

① データのフォーマット(書式)について

ダイレクトメールの宛名として必要な情報は郵便番号、住所、氏名の3項目です。

取り扱い可能なデータ形式はテキスト(*.txt)、csv(*.csv)、エクセル(xls)、アクセス(*.mdb)です。
それ以外のファイル形式はテキストまたは CSV 形式に変換してください。


▼個人宛の DM(標準パターン)

番号	項目名(フィールド名)	説明	必須
1	コード番号	顧客コード、管理番号、会員番号など管理上あると便利なコード	
2	郵便番号	7桁の郵便番号です。"XXX-XXXX"のように原則として- (ハイフン)を入れてください。	○
3	住所	都道府県 市区郡 町域名 番地 マンション・建物名 号室などが入ります。 住所は1つ、2分割(住所+マンション名)、3分割(都道府県+市区郡町域名番地+マンション名)のように分かれていても構いません。 住所が分割されている場合は必ずその旨を明記してください。	○
4	氏名		○

▼法人宛の DM

番号	項目名(フィールド名)	説明	必須
1	コード番号	顧客コード、管理番号、会員番号など管理上あると便利なコード	
2	郵便番号	7桁の郵便番号です。"XXX-XXXX"のように原則として- (ハイフン)を入れてください。	○
3	住所	都道府県 市区郡 町域名 番地 ビル名 ○階などの情報が入ります。 住所は1つ、2分割(住所+建物名)、3分割(都道府県+市区郡町域名番地+建物名)のように分かれていても構いません。 その旨を明記してください。	○
4	会社名	会社名 (会社名のみの場合最後に御中)	○
5	担当者名	担当者名、営業担当者様など	

▼宛名印字イメージ

812-0016	←郵便番号
福岡県福岡市博多区博多駅南 5-20-30	←住所(長さにより成り行き改行します)
山田 太郎 様	←氏名(敬称前に全角スペースを入れます)
12345678	←(顧客コード)
1000001#	←シーケンスナンバー(区分処理時必要) ※DMバックにて作成いたします。
	←カスタマーバーコード ※DMバックにて作成いたします。

※ゴシックを基本と致します。

② CSVファイル作成時の注意点【エクセル】

(1) 7桁の数字で入力していたはずの郵便番号の桁数が足りなくなってしまう...

郵便番号に“-”（ハイフン）含まれていない状態で北海道の郵便番号など、先頭に“0”がつく郵便番号を CSV データに変換したあと再度エクセルで開くと...

	A	B	C	D	E
1	管理番号	名前	郵便番号	住所	
2	1	山田 太郎	8120016	福岡県福岡市博多区博多駅南2-30	
3	2	田中 子	8120016	福岡県福岡市博多区博多駅南1-28	
4	3	井上 太郎	1070052	東京都港区赤坂1-7-1	
5	4	鈴木 子	5310072	大阪府大阪市北区中之島2-1-1	
6	5	北海道	0851145	北海道阿寒郡鶴居村温根内1-1-1	
7	6	斉藤 太郎	8120897	福岡県福岡市博多区半道橋2-1-1	

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	管理番号	名前	郵便番号	住所				
2	1	山田 太郎	8120016	福岡県福岡市博多区博多駅南2-30				
3	2	田中 子	8120016	福岡県福岡市博多区博多駅南1-28				
4	3	井上 太郎	1070052	東京都港区赤坂1-7-1				
5	4	鈴木 子	5310072	大阪府大阪市北区中之島2-1-1				
6	5	北海道	851145	北海道阿寒郡鶴居村温根内1-1-1				
7	6	斉藤 太郎	8120897	福岡県福岡市博多区半道橋2-1-1				

郵便番号が数値データとして扱われる為、先頭の0が消えてしまいます。

これでは、正常な宛名データとしては利用できません。

次ページ以降の手順に従って作業を行なってください。

(2) 専用システムから取り出したデータが文字化けしてしまう。

文字化けすると下のよう人間が判別できないファイル形式になってしまいます。

宛名データサンプル2.txt - メモ帳

ファイル(F) 編集(E) 書式(O) 表示(V) ヘルプ(H)

"[.tujS ", "T=RM ", "染0ujS ", "00b@ " ■ ↑ 1, "¥qu00 Y*石 ", " 8

WINDOWSPC では一般的に“SHIFT-JIS(シフトJIS)”という文字コードを利用します。

文字コードをで“シフトJIS”コードにして出力してみてください。

③ テキスト (CSV) ファイルの作成方法【エクセル編】

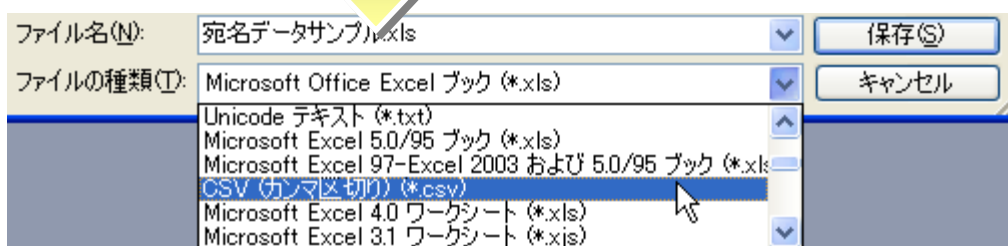
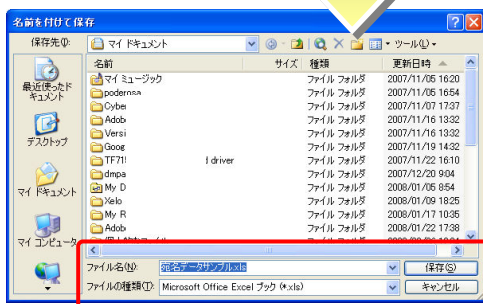
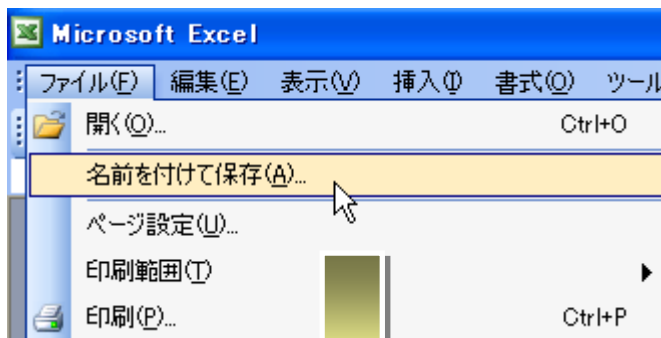
対象: EXCEL 97,2000,2003

エクセルのデータをカンマ区切り記号形式 (=CSV 形式) のテキストファイルとして保存します。

(1) 宛名データの入ったファイルを開きます。

	A	B	C	D	E	F
1	管理番号	名前	郵便番号	住所		
2	1	山田	812-0016	福岡県福岡市博多区	駅南5-20-30	
3	2	田中	812-0016	福岡県福岡市博多区	駅南5-21-28	
4	3	井上	107-0052	東京都港区赤坂1-6	井上赤坂ビル7階	
5	4	鈴木	531-0072	大阪府大阪市北区	-6-8 TOビル8階	
6	5	北海	085-1145	北海道阿寒郡鶴居村	緑内XXX	
7	6	斉藤	812-0897	福岡県福岡市博多区	植橋2丁目6番7号	
8						
9						
10						
11						

(2) [ファイル(F)]メニューから[名前を付けて保存(A)]をクリックします。



(3) ファイルの種類(T) で"CSV(カンマ区切り)(*.csv)"を選択し、[保存(S)]ボタンをクリックします。

保存されたファイルはこのようなアイコンで表示されます。



宛名データサンプル.csv

※ここでファイルは開かないで下さい。

拡張子が表示されない場合は【⑤拡張子の表示方法について】をご覧ください。→ 6ページ

(4) 拡張子を csv → txt に変更します。

CSVファイルはエクセルに関連付けられていますのでそのままダブルクリックすると、ファイルはエクセルで開いてしまいます。CSV ファイルをエクセルで開くことによって次のような問題が発生することがありますので注意してください。

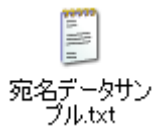
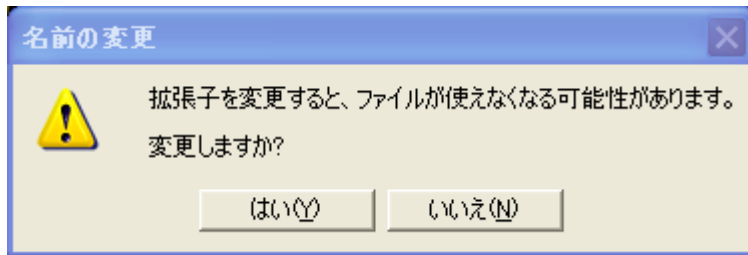
- ◆ 郵便番号の頭についている0が消えて桁数が足りなくなる
- ◆ 住所の番地等の表示がおかしくなる。



宛名データが壊れると配達できなくなりますので、エクセルで開いてしまわないようにファイル形式を変更しておきます。

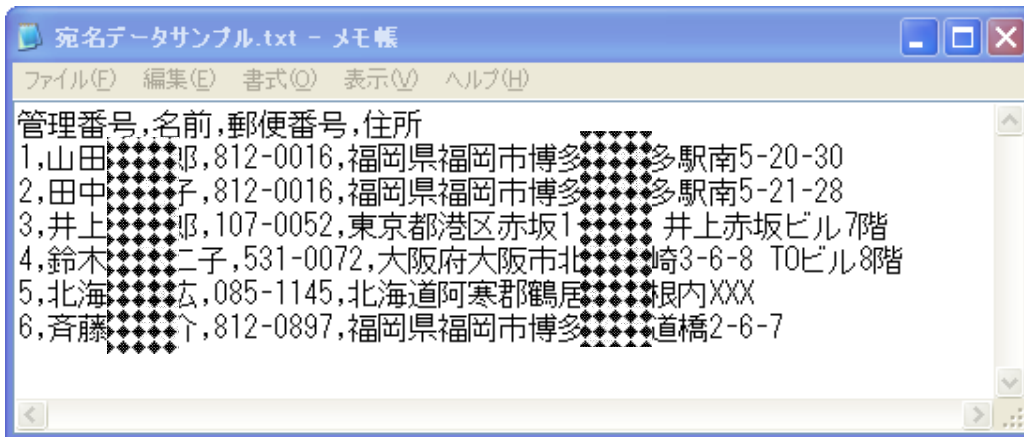
“宛名データサンプル.csv”ファイルを右クリックして“名前の変更(M)”を選択し、“csv”の部分を“txt”に変更します。

ファイル名の拡張子を変更すると以下のメッセージが表示されますので[はい(Y)]をクリックしてください。



変更が完了すると、表示が左のように変わります。

テキストファイルに変更したら、ダブルクリックしてファイルを開きます。拡張子が csv→txt に変更された為、ファイルはメモ帳で開きます。



これでテキストファイルの作成は完了です。



**CSV で保存した後は、アイコンをダブルクリックしたり、エクセルで開いてはいけません！
確認はメモ帳で！**

④ TXT(テキスト)ファイルの作成方法【アクセス編】

対象: ACCESS 97,2000,2003

(1)まず宛名データの入ったテーブルを表示させます。

管理番号	名前	郵便番号	住所
1	山田	812-0016	福岡県福岡市博多 多駅南5-20-30
2	田中	812-0016	福岡県福岡市博多 多駅南5-21-28
3	井上	107-0052	東京都港区赤坂 井上赤坂ビル7階
4	鈴木	531-0072	大阪府大阪市北 3-6-8 TOビル8階
5	北海	085-1145	北海道阿寒郡 根内
6	斉藤	812-0897	福岡県福岡市博多 道橋2-6-7

← (2)[ファイル(F)]メニューから[エクスポート(E)]を選択します。

Microsoft Access の「ファイル(F)」メニューが開かれ、「エクスポート(E)」が選択されています。

「エクスポート(E)」を選択すると、「宛名データサンプル」テーブルのエクスポートウィザードが開きます。

このウィザードで、「ファイルの種類(T)」を「テキスト ファイル (*.txt;*.csv;*.tab)」を選択し、「すべて(X)」をクリックします。

(3)ファイルの種類(T)は”テキストファイル
(* .txt,* .csv,* .tab)”を選択
[すべて(X)]をクリック

テキスト エクスポート ウィザード

フィールド区切り記号およびテキスト区切り記号を指定します。区切り記号を選択し、下のボックスでテキストの保存形態を確認してください。

フィールド区切り記号:
 タブ(T) セミコロン(S) カンマ(C) スペース(P) その他(O):

先頭行をフィールド名として使う(O) テキスト区切り記号(Q):

注意!

(4)[次へ(N)]をクリック

(5)フィールド区切り記号は
カンマ(C)
先頭行をフィールド名として使う(O)にチェック
テキスト区切り記号(Q)は
“ ”を選択!
し[次へ(N)]をクリック

(6)エクスポート先のファイル名(E)を確認後、
[完了(F)]をクリックします。

テキスト エクスポート ウィザード

これで、データをエクスポートするための設定は終了しました。

エクスポート先のファイル(E):
デスクトップ宛名データサンプル.txt

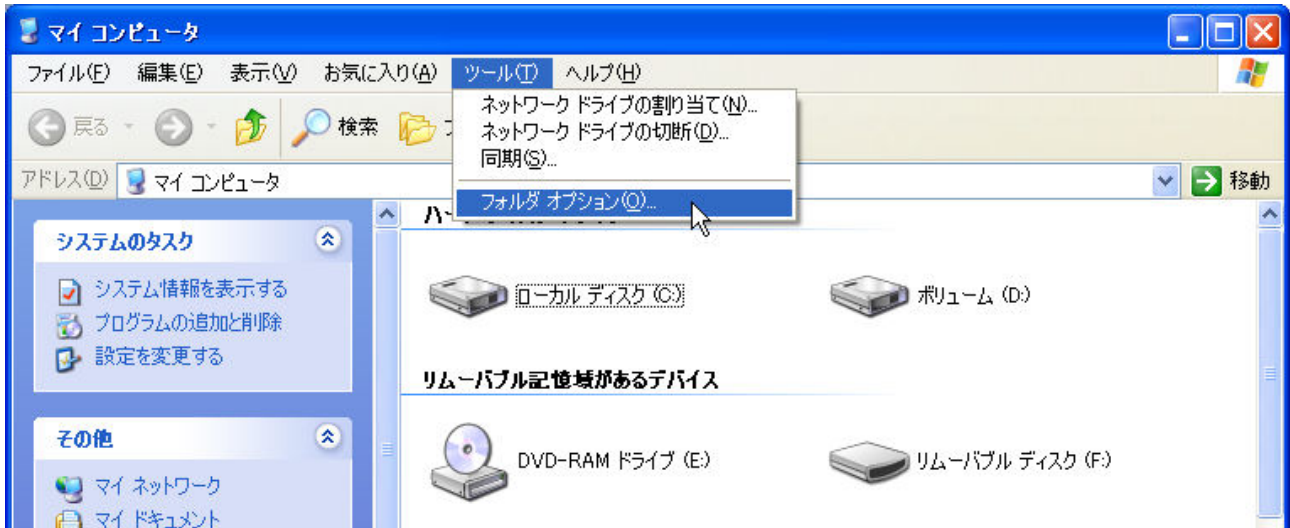
⑤ 拡張子の表示方法について

Windows を初期状態の場合、ファイルの拡張子は表示されません。

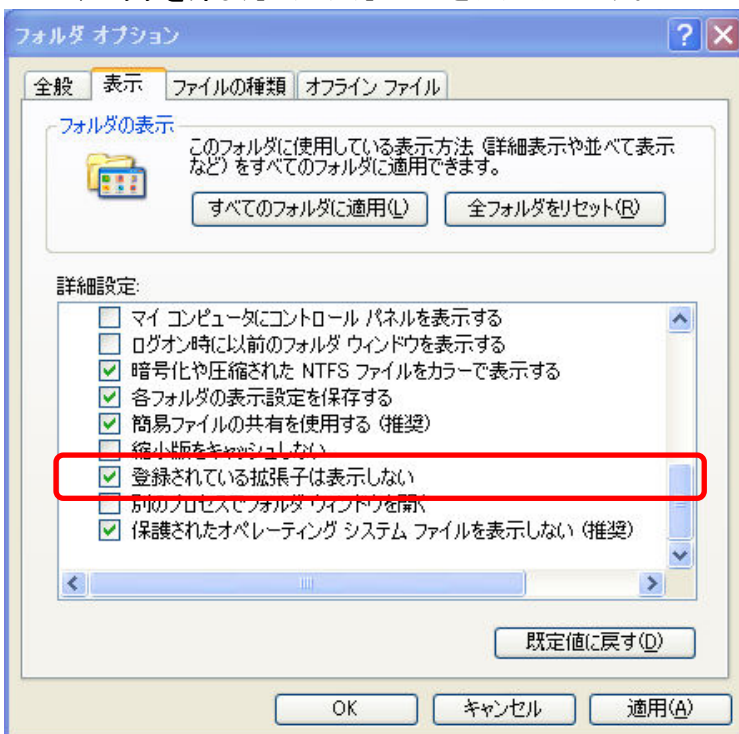
ファイルの拡張子を表示するには以下の操作が必要です。

[スタート]→[マイコンピュータ]を開く(下図)

ツール(T)→フォルダオプション(O) をクリックします。



フォルダオプションの[表示]タブをクリックし詳細設定の下から3番目にある“登録されている拡張子は表示しない”のチェックを外し、[適用(A)]ボタンをクリックします。



拡張子(かくちょうし)とは、ファイルの名前(ファイル名)の末尾につけられたファイルの種類を識別するための文字列です。

エクセル=xls

ワード=doc

テキスト=txt

CSV=csv