岐阜大学からご提供のお願いをする「見積CSVファイル」のフォーマットについて

物品購入等（図書以外）CSVファイル項目

- ファイル名　：　任意ですが、電子データでのやり取りになりますのでわかりやすい名称でお願いします。　例）[日付（西暦8ｹﾀ）]_[会社名]_[岐大側受取部署].csv　→20220104_岐大商店_岐大〇〇研究室.csv
- ファイル形式　：　CSV形式
- ヘッダーレコード　：　無し
- 区切り文字　：　半角カンマ　","
- 文字コード　：　Shift-JIS
- 値　：　ダブルークォートで囲んでください。値内に「カンマ（,）」「ダブルクォート（"）」を含むときは、必ずダブルクォートで値を囲んでください。
- 必須項目について

  必須欄に「●」の記載がある項目が必須項目となります。
- 文字項目について（属性＝「文字」の項目）

  全角・半角文字を混在して設定することが可能です。この場合、１文字を２バイト、半角１文字を１バイトとして計算し合計バイト数で設定できる文字数が決まります。

  システム既定桁数を超過し、文字を設定することはできますが、財務会計システムには超過分は切り捨てのうえ取り込まれます。←発注書の印字が切れてしまいます。
- 数字項目について（属性＝「数字」の項目）

  数字項目に、数字以外の文字を設定した場合は取り込み時にエラーとなります。編集文字「¥」、「,」等も含むことはできません。

  値引き行において、「数量」欄に"-1"を設定する場合のみ半角マイナス記号「-」が使用できます。
- レコード（データ行）の作成について

  ・ひとつのCSVファイルには最大999行まで作成できます。

  ・各項目がすべて空白の行（"","","","