

アドレス帳 宛先住所録 CSVファイル 作成ルール

No.	項目名	必須	文字数	文字種	注意事項
1	郵便番号上3桁	○	3	半角数字	
2	郵便番号下4桁	○	4	半角数字	
3	都道府県名	○	4	全角	合計35文字以内
4	市区町村名	○	20	全半角	
5	町域名	○	30	全半角	
6	丁目・番地等	—	30	全半角	
7	アパート・ビル・マンション	—	35	全半角	
8	会社名等	—	35	全半角	
9	会社名等敬称	—	2	全角	空文字もしくは“御中”、“気付”のいずれか
10	部署名等	—	35	全半角	
11	部署名等敬称	—	2	全角	空文字もしくは“御中”、“気付”のいずれか
12	肩書・役職等	—	35	全半角	
13	氏名等	○	30	全半角	
14	氏名等敬称	—	5	全半角	空文字もしくは“様”、“殿”、“さん”、“ちゃん”、“くん”、“御中”のいずれか
15	グループ名	—	10	全半角	利用者任意のグループ名

※1 項目名は不要です。あて先データのためのCSVファイルとしてください。

※2 文字コードは Shift-JIS としてください。

※3 Shift-JISには含まれず、文字コードMS932に含まれる文字(「高」、「宍」、「瀆」等)は使用できません。