【サプライヤー様向け】「Coupa」操作マニュアル

LINEヤフー株式会社

2025年5月

LINEヤフー

© LY Corporation

アジェンダ

01 本資料について

02 サプライヤー調査（サプライヤー調査のプロセス・システム操作方法）

03 案件調査（案件調査のプロセス・システム操作方法）

04 お問い合わせ先

© LY Corporation

本資料について

© LY Corporation

本資料の概要

背景・目的

- LINEヤフー株式会社（以降、当社）は、2025年5月19日(月)より「サプライヤー調査」および「案件調査」を【Coupa】で実施します。
- 本資料は、Coupaを利用した新しい手順を説明するものです。

参考）

サプライヤー調査：調達に関する発注（物品やライセンスの購入、業務委託の契約など）にあたり、事前にサプライヤー（個人事業主を含む）に対して「サプライヤー調査」を実施します。

案件調査：当社からの業務委託にあたり、事前にサプライヤー（個人事業主を含む）に対して「案件調査」を実施します。

Coupaについて

- 「Coupa」とはCoupa社が提供する購買システムのクラウドサービスです。利用にあたりソフトウェアのインストールおよび会員登録は不要で、利用料はかかりません。

参考）Coupa株式会社HP

© LY Corporation

本資料上の用語説明

用語について

Sourcing Portal

当社とサプライヤー様との間で、各種調査に関する情報をやり取りするCoupa内のプラットフォームを指します。サプライヤー様には本プラットフォーム内で、当社からの情報提供依頼に対する内容確認や質問票への回答を行っていただきます。

ソーシング（ソーシングイベント）

調査の対象案件を意味します。

※見積取得を意味する、いわゆる”ソーシング”とは異なります。

入札

システムの仕様上、一部箇所で表示されておりますが、見積プロセスはCoupaでは行わないため利用しません。

© LY Corporation

本資料上の注意事項

注意事項

- Coupaは、見積～発注～請求までの調達・購買プロセス全般での利用が可能ですが、当社においてはサプライヤー様への「サプライヤー調査」および「案件調査」に関する質問票のやり取りを目的として利用します。

  そのため、Coupa上には上記目的以外（調達・購買プロセス等）で使われる機能や用語が含まれていますが、システムの仕様上、非表示や名称変更ができないため、予めご了承ください。

- Coupaの操作で特に注意が必要な箇所には、次頁以降の手順書の中に「注意」と記載していますので、ご確認いただきながら作業を進めてください。

© LY Corporation

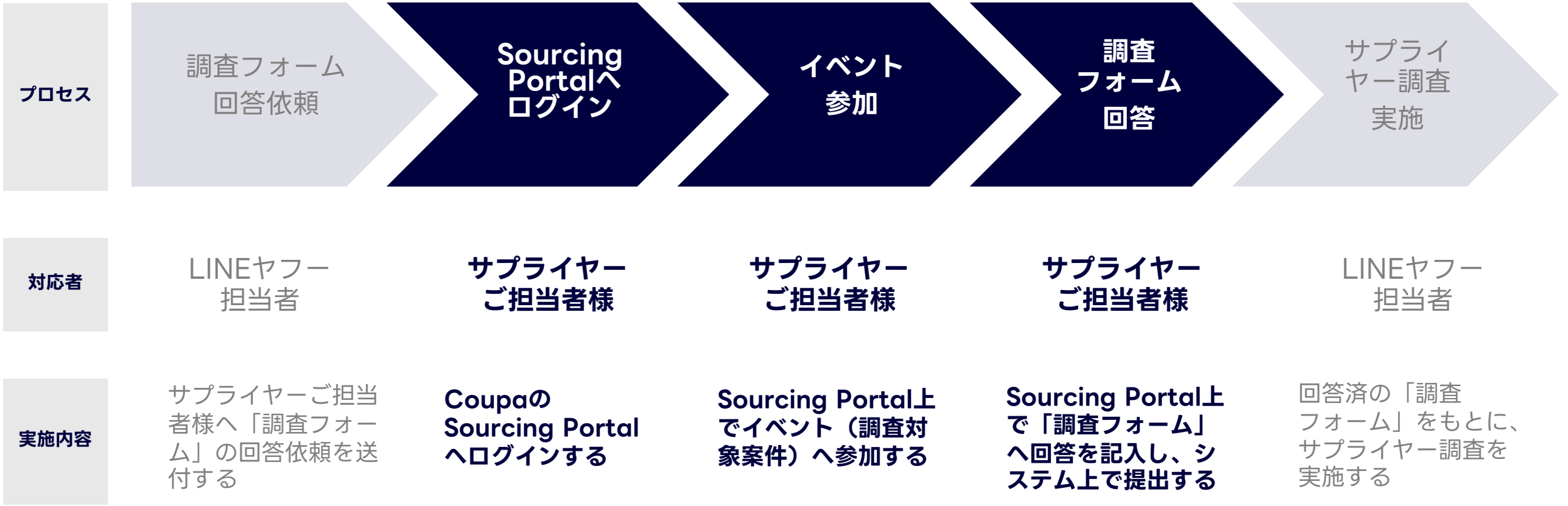
サプライヤー調査

サプライヤー調査のプロセス・システム操作方法

© LY Corporation

サプライヤー調査のプロセス

「サプライヤー調査」をご対応頂く流れは以下の通りです。
（※詳細は次項よりご確認ください。）



© LY Corporation

Sourcing Portalへのログイン方法（1/2）

LINEヤフー株式会社 ソーシングイベント - 【動作確認】LY_SF_お取引先様調査 #60 招待

2025/05/09(金) 19:11

From Coupa Sourcing通知<sourcing@lycorp-jp.coupahost.com>

To

提供元 coupa

LINEヤフー

LINEヤフー株式会社 ソーシングイベント - 【動作確認】LY_SF_お取引先様調査 #60 招待

リスク評価業務_動作確認サプライヤーは**LINEヤフー株式会社**により**【動作確認】LY_SF_お取引先様調査**のソーシングイベントに招待されました。

平素は格別のご高配を賜り心より感謝申し上げます。

LINEヤフー株式会社 経理・購買統括本部 サプライヤ管理チームです。

弊社では、購買基本方針を策定し、その内容に沿った購買活動を行っております。当該基本方針では、法令遵守や反社会的勢力との関係遮断を徹底することに加えて、ビジネスパートナーやお取引先の皆様とのコミュニケーションを大切にし、社会的責任を果たすことなどを掲げております。(https://www.lycorp.co.jp/ja/company/procurement-purchasing/procurement/)

そのため、すべてのお取引先の皆様に、お取引先様調査フォーム（以下、「回答フォーム」といいます。）へのご回答をお願いしております。お手数をおかけいたしますが、何卒ご協力いただきますようお願い申し上げます。

お忙しいところ恐れ入りますが、本メール下部にあります「参加を希望」ボタンより、回答フォームへのご回答をお願いいたします。
※本メールに記載の回答期限までにご回答いただきますようお願い申し上げます。
※回答フォームでの回答が困難な場合、「参加を辞退」は押下せず、下記の宛先までお問い合わせください。

■回答手順■
回答フォームへのログイン方法および回答方法については、下記URLよりご確認ください。
https://www.lycorp.co.jp/ja/company/procurement-purchasing/coupa/

ご回答いただいた情報は、弊社プライバシーポリシーおよび社内規程等に従って厳重に取り扱いいたします。

▼弊社プライバシーポリシー
https://www.lycorp.co.jp/ja/company/privacypolicy/

本メールは送信専用です。本メールの内容についてご不明点等がございましたら、下記の宛先までお問い合わせください。
お問い合わせの際は、本メール件名にある「＃番号」をご記載ください。

LINEヤフー株式会社 / LY Corporation
経理・購買統括本部 / Accounting & Procurement Group
サプライヤ管理チーム / Supplier Management Team
E-mail

回答期限は2025年05月24日 土曜日 午後07:10 JSTです

参加を希望　参加を辞退

イベントの表示

①届いた招待メールを開き、メール内に表示されている「参加を希望」を押下する。

※ボタン押下後、次頁P.10で説明するSourcing Poralへログインするためのワンタイムパスワードが発行されます。

注意

「参加を辞退」は押下しないでください。

やむを得ない事情でCoupa上での回答ができない場合や、誤って押下してしまった場合は以下へお問い合わせください。

【問い合わせ先】招待メールに記載されているメールアドレス

▼招待メールは以下の件名、アドレスから届きます。

件名：LINEヤフー株式会社 ソーシングイベント - （以降はイベントによって異なります）
（例）LINEヤフー株式会社 ソーシングイベント – LY_P1_お取引案件調査_会社名 #0000 招待

From：@lycorp-jp.coupahost.com（左記ドメインのメールアドレス）

© LY Corporation

Sourcing Portalへのログイン方法（2/2）

【ワンタイムパスワード入力画面】

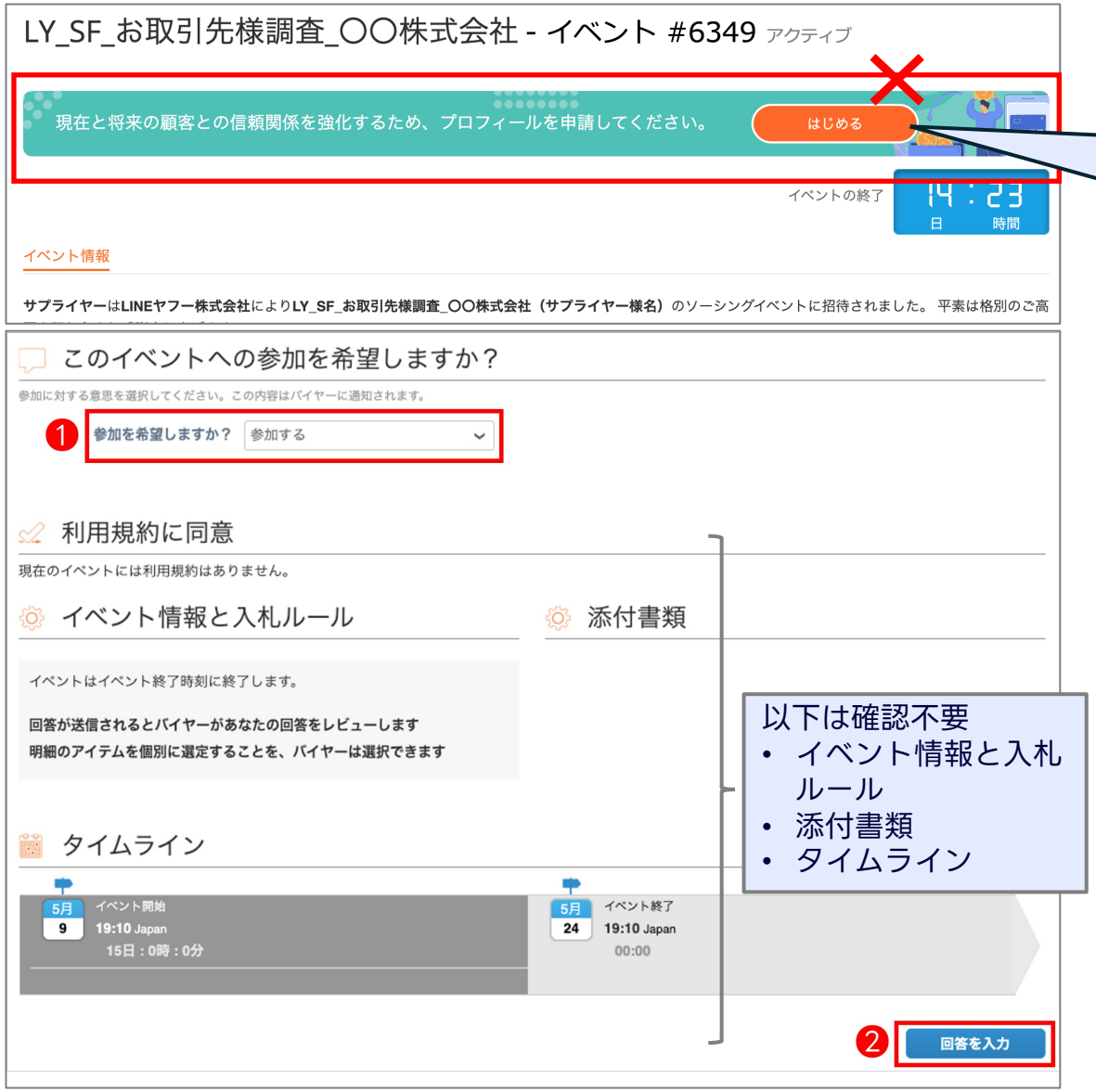
②届いたメールに記載されているワンタイムパスワード（Coupaログイン認証コード：6桁の数字）を入力し「送信ボタン」を押下する。

【ワンタイムパスワード通知メール画面（日本語版）】

※前頁P.9で「参加を希望」を押下後、Coupaログイン認証コードに関するメールが届きます。

© LY Corporation

イベントへの参加方法



注意

ページ上部に表示されている**バナー内の「はじめる」はイベントへの参加とは異なりますので押下しない**でください。

①Sourcing Portalへログイン後、イベント情報タブ*内で、「参加を希望しますか？」で「参加する」を選択する。

*ページ上部にタブが表示されています。
「私の回答」タブは、「参加する」を選択以降表示されます。

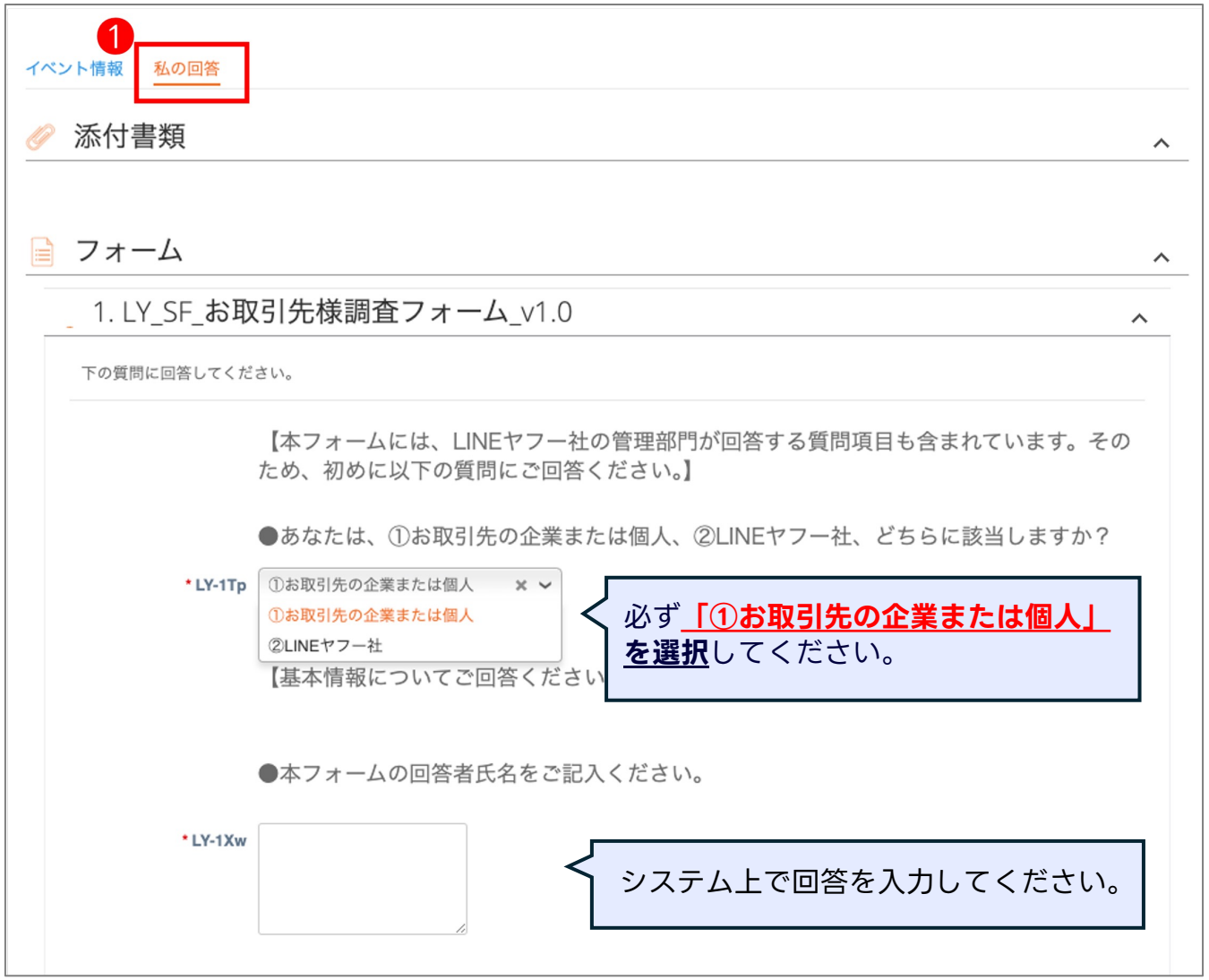
注意

「参加を辞退」は押下しないでください。
やむを得ない事情でCoupa上での回答ができない場合や、誤って押下してしまった場合は以下へお問い合わせください。

【問い合わせ先】招待メールに記載されているメールアドレス

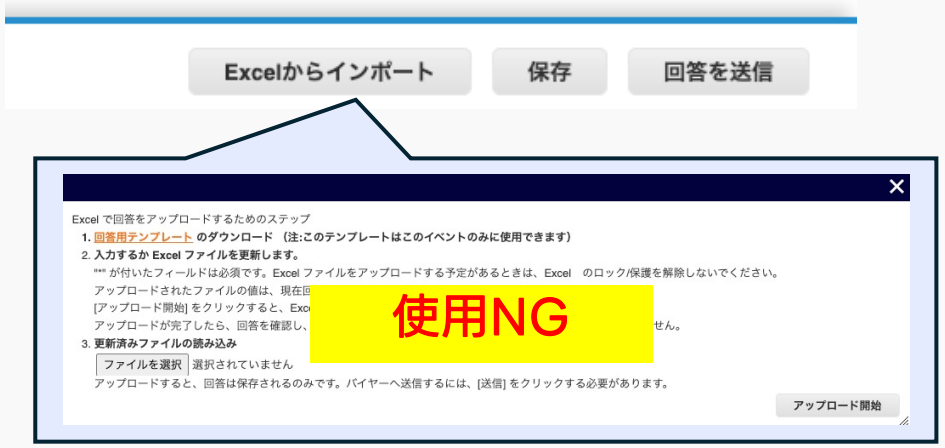
②「回答を入力」を押下する。

調査フォーム回答方法（1/2）



①「私の回答」タブを開き、質問へ回答する。

注意



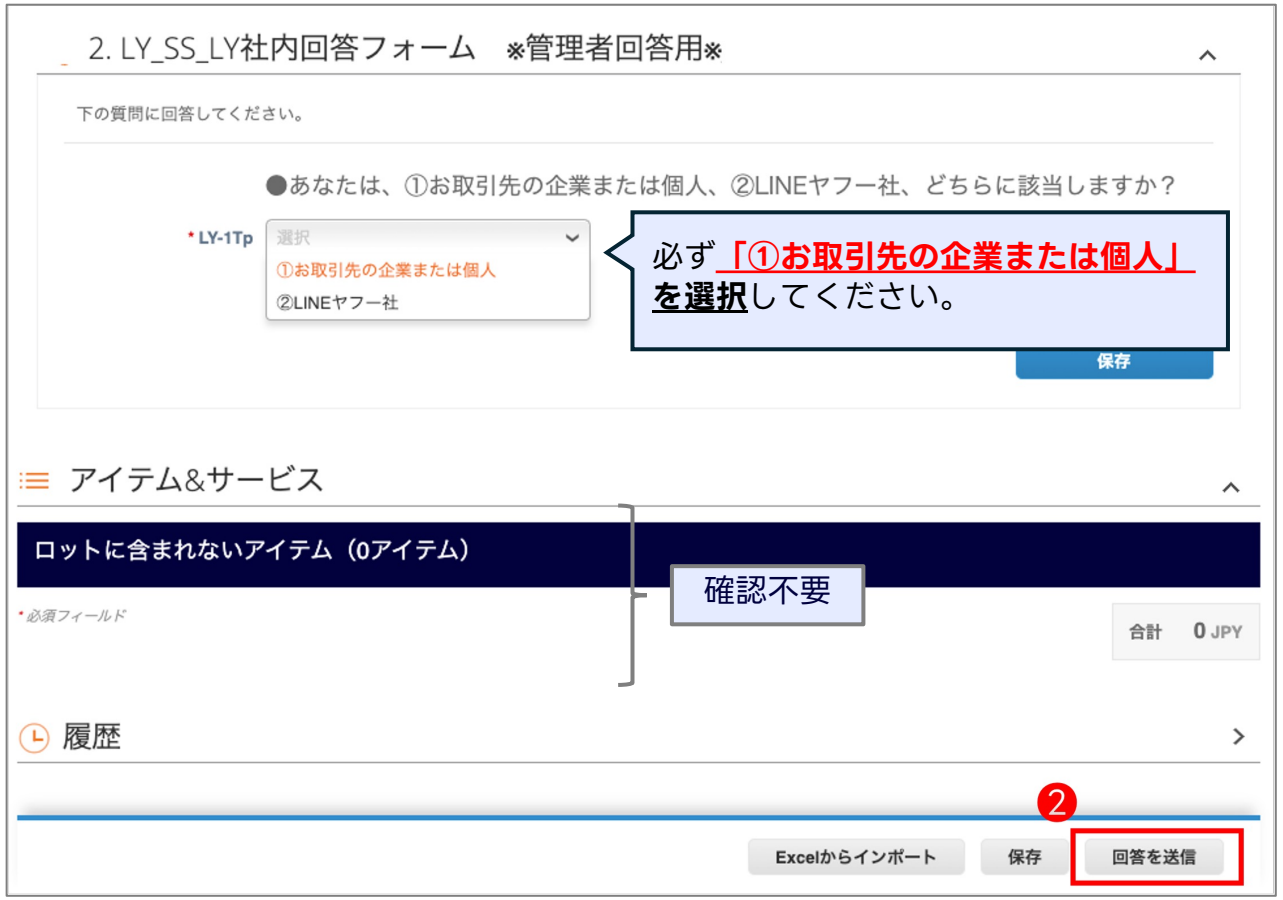
※**「Excelからインポート」は利用しないでください**
回答内容は**すべてシステム上のフォームに入力して**ご回答をお願いします。

※必須項目（赤色の*マーク）すべてに回答しなければ「回答を送信」はできません。

※設問の左側に表記されている英数字は当社側の管理IDです。

© LY Corporation

調査フォーム回答方法（2/2）



②すべて回答が完了したら、「回答を送信」を押下する。

※「保存」を押下すると、入力途中でも保存が可能です。

※「回答を送信」後、当社側で調査を開始します。調査開始後は回答の変更は原則できません。やむを得ず変更が発生する場合は、次頁に従ってご対応ください。

注意

- 「2. LY_SS_社内回答フォーム ※LY管理者回答用※」は、必ず「①お取引先の企業または個人」を選択してください。

※上記を選択しないと、フォームへの回答（P.12の①）が完了していても「回答を送信」ができません。

- 回答フォーム右上に表示されている「イベントの終了」の期日までに回答を送信してください。

※期限内での回答が難しい場合は、事前にインスタントメッセージでご連絡ください。（インスタントメッセージの使い方はP.15をご参照ください）

© LY Corporation

【参考】調査フォームの回答変更・再送

③で「回答の編集」を押下した後は、以下のボタン表示に切り替わります。

注意

【当社から回答の修正を依頼する場合】

調査の途中で回答の修正をお願いする場合があります。
当社よりインスタントメッセージでご連絡します。

【サプライヤー様から回答内容の変更をしたい場合】

回答送信後にやむを得ず回答の変更が必要になった場合は、
事前にインスタントメッセージで当社へご連絡ください。

①インスタントメッセージで回答を変更する旨を当社へ連絡する。
※インスタントメッセージの使い方は次頁（P.15をご参照ください）

②Sourcing Portalにログインし、「私の回答」タブを開く。

③「回答の編集」を押下する。

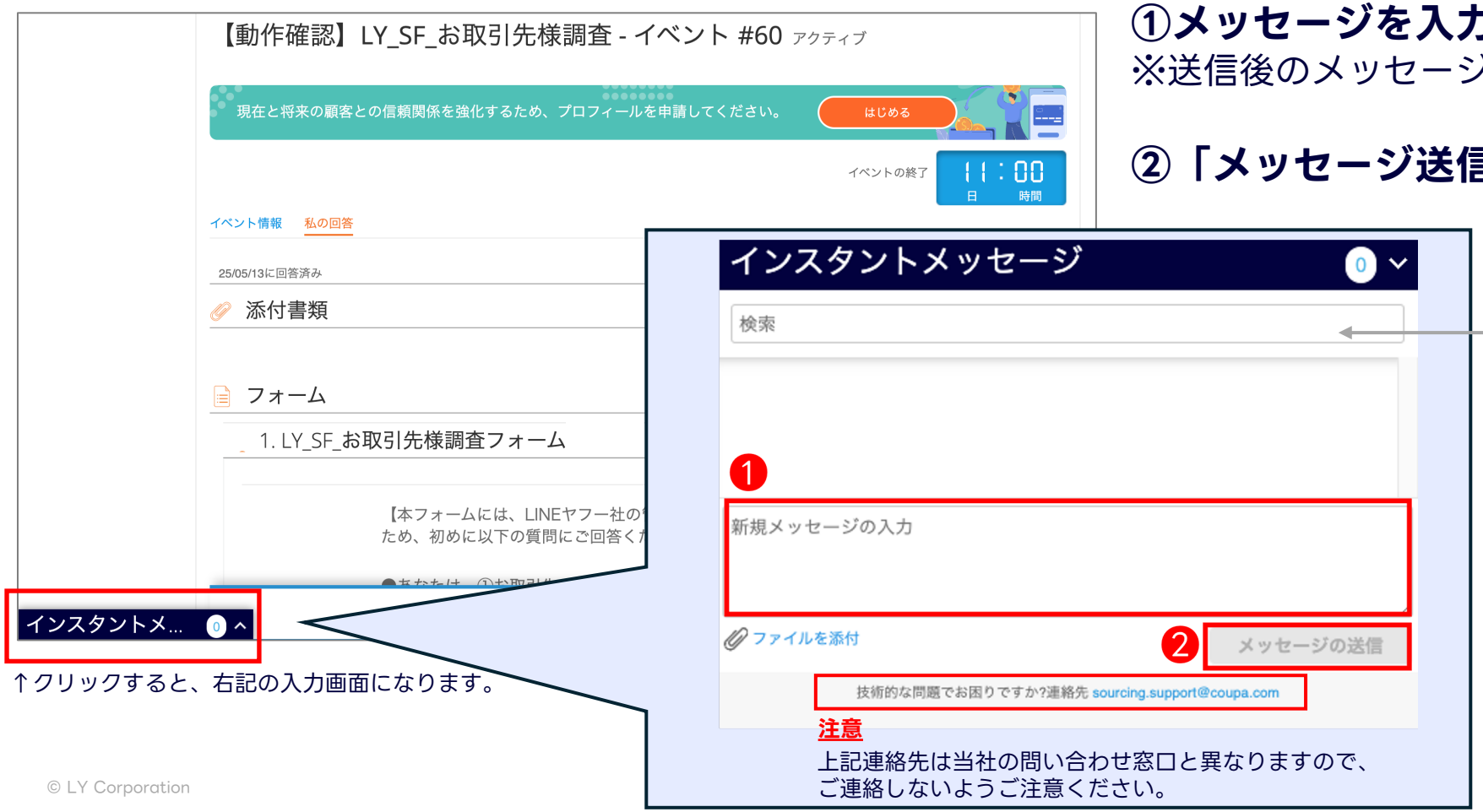
④フォーム内容を修正する。

⑤修正完了後、「回答を送信」を押下する。

⑥インスタントメッセージで当社へ連絡する。

【参考】インスタントメッセージ

Coupa上のインスタントメッセージ機能を利用し、
当社の担当者とのやりとりが可能です。



↑クリックすると、右記の入力画面になります。

注意

上記連絡先は当社の問い合わせ窓口と異なりますので、
ご連絡しないようご注意ください。

①メッセージを入力する。
※送信後のメッセージは、編集・削除はできません。

②「メッセージ送信」を押下する。

検索

過去にやり取りしたメッセージ内容を確認したい場合は、「検索」部分にキーワードを入力して検索することが可能です。

通知方法

当社からインスタントメッセージを送った際は、登録しているメールアドレス宛に通知が届きます。

© LY Corporation

案件調査

案件調査のプロセス・システム操作方法

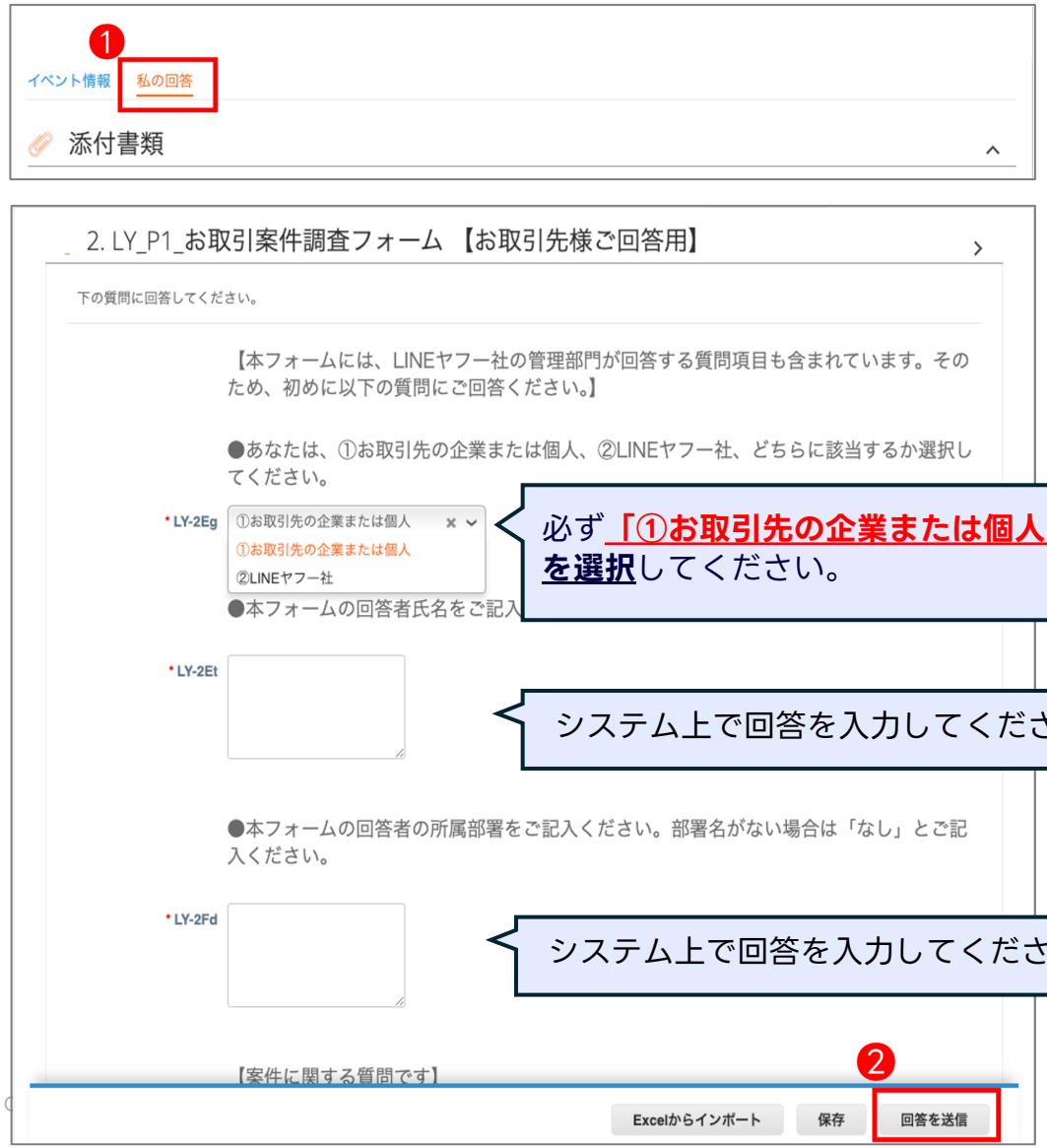
© LY Corporation

以下の手順はサプライヤー調査の手順と同様のため、各ページをご参照ください

- Sourcing Portalへのログイン方法（P.9～10）
- イベントへの参加方法（P.11）

© LY Corporation

調査フォームの回答方法（1/3）



①「私の回答」タブを開き、「1.LY_xx（※）_お取引案件調査フォーム【お取引先様ご回答用】」の質問へ回答する。
※案件によって異なります。

②すべて回答が完了したら、「回答を送信」を押下する。
※「保存」を押下すると、入力途中でも保存が可能です。

注意

※必須項目（赤色の*マーク）すべてに回答しなければ「回答を送信」はできません。

※回答欄の左側に表記されている英数字は当社側の管理IDです。

© LY C

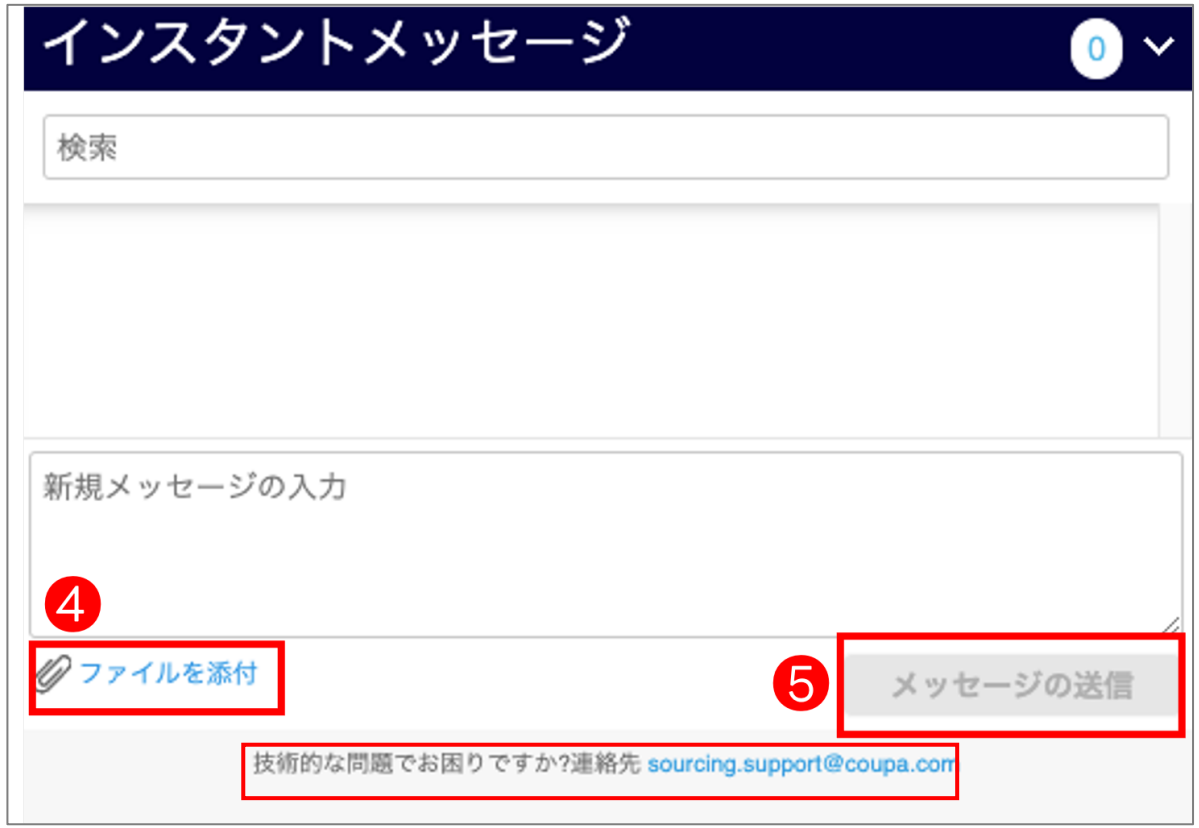
調査フォームの回答方法（2/3）

③「添付書類」欄に記載されているURLから「委託先ヒアリングシート」等をダウンロードし、ダウンロードしたエクセル上に回答内容を記入する。

※案件の種類によって、「委託先ヒアリングシート」等の内容や設問数は異なります。

© LY Corporation

調査フォームの回答方法（3/3）



注意

上記の連絡先は当社への問い合わせ窓口と異なりますので、ご連絡しないようご注意ください。

④インスタントメッセージの「ファイル添付」に回答記入済みの「委託先ヒアリングシート」を添付する。

⑤「メッセージの送信」を押下する。

※調査フォーム提出時に、メッセージの入力は不要です。

参考

回答済みの調査フォームを変更・再送したい場合は、
P.14 【参考】調査フォームの回答変更・再送 をご確認ください。

インスタントメッセージの使い方については、
P.15 【参考】インスタントメッセージ をご確認ください。

© LY Corporation

お問い合わせ先

© LY Corporation

お問い合わせ先

ご不明点・ご質問がある場合は、
以下の手順に沿ってお問い合わせください。

※担当者が順次対応いたします。ご返信まで数営業日かかる可能性がございます。

Sourcing Portalへログイン前

届いた招待メールに記載されているメールアドレスへご連絡ください（P.9参照）

Sourcing Portalへログイン後

Coupa上のインスタントメッセージを利用して担当者へご連絡ください（P.15参照）

© LY Corporation