

キタムラフォーマットのCSV住所録データを作成する

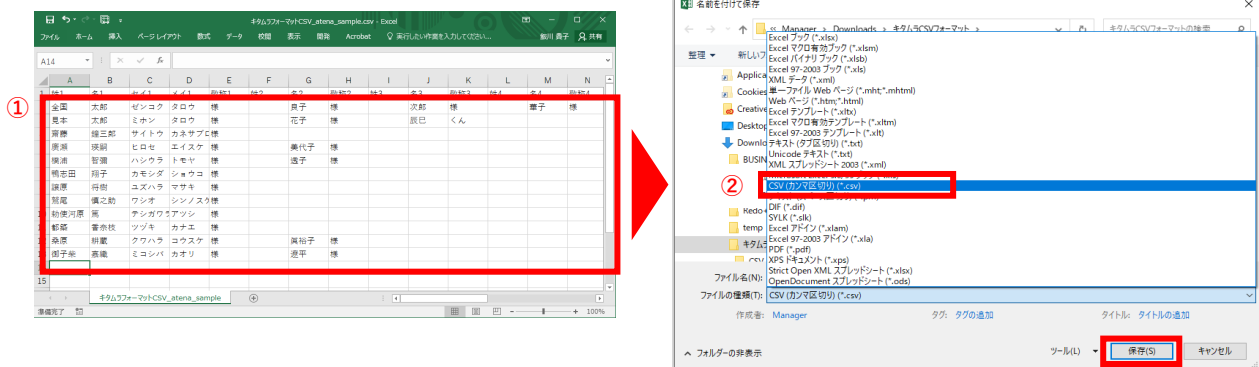
2023年6月

1. CSVデータに住所録をコピーして、保存します

ダウンロードしたCSVファイルを【Excel】で開きます

① CSVファイルの項目に合わせて、お持ちの住所録データをコピーします

② 【ファイル】→【名前を付けて保存】の順にクリックし、【CSV(カンマ区切り)(*.csv)】形式で保存します



注意点

※文字コードは Shift-JIS にしてください（Shift-JIS以外の特殊文字は使用できません）

※タイトル行の文言は変更せずに、2行目から必要な情報を入れてください（タイトル行の文言を変更すると、読み込みできません）

※セル内では改行しないようお願いいたします

※Excelで行を追加して入力をする、読み込みできない場合があります（行の追加はせずに、空いている行にご記入ください）

※郵便番号は、「ハイフンあり」「ハイフンなし」どちらでも入力可能です

先頭が「0」になる郵便番号の場合、「ハイフンあり」で入力することで、先頭の「0」が消えてしまう現象を回避できます

以上で変換終了です 保存した住所録データをご使用ください