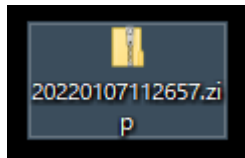


請求 CSV 出力後の ZIP フォルダ展開方法

請求 CSV を出力後、作成されるファイルは「zip 形式」です。

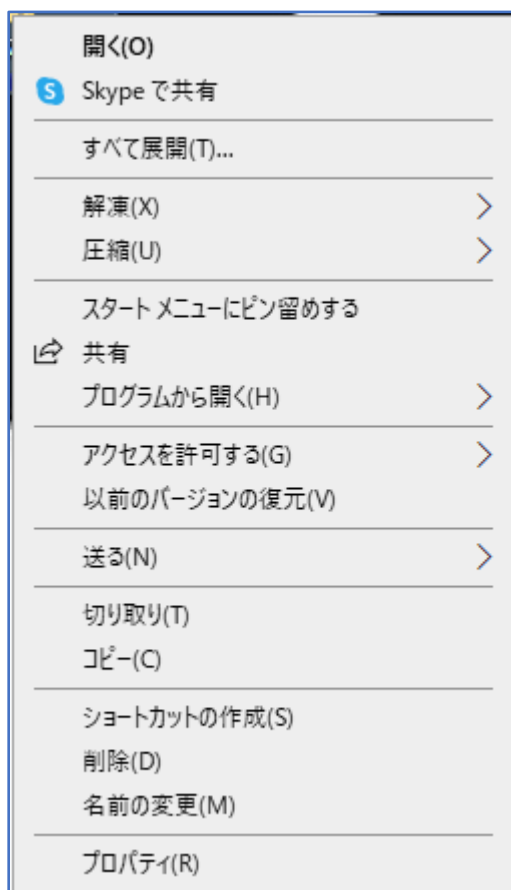
提出するには、展開（解凍）していただく必要がありますので、一般的な方法をご案内いたします。

CSV はデスクトップに保存をお勧めいたします。

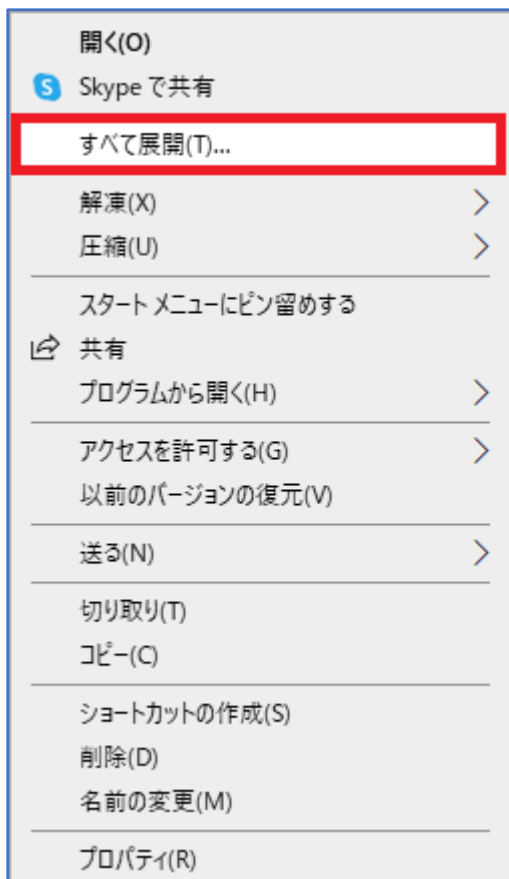


デスクトップ上に「20220107112657.zip」のような名前で作成されます。

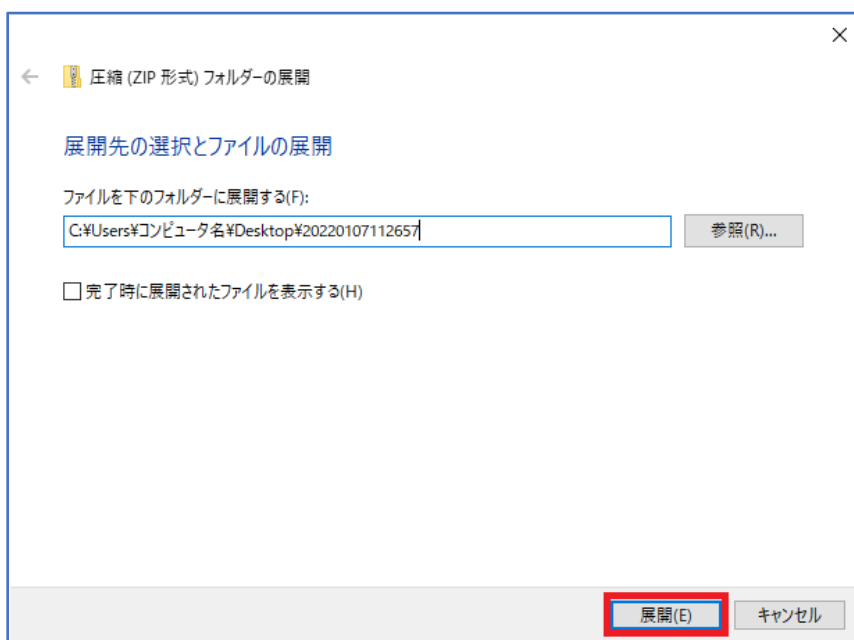
※数字は 2022 年 1 月 7 日 11 時 26 分 57 秒という日付となります。



作成した「20220107112657.zip」を左クリックで選択後、右クリックすると、左のようなメニューが表示されます。

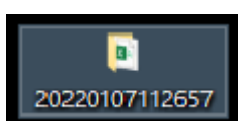


表示されたメニューにある、「すべて展開（T）…」をクリックします。



[展開]をクリックします。

※ファイルを下のフォルダーに展開する場所は、zip ファイルを保存した場所になっていますので、そのままデスクトップに展開されます。



デスクトップに、展開された（解凍された）フォルダが作成されます。
フォルダ内にある csv ファイルを請求先に提出してください。