

委託先リスク管理サービス

VendorTrustLink

ゲストユーザー向けご利用案内



VendorTrustLink

目次

1. [はじめに](#)
2. [システム要件](#)
3. [用語の説明](#)
4. [初回利用の手順](#)
 - 4-1. [初回利用登録の流れ](#)
 - 4-2. [招待メールについて](#)
 - 4-3. [サインアップ方法](#)
 - 4-4. [初回ログイン](#)
5. [ご利用方法](#)
 - 5-1. [通知メールの内容と対応方法](#)
 - 5-2. [ダッシュボード画面の使い方](#)
 - 5-3. [チェックシート確認方法](#)
 - 5-4. [チェックシートを回答して提出する](#)
6. [FAQ（よくある質問）](#)
 - 6-1. [アカウント関連](#)
 - ・招待リンクへアクセスできない
 - ・サインアップができない
 - ・パスワードを忘れた
 - 6-2. [ユーザー登録について](#)
 - ・回答担当者を追加したい
 - ・登録済みゲストユーザ情報を変更したい
 - 6-3. [チェックシート関連](#)
 - ・チェックシートについて質問したい
 - ・提出後の回答内容を修正したい

1. はじめに

- VendorTrustLinkとは

VendorTrustLinkでは、外部委託先様や取引先様に関する確認作業を自動化、効率化するサービスを提供しております。

- 対象ユーザについて

本資料は、VendorTrustLink のゲストユーザーとして招待された方向けのご利用案内になっております。

- お問い合わせ先

FAQ(よくあるご質問)は[こちら](#)からご確認お願いいたします。

もし、FAQの内容で解決しないVendorTrustLinkの利用方法に関するご質問やお困りの際は、下記お問い合わせフォームよりお問い合わせください。

VendorTrustLinkご利用者様用 お問い合わせフォーム
< <https://atomitech.jp/vendortrustlink/guest-contact/> >

【対応時間】平日9:00～17:00(土日祝除く)



2. システム要件

- VendorTrustLinkのURL

<https://vendor-trust-link.com/login>

- 推奨ブラウザ

以下に記載する、各種ブラウザの最新バージョン

OS	推奨環境
Windows 10	Google Chrome Microsoft Edge Mozilla Firefox
Windows 11	Google Chrome Microsoft Edge Mozilla Firefox

2. システム要件

- ブラウザ動作要件

- ディスプレイサイズ

- 推奨解像度: 1920x1080 以上

- 以下機能の有効化

- JavaScript
 - Cookie
 - SSL

- 通信要件

下記のドメインに対してインターネット接続(通信)が可能であること

- https://vendor-trust-link.com
 - https://auth0.vendor-trust-link.com
 - https://storage.vendor-trust-link.com
 - https://<subdomain>.vendor-trust-link.com

2. システム要件

- 通知メールの送信元情報

VendorTrustLinkよりご連絡する各種通知は、以下のメールアドレスから送信いたします。

メールアドレス	内容
information@vendor-trust-link.com	ユーザーアカウント登録時の招待メールやチェックシート回答依頼のお知らせメールなど

ご利用者様は、上記のアドレスからのメールを受信できるよう設定してください。
なお、本アドレスは送信専用ですので、ご返信いただけません。ご注意ください。

- 障害発生時の対応

VendorTrustLinkの障害により、VendorTrustLinkをご利用いただけない状態が発生した場合、
下記、お問い合わせ窓口まで、ご連絡をお願いいたします。



VendorTrustLink サポート窓口
< vtl-support@atomitech.jp >



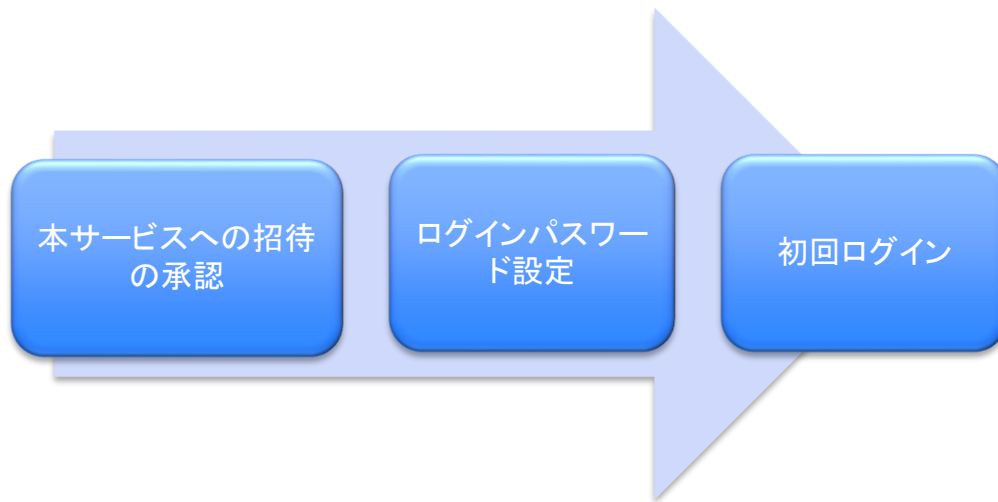
3. 用語の説明

用語	説明
チェックシート	テナントユーザーが作成し、ゲストユーザーの担当者により回答いただく質問表
(テナント)ユーザー	VendorTrustLink サービスをご契約いただき、チェックシート送信元企業の担当者
ゲストユーザー	テナントユーザーにより本サービスにチェックシートの回答者として登録され、ご利用/ご回答いただく方
業務	テナントユーザー企業との取引、委託された作業や責務を表す

4. 初回利用の手順

◆ 4-1. 初回利用登録の流れ

本サービスをご利用いただくために、ログインパスワードを設定し、サイトへアクセスしていただきます。



4. 初回利用の手順

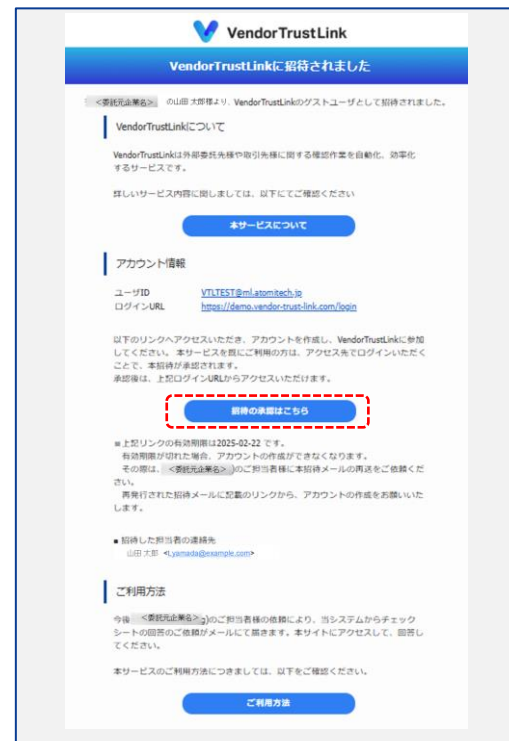
◆ 4-2. 招待メールについて

委託元の担当者より、チェックシートの回答担当者として登録された方へ下記の通知メールが送られます。

差出人	VendorTrustLink < information@vendor-trust-link.com >
件名	～<テナント名>～ VendorTrustLinkへの招待

招待メール内に記載されたアカウント情報をご確認いただき、「招待の承認はこちら」のリンクより招待を承認してください。ログインパスワードの設定画面へ遷移します。

※こちらのリンクの有効期限は、発行日から30日間となります。
ご注意ください。



※メール内容は変更する場合があります。

4. 初回利用の手順

◆ 4-3. サインアップ方法

招待メールの本文に、ログイン情報を記載しております。
そちらの情報をご確認いただき、パスワードを入力のうち、
ご登録をお願いいたします。

既にVendorTrustLinkのアカウントをお持ちの方
(別のテナントに所属している方)は、画面下部に表示される
「**アカウントをお持ちですか? ログイン**」よりログインをお願い
致します。

左のような画面が表示されますので、前回設定いただいた
パスワードを入力し、「**承認してログイン**」よりログインしてく
ださい。

4. 初回利用の手順

◆ 4-4. 初回ログイン

サインアップした後、こちらのログイン画面が表示されます。
設定したパスワードを入力し、「続ける」ボタンを押下いただくと、
ログインが可能です。

ログインに必要な情報

URL : <https://<subdomain>.vendor-trust-link.com/login>

メール : ご登録メールアドレス

パスワード : ご設定いただいたパスワード



ようこそ

VendorTrustLinkにログインしてください。

メールアドレス*

test@example.com

パスワード*



パスワードをお忘れですか？

続ける



5. ご利用方法

◆ 5-1. 通知メールの内容と対応方法

● 通知メールが届くタイミング

- ①回答担当者として本サービスに招待された時
- ②チェックシートの回答依頼が届いた時



①の通知メール内容の詳細につきましては、
P9「[4-2. 招待メールについて](#)」をご参照下さい。

②の通知メール内容の詳細につきましては、
P16「[5-4. チェックシートを回答して提出する](#)」をご参照ください。

尚、回答担当者として本サービスへの招待を承認する前にチェックシートの回答依頼を受領した場合は、右のような通知メールが届きます。チェックシートの情報に加えて、本サービスへの招待リンクが再送されますので、まずは、本サービスへサインアップを実施いただき、チェックシートの情報をご確認下さい。

The screenshot shows an email titled "チェックシートの回答依頼が届きました" (Checklist response request received). The email body includes the following information:

- チェックシート情報** (Checklist Information):
 - チェックシート名: 標準チェックシート
 - 回答期日: 2025/02/13
 - 依頼元担当者: 山田 太郎 <lyamada@example.com>
- チェックシートの詳細はこちら** (Checklist details here)
- A message asking for confirmation of the response and expressing concern about the deadline.
- 本サービスに初めてアクセスされるユーザーへ** (For first-time users):
 - Message: 試験用テナント0001のご担当者様より、VendorTrustLinkのゲストユーザーとして招待されております。
 - アカウント情報** (Account Information):
 - ユーザID: ytl-test@ml.atomtech.jp
 - ログインURL: http://yt-test-0001.staging-vendor-trust-link.com/login
 - Message: 以下のリンクへアクセスいただき、アカウントを作成し、VendorTrustLinkに参加してください。本サービスをご利用の方は、アクセス後ログインいただくことで、本招待が承認されます。承認後は、上記ログインURLからアクセスいただけます。
 - 招待の承認はこちら** (Approval of invitation here)
 - Message: ※上記リンクの有効期限は 2025-03-11 です。有効期限が切れた場合、アカウントの作成ができなくなります。その際は、試験用テナント0001のご担当者様に本招待メールの再送をご依頼ください。再発行された招待メールに記載のリンクから、アカウントの作成をお願いします。
 - 招待した担当者の連絡先** (Contact of the person who invited you):
 - 山田 太郎 <lyamada@example.com>

5. ご利用方法

◆ 5-2. ダッシュボード画面の使い方

初回ログインした後、チェックシートの回答依頼が届いていない場合は、以下のような画面が表示されます。委託元担当者よりチェックシートの回答依頼がメールで届くと、該当のチェックシートの情報がこちらの画面に表示されます。

The screenshot shows the VendorTrustLink dashboard. At the top left is the VendorTrustLink logo. Below it is a navigation bar with a 'チェックシート' (Checklist) button and a '新しいチェックシート' (New Checklist) button. The main content area has a welcome message 'VendorTrustLinkへようこそ' and a link to 'VendorTrustLinkの使い方' (How to use VendorTrustLink). At the bottom left is a 'ベルアイコン' (Bell icon) for notifications. At the top right, the user's email address 'sample@example.com' is displayed. Callouts provide details: the '使い方' link leads to the user manual; the email address shows the login user's email; the bell icon provides notifications about unanswered checklists and their deadlines; and the top right area displays the commissioning company name.

使い方マニュアル
本サービスのユーザーマニュアルをご確認いただけます。

ベルアイコン
下記の内容等をお知らせします。

- 未回答チェックシートの回答期日について
- 期限切れの未回答チェックシートの情報

こちらでは、ログインユーザーのメールアドレスが表示されます。

委託元企業名が記載されます

5. ご利用方法

◆ 5-2. ダッシュボード画面の使い方

既にチェックシートの回答依頼を受領している場合は、該当のチェックシートがこちらの一覧に表示されます。過去に回答したチェックシートの内容も、対象のチェックシートの“詳細表示”よりご確認いただけます。

The screenshot displays the VendorTrustLink dashboard. On the left, there's a sidebar with 'チェックシート' (Checklist) and '使い方マニュアル' (Usage Manual). The main area shows a table of checklists. A callout box points to the '回答期限' (Response Deadline) column, explaining it's the final date for submitting answers. Another callout box points to the user profile icon in the top right, showing a dropdown menu with options: 'パスワード変更' (Change Password), 'プライバシーポリシー' (Privacy Policy), and 'ログアウト' (Logout). A third callout box explains these options.

回答期限
チェックシートの回答を依頼元へ提出する最終期日

プロフィールアイコン

- ・パスワード変更:
ログインパスワードを変更できます
- ・プライバシーポリシー:
本サービスのプライバシーポリシーが確認可能です
- ・ログアウト:
現在のアカウントからログアウトします

ステータス	業務	チェックシート名	依頼元企業	依頼先企業	回答期限	送信日	操作
未回答	新規ビジネス開発	標準チェックシート	デモ環境(Staging)	VendorTrustLink株式会社	2025/02/28	-	詳細表示 回答する
キャンセル	新規ビジネス開発	標準チェックシート	デモ環境(Staging)	VendorTrustLink株式会社	2025/03/31	-	
回答中	新規ビジネス開発	標準チェックシート	デモ環境(Staging)	VendorTrustLink株式会社	2025/03/31	-	詳細表示 回答する
送信済み	コーポレートサイト運用	簡易評価チェックシート	デモ環境(Staging)	株式会社アトミック	2025/04/30	2025/01/29	詳細表示
承認済み	コーポレートサイト運用	セキュリティ確認	デモ環境(Staging)	株式会社アトミック	2025/06/01	2025/01/29	詳細表示

5. ご利用方法

◆ 5-3. チェックシート確認方法

こちらのページでは、チェックシートの状況を一目でご確認いただけます。
デフォルトでは、「承認済み」と「キャンセル」チェックシートは非表示となっているため、確認する場合は、フィルタリング設定を変更してください。
また、各チェックシートの設問内容は「詳細表示」よりご確認ください。

▼チェックシートのステータスの詳細

- 未回答** チェックシート未回答
- 回答中** チェックシートを回答途中で保存
- 送信済み** 回答提出後、依頼元での確認待ち
- 承認済み** 回答提出後、依頼元にて回答内容確認完了
- キャンセル** 依頼元がチェックシートの回答依頼を取り消し

チェックシート

ゲスト: サンプル株式会社 sample@example.com

検索: チェックシートを検索

すべて

ステータス	業務	チェックシート名	委託元企業	委託先企業	回答期限	送信日	アクション
未回答	新規ビジネス開発	標準チェックシート	デモ環境(Staging)	VendorTrustLink株式会社	2025/02/28	-	詳細表示 回答する
キャンセル	新規ビジネス開発	標準チェックシート	デモ環境(Staging)	VendorTrustLink株式会社	2025/03/31	-	
回答中	新規ビジネス開発	標準チェックシート	デモ環境(Staging)	VendorTrustLink株式会社	2025/03/31	-	詳細表示 回答する
送信済み	コーポレートサイト運用	簡易評価チェックシート	デモ環境(Staging)	株式会社アトミック	2025/04/30	2025/01/29	詳細表示
承認済み	コーポレートサイト運用	セキュリティ確認	デモ環境(Staging)	株式会社アトミック	2025/06/01	2025/01/29	詳細表示

10 << < 1-5 / 5件 > >>

5. ご利用方法

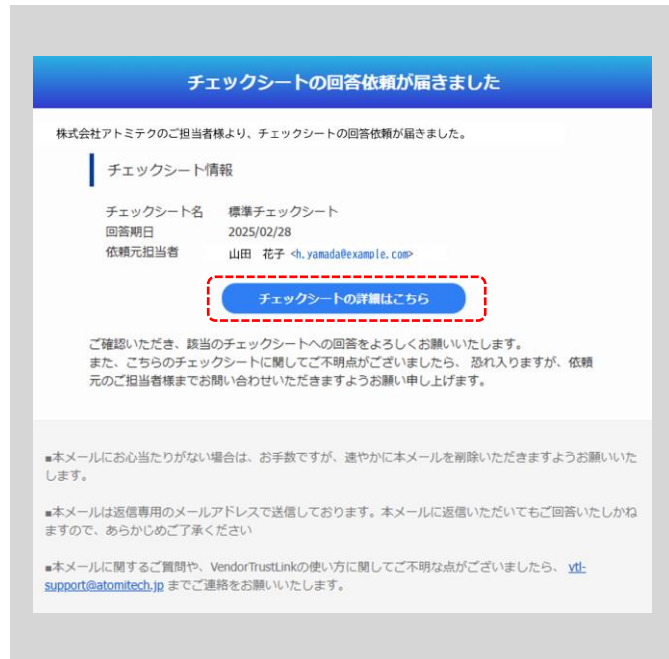
◆ 5-4. チェックシートを回答して提出する

- 1 委託元の担当者より、ゲストユーザーアカウント宛に以下内容の通知がメールにて届きます。

差出人	VendorTrustLink < information@vendor-trust-link.com >
件名	VendorTrustLink: [[テナント名]]のご担当者様よりチェックシートの回答依頼が届きました

通知メール内にある「チェックシートの詳細はこちら」のリンクより、該当のチェックシートをご確認いただけます。
そちらの画面より、チェックシートのご回答をお願いいたします。

※チェックシートに関するご不明点は、
委託元のご担当者様へお問い合わせ下さい。



※メール内容は変更となる場合があります。

5. ご利用方法

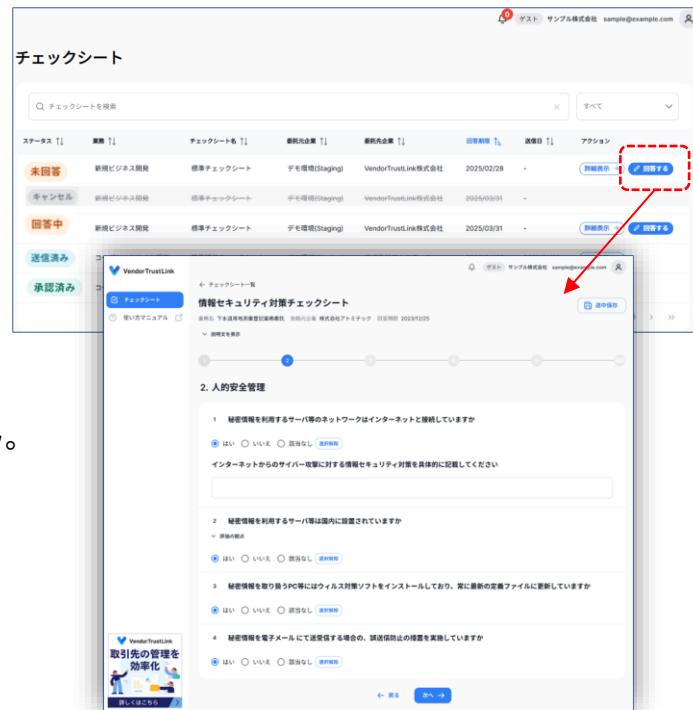
◆ 5-4. チェックシートを回答して提出する

- 2 回答依頼の通知メール内にあるリンクを押下すると、本サービスのログイン画面へ遷移します。ログイン後、ダッシュボード画面が表示されます。
- 3 チェックシートの回答は、一覧画面の“回答する”より実施いただけます。

※同じチェックシートを複数の方が同時に編集することはできません。
※一度チェックシートを提出すると、回答内容を修正することはできません。
※設問にファイル添付の要求がある場合は、下記内容にご注意ください。

■ ファイルアップロードの条件

- ・ 1設問につき最大3ファイルまで
- ・ 1ファイルの最大サイズ:100MB



6. FAQ (よくある質問)

◆ 6-1. アカウント関連

Q 招待リンクを押すとエラーメッセージがでました。どうすればよいですか？



左画面のようなメッセージが表示された場合、以下の点をご確認ください。

- ☑ 招待リンクの有効期限が切れていないか確認してください。
招待リンクの有効期限が切れている場合は、招待された委託元の担当者へ招待の再発行を依頼してください。
- ☑ 新しい招待メールが届いていないか確認してください。
新しい招待メールが届いた場合は、そちらのメールに記載がある招待リンクよりアクセスしてください。

Q 招待リンクよりサインアップができません。どうすればよいですか？

以下の手順をお試しください。

- ☑ 過去に別テナントにて本サービスへログインしたことがある場合は、サインアップ画面の下部にある、「[アカウントをお持ちですか？ログイン](#)」より、ログインしてください。
詳細の内容は、P10「[4-3. サインアップ方法](#)」をご参照ください

それでも解決しない場合は、VendorTrustLinkサポート窓口へお問合せください。



6. FAQ （よくある質問）

◆ 6-1. アカウント関連

Q

パスワードを忘れました。どうすればよいですか？



The screenshot shows the VendorTrustLink login interface. At the top is the VendorTrustLink logo. Below it, the text 'ようこそ' (Welcome) and 'VendorTrustLinkにログインしてください。' (Please login to VendorTrustLink) are displayed. There are two input fields: 'メールアドレス*' (Email address*) containing 'test@example.com' and 'パスワード*' (Password*) with a toggle icon. Below the password field is a red dashed box containing the link 'パスワードをお忘れですか？' (Forgot your password?). At the bottom is a blue button labeled '続ける' (Continue).

以下の手順でパスワードをリセットしてください。

- ☑ ログイン画面の下部にある「パスワードをお忘れですか？」をクリックします。
- ☑ パスワードのリセットに関する案内メールが届きます。
- ☑ メールの内容に従い、パスワードをリセットしてください。

6. FAQ (よくある質問)

◆ 6-2. ユーザー登録について

Q 回答担当者を追加したい場合はどうすればよいですか？

委託元の担当者へお問い合わせのうえ、希望するユーザーアカウントの追加を依頼してください。
なお、回答担当者として登録できるゲストユーザーの件数には上限があります。

Q 登録されたゲストユーザ情報を変更したい場合はどうすればよいですか？

アカウント情報の変更をご希望の場合は、委託元の担当者へお問い合わせいただき、現在のアカウント情報と変更後の情報をお伝えください。

なお、メールアドレスを変更する場合は、既存のアカウントを一度削除し、新しいメールアドレスで再登録する必要があります。そのため、新しいメールアドレス宛に再度招待メールが送信されますので、「[4. 初回利用の手順](#)」をご参照のうえ、サインアップをお願いいたします。

6. FAQ （よくある質問）

◆ 6-3. チェックシート関連

Q チェックシートの設問について確認したい場合はどうすればよいですか？

チェックシートの内容についてご不明な点がございましたら、委託元の担当者までお問い合わせください。

Q 提出後の回答内容を修正したいです。どうすればよいですか？

システムの仕様上、一度チェックシートを提出すると、回答内容を修正することはできません。
提出後の回答に誤りがある場合は、委託元の担当者までご連絡ください。

