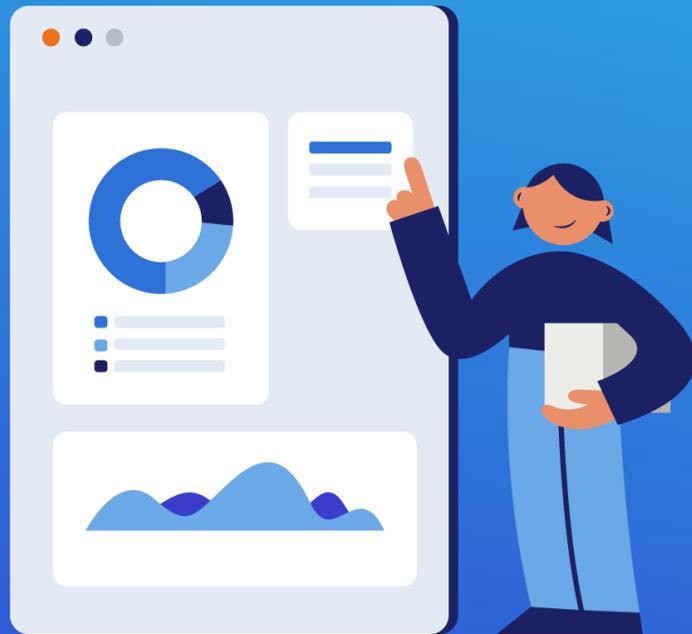


委託先リスク管理サービス

# VendorTrustLink

ゲストユーザー向けご利用案内



# 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方法](#)
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 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
<a href="mailto:information@vendor-trust-link.com">information@vendor-trust-link.com</a>	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に設定してください。  
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](mailto:vtl-support@atomitech.jp) >

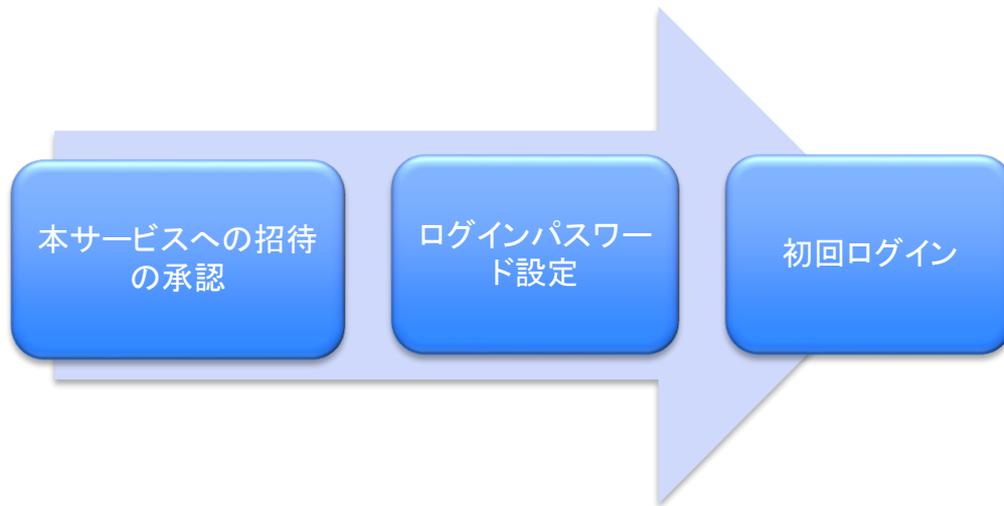
### 3. 用語の説明

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 < <a href="mailto:information@vendor-trust-link.com">information@vendor-trust-link.com</a> >
	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

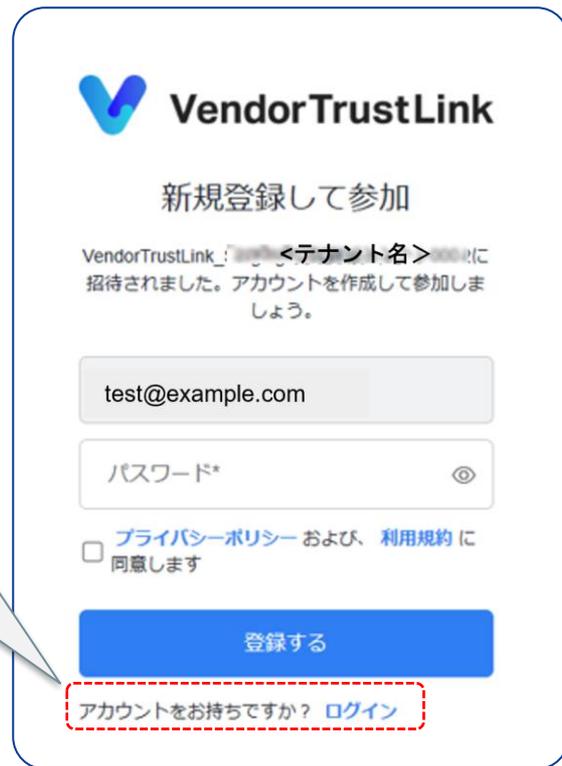
## ◆ 4-3. サインアップ方法

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上、  
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

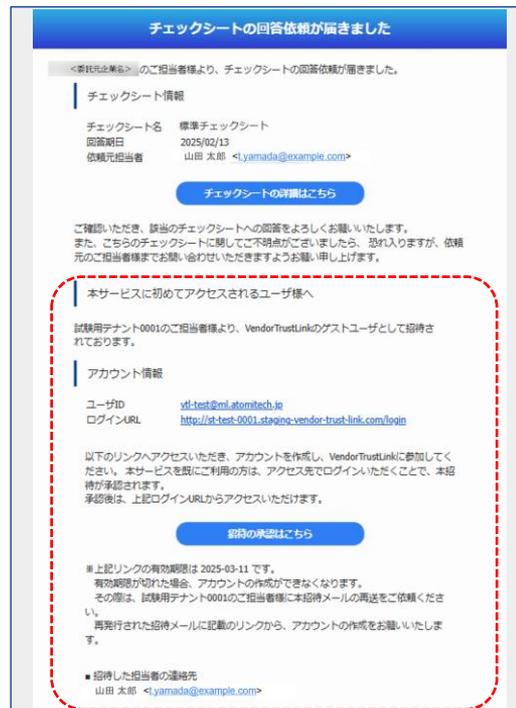
- ①回答担当者として本サービスに招待された時
- ②チェックシートの回答依頼が届いた時 もしくは、提出したチェックシートの回答の修正依頼が届いた時



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。



# 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, there is a navigation menu with 'チェックシート' (Checklist) and '使い方をマニュアル' (Manual) highlighted with red dashed boxes. The main content area displays a welcome message and a 'VendorTrustLinkの使い方' (How to use VendorTrustLink) link, also highlighted with a red dashed box. The top right corner shows the user's profile as 'ゲスト' (Guest) with the email 'サンプル株式会社 sample@example.com', highlighted with red dashed boxes. A callout box on the left explains the manual link, and another on the right explains the email address. A bottom callout box explains the 'ベルアイコン' (Bell icon) and its function.

**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。

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

**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

# 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”よりご確認いただけます。

**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	委託元企業	委託先企業	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	-	<a href="#">詳細表示</a> <a href="#">回答する</a>
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	-	<a href="#">詳細表示</a> <a href="#">回答する</a>
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	<a href="#">詳細表示</a>
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	<a href="#">詳細表示</a>

# 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」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
差し戻し	回答提出後、依頼元からの差し戻し状態 ※要再回答
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

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	-	<a href="#">詳細表示</a> <a href="#">回答する</a>
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	-	<a href="#">詳細表示</a> <a href="#">回答する</a>
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	<a href="#">詳細表示</a>
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	<a href="#">詳細表示</a>

10 << < 1-5 / 5件 > >>

# 5. ご利用方法

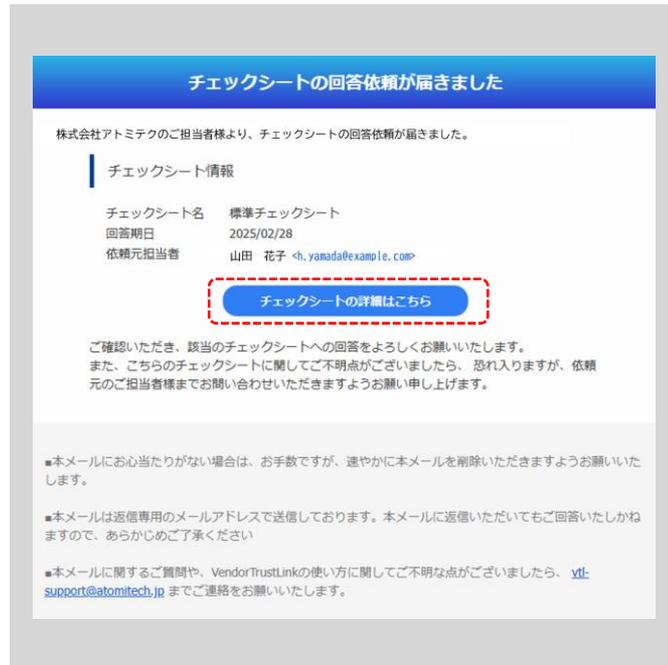
## ◆ 5-4. チェックシートの回答方法

- 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 < <a href="mailto:information@vendor-trust-link.com">information@vendor-trust-link.com</a> >
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
件名 (差し戻し)	VendorTrustLink: [[テナント名]]のご担当者様よりチェックシートの回答内容に関する修正依頼が届きました

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。

※チェックシートの内容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

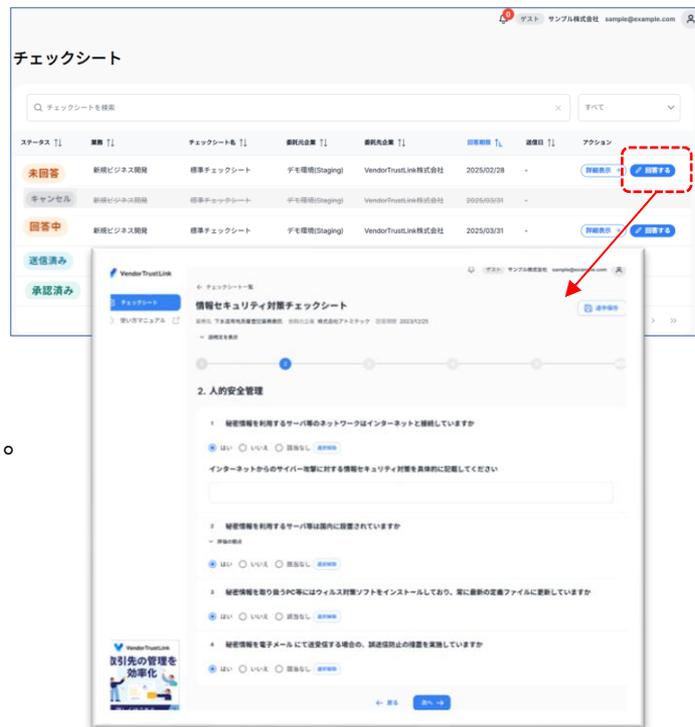
## ◆ 5-4. チェックシートの回答方法

- 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



# 5. ご利用方法

## ◆ 5-4. チェックシートの回答方法

- 4 VendorTrustLink上に、過去に回答したチェックシートのデータが存在する場合は、“過去回答を引用”ボタンから、回答を自動で反映することができます。

設問単位での過去回答引用

チェックシート全体での過去回答引用

The screenshot shows the VendorTrustLink interface for a checklist. At the top, there is a navigation bar with a back arrow and the text 'チェックシート一覧'. Below this, the title 'チェックシート' is displayed, followed by the business name '業務 イベント運営 委託元企業 株式会社アトミテック' and the response deadline '回答期限 2025/07/27'. A red warning message states: 'セキュリティ上の理由により、60分間操作がない場合、自動的にセッションが終了します。入力内容が失われる恐れがありますので、必要に応じて途中保存してください。' In the top right corner, there are two buttons: '(-) 過去回答を引用' (highlighted with a red dashed box) and '途中保存'. Below the warning, the section title '1. サプライチェーン' is shown. A question '1 Q1' is listed with a '過去回答を引用' button (highlighted with a red dashed box) and a '選択解除' button. A modal dialog box is open, asking '過去の回答を引用しますか?' (Do you want to quote past answers?). The dialog contains the following text: '記載した回答は上書きされますので、ご注意ください。過去回答は、設問文が一致する項目から引用されます。大項目やチェックシートの目的が異なる場合、そのままでは適切でない回答が引用される可能性があります。引用後は、必ず内容をご確認のうえ、適切な内容へ修正してください。' Below this text, the checklist name 'チェックシート名 チェックシート' and the response date '回答日時 2025/09/16 12:26' are shown. At the bottom of the dialog, there are radio buttons for 'はい' (selected) and 'いいえ', and two buttons: 'キャンセル' and '引用する'.

※過去回答は、設問文が一致する項目から引用されます。

※大項目やチェックシートの目的が異なる場合、そのままでは適切でない回答が引用される可能性があります。

引用後は、必ず内容をご確認のうえ、適切な内容へ修正してください。

※添付ファイルは引用されません。必要なファイルがある場合は、改めて添付をお願いします。

# 5. ご利用方法

## ◆ 5-4. チェックシートの回答方法

- 5 委託元から回答を差し戻されていた場合は、回答画面の上部に委託元からのコメントが表示されます。



- 6 すべての回答入力完了後、確認画面にて“送信”ボタンをおすことで、回答を委託元に提出します。

※確認画面のコメント欄に記載した内容は、委託元に共有されます。委託元への連絡事項などにご利用ください。





## 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？



VendorTrustLink

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

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、委託元の担当者へ「差し戻し」をご依頼ください。その後回答の修正が可能です。

