日

監督員: \_\_\_\_\_ 印  
(Aribaでやり取りする場合、監督員の確認結果はメール通知にて代替)

Aribaに添付して提出する場合は押印不要です

Aribaに添付して提出いただいた場合、監督員からの確認結果はメールでの通知に代替されます（押印した書面は交付しません）

## 9-3. 検収証憑に関して\_2/2

納入物事前確認依頼書、納入物検査依頼書を提出される場合も、バイヤから提供される様式にて提出ください。  
※同様式は要求元や支払条件により異なりますので、適切な様式を使用ください

一括払・分割払用

**納入物事前確認依頼書**  
(情報成果物)

依頼日: 20 年 月 日

会社名: \_\_\_\_\_ 殿  
監督員: \_\_\_\_\_

会社名: \_\_\_\_\_  
実施責任者: \_\_\_\_\_ 印  
(Aribaでやり取りする場合は押印不要)

下記納入物について事前確認を依頼します。

オーダーIDまたは注文受付番号(※): PO \_\_\_\_\_  
契約件名: \_\_\_\_\_  
契約期間: 自 20 年 月 日 至 20 年 月 日  
(分割払の場合): 第 \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 回

(※)オーダーIDが付与されている場合はオーダーIDをご記載ください。

納入物

Aribaに添付して提出する場合は押印不要です

**事前確認終了(合格)通知書**

上記の納入物について事前確認を終了(合格)しましたので通知します。  
(別途、検査依頼書の提出は不要です)

事前確認開始日: 20 年 月 日  
事前確認終了日: 20 年 月 日

監督員: \_\_\_\_\_ 印  
(Aribaでやり取りする場合、監督員の確認結果はメール通知にて代替)

Aribaに添付して提出いただいた場合、監督員からの確認結果はメールでの通知に代替されます(押印した書面は交付しません)

## 9-4. 支払案内書の送付に係る留意事項

バイヤによって検収が行われた後、月次の支払金額をご案内する**支払案内書**を送付します。  
なお、支払案内書（予定）はバイヤ会社・支払サイト・支払口座ごとにわけて送付します。  
AribaNetwork未加入のサプライヤには送付いたしません。支払案内書の確認方法は手引書を確認ください。

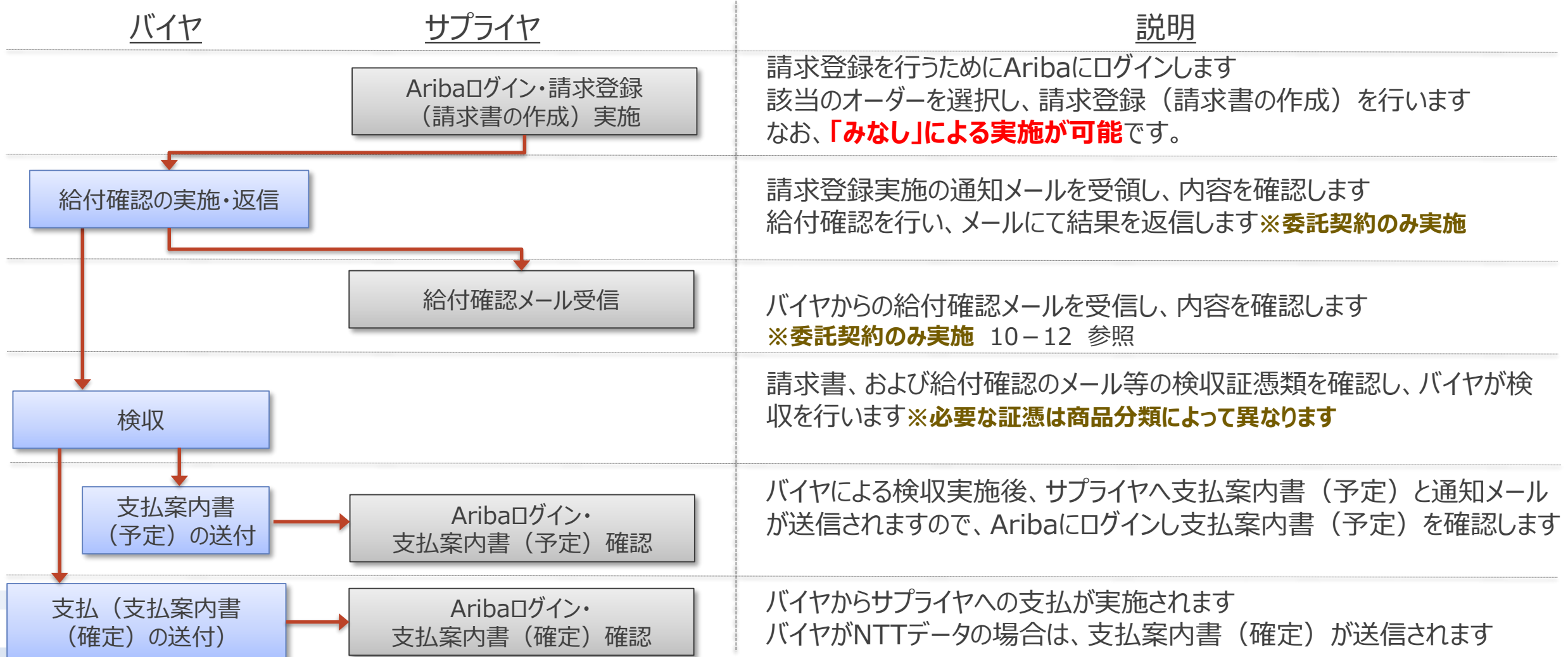
名称	送付時期	備考
支払案内書 (予定)	標準支払サイト(支払条件(支払期日)が検収月翌月末日)：検収締め日翌営業日 その他支払サイト： ・ 当月払い/翌月5日、10日払い：支払日より3営業日前 ・ 翌月15日、20日、25日払い：締日の翌営業日	
支払案内書 (確定)	支払日の3営業日前	バイヤからの送金案内の代替となります ※バイヤがNTTデータの場合のみ送付されます

# 10. 納品/請求詳細



# 10-1. Aribaによる請求登録業務フロー

請求登録を実施し、入金を確認するまでの標準的な業務フローをご案内します。



## 10-2. オーダー表示手順\_1/4

請求登録を行うためにオーダーを表示する手順をご案内します。

※請求登録は各オーダー 1 件ごとに請求する必要があるため、請求したいオーダーを表示の上ご請求ください

### 1. Aribaにログインし、「オーダー」タブを押下します



### 2. 表示されたサブメニューから「注文書」を押下します



## 10-2. オーダー表示手順\_2/4

3. 「オーダー/リリース」画面が表示されます。対象オーダーの「オーダー番号」を押下します

オーダー/リリース

オーダー/リリース    確認対象の品目    出荷対象品目

検索フィルタ

オーダー/リリース (100+)

種類	オーダー番号	バージョン	顧客	照会	出荷先住所	発注元住所	コラボレーション依頼
○ オーダー	PO0000 	1				未指定	PRO000-R000

「オーダー番号」を押下します

## 10-2. オーダー表示手順\_3/4

### 4. 納品/請求を行うオーダーが表示されます

注文書: P00000 完了

---

オーダー確認を作成 ▼   出荷通知を作成   請求書を作成   ↓   📄   ...

オーダー詳細   オーダー履歴

---

**NTT DATA**  
Trusted Global Innovator

送信者:  
株式会社エヌ・ティ・ティ・データ  
日本  
135-6090 東京都 江東区  
豊洲3の3の3豊洲センタービル  
電話: +81 (050) 55469064

受信者:

注文書  
(確認済み)  
P00000  
金額: ¥100 JPY  
バージョン: 1

## 10-2. オーダー表示手順\_4/4

※Aribaホーム画面に表示される「さらに表示」を押下し、請求書処理対象のオーダー一覧から、該当のオーダーを選択することもできます

The screenshot shows the SAP Business Network Ariba Home page. The top navigation bar includes 'SAP Business Network', 'エンタープライズアカウント', and 'テストモード'. The main content area displays various order statistics. A red box labeled '1' points to the 'さらに表示' (Show More) button. A red box labeled '2' points to the '請求書処理対象のオーダー' (Orders for Invoice Processing) category. A red box labeled '3' points to the 'オーダー番号' (Order Number) column in the table below.

1 「さらに表示」を押下します

2 「請求書処理対象のオーダー」を押下します

3 「オーダー番号」を押下します

オーダー番号	顧客	金額	日付 ↓	オーダー状況	請求金額	Actions
PO70000030	NTT DATA Admin-S - TEST4TH	¥500,000.00 JPY	2021/11/19	新規		...
PO70000031	NTT DATA Admin-S - TEST4TH	¥5,000.00 JPY	2021/11/19	新規		...

## 10-3. 請求登録実施手順\_1 / 15

オーダー画面から請求登録を実施する手順をご案内します。

### 1. 「請求書を作成」を押下します

注文書: P000000

完了

オーダー確認を作成 ▼ 出荷通知を作成 請求書を作成

オーダー詳細 オーダー履歴

**NTT Data**  
Trusted Global Innovator

¥150,000 JPY

送信者:  
株式会社エヌ・ティ・ティ・データ  
日本  
135-6090 東京都 江東区  
豊洲3の3の3豊洲センタービル  
電話: +81 (050) 55469064

受信者:  
[Redacted]

注文書  
(確認済み)  
P000000  
金額: ¥100 JPY  
バージョン: 1

# 10-3. 請求登録実施手順\_2/15

## 2. 「請求書の作成」画面が表示されます。

請求書の作成

更新 保存 終了 次へ

▼ 請求書ヘッダー \*必須フィールドです。 [ヘッダーに追加](#)

概要

注文書: PO7000031  
請求書番号:   
請求日: 2021年11月29日   
サプライヤの税ID:   
送金先: 株式会社エヌ・ティ・ティ・ロジスコ・TEST  
日本  
東京都 江東区  
請求先: 株式会社エヌ・ティ・ティ・データ\_NTT  
DATA Corporation  
日本  
東京都\_Tokyo To 江東区\_Koto Ku

小計: ¥5,000 JPY  
税合計: ¥500 JPY  
総額合計: ¥5,500 JPY  
正味金額合計: ¥5,500 JPY  
支払金額: ¥5,500 JPY

[住所の表示/編集](#)

出荷

ヘッダーレベルの出荷情報  明細レベルの出荷情報

出荷元: 株式会社エヌ・ティ・ティ・ロジスコ・TEST  
日本  
東京都 江東区

出荷先: NTTデータ 第二公共事業本部第四公共事業部 企画担当  
日本  
東京都 江東区豊洲  
届け先: 東山 啓次  
NTTデータ 第二公共事業本部第四公共事業部 企画担当

[住所の表示/編集](#)

1: 全明細、 1: 宛先含まない明細、 0: 完全に請求書発行済の明細

明細

明細オプションの追加

税カテゴリー: 0% 消費税 / 50\_対象外仕入\_Untaxable  割引 [含める明細に追加](#)

No.	含む	種類	品番	説明	顧客の品番	数量	Unit	単価	小計
1	<input checked="" type="checkbox"/>	サービス	SC113-020121	開発フェーズにおける技術支援(時間単価)		1	時間単価	¥5,000 JPY	¥5,000 JPY

検収日:

税

カテゴリ: 消費税  
課税地:   
説明: 72\_外税10%仕入\_Tax excluded from the pri  
税期:

課税対象金額: ¥5,000 JPY  
税率の種類:   
税率(%): 10  
税額: ¥500 JPY

[削除](#)

明細に関するアクション ▼ [削除](#) [注文書の税情報でリセット](#) [追加](#)

## 10-3. 請求登録実施手順\_3 / 15

### 3. 表示内容に誤りがないことを確認し、「請求書番号」を入力します

請求書の作成

更新 保存 終了 次へ

▼ 請求書ヘッダー \* 必須フィールドです。 ヘッダーに追加 ▼

概要

注文書: P00000

請求書番号:\*

請求日:\*

サービスの説明:

サプライヤの税 ID:

小計: ¥100 JPY  
税合計: ¥8 JPY  
総額合計: ¥108 JPY  
税別合計金額: ¥100 JPY  
正味金額合計: ¥108 JPY  
支払金額: ¥108 JPY

住所の表示/編集

請求書番号はサプライヤ社内での管理のために入力いただく番号です。

サプライヤ社内での運用ルールを定め、入力ください

- 請求書番号は**最大 15桁**までとなり、**全角文字は使用不可**です
- 同一の請求書番号を**繰り返し使用することはできません**



## 10-3. 請求登録実施手順\_4 / 15

4. 「ヘッダーに追加」を押下し、表示されるサブメニューから「添付ファイル」を押下します

請求書の作成

更新 保存 終了 次へ

▼ 請求書ヘッダー

概要

注文書: PO00000  
請求書番号\*: 123457 |  
請求日\*: [ ]  
サービスの説明:  
サプライヤの税 ID:

出荷費用  
船積書類  
その他手数料  
追加の参照ドキュメントおよび日付  
コメント

小計: ¥100 JPY  
税合計: ¥8 JPY  
総額合計: ¥108 JPY  
税別合計金額: ¥100 JPY  
正味合計金額: ¥100 JPY

1 「ヘッダーに追加」を押下します

2 「添付ファイル」を押下します

添付ファイル

## 10-3. 請求登録実施手順\_5/15

5. 添付ファイル欄が追加されます。業務完了報告書などの請求証憑を「参照」から選択します。

※添付ファイルの提出が不要な商品分類の契約の場合は、本操作は省略ください

請求書の作成

更新 保存 終了 次へ

▼ 請求書ヘッダー \* 必須フィールドです。 ヘッダーに追加 ▼

概要

注文書: P123457 小計: ¥100 JPY 住所の表示/編集

請求書番号:\* 123456 税合計: ¥8 JPY

請求日:\* 2019年11月13日 総額合計: ¥108 JPY

税別合計金額: ¥100 JPY

正味金額合計: ¥108 JPY

支払金額: ¥108 JPY

---

添付ファイル 削除

全添付ファイルの合計サイズは100MB 以下とする必要があります

参照...

「参照」を押下し、表示されるダイアログにて添付するファイルを選択します

ヘッダーに追加 ▼

## 10-3. 請求登録実施手順\_6/15

6. 選択したファイル名が表示されます。「添付ファイルの追加」を押下し添付します。

添付ファイル  
全添付ファイルの合計サイズは100MB 以下とする必要があります

C:\[redacted]業務完了報告書.xlsx 参照... 添付ファイルの追加

1 表示されるファイル名を確認し、「添付ファイルの追加」を押下します

添付ファイル  
全添付ファイルの合計サイズは100MB 以下とする必要があります

参照... 添付ファイルの追加

2 ①で表示されたファイルが添付されます  
※複数ファイルを添付する際は本手順を繰り返します

名前	サイズ(バイト)	コンテンツの種類
<input type="checkbox"/> 業務完了報告書.xlsx	6561	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet

削除

# 10-3. 請求登録実施手順\_7/15

## 7. 請求書に含まれる明細と「数量」、「単価」を確認します 価格が決まっているケース（固定額）

### 製品購入 など

- 「単価」は変更しないでください
- 物品購入契約時、分割納品はできません。「数量」に変更がある場合は変更契約が必要となります。オフラインでバイヤ担当者へご連絡をお願いします（サプライヤがAribaの情報を修正して請求しないようしてください）

## 実績に応じて請求するケース（変動額）

### 稼働精算型の契約 など

- 「単価」に実績額を入力の上、請求下さい
- 「数量」を変更するとエラーとなりますので、数量は変更しないでください  
※「数量」に稼働時間を入力するなどして値を変更するとエラーとなります

明細

1: 全明細数、 1: 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

税カテゴリー: 0% 消費税 / 50\_対象外仕入\_Untaxable  割引

No.	含める	種類	品番	説明	顧客の品番	数量	Unit	単価	小計
1	<input checked="" type="checkbox"/>	サービス	SC113-020121	開発フェーズにおける技術支援（時間単金）		1	時間単金 ⓘ	¥5,000 JPY	¥5,000 JPY

検出日:

含める明細に追加

明細毎の納品/請求が可能です。該当する明細のみが含まれていることを確認します  
※含まれない場合は押下し、対象外とします

注文書の「数量」、「単価」が初期値となります。品目別にご対応願います  
※単価は内税の場合税込み金額、外税の場合は税抜き金額となります

## 10-3. 請求登録実施手順\_8/15

実費が発生した場合の請求手順をご案内します。

※実費が発生しない場合、請求登録実施手順8/15～13/15の対応は不要です

※注文書の「実費精算を行う」が「いいえ」となっている案件で実費請求を行うためには変更契約が必要となります。オフラインでバイヤ担当者へ連絡いただき、変更注文書を受領後に実費の請求登録を実施してください

### 8. 「追加」を押下し、表示されるサブメニューから「商品を追加」を押下します

明細オプションの追加

税カテゴリ: 0% 消費税 / 50\_対象外仕入\_Untaxable  割引 含める明細に追加

<input type="checkbox"/>	No.	含める	種類	品番	説明	顧客の品番	数量	Unit	単価	小計
<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	サービス	SC113-020121	開発フェーズにおける技術支援（時間単金）		1	時間単金 ⓘ	¥5,000 JPY	¥5,000 JPY

検収日:

---

税

カテゴリ:\* 消費税 削除

課税地:

説明: 72\_外税10%仕入\_Tax excluded from the pri

課税対象金額: ¥5,000 JPY

税率の種類:

税率 (%): 10

税額: ¥500 JPY

1 「追加」を押下します

2 「商品を追加」を押下します

追加

商品を追加

## 10-3. 請求登録実施手順\_9/15

9. 空欄の明細が追加されます。追加した明細にチェックを入れ、「明細に関するアクション」を押下します。サブメニューが表示されますので、「税」を押下します。

The screenshot illustrates the steps for adding a detail and selecting an action. It is divided into three numbered steps:

- 1** 追加された明細にチェックを入れます (Check the added detail). A red box highlights the '含める' (Include) checkbox, which is checked. A callout box points to this checkbox with the text '追加された明細にチェックを入れます'.
- 2** 「明細に関するアクション」を押下します (Click 'Action related to detail'). A red box highlights the '明細に関するアクション' (Action related to detail) dropdown menu. A callout box points to it with the text '「明細に関するアクション」を押下します'.
- 3** 「税」を押下します (Click 'Tax'). A red box highlights the '税' (Tax) option in the dropdown menu. A callout box points to it with the text '「税」を押下します'.

The interface includes a table with columns: No., 含める, 種類, 品番, 説明, 顧客の品番, 数量, Unit, 単価, 小計. A '含める明細に追加' button is visible in the top right. Below the table, there are buttons for '削除' (Delete), '注文書の税情報でリセット' (Reset tax information of invoice), and '追加' (Add). At the bottom, there are buttons for '更新' (Update), '保存' (Save), '終了' (End), and '次へ' (Next).

# 10-3. 請求登録実施手順\_10/15

## 10. 追加した明細の「No.」と「説明」を入力します

明細

2: 全明細数、 2: 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

税カテゴリ: 0% 消費税 / 50\_対象外仕入\_Untaxable  船積書類  その他手数料  割引 含める明細に追加

<input type="checkbox"/>	No.	含める	種類	品番	説明	顧客の品番	数量	Unit	単価	小計
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	商品	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

検取日:

税

カテゴリ:\* 0% 消費税 / 50\_対象外仕入\_Untaxable 削除

課税地:

課税対象金額:\*

税率 (%): 0

**1** 明細数に応じた「No.」を入力します

**2** 宿泊費や交通費等の実費内容を「説明」に入力します  
注意: 「説明」に入力できる文字数は200バイト(全角100文字、半角200文字)までです。

# 10-3. 請求登録実施手順\_11/15

## 11. 追加した明細の「数量」、「Unit」、「単価」を入力します

1 「数量」に「1」を入力します

2 「Unit」に「総額」を設定します  
※必ずリストから設定してください。設定方法は下記【補足】を参照ください

3 「単価」に実費の合算金額を入力します  
※内税の場合税込み金額、外税の場合は税抜き金額を入力ください

### 【補足】“Unit” への入力方法

※リストから設定しないとエラーが生じます。必ず本手順通りに設定ください

1

スペースないしは何らかの文字を入力し、「さらに検索する」を選択する

2 「検索」を押下する

3 「総額」を選択する

コード ↑	記号 ↑	名称 ↑	
ANN	年額	年額	選択
EA	個	個	選択
MHR	時間単金	時間単	選択
MMT	人月単金	人月単	
MON	月額	月額	
PAD	金額補充欄を参照	金額補充欄を参照	選択
TOL	総額	総額	選択



# 10-3. 請求登録実施手順\_12/15

## 12. 追加した明細の「カテゴリ」を設定し、「課税対象金額」、「税額」を確認します

明細オプションの追加

税カテゴリ: 0% 消費税 / 50\_対象外仕入\_Untaxable  船積書類  その他手数料  割引 含める明細に追加

No.	含める	種類	品番	説明	顧客の品番	数量	Unit	単価	小計
2	<input checked="" type="checkbox"/>	商品		交通費及び宿泊費		1	総額	¥200,000 JPY	¥200,000 JPY

検収日:

---

税

1 税項目を設定します

カテゴリ:\* 10% 消費税 / 72\_外税10%仕入\_Tax excl

課税地:

説明: 72\_外税10%仕入\_Tax excluded from the pri

税制:

2 「カテゴリ」に連動して税情報が表示されます。本項目は**編集しないでください**。編集してしまった場合は、請求書が却下され、再提出が必要となります。

3 課税対象金額、税額を確認します。  
※内税の場合、税額は“0”が表示されます。編集せず、そのまま提出ください。

課税対象金額: ¥200,000 JPY

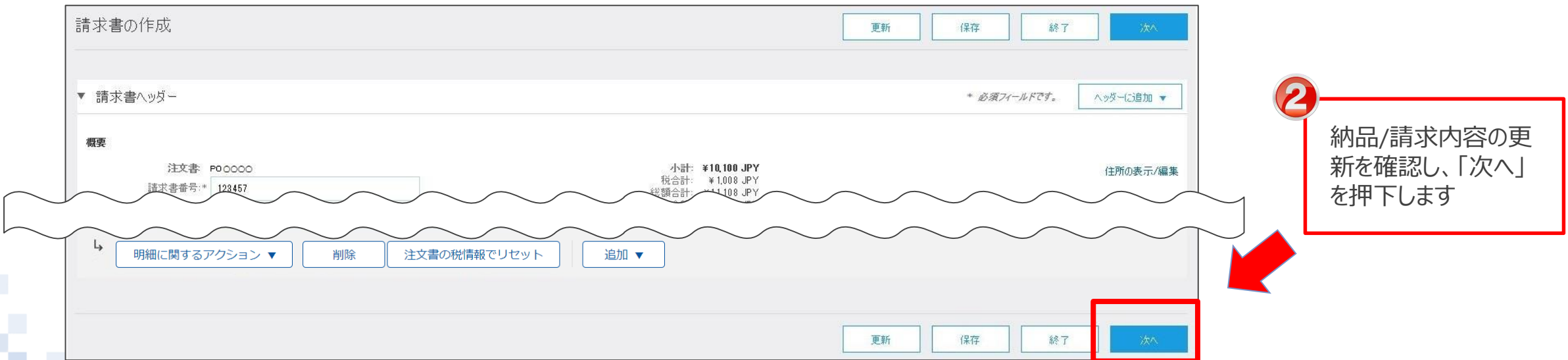
税率 (%): 10

税額: ¥20,000 JPY

削除

## 10-3. 請求登録実施手順\_13/15

13. 「更新」を押下します。画面情報の反映を確認した後、「次へ」を押下します



## 10-3. 請求登録実施手順\_14/15

### 14. 表示された請求書内容を確認し、「提出」を押下します

請求書の作成

前へ 保存 **提出** 終了

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。Ariba システムのドキュメント長期間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: 123457	小計: ￥10,100 JPY
請求日: ██████████	税合計: ￥1,008 JPY
元の顧客発注番号: PO0000	総額合計: ￥11,108 JPY
	税別合計金額: ￥10,100 JPY
	正味金額合計: ￥11,108 JPY

請求書概要

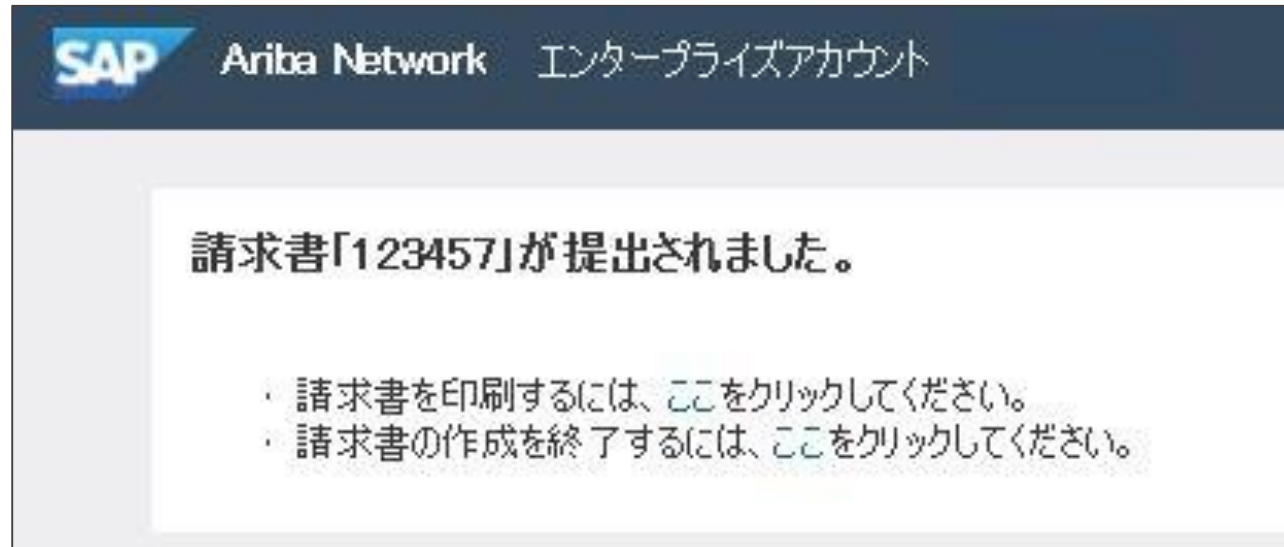
小計: ￥10,100 JPY
税合計: ￥1,008 JPY
総額合計: ￥11,108 JPY
税別合計金額: ￥10,100 JPY
正味金額合計: ￥11,108 JPY
<b>支払金額: ￥11,108 JPY</b>

前へ 保存 **提出** 終了

「提出」を押下します

## 10-3. 請求登録実施手順\_15/15

### 15. 請求書が提出され、請求登録が完了します



## 10-4. 請求登録実施状況の確認方法

画面表示項目の「オーダー状況」では請求登録の実施状況を確認できます。

なお、「オーダー状況」は「オーダー/リリース画面」か「オーダー画面」で確認いただけます。

	請求登録前	請求登録後																												
オーダー/リリース画面	<p>オーダー状況：「確認済み」</p> <table border="1"><thead><tr><th>種類</th><th>オーダー番号</th><th>バージョン</th><th>顧客</th><th>照会</th><th>出荷先住</th><th>オーダー状況</th></tr></thead><tbody><tr><td>○ オーダー</td><td>PO0000</td><td>1</td><td>[REDACTED]</td><td>[REDACTED]</td><td>[REDACTED]</td><td>確認済み</td></tr></tbody></table>	種類	オーダー番号	バージョン	顧客	照会	出荷先住	オーダー状況	○ オーダー	PO0000	1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	確認済み	<p>オーダー状況：「請求書発行済み」</p> <table border="1"><thead><tr><th>種類</th><th>オーダー番号</th><th>バージョン</th><th>顧客</th><th>照会</th><th>住所</th><th>オーダー状況</th></tr></thead><tbody><tr><td>○ オーダー</td><td>PO0000</td><td>1</td><td>[REDACTED]</td><td>[REDACTED]</td><td>[REDACTED]</td><td>請求書発行済み</td></tr></tbody></table>	種類	オーダー番号	バージョン	顧客	照会	住所	オーダー状況	○ オーダー	PO0000	1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	請求書発行済み
種類	オーダー番号	バージョン	顧客	照会	出荷先住	オーダー状況																								
○ オーダー	PO0000	1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	確認済み																								
種類	オーダー番号	バージョン	顧客	照会	住所	オーダー状況																								
○ オーダー	PO0000	1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	請求書発行済み																								
オーダー詳細画面	<p>オーダー状況：「確認済み」</p> <div><p>オーダー詳細   オーダー履歴</p><p><b>NTT Data</b> Trusted Global Innovator</p><p>送信者: 株式会社エヌ・ティ・ティ・データ 日本 135-6090 東京都 江東区 豊洲3の3の3 豊洲センタービル</p><p>注文書 (確認済み) PO0000 金額: ¥300,000 JPY バージョン: 1</p></div>	<p>オーダー状況：「請求書発行済み」</p> <div><p>オーダー詳細   オーダー履歴</p><p><b>NTT Data</b> Trusted Global Innovator</p><p>送信者: 株式会社エヌ・ティ・ティ・データ 日本 135-6090 東京都 江東区 豊洲3の3の3 豊洲センタービル</p><p>注文書 (請求書発行済み) PO0000 金額: ¥300,000 JPY バージョン: 1</p></div>																												

## 10-5. 請求登録時の一時保存手順\_1/3

作成中の請求書の一時的保存が可能となり、保存期間は**50日間**です。

1. 「請求書の作成」画面で右上の「保存」ボタンを押下し、保存済のメッセージが表示されます。

請求書の作成

更新 保存 終了 次へ

▼ 請求書ヘッダー

\* 必須フィールドです

概要

注文書: P000000

請求書番号: \* INV00000

請求日: \* 2020年11月26日

サービスの説明:

サプライヤの税 ID:

小計: ¥0 JPY  
税合計: ¥0 JPY  
総額合計: ¥0 JPY  
正味金額合計: ¥0 JPY  
支払金額: ¥0 JPY

請求書の作成

更新 保存 終了 次へ

請求書「INV00000」が保存されました。保存された請求書は、2020年12月3日まで保持されます。

▼ 請求書ヘッダー

概要

注文書: P000000

請求書番号: \* INV00000

請求日: \* 2020年11月26日

正味金額合計: ¥0 JPY  
支払金額: ¥0 JPY

「保存」ボタンを押下します。

保存済のメッセージが表示されます。  
※請求書の保存期間は50日間です。

## 10-5. 請求登録時の一時保存手順\_2/3

2. 「終了」ボタンを押下し、終了画面が表示されます。

The image illustrates the final step of the invoice registration process. The top screenshot shows the '請求書の作成' (Invoice Creation) screen. At the top right, there are four buttons: '更新' (Update), '保存' (Save), '終了' (End), and '次へ' (Next). The '終了' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from a callout box that says '「終了」ボタンを押下します。' (Press the 'End' button). Below the buttons, a message states: '請求書「INV00000」が保存されました。保存された請求書は、2020年12月3日まで保持されます。' (Invoice 'INV00000' has been saved. Saved invoices will be retained until December 3, 2020). The main form area shows '請求書ヘッダー' (Invoice Header) with a '概要' (Summary) section containing fields for '注文書: P000000', '請求書番号: INV00000', and '請求日: 2020年11月26日'. To the right, a summary of amounts is displayed: '小計: ¥0 JPY', '税合計: ¥0 JPY', '総額合計: ¥0 JPY', '正味金額合計: ¥0 JPY', and '支払金額: ¥0 JPY'. A '住所の表示/編集' (Display/Edit Address) link is also visible. A yellow arrow points from the top screenshot to the bottom screenshot, which shows the '終了' (End) screen. The bottom screen displays the text: '終了' (End), '請求書を保存します。' (Save invoice), '請求書を削除します。' (Delete invoice), and '請求書の作業を継続します。' (Continue invoice work).

## 10-5. 請求登録時の一時保存手順\_3/3

3. 終了画面で「保存」を押下し、請求処理対象のオーダー画面が表示されます。  
一時保存した請求書はドラフト請求書として作成されました。

請求書の作成

終了

請求書保存します。  
請求書を作成し、保存します。  
請求書の作業を継続します。

「保存」ボタンを押下します。

注文書: PO0000

オーダー確認を作成 ▼ 出荷通知を作成 請求書を作成

オーダー詳細 オーダー履歴

**NTT data**  
Trusted Global Innovator

送信者:  
株式会社エヌ・ティ・ティ・データ  
日本  
135-6090 東京都 江東区  
豊洲3の3の3豊洲センタービル  
電話: +81 (050) 55469064

受信者:  
[Redacted]

注文書  
PO0000  
金額: ¥100,000  
バージョン: 1

支払条件 ⓘ  
NET 60

ドラフト請求書: 請求書: INV00000

一時保存中の請求書が表示されます。



## 10-6. 一時保存中の請求書の確認方法

一時保存中の請求書は処理対象の注文書よりご確認いただけます。

該当の「オーダー画面」で「**ドラフト請求書**」を押下し、請求書の作成画面が表示されます。請求書登録実施手順に従って請求登録が可能となります。

The screenshot displays the 'Order Confirmation' page for order PO00000. At the top, there is a header with the order number '注文書: PO00000' and an 'OK' button. Below this is a navigation bar with three buttons: 'オーダー確認を作成' (with a dropdown arrow), '出荷通知を作成', and '請求書を作成'. To the right of these buttons are icons for download, refresh, and a menu. Below the navigation bar are two tabs: 'オーダー詳細' (selected) and 'オーダー履歴'. The main content area features the 'NTT DATA Trusted Global Innovator' logo. On the left, the sender information is listed: '送信者: 株式会社エヌ・ティ・ティ・データ, 日本, 135-6090 東京都 江東区 豊洲3の3の3豊洲センタービル, 電話: +81 (050) 55469064'. In the center, the recipient information '受信者:' is redacted with a black box. On the right, the invoice details are shown: '注文書 PO00000, 金額: ¥100 JPY, バージョン: 1'. At the bottom left, the payment terms are '支払条件 NET 60'. At the bottom right, the routing status is 'ルーティング状況: 送信済み' and the draft invoice number is 'ドラフト請求書: 請求書: INV00000'. A red box highlights the draft invoice number, and a red arrow points from a text box to it. The text box contains the instruction: '請求書番号を押下し、請求書の作成画面に遷移します。'

## 10-7. 請求書ステータスの確認手順\_1/3

登録した請求書ステータスの確認手順をご案内します。

### 1. Aribaにログインし、「請求書」タブを押下します



### 2. 表示されたサブメニューから「請求書」を押下します



## 10-7. 請求書ステータスの確認手順\_2/3

### 3. 請求書一覧が表示されます。

ルーティング状況と請求書状況より請求書のステータスをご確認いただけます。

ホーム 受信トレイ ▾ 送信トレイ ▾ カタログ レポート メッセージ ドキュメント ▾ 作成 ▾

請求書

▶ 検索フィルタ

請求書 (64) ページ 1 ▾ >> 📄

請求書番号	顧客	参照番号	提出方法	作成者	自分で請求処理を実施	作成元ドキュメント	日付	金額	ルーティング状況 ⓘ	請求書状況 ⓘ
<a href="#">Test c 20201125-2</a> <a href="#">①A</a>	NTT DATA	<a href="#">PO10144883</a>	オンライン	サプライヤ	いいえ			¥55 JPY	受信確認済み	送信済み
<a href="#">INV_PO10144766_1110</a> <a href="#">📎</a>	NTT DATA	<a href="#">PO10144766</a>	オンライン	サプライヤ	いいえ			003 JPY	受信確認済み	却下済み
<a href="#">10153014</a> <a href="#">📎</a>	NTT DATA	<a href="#">PO10153014</a>	オンライン	サプライヤ	いいえ			000 JPY	受信確認済み	送信済み
<a href="#">inv10153012</a> <a href="#">📎</a>	NTT DATA	<a href="#">PO10153012</a>	オンライン	サプライヤ	いいえ		2020年11月6日	¥110,000 JPY	受信確認済み	送信済み

請求書のステータスの種類は次ページよりご説明します。

## 10-7. 請求書のステータスの確認手順\_3 / 3

請求書のステータスの種類は下記の通り。

#	ルーティン状況	請求書状況	説明
1	受信確認済み	送信済み	請求書に不備がなく正常にバイヤに送信された場合に表示されるステータスです。バイヤ側では未検収または検収処理中です。
2	受信確認済み	承認済み	請求書がバイヤに送信され、バイヤ側でも検収処理が完了している場合に表示されるステータスです。
3	受信確認済み	却下済み	請求書の登録内容に不備があり <b>バイヤに送信された</b> 場合に表示されるステータスです。 バイヤ側では拒否済みとなります。
4	処理エラー	却下済み	請求書の登録内容に不備があり <b>バイヤに送信されない</b> 場合に表示されるステータスです。
5	取消済み	却下済み	<b>却下された</b> 請求書が編集された場合、新しい請求書が作成され、却下された請求書は本ステータスが表示されます。

## 10-8. 請求書登録後のエラー処理と通知内容\_1 / 4

請求書登録後、登録内容に誤りがある場合には、バイヤが確認する前に請求書は自動で差し戻されます。  
エラー内容は請求書画面詳細画面のコメント欄に表示します。  
エラー内容を確認後、エラーが解消されるよう編集し、請求書の再提出を行います。

請求書: ID144

OK

編集 この請求書のコピー 印刷 PDFのダウンロード cXMLのエクスポート

詳細 支払予定 履歴

却下された請求書:

理由:

INV-38: 請求書が受け付けられました。

INV-54: NTT DATA - TEST からのコメント: OK

DOC-1:

INV-35: 請求書状況がNTT DATA - TESTによって却下済みに更新されました。

説明: Comment: [MS-EKS0115]請求情報の本体明細の請求金額が紐づく注文明細情報の金額と異なるため、請求できません。(◇, 2021-09-14T00:59:03-07:00)

Comment: [MS-EKS0115]請求情報の本体明細の請求金額が紐づく注文明細情報の金額と異なるため、請求できません。(◇, 2021-09-14T00:59:03-07:00)

編集 & 再提出

「編集 & 再提出」を押下

請求書登録内容に対するエラー通知内容が表示される

## 10-8. 請求書登録後のエラー処理と通知内容\_2/4

請求書登録後にエラーとして処理にされて、請求登録が却下されるパターンは以下の通り。

※以下のエラーにより差し戻された場合、差し戻された旨の通知はバイヤ側には届きません。

#	エラーとして処理される請求登録のパターン	請求情報画面のコメントに表示されるメッセージ	対応方法
1	請求書番号に半角文字以外を入力した時	MS-EKS0 1 0 2_請求書番号は半角文字以外入力できません。	サプライヤ側で修正
2	請求情報に紐づく注文書が存在しない時	MS-EKS0 1 0 3_請求情報に紐づく注文情報が存在しません。	バイヤへ連絡 (元注文の有無を確認)
3	請求情報に紐づく注文書が取消中(キャンセル中)の時	MS-EKS0 1 0 4_請求情報に紐づく注文情報は取消中のため、請求できません。	バイヤへの連絡 (元注文のステータスを確認)
4	請求情報に紐づく注文情報は取消済(キャンセル済)の時	MS-EKS0 1 0 5_請求情報に紐づく注文情報は取消済のため、請求できません。	バイヤへの連絡 (元注文のステータスを確認)
5	請求情報に紐づく注文が概算注文の時	MS-EKS0 1 0 6_請求情報に紐づく注文情報は概算注文のため、請求できません。	バイヤへの連絡 (元注文の「契約区分」を確認)
6	請求情報に紐づく注文が国内カテゴリであり通貨がJPY以外の時	MS-EKS0 1 0 7_請求情報に紐づく注文情報は国内カテゴリのため、請求書登録時の通貨がJPY以外は請求できません。	サプライヤ側で修正

## 10-8. 請求書登録後のエラー処理と通知内容\_3 / 4

#	エラーとして処理される請求登録のパターン	請求情報画面のコメントに表示されるメッセージ	対応方法
7	請求情報に本体又は実費明細以外の明細が存在する時	MS-EKS0 1 0 8_請求情報に本体又は実費明細以外の明細が存在するため、請求できません。	サプライヤ側で修正
8	請求情報の税説明に無効な税コードが設定されている時	MS-EKS0 1 0 9_請求情報の税説明に無効な税コードが設定されているため、請求できません。	サプライヤ側で修正
9	請求情報の本体明細に対する注文情報が存在しない時	MS-EKS0 1 1 0_請求情報の本体明細に対する注文情報が存在しないため、請求できません。	バイヤへ連絡 (元注文の明細の有無を確認)
10	実費明細を追加して請求登録された時	MS-EKS0 1 1 1_当該案件は明細追加不可のため、実費明細を追加して請求できません。	サプライヤ側で修正
11	支払条件が「毎月支払（固定額）・初回検収のみ」の場合において初回の請求情報登録時に実費明細を追加した時	MS-EKS0 1 1 2_「毎月支払（固定額）・初回検収のみ」の場合、初回請求情報登録時に実費明細を追加して請求できません。	サプライヤ側で修正
12	支払条件が「毎月支払（固定額）・初回検収のみ」又は、「毎月支払（固定額）・毎月検収」の場合に請求数量は「1」以外で登録された時	MS-EKS0 1 1 3_「毎月支払（固定額）・初回検収のみ」又は、「毎月支払（固定額）・毎月検収」の場合、請求数量は「1」以外で請求できません。	サプライヤ側で修正

## 10-8. 請求書登録後のエラー処理と通知内容\_4 / 4

#	エラーとして処理される請求登録のパターン	請求情報画面のコメントに表示されるメッセージ	対応方法
1 3	請求情報の本体明細の請求数量が紐づく注文明細情報の数量と異なる時	MS-EKS 0 1 1 4 _請求情報の本体明細の請求数量が紐づく注文明細情報の数量と異なるため、請求できません。	サプライヤ側で修正 (必要に応じ注文明細の数量変更をバイヤへ依頼)
1 4	請求情報の本体明細の請求金額が紐づく注文明細情報の金額と異なる時	MS-EKS 0 1 1 5 _請求情報の本体明細の請求金額が紐づく注文明細情報の金額と異なるため、請求できません。	サプライヤ側で修正 (必要に応じ注文明細の金額変更をバイヤへ依頼)
1 5	請求情報の実費明細の数量単位が未入力の時	MS-EKS 0 1 1 6 _請求情報の実費明細の数量単位が未入力のため、請求できません。	サプライヤ側で修正
1 6	請求した実費明細の数量単位に使用できない値が設定されている時 ※使用できる数量単位については「請求登録実施手順_1 1 / 1 5」に掲載	MS-EKS 0 1 1 7 _請求した実費明細の数量単位に使用できない値が設定されているため、請求できません。	サプライヤ側で修正
1 7	請求した実費明細の説明が2 0 0 byteを超えている時	MS-EKS 0 1 1 8 _請求した実費明細の説明が2 0 0 byteを超えているため、請求できません。	サプライヤ側で修正



## 10-9. 請求内容の修正方法

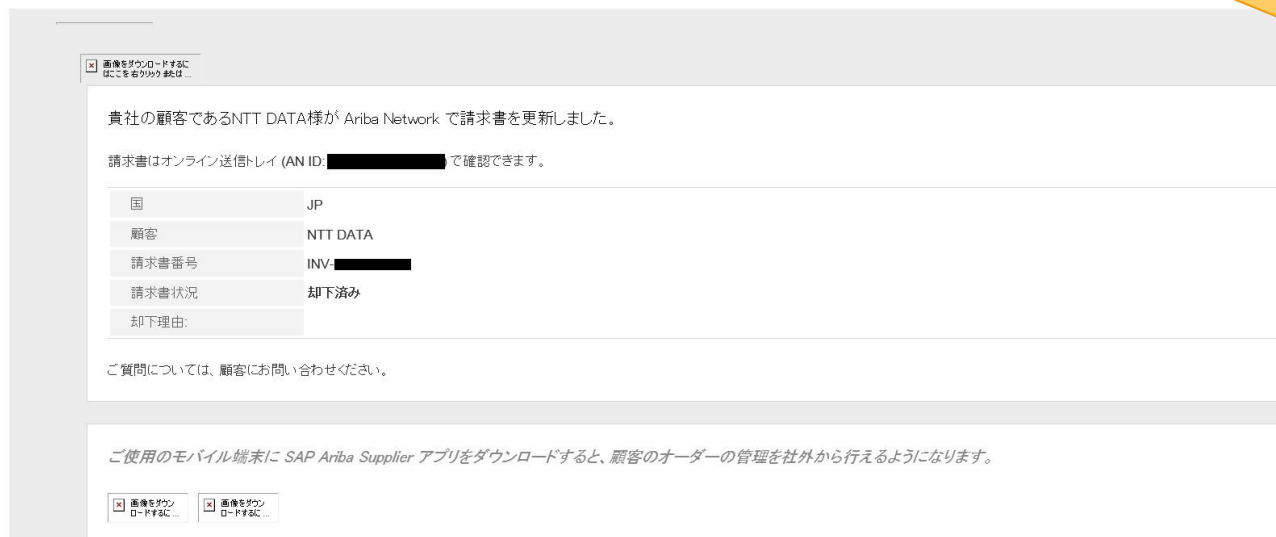
やむを得ない事情により請求登録実施後に修正の必要が生じた場合は、メール等の手段を用いて**オフラインでバイヤと認識合わせ**を実施してください。なお、サプライヤがAribaで請求登録を取り消すことはできません。

発行済みの請求書を却下するようバイヤに依頼し、バイヤの対応が完了した後に請求書を編集し、再度発行してください。また、サプライヤ側で請求内容の誤りに気付かず、バイヤ側で請求情報を却下するケースもあり得ますので、ご注意ください。

尚、バイヤより差し戻された場合には以下のメール通知がAribaNetworkより送信されます。



請求書却下通知  
メールサンプル



## 10-9 . 請求内容の修正方法

やむを得ない事情により請求登録実施後に修正の必要が生じた場合は、メール等の手段を用いて**オフラインでバイヤと認識合わせ**を実施してください。なお、サプライヤがAribaで請求登録を取り消すことはシステム仕様によりできません。修正が必要な場合は発行済みの請求書を却下するようバイヤに依頼し、バイヤの対応が完了した後に請求書を編集し、再度発行してください。

なお、バイヤより差し戻された場合には以下のメール通知がAribaNetworkより送信されます。





# 10-11. 請求時の税額補正について\_1/3

消費税の算出方法がバイヤとサプライヤで異なる場合があります。請求書作成画面で税額補正を実施できます。実施手順は次頁を参照ください。

注文書: PO70000161

オーダー確認を作成 ▼ 出荷通知を作成 請求書を作成

オーダー詳細 オーダー履歴

**NTT DATA**  
Trusted Global Innovator

送信者: 株式会社エヌ・ティ・ティ・データ  
NTT DATA Corporation  
日本  
135-6033 東京都 江東区\_Koto Ku  
豊洲 3の3の3 豊洲センタービル  
\_Toyosucenter- Bld., 3-3-3, Toyosu

受信者: エヌ・ティ・ティ・データ・カスタマサービス株式会社-テスト - TEST  
日本  
135-6033 東京都 江東区  
豊洲 センタービル (3 3 階)  
電話:  
FAX:  
電子メール: ariba\_test\_anid@kits.nttdata.co.jp

注文書  
(新規)  
PO70000161  
金額: ¥99,999 JPY  
バージョン: 1

オーダーを追跡

支払条件 ⓘ  
支払期間60日

ルーティング状況: 送信済み

明細番号	納入日行程の数	品番 / 説明	種類	返品	数量 (単位)	希望納入日	単価	小計	税	
1		SC99-010102	サービス		1 (個) ⓘ	2021年12月31日	¥99,999 JPY	¥99,999 JPY	¥9,999 JPY	詳細

ソフトウェア (既製品) の購入、ソフトウェアのインシデントサービス、PP使用許諾

オーダーの送信日時: 2021年12月21日 (火曜日) 午前 11:12 GMT+09:00  
Ariba Network での受信日時: 2021年12月21日 (火曜日) 午前 11:12 GMT+09:00  
この注文書の送信者は NTT DATA Admin-S - TEST4TH AN01725546562-T であり、Ariba Network が配送しました。

小計: ¥ 99,999 JPY  
税合計 (概算): ¥ 9,999 JPY  
合計 (概算): ¥ 109,998 JPY

オーダー確認を作成 ▼ 出荷通知を作成 請求書を作成

OK

例：  
税合計は9999.9から切り捨て計算されて、9999になります。  
税額として10,000円を求める場合は税補正をしてください。  
※実施手順は次頁を確認ください

備考：当社購買システムでは、消費税額計算において小数点を切り捨てます

# 10-11. 請求時の税額補正について\_2/3

## 1. 明細の税額と税率を確認します。税額補正が必要な場合は、税額欄の情報を修正、更新します

請求書の作成

更新 保存 終了 次へ

▼ 請求書ヘッダー \* 必須フィールドです。 ヘッダーに追加 ▼

概要

注文書: PO70000161 小計: ¥99,999 JPY  
請求書番号: INV0161 税合計: ¥9,999 JPY  
請求日: 2021年12月21日 総額合計: ¥109,998 JPY  
サブライヤの税ID: 正味金額合計: ¥109,998 JPY  
支払金額: ¥109,998 JPY  
送金先: エヌ・ティ・ティ・データ・カスタマサービス株式会社-テスト  
日本

明細

1: 全明細数、 1: 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

税カテゴリー: 0% 消費税 / 50\_対象外仕入\_Untaxable 割引

No.	含める	種類	品番	説明	顧客の品番	数量	Unit	単価	小計
1	<input checked="" type="checkbox"/>	サービス	SC99-010102	ソフトウェア (既製品) の購入、ソフトウ:		1	個	¥99,999 JPY	¥99,999 JPY

検収日:

税

カテゴリ: 消費税 課税対象金額: ¥99,999 JPY  
課税地: 税率の種類: 税率 (%): 10  
説明: 72\_外税10%仕入\_Tax excluded from the pr 税額: ¥9,999 JPY  
税制:

明細に関するアクション ▼ 削除 注文書の税情報でリセット 追加 ▼

更新 保存 終了 次へ



明細

1: 全明細数、 1: 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

税カテゴリー: 0% 消費税 / 50\_対象外仕入\_Untaxable 割引

No.	含める	種類	品番	説明	顧客の品番	数量	Unit	単価	小計
1	<input checked="" type="checkbox"/>	サービス	SC99-010102	ソフトウェア (既製品) の購入、ソフトウ:		1	個	¥99,999 JPY	¥99,999 JPY

検収日:

税

カテゴリ: 消費税 課税対象金額: ¥99,999 JPY  
課税地: 税率の種類: 税率 (%): 10  
説明: 72\_外税10%仕入\_Tax excluded from the pr 税額: 10000  
税制:

明細に関するアクション ▼

更新 保存 終了 次へ

税額は、「9,999」から「10,000」へ変更し、「更新」ボタンをクリック

# 10-11. 請求時の税額補正について\_3/3

## 2. 支払金額が変更されたことが確認できます

▼ 請求書ヘッダー

概要

注文書: PO70000161

請求書番号:\* INV0161

請求日:\* 2021年12月21日

サプライヤの税 ID:

送金先: エヌ・ティ・ティ・データ・カスタマサービス株式会社-テスト-TEST

日本

小計:	¥99,999 JPY
税合計:	¥9,999 JPY
総額合計:	¥109,998 JPY
正味金額合計:	¥109,998 JPY
支払金額:	¥109,998 JPY



▼ 請求書ヘッダー

概要

注文書: PO70000161

請求書番号:\* INV0161

請求日:\* 2021年12月21日

サプライヤの税 ID:

送金先: エヌ・ティ・ティ・データ・カスタマサービス株式会社-テスト-TEST

日本

小計:	¥99,999 JPY
税合計:	¥10,000 JPY
総額合計:	¥109,999 JPY
正味金額合計:	¥109,999 JPY
支払金額:	¥109,999 JPY

## 10-12. Ariba請求およびメールによってやり取りされた証憑/請求書の取り扱いについて

AribaNetworkでの請求登録またはメール等での納品書・業務完了報等の証憑および請求書の提出が行われた上で紙での納品書提出が行われた場合、AribaNetworkの請求情報またはメール送付された証憑が正となる。

乙が甲グループに対して行う納品書・業務完了報告書等の納品・検収に関わる証憑、及び請求書（以下「検収や請求に関わる証憑」という）の提出は、AribaNetwork上の「請求登録」の操作もしくはメール等による電磁的手段によって行うものとする。前述の提出に加え、郵送等の別の手段でも検収や請求に関わる証憑が提出された場合であっても、あくまで前述記載の電磁的手段により提出された検収や請求に関わる証憑を原本として取り扱うものとする。

Aribaでの請求行為等の電磁的手段に加え、紙での納品書提出等があった場合、Aribaでの請求行為等の電磁的手段を正とすることを明確するため、「AribaNetworkに関する利用条件」の第8条1項に記載。

※「Aribanetworkに関する利用条件」から該当箇所を抜粋

## 10-13. オフラインのメールを用いた給付確認に関して\_1/3

Aribaで請求登録を行った委託契約では、給付確認結果の通知はバイヤ会社からメールで行います。  
同一の監督員且つ同一の実施責任者の案件は、複数案件分の通知がまとめて送付されることがあります。  
(次頁参照)

差出人： 監督員 宛先： 実施責任者 CC： PJ社員／事務担当者
件名： ○○システム開発契約の完了確認
本文 受領した添付の業務完了報告書の内容について、業務を実施 いただいたことを確認しました。 確認日： △月▼日
添付ファイル： あり

### ルール①

- 添付の業務完了報告書の案件を特定できる件名が設定されます

### ルール②

- 給付を確認した案件の業務完了報告書（Aribaの請求情報から取得）をバイヤが添付します
- Arbaでの提出時に業務完了報告書にパスワードを設定する場合は、PPAPとしない形でプロジェクト内で設定ください



## 10-13. オフラインのメールを用いた給付確認に関して\_2/3

同一の監督員且つ同一の実施責任者の案件について、複数案件分の給付確認結果通知をまとめる場合のメールイメージは下記通りです。

差出人： 監督員  
宛先： 実施責任者  
CC： PJ社員／事務担当者

件名： ○○システム開発契約の完了確認、ほか ■ ■ 件の完了確認

本文

受領した添付の業務完了報告書の内容について、業務を実施いただいたことを確認しました。

確認件数： ■ ■ 件  
確認日： △月▼日

添付ファイル： あり

### ルール①

- まとめて通知を行う複数案件を特定できるように記載されます

### ルール②

- 給付を確認した案件の業務完了報告書（Aribaの請求情報から取得）をバイヤが添付します
- Arbaでの提出時に業務完了報告書にパスワードを設定する場合は、PPAPとならない形でプロジェクト内で設定ください

## 10-13. オフラインのメールを用いた給付確認に関して\_3/3

バイヤ会社側で、執務環境の制約などによりやむを得ずファイルを添付して給付完了確認メールを送ることができない場合に限り、以下ルールに即したメールが送られます。

差出人： 監督員  
宛先： 実施責任者  
CC： PJ社員／事務担当者

件名： POxx-xxx ○○システム開発契約の完了確認

本文

受領した業務完了報告書の内容について、報告内容の通り業務を実施いただいたことを確認しました。

- 確認日：△月▼日
- 金額：\*\*\*\*\*円

添付ファイル：なし

### ルール

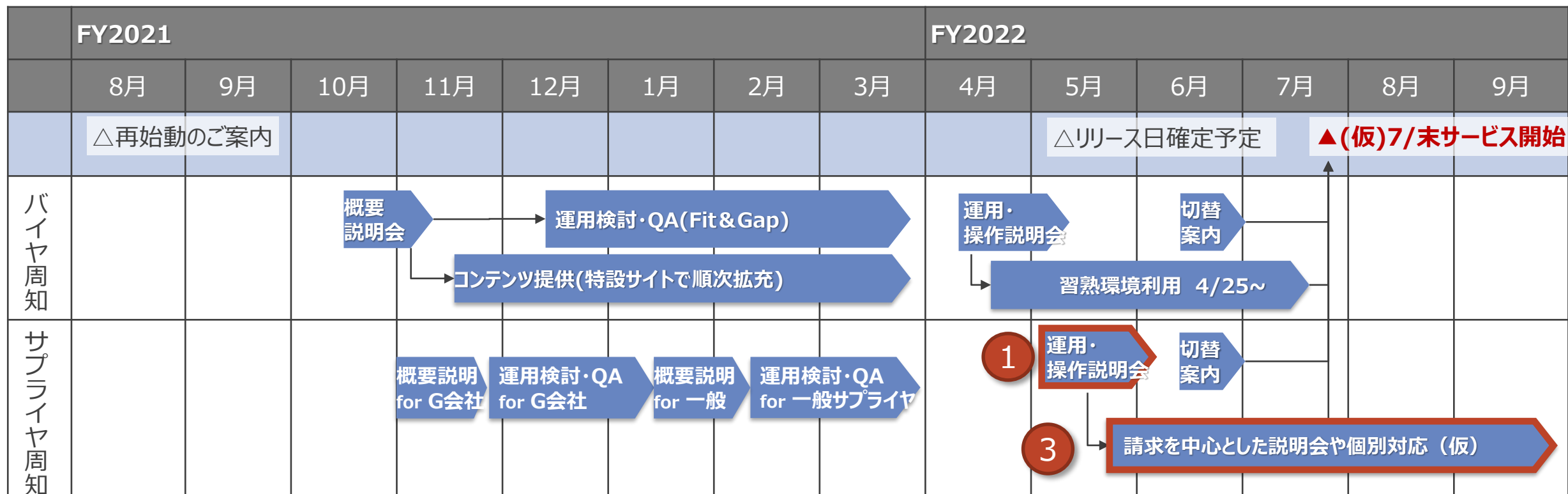
- 給付確認を行った案件を特定できる内容が記載されます

### 想定記載項目

- PO番号、給付完了確認日、契約件名、金額

# 11. 今後のスケジュール

# 11. 今後のスケジュール



タイトル	目的	内容
概要説明会	各プロセスの目的・概要・背景の理解	各プロセス(見積、要求、検収)の目的、概要、フローの説明
1 運用・操作説明会	オペレーションの理解・浸透	リリース日案内、新システムでのオペレーションデモ、習熟環境利用の案内等
2 請求を中心とした説明会や個別対応(仮)	円滑なサービスインに向けた準備	Ariba請求をメインとした説明会やサプライヤ各社の個別サポート・相談(検討中)
切替案内	円滑な切り替え	切替スケジュール、移行時の注意点の案内

# 12. 問い合わせ先

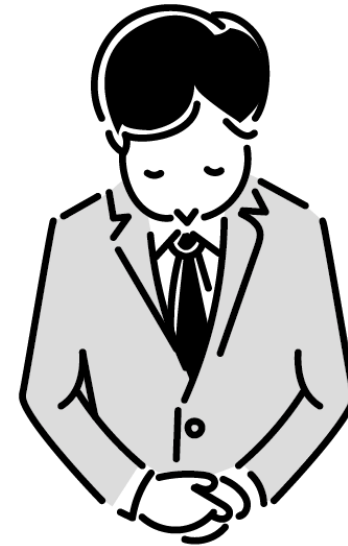
## 12. 問い合わせ先\_1/5

新購買システムに関する問い合わせは以下のメールアドレスへお願いします  
3営業日を目安に返信します（調査等時間を要する場合の一次回答を含みます）

### ■ 問い合わせ先

NTTデータ 購買部 企画担当 最適化・ITグループ  
E-mail : [cobuysupe@am.nttdata.co.jp](mailto:cobuysupe@am.nttdata.co.jp)

**※不明点がある場合、バイヤ側の現場担当者ではなく、  
上記への連絡をお願いいたします。**



## 12. 問い合わせ先\_2/5

### サポート体制とお問い合わせ先

	お問い合わせ項目	お問合せ先
株式会社 NTTデータ 購買部	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 電子調達全般に関するご質問</li><li>➤ 業務上の購買取引のルールや手順など</li><li>➤ 業務/運用について</li></ul> <p>[例] いつからAriba Networkを通じて注文書が届くのか、請求書作成の要否、注文書の内容の変更を依頼したい、等</p>	代表メールアドレス E-mail: <a href="mailto:cobuysupe@am.nttdata.co.jp">cobuysupe@am.nttdata.co.jp</a>
SAP Ariba Ariba Network 登録手続き途中	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ ご登録手続きについてのご質問<ul style="list-style-type: none"><li>• Ariba Network登録手順について</li><li>• ユーザや権限など初期設定について</li></ul></li></ul>	SAP Ariba サプライヤ管理部 E-mail: <a href="mailto:SE.Japan@sap.com">SE.Japan@sap.com</a>  *お問い合わせの際はメールの件名に [NTT Data] をご記入頂ください。また、ANIDがお分かりの場合はANIDをご明記ください。
SAP Ariba Ariba Network 登録完了後	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ ご登録後のご質問<ul style="list-style-type: none"><li>• 各種設定変更方法</li><li>• パスワードに関するお問い合わせ</li><li>• 稼働後の各種オペレーション</li></ul></li></ul>	カスタマーサポート: Webからサポートのリクエストを提出ください。 カスタマーサポートよりお電話もしくは電子メールにて回答差し上げます。 手順は次のページにございます。

## 12. 問い合わせ先\_3/5

### Aribaカスタマーサポートへのお問い合わせ手順 1/3


#### 1. アリバネットワーク

(<https://supplier.ariba.com>) にログイン後、トップページの右上のヘルプ  のアイコンをクリックします。

#### 【ログインできない場合】

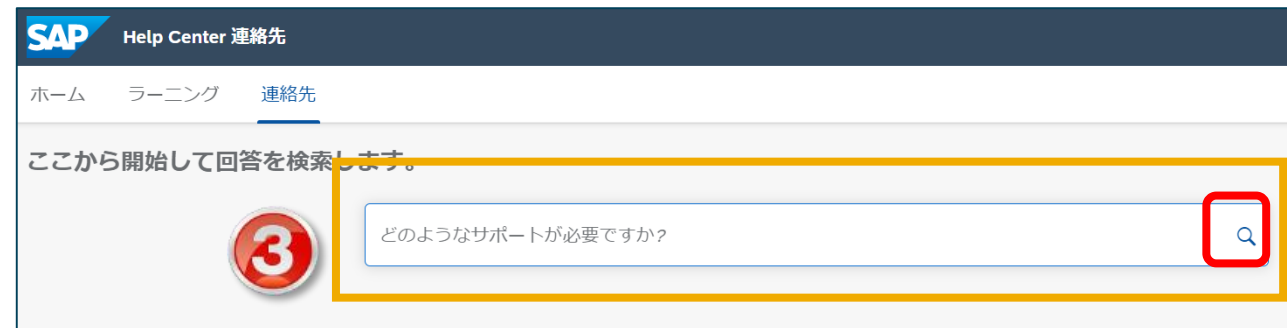
ログインしなくてもヘルプセンターへのアクセスは可能です。

#### アリバネットワーク

(<https://supplier.ariba.com>) にアクセスしトップページの右上のヘルプ  のアイコンをクリックします。

2. ヘルプセンターのメニューが表示されたら、「サポート」メニューをクリックし→「連絡先」タブを選択してください。

3. 枠内にご質問を入力後、検索 (虫眼鏡のマーク) をクリックします。





## 12. 問い合わせ先\_4/5

# Aribaカスタマーサポートへのお問い合わせ手順 2/3

4. カスタマーサポートのコールバックを依頼される場合は「別の処理」のボタンをクリック頂き、『連絡先』をクリックしてください。

5. サポートを必要とされている内容をご記入ください。アスタリスク（\*）が付いている入力必須項目は必ずご入力ください。

※サポート関連の画面は、利便性の向上などを目的に高頻度に更新していますので、本マニュアルと異なる場合がございます。

キーワードに関連するFAQが表示されます。該当のものがなければご確認ください

4

5. どのようなサポートを必要としているのかお聞かせください。

1. どのようなサポートを必要としているのかお聞かせください。

件名: 請求書登録  
詳しい説明: 請求書登録時の項目についてご確認  
添付ファイル:   
問題の種類: 請求書またはサービスシート  
問題領域: 請求書の状況  
影響を受けるバイヤー:   
注文書/請求書番号:

上位推奨事項:  
② 自動承認機能は請求書例外に対してどのように機能しますか。  
② 保存した検索をダッシュボードに追加する方法を教えてください。

2. 通常の業務プロセスにどのような影響がありますか?

ビジネスへの影響: 影響する重要な機能は停止されない  
詳しく説明してください: 月末処理に影響

3. 連絡先情報が正しいことを確認してください。

名: 有馬  
姓: 太郎  
ユーザー名:   
会社: Ariba Japan

## 12. 問い合わせ先\_5/5

### Aribaカスタマーサポートへのお問い合わせ手順 3/3

6. 「電話番号」の入力の際、市外局番の頭の「0」を入力しないようお願いします。「電話番号の確認」欄も同様です。

⇒「電話番号が正しいことを確認しました」にチェック☑を入れ、画面右下の『最後の手順』をクリックしてください。

7. 連絡方法を選択頂き、『提出』をクリックしてください。

SR（サービスリクエスト）が起票された旨の通知メールが届きます。

弊社サポート担当者より折り返しご連絡が入りますので、しばしお待ちください。

3. 連絡先情報が正しいことを確認してください。

名*	有馬
姓*	太郎
ユーザー名:	
会社*	Ariba Japan
電子メール*	se@sap.com
電話番号*	+81 3-1234-5678 Japan (日本)
内線番号:	
電話の確認*	3-1234-5678
	<input checked="" type="checkbox"/> 電話番号が正しいことを確認しました。
Ariba Network ID*	AN010:

SAP Ariba のプライバシーに関する声明で、データが SAP Ariba どのように使用されるのかを確認できます。

お電話での連絡を希望されている方の情報をご入力ください。

携帯電話番号の入力も可能です。

例) 090-1234-\*\*\*\*の場合  
国番号: +81  
番号の確認: 901234\*\*\*\*

アリバネットワークにログインしてからこの画面にアクセスした場合は、この値は自動設定されます。



7

問題を最速で解決するために、この連絡方法を選択します。

推奨

電話番号

サポートエンジニアが電話でサービスリクエストに回答します。

推定待ち時間(分): 4

通話内容の録音不可

戻る 提出 キャンセル

カスタマーサポートの  
対応時間は

平日 9:00 – 18:00

となります。

# 改訂履歷

# 改訂履歴

項番	改訂日	改訂箇所	改訂概要	版数
1	2022/5/16	-	第1版作成	1.0
2	2022/7/25	2-1、2-4、2-5	オーダー確認後のバイヤ側へメールが配信される図を配信されないものへ修正	2.0
		5-3	「見積依頼の識別に関する運用ルール_1/2」上部の説明文を修正	
		6-2	記載内容を全面的に見直し・修正	
		6-3	通知メールサンプルの説明文を一部修正	
		6-4	通知メールサンプルの説明文にある手引書引用の記述を削除	
		6-5	注意書きを追記	
		6-10	説明文（画面キャプチャに対するものを含む）および注意書きを修正	
		6-11	「見積依頼の修正方法（A.バイヤに見積依頼修正を依頼する）_4/5、5/5の画面キャプチャに対象となるケースの見出しを追記	
		6-16	全面見直しによる修正	

# 改訂履歴

項番	改訂日	改訂箇所	改訂概要	版数
2	2022/7/25	6-18	説明文を修正	2.0
		6-19	「V2以降のコラボレーション依頼方法確認_1/3」の説明文を一部修正・追記	
		7-2	説明文を修正	
		7-3	画面キャプチャを含めて全面見直しによる修正	
		7-7	注意書きを追記	
		7-8	説明文を修正	
		7-9	説明文を修正	
		7-10	画面キャプチャを含めて全面見直しによる修正	
		7-11	説明文を修正	
		7-12	画面キャプチャを含めて全面見直しによる修正	
		8-2	注意書きを追記	

# 改訂履歴

項番	改訂日	改訂箇所	改訂概要	版数
2	2022/7/25	8-5	説明文を修正	2.0
		8-6	「オーダー確認実施手順_2/8」：注意書きを追記	
		8-7	「オーダー確認後にご対応いただきたいこと」：新規作成し、以下の項を繰り下げ	
		8-11	説明文を修正	
		8-12	説明文を修正	
		8-13	説明文を修正	
		8-14	タイトルと説明文を修正	
		9-3	説明文を修正	
		9-4	表中の備考欄を一部削除	
		10-1	表中の説明文の注意書きを追記	
10-2	「オーダー表示手順_3/4」、「同4/4」の記載順序を変更			

# 改訂履歴

項番	改訂日	改訂箇所	改訂概要	版数
2	2022/7/25	10-3	全面見直しによる修正	2.0
		10-9	説明文を修正	
		10-11	説明文と一部の見栄えを修正	
		10-13	説明文を修正	
		11	習熟環境に関する記載を削除	



# NTT DATA

Trusted Global Innovator