



請求管理ロボ

---

# 入金インポート(CSV形式)仕様書 ～第4版～



# はじめに

---

## <概要>

- ・請求管理ロボでは、インターネットバンキングから「振込入金明細」を取得できない場合、CSVで銀行振込の入金データを作成し、請求管理ロボに入金データを取り込むことができます。

## <注意事項>

- ・「振込入金明細」の取得可否や取得方法は各金融機関へお問い合わせお願い致します。

※取得できる場合は、全銀協の「振込入金明細」のインポートをお願い致します。  
詳細に関しましては、「入金インポート仕様書」をご確認ください。

## 目次

---

» 入金インポート手順	4
» インポートデータの基本仕様	5
» フォーマット基本仕様	5
» 項目フォーマット	6~8

# 入金インポート手順

入金データのインポートは消込→入金インポートより行います。

入金インポート

ここでは銀行からダウンロードした全額形式の入金データをインポートすることで一括消込することが可能です。

入金インポート

インポート形式: 全額形式

入金データファイル: ファイルを選択 (選択されていません)

振込先銀行口座: 指定なし

自動消込

自動消込を行う

決済ステータス=未収の請求書を自動消込の対象とする

インポート

- ① 「ファイルを選択」から作成した入金データ(CSV形式)を選択します。
- ② 「自動消込を行う」にチェックを入れると「金額、振込人名義」を照合し、それぞれが一致した請求書と入金は自動で消し込みます。  
設定によって、金額が不一致の場合でも自動消込を行うことも可能です。
- ③ 「インポート」ボタンをクリックします。

※自動消込には15分ほどお時間がかかることがあります。

入金インポート履歴画面より進捗を確認できます。

※金額、振込人名義が一致した請求書が複数あった場合は、「決済期限」が最も古い請求書が自動消込の対象となります。

※消込ステータスが「未処理」の請求書のみ自動消込の対象となります。

■ 下記入金データ(CSV形式)のサンプルデータとなります。

	A	B	C	D	E	F
1	入金日	金額	口座名義	請求先コード	請求先部署番号	
2	2018/4/15	10000	カ)サンプル			
3	2018/4/15	25000	カ)サンプル			
4	2018/4/25	30000	カ)サンプル			
5	2018/4/25	10000	カ)サンプル			
6	2018/4/25	100000	カ)サンプル			
7						
8						

# 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

※2019年5月16日のリリースよりインポート上限件数が、  
1000件から10000件へ変更されました。

»一行目には項目名を入力してください。

»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

※一件でもデータに不備がありエラーが生じた場合は、  
ファイル内のデータ全件のインポートを中止します。  
エラー箇所を修正し再度インポートしてください。

## 項目フォーマット

### ■ CSV形式

No	項目名	必須	属性	桁数	説明
1	入金日	必須	yyyy/mm/dd形式	10桁	入金日を入力してください。
2	金額	必須	数値	10桁	ご入金金額を入力してください。
3	口座名義	必須	半角英数カナ	48桁	振込元口座名義を入力してください。
4	請求先コード	任意	半角英数	20桁	仮受金として入金インポートされる場合のみ、相手先請求先コードを入力してください。
5	請求先部署番号	任意	数値	20桁	仮受金として入金インポートされる場合のみ、相手先請求先部署番号を入力してください。 請求先コードを指定する場合は必須です。