

lululemon パートナーの皆さま

このページは、lululemon のビジネスを間接的に支えてくださっているお取引先(ベンダー様)向けに作成されたものです。政府、公益事業体、および賃料や税金に関連するお取引先企業は対象となりませんので、ご注意ください。貴社が製品(工場、裾上げ業者、または原材料供給業者を含みます)またはファシリティに関連した企業である場合は、引き続き貴社の既存プロセスに従うか、または lululemon の担当者までお問い合わせください。

このページでは、ベンダーオンボーディング、発注書、請求書発行、Coupa サプライヤーポータルの使用方に関する情報や例外情報など、貴社の調達・請求プロセス全体にわたって役立つ各種ツールとリソースをご案内いたします。

lululemon と新たに契約を締結した企業はすべて、Coupa を通じて請求書を発行する必要があります。具体的な情報については、lululemon のサプライヤーオンボーディングプロセスを通じて提供されます。Coupa で請求書を発行するには、2つのオプションがあります。

1. Coupa サプライヤーポータル(CSP) – 推奨のオプション
2. サプライヤーアクション可能通知(SAN)

詳しい情報については、請求書発行セクションをご確認ください。

オンボーディングおよびベンダー管理 新規ベンダーおよび既存ベンダーの管理

ベンダーオンボーディングフォーム

ベンダーオンボーディングフォームは漏れなく記入してください。情報が不足している場合、貴社をシステムに登録できない場合があります。ベンダーオンボーディングフォームとともに、有効な小切手、預金残高証明書または取引明細書の提出が求められることがあります。情報を更新する場合は、フォームの[update existing vendor(既存ベンダーの更新)]ボックスにチェックを入れ、企業名および更新情報を記入してください。記入された情報を確認するために、lululemon の担当者からご連絡を差し上げる場合があります。ベンダーオンボーディングフォームはすべて、lululemon の担当者を通じて提出してください。lululemon と新たに契約を締結された企業は、請求書の発行を行えるよう Coupa サプライヤーポータル(CSP)に自動的に登録されます。政府、公益事業体、および賃料や税金に関連する企業は、このプラットフォームを利用することはできません。ベンダーオンボーディングフォームへは、以下のリンクをクリックしてアクセスしてください。

[オーストラリアおよびニュージーランド](#)

[中国](#)

[ヨーロッパ](#)

[香港](#)

[日本](#)

[韓国](#)

[マカオ](#)

[マレーシア](#)

[北米](#)

[シンガポール](#)

[台湾](#)

[ベトナム](#)

取引先(ベンダー)倫理規定(VCoE)

lululemon の取引先(ベンダー)倫理規定(VCoE)は、人権と労働者の権利を尊重し、サプライチェーン(供給連鎖)における労働者の安全かつ公正な労働環境を育むという lululemon のコミットメントをまとめたものです。この倫理規定には、lululemon が負う責任原則が記載されています。これは、lululemon が製品の製造や原材料の調達を行っているさまざまな国において、それぞれに異なる文化や法律がある中で、すべての lululemon サプライヤーが一貫性のある各種ポリシーを遵守できるよう徹底するためのものです。lululemon の VCoE が現地の法律と相反する場合、lululemon サプライヤーは厳格なほうの規定を遵守する必要があります。私たちは、初期の段階でお互いのコアバリューを一致させることで、良好なビジネス関係を長期的に維持する基盤を構築し、双方の目標を達成することができると考えています。VCoE に関する詳細は、[こちら](#)をご覧ください。

発注書(PO)

購買管理(PO2PAY)ポリシー

サービスや物品を提供する前に、必ず発注書を受領してください。請求書にはすべて、lululemon の PO 番号を必ず記載してください。記載がない場合、請求書が却下される場合があります。サービスや物品を納入するにあたり、発注書が発行されていない場合は、担当の lululemon ビジネスパートナーまでご連絡ください。購買管理(PO2Pay)ポリシーは、lululemon のビジネスを間接的に支えてくださっている世界各国のすべてのサプライヤーに適用されます。ただし、政府、公益事業体、および税金に関連する企業は対象外となります。本ポリシーはまた、lululemon China と取引をする間接サプライヤーには適用されません。

発注書約款

発注書約款は[こちら](#)をご確認ください。

請求書発行

Coupa サプライヤーポータル(CSP)

Coupa サプライヤーポータル(CSP)にログインすると、発注書の閲覧、請求書の作成と送信、カタログアイテムの管理(該当する場合)および支払ステータスの閲覧を行えます。利用は無料です。CSPを利用するには、lululemon サプライヤーチームからの招待が必要です。招待を受けるには、連絡先担当者名と有効なメールアドレスを当該サプライヤーチームまでお送りください。Coupa サプライヤーポータルには、<https://supplier.coupahost.com> からログインしてください。

Coupa サプライヤーポータルに関する詳細や、CSP ユーザーガイド(各言語版)を確認するには、[こちらをクリックしてください](#)。

サプライヤーアクション可能通知(SAN)

Coupa サプライヤーポータルを利用できない場合は、Coupa のメール通知機能を通じて請求書を発行することもできます。これはサプライヤーアクション可能通知(SAN)と呼ばれます。SAN では以下のことを行えます。

Coupa で作成された発注書に対するメール通知から、請求書を直に発行する

発注書の受領確認を行う

請求書を作成する

発注書にコメントを付ける

CSP アカウントを作成する(lululemon との取引において、CSP の機能を利用したい場合)

注記: すでに CSP アカウントを持っている場合は、SAN も利用することができます。

SAN の詳しい情報について、英語版は[こちら](#)を、その他の言語版は[こちら](#)をご覧ください。

請求書基準

Coupa を利用せずに lululemon への請求書を発行する場合

これまで通り、貴社の地域担当のメールアドレス宛に請求書を添付ファイルで送信する場合、受領確認に遅れが生じる場合があります。これは、Coupa サプライヤーポータルまたは Coupa サプライヤーアクション可能通知から発行される請求書が優先されるためです。確実に支払いを受けるため、請求書の必要項目を漏れなく記載してください。記載されていない項目がある場合、当該請求書が却下され、支払いが行われない可能性があります。

請求書の必要項目は以下です。

- 正式な企業名
- 商号 (DBA) – 該当する場合
- 社会保障・税番号、法人番号 (納税 ID、納税者番号 (TIN)、消費税 (GST) / 統一売上税 (HST) / ケベック州売上税 (QST) の番号)
- 正式な会社住所
- 請求書の送付先である lululemon の住所
- サービスの提供場所、または製造する物品の配送先 (請求書の送付先と異なる場合)
- 送金先住所
- 請求日
- 一意の請求書番号
- 13 桁の lululemon 発注書番号 (フォーマット: XXX-XXXXXXXXXX)
- lululemon 担当者名
- 請求金額 (配送料、手数料、運賃を個々に記載)
- 項目別の金額 (数量、価格、および発注書の項目番号を記載)
- 各項目に適用される税金は別に記載し、税金コードごとの合計金額を記載
- 通貨

また、請求書を送付する際は、下記の要件を満たしてください。

- メール 1 件に添付する請求書は 1 通まで。1 件のメールに複数の請求書が添付されている場合は、却下される場合があります。
- メールの本文に記載されている情報は請求書の内容として考慮されません。
- 対象のファイル形式は、PDF か JPEG のフルページ画像です。
- カバーシートがある場合は、請求書と合わせて一つの PDF にするか、請求書とカバーシートを JPEG のフルページ画像にしてください。
- 一つの請求書を 2 回以上提出しないでください。

税金に関する要件

lululemon と取引を行うにあたり、貴社は、事業を行う地域、提供するサービスや物品の種類、サービスや物品の提供場所に応じて、該当する売上税やその他の税金を請求するとともに、有効な税率を適

用する責任を有します。請求書に税金の種類(種類名または税金コード)と種類別の合計金額を記載してください。

貴社が事業を行う地域の請求書発行基準に従い、貴社の税番号と法人番号を記載してください。

支払い

CSP で支払い情報を閲覧する方法

支払い情報は、請求書タブで閲覧することができます。閲覧する際は、必ず支払情報のビューを更新するようにしてください。[select customer(顧客選択)]フィールドは、lululemon アカウントとなります。

状況に応じて、送金通知書がメールで送信されます。

承認待ち(Pending Approval)の請求書に関しては、当該発注書の担当者にお問い合わせの上、状況をご確認ください。請求書や支払いに関するご質問は、accountspayable@lululemon.com までお問い合わせください。