

オーダー確認について

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願います。

株式会社NTT ExCパートナー

目次

- 1. 本資料の内容・位置づけ
 - 1. 本書について
 - 2. 本書の位置づけ
- 2. ワークベンチの設定方法
- 3. オーダー確認とは
 - 1. 契約で利用する電子サービスについて
 - 2. オーダー確認について
 - 3. 注文書の種類
- 4. オーダー確認に関する電子メール
- 5. オーダー確認の実施手順
 - 1. オーダー全体を確認
 - 2. オーダー全体を却下
 - 3. 変更注文書について
 - 4. 注文のキャンセルについて
 - 5. 希望納入日の変更について
- 6. Ariba画面項目の利用定義
- 7. その他
 - 1. Ariba画面操作上の注意点
 - 2. 参考 通知メール設定
 - 「オーダー確認処理失敗」、「出荷通知処理失敗」

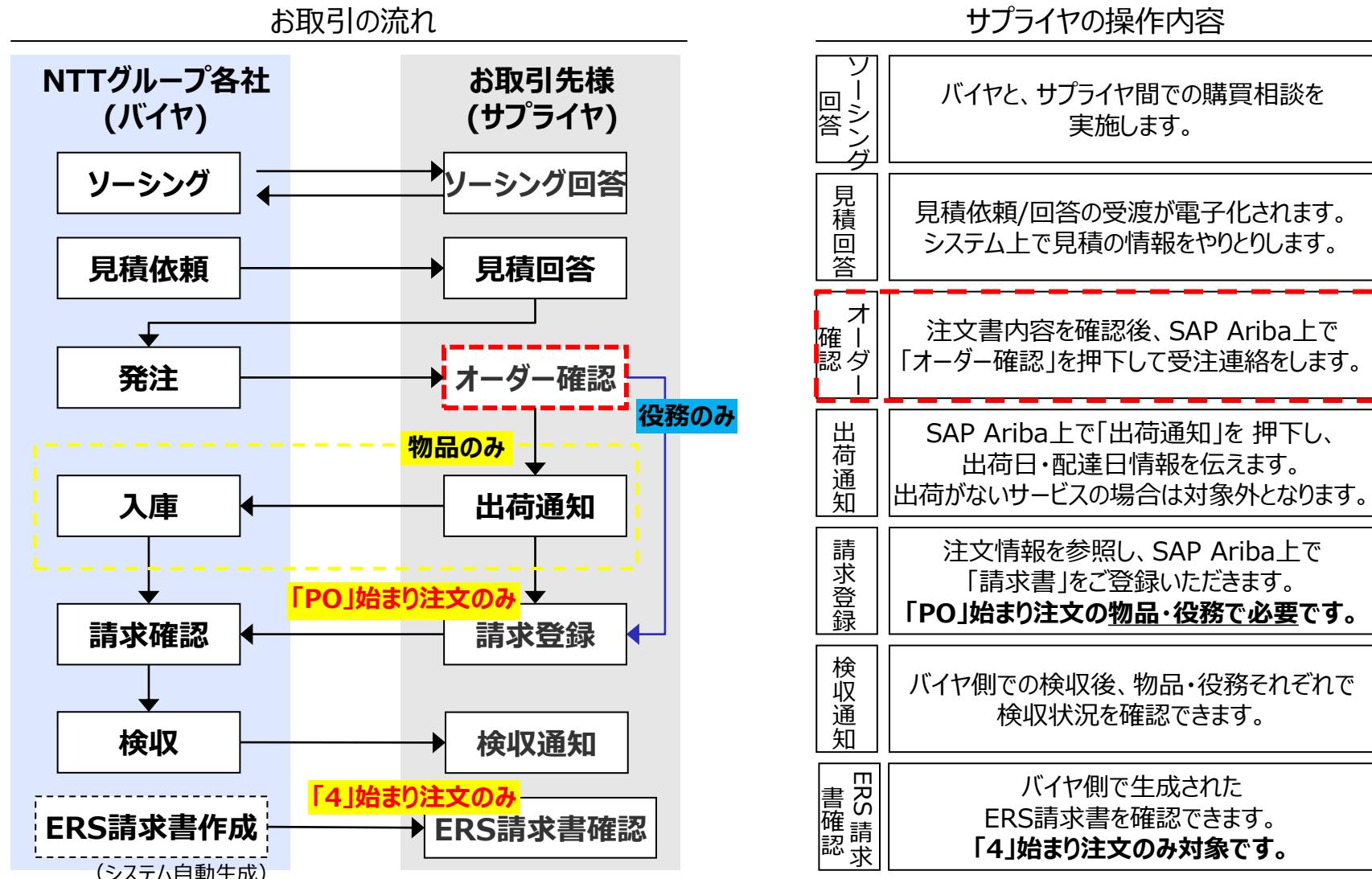
1.本資料の内容・位置づけ

1.本書について

- 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ございます。予めご了承下さい
- 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、オーダー確認について本マニュアルではご説明いたします



2.ワークベンチの設定方法

1.ワークベンチの設定方法(1/2)

- 「ワークベンチ」タブでは、Aribaで受信した情報を一覧で確認することができます
 - 本利用手引は「EA：エンタープライズアカウント」を利用して作成しております。
 - 「SA：スタンダードアカウント」における仕様が変更となり、登録済みのデータのみ「オーダー」タブにて確認できるようになりました。

The screenshot shows the SAP Business Network interface. At the top, there is a navigation bar with the SAP logo, 'Business Network', 'アップグ' (Upgrade) button, and 'テストモード' (Test Mode) button. Below the navigation bar, there is a horizontal menu with several items: 'ホーム' (Home), 'ビジネスチャンス' (Business Opportunities), 'ワークベンチ' (Workbench), 'オーダー' (Order), '取引' (Trade), '請求書' (Invoice), '支払い' (Payment), 'カタログ' (Catalog), and 'レポート' (Report). The 'ワークベンチ' (Workbench) and 'オーダー' (Order) tabs are highlighted with red dashed boxes. Two callout boxes with black outlines point from the bottom left and right towards these tabs. The left callout box contains the text: 「ワークベンチ」タブを利用して、注文書を確認することが可能です。 The right callout box contains the text: 「オーダー」タブは「SA：スタンダードアカウント」では、登録済みのデータの確認のみが可能です。

「ワークベンチ」タブを利用して、注文書を確認することが可能です

「オーダー」タブは「SA：スタンダードアカウント」では、登録済みのデータの確認のみが可能です。

1.ワークベンチの設定方法(2/2)

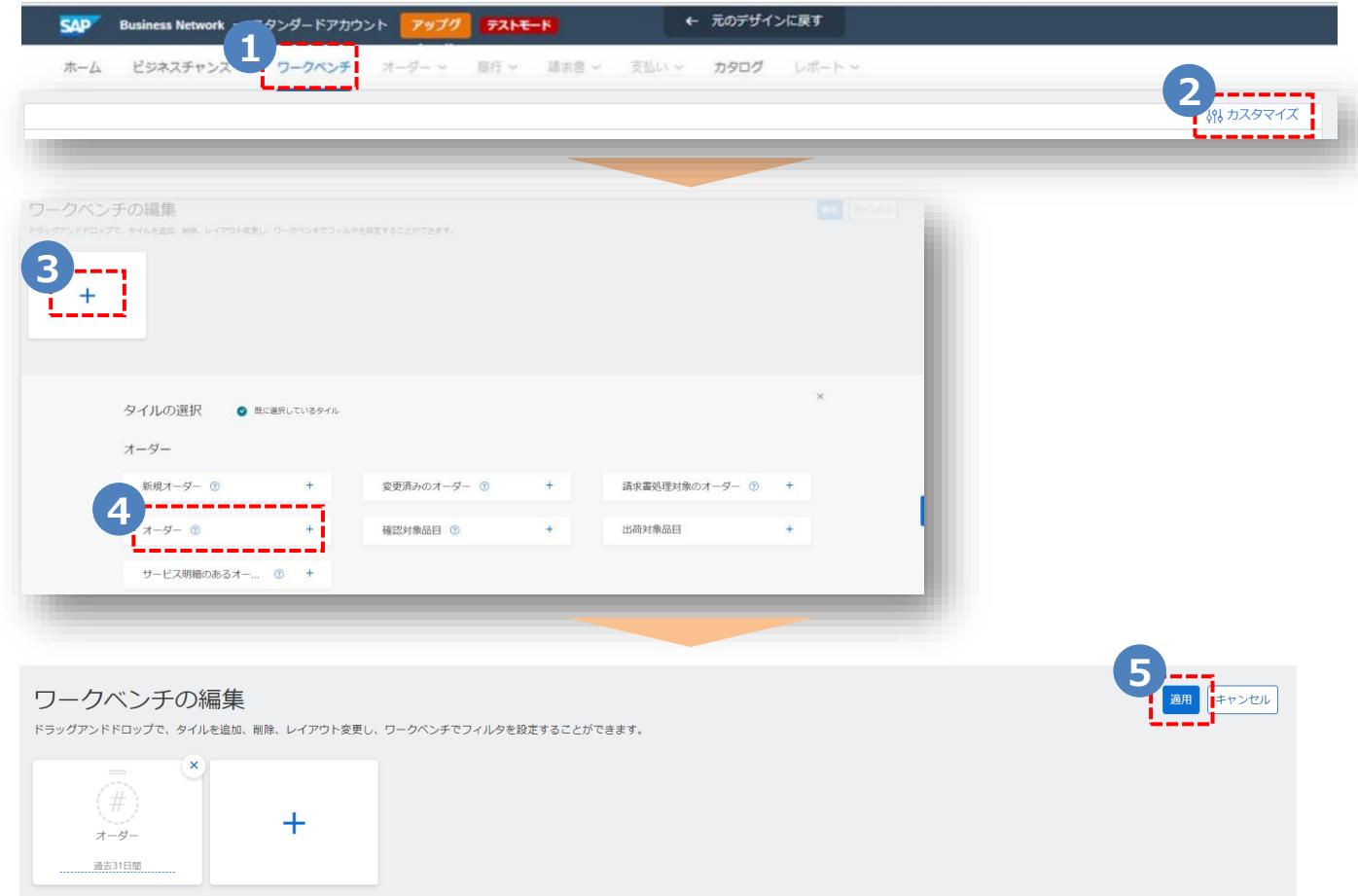
- 「ワークベンチ」タブの「カスタマイズ」ボタンより、「ワークベンチ」タブ画面に必要なメニュー(オーダーなど)を追加することができます。オーダー以外のメニューも必要に応じて追加ください

システム操作

- ①「ワークベンチ」を押下。ワークベンチ画面に遷移し、②「カスタマイズ」を押下します
- ワークベンチの編集画面にて、③「+」を押下、
タイルの選択画面にて④「オーダー」を押下します
- 「オーダー」がワークベンチの編集画面に追加されますので⑤「適用」を押下して、ワークベンチへの「オーダー」メニューの追加は完了です。(その他のメニューも必要に応じて追加ください)

その他事項

システム画面



3.オーダー確認とは

1. 契約で利用する電子サービスについて

- 新たな調達システム導入後のお取引については、原則として全てのプロセスにおいてSBNをご利用いただきます
- 建業法対象工事に該当するお取引等や、Ariba以外の方法で契約締約手続きをバイヤ・サプライヤ間で合意する取引については、契約フェーズのみCECTRUST-Light/DocuSignなどの電子契約サービスを利用する場合があります

■通常のお取引

※ CECTRUST-Lightとは、株式会社コンストラクション・イーシー・ドットコムが提供する電子契約サービスをいいます。
※ DocuSign とは、DocuSign, Inc.が提供する電子契約サービスをいいます。

要求フェーズ

契約フェーズ

検収フェーズ

見積

購買要求

注文

注文承諾

契約

請求/完了報告

検収

SBN

(ご事情によりSBNをご利用頂けない場合等のご相談には、案件に応じ個別に対応させて頂きます)

■建業法対象工事に該当するお取引など

要求フェーズ

契約フェーズ

検収フェーズ

見積

購買要求

注文

注文承諾

契約

請求/作業完了報告

検収

SBN

CECTRUST-Light or DocuSign

SBN

1. 契約で利用する電子サービスについて(参考)

- 「CECTRUST-Light」、「DocuSign」利用方法は各サービスの操作説明資料を参照ください

■ CECTRUST-Light : マニュアル掲載先URL

【<https://www.construction-ec.com/cectrust-light/manual/index.html>】

*株式会社コンストラクション・イーシー・ドットコムのWEBページに遷移します



■ DocuSign : マニュアル掲載先URL

【<https://support.docusign.com/knowledgemarket/JPN-User-Guide-Sender>】

*DocuSign, Inc.のWEBページに遷移します



※WEBページは資料作成時点のイメージですでのご留意ください

2.オーダー確認について

- NTTグループ各社(以下、NTTG)から注文内容に問題がなければ、オーダー確認を実施頂きます
- NTTGでは、オーダー確認を必須としています
 - 「オーダー全体の確認」が「注文請書の発行」に相当する行為となります
 - 建業法対象工事該当のお取引等や、Ariba以外の方法で契約締約手続きをバイヤ・サプライヤ間で合意してある取引は、契約フェーズのみCECTRUST-Light/DocuSignなどの電子契約サービスを利用する場合がありますが、その場合もAriba上の注文書に対してもオーダー確認を実施ください
- オーダー確認を実施しない場合、後続の出荷通知や請求書作成を実施できません
- その他の電子契約締結をする場合、Aribaで発出された注文書に対してもオーダー確認をしてください
- Ariba注文書画面上の添付資料に記載の内容も契約上有効となります。(Ariba利用条件記載)
 - オーダー確認を実施いただいた場合でも、バイヤ添付資料自体に電子的な記録または押印はされません
- 注文書上の契約締結方法が「CECTRUST-Light」、「Docusign」、「その他電子契約サービス」の場合は、各種電子契約サービスから署名依頼が送信されるとともにAribaからも注文書が発出されます。電子契約サービス上に記載の契約内容と、Ariba注文書に差異がないことを確認の上、双方で必要な処理を実施ください
- 「CECTRUST-Light」に記載の企業名は「NTTグループ」と表示されますが、電子サインの署名者証明書にてバイヤ各社の名称を確認することができます
- 在庫不足等により注文書の内容を受注確認できない場合は、オーダー却下をしてください
 - 誤ってオーダー確認を実施した場合は、メール等でバイヤ担当者にご連絡ください

3.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、ご注意ください
- コラボレーションによってお見積もりをした物品など、一部物品に対する注文書については、当該名称が「サービス」となりますがご了承ください

■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

受信者:
デストサプライヤ5001 (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

送信者:
株式会社P
日本
111-1111 ***

電話:
FAX:
電子メール: test12345@xyz.com

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	品目詳細を表示
1	ABC-md030000000	商品	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_調達相談番号: 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 NTT 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ください

■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	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

4. オーダー確認に関する電子メール

1.オーダー確認に関する電子メールについて

- 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SBNへのログインURLが記載されています。メールを経由せずに直接SBNにログインしてオーダーを確認することもできます
- 通知メールの設定については、「Ariba初期設定(通知メール、ユーザー(権限))」をご確認ください

通知メールサンプル

2021/05/31 (月) 14:30
NTTG Admin - TEST
新規オーダー PO693 を受信しました

宛先

① このメッセージの表示に問題がある場合は、ここをクリックして Web ブラウザーで表示してください。
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はダウンロードされません。

新規オーダーを受信しました

AN ID:AN01609242127-T

顧客	NTTG Admin - TEST
オーダー番号	PO693
オーダー日	2021年 5月 30 日 午後 10:30:08 GMT-07:00
サプライヤ	Xxxxx Xxxxxx
総額	¥1,000 JPY

Ariba Network にログインして、このオーダーの詳細情報を確認してください。

こちらのリンクからSBNにログインできます

[登録解除](#)するか、または、ご利用のアカウントにログインして [プロファイル] → [アカウント設定] → [通知] の順に選択し、通知設定を変更することができます。

※Ariba Network は「SAP Business Network」に名称が変更されています

5. オーダー確認の実施手順

1.オーダー確認の実施手順(1/10)

オーダー確認手順

- SBNにログインします

システム操作

- 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

システム画面

Ariba サプライヤログイン

1

ユーザー名

パスワード

ログイン

ユーザー名またはパスワードを忘れた場合

SAP Business Network を初めてご利用になる場合
今すぐ登録する、または [詳細情報](#)

Account Hierarchy (and Multi Org) vs. Linked Account Webinar



The sessions are for Trading Partners (Suppliers) whether using a Standard Account or Enterprise Account.

[詳細情報](#)

その他事項

1.オーダー確認の実施手順(2/10)

オーダー確認手順

- 注文書画面を開くことで、オーダー確認が実施できます

システム操作

- ①「注文書」を押下。オーダー一覧画面に遷移します
- ②確認対象の「オーダー番号」を押下。押下後、該当の注文書画面に遷移します

「Business Network」が
選択されていることをご確認ください

システム画面

The screenshot shows the SAP Business Network interface. A red box highlights the 'Business Network' dropdown menu in the top left. A blue circle labeled '1' points to the '注文書' (Invoice) button in the top navigation bar. A tooltip above the button says: '① ウクライナの人々をサポート・マーケティングプログラムするように、[ウクライナをサポート] 切替を有効化し、ビジネス提供地域を更新し、ウクライナに対して早急に必要な人道支援を目的としたバイヤーによる公募イベントにマッチングプロファイルを更新 | 次回からこの確認を表示しない'.

システム画面

The screenshot shows the SAP Business Network interface with the 'オーダー' (Order) tab selected. The main area displays various order statistics: 40 orders, 0 confirmed delivery addresses, 0 outgoing delivery items, 0 return items, 3 new orders, 0 changed orders, and 12 invoices processed. Below this, a table lists three specific orders. The second column, '納入先住所' (Delivery Address), is highlighted with a red box and a blue circle labeled '2'. The last column, 'アクション' (Action), is also highlighted with a red box and a blue circle labeled '3'.

オーダー番号	納入先住所	金額	日付	オーダー状況	請求金額	アクション
PO1000001767	株式会社P-本社, 千代田区, 東京都, Japan	¥24,000.00 JPY	1月 5, 2023	新規	¥0.00 JPY	...
PO1000001766	株式会社P-本社, 千代田区, 東京都, Japan	¥120,000.00 JPY	1月 5, 2023	新規	¥0.00 JPY	...
PO1000001764	株式会社P-本社, 千代田区, 東京都, Japan	¥30,000.00 JPY	1月 4, 2023	確認済み	¥0.00 JPY	...

その他事項

バイヤ企業名・住所は
「納入先住所」の項目で確認ください

「納入先住所」が表示されていない場合は、
③「設定」から「納入先住所」の表示設定がで
きます

1.オーダー確認の実施手順(3/10)

オーダー確認手順

- 注文書画面で注文書を直接検索いただくことも可能です

システム操作

- ①「フィルタを編集」を押下
- ②「オーダー番号」へ、注文書番号を入力
- ③「適用」を押下

その他事項

- 検索範囲についてはデフォルトで「過去31日間」の範囲で設定されているため、対象オーダーがそれよりも前に受信されている場合は、フィルタ内「作成日」項目より、期間の範囲を変更して検索を行ってください。

システム画面

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 履行 請求書 支払い カタログ レポート アセメント 作成 ...

オーダー

0 オーダー 過去31日間 0 確認対象品目 過去31日間 0 出荷対象品目 過去31日間 0 返品品目 過去31日間 0 新規オーダー 過去31日間 0 変更済みのオーダー 過去31日間 0 請求書処理対象のオーダー 過去31日間 0 サマリ請求書を作成するオーダー 過去31日間

1 フィルタを編集

2 オーダー番号 値を入力 部分一致検索 完全一致検索 作成日 過去31日間 オーダー状況 含める 選択または入力 会社コード 選択するか、値を入力

3 適用 リセット

失敗したオーダーを再送信

表示設定 非表示以外 表示を減らす

1.オーダー確認の実施手順(4/10)

オーダー確認手順

- 注文書画面を開き、オーダー詳細画面の、注文内容をご確認ください

システム操作

- ①「オーダー詳細」に記載の注文内容をご確認ください(※「出荷先」にバイヤ企業名・住所が記載)
- 注文明細ごとの詳細については②「詳細」を押下して、ご確認ください。※次ページ詳細記載
- 注文書内容に問題がなければ、オーダー確認の実施をお願いします。③「オーダー確認を作成」を押下ください。

その他事項

- ④を押下することで、該当の注文書情報をPDFファイルで出力できます

システム画面

The screenshot shows the 'Order Confirmation' screen. At the top, there are three buttons: 'Order Confirmation Creation' (highlighted with a red dashed box and circled 3), 'Shipment Confirmation Creation', and 'Invoice Creation'. On the right, there is a toolbar with icons for back, forward, and search, circled 4.

The main area has tabs for 'Order Detail' (highlighted with a blue circle 1) and 'Order History'. It displays the following information:

- Sender:** 株式会社P
日本
111-1111 *** ***

- Recipient:** テスラサプライヤ5001 (国内) - TEST
日本
100-8101 東京都 千代田区
大手町2丁目3番2号
- Phone:** FAX:
電子メール: test12345@xyz.com
- Document:** (New) PO1000000645
Amount: ¥10,000 JPY
Version: 1
- Other Information:** 支付条件: 受取完了から45日以内 下譲法対象時: 納品完了日または役務提供日から起算して60日目 建設業法対象時: 発注者が施主から支払を受けた日から1か月、または受注者(※)の引渡し申し出から50日の何れか早い方 ※資本金4千万円以上の法人は対象外 上記以外の支払期日とする場合は「金額補足欄」または補足資料に記載する いずれの場合でも、支払期日が金融機関の休業日であれば、その直前の営業日に支払う Within 45 days based on the acceptance date.
- Contract Name:** 購入申請作成組織(PR AM10000001_T016)
Applicant's Organization, UniqueName: さらに表示
- Delivery Status:** ルーティング状況: 送信済み

The 'Delivery' section (circled 2) contains:

- Delivery Address:** 株式会社P-本社
日本
123-4567 東京都 千代田区
XXX町 1-1 ○○ビル 5F
- Delivery Code:** T016-0000002
Delivery Email: dummy@abc.co.jp
- Purchaser:** 株式会社P
日本
111-1111 *** ***

- Shipper:** 高橋二郎
株式会社P-本社

The 'Details' section (circled 2) shows a table with columns: Item Number, Delivery Date, Description, Type, Returns, Quantity (Unit), Desired Delivery Date, Unit Price, Total Price, Tax, and Details (highlighted with a red dashed box and circled 2).

At the bottom, it says: 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。

Summary at the bottom right: 小計: ¥20,000 JPY
税合計 (概算): ¥ 2,000 JPY
合計 (概算): ¥22,000 JPY

1.オーダー確認の実施手順(5/10)：明細詳細情報について

オーダー確認手順

- 「オーダー詳細」画面の「詳細」を押下することで、明細詳細情報の確認できます

システム操作

- 「詳細」ボタン(※前ページ記載)を押下することで注文書明細の詳細情報が確認できます

注文書明細は2種類のオーダー番号(PO番号)ごとに、一部表記が異なります。オーダー番号の種類は以下の通りです

- ・「PO」始まりの12桁の注文書
- ・「4」始まり10桁の注文書

- ①「明細詳細情報」を必要に応じてご確認ください

その他事項

- 「その他の情報」に記載の「PR担当者」は「バイヤ側の注文担当者」となります
- 【税額表示について】
 - ・「4」始まり10桁の注文書の場合
単価は税込み表示です
 - ・「PO」始まりの12桁の注文書の場合
明細詳細情報の「税」項目をご参照ください。
(単価が税抜き表示、税込み表示、いずれの場合もございます)

※オーダー確認時に税率が誤っている場合、
オーダー却下をお願いします。(サプライヤ側の
後続操作での税率変更は不可となります。)

システム画面

1

■オーダー番号(PO番号)：「4」始まり10桁の注文書明細

明細

明細番号	納入日程行の数	品番 / 説明	顧客の品番	種類	返品	数量 (単位)	希望納入日	単価	小計
10	1	SMハイブーム	00041T010064X00000	商品 請求書処理不可		100.000 (MTR) ①	2023年6月8日	¥330 JPY	¥33,000 JPY

状況

100 - 出荷済み - 出荷ID: 4000000241
100.000 - 検査済み - コメント付き (コメント: 発注ありがとうございます_ab長_2213)

その他情報

アカウントカテゴリ	P
カナ品名	xxxxxxxxxx
仕様書番号	xxxxxxxxxx
PR担当者	XXX XXX 99-9999-9999 abcxxx@email.com

【ab長物品の場合】
単長・本数データを表示
(単長M/PC * 本数PC)

「数量(単位)」：発注数量
MTR：メートル
PC：個 *その他単位不明な場合はバイヤに確認ください

「小計」：単価×数量

「単価」：税込み表示

「単価」：税込み表示

1

■オーダー番号(PO番号)：「PO」始まりの12桁の注文書明細

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		SC13-020501	サービス		1 (総額) ①	2022年12月31日	¥250,000 JPY	¥250,000 JPY	¥25,000 JPY

状況

1 - 未確認 -
1 受入済み

税

税カテゴリ	税率 (%)	課税対象金額	税額	課税地	説明
消費税	10	¥250,000 JPY	¥25,000 JPY	KA_税別仕入 10%	免除の詳細

「単価」：商品単価
「小計」：単価×数量
「税」：小計に対する税額
*「単価」が税抜き表示の場合に、表示されます

1.オーダー確認の実施手順(6/10)

オーダー確認手順

- プルダウンから、オーダー全体を確認を押下します

システム操作

- ①「オーダー確認の作成」を押下
- ②「オーダー全体の確認」を押下。押下後、オーダー確認画面に遷移

その他事項

システム画面

The screenshot shows the 'Order Confirmation' screen. At the top, there is a header with the text '注文書: PO1000000897' and a blue '完了' (Complete) button on the right. Below the header, there are several buttons and links: '出荷通知を作成' (Create Shipment Notice), '請求書を作成' (Create Invoice), a download icon, a print icon, and a '...'. A red dashed box highlights the 'オーダー確認を作成 ▾' (Create Order Confirmation) button, which has a blue circle with the number '1' above it. Another red dashed box highlights the 'オーダー全体を確認' (Check Entire Order) button, which has a blue circle with the number '2' above it. Below these buttons, there are links for '明細を更新' (Update Details) and 'オーダー履歴' (Order History). On the left side, there is a section for '送信者:' (Recipient) with the information: '株式会社P', '日本', '111-1111 *** * * *', and '***'. On the right side, there is a section for '受信者:' (Recipient) with the information: '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'. At the bottom right, there is a link 'オーダーを追跡' (Track Order) and the order details: '注文書 (新規)', 'PO1000000897', '金額: ¥100 JPY', and 'バージョン: 1'.

1.オーダー確認の実施手順(7/10)

商品

オーダー確認手順

- オーダー確認時の必要情報を入力します

システム操作

● 【必須入力】

①「配達予定日」: 注文書に記載の希望納入日を入力ください。複数明細あり、複数の希望納入日存在の場合は、最早の希望納入日を入力ください(契約上の各明細納入日は、注文書記載の日付となります。)

● 【任意入力】

「オーダー確認番号」(貴社で使用する任意の番号)、「出荷予定日」、「コメント」は任意入力です

※PO番号によって、一部項目にバイヤ連携有無が異なりますので、詳細はAriba画面項目の利用定義のページを確認ください

その他事項

● 添付ファイルには、バイヤからの添付ファイル、及びオーダー確認対象の注文書記載内容に対する変更・修正点等の記載は含まれないでください

※変更・修正点等の記載があった場合でも、該当の内容をバイヤ側で契約上承認する機能はございませんので、もし変更等が必要な場合は、オーダー却下を実施の上、再度バイヤと契約内容の調整を実施ください

※希望納入日の再調整については、「希望納入日の変更について」ご参照ください

システム画面

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

* 必須フィールドです。

オーダー確認番号: PO1000000897
関連注文書番号: PO1000000897
顧客: NTTG Admin-S - TEST
プライヤ参照用番号:

利用不可
入力情報はバイヤ側へ連携されません。

出荷および税に関する情報
出荷予定日: 配達予定日: コメント: 1

出荷費用(概算): 税額(概算):

添付ファイル
名前 サイズ(バイト) コンテンツの種別
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
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

明細

明細番号	品番/説明	種類	数量(単位)	希望納入日	単価	小計	税
1	Dummy005	商品	1 (EA)	2022年10月17日	¥100 JPY	¥100 JPY	¥10 JPY

添付ファイルは必要に応じて添付が可能ですが、「4」始まりのPO番号の場合は、添付いただいたてもバイヤ側で確認することができませんので、ご注意ください。

オーダー確認機能上、1つの注文書(オーダー確認)に対して1つの配達予定日のみの入力となっており明細ごとの入力ができません。
しかしシステム制約上、入力が必須となっておりますので、便宜的に最早日付の入力をお願いします。つきましては、**契約上の納期は注文書各明細に記載の希望納入日となります。**

1.オーダー確認の実施手順(8/10)

サービス

オーダー確認手順

- オーダー確認時の必要情報を入力します

システム操作

【必須入力】

- ①「完了予定日」: 注文書に記載の希望納入日を入力ください。複数明細あり、複数の希望納入日存在の場合は、最早の希望納入日を入力ください(契約上の各明細納入日は、注文書記載の日付となります。)

【任意入力】

- 「オーダー確認番号」(貴社で使用する任意の番号)、「コメント」は任意入力です
※PO番号によって、一部項目にバイヤ連携有無が異なりますので、詳細はAriba画面項目の利用定義のページを確認ください

その他事項

- 添付ファイルには、バイヤからの添付ファイル、及びオーダー確認対象の注文書記載内容に対する変更・修正点等の記載は含まれないでください

※変更・修正点等の記載があった場合でも、該当の内容をバイヤ側で契約上承認する機能はございませんので、もし変更等が必要な場合は、オーダー却下を実施の上、再度バイヤと契約内容の調整を実施ください
※希望納入日の再調整については、「希望納入日の変更について」ご参照ください

システム画面

SAP Business Network エンタープライズアカウント テストモード 元のデザインに戻す 終了 次へ 必須フィールドです。

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: 関連注文書番号: PO1000000645
顧客: NTT Admin-S - TEST
サプライヤ参照用番号:

出荷および税に関する情報

完了予定期間: 1
コメント:

添付ファイル

名前 サイズ (バイト) コンテンツの種別

項目はありません

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
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

明細

明細番号	品番 / 説明	数量 (単位)	単価	小計	税
1	SC12-010103 事務用品・什器類の購入 現在のオーダー状況: 1 構造済み: 特記なし	1 (EA)	¥10,000 JPY	¥10	00 JPY

添付ファイルは必要に応じて添付が可能ですが、「4」始まりのPO番号の場合は、添付いただいたてもバイヤ側で確認することができませんので、ご注意ください。

役務の場合には**役務提供完了日**を、
物品の場合には**配達予定期日**を記入してください。
※オーダー確認機能上、1つの注文書(オーダー確認)に対して1つの完了予定期日のみの入力となっており明細ごとの入力ができません。
しかしシステム制約上、入力が必須となっておりますので、便宜的に最早日付の入力をお願いします。つきましては、**ご契約上の納期は注文書各明細に記載の希望納入日となります。**

1.オーダー確認の実施手順(9/10)

オーダー確認手順

- 入力した内容を確認する。確認完了後、オーダー確認を提出する

システム操作

- 表示されている情報を確認
- ①「提出」を押下する。押下後、注文書画面に遷移

その他事項

- オーダー確認後、誤りに気付いた場合でもサプライヤ側で修正・却下はできません。
メール等でバイヤへご連絡いただき、後続の対応についてご相談ください。

システム画面

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

オーダー確認の更新
オーダー確認番号: 無題 2022/10/26
サプライヤ参照用番号:
添付ファイル:

明細

明細番号	品番 / 説明	種類	数量 (単位)	希望納入日	単価	小計	税
1	Dummy005	商品	1 (EA)	2022年10月17日	¥100 JPY	¥100 JPY	¥10 JPY

現在のオーダー状況:
1 権限済み: 特記なし (配送予定期: 2022年10月17日)

1.オーダー確認の実施手順(10/10)

オーダー確認手順

- 注文書画面のステータスが、「確認済み」になっていることを確認する

システム操作

- 注文書のステータスが「(確認済み)」となっていることを確認し、①「完了」ボタンを押下

その他事項

システム画面

注文書: PO1000000897

オーダー確認を作成 ▾

出荷通知を作成

請求書を作成

1

完了

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
(確認済み)
PO1000000897
金額: ¥100 JPY
バージョン: 1

オーダーを追跡

2.オーダー却下の実施手順(1/3)

オーダー却下手順

- 注文書画面を開くことで、オーダー却下が実施できます

システム操作

- ①「オーダー確認の作成」を押下
- ②「オーダー全体の却下」を押下。押下後、オーダー却下情報入力用のポップアップが表示されます(次ページ)

その他事項

システム画面

The screenshot shows a system interface with a light gray header bar containing the text "オーダー却下手順". Below the header, there are two main sections: "システム操作" (System Operation) on the left and "システム画面" (System Screen) on the right.

システム操作 (Left):

- ① 「オーダー確認の作成」を押下 (Step 1: Press the 'Order Confirmation Creation' button).
- ② 「オーダー全体の却下」を押下。押下後、オーダー却下情報入力用のポップアップが表示されます(次ページ) (Step 2: Press the 'Reject All Orders' button. After pressing, a pop-up for entering rejection information will be displayed on the next page).

システム画面 (Right):

The main area displays the following information:

- 注文書: PO1000000929
- 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
(新規)
PO1000000929
- 金額: ¥1,000 JPY
- バージョン: 1

On the left side of the main screen, there are several buttons and tabs:

- オーダー確認を作成 ▾ (Order Confirmation Creation)
- 荷物通知を作成 (Delivery Notice Creation)
- 請求書を作成 (Invoice Creation)
- オーダー全体を確認 (Check All Orders)
- 明細を更新 (Update Details)
- 履歴 (History)
- オーダー全体を却下 (Reject All Orders)

Buttons for saving (保存), canceling (キャンセル), and exiting (完了) are located in the top right corner.

2.オーダー却下の実施手順(2/3)

オーダー却下手順

- オーダー却下時の必要情報を入力します

システム操作

- ①オーダー確認番号を入力(貴社で使用する任意の番号)
- ②却下理由・コメントを入力
※運用上必須入力項目です
却下理由の選択、コメント入力をお願いします

その他事項

- 「コメント」にはオーダー却下の理由を入力下さい
- オーダー却下後、サプライヤ側での操作によって、却下を取消すことはできません。メール等でバイヤへご連絡いただき、再度POの発行依頼をお願いします

システム画面

オーダー全体を却下

オーダー確認番号:
000000001 1

却下理由:
その他 2

コメント:
テストコメント

2.オーダー却下の実施手順(3/3)

オーダー却下手順

- 注文書画面のステータスが、「却下済み」になっていることを確認する

システム操作

- 注文書のステータスが「(却下済み)」になっていることを確認し、①「完了」ボタンを押下

その他事項

システム画面

注文書: PO1000000929

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
(却下済み)
PO1000000929
金額: ¥1,000 JPY
バージョン: 1

1

完了

3. 変更注文書について

- 注文書に記載の内容が変更が必要になった場合は、変更注文書を発行します
- 変更注文書を受信した際には、内容確認の上、「オーダー確認」の対応をお願いします
 - 変更注文書の内容調整のための、コラボレーション実施の場合もございますので回答のほどお願いいたします

システム操作

- ① 変更後の注文書の内容をご確認ください

以下の「その他事項」記載以外の項目については、「バージョン」の横にある「（前のバージョン）」を押下し変更前注文書を表示し変更箇所を特定、バイヤにメール等の手段で確認するなどして変更内容を確認ください

- 変更事項の確認が完了しましたら②「オーダー確認を作成」からオーダー確認を実施ください

その他事項

変更注文書発出の際は、**事前に契約変更内容についてメール等で認識合わせを実施させていただきます。**

変更注文書ご確認の際は、事前の認識合わせ内容の記載となっていることを確認の上、「オーダー確認」実施をお願いいたします。

※事前の認識合わせ内容と相違があった場合は、「オーダー却下」実施の上、却下理由に相違内容を記載し、バイヤへご連絡をお願いいたします

※事前の認識合わせがない状態で変更注文書の発出を確認されたら、バイヤへお問合せください

システム画面

注文書: PO1000001035

完了

バイヤがAribaで変更注文提出後、該当注文書のステータスは「変更済み」になります

2 オーダー確認を作成 ▾ 出荷通知を作成 請求書を作成

1 明細

品目詳細を表示

注文書
PO1000001035
金額: ¥33,000 JPY
バージョン: 2 (前のバージョン)

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

明細番号 納入日程行の数 変更方法 品番 / 説明 種類 返品 数量 (単位) 希望納入日 単価 小計 税

1	編集	SC44-030110	サービス	1 (TOL)	2022年10月28日	¥33,000 JPY	¥33,000 JPY	¥3,300 JPY	詳細
一定のサービス利用期間に応じた契約									

オーダーの送込日時: 2022年10月27日 (木曜日) 午後 1:06 GMT+09:00
Ariba Network の受取日時: 2022年10月27日 (木曜日) 午後 1:06 GMT+09:00
この注文書の送信者は NTT Admin-S - TEST AN01595099746 T であり、Ariba Network が配達しました。

小計: ¥ 33,000 JPY
税合計 (概算): ¥ 3,300 JPY
合計 (概算): ¥ 36,300 JPY

注文書
(取り消し済み)
PO1000003400
金額: ¥100,000 JPY
バージョン: 1

■ 変更注文書を発出した際は、同一PO番号のバージョン2が発行され、前のバージョンのステータスが「取消済み」となりますが、本表記はAriba仕様での標準的表記であり、変更注文書発出を持って原契約が変更または削除されるものではありません。なお、変更注文書のオーダー確認を持って原契約変更の合意が成立し、最新バージョンの注文書ステータスは「確認済み」となります

4.注文キャンセルについて

- 「オーダー確認」実施後の注文書について、必要に応じて、注文キャンセルを実施させていただく場合がございます
- 注文キャンセルの場合は、以下の手順を実施させていただきます
 - ①キャンセル注文書、キャンセル覚書等を、システム外(各社契約の電子契約サービスや書面等)で締結
 - ②その後SBN上で、オーダー確認済みの注文書のキャンセル処理

留意点

- オーダー確認済みの注文をキャンセルさせていただきたい場合は、事前にメール等で連絡致しますのでキャンセル可否について、バイヤと協議・合意を実施ください
- 上記の通り、注文キャンセルについては、事前の合意を前提としておりますが、注文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営業日以内にメール等にてバイヤへご連絡ください

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
大手町プレイス イーストタワー11F
電話:
FAX:
電子メール: toyaber@qunie.com

注文書
(→ キャンセル済み)
PO1000000860
金額: ¥10,000 JPY
バージョン: 1 (前のバージョン)

バイヤがAribaで注文キャンセルを実施後、
該当注文書のステータスは「キャンセル済み」になります
(※キャプチャはサプライヤ注文書詳細画面)

5.希望納入日の変更について

- オーダー確認時に注文書記載の希望納入日での対応が困難となった場合には、「オーダー確認」または「オーダー却下」実施前に、注文書に記載の担当者までにメールまたは電話にて以下の内容をご連絡ください。※基本的にはバイヤ・サプライヤ間で注文書発出前に、コラボレーション機能や、メール等にて希望納入日の認識合せは実施完了している想定をしております。
 - 該当PO番号
 - 明細番号
 - 商品名
 - バイヤ希望納入日（注文書記載の希望納入日）
 - 納入可能日（サプライヤ様ご対応可能な納入日）
- バイヤ側にて内容確認後、注文書修正要否を判断いたします。納入希望日の修正が必要となった場合については、一度該当の注文書「オーダー却下」を実施ください。修正後の注文書を改めて発出させていただきます。

6.Ariba画面項目の利用定義

1.Ariba画面項目の利用定義

- Aribaオーダー確認のサプライヤ様画面項目によって、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
- PO番号は「PO」始まり、「4」始まりの2種類あります
 - それぞれのPOに紐付く注文書によっても、連携される項目が一部異なります

Ariba画面	入力項目名称	「PO」始まりの12桁 注文書番号(PO)	「4」始まりの10桁 注文書番号(PO)
オーダー確認	オーダー確認番号	連携/任意	連携/任意
	サプライヤ参照用番号	非連携	非連携
	出荷予定日	連携/任意	非連携
	出荷費用(概算)	非連携	非連携
	配達予定日	連携/任意	非連携
	税額(概算)	非連携	非連携
	コメント	連携/任意	連携/任意
	添付ファイル	連携/任意	非連携
オーダー却下	オーダー確認番号	連携/任意	連携/任意
	却下理由	連携/必須	連携/必須
	コメント	連携/必須	連携/必須

バイヤへ情報連携：なし
バイヤへ情報連携：あり
オーダー確認時：入力任意
バイヤへ情報連携：あり
オーダー確認時：入力任意

7.その他

1.Ariba画面操作上の注意点

- 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 使用してください

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:
関連注文書番号: PO1000000897
顧客: NTTG Admin-S - TEST
サプライヤ参照用番号:

* 必須フィールドです。

2. 参考 通知メール設定：「オーダー確認処理失敗」、「出荷通知処理失敗」(1/2)

- 「オーダー確認処理失敗」、「出荷通知処理失敗」となった際に通知を受ける設定について

システム操作

- ホーム画面右上の管理者アイコンを押下して、「設定」のメニューから①「通知」を選択し、アカウント設定ページの「Network」のタブに遷移します

その他事項

The screenshot shows the navigation process. On the left, a blue circle labeled '1' highlights the '通知' (Notification) option in the '設定' (Setting) menu of the home screen. A large blue arrow points from this menu item to the 'Network' tab in the 'Account Settings' page on the right.

The right side of the screenshot displays the 'Account Settings' page. At the top, there are tabs for '顧客取引関係' (Customer Transaction Relationship), 'ユーザー' (User), '通知' (Notification), 'アカウント階層' (Account Hierarchy), and 'ア' (partially visible). The 'Network' tab is highlighted with a red dashed border. Below the tabs, there is explanatory text about entering multiple email addresses separated by commas. Further down, there are sections for '電子オーダーラーティング' (Electronic Order Routing) and '種類' (Type) and '通知するタイミング' (Timing of notification).

2. 参考 通知メール設定：「オーダー確認処理失敗」、「出荷通知処理失敗」(2/2)

- ・「オーダー確認処理失敗」、「出荷通知処理失敗」となった際に通知を受ける設定について

システム操作

- Networkのタブ
- ①「電子オーダールーティング」→「オーダー確認処理失敗」→「オーダー確認を配送できない場合、通知する」にチェックを入れてください。
- 通知を受信する必要のあるメールアドレスを②に設定します。複数登録の場合はカンマ「,」で区切って入力してください。※グループアドレスも設定可能です。登録メールアドレスは3件まで設定可能となっております
- ③「出荷通知」→「出荷通知処理失敗」→「出荷通知を配送できない場合、通知する。」にチェックを入れてください。
- 通知を受信する必要のあるメールアドレスを④に設定します。

システム画面

アカウント設定

顧客取引関係 ユーザー 通知 アカウント階層 アプリケーションの登録 アカウントの種類の変更ログ アカウントの削除 生成 AI

Network

一般 Network Discovery Sourcing & Contracts

各フィールドには、電子メールアドレスを3つまでカンマ(,)で区切って入力できます。通知を受信する電子メールアドレスを追加する前に、必要なユーザーの同意を得て下さいことを確認してください。
これらの通知には、アカウント管理者が設定した優先言語が使用されます。

電子オーダールーティング

種類	通知するタイミング	通知先電子メールアドレス(1つは必ず指定)
オーダー	<input checked="" type="checkbox"/> オーダーを配送できない場合、通知する。 <input checked="" type="checkbox"/> 取扱オーダーに対する新しいコラボレーション依頼を受信した場合、通知する。 <input type="checkbox"/> 新しい注文書についての通知をサプライヤに送信する。 <input type="checkbox"/> 注文書が変更された場合、サプライヤに通知する。 <input checked="" type="checkbox"/> 料金未払いによりオーダーが保留中となった場合、通知する。 <input checked="" type="checkbox"/> 注文書に関する照会を受信した場合、通知する。 <input checked="" type="checkbox"/> 注文書に関する照会を配送できない場合、通知する。	test12345@xyz.com
注文書に関する照会		test12345@xyz.com
タイムシート		test12345@xyz.com
配達待ち通知		test12345@xyz.com
オーダー確認処理失敗	<input checked="" type="checkbox"/> オーダー確認を配送できない場合、通知する。	test12345@xyz.com

出荷通知

種類	通知するタイミング	通知先電子メールアドレス(1つは必ず指定)
出荷通知処理失敗	<input checked="" type="checkbox"/> 出荷通知を配送できない場合、通知する。	test12345@xyz.com
出荷通知却下済み		*
出荷通知承認済み(変更あり)		*

改訂履歴

改訂履歴

項番	更新日	改訂箇所	改訂概要	版数
1	2023/1/13	--	第1版展開	1.0
2	2023/3/30	<ul style="list-style-type: none"> ・契約で利用する電子サービスについて(参考) ・オーダー確認について ・変更注文書について ・画面項目の利用定義について 	<ul style="list-style-type: none"> ・「CECTRUST-Light」、「DocuSign」操作説明参考リンクを追記 ・契約締結方法が各種電子契約サービスにおける説明の修正/追記 ・「ワークベンチの設定方法」の追加 ・「明細詳細情報について」のページを追記 ・「変更注文書について」ページの追記 ・4始まりの注文書「オーダー却下」の「却下理由」を「非連携」から「連携/必須」に変更 	1.1
3	2023/12/23	<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) 」 	1.2
4	2024/2/8	<ul style="list-style-type: none"> 1.本書に関して 2.ワークベンチの設定方法 5.オーダー確認の実施手順 6.Ariba画面項目の利用定義 	<ul style="list-style-type: none"> ・P.4 ドメイン変更によるURLの変更 (https://www.ntt-ba.co.jp/… ⇒ https://www.nttexc.co.jp/…) ・P.7 SAでの「オーダータブ」の仕様変更により、記載内容変更 ・P.23 配達予定日の記載方法について詳細に追記 ・P.24 役務提供完了日、配達予定日の記載方法について詳細に追記 ・P.32 希望納入日の変更についてのページを追加 ・P.34 運用上、配達予定日の入力を必須から任意へ変更 	1.3
5	2024/8/30	5.オーダー確認の実施手順	<ul style="list-style-type: none"> ・P.15 「Ariba」表記を「SBN」に更新 ・P.19 オーダー確認の実施手順(3/10)のページを追加 その後のページを順送り ・P.21 オーダー確認後、サプライヤ側での税率確認願いを追記 ・P.25 オーダー確認後の修正・却下対応について追記 ・P.28 オーダー却下の取消対応について追記 <p>合計38ページへ変更</p>	1.4
6	2025/2/28	<ul style="list-style-type: none"> ・表紙 ・P.4 	<ul style="list-style-type: none"> ・タイトル変更「Ariba利用手引_オーダー確認編」→「オーダー確認について」 ・URL変更 	1.5

改訂履歴

項番	更新日	改訂箇所	改訂概要	版数
7	2025/6/24	・P.21	・「その他事項」の記載内容修正 ・改訂履歴ページ追加（総ページ数39ページ）	1.6
8	2025/10/17	・P.37,P.38	・7.その他に「参考 通知メール設定」を2ページ追加 その後のページを順送りし、合計41ページへ変更	1.7