

お取引先様向けCoupa操作説明資料

File Version	変更理由/内容	更新日付
V1.0	初版作成	2021/2/19
V1.1	「POデータを照会する」ページに文章追加	2021/4/10
	「*コメントを入力する」ページを追加	2021/5/17
V1.2	「*前渡金の取引を行う場合の請求」ページを追加	2021/10/12
V1.3	「*POがない請求書を登録する」ページを追加	2022/1/12
V1.4	「*請求書を誤って登録した場合の対応」ページを追加	2022/1/31
V1.5	「【FAQ】既にCoupaを導入している場合」ページを追加	2022/2/14
V1.6	「①CSP初期設定」を修正	2022/3/10
V1.7	「POデータを照会する」を修正	2022/7/4
V2.0	メインテンプレートを変更（内容に修正はございません）	2023/2/10
V2.1	「支払先住所の登録」を修正（インボイス制度対応）	2023/5/17
V2.2	「注文書から請求書を登録する」を修正	2023/7/3
V2.3	「注文書がない請求書を登録する」を修正	2023/10/17

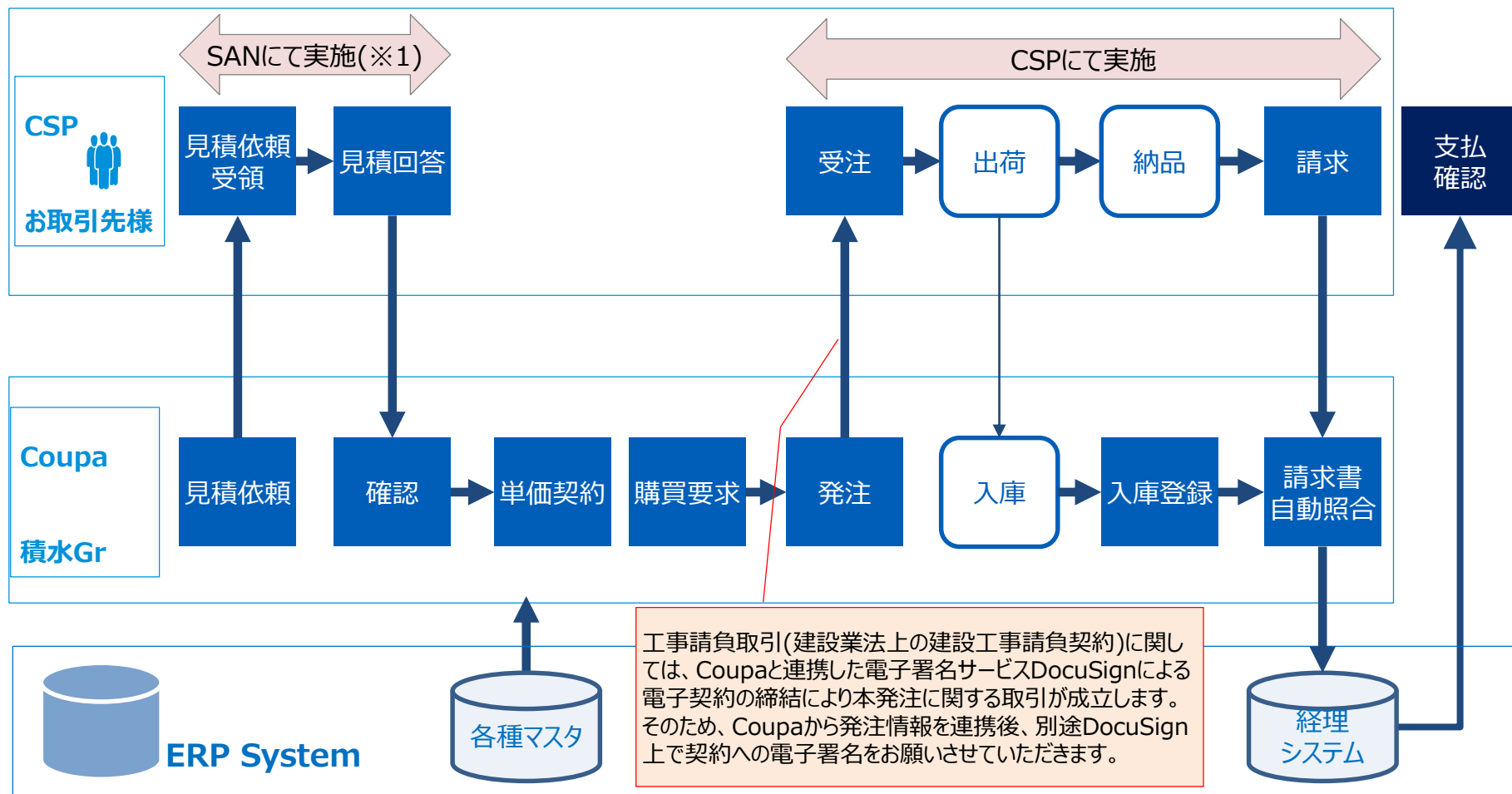
■ご留意いただきたい点

- 本資料で使用されている用語は、CSP(Coupa Supplier Portal)の画面で表示されている用語に合わせております。よって、用語の表現（支払先、発注元、等）が弊社視点となっておりますこと、ご留意いただきますようお願いいたします。
- Coupaはクラウドサービスのため、随時、機能のアップデートが行われます。画面変更などのアップデートにより、実際の画面が、本書と異なる画面となる可能性がある点にご留意いただきますようお願いいたします。

1. 業務手順概要
2. CSP基本操作
3. 稼働後のお問い合わせ先
4. FAQ(よくあるご質問)

1. 業務手順概要

Coupaからメール(SAN)で見積依頼があった場合、メールの案内に従い見積回答を実施いただきます。また、注文の確認、請求書の送付は、お取引先様用のポータルサイト(CSP)上で実施いただきます。支払通知は現状通りお送りいたします。



※1) Coupaよりメール(SAN)が送信されてきた場合

SAN(Supplier Actionable Notifications)とは、Coupaから送信されるメール通知を指します。見積依頼がメール（SAN）で送付されるので、「イベントの表示」をクリックすると詳細情報が表示されます。

※メール（SAN）の設定により、発注、検収済みイベントも通知できます

From: SEKISUI 開発環境 <do_not_reply@sekisui-dev.coupa.com>
日付: 2020年10月28日(水) 16:51
件名: A 部品の見積 招待 - ソーシングイベント #74
To: [REDACTED]

サンプル

A 部品の見積 招待 - ソーシングイベント #74

提供元

SEKISUI 開発環境 があなたをソーシングイベント:A 部品の見積 に招待しました。

参加を希望する場合は、イベントタイムラインを確認して、イベントの利用規約に同意してください(該当する場合)。私の返答]タブをクリックして回答を入力します。回答には添付ファイル、フォーム、および項目とロットを含めることもできます。

返答の期日: 水曜日, 11月11日 2020 05:00 午後 JST

後に参加することを希望しますか?
参加を希望 ボタンをクリックして、購入者に知らせます。

もっと多くの情報が必要ですか?
イベントを表示 をクリックすると、イベントページに移動します。

回答期限を過ぎた場合は、回答することができないので、ご注意ください。

参加を希望 イベントの表示

見積回答フォームに沿って、回答をお願いいたします。見積回答フォームは見積アイテム・サービスによって形式が異なります。

①「返答を入力」をクリックしてください。

イベントの終了 **12 06**
日 時間

[イベント情報](#) [私の返答](#)

SEKISUI 開発環境 があなたをソーシングイベントA製品の見積 に招待しました。参加を希望する場合は、イベントタイムラインを確認して、イベントの利用規約に同意してください（該当する場合）。[私の返答]タブをクリックして回答を入力します。回答には添付ファイル、フォーム、および項目とロットを含めることもできます。

 このイベントへの参加を希望しますか？

このイベントへの参加を希望します
参加への希望がイベント所有者に通知されます。

 **利用規約に同意**

現在のイベントには利用規約はありません。

 イベント情報と入札ルール

 購入者の添付書類

イベントはイベント終了時刻に終了します。

返答が送信されるとバイヤーがあなたの返答をレビューします

 **タイムライン**

 **10月** イベント開始
28 16:51 Japan
14日 : 0時 : 8分

 **Nov** イベント終了
11 17:00 Japan
00:00

① 返答を入力

リスト規制の対象となる添付ファイルにはパスワードをかけた上で添付をお願いいたします。

②見積回答フォームに沿って回答し、「バイヤーに返送を送信」をクリックして、見積回答を送信します。

The screenshot shows the Coupa quote response interface. A red box highlights the '添付書類' (Attachments) button at the top left. Another red box highlights the input fields for '型式' (Model), '電圧' (Voltage), '電流' (Current), '負荷' (Load), '回転数' (RPM), and '重量' (Weight) in the '1. Moter_Test_20201021' section. A third red box highlights the 'バイヤーに返送を送信' (Send to Buyer) button at the bottom right. A fourth red box highlights the '見積価格' (Quote Price) input field in the item list. A fifth red box highlights the 'メッセージ' (Message) input field at the bottom. The interface includes a 'イベント情報' (Event Information) header, a 'サンプル' (Sample) title, and a 'イベントの終了' (Event End) timer showing 12:06. The item list table has columns for '名前' (Name), '予想数量' (Estimated Quantity), '私の価格' (My Price), and '価格 x 想定される数量' (Price x Estimated Quantity). The table contains one item 'A部品' (A Part) with a quantity of 1 and a price of 0.00 JPY. The total price is 0 JPY. The interface also includes buttons for 'Excelへエクスポート' (Export to Excel), 'Excelからインポート' (Import from Excel), 'ロード履歴' (Load History), and '保存' (Save).

注意点

Coupa社のサーバーが海外にあることから、Coupa上のやりとりは「輸出」に該当する可能性があります。よって、リスト規制技術に該当する技術資料や仕様書は、Coupa外で送付するか、資料にパスワードをかけた上で、添付してください。該当資料がある場合は、事前にCoupa外で弊社担当者にご連絡ください。

<ご参考>

制度概要

<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/gaiyou.html>

リスト規制概要

<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/anpo02.html>

CSP(Coupa Supplier Portal)とは、お取引先様が利用するポータルサイトを指します。CSPの各メニューから、発注書、請求書の管理や、各種設定(実務担当者の追加等)を実施いただけます。操作方法の詳細については、ポータルサイトの資料や動画をご確認ください。

動画掲載 <https://www.sekisui.co.jp/company/trust/suggestion/coupa/>

ホーム画面

3:設定

1:注文

2:請求書

2. CSP基本操作

赤枠箇所はデモ動画を用意しておりますので、操作方法の確認にご利用ください。

動画掲載 <https://www.sekisui.co.jp/company/trust/suggestion/coupa/>

項目	詳細 * : 必要に応じて実施いただく操作	
①CSP初期設定	初回ログイン	
	支払先住所の登録	デモ動画対象
	ユーザ追加	
	*通知を設定する	
②PO(注文書)の受領方法	POデータを照会する	デモ動画対象
	受信したPOを受領確認する	
	*コメントを入力する	
	*POを印刷する	
③出荷後の対応	*PO一覧をCSV(Excel)出力する	
	*在庫(検収)ステータスを確認する	
	*返品、返金の対応を行う	
④請求書の送付方法	注文書があるお取引	注文書から請求書を登録する デモ動画対象
		*明細行が複数あるPOの特定行のみ請求書を登録する
	注文書がないお取引	注文書がない請求書を登録する
		*請求書を誤って登録した場合の対応

2. CSP基本操作

①CSP初期設定

CSP初期設定でのお取引先様で必要な実施項目は以下の通りです。

#	項目	概要
①	必須 CSPへのログイン	Coupa調査票にご記入いただいたメールアドレス宛に、CSPの招待メールをお送りいたします。赤枠で示すボタンを押下し、初回ログインしてください。招待メール受信後 3 営業日を目処に初回ログインをお願いします。
②	必須 支払先(請求書送付元住所)登録	設定タブより、「支払先(請求書送付元)住所」の登録を行ってください。CSP上、支払先住所は必須登録項目となっており、登録しなければお取引先様側で請求書の作成ができない仕様となっています。
③	任意 自社ユーザの追加	設定タブより、自社ユーザ(実務担当者)の追加を行ってください。

Coupa調査票にご記入いただいたメールアドレス宛に、CSPの招待メールをお送りいたします。赤枠で示すボタンを押下し、初回ログインしてください。

招待メール受信後 3 営業日を目処に初回ログインをお願いします。

From: Coupa Supplier Portal <do_not_reply@supplier-test.coupahost.com>
日付: 2020 年 10 月 8 日(木) 16:35
件名: SEKISUI 様の登録手順 - 必須のアクション
To: [REDACTED]

SEKISUI
SEKISUI 様の登録手順 - 必須のアクション

提供元

supplier.coupahost.com>

お取引先様名

文書の紛失を防止し、期限通り支払を受けることができるようにするため、すべてのビジネス支出は電子的に処理されます。これから 48 時間以内に下のボタンをクリックして、アカウントを登録してください。あなたが貴社の適任者ではない場合は、転送リンクを使用してこの申請を適任者に送信してください。

注意: 適時に登録しないと、Coupa とのビジネスの可能性に影響する場合があります。何らかの理由で登録できない場合は、お知らせください。

xxxx
SEKISUI

Coupa に参加する

この招待を転送

概要 Coupa Supplier Portal の
詳細

ヘルプが必要ですか? よくある質
問や問題への回答

Coupa 情報 会社での Coupa の
使用方法の詳細

サンプル

CSPからの各種メールは、
@supplier.coupahost.com
から送信されます。

48時間以内と記載されていますが、メールのリンクは30日間有効です。メールを紛失しないように、受信次第、可能な限り早めに対応をお願いいたします。

初回ログイン時に、パスワードを設定していただきます。

画面が英語で表示されている場合は、画面最下部で日本語に切り替えてください。

初回ログイン画面

coupa

ビジネスアカウントを作成

SEKISUIはCoupaを利用して、あなたとの電子取引および連絡を行っています。ビジネスを行うため、SEKISUIとの取引で使用するアカウントの迅速かつ容易な設定について説明します。

メール JP.Coupa.testsupplier5@gmail.com

パスワード ●●●●●●●●
パスワードは8文字以上の英数字を使用してください。

パスワードの確認 ●●●●●●●●
 プライバシーポリシー および 使用条件 に同意します。

始めましょう!

Having an issue with signup?
[Forward this to someone](#)

パスワードは「8文字以上で、英字、数字を含む」文字列で設定してください

ポップアップが表示された場合は、全て「次」を押して進めてください

言語の切り替え

coupa supplier portal

Home Profile Orders Service/Time Sheets ASN Invoices Catalogues

Action needed: Complete your profile to get paid faster and get discovered

Profile Progress 8% Complete Last Updated 27 minutes ago Improve Your Profile

Public Profile
<https://supplier-test.couphost.com/suppliers/public/demokpmg2019-1028-pp45>

Tiếng Việt
Čeština
日本語
简体中文 (CN)
繁體中文 (台灣)
繁體中文 (香港)
English (US)

© 2006-2019 Coupa Software Incorporated
Privacy Policy - Terms of Use

Tiếng Việt

Čeština

日本語

简体中文 (CN)

繁體中文 (台灣)

繁體中文 (香港)

English (US)

2回目以降のログイン時は、ログイン画面(<https://supplier.coupahost.com/>)をブックマークに登録のうえ、ログインフォームで「メールアドレス」と「パスワード」を入力し「ログイン」を押下してください。

2回目以降のログイン画面

coupa supplier portal Secure

ログイン サインアップ

Coupaアカウントにログイン

メールアドレス
メールアドレスを入力

パスワード
パスワードを入力

パスワードをお忘れですか?

ログイン

こちらは、汎用(積水化学グループ専用ではない)登録フォームとなり、積水化学グループでは使用しません。

パスワードを忘れた場合は、「パスワードをお忘れですか?」をクリックし、メールアドレスを入力、送信ボタンを押してパスワードを初期化してください。

設定タブより「支払先(請求書送付元)住所」の登録を行ってください。CSP上、支払先住所は必須登録項目となっており、登録しなければお取引先様側で請求書の作成ができない仕様となっています。

①「設定」タブの「法人の設定」より、「法人を追加」をクリック

coupa supplier portal

①-1 名 通知 0 ヘルプ

ホーム プロファイル 発注 サービス/タイムシート ASN 請求書 カタログ 業績 見積 アドオン **設定**

管理者 顧客の設定 接続リクエスト

管理者 法人の設定

①-3 法人を追加

法人

積水化学工業株式会社 アクション

①-2 請求書送付元 支払先アカウント 位置情報 税金ID 顧客

虎ノ門2丁目10番4号 住所 0社の顧客 虎ノ門2丁目10番4号 T1234567890123

登録時に要求される2要素認証の設定方法は、[こちら](#)をご確認ください。

港区 東京都 105-8566 日本 日本 実行中

※積水の別拠点で既に取り引がある場合
本資料「[【FAQ】既にCoupaを導入している場合](#)」を参照の上、
支払先住所を設定してください。

②必要情報を入力 ※次頁、次々頁をご確認ください

ポップアップが4つ順番に表示されます。

- 事業の所在地はどこですか?
- 貴社について顧客に説明してください
- 支払の受取住所
- 商品の発送元

これはどの顧客に推しますか?

支払先を追加

発送元を追加

法人を無効化 完了

法人追加のポップアップには、以下をご入力ください。

項目名		説明		
[1] 事業所の所在地 はどこですか？	法人名	「貴社名、支店・事業所名」を入力ください。		
	国	「日本」を選択してください。		
[2] 貴社について顧客 に説明してください (1/2)	これはどの顧客に提示しますか？			
	請求書送付元住所 を入力してください	住所行1 (例) 虎ノ門2丁目10番4号	支払先(請求書送付元住所)を入力してください。 ※CSPの仕様上、支払先住所は必須登録項目となっており、 登録しなければ、お取引先様側で請求書の作成ができない 仕様となっています。	
		住所行2 (例) オークラ プレステージタワー		
		市区町村 (例) 港区		
		都道府県 (例) 東京都		
		郵便番号 (例) 105-8566		
		国		(Japanと表示されます。)
		この住所を支払先に使用		チェックONのまま。
この住所を発送元に使用	チェックONのまま。			

次頁に続く

法人追加のポップアップには、以下をご入力ください。

項目名		説明
[2] 貴社について顧客 に説明してください (2/2)	税金登録番号を 入力してください	国/地域 「日本」を選択してください。
		登録番号 適格請求書発行事業者登録番号を入力してください。
	その他	入力不要。
[3] 支払の受取住所	支払いタイプ	支払いタイプは「住所」を選択ください。 ※支払いタイプのプルダウンにて「銀行口座」選択すると、銀行口座情報を入力することができますが、銀行口座情報はCoupaではなく、ERPシステム上で管理しているため、支払いタイプは「銀行口座」ではなく、「住所」を選択してください。 (銀行口座情報を入力いただいても、ERPシステムには連携されません。)
[4] 商品の発送元		入力不要。

インボイス制度対応のため、取得済みの場合は必ず入力してください

すべて入力が終わると「設定完了」のポップアップが表示されます。



クリックして完了

設定タブより、自社ユーザ(実務担当者)の追加を行ってください。

①「設定」タブより、「ユーザーを招待」をクリック



② 下表の必要情報を入力し、「招待を送信」をクリック

項目名	説明
名	招待するユーザの名。ここで入力しない場合、後続で、実務担当が自ら入力可能。
姓	招待するユーザの姓。ここで入力しない場合、後続で、実務担当が自ら入力可能。
メールアドレス	(必須)招待を送付するメールアドレス。
許可	招待するユーザに付与する以下権限にチェック。 管理者/注文/ 請求書
顧客	招待するユーザに付与する権限（顧客）にチェック。弊社では管理部所単位でお取引先様のコードが分かれており、権限（顧客）が複数表示されている場合があります。例) SEKISUI、SEKISUI - 01MX--_A12345_〇〇工業

管理部所については[こちら](#)の#5をご確認ください
接続している弊社拠点が一つの場合は、「SEKISUI」と表示されます

ユーザ追加時、「許可」のチェックボックスで、実務担当者の権限を設定することができます。管理者、注文、請求書のチェックボックスにチェックを入れて下さい。

積水化学グループで使用しないチェックボックスはグレーアウトしています。

項目名	説明
管理者	「管理者(Admin)」タブに相当。CSPユーザの追加、支払先(請求書送付先)住所の管理等を実施。
注文	「注文(Orders)」タブに相当。得意先が送信した発注書が表示される。
請求書	「請求書(Invoices)」タブに相当。得意先に送信する請求書を作成管理する。請求書一覧から、Credit Note(マイナス金額の請求書)を作成する。発注書一覧からも、得意先に送信する請求書を作成可能。
カタログ	(参考)「カタログ(Catalogs)」タブに相当。得意先に表示するカタログを作成管理する。積水化学グループでは原則使用しない。
プロフィール	(参考)「プロフィール(Profile)」タブに相当。得意先に表示するプロフィールを作成管理する。積水化学グループでは原則使用しない。
ASNS	「ASN」タブに相当。得意先に送信するASN(Advanced Ship Notice = 出荷通知)を作成管理する。発注書一覧からも、得意先に送信するASNを作成可能。積水化学グループでは原則使用しない。
サービス時間シート	積水化学グループでは原則使用しない。
支払	積水化学グループでは原則使用しない。
注文変更	積水化学グループでは原則使用しない。
すぐに支払ってください	積水化学グループでは原則使用しない。
業績	積水化学グループでは原則使用しない。
ソーシング	積水化学グループでは原則使用しない。

追加されたユーザ(実務担当者)には、招待メールが送信されます。
各実務担当者にて、パスワードの設定及び初回ログインを実施してください。

実務担当者への招待メール

2019/10/23 (水) 13:24
Coupa Supplier Portal <do_not_reply@supplier-test.coupahost.com>
お取引先様名 - の必須のアクション - 以下をクリックしてCoupaに参加します

宛先 実務担当者
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。

coupa
お取引先様名 - の必須のアクション - 以下をクリックしてCoupaに参加します

こんにちは、 実務担当者

同僚があなたをCoupaアカウントに招待しました。登録すると、Coupaを使用する購買組織と連携する際に、発注書の表示と管理、インボイスの作成と管理などができ、タイムに受け取るなど、多くの機能が利用できます。

Coupa Supplier Portalは完全無料で、電子取引や連絡方法の改善に役立ちます。以下のリンクで詳しい内容がわかります。ボタンを使って、登録したりこの招待を受け取ります。どうぞご利用ください。

Coupaに参加する この内容を転送する

概要 Coupa Supplier Portalの 詳細
ヘルプが必要ですか? よくある質問や問題への回答
Coupa情報 使用方法的詳細

coupa
ビジネス支出管理

実務担当者の初回ログイン画面

coupa supplier portal

Join the Coupa Supplier Portal

Validate the information below and create the password for your account. Click here for [help](#).

* First Name

* Last Name

Name

* Email

* Password
Use at least 8 characters and include a number and a letter.

* Password Confirmation

I accept the [Privacy Policy](#)

Submit

パスワードは「8文字以上で、英字、数字を含む」文字列で設定してください

Forward your invitation

Not the right person to register now? Want to ask a colleague? Forward an invitation to colleague's email below (must have same email domain).

Forward email

Submit

*通知を設定する

必要に応じて、受信する通知(CSP上・メール)を設定してください。
基本はデフォルト設定のままで問題ありません。

①右上の通知をクリックし、通知設定をクリック

coupa supplier portal

通知 194

①-1

通知設定

①-2

マイ通知

表示 すべて

メッセージ	受け取り日時
SEKISUI 開発環境が 100,000¥ の新規発注書 C242 を発注しました。	2011/16 06:19
SEKISUI 開発環境が 100,000¥ の新規発注書 C241 を発注しました。	2011/16 06:18
SEKISUI 開発環境が 100,000¥ の新規発注書 C240 を発注しました。	2011/16 06:16
SEKISUI 開発環境が 9,009,000¥ の新規発注書 C216 を発注しました。	2011/11 06:15

②通知(CSP上・メール)のチェックを外して「保存」をクリックすると、通知がオフになる

請求書

新規コメントを受信しました	<input checked="" type="checkbox"/> オンライン	<input checked="" type="checkbox"/> メール	<input type="checkbox"/> SMS
請求書承認済み	<input checked="" type="checkbox"/> オンライン	<input checked="" type="checkbox"/> メール	<input type="checkbox"/> SMS
請求書支払済み	<input checked="" type="checkbox"/> オンライン	<input checked="" type="checkbox"/> メール	<input type="checkbox"/> SMS
請求書に申し立てがありました。	<input checked="" type="checkbox"/> オンライン	<input checked="" type="checkbox"/> メール	<input type="checkbox"/> SMS
申し立てにより請求書が撤回されました。	<input checked="" type="checkbox"/> オンライン	<input checked="" type="checkbox"/> メール	<input type="checkbox"/> SMS
法的請求書のエクスポート準備完了	<input checked="" type="checkbox"/> オンライン	<input checked="" type="checkbox"/> メール	<input type="checkbox"/> SMS
インボイスが破棄されました	<input checked="" type="checkbox"/> オンライン	<input checked="" type="checkbox"/> メール	<input type="checkbox"/> SMS

注文

新規発注メール通知の
チェックボックスです

新規コメントを受信しました	<input checked="" type="checkbox"/> オンライン	<input checked="" type="checkbox"/> メール	<input type="checkbox"/> SMS
新規発注書	<input checked="" type="checkbox"/> オンライン	<input checked="" type="checkbox"/> メール	<input type="checkbox"/> SMS
注文がキャンセルされました	<input checked="" type="checkbox"/> オンライン	<input checked="" type="checkbox"/> メール	<input type="checkbox"/> SMS

注文ヘッダー変更

注文変更要求が拒否されました	<input checked="" type="checkbox"/> オンライン	<input checked="" type="checkbox"/> メール	<input type="checkbox"/> SMS
----------------	---	---	------------------------------

サービス/時間シート

サービス/時間シートは承認されました	<input checked="" type="checkbox"/> オンライン	<input checked="" type="checkbox"/> メール	<input type="checkbox"/> SMS
サービス/時間シートは拒否されました	<input checked="" type="checkbox"/> オンライン	<input checked="" type="checkbox"/> メール	<input type="checkbox"/> SMS

②

保存

オンラインにチェックが入っていると、右上の通知が届きます

2. CSP基本操作

②POの受領方法

積水化学グループからの発注は、Coupa上の発注タブまたは、メールからご確認いただけます。
必ずCoupaにログインいただく必要はございません。

- ①「発注」タブを選択して、発注書一覧画面を表示
- ②発注書一覧画面で「PO番号」(ハイパーリンク)をクリックして、発注書を表示

coupa supplier portal

ホーム プロファイル **発注** サービス/タイムシート ASN 請求書 カタログ 業績 見積 アドオン 設定

発注 発注明細 返荷 ① 発注変更 発注明細変更 出荷

顧客を選択 SEKISUI

注文書

発注書からインボイスに対するアクション

発注書発送を設定

②

PO番号	注文日	ステータス	受信確認	アイテム	未回答コメント	合計	次に割り当てられまし
C1715	21/12/14	発行済み	登録無		いいえ	100,000 JPY	
C1714	21/12/14	仮完了済み	登録無		いいえ	100,000 JPY	
C1702	21/12/13	発行済み	登録無		いいえ	199,999 JPY	
C1701	21/12/13	仮完了済み	登録無		いいえ	499,999 JPY	

全てのユーザ(営業担当者、実務担当者)が、積水化学グループ全ての発注データ(PO)を照会することができます。

メール通知から発注書を確認することもできます

発注メール

To Coupa. supplier

coupa Sekisui の発注書#C1301

サプライヤさん、こんにちは。

C1301社から新規発注番号Sekisui テスト環境が届きました。

送信者

サプライヤー

合計 1,000 JPY

アイテム 01 リソース 経費 下請外 1 Hour X 1,000 1,000 JPY

注文を表示

発注書# C795

発注書詳細(上部)

🔧 一般情報

ステータス 発行済み

注文日 21/12/27

改訂日 21/12/27

申請者

メール

支払条件 JP_Next_検収月末締、翌月末支払 電子記録債権
120日

発注部所(支払部所)※ 水口工場 中間膜 / (01MWLC)

* 荷受人部所・氏名

* 荷受人電話番号 000-0000-0000

添付書類 登録無

受領確認済み

☰ Lines

		詳細検索	検索	並べ替え	項目番号: 0 → 9															
1	<table border="1"> <tr> <th>タイプ</th> <th>アイテム</th> <th>数量</th> <th>単位</th> <th>価格</th> <th>合計</th> <th>請求済み</th> </tr> <tr> <td></td> <td>ボールペン</td> <td>50</td> <td>each</td> <td>50</td> <td>2,500</td> <td>0</td> </tr> </table>	タイプ	アイテム	数量	単位	価格	合計	請求済み		ボールペン	50	each	50	2,500	0					
タイプ	アイテム	数量	単位	価格	合計	請求済み														
	ボールペン	50	each	50	2,500	0														
納期(納入日)	サプライヤー品番	製造業者名	製造業者品番	検査完了期日	検収予定日	検収条件	契約種別※													
21/12/30	登録無	登録無	登録無	登録無	登録無	登録無	一般取引(非建業法)													

📍 発送先住所

発送先住所 〒528-0056
滋賀県甲賀市水口町泉1259
Japan
ロケーションコード: Minakuchi00003
宛先: 積水化学工業株式会社 滋賀水口工場 中-1
総合事務所3F

納入条件 登録無

📦 出荷追跡

出荷追跡がありません。

+ 追加

納品場所

荷受人氏名・電話番号

支払条件

弊社の希望納期を記入しております
納期調整が必要な場合は、本資料
「*コメントを入力する」をご確認ください

納品後の検査完了までの日
数が表示されます
検査を行わない場合は-(ハ
イフン)がセットされます

税抜金額が表示されます

合計 JPY 2,500

ページ内表示件数 15 | 45 | 90

発注書詳細(下部)

合計 JPY 2,500

請求書を作成 保存 印刷プレビュー

コメント

コメントを入力

コメントで担当者に連絡できます
詳しくは本資料「*コメントを入力する」をご確認ください

こちらから印刷
できます

コメントの消音設定

@「ユーザー名」を入力してコメント通知をユーザーに送信(例: @JohnSmith)

添付書類 追加 ファイル | URL

コメントを追加

受信したPOを受領登録する

注文を受信した際は、発注書詳細画面で発注書を受領登録をお願いいたします。
発注者に受注済みであることを通知するために、ご対応いただけますようお願いいたします。

発注書詳細画面で、「受領確認済み」にチェック

発注書# C1053

ステータス 発行済み - メール送付済

注文日 21/04/09
修正日 21/04/09
申請者 |
メール |

支払条件 JP_Next_15日締 翌月 15日支払 手形 75日

発注部所(支払部所)※ 多賀工場 L J 製造部 製造共通 / (01M0XL)

荷受人氏名 Sekisui User
荷受人電話番号 090-1234-5678

添付書類 登録無

受領確認済み

次に割り当てられました | 選択

項目

タイプ	アイテム	数量	単位	価格	合計	請求済み
☒	Test	1	each	10,000	10,000	0

納期 Part Number 製造業者名 製造業者品番 検査完了期日 検取予定日 検取条件 契約種別※
21/04/22 登録無 登録無 登録無 - 登録無 登録無 一般取引

添付書類
Tr 4月15日

ページ内表示件数 15 | 45 | 90

合計 JPY 10,000

請求書を作成 変更のリクエスト 保存 印刷プレビュー

「注文の受領確認済み」と表示され、積水化学側でも受領状況の照会が可能となる

発注書# C1053

注文の受領確認済み

ステータス 発行済み - メール送付済

注文日 21/04/09
修正日 21/04/09
申請者 |
メール |

支払条件 JP_Next_15日締 翌月 15日支払 手形 75日

発注部所(支払部所)※ 多賀工場 L J 製造部 製造共通 / (01M0XL)

荷受人氏名 Sekisui User
荷受人電話番号 090-1234-5678

添付書類 登録無

受領確認済み

次に割り当てられました | 選択

項目

タイプ	アイテム	数量	単位	価格	合計	請求済み
☒	Test	1	each	10,000	10,000	0

納期 Part Number 製造業者名 製造業者品番 検査完了期日 検取予定日 検取条件 契約種別※
21/04/22 登録無 登録無 登録無 - 登録無 登録無 一般取引

添付書類
Tr 4月15日

ページ内表示件数 15 | 45 | 90

合計 JPY 10,000



*コメントを入力する

発注書詳細画面のコメント欄で、発注書ごとに積水化学グループの担当者とやり取りができます。
※納期回答や他の連絡、見積書ご提出等にもご利用いただけます

発注書詳細画面のコメント欄に、メッセージを入力して「コメントを追加」をクリック

入力されたメッセージが表示される

発注書# 26

ステータス 仮完了済み - 要送信処理

注文日 20/08/31

修正日 20/08/31

申請者

メール

支払条件 登録無

添付書類 登録無

受領確認済み

次に割り当てられました 選択

項目

コメント

コメントを入力

ご希望通り5/21に納品いたします。よろしくお願いいたします。

添付ファイル 追加 **ファイル！URL**

コメントを追加

コメントに見積書などのファイルを添付することができます

発注書# 26

ステータス 仮完了済み - 要送信処理

注文日 20/08/31

修正日 20/08/31

申請者

メール

支払条件 登録無

添付書類 登録無

受領確認済み

次に割り当てられました 選択

項目

タイプ	アイテム	数量	単位	価格	合計	請求済み
	ベン	1	each	100	100	100

参加者: サプライヤ

サプライヤから

サプライヤ

21/05/17の10:05

ご希望通り5/21に納品いたします。よろしくお願いいたします。

添付ファイル なし

SEKISUI 積水化学工業株式会社発注書 #C109n

メールサンプル

請求書を作成 POの受領確認 出荷追跡を追加 **コメントを追加**

POを表示

ログイン

SEKISUI 積水化学工業株式会社 発注書

メール通知からコメントを入力することもできます

*POを印刷する

発注書は、CSP上で印刷プレビューを行った上で印刷可能です。

※印刷プレビューボタンを押すと、発注書が表示されます。発注書上で右クリックして印刷を行ってください。

発注書詳細画面で、「印刷プレビュー」をクリック

発注書# 26

ステータス 仮完了済み - 要送信処理

注文日 20/08/31

修正日 20/08/31

申請者

メール

支払条件 登録無

添付書類 登録無

受領確認済み

次に割り当てられました

項目

タイプ	アイテム	数量	単位	価格	合計	請求済み
📄	ペン	1	each	100	100	100

納品日 20/08/31 品番 登録無 製造業者名 登録無 製造業者品番 登録無

ページ内表示件数 15 | 45 | 90

合計 JPY 100

変更のリクエスト 保存 **印刷プレビュー**

発注書詳細

📍 発送先住所

〒111-1111
A県B市C町1234YY部ZZ課
Japan
ロケーションコード: Test00001
宛先:

📄 出荷追跡 + 追加

出荷追跡がありません。

テスト_サプライヤ

住所1

住所2
市町村, 都道府県 111-1111
Australia
宛先: 名テスト 姓テスト
JP.Coupa.testsupplier@gmail.com

SEKISUI 開発環境 発注書

C26

PO番号	C209
発注日(年/月/日)	20/11/10
支払条件	Test_JP_Next-AIS_期日現金割引 100日
納入条件	
通貨	JPY
契約	
連絡先	Test User JP.Coupa.testuser@gmail.com

発送先

SEKISUI 開発環境
510-5
企画管理部
犬上郡多賀町大字四手字諏訪, 滋賀県 522-0314
Japan
sekisui00048
宛先: Test User

請求先

SEKISUI 開発環境
510-5
企画管理部
犬上郡多賀町大字四手字諏訪, 滋賀県 522-0314
Japan
sekisui00048
宛先: Test User

項目	品名	納期(年/月/日)	数量	単位	価格	合計
1	ペン	20/11/10	1	each	100	100

100 JPY

注意点
スムーズな検収作業のため
商品に添付いただく受領書/納品書に
PO番号の記載をお願い致します。

*PO一覧をCSV(Excel)出力する(1/3)

View(表示)では、出力条件、出力項目(出力要否、項目の並び順)、データの並び順を定義できます。

①発注書(明細)一覧より「表示を作成」を選択

coupa supplier portal

ホーム プロファイル 注文 サービス時間シート ASN 請求書 カタログ 業績 アドオン 管理者

注文 注文行 返品 注文変更 注文項目変更 出荷

顧客を選択 SEKISUI

発注書項目

PO番号	項目	注文ステータス	アイテム	項目合計
C118	2	発行済み	sample item2	10000
C118	1	発行済み	sample item_csp	10000
114	1	発行済み	1 each / Test_Item	100
113	1	発行済み	1 each / Test_Item	100

②ビューの新規作成画面で、必要な定義を行い、「保存」をクリック

coupa supplier portal

ホーム プロファイル 注文 サービス時間シート ASN 請求書 カタログ 業績 アドオン 管理者

注文 注文行 返品 注文変更 注文項目変更 出荷

顧客を選択 SEKISUI

発注書発送を設定

新規作成データテーブル表示

一般

名前

可視性 自分だけ 全員

ビューの開始 すべて

条件

出力条件

フィルター基準 製造業者名

フィルター条件 が右の値に等しい

フィルターテキスト

列

出力項目 (出力要否、項目の並び順)

※詳細次頁

既定の並び順

データの並び順

保存

ファイル出力時に選択する View(表示)定義名を指定

*PO一覧をCSV(Excel)出力する(2/3)

PO一覧をExcelまたはCSV形式でファイル出力することができます。

①「注文」タブの「注文行」より、発注書(明細)一覧を表示

①-1

①-2

①-3

PO番号	項目	注文ステータス	アイテム	合計アイテム数量	項目合計
C118	2	発行済み	sample item2	登録無	10000
C118	1	発行済み	sample item_csp	登録無	10000

②「エクスポート先」から「Excel(現在の列)」または「CSV(現在の列)」を選択

②

エクスポート先	表示	すべて	検索
Excel(現在の列)			
CSV(現在の列)			
114	1	発行済み	1 each / Test_Item
113	1	発行済み	1 each / Test_Item

*PO一覧をCSV(Excel)出力する(3/3)

View(表示)で出力できる項目は以下です。複数の積水化学グループと取引されている場合は、**発送先住所で発注会社を識別**ください。

#	区分	列名	説明 ※参考情報はグレーアウトとして記載
1	POヘッダ情報	PO番号	注文書番号。注文時に、Coupaで自動発番されます。
2		発送先(ヘッダー)	PO申請者名。
3		発送先住所(ヘッダー)	PO発送先住所。
4		注文ステータス	(参考)注文書のステータス。原則、「発行済み」となります。
5	PO明細情報	項目	注文書明細番号。
6		アイテム	商品名称。
7		契約	(参考)商品マスタに紐づく契約マスタ。有効期限等を管理します。
8		納品日	PO申請者側の希望納期。
9		合計アイテム数量	明細単位の注文数量。
10		項目合計	明細単位の注文金額。 ※単価×注文数量(明細単位)。
11	ASN情報(PO明細単位)	事前出荷明細通知品目	積水化学グループでは原則使用しない。
12		出荷日	積水化学グループでは原則使用しない。
13		発送日	積水化学グループでは原則使用しない。
14		出荷済み数量	積水化学グループでは原則使用しない。
15		追跡番号	積水化学グループでは原則使用しない。
16		運送業者	積水化学グループでは原則使用しない。
17		出荷方法	積水化学グループでは原則使用しない。
18		出荷メモ	積水化学グループでは原則使用しない。
19	Goods Receive情報(PO明細単位)	受領済み	受領登録済数量。
20	Invoice情報(PO明細単位)	請求済み	Invoice送付済数量。
21	その他	リソースマネージャー	積水化学グループでは原則使用しない。
22		サービス終了日	積水化学グループでは原則使用しない。
23		サービスマネージャーメール	積水化学グループでは原則使用しない。
24		サービス開始日	積水化学グループでは原則使用しない。

2. CSP基本操作

③出荷後の対応

* 在庫(検収)ステータスを確認する

在庫(検収)ステータスは、PO明細単位で、「受領済数量」として照会できます。

「受領済数量」項目が含まれたViewの作成が必要です。

(Viewの作成は「[*PO一覧をCSV\(Excel\)出力する\(1/3\)](#)」参照)

①「注文」タブの「注文行」より、発注書(明細)一覧を表示 ※予め定義したView(表示)を選択

②「受領済数量」列に、検収登録済の数量が表示されます。

①-1

①-2

①-3

PO番号	項目	注文ステータス	アイテム	合計アイテム数量	項目合計
C857	1	発行済み	50 each / ボールペン	50	5000
C856	1	発行済み	30 each / ボールペン	30	3000
C855	1	発行済み	30 each / ボールペン	30	3000

②

PO番号	項目	注文ステータス	アイテム	合計アイテム数量	項目合計	検収済数量
C857	1	発行済み	50 each / ボールペン	50	5000	50
C856	1	発行済み	30 each / ボールペン	30	3000	30
C855	1	発行済み	30 each / ボールペン	30	3000	0

「表示を作成」から「受領済数量」項目がふくまれたView(表示)を作成し、そのView(表示)を選択します

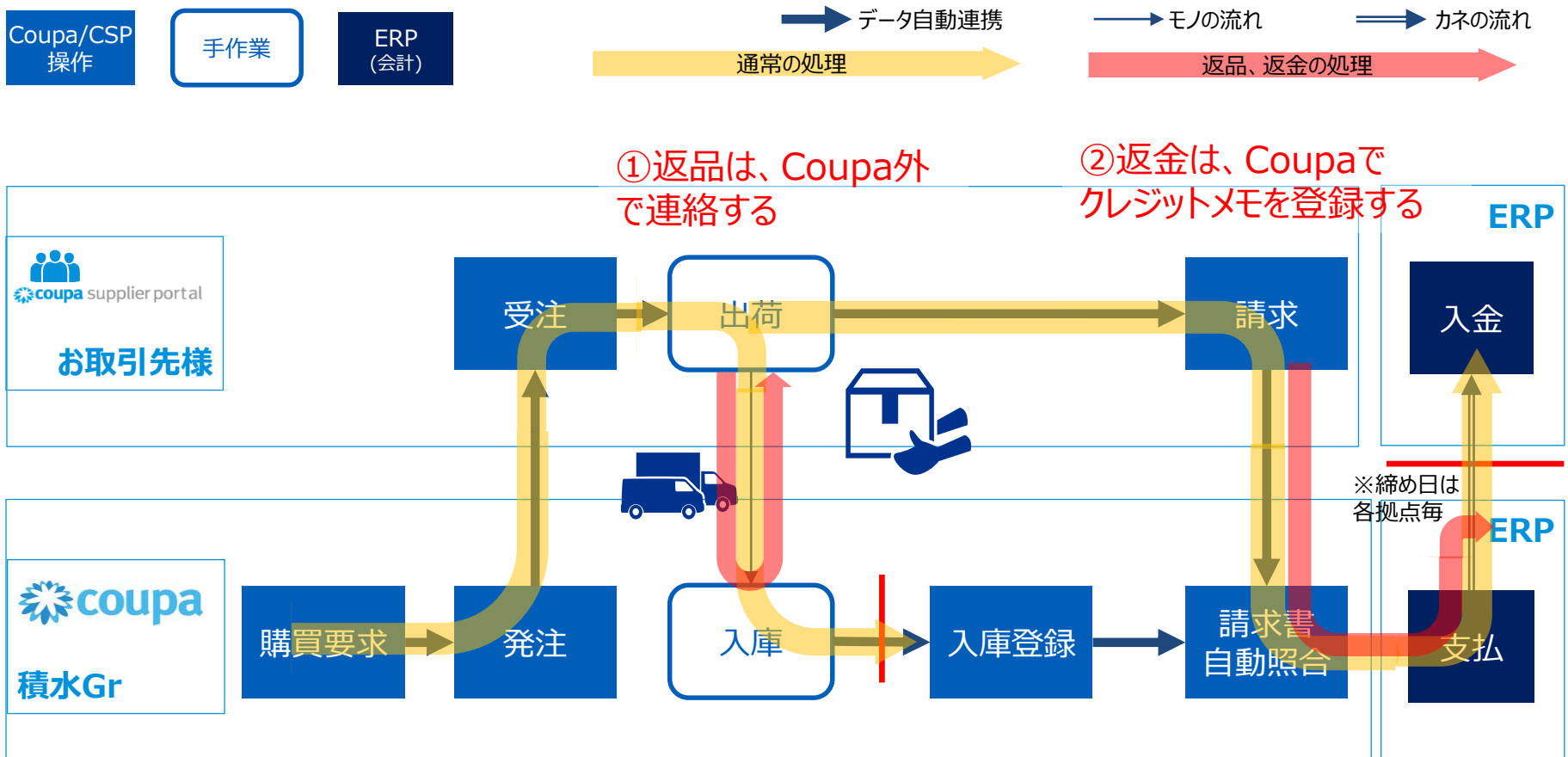
未検収の場合、0が表示されます

*返品、返金の対応を行う(1/2)

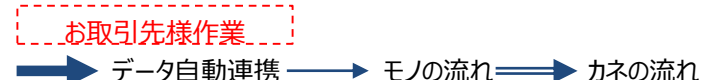
何らかの理由で返品、返金が必要になった場合、原則、以下の処理を行います。

- ①返品は、Coupa外で連絡させていただきます。
- ②返金は、CSP上でクレジットメモ(マイナス金額の請求書)を作成・送信します。

※②は、次々頁「*(返品・返金時)クレジットメモを登録する」参照

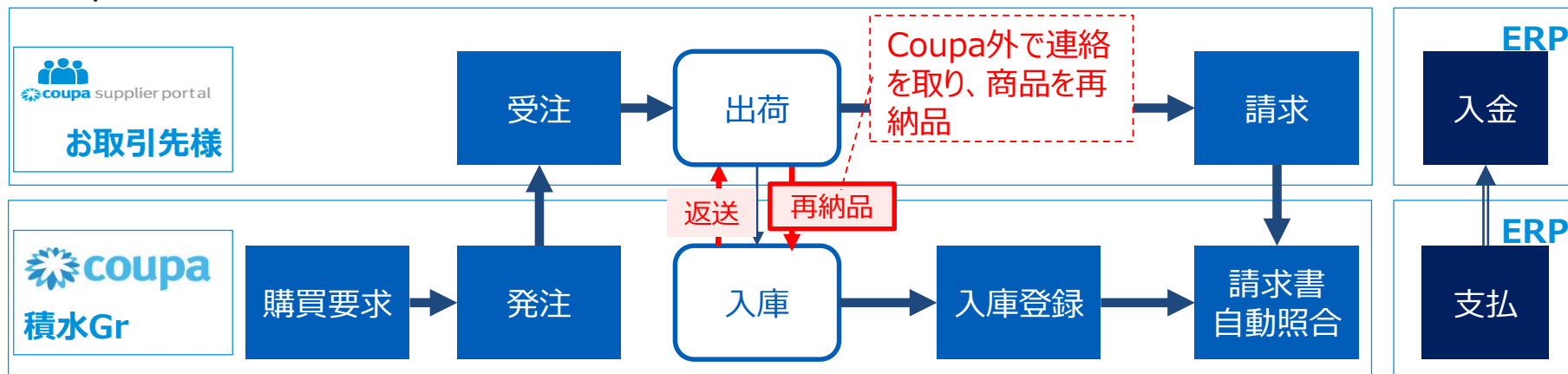


*返品、返金の対応を行う(2/2)



【返品後、再納品がある場合】

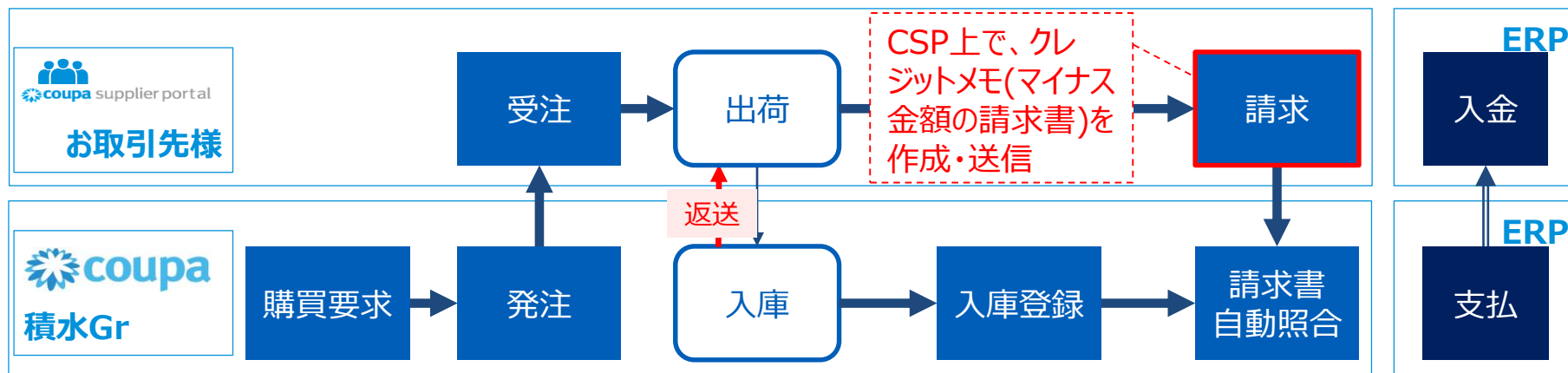
Coupa外で連絡させていただきます。その後の処理は通常通りです。



【返品後、再納品がなく請求書を登録済(承認済)の場合】

お取引先様には、CSP上でクレジットメモを作成・送信していただきます。

※次頁「*(返品・返金時)クレジットメモを登録する」参照



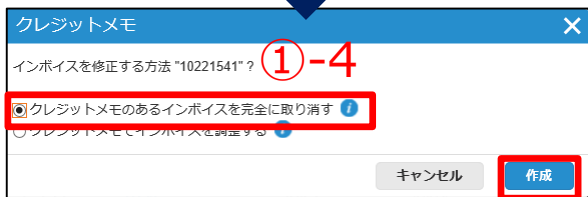
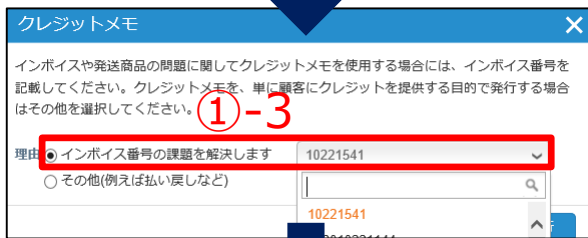
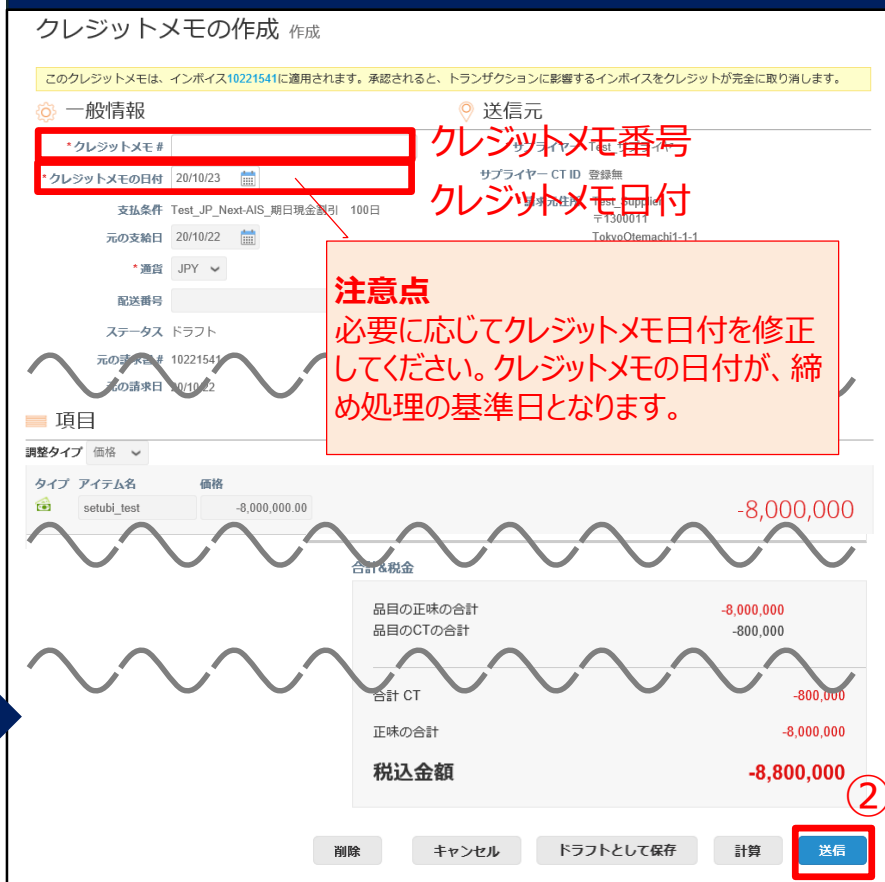
* (返品・返金時) クレジットメモを登録する

返品・返金の場合、Coupa外で弊社から連絡いたしますので、CSP上でクレジットメモを作成、送信してください。該当する登録済み請求書のステータスが「承認済み」となっていることを確認してください。

①「インボイス」タブを選択して、請求書一覧画面で「クレジットメモの作成」をクリック



②クレジットメモ登録画面でクレジットメモ番号、クレジットメモ日付を入力して、「送信」ボタンをクリック



2. CSP基本操作

④請求書の送付方法

注文書から請求書を登録する(1/2)

請求書は、出荷後に発注(PO)の単位で登録いただきます。請求書日付が締め処理の基準日となりますのでご注意ください。

①「発注」タブを選択して発注書一覧画面を表示し、該当POの「PO番号」(ハイパーリンク)をクリック

②発注書詳細画面で「請求書を作成」をクリックして、請求書登録画面を表示

注文書

発注書からインボイスに対するアクションは、 発注書を承諾し、そのデータを使用してインボイスアクション

PO番号	注文日	ステータス	受信確認	アイテム	未回答コメント	合計	次に割り当て
C1715	21/12/14	発行済み	登録無			100,000 JPY	
C1714	21/12/14	仮完了済み	登録無			100,000 JPY	
						9,999 JPY	
						9,999 JPY	
						9,999 JPY	

未請求の注文一覧は、表示で「注文のインボイスが発行されていません」を選択することで表示されます。
※請求書が承認待ちの注文も表示されるため、「インボイス」タブで適宜ご確認ください。

発注書# C795

一般情報

ステータス 発行済み - メール送信済

注文日 21/12/27

改訂日 21/12/27

申請者

メール

支払条件 JP_Next_換取月未締、翌月末支払 電子記録債権 120日

発注部所(支払部所)* 水口工場 中間課 / (01MWLC)

* 荷受人部所・氏名

* 荷受人電話番号 000-0000-0000

添付書類 登録無

受領確認済み

発送先住所

〒528-0056 滋賀県甲賀市水口町泉1259 Japan
ロケーションコード: Minakuchi00003
宛先: 精水化学工業株式会社 滋賀水口工場 中-1 総合事務所3F

納入条件 登録無

出荷追跡 追加

出荷追跡がありません。

合計 JPY 2,500

請求書を作成 保存 印刷プレビュー

コメント Mute Comments

請求書作成に時間がかかる場合がございます。2度クリックされないようご注意ください。

注文書から請求書を登録する(2/2)

請求書は、出荷後に発注(PO)の単位で登録いただきます。請求書日付が締め処理の基準日となりますのでご注意ください。

- ③必要項目を入力
- ④送信ボタンをクリック

請求書を作成 作成 **請求書登録**

一般情報 送信元

③ *請求書# **請求書番号** est_サプライヤ

請求書日付 20/10/23 **請求書日付** サプライヤー CT ID 登録無

支払条件 Test_JP_Next-AIS_期日現金割引 100日 *請求元住所 Test_Supplier

支給日 20/10/23

*通貨 JPY

**③請求書#には
貴社の請求書番号を入力**

項目

タイプ	アイテム名	数量	数量単位	価格	
☒	ペン	1	each	1,000.00	1,000 ✖

発注品目 C1596-1 クリア 契約

③ サプライヤー品番 12345 **貴社品番 (任意)**

③ 請求 01MXEB(30)0-blank-01---

消費税

消費税率	消費税額	税金参照
▼	0	<input type="text"/>

税率

合計&税金

品目の正味の合計	1,000
品目のCTの合計	0
合計 CT	0
正味の合計	1,000
税込金額	1,000

④ **送信**

削除 キャンセル ドラフトとして保存 計算

注意点

請求書番号は**半角英数字**でご入力ください。
また、**重複して登録することはできません**。
貴社の請求書番号や、重複しない受注番号をご入力ください。二重請求が発生しないよう、貴社にて附番ルールの統一をお願いいたします。

請求書日付が、**締め処理の基準日**となります。支払条件が月末締めの場合、月末日(31日等)までの請求日で登録頂く必要があります。

翌日以降の**未来の日付**や**一か月以上過去の日付**は入力しないでください。

③税率(明細単位)を入力

④請求書#、請求日を確認して、「送信」ボタンをクリック

請求書作成に時間がかかる場合がございます。2度クリックされないようご注意ください。

*明細行が複数あるPOの特定行のみ請求書を登録する

明細行が複数あるPOの特定行のみ請求書を作成する場合は、該当POの請求書作成画面を開き、今回登録対象としない明細を削除した上で請求書を送信してください。

※分納処理対応で一部の請求書を発行する場合に利用してください

①発注書詳細画面で「請求書を作成」をクリックして、請求書登録画面を表示

②請求書登録対象としない明細を削除した上で、請求書を送信

発注書# C795 **発注書詳細**

一般情報 発送先住所

ステータス 発行済み - メール送信済

注文日 21/12/27

改訂日 21/12/27

申請者

メール

支払条件 JP_Next 検収月末締、翌月末支払 120日

発注部所(支払部所)※ 水口工場 中間膜 / (01MWLC)

* 荷受人部所・氏名

* 荷受人電話番号 000-0000-0000

添付書類 登録無

受領確認済み

発送先住所 〒528-0056 滋賀県甲賀市水口町泉1259 Japan
ロケーションコード: Minakuchi00003
宛先: 積水化学工業株式会社 滋賀水口工場 中-1 総合事務所3F

納入条件 登録無

注意点
必要に応じて請求書日付を修正し、正しい日付になっていることを確認してください。

合計 JPY 2,500

① **請求書を作成** 保存 印刷プレビュー

コメント Mute Comments

請求書を作成 作成 **請求書登録**

一般情報 送信元

* 請求書 # **請求書番号**

* 請求書日付 20/10/23 **請求書日付**

支払条件 Test_JP_Next-AIS_期日現金割引 100日

支給日 20/10/23

* 通貨 JPY

送信元 Test_Supplier 〒1300011 TokyoOtemachi1-1-1 Japan

項目

タイプ	アイテム名	価格
	sample item_csp	10,000.00
発注品目	C118-1 クリア	
請求	1_40_01XY07-11-1_1_61E-00-blank-00-blank	
税金		
	消費税率	消費税額 税金率
タイプ	アイテム名	価格
	sample item2	10,000.00
発注品目	C118-2 クリア	
請求		
税金		

注意点
今回登録対象としない明細は数量が0の場合でも、必ず削除してください。

② **削除** キャンセル ドラフトとして保存 計算 **送信**

注文書がない請求書を登録する(1/3)

注文書（PO）がない請求書を作成する場合は、請求書画面を開き、契約を選択して請求書を送信してください。

- ①「請求書（インボイス）」タブを選択して、「顧客を選択」から該当のコードを選択
- ②請求書一覧画面で「契約からインボイスを作成」をクリック

coupa supplier portal

請求書一覧

ホーム プロファイル 注文 サービス/時間シート ASN **請求書** カタログ 業績 ソーシング アドオン 設定

インボイス インボイス項目 支払領収書

注意点
Coupaでは、主に拠点単位で顧客のコードが分かれているため「顧客を選択」から発注元をプルダウンで選択いただく場合があります
顧客コードの見分け方は[こちらの#5](#)をご確認ください

同じ拠点でも複数のコードが選択できる場合がございます
支払条件が異なるため、**必ず次ページの「支払条件」項目をご確認ください**

顧客を選択 SEKISUI

請求書

請求書を作成 ⓘ

POからインボイスを作成 **契約からインボイスを作成**

契約を選択

契約を選択 JP_SE_Test_サプライヤ

キャンセル 作成

請求書 #	作成日	ステータス	PO (発注書) 番号	課税対象金額
None	20/10/23	ドラフト	C118	20,000 JPY

注文書（PO）がない請求書を作成する場合は、請求書画面を開き、契約を選択して請求書を送信してください。

②ヘッダーを入力する

請求書番号、請求書日付を入力した上で（本資料「請求書を登録する(2/2)」と同様）宛先を入力する

②-1

②請求書#には
貴社の請求書番号を入力

注意点

請求書番号は重複して登録することはできません。貴社の請求書番号や、重複しない受注番号をご入力ください。二重請求が発生しないよう、貴社にて附番ルールの統一をお願いいたします。

請求書日付が、締め処理の基準日となります。支払条件が月末締めの場合、月末日(31日等)までの請求日で登録頂く必要があります。

支払条件に誤りがないか確認してください。

②-2

②請求先の会社を選択

②-3

②SEKISUI取引担当者の
メールアドレスを選択

入力すると候補のメールアドレスが表示されますので、選択肢からご選択ください。SEKISUI取引担当者のメールアドレスがご不明の場合は、大変お手数ではございますが、各拠点までお問合せください。

注文書がない請求書を登録する(3/3)

注文書（PO）がない請求書を作成する場合は、請求書画面を開き、契約を選択して請求書を送信してください。

- ③商品の明細を入力する
- ④送信ボタンをクリック

項目 **③-1**

タイプ	アイテム名	数量	数量単位	価格
数量 ▾	<input type="text"/>	1.000	each ▾	0.00

発注品目 登録無 サプライヤー品番

**③商品名、数量、価格を入力
※数量単位は"each"を選択してください**

消費税 **③-2**

消費税率	消費税額	税金参照
10.0% ▾	0	<input type="text"/>

③税率(明細単位)を入力

削除 キャンセル ドラフトとして保存 計算 **④ 送信**

* 請求書を誤って登録した場合の対応

請求書のステータスによって対応方法が異なります。「請求書（インボイス）」タブで該当の請求書のステータスをご確認の上、下記の手順でご対応ください。

coupa supplier portal TEST | 通知 70 | ヘルプ

ホーム プロファイル 発注 サービスタイムシート ASN 請求書 カタログ 業績 見積 アドオン 設定

請求書 請求明細項目 支払領収書

顧客を選択 SEKISUI

請求書

請求書を作成

POからインボイスを作成 契約からインボイスを作成 空のインボイスを作成 クレジットメモの作成

表示 すべて 検索

請求書 #	作成日	ステータス	発注書 #	課税対象金額	未回
202009091022	20/09/09	承認待ち	18	10,000 JPY	いい

内容に誤りのある請求書のステータスを確認してから、対応方法をご確認ください。

【承認待ち】または【論争済み】の請求書を修正する場合（請求金額・日付変更等）

- ①弊社：Coupa外で貴社に連絡し、弊社にて請求書を論争・放棄処理(※1)する
- ②貴社：弊社からの連絡を確認後、正しい請求書を新たに作成する
(本資料「請求書を登録する」と同様)

【承認済み】の請求書を修正する場合（返品・返金等）

- ①弊社：Coupa外で貴社に連絡する
- ②貴社：弊社からの連絡を確認後、クレジットメモを作成する
(本資料「返品・返金時クレジットメモを登録する」と同様)

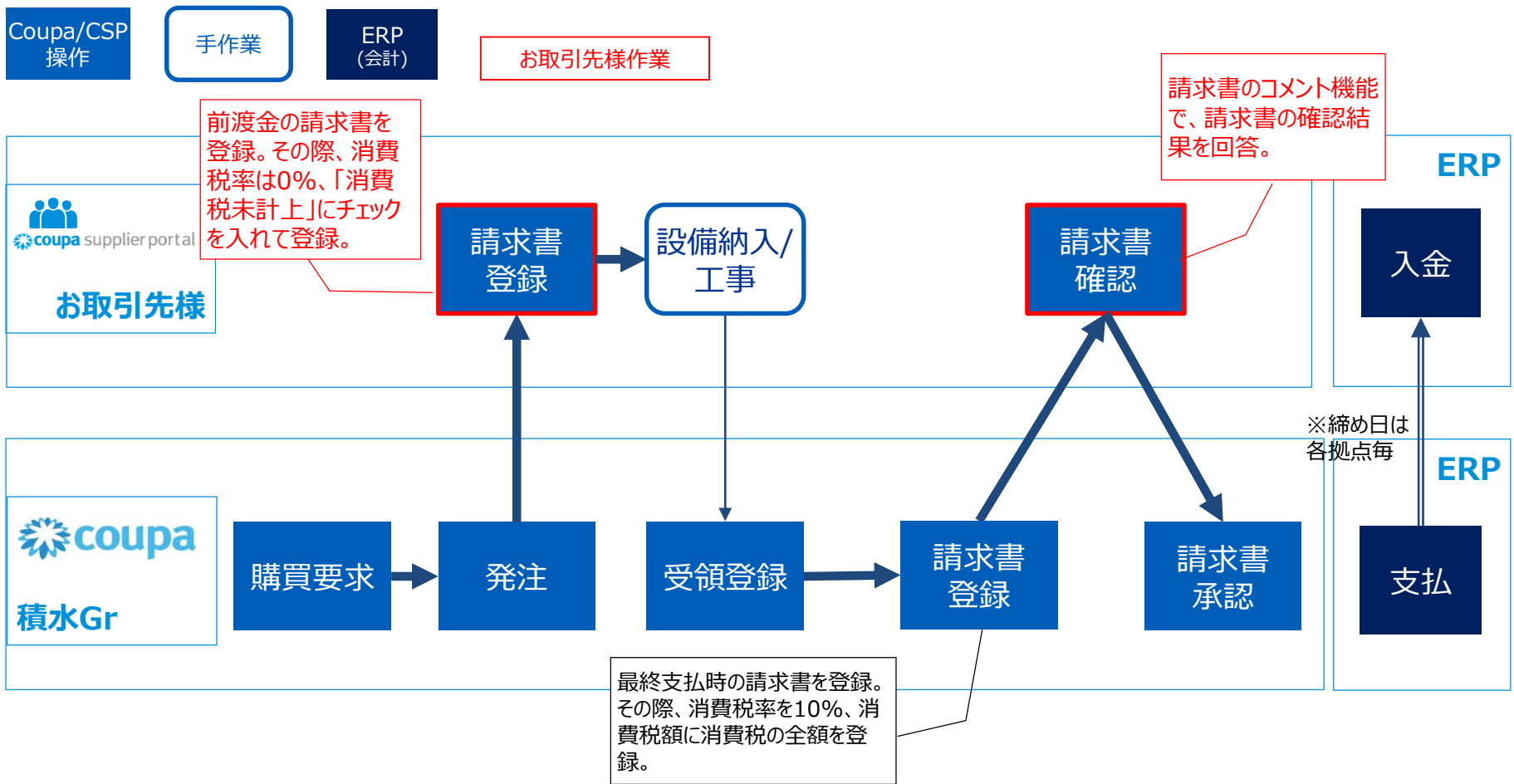
※1) 論争・放棄処理を弊社が行うことで請求書が取り消されます。本処理を行う過程で貴社に対して "請求書 # × × × は申し立て中" という連絡がいきますが、本請求書に対して処理は行わないでください。

*前渡金の取引を行う場合の請求(1/2)

前渡金(消費税未計上)の取引を行う場合、貴社にて請求書を登録ください。

最終支払時にまとめて消費税を支払う場合は、弊社がCoupa上で請求書を作成し(※1)、貴社に請求書を確認いただきます。

※1) Coupaの仕様上、お取引先様側で税率と異なる税額を指定できないため、弊社で請求書を作成



*前渡金の取引を行う場合の請求(2/2)

前渡金の請求書は貴社にて登録していただき、設備納入/工事後の最終支払い時に、弊社が作成した請求書をCSP上で確認していただきます。

①本資料「注文書から請求書を登録する」に記載の方法と同様に、前渡金の請求内容を入力して「消費税未計上」にチェックを入れ、消費税率を0%とし前渡金の請求書を送信

請求書を作成 作成

①-1

①-2

品目の正味の合計	40,000
送料	
税金	JP_Oper-cd - 0 0.0 % 0
合計 税金	0
正味の合計	40,000
合計	40,000

②設備納入/工事後、最終支払い時に弊社が作成した請求書をCSP上で確認の上、確認結果のコメントを入力し、「コメントを追加」ボタンをクリック

請求書 #20210716_02 戻る

②-1

②-2

コメントを確認しました。問題ございません。

コメントを追加

21/07/16の21:31

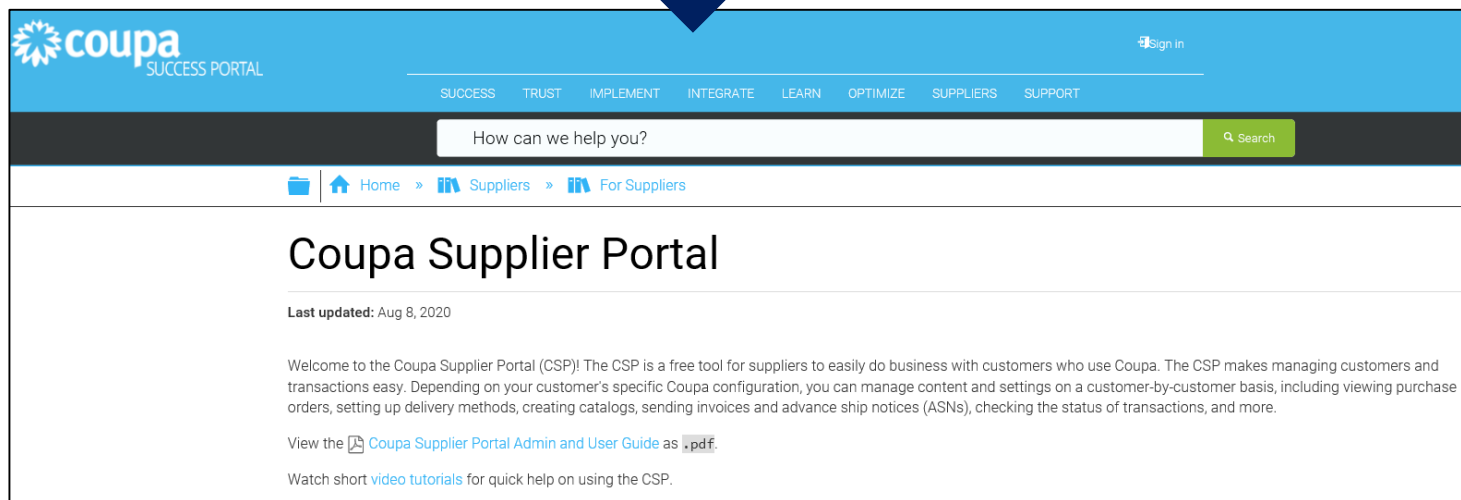
請求書の内容に問題はないでしょうか。確認結果を、請求書のコメント欄より返信をお願いします。

3. 稼働後のお問い合わせ先

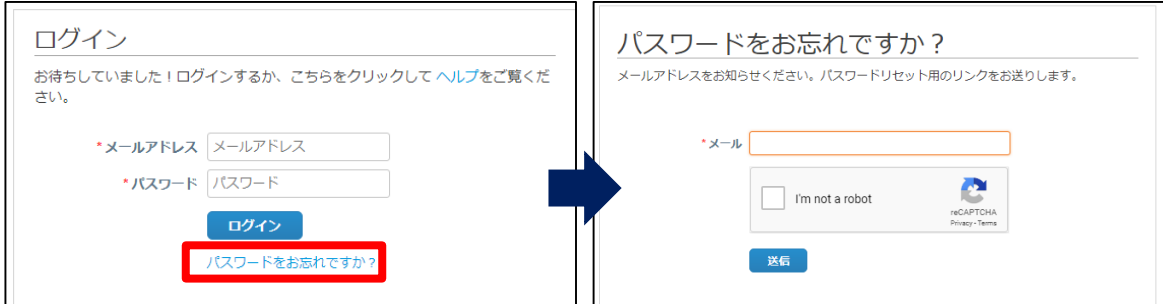
発注・支払内容に関するお問合せは、弊社の発注者にご連絡ください。
お問合せ前に、次頁のFAQ(よくあるご質問)をご確認いただきますようお願いいたします。

問い合わせ先	Coupaお問合せ窓口
問い合わせ内容	<ul style="list-style-type: none">• Coupa導入に関して• Coupa調査票と利用規約について• CSP初期設定について• CSPの操作方法について
メールアドレス	coupa_sup_help_jp@sekisui.com
電話番号 受付時間	050-5491-7138 (平日9:30~17:00)
ポータルサイト	https://www.sekisui.co.jp/company/trust/suggestion/coupa/ 操作イメージ動画およびCoupa操作説明資料を掲載しております。 CSP初期設定方法や、稼働後のCoupa操作イメージをご確認ください。

CSP画面右上のヘルプ> オンラインヘルプより、「Coupa Success Portal」(Coupa社が提供するナレッジサイト) にアクセスすることができます。
主体は英語ですが、順次日本語対応されています。



4. FAQ(よくあるご質問)


#	よくあるご質問	回答
1	CSPログインパスワードを忘れてしまった。	<p>CSPログイン画面のリンク(パスワードをお忘れですか?)から、登録メールアドレスにパスワードリセット用のリンクを送信することができます。</p>  <p>The first screenshot shows the login page with fields for 'メールアドレス' and 'パスワード', and a 'パスワードをお忘れですか?' link highlighted in red. A blue arrow points to the second screenshot, which shows the password reset page with a 'メール' field and a '送信' button.</p>
2	積水化学の他の工場との取引において既にCSPを使用している。支払先住所は新たに登録する必要があるか。	<p>支払先住所が同じであれば請求書作成時に既存住所を選択することで、新たに支払先住所を登録せずにご使用いただけます。 本資料「#新しい顧客との連携時 支払先(請求書送付元住所)登録」をご参照ください。</p>
3	法人や支払先住所を重複して登録してしまった。	<p>法人や支払先住所は、一度作成すると完全に削除することができないため無効化の操作をお願いいたします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆法人の無効化 「設定」タブの「法人の設定」で、無効化したい法人の「アクション」のプルダウンで「法人を無効化」をクリックしてください。 確認画面が出た場合は「はい」を押してください。 ◆支払先住所の無効化 「設定」タブの「支払先」で、無効化したい支払先住所の「アクション」で緑のスイッチ「無効化」をクリックしてください。 確認画面が出た場合は「はい」を押してください。


#	よくあるご質問	回答
1	PO通知メールはどのような単位で送付されるのか。	PO通知メールは、伝票ヘッダ単位(発注の単位)で送信されます。
2	要求担当者の連絡先(メールアドレス)を知りたい。	受注後に在庫欠品等が発覚し、要求者に連絡を取りたい場合は、POに表示されたメールアドレスにご連絡ください。
3	納期はどのように設定されているのか。	弊社の希望納期が設定されます。 お取引先様側では、入力された納品日(弊社希望納期)をPO上でご確認いただけます。リードタイムに合わない納品日が指定されていた場合、発注書に記載されている連絡先までお問合せください。
4	現状、注文元と異なる納品先に、営業所担当者が週に1回、直接納品している場合、どのように確認すればよいか。	PO上に、注文元と納品先が表示されます。 納品先に表示された住所へ、従来通り、営業所担当の方が商品をお持ちください。

#	よくあるご質問	回答
1	受領書(紙)は必要か。	Coupaプロセス上、紙の受領書は必須ではありませんが、お取引先様側が必要な場合は、従来通り、紙の受領書をご用意いただけます。
2	積水化学グループ側で入庫された場合、通知はくるのか。	積水化学グループ側で入庫した場合、CSP画面のView上でステータスをご確認いただけますが、メールでの通知機能はございません。 「 *入庫(検収)ステータスを確認する 」をご参照ください。

#	よくあるご質問	回答
1	請求書はどのタイミングで作成するのか。	出荷後に請求書の作成をお願いいたします。積水化学グループ側での入庫を待つ必要はございません。
2	請求書番号には何を入力するべきか。	請求書番号は重複して利用することはできません。(過去利用した請求書番号を入力するとエラーになります。) 従来の採番ルールがあるお取引先様はその番号を入力いただき、ない場合は重複しない「日付+連番」や「貴社受注番号」等を入力してください。
3	発注時と請求時で、数量・重量が変化する商品はどうするべきか。	発注時と請求時で、数量・重量(価格)が変化する商品の場合、個別に運用で対応いたします。 弊社側で、請求時の情報で発注変更を行うか、多めの数量・重量で発注し、分納扱いの後、でPOのクローズ処理を実施します。
4	請求書を作成する際、毎回支払住所の選択画面が表示される。	支払先住所が2つ以上登録されている場合、請求書作成時に「インボイス発行の詳細を選択」というポップアップが表示され、支払先住所の選択が必要となります。支払先住所の選択が不要な場合は、本資料「 【FAQ】①初期設定について 」の#3をご参照の上、不要な法人または支払先住所を無効化してください。

#	よくあるご質問	回答																																																																																				
5	<p>請求書を発行していない注文はどのように確認すればよいか。</p>	<p>未請求の注文一覧は、「注文」タブの表示のプルダウンから「注文のインボイスが発行されていません」を選択することで表示されます。</p> <div data-bbox="743 364 1806 749"> <p>注文書</p> <p>発注書からインボイスに対するアクションは 📄 発注書を承諾し、そのデータを使用してインボイスを作成するアクション</p> <p>エクスポート先 ▾ 表示 注文のインボイスが発行 ▾ 検索 🔍</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PO番号</th> <th>注文日</th> <th>ステータス</th> <th>受信確認</th> <th>アイテム</th> <th>未回答コメント</th> <th>アクション</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C1550</td> <td>21/09/30</td> <td>発行済み</td> <td>登録無</td> <td>10 each / ヘルメット 10 each / 安全靴</td> <td>いいえ</td> <td>すべて PO手直し待ち サービス項目を含む発注書 変更待ちの注文 期限超過の注文 承認待ちの注文 注文のインボイスが発行されていません 注文の金額が確認されていません 表示を作成</td> </tr> <tr> <td>C1549</td> <td>21/09/30</td> <td>発行済み</td> <td>登録無</td> <td>10 each / ヘルメット</td> <td>いいえ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C1548</td> <td>21/09/30</td> <td>発行済み</td> <td>登録無</td> <td>10 each / ヘルメット</td> <td>いいえ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C1539</td> <td>21/09/24</td> <td>発行済み</td> <td>登録無</td> <td>1 each / a</td> <td>いいえ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C1440</td> <td>21/08/05</td> <td>発行済み</td> <td>登録無</td> <td>1 each / ストレッチフィルム</td> <td>いいえ</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>上記の表示では、請求書が承認待ちの注文も表示されるため、「インボイス」タブの表示「承認待ち」で請求書の有無を適宜ご確認ください。</p> <div data-bbox="743 906 1806 1313"> <p>請求書</p> <p>請求書を作成 ⓘ</p> <p>POからインボイスを作成 契約からインボイスを作成 空のインボイスを作成 クレジットメモの作成</p> <p>エクスポート先 ▾ 表示 承認待ち ▾ 検索 🔍</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>請求書 #</th> <th>作成日</th> <th>ステータス</th> <th>PO (発注書) 番号</th> <th>課税対象金額</th> <th>アクション</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>suzuki_1021</td> <td>21/10/21</td> <td>承認待ち</td> <td>C1053</td> <td>11,000 JPY</td> <td>すべて クレジットメモ サプライヤーから返答があったクレーム サプライヤーから返答の無いクレーム ドラフト 承認待ち 承認待ち 承認済み 支払情報</td> </tr> <tr> <td>分納test_2</td> <td>21/10/18</td> <td>承認待ち</td> <td>C997</td> <td>1,100 JPY</td> <td></td> </tr> <tr> <td>20211018_1</td> <td>21/10/18</td> <td>承認待ち</td> <td>C1549</td> <td>11,000 JPY</td> <td></td> </tr> <tr> <td>20211018_C1544_2</td> <td>21/10/18</td> <td>承認待ち</td> <td>C1544</td> <td>0 JPY</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2021092406_06</td> <td>21/09/24</td> <td>承認待ち</td> <td>C1539</td> <td>22,000 JPY</td> <td></td> </tr> <tr> <td>20210716_02</td> <td>21/07/16</td> <td>承認待ち</td> <td>C1385</td> <td>11,000 JPY</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div>	PO番号	注文日	ステータス	受信確認	アイテム	未回答コメント	アクション	C1550	21/09/30	発行済み	登録無	10 each / ヘルメット 10 each / 安全靴	いいえ	すべて PO手直し待ち サービス項目を含む発注書 変更待ちの注文 期限超過の注文 承認待ちの注文 注文のインボイスが発行されていません 注文の金額が確認されていません 表示を作成	C1549	21/09/30	発行済み	登録無	10 each / ヘルメット	いいえ		C1548	21/09/30	発行済み	登録無	10 each / ヘルメット	いいえ		C1539	21/09/24	発行済み	登録無	1 each / a	いいえ		C1440	21/08/05	発行済み	登録無	1 each / ストレッチフィルム	いいえ		請求書 #	作成日	ステータス	PO (発注書) 番号	課税対象金額	アクション	suzuki_1021	21/10/21	承認待ち	C1053	11,000 JPY	すべて クレジットメモ サプライヤーから返答があったクレーム サプライヤーから返答の無いクレーム ドラフト 承認待ち 承認待ち 承認済み 支払情報	分納test_2	21/10/18	承認待ち	C997	1,100 JPY		20211018_1	21/10/18	承認待ち	C1549	11,000 JPY		20211018_C1544_2	21/10/18	承認待ち	C1544	0 JPY		2021092406_06	21/09/24	承認待ち	C1539	22,000 JPY		20210716_02	21/07/16	承認待ち	C1385	11,000 JPY	
PO番号	注文日	ステータス	受信確認	アイテム	未回答コメント	アクション																																																																																
C1550	21/09/30	発行済み	登録無	10 each / ヘルメット 10 each / 安全靴	いいえ	すべて PO手直し待ち サービス項目を含む発注書 変更待ちの注文 期限超過の注文 承認待ちの注文 注文のインボイスが発行されていません 注文の金額が確認されていません 表示を作成																																																																																
C1549	21/09/30	発行済み	登録無	10 each / ヘルメット	いいえ																																																																																	
C1548	21/09/30	発行済み	登録無	10 each / ヘルメット	いいえ																																																																																	
C1539	21/09/24	発行済み	登録無	1 each / a	いいえ																																																																																	
C1440	21/08/05	発行済み	登録無	1 each / ストレッチフィルム	いいえ																																																																																	
請求書 #	作成日	ステータス	PO (発注書) 番号	課税対象金額	アクション																																																																																	
suzuki_1021	21/10/21	承認待ち	C1053	11,000 JPY	すべて クレジットメモ サプライヤーから返答があったクレーム サプライヤーから返答の無いクレーム ドラフト 承認待ち 承認待ち 承認済み 支払情報																																																																																	
分納test_2	21/10/18	承認待ち	C997	1,100 JPY																																																																																		
20211018_1	21/10/18	承認待ち	C1549	11,000 JPY																																																																																		
20211018_C1544_2	21/10/18	承認待ち	C1544	0 JPY																																																																																		
2021092406_06	21/09/24	承認待ち	C1539	22,000 JPY																																																																																		
20210716_02	21/07/16	承認待ち	C1385	11,000 JPY																																																																																		

#	よくあるご質問	回答
1	CSPユーザーの削除や変更を行いたい。	<p>「設定」タブの「編集」から実施いただけます。削除は、「ユーザーの無効化」をクリックしてください。変更は、「ユーザーの無効化」および「ユーザーの追加」を実施してください。なお、ユーザーのメールアドレスに変更がある場合も、メールアドレス=IDとなりますので、「ユーザーの無効化」および「ユーザーの追加」を実施してください。</p> 
2	担当者を変更したい。	<p>①新しいご担当者様を管理者に設定する 「設定」タブの「ユーザー」で新しいご担当者様のアカウント編集画面にて「許可」の「管理者」にチェックを入れて保存してください。 新しいご担当者様のアカウントがない場合は、本資料①CSP初期設定の「ユーザー追加」をご参照の上、招待してください。</p> <p>②不要なアカウントを無効化する 上記#1の回答をご参照ください。</p> <p>③（代表者の変更の場合）弊社にご連絡いただく 新しいご担当者様のお名前、メールアドレスと可能であれば携帯電話番号をCoupaお問合せ窓口までお知らせください。</p>

#	よくあるご質問	回答
3	請求書の登録を一括で処理したい。	<p>CSP上に一括処理機能はございません。別途、インタフェース(cXML形式)の構築をご検討ください。</p> <p>なお、すべての処理(PO、請求書)をインタフェース(cXML形式)で構築することも可能です。弊社システム担当との打ち合わせを設定させていただき、詳細を確認することになりますので、個別にご連絡ください。</p> <p>(「稼働後のお問い合わせ先」参照)</p>
4	住所や口座を変更したがどうするべきか。	<p>① 弊社拠点と住所変更の手続きを行っていただく 弊社拠点の担当者にご連絡をお願いいたします。</p> <p>② CSPで新しいご住所をご登録いただく 本資料①CSP初期設定「支払先住所の登録」をご参照の上、新しい支払先住所をCSPに登録してください。</p>
5	<p>(複数拠点とお取引がある場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> 顧客コードの見分け方が分からない。 拠点ごとのコードの見分け方が分からない。 	<p>弊社の管理部所ごとに取りできる拠点が異なります。管理部所と拠点一覧表はポータルサイトの「【参考】管理部所と拠点一覧」に記載しております。</p> <p>管理部所コード：CSPの発注や請求タブにある「顧客」に表示される「(例)SEKISUI 01MH - A12345 ●●工業(株)」のSEKISUIの後ろのコード(01MH)</p> 

他の顧客や積水化学の他の工場との取引において既にCSPを使用している場合は、下記のご対応をお願いいたします。

#	よくあるご質問	回答
1	接続方法を教えてほしい。	既に使用しているCSPのアカウント(電子メールアドレス)をCoupa調査票にご記入ください。CSPログイン後、既存の顧客に加えて当社が追加されます。既存のアカウントではない電子メールアドレスを指定すると、新しいCSPアカウントが発行されます。後日、2つのCSPアカウントの統合も可能です。
2	積水化学の他の工場との取引において既にCSPを使用している。今回もCoupa利用申込書やCoupa調査票の提出が必要か。	<p>◆Coupa利用申込書 今回連携する貴社の支店が、前回連携した支店と同じ場合は、利用申込書のご提出は不要です。 別の支店で連携される場合は、支店ごとに利用申込書をご提出ください。</p> <p>◆Coupa調査票 ご担当者様が異なる場合は、Coupa調査票のご提出をお願いいたします。 同じご担当者様にCSP招待メールを送信してよろしい場合は、その旨をご連絡ください。</p>
3	今回の連携で新たに必要な設定はあるか。	<p>◆支払先住所の登録 支払先住所の設定は連携ごとに必要です。 【支払先住所が既存の顧客と異なる、銀行口座のみ登録されている場合】 本資料①CSP初期設定「支払先住所の登録」を参照 【既存の顧客と同じ支払先住所を使用する場合】 次頁「支払先(請求書送付元住所)登録」を参照</p> <p>◆[任意]自社ユーザーの権限変更 連携時、既存のユーザには既存の顧客とのお取引の権限のみ設定されています。新しい顧客でもご対応される場合は、別途権限を設定してください。 設定方法は次々頁「自社ユーザの権限変更」をご確認ください。</p>

支払先(請求書送付元住所)登録

設定タブより、「支払先(請求書送付元)住所」の登録を行ってください。

※税金ID（適格請求書発行事業者登録番号）を取得済みでCSPに登録していない場合は、[ポータルサイト](#)の「[インボイス制度対応ガイド](#)」を参照の上、新たな法人を登録してください。

①「設定」タブの「法人の設定」より、該当する法人の「アクション」で「法人を管理」をクリック

法人

請求書送付元	支払先アカウント	位置情報	税金ID	顧客
虎ノ門2丁目10番4号 オークラ プレス テークタワー 港区 東京都 105-8566 日本	住所 虎ノ門2丁目10番4号 オークラ プレス テークタワー 港区 東京都 105-8566 日本	0社の顧客	※	

②「これはどの顧客に提示しますか？」の項目で「すべて」にチェックを入れて「続行」「完了」をクリック

これはどの顧客に提示しますか？

すべて

SEKISUI - 01MH-

SEKISUI - 01AT-

請求書送付元住所を入力してください。

住所例 東京都XXX-XXX-XXXX

その他

支払先コード

推奨言語 日本語

顧客によって支払先住所が異なる場合は適宜チェックを変更してください

その他の情報

Coupaでビジネスの詳細を設定しておく、顧客の請求書および支払要件の対応に役立ちます。現在および将来の顧客に対応するため、できるだけ多くの情報を準備しておきましょう。

会社名 積水化学工業株式会社
国地域 日本
法人番号

特定の国/地域で事業活動を行うには、貴社に関する固有情報を含む請求書が必要になります。

設定完了

おめでとうございます！

「設定完了」のポップアップが表示されるまで「続行」をクリックしてください

連携時、既存のユーザには既存の顧客とのお取引の権限のみ設定されています。
 新しい顧客でもご対応される場合は、別途権限を設定してください。

①「設定」タブより、該当ユーザの「編集」をクリック

②「顧客」で該当する顧客にチェックを入れて保存



項目名	説明
許可	招待するユーザに付与する以下権限にチェック。 管理者/注文/ 請求書
顧客	招待するユーザに付与する権限（顧客）にチェック。弊社では管理部署単位でお取引先様のコードが分かれており、権限（顧客）が複数表示されている場合があります。例) SEKISUI - 01MX--_A496XX_〇〇工業

管理部所については[こちら](#)の#5をご確認ください

SEKISUI