

<Q&A>

番号	項目	質問	回答
1	全般	今回のシステム刷新の目的を教えてください。	規律・コンプライアンスの強化、調達プロセスの効率化、財務体質強化、働き方改革、の4点になります。これらの目的を弊社だけでなく、お取引先様の皆様と共に実現することでSDGsの促進、ニューノーマルな働き方への対応を進めたいと考えております。
2	全般	JALグループ全社が利用対象となるのでしょうか。	日本航空株式会社を含め、JALグループ7社が対象となります。 <利用対象会社> 日本航空株式会社・株式会社JALカーゴサービス・日航関西エアカーゴ・システム株式会社・株式会社JALサンライズ・株式会社JALエンジンリング・株式会社JALメンテナンスサービス・株式会社JALナビア・株式会社ジャルパック・株式会社ジャルセールス・日本エアコミューター株式会社・株式会社ジェイエア・株式会社JALブランドコミュニケーション・株式会社JALITAセールス・日本トランスオシャン航空株式会社・株式会社ジャルカード・株式会社JALグランドサービス・株式会社JALグランドサービス大阪・株式会社JALグランドサービス九州・株式会社JALグランドサービス札幌・株式会社JALスカイ金沢・JALスカイエアポート沖縄株式会社・株式会社JALスカイ・株式会社JALスカイ大阪・株式会社JALスカイ九州・株式会社JALスカイ仙台・株式会社JALスカイ札幌・株式会社ZIPAIR Tokyo
3	システムID	システムIDの詳細を教えてください。	システムIDはSAP Aribaを利用するために必ず取得する必要がありますが、無料で取得いただけます。IDはアカウント管理者とユーザー(サブ担当)に分かれており、1人のアカウント管理者に複数のユーザーを追加することが可能で、登録するユーザーごとにメールアドレスとパスワードの設定が必要です。アカウント管理者・ユーザーの登録・変更・削除はお取引先様側で自由に行うことができます。なお、メール文中やレターに記載した受注ご担当者さまはアカウント管理者を指しております。
4	システムID	アカウント管理者とユーザーはどのように使い分けるのでしょうか。	見積回答から請求処理まで1人で行う場合はアカウント管理者のみの登録で問題ございません。1案件に対して、見積担当・発注担当・請求担当のように役割を分けたい場合や、複数の担当者で1案件をシェアしたい場合は、ユーザーの追加をお願いします。追加したユーザーごとに見積りや発注の通知が送られるよう設定が可能です。
5	システムID	弊社の各拠点から御社の各空港支店へ請求をする場合、請求先の数だけAN IDが必要となりますでしょうか。	ID取得にあたっては弊社の事業所数は関係ございません。あくまで貴社の銀行口座の数、アカウント管理者の数に依存いたします。
6	システムID	AN IDと口座が1:1とのことですが、1口座に対し、複数の営業拠点で受注対応する場合はユーザーを増やすことで対応可能でしょうか。	可能です。ただしA拠点・B拠点、どちらの担当者さまにも同じメールが送られることとなります。
7	システムID	他社との取引においてすでにSAP Aribaを利用しており、AN IDをすでに持っている場合はどうすればよいでしょうか。	既存のIDを弊社の取引においても使用することが可能です。その場合は所定の方法(専用回答フォーム)からのご回答、メールでの連絡)にてANから始まる13桁の番号をお知らせください。なお、お持ちのIDが有償アカウント(エンタープライズアカウント)の場合は弊社の取引ID/件数に応じて、SAP社の取引手数料が発生する場合がございますのでご注意ください。
8	システムID	有償アカウントの内容について教えてください。	弊社との取引においては無償アカウント(スタンダードアカウント)を前提としております。貴社の判断で有償アカウントへの切り替えを行う場合、発生する取引手数料やサブスクリプション料金はSAP社が発行しているガイドラインをご確認ください。
9	システムID	銀行口座を変更したい、追加したい場合はどうすればよいでしょうか。	変更の場合は弊社担当者宛てに新しい口座の情報をお知らせください。追加となる場合、まず弊社担当者宛てにご連絡いただき、その後、新しいAN IDの取得をお願いします。ただし、弊社としては管理や運用上の煩雑さを避けるため、極力1企業1IDを推奨しておりますので、追加希望の場合は相談をさせていただきます。
10	システムID	スタンダードアカウントの場合、サプライ側からのカテゴリ登録ができませんが、どのような対応になるのでしょうか。	弊社内のカテゴリに登録させていただいた商品は、弊社側で有効期限管理やカテゴリ化・更新の作業を実施させていただきます。発注頻度や物量次第では今後貴社側での管理をお願いします(エンタープライズアカウントへのアップグレードをお願いする)可能性もございますので、お相談をさせていただきます。
11	システムID	見積担当者も複数ユーザー登録可能でしょうか。また依頼元でユーザーを選択いただくことは可能でしょうか。	見積担当者も複数追加が可能です。また弊社側で見積依頼時にユーザーを選択することも可能です。
12	過渡期	過渡期対応について教えてください。	6月3日以降に新規で発生する取引はすべてSAP Aribaで行います。過渡期・移行期の対応は別途操作説明会でご案内させていただきます。なお、従来の見積システムである日立eソーシングMROについては一定期間、過去履歴が参照できるよう調整中です。
13	対象商材	対象となる商材を教えてください。	「お取引先向けSAP Ariba導入説明資料」を参照ください。なお、対象外品目のうち、イベント等で使用する機内食はSAP Aribaの対象となります。また、対象品目は商材単位で決定しておりますのでリース・レンタル、無償提供などの取引形態もSAP Aribaの対象となります。 ※対象外品目の「会費」に準ずるものは内容により対象・対象外がわかりますので個別にご相談ください。
14	対象商材	イレギュラー発生時の緊急発注もSAP Aribaの対象商材となりますでしょうか。	突発的な空港車両の修理や悪天候時の欠航によるホテル手配など、緊急時の発注は柔軟に対応をさせていただきます。
15	対象商材	海外物流費用はSAP Aribaの対象商材となりますでしょうか。	関税などの税金などでなければ対象となります。
16	見積	見積をオンラインで行うというのですが、見積書の取り扱いはどのようになりますでしょうか。	見積回答時にPDFやEXCELでの添付をお願いします。資料は100MBまで添付が可能です。
17	見積	見積依頼があって受注できなかった場合のお知らせはどのようになりますでしょうか。	システム上から非落札通知をお送りさせていただきますが、弊社調達部担当者から個別にご連絡差し上げます。
18	見積	従来、メールやFAXなどオフラインで提出していた案件は今後はすべてSAP Aribaで返答することになりますでしょうか。	仕様の確認・調整、実地調査などはオフラインで実施していただく問題ございませんが、最終的な回答は必ずSAP Aribaにて行ってください。弊社の現場担当者からオフラインで依頼があっても必ずSAP Aribaで返答するようご案内ください。
19	見積	単価表を提示しているケースで、価格改定があった場合など、JALからの見積依頼がない状況で新しい単価表や見積書を提出したい場合はどうすればよいでしょうか。	見積依頼がない状態でお取引先様側から見積書を送付する機能はございません。まずは普段や見積りを取り寄せている弊社の担当者に価格改定のご連絡をお願いします。その後、こちらから正式な見積依頼をさせていただきます。
20	見積	見積回答期限が過ぎてしまった場合は、見積辞退の扱いになりますでしょうか。後追いで提出は可能でしょうか。	期限終了後の提出は不可となります。
21	見積	人材派遣においてどのような運用になりますでしょうか。	契約書で定められた人件費単価/月額/超過時間料などを事前に登録しておくことで毎月の請求処理を繰り返していただくことが可能です。
22	発注	見積提出から発注までの所要日数を教えてください。また発注書のひな形はありますか。	弊社の社内決裁に要する時間次第となります。決裁に要する時間は従来と変更ございません。ひな形は後日弊社HPにアップロードいたします。
23	発注	工事案件など、発注時に詳細な仕様を受け取る必要がある場合はどうすればよいでしょうか。	発注時にEXCELなどの資料を別添することが可能です。資料は100MBまで添付が可能です。
24	発注	発注時に弊社からの確認書に捺印をいただくことで発注している案件はどのような取り扱いになりますでしょうか。	貴社側で捺印が必要な場合は引き続き現在の運用を継続させていただきますが、前段の見積りや後段の支払など、基本的にはSAP Aribaを利用して取引をさせていただきます。
25	発注	注文書について、従来は弊社にて作成して印紙を添付して押印していたのですが、今後はどのような取り扱いになりますでしょうか。	SAP Ariba上の注文書機能が双方の社内規定や法律を満たす場合、今後は不要となります。満たさない場合は従来通りの運用を継続させていただきます。
26	発注	注文書に受取人の電話番号は記載されておりますでしょうか。	記載しております。
27	出荷・納品	納品書の取り扱いはどうになりますでしょうか。また納品日が変更となる場合の処理を教えてください。	納品書は出荷通知にPDFやEXCELで添付をお願いします。また、納品日が変更となる場合は再度出荷通知を提出いただくか、オンラインで弊社発注担当者にご連絡ください。
28	出荷・納品	出荷通知を作成する際、出荷日と納品予定日、両方とも必須で入力が必要でしょうか。また日付を誤った場合、オンライン上での修正が可能でしょうか。	納品書ID・出荷日・納品予定日、それぞれ必須項目となります。誤った場合、訂正して再提出が可能となります。
29	請求	請求書の取り扱いはどのようになりますでしょうか。またSAP Ariba上の請求画面を請求書として印刷することは可能でしょうか。	請求時にPDFやEXCELで添付をお願いします。請求書の印刷は可能です。
30	請求	交通費等の実費請求を行う場合、見積時点で実費分は概算見積りとなり、見積額と請求額が一致しない場合があります。その場合の取り扱いを教えてください。	事後確定分を含んで発注を行う方法がございますので、処理方法は操作説明会でご案内いたします。
31	請求	1つの発注に対して、複数部門宛に請求を分割することは可能でしょうか。	発注時に部門ごとに明細を分けておくことで対応可能です。
32	請求	請求処理完了後、締日以降に支払通知書として、注文番号・品名・合計金額が記載された文書はシステムから発行可能でしょうか。	貴社側でシステムから出力いただくことはできませんが、弊社側から送付することは可能です。ただし記載内容やフォーマット・ファイル形式は現在調整中です。
33	請求	請求は取引ごとに処理を行う必要がございますでしょうか。現在は案件毎ではなく一括で請求書をお送りしておりますが、その場合の対応方法はありますか。	取引ごとに行う必要がございます。取引内容にもよりますので、現在一括で対応されている案件は個別に相談をさせていただきます。
34	請求	請求処理時に、弊社の請求番号の記載は必須でしょうか。	必須となります。
35	請求	1年間分の発注に対し毎月請求処理をするケースや、契約に基づき実績ベースで精算を行うケースの手続き方法を教えてください。	注文書が単価×12か月で発行されている場合、毎月1か月分ずつ請求処理をしてください。契約に基づき、実績ベースで精算する場合はあらかじめ決められた単価や条件で発生都度、請求をあげていただくことが可能です。詳細は操作説明会でご案内いたします。
36	その他	弊社も独自の電子取引システムを採用しておりますが、その場合は弊社と御社のどちらのシステムに基づいて取引を進めればよいのでしょうか。	別途個別に相談をさせていただきます。
37	その他	電子契約でDocuSignを利用していますが、SAP Aribaとの関連性を教えてください。	電子契約システムとSAP Aribaとは直接リンクしておりません。契約は従来通り締結し、その契約内容に沿った発注をSAP Aribaよりさせていただきます。
38	その他	社名変更をする場合の手続きはどのようになりますでしょうか。	社名変更に関する通知を弊社担当者宛にお送りください。その後、弊社内で変更の手続きを行います。
39	その他	メールでの連絡を受け取っていないのですが、どうすればよいでしょうか。	お手数ですが、<an-info@jal.com>宛にご連絡ください。
40	その他	対応が完了した認識ですが、対応が完了したことはどこで確認ができますでしょうか。またSAP Aribaに登録されている銀行口座情報はどうして確認すればよいでしょうか。	対応が完了されている場合、特に問題がなければご連絡をしておりますので、次回説明会のご案内をお待ちください。なお、銀行口座情報は情報管理の観点からメールにも記載をしておりますので個別にお問い合わせいただけます。