新UI対応マニュアル

オーダー確認について

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.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.オーダー却下および確認の実施手順
    1. オーダー全体を却下
    2. オーダー全体を確認
    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.SBN画面項目の利用定義
7.その他
    1. SBN画面操作上の注意点
    2. 参考　通知メール設定

© 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

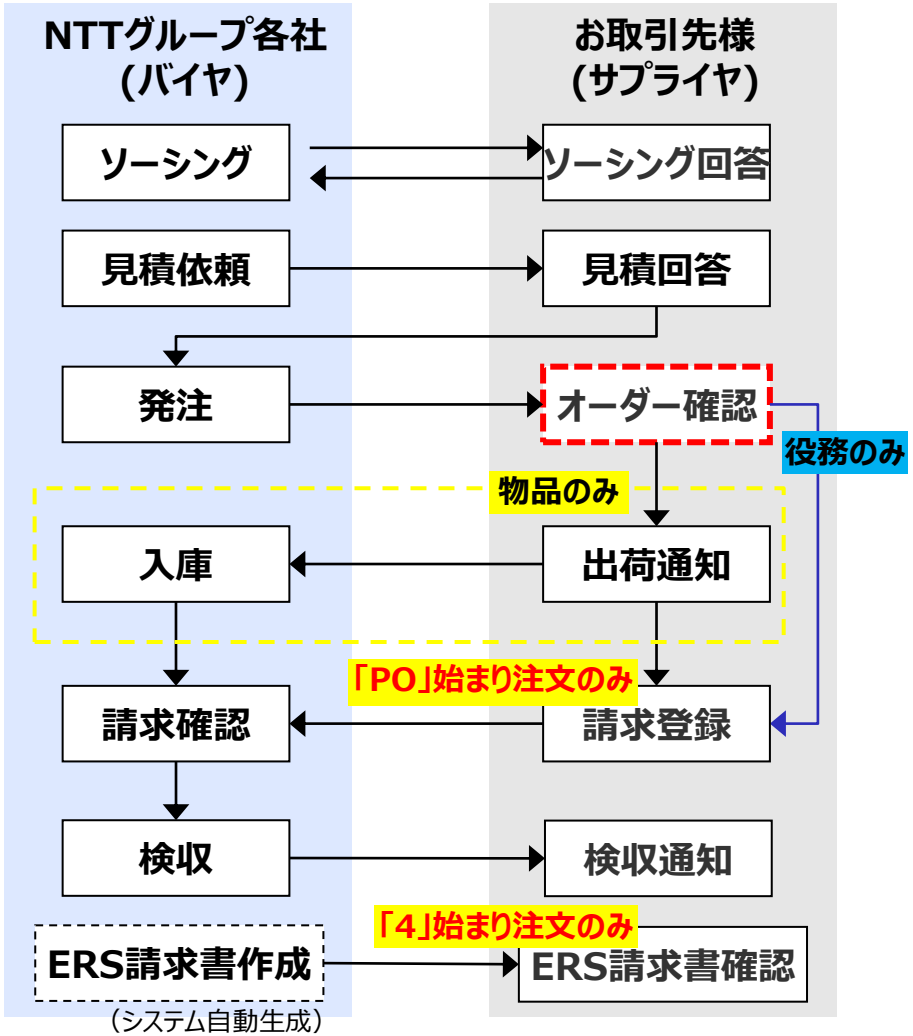
- Aribaを利用するための初期設定、および本手引書記載内容以外の業務に関する参考資料等は当社webサイト〔https://www.nttexc.co.jp/nttg_proc/index.html〕にて、ご参照いただけます。なお、対象のドキュメントはダウンロードいただけます

© 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、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

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.ワークベンチの設定方法

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

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
  - 「SA：スタンダードアカウント」では、登録済みのデータのみ「オーダー」タブにて確認ができます。



「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

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

1.ワークベンチの設定方法(2/2)

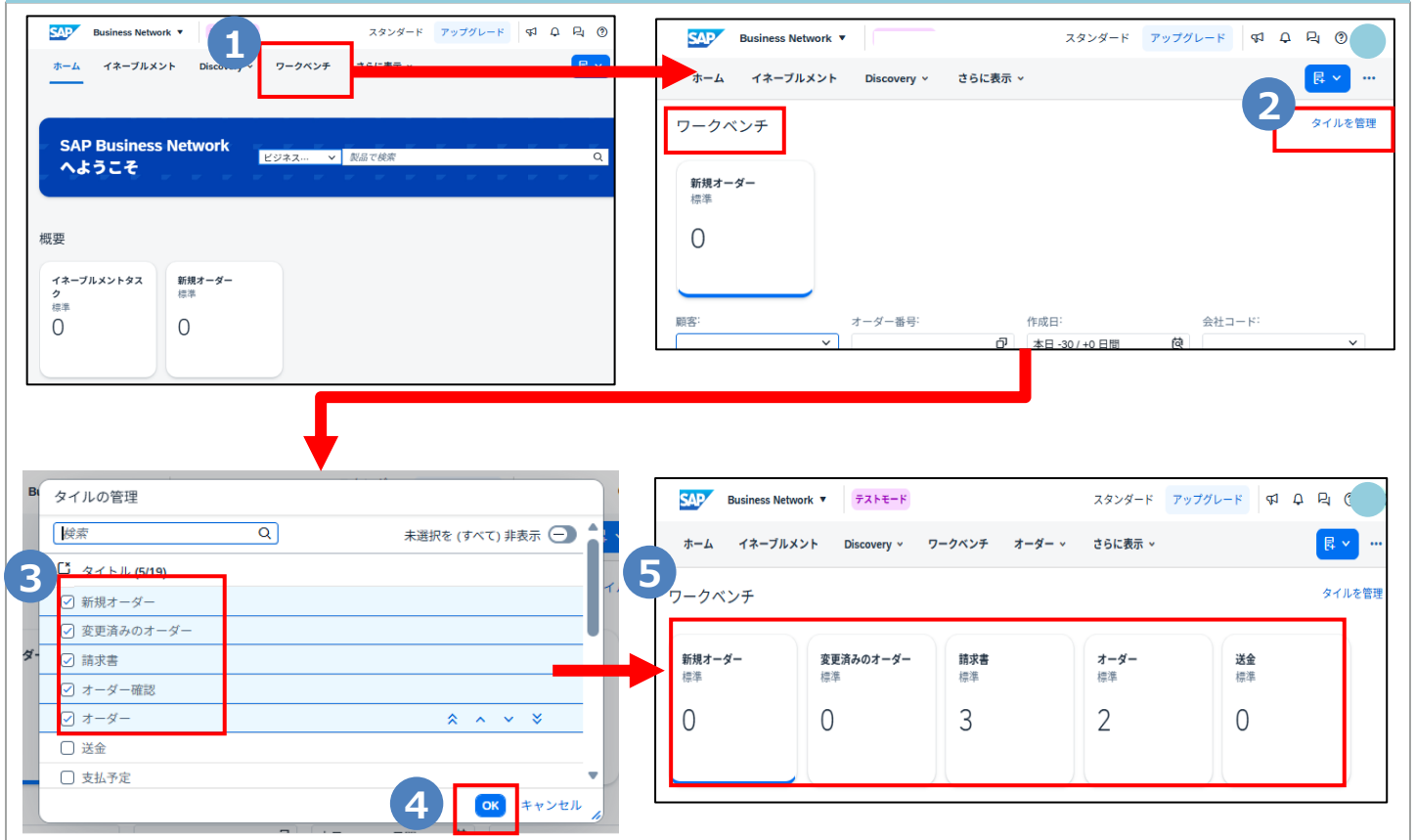
- 「ワークベンチ」タブの「タイルの管理」より、「ワークベンチ」タブ画面に必要なメニュー(「新規オーダー」など)を追加することができます。オーダー以外のメニューも必要に応じて追加ください

システム操作

- ①ホーム画面で「ワークベンチ」を押下。
  ワークベンチ画面に遷移し、「タイルの管理」②を押下します
- ③タイルの管理一覧が表示されるので、追加したい項目を☑し、「OK」④を押下
- ⑤「新規オーダー」と「請求書」がワークベンチの編集画面の追加が完了
  (その他のメニューも必要に応じて追加)

その他事項

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

3.オーダー確認とは

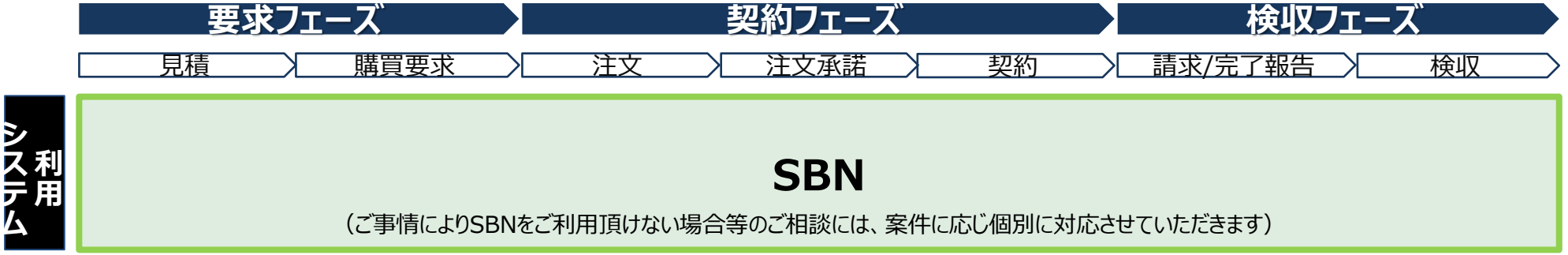
© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

1.契約で利用する電子サービスについて

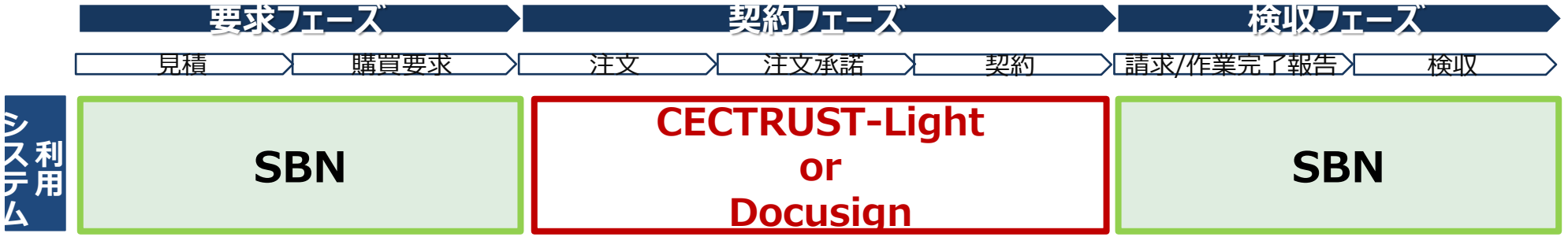
- 新たな調達システム導入後のお取引については、原則として全てのプロセスにおいてSBNをご利用いただきます
- 建業法対象工事に該当するお取引等や、Ariba以外の方法で契約締結手続きをバイヤ・サプライヤ間で合意してる取引については、契約フェーズのみCECTRUST-Light/Docusignなどの電子契約サービスを利用する場合があります

※ 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。

■通常のお取引



■建業法対象工事に該当するお取引など



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

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のでご留意ください

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

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いただきます
- 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結手続きをバイヤ・サプライヤ間で合意している取引は、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

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

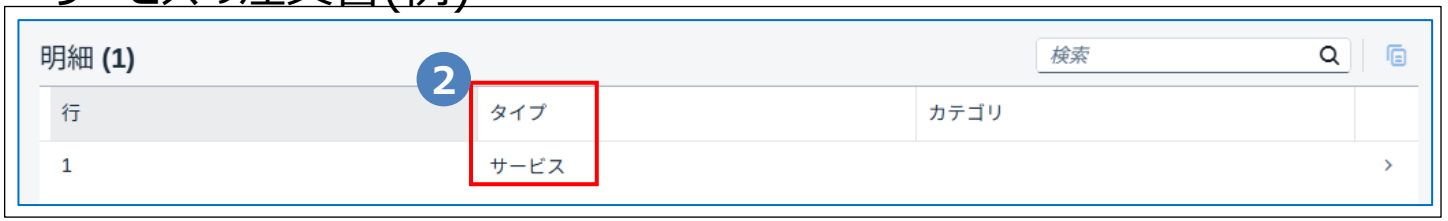
3.注文書の種類

- 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
- 「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「タイプ」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.

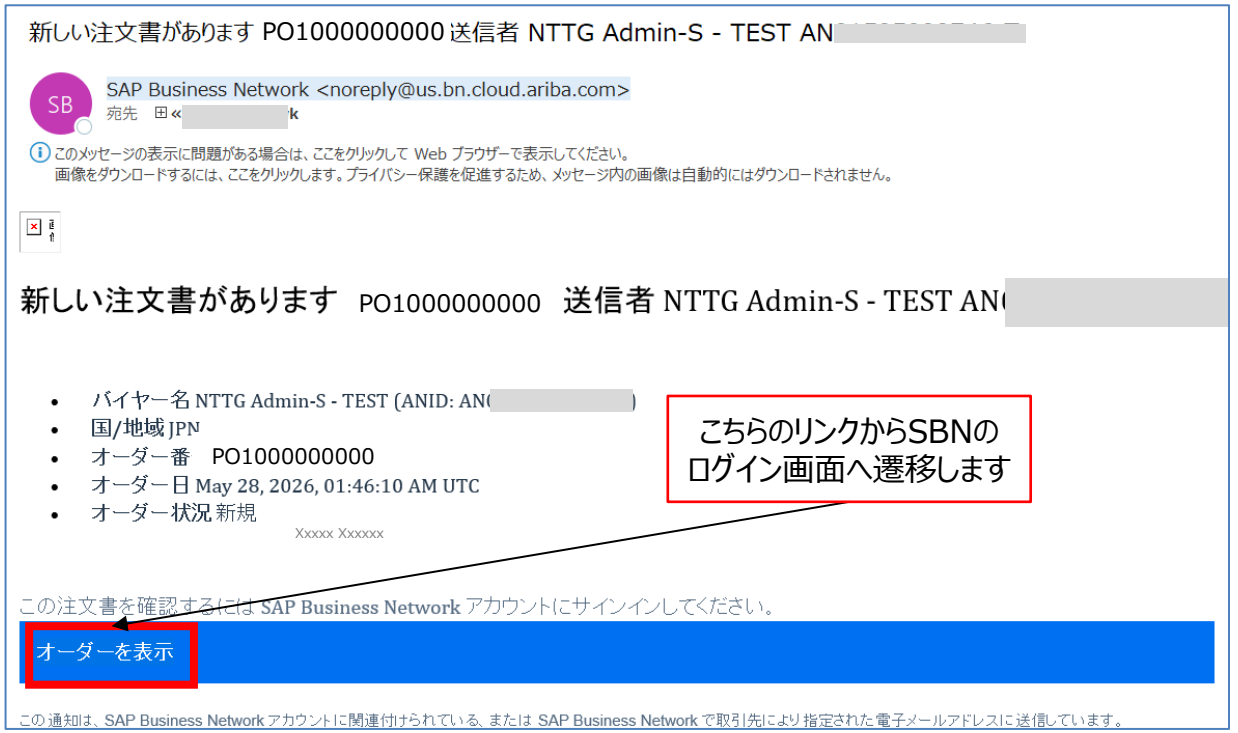
4.オーダー確認に関する電子メール

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

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、「通知メール、ユーザー(権限)設定について」をご確認ください

通知メールサンプル



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

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

5.オーダー却下および確認の実施手順

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

1.オーダー却下の実施手順(1/6)

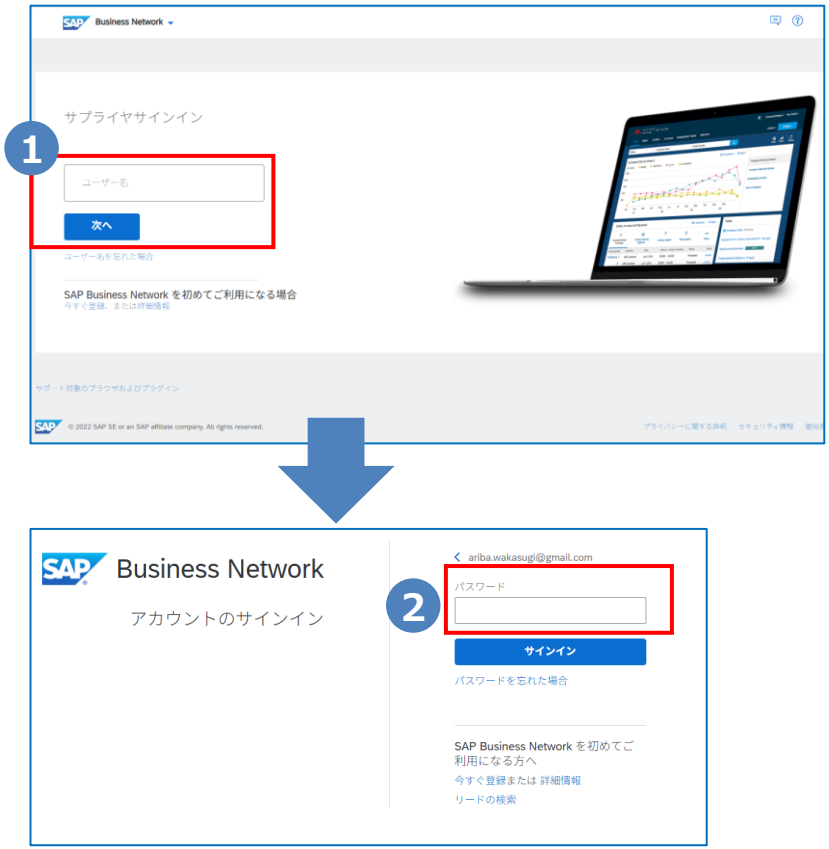
- オーダー確認前であれば、注文書画面から、オーダー却下が実施できます
- SBNにログインします

システム操作

- SBNへログインします
  （ https://supplier.ariba.com ）
- 「ユーザー名」を入力し①[「次へ」を押下
- 「パスワード」を入力し②、ログインします

その他事項

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

1.オーダー却下の実施手順(2/6)

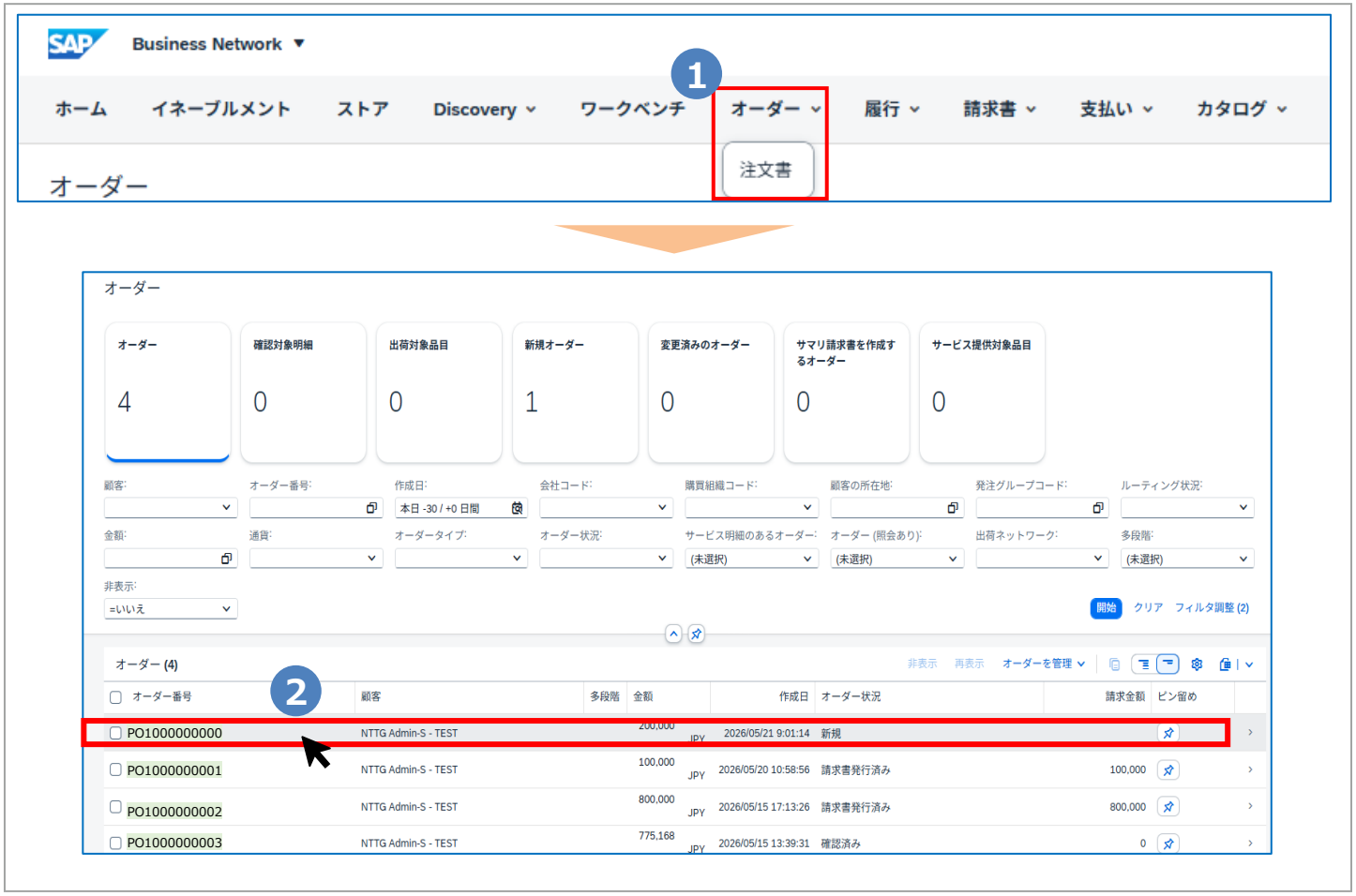
- 対象の注文画面を開きます

システム操作

- ①オーダータブから「注文書」を押下
  オーダー一覧画面に遷移します
- ②対象の「オーダー番号」を押下すると該当の
  注文書画面に遷移

その他事項

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

1.オーダー却下の実施手順(3/6)

- オーダーの却下へ進みます

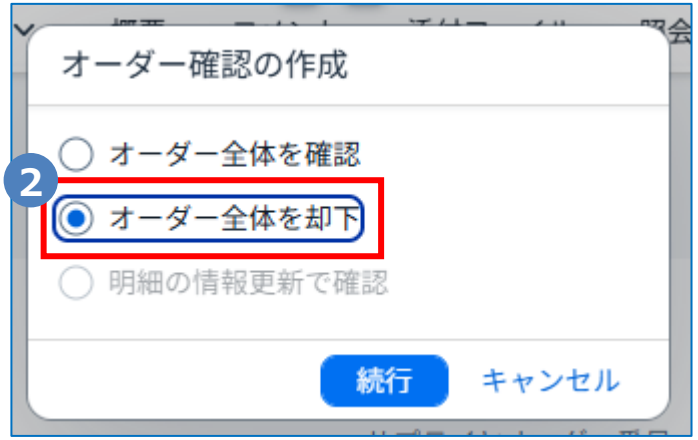
システム操作

- ①「作成」→「オーダー確認」を押下
- ②「オーダー全体を却下」を押下

その他事項

システム画面





© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

1.オーダー却下の実施手順(4/6)

- 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該当する項目を選択
- ②却下のコメントを入力
  ※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
- ③「続行」を押下

その他事項

- 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





© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

1.オーダー却下の実施手順(5/6)

- 内容確認後「登録」

システム操作

- ①内容確認後、「登録」を押下

その他事項

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

1.オーダー却下の実施手順(6/6)

- 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

- ①「却下済み」を確認

その他事項

システム画面

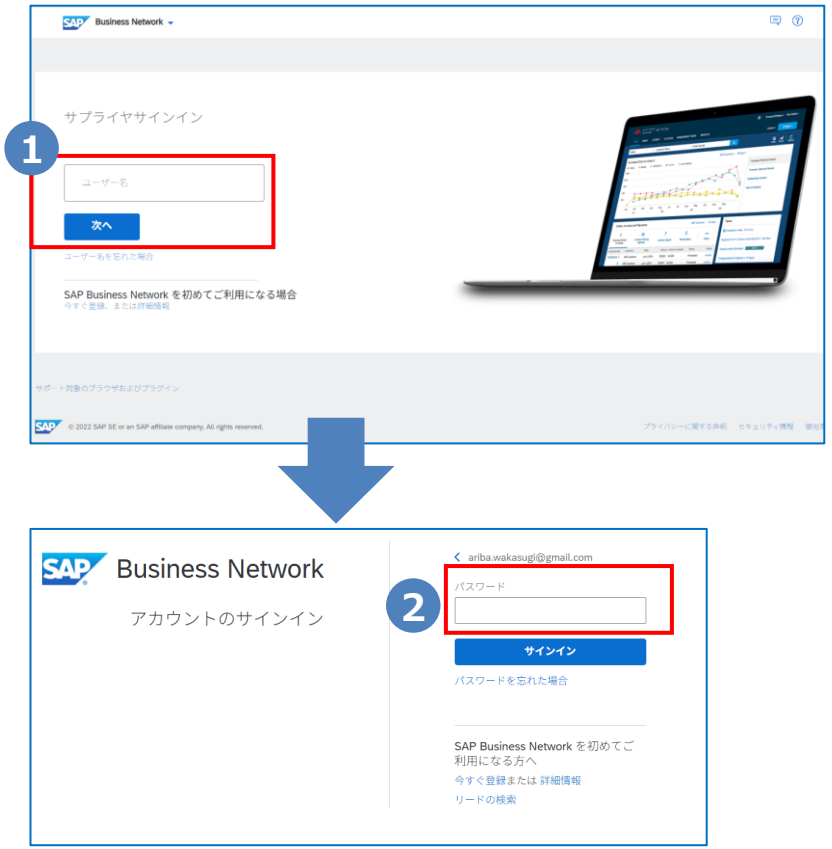


© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

2.オーダー確認の実施手順(1/9)

オーダー確認手順

- 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、ログインします	

その他事項

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

2.オーダー確認の実施手順(2/9)

- 注文書画面を開くことで、オーダー確認が実施できます

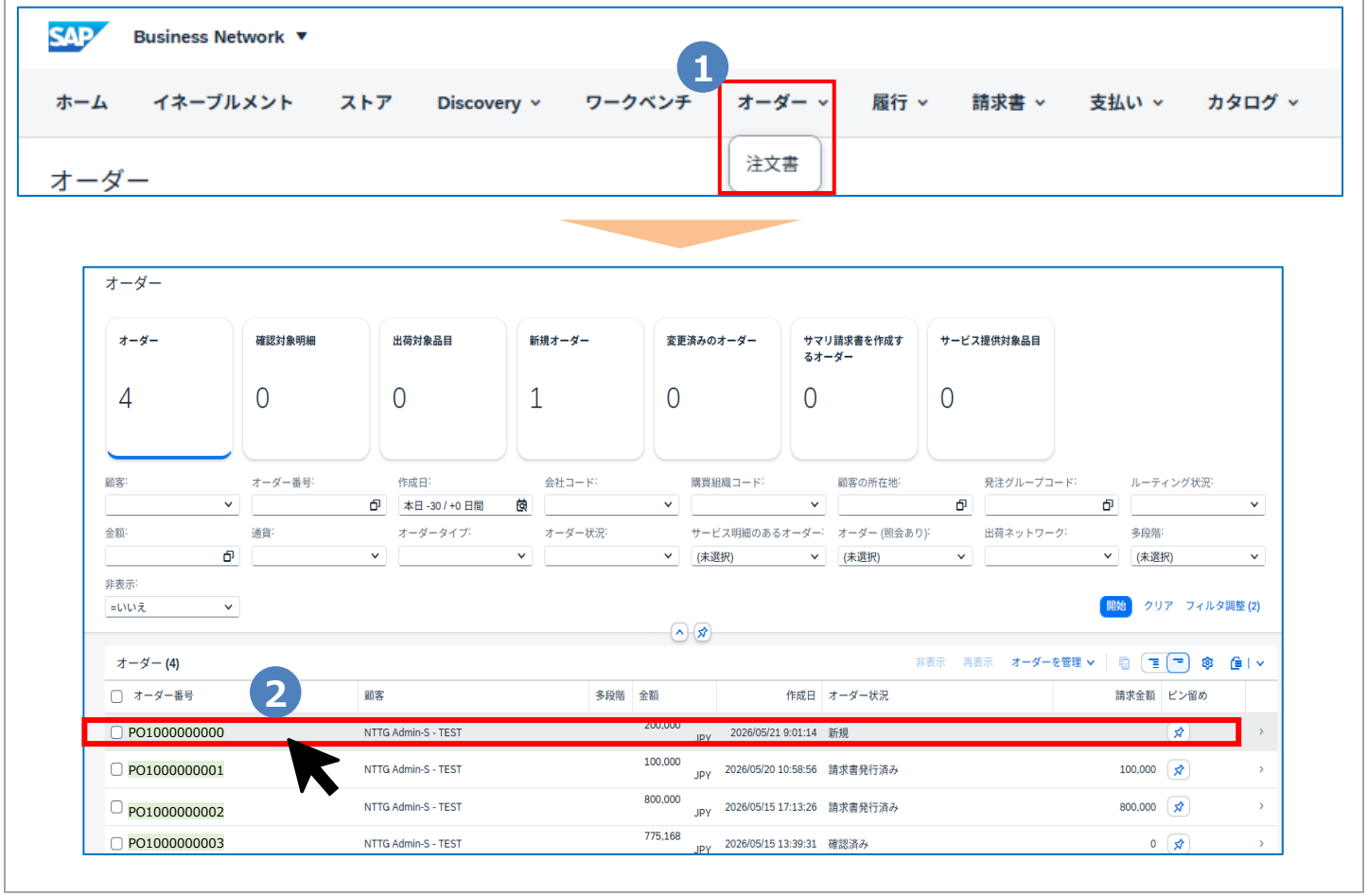
システム操作

- ①オーダータブから「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」を押下すると該当の注文書画面に遷移

その他事項

- オーダーを検索する方法については次ページをご覧ください

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

2.オーダー確認の実施手順(3/9)

- 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

オーダータブから「注文書」を押下後のオーダー画面

- ①「Enter」を押下
- ②「オーダー番号」へ注文書番号（※）を入力すると対象のPOが検索可能
  （※ PO1000000000）
- ③対象のPOを押下

その他事項

- ④検索範囲については「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



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

2.オーダー確認の実施手順(4/9)

オーダー確認手順

- 注文書画面を開き、注文内容をご確認ください

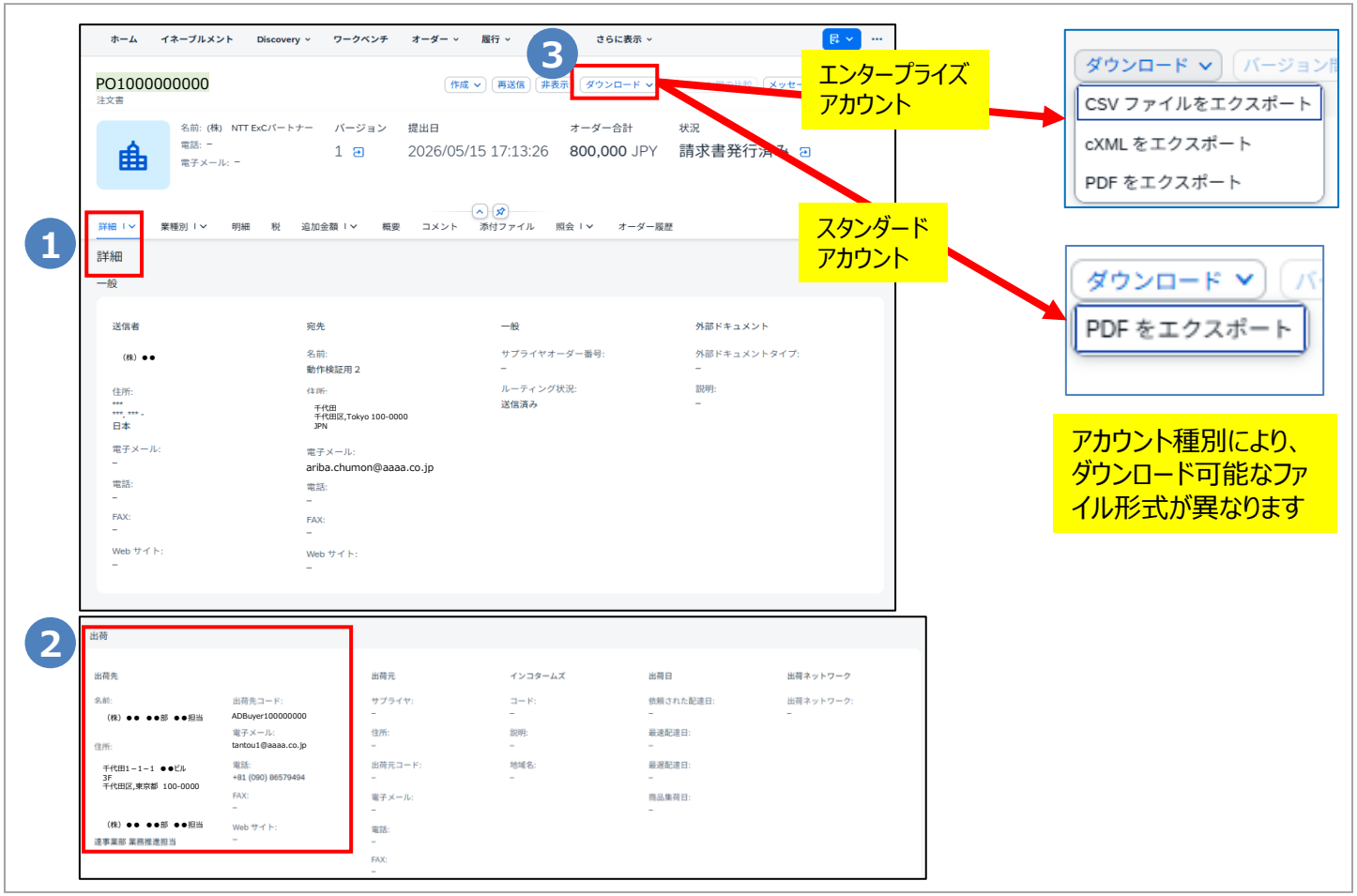
システム操作

- ①「詳細」に記載の注文内容を確認
  (※「出荷先」にバイヤ企業名・住所が記載②)
- 注文明細ごとの詳細については対象の明細を押下して確認
  ※次ページ詳細記載

その他事項

- ③で該当の注文書データを出力できます。

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

2.オーダー確認の実施手順(5/9)：明細詳細情報について

- 注文書の「明細」タブから、明細の詳細情報の確認ができます

システム操作

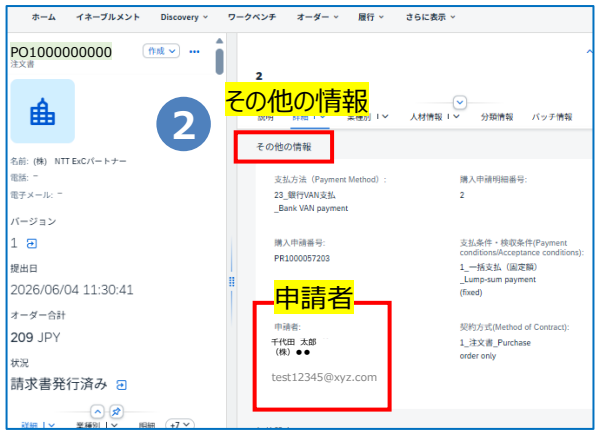
- ①「明細」の詳細な情報を必要に応じてご確認ください。確認したい明細を押下すると明細の詳細ページが開きます
- ②「その他の情報」の「申請者」がバイヤ側の注文担当になります
- ③「税」のところで税率を確認してください。
  オーダー確認時に税率が誤っている場合、
  オーダー却下をお願いします
  （サプライヤ側の後続操作での税率変更ができないため）
- ④内容を確認し問題なければ明細の詳細ページを閉じます

その他事項

システム画面



明細の詳細ページ





© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

2.オーダー確認の実施手順(6/9)

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「作成」から「オーダー確認」を押下
- ②「オーダー全体を確認」選択し、「続行」を押下後、オーダー確認画面に遷移

その他事項

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

2.オーダー確認の実施手順(7/9)

- 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。)

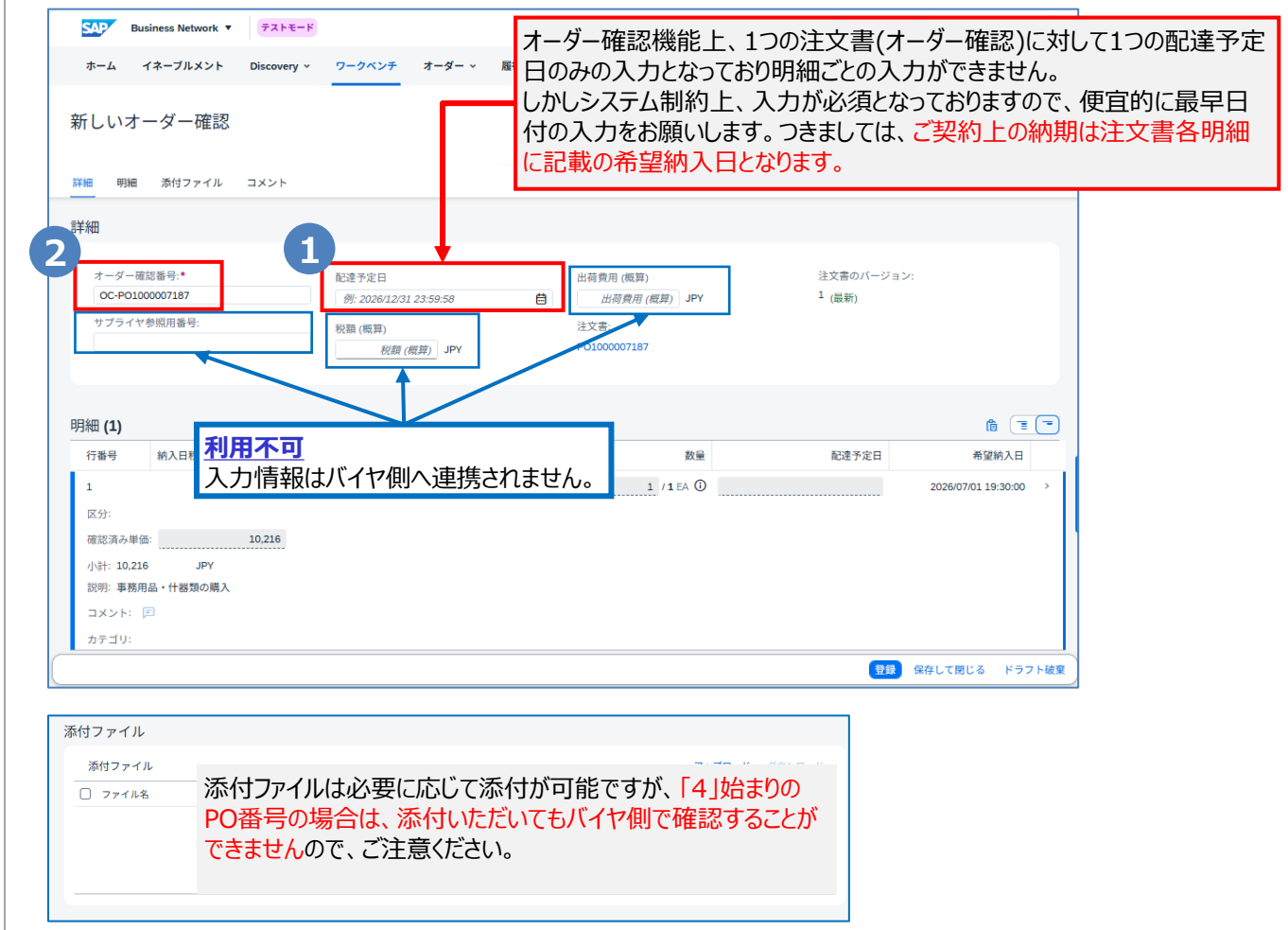
- 【任意入力】
  ②「オーダー確認番号」(貴社で使用する任意の番号)、「出荷予定日」、「コメント」は任意入力です
  ※PO番号によって、一部項目にバイヤ連携有無が異なりますので、詳細はAriba画面項目の利用定義のページを確認ください

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



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

2.オーダー確認の実施手順(8/9)

- 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

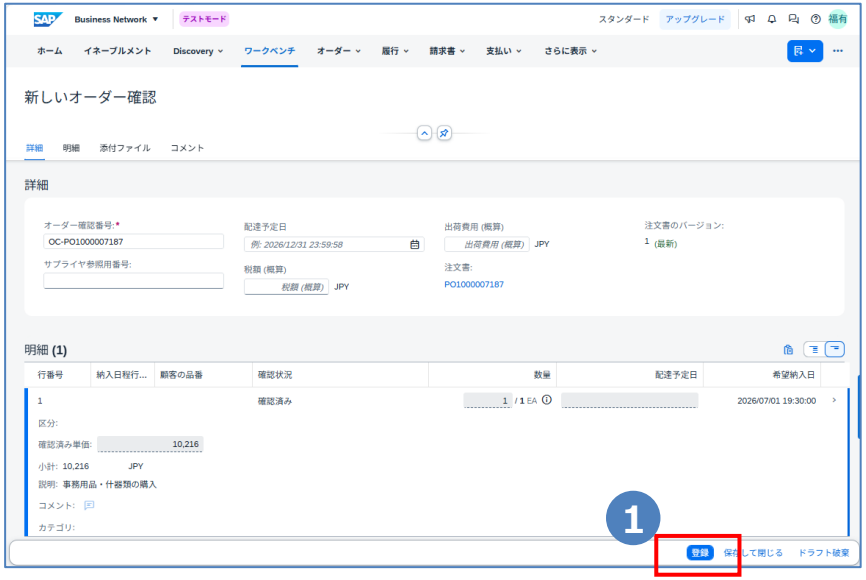
システム操作

- 表示されている情報を確認
- ①「登録」を押下する
  押下後、遷移した画面の「ドキュメント状況」が「new」と表示される②

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





© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

2.オーダー確認の実施手順(9/9)

オーダー確認手順

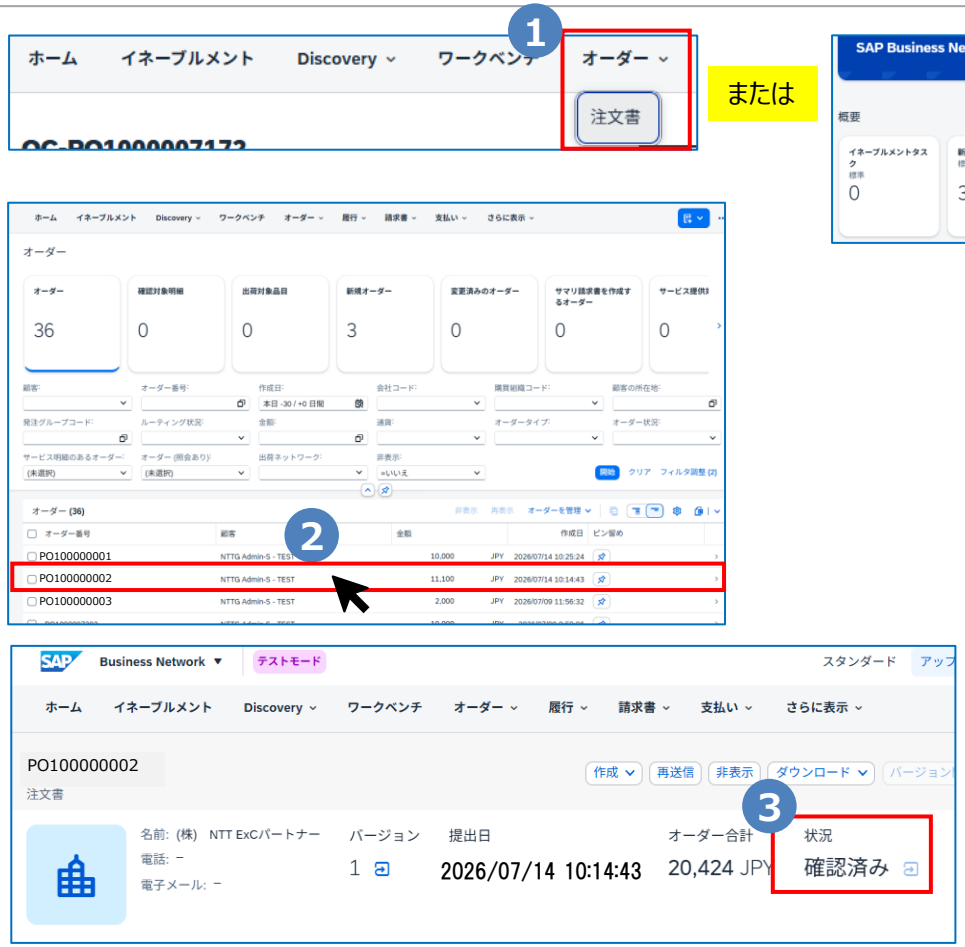
- 注文書画面のステータスが、「確認済み」になっていることを確認する

システム操作

- ①ホーム画面に戻り、「オーダー」→「注文書」から注文書一覧を表示（ワークベンチ」の「オーダー」からも表示できます）
- ②該当のオーダー番号を押下し、注文書を表示
- ③「状況」が「確認済み」となっている事を確認し完了

その他事項

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

3.変更注文書について（1/2）

- 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

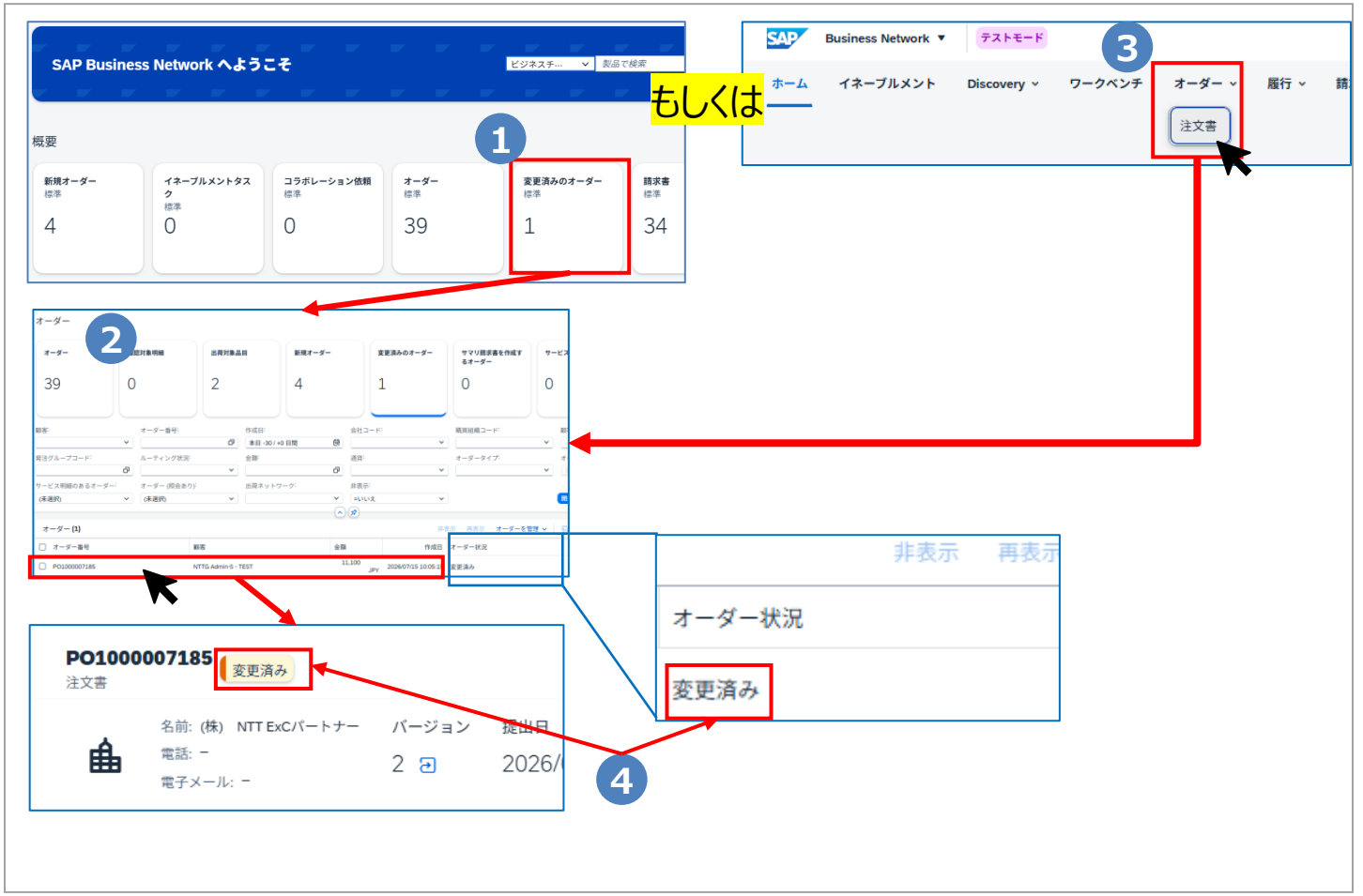
システム操作

変更後の注文書の内容をご確認ください

- ①「変更済みのオーダー」から該当の注文書を選択すると、注文書が表示されます②
- ③もしくは、オーダー（注文書）からオーダー一覧へアクセスし、該当のオーダーを選択
- ④注文書やオーダー一覧の「オーダー状況」が「変更済み」になっています
  ※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

その他事項

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

3.変更注文書について(2/2)

- 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

変更前注文書の確認方法

- ①「バージョン」の を押下
- ②「バージョンを変更」が表示されるので、表示させたいバージョンの「開く」を押下
- ③「取り消し済み」の注文書が表示
- ④変更事項の確認が完了後、注文書の「作成」から「オーダー確認」を実施ください

その他事項

変更注文書の発出前に、契約変更内容をメール等で事前に認識合わせしてください

変更注文書をご確認の際は、事前に認識合わせした内容と一致していることを確認のうえ、「オーダー確認」を実施してください。
※事前に認識合わせした内容と相違がある場合は、「オーダー却下」を実施し、却下理由に相違内容を入力のうえ、バイヤへご連絡ください。
その際は、変更前の注文書を表示して変更箇所を確認し、メールなどで変更内容をバイヤへ確認してください。
※事前の認識合わせがない状態で変更注文書が発出された場合は、「オーダー確認」を行わず、バイヤへお問い合わせください。

システム画面







※変更注文書を発出すると、同一PO番号の新しいバージョン（例：バージョン2）が発行され①、前バージョンの注文書ステータスは「取消済み」と表示されます②。ただし、「取消済み」はAribaの標準表示であり、変更注文書の発出時点では原契約は変更・削除されません。変更注文書のオーダー確認をも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。

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

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



バイヤがAribaで注文キャンセルを実施後、
該当注文書の「オーダー状況」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一覧①と、注文書画面②)

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

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わ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。

© 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

- 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

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

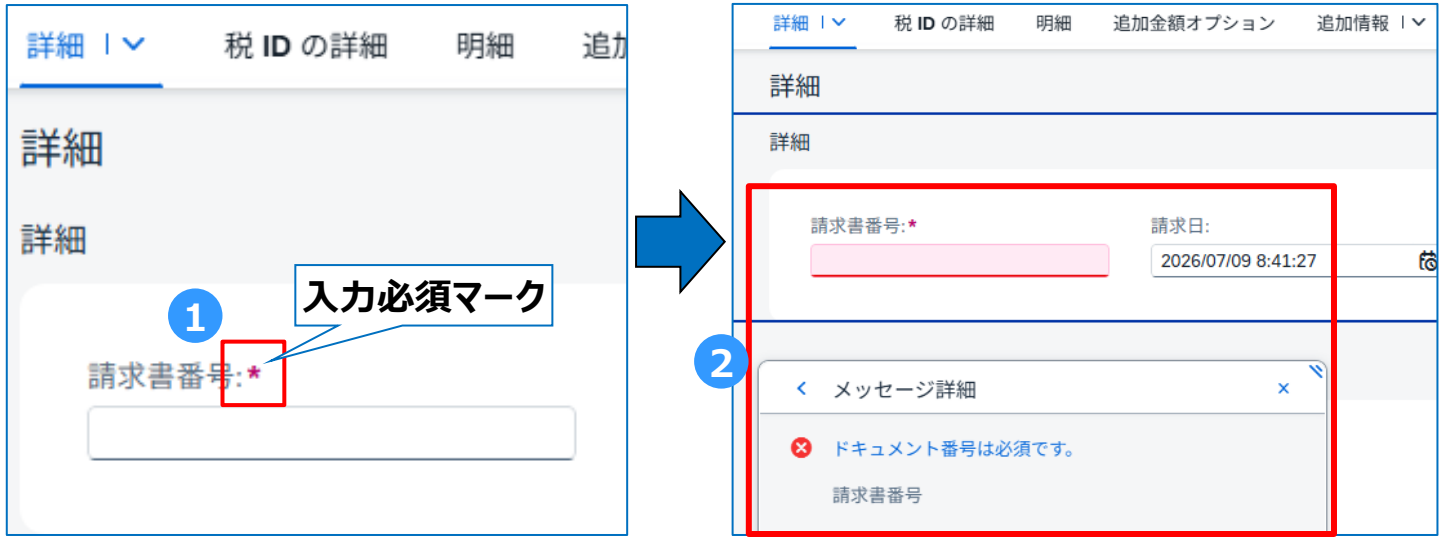
7.その他

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

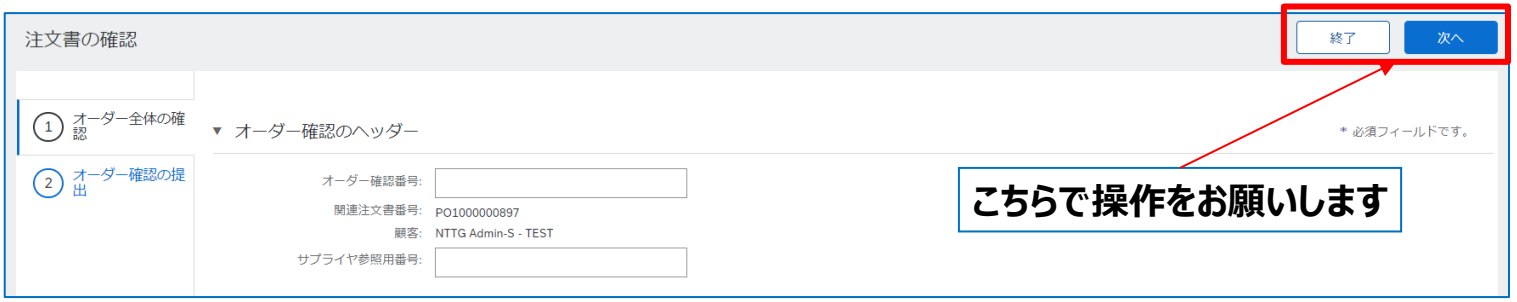
1.SBN画面操作上の注意点

- 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.

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)

- 各種通知メールの設定
- 「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

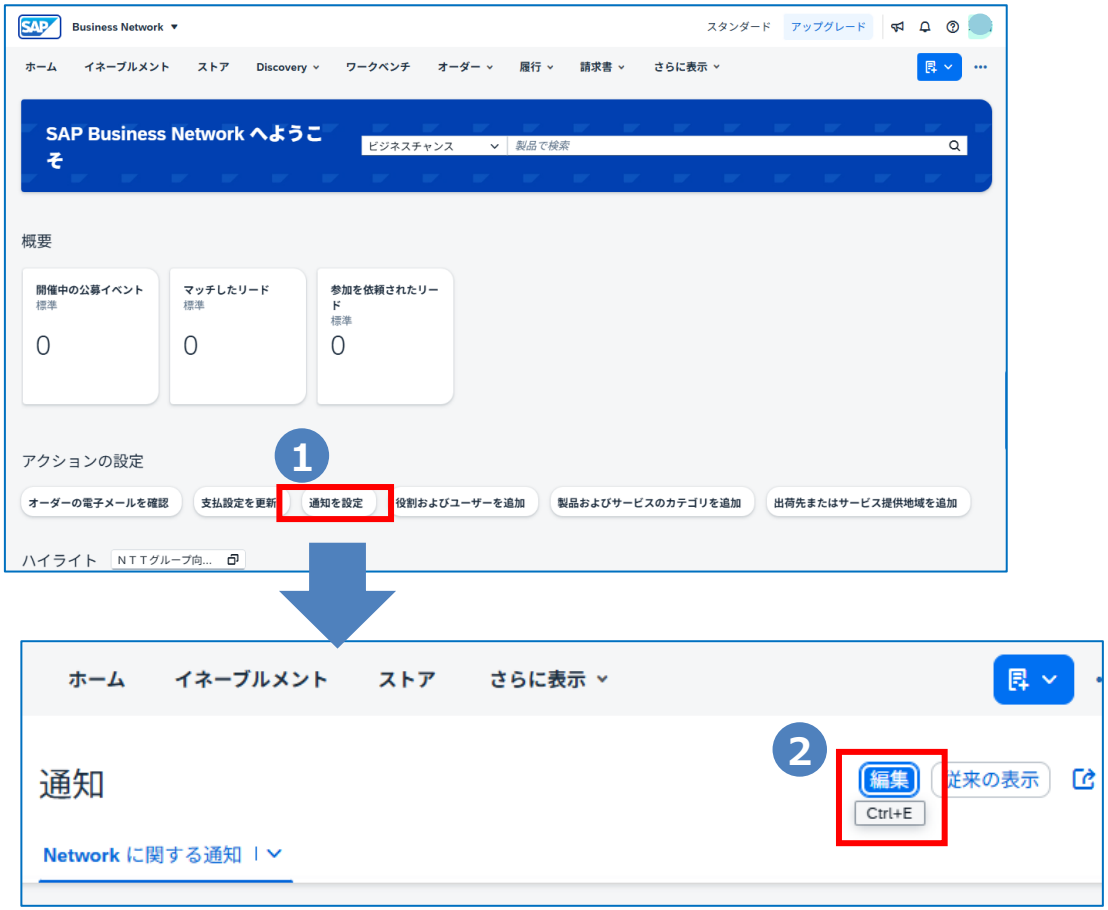
システム操作

通知の設定

- ①ホーム画面の「アクションの設定」→「通知を設定」を押下
- ②画面右上の「編集」を押下

その他事項

システム画面



© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.

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)

- 各種通知メールの設定
- 「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

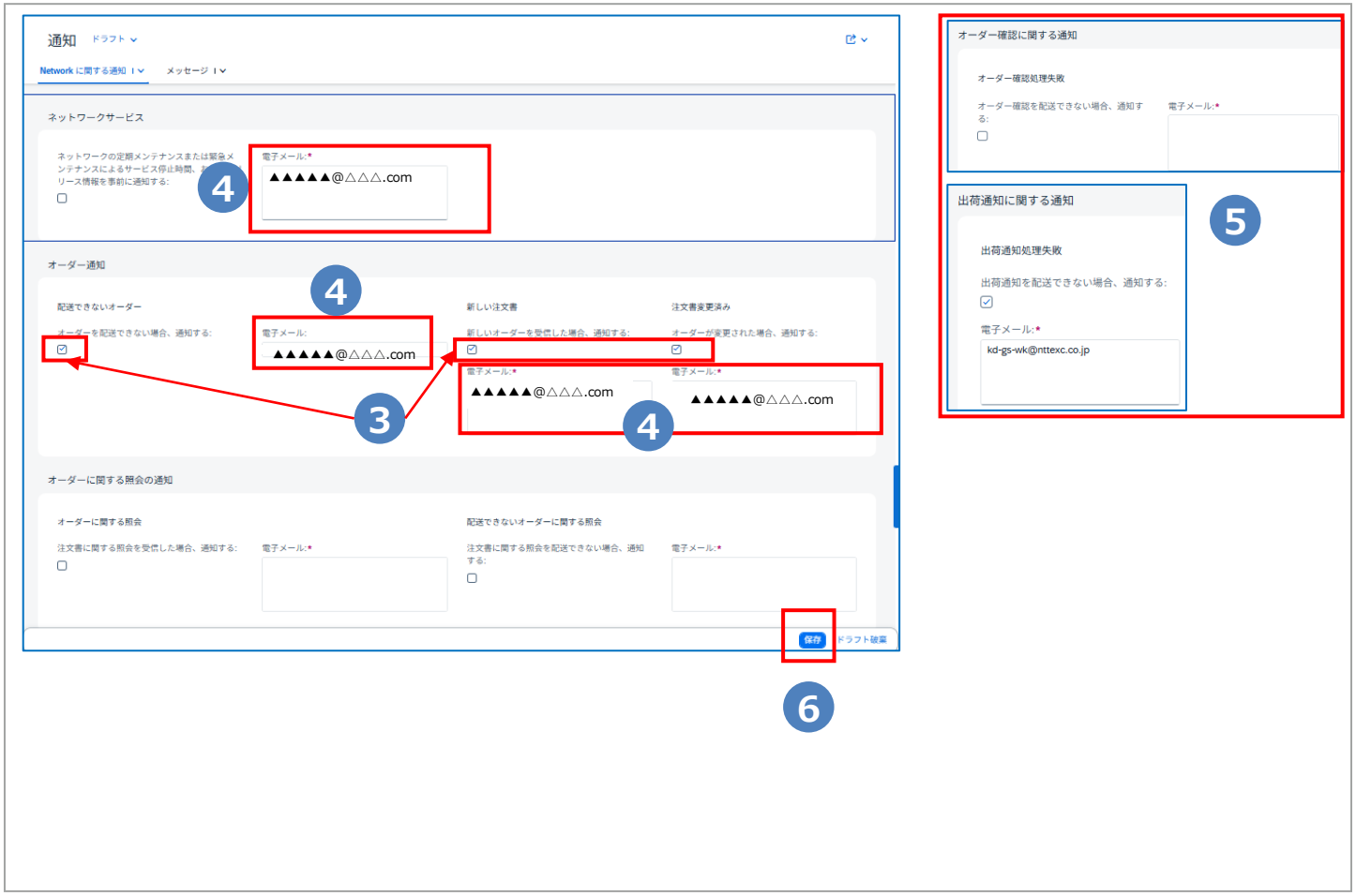
通知の設定

- ③通知が必要なところに☑を入れる
- ④通知を受信する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。
  ※グループアドレスも設定可能。登録**メールアドレスは3件まで設定可能**
- 設定できる項目
  ・オーダー通知
  ・オーダーに関する照会の通知
  ・請求書通知
  ・カタログ登録
- ⑤「オーダー確認処理失敗」、「出荷通知処理失敗」も同様に設定
- ⑥「保存」を押下し設定は完了

その他事項

配送エラーの通知メールを受け取った場合は、該当する項目を再送信してください。再送信ができない、再送信してもエラーが解消しない場合は、下記URLの『お問い合せ先』をご確認のうえ、お問い合せください。
(https://www.nttexc.co.jp/nttg_proc/documents/pdf/others_contact_information.pdf)

システム画面



© 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	2023/1/13	--	第1版展開	1.0
2	2023/3/30	• 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	・「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	・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	2024/2/8	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	・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	・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 合計38ページへ変更	1.4
6	2025/2/28	・表紙 ・P.4	・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

© 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
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
9	2026/11/4	全体	・UI変更に伴う更新	2.0

© NTT ExCPartner Corporation All rights Reserved.