

## CSVファイルの名寄せ ?

ファイルアップロード後、ファイル名をクリックして抽出条件を指定してください。

※項目（列）を追加する場合、CSVファイルに列を入れてからアップロードしてください

[今月の名寄せ件数：9/3000]

[CSVフォーマットダウンロード](#) ⌵

ファイルを追加

または

 インポートしたいファイルをここにドラッグ&ドロップしてください

アップロードサイズ 0.001M / 最大15MB

サンプル.csv×

■ CSVファイルの先頭5行のみを表示しています。

■ データ開始位置は、実際にCSVファイル内のデータが開始される行を選択してください。（※デフォルトは先頭から2番目が選択されています）

■ 「出力しない」となっている箇所は、名寄せを行いたい項目名を選択してください。（※「出力しない」のままの場合は名寄せされません）

データ開始位置	法人番号	企業名	郵便番号	住所	電話番号	FAX番
	▼	▼	▼	▼	▼	▼

～CSVファイルの名寄せ機能を利用する方法～

The screenshot shows the SalesCrOwd dashboard. The top navigation bar includes 'リスト' (List), 'アプローチ' (Approach), '制作' (Production), '分析' (Analysis), 'リード' (Lead), 'MA', and 'オンライン' (Online). A red box highlights the 'リスト' menu item, with a hand cursor pointing to it and a circled '1'. The dropdown menu for 'リスト' is open, showing options like 'アプローチリスト', 'アプローチ禁止リスト', 'アプローチリスト設定', and 'データベース'. A red box highlights the 'アプローチリスト' option, with a hand cursor pointing to it and a circled '2'. The dropdown menu for 'アプローチリスト' is open, showing options like 'アプローチリスト登録', 'アプローチリスト一覧', 'アプローチリスト管理', and '掛け直しリスト'. A red box highlights the 'CSVファイルの名寄せ' option, with a hand cursor pointing to it and a circled '3'. Below the navigation menu, there is a 'リード' (Lead) section with a '週間' (Weekly) dropdown menu. To the right, there is a 'News' section with several news items.

CSVファイルの名寄せ機能についてご案内いたします。  
※ご契約内容によっては、ご利用頂けない場合がございます。

まず、名寄せ用のCSVファイルをご準備頂き、

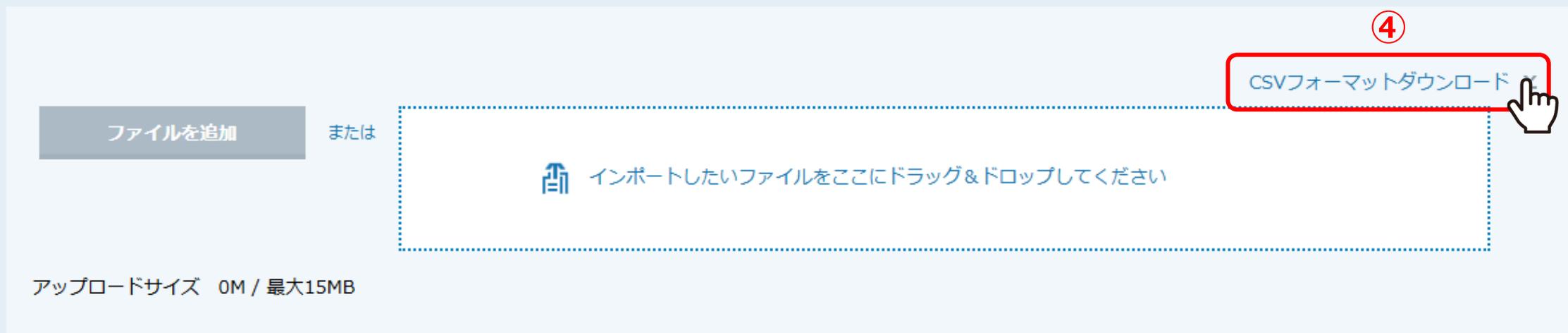
①上部メニューの「リスト」から、②「アプローチリスト」をクリックし、③「CSVファイルの名寄せ」を選択します。

## CSVファイルの名寄せ ?

ファイルアップロード後、ファイル名をクリックして抽出条件を指定してください。

※項目（列）を追加する場合、CSVファイルに列を入れてからアップロードしてください。

[今月の名寄せ件数：0/3000]



④ CSVフォーマットダウンロード

ファイルを追加 または

📁 インポートしたいファイルをここにドラッグ&ドロップしてください

アップロードサイズ 0M / 最大15MB

CSVファイルの名寄せに遷移します。

④「CSVフォーマットダウンロード」をクリックすると、  
CSVファイルがダウンロードされ、名寄せ可能な項目をご確認頂くことができます。

## 【名寄せ可能な33項目】

法人番号	代表者の年齢	説明文詳細
企業名	売上高	説明文概要
郵便番号	経常利益	部署・拠点名
住所	企業ホームページURL	個人・電話番号
電話番号	詳細ページURL	個人・担当者名
FAX番号	問い合わせURL	役職
メールアドレス	事業所数	業種（分類1）
設立年月日	工場数	業種（分類2）
資本金	店舗数	決算期
従業員数	上場・非上場	オリジナルタグ
代表者名	上場区分	サービス特徴

名寄せには、「法人番号」、「企業名」、「電話番号」、「企業名+住所」、「企業名+電話番号」のうち、  
いずれかの情報が必要です。

※法人番号が最も名寄せできる件数が多いです。

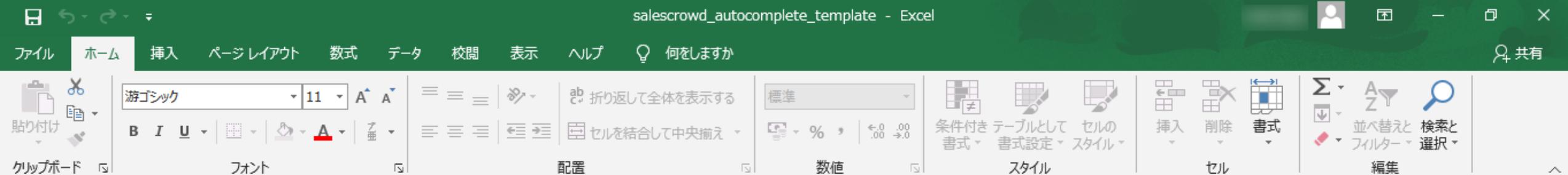
## 【名寄せロジック】

下記の順で名寄せを行います。

1. 法人番号
2. 企業名 + 住所
3. 企業名 + 電話番号
4. 電話番号
5. 企業HPドメイン
6. 企業名 + 住所前方10文字
7. 企業名
8. 企業名（中黒なし）
9. 企業名（中黒、法人格なし）

※「企業名」について

- ・全角、半角関係なく検索します。
- ・英数カナは全角に変換してから検索します。
- ・全角・半角スペースを削除してから検索します。
- ・環境依存文字以外の(株)などは置き換えて名寄せします。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	法人番号	企業名	郵便番号	住所	上場区分	電話番号	FAX番号	メールアドレス	設立年月日	資本金	従業員数	代表者氏名	代表者の年売上高	経常利益	企業ホームページ	お問い合わせ	
2	8420001001162																
3	8420001001162																
4	2420001004600																
5	2420001004600																
6	3420001004491																
7	3420001004491																
8	1420001000187																
9	1420001000187																
10	1420001005401																
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	

例えば、法人番号だけ入力・編集してCSVファイルを作成します。

※法人番号のような桁数の多い数字はExcelの仕様で変換されてしまうことがあります。  
セル幅を広げて表示形式を「数値」に変更するなどご自身で変換をお願い致します。

## CSVファイルの名寄せ ?

ファイルアップロード後、ファイル名をクリックして抽出条件を指定してください。  
※項目（列）を追加する場合、CSVファイルに列を入れてからアップロードしてください。  
[今月の名寄せ件数：9/3000]



CSVフォーマットダウンロード ⌵

⑤

ファイルを追加 または

 インポートしたいファイルをここにドラッグ&ドロップしてください

アップロードサイズ 0.001M / 最大15MB

⑥ サンプル.csv ✕

■ CSVファイルの先頭5行のみを表示しています。

⑤作成したCSVファイルを、「ファイルを追加」または枠内にドラッグ&ドロップして追加します。

⑥アップロードされたファイル名が表示されます。

■ CSVファイルの先頭5行のみを表示しています。

■ データ開始位置は、実際にCSVファイル内のデータが開始される行を選択してください。（※デフォルトは先頭から2番目が選択されています）

■ 「出力しない」となっている箇所は、名寄せを行いたい項目名を選択してください。（※「出力しない」のままの場合は名寄せされません）

データ開始位置	法人番号 <span>⑧</span>	企業名	郵便番号	住所	電話番号	FAX番
<input type="radio"/>	法人番号	企業名	郵便番号	住所	電話番号	
<span>⑦</span> <input checked="" type="radio"/>						
<input type="radio"/>						
<input type="radio"/>						
<input type="radio"/>						

● 更新方法を選択してください。

空欄のみ更新する  すべての項目を更新する

人事情報を付与する

複数企業一致の場合は名寄せしない

電話番号で住所（都道府県）を補完する

● ダウンロードしたい部署カテゴリーにチェックを入れてください。

経営企画

営業企画・マーケティング

人事

経理

アップロードされたファイル名の下に、ファイルの内容が表示されます。

⑦データ開始位置を指定し、⑧名寄せをしたい項目を選択します。

※項目名が完全一致した場合は自動で反映されます。

- ⑨ ● 更新方法を選択してください。
- 空欄のみ更新する  すべての項目を更新する
- ⑩  人事情報を付与する
- ⑪  複数企業一致の場合は名寄せしない
- ⑫  電話番号で住所（都道府県）を補完する
- ダウンロードしたい部署カテゴリーにチェックを入れてください。

<input type="checkbox"/> 経営企画	<input type="checkbox"/> 営業企画・マーケティング
<input type="checkbox"/> 人事	<input type="checkbox"/> 経理
<input type="checkbox"/> 総務管理	<input type="checkbox"/> 広報 I R
<input type="checkbox"/> 法務リスク管理	<input type="checkbox"/> 研究
<input type="checkbox"/> 購買資材	<input type="checkbox"/> システム
<input type="checkbox"/> 海外	<input type="checkbox"/> 環境CSR
<input type="checkbox"/> 営業	<input type="checkbox"/> 製造工場
<input type="checkbox"/> その他	

すべてチェック/チェックを外す

CSVダウンロード

⑨更新方法を選択します。

⑩人事情報（個人・担当者名、役職、上場区分）を付与する場合はチェックを入れます。

⑪CSVファイルに企業名のみ情報がある場合、複数企業が該当したとき、名寄せしない場合はチェックを入れます。

⑫電話番号で住所（都道府県）を補完する場合はチェックを入れます。

● 更新方法を選択してください。

空欄のみ更新する  すべての項目を更新する

人事情報を付与する

複数企業一致の場合は名寄せしない

電話番号で住所（都道府県）を補完する

● ダウンロードしたい部署カテゴリーにチェックを入れてください。

経営企画

営業企画・マーケティング

人事

経理

総務管理

広報 I R

法務リスク管理

研究

購買資材

システム

海外

環境CSR

営業

製造工場

その他

すべてチェック/チェックを外す

⑬

CSVダウンロード

⑬ダウンロードしたい部署カテゴリーにチェックを入れます。  
※「すべてチェック/チェックを外す」をクリックして一括操作ができます。

⑭「CSVダウンロード」をクリックして、名寄せされたCSVファイルがダウンロードされます。