



ソーシングから支払いまで（Source-to-Pay、S2P）の変革 サプライヤー利用開始Aribaユーザーガイド

最初の登録後の自己報告の変更

サプライヤー向け

登録フォームでの自己報告の変更

- ▶ 以下は、更新が管理される外部登録フォームの概要です。サプライヤーが以前に提出した情報のほとんどは更新できますが、編集がロックされている項目もいくつかあります。

編集可能

01.

サプライヤーの一般情報

サプライヤーの基本情報。この情報のほとんどは事前に入力されます。

準備するもの：

- 送金先Eメールアドレス

02.

連絡先情報

サプライヤーのビジネス上の連絡先情報は事前に入力されます。

準備するもの：

- 財務上の連絡先の詳細（該当する場合）

03.

サプライヤーの分類

主要サプライヤーのサービスカテゴリーは事前に入力されます。サプライヤーは追加のカテゴリーを含めることができます。

準備するもの：

- N/A

04-05.

税務情報

サプライヤーの種類（国内/海外）に基づいて、税務情報を収集します。

準備するもの：

- 納税関連文書（納税者識別番号）

編集可能

06.

支払い情報

支払い情報を取得します（米国・カナダの代理店と取引のあるベンダーにのみ適用されます）グローバルには電子決済です。

準備するもの：

- N/A

07.-08.

銀行情報

支払い方法が電子決済（ACH/電子送金）の場合：

準備するもの：

- 銀行口座情報
 - 銀行取引明細書
- または
- 所有権について記載した銀行の書簡

09.-10.

代替の送金先住所

支払い方法が小切手（米国・カナダの代理店のみ）の場合：

準備するもの：

- 送金先住所情報

編集可能

11.

第三者管理

回答者が第三者管理会社の場合：

準備するもの：

- 既存の契約（該当する場合）
- 新規の契約（該当する場合）

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」がサプライヤー宛てに送信される必要があるかどうかを判断します。

準備するもの：

- N/A

13.

労働者の分類

米国・カナダの国内の個人にのみ適用されます。

準備するもの：

- DBA証明書/売上税番号（該当する場合）
- ウェブサイト（該当する場合）
- 広告のコピー（該当する場合）

14.

その他の情報、同意

サプライヤーにIPGのポリシーとサプライヤー行動規範を承認するように求めます。

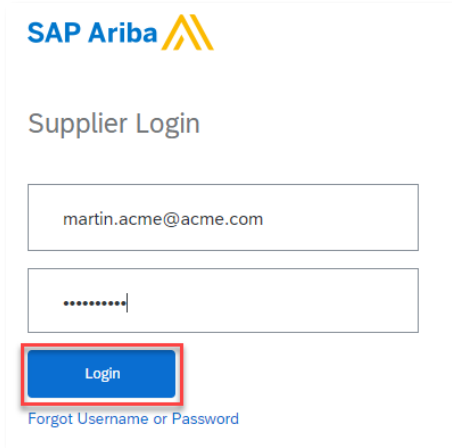
準備するもの：

- N/A

登録フォームでの自己報告の変更

更新を開始するには：

1. <https://supplier.ariba.com> へ移動して、ログイン資格情報を入力します。
2. サプライヤーがログインしたら、入力済の登録フォームを見つけます。このフォームは登録済みのステータスである必要があります。



SAP Ariba

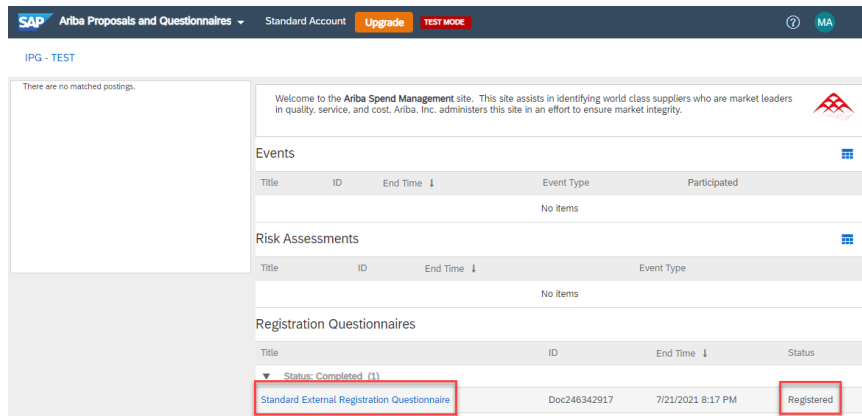
Supplier Login

martin.acme@acme.com

.....

Login

Forgot Username or Password



SAP Ariba Proposals and Questionnaires

Standard Account Upgrade TEST MODE

IPG - TEST

There are no matched postings.

Welcome to the Ariba Spend Management site. This site assists in identifying world class suppliers who are market leaders in quality, service, and cost. Ariba, Inc. administers this site in an effort to ensure market integrity.

Events

Title	ID	End Time	Event Type	Participated
No Items				

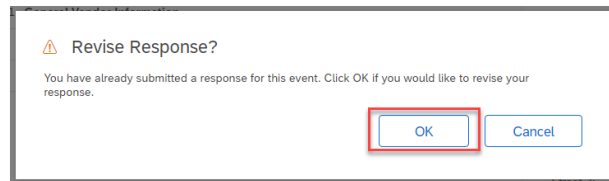
Risk Assessments

Title	ID	End Time	Event Type
No Items			

Registration Questionnaires

Title	ID	End Time	Status
▼ Status: Completed (1)			
Standard External Registration Questionnaire	Doc246342917	7/21/2021 8:17 PM	Registered

- ・ **注記：** 登録フォームが登録済みではないステータスの場合でも、サプライヤーは依然として回答を修正できます。変更するかどうかを確認するポップアップメッセージが表示されます。

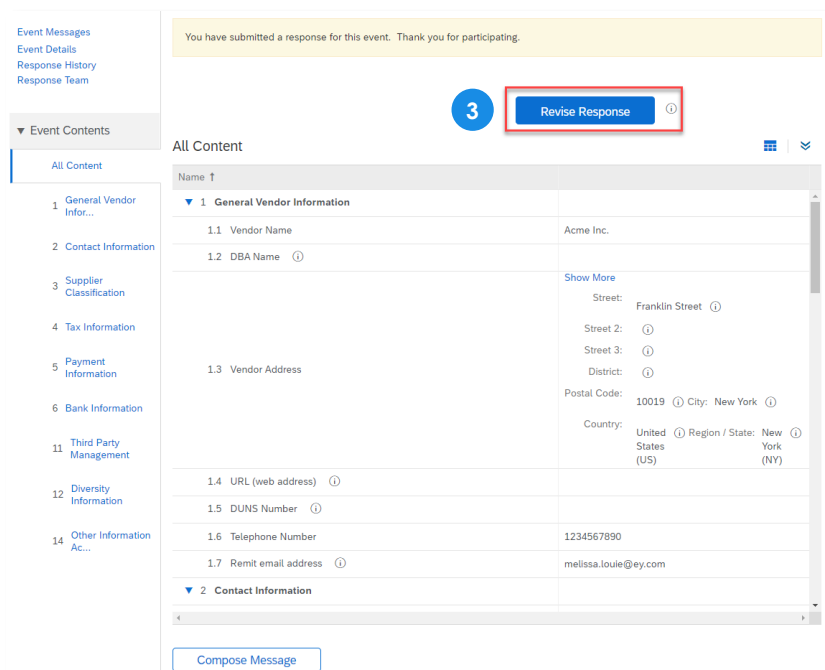


⚠ Revise Response?

You have already submitted a response for this event. Click OK if you would like to revise your response.

OK Cancel

3. フォームから「回答の修正」をクリックして、フォームを開いて編集します。



Event Messages
Event Details
Response History
Response Team

▼ Event Contents

All Content

1 General Vendor Information
2 Contact Information
3 Supplier Classification
4 Tax Information
5 Payment Information
6 Bank Information
11 Third Party Management
12 Diversity Information
14 Other Information

You have submitted a response for this event. Thank you for participating.

3 Revise Response ⓘ

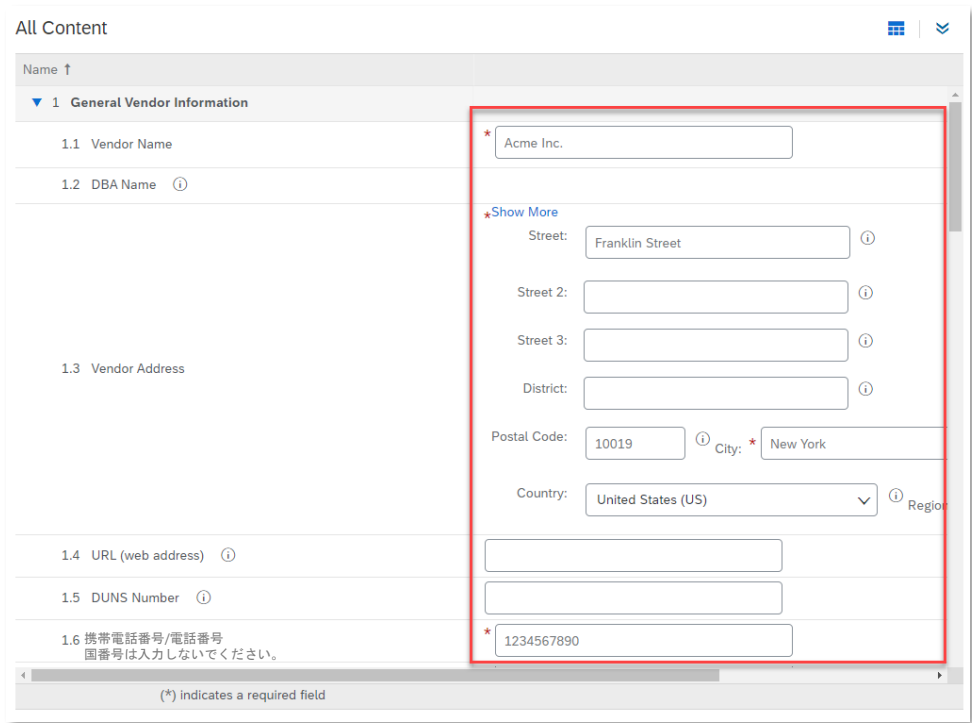
All Content

Name	
▼ 1 General Vendor Information	
1.1 Vendor Name	Acme Inc.
1.2 DBA Name ⓘ	
1.3 Vendor Address	Show More Street: Franklin Street ⓘ Street 2: ⓘ Street 3: ⓘ District: ⓘ Postal Code: 10019 ⓘ City: New York ⓘ Country: United States (US) ⓘ Region / State: New York (NY) ⓘ
1.4 URL (web address) ⓘ	
1.5 DUNS Number ⓘ	
1.6 Telephone Number	1234567890
1.7 Remit email address ⓘ	melissa.louie@ey.com
▼ 2 Contact Information	

Compose Message

登録フォームでの自己報告の変更

4. フォームが開いて編集できるようになります。必要な情報を更新します。



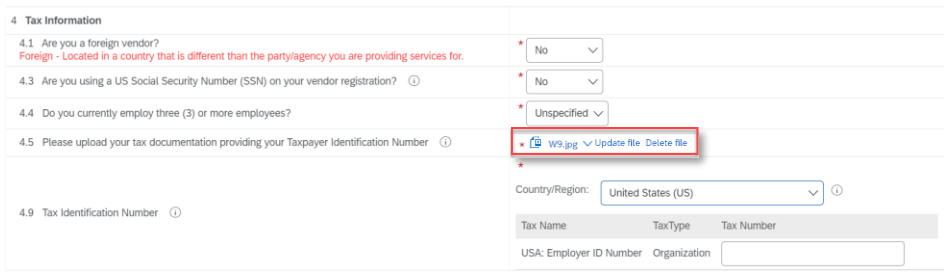
更新については、追加の指示が必要なセクションが3つあります。

- 税務情報
- 銀行情報
- 代替の送金先住所

税務情報の項目

5. この項目は、編集がほとんどロックされていることに注意してください。サプライヤーが編集できる唯一の質問は、税金の添付ファイルです。

- サプライヤーがファイルを更新する必要がある場合は、「ファイルの更新」をクリックし、お使いのデスクトップからドキュメントを選択します。



アップロードされた添付ファイルに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。

登録フォームでの自己報告の変更

銀行情報または代替の送金先住所の更新

サプライヤーは追加の銀行口座情報（電子決済で支払われる場合）または送金先住所（小切手で支払われる場合）を追加できますが、既存の銀行情報または送金先住所を削除してはいけません。

6. これを行うには、「銀行情報の追加」（または「代替の送金先住所の追加」）のリンクをクリックして、データ入力ページを開きます。そこには、既存の銀行口座の詳細情報があ

▼ 6 Payment Information

6.1

Please select your payment method.

Please consider IPG's **primary** payment method is via ACH (U.S.) or Wire (foreign). Please be aware, payments may be delayed if check is selected. All payments processed by IPG Shared Services on behalf of Interpublic Group and its wholly owned agencies will be sent to this bank account. By submitting this registration, you are providing consent to IPG to utilize a third party provider to validate the US banking information provided.

6.4 Please describe any Intermediary or Beneficiary banking arrangements, if applicable

★

Electronic (ACH / Wire) ▼

8 Bank Information

Add Bank Information (0)

7. 次に、「追加の銀行情報を追加」をクリックし、下にスクロールして編集可能な項目を表示し、新しい銀行の詳細情報を入力します。

8. 入力が完了したら、完了時に「保存」をクリックします。

All Content > 6 Bank Information

Bank Information (1)

Name ↑

Country: United States

Name: Bank of America

Bank Branch:

Street: 52nd Street

City: New York

State/Province/Region: NY

Postal Code: 10019

Account Holder Name: Bruce Wayne

Add an additional Bank Information

(*) indicates a required field

All Content > 6 Bank Information

Bank Information (2)

▼ Bank Information #2

Delete

★

Bank Type: No Choice ▼

Country: (no value) ▼

Name:

Bank Branch:

Street:

City:

State/Province/Region:

Postal Code:

Account Holder Name:

Add an additional Bank Information

(*) indicates a required field

IPG | 5

登録フォームでの自己報告の変更

修正した登録フォームの提出

9. 情報が更新されたら、ページの一番下までスクロールし、「全回答を送信」をクリックして、IPGが確認できるように更新を送信します。

注記：いつでも下書きを保存して、後でフォームを更新するために戻ってきます。

Console

Doc652027050 - Standard External Registration Questionnaire

Time remaining
27 days 23:59:35

Event Messages

Event Details

Response History

Response Team

▼ Event Contents

All Content

1 General Vendor Infor...

2 Contact Information

3 Supplier Classification

4 Tax Information

6 Payment Information

8 Bank Information

11 Third Party Management

14 Other Information Ac...

All Content

Name ↑

applicable

8 Bank Information

Add Bank Information (0)

▼ 11 Third Party Management

11.1

Are you a third party management company acting as an agent for receipt of the payment?

* Unspecified ▼

▼ 14 Other Information Acknowledgement

14.1

By providing this information you acknowledge and agree to [IPG's Vendor Portal Privacy Notice](#). In connection with your services to IPG, you agree to comply with all applicable laws and [IPG's Supplier Code of Conduct](#), which could be accomplished by adhering to similar requirements in your internal code of conduct or internal policies.

14.2

Please acknowledge the below policy:
IPG follows a 'No Purchase Order, No Payment' policy. This means that when a supplier submits an invoice for payment, it MUST have a valid Purchase Order listed on the invoice. Any supplier invoice not referencing a valid Purchase Order will be returned to the supplier unpaid.
All invoices should be submitted to the accounts payable team for processing via the email address on the Purchase Order.

* Unspecified ▼

14.3

Please provide any additional comments related to your submission ⓘ

14.4

Please provide any additional attachments related to your submission ⓘ

Attach a file

(*) indicates a required field

Submit Entire Response

Save draft

Compose Message

Excel Import