

X-point

管理者機能マニュアル

～自動申請～

2026/02/04 版



はじめに

◆本書の目的

本書は「自動申請」の設定方法について説明しています。
本書の内容をよくお読み頂いた上で、操作を行なってください。

◆対象とする読者

本書は「X-point」をお使いになるシステム管理者を対象としています。システム管理者とは「X-point」を運用するにあたり必要な設定および基本データの作成、維持管理を行なう本システムの管理権限を持つユーザを指します。

◆対応バージョン（2026/02/04 時点）

X-point
X-point v3.13

◆製品名について

本文中、「X-point サーバ」は「X-point」と表記しています。
また、各製品の名称は対応バージョンを省略してある箇所もありますのでご了承ください。

◆商標について

本書の一部、または全部を著作権所有者の許諾なしに、商用目的の為に複製、配布することはできません。
X-point、エクスポイントの名称およびロゴは株式会社エイトレッドの商標または登録商標です。
Microsoft、MS-DOS、Windows は米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。Macintosh、MacOS は Apple Computer, Inc. の米国およびその他の国における登録商標です。Adobe、Acrobat、Adobe Acrobat は Adobe Systems, Inc. の商標または登録商標です。ORACLE、Java、JavaScript は、Oracle Corporation 及びその子会社、関連会社の米国及びその他の国における登録商標です。デスクネッツ、desknet's は株式会社ネオジャパンの登録商標です。サイボウズ、Cybozu はサイボウズ株式会社の登録商標です。

その他、記載された会社名およびロゴ、製品名などは該当する会社の商標または登録商標です。本書では、©、®、(TM) の表示を省略しています。ご了承ください。

◆製作著作

©2026 株式会社エイトレッド

目次／索引

1. 概要	4
2. 自動申請の仕様	4
2.1 自動申請の実行について	4
2.2 取り込みファイルのフォーマットとフォームの関連付け	5
2.2.1 取り込みファイルのフォーマット	5
2.2.2 表定義フィールドを含まない自動申請の例	5
2.2.3 表定義フィールドを含む自動申請の例	6
2.2.4 西暦、月、日フィールドの扱い	7
2.3 自動申請時のエラー処理	8
2.3.1 自動申請が実行されないパターン	8
2.3.2 同一 CSV ファイル内で申請される書類と申請されない書類があるパターン	8
3. 自動申請の設定	9
3.1 設定の流れ	9
3.2 自動申請の作成	9
3.3 申請データ準備	17
3.4 実行／スケジューリング	19
3.4.1 手動実行	19
3.4.2 スケジュール実行	20
4. 自動申請の実行確認（タスクログ）	21
4.1 タスクログ	21

1. 概要

本書では、X-point 運用環境において「自動申請」を設定する手順について説明します。

本機能で、CSV ファイルからの申請が自動で行えます。実行はスケジューリングすることができます。

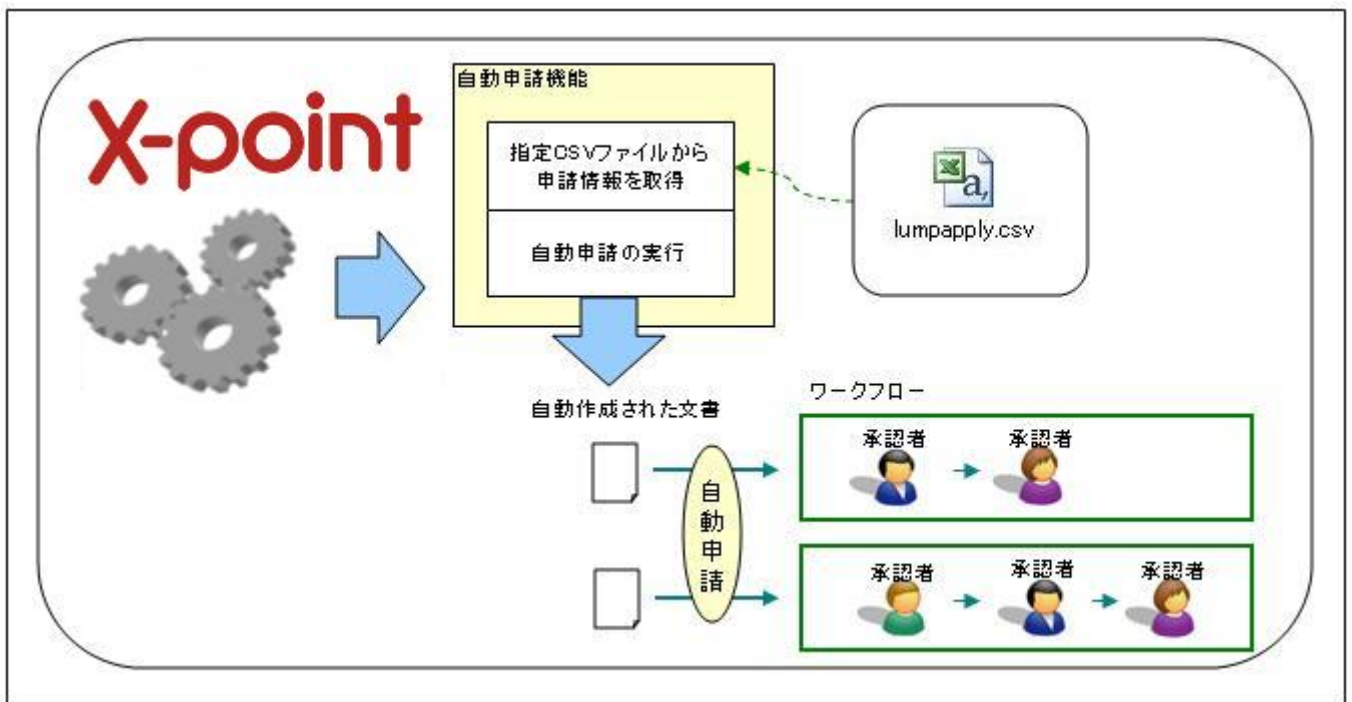
2. 自動申請の仕様

この章では、自動申請の仕様について説明します。

2. 1 自動申請の実行について

自動申請は、X-point のタスク管理機能により手動実行、及びスケジュール実行できます。

▼一括自動申請イメージ



設定方法については本書「3. 自動申請の設定」を参照してください。

！注意事項

通常の申請時に行える以下の事項については、自動申請では行うことはできません。あらかじめご了承ください。

- ・ ファイルを添付することはできません。
- ・ コメントを追加することはできません。
- ・ 未定義ステップの承認者や回覧ステップへの回覧者の追加を行うことはできません。
- ・ 申請するユーザーが複数のユーザグループに所属していても、初期選択されているユーザグループ以外で自動申請することはできません。
- ・ 各フィールドの初期値、初期取得値は自動申請時には登録されません。必ず CSV ファイルに設定しておく必要があります。
- ・ 各フィールドの入力値の書式チェックはできません。予め CSV データをフィールドの書式にあわせる必要があります。
- ・ フォームに設定された JavaScript や自動計算は、自動申請時には実行されません。

取り込みファイル (CSV) の該当のフィールドに、予め計算結果を入力しておく等の工夫が必要です。

2. 2 取り込みファイルのフォーマットとフォームの関連付け

2. 2. 1 取り込みファイルのフォーマット

区切り : カンマ区切り

囲み : 無し or ダブルコーテーション囲み

改行コード : CRLF (※ダブルコーテーション囲みの場合のみ使用可能)

文字コード : Shift JIS or UTF-8

ファイル名 : (使用可能文字) 半角英数字、半角の記号 (! # \$ % & ' () = ~ ` { + } _ . , ; [@ ^ - - +)

以降、本書では取り込みファイルは「CSV ファイル」と表現します。

2. 2. 2 表定義フィールドを含まない自動申請の例

▼ 例) フィールド情報

フィールド名	フィールドID
稟議書No	ringi_No
起案者	kiansya
部門名	bumonmei

▼ 例) CSVファイルの情報

稟議書No	起案者	担当者名
A0000001	山田 花子	企画部
B0000002	佐藤 太郎	総務部

稟議書

	承認	承認	承認	申請
				佐藤 07-08-08 申請

No.	B0000002	受付日		起案日	
起案者	佐藤 太郎	部署名	総務部		
件名					

内容 (時期、購入先業者、外注先委託先、予算、支払条件、予算など)

稟議書

	承認	承認	承認	申請
				山田 07-08-08 申請

No.	A0000001	受付日		起案日	
起案者	山田 花子	部署名	企画部		
件名					

内容 (時期、購入先業者、外注先委託先、予算、支払条件、予算など)

- 表定義が無い文書の場合、CSVの1明細が1申請(1文書)となります。

2. 2. 3 表定義フィールドを含む自動申請の例

▼ 例) フィールド情報

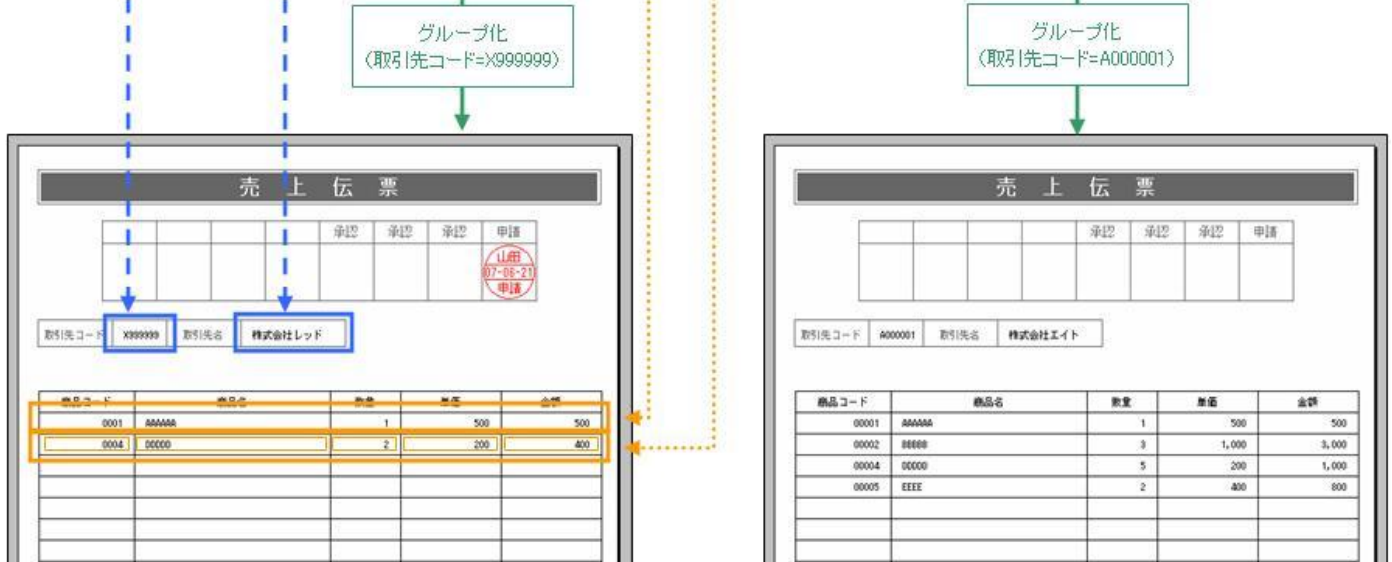
フィールド名	フィールドID
取引先コード	cust_code
取引先名	cust_name
表定義フィールド: 商品コード	item_code
表定義フィールド: 商品名	item_name
表定義フィールド: 数量	count
表定義フィールド: 単価	unit
表定義フィールド: 金額	price

← groupKey設定

▼ 例) CSVファイルの情報

取引先コード	取引先名	商品コード	商品名	数量	単価	金額
A000001	株式会社エイト	0001	AAAAAA	1	500	500
A000001	株式会社エイト	0002	BBBBB	3	1000	3000
A000001	株式会社エイト	0004	DDDDD	5	200	1000
A000001	株式会社エイト	0005	EEEE	2	400	800
X999999	株式会社レッド	0001	AAAAAA	1	500	500
X999999	株式会社レッド	0004	DDDDD	2	200	400

groupKey単位でひとつの書類を作成



！ 注意事項

- ・ groupKey 単位で 1 申請 (1 文書) となります。groupKey が変わると次の申請とみなされます
- ・ CSV データ内で groupKey が同じ明細行は必ず隣接して並んでいる必要があります。
- ・ 本機能では表定義が 2 つ以上あるフォームにおいて、2 つ以上の表定義に入力が行われるような自動申請は行えません。表定義が 2 つ以上ある場合に自動申請の対象に指定できる表定義はいずれか 1 つのみです。
- ・ CSV フォーマットを設定する際、表定義フィールドは、通常フィールドの後に定義する必要があります。

2. 2. 4 西暦、月、日フィールドの扱い

取り込み先フィールドのタイプが西暦、月、日フィールドの場合に限り、取り込み文字列を X-point が変換する場合があります。

■ 変換対象となる文字列のパターン

入力文字列が日付、もしくは日時である場合に変換を実施します。

【日付パターン】

YYYY-MM-DD, YYYY/MM/DD, YY-MM-DD, YY/MM/DD

【日時パターン】

YYYY-MM-DD hh:mm, YYYY/MM/DD hh:mm, YY-MM-DD hh:mm, YY/MM/DD hh:mm

※ Y, M, D, h, m には数値のみが使用されます。文字列を利用した場合は変換パターンに該当しません。

■ 変換ルール

取り込み際のタイプ毎に取得内容が異なります。

1) 西暦フィールド

入力パターンと一致した項目の場合、西暦をあらゆる部分のみを取り出し取り込みを行います。

「2017/06/10」の場合「2017」を取り込みます。

「17/06/10」の場合「17」を取り込みます。

2) 月フィールド

入力パターンと一致した項目の場合、月をあらゆる部分のみを取り出し取り込みを行います。

「2017/06/10」の場合「06」を取り込みます。

「17/06/10」の場合「06」を取り込みます。

3) 日フィールド

入力パターンと一致した項目の場合、日をあらゆる部分のみを取り出し取り込みを行います。

「2017/06/10」の場合「10」を取り込みます。

「17/06/10」の場合「10」を取り込みます。

2. 3 自動申請時のエラー処理

2. 3. 1 自動申請が実行されないパターン

- ・ CSV ファイルが存在しない場合はエラー扱いとなり、申請は行われません。
- ・ 採番管理デーモンが起動していない場合はエラー扱いとなり、申請は行われません。

2. 3. 2 同一 CSV ファイル内で申請される書類と申請されない書類があるパターン

- ・ フォームの「件名」項目が空の場合など、申請できない CSV データは入力エラー扱いとなり、申請されません。
- ・ 入力エラーにより申請されない CSV データが存在しても、それ以外の正常なデータは申請されます。

3. 自動申請の設定

この章では、自動申請の設定方法について説明します。

3. 1 設定の流れ

- ① 自動申請の作成 CSV レイアウトを決定し、申請を行いたいフォームへのマッピングなどを設定します。
- ② 申請データ準備 自動申請用の CSV ファイルをアップロードします。
- ③ 実行/スケジューリング タスク管理機能にて、手動実行または実行スケジューリングを行います。

3. 2 自動申請の作成

ここでは、自動申請の準備として申請データとなる CSV ファイルと申請するフォームに関する設定を行います。

- ① 自動申請の作成を行うには、「フォーム」→「自動申請」をクリックして設定画面を表示させます。
自動申請設定の一覧が表示されます。


▼自動申請設定一覧

The screenshot shows the 'X-point' system interface. The breadcrumb trail is 'フォーム管理' > '自動申請'. The page title is '自動申請設定'. Below the title is a table with the following data:

自動申請名称	フォーム名 (フォームコード)	承認ルート (ルートコード)	操作
出張申請書の自動申請	A368出張申請書 (A368)	自動選択ルート	[編集] [削除] [コピー]

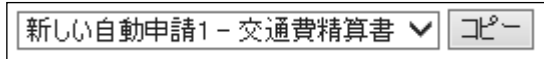
<一覧画面の操作>

- 作成済みの自動申請設定を編集が行えます。
- 作成済みの自動申請設定の削除が行えます。(実行ファイルのスケジュール設定は別途行う必要があります)
- プロパティ画面を表示し、自動申請設定内容が確認できます。

- ② 新規作成の場合は【+作成】をクリック。既存の自動申請を修正する場合は一覧の  ボタンをクリックします。
- ③ 作成済の自動申請設定をコピーする場合

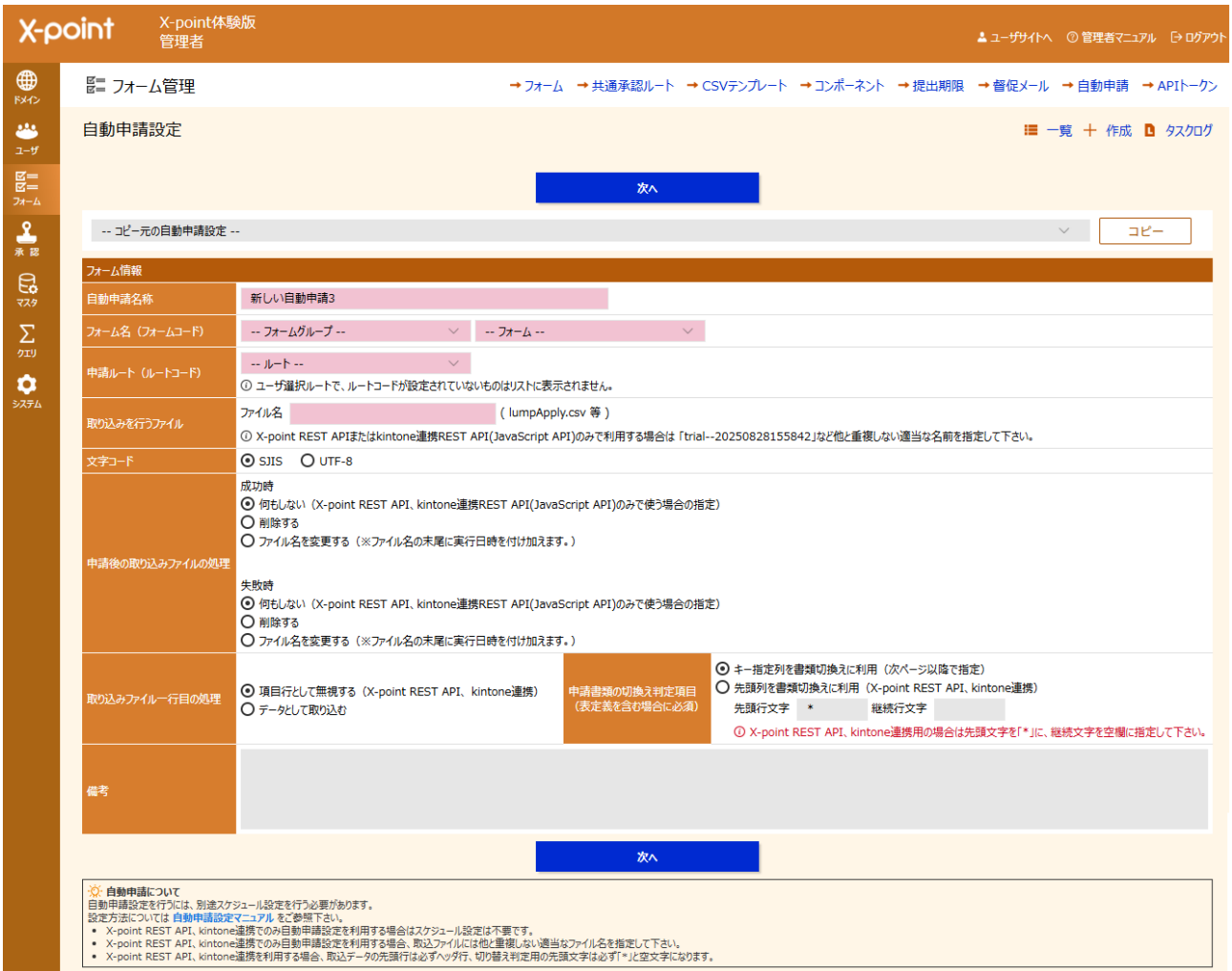
自動申請設定の新規作成時は、作成済み自動申請設定をコピーすることができます。

画面上部の指定欄でコピーする「自動申請設定」を指定して「コピー」ボタンをクリックすると、指定した自動申請設定が画面にコピー表示されます。



- ④ フォーム情報を入力後「次へ」をクリックして次へ進みます。

▼自動申請設定ウィザード「フォーム情報」



【自動申請名称】

任意の名称を入力します。

【フォーム名】

自動申請を行うフォームを指定します。（※複数枚フォームも利用可能です。）

【申請ルート】

指定したフォームの承認ルートを選択します。

ユーザ選択ルートを指定する場合はルートコードが設定されている必要があります。

【取り込みを行うファイル】

Web サーバ上に配置する取り込みデータファイル名を指定します。ファイル名は拡張子まで入力して下さい。

【文字コード】

取り込みファイルの文字コードとして「SJIS」「UTF-8」のいずれかを選択します。

【申請後の取り込みファイルの処理】

成功時と失敗の処理を選択します。

※ 初期値は「何もしない」が選択されています。

※ ファイル名を変更する場合、「lumpApply.csv」が「lumpApply.csv.YYYYMMDDHHmmss」のように変更されます。

(YYYYMMDDHHmmss 部分には実行年月日時分秒が入ります)

【取り込みファイルの一行目の処理】

取り込みファイルのヘッダ行の扱いについて指定します。

【申請書類の切換え判定項目】

表定義がある場合は、CSV の複数行で 1 申請となります。

次の申請書類とみなす判定に、どの項目を利用するかを指定します。

「キー指定列を書類切替えに利用」… 取り込みデータの特定の項目列を利用する場合に指定します。

「先頭列を書類切替えに利用」… 取り込みデータの先頭列に書類の切替わりを示す記号等が含まれるようなフォーマットの場合に指定します。

先頭行文字 … 書類の先頭を示す文字を入力します。(既定値「*」)

継続行文字 … 書類の 2 行目以降を示す文字を入力します。(既定値は空文字)

【備考】

任意の情報を入力します。

！注意事項

- ・ CSV ファイル名に全角文字を使用した場合正常に動作しない場合がありますので、ファイル名には半角英数字のみを使用することを推奨いたします。

⑤ CSV ファイルのフォーマットを定義します。

フォームに定義されているフィールド全てが初期値として表示されます。上から CSV の項目順となります。

以下の CSV フォーマット情報を入力後、【次へ】をクリックして次へ進みます。

▼自動申請設定ウィザード「CSV フォーマット」

フォーム情報

自動申請名称	議事録_SJIS
フォーム名 (フォームコード)	議事録 (giji)
申請ルート (ルートコード)	議事録回付ルート_SJIS (T01)
取り込みを行うファイル	ファイル名: auto_giji_sjis.csv
文字コード	SJIS
申請後の取り込みファイルの処理	成功時: ファイル名を変更する (※ファイル名の末尾に実行日時を付け加えます。) 失敗時: ファイル名を変更する (※ファイル名の末尾に実行日時を付け加えます。)
取り込みファイル一行目の処理	項目行として無視する
表定義を含む申請の切換え判定	キー指定列を書換切換えに利用
備考	

CSVフォーマット

No	フィールド名 (フィールドID)	並び替え
1	議事番号 (gijiNO) [page-1]	挿入 削除
2	実施日年西暦 (jissi_yyyy) [page-1]	挿入 削除
3	実施月 (jissi_month) [page-1]	挿入 削除
4	実施日 (jissi_dd) [page-1]	挿入 削除
5	作成者 (user_name) [page-1]	挿入 削除
6	場所 (place) [page-1]	挿入 削除
7	出席者 (shussekiisha) [page-1]	挿入 削除
8	欠席者 (kessekisha) [page-1]	挿入 削除
9	議題 (subject) [page-1]	挿入 削除

<フィールドを挿入する>

任意の行間に別のフィールドを配置したい場合は、挿入したい行で【挿入】を押して、フィールドを追加してください。

<フィールドを削除する>

フィールドの削除を行いたい場合は、削除したい行で【削除】を押して、フィールドを削除してください。

<フィールドの並び替えを行う>

【並び替え】ボタンを押すと、表示されているフィールドの並び替えを行うポップアップ画面が表示されます。

移動したいフィールドを選択し、【▲】【▼】をクリックして並び順を変更させてください。【保存】をクリックすると本画面が閉じ、呼び元画面のフィールドの並び順が変わります。

▼CSVフォーマットの並び順設定画面（ポップアップ画面）

CSVフォーマットの並び順設定

CSVフォーマット

所属 txtSyozoku
氏名 txtSimei
申請日 txtSinseibi
出張年_from yrSyucho_from
出張月_from monSyucho_from
出張日_from daySyucho_from
出張年_to yrSyucho_to
出張月_to monSyucho_to
出張日_to daySyucho_to
日数 intNissu
連絡 txtRenraku
目的 tarMokuteki
宿泊費用 intSyukuhaku_hi
宿泊費 intSyukuhaku_ni
宿泊費計 intSum_syukuhaku
宿泊日当 intSyukuhaku_nito
日当 intNitto
日当計 intSum_nitto
航空 optAir
その他 txtSonota
交通費計 intSum_kotu
合計 intTotal

閉じる 保存

<表定義があるフォームの CSV フォーマット定義>

表定義があるフォームの場合は、表定義のフィールド設定行が表示されます。（フォームに複数表定義がある場合はフォーム (TSF) の一番上の表定義がデフォルトで表示されます。）

通常の CSV フォーマットと同じように設定を行ってください。

▼自動申請設定ウィザード「CSV フォーマット」（表定義がある場合）

<input type="checkbox"/>	20	その他 (txtSonota) [page-1]	▼	挿入	削除
<input type="checkbox"/>	21	交通費計 (intSum_kotu) [page-1]	▼	挿入	削除
<input type="checkbox"/>	22	合計 (intTotal) [page-1]	▼	挿入	削除
<input type="checkbox"/>	No	フィールド名 (フィールドID)		並び替え	
		表定義グループ (group1) [page-1]	▼		
<input type="checkbox"/>	23	日付 (txtHiduke) [page-1]	▼	挿入	削除
<input type="checkbox"/>	24	宿泊先 (txtSyukuhaku) [page-1]	▼	挿入	削除
<input type="checkbox"/>	25	予定 (txtYotei) [page-1]	▼	挿入	削除
<input type="checkbox"/>	26	時間 (txtJikan) [page-1]	▼	挿入	削除

戻る 次へ

⑥ 申請ユーザの設定を行います。

以下の設定を入力後「次へ」をクリックして次へ進みます。

<「申請ユーザタイプ」の指定>

全ての申請を一人の申請者が提出する設定を行う場合は「ユーザ指定（一人）」を選択します。

CSV ファイルの明細単位で申請者の定義を行いたい場合は「CSV データ指定」を選択し、明細行の「申請ユーザ」の項目で該当するフィールドにチェックを入れます。

▼自動申請設定ウィザード「申請ユーザの設定」

フォーム管理

自動申請設定

申請ユーザ設定・申請フォームで一意となる値の設定を行います。

戻る 次へ

フォーム情報

申請ユーザタイプ ※

ユーザ指定（一人） ユーザ

CSVデータ指定
※指定したユーザが、一括自動申請書類の申請ユーザとなります。

No	フィールド名 (フィールドID)	ページ	申請ユーザ	キー
1	所属 (txtSyozoku)	1	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	氏名 (txtSimei)	1	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	申請日 (txtSinseibi)	1	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	出張年_from (yrSyucho_from)	1	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
5	出張月_from (monSyucho_from)	1	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
6	出張日_from (daySyucho_from)	1	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
7	出張年_to (yrSyucho_to)	1	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
8	出張月_to (monSyucho_to)	1	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
9	出張日_to (daySyucho_to)	1	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
10	日数 (intNissu)	1	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
11	連絡 (txtRenraku)	1	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
12	目的 (tarMokuteki)	1	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
13	宿泊_費用 (intSyukuhaku_hi)	1	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
14	宿泊費 (intSyukuhakuhi)	1	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

<ユーザ指定（一人）の選択>



をクリックし、申請を行うユーザを選択してください。

ユーザを選択し【設定】をクリックすると本画面が閉じ、「ユーザ指定（一人）」のフィールドに選択したユーザが設定されます。

▼申請ユーザの参照画面(ポップアップ画面)

自動申請 申請ユーザ

検索

ユーザー一覧

部署

【部署】ユーザーグループ

▲ ユーザコードを設定していないユーザは表示されません。

キャンセル 設定

！注意事項

ユーザコードを設定していないユーザはリストに表示されません。
(自動申請では使用できません)
「ユーザ管理」でユーザコードの設定を行う必要があります。

<ユーザの CSV データ指定>

「CSV データ指定」を選択し、明細行の「申請ユーザ」の項目で、「ユーザコード」が入っているフィールドにチェックを入れます。

！注意事項

申請ユーザタイプで「CSV データ指定」を使用する際、フォーム上にユーザコード格納用のフィールドが用意されている必要があります

<表定義がある場合のキー設定>

表定義がある場合は、CSV の複数行で 1 申請となるため、複数行を定義する「キー項目」を指定します。
明細行の「キー」の項目で、値が変わると次の申請とみなされる項目にチェックを入れてください。

▼自動申請設定ウィザード「申請ユーザの設定」(フィールドでのユーザ設定と、表定義のキー指定のイメージ)

No	フィールド名 (フィールドID)	ページ	申請ユーザ	キー
1	所属 (bxtSyozoku)	1	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	氏名 (bxtSimei)	1	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	申請日 (bxtSinseibi)	1	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	出張年_from (yrSyucho_from)	1	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
5	出張月_from (monSyucho_from)	1	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
6	出張日_from (daySyucho_from)	1	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
7	出張年_to (yrSyucho_to)	1	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
8	出張月_to (monSyucho_to)	1	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
9	出張日_to (daySyucho_to)	1	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
10	日数 (intNissu)	1	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
11	連絡 (bxtRenraku)	1	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
12	目的 (tarMokuteki)	1	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
13	宿泊費用 (intSyukuhaku_hi)	1	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
14	宿泊費 (intSyukuhakuhi)	1	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

⑦ 登録前の確認を行います。

確認後「完了」をクリックすると自動申請の設定は完了します。続いて実行ファイルの設定を行ってください。

No	フィールド名 (フィールドID)	ページ	申請ユーザ	キー
1	議事番号 (gjjiNO)	1		e
2	実施日年西暦 (jissi_yyyy)	1		
3	実施月 (jissi_month)	1		
4	実施日 (jissi_dd)	1		
5	作成者 (user_name)	1		
6	場所 (place)	1		
7	出席者 (shussekishu)	1		
8	欠席者 (kessekishu)	1		
9	議題 (subject)	1		

3. 3 申請データ準備

ここでは、実際の申請データとなる CSV ファイルをアップロードします。

前節で設定した CSV レイアウトに合致する CSV ファイルを用意して作業を始めます。

- ① 「ドメイン」→「タスク管理」をクリックし、画面左に表示されるタスクメニューから「自動申請」→「データファイル」画面を表示します。

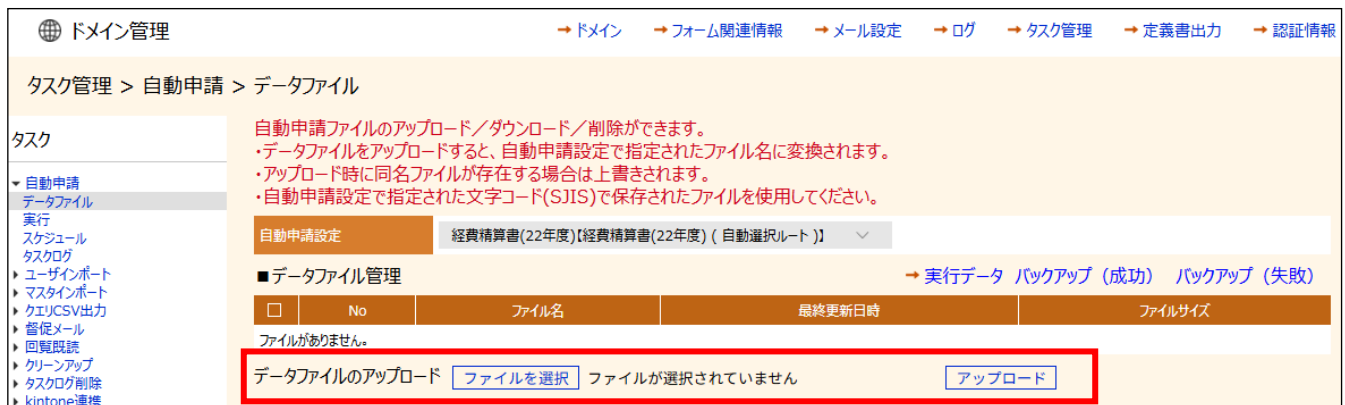
▼タスク管理：自動申請管理画面トップ



- ② 「自動申請設定」を選択します。

【自動申請設定】メニューに表示される設定済みの自動申請設定から目的の設定を選択すると、画面が更新されアップロードが可能になります。画面下の【ファイルを選択】ボタンより、CSV ファイルを選択し、【アップロード】ボタンによりアップロードを実行します。

▼タスク管理：自動申請データアップロード画面



！注意事項

- ・アップロードしたファイルは、「3.2 自動申請の作成」で設定した CSV ファイル名にリネームされます。すでにファイルが存在する場合は上書アップロードになります。
- ・アップロードするファイルは、「3. 2 自動申請の作成」で設定した文字コードで保存されたファイルを使用してください。

▼画面解説

自動申請ファイルのアップロード/ダウンロード/削除ができます。
 ・データファイルをアップロードすると、自動申請設定で指定されたファイル名に変換されます。
 ・アップロード時に同名ファイルが存在する場合は上書きされます。
 ・自動申請設定で指定された文字コード(SJIS)で保存されたファイルを使用してください。

自動申請設定 経費精算書(22年度)【経費精算書(22年度) (自動選択ルート)】

■データファイル管理 → 実行データ [バックアップ \(成功\)](#) [バックアップ \(失敗\)](#)

<input type="checkbox"/>	No	ファイル名	最終更新日時	ファイルサイズ
<input type="checkbox"/>	1	keihiseisan22.csv	2025/12/08 11:22:20	1KB

チェックしたファイルを [削除する](#)

データファイルのアップロード [ファイルを選択](#) ファイルが選択されていません [アップロード](#)

- データファイル管理 アップロードした自動申請 CSV データを一覧表示します。自動申請の設定で成功時又は失敗時に「ファイル名を変更する」を選択した場合は、以下のファイル区分ごとに表示が行われます。区分の選択はリンクとして一覧の右肩に表示されます。
 ※ 自動申請設定で成功時及び失敗時に「何もしない」か「削除する」が選択されている場合、【実行データ】に該当するデータのみが表示され、これらの区分リンクは画面に現れません。

バックアップ (失敗)	失敗ファイルのみを表示するリンクです。
バックアップ (成功)	成功ファイルのみを表示するリンクです。
実行データ	未実行データ及び、実行後リネームされていない CSV データを表示します。自動申請の対象となるデータです。

ファイル名のリンクをクリックするとダウンロードが開始されます。

！注意事項

ファイルは種類別に最大25件迄保存できます。25件を超えた場合、毎日23:00に最終更新日時の古いものから順に削除されます

- 【削除する】ボタン 一覧で表示されるファイルを消去したい場合は、左のチェックボックスを選択した後【削除する】をクリックします。

3. 4 実行／スケジュールリング

次は、アップロードした CSV データを既に設定した自動申請設定に基づき、いよいよ実際に申請するステップです。実行方法には、手動実行とスケジュール実行があります。

自動申請の実行は、**現在ログインしているドメインに対して実行されます。**

従来は、現在表示しているドメインに関わらず全てのドメイン上での自動申請が実行されるようになっておりましたが、「X-point v3.1.00」よりドメイン毎に実行できるように仕様変更されております。ご注意ください。

！注意事項

- ・「X-point v3.1.00」適用前に設定していたスケジュールはそのまま全てのドメインに対して実行されます。
 - ・「X-point v3.1.00」適用後に再設定した段階で、設定したドメインに対してのみ実行されるようになります。
- ※現在の X-point のバージョンは「管理者サイト＞ドメイン管理＞ドメイン基本設定」にてご確認可能です。

3.4.1 手動実行

「ドメイン」→「タスク管理」をクリックし、画面左に表示されるタスクメニューから「自動申請」→「実行」画面を表示します。

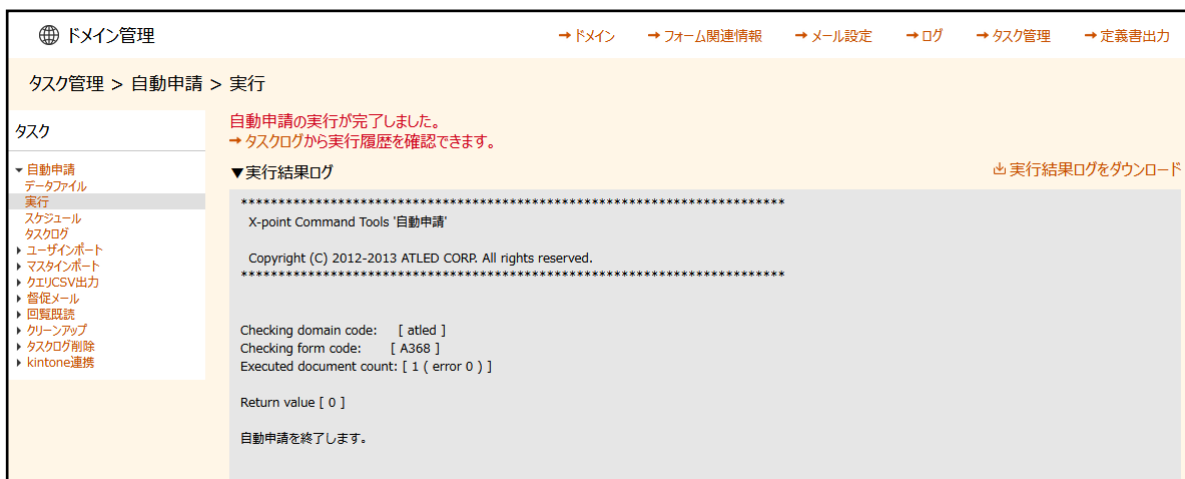
▼手動実行画面

【開始】ボタンにより直ちに自動申請が実行されます。

▼手動実行中

自動申請が完了すると画面は自動的に実行結果ログを表示して終了します。

▼手動実行完了画面



3.4.2 スケジュール実行

負荷の掛かる時間帯を避け、利用の少ない休日や深夜に自動実行したい場合はスケジュール機能を利用することができます。

「ドメイン」→「タスク管理」をクリックし、画面左に表示されるタスクメニューから「自動申請」→「スケジュール」画面を表示します。

▼スケジュール設定画面



開始時間を設定し、「保存」ボタンにより設定を適用します。

実行種別	設定の意味
なし	スケジュールを解除します
毎時	一時間に一回、選択した「分」に実行します
毎日	一日に一回、選択した「時」「分」に実行します
毎週	一週間に一回、選択した「曜日」「時」「分」に実行します
毎月	一月に一回、選択した「日」「時」「分」に実行します

※「分」は5分単位で設定可能です。また、毎月の設定で当月に存在しない日（例えば毎月31日を指定した場合の2月など）はタスクが実行されませんので注意が必要です。毎月実行したい場合は毎月1日を指定してください。

4. 自動申請の実行確認（タスクログ）

この章では、自動申請の実行確認方法を説明します。

4. 1 タスクログ

自動申請の実行確認を行うには、タスクログ機能によって行います。

タスクログは「ドメイン管理」→「タスク管理」をクリックし、画面左に表示されるタスクメニューから「自動申請」→「タスクログ」画面を表示します

▼タスクログ画面

The screenshot shows the '自動申請タスクログ' (Automatic Application Task Log) page. The page title is '自動申請タスクログ' and the breadcrumb is 'タスク管理 > 自動申請 > タスクログ'. The search conditions are: 実行日 (Execution Date) from 2020/10/1 to 2020/10/1, and 実行結果 (Execution Result) with checkboxes for 成功 (Success), 失敗 (Failure), and 警告 (Warning) all checked. The number of items to display is set to 30. The search button is labeled '検索'. The table below shows the results:

処理日	実行結果	メッセージ
2020/10/01 16:23:41	成功	成功：1件 自動申請名：出張申請書の自動申請
2020/10/01 16:01:19	失敗	エラー：2件 自動申請名：出張申請書の自動申請

2件中 1-2表示

① 検索条件

The search conditions form is shown in a close-up view. It includes the same search criteria as the main screenshot: 実行日 (2020/10/1 ~ 2020/10/1) and 実行結果 (成功, 失敗, 警告 checked). The number of items to display is 30, and the search button is '検索'.

検索を行うには次の検索条件を指定して【検索】をクリックします。

【実行日】

タスクが実行された日を日付範囲で指定します。初期表示時は操作日が設定されます。

【実行結果】

タスク実行結果が「成功」「失敗」「警告」を、それぞれ表示対象にするか否かをチェックボックスで指定します。

初期表示時のチェックボックス状態は 成功 失敗 警告 と設定されます。

【表示件数】

検索結果一覧の1頁に何件表示するかをプルダウンメニューから選択して指定します。

初期表示時は30件が設定されます。

② 検索結果

一覧には検索条件に合致した自動申請実行結果が表示されます。尚、別のドメインで実行されている自動申請結果は表示されません。

処理日	実行結果	メッセージ
2023/08/29 16:01:19	失敗	エラー：2件 自動申請名：出張申請書の自動申請
2023/08/17 10:46:42	成功	【test01】インポートに成功しました。

③ 詳細メッセージの表示

「タスクログ検索画面」の検索結果一覧から、メッセージのリンクをクリックするとメッセージの詳細が表示されます。

処理日	実行結果	メッセージ
2023/08/29 16:01:19	失敗	エラー：2件 自動申請名：出張申請書の自動申請
2023/08/17 10:46:42	成功	【test01】インポートに成功しました。

自動申請タスクログ

■タスクログ詳細

2023/08/29 16:01:19 (自動申請) [検索画面へ戻る](#)

100件 ずつ表示 2件中 1-2表示

明細番号	実行結果	詳細メッセージ
1	エラー	2行目 項目数が不正です
2	エラー	3行目 項目数が不正です

2件中 1-2表示

【表示件数】

検索結果一覧の1頁に何件表示するかをプルダウンメニューから選択して指定します。

初期表示時は100件が設定されます。

■改訂履歴

改版	改版内容
2021年4月1日版	初版リリース
2021年11月10日版	「3.4 実行ノスケジュールリング 注意事項」 自動申請の実行範囲を『全ドメイン』から『実行したドメインのみ』に変更
2023年8月29日版	「4.1 タスクログ」 タスクログ画面キャプチャ差し替え、詳細画面の説明追加
2024年2月21日版	「2.2.3 表定義フィールドを含む自動申請の例」 注意事項の記載を修正
2024年8月21日版	「3.3 申請データ準備」データファイル管理は種類別に最大25ファイル迄である事を記載
2025年9月1日版	「2.2.1 取り込みファイルのフォーマット」 文字コードとして「UTF-8」を追加 「3.2 自動申請の作成」「3.3 申請データ準備」 画面イメージの差し替え、画面解説欄と注意事項欄に文字コードの説明文を追加
2026年2月4日版	「2.2.4 西暦、月、日フィールドの扱い」の誤字修正