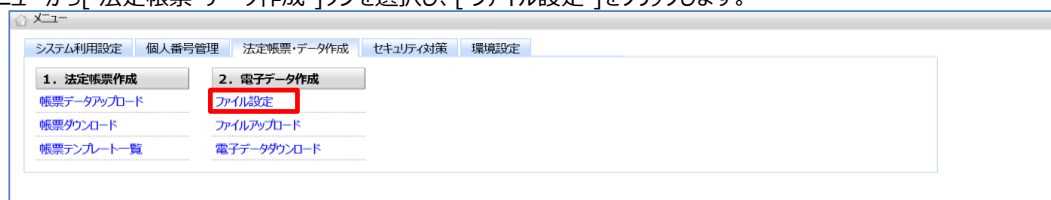


9.4. ファイル設定（電子データ作成）

個人番号を埋め込みたいファイル（アップロードファイル）の設定を行います。

メニューから[法定帳票・データ作成]タブを選択し、[ファイル設定]をクリックします。



1) ファイル設定一覧

登録済の設定を一覧で表示します。

当画面から設定の追加、編集を行います。



《項目説明》

No.	画面項目名	内容
1	標準提供パターン表示	こちらにチェックを入れることで標準提供パターンを表示します。
2	ファイル設定ID	登録画面で登録した定義IDを表示します。
3	ファイル設定名	登録画面で登録した定義名を表示します。
4	ファイル形式	登録画面で登録したファイル形式を表示します。
5	入力パスワード有無	登録画面で登録した入力パスワード有無を表示します。
6	出力パスワード有無	登録画面で登録した出力パスワード有無を表示します。
7	登録者	設定を作成したユーザ名を表示します。
8	更新者	設定を最後に更新したユーザ名を表示します。
9	備考	登録画面で登録した備考を表示します。
10	編集ボタン	登録済の設定を編集する際に押下します。
11	追加ボタン	設定を新しく追加する際に押下します。



標準提供パターンとは

利用頻度が高いと思われる項目を弊社が予め設定した出力定義です。画面の「標準提供パターン表示」チェックボックスのオン/オフにより、お客様が作成した出力定義と標準提供パターンの表示が切り替わります。

2) ファイル設定登録

アップロードするファイルの設定登録を行います。

メニュー・ファイル設定一覧・ファイル設定登録

共通設定

ファイル設定ID *	S001	
ファイル設定名 *	財形管理情報	(全角半角)
ヘッダ行数	3	(数字)
エンド行数	2	(数字)
本人のみ、本人家族 *	<input checked="" type="radio"/> 本人のみ <input type="radio"/> 本人家族	
入力圧縮有無 *	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	
出力圧縮有無 *	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 有(パスワード付) <input type="radio"/> 無	
ファイル形式 *	CSVファイル(*.csv)	
キー指定方法 *	カラム位置	
シート名		(全角半角)
入力パスワード有無 *	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	
出力パスワード有無 *	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	
備考		(全角半角)

指定キー情報一覧

指定キー情報ID	指定キー情報名	備考
K001	社員番号キー	

削除位置情報一覧

削除位置情報ID	削除位置情報名	備考
D001	社員番号項目削除	

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
共通設定		
1	ファイル設定ID ※必須項目	一覧画面での表示順に使用します。当項目に入力したIDの昇順で一覧画面に設定が表示されます。 3文字まで登録可能です。
2	ファイル設定名 ※必須項目	設定の名称を入力します。 15文字まで登録可能です。
3	ヘッダ行数	ヘッダ行で読み飛ばす行数を入力します。 入力しない場合は1行目から読み込みをします。
4	エンド行数	エンド行で読み飛ばす行数を入力します。 入力しない場合は最終行まで読み込みをします。
5	本人のみ、本人家族 ※必須項目	ファイル内に本人データのみか、本人家族データが含まれているか設定します。
6	入力圧縮有無 ※必須項目	複数のファイルをアップロードする場合、設定します。 ※圧縮ファイルはZip形式のみがアップロード可能となります。
7	出力圧縮有無 ※必須項目	圧縮ファイルでダウンロードする場合、設定します。 「有(パスワード付)」を選択するとパスワードの設定ができます。 ※圧縮ファイルはZip形式となります。
8	ファイル形式 ※必須項目	取込むファイルの形式を「MS Excelファイル」または「CSVファイル」または「固定長ファイル」から選択します。
9	キー指定方法 ※必須項目	ファイル形式により自動設定されます。

No.	画面項目名	内容
共通設定		
10	シート名	No.8:ファイル形式にて「MS Excelファイル」を選択した場合、取込対象とするExcelファイルの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。
11	入力パスワード有無 ※必須項目	No.8:ファイル形式にて「MS Excelファイル」を選択した場合、パスワード設定を有無を選択します。 ・有：パスワードで保護されたExcelファイルが、取込可能となります。 パスワードは、会社情報管理画面にて登録されている取込ファイルパスワードを使用します。 ・無：パスワードで保護されていないExcelファイルのみが、取込可能となります。 ※No.8:ファイル形式にて「CSVファイル」を選択した場合、自動で「無」とセットされ、「有」は選択できません。
12	出力パスワード有無 ※必須項目	出力するexcelファイルに対してパスワードの有無を選択できます。 ※パスワード設定が選択できるのは、No.8:形式で「Excel 2007以降」を選択している場合のみとなります。
13	備考	備忘録としてご利用ください。
指定キー情報一覧		
14	編集ボタン	指定キー情報を編集することができます。
15	指定キー情報ID	指定キー情報登録画面で登録した情報IDを表示します。
16	指定キー情報名	指定キー情報登録画面で登録した情報名を表示します。
17	指定キー追加ボタン	指定キーを新しく追加する際に押下します。
削除位置情報一覧		
18	編集ボタン	削除位置情報を編集することができます。
19	削除位置情報ID	削除位置情報登録画面で登録した情報IDを表示します。
20	削除位置情報名	削除位置情報登録画面で登録した情報名を表示します。
21	削除位置追加ボタン	削除位置を新しく追加する際に押下します。

3) 指定キー情報登録

個人を特定するキーの登録を行います。

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
指定キー情報		
1	ファイル設定ID	指定キーを設定するファイル設定IDが表示されます。
2	ファイル設定名	指定キーを設定するファイル設定名が表示されます。
3	指定キー情報ID ※必須項目	一覧画面での表示順に使用します。当項目に入力したIDの昇順で一覧画面に設定が表示されます。 3文字まで登録可能です。
4	指定キー情報名 ※必須項目	設定の名称を入力します。 15文字まで登録可能です。
5	家族の個人番号 特定方法	チェックを付与した場合、設定した項目の全てが一致した家族に対してのみ個人番号が特定されます。 チェックを付与しない場合、全ての設定項目で個人番号が特定されなかった際、設定した項目を複数のパターンに組み合わせ、パターンを変えながら個人番号の特定をします。 (チェックを付与しない場合の特定方法は、次頁の「データ検索パターン表」を参照)
位置情報		
6	各項目	個人を特定するためのキー項目の位置情報を入力します。
7	埋込カラム位置 個人番号	個人番号を埋め込む位置情報を入力します。
8	13桁対応有無	先頭にゼロを付加した13桁の個人番号を設定します。
9	備考	備忘録としてご利用ください。

※データ検索パターン表

会社 番号	社員 番号	生年 月日	カナ氏名		漢字氏名		漢字 氏名	チェック「無」時における検索方法 (個人番号が特定(1件取得)されるまで順に処理を実施する。)
			姓	名	姓	名		
○	○	○	○	×	○	×	①会社番号+社員番号+生年月日+漢字姓名+カナ姓名 ②会社番号+社員番号+生年月日+漢字姓名 ③会社番号+社員番号+生年月日+カナ姓名 ④会社番号+社員番号+生年月日	
○	○	○	○	×	×	○	①会社番号+社員番号+生年月日+漢字氏名+カナ姓名 ②会社番号+社員番号+生年月日+漢字氏名 ③会社番号+社員番号+生年月日+カナ姓名 ④会社番号+社員番号+生年月日	
○	○	○	×	○	○	×	①会社番号+社員番号+生年月日+漢字姓名+カナ氏名 ②会社番号+社員番号+生年月日+漢字姓名 ③会社番号+社員番号+生年月日+カナ氏名 ④会社番号+社員番号+生年月日	
○	○	○	×	○	×	○	①会社番号+社員番号+生年月日+漢字氏名+カナ氏名 ②会社番号+社員番号+生年月日+漢字氏名 ③会社番号+社員番号+生年月日+カナ氏名 ④会社番号+社員番号+生年月日	
○	○	○	○	×	×	×	①会社番号+社員番号+生年月日+カナ姓名 ②会社番号+社員番号+生年月日	
○	○	○	×	○	×	×	①会社番号+社員番号+生年月日+カナ氏名 ②会社番号+社員番号+生年月日	
○	○	○	×	×	○	×	①会社番号+社員番号+生年月日+漢字姓名 ②会社番号+社員番号+生年月日	
○	○	○	×	×	×	○	①会社番号+社員番号+生年月日+漢字氏名 ②会社番号+社員番号+生年月日	
○	○	○	×	×	×	×	①会社番号+社員番号+生年月日	

※○は、指定キー項目を設定した場合。

※×は、指定キー項目を設定しない場合。

4) 削除キー情報登録

電子データファイル作成時、削除する項目の登録を行います。

削除位置情報

ファイル設定ID: S001
 ファイル設定名: 財形管理情報
 削除位置情報ID: D001
 削除位置情報名: 社員番号項目削除 (全角半角)

位置情報

削除位置1: 1 (数字)
 削除位置2: (数字)
 削除位置3: (数字)
 削除位置4: (数字)
 削除位置5: (数字)
 削除位置6: (数字)
 削除位置7: (数字)
 削除位置8: (数字)
 削除位置9: (数字)
 削除位置10: (数字)

備考

開始位置 (数字) 終了位置 (数字)
 開始位置 (数字) 終了位置 (数字)
 開始位置 (数字) 終了位置 (数字)
 開始位置 (数字) 終了位置 (数字)
 開始位置 (数字) 終了位置 (数字)

取消 削除 更新

《項目説明》

No.	画面項目名	内容
削除位置情報		
1	ファイル設定ID	指定キーを設定するファイル設定IDが表示されます。
2	ファイル設定名	指定キーを設定するファイル設定名が表示されます。
3	削除位置情報ID ※必須項目	一覧画面での表示順に使用します。当項目に入力したIDの昇順で一覧画面に設定が表示されます。 3文字まで登録可能です。
4	削除位置情報名 ※必須項目	設定の名称を入力します。 15文字まで登録可能です。
位置情報		
5	各項目	削除するための位置情報を入力します。
6	備考	備忘録としてご利用ください。