

購買システム「Coupa」導入 サプライヤ様 説明会 （対象:直接材/間接材）

2026年1月15日
科研製薬(株) 購買グループ



本会議の目次

本日の説明会の目次は以下の通りです。

	ご説明事項	説明者	時間
1	■ 取組背景と説明会の目的	購買グループ 山下	5分
2	■ 導入予定システム(Coupa)のご説明		15分
3	■ 今後のスケジュール・問合せ対応		5分
4	■ サプライヤの皆様への依頼事項		20分

※ ご質問はWebinarのQ&A機能へ入力をお願いします。(説明会終了後、15分間は入力可能)
後日、回答させていただきます。
説明会以降は、FAQを確認の上、ご不明な点は弊社担当者へお問い合わせください。

1. 取組背景と説明会の目的

➤ 本説明会の実施目的・お願い事項



本説明会の実施目的・お願い事項

26年5月に調達・購買システムの更新を予定しています。新調達・購買システム(Coupa)概要をご理解いただき、サプライヤの皆様には26年5月からCSP(Coupa Supplier Portal)を利用いただきたいと考えています。また、CSP利用開始に際して必要な各種ご依頼事項がございますので、ご理解の上、ご対応をお願いします。

説明会の 実施目的

- 26年5月からのCSP(Coupa Supplier Portal)ご利用依頼に伴い、
サプライヤの皆様へCoupa概要をご理解いただく
 - CSPはサプライヤ様が利用するポータルサイトを指します
 - CSP利用による費用負担はございません
 - 見積・発注・出荷・請求データ等のやり取りをCoupa上で一元的に行います
- CSP利用開始に伴い、必要なご依頼事項をご理解いただく

サプライヤ皆様へ お願いしたい事項

- CSP(Coupa Supplier Portal)利用について前向きなご検討をお願いいたします
- CSP利用開始に伴い、必要となるご依頼事項のご対応をお願いいたします
 - 詳細は目次#4にてご説明させていただきます

2. 導入予定システム(Coupa)のご説明

- Coupa概要
- CSP(Coupa Supplier Portal)とは
- Coupaを利用した業務プロセス
- 業務プロセスごとの現行業務からの変更点(サプライヤ視点)



Coupa概要

SaaS型ソリューションベンダーであるCoupaは、2006年にアメリカで設立後、わずか15年程度でP2PソリューションとしてグローバルでNo.1評価を得ている急成長の会社です。日本においても既に250社以上がCoupaを導入しています。

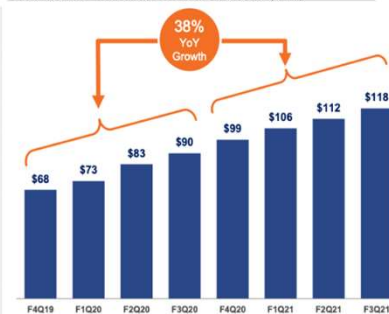


会社設立 : 2006年
本社所在地 : 米国カリフォルニア州サンマテオ
NASDAQ上場 : 2016年

ANNUAL TOTAL REVENUES (\$, M)



QUARTERLY SUBSCRIPTION REVENUES (\$, M)



業界アナリストレポート No.1の評価



ワールドクラスのお客様



グローバルコンサルティングファームとのパートナーシップ



CSP(Coupa Supplier Portal)とは

CSP(Coupa Supplier Portal)とはサプライヤが利用するポータルサイトを指します。弊社との取引データ、取引におけるやり取りはCSP上で一元管理されます。各メニューから発注書、請求書の管理や各種設定(実務担当者の追加等)を実施可能です。

The screenshot shows the CSP homepage for KPMG商会. The navigation menu at the top includes: 請求書 (1), 発注 (2), ビジネスプロフィール, サービスシート, アイテム, ASN, 調達, 予測, 設定 (3), and その他... Red circles and arrows indicate navigation: ① to 請求書, ② to 発注, and ③ to 設定. Below the menu, there's a section for '最近のアクティビティ' (Recent Activities) showing a list of invoices with details like invoice number, amount, and status. A sidebar on the right contains an 'お知らせ' (Notice) section.

右下①へ遷移
右下②へ遷移
右下③へ遷移

弊社からの連絡事項を
トップページから
確認可能です

貴社にて作成中又は送付済の各データへのアクセスは
トップページからも可能です。承認状況も確認可能です。

The screenshot shows the '請求データ画面' (Request Data Screen). It displays a table of request data with columns: 請求番号 (Invoice Number), 作成日 (Creation Date), ステータス (Status), 発注番号 (Purchase Order Number), 税込金額 (Tax-included Amount), and 未回答コメント (Unanswered Comment). The table lists several invoices with their respective details.

請求データ(履歴含む)の一覧確認及び
作成・変更・削除が可能です。

The screenshot shows the '発注データ画面' (Purchase Order Data Screen). It displays a table of purchase order data with columns: 発注ID (Purchase Order ID), 発注番号 (Purchase Order Number), ステータス (Status), 発注受付日 (Purchase Order Receipt Date), アイテム (Item), 承認コメント (Approval Comment), 合計 (Total), and アクション (Action). The table lists several purchase orders with their respective details.

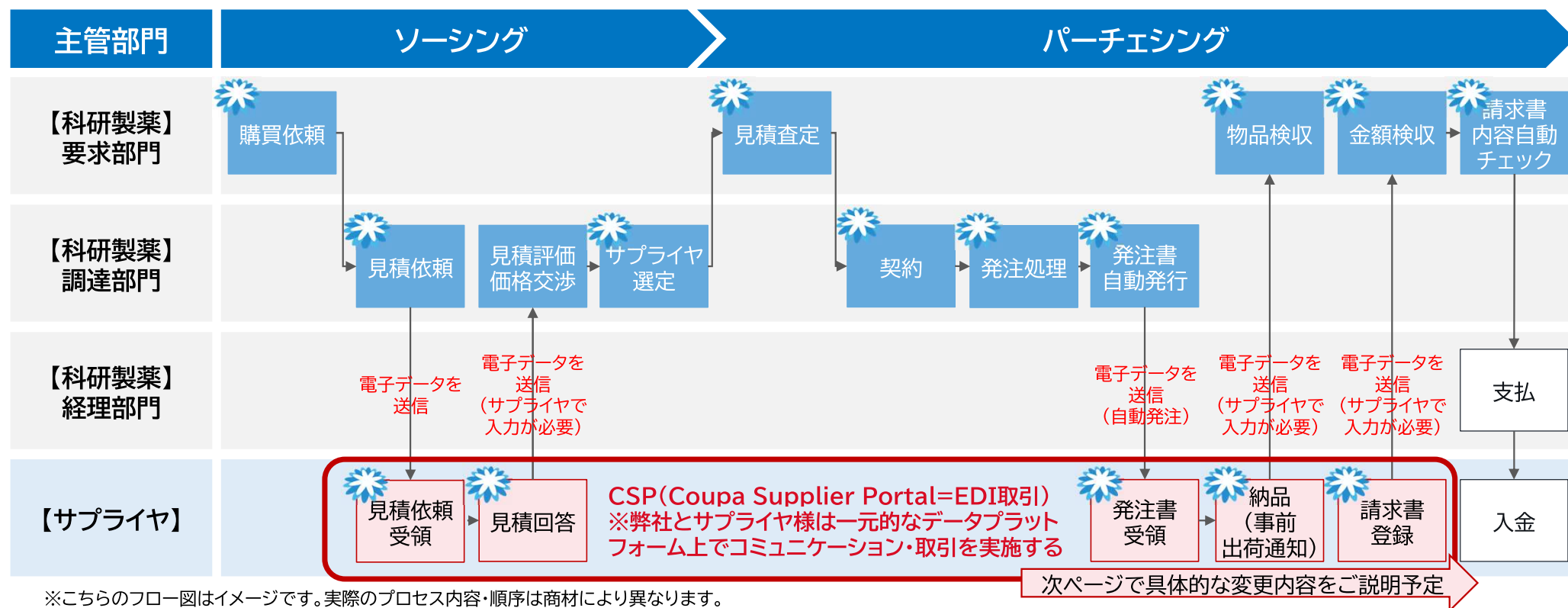
The screenshot shows the 'ユーザー管理画面' (User Management Screen). It features a table with columns: 管理者 (Administrator), ユーザー (User), and ユーザーを追加登録 (Add User). The table lists several users with their respective details.

貴社にてCSPユーザーの追加・削除・情報更新が可能です

Coupaを利用した業務プロセス

Coupa	変更点
他システム	

Coupa導入後は見積依頼～請求書まで一貫してCoupaを利用した取引を行います。現行システムからの主な変更点は①EDI取引(見積書、発注書、納品書、請求書の電子データ化)の実施、②見積・納品書・請求書を貴社にてデータ登録する、という点です。



業務プロセスごとの現行業務からの変更点（直接材・間接材）

前ページのサプライヤにて実施する各業務プロセスにおける変更点を纏めています。
見積依頼受領～請求書登録まで弊社とサプライヤが一貫してCoupa上でやり取り・取引を実施する点が主な変更です。

プロセス	今後の運用(26年5月 Coupa導入後～)	現行の運用
見積依頼受領	✓ サプライヤはCoupaにてデータ登録・作成された見積依頼メールを受領	✓ メール・FAX等から見積書を受領
見積登録	✓ サプライヤはCoupa上に見積回答を入力（カタログ品、原材料等は事前登録が必要） （メールリンクからCoupaへアクセスし、入力する。サプライヤがCoupaメールに対応出来ない場合は、現行のメール・FAX対応を行う）	✓ メール・FAX等から見積回答を実施
発注書受領	✓ サプライヤはCoupaにてデータ登録・作成された発注メールを受領 （発注内容はメールリンクを経由してCoupa上で詳細確認が可能）	✓ メール・FAX等で発注連絡を受領
納品書（事前出荷通知）	✓ 【直接材】 サプライヤは納品前にCoupaへ事前出荷通知を登録し、納品時は現物に必ず納品書を添付 ✓ 【間接材】 サプライヤは納品前にCoupaへ事前出荷通知を登録し、納品時は現物に納品書等を添付 （役務提供の場合は工事完了報告書等）	✓ 納品時は現物に納品書を添付
請求書登録	✓ サプライヤはCoupaで請求書データを登録 発注伝票単位で、請求登録を行う（CSPでは月末の一括請求書の作成はできません）	✓ 郵送、メール等で請求書を送付

Coupa移行時期および発注残の対応について

Coupaへの移行は、赤枠の①原材料、製造委託、②特注品、外注工事、③試薬、消耗品、カタログ購買が対象となります(④は除く)
商材ごとの移行時期、発注残データの対応は以下の通りです。

購買システム (商材)	発注部署	移行時期	発注残データの移行 (発注済未検収分)
① 製造管理システム (原材料、製造委託)	・ 本社 購買G ・ 静岡 製造管理G	2026年5月～移行	すべてCoupaに移行 Coupaで検収、請求を実施
② 内製WFシステム (特注品、外注工事)	・ 本社 購買G ・ 静岡 業務G ・ 京都 業務G	2026年5月～移行	すべてCoupaに移行 Coupaで検収、請求を実施
③ 外部Web購買システム 「OffSide」 (消耗品、カタログ購買、 試薬【段階的に移行】)	・ 全部署	段階的に移行 2026年5月: 全社 2026年11月予定: 京都事業所(試薬等) 静岡事業所一部	現行システムで検収・請求 まで実施
④ 基幹システム (商品購買)	・ 本社 営業部企画G ・ 本社 購買G	システムの仕様により移行の対象外 (従来の取引方法を継続)	—

3. 今後のスケジュール・問合せ対応

- 導入プロジェクト・スケジュール
- 弊社との質疑応答フローについて



今後のスケジュール(導入プロジェクト)

凡例(実施主体者)

科研製薬

サプライヤ様

Coupa導入は現在推進中で26年5月に稼働開始予定です。既存システムからCoupaへの移行に伴い、サプライヤの皆様には説明会后に各種ご依頼事項及び稼働前にCoupa操作トレーニングへの参加をお願いする予定です。

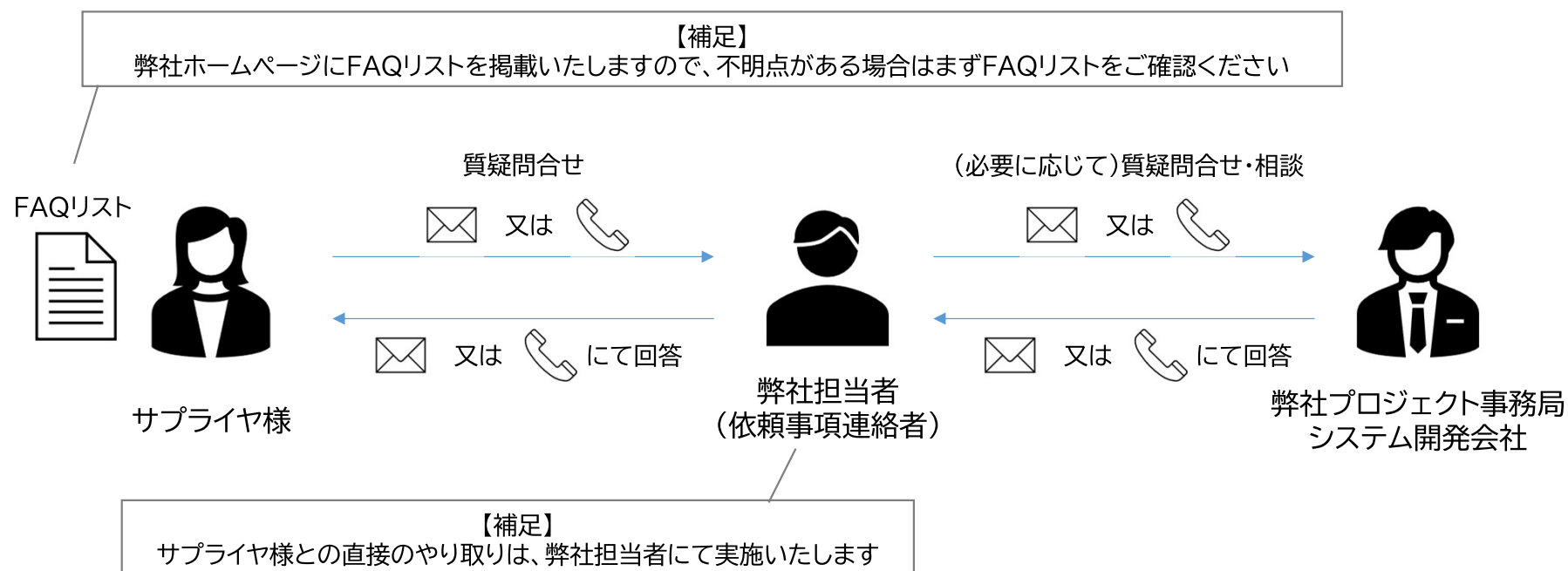
本日

稼働開始(5月予定)

ご依頼事項		1月	2月	3月	4月	5月
サプライヤ様との連携活動	サプライヤ説明会(本日)	説明会実施				
	利用規約の確認 Web調査票の入力	確認・入力				
	CSP設定準備		登録依頼			
	Coupa(CSP) 初期設定 ※CSP招待受領後、適宜実施		設定実施			
	Coupa操作 トレーニング			トレーニング案内	トレーニング参加	

弊社との質疑応答フローについて

次ページ以降でご説明する各タスクに関して質疑がある場合はまずはFAQリストを参照頂き、それでも解消できない場合は弊社の担当者へご連絡をお願い致します(担当者とは本説明会の案内メールの送付担当者になります)



4. サプライヤの皆様への依頼事項

- サプライヤ調査票の確認・回答のお願い
- Coupa利用規約の確認のお願い
- CSP初期設定のお願い
- 各タスク推進時の質疑応答フロー



サプライヤの皆様への依頼事項

サプライヤの皆様にご対応をお願いしたい事項は「**サプライヤ調査票の回答**」、「**CSP初期設定**」の2点です。
各タスクの期日をご確認・順守の上、ご対応をお願いいたします。

#	依頼事項	依頼事項詳細	対応期日
1	サプライヤ調査票の確認・回答のお願い	✓ 説明会後に弊社より「サプライヤ調査票」をお送りいたします。 各項目について、必要情報の入力をお願いいたします。 (Microsoft Formsのリンクを別途メールにて配布) ✓ 留意事項: 調査票にDUNSナンバーの記入欄がありますが、本社用ナンバー(拠点ナンバーは不要)を取得している場合のみ、ご記入をお願いします。未取得の場合は、空欄でご提出ください。	1/30(金)までに 回答提出を お願いします
2	CSP初期設定のお願い (招待メールのリンクからアクセス)	✓ サプライヤ調査票の情報に基づき、弊社からCSPの招待メールを送付しますので、リンクからアクセスをお願いします。 ✓ 受領次第、以下3点のご対応をお願いいたします。 ①CSPへのログイン、設定 ②サプライヤ様のCSPユーザーの追加 ③支払先(請求書発行元住所)、インボイス発行事業者番号等の入力	弊社からの招待 メール受領後、 5営業日以内の 対応をお願いします ※ 招待メールの送付は 2月下旬予定

サプライヤ調査票の確認・回答のお願い(1/3)

サプライヤ調査票はMicrosoft Formsにて配布予定です。回答はMicrosoft Forms上でお願いいたします。
以下の回答例、Forms上の入力ルールを参考に、ご回答をお願いいたします。

#	項目	質問票記載内容	回答の入力規則		回答例
1	貴会社社名 (正式名称)	✓ 貴社名を正式名称でご記載ください	必須	テキスト入力(規則無)	科研製薬株式会社
2	サプライヤコード	✓ 弊社担当者から通知する貴社のサプライヤコードをご記載ください	必須	テキスト入力 (半角英数、S/D+7桁)	S0012345 D0012345
3	回答者所属部署名	✓ 調査票を記載した担当者の所属部署名をご記載ください	必須	テキスト入力 (規則無)	〇〇部〇〇グループ
4	回答者氏名	✓ 調査票を記載した担当者氏名をご記載ください	必須	テキスト入力(規則無)	山田 太郎
5	回答者メールアドレス	✓ 調査票を記載した担当者のメールアドレスをご記載ください	必須	テキスト入力 (半角英数記号のみ)	aaa@xxx.com
6	注文書送付先 担当者姓	✓ 注文書送付先担当者の姓(苗字)をご記載ください	必須	テキスト入力(規則無)	山田
7	注文書送付先 担当者名	✓ 注文書送付先担当者の名(名前)をご記載ください	必須	テキスト入力(規則無)	太郎
8	注文書送付先 所属部署名	✓ 注文書送付先の所属部署の名称をご記載ください	必須	テキスト入力(規則無)	〇〇部△△グループ
9	注文書送付先 メールアドレス	✓ 注文書送付先担当者のメールアドレスをご記載ください (#6-8に記載頂いた担当者にCSP招待をお送りします)	必須	テキスト入力 (半角英数のみ)	xxx@xxx.com

サプライヤ調査票の確認・回答のお願い(2/3)

サプライヤ調査票はMicrosoft Formsにて配布予定です。回答はMicrosoft Forms上でお願いいたします。
以下の回答例、Forms上の入力ルールを参考に、ご回答をお願いいたします。

#	項目	質問票記載内容	回答の入力規則		回答例
10	注文書送付先 固定電話番号	✓ 注文書送付先(又は所属部署等)の固定電話番号をご記載ください	必須	テキスト入力 (半角英数のみ、ハイフンなし)	0312345678
11	注文書送付先担当者 携帯電話番号	✓ 注文書送付先担当者の携帯電話番号をご記載ください (#10の電話番号と同じで良い場合は空欄にしてください)	必須	テキスト入力 (半角英数のみ、ハイフンなし)	09012345678
12	貴社住所 (都道府県)	✓ 貴社本社所在地の都道府県をご記載ください	必須	プルダウン	東京都
13	貴社住所 (市区町村)	✓ 貴社本社所在地の市区町村をご記載ください	必須	テキスト入力(規則無)	文京区
14	貴社住所 (町名、番地以下)	✓ 貴社本社所在地の町名、番地、番地以下の住所を ご記載ください	必須	テキスト入力(規則無)	本駒込2丁目28番8号
15	貴社郵便番号	✓ 貴社本社所在地の郵便番号をご記載ください (〒マークの記載は行わず、半角数字のみで入力ください)	必須	テキスト入力 (半角数字のみ、ハイフンなし)	1130021
16	適格請求書発行 事業者登録番号 (インボイス制度番号)	✓ 適格請求書発行事業者登録番号(インボイス登録番号)を ご記載ください(T+半角数字13桁で入力ください、 お持ちでない場合は「なし」で入力ください)	任意	テキスト入力 (規則無)	T1234567890123

サプライヤ調査票の確認・回答のお願い(3/3)

サプライヤ調査票はMicrosoft Formsにて配布予定です。回答はMicrosoft Forms上でお願いいたします。
以下の回答例、Forms上の入力ルールを参考に、ご回答をお願いいたします。

#	項目	質問票記載内容	回答の入力規則		回答例
17	本社DUNSナンバー	✓ 貴社の「本社のDUNSナンバー」(9桁の企業識別コード)をご記載ください (DUNSナンバーは東京商工リサーチの リンク から検索が可能です。DUNSナンバー未登録の際は「なし」でご回答ください)	任意	テキスト入力 (半角英数のみ)	000000000
18	資本金の確認	✓ 貴社(単体)の資本金を教えてください(単位:円)	必須	テキスト入力 (半角英数のみ)	1,000,000
19	従業員数の確認	✓ 貴社(単体)の従業員数を教えてください (常時使用している非正規従業員も対象)	必須	テキスト入力 (半角英数のみ)	500
20	CSP利用状況の確認	✓ 貴社が既に他社とCSPを利用した取引を実施しているか ご回答ください	必須	選択肢(Yes/Noのみ)	Yes
21	Coupa利用意向の確認	✓ Coupaを利用可否を確認する(同意する、同意しない) →「同意しない」を選択した場合、理由を教えてください。	任意	テキスト入力 (規則無)	同意する

CSP初期設定のお願い(①案内メール受領)

実施必須

Coupa調査票にご記入いただいたメールアドレス宛に、CSPの招待メールをお送りいたします。
招待メール受信後5営業日以内を目処に初回ログインをお願いします(リンク有効期限があるため失効前のご対応をお願いします)

初回ログインまでの手順

01

Coupaから案内メール受領



02

CSPにアクセス
パスワード等を登録



03

各種設定の確認
(通知、ユーザー追加、認証情報)



04

2回目以降のログイン方法



01. Coupaから案内メール受領

調査票にてご記入いただいた担当者様へCSPの招待メールをお送りいたします。
招待メールの「Coupa Supplier Portalに参加」ボタンをクリックします。

KAKEN 開発環境 アクションが必要です: 科研製薬開発環境登録手順

Powered by coupa

お取引先様名

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

確実に取引できるよう、48時間以内にアカウントを登録してください。何らかの理由で登録できない場合は、supplier@coupa.comまでご連絡ください。

京丸 桐山
科研製薬開発環境

Coupa Supplier Portalに参加 招待を転送

coupa
ビジネス支出管理

CSP初期設定のお願い(②CSPへのアクセス、初期登録)

実施必須

案内メールからCSP(Coupa Supplier Portal)へ遷移後、以下手順に従い初期登録を行ってください。

初回ログインまでの手順

01

Coupaから案内メール受領

02

CSPにアクセス
パスワード等を登録

03

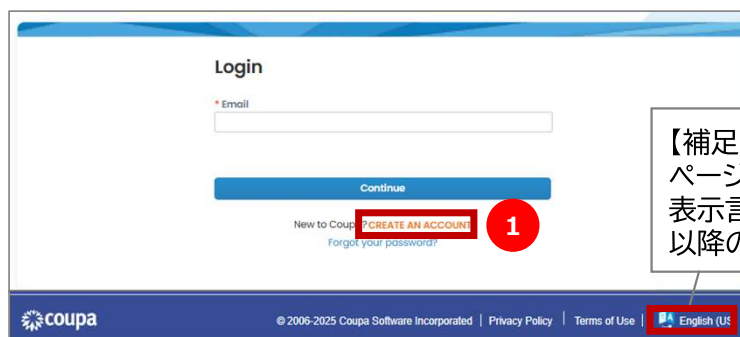
各種設定の確認
(通知、ユーザー追加、認証情報)

04

2回目以降のログイン方法

02. CSPにアクセス、パスワード等を登録(1/6)

初回ログイン画面遷移後、各項目を設定するために
「アカウントを作成(CREATE AN ACCOUNT)」をクリックします。



【補足】

ページ最下段のこちらをクリックすることで
表示言語を日本語に切り替えることが可能です。
以降の説明は日本語版で手順を記載します

1

「アカウントを作成(CREATE AN ACCOUNT)」をクリックする
パスワードには8文字以上の英数字を設定してください。

CSP初期設定のお願い(②CSPへのアクセス、初期登録)

実施必須

案内メールからCSP(Coupa Supplier Portal)へ遷移後、以下手順に従い初期登録を行ってください。

初回ログインまでの手順

01

Coupaから案内メール受領

02

CSPにアクセス
パスワード等を登録

03

各種設定の確認
(通知、ユーザー追加、認証情報)

04

2回目以降のログイン方法

02. CSPにアクセス、パスワード等を登録(2/6)

アカウントを作成

科研製薬開発環境は、貴社との電子取引とコミュニケーションにCoupaを利用します。科研製薬開発環境とのビジネスを始める前に、貴社のアカウントを設定してください。

2

* 事業者名
KPMG オフィス サプライ
正式な事業者名(個人の場合は正式な個人名)

* メールアドレス
kpmgcsptestuser@gmail.com

* 名 太郎 * 姓 オフィス

* 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 * 登録番号 ①
日本 T1234567890123

空欄にできません
☐ 登録番号がありません

3

☒ 次のものに同意します: プライバシーポリシーおよび使用条件

4

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

2

「事業者名」等の各項目を入力

パスワードには8文字以上の英数字を設定してください。

※登録番号欄にはT+13桁のインボイス登録番号を記載してください(無い場合は税IDがありませんにチェック)

3

つぎのものに同意しますに「✓」を入力

こちらのプライバシーポリシーは、Coupa社と御取引先様間でのポリシーの同意になります。

4

「アカウントを作成」をクリック

クリック後、認証コードが登録したメール宛に届きますのでコードをCoupa画面へ入力ください

メールアドレスの検証
shio02coupa+06@gmail.comにワンタイム認証コードを送信しました。

認証コードが書いていません 新しいコード

あなたのCoupa認証コード
269335

以下は、リクエストされた安全な認証コードです。Coupaに6桁のコードを入力して、本人であることを確認してください。
このコードをリクエストしていない場合は、supplier@coupa.comまでご連絡ください。

CSP初期設定のお願い(②CSPへのアクセス、初期登録)

実施必須

案内メールからCSP(Coupa Supplier Portal)へ遷移後、以下手順に従い初期登録を行ってください。

初回ログインまでの手順

01

Coupaから案内メール受領

02

CSPにアクセス
パスワード等を登録

03

各種設定の確認
(通知、ユーザー追加、認証情報)

04

2回目以降のログイン方法

02. CSPにアクセス、パスワード等を登録(3/6)

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

アカウント詳細 支払情報

5 代表住所

* 国/地域 日本 * 住所1 北浜3丁目5番29号 住所2 日本生命淀屋橋ビル 25階

* 市区町村 大阪市中央区 * 都道府県 大阪府 * 郵便番号 541-0041

6 Japan

法人番号 1234567890123 請求元コード

13桁の数字のみを入力してください(例: 999999999999999)

希望言語 日本語

7 保存して次へ

5 「代表住所」の各項目を入力
住所1には市区町村以下の番地情報を入力ください。
住所2には番地以下のオフィスビルや階数情報を入力ください。

6 「法人番号」を入力
※こちらの法人番号はTを除く
13桁の番号のみを入力ください

7 「保存して次へ」をクリック

CSP初期設定のお願い(②CSPへのアクセス、初期登録)

実施必須

案内メールからCSP(Coupa Supplier Portal)へ遷移後、以下手順に従い初期登録を行ってください。

初回ログインまでの手順

01

Coupaから案内メール受領

02

CSPにアクセス
パスワード等を登録

03

各種設定の確認
(通知、ユーザー追加、認証情報)

04

2回目以降のログイン方法

02. CSPにアクセス、パスワード等を登録(4/6)

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

代表住所が正常に保存されました

アカウント詳細 支払情報

支払方法 (バーチャルカード | 銀行口座 | 支払先住所)

バーチャルカード ①
バーチャルカードの支払を受け取るには、次の情報を入力してください。

* 支払方法名 ① * メールアドレス

☐ クレジットカードを自動的に処理する

8 ☒ 科研製薬開発環境からバーチャルカードの支払を受け付けない

9

8 「バーチャルカードの支払を受け付けない」をチェックする
こちらにチェックを入れない場合でも弊社からの支払は行われますのでご安心ください。
※CSPの設定都合上、チェックを入れて頂く必要がございます。

9 「保存して次へ」をクリック

CSP初期設定のお願い(②CSPへのアクセス、初期登録)

実施必須

案内メールからCSP(Coupa Supplier Portal)へ遷移後、以下手順に従い初期登録を行ってください。

初回ログインまでの手順

01

Coupaから案内メール受領

02

CSPにアクセス
パスワード等を登録

03

各種設定の確認
(通知、ユーザー追加、認証情報)

04

2回目以降のログイン方法

02. CSPにアクセス、パスワード等を登録(5/6)

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

アカウント詳細 支払情報

支払方法 (バーチャルカード | 銀行口座 | 支払先住所)

銀行振込
銀行振込の支払を受け取るには、次の情報を入力してください

* 支払方法名 ⑩

* 銀行口座の国/地域 日本 * 銀行口座の通貨 JPY

口座名義 (カナ) 支払先銀行名

口座番号 ⑩ 口座番号を確認

支払先銀行コード ⑩

☐ 会社が緊急/電話送金を受け取ることを予測している

支店コード 受取人タイプ Business

送金用メールアドレス ⑩ 支払先コード ⑩

サポート文書 ⑩

Drop or Browse Files

Browse

10 ☒ 科研製薬開発環境から銀行振込の支払を受け付けない

11 保存して次へ

「銀行振込の支払を受け付けない」をチェックする
こちらにチェックを入れても弊社からの支払は行われますのでご安心ください。
※CSPの設定都合上、チェックを入れて
頂く必要がございます。

「保存して次へ」をクリック

CSP初期設定のお願い(②CSPへのアクセス、初期登録)

実施必須

案内メールからCSP(Coupa Supplier Portal)へ遷移後、以下手順に従い初期登録を行ってください。

初回ログインまでの手順

01

Coupaから案内メール受領

02

CSPにアクセス
パスワード等を登録

03

各種設定の確認
(通知、ユーザー追加、認証情報)

04

2回目以降のログイン方法

02. CSPにアクセス、パスワード等を登録(6/6)

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

アカウント詳細 支払情報

支払方法 (バーチャルカード | 銀行口座 | 支払先住所)

支払先住所
小切手の支払を受け取るには、次の情報を入力してください。

* 支払方法名 ①
CSP登録用

国/地域
日本

* 都道府県
大阪府 - 27

* 郵便番号
541-0041

* 市区町村
大阪市中央区

+ 住所4

住所2
日本生命淀屋橋ビル 25階

* 住所1
北浜3丁目5番29号

支払先コード ①

12 ☒ 科研製薬開発環境から小切手の支払を受け付けない

13 保存して次へ

12

「小切手の支払を受け付けない」をチェックする
こちらにチェックを入れない場合でも
弊社からの支払は行われますのでご安心ください。
※CSPの設定都合上、チェックを入れて
頂く必要がございます。

13

「保存して次へ」をクリック

CSP初期設定のお願い(③CSP各種設定)

実施必須

CSP上で通知設定を行います。こちらの設定が漏れた場合、弊社からの連絡が貴社へ通知されませんので必ず設定をお願いします。

初回ログインまでの手順

01

Coupaから案内メール受領

02

CSPにアクセス
パスワード等を登録

03

各種設定の確認
(通知、ユーザー追加、認証情報)

04

2回目以降のログイン方法

03-1. 通知設定の実施

以下手順にて通知設定を行います

1 「通知設定」をクリック



2 「受領申請」>「受領書作成済」にて、「オンライン」と「Eメールアドレス」を「✓」します

受領申請	
受領書作成済み	2 ☒ オンライン ☒ Eメールアドレス ☐ SMS

CSP初期設定のお願い(③CSP各種設定)

実施必須

「法人」メニューからCSP登録済情報の修正・変更が可能ですが、メニュー利用に際して認証の初期設定が必須なため以下手順に則り、設定を実施してください。

初回ログインまでの手順

01

Coupaから案内メール受領

02

CSPにアクセス
パスワード等を登録

03

各種設定の確認
(通知、ユーザー追加、認証情報)

04

2回目以降のログイン方法

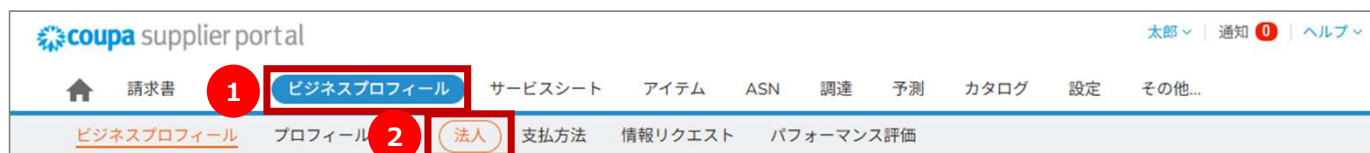
03-2. 法人の設定(1/4)

CSP利用にあたり「法人」の設定が必須となりますので以下手順に則り、設定を完了させてください。

※多くのお取引先様でお問い合わせを頂く内容になりますので必ず以下の手順に則り実施ください

1 「ビジネスプロフィール」をクリック

2 「法人」をクリック



3 「有効化」をクリック

認証が必要です

この機能にアクセスするには多要素認証を有効化する必要があります。

3

有効化

CSP初期設定のお願い(③CSP各種設定)

実施必須

「法人」メニューからCSP登録済情報の修正・変更が可能ですが、メニュー利用に際して認証の初期設定が必須なため以下手順に則り、設定を実施してください。

初回ログインまでの手順

01

Coupaから案内メール受領



02

CSPにアクセス
パスワード等を登録



03

各種設定の確認
(通知、ユーザー追加、認証情報)



04

2回目以降のログイン方法



03-2. 法人の設定(2/4)

CSP利用にあたり「法人」の設定が必須となりますので以下手順に則り、設定を完了させてください。

※多くのお取引先様でお問い合わせを頂く内容になりますので必ず以下の手順に則り実施ください

4

ポップアップが立ち上がるため、
一度「×」をクリックしてポップアップを閉じる



CSP初期設定のお願い(③CSP各種設定)

実施必須

「法人」メニューからCSP登録済情報の修正・変更が可能です。メニュー利用に際して認証の初期設定が必須なため以下手順に則り、設定を実施してください。

初回ログインまでの手順

01

Coupaから案内メール受領

02

CSPにアクセス
パスワード等を登録

03

各種設定の確認
(通知、ユーザー追加、認証情報)

04

2回目以降のログイン方法

03-2. 法人の設定(3/4)

CSP利用にあたり「法人」の設定が必須となりますので以下手順に則り、設定を完了させてください。

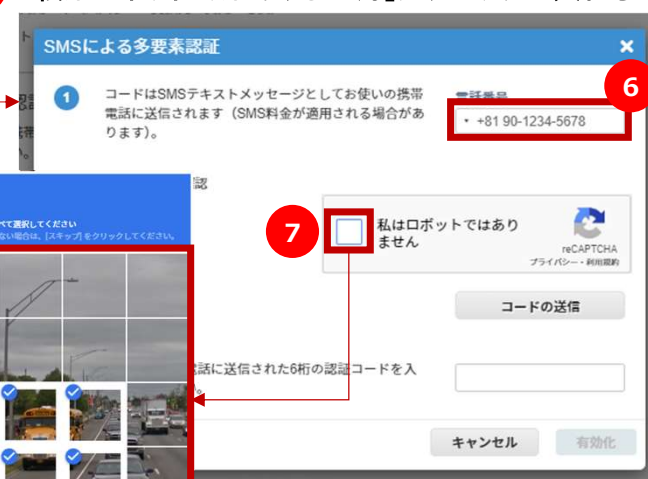
※多くのお取引先様でお問い合わせを頂く内容になりますので必ず以下手順に則り実施ください

5 「テキストメッセージで」にチェックを入れる

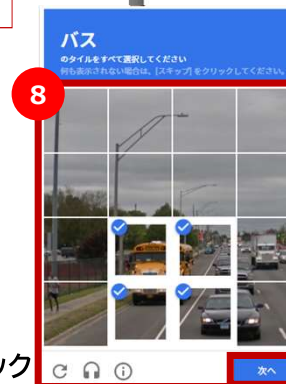


6 認証コードを送信する携帯(スマホ)の番号を入力する
※日本国内の電話番号から先頭の「0」を取り除き、「+81」を加えて入力ください。入力時はハイフンは不要です
(例: 090-1234-5678 → +81 9012345678)

7 「私はロボットではありません」にチェックを入れる



8 ポップアップで画像タイルのクリックを求められる場合は、画面指示に従い、対象の画像タイルを選択し、「次へ」をクリック



CSP初期設定のお願い(③CSP各種設定)

実施必須

「法人」メニューからCSP登録済情報の修正・変更が可能ですが、メニュー利用に際して認証の初期設定が必須なため以下手順に則り、設定を実施してください。

初回ログインまでの手順

01

Coupaから案内メール受領

02

CSPにアクセス
パスワード等を登録

03

各種設定の確認
(通知、ユーザー追加、認証情報)

04

2回目以降のログイン方法

03-2. 法人の設定(4/4)

CSP利用にあたり「法人」の設定が必須となりますので以下手順に則り、設定を完了させてください。

※多くのお取引先様でお問い合わせを頂く内容になりますので必ず以下手順に則り実施ください

9 「コードの送信」をクリックする

SMSによる多要素認証

1 コードはSMSテキストメッセージとしてお使いの携帯電話に送信されます (SMS料金が適用される場合があります)。

2 Recaptchaを確認

3 お使いの携帯電話に送信された6桁の認証コードを入力してください。

電話番号
+81 90-1234-5678

私はロボットではありません

コードの送信

キャンセル 有効化

10 前頁で入力した携帯番号宛にショートメッセージ形式で多要素認証を有効にするための認証コードが送信されるため、入力する

11 「有効化」をクリックする ※以後は登録した携帯番号宛に認証コードが送信されます(法人情報更新・修正時に入力必須)

SMSによる多要素認証

1 コードはSMSテキストメッセージとしてお使いの携帯電話に送信されます (SMS料金が適用される場合があります)。

2 Recaptchaを確認

3 お使いの携帯電話に送信された6桁の認証コードを入力してください。

電話番号
+81 90-1234-5678

私はロボットではありません

51 秒

検証コードが+81 90-1234-5678に送信されました

12345

有効化

CSP初期設定のお願い(③CSP各種設定)

実施任意

弊社からの発注書(発注データ)を受領するユーザーを追加したい場合や貴社にて
事前出荷通知データ、請求書データを作成するユーザーを追加したい場合は以下手順にてユーザー追加を行ってください。

初回ログインまでの手順

01

Coupaから案内メール受領

02

CSPにアクセス
パスワード等を登録

03

各種設定の確認
(通知、ユーザー追加、認証情報)

04

2回目以降のログイン方法

03-3. CSPを利用する貴社ユーザーの追加登録(1/3) ※任意で実施ください

貴社にてCSPを利用するユーザーを追加したい場合は以下手順にてユーザー追加を実施ください
(弊社からは仕様上、実施できませんので貴社にてご対応をお願い致します)

The screenshot shows the 'coupa supplier portal' interface. In the top right header, there is a '設定' (Settings) button highlighted with a red box and a red circle labeled '1'. On the left sidebar, under '管理者' (Admin), there is a 'ユーザー' (User) section with a 'ユーザーを追加登録' (Add User) button highlighted with a red box and a red circle labeled '2'. The main area displays a table of users with columns: ユーザー名 (User Name), メールアドレス (Email Address), ステータス (Status), 権限 (Permissions), 顧客アクセス (Customer Access), 目的 (Purpose), and アクション (Action). The first user listed is '太郎 オフィス' (Taro Office) with email 'kpmgcsptester@gmail.com' and status 'アクティブ' (Active). The table lists various permissions like ASN, カタログ (Catalog), コミュニティ (Community), サービスシート (Service Sheet), プロフィール (Profile), 予測プランナー (Forecast Planner), 在庫 (Inventory), 支払 (Payment), 早期支払 (Early Payment), 業績 (Performance), 発注 (Order), 発注変更 (Order Change), 発注明細確認 (Order Detail Confirmation), 管理権 (Management Rights), 請求権 (Billing Rights), and 非表示、非公開、公開 (Hidden, Private, Public).

1 「設定」をクリックする

2 「ユーザーを追加登録」をクリックする

【補足】

- ユーザーを追加登録した場合、追加登録したユーザーはCSPにアクセスすることが可能となり、
発注データの確認や事前出荷通知データ、請求データの作成が可能となります。
(発注・事前出荷通知・請求データ操作の詳細手順は今後お渡し予定のサプライヤ向けマニュアルに記載予定)

CSP初期設定のお願い(③CSP各種設定)

実施任意

弊社からの発注書(発注データ)を受領するユーザーを追加したい場合や貴社にて
事前出荷通知データ、請求書データを作成するユーザーを追加したい場合は以下手順にてユーザー追加を行ってください。

初回ログインまでの手順

01

Coupaから案内メール受領



02

CSPにアクセス
パスワード等を登録



03

各種設定の確認
(通知、ユーザー追加、認証情報)



04

2回目以降のログイン方法



03-3. CSPを利用する貴社ユーザーの追加登録(2/3) ※任意で実施ください

貴社にてCSPを利用するユーザーを追加したい場合は以下手順にてユーザー追加を実施ください
(弊社からは仕様上、実施できませんので貴社にてご対応をお願い致します)

ユーザーを追加登録

3 ユーザー情報

名

姓

* メールアドレス

目的

複数オプションを選択

電話番号

国/地域

市外局番

番号

内線番号

3

追加したいユーザーの情報を入力する
(メールアドレス、姓名は必須ですがそれ以外の項目は任意で入力ください)

CSP初期設定のお願い(③CSP各種設定)

実施任意

弊社からの発注書(発注データ)を受領するユーザーを追加したい場合や貴社にて
事前出荷通知データ、請求書データを作成するユーザーを追加したい場合は以下手順にてユーザー追加を行ってください。

初回ログインまでの手順

01

Coupaから案内メール受領

02

CSPにアクセス
パスワード等を登録

03

各種設定の確認
(通知、ユーザー追加、認証情報)

04

2回目以降のログイン方法

03-3. CSPを利用する貴社ユーザーの追加登録(3/3) ※任意で実施ください

貴社にてCSPを利用するユーザーを追加したい場合は以下手順にてユーザー追加を実施ください
(弊社からは仕様上、実施できませんので貴社にてご対応をお願い致します)

4 「全て」をクリックする
※必要に応じて権限の制御も可能ですが
弊社推奨としては「すべて」です

5 「科研製薬」をチェックする
※他社様でこちらのチェックが漏れるケースが
ございますので必ずチェックを実施ください

6 「招待を送信」をクリックする
※以降の手順は本資料に掲載済の
「02. CSPにアクセス、パスワード等を
登録(1/6)～(6/6)」と同様ですので割愛致します

CSP初期設定のお願い(④2回目以降のログイン方法)

2回目以降ログインする場合は、CSPログイン画面から「メールアドレス」と「パスワード」を入力することでログインが可能です。

初回ログインまでの手順

01

Coupaから案内メール受領



02

CSPにアクセス
パスワード等を登録



03

各種設定の確認
(通知、ユーザー追加、認証情報)



04

2回目以降のログイン方法



04. 2回目以降のCSPログイン方法

前頁にてCSPの初期登録が完了しました。

2回目以降ログインする場合は、CSPログイン画面(<https://supplier.coupahost.com/>)をブックマークに登録のうえ、「メールアドレス」と「パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックしてください。

【補足】
パスワードを忘れた場合はこちらから再発行が可能ですので画面指示に従い、再発行を実施ください(弊社では確認・再発行することができません)

【参考】CSPアカウントを統合する(1/2)

CSPアカウントを複数お持ちの場合は、アカウント統合をご検討ください。なお、一度統合すると、元に戻すことができませんので、ご注意ください。

- 1 管理者ログイン後に「設定」>「アカウント統合申請」をクリックし、統合するCSPアカウントのメールアドレスを入力

- 2 「自社を統合後のアカウント所有者にする」を選択して、申請を送信

【参考】CSPアカウントを統合する(2/2)

CSPアカウントを複数お持ちの場合は、アカウント統合をご検討ください。なお、一度統合すると、元に戻すことができませんので、ご注意ください。

- 3 前頁で入力したメールアドレス宛に申請メールが届くので、ログインし、返答をクリック

coupa supplier portal

管理者 アカウント統合申請

アカウントの統合申請を開始します

会社アカウントの統合

アカウントとの統合を申請しました。

この申請を承認すると、の管理者は統合後の会社プロフィールのアカウント所有者となり、現在のすべてのユーザーはその顧客アカウントへのアクセスを保持します。次のユーザーには統合後のアカウントへのアクセス権が付与されます。

申請者からのメモ: 統合申請

承認

- 4 他ユーザーにも弊社情報の紐付を行う場合は管理者にてユーザー設定画面から対象ユーザーへ科研製薬にチェックを入れる

coupa supplier portal

管理者 ユーザー

ユーザーを追加登録

ユーザー名	メールアドレス	ステータス	権限	顧客アクセス	目的	アクション
太郎 商会	kpmgshokai@gmail.com	アクティブ	ASN カタログ コミュニティ	kaken	会計、多様	編集

商会 太郎のユーザーアクセスを編集

ユーザー情報

電話番号

顧客

☒ kaken

【参考】Coupa用語集

本説明会資料に記載している各用語の意味合いを参考としてお伝えさせていただきます

#	用語	意味合い
1	CSP(Coupa Supplier Portal)	サプライヤが利用するポータルサイトを指します。弊社との取引データ、取引におけるやり取りはCSP上で一元管理されます。各メニューから発注書、請求書の管理や各種設定(実務担当者の追加等)を実施可能です。
2	ポータルサイト	ポータルサイト(portal site)とは、インターネット上の入口(ポータル=玄関)として、多様な情報やサービスへアクセスできる総合サイトのことです。
3	EDI取引	EDI取引とは「Electronic Data Interchange(電子データ交換)」の略で企業間で取引データを自動的に送受信する仕組みのことです ※企業同士が、注文書・注文請書・出荷通知・請求書などの取引データを、紙やメールではなく、システム同士で自動連携する取引方法です。
4	業務プロセス	一連の業務の流れ(仕事がどんな順番で、何をして、次に何につながるのか)を表すものです。
5	DUNナンバー	DUNSナンバー(D-U-N-S Number)とは、世界中の企業を一意に識別するための9桁の企業識別番号のことです。 ※DUNSナンバーを取得済の場合は東京商工リサーチの検索サービスから確認が可能です
6	SaaS	「Software as a Service」の略で、日本語では「サービスとしてのソフトウェア」と呼ばれます。インターネット経由でソフトウェアを提供する仕組みのことです。
7	Microsoft Forms	Microsoft Formsは、Microsoftが提供するオンラインアンケートツール(ソフトウェア)です。
8	ビジネスプロフィール	サプライヤーがCoupa Supplier Portal (CSP)上で作成・管理する、企業情報や取引に必要な情報をまとめたプロフィールのことです。
9	バーチャルカード	Coupaのバーチャルカードは、企業の購買・支払いプロセスを効率化するために提供される仮想クレジットカード機能です。但し、今回の弊社取引では使用しない為登録不要です

本日は、ご参加いただきましてありがとうございました。