

**概要:**

本トレーニングガイドの目的は、Zoetis サプライヤー登録質問票に関するプロセスの概要を説明することです。Zoetis は Ariba SLP および Ariba Network (AN) を利用して、調達および購買活動を管理し、サプライヤーとの連携を図っています。サプライヤーは無料で Ariba Network に登録できます。

新規サプライヤーは、AN でサプライヤー登録フォームに記入する必要があります。Zoetis の処理が終わり、サプライヤーの記録が Zoetis で作成されたら、Ariba Network で Zoetis とやり取りを行ったり、Ariba Network を通じて発注書を受領したりできるようになるほか、AN で Zoetis のプロフィール(例: 連絡先情報、銀行情報)を更新することもできます。

重要: サプライヤー登録質問票に回答できる期間は 30 日間です。回答期限最終日までに質問票に記入できない場合、または元の E-mail を紛失してしまった場合は、Zoetis 担当者に連絡し、招待メールを再送してもらってください。

**Ariba Network (AN) について:**

サプライヤーは、無料で Ariba Network を使用してサプライヤー登録をすることができます。

サプライヤーのための Ariba Network に関する詳細は、こちらをご覧ください:

<https://www.ariba.com/ariba-network/ariba-network-for-suppliers>

サプライヤー向けの Ariba Network のサイトリンク:

<https://service.ariba.com/Sourcing.aw>

**目次**

ステップ 1A – アカウントを作成する.....	2
ステップ 1B - Ariba Network アカウントにログインする.....	2
ステップ 2 - サプライヤー登録質問票.....	2
ステップ 3 - 質問票を送信する.....	2
次のステップ.....	2
Zoetis の発注書.....	2
Zoetis の質問票に再度アクセスする.....	2
Ariba Network のサプライヤー情報を維持する.....	2
Ariba Network の補足情報/参考資料.....	2
Zoetis の補足資料.....	2

Zoetis 担当者より、Zoetis のサプライヤー登録に関する案内メールが届きます。この E-mail は複数の言語に翻訳され、Ariba Network (AN) へのリンクが含まれます。

- Ariba Network を初めて利用する方は、[Sign Up \(サインアップ\)](#) をクリックしてプロフィールを作成してください(以下のステップ 1A 参照)。

**注:** アカウント作成のリンクは、一度アクセスすると無効になります。新しい登録リンクが必要な場合は、Zoetis 担当者に連絡し、新しい E-mail / リンクを作成してもらってください。

- すでに Ariba Network アカウントをお持ちの場合は、既存のユーザー名とパスワードで[ログイン](#)してください(以下のステップ 1B 参照)。

Ariba Network のサプライヤー登録用リンク: <https://service.ariba.com/Sourcing.aw>

- AN およびサプライヤー登録、質問票にアクセスする際に表示される言語は、AN およびお使いのコンピューターの言語設定に基づいています。例: Windows 10 の言語設定: スタート > 設定 > 時刻と言語 > 言語

以下のステップに従い、サプライヤーの登録手続きを完了してください。

## ステップ 1A – アカウントを作成する

E-mail 内の **Sign Up**(サインアップ)を選択すると、Ariba Network の**アカウント作成**のページが表示されます。このページで AN のプロフィールを作成します。指示のとおり、情報を確認／入力します。

- 会社名／所在地 \*複数の事業所がある場合は本社の所在地を入力します。後で会社のプロフィールに配送先所在地または請求書送付先所在地などその他の所在地を入力することができます。
- ユーザーのアカウント情報:ここで AN のプロフィールを作成します。
  - E-mail、ユーザー名 & パスワード
  - 言語
  - 注文の通知先 E-mail(貴社に発注書を送付する際に使用されます)
- 以下の Ariba Network の分類も回答する必要があります。この分類は、Zoetis が使用するものではなく、Ariba が自社のネットワークに登録するために必要なものです。AN で検索可能なサプライヤーとして登録する場合にこれらの分類を使用することができます。該当するものをすべて選択してください。
  - 商品およびサービスのカテゴリ:
    - これらのカテゴリは、国連標準商品・サービスコード(UNSPSC)に基づいています。
    - 事業内容を入力すると、システムが検索を開始します。または、**Browse**(ブラウズ)で選択可能なカテゴリを参照することもできます。閲覧する場合は、UNSPSC が定める階層区分の 3 番目または 4 番目のカテゴリから選択しなければなりません。完全に一致するものがない場合は、貴社の事業内容に最も近いものを選択してください。

### Product and Service Category Selection

Search Browse

Click the product and service category you want to add and click the + icon. Lower-level product and service categories are displayed after you click a product and service category. Click OK to save your changes.

#### Browse Product and Service Categories *Didn't find what you were looking for? Try Search »*

- 出荷先またはサービス提供地域:
  - 貴社の事業所および出荷先をすべて選択してください。
  - 国レベルで選択することも、国を基準に地域／州レベルで選択することも可能です。
- 使用条件および SAP Ariba のプライバシーに関する声明に同意してください。
- **Create Account and continue**(アカウントを作成して続行)をクリックします。

Create account

First, create an SAP Ariba supplier account, then complete questionnaires required by Zoetis - TEST.

Name: \*

Email: \*

Use my email as my username

Username: \*

Password: \*

Language: English

AN にアカウントが既に存在している可能性がある場合、以下のメッセージが送信されます：

① Potential existing accounts

We have noticed that there may already be an Ariba Network account registered by your company.  
Please review before you create a new account.

Review accounts

重複している可能性がある既存のアカウントを確認して、以下のいずれかを実行してください。

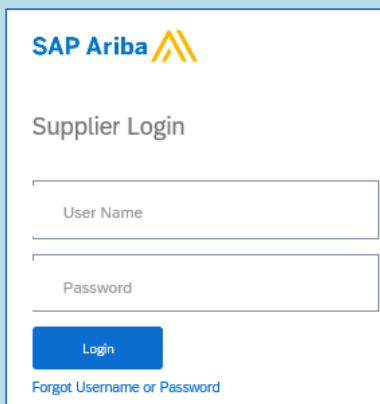
- 自分に関連付けられているアカウントでログインできます ([以下のステップ 1B 参照](#))。
- または、プロフィールを表示し、そこからアカウント管理者に連絡することができます。
- または、一致する結果がない場合は[アカウント作成を継続](#)すると、登録および質問票に移動します。
- または、[前のページに戻る](#)こともできます。

重複しているアカウントが見つかった場合は、(公開されている)AN プロファイルを確認し、管理者に連絡して、既存の AN アカウントを使用するか新規作成するかを判断してください。

- 「ステップ 2 - [サプライヤー登録質問票](#)」に進みます。
- (\*)は必須項目です。必須項目が該当しない場合は、「**該当せず**」と入力してください。

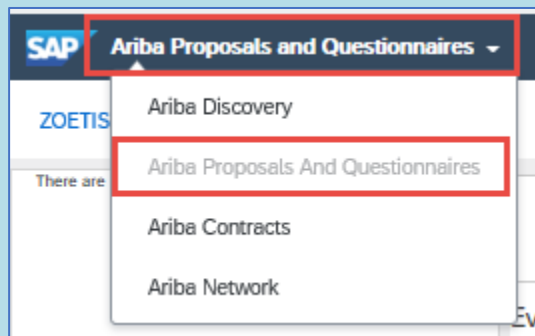
## ステップ 1B - Ariba Network アカウントにログインする

E-mail 内の **Log In (ログイン)** を選択すると、ログイン認証情報のページが表示されます。前回のセッションで作成した認証情報でログインします。



必要に応じ、**Forgot Username or Password (ユーザー名またはパスワードを忘れた場合)** を選択してください。E-mail アドレスを入力すると、パスワードのリセット方法の詳しい手順が記載された E-mail が届きます。

- プロファイルは完成しているが質問票に記入する必要がある場合は、Ariba Proposals and Questionnaires (Ariba の提案書および質問票) のタブにアクセスします:



- 登録質問票へのリンクを選択します:


Registration Questionnaires			
Title	ID	End Time ↓	Status
▼ Status: Open (1)			
Supplier registration questionnaire	Doc2546703616	9/2/2020 9:56 AM	In Registration

(\*)は必須項目です。必須項目が該当しない場合は、「**該当せず**」と入力します。

「ステップ 2 - [サプライヤー登録質問票](#)」に進みます。

## ステップ 2 - サプライヤー登録質問票

サプライヤー登録質問票に記入します。質問票には貴社に関する情報が含まれ、その質問票は貴社を Zoetis のサプライヤーとして承認する／受け入れるために Zoetis に提供されます。

二重下向き矢印  をクリックしてフォームを展開します。

(\*)は必須項目です。必須項目が該当しない場合は、「該当せず」と入力します。

重要項目は以下のとおりです：

### (1) 一般情報

- 会社名、所在地、電話番号。この情報は、Zoetis 担当者が入力した情報に基づいてデフォルトに設定されます。情報を確認／更新します。

**注:会社名は、この質問票に添付される W-9 フォーム／納税申告書に記載の会社名と一致している必要があります。**

#### 所在地に関する注意事項：

- 番地と家屋番号は「Street(番地)」の欄に入力します(「House Number(家屋番号)」の欄には入力しないでください)。
- Street 2(番地 2)、Street 3(番地 3)、District(区)は任意です。
- 郵便番号と都市を入力します。
- 国を選択します。国が選択されると、郵便番号の形式が検証されます。国が選択されると、地域を選択できるようになります。米国では、地域は州と同じです。国の設定により、地域が必要になる場合があります。

**注:所在地のグリッドの左側にある+をクリックすると、追加の所在地項目が表示されます。必要に応じて、情報を入力します。**

- 注文先／支払先所在地。これらの所在地が本社の所在地(上記)と違うかどうかを示し、それぞれの所在地を記します。
- 通信手段(Zoetis が使用している通信手段は E-mail または ASN のみです)
  - E-mail を選択すると、Zoetis のすべての発注書が E-mail で貴社に送付されます。
  - Ariba Network で発注書の受領を希望する場合は、ASN を選択してください。Zoetis のサプライヤープロフィールが作成された後に AN の追加の設定が必要になります。
  - [詳細は、Zoetis の発注書](#)をご覧ください。
- 購入担当者の連絡先情報
- 売掛金担当者の連絡先情報
- 貴社が Zoetis の代理として活動する国の一覧(該当するものをすべて選択してください)
- 事業内容と人口統計学的情報

### (2) 財務情報

- 税務番号(該当しない場合、「該当せず」と入力してください)
- 付加価値税登録番号(該当しない場合、「該当せず」と入力してください)
- その他の税務番号(各国の要件によって異なります)
- フォーム 1042 および 1099 の提出義務(米国のみ)
- 支払方法
  - 銀行の詳細情報(選択した支払方法に基づく)。銀行の必須情報を入力し、**Save(保存)**をクリックします。

注：

- 米国のサプライヤーは、項目 2.46 の W-9 フォームを添付する必要があります(項目 1.16: 所在国に対する回答に基づく)。未記入の W-9 フォームは、こちらにアクセスしてください: Zoetis.Com > Suppliers (サプライヤー) > Supplier Onboarding (サプライヤーオンボーディング)
- **会社のレターヘッド／銀行からの文書(ベンダー署名済み)**を添付する必要があります。
- その他のフォームはセクション 7.3 に添付できます。

## ステップ 2 - サプライヤー登録質問票(続き)

(3) **ABAC (贈収賄および腐敗行為防止) 登録フォーム補足書類**(このセクションは、貴社の Zoetis 申請者により提供された情報に基づいて表示されます)。

- 本セクションには、貴社の贈収賄および腐敗行為防止に関する方針および手順についての質問が含まれます。
  - 下請け業者に関する質問
  - 政府との関係およびやり取り

(4) **コンプライアンス方針およびプログラム**(貴社の Zoetis 申請者により提供された情報に基づいて表示されます)。

- 本セクションには、貴社の方針および手順に関する質問が含まれます。

(5) **法的情報**(貴社の Zoetis 申請者により提供された情報に基づいて表示されます)。

- 本セクションには、貴社のこれまでの法的活動に関する質問が含まれます。

(6) **参考資料**(貴社の Zoetis 申請者により提供された情報に基づいて表示されます)。

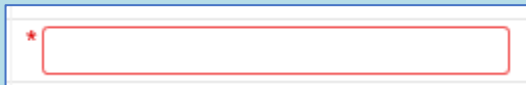
- **Add Reference (参考資料の追加)**、**Add Contact Details (担当者詳細の追加)**の順にクリックし、必須項目に情報を入力します。
  - [所在地に関する注意事項](#)(上記)を確認してください。
- 情報を入力できたら、**Save (保存)**をクリックします。参考資料のページには、掲載されている参考資料の数が表示されます(例: Add References (2))。
- 参考資料を追加したい場合は、**Add References Details (参考資料の追加の詳細)**をクリックし、Contact Details #2 の情報を入力します。

(7) **Zoetis の方針に対する同意**

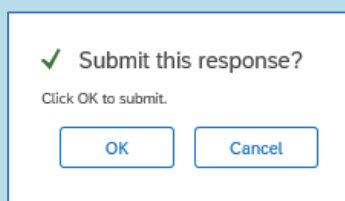
- 追加の添付資料(例: 証明書、財務様式)
  - Zoetis の方針の確認(必須)
  - 請求書プロセスの詳細(必須)
  - 添付資料 - 証明書、保険証明書、納税・財務様式など、追加として必要となる文書を添付してください。

### ステップ 3 - 質問票を送信する

- 登録質問票を送信するには、**Submit Entire Response (全体の回答を送信)**をクリックします。質問票は、すべて記入されているか確認されます。
  - あなたからの申請を完了するために記入または修正が必要な問題の数を示した赤いバナーが上部に表示されます。Previous/Next(前/次)でアクションが必要な項目に移動します(赤色のフォントは問題のある項目を示しています)。

A red-bordered rectangular box with a red asterisk (\*) in the top-left corner, indicating a required field.

- 間違いがなければ、回答を送信するよう指示されます。**OK**をクリックすると、Zoetis が貴社の質問票を閲覧できるようになります。

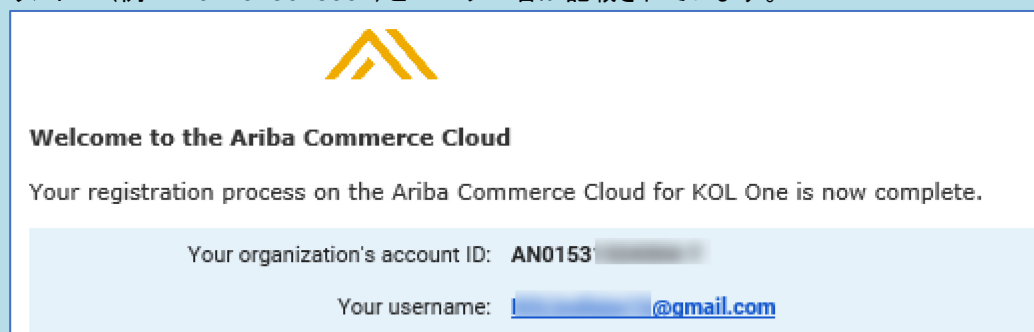
A dialog box with a green checkmark icon and the text "Submit this response?". Below it, it says "Click OK to submit." There are two buttons: "OK" and "Cancel".

You have submitted a response to the questionnaire.

- 登録質問票を保存するには、**Save Draft (ドラフトを保存)**をクリックします。次回 AN のプロフィールにアクセスする際に続きから質問票に記入することができます。
- 登録/質問票に再度アクセスするには、こちら(<https://service.ariba.com/Sourcing.aw>)に移動し、認証情報でログインします。

### 次のステップ

プロフィールが作成されたら、Ariba の管理者より E-mail が送信されます。この E-mail には、貴社の Ariba Network のアカウント ID(例: AN012345678901)とユーザー名が記載されています。

A screenshot of an email message. It features the Ariba logo (three yellow triangles) at the top. Below the logo, it says "Welcome to the Ariba Commerce Cloud". The next line reads "Your registration process on the Ariba Commerce Cloud for KOL One is now complete." There are two lines of text: "Your organization's account ID: AN0153" followed by a redacted area, and "Your username: [redacted]@gmail.com".

質問票が送信されると、Zoetis はその質問票を確認し、貴社が Zoetis のサプライヤーとして登録するのにふさわしいかどうかを判断します。追加情報が必要な場合、Zoetis から連絡がいく場合があります。

貴社が Zoetis のサプライヤーレポジトリに登録されると、サプライヤーとして承認された旨をお伝えする E-mail が送信されます。

## Zoetis の発注書

Zoetis は、以下の 2 つの方法で発注書を送付します：

- **E-mail:** 初期設定では、E-mail での送信になっています。質問票の項目 1.28 で記入された E-mail アドレスを使用します。

1.28 Purchasing contact e-mail address:

- **Ariba Network:** AN で貴社に発注書を送付するには、AN で Zoetis と貴社の関係を設定する必要があります。この関係を設定するには、[Zoetis\\_AN\\_Admin@zoetis.com](mailto:Zoetis_AN_Admin@zoetis.com) にご連絡ください。

## Zoetis の質問票に再度アクセスする

送信済みの情報が不完全な場合、または間違っている場合があるかもしれません。そのような場合、Ariba Network で該当する情報を更新するよう、システムが自動的に生成する E-mail で Zoetis から連絡がいきます。E-mail 内のリンクをクリックし、Ariba Network にログインします ([上記のステップ 1B 参照](#))。

Ariba Network のサプライヤー登録用リンク: <https://service.ariba.com/Sourcing.aw>

質問票の上部には、**回答を修正するためのリンク**があります。このリンクから、質問票に再度アクセスしたり、内容を更新したりすることができます。

Doc2469726268 - Supplier registration questionnaire

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

Revise Response

Revise Response?

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

OK Cancel

また、更新が必要なコメントを確認することもできます。要求された情報を更新します。更新が終わったら、**Submit Entire Response (全体の回答を送信)**を選択します。

Submit Entire Response

Reload Last Bid

Save draft

Compose Message

Excel Import

質問票が完成すればいつでも Ariba Network にログインして再度質問票にアクセスできるようになります。Zoetis の申請者宛てにメッセージを作成することができます。

Compose New Message

Send Cancel

From: KOL One (One KOL)

To: Project Team

Subject: Doc2469726268 - Supplier registration questionnaire

Attachments: Attach a file

Rich text editor toolbar



**質問票のステータスを確認する:**

Ariba Network では、質問票のステータスを確認することができます。

登録質問票とステータス(例:承認待ち、登録済)は、Ariba Network のホームページから閲覧できます。

登録が完了すると、Zoetis のサプライヤーとしての貴社の関係が成立し、Zoetis は貴社との取り引きを開始できるようになります。

Registration Questionnaires

Title	ID	End Time ↓	Status
▼ Status: Completed (1)			
Supplier registration questionnaire	Doc2469726268	6/16/2020 5:28 PM	Pending Approval

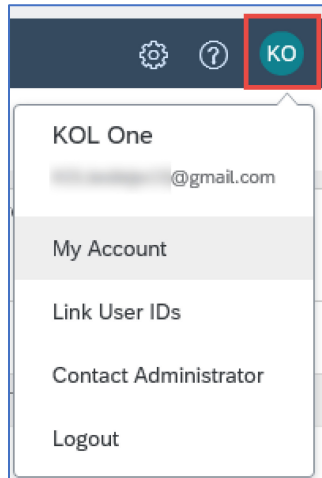
Title	ID	End Time ↓	Status
▼ Status: Open (1)			
Supplier registration questionnaire	Doc2469726268	6/17/2021 9:10 AM	Registered

---

## Ariba Network のサプライヤー情報を維持する

### アカウントの設定:

Zoetis との取引関係が成立したら、貴社はプロフィール関連の情報を維持できるようになります。Ariba のアカウントから、**アカウントのイニシャルをクリックします** (画面右上隅)。

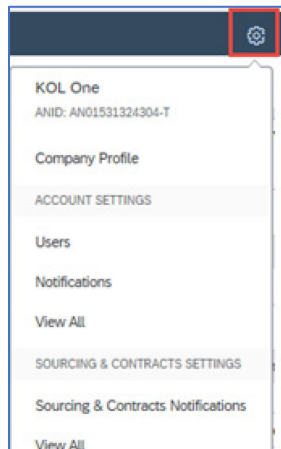


**My Account (マイアカウント)**: アカウント情報、設定、連絡先情報が表示されます。

**Link User IDs (複数のユーザーID をリンクさせる)**: 複数のユーザーアカウントをお持ちの場合は、ユーザーID をリンクさせることができます。ユーザーID をリンクさせると、以下ができるようになります:

- 1つのユーザー名とパスワードですべてのアカウントにログインする
- 複数のアカウントを切り替える

**Contact Administrator (連絡窓口になる管理者)**: 貴社の担当者には、アカウント管理者の役割が割り当てられます。この担当者は、以下に対する責任を負います: 設定オプションの設定、顧客関係の管理、サービスへの登録、長期的なアカウントの維持。アカウント管理者は、パスワードのリセットや権限の変更などのサポートが必要になった場合、その他の不明点や問題がある場合に連絡のやり取りを行う主な連絡窓口にもなります。



### 会社の設定:

歯車のアイコンをクリックすると、以下に関する情報を確認/維持することもできます:

- 貴社の AN ID
  - 会社のプロフィール (AN のプロフィール用)
- アカウントの設定
  - AN のアカウントと一致するユーザー名
  - 通知 (頻度や E-mail アドレスが表示されます)
- 調達および契約の設定
  - 調達および契約の通知

### 質問票の更新:

Zoetis の質問票にアクセスし、連絡先や所在地、銀行情報などの情報を更新することもできます。

- 質問票をクリックし、**Revise Response (回答の修正)**を選択します。
- 必要な文書をすべて添付します。注:
  - 銀行情報の変更には、会社のレターヘッド/銀行からの文書 (ベンダー署名済み) が必要です。
  - 名前および/または所在地の変更には以下が必要です:
    - 会社のレターヘッド/銀行からの文書 (ベンダー署名済み)
    - 米国のベンダーには W-9 フォームの提出が義務付けられています。ベンダーによる署名が必要です (手書きの署名 (自筆の署名がある PDF) または証明書付きの電子署名でも構いません)。
  - 税務情報の変更には、源泉徴収税申告書が必要です。
- すべての変更は Zoetis に送られ、貴社のプロフィールが更新されます。

Registration Questionnaires			
Title	ID	End Time ↓	Status
▼ Status: Open (1)			
Supplier registration questionnaire	Doc2469726268	6/17/2021 10:24 AM	Registered

## Ariba Network の補足情報／参考資料

- ?アイコンをクリックすると、さらなるサポートや AN に関する補足情報が表示されます。
- Ariba Network には複数のタイプのアカウントがあります：スタンダードアカウントとエンタープライズアカウント。
  - スタンダードアカウントは、無料でサプライヤーに提供され、Ariba Network で以下のような基本的な機能のみを必要とする企業にお勧めです：
    - 発注書を受領する
    - 請求する、支払ステータスを確認する
    - 調達イベントに参加する
  - エンタープライズアカウントでは、より強力な AN の機能を利用できます (AN の利用状況に応じた料金を請求します)。エンタープライズアカウントでは、スタンダードアカウントの機能に加え、以下の機能を利用できます：
    - サプライヤーが管理するカタログ
    - SAP Ariba Discovery で提案依頼書への無制限の回答
    - サプライチェーンコラボレーション
    - 優先的なカスタマーサポート
- AN のサイトからエンタープライズアカウントへのアップグレードを選択できます。
- AN の機能に関する詳細は、こちらをご覧ください：  
<https://www.ariba.com/ariba-network/ariba-network-for-suppliers/accounts-and-pricing>
- サプライヤー向けの Ariba Network のリンク：<https://service.ariba.com/Sourcing.aw>

### 前管理者のアカウントにはどのようにしてアクセスできますか？

- アカウント管理者がまだ貴社に在籍している場合、その管理者自身が管理者アカウントを別のユーザーに再割り当てるか、または自身のユーザー情報を別の人物に変更することができます。
- アカウント管理者がもう貴社に在籍していないものの、登録された E-mail にはアクセスできる場合は、以下の手順に従います：
  - [サプライヤーログインページ](#)のパスワードのリンクを使用してパスワードのリセットを依頼します。
  - アカウントにアクセスした後、アカウント管理者の役割を委譲するか、自分に管理者アカウントを再割り当てすることができます。
- アカウント管理者がもう貴社に在籍しておらず、登録された E-mail アドレスにもアクセスできない場合、管理者を変更するには[サポートセンター](#)から SAP Ariba カスタマーサポートに連絡してください。該当のアカウントの ANID、記載された管理者名、および E-mail アドレスが必要となります。Zoetis 担当者は ANID を提供することができます。アカウントの再割り当て依頼は、SAP Ariba カスタマーサポート内の規定のチームに送信されます。このチームは、情報を検証し、必要に応じてほかのユーザーとそのアカウントの処理を行います。その後、Ariba より追加の指示についての連絡があります。

## Zoetis の補足資料

以下に関する情報は、こちらをご覧ください：[www.zoetis.com](http://www.zoetis.com) > Suppliers (サプライヤー)

- サプライヤー情報
  - サプライヤーオンボーディング
    - SLP - サプライヤーガイド: Zoetis のサプライヤー登録
    - サプライヤー納税申告書
      - W-9 フォーム
      - 源泉徴収税申告書
  - 発注書の諸条件
  - 請求書に関する要件
  - 請求書の送信
  - 買掛金のセルフサービスに関する問い合わせ
- サプライヤーは、こちらに質問を送信していただけます：<https://www.zoetis.com/suppliers/form.aspx>

Zoetis にご協力いただき、ありがとうございます。