

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	「発注書から請求書を登録する」を修正	2023/7/3
V2.3	「発注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
V2.6	「2-2. 支払先住所の登録」を修正	2024/12/19
V2.7	「支払先(請求書送付元住所)登録」を修正	2025/3/12

File Version	変更理由/内容	更新日付
V2.8	Coupa仕様変更による「2-2. 支払先住所の登録」の表示画面を修正	2025/4/25
V2.9	・はじめに 留意事項追加 ・2-2 「支払先住所の登録」の手順を変更 ・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）したユーザー削除の手順追加	2025/9/3
V2.10	・3-2 「*(返品・返金時)クレジットメモを登録する」の画面キャプチャー更新	2025/9/30
V2.11	・5「FAQ1 CSP設定手順について」の説明分を変更 ・5「支払先(請求書送付元住所)登録」の内容を変更 ・全体「PO」という表記を「発注」に統一	2025/11/4
V2.12	・3-2,3-3 仕様変更によるキャプチャー修正 変更点：請求書日付欄に起票日がデフォルト表示→デフォルトが空欄	2025/11/13
V2.13	・2-1、2-2 仕様変更による手順変更 ※システムver.up R44	2025/12/17
V2.14	・2-1(1,6,7,8,9) キャプチャ変更	2026/3/30

■ご留意いただきたい点

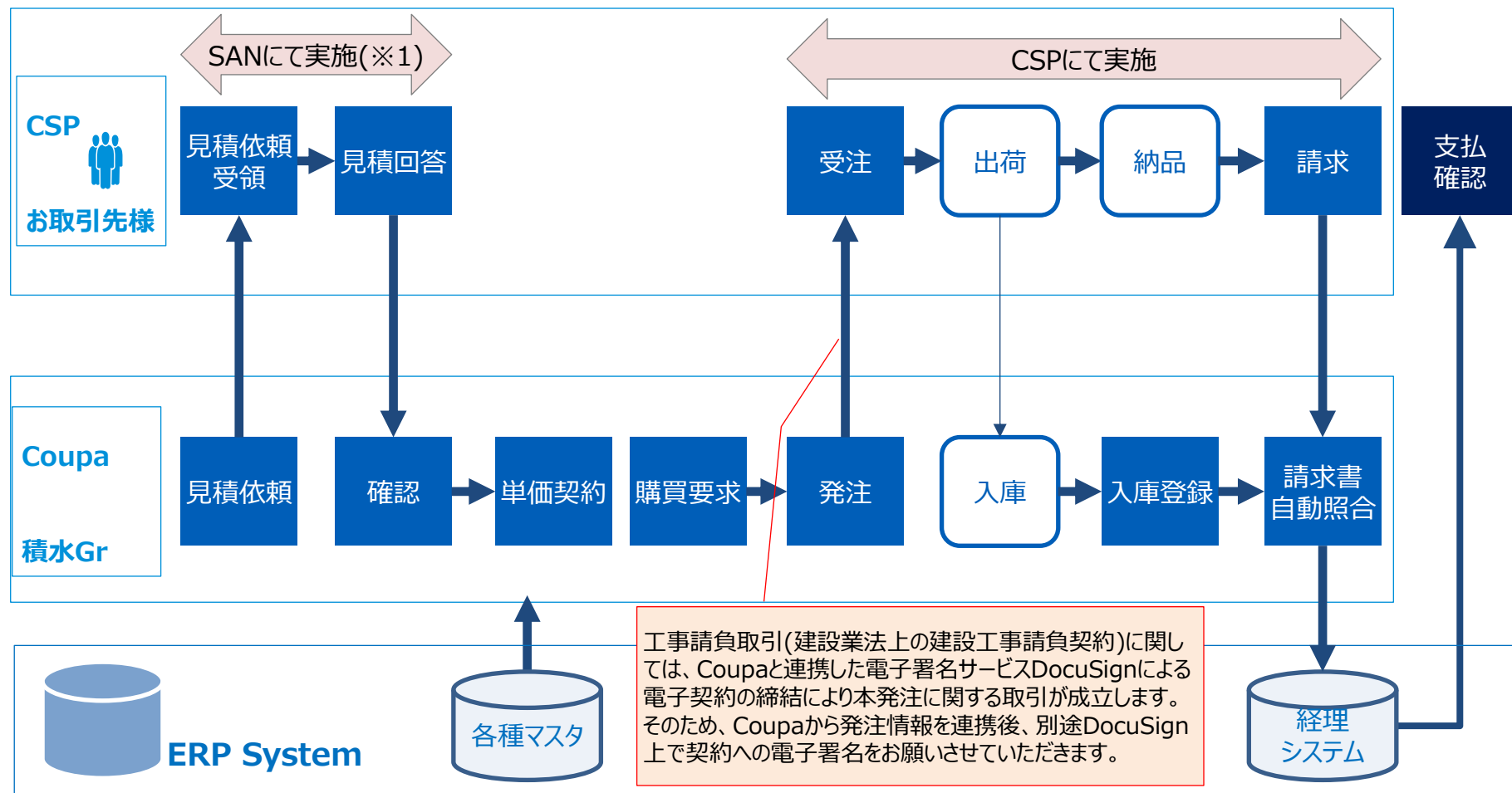
- 本資料で使用されている用語は、CSP(Coupa Supplier Portal)の画面で表示されている用語に合わせております。よって、用語の表現（支払先、発注元、等）が弊社視点となっておりますこと、ご留意いただきますようお願いいたします。
- Coupaはクラウドサービスのため、随時、機能のアップデートが行われます。画面変更などのアップデートにより、実際の画面が、本書と異なる画面となる可能性がある点にご留意いただきますようお願いいたします。
- 本資料に記載されていない操作は誤作動の原因となる可能性がありますので行わないで下さい。

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\(請求書送付元住所\)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. [発注書](#)
 - 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、発注の確認、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.coupacloud.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 11 月 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。

参加を希望

イベントの表示

メール(SAN)は
@supplier.coupacloud.comから
送信されます。

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。

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」をクリックして下さい。

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ができます。

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

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

購入者の添付書類

タイムライン

10月 28

イベント開始

16:51 Japan

14日：0時：8分

Nov 11

イベント終了

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 bid response form. Key elements and annotations include:

- 添付書類** (Attachments): A red box highlights the '添付書類' (Attachments) button in the top left.
- 見積回答フォーム** (Bid Response Form): A red box highlights the form fields for '型式' (Model), '電圧' (Voltage), '電流' (Current), '負荷' (Load), '回転数' (Speed), and '重量' (Weight). A red arrow points to this box with the text: '見積回答フォームに沿って回答をお願いします。' (Please answer according to the bid response form).
- 見積価格** (Bid Price): A red box highlights the '見積価格' (Bid Price) input field. A red arrow points to this box with the text: '見積価格を入力します。' (Enter the bid price).
- バイヤーに返送を送信** (Send to Buyer): A red box highlights the 'バイヤーに返送を送信' (Send to Buyer) button. A red arrow points to this box with the text: '② 見積依頼者に質問を送信することができます。' (② You can send questions to the bid requester).

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、添付して下さい。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下さい。

<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下さい。

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

ホーム画面

1:発注

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を作成するアクション

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	次に割り当てられました	アクション
表示: すべて 検索								

2:請求書

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

エクスポート先: 表示: すべて | 検索

請求書 #	作成日	ステータス	PO (発注書) 番号	課税対象金額	未回答コメント	クレーム理由
-------	-----	-------	-------------	--------	---------	--------

3:設定

ユーザーを招待

名:

姓:

メール:

許可: ☒ すべて, ☒ 管理者, ☒ 注文, ☒ 請求書, ☒ カタログ, ☒ プロファイル, ☒ ASN, ☒ サービス/時間シート, ☒ 支払, ☒ 注文変更, ☒ すぐに支払ってほしい

顧客: ☒ すべて, ☒ MHI Group(Dev)

キャンセル | 招待を送信

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(請求書送付元住所)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し、初回ログインして下さい。 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 支払先住所(請求書送付元住所)の登録	設定タブより、「支払先住所(請求書送付元)」の登録を行って下さい。 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）、削除を行って下さい。
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)を設定して下さい。

2. CSP設定手順

2-1. 初回ログイン

2-1. 初回ログイン(1/9)

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し、初回ログインして下さい。

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。

Coupa Supplier Portal <do_not_reply@supplier-test.coupahost.com> 15:34 (1 分前) ☆ 😊 ↶ ⋮

To [Redacted]

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

SEKISUI アクションが必要です: SEKISUI登録手順

Powered by coupa

[Redacted] 様

当社は、期日通りの支払いと書類の紛失防止のため、すべてのビジネス支出を電子的に処理しています。

当社との取引を確実に行うため、アカウントの登録を48時間以内に行ってください。登録ができない場合は、supplier@coupa.com までご連絡ください。

[Redacted]

SEKISUI

Coupa Supplier Portalに参加 招待を転送

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。

coupa
ビジネス支出管理

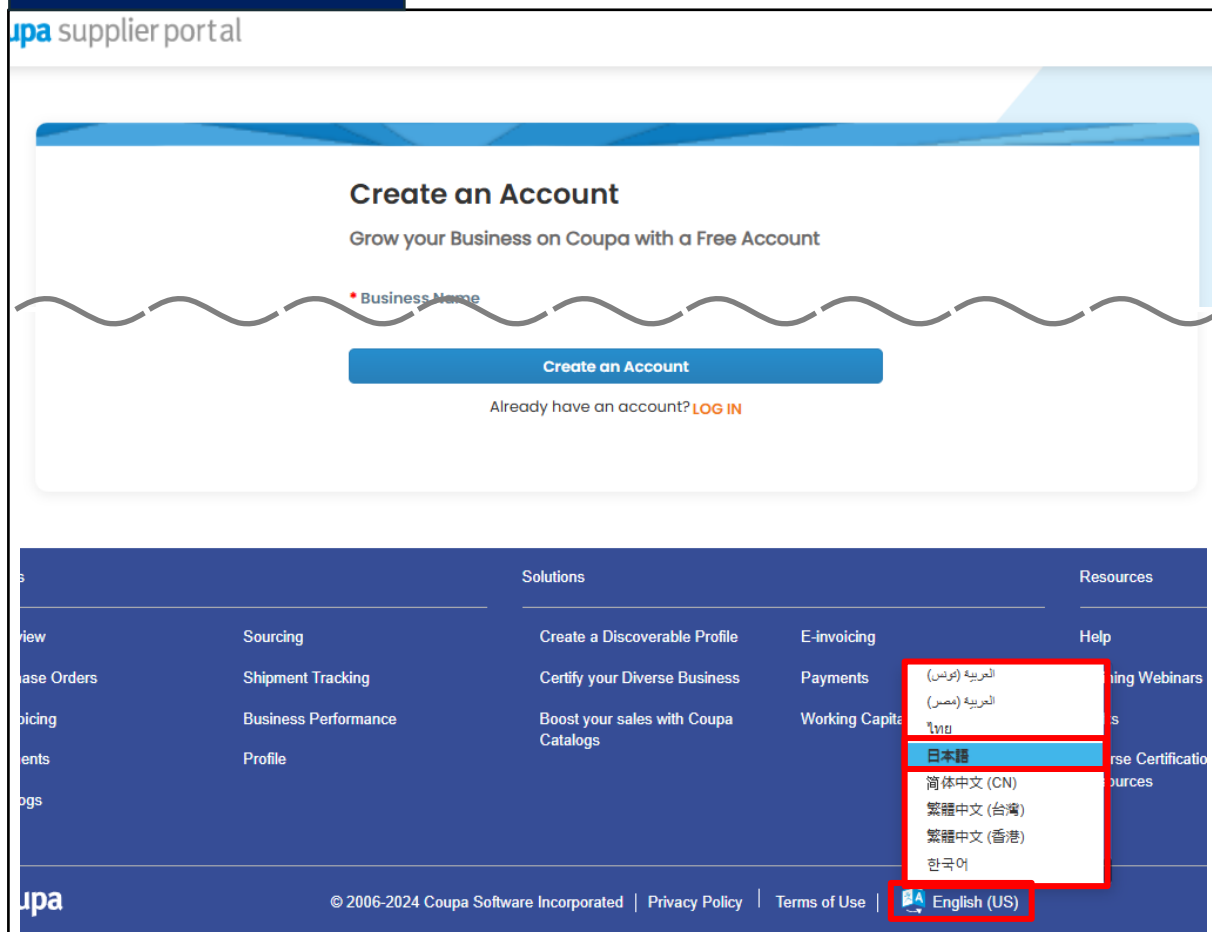
2-1. 初回ログイン(2/9)

必須

SEKISUI

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下さい。

言語の切り替え



2-1. 初回ログイン(3/9)

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」を押して下さい。

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 ⓘ

#####

☐ 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」文字列で設定して下さい

「税務登録」には、適格請求書発行事業者登録番号 (T + 13桁) を入力して下さい
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」を記入して下さい

・国/地域

・税務登録 ⓘ

#####

☒ 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(4/9)

必須

SEKISUI

メールが届いてから24時間以内にアカウントを作成すると、この手順はスキップされます。

(ワンタイム認証コードが送付されません)

24時間経過した場合、登録のアドレスにメールが送付されますので、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(5/9)

必須

SEKISUI

データプライバシーの「ビジネス用プロフィールを公開しない」をチェックし「保存」を押して下さい。

R44CSP_A00000_CSP請求書登録用サプライヤ

Onboarding for sekisui-test (Coupa Supplier Portal)

Coupa Supplier Portalに進む前に、ビジネスプロフィールに必要な情報を入力してください

1 2

データプライバシー

顧客がよりスムーズに取引できるように、ビジネス情報を公開しましょう。

☒ ビジネス用プロフィールを公開しない。

☐ ビジネス用プロフィールの詳細をすべて公開する

保存

保存して次へ

会社情報

会社名 R44CSP_A00000_CSP請求書登録用サプライヤ

登録番号 日本 - T123456789

製品およびサービス DUNS

代表住所

* 国/地域

* 市区町村

市区町村

連絡先

ユーザーを追加

名前	代表連絡先	メールアドレス	電話番号(職場)	目的	アクション
R44CSP_A00000_CSP請求書登録用サプライヤ テスト	はい	sekisui.coupa.csp+test_ky_2@gmail.com		会計, 多様性, 法的, 購買, リスク, 販売, 調達	

2-1. 初回ログイン(6/9)

必須

SEKISUI

赤枠内の各項目を入力して、「保存して次へ」を押して下さい。

pa supplier portal Upgrade ユーザー 通知 0

sekisui-testのオンボーディング(Coupa Supplier Portal)

顧客から支払を受け取るよう、必要項目を入力してください。

1 代表住所
ビジネスに関連する主な住所を入力してください。

2 支払方法
(バーチャルカード | 銀行振込 | 支払先住所)

代表住所 ✨

* 国/地域
日本

* 住所1

住所2
住所2

* 市区町村
市区町村

* 都道府県

* 郵便番号
郵便番号

Japan

法人番号 ⓘ
13桁の数字のみを入力してください(例: 9999999999999)

請求元コード ⓘ

希望言語
日本語

※入力した情報が支払先住所として登録されます

保存して次へ

2-1. 初回ログイン(7/9)

必須

SEKISUI

「Sekisuiテスト環境からバーチャルカードの支払を受け受けない」をチェックし、
「保存して次へ」を押して下さい。

coupa supplier portal Upgrade ユーザー 通知 0 ヘルプ

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 プロファイルの提出 法人 支払方法 情報リクエスト パフォーマンス評価

sekisui-testのオンボーディング(Coupa Supplier Portal)

顧客から支払を受け取れるよう、必要項目を入力してください。

✔ 代表住所が正常に保存されました

1 代表住所
ビジネスに関連する主な住所を入力してください。

2 支払方法
(バーチャルカード | 銀行振込 | 支払先住所)

バーチャルカード ⓘ

バーチャルカード決済を受けるには、次の情報を入力してください。

アカウントのニックネーム * ⓘ メールアドレス *

☐ クレジットカードを自動的に処理する

☒ Sekisui テスト環境からバーチャルカード決済を受け付けない

保存して次へ

2-1. 初回ログイン(8/9)

必須

SEKISUI

「sekisuiテスト環境から銀行振込の支払を受け受けない」をチェックし、
「保存して次へ」を押して下さい。

coupa supplier portal Upgrade ユーザー 通知 0

sekisui-testのオンボーディング(Coupa Supplier Portal)

顧客から支払を受け取れるよう、必要項目を入力してください。

1 ☒ 代表住所
ビジネスに関連する主な住所を入力してください。

2 ☐ 支払方法
(バーチャルカード | 銀行振込 | 支払先住所)

銀行振込
銀行振込の支払を受けるには、次の情報を入力してください。

アカウントのニックネーム * ⓘ

口座名義 (カナ) * ⓘ

銀行支店の国/地域 *

銀行口座の通貨 *

Drop or Browse Files

Browse

☒ Sekisui テスト環境から銀行振込の支払を受け付けない

保存して次へ

2-1. 初回ログイン(9/9)

必須

SEKISUI

下図のメッセージが出ればCSPアカウントが作成されています。

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there is a header with the Coupa logo and 'supplier portal' text. To the right of the header are links for 'Upgrade', 'ユーザー' (User), '通知' (Notifications) with a red circle containing '0', and 'ヘルプ' (Help). Below the header is a navigation bar with various menu items: '請求書' (Invoices), '発注' (Orders), 'ビジネスプロフィール' (Business Profile), 'サービスシート' (Service Sheet), 'アイテム' (Items), 'ASN', '調達' (Procurement), '予測' (Forecast), 'カタログ' (Catalog), '設定' (Settings), and 'その他...' (Others...). Below the navigation bar is a sub-navigation bar with 'ビジネスプロフィール' (Business Profile), 'プロフィールの提出' (Profile Submission), '法人' (Company), '支払方法' (Payment Method), '情報リクエスト' (Information Request), and 'パフォーマンス評価' (Performance Evaluation). The main content area is partially obscured by a large white modal box. The modal box contains the following text: 'ご参加いただきありがとうございます！' (Thank you for your participation!), 'sekisui-testがあなたから追加情報を必要としています。' (sekisui-test requires additional information from you.), and 'sekisui-testと取引するには、次のページの処理待ちのフォームに記入してください。' (To transact with sekisui-test, please fill out the pending processing form on the next page.). At the bottom of the modal box is a blue button labeled '処理待ちのフォーム' (Pending Processing Form). On the left side of the screen, there is a sidebar with the text '会社情報' (Company Information) and some partially visible text: '会社名' (Company Name), '01MH--(', '登録番号' (Registration Number), '日本 - T1', and '製品およ' (Products and...).

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(1/7)

必須

SEKISUI

「支払先(請求書送付元)住所」の登録を行って下さい。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](#)をご確認下さい。

※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下さい。

2-2. 支払先住所の登録(2/7)

必須

SEKISUI

「支払先(請求書送付元)住所」の登録を行って下さい。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赤枠内に初回ログインで登録した代表住所が表示されます。

法人を作成

法人名 * 国/地域 *

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

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考えられます。

☒ 請求元住所と同じ

支払先住所
対面で支払いを受け取る住所を入力してください。

☒ 請求元住所と同じ

キャンセル ① 保存

- ① 請求元と支払先が同じ場合
「請求元と同じ」にチェックをいれて
「保存」①を押して下さい。
支払先住所の登録は完了です。
- ② 請求元と支払先が異なる場合
「請求元と同じ」のチェックをはずして
「保存」①を押して下さい。
次に次ページ以降の手順にしたがい
必要な情報を入力して下さい。

2-2. 支払先住所の登録(3/7)

必須

SEKISUI

「支払先(請求書送付元)住所」の登録を行って下さい。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赤枠内の情報を入力して「保存」を押すと支払先住所の登録は完了です。

支払先住所

対面で支払いを受け取る住所を入力してください。

☐ 請求元住所と同じ

国/地域 *	住所1 *	住所2
		住所2 (+)
市区町村 *	都道府県	郵便番号 *
市区町村	都道府県	郵便番号
支払先連携コード ⓘ 		

2-2. 支払先住所の登録(4/7)

必須

SEKISUI

「支払先(請求書送付元)住所」の登録を行って下さい。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登録した支払先住所を顧客（サプライヤー）に設定します。

coupa supplier portal

テスト | 通知 99+ | ヘルプ

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 コミュニティ 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

法人

作成

検索

支払先住所を設定する
顧客（サプライヤー）をクリックします。

法人名	請求元住所	登録番号	リンクされた支払方法	支払情報	顧客
検証用_R44	1-1-3, 千代田区大手町, 0-0-0, 日本	JP:T1234567890123	支払先住所	1-1-3, 千代田区大手町, 0-0-0, 日本	なし
			支払先住所	1-0-0, 千代田区大手町, 111-1111, ...	なし
test_ky_1201	1-9-5, 千代田区大手町, 東京都, 100-0001, 日本	JP:T1234567890123	支払先住所	1-9-5, 千代田区大手町, 東京都, 10...	なし
test_ky_0910	渋谷, 渋谷区, 東京	JP:T1234567890123	支払先住所	渋谷, 渋谷区, 東京	Sekisui テスト環境 - 01MH-- A00000 CSP請求書登録

2-2. 支払先住所の登録(5/7)

必須

SEKISUI

「支払先(請求書送付元)住所」の登録を行って下さい。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。

⑤赤枠の「管理」を押すと、下図の画面に変わるのでアクションの下に赤枠を押して下さい。

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 コミュニティ 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

← 法人

法人名
検証用_R44

請求元
1-1-3, 千代田区大手町, 0-0-0, 日本

発送元
管理

支払先
管理

税務登録
JP:T1234567890123

利用可能な支払方法 (支払方法)

リンクされた顧客

支払先住所

これらは、顧客に請求書に関連付けてもらいたい住所です。

住所	ステータス	アクション
1-9-5, 千代田区大手町, 東京都, 100-0001, 日本	アクティブ	管理

+ 支払先を追加

2-2. 支払先住所の登録(6/7)

必須

SEKISUI

「支払先(請求書送付元)住所」の登録を行って下さい。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。

⑥顧客を選択しチェックを入れて、「送信」を押して下さい。

支払先住所を作成
これらは、顧客に請求書に関連付けてもらいたい住所です。

支払先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 *

支払先連携コードは何ですか？

コード

どの顧客にこれを表示しますか？

☐ すべて	☐ Sekisui テスト環境 - 01MW--(1T)A00000_CSP請求書登録用サプライヤ
☐ Sekisui テスト環境 - 01MH--_A00000_CSP請求書登録用サプライヤ	☐ Sekisui テスト環境 - 01MX--(1Q)A00000_CSP請求書登録用サプライヤ
☐ Sekisui テスト環境 - 01AT--_A00000_CSP請求書登録用サプライヤ	☐ Sekisui テスト環境 - A1TK--_A00000_CSP請求書登録用サプライヤ_下請対象
☐ Sekisui テスト環境 - A1TK--_A00000_CSP請求書登録用サプライヤ	☐ Sekisui テスト環境 - TR用_CSP請求書登録用サプライヤ
☐ Sekisui テスト環境 - テスト---_A00000_CSP請求書登録用サプライヤ	☐ Sekisui テスト環境 - テスト用---_A00000_CSP請求書登録用サプライヤ
☐ Sekisui テスト環境 - 01LX--_A00000_CSP請求書登録用サプライヤ	☐ Sekisui テスト環境 - インボイス制度---_A00000_CSP請求書登録用サプライヤ
☐ Sekisui テスト環境 - R38検証用サプライヤ	☐ Sekisui テスト環境 - test--(1T)A00000_計上保留テスト用
☐ Sekisui テスト環境 - R39検証用サプライヤ	☐ Sekisui テスト環境 - 検証用---_A00000_CSP請求書登録用サプライヤ
☐ Sekisui テスト環境 - 全拠点--_A00000_ERS請求書登録用サプライヤ	

キャンセル **送信**

支払先住所が表示されます。

顧客を選択しチェックを入れて下さい。

2-2. 支払先住所の登録(7/7)

必須

SEKISUI

「支払先(請求書送付元)住所」の登録を行って下さい。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。

⑦登録した支払先住所が顧客（サプライヤー）に設定されて完了です。

支払先住所



これらは、顧客に請求書に関連付けてもらいたい住所です。

✔ 支払先住所が正常に作成されました。

住所	ステータス	アクション
0-0-0, 千代田区大手町, 東京都, 0-0-0, 日本	アクティブ	
1-9-5, 千代田区大手町, 東京都, 100-0001, 日本	アクティブ	

+ 支払先を追加

2. CSP設定手順

2-3. ユーザー追加

2-3. ユーザー追加(1/3)

任意

SEKISUI

設定タブより、自社ユーザ(実務担当者)の追加を行って下さい。

①「設定」タブより、「ユーザーを招待」をクリック

coupa supplier portal

管理者 ユーザー

ユーザーを追加登録

ユーザー名	E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
		アクティブ	ASN カタログ サービス/タイムシート プロフィール 予測プランナー 支払 早期支払 業績 発注 発注変更 発注明細確認 社外秘、オープン非公開、公開 管理者 調達 請求書		会計、多様性、法的、購買、リスク、販売、調達	編集

ページ内件数 5 | 10 | 15

②下表の必要情報を入力し、「招待を送信」をクリック

ユーザーを追加登録

ユーザー情報

名

姓

*Eメールアドレス

目的

権限

電話番号

国/地域

地域/市区町村

地域

内線番号

顧客

すべて

管理権

発注

すべて

発注データへのアクセスを制限しました

請求書

カタログ

プロフィール

ASN

サービス/タイムシート

すべて

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をご確認下さい
接続している弊社拠点の一つの場合は、「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、発注、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下さい。

実務担当者への招待メール

返信 全員に返信 転送

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拒否してください。

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 全使用方法の詳細

 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? 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」文字列で設定して下さい

2. CSP設定手順

2-4. ユーザーの非アクティブ化（無効化）

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。

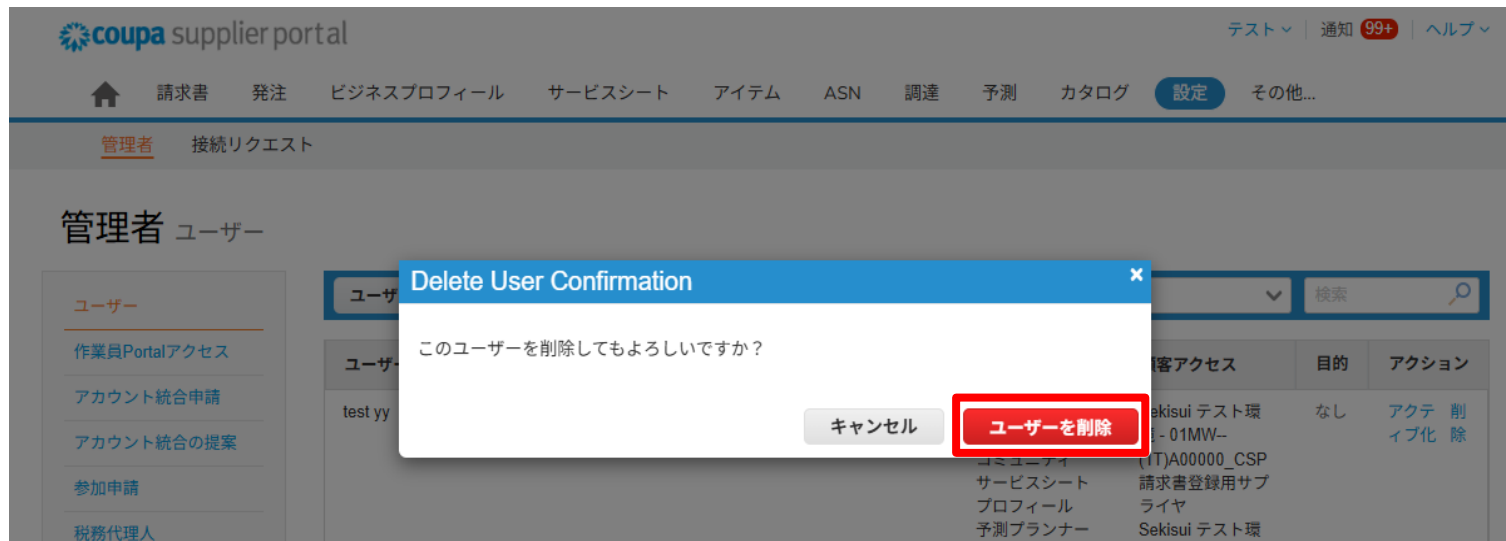
①「設定」タブより、「ユーザー」を表示し、「削除」をクリック

The screenshot shows the SEKISUI system interface. At the top, there is a navigation bar with various 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 (highlighted with a red box), and その他... Below this, there is a sub-navigation bar with 管理者 (highlighted with a red box) and 接続リクエスト. The main content area is titled '管理者 ユーザー'. On the left, there is a sidebar menu with options: ユーザー (highlighted with a red box), 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, and 参加申請. The main content area displays a table of users. The table has columns: 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, and アクション. The 'ステータス' column for the first user is '非アクティブ化済み' (highlighted with a red box). The 'アクション' column for the first user has two buttons: 'アクティブ化' and '削除' (highlighted with a red box). The table also includes a 'ユーザーを追加登録' button and a '表示' dropdown menu set to 'すべて'.

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】



【画面②】



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」を押して下さい。

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there's 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 this is a main navigation menu with icons and labels for 'ホーム', '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 has a header for '01 [redacted] CSPテストサプライヤ'. Below this header, there's a progress bar for 'プロフィールの進捗 24%' and a link 'プロフィールを表示' which is highlighted with a red box. The main content is divided into two sections: '最近のアクティビティ' (Recent Activities) and 'お知らせ' (Announcements). The '最近のアクティビティ' section shows a list of activities, including '発注#C2722' and 'SEKISUI [redacted] CSPテストサプライヤ • 5500.0 • JPY • 未請求'. The 'お知らせ' section shows 'お知らせはありません' (No announcements).

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を登録して下さい。

coupa supplier portal CSPテスト | 通知 30 | ヘルプ

ホーム 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
最新情報

会社プロフィール

* 会社名 屋号 最終的な親です
CSPテストサブライ ① はい ② いいえ

会社情報

設立年 会社の規模 従業員数
所有権タイプ 業種 発注書の配送メール
DUNS
1つのオプションを選択

情報を保護 - 一般公開プロフィールに公開されません

* 国/地域 * 税務登録 ①
#####

☐ 税IDがありません [+ 追加の税務登録情報](#)

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」を押して下さい。



※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」を押して下さい。



2-7. *税IDの登録方法(2/5)

赤枠の「プロフィールを更新」を押して下さい。

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 ✕

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」を押して下さい。

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes links for 'CSPテスト', '通知 36', and 'ヘルプ'. The main navigation menu has options like '請求書', '発注', 'プロフィール' (highlighted), '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 'プロフィール' section is active, showing a sidebar with '会社プロフィール' (Company Profile) and 'クイックリンク' (Quick Links). The main content area displays a yellow banner with a message about completing the profile for better search results. Below this, there's a section for 'CSPテストサプラ' (CSP Test Support) with a progress bar at 24% and a 'プロフィールを編集' (Edit Profile) button highlighted with a red box. The bottom of the page shows links for 'プロフィールのプレビュー', 'プロフィールのURLをコピー', and '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」を入力して下さい。

coupa supplier portal

プロフィール 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
検索ヒット率が高まるプロフィールを作成

フィードバック
ご意見をお聞かせください

会社プロフィール

住所1
北区中崎西2-4-12

市区町村
大阪市

都道府県
大阪府

郵便番号
530-0015

国/地域
日本

設立年
[]

会社の規模
[]

従業員数
[]

所有権タイプ
[]

業種
1つのオプションを選択

発注書の配送メール
[]

DUNS
[]

国/地域
[]

*税務登録
#####

☐ 税IDがありません

追加の税務登録情報

「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」を記入して下さい。

*国/地域
[]

*税務登録
#####

☒ 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

2-7. *税IDの登録方法(5/5)

画面下部にある赤枠の「変更を保存」を押して下さい。

オンラインの存在 ⓘ

Webサイト

http://www.

Twitter

LinkedIn

Facebook

Instagram

YouTube

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)を設定して下さい。
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

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

マイ通知

表示

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 を発行しました。	2011/16 06:19
SEKISUI 開発環境が 100,000¥ の新規発注書 C241 を発行しました。	2011/16 06:18
SEKISUI 開発環境が 100,000¥ の新規発注書 C240 を発行しました。	2011/16 06:16
SEKISUI 開発環境が 9,009,000¥ の新規発注書 C216 を発行しました。	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

	オンライン	メール	SMS
新規コメントを受信しました	☒	☒	☐
請求書承認済み	☒	☒	☐
請求書支払済み	☒	☒	☐
請求書に申し立てがありました。	☒	☒	☐
申し立てにより請求書が撤回されました。	☒	☒	☐
法的請求書のエクスポート準備完了	☒	☒	☐
インボイスが読取されました	☒	☒	☐

注文

	オンライン	メール	SMS
新規コメントを受信しました	☒	☒	☐
新規発注書	☒	☒	☐
注文がキャンセルされました	☒	☒	☐

注文ヘッダー変更

	オンライン	メール	SMS
注文変更要求が拒否されました	☒	☒	☐

サービス/時間シート

	オンライン	メール	SMS
サービス/時間シートは承認されました	☒	☒	☐
サービス/時間シートは拒否されました	☒	☒	☐

キャンセル **保存**

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下さい。

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. 発注書	<u>発注データを照会する</u>	デモ動画対象
	<u>受信した発注を受領確認する</u>	
	<u>*コメントを入力する</u>	
	<u>*発注書を印刷する</u>	
	<u>*発注一覧をCSV(Excel)出力する</u>	
3-2. 出荷後の対応	<u>*在庫(検収)ステータスを確認する</u>	
	<u>*返品、返金の対応を行う</u>	
	<u>*(返品・返金時)クレジットメモを登録する</u>	
3-3. 請求書の送付方法	発注書があるお取引	<u>発注書から請求書を登録する</u> <u>*明細行が複数ある発注の特定行のみ請求書を登録する</u> デモ動画対象
	発注書がないお取引	<u>発注書がない請求書を登録する</u>
	<u>*請求書を誤って登録した場合の対応</u>	
3-4. 見積依頼の確認方法	<u>見積依頼の確認方法</u>	

3. CSP基本操作

3-1. 発注書

発注データを照会する(1/3)

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ありません。

- 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 返品 ① 発注変更 発注明細変更 出荷

注文書

発注書からインボイスに対するアクション

顧客を選択 SEKISUI

発注書送付を設定

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](#)をご確認下さい

注文書

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す
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

Sekisui To Coupa. isupplier

coupa Sekisui の発注書#C1301

サプライヤさん、こんにちは。
C1301社から新規発注書番号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

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

支払条件

荷受人氏名・電話番号

詳細検索

検索

 並べ替え

項目番号: 0 → 9

1	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)

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](#)」をご確認下さい

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](#)」をご確認下さい

コメントを入力

コメントの消音設定 ▼

こちらから印刷
できます

@「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

受信した発注書を受領登録する

発注を受信した際は、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 - メール送信済

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 / (01MDL)

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

項目

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

納期 21/04/22 登録無 製造業者名 登録無 製造業者品番 登録無 検査完了期日 - 検収予定日 登録無 検収条件 登録無 契約種別※ 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

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。

「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 - メール送信済

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 / (01MDL)

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

項目

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

納期 21/04/22 登録無 製造業者名 登録無 製造業者品番 登録無 検査完了期日 - 検収予定日 登録無 検収条件 登録無 契約種別※ 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

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。



*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**

コメントに見積書などのファイルを添付することができます

コメントを追加

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

納品日	品番	製造業者名	製造業者品番
2024/05/21	1	タイプ	アイテム

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

SEKISUI 積水化学工業株式会社発注書 #C1090

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

*発注書を印刷する

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下さい。

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 選択

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:

出荷追跡

出荷追跡がありません。

項目

詳細検索

検索

並び替え

項目番号: 0 → 9

1	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

20/08/31

登録無

登録無

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

SEKISUI 開発環境

発注書

C26

PO番号

発注日(年/月/日)

支払条件

納入条件

通貨

契約

連絡先

C209

20/11/10

Test_JP_Next-AIS_期日現金割

引 100日

JPY

Test User

JP.Coupa.testuser@gmail.com

テスト_サプライヤ

住所1

住所2

市町村, 都道府県

Australia

宛先: 名テスト 姓テスト

JP.Coupa.testsupplier@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。

*発注一覧を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

エクスポート先

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

表示 すべて 表示を作成

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 名前の値に等しい

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

データの並び順

既定の並び順

保存

②

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

*発注一覧をCSV(Excel)出力する(2/3)

発注一覧を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

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

②

発注書項目

エクスポート先

表示 すべて 検索

エクスポート先	ステータス	アイテム	合計アイテム数量	項目合計
Excel用CSV (現在の列)	み	sample item2	登録無	10000
Excel(現在の列)		sample item_csp	登録無	10000
114 1	発行済み	1 each / Test_item	1	100
113 1	発行済み	1 each / Test_item	1	100

*発注一覧を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下さい。

#	区分	列名	説明 ※参考情報はグレーアウトとして記載
1	発注ヘッダ情報	PO番号	発注書番号。発注時に、Coupaで自動発番されます。
2		発送先(ヘッダー)	発注申請者名。
3		発送先住所(ヘッダー)	発注書発送先住所。
4		注文ステータス	(参考)発注書のステータス。原則、「発行済み」となります。
5	発注明細情報	項目	発注書明細番号。
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	発注申請者側の希望納期。
9		合計アイテム数量	明細単位の発注数量。
10		項目合計	明細単位の発注金額。 ※単価×発注数量(明細単位)。
11	ASN情報(発注明細単位)	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(発注明細単位)	受領済み	受領登録済数量。
20	Invoice情報(発注明細単位)	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、発注明細単位で、「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「[*発注一覧を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

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

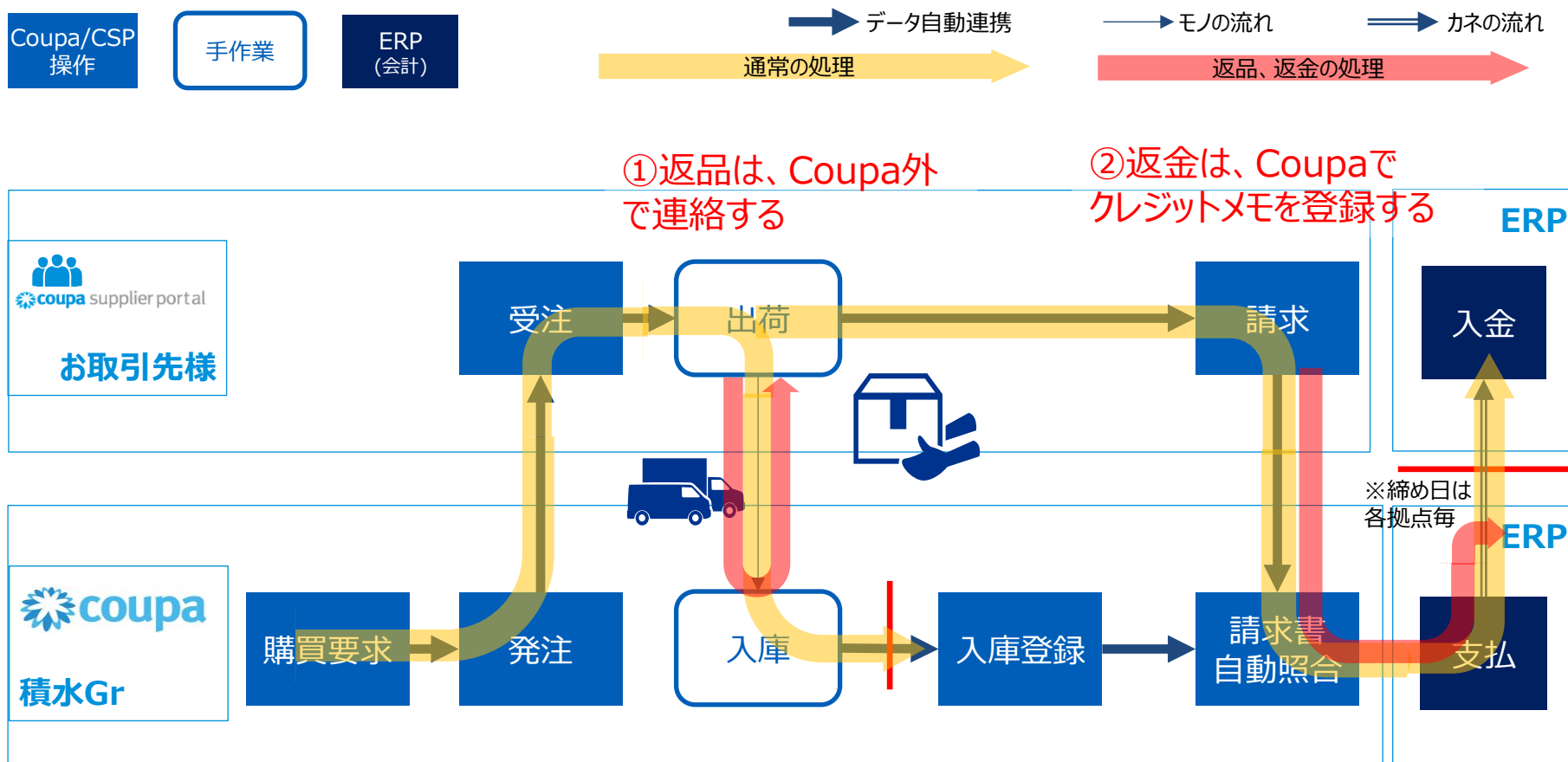
*返品、返金の対応を行う(1/2)

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)

Coupa/CSP
操作

手作業

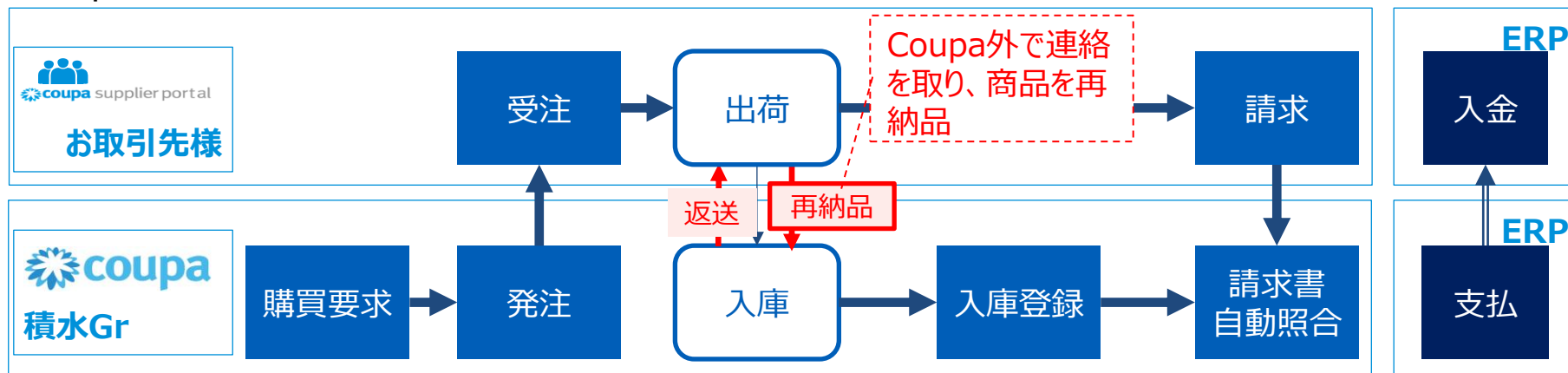
ERP
会計

お取引先様作業

データ自動連携 → モノの流れ → カネの流れ

【返品後、再納品がある場合】

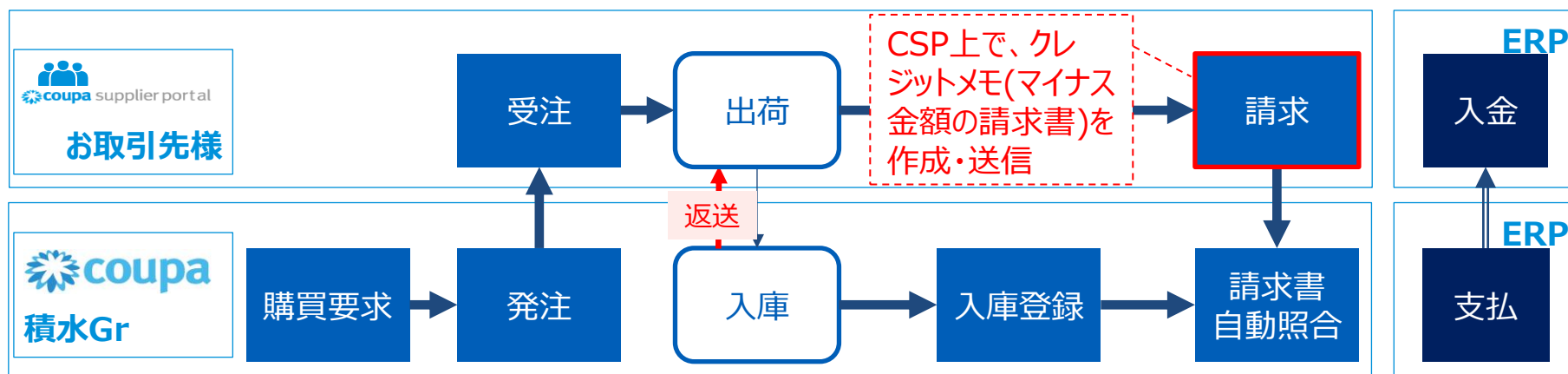
Coupa外で連絡させていただきます。その後の処理は通常通りです。



【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、送信して下さい。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下さい。

①「請求書」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クレジットメモの作成画面で「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

coupa supplier portal

請求書 ①-1

請求書一覧

請求書を作成 ①-2

クレジットメモ

理由 ①-3

クレジットメモ

①-4

作成

クレジットメモの作成 作成

このクレジットメモは、請求書 001に適用されます。承認されると、請求書によるトランザクションへの影響は、クレジットにより完全に取り消されます。

一般情報

送信元

クレジットメモ番号

クレジットメモの日付

注意

必要に応じてクレジットメモ日付を修正して下さい。クレジットメモの日付が、締め処理の基準日となります。

タイプ	アイテム名	数量	数量単位	単価	合計
買	テストアイテム	-30,000	each	10,500.00	-315,000

合計と税金

明細の正味の合計 -315,000

CTの合計 -31,500

正味の合計 -315,000

税込金額 -346,500

② 送信

3. CSP基本操作

3-3. 請求書の送付方法

発注書から請求書を登録する(1/2)

請求書は、出荷後に発注(注文)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、該当発注の「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

coupa supplier portal **発注書一覧**

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

発注 発注明細 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

エクスポート先 表示 すべて

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	

①-2

未請求の発注一覧は、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発注も表示されるため、「インボイス」タブで適宜ご確認下さい。

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_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 中蔵庫 / (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

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。

合計 JPY **2,500**

② **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

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。

発注書から請求書を登録する(2/2)

請求書は、出荷後に発注(注文)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 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 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 税率

③税率(明細単位)を入力

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

削除 キャンセル ドラフトとして保存 計算 送信

注意点

請求書番号は半角英数字でご入力下さい。

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下さい。二重請求が発生しないよう、貴社にて附番ルールの一貫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下さい。

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。

*明細行が複数ある発注の特定行のみ請求書に登録する

明細行が複数ある発注の特定行のみ請求書を作成する場合は、該当発注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下さい。

※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下さい

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 検収月末締、翌月末支払 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: 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

①

請求書を作成

保存

印刷プレビュー

コメント

Mute Comments

注意点

必要に応じて請求書日付を入力し、正しい日付になっていることを確認して下さい。

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

支払条件

Test_JP_Next-AIS_期日現金割引 100日

支払日

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

10,000

発注品目

C118-1

契約

サブライヤー品番

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

10,000

発注品目

C118-2

契約

サブライヤー品番

②

削除

キャンセル

ドラフトとして保存

計算

送信

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、必ず削除して下さい。

税率

発注書がない請求書を登録する(1/3)

発注書（注文書）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下さい。

- 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

請求書

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](#)をご確認下さい
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」項目をご確認下さい**

顧客を選択 SEKISUI

請求書を作成 ⓘ **①-2**

POからインボイスを作成 **契約からインボイスを作成**

エクスポート先 ▾

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

契約を選択 ×

契約を選択 **①-3**
JP_SE_Test_サプライヤ ▾

キャンセル 作成

発注書（注文書）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下さい。

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

請求書を作成 作成

請求書登録

一般情報

②-1

* 請求書 #

請求書日付

支払条件 Test_JP_Next-AIS_期日現金割引 100日

支払日 20/10/23

* 通貨 JPY

請求書番号

請求書日付

支払条件

Test サプライヤ

Test_Supplier

〒1300011

TokyoOtemachi1-1-1

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下さい。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下さい。

宛先

②-2 顧客 Sekisui テスト環境

* 請求先住所 住所が選択されていません

②請求先の会社を選択

②-3 * Email

選択

@sekisui.com

@sekisui.com

@sekisui.com

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、選択肢からご選択下さい。
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下さい。

発注書がない請求書を登録する(3/3)

発注書（注文書）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下さい。

- 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 ▾		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"を選択して下さい

消費税 ③-2

消費税率	消費税額	税金参照
10.0% ▾	0	

③税率(明細単位)を入力

④

削除 キャンセル ドラフトとして保存 計算 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下さい。

coupa supplier portal

TEST | 通知 79 | 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

エクスポート先 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

【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)

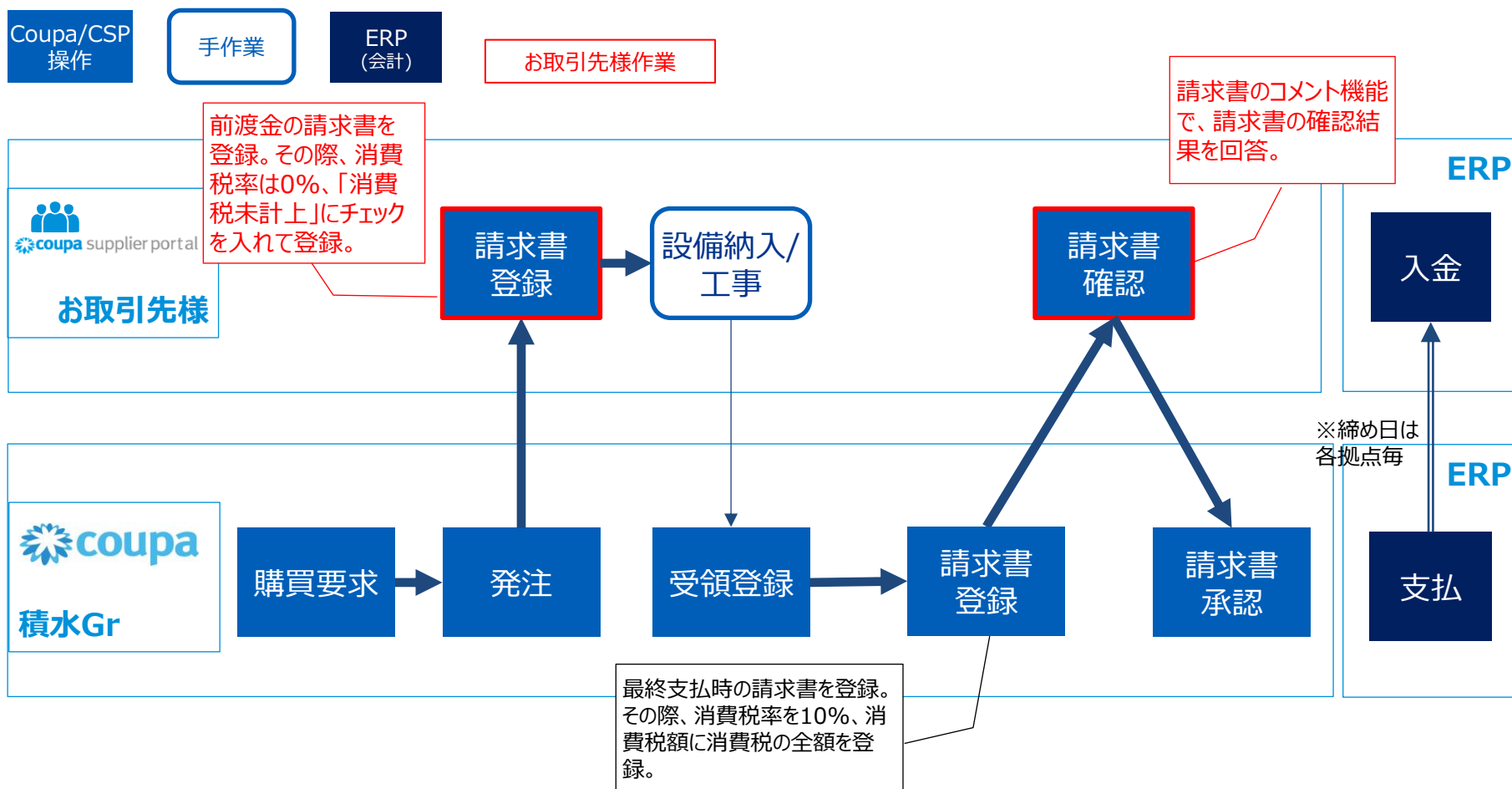
※1)論争・放棄処理を弊社が行うことで請求書が取り消されます。本処理を行う過程で貴社に対して
"請求書 # × × × は申し立て中"という連絡がいきますが、本請求書に対して処理は行わないで下さい。

*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下さい。

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「発注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 ファイルを選択 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

①-2 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

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

②-1 コメントを入力

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 追加 ファイル URL

②-2 コメントを追加

コメントを追加

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。

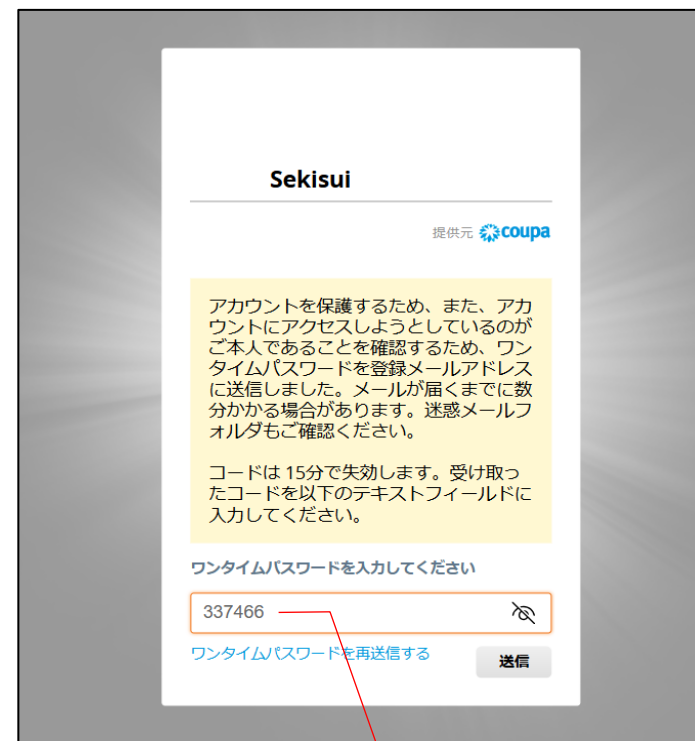
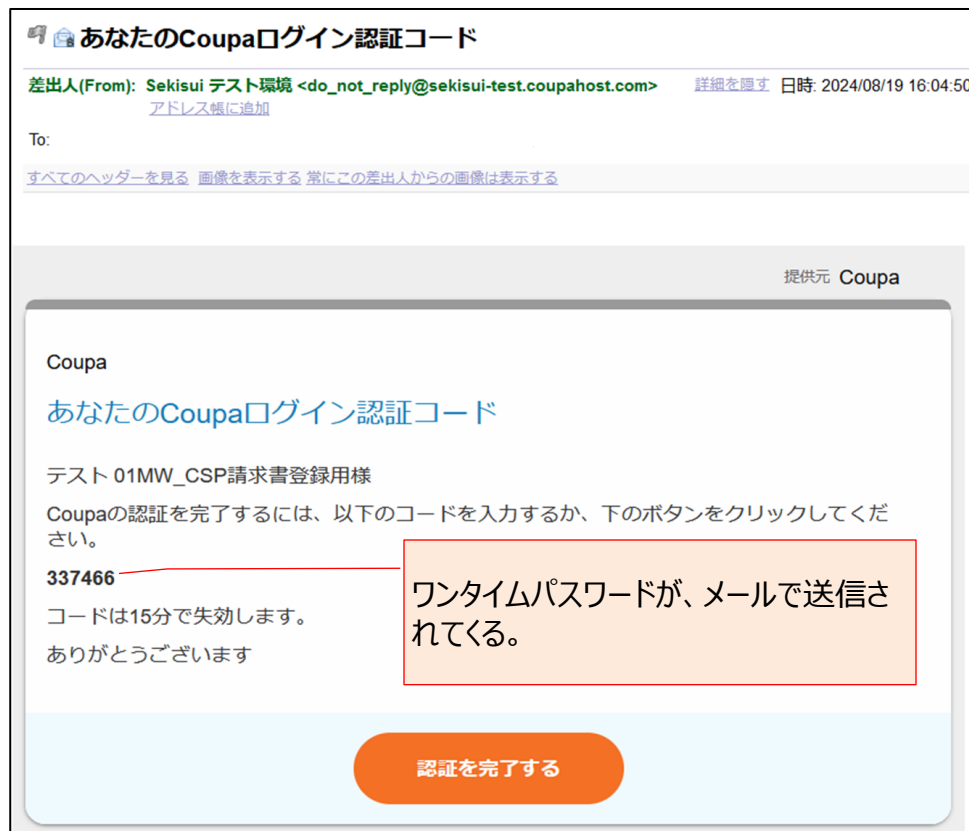
「イベントの表示」のボタンをクリックすると、ブラウザで次の画面へ進みます
※「参加を希望」または「参加を辞退」をクリックすると、後ほど入力する以下の項目が選択された状態になります。

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とお慶び申し上げます。
お見積りをお願い致したく、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？

回答を選択してください

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。

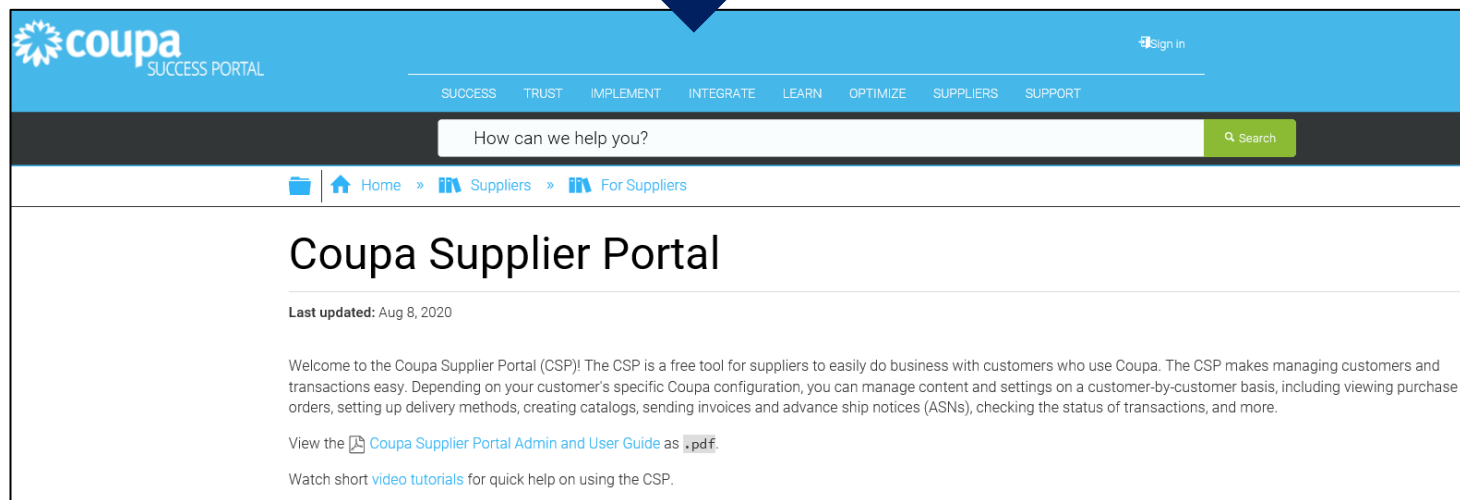
4. 稼働後のお問い合わせ先

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下さい。

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	• 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下さい。

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。	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。   
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。	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」をご参照下さい。
3	法人や支払先住所を重複して登録してしまった。	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。 ◆法人の無効化 「ビジネスプロフィール」タブの「法人」で、無効化したい法人名にカーソルを合わせて、右に表示された青いペンマークをクリックして下さい。その後、「法人を編集」の画面から右下の「法人を削除」を押して下さい。 ◆支払先住所の無効化 「ビジネスプロフィール」タブの「支払方法」で、無効化したい支払先住所の「アクション」で赤のゴミ箱マークを押して下さい。

#	よくあるご質問	回答
1	発注通知メールはどのような単位で送付されるのか。	発注通知メールは、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、発注書に表示されたメールアドレスにご連絡下さい。
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)を発注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下さい。
4	現状、発注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。	発注に、発注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下さい。

#	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」 をご参照下さい。

【FAQ】2-3. 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ありません。
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」等を入力して下さい。
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、で発注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. 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下さい。

#	よくあるご質問	回答
5	請求書を発行していない発注はどのように確認すればよいか。	未請求の発注一覧は、「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。  上記の表示では、請求書が承認待ちの発注も表示されるため、「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下さい。 

#	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。	「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」をクリックして下さい。変更は、「ユーザーの無効化」および「ユーザーの追加」を実施して下さい。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」を実施して下さい。 
2	担当者を変更したい。	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下さい。 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、招待して下さい。 ②不要なアカウントを無効化する 上記#1の回答をご参照下さい。 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下さい。

#	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。	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)の構築をご検討下さい。 なお、すべての処理(発注、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、個別にご連絡下さい。 (「4. 稼働後のお問い合わせ先」参照)
4	住所や口座を変更したかどうするべきか。	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。 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に登録して下さい。
5	(複数拠点とお取引がある場合) ・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。	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。 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) 

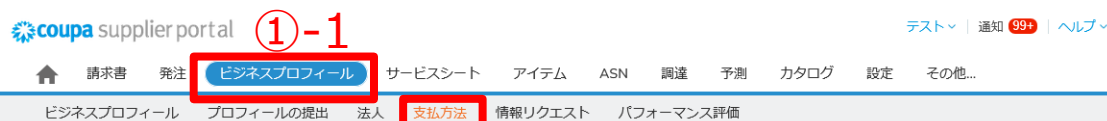
他の顧客や積水化学の他の工場との取引において既にCSP を使用している場合は、下記のご対応をお願いいたします。

#	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調査票にご記入下さい。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。	◆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下さい。 ◆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、その旨をご連絡下さい。
3	今回の連携で新たに必要な設定はあるか。	◆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 ◆[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下さい。 設定方法はp.91「 自社ユーザの権限変更 」をご確認下さい。

支払先(請求書送付元住所)登録 (1/2)

「ビジネスプロフィール」タブより、「支払方法」の登録を行って下さい。

①「ビジネスプロフィール」タブの「支払方法」をクリックし、マークを押して下さい



支払方法

①-2



支払先(請求書送付元住所)登録 (2/2)

「支払方法を共有」より、該当のコードを選択して下さい。



支払方法を共有



ここにチェックを入れて

このボタンを押します

自社ユーザの権限変更

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下さい。

①「設定」タブより、該当ユーザーの「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をご確認下さい

SEKISUI