

# Ariba利用手引書\_納品/請求編\_Ver.3.2

株式会社NTTデータ 業務統括本部 プロキュアメント部

## 1. はじめに

- 1 - 1. 本手引書に関して
- 1 - 2. Ariba利用手引書の構成
- 1 - 3. 本手引書の対象範囲
- 1 - 4. 各種資料の参照方法

## 2. 納品/請求運用ルール

- 2 - 1. 納品/請求の前提条件
- 2 - 2. 請求方法の切替時期、方法
- 2 - 3. 請求フロー
- 2 - 4. 様式取得方法（サプライヤ情報ポータルへのアクセス）
- 2 - 5. 請求登録の実施者に関する注意点
- 2 - 6. 請求書番号の設定方法
- 2 - 7. Ariba請求インボイス化について
- 2 - 8. 検収証憑に関して
- 2 - 9. 支払案内書の送付に係る留意事項

## 3. 納品/請求、提出・完了方法

- 3 - 1. Aribaによる請求登録業務フロー
- 3 - 2. オフラインのメールを用いた給付確認に関して
- 3 - 3. オーダー表示手順
- 3 - 4. 請求登録実施手順
- 3 - 5. 請求登録実施状況の確認方法
- 3 - 6. 請求登録実施手順補足
- 3 - 7. 請求登録時の一時保存手順
- 3 - 8. 一時保存中の請求書の確認方法
- 3 - 9. 請求書ステータスの確認手順
- 3 - 10. 請求書登録後のエラー処理と通知内容
- 3 - 11. 請求内容の修正方法
- 3 - 12. 請求登録とバイヤへの通知メール
- 3 - 13. Ariba以外での請求に関して
- 3 - 14. 請求時の税額補正について
- 3 - 15. 翌月以降適用の変更契約を当月に処理した場合の請求登録について
- 3 - 16. 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
- 3 - 17. Ariba請求のインボイス対応に伴う画面項目と添付ファイルの扱いについて

## 4. 支払案内書確認方法

- 4 - 1. 支払案内書（予定）通知メールの設定方法
- 4 - 2. 支払案内書（予定）通知メール
- 4 - 3. 支払案内書（予定）画面表示手順 -通知メール-
- 4 - 4. 支払案内書（予定）画面表示手順 -Ariba-

## 改訂履歴

# 1. はじめに

- 1-1. 本手引書に関して
- 1-2. Ariba利用手引書の構成
- 1-3. 本手引書の対象範囲
- 1-4. 各種資料の参照方法

# 1 - 1. 本手引書に関して

NTTデータ、およびSSC（購買業務）加入グループ会社(※)（以下「バイヤ」）では、2022/7/31より仕入先様（以下「サプライヤ」）との購買契約手続き（見積～注文/注文承諾～納品/請求）において、SAP Ariba提供のシステム（以下「Ariba」）を使用いたします。

本書はサプライヤの皆様がAribaを利用してスムーズにバイヤとの購買取引を実施いただくための手引書となります。

なお、手引書はサプライヤに対応いただく業務ごとに分かれています。

また、手引書内に表示している画像（特に画面キャプチャ）は各手引書の改定日時点のものとなります。UI変更などの関係でシステム上と手引書上の画像が異なる可能性があります。

予めご了承ください。

**Ariba Networkは改定日時点では「Business Network」に名称が変更されております。ただし他社での呼称また過去周知内容との整合性をとるために、本資料においては「Ariba Network」の名称のままの記載いたします。**

※SSC（購買業務）加入グループ会社は下記URLをご参照ください

<https://www.nttdata.com/jp/ja/about-us/proc/g-ssc/>

## 1 – 2. Ariba利用手引書の構成

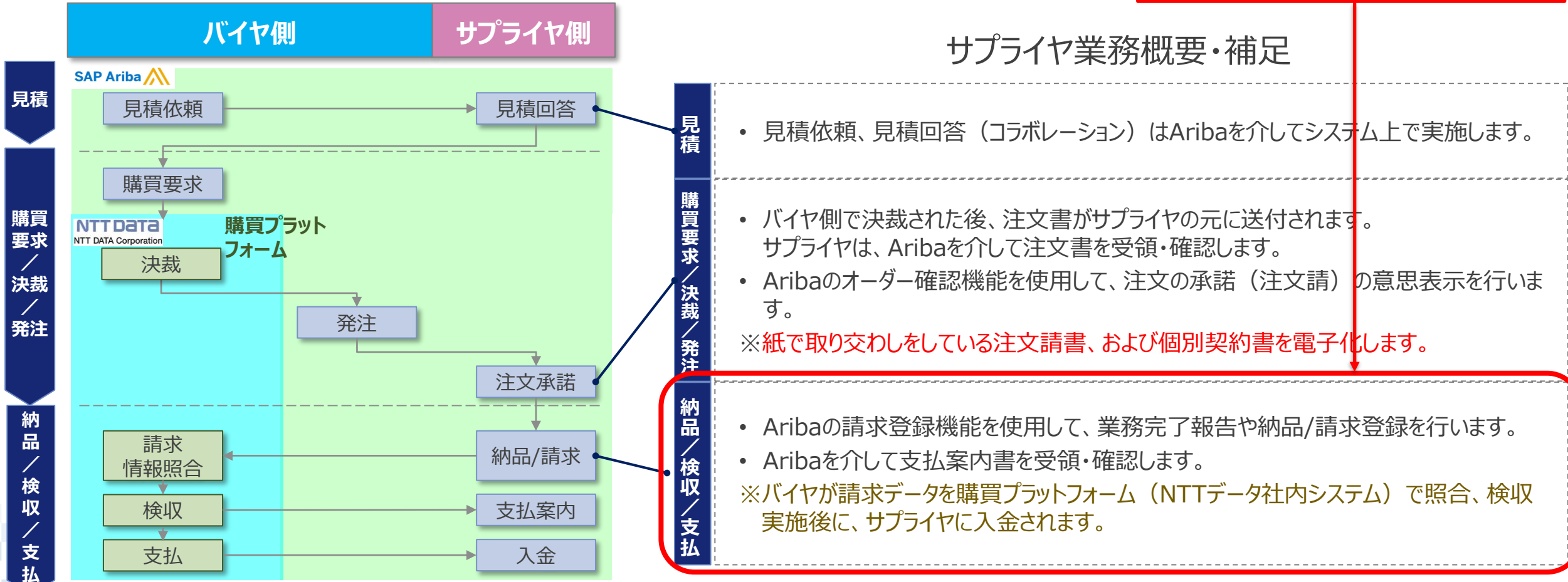
「Ariba利用手引書」の構成は下記のとおりです。目的に応じた手引書をご参照ください。

手引書タイトル	概略
Ariba利用手引書_共通編	Aribaへのログイン・ログアウト手順やAriba操作に関する各種お問い合わせ先をご案内しています
Ariba利用手引書_見積編	Aribaで見積回答を実施するための手順をご案内しています
Ariba利用手引書_注文承諾編	Aribaで注文の承諾（注文請）を実施するための手順をご案内しています
Ariba利用手引書_納品／請求編	Aribaでの請求書作成手順や支払案内確認手順をご案内しています

# 1-3. 本手引書の対象範囲

購買契約手続きの全体像、および本手引書の対象をご案内します。

本手引書の対象範囲です



## 1 - 4. 各種資料の参照方法

Aribaを利用するための初期設定、および本手引書記載内容以外の業務に関する参考資料等は当社webサイトにて、ご参照いただけます。なお、対象のドキュメントはダウンロードいただけます。

掲載先〔<https://www.nttdata.com/global/ja/about-us/proc/>〕

ホーム > 企業情報 > 取引先企業の皆様へ > 購買システム

## 2. 納品/請求運用ルール

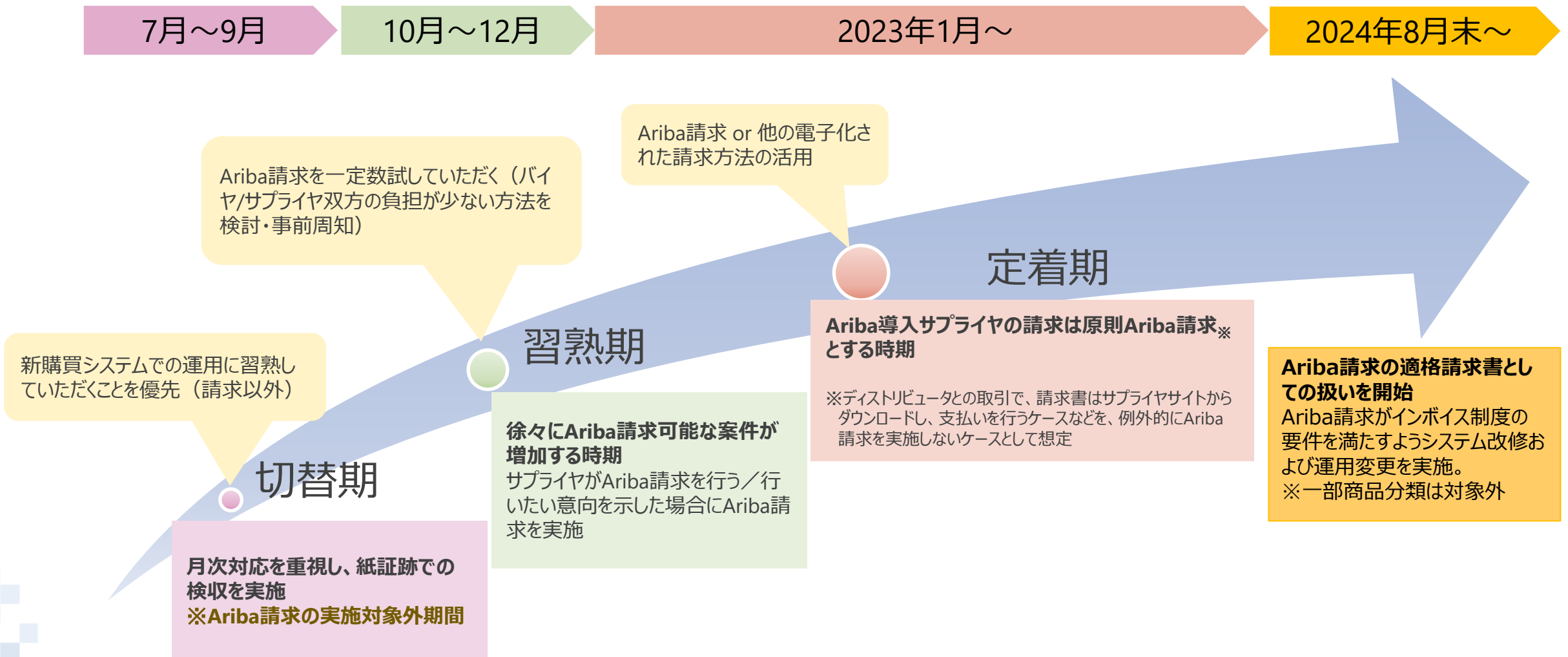
- 2-1. 納品/請求の前提条件
- 2-2. 請求方法の切替時期、方法
- 2-3. 請求フロー
- 2-4. 様式取得方法（サプライヤ情報ポータルへのアクセス）
- 2-5. 請求登録の実施者に関する注意点
- 2-6. 請求書番号の設定方法
- 2-7. Ariba請求インボイス化について
- 2-8. 検収証憑に関して
- 2-9. 支払案内書の送付に係る留意事項

## 2 - 1. 納品/請求の前提条件

- 2024年8月26日より、インボイス制度に適応したAriba請求の運用を開始します。
- 請求は、原則Ariba請求にて実施してください。
- Aribaを使用した**納品・検収に関わる証憑**および**請求書**の提出方法は本資料および説明会資料・動画にてご確認ください。
  - 2022年1月のAriba利用条件の改訂により、原本の考え方を明確にしています。Ariba請求を実施いただく場合は（Aribaでの請求に加えて）請求書（紙）の提出をいただいたとしても紙の請求書は原本としては扱わないこととなります。ご注意ください。
- 請求登録においてAriba画面項目と添付ファイルとの内容に齟齬が生じていた場合は、**画面項目を優先**します。
  - 2024年8月のAriba利用条件の改訂により、画面と添付ファイルに齟齬があった場合の扱いを修正しています。原則は上記の通りですが、手引書に運用ルールを別途定めている場合は当該ルールに従うものとします。「2 - 7. Ariba請求インボイス化について」に別途運用を記載しておりますので、ご注意ください。
- システム制約を含むやむをえない理由によってAriba請求を実施できない案件については、書面（紙）の証憑、請求書による請求を実施ください。

## 2-2. 請求方法の切替時期、方法

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



## 2-3. 請求フロー

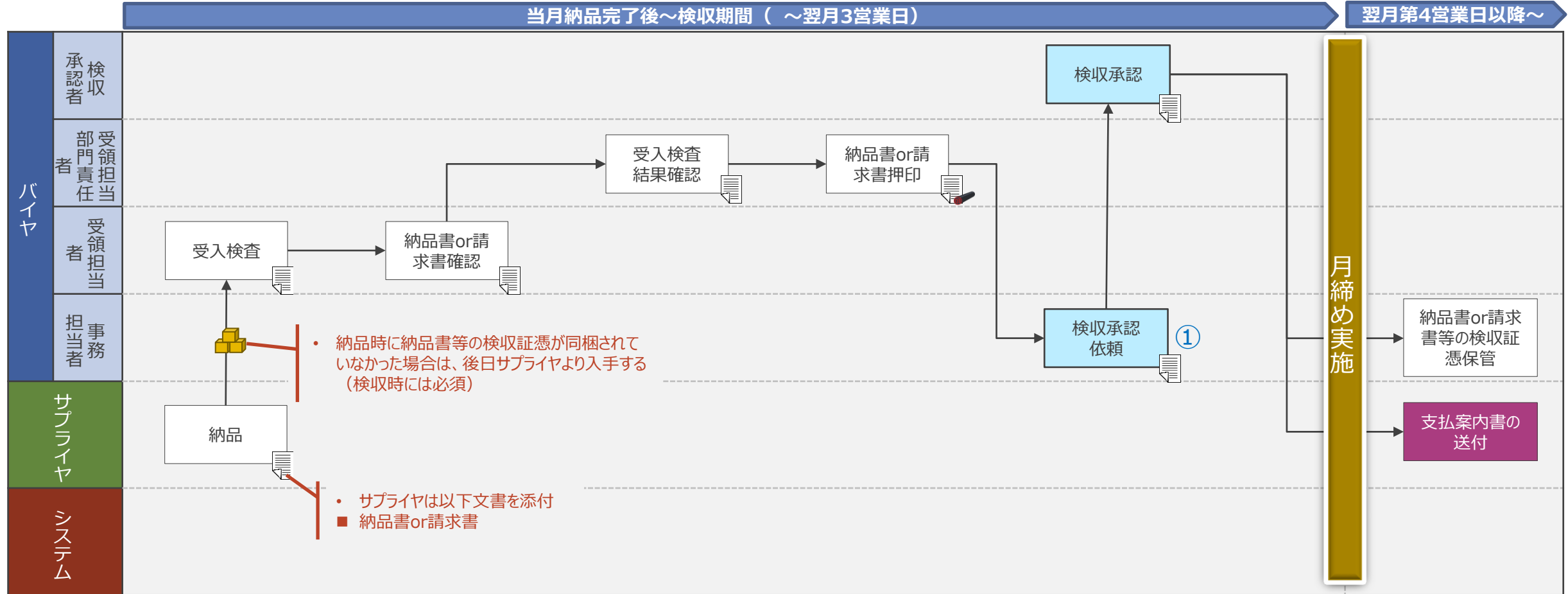
- 商品分類ごとのAriba請求のフローについては、当社webサイトの「請求業務フロー」を参照ください。

当社webサイト〔<https://www.nttdata.com/global/ja/about-us/proc/>〕

ホーム > 企業情報 > 取引先企業の皆様へ > 購買システム

- やむをえない事情によって書面による請求を実施いただく際の手順については、現行通りの対応となるため上記資料に掲載していませんが、参考資料として代表的なもの（商品分類のフロー）を次頁以降に掲載します。適宜ご参照ください。

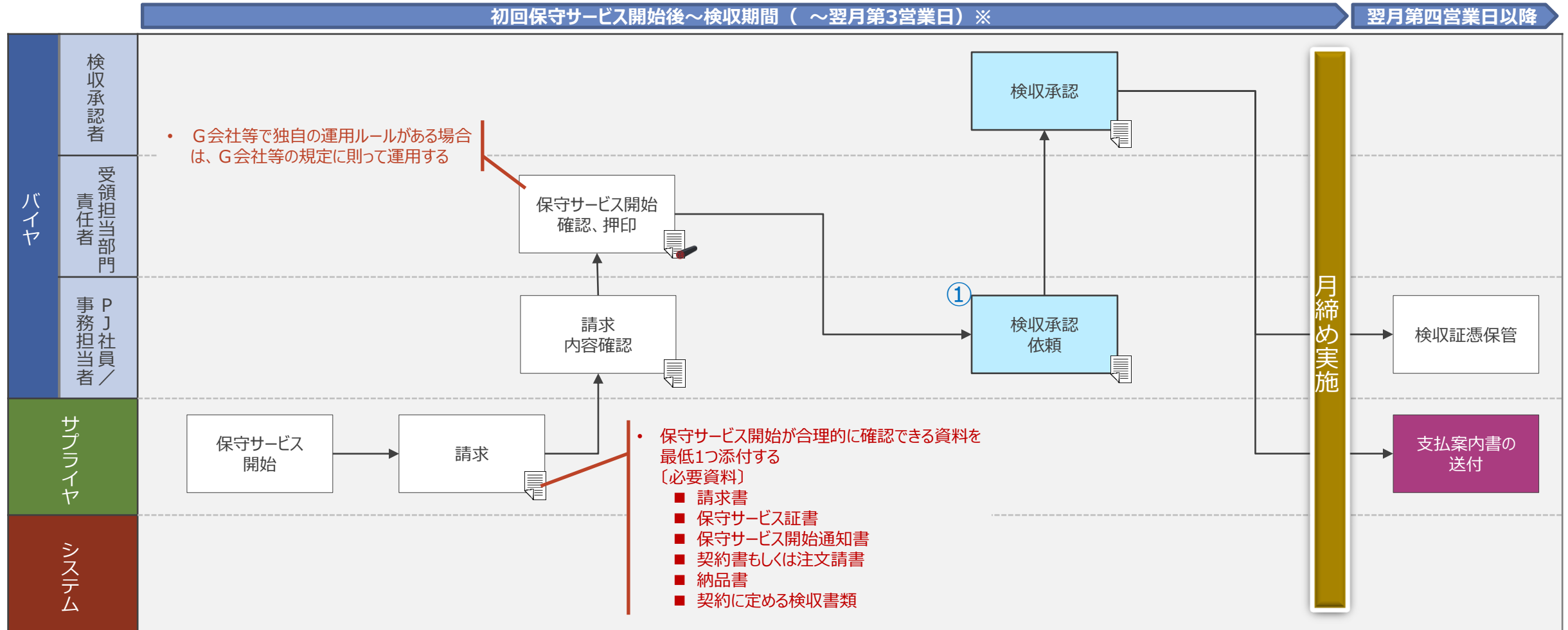
# 2-3. 【参考】 ① 製品購入〔紙〕



- ① 提出いただいた納品書、請求書について押印しての交付は予定していません。
- ② 新型コロナウイルス感染症をうけて実施している「検収業務のテレワーク対応※」は継続します。同対応を実施する場合、証跡（納品書、業務完了報告書、就業記録表等）を電子ファイルで提出後、翌月中を目途に押印した紙原本を必ず提出ください。

※ 紙原本の授受に先立ち、証跡（納品書、業務完了報告書、就業記録表等）の写しを請求月次内に共有（後日、紙原本の提出必須）することで検収・支払可能とする特例措置

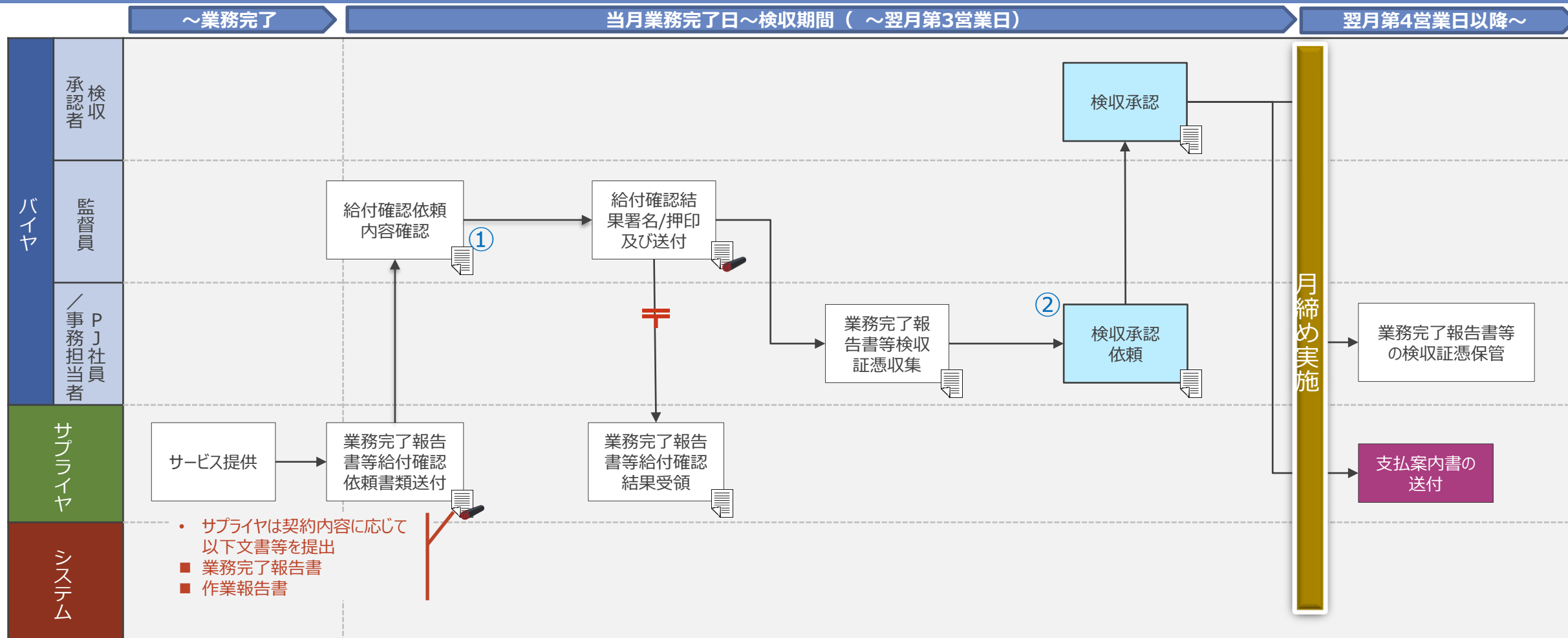
# 2-3. 【参考】 ②製品保守〔紙〕



① 新型コロナウイルス感染症をうけて実施している「検収業務のテレワーク対応※」は継続します。同対応を実施する場合、証跡を電子ファイルで提出後、翌月中を目途に押印した紙原本を必ず提出ください。

※ 紙原本の授受に先立ち、証跡の写しを請求月次内に共有（後日、紙原本の提出必須）することで検収・支払可能とする特例措置

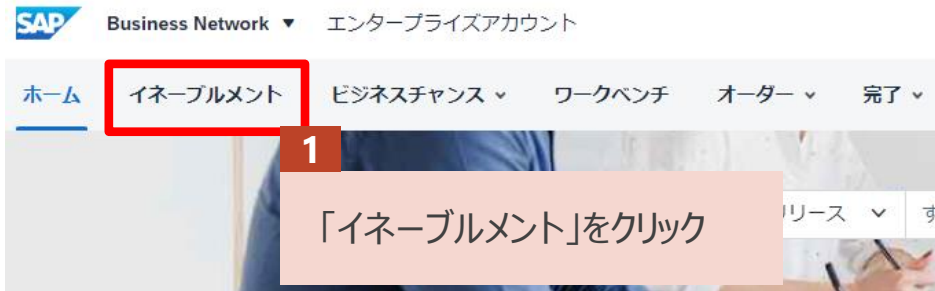
# 2-3. 【参考】 ③委託〔紙〕



- 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（サプライヤ）、業務完了報告書等の事前確認（バイヤ）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
- ② 新型コロナウイルス感染症をうけて実施している「検収業務のテレワーク対応<sup>※</sup>」は継続します。同対応を実施する場合、証跡（納品書、業務完了報告書、就業記録表等）を電子ファイルで提出後、翌月中を目途に押印した紙原本を必ず提出ください。

※ 紙原本の授受に先立ち、証跡（納品書、業務完了報告書、就業記録表等）の写しを請求月次内に共有（後日、紙原本の提出必須）することで検収・支払可能とする特例措置

最新版の様式はAribaログイン後にアクセス可能なサプライヤ情報ポータルから取得可能です。  
システム刷新に伴い、様式も更新されていますので最新版のファイルを取得、ご使用ください。



**【注意】**  
顧客名“NTT DATA”に対して  
操作を実施ください

2 アイコンをクリックし、ページ  
にアクセスします

## 2-5. 請求登録の実施者に関する注意点

- Aribaには請求登録を実施する際に使用することのできるワークフローは実装されていません。しかるべき権限を保有される方が**直接請求登録を実施いただくか、しかるべき権限を保有している方の承認を得たうえで**請求登録を実施いただきますよう**運用面でのご配慮**をお願いします。
- 仮に権限を有しないユーザーによって請求登録が実施された場合であっても、有効な請求登録が実施されたものとして対応いたします。予めご了承ください。
- サプライヤ社内での運用ルールの設定並びにご徹底をお願いします。
- 製品購入の場合、**納品書の添付は任意**です。委託契約では、**作業完了報告書等の証憑類はシステムに添付**し、請求登録を行ってください。（詳細は「3-2. オフラインのメールを用いた給付確認に関して」を参照）

## 2-6. 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16桁**までとなり、**全角文字は使用不可**です（特殊文字や環境依存文字の利用は控えてください）

請求書番号の**年内の重複はできません**、一度**使用した番号は翌年まで使用不可**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:\*

## 2 - 7. Ariba請求インボイス化について\_1/6

2023年10月のインボイス制度施行以降、AribaNetworkでの請求登録（以下、Ariba請求）については、Aribaシステムが適格請求書の要件を満たしていないため、Ariba請求時に適格請求書の添付を必須とする運用を実施してきました。

2024年8月26日より、Ariba請求の画面情報そのものが適格請求書の要件を満たすようシステム改修を行い、サプライヤ側で適格請求書のファイル添付が不要となります。

但し、Ariba請求時に適格請求書を添付した場合、AribaNetwork画面上の記載内容と適格請求書の記載内容に齟齬がある場合は、適格請求書記載内容を優先します。

## 2-7. Ariba請求インボイス化について\_2/6

### インボイス化されるAriba請求とAriba請求時に必要な資料について-1（2024年8月26日以降の運用）

Ariba請求が適格請求書の要件を満たすことにより、Ariba請求に該当する商品分類などは適格請求書の添付が不要となります。ただし、Ariba請求だけでは検収確認が困難な商品分類もあるため、**Ariba請求以外に提出が必要な資料の添付**をお願いします。

カテゴリ	サブカテゴリ	商品分類	適格請求書	適格請求書以外に提出が必要な資料
物品	製品購入	ハードウェア/ソフトウェア/事務用品	Ariba請求	
	製品保守	ハードウェア保守/ソフトウェア保守 /その他の保守	Ariba請求	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保守開始通知書</li> <li>・（前払の場合）対象期間がわかる資料</li> </ul>
	リース・レンタル	リース/レンタル	Ariba請求 (レンタル一括払のみ対象)	(前払の場合) 対象期間がわかる資料
委託	委託	システム開発/運用保守、BPO、コールセンター/コンサルティング/コンテンツ制作/ハードウェア設計・製造/その他委託	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務完了報告書 &lt;NTTデータ様式&gt;</li> <li>・納入物事前確認依頼書</li> <li>・工事完成通知書 (建業法工事のみ対象)</li> <li>・Ariba請求 (運送と単価契約※が対象)</li> </ul>	
	廃棄物処理	一般廃棄物		
	修理	緊急修理/計画修理		
サービス	サービス	クラウドサービス/その他サービス	・Ariba請求	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス開始通知書</li> <li>・（前払の場合）対象期間がわかる資料</li> </ul>

※サプライヤ各社とNTTデータ・プロキュアメント部または各NTTデータグループの購買窓口が、あらかじめ特別なご提供条件（対象商品、価格等）で合意、契約書締結させていただいたものを「単価契約」と呼称しています。

## 2-7. Ariba請求インボイス化について\_3/6

### インボイス化されるAriba請求とAriba請求時に必要な資料について-2（2024年8月26日以降も継続運用）

#### 【添付ファイルの適格請求書が必要なケース（1）】

以下はAriba請求を適格請求書として扱えないため、Ariba請求であっても別途適格請求書をバイヤへ提出する必要があります。

#### ➤ リース以外の定額払

※本資料における「定額払」とは以下の条件を満たすものとします。

- ・支払条件・検収条件が「毎月支払（固定額）・初回検収のみ」となる案件
- ・初回に請求を実施後は、バイヤ側で毎月検収担当者が検収処理を行うことなく、自動検収となる案件
- ・サブカテゴリが右記のもの：製品購入（ソフトウェアのみ）、製品保守、リース・レンタル、サービス

定額払（リース以外）の場合も毎月サプライヤより適格請求書をバイヤへ提出する（※）ことが必要となります。

※適格請求書の提出にAriba請求を利用しないでください。

#### ➤ リース（ファイナンスリース）

※本資料における「ファイナンスリース」とは以下の条件を満たすものとします。

- ユーザー（借手）が選んだものをリース会社（貸手）が購入し、賃貸する取引。物件代金や諸費用の概ね全額をリース料として支払うフルペイアウトで、ノンキャンセル（中途解約不可）の賃貸借契約
- ・商品分類「リース」として扱うもの（オペレーティングリースは購買システムでは「レンタル」として扱う）

ファイナンス・リース（＝購買のカテゴリーでは「リース」）は原則“売買処理”に準じて処理を行うこととなるため、リース開始時に当該リース取引の全額に対する適格請求書をバイヤへ提出する必要があります。

- リースは契約開始時にサプライヤ側が提出する「納品書」または「請求書」に、リース期間中の契約金額が記載されているため、これを適格請求書とします。

## 2-7. Ariba請求インボイス化について\_4/6

### インボイス化されるAriba請求とAriba請求時に必要な資料について-3（2024年8月26日以降の運用）

【添付ファイルの適格請求書が必要なケース（2）】

以下はAriba請求を適格請求書として扱えないため、Ariba請求であっても別途適格請求書をバイヤへ提出する必要があります。

#### ➤ 立替金以外の内税明細がある場合

立替金以外の内税明細がある場合、Ariba請求ではシステム上税額が正しく表示されないため、別途適格請求書の提出が必要となります。

#### ➤ 税額端数切捨て以外で請求となる場合

税額の計算はシステムの設定上、端数切捨てとなります。  
明細の税額を修正しても、最終税額は変更されません。  
税額を修正したい場合、別途適格請求書の提出が必要となります。  
Ariba請求に添付した適格請求書にて請求を実施する場合は、バイヤへ連絡ください。

## 2-7. Ariba請求インボイス化について\_5/6

### インボイス化されるAriba請求とAriba請求時に必要な資料について-4（2024年8月26日以降の運用）

#### 【注意事項（1）】

サプライヤ各社には、Ariba請求を実施して頂いておりますが、その中で機能改修を実施してもAriba請求がインボイスとならない請求方法が散見されますので、ご注意ください。

#### ▶ 外税で入力をお願いします

立替金等を内税のままシステムに入力し、Ariba請求頂いておりますが、立替金以外は外税にしたうえでシステムに入力して、Ariba請求をお願いします。

#### ▶ 検収日の入力をお願いします

検収日は適格請求書の要件『課税資産の譲渡等を行った年月日（取引年月日）』に該当するため、入力するようお願いします。

入力しない場合はAriba請求は適格請求書の要件を満たさないため、別途適格請求書の添付が必要となります。複数明細がある場合は、全ての明細の検収日を入力する必要があります。

## 2-7. Ariba請求インボイス化について\_6/6

### インボイス化されるAriba請求とAriba請求時に必要な資料について-5 (2024年8月26日以降の運用)

#### 【注意事項 (2)】

サプライヤ各社には、Ariba請求を実施して頂いておりますが、画面項目上の整合性がとれない場合は、Ariba請求がインボイスとならないことがあるため、ご注意ください。

#### ➤ 明細の「小計」と「課税対象金額」の金額確認をお願いします

請求書の作成で「小計」と「課税対象金額」の金額が一致していることを確認して、Ariba請求をお願いします。  
「小計」を修正しても「課税対象金額」は更新されないことがあります。金額が相違している際は、手動で金額が一致するように修正をお願い致します。

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

明細オプションの追加

税カテゴリ: 10% 消費税 / 72\_外税10%仕入\_Tax excl  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
1	<input checked="" type="checkbox"/>	サービス	SC167-030110	一定のサービス利用期間に応じた契約		1	金額補足欄を参照 ①	¥13,000 JPY	¥13,000 JPY

換収日:

税

カテゴリ: 消費税

課税地:

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

税制:

課税対象金額: ¥10,000 JPY 削除

税率の種類:

税率 (%): 10

税額: ¥1,000 JPY

明細に関するアクション

## 2-8. 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※でご提出ください。

※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）

## 2-8. 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)

## 2-9. 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、バイヤ会社・支払サイト・支払口座ごとに送付します。

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： <ul style="list-style-type: none"><li>・ 当月払い/翌月5日、10日払い：支払日より3営業日前</li><li>・ 翌月15日、20日、25日払い：締日の翌営業日</li></ul>	

# 3. 納品/請求、提出・完了方法

- 3-1. Aribaによる請求登録業務フロー
- 3-2. オフラインのメールを用いた給付確認に関して
- 3-3. オーダー表示手順
- 3-4. 請求登録実施手順
- 3-5. 請求登録実施状況の確認方法
- 3-6. 請求登録実施手順補足
- 3-7. 請求登録時の一時保存手順
- 3-8. 一時保存中の請求書の確認方法
- 3-9. 請求書ステータスの確認手順
- 3-10. 請求書登録後のエラー処理と通知内容
- 3-11. 請求内容の修正方法
- 3-12. 請求登録とバイヤへの通知メール
- 3-13. Ariba以外での請求に関して
- 3-14. 請求時の税額補正について
- 3-15. 翌月以降適用の変更契約を当月に処理した場合の請求登録について
- 3-16. 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
- 3-17. Ariba請求のインボイス対応に伴う画面項目と添付ファイルの扱いについて

# 3 - 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。

バイヤ	サプライヤ	説明
	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">Aribaログイン・請求登録 (請求書の作成) 実施</div>	請求登録を行うためにAribaにログインします 該当のオーダーを選択し、請求登録（請求書の作成）を行います
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">給付確認の実施・返信</div>		請求登録実施の通知メールを受領し、内容を確認します 給付確認を行い、メールにて結果を返信します ※委託契約のみ実施
	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">給付確認メール受信</div>	バイヤからの給付確認メールを受信し、内容を確認します ※委託契約のみ実施
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">検収</div>		請求登録情報、および給付確認メール等の証憑類※を確認し、バイヤが 検収を行います ※必要な証憑は商品分類によって異なります
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">支払案内書 (予定) の送付</div>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">Aribaログイン・ 支払案内書 (予定) 確認</div>	バイヤによる検収実施後、サプライヤへ支払案内書（予定）と通知メール が送信されますので、Aribaにログインし支払案内書（予定）を確認します
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">支払い</div>		バイヤからサプライヤへの支払いが実施されます

## 3 - 2. 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

## 3 - 2. 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としない形でプロジェクト内で設定ください

## 3 - 2. 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

### 3-3. 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。

※請求登録はオーダーごとに実施する必要があります。（複数の案件をまとめて処理することはできません）請求したいオーダーを表示の上、実施ください

#### 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



## 3-3. 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

## 3-3. 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

# 3-3. 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 metrics and a 'さらに表示' (Show More) button. Red boxes and arrows highlight the steps: 1. Clicking 'さらに表示', 2. Clicking '請求書処理対象のオーダー' (Orders for invoice processing), and 3. Clicking 'オーダー番号' (Order Number) in the list 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		...

## 3-4. 請求登録実施手順\_1/19

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。

### <注意>

- 請求額が0円となるケースではAribaを利用した請求を行えません。
- 購買システム切り替え前と同様に、システム外でバイヤに報告等実施ください。

### 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

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

¥150,000 JPY

# 3-4. 請求登録実施手順\_2/19

## 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: PO70000031  
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](#)

**明細**

1: 主明細、 1: 宛先含まれない明細、 0: 完全に請求書発行済の明細

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 ▼

## 3-4. 請求登録実施手順\_3/19

### 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: B00000

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 16 桁**までとなり、**全角文字は使用不可**です
- 年内は**同一請求書番号**を使用することはできません。  
(翌年には使用することが可能です)

## 3-4. 請求登録実施手順\_4/19

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

## 3-4. 請求登録実施手順\_5/19

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: PK123457

請求書番号:\* 123456

請求日:\* 2019年11月13日

住所の表示/編集

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

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

削除

ファイルを選択 選択されていません 添付ファイルの追加

ヘッダーに追加 ▼

「ファイルを選択」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

## 3-4. 請求登録実施手順\_6/19

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

ファイルを選択

### <注意>

- 添付ファイルへのパスワードの付与は不要です。
- ファイル名に環境依存文字を使用しないでください（バイヤ側で検収処理を行う際にエラーが発生します）。  
※"\_"（アンダーバー）として選択できる文字種には環境依存のものも含まれていますので、特にご注意ください。

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

ファイルを選択

名前	サイズ(バイト)	コンテンツの種類
<input type="checkbox"/> 作業報告書_Y_205G.xlsx	53910	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet

削除

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

# 3-4. 請求登録実施手順\_7/19

## 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

明細オプションの追加

税力カテゴリ: 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:

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し下し、対象外とします

「検収日」を入力します

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

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  
なお、立替金以外の内税明細がある場合、Ariba請求ではシステム上税額が正しく表示されないため、別途適格請求書の提出が必要となります  
また、立替金以外は外税にしたうえでシステムに入力し、Ariba請求をお願いします

## 3-4. 請求登録実施手順\_8/19

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8/19～14/19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

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 削除

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

## 3-4. 請求登録実施手順\_9/19

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。

1 追加された明細にチェックを入れます

明細オプションの追加

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
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	商品	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

検収日:

2 「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

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 ▼

編集

追加

- 税
- 船積書類
- その他手数料
- 割引
- コメント
- 添付ファイル

更新 保存 終了 次へ

# 3-4. 請求登録実施手順\_10/19

## 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。

# 3-4. 請求登録実施手順\_11/19

## 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  
ただし、立替金の場合は、内税にて総額を入れてください  
※税区分が異なる場合は必ず明細を分けてください

4 「検収日」を入力します

### 【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

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	金額補正欄を参照	金額補正欄を参照	選択
TOL	総額	総額	選択

3 「総額」を選択する

## 3-4. 請求登録実施手順\_12/19

### 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

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		宿泊費		1	総額	¥8,500 JPY	¥8,500 JPY

検収日:

---

税	カテゴリ:*	課税地:	説明:	税制:	課税対象金額:	税率 (%):	税額:	削除
	10% 消費税 / 72_外税10%仕入_Tax excl		72_外税10%仕入_Tax excluded from the pri		¥8,500 JPY	10	¥850 JPY	

1 税項目を設定します  
(バイヤ側の税処理に合わせた税率を設定してください)。  
選択肢については、次ページ参照。

※税項目における「立替金」等の扱いについて  
税カテゴリで「0% 消費税 (立替金)」のうち該当する税率を選択ください。  
(例: 交通費や宿泊費の場合は、「消費税 (立替金) \_内税10%相当」を選択。)

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。

## 3-4. 請求登録実施手順\_13/19

13. 追加した明細の「カテゴリ」から、該当の税項目を選択します  
立替金が発生する場合は税項目から「消費税（立替金）」を使用してください。

### <明細画面>

No.	含める	種類	品番	説明
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	サービス	SC102-010202	ソフトウェア（既製品）の保守契約

検収日:

**税**

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:

税項目

- 10% 消費税 / 72\_外税10%仕入\_Tax excluded from the price(10%)
- 0% 消費税 / 71\_内税10%仕入\_Tax included in the price(10%)
- 8% 消費税 / 36\_軽減外税8%仕入\_Reduced tax excluded from the price(8%)
- 0% 消費税 / 35\_軽減内税8%仕入\_Reduced tax included in the price(8%)
- 0% 消費税 / 50\_対象外仕入\_Untaxable
- 8% 消費税 / 32\_外税8%仕入\_Tax excluded from the price(8%)
- 0% 消費税 / 31\_内税8%仕入\_Tax included in the price(8%)
- 5% 消費税 / 12\_外税5%仕入\_Tax excluded from the price(5%)
- 0% 消費税 / 11\_内税5%仕入\_Tax included price(5%)
- 0% 消費税（立替金） / 71\_立替金（内税10%相当）\_payment on behalf of a buyer\_Equivalent to tax included in the p...
- 0% 消費税（立替金） / 35\_立替金（軽減内税8%相当）\_payment on behalf of a buyer\_Equivalent to reduced tax included...
- 0% 消費税（立替金） / 50\_立替金（非課税相当）\_payment on behalf of a buyer\_Equivalent to untaxable
- 0% 消費税（立替金） / 31\_立替金（内税8%相当）\_payment on behalf of a buyer\_Equivalent to tax included in the pr...

その他の税

### 【注意事項】

- ✓ 仕様の制約上で外税は使用できませんので立替金は内税にて総額を入れてください。
- ✓ 立替金精算書、立替金分の適格請求書、交通費特例管理簿の提出は必要となります。

## 3-4. 請求登録実施手順\_14/19

### 14. 実費に関する根拠資料を添付します。

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 削除

ファイルを選択 選択されていません 添付ファイルの追加

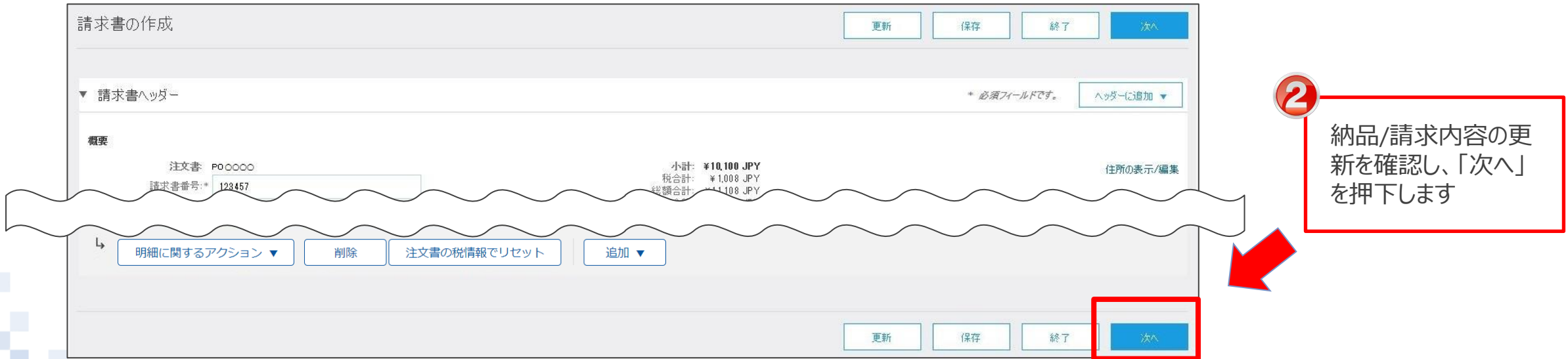
名前	サイズ (バイト)	コンテンツの種類
<input type="checkbox"/> 作業報告書_Y_205G.xlsx		
<input type="checkbox"/> 実費根拠資料.pdf		

1 「ファイルを選択」を押下後、ダイアログに従い資料を添付します  
※立替金精算書、立替金分の適格請求書、交通費特例管理簿の提出は必要となります

↳ 削除

## 3-4. 請求登録実施手順\_15/19

15. 「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



# 3-4. 請求登録実施手順\_16/19

## 16. 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  
請求日: [REDACTED]  
元の顧客発注番号: P00000

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

税の詳細:

税カテゴリ	税率	税率の種類	課税対象金額	税額	課税地	説明	税制	免除の詳細
消費税	10%		¥398 JPY	¥39 JPY		72_外税10%仕入_Tax excluded from the price(10%)		
消費税	8%		¥398 JPY	¥31 JPY		36_軽減外税8%仕入_Reduced tax excluded from the price(8%)		

請求書概要

適用税率毎の対象額、税額が表示されます  
※税額が異なる場合は、税額が修正できないため適格請求書を添付する必要があります。  
※立替金以外の内税明細が存在する場合は、適格請求書の要件を満たしません。

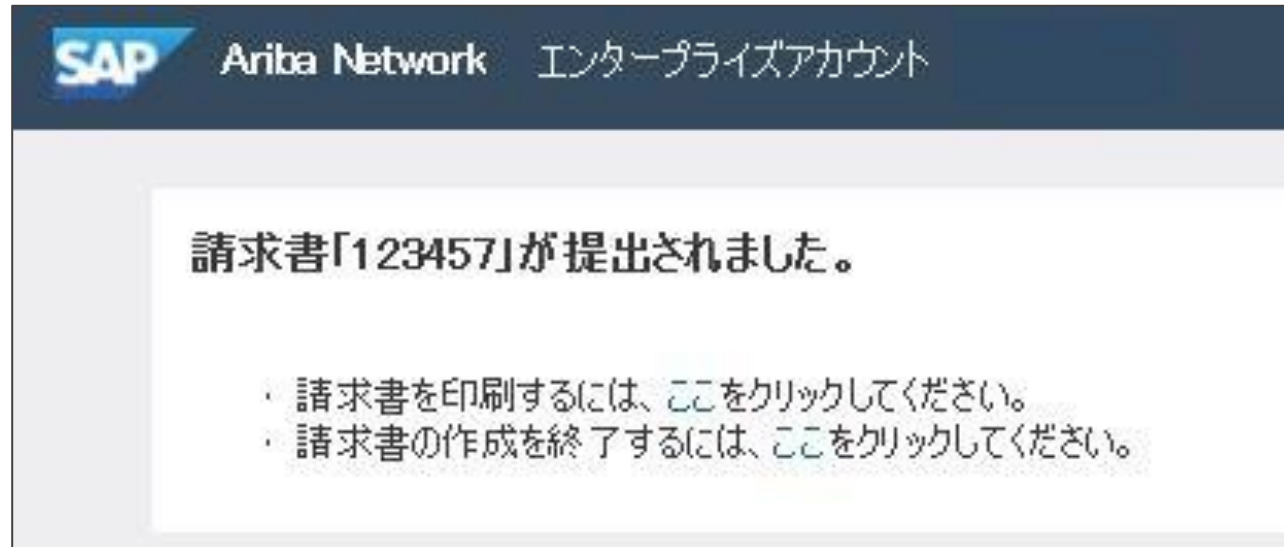
小計: ¥10,100 JPY  
合計: ¥1,008 JPY  
合計: ¥11,108 JPY  
金額: ¥10,100 JPY  
合計: ¥11,108 JPY  
金額: ¥11,108 JPY

前へ 保存 **提出** 終了

「提出」を押下します

## 3-4. 請求登録実施手順\_17/19

### 17. 請求書が提出され、請求登録が完了します



## 18. (参考) 明細の小計と課税対象金額が一致していない場合

課税対象金額欄を手動で修正することが出来ますが、Ariba請求明細の小計と課税対象金額に差分がある場合、Ariba請求を実施すると自動却下されます。

その際、下記メッセージが表示されます。

### ■ メッセージ

「課税対象額の合計と明細の小計が一致していない明細が含まれるため、請求できません。」

### <明細画面>

4: 全明細数、 2: 現在含まれている明細数、 2: 完全に請求書発行済みの明細数

明細

明細オプションの追加

税カテゴリ: 10% 消費税 / 72\_外税10%仕入\_Tax excl  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 checked="" type="checkbox"/>	4	<input checked="" type="checkbox"/>	商品	SC137-010102	ソフトウェア（既製品）の購入、ソフトウ:		1	総額	¥999,999 JPY	¥999,999 JPY

検収日: 2024年11月12日

---

税

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

課税地:

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

税制:

課税対象金額: ¥187 JPY

税率 (%): 10

税額: ¥18 JPY

## 19. (参考) 1つの明細の中で税額のレコードを増やした場合

1つの明細の中で税額のレコードを増やした場合も、Ariba請求を実施すると自動却下されます。その際、下記メッセージが表示されます。

### ■ メッセージ

「税が複数登録されている明細が含まれるため、請求できません。」

### <明細画面>

明細 3: 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: 10% 消費税 / 72\_外税10%仕入\_Tax excl  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
1	<input checked="" type="checkbox"/>	サービス	SC137-010102	ソフトウェア (既製品) の購入、ソフトウ:		1	each	¥1,000 JPY	¥1,000 JPY

検収日: 2024年11月9日

**税**

カテゴリ:* 消費税	課税対象金額: ¥400 JPY	削除
課税地:	税率の種類:	
説明: 72_外税10%仕入_Tax excluded from the pri	税率 (%): 10	
税制:	税額: ¥40 JPY	

---

カテゴリ:* 10% 消費税 / 72_外税10%仕入_Tax excl	課税対象金額: ¥600 JPY	削除
課税地:	税率の種類:	
説明: 72_外税10%仕入_Tax excluded from the pri	税率 (%): 10	
税制:	税額: ¥60 JPY	

## 3-5. 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>PO00000</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	PO00000	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>PO00000</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	PO00000	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	PO00000	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	PO00000	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> <p>NTT Data 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) PO00000 金額: ¥300,000 JPY バージョン: 1</p> <p>請求書に関する記載がありません</p>	<p>オーダー状況：「請求書発行済み」</p> <p>NTT Data 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) PO00000 金額: ¥300,000 JPY バージョン: 1</p> <p>請求書発行済みの旨が表示されます</p>																												

## 3-6. 請求登録実施手順補足

請求登録実施手順の補足について、以下の内容を次ページより記載しております。

No.	ご案内予定の手順（次ページより掲載）
1	稼働精算型契約の請求登録方法（Ver.2.5で追記）
2	稼働精算型契約（複数単金）の請求登録方法（Ver.2.5で追記）
3	毎月支払を行う案件の請求登録方法（特に、2か月目以降の実施方法）（Ver.2.5で追記）
4	分割払い（不定期）の案件の請求登録方法（Ver.2.6で追記）
5	変更注文への請求登録方法（Ver.2.5で追記）

## 3-6-1. 請求登録実施手順補足 稼働精算型契約\_1/2

稼働精算型契約（単一単金）の契約では、以下の点にご留意して対応ください。

No.	手順	Point
1	Ariba請求の準備	<ul style="list-style-type: none"><li>● 様式はサプライヤ情報ポータルないしはバイヤ担当者から取得</li><li>● 旧システムにおいて、業務完了報告書/作業報告書提出前にバイヤ監督員等と意識合わせを実施していた場合は、新システムでも業務完了報告書等提出前に変わらず実施ください</li></ul>
2	Ariba請求	<ul style="list-style-type: none"><li>● 請求登録実施手順の1～6を実施ください</li></ul>
3	請求金額設定	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>次頁を参照</b>いただき、<b>請求金額を設定（入力）</b>ください</li></ul>
4	実費設定	<p>契約条件で実費請求が認められており、実費が発生した場合</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 請求登録実施手順の8～14を実施ください</li><li>● 実費請求時には旧システムでの運用と同じように領収書（写し・電子ファイル）や明細書など、バイヤ側が求める<b>根拠資料もシステムに添付、提出</b>ください</li></ul>

～ 以降、手順に則り提出 ～

# 3-6-1. 請求登録実施手順補足 稼働精算型契約\_2/2

稼働精算型の契約など、実績に応じて請求する場合、単価情報に請求金額を入力、請求ください。

例) 注文金額：5,000円、稼働実績：180H、数量（単位）：（時間単金） の案件で請求する場合

1 「単価」に請求金額（実績金額）を入力します。  
※事例では、5,000円×180時間 = 900,000円を設定

2 「検収日」を入力します

3 「更新」を押下すると、単価に通貨が設定されます  
また、課税対象金額や税額も更新されます

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	man-hour ⓘ	¥5,000 JPY	¥5,000 JPY

検収日:

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

更新 保存 終了 次へ



数量	Unit	単価	小計
1	man-hour ⓘ	¥900,000 JPY	¥900,000 JPY

課税対象金額: ¥900,000 JPY  
税率の種類:   
税率 (%): 10  
税額: ¥90,000 JPY

変更を確認した後、後続の処理を実施ください

## 3-6-2. 請求登録実施手順補足 稼働精算型契約（複数単金）\_1/3

稼働精算型契約（複数単金）の契約では、以下の点にご留意して対応ください。

No.	手順	Point
1	Ariba請求の準備	<ul style="list-style-type: none"><li>● 様式はサプライヤ情報ポータルないしはバイヤ担当者から取得</li><li>● 旧システムにおいて、業務完了報告書/作業報告書提出前にバイヤ監督員等と意識合わせを実施していた場合は、新システムでも業務完了報告書等提出前に変わらず実施ください</li></ul>
2	Ariba請求	<ul style="list-style-type: none"><li>● 請求登録実施手順の1～6を実施ください</li></ul>
3	請求金額設定	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>次頁を参照</b>いただき、<b>請求金額を設定（入力）</b>ください</li></ul>
4	実費設定	<p>契約条件で実費請求が認められており、実費が発生した場合</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 請求登録実施手順の8～14を実施ください</li><li>● 実費請求時には旧システムでの運用と同じように領収書（写し・電子ファイル）や明細書など、バイヤ側が求める<b>根拠資料もシステムに添付、提出</b>ください</li></ul>

～ 以降、手順に則り提出 ～



## 3-6-2. 請求登録実施手順補足 稼働精算型契約（複数単金）\_3/3

稼働精算型の契約など、実績に応じて請求する場合、単価情報に請求金額を入力、請求ください。

例) PM:7,500円/時間（実績時間60時間）、SE:6,000円/時間（実績時間180時間）、PG:4,500円/時間（実績時間180時間）

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

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

含める

No. 1 含める  種類 サービス 品番 SC113-020121 説明 開発フェーズにおける技術支援（時間単金） 顧客の品番 数量 1 Unit refer the Amount description ⓘ 単価 ¥1 JPY 小計 ¥1 JPY

検収日:

2 「検収日」を入力します

課税対象金額: ¥1 JPY 削除

税率の種類:

税率 (%): 10

税額: ¥0 JPY

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

税制:

3 「更新」を押下すると、単価に通貨が設定されます  
また、課税対象金額や税額も更新されます

更新 保存 終了 次へ

「単価」に請求金額（実績金額）を入力します。  
※事例では、各単金×実績時間 = 2,340,000円を設定

「検収日」を入力します

「更新」を押下すると、単価に通貨が設定されます  
また、課税対象金額や税額も更新されます

数量 Unit 単価

1 refer the Amount description ⓘ ¥2,340,000 JP

課税対象金額: ¥2,340,000 JPY

税率の種類:

税率 (%): 10

税額: ¥234,000 JPY

変更を確認した後、後続の処理を実施ください

# 3-6-3. 毎月請求をする案件の2か月目以降の実施方法\_1/2

稼働精算型契約などの変動額の契約で毎月請求書を提出いただく案件の2か月目以降の請求は、対象の案件のオーダー画面から請求登録を実施ください。

注文書: PO70006095 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 **1**

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.,  
電話: +81 (03) 55468202

受信者: 試験用ダミーサプライヤ57 - TEST

注文書  
(請求書発行済み)  
PO70006095  
金額: ¥5,000 JPY  
バージョン: 1

ルーティング状況: 受信確認済み  
関連ドキュメント: **70006095-2**  
70006095  
P170006095

支払条件 ⓘ  
支払期間60日

コメント  
Comment Type:  
General  
Comment Body:  
バージョン:1  
発注事由:新規契約  
注文受付番号:U22-155082  
基本統一伝票番号:T22-30333600  
Comment By:

「請求書を作成」を押下し、請求書作成画面を表示します

案件のステータスは初回のAriba請求を行った後、「請求書発行済み」になります。(翌月以降も変わりません)

関連ドキュメントに過去にAribaで発行した請求書へのリンクが表示されます。表示された請求書番号をクリックすることで内容を参照できます

請求書の作成 更新

▽ 請求書ヘッダー \*

概要

注文書: PO70006095  
請求書番号: \*  
請求日: \* 2022年10月18日  
サービスの説明:  
サプライヤの税 ID:  
送金先: 試験用ダミーサプライヤ57 - TEST

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

日本  
kotoku  
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

# 3-6-3. 毎月請求をする案件の2か月目以降の実施方法\_2/2

稼働精算型契約の請求方法を参照し、請求登録を実施ください。

なお、明細情報の入力は、下記手順を参照のうえ実施ください。

※実費を請求する場合の操作方法は、「3-4. 請求登録実施手順\_8/19～」を参照ください。

明細

1: 全明細数、 0: 現在含まれている明細数、 1: 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 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・人月単金で精算する契約)		0	man-hour	¥5,000 JPY	¥0

除外されている明細は変更できません。

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

1

「含める」をクリックし、明細を有効化します  
※入力欄及び税項目等が追加されます

明細

1: 全明細数、 1: 現在含まれている明細数、 1: 完全に請求書発行済みの明細数

明細オプションの追加

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)		0	man-hour	¥5,000 JPY	¥0 JPY

検収日:

課税地:

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

税制:

課税対象

税率 (%)

税額: ¥0 JPY

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

3

「数量」に「1」を入力します  
※実績時間を入力するとバイヤ側でエラーが発生します。必ず「1」を入力してください

2

「検収日」を入力します

4

「単価」に請求金額（実績金額）を入力します

5

「更新」を押下し、情報を反映します

更新

保存

終了

次へ

# 3-6-4. 分割支払（不定期）の案件の請求登録方法\_1/3

分割支払（不定期）の注文書では、「金額補足欄」ないしは「添付ファイル」で支払情報を表示します

## オーダー（注文書）抜粋

注文書: PO70006167 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  
受信者: 試験用タミ-サプライY57-TEST  
注文書 (一部請求書発行済み)  
PO70006167

添付ファイル  
Y\_188K\_分割支払別表.xlsx (application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet)

出荷先 請求先 届け先

明細 品目詳細を非表示

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		SC107-020101	サービス		1 (金額補足欄を参照) ⓘ	2023年3月31日	¥4,500,000 JPY	¥4,500,000 JPY	¥450,000 JPY

開発フェーズにおける委託契約

その他の情報

購入申請明細番号: 1  
申請者: 青木 麻美子 (NTTデータ/CO統本 購買部 企画/CO統本 購買部 企画 /課長代理/Kdcxsum.Hdudjxkm@staging.nttdata.com)  
申請番号: PR24961  
コラボレーション依頼: PR24961-R4173  
依頼タイトル: Ariba請求 分割支払 (不定期)

金額補足欄 (Amount Description): 第一回/10月: 1,000,000円、第二回/12月: 2,000,000円、第三回/1月: 1,000,000円、第四回/3月: 500,000円

分割支払の内容は「金額補足欄」に記載されるか、添付ファイルにて通知されます  
※添付ファイルを使用する場合は、金額補足欄に「分割支払別表参照」などの文言が記載されることがあります

## 3-6-4. 分割支払（不定期）の案件の請求登録方法\_2/3

分割支払（不定期）の契約で2回目以降の請求書を提出する際は、対象案件のオーダー画面から請求書を作成ください。

注文書: PO70006167 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 **1**

**「請求書を作成」を押下し、請求書作成画面を表示します**

**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 3, Toyosu  
電話: +81 (03) 55468202

受信者: 試験用ダミーサプライヤ57 - TEST  
日本

注文書  
(一部請求書発行済み)  
PO70006167  
1,000 JPY

**案件のステータスは初回のAriba請求を行った後、「一部請求書発行済み」になります。**

支払条件 ⓘ  
支払期間60日

コメント  
Comment Type: General  
Comment Body: バージョン:1  
発注事由:新規契約  
注文受付番号:U22-155134  
基本統一伝票番号:T22-30340000  
Comment By: ^

関連ドキュメント: **70006167\_2**  
70006167  
PI7000616

請求書の作成 更新

▼ 請求書ヘッダー \*

概要

注文書:	PO70006167	小計:	¥0 JPY
請求書番号:*	<input type="text"/>	税合計:	¥0 JPY
請求日:*	2022年10月27日	総額合計:	¥0 JPY
サービスの説明:	<input type="text"/>	正味金額合計:	¥0 JPY
サプライヤの税 ID:	<input type="text"/>	支払金額:	¥0 JPY
送金先:	試験用ダミーサプライヤ57 - TEST		
	日本 kotoku		
請求先:	株式会社エヌ・ティ・ティ・データ_NTT DATA Corporation		

# 3-6-4. 分割支払（不定期）の案件の請求登録方法\_3/3

請求書作成時に明細情報の入力、下記手順を参照のうえ実施ください。

※実費を請求する場合の操作方法は、「3-4. 請求登録実施手順\_8/19～」を参照ください。

明細 1: 全明細数、 0: 現在含まれている明細数、 1: 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  割引

<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	SC107-020101	開発フェーズにおける委託契約		0	refer the Amount description ⓘ	¥4,500,000 JPY	¥0

除外されている明細は表示されません。

1 「含める」をクリックし、明細を有効化します  
※入力欄及び税項目等が追加されます

明細 1: 全明細数、 1: 現在含まれている明細数、 1: 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

<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	SC107-020101	開発フェーズにおける委託契約		0	refer the Amount description ⓘ	¥4,500,000 JP	¥0 JPY

検収日:

課税対象:

課税地:

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

税制:

課税対象:

税率の種類:

税率 (%):

税額:

2 「検収日」を入力します

3 「数量」に「1」を入力します

4 「単価」に今回の請求金額を入力します  
※注文金額が初期表示されていますので、適宜修正ください

5 「更新」を押下し、情報を反映します

## 3-6-5. 変更注文への請求登録実施方法\_1/3

変更注文への請求登録は、変更注文（オーダー画面）から実施します。

元注文書では、「請求書を作成」ボタンがグレーアウトされ、請求書の作成を行うことができません。

注文書: PO70006151 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

**1** 「請求書を作成」を押下し、請求書作成画面を表示します

**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 (03) 55468202	受信者: 試験用ダミーサプライヤ57 - TEST 日本 135-0633 東京都 kotoku toyosu 電話: FAX:	注文書 (→ 変更済み) PO70006151 金額: ¥5,000 JPY バージョン: 2 (前のバージョン)
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------

「前のバージョン」を押下すると、元注文書が表示されます

ルーティング状況: 送信済み

支払条件 ⓘ  
支払期間60日

注文書: PO70006151 完了 戻る

**請求書を作成**

元注文書では「請求書を作成」を使用することができません  
※注文書のステータス及びバージョン（右右下線部）にて、元注文書であることを確認できます

オーダー詳細 **オ**

**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 (03) 55468202	受信者: 試験用ダミーサプライヤ57 - TEST 日本 135-0633 東京都 kotoku toyosu 電話: FAX: 電子メール: ariba2021_test@kits.nttdata.co.jp	注文書 (取り消し済み) PO70006151 金額: ¥5,000 JPY バージョン: 1
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

支払条件 ⓘ  
支払期間60日

コメント  
Comment Type:

ルーティング状況: 受信確認済み  
関連ドキュメント: PO70006151  
70006151  
PI70006151

## 3-6-5. 変更注文への請求登録実施方法\_2/3

請求登録実施手順を参照し、請求登録を実施ください。

なお、変更注文が行われると、元注文に対して1回以上請求登録を行っている案件でも明細情報がクリアされます。  
(=初めて請求登録を行うときと同じ状態になります) 必要情報を入力の上、請求登録を実施ください。

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: 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	man-hour ⓘ	¥5,000 JPY	¥5,000 JPY

検

**1**

税

元注文で請求登録を実施済みだとしても、変更注文後最初の請求登録実施時には明細情報がクリアされています

金額: ¥5,000 JPY 削除

種類:

(%): 10

税額: ¥500 JPY

税制:

明細に関するアクション ▼

## 3-6-5. 変更注文への請求登録実施方法\_3/3

変更注文が行われると、元注文に実施した請求書への「請求書コピー」機能を使用できなくなります。変更注文への請求登録は、最新のオーダーから実施ください。

注文書: PO70006151

完了 戻る

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  
〒103-8353 東京都\_Tokyo To 江東区\_Koto Ku  
電話: 03-5561-3111

受信者: 試験用タミーサプライヤ57 - TEST  
日本  
135-0633 東京都 kotoku  
toyosu  
電話:

注文書  
(取り消し済み)  
PO70006151  
金額: ¥5,000 JPY  
バージョン: 1

1 関連ドキュメントから、元注文に対して実施した請求書を選択します

関連ドキュメント: PO70006151  
70006151  
PI70006151

請求書: 70006151

完了 戻る

この請求書をコピー 印刷 PDFのダウンロード cXMLのエクスポート

元の注文書が取り消し済みのため、この請求書は編集またはコピーできません。

2 「この請求書をコピー」を押下してもエラーメッセージが表示され、実行できません

標準請求書

状況	小計	
請求書: 送信済み	税合計:	¥900,000 JPY
ルーティング: 受信確認済み	総額合計:	¥90,000 JPY
請求書番号: 70006151	正味金額合計:	¥990,000 JPY
請求日: 2022年10月21日 (金曜日) 午後 11:26 GMT+09:00	支払金額:	¥990,000 JPY
元の顧客発注番号: PO70006151		
提出方法: オンライン		
作成者: サプライヤ		
作成元ドキュメント: オーダー		

送金先: 請求書: サプライヤ:

## 3-7. 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。  
※請求書の一時的保存期間は50日間です。

## 3-7. 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 shows a two-step process for ending an invoice creation session. The top screenshot, titled '請求書の作成' (Invoice Creation), shows a form with fields for '注文書: P000000', '請求書番号: INV00000', and '請求日: 2020年11月26日'. On the right, there are summary statistics: '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'. At the top right, there are buttons for '更新', '保存', '終了', and '次へ'. 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。' (Click the 'End' button). Below this, a large yellow arrow points down to the second screenshot, which is also titled '請求書の作成' but shows a '終了' (End) screen. This screen contains the text: '請求書を保存します。' (Save the invoice), '請求書を削除します。' (Delete the invoice), and '請求書の作業を継続します。' (Continue the invoice work).

## 3-7. 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。  
請求書を作成中  
請求書の作業を継続

「保存」ボタンを押下します。

注文書: P00000

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  
P00000  
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

## 3-8. 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. It features a navigation bar with buttons for 'Order Confirmation', 'Create Shipment Notification', and 'Create Invoice'. Below this, there are tabs for 'Order Details' and 'Order History'. The main content area shows the 'NTT DATA' logo and contact information for the sender (NTT Data) and the recipient (redacted). A red box highlights the 'Draft Invoice' option, with an arrow pointing to the 'Draft Invoice: Invoice: INV00000' link. A text box explains that clicking the invoice number leads to the invoice creation screen.

注文書: PO00000 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  
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  
PO00000  
金額: ¥100 JPY  
バージョン: 1

支払条件 ⓘ  
NET 60

ルーティング状況: 送信済み  
ドラフト 請求書: [請求書: INV00000](#)

請求書番号を押下し、請求書の作成画面に遷移します。

## 3-9. 請求書のステータスの確認手順\_1/3

登録した請求書の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



## 3-9. 請求書の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。

## 3-9. 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。

#	請求書状況	ルーティン状況	説明
1	送信済み	受信確認済み	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	承認済み	受信確認済み	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	却下済み	受信確認済み	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。
		処理エラー	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。
		取消済み	<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。

## 3-10. 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

## 3-10. 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-EKS0102_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-EKS0103_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-EKS0104_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-EKS0105_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-EKS0106_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-EKS0107_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

## 3-10. 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-EKS0108_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-EKS0109_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-EKS0110_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-EKS0111_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-EKS0112_「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-EKS0113_「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

## 3-10. 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-EKS0114_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-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。	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-EKS0116_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_11/19」に掲載	MS-EKS0117_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200byteを超えている時	MS-EKS0118_請求した実費明細の説明が200byteを超えているため、請求できません。	サプライヤ側で修正

## 3-1-1. 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。



請求書却下通知  
メールサンプル



## 3 – 1 3. Ariba以外での請求に関して

- 各種様式は、サプライヤ情報ポータルから最新の様式を取得、ご使用ください。
- やむをえない事情によりAribaでの請求登録を実施できない場合は、紙の証憑により請求ください。

### ■ 例外

- 産業廃棄物契約 → 請求は紙面で実施ください
  - 人材派遣契約 → e-staffingを用いて請求ください。e-staffingの導入時期はサプライヤによって異なりますが、e-staffingが使用可能となるまではAriba請求登録ないしは紙面での請求を実施ください
- 支払方法が“NTTグループ間取引”の案件もAriba請求の対象です。グループ共通ITへ請求情報の登録を実施いただくともに、当該案件の商品分類が必要とする証憑をAriba請求登録にて提出ください。

## 3-14. 請求時の税額補正について

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。

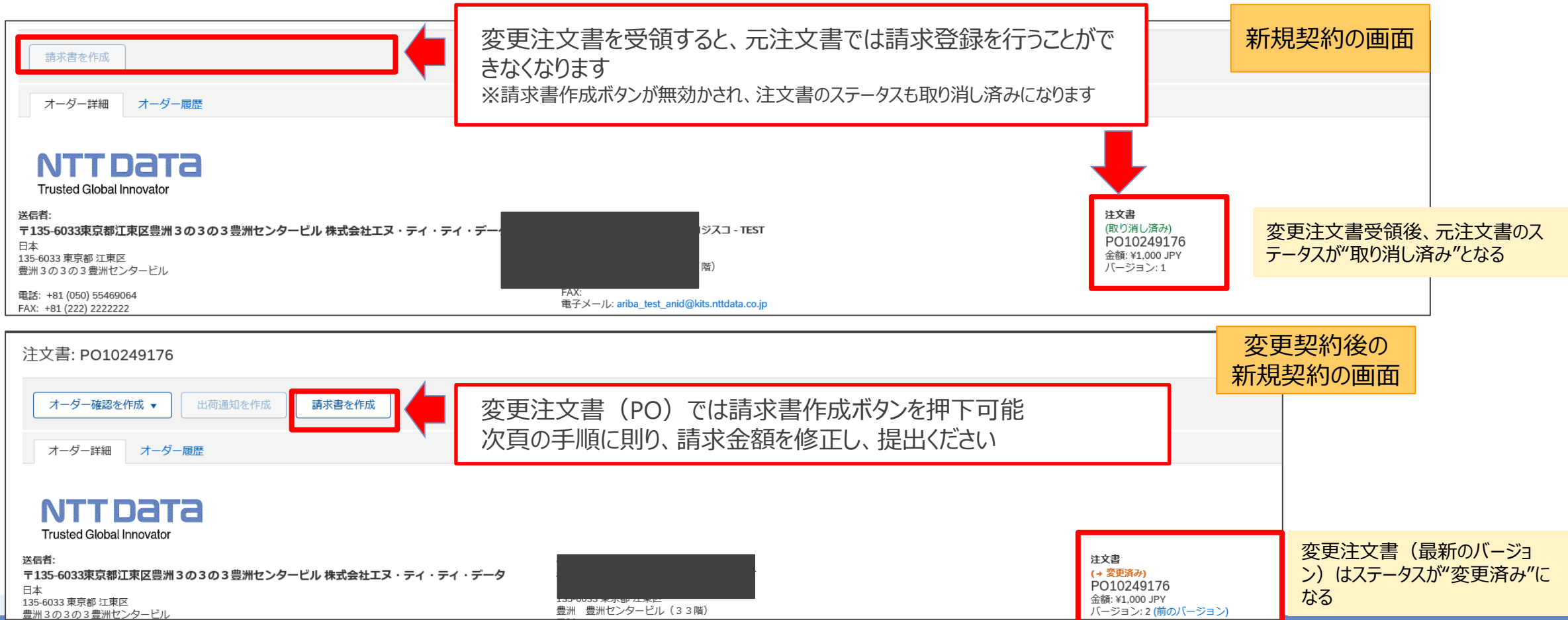
2024年8月25日までは請求書作成画面で税額補正を実施できましたが、2024年8月26日のシステム改修に伴い、税額補正は実施できなくなります。

税額補正が必要な場合は、補正後の税額となっている適格請求書を添付のうえ、Ariba請求を実施してください。

# 3 - 1 5 . 翌月以降適用の変更契約を当月行った場合の請求登録について\_1/2

変更契約が行われた場合、請求登録は変更後の注文書（PO）に対して実施します。

なお、毎月支払の案件で翌月から支払金額が変更となる変更注文の場合、当月分の請求登録実施時に請求金額を編集してください。



# 3 - 1 5 . 翌月以降適用の変更契約を当月行った場合の請求登録について\_2/2

請求金額（単価）を当月分の金額に変更し、登録処理を実施してください。

※下記注にある通り、変更契約後の単価が初期設定されるため、翌月以降は対応不要です

▼ 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: PO10249176 住所の表示/編集

請求書番号:\*

請求日:\* 2021年12月6日

サービスの説明:

サプライヤの税 ID:

送金先: 株式会社エヌ・ティ・ティ・ロジクス

小計: ¥1,000 JPY  
税合計: ¥100 JPY  
総額合計: ¥1,100 JPY  
正味金額合計: ¥1,100 JPY  
支払金額: ¥1,100 JPY

---

明細オプションの追加 [含める明細に追加](#)

税カテゴリ: 10% 消費税 / 72\_外税10%仕入\_Tax excl  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	SC140-010201	ハードウェアの保守契約		1	総額 <sup>①</sup>	¥1,000 JPY	¥1,000 JPY

検収日:

税

カテゴリ:\* 消費税

課税地:

注：請求登録時の金額欄には**変更契約後の単価が初期設定**されます。  
**当月分の請求金額**になるよう修正した上で請求登録を実施ください。

## 3 - 1 6 . 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

2022年1月にAribaNetwork利用条件を改訂し、原本の考え方を明確にしています。Ariba請求を実施いただく場合は（Aribaでの請求に加えて）請求書（紙）の提出をいただいたとしても紙の請求書は原本としては扱わないこととなります。ご注意ください。

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。

なお、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加え、書面での証憑、及び請求書の提出が行われた場合、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の記載内容を原本として扱うものとする。

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ため、**「AribaNetworkに関する利用条件」の第8条1項（左記上部に下部の記載内容を追加）の追記を行っています。**

※「AribaNetworkに関する利用条件」から該当箇所を抜粋

## 3 – 1 7 .Ariba請求のインボイス対応に伴う画面項目と添付ファイルの扱いについて

AribaNetworkで請求登録を行う場合、画面上の記載内容と添付される電子ファイルの記載内容との間に齟齬があった場合はAribaNetwork画面上の記載内容を優先するが、2024年8月26日より、例外ケースについては、手引書に記載し、当該手引書記載ルールに従うものとします。

AribaNetwork上で行われる「請求登録」について、AribaNetwork画面上の記載内容と画面上に添付される電子ファイルの記載内容との間に齟齬があった場合には、AribaNetwork画面上の記載内容が優先されるものとする。  
但し、甲等グループが手引書にて運用ルールを別途定めている場合は、当該ルールに従うものとする。

AribaNetwork上で「請求登録」を行うとき、手引書に運用ルールが定められる場合は、当該運用ルールが優先されるものとする

「AribaNetworkに関する利用条件」の第8条7項に追記。

※「AribaNetworkに関する利用条件」から該当箇所を抜粋

# 4. 支払案内書確認方法

- 4 - 1. 支払案内書 (予定) 通知メールの設定方法
- 4 - 2. 支払案内書 (予定) 通知メール
- 4 - 3. 支払案内書 (予定) 画面表示手順 -通知メール-
- 4 - 4. 支払案内書 (予定) 画面表示手順 -Ariba-

# 4-1. 支払案内書（予定）通知メールの設定方法

バイヤが支払案内書（予定）を発出した際に通知メールを受信するための設定方法です。

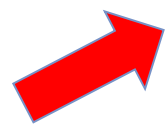
1

「アカウント設定」アイコンを押下します



2

表示されたサブメニューから「設定」⇒「電子オーダールーティング」を押下します



3

「電子オーダールーティング」画面に遷移します。「その他の種類のドキュメント」配下の「支払送金」に通知先メールアドレスを設定します

## 4-2. 支払案内書（予定）通知メール

バイヤがサプライヤに支払案内書（予定）を発行すると、通知メールが発出されます。

通知メールには参照用URLが記載されています。

※メールを経由せずにAribaログイン後「支払い > 送金」画面を表示する方法でも確認できます

### 通知メッセージサンプル

宛先  [REDACTED]

サプライヤアカウント名 (AN ID: [REDACTED]) に関する重要なお知らせです。

AN-DOC-ID:prod:9000000000000000000146738454:

貴社の Ariba Network アカウントに、新しい送金通知が発行されました。ドキュメントを表示するには、以下の URL にアクセスしてください:

[支払案内書（予定）へのリンク](#)

Ariba Network をご利用いただき、ありがとうございました。

Ariba チーム

リンクを選択するとAribaで支払案内書（予定）の内容を確認いただけます  
※リンクからの確認手順は本手引書 4-3 をご参照ください

## 4-3. 支払案内書（予定）画面表示手順 -通知メール-\_1/3

通知メールに記載されたURLからAribaの支払案内書（予定）を確認する手順をご案内します。

1. 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
- ※ログイン手順の詳細は「Ariba利用手引書\_共通編」を参照ください

The screenshot shows the Ariba Supplier Login page. On the left, there is a login form titled "Ariba サプライヤログイン" with fields for "ユーザー名" (Username) and "パスワード" (Password), and a "ログイン" (Login) button. A red box highlights these fields, and a red arrow points to a text box on the right that says "「ユーザー名」、「パスワード」を入力し、「ログイン」を押下します". On the right side of the page, there is a section titled "Have the Ariba Supplier Mobile app?" with an illustration of a hand holding a smartphone and a "詳細情報" (More Information) button. Below the login form, there is a link for "ユーザー名またはパスワードを忘れた場合" (Forgot your username or password?) and a note about "SAP Business Network を初めてご利用になる場合" (First time using SAP Business Network) with a link for "今すぐ登録するまたは 詳細情報" (Register now or more information).

## 4-3. 支払案内書（予定）画面表示手順 -通知メール-\_2/3

3. ログインに成功すると「送金通知」画面が表示されます。支払案内書（予定）のPDFファイルが添付されていますので、ファイルを確認ください

※支払いに関する具体的な情報は画面ではなく添付ファイルに記載していますので、必ずファイルの内容を確認ください

送金通知: 予定\_2022年05月度\_株式会社エヌ・ティ・ティ・データ\_新橋中央支店\_みずほ銀行\_2\_0100441\_S22-00100314 (支払済み) [検索結果を表示](#)

印刷 cXMLのエクスポート CSVのダウンロード

詳細 履歴

**NTT DATA**  
Trusted Global Innovator

支払者: NTT DATA Admin-S - TEST4TH (支払元の詳細を表示)  
受取者: 試験用タミーサブライヤ57 - TEST (支払先の詳細を表示)

**送金通知**  
予定\_2022年05月度\_株式会社エヌ・ティ・ティ・データ\_新橋中央支店\_みずほ銀行\_2\_0100441\_S22-00100314 (支払済み)

総計:	¥0 JPY
源泉徴収税:	¥0 JPY
支払済み金額:	¥0 JPY

決済予定日: 2022年5月31日

支払いの詳細

支払方法: 振込  
関連する支払い: 予定\_2022年05月度\_株式会社エヌ・ティ・ティ・データ\_新橋中央支店\_みずほ銀行\_2\_0100441\_S22-00100314 ①  
特定された差異: なし  
追加情報 ①  
添付ファイル

ルーティング状況: 送信済み  
取引日: 2022年5月25日

添付ファイルを押下します

① PC11\_20220525\_1000014657.pdf (application/octet-stream; charset=ISO-8859-1)

明細 (1)

明細番号	支払処理対象	総計	割引	源泉徴収税	調整金額	支払済み正味金額	支払予定
1	注文書: 0	¥0 JPY				¥0 JPY	

# 4-3. 支払案内書（予定）画面表示手順 -通知メール-\_3/3

## 4. 支払案内書（予定）が表示されます

( GAD-KSCH01 )  
購買システム

\*\*\* 支払案内書（予定） \*\*\*

2022/05/25 13:05:12  
1頁  
S22-00100314

株式会社エヌ・ティ・ティ・データ

支払日 : 2022/05/31

振込先	
仕入先名	101087
仕入先コード	101087-0001
振込先銀行名	みずほ銀行
振込先銀行支店名	新橋中央支店
振込先銀行預金種別	当座預金
振込先銀行口座番号	0100441
振込先銀行口座名義	¥101087 0001 J001

区分	金額
今回検収合計額（税抜） A	JPY 14,000,000
内 課税対象検収額 B	JPY 14,000,000
訳 課税対象外検収額 C	JPY 0
消費税相当額 D	JPY 1,400,000
振込金額 E = A + D	JPY 15,400,000

( GAD-KSCH01 )  
購買システム

\*\*\* 支払案内（予定）内訳書 \*\*\*

2022/05/25 13:05:13  
2頁  
S22-00100314

仕入先 : 101087

101087-0001

支払日 : 2022/05/31

オーダー番号 バージョン 注文受付番号 検収番号 請求書番号	明細項番 統一伝票番号 基本統一伝票番号	品目情報（要求内容・品名） / 契約件名				契約期間開始日 契約期間終了日 支払条件・検収条件
		品番	数量	単価	合価（税抜）	
		消費税	納入日	請求日	受領日	検収承認日
P070001464 001 U22-150062 K22-303410		法ソリ_弓紅琴より習熟環境操作シナリオNo.3				2022/04/01 2023/03/31 分割支払（不定期）
		SC100-010201			JPY 3,500,000	JPY 350,000
		外税			2022/04/07	2022/04/07
P070001464 002 U22-150062 K22-303671		法ソリ_弓紅琴より習熟環境操作シナリオNo.4				2022/04/01 2024/03/31 分割支払（不定期）
		SC100-010201			JPY 3,500,000	JPY 350,000
		外税			2022/04/30	2022/04/30
P070001720 001 U22-150234 K22-303596		法ソリ_周涛より習熟環境操作シナリオNo.3				2022/04/01 2023/03/31 分割支払（不定期）
		SC100-010201			JPY 3,500,000	JPY 350,000
		外税			2022/04/07	2022/04/07
P070001948 001 U22-150986 K22-303668		法ソリ_弓紅琴より習熟環境操作シナリオNo.3				2022/04/01 2023/03/31 分割支払（不定期）
		SC100-010201			JPY 3,500,000	JPY 350,000
		外税			2022/04/30	2022/04/30

## 4-4. 支払案内書（予定）画面表示手順 -Ariba-\_1 / 3

通知メールを経由せずに、Aribaから直接支払案内書（予定）を確認することもできます。

### 1. Aribaにログインし、「支払い」タブを押下します



### 2. 表示されたサブメニューから「送金」を押下します



## 4-4. 支払案内書（予定）画面表示手順 -Ariba-\_2/3

3. 「送金」画面が表示されます。「取引番号」で対象の月を押下します。

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 レポート ▼ 作成 ▼ ...

送金

▶ 検索フィルタ

送金 (5)

取引番号	顧客	支払日	アカウントID	支払方法	参照番号	合計	割引	調整	正味金額	差異	状況	ルーティング状況
予定_2022年05月度_株式会社エヌ・ティ・ティ・データ_新橋中央支店_みずほ銀行_2_0100441_S22-00100314	NTT DATA Admin-S - TEST4TH	2022年5月31日		振込		¥0 JPY		¥0 JPY	¥0 JPY		支払済み	送信済み
予定_2022年03月度_株式会社エヌ・ティ・ティ・データ_新橋中央支店_みずほ銀行_2_0100441_S21-00100672	NTT DATA Admin-S - TEST4TH	2022年3月31日		振込		¥0 JPY		¥0 JPY	¥0 JPY		支払済み	送信済み
予定_2022年01月度_株式会社エヌ・ティ・ティ・データ_新橋中央支店_みずほ銀行_2_0100441_S21-00100109	NTT DATA Admin-S - TEST4TH	2022年1月31日		振込		¥0 JPY		¥0 JPY	¥0 JPY		支払済み	送信済み
予定_2021年12月度_株式会社エヌ・ティ・ティ・データ_新橋中央支店_みずほ銀行_2_0100441_S21-00100011	NTT DATA Admin-S - TEST4TH	2021年12月28日		振込		¥0 JPY		¥0 JPY	¥0 JPY		支払済み	送信済み

SAP © 2022 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. プライバシーに関する声明 セキュリティ情報 使用条件

## 4 - 4. 支払案内書（予定）画面表示手順 -Ariba-\_3 / 3

4. 「送金通知」画面が表示されます。支払案内書（予定）のPDFファイルが添付されていますので、ファイルを確認ください

※支払いに関する具体的な情報は画面ではなく添付ファイルに記載していますので、必ずファイルの内容を確認ください

The screenshot shows the SAP Business Network interface for a payment notification. At the top, it displays 'SAP Business Network' and 'エンタープライズアカウント'. The main header indicates the transaction: '送金通知: 予定\_2021年01月度\_株式会社エヌ・ティ・ティ・データ\_東京営業部\_みずほ銀行\_1\_2407300\_S21-00000004 (支払済み)'. Below this, there are options for '印刷', 'cXMLのエクスポート', and 'CSVのダウンロード'. The '詳細' (Details) tab is selected, showing the 'NTT DATA' logo and 'Trusted Global Innovator' tagline. The sender is 'NTT DATA' and the recipient is '株式会社エヌ・ティ・ティ・ロジスコ - TEST'. A summary box on the right shows the payment amount as '¥0 JPY' with a settlement date of '2021年1月29日'. The '支払いの詳細' (Payment Details) section shows the payment method as '振込' (Bank Transfer) and the routing status as '送信済み' (Sent). The '添付ファイル' (Attachments) section lists a PDF file: 'PC11\_20201204\_1000245274.pdf'.

SAP Business Network エンタープライズアカウント

送金通知: 予定\_2021年01月度\_株式会社エヌ・ティ・ティ・データ\_東京営業部\_みずほ銀行\_1\_2407300\_S21-00000004 (支払済み) 検索結果を表示

印刷 cXMLのエクスポート CSVのダウンロード

詳細 履歴

**NTT DATA**  
Trusted Global Innovator

支払者: NTT DATA (支払元の詳細を表示)  
受取者: 株式会社エヌ・ティ・ティ・ロジスコ - TEST (支払先の詳細を表示)

**送金通知**  
予定\_2021年01月度\_株式会社エヌ・ティ・ティ・データ\_東京営業部\_みずほ銀行\_1\_2407300\_S21-00000004 (支払済み)

総計:	¥0 JPY
源泉徴収税:	(¥0 JPY)
<b>支払済み金額:</b>	<b>¥0 JPY</b>

決済予定日: 2021年1月29日

支払いの詳細

支払方法: 振込  
関連する支払い: 予定\_2021年01月度\_株式会社エヌ・ティ・ティ・データ\_東京営業部\_みずほ銀行\_1\_2407300\_S21-00000004 ⓘ  
特定された差異: なし

ルーティング状況: 送信済み  
取引日: 2020年12月4日

追加情報 ⓘ

添付ファイル

PC11\_20201204\_1000245274.pdf (application/octet-stream; charset=ISO-8859-1)

# 改訂履歴

# 改訂履歴\_1/9

項番	改訂日	改訂箇所	改訂概要	版数
1	2019/12/25	-	第1版完成	1.0
2	2020/1/27	P 2 6	請求登録時の単価・数量変更手順の変更	1.1
3	2020/7/10	P 9, 1 3, 1 6, 2 5	給付確認に関する追加	1.2
		P 1 1	請求書番号に関する追記	
		P 3 9 - 5 4	支払案内書（予定）（確定）に関する追記	
4	2020/8/6	P 1 0	製品購入以外は請求登録時に証憑類添付が必要な旨注意事項に追記	1.3
		P 3 7 - 4 0	請求登録後エラー処理と通知内容の追記	
		P 4 1	請求書却下の通知メールサンプルの追加	

項番	改訂日	改訂箇所	改訂概要	版数
5	2020/12/25	2 - 3	「2 - 3. 請求書番号の設定方法」 ➤ 請求書番号に関する追記	2.1
		2 - 4	「2 - 4. 検収証憑に関して」 ➤ 「検収証憑に関して_2/2」ページ新規作成	
		3 - 2	「3 - 2. オフラインのメールを用いた給付確認に関して」 ➤ 「オフラインのメールを用いた給付確認に関して_2/2」ページ新規作成	
		3 - 3	「3 - 3. オーダー表示手順_1/4」内容更新	
		3 - 5	以下のページ内容を更新 「3 - 4. 請求登録実施手順_3/15」 「3 - 4. 請求登録実施手順_7/15」 「3 - 4. 請求登録実施手順_8/15」 「3 - 4. 請求登録実施手順_10/15」 「3 - 4. 請求登録実施手順_11/15」 「3 - 4. 請求登録実施手順_12/15」	

項番	改訂日	改訂箇所	改訂概要	版数
5	2020/12/24	3-6	「3-6. 請求登録実施手順補足」：新規作成	2.1
		3-7	「3-7. 請求登録時の一時保存手順」：新規作成	
		3-10	「3-10. 請求書登録後のエラー処理と通知内容」：内容更新	
		3-12	「3-12. 請求登録とバイヤへの通知メール」：新規作成	
		3-13	「3-13. オフライン請求に関して」：新規作成	
6	2022/1/18	—	UI変更に伴う画面キャプチャの最新化	2.2
		1-1	「本手引書について」：内容更新	
		2-5	「支払案内書の送付に係る留意事項」：内容更新	
		3-6	請求登録実施手順補足（複数単金稼働精算型契約（複数単金）請求手順）_1/3：内容更新	
		3-13	「オフライン請求に関して」：内容更新	
		3-14	「請求時の税額補正について」：新規作成	
		3-15	「翌月以降適用の変更契約を当月に処理した場合の請求登録について」：新規作成	

項番	改訂日	改訂箇所	改訂概要	版数
7	2022/2/8	2 - 1	「納品/請求の前提条件」：内容更新	2.3
		3 - 1	「Aribaによる請求登録業務フロー」：内容更新	
		3 - 2	「オフラインのメールを用いた給付確認に関して」： 内容更新	
		3 - 1 6	「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」：新規作成	
8	2022/07/25	1 - 1	「本手引書に関して」：内容更新	2.4
		2 - 1	2022年9月末までの運用方針を追加 Ariba請求時の原本に関する注意事項を追加	
		2 - 2 ~ 4	新規追加	
		3 - 1	注記を追加	
		3 - 2	給付確認連絡をメールで実施するケース（条件）を追加、ほか 表現を修正	
		3 - 4	Aribaでの請求登録時の手順や添付資料、注意事項を修正	

項番	改訂日	改訂箇所	改訂概要	版数
8	2022/7/25	3 - 6	記載内容に不備が多数あるため、取り下げ（Ariba請求を実施いただく2022年10月までに再度ご案内予定）	2.4
		3 - 1 3	Ariba請求への切り替え時期、方法等、記載内容を修正	
		3 - 1 5	説明文及び注記を修正	
		4 - 3	支払案内書の確認手順を修正	
		4 - 4	実施手順を修正	
		4 - 5	削除：支払案内書（予定）確認手順、支払案内書（確定）画面表示手順、支払案内書（確定）確認手順	
9	2022/10/31	2 - 8	支払案内書（確定）に関する記述を削除	2.5
		3 - 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・5/16～5/16、12/16ページの画像ファイルを差し替え</li> <li>・11/16ページに「税区分」の記述を追加</li> <li>・13/16ページのスライドを追加</li> </ul>	

項番	改訂日	改訂箇所	改訂概要	版数
9	2022/10/31	3 - 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>掲載予定内容に関する状況を更新</li> <li>「3 - 6 - 1 ~」~「3 - 6 - 3」および「3 - 6 - 5」のページを追加</li> </ul>	2.5
		4 - 5	支払案内書（確定）の通知メールに関するページを削除	
10	2022/11/10	3 - 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>請求金額が「0円」となる場合は、Aribaを利用した請求登録は実施できないこと及び対応方法に関するを追加</li> <li>Aribaを利用した請求登録時に、添付するファイルへのパスワード付与は不要である旨の記述を追加</li> </ul>	2.6
		3 - 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>掲載内容に関する状況を更新</li> <li>「3 - 6 - 4」のページを追加</li> </ul>	
11	2022/12/20	2 - 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>2023年1月以降、請求手段が原則Ariba請求となる旨を記載</li> </ul>	2.7
		2 - 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ariba請求の業務フロー資料への案内を掲載</li> <li>「2 - 3. 2022年7月~9月の請求フロー①~③」の紙請求フローの位置づけを参考資料に変更</li> </ul>	

項番	改訂日	改訂箇所	改訂概要	版数
1 1	2022/12/20	2 - 6	・請求書番号の再使用について「年内不可」の追記、請求書番号に入力できる桁数の変更、特殊文字や環境依存文字の使用を控える記載を追記	2.7
		3 - 4	・（3 / 1 6）請求番号の再使用について年内不可を追記 ・（6 / 1 6）添付ファイル名に環境依存文字を使用しないことを注意する記述を追加	
		4 - 1	・支払案内書（確定）に関する記述を削除	
		4 - 4(2 / 3)	・送金画面キャプチャの最新化 ・支払案内書（確定）に関する記述を削除	
1 2	2023/8/1	3 - 4	請求書番号に登録可能な桁数について、記載内容に相違する箇所があったため、16桁で統一	2.8
1 3	2023/11/1	3 - 4	税項目における「立替金」等の取扱いに関する記述を追加	2.9

項番	改訂日	改訂箇所	改訂概要	版数
1 4	2024/8/22	2 - 1	インボイス制度に適應したAriba請求の運用開始を追記	3.0
		2 - 2	Ariba請求のインボイス対応を追記	
		2 - 7	「Ariba請求のインボイス化について」を新規作成	
		3 - 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ (7 / 1 7) 検収日と税明細について追記</li> <li>・ (1 1 / 1 7) 検収日と税明細について追記</li> <li>・ (1 2 / 1 7) 立替金の扱いについて更新</li> <li>・ (1 3 / 1 7) カテゴリの項目追加について新規作成</li> <li>・ (1 4 / 1 7) 立替金について必要な資料の追記</li> <li>・ (1 6 / 1 7) 適用税率毎の対象額、税額について追記</li> </ul>	
		3 - 6	3 - 6 - 1 : (2 / 2) 検収日について追記 3 - 6 - 2 : (3 / 3) 検収日について追記 3 - 6 - 3 : (2 / 2) 検収日について追記 3 - 6 - 4 : (3 / 3) 検収日について追記	
3 - 1 3	支払方法の修正			

項番	改訂日	改訂箇所	改訂概要	版数
1 4	2024/8/22	3 - 1 4	請求時の税額補正についての内容更新	3.0
		3 - 1 7	Ariba請求のインボイス対応に伴う画面項目と添付ファイルの扱いについてを追加	
1 5	2024/10/18	3 - 4	・ (1 8 / 1 8) (参考) 明細の税合計とヘッダー税額が一致していない場合を追加	3.1
1 4	2024/11/20	2 - 4	サプライヤ情報ポータルへのアクセスについて内容更新	3.2
		3 - 4	・ (1 8 / 1 9) (参考) 明細の小計と課税対象金額が一致していない場合を追加 ・ (1 9 / 1 9) (参考) 1つの明細の中で税額のレコードを増やした場合を追加	



# NTT DATA

Trusted Global Innovator