

【取引先様向け】 店舗修繕依頼Coupaサプライヤポータル 操作マニュアル

2026年1月 ver1.1

株式会社良品計画

目次

基本手順

クレジットメモ（請求金額の修正）

お問合せ

01.基本手順

01-1.発注連絡のメールを確認頂く

①発注がされるとメールが届きます。※メール内の『発注を表示』をクリックするとそのままCSPを開けます

参照コピー 新規発注書A100-00000001179が発行されました

株式会社良品計画(Test) <do_not_reply@ryohin-
宛先 〇 .co.jp 2025/07/16 (水) 14:54

このメッセージの表示に問題がある場合は、ここをクリックして Web ブラウザーで表示してください。

メッセージを英語に翻訳する | 翻訳しない: 日本語 | 翻訳に関する設定

Powered by  coupa



株式会社良品計画(Test)の発注#A100-00000001179

様

株式会社良品計画(Test)の発注書A100-00000001179が発行されました。同じ通知がCoupa Supplier Portal
にアクセスできるチームメンバーにも送信されました。

送信者
代理
サプライヤー 株式会社UAT-Case
合計 1 JPY
アイテム 照明_店内照明_ 1 Each x 1 1 JPY

[発注を表示](#)

01.基本手順

01-2.発注書を確認頂く

- ②発注書内容および、修繕箇所の写真がヘッダもしくは明細のどちらかに添付されているか確認します。
※添付されていない場合は、コメント欄から店舗へお問合せをお願い致します。

発注#A100-00000001179

一般情報

ステータス 発行済み - メールで送信済み

発注日 25/07/16

修正日 25/07/16

申請者 Admin Noudomi

メール nrino+admin@muji.co.jp

支払条件 JP00-月末締め翌月20日払い

支払通貨 (マスタ登録) JPY

備考ヘッダ なし

添付書類

受付済み

発送

発送先住所 〒207-0022
東京都東大和市桜が丘2-142-1 LICOP
A東大和2F 無印良品042-843-6691
日本
ロケーションコード: 046656
宛先: Admin Noudomi

条件 なし

発送情報追跡

発送情報追跡がありません。

[+](#) 追加

明細

詳細検索 検索 [並べ替え](#) 明細番号: 0 → 9

1	タイプ	アイテム	数量	単位	価格	合計	請求済み
		照明_店内照明_	1	Each	1	1	0

サプライヤー品番 なし サプライヤー予備品番 なし 製造業者名 (店舗修繕) 株式会社三機サービス_100058489 製造業者品番 REP-02-01-006dummy カタログ発注 はい

納品先 046656_LICOPA東大和_207-0022_東京都東大和市桜が丘2-142-1 LICOPA東大和2F 無印良品_042-843-6691 明細テキスト なし

添付書類

01.基本手順

01-3.コメント機能にてお見積りのコミュニケーションを実施頂く

③コメント機能にてお見積りを入力し、「コメントを追加」をクリックします。

コメント

コメントの通知設定

コメントを入力

内容を確認いたしました。下記お見積り金額になります。
お見積り金額：50,000円（税抜） |

追加 [ファイル](#) | [URL](#)

ユーザーにコメント通知を送信するには、ユーザー名に@をつけて入力します(例: @JohnSmith)

コメントを追加

※コメントが入力されると下図のような画面になります。

参加者:

サプライヤーから

内容を確認いたしました。下記お見積り金額になります。
お見積り金額：50,000円（税抜）

25/07/16の15:06

01.基本手順

01-4.（良品計画にて）見積金額へ発注書変更（1回目）を実施し、コメント機能にて連絡致します。

④お見積りを確認の後、良品計画にて発注書を見積金額へ変更してコメント致します。

3 コメント コメントの通知設定

コメントを入力

追加 [ファイル](#) | [URL](#)

ユーザーにコメント通知を送信するには、ユーザー名に@をつけて入力します(例: @JohnSmith)

コメントを追加

参加者:

サプライヤーに 25/07/16の15:14

 お世話になっております。
内部確認取れましたので、発注書を見積金額へ変更いたしました。

サプライヤーに 25/07/16の15:12

 ありがとうございます。見積金額について承知いたしました。
内部確認後、発注書を変更させていただきます。

サプライヤーから 25/07/16の15:06 

 内容を確認いたしました。下記お見積り金額になります。
お見積り金額：50,000円（税抜）

01.基本手順

01-4.（良品計画にて）見積金額へ発注書変更（1回目）を実施し、コメント機能にて連絡致します。

※コメントが追加されると下記のようなメールにて通知が届くようになっております。



01.基本手順

01-5.変更後の発注書を確認頂く

⑤ 発注書が見積金額へ変更されている事を確認します。※発注書番号の横にバージョン情報が追加されます。

発注#A100-00000001179 修正 3 (現在) 7月16日

株式会社 在良品計画 (TEST)

一般情報

ステータス 発行済み - 手動処理待ち

発注日 25/07/16

修正日 25/07/16

申請者

メール

支払条件 JP00-月末締め翌月20日払い

支払通貨 (マスタ登録) JPY

備考ヘッダ なし

添付書類 TEST.pdf

受付済み

発送

発送先住所 〒207-0022
東京都東大和市桜が丘2-142-1 LICOPA
A東大和2F 無印良品042-843-6691
日本
ロケーションコード: 046656
宛先

条件 なし

発送情報追跡

発送情報追跡がありません。

明細

タイプ	アイテム	数量	単位	価格	合計	請求済み
	照明_店内照明	1	Each	50,000	50,000	0

サプライヤー品番 なし サプライヤー予備品番 なし 製造業者名 (店舗修繕) 株式会社 製造業者品番 REP-02-01-006dummy カタログ発注 はい

納品先 046656_LICOPA東大和_207-0022_東京都東大和市桜が丘2-142-1 LICOPA東大和2F 無印良品_042-843-6691 明細テキスト なし

添付書類 TEST.pdf

ページ内件数 15 | 45 | 90

合計 JPY 50,000

01.基本手順

01-6.コメント機能にて来店日程についてコミュニケーションを頂く

⑥コメント機能にて来店日程をご調整ください。

4 コメント コメントの通知設定 ▼

コメントを入力

追加 [ファイル](#) | [URL](#)

ユーザーにコメント通知を送信するには、ユーザー名に@をつけて入力します(例: @JohnSmith)

[コメントを追加](#)

参加者:

サプライヤーから 25/07/16の15:33 ✎

お世話になっております。発注書を確認いたしました。
7/18(金)閉店直後の20時にお伺いできればと思います。ご確認をお願いいたします。

サプライヤーに 25/07/16の15:14

お世話になっております。
内部確認取れましたので、発注書を見積金額へ変更いたしました。

01.基本手順

01-7.修繕作業を実施頂く

⑦現地作業をお願い致します。

※画像なし

01.基本手順

01-8.（各社様にて）請求金額へ発注書変更（2回目）を実施頂く

⑧修繕作業完了後、各社様にて発注書を再度変更します。

☰ 明細

詳細検索 検索 並べ替え 明細番号: 0 → 9

1	タイプ	アイテム	数量	単位	価格	合計	請求済み
		照明_店内照明	1	Each	50,000	50,000	0

サプライヤー品番 サプライヤー予備品番 製造業者名 製造業者品番 カタログ発注
なし なし (店舗修繕) 株式会社 REP-02-01-006dummy はい

納品先 明細テキスト
046656_L I C O P A東大和_207-0022_東京都東大和市桜が丘2-1-42-1 L I C O P A東大和2F 無印良品_042-843-6691 なし

添付書類

TEST.pdf

ページ内件数 15 | 45 | 90

合計 JPY 50,000

請求書を作成 **変更の申請** 保存 印刷プレビュー

01.基本手順

01-8.（各社様にて）請求金額へ発注書変更（2回目）を実施頂く

⑨価格（変更がある場合のみ）・納品希望日・変更の理由を入力頂き送信します。

明細

タイプ	アイテム	* 数量	単位	* 価格	合計
1	照明_店内照明_三機サービス	1	Each	55,000.000000	50,000

納品希望日
25/07/18

カタログ発注
はい

納品先
046656_L I C O P A 東大和_207-0022_東京都東大和市桜が丘 2-1 4 2-1 L I C O P A 東大和 2 F 無印良品_042-843-6691

明細テキスト
なし

添付書類
TEST.pdf

* 変更の理由
その他

* コメント（「その他」の場合は必須）
訪問日と請求金額を入力しましたので、発注書を変更いたします。|

合計 50,000 JPY

キャンセル 発注キャンセル申請 変更申請の保存 変更申請の送信

01.基本手順

01-8.（各社様にて）請求金額へ発注書変更（2回目）を実施頂く

※発注書変更の際、添付書類を追加可能です。作業報告書等があれば合わせて添付をお願い致します。

一般情報

Change Status ドラフト

ステータス 発行済み - 手動処理待ち

発注日 25/07/16

修正日 25/07/16

申請番号 2470

申請者 Admin Noudomi

発注先ユーザー Admin Noudomi

部署 RKJ_046656_L I C O P A 東大和

Payment Term JP00-月末締め翌月20日払い

支払通貨（マスタ登録） JPY
発注する取引先コードで選択できる通貨です。

備考ヘッダ

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

参照

ここにファイルをドロップ

発送

住所 〒207-0022
.東京都東大和市桜が丘2-142-1 L I C
O P A 東大和2F 無印良品042-843-6691
日本
ロケーションコード: 046656
宛先: Admin Noudomi

条件 なし

サプライヤー

名前 株式会社U A T - C a s e

メール開封済み いいえ

送信方法 サプライヤー既定値（プロンプト）

明細

01.基本手順

01-9.当月分の請求書を作成して頂く

発注書から請求書を作成します。(当月請求分の発注書が対象です)

 テスト | ヘルプ

ホーム 請求書 **発注** 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 カタログ コミュニティ 設定 その他...

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 納品スケジュール 発送情報

顧客を選択

発注書

顧客からの指示
発注書をご確認いただき問題ないようでしたら「受付済み」にチェックを入れてください。発注内容へのご質問・ご要望は発注書下部にあるコメント欄にて弊社担当者へご連絡ください。

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

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
A100-00000001179	25/07/16	発行済み	なし	1 Each / 照明_店内照明_	いいえ	55,000 JPY		
A100-00000001178	25/07/16	発行済み	なし	1 Each / 照明_店内照明_	いいえ	1 JPY		
A100-00000001176	25/07/16	発行済み	なし	1 Each / フック (入数: 20) 1 Each / 送料_備品発注 (仮)	はい	1,500 JPY		
A100-00000001175	25/07/16	発行済み	25/07/16	5 Each / キーボード	いいえ	10,000 JPY		

01.基本手順

01-9.当月分の請求書を作成して頂く

※必ずP11-13で作成した、金額変更後の発注書の承認が完了してから着手願います。

発注#A100-0000001072 | 修正 2 (現在) 6月17日

一般情報 | **発送**

ステータス 発行済み - 手動で送信済み

注文日 24/06/17

修正日 24/06/17

申請者 Kohel Goseki

メール kouheig@muji.co.jp

支払条件 JP00-月末締の翌月20日払い

支払通貨(マスタ登録) JPY

備考ヘッダ なし

添付書類 なし

受付済み

発送先住所 〒160-0022
東京都新宿区新宿3-17-1 いさみやビル B
1~3 F 03-3350-8271
Japan
ロケーションコード: 45237
発注: Kohel Goseki
VAT ID T5013301012443

条件 なし

発送情報追跡 + 追加

発送情報追跡がありません。

明細

詳細検索 | 検索 | 並び替え | 明細番号: 0 → 9

タイプ	アイテム	数量	単位	価格	合計	請求済み
1	フック (入数: 20)	1	Box	1,000	1,000	0
納品希望日 24/06/19						
サプライヤー品番 なし						
サプライヤー予備品番 なし						
製造業者名 なし						
製造業者品番 なし						
カタログ発注 はい						
納品先 45237_160-0022_東京都新宿区新宿3-17-1 いさみやビル B 1~3 F_03-3350-8271						
明細テキスト なし						
タイプ	アイテム	数量	単位	価格	合計	請求済み
2	送料_備品発注 (仮)	1	Box	500	500	0
サプライヤー品番 なし						
サプライヤー予備品番 なし						
製造業者名 なし						
製造業者品番 なし						
カタログ発注 はい						
納品先 なし						
明細テキスト なし						

ページ内件数 15 | 45 | 90

合計 JPY 1,500

請求書を作成 | 変更の申請 | 保存 | 印刷プレビュー

01.基本手順

01-9.当月分の請求書を作成して頂く

①発注書一覧画面より、納品が完了した分の請求書作成のアクションをクリックします。

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The main heading is '発注書' (Purchase Order). Below it, there is a section for '顧客からの指示' (Instructions from customer) with a text block explaining that users should check '受付済み' (Received) and use comments for questions. A red-bordered box contains the instruction: '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' (Clicking the action will confirm the order and allow you to create an invoice using that data). Below this is a table of purchase orders with columns for '発注番号' (PO Number), '発注日' (PO Date), 'ステータス' (Status), '発注受付日' (PO Received Date), 'アイテム' (Items), '未回答コメント' (Unanswered Comments), '合計' (Total), '次に割り当てられました' (Assigned next), and 'アクション' (Action). The first row is highlighted, and its 'アクション' column contains a red-bordered icon of a stack of coins.

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
A100-00000001440	26/01/22	発行済み	26/01/22	100 Each / ショッピングバッグ	はい	1,000 JPY		
A100-00000001439	26/01/22	発行済み	なし	5 Each / マウス 5 Each / キーボード	いいえ	30,000 JPY		

01.基本手順

01-9.当月分の請求書を作成して頂く

※該当の発注書画面内下部のボタンからも請求書の作成を開始できます。

明細

詳細検索 検索 並べ替え 明細番号: 0 → 9

1	タイプ	アイテム	数量	単位	価格	合計	請求済み
		Mouse	10	Each	2,000	20,000	0

納品希望日 25/07/18
サプライヤー品番 なし
サプライヤー予備品番 なし
製造業者名 なし
製造業者品番 なし
カタログ発注 はい

納品先
047550_I Tサービス部 (共通) _112-0004_東京都文京区後楽2丁目5番1号 住友不動産飯田橋ファーストビル 株式会社良品計画 I Tサービス部_03-6699-7357

明細テキスト
テスト

ページ内件数 15 | 45 | 90

合計 JPY 20,000

請求書を作成 変更の編集 保存 印刷プレビュー

01.基本手順

01-9.当月分の請求書を作成して頂く

②クリックすると請求書作成画面が出ます。請求書番号と請求書日付を入力して下さい。

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 送信元

* 請求番号

* 請求書日付

支払条件 JP00-月末締め翌月20日払い

納品日

* 通貨

配送番号

ステータス ドラフト

発送条件 なし

画像スキャン 選択されていません

サプライヤーメモ

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

* 請求書番号は他の請求書と同じ番号は利用できません。必ずユニークになるように設定ください。請求書日付は発送日or納品日を入力願います。

こちらが表示される場合もありますが、エラーではなく、ガイドのポップアップです。「×」でメッセージを消してください。

* 支払先住所 株式会社UAT-C a s e
_100059943
〒112-0004
Tokyo文京区後楽2丁目5-1
Japan

* 発送元住所 株式会社UAT-C a s e
_100059943
〒170-0013
TokyoToshima City4 4-chōme
Higashiikebukuro

01.基本手順

01-9.当月分の請求書を作成して頂く

③税率を統一する場合は以下の青いアイコンをクリックすると、ポップアップが表示されて、コピーボタンをクリックすると、明細すべてに同じ税率が適用されます。

購物車 アイテム: マウス 数量: 1 単位: Each 単価: 500.00

発注明細: A818-00000001166-1 クリア

契約: WEB開発業務委託契約 (公開)

クレジット明細: なし

サプライヤー品番: []

請求: 組織1_LS-組織2_LS-LS法人用所属-061663-0000000000-COA_LS_MARI
NAインターナショナル

税

消費税率	消費税額	税参照
10.0%	50	[]

他のすべての明細に税率を適用する

タイプ: 購物車 アイテム名: キーボード 数量: 1 数量単位: Each 単価: 5,000.00

発注明細: A818-00000001166-2 クリア

契約: WEB開発業務委託契約 (公開)

クレジット明細: なし

すべての明細に税率をコピーしますか？

これにより、すべての明細に設定されている税率が上書きされます。

キャンセル **税率をコピー**

01.基本手順

01-9.当月分の請求書を作成して頂く

※画面によっては以下の赤枠に入力すれば税を統一できます。明細別で課税する場合は「明細レベルの課税」にチェックボックスを入れてください。

タイプ: アイテム名: キーボード, 数量: 5, 数量単位: Each, 単価: 4,000.00, 20,000

発注明細: A100-00000001439-2, 契約: [選択], クレジット明細: なし, サプライヤー品番: [入力欄]

請求: 組織1_RKJ-組織2_RKJ-00000066-047550-1155500000-仮払消費税_RKJ

+ 明細行を追加 + 発注書から明細を選択 + 受領書から明細を選択 + 契約から明細を選択

合計&税金

明細の正味の合計	30,000
税	JP: 71 - 課税仕入 10.0 % 3,000
税の合計	2,600
正味の合計	30,000
合計	32,600

削除 キャンセル ドラフトとして保存 計算 送信

明細

明細レベルの課税

タイプ: アイテム名: マウス, 数量: 5, 数量単位: Each, 単価: 2,000.00, 10,000

発注明細: A100-00000001439-1, 契約: [選択], クレジット明細: なし, サプライヤー品番: [入力欄]

請求: 組織1_RKJ-組織2_RKJ-00000066-047550-1155500000-仮払消費税_RKJ

税

税 説明	消費税率	消費税額	税参照
JP: 71 - 課税仕入(10%)	10.0	1,000	

タイプ: アイテム名: キーボード, 数量: 5, 数量単位: Each, 単価: 4,000.00, 20,000

発注明細: A100-00000001439-2, 契約: [選択], クレジット明細: なし, サプライヤー品番: [入力欄]

請求: 組織1_RKJ-組織2_RKJ-00000066-047550-1155500000-仮払消費税_RKJ

税

税 説明	消費税率	消費税額	税参照
JP: 72 - 課税仕入(軽減)	8.0	1,600	

01.基本手順

01-9.当月分の請求書を作成して頂く

④計算をクリックすると、税込合計額が表示されます。金額に相違が無ければ送信をクリックします。

[+ 明細行を追加](#) [+ 発注書から明細を選択](#) [+ 受領書から明細を選択](#) [+ 契約から明細を選択](#)

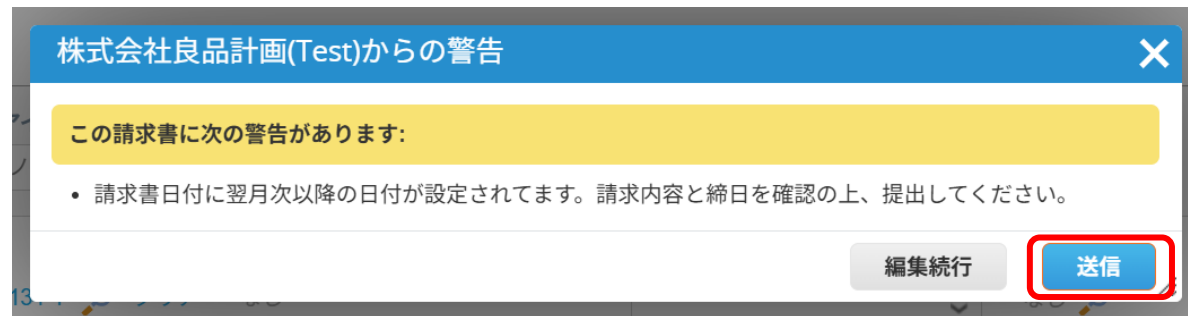
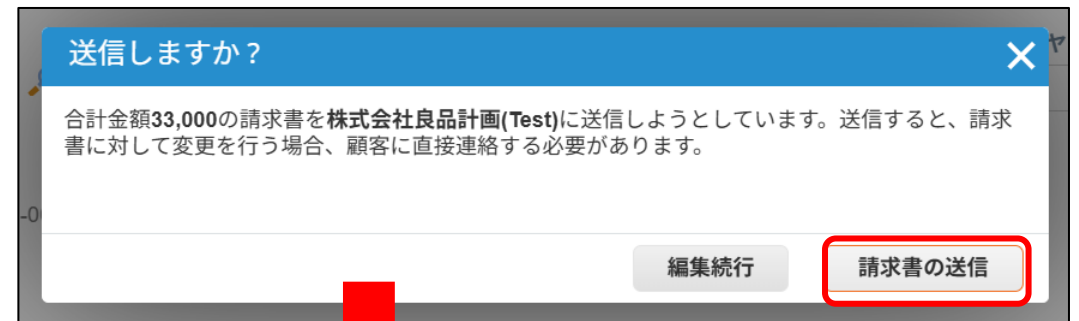
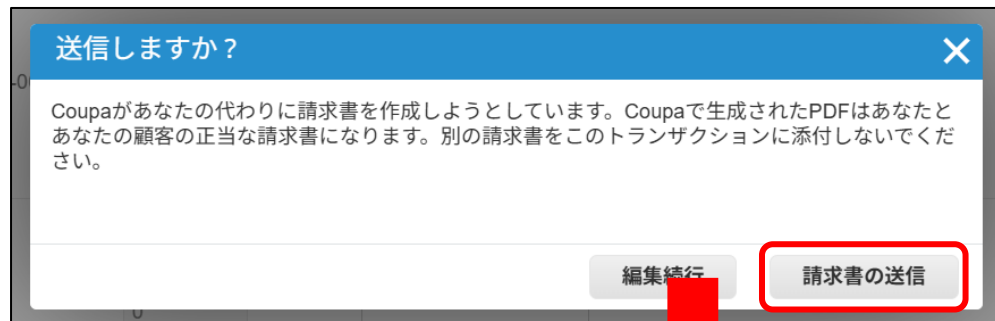
合計&税金

明細の正味の合計	30,000
<hr/>	
税	JP: 71 - 課税仕 <input type="text" value="10.0"/> % <input type="text" value="3,000"/>
税の合計	3,000
正味の合計	30,000
合計	33,000

01.基本手順

01-9.当月分の請求書を作成して頂く

⑤ポップアップ確認が出現します。文言は異なりますが、どちらも請求書の送信をクリックしてください。クリック後、以下の警告が表示される場合がありますが、エラーではありませんので、送信をクリックします。



01.基本手順

01-9.当月分の請求書を作成して頂く

⑥送信がされると、請求書が処理中のステータスとなります。

請求書

株式会社UAT-Case_100059943 請求#UAT-250709-001 は処理中です ×

顧客からの指示

5月に納品していただいた発注案件については6月5日までに請求書を送信願います。6月5日を過ぎると6月計上となりお支払いが遅れますのでご注意ください。

請求書を作成 i

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 🔍

請求番号	作成日	ステータス	発注番号	税込金額	未回答コメント	修正依頼の理由	アクション
UAT-250709-001	25/07/09	処理中	A100-00000001134	110 JPY	いいえ		
None	25/07/09	ドラフト	A100-00000001134	100 JPY	いいえ		✎ ✖

01.基本手順

01-9.当月分の請求書を作成して頂く

※アカウント設定時に支払先を1つ設定していないと、請求書の作成ができません。

支払先を設定していないと、請求書の初回作成で送信をクリックするとエラーが発生しますので、別紙のアカウント設定マニュアルを確認し、支払先を設定してください。

請求#UAT-250715-001 編集

下のエラーを修正してください

- 選択した支払先住所は無効です。Coupa Supplier Portalにアクセスして新しい住所を作成してください。

⚙️ 一般情報

* 請求番号

* Invoice Date 

支払条件 JP00-月末締め翌月20日払い

納品日 

* 通貨 

配送番号

ステータス ドラフト

発送条件 なし

📍 送信元

* サプライヤー 株式会社U A T - C a s e _100059945

登録番号 

* 請求元住所 株式会社U A T - C a s e 

_100059945
〒103-0027
TokyoChuo City2 3-chōme
Nihonbashi
Japan

* 支払先住所 住所が選択されていません 

* 発送元住所 株式会社U A T - C a s e 

01.基本手順

01-9.当月分の請求書を作成して頂く

※参考：支払先住所が設定されていると選択肢に表示されますが、設定されていないと選択肢できず請求書を送信できません。

■ 支払先住所を設定していない場合

請求書発行の詳細を選択

* 法人 株式会社UAT-Case_10(

請求元 〒080-0012
ObihiroTestunan dori Avenue
Japan

* 支払先 選択

* 発送元住所 選択

キャンセル

Detailed description: This screenshot shows a web form for creating an invoice. The title is '請求書発行の詳細を選択' (Select Invoice Issuance Details). The '法人' (Company) field is set to '株式会社UAT-Case_10'. The '請求元' (Requestor) field shows the address '〒080-0012 ObihiroTestunan dori Avenue Japan'. The '支払先' (Payment Destination) field is currently set to '選択' (Select) and is highlighted with a red box. Below it, the '発送元住所' (Sender Address) field is also set to '選択'. At the bottom right, there is a 'キャンセル' (Cancel) button.

■ 支払先住所を設定している場合

請求書発行の詳細を選択

i この請求書では住所または銀行口座の支払先を選択できます。作成したバーチャルカードの支払アカウントは、顧客が設定されていないため、無効化されています。

* 法人 株式会社UAT-Case_10(

請求元 〒170-0013
TokyoToshima City4 4-chōme
Higashiikebukuro
Japan

* 支払先 〒112-0004 , Tokyo文京区後楽(

* 発送元住所 〒170-0013, TokyoToshima City

キャンセル 保存

Detailed description: This screenshot shows the same web form as the previous one, but with a payment destination address set. A yellow information box at the top states: 'この請求書では住所または銀行口座の支払先を選択できます。作成したバーチャルカードの支払アカウントは、顧客が設定されていないため、無効化されています。' (In this invoice, you can select a payment destination by address or bank account. The payment account for the virtual card is disabled because the customer has not set it up). The '法人' field is the same. The '請求元' field shows the address '〒170-0013 TokyoToshima City4 4-chōme Higashiikebukuro Japan'. The '支払先' field is now set to '〒112-0004 , Tokyo文京区後楽' and is highlighted with a red box. The '発送元住所' field is set to '〒170-0013, TokyoToshima City'. At the bottom right, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '保存' (Save).

01.基本手順

01-10.請求書が承認済みになっているか確認頂く

⑦作成して一定時間経過すると、請求書が『承認済み』となります。これにて処理が完了します。

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Coupa logo and 'supplier portal' text. On the right, there are links for 'テスト' (Test) and 'ヘルプ' (Help). Below the navigation bar, there are several menu items: '請求書' (Request for Quotation), '発注' (Purchase Order), 'ビジネスプロフィール' (Business Profile), 'サービスシート' (Service Sheet), 'アイテム' (Item), 'ASN' (Advanced Shipping Notice), '調達' (Procurement), '予測' (Forecast), 'カタログ' (Catalog), 'コミュニティ' (Community), '設定' (Settings), and 'その他...' (Others). The '請求書' menu item is highlighted in blue. Below the navigation bar, there is a sub-navigation bar with '請求書' (Request for Quotation), '請求明細' (Request Details), and '支払受領書' (Payment Receipt). The main content area is titled '請求書' (Request for Quotation). On the right, there is a dropdown menu for '顧客を選択' (Select Customer) with the selected customer being '株式会社良品計画(Test) - 株式会社' (Ryohin Keikaku Co., Ltd. - Ryohin Keikaku Co., Ltd.). Below the title, there is a section for '顧客からの指示' (Instructions from Customer) with a message: '5月に納品していただいた発注案件については6月5日までに請求書を送信願います。6月5日を過ぎると6月計上となりお支払いが遅れますのでご注意ください。' (We request you to send the invoice for the purchase order you delivered in May by June 5th. After June 5th, it will be recorded for June, so please pay attention as payment will be delayed.) Below the message, there is a button '請求書を作成' (Create Invoice) with an information icon. Below the button, there are four buttons: '発注書から請求書を作成' (Create Invoice from Purchase Order), '契約書から請求書を作成' (Create Invoice from Contract), '空の請求書を作成' (Create Empty Invoice), and 'クレジットメモの作成' (Create Credit Memo). Below the buttons, there is a table with columns: '請求番号' (Request 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), '未回答コメント' (Unanswered Comment), '修正依頼の理由' (Reason for Revision Request), and 'アクション' (Action). The table has two rows. The first row is highlighted with a red box and contains: 'UAT-260122-004New', '26/01/22', '承認済み' (Approved), 'A100-00000001440', '550 JPY', 'いいえ' (No), and an empty action column. The second row contains: 'UAT-260122-004K', '26/01/22', '承認済み' (Approved), 'A100-', '-1,100 JPY', 'いいえ' (No), and an empty action column.

請求書

顧客からの指示

5月に納品していただいた発注案件については6月5日までに請求書を送信願います。6月5日を過ぎると6月計上となりお支払いが遅れますのでご注意ください。

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



請求番号	作成日	ステータス	発注番号	税込金額	未回答コメント	修正依頼の理由	アクション
UAT-260122-004New	26/01/22	承認済み	A100-00000001440	550 JPY	いいえ		
UAT-260122-004K	26/01/22	承認済み	A100-	-1,100 JPY	いいえ		







01.基本手順

01-10.請求書が承認済みになっているか確認頂く


※請求書が承認済みになると下記のような通知メールも送信されます。


株式会社良品計画(Test)さんによって請求書 #UAT-250716-001の支払が承認されました


 do_not_reply@ryohin-test.coupahost.com
宛先  .co.jp

  返信  全員に返信  転送  

2025/07/16 (水) 16:22

 このメッセージの表示に問題がある場合は、ここをクリックして Web ブラウザーで表示してください。

 [メッセージを英語に翻訳する](#) | [翻訳しない: 日本語](#) | [翻訳に関する設定](#)



株式会社良品計画(Test)さんによって請求書 #UAT-250716-001の支払が承認されました

様

顧客の株式会社良品計画(Test)によって 請求書#UAT-250716-001の支払が承認されました。さらなるアクションは必要ありませんが、以下をクリックして、リアルタイムのステータスまたは追加の詳細を確認することができます。

顧客がCoupaで請求書を[支払済み]としてマークする処理をした場合、その時点で支払詳細についての説明を含む通知を受け取ります。

ご質問がございましたら、通常の経路から顧客にお問い合わせいただくか、請求書にコメントを入力してください。

[請求書を表示](#)

01.基本手順

01-10.請求書が承認済みになっているか確認頂く

※『承認待ち』から動かない場合、弊社側が未処理の為、恐れ入りますがコメント機能等で店舗へご連絡をお願い致します。

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Coupa logo and 'supplier portal' text. Below this, there are several menu items: 請求書 (Invoices), 発注 (Orders), ビジネスプロフィール (Business Profile), サービスシート (Service Sheet), アイテム (Items), ASN, 調達 (Procurement), 予測 (Forecast), カタログ (Catalog), 設定 (Settings), and その他... (Others). The '請求書' menu is currently selected.

Below the navigation bar, there is a sub-navigation bar with '請求書' (Invoices), '請求明細' (Invoice Details), and '支払受領書' (Payment Receipts). The '請求書' option is highlighted.

The main content area shows a dropdown menu for '顧客を選択' (Select Customer) with '株式会社良品計画(Test)' selected. Below this, the title '請求書' (Invoices) is displayed.

Underneath the title, there is a section titled '顧客からの指示' (Instructions from Customer) with a message: '5月に納品していただいた発注案件については6月5日までに請求書を送信願います。6月5日を過ぎると6月計上となりお支払いが遅れますのでご注意ください。' (We request you to send invoices for orders delivered in May by June 5th. After June 5th, it will be recorded for June, so payment will be delayed, please be careful.)

Below the instructions, there is a section titled '請求書を作成' (Create Invoice) with an information icon. There are four buttons: '発注書から請求書を作成' (Create Invoice from Order), '契約書から請求書を作成' (Create Invoice from Contract), '空の請求書を作成' (Create Empty Invoice), and 'クレジットメモの作成' (Create Credit Memo).

At the bottom, there is a table with columns: '請求番号' (Invoice Number), '作成日' (Creation Date), 'ステータス' (Status), '発注番号' (Order Number), '税込金額' (Tax-included Amount), '未回答コメント' (Unanswered Comment), '修正依頼の理由' (Reason for Revision Request), and 'アクション' (Action). The first row is highlighted with a red box, showing 'UAT-250716-001' with a status of '承認待ち' (Awaiting Approval).

請求番号	作成日	ステータス	発注番号	税込金額	未回答コメント	修正依頼の理由	アクション
UAT-250716-001	25/07/16	承認待ち	A100-00000001179	60,500 JPY	いいえ		
None	25/07/16	ドラフト	A100-00000001176	0 JPY	いいえ		 
UAT-250716-010	25/07/16	承認済み	A100-00000001176	1,650 JPY	いいえ		

02.クレジットメモ（請求金額の修正）

請求の修正・取り消しが必要となる場合

- 発注～受領（検収）～請求まで来た段階で、一部返品・キャンセルが発生した
- 請求後に何らかの理由で請求書の修正が必要になった
- 発注～検収～請求まで来た段階で、何らかの理由で取引自体が取消 = キャンセルになった

02.クレジットメモ（請求金額の修正）

02-1. 貴社からクレジットメモを作成

【1：CSPからクレジットメモを作成する方法】

①「発注書」タブを開き、クレジットメモを作成したい発注番号を確認の上、「クレジットメモの作成」ボタン（赤いコインのマーク）をクリックします。

顧客から選択

発注書

顧客からの指示
発注書をご確認いただき問題ないようでしたら「受付済み」にチェックを入れてください。発注内容へのご質問・ご要望は発注書下部にあるコメント欄にて弊社担当者へご連絡ください。

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

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
A100-00000001168	25/07/14	発行済み	25/07/14	1 Each / マウス	いいえ	3,000 JPY		クレジットメモの作成
A818-00000001167	25/07/11	キャンセル済み	なし	5 Each / マウス	いいえ	5,000 JPY		
A818-00000001166	25/07/11	発行済み	25/07/11	1 Each / マウス	いいえ	5,500 JPY		

02.クレジットメモ（請求金額の修正）

02-1. 貴社からクレジットメモを作成

②入力必須項目の入力を行ってください。

クレジットメモの作成 作成

一般情報

*クレジットメモ#

*クレジットメモの日付 25/03/17

支払条件 JP00-月末締め翌月20日払い

当初納品日 25/03/17

*通貨 JPY

配送番号

ステータス ドラフト

発送条件 なし

*元の請求番号

*元の請求日 年/月/日

画像スキャン ファイルの選択 ファイルが選択されていません

サプライヤーメモ

添付書類 追加 ファイル | URL | テキスト

クレジットの理由

送信元

*サプライヤー 株式会社U A T - C a s e _100059943

登録番号

*請求元住所 株式会社U A T - C a s e
_100059943
〒170-0013
TokyoToshima City4 4-chōme
Higashiikebukuro
Japan

*支払先住所 株式会社U A T - C a s e
_100059943
〒170-0013
TokyoToshima City4 4-chōme
Higashiikebukuro
Japan

*発送元住所 株式会社U A T - C a s e
_100059943
〒170-0013
TokyoToshima City4 4-chōme
Higashiikebukuro
Japan

宛先

顧客 株式会社良品計画(Test)

*請求先住所 株式会社良品計画
〒112-0004

赤枠は自動的に情報が導出されないため入力が必要です。
「クレジットの理由」欄には、相殺伝票を作成する理由のご入力をお願いいたします。

02.クレジットメモ（請求金額の修正）

02-1. 貴社からクレジットメモを作成

③相殺する金額の入力を行ってください。

調整タイプ **その他** ▼

タイプ	アイテム名	数量	数量単位	単価	
🛒	キーボード	1,000	Each	-20,000.00	-20,000

発注明細
A100-00000001439-2 🔍 クリア

契約
サプライヤー品番

請求
組織1_RKJ-組織2_RKJ-00000066-047550-1155500000-仮払消費税_RKJ

+ 明細行を追加 + 発注書から明細を選択 + 契約から明細を選択

合計&税金

明細の正味の合計	-30,000
税	JP: 71 - 課税仕 10.0 % -3,000
税の合計	-3,000
正味の合計	-30,000
合計	-33,000

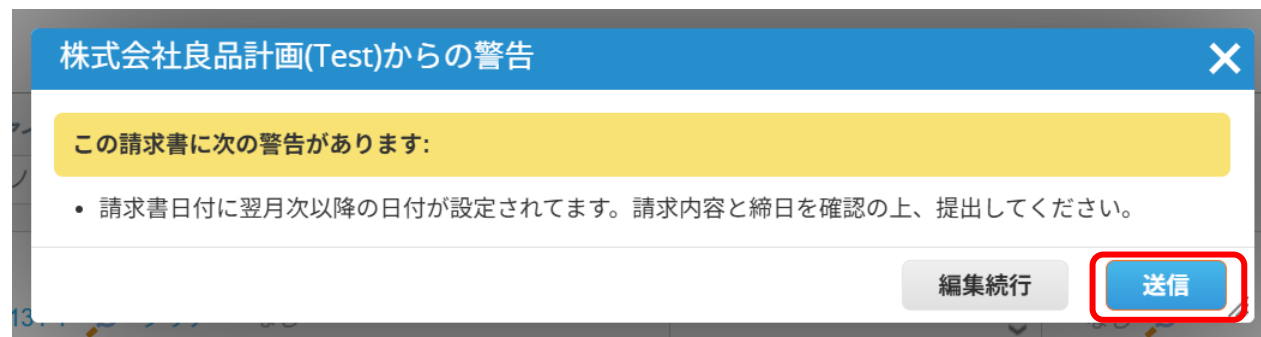
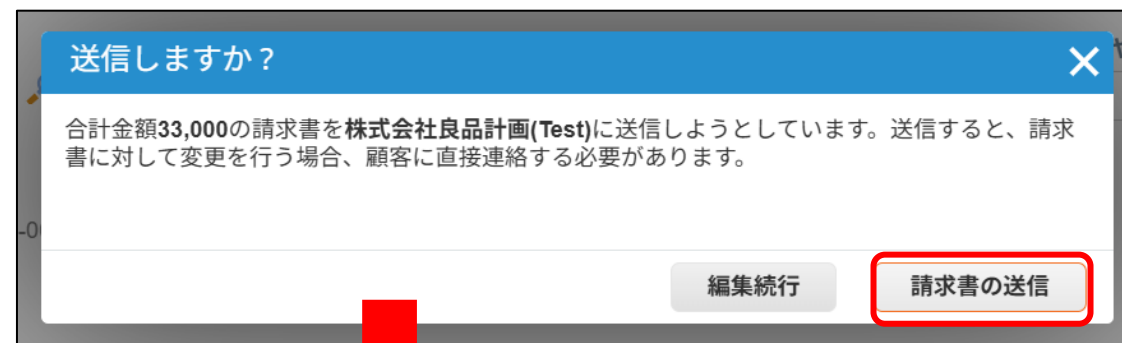
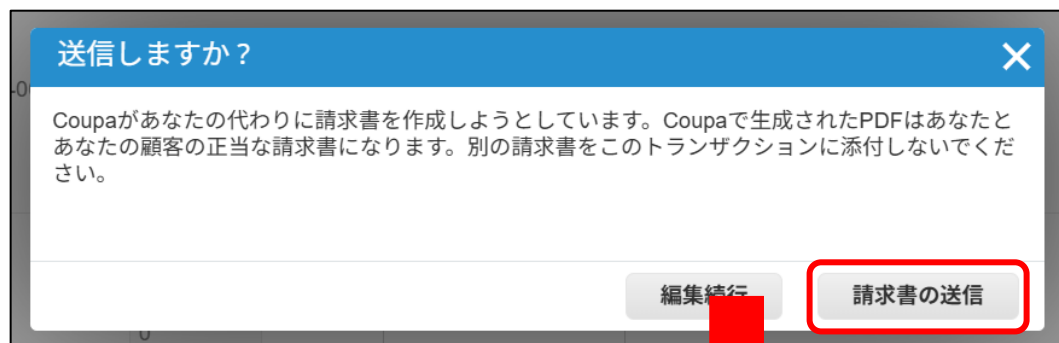
削除 キャンセル ドラフトとして保存 計算 送信

調整タイプ「その他」を選択いただき、入力を行ってください。
マイナスで金額を入力の上、消費税率を選択し、「計算」ボタンで相殺金額を計算して、取り消したい請求書と相殺できる金額になっていたら、「送信」ボタンで請求書の送信をお願いします。

02. クレジットメモ（請求金額の修正）

02-1. 貴社からクレジットメモを作成

④ポップアップ確認が出現します。文言は異なりますが、どちらも請求書の送信をクリックしてください。
クリック後、以下の警告が表示される場合がありますが、エラーではありませんので、送信をクリックします。



02.クレジットメモ（請求金額の修正）

02-1. 貴社からクレジットメモを作成

⑤良品計画担当者側での承認後、クレジットメモとして作成した請求書を確認し、ステータスが「承認済み」になっているとクレジットメモが正しく反映されております。

請求書

顧客からの指示

5月に納品していただいた発注案件については6月5日までに請求書を送信願います。6月5日を過ぎると6月計上となりお支払いが遅れますのでご注意ください。

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

請求番号	作成日	ステータス	発注番号	税込金額	未回答コメント	修正依頼の理由	アクション
UAT-250709-001K	25/07/10	承認済み	A100-00000001134	-110 JPY	いいえ		
None	25/07/10	ドラフト	A100-00000001134	0 JPY	いいえ		 
UAT-250709-001	25/07/09	承認済み	A100-00000001134	110 JPY	いいえ		

02.クレジットメモ（請求金額の修正）

02-2.良品計画から修正依頼が来た場合

【2：良品計画から修正依頼が来た場合】

①良品計画から請求書に対して修正依頼がくると、ステータスが「修正依頼」になります。請求番号をクリックするか、アクションの解決ボタンをクリックして請求書を開いて、請求書の修正を行います。

請求書

顧客からの指示

5月に納品していただいた発注案件については6月5日までに請求書を送信願います。6月5日を過ぎると6月計上となりお支払いが遅れますのでご注意ください。

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 

請求番号	作成日	ステータス	発注番号	税込金額	未回答コメント	修正依頼の理由	アクション
UAT-250711-006	25/07/11	修正依頼	A100- 00000001165	5,500 JPY	はい	数量が発注書、契約、またはカタログの数量と 致しません	   解決
None	25/07/11	ドラフト	A100- 00000001163	0 JPY	いいえ		

02.クレジットメモ（請求金額の修正）

02-2.良品計画から修正依頼が来た場合

請求#UAT-250711-006 [戻る](#)



請求書を見直し、解決オプションを決定してください。

請求書を取り消す
この請求書が重複発行された場合、あるいはこの請求書で価格が数量以外の情報を修正する必要がある場合、このオプションを選択して請求書を取り消してください。取り消しクレジットメモと代替請求書の作成について順を追って説明します。

調整
この請求書の価格や数量を修正する必要がある場合、このオプションを選択します。クレジットを発行して数量を減らすか、価格を下げるか、金額基準のクレジットを発行しようとしている場合、クレジット明細調整タイプを選択するように求められることがあります。

一般情報 **請求先および発送先**

請求番号 UAT-250711-006	サプライヤー 株式会社UAT-Case_100059943
Invoice Date 25/07/11	請求元 株式会社UAT-Case_100059943
支払条件 JP00-月末締め翌月20日払い	〒170-0013
配送日 25/07/11	TokyoToshima City4 4-chōme

明細の正味の合計		5,000.00	
明細のCTの合計	CT	10.0%	500
合計 CT		500.00	
正味の合計		5,000.00	
総計		5,500.00	

[請求書を取り消す](#) [調整](#)

②解決オプションとして「請求書を取り消す」を選択してください。
（「調整」も選択できますが、金額計算が複雑になるためおすすめしません）

02.クレジットメモ（請求金額の修正）

02-2.良品計画から修正依頼が来た場合

③明細部分がマイナス金額になった請求書が出来ます。元の請求書を相殺するためのマイナス請求書を「クレジットメモ」と呼びます。「元の請求書 + クレジットメモ = 0円」となっているかを確認後、「送信」してください。

クレジットメモの作成 作成

このクレジットメモは、請求書UAT-250711-006に適用されます。承認されると、請求書によるトランザクションへの影響は、クレジットにより調整されます。

一般情報 送信元

*クレジットメモ# UAT-250711-006K
*クレジットメモの日付 25/07/11

支払条件 JP00-月末締め翌月20日払い
当初納品日 25/07/11
*通貨 JPY
配送番号
ステータス ドラフト

送信元
株式会社UAT Case
〒10005943
Tokyo Toshima City 4-chôme
Higashiikebukuro
Japan
*支払先住所 株式会社UAT Case
10005943

+ 明細行を追加 + 発注書から明細を選択 + 契約から明細を選択 合計&税金

明細の正味の合計	-5,000
合計 CT	-500
正味の合計	-5,000
税込金額	-5,500

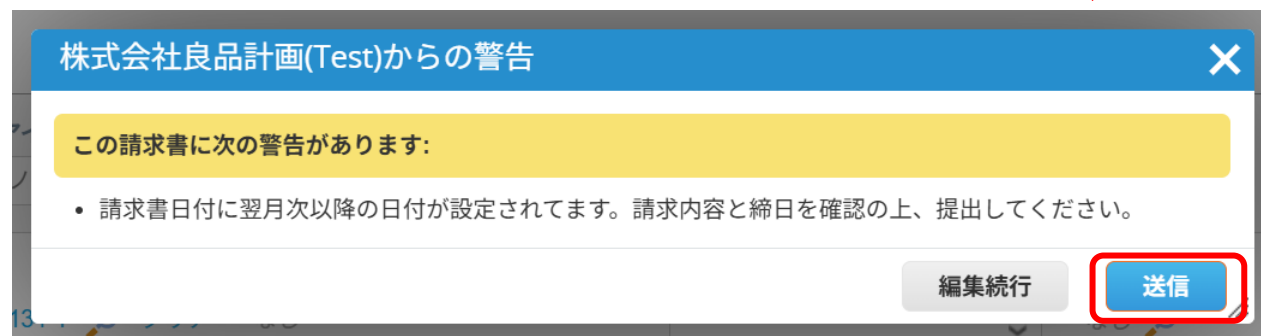
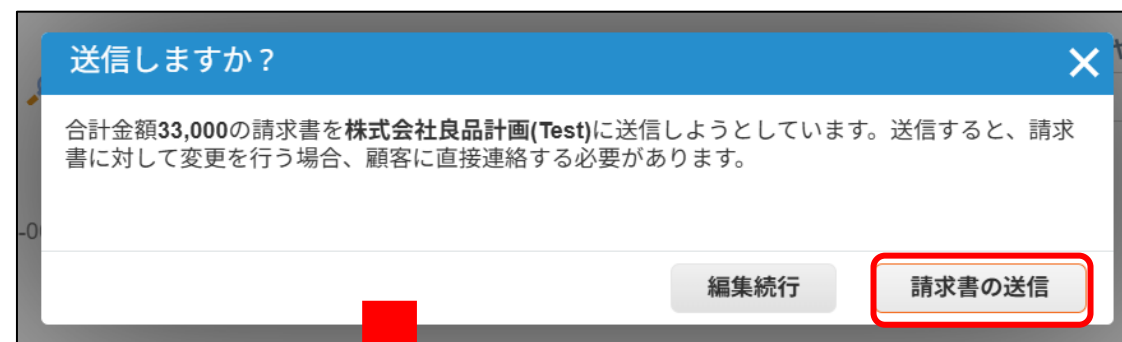
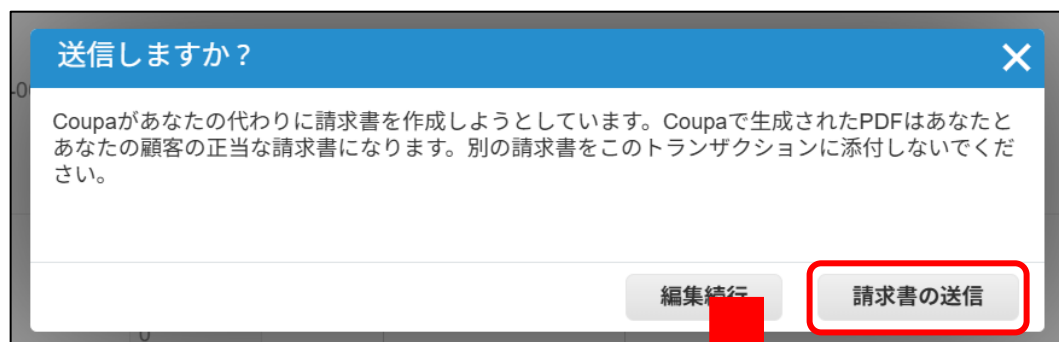
削除 キャンセル ドラフトとして保存 計算 **送信**

クレジットメモ#、クレジットメモの日付は任意の値を入力してください。

02.クレジットメモ（請求金額の修正）

02-2.良品計画から修正依頼が来た場合

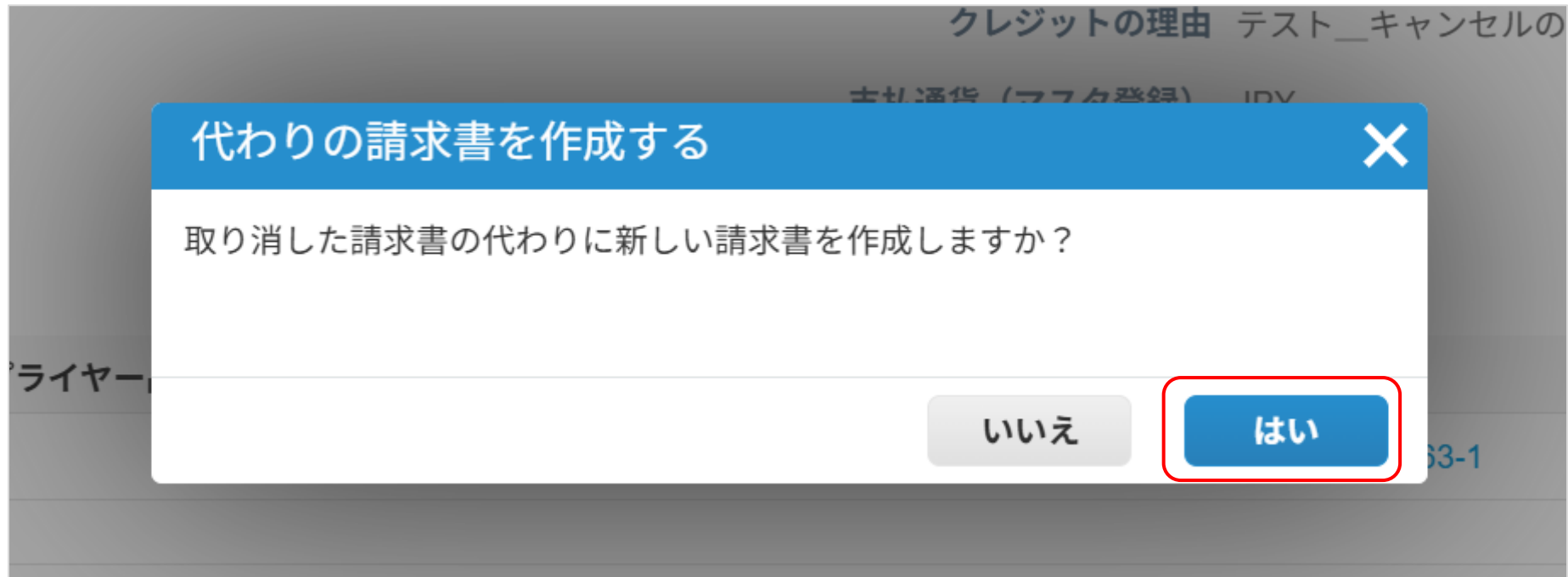
④ポップアップ確認が出現します。文言は異なりますが、どちらも請求書の送信をクリックしてください。
クリック後、以下の警告が表示される場合がありますが、エラーではありませんので、送信をクリックします。



02.クレジットメモ（請求金額の修正）

02-2.良品計画から修正依頼が来た場合

- ⑤クレジットメモの請求書を送信したので、修正版の請求書を作成する場合は、以下のポップアップで「はい」をクリックします。
※この画面を閉じてしまった場合は、発注書から通常のように請求書を作成します。



02.クレジットメモ（請求金額の修正）

02-2.良品計画から修正依頼が来た場合

⑥修正版の請求書作成画面に遷移するので、修正版の請求書を作成してください。
入力が終わったら「計算」ボタンで金額を確認し、「**ドラフトとして保存**」をクリックします。

請求書を作成 作成

この請求書は、クレジットメモUAT-250711-006Kによって取り消された請求書UAT-250711-006の修正版です。

一般情報 **送信元**

* 請求番号 修正版：UAT-250711-006N ✓

* Invoice Date 25/07/11

支払条件 JP00-月末締め翌月20日払い

納品日 25/07/11

クレジットメモ番号、クレジットメモの日付は任意の値を入力してください。

明細の正味の合計	2,000
合計 CT	200
正味の合計	2,000
税込金額	2,200

削除 キャンセル **ドラフトとして保存** 計算 送信

02.クレジットメモ（請求金額の修正）

02-2.良品計画から修正依頼が来た場合

請求#修正版：UAT-250711-006N 編集

下のエラーを修正してください

この請求書は、クレジットメモUAT-250711-006Kによって取り消された請求書UAT-250711-006の修正版です。

一般情報

請求番号 修正版：UAT-250711-006N

Invoice Date 25/07/11

支払条件 JP00-月末締め翌月20日払い

納品日 25/07/11

通貨 JPY

配送番号

ステータス ドラフト

発送条件 なし

画像スキャン 選択されていません

サプライヤーメモ

添付書類

送信元

サプライヤー 株式会社U A T - C a s e _100059943

サプライヤーの税番号

請求元住所 株式会社U A T - C a s e _100059943
〒170-0013
TokyoToshima City4 4-chôme
Higashikebukuro
Japan

支払先住所 株式会社U A T - C a s e _100059943
〒112-0004
Tokyo文京区後楽2丁目5-1
Japan

発送元住所 株式会社U A T - C a s e _100059943
〒170-0013
TokyoToshima City4 4-chôme
Higashikebukuro
Japan

宛先

顧客 株式会社良品計画(Test)

請求先住所 株式会社良品計画
〒112-0004
東京都文京区後楽2-5-1 住友不動産
田橋ファーストビル
日本

登録番号 T5013301012443

請求先住所 〒112-0004
東京都文京区後楽2丁目5番1号
住友不動産田橋ファーストビル
株式会社良品計画 I T サービス部
03-4699-7357
日本
ロケーションコード: 047550

支払通貨 (マスタ登録) JPY

明細

タイプ	アイテム名	数量	数量単位	単価	2,000
キーボード		1.0	Each	2,000.00	2,000

▲0~0.01にする必要があります

発注明細 A100-00000001165-1 クリア

サービスシート明細 なし

契約 WEB開発業務委託契約 (公開)

クレジット明細 なし

※修正版の請求書をドラフトとして保存ではなく、送信をクリックすると、エラーが発生する場合があります。

これは良品計画側でクレジットメモの請求書を承認してもらっていないためです。

良品計画が承認済みにすると、CSPでもクレジットメモの請求書のステータスが承認済みになるので、請求書の送信が可能になります。

請求書

「承認済み」以外だと修正版の請求書が作成できません。

顧客からの指示

5月に納品していただいた発注案件については6月5日までに請求書を送信願います。6月5日を過ぎると6月計上となりお支払請求書を作成

請求番号	作成日	ステータス	発注番号	税込金額	未回答コメント	修正依頼の理由
修正版：UAT-250711-006N	25/07/11	ドラフト	A100-00000001165	2,200 JPY	いいえ	
UAT-250711-006K	25/07/11	承認待ち	A100-00000001165	-5,500 JPY	いいえ	
UAT-250711-006	25/07/11	承認待ち	A100-00000001165	5,500 JPY	はい	数量が発注書、契約一致しません

02.クレジットメモ（請求金額の修正）

02-2.良品計画から修正依頼が来た場合

⑦下記の2点について、良品計画側の承認を待ちます。

1.取消元の請求書

2.クレジットメモ（1の取消用）

参考：承認が完了すると、ステータスが「承認済み」となります。

請求書

顧客からの指示

5月に納品していただいた発注案件については6月5日までに請求書を送信願います。6月5日を過ぎると6月計上となりお支払いが遅れますのでご注意ください。

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 

請求番号	作成日	ステータス	発注番号	税込金額	未回答コメント	修正依頼の理由	アクション
UAT-260122-004New	26/01/22	ドラフト	A100-00000001440	550 JPY	いいえ		 
UAT-260122-004K	26/01/22	承認済み	A100-00000001440	-1,100 JPY	いいえ		
UAT-260122-004	26/01/22	承認済み	A100-00000001440	1,100 JPY	はい	商品/サービスの配送待ちです	
UAT-260122-003	26/01/22	ドラフト	A100-00000001286	33,000 JPY	いいえ		 

02.クレジットメモ（請求金額の修正）

02-2.良品計画から修正依頼が来た場合

⑧承認済みを確認後、修正版の請求書を開き、編集ボタンをクリックします。
内容に問題がなければ送信をクリックします。

合計&税金

明細の正味の合計	2,000
合計 CT	200
正味の合計	2,000
税込金額	2,200

編集

から明細を選択 + 契約から明細を選択 合計&税金

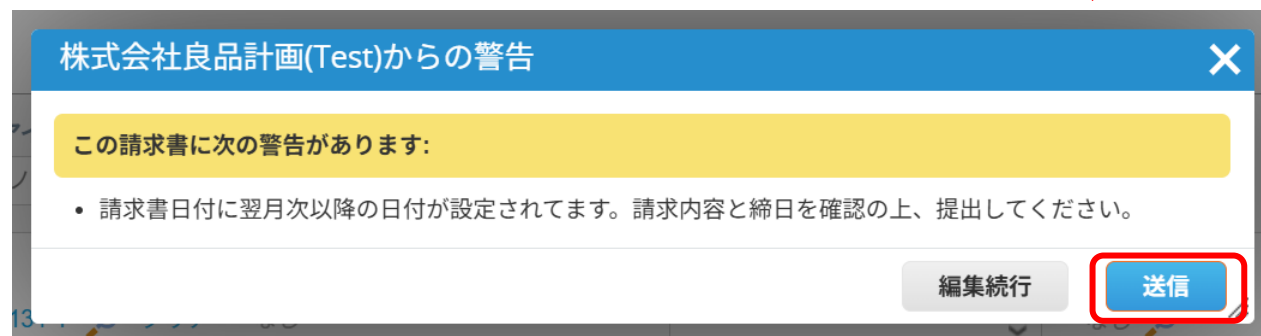
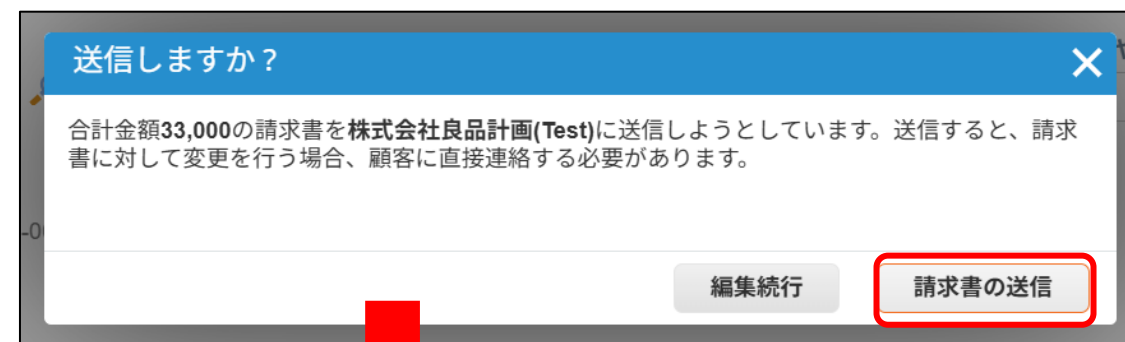
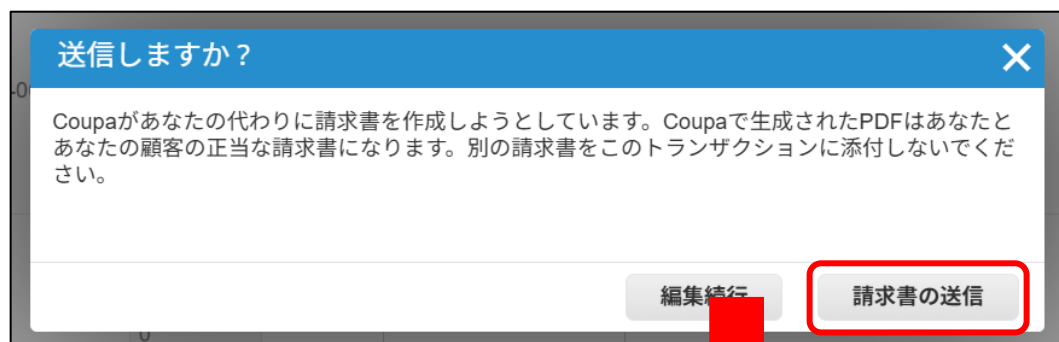
明細の正味の合計	2,000
合計 CT	200
正味の合計	2,000
税込金額	2,200

削除 キャンセル ドラフトとして保存 計算 **送信**

02.クレジットメモ（請求金額の修正）

02-2.良品計画から修正依頼が来た場合

⑨送信後、ポップアップ確認が出現します。文言は異なりますが、どちらも請求書の送信をクリックしてください。クリック後、以下の警告が表示される場合がありますが、エラーではありませんので、送信をクリックします。



02.クレジットメモ（請求金額の修正）

02-2.良品計画から修正依頼が来た場合

⑩送信すると以下のように①元の請求書、②クレジットメモの請求書、③修正版の請求書の3つが作成されます。良品計画側で処理が完了すると、ステータスが「承認済み」になります。

請求書

顧客からの指示

5月に納品していただいた発注案件については6月5日までに請求書を送信願います。6月5日を過ぎると6月計上となりお支払いが遅れますのでご注意ください。

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 

請求番号	作成日	ステータス	発注番号	税込金額	未回答コメント	修正依頼の理由	アクション
③ UAT-260122-004New	26/01/22	承認済み	A100-00000001440	550 JPY	いいえ		
② UAT-260122-004K	26/01/22	承認済み	A100-00000001440	-1,100 JPY	いいえ		
① UAT-260122-004	26/01/22	承認済み	A100-00000001440	1,100 JPY	はい	商品/サービスの配送待ちです	

03.お問合せ

【店舗へ問合せ】

1. 発注書の内容に誤りがある（添付情報の不足、明細が不足している等）
2. 発注書変更が反映されていない
3. 請求書が承認済みにならない

→店舗にて対応未完了の可能性がございます。各店舗へコメントや電話等で直接問合せをお願い致します。

【本部営業担当者へ問合せ】

4. 発注書の単価が誤っている
5. 支払いに関するご相談
6. CSP操作関連に関するご質問
7. その他取引条件等のご相談

→上記事項については本部営業担当にて対応致します。メール等で問合せをお願い致します。