ApeosPlus™ Cards R

オペレーター入力仕様書

富士フイルムビジネスイノベーション株式会社

2024 年 3 月

FUJIFILM

< 目次 >

1　オペレーター入力仕様 1

1-1　ご依頼方法 1

1-2　チケット 1

1-3　処理状況 2

1-4　結果への異議 2

1-5　残枚数分の権利の扱い 3

1-6　オペレーター入力の自動依頼 3

2　納品データ基本仕様 4

2-1　会社の自動生成 4

2-2　未対応文字 4

2-3　言語 4

2-4　データ化対象面 4

2-5　裏面のデジタル化 4

3　納品データ項目 6

3-1　納品データ項目 6

3-2　納品データ項目（アルファベット表記の場合） 7

4　入力優先度 8

4-1　複数情報の入力優先度 8

5　納品データ形式 9

5-1　文字種ごとの形式 9

5-2　入力ができない漢字、文字 9

5-3　代替文字による入力 9

5-4　入力が可能な文字の例 9

5-5　氏名（姓、名） 10

5-6　氏名（かな） 10

5-7　会社名 11

5-8　会社名（かな） 12

© 2024 FUJIFILM Business Innovation Corp.

5-9　メールアドレス １３
5-10　電話番号 １３
5-11　携帯電話 １４
5-12　FAX １４
5-13　所属 １５
5-14　役職 １５
5-15　郵便番号 １６
5-16　住所 １７
5-17　都道府県 １７
5-18　市区町村番地 １７
5-19　ビル名 １７
5-20　国名 １８
5-21　住所（英語表記） １８
６　中国語名刺の納品データ仕様 １９
6-1　納品項目ごとの入力仕様と留意点 １９
７　入力内容の精度について（補足） ２０
7-1　精度保証項目 ２０
7-2　精度保証項目対象外（ベストエフォート） ２０
８　変更履歴 ２１

© 2024 FUJIFILM Business Innovation Corp.

1 オペレーター入力仕様

名刺情報のオペレーター入力サービスをご利用の際には、以下を必ずご確認ください。

1-1 ご依頼方法

オペレーター入力オプションご購入組織のユーザーであれば、どなたでもサービスを依頼することができます。
オペレーター入力を依頼するとオペレーターが名刺画像を見て項目ごとに名刺情報を入力します。
ステータスが「依頼前」の連絡先のみ、オペレーター入力を依頼できます。
1 件の連絡先で 1 回のみオペレーター入力を依頼できます。
オペレーター入力依頼中の連絡先を編集または確認済みにすることはできません。
ユーザーは連絡先追加の際に自動でオペレーター入力を依頼するか、連絡先一覧で個別にオペレーター入力を依頼します。

ご依頼方法の詳細はヘルプをご確認ください。
https://cardsr-help.fujifilm.com/ja/cardsr/contactopentry.html

1 日に 1,000 枚以上の名刺を依頼する場合は、事前に ApeosPlus Cards R ヘルプデスクまでご相談ください。その際、オペレーター入力の依頼予定日もお知らせください。
[ヘルプデスク：お問い合わせフォーム]
https://www.fujifilm.com/fb/support/service/cardsr/form.html

1-2 チケット

オペレーター入力を依頼した時点でチケットが消費されます。
オペレーター入力の依頼は、下記 2 ケースで実施されます。

- アップロードオプション「オペレーター入力の依頼」を「する」の状態で名刺登録
- UI から手動でオペレーター入力を依頼

購入済みオペレーター入力チケットに残数がない場合、オペレーター入力は依頼できません。
利用状況画面から現在のチケット数を確認することができます。

管理者は、利用状況 > [オペレーター入力] > [チケット使用状況]からユーザーごとのチケット使用枚数を CSV 形式でダウンロードすることができます。

© 2024 FUJIFILM Business Innovation Corp.

1-3 処理状況

オペレーター入力を依頼した連絡先は連絡先毎に処理状況（ステータス）が表示されます。

処理状況（ステータス）の詳細についてはヘルプをご確認ください。

https://cardsr-help.fujifilm.com/ja/cardsr/contactopentry.html

以下のオペレーター入力処理状況（ステータス）についてはオペレーター入力処理を行わず依頼時に消費したチケットをチケット総数にお戻しします。名刺の各項目は空欄となります。

「完了(画像不鮮明)」

- 名刺画像がピンボケや汚れで、ほとんど読めないと判断された場合。
- 名刺以外の画像（会員権や診察券やハガキなどの場合）や、すべて手書きの名刺の場合。
- スキャン時にスキャナが名刺を 2 枚重ねた状態で読み取ってしまった場合で、かつ、重要項目が隠れたり切れたりしており、入力できないと判断された場合。

「完了(サポート外言語)」

- 日本語、中国語、英語以外の言語の名刺で、まったく文字が入力できない場合。
- ただし、電話番号やメールアドレスなど入力できる文字があれば入力して納品され、「完了（サポート外言語）」にはなりません。

1-4 結果への異議

入力結果に不備があった場合、入力完了から 7 日以内であれば、誤認識を弊社へ報告することができます。

© 2024 FUJIFILM Business Innovation Corp.

オペレーター入力結果についてお客様から誤認識の報告があった場合、次のように処理をいたします。

【不備が確認できた場合】

・ 処理状況に[誤認識の報告を承諾]を表示し消費したチケットをチケット総数にお戻します。

【不備が確認できない場合】

・ 処理状況に[誤認識の報告を不承諾]を表示します。

誤認識を報告した連絡先については、再度代行依頼をすることはできません。

1-5 残枚数分の権利の扱い

条件	権利
本契約の更新時	本体有料契約をいただいている限り有効
オペレーター入力オプションの追加購入時	本体有料契約をいただいている限り有効
お客様都合での本体契約の解約時	返金しない
富士フイルムビジネスイノベーションジャパン都合でのサービス終了時	返金する
オペレーター入力オプションの価格変更時	残枚数カウントは変化しない(※)

※ある日を境に 10%値下げしたとしても、ご購入いただいたのは「枚数」の権利なので、値下げ前の残枚数カウントは変化しません。

1-6 オペレーター入力の自動依頼

オペレーター入力の自動依頼はユーザー設定とシステム設定の組み合わせの条件によって決定します。

詳細についてはヘルプをご確認ください。

https://cardsr-help.fujifilm.com/ja/cardsr/contactopentry.html

© 2024 FUJIFILM Business Innovation Corp.

2 納品データ基本仕様

オペレーター入力した名刺の納品データについては、以下を必ずご確認ください。

2-1 会社の自動生成

オペレーター入力完了時に会社を作成する設定では、システムが会社を自動生成し、連絡先の所属先として関連付けします。

システムに登録された会社は、画面右上端のグローバルメニューの会社一覧で表示します。

2-2 未対応文字

日本語で入力できない漢字や読み取れない文字は「?」（半角）で納品されます。

- 特殊な外字、中国語特有の漢字、部分的に不鮮明な文字、など入力できない文字や項目は半角の「?」で納品されます。

2-3 言語

原則として、名刺の日本語項目を優先してデータ化します。

中国語の名刺は、入力できる範囲で漢字を入力します。

- 詳細は後記の「中国語名刺の納品データ仕様」をご参照ください。

中国語以外の外国語名刺で、日本語項目がない場合には、英語項目をデータ化します。

- 韓国語などの名刺でも会社名、氏名に英語併記がある場合には、英語部分をデジタル化します。

中国語・英語の併記の場合、その名刺の主たる言語で、データ化します。

- 原則として、文字が大きいもの、先に書かれているもの、名刺全体を見てふさわしいと思われるほうの言語で入力します。

2-4 データ化対象面

原則として、日本語の面を優先してデータ入力します。（ベストエフォート）

- 表面が外国語、裏面が日本語の場合、表裏を入れ替えて日本語を優先して入力します。
- こちらは、あくまでもお客様が表裏を逆にスキャンされてしまったケースへの救済策となります。実際のデータ化の処理の流れや記載されている内容によっては、裏面の外国語の項目が納品される場合や、裏面記載の情報が納品されないことがあります。

外国語名刺で表裏が別言語の場合は、サポート言語（英語、中国語）を優先します。

- 表面が英語、裏面が中国語の場合は、英語で入力します。
- 表面が中国語、裏面が英語の場合は、中国語で入力します。
- 表面がサポート外言語(ドイツ語、タイ語など)で、裏面が英語の場合は、英語面を優先します。

表裏を誤って逆にスキャンされている場合、納品データの保証はできかねます。

- スキャン時に表面と裏面を誤って逆にスキャンされた場合、表面にした方を優先的にデータ化します。したがいまして、英語表記の会社名や支店の住所などの本来裏面に記載されているデータが納品される場合があります。
- できる限り本来表面と思われる側の情報を入力しますが、システムによる自動処理および名刺に記載されている内容によっては、一部の項目が本来裏面である側の値となることがあります。

2-5 裏面のデジタル化

システム設定の[名刺裏面をデジタル化対象に追加]が[する]の場合、名刺裏面のデジタル化を行います。

© 2024 FUJIFILM Business Innovation Corp.

設定方法についてはヘルプをご確認ください。

https://cardsr-help.fujifilm.com/ja/cardsr/settingsystem.html#opent

表面に以下の重要項目が表記されていない場合に限り、裏面記載のデータが納品されます。

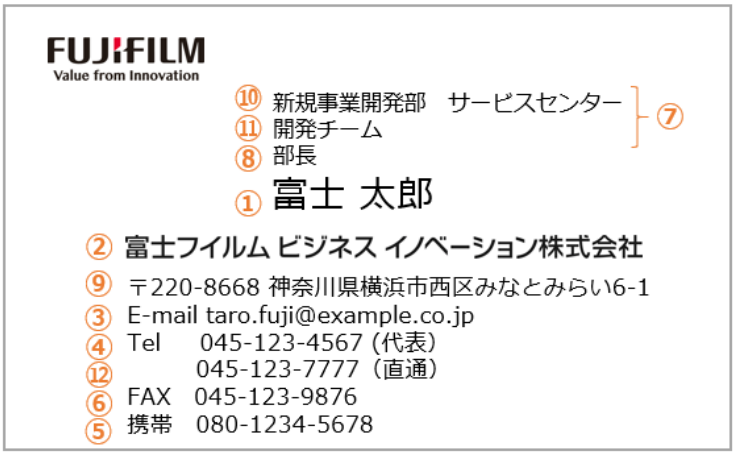
- 裏面記載でも納品対象となる重要項目：会社名、氏名、メールアドレス、電話番号 1
- 上記以外でも、できる限り裏面記載の項目を入力しますが、ベストエフォートとなります。

© 2024 FUJIFILM Business Innovation Corp.

3 納品データ項目

納品対象となるデータ項目は以下のとおりです。

3-1 納品データ項目



[基本情報]

①氏名	漢字、ひらがな、またはカタカナで記載されている氏名
氏名かな	姓、名のふりがな（日本語のみ、ベストエフォート）
②会社名	法人名や役所名、会員組織や団体名、ショップ名など
会社名かな	会社名のふりがな（法人種別部分を除く、ベストエフォート）
③メールアドレス	メインとなるメールアドレス
④電話番号	優先順位（後述）が最も高い電話番号
⑤携帯電話	070、080、090 で始まる携帯
⑥FAX	FAX 番号（代表的なものを 1 つ）

[連絡先 1]

⑦所属	肩書きとして記載されている所属部署名 すべてを半角スペースで区切り、全角英字は半角英字に統一（ベストエフォート）
⑧役職	名刺の記述をそのまま入力（ベストエフォート）
⑨郵便番号	3 ケタまたは 7 ケタの郵便番号
⑨住所（都道府県）	日本国内の 47 都道府県名
⑨住所（市区町村番地）	市区町村番地名、フロア階数、部屋番号
⑨住所（ビル名）	ビル名、建物名、フロア階数、部屋番号、私書箱などの郵送用情報
URL	（デジタル化の対象外）
国名/地域	日本国内の住所の場合は「日本」、それ以外は空欄
大組織	（デジタル化の対象外）

© 2024 FUJIFILM Business Innovation Corp.

中組織	（デジタル化の対象外）

[連絡先 2]

郵便番号	（デジタル化の対象外）
都道府県	（デジタル化の対象外）
市区町村	（デジタル化の対象外）
番地	（デジタル化の対象外）
ビル名	（デジタル化の対象外）
事業所	（デジタル化の対象外）
⑪電話番号	優先順位が 2 番目の電話番号
FAX	（デジタル化の対象外）

[全般]

手書きメモ	（デジタル化の対象外）

3-2 納品データ項目（アルファベット表記の場合）

「氏名」が英語やローマ字で記載されている場合は、以下の項目として入力します。なお、この場合「ふりがな」の項目は空となります。

姓	氏名の最後の部分
名	姓以外の部分（ミドルネームを含む）

「住所」が英語やローマ字で記載されている場合や、海外の住所の場合は、以下の項目として入力します。
この場合、他の住所項目欄（国名、郵便番号、都道府県、ビル名）は空となります。

市区町村番地	郵便番号、住所に記載されている情報すべて

© 2024 FUJIFILM Business Innovation Corp.

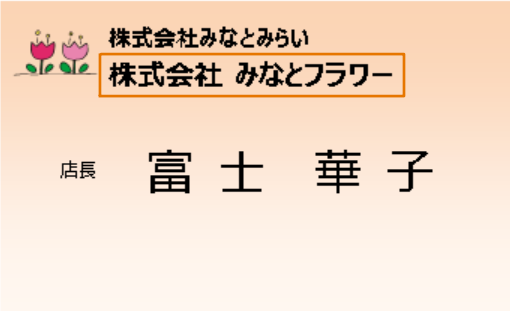
4 入力優先度

複数個所に記載されている情報のデジタル化ルールは、以下のとおりです。
電話番号については、優先順位の高い順から 2 つをそれぞれ、[基本情報]、[連絡先 2]の電話番号として納品します。ただし、一部の項目については、利便性を優先するための例外規定があります。

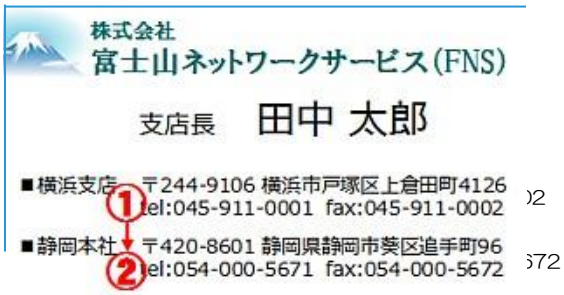
4-1 複数情報の入力優先度

□優先度 1）　日本語で書かれているものを優先します。

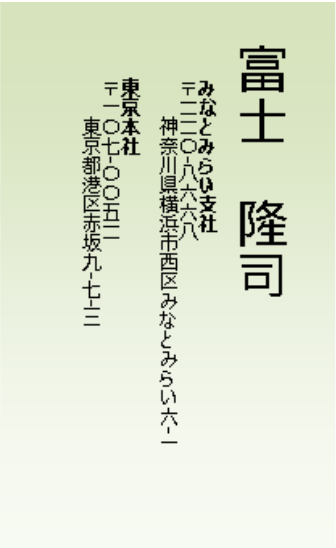
□優先度 2）　文字（フォント）が大きいものを優先します。



□優先度 3）　左上に近いものを優先します。



・縦書き名刺の場合、右上を優先します。



□英語名刺の場合）　日本の情報を優先します。

© 2024 FUJIFILM Business Innovation Corp.

5 納品データ形式

[全項目共通のデータ形式]

5-1 文字種ごとの形式

英数字はすべて半角： アルファベット、算用数字はすべて半角で納品されます。

記号はすべて半角： 半角で表現できるものは半角で納品されます。

空白スペースは半角： スペースは半角で納品されます。

カタカナは全角： カタカナは全角で納品されます。

5-2 入力ができない漢字、文字

日本語ＯＳ環境では入力ができない漢字は、その文字を「?」で入力します

- 例： 姓＝「高?」（高橋の橋が旧字体の橋の場合）

名刺画像が不鮮明で入力できない場合は「?」を入力します

- 例： メールアドレス＝「meishi.taro@?」（一部画像が読み取れない、または切れてしまっている場合）

5-3 代替文字による入力

入力ができない漢字は、代替文字で入力する場合があります。

- 代替文字がない場合は、「？」で納品される場合があります。

入力するのが難しい異字体の漢字は、できる限り入力します。（ベストエフォート）

- 入力オペレーターのシステム環境によって、入力できない場合があります、また、利用しているブラウザーの種類やバージョンによって、内部的に自動的に代替文字が割り当てられてしまう場合があります。
- 名刺記載の文字フォントに依存する特殊な漢字については、標準的なフォントの漢字で入力します。

■異字体やフォントに依存する文字の代替文字例

吉 → 吉	琢 → 琢	靜 → 静	禮 →禮
廣 → 廣	角 → 角	社 → 社	
英 → 英	望 → 望		

※機種依存文字や異字体、中国の漢字につきましては、正しい漢字で納品されていても、ご利用の OS やブラウザーの種類・バージョン、アプリケーションによっては、正しく表示されない場合があります。

5-4 入力が可能な文字の例

以下の漢字は、名刺に記載された通りの正しい文字で納品することができます。（一例です）

髙、﨑、國、舘、鐵、曾、來、遙、眞、櫻、邊、邉、濱、濵、
德、隆、斎、齊、齋、柳、瀨、塚、黃、賴、祥、寿、莊、橋、
學、亞、榮、澁、將、靜、淺、嶌、惠、讓、聰、續

© 2024 FUJIFILM Business Innovation Corp.

[項目ごとのデータ形式]

5-5 氏名（姓、名）

漢字、ひらがな、カタカナで記載されている氏名は、「姓」、「名」に分けて納品されます。

納品ルール

納品ルール	名刺記載例	納品データ
カタカナ表記でミドルネームがある場合は、「名」の欄にまとめて入力	田中　ジェシー　美代子	姓：田中 名：ジェシー美代子
「名」のみの場合、「名」に入力	あけみ	姓：(空欄) 名：あけみ
旧姓やニックネームなどは入力しない	大田（旧姓：田中）　里美	姓：大田 名：里美
連名の場合は最初の 1 人分だけを入力	石田　正夫・みゆき	姓：石田 名：正夫
英語／ローマ字表記は、記載されている順に、「名」、「姓」にそれぞれ入力	Masato Tanaka	姓：Tanaka 名：Masato
	Takahashi Ichiro	姓：Ichiro 名：Takahashi
英語表記の敬称は入力しない	John Smith, Ph.D.	姓：Smith 名：John

5-6 氏名（かな）

「氏名」の「姓」「名」に分けて、ふりがなを[ひらがな]で入力します。

1．漢字名から一意で確定できるかなについては、その[かな]を割り当てます。
　例）「田中」＝たなか 、「太郎」＝たろう で確定します。

2．メールアドレスのアカウント部分を[かな]に変換した読みと一致する[かな]候補があれば、その[かな]を割り当てます。
　例）「長田 仁」でメールアドレスが「hitoshi.nagata@...」の場合は、[かな]は「ながた ひとし」で確定します。

3．名刺に記載されているふりがなやローマ字表記から確認し、一致する読みがあれば、その[かな]を割り当てます。
　例）「公一」で、ふりがなに「こういち」または「KOUICHI」があれば、「こういち」で確定します。

上記の処理で、[かな]がわからない場合、以下のルールで[かな]を割り当てます。

- 姓[かな]は、もっとも利用頻度の高い一般的な[かな]を割り当てます。
- 名[かな]は、空で納品されます。

© 2024 FUJIFILM Business Innovation Corp.

納品ルール

納品ルール	名刺記載例	納品データ
カタカナ表記でミドルネームがある場合は、「名」の欄にまとめて入力	田中　ジェシー　美代子	姓かな：たなか 名かな：じぇしーみよこ
英語／ローマ字表記の場合は、[かな]は納品されない	Masato Tanaka	姓かな：（空欄） 名かな：（空欄）
	John Smith, Ph.D.	姓かな：（空欄） 名かな：（空欄）

※「名」の「かな」はベストエフォートとなります。名刺に記載があっても自動処理で判定できない場合には、空欄で納品されることがあります。

5-7 会社名

会社名には一般的な法人をはじめ、特殊法人や、団体名、機関名などを入力します。

データ形式

変換ルール	名刺記載例	納品データ
法人格はそのまま入力	社団法人ふれあいセンター	（記載の通り）
法人格の (略称) は正式な法人格に変換	㈱富士商事	株式会社富士商事
法人格の前後のスペースは取り除く	株式会社　富士商事	株式会社富士商事
法人名中のスペースは、日本語の場合は入力しない。	アイ　テクノロジー 株式会社	アイテクノロジー株式会社
法人名中のスペースは、英語の場合は入力する。	Fuji Entry Inc.	（記載の通り）
中黒 '・' は見たまま	日本アイ・ビー・エム株式会社	（記載の通り）
旧字体の「會社」は「会社」に変換	新日鐵株式會社	新日鐵株式会社

納品ルール

納品ルール	名刺記載例	納品データ
○○グループ や ○○認定企業 などの会社の説明に当たるものや社名の略称は入力しない	ネットグループ (株)ネットワークジャパン(NWJ) 日本エコ振興協会認定会員	株式会社ネットワークジャパン
グループ名+複数の会社名が記載されている場合で、フォントサイズが同じような場合は、グループ名を入力	ESM グループ （株）イーエスエム （株）ESM IT （株）ESM リース	ESM グループ
会社名に続く支社支店名、事業部名、カンパニー名は入力しない （所属として入力）	電博商事株式会社 HR カンパニー	電博商事株式会社
組合名、協会名は、正式名称を会社名として入	JA 長野　松本農業協同組合	松本農業協同組合

© 2024 FUJIFILM Business Innovation Corp.

力		
ショップ名、店名は、会社名として入力 種別や説明に当たる一般名称（割烹、小料理屋、季節の料理、地名など）で正式な店名ではないと判断された文字は入力しない	割烹 山田屋	山田屋
	美容室 BEAUTY　銀座店	BEAUTY （銀座店 は所属）
学校は会社名として入力 （学部学科は所属として入力）	慶應義塾大学理工学部	慶應義塾大学 （理工学部 は所属）
学校法人の場合は法人名のみを入力 （学校名は所属として入力）	学校法人大垣学園 大垣幼稚園	学校法人大垣学園 （大垣幼稚園 は所属）
医療法人の場合は法人名のみを入力 （病院名は所属として入力）	医療法人済生会 三田病院	医療法人済生会 （三田病院 は所属）
県庁機関、県の公的機関は、県名や市区町村名までを会社名として入力	横浜市戸塚区福祉課	横浜市戸塚区 （福祉課 は所属）
	長野県東京事務所	長野県 （東京事務所 は所属）
官公庁の場合は、記載されている省庁名で一番大きなもの（一般的に省）を入力 （省庁の記載がないものは、最も大きいと思われる組織名を入力）	防衛省　陸上自衛隊	防衛省 （陸上自衛隊 は所属）
	陸上自衛隊　通信システム対	陸上自衛隊
議員名刺の場合は、所属している議会、または、所属している党のうち、大きく書かれているものを会社名として入力	衆議院議員	衆議院 （議員 は所属）
	民主党 衆議院議員	民主党 （衆議院議員 は所属）
	東京都議会議員	東京都議会 （議員 は所属）
国立や県立、などは、そのまま会社名として入力	国立近代博物館	国立近代博物館
	横浜市立第一小学校	横浜市立第一小学校

5-8 会社名（かな）

会社名から法人格を除いた部分のふりがなを入力します。

読み方が複数ある場合は、アルファベット表記やドメイン名から、適したふりがなを振ります。

名刺に記載された情報だけでは、正式なふりがなが分からない場合、もっとも一般的と思われる[かな]を割り当てます。

データ形式

変換ルール	名刺記載例	納品データ
法人格のふりがなは省略	株式会社 電博商事	でんはくしょうじ
カタカナはそのまま納品	フイルム株式会社	ふいるむ

© 2024 FUJIFILM Business Innovation Corp.

アルファベットや一部記号はそのまま納品	ISK・東日本株式会社	ISK・ひがしにほん
	Global Consulting Co.,Ltd.	Global Consulting
「かな」にない記号は削除	スター☆ビューティ	すたーびゅーてぃー

5-9 メールアドレス

複数記載されている場合は、メインと思われるメールアドレスを１つ納品します。

- 共通のメールアドレスと個人のメールアドレスが併記されている場合、個人のメールアドレスをできるだけ優先して納品します。
- 携帯とＰＣのメールが併記されている場合、ＰＣのアドレスをできるだけ優先して納品します。
- なお、上記の優先入力については納品保証の対象とはなりません。記載されている場所やフォントの大きさによって、代表的と判断されるメールアドレスを入力します。

手書きのメールアドレスは納品保証外です。

- ただし、名刺に印刷されているメールアドレスが手書きで「修正」してあった場合には、修正されているものをメールアドレスとして納品します。
- 名刺の余白に書かれたメールアドレスは、できる限りメールアドレスとして納品するようにしますが、納品保証外となります。特に、正確に読み取れない場合は、間違ったメールアドレスを納品することは誤配信などの危険が伴いますので、メールアドレスとして入力しない場合があります。

データ形式

変換ルール	名刺記載例	納品データ
大文字小文字は記載のまま納品	Taro.Suzuki@company.jp	（記載の通り）

納品ルール

納品ルール	名刺記載例	納品データ
個人のメールアドレスを優先して入力	support@company.jp taro.suzuki@company.jp	taro.suzuki@company.jp
PC のメールアドレスを優先して入力	taro.suzuki@company.jp taro1.2.3@docomo.ne.jp	taro.suzuki@company.jp
日本のメールアドレスを優先して入力	taro.suzuki@company.jp taro.suzuki@company.com.cn	taro.suzuki@company.jp

5-10　電話番号

電話番号は、直通や代表、支社支店や海外拠点の電話番号も含めて、主要と思われるもの２つまでをデジタル化して納品します。

- 直通と代表電話の区別はありません、記載順に連絡先の[基本情報]の電話番号、[連絡先２]の電話番号に入力されます。

データ形式

変換ルール	名刺記載例	納品データ

© 2024 FUJIFILM Business Innovation Corp.

区切りはハイフン'-'に統一的に変換して納品	(03)1234-5678 03(1234)5678 03 1234 5678 03.1234.5678	どのケースでも 03-1234-5678
漢数字は算用数字に変換して納品	〇三（一二三四）五六七八	03-1234-5678
国際電話に限り'(0)'は記載のまま納品	+81-(0)3-1234-5678	（記載の通り）

納品ルール

納品ルール	名刺記載例	納品データ
内線番号は入力しない	03-1234-5678 内線:382	03-1234-5678
電話番号末尾の範囲記載は入力しない	03-1234-5678~9	03-1234-5678
フリーダイヤル（0120）は入力優先度を下げて入力	サポート：0120-123456 代表：03-1234-5678	Tel1:03-1234-5678 Tel2:0120-123456
	サポート：0120-123456 代表：03-1234-5678 直通：03-1234-5670	Tel1:03-1234-5678 Tel2:03-1234-5670 ※フリーダイヤルは入力しない
鉄道電話（JR-TEL）は入力しない	JR (123)4567	（入力しない）
携帯電話（070,080,090）は「携帯電話」の項目に入力するため、電話には入力しない	直通：090-1234-5678	（入力しない） ※携帯電話の欄に入力する

5-11　携帯電話

データ形式は「5-10.電話番号」と同一です。

070、080、090 で始まる電話番号、および、「携帯電話」や「mobile」などとラベルが表記されている電話番号は、携帯電話にセットして納品します。

5-12　FAX

データ形式、「5-10.電話番号」と同一です。

納品ルール

納品ルール	名刺記載例	納品データ
内線番号は入力しない	03-1234-5678 内線:382	03-1234-5678
FAX 番号末尾の範囲記載は入力しない	03-1234-5678~9	03-1234-5678
フリーダイヤル（0120）は入力優先度を下げて入力	FAX1：0120-123456 FAX2：03-1234-5678	03-1234-5678 ※フリーダイヤルは入力しない
通常の音声電話番号と共通の場合は、FAX 番号にもデータをセットする	Tel&Fax：03-1234-5678	電話番号：03-1234-5678 FAX：03-1234-5678

© 2024 FUJIFILM Business Innovation Corp.

5-13　所属

名刺に肩書きとして記載されている部署や組織などを記載のまま入力します。

- 部署の大きさの順に並べ替えはされません。記載どおりとなります。
- 名刺から読み取ることが難しい場合があります。

原則として封書や文書、メールの「宛名」として記載される対象を入力します。

- 住所や建物名のそばに記載されている、建物などの説明と判断される付帯情報（〇〇センター、〇〇工場、〇〇研究所）などは入力されません。

データ形式

変換ルール	名刺記載例	納品データ
組織単位で半角スペースで区切り納品（改行は半角スペースに置き換える）	新規事業開発部 ApeosPlus サービスセンター 開発チーム	新規事業開発部 ApeosPlus サービスセンター 開発チーム

納品ルール

納品ルール	名刺記載例	納品データ
複数の個所に部署名や役職名が書かれている場合、大きいと思われる順に入力	株式会社電博商事　広告事業部 営業部 営業二課 田中　太郎	広告事業部 営業部 営業二課
会社名に続けて書かれている支社支店名、組織名は抜き出して入力	財務部 部長 田中　太郎 （株）山川商事 大阪支社	大阪支社 財務部
	新宿区役所福祉課 課長　鈴木　次郎	福祉課 ※会社名は「新宿区役所」
	国土交通省大臣政務官	大臣政務官 ※会社名は「国土交通省」
日本語の所属役職と別の意味がある英語表記は入力する	情報システム部 System Administrator	情報システム部 System Administrator
2 つの会社名が書いてある場合は、それぞれの所属を「兼」でつなぎ入力	（株）東京フイルム 知的財産本部 部長 兼 東京フイルムホールディングス 経営部 部長	(株)東京フイルム 知的財産本部 兼 東京フイルムホールディングス 経営部

5-14　役職

システムによる自動抽出のため、100%の精度保証の対象データではありません。

- 「〇〇長」や「〇〇担当」など、末尾部分が役職を意味すると思われる表記があれば、役職として納品されます。

© 2024 FUJIFILM Business Innovation Corp.

原則として封書や文書、メールの「宛名」として記載される対象を入力します。

- 資格や免許（〇〇士、〇〇認定者など）や、会員（〇〇会認定会員）などの付帯情報、「新人」や「修行中」などの一時的な情報は、所属にも役職にも該当しないため、入力されません。
- 住所や建物名のそばに記載されている、建物などの説明と判断される付帯情報（〇〇センター、〇〇工場、〇〇研究所）などは入力されません。

データ形式

変換ルール	名刺記載例	納品データ
単語中の無駄なスペースは削除	代表取締役 社　　長	代表取締役 社長

納品ルール

納品ルール	名刺記載例	納品データ
名刺の記載をそのまま入力	営業部 部長　田中　太郎	部長
	営業部長　田中　太郎	営業部長
最初に記載されている役職を優先して納品	営業本部 副本部長 兼 マーケティング部 部長	副本部長
会社名に続けて書かれている支社支店名、組織名は抜き出して入力	国土交通省大臣政務官	大臣政務官 ※会社名は「国土交通省」
2 つの会社名が書いてあり、それぞれの役職が書いてある場合は、両方の役職を入力	㈱ 川崎商事 会長 ㈱ 川崎酒造 代表取締役社長	会長 代表取締役社長 ※会社名は「川崎商事」
日本語の役職を翻訳した英語表記がある場合は両方を入力	営業部長 Sales Manager	営業部長 Sales Manager
日本語の役職と別の意味がある英語表記がある場合は両方を入力	代表取締役社長 CEO	代表取締役社長 CEO

5-15　郵便番号

日本語で日本国内の住所の場合、郵便番号を納品します。

- ローマ字表記の日本住所の郵便番号や、海外住所の ZIP コードは、郵便番号として納品されません。（「住所（市区町村番地）」に含めて納品されます）

記載がない場合は、空欄となります。住所からの逆引きによる補完は行いません。

データ形式

変換ルール	名刺記載例	納品データ
漢数字で書かれている場合は算用数字で納品	一〇七-〇〇七二	107-0072
3 ケタ－4 ケタで納品 （7 ケタで記載されている場合に限る）	107 0072 107・0072 一〇七（〇〇七二）	どのケースでも 107-0072

© 2024 FUJIFILM Business Innovation Corp.

5-16　住所

住所は、「都道府県」、「住所」、「ビル建物名」の 3 項目に分けて納品します。
海外の住所は、すべての住所情報を「住所（市区町村番地）」に入力します。「郵便番号」「都道府県」「ビル名」は入力されません。

5-17　都道府県

日本語で日本国内の住所の場合、都道府県を納品します。

・ ローマ字表記の日本住所では、都道府県は納品されません。（「住所（市区町村番地）」に含めて納品されます）

都道府県が省略されている場合、郵便番号からの逆引きや住所からわかる場合には補完します。

5-18　市区町村番地

都道府県に続く、市区町村番地を納品します。
階数、フロア（F）、部屋番号が連記されている場合には、それらも合わせて「住所（市区町村番地）として納品します。

データ形式

変換ルール	名刺記載例	納品データ
スペースは削除	東京都 港区 六本木 1-1-1	港区六本木 1-1-1

納品ルール

納品ルール	名刺記載例	納品データ
'丁目' '番地' '号'や、漢数字は記載のまま納品。ハイフンがあれば半角化。	千代田区飯田橋三丁目 11 番 13 号	（記載の通り）
	千代田区飯田橋三－十一－十三	千代田区飯田橋三-十一-十三
ビル名が省略されて、階数や部屋番号がハイフンつながりで連記されている場合は、記載のまま納品	千代田区飯田橋 3-11-13-9F	（記載の通り）
ビル名が省略されて、階数や部屋番号が別で書かれている場合は、ビル建物名として納品	千代田区飯田橋 3-11-13　9F	千代田区飯田橋 3-11-13

5-19　ビル名

「住所（市区町村番地）」以下に続くビル名、建物名と、階数、部屋番号を納品します。

データ形式

変換ルール	名刺記載例	納品データ
スペースは記載のとおり納品	グリーンパーク W タワー 14F	（記載のまま）

納品ルール

© 2024 FUJIFILM Business Innovation Corp.

納品ルール	名刺記載例	納品データ
私書箱や〇〇会社内、メールボックス番号など郵便物の送付に必要な情報は入力	港ヒルズ 33F (私書箱 104)	（記載のまま）
	田中ビル 6 階 タナカ(株)内	（記載のまま）
道の説明や目印など、住所と関係ない情報は入力しない	レッドブリック 4F（中央郵便局 隣り）	レッドブリック 4F
	小町ビル 8 階（小町 5 丁目交差点角）	小町ビル 8 階

5-20　国名

住所が日本語の場合は「日本」、日本語以外の場合は空欄となります。

5-21　住所（英語表記）

英語表記の住所、ローマ字表記の日本国内の住所は「住所（市区町村番地）」にまとめて納品します。
国名、州コード、ZIP コードも「住所（市区町村番地）」にまとめて記載のまま納品します。

データ形式

変換ルール	名刺記載例	納品データ
改行およびスペースは記載のまま、区切りの',' の後にはスペースを入れて納品	Mori Bld. 4F, 1-6-6,Roppongi, Minato-ku,TOKYO 108-0044 Japan	Mori Bld. 4F, 1-6-6, Roppongi, Minato-ku, TOKYO, 108-0044 Japan

© 2024 FUJIFILM Business Innovation Corp.

６ 中国語名刺の納品データ仕様

中国語の名刺、あるいは中国語が一部含まれる名刺のデジタル化のルールは、以下のとおりです。なお、中国語名刺の納品データはベストエフォート入力のため、品質保証の対象外となります。

6-1 納品項目ごとの入力仕様と留意点

氏名

- 日本語の漢字で入力できる文字については、漢字で入力します。
- 入力できない中国漢字は「?」で入力します。

氏名（かな）

- 代表的な日本でのカナ表記を納品します。（例：李→リ、王→ワン、など）
- 日本語のかな表記があれば、できる限り入力します。（ベストエフォート）
- 読めないものについては「?」として納品します。

会社名

- 日本語の漢字で入力できる文字については、漢字で入力します。
- 入力できない中国漢字は「?」で入力します。

会社名（かな）

- 入力されません。「?」となります。

メールアドレス

- 通常通り納品します。

電話番号 1,2

- 通常通り納品します。

携帯電話

- 電話番号が携帯電話と判断できる場合に限り、入力します。
- ベストエフォートとなります。

FAX 番号

- 通常通り納品します。

所属

- 日本語の漢字で入力できる文字については、漢字で入力します。
- 入力できない中国漢字は「?」で入力します。

役職

- 役職が漢字で入力できた場合には、役職部分を納品します。

住所

- 日本語の漢字で入力できる文字については、漢字で入力します。
- 入力できない中国漢字は「?」で入力します。

© 2024 FUJIFILM Business Innovation Corp.

7 入力内容の精度について（補足）

入力内容の精度保証の対象項目は以下のとおりです。

7-1 精度保証項目

氏名

会社名

メールアドレス

電話番号 1,2

携帯電話

FAX

住所（郵便番号、都道府県、市区町村番地、ビル名）

7-2 精度保証項目対象外（ベストエフォート）

以下の項目については、ベストエフォート（最善努力）でデータ化を行っておりますが、精度保証の対象外とさせていただきます。

※仮に間違いがあった場合でも免責とさせていただきます。

氏名（かな）

- かな辞書による自動割り当てとオペレーターによる検査を行っていますが、複数候補があるふりがなで名刺上の情報だけでは判断がつかない場合や、難しいふりがな、当て字の「かな」の場合には、デジタル化できない場合があります。

会社名（かな）

- かな辞書による自動割り当てとオペレーターによる検査を行っていますが、難しいふりがなや当て字に近いふりがなの場合には、デジタル化できない場合があります。

役職

- システムによって役職辞書による自動判定を行った結果が納品されます。

住所（英語）

- 同じ住所でも、判断のつきづらい . と , やスペースの有無に差異が生じる場合があります。

中国語の名刺

- 入力オペレーターが入力できないと判断した漢字は「?」として納品されます。

© 2024 FUJIFILM Business Innovation Corp.

８ 変更履歴

更新日	対象項目	変更内容
2016/08/08	会社の自動生成	オペレーター入力完了時の会社の作成について注意事項を追記
2017/01/16	ご依頼方法	1 日に 1,000 枚以上の名刺を依頼する場合は、事前にサポートセンターまでご相談いただくことを追記
2017/05/24	弊社部署名	部署名を変更
2017/08/25	チケット使用状況	[チケット使用状況]の表示内容変更と CSV 形式でダウンロードが可能となったことを追記
	納品データ項目	納品データ項目の順番変更
2018/03/02	確認済み連絡先の入力依頼不可	確認済み連絡先のオペレーター入力依頼が可能となったため削除
2021/04/01	弊社社名 サービス名	社名とサービス名を変更
2021/07/19	お問い合わせ先 URL	サポートセンターお問い合わせフォームの URL を変更
2024/02/07	裏面デジタル化	記述を追加
	全般	体裁を修正

© 2024 FUJIFILM Business Innovation Corp.

ApeosPlus Cards Rオペレーター入力仕様書

2024年２月

制作・発行　　富士フイルムビジネスイノベーション株式会社

※ 本ガイドブックの一部あるいは全部について、富士フイルムビジネスイノベーション株式会社から文書による承諾を得ずに、いかなる方法においても無断で開示・複写・複製することを禁止する。