



通帳アップロード\_CSV対応



# 通帳アップロード\_CSV対応\_目次

• アップロードするCSVデータの形式等 .....	<a href="#">2</a>
• CSVデータのアップロード方法 .....	<a href="#">3</a>
• 備考 .....	<a href="#">16</a>
アップロードしたCSVデータをダウンロード出来る箇所 .....	<a href="#">16</a>
CSVデータアップロード時の用途指定、メモ指定 .....	<a href="#">17</a>
繰越行について .....	<a href="#">18</a>
日付の形式 .....	<a href="#">19</a>
データの途中で空白行がある場合 .....	<a href="#">20</a>
摘要、メモの文字数制限 .....	<a href="#">21</a>
注意点まとめ .....	<a href="#">22</a>
ダウンロードしたCSVデータを開いたら文字化けしている場合 .....	<a href="#">23</a>



## 通帳アップロード\_CSV対応

- 当社指定のフォーマットにより、通帳データをCSVファイルでアップロードできるようになりました。  
上記、通帳データのCSVファイルアップロードは、**アプリのみ可能（Webからは不可）**となります。
- 項目名等が一致すれば、当社推奨のフォーマットでなくとも、インポートは可能ですが、  
インポートできないという事象の発生を少なくするため、当社推奨フォーマットの利用を**強く推奨**します。
- 日付は、「**yyyy/mm/dd**」形式のみ対応となります。  
その他の形式の場合は、エラーとなります。
- 摘要、メモは、**60文字まで**認識します。61文字以上の場合、最初の60文字まで削られる形で認識します。
- 入金、出金、残高は、**13桁まで（小数点以下不可）**となります。  
14桁以上の場合、エラーとなります。
- 1ファイルでヘッダーより下の最大行数は**500行**となります。  
(繰越行がある場合は、データ化されるのは、499行となります)  
500行を超える場合は、エラーとなります。



# 通帳アップロード\_CSV対応

ホーム   取り込み   ログアウト

ファイルを選択もしくは、スキャナに証憑をセットしてスキャンを押してください。

企業 (必須)   企業名を選択してください

種類 (必須)   領収証   請求書   通帳   クレジット   現金出納帳   医療費   その他証憑

通帳 (必須)   通帳を選択してください

用途   用途を入力してください   0 / 100

メモ   メモを入力してください   0 / 100

ラベル   ラベル選択   ラベル作成

ファイルを選択   スキャン

1. アップローダーアプリにログインし、顧問先を選択して、取り込みタブに移動する。



# 通帳アップロード\_CSV対応



ホーム



取り込み



ログアウト

ファイルを選択もしくは、スキャナに証憑をセットしてスキャンを押してください。

企業 (必須)

テスト1

種類 (必須)



領収証



請求書



通帳



クレジット



現金出納帳



医療費



その他証憑

通帳 (必須)

みずほ銀行(テスト支店)

用途

用途を入力してください 0 / 100

メモ

メモを入力してください 0 / 100

ラベル

ラベル選択

ラベル作成

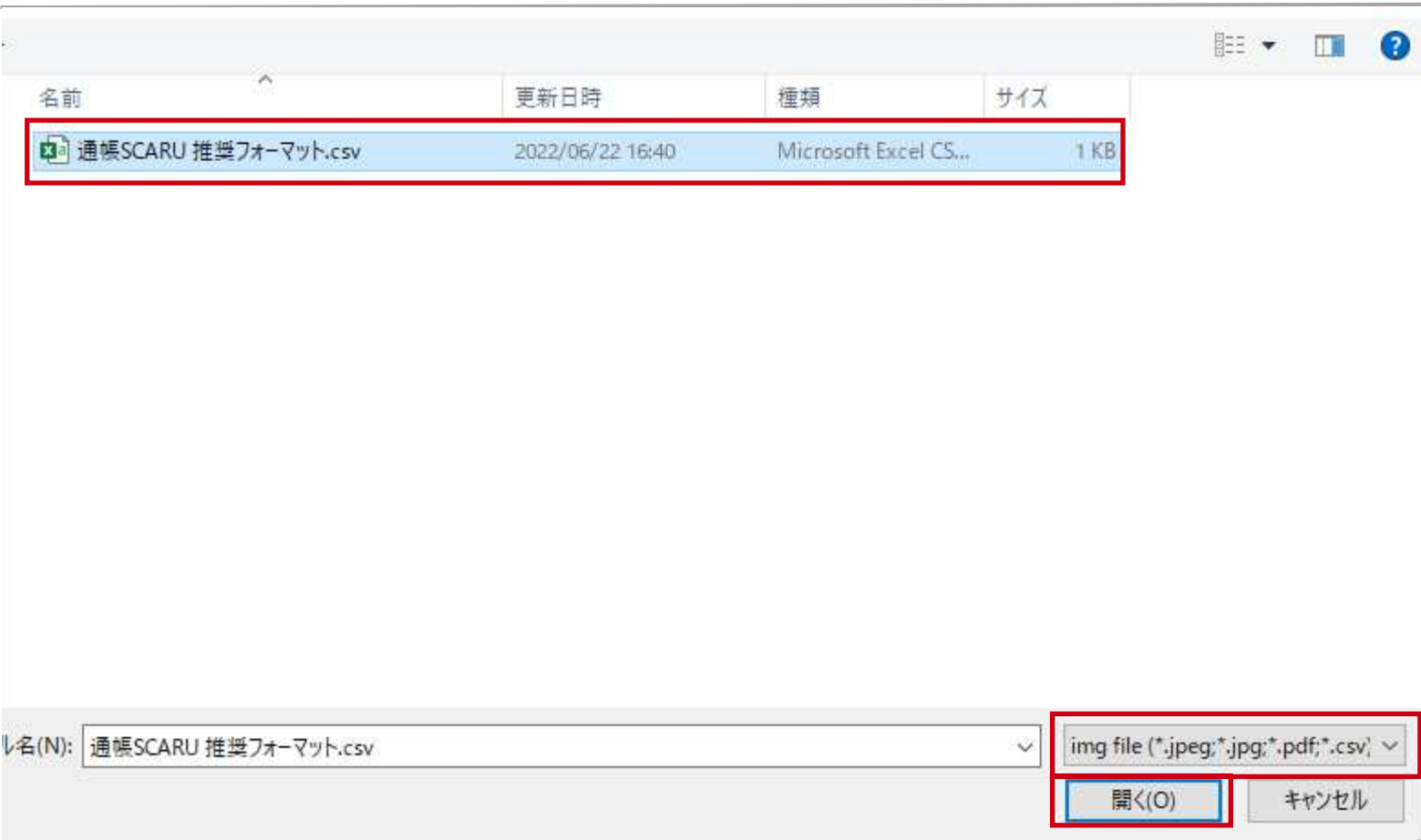
ファイルを選択

スキャン

2. 種類で「通帳」を選択して、Web画面で設定してある通帳を選択し、「ファイルを選択」をクリックする。



# 通帳アップロード\_CSV対応



3. 取り込むCSVファイルが置いてある場所を選択し、「開く」をクリックする。  
(ファイル種類の中に、「CSV」の設定もしてあるので、CSVが選択出来るようになっています。)



# 通帳アップロード\_CSV対応

企業 (必須) テスト1

種類 (必須) 領収証 請求書 通帳 クレジット 現金出納帳 医療費 その他証憑

通帳 (必須) みずほ銀行(テスト支店)

用途 用途を入力してください 0 / 100

メモ メモを入力してください 0 / 100

ラベル ラベル選択 ラベル作成

プレビュー画像はありません。  
ファイル名:  
通帳SCARU 推奨フォーマット.csv

テスト1 通帳 みずほ銀行(テスト支店)  
当座預金

全解除 全選択 100件選択 一括削除

ファイルを選択 スキャン

4. 取り込まれたファイルが表示されていることを確認する。  
(CSVファイルのため、サムネイル画像は表示されません。ファイル名が表示されますので、そちらでご確認ください。)



# 通帳アップロード\_CSV対応



ホーム



取り込み



ログアウト

ファイルを選択もしくは、スキャナに証憑をセットしてスキャンを押してください。

ScaruUploader

### CSVデータ確認

	年月日	摘要	メモ	入金	出金	残高
1	2022/01/01	通帳フォーマット		100		100

戻る 保存

プレビュー画像はありません。  
ファイル名：  
通帳SCARU 推奨フォーマット.csv



全解除  全選択  100件選択  一括削除

ファイルを選択

スキャン

5. 表示されたファイル部分の「CSV」をクリックすると、CSVファイルの内容が確認出来ます。





# 通帳アップロード\_CSV対応



ホーム



取り込み



ログアウト

ファイルを選択もしくは、スキャナに証憑をセットしてスキャンを押してください。

ScaruUploader

### CSVデータ確認

	年月日	摘要	メモ	入金	出金	残高
1	2022/01/01	通帳フォーマット		100		100

戻る 保存

プレビュー画像はありません。  
ファイル名：  
通帳SCARU 推奨フォーマット.csv



テスト1 通帳 みずほ銀行(テスト支店)

全削除 全選択 100件選択 一括削除

ファイルを選択

スキャン

- 表示されたファイルの内容を、このアップロードアプリ内で修正出来ます。  
修正したい部分にカーソルを当て、正しい値を入力し、  
保存をクリックすることで、修正した内容でアップロード出来ます。



# 通帳アップロード\_CSV対応

ホーム 取り込み 1 ログアウト

企業 (必須) テスト1

種類 (必須) 領収証 請求書 通帳 クレジット 現金出納帳 医療費 その他証憑

通帳 (必須) みずほ銀行(テスト支店)

用途 用途を入力してください 0 / 100

メモ メモを入力してください 0 / 100

ラベル ラベル選択 ラベル作成

プレビュー画像はありません。  
ファイル名：  
通帳SCARU 推奨フォーマット.csv

テスト 通帳 みずほ銀行(テスト支店)  
当座預金

全解除 全選択 100件選択 選択削除

ファイルを選択 スキャン 項目変更 1 アップロード 1

- アップロードするファイルを選択すると、画面右下に「アップロード」が表示されるので、「アップロード」をクリックする。



## 通帳アップロード\_CSV対応



テスト1で  
画像をアップロード（入稿）してよろしいですか？

OK

CANCEL

8. アップロードの確認画面が表示されるので、確認し、問題が無ければ「OK」をクリックする。



## 通帳アップロード\_CSV対応

企業 (必須)

種類 (必須)  領収証  請求書  通帳  クレジット  現金出納帳  医療費  その他証券

通帳 (必須)

用途  0 / 100

メモ  **アップロードが完了しました** 0 / 100

ラベル  ラベル選択  ラベル作成 (1/1)

9. アップロードの完了画面が表示されるので、「OK」をクリックする。



# 通帳アップロード\_CSV対応



ホーム



取り込み



ログアウト

ファイルを選択もしくは、スキャナに証憑をセットしてスキャンを押してください。

企業 (必須)

種類 (必須)  領収証  請求書  通帳  クレジット  現金出納帳  医療費  その他証憑

通帳 (必須)

用途  0 / 100

メモ  0 / 100

ラベル

ファイルを選択

スキャン

10. アップロードアプリから、取り込んだファイルが消えているのを確認して、アップロード完了となります。



# 通帳アップロード\_CSV対応

ホーム 取り込み 1 ログアウト

企業 (必須) テスト1

種類 (必須) 領収証 請求書 通帳 クレジット 現金出納帳 医療費 その他証憑

通帳 (必須) みずほ銀行(テスト支店)

用途 用途を入力してください 0 / 100

メモ メモを入力してください 0 / 100

ラベル ラベル選択 ラベル作成

プレビュー画像はありません。  
ファイル名：  
通帳SCARU 推奨フォーマット(付エラー)\_.csv

CSV

テスト 通帳 みずほ銀行(テスト支店)  
当座預金

全解除 全選択 100件選択 一括削除

ファイルを選択 スキャン

- アップロードしたファイルにエラーがある場合、取り込んだファイルの下部が黄色く表示され、黄色い注意マークが表示されます。



## 通帳アップロード\_CSV対応



### CSVフォーマットエラー

CSVフォーマットエラーを検出いたしました。  
エラー内容を確認し、修正してください。

OK

12. 黄色い注意マークをクリックすると、エラーの内容が表示されます。  
エラー内容を確認していただき、取り込んだファイルを削除して、元ファイルを修正して、再度取り込みをお願いします。



# 通帳アップロード\_CSV対応



ホーム



取り込み



ログアウト

ファイルを選択もしくは、スキャナに証憑をセットしてスキャンを押してください。

ScarUUploader

### CSVデータ確認

	年月日	摘要	メモ	入金	出金	残高
1	2022/2/29	通帳フォーマット		100		100

戻る 保存

プレビュー画像はありません。  
ファイル名：  
通帳SCARU 推奨フォーマット(日付エラー).csv



テスト1 通帳 みずほ銀行(テスト支店)

全解除  全選択  100件選択  一括削除

ファイルを選択

スキャン

- 表示されたファイル部分の「CSV」をクリックすると、エラー部分は赤く表示されます。  
修正可能なものであれば、修正して、「保存」をし、アップロードをするか、1回削除をしてもらい、元ファイルを修正して、再度取り込みをお願いします。





# 通帳アップロード\_CSV対応\_備考

仕訳日記帳

プレビュー表示/非表示



借方合計:59,565,229円

貸方合計:59,565,414円

差額:(借方-貸方)▲185円



No  
Image

仮払金/雑費

科目処理方法別

その他

仮払金

雑費

標準(企業名判定)

標準(単語判定)

過去仕訳参照

差引

▼簡易検索を開く

	▲	出力	指示	JID▼	科目処理	取引日	連番	借方科目
1		☑		222014	[指定/標準]	20220101	1	当座預金
2		☑		222013	[指定/標準]	20220101	1	当座預金
3		☑		222012	[標準/指定]	20190329	1	支払手数料
4		☑		222012	[指定/標準]	20190329	2	当座預金
5		☑		222012	[標準/指定]	20190329	3	仮払金
6	▲	☑		222011	[標準/指定]		1	仮払金

- ・アップロードしたCSVファイルは、仕訳日記帳、預金出納帳、科目集計表、画像保管、の4つの画面から、ダウンロード出来ます。



# 通帳アップロード\_CSV対応\_備考

ホーム 取り込み ログアウト

ファイルを選択もしくは、スキャナに証憑をセットしてスキャンを押してください。

企業 (必須) テスト1

種類 (必須) 領収証 請求書 通帳 クレジット 現金出納帳 医療費 その他証憑

通帳 (必須) みずほ銀行(テスト支店)

用途 用途を入力してください 0 / 100

メモ メモを入力してください 0 / 100

ラベル ラベル選択 ラベル作成

ファイルを選択 スキャン

- CSVファイルをアップロードする際、アップロードアプリでの、用途指定、メモ指定は、出来ません。CSVファイル内のメモ欄に入力していただいた項目は、仕訳日記帳のメモ欄に表示されます。



# 通帳アップロード\_CSV対応\_備考

ScaruUploader

## CSVデータ確認 ?

	年月日	摘要	メモ	入金	出金	残高
1		繰越				0
2	2022/01/01	繰越サンプル		100		100

正常なデータ

ScaruUploader

## CSVデータ確認 ?

	年月日	摘要	メモ	入金	出金	残高
1	2022/01/01	繰越				0
2	2022/01/01	繰越サンプル		100		100

エラーデータサンプル  
(繰越行に日付が入っている)

- ・繰越行の入力が必要な場合、  
「年月日」、「入金」、「出金」、を空白にし、摘要に「繰越」と入力してもらえれば、  
繰越行として認識されます。(繰越行は仕訳データ化はされません。)  
「繰越」以外の文字列では、繰越行と認識されませんので、ご注意ください。



# 通帳アップロード\_CSV対応\_備考

ScaruUploader

## CSVデータ確認 ?

	年月日	摘要	メモ	入金	出金	残高
1	2022/01/01	yyyymmddテスト		100		100

正常なデータ

ScaruUploader

## CSVデータ確認 ?

	年月日	摘要	メモ	入金	出金	残高
1	20220101	yyyymmddテスト		100		100

エラーデータサンプル

(日付がyyyymmdd形式になっている)

- ・「年月日」の形式は、「yyyy/mm/dd」形式のみになります。(例：2022/1/1)  
「yyyymmdd」形式 (例：20220101) 等、他の形式の場合、エラーとなります。



# 通帳アップロード\_CSV対応\_備考

ScaruUploader

## CSVデータ確認 ?

	年月日	摘要	メモ	入金	出金	残高
1	2022/01/01	空白行テスト		100		100
2						
3	2022/01/01	空白行テスト			100	0

エラーデータサンプル

(1行目と3行目に数値の入力があり、2行目が空白)

- データの途中に空白行がある場合、エラーとなります。



## 通帳アップロード\_CSV対応\_備考



下記CSVファイル内の60文字以降が切り詰められました。  
内容に問題がないか確認してください。

通帳SCARU 推奨フォーマット(摘要61文字).csv

OK

- ・「摘要」、「メモ」は60文字が上限となります。61文字を超える場合は、60文字に切り詰められて認識されますので、「CSV」をクリックして、切り詰められた内容を確認して、修正が必要な場合は修正してください。  
（画像取り込み時に、上記のような画面が表示され、60文字に切り詰められたことが表示されます。）



## 通帳アップロード\_CSV対応\_備考

- 通帳をCSVでアップロードできる当社指定のフォーマットは、  
1行目に、左から「年月日」、「摘要」、「メモ」、「入金」、「出金」、「残高」の6項目が必要であり、  
上記の項目が足りない場合、もしくは、上記以外の項目が追加されている場合は、エラーとなります。
- 「年月日」、「摘要」、「入金」(or「出金」)の項目は、必須の項目となります。  
繰越行以外は、この項目が空白の行はエラーとなります。  
(「メモ」、「残高」は、必須では無いため、空白でも問題ありません。)
- 「入金」、「出金」、「残高」の項目は、13桁が上限となります。14桁以上の数値は、エラーとなります。
- 「入金」、「出金」、「残高」の項目は、整数のみとなります。小数点がある数値は、エラーとなります。
- 1ファイルでヘッダーより下の最大行数は500行となります。  
(繰越行がある場合は、データ化されるのは、499行となります)  
500行を超える場合は、エラーとなります。



# 通帳アップロード\_CSV対応\_備考

通帳SCARU 推奨フォーマット(文字化け).csv - Excel

ファイル ホーム 挿入 描画 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 ヘルプ ACROBAT 何をしますか

貼付け クリップボード

游ゴシック 11 A A

B I U

配置

標準

条件付き書式 テーブルとして書式設定 セルのスタイル

A1 : x ✓ fx 蝸工譜域律

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
蝸工譜域律	鞠情7・網	蛭・驥・蜃	yyyy/mm/	100		100							
2													
3													
4													

- ・ダウンロードしたファイルが文字化けしている場合の対処法  
SCARUの仕訳日記帳等からダウンロードしたファイルを開いた場合、文字化けしている場合があります。





# 通帳アップロード\_CSV対応\_備考

Book1 - Excel

ファイル ホーム 挿入 描画 ページレイアウト 数式 データ 検閲 表示 開発 ヘルプ ACROBAT 何をしますか

データの取得

- テキストまたは CSV から
- Web から
- テーブルまたは範囲から

データの取得と変換

クエリと接続

- クエリと接続
- プロパティ
- リンクの編集

並べ替えとフィルター

- 並べ替え
- フィルター
- クリア
- 再適用
- 詳細設定

区切り位置 フラッシュ フィル

A1

テキストまたは CSV から  
テキスト、コンマ区切り値、または書式付きテキスト (スペース区切り) ファイルからデータをインポートします。

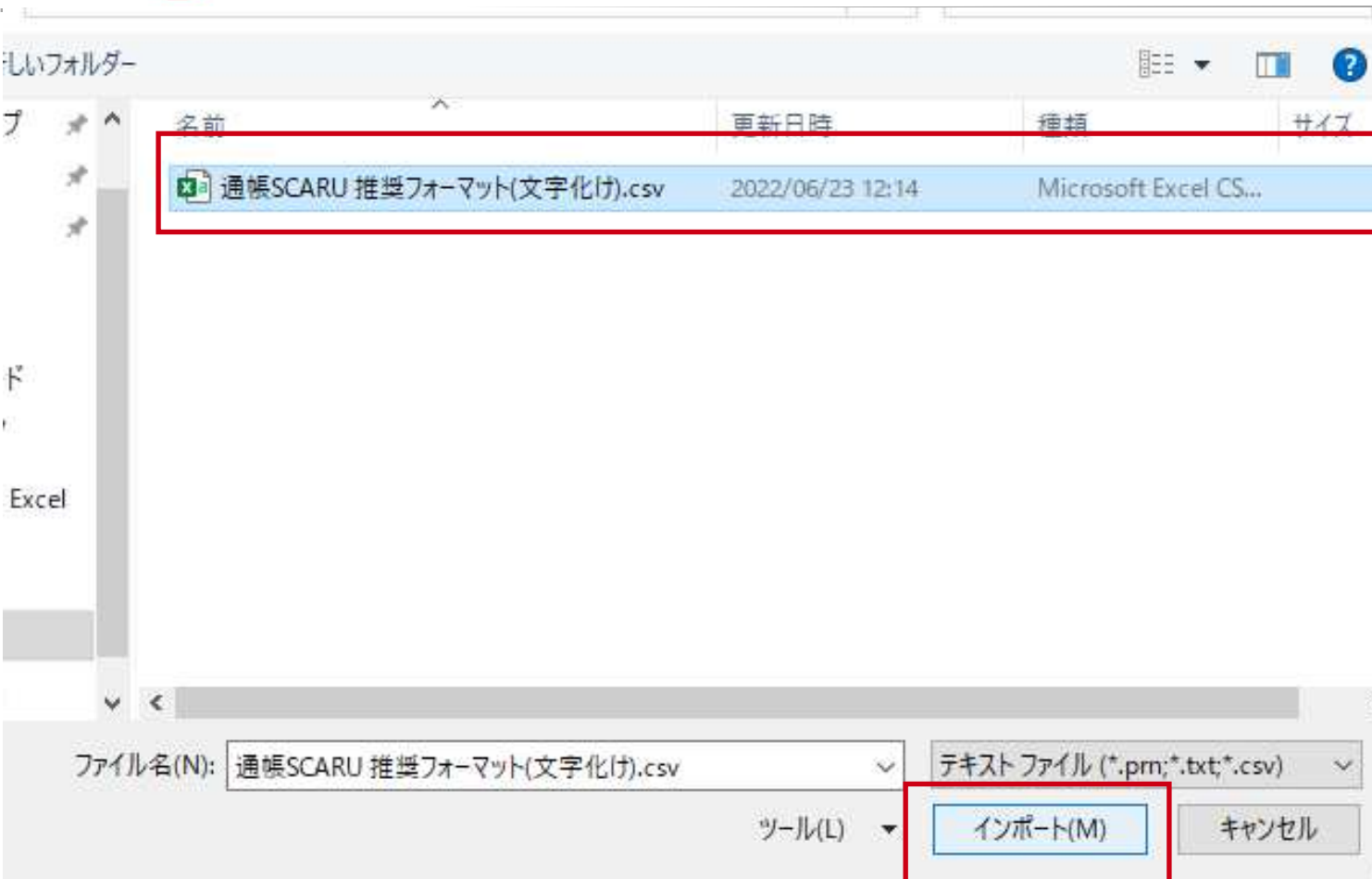
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2											
3											
4											

・ダウンロードしたファイルが文字化けしている場合の対処法

1. 新規のExcelを開き、データタブの「テキストまたはCSVから」をクリックする。



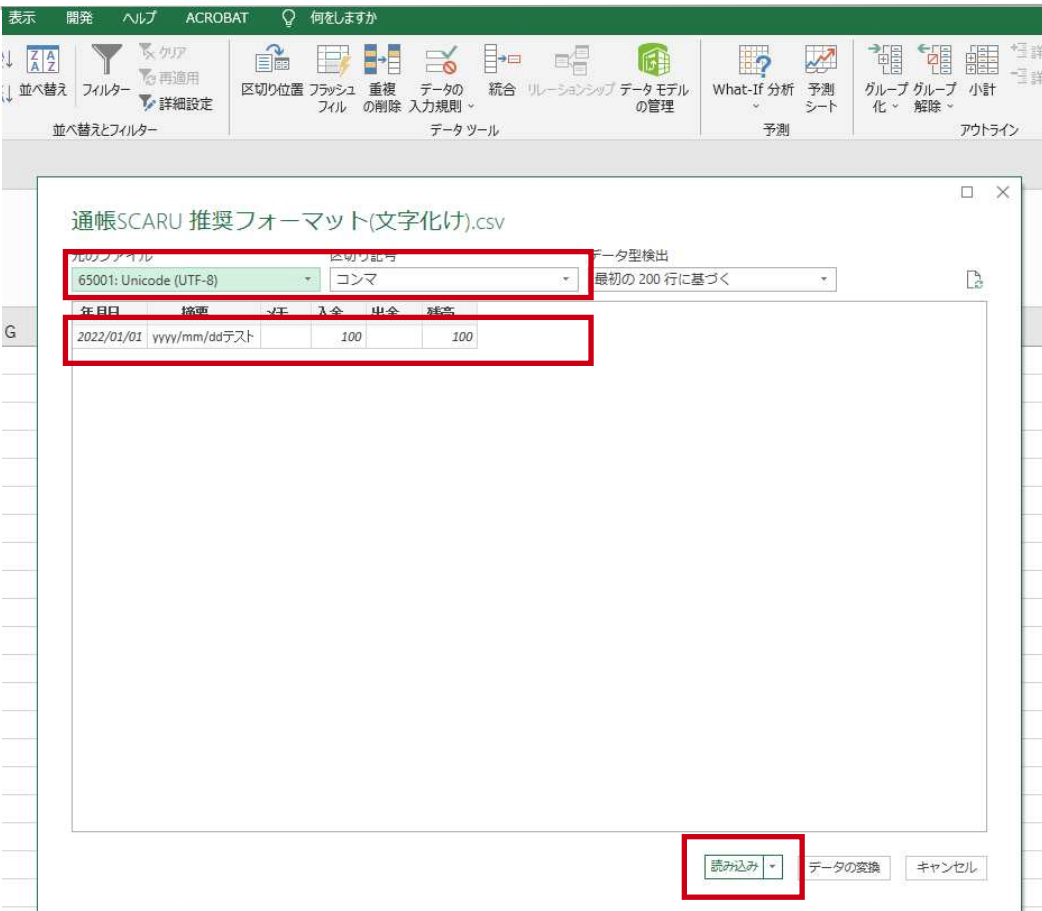
# 通帳アップロード\_CSV対応\_備考



- ・ダウンロードしたファイルが文字化けしている場合の対処法  
2. 文字化けするファイルを選択し、「インポート」をクリックする。



# 通帳アップロード\_CSV対応\_備考



・ダウンロードしたファイルが文字化けしている場合の対処法

3. 元のファイルが「Unicode (UTF-8)」、区切り記号「コンマ」を選択し、表示されたデータが文字化けせず正常に表示されていることを確認し、「読み込み」をクリックする。



# 通帳アップロード\_CSV対応\_備考

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Table Design' ribbon selected. The table name is '通帳SCARU\_推奨フォー'. The ribbon includes sections for 'Table Properties', 'Tools', 'External Table Data', and 'Table Style Options'. The table data is as follows:

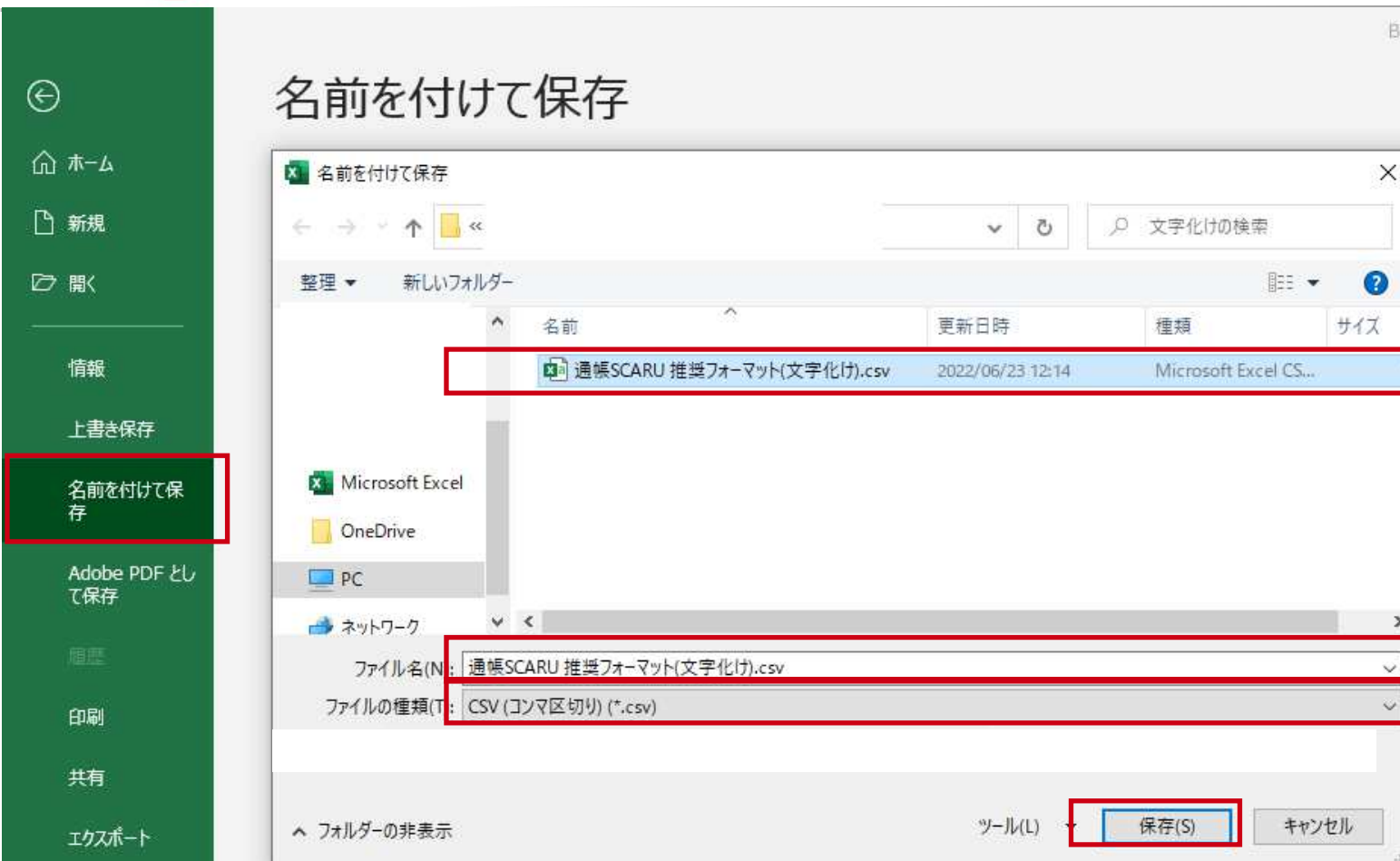
年月日	摘要	メモ	入金	出金	残高
2022/1/1	yyyy/mm/ddテスト		100		100

・ダウンロードしたファイルが文字化けしている場合の対処法

4. Excelに、文字化けせず、正常にデータが表示されていることを確認する。



# 通帳アップロード\_CSV対応\_備考



## ・ダウンロードしたファイルが文字化けしている場合の対処法

5. 左上のファイルタブを選択し、「名前を付けて保存する」を選択、文字化けしたファイルが置いてある場所を選択し、ファイルの種類を「CSV」にし、文字化けしたファイルを選択して、ファイル名を変更して、「保存」をクリックする。  
(上書きしますか?と聞かれた場合には、「はい」をクリックする。)



# 通帳アップロード\_CSV対応\_備考

年月日	摘要	メモ	入金	出金	残高
2022/1/1	yyyy/mm/ddテスト		100		100

- ・ダウンロードしたファイルが文字化けしている場合の対処法  
6. 保存したファイルを開いて、文字化けしていないことを確認する。