

請求登録について

本資料は、更新日(改訂履歴に記載)現在の検討状況を基に作成したものであり、記載の内容、名称等が変更される場合があることについてご了承ください。

株式会社NTT ExCパートナー

1. 本資料の内容・位置づけ

1. 本書に関して
2. 本書の位置づけ

2. 請求登録とは

1. 請求登録について
2. 注文書の種類

3. 検収・支払条件について

1. 支払条件、検収条件ごとの請求登録方法

4. 請求登録の実施手順

1. 請求登録の実施手順請求書
2. 請求書ステータスの確認方法
3. 一時保存した請求書の確認手順

5. 定期定額 2 ヶ月目以降のインボイス省略運用案

1. 定期定額 2 ヶ月目以降のインボイス省略運用案

6. SBN画面項目の利用定義

1. SBN画面項目の利用定義(請求登録)

7. 税カテゴリーの設定値

1. 税カテゴリーの設定値

8. その他

1. SBN画面入力上の注意点

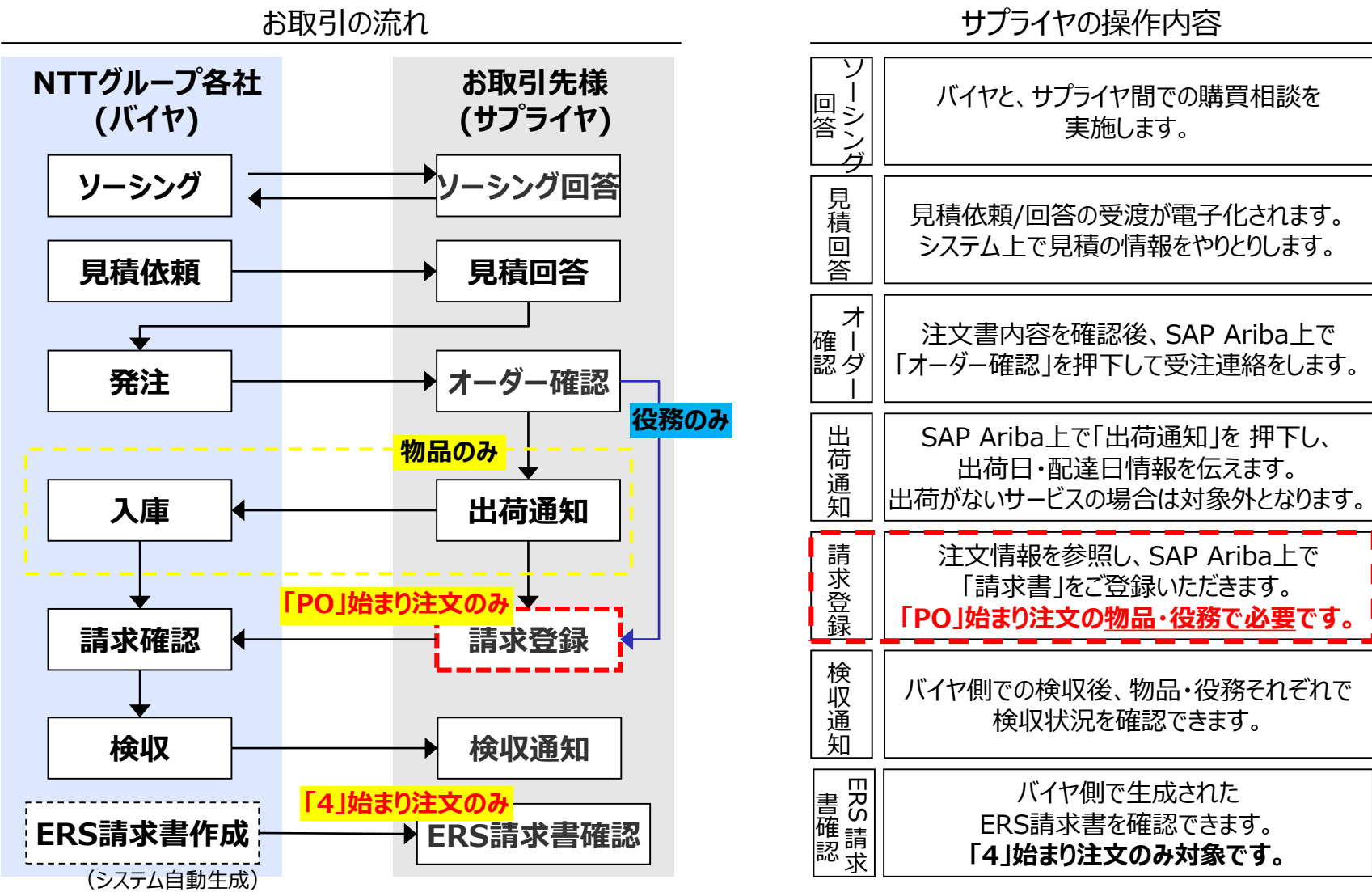
1.本資料の内容・位置づけ

1.本書に関して

- 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
- 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
- SAP Business Network（旧Ariba Network）は本資料においては「SBN」と記載いたします
- 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[https://www.nttexc.co.jp/nttg_proc/index.html]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

2.本書の位置づけ

- Aribaを利用した購買プロセスの内、請求登録について本マニュアルではご説明いたします



2.請求登録とは

1.請求登録について

- 請求書には注文書の情報(注文内容、請求先情報など)が自動的にコピーされますので、簡単に請求書を送信することができます
- 請求書には、ヘッダー部分と各商品に対する明細部分があります。請求書発行時には、ヘッダー部分と明細部分の記入・確認が必要になります
- 1つの注文書の内容を複数の請求書に分けて発行することもできます
- 「PO」始まり注文番号の物品および役務の場合は出荷後またはサービス提供後、すみやかに請求書を発行するようにお願いいたします
 - － 役務の場合は請求書発行画面に、業務完了報告書を添付下さい。業務完了報告書のフォーマットは、お取引ごとのバイヤにご確認下さい
- Aribaには請求登録を実施する際に使用できる承認ワークフロー等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
 - － 誤って請求登録を実施した場合は、メール等でバイヤ担当者にご連絡下さい
- 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。予めご了承下さい
- 「4」始まり注文番号の物品の場合には、配達された商品の検収をもって、各ご契約の支払日にお支払いをいたしますので、請求登録は不要です。一方、「PO」始まり注文番号の物品は役務同様、請求登録が必須になります。

2. 注文書の種類

- NTTGから発出される注文書には①「商品」の注文書、②「サービス」の注文書の2種類があります
 - 注文書の種類によって、一部画面項目が異なりますので、ご注意下さい
- ②「サービス」の注文書であっても、出荷を伴う物品の発注ケースはございますのでご留意下さい

■ 商品の注文書(例)

注文書: PO1000001061

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

送信者: 株式会社P
日本
111-1111 ****

受信者: テストサプライヤS001 (国内) - TEST
日本
100-8101 東京都 千代田区
大手町2丁目3番2号

注文書
(出荷済み)
PO1000001061
金額: ¥20,000 JPY
バージョン: 1

電話:
FAX:
電子メール: test12345@xyz.com

オーダーを追跡

明細

明細番号	納入日程行の数	品番 / 説明	種類	返品	数量 (単位)	希望納入日	単価	小計	税	
1		ABC-md030000000	商品		1 (EA)	2022年11月1日	¥20,000 JPY	¥20,000 JPY	¥2,000 JPY	詳細

期間内_C社と取引先間で締結済の物品購入基本契約書に則る (改行) 見積番号: M200004770_異議相談番号: S200002977

オーダーの送信日時: 2022年11月1日 (火曜日) 午後 4:50 GMT+09:00
Ariba Network での受信日時: 2022年11月1日 (火曜日) 午後 4:50 GMT+09:00
この注文書の送信者は NTTG Admin-S - TEST AN01595099746-T であり、Ariba Network が配送しました。

小計: ¥20,000 JPY
税合計 (概算): ¥ 2,000 JPY
合計 (概算): ¥22,000 JPY

■ 注文書種類の確認方法

注文書の種類は、明細の「種類」に記載されています

※1つの注文書に「商品」・「サービス」が両方含まれていることはございません

■ 注意点

「商品」・「サービス」のどちらの注文書種類でオーダーが実施されるかは、バイヤ側(NTTG)のシステム利用方法に依存しています。

従って、該当の注文書の契約内容または、発注商品の性質を示していないことにご留意下さい。

■ サービスの注文書(例)

明細

明細番号	納入日程行の数	品番 / 説明	種類	返品	数量 (単位)	希望納入日
1		SC44-030110	サービス		1 (TOL)	2022年10月28日

一定のサービス利用期間に応じた契約

3.検収・支払条件について

1. 支払条件、検収条件ごとの請求登録方法

- 注文書に記載の支払条件・検収条件ごとに請求登録方法が一部異なりますので、下記の表を参照いただき、実施可能な請求登録方法をご確認ください
 - － 支払条件・検収条件に「初回検収のみ」が含まれている場合は、注文書記載の契約期間における初回の月末に請求登録を実施いただき、その後バイヤ側で検収完了した場合、翌月以降は請求登録は不要となります

注文書	請求登録方法		
支払条件、検収条件名称	請求登録タイミング	数量変更	単価変更
一括支払(固定額)	【納品完了後、役務提供完了後】 ※明細ごとに提供完了時期が異なる場合には、提供完了済みの明細を選択し請求登録を実施	不可	不可
一括支払(変動額)		可能(一部不可)	可能
毎月支払(固定額)・初回検収のみ		不可	不可
毎月支払(固定額)・毎月検収		不可	不可
毎月支払(変動額)		可能	可能
分割支払(固定額)		不可(一部可能)	不可
分割支払(変動額)		可能	可能
分割支払(不定期)		可能	可能

可能と記載の支払条件・検収条件についても、役務提供契約は、変更不可です。出荷を伴わないソフトウェアなどの場合については変更可能となります。

4.請求登録の実施手順

1.請求登録の実施手順(1/8)

- 注文書一覧画面より、請求登録対象の注文書を選択して、対象の注文書画面を開く

システム操作

- ①「請求書を作成」を押下する。請求書作成画面へ遷移

システム画面

注文書: PO1000000888

完了

オーダー確認を作成 ▼

出荷通知を作成

1

請求書を作成

↓

📄

...

オーダー詳細

オーダー履歴

送信者:
株式会社P
日本
111-1111 *** **

受信者:
テストサプライヤS001 (国内) - TEST
日本
100-8101 東京都 千代田区
大手町2丁目3番2号

電話:
FAX:
電子メール: test12345@xyz.com

注文書
(出荷済み)
PO1000000888
金額: ¥3,000 JPY
バージョン: 1

オーダーを追跡

その他事項

1.請求登録の実手順(2/8)

● 遷移先の請求書登録画面にて、**請求書ヘッダー**情報を入力下さい（1/3）

- － 入力必須：「請求書番号」、「請求日」 ※「請求日」はインボイス制度の「**取引年月日**」として扱われます

システム操作

- ①請求書番号を入力して下さい。（貴社で使用する任意の番号）※過去に入力した請求書番号は入力できません
- ②請求日欄をインボイス制度における「取引年月日」として扱います。「取引年月日」を入力してください。（デフォルトで請求書を作成した日が入力されています）
※インボイス制度対応により「請求日」は、過去は31日前まで、未来は29日先までの日付を入力することが可能です
- ①-②完了後、同画面を下にスクロールして残りの請求書ヘッダー情報を確認下さい（次ページ以降詳細記載）

その他事項

- 却下またはエラーとなった請求書に使用していた請求書番号は再利用可能です
- <インボイス制度対応>
一般的に、「バイヤの検査合格が必要な取引」の場合は課税資産の譲渡等の日として、「請求日」にはバイヤの「検収日」を入力する必要がありますためバイヤと予め調整の上、入力願います

システム画面

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

1 注文書: PO1000000888

2 請求書番号: * 請求日: * 2022年11月3日 請求

サービスの説明:

サプライヤの税 ID:

送金先: テストサプライヤS001 (国内) - TEST

日本
千代田区
請求先: 株式会社P

日本
*** **

小計: ¥3,000 JPY
税合計: ¥300 JPY
総額合計: ¥3,300 JPY
正味金額合計: ¥3,300 JPY
支払金額: ¥3,300 JPY

住所の表示/編集

1.請求登録の実施手順(3/8)

● 遷移先の請求書登録画面にて、請求書ヘッダー情報を入力下さい（2/3）

システム操作

- ①「ヘッダーに追加」からコメントや添付ファイル項目を追加できます
- (任意)【毎月支払(固定額)・初回検収または毎月検収の場合】**2ヶ月目以降のインボイスを省略**する場合は「5.定期定額 2ヶ月目以降のインボイス省略運用案」を参考に②「コメント」を記載して下さい
- 添付ファイルがある場合、③「ファイルの選択」を押下し、④「添付ファイルの追加」を押下して下さい

【内税取引の場合】

Aribaでは内税の場合、税額表示ができないことからインボイス制度に対応するためには、別途、適格請求書をPDF等で発行いただく必要があります。バイヤには請求登録に添付いただくことで送付できます。バイヤ側は適格請求書のPDF等を検収時にシステムに添付することで保管します。

その他事項

- 上記以外の請求登録画面ヘッダー項目については、入力いただいた場合でも、バイヤ側には連携されず、**バイヤ側で記載内容を確認できません**のでご注意下さい
- バイヤ連携項目詳細については本資料「6.SBN画面項目の利用定義」を参照下さい

システム画面

The screenshot shows the Ariba request registration interface. Key elements include:

- コメント (Comments):** A text area for adding comments. A red dashed box highlights the 'コメント' label and the text area, with a blue circle '2' next to it. A tooltip explains that the request covers the period from the specified start month to the end month, and that the system will automatically check for invoices starting from the 2nd month.
- 添付ファイル (Attachments):** A section for adding files. A red dashed box highlights the 'ファイルの選択' (Select File) button, with a blue circle '3' next to it. Another red dashed box highlights the '添付ファイルの追加' (Add Attachment) button, with a blue circle '4' next to it. A tooltip for the '4' button states: **【役務の場合】** 業務完了報告書を添付して下さい (フォーマットはバイヤへご確認下さい).
- Additional Japan Specific Information:** A section for tax-related information. A red dashed box highlights the 'ヘッダーに追加' (Add to Header) button, with a blue circle '1' next to it. A tooltip for this button lists various items that can be added: 出荷費用 (Shipping Fee), 船積書類 (Shipping Documents), その他手数料 (Other Fees), 支払条件 (Payment Terms), 追加の参照ドキュメントおよび日付 (Additional Reference Documents and Dates), コメント (Comments), and 添付ファイル (Attachments).
- サブライヤの税登録番号:** A field for the Subcontractor's Tax Registration Number, with the value 'T1234567890123' entered.
- 明細 (Details):** A table for line items. A red dashed box highlights the 'ヘッダーに追加' button and the '明細' label. A tooltip for the '1' button lists the same items as the 'Additional Japan Specific Information' section.
- 明細オプション (Detail Options):** A section for additional options, with a 'No' button and a '含める' (Include) button.
- Summary:** A table at the bottom with columns for '顧客の品番' (Customer Item Number), '数量' (Quantity), 'Unit', '単価' (Unit Price), and '小計' (Subtotal).

1.請求登録の実施手順(4/8)

- 遷移先の請求書登録画面にて、**ヘッダー**情報を入力下さい（3/3）
 - － 入力任意：「サプライヤの税登録番号」 ※「サプライヤの税登録番号」はインボイス制度の「**適格請求書発行事業者登録番号**」として扱われますので、**適格事業者の場合は入力必須**になります

システム操作

- ①「**適格請求書発行事業者登録番号**」にあたる「サプライヤの税登録番号」の表記が正しいことを確認して下さい。万が一誤っている場合は修正して下さい。また、別途、**会社プロフィール**で正しい番号に修正して下さい
- 完了後、同画面を下にスクロールして明細情報を確認下さい(次ページ詳細記載)

その他事項

システム画面

コメント

コメント:

本請求書は yyyy年mm月～yyyy年mm月までの適格請求書の一部を兼ねます。
適格請求書における取引年月は、バイヤ側の受領書確認画面の「受入日」に記載の受入年月とします。
※ 2ヶ月目以降が自動検取の場合は、2ヶ月目以降、受領書確認画面上に「日付」「受入日」の表示がされませんので、取引年月日は、貴社で保存されている通帳や銀行が発行した振込金受取書（課税資産の譲渡等の年月日の事実を示すもの）を参照ください。

請求書のコメント文の初期値:

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

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

添付ファイルの追加

Additional Japan Specific Information

サプライヤの税登録番号:

T1234567890123

ヘッダーに追加 ▼

明細

3:全明細数、 3:現在含まれている明細数、 0:完全に請求書発行済みの明細数

明細オプションの追加

☐

税カテゴリー: 10% SalesTax_OA / OA_外税10%対象

☐ 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
--------------------------	-----	-----	----	----	----	-------	----	------	----	----

1.請求登録の実施手順(5/8)

- 請求書ヘッダー情報の入力後、**明細**情報を入力下さい（1/2）
 - － 前ページのヘッダー情報画面を下にスクロールすると明細情報の記載欄がございます

システム操作

- ①「単価」に請求額を入力して下さい
※固定額の場合は表示金額から変更不可
- ②【**選択必須**】明細ごとの税「**カテゴリ**」を**確認し**、初期値として設定された値と同じものが含まれる**税カテゴリ**を**選択**して下さい。税項目一覧は「7.税カテゴリの設定値」参照（※注文時期により初期値に「消費税」と表示される場合もありますが、説明欄や税率欄を参考に選択願います）
- 【**軽減税率を適用する場合**】③各明細左側のチェックボックスにチェックを入れてから、④「明細に関するアクション」押下でコメント項目を追加し、⑤表示されたコメント欄に「**軽減税率8%対象**」と記載して下さい

その他事項

- 「含める」が緑色の状態となっている明細が、提出する請求登録の対象となる明細です。（※初期値は、すべての明細が対象状態です）
- 上記以外の請求登録画面ヘッダー項目については、入力いただいた場合でも、バイヤ側には連携されず、**バイヤ側で記載内容を確認できません**のでご注意下さい
- バイヤ連携項目詳細については本資料「6.SBN画面項目の利用定義」を参照下さい

システム画面

1.請求登録の実施手順(6/8)

- 請求書ヘッダー情報の入力後、**明細**情報を入力下さい（2/2）
 - － 税「カテゴリ」は初期値が正しくても選択が必要です。注文情報と同様の税カテゴリが選択されているかご確認ください
 - － ※選択せずに「提出」しようとした場合はエラー（バイヤが選択した税項目と一致していない）が表示されます

システム操作

- ①入力した明細情報に問題がないことを確認後、②「次へ」を押下し確認画面に遷移

その他事項

- 「次へ」に進む前に「保存」ボタンで一時保存することも可能です。一時保存した状態から操作を再開する場合はP23を参照下さい

システム画面

1

明細

明細オプションの追加

税カテゴリ: 10% SalesTax_OA / OA_外税10%対象

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	SC52-020110	イベント・セミナー・運送・印刷などの委託		1	total ①	¥5,000 JPY	¥5,000 JPY
検収日: <input type="text"/>									

税

カテゴリ: SalesTax_OA

課税地:

説明: KA_税別仕入 10%

税制:

課税対象金額: ¥5,000 JPY

税率の種類:

税率 (%): 10

税額: ¥500 JPY

削除

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"/>	サービス	SC52-020110	イベント・セミナー・運送・印刷などの委託		1	total ①	¥1,000 JPY	¥1,000 JPY
検収日: <input type="text"/>									

税

カテゴリ: SalesTax_OB

課税地:

説明: KK_税別仕入 8% (軽減税率)

税制:

課税対象金額: ¥1,000 JPY

税率の種類:

税率 (%): 8

税額: ¥80 JPY

削除

コメント

軽減税率8%適用

明細に関するアクション ▼

削除

2

更新

保存

終了

次へ

1.請求登録の実手順(7/8)

- 請求書登録情報の入力後、提出予定の請求書情報をご確認いただき、記載内容に問題なければ「提出」ボタンを押下して下さい

システム操作

- ①内容確認画面表示後、画面をスクロールしながら、内容の確認を実施する
- ②「**適格請求書発行事業者登録番号**」が請求元の「税ID」欄に表示されていることを確認。「**適格請求書発行事業者登録番号**」が表示されない場合は、**リーガルプロフィールの設定状況を再確認下さい**
- ③確認完了後、「提出」ボタンを押下。請求書が提出された旨が記載されている画面に遷移する。「提出」ボタンを押下後は、サプライ側での操作によって請求書の修正・削除をすることはできません

その他事項

- 請求書登録情報入力後、提出予定の請求書情報の記載内容に問題がないか確認下さい

システム画面

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。
SAP Business Network 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: T1234567891234
請求日: 2023年12月8日 (金曜日) 午後 12:00 GMT+09:00
元の顧客発注番号: PO10000119944

小計: ¥100 JPY
税合計: ¥10 JPY
総額合計: ¥110 JPY
正味金額合計: ¥110 JPY
支払金額: ¥110 JPY

送金先:
GiPtest_MDMテストサプライヤ - TEST
住所:
日本
1100061 東京都 千代田区
大手町

請求先:
東日本電信電話 (株)
住所 (通常 (デフォルト)):
日本
... ***
住所 ID: 0002-99999999

サプライヤ:
NTTコムウェアテストサプライヤ
住所:
日本
1100061 東京都 千代田区
大手町 1-1-4
03-3231-9999

請求元:
GiPtest_MDMテストサプライヤ - TEST
住所:
日本
1100061 東京都 千代田区
大手町

顧客:
東日本電信電話 (株)
住所:
日本
... ***
住所 ID: 0002-99999999

税 ID: T1234567891234

1.請求登録の実施手順(8/8)

- 請求登録の提出後、注文書画面のステータスが「請求書発行済み」になっていることを確認し、請求登録を完了します

システム操作

- 請求書提出確認画面の①「ここ」を押下、注文書画面に遷移する
- 注文書のステータスが②「請求書発行済み」になっていることを確認。(③「完了」を押下することで注文書画面が閉じます)

その他事項

- 請求登録完了後の請求書は、サプライヤ側での操作によって修正・削除することはできません。提出後に請求書の誤りに気付いた場合は、バイヤへご連絡いただき、当該請求書の却下をしていただくよう、メール等でご依頼下さい

システム画面

請求書「000000001」が提出されました。

- 請求書を印刷するには、[ここをクリック](#)してください。
- 請求書の作成を終了するには、[ここをクリック](#)してください。

1

注文書: PO1000000888

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

送信者:
株式会社P
日本
111-1111 *** **

受信者:
テストサプライヤS001 (国内) - TEST
日本
100-8101 東京都千代田区
大手町2丁目3番2号

電話:
FAX:
電子メール: test12345@xyz.com

注文書
(請求書発行済み)
PO1000000888
金額: ¥3,000 JPY
バージョン: 1

オーダーを追跡

完了

3

2

2.請求書ステータスの確認方法(1/3)

- 請求書のステータスは請求書一覧画面から確認できます

システム操作

- ホーム画面ヘッダーの①「請求書」を押下し、表示されるメニューから②「請求書」を押下下さい
- ②「請求書」を押下すると、請求書一覧画面に遷移し、③の箇所で請求書の一覧が確認可能です
- 請求書一覧の中で、請求書情報(請求ステータス)の確認ができます

その他事項

- 「ルーティング状況」と「請求書状況」の詳細はP21を参照下さい

システム画面



請求書										
19	0	0	0	16	1	0	0	0	0	0
請求書	却下済みの請求書	期限切れの請求書 - 未承認	期限切れの請求書 - 承認済み	承認待ちの請求書	支払待ちの承認済み請求書	支払済みの請求書	ドラフト請求書	クレジットメモ	デビットメモ	
過去31日間	過去31日間	過去31日間	過去31日間	過去31日間	過去31日間	過去31日間	過去31日間	過去31日間	過去31日間	過去31日間
請求書 (19)										
> フィルタを編集 過去31日間										
請求書番号	顧客	参照	請求日 ↓	金額	ルーティング状況	請求書状況	送信者住所	販売先住所	アクション	
INV1000005136_01	NTTG Admin-S - TEST	PO1000005136	3月 22, 2023	¥10,000.00 JPY	受信確認済み	送信済み	XXXXXXXX	XXXXXXXX	...	
INV1000005116	NTTG Admin-S - TEST	PO1000005116	3月 22, 2023	¥20,000.00 JPY	受信確認済み	送信済み	XXXXXXXX	XXXXXXXX	...	
INV1000004795_01	NTTG Admin-S - TEST	PO1000004795	3月 14, 2023	¥10,000.00 JPY	受信確認済み	送信済み	XXXXXXXX	XXXXXXXX	...	
INV1000004792_01	NTTG Admin-S - TEST	PO1000004792	3月 14, 2023	¥10,000.00 JPY	受信確認済み	送信済み	XXXXXXXX	XXXXXXXX	...	
INV1000004504_02	NTTG Admin-S - TEST	PO1000004504	3月 10, 2023	¥36,000.00 JPY	受信確認済み	送信済み	XXXXXXXX	XXXXXXXX	...	

2.請求書ステータスの確認方法(2/3)

- 請求一覧画面では、表示する請求書に条件を設定することが可能です

システム操作

- 請求書一覧画面の「フィルタを編集」を押下します
- ②の箇所では、検索に必要な条件を設定します。※「請求日」の検索条件には、初期状態として「過去31日間」が選択されている場合がございます。必要に応じて、異なる請求日の範囲をご選択下さい
- 条件設定後、③「適用」を押下すると、請求書一覧画面の表示が更新されます

その他事項

- 請求書関連の通知メールに「請求書番号」が記載の場合には、本ページ記載の検索機能をご利用の上、該当の請求書情報を確認下さい

システム画面

The screenshot shows the '請求書' (Request) management interface. At the top, there are seven status filters with counts: '請求書' (19), '却下済みの請求書' (0), '期限切れの請求書 - 未承認' (0), '期限切れの請求書 - 承認済み' (0), '承認待ちの請求書' (16), '支払待ちの承認済み請求書' (1), and '支払済みの請求書' (0). Below this is a search filter section. A red dashed box labeled '1' highlights the 'フィルタを編集' (Edit Filter) button. A red dot is placed on the '請求書番号' (Request Number) input field. A red dashed box labeled '2' highlights the search criteria section, which includes fields for '顧客' (Customer), '請求書番号' (Request Number), '参照' (Reference), '請求日' (Request Date), '請求書の種類' (Request Type), '請求書状況' (Request Status), '状況変更日' (Status Change Date), 'ルーティング状況' (Routing Status), '外部請求書番号' (External Request Number), '送信元の国' (Country of Origin), '販売先の国' (Country of Destination), '最低金額' (Minimum Amount), '最高金額' (Maximum Amount), '通貨' (Currency), '支払期日' (Payment Due Date), '提出者' (Submitter), and '表示' (Display). A red arrow points from the '請求書番号' input field to the '請求書番号' label. At the bottom right, a red dashed box labeled '3' highlights the '適用' (Apply), 'リセット' (Reset), and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

請求書	却下済みの請求書	期限切れの請求書 - 未承認	期限切れの請求書 - 承認済み	承認待ちの請求書	支払待ちの承認済み請求書	支払済みの請求書
19	0	0	0	16	1	0
請求書	過去31日間	過去31日間	過去31日間	過去31日間	過去31日間	過去31日間

請求書 (19)

✓ フィルタを編集

1

2

3

適用 リセット キャンセル

2.請求書ステータスの確認方法(3/3)

- サプライヤが登録した請求書に対し、「ルーティング状況」と「請求書状況」とのステータスがあり、各ステータス表示の内容は以下の通りです

ルーティング状況

#	ステータス	説明
1	送信待ち	サプライヤからバイヤに請求書が送信されている最中の状態です。
2	送信済み	請求書を送付後、バイヤが請求書を受信したことを確認していない状態です。
3	受信確認済み	請求書を送付後、バイヤが請求書を受信したことを確認した状態です。
4	取り消し済み	請求書をキャンセル、または編集後に再提出した場合、元の請求書がこの状態になります。 この状態の請求書は変更することができません。
5	処理エラー	請求書がバイヤのルールに従っていない状態です。 エラーがある請求書はバイヤ側のシステムには送信されません。 処理エラーの請求書に対し、編集を行い再提出することができます。

請求書状況

#	ステータス	説明
1	送信済み	請求書に対し、バイヤが承認または却下を行っていない状態です。
2	承認済み	請求書に対し、バイヤが承認後、指定した支払日を過ぎた状態です。
3	支払済み	本要件では発生しません。
4	却下済み	請求書に対し、バイヤが却下した状態です。 却下された請求書に対し、編集を行い再提出することができます。
5	キャンセル済み	請求書に対し、キャンセルしており、それ以降変更ができない状態です。

3.一時保存した請求書の確認手順(1/2)

- 「ドラフト」を開くことで、一時保存中の請求書の確認が可能です

システム操作

- ①「請求書」を押下
- ②「ドラフト」を押下

その他事項

- 一時保存の手順はP17 その他事項を参照下さい

システム画面

The screenshot displays the SAP Business Network user interface. At the top, the '請求書' (Invoice) menu is highlighted with a red box and a blue circle labeled '1'. A dropdown menu is visible, showing options like '請求書', 'クレジットメモ', 'デビットメモ', 'タイムスタンプの検証', and 'ドラフト'. The 'ドラフト' option is highlighted with a red box and a blue circle labeled '2'. Below the menu, there are several widgets showing various metrics and data, including '注文書' (Purchase Order) and '請求書経過期間' (Invoice Processing Period).

3.一時保存した請求書の確認手順(2/2)

- ドラフト請求書画面より、編集対象の請求書を選択して、請求書画面を開き、請求登録を再開することが可能です

システム操作

- ①アクション項目「…」を押下
- ②「編集」を押下。押下後、一時保存した請求書作成画面に遷移します

その他事項

システム画面

SAP Business Network エンタープライズアカウント

ホーム イネーブルメント ビジネスチャンス Discovery ワークベンチ オーダー 完了 請求書 支払い カタログ レポート アセスメント

請求書

データの表示をカスタマイズしますか? 独自のタイトルの作成やフィルタの保存など、ほかの機能を利用するには [ワークベンチ] ページに移動してください。 [ワークベンチに移動](#)

0 期限切れの請求書 - 未承認 過去31日間

0 期限切れの請求書 - 承認済み 過去31日間

3 承認待ちの請求書 過去31日間

0 支払待ちの承認済み請求書 過去31日間

0 支払済みの請求書 過去31日間

1 ドラフト請求書 過去50日間

0 クレジットメモ 過去90日間

0 デビッドメモ 過去90日間

ドラフト請求書 (1)

フィルタを編集 過去50日間

顧客 請求書番号 最終変更日 参照

選択するか、値を入力 値を入力 過去50日間 値を入力

適用 リセット

請求書番号	顧客	参照	最終変更日 ↓
test20240716	NTTG Admin-S - TEST	PO1000001104	2024年7月16日

2 編集 削除

1 アクション

5. 定期定額 2ヶ月目以降の インボイス省略運用案

1. 定期定額 2ヶ月目以降のインボイス省略運用案(1/3)

- 毎月固定額の定期的な支払方法（定期定額）においても原則、適格請求書は毎月必要となりますが、適格請求書の記載内容として、初回の請求登録時の請求書ヘッダー「コメント」欄に以下のように記載することで、2ヶ月目以降の適格請求書の要件を充足する運用が考えられます。
- また、個別契約やその他バイヤとサプライヤ間の取り決め等での運用なども想定されますが、税法上、最終的には各社で専門家等にご相談のうえご判断いただくことになります。

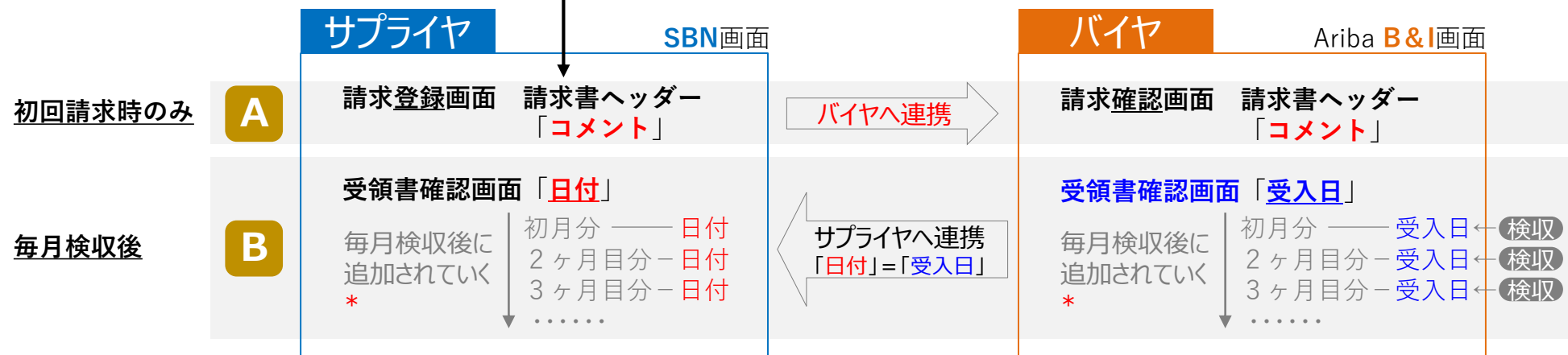
【初回「請求登録」時の請求書ヘッダー「コメント」欄記載例】＊注

本請求書は **yyyy年mm月～yyyy年mm月** までの適格請求書の一部を兼ねます。

適格請求書における取引年月は、バイヤ側の**受領書確認画面**の「**受入日**」に記載の受入年月とします。

※ 2ヶ月目以降が自動検収の場合は、2ヶ月目以降、**受領書確認画面**上に「**日付**」「**受入日**」の表示がされませんので、取引年月日は、貴社で保存されている通帳や銀行が発行した振込金受取書（課税資産の譲渡等の年月日の事実を示すもの）を参照ください。

＊注：適格請求書における取引年月は、国税庁から公開されている「**インボイス制度に関するQ & A問93**」を参照頂き、契約毎に適宜コメント欄の記載を各社様でご検討願います。



＊ 2ヶ月目以降が自動検収の場合はバイヤ、サプライヤいずれの受領書確認画面においても2ヶ月目以降の受領書の表示がされませんので「日付」、「受入日」等の確認ができません

1.定期定額 2ヶ月目以降のインボイス省略運用案(2/3)

【A 初回請求登録時：コメント欄の画面】

サプライヤ

エンタープライズアカウント

【SBN請求登録画面】

請求書ヘッダー

注文書: PO2000075692
請求書番号: 200001
請求日: 2023年6月13日
サービスの説明:
サプライヤの税ID:
送金先: GIPNet/ナソニック (株) - TEST
日本 東京都 千代田区
請求先: 東日本電信電話 (株)
日本
国名: 日本

出荷:
ヘッダーレベルの出発情報 ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿

出元: GIPNet/ナソニック (株) - TEST
日本 東京都 千代田区

追加フィールド

サプライヤアカウント ID:
顧客参加番号:
サプライヤ参加番号:
分割支払番号:
GIPNet/ナソニック (株) - TEST
サプライヤ: GIPNet/ナソニック (株) - TEST

コメント

コメント: 本請求書は 2023年10月～2024年3月 までの適格請求書の一部を兼ねます。適格請求書における取引年月は、バイヤ側の受領書確認画面の「受入日」に記載の受入年月とします。※ 2ヶ月目以降が自動検収の場合は、2ヶ月目以降、受領書確認画面上に「日付」「受入日」の表示がされませんので、取引年月日は、貴社で保存されている通帳や銀行が発行した振込金受取書（課税資産の譲渡等の年月日の事実を示すもの）を参照ください。

コメントのコメント文の引用:

ヘッダーに追加

明細

明細オプションの追加

税

<文例>

本請求書は 2023年10月～2024年3月 までの適格請求書の一部を兼ねます。適格請求書における取引年月は、バイヤ側の受領書確認画面の「受入日」に記載の受入年月とします。
※ 2ヶ月目以降が自動検収の場合は、2ヶ月目以降、受領書確認画面上に「日付」「受入日」の表示がされませんので、取引年月日は、貴社で保存されている通帳や銀行が発行した振込金受取書（課税資産の譲渡等の年月日の事実を示すもの）を参照ください。

コメント

コメント内容がバイヤに連携

コメントアイコン

アイコンを押下することで、SBN上で請求登録の項目「コメント」に入力された内容を確認できる。

コメント

バイヤ

【B&I請求確認画面】

1.定期定額 2ヶ月目以降のインボイス省略運用案(3/3)

【B 毎月検収時：取引年月日の確認画面】

バイヤ

【B&I受領書確認画面】

検収が完了する度に受領書（＝検収データ）が表示*される。
※受領書は、「PO」始まり注文は、「RC～」始まりのID、
「4」始まり注文は、「50～」始まりのID

受入日

検収が完了すると、SBN画面上に受領書（＝検収データ）が表示*される。
※受領書は、「PO」始まり注文は、「RC～」始まりのID、
「4」始まり注文は、「50～」始まりのID

サプライヤ

【SBN注文情報確認画面】

検収が完了する度に受領書（＝検収データ）が表示*されるようになる
「日付」にバイヤの「検収日」が表示される

日付

【SBN受領書確認画面】

* 2ヶ月目以降が自動検収の場合はバイヤ、サプライヤいずれの受領書確認画面においても
2ヶ月目以降の受領書の表示がされませんので「日付」、「受入日」等の確認ができません

6.SBN画面項目の利用定義

1.SBN画面項目の利用定義(請求登録)

- Ariba請求登録のサプライヤ画面の項目によって、バイヤへの連携有無が異なります
 - 非連携の項目については入力いただいた場合でも、バイヤ側で入力内容の確認ができませんのでご注意ください
- 注文番号は「4」始まり、「PO」始まりの2種類あり、「4」始まり注文への請求登録はバイヤ非連携です
- 下記以外の画面項目は、入力いただいた場合でも、バイヤ側で確認できませんのでご注意下さい

SBN画面	入力項目名称	「PO」始まりの12桁注文番号(PO)		「4」始まりの10桁注文番号(PO)
			<インボイス制度対応> 必要記載事項	
請求登録 「請求書ヘッダー」	請求書番号	バイヤに連携/入力必須	—	バイヤに非連携
	請求日	バイヤに連携/入力必須	取引年月日を入力	バイヤに非連携
	サービスの説明	バイヤに非連携	—	バイヤに非連携
	サプライヤの税ID	バイヤに非連携	—	バイヤに非連携
	サプライヤの税登録番号	バイヤに連携/入力任意	会社プロフィールに設定した 適格請求書発行事業者登録番号を設定 (適格事業者の場合は入力必須)	バイヤに非連携
	コメント	バイヤに連携/入力任意	毎月支払(固定額)の取引時に、2ヶ月目以降の 適格請求書を省略する場合は、その旨を記載する	バイヤに非連携
請求登録 「明細」	説明	バイヤに連携/編集不可	—	バイヤに非連携
	数量	バイヤに連携/入力必須	—	バイヤに非連携
	単位	バイヤに連携/編集不可	—	バイヤに非連携
	単価	バイヤに連携/入力必須	—	バイヤに非連携
	小計	バイヤに連携/編集不可	—	バイヤに非連携
	カテゴリ	バイヤに連携/入力必須	税率に応じて税カテゴリを必ず選択する	バイヤに非連携
	コメント	バイヤに連携/入力任意	軽減税率対象の取引の場合は、その旨を記載する	バイヤに非連携

7. 税カテゴリーの設定値

1.税カテゴリーの設定値

- SBNの税カテゴリーは、以下分類の組み合わせにより、計11種類を設定しています

- ✓ 税種別 : 外税、内税、課税対象外
- ✓ 税率 : 0%、3%、5%、8%、10%
- ✓ 軽減税率 : 対象、非対象

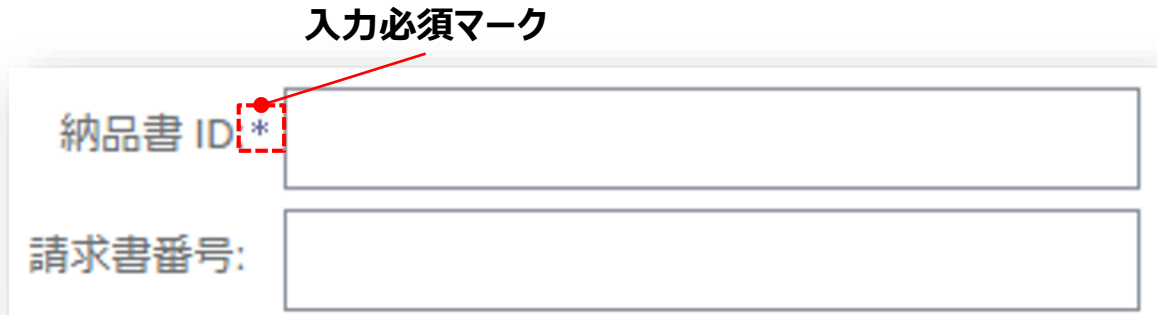
#	税カテゴリーID	税率(%)	説明
1	SalesTax_0A	10	0A_外税10%対象
2	SalesTax_08	8	08_外税8% 軽減税率 対象
3	SalesTax_081	8	08_外税8%対象
4	SalesTax_05	5	05_外税5%対象
5	SalesTax_03	3	03_外税3%対象
6	SalesTax_1A	0	1A_ 内税 10%対象
7	SalesTax_18	0	18_ 内税 8% 軽減税率 対象
8	SalesTax_181	0	18_ 内税 8%対象
9	SalesTax_15	0	15_ 内税 5%対象
10	SalesTax_13	0	13_ 内税 3%対象
11	SalesTax_20	0	20_ 課税対象外 _Non-taxable

8.その他

1.SBN画面入力上の注意点

- 入力項目名の隣に「*」がついている項目 は入力必須項目になります
- 必須項目を入力せずに「次へ」などを押すと、次の画面には遷移せずに、エラー項目が赤字で表示されます

入力必須マーク

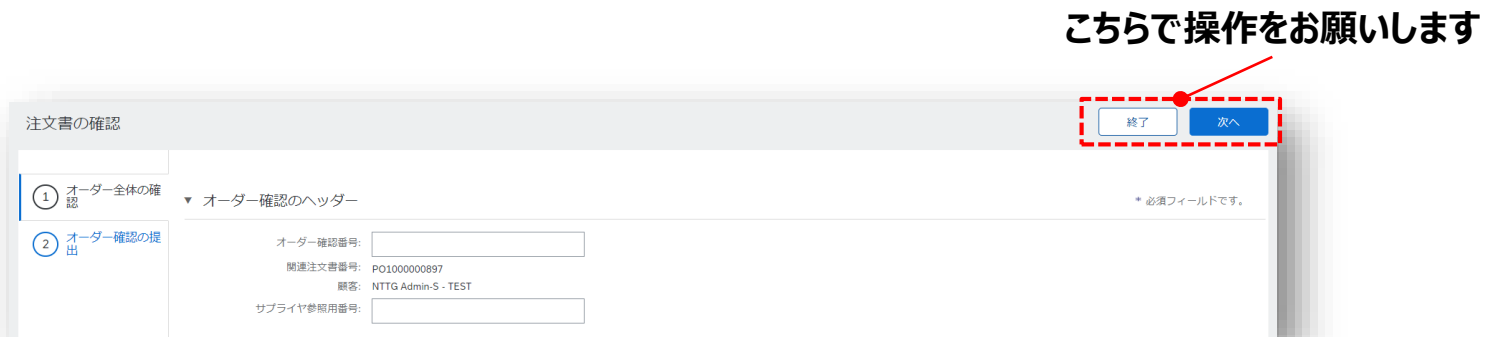


納品書 ID *

請求書番号:

- ブラウザーの「戻る」「次へ」は 使用せずに、画面右上または左下の「終了」「次へ」ボタンなどを使用して下さい

こちらで操作をお願いします



注文書の確認

① オーダー全体の確認

② オーダー確認の提出

▼ オーダー確認のヘッダー

オーダー確認番号:

関連注文番号: PO1000000897

顧客: NTTG Admin-S - TEST

サプライヤ参照番号:

* 必須フィールドです。

終了 次へ

改訂履歴

項番	改訂日	改訂箇所	改訂概要	版数
1	2023/1/13	--	第1版展開	1.0
2	2023/1/25	P10	第2版展開	1.1
3	2023/3/30	<ul style="list-style-type: none"> ・請求登録の実施手順(2/5) ・請求書ステータスの更新方法(追加) 	<ul style="list-style-type: none"> ・“ファイル選択後④「添付ファイルの追加」を押下”の操作手順を追記 ・却下またはエラーとなった請求書に使用していた請求書番号は再利用可能な案内を追記 ・「請求書ステータスの更新方法」のページを追記 	1.2
4	2023/9/8	<ul style="list-style-type: none"> ・社名 ・Ariba Network名称 ・本編全般 	<ul style="list-style-type: none"> ・社名変更（2023年7月1日）を反映 「エヌ・ティ・ティ・ビジネスアソシエ株式会社」⇒「株式会社NTT ExCパートナー」 ・名称変更を反映 「Ariba Network」⇒「SAP Business Network（SBN）」 ・全般にインボイス制度対応を反映 <ul style="list-style-type: none"> ①適格請求書発行事業者登録番号の表示項目等の追加 ②「PO」始まり注文番号は物品・役務問わず「請求登録」を必須化 ③定期定額2ヶ月目以降の適格請求書省略運用案 ④軽減税率の適用明細を区分するための明細ごとコメント欄運用 ⑤バイヤの検査合格を要す取引では事前に検収日受領が必須 ⑥明細ごと税カテゴリ選択を必須化 	1.3

項番	改訂日	改訂箇所	改訂概要	版数
5	2023/12/20	P13 P14 P17 P18 P19 P21	<ul style="list-style-type: none">請求日登録は過去31日前だけでなく、未来30日までの日付が登録可能の旨を追記「追加フィールド」の「住所の表示/編集」において請求元の「部門名」欄入力禁止についてページを追加請求書登録情報の入力後の確認ポイントを追記請求登録完了後の請求書は、サプライヤ側での操作によって修正・削除することはできないことを追記「その他事項」に「ルーティング状況」と「請求書状況」の詳細はP21を参照の旨追記請求書ステータスの表示内容詳細ページを追加	1.4
6	2024/2/21	P12～17	<ul style="list-style-type: none">請求登録の実施手順ページを7ページから6ページに変更（1ページ削除）システムの不具合改修が完了し「部門名」欄入力禁止に関しては解除。「追加フィールド」の「住所の表示/編集」において請求元の「部門名」欄入力禁止について記載していたページを削除（1.4版時のP14（3/7））P16の請求書登録情報の入力後の確認ポイントを削除。システム操作欄②に、「適格請求書発行事業者登録番号」が表示されない場合は、リーガルプロフィールの設定状況を再確認の旨を追記	1.5
7	2024/4/12	P4	参考資料掲載サイトのURL変更	1.6
8	2024/8/30	P12～19 P23～24	<ul style="list-style-type: none">請求登録の実施手順ページを6ページから8ページに変更（2ページ追加）請求書ヘッダーの入力方法を2ページ（P14、P15）に分割して記載明細情報の入力方法を2ページ（P16、P17）に分割して記載税「カテゴリ」選択時の注意点をメッセージラインに追記（P17）「その他事項」に請求書登録前の注意点を追記（P18）一時保存した請求書の確認手順ページを追加その後のページを順送りし、合計37ページへ変更	1.7
9	2025/2/28	表紙 P4	<ul style="list-style-type: none">タイトル変更「Ariba利用手引_請求登録編」→「請求登録について」参考資料掲載サイトのURL変更	1.8