

Fieldglass 取引先向けガイド

Version 1.2 08/25/2023

目次

1. はじめに
 1. 注意点 (P3)
 2. 概略フロー (P4~6)

2. 見積もり
 1. Managed Service Bid への応答 (P7~16)
 2. Managed Service Request (Statement of Work) への応答 (P17~26)
 3. Managed Service Request (Statement of Work) への受諾/レビュー依頼(P27~32)

3. 受注
 1. 概要 (P33)
 2. 手続き (P34~36)

4. 納品・請求
 1. 納品以降の流れ(P37)
 2. 作業報告書提出&請求 (P38~39)
 3. (参照) 移行対象注文のご請求 (P40~48)

1-1. 注意点

従来、CSA経由で実施頂いていた処理が以下の様に変更になります

1. 変更点：

- SAP Fieldglassを使用する事になります。見積依頼は、Fieldglass経由で発行して、回答いただく形になります。
- 見積だけでなく請求もFieldglassを使用いただきます。受注確認のみSAP Business Network (以下SBN) を使用します。

概略フローは次ページ以降を参照ください

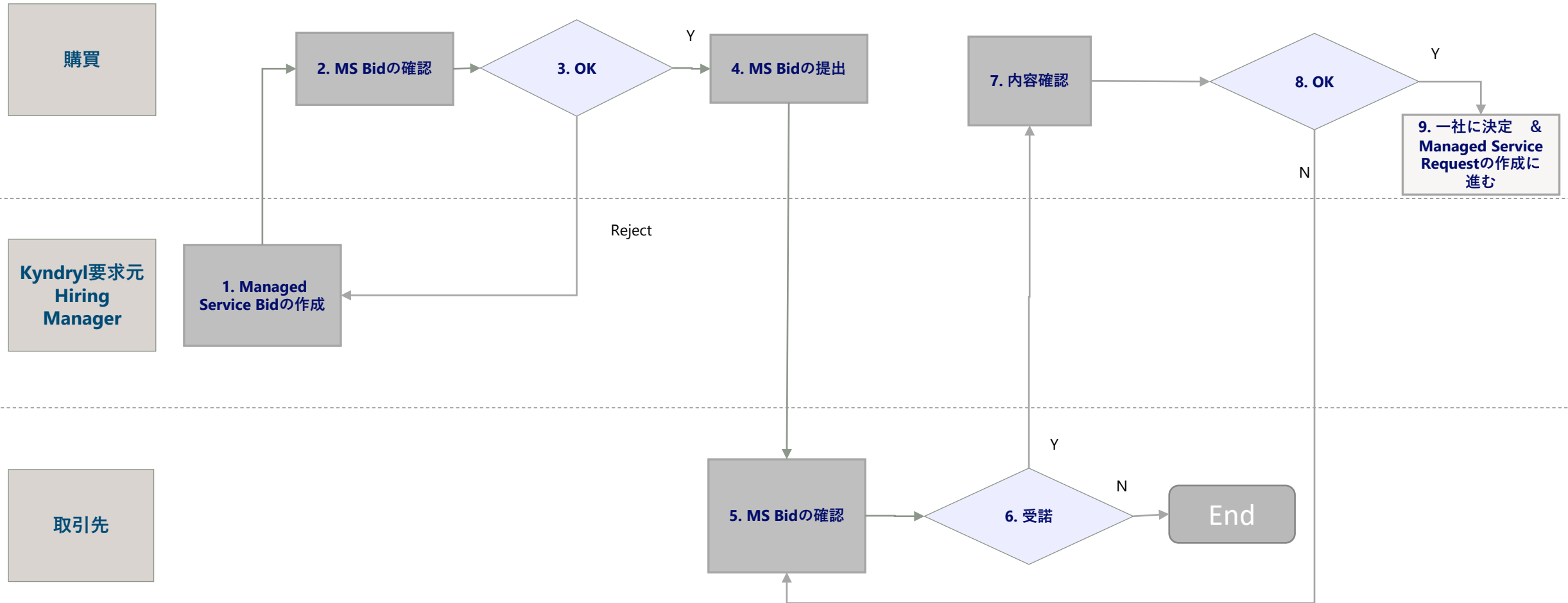
2. データ移行に関して

- 旧システムで作成した見積は移行されませんので、新たに作成することになります。

1-2. 概略フロー

競合 - Fieldglass Manages Service Bid

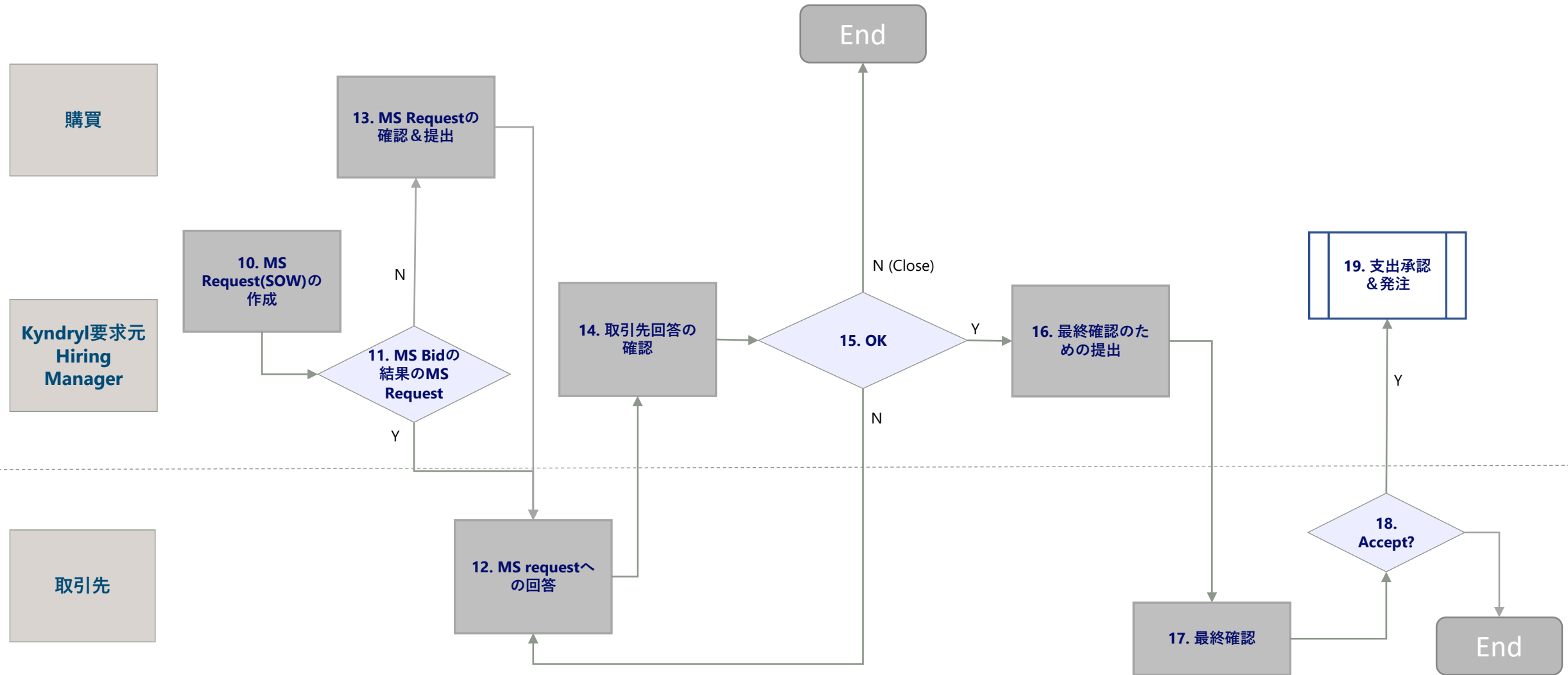
新規の案件は、基本的にBid(競合見積)をさせていただきます。このページにその概略を記載しますが、競合して、一社に絞った後に、次の、Managed Service Request作成、という“最終確認”処理、および、“発注”処理に進みます



1-2. 概略フロー

Fieldglass MS Requestの作成 – 新規初回発注分

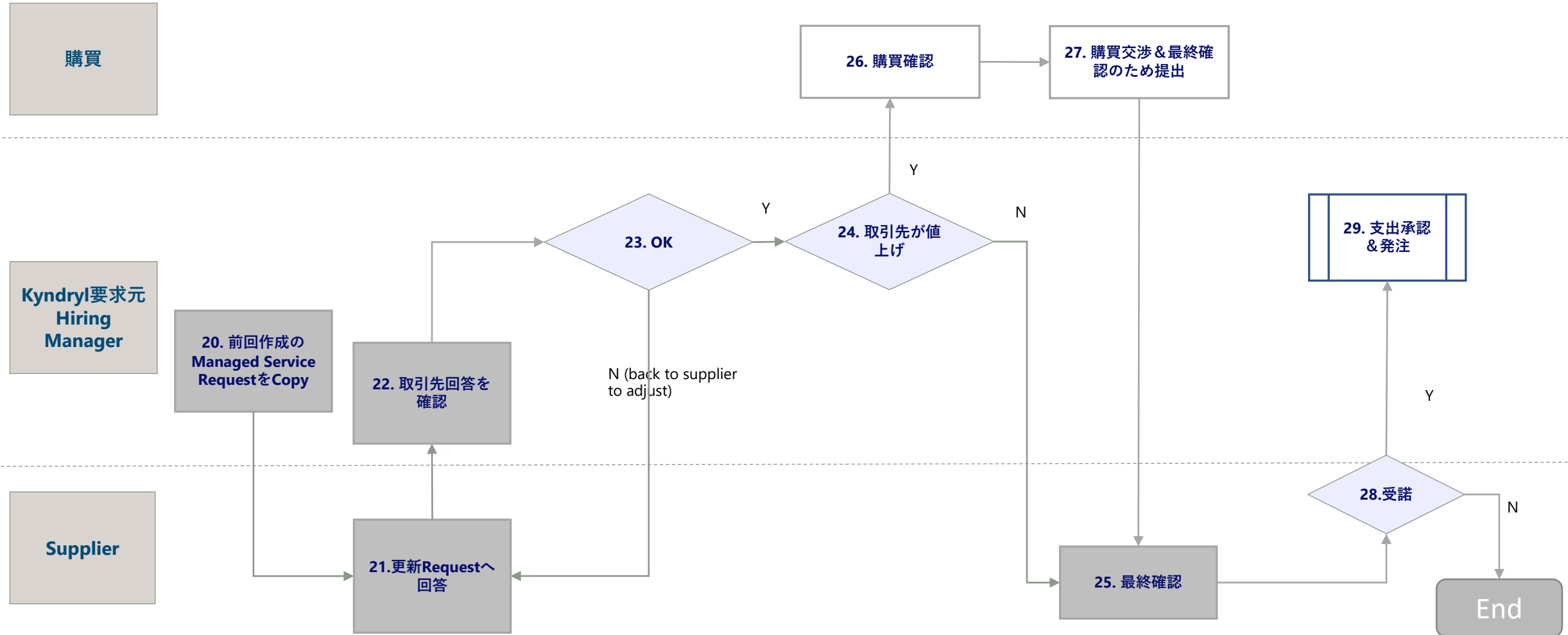
Bid(競合見積)の結果、一社に絞らせていただきますが、Bid後の変更に対応するために以下の2度の確認処理をいたします。最終確認の後に、弊社内、発注承認を経て、発注いたします



1-2. 概略フロー

Fieldglass MS Request Copyの作成-継続の2回目以降

初回の発注後、移行、同じ内容の業務が継続する場合、2回目以降は以下の通りの処理を進めます これをCopy処理と呼びます



2.見積もり


① Managed Service Bid への応答 - お取引先様への通知メール

[EXTERNAL] 新しい SOW 入札が提出されました [SOW ID: KYD [REDACTED]] サービスの発注 [REDACTED] 案件名 [REDACTED]


Managed Service Bid id [REDACTED]

fieldglass@fieldglass.eu
このアドレスから届きます

[REDACTED]

SAP Fieldglass 

新しい SOW 入札が提出されました。できるだけ早く応答してください。SOW 入札に応答できない場合は、ただちに拒否してください。

 [詳細](#)

SOW 入札オーナー	[REDACTED]
サプライヤ	-
SOW 開始日	2023-09-01
SOW 終了日	

2.見積もり

① Managed Service Bid への応答

検索も可能

SOW Bid

Period: 2023-07-24 to 2023-11-21 | View: My Account | Group By: None | Apply Filters | 5 Items Found

貴社回答状況 Response Status	Bidのステータス Status	依頼番号 ID	案件名 Name	Buyer	見積期間 Start	End
All	All	Enter Criteria	Enter Criteria	Enter Criteria		
Pending Response	Submitted	KYDTQ00000492	test2 [REDACTED]	Kyndryl	2023-09-01	2023-09-30
Selected	Submitted	KYDTQ00000396	test- [REDACTED]	Kyndryl	2023-09-01	2023-09-30
Closed	Closed	KYDTQ00000392	test [REDACTED]	Kyndryl	2023-09-01	2023-09-30
Pending Response	Submitted	KYDTQ00000230	INS_ [REDACTED]	Kyndryl	2023-09-01	2023-09-30
Draft	Submitted	KYDTQ00000205	AUT1 [REDACTED]	Kyndryl	2023-09-01	2023-11-30

Clear Sort | Clear Filters

Page 1 | Rows 5 | 1-5 of 5

Data as of 13:30 | Refresh | Download List Data

貴社へのMS Bid 依頼一覧

3. 回答したいMS Bid ID (依頼番号) をクリック

2. 見積もり

① Managed Service Bid への応答

Managed Service Bid List

test2-██████████

Managed Service Bid

Status: Pending Response

Managed Service Bid ID: KYDT000000492

Period: 2023-09-01 to 2023-09-30

Buyer: Kyndryl

ステータス 依頼番号 見積期間

Accounting (JPY)

Maximum Budget	1.00
Cost Allocation	%
██████████	100,000
Total	100,000

Posting Information Kyndryl要求元情報

Owner: ██████████@kyndryl.com

Creator: ██████████@kyndryl.com

Create Date: 2023-08-21

Managed Service Bid Details

Buyer Reference

Site: Kyndryl Japan KK (5000)

Location: Kyndryl Japan KK (5000)

Default Remit-to Address

Business Unit: Kyndryl Asia Pacific (5000)

Description:

Defined By: Buyer and Supplier

Managed Service Request Rules

Disallow Approval of Items When Maximum Budget is Exceeded	Yes
Disallow Approval of Items When Maximum Budget is Exceeded for Cost Center	No
Auto Respond	No
Skip Collaboration	No
Discounts can be defined on the Managed Service Request	No
Creation Type	UI and Integration

Managed Service Revision Rules

Managed Service Revision approval required only when Maximum Budget is increased	No
--	----

Characteristics Rules

~~~~~途中省略~~~~~

依頼内容をご確認ください。  
Attachment欄に、「見積依頼内容追加情報」のエクセルファイルを添付しており、詳細仕様をご確認いただけます。  
お取引先様にて必要箇所を更新のうえ回答に添付いただきます。

Allow Supplier to define Managed Service Worker Roles: Yes

Can shorten Worker end date: Supplier

Can extend Worker end date: Supplier

Worker Primary Contact can be changed on the Managed Service Request Work Order / Worker: Supplier

Disallow Supplier to add Managed Service Worker until Managed Service Request is completely Approved: Yes

Attachments (Bid Request)

| Name                                     | Attached By            | Visibility |
|------------------------------------------|------------------------|------------|
| 見積依頼内容追加情報_Kyndryl Ja_0817.xlsx (363 KB) | ██████████@kyndryl.com | Public     |

THE BEST RUN SAP

Last Login Time: 2023-08-21 12:08 JST

Confidential and Proprietary Information of SAP America, Inc.

Privacy Policy Cookie Policy Terms of Use

SAP Fieldglass 2308 | 16

© 2023 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved.

## 2.見積もり

### ① Managed Service Bidへの応答

依頼内容確認後、Bidへ回答する場合は「Respond」、辞退する場合は「Decline」ボタンを押します。

The screenshot displays the SAP Fieldglass interface for a Managed Service Bid. On the left is a navigation menu with items like My Items, Contingent Labor, Services, Worker, Payments, Analytics, Buyer, Create, Admin, and Help. The main content area shows a bid for 'test2-...' with a 'Managed Service Bid' tab. A table lists conditions such as 'Allow Supplier to define Managed Service Worker Roles' and 'Can shorten Worker end date'. Below this is an 'Attachments (Bid Request)' section with a table listing an Excel file named '見積依頼内容追加情報\_Kyndryl\_ja\_0817.xlsx'. At the bottom, there is a SAP logo and footer information including 'Last Login Time: 2023-08-21 12:08 JST' and 'SAP Fieldglass 2308 | 16'.

| Name                                                     | Attached By                                   | Visibility |                      |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|----------------------|
| <a href="#">見積依頼内容追加情報_Kyndryl_ja_0817.xlsx</a> (363 KB) | [Redacted]@kyndryl.com<br>2023-08-21 01:28 PM | Public     | <a href="#">View</a> |

## 2.見積もり

### ① Managed Service Bidへの応答

SAP Fieldglass

Search by ID or text

### Create Managed Service Bid Response

< Go to Managed Service Request

| Managed Service Request | Type                | Period                  | Buyer   |
|-------------------------|---------------------|-------------------------|---------|
| test2 (KYDTQ00000492)   | Managed Service Bid | 2023-09-01 - 2023-09-30 | Kyndryl |

**Details**

Description

Supplier Reference (optional)

Billable  
Yes

**Posting Information**

Primary Contact Person\*

Comments To Buyer (optional)

Remaining: 2000

Auto Invoice all Characteristics, Time Sheets and Expense Sheets  
No

**Accounting**

Maximum Budget  
1.00 (JPY)

**SOW Coordinators**

No SOW Coordinators Defined

**Attachments**

Engagement Request for is required

No Attachments Defined

+ Add Attachments

Continue Complete Later Cancel

Attachment欄には、お取引先様にて必要箇所を更新いただいた「見積依頼内容追加情報」のエクセルファイルを添付ください。その他任意のファイルも追加いただけます。

追加後「Continue」、一時保存の場合は「Complete Later」のボタンを押します。

## 2.見積もり

### ① Managed Service Bidへの応答

## Create Managed Service Bid Response

✓ Details **2** Characteristics 3 Review

### Characteristics





|                                 |                     |                         |         |
|---------------------------------|---------------------|-------------------------|---------|
| Managed Service Request         | Type                | Period                  | Buyer   |
| test2-██████████(KYDTQ00000492) | Managed Service Bid | 2023-09-01 - 2023-09-30 | Kyndryl |

### Add Characteristics

「Schedules」のタブよりお見積回答を入力します。「Schedules」ボタンを押し、表示された明細の左側にある鉛筆マーク  をクリック

Events **Schedules** Expenses Management Events

+ Add New Schedule

| ×                                                                                  | Type      | Name      | Description    | Frequency | Start Period | Start Date                                                                            | End Date                                                                              | Due On                                                                                | Rate           | # U... | Capitalized | Amount         | PO Number      | Sequence Number |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|----------------|-----------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------|-------------|----------------|----------------|-----------------|
|                                                                                    | All       | Enter ... | Enter Criteria | All       | All          |  |  |  | Enter Criteria | Ent... | All         | Enter Criteria | Enter Criteria | Enter Criteria  |
|  | Recurring | test      |                | Monthly   | Start        | 2023-09-01                                                                            | 2023-09-30                                                                            |                                                                                       | 1.00           | 0.00   | No          | 1.00           |                |                 |

## 2.見積もり

### ① Managed Service Bidへの応答

Edit Schedule

Sequence Number (optional)  
(No Value)

Type\* **Typeは変更されないでください。**  
Recurring

Name\*  
test

Description (optional)

Frequency\*  
Monthly On Start

Period\*  
2023-09-01 to 2023-09-30

Amount\*  
1.00 JPY / Period

Capitalized?\*  
 Yes  No 1

Amount  
1.00 JPY

PO Number (optional)  
(No Value)

Commodity Code  
801016

Update Cancel

#### <Frequencyについての補足>

- ・月初開始/月末終了の場合は左図の例の通りで問題ありません。
- ・期間(Period)が月途中開始/終了などで1ヶ月フル期間ではない場合は、システムエラーを回避するため以下のように選択ください。

Frequency = Monthly On = End

Amount: 見積回答金額(デフォルト値として1.00JPYなど入っています)を税抜で入力ください。

- ・各明細(スケジュール)の合計と、「見積依頼内容追加情報」のエクセルファイルの合計額は合わせていただくようお願いします。
- ・Capitalizedの項目はNoのままとしてください。
- ・その他必要箇所(例:期間など)を更新のうえ「Update」ボタンを押します。

## 2.見積もり

### ① Managed Service Bidへの応答

#### Add Characteristics

Events **Schedules** Expenses Management Events

+ Add New Schedule

| ×   | Type      | Name      | Description    | Frequency | Start Period | Start Date | End Date   | Due On | Rate           | # U... | Capitalized | Amount         | PO Number      | Sequence Number |
|-----|-----------|-----------|----------------|-----------|--------------|------------|------------|--------|----------------|--------|-------------|----------------|----------------|-----------------|
|     | All       | Enter ... | Enter Criteria | All       | All          |            |            |        | Enter Criteria | Ent... | All         | Enter Criteria | Enter Criteria | Enter Criteria  |
| ✎ × | Recurring | test      |                | Monthly   |              | 2023-09-01 | 2023-09-30 |        |                |        | No          | 1,000,000.00   |                |                 |

Page 1 Rows 10 1-1 of 1 < >

全画面の入力内容が反映されていることを確認し、進む場合は「Continue」ボタンを押します。「Complete Later」にて一時保存も可能です。

#### Accounting

Maximum Budget  
1.00 (JPY)

| Items     | Requested Amount (JPY) |
|-----------|------------------------|
| Schedules | 1.00                   |
| Events    | 0.00                   |
| Expenses  | 0.00                   |
| Total     | 1.00                   |

Calculate Totals

**Continue** Complete Later Cancel

## 2.見積もり

### ① Managed Service Bidへの応答



## Create Managed Service Bid Response

✓ Details    ✓ Characteristics    **3** Review

### Review

#### Details

[Make Changes](#)

#### Managed Service Request

ID  
KYDTQ00000492

Name  
test2

Type  
Managed Service Bid

Buyer  
Kyndryl

Business Unit  
Kyndryl Asia Pacific

最後に回答内容を確認し、問題なければ「Submit」ボタンを押し回答完了となります。

**Submit** Complete Later Cancel

## 2.見積もり

### ① Managed Service Bidへの応答

こちらのチャット欄から回答者の方のお名前、メールアドレス、電話番号を入力ください

The screenshot shows the SAP Fieldglass interface for a Managed Service Bid. The left sidebar contains navigation options like My Items, Contingent Labor, Services, Worker, Payments, Analytics, Buyer, Create, Admin, and Help. The main content area displays a bid list with columns for Status, Managed Service Bid ID, Period, and Buyer. A specific bid is highlighted with a 'Submitted' status. Below the list, a green success message states 'Success! Managed Service Bid has been submitted.' The bottom section shows 'Accounting (JPY)' with a maximum budget of 1,000,000.00 and 'Posting Information' with a supplier primary contact person. The 'Managed Service Bid Details' section includes a supplier reference field. A search bar is visible at the top right of the main content area.

| Status    | Managed Service Bid ID | Period                   | Buyer   |
|-----------|------------------------|--------------------------|---------|
| Submitted | KYDTQ00000492          | 2023-09-01 to 2023-09-30 | Kyndryl |

**Success!**  
Managed Service Bid has been submitted.

**Accounting (JPY)**

|                |              |
|----------------|--------------|
| Maximum Budget | 1,000,000.00 |
|----------------|--------------|

**Posting Information**

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| Supplier Primary Contact Person | [REDACTED] |
|---------------------------------|------------|

**Managed Service Bid Details**

|                    |            |
|--------------------|------------|
| Supplier Reference | [REDACTED] |
|--------------------|------------|

**Characteristics**

|       |                    |
|-------|--------------------|
| Items | Final Amount (JPY) |
|-------|--------------------|

ステータス(Submitted)や操作コメント(Success! ...)にて、回答完了したことを確認できます。これでMS Bidへの回答は終了です。

Withdraw [Chat Icon] [Star Icon]



## 2.見積もり


### ② Managed Service Request (Statement of Work) への応答 - お取引先様への通知メール

[EXTERNAL] 新しいサービスの発注がレビューのために提出されました [SOW ID: KYD [REDACTED] サービスの発注: [REDACTED] 案件名 [REDACTED]



F fieldglass@fieldglass.eu [REDACTED]

Managed Service Request id [REDACTED]  
※Managed service bidとは違うIDです

SAP Fieldglass 

新しいサービスの発注がレビューのために提出されました。できるだけ早くレビューしてください。サービスの発注をレビューできない場合は、ただちに拒否してください。

次の URL を使用すると詳細ページにアクセスできます:

[ここをクリック](#)

上記のリンクで問題が発生する場合は、下記の URL をコピーしてブラウザのアドレスバーに貼り付けてください:

## 2.見積もり

### ② Managed Service Request (Statement of Work) への応答

The screenshot shows the SAP Fieldglass interface for the 'Statement of Work' section. The left sidebar contains navigation items: My Items, Contingent Labor, Services (highlighted with a red box and '1.'), Statement of Work (highlighted with a red box and '2.'), SOW Bid, SOW Line Item, SOW Activity Item, Worker, Payments, Analytics, Buyer, Create, Admin, and Help. The main content area is titled 'Statement of Work' and includes filters for Period (2023-07-24 to 2023-11-21), View (My Account), and Group By (None). A table lists two items with columns for Status, ID, Revision, Name, Buyer, Start, End, and Type. The first item has ID 'KYDTQ00000497' and the second has ID 'KYDTQ00000400'. A red box highlights the ID 'KYDTQ00000497' with the annotation '3. 回答したいMS Request ID (依頼番号) をクリック'. A legend at the bottom indicates 'S' for Statement Of Work and 'M' for Master. The footer includes 'THE BEST RUN SAP', 'Last Login Time: 2023-08-21 12:08 JST', and 'Confidential and Proprietary Information of SAP America, Inc.'.

MS Requestのステータス

依頼番号

案件名

見積期間

3. 回答したいMS Request ID (依頼番号) をクリック

貴社へのMS Request 依頼一覧

| Status                  | ID             | Revision | Name           | Buyer          | Start      | End        | Type                |
|-------------------------|----------------|----------|----------------|----------------|------------|------------|---------------------|
| All                     | Enter Criteria |          | Enter Criteria | Enter Criteria |            |            | Enter Criteria      |
| Pending Supplier Review | KYDTQ00000497  | 0        | test2          | Kyndryl        | 2023-09-01 | 2023-09-30 | S Managed Servic... |
| Pending Buyer Review    | KYDTQ00000400  | 0        | test           | Kyndryl        | 2023-09-01 | 2023-09-30 | S Managed Servic... |

Legend: S Statement Of Work M Master

## 2.見積もり

### ② Managed Service Request (Statement of Work) への応答

MS Request依頼番号  
(MS Bidとは別番号がアサインされます)

Managed Service Bid ID  
KYDTQ00000492 事前にMS Bidが実施された案件の場合は、  
該当するMS Bid IDが表示されます。

| Maximum Budget      | 1,000,000.00 |
|---------------------|--------------|
| Spend to Date       | 0.00         |
| Other Pending Spend | 0.00         |
| Remaining Budget    | 1,000,000.00 |
| Cost Allocation     | %            |
|                     | 100.000      |

| Buyer Reference          |                             |
|--------------------------|-----------------------------|
| Supplier Reference       | <a href="#">Edit</a>        |
| Site                     | Kyndryl Japan KK (5000)     |
| Location                 | Kyndryl Japan KK (5000)     |
| Default Remit-to Address |                             |
| Business Unit            | Kyndryl Asia Pacific (5000) |

| Name                                                     | Attached By                                   | Visibility                  |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------|
| <a href="#">見積依頼内容追加情報_Kyndryl_ja_0817.xlsx</a> (363 KB) | [Redacted]@kyndryl.com<br>2023-08-21 01:28 PM | Public <a href="#">View</a> |

| Name                                                 | Attached By                       | Visibility                  |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| <a href="#">_Kyndryl_ja_0817 - 2.xlsx</a> (360.3 KB) | [Redacted]<br>2023-08-21 01:38 PM | Public <a href="#">View</a> |

・依頼内容を確認し、回答する場合は「Respond」ボタンを押します。


・事前にMS Bidが実施された案件の場合でも、MS Bidでの依頼内容と期間や作業内容等が変更になっている可能性もあります。今一度依頼内容をご確認ください。

・事前にMS Bidが実施された案件の場合、Attachments (Response) 欄などにMS Bidでのご回答内容がデフォルトで反映されています。

## 2.見積もり

### ② Managed Service Request (Statement of Work) への応答

Attachments

| File Name                                                                                                                                                                          | Attached By                       | Visibility |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------|------------------------|
|  [Redacted] .xlsx<br>File Size: 360.3 KB<br>Description<br><input type="text"/><br>Remaining: 1000 | [Redacted]<br>2023-08-21 01:38 PM | Public     | <a href="#">View</a> × |
|  [Redacted] .docx<br>File Size: 45.7 KB<br>Description<br><input type="text"/><br>Remaining: 1000  | [Redacted]<br>2023-08-21 01:47 PM | Public     | <a href="#">View</a> × |

[+ Add Attachments](#)

必要に応じて添付資料を更新・追加し、進む場合は「Continue」ボタンを押します。「Complete Later」にて一時保存も可能です。

Continue

Complete Later

Cancel

## 2.見積もり

### ② Managed Service Request (Statement of Work) への応答

#### Create Managed Service Response

✓ Details **2 Characteristics** 3 Review

#### Characteristics

Managed Service Request  
test2- [REDACTED] (KYDTQ00000497)

Period  
2023-09-01 - 2023-09-30





Buyer  
Kyndryl

#### Add Characteristics

「Schedules」のタブよりお見積回答を入力します。「Schedules」ボタンを押し、表示された明細の左側にある鉛筆マーク  をクリック

Events **Schedules** Expenses Management Events

+ Add New Schedule

| ×                                                                                  | Type      | Name      | Description    | Frequency | Start Period | Start Date                                                                            | End Date                                                                              | Due On                                                                                | Rate           | # U... | Capitalized | Amount         | PO Number      | Sequence Number |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|----------------|-----------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------|-------------|----------------|----------------|-----------------|
|                                                                                    | All       | Enter ... | Enter Criteria | All       | All          |  |  |  | Enter Criteria | Ent... | All         | Enter Criteria | Enter Criteria | Enter Criteria  |
|  | Recurring | test      |                | Monthly   | Start        | 2023-09-01                                                                            | 2023-09-30                                                                            |                                                                                       | 1,000,000.00   | 0.00   | No          | 1,000,000.00   |                |                 |

Page 1 Rows 10 1-1 of 1 < >

Continue Complete Later Cancel

## 2.見積もり

### ② Managed Service Request (Statement of Work) への応答

The screenshot shows the 'Edit Schedule' form with the following details:

- Name \***: test
- Description (optional)**: test2
- Frequency \***: Monthly (dropdown), On (radio), Start (dropdown)
- Period \***: 2023-09-01 to 2023-09-30
- Amount \***: 1,000,000.00 JPY / Period
- Capitalized? \***: Yes (radio), No (radio, selected)
- Periods**: 1
- Amount**: 1,000,000.00 JPY
- Buttons**: Update (highlighted with a red box), Cancel

#### <Frequencyについての補足>

- ・月初開始/月末終了の場合は左図の例の通りで問題ありません。
- ・期間(Period)が月途中開始/終了などで1ヶ月フル期間ではない場合は、システムエラーを回避するため以下のように選択ください。

Frequency = Monthly On = End

- ・Amount: 見積回答金額(デフォルト値としてMS Bidでの回答内容が入っています)を必要に応じて更新下さい。税抜でのご回答をお願いします。
- ・Capitalizedの項目はNoのままとしてください。
- ・その他必要箇所(例:期間など)を更新のうえ「Update」ボタンを押します。

## 2.見積もり

### ② Managed Service Request (Statement of Work) への応答

更新したスケジュールが反映されていることを確認し、進む場合は「Continue」ボタンを押します。「Complete Later」にて一時保存も可能です。

+ Add New Schedule

| Type | Name      | Description    | Frequency | Start Period | Start Date | End Date   | Due On | Rate           | # U... | Capitalized | Amount         | PO Number      | Sequence Number |
|------|-----------|----------------|-----------|--------------|------------|------------|--------|----------------|--------|-------------|----------------|----------------|-----------------|
| All  | Enter...  | Enter Criteria | All       | All          |            |            |        | Enter Criteria | Ent... | All         | Enter Criteria | Enter Criteria | Enter Criteria  |
| ✕    | Recurring | test           | test2     | Monthly      | 2023-09-01 | 2023-09-30 |        |                |        | No          | 1,000,000.00   |                |                 |

Page 1 Rows 10 1-1 of 1 < >

#### Accounting

Maximum Budget  
1,000,000.00 (JPY)

| Items     | Requested Amount (JPY) |
|-----------|------------------------|
| Schedules | 1,000,000.00           |
| Events    | 0.00                   |
| Expenses  | 0.00                   |
| Total     | 1,000,000.00 ^         |

Calculate Totals

Continue

Complete Later

Cancel

## 2.見積もり

### ② Managed Service Request (Statement of Work) への応答

SAP Fieldglass

Search by ID or text

Details Characteristics **3** Review

### Review

Details [Make Changes](#)

#### Managed Service Request

ID  
KYDTQ00000497

Name  
test2

Buyer  
Kyndryl

Business Unit  
Kyndryl Asia Pacific

Default Remit-to Address  
(No Value)

Start Date End Date

**Submit** Complete Later Cancel

最後に回答内容を確認し、問題なければ「Submit」ボタンを押します。



## 2.見積もり

### ② Managed Service Request (Statement of Work) への応答

The screenshot shows the SAP Fieldglass interface for creating a Managed Service Response. A modal dialog box titled "Submit Managed Service Response for Buyer Review" is open. It features a text input field for "Comments (optional)" containing the Japanese instruction: "任意のコメントを入力し、再度「Submit」ボタンを押します。これでMS Requestへの回答完了となります。" (Enter any comment, and press the "Submit" button again. This completes the response to the MS Request.) The "Submit" button is highlighted with a red box. The background shows the "Managed Service Request" details, including ID KYDTQ00000497 and Name test2-.

SAP Fieldglass

Search by ID or text

### Create Managed Service Response

Details Character

#### Submit Managed Service Response for Buyer Review

Comments (optional)

任意のコメントを入力し、再度「Submit」ボタンを押します。  
これでMS Requestへの回答完了となります。

Remaining: 1000

Submit Cancel

Managed Service Request

ID  
KYDTQ00000497

Name  
test2-

Buyer

Make Changes

## 2.見積もり

### ② Managed Service Request (Statement of Work) への応答

こちらのチャット欄から回答者の方のお名前、メールアドレス、電話番号を入力ください

Search by ID or text

Managed Service Requests List

test2- [REDACTED]

Managed Service Request

| Status               | Next Step        | Managed Service Request ID | Period                   | Buyer   |
|----------------------|------------------|----------------------------|--------------------------|---------|
| Pending Buyer Review | Buyer can review | KYDTQ00000497              | 2023-09-01 to 2023-09-30 | Kyndryl |

Details Activity Items Characteristics Approvals / Audit Trail Related

Managed Service Bid ID  
KYDTQ00000492

#### Accounting (JPY)

|                     |              |
|---------------------|--------------|
| Maximum Budget      | 1,000,000.00 |
| Spend to Date       | 0.00         |
| Other Pending Spend | 0.00         |
| Remaining Budget    | 1,000,000.00 |
| Cost Allocation     | %            |
| [REDACTED]          | 100.000      |

#### Managed Service Request Details

|                          |                             |
|--------------------------|-----------------------------|
| Buyer Reference          |                             |
| Supplier Reference       | <a href="#">Edit</a>        |
| Site                     | Kyndryl Japan KK (5000)     |
| Location                 | Kyndryl Japan KK (5000)     |
| Default Remit-to Address |                             |
| Business Unit            | Kyndryl Asia Pacific (5000) |

Worker Payments Analytics Buyer Create Admin Help

KYNDRYL

ステータス (Pending Buyer Review) にて、回答完了したことを確認できます。これでMS Requestへの回答は終了です。Kyndryl側での確認をお待ちください。

## 2.見積もり

### ③Managed Service Request (Statement of Work) への応答（受諾/レビュー依頼） - お取引先様への通知メール

[EXTERNAL] 新しいサービスの発注が提出されました [SOW ID: KYD [REDACTED], サービスの発注: [REDACTED] 案件名 [REDACTED]

fieldglass@fieldglass.eu  
宛先: [REDACTED]

Managed Service Request id  
※Managed service bidとは違うIDです [REDACTED]

[REDACTED]

SAP Fieldglass 

新しいサービスの発注が提出されました。できるだけ早く回答してください。サービスの発注に回答できない場合は、ただちに拒否してください。

次の URL を使用すると詳細ページにアクセスできます:  
[ここをクリック](#)

上記のリンクで問題が発生する場合は、下記の URL をコピーしてブラウザのアドレスバーに貼り付けてください:

## 2.見積もり

### ③ Managed Service Request (Statement of Work) への応答（受諾/レビュー依頼）

SAP Fieldglass

Search by ID or text

Statement of Work

Period: 2023-07-24 to 2023-11-21 | View: My Account | Group By: None | Apply Filters | 2 Items Found

MS Requestへのご回答後、Kyndrylでの内容確認が完了すると、MS Request受諾のステータスへ進みます。  
左メニュー Services > Statement of Work より該当するMS Request IDを開きます。

1. Services

2. Statement of Work

| Status               | ID                            | Revision | Name              | Buyer          | Start      | End        | Type                |
|----------------------|-------------------------------|----------|-------------------|----------------|------------|------------|---------------------|
| All                  | Enter Criteria                |          | Enter Criteria    | Enter Criteria |            |            | Enter Criteria      |
| Pending Response     | <a href="#">KYDTQ00000497</a> | 0        | test2- [REDACTED] | Kyndryl        | 2023-09-01 | 2023-09-30 | S Managed Servic... |
| Pending Buyer Review | <a href="#">KYDTQ00000400</a> | 0        | test- [REDACTED]  | Kyndryl        | 2023-09-01 | 2023-09-30 | S Managed Servic... |

Clear Sort Clear Filters

Page 1 Rows 5 1-2 of 2

Data as of 13:51 Refresh Download List Data

Legend: S Statement Of Work M Master

THE BEST RUN SAP

Last Login Time: 2023-08-21 12:08 JST  
Confidential and Proprietary Information of SAP America, Inc.

SAP Fieldglass 2308 | 16  
© 2023 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved.

## 2.見積もり

### ③ Managed Service Request (Statement of Work) への応答（受諾/レビュー依頼）

The screenshot displays the SAP Fieldglass interface for Managed Service Requests. The left sidebar contains navigation options such as My Items, Contingent Labor, Services, Worker, Payments, Analytics, Buyer, Create, and Admin. The main content area shows a list of Managed Service Requests with columns for Status, Next Step, Managed Service Request ID, and Period. A specific request is highlighted, and its details are shown below, including Accounting (JPY) and Managed Service Request Details.

Search by ID or text

Managed Service Requests List

test2- [REDACTED]

Managed Service Request

Accept Decline Actions

内容を確し、受諾 (Accept) あるいは拒否 (Decline) ボタンを押します。

| Status | Next Step | Managed Service Request ID | Period | Buyer |
|--------|-----------|----------------------------|--------|-------|
|        |           |                            |        |       |

Details Activity Items Characteristics Approvals / Audit Trail Related

Managed Service Bid ID  
KYDTQ00000492

| Accounting (JPY)    |              |
|---------------------|--------------|
| Maximum Budget      | 1,000,000.00 |
| Spend to Date       | 0.00         |
| Other Pending Spend | 0.00         |
| Remaining Budget    | 1,000,000.00 |
| Cost Allocation     | %            |
| [REDACTED]          | 100.000      |

| Managed Service Request Details |                             |
|---------------------------------|-----------------------------|
| Buyer Reference                 |                             |
| Supplier Reference              | <a href="#">Edit</a>        |
| Site                            | Kyndryl Japan KK (5000)     |
| Location                        | Kyndryl Japan KK (5000)     |
| Default Remit-to Address        |                             |
| Business Unit                   | Kyndryl Asia Pacific (5000) |

## 2.見積もり

### ③ Managed Service Request (Statement of Work) への応答（受諾/レビュー依頼）

SAP Fieldglass

Search by ID or text

2 6

### Create Managed Service Response

< Go to Managed Service Request

| Managed Service Request       | Period                  | Buyer   |
|-------------------------------|-------------------------|---------|
| test2-████████(KYDTQ00000497) | 2023-09-01 - 2023-09-30 | Kyndryl |

#### Details

Description

Supplier Reference (optional)

貴社管理番号など任意の番号の記載が可能です。

Billable

Yes

Defined By

07/08/21

**Continue** Complete Later Cancel

必要に応じてSupplier referenceに任意の番号を記載し、「Continue」ボタンを押します。（画面遷移でもう1,2度Continueを押していただく可能性があります）

## 2.見積もり

### ③ Managed Service Request (Statement of Work) への応答（受諾/レビュー依頼）

**Submit Managed Service Response for Approval**

Comments (optional)

内容確認後、「Submit」ボタンを押すと任意のコメント欄が表示されるため、必要に応じて入力し、再度「Submit」ボタンを押します。

Remaining: 1000

**Submit** Cancel

**Submit** Complete Later Cancel

**Managed Service Request**

ID  
KYDTQ00000497

Name  
test2-██████████

Buyer  
Kyndryl

Business Unit  
Kyndryl Asia Pacific

Default Remit-to Address  
(No Value)

## 2.見積もり

### ③ Managed Service Request (Statement of Work) への応答（受諾/レビュー依頼）

The screenshot shows the SAP Fieldglass interface for a Managed Service Request. The left sidebar contains navigation options: My Items, Contingent Labor, Services (with sub-items: Statement of Work, SOW Bid, SOW Line Item, SOW Activity Item), Worker, Payments, Analytics, Buyer, Create, Admin, and Help. The main content area displays the 'Managed Service Requests List' with a table containing one entry. A success message is shown below the table. The 'Details' tab is active, showing 'Accounting (JPY)' and 'Managed Service Request Details'.

Search by ID or text

Managed Service Requests List

test2- [REDACTED] Managed Service Request

ステータス(Response Pending Approval)や操作コメント(Success! ...)にて、回答完了したことを確認できます。これでMS Requestの受諾処理は終了です。

| Status                    | Next Step              | Managed Service Request ID | Period                   | Buyer   |
|---------------------------|------------------------|----------------------------|--------------------------|---------|
| Response Pending Approval | Buyer needs to approve | KYDTQ00000497              | 2023-09-01 to 2023-09-30 | Kyndryl |

Success! Managed Service Request has been submitted.

Details Activity Items Characteristics Approvals / Audit Trail Related

Managed Service Bid ID  
KYDTQ00000492

| Accounting (JPY)    |              | Managed Service Request Details |                         |
|---------------------|--------------|---------------------------------|-------------------------|
| Maximum Budget      | 1,000,000.00 | Buyer Reference                 |                         |
| Spend to Date       | 0.00         | Supplier Reference              | Edit                    |
| Other Pending Spend | 0.00         | Site                            | Kyndryl Japan KK (5000) |
| Remaining Budget    | 1,000,000.00 | Location                        | Kyndryl Japan KK (5000) |
| Cost Allocation     | %            | Default Remit-to Address        |                         |



## 3-1. 受注 / 概要

従来、FOXで実施頂いていた受注の処理は、SAP Business Network(以下SBN)で実施頂き、以下の様に変更になります

### 1. 変更点

1. SBNの“オーダー”メニューに注文書が届きます。
2. 弊社の発注に対しての、“オーダー確認を作成”をするボタンがありますが、処理をお願いします。従来通り、未処理の場合でも、注文書条件に記載の「書面による受領の拒絶の通知を本注文書の発効日から7日以内に受領しなかった場合、本注文書は受領された」ものとみなします。希望納期通りの納入が不可能な場合に別の納期を回答するために使用してもOKです。但し、変更できない場合があります。
3. 従来の集中購買のスキームは継承されますが、注文書上の表示として、発注会社として、請求先欄に、弊社およびグループ会社各社の名前、購買代理人として弊社購買の責任者の名前、が表示されます。発注者が弊社購買の責任者の名前、追加文言として「グループ会社の代理として、弊社が発注する」という従来の表示から変更になります。
4. 注文書、および、関連書類は11年1か月間保管されますが、電子帳簿保存法への対応として、貴社でダウンロードする等、任意で対応方法を実施ください。ダウンロードは、一注文毎のPDFダウンロードに加えて、EXCELによる注文一覧のダウンロードも可能です。

### 2. データ移行

1. 旧システムでの、仕掛りの注文は移行される予定です。それ以外は移行されない為必要に応じてダウンロード頂くようによろしくお願いします。

## 3-2. 受注手続き

The screenshot shows the SAP Business Network (SBN) interface. At the top, there are navigation tabs: Home, Inquiries, Workbench, Orders, Execution, Requests, Payments, and Catalog. The 'Workbench' tab is active, displaying a dashboard with several cards: '12 新規オーダー' (New Orders), '14 オーダー' (Orders), '1 却下済みの請求書' (Cancelled Invoices), and '¥0.00 送金' (Payments). A red box highlights the '12 新規オーダー' card with the text '“新規オーダー”を選択する' (Select 'New Order').

Below the dashboard, there is a section for '新規オーダー (12)' with filters and a table of orders. The table has columns: Order Number, Customer, Amount, Date, Order Status, Request Amount, Invoice Group, and Delivery Address. The first row shows order number 5000000387 for Kyndryl Deutschland GmbH - TFST, amount \$9.75 USD, date 1月 23, 2023, status 新規, and delivery address Kyndryl Japan KK, Tok 13 Jnan.

A second screenshot shows a detailed view of a table with columns: Order Number, Customer, Amount, Date, Order Status, Request Amount, Invoice Group, and Delivery Address. The table contains several rows of order data. A red box highlights the row with order number 2000000042, with the text '受注対象オーダーを選択する' (Select order to be ordered).

### • 操作方法：

- ログイン後、SBNの画面で、“新規オーダー”を選択する

- 一覧画面から受注対象オーダーを選択する

- 見つからない場合はフィルターの編集で条件を変更

## 3-2. 受注手続き

注文書: 5000000044

オーダー確認を作成

オーダー全体を確認

オーダーを追跡

kyndryl.

送信者: Kyndryl Japan KK  
日本  
103-0015 13 Tokyo  
19-21 Nihonbashi-Hakozakicho,

受信者:

“オーダー確認を作成”、  
“オーダー全体を確認”  
を選択する

### • 操作方法 :

- オーダー詳細の画面が表示されるので、“オーダー確認を作成”、“オーダー全体を確認”を選択する

”次へ”を押す

注文書の確認

次へ

① オーダー全体の確認

② オーダー確認の提出

オーダー確認のヘッダー

オーダー確認番号: OC50 0000041

顧客: Kyndryl Deutschland GmbH - TEST

出荷および税に関する情報

出荷予定日: 2023年2月8日

配達予定日: 2023年 3月 4日

明細

| 明細番号 | 品番 / 説明                                                                                                                   | 種類 | 数量 (単位) | 希望納入日       | 単価          | 小計          |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------|-------------|-------------|-------------|
| 1    | Japan Tablet011<br>Japan Tops Legal Pad, 8-1/2" x 11-3/4", Perforated, White, Legal/Wide Rule, 50 Seets/Pad, 12 Pads/Pack | 商品 | 1 (EA)  | 2022年12月28日 | \$12.99 USD | \$12.99 USD |

“オーダー確認番号”その他は  
任意になります。

“配達予定日”を入力 - 納期をご入力  
ください

- 必須フィールド“配達予定日”を入力して“次へ”を押す
- “オーダー確認番号”その他は任意になります。
- ”次へ”を押す

## 3-2. 受注手続き

“提出”ボタンを押す

注文書の確認

1 オーダー全体の確認  
2 オーダー確認の提出

オーダー確認の更新

オーダー確認番号: OC5000000044  
サプライヤ参照番号:

明細

| 明細番号 | 品番 / 説明                                                                                                | 種類 | 数量 (単位) | 希望納入日       | 単価          | 小計          |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------|-------------|-------------|-------------|
| 1    | Japan Tablet811                                                                                        | 商品 | 1 (EA)  | 2022年12月28日 | \$12.99 USD | \$12.99 USD |
|      | Japan Tops Legal Pad, 8-1/2" x 11-3/4", Perforated, White, Legal/Wide Rule, 50 Seets/Pad, 12 Pads/Pack |    |         |             |             |             |

現在のオーダー状況:  
1 確認済み: 新しい日付 (出荷予定日: 2023年2月15日; 配達予定日: 2023年2月15日)

### • 操作方法 :

- “オーダー確認の提出”画面のが表示されるの、“提出”ボタンを押す
- 注意) 以下の画面例では、希望納期と配達予定日が異なるために“新しい日付”という表示がされます。可能ならば事前に要求元に連絡して合意をとった上で提出してください

注文書: 5000000044

オーダー確認を作成 ▼ 出荷通知を作成 請求書を作成 ▼

オーダー詳細 オーダー履歴

kyndryl.

送信者: Kyndryl Japan KK  
日本  
103-0015 13 Tokyo  
19-21 Nihonbashi-Hakozakicho,

受信者: [Redacted]

注文書 (確認済み)  
5000000044  
金額: \$12.99 USD  
バージョン: 1

オーダーを追跡

コメント  
Comment Type: Terms and Conditions  
Body: All purchases made by Kyndryl are subject to Kyndryl Terms and Conditions of Purchase in effect at the date this purchase order ('Order') is issued to you, which can be found at the following [https://www.ky ...](https://www.ky...) さらに表示 >

ルーティング状況: 受信確認済み  
関連ドキュメント: OC5000000044  
ドラフト請求書: 請求書: IS0000000044

連絡先情報  
サプライヤアカウント  
日本

電子メール: work  
住所 ID: 2000000050

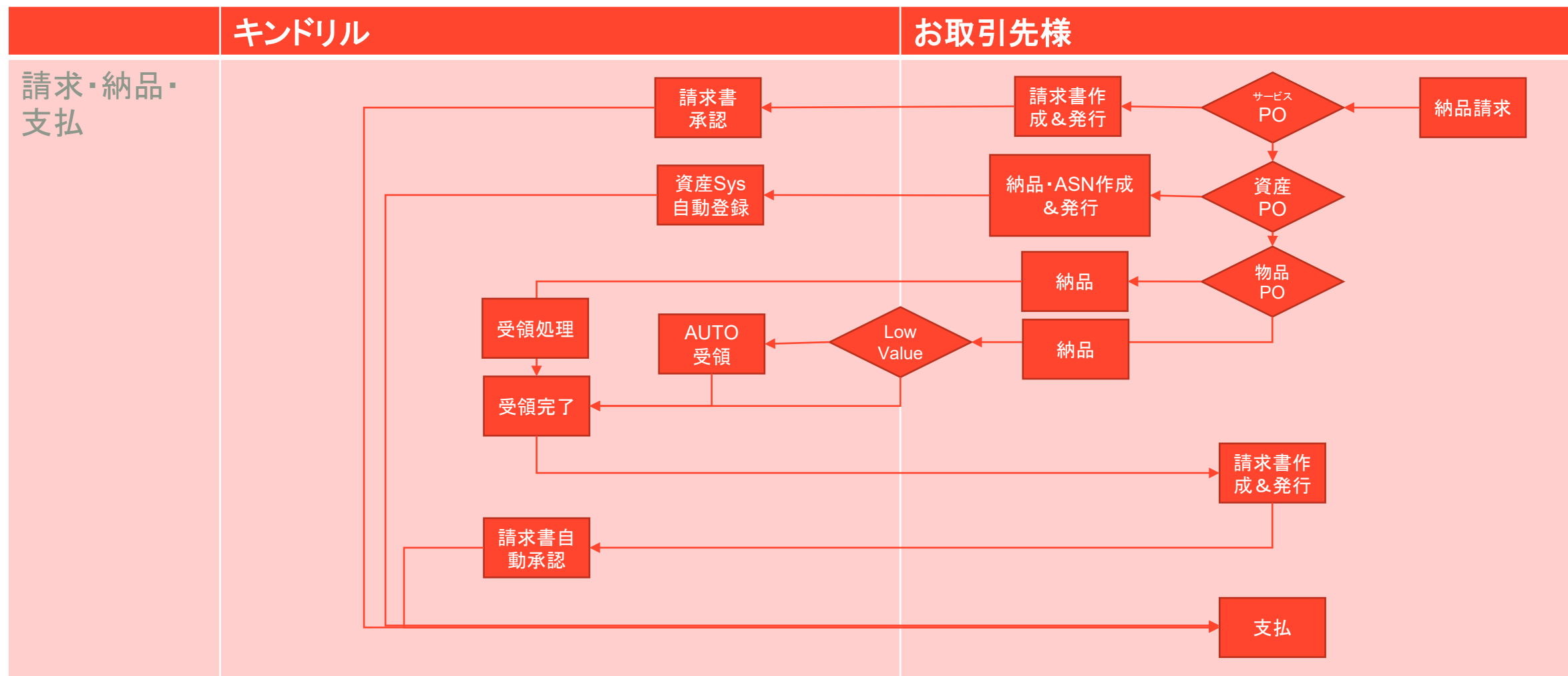
その他の情報  
CIG Purchase Group: A06  
さらに表示 >

### • “オーダー確認が提出されました。

- 注意) オーダー確認の提出は任意です。実施しなくても請求書の作成ができます

## 4-1. 納品以降の流れ

納品以降の流れは以下の通りになります

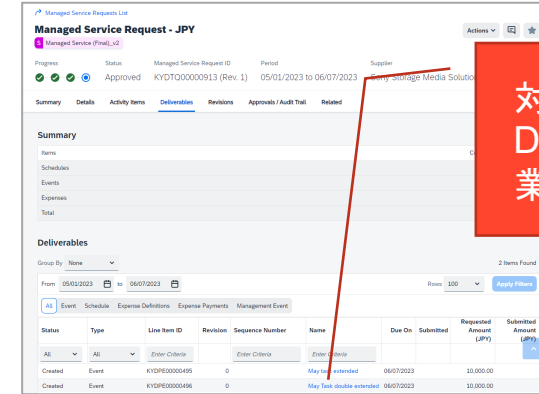


## 4-2.作業報告書提出&請求

- Fieldglass経由で見積を実施した案件は、発注、作業完了後、作業報告書（完了報告書）を提出いただきます。
- 作業報告書が提出され、Kyndryl要求元により承認されると、Fieldglassで請求書を発行いただきます
- 旧システムで発注された案件はSBNからご請求いただきます。

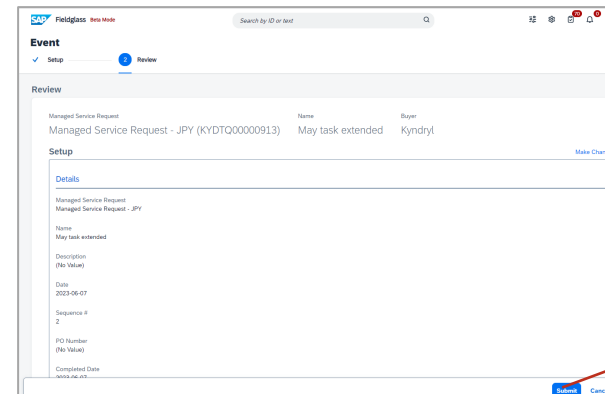
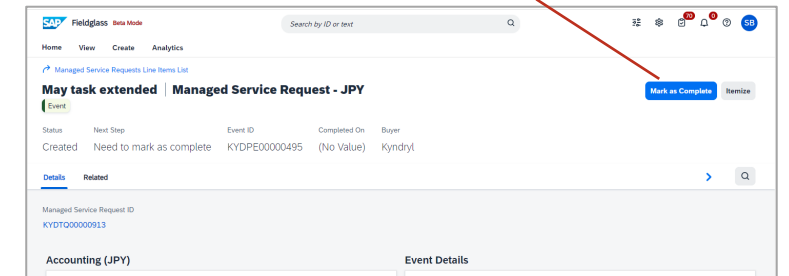
### 成果物の提出

- Managed Service Request (SOW) の場合、作業が完了すると完了報告書（成果物）をFieldglass経由で提出いただきます。
- イベントまたはスケジュールに対して完了報告書を提出するには、案件詳細を開いて、Deliverables（成果物）タブ、の報告対象の案件をクリックします。
- 内容が問題ない場合[Mark as Complete]を選択します
- Submitを押します



対象案件の詳細を表示させ、Deliverableタブをクリックして、作業報告対象の案件をクリックする

Mark Completeを押す

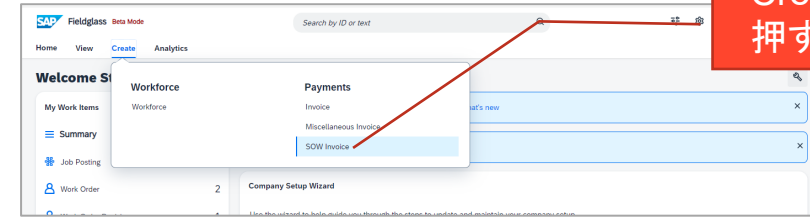


Submitを押す

## 4-2. 作業報告書提出&請求

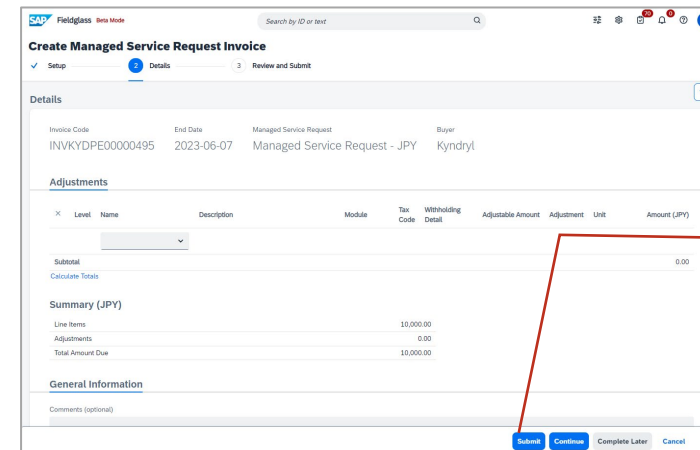
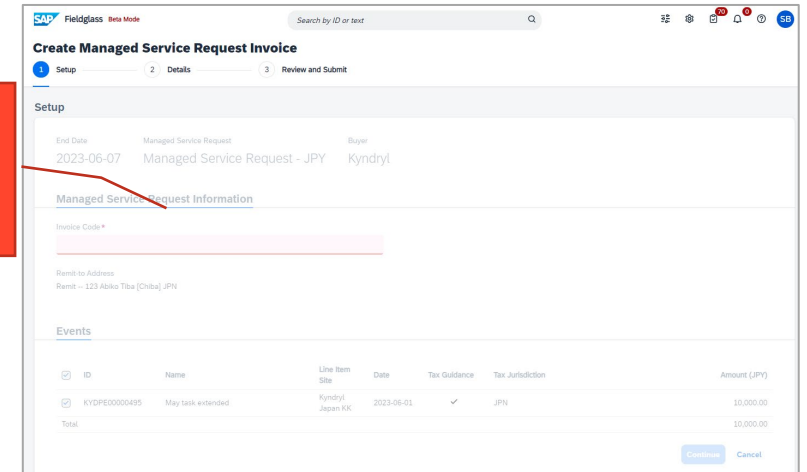
### 請求書の提出

- 作業報告書（完了報告書）を提出後、Kyndryl要求元により承認されると、請求書を発行できるようになります。Fieldglassで見積を実施した案件はFieldglassで請求書を作成します。
- 左上のCreateタブから、SOW Invoiceを選択します
- 請求書作成画面が表示されるので、請求書番号（任意）、納品日（作業終了日）、を入力します
- 内容がOKならばSubmitを押してください



Create-SOW Invoiceを  
押す

請求書番号(任意)、完了日(納入日)=作業終了日を入力する



Submitを押す

## 4-3. (参照) 移行対象注文のご請求

旧システムで発注された注文に限り、SBNで実施頂きます

### 1. 変更点：納品

1. 従来、請求書発行と共に、納品書を作成頂いてましたが、貴社による納品書の作成処理はなくなりました。貴社からの納品書がなくとも、弊社側で受領処理を進めます。
2. 但し、固定資産の購入の場合、いわゆるASN（出荷通知）を作成いただき、納入頂く物品の、識別番号（シリアルナンバー等）を入力いただく事になりますので、ご協力のほど、よろしくお願いします。
3. 従来、納品時に納品物（作業報告書等の電子ファイル）をFOX上に添付頂いていた場合、その代替えとして、上記請求書作成時に、ファイル添付ができますので、その機能をご使用ください。



## 4-3. (参照) 移行対象注文のご請求

### 1. 変更点：請求

1. SBNで、一覧から該当の注文を選択いただき、請求書を作成頂く事になります。
  - ・ 請求が支払いの条件になりますので、タイムリーに請求書の作成をお願いします。
2. 従来任意だった、貴社請求書番号の入力が必須になります。貴社で決めているナンバリング規則で入力ください。別の請求書で入力した同じ番号は再度入力できません。
3. 請求金額の小数点以下の処理は、Defaultで切り捨てになります。貴社の方針で切り捨て以外の処理方法を採用している場合、金額を上書き修正してください。
4. 請求書作成時に、注文書上にあった、単価、数量、を変更できますが、両方共、変更しないでください。単価、数量、の変更が必要な場合、事前に注文変更を実施しますので、購買担当者にご連絡ください。
5. 注文でカバーされない追加の実費が発生した場合、注文変更をしますので購買担当者にご連絡ください。請求書上で、注文にもともとない追加の請求はしないでください。
6. 2023/10のインボイス制度施行に伴い、貴社の登録IDを、標準請求書の税ID欄に入力ください。
  1. 異なる税率の小計に税率をかけるという法要件はSBNの8月の機能拡張で適用される予定です。

### 2. データ移行：

1. FOX上の過去分の請求書は移行されませんので貴社でダウンロードのほどお願いします
2. 仕掛りの請求書は移行しませんので、作成のしなおしをお願いします
3. 支払データは、Aribaに移行後の発注の支払いデータのみになりますのでご注意ください

## 4-3. (参照) 移行対象注文のご請求



### • 操作手順 :

- 一覧画面から請求対象オーダーを選択（受注と同じ手順）の後、表示されるオーダー詳細画面で、“請求書の作成”、“標準請求書”を選択する



- “請求書の作成”画面が表示されるので、請求書番号、請求日、サプライヤの税ID（貴社の登録ID）を入力する

- 注意) 請求書番号欄には貴社の任意の番号を入力してください

- 注意) 請求日は本処理を実施して提出した当日の日付にしてください 特別な理由がない限り遡及日は入れないでください

## 4-3. (参照) 移行対象注文のご請求

出荷

ヘッダーレベルの出荷情報 ⓘ  明細レベルの出荷情報 ⓘ

出荷元:

日本  
東京都 TOKYO

出荷先: Kyndryl Japan KK  
日本  
13 Tokyo  
届け先: Nuria Moreno | numoreno@test.com | +1 9999999  
Kyndryl Japan KK

支払条件

支払期間 (日数): 30

割引情報: ⓘ

追加フィールド

サプライヤアカウント ID:

顧客参照番号:

サプライヤ参照番号:

分割支払番号:

サプライヤ:

日本  
東京都 TOKYO

サービス開始日:

サービス終了日:

顧客: Kyndryl Japan KK  
日本  
13 Tokyo

電子メール:

請求元:

日本  
東京都 TOKYO

税務代理人を通じて支払われた税

サプライヤ付加価値税 (VAT)

サプライヤ付加価値税\* (VAT)/税 ID:

サプライヤ企業の資本\*  
projectCode:

Terms Of Delivery Code:

顧客付加価値税 (VAT)

顧客付加価値税 (VAT)/税\* ID:

### • 操作手順 :

- “出荷”欄は“ヘッダーレベルの出荷情報”を選択する
  - **注意) 明細別に出荷先が変わる場合“明細レベル”を選択**
- “追加フィールド”は入力不要
- “サプライヤー付加価値税 (VAT) ID”
  - 日本では必須ではないのでダミーの番号を入力ください
- サプライヤー企業の資本
  - 貴社の資本金をフル桁で入力してください
- “顧客付加価値税 (VAT) ID”
  - 日本では必須ではないのでダミーの番号を入力ください。

## 4-3. (参照) 移行対象注文のご請求

明細 2: 全明細数、 2: 現在含まれている明細数、 0: 完全に請求書発行済みの明細数

明細オプションの追加  税カテゴリ:   船積書類  その他手数料  割引 含める明細に追加

| No.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 含める                                 | 種類   | 品番     | 説明            | 顧客の品番 | 数量 | 単位 | 元の価格 | 単価            | 小計                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------|--------|---------------|-------|----|----|------|---------------|-----------------------------------------------------|
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> | 商品   | (指定なし) | Material Item |       | 1  | EA |      | ¥4,000 JPY    | ¥4,000 JPY                                          |
| <p>接收日: <input type="text"/></p> <p>税</p> <p>カテゴリ: 消費税 <span style="float: right;">課税対象金額: ¥4,000 JPY <span style="float: right;">削除</span></span></p> <p>課税地: <input type="text"/></p> <p>説明: <input type="text"/></p> <p>税則: <input type="text"/></p> <p>税率の種類: <input type="text"/></p> <p>税率 (%): 10</p> <p>税額: ¥400 JPY</p> <p>納品書 ID: <input type="text"/></p> <p>受領証 ID: <input type="text"/></p> <p>船積書類</p> <p>納品書日付: <input type="text"/></p> <p>受領証明書番号: <input type="text"/></p> <p>受領証日付: 2023年2月28日 <input type="text"/></p> |                                     |      |        |               |       |    |    |      |               |                                                     |
| No.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 含める                                 | 種類   | 品番     | 説明            | 顧客の品番 | 数量 | 単位 | 元の価格 | 単価            | 小計                                                  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> | サービス | (指定なし) | Service Item  |       | 1  | EA |      | ¥1,018,923.00 | ¥1,018,923 JPY <span style="float: right;">①</span> |
| <p>接收日: <input type="text"/></p> <p>サービス期間</p> <p>サービス開始日: 2023年2月3日 <input type="text"/></p> <p>サービス終了日: 2023年3月10日 <input type="text"/></p> <p>税</p> <p>カテゴリ: VAT <span style="float: right;">課税対象金額: ¥1,018,923 JPY <span style="float: right;">削除</span></span></p> <p>課税地: <input type="text"/></p> <p>説明: Consumption Tax</p> <p>税則: <input type="text"/></p> <p>税率の種類: <input type="text"/></p> <p>税率 (%): 10</p> <p>税額: ¥101,892 JPY</p>                                                                                           |                                     |      |        |               |       |    |    |      |               |                                                     |

明細に関するアクション

### • 操作手順 :

- “明細”欄に、注文情報に基づく請求内容が記載されているので、基本的に変更しない
- “含める”緑が右側にあることを確認する
- “カテゴリ”欄を消費税にする
- “税率欄”に税率を%で入れる

## 4-3. (参照) 移行対象注文のご請求

SAP Business Network エンタープライズアカウント テストモード

請求書の作成

このドキュメントの内容を確認し、提出してください。このドキュメントは、請求書の送信元の国および送信先の国に従い、電子署名されません。ドキュメントの送信元の国は、日本です。ドキュメントの送信先の国は、日本です。Ariba システムのドキュメント長期間アーカイブ機能で請求書を保存したい場合は、アーカイブサービスに登録してください。アーカイブサービスに登録すると、古い請求書もアーカイブすることができます。

標準請求書

請求書番号: INV5000000638  
請求日: 2023年4月5日 (水曜日) 午前 9:26 GMT+09:00  
元の顧客発注番号: 5000000638

|         |                |
|---------|----------------|
| 小計:     | ¥1,022,923 JPY |
| 税合計:    | ¥102,292 JPY   |
| 税別合計金額: | ¥1,022,923 JPY |
| 支払金額:   | ¥1,125,215 JPY |

**送金先:**

住所:  
日本  
100-8138 東京都 TOKYO  
T: [REDACTED]

サプライヤの税 ID: T1234567890213

**請求先:**

Kyndryl Japan KK

住所 (通常 (デフォルト)):  
日本  
103-0015 Tokyo  
19-21 Nihonbashi-Hakozakicho,  
住所 ID: 5000

**サプライヤ:**

住所:  
日本  
[REDACTED]

会社資本: ¥1,222 JPY

**請求元:**

住所:  
日本

**顧客:**

Kyndryl Japan KK

住所:  
日本

- 操作手順：
  - 確認画面に遷移するので“提出”を押す
  - “提出されました”のメッセージが返る

## 4-3. (参照) 移行対象注文のご請求

### 登録IDの事前登録方法

右上のAccount Settingボタンを押して Settings→電子請求書ルーティングを選択

| オーダー番号     | 顧客                              | 金額                | 日付 ↓       |
|------------|---------------------------------|-------------------|------------|
| 5000000638 | Kyndryl Deutschland GmbH - TEST | ¥1,022,923.00 JPY | 2月 3, 2023 |
| 5000000636 | Kyndryl Deutschland GmbH - TEST | ¥1,022,923.00 JPY | 2月 3, 2023 |
| 5000000632 | Kyndryl Deutschland GmbH - TEST | ¥1,022,923.00 JPY | 2月 3, 2023 |

税ID欄に登録IDを入力する

税ID: T1234567890213

#### 登録IDの事前登録:

- 登録IDを事前に登録しておく  
と都度入力せずに請求書作成  
が可能となります
- 右上のAccount Settingボタン  
を押して、Settings→電子請  
求書ルーティングを選択
- 表示される画面の“タックス  
インボイスおよびアーカイ  
ブ”TABを選択
- 表示される税情報画面にある  
税ID FIELDに登録番号を入れ  
る
- ここに入れたIDが標準請求書  
上の税ID欄に自動で転記され  
るようになる
- インボイス制度に対応する要  
件になりますので必ず実施し  
てください

## 4-3. (参照) 移行対象注文のご請求

### 消費税率10%、8%の事前登録方法

“標準請求書”作成画面の“明細”の“税”セクション、“カテゴリ”欄をクリックする

“税設定メニュー”をクリックする

税項目の設定

| * 税カテゴリ                   | * 税率 | 税の説明                |
|---------------------------|------|---------------------|
| <input type="radio"/> その他 | 10 % | Consumption tax 10% |
| <input type="radio"/> その他 | 8 %  | Consumption tax 8%  |
| <input type="radio"/> その他 | 4    |                     |

削除 作成

“作成”ボタンをクリックする

#### 消費税率10%の事前登録：

- カテゴリ欄は消費税種別を事前登録しておき、プルダウンメニュー情で表示させて切替が可能です。
- 標準請求書作成画面の明細行の税セクションのカテゴリ欄右の下矢印をクリックする
- 表示されるプルダウンから税設定メニューをクリックする
- 表示される画面で“作成”ボタンをクリックする。

## 4-3. (参照) 移行対象注文のご請求 消費税10%、8%の事前登録方法

税項目の設定

OK キャンセル

税率に10or8、税の説明欄に消費税XX%と入力してOKをクリックする

| * 税カテゴリー                             | 税率   | 税の説明                |
|--------------------------------------|------|---------------------|
| <input type="radio"/> その他            | 0 %  | Consumption tax 10% |
| <input type="radio"/> その他            | 8 %  | Consumption tax 8%  |
| <input type="radio"/> その他            | 4 %  | Consumption tax 4%  |
| <input checked="" type="radio"/> 消費税 | 10 % | 消費税10%              |

削除 | 作成

登録したものが、税セクション、カテゴリフィールドで、選択できるようになる

検収日:

サービス期間 サービス開始日:\* 2023年6月5日

税

カテゴリ:\* 付加価値税 (VAT)

課税地:

説明: Consumption Tax

税制:

| 税項目                                       | \$0 |
|-------------------------------------------|-----|
| 4% Consumption tax / Consumption tax 4%   |     |
| 8% Consumption tax / Consumption tax 8%   |     |
| 10% 消費税 / 消費税10%                          |     |
| 10% Consumption tax / Consumption tax 10% |     |
| 標準の税項目                                    |     |
| 消費税                                       |     |
| 付加価値税 (VAT)                               |     |
| GST                                       |     |
| HST                                       |     |
| PST                                       |     |

- 消費税率10%の事前登録：
  - 税率欄に税率（10 or 8）、税の説明欄に、例えば、消費税10%、消費税8%、と入力して、OKボタンをクリックする
- 標準請求書作成画面の、明細部分のカテゴリ欄をクリックすることで表示されるプルダウンで選択できるようになる



# 變更履歷

# 変更履歴

| 日付        | Version | 内容   |
|-----------|---------|------|
| 8/25/2023 | V1.0    | 初回発行 |
|           |         |      |
|           |         |      |
|           |         |      |