新UI対応マニュアル

コラボレーションについて

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.コラボレーションとは
  1.ソーシングとコラボレーションの違い
  2.コラボレーションについて
  3.コラボレーションでのサプライヤ入力項目
  4.禁則文字について
3.コラボレーションの実施手順
  1.コラボレーション依頼受信の通知メール
  2.コラボレーションの実施手順
  3.コラボレーション回答後の修正手順
  4.再コラボレーション依頼の確認手順
  5.コラボレーション辞退の実施手順
4.統一見積り様式について
  1.統一見積り様式の概要
5.その他
  1.SBN画面操作上の注意点

© 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。あらかじめご了承下さい

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

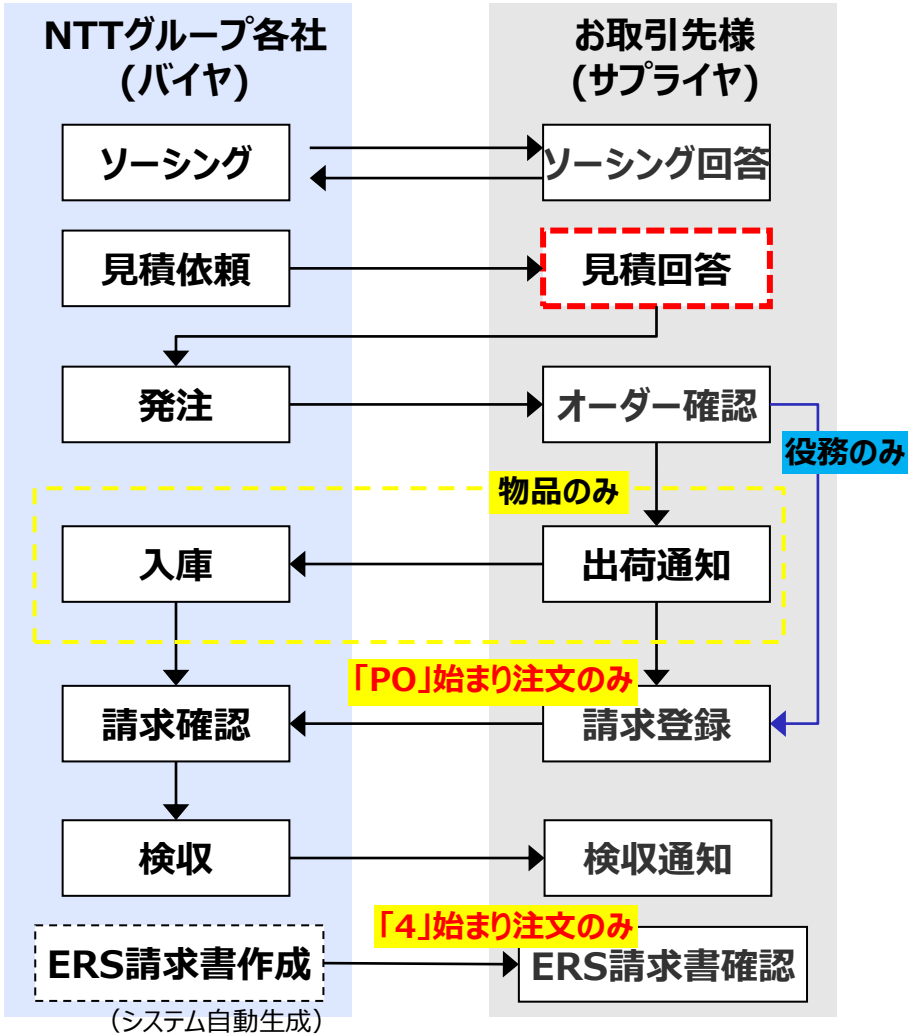
- Aribaを利用するための初期設定、および本手引書記載内容以外の業務に関する参考資料等は当社webサイト〔https://www.nttexc.co.jp/nttg_proc/index.html〕にて、ご参照いただけます。なお、対象のドキュメントはダウンロードいただけます

© 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、見積回答(コラボレーション回答)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。**

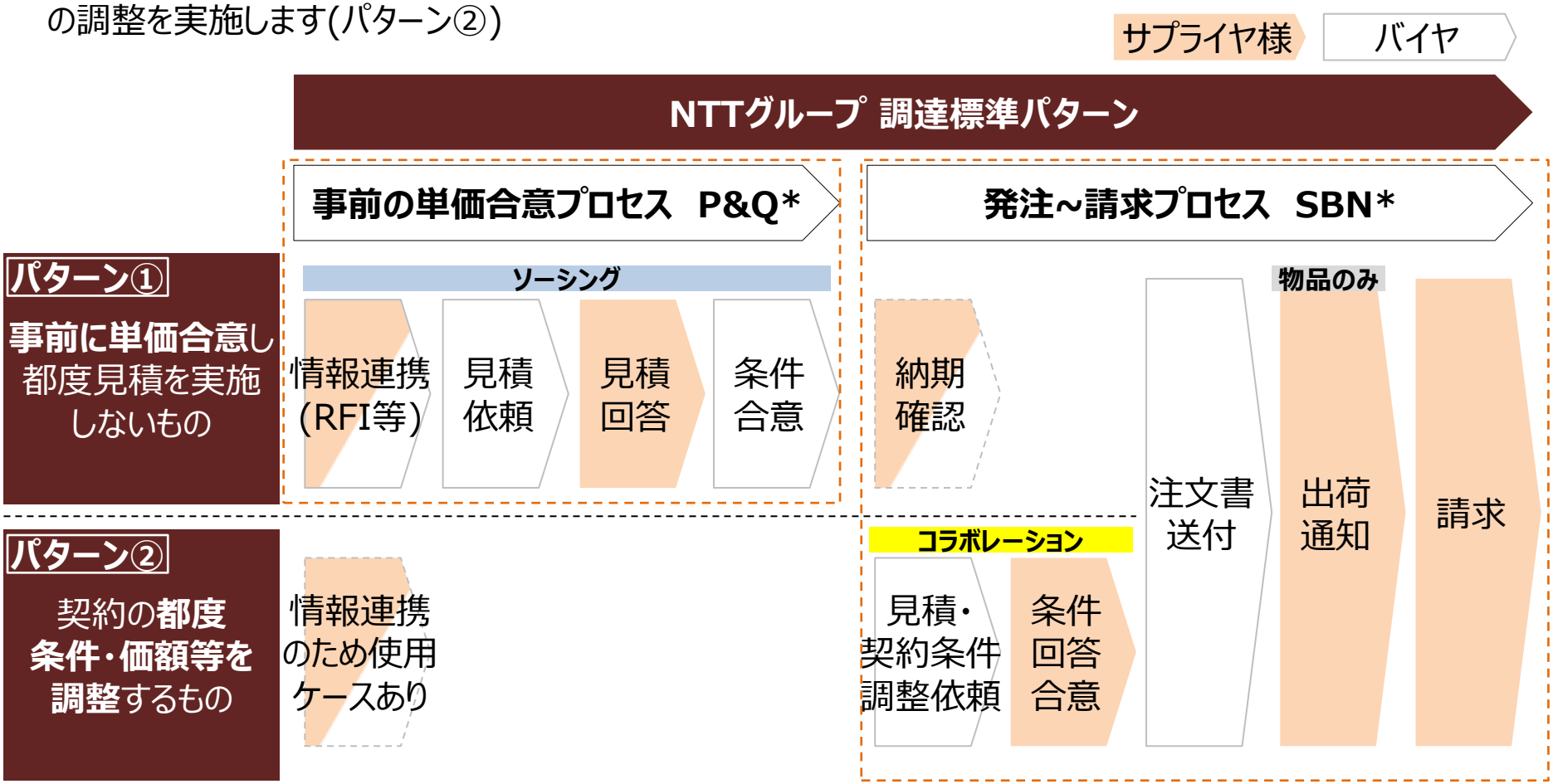
© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

2.コラボレーションとは

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

1.ソーシングとコラボレーションの違い

- ソーシングとコラボレーションの機能は、購買パターンに応じて使い分けます
  - 【ソーシング】単価合意後に都度見積を実施しないお取引は、ソーシングにて単価合意を実施します(パターン①)
  - 【コラボレーション】契約ごとに条件の調整を実施するお取引は、コラボレーション機能を使用して、見積・契約条件の調整を実施します(パターン②)



*P&Q：Ariba Proposals & Questionnaires, SBN：SAP Business Network

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

2.コラボレーションについて

- コラボレーション依頼は、見積依頼に相当する内容です
- コラボレーション依頼に対する「提案の送信」が見積回答に相当します
  - コラボレーション依頼を受信していない場合には「提案の送信」をすることはできません
- コラボレーション依頼や提案には、内容、金額、納期などの基本情報以外にも、資料添付やコメントを入力をすることができます
- 提案を送信する前に、見積依頼者側に内容確認のためにメッセージを送付/受信をすることができますメッセージもコラボレーション依頼に紐づきますので、依頼内容検討の履歴がわかりやすくなります
- NTTグループでは、コラボレーション依頼は、前ページに記載のパターン②の場合に実施します
  - Ariba注文書以外の基本契約書などが必要な場合も、コラボ機能上で添付資料としてやりとりする形式でバイヤ・サプライヤ間で内容確認を実施いたします
- Ariba上で契約済み(オーダー確認済み)注文書の変更に関しても、コラボレーション依頼を発出する場合もございます
  - ※変更注文書については「手引書：オーダー確認編」内の「オーダー確認の実施手順」パートに記載しております

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

3.コラボレーションでのサプライヤ入力項目(1/2)

- コラボレーションは契約種別により項目が異なります。Ariba上のコラボレーション内容をご確認のうえ、必須入力部分のご入力をお願いします

■コラボレーション：サプライヤ項目一覧(ヘッダー項目)

分類	項目名称	入力方式	必須/任意	備考
購入申請概要	タイトル	テキスト	必須	--
購入申請ヘッダー	CECTRUST-Light（企業ID、利用者ID）	テキスト	任意	--
	DocuSign用宛先メール	テキスト	任意	--
	工事の種類	プルダウンリスト	必須	--
	契約の位置づけ	プルダウンリスト	必須	--
	業務委託内容	テキスト	必須	--
	契約期間開始日	カレンダー	必須	--
	契約期間終了日	カレンダー	必須	--
	無償期間がある場合の有償期間開始日	カレンダー	任意	--
	契約区分	プルダウンリスト	必須	--
	確定予定日	カレンダー	条件付き必須	「契約区分」が「概算額」の場合のみ必須
	前払金の支払いがある	単一チェック	必須	--
	部分払の支払いがある	単一チェック	必須	--
	契約条件	プルダウンリスト	必須	--
	基本契約書（文書名+日付）	テキスト	条件付き必須	「契約条件」が「1:基本契約に定める条件」の場合、表示/必須
	調達目的	プルダウンリスト	必須	--
	機密情報/個人情報（お客様情報等）の取扱いがある	単一チェック	必須	--
	契約不適合責任がある	単一チェック	条件付き必須	「契約条件」が「1:基本契約に定める条件」でない場合、表示/必須
	著作権の帰属	プルダウンリスト	条件付き必須	「契約条件」が「1:基本契約に定める条件」でない場合、表示/必須
	契約条件の補足	テキスト	条件付き必須	「著作権の帰属」が「その他（「契約条件の補足」に記載）」の場合のみ必須
	実費精算を行う	単一チェック	必須	カテゴリが国内の場合、表示
	実費精算を行う場合の宿泊上限（国内）	金額	条件付き必須	「実費精算を行う」が「はい」の場合のみ必須
	実費精算を行う場合の宿泊上限（国内）の通貨	マスタ選択	条件付き必須	「実費精算を行う」が「はい」の場合のみ必須
	実費精算を行う場合の宿泊上限（海外）	金額	条件付き必須	「実費精算を行う」が「はい」の場合のみ必須
	実費精算を行う場合の宿泊上限（海外）の通貨	マスタ選択	条件付き必須	「実費精算を行う」が「はい」の場合のみ必須
	新規／更新	プルダウンリスト	必須	--
	更新期間開始日	カレンダー	条件付き必須	「新規／更新」が「更新」の場合のみ表示
	更新金額	金額	条件付き必須	「新規／更新」が「更新」の場合のみ表示
	更新金額の通貨	マスタ選択	条件付き必須	「新規／更新」が「更新」の場合のみ表示
	自動継続を行う	単一チェック	必須	カテゴリが国内の場合、表示
	自動継続条件の通知期日（A）	テキスト	条件付き必須	「自動継続を行う」が「はい」の場合のみ必須
	契約の更新単位（B）	テキスト	条件付き必須	「自動継続を行う」が「はい」の場合のみ必須
	関連注文番号	テキスト	任意	--
	物件総額	金額	任意	--
	物件総額の通貨	マスタ選択	任意	--
	見積回答有効期限	カレンダー	任意	--
	契約締結方法	プルダウンリスト	必須	--

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

3.コラボレーションでのサプライヤ入力項目(2/2)

- コラボレーションは契約種別により項目が異なります。Ariba上のコラボレーション内容をご確認のうえ、必須入力部分のご入力をお願いします

■コラボレーション：サプライヤ項目一覧(明細項目)

分類	項目名称	入力方式	必須/任意	備考
明細情報	数量	テキスト	必須	--
	数量単位	マスタ選択	--	--
	単価	金額	必須	--
	単価の通貨	マスタ選択	必須	--
	納入物がある	単一チェック	必須	--
	納入物の名称	テキスト	条件付き必須	「納入物がある」が「はい」の場合のみ必須
	事前確認/検査を行う	単一チェック	必須	--
	事前確認/検査基準文書（日付）	カレンダー	条件付き必須	「事前確認/検査を行う」が「はい」の場合のみ必須
	事前確認/検査基準文書（文書名）	テキスト	条件付き必須	「事前確認/検査を行う」が「はい」の場合のみ必須
	保守パックを含む	単一チェック	必須	--
	再委託の有無	単一チェック	必須	--
	再委託先会社名	テキスト	条件付き必須	「再委託の有無」が「はい」の場合、必須
	下請法該当の有無	単一チェック	必須	--
	下請法に該当しない理由	プルダウンリスト	条件付き必須	「下請法該当の有無」が「いいえ」の場合に必須
	現場責任者　氏名	テキスト	任意	--
	納入予定日	カレンダー	任意	--
	連絡先	マスタ選択	必須	--
	詳しい説明	テキスト	必須	--
	サプライヤ補助品番	テキスト	任意	--
	数量	テキスト	必須	--
コメント-明細ごと	コメントの追加	テキスト	任意	--
添付ファイル-明細ごと	添付ファイルの追加	添付ファイル	任意	--

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

4.禁則文字について

- 以下の禁則文字を確認いただき、Ariba及び統一見積り様式への入力時にご留意ください
- 一部の禁則文字はサプライヤ様入力画面では入力エラーになりません
  - NTT側で受け取った際に、禁則文字があった場合には、利用可能文字に変更する場合がございます

分類	種別	詳細
入力禁止対象	システム非対応文字	説明資料掲載ページの禁則文字一覧を参照ください ・【別紙】禁即文字一覧.xlsx
	SAP禁止文字	「#」（半角シャープ）「!」（半角エクスクラメーション） ※テキスト(品名/取引先名/摘要欄等)の文頭にて利用不可
	TAB文字	区切り文字として扱われる場合があるため利用不可
	半角スペース	連続する半角スペースは利用不可
注意喚起文字	Excel処理の不具合発生リスク有	Excel処理を行う際に不具合が発生する可能性があるため、1文字目での利用非推奨 「'」（シングルクォーテーション） 「-」（マイナス） 「.」（ドット） 「=」（イコール） 「@」（アットマーク） 「$」（ドル）
	カンマ	区切り文字として扱われる可能性があるため日本語表記欄では利用非推奨

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

3.コラボレーションの実施手順

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

1.コラボレーション依頼受信の通知メール(1/2)

- コラボレーション依頼の受信時には以下の通知メールが発出されます

システム操作

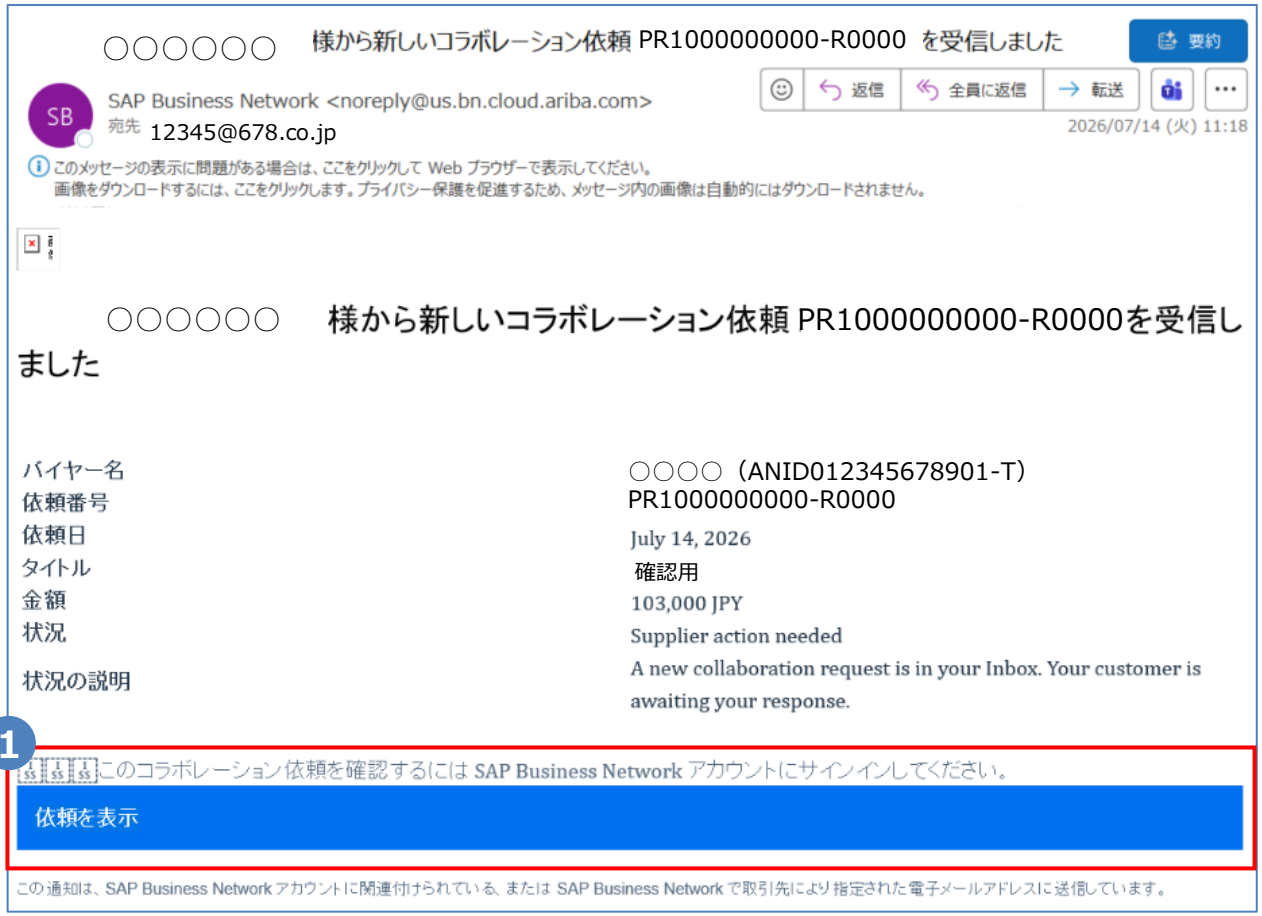
- コラボレーション依頼時には、通知メールが発出される
- ①通知メールの「依頼を表示」を押下すると、コラボレーション依頼を確認することが可能

※メールを経由せずに直接SAP Business Networkにログインしてオーダーを確認することも可能

その他事項

- 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))_v1.0」をご確認ください
  ※次頁に抜粋を掲載

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

1.コラボレーション依頼受信の通知メール(2/2)

「Ariba初期設定_通知メール、ユーザー(権限)」
資料抜粋
3.通知メール設定：コラボレーション

- コラボレーションに関する通知メール設定、役割設定は初回のコラボレーション依頼を受領した後でないと該当項目が表示されず、設定を実施することができません

設定＞ユーザーの通知および設定＞編集

システム操作

- ①コラボレーション通知受信が必要なメールアドレスを設定

  ※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。**メールアドレスは3件まで設定可能**です

その他事項

- 「Ariba初期設定_通知メール、ユーザー(権限)」に同内容です

システム画面



■①赤枠内の項目は**初回コラボレーション依頼を受領した後でないと表示されません**(※過去にコラボレーションの受信がある場合は、既に表示されている場合がございますので、そのまま設定いただいて問題ございません)

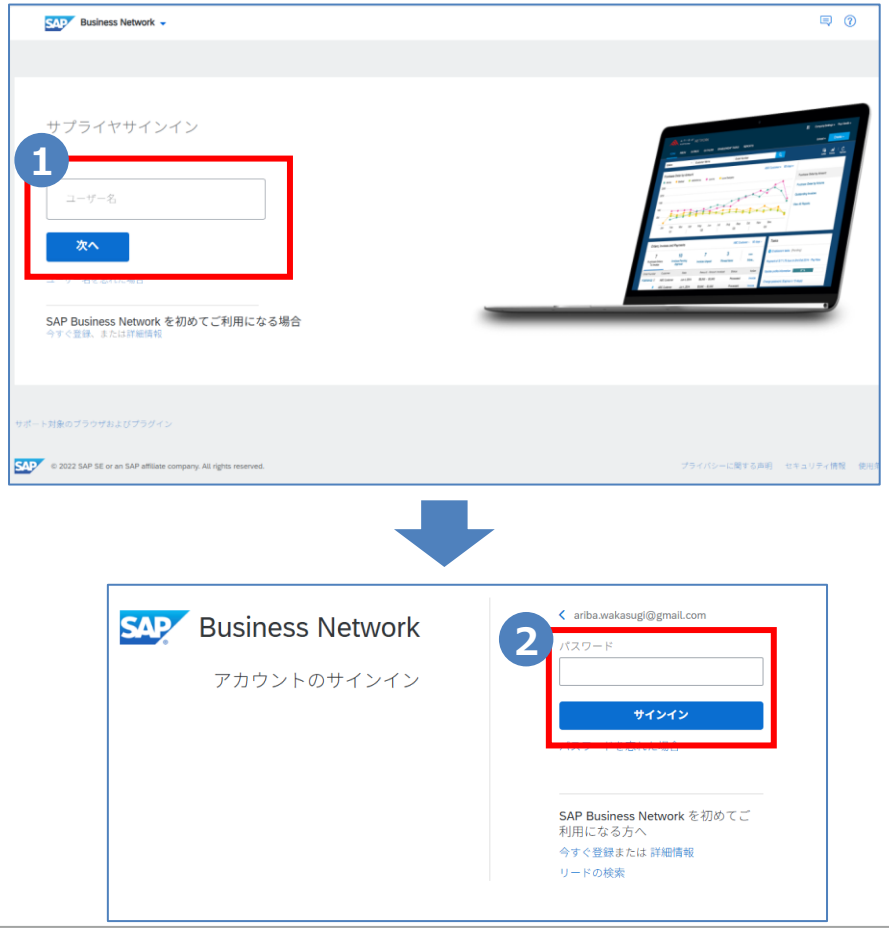
■**初回コラボレーションについては、アカウント管理者(アカウント管理者のユーザーアカウント)で受領確認いただき、通知メールアドレスの設定をお願いいたします**

■コラボレーションに関する通知、役割設定が必要な場合には、**お取引先担当者と連携の上、実際の運用開始までに余裕もってご対応ください**

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

2.コラボレーションの実施手順(1/13)

- 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」を入力し[「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.

2.コラボレーションの実施手順(2/13)

- 必要に応じて「SBN」に移動します

システム操作

- ①「 SAP Fieldglass 」が表示されている場合は、「Business Network」を押下
- ②プルダウンメニューから「SAP Business Network」を選択

その他事項

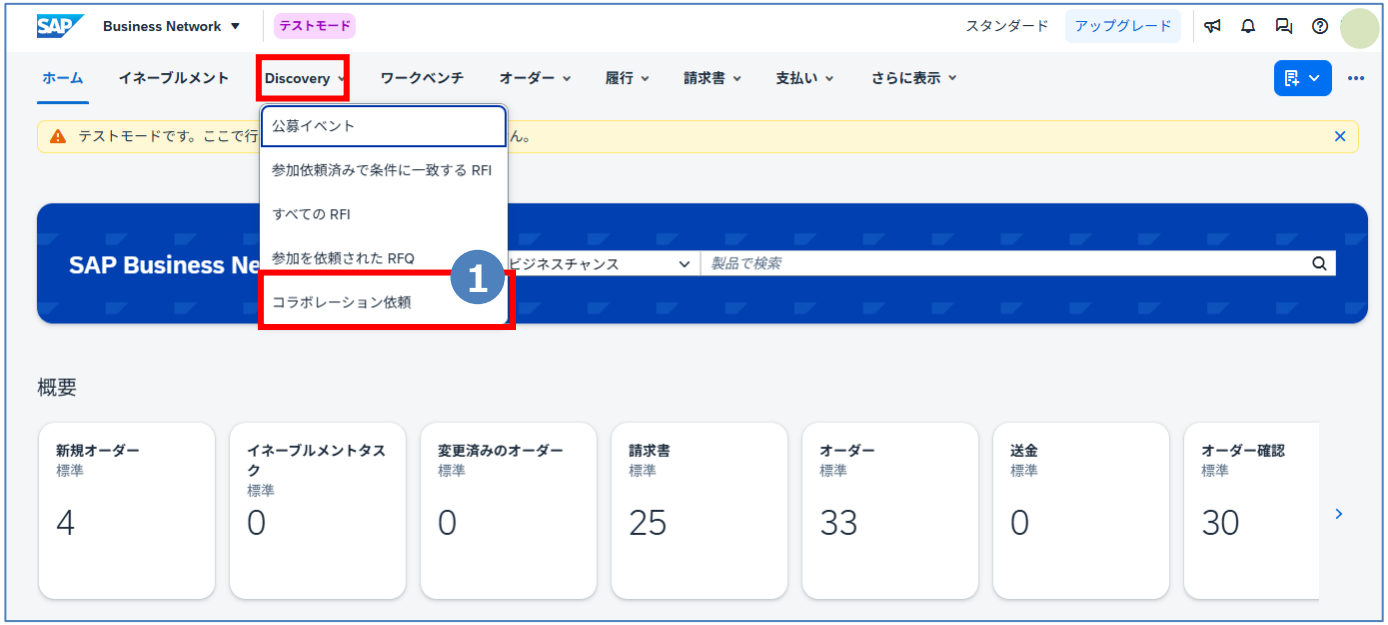
システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

2.コラボレーションの実施手順(3/13)

- コラボレーション依頼一覧画面を開きます

システム操作	システム画面
● ①画面ヘッダー「Discovery」から「コラボレーション依頼」を押下	

その他事項

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

2.コラボレーションの実施手順(4/13)

- 回答する対象の依頼番号を押下してください
  - コラボレーション依頼のタイトルは、以下記載のルールとなります

システム操作

- ①回答する依頼番号を押下して下さい
- 「コラボレーション依頼の状況」の列に、各コラボレーション依頼のステータスが表示されています

その他事項

- バイヤ担当者未決定の場合は「(バイヤ担当者名)」は未記載となります
- サプライヤ宛先部署様や、ご担当者様がコラボレーション発出時点で、それぞれ未決定等の場合は、発出時点での情報をもとにした表記となります

システム画面



【「タイトル」記載ルールについて】

コラボレーション依頼のタイトル記載フォーマットは以下となります。
ご確認の上、必要に応じて、ご担当者様に差配実施をお願いいたします。

■単独見積りの場合

発注会社名(バイヤ担当者名)より、〇〇営業部(〇〇様)への〇〇〇〇お見積り依頼

■複数社様同時見積りの場合

発注会社名(バイヤ担当者名)より、〇〇〇〇お見積り依頼

*同じ内容のコラボレーション依頼を複数社様に同時発出するケースがございます

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

2.コラボレーションの実施手順(5/13)

- コラボレーション依頼一覧画面で対象を指定して検索いただくことも可能です

システム操作

- ①コラボレーション依頼一覧画面から「コラボレーション依頼番号」を入力
- ②「開始」を押下

その他事項

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

2.コラボレーションの実施手順(6/13)

- 提案の送信を押下することで、コラボレーション内容の編集画面に遷移します

システム操作

- ①ブラウザ翻訳で日本語表示に切り替える
- ②内容の変更、提案を作成する場合は「応答せよ」を押下
- ③「提案で応答」を押下

その他事項

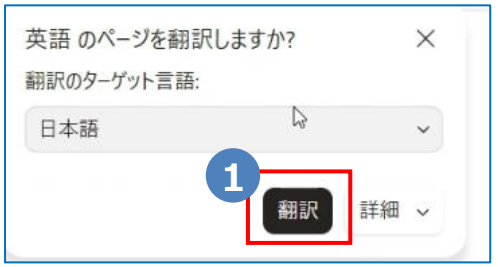
【メッセージ機能について】
・バイヤとのメッセージのやり取りは④「メッセージの送信」から実施できます

・バイヤからのメッセージ(※既存のやり取り含む)は「すべてのメッセージ」で確認可能です

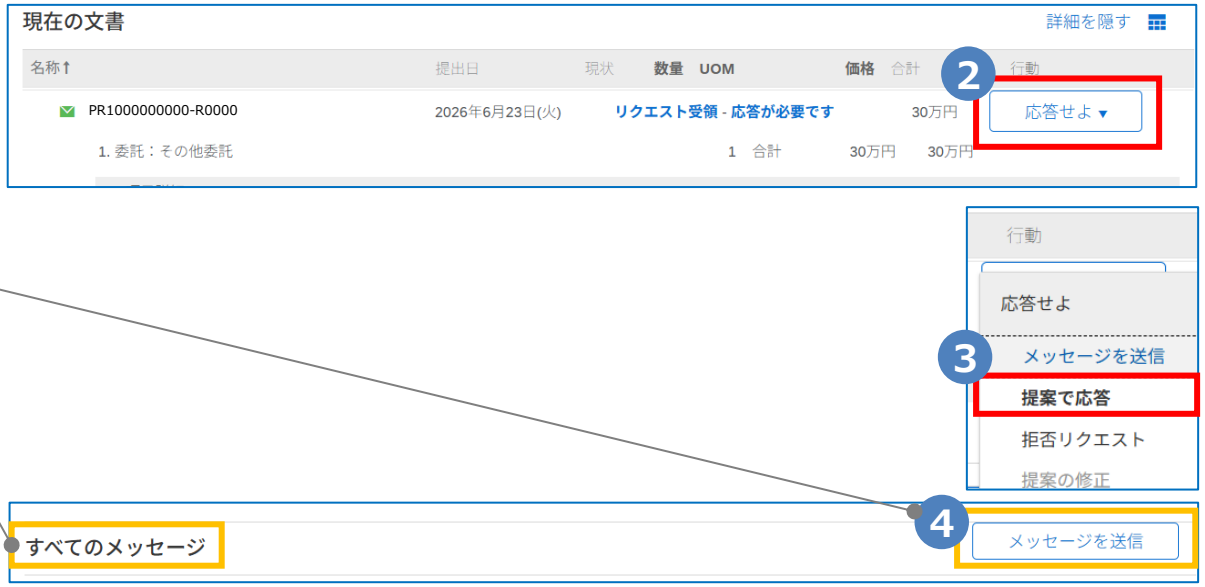
・添付の契約書へのコメント等については、メッセージ機能でも実施いただけます

【品目追加機能について】
事前価格合意済み商品のコラボレーションでは、品目追加は不可となりますので「追加する」のボタンは利用しないでください。
※本ページ掲載画面以外の品目追加ボタンも同様となります

システム画面



※英語表記の場合は、ブラウザ翻訳で
日本語表示に切り替えてください



※日本語表示へ切り替え済み

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

2.コラボレーションの実施手順(7/13)

ヘッダー情報の操作

- 提案内容を確認し、必要に応じて各項目を入力してください

システム操作

- ①コラボレーション対象の商品を確認後、「次」を押下

その他事項

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

2.コラボレーションの実施手順(8/13)

ヘッダー情報の操作

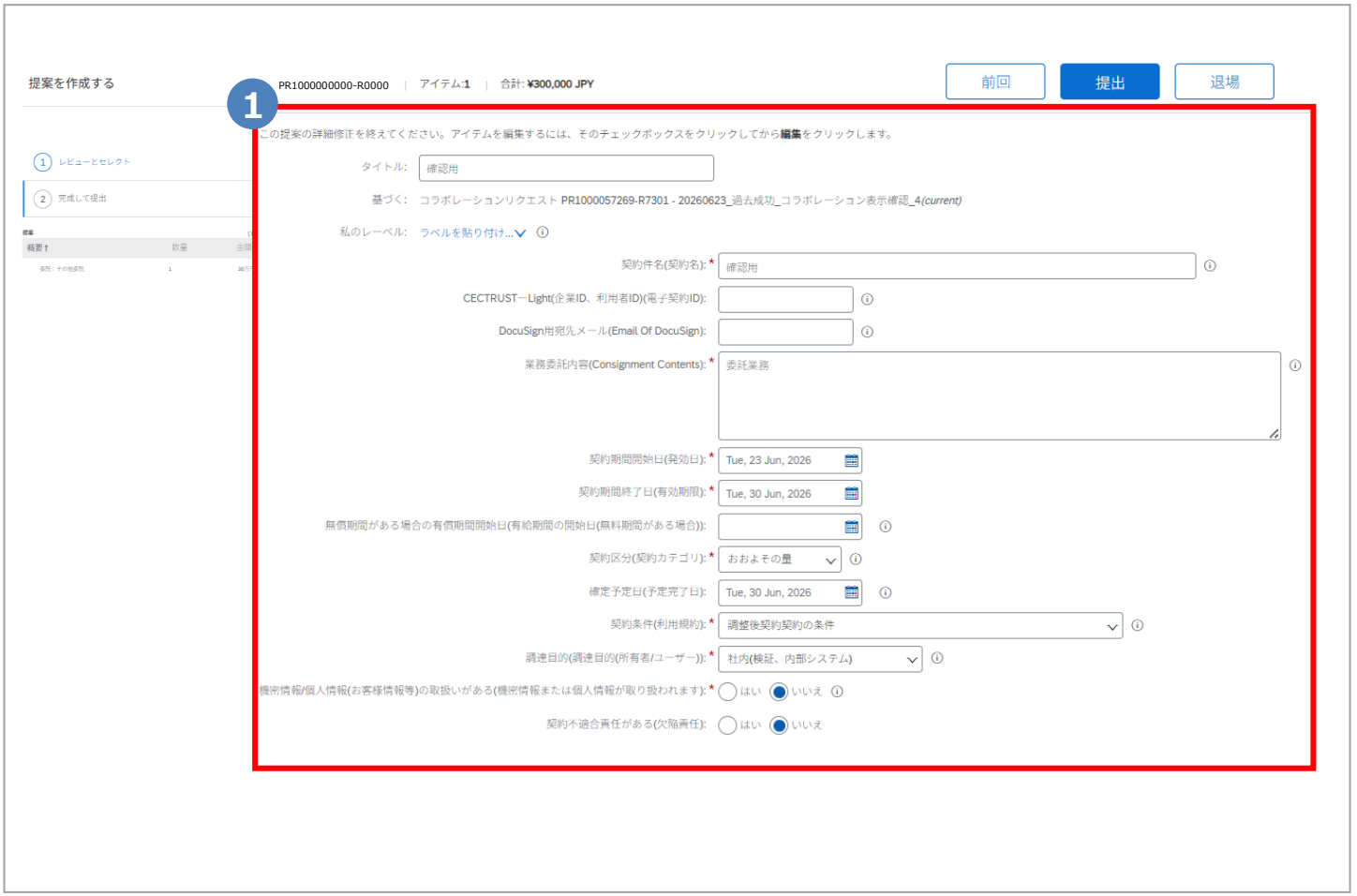
- 提案内容を確認し、必要に応じて各項目を入力してください

システム操作

- ①提案内容を確認/修正してください

その他事項

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

2.コラボレーションの実施手順(9/13)

明細情報の操作

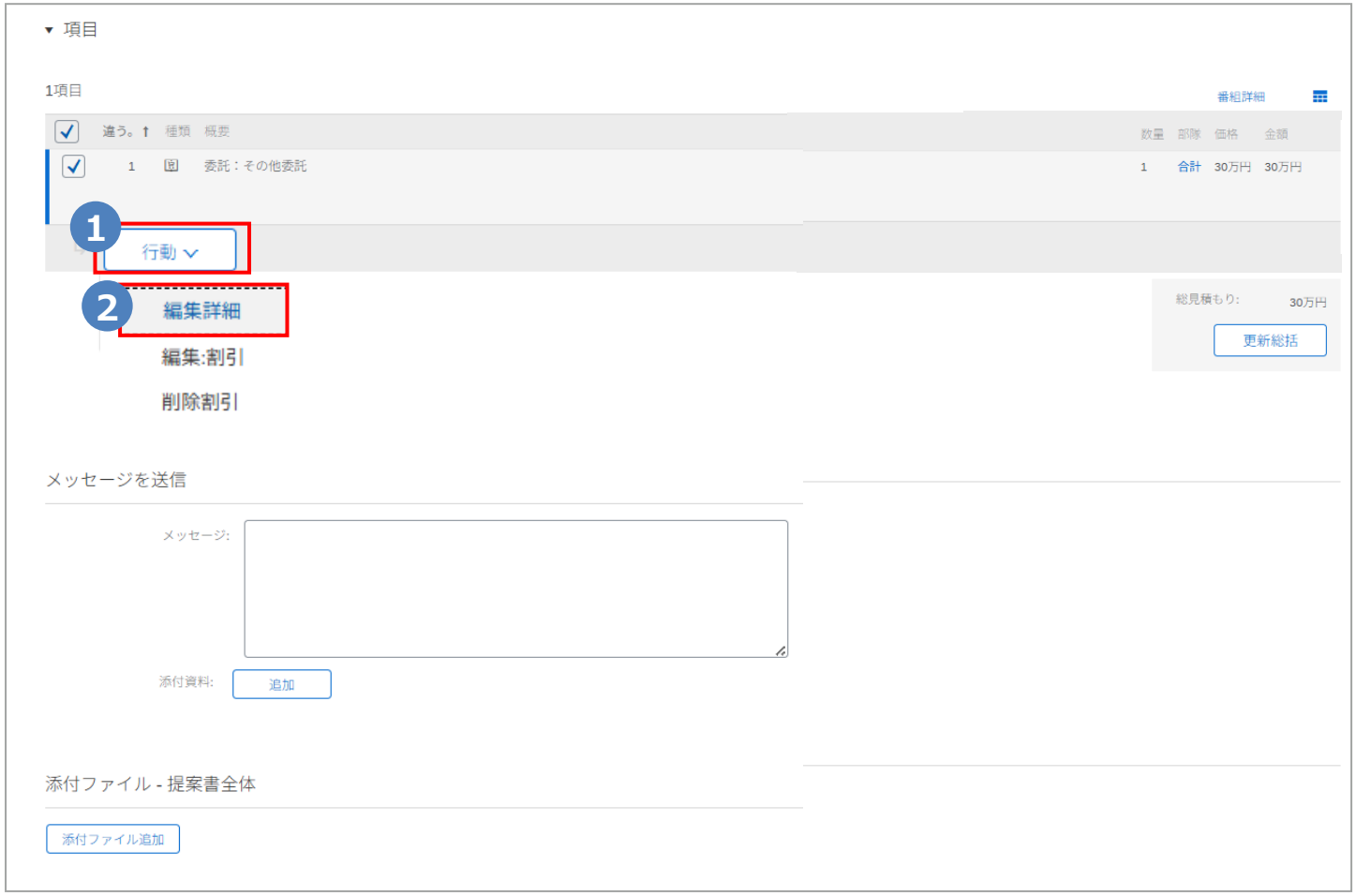
- 「編集詳細」を押下し、明細ごとの情報の確認・項目入力を実施ください

システム操作

- ①明細の修正がある場合は「行動」を押下
- ②「編集詳細」を押下

その他事項

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

2.コラボレーションの実施手順(10/13)

明細情報の操作

- 明細項目の情報を確認・入力ください

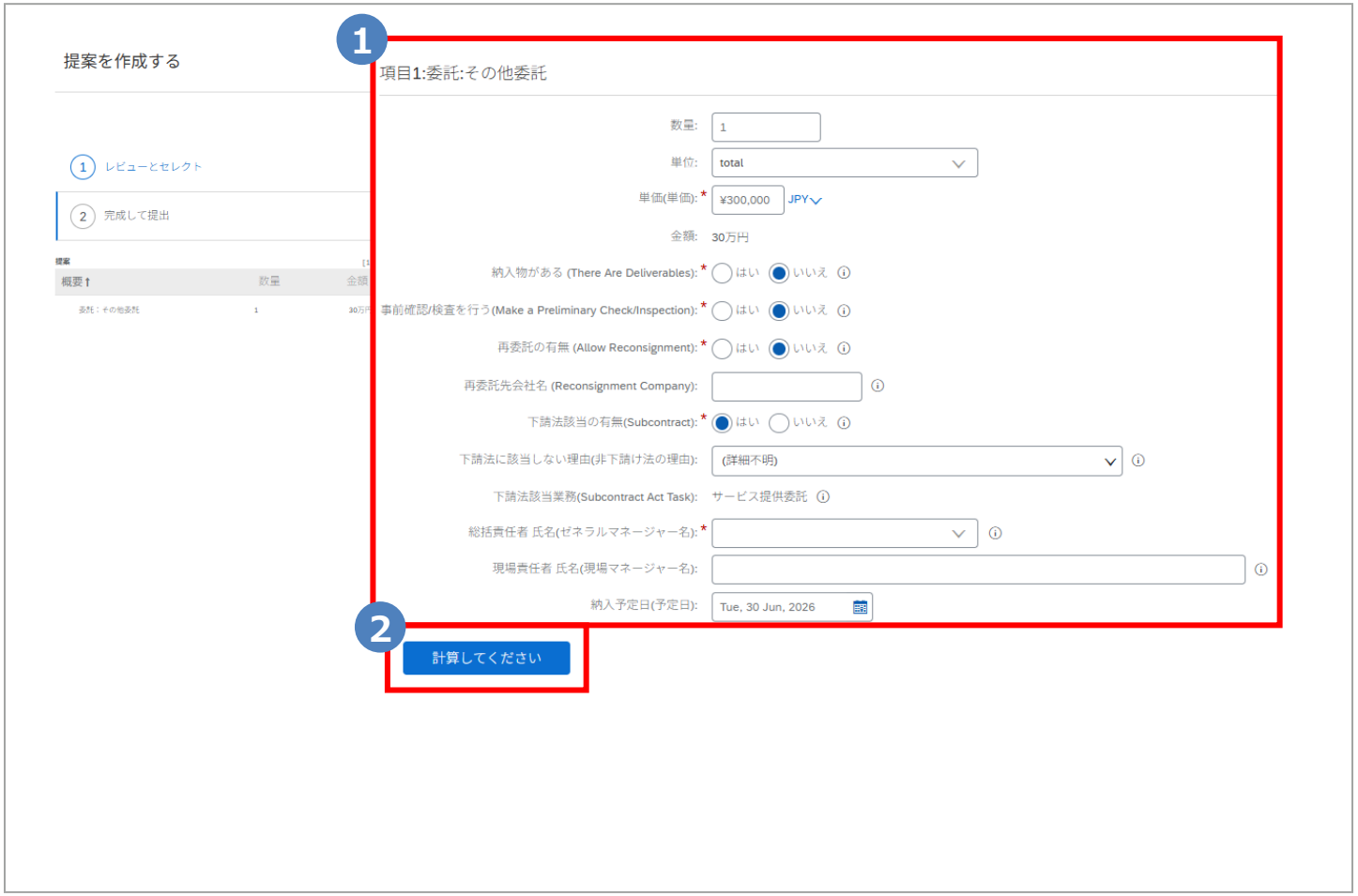
システム操作

- ①必要に応じて、確認・入力(1/2)

  ※ ②入力等の操作を実施した場合は「計算してください」ボタンを押下

その他事項

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

2.コラボレーションの実施手順(11/13)

明細情報の操作

- 明細項目の情報を確認・入力ください

  ※なお、品番に関しては、15桁を超えて入力されますと、バイヤ側の次の工程でエラーが発生するため、修正はしないでください

システム操作

- ①必要に応じて、変更・入力(2/2)
- ②明細ごとのコメントを追加する場合は「コメントを追加」を押下
- ③明細ごとの添付ファイルがある場合は「添付ファイルを追加」を押下
- ④明細情報の確認・更新が完了したら「わかった」を押下

その他事項

- ファイルは100MBが添付上限になります
- 品番は15桁以内になります。15桁を超えて入力・提出されますと、バイヤ側の次の工程でエラーが発生するため、品番の修正はしないでください

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

2.コラボレーションの実施手順(12/13)

ヘッダー情報の操作

- 明細情報・ヘッダー情報の確認/入力が完了したら「提出」を押下して、コラボレーション依頼への回答は完了です

システム操作

- ①メッセージがある場合は入力
- ②メッセージに関連する添付ファイルは「追加」から「追加」「削除」をする
- ③提案全体に関する添付ファイルは「添付ファイル追加」から「追加」「削除」をする
- ④確認・更新が完了したら「提出」を押下

その他事項

- コラボレーション実施の際にも、NTTグループでの見積共通フォーマットである「統一見積様式」を利用させていただく場合がございます。

統一見積様式の詳細な利用方法はマニュアルの「**統一見積り様式について**」をご参照ください

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

2.コラボレーションの実施手順(13/13)

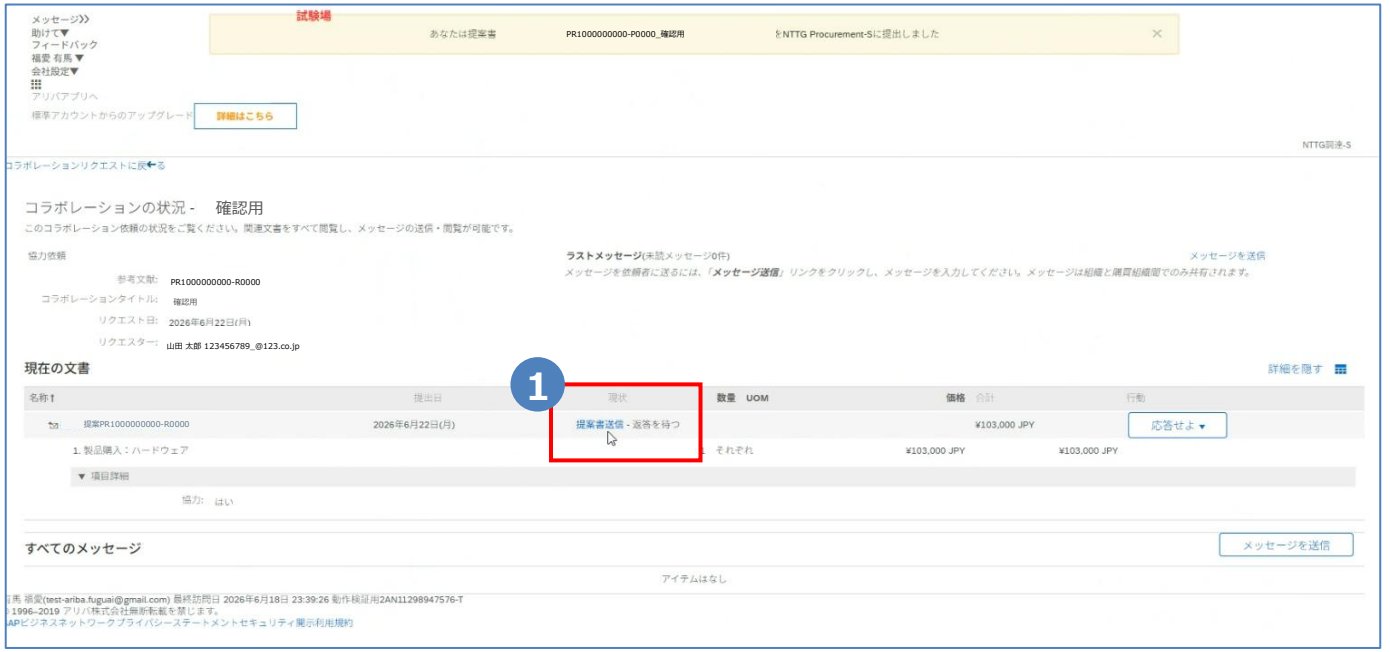
- 回答の提出後、状況の項目が「提案書送信 – 送信を待つ」になっていることを確認ください

システム操作

- ①現状が「提案書送信 – 送信を待つ」になっていることを確認

その他事項

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

3.コラボレーション回答後の修正手順

提案修正の操作

- コラボレーション回答後でも、バイヤの承認前であれば、「提案の修正」で回答の修正が可能です
- ただし、既にバイヤが承認完了している場合、「提案の修正」は非活性となり選択ができません

システム操作

- 画面ヘッダー「Discovery」から「コラボレーション依頼」を押下
- コラボレーション一覧画面から対象のPRを選択
- ①「応答せよ」より「提案の修正」を押下し、提案内容の更新を行う

その他事項

- 「提案の修正」が非活性となっている場合には、再提出したい旨バイヤにご連絡ください

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

4.再コラボレーション依頼の確認手順(1/2)

- コラボレーション依頼一覧画面を開き、変更対象となる「コラボレーション依頼番号」を押下

システム操作

- ①画面ヘッダー「Discovery」から「コラボレーション依頼」を押下
- ②遷移したコラボレーション一覧画面で変更対象となる「コラボレーション依頼番号」（PR1000000000-V2-R1000）を押下

その他事項

- 変更オーダー申請のコラボレーション依頼番号は「PR○○-V○-R○○」のようにバージョンNo「V○」が記載されます。

システム画面





© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

4.再コラボレーション依頼の確認手順(2/2)

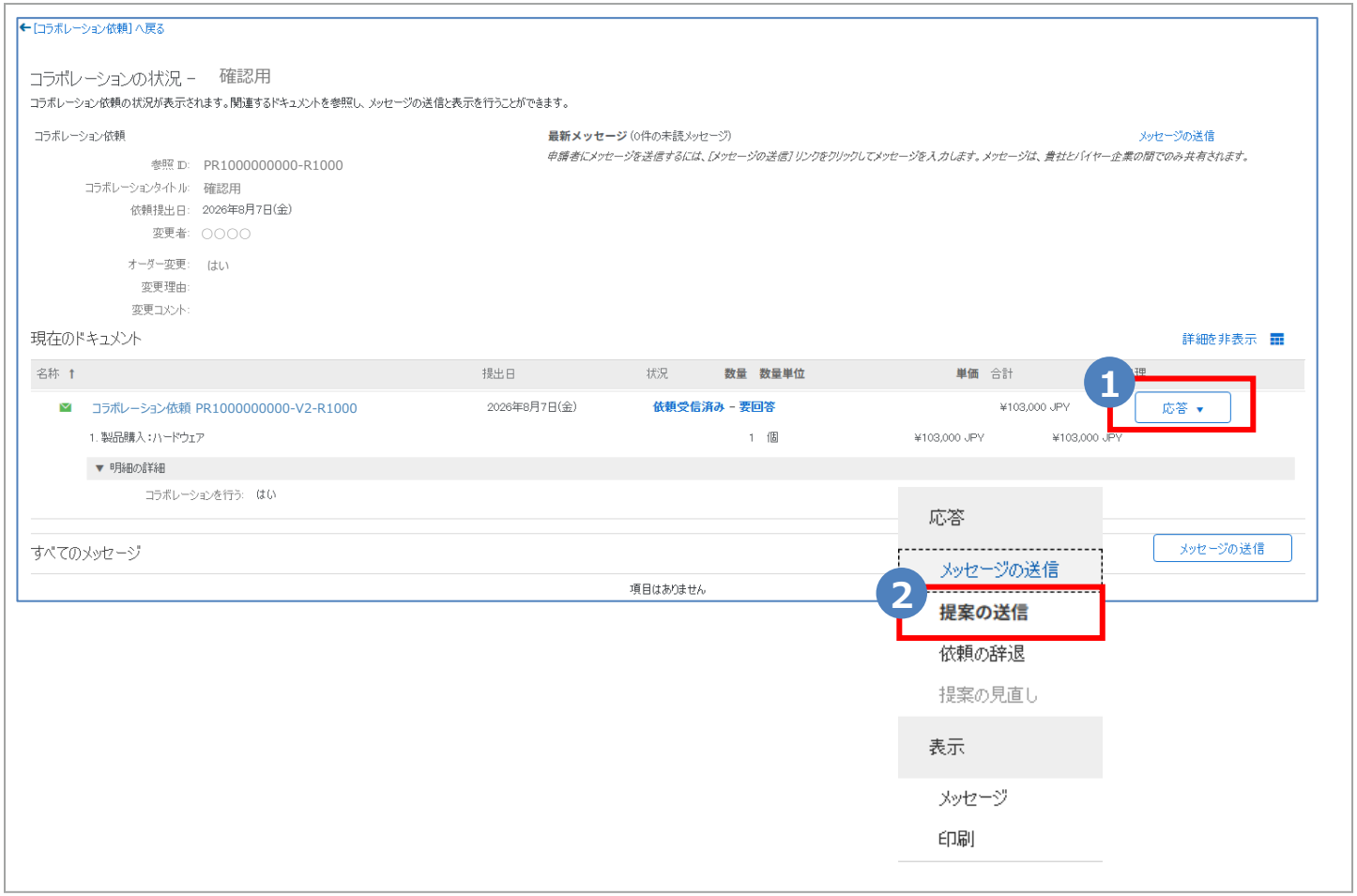
- 「提案の送信」を押下することで、変更契約後のコラボレーションに対する回答ができます

システム操作

- ①「応答」を押下
- ②「提案の送信」を押下

その他事項

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

5.コラボレーション辞退の実施手順

依頼辞退の操作

- コラボレーション画面「応答」プルダウンメニューの「拒否リクエスト」から、コラボレーションを辞退することができます

システム操作

- ①「応答」を押下
- ②「拒否リクエスト」を選択

- ③「コメント」に辞退の理由を記載
- ④「わかった」を押下することで、辞退完了

その他事項

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

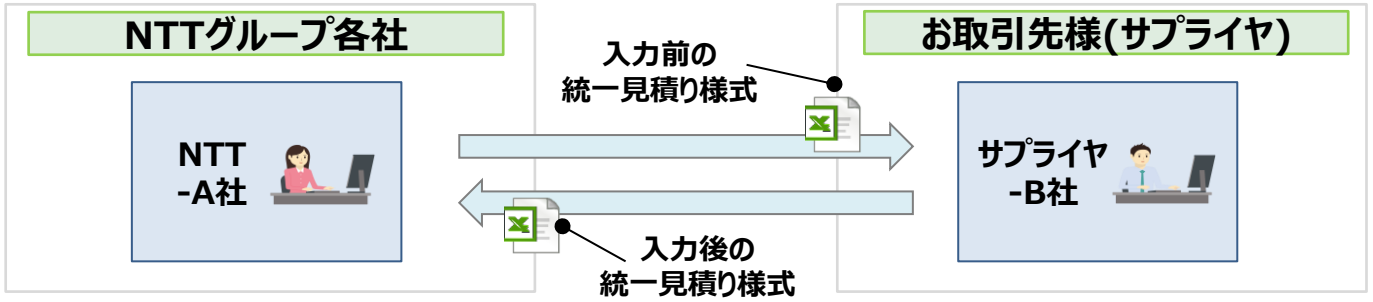
4.統一見積り様式について

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

1.統一見積り様式の概要

- NTTグループでは、サプライヤ様とのお見積り時に共通のExcelフォーマット(以下、「統一見積り様式」)を利用いたします
- 「統一見積り様式」は見積り実施の際に、バイヤからソーシング機能にて提供します。(※特に添付等がなく、統一見積り様式での回答となっている場合については、バイヤへご確認ください)
- 「統一見積り様式」の入力方法は、同ファイルの項目説明欄をご確認ください
  - コラボレーションで使用する「統一見積り様式」は物品用・役務用の2種類ございます
  - 同ファイルは指定の箇所以外の編集は不可となっております
  - フォーマットの形式が変更となるような、行・列の削除等は実施しないでください
- マクロ機能(拡張子".xlsm")付きの統一見積り様式をAriba画面に添付する際は、拡張子が".zip"となるように、ファイルを圧縮してから添付をお願いします

統一見積り様式の授受イメージ



統一見積り様式の詳細な利用方法はマニュアルの「**統一見積り様式について**」をご参照ください

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

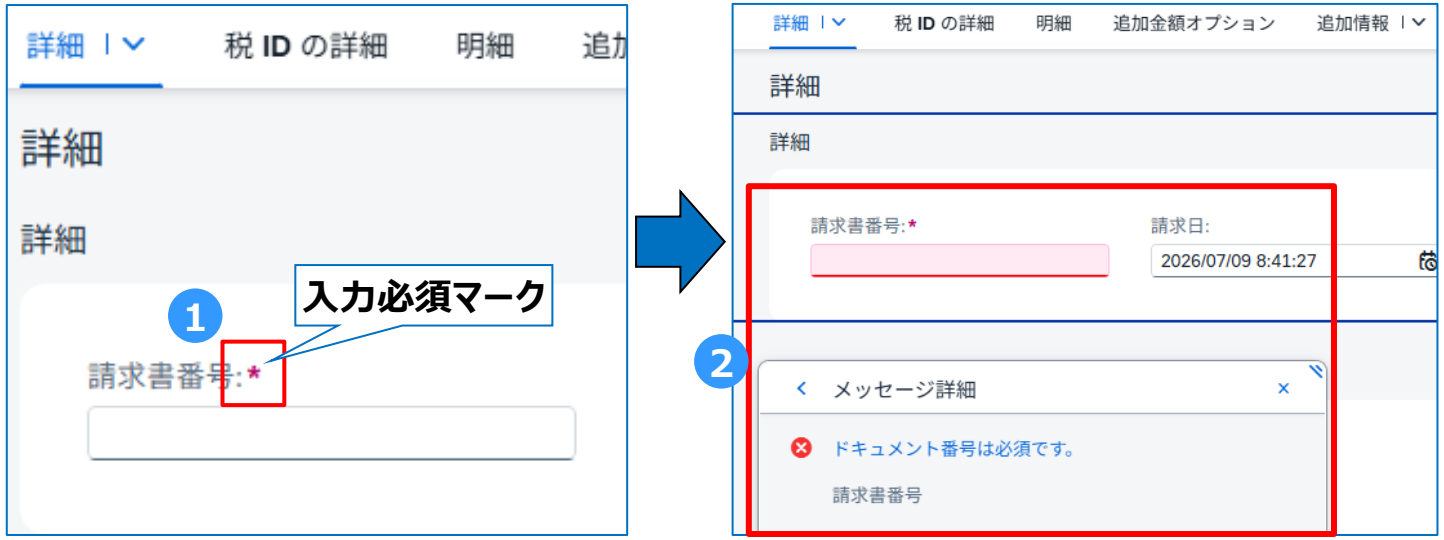
5.その他

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

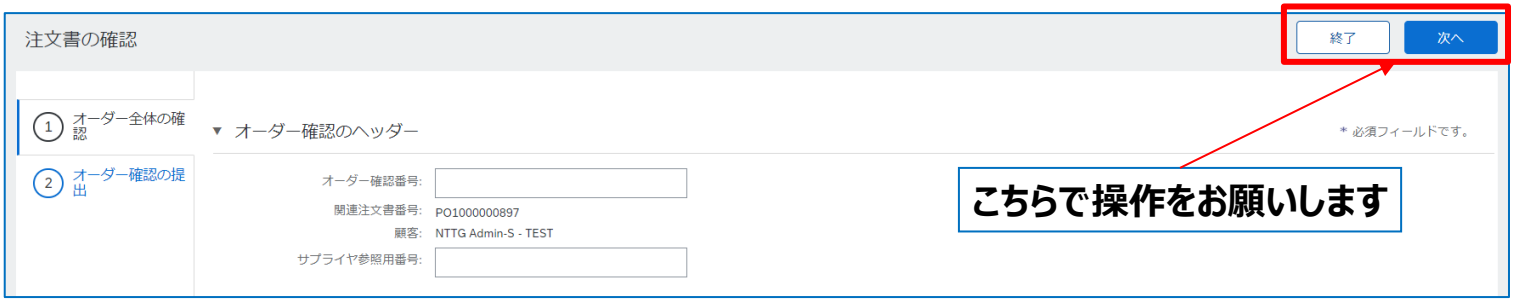
1.SBN画面操作上の注意点

- ①入力項目名の隣に「＊」がついている項目 は入力必須です
- 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	更新日	改訂箇所	改訂概要	版数
1	2023/1/20	--	第1版展開	1.0
2	2023/3/30	• 統一見積り様式の概要 • コラボレーションの実施手順(4/11)	• 禁則文字についてのページを追加 • マクロ付き統一見積り様式添付時のzipファイル圧縮の案内を追記 • コラボレーション依頼のタイトル記載フォーマットについて追記	1.1
3	2023/12/23	• 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）」	1.2
4	2024/4/12	• 本書に関して	• 参考資料掲載サイトのURL変更	1.3
5	2024/4/26	• P24 • P26 • P27～29 • P30	• システム操作④「OK」を画面のボタン通り④「提出」へ誤植修正 • 新たに項目「3.コラボレーション回答後の修正手順」を追加 • 新たに項目「4.再コラボレーション依頼の確認手順」を追加 • 当初「3.コラボレーション辞退の実施手順」の項目番号を5に変更 （内容に変更なし）	1.4
6	2024/6/26	• P23	• 品番は15桁以内のため、15桁を超えて入力・提出されると、バイヤ側の次の工程でエラーが発生するため、品番の修正をしないよう追記	1.5
7	2024/8/30	• P7 • P14 • P19 • P26	• 発注~請求プロセス SBN*フローを更新 • 抜粋ページのレイアウトを更新（内容に変更なし） • 新たに項目「2.コラボレーションの実施手順(5/12)」追加 • 新たに項目「2.コラボレーションの実施手順(12/12)」追加 その後のページを順送りし、合計37ページへ変更	1.6
8	2025/2/28	• 表紙 • P.4 • P.25 • P.33	• タイトル変更「Ariba利用手引_コラボレーション編」→「コラボレーションについて」 • URLの変更統一見積り様式の詳細な利用方法についての資料名変更 • その他事項　参照資料名変更「Ariba利用手引_統一見積り様式編」 →「統一見積り様式について」 • 参照資料名変更「Ariba利用手引_統一見積り様式編」 →「統一見積り様式について」	1.7

© 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
9	2026/10/28	・全体	• UI変更に伴う更新	2.0

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.