

付録2 マスターインポートユーティリティ CSV ファイルのレイアウト

マスターインポートユーティリティを使用して、セットアップするための取り込みデータを CSV 形式(カンマ区切り)で作成します。

各データに合わせたレイアウトで作成してください。

(1) 留意事項

CSV ファイルを作成する場合の共通の留意事項について記載します。

- CSV データのレイアウトは、経費精算申請 の既定のレイアウトに従ってください。
- 文字コードは Shift-JIS としてください。ただし、UTF-8 に変換して取り込まれるため、UTF-8 でサポートされていない文字列は登録できません。
- データの区切りは「,」(半角カンマ)を指定してください。「,」(半角カンマ)はデータの区切りをあらわす記号となるため、データとして使用できません。「,」(半角カンマ)を使用する場合は、項目をダブルクォーテーション(“)で囲む必要があります。
- 項目と項目の間は、入力値が無い場合も、「,」で区切ってください。
- 途中に空白行は含まないでください。
- 日付項目は、YYYYMMDD 形式(例:20120101)で入力してください。
- 各 CSV データにて、更新時のキーとなる項目は、変更できません。
- CSV データのうち、口座名義人、銀行カナ名、支店カナ名は入力可能な文字が決まっています。

入力可能な文字は以下の通りです。

数字	0 から 9
カナ文字 ※1	アからン
英字 ※2	A から Z
濁点・半濁点	・
記号	¥ () 「 」 - / . ,

※1:カナ小文字(ア、イ、ウ、エ、オ、ツ、ヤ、ユ、ヨ)は使用できません。

※2:英小文字は(a から z)は使用できません。

上記以外に、各マスタに合わせた留意事項があります。合わせて確認してください。

付 2.1 銀行データ CSV レイアウト

銀行データの CSV レイアウトについて説明します。

(1) 留意事項

- セットアップの実行は、全件置き換え、または追加・更新となります。全件置き換えの場合は、すべての銀行・支店データを指定してください。追加・更新の場合は、追加・変更する銀行・支店データのみ指定してください。
- 全件置換の場合でも、利用中の銀行・支店情報は削除されません。
- 追加・更新の場合、銀行コード・支店コードが同一であれば、データの更新となります。銀行コード・支店コードが、更新時のキーとなるため、銀行コード・支店コードの変更は行えません。銀行コード・支店コードを変更する場合は、銀行登録画面から行う必要があります。

(2) CSV レイアウト

No	項目名	属性	桁数	説明
1	銀行コード *	半角 英数	4 桁 以内	銀行コードを指定します。 4 桁未満で指定した場合、取込み時に前方 0 埋めされ、4 桁で取り込まれます。
2	支店コード *	半角 数字	3 桁 以内	支店コードを指定します。 3 桁未満で指定した場合、取込み時に前方 0 埋めされ、3 桁で取り込まれます。
3	銀行カナ名 * ※1	半角 英数 カナ	120 桁 以内	銀行名を半角英数・半角カタカナで指定します。
4	銀行名 *	文字	120 桁 以内	銀行名を指定します。
5	支店カナ名 * ※1	半角 英数 カナ	120 桁 以内	銀行名を半角英数・半角カタカナで指定します。
6	支店名 *	文字	120 桁 以内	支店名を指定します。

※1: 特定の文字のみ入力可能です。入力可能な文字は「(1) 留意事項」の項を参照してください。

付 2.2 社員口座データ CSV レイアウト

社員口座データの CSV レイアウトについて説明します。

(1) 留意事項

- セットアップの実行は、全件置き換え、または追加・更新となります。全件置き換えの場合は、すべての社員口座データを指定してください。追加・更新の場合は、追加・変更する社員口座データのみ指定してください。
- 全件置換の場合でも、支払方法が振込の精算申請があり、それに対して未支払のものがある社員の口座データは削除されません。
- 追加・更新の場合、ユーザ ID、会社 ID が同一であれば、データの更新となります。

(2) CSV レイアウト

No	項目名	属性	桁数	説明
1	ユーザ ID *	半角 英数	20 桁 以内	社員口座情報を登録する社員のユーザ ID を指定します。 ユーザ ID は、社員の登録画面で確認できます。
2	会社 ID *	文字	10 桁 以内	社員が所属する会社の会社コードを指定します。会社コードは、 会社の登録画面で確認できます。
3	銀行コード *	半角 数字	4 桁 以内	社員の振込先銀行口座の銀行コードを指定します。指定する銀行・支店は、「銀行の登録」またはマスターインポートユーティリティの「銀行のセットアップ」により登録済みである必要があります。
4	支店コード *	半角 数字	3 桁 以内	社員の振込先銀行口座の支店コードを指定します。指定する銀行・支店は、「銀行の登録」またはマスターインポートユーティリティの「銀行のセットアップ」により登録済みである必要があります。
5	口座種類 *	半角 数字	1 桁	社員の振込先銀行口座の口座種類を以下のコードで指定します。 普通預金 : 1 当座預金 : 2 貯蓄 : 4 その他 : 9
6	口座番号 *	半角 数字	7 桁 以内	社員の振込先銀行口座の口座番号を指定します。 7 桁未満で指定した場合、取込み時に前方 0 埋めされ、7 桁で取り込まれます。
7	口座名義人 * ※1	半角 英数 カナ	240 桁 以内	社員の振込先銀行口座の口座名義人を半角英数・半角カタカナで指定します。
8	拡張コード 1	文字	60 桁 以内	予備項目。設定不要です。
9	拡張コード 2	文字	60 桁 以内	
10	拡張コード 3	文字	60 桁 以内	
11	有効/無効 *	半角 数字	1 桁	社員口座データを有効扱いで登録・更新するか、無効とするかを指定します。 1:有効、0:無効

※1: 特定の文字のみ入力可能です。入力可能な文字は「(1) 留意事項」の項を参照してください。

付 2.3 社員手当データ CSV レイアウト

社員手当データの CSV レイアウトについて説明します。

(1) 留意事項

- セットアップの実行は、全件置き換え、または追加・更新となります。全件置き換えの場合は、すべての社員手当データを指定してください。追加・更新の場合は、追加・変更する社員手当データのみ指定してください。
- 追加・更新の場合、ユーザ ID、会社 ID、適用日が同一であれば、データの更新となります。
- 社員手当情報は、現行(適用日が今日以前)と予定(適用日が明日以降)の2つの情報を管理できます。保持できる予定情報は1件のみです。
既に予定の社員手当情報が登録されている場合は、新たな予定情報の登録はできません。

(2) CSV レイアウト

No	項目名	属性	桁数	説明
1	ユーザ ID *	半角 英数	20 桁 以内	社員手当情報を登録する社員のユーザ ID を指定します。 ユーザ ID は、社員の登録画面で確認できます。
2	適用日 *	日付	8 桁	手当の適用開始日を指定します。明日以降の日付を入力すると予定情報として登録されます。
3	手当区分名 *	文字	256 桁 以内	交通費精算、出張精算時に使用する手当区分名を指定します。 手当区分は会社毎に登録されています。手当区分名は、手当区分登録画面で確認できます。ただし、“無効”な手当区分名は指定できません。
4	会社 ID *	文字	10 桁 以内	社員が所属する会社の会社コードを指定します。会社コードは、会社の登録画面で確認できます。

付 2.4 プロジェクトデータ CSV レイアウト

プロジェクトデータの CSV レイアウトについて説明します。

(1) 留意事項

- セットアップの実行は、全件置き換え、または追加・更新となります。全件置き換えの場合は、すべてのプロジェクトデータを指定してください。追加・更新の場合は、追加・変更するプロジェクトデータのみ指定してください。
- 全件置換の場合でも、精算申請で負担プロジェクトとして利用されているプロジェクト情報は削除されず、無効状態に更新されます。
- 追加・更新の場合、会社 ID、プロジェクト NO が同一であれば、データの更新となります。

(2) CSV レイアウト

No	項目名	属性	桁数	説明
1	会社 ID *	文字	10 桁以内	プロジェクトを登録する会社の会社コードを指定します。会社コードは、会社の登録画面で確認できます。
2	プロジェクト NO *	文字	20 桁以内	プロジェクト NO を指定します。会社単位で重複しないデータである必要があります。
3	プロジェクト名 *	文字	480 桁以内	プロジェクト名を指定します。
4	プロジェクト開始日 *	日付	8 桁	プロジェクトの開始日を指定します。
5	プロジェクト終了日 *	日付	8 桁	プロジェクトの終了日を指定します。
6	主管部門 ID *	半角数字	20 桁以内	プロジェクトを主管する部門の外部部門コード1を指定します。 外部部門コード1は、「組織図の作成・変更」の部門情報表示画面で確認できます。なお、過去の組織に存在していた部門を指定することも可能です。 各精算申請の「費用の負担部門・プロジェクト明細入力画面」で、負担部門が未入力状態でプロジェクトを選択した時、ここで指定した主管部門が負担部門に初期表示されます。
7	外部コード 1	文字	20 桁以内	予備項目。設定不要です。
8	外部コード 2	文字	20 桁以内	
9	外部コード 3	文字	20 桁以内	
10	有効区分 *	半角数字	1 桁	プロジェクトデータを有効扱いで登録・更新するか、無効とするかを指定します。 1: 有効, 0: 無効

付 2.5 支払先データ CSV レイアウト

支払先データの CSV レイアウトについて説明します。

(1) 留意事項

- セットアップの実行は、全件置き換え、または追加・更新となります。全件置き換えの場合は、すべての支払先データを指定してください。追加・更新の場合は、追加・変更する支払先データのみ指定してください。
- 全件置換の場合でも、接待事前申請、接待精算申請、支払依頼申請で指定されている支払先情報は削除されません。
- 追加・更新の場合、会社 ID、支払先コードが同一であれば、データの更新となります。

(2) CSV レイアウト

No	項目名	属性	桁数	説明
1	支払先コード *	文字	20 桁以内	支払先コードを指定します。
2	支払先名 *	文字	240 桁以内	支払先名を指定します。
3	支払先カナ名 *	文字	240 桁以内	支払先カナ名を指定します。
4	会社 ID *	文字	10 桁以内	支払先を登録する会社の会社コードを指定します。会社コードは、会社の登録画面で確認できます。
5	郵便番号	文字	8 桁以内	郵便番号を指定します。ハイフンを含む 8 文字以内または数字のみの場合は、7 桁以内で指定します。
6	住所1	文字	240 桁以内	住所1を指定します。
7	住所2	文字	240 桁以内	住所2を指定します。
8	支払先代表者	文字	240 桁以内	支払先代表者を指定します。
9	支払先担当者	文字	240 桁以内	支払先担当者を指定します。
10	TEL	文字	20 桁以内	電話番号を指定します。
11	FAX	文字	20 桁以内	FAX 番号を指定します。
12	消費税計算区分 *	文字	1 桁	消費税計算区分を以下のコードで指定します。 内税 : 0 外税 : 1 なお、該当支払先が指定された支払依頼申請が存在し、且つそれら申請が審議中または経理未確認または経費計上仕訳が未出力の場合は、消費税計算区分を変更できません。
13	締日 * ※1 ※2	半角 数字	2 桁 以内	締日を以下のように指定します。 1~27 日締 : 1~27 月末締 : 99 都度または未定 : 0

管理者マニュアル 経費精算申請編

No	項目名	属性	桁数	説明
14	支払サイト * ※1 ※2	半角 数字	2 桁 以内	支払サイトを以下のように指定します。 当月または未定 : 0 翌月 : 1 2~12ヵ月後 : 2~12
15	支払日 * ※1 ※2	半角 数字	2 桁 以内	支払日を以下のように指定します。 1~27 日支払 : 1~27 末日 : 99 都度払い : 0
16	銀行コード	半角 数字	4 桁 以内	支払先の銀行口座の銀行コードを指定します。指定する銀行・支店は、「銀行の登録」またはマスターインポートユーティリティの「銀行のセットアップ」により登録済みである必要があります。
17	支店コード ※4	半角 数字	3 桁 以内	支払先の銀行口座の支店コードを指定します。指定する銀行・支店は、「銀行の登録」またはマスターインポートユーティリティの「銀行のセットアップ」により登録済みである必要があります。
18	口座種類 ※4	半角 数字	1 桁	支払先の銀行口座の口座種類を以下のコードで指定します。 普通預金 : 1 当座預金 : 2 貯蓄 : 4 その他 : 9
19	口座番号 ※4	半角 数字	7 桁 以内	支払先の銀行口座の口座番号を指定します。 7 桁未満で指定した場合、取込み時に前方 0 埋めされ、7 桁で取り込まれます。
20	口座名義人 ※3 ※4	半角 英数 カナ	240 桁 以内	支払先の銀行口座の口座名義人を半角英数・半角カタカナで指定します。
21	振出元名称 ※4	文字	64 桁 以内	振出元名称を指定します。 指定する振出元名称は、「払出元の登録」で登録済みである必要があります。
22	振込手数料区分 ※4	半角 英数	1 桁	振込手数料区分を以下のコードで指定します。 当方負担 : 0 相手先負担 : 1
23	拡張コード 1	文字	60 桁 以内	予備項目。
24	拡張コード 2	文字	60 桁 以内	
25	拡張コード 3	文字	60 桁 以内	
26	有効/無効 *	半角 数字	1 桁	支払先データを有効扱いで登録・更新するか、無効とするかを指定します。 1:有効、0:無効
27	仕訳キー	半角 英数	16 桁 以内	仕訳データ出力用のキーを入力します。詳細は「9.7 仕訳定義の登録 仕訳キーと勘定科目」を参照してください。

※1: 支払サイトで 0(当月または未定)を指定した場合、支払日は締日以降となるように入力する必要があります。

※2: 締日で 0(都度または未定)を指定した場合、支払サイト、支払日ともに 0 を入力する必要があります。

※3: 特定の文字のみ入力可能です。入力可能な文字は「(1) 留意事項」の項を参照してください。