

CSV 列定義書

経費ログの一覧タブから出力されるCSVの仕様書です。会計ソフト側の汎用取込機能(列マッピング)で読み込む際の対応表としてお使いください。

列数 19 文字コード UTF-8(BOM付き) 改訂 2026-09-09

1 ファイル仕様

一覧タブの「CSV」ボタンから出力されます。画面で絞り込んでいる条件がそのまま反映されるため、期間や担当者を絞ってから出力してください。

ファイル名	経費一覧_YYYY-MM-DD.csv
文字コード	UTF-8(BOM付き)
区切り文字	, (カンマ)
囲み文字	" (全項目を必ず囲む／内部の " は "" にエスケープ)
改行コード	LF
1行目	ヘッダー行(項目名)

2 列定義

既存の列の位置・名称は変更しません。機能追加にともない末尾に列を追加することがあります(2026-09-09 に18・19列目を追加しました)。取込側は列番号で対応づけて差し支えありませんが、末尾に未知の列が増えても無視される設定にしておく安全です。

#	列名	例	内容
1	申請日時	2026/08/25 14:32:10	経費ログに登録された日時。伝票日付ではありません。
2	申請者名	山田 太郎	メンバー管理に登録された氏名。Googleアカウントの表示名ではありません。
3	タイプ	領収書	申請区分。値は § 3 を参照。
4	日付	2026/08/25	支払日。伝票日付に相当する列はこれです。
5	支払先	株式会社サンプル商会	領収書の発行者。摘要に使われることが多い列です。
6	金額	3300	税込金額。整数・カンマなし・円単位。返金や値引の相殺のためマイナス値が入ることがあります。税抜額と消費税額の列はありません(§ 5参照)。
7	勘定科目	消耗品費	科目名称。科目コードではありません。名称は各チームが自由に設定できます。
8	備考	来客用のコーヒー	申請者の自由入力。空欄のことがあります。

#	列名	例	内容
9	ステータス	精算済	承認・精算の進捗。値は § 3 を参照。
10	インボイス番号	T1234567890123	登録番号(T+13桁)。読み取れなかった場合や記載がない場合は空欄。
11	申請者Email	taro@example.com	申請者の識別子。LINEのみで利用するメンバーは line: で始まる内部IDが入ります。
12	ID	3f9c1a2e----	経費1件に付く一意のID。明細分割時は同じIDが複数行に出ます (§ 4参照)。重複取込の判定キーに使えます。
13	精算日	2026/08/31	実際に精算した日。会社払いの場合は日付ではなく 会社払い (社用カード) のような文字列が入ります。未精算は空欄。
14	税区分	課税10%	消費税区分の名称。コードではありません。値は § 3 を参照。
15	支払元	社用カード(三井住友)	会社払いはその支払元名、本人立替は 個人 (山田 太郎) の形式。貸方科目の判定に使う列です (§ 5参照)。
16	源泉徴収	1021	源泉徴収税額。該当しない場合は 0。明細分割時は先頭行のみに計上されます。
17	カスタムフラグ	要確認	チームが任意に定義する区分。未使用なら空欄。
18	インボイス照合	有効	10列目の登録番号を国税庁の公表情報と照合した結果。空欄は「照合していない」ことを表します (値は § 3 を参照)。仕入税額控除の判定に使えます (§ 5参照)。
19	照合日	2026/09/09	18列目の照合を行った日。判定はこの日時点のものです。照合していない行は空欄。

3 取りうる値

下記以外の値は出力されません。取込側の変換定義は、この一覧に対して作成してください。

タイプ(3列目)	ステータス(9列目)
領収書	申請済
領収書なし	登録済
電車/バス	精算済
自家用車	会社払いは仕組み上「精算済」となり、精算日列に会社払いの表記が入ります。

「領収書なし」は交通費以外で証票が出ない支出です。

税区分(14列目)	支払元(15列目)
課税10%	個人(氏名)
課税8%	設定した支払元名
非課税	支払元名は各チームが自由に登録します(例:社用カード、法人口座)。
不課税	
「課税8%」は軽減税率です。「電車/バス」「自家用車」は常に「課税10%」で出力されます。	

インボイス照合(18列目)

値	意味
有効	その取引日(4列目)の時点で、適格請求書発行事業者として登録されていました。
失効	その取引日は、登録の取消・失効の日以後でした。
登録前	その取引日は、登録年月日より前でした。
確認できず	番号は入力されていますが、国税庁の公表情報で確認できませんでした。番号の誤りとは限りません(§5参照)。
(空欄)	照合していません。 10列目が空欄 なら登録番号が無いため対象外、 10列目に番号があれば 照会できなかったことを表します。

4 明細分割の行展開

1件の支払いを複数の勘定科目に分けて登録した場合、科目ごとに1行ずつ出力されます。同じ支払いであることは12列目のIDで判別できます。

```
"申請日時","申請者名","タイプ","日付","支払先","金額","勘定科目",...,"ID",...,"税区分",...,"源泉徴収",...
"2026/08/25 14:32:10","山田 太郎","領収書","2026/08/25","〇〇スーパー","880","消耗品費",...,"3f9c1a2e-...",...,"課税10%",...,"0",...
"2026/08/25 14:32:10","山田 太郎","領収書","2026/08/25","〇〇スーパー","1080","会議費",...,"3f9c1a2e-...",...,"課税8%",...,"0",...
```

- 金額は科目ごとの内訳額です。合計額は出力されません(行を合算してください)。
- 税区分は行ごとに異なります。税率別の集計はそのまま行単位で行えます。
- 源泉徴収は二重計上を避けるため先頭行のみに入り、2行目以降は 0 です。
- 日付・支払先・ID・ステータス・インボイス照合など、その他の列は同じ値が繰り返されます。

5 会計ソフトへ取り込む際の注意

科目コード・税区分コードは出力していません

勘定科目も税区分も、コードではなく名称のテキストで出力しています。コード体系は会計ソフトごと・バージョンごと、さらには事務所ごとに異なり、一方的に固定すると取込側で必ず不整合が起きるためです。

取込側の列マッピング／変換定義で読み替えてください。たとえば「課税10%という文字列を区分コードに置き換える」という定義を一度作成すれば、以後の月次では設定を再利用できます。主要な会計ソフトには汎用CSVを取り込む機能があります(ミロク ACELINK NX-Pro／会計大将であれば「データ連動 → 汎用データ交換」。freee・マネーフォワード・弥生にも同種の機能があります)。

インボイス照合列の使い方

18列目は、10列目の登録番号を国税庁の公表情報と照合した結果です。番号が記載されているかどうかではなく、その取引日の時点で有効な登録番号だったかを表します。

- ・ 有効 … その取引日に適格請求書発行事業者として登録されていたことを確認できました。
- ・ 失効・登録前 … その取引日には適格請求書ではありません。
- ・ 確認できず … 番号の誤りのほか、登録した直後(公表は登載日の翌日)や取消・失効から7年が経過している場合にも起こります。番号をご確認ください。
- ・ 空欄 … 照合していません。10列目と併せてお読みください。

判定は19列目の照合日時点のもので

公表情報は取消・失効から7年で国税庁の公表サイトから削除されるため、後日あらためて照会しても同じ結果になるとは限りません。だからこそ照合日を併せて出力しています。

控除割合の判定は行っていません。経過措置の適用可否や割合は、取引日と事務所の判断によります。経費ログは事実(照合結果と照合日)をお渡しするところまでに徹しています。

この照合は、適格請求書発行事業者公表システムWeb-API機能を利用して取得した情報をもとに作成していますが、サービスの内容は国税庁によって保証されたものではありません。出典: 国税庁適格請求書発行事業者公表サイト(国税庁)(<https://www.invoice-kohyo.nta.go.jp/>)を加工して作成

貸方の判定は「支払元」列で

- ・ 個人(氏名) = 本人立替。未払金・立替金・役員借入金など、事務所の運用に合わせた科目を割り当ててください。
- ・ それ以外 = 会社払い。その支払元名(社用カード、法人口座など)に対応する科目を割り当ててください。

消費税額は計算していません

6列目の金額は税込のみです。税抜額・消費税額の列はありません。端数処理の方法(切捨／四捨五入、伝票別／月別)は事務所ごとに異なるため、取込側で計算してください。

証票画像へのリンクは出力していません

仕訳データに証票へのリンクを持たせる方式は採用していません。リンクを恒久化すると、URLを知った人が誰でも証票を閲覧できてしまうためです。証票の確認は、次のいずれかで行ってください。

- **経費ログの一覧画面で探す** — 日付・支払先・金額で絞り込み、証票ボタンから画像を開きます。仕訳の摘要に「支払先」列をマッピングしておく場合が容易です。
- **証票フォルダをファイル名で検索する** — 証票は 日付_支払先_金額_申請者 というファイル名で保存されています。フォルダの検索窓に支払先名や金額を入力すれば該当の領収書が見つかります(フォルダの共有を受けている方のみ)。

電子帳簿保存法について

取引年月日・取引金額・取引先による検索要件は経費ログ側で満たしています。会計ソフト側に証票へのリンクを保持する必要はありません。

重複取込を避けるには

12列目のIDが経費1件を一意に識別します。同じ期間を再出力した場合でもIDは変わらないため、取込済みIDを控えておけば二重計上を防げます。