

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
V2.4	「⑤見積依頼の確認方法」を追加	2024/9/20
V2.5	「2. CSP設定手順」を追加・修正	2024/10/31

■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。
- 本資料に記載されていない操作は誤作動の原因となる可能性がありますので行わないで下さい。

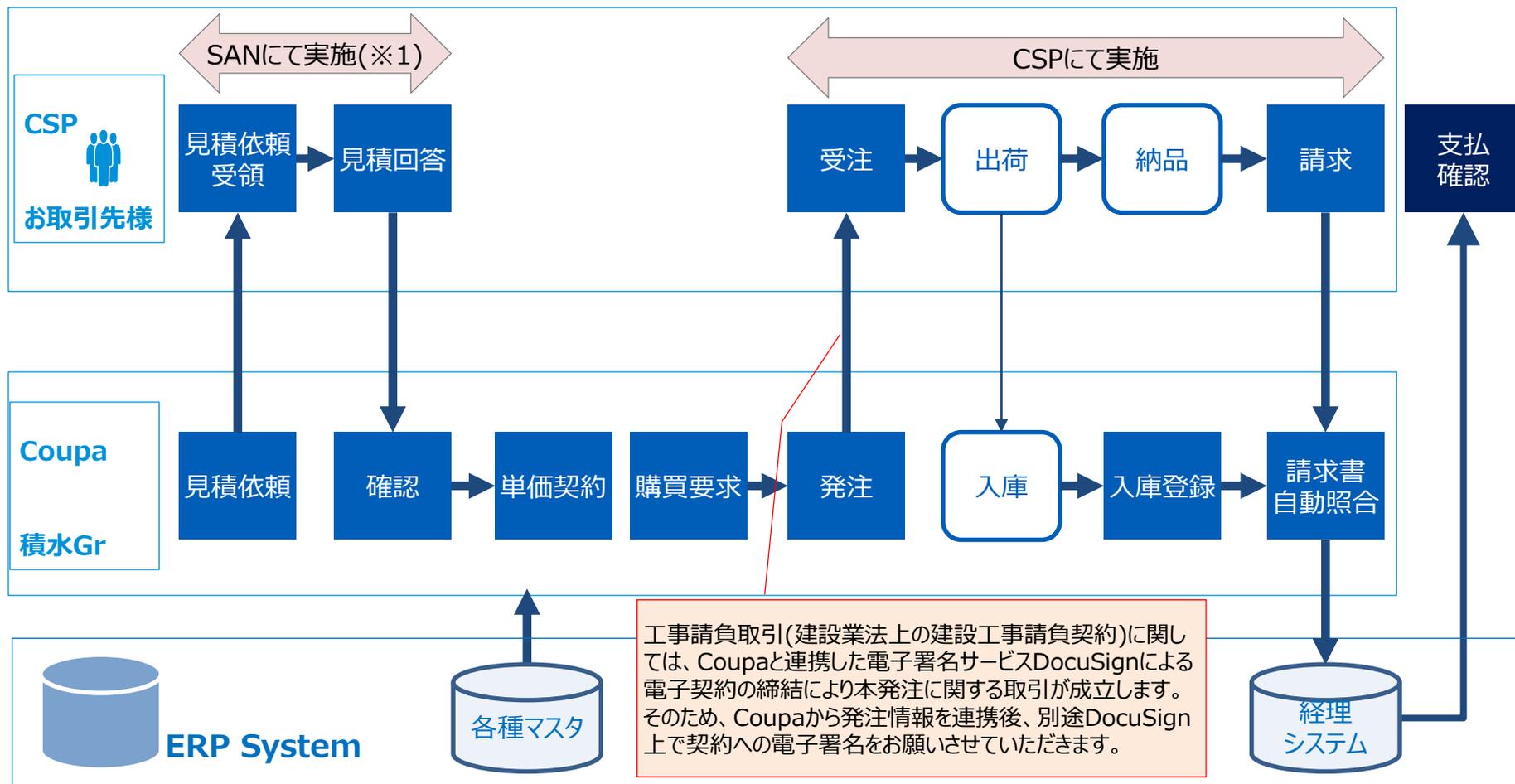
目次

1. [業務手順概要](#)
2. [CSP設定手順](#)
 - 2-1. [初回ログイン](#)
 - 2-2. [支払先住所の登録](#)
 - 2-3. [ユーザー追加](#)
 - 2-4. [ユーザーの非アクティブ化（無効化）](#)
 - 2-5. [非アクティブ化（無効化）したユーザーの削除](#)
 - 2-6. [*プロフィールの税ID（適格請求書発行事業者登録番号）の確認方法](#)
 - 2-7. [*プロフィールの税ID（適格請求書発行事業者登録番号）の登録方法](#)

※2024年11月1日より登録必須項目となりました
 - 2-8. [*通知の設定](#)
3. [CSP基本操作](#)
 - 3-1. [POの受領方法](#)
 - 3-2. [出荷後の対応](#)
 - 3-3. [請求書の送付方法](#)
 - 3-4. [見積依頼の確認方法](#)
4. [稼働後のお問い合わせ先](#)
5. [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
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 28 16:51 Japan 14日 : 0時 : 8分	Nov 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 also shows a 'イベントの終了' (Event Ended) timer at 12:06 and a 'サンプル' (Sample) header.

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

1:注文

2:請求書

3:設定

3:設定

1:注文

2:請求書

2. CSP設定手順

項目	詳細 * : 必要に応じて実施いただく操作
2. CSP設定手順	2-1. 初回ログイン
	2-2. 支払先住所の登録
	2-3. ユーザ追加
	2-4. ユーザーの非アクティブ化（無効化）
	2-5. 非アクティブ化（無効化）したユーザー削除
	2-6. *税ID（適格請求書発行事業者登録番号）の確認方法
	2-7. *税ID（適格請求書発行事業者登録番号）の登録方法
	2-8. *通知の設定

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
2-1.	必須 初回ログイン	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。
2-2.	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。
2-3. 2-4. 2-5.	任意 自社ユーザの追加、非アクティブ化(無効化)、削除	設定タブより、自社ユーザ(実務担当者)の追加、非アクティブ化(無効化)、削除を行ってください。
2-6. 2-7.	必須 *プロフィールの税ID(適格請求書発行事業者登録番号)の確認・登録	2024年11月1日より登録必須項目となりました。 新たにCSPアカウントを作成された場合は、「①初回ログイン」にてご登録いただいておりますが、既にアカウントをお持ちの場合、税IDが未登録の場合がございます。再度、ご確認・ご登録をお願いいたします。
2-8.	任意 通知の設定	受信する通知(CSP上・メール)を設定してください。

2. CSP設定手順

2-1. 初回ログイン

2-1. 初回ログイン(1/10)

必須

SEKISUI

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: [REDACTED]
件名: アクションが必要です: Sekisui [REDACTED] 登録手順
To: [REDACTED]

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

サンプル

アクションが必要です: Sekisui [REDACTED] 登録手順

提供元  coupa

お取引先様

当社はすべてのビジネス支出を電子的に処理し、期日どおりに支払いを行い、書類の紛失を防ぎます。

確実に取引できるよう、アカウントを登録してください。何らかの理由で登録できない場合は、supplier@coupa.comまでご連絡ください。

Sekisui [REDACTED]

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。

Coupa Supplier Portalに参加

招待を転送

 coupa
ビジネス支出管理

2-1. 初回ログイン(3/10)

必須

SEKISUI

初回ログイン時に、「パスワード」を設定していただきます。また、「国/地域」と「税務登録」を入力し、「アカウントを作成」を押下してください。

初回ログイン画面

アカウントを作成

Sekisui [] さんは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 [] さん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。

• 事業者名

[]

正式な事業者名(個人の場合は正式な個人名)

• メールアドレス

[]

• 名

[]

• 姓

[]

• パスワード

[]

• 確認用パスワード

[]

パスワードには8文字以上の英数字を使用してください。

• 国/地域

[]

• 税務登録 *i*

#####

税IDがありません

私のものに同意します: プライバシーポリシー および 使用条件

アカウントを作成

すでにアカウントをお持ちですか? ログイン

これを他の社員に転送

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

「税務登録」には、適格請求書発行事業者登録番号 (T + 13桁) を入力してください
例) **T1234567890123**
※Tは半角大文字
※“-”(ハイフン)は入力しない

※初めから入力されている項目につきましては、編集不要です

個人事業主(免税事業者)は「税IDがありません」をクリックし、「理由」を記入してください

• 国/地域

[]

• 税務登録 *i*

#####

税IDがありません

• 理由

税IDを取得していない理由を入力してください

2-1. 初回ログイン(4/10)

必須

SEKISUI

アカウントを作成すると、登録されているメールアドレス宛にワンタイム認証コードが送付されます。送られてきたワンタイム認証コードを入力し、「次へ」をクリックすることで、認証が完了します。

ワンタイム認証コードの入力

ワンタイムパスワードがEメールで送信されました

戻る

メールアドレスの検証

にワンタイム認証コードを送信しました

認証コードが届いていませんか? [新しいコードをリクエストする](#)

[次へ](#)

ワンタイム認証コード

 **coupa**

あなたのCoupa認証コード

リクエストされたセキュア認証コードをお送りします。Coupaに下記の6桁のコードを入力して、本人確認を行ってください。

163379

このコードをリクエストしていない場合は、supplier@coupa.com までご連絡ください。

 **coupa**
ビジネス支出管理

ワンタイム認証コードはメールで送られてきます

2-1. 初回ログイン(5/10)

必須

SEKISUI

赤枠内の各項目を入力して、「次へ」を押下してください。

連絡先情報の入力

あなたの連絡先情報

*名

*姓

電話番号 (職場)

国/地域

地域/
市区町
村

地域の

内線番号

*ビジネスWebサイト

Webサイトがありません

*代表住所の国/地域

次へ

※初めから入力されている項目につきましては、
編集不要です

Webサイトをお持ちでない場合は
こちらにチェックを入れてください

2-1. 初回ログイン(6/10)

必須

SEKISUI

ここでは入力せず、「現時点ではスキップ」を押下してください（後の手順で設定します）。

代表住所の入力

確実に支払を受け取る

所在地の住所を確認する

Primary ▼

• 国/地域

日本 ▼

• 住所1

虎ノ門2-10-4 オークラプレステージタワー 23階

• 市区町村

港区

都道府県

東京都

• 郵便番号

105-8566

• 国/地域

日本 ▼

• 税ID ⓘ

T1234512345123

税IDがありません

+ 追加の税務登録情報

[請求元にコピー](#)

請求元 ▶

次へ

現時点ではスキップ

※初めから入力されている項目につきましては、編集不要です

「現時点ではスキップ」を押下する

2-1. 初回ログイン(7/10)

必須

SEKISUI

各項目を入力してください。不明な項目は空欄のまま、「次へ」を押下してください。

プロフィールの入力

プロフィールをカスタマイズする

設立年 推奨通貨 会社の規模

事業内容

貴社について一言お願いします。

DUNS番号

DunとBradstreet DUNS番号は、企業固有の9桁の識別子です。

サービスエリア
 グローバル 地域

除外エリア
地域全体にサービスを提供するが、一部例外がある場合、ここで除外することができます(最大5)。

ユーザーを追加登録

現時点ではスキップ

必須項目

サービスエリア

グローバル 地域

地域を少なくとも一つ入力してください

※「サービスエリア」以外は、必須項目ではございませんが、ご提供いただいたサプライヤ情報は、CoupaサプライヤポータルディレクトリでCoupa導入各社へ共有されますので、ご協力お願いいたします

2-1. 初回ログイン(8/10)

必須

SEKISUI

多様性の証明書をお持ちの場合は多様性カテゴリーを選択してください。お持ちでない場合や不明な場合は、「現時点ではスキップ」を押下してください。

多様性の証明書

多様性の証明書をハイライトする

多様性はビジネス上の利点です。

日本

多様性カテゴリーを選択

+ 国/地域を追加

ユーザーを追加登録 ?

招待を送信

次へ

現時点ではスキップ

日本

多様性カテゴリーを選択

- 障害者経営企業
- 性的マイノリティ企業の事業
- マイノリティ経営企業の事業
- 小規模企業の事業
- 女性経営企業の事業

お持ちでない場合は、こちらをクリックし、次の画面へ進んでください

2-1. 初回ログイン(9/10)

必須

SEKISUI

「業種」と「製品およびサービスのカテゴリ」を選択してください。不明な場合は、「終了」をクリックし、プロフィールの設定を終了してください。

商品カテゴリの特定

商品カテゴリを特定する

バイヤーはCoupaを検索して、あなたのような新しいサプライヤーを見つけます。

業種

業種を選択



製品およびサービスのカテゴリ

カテゴリを選択



提供する上位10個のUNSPSCカテゴリを選択してください。

ユーザーを追加登録

招待を送信

終了

2-1. 初回ログイン(10/10)

必須

SEKISUI

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

*メールアドレス

*パスワード

ログイン

新規のお客様ですか? [アカウントを作成](#)
[パスワードをお忘れですか?](#)

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

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

2. CSP設定手順

2-2. 支払先住所の登録

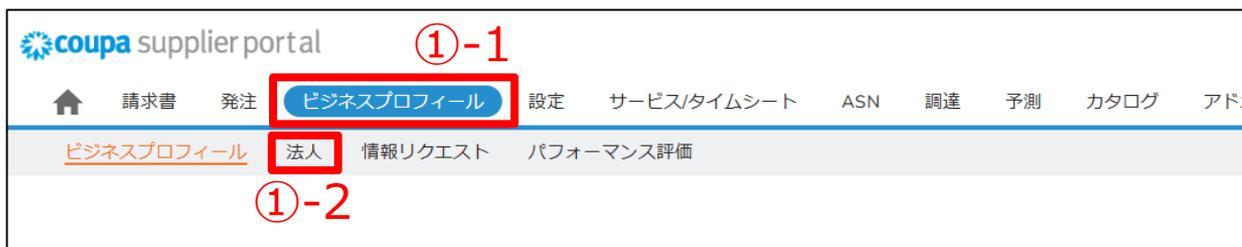
2-2. 支払先住所の登録(1/6)

必須

SEKISUI

「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「ビジネスプロフィール」タブの「法人」より、「作成」をクリック



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。

※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。

2-2. 支払先住所の登録(2/6)

必須

SEKISUI

「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。

②赤枠内の情報を入力する

法人を作成 ×

* 法人名 * 国/地域

登録番号

* 国/地域 登録番号

登録番号番号を持っていない

国フィールド

法人番号

請求元住所

請求元の住所、または郵送または対面で支払いを受け取る住所を入力してください。

* 国/地域 * 住所1 住所2

* 市区町村 * 都道府県 * 郵便番号

請求元コード 希望言語

発送元住所

商品の発送元の実際の住所はどこですか？倉庫住所となる場合があります。

請求元住所と同じ

「貴社名、支店・事業所名」を入力ください。

「登録番号」には、適格請求書発行事業者登録番号（T+13桁）を入力してください
例) **T1234567890123**

※Tは半角大文字
※"-"(ハイフン)は入力しない

個人事業主（免税事業者）は「登録番号を持っていない」をクリックしてください

発送元住所が請求元住所と同じ場合、こちらにチェックを入れてください

2-2. 支払先住所の登録(3/6)

必須

SEKISUI

「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「ビジネスプロフィール」タブの「支払方法」より、「支払先住所」をクリック

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top, the 'coupa supplier portal' logo is on the left, and 'テスト' | '通知 99+' | 'ヘルプ' are on the right. Below the logo, a navigation bar contains several tabs: '請求書', '発注', 'ビジネスプロフィール', 'サービスシート', 'アイテム', 'ASN', '調達', '予測', 'カタログ', '設定', and 'その他...'. The 'ビジネスプロフィール' tab is highlighted with a red box and labeled '①-1'. Below this, a sub-navigation bar shows 'ビジネスプロフィール', 'プロフィールの提出', '法人', '支払方法', '情報リクエスト', and 'パフォーマンス評価'. The '支払方法' tab is highlighted with a red box and labeled '①-2'. The main content area is titled '支払方法' and contains a table of payment methods. The first row is '銀行振込' and the second row is 'バーチャルカード'. The '支払先住所' column in the 'バーチャルカード' row is highlighted with a red box and labeled '①-3'. The table has columns for '国/地域', '通貨', 'リンクされた法人', '顧客と共有済み', '支払方法のステータス', and 'アクション'. The 'ステータス' column shows 'アクティブ' for both rows. The 'アクション' column contains icons for edit, refresh, and delete.

Coupaサポートとチャット

2-2. 支払先住所の登録(4/6)

必須

SEKISUI

「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。

② 貴社名を入力し、「保存」をクリック

「貴社名」を選択ください。

The screenshot shows the 'coupa supplier portal' interface. The main heading is '支払方法' (Payment Method). Below it, there is a '支払方法を追加' (Add Payment Method) button. A table of existing payment methods is visible but blurred. The '支払方法を追加' dropdown is highlighted with a red box.

支払方法を追加

支払方法 (支払先住所)

関連法人 *

支払先住所

小切手の支払を受け取るには、次の情報を入力してください。

キャンセル

保存

2-2. 支払先住所の登録(5/6)

必須

SEKISUI

「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支払方法を共有する顧客を選択し、「保存」ボタンをクリック

The screenshot shows the 'coupa supplier portal' interface. The main content area is titled '支払方法' (Payment Method) and includes a '支払方法を追加' (Add Payment Method) button. A modal dialog box is open, titled '支払方法を追加', with a close button (X). A green notification bar at the top of the dialog says '嬉しいお知らせです！支払情報が正常に保存されました。' (Great news! Payment information has been saved normally.). Below the notification, the text reads 'R43_支払方法登録確認を共有する顧客を選択し、[保存]をクリックします。' (Select customers to share R43 payment method registration confirmation and click [Save]).

The dialog box contains a search bar with the placeholder '検索' (Search). Below the search bar is a table with the following columns: '顧客' (Customer), 'R43_支払方法登録確認' (R43 Payment Method Registration Confirmation), and a checkbox. The table has a 'すべて選択' (Select All) row and several customer entries, each with a checkbox. A red box highlights this table, and a callout points to it with the text '表示された顧客を選択して下さい。' (Please select the displayed customers.). At the bottom of the dialog are 'キャンセル' (Cancel) and '保存' (Save) buttons, with the '保存' button highlighted by a red box.

2-2. 支払先住所の登録(6/6)

必須

SEKISUI

「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。

④赤枠内のメッセージが表示されれば完了

coupa supplier portal

テスト | 通知 99+ | ヘルプ

ホーム 請求書 発注 **ビジネスプロフィール** サービスシート アイテム ASN 調達 予測 カタログ 設定 その他...

ビジネスプロフィール プロフィールの提出 法人 **支払方法** 情報リクエスト パフォーマンス評価

支払方法

🔄 R43_支払方法登録確認様が貴社のお客様とリンクされました。

支払方法を追加

検索

支払方法	支払方法名	国/地域	通貨	リンクされた法人	顧客と共有済み	支払方法のステータス	アクション
						アクティブ	✎ ⚙️ 🗑️
						アクティブ	✎ ⚙️ 🗑️

Coupaサポートとチャット

2. CSP設定手順

2-3. ユーザー追加

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。

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/発注/請求書/プロフィール
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。
発注	「発注(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	「ビジネスプロフィール(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。
ASN	「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/タイムシート	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。
発注変更	積水化学グループでは原則使用しない。
早期支払	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。
調達	積水化学グループでは原則使用しない。
発注明細確認	積水化学グループでは原則使用しない。
予測プランナー	積水化学グループでは原則使用しない。
作業員	積水化学グループでは原則使用しない。
作業員の割り当て	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情報会 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

Forward your invitation

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

Forward email

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

2. CSP設定手順

2-4. ユーザーの非アクティブ化（無効化）

設定タブより、非アクティブ化（無効化）したいユーザーを表示します。

①「設定」タブより、「ユーザー」を表示し、「編集」をクリック



② 下記画面が表示されるので一番下の「ユーザーを非アクティブ化」のボタンをクリック



2. CSP設定手順

2-5. 非アクティブ化（無効化）したユーザーの削除

設定タブより、非アクティブ化したユーザーを表示します。

①「設定」タブより、「ユーザー」を表示し、「削除」をクリック

Home 請求書 発注 ビジネスプロフィール サービスシート アイテム ASN 調達 予測 カタログ **設定** その他...

管理者 接続リクエスト

管理者 ユーザー

ユーザー

- 作業員Portalアクセス
- アカウント統合申請
- アカウント統合の提案
- 参加申請

ユーザーを追加登録 表示 すべて 検索

ユーザー名	メールアドレス	ステータス	権限	顧客アクセス	目的	アクション
		非アクティブ化済み			なし	アクティブ化 削除

画面①が表示されるので「ユーザーを削除」をクリック、
続いて画面②が表示され緑のメッセージが表示されると削除完了です。

【画面①】

The screenshot shows the 'coupa supplier portal' interface. A modal dialog box titled 'Delete User Confirmation' is displayed in the center, asking 'このユーザーを削除してもよろしいですか?' (Are you sure you want to delete this user?). The dialog has two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and 'ユーザーを削除' (Delete User), with the latter highlighted by a red box. In the background, a table of users is visible, with the 'アクション' (Action) column containing 'アクティブ化 削除' (Activate Delete).

【画面②】

The screenshot shows the 'coupa supplier portal' interface after the user deletion. A green success message banner at the top reads '従業員が正常に削除されました。' (Employee deleted successfully). Below the banner, the '管理者 ユーザー' (Admin Users) section is visible. A table of users is shown with the following columns: 'ユーザー名' (User Name), 'メールアドレス' (Email Address), 'ステータス' (Status), '権限' (Permissions), '顧客アクセス' (Customer Access), '目的' (Purpose), and 'アクション' (Action). The 'ステータス' column for the user in question is 'アクティブ' (Active), and the 'アクション' column contains '編集' (Edit).

2. CSP設定手順

2-6. *税ID（適格請求書発行事業者登録番号）の確認方法

2-6. *税IDの確認方法(1/2)

2024年11月1日よりプロフィールの税ID（適格請求書発行事業者登録番号）の登録が必須となりました。

登録状況を確認するには、まずホーム画面の「プロフィールを表示」を押下してください。

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Coupa logo and 'supplier portal' text. On the right, there are links for 'CSPテスト', '通知 36', and 'ヘルプ'. Below the navigation bar, there is a main header area with a home icon and several menu items: '請求書', '発注', 'プロフィール', '設定', 'サービス/タイムシート', 'ASN', '調達', '予測', 'カタログ', 'アドオン', and '業績'. The main content area features a large orange box with the number '01' and the title 'CSPテストサプライヤ'. Below the title, there is a progress indicator 'プロフィールの進捗 24%' and a button 'プロフィールを表示' which is highlighted with a red box. Below this, there is a section titled '最近のアクティビティ' with a '表示' dropdown and an information icon. Underneath, there are filters for 'SEKISUI' and 'その他...'. A specific activity is listed: '発注#C2722' with a status of '発行済み' and a date of '8月13日'. Below that, there is a summary line: 'SEKISUI ..._CSPテストサプライヤ • 5500.0 • JPY • 未請求'. On the right side of the main content area, there is a 'お知らせ' section with the text 'お知らせはありません'.

2-6. *税IDの確認方法(2/2)

画面下部の赤枠内に税IDが表示されていれば、登録が完了しています。もし、表示されていない場合は、次頁以降の手順にしたがって、税IDを登録してください。

The screenshot shows the 'coupa supplier portal' interface. The main content area is titled '会社プロフィール' (Company Profile). A red dashed line and a red box highlight the '税務登録' (Tax Registration) section at the bottom of the form. This section contains the following fields:

- * 国/地域 (Country/Region): A dropdown menu.
- * 税務登録 (Tax ID): A text input field containing '#####'.
- 税IDがありません (No tax ID).
- + 追加の税務登録情報 (Add tax registration information).

Other visible fields in the form include:

- * 会社名 (Company Name): [Redacted] _CSPテストサブライ
- 屋号 (Building Number): [Redacted]
- 最終的な親です (Is final parent?): はい (Yes) いいえ (No)
- 設立年 (Year of establishment): [Redacted]
- 会社の規模 (Company size): [Redacted]
- 従業員数 (Number of employees): [Redacted]
- 所有権タイプ (Ownership type): [Redacted]
- 業種 (Industry): 1つのオプションを選択 (Select one option)
- 発注書の配送メール (Invoice delivery email): [Redacted]
- DUNS: [Redacted]

2. CSP設定手順

2-7. *税ID（適格請求書発行事業者登録番号）の登録方法

2-7. *税IDの登録方法(1/5)

ホーム画面に「税務登録が必要です」というリマインダー（注意喚起）が表示されている場合は、赤枠の「プロフィールを編集」を押下してください。



※上記案内が表示されていない場合は、ホーム画面の「プロフィールの表示」を押下してください。



2-7. *税IDの登録方法(2/5)

赤枠の「プロフィールを更新」を押下してください。

プロフィールの詳細をレビュー

プロフィールによって、毎年何十億も支出があるバイヤーに検索してもらうことができます。
プロフィールの詳細をレビューし、最新の内容であることを確認します。
プロフィールの情報はいつでも編集、追加、削除できます。

以下の一部の情報について、複数の値が見つかりました。プロフィールに保存する正しい情報を選択してください。

会社名

CSPテストサプライ

! 1つ選択

製品およびサービスのカテゴリ

Non certificated distance learning services X

製品とサービスを検索...

現時点ではスキップ

プロフィールを更新

2-7. *税IDの登録方法(3/5)

赤枠の「プロフィールを編集」を押下してください。

coupa supplier portal

CSPテスト | 通知 36 | ヘルプ

請求書 発注 **プロフィール** 設定 サービス/タイムシート ASN 調達 予測 カタログ アドオン 業績

プロフィール 情報リクエスト パフォーマンス評価

会社プロフィール

環境、社会、ガバナンス、および多様性

リスクおよびコンプライアンス

財務実績

評価および参照

クイックリンク

支払情報を管理

法人を管理

ラーニングセンター

顧客をさらに追加

貴社のカテゴリ内のアイテムを探しているCoupaのバイヤーに検索してもらうために、プロフィールを完成させてください。

イ ヤ CSPテストサプラ

プロフィール設定の進捗 24%

最終更新 1分未満前

プロフィール...
プロフィールを編集

プロフィールのプレビュー | プロフィールのURLをコピー | プロフィールをPDFでダウンロード

2-7. *税IDの登録方法(4/5)

「国/地域」「税務登録」を入力してください。

「国/地域」：日本
「税務登録」：適格請求書発行事業者登録番号（T+13桁）

※適格請求書発行事業者登録番号をお持ちでない場合は「税IDがありません」にチェックを入れ、「理由」を記入してください。

* 国/地域 * 税務登録

▼

税IDがありません

* 理由

2-7. *税IDの登録方法(5/5)

画面下部にある赤枠の「変更を保存」を押下してください。

オンラインの存在 ⓘ

Webサイト http://www. <input type="text"/>	Twitter <input type="text"/>	LinkedIn <input type="text"/>
Facebook <input type="text"/>	Instagram <input type="text"/>	YouTube <input type="text"/>

会社情報 ⓘ

キャンセル 保存して次へ移動 **変更を保存**

2. CSP設定手順

2-8. *通知の設定

2-8. *通知の設定

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

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 100.00¥ の新規発注書 C242 を発注しました。	2011/16 06:19
SEKISUI 開発環境が 100.00¥ の新規発注書 C241 を発注しました。	2011/16 06:18
SEKISUI 開発環境が 100.00¥ の新規発注書 C240 を発注しました。	2011/16 06:16
SEKISUI 開発環境が 9,009.00¥ の新規発注書 C216 を発注しました。	2011/11 06:15

1-2

通知設定

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

キャンセル

保存

2

新規発注メール通知のチェックボックスです

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

3. 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	
3-1. PO(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	
3-2. 出荷後の対応	*在庫(検収)ステータスを確認する	
	*返品、返金の対応を行う	
	*(返品・返金時)クレジットメモを登録する	
3-3. 請求書の送付方法	注文書があるお取引	デモ動画対象
	注文書から請求書を登録する	
	*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	
3-4. 見積依頼の確認方法	見積依頼の確認方法	

3. CSP基本操作

3-1. PO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

発注書発送を設定

注文書

発注書からインボイスに対するアクション

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(支払部)※ 多賀工場 L J 製造部 製造共通 / (01M0L)

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

発注書詳細

発送先住所

〒522-0314
滋賀県犬上郡多賀町大字四手字諏訪510-5
Japan
ロケーションコード: Taga00008
宛先: 積水化学工業株式会社 多賀工場 第1工場
LJ納品所

条件 登録無

出荷追跡

出荷追跡がありません。

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(支払部)※ 多賀工場 L J 製造部 製造共通 / (01M0L)

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

発注書詳細

発送先住所

〒522-0314
滋賀県犬上郡多賀町大字四手字諏訪510-5
Japan
ロケーションコード: Taga00008
宛先: 積水化学工業株式会社 多賀工場 第1工場
LJ納品所

条件 登録無

出荷追跡

出荷追跡がありません。

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
	ペン	1	each	100	100	100

納品日 品番 製造業者名 製造業者品番

参加者: サプライヤ

サプライヤーから

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

メール通知からコメントを入力することもできます

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

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

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:

条件 登録無

📦 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

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

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

ファイル出力時に選択するView(表示)定義名を指定

出力条件

出力項目 (出力要否、項目の並び順)

※詳細次頁

データの並び順

*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

注文行

発注書項目

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

発注書項目

エクスポート先

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。

3. CSP基本操作

3-2. 出荷後の対応

* 入庫(検収)ステータスを確認する

入庫(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。

coupa supplier portal TEST | 通知 09+ | ヘルプ

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

注文 **注文行** 返品 注文変更 注文項目変更 出荷

①-1

①-2

顧客を選択 SEKISUI

発注書発送を設定

発注書項目

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

coupa supplier portal TEST | 通知 09+ | ヘルプ

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

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

発注書項目

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

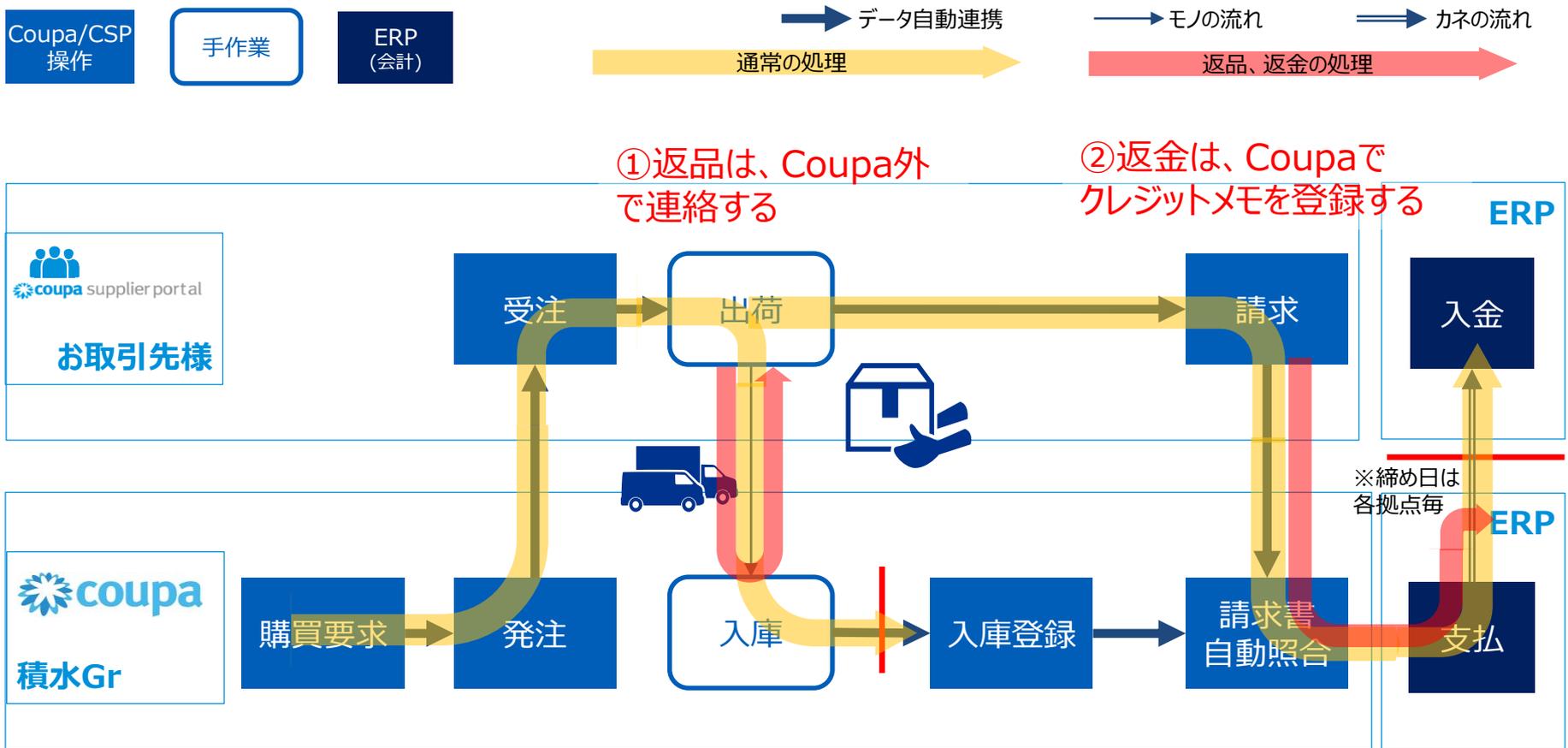
*返品、返金の対応を行う(1/2)

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。

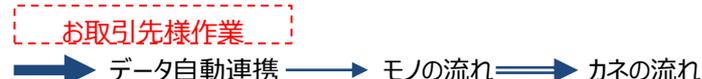
①返品は、Coupa外で連絡させていただきます。

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

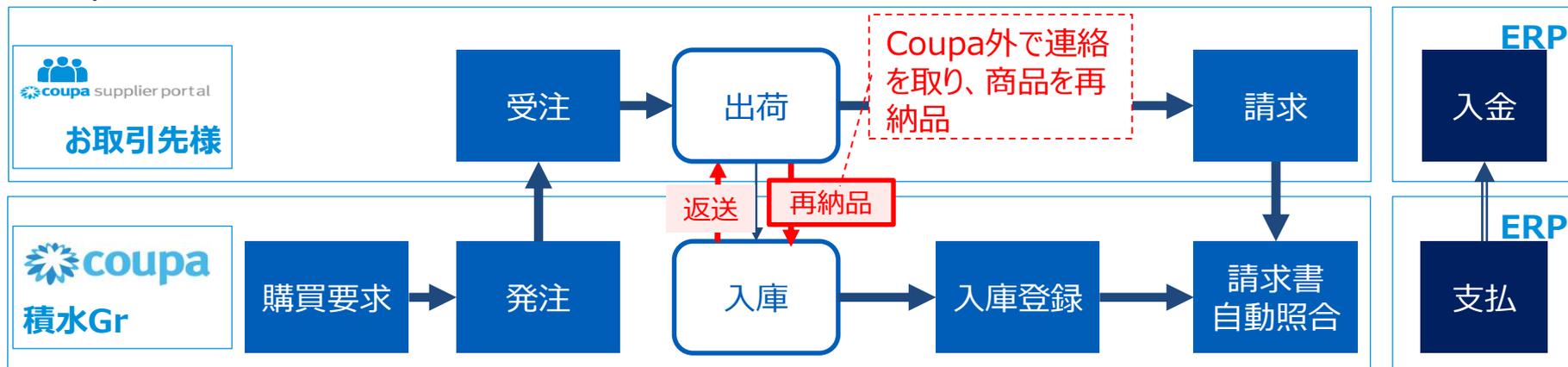


*返品、返金の対応を行う(2/2)



【返品後、再納品がある場合】

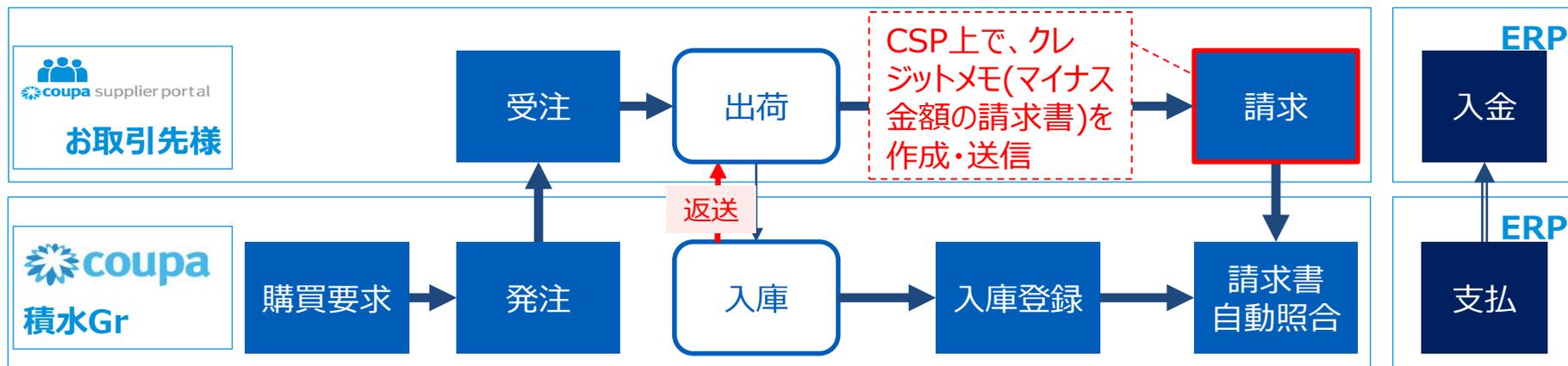
Coupa外で連絡させていただきます。その後の処理は通常通りです。



【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

3. CSP基本操作

3-3. 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: 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 出荷追跡がありません。

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

合計 JPY 2,500

請求書を作成 保存 印刷プレビュー

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。

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

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---

税率

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

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

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

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 検収月未締、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。

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

* 請求書 #

* 請求書日付 20/10/23

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

請求書番号

請求書日付

請求元住所 Test_Supplier 〒1300011 TokyoOtemachi1-1-1 Japan

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。

税率

項目

タイプ	アイテム名	価格	数量
	sample item_csp	10,000.00	10,000
	sample item2	10,000.00	0

②

1

②

-2

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

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: ホーム, プロファイル, 注文, サービス/時間シート, ASN, **請求書** (highlighted with a red box and labeled ①-1), カタログ, 業績, ソーシング, アドオン, 設定. Below the navigation bar, there are tabs for インボイス, インボイス項目, and 支払領収書. The main content area is titled "請求書" and contains a "請求書を作成" section. In this section, there are two buttons: "POからインボイスを作成" and "契約からインボイスを作成" (highlighted with a red box and labeled ①-2). An arrow points from the second button to a modal window titled "契約を選択". The modal window has a dropdown menu labeled "契約を選択" (highlighted with a red box and labeled ①-3) with the selected value "JP_SE_Test_サプライヤ". At the bottom of the modal, there are "キャンセル" and "作成" buttons. A red box highlights a "注意点" (Important Note) section, which contains the following text: "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。" and "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。" A red box also highlights the "顧客を選択" dropdown in the main interface, which currently shows "SEKISUI".

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

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	0 ✕

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)

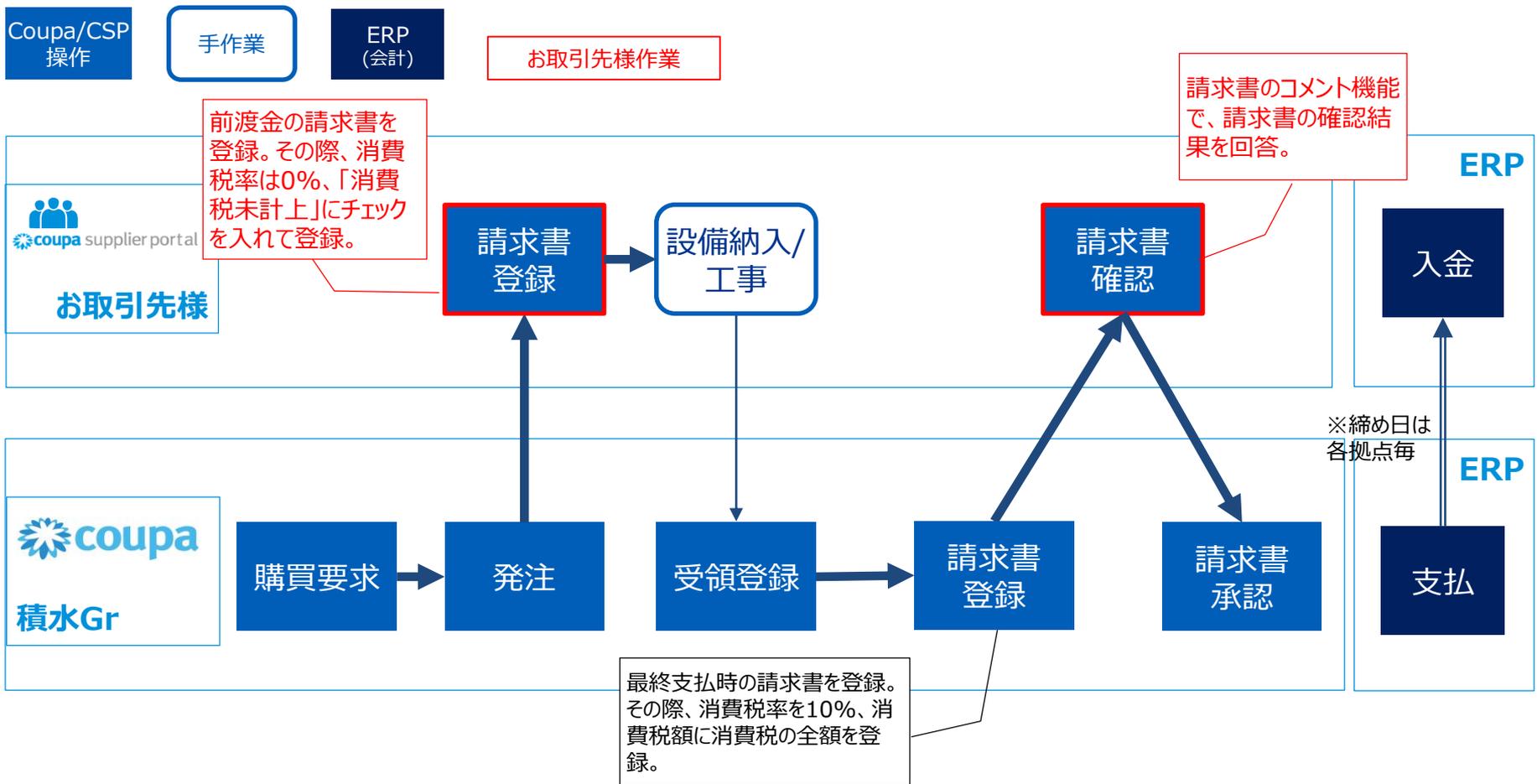
※1) 論争・放棄処理を弊社が行うことで請求書が取り消されます。本処理を行う過程で貴社に対して "請求書 # × × × は申し立て中" という連絡がいきますが、本請求書に対して処理は行わないでください。

*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

一般情報

請求書 #

請求書日付 21/10/08

支払条件 JP_Next_15日締 翌月 15日支払 手形 75日

通貨 JPY

ステータス ドラフト

配送条件 登録無

画像スキャン 選択されていません

送信元

サプライヤー Test_サプライヤ

請求元住所 住所が選択されていません

支払先住所 住所が選択されていません

宛先住所 住所が選択されていません

宛先

顧客 SEKISUI 開発環境

請求先住所 積水化学工業株式会社

宛先: ①-1

消費税未計上 消費税未計上の場合、入力必須

合計と税金

品目の正味の合計	40,000
送料	
税金	JP_Oper-cd - 0 0.0 % ①-2 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

一般情報

請求書 # 20210716_02

請求書日付 21/07/16

請求先および発送先

サプライヤー Test_サプライヤ

請求元 登録無

コメントを入力 ②-1

請求書の内容を確認しました。問題ございません。|

@「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

添付ファイル

②-2

参加者:

サプライヤーに

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。

添付ファイル なし

3. CSP基本操作

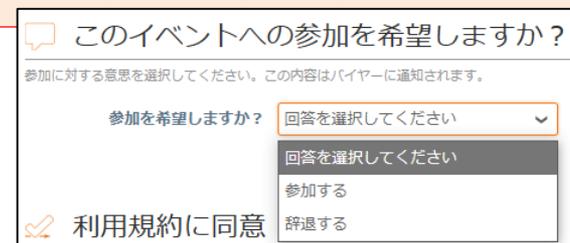
3-4. 見積依頼の確認方法

見積依頼があると、ご担当者様宛にメール（SAN）が届きますので、「イベントの表示」をクリックし、次の画面へ進みます。

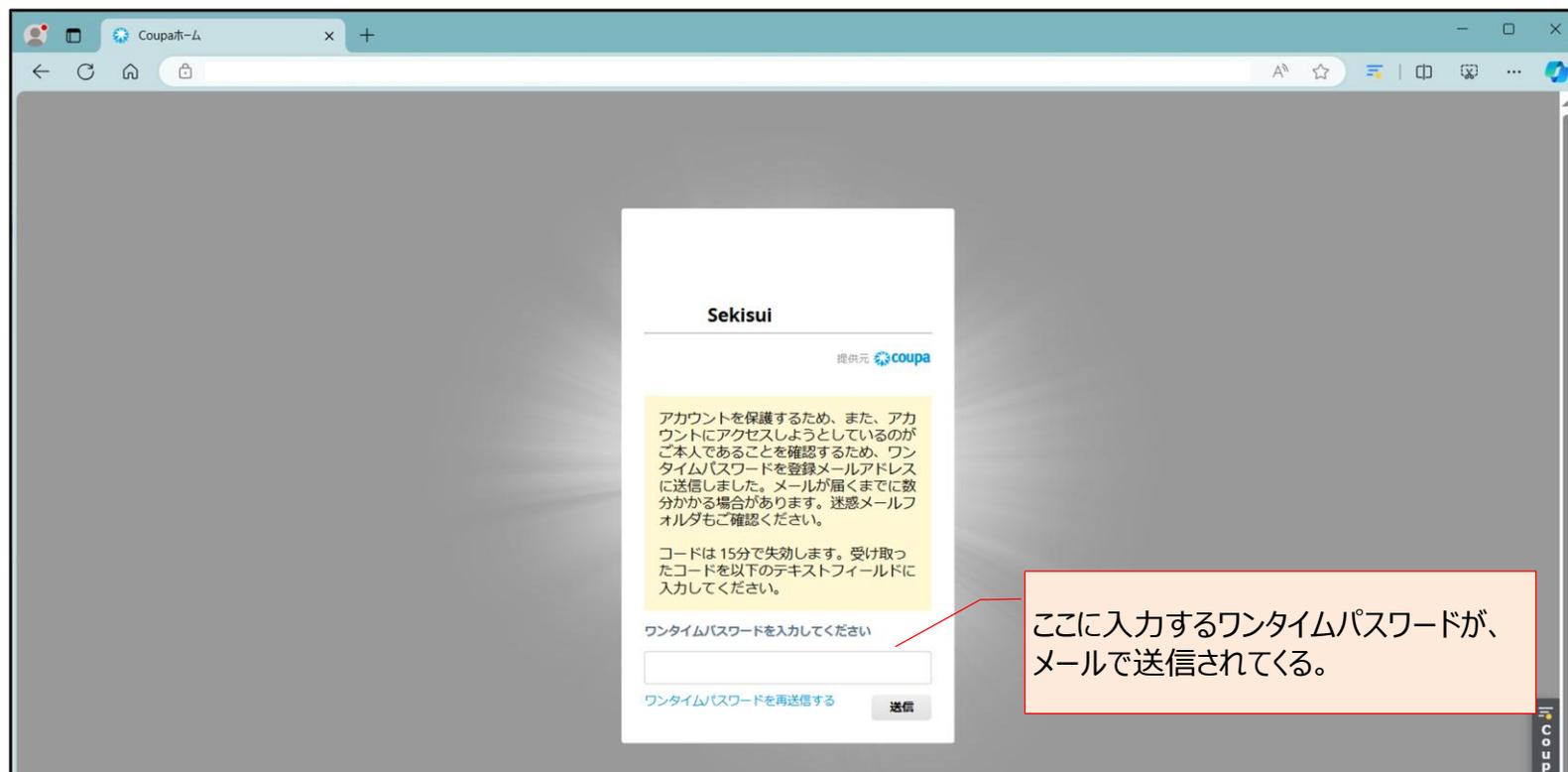


回答期限を過ぎた場合は、回答することができないので、ご注意ください。

「イベントの表示」のボタンをクリックすると、ブラウザで次の画面へ進みます
※「参加を希望」または「参加を辞退」をクリックすると、後ほど入力する以下の項目が選択された状態になります。

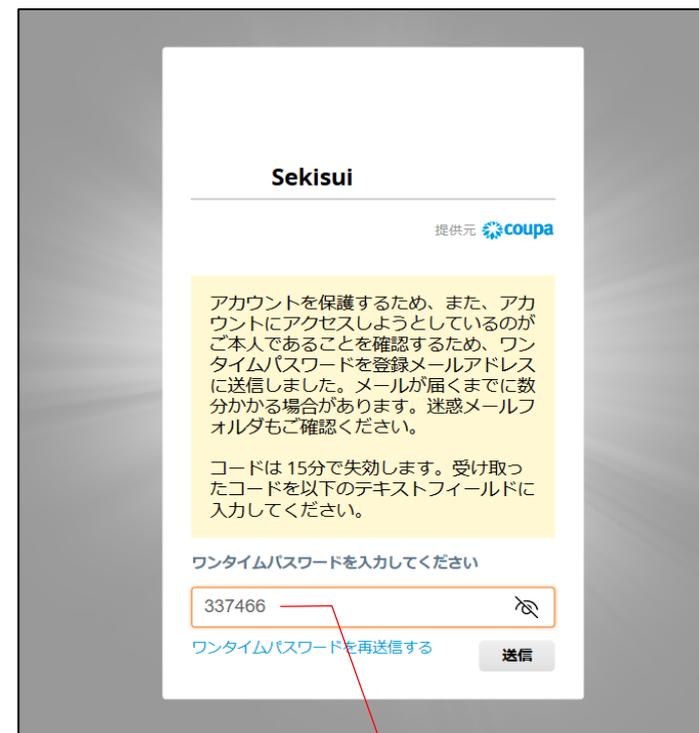


メール内のいずれかのボタンをクリックすると、初回は以下の画面が開かれ、ワンタイムパスワードの入力を求められることがあります。ワンタイムパスワードは、メールで送信されます。



ここに入力するワンタイムパスワードが、メールで送信されてくる。

送られてきたワンタイムパスワードを入力し、送信ボタンをクリックすることで、認証が完了します。



ワンタイムパスワードを入力し、送信ボタンをクリックする。

認証が完了すると、見積依頼の詳細を確認することができます。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。

見積依頼_テスト - イベント #881 アクティブ

イベントの終了 15:08
日 時間

[イベント情報](#) [私の回答](#)

サプライヤーはSekisui により見積依頼_テストのソーシングイベントに招待されました。貴社ますますご清栄のことお慶び申し上げます。お見送りをお願い致します。Coupaのシステムからメールをさせて頂いております。

画面下部のボタンを押して、弊社依頼の詳細をご参照下さい。
※どちらのボタンからでも回答入力画面に移行します。

(会社名)
(所属部署名)
(担当者氏名)
(電話番号)
(メールアドレス)

このイベントへの参加を希望しますか？

参加に対する意思を選択してください。この内容はバイヤーに通知されます。

参加を希望しますか?

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 添付書類

イベントはイベント終了時刻に終了します。

回答が送信されるとバイヤーがあなたの回答をレビューします

メールの「参加を希望」または「参加を辞退」のボタンをクリックしていた場合、こちらの項目が選択された状態になっています。

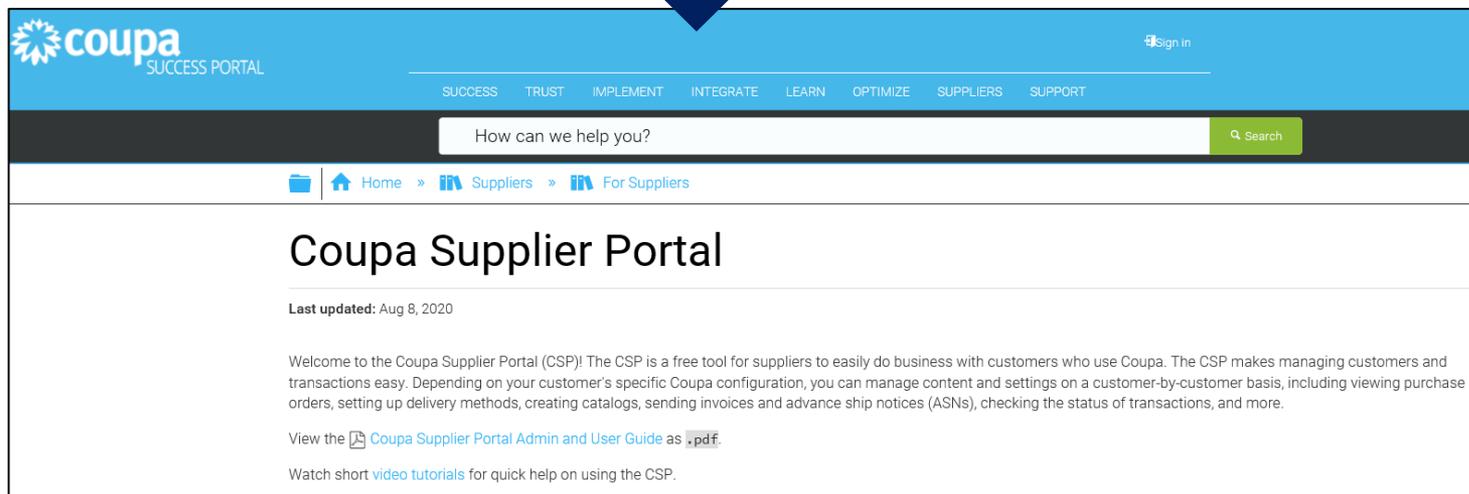
4. 稼働後のお問い合わせ先

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。

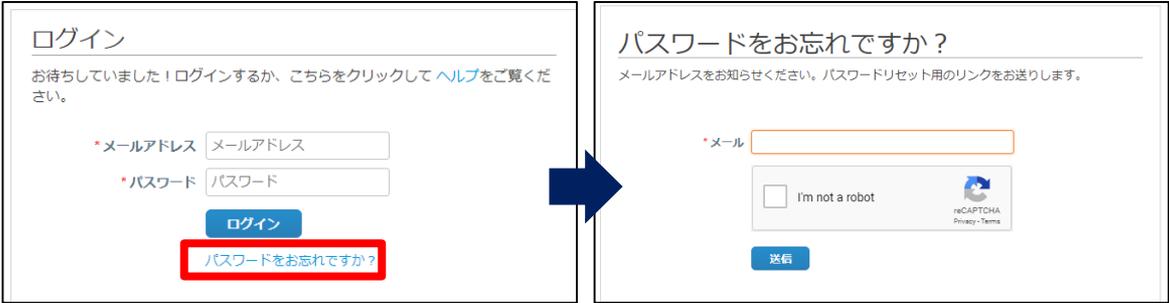
お問合せ前に、次頁のFAQ(よくあるご質問)をご確認いただきますようお願いいたします。

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。



5. 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> 
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。</p> <p>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。

【FAQ】3-1. POの受領方法について

#	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。

【FAQ】3-3. 請求書の送付方法について(1/2)

#	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】2. CSP設定手順について 」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>  <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>表示 注文のインボイスが発行</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す 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> <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>  <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>表示 承認待ち</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</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>承認済み 支払情報</td> </tr> </tbody> </table>	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す 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	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	承認済み 支払情報
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す 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																																																																																	
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	承認済み 支払情報																																																																																	

#	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「2-3. 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>(「4. 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>②CSPで新しいご住所をご登録いただく 本資料「2-2. 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「2-2. 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p.91「自社ユーザの権限変更」をご確認ください。</p>

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。

①「設定」タブの「支払方法」より、該当する法人の「アクション」内の青いアイコンをクリック

coupa supplier portal

通知 2 | ヘルプ

請求書 発注 ビジネスプロフィール **設定** サービスシート ASN 調達 予測 カタログ アドオン 業績

管理者 接続リクエスト

管理者 支払先

ユーザー
アカウント統合申請
アカウント統合の提案
参加申請
税務代理人
支払方法
sFTPアカウント
cXML エラー
sFTPファイルエラー (顧客へ)

支払方法を追加 View すべて 検索

支払方法名	支払先住所	支払タイプ	法人	顧客共有ステータス	アクション
なし	港区 東京都 123-4567 日本	住所	〇〇 株式 会社	Sekisui	アクティブ 

ページ内件数 5 | 10 | 15

①-1

①-2

①-3

支払先(請求書送付元住所)登録 (2/2)

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。

②「別の顧客を追加」より、該当する顧客を選択し、「選択分を追加」をクリック

支払先の使用状況を編集

法人 ○○株式会社
支払先 [] 港区, Tokyo, 123-4567, Japan
[] 港区, Tokyo, 123-4567 Japan

どの顧客がこのアカウントを使用できますか? ②-1

別の顧客を追加 [] 選択分を追加

Coupa Payを使用する顧客を表します。支払先アカウントの詳細は、顧客がCoupa Payを介してこれらのアカウントタイプの支払いを送信することを選択し、正常に検証されると顧客と共有されます。

顧客	ステータス	追加された日付
Sekisui []	[]	24/12/17

戻る 次へ

別の顧客を追加 SEKISUI [] 選択分を追加

②-2

③支払先に新たな顧客が追加されたのを確認し、「次へ」をクリック

どの顧客がこのアカウントを使用できますか?

別の顧客を追加 [] 選択分を追加

支払先に新たな顧客が追加される

pa Payを使用する顧客を表します。支払先アカウントの顧客がCoupa Payを介してこれらのアカウントタイプの支払いを送信することを選択し、正常に検証されると顧客と共有されます。

顧客	ステータス	追加された日付
Sekisui []	[]	24/12/17
SEKISUI []	[]	

戻る ③ 次へ

支払方法を追加 View すべて 検索

支払方法名	支払先住所	支払タイプ	法人	顧客共有ステータス	アクション
なし	[] 港区 東京都 123-4567 日本	住所	〇〇株式会社	SEKISUI [] Sekisui []	アクティブ アクティブ

支払先に新たな顧客が追加される

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/発注/請求書/プロフィール
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