

## 差込データファイルの作り方

### 1. 差込データファイル(CSVファイル)のルール①

差込データファイル(CSVファイル)を作成するときのルール①は下記のとおりです。

No	項目	規定
1	記述形式	テキスト形式のCSVファイルで作成してください。
2	文字コード	Shift-JISとしてください。
3	レコード区切り文字	改行(CR+LF)としてください。 最終行のレコード区切りは省略可とします。 レコードとレコードの間に余計な改行を設定しないでください。
4	フィールド区切り文字	,(半角カンマ)としてください。 区切り文字は省略不可です(全行の区切り文字の個数は同数としてください)。
5	カンマを含むデータ	,(半角カンマ)を含むデータは、項目全体を”(半角ダブルクォーテーション)で囲んでください。
6	ダブルクォーテーションを含むデータ	”(半角ダブルクォーテーション)を含める場合は、""(半角ダブルクォーテーションを2つ続ける)を設定し、項目全体を”(半角ダブルクォーテーション)で囲んでください。
7	その他のデータ	番号5～6以外のデータについて、項目全体を”(半角ダブルクォーテーション)で囲むかどうかは任意とします。
8	ダブルクォーテーションと区切り文字	項目全体を囲む”(ダブルクォーテーション)と、区切り文字であるコンマや改行との間に余計な文字(スペース等)を挿入しないでください。
9	入力禁止文字	タブ、改行等の制御コードは入力禁止です(ただし、レコード区切り文字は除く)。 サロゲートペア文字は入力禁止です。

2. 差込データファイル(CSVファイル)のルール②

- ① 差込文字列は1個～30個まで設定可能です。
- ② 差込文字列の設定を省略する場合は、区切り文字のカンマも省略可能ですが、全ての行の区切り文字のカンマの数を一致させてください。  
(例えば、差込文字列5まで設定する場合、差込文字列5以降のカンマは省略可)。
- ③ 差込データファイルのデータ項目定義は下記のとおりです。

No	データ項目名	桁数	タイプ	必須	説明	備考
1行目						
1	差出人郵便番号上桁	-	-		差出しに使用する情報のフィールド名(雛形ファイルの名称をそのままご使用ください)。	
2	差出人郵便番号下桁	-	-		"	
3	都道府県名	-	-		"	
4	差出人住所1	-	-		"	
5	差出人住所2	-	-		"	
6	差出人住所3	-	-		"	
7	差出人氏名1	-	-		"	
8	差出人氏名2	-	-		"	
9	受取人郵便番号上桁	-	-		"	
10	受取人郵便番号下桁	-	-		"	
11	都道府県名	-	-		"	
12	受取人住所1	-	-		"	
13	受取人住所2	-	-		"	
14	受取人住所3	-	-		"	
15	受取人氏名1	-	-		"	
16	受取人氏名2	-	-		"	
17	受取人敬称	-	-		"	
18	オプション区分(配達証明)	-	-		"	
19	オプション区分(速達)	-	-		"	
20	オプション区分(親展)	-	-		"	
21	差込文字列1のフィールド名	256	全角半角文字		WORDの差込み機能で指定するフィールド名をご指定ください。	
22	差込文字列2のフィールド名	256	全角半角文字		"	
23	差込文字列3のフィールド名	256	全角半角文字		"	
24	差込文字列4のフィールド名	256	全角半角文字		"	
25	差込文字列5のフィールド名	256	全角半角文字		"	
26	差込文字列6のフィールド名	256	全角半角文字		"	
27	差込文字列7のフィールド名	256	全角半角文字		"	
28	差込文字列8のフィールド名	256	全角半角文字		"	
29	差込文字列9のフィールド名	256	全角半角文字		"	
30	差込文字列10のフィールド名	256	全角半角文字		"	
31	差込文字列11のフィールド名	256	全角半角文字		"	
32	差込文字列12のフィールド名	256	全角半角文字		"	
33	差込文字列13のフィールド名	256	全角半角文字		"	
34	差込文字列14のフィールド名	256	全角半角文字		"	
35	差込文字列15のフィールド名	256	全角半角文字		"	
36	差込文字列16のフィールド名	256	全角半角文字		"	
37	差込文字列17のフィールド名	256	全角半角文字		"	
38	差込文字列18のフィールド名	256	全角半角文字		"	
39	差込文字列19のフィールド名	256	全角半角文字		"	
40	差込文字列20のフィールド名	256	全角半角文字		"	
41	差込文字列21のフィールド名	256	全角半角文字		"	
42	差込文字列22のフィールド名	256	全角半角文字		"	
43	差込文字列23のフィールド名	256	全角半角文字		"	
44	差込文字列24のフィールド名	256	全角半角文字		"	
45	差込文字列25のフィールド名	256	全角半角文字		"	
46	差込文字列26のフィールド名	256	全角半角文字		"	
47	差込文字列27のフィールド名	256	全角半角文字		"	
48	差込文字列28のフィールド名	256	全角半角文字		"	
49	差込文字列29のフィールド名	256	全角半角文字		"	
50	差込文字列30のフィールド名	256	全角半角文字		"	

2行目以降						
1	差出人郵便番号上桁	3	半角数字	○	差出人郵便番号の前半3桁を半角数字(数字3桁)でご指定ください。	例：100
2	差出人郵便番号下桁	4	半角数字	○	差出人郵便番号の後半4桁をを半角数字(数字4桁)でご指定ください。	例：8798
3	都道府県名	4	全角文字	○	差出人住所の都道府県名を最大4文字(8byte)までの全角文字でご指定下さい。	例：東京都
4	差出人住所1	16	全角文字	○	差出人住所の市区町村以降を最大16文字(32byte)までの全角文字でご指定下さい。	例：千代田区霞が関
5	差出人住所2	15	全角文字		差出人住所の住所1の続きを最大15文字(30byte)までの全角文字でご指定ください。	例：1－2－3
6	差出人住所3	15	全角文字		差出人住所の住所2の続きを最大15文字(30byte)までの全角文字でご指定ください。	例：日本郵政ビル 8階
7	差出人氏名1	25	全角文字		氏名の前に法人名等を挿入したい場合などに最大25文字(50byte)までの全角文字で指定してください。	例：郵便局株式会社
8	差出人氏名2	25	全角文字	○	差出人氏名を最大25文字(50byte)までの全角文字でご指定ください。	例：郵政 太郎
9	受取人郵便番号上桁	3	半角数字	○	受取人郵便番号の前半3桁を半角数字(数字3桁)でご指定ください。	
10	受取人郵便番号下桁	4	半角数字	○	受取人郵便番号の後半4桁をを半角数字(数字4桁)でご指定ください。	
11	都道府県名	4	全角文字	○	受取人住所の都道府県名を最大4文字(8byte)までの全角文字でご指定下さい。	
12	受取人住所1	16	全角文字	○	受取人住所の市区町村以降を最大16文字(32byte)までの全角文字でご指定下さい。	
13	受取人住所2	15	全角文字		受取人住所の住所1の続きを最大15文字(30byte)までの全角文字でご指定ください。	
14	受取人住所3	15	全角文字		受取人住所の住所2の続きを最大15文字(30byte)までの全角文字でご指定ください。	
15	受取人氏名1	25	全角文字		氏名の前に法人名等を挿入したい場合などに最大25文字(50byte)までの全角文字で指定してください。	
16	受取人氏名2	25	全角文字	○	受取人氏名を最大25文字(50byte)までの全角文字でご指定ください。	
17	受取人敬称	2	全角文字		受取人敬称を最大2文字(4byte)までの全角文字でご指定ください。	例：様
18	オプション区分(配達証明)	1	半角数字	○	配達証明の有無を半角数字でご指定ください。 あり：「1」 なし：「0」 ※上記以外の設定は不可	例：1
19	オプション区分(速達)	1	半角数字	○	速達の有無を半角数字でご指定ください。 あり：「1」 なし：「0」 ※上記以外の設定は不可	例：0
20	オプション区分(親展)	1	半角数字	○	親展の有無を半角数字でご指定ください。 あり：「1」 なし：「0」 ※上記以外の設定は不可	例：1
21	差込文字列1	256	全角半角文字		Wordの文書中に差込みする文字列をご指定ください。	
22	差込文字列2	256	全角半角文字		〃	
23	差込文字列3	256	全角半角文字		〃	
24	差込文字列4	256	全角半角文字		〃	
25	差込文字列5	256	全角半角文字		〃	
26	差込文字列6	256	全角半角文字		〃	
27	差込文字列7	256	全角半角文字		〃	
28	差込文字列8	256	全角半角文字		〃	
29	差込文字列9	256	全角半角文字		〃	
30	差込文字列10	256	全角半角文字		〃	
31	差込文字列11	256	全角半角文字		〃	
32	差込文字列12	256	全角半角文字		〃	
33	差込文字列13	256	全角半角文字		〃	
34	差込文字列14	256	全角半角文字		〃	
35	差込文字列15	256	全角半角文字		〃	
36	差込文字列16	256	全角半角文字		〃	
37	差込文字列17	256	全角半角文字		〃	
38	差込文字列18	256	全角半角文字		〃	
39	差込文字列19	256	全角半角文字		〃	
40	差込文字列20	256	全角半角文字		〃	

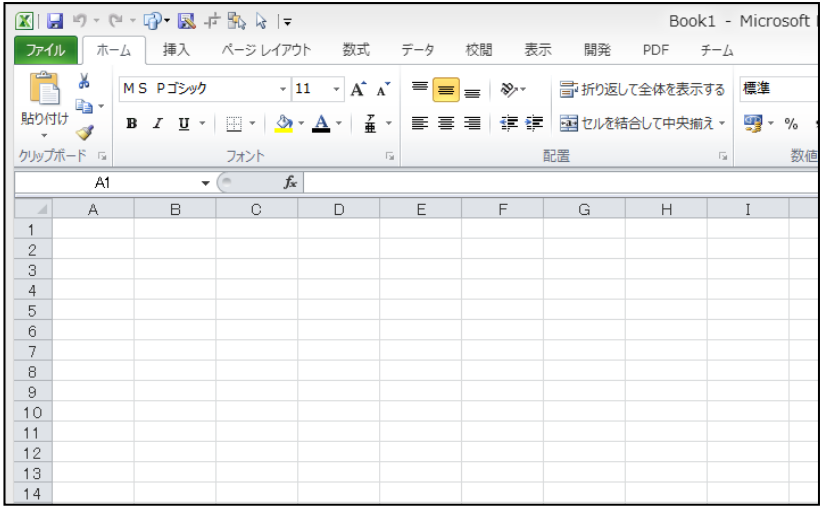
41	差込文字列21	256	全角半角文字	〃
42	差込文字列22	256	全角半角文字	〃
43	差込文字列23	256	全角半角文字	〃
44	差込文字列24	256	全角半角文字	〃
45	差込文字列25	256	全角半角文字	〃
46	差込文字列26	256	全角半角文字	〃
47	差込文字列27	256	全角半角文字	〃
48	差込文字列28	256	全角半角文字	〃
49	差込文字列29	256	全角半角文字	〃
50	差込文字列30	256	全角半角文字	〃

差込データファイル(CSVファイル)例:差込フィールド1～3まで指定した場合

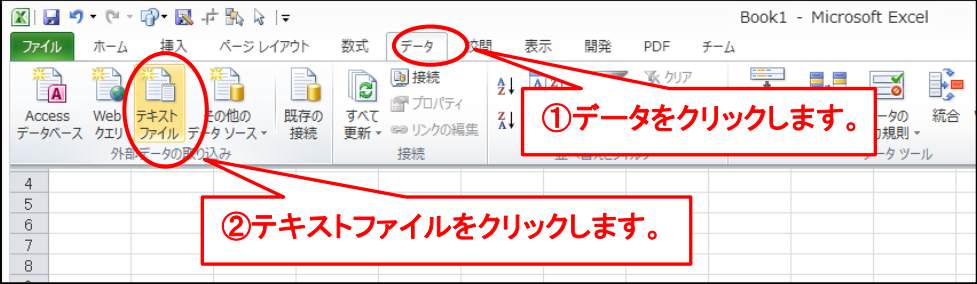
差出人郵便番号上桁,差出人郵便番号下桁,都道府県名,差出人住所1,差出人住所2,差出人住所3,差出人氏名1,差出人氏名2,受取人郵便番号上桁,受取人郵便番号下桁,都道府県名,受取人住所1,受取人住所2,受取人住所3,受取人氏名1,受取人氏名2,敬称,オプション区分(配達証明),オプション区分(速達),オプション区分(親展),フィールド1,フィールド2,フィールド3  
102,0083,東京都,千代田区麹町,1-2-3,差出しビル7F,株式会社差出システム 代表取締役,差出 太郎,100,0006,東京都,千代田区有楽町,1-2-3,受取タワー13F,株式会社受取表示 代表取締役,受取 花子,様,1,0,1,差込文字列1,差込文字列2,差込文字列3  
102,0083,東京都,千代田区麹町,1-2-3,差出しビル7F,株式会社差出システム 代表取締役,差出 太郎,100,0006,東京都,千代田区有楽町,1-2-3,受取タワー13F,株式会社受取表示 代表取締役,受取 花子,様,1,0,1,差込文字列4,差込文字列5,差込文字列6

④ 差込データファイル(CSVファイル)の作成方法(以下の手順はExcel2010での例です)

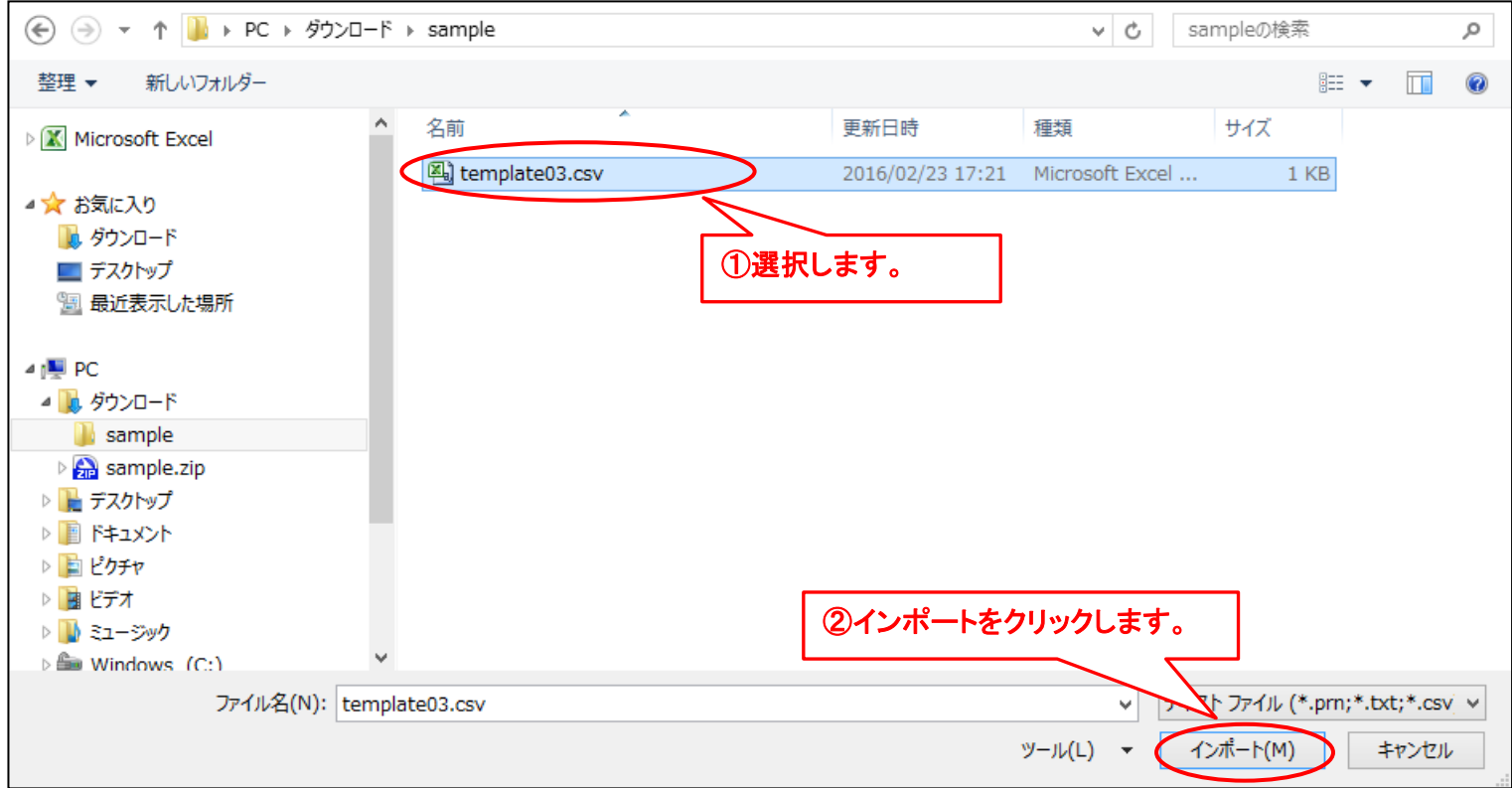
・Excelを起動します。



・「データ」→「テキストファイル」をクリックします。



・差込差出し用ファイル雛形ファイルを解凍し、「template03.csv」ファイルを選択し、「インポート」をクリックします。



- ・データファイル形式を「カンマやタブ・・・」、取り込み開始行を「1」、文字コードが「932: 日本語 (シフトJIS)」にして、「次へ」をクリックします。

テキスト ファイル ウィザード - 1 / 3

選択したデータは区切り文字で区切られています。  
[次へ] をクリックするか、区切るデータの形式を指定してください。

元のデータの形式  
データのファイル形式を選択してください:

☒ 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(D)  
☐ スペースによって右または左に揃えられた固定長フィールドのデータ(W)

取り込み開始行(R): 1 元のファイル(O): 932: 日本語 (シフト JIS)

ファイル C:\Users\Writa\Downloads\sample\template03.csv のプレビュー

1	差出人郵便番号上桁, 差出人郵便番号下桁, 都道府県名, 差出人住所 1, 差出人住所 2, 差出人住所
2	
3	
4	

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > 完了(F)

- ・区切り文字を「カンマ」にして「次へ」をクリックします。

テキスト ファイル ウィザード - 2 / 3

フィールドの区切り文字を指定してください。[データのプレビュー] ボックスには区切り位置が表示されます。

区切り文字

☐ タブ(T)  
☐ セミコロン(M)  
☒ カンマ(Q)  
☐ スペース(S)  
☐ その他(Q):

☐ 連続した区切り文字は 1 文字として扱う(B)

文字列の引用符(Q): "

データのプレビュー(P)

差出人郵便番号上桁	差出人郵便番号下桁	都道府県名	差出人住所 1	差出人住所 2	差出人住所 3

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > 完了(F)

- ・データのプレビューを全選択状態にします。

テキスト ファイル ウィザード - 3 / 3

区切ったあとの列のデータ形式を選択してください。

列のデータ形式

☒ G/標準(G)  
☐ 文字列(I)  
☐ 日付(D): YMD  
☐ 削除する(D)

[G/標準] を選択すると、数字は数値に、日付は日付形式の文字列に変換されます。

詳細(A)...

データのプレビュー(P)

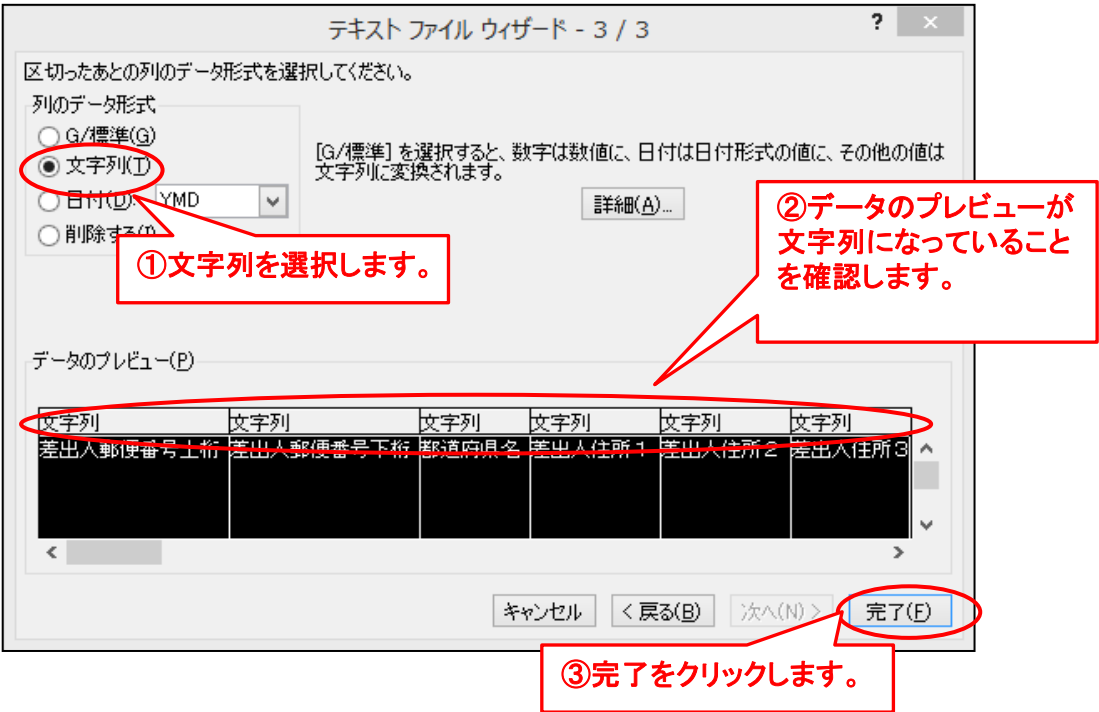
G/標準	G/標準	G/標準	G/標準	G/標準
差込文字列 2 6	差込文字列 2 7	差込文字列 2 8	差込文字列 2 9	差込文字列 3 0

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > 完了(F)

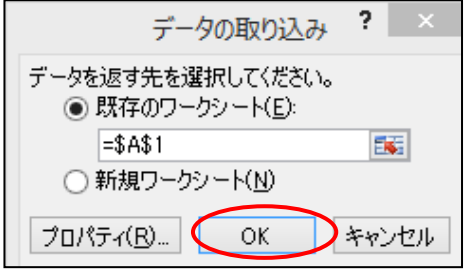
一番左のタイトルを左クリックし、スクロールバーで一番右に移動し、「Shift」キーを押しながら、一番右のタイトルを左クリックします。



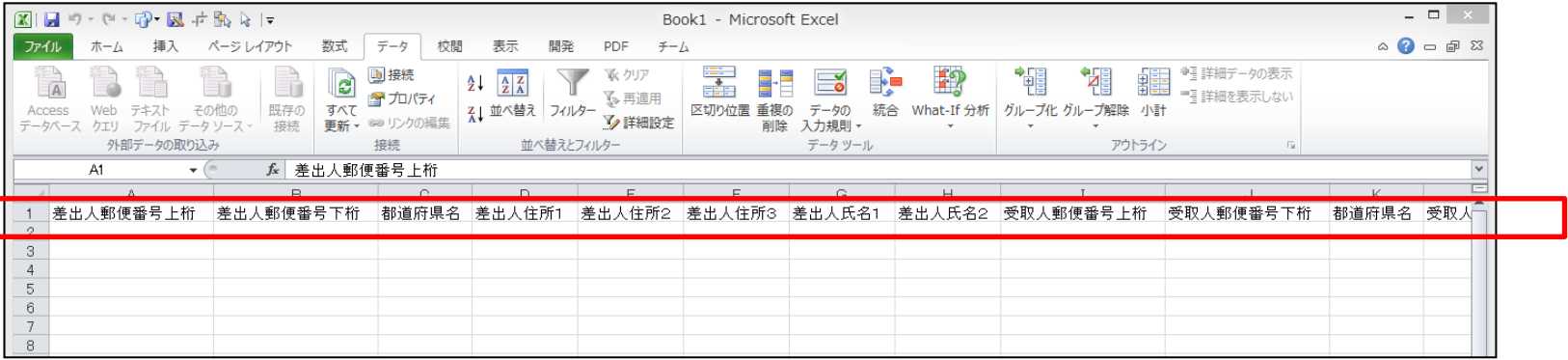
・列のデータ形式を「文字列」にします。データのプレビュー部分がすべて「文字列」になっていることを確認して、「完了」をクリックします。



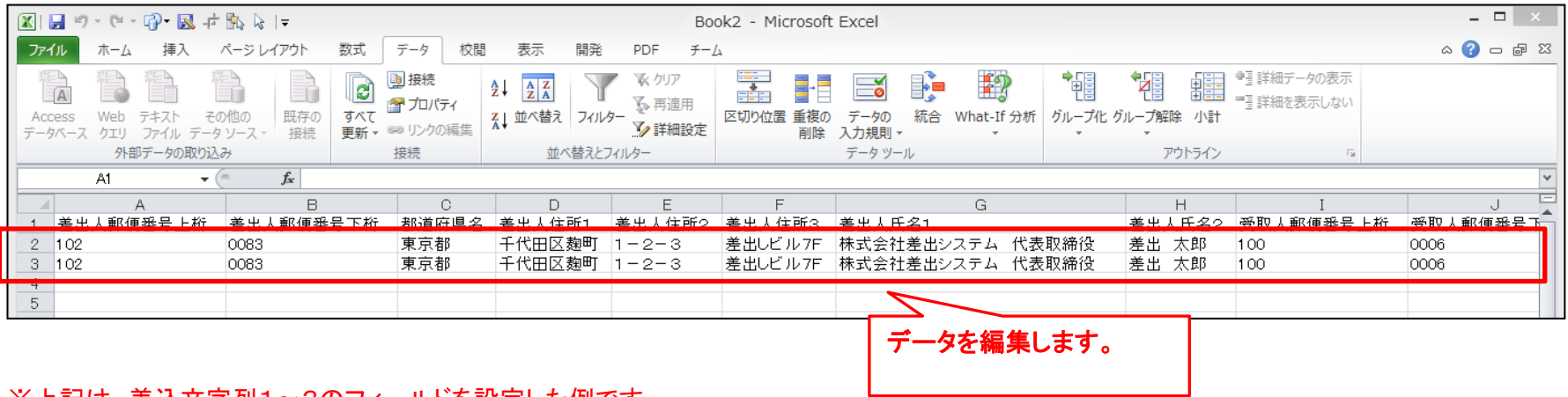
・取込み先を「既存のワークシート」、値を「=\$A\$1」として「OK」をクリックします。



・CSVファイルが取り込まれて、Excelに表示されます。

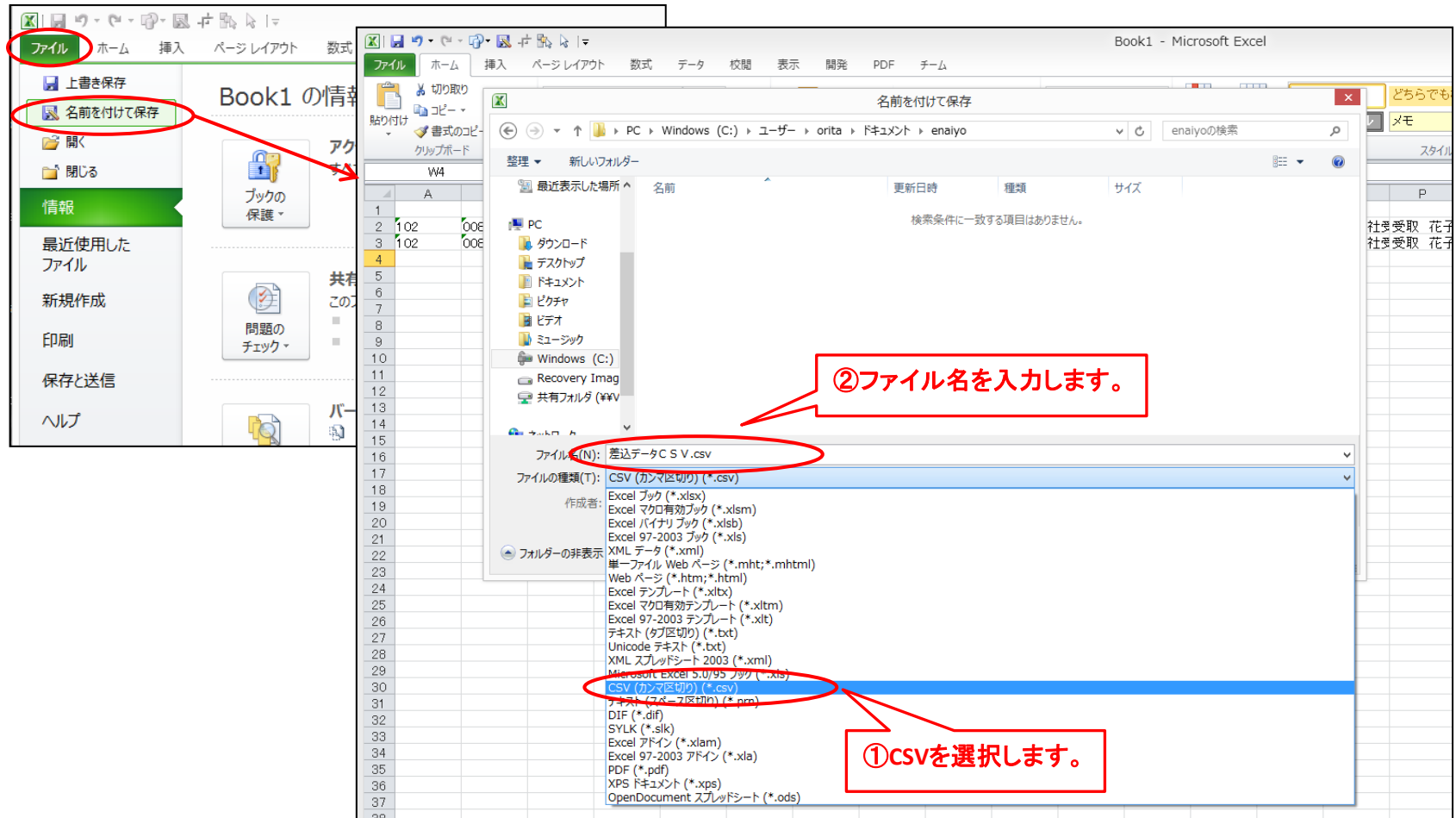


・「2. ③差込データファイルのデータ項目定義」の仕様に従って、「差込データファイル(CSVファイル)」を作成します。

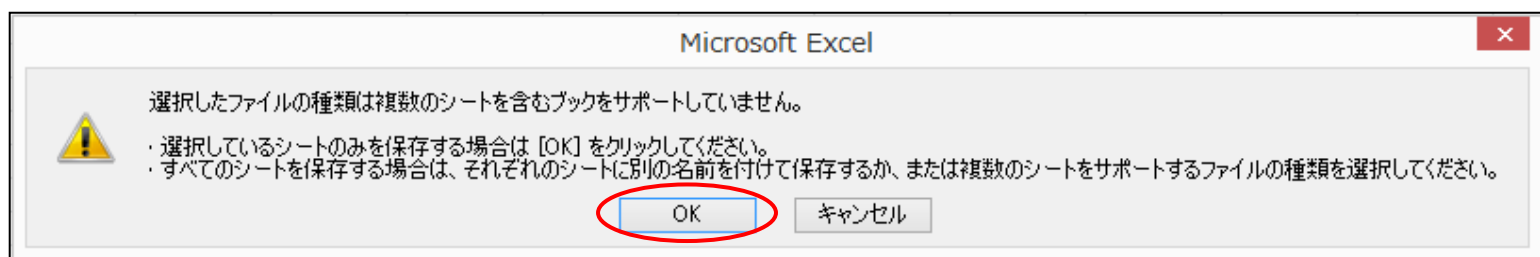


※上記は、差込文字列1～3のフィールドを設定した例です。

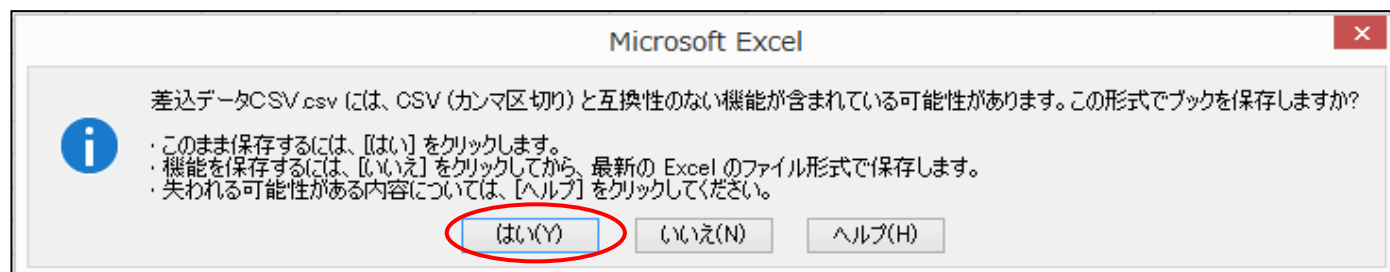
- ・「ファイル」→「名前を付けて保存」を選択し、ファイルの種類を「CSV(カンマ区切り) (\*.csv)」として、ファイルを保存します。



- ・「OK」をクリックします。

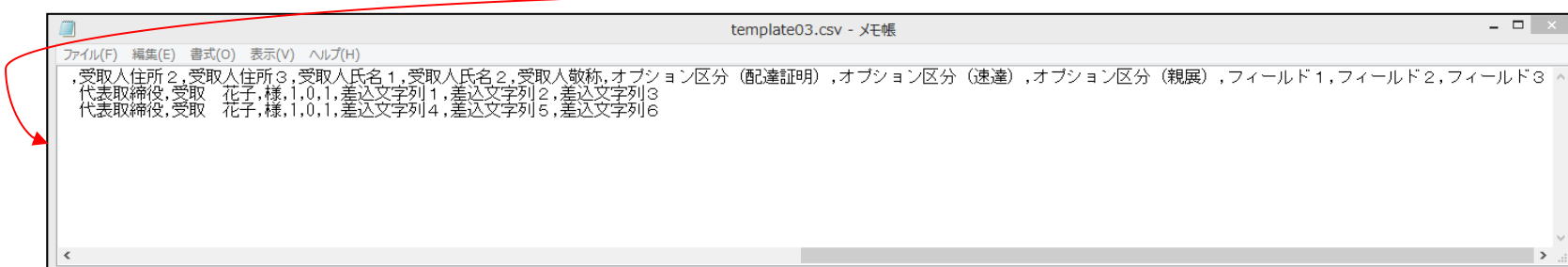
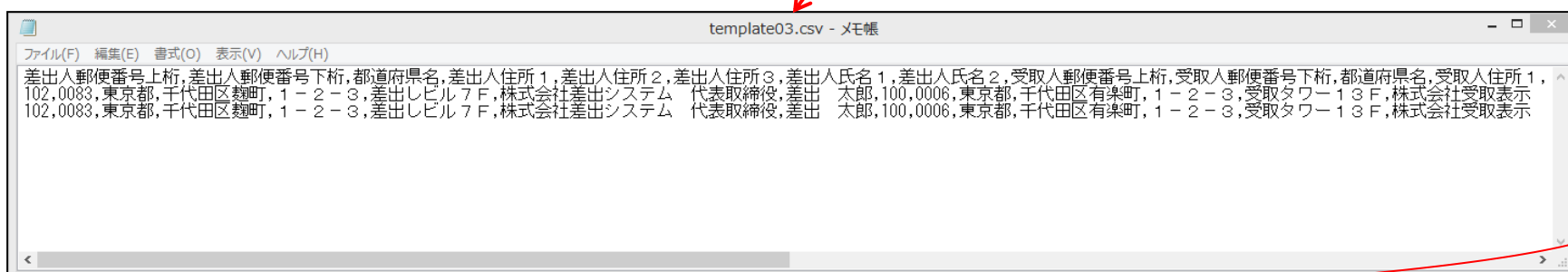
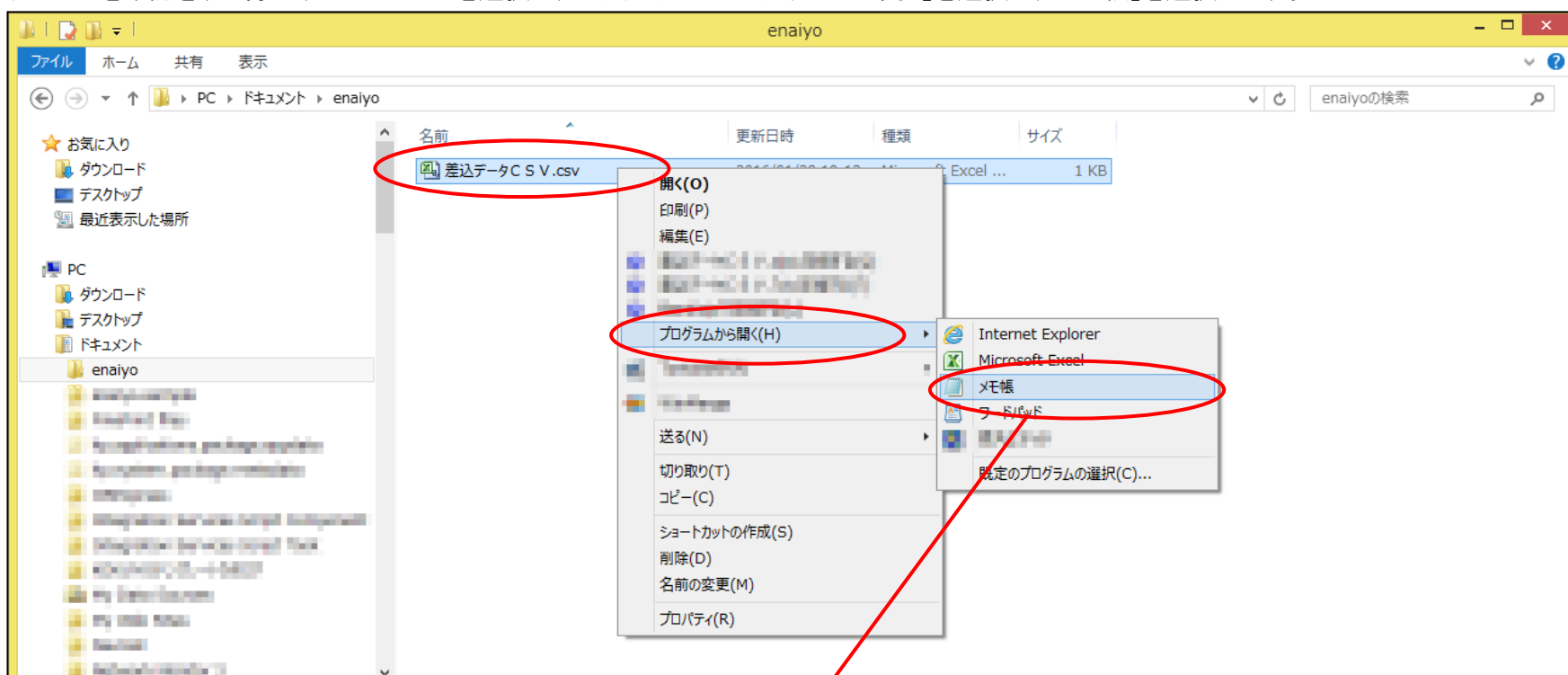


- ・「はい」をクリックします。



・これで保存完了です。

作成データを確認をする際は、CSVファイルを選択し、右クリックで「プログラムから開く」を選択し、「メモ帳」を選択します。



※上記は、差込文字列1～3のフィールドを設定した例です。

#### ⑤ 注意点

- ・文書ファイルに定義した差込みフィールド名と差込データファイル(CSVファイル)に定義するフィールド名は同一にしてください。異なるとイメージ変換エラーとなります。
- ・差込データファイル(CSVファイル)に同一のフィールド名を複数設定することはできません。イメージ変換エラーとなります。
- ・差込データファイル(CSVファイル)をダブルクリックしてエクセルで開くと、頭の0が消える等するので、「④差込データファイル(CSVファイル)の作成方法」の手順で開いて保存するか、メモ帳等のテキストエディタを使用してください。