



請求管理ロボ

---

請求情報インポート  
～第17版～

# 改訂履歴

版数	リリース	更新日	更新内容
		2014/07/22	初版として作成
		2014/11/13	項目追加(会計ソフト連携用コード)
		2015/03/18	項目追加(請求書テンプレート)
		2015/04/10	請求先コード文字数拡張
		2015/06/05	請求書発行日、請求書送付予定日、決済期限 の入力可能値拡張
		2015/07/15	商品名、備考の文字数拡張
		2015/10/26	繰返し回数の拡張
		2015/11/11	請求元担当者、メモの追加
		2016/03/30	源泉所得税設定の選択可能な値を修正
		2016/05/06	税区分内税の場合の消費税率指定
		2016/05/30	必須列の修正 商品コードの名称を集計用商品コードに変更 請求先部署コードと商品コードの追加
		2016/06/22	対象期間形式に非表示を追加
		2016/07/20	特殊※2の注釈追加 項目追加(残り繰返し回数・残り請求金額を追加)
		2016/12/04	項目追加(文章パターンコード、売上計上日(月)、売上計上日(日)、決済情報番号、決済情報コード)
		2016/12/16	請求情報コードについての説明を追加
		2017/03/05	項目追加(払込票有効期限)
第1版		2017/08/06	仕様書フォーマットの変更
第2版		2017/09/03	既存の請求情報コードを請求情報番号に修正 新規に請求情報コードを追加
第3版		2017/10/01	社名及びサービス名の変更
第4版	1.15.0	2017/12/05	請求書合算キーを追加
		2018/05/16	請求先部署番号と請求先部署コードの説明の変更

版数	リリース	更新日	更新内容
第5版		2018/06/22	デザイン変更とインポート手順を記載
		2018/08/02	単価の桁数拡張
		2018/11/14	請求書シンプルテンプレートの番号を追加
第6版		2019/02/22	消費税率に10%を追加
		2019/03/06	請求情報インポートの項目配列の変更 カスタム項目を追加
第7版		2019/03/28	明細合算請求書発行条件から「消費税率」を削除
		2019/05/20	インポート上限件数の変更
第8版		2019/10/30	繰り返し回数の上限值を60に拡張 売上計上日_月の設定範囲を-60~60に拡張 請求書発行日_月の設定範囲を-60~60に拡張 請求書送付予定日_月の設定範囲を-60~60に拡張 決済期限_月の設定範囲を-60~60に拡張 払込票有効期限_月の設定範囲を-60~60に拡張
		2019/12/26	対象期間の上限值を60に拡張 繰返し周期の上限值を60に拡張
第9版		2020/10/15	集計用商品コードの上限值を100に拡張
第10版		2020/11/12	カスタム項目の必須部分を変更
第11版		2021/04/09	まるなげ仕様による特殊条件を追記 および説明の記述を一部文言修正
		2021/05/25	項目名をエクスポート出力と合わせて修正 必須項目の記述を見直し修正 属性、および制限を実装に合わせて修正 説明にて、文言や表現の統制による修正
第12版		2021/07/30	エクスポート用の項目2つを追記。合わせて継続する項目のNo.を修正
		2021/11/19	項目フォーマット・仕様書説明内の「繰り返し」を「繰返し」に変更

版数	リリース	更新日	更新内容
第13版		2022/09/27	<p>ページ「目次」を修正</p> <p>ページ「CSVインポート手順」を修正 登録手順と更新手順を別々に記載</p> <p>ページ「インポートデータの基本仕様」に以下を追記</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>項目省略</li> <li>空文字入力</li> <li>数値型の項目</li> <li>キー項目</li> <li>インポートによる、キー項目の更新は不可</li> <li>「入力しない」は、以下2つを内包します <ul style="list-style-type: none"> <li>請求先部署、商品からの値の補完についての仕様</li> </ul> </li> </ul> <p>ページ「項目フォーマットの注意事項」追加</p> <p>各項目フォーマットに「商品」「請求先部署」の項目を追加</p> <p>各項目フォーマットの「説明」にて、以下修正</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>表現の修正</li> <li>入力値無しの挙動を追記</li> <li>その他条件分岐を追記</li> </ul> <p>各項目フォーマットの「必須」にて、以下修正</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>必須になる条件を記載</li> </ul>
第14版		2022/11/24	<p>項目フォーマットに「請求元差出人コード」を追加</p> <p>ページ「項目フォーマットの注意事項」の注2に「請求元差出人」を追加</p> <p>消費税率に5%を追加</p>
第15版		2023/02/10	請求方法に「マイページ配信」を追加
第16版		2023/05/12	請求方法に「8:手動マイページ配信」を追加
第17版		2023/09/13	項目フォーマットに「ファイル添付」を追加

# 目次

- ≫ CSVインポート手順(新規登録).....6
- ≫ CSVインポート手順(更新).....7.8
- ≫ CSVインポート結果の確認方法.....9
- ≫ インポートデータの基本仕様.....10.13
- ≫ 項目フォーマットの注意事項.....14
- ≫ 項目フォーマット.....15.26

## はじめに

### <概要>

請求情報とは、請求書を作るために登録する情報で、請求書の明細一行に当たる情報です。  
また、請求書の発行日・送付日・支払期限等の請求業務のスケジュールを管理する情報としての役割もあります。

ご請求金額

¥10,800

内容	数量	単位	単価	金額	税
2016年12月分 サービスA定期利用	1	円	¥10,000	¥10,000	外税

CSVのインポートにより請求情報の登録を一括で行うことができます。

# CSVインポート手順(新規登録)

- ①ヘルプサイトにて請求情報インポートサンプルフォーマット(CSVファイル)をダウンロードします。
- ②ダウンロードしたファイルに必須情報、登録したい情報を記入します。(項目フォーマット参照)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	請求情報	請求先コード	請求先部署	請求タイプ	集計用商品	会計ソフト	商品名	単価	数量	単
2	123	ROBOT P	1	0	1		システム	2000		1本
3		test1	1	0	2		商品B(単	5000		1本
4		test3	2	2	3		商品C(定	0		0組

- ③記入し保存したファイルを、管理画面の請求情報→請求情報インポートからインポートします。

The screenshot shows a web application interface for request management. At the top, there is a navigation bar with icons for home, request list, request info, request form, and message. Below this is a sub-navigation bar with buttons for '請求情報一覧', '請求情報インポート', and '請求情報エクスポート'. The main content area contains instructions for importing CSV files and a list of available templates. A red box highlights the 'インポート' button, and another red box highlights the 'ファイルを選択' button in the file selection area, both with circled numbers 1 and 2 respectively.

請求管理ロギ ホーム 請求先 請求情報 請求書 消込

請求情報一覧 請求情報インポート 請求情報エクスポート

ここでは指定する形式のCSVでインポートすることで請求情報を一括登録することが可能です。  
インポートファイルサンプルは[こちら](#)からダウンロードできます。

### 請求情報インポート

利用可能テンプレート

- 10010 : シンプル
- 30000 : 合計請求書 1
- 30001 : 合計請求書 2
- 30002 : 合計請求書 3

インポートファイル ファイルを選択 選択されていません ①

インポート ②

# CSVインポート手順(更新)

## ※更新の注意点

必須情報以外の項目は、セルの中身を空にすることで空の情報での更新が可能です。  
誤って空の情報で更新するのを防ぐため、更新の際は必要な項目以外の列を削除することを推奨しています。

①管理画面の請求情報→請求情報エクスポートよりCSVファイルをエクスポートします。

請求管理 | ホーム | 請求先 | 請求情報 | 請求書 | 添込 | 未取 | 集計 | 仕訳 | 承認

請求情報一覧 | 請求情報インポート | 請求情報インポート (請求番号指定) | 請求情報エクスポート

### 請求情報エクスポート

請求先部署名	<input type="text"/> 完全一致で検索されます。
請求先部署番号	<input type="text"/> 完全一致で検索されます。
請求先部署コード	<input type="text"/> 完全一致で検索されます。
集計用商品コード	<input type="text"/> 完全一致で検索されます。
請求タイプ	<input type="checkbox"/> 単発 <input type="checkbox"/> 定期定額 <input type="checkbox"/> 定期従量
繰返し周期	選択 <input type="button" value="▼"/> ヶ月
次回請求書発行日	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし 日付 <input type="text"/> ~ 日付 <input type="text"/>
最終サービス提供期間	日付 <input type="text"/> ~ 日付 <input type="text"/>
金額未確定	<input type="checkbox"/>
決済手段	選択 <input type="button" value="▼"/>
請求方法	選択 <input type="button" value="▼"/>
登録者	選択 <input type="button" value="▼"/>

エクスポート

# CSVインポート手順(更新)

②エクスポートしたCSVファイルに、更新したい情報を記入します。(項目フォーマット参照)

③更新しない項目は列ごと削除します。

※請求情報番号または請求情報コードはキー項目になりますので必ず指定してください。

※請求情報登録時に商品コードを指定している際は更新時にキー項目になりますので必ず指定してください。

A	B	C	D	E	F	G
請求情報番号	請求先コード	請求書発行日_日	請求送付予定日_日	決済期限_月	決済期限_日	決
1	sample		25	0	99	
2	sample		25	0	99	
3	sample		25	0	99	
4	sample		99	0	99	
5	sample		25	0	99	
6	sample					

④記入し保存したファイルを、管理画面の請求情報→請求情報インポートからインポートします。

請求管理ロボ ホーム 請求先 請求情報 請求書 消込

請求情報一覧 請求情報インポート 請求情報エクスポート

ここでは指定する形式のCSVでインポートすることで請求情報を一括登録することが可能です。  
インポートファイルサンプルは[こちら](#)からダウンロードできます。

### 請求情報インポート

利用可能テンプレート

- 10010 : シンプル
- 30000 : 会計請求書 1
- 30001 : 会計請求書 2
- 30002 : 会計請求書 3

インポートファイル ファイルを選択 選択されていません ①

インポート ②

# CSVインポート結果の確認方法

インポートをすると、以下の画像のようにインポートにより 追加した件数、更新した件数、失敗した件数 が表示されます。成功したデータは請求情報として登録されます。

## 処理結果

一覧表示件数 < 81件中 / 20件 表示 >

表示件数 切替 20 50 100 200 1 2 3 4 5 >>

インポート日時	インポートファイル名	ファイルステータス	処理件数	ダウンロード期限
2017/11/08 14:16:28	請求情報インポート繰越テストデータ.csv	完了	追加 50件 / 更新 0件 / 失敗 0件	
2017/11/08 13:49:57	請求情報インポート繰越テストデータ.csv	<a href="#">エラー</a>   <a href="#">ログ</a>	追加 0件 / 更新 0件 / 失敗 50件	2017/12/08
2017/11/08 13:26:37	請求情報インポート繰越テストデータ.csv	完了	追加 50件 / 更新 0件 / 失敗 0件	
2017/11/08 13:25:29	請求情報インポート繰越テストデータ.csv	完了	追加 1件 / 更新 0件 / 失敗 0件	
2017/11/02 15:51:45	請求情報インポートサンプル第1版消込キー.csv	<a href="#">エラー</a>   <a href="#">ログ</a>	追加 0件 / 更新 0件 / 失敗 2件	2017/12/02

以下の画像のように失敗したデータは「ファイルダウンロード」の、「エラー | ログ」からその結果を知ることができます。

## 処理結果

一覧表示件数 < 81件中 / 20件 表示 >

表示件数 切替 20 50 100 200 1 2 3 4 5 >>

インポート日時	インポートファイル名	ファイルステータス	処理件数	ダウンロード期限
2017/11/08 14:16:28	請求情報インポート繰越テストデータ.csv	完了	追加 50件 / 更新 0件 / 失敗 0件	
2017/11/08 13:49:57	請求情報インポート繰越テストデータ.csv	<a href="#">エラー</a>   <a href="#">ログ</a>	追加 0件 / 更新 0件 / 失敗 50件	2017/12/08
2017/11/08 13:26:37	請求情報インポート繰越テストデータ.csv	完了	追加 50件 / 更新 0件 / 失敗 0件	
2017/11/08 13:25:29	請求情報インポート繰越テストデータ.csv	完了	追加 1件 / 更新 0件 / 失敗 0件	
2017/11/02 15:51:45	請求情報インポートサンプル第1版消込キー.csv	<a href="#">エラー</a>   <a href="#">ログ</a>	追加 0件 / 更新 0件 / 失敗 2件	2017/12/02

「エラー」をクリックすると、エラーが生じた対象データのみCSVファイルがダウンロードできます。「ログ」をクリックすると、どんなエラーが生じたのかを確認することができます。

# インポートデータの基本仕様

請求管理ロボには、下記のような仕様でファイルを作成しインポートしてください。

≫ 使用可能文字コード: Shift-JIS

≫ 使用可能文字範囲:

- JIS第一水準、第二水準
- NEC特殊文字 win版
- NEC選定IBM拡張文字
- IBM拡張文字

≫ 項目区切り文字: カンマ区切り

≫ レコード終端の改行コード: CRLF

≫ インポート可能上限数: 10000件

≫ 一行目には項目名を入力してください。

一行目の項目名でデータの判別を行います。

項目の順番を入れ替えても、インポートできます。

一行目の項目名が空欄の項目がある場合はエラーとなります。

更新の際は、キー項目以外の項目の列を省略することができます。

列を省略した項目は、更新対象外となります。

≫ 各項目の両端はダブルクォーテーション(“”)で囲ってください

≫ データの不備等によりエラーが生じた場合は、処理を中断せずに正常なデータのみインポートされます。インポートできなかったデータとエラー内容がファイルに出力されますので、エラー箇所を修正し再度インポートしてください。

# インポートデータの基本仕様

≫ 本仕様書にて、文言「入力しない」は、以下2つを意味します。

- ・空文字
- ・項目省略

≫ 本仕様書にて、以下を「キー項目」と呼びます。

- ・請求情報番号
- ・請求情報コード
- ・商品コード

≫ インポートによる、キー項目の更新はできません。

≫ 空文字入力の挙動

	必須項目	任意項目
登録	エラーが発生します。	商品、請求先部署から値を補完できる項目:値を補完して登録します。 上記以外の項目: <b>空文字で登録します。</b>
更新	エラーが発生します。	<b>空文字で更新します。</b>

≫ 項目省略の挙動

	必須項目	任意項目
登録	エラーが発生します。	商品、請求先部署から値を補完できる項目:値を補完して登録します。 上記以外の項目: <b>空文字で登録します。</b>
更新	<b>既存値を更新しません。</b>	<b>既存値を更新しません。</b>

# インポートデータの基本仕様

- ≫ **新規登録時に限り**、請求先部署、商品から値を補完する項目があります。
- ≫ 請求先部署、商品から値を補完する項目は「項目フォーマット」ページにてご確認いただけます。

No	項目名	必須	商品	請求先部署	属性	制限	説明
24	決済情報番号	必須		○	半角数字	18桁	請求情報の選択する決済情報番号を入力してください。  ※【まるなげ仕様】決済手段が「まるなげ口座振替」または「まるなげバンクチェック」の場合、登録完了となっていない決済情報はエラーとなります。
26	請求書テンプレート	必須	○	○	半角数字	2桁	請求書テンプレートの値を入力してください。 10000: 基本テンプレート 10010: シンプル 【まるなげ仕様】決済手段が「まるなげ口座振替」または「まるなげバンクチェック」の場合、10100(まるなげ用テンプレート)をご指定ください。

- ≫ 補完の仕様については以下になります。

商品コードを指定している場合

新規登録: 商品から値が補完されます。

更新 : 補完されません。

**項目に値を入力している場合には、入力値の方が優先されます。補完はされません。**

指定した請求先部署に値が登録されている場合

新規登録: 請求先部署から値が補完されます。

更新 : 補完されません。

**項目に値を入力している場合には、入力値の方が優先されます。補完はされません。**

# インポートデータの基本仕様

≫ 請求先部署、商品、どちらも補完が可能な項目については以下の優先順位で値を補完します。

入力値 > 請求先部署 > 商品

≫ 補完時、請求情報に新規登録される値の例は以下になります。

入力する項目:「請求方法」

商品	請求先部署	CSV入力値	請求情報に登録される値
自動メール	手動メール	自動メール+自動郵送	自動メール+自動郵送
自動メール	手動メール	入力しない	手動メール
自動メール	指定なし	入力しない	自動メール
指定なし	指定なし	入力しない	請求方法の項目は必須なので、エラーになります。 ※任意項目の場合は空文字で登録されます。

# 項目フォーマットの注意事項

---

注1: 請求先部署もしくは商品から値を補完できる場合、任意になります。補完出来ない場合はエラーになります。

注2: 明細合算請求書発行条件(以下の条件が同じときに1つの請求書に合算されます)

1. 請求先部署
2. 請求書発行日
3. 請求書送付予定日
4. 決済情報
5. 決済期限
6. 請求方法
7. 請求書テンプレート
8. 請求元担当者
9. 払込票有効期限
10. 請求書合算キー
11. 請求元差出人

# 項目フォーマット

No	項目名	必須	商品	請求先部署	属性	制限	説明
1	請求情報番号	※更新時 請求情報番号 請求情報コード 上記いずれかの入力必須			半角英数	18桁	値を指定しない場合、新規登録されます。 既に登録済みの請求情報番号を入力すると、 該当の請求情報が更新されます。
2	請求先コード	必須			半角英数	20桁	請求情報を登録する請求先の請求先コードを 入力してください。 更新時に値を変更しても更新されません。
3	請求先部署番号	請求先部署番号 請求先部署コード いずれかの入力必須			半角数字	18桁	請求情報を登録する請求先部署の請求先部署番号を 入力してください。 更新時に値を変更しても更新されません。
4	請求先部署コード	請求先部署番号 請求先部署コード いずれかの入力必須			半角英数	20桁	請求情報を登録する請求先部署の請求先部署コードを 入力してください。 更新時に値を変更しても更新されません。
5	商品コード	※更新時 登録時に商品コードを指定した場 合、必須			半角英数	20桁	請求情報に含まれる商品の商品コードを入力してください。
6	請求タイプ	必須 ※注1	○		半角数字	1桁	請求タイプに応じて0～2を入力してください。 0:単発 1:定期定額 2:定期従量

# 項目フォーマット

No	項目名	必須	商品	請求先部署	属性	制限	説明
7	請求方法	必須 ※注1	○	○	半角数字	1桁	<p>請求方法に応じて0~7を入力してください。</p> <p>0:送付なし 1:自動メール 2:手動メール 3:自動郵送 4:手動郵送 5:自動メール+自動郵送 6:手動メール+手動郵送 7:自動マイページ配信(※マイページ機能を利用可能な方のみ設定できます) 8:手動マイページ配信(※マイページ機能を利用可能な方のみ設定できます)</p> <p><b>【まるなげ仕様】</b> 決済手段が「まるなげ口座振替」「まるなげバンクチェック」の場合、自動メール、自動郵送、自動メール+自動郵送はご指定いただけません。</p>
8	繰返し周期	請求タイプが以下の場合必須 1:定期定額 2:定期従量 ※注1	○		半角数字	2桁	<p>請求の繰返し周期を入力してください。 入力可能な値:1-60</p> <p>※請求タイプが「0:単発」の場合は、 入力値を反映せず空の情報で登録更新します。</p>
9	繰返し周期単位	請求タイプが以下の場合必須 1:定期定額 2:定期従量 ※注1	○		半角数字	1桁	<p>請求の繰返し周期単位を入力してください。 1:月</p> <p>※請求タイプが「0:単発」の場合は、 入力値を反映せず空の情報で登録更新します。</p>

# 項目フォーマット

No	項目名	必須	商品	請求先部署	属性	制限	説明
10	サービス提供開始日	必須			半角英数	YYYY/MM/DD	西暦年/月/日の形式でサービス提供開始日を入力してください。
11	繰返し回数	請求タイプが以下の場合必須 ※注1 1: 定期定額 2: 定期従量	○		半角数字	2桁	請求の繰返し回数を入力してください。 0の場合は制限なしとなります。 新規登録時は上限値は60まで 更新時は現在の繰返し回数+60回となります。  ※請求タイプが「0:単発」の場合は、 入力値を反映せず1で登録更新します
12	対象期間形式	必須 ※注1	○		半角数字	2桁	対象期間形式を入力してください。 0: ○年○月分 1: ○年○月○日分 2: ○年○月～△年△月 3: ○年○月○日～△年△月△日 99: 非表示
13	対象期間	対象期間形式が以下の場合必須 ※注1  2:「○年○月～△年△月」 3:「○年○月○日～△年△月△日」	○		半角数字	2桁	請求の対象となる期間の月数を入力してください。 入力可能値:1～60  ※対象期間形式が以下の場合は、 入力値を反映せず空の情報で登録更新を行います。 0: ○年○月分 1: ○年○月○日分 99: 表示なし

# 項目フォーマット

No	項目名	必須	商品	請求先部署	属性	制限	説明
14	対象期間単位	対象期間形式が以下の場合必須 ※注1 3:「〇年〇月〇日 ～△年△月△日」	○		半角数字	1桁	請求の対象となる期間の単位を入力してください。 0: 日(※現在ご利用できません) 1: 月  ※対象期間形式が以下の場合は、 入力値を反映せず空の情報で登録更新を行います。 0: 〇年〇月分 1: 〇年〇月〇日分 2: 〇年〇月～△年△月 99: 表示なし
15	基準月	対象期間形式が以下の場合必須 ※注1 2:「〇年〇月～△年△月」 3:「〇年〇月〇日 ～△年△月△日」	○		半角数字	1桁	請求書発行日、請求書送付日、決済期限 上記を決める基準となる日付を選択してください。 0: 対象期間開始日 1: 対象期間終了日  ※対象期間形式が以下の場合は、 入力値を反映せず空の情報で登録更新を行います。 0: 〇年〇月分 1: 〇年〇月〇日分 99: 表示なし

# 項目フォーマット

No	項目名	必須	商品	請求先部署	属性	制限	説明
16	売上計上日_月	任意  ※商品コード指定時 商品が売上計上日を指定しておらず、売上計上日_日が入力されている場合は必須	○		半角数字	3桁	売上計上日について、基準月からの月数を入力してください。 入力可能値:-60~60 -60:60カ月前 -1:前月 0:当月 1:翌月 60:60カ月後
17	売上計上日_日	任意  ※商品コード指定時 商品が売上計上日を指定しておらず、売上計上日_月が入力されている場合は必須	○		半角数字	2桁	売上計上日の日付を下記から選択し入力してください。 1:1日 2:2日 . . 30:30日 99:末日
18	請求書発行日_月	必須 ※注1	○	○	半角数字	3桁	請求書発行日について、基準月からの月数を入力してください。 入力可能値:-60~60 -60:60カ月前 -1:前月 0:当月 1:翌月 60:60カ月後

# 項目フォーマット

No	項目名	必須	商品	請求先部署	属性	制限	説明
19	請求書発行日_日	必須 ※注1	○	○	半角数字	2桁	請求書発行日の日付を下記から選択し入力してください。 1:1日 2:2日 . . . 30:30日 99:末日
20	請求書送付予定日_月	必須 ※注1	○	○	半角数字	3桁	請求書送付予定日について、基準月からの月数を入力してください。 入力可能値:-60~60 -60:60カ月前 -1:前月 0:当月 1:翌月 60:60カ月後
21	請求書送付予定日_日	必須 ※注1	○	○	半角数字	2桁	請求書送付予定日の日付を下記から選択し入力してください。 1:1日 2:2日 . . . 30:30日 99:末日

# 項目フォーマット

No	項目名	必須	商品	請求先部署	属性	制限	説明
22	決済期限_月	必須 ※注1	○	○	半角数字	3桁	<p>決済期限について、基準月からの月数を入力してください。            入力可能値:-60~60            -60:60カ月前            -1:前月            0:当月            1:翌月            60:60カ月後</p>
23	決済期限_日	必須 ※注1	○	○	半角数字	2桁	<p>決済期限の日付を下記から選択し入力してください。            1:1日            2:2日            ・            ・            ・            30:30日            99:末日</p> <p>※決済手段が「RP口座振替」または「まるなげ口座振替」の場合は、振替日と同日(10日、または26日)をご指定ください。</p>
24	決済情報番号	<p>※請求先部署の決済手段が            後で登録の場合  <b>決済情報番号</b>  <b>決済情報コード</b>  <b>いずれかの入力が必要</b></p>		○	半角数字	18桁	<p>請求情報の選択する決済情報番号を入力してください。</p> <p>※【まるなげ仕様】決済手段が「まるなげ口座振替」または「まるなげバンクチェック」の場合、登録完了となっていない決済情報はエラーとなります。</p>

# 項目フォーマット

No	項目名	必須	商品	請求先部署	属性	制限	説明
25	決済情報コード	※請求先部署の決済手段が 後で登録の場合 決済情報番号 決済情報コード いずれかの入力が必要		○	半角英数	20桁	請求情報の選択する決済情報コードを入力してください。  ※【まるなげ仕様】決済手段が「まるなげ口座振替」または「まるなげバンクチェック」の場合、登録完了となっていない決済情報はエラーとなります。
26	請求書 テンプレート	必須 ※注1	○	○	半角数字	18桁	請求書テンプレートの値を入力してください。 10000:基本テンプレート 10010:シンプル  【まるなげ仕様】決済手段が「まるなげ口座振替」または「まるなげバンクチェック」の場合、 10100(まるなげ用テンプレート) 10102(まるなげ用テンプレートv2) をご指定ください。
27	請求元担当者 コード	任意		○	半角英数	20桁	請求元担当者コードを入力してください。
28	請求元差出人コード	任意			半角英数	20桁	請求元差出人コードを入力してください。 ※登録時に空文字または省略の場合は請求元のデフォルト差出人が設定されます。 ※更新時に空文字または省略の場合は更新しません。
29	ファイル添付	任意		○	半角数字	1桁	0:予定なし 1:予定あり  ※登録時に空文字または省略の場合は請求先部署のデフォルトファイル添付が設定されます。 ※更新時に空文字または省略の場合は更新しません。 ※ファイル添付機能利用中のみ利用可能

# 項目フォーマット

No	項目名	必須	商品	請求先部署	属性	制限	説明
30	文章パターンコード	決済手段がその他コンビニ払込票で決済タイプがハガキ・マルチレコードタイプまたはB5督促用の場合必須			半角英数	20桁	払込票に記載する文章パターンを入力してください。
31	払込票有効期限_月	任意  払込票有効期限_日が指定されている場合必須			半角数字	3桁	<p>コンビニ払込票(ハガキ)、その他コンビニ払込票を利用しており、決済期限と異なる値を指定する場合に入力してください。</p> <p>払込票有効期限について、基準からの月数を入力してください。 入力可能値:-60~60 -60:60ヶ月前 -1:前月 0:当月 60:60ヵ月後</p> <p>※払込票有効期限を変更する場合のみ入力してください。</p>
32	払込票有効期限_日	任意  払込票有効期限_月が指定されている場合必須			半角数字	2桁	<p>コンビニ払込票(ハガキ)、その他コンビニ払込票を利用しており、決済期限と異なる値を指定する場合に入力してください。</p> <p>払込票有効期限の日付を下記から選択し入力してください。 1:1日 2:2日 : 30:30日 99:末日</p> <p>※払込票有効期限を変更する場合のみ入力してください。</p>

# 項目フォーマット

No	項目名	必須	商品	請求先部署	属性	制限	説明
33	残り繰返し回数	不要			—	—	値を設定しても何も反映されません。 エクスポート時に出力される項目です。
34	残り請求金額	不要			—	—	値を設定しても何も反映されません。 エクスポート時に出力される項目です。
35	請求情報コード	更新時に請求情報番号ない場合 必須			半角英数	20桁	請求情報を登録する請求情報コードを 入力してください。 既に登録されている請求情報コードを入力すると、 該当の請求情報が更新されます。
36	集計用商品コード	任意	○		制限なし	100桁	商品ごとに集計を取る際に利用可能な項目です。 ご自由に入力してください。
37	会計ソフト連携用商品コード	任意	○		制限なし	33桁	会計ソフトにインポートした際に 補助科目コードとして出力するコードを入力してください。 仕訳を「利用する」にしていない場合、 入力するとエラーとなります。
38	商品名	必須 ※注1	○		制限なし	60桁	請求書に記載される商品名を入力してください。
39	単価	請求タイプが以下の場合必須 ※注1 0:単発 1:定期定額	○		半角数字	整数10桁 小数4桁	請求書に記載される単価を入力してください。
40	数量	請求タイプが以下の場合必須 ※注1 0:単発 1:定期定額			半角数字	整数6桁 小数2桁	請求書に記載される数量を入力してください。

# 項目フォーマット

No	項目名	必須	商品	請求先部署	属性	制限	説明
41	単位	任意	○		制限なし	3桁	請求書に記載される単位を入力してください。
42	税区分	必須 ※注1	○		半角数字	1桁	請求書に記載される税区分に応じて0~3を入力してください。 0: 外税 1: 内税 2: 対象外 3: 非課税
43	消費税率	税区分が以下の場合は必須 ※注1 0: 外税 1: 内税	○		半角数字	2桁	税区分が外税または内税の場合、消費税計算のための消費税率を入力してください。下記の税率に対応しております。 5: 5% 8: 8% 10: 10%  ※税区分が以下の場合は入力値を反映せずに、空の情報で登録更新します。 2: 対象外 3: 非課税
44	源泉所得税設定	不要			半角数字	1桁	以下の値のみ選択可能です。 0: なし
45	備考	任意	○		制限なし	1036桁	60文字×17行まで入力できます。  ※文字数には改行を含みます。改行コードがCRLFの場合は2文字分、その他は1文字分となります。行ごとの文字数制限には改行を含んでおりません。

# 項目フォーマット

No	項目名	必須	商品	請求先部署	属性	制限	説明
46	メモ	任意			制限なし	300桁	<p>メモを入力してください。 請求書に影響のない項目となります。 社内用メモとしてご活用ください。</p> <p>※文字数には改行を含みます。 改行コードがCRLFの場合は2文字分、 その他は1文字分となります。</p>
47	請求書合算キー	任意			制限なし	256桁	<p>明細合算請求書発行条件(注2)に加え、意図的に 請求書をまとめたい場合に、対象の請求情報それぞれ 同じ値を設定してください。</p> <p>※請求書合算キーは256文字以下で入力してください。</p>
48 以降	カスタム項目	必須入力で設定している カスタム項目の場合必須			文字	制限 なし	<p>カスタム項目を追加した場合、 必要に応じて入力してください。</p> <p>※項目名はcustom_[システム番号][カスタム項目名] になります。</p> <p>※エクスポートしたCSVからシステム番号、 カスタム項目名をご確認いただけます。</p>