

情報区分： **C**

- サプライヤー様向け -

調達システム「Coupa」操作マニュアル

2025年4月1日

株式会社INPEX サプライチェーンユニット

地球の力で未来へ挑む

INPEX

用語の定義

用語	定義	用語	定義
CSP	Coupa Supplier Portalの略。サプライヤー様がCoupaを介して発注や請求などの管理を行うポータルサイト。		
調達回答ポータル	見積回答専用のサプライヤー様向けCoupaポータルサイト。CSPとは別サイトとなり、ログインの都度ワンタイムパスワードでの認証が必要。		
サービス/タイムシート	CSPから、サービスの提供実績をINPEXへ提出する機能。		
パンチアウトサイト	個々のバイヤー企業向けにカスタマイズされたECサイトのこと。自社の購買システムからサプライヤーが管理・提供するECサイトに行き、商品を選択・購入することが可能。		

はじめに

CSP(Coupa Supplier Portal)とは※1※2

CSPの各メニューから、請求書、発注書、サービス/タイムシートの管理や各種設定(法人情報の設定、ユーザー設定等)を実施いただけます。
本マニュアルで記載されていないメニュー(“ASN”、“予測”等)の使用想定はございません。



概要説明

ホーム画面の各メニューの用途は以下の通りです。
以下に記載しているメニュー以外の使用想定は
ありません。

- **請求書**：サプライヤー様で登録した請求書を管理します。
- **発注**：INPEX担当者から送付された発注書情報を管理します。発注書をもとにサービス/タイムシートや請求書を作成いただけます。
- **ビジネスプロフィール**：会社情報や支払先住所情報の追加・編集等の各種設定を実施します。
- **設定**：ユーザ追加/編集等の各種設定を実施します。
- **サービス/タイムシート**：サプライヤー様で登録したサービス/タイムシートを管理します。

※1 CSPに関する最新情報、各種設定・操作詳細については、Coupa社の公式資料を併せてご参照ください。(リンク: [Coupaサプライヤーポータル | Coupa](#))

※2 アップデートにより最新のCSP画面と本マニュアルの内容が異なる場合がございます。(後続のページも同様)

調達回答ポータルとは

INPEX担当者からの見積依頼に対する回答はCSPを使用せず、Coupaの見積回答専用ポータルサイト(調達回答ポータル)より実施します。調達回答ポータルの利用にあたって、サプライヤー様でのアカウント作成等の事前設定は不要です。



概要説明

調達回答ポータルではINPEX担当者から送信された見積依頼(Coupaにおけるソーシングイベント)を管理します。

【参考】Coupaオンラインヘルプ

CSP画面右上のヘルプ > Compassから、Coupa Compass(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。主言語は英語となりますが、日本語への切り替えも可能です。

The image shows two screenshots of the Coupa Supplier Portal. The top screenshot shows the main navigation menu with the 'ヘルプ' (Help) button highlighted, which leads to the 'Compass' section. The bottom screenshot shows the 'coupa compass' page with a 'Table Of Contents' on the left and a main content area titled 'Getting Started with the Coupa Supplier Portal'. A language selection menu is open in the top right corner, showing options for EN - English, DE - Deutsch, JA - 日本語, and FR - Français. The 'JA - 日本語' option is highlighted.

coupa supplier portal

山田 | 通知 87 | ヘルプ

Compass

ホーム プロフィール 予測 発注 サービス/タイムシート ASN 請求書 カタログ 業績 設定

アドオン

マニュアル用サプライヤー
プロフィールの進捗 18% 最終更新日:11日 前 | プロフィールを表示

最近のアクティビティ

coupa compass

Table Of Contents

- For Customers >
- For Suppliers >
 - Core Supplier Onboarding >
 - Getting Started with the Coupa Supplier Portal >
 - Set Up the CSP >
 - Contract Collaboration >
 - CSP Videos >
 - Coupa Contingent Workforce >

Getting Started with the Coupa Supplier Portal

Learn how you can use the Coupa Supplier Portal to manage your transactions.

EN - English
DE - Deutsch
JA - 日本語
FR - Français

The Coupa Supplier Portal (CSP) is a free tool for suppliers to easily do business with their customers who use Coupa. The CSP makes managing customers and transactions easy. Depending on your customer's specific Coupa configuration, you can manage content and settings on a customer-by-customer basis, including viewing purchase

本マニュアルの対象範囲

サプライヤー様にてCSPや調達回答ポータルを使用して実施いただく業務は以下の通りです。
具体的なシステムの操作方法は、業務の内容に応じて各章をご参照ください。

No.	対象業務	概要	本マニュアルの参照先
1	初回ログイン	CSP未登録の場合は、CSPアカウントの新規登録及び初期設定を行います。	第1章 初期設定 をご参照ください。
2	弊社Coupaとの接続 (CSP登録済みの場合)	CSP登録済みの場合、CSPアカウントの新規登録は不要です。INPEX担当者からのCSPへの招待メールより、弊社Coupaと貴社アカウントを接続します。	
3	見積	調達回答ポータルより、INPEXからの見積依頼に対して回答を送信します。	第2章 見積 をご参照ください。
4	発注受付	INPEXからの発注書を受け、発注受付します。	第3章 発注受付 をご参照ください。
5	サービス/タイムシート	INPEXへのサービス提供終了後、サービスタイムシートを登録し、送信します。	第4章 サービス/タイムシート をご参照ください。
6	請求書	INPEXへの請求書を登録し、送信します。	第5章 請求 をご参照ください。

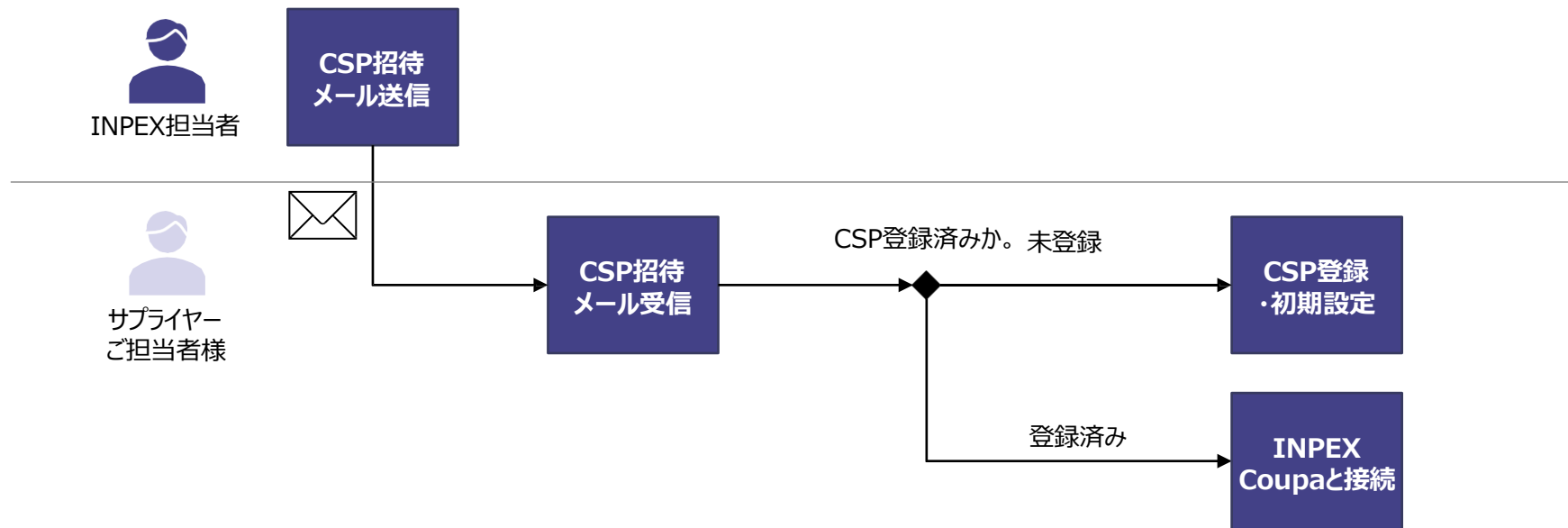
第1章 初期設定

第1章 | 初期設定 - 概要

INPEX担当者よりCSPへの招待メールを送信します。

CSP未登録の場合は、サプライヤーご担当者様にてCSPアカウントの新規登録及び初期設定をいただきます。

CSP登録済みの場合は、サプライヤーご担当者様にてINPEX Coupaと接続いただきます。



1-1-1 | 初回ログイン

INPEXの担当者からCSPへの招待メールを受領し、CSPのアカウントの新規登録を実施いただきます。
招待メールはCoupaを通じて送付されるため、@supplier.coupahost.comのドメインで送付されます。※1

アクションが必要です: INPEX登録手順



Coupa Supplier Portal <do_not_reply@supplier-test.coupahost.com>
宛先

① 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。
画像をダウンロードするには、ここをクリックします。プライバシー保護を促進するため、メッセージ内の画像は自動的にダウンロードされません。

アクションが必要です: INPEX登録手順

お取引先様ご担当者各位

平素は格別のご高配を賜り心より感謝申し上げます。

先般、ご案内させていただきました通り、

当社は、調達購買プラットフォーム「Coupa」を導入します(本年2月17日稼働予定)。

これに伴い、お取引先各社様にはCSPへのご登録をお願い申し上げます。

以下リンクよりアカウント登録をお願いします。

当メールのリンクは有効期間が48時間以内となります。

何らかの理由で登録できない場合、または招待メールの再送が必要な場合は、

log_cat@inpeco.co.jp までご連絡ください。

また、将来的なご担当者様の変更へ備え、グループアドレスの登録を推奨しておりますので、

アカウント登録後に追加ユーザーとしてグループアドレスもご登録いただけますと幸いです。

株式会社INPEX

資材・情報システム本部

資材・保険ユニット

1

Coupa Supplier Portalに参加

招待を転送

手順

- ① メールを受領し、
「Coupa Supplier Portalに参加」をクリック※2

※1 @supplier.coupahost.comドメインのメール受信を事前に許可してください。

※2 ご自身以外の担当者に登録を依頼する場合は「招待を転送」をクリックし、転送用のメールを起動し、担当者へ送信を行ってください。以降の初期設定手順は同様です。

1-1-2 | 初回ログイン

アカウント情報を入力してアカウントを作成します。

アカウントを作成

株式会社INPEXさんはCoupo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、株式会社INPEX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。

①

* 屋号
正式な屋号(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

理由
税IDを取得していない理由を入力してください

②

以下に同意します プライバシーポリシー 以下にも同意します [使用条件](#)

③

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

手順

- ① アカウントを作成画面から必要項目を入力
各項目の利用方法は以下の通り。CSP画面上的*は必須入力。
 - *屋号：会社名または屋号を入力。
 - *メールアドレス：CSPアカウントを作成するメールアドレスが自動で設定される。
 - *名：代表者の名前を入力。
 - *姓：代表者の姓を入力。
 - *パスワード：アカウントに設定するログインパスワードを入力。
 - *確認用パスワード：パスワードの確認のため、再度パスワード入力。
 - *国/地域：本社所在地の国/地域を選択。
 - *税務登録：適格請求書発行事業者番号(登録番号)を入力。
※1※2
- ② 「プライバシーポリシー」、「使用条件」をクリックし、内容を確認後、チェックボックスをクリック
- ③ 「アカウント作成」をクリック

※1 適格請求書発行事業者番号がない場合には、「税IDがありません」にチェックを入れ、「理由」を入力してください。

※2 後続の画面で「税ID」「登録番号」の項目の設定も必要となりますが、いずれも同様の番号（適格請求書発行事業者番号）を設定する項目となります。

1-1-3 | 初回ログイン

前ページにてアカウント作成後、以下のメールアドレスの認証画面に遷移します。別途メールで送付された認証コードを入力して認証を完了させます。



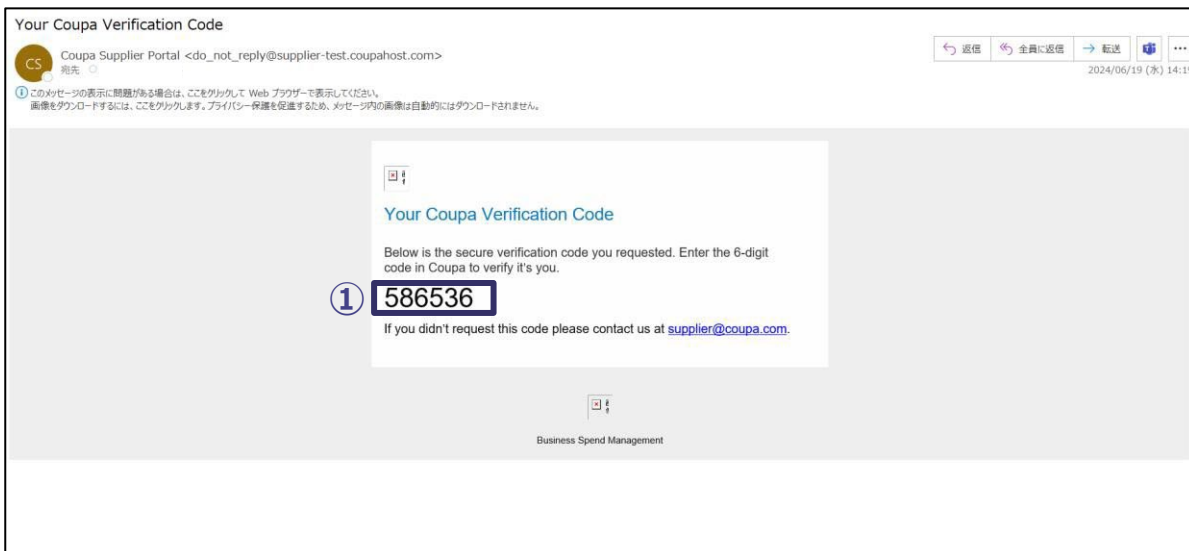
手順

- ① 認証コードを入力
(認証コードの通知メールは次ページ参照)
- ② 「次へ」をクリック

1-1-4 | 初回ログイン

アカウント作成時のメールアドレスに対して、以下のように認証コードがメールで通知されます。

認証コードを確認し、前ページの通り認証を完了させます。



手順

- ① メールにて認証コードを確認

1-1-5 | 初回ログイン

前ページの認証が完了すると、サプライヤー様のプロフィール情報の登録画面に自動で遷移します。詳細なプロフィール情報を入力します。

手順

① 詳細なプロフィール情報を入力※1

各項目の利用方法は下記の通り。CSP画面上的*は必須入力。

- ***名**：代表者の名前を入力。
- ***姓**：代表者の姓を入力。
- **電話番号**：代表者の電話番号を入力。※2
- ***ビジネスWebサイト**：会社のホームページなどを入力。
- ***代表住所の国/地域**：本社所在地の国/地域を選択。

② 「次へ」をクリック

※1 CSP登録後にプロフィールの更新を行うことは可能です。

※2 “国/地域”に該当の電話番号の国/地域を選択(例:日本)。“地域/市区町村”に市外局番を入力(例:03)。“地域の”に市外局番以降の電話番号を入力。“内線番号”は入力不要。

1-1-6 | 初回ログイン

サプライヤー様の支払先(請求書送付元)住所情報を入力します。

株 株式会社INPEX 確実に支払を受け取る
所在地の住所を確認する

①

Primary

* 国/地域
日本

* 住所1
住所2

* 市区町村 都道府県 * 郵便番号

* 国/地域 * 税ID
日本 T1234567891234

税IDがありません [追加の税務登録情報](#)

② 次へ

現時点ではスキップ

CSPAサポートとチャット

* 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

手順

① 代表住所を入力※1

各項目の利用方法は下記の通り。CSP画面上の*は必須入力。

- *住所1：市区町村以降の住所を入力。
- 住所2：ビル名等を入力。住所1右側の「+」をクリックすると項目が表示。
- *市区町村：市区町村を入力。
- 都道府県：都道府県を入力。
- *郵便番号：郵便番号を入力。
- *国/地域：本社所在地の国/地域を選択。
- *税ID：適格請求書事業者番号(登録番号)を入力。※2

② 「次へ」をクリック

※1 CSP登録後に住所情報等の更新を行うことは可能です。

※2 適格請求書発行事業者番号がない場合には、「税IDがありません」にチェックを入れ、「理由」を入力してください。

1-1-7 | 初回ログイン

サプライヤー様の支払先(請求書送付元)住所情報を入力します。

手順

- ① 請求元住所を入力※1
- ② 請求元住所が支払先と発送元の住所と同じ場合には該当部分にチェック
該当しない場合は画面下部から追加で入力
各項目の利用方法は下記の通り。CSP画面上の*は必須入力。
 - *住所1：市区町村以降の住所を入力。
 - 住所2：ビル名等を入力。住所1右側の+マークをクリックすると項目を表示。
 - *市区町村：市区町村を入力。住所1を入力後、入力可能。
 - 都道府県：都道府県を入力。住所1を入力後、入力可能。
 - *郵便番号：郵便番号を入力。住所1を入力後、入力可能。
 - 課税国/地域：課税されている国/地域を選択。
 - 登録番号：適格請求書発行事業者の場合は登録番号を入力。適格請求書発行事業者でない場合は空白とし、“登録番号がありません”のチェックボックスを選択。
 - *請求時の優先言語：出力する請求書の言語を設定。日本の法定請求書の場合は、日本語のみ設定可能。
 - アドバンスト請求：一般のサプライヤー様は入力不要。※2
- ③ 「次へ」をクリック

※1 CSP登録後に住所情報等の更新を行うことは可能です。

※2 バンチャアウトサイトを運営しており、INPEXがバンチャアウトサイトを利用する想定の子供会社のみ設定する項目となります。

1-1-8 | 初回ログイン

サプライヤー様のその他のプロフィール情報を入力します。

手順

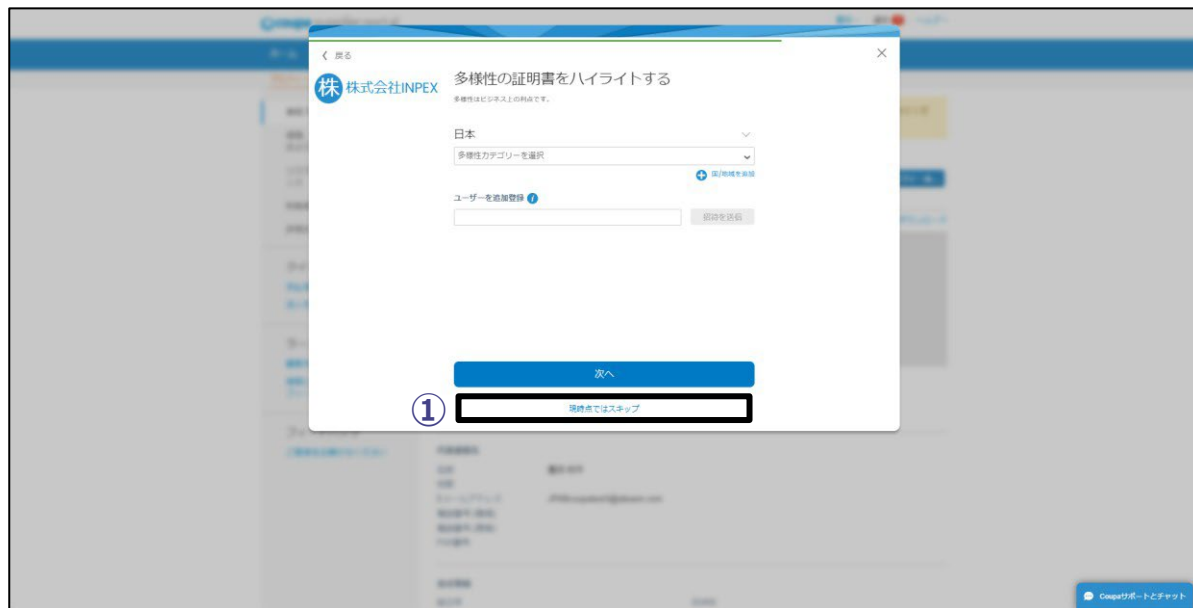
- ① 必要に応じてプロフィールの情報を入力※1
各項目の利用方法は下記の通り。
 - ・ **設立年**：会社の設立年を入力。
 - ・ **推奨通貨**：取引に用いる主たる通貨を入力。
 - ・ **会社の規模**：会社の規模を選択。
 - ・ **事業内容**：事業内容の概要を入力。
 - ・ **DUNS番号**：企業を一意に識別するコードを入力。※2
 - ・ **サービスエリア**：事業を展開するエリアを選択。
 - ・ **除外エリア**：グローバル展開している場合に事業を行わないエリアがあれば入力。
 - ・ **ユーザーを追加登録**：ユーザーを追加で登録したい場合、メールアドレスを入力して「招待を送信」をクリック。※3※4
- ② 「次へ」をクリック

※1 CSP登録後にプロフィールの更新を行うことは可能です。 ※2 DUNS番号は米企業が管理するコードであり、[D-U-N-S® Number検索](#)で番号を検索することができます。

※3 後続の画面で同一項目が表示されますが、挙動は変わりません。一度送信したら後続画面で対応は不要です。 ※4 ユーザー追加は後から実施可能です。詳細はAppendix.を参照。

1-1-9 | 初回ログイン

サプライヤー様のその他のプロフィール情報を入力します。



手順

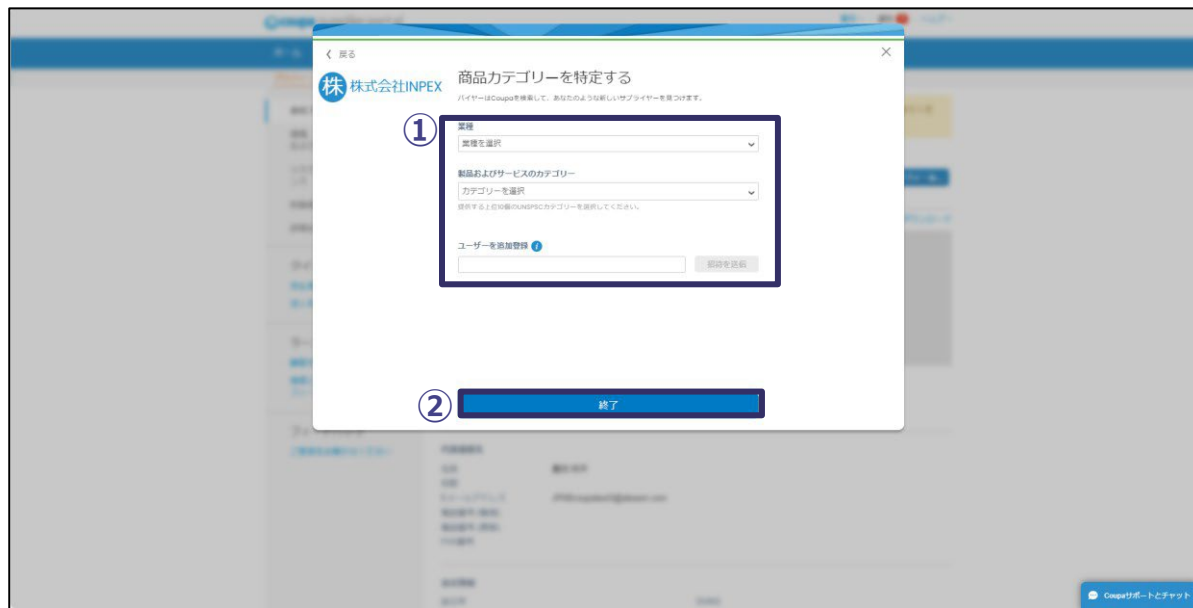
① 「現時点ではスキップ」をクリック

各項目の利用方法は下記の通り。

- **多様性カテゴリを選択**：北米の税制で使用される、企業の多様性情報を選択。入力不要。
- **ユーザーを追加登録**：ユーザーを追加で登録したい場合に入力。

1-1-10 | 初回ログイン

サプライヤー様のその他のプロフィール情報を入力します。



手順

- ① 必要に応じてプロフィールの情報を入力※1
各項目の利用方法は下記の通り。
 - **業種**：業種を選択。
 - **製品およびサービスのカテゴリー**：主たる製品またはサービスのカテゴリーを選択。
 - **ユーザーを追加登録**：ユーザーを追加で登録したい場合に入力。
- ② 「終了」をクリック

※1 CSP登録後にプロフィールの更新を行うことは可能です。

1-2-1 | 弊社Coupaとの接続(CSP登録済みの場合)

既にCSP登録済みのサプライヤー様の場合、アカウントの新規登録は不要です。
INPEX担当者からCSPへの招待メールを受領し、INPEX側のCoupaとの接続を実施いただけます。

CoupaのINPEXに接続されました



Coupa Supplier Portal <do_not_reply@supplier-test.coupahost.com>
宛先

- ① 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。
画像をダウンロードするには、ここをクリックします。プライバシー保護を促進するため、メッセージ内の画像は自動的にダウンロードされません。

CoupaのINPEXに接続されました

お取引先様ご担当者各位

平素は格別のご高配を賜り心より感謝申し上げます。
先般、ご案内させていただきました通り、
当社は、調達購買プラットフォーム「Coupa」を導入します(本年2月17日稼働予定)。
これに伴い、既にCoupa Supplier Portal(以下CSP)へご登録済みのお取引先各社様においては、
弊社Coupaとの接続いただきたく、招待メールをお送りします。
当メールのリンク、またはCSPに直接ログインいただくことで接続処理は完了します。
本件について、ご不明点等ございましたら、log_cat@inpep.co.jp までご連絡ください。

株式会社INPEX
資材・情報システム本部
資材・保険ユニット

①

ログイン

手順

- ① メールを受領し、「ログイン」をクリック

1-2-2 | 弊社Coupaとの接続(CSP登録済みの場合)

CSP登録済みのメールアドレスを使用して、CSPにログインします。

coupa supplier portal

Secure

Login

①

* Email

* Password

②

Login

New to Coupa? [CREATE AN ACCOUNT](#)

[Forgot your password?](#)

Features Solutions Resources

Chat with Coupa Support

手順

- ① メールアドレスとパスワードを入力
- ② 「Login」をクリック

1-2-3 | 弊社Coupaとの接続(CSP登録済みの場合)

CSP登録済みのメールアドレスを使用して、CSPにログインします。



手順

- ① 「続行」をクリック

1-2-4 | 弊社Coupaとの接続(CSP登録済みの場合)

サプライヤー様の詳細なプロフィール情報を入力します。

手順

① 詳細なプロフィール情報を入力※1

各項目の利用方法は下記の通り。CSP画面上的*は必須入力。

- *名：代表者の名前を入力。
- *姓：代表者の姓を入力。
- 電話番号：代表者の電話番号を入力。※2
- *ビジネスWebサイト：会社のホームページなどを入力。
- *代表住所の国/地域：本社所在地の国/地域を選択。

② 「次へ」をクリック

※1 CSP登録済みの場合、登録済みの情報が自動で入力されます。

※2 “国/地域”に該当の電話番号の国/地域を選択(例:日本)。“地域/市区町村”に市外局番を入力(例:03)。“地域の”に市外局番以降の電話番号を入力。“内線番号”は入力不要。

1-2-5 | 弊社Coupaとの接続(CSP登録済みの場合)

サプライヤー様の支払先(請求書送付元)住所情報を入力します。

株 株式会社INPEX 確実に支払を受け取る
所在地の住所を確認する

① Primary

* 国/地域
日本

* 住所
Yaesu

* 市区町村 都道府県 * 郵便番号
Chuo City Tokyo 11111

* 国/地域 * 税ID
日本 T999999999999

税IDがありません + 追加の税務登録情報

* 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 終了

Coupaサポートとチャット

手順

① 詳細なプロフィール情報を入力※1

各項目の利用方法は下記の通り。CSP画面上の*は必須入力。

- *住所1：市区町村以降の住所を入力。
- 住所2：ビル名等を入力。住所1右側の+マークをクリックすると項目を表示。
- *市区町村：市区町村を入力。
- 都道府県：都道府県を入力。
- *郵便番号：郵便番号を入力。
- *国/地域：本社所在地の国/地域を選択。
- *税ID：適格請求書事業者番号(登録番号)を入力。※2

② 「終了」をクリック

※1 CSP登録済みの場合、登録済みの情報が自動で入力されます。

※2 適格請求書発行事業者番号がない場合には、「税IDがありません」にチェックを入れ、「理由」を入力してください。

1-2-6 | 弊社Coupaとの接続(CSP登録済みの場合)

サプライヤー様の支払先(請求書送付元)住所情報を入力します。

入力完了後、終了ボタンを押下するとINPEX側のCoupaとの接続が完了します。

手順

① 請求元住所を入力※1

各項目の利用方法は下記の通り。CSP画面上の*は必須入力。

- ***住所1**：市区町村以降の住所を入力。
- **住所2**：ビル名等を入力。住所1右側の+マークをクリックすると項目を表示。
- ***市区町村**：市区町村を入力。住所1を入力後、入力可能。
- **都道府県**：都道府県を入力。住所1を入力後、入力可能。
- ***郵便番号**：郵便番号を入力。住所1を入力後、入力可能。
- **課税国/地域**：課税されている国/地域を選択します。
- **登録番号**：適格請求書発行事業者の場合は登録番号を入力。適格請求書発行事業者でない場合は空白とし、“登録番号がありません”のチェックボックスを選択。
- ***請求時の優先言語**：出力する請求書の言語を設定。日本の法定請求書の場合は、日本語のみ設定可能。
- **アドバンスト請求**：一般のサプライヤー様は入力不要。※2

② 請求元住所が支払先と発送元の住所と同じ場合には該当部分にチェック

該当しない場合は画面下部から追加で入力

③ 「終了」をクリック

※1 CSP登録済みの場合、登録済みの情報が自動で入力されます。

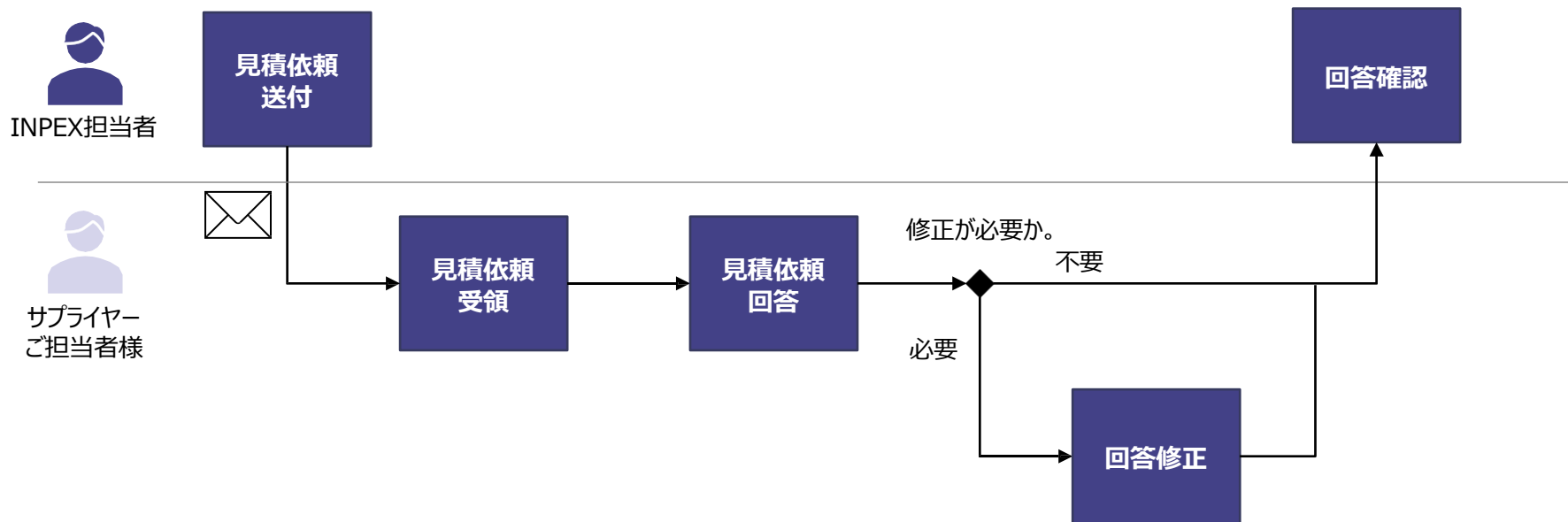
※2 バンチアウトサイトを運営しており、INPEXがバンチアウトサイトを利用する想定の子供会社様のみ設定する項目となります。

第2章 見積

第2章 | 見積 - 概要

INPEX担当者より見積依頼のメールを送信します。

サプライヤーご担当者様は見積依頼に対して応札する場合はCoupa上で回答を入力し、送信いただきます。回答入力後、見積回答期限内であれば、回答内容を修正することも可能です。



2-1-1 | 見積依頼受領

INPEX担当者より、サプライヤーご担当者様宛に見積依頼がメールで通知されます。

メールはCoupahを通じて送付されるため、@inpejapan.coupahost.comのドメインで送付されます。※1

INPEX ソーシングイベント - 申請 #2531からのスポット入札 #456 招待

マニュアル用サプライヤーはINPEXにより申請 #2531からのスポット入札のソーシングイベントに招待されました。

貴社ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。
平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

本見積依頼書に基づき、お見積頂ぎたくよろしくお願い申し上げます。

お見積回答は本システム経由にてお願いいたします。
本見積イベントに関するご質問につきましては、本イベントのメッセージ機能をご利用の上、弊社宛にご照会願います。
その他、見積依頼書の指示内容・技術仕様・商務面等のお問合せにつきましては、本見積イベント内、添付資料等の指示に従ってください。

以上よろしくお願い申し上げます。

回答期限は2025年01月03日 金曜日 午前02:56 JSTです

①

参加を希望

②

参加を辞退

③

イベントの表示

手順

- ① 受領したメールを確認し、見積イベントへの参加を希望する場合は、「参加を希望」をクリック
- ② 見積イベントへの参加を辞退する場合は、「参加を辞退」をクリック
- ③ 参加を希望する前に見積イベントの内容を確認する場合は「イベントの表示」をクリック※2

※1 @inpejapan.coupahost.comドメインのメール受信を事前に許可してください。CSP初期設定時の通知メールのドメインと異なるため、ご注意ください。

※2 参加を希望するか否かは後続の画面でも変更可能です。変更方法はページ30を参照。

2-1-2 | 見積依頼受領

前ページで「参加を希望」、「参加を辞退」または「イベントの表示」をクリックすると、以下のワнтаイムパスワード入力画面に遷移します。メールで通知されるワнтаイムパスワードを入力して、調達回答ポータルにログインします。

ワнтаイムパスワード通知メール



あなたのCoupaログイン認証コード

coupatest 1様

Coupaの認証を完了するには、以下のコードを入力するか、下のボタンをクリックしてください。

① 365830

コードは15分で失効します。

ありがとうございます

ワнтаイムパスワード入力画面



株式会社INPEX

アカウントを保護するため、また、アカウントにアクセスしようとしているのがご本人であることを確認するため、ワнтаイムパスワードを登録メールアドレスに送信しました。メールが届くまでに数分かかる場合があります。迷惑メールフォルダもご確認ください。

コードは15分で失効します。受け取ったコードを以下のテキストフィールドに入力してください。

ワнтаイムパスワードを入力してください

②

ワнтаイムパスワードを再送信する

③ 送信

手順

- ① 別途メールで通知されるワнтаイムパスワードを確認
- ② メールに記載のワнтаイムパスワードをログイン画面のパスワード入力欄に入力
- ③ 「送信」をクリック

2-1-3 | 見積依頼受領

見積イベントの情報を確認します。

見積イベントに参加する場合は、参加希望欄の「参加する」を選択し、回答入力に進みます。

申請 #2531からのスポット入札 - イベント #456 アクティブ

イベントの終了 04:17 印刷

イベント情報 私の回答

サプライヤーはINPEXにより申請 締切までのスポット入札のソーシングイベントに招待されました。貴社ますますご連絡のこととお喜び申し上げます。早業は個別のご返信を仰ぐ、早く返信申し上げます。

本見積依頼書に基づき、お見積回答くださいとお願いたします。

お見積回答は本システム経由にてお願いたします。本見積イベントに関するご質問につきましては、本イベントのメッセージ機能をご利用の上、弊社様にご報告願います。その他、見積依頼書の指示内容、弊社社務・業務事項のお問い合わせにつきましては、本見積イベント内、発行資料等の欄外に設定してください。

以上よろしくお願いたします。

Invitation to Tender / Request for Quotation (RFQ) / Request for Information (RFI)

INPEX (Company) is pleased to issue this Invitation to Tender / Request for Quotation (RFQ) / Request for Information (RFI) for the provision of goods and/or services as outlined in this sourcing event. Further details regarding the instructions to Tenderers, terms and conditions, scope of work and others can be found within this tender/RFQ/RFI package. Please submit your response through the system.

Should you have any questions regarding this event, please contact us using the messaging feature available in the event. Thank you for your participation.

このイベントへの参加を希望しますか？

参加を希望する場合は、このイベントに回答してください。

参加を希望する **1** 回答を選択してください **2**

回答を選択してください

参加する
参加しない
回答を希望する

利用規約に同意

現在のイベントには利用規約がありません。

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。

回答の作成時とバイヤーがあなたの回答をレビューします。質問のアイテムを個別に設定することも、バイヤーは回答できます。

添付書類

このイベントへの回答を添付する場合には、添付理由とともに画面右下の「メッセージ」からご入力ください。

タイムライン

10:25 10:25 Asia Tokyo

17:00 17:00 Asia Tokyo

3 回答を入力

手順

- ① イベント情報を確認し、「参加を希望しますか？」を押下
- ② イベントへの参加を希望する場合は「参加する」を選択 / 参加を希望しない場合は「参加しない」を選択 ※1
- ③ 回答に進む場合は「回答を入力」をクリック ※2

補足

- 「参加しない」を選択する場合は、辞退理由のコメント入力が必要になります。
- イベントへの参加希望状況はINPEXのCoupa画面にもステータスが反映されます。
- 見積依頼メールにて、「参加を希望」を選択してログインした場合はデフォルトで「参加を希望しますか？」が「参加する」になります。「参加を希望しない」を選択してログインした場合はデフォルトで「参加を希望しますか？」が「参加しない」になります。「イベントの表示」を選択してログインした場合はデフォルトで「参加を希望しますか？」が「回答を選択してください」になります。

※1 参加を辞退後に、改めて参加を希望する場合は、INPEX担当者宛てにご連絡ください。

※2 見積への回答をしない場合は後続の見積回答の手順は不要です。その場合、参加希望を「参加しない」を選択ください。

2-2-1 | 見積依頼回答

見積依頼に対し、回答を入力します。

配管用鋼管の見積もり依頼 - イベント #456 アクティブ

イベントの終了 9 : 23
日 時間

イベント情報 ① マニュアル用サブライヤー - #263
*名前 配管用鋼管の見積回答

添付書類

提供・提案 担当 あなたの回答

質問票
説明
質問票をダウンロードし、回答入力の上、再添付してください。

添付書類
② 見積票.xlsx

③ 添付書類 * 添付ファイル

④ 参照

フォーム
提案担当はこのイベントでフォームを一切提供していません。

アイテム&サービス

ロットに含まれないアイテム (1アイテム)

買 配管用鋼管 0 JPY
予想数量 x 単価

予想数量	納入可能数量	* 単価	* 通貨
2,000 個	2,000		JPY

* 必須フィールド

合計 0 JPY

手順

- ① 名前に任意の回答名を入力※1
- ② ファイル添付されている場合は、クリックしてダウンロード

ダウンロードしたファイルの内容を確認し、ファイルの更新、再添付が必要な場合は以下の手順を実施。

- ③ 「ファイル」をクリック※2※3
- ④ 「参照」をクリックして更新済みのファイルを添付、または更新済みのファイルをドラッグ&ドロップして添付

※1 任意の回答名はINPEX担当者にも通知されます。 ※2 質問票等、回答済みのファイル添付が必須となる場合、添付書類に「*」印が表示されます。必須か否かはINPEX担当者によって制御されています。

※3 1ファイルあたり250MBの容量制限があります。最大250ファイルまで添付が可能です。以下全ての「添付書類」項目で同様の制限となっています。

2-2-2 | 見積依頼回答

見積依頼に対し、回答を入力します。

配管用鋼管の見積もり依頼 - イベント #456 アクティブ

イベントの終了 9 : 23 日 時間

イベント情報 私の回答 マニュアル用サプライヤー #263

*名前 配管用鋼管の見積もり依頼

添付書類

見積: 見積 担当 あなたの回答

フォーム

作業 担当はこのイベントでフォームを一切提供していません

アイテム&サービス

ロットに含まれないアイテム (1アイテム)

配管用鋼管 0 JPY 予想数量 & 単価

予想数量 2,000 個 納入可能数量 2,000 *単価 *通貨 JPY

*必須フィールド

①

②

納入可能数量 2,000 予想数量 2,000 個 *単価 *通貨 JPY

サプライヤーのアイテム名 アイテムの説明 ID/部品番号 リードタイム (日)

発送条件 車上渡し x 添付ファイル 追加 ファイル | URL | テキスト

キャンセル ③ 保存

手順

- ① アイテムの「>」をクリックして明細を展開。
- ② 各項目を入力
各項目の利用方法は以下の通り。画面上の*は必須入力。
 - ・ **納入可能数量**：アイテムを納入可能な数量を入力。
 - ・ **予想数量**：INPEX担当者の要求する数量。編集不可。
 - ・ ***単価**：見積したアイテムの単価（税抜）を入力。
 - ・ ***通貨**：発注受付する通貨を入力。JPY以外の通貨が選択可能な場合は、クリックすると表示される。
 - ・ **サプライヤーのアイテム名**：サプライヤー様におけるアイテムの名称を入力。
 - ・ **アイテムの説明**：アイテムの説明を入力。
 - ・ **ID/部品番号**：サプライヤー様におけるアイテムのID/部品番号を入力。
 - ・ **リードタイム(日)**：納入日数を入力。数字のみ入力可能。
 - ・ **発送条件**：発送条件を入力。
 - ・ **添付ファイル**：ファイル・URL・テキスト情報を入力。
- ③ 「保存」をクリック

2-2-3 | 見積依頼回答

見積合計金額を確認し、見積回答を送信します。

配管用鋼管の見積もり依頼 - イベント #456 アクティブ

イベントの終了 9 : 23
日 時間

イベント情報 私の回答 [マニュアル用サプライヤー - #263](#)

名前 配管用鋼管の見積回答

アイテム&サービス

ロットに含まれないアイテム (1アイテム)

配管用鋼管 60,000,000 JPY
予想数量 x 単価

予想数量	納入可能数量	*単価	*通貨
2,000 個	2,000	30,000	JPY

*必須フィールド

① 合計 60,000,000 JPY

履歴

Excelからインポート 保存 ② 回答を送信

手順

- ① 見積合計金額が正しく計算されていることを確認
- ② 「回答を送信」をクリック

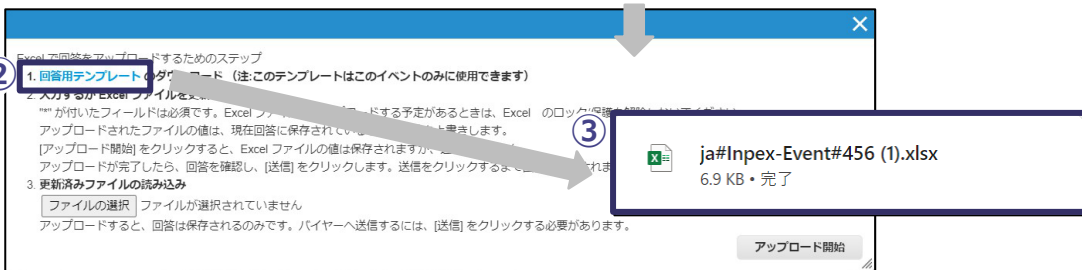
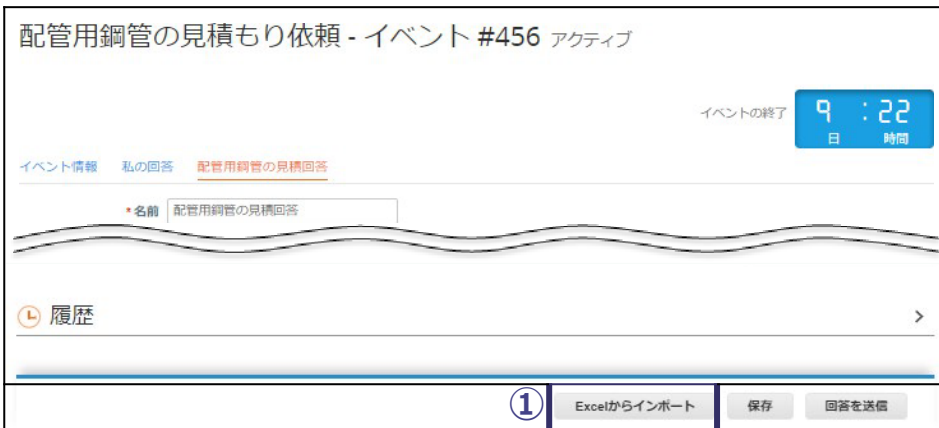
補足

- INPEX担当者に送信せず途中保存しておくには、「保存」をクリックします。
- Excel一括アップロードにて回答を入力することも可能です。その場合は「Excelからインポート」をクリックします。アップロードファイルのテンプレートをダウンロードの上、ファイルに入力し、アップロードします。(一括アップロードにより回答入力する手順は次ページ以降を参照)

2-2-4 | 見積依頼回答 - 補足. ファイルアップロードによる回答入力方法

見積依頼対象品目が多数存在する場合など、ファイルアップロードでまとめて回答することが可能です。

アップロードファイルを準備するため、テンプレートをダウンロードします。



手順

- ① 見積依頼画面下部の「Excelからインポート」をクリック
- ② 表示されたポップアップ画面の「回答用テンプレート」をクリック※1
- ③ ダウンロードしたファイルをクリック

※1 ダウンロードしたテンプレートは対象の見積依頼専用です。他の見積依頼への回答には使用できません。

2-2-5 | 見積依頼回答 - 補足. ファイルアップロードによる回答入力方法

ダウンロードしたテンプレートファイルに回答内容を記入し、アップロードします。

	G	H	I	J	K	L
2						
3						
4	アイテム/サー		アイテム/サービスフィールド			
5	アイテムの説明(テキスト)	予想数量(番号)	納品希望日(日付)	製造業者名(テキスト)	製造業者品番(テキスト)	説明(テキスト)
6	配管用鋼管	2000		ABC	1064204	配管用鋼管
7						

	N	O	P	Q	R	S	T	U
1	サプライヤーの回答フィールド							
	納入可能数量(番号)	単位入札価格(番号)	入札価格通貨(テキスト)	リードタイム(整数)	サプライヤーのアイテム名(テキスト)	アイテム品番(テキスト)	アイテムの説明(テキスト)	発送条件(テキスト)
	2000	30000	JPY					車上渡し

手順

- ① テンプレート内の“サプライヤーの回答フィールド”内の項目を入力
(各項目の説明は以下を参照)

各項目の利用方法は以下の通り。

- **納入可能数量(番号)** : アイテムを納入可能な数量を入力。
- **単位入札価格(番号)** : 見積したアイテムの単価を入力。
- **入札価格通貨(テキスト)** : 発注受付する通貨を入力。ドロップダウンリストで選択。JPY以外の通貨が選択可能な場合はドロップダウンリストから選択できる。
- **リードタイム(整数)** : 納入リードタイム(日)を入力。
- **サプライヤーのアイテム名(テキスト)** : サプライヤー様におけるアイテムの名称を入力。
- **アイテム品番(テキスト)** : サプライヤー様におけるアイテムの品番を入力。
- **アイテムの説明(テキスト)** : アイテムの説明を入力。
- **発送条件(テキスト)** : 発送条件を入力。ドロップダウンリストで選択。

2-2-6 | 見積依頼回答 - 補足. ファイルアップロードによる回答入力方法

作成したファイルをアップロードします。

Excelで回答をアップロードするためのステップ

1. 回答用テンプレートのダウンロード (注: このテンプレートはこのイベントのみに使用できます)
2. 入力するか Excel ファイルを更新します。
"" が付いたフィールドは必須です。Excel ファイルをアップロードする予定があるときは、Excel のロック保護を解除しないでください。アップロードされたファイルの値は、現在回答に保存されているすべての値を上書きします。[アップロード開始] をクリックすると、Excel ファイルの値は保存されますが、送信されません。アップロードが完了したら、回答を確認し、[送信] をクリックします。送信をクリックするまで回答は送信されません。
3. 更新済みファイルの読み込み
ファイルの選択: ファイルが選択されていません
アップロードすると、回答は保存されるのみです。バイヤーへ送信するには、[送信] をクリックする必要があります。

① Excelからインポート

② ファイルの選択

③ ja#Inpex-Event#456_回答入力済.xlsx

④ 開く(O)

⑤ アップロード開始

手順

- ① 見積依頼画面下部の「Excelからインポート」をクリック
- ② 表示されたポップアップ画面の「ファイルを選択」をクリック
- ③ 作成したアップロードファイルを選択
- ④ 「開く」をクリック
- ⑤ 「アップロード開始」をクリック

2-2-7 | 見積依頼回答 - 補足. 複数回答入力方法

見積依頼に対し、複数の回答を入力します。※1

複数回答可能な場合

イベント **①** 私の回答

表示 すべて 詳細検索 検索

回答名	ステータス	送信日時	合計	アクション
マニュアル用サプライヤー - #263	作業中		0.00	
配管用銅管の見積回答	送信済み	24/06/24	60,000,000.00	

ページ内件数 15 | 45 | 90

② 回答を入力

複数回答不可の場合

イベント情報 私の回答

24/07/11に返答しました

添付書類

提供: マニュアル本部 あなたの回答

質問票

説明
質問票をダウンロードし、回答を再添付してください。

添付書類

質問票への回答

添付書類

手順

- ① 該当の見積イベントにて、「私の回答」をクリックし、タブを遷移
- ② 「回答を入力」をクリック
(画面入力方法はページ31,32を参照)

補足

- a. 複数回答入力不可の場合は「私の回答」をクリックした際、回答の一覧が表示されず、直接回答画面に遷移します。また、回答入力の際に「回答名」の項目が表示されません。

2-2-8 | 見積依頼回答 - 補足. イベントクロック

イベントクロックにはイベント終了までの期限が表示されます。

イベントが終了すると回答が締め切られ、見積依頼への回答ができなくなるためご注意ください。

配管用鋼管の見積もり依頼 - イベント #456 アクティブ

イベントの終了

14:17
日 時間[イベント情報](#)[私の回答](#)[配管用鋼管の見積回答](#)

* 名前

配管用鋼管の見積回答



添付書類



2-2-9 | 見積依頼回答 - 補足. メールでの連絡

見積依頼の招待メールや、INPEX担当者から送付する見積依頼に関するメールに対して返信することでコミュニケーションが可能です。

本見積依頼に付随するご質問事項

CS Coupa Sourcing通知 < sourcing@inpejapan.coupaohost.com >
宛先 マニュアル太郎

① 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。
画像をダウンロードするには、ここをクリックします。プライバシー保護を促進するため、メッセージ内の画像は自動的にダウンロードされません。

本見積依頼に付随するご質問事項

マニュアルサプライヤー
マニュアル太郎様

平素お世話になっております。
INPEXでございます。

本見積依頼に關し、追加で
以下質問事項にご対応
いただけますと幸いです。

宜しくお願い致します。
〇〇

差出先: sourcing@inpejapan.coupaohost.com
このメッセージの宛先以外のメールアドレスは、このメッセージの送信元ではありません。

②

いつもお世話になっております。
マニュアルサプライヤーのマニュアル太郎です。

ご質問に対して、回答させていただきます。

~~~~~

③

送信(S)

差出人(M) ▼ マニュアル太郎

宛先(T) [sourcing+5e5a721ac3b8c7f021b272@inpejapan.coupaohost.com](mailto:sourcing+5e5a721ac3b8c7f021b272@inpejapan.coupaohost.com)

CC(C)

件名(U) RE: 本見積依頼に付随するご質問事項

2024/07/16 (火) 21:07

① 返信 全員に返信 転送

### 手順

- ① 受信したメールに対して「返信」または「全員に返信」をクリックして返信メールを起動
- ② メールに返信内容を記入  
(宛先は変更しないでください。)
- ③ 「送信」をクリック  
(画面表示は使用しているメールアプリに依存するため画像と異なる場合がございます。通常通りメールに返信いただければ問題ありません。)

## 2-2-10 | 見積依頼回答 - 補足. インスタントメッセージ

INPEX担当者とのやりとりをする際は、インスタントメッセージの機能を活用できます。

配管用鋼管の見積もり依頼 - イベント #456 アクティブ

イベントの終了

14:17

イベント情報 私个回答 配管用鋼管の見積回答

\*名前 配管用鋼管の見積回答

添付書類

提供: 操業 担当

質問票

説明

インスタントメッセージ

0

検索

新規メッセージの入力

ファイルを添付

メッセージの送信

技術的な問題で困りませんか? 連絡先 [sourcing.support@coupa.com](mailto:sourcing.support@coupa.com)

### 手順

- ① 画面左下の「インスタントメッセージ」をクリック
- ② メッセージを入力し、必要に応じてファイル添付※1
- ③ 「メッセージの送信」をクリック

① インスタントメ... 0

②

③

※1 添付ファイルをインスタントメッセージに添付できるか否かはINPEX担当者によって制御されています。



## 2-3-1 | 見積回答修正

修正対象の見積依頼にアクセスするには、INPEX担当者から送信された見積依頼メールから、再度調達回答ポータルにログインします。※1

### INPEX ソーシングイベント - 申請 #2531からのスポット入札 #456 招待

マニュアル用サプライヤーはINPEXにより申請 #2531からのスポット入札のソーシングイベントに招待されました。

貴社ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。  
平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

本見積依頼書に基づき、お見積頂ぎたくよろしくお願いいたします。

お見積回答は本システム経由にてお願いいたします。  
本見積イベントに関するご質問につきましては、本イベントのメッセージ機能をご利用の上、弊社宛にご照会願います。  
その他、見積依頼書の指示内容・技術仕様・商務面等のお問合せにつきましては、本見積イベント内、添付資料等の指示に従ってください。

以上よろしくお願いいたします。

**回答期限は2025年01月03日 金曜日 午前02:56 JSTです**

参加を希望

参加を辞退

①

イベントの表示

### 手順

- ① INPEX担当者から受領した見積依頼メールの「イベントの表示」をクリック※2

※1 見積回答の修正は回答締め切り前のみ可能です。


※2 「参加を希望」、「参加を辞退」からも調達回答ポータルへログイン可能です。

## 2-3-2 | 見積回答修正

前ページで「参加を希望」、「参加を辞退」または「イベントの表示」をクリックすると、以下のワンタイムパスワードの入力画面に遷移するとともに、メールでワンタイムパスワードが通知されます。

通知されたワンタイムパスワードを入力して、調達回答ポータルにログインします。

ワンタイムパスワード通知メール

 通知

### あなたのCoupaログイン認証コード

coupatest 1様

Coupaの認証を完了するには、以下のコードを入力するか、下のボタンをクリックしてください。


**① 917701**

コードは15分で失効します。

ありがとうございます

**認証を完了する**

ワンタイムパスワード入力画面



株式会社INPEX

アカウントを保護するため、また、アカウントにアクセスしようとしているのがご本人であることを確認するため、ワンタイムパスワードを登録メールアドレスに送信しました。メールが届くまでに数分かかる場合があります。迷惑メールフォルダもご確認ください。

コードは 15分で失効します。受け取ったコードを以下のテキストフィールドに入力してください。

ワンタイムパスワードを入力してください

**②**

ワンタイムパスワードを再送信する **③** **送信**

## 手順

- ① 別途メールで通知されるワンタイムパスワードを確認
- ② メールに記載のワンタイムパスワードをログイン画面のパスワード入力欄に入力
- ③ 「送信」をクリック

## 2-3-3 | 見積回答修正

ログインすると該当の見積依頼における送信済みの回答画面に遷移します。※1見積回答の内容を編集し、再度回答を送信します。

配管用銅管の見積もり依頼 - イベント #456 アクティブ

イベントの終了 9:23 日 時間

①

イベント情報 私の回答 配管用銅管の見積回答

+名前 配管用銅管の見積回答

添付書類

提供・編集 提供 あなたの回答

見積書

見積書への回答

見積書

見積書をダウンロードし、回答入力の上、再送信してください。

添付書類

添付書類 +

追加 ファイル

見積書.xlsx

見積書.xlsx

フォーム

検索 検索はこのイベントでフォームを一切検索していません。

アイテム&サービス

ロットに含まれないアイテム (1アイテム)

| 品名    | 数量      | 単価     | 通貨  | 合計             |
|-------|---------|--------|-----|----------------|
| 配管用銅管 | 2,000 個 | 30,000 | JPY | 60,000,000 JPY |

\*必須フィールド

合計 60,000,000 JPY

履歴

②

Excelからインポート 保存 回答を送信

### 手順

- ① 回答内容を修正  
(各項目の説明は、ページ31,32を参照)
- ② 「回答を送信」をクリック

※1 複数回答送付済みの場合、初期表示される回答は最後に送信した回答になります。初期表示された回答以外の編集をしたい場合は次ページを参照してください。

## 2-3-4 | 見積回答修正 - 補足. 回答一覧から修正対象を選択

複数回答を送信している場合、「私の回答」をクリックすると見積回答の一覧が表示されます。

一覧上から修正対象の見積回答を編集し、再度送信します。

### 配管用鋼管の見積もり依頼 - イベント #456 アクティブ

イベントの終了

9 : 18  
日 時間

イベント# ① 私の回答

表示

すべて

詳細検索

検索

| 回答名                 | ステータス | 送信日時     | 合計            | アクション |
|---------------------|-------|----------|---------------|-------|
| マニュアル用サプライヤー - #263 | 作業中   |          | 0.00          |       |
| 配管用鋼管の見積回答          | 送信済み  | 24/06/24 | 60,000,000.00 | ②     |
| 配管用鋼管の見積回答②         | 送信済み  | 24/06/24 | 56,000,000.00 |       |

## 手順

- ① 「私の回答」をクリック
- ② 修正対象の回答の「編集」(鉛筆マーク)をクリック

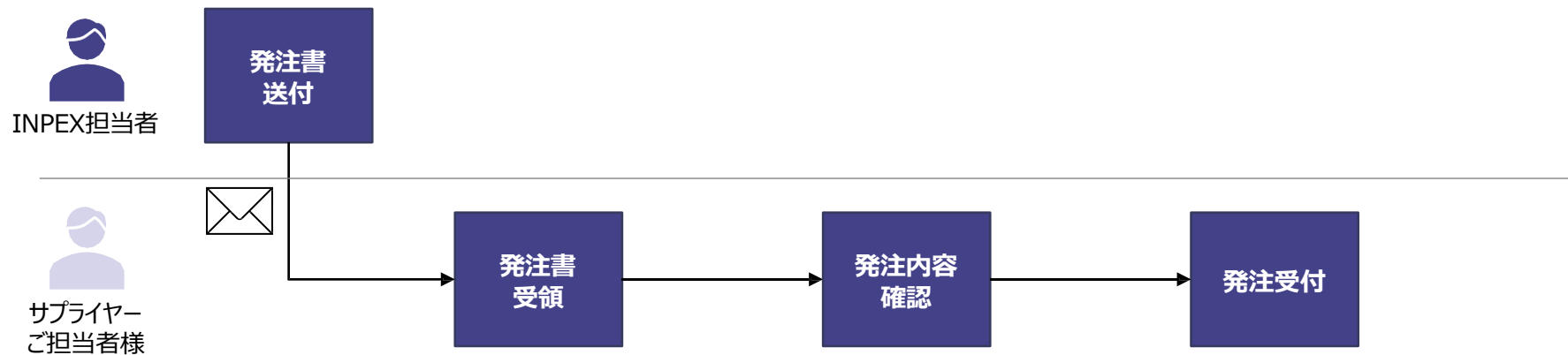
## 第3章 発注受付

### 第3章 | 発注受付 - 概要

INPEX担当者より発注書をメールで送信します。

サプライヤーご担当者様はメールに添付された発注書PDFやCSP上で発注の内容を確認いただきます。

内容に問題なければCSP上で発注受付を実施いただきます。



### 3-1-1 | 発注受付

メールにて発注書を受領します。



### 手順

- ① メールを確認し、詳細を確認するためにCSPIに遷移する場合には「発注を管理」をクリック
- ② PDFの発注書を確認する場合には添付されている発注書をクリック

## 3-1-2 | 発注受付

CSPにログインし、発注内容を確認します。

coupa supplier portal

山田 | 通知 | ヘルプ

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

発注 発注明細 返品 発注変更 発注明細変更 発注確認 発注確認明細 配送予定 発送情報

顧客を選択

発注書

アクションをクリックすると、 発注を承諾し、そのデータを使用して請求書を作成できます

エクスポート先

表示 すべて 検索

| 発注番号 | 発注日      | ステータス | 発注受付日 | 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 |
|------|----------|-------|-------|--------------------|---------|----------------|-------|
| 594  | 24/06/19 | 発行済み  | なし    | 10 Each / 漏れきガスケット | いいえ     | 100,000 JPY    |       |

Coupaサポートとチャット

## 手順

- ① 「顧客を選択」で株式会社INPEXが選択されていることを確認
- ② 該当の発注番号をクリック



### 3-1-3 | 発注受付

発注内容を確認の上、問題がなければ発注受付します。

**発注#594**

**一般情報**

ステータス 発行済み - メールで送信済み

発注日 24/06/19

修正日 24/06/19

申請者 山田 太郎

メール XXX@inpe.com

支払条件 月末締め翌月末払いNet 30 EOM

添付書類 なし

**1**  受付済み

明細

**発送**

発送先住所 5-3-1, Akasaka  
Akasaka Biz Tower  
minato-ku, AK 104-0028  
United States  
宛先 山田 太郎

条件 軒下渡し

**発送情報追跡** + 追加

発送情報追跡がありません。

請求書を作成
保存
印刷プレビュー

---

**0** **コメント** コメントの通知設定 ▼

コメントを入力

追加 [ファイル URL](#)

ユーザーにコメント通知を送信するには、ユーザー名に@をつけて入力します(例: @JohnSmith)

**3**

#### 手順

- ① 発注内容を確認し、問題ない場合は、受付済み  
にチェックを設定

発注内容に問題がある場合は以下手順を実施

- ② 発注内容に問題がある場合は、INPEX担当者  
と連絡を取るためには画面下部の「コメント」欄に連絡  
事項を入力
- ③ 「コメントを送信」をクリック※1

#### 補足

メールに添付されているPDFと同じ発注書を確認する場合には  
「印刷プレビュー」をクリックします。

※1 コメントの入力に文字数の制限はありません。

## 第4章 サービス/タイムシート

## 第4章 | サービス/タイムシート - 概要

サービス提供が完了したら、サプライヤーご担当者様にてサービス/タイムシートを登録いただきます。  
INPEX担当者の承認前であればサービス/タイムシートを取消することが可能です。

サービスタイムシートの内容に不備がある場合は、変更することも可能です。

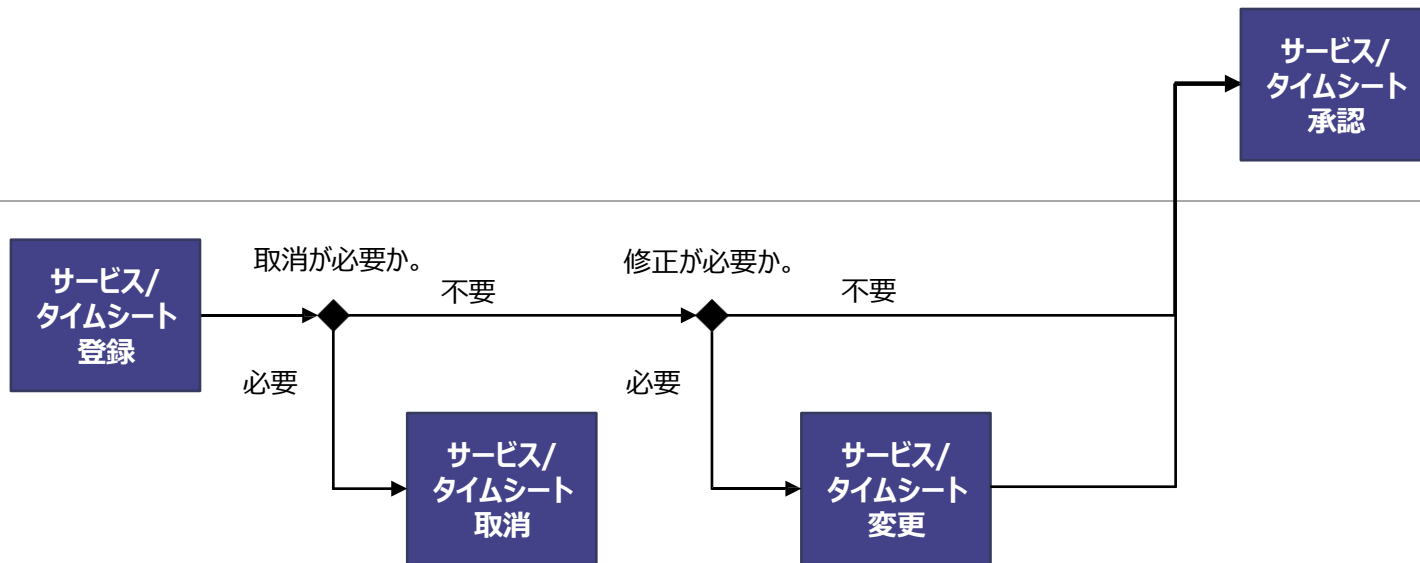
※原則INPEXから検収通知書の送付は行ないません



INPEX担当者



サプライヤー  
ご担当者様



## 4-1-1 | サービス/タイムシート登録

サービス/タイムシートは発注画面から登録します。発注一覧へアクセスします。

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes 'ホーム', 'プロフィール', '発注', 'サービス/タイムシート', 'ASN', '請求書', 'カタログ', '業績', and '調達'. The '発注' menu item is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the navigation bar, there is a 'マニュアル用サプライヤー' (Manual Supplier) section with a progress indicator showing 18% completion. The '最近のアクティビティ' (Recent Activities) section displays a list of orders:

| 発注ID                                    | 発行済み | 日付    |
|-----------------------------------------|------|-------|
| 発注#619                                  | 発行済み | 6月27日 |
| 株式会社INPEX • 280000000.0 • JPY • 未請求     |      |       |
| 発注#618                                  | 発行済み | 6月27日 |
| 株式会社INPEX • 55.55 • USD • 55.55 USD請求済み |      |       |

## 手順

① 「発注」をクリック

## 4-1-2 | サービス/タイムシート登録

発注一覧からサービス/タイムシートを登録する発注を選択します。



coupa supplier portal

太郎 | 通知 25 | ヘルプ

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

発注 発注明細 返品 発注変更 発注明細変更 発注確認 発注確認明細 配送予定 発送情報

顧客を選択 株式会社INPEX

### 発注書

アクションをクリックすると、📄 発注を承諾し、そのデータを使用して請求書を作成できます

エクスポート先 表示 すべて 検索

| 発注番号 | 発注日      | ステータス | 発注受付日 | 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               |
|------|----------|-------|-------|--------------------|---------|---------------|-------------|---------------------|
| 595  | 24/06/20 | 発行済み  | なし    | コンサルティングサービス202406 | いいえ     | 1,000,000 JPY |             | 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄 |
| 593  | 24/06/18 | 発行済み  | なし    | 1 個 / 配管用鋼管        | いいえ     | 140,000 JPY   |             | 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄 |
| 592  | 24/06/18 | 発行済み  | なし    | 1 個 / 配管用鋼管        | いいえ     | 140,000 JPY   |             | 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄 |

## 手順

- ① 該当の発注番号のヘルメットマークをクリック

## 4-1-3 | サービス/タイムシート登録

サービスの提供実績を入力し、サービス/タイムシートを登録します。サービス/タイムシート登録後、INPEXへ承認依頼が送られます。

①

サービス/タイムシート#116

発注書 595

🔗 サービス

| 1 | 提出タイプ | 発注明細番号 | アイテム               | *金額               |
|---|-------|--------|--------------------|-------------------|
|   | 新規    | 1      | コンサルティングサービス202406 | 1,000,000.000 JPY |

期日: 24/06/20  
 実際の完了分: 年月/日 📅  
 添付書類: 追加 ファイル | URL | テキスト

\*対象期間の開始日: 年月/日 📅  
 \*対象期間の終了日: 年月/日 📅

| レート明細    | 名前                   | コード                  | 明細タイプ | 価格                   | 数量単位 | 数量                   | 合計            |
|----------|----------------------|----------------------|-------|----------------------|------|----------------------|---------------|
| レートを選択 ▾ | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 金額 ▾  | <input type="text"/> | 選択 ▾ | <input type="text"/> | 0.00 JPY ✖️ + |

合計 1,000,000 JPY

②

### 手順

- ① サービス/タイムシートの内容を入力※1  
各項目の利用方法は以下の通り。CSP画面上の\*は必須入力。
  - **\*金額**：提供済みサービスの税抜金額を入力。
  - **実際の完了分**：サービスの提供完了日を入力。
  - **添付書類**：添付書類がある場合はファイル、URL、テキスト情報を入力。
  - **\*対象期間の開始日**：本サービス/タイムシートの対象期間の開始日を入力。
  - **\*対象期間の終了日**：本サービス/タイムシートの対象期間の終了日を入力。
  - **レート明細**：発注書に記載されたレート明細(時間当たり単価、成果物価格等)を選択。発注書に記載の無いレート明細を追加する場合は、{その他}を選択し、内容を"名前"に入力。※2
  - **名前**：当該レート明細の名前を入力。
  - **コード**：：当該レート明細の名前を入力。入力不要。
  - **明細タイプ**：レート明細のタイプを選択。※3
  - **価格**：レート明細の単価を選択。
  - **数量単位**：レート明細の数量単位を選択。
  - **数量**：レート明細の数量を入力。
- ② 「送信」をクリック

※1 作成中のサービス/タイムシートを一時保存する場合は、「ドラフトとして保存」をクリックしてください。 ※2 レート明細を追加する場合は「合計」欄右側の+マークを、削除する場合は×マークをクリックしてください。

※3 明細タイプの選択は右記を参照してください。{金額}：特定費用の総額、{数量}：特定の数量単位(時間以外)で管理される費用、{リソース}：時間単位で管理される費用。

## 4-2-1 | サービス/タイムシート変更 - 取下(送信済みの場合のみ)

送信済みのサービス/タイムシートの変更が必要な場合、承認依頼の取下を行う必要があります。サービス/タイムシートの一覧へアクセスします。

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes 'ホーム', 'プロフィール', '予測', 'サービス/タイムシート' (highlighted with a red box and a circled '1'), 'ASN', '請求書', 'カタログ', '業績', and '調達'. Below the navigation bar, there is a 'マニュアル用サプライヤー' (Manual Supplier) section with a progress bar at 18% and a '最近のアクティビティ' (Recent Activities) table.

| 発注#                                     | 発行済み | 日付    |
|-----------------------------------------|------|-------|
| 発注#619                                  | 発行済み | 6月27日 |
| 株式会社INPEX • 280000000.0 • JPY • 未請求     |      |       |
| 発注#618                                  | 発行済み | 6月27日 |
| 株式会社INPEX • 55.55 • USD • 55.55 USD請求済み |      |       |

### 手順

- ① 「サービス/タイムシート」をクリック

## 4-2-2 | サービス/タイムシート変更 - 取下(送信済みの場合のみ)

該当のサービス/タイムシートの取下を行います。

coupa supplier portal

太郎 | 通知 75 | ヘルプ

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

サービス/タイムシート サービス/タイムシート詳細

顧客を選択 株式会社INPEX

クラシック画面に戻る

サービス/タイムシート

表示 すべて

検索

| サービス/タイムシート | 発注番 | ステータス | 送信日時     | 承認日時 | 作成者         | 次に割り当てられました | アクション |
|-------------|-----|-------|----------|------|-------------|-------------|-------|
| 120         | 614 | 承認待ち  | 24/06/26 | なし   | coupatest 1 | なし          | ①     |

確認してください

承認から取り下げてもよろしいですか？

キャンセル ② OK

### 手順

- ① 該当のサービス/タイムシート番号の矢印マークをクリック※1
- ② ポップアップを確認し、「OK」をクリック※2

※1 INPEX側で承認済みの場合、サービス/タイムシートの取下は出来ません。取下が必要な場合、INPEX担当者までご連絡ください。

※2 取下をするとステータスがドラフトになり、次ページの手順で内容変更が可能になります。



### 4-2-3 | サービス/タイムシート変更 - 変更

サービス/タイムシート一覧から登録内容の変更を行う対象を選択します。

The screenshot shows the 'coupa supplier portal' interface. The navigation bar includes 'ホーム', 'プロフィール', '予測', '発注', 'サービス/タイムシート', 'ASN', '請求書', 'カタログ', '業績', '調達', 'アドオン', and '設定'. The 'サービス/タイムシート' menu is active. Below the navigation, there's a search bar and a dropdown for '顧客を選択' (currently showing '株式会社INPEX'). The main content area is titled 'サービス/タイムシート' and shows a table with columns: 'サービス/タイムシート', '発注書', 'ステータス', '送信日時', '承認日時', '作成者', '次に割り当てられました', and 'アクション'. The first row is highlighted with a red box and contains the values: '120', '614', 'ドラフト', '24/06/26', 'なし', 'coupatest 1', 'なし'. The 'アクション' column for this row has a red circle with a pencil icon next to it.

| サービス/タイムシート | 発注書 | ステータス | 送信日時     | 承認日時 | 作成者         | 次に割り当てられました | アクション |
|-------------|-----|-------|----------|------|-------------|-------------|-------|
| 120         | 614 | ドラフト  | 24/06/26 | なし   | coupatest 1 | なし          |       |

### 手順

- ① 該当のサービス/タイムシート番号のステータスがドラフトであることを確認
- ② 鉛筆マークをクリックし、登録内容の変更を実施  
※1

## 4-3-1 | サービス/タイムシート取消

サービス/タイムシートの取消によってサービスタイムシートそのものを削除できます。※1サービス/タイムシートへアクセスします。

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes 'ホーム', 'プロフィール', '予測', 'サービス/タイムシート' (highlighted with a red box and a circled '1'), 'ASN', '請求書', 'カタログ', '業績', and '調達'. Below the navigation bar, there is a 'マニュアル用サプライヤー' (Manual Supplier) section and a '最近のアクティビティ' (Recent Activities) section showing two invoices.

| 発注#                                     | 発行済み | 6月27日 |
|-----------------------------------------|------|-------|
| 株式会社INPEX                               |      |       |
| 発注#619                                  | 発行済み | 6月27日 |
| 株式会社INPEX • 280000000.0 • JPY • 未請求     |      |       |
| 発注#618                                  | 発行済み | 6月27日 |
| 株式会社INPEX • 55.55 • USD • 55.55 USD請求済み |      |       |

### 手順

① 「サービス/タイムシート」をクリック

## 4-3-2 | サービス/タイムシート取消

サービス/タイムシートの取消を行います。

coupa supplier portal 太郎 | 通知 76 | ヘルプ

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

サービス/タイムシート サービス/タイムシート明細

顧客を選択 株式会社INPEX

サービス/タイムシート クラシック画面に戻る

表示 すべて

検索

| サービス/タイムシート | 発注書 | ステータス | 送信日時     | 承認日時 | 作成者         | 次に割り当てられました | アクション |
|-------------|-----|-------|----------|------|-------------|-------------|-------|
| 120         | 614 | ドラフト  | 24/06/26 | なし   | coupatest 1 | なし          |       |

### 手順

- ① 該当のサービス/タイムシート番号のステータスがドラフトであることを確認
- ② 対象のサービス/タイムシートの×マークをクリックし、取消を実行

## 4-4-1 | サービス/タイムシート照会

サービス/タイムシートの照会が可能です。 サービス/タイムシート一覧へアクセスします。

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes 'ホーム', 'プロフィール', '予測', 'サービス/タイムシート' (highlighted with a red box and a circled '1'), 'ASN', '請求書', 'カタログ', '業績', and '調達'. Below the navigation bar, there is a section for 'マニュアル用サプライヤー' (Manual Supplier) with a progress indicator of 18%. The main content area is titled '最近のアクティビティ' (Recent Activities) and lists two invoices: '発注#619' and '発注#618', both with a status of '発行済み' (Issued) and a date of '6月27日'. A 'Coupaサポートとチャット' (Coupa Support and Chat) button is visible in the bottom right corner.

### 手順

- ① 「サービス/タイムシート」をクリック

## 4-4-2 | サービス/タイムシート照会

照会を行う、サービス/タイムシートを選択します。

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes 'ホーム', 'プロフィール', '予測', '発注', 'サービス/タイムシート', 'ASN', '請求書', 'カタログ', '業績', '調達', 'アドオン', and '設定'. The 'サービス/タイムシート' menu item is selected. Below the navigation bar, there is a search bar and a dropdown menu for '顧客を選択' (Select Customer) with '株式会社INPEX' selected. The main content area is titled 'サービス/タイムシート' and contains a table of service/time sheet records. The first record is highlighted with a red box and a circled '1'.

| サービス/タイムシート | 発注書 | ステータス | 送信日時     | 承認日時 | 作成者         | 次に割り当てられました | アクション                                                                                                                                                                   |
|-------------|-----|-------|----------|------|-------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 120         | 614 | ドラフト  | 24/06/26 | なし   | coupatest 1 | なし          |   |

### 手順

- ① 該当のサービス/タイムシート番号をクリック

## 4-4-3 | サービス/タイムシート照会

サービス/タイムシートの登録内容が表示されます。

### ① サービス/タイムシート#120

発注書 614

#### サービス

| 1 | 提出タイプ      | 発注明細番号     | アイテム     | 金額          |
|---|------------|------------|----------|-------------|
|   | 新規         | 1          | 0626_001 | 200,000 JPY |
|   | 期日         | 実際の完了分     | 添付書類     |             |
|   | なし         | なし         | なし       |             |
|   | * 対象期間の開始日 | * 対象期間の終了日 |          |             |
|   | 24/06/26   | 24/07/26   |          |             |

合計 200,000 JPY

### 手順

① 該当のサービス/タイムシートの登録内容を確認

## 第5章 請求

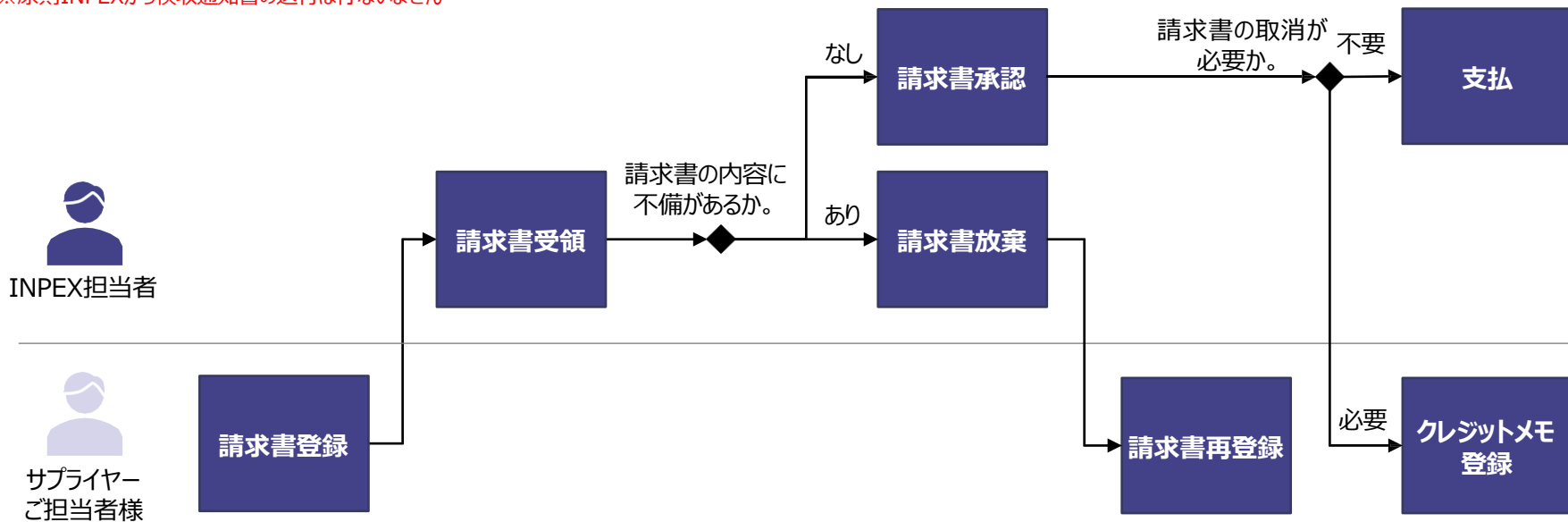
## 第5章 | 請求 - 概要

INPEXからの発注に対して、サプライヤー様にて請求書を登録いただきます。

金額や数量等、請求書の内容に不備がある場合は、INPEX担当者による請求書の放棄後、  
サプライヤーご担当者様にて請求書を再登録いただきます。

INPEX担当者の承認後、請求書の取消が必要な場合は、サプライヤーご担当者様よりクレジットメモを登録いただきます。

※原則INPEXから検収通知書の送付は行ないません





## 5-1-1 | 請求書登録

発注に対して、請求書の登録を行います。発注一覧へアクセスします。

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes 'ホーム', 'プロフィール', '予測', '発注', 'サービス/タイムシート', 'ASN', '請求書', 'カタログ', '業績', and '調達'. The '発注' menu item is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the navigation bar, there is a 'マニュアル用サプライヤー' (Manual Supplier) section with a progress indicator of 18%. The '最近のアクティビティ' (Recent Activities) section displays two order entries:

| 発注ID   | 発行済み | 日付    |
|--------|------|-------|
| 発注#619 | 発行済み | 6月27日 |
| 発注#618 | 発行済み | 6月27日 |

The 'お知らせ' (Notice) section is empty, displaying 'お知らせはありません' (No notices).

## 手順

① 「発注」をクリック

## 5-1-2 | 請求書登録

請求書登録を行う発注番号を選択します。

coupa supplier portal 太郎 | 通知 26 ヘルプ

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

アドオン 設定

発注 発注明細 返品 発注変更 発注明細変更 発注確認 発注確認明細 配送予定 発送情報

顧客を選択 株式会社INPEX

発注書

アクションをクリックすると、👉 発注を承諾し、そのデータを使用して請求書を作成できます

エクスポート先 表示 すべて 検索

| 発注番号 | 発注日      | ステータス | 発注受付日    | 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  |
|------|----------|-------|----------|--------------------|---------|---------------|-------------|--------|
| 595  | 24/06/20 | 発行済み  | 24/06/20 | コンサルティングサービス202406 | いいえ     | 1,000,000 JPY |             | 👉 📄 🛠️ |
| 593  | 24/06/18 | 発行済み  | なし       | 1 個 / 配管用銅管        | いいえ     | 140,000 JPY   |             | 👉 📄 🛠️ |
| 592  | 24/06/18 | 発行済み  | なし       | 1 個 / 配管用銅管        | いいえ     | 140,000 JPY   |             | 👉 📄 🛠️ |

## 手順

- ① 該当の発注番号のコインマークをクリック

## 5-1-3 | 請求書登録 - ヘッド情報入力

請求書のヘッド情報を入力します。

### ① 一般情報

\* 請求書#

\* 請求書日付 24/07/01

支払条件 月末締め翌月5日払い

納品日 24/07/01

\* 通貨 JPY

配送番号

ステータス ドラフト

画像スキャン  選択されていません

サプライヤーメモ

添付書類  追加 [ファイル](#) | [URL](#) | [テキスト](#)

### 送信元

\* サプライヤー マニュアル用サプライヤー

登録番号 T1234567890123

\* 請求元住所 サプライヤ (物品フォーム)

〒104-0028  
Tokyo中央区八重洲2-2-1東京ミッド  
タウン八重洲 14F 総合受付  
Japan

1234567890123

\* 支払先住所 サプライヤ (物品フォーム)

〒104-0028  
Tokyo中央区八重洲2-2-1東京ミッド  
タウン八重洲 14F 総合受付  
Japan

\* 発送元住所 サプライヤ (物品フォーム)

〒104-0028  
Tokyo中央区八重洲2-2-1東京ミッド  
タウン八重洲 14F 総合受付  
Japan

## 手順

## ① ヘッド情報を入力

各項目の利用方法は以下の通り。CSP画面上の\*は必須入力。

- \*請求書# : 任意の請求書番号を入力。※1
- \*請求書日付 : 請求日付を入力。※2※3
- 納品日 : 納品日を入力。
- 配送番号 : 配送番号を入力。入力不要。
- サプライヤーメモ : 補足事項等があれば入力。
- 添付書類 : 添付書類がある場合はファイル、URL、テキスト情報を入力。
- 登録番号 : 適格請求書発行事業者の登録番号を選択。入力不要。
- \*請求元住所 : 請求元住所を入力。
- \*支払先住所 : 支払先住所を入力。
- \*発送元住所 : 請求書発送元住所を入力。

※1 以前に使用している請求書番号は入力できません。

※2 原則、役務提供日付や商品発送日付を記入ください。 ※3 請求書日付と請求書発行日が異なる場合は請求書日付（役務提供日付や商品発送日付等）を入力してください。

## 5-1-4 | 請求書登録 - 明細情報入力

請求書の明細情報を入力します。

① 明細

| タイプ                  | アイテム名                      | 数量                                 | 数量単位            | 単価         |
|----------------------|----------------------------|------------------------------------|-----------------|------------|
| 🛒                    | 配管用銅管                      | 1                                  | 個               | 140,000.00 |
| 140,000 ✖            |                            |                                    |                 |            |
| 発注明細<br>592-1        | サービスタイムシートの明細<br>なし        | 契約<br>▼                            | クレジット明細<br>なし 🔍 |            |
| サプライヤー品番<br>20240610 | * 税コード<br>仮払消費税 - 軽減税率課税8% | 請求<br>1011-DOM-DOM-AKT-20-1103-G-1 |                 |            |
| 税                    |                            |                                    |                 |            |
| 消費税率<br>▼            | 消費税額<br>0                  | 税参照                                |                 |            |

## 手順

## ① 明細情報を入力

各項目の利用方法は以下の通り。CSP画面上の\*は必須入力。

- \*数量：数量を入力。※1
- \*単価：サービスの提供金額を入力。※2
- クレジット明細：クレジット明細を選択。入力不要。
- サプライヤー品番：商品の品番を入力。
- \*消費税率：消費税率を選択。
- 税参照：消費税の参照先(国税庁HP等)を入力。入力不要。

※1 発注書上の数量を超える数量を入力することは出来ません。発注書上の数量を超える数量で納入した場合、INPEXの発注担当者へご連絡ください。

※2 サービスの場合のみ、サプライヤー様で入力可能です。物品の場合、発注書に記載の単価が自動入力され、変更は出来ません。

## 5-1-5 | 請求書登録 - 送信

請求書をINPEXへ送信します。

合計&税金

|             |                |
|-------------|----------------|
| 明細の正味の合計    | 140,000        |
|             |                |
| 合計 CT       | 14,000         |
| 正味の合計       | 140,000        |
| <b>税込金額</b> | <b>154,000</b> |

削除    キャンセル    ドラフトとして保存    ① 計算    ② 送信

送信しますか? ×

Coupa はユーザーに替わって請求書を作成します。この取引に他の請求書を添付しないでください。Coupaが生成するPDFファイルはユーザーと顧客間の正式な請求書となります。

③ 編集続行    請求書の送信

## 手順

- ① 「計算」をクリックし、税込金額が正しく算出されることを確認
- ② 「送信」をクリック
- ③ ポップアップを確認し、「請求書の送信」をクリック  
※1

※1 「請求書の送信」前に、請求書の編集等を行う必要がある場合、「編集続行」をクリックします。クリックした場合、請求書登録の画面に遷移します。

## 5-2-1 | 請求書再登録 - 請求書放棄メール受領

金額、数量等の不備により、INPEX側で請求書が放棄された場合、請求書を再登録いただく必要があります。請求書が放棄された場合、サプライヤー様へ通知メールが送付されます。※1  
メールからCSPの請求書一覧へアクセスします。

### 請求書 #20240620\_配管用鋼管は放棄されています。

こんにちは。

請求書 #20240620\_配管用鋼管の処理が株式会社INPEXにより放棄されました。詳細については下記を参照してください。

①

放棄理由: 請求取消

株式会社INPEXからの追加のコメント:

受領した商品に不良品10個が含まれます。数量を90個に修正の上、請求書を再度送信してください。

日付: 2024-06-20

②

オンラインで表示

### 手順

- ① 受信した請求書放棄メールにて、放棄理由とコメントを確認
- ② 「オンラインで表示」をクリック

## 5-2-2 | 請求書再登録 - ステータス確認

請求書一覧から該当の請求書が放棄されていることを確認します。  
ステータス確認後、請求書の再登録を行うため、発注一覧にアクセスします。

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes 'ホーム', 'プロフィール', '予測', '発注', 'サービス/タイムシート', 'ASN', '請求書', 'カタログ', '業績', and '調達'. The '請求書' (Request) menu item is highlighted. Below the navigation bar, there are tabs for '請求書', '請求明細', and '支払受領書'. The main content area shows a dropdown for '顧客を選択' (Select Customer) set to '株式会社INPEX'. Below this, the heading '請求書' (Request) is followed by '請求書を作成' (Create Request). There are four buttons: '発注書から請求書を作成' (Create Request from Invoice), '契約書から請求書を作成' (Create Request from Contract), '空の請求書を作成' (Create Empty Request), and 'クレジットメモの作成' (Create Credit Memo). A table below shows a list of requests with columns: '請求書#' (Request #), '作成日' (Created Date), 'ステータス' (Status), '発注番号' (Invoice #), '税込金額' (Tax-included Amount), '未回答コメント' (Unanswered Comment), '修正依頼の理由' (Reason for Correction Request), and 'アクション' (Action). The first row shows a request with ID '20240620\_配管用銅管', created on '30', with a status of '放棄済み' (Abandoned), invoice number '596', and amount '15,400,000 JPY'. The '放棄済み' status is highlighted with a red box and a circled '1'. A circled '2' is placed over the '発注' (Invoice) menu item in the top navigation bar.

| 請求書#           | 作成日 | ステータス | 発注番号 | 税込金額           | 未回答コメント | 修正依頼の理由 | アクション |
|----------------|-----|-------|------|----------------|---------|---------|-------|
| 20240620_配管用銅管 | 30  | 放棄済み  | 596  | 15,400,000 JPY | はい      | 不良品     |       |

## 手順

- ① 該当の請求書番号(請求書#)のステータスが放棄済みになっていることを確認
- ② 「発注」をクリック

## 5-2-3 | 請求書再登録 - 発注書に対して請求書再登録

発注書に対して、請求書を再登録します。

coupa supplier portal

太郎 | 通知 31 | ヘルプ

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

アドオン 設定

発注 発注明細 返品 発注変更 発注明細変更 発注確認 発注確認明細 配送予定 発送情報

顧客を選択 株式会社INPEX

### 発注書

アクションをクリックすると、📄 発注を承諾し、そのデータを使用して請求書を作成できます

エクスポート先 表示 すべて 検索

| 発注番号 | 発注日      | ステータス | 発注受付日 | 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 |
|------|----------|-------|-------|---------------|---------|----------------|-------------|-------|
| 596  | 24/06/20 | 発行済み  | なし    | 100 個 / 配管用銅管 | いいえ     | 14,000,000 JPY |             | ①     |

## 手順

- ① 該当の発注番号のコインマークをクリック  
(請求書登録の手順はページ65~69を参照)



## 5-3-1 | 請求書照会

CSP上で登録した請求書を照会します。請求書一覧へアクセスします。

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: ホーム (Home), プロフィール (Profile), 予測 (Forecast), 発注 (Purchase Order), サービス/タイムシート (Service/Time Sheet), 請求書 (Invoices), カタログ (Catalog), 業績 (Performance), and 調達 (Procurement). The '請求書' item is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the navigation bar, there is a section for 'マニュアル用サプライヤー' (Manual Supplier) with a progress indicator of 18%. The main content area 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#619' and '発注#618', both marked as '発行済み' (Issued) on '6月27日' (June 27th). The 'お知らせ' section shows 'お知らせはありません' (No announcements). A 'Coupaサポートとチャット' (Coupa Support and Chat) button is visible in the bottom right corner.

## 手順

① 「請求書」をクリック

## 5-3-2 | 請求書照会

照会対象の請求書を選択します。

coupa supplier portal 太郎 | 通知 80 | ヘルプ

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

請求書 請求明細 支払受領書

顧客を選択 株式会社INPEX

### 請求書

請求書を作成 ⓘ

発注書から請求書を作成 契約書から請求書を作成 空の請求書を作成 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 | 発注番号 | 税込金額       | 未回答コメント | 修正依頼の理由 | アクション |
|-----------|----------|-------|------|------------|---------|---------|-------|
| ① 623_001 | 24/07/03 | 承認済み  | 623  | 55,000 JPY | いいえ     |         |       |

## 手順

① 該当の請求書番号(請求書#)をクリック

## 5-3-3 | 請求書照会

請求書の詳細画面が表示されます。

①

coupa supplier portal 太郎 | 通知 60 | ヘルプ

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

請求書 請求明細 支払受領書

顧客を選択 株式会社INPEX

請求#623\_001 戻る

### 一般情報

|          |            |
|----------|------------|
| 請求書#     | 623_001    |
| 請求書日付    | 24/07/03   |
| 支払条件     | 月末締め翌月5日払い |
| 配送日      | 24/07/03   |
| 通貨       | JPY        |
| 配送番号     | なし         |
| ステータス    | 承認済み       |
| 発送条件     | なし         |
| 法定請求書    | ダウンロード     |
| 画像スキャン   | なし         |
| サプライヤースモ | なし         |
| 添付書類     | なし         |

### 請求先および発送先

JP

|        |                                                                                   |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| サプライヤー | マニュアル用サプライヤー                                                                      |
| 請求元    | サプライヤ? (物品フォーム)<br>〒104-0028<br>Tokyo中央区八重洲2-2-1東京ミッド<br>タウン八重洲 14F 総合受付<br>Japan |
| 法人番号   | 1234567890123                                                                     |
| 支払先    | サプライヤ? (物品フォーム)<br>〒104-0028<br>Tokyo中央区八重洲2-2-1東京ミッド<br>タウン八重洲 14F 総合受付<br>Japan |
| 発送元    | サプライヤ? (物品フォーム)<br>〒104-0028<br>Tokyo中央区八重洲2-2-1東京ミッド<br>タウン八重洲 14F 総合受付<br>Japan |

## 手順

① 該当の請求書の詳細を確認

## 5-4-1 | クレジットメモ登録

承認済み請求書の取消が必要な場合、クレジットメモの登録が必要です。※1請求書一覧へアクセスします。

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes links for Home, Profile, Forecast, Invoice, Service/Time Sheet, Invoices (highlighted with a red box and a circled '1'), Catalog, Performance, and Dispute. Below the navigation bar, there is a section for 'マニュアル用サプライヤー' (Manual Supplier) with a progress indicator showing 18% completion. The '最近のアクティビティ' (Recent Activities) section displays two invoices:

| 発注#                                     | 発行済み | 日付    |
|-----------------------------------------|------|-------|
| 619                                     | 発行済み | 6月27日 |
| 株式会社INPEX • 280000000.0 • JPY • 未請求     |      |       |
| 618                                     | 発行済み | 6月27日 |
| 株式会社INPEX • 55.55 • USD • 55.55 USD請求済み |      |       |

### 手順

① 「請求書」をクリック

## 5-4-2 | クレジットメモ登録

クレジットメモの登録を開始します。

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Home, Profile, Estimate, Order, Service/Time Sheet, ASN, Request (highlighted), Catalog, Sales, and Delivery. Below this is a sub-navigation bar with Request (highlighted), Request Details, and Payment Receipt. The main content area shows a dropdown menu for 'Customer Selection' set to '株式会社INPEX'. Below that, the title 'Request' is displayed, followed by 'Create Request' with an information icon. A row of buttons for creating requests is shown: 'Create Request from Invoice', 'Create Request from Contract', 'Create Request from Blank', and 'Create Credit Memo' (highlighted with a red box and a circled '1'). Below the buttons is a table with columns: 'Export First', 'Display' (set to 'All'), and 'Search'. The table contains one row of data:

| 請求書#           | 作成日      | ステータス | 発注番号 | 税込金額           | 未回答コメント | 修正依頼の理由 | アクション |
|----------------|----------|-------|------|----------------|---------|---------|-------|
| 20240621_配管用鋼管 | 24/06/21 | 承認済み  | 602  | 15,400,000 JPY | いいえ     |         |       |

## 手順

- ① 「クレジットメモの作成」をクリック

### 5-4-3 | クレジットメモ登録

クレジットメモの登録を行う請求書を選択します。

クレジットメモ
✕

請求書や発送商品の問題に関してクレジットメモを使用する場合には、請求番号を記載してください。クレジットメモを、単に顧客にクレジットを提供する目的で発行する場合はその他を選択してください。

① 理由  請求書の問題を解決する      ② 20240621\_配管用銅管

その他(例えば払い戻しなど)

キャンセル
③ 続行

クレジットメモ
✕

請求書を修正する方法 "20240621\_配管用銅管" ?

④  クレジットメモで請求書を完全に取消す i

クレジットメモで請求書を調整する i

キャンセル
⑤ 作成

#### 手順

- ① {請求書の問題を解決する}を選択
- ② クレジットメモの対象となる請求書番号を選択
- ③ 「続行」をクリック
- ④ クレジットメモで{請求書を完全に取消す}を選択  
※1
- ⑤ 「作成」をクリック

## 5-4-4 | クレジットメモ登録 - ヘッダ情報入力

クレジットメモのヘッダ情報を入力します。

### 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20240621\_配管用鋼管に適用されます。承認されると、トランザクションに影響する請求書をクレジットが完全に取り消します。

**① 一般情報**

\*クレジットメモ#

\*クレジットメモの日付 24/06/21

支払条件 月末締め翌月5日払い

当初納品日 24/06/21

\*通貨 JPY

配送番号

ステータス ドラフト

元の請求番号 20240621\_配管用鋼管

元の請求日 24/06/21

サプライヤーメモ

添付書類  追加 [ファイル](#) | [URL](#) | [テキスト](#)

クレジットの理由

**送信元**

\*サプライヤー マニュアル用サプライヤー

登録番号 T1234567890123

\*請求元住所 サプライヤ (物品フォーム)

〒104-0028  
Tokyo中央区八重洲2-2-1東京ミッド  
タウン八重洲 14F 総合受付  
Japan  
1234567890123

\*支払先住所 サプライヤ (物品フォーム)

〒104-0028  
Tokyo中央区八重洲2-2-1東京ミッド  
タウン八重洲 14F 総合受付  
Japan

\*発送元住所 サプライヤ (物品フォーム)

〒104-0028  
Tokyo中央区八重洲2-2-1東京ミッド  
タウン八重洲 14F 総合受付  
Japan

### 手順

#### ① ヘッダ情報を入力

各項目の利用方法は以下の通り。CSP画面上の\*は必須入力。

- \***クレジットメモ#** : クレジットメモ番号を入力。※1
- \***クレジットメモの日付** : クレジットメモの発行日を入力。
- **サプライヤーメモ** : 補足事項等があれば入力。
- **添付書類** : 添付書類がある場合はファイル、URL、テキスト情報を入力。
- **クレジットの理由** : クレジットメモ登録の理由を入力。
- \***請求元住所** : 請求元住所を入力。
- \***支払先住所** : 支払先住所を入力。
- \***発送元住所** : クレジットメモの発送元住所を入力。

※1 以前に使用しているクレジットメモ番号は入力できません。

## 5-4-5 | クレジットメモ登録 - 明細情報確認

クレジットメモの明細情報を確認します。

明細

調整タイプ 数量

| タイプ                      | アイテム名                              | 数量      | 数量単位                 | 単価         |             |
|--------------------------|------------------------------------|---------|----------------------|------------|-------------|
|                          | 配管用銅管                              | -100    | 個                    | 140,000.00 | -14,000,000 |
| 発注明細<br>602-1            | サービスタイムシートの明細<br>なし                | 契約<br>▼ | サプライヤー品番<br>20240610 |            |             |
| *税コード<br>仮払消費税 - 課税共通10% | 請求<br>1011-DOM-DOM-AKT-20-1103-G-1 |         |                      |            |             |
| 税                        |                                    |         |                      |            |             |
| 消費税率                     | 消費税額                               | 税参照     |                      |            |             |
| 10.0% ▼                  | -1,400,000                         |         |                      |            |             |

## 手順

- ① クレジットメモは明細情報の変更不要  
マイナスの金額が表示されていることを確認



## 5-4-6 | クレジットメモ登録 - 送信

クレジットメモをINPEXへ送信します。

| 合計&税金       |                    |
|-------------|--------------------|
| 明細の正味の合計    | -14,000,000        |
| <hr/>       |                    |
| 合計 CT       | -1,400,000         |
| 正味の合計       | -14,000,000        |
| <b>税込金額</b> | <b>-15,400,000</b> |

削除    キャンセル    ドラフトとして保存    計算 ①    **送信**

送信しますか？

Coupaがあなたの代わりにクレジットメモを作成しようとしています。Coupaで生成されたPDFはあなたとあなたの顧客の正当なクレジットメモになります。別のクレジットメモをこのトランザクションに添付しないでください。

編集続行 ②    **クレジットメモを送信**

### 手順

- ① 「送信」をクリック
- ② 「クレジットメモを送信」をクリック

# Appendix.

## Appendix. | ユーザーの追加

CSPを操作するユーザーの追加を行います。設定タブに遷移します。

coupa supplier portal

太郎 | 通知 4 | 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 その他...

### マニュアル用サプライヤー

プロフィール最終更新日: 約1ヶ月前 | [プロフィールを表示](#)

#### 最近のアクティビティ

表示 ⓘ

INPEX

INPEXのアクティビティが見つかりませんでした。

#### お知らせ

お知らせはありません

|             |        |            |              |
|-------------|--------|------------|--------------|
| 2要素セキュリティ   | 参加申請   | アカウント統合の提案 | リンクされた顧客     |
| ユーザー1名のうち0名 | 0 ユーザー | 5 重複       | 1 Connection |

Coupaサポートとチャット

## 手順

- ① ホーム画面で「設定」をクリック

## Appendix. | ユーザーの追加

CSPを操作するユーザーの追加登録を開始します。

coupa supplier portal

太郎 | 通知 1 | 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 ユーザー

① ユーザー

② ユーザーを追加登録

View すべて 検索

| 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 |
|-------|-----------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------|-------|
| 太郎 山田 | dummy@dummy.com | アクティブ | ASN<br>カタログ<br>サービスシート<br>プロフィール<br>予測プランナー<br>支払<br>早期支払<br>業績<br>発注<br>発注変更<br>発注明細確認<br>管理者<br>調達<br>請求書<br>非表示、非公開、公開 | INPEX  | 会計、<br>多様<br>性、<br>法的、<br>購買、<br>リス<br>ク、<br>販<br>売、<br>調達 | 編集    |

ページ内件数 5 | 10 | 15

Coupaサポートとチャット

## 手順

- ① 「ユーザー」をクリック
- ② 「ユーザーを追加登録」をクリック

## Appendix. | ユーザーの追加

新規追加するユーザーの情報と権限を設定します。

The screenshot shows the 'ユーザーを追加登録' (Add User) form. The form is divided into four main sections, each marked with a circled number:

- 1 ユーザー情報 (User Information):** Includes fields for Name (姓), Surname (姓), Email Address (\*Eメールアドレス), and Purpose (目的). There is a dropdown for 'Select Some Options'.
- 2 電話番号 (Telephone Number):** Includes a dropdown for '国地域' (Country/Region), a field for '電話番号用字' (Area Code), a field for '番号' (Number), and a field for '内線番号' (Extension Number).
- 3 権限 (Permissions):** A list of permissions with checkboxes. The 'すべて' (All) option is selected. Other options include '発注' (Purchase Order), '請求書' (Invoice), 'アカウント管理' (Account Management), 'プロフィール' (Profile), 'サービスシート' (Service Sheet), '発注変更' (Purchase Order Change), '発注明細確認' (Purchase Order Detail Confirmation), '請求書' (Invoice), '請求書登録' (Invoice Registration), 'サービス/タイムシート' (Service/Time Sheet), '作業員' (Worker), '作業員登録' (Worker Registration), '作業員管理' (Worker Management), '作業員検索' (Worker Search), '作業員削除' (Worker Deletion), '作業員再入力' (Worker Re-entry), '作業員再入力確認' (Worker Re-entry Confirmation), '作業員再入力再入力' (Worker Re-entry Re-entry), '作業員再入力再入力確認' (Worker Re-entry Re-entry Confirmation).
- 4 確認 (Confirmation):** A '確認' (Confirm) button at the bottom right.

### 手順

#### ① ユーザー情報を入力

各項目の利用方法は以下の通り。CSP画面上の\*は必須入力。

- **名:** ユーザーの名前を入力。
- **姓:** ユーザーの姓を入力。
- **\*Eメールアドレス:** ユーザーのメールアドレスを入力。
- **目的:** ユーザーの役割を入力

#### ② 電話番号を入力

#### ③ 必要な権限を設定

#### ④ 「登録依頼を送信」をクリック

### 補足

ユーザーの権限については、下記のガイドに従って選択してください。

- **管理者:** CSPユーザーの追加、支払先(請求書送付元)住所の管理等を実施するユーザーに対して設定。
- **発注・発注変更・発注明細確認:** 発注/発注変更の管理をするユーザーに対して設定。※1
- **請求書:** 請求書の登録を行うユーザーに対して設定。
- **サービス/タイムシート:** サービス/タイムシートの登録を行うユーザーに対して設定。
- **上記以外:** 設定不要。

※1 発注・発注変更・発注明細確認の権限設定を行うとデフォルトで購買発注送付先に追加されます。

## Appendix. | ユーザーの編集

CSPを操作するユーザーの編集を行います。設定タブに遷移します。

coupa supplier portal

太郎 | 通知 4 | 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 その他...

### マニュアル用サプライヤー

プロフィール最終更新日: 約1ヶ月前 | [プロフィールを表示](#)

#### 最近のアクティビティ

表示 ⓘ

INPEX

INPEXのアクティビティが見つかりませんでした。

#### お知らせ

お知らせはありません

|             |        |            |              |
|-------------|--------|------------|--------------|
| 2要素セキュリティ   | 参加申請   | アカウント統合の提案 | リンクされた顧客     |
| ユーザー1名のうち0名 | 0 ユーザー | 5 重複       | 1 Connection |

Coupaサポートとチャット

## 手順

- ① ホーム画面で「設定」をクリック

## Appendix. | ユーザーの編集

CSPを操作するユーザーの設定を開始します。

coupa supplier portal

太郎 | 通知 4 | 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 ユーザー

① 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)

ユーザーを追加登録 View すべて 検索

| 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 |
|-------|-----------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------|-------|
| 太郎 山田 | dummy@dummy.com | アクティブ | ASN<br>カタログ<br>サービスシート<br>プロフィール<br>予測プランナー<br>支払<br>早期支払<br>業績<br>発注<br>発注変更<br>発注明細確認<br>管理者<br>調達<br>請求書<br>非表示、非公開、公開 | INPEX  | 多様性、法的、購買、リス、販売、調達 | ② 編集  |

ページ内件数 5 | 10 | 15

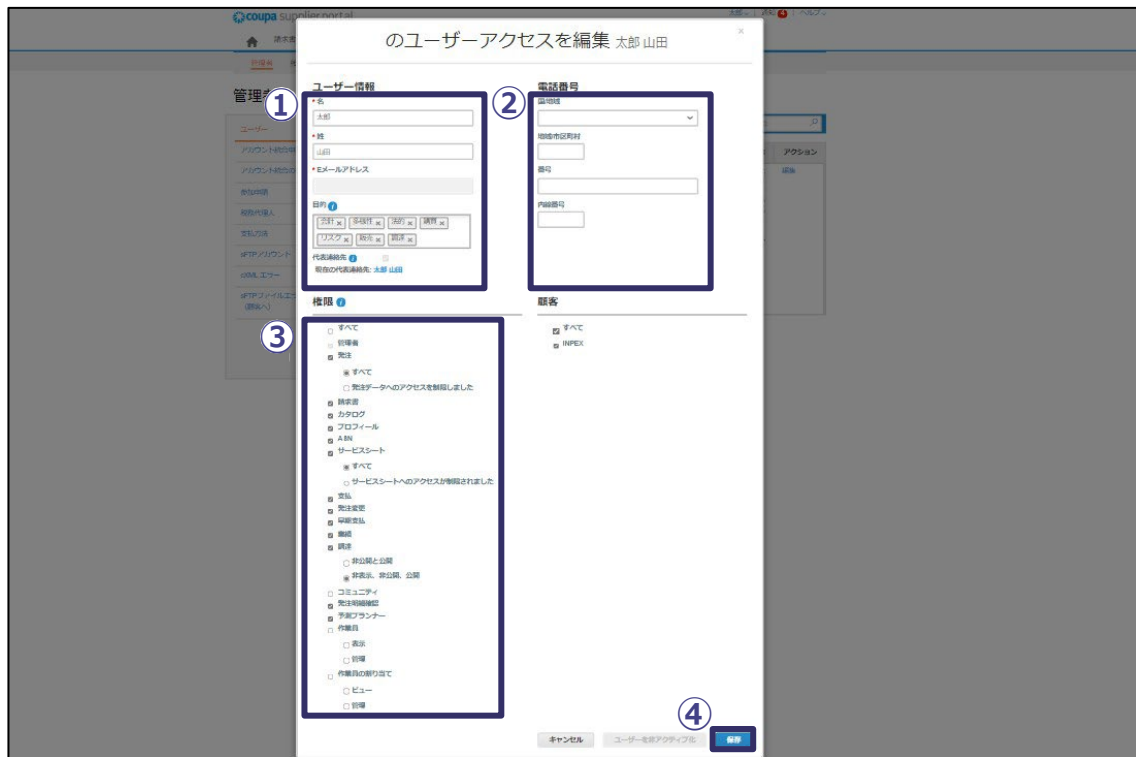
Coupa サポートとチャット

## 手順

- ① 「ユーザー」をクリック
- ② 「編集」をクリック

## Appendix. | ユーザーの編集

ユーザーの情報と権限を変更します。



### 手順

#### ① ユーザー情報を編集

各項目の利用方法は以下の通り。CSP画面上的の\*は必須入力。

- **名**：ユーザーの名前を入力。
- **姓**：ユーザーの姓を入力。
- **\*Eメールアドレス**：ユーザーのメールアドレスを入力。
- **目的**：ユーザーの役割を入力
- **代表連絡先**：サブライヤー様の代表連絡先を設定※1

#### ② 電話番号を編集

#### ③ 必要な権限を設定

#### ④ 「保存」をクリック

### 補足

ユーザーの権限については、下記のガイドに従って選択してください。

- **管理者**：CSPユーザーの追加、支払先(請求書送付元)住所の管理等を実施するユーザーに対して設定。
- **発注・発注変更・発注明細確認**：発注/発注変更の管理をするユーザーに対して設定。
- **請求書**：請求書の登録を行うユーザーに対して設定。
- **サービス/タイムシート**：サービス/タイムシートの登録を行うユーザーに対して設定。
- **上記以外**：設定不要。

※1 代表連絡先（CSP招待送付先、見積依頼送付先等）に設定できるのは1ユーザーのみになります。



## Appendix. | 支払先住所の追加※1

支払先住所の追加を行います。設定タブに遷移します。

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: 請求書 (Invoices), 発注 (Orders), ビジネスプロフィール (Business Profile), 設定 (Settings), サービス/タイムシート (Service/Time Sheet), ASN, 調達 (Procurement), 予測 (Forecast), and その他... (Others). The '設定' (Settings) tab is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the navigation bar, there is a main content area with a header 'マニュアル用サプライヤー' (Manual Supplier) and a sub-header '最近のアクティビティ' (Recent Activities). The '最近のアクティビティ' section shows a single entry for INPEX with the text 'INPEXのアクティビティが見つかりませんでした。' (No activities for INPEX were found). Below this, there is a table with four columns: '2要素セキュリティ' (2-Factor Security), '参加申請' (Application for Participation), 'アカウント統合の提案' (Account Merging Proposal), and 'リンクされた顧客' (Linked Customers). The table contains the following data: 'ユーザー1名のうち0名' (0 out of 1 users), '0 ユーザー' (0 users), '4 重複' (4 duplicates), and '1 Connection'.

### 手順

- ① ホーム画面で「設定」をクリック

※1 請求書送付元住所及び発送元住所情報の追加は出来ません。編集方法については、ページ93~104をご参照ください。

## Appendix. | 支払先住所の追加

支払先住所の一覧へアクセスします。

coupa supplier portal

太郎 | 通知 1 | ヘルプ

請求書 発注 ビジネスプロフィール 設定 サービス/タイムシート ASN 調達 予測 その他...

管理者 顧客の設定 接続リクエスト

### 管理者 支払先

① 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
- ② 支払方法を追加
- sFTPアカウント
- cXML エラー
- sFTPファイルエラー (顧客へ)

View すべて 検索

| 支払先アカウント | 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       | 赤坂5-3-1<br>赤坂Bizタワー<br>港区<br>東京都<br>107-6332<br>日本 | 住所    | マニ<br>ユア<br>ル商<br>事 | INPEX     | アクティブ |

ページ内件数 5 | 10 | 15

## 手順

- ① 「支払方法」をクリック
- ② 「支払先を追加」をクリック

## Appendix. | 支払先住所の追加

支払先住所の追加を開始します。



### 手順

① 「次へ」をクリック

## Appendix. | 支払先住所の追加

追加する支払先住所を登録します。

新規支払先アカウントを追加

① \*支払タイプ 住所

支払先住所を入力してください

② \*住所1 +

\*市区町村

都道府県 1つのオプションを選択

\*郵便番号

\*国/地域 日本

**Recommended**

事業を登録している場所と異なる場所で支払いを受け取る場合は、ここに住所を追加してください。

支払先連携コードとは何ですか？ (オプション) ⓘ

どの顧客がこのアカウントを使用できますか？

すべて

INPEX

③ キャンセル 保存して続行

Coupaサポートとチャット

### 手順

- ① “支払タイプ”欄に{住所}を選択
- ② 支払先の住所情報を入力※1  
各項目の利用方法は以下の通り。CSP画面上的\*は必須入力。
  - \*住所1：市区町村以降の住所を入力。
  - \*市区町村：市区町村を入力。
  - 都道府県：都道府県を入力。
  - \*郵便番号：郵便番号を入力。
  - \*国/地域：国/地域を入力。
  - どの顧客がこのアカウントを使用できますか？：CSPを使用して取引する顧客を選択。株式会社INPEXにチェックが入っていることを確認。
- ③ 「保存して続行」をクリック

※1 “住所1”欄の右側にある「+」ボタンをクリックすることで住所2が表示されます。

## Appendix. | 支払先/請求書送付元/発送元住所の編集

### 注意事項

支払先情報を変更する場合は、必ずINPEXに変更する旨をご連絡ください。  
連絡なく変更された場合、**旧支払先に支払を行います。**  
そのため、**旧支払先から新支払先への振替等の業務が発生する可能性があります。**  
本件の振替業務についての責任は負いかねます。

## Appendix. | 支払先/請求書送付元/発送元住所の編集

設定タブから支払先/請求書送付元/発送元住所の修正が可能です。

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The 'ビジネスプロフィール' (Business Profile) tab is highlighted with a red box. The page displays the following information:

- Header: Coupa supplier portal, 太郎, 通知 1, ヘルプ
- Navigation: 請求書, 発注, **ビジネスプロフィール**, 設定, サービス/タイムシート, ASN, 調達, 予測, その他...
- Main Title: マニュアル用サプライヤー (Manual Supplier), 最終更新日: 1日 前 | プロフィールを表示
- Recent Activities: INPEX (No activities found)
- Summary Table:
 

|             |        |            |              |
|-------------|--------|------------|--------------|
| 2要素セキュリディ   | 参加申請   | アカウント統合の提案 | リンクされた顧客     |
| ユーザー1名のうち0名 | 0 ユーザー | 4 重複       | 1 Connection |
- Footer: Coupaサポートとチャット

### 手順

- ① ホーム画面で「ビジネスプロフィール」をクリック

## Appendix. | 支払先/請求書送付元/発送元住所の編集 - 非アクティブ化

該当の法人を非アクティブにします。

coupa supplier portal

太郎 | 通知 1 | ヘルプ

ビジネスプロフィール | 設定 | サービス/タイムシート | ASN | 調達 | 予測 | その他...

ビジネスプロフィール | **法人** | 情報リクエスト | パフォーマンス評価

### 法人

作成

検索

| 法人名            | 請求元住所                                         | 税ID     | リンクされた支払方法 | 支払情報                | 顧客    |
|----------------|-----------------------------------------------|---------|------------|---------------------|-------|
| <b>マニュアル商事</b> | 赤坂5-3-1, 赤坂Bizタワー, 港区, Tokyo, 107-6332, Japan | JP.test | 小切手        | 赤坂5-3-1<br>赤坂Biz... | INPEX |

ページ内件数 5 | 10 | 20

Coupaサポートとチャット

### 手順

- ① 「法人」タブをクリック
- ② 該当の法人名をクリック

## Appendix. | 支払先/請求書送付元/発送元住所の編集 - 非アクティブ化

該当の法人を非アクティブにします。

coupa supplier portal 太郎 | 通知 1 | ヘルプ

請求書 発注 **ビジネスプロフィール** 設定 サービス/タイムシート ASN 調達 予測 その他...

ビジネスプロフィール **法人** 情報リクエスト パフォーマンス評価

← 法人

法人名  
**マニュアル商事**

Invoice From  
赤坂5-3-1, 赤坂Bizタワー,  
区, Tokyo, 107-6332, Japan

① **管理**

発送元 税務登録  
JP: test

利用可能な支払方法 (支払方法)

リンクされた顧客

手順

① 管理をクリック



## Appendix. | 支払先/請求書送付元/発送元住所の編集 - 非アクティブ化

該当の法人を非アクティブにします。

商品の発送元

多くの国/地域では、発送元住所が法人登録の住所と異なる場合に、別の発送元の詳細を請求書に記載する必要があります。

発送元を追加

| タイトル                                               | ステータス |
|----------------------------------------------------|-------|
| 赤坂5-3-1<br>赤坂Bizタワー<br>港区<br>東京都<br>107-6332<br>日本 | アクティブ |

① 管理

キャンセル

リンクされた顧客

Coupaサポートとチャット

### 手順

- ① 管理をクリック

## Appendix. | 支払先/請求書送付元/発送元住所の編集 - 非アクティブ化

該当の法人を非アクティブにします。

### 商品の発送元

発送元住所を入力してください

住所1 赤坂5-3-1  
住所2 赤坂Bはタワー  
市区町村 港区  
都道府県 東京都  
郵便番号 107-8332  
国地域 日本

支払先連携コードとは何ですか？

Code  
フィールド表示を減らす▼  
連絡先情報

名   
姓   
Eメールアドレス   
電話番号 (職場)   
電話番号 (携帯)   
FAX   
公式Webサイト

これはどの顧客に提示しますか？

すべて  
 INPEX

### 手順

- ① 「発送元を非アクティブ化」をクリック

## Appendix. | 支払先/請求書送付元/発送元住所の編集 - 再登録

法人情報の再登録を開始します。

coupa supplier portal

太郎 | 通知 1 | ヘルプ

請求書 発注 **ビジネスプロフィール** 設定 サービス/タイムシート ASN 調達 予測 その他...

ビジネスプロフィール **法人** 情報リクエスト パフォーマンス評価

### 法人

作成

| 法人名     | 請求元住所                                         | 税ID     | リンクされた支払方法 | 支払情報             | 顧客    |
|---------|-----------------------------------------------|---------|------------|------------------|-------|
| マニュアル商事 | 赤坂5-3-1, 赤坂Bizタワー, 港区, Tokyo, 107-6332, Japan | JP.test | 小切手        | 赤坂5-3-1 赤坂Biz... | INPEX |

ページ内件数 5 | 10 | 20

Coupaサポートとチャット

### 手順

- ① 「法人」をクリック
- ② 「作成」をクリック

## Appendix. | 支払先/請求書送付元/発送元住所の編集 - 再登録

法人名と国/地域情報を入力します。

①

**法人を作成**

\* 法人名  \* 国/地域 日本

**税務登録**

\* 国/地域 日本 登録番号

[税務登録情報を追加する](#)

**国フィールド**

法人番号

**請求元住所**

請求元の住所、または転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 日本 \* 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 日本語

**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考えられます。

請求元住所と同じ

②  
キャンセル 保存

## 手順

## ① 法人名と国/地域情報を入力

各項目の利用方法は以下の通り。CSP画面上の\*は必須入力。

- \* **法人名**：法人の名称を入力。
- \* **国/地域**：法人が所属する国/地域を入力。
- \* **国/地域**：所属する国/地域を入力後に選択可能。税務登録上の国/地域を入力。
- \* **登録番号**：所属する国/地域を入力後に選択可能。適格請求書の発行事業者は登録番号にT + 数字13桁の番号を入力。免税事業者の場合は入力不要。
- \* **法人番号**：所属する国/地域を入力後に選択可能。法人番号を入力。
- \* **住所1**：市区町村以降の住所を入力。
- \* **住所2**：ビル名等を入力。※1
- \* **市区町村**：市区町村を入力。
- \* **都道府県**：都道府県を入力。
- \* **郵便番号**：郵便番号を入力。
- \* **請求元コード**：一般のサプライヤー様は入力不要。※2
- \* **請求元住所と同じ**：登録した住所情報を発送元住所として使用する場合は設定。※3
- \* **希望言語**：出力する法定請求書の言語を設定。※4

## ② 「保存」をクリック

※1 “住所2”欄の右側にある+マークをクリックすることで住所3が表示されます。 ※2 請求書をcXML連携で送付されるサプライヤー様のみ設定する項目となります。CSPやオフラインで請求書を送付されるサプライヤー様は入力不要です。

※3 チェックを入れた場合、発送元住所にも請求元と同じ住所情報が自動で入力されます。 ※4法人の国/地域に基づいてデフォルトで入力されますが、使用を希望する言語を選択ください。

## Appendix. | 言語設定の変更方法

ページ下部からCSPの言語変更が可能です。

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the bottom of the page, there is a language selection menu. A red box highlights the '日本語' (Japanese) option, with a red circle and the number '1' next to it. A grey arrow points from this box to a larger red-bordered box on the right side of the page. This larger box contains a list of available languages, with a red circle and the number '2' next to the list. The languages listed are: English (Singapore), English (South Africa), English (Taiwan), English (UK), English (US), English (Ukraine), Español (Colombia), and Español (España).

coupa supplier portal

マニュアル | 通知 | 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

### マニュアルサプライヤー

プロフィール最終更新日5日前 | プロフィールを表示

#### 最近のアクティビティ

表示

INPEX

発注#1974 発行済み 1月30日  
INPEX • 1000.0 • JPY • 未請求

発注#INPEX1939 発行済み 1月15日  
INPEX • 1000.0 • JPY • 未請求

#### お知らせ

お知らせはありません

|                          |               |                       |                          |
|--------------------------|---------------|-----------------------|--------------------------|
| 2要素セキュリティ<br>ユーザー2名のうち0名 | 参加申請<br>0ユーザー | アカウント統合の<br>進捗<br>3重複 | リンクされた顧客<br>1 Connection |
|--------------------------|---------------|-----------------------|--------------------------|

English (Singapore)  
English (South Africa)  
English (Taiwan)  
English (UK)  
English (US)  
English (Ukraine)  
Español (Colombia)  
Español (España)

1 日本語

© 2006-2025 Coupa Software Incorporated  
プライバシーポリシー 使用条件

## 手順

- ① ページ下部の言語をクリック
- ② 使用したい言語をクリック