



請求書またはクレジットメモ を作成する

設定する方法

Coupa サプライヤー ポータルの主な利点の 1 つは、請求書またはクレジットメモを作成し、支払いのために Organon に電子的に送信できることです。

請求書の提出方法

1. **電子メールとパスワード**を使用してCoupa サプライヤー ポータルにログインします。



The screenshot shows the login page of the Coupa Supplier Portal. At the top, the text "coupa supplier portal" is visible. The main heading is "ログイン" (Login). Below it, there are two input fields: "メールアドレス" (Email address) and "パスワード" (Password). A link "パスワードをお忘れですか?" (Forgot your password?) is located below the password field. A blue "ログイン" (Login) button is positioned below the input fields. At the bottom, there is a link "新規のお客様ですか? アカウントを作成" (Are you a new customer? Create an account).

2. 発注、顧客を選択を選択し、検索バーを使用して特定の発注書を検索し、アクション列の金貨の山をクリックするか、発注書番号をクリックします。

coupa supplier portal | 通知 6 | ヘルプ

ホーム 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 カタログ 作業員 アドオン 業績

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 Organon

発注書

顧客からの指示
(Example text - this is set on your Company Information setup page and will be displayed for CSP and SAN suppliers on the Purchase Order list page)

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
9500122778	24/10/29	発行済み	なし	(4) Cisco 9500 Swtiches w/DNA Advantage, Power ...	いいえ	38,984.76 EUR		 

3. 請求書情報が空白の場合は、新規追加をクリックして情報を追加できます。
具体的な操作方法はマニュアル「法人を設定する方法 (How To Set Up Legal Entities)」に記載されています。

請求書発行の詳細を選択

* 法人

選択

+ 新規追加

* 支払先

選択

* 発送元住所

選択

キャンセル

4. 法人が作成されたら、ドロップダウンリストから対応する情報を選択し、**保存** をクリックします。

請求書発行の詳細を選択

* 法人

Test Account

+ 新規追加

請求元

REGEN T HOUSE
LONDON
London
W3 0XA
United Kingdom
United Kingdom (GB675121247)

* 支払先

REGEN T HOUSE, LONDON, L

+ 新規追加

* 発送元住所

REGEN T HOUSE, LONDON, L

+ 新規追加

キャンセル

保存

5. すべての必須（赤いアスタリスク） 情報フィールドに入力した後、所在国が **Coupa Compliance-as-a-Service (CaaS)** のメンバーではない場合は、PDF 形式の請求書を添付ファイルとしてシステムに添付してください。
- Coupa は、サプライヤーの国の税法に従って請求書情報を確認します。
 - Coupa はベンダーに代わってPDF 請求書を作成します。
 - Coupa プラットフォームは、ベンダーに代わって PDF にデジタル署名することで法的な請求書を発行します。
 - この請求書はオルガノンが受け取り、サプライヤーもダウンロードできます。

Coupa Compliance as a Service (CaaS) の国には、オーストラリア、オーストラリア、バーレーン、バングラデシュ、ベルギー、ブラジル、ブルガリア、カナダ、中国、コロンビア、クロアチア、チェコ共和国、デンマーク、エストニア、フィンランド、フランス、ドイツ、ギリシャ、香港、ハンガリー、インド、アイルランド、イタリア、日本、ラトビア、リトアニア、ルクセンブルク、マレーシア、マルタ、メキシコ、モンテネグロ、ミャンマー、ナミビア、オランダ、ニュージーランド、ノルウェー、パキスタン、ポーランド、ルーマニア、セルビア、シンガポール、スロバキア、スロベニア、南アフリカ、韓国、スペイン、スウェーデン、スイス、英国、アラブ首長国連邦、米国。

顧客を選択

請求書を作成 作成

一般情報

* 請求書#

* 請求書日付 23/10/19

支払条件 Z012-Within 60 days from invoice receipt, due net

納品日 23/10/19

* これにご記入下さい。
要求を送信するには、
[発送先国]を確認する必要があります。

JPY

配送番号

ステータス ドロフト

* 画像スキャン No file chosen

サプライヤーメモ

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

支払指図照会

送信元

* サプライヤー 0001061903-アパ リーグ ルー プ 株式会社

登録番号

* 請求元住所 0001061903-アパ リーグ ルー プ 株式会社
〒1234
テストテスト
Japan

* 支払先住所 0001061903-アパ リーグ ルー プ 株式会社
〒1234
テストテスト
Japan

受取人氏名: 9359

銀行口座番号: ***4567

銀行コード: ***4567

* 発送元住所 0001061903-アパ リーグ ルー プ 株式会社
〒1234
テストテスト
Japan

注: Coupa の請求書番号と日付は、実際の請求書に記載されているものと完全に一致する必要があります。一致しない場合、請求書は請求書処理チームによって拒否されます（詳細については、コンプライアンスのベスト プラクティス ガイドをご覧ください）。「差出人アドレス」、「送金先アドレス」、または「発送元アドレス」に住所が表示されない場合は、虫眼鏡をクリックしてそれぞれの住所を選択してください。何も選択できない場合は、電子請求書の設定が完了していません。注文書に複数の請求書がある場合は、個別に提出する必要があります。

注: ノルウェー、デンマーク、ポーランド、韓国の場合、「支払い注文参照」フィールドは必須です。

顧客を選択

請求書を作成 作成

Creating your first invoice? Just enter in your invoice number. Check the line details, make any necessary changes and put in any extra charges. Once you are ready, click Submit. You'll be notified if the invoice is approved or placed on hold. X

一般情報

送信元

* 請求番号

* 請求書日付 25/01/27 

支払い期間 Z511-Within 90 days from invoice date, due net

納品日 25/01/27 

* 通貨 EUR 

配送番号

ステータス ドラフト

発注条件 DAP 

サプライヤー メモ

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

割引額

支払指図照会

現金会計スキーム

マージンスキーム

* 為替レート 

* サプライヤー 0001005726-WWT EMEA UK LIMITED

* 登録番号 GB675121247 

* 請求元住所 
Test Account
REGENT HOUSE
LONDON
London
W3 0XA
United Kingdom
LTD

* 支払先住所 
Test Account
REGENT HOUSE
LONDON
London
W3 0XA
United Kingdom

* 発送元住所 
Test Account
REGENT HOUSE
LONDON
London
W3 0XA
United Kingdom

宛先

顧客 Organon

6. PO の特定の行を削除する場合、または PO に複数の行がある場合は、対応する行の横に赤い X をクリックして、削除したい行を削除します。

明細

タイプ 

アイテム名 (4) Cisco 9500 Switches

単価

38,984.76

38,984.76

✕

発注明細

9500122778-1

サービス/タイムシートの明細

なし

契約

▼

サプライヤー品番

HSN/SAC

選択 ▼

Select the required HSN code from the drop down list.

請求

3125_BELGIUM-65003300-31250181

税

消費税率	消費税額	税参照
▼	0.00	

7. **数量**または**単価**を調整します。(作成した発注書に応じて)

明細

タイプ 数量 ▼

アイテム名 TR-1234

数量

5

数量単位 Each ▼

単価

100.00

500

✕

発注明細

なし

サービス/タイムシートの明細

なし

契約

▼

サプライヤー品番

重量

原産国 (CoO)

選択 ▼

HTSコード

注: 発注書全体を使用しない場合は、未使用の行、または金額或いは数量が 0 の行を削除してください。

8. ページ下部に税額を入力し、**計算**をクリックすると税込み総額が計算されます。 VAT が計算されたら、**送信**ボタンをクリックして請求書を送信で

合計&税金

明細の正味の合計	38,984.76	
明細のVATの合計	0.00	

送料

VAT ▼ 0.000

税参照

取扱手数料

VAT ▼ 0.000

税参照

合計 VAT	0.00 GBP	0.00 EUR
正味の合計	0.00 GBP	38,984.76 EUR
税込金額	0.00 GBP 38,984.76 EUR	

削除
キャンセル
ドラフトとして保存
計算
送信

明細行レベルの課税がある場合は、**明細行レベルの課税**をクリックすると、各行に税金フィールドが表示され、ここに対応する**税率**を入力できます。

明細 明細行レベルの選択

タイプ [新]	アイテム名 PO accrual test-1	単価 4,500,000.00	4,500,000 ✖
発注明細 9510001738.1	サービス/タイムシートの明細 なし	契約 ▼	サプライヤー番号
重量 	産産国 (CoO) 選択 ▼	HTSコード 	
請求 9359_JAPAN-62900000-90590041			
税金			
消費税率 ▼	消費税額 0	税参照 	

クレジットメモの作成方法

1. **電子メールとパスワード**を使用して Coupa サプライヤー ポータルにログインします。



2. クレジットメモを作成する必要がある場合、いくつかの方法があります。
 - a. **一般的なクレジットメモを提出する場合**（同じPO番号内の複数の請求書に対するクレジットメモ）：

発注、顧客を選択を選択し、検索バーを使用して特定の発注書を検索し、**アクション**列の金貨の山をクリックするか、発注書番号をクリックします。

顧客を選択

Organon

発注書

顧客からの指示

(Example text - this is set on your Company Information setup page and will be displayed for CSP and SAN suppliers on the Purchase Order list page)

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
9500122778	24/10/29	発行済み	なし	(4) Cisco 9500 Switches w/DNA Advantage, Power ...	いいえ	38,984.76 EUR		

b. 特定の請求書に対するクレジットメモを提出する場合:

請求書、顧客を選択を選択し、クレジットメモの作成をクリックします。

顧客を選択

Organon

請求書

顧客からの指示

(Example text - this is set on your Company Information setup page and will be displayed for CSP and SAN suppliers on the Invoice list page)

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

システムによりダイアログ ボックスがポップアップ表示され、このクレジットメモが請求書番号を指定し問題を解決するか、それともその他に対応するものなのかを選択するよう求められます。

請求書

顧客からの指示

(Example text - this is set on your Company Information setup page and will be displayed for CSP and SAN suppliers on the Invoice list page)

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	発注書#	税込金額	未回答コメント	修正依頼の理由	アクション
None	23/10/20						
None	23/10/20						
None	23/10/20						
None	23/10/20						
None	23/10/20						
None	23/10/20						
None	23/10/19						
None	23/10/19						

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、請求書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。

理由 ☒ 請求書番号を指定し問題を解決する ☐ その他(例えば払い戻しなど)

キャンセル 続行

請求書番号を指定し問題を解決するかを選択し、続行をクリックする必要があります。次のポップアップ ウィンドウが表示され、既存の請求書をどのように調整する必要があるかを確認する必要があります。

請求書

顧客からの指示

(Example text - this is set on your Company Information setup page and will be displayed for CSP and SAN suppliers on the Invoice list page)

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	発注書 #	税込金額	未回答コメント	修正依頼の理由	アクション
None	23/10/20	クレジットメモ					 
None	23/10/20						 
None	23/10/20						 
None	23/10/20						 
None	23/10/20						 
None	23/10/20						 
None	23/10/19						 
None	23/10/19						 

クレジットメモ

請求書や発注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、請求書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。

理由 ☒ 請求書番号を指定し問題を解決する

CSP check

☐ その他(例えば払い戻しなど)

キャンセル

実行

請求書

顧客からの指示

(Example text - this is set on your Company Information setup page and will be displayed for CSP and SAN suppliers on the Invoice list page)

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	発注書 #	税込金額	未回答コメント	修正依頼の理由	アクション
None	23/10/20	ドラフト	9510001798	4,500,000 JPY	いいえ		 
None	23/10/20	クレジットメモ					 
None	23/10/20						 
None	23/10/20						 
None	23/10/20						 
None	23/10/20						 
None	23/10/20						 
None	23/10/19						 
None	23/10/19						 

クレジットメモ

請求書を修正する方法 "CSP check" ?

☒ クレジットメモで請求書を完全に取り消す 

☐ クレジットメモで請求書を調整する 

キャンセル

作成

注: 特定の請求書番号がない場合は、**その他**を選択します。

請求書

顧客からの指示
(Example text - this is set on your Company Information setup page and will be displayed for CSP and SAN suppliers on the Invoice list page)

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	発注書 #	税込金額	未回答コメント	修正依頼の理由	アクション
None	23/10/20						 
None	23/10/20						 
None	23/10/20						 
None	23/10/20						 
None	23/10/20						 
None	23/10/20						 
None	23/10/19						 
None	23/10/19						 

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、請求書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。

理由 ☒ 請求書番号を指定し問題を解決する ☐ **その他(例えば払い戻しなど)**

CSP check

キャンセル **実行**

- すべての必須（赤いアスタリスク）情報フィールドに入力した後、所在国が **Coupa Compliance-as-a-Service (CaaS)** のメンバーではない場合は、PDF 形式の請求書を添付ファイルとしてシステムに添付してください。
 - Coupa は、サプライヤーの国の税法に従って請求書情報を確認します。
 - Coupa はベンダーに代わってPDF 請求書を作成します。
 - Coupa プラットフォームは、ベンダーに代わって PDF にデジタル署名することで法的な請求書を発行します。
 - この請求書はオルガノンが受け取り、サプライヤーもダウンロードできます。

Coupa Compliance as a Service (CaaS) の国には、オーストラリア、オーストラリア、バーレーン、バングラデシュ、ベルギー、ブラジル、ブルガリア、カナダ、中国、コロンビア、クロアチア、チェコ共和国、デンマーク、エストニア、フィンランド、フランス、ドイツ、ギリシャ、香港、ハンガリー、インド、アイルランド、イタリア、日本、ラトビア、リトアニア、ルクセンブルク、マレーシア、マルタ、メキシコ、モンテネグロ、ミャンマー、ナミビア、オランダ、ニュージーランド、ノルウェー、パキスタン、ポーランド、ルーマニア、セルビア、シンガポール、スロバキア、スロベニア、南アフリカ、韓国、スペイン、スウェーデン、スイス、英国、アラブ首長国連邦、米国。

顧客を選択

請求書を作成 作成

一般情報

* 請求書#

* 請求書日付

支払条件 Z012-Within 60 days from invoice receipt, due net

納品日

* これにご記入下さい。
要求を送信するには、
[発送先国]を確認する必
要があります。

配送番号

ステータス ドRAFT

* 画像スキャン Choose File No file chosen

サプライヤメモ

添付書類 追加 ファイル | URL | テキスト

支払指図照会

送信元

* サプライヤー 0001061903-アパ...

登録番号

* 請求元住所 0001061903-アパ...

〒1234
テストテスト
Japan

* 支払先住所 0001061903-アパ...

〒1234
テストテスト
Japan

受取人氏名: 9359

銀行口座番号: ***4567

銀行コード: ***4567

* 発送元住所 0001061903-アパ...

〒1234
テストテスト
Japan



organon.com

注: Coupa の請求書番号と日付は、実際の請求書に記載されているものと完全に一致する必要があります。一致しない場合、請求書は請求書処理チームによって拒否されます（詳細については、コンプライアンスのベスト プラクティス ガイドをご覧ください）。 「差出人アドレス」、「送金先アドレス」、または「発送元アドレス」に住所が表示されない場合は、虫眼鏡をクリックしてそれぞれの住所を選択してください。何も選択できない場合は、電子請求書の設定が完了していません。注文書に複数の請求書がある場合は、個別に提出する必要があります。

注: ノルウェー、デンマーク、ポーランド、韓国の場合、「支払い注文参照」フィールドは必須です。

顧客を選択

請求書を作成 作成

Creating your first invoice? Just enter in your invoice number. Check the line details, make any necessary changes and put in any extra charges. Once you are ready, click Submit. You'll be notified if the invoice is approved or placed on hold. ✕

一般情報

* 請求番号

* 請求書日付 

支払い期間 Z511-Within 90 days from invoice date, due net

納品日 

* 通貨

配送番号

ステータス

発送条件

サプライヤー メモ

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

割引額

支払指図照会

現金会計スキーム

マージンスキーム

* 為替レート 

送信元

* サプライヤー 0001005726-WWT EMEA UK LIMITED

* 登録番号

* 請求元住所 
Test Account
REGENT HOUSE
LONDON
London
W3 0XA
United Kingdom
LTD

* 支払先住所 
Test Account
REGENT HOUSE
LONDON
London
W3 0XA
United Kingdom

* 発送元住所 
Test Account
REGENT HOUSE
LONDON
London
W3 0XA
United Kingdom

宛先

顧客 Organon

4. PO の特定の行を削除する場合、またはPO に複数の行がある場合は、対応する行の横に赤い X をクリックして、削除したい行を削除します。

明細

タイプ 	アイテム名 PO accrual test-1	単価 4,500,000.00	4,500,000 
発注明細 9510001798-1	サービス/タイムシートの明細 なし	契約 ▼	サプライヤー品番
重量 	原産国 (CoO) 選択 ▼	HTSコード 	

5. **数量**または**単価**を調整します（作成した発注書に応じて）

明細

1	タイプ 数量 ▼	アイテム名 TR-1234	数量 5	数量単位 Each ▼	単価 100.00	500 
発注明細 なし		サービス/タイムシートの明細 なし		契約 ▼	サプライヤー品番 	
重量 		原産国 (CoO) 選択 ▼		HTSコード 		

注: 発注書全体を使用しない場合は、未使用の行、または金額或いは数量が 0 の行を削除してください。

6. ページ下部に税額を入力し、**計算**をクリックすると税込み総額が計算されます。VAT が計算されたら、**送信**ボタンをクリックして請求書を送信できます。

合計&税金

明細の正味の合計		500
送料		
CT	▼	0.000
税参照	税の理由の説明を入力します。	
取扱手数料		
CT	▼	0.000
税参照	税の理由の説明を入力します。	
合計 CT		0
正味の合計		500
税込金額		500

削除

キャンセル

ドラフトとして保存

計算

送信