



Roche ロシュ グループ

myBuy

お取引様様向け myBuyユーザーマニュアル

中外製薬株式会社 購買部

ver 1.0



創造で、想像を超える。

目次

1. はじめに

1.1 本マニュアルの対象・取引範囲	4
1.2 myBuyとは	5

2. 仕入先マスタ登録

2.1 仕入先マスタ登録のステップと提出書類	7
2.2 myBuy利用方法種別(Enablement Type)	10
2.3 仕入先マスタ情報の変更対応	11

3. 購買取引手順

3.1 Match Typeと必要な証憑	13
3.2 当社との購買取引手順（詳細）	14
3.3 取引約款	15

4. Portalサプライヤー向け操作ガイド

4.1 操作ガイド 初回ログインまでの流れ	18
4.2 操作ガイド アクセス方法・ID/PW忘れ	26
4.3 操作ガイド サプライヤー情報変更	31
4.4 操作ガイド POの確認	33
4.5 操作ガイド POステータスの確認	35
4.6 操作ガイド POの出力方法	36
4.7 操作ガイド PO Acknowledgement	40

5. 問合せ窓口

41

1. はじめに

1.1 本マニュアルの対象・取引範囲

本マニュアルは間接材（物品・サービス）の購買業務、及び取引開始のための仕入先マスタ登録を対象とします。
また取引範囲としては中外製薬国内グループ全社となります



対象

間接材

- 製品製造に直結する材料を除く全ての購買（物品・サービスの両方）

購買業務

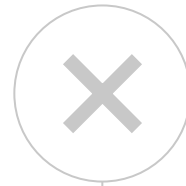
- 発注、納品、請求、支払

仕入先マスタ登録

- お取引様様の情報登録

中外製薬 国内グループ各社との取引

- 中外製薬株式会社
- 株式会社中外医科学研究所
- 株式会社中外臨床研究センター
- 中外製薬工業株式会社
- 中外製薬ビジネスソリューション株式会社



対象外

直接材

- iCollaboを通じた購買

ソーシング業務

- mybuy Upstream(PRF)や見積マートを利用した見積、オフラインでの見積

契約締結業務

- 契約文書の合意・締結

J2 Catalog Mallの利用方法

- カタログ品の登録・更新方法、見積マート利用方法

中外製薬 海外グループ各社との取引

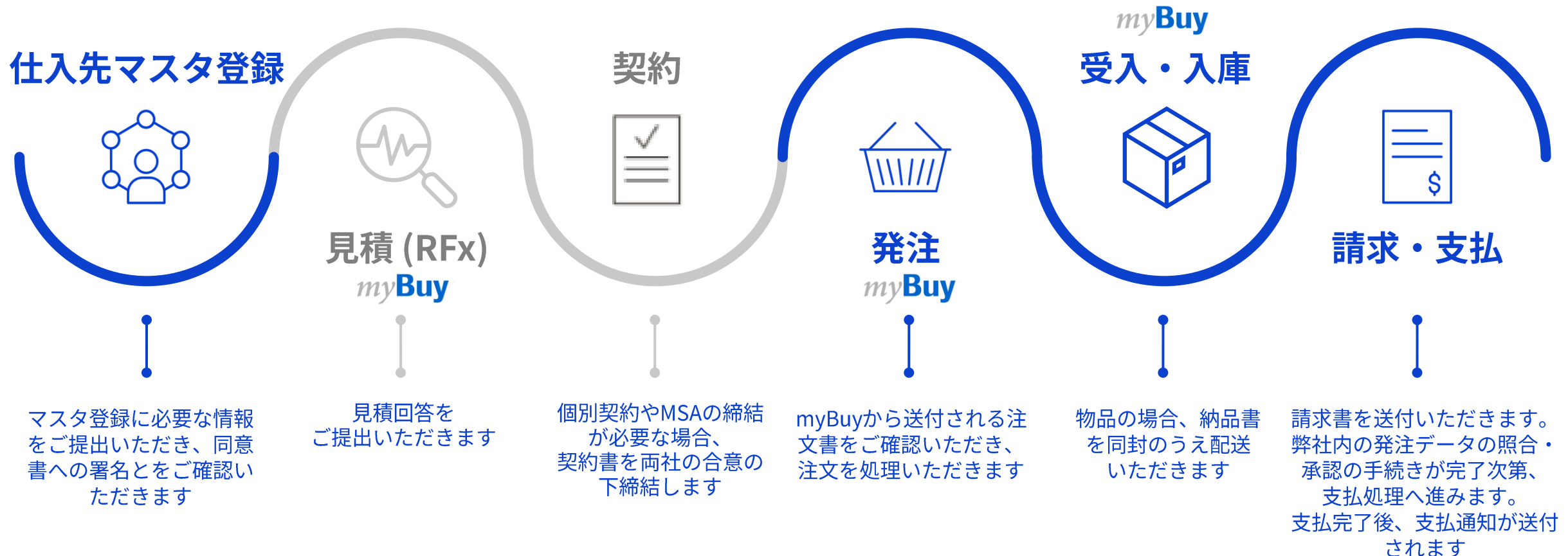
- 2027年以降、myBuyの展開を予定

1.1 myBuyとは

myBuyは間接材購買のためのシステムです。見積授受、発注、入庫・請求照合の機能を有します。

見積授受(myBuy Upstream)に関するマニュアルは別冊となりますので、弊社ホームページお取引先様向けページにてご参照ください

■間接材購買の流れ：本マニュアルでは青字について取り扱います



2. 仕入先マスタ登録

2.1.1 仕入先マスタ登録のステップと提出書類（1/2）

申請書類および同意書のご提出をもって仕入先マスタ登録を進めます。登録完了しましたら、弊社よりご連絡いたします

- ✓ 弊社との購買取引に際しては、仕入先マスタ登録が必須となります



01

コンプライアンス遵守に関する宣誓書のご提出

対象お取引様^{*}に限り、
書面へご署名いただきます。

弊社取引担当者より
ご連絡差し上げます

^{*}トランスペアレンシー・インターナショナル
(Transparency International)が発表する
腐敗認識指数(CPI)が69以下の国が
所在地のお取引様の一部に限ります



02

同意書・申請書のご提出

同意書へのご署名、申請書類の
ご提出をお願いいたします。

弊社マスタ管理担当者または
取引担当者よりご連絡差し上げます



03

登録完了連絡の受領

マスタ登録完了後、
弊社マスタ登録担当者より
ご連絡いたします



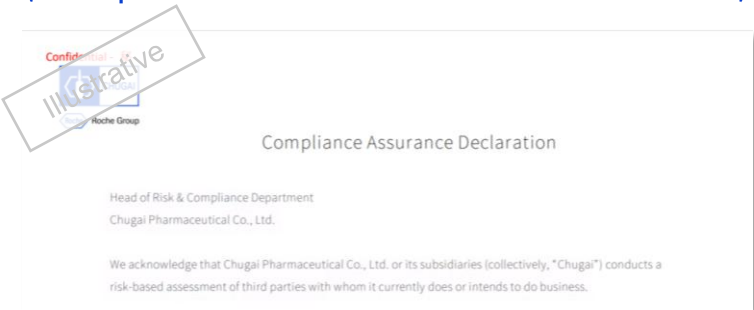
提出書類は次ページ参照

2.1.1 仕入先マスタ登録のステップと提出書類（1/2）

仕入先マスタ登録の中でお取引様にご提出いただく書面は3つ、または2つです

01 宣誓書のご提出

コンプライアンス遵守に関する宣誓書 (Compliance Assurance Declaration Form)



Confidential
Roche Group

Compliance Assurance Declaration

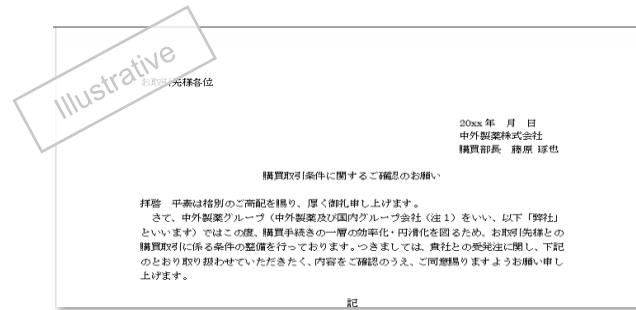
Head of Risk & Compliance Department
Chugai Pharmaceutical Co., Ltd.

We acknowledge that Chugai Pharmaceutical Co., Ltd. or its subsidiaries (collectively, "Chugai") conducts a risk-based assessment of third parties with whom it currently does or intends to do business.

**対象：腐敗防止指数（CPI）69以下の
国が所在地の一部のお取引先様**
ご署名のうえご提出ください

02 同意書・申請書のご提出

購買取引条件に関するお願い



Illustrative

20xx年 月 日
中外製薬株式会社
購買部長 藤原 琢也

購買取引条件に関するご確認のお願い

拝啓 平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。
さて、中外製薬グループ（中外製薬及び国内グループ会社（注1）をいい、以下「弊社」といいます）ではこの度、購買手続きの一層の効率化・円滑化を図るため、お取引先様との購買取引に係る条件の整備を行っております。つきましては、貴社との受発注に際し、下記のとおり取り扱わせていただきたく、内容をご確認のうえ、ご同意賜りますようお願い申し上げます。

記

対象：全 お取引先様

弊社との購買取引手順を記載した
「中外製薬 購買取引システム取引要綱
書」をご確認いただき本書へご署名・
提出ください

参考 3.3 購買取引ルール・遵守事項
3.4 弊社との購買取引手順（詳細）

仕入先マスタ登録申請書



Illustrative

仕入先マスタ登録申請書

中外製薬株式会社 御中

会社情報	
会社名（漢字）	会社名（平仮名カナ）
郵便番号（年角/ハイフンなし）	郵便町番（フルタウンから選択）
住所	市区町村名

対象：全 お取引先様

基本情報、所在地、法人番号、
適格請求書事業者番号、銀行口座番号
など必要情報を記入しご提出ください

2.1.2 仕入先マスタ登録のステップと提出書類|留意事項

初めに貴社の支店と当社の取引が開始、その後に貴社本社との取引が開始する場合、本社のマスタ登録は「更新」の位置づけとなります。銀行口座について当社委託先よりお電話で確認させていただくことご了承ください

- ✓ マスタ登録は法人単位ではなく、拠点単位で行います
- ✓ 「支店」の後に「本社」のマスタ登録を行う場合のみ、ステップが通常と異なります

① 支店との取引開始に向けたマスタ登録

- 通常のステップと同様にマスタ登録を実行
- この時マスタ設定の都合上、当社で「本社」の情報を銀行口座情報を空白で登録いたします



② その後、本社との取引開始に向けたマスタ登録

- 既に「本社」のマスタが登録されているため、**マスタ更新の位置づけ**となります
 - ✓ 通常と同様にマスタ登録のための申請書類をご提出ください
 - ✓ 銀行口座情報の「追加・変更」にあたっては電話での確認が必要となり、当社業務委託先のRSS^{*1} EMDM Opsチームよりお電話差し上げます
※日本語でおかけします
※事前に、お電話する旨をメールでご連絡します
("①@roche.com"のアカウントより発出)

^{*1} RSS : Roche Services & Solutions (マレーシア)

2.2 myBuy利用方法種別（Enablement Type）

注文書の受領方法がEnablement Typeによって異なります。新規登録時にはNon-Portal Supplierとして登録いたします

Integrated Supplier

“インテグレイテッド”



注文書を**自社システム**で
受領します
(カタログサプライヤー限定)

Portal Supplier

“ポータル”



注文書を
myBuy Supplier Portal上、
および
メールを通じて受領します

Non-Portal Supplier

“ノンポータル”



注文書を**メール**を通じて
受領します

新規での仕入先マスタ登録タイミングでは**Non-Portal Supplier**として登録いたします

2.3 仕入先マスタ情報の変更対応

マスタ情報の変更が必要な場合は、弊社ホームページ上に掲載の問合せ窓口からご連絡ください

✓ 以下のようなマスタ情報に変更が必要な場合は、マスタ登録チームにメールにて情報変更を依頼してください

➤ **会社情報（社名、住所、電話番号）、担当者情報（メールアドレス）の変更**

- 申請フォーマットをダウンロードいただき、[変更申請受付フォーマット]シートに必要情報を入力の上、PDF化しメールへ添付お願いいたします

➤ **振込先銀行情報の変更**

- 申請フォーマットをダウンロードいただき、[銀行情報変更フォーマット]シート必要情報を入力・捺印の上、PDF化しメールへ添付お願いいたします

➤ 申請フォーマット入手および発出先メールアドレスの確認に当たっては【弊社HP サプライヤの皆さま】のページから問合せ窓口情報へアクセスください

➤ メール受領後、仕入先マスタ情報の変更が完了しましたら、マスタ登録チームよりご連絡いたします



3. 購買取引手順

3.1 Match Typeと必要な証憑

ERSの場合は納品書を、3WMの場合は納品書と請求書を、2WMの場合には請求書をご提出いただきます

- ✓ Match Typeとは、各注文ごとに必要書類や支払いの処理方法等を決定するための分類です
- ✓ 購買取引に関連する詳細運用は「中外製薬 購買取引システム取引要綱書」をご参照ください

Match Type	概要	Match Typeの判別方法	対象の取引	お取引様が提出する証憑
仕入確認書方式 (ERS)	請求書なしで、発注情報と納品情報を照合し支払う方式	注文書のERS対象がYesで、納品期日が記載されている場合	カタログ品取り扱い お取引様からの物品 (前払い除く)	納品書
3点照合方式 (3WM)	発注情報、納品情報、請求情報の3点を照合し支払う方式 (Three-Way Matching)	注文書のERS対象がNoで、納品期日が記載されている場合	ERS対象以外の物品、 固定資産	納品書、請求書
2点照合方式 (2WM)	発注情報、請求情報の2点を照合し支払う方式 (Two-Way Matching)	注文書のERS対象がNoで、サービス開始日・サービス終了日が記載されている場合	サービス (固定資産除く)	請求書

3.2 弊社との購買取引手順（詳細）

「中外製薬 購買取引システム取引要綱書」に購買取引手順の詳細を記載しておりますので、要綱書をご参照のうえ、お取引を進めていただきますようお願いいたします

✓ 見積・発注・納品・請求・支払に関する業務ルールを記載しております。本書に従った購買取引をお願いいたします

■中外製薬 購買取引システム取引要綱書の目次

Illustrative



中外製薬
購買取引システム取引要綱書

V001

初版

中外製薬株式会社
購買部

Chugai Pharmaceutical Co., Ltd.
Purchasing Department

1. myBuyによる見積および発注

1.1 ビジネス・フロー概要

1.2 見積方法および内容

1.2.1 見積方法について

1.2.2 見積書への記載事項について

1.2.3 本体以外に発生する費用について

1.3 発注方法および内容

1.3.1 発注方法について

1.4 注文書について

1.4.1 注文書の表示内容

1.4.2 カタログ品取り扱いお取引先様 における注文書の要確認項目について

1.5 納品書について

1.5.1 検収用証憑（納品書）の提出先

1.5.2 受入検収用証憑および配送伝票の記載項目

1.5.3 注文数量・金額と異なる納品について

1.6 請求書について

1.6.1 請求書の提出先

1.7 支払に関する取引要件

1.7.1 基本要件

1.7.2 カタログ品取り扱いお取引先様における 支払処理方法

1.7.3 支払に関する追記事項

2 myBuyによる取引を開始する上での手続き

3 その他

3.1 中外製薬へのお問い合わせについて

3.3 取引約款

myBuyから発行されるPO（注文書）には取引約款が添付されます

- ✓ myBuyから発行されるPO（注文書）には取引約款が添付され、その条件のもとお取引いただくことをご承知おきください
 - PO（注文書）とは別に契約が存在する場合、取引契約の定めと本約款の定めの中に矛盾抵触する内容が含まれている場合、取引契約が優先して適用される旨が第15条に定められています

■取引約款の前文一覧



第1条（納入、引渡し、所有権の移転）

第2条（危険負担）

第3条（品質保証）

第4条（対価）

第5条（知的財産権の侵害）

第6条（秘密保持）

第7条（反社会的勢力との取引排除）

第8条（制裁対象者との取引排除）

第9条（権利義務の譲渡禁止）

第10条（解除）

第11条（有効期間）

第12条（準拠法）

第13条（管轄裁判所）

第14条（法令遵守等）

第15条（適用関係）

第16条（通知）

第17条（適用関係）

第18条（協議）

4. Portalサプライヤー向け操作ガイド

4. Portalサプライヤー 操作一覧

7つの操作をご紹介します。本書に記載された操作以外は行わないようお願いいたします

 本書に記載された操作以外は行わないでください

登録	4.1	初回ログインまでの流れ	仕入先マスタ登録完了後、初回のmyBuy登録およびログインまでの流れ
	4.2	アクセス方法・ID/PW忘れ	GEP SMARTへのアクセス・ログイン方法、ユーザーID・パスワードを忘れた場合の対応方法
	4.3	サプライヤーマスタ 情報変更	自社情報の変更・担当者の追加/削除がある場合の対応方法
注文	4.4	POの確認	受領した注文書（PO）の一覧確認方法
	4.5	POのステータス確認	注文書（PO）のステータスの確認方法
	4.6	PO出力方法	注文書（PO）のエクスポート方法、注文書（PO）のPDFファイル出力方法
	4.7	PO Acknowledgement	注文書（PO）への受諾意思表示方法 ※プロセス上、必須操作ではありません

4.1 初回ログインまでの流れ

仕入先マスタ登録が完了しましたら、Portalサプライヤートレーニングの受講とGEP Business Network(myBuy Portal)への登録、初回ログインを行ってください

■ GEP Business Networkへの初回ログインまでの流れ

- 見積（RFx）で既にmyBuyをご利用されている方は、本ステップ不要です



01

Portalサプライヤー トレーニングの受講

Roche SE teamより
Portalサプライヤー向けの
トレーニング録画の案内が届きます。
myBuy Portalへの登録前に、
トレーニング録画を受講してください



02

GEP Business Network への登録

GEP Business Networkへの
登録メールが届きます。
メールの案内に従ってGEP Business
Networkへの登録を完了してください



03

GEP Business Network への初回ログイン

GEP Business Networkへの登録が
すべて完了しましたら、
初回ログインを行ってください

4.1 初回ログインまでの流れ

myBuy Portalへの登録にあたって、Portalサプライヤー向けのトレーニング録画を受講し、GEP Business Networkの利用方法についてご確認ください

01 Portalサプライヤートレーニングの受講

- ✓ APAC Supplier Enablement Team (apac.supplier_enablement@roche.com) より Portalサプライヤートレーニングの案内メールが届きます。
- ✓ メール本文にあるトレーニング録画を受講してください

- ✓ Portalサプライヤー向けのトレーニング録画へのリンクは、[お取引様向けの弊社Webサイト](#)からもご覧いただけます



4.1 操作ガイド | 初回ログインまでの流れ

Portalサプライヤートレーニングを受講完了しましたら、myBuy GEP Business Networkへの登録案内メールに従って初期登録を行ってください

02 GEP Business Networkへの登録

- myBuy GEP SMARTを初めてご利用されるサプライヤー様には、myBuy登録案内メールが送信されます
- 既にmyBuy UpstreamでGEP SMARTをご利用中のサプライヤー様は、**新規登録のご対応は不要です**

- 1 global.mybuy@roche.comから送付されるmyBuy GEP SMARTへの登録招待メールの中、「ここをクリック」のリンクをクリックし、登録フォームへ遷移します
- ✓ 登録におけるご質問や技術的な問題については、メールまたは電話にてGEPへお問合せください
 - GEPカスタマーサポートの連絡先は[お取引様向けの弊社Webサイト](#)でご参照ください

ACTION REQUIRED: You're invited to register on the Roche / Genentech buying platform

Dear Supplier,

As a valued partner, you have been selected to collaborate with Roche / Genentech. To initiate this collaboration, we invite you to register on the myBuy GEP SMART platform, which will enable electronic transmission of orders and invoices and provide a historical record of transactions with Roche / Genentech. There are also no transaction fees when using myBuy GEP SMART.

To get started, complete and submit the registration. **1** [Click here](#) to access the form.

Roche / Genentech is looking forward to working with you.

If you have any technical issues, please contact support@gep.com or call the helpline listed below:
USA: +1 732 428 1578
Asia: +91 22 6137 2148
Europe (Prague): +42 022 598 6501

Additional numbers can be found here:
<https://success.gep.com/s/article/GEP-Customer-Support-Contact-Information>

Sincerely,

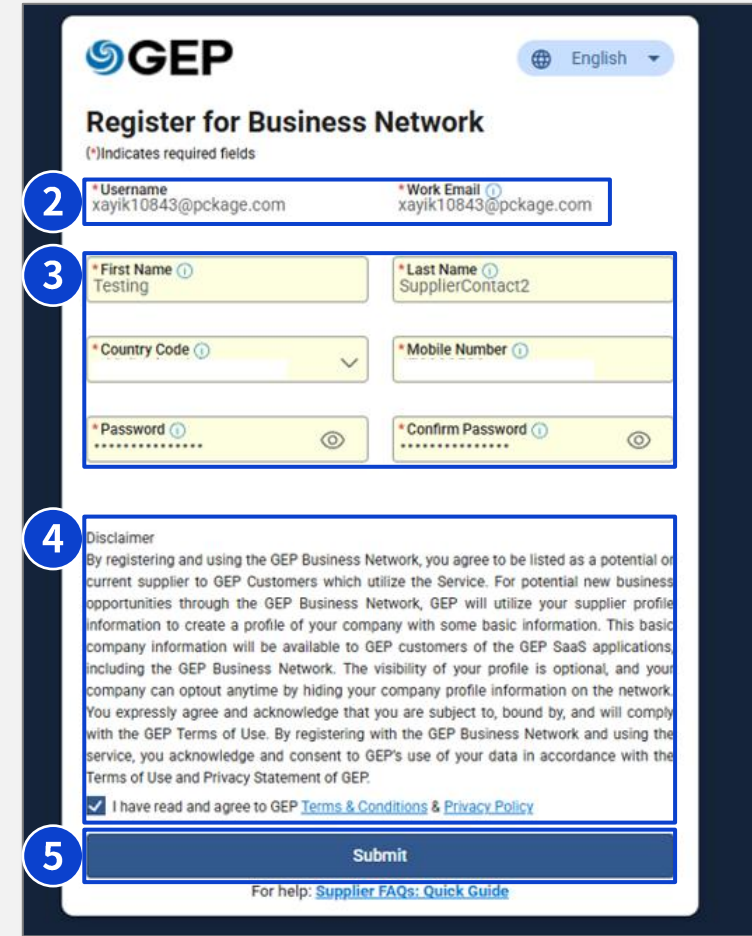
4.1 操作ガイド | 初回ログインまでの流れ

Portalサプライヤートレーニングを受講完了しましたら、myBuy GEP Business Networkへの登録案内メールに従って初期登録を行ってください

02 GEP Business Networkへの登録

- 2 事前に入力されているユーザー名とメールを確認します
- 3 氏名、携帯番号を入力し、パスワード^{*1}を設定します
^{*1}パスワードは90日ごとに変更が必要です
- 4 GEP 利用規約およびプライバシーポリシーをご確認の上、チェックボックスにチェックします
- 5 「送信」をクリックします

※すべての必須項目には「*」のマークがついています



The screenshot shows the 'Register for Business Network' page on the GEP portal. It includes a language selector (English) and a note that asterisks indicate required fields. The form is divided into several sections, each highlighted with a numbered blue circle:

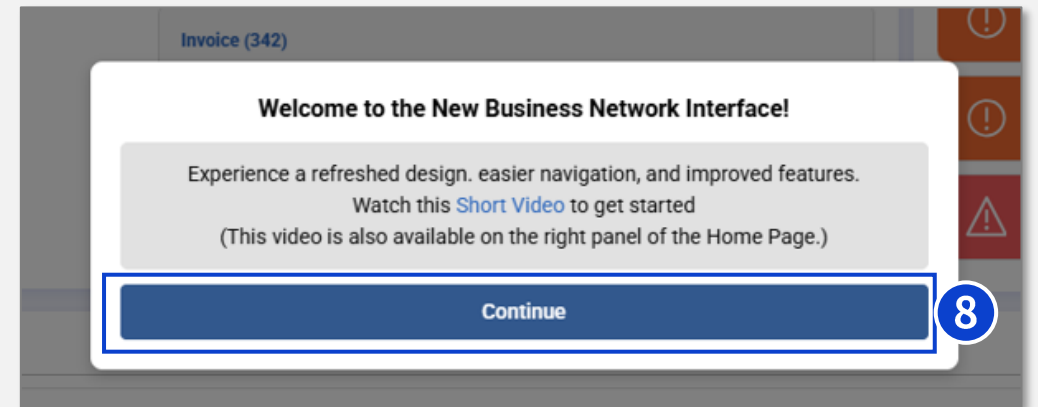
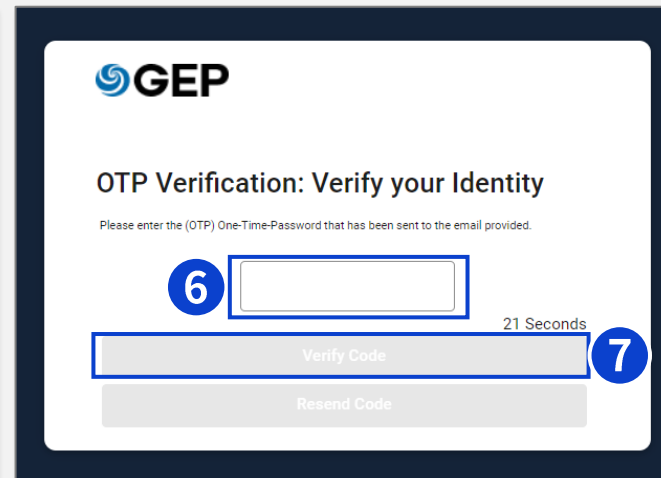
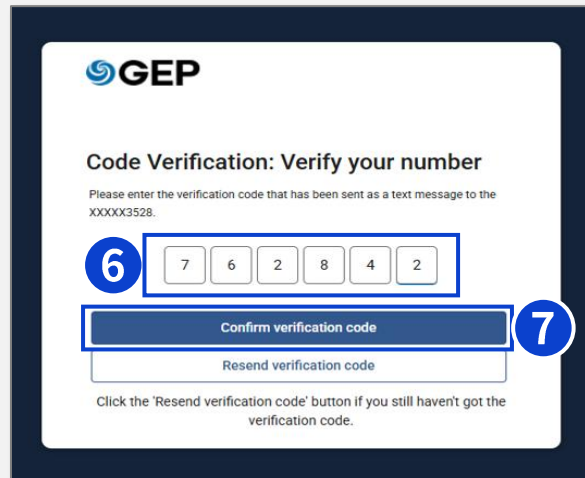
- 2** Username and Work Email fields, both containing 'xayik10843@pckage.com'.
- 3** First Name (Testing) and Last Name (SupplierContact2) fields.
- 3** Country Code (dropdown) and Mobile Number (text) fields.
- 3** Password and Confirm Password fields, both masked with dots.
- 4** A large text area for the disclaimer, followed by a checked checkbox and the text 'I have read and agree to GEP Terms & Conditions & Privacy Policy'.
- 5** A blue 'Submit' button.

At the bottom, there is a link for help: 'Supplier FAQs: Quick Guide'.

4.1 操作ガイド | 初回ログインまでの流れ

GEP Business Networkへの初期登録が完了しましたら、自動的にGEP Business Networkへのログインができるようになります

02 GEP Business Networkへの登録



- 6 ご本人確認のために携帯電話に送信される認証コードを入力します。
携帯電話での認証ができない場合、メールアドレス宛に送信される
OTP(ワンタイムパスワード)を入力します

- 7 「認証コードを確認」をクリックします

- 8 認証コードが正常に確認されると、自動的にGEP
Business Networkホームページに遷移します。
「続行」をクリックし、初回ログインを完了します

4.1 例外対応 | 基本情報の登録（初回のみ）(1/3)

➤ 本画面は以下の**例外的なケースにのみ**表示されます

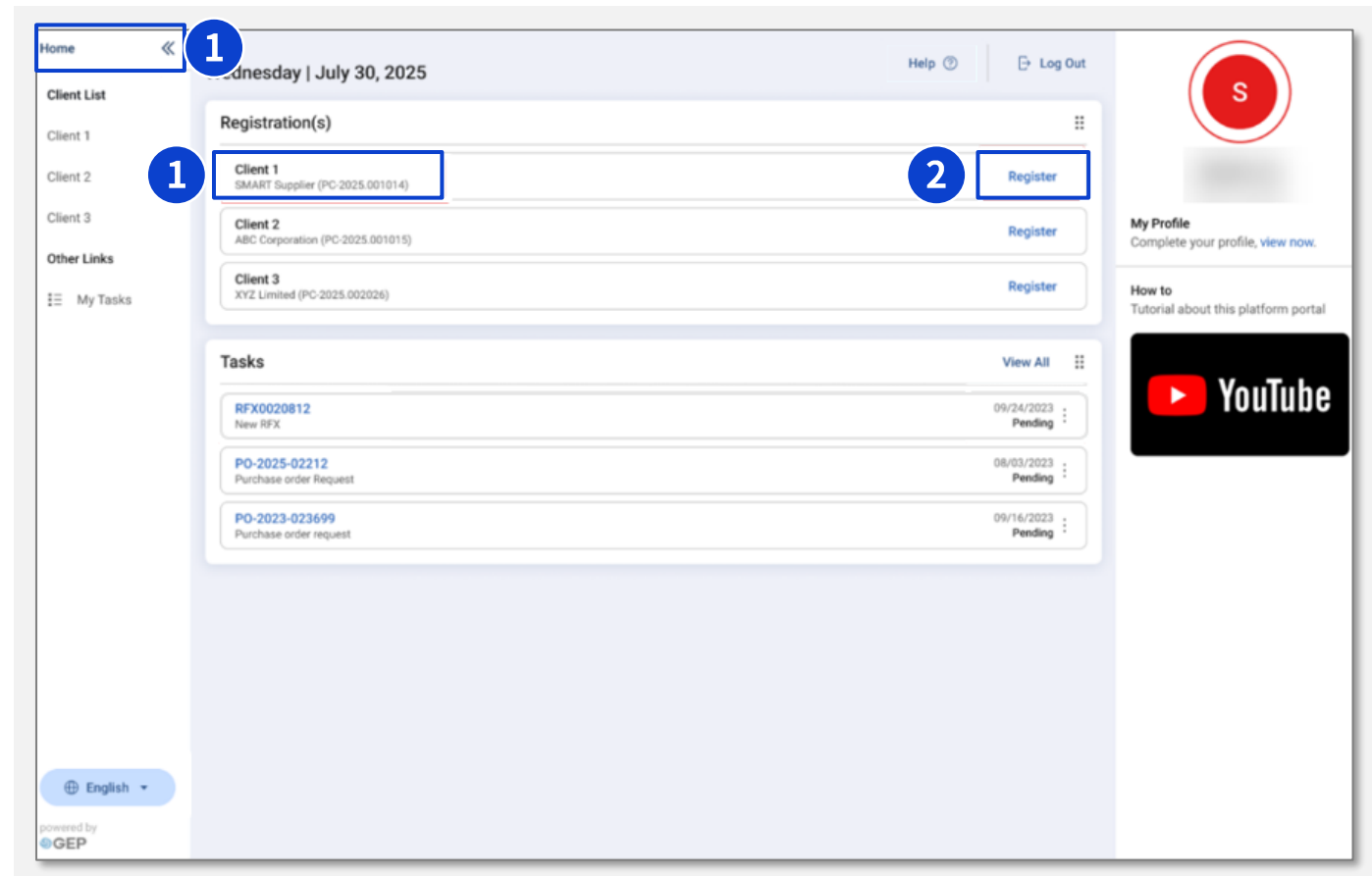
- ✓ サプライヤープロファイルの情報がmyBuy Upstream(見積)のみで利用可能なステータスになっている場合
- ✓ マスタ登録を経ずmyBuyへ直接サプライヤーが追加され、連絡先や口座情報の無いサプライヤープロファイルになっている場合

※初回アクセス時に、主要連絡先のご担当者様より企業情報をご登録ください。ログイン後はホーム画面が表示されます。

1 「ホーム」タブへ移動し、クライアントリストより該当するRocheのクライアントを特定してください。

2 「登録」をクリックし、基本情報の入力を完了させてください（クライアント別サプライヤープロファイルの作成に必須）

- 次ページのプロセスに従って登録手続きを行ってください
- 「Register」ボタンはすべてのユーザーに表示されるわけではないため、ボタンが表示されない場合はこちらの例外対応はスキップしてください



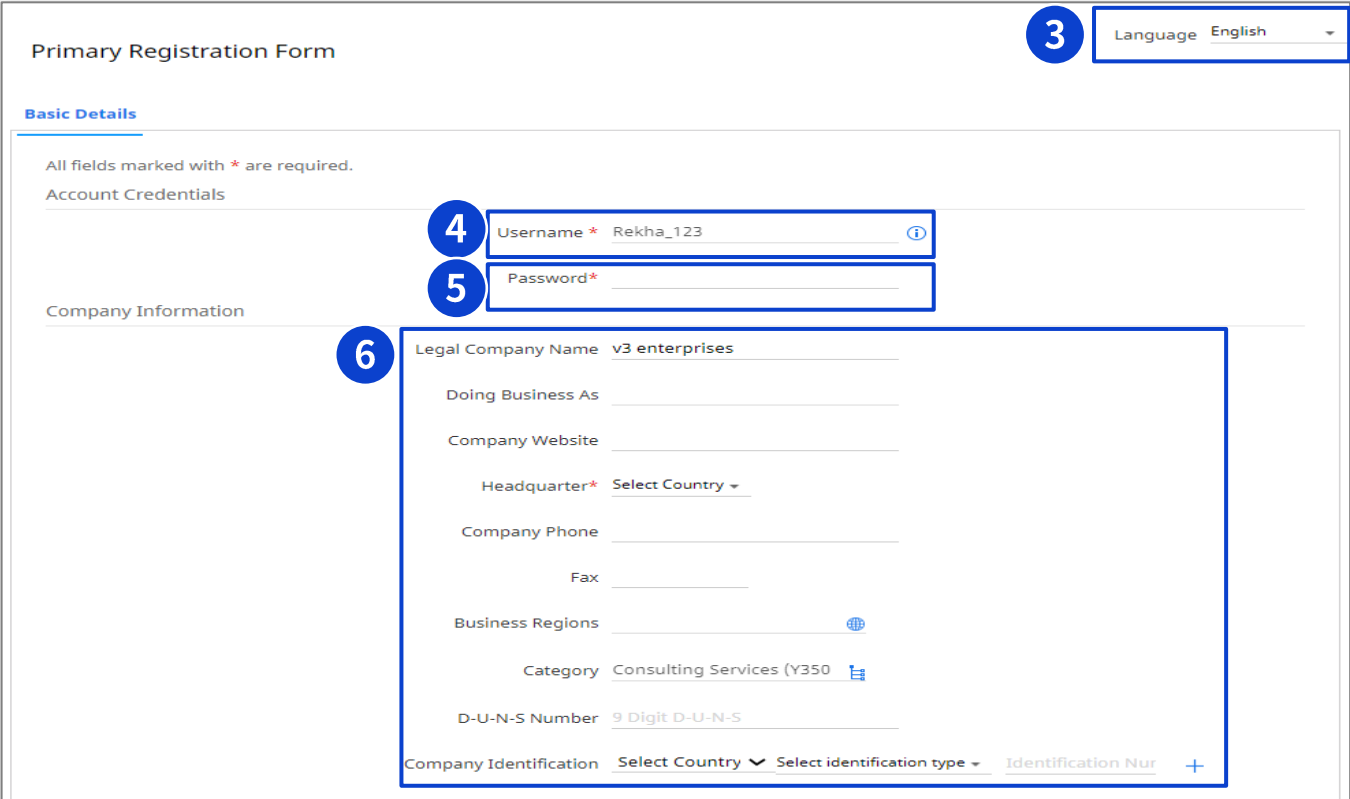
4.1 例外対応 | 基本情報の登録（初回のみ）(2/3)

➤ 本画面は以下の**例外的なケースにのみ**表示されます

- ✓ サプライヤープロファイルの情報がmyBuy Upstream(見積)のみで利用可能なステータスになっている場合
- ✓ マスタ登録を経ずmyBuyへ直接サプライヤーが追加され、連絡先や口座情報の無いサプライヤープロファイルになっている場合

※「*」は必須項目です

- 3 ご希望の言語を選択します
- 4 ユーザー名は、ビジネスネットワーク登録時に入力されたものが自動反映されます
- 5 パスワードを設定します
※ビジネスネットワークと同一のパスワードも利用可能
- 6 「会社情報」セクションの必須項目をすべて入力します



The screenshot shows the 'Primary Registration Form' with a language dropdown set to 'English' (callout 3). The 'Basic Details' section contains 'Account Credentials' with 'Username *' (callout 4) and 'Password*' (callout 5) fields. The 'Company Information' section (callout 6) includes fields for 'Legal Company Name', 'Doing Business As', 'Company Website', 'Headquarter*' (with a 'Select Country' dropdown), 'Company Phone', 'Fax', 'Business Regions', 'Category' (set to 'Consulting Services (Y350)'), 'D-U-N-S Number' (set to '9 Digit D-U-N-S'), and 'Company Identification' (with 'Select Country', 'Select identification type', and 'Identification Nur' fields).

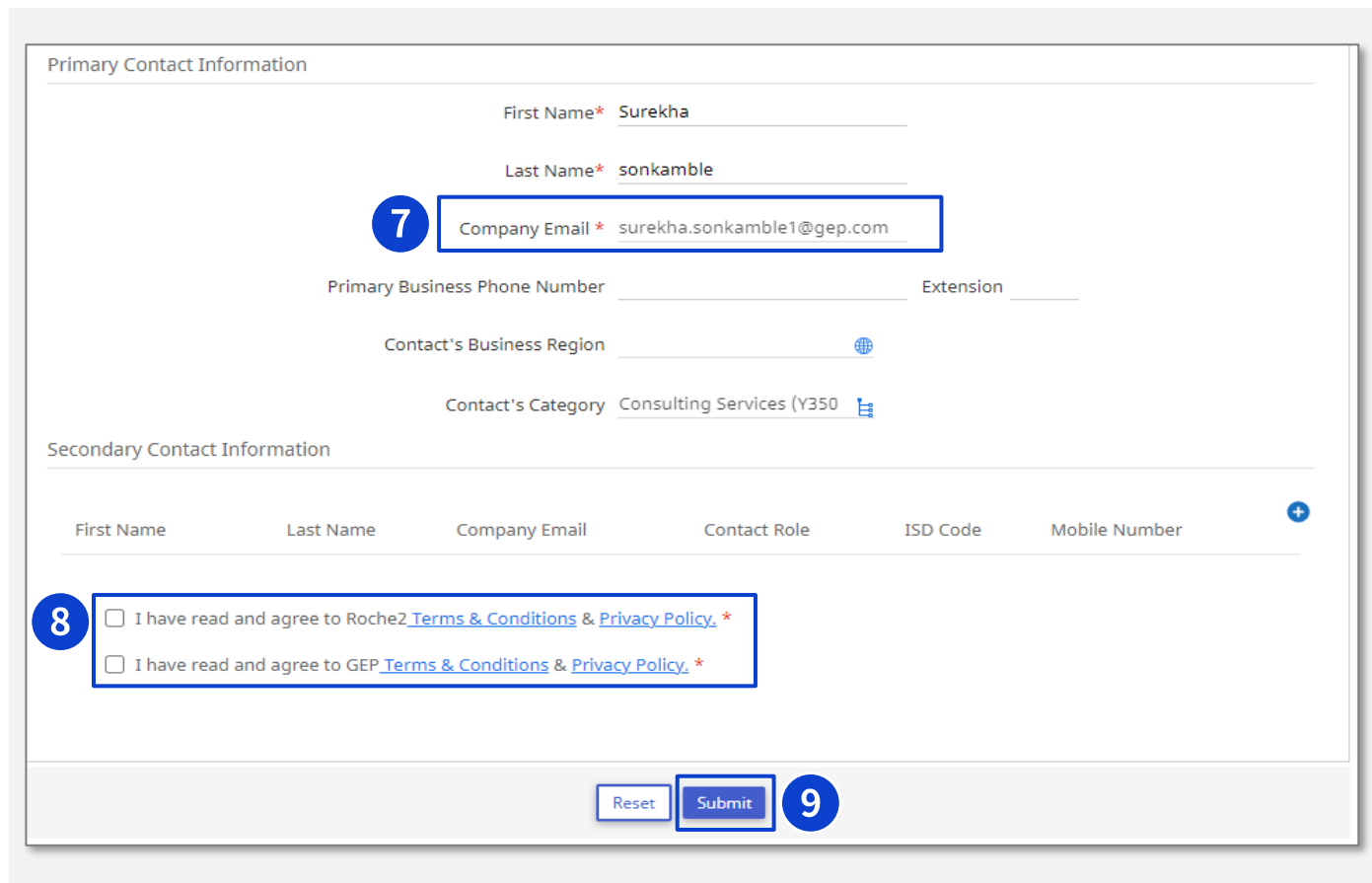
4.1 例外対応 | 基本情報の登録（初回のみ）(3/3)

➤ 本画面は以下の**例外的なケースにのみ**表示されます

- ✓ サプライヤープロファイルの情報がmyBuy Upstream(見積)のみで利用可能なステータスになっている場合
- ✓ マスタ登録を経ずmyBuyへ直接サプライヤーが追加され、連絡先や口座情報の無いサプライヤープロファイルになっている場合

※「*」は必須項目です

- 7 「主要連絡先情報」を確認し（自動反映項目あり）、主要なビジネス電話番号を入力します
- 8 RocheおよびGEPの利用規約とプライバシーポリシーを確認し、チェックボックスをクリックして同意します
- 9 「送信」ボタンをクリックし、登録手続きを完了させてください



Primary Contact Information

First Name* Surekha

Last Name* sonkamble

7 Company Email* surekha.sonkamble1@gep.com

Primary Business Phone Number _____ Extension _____

Contact's Business Region _____

Contact's Category Consulting Services (Y350)

Secondary Contact Information

First Name	Last Name	Company Email	Contact Role	ISD Code	Mobile Number
------------	-----------	---------------	--------------	----------	---------------

8 ☐ I have read and agree to Roche2 [Terms & Conditions](#) & [Privacy Policy](#). *

☐ I have read and agree to GEP [Terms & Conditions](#) & [Privacy Policy](#). *

Reset Submit 9

4.2 操作ガイド | ビジネスネットワーク(BN)にアクセス

登録したユーザー情報を入力し、myBuy GEP SMARTへログインしてください

 <https://businessnetwork.gep.com>

- 今後のスムーズなアクセスのため、上記リンクをお気に入りご登録ください

- 1 ユーザー名を入力します
- 2 パスワードを入力し、ログインします
- 3 「認証コードでログイン」を選択し、登録済みの携帯電話またはメールアドレスに送付されるワンタイムパスワード(OTP)を利用してログインすることも可能です

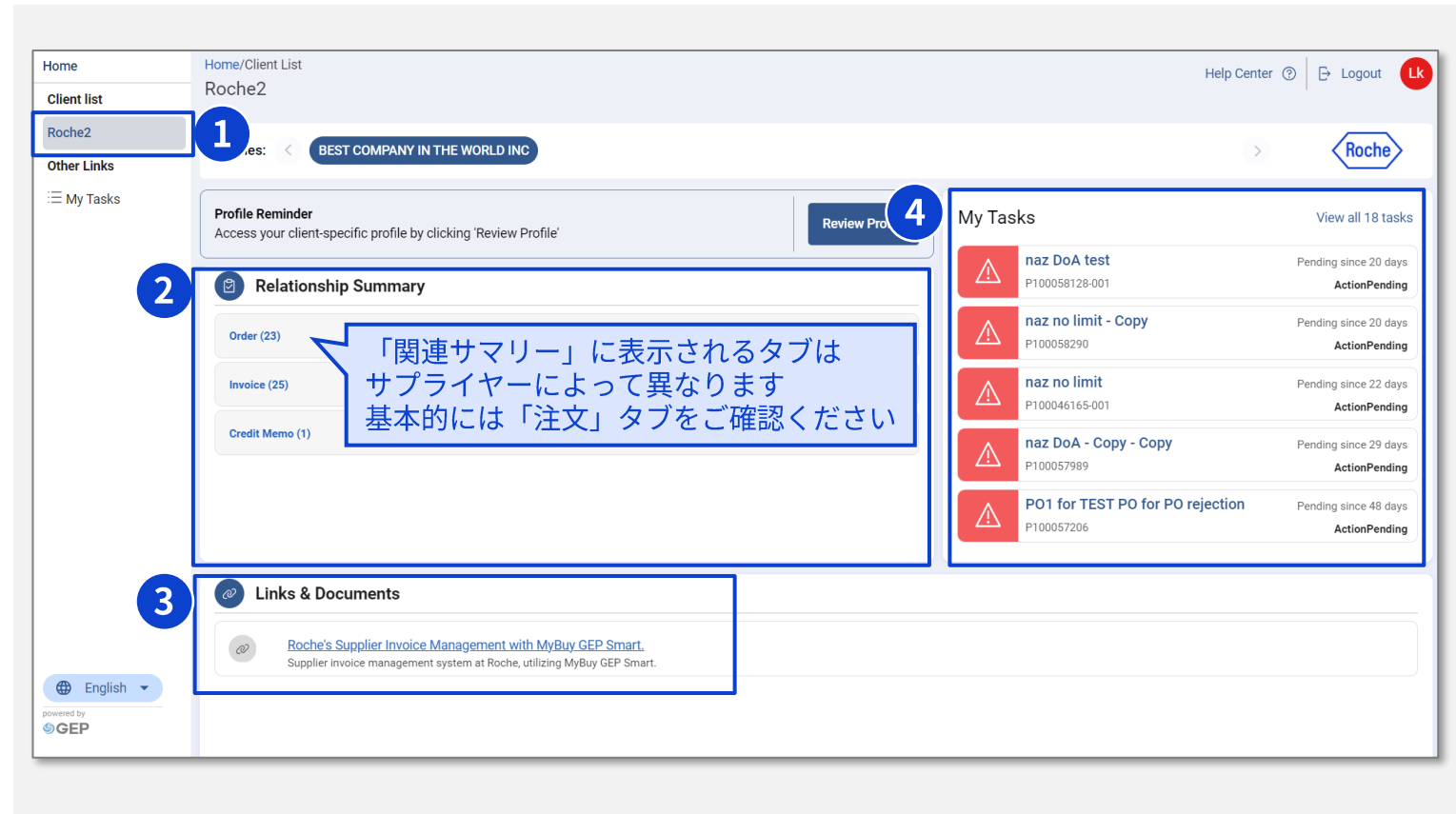
必要に応じてご希望の言語を変更できます



4.2 操作ガイド | ビジネスネットワーク(BN)にアクセス

登録したユーザー情報を入力し、myBuy GEP SMARTへログインしてください

- 1 クライアント一覧から「Roche」を選択します^{*1}
 - クライアントリストでRocheが表示されない場合は、以下の担当チームまでお問合せください
support@gep.com
- 2 関連サマリーに表示される項目(注文、ASNなど)を選択し、関連する書類を確認できます
- 3 参考リンクとドキュメントが表示されます
- 4 マイタスクの下には、アクションが必要なドキュメントが表示されます



^{*1} 中外製薬とRDKKの両方と取引のある場合、同じ「Roche」の下に中外製薬とRDKKからの注文が両方含まれて表示されます。注文書进行处理される際には、注文先をよくご確認の上で処理してください

4.2 操作ガイド | ユーザー名・パスワードを忘れた場合

ユーザー名またはパスワードを忘れた場合は、登録メールへ送信されるメールにてユーザー名を確認・パスワードを再設定してください

- 1** 「ユーザー名を忘れた場合」または「パスワードを忘れた場合」をクリック

The screenshot shows the GEP login interface. At the top right is a language dropdown set to 'English'. Below the GEP logo are two input fields: 'Username' (containing 'v_testing') and 'Password' (masked with dots). To the right of the 'Username' field is a link labeled 'Forgot username?' with a callout box containing '2-1'. To the right of the 'Password' field is a link labeled 'Forgot password?' with a callout box containing '2-2'. Below the fields is a 'Sign in' button, followed by the text 'Sign in with different user' and 'First time user? Please Register here'. At the bottom, there is a link 'Need help? If you are a Supplier Click here', links for 'Privacy statement' and 'Terms of use', and logos for 'GEP QUANTUM', 'GEP SMART', and 'GEP CLICK'. The footer text is '© Copyright GEP 2025'.

2-1

登録したメールアドレスを入力します
メールアドレスに紐づいているすべてのユーザー名がメールにて送信されます

2-1

The screenshot shows the 'Forgot password' form. It has a language dropdown set to 'English'. Below the GEP logo are two tabs: 'Forgot password' (selected) and 'Forgot username'. Below the tabs is a single input field labeled 'Enter email'. At the bottom are 'Cancel' and 'Submit' buttons.

2-2

メールアドレスまたはユーザー名を入力します
認証コードとパスワード再設定の詳細手順を記載されたメールが送信されます

2-2

The screenshot shows the 'Forgot username' form. It has a language dropdown set to 'English'. Below the GEP logo are two tabs: 'Forgot password' and 'Forgot username' (selected). Below the tabs are two input fields: 'Enter email' and 'Enter username', separated by an 'OR' label. At the bottom are 'Cancel' and 'Submit' buttons.

4.2 操作ガイド | パスワードのリセット方法 (1/2)

ユーザー名またはパスワードを忘れた場合は、登録メールへ送信されるメールにてユーザー名を確認・パスワードを再設定してください

- ✓ メールアドレスのアカウントが確認できた場合、システムから「パスワード再設定リンク」と「認証コード通知」メールを別のメールにて送信されます

Dear User,

パスワード再設定リンクメール

This email has been sent in response to your request to reset your password. The account(s) below are registered with the email or username you provided. Click on the link to reset your password.

A verification code will be sent to your mobile number(if it is verified in the system) or email address(if the mobile number is not verified in the system) once you click on the link below.

Username	Full Name	Domain	Password Reset Link
v_Testing	Veronika Frigy	Roche2	Click Here

1

Dear Veronika Frigy,

認証コード通知メール

To verify your identity, please use following verification code:

Verification Code: 331468

Expires in: 10 minutes

This verification code is valid for 10 minutes and usable only once. Once you have verified it, you will be able to proceed. Please note this verification code is confidential. For security reasons, DO NOT share it with anyone.

- 1 パスワード再設定リンクをクリックし、パスワード再設定ページへ移動します
- 2 ワンタイムパスワード（OTP）を入力します

English

GEP

Hello v_Testing!
Reset your password.

2

3

OTP

New password

Confirm new password

Resend verification code

Update

4

Privacy statement • Terms of use

GEP QUANTUM • GEP SMART • GEP CLICK

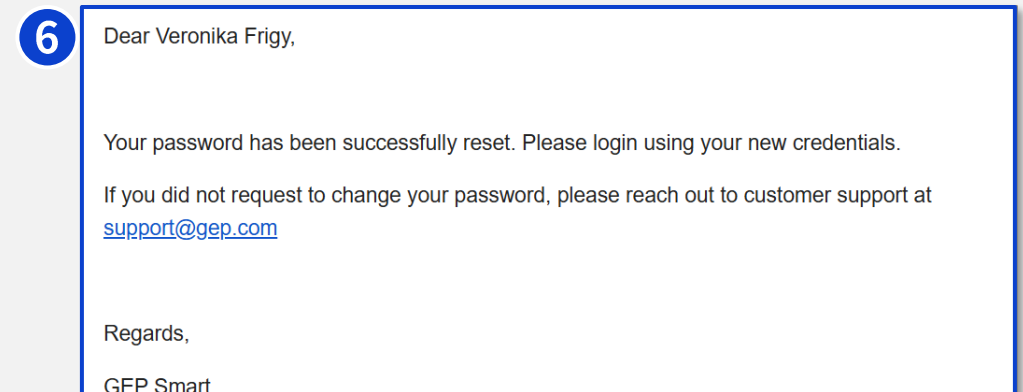
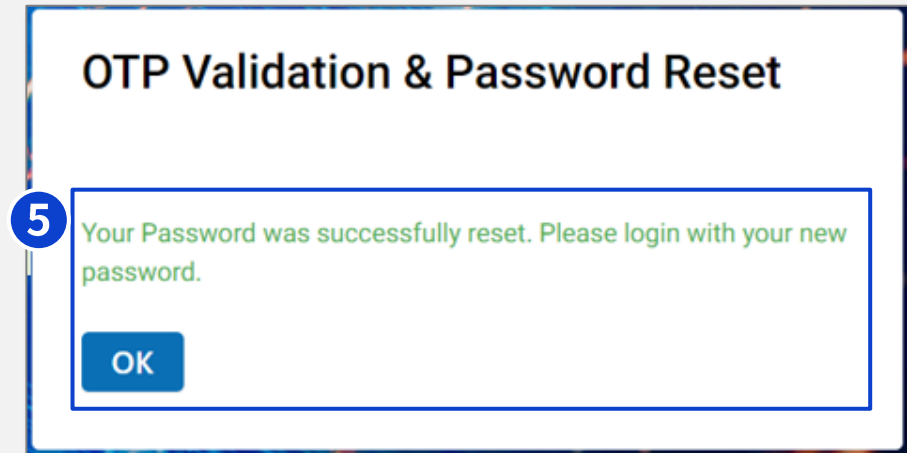
© Copyright GEP 2025

- 3 新しいパスワードを入力します
- 4 「送信」をクリックします

4.2 操作ガイド | パスワードのリセット方法 (2/2)

ユーザー名またはパスワードを忘れた場合は、登録メールへ送信されるメールにてユーザー名を確認・パスワードを再設定してください

- 5 パスワード変更の手続きが完了すると、完了メッセージが表示されます
 - 6 パスワード変更の確認メールが送信されると、パスワードのリセットは完了です
- ✓ 認証コードの有効期限が切れている場合、パスワードの更新は失敗します。その際は、最初から手続きをやり直してください



4.3 操作ガイド | サプライヤー情報変更

仕入先マスタ登録の際に登録したサプライヤー情報（住所、口座情報、担当者情報など）に変更が必要な場合、マスタ登録チームにメールにてご依頼ください

✓ 以下のようなマスタ情報に変更が必要な場合は、マスタ登録チームにメールにて情報変更を依頼してください

- **会社情報（社名、住所、電話番号）、担当者情報（メールアドレス）の変更**
 - 申請フォーマットをダウンロードいただき、[変更申請受付フォーマット]シートに必要情報を入力の上、PDF化しメールへ添付お願いいたします
- **振込先銀行情報の変更**
 - 申請フォーマットをダウンロードいただき、[銀行情報変更フォーマット]シートに必要情報を入力・捺印の上、PDF化しメールへ添付お願いいたします

 **myBuy Portalのサプライヤープロフィール画面から直接情報を変更することはご遠慮ください**

- 申請フォーマット入手および発出先メールアドレスの確認に当たっては【弊社HP サプライヤの皆さま】のページから問合せ窓口情報へアクセスください
- メール受領後、仕入先マスタ情報の変更が完了しましたら、マスタ登録チームよりご連絡いたします



4.3 サプライヤープロフィールに関する注意事項

サプライヤー情報の変更が必要な場合は、myBuyのサプライヤープロフィールで編集せず、マスタ登録チームへメールにてご連絡ください

✓ サプライヤー情報に変更があった場合の正しいご対応

- ✓ 以下のようなサプライヤー情報に変更が必要な場合は、マスタ登録チームにメールにて情報変更を依頼してください
 - 住所
 - 口座情報
 - 担当者情報（氏名、メールアドレスなど）の変更、または担当者の変更/追加/削除 など

変更申請書フォーマット

※留意事項

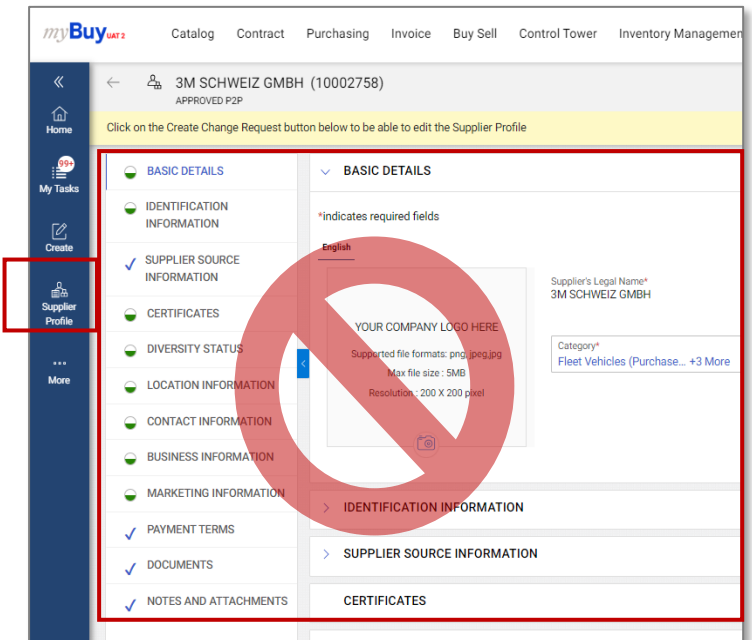
- ・項目名は、以下から選択ください
- ・会社名
- ・発注先住所
- ・発注先メールアドレス
- ・電話番号
- ・法人番号
- ・銀行情報
- ※銀行情報の変更申請の場合は、「銀行情報フォーマット」シートに必要情報を入力・捺印をお願いします。
- ・申請区分は、追加・変更・削除から選択ください

#	項目名	申請区分	変更前	変更後
例	発注先メールアドレス	変更	Chugai-pharma123@chugai.co.jp	Chugai-pharma234@chugai.co.jp

- マスタ登録チーム (chugai-suppliers-md@chugai-pharm.co.jp)
- サプライヤー情報変更依頼メールのテンプレートはこちら (リンク)
- 仕入先マスタ情報の変更が完了しましたら、マスタ登録チームよりご連絡いたします

⊘ 注意事項

- ✓ myBuyの中にあるサプライヤープロフィールの画面で直接情報を修正することはご遠慮ください



4.4 操作ガイド | POの確認 (1/2)

以下の手順でmyBuy Portalを利用し、注文書一覧と各注文書の詳細をご確認いただけます

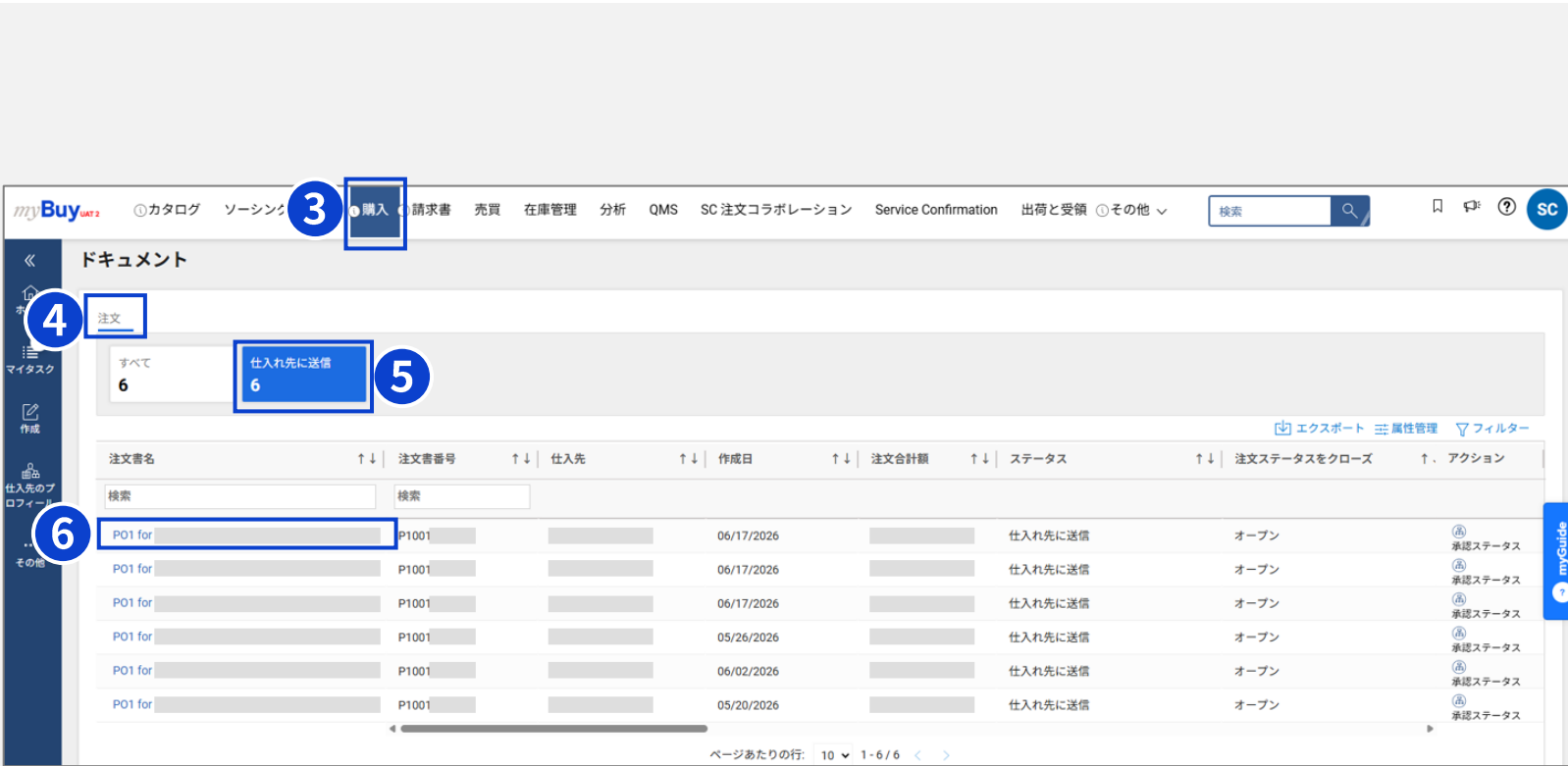


- 1 GEP Business Networkへログインし、クライアント一覧から「Roche」を選択します*
- 2 関係サマリーの中で「注文」をクリックします

* 中外製薬とRDKKの両方と取引のある場合、同じ「Roche」の下に中外製薬とRDKKからの注文が両方含まれて表示されます。注文書进行处理される際には、注文先をよくご確認の上で処理してください

4.4 操作ガイド | POの確認 (2/2)

以下の手順でmyBuy Portalを利用し、注文書一覧と各注文書の詳細をご確認いただけます



3 「購入」タブをクリックします

4 「注文」をクリックします

5 表示させたい注文書のステータスを選択できます。
例：「仕入れ先に送信」をクリック

6 注文書一覧から注文書名をクリックすることで、注文の詳細を確認できます

4.5 操作ガイド | POステータスの確認

myBuy Portalの購入タブで注文を選択すると、ステータスごとの注文書をご確認いただけます

1. 「購入」タブをクリックします

2. 「注文」をクリックします

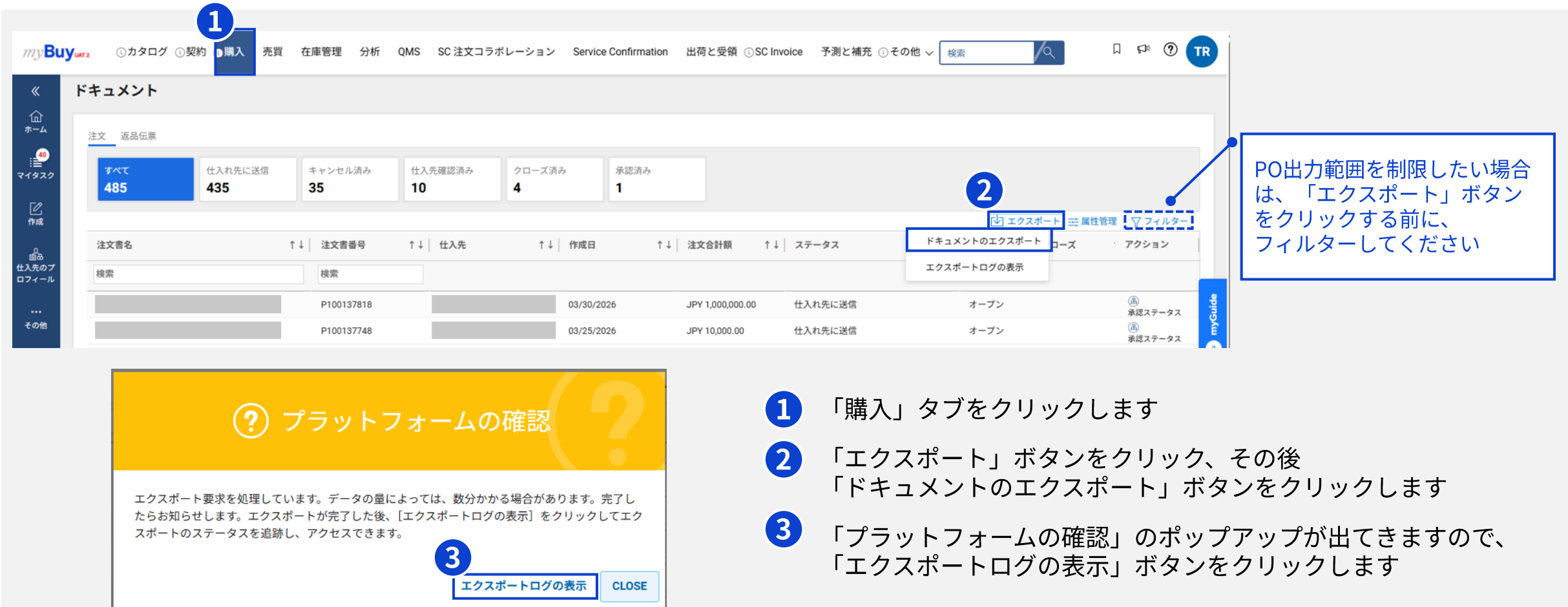
3. 各ステータス別のPO（注文書）を確認できます

■ POステータスの説明

POステータス	説明
仕入先に送信	注文がサプライヤーに送信され、確認可能な状態
仕入先確認済み	サプライヤーが注文を受領し、Order Confirmationを通じて注文を承認した状態
バイヤー送信済み	サプライヤーが注文変更リクエストを申請し、弊社内の承認手続きに進んでいる状態

4.6 操作ガイド | POの出力方法 | POエクスポート方法(1/2)

PO一覧をmyBuyより出力することが可能です



1 「購入」タブをクリックします

2 「エクスポート」ボタンをクリック、その後「ドキュメントのエクスポート」ボタンをクリックします

3 「プラットフォームの確認」のポップアップが出てきますので、「エクスポートログの表示」ボタンをクリックします

PO出力範囲を制限したい場合は、「エクスポート」ボタンをクリックする前に、フィルターしてください

プラットフォームの確認

エクスポート要求を処理しています。データの量によっては、数分かかる場合があります。完了したらお知らせします。エクスポートが完了した後、[エクスポートログの表示] をクリックしてエクスポートのステータスを追跡し、アクセスできます。

エクスポートログの表示 CLOSE

4.6 操作ガイド | POの出力方法 | POエクスポート方法(2/2)

PO一覧をmyBuyより出力することが可能です

myBuy UAT2 カタログ 契約 購入 売買 在庫管理 分析 QMS SC注文コラボレーション Service Confirmation 出荷と受領 SC Invoice 予測と補充 その他

検索

ログのエクスポート

① ログには最大24時間アクセスできます。

依頼日	作成日	リクエストの対象	ファイル名	Status
08/17/2026 03:49:52 午後	-	Order	-	処理中
08/17/2026 01:40:47 午後	08/17/2026 01:41:47 午後	Order	Order-17Aug2026-04:41:47.zip	完了
08/17/2026 01:27:22 午後	08/17/2026 01:29:44 午後	Order	Order-17Aug2026-04:29:43.zip	完了
08/17/2026 01:26:48 午後	08/17/2026 01:27:49 午後	Order	Order-17Aug2026-04:27:48.zip	完了

ページあたりの行: 10 1 - 4 / 4

5

Order-17Aug2026-065056.xlsx

注文番号	注文番号	仕入先	作成日	注文合計額	ステータス	注文ステータス	予測通付日
1	P100137748	-	3/25/2026 11:40:47 PM	10000.00 JPY	SubmittedToPartner	オープン	3/25/2026 11:40:47 PM
2	P100137748	-	3/25/2026 11:40:47 PM	10000.00 JPY	SubmittedToPartner	オープン	3/25/2026 11:40:47 PM
3	P100137748	-	3/25/2026 11:40:47 PM	10000.00 JPY	SubmittedToPartner	オープン	3/25/2026 11:40:47 PM
4	P100137748	-	3/25/2026 11:40:47 PM	10000.00 JPY	SubmittedToPartner	オープン	3/25/2026 11:40:47 PM
5	P100137748	-	3/25/2026 11:40:47 PM	10000.00 JPY	SubmittedToPartner	オープン	3/25/2026 11:40:47 PM
6	P100137748	-	3/25/2026 11:40:47 PM	10000.00 JPY	SubmittedToPartner	オープン	3/25/2026 11:40:47 PM
7	P100137748	-	3/25/2026 11:40:47 PM	10000.00 JPY	SubmittedToPartner	オープン	3/25/2026 11:40:47 PM
8	P100137748	-	3/25/2026 11:40:47 PM	10000.00 JPY	SubmittedToPartner	オープン	3/25/2026 11:40:47 PM
9	P100137748	-	3/25/2026 11:40:47 PM	10000.00 JPY	SubmittedToPartner	オープン	3/25/2026 11:40:47 PM
10	P100137748	-	3/25/2026 11:40:47 PM	10000.00 JPY	SubmittedToPartner	オープン	3/25/2026 11:40:47 PM
11	P100137748	-	3/25/2026 11:40:47 PM	10000.00 JPY	SubmittedToPartner	オープン	3/25/2026 11:40:47 PM
12	P100137748	-	3/25/2026 11:40:47 PM	10000.00 JPY	SubmittedToPartner	オープン	3/25/2026 11:40:47 PM
13	P100137748	-	3/25/2026 11:40:47 PM	10000.00 JPY	SubmittedToPartner	オープン	3/25/2026 11:40:47 PM
14	P100137748	-	3/25/2026 11:40:47 PM	10000.00 JPY	SubmittedToPartner	オープン	3/25/2026 11:40:47 PM
15	P100137748	-	3/25/2026 11:40:47 PM	10000.00 JPY	SubmittedToPartner	オープン	3/25/2026 11:40:47 PM
16	P100137748	-	3/25/2026 11:40:47 PM	10000.00 JPY	SubmittedToPartner	オープン	3/25/2026 11:40:47 PM
17	P100137748	-	3/25/2026 11:40:47 PM	10000.00 JPY	SubmittedToPartner	オープン	3/25/2026 11:40:47 PM
18	P100137748	-	3/25/2026 11:40:47 PM	10000.00 JPY	SubmittedToPartner	オープン	3/25/2026 11:40:47 PM
19	P100137748	-	3/25/2026 11:40:47 PM	10000.00 JPY	SubmittedToPartner	オープン	3/25/2026 11:40:47 PM
20	P100137748	-	3/25/2026 11:40:47 PM	10000.00 JPY	SubmittedToPartner	オープン	3/25/2026 11:40:47 PM
21	P100137748	-	3/25/2026 11:40:47 PM	10000.00 JPY	SubmittedToPartner	オープン	3/25/2026 11:40:47 PM
22	P100137748	-	3/25/2026 11:40:47 PM	10000.00 JPY	SubmittedToPartner	オープン	3/25/2026 11:40:47 PM
23	P100137748	-	3/25/2026 11:40:47 PM	10000.00 JPY	SubmittedToPartner	オープン	3/25/2026 11:40:47 PM

4 ポップアップ画面に記載の通り、データの出力には数分かかります。出力が完了すると、**Status**が「完了」となり、**ファイル名**からデータをダウンロードすることができます

5 Zipファイルをダウンロード・解凍すると、PO一覧をエクセル形式でご覧いただけます

4.6 操作ガイド | POの出力方法 | PDFダウンロード方法(1/2)

注文書の詳細画面からPOをダウンロードまたは印刷することができます

The screenshot shows the myBuy portal interface. On the left, a sidebar contains navigation links. The main area displays a list of POs under the '注文' (Orders) tab. A red circle with the number '1' highlights a PO entry in the list. To the right, the PO details page is shown for 'ORDER: PO1 For TST DNA WBS'. A red circle with the number '2' highlights the '印刷前に閲覧' (View before printing) button in the bottom left corner of the details page. A callout box with the text '印刷前に閲覧' points to this button.

- 1 PO一覧からエクスポートしたいPOの注文書名をクリックします
- 2 PO詳細画面が開くと、左下の「印刷前に閲覧」をクリックします

4.6 操作ガイド | POの出力方法 | PDFダウンロード方法(2/2)

注文書の詳細画面からPOをダウンロードまたは印刷することができます



3

ダウンロード 印刷

注文書 P100142522

仕入先詳細

仕入先名

仕入先受注部署名
称・住所

仕入先担当者名
担当者連絡先
事業者の納税者番号

注文内容詳細

項目	内容
発注担当者の連絡先	9GEP2851TB01 Buyer, gepusr01@gmail.com
注文者の連絡先	9GEP2851TB01 Buyer, gepusr01@gmail.com
発行日	06/02/2026
ERS対象	No

必要に応じて税は別途加算。

注文概要

項目	内容
注文書番号	P100142522
契約書名	
支払条件	月末締5ヶ月後未支払
注文品目合計	50,000 JPY
配送費合計	0 JPY
その他費用合計	0 JPY
消費税	0 JPY
税抜価格合計	50,000 JPY

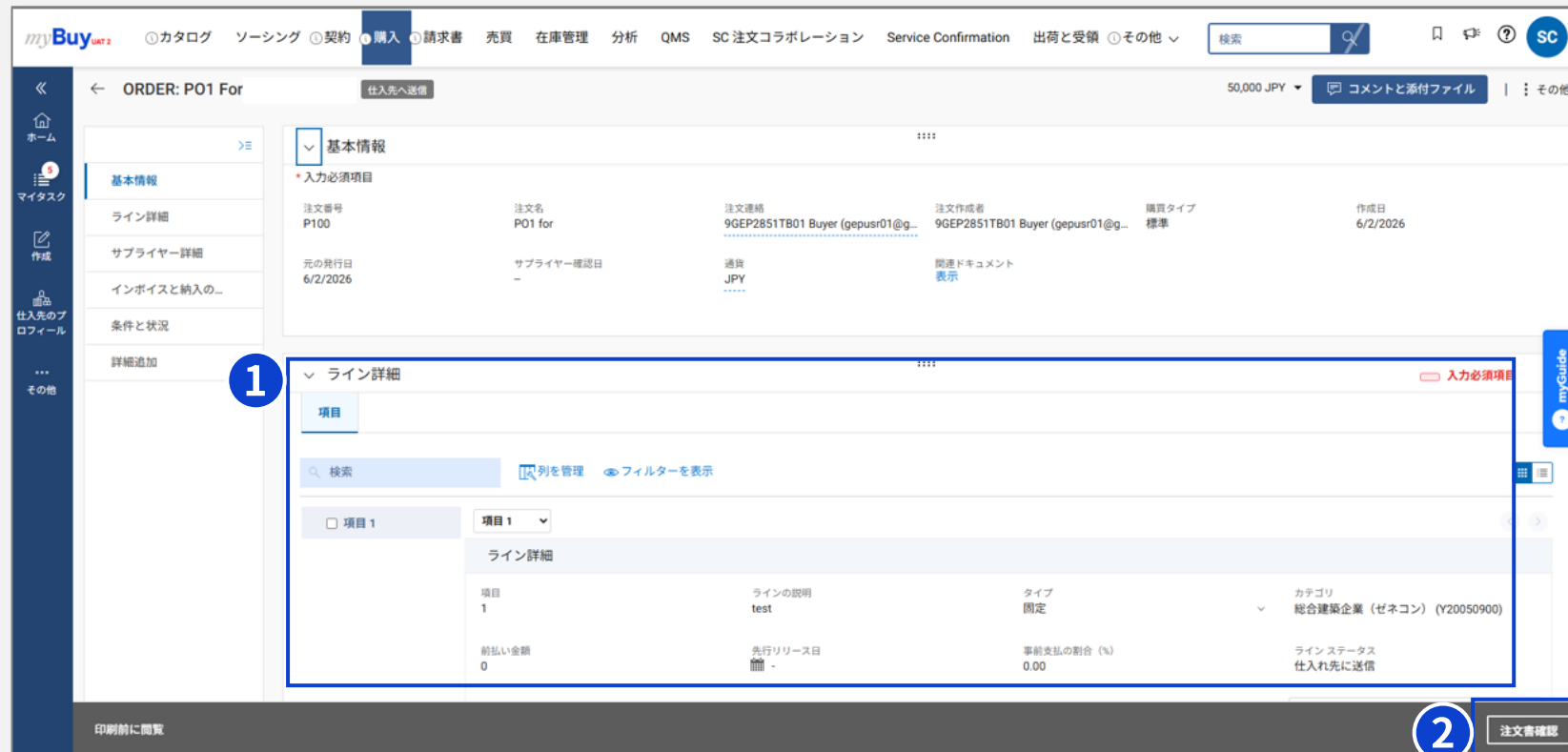
3 印刷前の閲覧画面にて注文書を確認し、
右上のボタンからダウンロードまたは印刷します

4.7 操作ガイド | PO Acknowledgement

注文書の詳細画面からその注文書への受諾意思を表示することができます

※ただし、弊社の運用では必須の操作ではありません

任意



1

2

注文書確認

1 PO詳細画面にて「ライン詳細」タブをクリックし、注文明細を確認します

2 注文内容に問題がない場合、右下の「注文書確認」ボタンをクリックし、注文を承諾します

5. 問合せ窓口

5. 問合せ窓口

お問合せにあたっては、弊社HP掲載の問合せ窓口へご連絡ください

弊社へのご質問

- 弊社HP「サプライヤの皆さま」から「各種問合せ窓口」へアクセスし、適切な問合せ窓口より問合せください
- 各購買取引に関するご質問は、注文者へ直接ご連絡をお願いいたします

弊社HP【サプライヤの皆さま】向けのページ



創造で、想像を超える。



中外製薬



ロシュ グループ