



2024年8月22日
NTTコミュニケーションズ株式会社

利用者IDリストのご案内

改版履歴



項番	日付	バージョン	対象 ※修正後のシート番号です。(シート削除の場合は修正前です)	内容	実施者
1	2024/3/5	r00		初版	NTTコミュニケーションズ
2	2024/8/22	r01		対象サービスの名称変更 (dX福利厚生⇒ビジネスd福利厚生)	NTTコミュニケーションズ
3					
4					
5					
6					
7					

1. はじめに

本資料は、**お申込時（新規・変更）**に登録いただく、「利用者IDリスト」（以降、CSVファイル）に関するご案内資料です。

【対象サービス】

ビジネスd福利厚生,Newspikcs+dプレミアム会員プラン,まるごとビジネスサポート,IT資産管理 byジョーシス※

※「IT資産管理 by ジョーシス」はまるごとビジネスサポート 回数無制限プランのオプションサービスです。

【登録方法】

CSVファイルは、ドコモビジネスオンラインショップのお申込みSTEP 3「追加情報入力」の中で利用します。



本ファイルは、本契約に基づくご利用者様全員(※)をご記入いただく必要があります。

※特に変更申込時では以下についてご注意下さい。

→利用者追加時：追加するご利用者様だけでなく、既設利用のご利用者様も含め

全員をCSVファイルへ記載してください。

→利用者削減時：利用を停止されるご利用者様ではなく、引き続きご利用されるご利用者様

全員をCSVファイルへ記載してください。

申込ID数を超えた利用者登録は行わないでください。

解約時は、CSVファイルの変更をしないで下さい。

CSVファイル作成方法(Windowsでの実例)

Windows PCを使っての、CSVファイルの作り方をご案内いたします。

※OSバージョン他、ご利用の環境で異なる画面となる場合がありますのでご注意ください。

4. 【方法 1】登録する利用者の情報をメモ帳に直接入力

- ・ 1 行目は、固定文字

"サービス利用者ID","メールアドレス","氏名","電話番号","項目5","項目6","項目7","項目8" をご記入下さい(枠内をコピペ)

- ・2行目以降に、登録するご利用者様の情報を1名1行で記入してください。

(例)

```
"taro@email.com"/,"taro@email.com"/,"コム太郎","0312345678"/,"","","",""
```

①

②

③

④

⑤~⑧

- 1 行につき 8 個の項目を記載します。
- 各項目はダブルクォーテーション(")で前後を囲い、項目間は、カンマ(,)で区切ります。

	ビジネスd福利厚生,まるごとビジネスサポート, IT資産管理 byジョーシス	Newspikcs+dプレミアム会員プラン
①	ビジネス d アカウントのID文字列	ビジネス d アカウントのID文字列
②	ビジネス d アカウントの連絡先メールアドレス	ビジネス d アカウントの連絡先メールアドレス
③	利用者氏名	未設定
④	利用者電話番号	未設定
⑤~⑧	未設定	未設定

4. (参考)CSVファイルサンプル

CSVファイルのサンプル例となります。(ビジネスd福利厚生での例)

利用者一覧.csv

```
"サービス利用者ID","メールアドレス","氏名","電話番号","項目 5","項目 6","項目 7","項目 8"  
"taro@email.com","taro@email.com","コム太郎","0312345678","","","",""  
"jiro@email.com","jiro@email.com","コム次郎","0312345678","","","",""  
"saburo@email.com","saburo@email.com","コム三郎","0312345678","","","",""  
"shiro@email.com","shiro@email.com","コム四郎","0312345678","","","",""
```

データ仕様とサービス毎の設定項目

項目名	意味	型	桁数(byte)	固定長/可変長	その他チェック	ビジネスd福利厚生	Newspikcs+dプレミアム会員プラン
サービス利用者ID	ビジネス d アカウントのID文字列を設定します。	文字列	250以内	可変長		【必須】 ビジネス d アカウントのID文字列	【必須】 ビジネス d アカウントのID文字列
メールアドレス	ビジネス d アカウントの連絡先メールアドレスを設定します。	文字列	250以内	可変長	メールアドレス形式であること	【必須】 ビジネス d アカウントの連絡先メールアドレス	【必須】 ビジネス d アカウントの連絡先メールアドレス
氏名	ご利用者様の氏名を設定します。	文字列	250以内	可変長		【必須】 利用者氏名	未設定
電話番号	ご利用者様の電話番号を設定します。	文字列	10～11	可変長	半角数字のみ	【必須】 利用者電話番号	未設定
項目 5	※予約項目 1	ご利用できません。				未設定	未設定
項目 6	※予約項目 2	ご利用できません。				未設定	未設定
項目 7	※予約項目 3	ご利用できません。				未設定	未設定
項目 8	※予約項目 4	ご利用できません。				未設定	未設定