給与・賞与明細インポート
定義ファイル
作成マニュアル

Copyright © 2021 Rismon Business Portal Co.,Ltd. All Rights Reserved.

インポート定義ファイルとは・・・

- 「インポートファイル」と「定義ファイル」の違い
  「インポートファイル」・・・お客様がお持ちの明細データが入力されているファイル
  「定義ファイル」・・・明細情報をインポートする際に、データファイル内のインポート対象の行や無視する列、どの列がどんなデータ（支給額・控除額・勤怠情報等）なのかをWEB給システムへ知らせるファイルです。

- 定義ファイルを作り替えることで、いろいろな形式の明細データファイルをインポートすることができます。

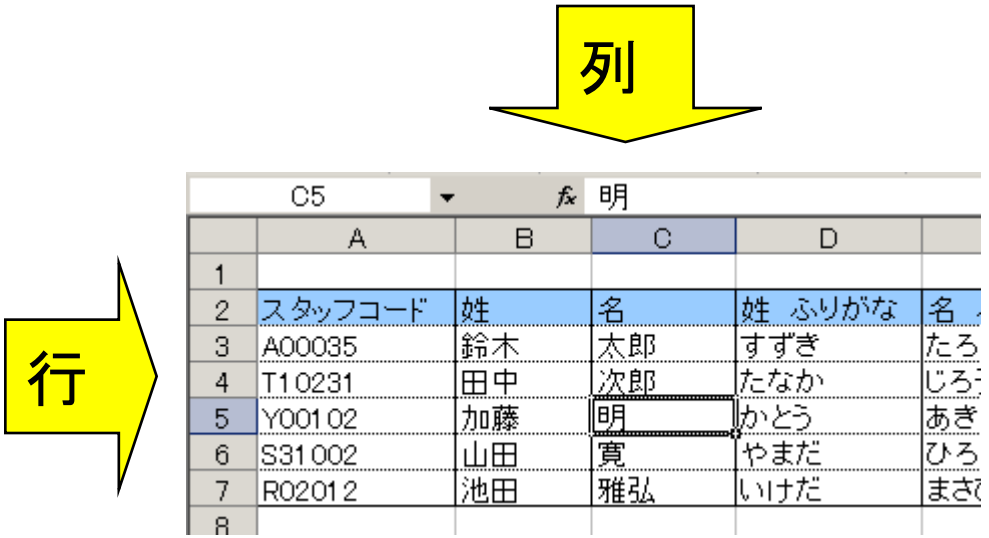
- このマニュアルではCSVの場合を例に説明します。
  WEB給システムは、CSV（カンマ区切り）とタブ区切りの２形式のファイルをインポートできます。

Copyright © 2021 Rismon Business Portal Co.,Ltd. All Rights Reserved.

行、列とは？

- ExcelやCSVファイルでは、横方向（1,2,3）を「行」、縦方向（A,B,C）を「列」と呼びます。

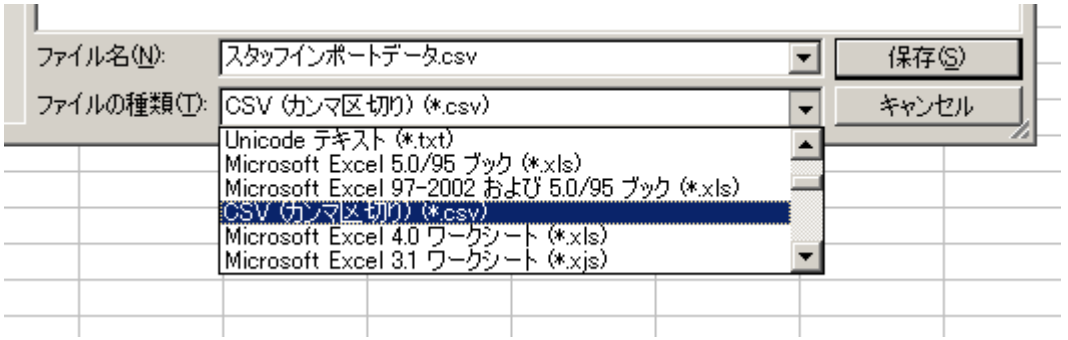
- 図の「明」の「C5」セルは行・列では「5行」「C列」と呼びます。



Copyright © 2021 Rismon Business Portal Co.,Ltd. All Rights Reserved.

Excel形式のデータをCSV形式で保存するには

- Excelで「ファイル」メニューから「名前を付けて保存」をクリック
- 「ファイルの種類」で「CSV（カンマ区切り）(*.csv)」を選ぶ
- ファイル名を指定して「保存」をクリック



Copyright © 2021 Rismon Business Portal Co.,Ltd. All Rights Reserved.

給与・賞与明細インポート用定義ファイルの形式

- 定義ファイルCSVをExcelで開いたところです。
- セルA1には、データファイルの何行目から明細情報が始まるのかを書きます。（図では5行目から①）
- 2行目には、データファイルの各列が何の項目かを指定する**「項目番号」**を書きます。（次ページ参照）
- 3行目には、各列のデータが **「文字列=1・金額=2・数値=3 」** のいずれであるかを指定します。
- 4行目には、各列の**「項目名」**を指定します。指定された項目名が明細画面とPDFに表示されます。

項目番号と項目の対応については次ページをご覧ください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	5	①												
2	1	99	5	5	2	2	3	3	3	3	92	93	4	
3	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
4	氏名	肩書	出勤日数	残業時間	基本給	残業代	健康保険	雇用保険	所得税	住民税	支給合計	控除合計	差引支給額	
5														

Copyright © 2021 Rismon Business Portal Co.,Ltd. All Rights Reserved.

項目番号の意味

項目種別	項目番号	インポート時に必須のデータ	1行あたりの数
スタッフコード	1	※	1
支給欄	2		0～98 ※1 ※2
支給合計欄	92		0～1
控除欄	3		0～98 ※1 ※2
控除合計欄	93		0～1
差し引き支給欄	4		0～1
勤怠	5	（給与明細のみ；賞与では使用不可）	0～98 ※1 ※2
個人別コメント	6		1セルあたり 最大300文字まで
無視する列	99		

同じ項目欄に複数の項目が存在する場合は、左の項目から順番に表示されます。
※1　1行あたりの合計項目数は、99項目以内にしてください。
※2　PDFファイルで表示される項目数・文字数に制限があります。
　　項目数：支給=30まで　　控除=30まで　　勤怠=16まで
　　文字数　：　全角7文字（半角14文字）まで
　　給与・賞与項目名の英語表記は、半角20文字まで

Copyright © 2021 Rismon Business Portal Co.,Ltd. All Rights Reserved.

例

◆ CSVファイルをエクセルで表示した際のサンプル画面です。
前ページまでに説明した内容をサンプルデータを用いて、ご説明致します。

■定義ファイル

「WEB給」は社員番号から名前を割り当てますので「定義ファイル」には「99」を入力します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	4																
2	99	99	1	5	5	5	5	5	2	2	2	3	3	92	93	4	
3			1	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	
4			社員番号	出勤日数	出勤時間	深夜勤務時	早朝勤務時	夜勤務時間	基　本　給	深夜手当	早朝手当	所　得　税	住　民　税	支給総額	控除総額	差引支給額	
5																	

「インポートファイル」では実データが4行目から始まっているので
「定義ファイル」には「4」と入力します。→1~3行目の項目はインポートに反映されません。

■インポートファイル

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	部門コード	氏名	社員番号	出勤日数	出勤時間	深夜勤務時	早朝勤務時	夜勤務時間	基　本　給	深夜手当	早朝手当	所　得　税	住　民　税	支給総額	控除総額	差引支給額	
2	99	99	1	5	5	5	5	5	2	2	2	3	3	92	93	4	
3																	
4	2	松岡上人	S22004	11	54	11	0	0	48600	2475	0	0	0	51075	0	51075	
5	1	永井騎士	S22006	21	191	71.3	0	0	780030	17875	15000	200000	100000	892905	344000	548905	
6	1	山中折雅	S22009	21	198.3	73	0	0	500000	18250	0	150000	80000	548830	257000	291830	

「インポートファイル」にも項目名と項目番号を入力しておくと分かりやすいです。

Copyright © 2021 Rismon Business Portal Co.,Ltd. All Rights Reserved.

お問合せ

J-MOTTOお客様サポートセンター	
TEL	0120-70-4515（通話料無料） 平日10:00～17:00（土・日・祝日休）
チャット	https://www.j-motto.co.jp/00000000/manual/ （上記WEBサイト内右下部） 平日09:00～18:00（土・日・祝日休）
メール	support@j-motto.co.jp

操作方法や設定でご不明な点がございましたら、お気軽にお問合せください。

Copyright © 2021 Rismon Business Portal Co.,Ltd. All Rights Reserved.