

## 2-2.外部質問票（会社情報）の確認・提出

## 2. 操作マニュアル

### 2-2. 外部質問票（会社情報）の確認・提出

Ariba NetworkIDの取得が完了後は、外部質問票（会社情報）のご提出をお願いします。  
 （登録期限は2週間となります）

Ariba Sourcing

[AsahiKASEI - TEST] ダッシュボードへ戻る

Doc529135858 - サプライヤ外部登録質問票

残り時間 13 日 23:32:29

すべての内容

名前 ↑

- ▼ 1 新規原料取引開設
  - 1.1 お取引開始にあたって
- ▼ 2 会社概要
  - ▼ 2.1 会社内容
    - 2.1.1 会社正式名称
    - 2.1.2 会社名(カタカナ)
    - 2.1.3 代表者
    - 2.1.4 代表取締役
    - 2.1.5 役員
    - 2.1.6 所在地
    - 2.1.7 TEL
    - 2.1.8 資本金(百万円)

質問は下記構成です。

1. 新規原料取引開設
2. 会社概要
3. 振込依頼書
4. 営業窓口
5. 文書受領及びFAXNo.登録依頼
6. CSRアンケート

登録期限が表示されていますので、**必ず表示期限までに外部質問票のご提出**をお願いします。

入力欄の左側に\*がついている項目は入力必須項目です。

\* テスト株式会社

\* 代表一郎

\* 東京都千代田区有楽町1-1-2

\* \*

\* 100-0006

\* 03-9999-9999

\* 30

## 2. 操作マニュアル

### 2-2.外部質問票（会社情報）の確認・提出

#### 【操作手順】

1. 1.～6.のセクション毎に貴社情報の入力をお願いします。  
(画面は↓へスクロールください)

#### 外部質問票画面（1/9）

Ariba Sourcing

会社設定 ▼ 担当 花子 ▼ ご意見 ヘルプ ▼

[AsahiKASEI - TEST] ダッシュボードへ戻る

デスクトップファイル同期

コンソール

イベントメッセージ  
イベントの詳細  
回答履歴  
回答チーム

▼ イベント内容

すべての内容

名前 ↑

▼ 1 新規原取引開設

1.1 お取引開始にあたって 参照 ▼

▼ 2 会社概要

▼ 2.1 会社内容

2.1.1 会社正式名称 \* テスト株式会社

2.1.2 会社名(フリガナ)

2.1.3 代表者 \* 代表 一郎

2.1.4 登記簿上の本店住所 \* 東京都千代田区有楽町1-1-2

2.1.5 登記簿上の本店住所(フリガナ) \* \*

2.1.6 登記簿上の本店郵便番号 \* 100-0006

2.1.7 TEL \* 03-9999-9999

2.1.8 資本金(百万円) \* 30

ファイルを添付

・会社情報の入力をお願いします。

## 2. 操作マニュアル

### 2-2.外部質問票（会社情報）の確認・提出

#### 外部質問票画面（2/9）

2.1.8 資本金(百万円)	*	<input type="text" value="30"/>
2.1.9 資本金(参照年月)	*	<input type="text" value="202003"/>
2.1.10 従業員数	*	<input type="text" value="*"/>
2.1.11 従業員数(参照年月)	*	<input type="text" value="*"/>
2.1.12 設立年月(西暦年月)	*	<input type="text" value="*"/>
2.1.13 URL		<input type="text"/>
▼ 2.2 決算内容 (百万円) <span style="float: right;">さらに表示... +</span>		
▼ 2.2.1 決算内容 1		
2.2.1.1 決算期(年月期)		<input type="text"/>
2.2.1.2 売上高		<input type="text"/>
2.2.1.3 経常利益		<input type="text"/>
2.2.1.4 純利益(税引き後)		<input type="text"/>
▼ 2.2.2 決算内容 2		
2.2.2.1 決算期(年月期)		<input type="text"/>
2.2.2.2 売上高		<input type="text"/>

・会社情報の入力をお願いします。

・決算情報の入力をお願いします。

## 2. 操作マニュアル

### 2-2.外部質問票（会社情報）の確認・提出

#### 外部質問票画面（3/9）

▼ 2.3 取扱品目	
2.3.1 業種・業界	* *
2.3.2 取扱品目	* *
▼ 2.4 主な取引銀行	
2.4.1 主な取引銀行 1	* *
2.4.2 主な取引銀行 2	
2.4.3 主な取引銀行 3	
2.4.4 主な取引銀行 4	

・主な取扱品目の入力をお願いします

・主な取引銀行の入力をお願いします

## 2. 操作マニュアル

### 2-2.外部質問票（会社情報）の確認・提出

外部質問票画面（4/9）

▼ 2.5 大株主	
2.5.1 大株主 1	* *
2.5.2 大株主 2	
2.5.3 大株主 3	
2.5.4 大株主 4	
▼ 2.6 主な仕入先	
2.6.1 主な仕入先 1	* *
2.6.2 主な仕入先 2	
2.6.3 主な仕入先 3	
2.6.4 主な仕入先 4	

・貴社株主の入力をお願いします

・貴社における主な仕入先の入力をお願いします。

## 2. 操作マニュアル

### 2-2.外部質問票（会社情報）の確認・提出

#### 外部質問票画面（5/9）

▼ 2.7 企業の特徴・経営方針等	
2.7.1 得意とする品目・技術分野 等(旭化成との取引にあたりPRを簡潔にご記入下さい)	<input type="text" value="*"/>
2.7.2 ISO取得状況	<input type="text" value="*"/>
2.7.3 会社概要説明書と共に回答またはご提出頂いた書類を選択してください	<input type="checkbox"/> 振込依頼書 <input type="checkbox"/> 請負及び売買取引に関する基本契約書 <input type="checkbox"/> 会社概要説明書 <input type="checkbox"/> 会社経歴書 <input type="checkbox"/> 事業報告書 <input type="checkbox"/> その他

・簡潔にご記入をお願いします

・ある場合は入力を、ない場合はなしと入力をお願いします

・いずれかチェックをお願いします。

## 2. 操作マニュアル

### 2-2.外部質問票（会社情報）の確認・提出

・貴社営業窓口の情報を入力ください

外部質問票画面（6/9）

▼ 2.8 営業所等 営業担当窓口	
2.8.1 郵便番号 (例: 100-0006)	100-0006
2.8.2 都道府県 (リストから選択してください 国内の場合は必須)	13 [選択]
2.8.3 市区町村 (例: 千代田区有楽町)	* 千代田区有楽町
2.8.4 番地1 (例: 1-1-2)	* 1-1-2
2.8.5 番地2 (例: 日比谷三井タワー)	
2.8.6 国 (リストから選択してください)	* JP [選択]
2.8.7 言語 (リストから選択してください)	* 日本語[JA] ▼
2.8.8 TEL	* 03-9999-9999
2.8.9 FAX	* 99-9999-9999
2.8.10 部課名	
2.8.11 メール(TransPrint)利用 (リストから選択してください)	* [T]利用する ▼

**【注意】**  
「選択」より、ご選択をお願いします。  
次ページに補足事項記載有

<2.8.2 都道府県> ※東京の場合  
Asia Pacific → Japan → Tokyo  
※都道府県のみ選択をお願いします。

<2.8.6 国> ※日本の場合  
Asia Pacific → Japan  
※国のみ選択をお願いします。

・契約帳票（単価等取引確認書、遡及  
価格差額決済書、検収通知明細書）の  
ご送付手段となります。  
「利用する」をご選択された場合は、  
貴社へメールで通知いたします。



## 2. 操作マニュアル

### 2-2.外部質問票（会社情報）の確認・提出

#### 【補足】

- 前頁記載の<2.8.2：都道府県> <2.8.6：国>のご選択時は、以下ご注意ください。

#### <2.8.2：都道府県>の場合>

##### 【OK例】

現在の選択項目



○Tokyoのみ選択されている

#### <2.8.6：国>の場合

##### 【OK例】

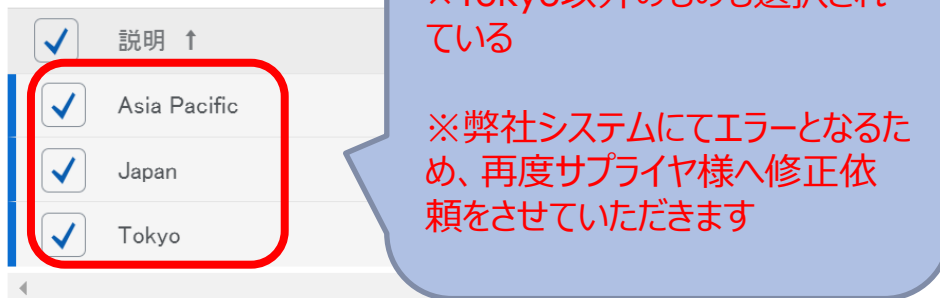
現在の選択項目



○Japanのみ選択されている

##### 【NG例】

現在の選択項目

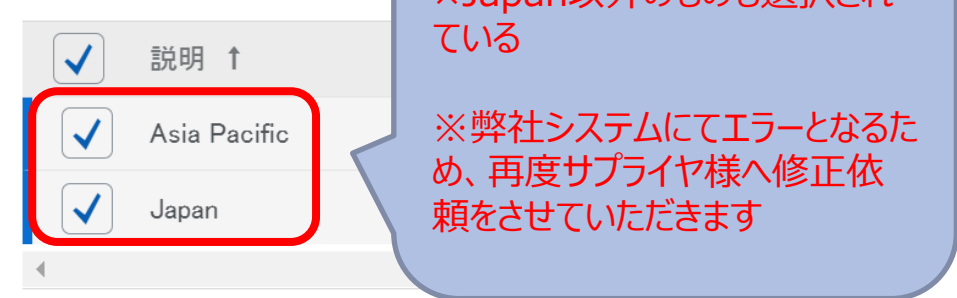


×Tokyo以外のものも選択されている

※弊社システムにてエラーとなるため、再度サプライヤ様へ修正依頼をさせていただきます

##### 【NG例】

現在の選択項目



×Japan以外のものも選択されている

※弊社システムにてエラーとなるため、再度サプライヤ様へ修正依頼をさせていただきます

## 2. 操作マニュアル

### 2-2.外部質問票（会社情報）の確認・提出

外部質問票画面（7/9）

#### ▼ 3 振込依頼書

3.1 振込依頼書  2\_2shinkigenryoutorihikikaisetujishorui(原料).xls ▼

#### ▼ 4 営業窓口

4.1 御氏名

・必ず主担当者様の御氏名を1番目に記載してください。  
（弊社から送付する帳票の宛名となります）

\* 担当 花子

4.2 御氏名

4.3 御氏名

4.4 通信欄

4.5 <ご記入に際して>

1. 弊社からのEメールの宛先は、アドレス欄①:To、アドレス欄②③:Ccとなります。
2. 3名様登録で弊社に対する取扱商品の対応がとれない時は、弊社契約担当者へご連絡下さい。
3. 登録後であっても、インターネット購買システムの利用を中止する場合は、契約担当者に御連絡下さい。お申出以降はFAX等により書面を交付する取引方法となります。

#### ▼ 5 文書受領及びFAXNo.登録依頼

5.1 文書受領及びFAXNo.登録依頼  2\_2shinkigenryoutorihikikaisetujishorui(原料).xls ▼

5.2 「原材料等の購入取引事務手続きについて(お願い)」の文書を受領しました。

はい ▼

・はいを選択してください

## 2. 操作マニュアル

### 2-2.外部質問票（会社情報）の確認・提出

#### 外部質問票画面（8/9）

▼ 6 CSRアンケート	
6.1 設問に関する補足説明	
<p>1) 設問中の「方針・ガイドライン」とは、「理念」「方針」「指針」「宣言」「ガイドライン」「規定」「基準」「マニュアル」等をいう。</p> <p>2) 設問中の「体制」とは、責任者および担当者が明確になっていることをいう。</p> <p>3) 設問中の「労働者」とは、職業の種類を問わず、事業または事業所に使用される者で、賃金を支払われる者をいう。また、「労働者等」とは、「労働者」に経営者を加えた全社員をいう。</p> <p>4) 設問中の「サプライヤー」とは、原材料調達先、委託加工先等をいう。</p>	
▼ 6.2 CSRにかかわるコーポレートガバナンス	
6.2.1 CSR(企業の社会的責任)を推進するための方針・ガイドラインがありますか。	未指定 ▼
6.2.2 ESG(Environment Social Governance)のリスク管理およびそのPDCAサイクル(Plan, Do, Check, Act)を実行する体制(担当部署・責任者)を定めて、責任者を明確にしていますか。	未指定 ▼
6.2.3 サプライヤーに対して、CSR推進のための責任者を明確にするため、推進部署、委員会、チーム等の体制づくりを要請していますか。	未指定 ▼
6.2.4 企業としての業務の有効性および効率性、財務報告の信頼性、事業活動にかかわる法令等の遵守、資産の保全を担保する管理体制や仕組みを定めていますか。	未指定 ▼
6.2.5 災害・事故等の不測の事態に備えたリスクマネジメントの方針・ガイドラインがありますか。	未指定 ▼
6.2.6 全ての労働者等がリスクマネジメントの方針・ガイドラインを遵守するための体制(推進部署、委員会、チーム等)を定めて、責任者を明確にしていますか。	未指定 ▼
6.2.7 大規模災害を想定した、購買、生産、物流、環境保全、安全衛生における事業活動上のリスクの洗い出しやリスク低減活動を行い、事業継続計画(BCP)を策定していますか。	未指定 ▼

・CSRアンケートのご回答をお願いします。  
6.1～6.13まで項目がございます。

## 2. 操作マニュアル

### 2-2.外部質問票（会社情報）の確認・提出

外部質問票画面（9/9）

▼ 6.13 サプライチェーン	
6.13.1 CSR調達方針を定めた規定・ガイドラインがありますか。	未指定 ▼
6.13.2 CSR調達を推進するための社内外への周知・浸透をおこなっていますか。	未指定 ▼
6.13.3 コンゴ民主共和国およびその周辺国（スーダン、ウガンダ、ルワンダ、ブルンジ、タンザニア共和国、中央アフリカ共和国、アンゴラ、ザンビア）の現地武装勢力による非人道的行為にかかわる紛争鉱物である金、タンタル、タングステン、錫を購入し、当社向け製品に使用していますか。また、サプライヤーへの紛争鉱物使用の調査・確認をおこなっていますか。（米国の金融規制改革法より）	未指定 ▼
7 *** 記載されている個人情報については、購買取引での契約、お支払関係の業務以外には使用致しません。***	
(*) は必須フィールドです	

Excelファイルのインポート機能はご利用できません

提出

前回の入札情報を再ロード

ドラフトを保存

メッセージの作成

Excelファイルのインポート

一時的に回答を保存することも可能です。  
その場合は、「ドラフトを保存」をクリックしてください。

※再開する場合は、P14以降の手順をご参考ください

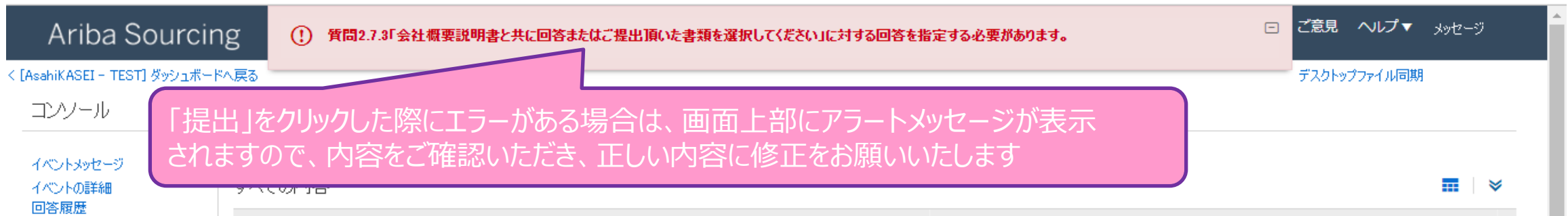
## 2. 操作マニュアル

### 2-2.外部質問票（会社情報）の確認・提出

2. 入力が完了しましたら、画面下部の「提出」ボタンをクリックしてください。  
「この回答を提出しますか？」というダイアログが出ますので「OK」をクリックしてください。  
見直しされる場合は、「キャンセル」をクリックしてください。



### <入力エラーがある場合>



## 2. 操作マニュアル

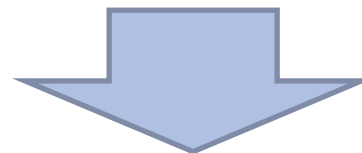
### 2-2.外部質問票（会社情報）の確認・提出

3. 以下メッセージが表示されたら完了です。

コンソール Doc529135858 - サプライヤ外部登録質問票 残り時間 3日 22:41:13

イベントメッセージ  
イベントの詳細  
回答履歴  
回答チーム

✓ 回答が提出されました。イベントにご参加いただき、ありがとうございます。



コンソール Doc529135858 - サプライヤ外部登録質問票 残り時間 3日 22:40:49

イベントメッセージ  
イベントの詳細  
回答履歴  
回答チーム

このイベントに対する回答が提出されました。ご参加いただき、ありがとうございます。

数秒後に自動でこのような表示に変わります

## 2-2.外部質問票（会社情報）の確認・提出

**～中断やブラウザ終了等時の再開方法～**

## 2. 操作マニュアル

### 2-2.外部質問票（会社情報）の確認・提出 ～中断やブラウザを終了等時の再開方法～

Ariba Networkアカウント登録後は、下記手順により再度ご登録(ご再開)いただくことが可能です。  
 (例：外部質問票の画面が表示されなかった、ブラウザを閉じてしまった等)

#### 【操作手順】

1. Ariba Networkログイン画面 (Aribaサプライヤ様ログイン画面) より、ログインします  
 (2-1. Ariba Networkアカウント登録 手順でご登録いただいたアカウントです)
2. ダッシュボード画面の「サプライヤ外部登録質問票」をクリックします。

The screenshot shows the Ariba Network dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the SAP logo and a dropdown menu currently set to 'Ariba Proposals and Questionnaires'. Below this, the user is logged in as 'スタンダードアカウント' (Standard Account). The main content area displays a message about the user's account type and a list of events. A red callout box points to the 'Ariba Proposals and Questionnaires' dropdown menu, stating that if 'Business Network' is selected, the user should choose 'Ariba Proposals and Questionnaires' to see the dashboard. Another red callout box points to the 'Supplier External Registration Questionnaire' link in the list of registration-related questions, which is also highlighted with a red box.

「Business Network」が選択されている場合は、「Ariba Proposals and Questionnaires」をご選択ください。  
 すると、本画面のようなダッシュボードが表示されます

終了日時 ↓	イベントの種類	参加済み
項目はありません		

登録に関する質問事項			
タイトル	ID	終了日時 ↓	状況
▼ 状況: 入札期間中 (1)			
サプライヤ外部登録質問票	Doc11111111	6105年5月7日 午後 2時18分	登録済み