

新購買システム
サプライヤ概要説明会（1～2月）

2022年1月21日～2月25日
株式会社NTTデータ 購買部

はじめに

本説明会はNTTデータおよびNTTデータグループ会社（注）をバイヤとして運用を行う購買システムに関するサプライヤを対象としております。

注・・・対象となるNTTデータグループ会社は下記のサイトを参照ください。

SSC（購買業務） 加入グループ会社・再委託先一覧

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

目次

1. 新購買システムへの刷新の目的と再リリースに向けた取り組み概要
2. 新購買システムの概要について
3. 電子見積（コラボレーション）業務及び運用ルール
4. 注文承諾（オーダー確認）業務及び運用ルール
5. 納品/請求業務及び運用ルール
6. 人材派遣業務
7. その他
8. 今後のスケジュールとお願い事項
9. 問い合わせ

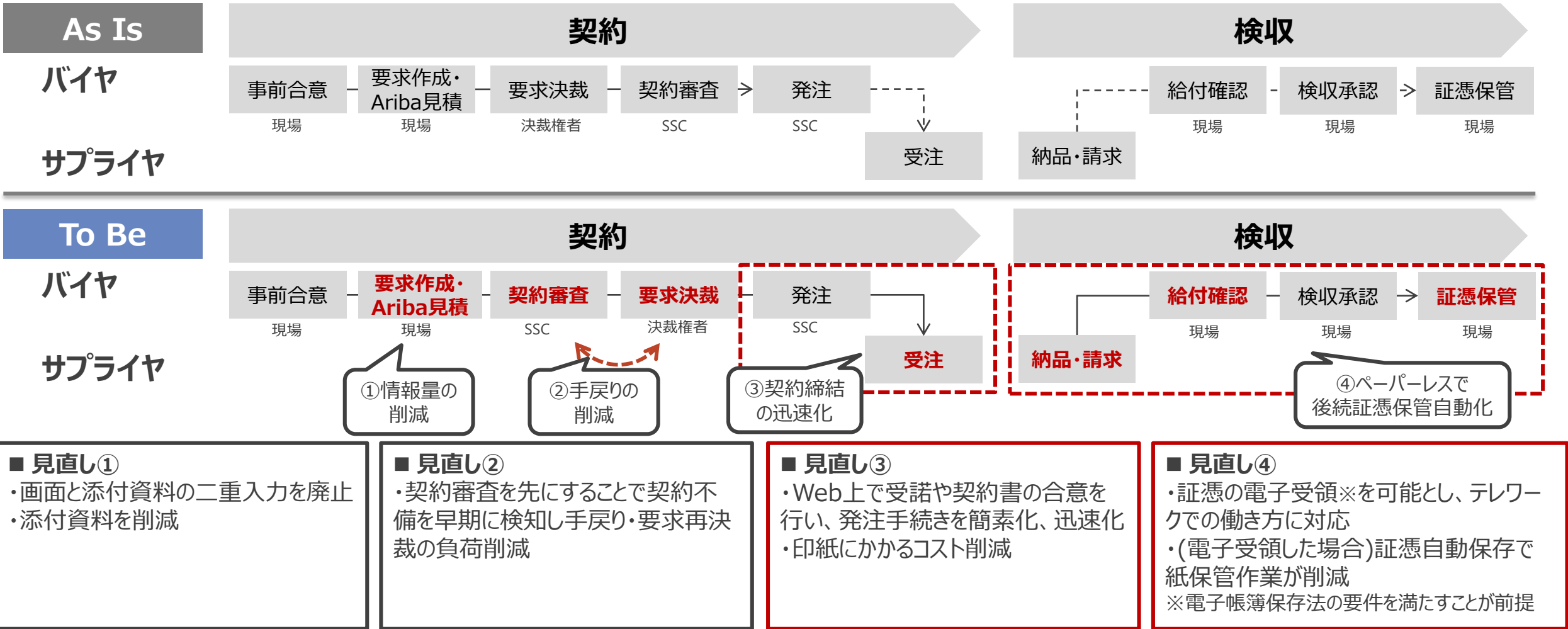
本資料の記載内容は、画面イメージや様式を含めて、変更する可能性がありますことをご了承ください。

1. 新購買システムへの刷新の目的

1. システム刷新の目的 (1/2)

プロセス見直し

購買事務処理プロセスを見直し、業務の効率化を図るとともに、プロセス全体の電子化を進める



1. システム刷新の目的 (2/2)

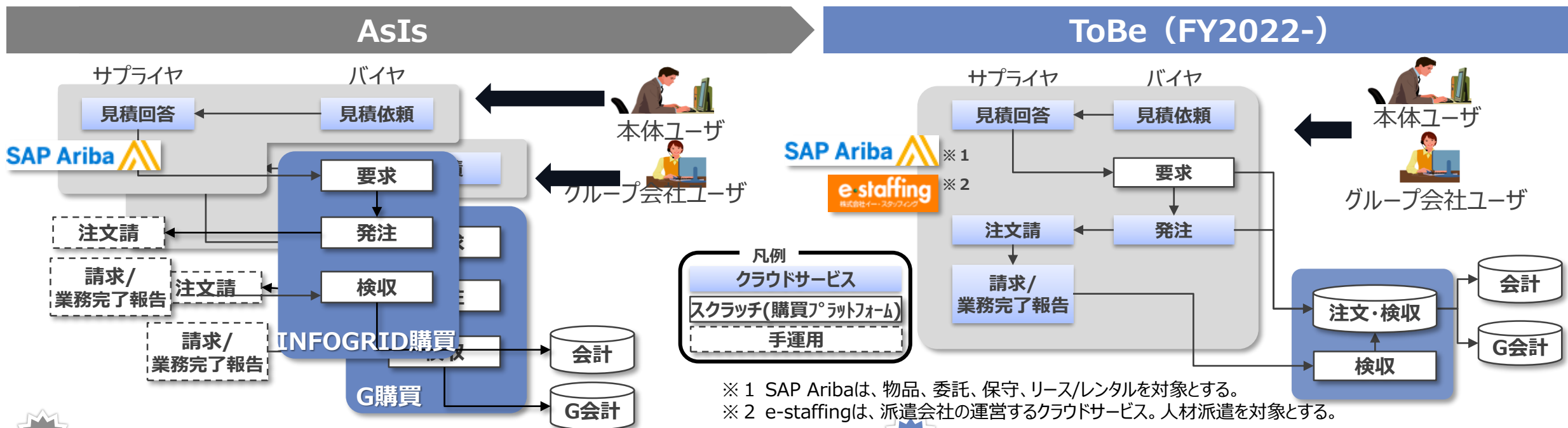
システム統合とクラウドサービス活用の推進

本体・グループのシステムを統合することで機能格差を解消し、グループ全体の購買プロセスを標準化を実現

将来的な拡張性、環境変化への対応の観点からクラウドサービス※を積極活用し、国内法や社内必達要件を満たせない機能をスクラッチ開発で補完

※Aribaおよびe-staffingのサービス。なおAribaについてはグローバル展開のサービスのため、サーバ設置場所は日本国内に限定されない。

購買プロセス全体の電子化の推進



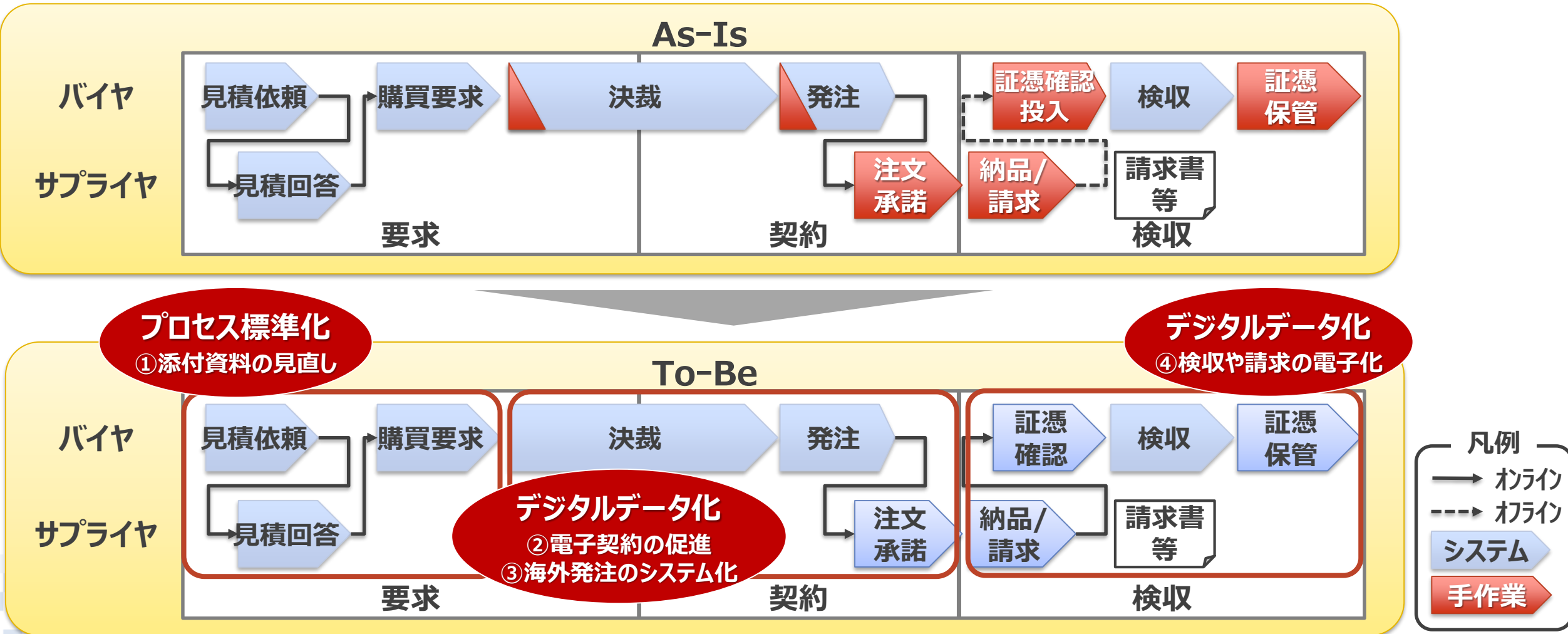
- ❗ 運用開始から10年以上経過、度重なる仕様変更で構造が複雑化
- ❗ 本体/Gの二重開発により、投資と保守のコスト増大
- ❗ INFOGRID購買とグループ購買の機能格差
- ❗ 大半がスクラッチによる独自仕様(ガラパゴス状態)

- ❗ 業務とシステムの両面を見直し、**シンプル化**
- ❗ 本体/Gのシステム統合により、**投資と保守のコスト削減**
- ❗ 派遣就業管理、契約事前審査等の**G会社への利用拡大**
- ❗ クラウドサービスを最大限活用

2. 新購買システムの概要について

2-1. 購買プロセス改革

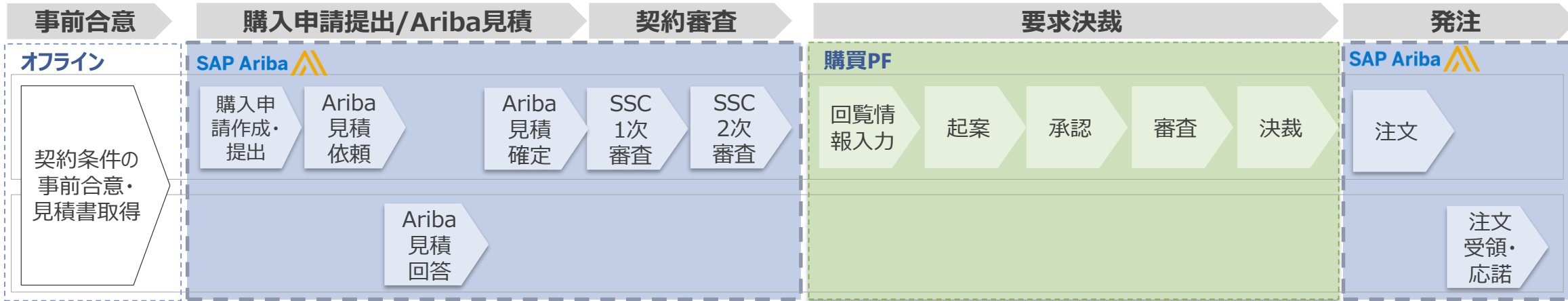
購買プロセスを業務とシステムの両面から見直し、可能な限りデジタルデータ化の範囲を拡大、自動化を推進します。



2-2.新購買システムでの購買業務の基本的な流れ

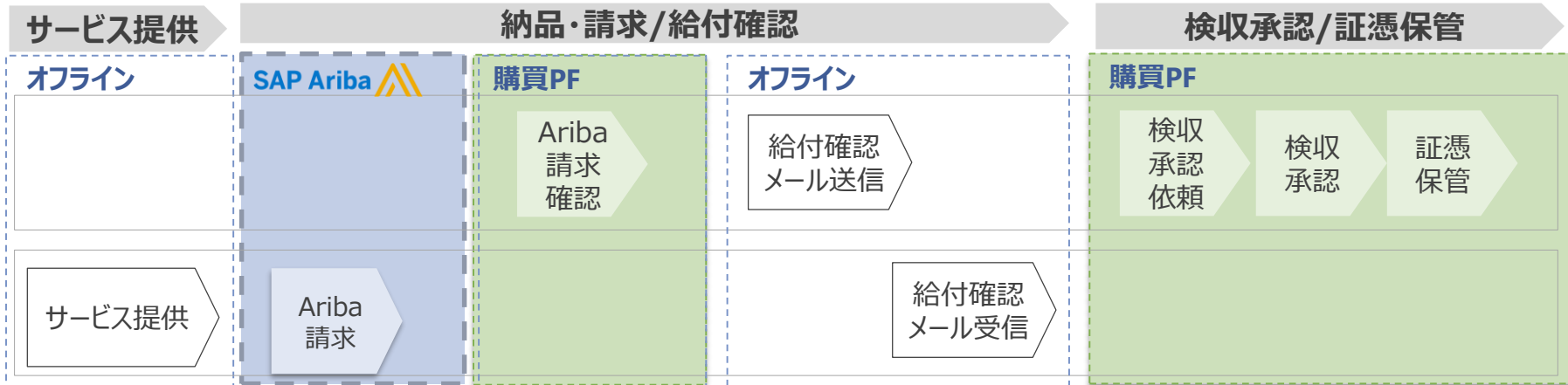
契約業務

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。
 ※派遣契約については、契約期間中にe-staffingを利用した契約情報・スタッフ勤怠の管理を行う。



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



2-3. 主な番号体系

新購買システムで使用し、サプライヤ側に影響のある主な番号体系は以下のとおり

名称	説明	採番体系
オーダーID	ARIBA側注文を一意に識別する番号 ※旧システムの注文番号相当	"PO" + 10000001から始まる連番 ※e-staffingと紐づけを行う番号でもある
注文受付番号	契約を一意に識別する番号	'U'+“年度（下2桁）”+（本体の場合：'-’で固定、G会社の場合：'K’で固定）+ 一連番号6桁
基本統一伝票番号	注文の明細を一意に識別する番号	"T"+“年度（下2桁）”+（本体の場合：'-’で固定、G会社の場合：'K’で固定）+ 一連番号6桁 + "00"
e-staffing契約No	e-staffingの契約情報を一意に識別する番号	①新規の場合 "C" + 100000000から開始する連番 + "000" ②延長の場合（ "000"部分をインクリメント
統一伝票番号	検収明細を一意に識別する番号	"T" + “年度（下2桁）” + （本体の場合：'-’で固定、G会社の場合：'K’で固定）+ 一連番号6 桁 + "00"
取引突合番号	NTTデータグループ間取引案件で使用する番号	仕入先がNTTデータグループ間取引対象会社の場合、注文受付番号が設定される

2-4. 変更点概要

現行購買システムや現行プロセスからの主な改善ポイントは、以下のとおりです。

	改善ポイント	主な変更内容
①	添付資料の見直し	<ul style="list-style-type: none"> 標準見積書の様式改訂 人材派遣の標準見積書を仕様書（契約別紙）としても活用するよう改訂
②	電子契約の促進	<ul style="list-style-type: none"> Aribaを利用した電子契約を促進し、契約処理を迅速化、印紙税削減 Aribaの「オーダー確認の作成（注文請ボタン）」を活用し、Ariba上で契約成立 個別契約書案件も、契約条件や契約書をAriba画面上で確認・合意する運用とし、原則として個別契約書への記名押印の対応は行わない
③	海外発注のシステム化	<ul style="list-style-type: none"> 契約文書作成、郵送手続きの自動化 デジタルデータ化による契約書管理業務の効率化 <p>順次利用開始（本日の説明対象外）</p>
④	検収や請求の電子化	<ul style="list-style-type: none"> 業務完了報告書、納品書、請求書等の検収証憑電子化に伴うペーパーレス化 請求内容のチェック作業の自動化 上記に伴う、業務完了報告書等の検収証憑の様式改訂
他	e-staffingの活用	<ul style="list-style-type: none"> 派遣スタッフ就業管理機能の利用拡大による、勤怠管理の効率化 勤怠情報と請求のシステム連携 抵触日管理の効率化 等 <p>順次利用開始 （詳細は「6.人材派遣業務」参照）</p>

2-5. カテゴリの変更_1/4

選択のしやすさ等を鑑み、購買カテゴリを以下の通り変更します。注文書の表記や対象の基本契約書の選択・利用可否の判断が変更となりますのでご注意ください。

商品分類（新）

カテゴリ	サブカテゴリ	商品分類	商品説明
物品	製品購入	ハードウェア	PC・サーバ等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
		ソフトウェア	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
		事務用品	事務用品・什器類の購入
	製品保守	ハードウェア保守	ハードウェアの保守契約
		ソフトウェア保守	ソフトウェア（既製品）の保守契約
		その他保守	その他製品の保守契約
	リース・レンタル	リース	ファイナンスリース（自社製品を売却してリースするセールスアンドリースバックを含む）
		レンタル	オペレーティングリース

要求区分（現行）

要求区分	要求種別
物品購入	ハードウェア
物品購入 保守・PP使用許諾	パッケージ・ソフトウェア PP使用許諾
物品購入	オフィス用品
保守・PP使用許諾	ハードウェア保守
保守・PP使用許諾	ソフトウェア保守
保守・PP使用許諾	その他保守
リース・レンタル	リース セールス・アンド・リースバック
リース・レンタル	レンタル

2-5. カテゴリの変更_2/4

カテゴリ	サブカテゴリ	商品分類	商品説明
委託	委託	システム開発	開発フェーズにおける委託契約
		運用保守、BPO、コールセンター	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
		コンサルティング	コンサルティング
		コンテンツ制作	HP・ビデオ・マニュアル等の制作
		ハードウェア設計・製造	当社独自仕様のハードウェア機器の製造
		その他委託	イベント・セミナー・運送・印刷等の委託契約
		システム開発（稼働精算型）	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）

要求区分	要求種別
請負 ソフトウェア外注	その他商用役務 その他自社使用役務 ソフトウェア開発請負
請負 ソフトウェア外注	オペレーション その他商用役務 その他自社使用役務 ソフトウェア維持請負
請負	調査・コンサルティング
請負	コンテンツ作成（商用・自社）
請負	ハードウェア設計・製造
請負	イベント・セミナー 工事（建設業法対象外） 運送 印刷 （その他商用役務） （その他自社使用役務）
請負 ソフトウェア外注	その他商用役務 その他自社使用役務 ソフトウェア開発請負、SES

2-5. カテゴリの変更_3/4

カテゴリ	サブカテゴリ	商品分類	商品説明
		運用保守、BPO、コールセンター（稼働精算型）	維持フェーズにおける技術支援、システム開発を伴わない運用保守・BPO・コールセンター（時間単金・人月単金で精算する契約）
		コンサルティング（稼働精算型）	コンサルティング（時間単金・人月単金で精算する契約）
委託	委託	コンテンツ制作（稼働精算型）	HP・ビデオ・マニュアル等の制作（時間単金・人月単金で精算する契約）
		その他委託（稼働精算型）	その他の技術支援（時間単金・人月単金で精算する契約）
	建設業法対象工事	建設業法対象工事	土木、建築、通信機器設置や配線等の工事
	廃棄物処理	産業廃棄物	産業廃棄物の処理委託契約、不用品の売却
		一般廃棄物	機密文書の溶解・焼却等事業系一般廃棄物の処理委託契約

要求区分	要求種別
請負	オペレーション その他商用役務 その他自社使用役務
ソフトウェア外注	ソフトウェア維持請負、SES
請負	調査・コンサルティング
請負	コンテンツ作成（商用・自社）
請負	イベント・セミナー 工事（建設業法対象外） 運送、印刷 （その他商用役務） （その他自社仕様役務）
ソフトウェア外注	SES
請負	工事（建設業法対象）
請負	産業廃棄物・売却
請負	産業廃棄物・売却

2-5. カテゴリの変更_4/4

カテゴリ	サブカテゴリ	商品分類	商品説明
	修理	緊急修理	ハードウェア・事務用品等の緊急修理、建物・設備等の緊急修繕
		計画修理	ハードウェア・事務用品等の計画修理、建物・設備等の計画修繕
サービス	サービス	クラウドサービス	クラウドサービス契約
		その他サービス	一定のサービス利用期間に応じた契約
人材派遣	人材派遣	事務派遣	事務系の人材派遣契約
		SE派遣	システム開発・システム営業に関わる人材派遣契約

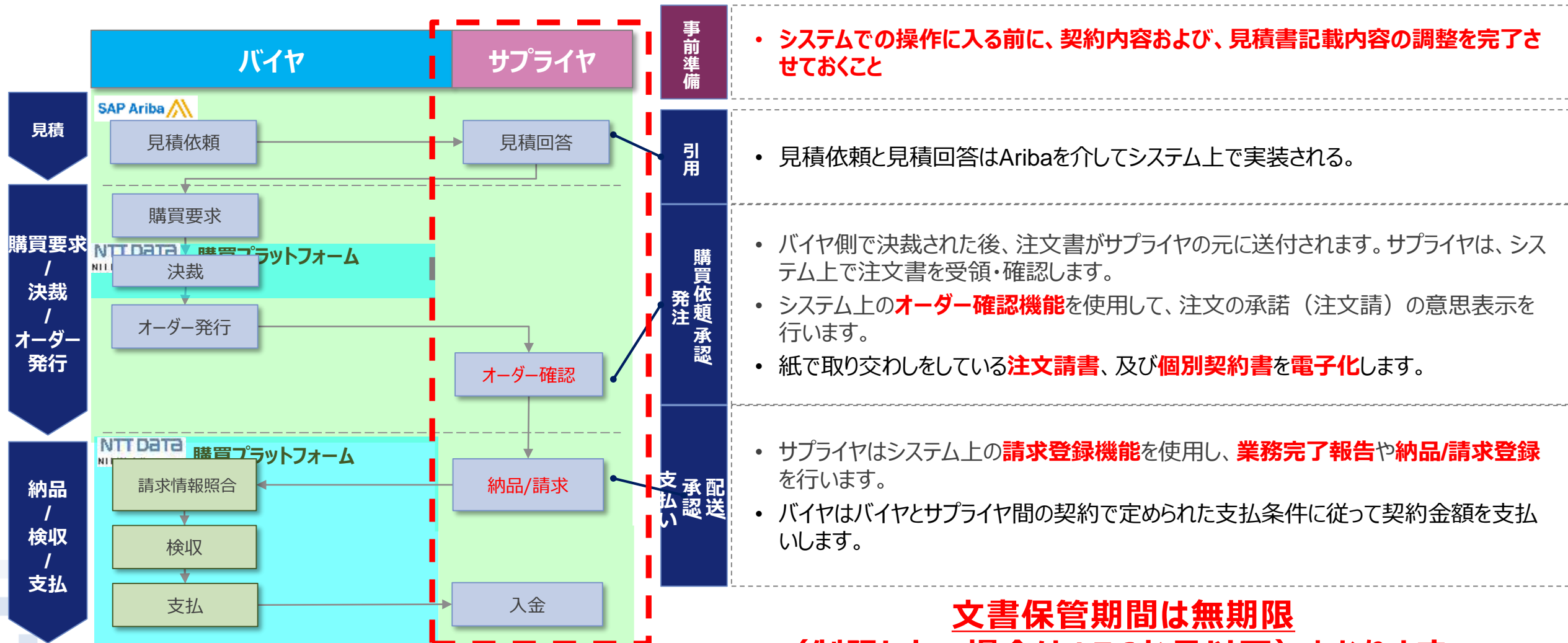
要求区分	要求種別
請負	修理
請負	修理
—	—
—	—
人材派遣	人材派遣
人材派遣	SE派遣

※海外契約分の商品分類については記載を省略しています

2-6. 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



- ・ システムでの操作に入る前に、契約内容および、見積書記載内容の調整を完了させておくこと
- ・ 見積依頼と見積回答はAribaを介してシステム上で実装される。
- ・ バイヤ側で決裁された後、注文書がサプライヤの元に送付されます。サプライヤは、システム上で注文書を受領・確認します。
- ・ システム上の**オーダー確認機能**を使用して、注文の承諾（注文請）の意思表示を行います。
- ・ 紙で取り交わしをしている**注文請書**、及び**個別契約書**を**電子化**します。
- ・ サプライヤはシステム上の**請求登録機能**を使用し、**業務完了報告**や**納品/請求登録**を行います。
- ・ バイヤはバイヤとサプライヤ間の契約で定められた支払条件に従って契約金額を支払います。

**文書保管期間は無期限
(制限したい場合は156か月以下) となります。**

2-7. Aribaシステムにおける商品分類とサプライヤ業務_1/4

Aribaシステムを利用して見積～請求までの電子化を進めますが、一部の商品分類・サプライヤ側業務においては対象外となるものがありますので、ご注意ください。

凡例 ○ : Aribaで実施、×Ariba外

商品分類	Aribaシステムにおけるサプライヤ業務		
	見積回答	オーダー確認	請求
ハードウェア	○	○	○
ソフトウェア	○	○	○
事務用品	○	○	○
ハードウェア保守	○	○	○
ソフトウェア保守	○	○	○
その他保守	○	○	○
リース	○	○	○
レンタル	○	○	○

2-7. Aribaシステムにおける商品分類とサプライヤ業務_2/4

凡例 ○ : Aribaで実施、×Ariba外

商品分類	Aribaシステムにおけるサプライヤ業務		
	見積回答	オーダー確認	請求
システム開発	○	○	○
運用保守、BPO、コールセンタ	○	○	○
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	○	○	○
システム開発（稼働精算型）	○	○	○
運用保守、BPO、コールセンタ （稼働精算型）	○	○	○
コンサルティング（稼働精算型）	○	○	○
コンテンツ制作（稼働精算型）	○	○	○
その他委託（稼働精算型）	○	○	○

2-7. Aribaシステムにおける商品分類とサプライヤ業務_3/4

凡例 ○ : Aribaで実施、×Ariba外

商品分類	Aribaシステムにおけるサプライヤ業務		
	見積回答	オーダー確認	請求
建業法対象工事 (※1)	×	×	○
産業廃棄物 (※2)	×	×	×
一般廃棄物	○	○	○
緊急修理	×	○	×
計画修理	○	○	○
クラウドサービス	○	○	○
その他サービス	○	○	○
事務派遣 (※3)	×	○	○
SE派遣 (※3)	×	○	○

※1～※3については、次ページ参照

2-7. Aribaシステムにおける商品分類とサプライヤ業務_4/4

- ※1 建業法対象工事は原則、電子契約サービスのCECTRUST-Lightを利用した運用となります。システム制約によりAribaから注文書が発出されますが、**発注後にCECTRUST-Lightで契約書原本による契約締結を行います**（「AribaNetworkに関する利用条件」 第6条3項参照）。
- ※2 産業廃棄物は廃掃法の規定により、注文書をFAXにて送付します。また、請求についても紙のマニフェスト伝票等による運用を継続実施してください。なお、**産業廃棄物処理以外の契約がある事業者に向けては、産業廃棄物処理の契約に限ってシステム制約によりAribaからの注文書とFAXによる注文書の双方が発出されます。正式な注文書はFAXによって発出されたもの**となります。
- ※3 派遣の見積は、Aribaの見積依頼・見積回答は使わず、オフラインで指定様式の見積書件仕様書をご利用ください。

2-8. 変更点詳細1 (注文請の電子化)

(省略)

請書を要する取引に関して、乙が甲グループからの発注を拒否したい場合は、当該発注が AribaNetworkに記録された日から休日（土曜、日曜及び祝日）を除く**10日以内**に、甲の指定する方法（手引書記載の方法）により拒否の意思表示を行うものとする。**当該期間内に乙からの拒否の意思表示が甲グループの指定する担当者に到達しない場合には、発注がAribaNetworkに記録された時点をもって乙がこれを承諾したものとみなし、当該発注内容に基づく契約が成立するものとする。**

(省略)

注文書発出後、オーダー確認をもって、契約が成立します。

なお、注文書到着後一定期間（10日間）を経過しても諾否のご連絡をいただけない場合、**契約が成立したものとみなします**

※「Aribanetworkに関する利用条件」から該当箇所を抜粋（第7条1項）

2-8. 変更点詳細2（個別契約書の電子化）

（省略）

注文書画面上に契約条件やその他条件の添付がある場合は、当該条件を含めて前項記載の承諾の意思表示を行うものとする。署名欄のある契約文書の添付がある場合も、当該契約文書に記載の条件を含めて承諾の意思表示を行うものとし、**AribaNetwork上に「オーダー確認の提出」が記録されたこと**をもって、当該契約文書に対する**記名押印行為の代替**とする。

（省略）

個別契約書を取り交わしていた案件では、契約条件を定義するファイルをAribaに添付し、Ariba上で合意を図る運用となります

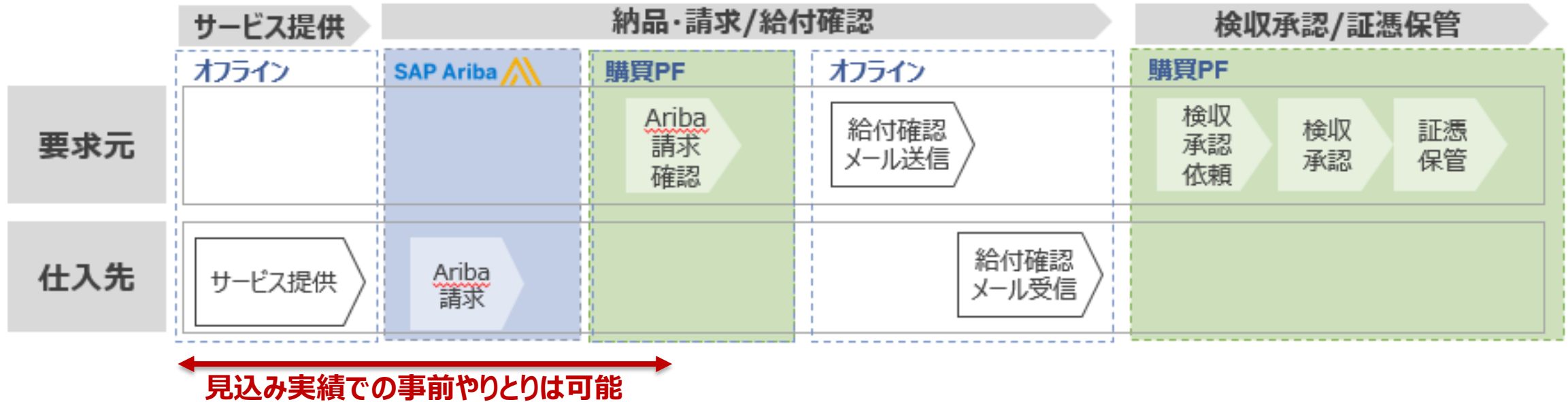
記名押印行為もAriba上のオーダー確認行為で代替します

原則、**紙の契約書の取り交わし**には**応じかねます**

※「Aribanetworkに関する利用条件」から該当箇所を抜粋（第7条2項）

2-8.変更点詳細3（請求の電子化_1/6）

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

2-8. 変更点詳細3（請求の電子化_2/6）

請求書の作成、提出はAriba上での対応をお願いします。従来、紙での提出を行っていたいた請求書や検収証憑類は**事前に監督員と合意した内容を電子ファイル**にて提出ください。

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。 ヘッダーを追加

概要

注文書: P03664

請求書番号:

請求日: 2019年11月11日

サービスの説明:

小計: ¥1 JPY
残合計: ¥0 JPY
総額合計: ¥1 JPY
税別合計金額: ¥1 JPY
正味金額合計: ¥1 JPY
支払金額: ¥1 JPY

住所の表示/編集

日本 東京都 中野区

日本 東京都 江東区

電子メール:

住所の表示/編集

請求元: 株式会社terret - TEST

日本 東京都 中野区

住所の表示/編集

添付ファイル

全添付ファイルの合計サイズは100MB 以下にする必要があります

参照... 添付ファイルの追加

削除

< 中略 >

業務完了報告書や納入物事前確認書、完成通知書等※の請求時に提出する証憑類を添付してください

※標準的な検収証憑を記載しています。個々の契約で約定した資料がある場合は添付してください

2-8.変更点詳細3（請求の電子化_3/6）

請求書の作成、提出をAriba上で実施いただけるように請求に使用する弊社様式を修正します。様式切替へのご協力のほど、お願いします。

業務完了等報告書		一括払用
		購様020本(ver. 2.01)
会社名: 監督員 殿	報告日: 2021 年 5 月 31 日	会社名: 実施責任者 氏名:
以下のとおり報告します。		印 (電子で提出する場合には押印不要)
記		
契約件名: _____		
オーダー番号: PO _____	基本統一伝票番号: T _____	
契約期間: 自 20 年 月 日	至 20 年 月 日	
実施内容		
①本実施内容に基づく請求額	_____ 円	(消費税等相当額除く)
②本実施内容に基づく実費相当額(課税対象分)	_____ 円	(消費税等相当額含む)
③本実施内容に基づく実費相当額(非課税分)	_____ 円	
④総請求額	_____ 0 円	
(④=(①+①の消費税相当額)+②+③ ただし、1円未満端数は切り捨て)		
(注1) 実費相当額が生じた際は、別途明細をご提出ください。		

- Ariba上で提出する場合は**押印不要**である旨を明記した新様式を提供します
- 「報告日」等の日付は入力の漏れがないよう、ご注意ください
- 請求登録前にバイヤと**オフラインで意識合わせを実施**のうえ、合意した業務完了報告書等の検収証憑を提出（添付）ください

2-8. 変更点詳細3 (請求の電子化_4/6)

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。

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。

納品・検収に関わる証憑や請求書の原本を明確化するため、「AribaNetworkに関する利用条件」の第8条1項（左記の記載内容）の見直しを行います。

※「Aribanetworkに関する利用条件」から該当箇所を抜粋

2-8. 変更点詳細3（請求の電子化_5/6）

甲グループが乙に提出する納品物に対する合格通知、及び業務完了報告の確認結果は、AribaNetwork上の支払案内書の送付を以て代替することができる。乙は、乙への支払案内書の送付が無い場合、もしくは乙が支払案内書以外の普段で納品物に対する合格通知や業務完了報告の確認結果を求める場合は、別途甲グループの担当者へ連絡するものとする。



甲グループが乙に提出する納品物に対する合格通知、及び業務完了報告の確認結果は、メール等による電磁的手段によって行うものとする。

合格通知等はメールによってのみ実施する運用の見直しに伴い、「AribaNetworkに関する利用条件」の第8条2項（左記の記載内容）の見直しを行います。

※「Aribanetworkに関する利用条件」から該当箇所を抜粋

2-8. 変更点詳細3 (請求の電子化_6/6)

(省略)

甲グループが乙に提出する検査合格の通知はAribaNetworK上の支払案内書の送付を以て代替することができる。また、甲グループによる検査が不合格となった場合、甲グループは乙に対しメール等の電磁的手段によってその旨を通知することができるものとする。

(省略)

(省略)

甲グループが乙に提出する検査合格の通知、及び検査が不合格となった場合、甲グループは乙に対しメール等の電磁的手段によってその旨を通知するものとする。

(省略)

建業法対象工事においても、合格通知等はメールによってのみ実施する運用の見直しに伴い、「AribaNetworkに関する利用条件」の第8条3項（左記の記載内容）の一部見直しを行います。

※「Aribanetworkに関する利用条件」から該当箇所を抜粋

2-9. 移行にあたっての注意点

「データ移行」、および「移行後の最初の変更契約」について、注意すべき事項があります。

注意事項

- 1 移行に伴う注文書発出は行われません
※2020年8月のリリース時はシステム制約により注文書が発出されましたが、移行方法の変更により、注文書の発出はありません。
- 2 移行後の最初の変更契約はAriba上は新規契約として表示されます。注文書に「注文受付番号」を記載するため、過去注文と紐づく変更注文であることが識別できるようにします。

2-10. 注文書について

注文書はAriba上で、画面もしくはPDFファイルにてご参照いただけます。

SAP Ariba Network エンタープライズアカウント

注文書: PO3664

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 | 注文書のダウンロード

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:
株式会社ferret - TEST
日本
123-0011 東京都 中野区
江古田2-2-5
電話: [REDACTED]
FAX: [REDACTED]
電子メール: [REDACTED]

注文書: PO3664

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。

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: 株式会社ferret - TEST
日本
123-0011 東京都 中野区
江古田2-2-5
電話: [REDACTED]
FAX: [REDACTED]
電子メール: [REDACTED]

注文書 (確認済み)
PO3664
金額: ¥1 JPY
バージョン: 1

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:	010101

オーダーの送信日時: 2019年11月11日 (月曜日) 午後 2:14 GMT+09:00
Ariba Network での受信日時: 2019年11月11日 (月曜日) 午後 2:14 GMT+09:00
この注文書の送信者は NTT DATA Admin - TEST AN01412508927-T であり、Ariba Network が配送しました。

小計: ¥ 1 JPY
税合計 (概算): ¥ 0 JPY
合計 (概算): ¥ 1 JPY

[REDACTED] が2019年11月13日 (水曜日) 午後 8:01 GMT+09:00に PDF を作成

2-11. 注文請書について

「オーダー確認（オーダー全体の確認）」を紙の注文請書のやり取りに代替させます。ペーパーレス化により印紙代や郵送費等のコスト削減を図ります。

SAP Ariba Network エンタープライズアカウント

注文書: PO3664

オーダー確認の作成

- オーダー全体の確認
- 明細の更新
- オーダー全体の却下

請求書の作成 非表示 PDFの

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:
株式会社ferret - TEST
日本
123-0011 東京都 中野区
江古田2-2-5
電話: [REDACTED]
FAX: [REDACTED]
電子メール: [REDACTED]

SAP Ariba Network エンタープライズアカウント

注文書の確認

前へ 投出 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 2019/11/11
サプライヤ参照番号:

明細

明細番号	品番 / 説明	数量 (単位)	希望納入日	単価	小計	税
1	SC136-010101 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 現在のオーダー状況: 1 確認済み: 特記なし	1 (個) ①	2019年9月30日	¥100,000 JPY	¥100,000 JPY	¥8,000 JPY
2	SC136-010101 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 現在のオーダー状況: 1 確認済み: 特記なし	1 (個) ①	2019年9月30日	¥50,000 JPY	¥50,000 JPY	¥4,000 JPY

前へ 投出 終了

2-12. 様式類の見直し

様式類の一部を改訂いたします。最新版の様式をご使用ください。

変更ポイント	主な変更内容
標準見積書様式の改訂	<ul style="list-style-type: none">委託系業務における様式の共通化と項目追加
人材派遣の標準見積書様式の改訂	<ul style="list-style-type: none">標準見積書（人材派遣）を仕様書（契約別紙）としても活用するための改訂を実施
分割支払別表の利用継続	<ul style="list-style-type: none">一昨年8月の当初リリースに向けては分割支払別表を廃止する予定でしたが、運用見直しにより利用継続することとしました。
検収証憑の様式改訂	<ul style="list-style-type: none">検収及び請求の電子化やシンプル化を目的として、業務完了報告書等の検収証憑の様式改訂を実施

※上記以外の様式にも変更が生じる可能性があります。予めご了承ください

2-13. 標準見積書について

標準見積書のご使用をお願いします。必要事項を記入の上、**Excelファイル**をご提出ください。

見積書表紙 印刷195 冊 (Ver. 2.00)

委託元 御中 見積日: 2019年8月1日
見積番号: NDLQ1-00020-2232

下記のとおりお見積りいたします。

金額: 33,675,000 [円] (消費税相当額を除く)

件名: eeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeee

契約開始日: 2019年10月1日
 契約終了日: 2020年9月30日

業務責任者:
 部署名: 委託部
 氏名: 田村正和
 TEL: 9999-1111-2222
 FAX: 3333-4444-5555
 e-mail: ssc7ms@underground.com

会社名: 株式会社サプライヤ
 法人番号: 1234567890123
 住所: 江東区豊洲3-3-3
 12階

担当:
 部署名: 受注部
 氏名: 田村勝隆
 TEL: 0000-5555-5555
 FAX: 8888-000-0000
 e-mail: kamura@mitsumitsuya.tv

アリバシステムを利用する場合:
 ANID: ANID-----11111

概算/確定: 確定
 見積有効期限: 2019年8月31日

1. 契約不適合責任
 有り 無し

2. 実費 (※条件等に詳細を記入)
 有り 無し

3. 条件等
 ・以下に関する実費は別途精算とする
 〇〇費、 △△費、 □□費ほか

本様式について、株式会社NTTデータ、およびNTTデータグループ会社の許可なく第三者へ開示すること、また、複製・転載をすることを禁じます。

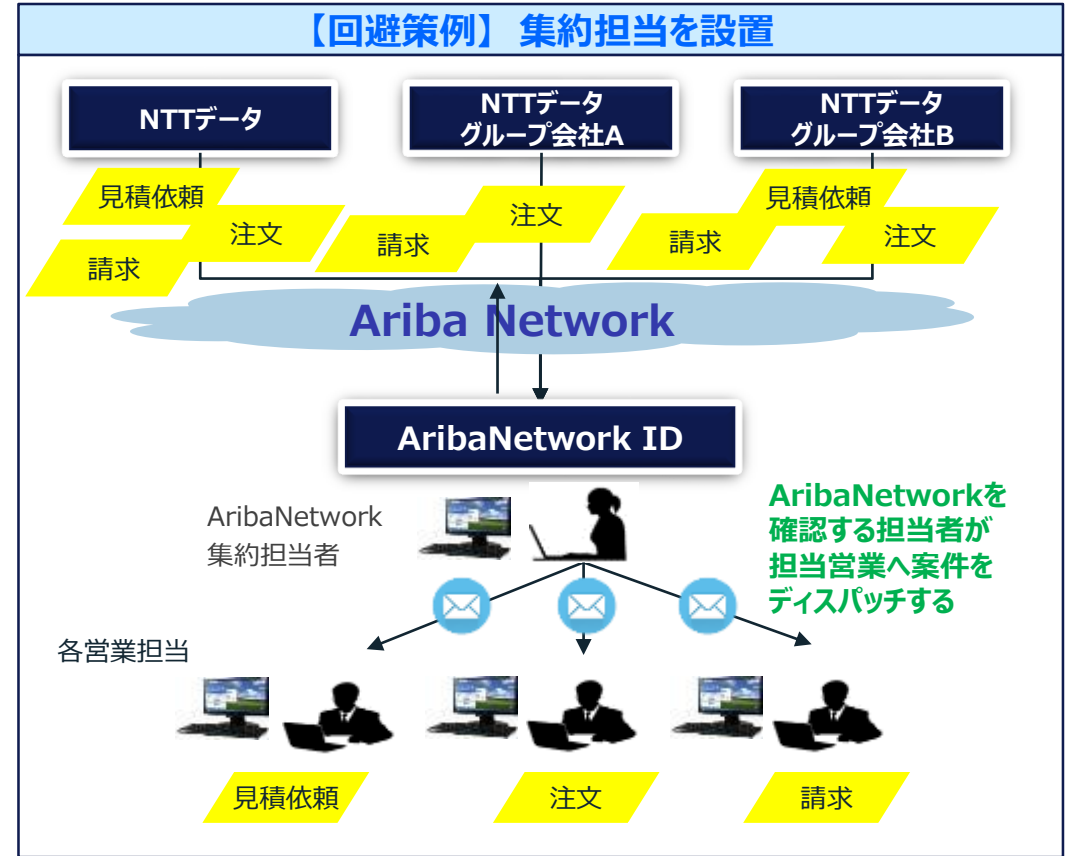
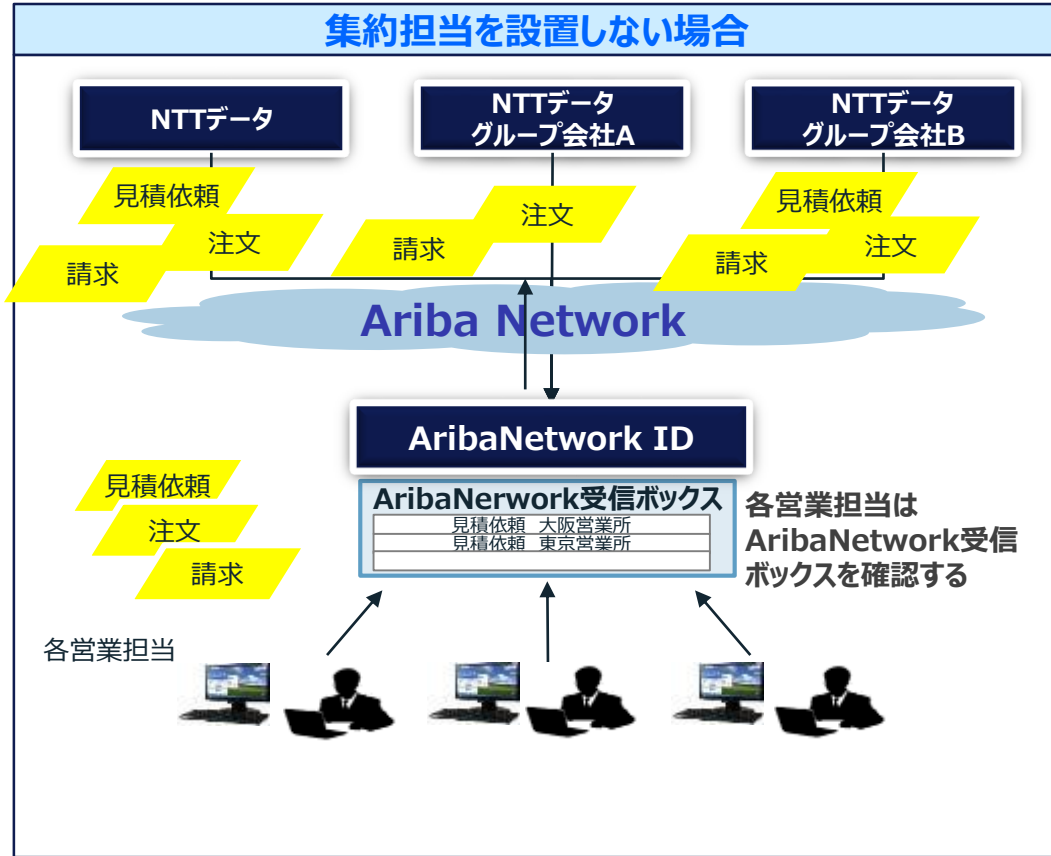
- 従来通り、**コラボレーション前にオフラインでバイヤと見積内容を合意**してください
- 提出にあたり押印版の提出が必須となる場合、PDFファイル（押印版）とExcelファイルの双方をご提出ください

コラボレーション時はバイヤが見積書を添付します
 サプライヤがファイルの差し替えをすることはできません
 やむを得ず修正が必要な場合は、オフラインでバイヤに対し
 修正依頼をしてください

添付するファイル	ファイル名の接頭語
見積書	MIT
個別契約条件	KEA

2-14. サプライヤ向け社内の見積・注文・請求の運用ルール

見積依頼や注文は、全ての営業担当者に分けて送信することは出来ません※。
よって、各営業担当者は自分宛の見積依頼や注文をAribaの受信ボックス内で確認し、見積回答、
オーダー確認や請求を実施する必要があります。
必要に応じて以下回避策例（集約担当を設置する例）を貴社にてご検討下さい。



※通知メール送信先アドレスは最大3つまで設定可能（注文の通知メール送信先アドレスは最大5つまで）

2-15. ユーザーと権限に関して

サプライヤはアカウント管理者の配下に最大2,000名までユーザーを作成することができます。各ユーザーには「契約へのアクセス」、「請求書の作成」等、権限の割り当てが可能です。ユーザーの設定方法に関してはAribaアカウント設定ガイドを、また割り当て可能な権限に関してはユーザーの権限一覧をご参照のうえ、ユーザーに担当させる業務に適切な割り当てを実施ください。

なお、権限の割り当てはアカウント単位となり、受領したオーダー単位やバイヤやバイヤ内での担当や支社等の単位（弊社の場合、NTTデータとNTTデータグループ会社の内1社等）、及びサプライヤ内支社単位での割り当ては出来かねます。以下に割り当てのサンプルを記載しますので、ご確認ください。

○ 割り当て可能な役割例

- ・全オーダーを確認することができる
- ・全オーダーに対し、請求書を作成することができる

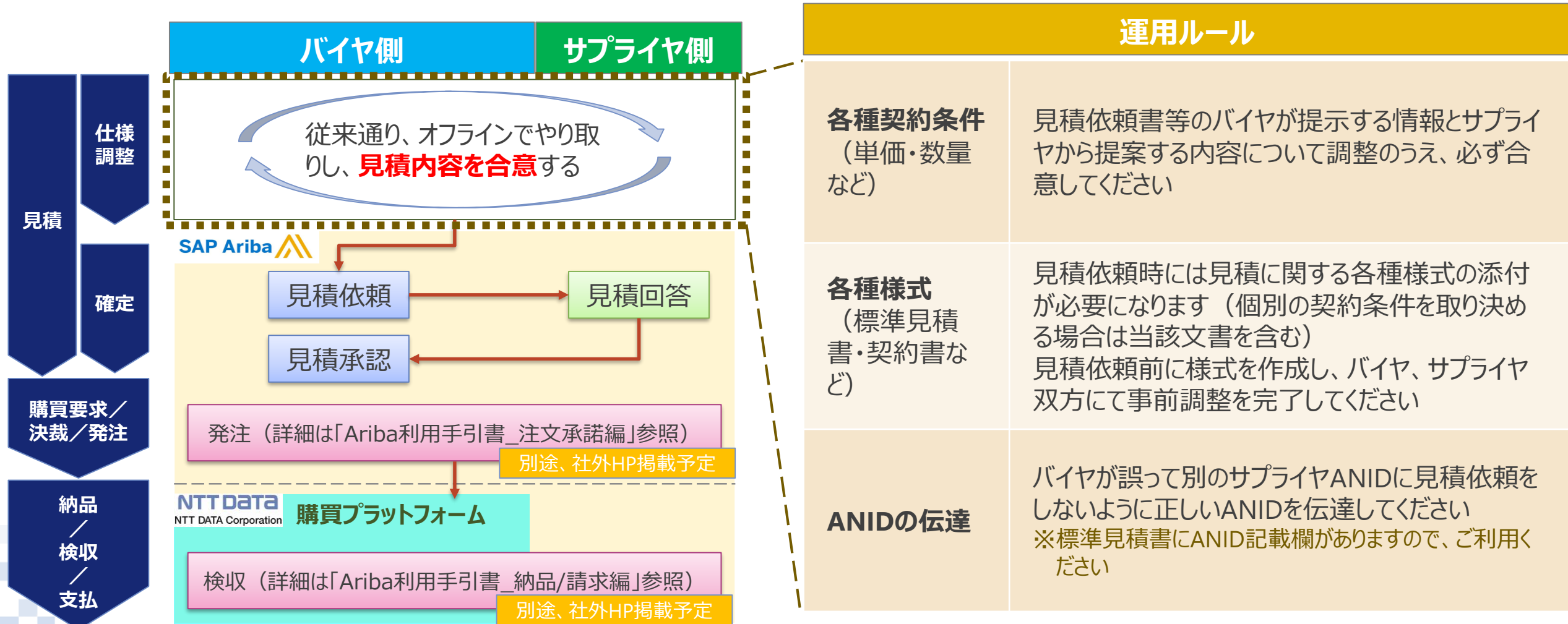
× 割り当て不可能な役割例

- ・NTTデータとNTTデータ〇〇から受領したオーダーの内、NTTデータ分のみ確認することができる
- ・NTTデータから受領したオーダーAとBの内、Aのみ請求書を作成することができる
- ・NTTデータから受領したオーダーの内、担当Aから受領した分のみ確認することができる
- ・サプライヤ内A支社、B支社のオーダーの内、A支社分のみ確認することができる

3. 電子見積（コラボレーション）業務 及び運用ルール

3-1. 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。



3-2. 見積回答の前提条件

- コラボレーションにおいてAriba画面項目と添付ファイル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。
- 見積回答時にバイヤへの連絡事項がある場合は、Aribaの「**メッセージの送信機能**」は**使用せず**、メール等の手段を用いてオフラインでバイヤへ連絡してください。
- 発注にあたり、Ariba画面項目とは別に**標準見積書等**の見積関連文書を**添付する必要があります**。バイヤによって必要な文書が添付されていることをご確認ください。必要な文書が添付されていない場合はメール等でバイヤに連絡し、修正を促してください。

3-3. 見積回答の実施者に関する注意点

- Aribaには見積回答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見積回答を実施いただくか、しかるべき権限を保有している方の承認を得たうえで見積回答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見積回答が実施された場合であっても、有効な見積回答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策定とその徹底をお願いします。

3-4. 画面項目に関する注意点

- 表示される画面項目は商品分類によって異なりますので、ご注意ください。
- Aribaでコラボレーションを行う前に仕様についてオフラインでバイヤー-サプライヤ間で合意していることを運用の前提としています。そのため、見積回答時にサプライヤがバイヤの入力した内容を大幅に変更することは運用ルールとして想定していません。ただし、誤字脱字等の軽微な事項については、オフラインでバイヤの合意を取得できている場合に限り、修正いただけます。
※システムで編集を制限している項目もありますのでご注意ください。
- バイヤが見積依頼時に添付したファイルをサプライヤ側で差し替えることはできません。また、サプライヤが見積回答時にファイルを添付しても、Ariba仕様上バイヤには連携されません。

3-5. 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**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">PRから始まるシステム上のキーコード	自動採番	<ul style="list-style-type: none">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
タイトル	<ul style="list-style-type: none">バイヤが作成ルールに基づいて作成	任意入力	<ul style="list-style-type: none">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ーサプライヤ間での認識が容易になります
オーダー番号	<ul style="list-style-type: none">POから始まるシステム上のキーコード	自動採番	<ul style="list-style-type: none">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

3-5. 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

The screenshot shows a form with a tab labeled "概要" (Overview). A red box highlights the "タイトル:" (Title) field, which contains the text "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）

The screenshot shows the SAP Ariba Network interface. The title field is highlighted with a red box and contains the text "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".

タイトル	顧客
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	[Redacted]

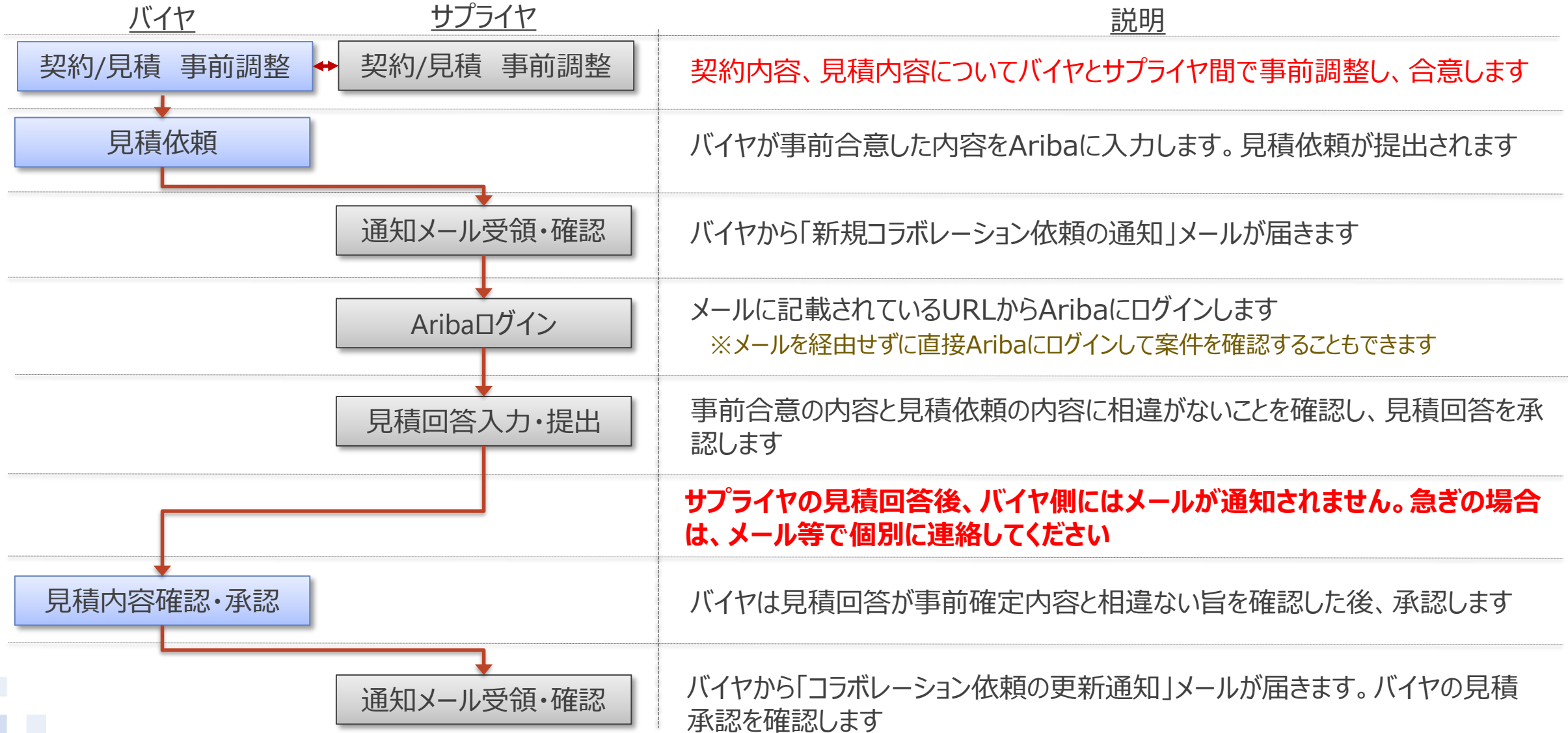
3-6. 標準見積書の利用

- 発注にあたり、Ariba画面項目とは別に標準見積書等の見積関連文書をAribaに添付する必要があります。
- ファイルの添付は見積依頼作成時にバイヤが行いますが、その際に使用できるように見積書についてExcel形式でバイヤに共有ください。
- なお、見積書の様式はバイヤから提供される標準見積書をご使用ください。

見積書の内容は、Ariba画面項目と同様にオフラインでの**事前合意**が前提となります

3-7. 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。



3-8. コラボレーション対象外の案件について

下記の商品分類はコラボレーション対象外の案件になります。

コラボレーション対象外の商品分類	留意事項
建設業法対象工事	バイヤから専用の見積様式が送付されますので、当見積書にてバイヤとの調整をお願いします。
産業廃棄物処理	産業廃棄物について、バイヤ側では指定の様式を準備しておりません。 見積書の様式については事前にバイヤと調整をお願いします。
緊急修理	「電話等の口頭連絡のみ」、「購買システム外での注文書受領」はそれぞれ不可となります。 なお、システム運転時間外に、バイヤが緊急作業を依頼する場合に限り、現行の修理注文書による注文が行われることがあります。 サプライヤ指定様式の使用が必要な場合は、サプライヤ指定様式及びAribaから発出される注文書の取り違いが生じないようにバイヤとの調整をお願いします。
事務派遣、SE派遣	人材派遣契約の見積では、バイヤより標準見積書兼仕様書が送付されますので、当見積書にてバイヤと調整をお願いします。

3-9. 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: PO10143357 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: 〒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

受信者: 株式会社テスト用サプライヤ_500011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:

注文書 (新規)
PO10143357
金額: ¥1,285,600 JPY
バージョン: 1

出荷先
〒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
出荷先コード: PLT9910030
電話: +81 (050) 55469064
FAX: +81 (222) 2222222
電子メール: 35AL92SD@nttdata-hokkaido.co.jp

請求先
〒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: +81 (050) 55469064
FAX: +81 (222) 2222222

届け先
髙藤 健史
〒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

明細 品目詳細を非表示

明細番号	品番 / 説明	種類	返品	数量 (単位)	希望納入日	単価	小計	税	
1	SC136-010101 PC・サーバなどのハードウェア購入、ハードウェアのメンテナンスサービス	サービス		1 (個) ①	2020年9月1日	¥1,285,600 JPY	¥1,285,600 JPY	¥128,560 JPY	概要

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	¥1,285,600 JPY	¥128,560 JPY		72_外税10%仕入_Tax excluded from the price(10%)	

Messages

外税10%以外のケースの場合、見積書へその旨を明記するとともに、バイヤ側にて「金額補足欄」にも同様の記載がされていることを確認してください。

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

4. 注文承諾（オーダー確認）業務 及び運用ルール

4-1. 注文承諾（オーダー確認）の前提条件

注文承諾（以下「オーダー確認」）を実施いただくうえでの前提条件です。

- Aribaで「**オーダー確認**」を提出することにより、**注文（以下「オーダー」）を承諾したもの**とします。
- オーダー内容に齟齬があるなどの理由によって、オーダーを拒否したい場合は、Aribaで発注された日から**10営業日以内**にオフラインでバイヤへ連絡してください。なお、上記期間内に連絡がない場合は**オーダーに合意いただいたものとみなし**、「オーダー確認」の提出がなされなくてもオーダーを承諾したものとして扱います。
- また、バイヤがオーダーをキャンセルしたい場合は事前に**メール**で連絡致しますのでキャンセル可否について**メールでバイヤと協議・合意ください**。上記の通り、事前の合意を前提としつつも、注文のキャンセルを拒否したい場合は、Aribaで注文キャンセルが発行された日から10営業日以内にオフラインでバイヤへ連絡してください。
- オーダー内容について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、**画面項目を優先**します。
- 原則、書面での契約締結はいたしません。署名欄のある契約文書の添付がある場合も、「オーダー確認」の提出により、記名押印の代替とします。

4-2. 注文書上のコラボレーション依頼番号表示箇所

注文書上でコラボレーション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 Ariba Network

注文書: PO10144766

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

明細番号	配達	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 (月額) ⓘ	2022年3月31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

品目詳細を表示

詳細

その他の情報

購入申請明細番号: 1

申請者: 習熟姓AL001 習熟名AL001 (GD00042/会計組織名称 (GD00042A03)/人事組織名 (GD00042AP03)//Lq03AL001D@nttdata-hokkaido.co.jp)

申請番号: PR376187

コラボレーション依頼: PR376187-R3405

依頼タイトル: test/testからtest/test\

支払方法 (Payment Method): 1_現金払い\Cash payment

コラボレーション依頼番号を確認

4-3. オーダー確認の実施者に関する注意点

- Aribaにはオーダー確認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実施するか、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オーダー確認が実施された場合であっても、有効なオーダー確認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策定とその徹底をお願いします。

4-4. 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

4-5. 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	<input type="text" value="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

4-5. 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 支社 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 支社 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)

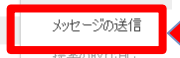
申請者にメッセージを送信するには、[メッセージの送信] リンクをクリックしてメッセージを入力します。メッセージは、貴社とバイヤー企業の間でのみ共有されます。

[メッセージの送信](#)

現在のドキュメント

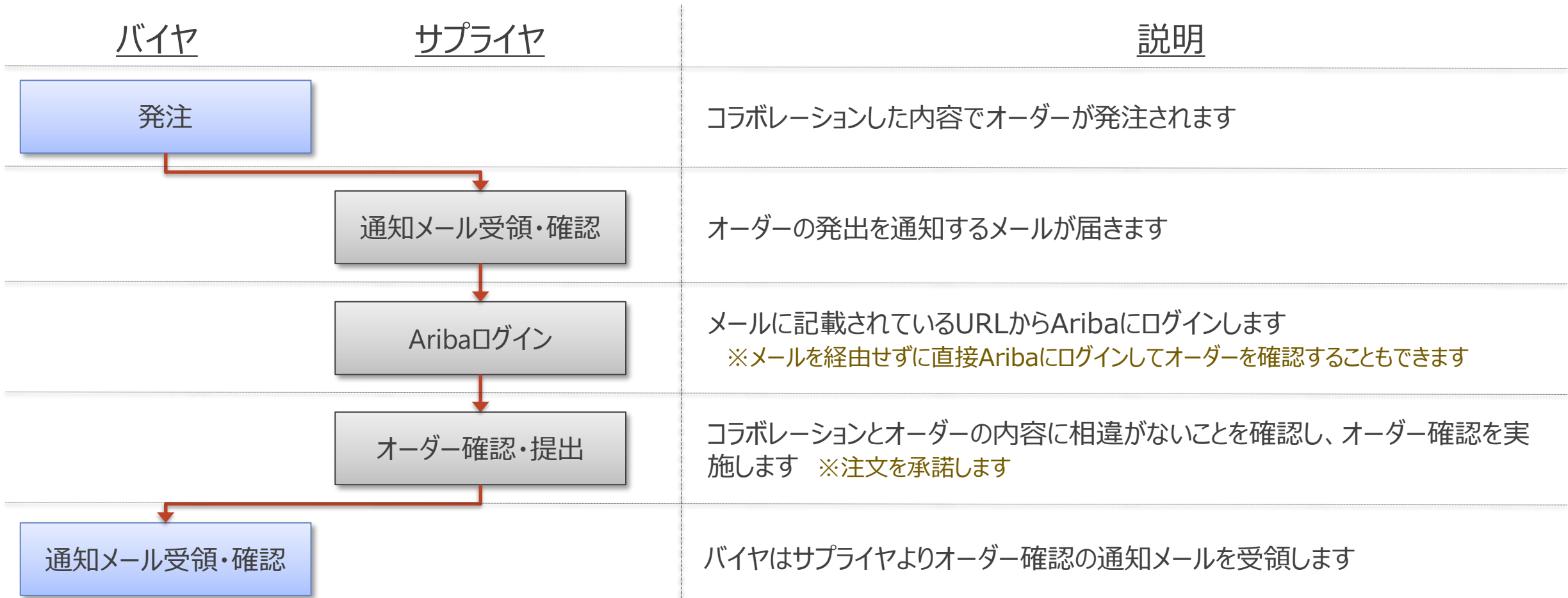
名称 ↑	提出日	状況	数量	数量単位	単価	合計	処理
✓ 提案 PR365220-P2388	2020年7月22日(水)	提案の承認による依頼の終了				¥60,000 JPY	応答
1. 製品購入: ハードウェア			2	個	¥30,000 JPY	¥60,000 JPY	メッセージの送信
▼ 詳細の詳細							提案の取り消し
コラボレーションを行う: はい							依頼の終了
							提案の見直し

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。**



4-6. オーダー確認実施業務フロー

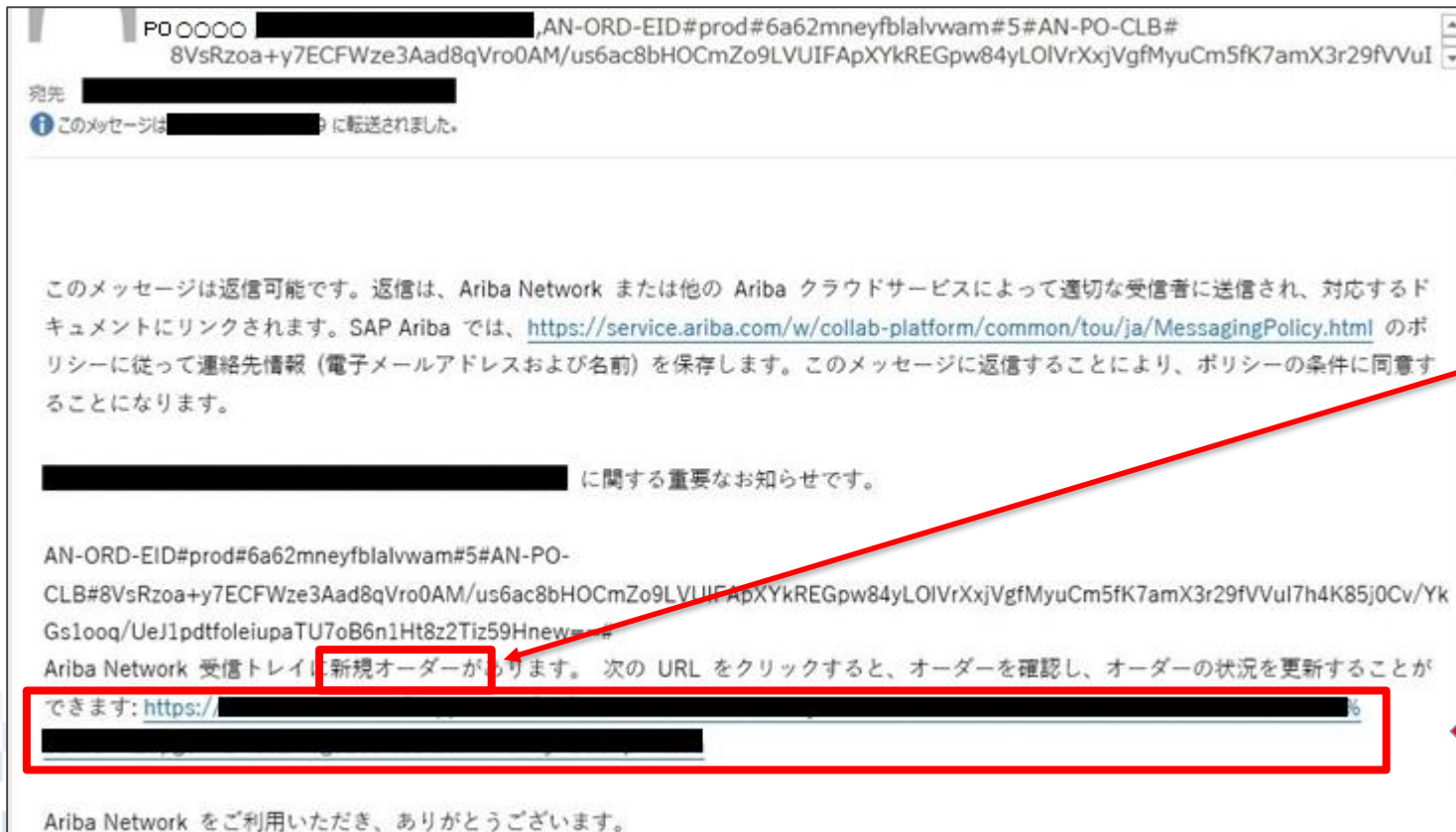
オーダーを受領し、確認・提出するまでの標準的な業務フローをご案内します。



4-7. 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います
※リンクからの確認手順は別途展開予定の手引書に掲載します

4-8. 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。



※注文書到着後一定期間（10日間）を経過しても諾否のご連絡をいただけない場合、**契約が成立したものとみなします**ので、オーダーの修正や却下を希望する場合は、注意が必要です。

「オーダー全体の却下」は使用できません

4-9. 監督員変更の場合の注文請書の要否について

監督員変更のみが行われる場合、バイヤは従来通り、オフラインで「監督員変更通知書」による変更の申請を行います。バイヤはAribaでの監督員変更は原則実施しないため、変更契約を行いません。

サプライヤによる**システム上での対応は生じません。**

※万が一、バイヤがAribaで監督員のみを変更してしまった場合も、変更契約が起票されますが、サプライヤによるオーダー確認の実施は不要です。（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）

ご注意！
監督員を含めた契約情報の変更がある場合、オーダー確認の実施が必要です。

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	

監督員変更通知書

5. 納品/請求業務及び運用ルール

5-1. 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

1月～3月

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

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

定着期

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

より具体的な進め方については、
次年度開催予定の操作説明会を
目途に共有・展開させていただく予定です。

■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**

【参考】サブカテゴリ別の検収方法

サブカテゴリ	基本方針						
	Ariba請求	クラウド	PDF	スキャナ保存	紙	WTC	WTC + Ariba請求
製品購入	○	○	○	▲	○	—	—
製品保守	○	○	○	▲	○	—	—
リース・レンタル	○	○	○	▲	○	—	—
委託	○	○	×	▲	○	—	—
建設業法対象工事	○	○	×	▲	○	—	—
廃棄物処理	×	×	×	▲	○ ※電子マニフェストを利用 する場合は紙の代替とする ことは可能	—	—
緊急修理・修繕 (計画修理は委託と同様)	×	○	○	▲	○	—	—
サービス	○	○	○	▲	○	—	—
人材派遣	○	○	×	▲	○	○	○

- 基本的にはAriba請求を前提とし、Aribaを使用できない品目や、やむを得ない事情がある場合は取引先と協議のうえ、現行通りの紙請求または上述に記載の選択肢の中から実施する。

5-2. 納品/請求の前提条件

- **納品・検収に関わる証憑**は、Aribaの**請求登録**によってご提出ください。
- 給付確認の結果（合格通知）については、バイヤ側より給付確認メールが送付されますので、その内容を確認します。
- 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。

5-3. 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策定とその徹底をお願いします。
- 製品購入の場合、納品書添付は任意。製品購入以外は、**作業完了報告書等の証憑類は添付ファイルは従来通り添付し**、請求書登録を行ってください。

5-4. 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: *

5-5. 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

業務完了等報告書		一括払用
		購様020本(ver.2.01)
報告日: 20 年 月 日		
会社名: 監督員 殿	会社名: 実施責任者 氏名:	印 (電子で提出する場合には押印不要)
以下のとおり報告します。		
記		
契約件名:	_____	
オーダー番号: PO	基本統一伝票番号: T	_____
契約期間: 自 20 年 月 日	至 20 年 月 日	_____
実施内容		

①本実施内容に基づく請求額	_____ 円	(消費税等相当額除く)
②本実施内容に基づく実費相当額(課税対象分)	_____ 円	(消費税等相当額含む)
③本実施内容に基づく実費相当額(非課税分)	_____ 円	
④総請求額	_____ 0 円	
(④=(①+①の消費税相当額)+②+③ ただし、1円未満端数は切り捨て)		
(注1) 実費相当額が生じた際は、別途明細をご提出ください。		

システムに添付して提出する場合は押印不要となります

5-5. 検収証憑に関して_2/2

納入物事前確認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

購様208本(ver.1.00)
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: _____
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)

下記納入物について事前確認を依頼します。

オーダー番号/ID: 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

納入物	

本実施内容の金額(税抜) _____ 0 円 消費税等相当額 _____ 0 円
実費相当額(税抜) _____ 0 円 消費税等相当額 _____ 0 円
実費相当額(税込) _____ 0 円
実費相当額(課税対象外) _____ 0 円

請求額 _____ 0 円

(注意) 実費相当額が生じた際は、別途明細をご提出ください。



システムに添付して提出する場合は押印不要
となります

5-6. 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、**Ariba利用サプライヤにはAribaにて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。一方、**Ariba未利用サプライヤには支払案内書は送付されません**。

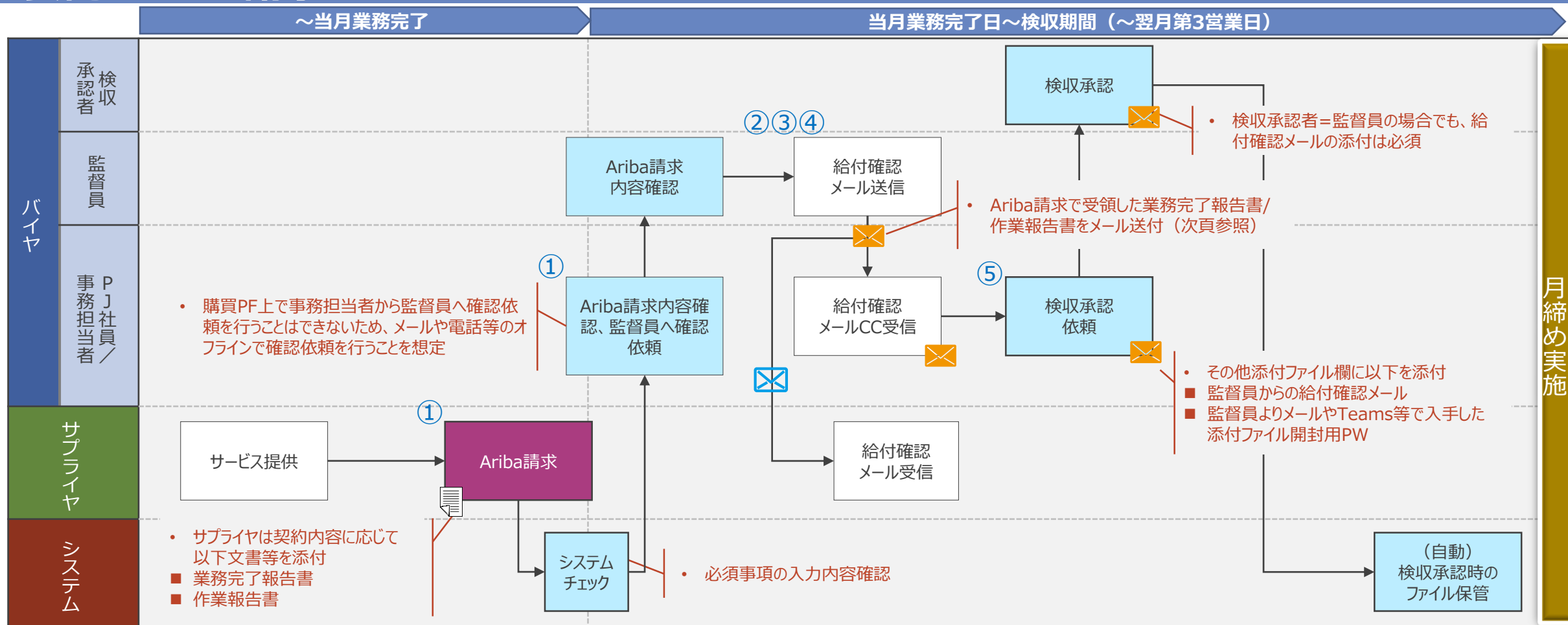
名称	送付時期	備考
支払案内書 （予定）	標準支払サイト（翌月末日払い）：検収締め日翌営業日 その他支払サイト： <ul style="list-style-type: none">・ 当月払い/翌月5日：支払日より3 営業日前・ 翌月10日、15日、20日、25日払い：締日の翌営業日	
支払案内書 （確定）	支払日の3営業日前	バイヤからの送金案内の代替となります ※バイヤがNTTデータの場合のみ送付されます

5-7. 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。



【参考】検収業務フロー 委託・Ariba請求



- ① サービス提供中の「見込実績」によるAriba請求（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 給付確認メールの送信は業務完了後（最終営業日含む）に実施可能（見込みでの対応は不可）
- ③ 同一の監督員且つ同一仕入先実施責任者に関する案件であれば複数件まとめて送付可能
- ④ 監督員による給付確認完了を前提として、メール送信のみ第三者が代行することも可能。ただし、送信時に監督員をCCに加えることを必須とする
- ⑤ 業務完了及びAriba請求情報受領前でも、仕訳情報等をシステムに事前投入可能。ただし、給付確認メールの送付及び検収承認依頼の対応は不可

給付完了確認実施時は、原則として以下ルールに則したメールをバイヤより受信する
同一の監督員且つ同一仕入先実施責任者に関する案件であれば複数件まとめて受信可能（次頁参照）

バイヤからのメール文案

差出人： 監督員
宛先： 実施責任者
CC: PJ社員／事務担当者

※監督員がメールを送信しない場合（事務処理担当者が送信する場合など）は、
オフラインで監督員の給付確認結果を確認したうえでCCに監督員を設定すること

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。

添付ファイル： あり

バイヤ/サプライヤ間で予めパスワードやパスワードの付与ルールを取り交わしておく

Point

- 添付の業務完了報告書の業務内容を特定できるような件名とする
 - ・ 業務完了報告書の内容が分かる件名であれば、形式的なPO番号や契約件名の記載までは不要

5-8. 給付完了確認メール受信時のルール_2/3

複数案件のパターン

複数案件の給付完了確認を同一のメールで行う場合は、以下ルールに則したメールをバイヤより受信する同一の監督員の案件且つ同一仕入先実施責任者に限り、同一のメール※での給付完了確認が可能

※複数の案件をまとめて同一のメールで対応する際は、情報漏洩にならないよう集約する単位（同一の実施責任者の案件に限る等）にご留意ください

差出人： 監督員

宛先： 実施責任者

CC： PJ社員／事務担当者

※監督員がメールを送信しない場合（事務処理担当者が送信する場合など）は、オフラインで監督員の給付確認結果を確認したうえでCCに監督員を設定すること

バイヤからのメール文案

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

添付ファイル： あり

Point

■ 添付の複数の業務完了報告書の業務内容を特定できるような本文記載とする

- ・ 業務完了報告書の内容が分かる記載であれば、形式的なPO番号や契約件名の記載までは不要
- ・ 例示した項目以外に必要な情報がある場合は、適宜追加

バイヤまたはサプライヤにおいて、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信することができない場合に限り、以下ルールに即した運用を可能とする

バイヤからのメール文案

差出人： 監督員

宛先： 実施責任者

CC： PJ社員／事務担当者

※各社の情報セキュリティルールを確認し、必要に応じて上司をCCに設定すること

※監督員がメールを送信しない場合（事務処理担当者が送信する場合など）は、オフラインで監督員の給付確認結果を確認したうえでCCに監督員を設定すること

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。

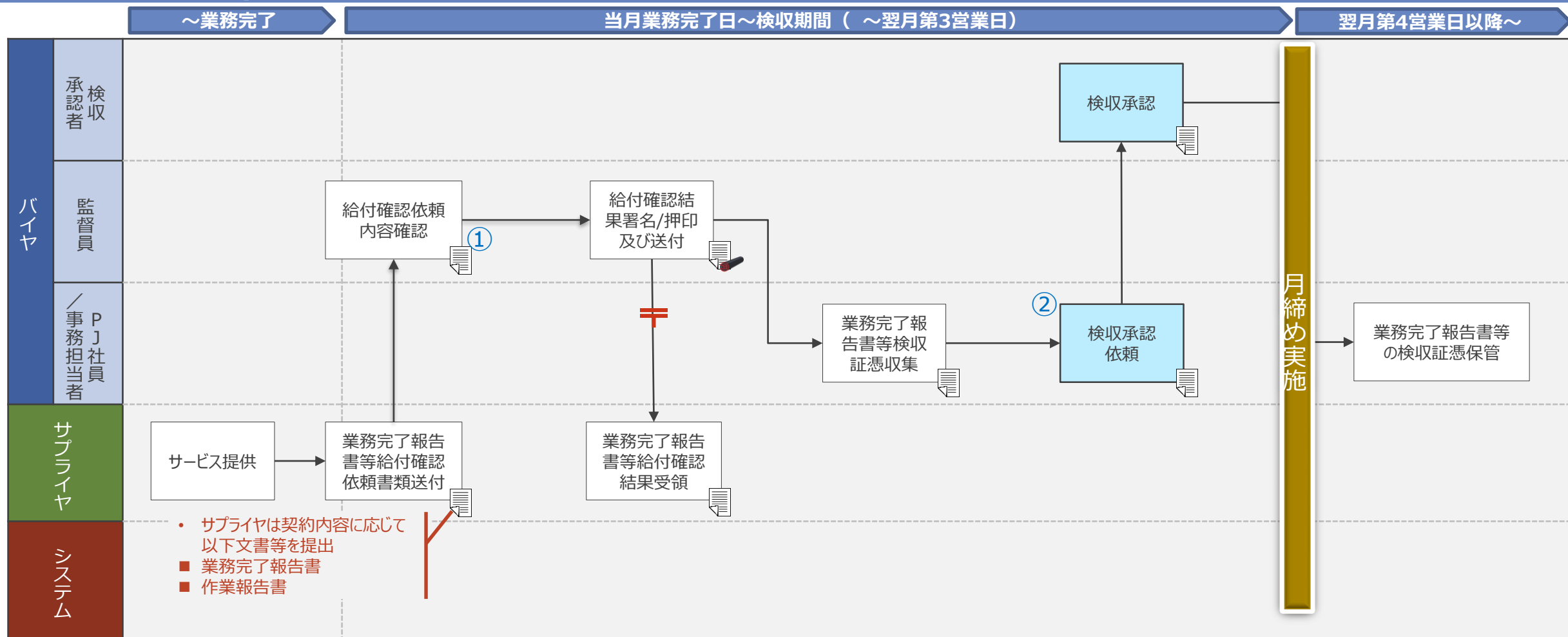
- 確認日： △月▼日
- 金額： ＊＊ ＊＊円

添付ファイル： なし

Point

- ① 業務完了報告書の内容を特定できる件名、本文とすること
- ② PO番号、給付完了確認日、契約件名、金額の記載は必須

【参考】検収業務フロー 委託・紙証憑



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）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

5-9. 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。

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。

2020/08/06 (木) 14:36
suppliermembership-ja@ariba.com <ordersender-prod@ansmtp.ariba.com>
却下済み - 請求書 INV: [REDACTED] - 送信先: NTT DATA (AN ID: [REDACTED]) - Ariba Network からお知らせ
宛先 Nakasone, Motoi
画像をダウンロードするには、ここをクリックします。プライバシー保護を促進するため、メッセージ内の画像は自動的にダウンロードされません。

請求書却下通知
メールサンプル

画像をダウンロードするにはここをクリックしてください

貴社の顧客であるNTT DATA様が Ariba Network で請求書を更新しました。
請求書はオンライン送信トレイ (AN ID: [REDACTED]) で確認できます。

国	JP
顧客	NTT DATA
請求書番号	INV: [REDACTED]
請求書状況	却下済み
却下理由:	

ご質問については、顧客にお問い合わせください。

ご使用のモバイル端末に SAP Ariba Supplier アプリをダウンロードすると、顧客のオーダーの管理を社外から行えるようになります。

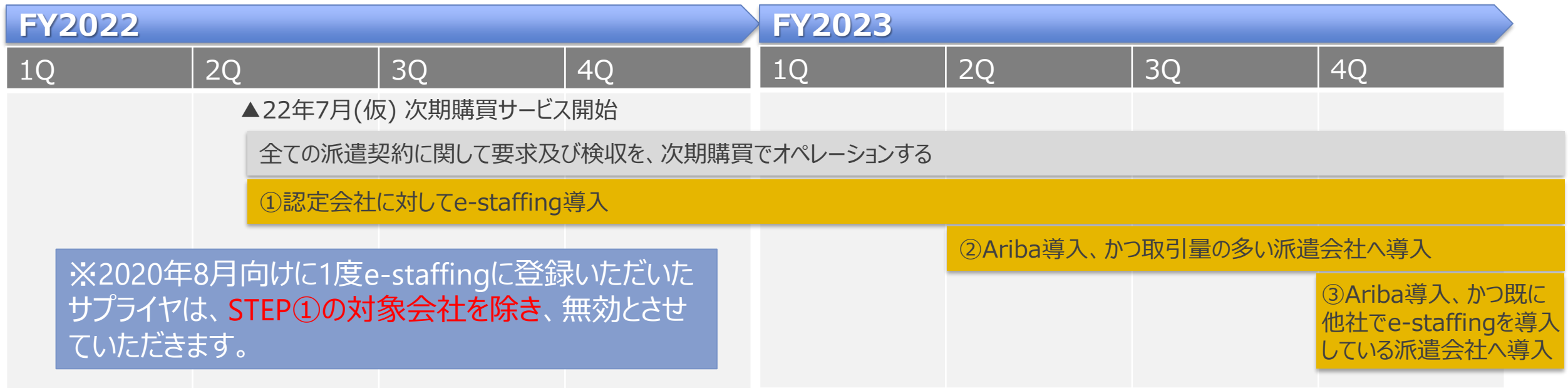
画像をダウンロードするにはここをクリックしてください

6. 人材派遣業務

6-1.e-staffingの段階導入

サービス開始時の混乱の緩和や安定稼働のため、**e-staffingは段階導入**

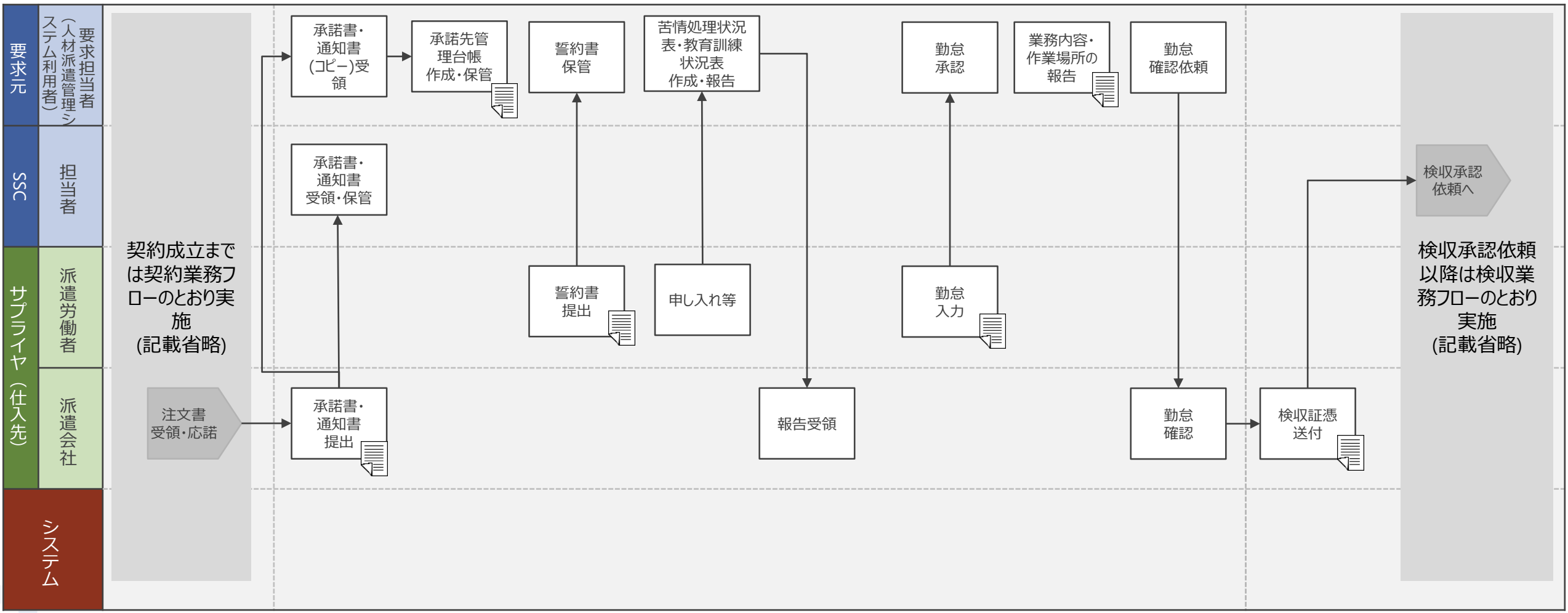
- ・派遣契約の要求や検収(Ariba、購買PFを利用する業務)については、サービス開始時から次期購買システム利用
- ・e-staffingを用いた就業管理、台帳管理は下記のスケジュールに従い進める



STEP	開始予定時期	内容
STEP①	2022年7月	・認定会社のみ22年7月以降の次回変更契約時からe-staffingの利用を開始する
STEP②	2023年7月	・Ariba導入、かつ年間の注文件数が100件以上の派遣会社について、23年7月以降の次回変更契約時からe-staffingの利用を開始する
STEP③	2024年1月	・Ariba導入、かつ既に他社でe-staffingを導入している派遣会社について、24年1月以降の次回変更契約時からe-staffingの利用を開始する

6-2. 派遣業務フロー e-staffing未導入の派遣会社との契約

事前合意～発注 契約管理 勤怠管理 検収承認



7. その他

7-1. 「AribaNetworkに関する利用条件」の表現の一部見直し1

株式会社エヌ・ティ・ティ・データ（以下「甲」という。）及び貴社（以下「乙」という。）は、甲から乙への発注取引に関し、SAPジャパン株式会社が提供する「AribaNetwork」を利用するものとし、当該利用に関わる利用条件は本書（以下「本利用条件」という。）記載の通りとする。



（上記内容に以下の文章を追加）

なお、「AribaNetwork」は「BusinessNetwork」へと名称変更されたが、本利用条件においては、引き続き、「AribaNetwork」として記載を継続するものとする。

本利用条件の前段に記載されている左記上段の内容について、本利用条件では、「AribaNetwork」が「BusinessNetwork」へと名称変更された後も、引き続き名称を置き換えて使用する旨を追加します。

左記の変更によるサプライヤ側への直接的な影響はありません。

7-1. 「AribaNetworkに関する利用条件」の表現の一部見直し2

甲グループ及び乙で人材派遣契約を締結する取引を実施する場合は、AribaNetwork上での契約成立後、乙は株式会社イー・スタッフィングが提供する人材派遣管理システム「<https://www.e-staffing.co.jp>」上の「契約依頼」機能を使用し、当該システムを利用するための処理を実施するものとする。

甲グループ及び乙で人材派遣契約を締結する取引を実施し、かつ、株式会社イー・スタッフィングが提供する人材派遣管理システム「<https://www.e-staffing.co.jp>」を用いて取引する旨を合意している場合については、AribaNetwork上での契約成立後、甲グループ及び乙は当該システム上の「契約依頼」機能を使用し、当該システムを利用するための処理を実施するものとする。

第6条2項の一部表現を同3項と同様の表現とするとともに、利用するための処理が乙のみから、甲グループ及び乙の双方で処理できることとなったため、記載内容を修正します。

左記の変更によるサプライヤ側への直接的な影響はありません。

7-2.新購買システムに関する情報展開・共有

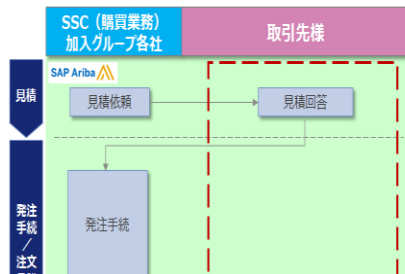
新購買システムに関するサプライヤ向けの情報はNTTデータの公式サイトにおいて随時展開・共有していきますので、適宜参照してください。

The screenshot shows the NTT Data website interface. The top navigation bar includes 'NTT DATA', 'DATA INSIGHT', 'サービス', '業種別ソリューション', '企業情報', 'サステナビリティ', 'IR情報', and '採用情報'. The main content area features the heading '購買システム' (Purchasing System) and a sub-heading 'SSC (購買業務) 加入グループ各社ではクラウドサービスを活用した購買システムの運用を予定しています。' (SSC (Purchasing Business) participating companies are planning to operate a purchasing system utilizing cloud services). A button labeled 'お問い合わせ' (Contact Us) is visible at the bottom left.

The screenshot shows the 'AribaNetworkに関する利用条件' (Utilization Conditions for AribaNetwork) page. It includes sections for 'AribaNetworkに関する利用条件' (Utilization Conditions for AribaNetwork), 'Aribaアカウント設定ガイド' (Ariba Account Setup Guide), and 'Ariba利用の手引書' (Ariba User Manual). The page lists various documents with their update dates and file sizes, such as 'AribaNetworkに関する利用条件 (更新日: 2021年12月17日) (PDF: 6ページ、414KB)' and 'Aribaアカウント設定ガイド (更新日: 2021年12月17日) (PDF: 51ページ、2,596KB)'. A yellow banner at the bottom right contains the URL: <https://www.nttdata.com/jp/ja/about-us/proc/purchasing/>.

概要

SSC (購買業務) 加入グループ各社では、SAP Ariba (以下、Ariba) やe-staffingを用いた購買システムの運用を予定しています。
取引先様に見積から納品/請求までの各業務 (赤枠) をAriba上で実施いただくことで、業務の電子化・効率化や印紙代、郵送料などのコスト削減を進めてまいります。



8. 今後のスケジュールとお願い

8-1.周知・展開計画

- ・2022年7月末(仮)に新購買システムをサービス開始予定
- ・各社各組織の運用準備/サービス開始に向け、説明会・コンテンツを順次提供

	FY2021								FY2022					
	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
トルマインスイ						△再始動のご案内		△リリース日確定					▲(仮)7/末サービス開始	
バイヤ周知			概要説明		運用検討・QA(Fit&Gap)				運用・操作説明		切替案内			
				コンテンツ提供(特設サイト)						習熟環境利用				
			タイトル		目的				内容					
			概要説明		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					
			コンテンツ提供(特設サイト)		システム操作の理解				Fitting資料/業務フロー/画面イメージ(モックアップ+動画)/購買ナビ等					
			運用検討・QA(Fit&Gap)		各組織での運用検討				準備状況の理解、課題の検討					
			運用・操作説明+習熟環境利用		オペレーションの理解・浸透				オペレーションデモ、習熟環境利用案内					
		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						
サプライヤ周知			概要説明 for G会社	運用検討・QA for G会社		概要説明 for 一般	運用検討・QA for 一般サプライヤ		運用・操作説明		切替案内			
			タイトル		目的				内容					
			概要説明		各社で運用を検討いただくためのインプット				<ul style="list-style-type: none"> ・各プロセス(見積、注文請、請求)の目的、概要、フロー ・アンケートを通じた各社の課題把握 					
			運用検討・QA		各社での運用検討				<ul style="list-style-type: none"> ・各社の準備状況の理解 ・課題の検討・解消 					
			運用・操作説明+習熟環境利用		オペレーションの理解・浸透				オペレーションデモ					
		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						

8-2. お願い事項（概要）

サプライヤ様への主なお願い事項を示します。運用変更にあたってはご負担をおかけするところもありますが、ご理解・ご協力の程、よろしくお願い致します。

新運用の開始準備

- **AribaNetworkへの登録等、新購買システムの利用準備**をお願い致します
登録手続きを完了していない場合、FAXでの注文書発出となりますので、ご注意ください。
- **AribaNetworkへの登録完了から時間が経過している場合、管理者等の再確認**をお願い致します
- また新購買システムに係る**貴社内での周知、及び新運用開始に向けたご準備**をお願い致します
- 特に、新購買システムでの大きな変更点にあたる以下の点については、運用の徹底をお願い致します
 - ✓ 業務完了報告書、納品書、請求書等の**検収証憑をAriba請求登録を用い、送付**いただきます

NTTデータグループ標準様式の活用

- 特に**標準見積書**については、**Excelファイルでの電子データ**をご提出ください。PDFファイルのお見積書をご提出いただく際も、PDF化前のExcelファイルでの電子データを合わせてお送りください

9. 問い合わせ先

9.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）

※本日いただいたご質問で、お答えできなかったものについては、社外サイト（サプライヤ向け）、Aribaのサプライヤポータルサイトへ掲載する予定です。

■ 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

**※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。**



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">➤ 電子調達全般に関するご質問➤ 業務上の購買取引のルールや手順など➤ 業務/運用について <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: cobuysupe@am.nttdata.co.jp
SAP Ariba Ariba Network 登録手続き途中	<ul style="list-style-type: none">➤ ご登録手続きについてのご質問<ul style="list-style-type: none">• Ariba Network登録手順について• ユーザや権限など初期設定について	SAP Ariba サプライヤ管理部 E-mail: SE.Japan@sap.com *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">➤ ご登録後のご質問<ul style="list-style-type: none">• 各種設定変更方法• パスワードに関するお問い合わせ• 稼働後の各種オペレーション	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。

9.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。



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

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。

2. 通常の業務プロセスにどのような影響がありますか？

3. 連絡先情報が正しいことを確認してください。

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。

6 最後の手順

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。

<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
電話番号	推奨

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。



NTT DATA

Trusted Global Innovator