

【サプライヤー様向け】 CSP登録マニュアル (初回登録、初期設定)

LINEヤフー株式会社
調達・経理部門

2026年6月

LINEヤフー

アジェンダ

1. 本資料について (P3-4)
2. Coupaの概要 (P5-10)
3. CSP登録手順 (P11-41)
4. 問い合わせ先 (P42-43)

1.本資料について

背景、目的

背景

- 2026年6月8日(月)以降、LINEヤフー株式会社(以降、弊社)は、購買システム「Coupa(クーパ)」を利用したプロセスへ順次切替予定です。
- 弊社との「見積～発注～請求」という一連の購買プロセスにつきまして、今後はCoupaを利用したやり取りを基本とし、順次切替させて頂きたいと考えております。

本資料の 目的

- サプライヤー様がCoupa上で請求書発行を頂くにあたり必要な、CSP (Coupa Supplier Portal) 登録時のマニュアルとしてご利用頂くための資料です。

※本資料中の画面キャプチャと、実際の画面とは異なる場合がございます。

2.Coupa、CSPの概要

Coupaの概要

Coupaとは

Coupa社*が提供する、見積～発注～請求までの購買プロセスを管理できるクラウドサービスです。

*Coupa社コーポレートサイト：<https://coupa.co.jp/>

利用形態/費用

インストール不要でWebブラウザからご利用頂けます。
Coupaの利用にあたり、ライセンス料等の費用は発生しません。

利用登録

Coupaはアカウント登録不要でご利用頂けますが、Coupa上での請求書発行には、事前にCSPへの登録が必要です。

(CSPについては次項をご参照ください。CSP登録も費用は発生しません)

CSPの概要

CSP（Coupa Supplier Portal）とは、サプライヤー様が利用するCoupaのポータルサイトを指します。利用にあたっては弊社からの招待と、サプライヤー様側での登録が必要となります。登録を希望される場合、後述する問い合わせフォームよりご連絡ください。

CSPを利用しない場合

都度送付されるメールに記載のリンクからCoupaへアクセス

案件単位で確認

Coupa上での請求は不可

アクセス方法

発注情報
確認方法

請求方法

CSPを利用する場合

CSPにログインしてアクセス

一元的な管理・確認が可能

Coupa上での請求が可能

Coupaの利用範囲（イメージ）

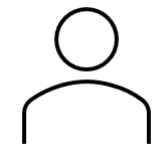
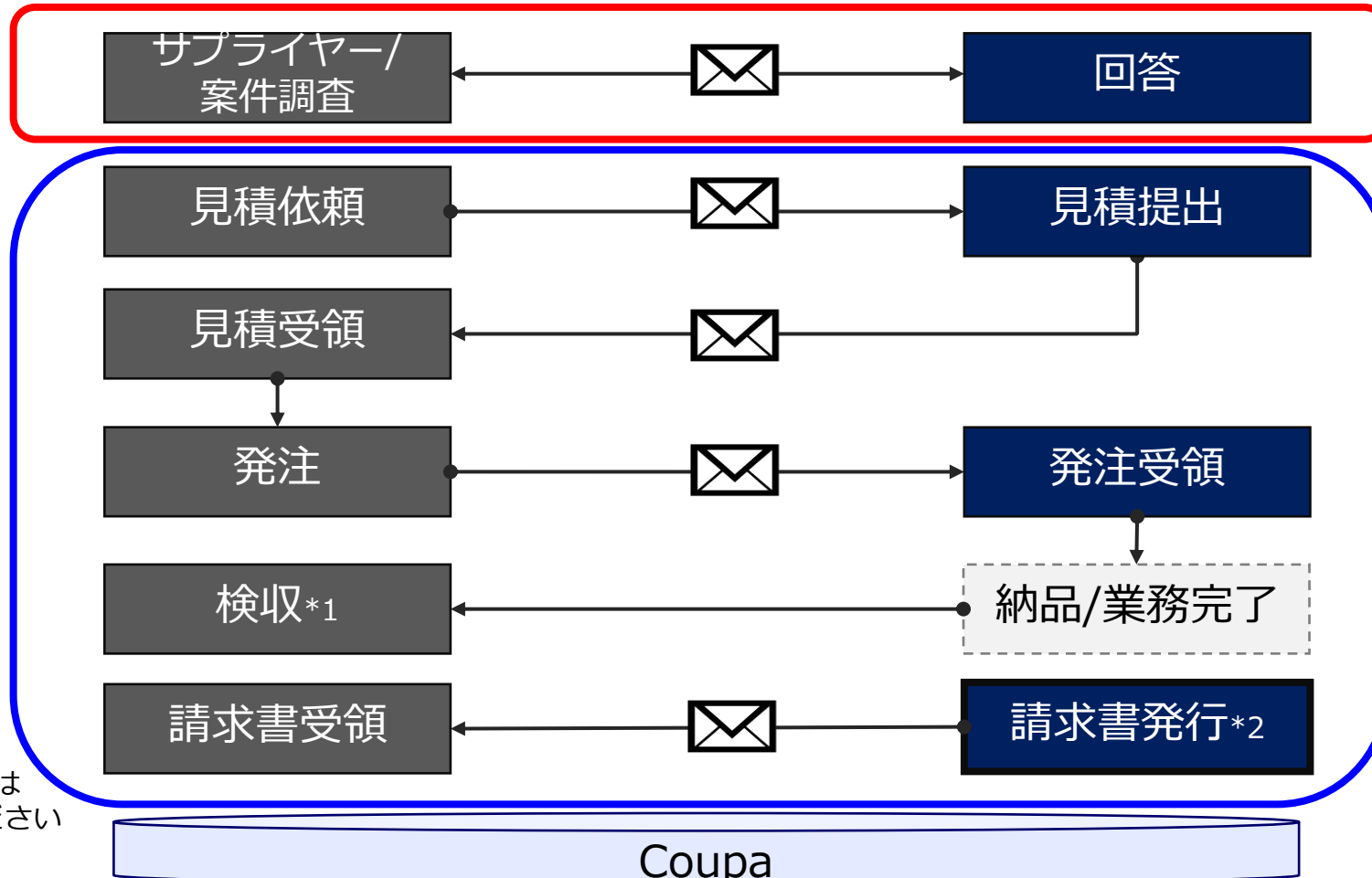
メール通知を起点に、Coupa上での情報確認や情報入力を行って頂きます。

現在Coupa
にて対応中の範囲

新たにCoupa
にて対応する範囲

LINEヤフー

*1 検収書提出が必要な場合は
貴社書式とともにご依頼ください



サプライヤー様

*2 請求書発行にはCSP登録
が必要（後述）

CSPでの請求書対象案件

弊社が受領する請求書は、原則CSPにて発行頂きたいと考えています。

	購買・調達部門が対応する案件*	左記以外の案件
サプライヤ/ 案件調査	すでにCoupaで対応中	すでにCoupaで対応中
見積	変更対象 (Coupaへ切替)	変更対象外
発注	変更対象 (Coupaへ切替)	変更対象外
請求	変更対象 (Coupaへ切替 : CSP登録要)	変更対象 (Coupaへ切替 : CSP登録要)

*物品、ハードウェア、業務委託、クラウドサービスなどが対象であり、弊社が調達する多くの案件が該当

Coupaへの切替タイミング

6月8日(月)以降、Coupaへ順次切替となるため、すでに対応中の案件については現状の対応方法のままです。（そのため対応方法が異なる案件が並行します）

	5月	6月	7月	8月
見積依頼 (LY⇒貴社)	変更なし	6月8日(月)※予定、順次切替 (リリース以降、弊社内で新規発生した案件から切替)		
見積回答 (貴社⇒LY)	変更なし			
発注 (LY⇒貴社)	変更なし			
請求 (貴社⇒LY)	変更なし			
		6月8日(月)※予定、順次切替 (CSPの登録を頂きたいサプライヤ様へ段階的にご連絡)		

3.CSP登録

- P12 : 全体概要
- P13-21 : CSPへの初期登録
- P22-23 : CSPの画面説明
- P24-25 : 各種通知の受信設定
- P26-28 : ログインパスワードの変更
- P29-33 : ユーザー情報の編集・追加登録
- P34-41 : CSPアカウントの統合

全体概要

以下のCSP登録のオペレーションについて説明します。

CSPへの初期登録

1

- LINEヤフーがお取引先様をCoupaに登録すると、Coupaへの招待メールが届きます。
- メール内のリンクから、Coupaの初期登録を行う手順を説明します。

CSPの画面説明

2

- CSPの概要を説明します。

各種通知の 受領方法設定

3

- Coupaからの各種通知は「オンライン (CSP)」「Eメール」「SMS」で受信可能です。
- 受信方法の設定手順を説明します。

ログイン パスワードの変更

4

- CSPへのログインパスワードの変更方法を説明します。

ユーザー情報の 編集・追加登録

5

- 1社につき複数ユーザーの登録が可能です。
- 管理者アカウントで行う、ユーザー情報の編集、ユーザーの追加登録手順を説明します。

複数のCSP アカウント統合

6

- 同一法人で複数アカウントが存在する際にはアカウントの統合も可能です。
- アカウント統合の手順を説明します。

個別説明

CSPへの初期登録について説明します。

CSPへの初期登録

1

- LINEヤフーがお取引先様をCoupaに登録すると、Coupaへの招待メールが届きます。
- メール内のリンクから、Coupaの初期登録を行う手順を説明します。

CSPの画面説明

2

- CSPの概要を説明します。

各種通知の 受領方法設定

3

- Coupaからの各種通知は「オンライン（CSP）」「Eメール」「SMS」で受信可能です。
- 受信方法の設定手順を説明します。

ログイン パスワードの変更

4

- CSPへのログインパスワードの変更方法を説明します。

ユーザー情報の 編集・追加登録

5

- 1社につき複数ユーザーの登録が可能です。
- 管理者アカウントで行う、ユーザー情報の編集、ユーザーの追加登録手順を説明します。

複数のCSP アカウント統合

6

- 同一法人で複数アカウントが存在する際にはアカウントの統合も可能です。
- アカウント統合の手順を説明します。

CSP初期登録（1/8）

CSP登録の招待メールから、初期設定画面にアクセスします。

1 CSP登録の招待メール受信

CSPへの招待メールが届きます。メール内のリンクから初期設定を行って頂きます。

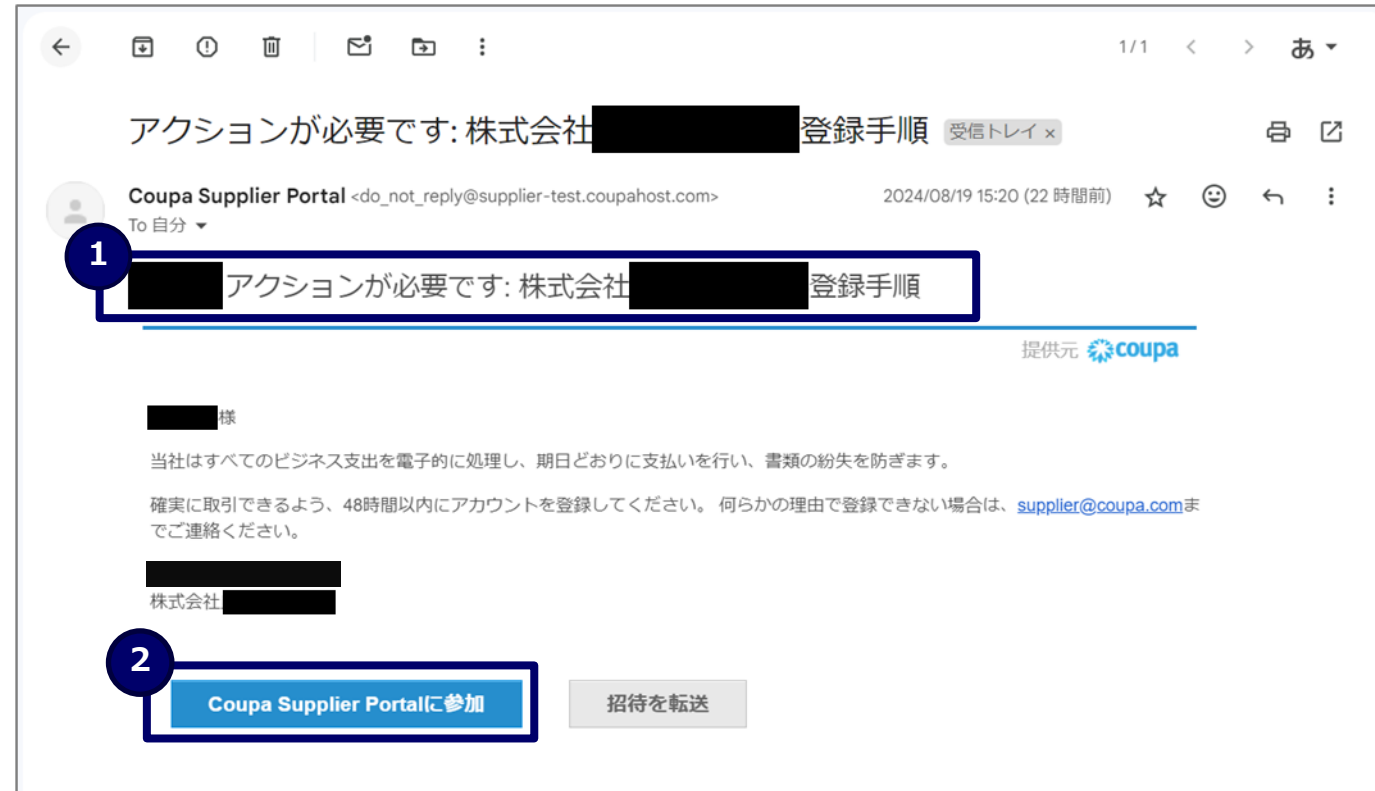
- 招待メール送信元ドメイン：@supplier.coupahost.com
- 件名：アクションが必要です:LINEヤフー株式会社の登録手順

2 初期設定画面へ遷移

「Coupa Supplier Portalに参加」を押下してください。Webブラウザが起動し、Coupaのアカウント登録画面に遷移します。

補足：

- メール内リンクのアクセス期限は48時間です。48時間以内に登録が出来なかった際は、弊社までご連絡ください。
- 「この登録依頼を転送」のボタンがございますが、初期登録は本メールを受信された方にて行ってください。登録者を別の方に変更する必要がある場合は、弊社までご連絡ください。



CSP初期登録 (2/8)

(ポップアップ表示される場合のみ)

遷移したWebブラウザ画面にてデータプライバシー設定を行います。

3

Coupa Community*全体に貴社プロフィールを公開される意向があれば、「ビジネス用プロフィールの詳細をすべて公開する」を選択してください。

補足：

- Coupa Communityとは、世界中のCoupaユーザ企業（弊社のような買い手企業）と、サプライヤ様とをつなぎ、ナレッジ共有やネットワーキング等を行うコミュニティです。（LINEヤフーは運営に関わっておりません）

The screenshot shows the 'Onboarding for [redacted] (Coupa Supplier Portal)' page. A progress bar at the top indicates two steps: '1. アカウント詳細' and '2. Payment Methods'. The main form area is partially obscured by a white pop-up dialog titled 'データプライバシー' (Data Privacy). The dialog contains the following text and options:

顧客がよりスムーズに取引できるように、ビジネス情報を公開しましょう。

- ビジネス用プロフィールを公開しない。
- ビジネス用プロフィールの詳細をすべて公開する

A blue '保存' (Save) button is located at the bottom right of the dialog. The background form shows fields for '代表住所' (Country/Region: Japan), '市区町村' (City/Town/Village), '法人番号' (Company Number), and '希望言語' (Preferred Language: Japanese).

CSP初期登録 (4/8)

アカウントを保護する方法を選択します。

5

アカウントを保護する方法を選択し、画面の指示に従って設定を進めてください。

補足：

- パスキーを用いた多要素認証が推奨されています。

アカウントを保護

不正アクセスからアカウントを保護する方法を選択してください。
(詳しく読む)

5



パスキー (推奨)

デバイスの指紋認証、Face ID、またはPINを使って安全にサインインできます。パスワードやコードは不要です。

パスキーは、後でアカウント設定ページで設定できます。

その他の方法を使用する

CSP初期登録 (5/8)

会社情報入力画面にて、必要情報を入力します。

6 サプライヤ様の住所・郵便番号を入力してください。

7 任意項目エリアですが、可能な限り「法人番号」は入力してください。

8 「保存して次へ」を押下してください。

補足：

- 「*」の項目は必須入力項目です。

Onboarding for [redacted] (Coupa Supplier Portal)
Coupa Supplier Portalに進む前に、ビジネスプロフィールに必要な情報を入力してください

1 アカウント詳細
Provide the main address associated with your business.

2 Payment Methods
(Virtual Card | Bank Transfer | Remit-To Address)

6 代表住所 ☑ +

* 国/地域 住所1 住所2
日本 赤坂タワー1000 赤坂999

* 市区町村 * 都道府県 * 郵便番号
港区 東京都 999-9999

7 Japan
法人番号 ① 請求元コード ①
13桁の数字のみを入力してください(例: 999999999999999)
希望言語
日本語

8 保存して次へ

CSP初期登録 (6/8)

支払情報入力画面にて、必要情報を入力します。(銀行振込の場合)
※支払情報入力画面に自動遷移しない場合はCSP初期登録 (8/8) を参照してください。

9 銀行振込の支払を受け取る場合、必須情報を入力してください。

10 銀行振込の支払を受け付けない場合は、チェックボックスを選択してください。
※CSPにて請求登録を行う場合、初回の請求登録時必須のため、事前の設定を推奨します。

11 「保存して次へ」を押下してください。

補足：

- 「*」の項目は必須入力項目です。

Onboarding for [REDACTED] (Coupa Supplier Portal)
Coupa Supplier Portalに進む前に、ビジネスプロフィールに必要な情報を入力してください

1 ✓ アカウント詳細
Provide the main address associated with your business.

2 Payment Methods
(Virtual Card | Bank Transfer | Remit-To Address)

銀行振込
銀行振込の支払を受け取るには、次の情報を入力してください。

9 カラウドのニックネーム * ① 受取人の正式名称 * ①

銀行支店の国/地域 * 銀行口座の通貨 *

日本 JPY

銀行名 * 口座番号 * ①

5~19桁

銀行コード * SWIFT/BICコード ①

1~20文字 8文字または11文字

10 支店コード ①

Coupa Software(Accenture Demo環境)から銀行振込の支払を受け付けない

11 保存して次へ

CSP初期登録 (7/8)

支払情報入力画面にて、必要情報を入力します。(バーチャルカードの場合)

※支払情報入力画面に自動遷移しない場合はCSP初期登録 (8/8) を参照してください。

12 バーチャルカード*の支払を受け取る場合は必須項目を入力ください。

13 バーチャルカードの支払を受け付けない場合は、チェックボックスを選択ください。

14 「保存して次へ」を押下してください。

補足：

- バーチャルカード=物理カードを発行しないクレジットカードを指します

The screenshot shows the 'Onboarding for [redacted] (Coupa Supplier Portal)' page. A green notification bar at the top states '代表住所が正常に保存されました'. Below it, a progress indicator shows 'アカウント詳細' (Account Details) as step 1 and 'Payment Methods' as step 2. The 'Payment Methods' section is highlighted with a blue box and contains the following elements:

- Section header: 'バーチャルカード ⓘ' (Virtual Card ⓘ)
- Text: 'バーチャルカードの支払を受け取るには、次の情報を入力してください。' (To receive payment from a virtual card, please enter the following information.)
- Form fields: 'アカウントのニックネーム ⓘ' (Account Nickname ⓘ) and 'メールアドレス ⓘ' (Email Address ⓘ)
- Checkbox: 'クレジットカードを自動的に処理する' (Automatically process credit cards)

Below the 'Payment Methods' section, another blue box highlights a checkbox: 'Coupa Software [redacted] からバーチャルカードの支払を受け付けない' (Do not accept payment from Coupa Software [redacted] via virtual card).

At the bottom right, a blue button labeled '保存して次へ' (Save and Next) is highlighted with a blue box.

CSP初期登録（8/8）

（支払情報入力画面に自動遷移しない場合のみ）
支払情報入力画面に遷移します。

15 「ビジネスプロフィール」タブを押下してください。

16 「支払方法」を押下してください。

17 「支払方法を追加」から支払方法を選択して、画面の指示に従って設定を進めてください。



補足：

- 「*」の項目は必須入力項目です。

個別説明

CSP画面を確認します。

CSPへの初期登録

1

- LINEヤフーがお取引先様をCoupaに登録すると、Coupaへの招待メールが届きます。
- メール内のリンクから、Coupaの初期登録を行う手順を説明します。

CSPの画面説明

2

- CSPの概要を説明します。

各種通知の 受領方法設定

3

- Coupaからの各種通知は「オンライン（CSP）」「Eメール」「SMS」で受信可能です。
- 受信方法の設定手順を説明します。

ログイン パスワードの変更

4

- CSPへのログインパスワードの変更方法を説明します。

ユーザー情報の 編集・追加登録

5

- 1社につき複数ユーザーの登録が可能です。
- 管理者アカウントで行う、ユーザー情報の編集、ユーザーの追加登録手順を説明します。

複数のCSP アカウント統合

6

- 同一法人で複数アカウントが存在する際にはアカウントの統合も可能です。
- アカウント統合の手順を説明します。

CSPの画面説明

1 アカウント

登録アカウントのパスワード変更や、通知の設定を行うことができます。（詳細は「3.各種通知の受領方法設定」、「4.ログインパスワードの変更」で説明）

2 通知

情報申請の状況等が通知されます。「すべての通知を表示」を押下すると、通知を一覧で確認できます。

3 設定

ユーザー追加や、アカウント統合等、各種設定を行うことができます。（「5.ユーザー情報の追編集・追加登録」「6.複数のCSPアカウント統合」で説明）

補足：

- Coupa上でP2P（Procure to Pay）業務である「請求登録」を行わない場合は、これらに関する設定は不要です。

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes links for Home, Requests, Orders, Business Profile, Service Sheet, Items, ASN, Invoices, Forecast, Catalog, Community, and Account. A user profile dropdown menu is visible in the top right corner, containing options for Account Settings, Notification Settings, Security & MFA, and Logout. The main content area displays a header for 'CSP登録マニュアル②株式会社' and a dashboard with several key metrics: Multi-Factor Security (1 user), Pending Tasks (2 tasks), Pending Applications (0 users), Account Consolidation Proposals (2 duplicates), and Linked Customers (1 continuation). A 'Settings' button is located in the top right corner of the main content area.

Callouts and their descriptions:

- 1** アカウント設定
通知設定
セキュリティとMFA
ログアウト
- 2** アップグレード
- 3** 設定
- 【ホーム】メイン画面が表示されます
- 【発注】注文書を確認する場合に押下します
- 【請求書】請求書発行を行う場合に押下します
- 【ビジネスプロフィール】サプライヤ様の会社情報です
- Coupaのヘルプ用画面が表示されます

個別説明

Coupaからの通知の受信方法を設定します。

CSPへの初期登録

1

- LINEヤフーがお取引先様をCoupaに登録すると、Coupaへの招待メールが届きます。
- メール内のリンクから、Coupaの初期登録を行う手順を説明します。

CSPの画面説明

2

- CSPの概要を説明します。

各種通知の 受信方法設定

3

- Coupaからの各種通知は「オンライン（CSP）」「Eメール」「SMS」で受信可能です。
- 受信方法の設定手順を説明します。

ログイン パスワードの変更

4

- CSPへのログインパスワードの変更方法を説明します。

ユーザー情報の 編集・追加登録

5

- 1社につき複数ユーザーの登録が可能です。
- 管理者アカウントで行う、ユーザー情報の編集、ユーザーの追加登録手順を説明します。

複数のCSP アカウント統合

6

- 同一法人で複数アカウントが存在する際にはアカウントの統合も可能です。
- アカウント統合の手順を説明します。

各種通知の受信設定

アカウント設定画面にて、通知設定を行います。

1 CSPページ上部のアイコンを押下してください。

2 「通知設定」を押下してください。

3 各通知において通知を受信したい方法にチェックを入れます。なお、いずれにもチェックを入れていない場合でもCSP上の通知は行われます。

4 「保存」を押下してください。

補足：

- 「Eメール」、「SMS」は複数選択可能です。
- SMSの通知受領の為に、電話番号を設定する必要があります。
- Coupa上でP2P（Procure to Pay）業務である「請求登録」を行わない場合は、これらに関する設定は不要です。



アップグレード

1

2

SMSで通知を受領するためには電話番号登録が必要

3

4

マイアカウント 通知設定

注意：顧客の通知がまだ有効になっていない場合は、通知の送信を開始できません。

Eメール

モバイル(SMS) +1

確認

SMSを受信する番号を確認

アカウントへのアクセス	Eメール	SMS
参加申請	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
アカウント統合申請	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

お知らせ

キャンセル

保存

4

- **Eメール**
登録メールアドレスにCoupaからの通知を行います。
- **SMS**
SMSにCoupaからの通知を行います。

個別説明

CSPログインのパスワードを変更します。

CSPへの初期登録

1

- LINEヤフーがお取引先様をCoupaに登録すると、Coupaへの招待メールが届きます。
- メール内のリンクから、Coupaの初期登録を行う手順を説明します。

CSPの画面説明

2

- CSPの概要を説明します。

各種通知の 受領方法設定

3

- Coupaからの各種通知は「オンライン（CSP）」「Eメール」「SMS」で受信可能です。
- 受信方法の設定手順を説明します。

ログイン パスワードの変更

4

- CSPへのログインパスワードの変更方法を説明します。

ユーザー情報の 編集・追加登録

5

- 1社につき複数ユーザーの登録が可能です。
- 管理者アカウントで行う、ユーザー情報の編集、ユーザーの追加登録手順を説明します。

複数のCSP アカウント統合

6

- 同一法人で複数アカウントが存在する際にはアカウントの統合も可能です。
- アカウント統合の手順を説明します。

ログインパスワードの変更（1/2）

アカウント設定画面にて、ログインパスワードを設定します。

1 CSPページ上部のアイコンを押下してください。

2 「アカウント設定」を押下してください。

3 「パスワードを変更」を押下してください。

補足：

- Eメールアドレスを変更する際はLINEやフーまでご連絡ください。

アカウント設定
通知設定
セキュリティとMFA
ログアウト

アップグレード

1 マ登

マイ アカウント 設定

設定

通知設定
セキュリティと多要素認証
アプリケーション接続

ユーザーの詳細

*名 マニュアル
*姓 登録
*メールアドレス [REDACTED]
目的 会計、多様性、法的、購買、リスク、販売、調達

電話番号

国/地域 [REDACTED]
コード [REDACTED]
電話番号 [REDACTED]
内線番号 [REDACTED]

3 パスワードを変更
パスワードを変更

保存

ログインパスワードの変更（2/2）

アカウント設定画面にて、ログインパスワードを設定します。

4 「現在のパスワード」、変更後の「パスワード」「パスワードの確認(変更後のパスワード再入力)」を入力してください。

5 「送信」を押下してください。

The screenshot shows the 'パスワードをリセット' (Reset Password) form in the Coupa Supplier Portal. The form includes the following elements:

- Header: coupa supplier portal
- Section 4: A box containing the title 'パスワードをリセット' and instructions: '新しいパスワードを入力して、新しいパスワードを確認してください。' and '現在のパスワード'. Below this is an input field for the current password.
- Section 5: A box containing the label '*パスワード' and an input field for the new password. Below the field is the instruction: '8文字以上で、数字と文字を含めてください。'
- Section 5: A box containing the label '*パスワードの確認' and an input field for the password confirmation.
- Bottom: A '送信' (Send) button.
- Footer: 'Terms of Use Privacy Policy © 2006-2026 Coupa Software Incorporated'

補足：

- パスワードは、8文字以上の数字と文字を含めて設定してください。

個別説明

ユーザー情報の編集、追加登録について説明します。

CSPへの初期登録

1

- LINEヤフーがお取引先様をCoupaに登録すると、Coupaへの招待メールが届きます。
- メール内のリンクから、Coupaの初期登録を行う手順を説明します。

CSPの画面説明

2

- CSPの概要を説明します。

各種通知の 受領方法設定

3

- Coupaからの各種通知は「オンライン（CSP）」「Eメール」「SMS」で受信可能です。
- 受信方法の設定手順を説明します。

ログイン パスワードの変更

4

- CSPへのログインパスワードの変更方法を説明します。

ユーザー情報の 編集・追加登録

5

- 1社につき複数ユーザーの登録が可能です。
- 管理者アカウントで行う、ユーザー情報の編集、ユーザーの追加登録手順を説明します。

複数のCSP アカウント統合

6

- 同一法人で複数アカウントが存在する際にはアカウントの統合も可能です。
- アカウント統合の手順を説明します。

ユーザー情報の編集

1 設定を押下してください。

2 管理者を押下してください。

3 編集したいユーザーの「編集」を押下してください。
ポップアップが表示されます。

4 「名」「姓」それぞれ編集してください。

5 当該ユーザーにアクセスを許可しない
Coupa機能がある際は、チェックを外してください。（右図参照）

補足：

- 弊社から送付する“規約”適用範囲はLINEヤフーとの取引のみで適用されます。



6 顧客のチェックボックスで、LINEヤフーがチェックされていることを確認してください
CSPを他社の取引で使用する場合は、当該ユーザーの担当顧客をチェックしてください。
※ ユーザーごとに担当顧客が異なる際は、本項で担当顧客を選択して頂きます。選択した顧客に関する⑤の情報にアクセスできるようになります。

7 編集が完了したら、「保存」を押下してください。

管理者：「設定」タブの操作(本操作)を行う管理機能です

発注：発注情報に関する閲覧、回答機能です

請求書：請求書の閲覧,作成機能です

プロフィール：サプライヤ様の会社情報に関する閲覧・更新機能です

発注変更：発注情報の変更機能です

発注明細確認：発注明細を確認する機能です

ユーザー情報の非アクティブ化/削除

1 「ユーザーを非アクティブ化」を押下してください。
※ユーザーが1名しかいない場合は有効化されません。

2 非アクティブ化されたユーザーは「削除」が可能です。削除する場合は「削除」を押下してください。

3 「ユーザーを削除」を押下して、削除を完了させてください。

管理者 ユーザー

ユーザーを追加登録

ユーザー名	メールアドレス	ステータス	種類	顧客アクセス	目的	アクション
[REDACTED]	[REDACTED]	非アクティブ	ASN	なし	会社	編集

管理者 ユーザー

ユーザーを追加登録

ユーザー名	メールアドレス	ステータス	種類	顧客アクセス	目的	アクション
aaa bbbb	t.hayashikawa@ycorp.co.jp	非アクティブ化済み	ASN	LINEヤフー株式会社	なし	削除

Delete User Confirmation

このユーザーを削除してもよろしいですか？

キャンセル ユーザーを削除

ユーザーアクセスを編集 bbbb aaa

ユーザー情報

電話番号

権限

顧客

ユーザーを非アクティブ化

ユーザー情報の追加登録

1 「ユーザーを追加登録」を押下してください。ポップアップが表示されます。

2 追加ユーザーの「名」、「姓」、「メールアドレス」を入力してください。

3 追加ユーザーにアクセスを許可しないCoupa機能がある際は、チェックを外してください。

4 顧客のチェックボックスで、LINEヤフーがチェックされていることを確認してください。
CSPを他社の取引で使用する場合は、追加ユーザーの担当顧客をチェックしてください。
※ ユーザーごとに担当顧客が異なる際は、本項で担当顧客を選択して頂きます。選択した顧客に関する③の情報にアクセスできるようになります。

5 入力完了後、「招待を送信」を押下してください。

補足：

- 弊社から送付する“規約”適用範囲はLINEヤフーとの取引のみで適用されます。

2 ユーザー情報

3 権限

4 顧客

5 招待を送信

管理者：「設定」タブの操作(本操作)を行えます。自身の管理者権限を外すことはできません

発注：発注情報に関する閲覧、回答機能です

請求書：請求書の閲覧、作成機能です

プロフィール：サプライヤ様の会社情報に関する閲覧・更新機能です

ASN：出荷通知を行う機能です

発注変更：発注情報の変更機能です

発注明細確認：発注明細を確認する機能です

追加ユーザーのCSP登録

1

Coupaへの招待メール受信

ユーザーの追加登録が行われると、追加されたメールアドレス宛にCoupaへの招待メールが届きます。メール内のリンクからCoupaに参加して頂き、「1 CSP(Coupa Supplier Portal) への初期登録」と同様に初期設定を行って頂きます。

- メール件名：
アクションが必要です:Coupa Supplier Portalにご参加ください

2

Coupa初期設定画面に遷移

「Coupa Supplier Portalに参加」を押下してください。WEBブラウザが起動し、Coupaのアカウント登録画面に遷移します。

補足：

- アカウント初期登録の際、追加されたユーザーは会社情報の登録は不要です。パスワードの設定のみ行って頂きます。

1

アクションが必要です: Coupa Supplier Portalにご参加ください External 受信トレイ x



Coupa Supplier Portal <do_not_reply@supplier-test.coupahost.com>

To [Redacted]



アクションが必要です: Coupa Supplier Portalにご参加ください

bbbb aaa 様

同僚の方からの、Coupaアカウントへの招待状が届いています。登録すると、発注書の表示と管理、請求書の作成と管理、これらの取引に関するリアルタイムのSMSアラートの受信などが可能になります。

以下のリンクを使用して詳細を確認し、登録ボタンを使用してください。

2

Coupa Supplier Portalに参加



ビジネス支出管理

個別説明

CSPへの初期登録

1

- LINEヤフーがお取引先様をCoupaに登録すると、Coupaへの招待メールが届きます。
- メール内のリンクから、Coupaの初期登録を行う手順を説明します。

CSPの画面説明

2

- CSPの概要を説明します。

各種通知の 受領方法設定

3

- Coupaからの各種通知は「オンライン（CSP）」「Eメール」「SMS」で受信可能です。
- 受信方法の設定手順を説明します。

ログイン パスワードの変更

4

- CSPへのログインパスワードの変更方法を説明します。

ユーザー情報の 編集・追加登録

5

- 1社につき複数ユーザーの登録が可能です。
- 管理者アカウントで行う、ユーザー情報の編集、ユーザーの追加登録手順を説明します。

複数のCSP アカウント統合

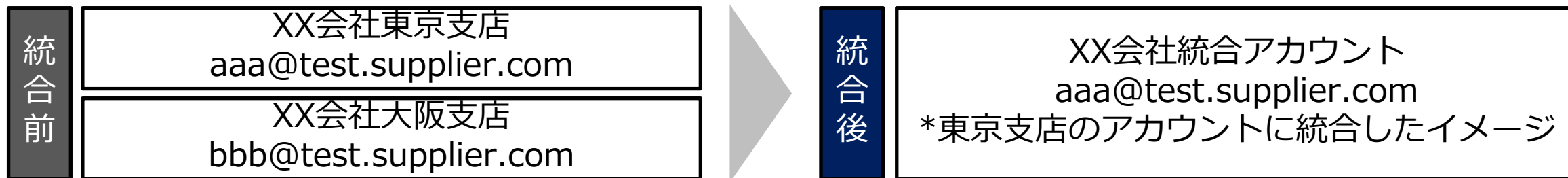
6

- 同一法人で複数アカウントが存在する際にはアカウントの統合も可能です。
- アカウント統合の手順を説明します。

複数CSPアカウントの統合（1/7）

同一法人で拠点・支店別にアカウントが複数存在する場合、アカウントを統合することが可能です。アカウントを統合することで、下記の通り、統合前は例えば支店ごとの登録アドレスに届いていたCoupaからの通知を、1つにまとめることが可能です。

アカウントの統合（マージ）イメージ



統合後は、大阪支店宛てに届いた通知が、統合アカウント(aaa@test.supplier.com)で確認可能となります

CSPアカウントの統合（2/7）

CSPアカウントを統合するための申請を行います。

- 1 「設定」を押下してください。
- 2 「管理者」を押下してください。
- 3 「アカウント統合申請」を押下してください。
- 4 統合するアカウントのメールアドレスを記載してください。
- 5 「私はロボットではありません」にチェックを入れてください。
- 6 「アカウント統合を申請」を押下してください。



補足：

- Coupaアカウントは、同一法人であっても拠点・支店別等に分かれている場合があります。複数アカウントが存在する場合は、同一法人であっても各種通知が別々に発信されます。(バイヤ-名)からの各種連絡を統一したアカウントで受領するには、本手順に従い複数アカウントを統合(マージ)する必要があります。

CSPアカウントの統合 (3/7)

7 「アカウントオーナー」のいずれかのチェックボックスにチェックを入れてください。
※アカウントの統合後、当該アカウント/統合相手アカウント(前頁で記載したメールアドレスのアカウント)どちらをアカウントのオーナーとするかを決定します。

8 統合相手へのメッセージを記載してください。

9 「私はロボットではありません」にチェックを入れてください。

10 「申請を送信」を押下してください。

前頁で記載したメールアドレスから、アカウントの会社名が表示されます。統合する相手が正しいかをご確認ください。

7 *アカウントオーナー (selected) 私のアカウント
○ 相手先会社のアカウント

8 *受信者へのメモ

9 私はロボットではありません

10 申請を送信

CSPアカウントの統合（4/7）

統合対象として申請されたアカウントにて、統合申請を受け入れます。

アカウント統合申請を受け入れるには

本操作は、統合相手アカウント(前頁で記載したメールアドレスのアカウント)で行う操作です。アカウント統合を完了するため、本操作を行うよう統合相手に連絡をとってください。

1

アカウント統合申請メール受信

アカウント統合申請が行われると、統合対象として申請されたアカウントのメールアドレス宛に、統合申請メールが届きます。メール内のリンクからCoupaに遷移して頂き、申請への回答を行って頂きます。

2

アカウント統合申請画面に遷移

「アカウント統合申請を表示」を押下してください。WEBブラウザが起動し、Coupa画面に遷移します。



CSPアカウントの統合 (5/7)

統合対象として申請されたアカウントにて、統合申請を受け入れます。

アカウント統合申請を受け入れるには

本操作は、統合相手アカウント(前頁で記載したメールアドレスのアカウント)で行う操作です。アカウント統合を完了するため、本操作を行うよう統合相手に連絡をとってください。

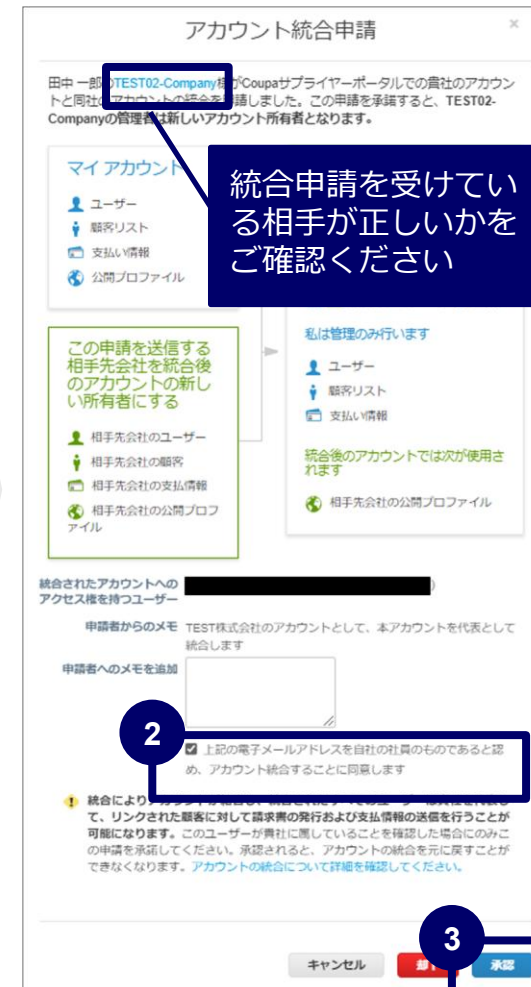
1 「設定」 > 「管理者」 > 「アカウント統合申請」 > 「未処理のアカウント統合申請」から「返答」を押下してください。

2 統合申請の内容をご確認の上「アカウント統合することに同意します」にチェックをいれてください。

3 「承認」を押下してください。

補足：

- アカウントオーナーは、アカウントの統合(マージ)後に使用するアカウントです。



統合申請を受けている相手が正しいかをご確認ください

2

3

CSPアカウントの統合（6/7）

1

アカウント統合申請承認メール受信

アカウント統合申請が承認されると、申請元アカウントのメールアドレス宛に、統合申請承認メールが届きます。メール内のリンクからCoupaに遷移して頂き、統合情報の確認を行って頂きます。

2

アカウントユーザー画面に遷移

「ユーザーアクセスを確認」を押下してください。WEBブラウザが起動し、Coupa画面に遷移します。

1



2

CSPアカウントの統合 (7/7)

統合したアカウントの情報を確認するには

本操作は、アカウント統合後のアカウントオーナーで行う操作です。

アカウント統合を完了するため、本操作を行うようアカウントオーナーに連絡をとってください。

1 「設定」を押下してください。

2 「管理者」を押下してください。

3 アカウントが統合され、ユーザーが追加されていることを確認し、統合したユーザーアカウントの「編集」を押下してください。

4 統合前のアカウントへのアクセスを無効にするには、統合前アカウント項目のチェックを外してください。

5 「保存」を押下してください。

管理者 ユーザー

ユーザー名	メールアドレス	ステータス	権限	顧客アクセス	目的	アクション
統合 太郎	[REDACTED]	アクティブ	ASN Naviアクセス translation missing: ja.no key カタログ コミュニティ サプライヤーダッシュボード サービスシート プロフィール 予測プランナー 品質アナリスト 在庫 契約 支払 支払方法管理者	LINEヤフー株式会社 - CSP登録 マニユアル_統合用	会計、多様性、法的、購買、リスク、販売、調達	編集

ユーザーアクセスを編集 太郎 統合

ユーザー情報

電話番号

名前

姓

姓

メールアドレス

目的

権限

すべて

管理者

発注

すべて

発注へのアクセスを制限

請求書

カタログ

プロフィール

ASN

サービスシート

すべて

サービスシートへのアクセスを制限

支払

発注変更

早期支払

translation missing: ja.no key

調達

非公開、公開

非表示、非公開、公開

コミュニティ

発注情報確認

予測プランナー

作業員

表示

管理

作業員の割り当て

表示

管理

在庫

品質アナリスト

サプライヤーダッシュボード

契約

表示

管理

支払方法管理者

Naviアクセス

キャンセル

ユーザーを非アクティブ化

MFAを無効にする

保存

7.問い合わせ先

問い合わせ

■FAQ（よくある質問）

ご不明な点がある場合、以下URLからFAQのご確認をお願いします。

<https://workers-hub.ent.box.com/folder/365284672716>

※FAQはお問い合わせ内容を踏まえて、随時更新いたします。

■問い合わせフォーム

FAQで解決しない場合、以下URLからお問い合わせをお願いします。

https://form-business.yahoo.co.jp/claris/enqueteForm?inquiry_type=coupasupplier

変更履歴

バージョン	更新日	更新内容	補足
1.0	2026/5/29	新規作成	

EOP