新UI対応マニュアル

請求登録について

本資料は、作成日現在の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あらかじめご了承願います。
※SAP Business Network（旧Ariba Network）は本資料では「SBN」と記載いたします

株式会社NTT ExCパートナー

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

目次

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
    4. 複数明細から1件を選択して請求する手順
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. その他
    1. SBN画面入力上の注意点

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

1.本資料の内容・位置づけ

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

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です

- 手引書内に表示している画像（特に画面キャプチャ）は各手引書の改訂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。あらかじめご了承ください

- SAP Business Network（旧Ariba Network）は本資料においては「SBN」と記載いたします

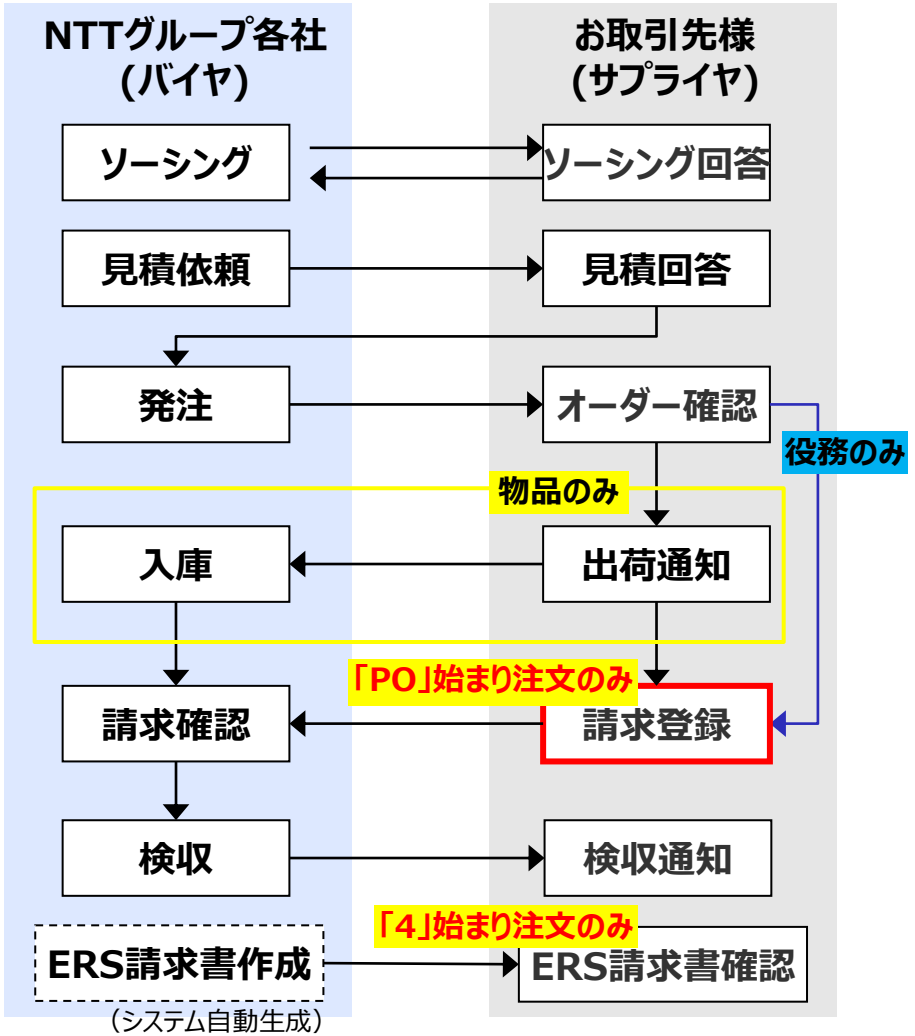
- Aribaを利用するための初期設定、および本手引書記載内容以外の業務に関する参考資料などは当社webサイト〔https://www.nttexc.co.jp/nttg_proc/index.html〕にて、ご参照いただけます。なお、対象のドキュメントはダウンロードいただけます

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

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

お取引の流れ



サプライヤの操作内容

ソーシング回答	バイヤと、サプライヤ間での購買相談を実施します。
見積回答	見積依頼/回答の受渡が電子化されます。 システム上で見積の情報をやりとりします。
オーダー確認	注文書内容を確認後、SAP Ariba上で「オーダー確認」を押下して受注連絡をします。
出荷通知	SAP Ariba上で「出荷通知」を 押下し、 出荷日・配達日情報を伝えます。 出荷がないサービスの場合は対象外となります。
請求登録	注文情報を参照し、SAP Ariba上で 「請求書」をご登録いただきます。 **「PO」始まり注文の物品・役務で必要です。**
検収通知	バイヤ側での検収後、物品・役務それぞれで 検収状況を確認できます。
ERS請求書確認	バイヤ側で生成された ERS請求書を確認できます。 **「4」始まり注文のみ対象です。**

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

2.請求登録とは

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

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ください。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ください
- 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など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、メールなどでバイヤ担当者にご連絡ください
- 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。予めご了承ください
- 「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。

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

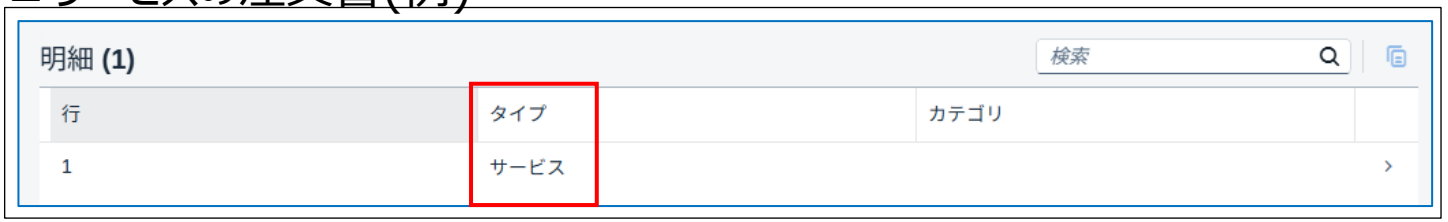
2.注文書の種類

- 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、ご注意ください
- 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ください

■商品の注文書(例)



■サービスの注文書(例)



■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

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

3.検収・支払条件について

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

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。

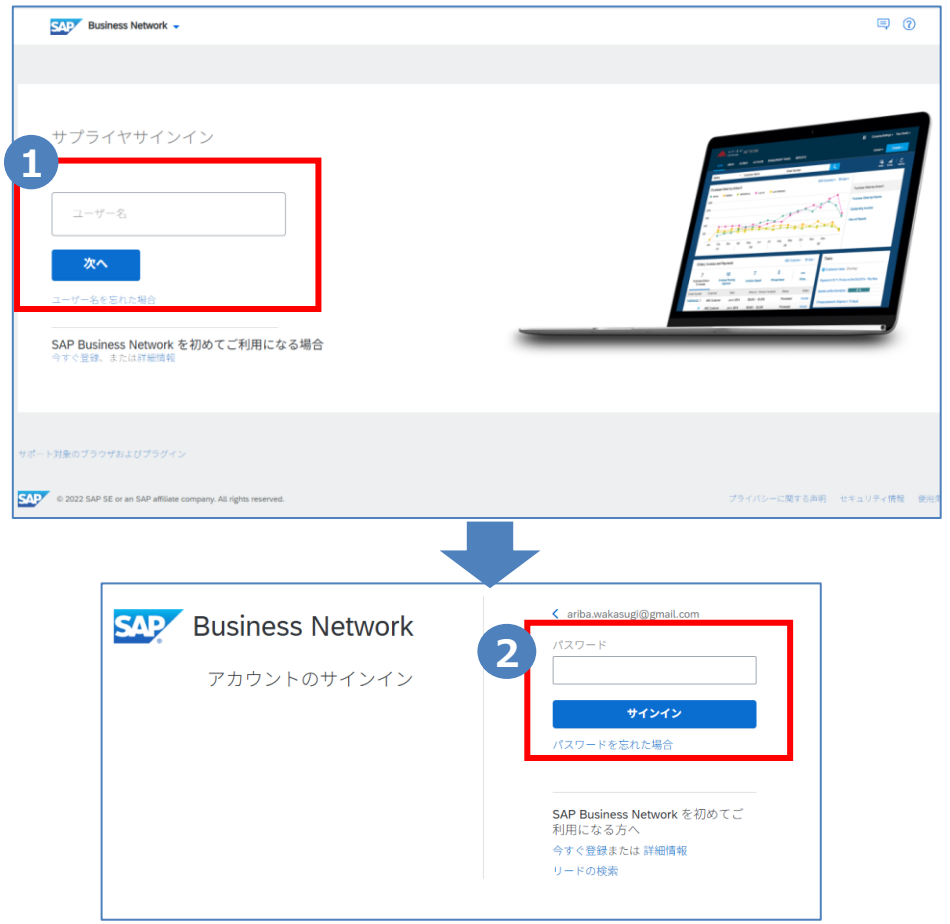
© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

4.請求登録の実施手順

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

1.請求登録の実施手順(1/7)

- SBNにログインします

システム操作	システム画面
● SBNへログインします （ https://supplier.ariba.com ） ● ①「ユーザー名」を記入し「次へ」を押下 ● ②「パスワード」を入力し、ログイン	

その他事項

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

1.請求登録の実施手順(2/7)

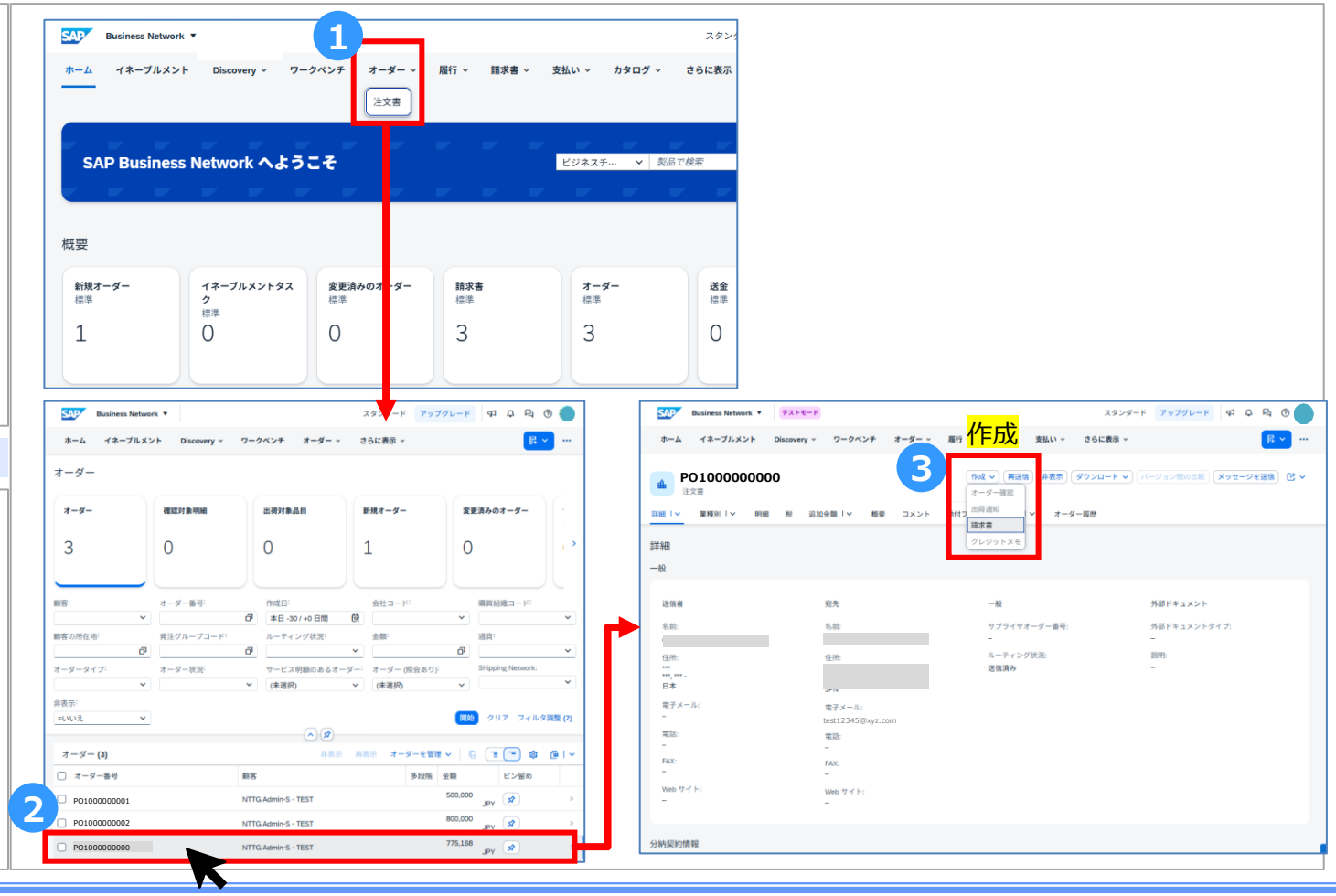
- ホーム画面のオーダーを押下し、「注文書」を押下。①（ワークベンチからでも可）
- 一覧画面より、請求登録対象の注文書を押下して、対象の注文書画面を開く

システム操作

- ①ホーム画面の「オーダー」→「注文書」を押下
- ②該当のオーダー番号を押下
  ※「オーダー状況」が「確認済み」であれば
  請求登録が可能
- ③遷移先の注文書画面にて、「作成」→「請求書」を押下

その他事項

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

1.請求登録の実施手順(3/7)

- 遷移先の請求書登録画面にて、**請求書**情報を入力ください（1/4）
  - 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ください。(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
- ③「サプライヤの税 ID」（適格請求書発行事業者登録番号）が表示
- 残りの請求書情報を確認ください
  (次ページ以降詳細記載)

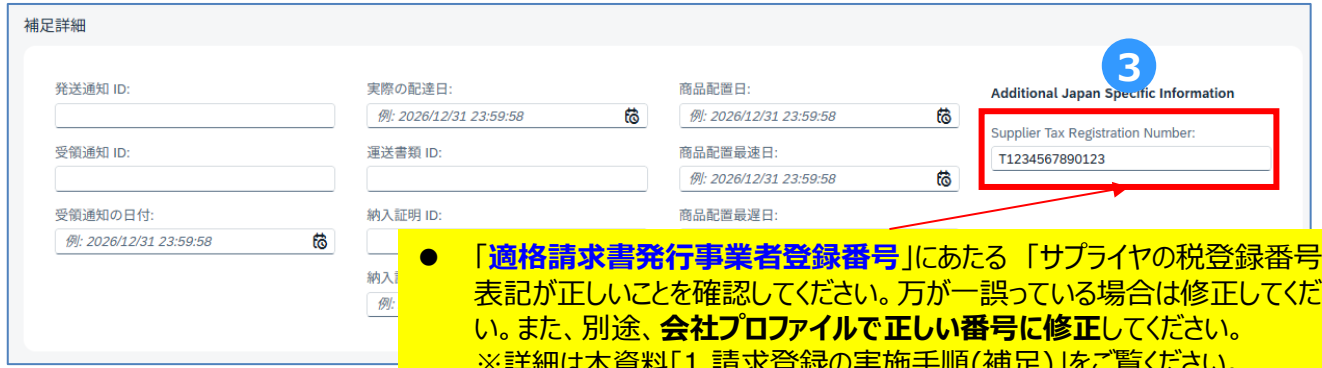
その他事項

- 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などの日として、「請求日」にはバイヤの「検収日」を入力する必要があるためバイヤと予め調整の上、入力願います

システム画面





- 「**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ください。万が一誤っている場合は修正してください。また、別途、**会社プロファイルで正しい番号に修正**してください。
  ※詳細は本資料「1.請求登録の実施手順(補足)」をご覧ください。

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

1.請求登録の実施手順(4/7)

- 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、数量等記載内容をご確認ください。
- ②明細毎に情報を入力するため、「〉」を押下
  明細ページへ

その他事項

- 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



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

1.請求登録の実施手順(5/7)

- 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サプライヤは請求登録時に各明細の項目「説明」に初期値として設定されている税種別に応じて税カテゴリを選択する必要があります

（初期値が正しくても「選択」は必要）

システム操作

- ①「単価」に記載の請求額を確認して下さい
  ※固定額の場合は表示金額から変更不可

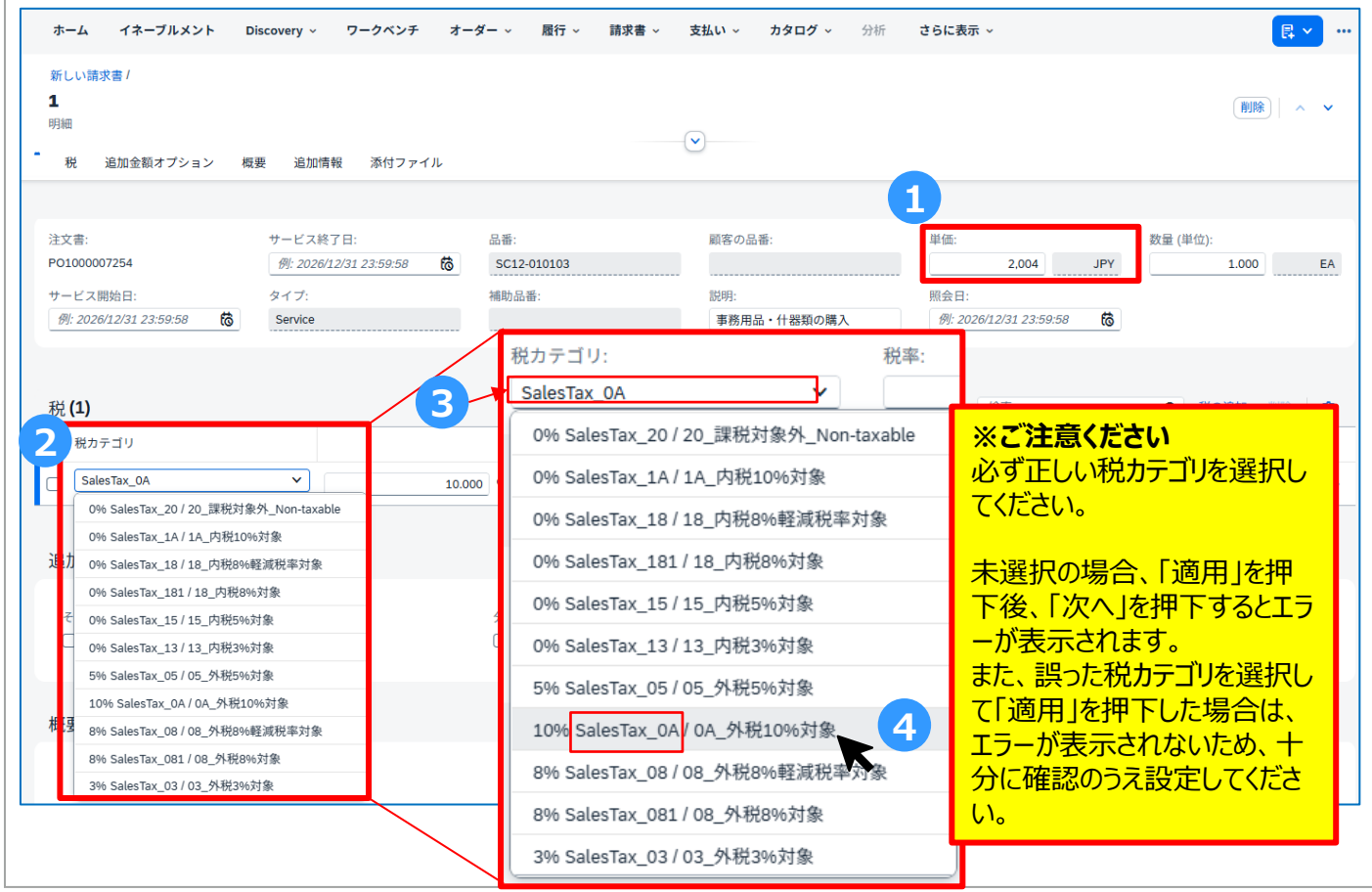
- **②【選択必須】**
  各明細の税カテゴリを確認し、最初に表示された値③と同じ税カテゴリ④を選択後、「適用」を押下
  ※初期値が正しくても「選択」は必要

請求登録をする「明細」を同様に確認・入力をしてください

その他事項

- 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



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

1.請求登録の実施手順(6/7)

- 遷移先の請求書登録画面にて、**請求書**情報を入力ください（2/4）

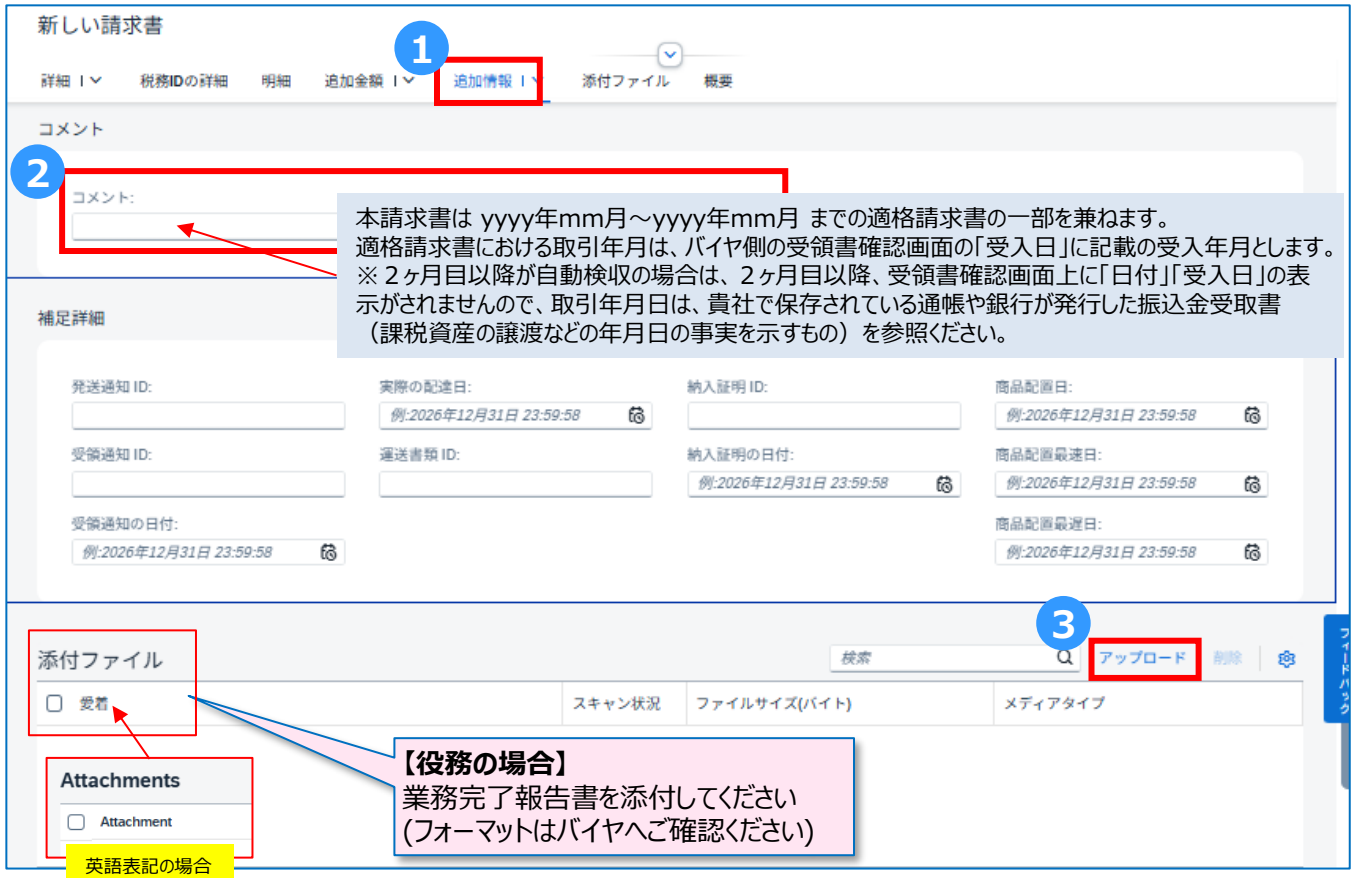
システム操作

- ①「追加情報」タブの「コメント」に任意でコメントを入力できます
- ②【毎月支払（固定額）・初回検収または毎月検収の場合】2か月目以降のインボイスを省略する場合は、「5. 定期定額 2か月目以降のインボイス省略運用案」を参照し、「コメント」に必要事項を入力してください。
- ③添付ファイルがある場合、「アップロード」から添付してください

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ください
- バイヤ連携項目詳細については本資「6.SBN画面項目の利用定義」を参照ください
- 【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などで発行いただく必要がございます。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などを検収時にシステムに添付することで保管します。

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

1.請求登録の実施手順(補足)

サプライヤ請求書登録画面の「補足詳細」にある①が空欄の場合、適格請求書の要件を満たさなくなるため、ご注意ください。

①が空欄の場合、バイヤ受領請求書の「サプライヤのGST ID」②に表示される**適格請求書発行事業者登録番号**（以下、「事業者登録番号」）も空欄となるためです。

対応として、以下のいずれかの方法を実施してください。

●貴社のアカウント管理者様へ、会社プロファイルの国設定および事業者登録番号の設定を依頼してください。
設定が完了すると、①に事業者登録番号が表示され、②にも反映されます。
設定方法は、以下の資料の「会社プロファイルでの事業者登録番号の入力」について記載されている箇所をご参照ください。
・エンタープライズアカウント登録ガイド

（https://www.nttexc.co.jp/nttg_proc/documents/pdf/account_registration_guide.pdf）

・スタンダードアカウント登録ガイド

（https://www.nttexc.co.jp/nttg_proc/documents/pdf/standard_account.pdf）

※事業者登録番号の修正が必要な場合もアカウント管理者様へご依頼ください。
（参考資料：会社プロファイルの変更方法について）

●事業者登録番号（T＋13桁の数字）を①へ直接入力してください。
上記の会社プロファイルの設定が完了する前に請求書を作成する場合は、この方法で対応できます。入力した事業者登録番号は、②の「サプライヤのGST ID」に表示されます。



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

1.請求登録の実施手順(7/7)

- 請求書登録情報の入力後、「提出」を押下する前に再度入力事項をご確認ください
- 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

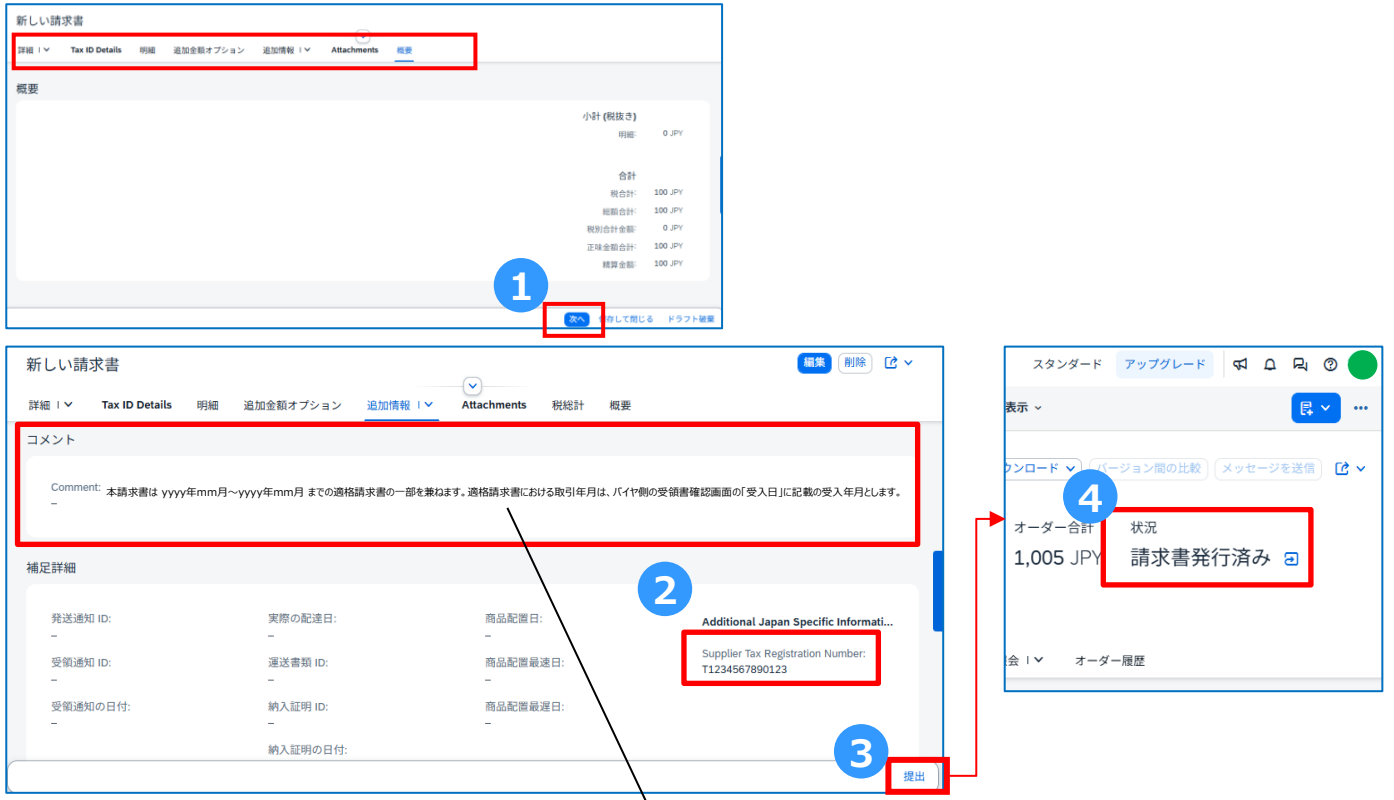
システム操作

- ①各項目を確認、記入後「次へ」を押下
- ② コメント欄への必要事項の記載や、「**適格請求書発行事業者登録番号**」が正しく表示されていることを確認
- ③確認完了後、「提出」ボタンを押下
- ④注文書画面に遷移
「状況」にて「請求書発行済み」となる

その他事項

- 「提出」ボタンを押下後は、サプライヤ側で請求書を修正・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、メールなどでご依頼ください

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

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

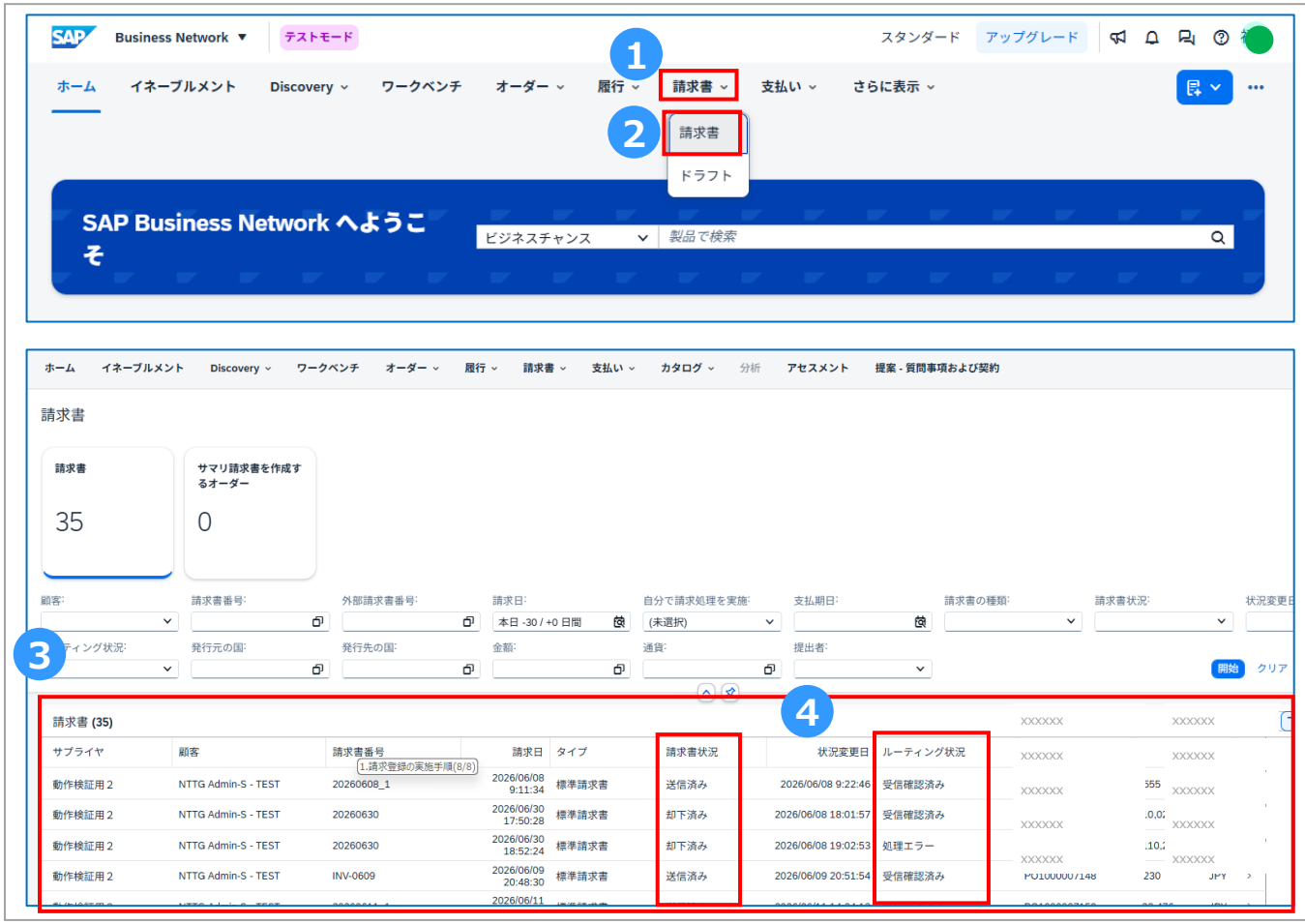
システム操作

- ①ホーム画面ヘッダーの「請求書」を押下し、「請求書」を選択
- ②「請求書」を押下すると、請求書一覧画面に遷移
- ③で請求書の一覧が確認可能
- 請求書一覧の中で、「請求書状況」の確認ができます

その他事項

- ④「ルーティング状況」と「請求書状況」の詳細は（2.請求書ステータスの確認方法(2/3)）を参照ください

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

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

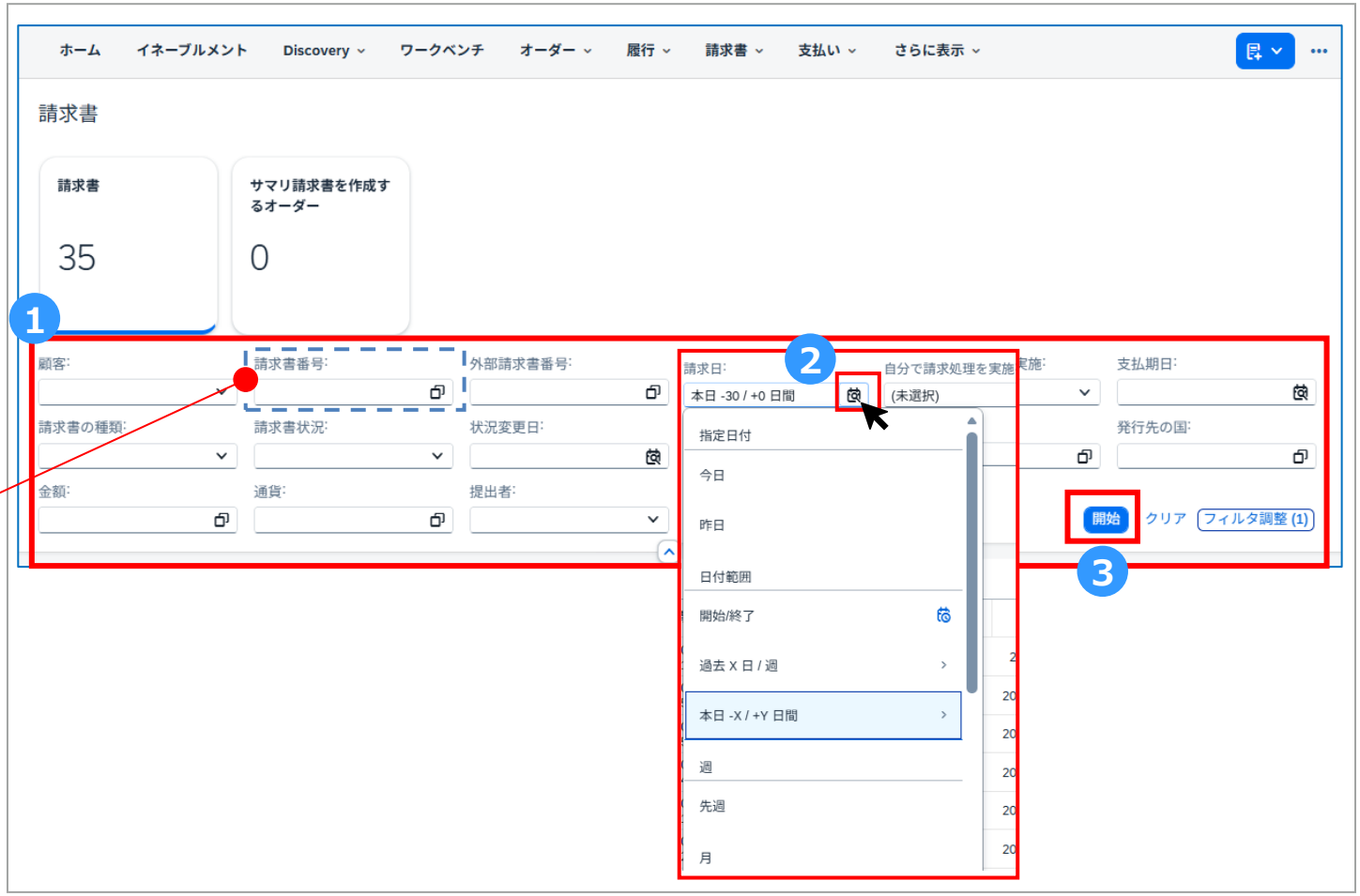
システム操作

- ①検索項目を指定して、目的の請求書を絞り込みます
- ②「請求日」の検索条件には、初期状態として「本日-30/+0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ください
- ③条件設定後、「開始」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ください

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

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、主な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。

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

3.一時保存した請求書の確認手順(1/2)

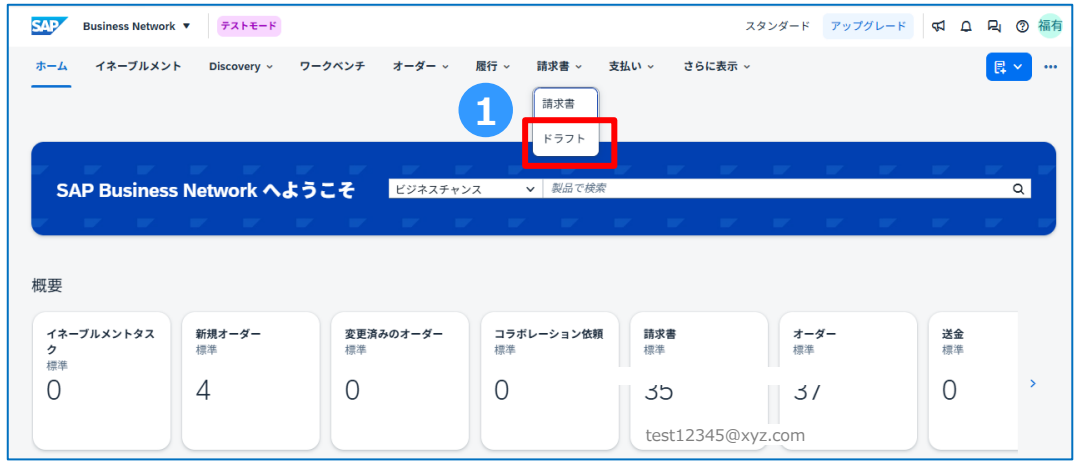
- 「ドラフト」を開くことで、一時保存中の請求書の確認が可能です

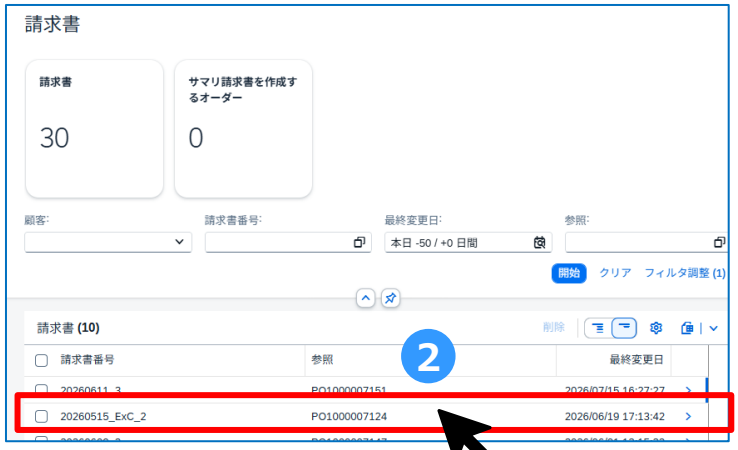
システム操作

- ①「請求書」タブから「ドラフト」を押下
- ②ドラフト一覧が表示されるので、編集対象の請求書を選択

その他事項

システム画面





© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

3.一時保存した請求書の確認手順(2/2)

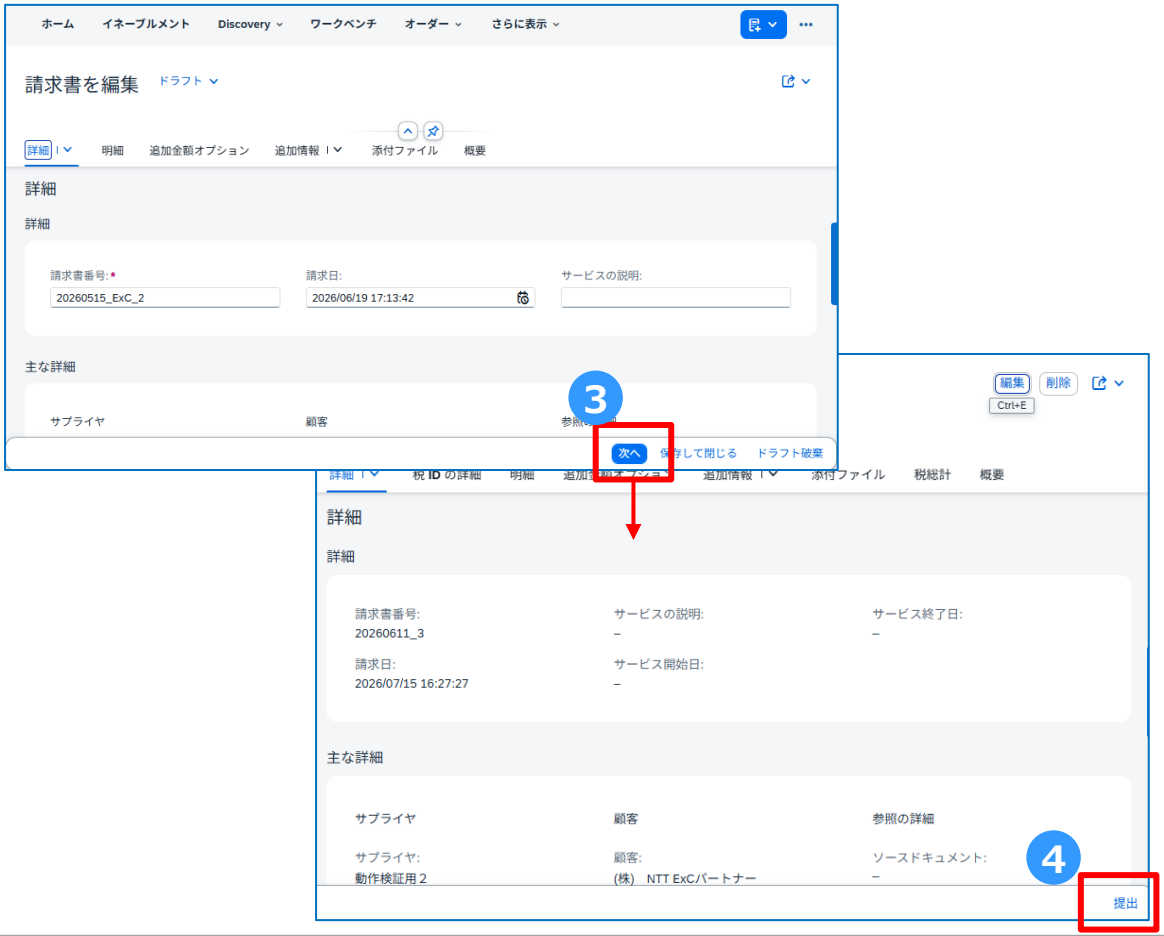
- 請求書の編集画面を開き、請求登録を再開することが可能です

システム操作

- ③一時保存した請求書作成画面に遷移し、編集後「次へ」を押下
- ④編集内容を確認し、「提出」

その他事項

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

4.複数明細から1件を選択して請求する手順(1/4)

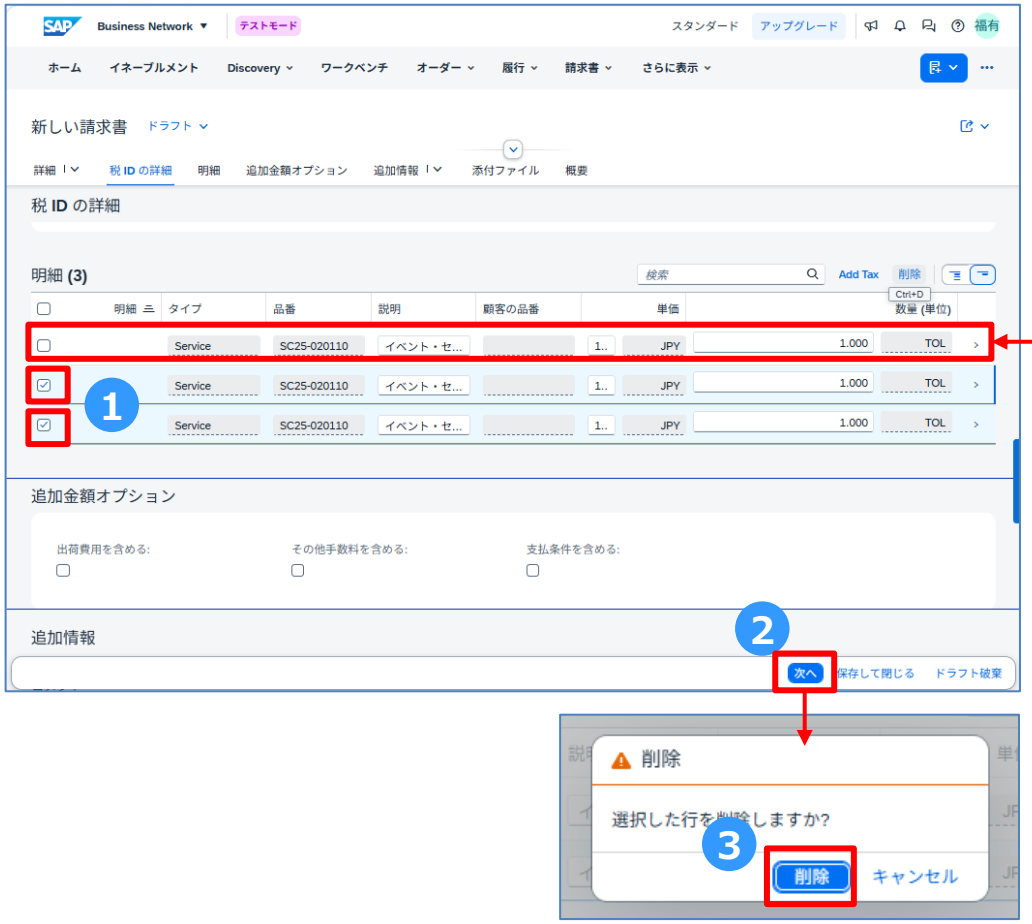
- 請求したい明細を選択し、請求することが可能です

システム操作

- ①請求書作成画面の明細で、請求をしない項目をチェック
  （チェックを外した項目が請求されます）
- ②「次へ」を押下
- ③ポップアップされた画面の「削除」を選択

その他事項

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

4.複数明細から1件を選択して請求する手順(2/4)

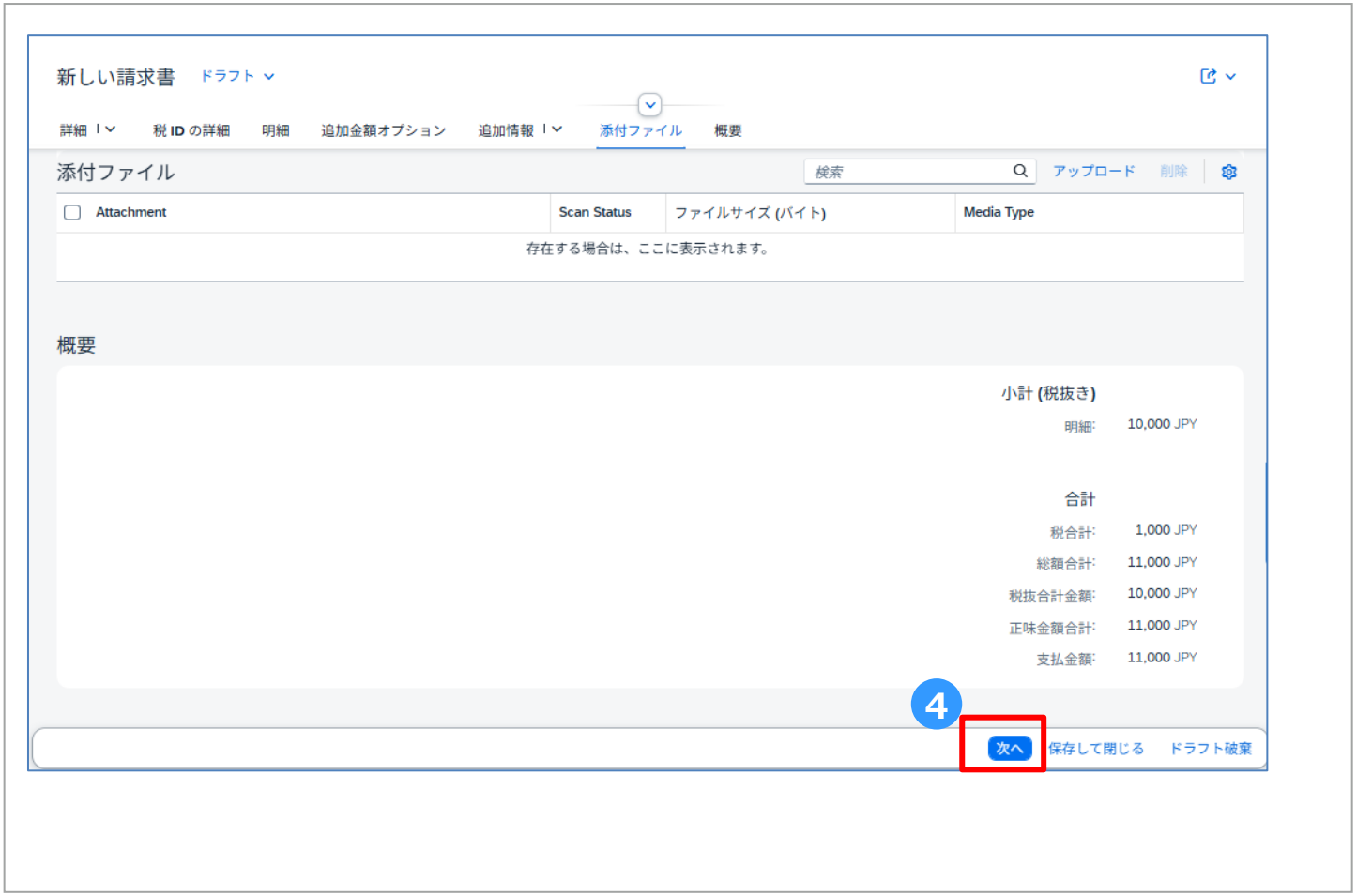
- 請求したい明細を選択し、請求することが可能です

システム操作

- ④削除されていない内容（請求する内容）を確認し「次へ」を押下

その他事項

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

4.複数明細から1件を選択して請求する手順(3/4)

- 請求したい明細を選択し、請求することが可能です

システム操作

- ⑤遷移先の画面でも内容を確認し、「提出」を押下

その他事項

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

4.複数明細から1件を選択して請求する手順(4/4)

- 請求したい明細を選択し、請求することが可能です

システム操作

- ⑥注文書画面の「状況」が「一部請求書発行済み」となった事を確認
- ⑦同一ページの「関連ドキュメント」の履歴も確認し完了

その他事項

- ⑦の「ドキュメント番号」を押下するとドキュメントの詳細確認ができます

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

5. 定期定額２ヶ月目以降のインボイス省略運用案

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

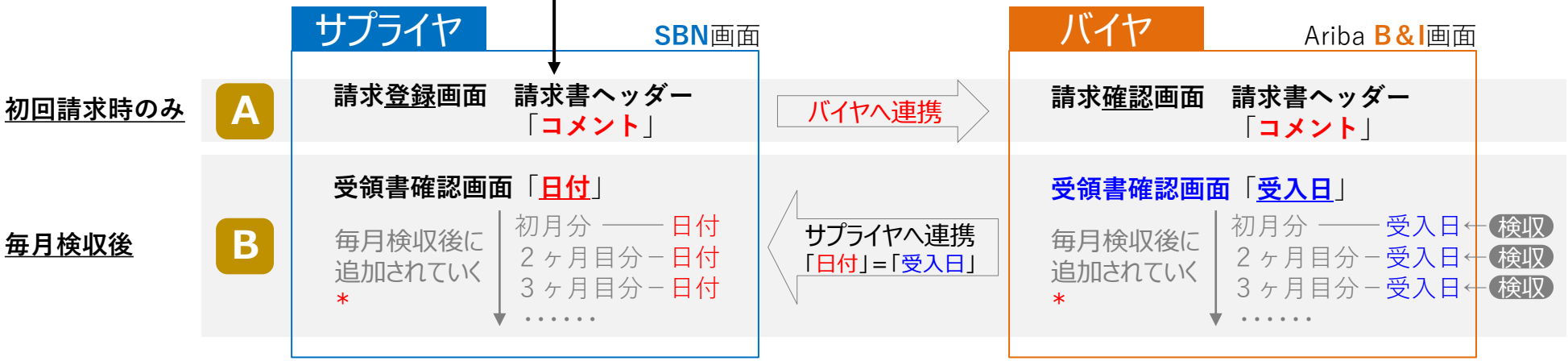
1.定期定額２ヶ月目以降のインボイス省略運用案(1/3)

- 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など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など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（課税資産の譲渡など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。

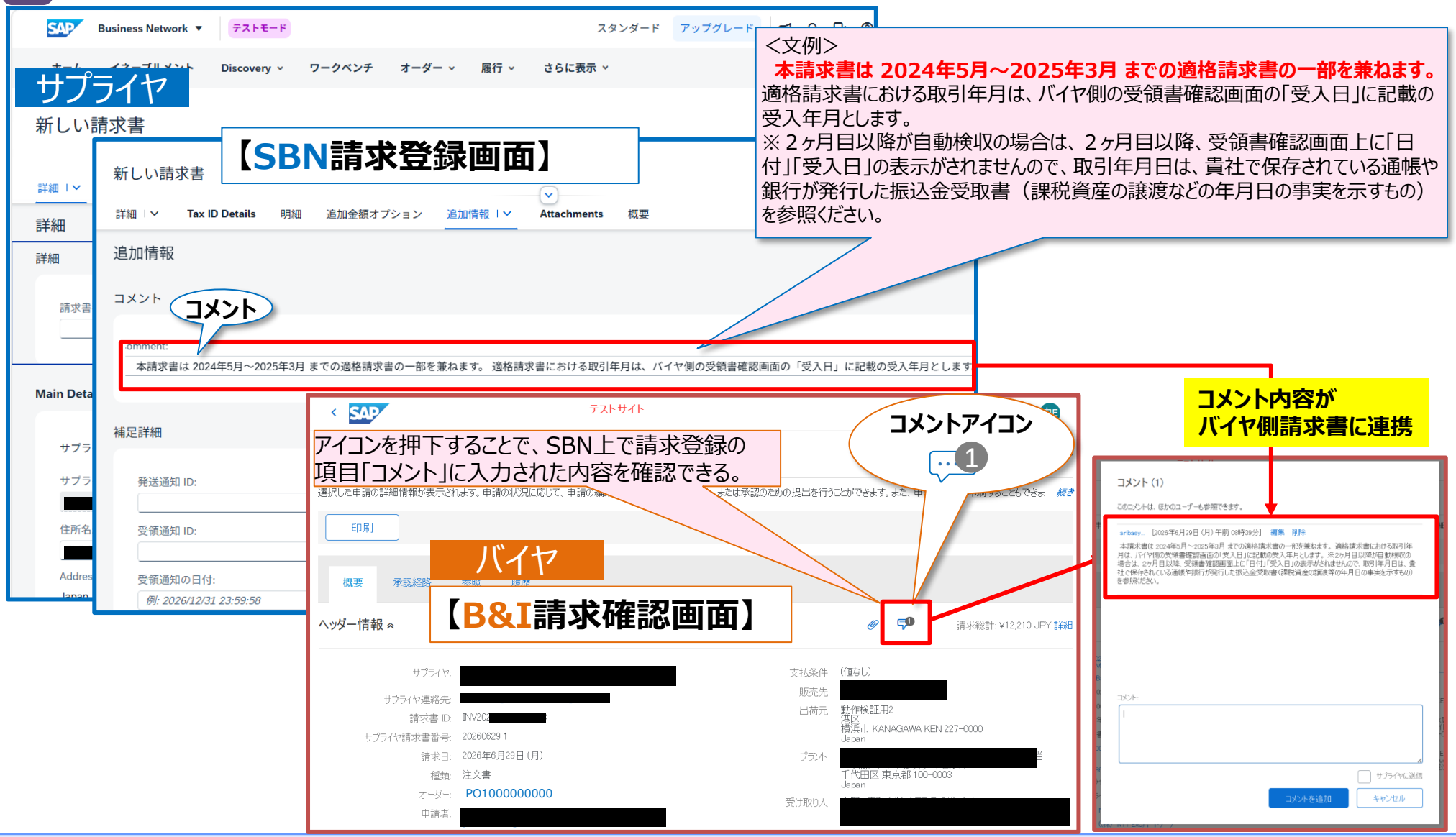


＊２ヶ月目以降が自動検収の場合はバイヤ、サプライヤいずれの受領書確認画面においても２ヶ月目以降の受領書の表示がされませんので「日付」、「受入日」などの確認ができません

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

1.定期定額２ヶ月目以降のインボイス省略運用案(2/3)

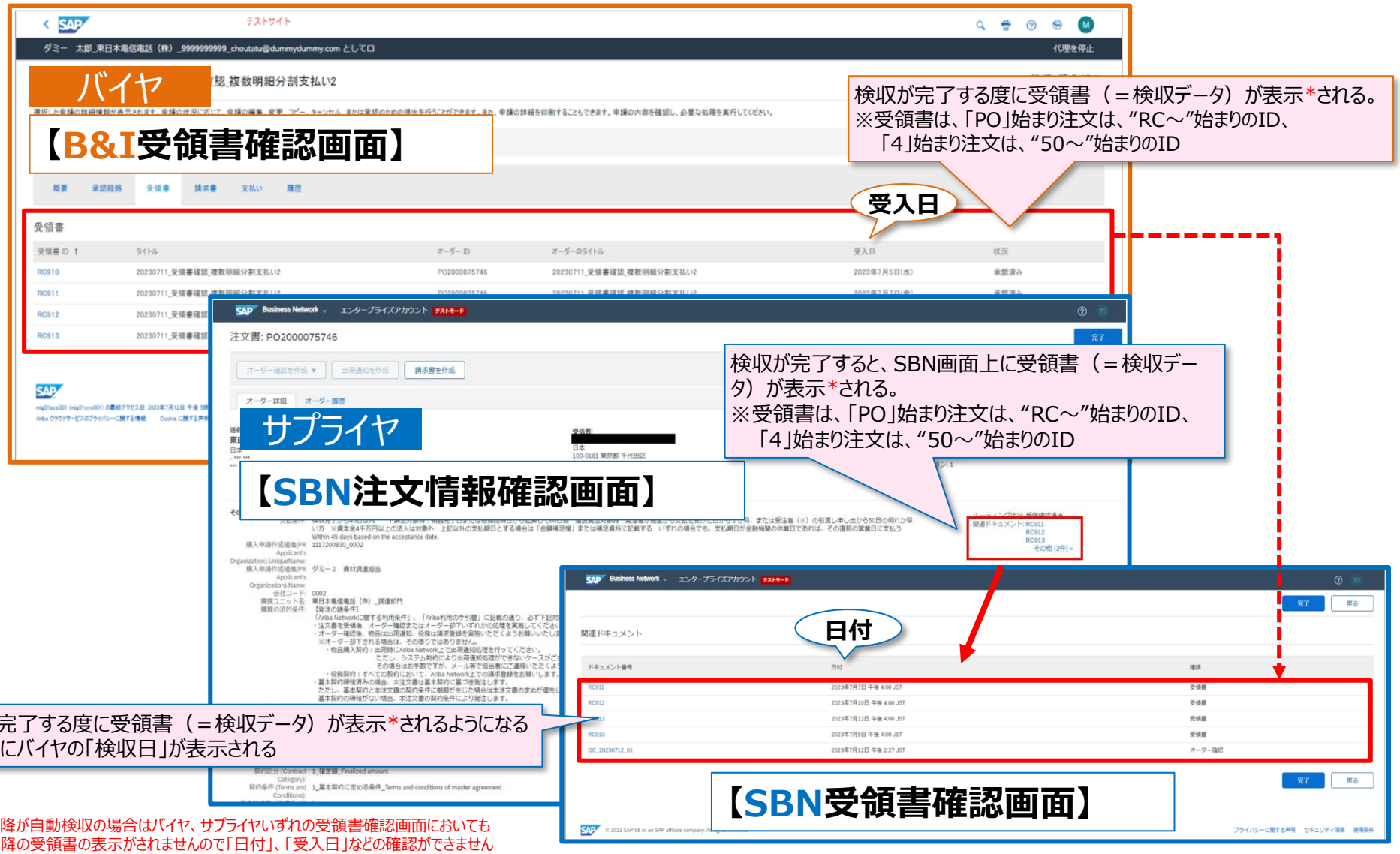
【A 初回請求登録時：コメント欄の画面】



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

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】



＊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」などの確認ができません

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

6.SBN画面項目の利用定義

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

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ください

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	**会社プロファイルに設定**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

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

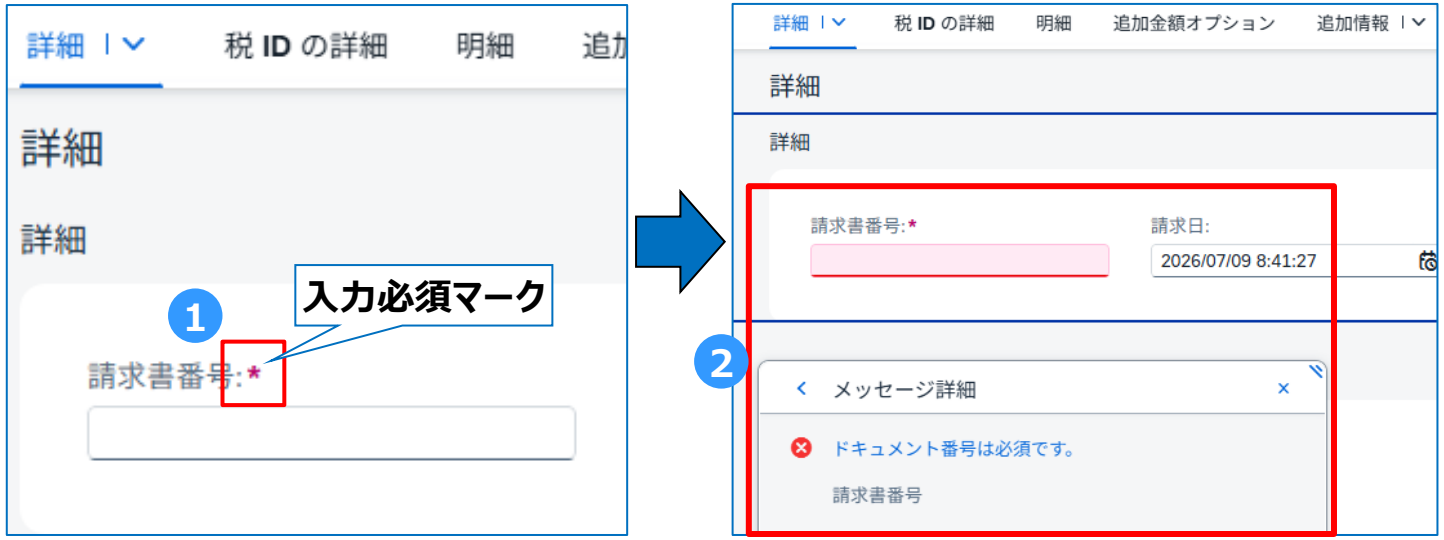
7.その他

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

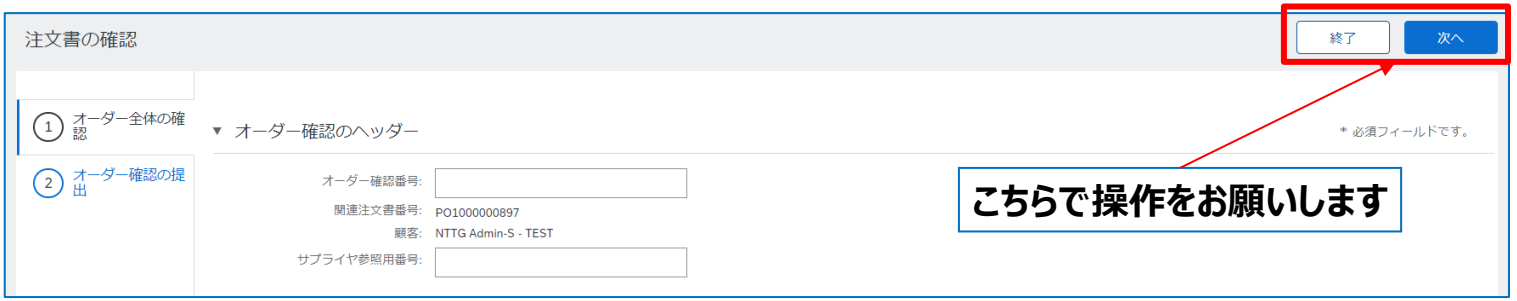
1.SBN画面操作上の注意点

- ①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
- ②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、エラー項目が表示されます

例



- 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



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

改訂履歴

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

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	・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)	・“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の案内を追記 ・「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	・社名 ・Ariba Network名称 ・本編全般	• 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 ①適格請求書発行事業者登録番号の表示項目などの追加 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

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

改訂履歴

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	• 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	• 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、リーガルプロファイ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	• 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	• 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
10	2026/11/4	・全体	• UI変更に伴う更新	2.0

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

改訂履歴

項番	改訂日	改訂箇所	改訂概要	版数
11	2026/11/11	P16	・以下、文言の削除 「本ページは、最新内容の反映に時間を要しているため、反映でき次第順次掲載します。 ご不便をおかけしますが、ご理解のほどよろしくお願いいたします。」 ・「※ご注意ください」の箇所について文言変更 「未選択のまま「適用」を押下した場合、エラーが表示されないことがあります。」 →「未選択の場合、「適用」を押下後、「次へ」を押下するとエラーが表示されます。」	2.1

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.