

## 5.5. 外部取込

ファイル（Excelまたはcsv）からデータを一括で取り込む機能です。

一括でデータを追加・更新する際にご利用ください。

以下、当機能で取込可能な情報です。

レイアウトID	レイアウト名	備考
TAA000	続柄マスタ	弊社システム以外で家族管理をしている場合に『続柄マスタ』を登録する際に当レイアウトをご利用いただけます。
TAA001	社員情報	社員情報を更新する際に当レイアウトをご利用いただけます。 ※ 更新のみ可能です。（新規追加はできません。）
TAA002	本人情報	本人情報を更新する際に当レイアウトをご利用いただけます。 ※ 更新のみ可能です。（新規追加はできません。）
TAA003	家族情報	家族情報のデータの取込を行いません。 登録済みのデータを一括で更新する場合、また弊社システム以外で家族情報を管理されている場合に当レイアウトをご利用いただけます。
TAA004	生保情報	生命保険のデータの取込を行いません。 ※ 新規追加のみ可能です。（登録済みのデータの更新はできません。） 同じファイルを取込と、データは2重に反映されます。 団体保険用の取込フォームです。個人保険の取込はできません。
TAA005	損保情報	損害保険のデータの取込を行いません。 ※ 新規追加のみ可能です。（登録済みのデータの更新はできません。） 同じファイルを取込と、データは2重に反映されます。 団体保険用の取込フォームです。個人保険の取込はできません。
TAA010	受付情報	受付情報を更新する際に当レイアウトをご利用いただけます。

### 5.5.1. 取込ファイル設定

#### 1) 外部取込ファイル設定一覧

メニュー(Web年調)：外部取込ファイル設定一覧

給与会社 001 三菱総研DCS株式会社

取込ファイル設定一覧

	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	TAA006	CS連携[家族情報]	CS連携[家族情報]	MS Excelファイル(*.xls(.xlsx))		更新追加	全件	無	0(ゼロ)・ブランクともに反映	

追加

#### 《項目説明》

No.	画面項目名	内容
1	定義ID	登録画面で登録した定義IDを表示します。
2	定義名	登録画面で登録した定義名を表示します。
3	レイアウト名	データの取込先を表示します。
4	ファイル形式	登録画面で登録した取込対象とするファイルのファイル形式を表示します。
5	エクセルシート名	登録画面で登録した取込対象とするExcelファイルのシート名を表示します。
6	取込方法	登録画面で登録した取込方法（"更新追加"、"全件削除追加"、"未登録追加"、"取込対象社員のみ削除追加"）を表示します。
7	差分取込	※ 当サービスでは使用しません。
8	ヘッダ有無	登録画面で登録したヘッダ有無を表示します。
9	0(ゼロ)とブランクの扱い	登録画面で登録した0(ゼロ)とブランクの扱いを表示します。
10	更新者	設定情報を最後に更新したユーザのユーザ名を表示します。

2) 外部取込ファイル設定登録

メニュー(Web年調) > 外部取込ファイル設定一覧 > 外部取込ファイル設定登録

給与会社: 001 三菱総研DCS株式会社

**設定情報**

取込ファイル定義ID 必須  (半角)

定義名 必須  (全角/半角)

取込レイアウト 必須  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

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)

《項目説明》

No.	画面項目名	内容										
1	取込ファイル定義ID	設定を一意に識別するIDを入力します。										
2	定義名	設定の名称を入力します。										
3	取込レイアウト	データの取込先を選択します。										
4	発令情報区分	※ 当サービスでは使用しません。										
5	取込方法	取込ファイル内のデータを取り込む際の、既存登録済みデータの扱いについて指定します。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>取込方法</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>更新追加</td> <td>既に登録済みの情報は更新、未登録の情報は新規追加を行いません。 ※ 団体保険の場合、既に登録済み/未登録に関わらず、取込データを新規追加します。</td> </tr> <tr> <td>全件削除追加</td> <td>既に登録済みのデータを一度全て削除した後、取込ファイル内のデータを取り込みます。 ※ 一度削除されたデータの復元はできませんのでご注意ください。</td> </tr> <tr> <td>未登録追加</td> <td>まだ一度もデータを登録していない対象者のみデータの取込を実施できます。 ※ 取込データに既にデータが存在する対象者のデータがあった場合は、その対象者のデータは無視され、取り込まれません。</td> </tr> <tr> <td>取込対象者のみ削除追加</td> <td>取込データにある社員データをすべて削除し、取込データにあるデータを新規に追加します。 ※ 取込データにない社員情報は削除されません。</td> </tr> </tbody> </table>	取込方法	内容	更新追加	既に登録済みの情報は更新、未登録の情報は新規追加を行いません。 ※ 団体保険の場合、既に登録済み/未登録に関わらず、取込データを新規追加します。	全件削除追加	既に登録済みのデータを一度全て削除した後、取込ファイル内のデータを取り込みます。 ※ 一度削除されたデータの復元はできませんのでご注意ください。	未登録追加	まだ一度もデータを登録していない対象者のみデータの取込を実施できます。 ※ 取込データに既にデータが存在する対象者のデータがあった場合は、その対象者のデータは無視され、取り込まれません。	取込対象者のみ削除追加	取込データにある社員データをすべて削除し、取込データにあるデータを新規に追加します。 ※ 取込データにない社員情報は削除されません。
取込方法	内容											
更新追加	既に登録済みの情報は更新、未登録の情報は新規追加を行いません。 ※ 団体保険の場合、既に登録済み/未登録に関わらず、取込データを新規追加します。											
全件削除追加	既に登録済みのデータを一度全て削除した後、取込ファイル内のデータを取り込みます。 ※ 一度削除されたデータの復元はできませんのでご注意ください。											
未登録追加	まだ一度もデータを登録していない対象者のみデータの取込を実施できます。 ※ 取込データに既にデータが存在する対象者のデータがあった場合は、その対象者のデータは無視され、取り込まれません。											
取込対象者のみ削除追加	取込データにある社員データをすべて削除し、取込データにあるデータを新規に追加します。 ※ 取込データにない社員情報は削除されません。											
6	ファイル形式	取り込むファイルの形式を"Excel"または"csv"から選択します。										
7	差分取込	※ 当サービスでは使用しません。										
8	エクセルシート名	取込ファイルの形式がExcelの場合に、取込対象とするシート名を指定できます。 未指定の場合、1シート目を取込対象としますので、取込対象のシートが2シート目以降に存在する場合にシート名を指定してください。										

No.	画面項目名	内容						
9	ヘッダ	取込ファイル内にヘッダ行を設けている場合に"有"を選択します。 雛形ファイルを用いて取込を行なう場合は、"有"を選択してください。						
10	0(ゼロ)とブランクの扱い	取込ファイル内のデータに、"0"(ゼロ)及びブランク(空欄)が存在した 場合のデータの扱いを指定します。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目名</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0(ゼロ)は反映、 ブランクは無視</td> <td>"0"(ゼロ)は"0"(ゼロ)としてデータを反映 します。 ブランクは無視し、既に登録済みの内容を 残します。</td> </tr> <tr> <td>0(ゼロ)・ブランク ともに反映</td> <td>"0"(ゼロ)は"0"(ゼロ)としてデータを反映 します。 ブランクはブランクとして反映します。 ※ 登録されている項目の内容をクリアする 場合に当設定を指定してください。</td> </tr> </tbody> </table>	項目名	内容	0(ゼロ)は反映、 ブランクは無視	"0"(ゼロ)は"0"(ゼロ)としてデータを反映 します。 ブランクは無視し、既に登録済みの内容を 残します。	0(ゼロ)・ブランク ともに反映	"0"(ゼロ)は"0"(ゼロ)としてデータを反映 します。 ブランクはブランクとして反映します。 ※ 登録されている項目の内容をクリアする 場合に当設定を指定してください。
項目名	内容							
0(ゼロ)は反映、 ブランクは無視	"0"(ゼロ)は"0"(ゼロ)としてデータを反映 します。 ブランクは無視し、既に登録済みの内容を 残します。							
0(ゼロ)・ブランク ともに反映	"0"(ゼロ)は"0"(ゼロ)としてデータを反映 します。 ブランクはブランクとして反映します。 ※ 登録されている項目の内容をクリアする 場合に当設定を指定してください。							
11	読込開始位置	取込ファイル内のデータについて、データが何行目から始まるかの指定を します。 ※No.9でヘッダを"有"とした場合、ヘッダ行が始まる行を指定します。 雛形ファイルを用いて取込を行なう場合は、"9行目以降"と指定して ください。						
12	備考	備忘録としてご利用ください。						

## 5.5.2. ファイル取込指示

メニュー(Web年調) > 外部取込ファイル取込指示

給与会社 001 三菱総研DCS株式会社

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"/> TAA006	CS連携[家族情報]	CS連携[家族情報]	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	user03

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
------	-----	-------	--------	--------	------------	-------	-----

### 《項目説明》

No.	画面項目名	内容
取込ファイル設定一覧		
1	定義ID	外部取込ファイル設定登録画面で登録した取込ファイル定義IDが表示されます。
2	定義名	外部取込ファイル設定登録画面で登録した定義名が表示されます。
3	レイアウト名	データの取込先が表示されます。
4	ファイル形式	取込ファイルのファイル形式が表示されます。
5	エクセルシート名	取込対象とするエクセルシート名を表示します。

No.	画面項目名	内容										
6	取込方法	取込ファイル内のデータを取り込む際の、既存登録済みデータの扱いについての設定を表示します。 取込方法の説明は外部取込ファイル設定登録の説明をご覧ください。										
7	差分取込	※ 当サービスでは使用しません。										
8	ヘッダ有無	取込ファイル設定画面で選択した内容が表示されます。 ※ 本画面で内容を変更することができます。										
9	0(ゼロ)とブランクの扱い	取込ファイル設定画面で選択した内容が表示されます。 ※ レイアウトによっては、本画面で内容を変更することができます。										
10	更新者	設定情報を最後に更新したユーザのユーザ名を表示します。										
外部取込状況一覧												
11	起動No.	システムが採番する取込処理の実行番号です。										
12	定義名	取込時に選択した設定の定義名を表示します。										
13	ステータス	外部取込の処理状況を表示します。										
14	取込開始日時	取込処理が開始された日時を表示します。										
15	取込完了日時	取込処理が完了した日時を表示します。										
16	エラーファイル/リスト	取り込みが正常に完了した場合には取り込みをしたファイルが表示されます。また、「全件削除追加」または「ブランク反映」の設定で取り込みを実施した場合は、バックアップファイルが表示されます。 各リンクを押下すると、ファイルの表示・ダウンロードができます。										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>ファイル名</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>取込に使用したファイル</td> <td>取込に使用したファイルです。</td> </tr> <tr> <td>エラーリスト</td> <td>取込処理の中でエラーとなったデータが存在した場合に作成されるファイルです。 当ファイルにエラーとなった原因を出力していますので、当ファイルが作成された場合は、内容を確認し、データの訂正を実施してください。</td> </tr> <tr> <td>エラーファイル</td> <td>エラーとなったデータのみを出力したファイルです。 エラー分のみ再取込を行なう場合、当ファイルをご利用いただけます。</td> </tr> <tr> <td>バックアップファイル</td> <td>「全件削除追加」、「ブランク反映」、「取込対象者のみ削除追加」の設定で取込を実施した場合に作成されるファイルです。 更新、削除された対象者の取り込み実施前のデータが書き込まれているため、意図しない取込で削除、ブランク反映をしてしまったデータを復元したい場合、当ファイルをご利用いただけます。</td> </tr> </tbody> </table>	ファイル名	内容	取込に使用したファイル	取込に使用したファイルです。	エラーリスト	取込処理の中でエラーとなったデータが存在した場合に作成されるファイルです。 当ファイルにエラーとなった原因を出力していますので、当ファイルが作成された場合は、内容を確認し、データの訂正を実施してください。	エラーファイル	エラーとなったデータのみを出力したファイルです。 エラー分のみ再取込を行なう場合、当ファイルをご利用いただけます。	バックアップファイル	「全件削除追加」、「ブランク反映」、「取込対象者のみ削除追加」の設定で取込を実施した場合に作成されるファイルです。 更新、削除された対象者の取り込み実施前のデータが書き込まれているため、意図しない取込で削除、ブランク反映をしてしまったデータを復元したい場合、当ファイルをご利用いただけます。
ファイル名	内容											
取込に使用したファイル	取込に使用したファイルです。											
エラーリスト	取込処理の中でエラーとなったデータが存在した場合に作成されるファイルです。 当ファイルにエラーとなった原因を出力していますので、当ファイルが作成された場合は、内容を確認し、データの訂正を実施してください。											
エラーファイル	エラーとなったデータのみを出力したファイルです。 エラー分のみ再取込を行なう場合、当ファイルをご利用いただけます。											
バックアップファイル	「全件削除追加」、「ブランク反映」、「取込対象者のみ削除追加」の設定で取込を実施した場合に作成されるファイルです。 更新、削除された対象者の取り込み実施前のデータが書き込まれているため、意図しない取込で削除、ブランク反映をしてしまったデータを復元したい場合、当ファイルをご利用いただけます。											
17	メッセージ	取込処理の結果をメッセージとして表示します。										
18	実行者	取込処理を実行したユーザのユーザ名を表示します。										



### バックアップファイルについて

「全件削除追加」、「ブランク反映」、「取込対象者のみ削除追加」の設定で取り込みを実施した際、データの復元を目的としたバックアップファイルが作成されます。

作成されたバックアップファイルは、以下のようなCSV形式のファイルとなっており、バックアップファイルを取込ファイルとして利用することが可能です。

- 1行目：本CSVファイル取り扱いについての注意書き
- 2行目：取込レイアウトの各項目名
- 3行目：各項目に対応するヘッダレコード
- 4行目以降：削除/更新の対象者である取込前のデータ

```
※本CSVファイル Excel で開いた場合、数値や日付の書式が意図せず書き換わることがあるため、取り扱いには十分注意してください。
"お客様番号","社員番号","漢字氏名・姓","漢字氏名・名","カナ氏名・姓","カナ氏名・名","英字氏名","英字氏名"
"A051","00002","品川","二郎","シカガワ","ジロウ","品川","二郎","シカガワ","ジロウ","品川","二郎","シカガワ","ジロウ"
"A051","00007","東京","花子","トウキョウ","ハナコ","0","0","0","0","0","0","0","0","0","0","0","0","0","0","0","0","0"
"A051","00103","横浜","太郎","ヨコハマ","タロウ","0","0","0","0","0","0","0","0","0","0","0","0","0","0","0","0","0"
```

### バックアップファイルでの取込方法

取込ファイル設定にて、ファイル形式が「CSVファイル(\*.csv)」、ヘッダが「有」、読込開始位置が「3行目以降」を設定していただくことで、バックアップファイルのデータを取り込むことが可能です。

(バックアップファイル作成時のデータに復元できます。)

※ その他の設定は、対象のバックアップファイルが作成された際に選択した取込ファイル設定と同様としてください。

### バックアップファイルをExcelで参照する際の注意点

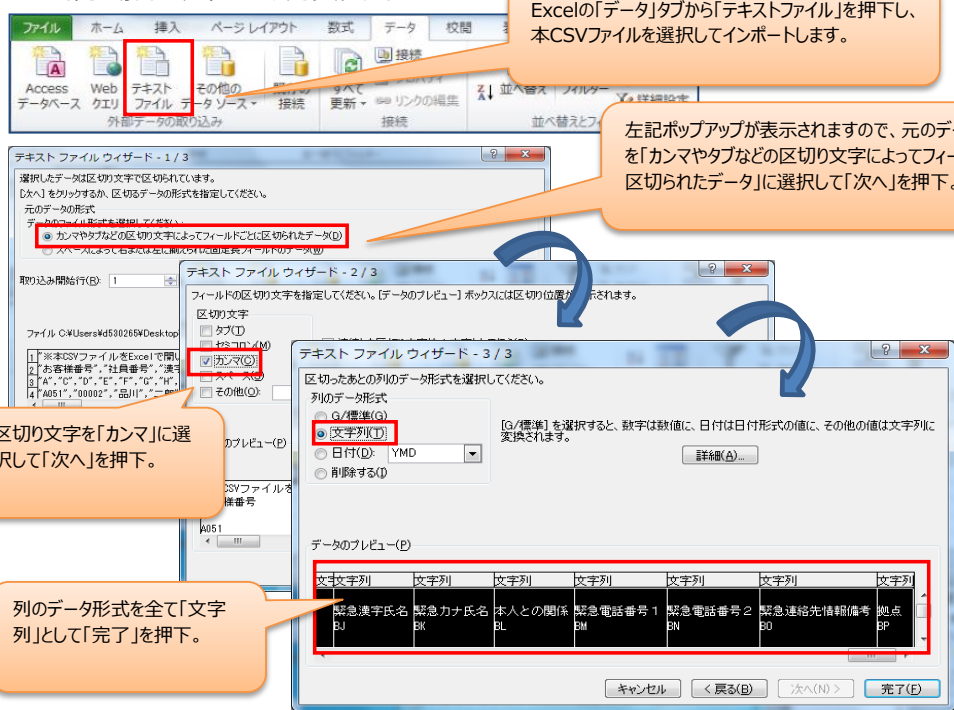
本CSVファイル Excel で開いた場合、数値や日付の書式が意図せず書き換わることがあるため、Excelで開く場合は以下の方法で参照してください。

Excelの「データ」タブから「テキストファイル」を押下し、本CSVファイルを選択してインポートします。

左記ポップアップが表示されますので、元のデータの形式を「カンマやタブなどの区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ」に選択して「次へ」を押下。

区切り文字を「カンマ」に選択して「次へ」を押下。

列のデータ形式を全て「文字列」として「完了」を押下。



生保情報、損保情報は外部取込での一括更新ができません。

取込データに誤りがあった際は、『5.4.3 保険会社提供ファイル削除』機能にて、一度データを削除し、再度正しいデータの取込を実施してください。また、保険種類マスタに登録がない保険種類コードで取込が行われた場合、保険種類名は「その他」で登録されます。