# SAP Business Network
# スタンダードアカウント登録ガイドv1.0

SAP PMS

2026/8/18

※「Ariba Network」は順次「SAP Business Network」という表記に変更されていく予定です。資料中にございます画像と実際の画面が一部異なる場合がございますのでご了承ください。

※ 実際の画面に沿って操作してください。

INTERNAL – SAP and External Parties under NDA Only

# SAP Business Networkご利用のための環境条件

**※ご不明点は貴社ITご担当者様もしくは貴社IT環境がお判りになる方へご確認下さい。**

## ネットワーク環境

◆ インターネットに接続可能な環境であること

※ソフトウェア等のご用意は不要です。

## 電子メールの受信環境

◆ 下記のドメインからメールが受信できること

◆ SAP Ariba から電子メールが届かない場合は、KB0394677 よくある質問の「解決」欄に記載の電子メールドメインからメールが受信できるように設定して下さい。

※HTMLでメール受信可能な設定になっているかご確認下さい。

※迷惑メールに入らないようご注意下さい。

## サポート・ブラウザ

◆ 下記リンクのページ左下にある**「サポートされているブラウザおよびプラグイン」**をクリックして、現在サポートされているブラウザの一覧をご確認下さい。

– https://supplier.ariba.com

※上記URLをクリックし、遷移した先の画面の左下に表示される「サポート対象のブラウザおよびプラグイン」をクリックいただくと、「よくある質問」が表示されます。そちらをご一読ください。

## ブラウザの設定

◆ ブラウザーにて制限を設定している場合は、以下のドメインを許可することをお勧めします。

ドメインおよびサブドメイン許可リスト

SAP Business Network では、ドメイン許可リストを使用しているお客様に、サポート記事 KB0588301 に記載されているドメインまたはサブドメインを含めることを推奨します。

【ご注意】
NTTグループ向け新調達システムでは、SAP Business Network（SBN）のモバイルアプリのご利用は推奨しておりません。必ずPCをご利用ください。

**もしも操作中に「Exception Encountered」というエラーが表示されたら**

接続環境および上記ブラウザの設定をご確認のうえ、ご使用になられているブラウザのキャッシュを削除をお試し下さい。

例）Google Chromeキャッシュクリアのショートカット方法

Mac : Command + Shift + Delete

Windows : Control + Shift + Delete

INTERNAL – SAP and Customers Only

# 目次

- **アカウント登録と初期設定について**
- **サプライヤー様向けの各種コンテンツ**
- **サポート体制とお問い合わせ先**
- **よくご質問いただく操作や設定方法について**
  - パスワード/ユーザー名を忘れた場合
  - ユーザーを作成したい場合
  - アカウント管理者を変更する方法
  - 社名を変更する方法
  - スタンダードアカウントからエンタープライズアカウントへのアップグレード

INTERNAL – SAP and Customers Only

# ウォークアップ登録

# アカウント登録と初期設定について
## 「ウォークアップ登録」で進めるサプライヤ登録の流れ

NTTグループ向け新調達システムでは、SBNのモバイルアプリのご利用は推奨しておりません。必ずPCをご利用ください。

登録手順詳細は次ページからご紹介しますので、まずは大まかな流れについてご一読下さい。

### ①Aribaサプライヤログイン画面でサプライヤ登録

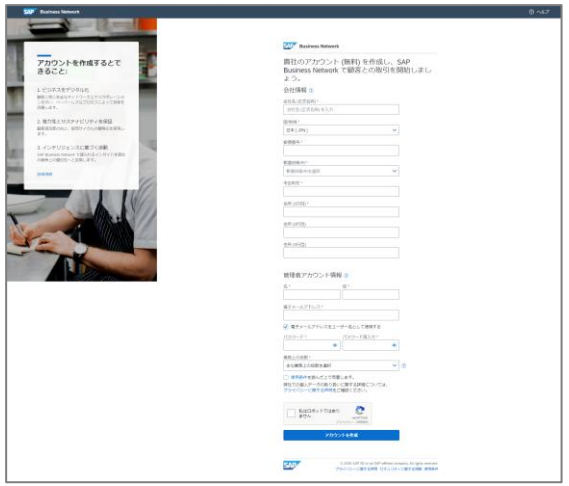
サプライヤアカウントのトップページ(http://supplier.ariba.com/)から、「**今すぐ登録**」をクリック

※eメールで送付されるワンタイムパスワードを入力し画面に従って進む



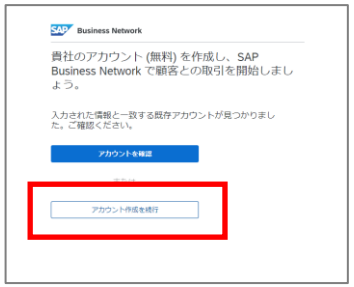

### ②サプライヤ様の会社情報入力

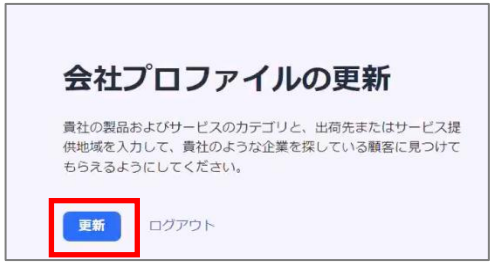
登録画面より自社の情報を入力



### ③会社プロファイル等（製品およびサービスの情報等）を設定し利用開始準備完了

会社プロファイル等（製品およびサービスの情報等）の設定




### ④SA登録完了後、ANIDをバイヤー企業に共有

ホーム画面右上の丸いアイコンをクリックし、メニュー内に表示されるANIDを確認。




INTERNAL – SAP and Customers Only

# アカウント登録と初期設定について
## ①登録開始

NTTグループ向け新調達システムでは、SBNのモバイルアプリのご利用は推奨しておりません。必ずPCをご利用ください。

1. SAP Business Network（https://supplier.ariba.com）にアクセスし、「今すぐ登録」をクリック。

2. 電子メールアドレスをご入力の上、チェックボックスにチェックを入れて「続行」をクリック。







INTERNAL – SAP and Customers Only

# アカウント登録と初期設定について
## ①登録開始

NTTグループ向け新調達システムでは、SBNのモバイルアプリのご利用は推奨しておりません。必ずPCをご利用ください。

3. ワンタイムパスワードが記載されたメールが届きます。

4. ワンタイムパスワードを画面に入力し、「続行」をクリック。

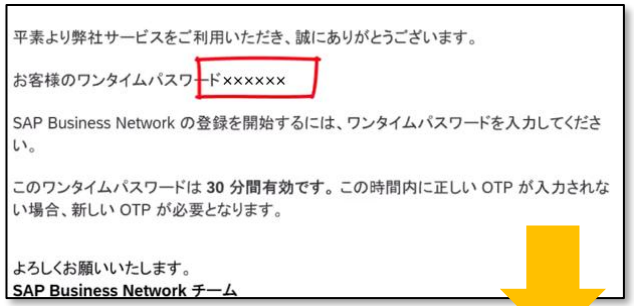
5. データセンターを選択できます。
   必ず「米国:Quincy、WA」 を選択して「次へ」をクリック。
6. ポップアップが表示されたら、内容をご確認の上「確認」をクリック。

※データセンターを変更できるのは、アカウント作成が完了する前までです。変更する場合には、データセンター選択画面に戻り、オンボーディングを最初からやり直して、「キャンセル」ボタンをクリックし、ご希望のデータセンターを改めて選択してください。アカウント登録後はデータセンターを変更できませんのでご注意ください。

※米国の場合、下記のURLになります。
https://portal.**us**.bn.cloud.ariba.com/

※オランダ、サウジアラビアを選択して作成した場合、一部機能が使えないことがあります。データセンターを米国を選択して、新規でアカウントを作成する必要があります。
米国以外は、下記のURLになります。
https://portal.**eu**.bn.cloud.ariba.com/
https://portal.**sa30**.bn.cloud.ariba.com/

### メールサンプル



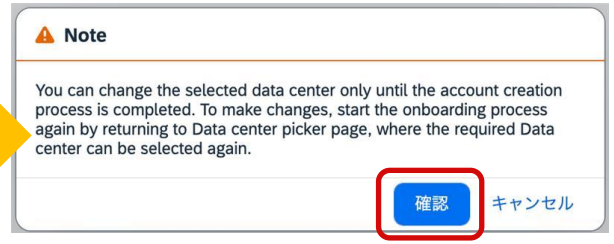

### ワンタイムパスワード入力画面




### データセンターの選択




詳細は次ページ（補足）を参照ください

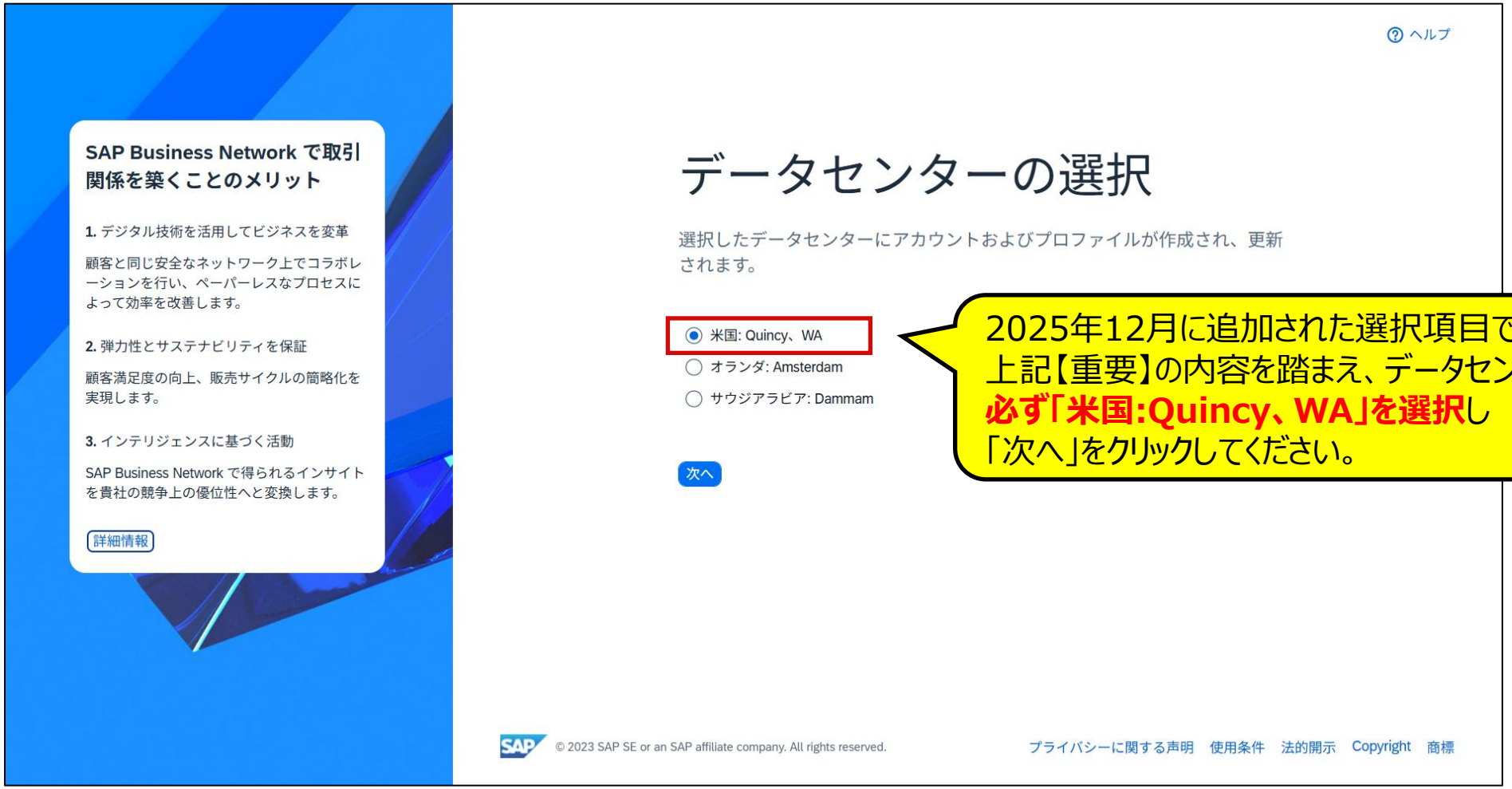



INTERNAL – SAP and Customers Only

# 【重要】本項目は重要事項です。必ず最後までご確認ください

**データセンターの選択について**

- データセンターは、**必ず「米国：Quincy、WA」を選択**してください。
- 「米国:Quincy、WA」以外を選択した場合、アカウントの取り直しが必要になります。



# 【重要】本項目は重要事項です。必ず最後までご確認ください

サポートデスク（サプライヤ問い合わせ受付）よりお送りした「SAP Business Network登録手続きについて」のご案内メール（※）には、登録完了後にご報告いただく複数の項目が記載されています。
本資料は、報告項目の一つである「8.【データセンター（URLのコピー）】」の確認方法に関する手順をまとめたものです。

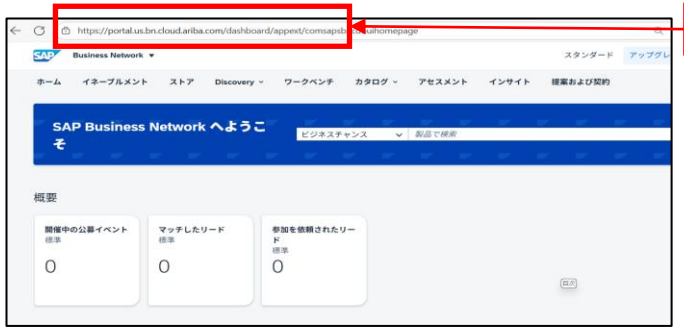
（※　件名：【ご案内】SAP Business Network登録手続き・SAP Business Network登録完了報告のお願い）

＜参考　送信メール抜粋＞

サポートデスクにて、NTTグループ各社と貴社との取引関係を結ぶ手続きを行います。貴社手続完了後、以下の情報を弊社＜ariba-sa-kkbm-ml@nttexc.co.jp＞へご送信ください。
＜報告内容＞
【件名】SAP Business Network登録完了報告
1.【ANID】ANXXXXXXXXXXX
2.【貴社 正式名称】
3.【法人番号】
4.【管理者のユーザー名（ログインID）】
5.【SBNに登録された管理者メールアドレス】
6.【管理者様氏名】
7.【電話番号】
8.【データセンター（URLのコピー）】

## 8.【データセンター（URLのコピー）】の確認方法

登録されたデータセンターは、今回登録された「ユーザー名」でSBNへログイン後の画面上部に表示されるURLで確認します。




このURLのコピーを記載ください

https://portal.us.bn.cloud.ariba.com/･･･

補足

| | |
|---|---|
| ✅ 正しいURLの例<br>（米国：Quincy、WA） | https://portal.**us**.bn.cloud.ariba.com/･･･ |
| ❌ 誤ったURLの例<br>（オランダ：Amsterdam） | https://portal.**eu**.bn.cloud.ariba.com/･･･ アカウント取り直し |
| ❌ 誤ったURLの例<br>サウジアラビア：Damman | https://portal.**sa30**.bn.cloud.ariba.com/･ アカウント取り直し |

•「米国：Quincy、WA」を選択している場合、URLは **[us]** となります。
•URLが [us] 以外 **（[eu]／[sa30]） の場合、アカウントの取り直しが必要**となります。
※ アカウントの取り直しにあたっては注意事項がありますので、詳細はサポートデスクへお問い合わせください。

INTERNAL – SAP and Customers Only
Only

NTTグループ向け新調達システムでは、SBNのモバイルアプリのご利用は推奨しておりません。必ずPCをご利用ください。

ウォークアップ登録

# アカウント登録と初期設定
## ②ご登録情報入力

**「管理者アカウント情報」を入力**
**ユーザー名(ログインID)：**
電子メール形式です。

**パスワード：**
半角英数字最低8桁で大文字英字、小文字英字、数字、特殊記号(!,#,=など)を含めた文字列 (8~32文字) を指定して下さい。
例）Sapariba1!
※連続した文字列(例:1234)、反復した文字列(例:boook)はエラーとなります。
**※ユーザー名およびパスワードはお忘れにならないようにして下さい。**

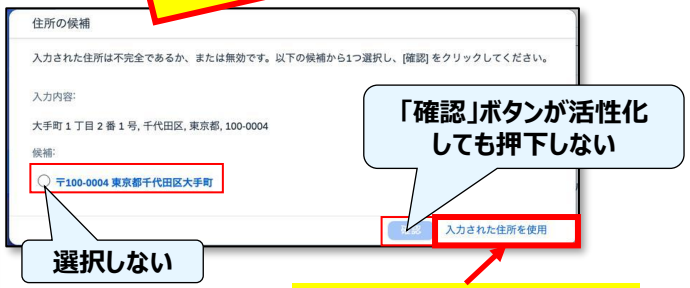
**「使用条件」及び「プライバシーに関する声明」をご一読いただき、ボックスにチェックをつけます。また、「私はロボットではありません」にチェックをつけて、「アカウントを作成」ボタンをクリックして下さい。**




**※該当者のみ**
**【同一アドレスで2つ目以降のアカウントを作るとき】**
「電子メールアドレスをユーザ名として使用する」のチェックを外して、ユーザー名に数字等を加えて下さい。
例）以前登録したユーザー名が「*****@sap.com」の場合、新たに登録するユーザー名には「1*****@sap.com」のように数字等を加えて下さい。

**●ご注意ください**
住所候補のポップアップが表示された場合、**「住所の候補」は選択しないでください。**

**必ず「入力された住所を使用」を選択**してください。
「住所の候補」を選択すると「確認」ボタンが活性化し、このボタンを押下すると入力した番地等が消えるため、後から修正が必要となります。




「入力された住所を使用

INTERNAL – SAP and Customers Only

# アカウント登録と初期設定

## ②ご登録情報入力

NTTグループ向け新調達システムでは、SBNのモバイルアプリのご利用は推奨しておりません。必ずPCをご利用ください。

**■「会社情報」を入力**

**会社名、住所情報は、全角で入力いただくと、半角英数字の項目が表示されますので、そちらにも入力下さい。**

**※「＊」のついている項目は入力必須です。**

**※ご入力内容に不備があった場合、ご登録後にアカウントロックされてしまう可能性がございます。**

**・DUNSナンバー：**
任意の項目になりますので、空欄のままでもアカウント登録頂けます。必要に応じて入力してください。

**・会社名(正式名称)：**
文字数は3～256文字です。
数字のみで指定できません。
以下の文字や記号等はご使用いただけません。
・半角カナ、記号、二重引用符 (“)、スペース
・特殊な文字（【】、㈱、㈲、①～⑳など）、異体字（吉、髙、﨑など）
・ローマ数字（Ⅸ など）

**・会社名(正式名称)(半角英数字)：**半角英字のみでご入力下さい。
※数字とハイフンは使えません。半角スペースは使えます。

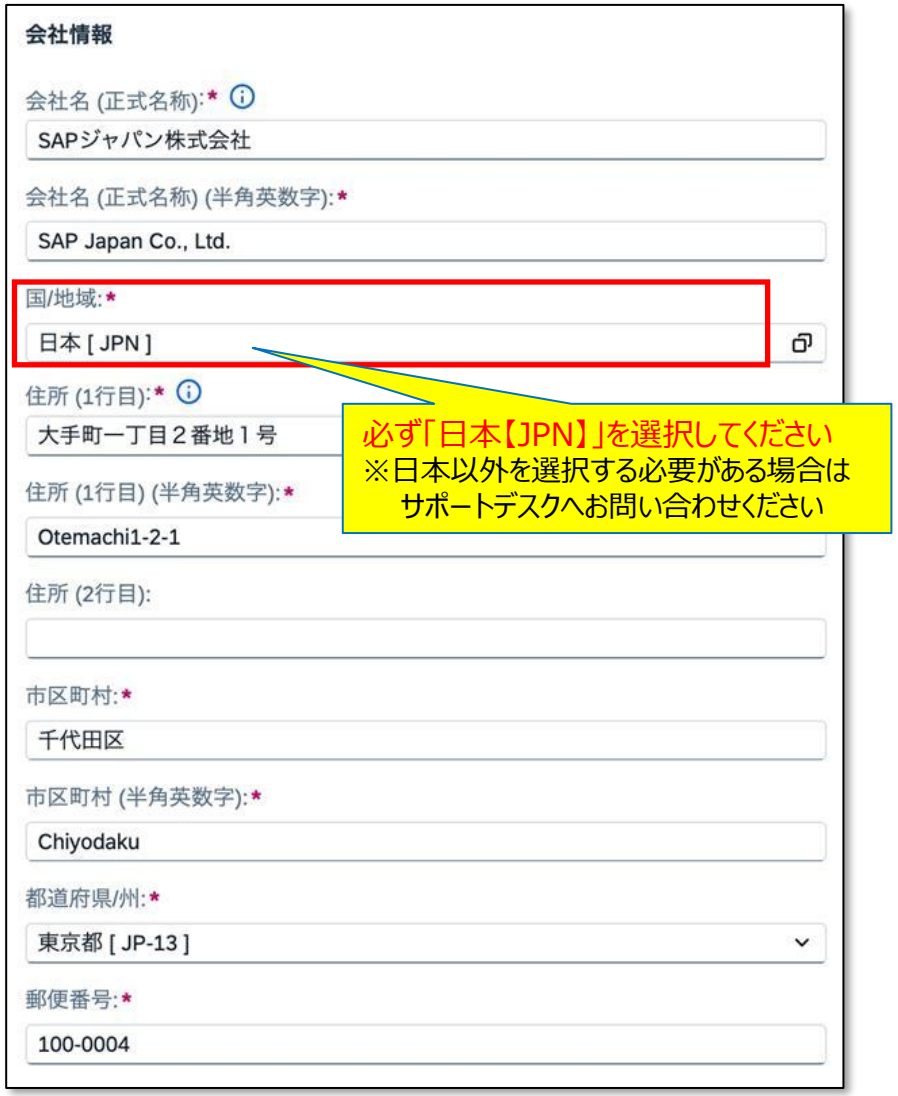
**・国/地域：**「日本」を選択下さい。
**・住所（1行目）：**必ず市区町村以降の住所と番地をスペースを入れずに全角でご入力下さい。
例）大手町１－２－１　例）一丁目２番地１号

**・住所(1行目)(半角英数字)：**必ず市区町村以降の住所と番地をご入力下さい。
半角スペースは使えます。 例）Otemachi 1-2-1

**・市区町村：**スペースなしで全角でご入力下さい。 例）千代田区

**・市区町村(半角英数字)：**半角英字のみご入力下さい。 例）Chiyoda

**・都道府県：**プルダウンから選択下さい。




INTERNAL – SAP and Customers Only
Only

# アカウント登録と初期設定について
## ③会社プロファイルの製品およびサービスの情報の設定

NTTグループ向け新調達システムでは、SBNのモバイルアプリのご利用は推奨しておりません。必ずPCをご利用ください。

**1．「アカウント作成を続行」をクリック。「SAP Business Networkへようこそ」のメールが届きます。**

**注）以下２の画面に遷移する前に、「もうすぐ完了です」といったメッセージが画面上に表示され、以下２の画面に遷移するのに時間を要す場合がございますので、画面が遷移するまでお待ちください。**

※ここでログイン画面に遷移した場合は次ページをお確かめください

**2．「会社プロファイルの更新」の画面が表示されますので、「更新」をクリック。**

**3.「製品およびサービスの情報の編集」画面が表示されるので、テキストボックス内の右側にある四角いアイコンをクリック。**

**4．カテゴリが階層表示されますので、貴社の製品やサービスに近しいものを選択し、「保存」をクリック。**

※キーワード検索も可能です。また後から変更も可能です。

※英語のカテゴリが表示された場合は、下にスクロールいただくと日本語のカテゴリが表示されます。

※カテゴリは４階層（大大、大、中、小カテゴリ）あります。右図の例は、大大カテゴリの「クリーニング装置」から、「業務用ランドリ及びドライクリーニング機器」→「アイロンがけ用品」の順で小カテゴリの「スチームプレス機」等を選択した例になります。



# 【補足】 前頁1.の操作のあとログイン画面に戻ってしまった場合の進め方

**メールの件名「SAP Business Network へようこそ」のメールと共に「このアカウントは現在、確認中です」のメールが届いている場合は、まだログインいただけません。「貴社のアカウントがアクティブになりました」のメールが届いてから設定作業を再開ください。**

1. SAP Business Networkにログイン。
2. ホーム画面右上の管理者名のアイコンをクリック→「会社プロファイル」を選択します。
3. 遷移した画面を下にスクロールし、「製品およびサービス」の項目の右側にある「編集」ボタンをクリック

⇒前のページの手順３.から設定を進めてください。







INTERNAL – SAP and Customers Only

# アカウント登録と初期設定について
## ④会社プロファイルの出荷先またはサービス提供地域の設定

１．「出荷先またはサービス提供地域」タブをクリックし、画面遷移後、テキストボックス内の右側にある四角いアイコンをクリック

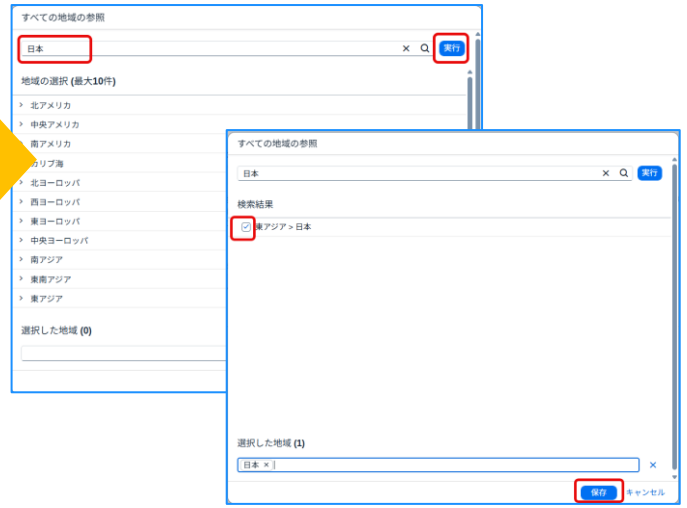
２．すべての地域の参照」の画面で検索する国を入力して「実行」をクリック

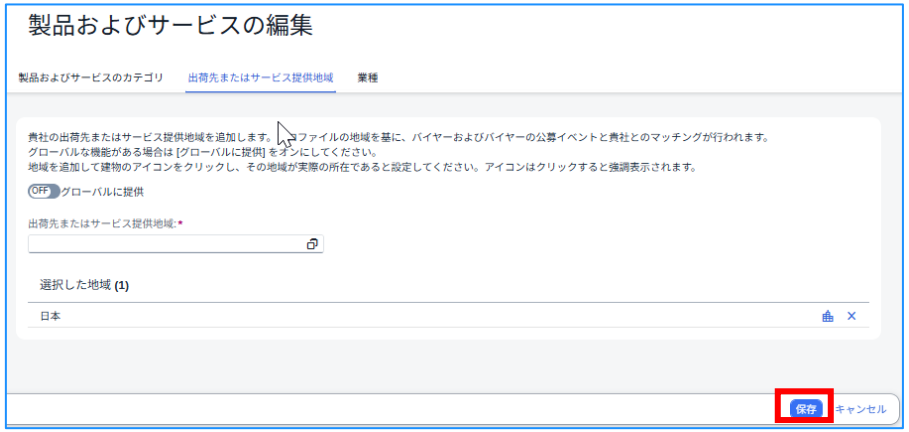
３．検索結果で表示される該当の国のチェックボックスにチェックを入れると下部の「選択した地域」に表示されたのを確認し、「保存」をクリック

4.遷移した先の画面の右下にある「保存」をクリック

※本スライドは日本を例にしておりますが、その他の国や地域も選択いただけます。



# アカウント登録と初期設定について
## ⑤受注通知メールの設定

1. SAP Business Network（Ariba Network）ログイン

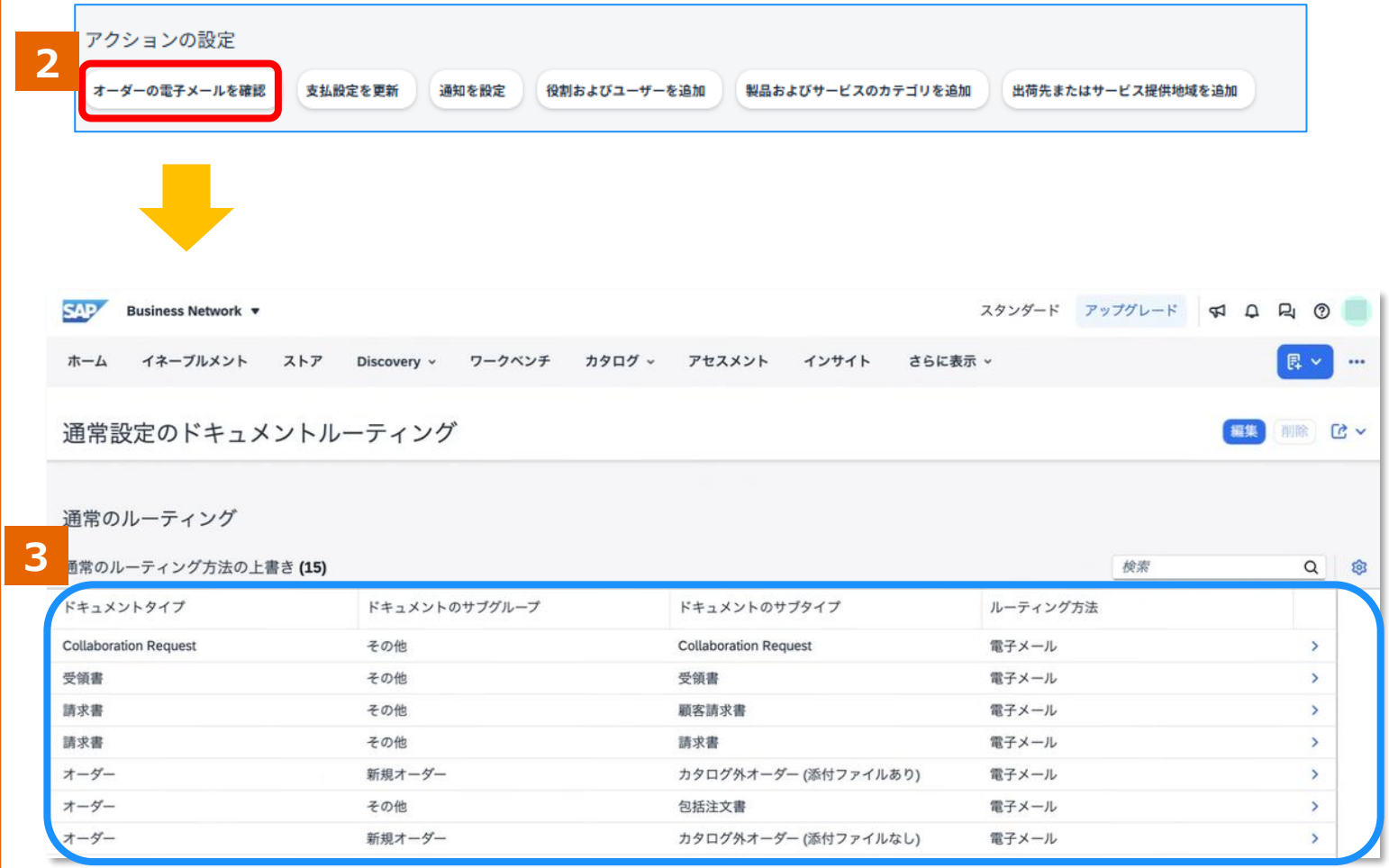
2. ホーム画面中央左側の「アクションの設定」の下にある「オーダーの電子メールを確認」をクリック

※イニシャルアイコンから「設定」→「ドキュメントルーティング」をクリックして設定可能です。

3. 編集いただけるルーティング一覧をご確認いただけます。

アカウント管理者のメールアドレスがすでに設定されていることをご確認ください。必要に応じてメールアドレスの変更や追加、添付ファイルの有無を設定するようお願い致します。

→手順は次ページ




INTERNAL – SAP and Customers Only

# アカウント登録と初期設定について
## ⑤受注通知メールの設定

4. オーダー関連の通知メールを受け取るメールアドレスを設定する場合は、対象の通知の右端をクリックし、右上の「編集」をクリック。

5. 電子メールを入力し、添付等の有無を選択し「適用」をクリック。

※メールアドレス（グループアドレス含む）5つまで設定可能です。「電子メールアドレス」をカンマ「,」で区切って入力して下さい。

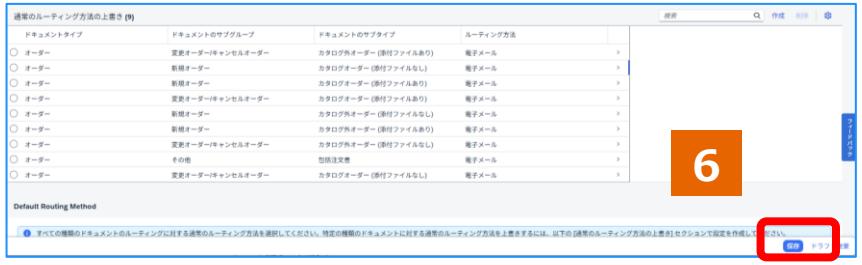
※必要に応じて、すべての通知の設定内容をお確かめください（変更したいドキュメントサブグループごとに 5,6の作業を繰り返し実施して下さい）。

6. 変更が完了したら「保存」をクリック









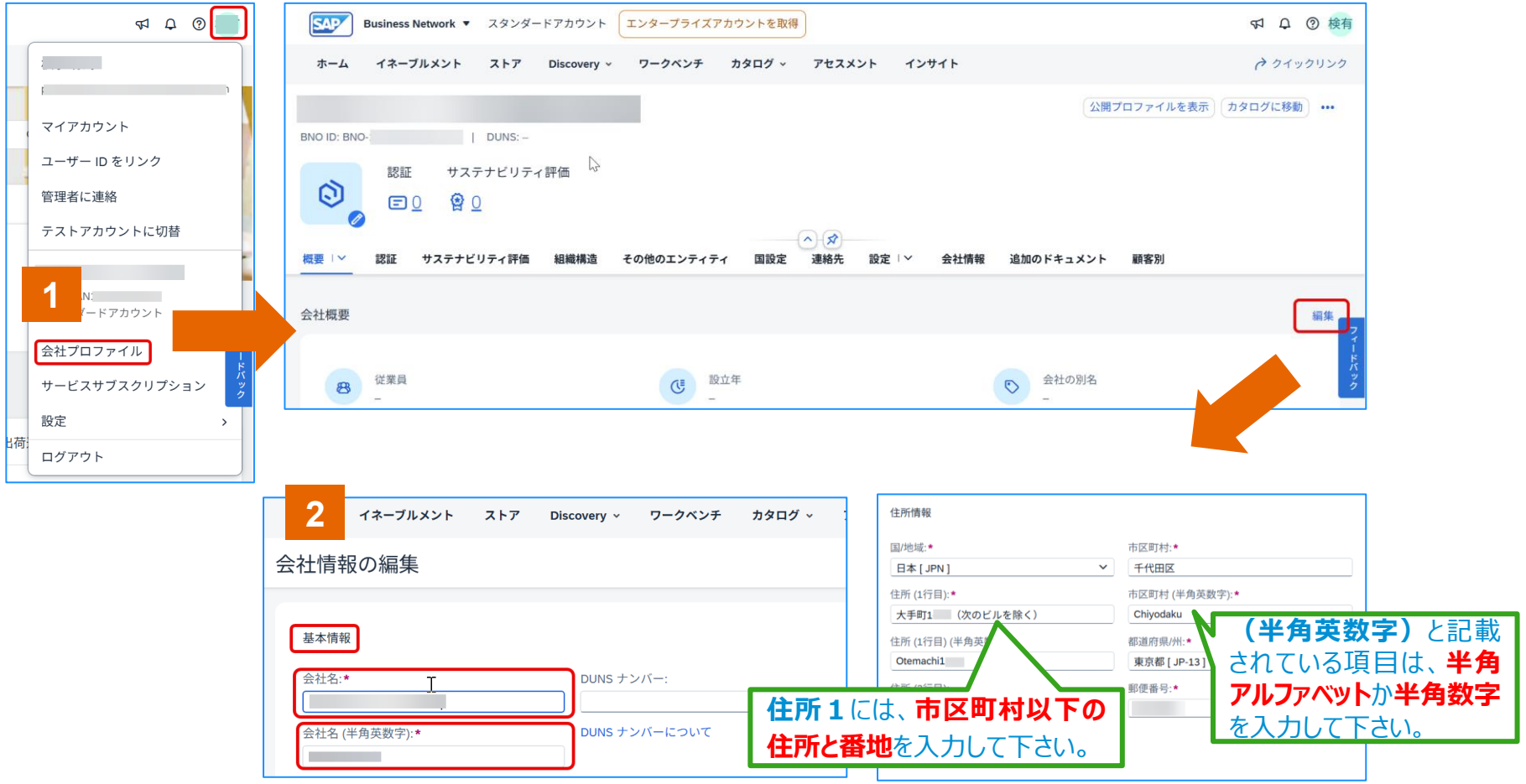

INTERNAL – SAP and Customers Only

# アカウント登録と初期設定について
## ⑥会社情報の入力

1. SAP Business Networkにログインし、ホーム画面右上の丸いアイコンから「会社プロファイル」を選択します。
※この機能は「アカウント管理者」、またはユーザー権限「会社情報」が付与されているユーザーのみ実施可能です。「アカウント管理者」情報は「管理者に連絡」で確認出来ます。

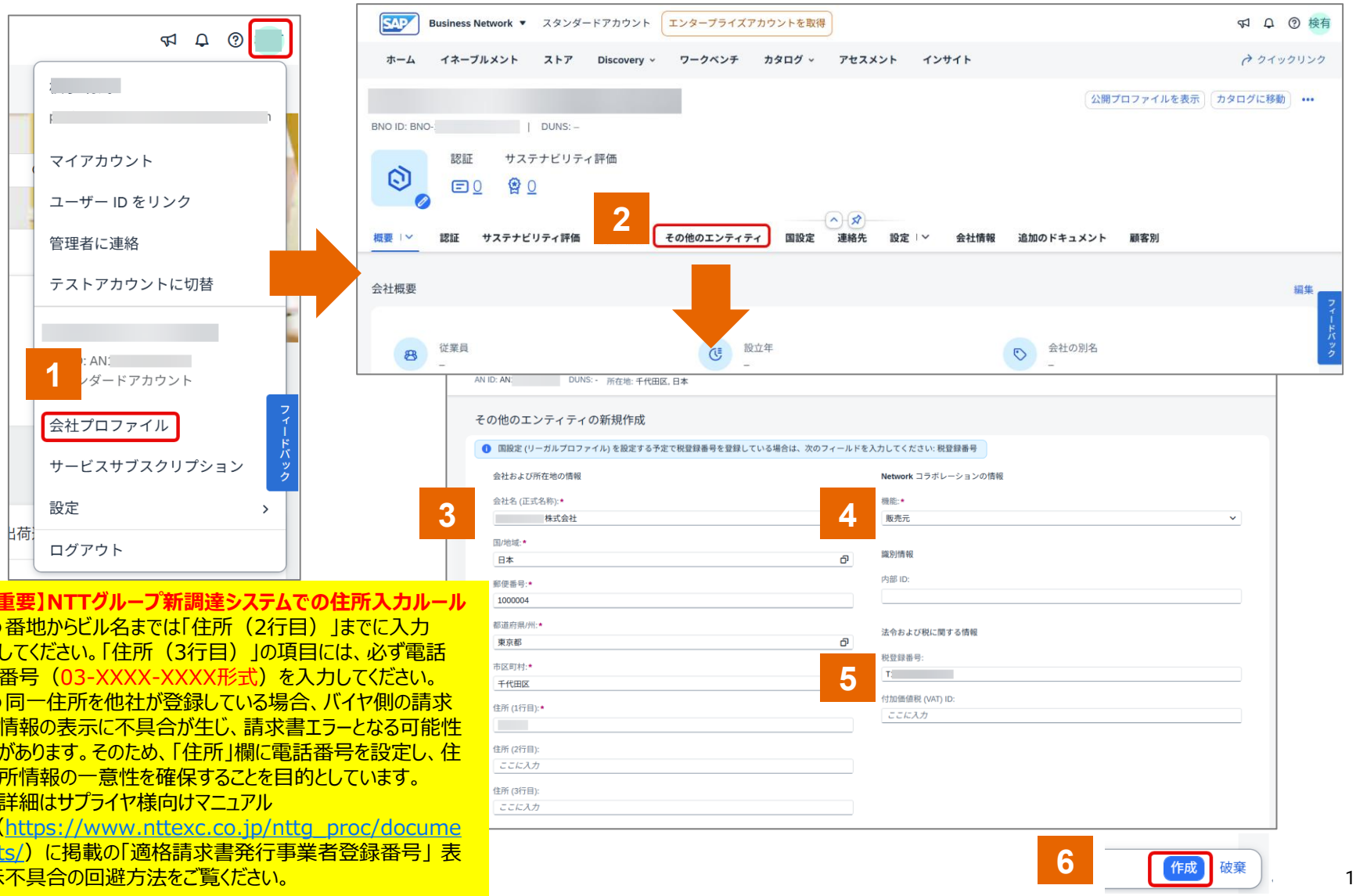
2. 右側の「編集」をクリックします。「基本情報」で会社名、「住所情報」で住所をご確認の上、必要に応じて更新し、右下の「保存」をクリックしてください。
その他、「*」のついている項目は入力必須です。選択肢に該当するものがない場合は、近いものを選んでくだい。

→次ページ



# アカウント登録と初期設定について
## ⑥事業者登録番号の入力

1. SAP Business Networkにログインし、ホーム画面右上の丸いアイコンから「**会社プロファイル**」を選択します。
※この機能は「アカウント管理者」、またはユーザー権限「会社情報」が付与されているユーザーのみ使用可能です。「アカウント管理者」情報は「管理者に連絡」で確認できます。
2. 「**その他のエンティティ**」タブをクリックし、遷移した画面で「**作成**」をクリックします。
3. 遷移した画面で会社名、国、郵便番号、住所を入力します。
4. 機能は「販売元」を選択します。
5. 税登録番号を入力します。「**税登録番号**」に**事業者登録番号（Tと13ケタの数字）を入力**します。
6. 同じ画面にある「**作成**」をクリックします。自動的に「その他のエンティティ」画面に戻ります。
→次ページ




**【重要】NTTグループ新調達システムでの住所入力ルール**
- 番地からビル名までは「住所（2行目）」までに入力してください。「住所（3行目）」の項目には、必ず電話番号（03-XXXX-XXXX形式）を入力してください。
- 同一住所を他社が登録している場合、バイヤ側の請求情報の表示に不具合が生じ、請求書エラーとなる可能性があります。そのため、「住所」欄に電話番号を設定し、住所情報の一意性を確保することを目的としています。
詳細はサプライヤ様向けマニュアル（https://www.nttexc.co.jp/nttg_proc/documents/）に掲載の「適格請求書発行事業者登録番号」表示不具合の回避方法をご覧ください。

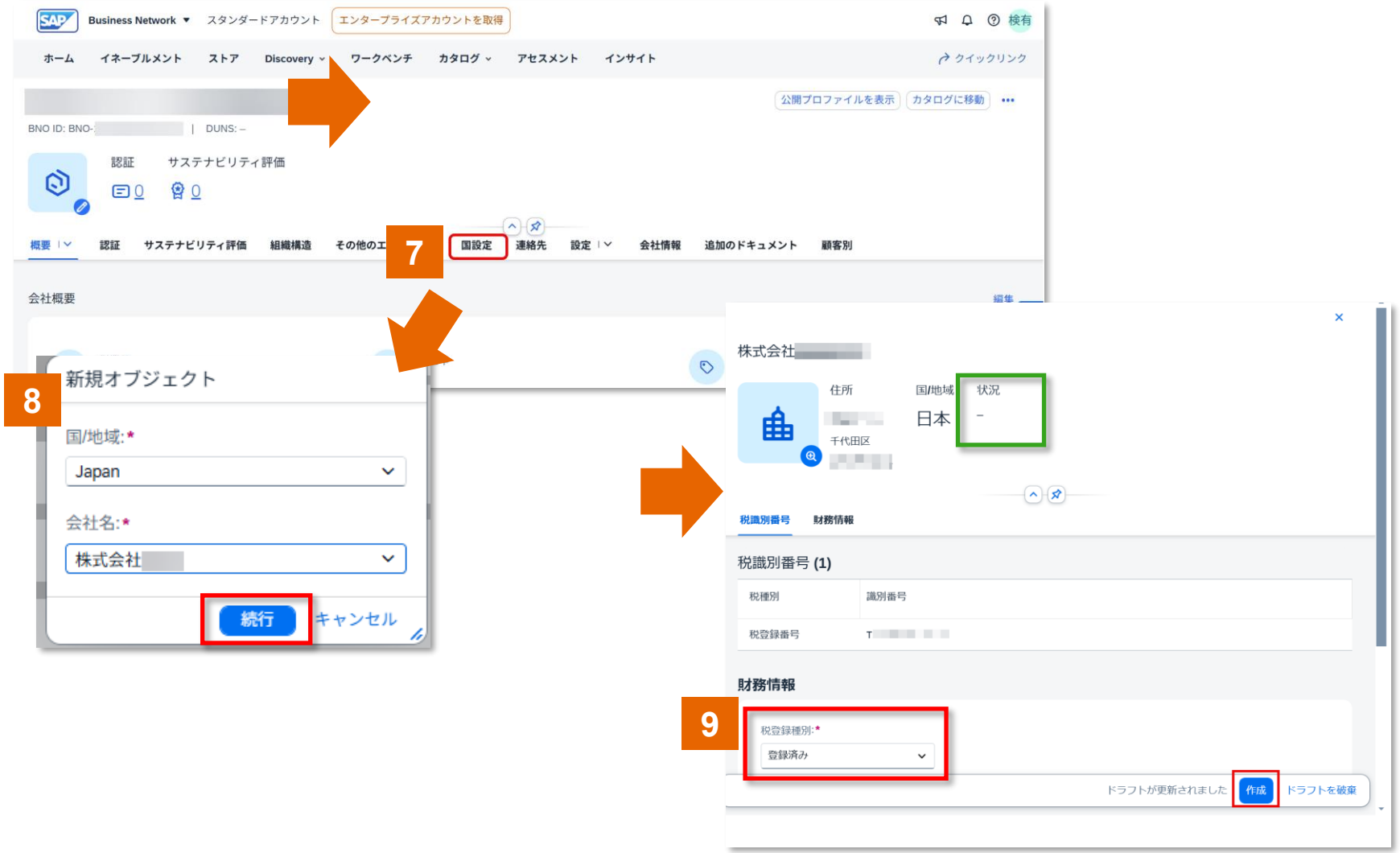
# アカウント登録と初期設定について
## ⑥事業者登録番号の入力

7. 「**国設定**」タブをクリックし、遷移した画面で「**作成**」をクリックします。
8. 作成ポップアップ画面で、国/地域はJapanを選択し、会社名はその他のエンティティで追加した会社名をドロップダウンから選択し「**続行**」をクリックします。
9. 税登録種別で「**登録済み**」を選択し、「**作成**」をクリックします。

以上で事業者登録番号の入力は完了です。

「**国設定**」画面で該当の会社の「**状況**」が「**受付済み**」となっていることをご確認下さい（右図青枠内に表示されます）。

※この資料の「事業者登録番号入力」が完了した後は、請求書を作成するたびに事業者登録番号を入力する必要はありません。




INTERNAL – SAP and Customers Only

# アカウント登録と初期設定について

## ⑦テストモードに切替え

テストアカウントの作成はカタログ対象サプライヤー様のみ必須です。カタログ対象でないサプライヤー様は任意です。
新規カタログ登録など、テスト環境での確認を行いたい場合に使います。

1, SAP Business Network（https://supplier.ariba.com）にログインします。

2, ホーム画面右上の丸いアイコン、「アカウントを切替」の順にクリックして、メニュー内の「テストモードに切替」を選択します。

3,「アカウントモードの切り替え」画面が出るので、「**OK**」をクリックして下さい。







INTERNAL – SAP and Customers Only

# アカウント登録と初期設定について

## ⑦テストモードに切替え

右上の丸いアイコンをクリックすると、テストモードのログインIDが確認できます。
テスト環境のANIDメニュー内の「AN ID」に「-T」で確認できます。




INTERNAL – SAP and Customers Only

# アカウント登録と初期設定について
## ⑧お取引先様（バイヤー企業）へANIDを連絡

登録が完了したら、「SAP Business Network」からメールが届きます。
「BNO」番号は、ANIDではございません。メール本文にANから始まるANIDの記載が無い場合は、
ANIDはアカウントにログイン頂き、ホーム画面右上にある丸いアイコンをクリックすると表示されます。
バイヤー企業様へは、ANID（ANから始まるID）を連絡して下さい。

### 登録完了通知メール

SAP Business Network へようこそ

拝啓 [redacted].com,

お客様のアカウント情報は以下のとおりです。

**アカウント:**

会社名: [redacted]**株式会社**
ユーザー名: [redacted].com
Business Network ID: **BNO-**[redacted]
AN ID: **AN1**[redacted]
管理者の電子メールアドレス: [redacted].com

**ANIDは、SAP Business Network画面上で確認できます。**

**ログイン（https://supplier.ariba.com）し、ホーム画面の右上にある丸いアイコンをクリックすると「AN ID」として表示されています。**



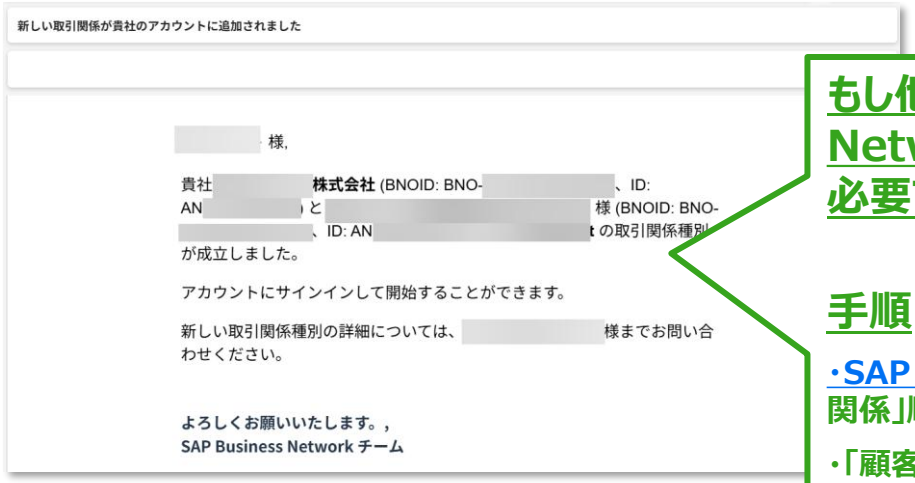

INTERNAL – SAP and Customers Only

# アカウント登録と初期設定について

## ⑧お取引先様（バイヤー企業）による紐づけ処理完了

バイヤー企業様が、貴社よりご連絡されたANIDをバイヤー企業様側のシステムに登録することにより、
SAP Business Network上で取引関係が締結されます。
その際に、下記メールが送られることがありますが、原則このメールについてご対応いただく必要はございません。一部のサプライヤ様については、サプライヤ様側で「承認」が必要な設定をいただいている場合がございます。その場合は、サプライヤ様にて、 SAP Business Network上で承認のお手続きを実施いただく必要がございます。

### 取引関係成立の通知メール



新しい取引関係が貴社のアカウントに追加されました

様,

貴社 株式会社 (BNOID: BNO- 、ID: AN ) と 様 (BNOID: BNO- 、ID: AN の取引関係種別 が成立しました。

アカウントにサインインして開始することができます。

新しい取引関係種別の詳細については、 様までお問い合わせください。

よろしくお願いいたします。,
SAP Business Network チーム

**もし他のメール「〇〇 様より Fulfillment 取引関係種別のために SAP Business Network に登録するよう依頼が届きました」を受け取った場合は、貴社による承認が必要です。**

**手順**

- **SAP Business Network にログインし、ホーム画面の右上にある丸いアイコンをクリック→「設定」→「顧客取引関係」順にクリック。**
- **「顧客一覧」の右側のプルダウンから、「処理待ちの依頼」を選択する。**
- **チェックボックスにチェックを入れて、「承認」をクリック。**




INTERNAL – SAP and Customers Only

# 目次

- **アカウント登録と初期設定について**
- **サプライヤー様向けの各種コンテンツ**
- **サポート体制とお問い合わせ先**
- **よくご質問いただく操作や設定方法について**
  - パスワード/ユーザー名を忘れた場合
  - ユーザーを作成したい場合
  - アカウント管理者を変更する方法
  - 社名を変更する方法
  - スタンダードアカウントからエンタープライズアカウントへのアップグレード

INTERNAL – SAP and Customers Only

ウォークアップ登録

# サプライヤー様向けの各種コンテンツ
## SAP Business Networkのヘルプリソース

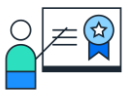
**各種ヘルプリソースをご用意しております。 お問合わせ前に必ずご確認下さいますようお願い申し上げます。**



### 「サプライヤ向け情報ポータル」

各バイヤー企業様のガイドなどをご覧頂けます。 注）段階的な新機能リリースのため、以下の方法で表示されない場合がございます。

SAP Business Network（URL: https://supplier.ariba.com ）にログインしてください。ホーム画面右上のアイコンから［設定］、［顧客取引関係］の順にクリックします。表示されるバイヤー企業様名の横にある［サプライヤ向け情報ポータル］のアイコンが表示されますのでクリックします。



### 「ヘルプセンター」

製品の文書やチュートリアルをご覧頂けます。

SAP Business Network（URL: https://supplier.ariba.com ）にアクセスし、ホーム画面右上の「 **?** 」マークをクリックしてください。
ログイン前でも一部ご覧いただけます。



### 「SAP Business Network でのサプライヤーサポートサイト」

SAP Business Network アカウントを使用、維持、最大限に活用するための情報が見つかります。（こちら）



### 「サプライヤー様向け学習サイト」

一般的な操作手順をお確かめいただけます。 （こちら）



### 「Supplier Readiness Portal」

今後のリリースに関する情報と資料がまとめられています。（こちら）

INTERNAL – SAP and Customers Only

# 目次

- **アカウント登録と初期設定について**
- **サプライヤー様向けの各種コンテンツ**
- **サポート体制とお問い合わせ先**
- **よくご質問いただく操作や設定方法について**
  - パスワード/ユーザー名を忘れた場合
  - ユーザーを作成したい場合
  - アカウント管理者を変更する方法
  - 社名を変更する方法
  - スタンダードアカウントからエンタープライズアカウントへのアップグレード

INTERNAL – SAP and Customers Only

# サポート体制とお問い合わせ先

| | お問い合せ項目 | お問合せ先 |
|---|---|---|
| バイヤー企業様 | ➢ 電子調達全般に関するご質問<br>➢ 業務上の購買取引のルールや手順など<br>➢ 業務/運用について<br>[例] いつからSAP Business 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<br>➢ アカウント登録手続きについてのご質問<br>• SAP Business Network 登録手順について<br>• ユーザや権限など初期設定について<br>➢ 操作についてのご質問<br>• 稼働後の各種オペレーション<br>• 各種設定変更方法 | **NTT ExCパートナー サポートデスク**<br>スタンダードアカウントのサプライヤー様専用<br>問い合わせ先メールアドレス<br>ariba-sa-kkbm-ml@nttexc.co.jp |
| SAP Ariba | ➢ 不具合についてのお問合せ先<br>• ログインID/パスワード紛失<br>• システムエラーなどの不具合 | Aribaカスタマーサポート:<br>Webからサポートのリクエストを提出下さい。<br>（ログイン前でもご提出頂けます。）<br>ご提出後、カスタマーサポートよりお電話等でご連絡させて頂きます。<br>＊ ■参照資料格納先URL<br>(https://www.nttexc.co.jp/nttg_proc/documents/)<br>資料名：【お問い合わせ先】 |

INTERNAL – SAP and Customers Only

# 目次

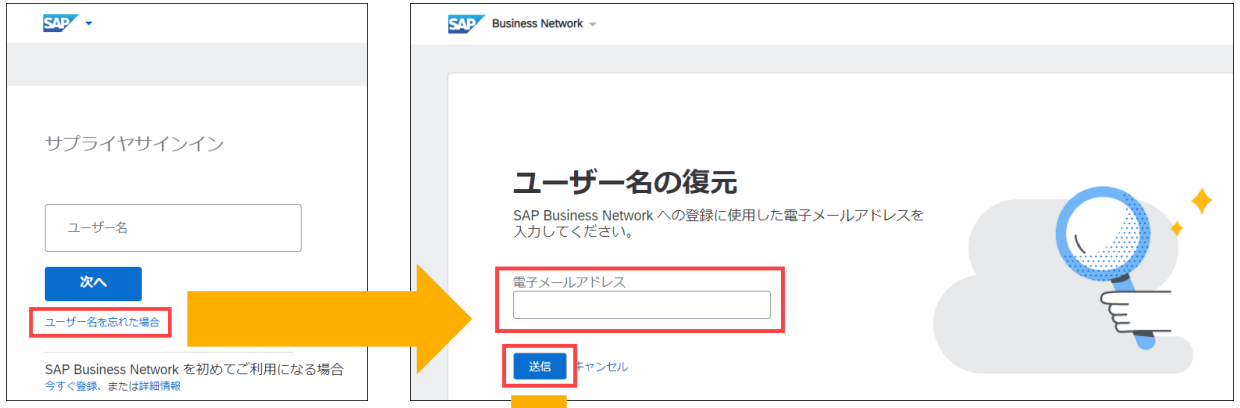
- アカウント登録と初期設定について
- サプライヤー様向けの各種コンテンツ
- サポート体制とお問い合わせ先
- **よくご質問いただく操作や設定方法について**
  - パスワード/ユーザー名を忘れた場合
  - ユーザーを作成したい場合
  - アカウント管理者を変更する方法
  - 社名・住所・メールアドレスドメインなどが変更になった場合
  - スタンダードアカウントからエンタープライズアカウントへのアップグレード

INTERNAL – SAP and Customers Only

# よくご質問いただく操作や設定方法について
## ①ユーザー名を忘れた場合

1. SAP Business Network にアクセスし、ユーザー名の入力画面上の「ユーザー名を忘れた場合」をクリック
2. 電子メールアドレスを入力し「送信」をクリック
3. 入力されたメールアドレスにユーザ名が記載された電子メールが届きます。（複数のユーザIDをお持ちの場合は、複数のユーザIDがメールに記載されます）

**※ユーザ名はセキュリティー上の観点から当社でお調べすることができません。**





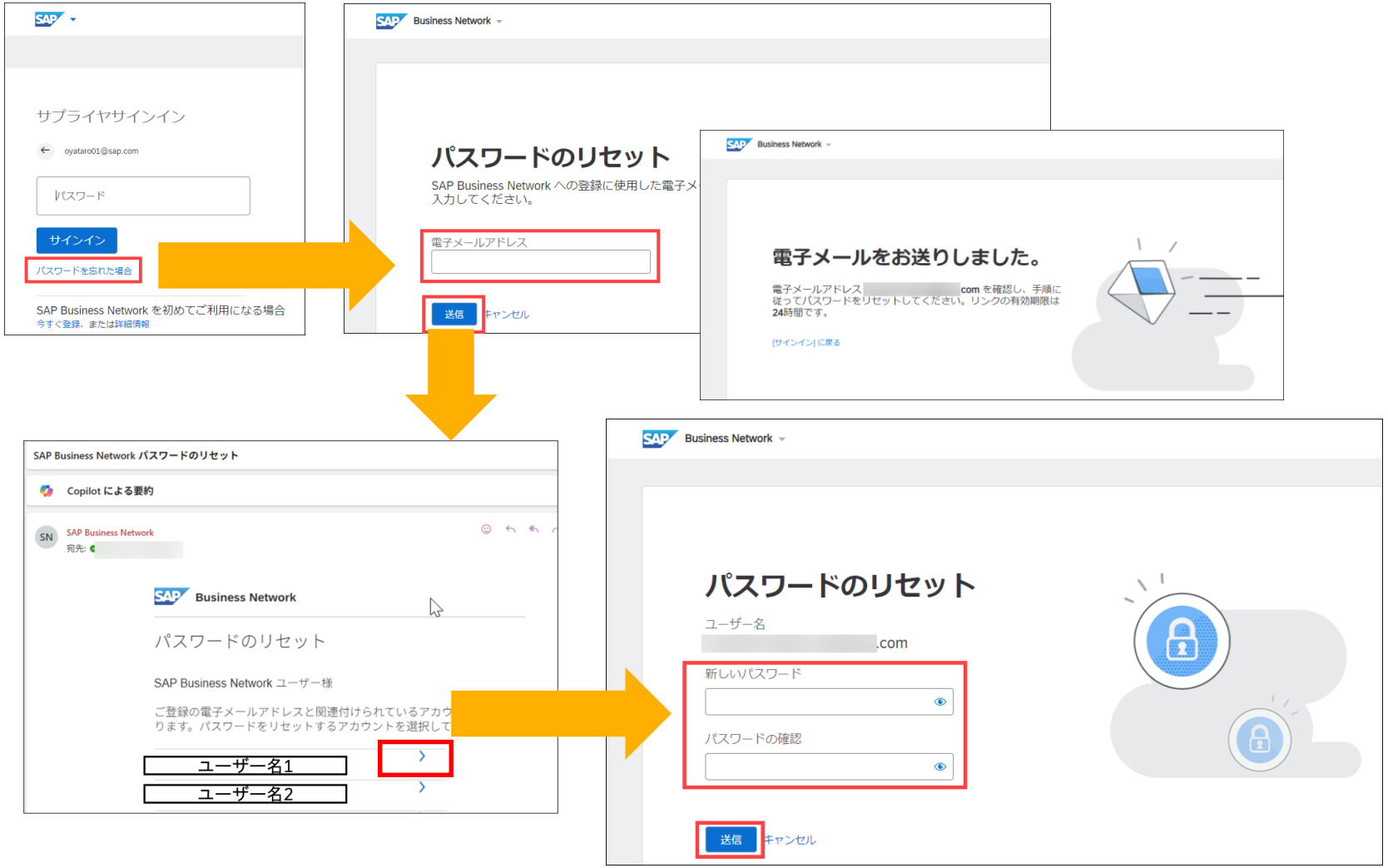


INTERNAL – SAP and Customers Only

# よくご質問いただく操作や設定方法について
## ①パスワードを忘れた場合

1. SAP Business Network にアクセスし、パスワードの入力画面上の「パスワードを忘れた場合」をクリック
2. 電子メールアドレスを入力し「送信」をクリック
3. 入力されたメールアドレスにパスワードリセットのための電子メールが届きます。
4. ユーザ名の右側の「＞」を選択（複数のユーザIDをお持ちの場合は、パスワードリセット対象のユーザIDを選択）
5. パスワードのリセット画面で、新しいパスワードとパスワードの確認を入力し、「送信」をクリック

**※ユーザ名はセキュリティー上の観点から当社でお調べすることができません。**




INTERNAL – SAP and Customers Only

# よくご質問いただく操作や設定方法について
## ②ユーザーを作成したい場合

SAP Business Network『アカウント管理者』と『ユーザー』

### アカウント管理者（1名）

- **アカウントに関するすべての変更に対処する権限を持つ個人**
- **主にアカウント管理者が設定する情報**
  **１．会社情報（社名、住所等）**
  **２．ユーザーおよび役割の管理**
  **３．通知メール送付先アドレス**
- **サプライヤ様にていつでも変更**

### ユーザー（2000名まで）

- **見積や注文・請求など、業務担当者権限を付与を担当される業務担当者**
- **ログインする際に必要になるユーザー名（ログインID）とパスワードを個別に保有**
- **サプライヤ様の判断で必要に応じていつでも作成可**
- **ユーザーが受注通知のメールを受け取るには「通知メール」の設定が必要**
  ※本ガイドの「注文書に関する通知メールの設定」と「請求書に関する通知メールの設定」ページをご参照下さい。

INTERNAL – SAP and Customers Only
Only

# よくご質問いただく操作や設定方法について
## ②ユーザーを作成したい場合

## ユーザーの作成方法は下記の２ステップです。

### ステップ①『役割』の作成

アカウント管理者は業務に必要な権限を選択し、役割を作成します。

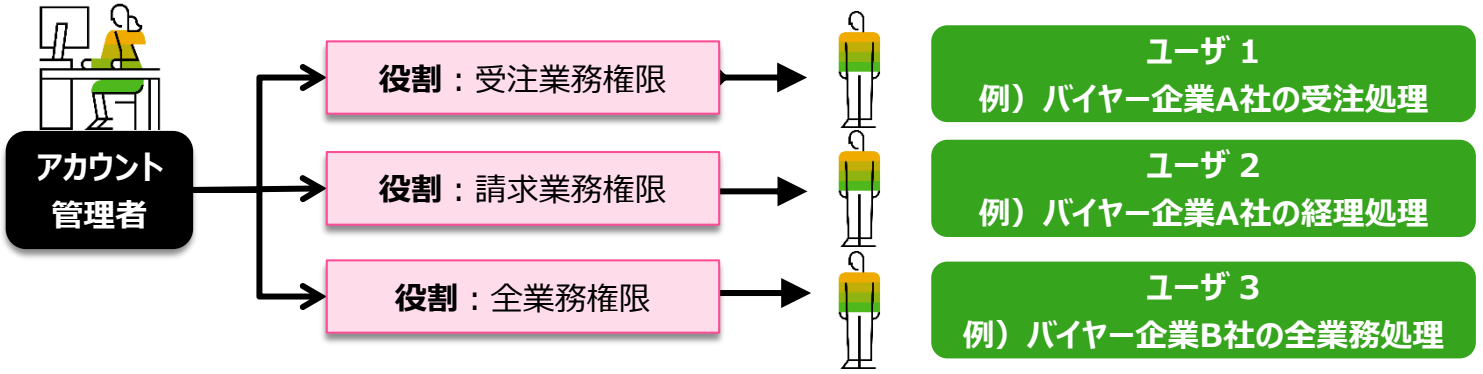
＜例＞

| 役割の種類 | 権限の説明 |
|---|---|
| 1. 受注業務権限 | 注文書の照会・オーダー確認業務のみを行うことができる |
| 2. 請求業務権限 | 請求書の登録を行うことができる |
| 3. 全業務権限 | すべての業務を行うことができる |

### ステップ②『ユーザー』の作成と、事前に作成した『役割』の割当

ユーザーを作成し、各ユーザにステップ①で作成した役割を割り当てます。

※サプライヤ様側で自由に設定して権限管理して頂く内容であり、バイヤー企業様側で管理することはありません。




INTERNAL – SAP and Customers Only
Only

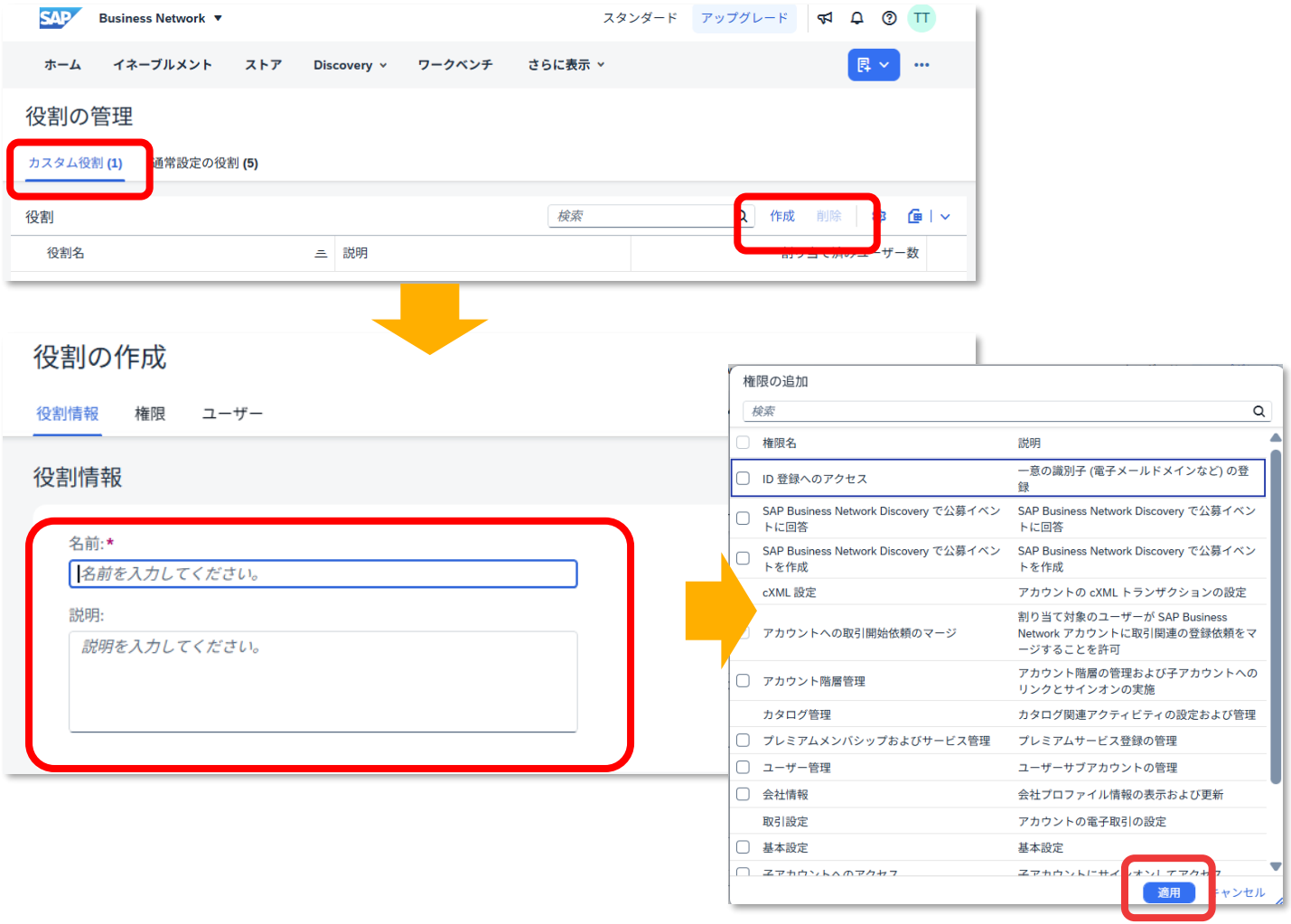
# よくご質問いただく操作や設定方法について
## ②ユーザーを作成したい場合（1.役割を作成）

**まずは役割を作成します。**
**バイヤー企業様との取引関係締結後に実施ください。**

1. SAP Business Network にログインし、ホーム画面右上の管理者名のアイコン→「設定」の順でクリックし、表示されたメニュー画面の中から「役割の管理」を選択
2. 「カスタム役割」タブで、「作成」をクリック
3. 役割の名前と説明を入力
   ＜例＞名前：注文書確認
   説明：オーダー確認

４．「権限」の右側にある「追加」をクリックし、一覧から該当する権限にチェックを入れ「適用」をクリック

「作成」をクリック




INTERNAL – SAP and Customers Only

# よくご質問いただく操作や設定方法について
## ②ユーザーを作成したい場合（2.ユーザーを作成）

**つぎにユーザーを作成します。**

1. SAP Business Network にログインし、ホーム画面右上の管理者名のアイコン→「設定」の順でクリックし、表示されたメニュー画面の中から「ユーザーの管理」を選択
2. 「ユーザーの管理」画面内にある「作成」をクリック
3. 新規ユーザー情報を入力
   ※ユーザー名と電子メールアドレスは同じものになります。
   ※既にご利用のあるユーザー名の再利用はできません。
4. 「役割」の右にある「追加」をクリックし表示された役割から選び「追加」をクリック
5. 右下にある「作成」をクリック



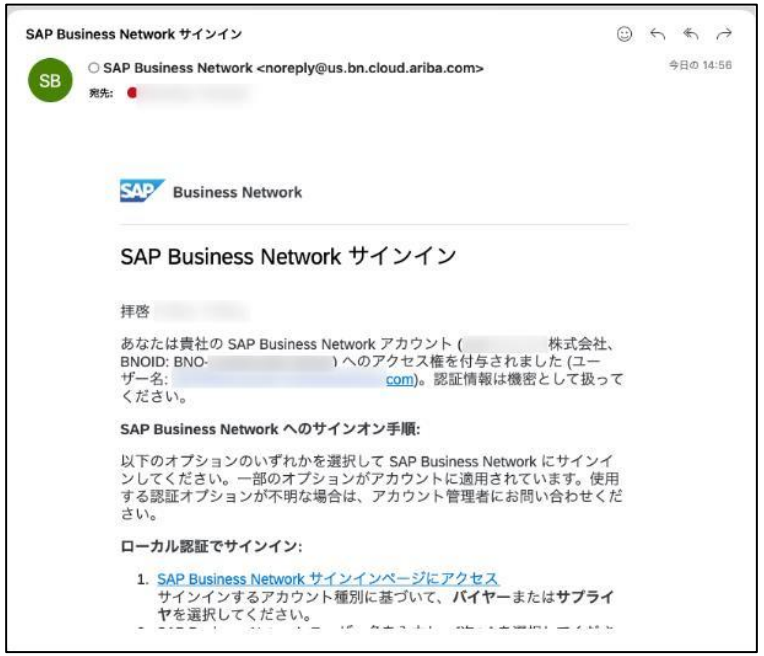

**※必要に応じてユーザーが注文書等の通知メールを受け取る設定をしてください。**

INTERNAL – SAP and Customers Only

# よくご質問いただく操作や設定方法について
## ②ユーザーを作成したい場合（3.ユーザーによるログイン確認）

1, ユーザーで設定したメールアドレス宛に件名：「SAP Business Network Sign In」のお知らせメールで「ユーザー名」が届きます。
2, https://supplier.ariba.comをクリックして、「ユーザー名」を入力して、「次へ」をクリック。
3, 画面が切り替わりましたら、「パスワードを忘れた場合」をクリック。
4,パスワードのリセット画面にて、電子メールアドレス欄に、電子メールアドレスを入力し「送信」をクリック。
5, 電子メールが届きましたら、 パスワードのリセットのメール文面の「該当ユーザーIDリンク」をクリック。
※複数のアカウントをお持ちの場合、パスワードリセットしたい該当のユーザーIDリンクをクリック。
6, パスワードのリセット画面で、新しいパスワードとパスワードの確認を入力し、「送信」をクリック。
※ユーザーはログインする都度このID（ユーザー名）と今設定した「新しいパスワード」を入力してログインします。

<参考>ユーザ名通知メール




<参考>パスワードのリセットメール




INTERNAL – SAP and Customers Only

# よくご質問いただく操作や設定方法について

## ③アカウント管理者を変更する方法 ※新しいアカウント管理者をバイヤー企業様へ連絡して下さい。

**ユーザーを作成した後、アカウント管理者権限をユーザーに割り当てます。**

「アカウント管理者」情報はバイヤー企業様から貴社へご連絡をする際の連絡先となりますため、「アカウント管理者」を変更した際は必ずバイヤー企業様へご連絡お願いします。

1. SAP Business Network にログインし、右上の丸いアイコンから「設定」→「ユーザーの管理」をクリック。
2. あらかじめ作成したユーザー（アカウント管理権限を譲渡する先）の右側にある「＞」をクリック。
3. 選択したユーザーの詳細情報が表示されます。その画面右上にある「管理者に設定」をクリック
4. 管理者の権限を移譲する前に、ご自身に新しい役割を割り当てる。
5. 「移譲」をクリックし、ポップアップが表示されましたら、内容をご確認の上、「確認」をクリック。
6. ログイン画面に自動的に戻ります。移譲した方へ通知メールが届きます。




**※新しいアカウント管理者が注文書等に関する通知メールを受け取る設定をしてください。**

INTERNAL – SAP and Customers Only

# よくご質問いただく操作や設定方法について

## ③アカウント管理者を変更する方法 ※新しいアカウント管理者をバイヤー企業様へ連絡して下さい。

**【任意】必要に応じて旧アカウント管理者の削除をします。**

**※旧アカウント管理者が今後SAP Business Network（Ariba Network）をご利用しない時にのみこの作業が必要となります。**

1. SAP Business Network にログインし、右上の丸いアイコンから「設定」→「ユーザーの管理」をクリック。
2. 削除対象のユーザー（旧アカウント管理者）の右側にある「＞」をクリック。
3. 選択したユーザーの詳細情報が表示されます。その画面右上にある「解約」をクリック
4. 画面の指示に従って操作ください。




INTERNAL – SAP and Customers Only

# よくご質問いただく操作や設定方法について

## ④社名・住所・メールアドレスドメインなどが変更になった場合

**ご変更の前にまずはバイヤー企業様へ連絡して下さい。**

**メールアドレスが変わったときは、更新箇所が数か所ありますので、それぞれ下記ご確認ください。**

※その他の箇所もメールアドレス入力画面がある可能性がありますので、必要に応じてご変更下さい。

- **会社プロファイルの「連絡先」**
- **ドキュメントルーティングおよび通知**
- **ユーザーアカウント**

**【会社プロファイル】**

1．ログイン（https://supplier.ariba.com）し、ホーム画面右上の丸いアイコンをクリックして、「会社プロファイル」を選択します。
2．各タブの情報をご確認の上、必要に応じて更新してください。

次に、事業者登録番号の社名を更新します。

※事業者登録番号を一度削除するためお手元に控えを取ってから作業することを推奨します。

- 会社プロファイルの「国の設定」で登録済みの「国設定」があれば、「削除」します。
- 既存のエンティティを選択して「編集」ボタンをクリックして、変更が必要な箇所を更新ください。
  本資料の「会社プロファイルの設定（その他のエンティティ）」をご参照ください。
- 新たに「国設定」にて「作成」
  本資料の「会社プロファイルの設定（国の設定）」をご参照ください。

INTERNAL – SAP and Customers Only

# よくご質問いただく操作や設定方法について

## ⑤スタンダードアカウントからエンタープライズアカウントへのアップグレード（1.操作手順）

**※SAP Business Networkご利用料金が発生する場合があります。**

SAP Business Networkのメリットを最大限に引き出すオプションとして、有料であるエンタープライズアカウントへのアップグレードをご用意しております。**アップグレードは必須ではございません。**

注意：アップグレードにより利用できる機能やサービスは広がりますが、ご利用が一定のしきい値を超えると、**SAP Business Network ご利用料金が発生する場合があります。十分にご検討ください。**

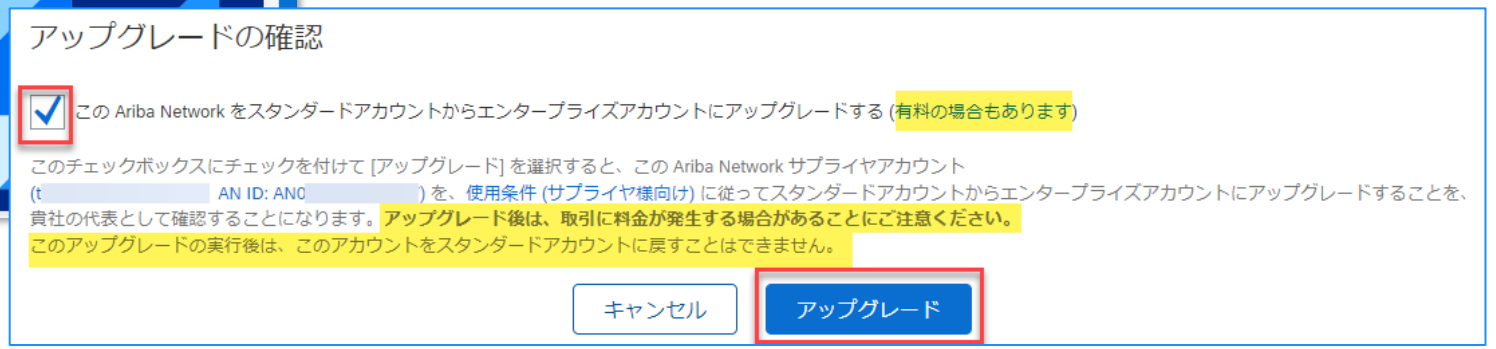






1. SAP Business Networkにログイン
2. 画面左上にある「エンタープライズアカウントを取得」をクリック
3. 次の画面でチェックボックスにチェックを入れ「アップグレード」をクリック

以上




INTERNAL – SAP and Customers Only

# よくご質問いただく操作や設定方法について

## ⑤スタンダードアカウントからエンタープライズアカウントへのアップグレード（2.SAP Business Network （Ariba Network）ご利用料金 【 Supplier Fee Schedule 】）

**※Aribaご利用料金が発生する場合があります。**

**SAP Business Networkをエンタープライズアカウントをご利用いただく全てのサプライヤ様は、ご利用量によってご利用料金が発生する可能性があります。 ご利用料は、下記２つの料金から成り立っております。**

**取引手数料** ＋ **サブスクリプション料金**

**『３ケ月ごと』にご請求**

**サブスクリプションレベルに従って算出し 『1年ごと』にご請求**

**詳しくは、当社ホームページにてご案内しております。**

Supplier Fee Scheduleは変更される場合がございます。最新の公式情報につきましては、下記のリンクよりご確認ください。

https://www.sap.com/japan/products/business-network/suppliers/pricing.html?pdf-asset=fafc679f-227f-…

**ご請求金額の確認方法**

アカウント管理者様は、SAP Business Network（https://supplier.ariba.com）にログイン後のホーム画面右上にあるアイコンから「サービス登録」または「Service Subscription」を選択すると支払い額を確認できます。
お支払いが遅延するとアカウントをご利用できなくなりますのでご注意下さい。

**ご請求に関するお問い合わせ先**

SAPカスタマーサポート（プロダクトサポート）にお問合わせ下さい。

INTERNAL – SAP and Customers Only

# Thank you.

© 2026 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved. See Legal Notice on www.sap.com/legal-notice for use terms, disclaimers, disclosures, or restrictions related to this material.




INTERNAL – SAP and External Parties under NDA Only