

【建設業】.NET の「CSV 形式データインポート」の使い方

●CSV 形式データインポートとは

「会社情報」「個人情報」「工事経歴データ」のデータを雛形(ひながた)を元に Excel 等で作成し、【建設業】.NET に取り込ませる機能です。

●「CSV 形式データインポート」画面の開き方

【建設業】.NET の「メインメニュー」から[ユーティリティ]を開き、[CSV 形式データインポート] ボタンを押します。

●CSV の雛形(ひながた)ファイルについて

雛形ファイルをコピーし、その中に書かれている内容に合わせて Excel 等で入力することで、正しいルールで CSV ファイルを作成しやすくなります。

「CSV 形式データインポート」画面には[CSV ファイル雛形ダウンロード]のリンクがあり、クリックすると「会社情報」「個人情報」「工事経歴データ」の雛形となる CSV ファイルを圧縮した「csvtemplate.zip」ファイルをダウンロードする事が出来ます。

このファイルを右クリックして[すべて展開]を選択し、[展開]ボタンで「csvtemplate」フォルダを作ります。

●ファイル形式の説明

※CSV

(Comma-Separated Values)形式ファイル

・・・ 「,」(カンマ)文字でデータの区切りを表したテキストファイルの事です。Excel で編集する事が出来ますが、保存時に色や罫線のようなデータは切り捨てられて、セルの内容の文字や数値だけのデータになります。データ構造がシンプルな為、多くのアプリケーションでデータの受け渡しに使われますが、レイアウト等はアプリケーションの仕様に合わせて作る必要があります。

※XLS 形式ファイル

・・・ Excel の標準のデータ形式です。Excel で使われる事が前提のファイルである為、文字の大きさや色、罫線のデータも保存出来ますが、Excel 以外のデータの受け渡しには使えません。作成中は編集しやすい XLS 形式で保存し、取り込む前に CSV 形式で別に保存しなおす事で、コンバーターに読み込ませる事が出来ます。Excel2007 以降は標準が XLSX 形式となりますが、XLS 形式のファイルも利用できます。

● 「csvtemplate」フォルダの内容

中には次のようなファイルが入っています。

使う時にはこれらのファイルをコピーして、社名や日付などをファイル名に付けて管理してください。

- 「会社情報.csv」 . . . 「顧客詳細登録」に会社情報を登録する為の CSV ファイルです。

- 「個人情報.csv」 . . . 「職員登録」に個人の情報を登録する為の CSV ファイルです。

- 「個人情報.xls」 . . . 「個人情報.csv」を XLS 形式で保存したものです。最終的には CSV 形式で保存し直す必要があります。

- 「工事経歴書
201606.csv」 . . . 「工事経歴書」に工事の経歴を登録する為の CSV ファイルです。

- 「工事経歴書
201606.xls」 . . . 「工事経歴書 201606.csv」を XLS 形式で保存したものです。最終的には CSV 形式で保存し直す必要があります。

- 「工事経歴入力フォ
ームラベル.doc」 . . . 「工事経歴書 201606.csv」や「工事経歴書 201606.xls」などのファイルをフロッピーディスクに保存して、顧問先に直接入力していただく場合に、フロッピーディスクに貼る為のシールを印刷する為のものです。
現在はフロッピーディスクよりも「USB メモリ」や「メールでの送受信」が使われる事が多いと思われるので、このラベルシールが使われる機会は少ないと思われます。

●会社情報.csvの取込条件

項目名	内容の解説	全角／半角
商号又は名称	「株式会社」「有限会社」「合資会社」「合名会社」 「協同組合」「協業組合」「企業組合」のいずれかを付ける事も 出来ます。 例、「日本建設株式会社」	全角
代表者氏名	名字と名前の間は全角スペースを入れます。 例、「日本 太郎」	全角
〒	郵便番号を間のハイフンも入れて入力します。 例、「143-0015」	半角
住所1	「顧客基本情報」の「住所」の上段に入る文字を入力します。 例、「東京都大田区大森西3-31-8」	全角
住所2	「顧客基本情報」の「住所」の下段に入る文字を入力します。 例、「ロジエ田中ビル6F」	全角
TEL	ハイフンを付けて入力します。 例、「03-5753-1571」	半角
FAX	ハイフンを付けて入力します。 例、「03-5753-1573」	半角
資本金	千円単位で入力します。	半角

●個人情報.csvの取込条件

項目名	内容の解説	全角／半角
ｼﾞﾌﾞﾘｶﾞ ﾈ	名字と名前の間は半角のスペースを入れます。 例、「ｺﾓ 知ﾙ」	半角ｶ
氏名	名字と名前の間は全角スペースを入れます。 例、「日本 太郎」	全角
生年月日	西暦で年月日を入力します。間に「/」等はいれしないでください。 例、「平成 15 年 12 月 12 日」⇒「20031212」	半角
入社年月日	西暦で年月日を入力します。間に「/」等はいれしないでください。 例、「平成 15 年 12 月 12 日」⇒「20031212」	半角
郵便番号	「職員登録」の「郵便番号」に入る文字を入力します。 「143-0016」、「1430016」どちらでも読み込めます	半角
住所1	「職員登録」の「住所」の上段に入る文字を入力します。 例、「〇〇県〇〇市〇〇町1-1-1」	全角
住所2	「職員登録」の「住所」の下段に入る文字を入力します。 例、「アパート名マンション名」	全角

●工事経歴書 201606.csv の取込条件

項目名	内容の解説	全角／半角
業種	「1」から「30」の数値を入力します。 「その他」の工事は「29」。 「解体工事」は「30」を入力して下さい。 空欄にはしないでください。	半角
注文者	例、「日本建設株式会社」	全角
元請下請	「0」から「2」の数値を入力します。 「0：官公庁元請」「1：民間元請」「2：下請」 空欄にはしないでください。	半角
JV	ジョイントベンチャー 「0：無」「1：有」 空欄にはしないでください。	半角
工事名	例、「大田区〇〇工事」	全角・半角
都道府県名	都道府県名を漢字で入力します。空欄にはしないでください。「大 阪」「愛知」等「都道府県」文字の省略はできません。 例、「東京都」「神奈川県」	全角
市区町村名	「工事場所」の「場所名」に表示される市区町村名を入力します。都道 府県名は入れません。 例、「大田区」「品川区」「横浜市」	全角
配置技術者	「工事経歴書」の「配置技術者」に表示される個人の名前を入力しま す。名字と名前の間は全角スペースを入れます。 例、「日本 太郎」	全角
請負代金	単位(千円) 無い場合でも空欄にせず、「0」を入力してください。	半角
内訳業種分	請負代金のうち、内訳業種（PC工事、法面工事、鋼橋上部工事） 分の代金を入力してください。 無い場合でも空欄にせず、「0」を入力してください。	半角
着工年月	西暦で年月を入力します。間に「/」等はいれしないでください。 例、「平成 13 年 8 月」⇒「200108」 「200118」等の存在しない年月にはしないでください。	半角
完成予定年月	西暦で年月を入力します。間に「/」等はいれしないでください。 例、「平成 13 年 8 月」⇒「200108」 「200118」等の存在しない年月にはしないでください。	半角
主任技術者	「0：無」「1：有」。空欄にはしないでください。	半角
監理技術者	「0：無」「1：有」。空欄にはしないでください。	半角

【「CSV 形式データインポート」の手順】

メニュー：ユーティリティ

データベースブラウザ (D)	データベースに直接アクセスして閲覧・編集をします。 ※管理者以外の方は使用しないでください。
データのバックアップと復元 (S)	データのバックアップと復元を行います。
CSV形式データインポート (C)	CSVファイル形式で作成された会社情報、職員情報、工事経歴データのインポートをします。 (2000版と同様のフォーマット)
汎用CSV形式データインポート (H)	CSVファイル形式で作成された会社情報、職員情報、工事経歴データ等を汎用的にインポートします。
プリンタブラウザ (E)	データを出力せず、各申請書類を出力します。印刷のテストや空の書類を作成するのに使用します。
工事経歴データ一括削除 (A)	工事経歴書で入力したデータを期間指定して一括削除します。
【建設業】2000データインポート (I)	【建設業】2000で入力したデータを取り込みます。
電子申請支援システム 建設業統合版 顧客データインポート (W)	他社ソフトで入力した顧客データを取り込みます。
電子申請支援システム 建設業統合版 工事経歴書、財務諸表データインポート (Z)	他社ソフトで入力した工事経歴書、財務諸表データを取り込みます。

メインメニューへ (B)

1、【建設業】.NET の「メインメニュー」から[ユーティリティ]を開き[CSV 形式データインポート]ボタンを押します。

CSVファイル形式データインポート

(1) 取り込み元となるCSVファイルを指定します

参照

(2) 取り込むCSV形式(定型を設定します)

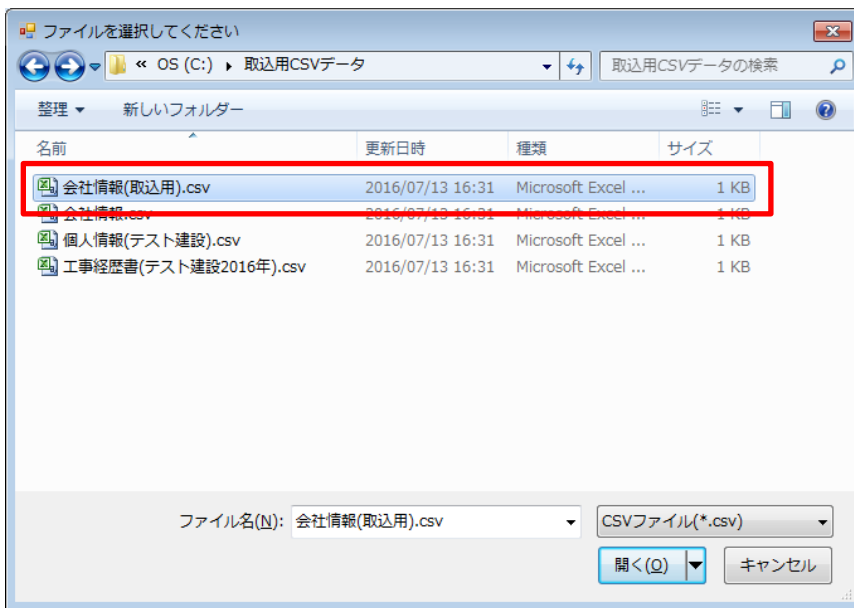
[CSV取り込み手順\(PDF\)](#)
[CSVファイル雛形ダウンロード](#)

コード	商号又は名称	フリガナ
1	テスト建設	テストケンセツ

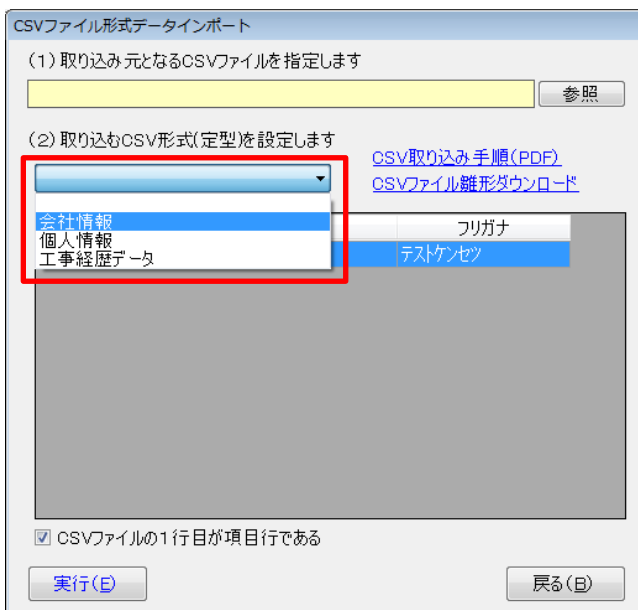
CSVファイルの1行目が項目行である

実行 (E) **戻る (B)**

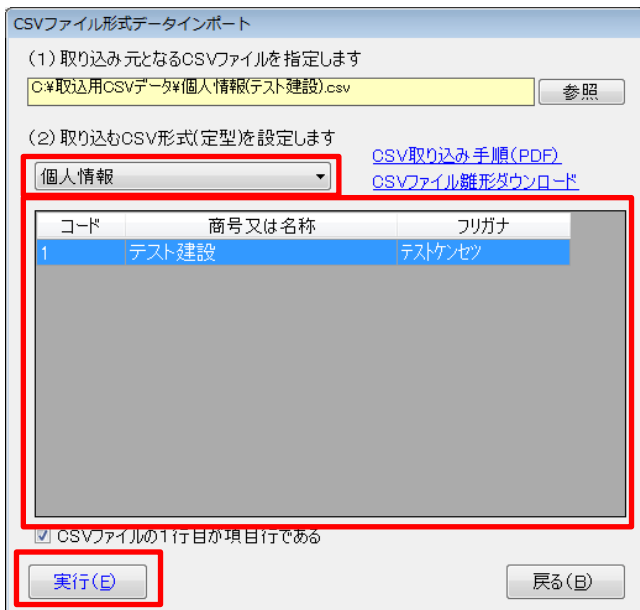
2、「(1) 取り込み元となる CSV ファイルを指定します」の[参照]ボタンを押します。



3、作成した CSV ファイルを指定します。



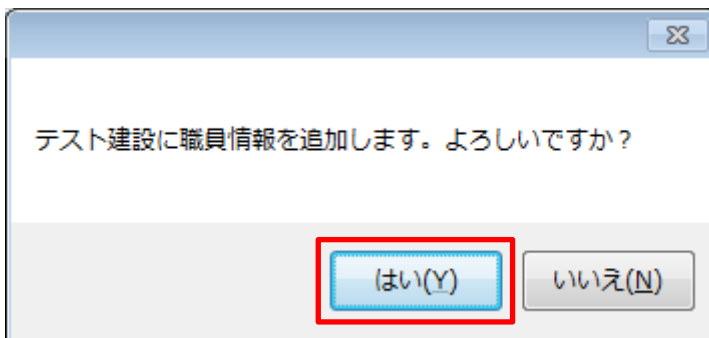
4、「(2) 取り込む CSV 形式(定型)を設定します」で(1) 指定したファイルに合わせて「会社情報」「個人情報」「工事経歴データ」を選択します。



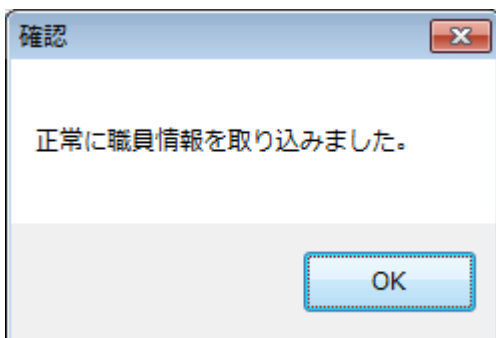
5、「個人情報」「工事経歴データ」の場合は取込を行う会社を選択します。

6、雛形を使って CSV ファイルを作ったなど、1 行目は項目や説明が書かれている場合は、「CSV ファイルの 1 行目が項目行である」にチェックを付けてください。

7、「実行」ボタンを押します。

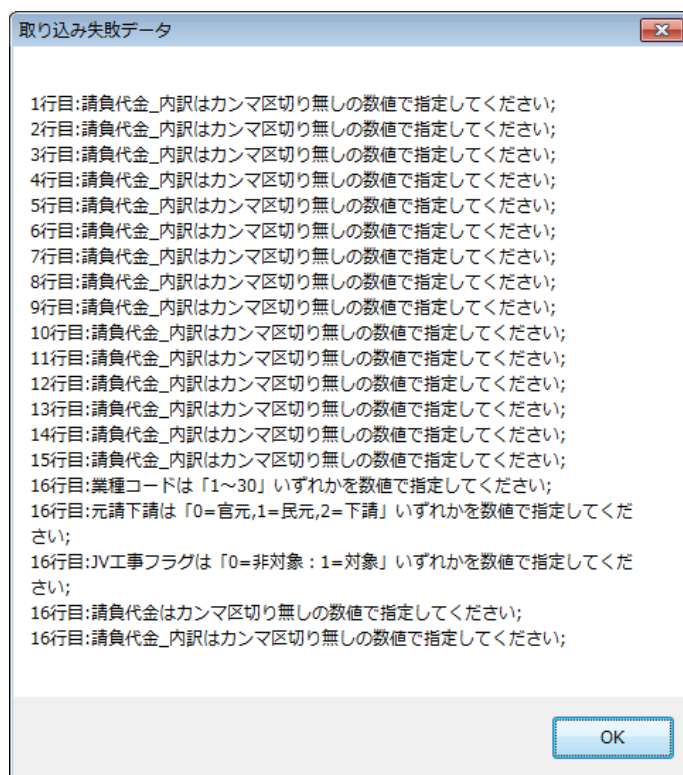


8、「～を追加します。よろしいですか?」で[はい]を選択します。



9、「正常に～を取り込みました。」と表示されたら終了です。

《補足》



※取込条件と合致していないCSVの場合

「想定していない問題が発生しました。～」というメッセージが表示されたり、[取り込み失敗データ]というメッセージが表示されます。また、大量に合致しない項目があるCSVの場合は、数分しても「正常に〇〇を取り込みました。」のメッセージが出ないまま画面が進まなくなりますので、ウィンドウを閉じてCSVデータを見直して修正後に再度取り込みを行っていただきますようお願いいたします。