

サプライヤー利用開始SAP Aribaユーザーガイド

IPGの登録フォームの入力を完了する

サプライヤー向け

このドキュメントの目的

ドキュメントの目的：
このドキュメントの目的は、IPGのサプライヤーがサプライヤー利用開始ポータル（SAP Ariba Network）にアクセスし、システムからさまざまなサプライヤー利用開始用フォームの入力を完了するための詳細なガイダンスを提供することにあります。

- 外部登録フォーム
- リスク評価
- SAP Ariba Networkから情報の更新を自己報告する

ドキュメントの構造：
各フォームには、IPGの新規サプライヤーとして正常に登録するための手順と補足のスクリーンショットを説明した独自の項目があります。

また、このドキュメントには、ご質問がある場合や技術的な問題が発生した場合に、サプライヤーがAribaに問い合わせるための項目も含まれています。

シナリオ

役割ベースのシナリオで、運用ビジネスの観点から目標の概要が示されます。

手順

ステップの視覚的な描写を含む、検査プロセスの詳細な手順で、検査参加者がプロセス全体を理解するのに役立ちます。

ドキュメントの内容

クリックして当該項目に移動します：

01.

サプライヤー登録 – 登録フォームの入力を完了する.....4

- 項目1：サプライヤーの一般情報.....8
- 項目2：お問い合わせ先.....9
- 項目3：サプライヤーの分類.....10
- 項目4/5：税務情報.....11
- 項目6：支払い情報.....15
- 項目7/8：銀行情報.....17
- 項目9/10/11：代替の送金先住所.....18
- 項目12：第三者管理.....19
- 項目13：多様性に関する情報.....20
- 項目14：労働者の分類.....21
- 項目15：その他の情報、同意.....23

サプライヤー登録

登録の概要

サプライヤー登録とは何ですか?

IPGは、サプライヤーがSAP Ariba Network経由で登録することを要求する新しいサプライヤー管理プログラムを開始します。これにより、サプライヤーがSAP Ariba Network経由で自己登録できるようになり、サプライヤーの利用開始プロセスの効率が向上します。

背景情報の設定



IPGは、サプライヤーに対し、IPGのサプライヤーとして登録するために登録フォームに入力または更新し、重要なサプライヤー情報を提供するよう依頼します。

*提供された情報は**審査と承認のためにルーティングされ、** その間にIPGは追加情報を要請したり、フォローアップのアンケート（提供された情報に関する質問、多様性の証明書、リスクに関するアンケートなど）を送信したりすることがあります。*

主なメリット

1. サプライヤーは多様性を含む自社のデータを自己報告し、維持することができます。
2. サプライヤーは、IPGを利用開始する際に、既存のSAP Ariba Networkアカウントを活用できます。

プロセスの流れ



サプライヤー



IPG

SAP Ariba Networkへの登録の招待を受け取り、登録情報を自己報告します。

→

サプライヤー登録フォームを確認して承認します。その後で、サプライヤーと取引をすることが可能になります。

外部登録フォームの概要

外部登録フォームは、**ベンダーの連絡先**（または代替プロセスベンダーの種類の場合は代理店の申請者）に送信されます。同フォームは項目に分かれており、各項目ごとに特定のベンダー情報が求められます。以下に、項目、その目的、およびベンダーが項目を完了する必要がない可能性があるシナリオを示します。

D F AP

01.

ベンダーの一般情報

この情報のほとんどは、代理店によって事前に入力されます。この項目には送金先Eメールアドレスを入力する必要があります。

02.

連絡先情報

ビジネス上の連絡先情報は事前に入力されます。財務上の連絡先情報の詳細も提供される場合があります。

03.

サプライヤーの分類

主要なベンダーのカテゴリーは事前に入力されます。貴社は追加のカテゴリーを含めることができます。

04-05.

税務情報

ベンダーの種類に基づいて税務情報を収集します。

06.

支払い情報

支払い方法を取得します（米国・カナダと取引のあるベンダーにのみ適用されます）。それ以外の場合、既定の支払い方法は電子決済です。

07-08.

銀行情報

支払い方法が電子決済（ACH/電信送金） の場合、ベンダーが銀行口座の詳細情報を提供できるようにします。

09-10.

代替の送金先住所

支払い方法が小切手（米国・カナダ・フィリピンの代理店のみ）の場合、貴社は送金の詳細情報を提供できます。

11.

第三者管理

回答者が、ベンダーに代わって支払いを受け取る第三者管理会社であるかどうかを判断します。

12.

多様性に関する情報

多様性指標を取得して、「多様性アンケート」がベンダー宛てに送信される必要があるかどうかを判断します。

13.

IP

労働者の分類

ベンダーが国内の個人（米国・カナダ・APACの代理店のみ）の場合に入力してください。

14.

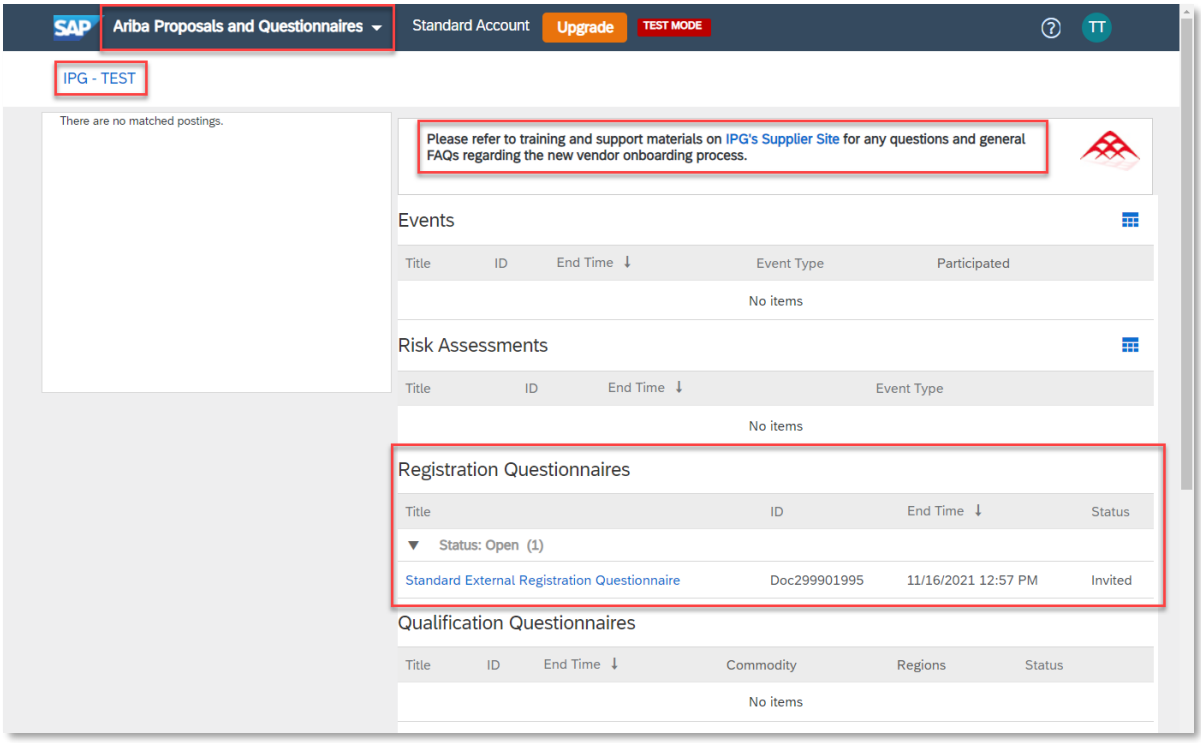
その他の情報、同意

ベンダーにIPGのポリシーとサプライヤー行動規範を承認するよう求めます。

登録フォーム：サプライヤーの一般情報

登録招待メールをクリックしてサインインまたはアカウントを作成した後は、サプライヤーの連絡先は直接**登録フォーム**に移動することになっています。

ベンダーはAriba Networkアカウントにログインすることもできます。**「提案とアンケート」**のダッシュボードから登録フォームにアクセスします。



登録フォームに関する注記事項：

- **一部の情報は**、以前に収集された情報に基づいて既定で設定されます。**この情報が正しいことを確認し**、必要に応じて更新してください。
- 赤字のアスタリスク（*）がついている**すべての必須項目**を入力して、先に進みます。フォームを正常に送信する目的では、任意の項目は必要ありません。
- 一部の質問には、理解を助けるための追加情報を含む**ヘルプのヒント**があります。ヘルプのヒントを読むには、ヘルプのバブル上にマウスを移動してください。
- フォームの入力を開始したら、いつでも進捗状況を保存できるので、後で戻ってきてフォームへの入力を続行できます。フォームの下部に**「下書きを保存」**ボタンがあります。

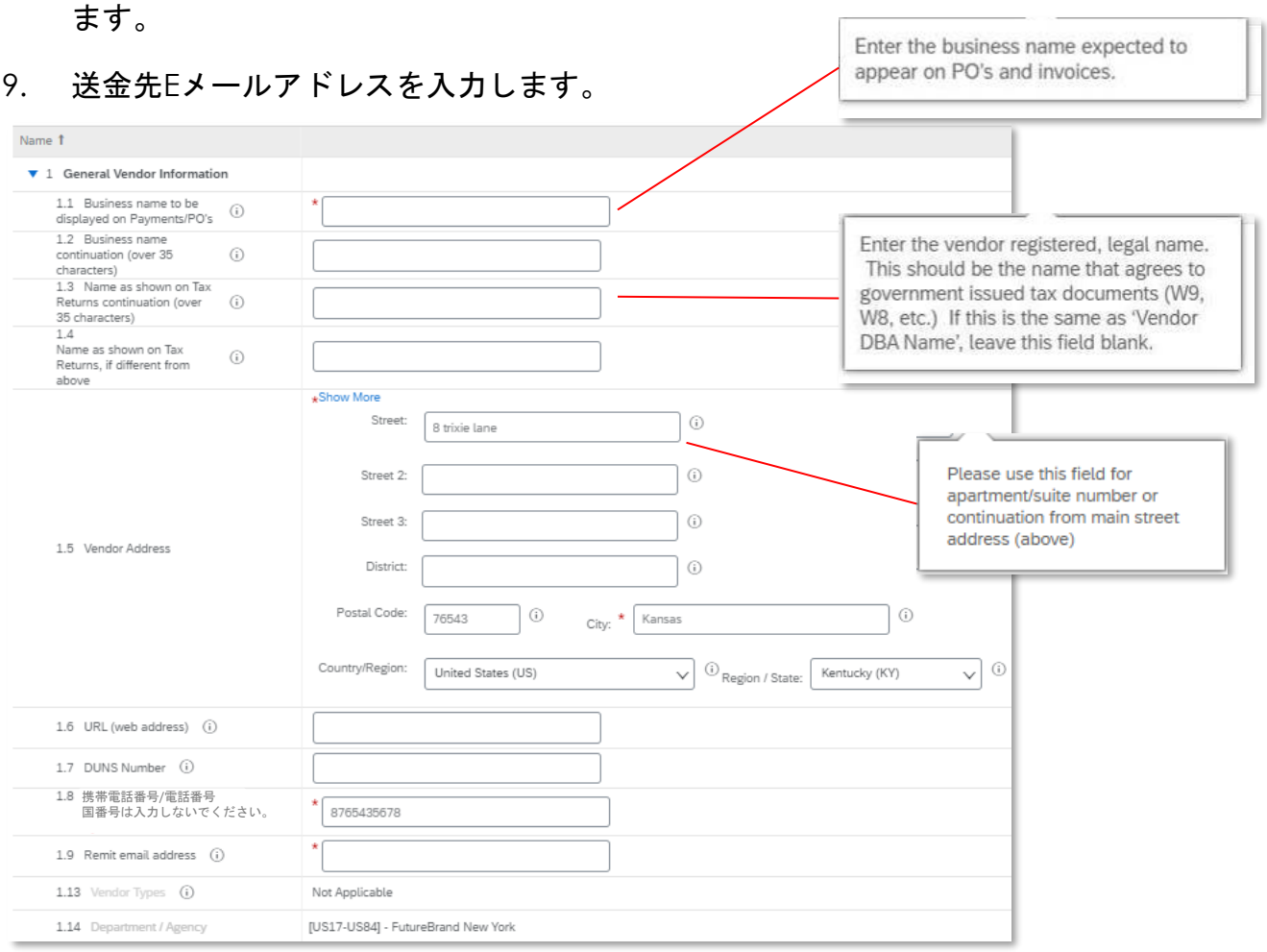


登録フォーム：サプライヤーの一般情報

項目1：サプライヤーの一般情報では、サプライヤーの一般的な情報を確認します。

次の項目を検証または入力します。

1. 支払いや注文書に表示される会社名
2. 会社名の続き（35文字を超える場合）
3. 納税申告書に表示される名前（上記と異なる場合）
4. 納税申告書に表示される名前の続き（35文字を超える場合）
5. ベンダーの住所
6. 該当する場合はURL（ウェブアドレス）をコピーします。
7. 該当する場合は、DUNS番号を入力します。
8. 携帯電話番号/電話番号は代理店から事前に入力されます。該当する場合は、編集します。
9. 送金先Eメールアドレスを入力します。



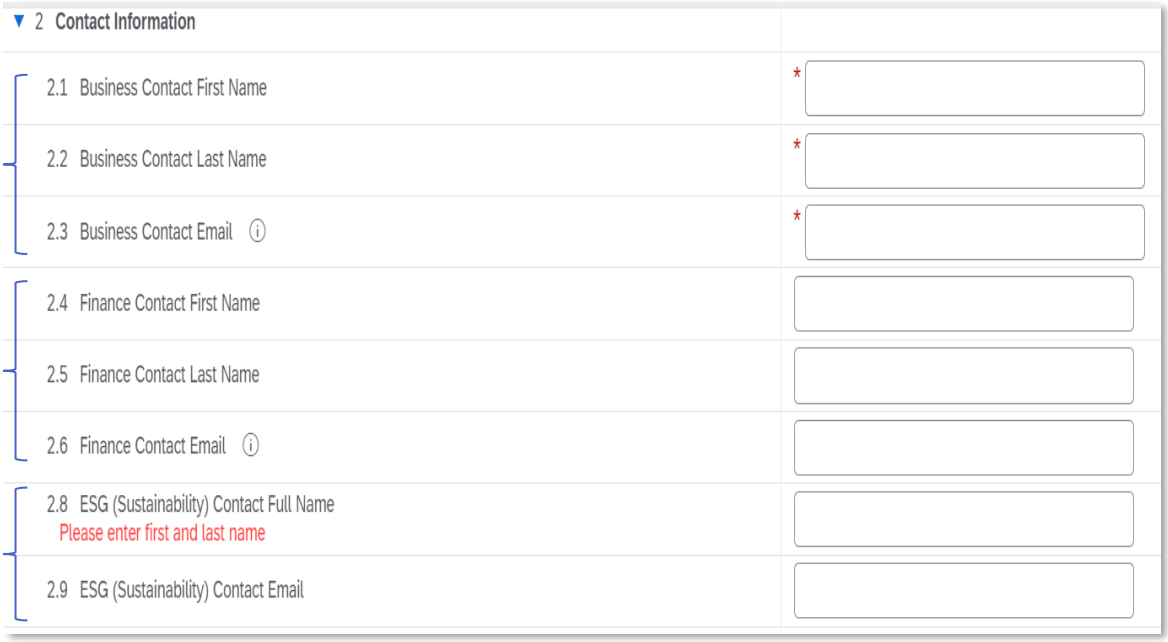
登録フォーム：連絡先情報

項目2：連絡先情報には、サプライヤーのビジネス上および財務上の連絡先情報が保存されます。

1. ビジネス上の連絡先情報の詳細は、代理店の入力から既定で設定される必要があります。これはIPGに対応する主たるサプライヤーの連絡先です。

2. 財務上の連絡先が利用可能な場合は、その詳細も同様に入力する選択肢があります。銀行情報や請求書発行に関してフォローアップが必要な場合、IPGは財務上の連絡先に連絡を取ることがあります。

3. ESG（サスティナビリティ）上の連絡先が利用可能な場合は、その詳細も同様に入力する選択肢があります。



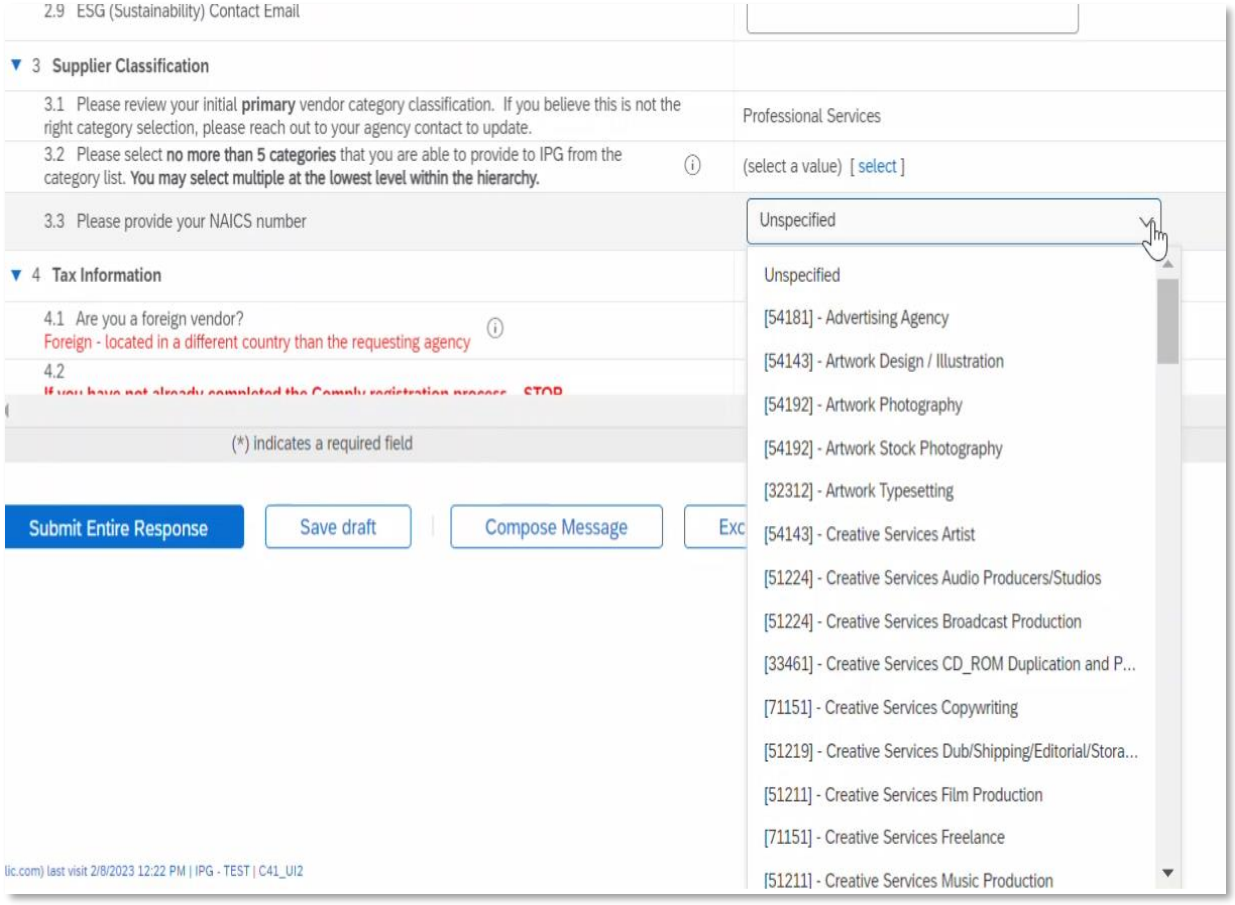
登録フォーム：サプライヤーの分類

項目3：サプライヤーの分類では、IPGのカスタマイズされたカテゴリー分類に基づいてサプライヤーが分類されています。

1. 該当する場合は、代理店が選択した最初の主要サプライヤーのカテゴリー分類を確認します。**これは編集できません**。この分類が正しくない場合は、貴社を担当する代理店の担当者にご連絡ください。

2. サプライヤーが提供できる追加のサービスカテゴリーがある場合は、他のカテゴリーの分類を自分で選択します。これを行うには、**「選択」**をクリックし、**階層の最下位レベルから最大5つのカテゴリー**を選択します。カテゴリーを選択したら、**「完了」**をクリックします。

3. 該当する場合は、ドロップダウンメニューからNAICS番号を選択します。



登録フォーム：税務情報

項目4/5：税務情報ではサプライヤーの税務情報を収集します。サプライヤーのシナリオに応じて、利用可能なフォームの項目と質問は変化します。

注記：国内の第三者個人は、代理店の所在国国内に所在する代理店にのみ適用されます。

サプライヤーが**国内の第三者個人**である場合、**税務情報**の項目は次のように入力します。

1. 貴社が代理店の所在国国外に所在する場合は代理店によって事前に入力され、また国内の第三者個人の場合は、**「いいえ」**が選択されます。

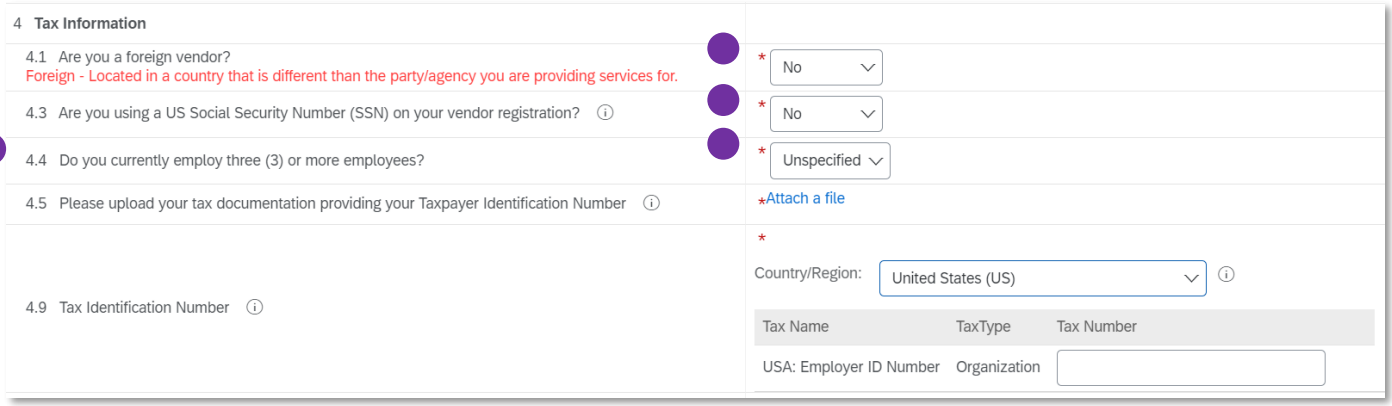
2. ベンダーが米国の社会保障番号を納税者識別番号として使用している場合は、「はい」を選択する必要があります。それ以外の場合は、**「いいえ」**を選択してください。

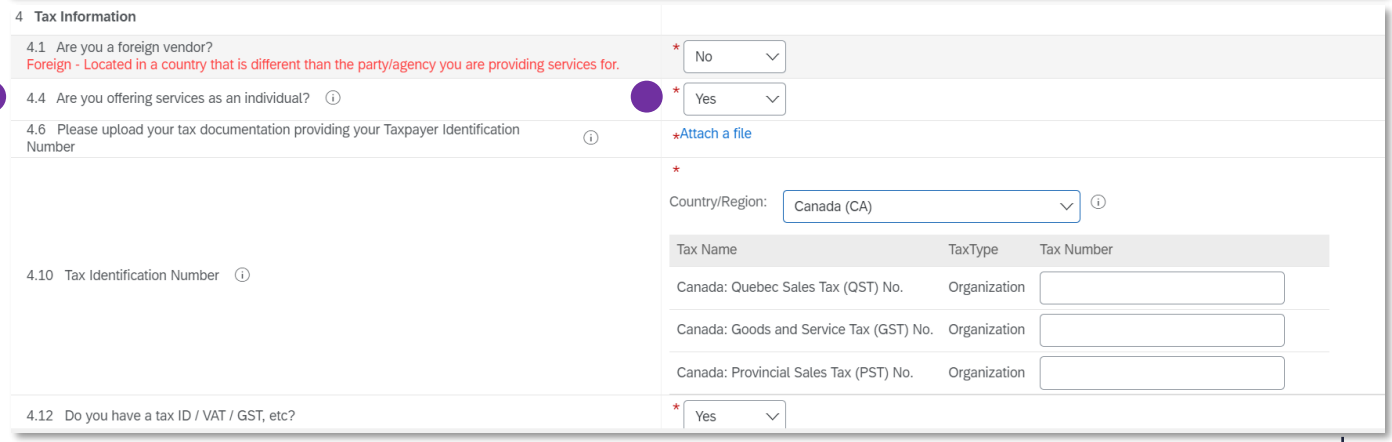
   注記：SSNは米国国内の代理店にのみ適用されます。

3. ベンダーが米国またはカナダ国内のベンダーである場合、Q4.4が表示されます。この質問は選択された場所によって異なります。

   a) **米国国内**のベンダーが、この質問で**「いいえ」**を選択した場合、ワークフローは税務チームにルーティングされ、確認と承認が行われます。

   b) **カナダ国内**のベンダーが、この質問で**「はい」**を選択した場合、ワークフローは税務チームにルーティングされ、確認と承認が行われます。



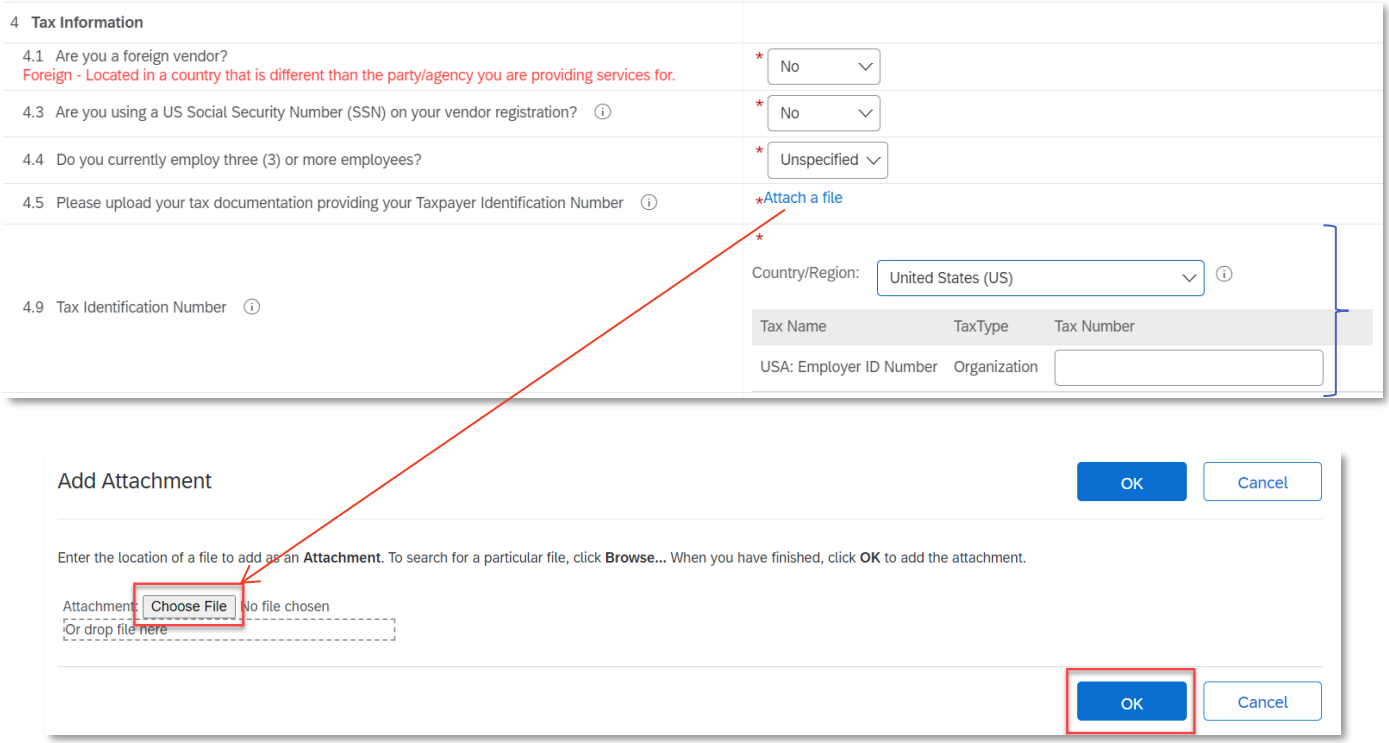


必須　# 任意　# 条件付き　? ヘルプのヒント

登録フォーム：税務情報

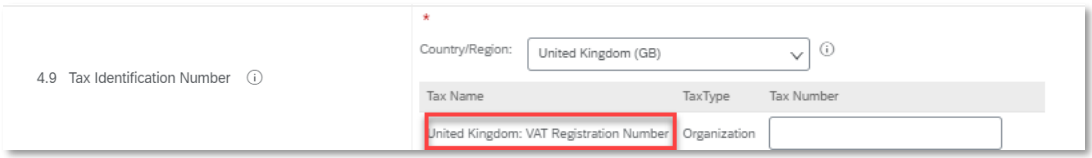
4. 「ファイルを添付」のリンクをクリックして、お使いのデスクトップからファイルを選択して、税務書類を追加します。追加したら「OK」をクリックします。

注記：アップロードした添付ファイルにAribaがウイルスを検出した場合、警告メッセージが表示されます。その文書は削除される可能性があります。



5. 国内の第三者個人の場合は、国を入力して**選択**し、納税者識別番号を入力します。

6. Q4.9で英国を選択した場合は、納税者識別番号/VAT/GSTなどを入力してください。
また、Q4.11は既定で**「はい」**に設定されている必要があります。



登録フォーム：税務情報

サプライヤーが**海外の第三者**である場合、**税務情報**の項目は次のように記入されます。

1. 貴社が代理店の所在国国外に所在している場合は、代理店が事前に入力します。海外の第三者の場合、これは**「はい」**になります。

2. 米国政府機関から要請を受けた海外の第三者については、コンプライプロセスに関する情報が表示されます。

   注記： コンプライプロセスに関する情報は、以前に登録招待メールにも記載されていました。サプライヤーが登録フォームの入力を完了する前にこのプロセスを完了しない場合は、フォームの現在の進行状況を**保存してください！**次に、**埋め込まれたリンク**をクリックし、提供されたユーザー名とパスワードでログインします。

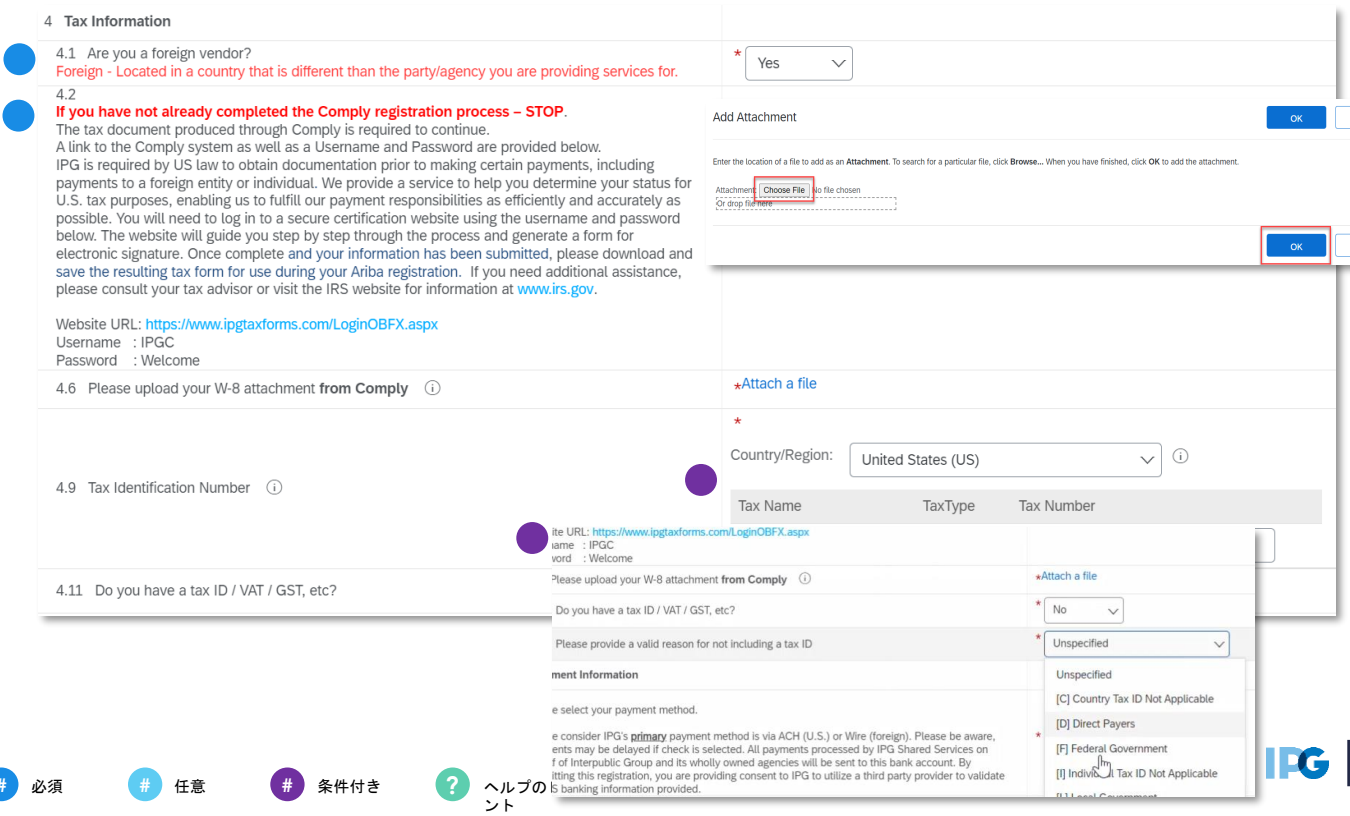
3. コンプライプロセスが完了すると、結果のW8が応答に追加されます。**「ファイルを添付」**をクリックし、デスクトップからファイルを選択します。

   注記：アップロードした添付ファイルにAribaがウイルスを検出した場合、警告メッセージが表示されます。その文書は削除される可能性があります。

4. 国を入力して選択すると、税番号を入力する選択肢が表示されます。

5. 最後の質問は、サプライヤーが納税者識別番号/VAT/GSTなどを保持しているかどうかを尋ねるものです。既定では**「はい」**になります。

6. **「いいえ」**の場合は、ドロップダウンから理由を選択してください



必須　# 任意　# 条件付き　? ヘルプのヒント

登録フォーム：税務情報

サプライヤーが**国内の個人**である場合、**税務情報**の項目は次のように入力されます。

1. サプライヤーが米国国外に所在する場合は、代理店によって事前に入力されます。米国国内の個人の場合、これは**「いいえ」**になります。

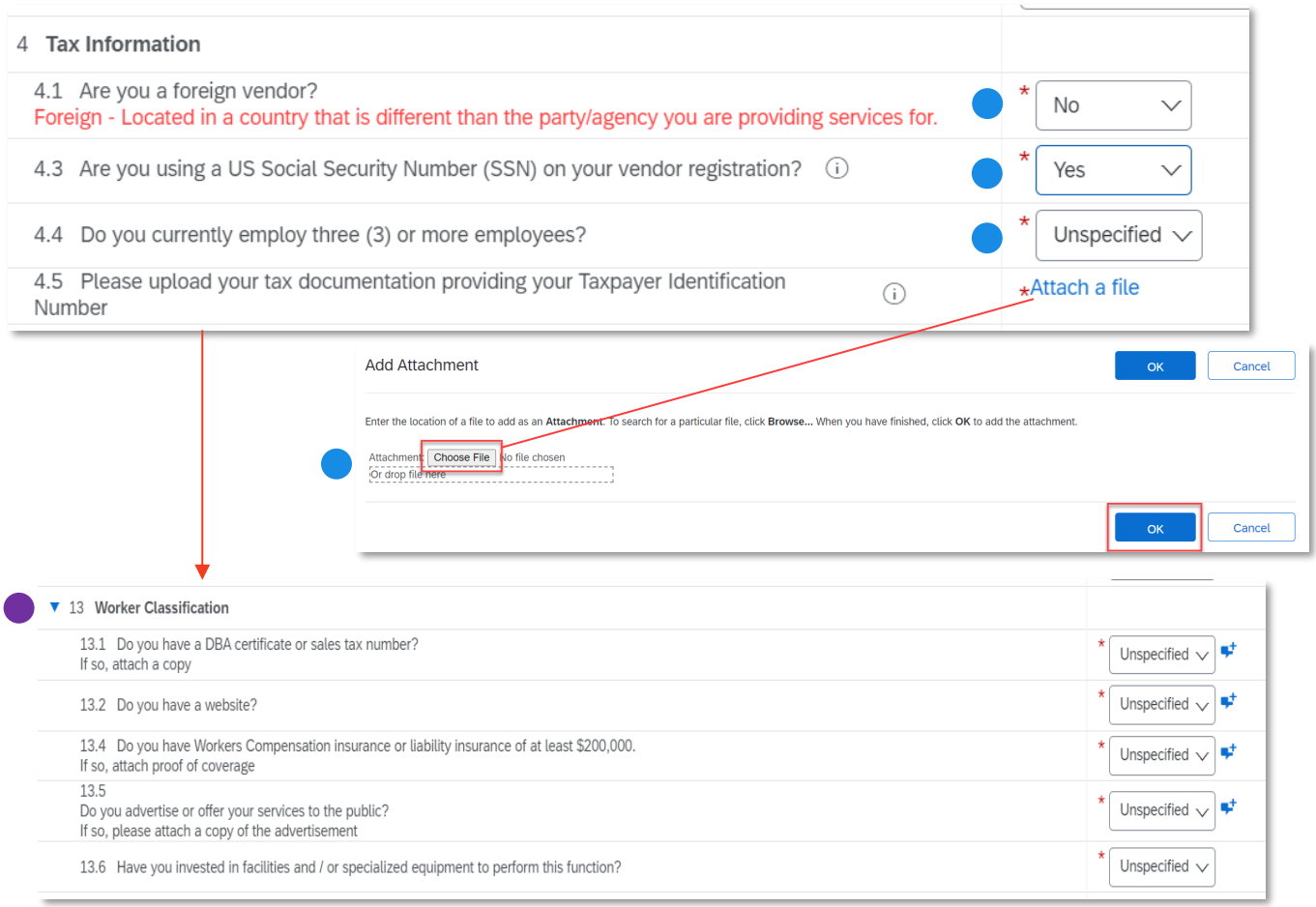
2. サプライヤーがSSNを使用している場合は、**「はい」**を選択する必要があります。

   注記：SSNは米国国内の代理店にのみ適用されます。

3. **「ファイルを添付」**のリンクをクリックし、デスクトップからファイルを選択して、税務書類を追加します。追加したら**「OK」**をクリックします。

   注記：アップロードした添付ファイルにAribaがウイルスを検出した場合、警告メッセージが表示されます。その文書は削除される可能性があります。

4. **米国国内の個人**の場合、**労働者の分類**の項目は、入力するフォームの後の項目に表示されます。



必須　# 任意　# 条件付き　? ヘルプのヒント

登録フォーム：支払い情報

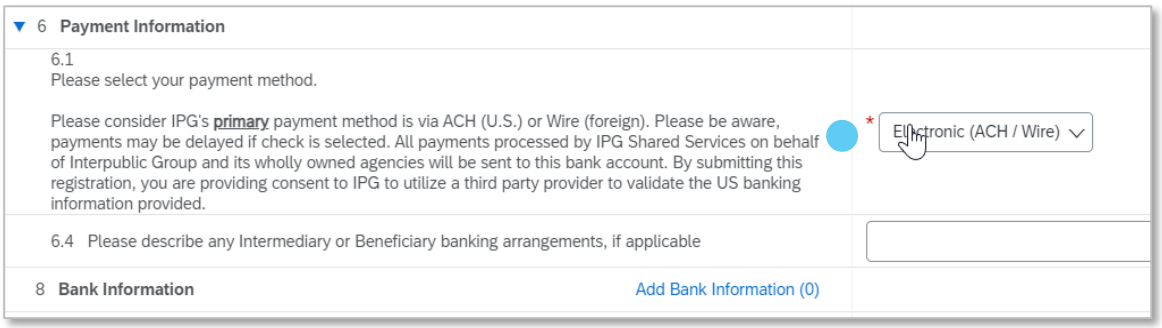
項目6：支払い情報ではサプライヤーの支払い情報を取得します。

支払い方法には**電子決済**と**小切手**の2種類があります。

注記：小切手による支払いは、米国・カナダ・フィリピンにおいてのみ利用できます。

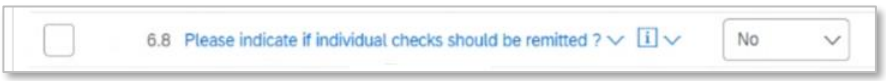
- **電子決済（ACH/電信送金）**は、優先される支払い方法であり、フォームでは既定の設定になっています。

1. 該当する場合は、仲介銀行または受益銀行の取り決めを含めます。
2. さらに、電子決済方法を選択すると、**項目8**のサプライヤーが銀行口座情報を追加するための銀行情報が表示されます。



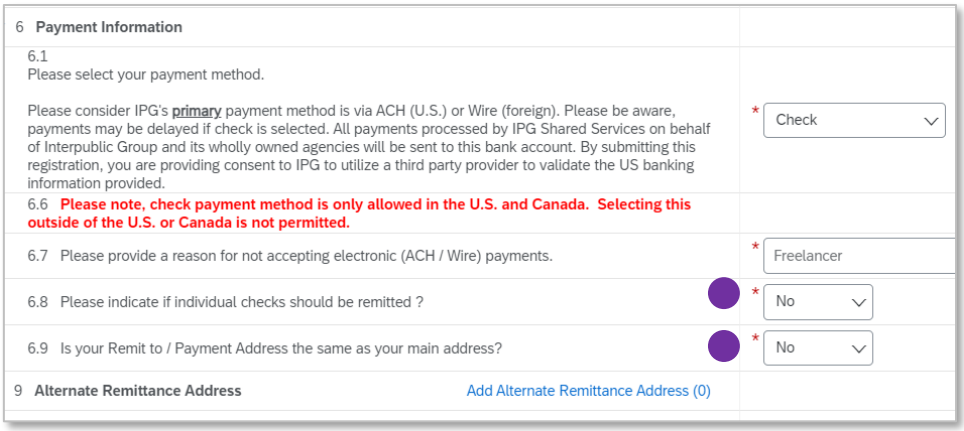
- **小切手を選択した場合**：

3. 支払い方法として小切手を選択した理由を入力してください。小切手は米国とカナダでのみ許可されています。また、別個の小切手が必要かどうかも特定してください。



4. さらに、送金先/お支払い先住所が主たる住所と同じかどうかについても特定してください。

5. **「いいえ」**の場合、**項目9**： 送金の詳細を追加するために**代替の送金先住所**が表示されます。

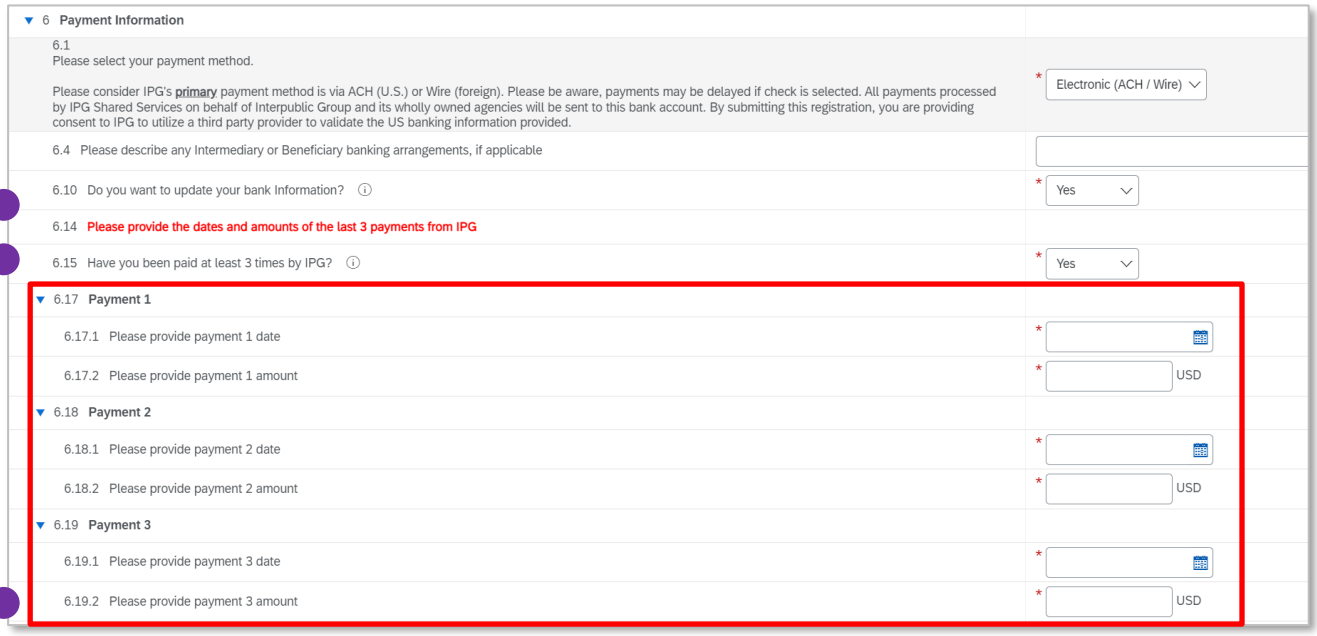


必須　# 任意　# 条件付き　? ヘルプのヒント

登録フォーム：支払い情報

以前IPGに提供した銀行情報を更新する必要がありますか?

1. 以前にIPGで利用開始を登録したことがある場合は、既にIPGに銀行口座が登録されている可能性があります。銀行情報を更新する必要がある場合は、セキュリティ上の理由から、**過去3回の支払い金額と取引日を入力する必要があります。**
2. IPGが保管している銀行情報を更新する必要がある場合は、**「はい」**と回答してください。
3. 次の質問では、過去3回の支払い金額と日付を入力するよう求められます。IPGから少なくとも3回、支払いを受けたことがある場合は、「はい」と回答してください。IPGから一度も支払いを受けたことがない、またはIPGからの支払い回数が3回未満の場合は、「いいえ」と回答してください。
4. 支払い金額と日付を入力します。
5. その後、次の項目で銀行情報を更新できます。

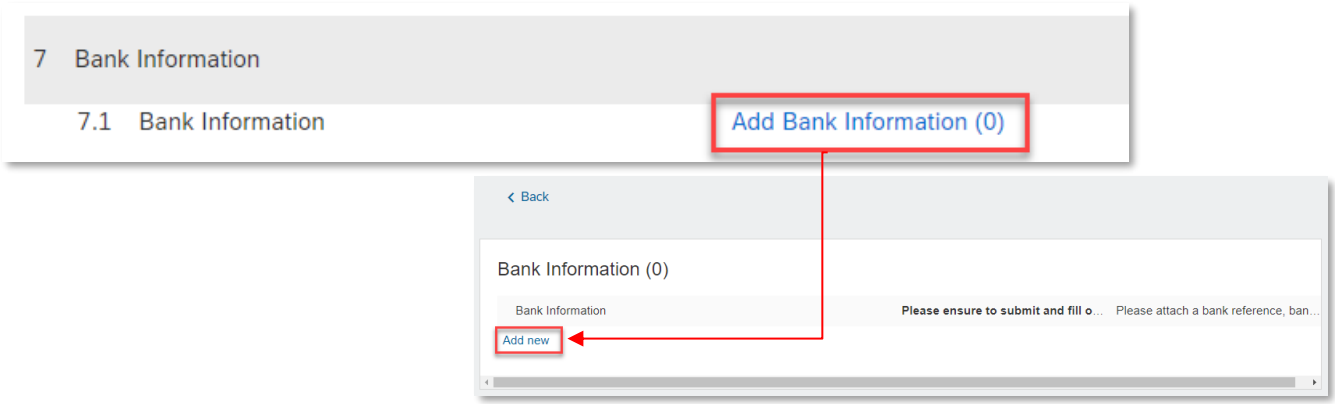


必須　# 任意　# 条件付き　? ヘルプのヒント

登録フォーム：銀行情報

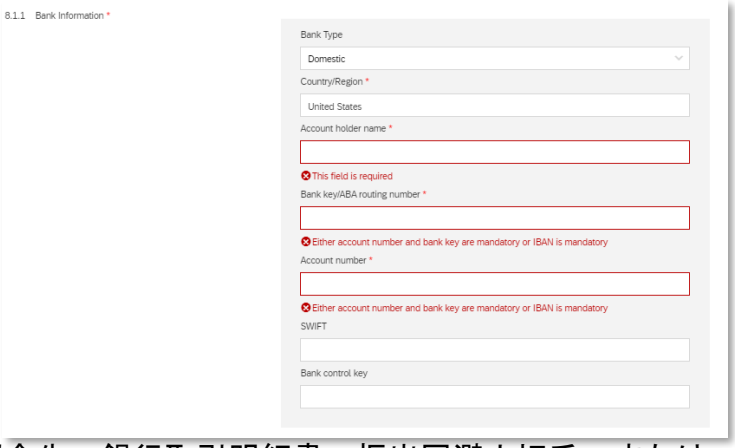
項目7/8：銀行情報は、電子決済方法が選択された場合にのみ表示されます。サプライヤーは、複数の銀行口座を提供することができます。
項目7：銀行情報では、代理店の申請者にベンダーの銀行情報を入力するよう要請されます（ベンダーが自社の銀行情報を提供していない場合）。

1. 「銀行情報の追加」のハイパーリンクをクリックしてから、**「新規追加」**をクリックして、ベンダーの銀行詳細情報の入力を開始します。

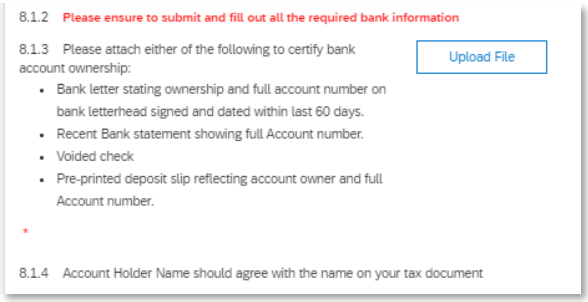


2. ベンダーの銀行口座については、以下の情報を提供する必要があります。

- 銀行の種類
- 国/地域
- 口座名義人名
- バンクキー/ABAルーティングナンバー
- 口座番号
- SWIFTコード
- 銀行コントロールキー



3. 指定された銀行口座の銀行信用照会先、銀行取引明細書、振出回避小切手、または入金伝票。それから、**「送信」**をクリックします。



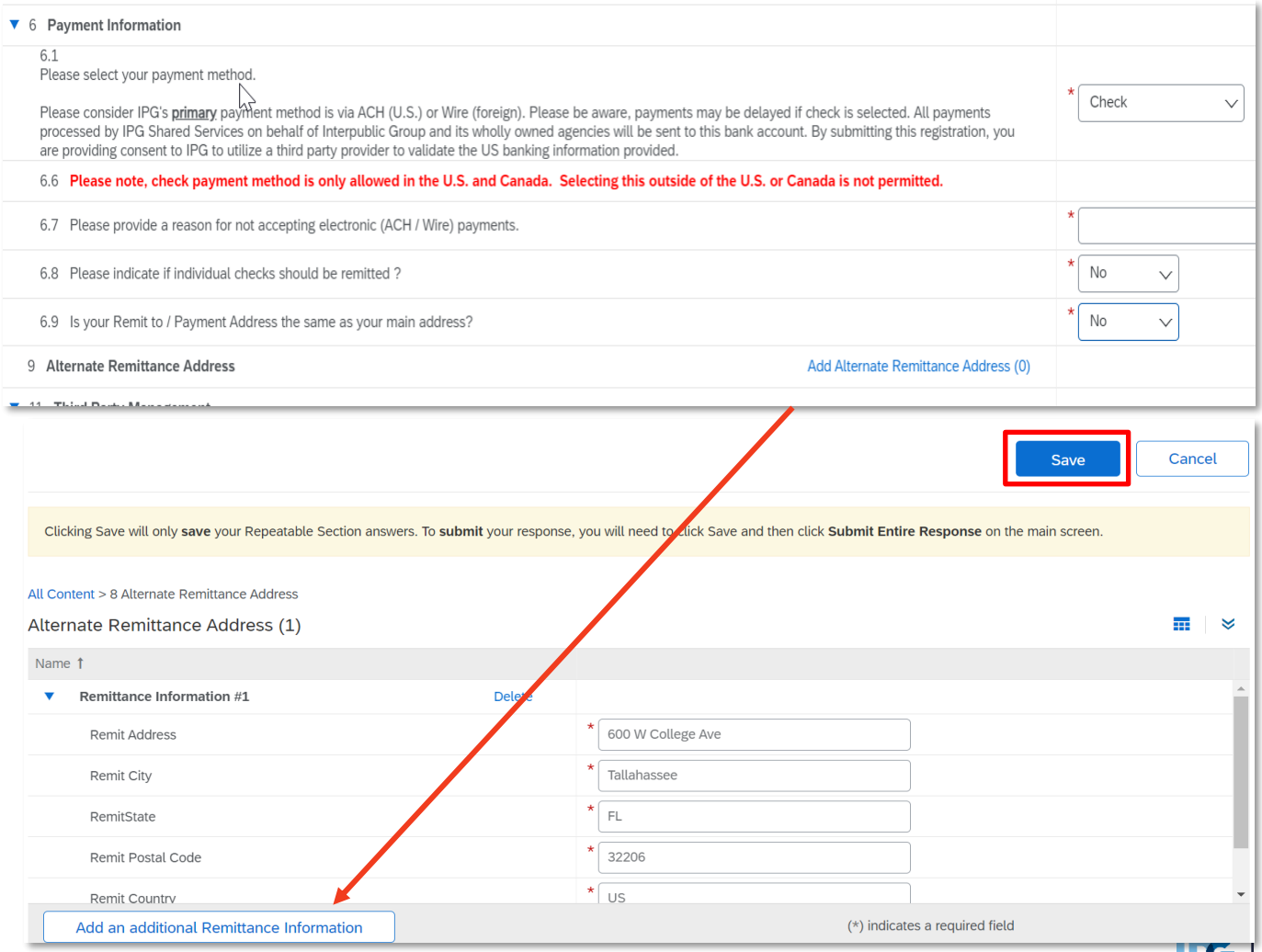
注記：アップロードした添付ファイルにAribaがウイルスを検出した場合、警告メッセージが表示されます。その文書は削除される可能性があります。

登録フォーム：代替の送金先住所

項目9/10：代替の送金先住所は、小切手による支払い方法が選択された場合にのみ表示されます。サプライヤーは複数の送金先住所を提供することができます。

1. **小切手**が支払い方法の場合、そして、送金先/お支払い先住所**が主たる住所と異なる場合は、代替の送金先住所を追加し**、送金先住所の詳細を入力してください。（小切手による支払い方法は、米国・カナダでのみ適用されます）

   - 送金先住所
   - 送金先市区町村
   - 送金先都道府県
   - 送金先郵便番号
   - 送金先国
   - Eメールアドレスを入力し、**「保存」**をクリックします。

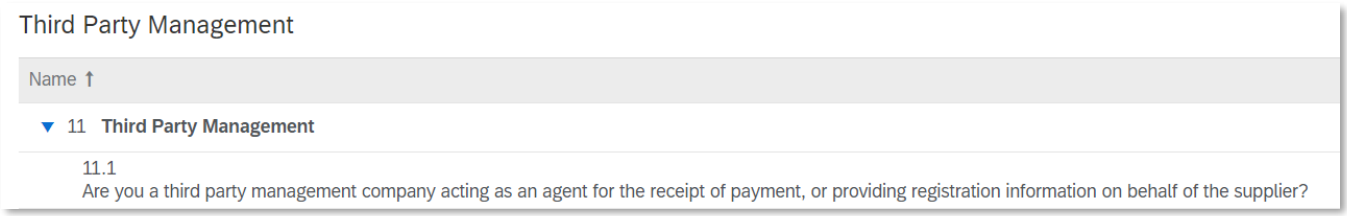


登録フォーム：第三者管理

項目11：第三者管理では、サプライヤーが第三者管理会社であるかどうかを確定し、その場合には、その会社と支払いの受取人との間の取り決めの証拠があるかどうかを確定します。

1. ドロップダウンから**「はい」**または**「いいえ」**を選択して、サプライヤーが支払いの受取人の代理人として機能する第三者管理会社であるか、ベンダーに代わって登録情報を提供する会社であるかを指定します。

   「いいえ」の場合、この項目ではこれ以上の質問はありません。

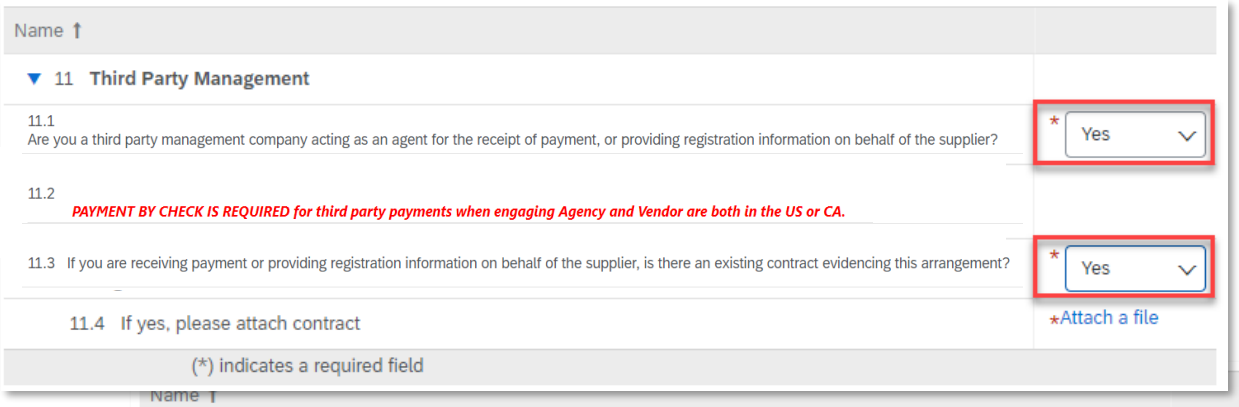


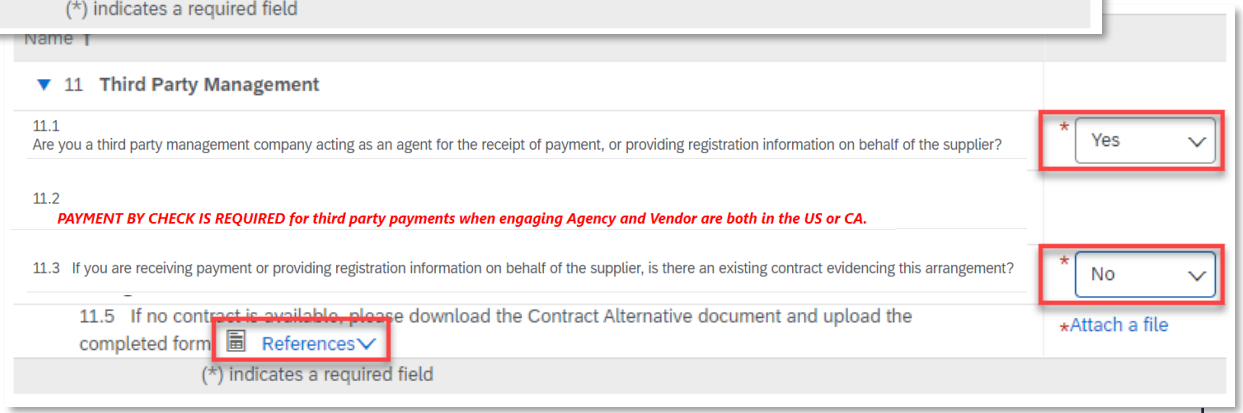
   「はい」の場合、取り決めを証明する契約書があるかどうかを尋ねられます。支払い方法はACHであってはなりません。

   a) **「はい」**の場合は、この質問で契約書を添付するように求められます。

   b) **「いいえ」**の場合は、「契約の代替」ドキュメントをダウンロードして、完了した契約書をこの質問でアップロードするように求められます。

   注記：アップロードした添付ファイルにAribaがウイルスを検出した場合、警告メッセージが表示されます。その文書は削除される可能性があります。





登録フォーム：多様性に関する情報

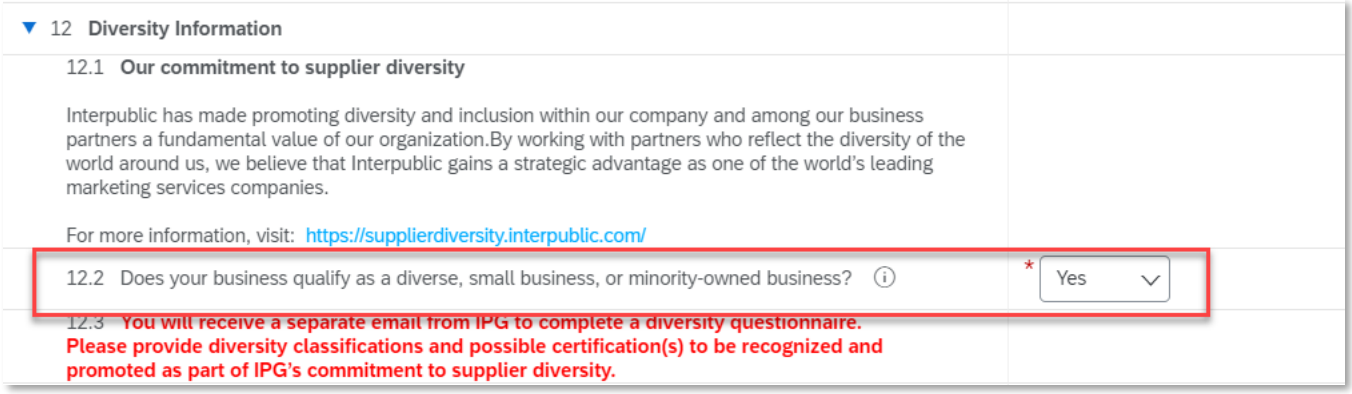
項目12：多様性に関する情報では、多様性に関する情報と認証情報を収集します。

サプライヤーは、IPGの声明とサプライヤーの多様性への取り組みを読む必要があります。

該当する場合は、貴社が多様性に取り組んでいるベンダーであるかどうかを選択してください。

「いいえ」の場合： フォローアップの質問は表示されません

「はい」の場合：サプライヤーには、多様性に関する情報と認証情報が提供できる追加の「多様性アンケート」が送付されます。





登録フォーム：労働者の分類の情報

項目13：労働者の分類は、サプライヤーが社会保障番号を使用する個人である場合にのみ表示されます。

注記：米国・カナダ・APACにおいてのみ適用されます

ベンダーが米国またはAPACの個人ベンダーである場合は、項目13.1が表示されます。

1. ドロップダウンからサプライヤーがDBA証明書または売上税番号を保持しているかどうかを選択し、保持している場合はコピーを添付します。

2. サプライヤーにウェブサイトがあるかどうかについて、ドロップダウンから選択します。

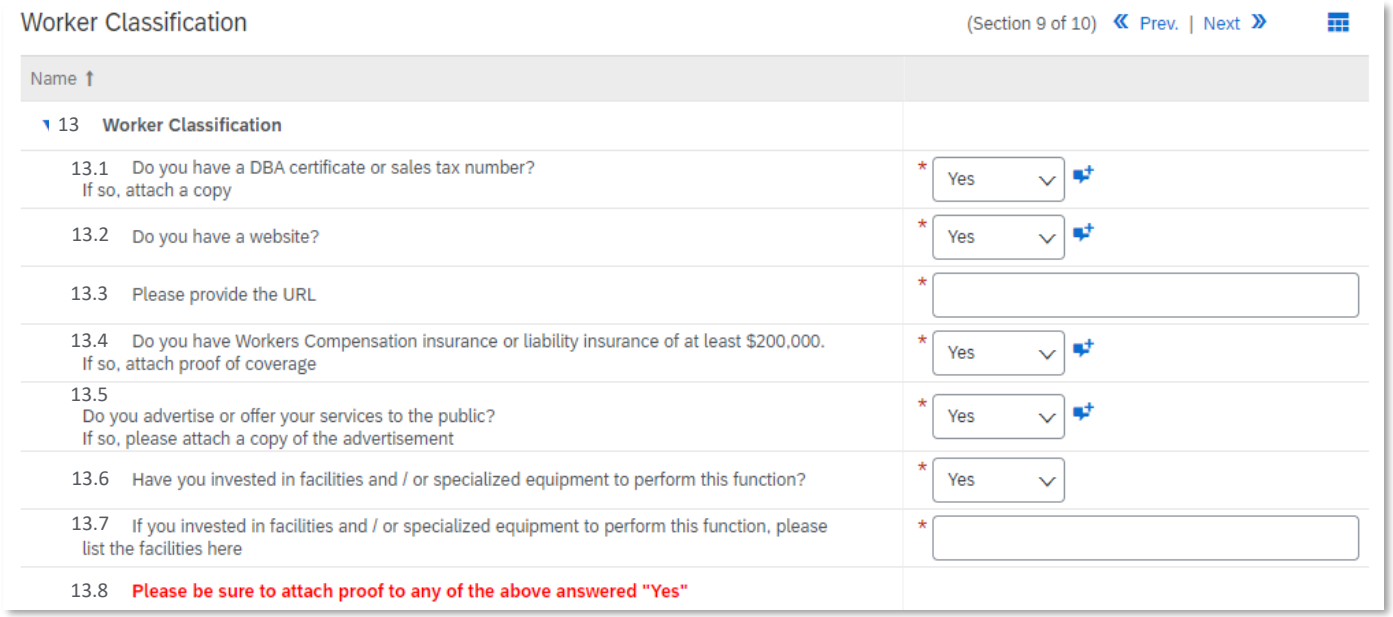
3. **「はい」**の場合は、URLをコピーして貼り付けます。

4. サプライヤーが労働者災害補償保険または最低20万ドルの賠償責任保険に加入しているかどうかをドロップダウンから選択し、加入している場合はその証明書を添付してください。

5. ドロップダウンから、広告を出し、または一般向けにサービスを提供しているサプライヤーを選択し、その場合は広告のコピーを添付します。

6. サプライヤーが、その機能を実行するための設備や専門的な機器に投資をしているかどうかについて、ドロップダウンから選択します。

7. **「はい」**の場合、これらの投資について説明してください。



登録フォーム：労働者の分類の情報

項目13：労働者の分類は、サプライヤーが社会保障番号を使用する個人である場合にのみ表示されます。

注記：米国・カナダ・APACにおいてのみ適用されます

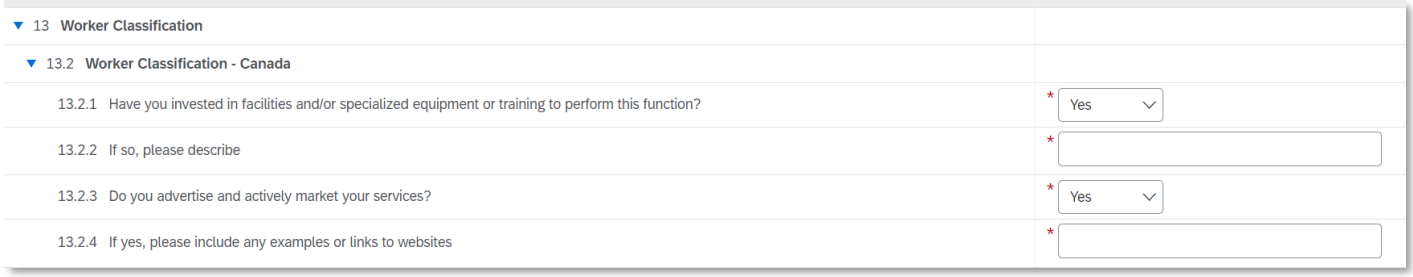
ベンダーがカナダの個人ベンダーである場合は、項目13.2が表示されます。

1. サプライヤーがこの機能を実行するための設備や専門的な機器、トレーニングに投資しているかどうかについて、選択します。

2. **「はい」**の場合は、説明を入力してください。

3. 貴社が自社のサービスを宣伝・マーケティングしているかどうかについて、選択します。

4. **「はい」**の場合は、事例またはウェブサイトへのリンクを入力してください。



登録フォーム：その他の情報、同意

項目14：「その他の情報、同意」では、サプライヤーにIPGのポリシーに同意するかどうかを尋ねます。

1. IPGのサプライヤーポータルのプライバシーに関する通知に同意します/拒否します。
2. IPGのサプライヤー行動規範に同意します/拒否します。
3. **国内の個人**の場合は、IPGの購入注文ポリシーに同意してください。
4. 会社の登録情報 に関連する追加コメントを入力します。また、アイコンをクリックして添付ファイルを追加します。
5. **「全回答を送信」**をクリックします。後で戻って作業できるように、進捗状況の**下書きを保存**します。

