

4.3. 外部取込

各入力項目は、「外部取込」の操作により、データを一括取込することが可能です。

『人事管理』⇒『人事』



お客様番号: A084 使用者: ホックO
前回ログイン日時: 2019/04/02 13:07:37

メニュー(人事)

給与会社 001 三菱総研DCS株式会社

人事管理 給与計算 その他 環境設定 関連システム

人事

お知らせ 連携実施日以降に給与計算処理に必要な人事データをメンテナンスした場合は、再度連携処理を行ってください。

入力状況 2019年04月25日の給与入力中です。最新の人事連携実施日は2019/03/26 16:08:15です。

入力状況 2018年05月18日の異動入力中です。最新の人事連携実施日は2018/05/17 16:05:16です。

外部取込

取込ファイル設定
ファイル取込指示

人事マスタ入力
人事基本情報
社会保険基本情報
住所情報
家族情報
扶養優先情報
休職・休業情報
発令情報
自由項目情報
摘要欄追加情報

マスタメンテナンス
拠点マスタ
所属マスタ
発令マスタ
名称マスタ
自由項目名称マスタ

内容確認
チェックリスト出力
非表示退職者照会
非表示退職者一覧

『給与計算』⇒『給与』



お客様番号: X071 使用者: テモ
前回ログイン日時: 2018/03/06 16:51:59

メニュー(給与)

給与会社 001 三菱総研DCS株式会社

人事管理 給与計算 その他 環境設定 関連システム

給与 賞与 差額 社会保険 地方税 再年調

入力状況 支給年月日: 2018年05月20日(本処理) オペレーション日2018/05/20 10:56:41のデータが反映されました。

1. 作業開始	2. 個人別入力・属性	3. 個人別入力・金額	4. 内容確認	5. 設定
支給日登録	給与基本情報 1	固定金額 8	チェックリスト出力	入力画面設計
一律コメント情報	振込口座情報 2	変動金額 9	計算指示	結果画面設計
特徴義務者登録	制御情報 3	勤怠 10		
	フリーコード情報 4	変動指定 11		
	年末調整情報 5	業務共通 12		
取込ファイル設定	発令優先情報 6			
ファイル取込指示	コメント情報 7			

『給与』メニューにて入力する項目の10番目

項目対比

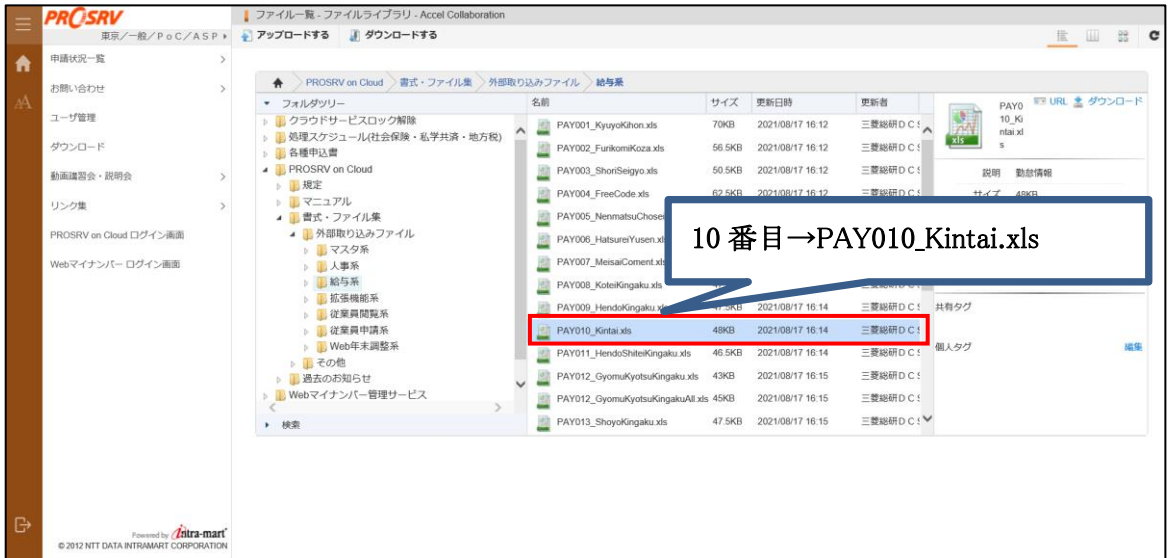
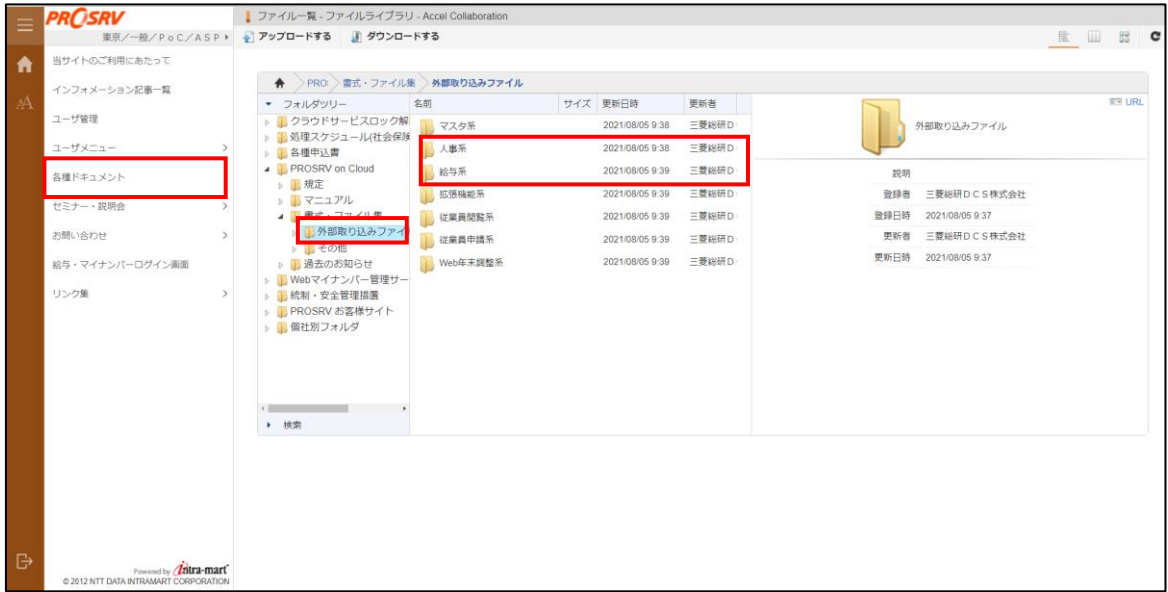
4.3.1. 外部取込事前準備

1) 外部取込ファイル作成

取込ファイルの雛形は PROSRV お客様サイト「各種ドキュメント」-「PROSRV on Cloud」-「書式・ファイル集」-「外部取り込みファイル」よりダウンロードが可能です。

ダウンロードしたエクセルにデータを入力し、外部取込を行う。

- ・「給与系」・・・『給与メニュー』のデータを外部取込したいとき
- ・「人事系」・・・『人事メニュー』のデータを外部取込したいとき



「勤怠」データを外部取込したい場合、「勤怠情報」[PAY010_Kintai.xls](#)をダウンロードします。

「勤怠情報」 PAY010 Kintai.xls 外部取込レイアウトイメージ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	項目名	お客様番号	給与会社番号	区分	支給年月日	処理種別	処理種別分類	社員番号	金額 4 5 1	金額 4 6 2	金額 4 7 0	金額 4 7 5	金額 4 8 1	金額 4 9 0	金額 5 0 0
2	説明			レイアウトID	yyyy/mm/dd			左詰 前ゼロ要	サン プル	サン プル	サン プル	サン プル	サン プル	サン プル	サン プル
3	桁数	4	3	6	10	1	2	12	11	11	11	11	11	11	11
4	必須	●	▲	▲	▲	▲	▲	●							
5	初期値														
6	給与使用														
7	全半角	半	半	半	半	半	半	半	半	半	半	半	半	半	半
8	SAMPLE	A000	001	PAY010	2012/04/20	P	00	012345	10	20.5	50	3	1000	10.25	27.5
9	ヘッダレコード	A	B	C	D	E	F	G	K451	K462	K470	K475	K481	K490	K500
10		A000	001	PAY010											
11		A000	001	PAY010											
12		A000	001	PAY010											
13		A000	001	PAY010											
14		A000	001	PAY010											
15		A000	001	PAY010											
16		A000	001	PAY010											
17		A000	001	PAY010											
18		A000	001	PAY010											

- ① 「お客様番号」をお客様の番号に変更します。
- ② 「必須」に『▲』が入っている項目について、入力任意です。入力がある場合は、今入力中の処理に対して、取込ファイルが正しいファイルかのチェックを行います。
- ③ 取り込みたい項目に該当するセルに入力します。「必須」に『●』が入っている項目は必ず入力してください。

※不要な項目(入力しない項目)は、雛型から列を削除していただいても取込可能です。

※ヘッダレコードより上段は、コメント行が残った状態でも取込み可能です。

※一部項目は弊社が採番したコード値の中から選択して入力していただく必要があります。

その場合、該当項目の「説明」にマウスをあわせていただくと、コード値がコメントとして表示されますので、その中から選択して入力してください。

<作成データ例>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	項目名	お客様番号	給与会社番号	区分	支給年月日	処理種別	処理種別分類	社員番号	名前	金額 4 5 1	金額 4 6 2	金額 4 7 0	金額 4 7 5	金額 4 8 1	金額 4 9 0	金額 5 0 0
2	説明			レイアウトID	yyyy/mm/dd			左詰 前ゼロ要		サン プル	サン プル	サン プル	サン プル	サン プル	サン プル	サン プル
3	桁数	4	3	6	10	1	2	12		11	11	11	11	11	11	11
4	必須	●	▲	▲	▲	▲	▲	●								
5	初期値															
6	給与使用															
7	全半角	半	半	半	半	半	半	半		半	半	半	半	半	半	半
8	SAMPLE	A000	001	PAY010	2012/04/20	P	00	012345		10	20.5	50	3	1000	10.25	27.5
9	ヘッダレコード	A	B	C	D	E	F	G		K451	K462	K470	K475	K481	K490	K500
10		A999	001	PAY010				111111	佐藤太郎	1.5						
11		A999	001	PAY010				222222	加藤花子	20						
12		A999	001	PAY010				333333	山田次郎	6						
13		A999	001	PAY010				444444	渡辺雄二	10						
14		A999	001	PAY010				555555	鈴木良子	20						
15		A999	001	PAY010				666666	山本清	15						
16		A999	001	PAY010				777777	星博	8						
17		A999	001	PAY010				888888	谷村芳樹							
18		A999	001	PAY010				999999	中村博美	4.5						

2)取込ファイル設定

外部取込を行う際の設定を登録します。

『人事管理』⇒『人事』『取込ファイル設定』



The screenshot shows the 'Personnel Management' (人事管理) menu in the PROSRV system. The 'Personnel' (人事) sub-menu is selected, and the 'Import File Settings' (取込ファイル設定) option is highlighted with a red box. The interface includes a header with user information and a navigation bar with options like 'Personnel Management', 'Pay Calculation', 'Other', 'Environment Settings', and 'Related Systems'. A sidebar on the left lists various personnel-related functions, with 'Import File Settings' being the selected item.

『給与計算』⇒『給与』『取込ファイル設定』



The screenshot shows the 'Pay Calculation' (給与計算) menu in the PROSRV system. The 'Pay' (給与) sub-menu is selected, and the 'Import File Settings' (取込ファイル設定) option is highlighted with a red box. The interface includes a header with user information and a navigation bar with options like 'Personnel Management', 'Pay Calculation', 'Other', 'Environment Settings', and 'Related Systems'. A sidebar on the left lists various pay-related functions, with 'Import File Settings' being the selected item.

①	定義ID	定義名	レイアウト名	ファイル形式	エクセルシート名	取込方法	差分取込	ヘッダ有無	0(ゼロ)とブランクの扱い	更新者
編集	PAY001	給与基本取込	給与基本情報	MS Excelファイル(*.xls(.xlsx))		更新追加	差分	有	0(ゼロ)は反映、ブランクは無視	デモ
編集	PAY008	固定取込	固定金額情報	MS Excelファイル(*.xls(.xlsx))		更新追加	全件	有	0(ゼロ)は反映、ブランクは無視	デモ
編集	PAY010	勤怠取込	勤怠情報	MS Excelファイル(*.xls(.xlsx))		更新追加	全件	有	0(ゼロ)は反映、ブランクは無視	デモ

① 追加

①「取込ファイル設定一覧」画面を開き、設定を新たに追加する場合は、画面左下の「追加」ボタンを押下し、変更する場合は「編集」ボタンを押下してください。

②

取込ファイル定義ID (必須) PAY010 (半角)

定義名 (必須) 勤怠取込 × (全角/半角)

取込レイアウト (必須) PAY010 勤怠情報 区分

取込方法 更新追加 ? ファイル形式 MS Excelファイル(*.xls(.xlsx))

差分取込 全件 ?

エクセルシート名 (全角/半角) ?

ヘッダ 有 無 0(ゼロ)とブランクの扱い 0(ゼロ)は反映、ブランクは無視 ?

読込開始位置 9 行目以降 (半角)

備考 (全角/半角)

③ 更新

②「取込ファイル設定登録」画面が表示されたら、「取込レイアウト」リストから、取込を行いたいデータの種別を選択し、その他必要な項目に入力してください。

「エクセルシート名」は、指定がない限り1シート目(1番左のシート)が読み込まれます。

③必要な項目の入力が完了したら、「更新」ボタンを押下してください。

更新が完了したら「取込ファイル設定一覧」画面が表示されますので、一覧に登録内容が反映されていることを確認してください。

※弊社ポータルサイトよりダウンロードした雛型ファイルを使用して取込を行う場合は、以下の設定で登録してください。(初期値として設定されています)

ファイル形式	MS Excelファイル(*.xls(.xlsx))
ヘッダ	有
読込開始位置	9行目以降

4.3.2. 外部取込

1) ファイル取込指示

「取込ファイル設定」画面で登録した設定情報をもとに、ファイルの取込を行います。

『人事管理』⇒『人事』『ファイル取込指示』



お客様番号: A084 使用者: ポック0
前回ログイン日時: 2019/04/02 13:07:37

メニュー(人事)

給与会社: 001 三菱総研DCS株式会社

人事管理 | 給与計算 | その他 | 環境設定 | 関連システム

人事

お知らせ: 連携実施日以降に給与計算処理に必要な人事データをメンテナンスした場合は、再度連携処理を行ってください。

入力状況: 2019年04月25日の給与入力中です。最新の人事連携実施日は2019/03/26 16:08:13です。

入力状況: 2018年05月18日の給与入力中です。最新の人事連携実施日は2018/05/17 16:05:16です。

外部取込	人事マスタ入力	マスタメンテナンス	内容確認
取込ファイル設定	人事基本情報	拠点マスタ	チェックリスト出力
ファイル取込指示	社会保険基本情報	所属マスタ	非表示退職者照会
	住所情報	発令マスタ	非表示退職者一覧
	家族情報	名称マスタ	
	扶養優先情報	自由項目名称マスタ	
	休職・休業情報		
	発令情報		
	自由項目情報		
	摘要欄追加情報		

『給与計算』⇒『給与』『ファイル取込指示』



お客様番号: X071 使用者: デモ
前回ログイン日時: 2018/03/06 16:51:59

メニュー(給与)

給与会社: 001 三菱総研DCS株式会社

人事管理 | **給与計算** | その他 | 環境設定 | 関連システム

給与 | 賞与 | 差額 | 社会保険 | 地方税 | 再年調

入力状況: 支給年月日: 2018年05月20日(本処理) オペレーション日2018/05/20 10:56:41のデータが反映されました。

1. 作業開始	2. 個人別入力・属性	3. 個人別入力・金額	4. 内容確認	5. 設定
支給日登録	給与基本情報	固定金額	チェックリスト出力	入力画面設計
一律コメント情報	振込口座情報	変動金額	計算指示	結果画面設計
特徴義務者登録	制御情報	勤怠		
	フリーコード情報	変動指定		
	年末調整情報	業務共通	結果メッセージ	
取込ファイル設定	発令優先情報		計算結果情報	
ファイル取込指示	コメント情報		支給明細情報	
			源泉徴収票(月次退職)	
			源泉徴収票(年末調整)	
			項目対比	

お客様番号 : X071 使用者 : デモ
前回ログイン日時 : 2018/03/07 10:38:43

メニュー(給与) > 外部取込ファイル取込指示

取込ファイル設定一覧

対象ファイル **必須** C:\Desktop\PAY010_Kintai.xls 参照... ①

定義ID	定義名	レイアウト名	ファイル形式	エクセルシート名	取込方法	差分取込	ヘッダ有無	0(ゼロ)とブランクの扱い	更新者	
<input type="checkbox"/>	PAY001	給与基本取込	給与基本情報	MS Excelファイル(*.xls,*.xlsx)		更新追加	差分	有	0(ゼロ)は反映、ブランクは無?	デモ
<input type="checkbox"/>	PAY008	固定取込	固定金額情報	MS Excelファイル(*.xls,*.xlsx)		更新追加	全件	有	0(ゼロ)は反映、ブランクは無?	デモ
<input checked="" type="checkbox"/>	PAY010	勤怠取込	勤怠情報	MS Excelファイル(*.xls,*.xlsx)		更新追加	全件	有	0(ゼロ)は反映、ブランクは無?	デモ

外部取込状況一覧

起動No	定義名	ステータス	取込開始日時	取込完了日時	エラーファイルリスト	メッセージ	実行者
------	-----	-------	--------	--------	------------	-------	-----

取込 削除 再読込

- ① 画面上部の「参照」ボタンを押下し、取込を行うファイルを選択してください。
- ② 表示されている定義一覧より、①で選択したファイルに該当する定義IDを選択し、チェックボックスにチェックを入れてください。
- ③ 画面左下にある「取込」ボタンを押下してください。

お客様番号 : X071 使用者 : デモ
前回ログイン日時 : 2018/03/07 10:38:43

メニュー(給与) > 外部取込ファイル取込指示

取込ファイル設定一覧

対象ファイル **必須** 参照...

定義ID	定義名	レイアウト名	ファイル形式	エクセルシート名	取込方法	差分取込	ヘッダ有無	0(ゼロ)とブランクの扱い	更新者	
<input type="checkbox"/>	PAY001	給与基本取込	給与基本情報	MS Excelファイル(*.xls,*.xlsx)		更新追加	差分	有	0(ゼロ)は反映、ブランクは無?	デモ
<input type="checkbox"/>	PAY008	固定取込	固定金額情報	MS Excelファイル(*.xls,*.xlsx)		更新追加	全件	有	0(ゼロ)は反映、ブランクは無?	デモ
<input checked="" type="checkbox"/>	PAY010	勤怠取込	勤怠情報	MS Excelファイル(*.xls,*.xlsx)		更新追加	全件	有	0(ゼロ)は反映、ブランクは無?	デモ

外部取込状況一覧

起動No	定義名	ステータス	取込開始日時	取込完了日時	エラーファイルリスト	メッセージ	実行者
<input type="checkbox"/>	12662	勤怠取込	起動前		PAY010_Kintai.xls		デモ

取込 削除 再読込

- ④ 「取込」ボタンを押下後、外部取込状況一覧にデータが 1 行追加されます。

PROSRV 外部取込ファイル取込指示

お客様番号: X071 使用者: デモ
前日ログイン日時: 2018/03/07 10:38:43

メニュー(給与) > 外部取込ファイル取込指示

取込ファイル設定一覧

対象ファイル 参照...

定義ID	定義名	レイアウト名	ファイル形式	エクセルシート名	取込方法	差分取込	ヘッダ有無	0(ゼロ)とブランクの扱い	更新者
<input type="checkbox"/> PAY001	給与基本取込	給与基本情報	MS Excelファイル(*.xls,*.xlsx)		更新追加	差分	有	0(ゼロ)は反映、ブランクは無?	デモ
<input type="checkbox"/> PAY008	固定取込	固定金額情報	MS Excelファイル(*.xls,*.xlsx)		更新追加	全件	有	0(ゼロ)は反映、ブランクは無?	デモ
<input checked="" type="checkbox"/> PAY010	勤怠取込	勤怠情報	MS Excelファイル(*.xls,*.xlsx)		更新追加	全件	有	0(ゼロ)は反映、ブランクは無?	デモ

外部取込状況一覧

起動No	定義名	ステータス	取込開始日時	取込完了日時	エラーファイルリスト	メッセージ	実行者
<input type="checkbox"/> 12662	勤怠取込	正常終了	2018/03/07 4:54:17	2018/03/07 14:54:17	PAY010_Kintai.xls	取込完了しました。取込件数は1件です。	デモ

取込 削除 再読込 ⑤

⑤ ④の「ステータス」が『正常終了』となるまで、「再読込」ボタンを押下してください。

「メッセージ」欄に、取込件数も表示されます。合わせて確認をしてください。

なお、「エラーファイル/リスト」の欄に表示されるのは、取り込んだエクセルファイルです。

<補足>

取り込みをしたときの設定が「全件削除追加」、または「ブランク反映」の場合は、バックアップファイルが作成されます。更新/削除された対象者の、取り込み前のデータを書き込んだ CSV ファイルです。

誤ったデータで取り込みをした場合等に、バックアップファイルを使用して取り込み前の状態に復元することが可能です。

外部取込状況一覧

起動No	定義名	ステータス	取込開始日時	取込完了日時	エラーファイルリスト	メッセージ	実行者
<input type="checkbox"/> 12663	勤怠取込	正常終了	2018/03/07 4:57:10	2018/03/07 14:57:10	PAY010_Kintai.xls バックアップファイル PAY010_20180307145710.csv	取込完了しました。取込件数は1件です。	デモ
<input type="checkbox"/> 12662	勤怠取込	正常終了	2018/03/07 14:54:17	2018/03/07 14:54:17	PAY010_Kintai.xls	取込完了しました。取込件数は1件です。	デモ

取込 削除 再読込

⚠️ 取り込みファイルについて

取り込みをするファイルの設定によっては、ファイルを正常に取り込めない場合があります。取込時は取り込みをするファイルに対し、以下の点をご確認ください。

- ・取り込みをするファイル(Excel)のセルの形式が『文字列』になっていること。(ポータルサイトの雛形ファイルは『文字列』の設定となっています。)
- ・取り込みをするファイルにパスワードがかかっていないこと。
- ・取り込みをするファイル(Excel)が、Excel 2003(*.xls)以降の形式で作成されていること。

※ 取込ファイルの入力に誤りがあった場合、取込エラーとなり、「エラーリスト」が作成されます。
その際は、「エラーリスト」に従い取込ファイルを修正後、再度取込処理を実行してください。



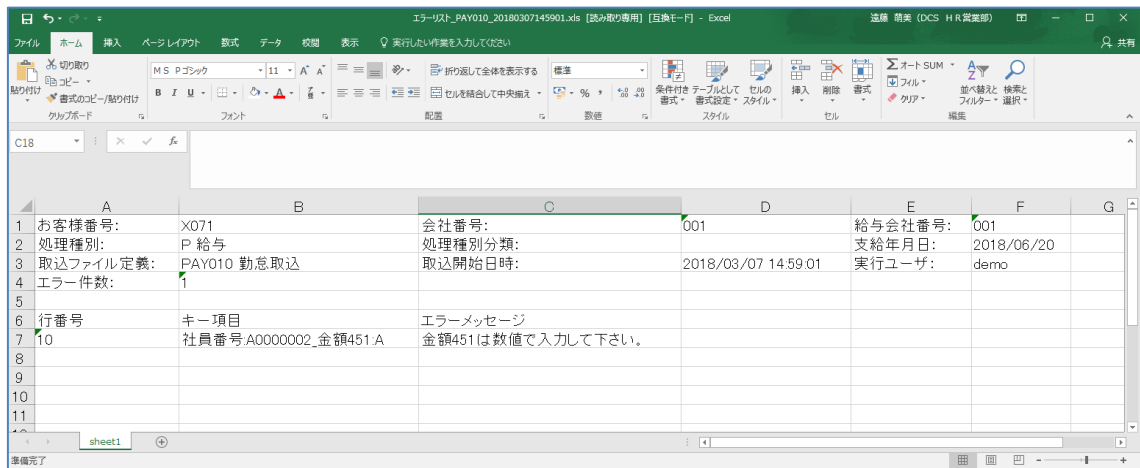
定義ID	定義名	レイアウト名	ファイル形式	エクセルシート名	取込方法	差分取込	ヘッダ有無	0(ゼロ)とブランクの扱い	更新者
PAY001	給与基本取込	給与基本情報	MS Excelファイル(*.xls(.xlsx))		更新追加	差分	有	0(ゼロ)は反映、ブランクは無?	デモ
PAY008	固定取込	固定金額情報	MS Excelファイル(*.xls(.xlsx))		更新追加	全件	有	0(ゼロ)は反映、ブランクは無?	デモ
PAY010	勤怠取込	勤怠情報	MS Excelファイル(*.xls(.xlsx))		更新追加	全件	有	0(ゼロ)は反映、ブランクは無?	デモ

起動No	定義名	ステータス	取込開始日時	取込完了日時	エラーファイルリスト	メッセージ	実行者
12664	勤怠取込	正常終了	2018/03/07 14:59:01	2018/03/07 14:59:01	PAY010_Kintai.xls エラーファイル PAY010_20180307145901.xls エラーリスト PAY010_20180307145901.xls	エラーがあります。エラーリストを確認してください。取込件数は0件です。	デモ
12662	勤怠取込	正常終了	2018/03/07 14:54:17	2018/03/07 14:54:17	PAY010_Kintai.xls	取込完了しました。取込件数は1件です。	デモ

「エラーリスト」の内容を確認のうえ、取込ファイルを修正、再度取込の操作をお願いいたします。

<エラーリスト例>

エラーデータが含まれている行数、メッセージを確認のうえデータ修正をしてください。



行番号	キー項目	エラーメッセージ
10	社員番号:A0000002_金額451 A	金額451は数値で入力して下さい。

- ※ 作成したチェックリストは、作成日を含め3日間ダウンロードが可能です。(土日を含む)
- ※ ユーザ単位に作成されるため、他のユーザが作成したリストは参照できません。