



自動課金CSVインポート (自動課金情報変更)

ご利用マニュアル

■ 項目の形式について

：自動課金CSV（自動課金情報変更）のご説明・・・P.3

■ CSVファイルインポートの手順

：CSVファイルの作成方法　・・・・・・・・・・P.4

：自動課金CSVのインポート処理方法　・・・・・・・・P.5

自動課金CSV(自動課金情報変更)のご説明

CSVとは、データをカンマ(",")で区切って並べたファイル形式のことを指します。
自動課金CSV処理を利用頂く事で、自動課金情報を一括変更を行う事が可能です。

CSVファイルサンプル

処理タイプ	決済番号/自動課金番号	状態	有効期限(月)	有効期限(年)	メールアドレス	自動課金金額	自動課金税額	次回課金日
1	111111111	1	2	2018	test@robotpayment.co.jp	500	0	2020/02/05

各項目について

項目数	項目	詳細	必須	指定条件
1	処理タイプ	1: 決済番号から課金情報を変更する場合 2: 自動課金番号から課金情報を変更する場合	◎	定型(数字)
2	決済番号/自動課金番号	処理タイプ = 1 の場合: 初回決済番号 処理タイプ = 2 の場合: 自動課金番号	◎	半角数字
3	状態	1: 待機中 2: 停止 3: 削除	◎	定型(数字)
4	有効期限(月)	状態 = 1 (待機中) の場合のみ有効。 変更する場合のみ指定する。		半角数字 (2)
5	有効期限(年)	状態 = 1 (待機中) の場合のみ有効。 変更する場合のみ指定する。		半角数字 (4)
6	メールアドレス	状態 = 1 (待機中) の場合のみ有効。 変更する場合のみ指定する。		半角英数 (100)
7	自動課金金額	状態 = 1 (待機中) の場合のみ有効。 変更する場合のみ指定する。		半角数字
8	自動課金税額	状態 = 1 (待機中) の場合のみ有効。 変更する場合のみ指定する。		半角数字
9	次回課金日	次回課金日を指定する。 状態 = 1 (待機中) の場合のみ有効。 (注意 1) 指定した課金日が過去の日付の場合 指定日付と課金周期より、翌日以降の次回課金日を 算出しセットする。 (注意 2) 未指定の場合 次回課金日 = 翌日となる。しかし元々日付が入って いた場合はそちらが優先される。 ※過去の日付の場合は次回課金日 = 翌日		日付型 (yyyy/mm/dd)

CSVファイルの作成方法①

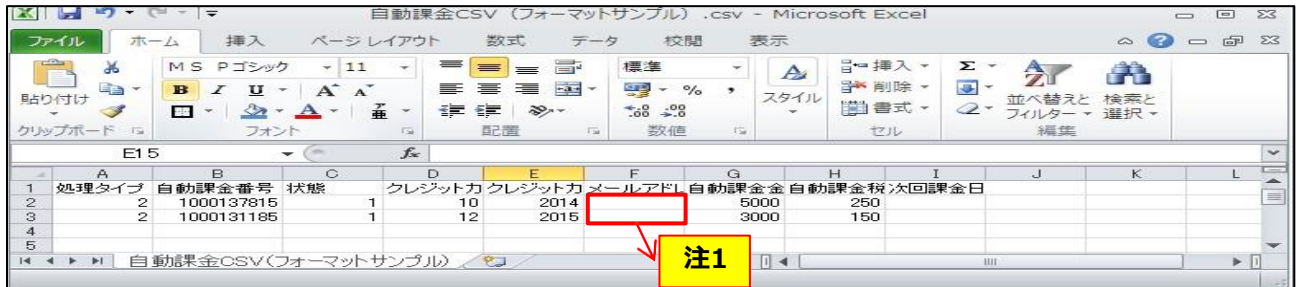
注意

CSVファイルの作成方法について、「処理タイプ2」をサンプルとして、以下にてご案内させていただきます。

①.エクセルファイルを開き、必要な項目（9項目）を、列ごとに入力して頂きます。

入力する項目内容は、P.3をご参照下さいませ。

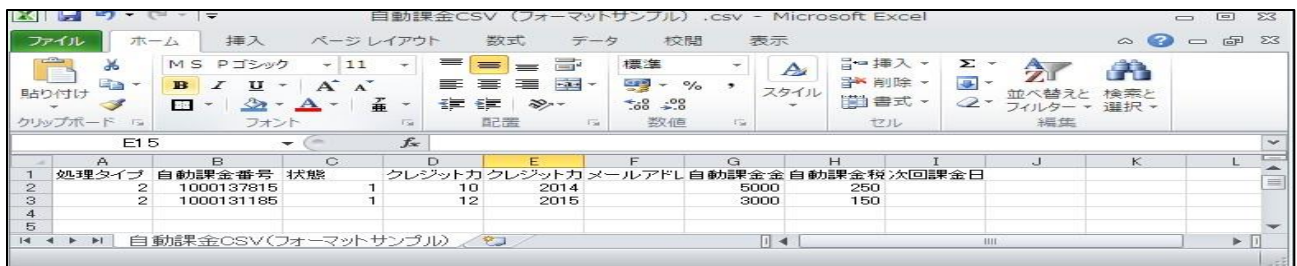
（注1）：任意項目でご指定がない場合、空白の状態、次項目に進んで下さい。



②.自動課金CSV処理について、複数件処理したい場合、

以下サンプルイメージ画像の様に、2列目以降に項目を入力し、ファイル作成を行って下さい。

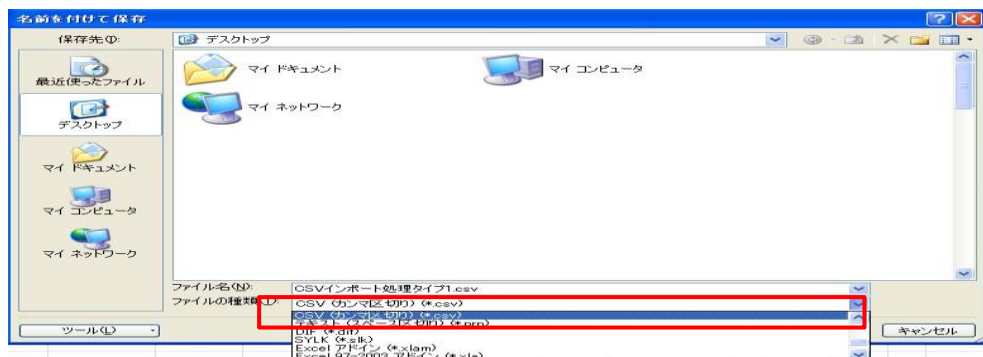
（注2）：CSVインポート処理の最大件数：100件までとなります。



③.自動課金CSVの各必要項目を入力後、名前を付けて保存をして頂きます。

名前を付けて保存する際、ファイル名をCSV（カンマ区切り）（*.csv）に選択し、

拡張子：「.xlsx」→「.csv」に変更し、デスクトップ等に保存して下さい。



自動課金CSVインポートの処理方法

画面遷移について

- ①. 弊社の管理画面にログインして頂き、「商品情報」→「自動課金CSV」タブをクリックします。



- ②. CSVインポート画面上にて、「ファイルを選択」ボタンをクリックし、作成して頂いたCSVファイルを選択します。その後、「インポート」ボタンをクリックします。



- ③. 「実行」ボタンをクリック後、以下内容が表示されます。
自動課金CSV処理成功された場合、弊社管理画面内の「自動課金」タブをクリック後、「CSVファイル作成」ボタンをクリック頂き、ご変更頂いた内容が正常に完了されているかをご確認下さい。
自動課金CSV処理失敗された場合、1件でもNGが発生した際は、画面上の「OK件数」が表示されたデータ更新も行われません。
エラー内容をご確認の上、再手続を行って下さい。

