

CSVファイルの作り方

こちらの資料では、サンプルデータファイルを元にCSVファイルの作り方について説明します。以下の手順を参考にしてください。

① 部署情報

フォーマットは以下のとおりです。

1.現部署コード	2.部署名	3.新部署コード	4.親部署コード
----------	-------	----------	----------

※お客様内で既にご利用中の人事システムなどからCSV形式で情報を書き出せる場合、そちらのデータを活用することも可能です。

項目	入力可能文字数	備考
現部署コード	256文字	<ul style="list-style-type: none">・半角の英数字を推奨（半角、全角の区別あり）・新規登録の場合は「現部署コード」と「新部署コード」を同一にします。・登録を変更する場合は、「現部署コード」には、変更対象部署の部署コードを指定し、「新部署コード」に変更後の部署コードを指定します。
部署名	256文字	-
新部署コード	256文字	<ul style="list-style-type: none">・半角の英数字を推奨（半角、全角の区別あり）・新規登録の場合は「現部署コード」と「新部署コード」を同一にします。・登録を変更する場合は、「現部署コード」には、変更対象部署の部署コードを指定し、「新部署コード」に変更後の部署コードを指定します。
親部署コード	256文字	親部署となる部署の部署コードを入力します。

■最初から登録されている【部署名：最上位部署 部署コード：top】に関しては、必ず読み込んでください。

最上位部署の概念に関しては、次ページに詳しく記載しておりますので参考にしてください。

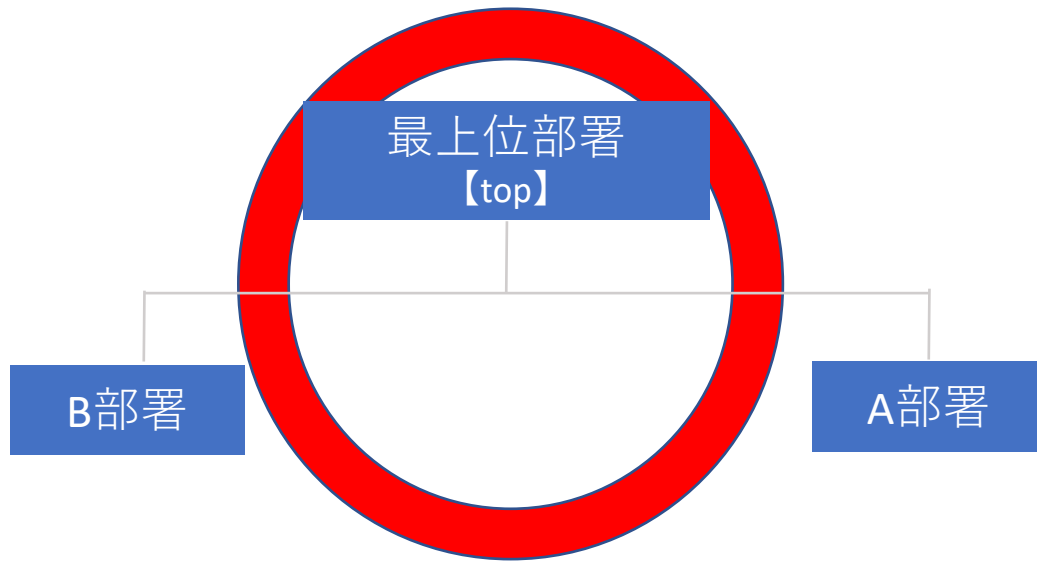
※部署名、部署コードは変更しても構いません

※部署に関しては、この下に紐付けていきます。

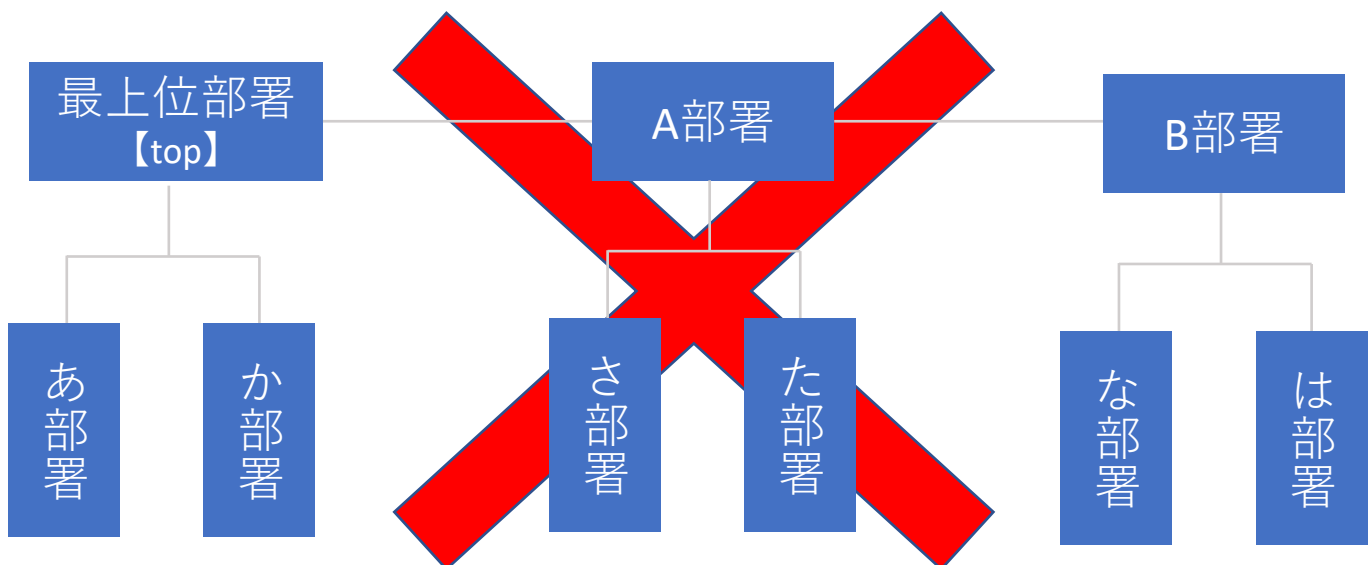
■上書き登録のため CSV ファイルに登録されていない部署は削除されます。

部署構造の仕組み（最上位部署に関する説明）

●パターン1



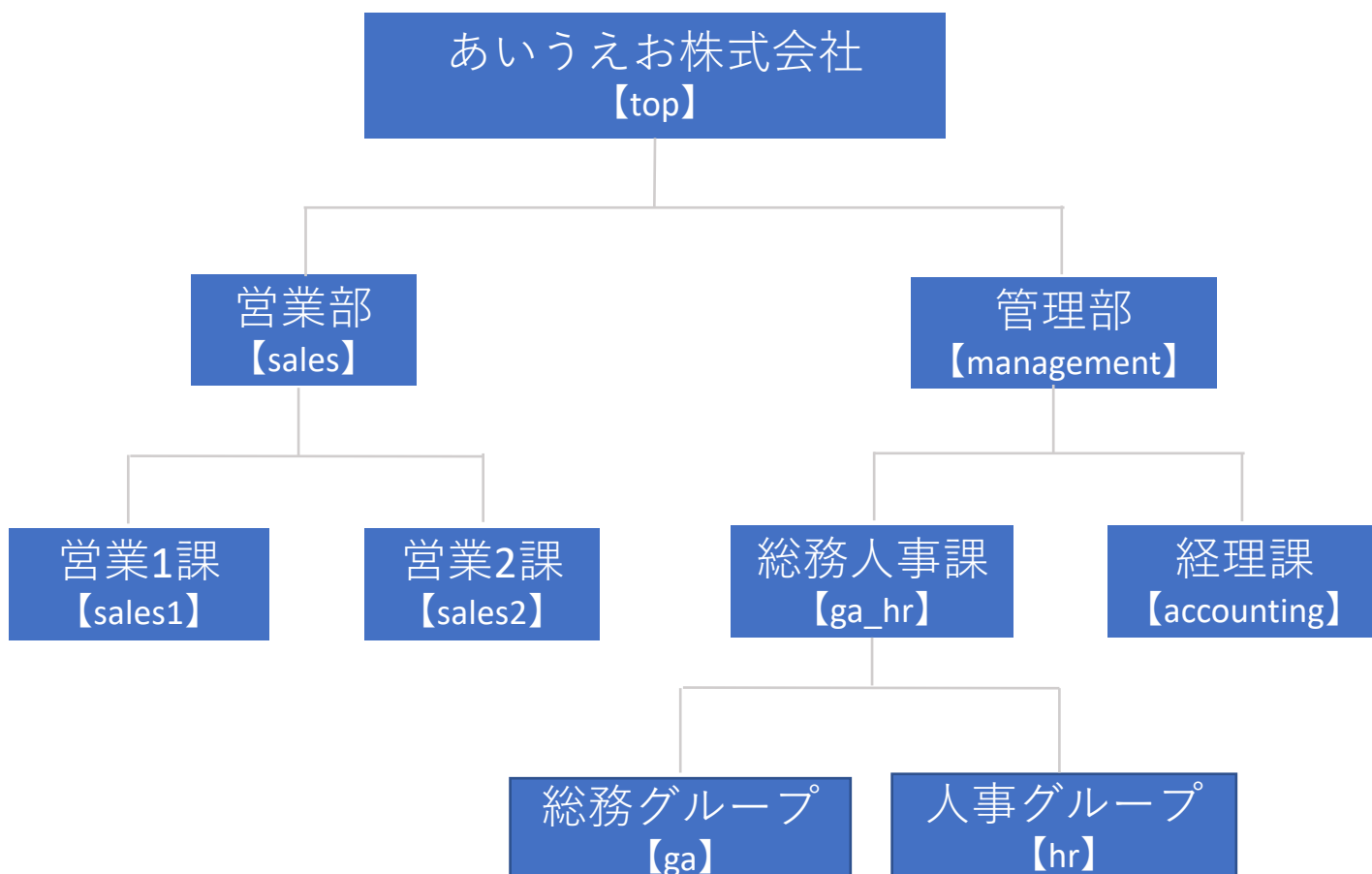
●パターン2



【重要】

最上位に位置する部署は1つしか存在することはできません。
そのためパターン2の構造ではエラーが表示され読み込むことはできません

組織図（例）



部署情報CSV（例）

	A	B	C	D	E
1	現部署コード	部署名	新部署コード	親部署コード	
2	top	あいうえお株式会社	top		
3	sales	営業部	sales	top	
4	sales1	営業1課	sales1	sales	
5	sales2	営業2課	sales2	sales	
6	management	管理部	management	top	
7	accounting	経理課	accounting	management	
8	ga_hr	総務人事課	ga_hr	management	
9	ga	総務グループ	ga	ga_hr	
10	hr	人事グループ	hr	ga_hr	
11					
12					
13					

② ユーザー情報

フォーマットは以下のとおりです。

1.現ログイン名	2.名前	3.新ログイン名	4.パスワード
5.削除フラグ	6.よみ	7.メールアドレス	8.電話番号
9.並び順	10.メモ		

※1～4は必須項目です。それ以外は必須項目ではありません。

項目	入力可能文字数	備考
現ログイン名	256文字	<ul style="list-style-type: none"> ・半角の英数字を推奨（半角、全角の区別あり） ・新規登録の場合は「現ログイン名」と「新ログイン名」を同一にします。 ・登録を変更する場合は、「現ログイン名」には、変更対象ユーザーのログイン名を指定し、「新ログイン名」に変更後のログイン名を指定します。
名前	256文字	-
新ログイン名	256文字	<ul style="list-style-type: none"> ・半角の英数字を推奨（半角、全角の区別あり） ・新規登録の場合は「現ログイン名」と「新ログイン名」を同一にします。 ・登録を変更する場合は、「現ログイン名」には、変更対象ユーザーのログイン名を指定し、「新ログイン名」に変更後のログイン名を指定します。
パスワード	6～20文字	半角の英数字記号を推奨 大文字、小文字の区別あり
削除フラグ	1文字	「1」を指定するとユーザーが削除されます。
よみ	256文字	-

項目	入力可能文字数	備考
メールアドレス	-	必ず受信できるアドレスを入力してください。存在しないアドレスなどを入力すると、今後メールを受信できなくなる可能性があります。メールアドレスの仕様については、 こちらの「5-2メールアドレスの仕様について」 をご確認ください。
電話番号	-	半角英数字と半角ハイフンに対応しています。
並び順	9桁	0～99999999の間で選択可能。（未入力でも可）
メモ	2048文字	メモを記入できます。ホーム画面や個人設定の「ユーザー情報」に表示されます。

■ユーザーの新規登録の場合は、パスワードを必ず入力してください。

ユーザー情報更新の場合は、*(アスタリスク)を入力することで既に登録されているパスワードを変更せずに読み込むことが可能です。

■追加登録のため、CSV ファイルに登録されていないユーザーに関しては削除されません。

ユーザー情報CSV（例）

	A	B	C	D	E	F	G
1	現ログイン名	名前	新ログイン名	パスワード	削除フラグ	よみ	メールアドレス
2	sato	佐藤 涼介	sato	password		サトウリョウスケ	
3	maeda	前田 太一	maeda	password		マエダタイチ	
4	ooshima	大島 詩織	oshima	password		オオシマシオリ	
5	takahashi	高橋 恵	takahashi	password		タカハシメグミ	
6	watanabe	渡辺 裕貴	watanabe	password		ワタナベユウキ	
7	ooki	大木 泰雄	ooki	password		オオキヤスオ	
8	huruhashi	古橋 彩那	huruhashi	password		フルハシアヤナ	
9	takeshita	竹下 衛	takeshita	password		タケシタマモル	
10	yokoi	横井 等	yokoi	password		ヨコイヒトシ	
11	kiryu	桐生 芳雄	kiryu	password		キリュウヨシオ	
12							

H	I	J
電話番号	並び順	メモ
23-4567-8901	10	パスワードは全員共通ですので、初期ログイン時に個人で変更してください。
23-4567-8902	20	パスワードは全員共通ですので、初期ログイン時に個人で変更してください。
23-4567-8903	30	パスワードは全員共通ですので、初期ログイン時に個人で変更してください。
23-4567-8904	40	パスワードは全員共通ですので、初期ログイン時に個人で変更してください。
23-4567-8905	50	パスワードは全員共通ですので、初期ログイン時に個人で変更してください。
23-4567-8906	60	パスワードは全員共通ですので、初期ログイン時に個人で変更してください。
23-4567-8907	70	パスワードは全員共通ですので、初期ログイン時に個人で変更してください。
23-4567-8908	80	パスワードは全員共通ですので、初期ログイン時に個人で変更してください。
23-4567-8909	90	パスワードは全員共通ですので、初期ログイン時に個人で変更してください。
23-4567-8910	100	パスワードは全員共通ですので、初期ログイン時に個人で変更してください。

③ 役割

フォーマットは以下のとおりです。

①ログイン名	②役割	③部署コード
--------	-----	--------

項目	入力可能文字数	備考
ログイン名	256文字	-
役割	1桁	役割コード（1：危機管理責任者、2：マネージャー、3：部門マネージャー、4：部門危機管理責任者、5：部門システム管理者）を入力します。 ※4、5に関してはエンタープライズのみ選択可能。
部署コード	256文字	・役割コードが3：部門マネージャー、4：部門危機管理責任者、5：部門システム管理者の場合は紐付けをする部署の部署コードを入力します。 ・1:危機管理責任者および2:マネージャーの場合には空白にしてください。 ※4、5に関してはエンタープライズのみ選択可能。

■ 上書き登録のため CSV ファイルに登録されていないユーザーの役割は削除されます。

■ マネージャーと部門マネージャーは兼任できません。

■ 危機管理責任者とマネージャーは兼任できません。

■ 部門危機管理責任者と部門システム管理者は第一階層にのみ設定が可能です。

例)P.3の組織図であれば、「営業部」または「管理部」に部門危機管理責任者または部門システム管理者を設定できますが、「営業1課」や「総務グループ」等の第二階層以下の部署には設定できません。

ユーザーの役割（例）

名前【ログイン名】	役割【数字】	部署名【部署コード】
佐藤 涼介【sato】	マネージャー【2】	
前田 太一【maeda】	危機管理責任者【1】	
大島 詩織【ooshima】	部門マネージャー【3】	営業2課【sales2】
桐生 芳雄【kiryu】	部門マネージャー【3】	総務人事課【ga_hr】

役割CSV（例）

	A	B	C	D
1	現ログイン名	役割	部署コード	
2	sato	2		
3	maeda	1		
4	ooshima	3	sales2	
5	kiryu	3	ga_hr	
6				
7				

④ ユーザーの所属部署

フォーマットは以下のとおりです。

1.ログイン名	2.部署コード	3.部署コード	4. ...
---------	---------	---------	--------

項目	入力可能文字数	備考
ログイン名	256文字	-
部署コード	256文字	-
部署コード	256文字	2部署所属させる場合は、入力します。
...	256文字	3部署以上所属させる場合は入力します。

■追加登録のため、CSV ファイルに登録されていないユーザーに関しては削除されません。

複数部署所属させる際のサンプル

	A	B	C	D	E	F
1	ログイン名	部署コード	部署コード	...		
2	sample	top	sales1	sales2	ga	hr
3						

各ユーザーの所属部署情報（例）

名前【ログイン名】	所属部署【部署コード】
佐藤 涼介【sato】	あいうえお株式会社【top】 営業部【sales】
前田 太一【maeda】	管理部【management】
大島 詩織【ooshima】	営業2課【sales2】
高橋 愛【takahashi】	営業2課【sales2】
渡辺 裕貴【watanabe】	人事グループ【hr】
大木 泰雄【ooki】	営業1課【sales1】
古橋 彩那【huruhashi】	総務グループ【ga】
竹下 衛【takeshita】	経理課【accounting】
横井 等【yokoi】	総務人事課【ga_hr】
桐生 芳雄【kiryu】	総務人事課【ga_hr】

ユーザーの所属部署CSV（例）

	A	B	C	D	E
1	ログイン名	部署コード	部署コード	...	
2	sato	top	sales		
3	maeda	management			
4	ooshima	sales2			
5	takahashi	sales2			
6	watanabe	hr			
7	ooki	sales1			
8	huruhashi	ga			
9	takeshita	accounting			
10	yokoi	ga_hr			
11	kiryu	ga_hr			
12					

⑤ ユーザーの所属地域

フォーマットは以下のとおりです。

1.ログイン名	2.地域コード	3.地域コード	4. …
---------	---------	---------	------

項目	入力可能文字数	備考
ログイン名	256文字	-
地域コード	256文字	・都道府県単位または、気象庁区分の188の区域から選択可能です。 ・地域コードは予め決められています。
地域コード	256文字	2地域所属させる場合は、入力します。
…	256文字	3地域以上所属させる場合は入力します。

■ 地域コードに関しては、安否確認サービス2のCSVを読み込む際の「ユーザーの所属地域」内に記載されています。

■ 所属地域はユーザー自身で設定させることもできる（ライトコースを除く）ので必ずしも読み込ませる必要はありません。

■ 都道府県単位または、気象庁区分の188の区域から選択可能です。

■ 追加登録のため、CSV ファイルに登録されていないユーザーに関しては削除されません。

■ 地域コードに関しては、安否確認サービスの「システム設定」→「CSVファイルからの読み込み」→「ユーザーの所属地域」から確認及び出力が可能です。

各ユーザーの所属地域情報（例）

名前【ログイン名】	所属地域【地域コード】
佐藤 涼介【sato】	神奈川県【14】
前田 太一【maeda】	千葉県【12】
大島 詩織【ooshima】	千葉県【12】
高橋 愛【takahashi】	東京都【13】
渡辺 裕貴【watanabe】	東京都多摩東部【351】
大木 泰雄【ooki】	東京都23区【350】
古橋 彩那【huruhashi】	東京都23区【350】
竹下 衛【takeshita】	神奈川県東部【360】
横井 等【yokoi】	埼玉県南部【331】
桐生 芳雄【kiryu】	神奈川県東部【360】

ユーザーの所属地域CSV（例）

	A	B	C	D
1	ログイン名	地域コード	地域コード	...
2	sato	14		
3	maeda	12		
4	ooshima	12		
5	takahashi	13		
6	watanabe	351		
7	ooki	350		
8	huruhashi	350		
9	takeshita	360		
10	yokoi	331		
11	kiryu	360		
12				

トヨクモ 安否確認サービス2

CSVファイルの作り方
Ver.2.1.0

《お問い合わせ先》
トヨクモ株式会社
TEL : 050-3816-6666
E-mail : toyokumo@toyokumo.co.jp

※本マニュアルに記載されております内容はサービス改善のため予告なく変更させて頂く場合がございます。
※記載された会社名・各製品名は各社の登録商標または商標です。
※本マニュアルの全部または一部を無断で複写/転写することを禁じます。

Copyright(C) TOYOKUMO, Inc.