



ユーザーズマニュアル

エコノス株式会社

2024年05月

目次

【1】はじめに	5
[1-1] LisMa の実行環境.....	5
[1-2] LisMa のインストール.....	6
[1-3] シリアルキーの認証.....	7
[1-4] 自動アップデート	8
[1-5] LisMa 起動について注意点	8
[1-6] アイコン・リンクの説明	9
【2】LisMa ホーム画面について.....	10
【3】リストを作成する「ListA」.....	12
[3-1] 「ListA」を起動する	13
[3-2] 「ListA」メニュー画面	14
[3-3] キーワード検索	15
①企業情報ページ.....	16
①検索キーワード.....	16
②検索アプローチ回数.....	17
③除外件数	17
④全般.....	17
⑤除外するドメイン.....	18
⑥住所フィルタ	18
⑦出力上限件数	18
⑧保存先	18
⑨再開用設定の保存・利用について.....	19
②Web 全体	20
①検索キーワード.....	20
②検索アプローチ回数.....	21
③除外件数	21
④対象ドメイン.....	21
⑤ドメイン以外の文字列…①.....	21
⑥ページタイトルに含む文字列…②	21

⑦①と②の条件連結	21
⑧期間	21
⑨全般	22
⑩除外するドメイン	22
⑪住所フィルタ	22
⑫出力上限件数	22
⑬保存先	23
⑭再開用設定の保存・利用について	24
③URL リスト	25
①URL リスト	25
②URL の列	25
③全般	25
④除外するドメイン	26
⑤住所フィルタ	26
⑥出力上限件数	26
⑦保存先	26
[3-4] 業種×住所検索	27
①業種一覧の取得	27
②「業種」を「一覧から追加」する	28
③「業種」を「入力して追加」する	29
④住所を一覧から追加する	30
⑤概算件数を確認する	32
[3-5] ハウスリストツール	33
①読み込み元ファイル	34
②検索キーの項目と列	34
③文字コード	34
④付加する情報	34
⑤問合せ URL の抽出	35
⑥新規事業者の抽出	36
⑦除外ドメイン	36
⑧保存先	37
[3-6] FAX チェックツール	38
①読み込み元ファイル	38

②選択したファイルにタイトル行を含みます	38
③文字コード	38
④FAX 番号の列.....	38
⑤保存先	38
[3-7] メールアドレスチェックツール	39
①読み込み元ファイル	39
②選択したファイルにタイトル行を含みます	39
③文字コード	39
④メールアドレスの列.....	39
⑤保存先	39
メールアドレスチェック列について.....	40
[3-8] 問合せ URL チェックツール.....	41
①読み込み元ファイル	41
②選択したファイルにタイトル行を含みます	41
③文字コード	41
④URL の列.....	41
⑤保存先	41
[3-9] 連続検索.....	42
【4】リストを整理する「ListooL」.....	44
[4-1] 「ListooL」を起動する	45
[4-2] 「ListooL」メニュー画面	46
[4-3] リスト整理	47
①ファイルの選択	47
②タイトル行読込	48
《項目の結合》.....	49
《項目の統合》.....	51
③処理を追加する.....	52
・データの前処理.....	53
・企業表記統一.....	54
・住所表記統一.....	55
・電話番号分割.....	56
・文字列置換.....	57
・固定文字列の付加	58

・住所→郵便番号.....	59
・住所→都道府県コード.....	60
・住所→都道府県名.....	61
・住所→都道府県名付加済住所.....	62
・住所分割.....	63
・郵便番号→住所.....	64
・外字チェック.....	65
・重複データの除去.....	67
・件数.....	69
・指定文字列を含むデータを抽出・削除.....	71
・並び替え.....	73
・クロス集計.....	74
[4-4]リストマッチング.....	76
【5】リストに情報を付加する「ListMotto」.....	77
[5-1]「ListMotto」を起動する.....	77
[5-2]「ListMotto」で情報を付加する.....	78
【6】DM 配信代行サービス.....	80
【7】カスタマーサポート.....	81

【1】はじめに

LisMa とは、

1. リストを作成する「リスタ」
2. リストを整理する「リストツール」
3. リストに情報を追加する「リストモット」

3つの機能を持つ「見込み客創出アプリ」です。

本書は LisMa をご利用いただくための事前準備及び操作方法に関するユーザーズマニュアルです。

[1-1] LisMa の実行環境

《対応 OS》 ※Mac 非対応

Windows10・Windows11（32/64bit・日本語版）

《メモリ》

4GB 以上推奨

《HDD》

1GB 以上推奨

《ディスプレイ》

1260×700 以上推奨

《その他注意事項》

ライセンス認証及びご利用にはインターネット接続が必要です。

Windows Server 等クラウド環境では動作しません。

「読み込み元」及び「保存先」はローカル環境に設定してください。

クラウド環境や NAS(ネットワーク HDD)等の共有環境への指定は動作不良となります。

プロキシ環境では動作しません。

スリープモード・スクリーンセーバーが起動している状態では正常に動作しません。

画面がロックされていない状態でご利用ください。

LisMa は日本国内でのみご利用いただけます。(海外からの利用はできません。)

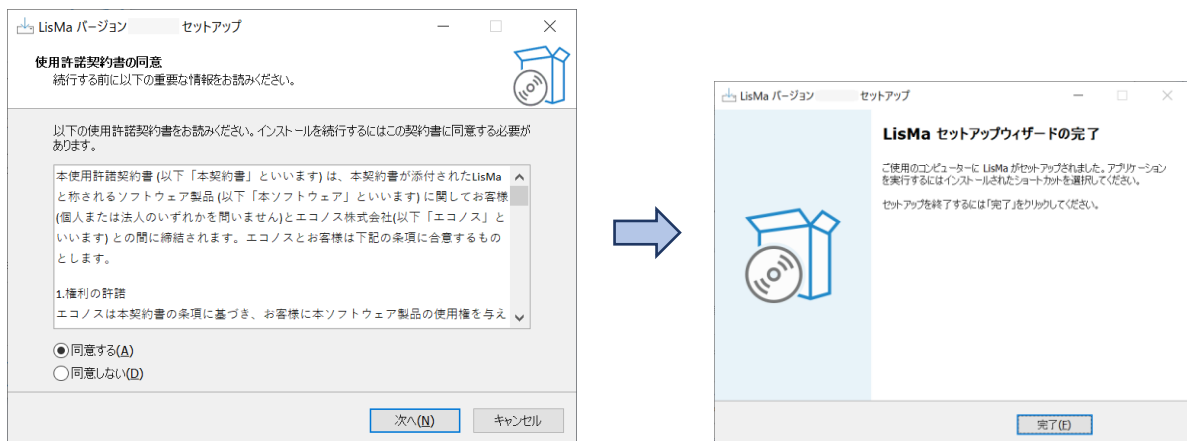
その他ネットワーク環境の影響等により LisMa がご利用いただけない場合がございます。

[1-2] LisMa のインストール

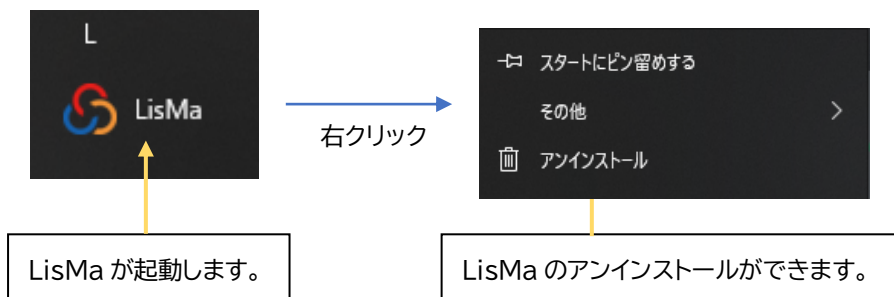
LisMa インストーラー「Setup.exe」をダブルクリックしてインストール画面に進んでください。

- ・LisMa インストーラーダウンロードコーナー
<https://econos.jp/support/download.php>
- ・LisMa インストール方法案内動画
https://youtu.be/6Sf_pygo8UQ

「使用許諾契約書の同意」の内容をご確認の上、表示される案内に沿ってインストールを完了してください。



インストールが完了するとプログラム一覧に「LisMa」が追加されます。
(お使いの PC・WindowsOS のバージョンによって表示画面は異なります。)



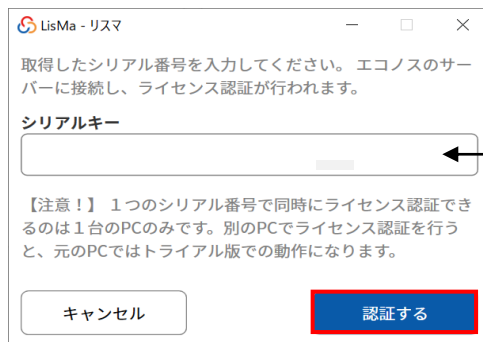
試用版をご利用の場合もシリアルキー(試用版ライセンス)による認証が必要となります。
次項を参照の上、シリアルキーの認証操作をお願いします。
(試用版のお申込は原則 1 社 1 回までとさせていただきます。あらかじめご了承ください。)

[1-3] シリアルキーの認証

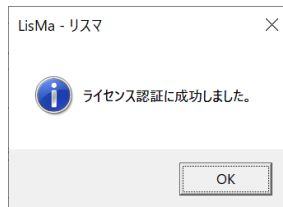
お申込手続き完了後にご案内するライセンスシリアルキーを入力し、認証してください。



「シリアルキーを入力」をクリックし、ライセンス認証を行います。



「シリアルキー」のボックスにライセンスシリアルキーを入力し「認証する」をクリックしてください。
誤入力を防ぐためコピー&ペーストをおすすめします。



ライセンスが認証されました。

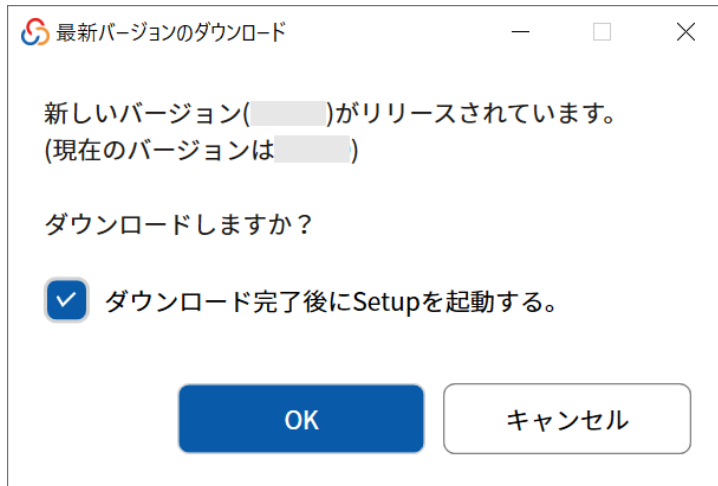
認証に成功するとLisMaをご利用いただけます。

またシリアルキーのボックスを空にすると認証を解除することができます。

※シリアルキーの認証及び LisMa のご利用にはインターネット接続が必要です。

[1-4] 自動アップデート

新しいバージョンが公開された場合、起動時に案内が表示されます。



「OK」をクリックすると自動的にバージョンアップが始まります。

LisMa は不定期にバージョンアップを行います。最新の状態でお使いいただくため、バージョンアップのご案内が表示されましたら随時適用をお願いいたします。

[1-5] LisMa 起動について注意点









LisMa を複数のパソコンにインストールしてご利用いただくことが可能ですが、ライセンス認証ができるのは 1ライセンスにつき1台となります。

同じシリアルキーで別の PC からのライセンス認証が行われた場合、その認証が優先となり先に認証していた LisMa は「未認証」となります。(検索を行っていた場合途中で停止します。) 複数の PC でご利用される場合はご注意ください。

なお別の PC で認証し「未認証」となった際は、再度「シリアルキーを入力」をクリックし、認証操作を行ってください。(その際は別の PC での検索動作がないかどうか確認の上、認証をお願いします。)

複数ライセンスをご契約の場合 1 台の PC で複数の同一ツールを動作させることはできません。(ListA と Listool ListMotto など、異なるツールを同時に利用することは可能です。)

[1-6] アイコン・リンクの説明

	ホーム	LisMa ホーム画面を表示します。
 リストを作成 ListA	リストを作成する ListA	ListA を起動します。
 リストを整理 Listool	リストを整理する Listool	Listool を起動します。
 リストに情報を付加 ListMotto	リストに情報を付加する ListMotto	ListMotto を起動します。
	終了	LisMa を終了します。
	トップへ戻る	各ツールのトップ画面へ戻ります。
	サポート	サポートページへジャンプします。
	ご利用上注意	付加したデータご利用についての注意事項を記載しています。

	処理定義をクリアし新規作成します		ListoolL 設定を上書きします
	ListoolL 設定を読み込みます		ListoolL 設定の保存します
	保存先を指定します		
	オンマウスで説明文が表示されます		

  	メール・FAX・フォーム DM 配信代行サービス 	配信代行サービス申込フォームが開きます。
---	---	----------------------

【2】LisMa ホーム画面について



①ご利用の LisMa のバージョンが表示されます。

②認証状況・シリアル情報を確認できます。

認証されていない場合は **✖** 未認証 と表示されます。

③エディションを確認できます。

認証シリアルのエディションが表示されます。

④残り検索件数・ポイントを確認することができます。(残り検索・ポイント数/上限検索・ポイント数)

⑤検索履歴設定が表示されます。

保存した LisMa 各種設定ファイル、保存場所、最終更新日が表示されます。

詳細については次項をご覧ください。









⑥LisMa のバージョンアップ履歴を確認することができます。

⑦LisMa で取得したメール・FAX・問合せ URL へ DM を配信することができます。

(「リスマ配信代行サービスのお申込フォーム」へ遷移します。)

《履歴について》

LisMa 設定保存履歴を最大 20 設定まで表示させることができます。

ファイル名	パス	最終更新日			
 c.listm	C:\Users\econos\Documents	<input type="text"/>			
 b.listm	C:\Users\econos\Documents	<input type="text"/>			
 a.listt	C:\Users\econos\Documents	<input type="text"/>			
 c.lista	C:\Users\econos\Documents	<input type="text"/>			
 b.lista	C:\Users\econos\Documents	<input type="text"/>			
 a.lista	C:\Users\econos\Documents	<input type="text"/>			



保存した設定履歴を一覧から削除します。



保存した設定内容を  は ListA に、 は Listool にそれぞれに反映します。





保存した設定内容でツールを動作させます。 ListA で検索開始  Listool で処理開始



をクリックして削除されるのは一覧の表示のみです。

保存された設定ファイル自体は削除されません。

設定ファイルを設定作成時と異なる場所へ移動・削除した場合
(「パス」欄の表示と異なる場合)は  や  は実行できません。

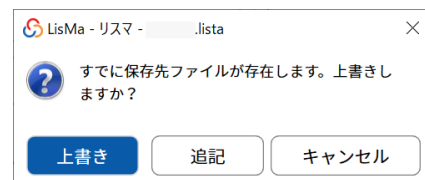


をクリックすると検索(処理)が実行されます。

保存先ファイルが存在する場合は、上書きか追記かの確認メッセージが表示されます。

上書きを選択された場合、それ以前に保存したデータは
削除されますのでご注意ください。

(上書きされた後のデータの復旧はできません。)



上書き: 既存のデータの上に新しいデータを書き込み、置き換えること。(既存のデータは消去されます。)

追記: 既にあるデータに後からデータを追加すること。(追記前に記録されているデータはそのまま残ります。)

【3】リストを作成する「ListA」

《リスタとは》

Web 電話帳からのリストアップや、決まった Web サイトからの情報をダウンロードするソフトやアプリケーションが多い中「ListA」は貴社にとって有効な情報を Web 全体から自由にリストアップすることができる、これまでになかった自動リスト作成ツールです。

《リスタの特徴》

1. Web 全体から自由なキーワードで関連する企業リストを作成できます。
2. 検索詳細設定により検索できる情報(企業リスト)の自由度は高く、検索内容は「無限大」。
3. 業種・地域別に企業リストを作成できます。
4. リストアップ先を指定し、特定の Web サイトからのみリストアップすることも可能です。
5. ハウスリスト(自社保有リスト)に業種・FAX・メールアドレス等を追加することができます。
6. リストのチェック機能が充実しています。
7. 多彩な機能を併用し付加価値の高い貴社だけのオリジナルリストをオンデマンド作成できます。

《こんな方におすすめ》

- ⇒ 新規開拓のための営業用(郵送 DM・FAXDM・メール DM・テレマ・その他)リストが欲しい。
- ⇒ 業種だけでなく自由なキーワードで営業用リストを作成したい。
- ⇒ ハウスリスト(自社保有リスト)をもっと有効に活用したい。
- ⇒ クレームや迷惑メール防止の法律に抵触せず安心して FAXDM、メール DM 等を送信したい。
- ⇒ DM の無駄打ちを極力省いて費用対効果を UP させたい。

DMも営業も「リスト」から。

効果的な「リスト」が御社のDM、営業、新規開拓を成功へと導きます！

リスタがあれば、どんなリストも自由自在、自動的に作成できます。

[3-1] 「ListA」を起動する

サイドメニューにある「リストを作成する ListA」をクリックします。



ListA できること

ListA リスタ リストを作成する	
Web 全体検索	ハイフン無し電話番号も取得する
企業情報ページ検索	住所フィルタ
URL リスト検索	FAX 付加
検索アプローチ回数	メールアドレス付加
除外件数	URL 付加
ドメイン指定	問合せ URL の抽出
出力上限数	新規事業者の抽出
メールアドレス検索	除外ドメイン
対象ドメイン	業種 × 住所検索 (Web 電話帳検索)
ドメイン以外の文字列	
ページタイトルに含む文字列	
電話帳に無い企業情報も取得する	
企業情報が付加されるデータのみ取得する	

[3-2] 「ListA」メニュー画面



- ① キーワード検索設定画面へ進みます。
- ② 業種と住所を指定した Web 電話帳検索へ進みます。
- ③ リストを加工し、様々な付加価値を加えることができます。
- ④ FAX での DM 送信の可否をチェックすることができます。
- ⑤ メールでの DM 送信の可否をチェックすることができます。
- ⑥ 問合せ URL での DM 送信の可否をチェックすることができます。
- ⑦ 検索スピードやタイムアウトの設定を変更することができます。(通常は変更の必要はありません。)



[3-3] キーワード検索



- ① 「企業情報ページ」検索設定画面へ進みます。

企業情報ページをメインに取得するように最適化されたロジックで検索します。

- ② 「Web 全体」からの検索設定画面へ進みます。

Web 上にあるすべてのページが検索対象となります。

(特定の Web サイトから検索する場合はこの機能を選択し、対象ドメインの指定を行ってください。)

- ③ 「URL リスト」検索設定画面へ進みます。

お持ちの URL リストから検索を行います。

「検索設定集はこちら」をクリックすると、リスタ検索設定ファイルと出力サンプル(CSV)がダウンロード可能な「リスタ設定集」ページへジャンプします。

ご要望の多い取得設定をご用意しておりますので是非ご活用ください。



URL: https://www.econos.jp/lista_collection.html

①企業情報ページ

The screenshot shows the LisMa search interface with the following sections:

- 検索対象 (Search Target):** Radio buttons for 企業情報ページ (selected), Web全体, and URLリスト.
- ① 検索キーワード (Search Keywords):** Three input fields: "すべて含む" (例: テレワーク システム), "いずれか含む" (例: テレワーク リモートワーク 在宅勤務), and "含まない" (例: コワーキング).
- ② 検索アプローチ回数 (Search Approach Count):** Radio buttons for 少ない, 普通 (selected), 多い, and カスタム.
- ③ 除外件数 (Exclusion Count):** A checkbox for "ページ内の企業件数が 30 件以上の場合は取得対象から除外する".
- オプション設定 (Option Settings):**
 - ④ 全般 (General):** Checkboxes for "電話帳に無い企業情報も取得する", "企業情報が付加されるデータのみ取得する", "電話番号、FAX番号で比較して取得する", "ハイフン無し電話番号も取得する", "FAX番号も取得する", and "メールアドレスも取得する".
 - ⑤ 除外するドメイン (Exclude Domains):** A dashed box for uploading a .csv file, with a checkbox "選択したファイルにタイトル行を含みます".
 - ⑥ 住所フィルタ (Address Filter):** Input fields for "全て含む" (例: 東京都千代田区) and "いずれか含む" (例: 東京都港区 東京都足立区).
 - ⑦ 出力上限件数 (Output Limit):** An input field for the number of items.
- ⑧ 保存先 (Save Destination):** A text input field.
- 実行する (Execute):** A blue button.
- 文字コード (Character Code):** A dropdown menu set to Shift_JIS.
- サポート (Support):** A question mark icon and a link.

①検索キーワード

リスト収集のための検索キーワードを入力します。

- ・すべて含む→キーワードの and 検索が可能です。
- ・いずれか含む→キーワードの or 検索が可能です。
- ・含まない→除外したいキーワードを and 条件での Not 検索が可能です。

例) Web制作 ホームページ作成

and 検索 : Web制作 と ホームページ作成 を含む

or 検索 : Web制作 または ホームページ作成 を含む

Not 検索 : Web制作 と ホームページ作成 を含まない

5ワードを目安に設定してください。

検索ワードが多すぎると、キーワードで指定した条件抽出が機能せず、正常な検索結果が得られないことがあります。

②検索アプローチ回数

検索アプローチの回数の設定ができます。

通常は「普通」のままご利用ください。全体からざっくりと検索結果を取得したい場合は「少ない」を、検索結果をできる限り多く取得したい場合は「多い」を選択してください。

検索時間は「少ない」が短く、「多い」が長くなります。

「カスタム」は検索アプローチ回数の詳細な設定ができます。検索に時間を要する場合など「1～1000」、「1001～2000」というように分割して検索することができます。

③除外件数

一覧やリンク集から誤情報の取得を防ぐための機能です。

例えば指定キーワードにヒットしたページが企業一覧や電話帳の様式で、関連のない企業情報が多く掲載されていても、キーワードと同一ページにあるということでリスト化します。

同一ページ内にある企業情報が「除外件数」として指定した件数よりも多い場合、リストアップ対象から除外し、検索の精度を上げることができます。

オプション設定

④全般

・電話帳に無い企業情報も取得する

電話帳に非掲載の電話番号を収集し出力します。

・企業情報が付加されるデータのみ取得する

名称や住所など企業情報が判明するものだけを出力します。

・電話番号・FAX 番号で比較して取得する

「企業情報が付加されるデータのみ取得する」のチェックを外すと、企業情報が不明なデータも出力対象とします。その際 FAX 番号が電話番号としてリストアップされることがあるため、事前に FAX 番号と判明したものは電話番号として出力しないようにするノイズデータ低減機能です。

(比較できなかったデータは FAX 番号が電話番号としてリストアップされる可能性があります。)

・ハイフン無し電話番号も取得する

電話番号がハイフン無の形式で掲載されたサイトからデータ抽出を行う時に使用されると効果的です。

・FAX 番号も取得する

検索データに FAX 番号を付加して出力します。

Web 掲載の FAX 番号を優先して付加し、最後にデータベースから FAX 番号を付加します。

・メールアドレスも取得する

電話番号付近のメールアドレスを収集し検索データに付加して出力します。

(メールアドレスチェック列フラグについては「[メールアドレスチェック列について](#)」をご参照ください。)

⑤除外するドメイン

リストアップ対象から除外したいドメインを指定することができます。

事前に不要なデータのリストアップを避けることができます。

なお選択したファイルにタイトル行が含まれない場合は項目の☐を外してください。

⑥住所フィルタ

指定した住所情報を含むものだけを出力することができます。

全て含む→and 条件で設定が可能です。

いずれか含む→or 条件で設定が可能です。

⑦出力上限件数

1回の検索で出力される件数の上限を設定することができます。

設定した件数に達すると検索が一時中断されますので、必要に応じてそのまま終了か続行かを選択してください。なお続行を選択された場合、それ以降の検索の中断はありません。

検索上限のあるエディションをご契約の方に安心してご利用いただくための機能です。

⑧保存先

フォルダアイコンをクリックし、結果データの CSV ファイルの保存先及びファイル名を指定してください。

また文字コードの選択も可能です。(通常は変更する必要はありません。)

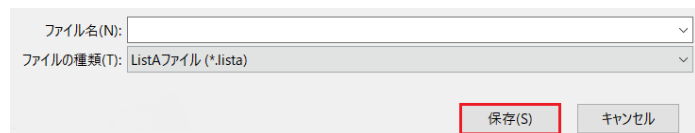


The screenshot shows a user interface for saving data. On the left, there is a 'サポート' (Support) button with a question mark icon. To its right is a text input field labeled '保存先' (Save location). Further right is a dropdown menu for '文字コード' (Character code) with 'Shift_JIS' selected. On the far right, there is a blue button labeled '実行する' (Execute) with a play icon. A red box highlights the play icon on the '実行する' button.

⑨再開用設定の保存・利用について

検索を中断されたい場合は「再開用の設定」を保存・展開することで続きから検索することができます。

(再開での検索の場合は結果に一部重複データが含まれる可能性がありますので、終了後に重複の削除をお願いします。)



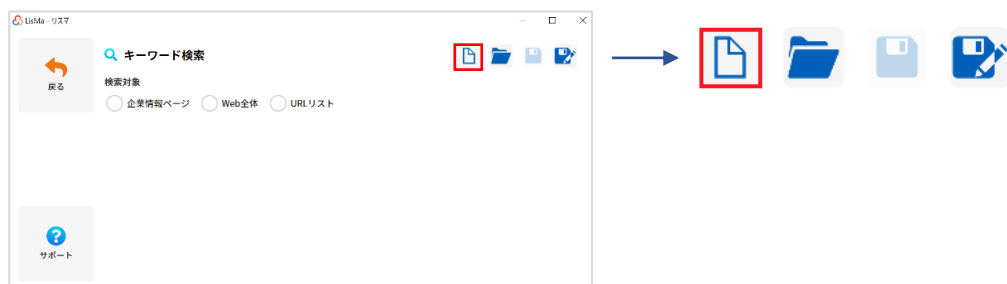
リスタファイル(再開用)の保存先及びファイル名を指定してください。

次回続きから検索される際は画面右上のフォルダマークから保存した再開用設定を展開し、検索を開始してください。



※ご注意点

再開用設定を使って検索を終了され、改めて別の検索を行われる場合は、必ずキーワード検索画面右上「新規作成」ボタンをクリックし、再開用設定の情報をクリアしてから検索を開始いただくようお願いします。



②Web 全体

The screenshot shows the 'Keyword Search' (キーワード検索) interface in LisMa. It includes sections for search criteria, options, and general settings. Numbered callouts (1-13) point to specific features:

- 1: Search keyword input fields (すべて含む, いずれかが含む, 含まない).
- 2: Search approach frequency (検索アプローチ回数) with options like '普通' (Normal).
- 3: Exclusion count (除外件数) for items per page.
- 4: Domain or URL search (ドメインまたはURL内で検索).
- 5: Domain exclusion search (ドメイン以外の文字列).
- 6: Page title search (ページタイトルに含む文字列).
- 7: Connection of conditions (①と②の条件連結).
- 8: Time period (期間) dropdown.
- 9: General options (全般) including checkboxes for phone numbers, email addresses, etc.
- 10: Excluded domains (除外するドメイン) with a file upload area.
- 11: Location filter (住所フィルタ) with input fields.
- 12: Output limit (出力上限件数) input field.
- 13: Save location (保存先) input field.

①検索キーワード

リスト収集のための検索キーワードを入力します。

- ・すべて含む→キーワードの and 検索が可能です。
- ・いずれかが含む→キーワードの or 検索が可能です。
- ・含まない→除外したいキーワードを and 条件での Not 検索が可能です。

例) Web制作 ホームページ作成

and 検索 : Web制作 と ホームページ作成 を含む

or 検索 : Web制作 または ホームページ作成 を含む

Not 検索 : Web制作 と ホームページ作成 を含まない

5ワードを目安に設定してください。

検索ワードが多すぎると、キーワードで指定した条件抽出が機能しなかったり「ドメインの指定」が解除されるなど、正常な検索結果が得られないことがあります。

②検索アプローチ回数

検索アプローチの回数の設定ができます。

通常は「普通」のままご利用ください。全体からざっくりと検索結果を取得したい場合は「少ない」を、検索結果をできる限り多く取得したい場合は「多い」を選択してください。

(掲載情報の多いポータルサイトなどは、検索アプローチ回数「多い」での検索をお勧めします。)

検索時間は「少ない」が短く、「多い」が長くなります。

「カスタム」は検索アプローチ回数の詳細な設定ができます。検索に時間を要する場合など「1～1000」、「1001～2000」というように分割して検索することができます。

③除外件数

一覧やリンク集から誤情報の取得を防ぐための機能です。

例えば指定キーワードにヒットしたページが企業一覧や電話帳の様式で、関連のない企業情報が多く掲載されていても、キーワードと同一ページにあるということでリスト化します。

同一ページ内にある企業情報が「除外件数」として指定した件数よりも多い場合、リストアップ対象から除外し、検索の精度を上げることができます。

④対象ドメイン

特定サイトのドメインを入れると、そのサイト内に限定した検索ができます。

ポータルサイトなどから企業情報をリスト化できます。

例えば <https://www.econos.jp/> から収集したい場合は該当の項目に「econos.jp」を指定します。

⑤ドメイン以外の文字列…①

指定した文字列を含む URL からのみ検索し、企業情報をリスト化します。

例えば「recruit」「saiyo」といった文字列を入れると企業の採用ページに特化した検索ができます。

上記の例では「<https://www.sample.jp/recruit/>」や「https://www.sample.jp/****/saiyo/」といった URL 構成のサイトからの出力を目的に設定しています。

ドメイン直下指定

「ドメイン以外の文字列」に指定した文字列がドメイン直下に含まれる URL から検索します。

⑥ページタイトルに含む文字列…②

ページタイトルに指定の文字列を含む企業情報をリスト化します。

⑦①と②の条件連結

「ドメイン以外の文字列」と「ページタイトルに含む文字列」を and 条件・or 条件のそれぞれで連結して検索することができます。

⑧期間

ページが更新された期間を指定して検索できます。24 時間以内、1 週間以内、1 ヶ月以内が選択できます。

(検索内容によって期間指定検索が難しい場合があります。)

オプション設定

⑨全般

- ・ 電話帳に無い企業情報も取得する
電話帳に非掲載の電話番号を収集し出力します。
- ・ 企業情報が付加されるデータのみ取得する
名称や住所など企業情報が判明するものだけを出力します。
- ・ 電話番号・FAX 番号で比較して取得する
「企業情報が付加されるデータのみ取得する」のチェックを外すと、企業情報が不明なデータも出力の対象となります。(名称や住所の項目が空白のまま出力されます。)
その際 FAX 番号が電話番号としてリストアップされることがあるため(番号の形式が同一のため)事前に FAX 番号と判明したものは電話番号として出力しないようにするノイズデータ低減機能です。
(比較できなかったデータは FAX 番号が電話番号としてリストアップされる可能性があります。)
- ・ ハイフン無し電話番号も取得する
電話番号がハイフン無の形式で掲載されたサイトからデータ抽出を行う時に使用されると効果的です。
- ・ FAX 番号も取得する
検索データに FAX 番号を付加して出力します。
Web 掲載の FAX 番号を優先して付加し、最後にデータベースから FAX 番号を付加します。
- ・ メールアドレスも取得する
電話番号付近のメールアドレスを収集し検索データに付加して出力します。
(メールアドレスチェック列フラグについては「[メールアドレスチェック列について](#)」をご参照ください。)

⑩除外するドメイン

- リストアップ対象から除外したいドメインを指定することができます。
- 事前に不要なデータのリストアップを避けることができます。
- なお選択したファイルにタイトル行が含まれない場合は項目の☐を外してください。

⑪住所フィルタ

- 指定した住所情報を含むものだけを出力することができます。
- 全 て 含 む→and 条件で設定が可能です。
- いずれか含む→or 条件で設定が可能です。

⑫出力上限件数

- 1 回の検索で出力される件数の上限を設定することができます。
- 設定した件数に達すると検索が一時中断されますので、必要に応じてそのまま終了か続行かを選択してください。なお続行を選択された場合、それ以降の検索の中断はありません。
- 検索上限のあるエディションをご契約の方に安心してご利用いただくための機能です。

③保存先

フォルダアイコンをクリックし、結果データの CSV ファイルの保存先及びファイル名を指定してください。
また文字コードの選択も可能です。(通常は変更する必要はありません。)

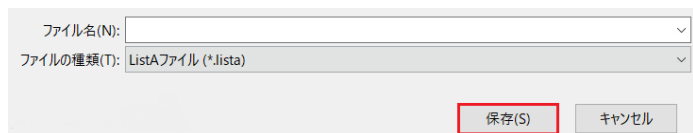


The screenshot shows a user interface for saving data. On the left, there is a 'サポート' (Support) button with a question mark icon. To its right is a text input field labeled '保存先' (Save location). Further right is a dropdown menu labeled '文字コード' (Character code) with 'Shift_JIS' selected. On the far right is a blue button labeled '実行する' (Execute), which is highlighted with a red square in the original image.

⑭再開用設定の保存・利用について

検索を中断されたい場合は「再開用の設定」を保存・展開することで続きから検索することができます。

(再開での検索の場合は結果に一部重複データが含まれる可能性がありますので、終了後に重複の削除をお願いします。)



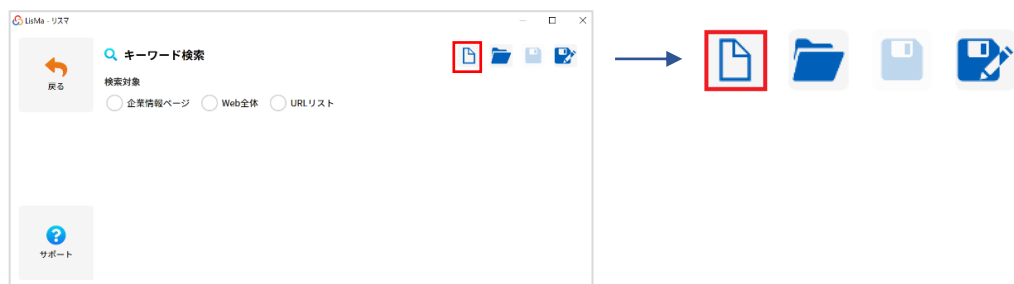
リスタファイル(再開用)の保存先及びファイル名を指定してください。

次回続きから検索される際は画面右上のフォルダマークから保存した再開用設定を展開し、検索を開始してください。



※ご注意点

再開用設定を使って検索を終了され、改めて別の検索を行われる場合は、必ずキーワード検索画面右上「新規作成」ボタンをクリックし、再開用設定の情報をクリアしてから検索を開始いただくようお願いします。



③URL リスト

The screenshot shows the 'LisMa - リスマ' application window. At the top, there's a search bar with 'キーワード検索' and a '検索対象' section with radio buttons for '企業情報ページ', 'Web全体', and 'URLリスト'. Below this, section ① 'URLリスト' has a text box for uploading a CSV file and a checked checkbox '選択したファイルにタイトル行を含みます'. Section ② 'URLの列' has a text input field and the label '列目'. The 'オプション設定' section includes: ③ '全般' with checkboxes for '電話帳に無い企業情報も取得する', '企業情報が付加されるデータのみ取得する', '電話番号、FAX番号で比較して取得する', 'ハイフン無し電話番号も取得する', 'FAX番号も取得する', and 'メールアドレスも取得する'; ④ '除外するドメイン' with a file upload box and a checked checkbox '選択したファイルにタイトル行を含みます'; ⑤ '住所フィルタ' with '全て含む' and 'いずれか含む' options and text input fields; ⑥ '出力上限件数' with a text input field and the label '件'. At the bottom, there's a 'サポート' button, a '保存先' text input field, a '文字コード' dropdown set to 'Shift_JIS', and an '実行する' button.

①URL リスト

お持ちの URL リストに情報を付加することができます。

「ファイルを選択する」またはドラッグ&ドロップで URL のリスト(.csv)を指定してください。
指定したファイルにタイトル行が含まれない場合は☑を外してください。

②URL の列

①で指定した CSV ファイルの URL 列を数字(半角)で指定してください。

オプション設定

③全般

- ・電話帳に無い企業情報も取得する
電話帳に非掲載の電話番号を収集し出力します。

- ・企業情報が付加されるデータのみ取得する
名称や住所など企業情報が判明するものだけを出力します。
- ・電話番号・FAX 番号で比較して取得する
「企業情報が付加されるデータのみ取得する」のチェックを外すと、企業情報が不明なデータも出力対象とします。その際 FAX 番号が電話番号としてリストアップされることがあるため、事前に FAX 番号と判明したものは電話番号として出力しないようにするノイズデータ低減機能です。(比較できなかったデータは FAX 番号が電話番号としてリストアップされる可能性があります。)
- ・ハイフン無し電話番号も取得する
電話番号がハイフン無の形式で掲載されたサイトからデータ抽出を行う時に使用されると効果的です。
- ・FAX 番号も取得する
検索データに FAX 番号を付加して出力します。
Web 掲載の FAX 番号を優先して付加し、最後にデータベースから FAX 番号を付加します。
- ・メールアドレスも取得する
電話番号付近のメールアドレスを収集し検索データに付加して出力します。
(メールアドレスチェック列フラグについては「[メールアドレスチェック列について](#)」をご参照ください。)

④除外するドメイン

任意のドメインを指定し、リストアップ対象から除外することができる機能です。
この機能を利用することで、事前に不要なデータのリストアップを避けることができます。
なお選択したファイルにタイトル行が含まれない場合は項目の☐を外してください。

⑤住所フィルタ

任意のドメインを指定し、リストアップ対象から除外することができる機能です。
事前に不要なデータのリストアップを避けることができます。
なお選択したファイルにタイトル行が含まれない場合は項目の☐を外してください。

⑥出力上限件数

1 回の検索で出力される件数の上限を設定することができます。
設定した件数に達すると検索が一時中断されますので、必要に応じてそのまま終了か続行かを選択してください。なお続行を選択された場合、それ以降の検索の中断はありません。
検索上限のあるエディションをご契約の方に安心してご利用いただくための機能です。

⑦保存先

フォルダアイコンをクリックし、結果データの CSV ファイルの保存先及びファイル名を指定してください。
また文字コードの選択も可能です。(通常は変更する必要はありません。)



[3-4] 業種×住所検索

①業種一覧の取得

初回起動時は「業種一覧の取得」を行ってください。

LisMa - リスマ

最新の業種一覧を取得できません 初めて検索される場合は必須です。

確認

業種×住所検索

業種 すべて削除 一覧から追加 入力して追加 対象地域 すべて削除 一覧から追加

業種(一覧)を再取得します。時間がかかりますがよろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

業種を取得...

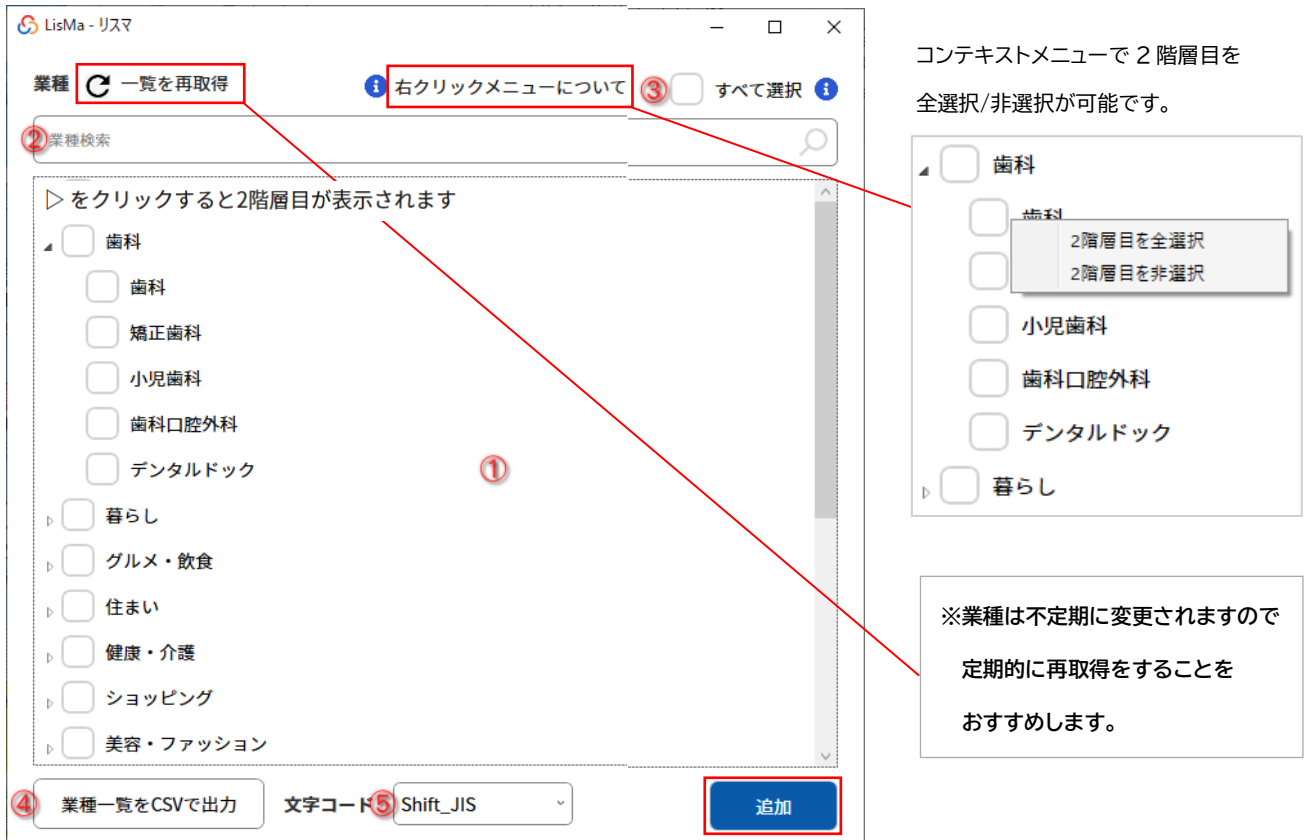
実行する

1分程度で終了します。

実行する

②「業種」を「一覧から追加」する

「業種」の「一覧から追加」ボタンをクリックし、検索対象 業種を選択します。



コンテキストメニューで 2 階層目を全選択/非選択が可能です。

※業種は不定期に変更されますので定期的に再取得をすることをおすすめします。

① 収集したい業種を☑選択します。(階層の異なる業種を同時選択することも可能です。)

② ②検索した業種のキーワード入力しEnterキーで該当する業種が一覧に表示されます。



③ 2 階層目全業種を選択する際と②で絞り込んだ業種をすべて選択する際に使用します。

④登録されている業種を CSV ファイルに出力します。

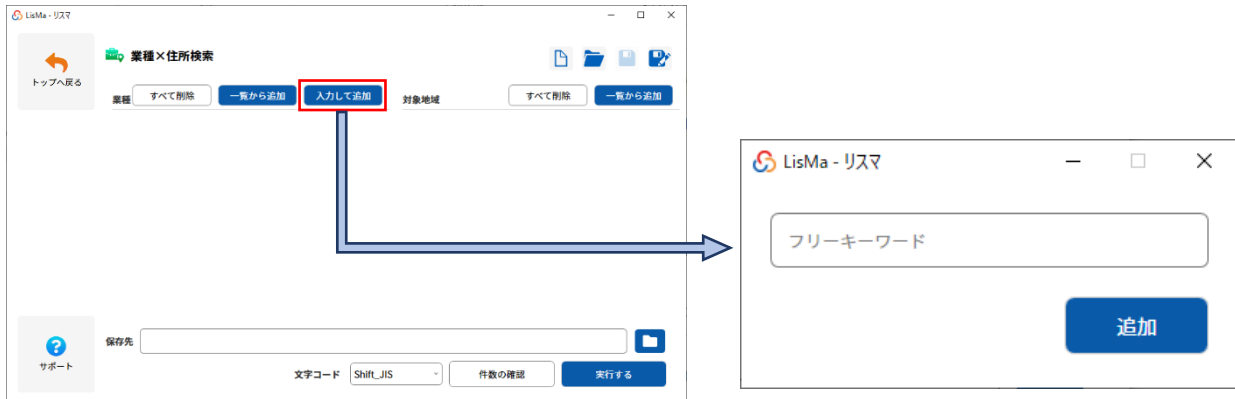
⑤文字コードの選択が可能です。(通常は変更する必要はありません。)

選択完了後「追加」ボタンをクリックし、選択を確定します。

③「業種」を「入力して追加」する

あらかじめ設定された業種以外に自由なキーワードを指定して検索することができます。

「業種」の「入力して追加」ボタンをクリックするとフリーキーワードボックスが表示されます。



例えば「ホームページ制作」というキーワードで検索したい場合

フリーキーワードボックスに「ホームページ制作」と入力し「追加」をクリックします。



登録されている業種とフリーキーワードを混在して登録することも可能です。

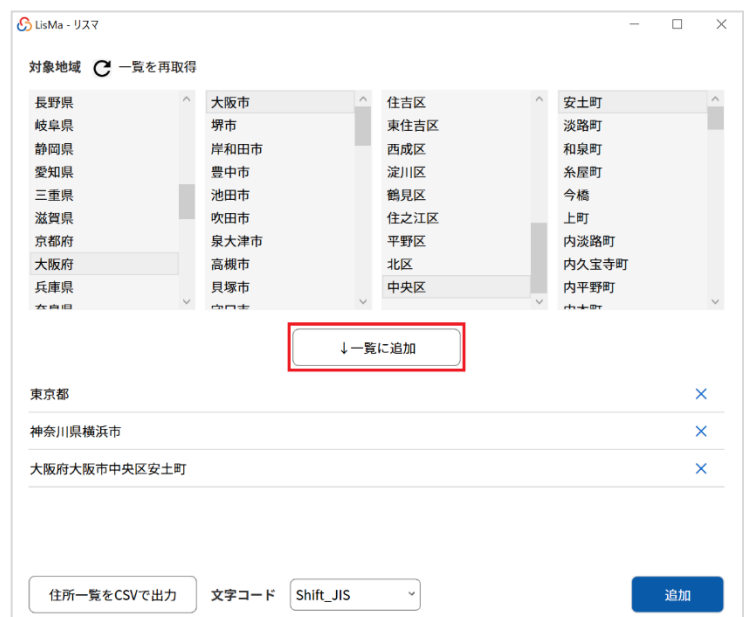
④住所を一覧から追加する

「対象地域」の「一覧から追加」ボタンをクリックし、検索対象住所を選択します。



- ①検索対象地域を選択します。(階層の異なる住所を同時選択することも可能です。)
- ②「一覧に追加」をクリックし、選択した対象地域を確定します。
- ③選択できる対象地域一覧を CSV ファイルに出力します。
- ④文字コードの選択が可能です。(通常は変更する必要はありません。)
- ⑤選択完了後「追加」ボタンをクリックし、選択を確定します。(条件を解除する場合は「×」をクリックします。)

対象地域選択例



LisMa User's Manual

選択した業種と対象地域一覧が表示されます。
(条件を解除する場合は「×」をクリックします。)

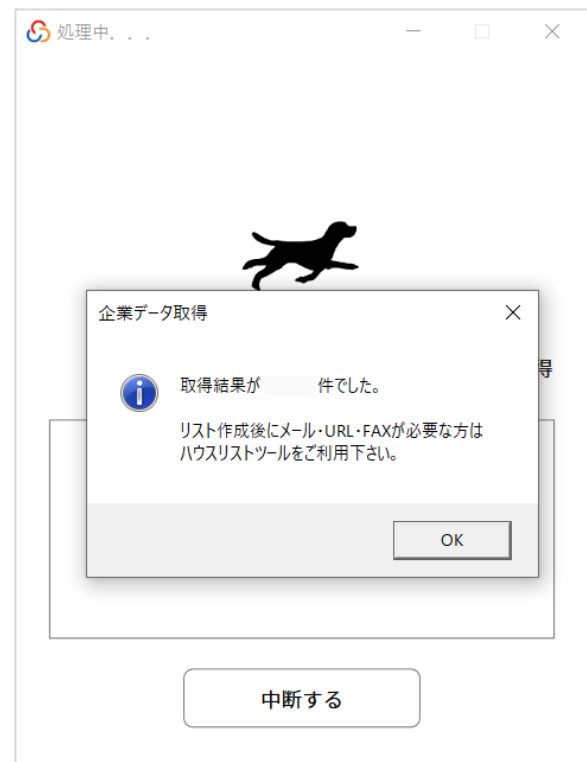


「実行する」をクリックすると検索を開始します。



取得動作完了後、ハウスリストツールで
必要な情報を適宜追加してください。

ハウスリストツールの利用方法については
[3-5] ハウスリストツール
の項目にて解説しております。

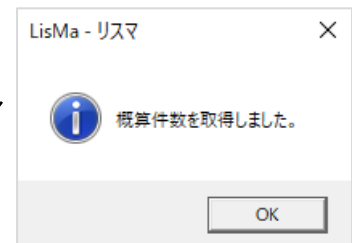
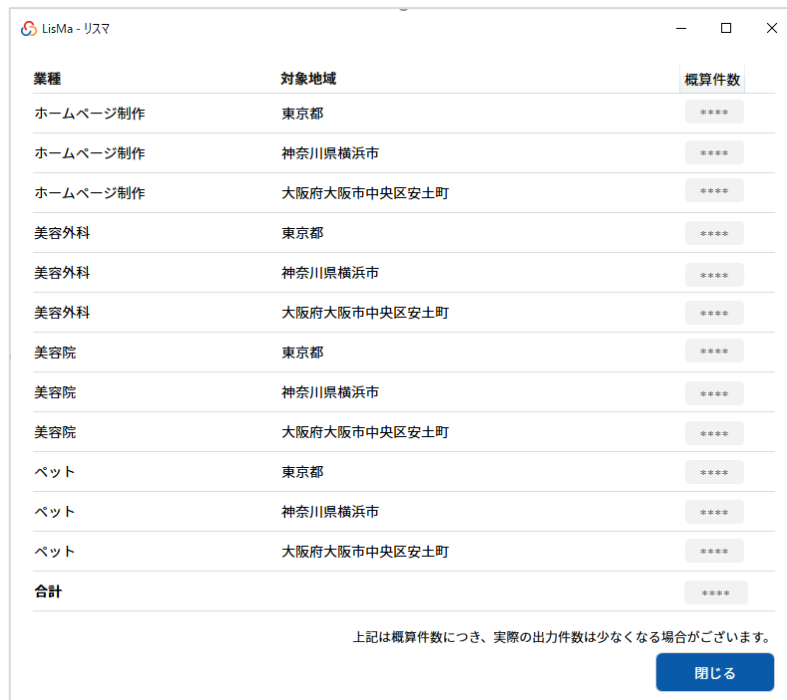


⑤概算件数を確認する



選択した条件での概算件数を事前に確認できます。
※概算件数の確認での検索件数の消化はありません。

概算件数結果表示画面



件数はあくまで概算となります。
表示された件数より少なくなる
場合もございますので、
目安としてお考えください。

[3-5] ハウスリストツール

電話番号や URL・ドメインをキーに、お持ちのリストに様々な付加価値を加えることができます。

ハウスリストツール

① 読み込み元ファイル
.csvファイルを選択できます。
ここにファイルをドラッグ&ドロップするか、
ファイルを選択する

② 検索キーの項目と列
 電話番号 ⓘ URL・ドメイン ⓘ
列目

③ 文字コード Shift_JIS

④ 付加する情報
 企業名 FAX番号
 住所 データベースからのみ取得 Webからのみ取得
 電話番号 Web+データベースから取得
 業種 メールアドレス ⓘ
 URL

⑤ 問合せURLの抽出
お問合せページのURLを抽出します

⑥ 新規事業者の抽出
前年度の電話帳に存在した事業者を抽出します

⑦ 除外ドメイン
特定のドメインをリストから除外します

⑧ 保存先

ご利用上の注意

サポート

文字コード Shift_JIS 実行する

①読み込み元ファイル

チェックするリストを選択またはドラッグ&ドロップで読み込み元として指定してください。
なお選択したファイルにタイトル行が含まれない場合は項目の☐を外してください。

②検索キーの項目と列

①で指定した CSV ファイルの検索キーを「電話番号」「URL・ドメイン」のいずれかから選択し、
検索キー列を数字(半角)で指定してください。

(「URL・ドメイン」はエンタープライズエディションをご契約のお客様のみご利用いただけます。)

③文字コード

文字コードの選択が可能です。(通常は設定の必要はありません。)

④附加する情報

チェック項目から附加したい情報を選択してください。

・企業名

「検索キーの項目と列」で指定したキーをもとに企業名を附加します。

・住所

「検索キーの項目と列」で指定したキーをもとに住所を附加します。

住所情報を追加することで郵送 DM が可能なデータになります。

・電話番号

URL・ドメインをキーに電話番号を附加します。

URL・ドメインしか分からないデータに電話番号を追加することで電話営業が可能なデータになります。

(「検索キーの項目と列」に「電話番号」を指定している場合は選択できません。)

・業種

「検索キーの項目と列」で指定したキーをもとに業種を附加します。

業種情報が判明することで、より踏み込んだ営業戦略が可能となります。

・FAX 番号

「検索キーの項目と列」で指定したキーをもとに FAX 番号を附加します。

収集方法は下記 3 種類から選択できます。

データベースからのみ取得	弊社データベースサーバーから附加
Web からのみ取得	Web リアルタイム検索
Web+データベースから取得	Web リアルタイム検索を優先し残りを「データベース」で補完

FAX 番号を効率的に最大限附加されたい場合は、まず「データベースからのみ取得」で附加を行い、
附加されなかった電話番号を「Web からのみ取得」で検索されることをおすすめします。

・メールアドレス

「検索キーの項目と列」で指定したキーをもとにメールアドレスを Web 上から検索して付加します。

「キーワード検索」に付随する「メールアドレスオプション」とは異なった角度から検索するため、キーワード検索で出力したリストにさらにメールアドレスを追加したい場合にも有効です。

(メールアドレスチェック列フラグについては  アイコンをマウスオーバーしてご参照ください。)

※自動的に検索されたメールアドレスは 100%正確ではありませんので目視確認をおすすめします。

・URL

「検索キーの項目と列」で指定したキーをもとに URL を Web 上から検索して付加します。

例えばアウトバウンドのテレマを行う際に、URL 確認することで、より効果的な営業トークを可能にします。ただし自動的に検索・付加された URL は 100%正確ではありません。ドメインと社名の比較や URL リンクを開いての目視確認などをおすすめいたします。

(「検索キーの項目と列」に「URL・ドメイン」を指定している場合は選択できません。)

⑤問合せ URL の抽出

URL リストから問合せ URL を検索します。合わせて問合せメールアドレスも検索します。

お問合せ用として開かれた窓口へダイレクトにアプローチすることができます。



「問合せ URL の抽出を行う」に を入れ、「URL の列」に①で指定した CSV ファイルの URL 列を数字(半角)で指定してください。

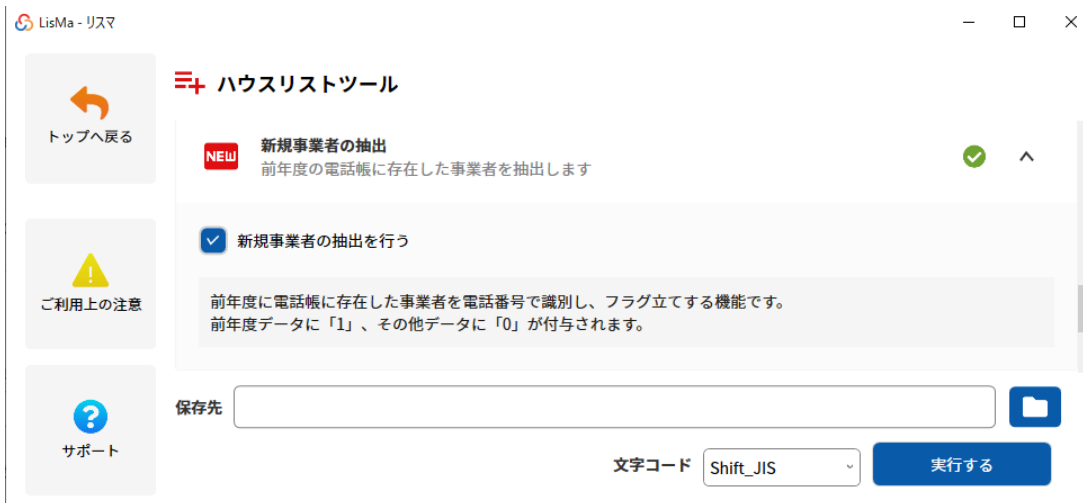
出力ファイルには「フォームあり」「NG ワード」列も追加されます。フォームが存在するデータには「フォームあり」に「1」、配信拒否に関するキーワードがヒットした場合には「NG ワード」に「1」が付加されます。

※この機能のみを使用する場合は②の「検索キーの項目と列」の設定は必要ありません。

⑥新規事業者の抽出

過去に Web 電話帳に存在した電話番号をフラグ立てします。

ハウスリスト(自社保有リスト)から古い情報を省くことでロスを低減し費用対効果を高められます。



「新規事業者の抽出の抽出を行う」に☑を入れます。

①で指定した CSV ファイルをもとにフラグ立てを行います。

⑦除外ドメイン

リストアップ対象から除外したいドメインを指定することができます。

事前に不要なデータのリストアップを避けることができます。



「特定ドメインの除外を行う」に☑を入れ、「特定のドメインの除外」のファイル選択ボックスにリストアップから除外したいドメインリストファイル(CSV)を選択してください。

⑧保存先

フォルダアイコンをクリックし保存先を指定します。

また文字コードの選択も可能です。(通常は設定の必要はありません。)



②の「検索キーの項目と列」の設定項目で「URL・ドメイン」を指定した場合、ドメインを TEL 番号に変換して付加を行います。(弊社側で変換できるもののみ) その場合「ドメイン変換制限件数」の上限までの検索となりますのでご注意ください。(TEL 番号のデータがある場合は、TEL 番号での検索をおすすめします。)

[3-6] FAX チェックツール



①読み込み元ファイル

チェックするリストを選択またはドラッグ&ドロップで読み込み元として指定してください。

②選択したファイルにタイトル行を含みます

①で指定した CSV ファイルにタイトル行が含まれない場合はチェックを外してください。

③文字コード

文字コードの選択が可能です。(通常は設定の必要はありません。)

④FAX 番号の列

①で指定した CSV ファイルの FAX 番号列を数字(半角)で指定してください。

⑤保存先

フォルダアイコンをクリックし保存先を指定します。

また文字コードの選択も可能です。(通常は設定の必要はありません。)

弊社で独自に DB 化している過去に FAXDM に対するクレームや配信停止依頼のあった FAX 番号とマッチングを行い、問題のないものに「0」、問題のあるものに「1」とフラグを付加します。「1」フラグのついたものを除外することで安心して FAXDM を実施することができます。

[3-7] メールアドレスチェックツール



①読み込み元ファイル

チェックするリストを選択またはドラッグ&ドロップで読み込み元として指定してください。

②選択したファイルにタイトル行を含みます

①で指定した CSV ファイルにタイトル行が含まれない場合はチェックを外してください。

③文字コード

文字コードの選択が可能です。(通常は設定の必要はありません。)

④メールアドレスの列

①で指定した CSV ファイルのメールアドレスの番号列を数字(半角)で指定してください。

⑤保存先

フォルダアイコンをクリックし保存先を指定します。

また文字コードの選択も可能です。(通常は設定の必要はありません。)

メールアドレスチェック列について

・メールアドレスチェック

0～4 までのフラグを付加します。

- 0：問題がないと思われるメールアドレス
- 1：問題があると思われるメールアドレス
- 2：過去にクレームが発生したメールアドレス
- 3：これまでクレームが多かった属性のメールアドレス
- 4：プロバイダー系のメールアドレス

※「0」と表示されるデータのご利用をおすすめいたします。

・メールアドレスチェック日

メールアドレスチェックを行った日付が出力されます。

一定期間以上経過したリストは再チェックを行うことをおすすめいたします。

特定電子メール(DM メール)に関する法律では、「Web 上にアドレスを公表する事業者」かつ「特定電子メールの配信を拒否していない」という条件に該当する場合のみメール DM 送信が可能です。

メールアドレスチェックツールでは、メールアドレスが Web 上に存在するか、配信拒否に関するキーワードが併記されていないかについてチェックすることができます。

それ以外にも

- 過去にクレームが発生したメールアドレス
- クレームの多い属性のメールアドレス
- プロバイダーやフリー系のメールアドレス

をチェックすることで、より安心してメール DM を実施することができます。

(ただしメールアドレスが画像の場合やその他様々な理由により正確にチェックできないことがあります。)

【注意】

オプトイン(メール受信承諾者)以外のアドレスへの送信は「特定電子メールの送信の適正化等に関する法律」と「特定商取引に関する法律」の規制に違反する広告メールにならないように送信してください。

【参考資料】

- 特定電子メールの送信の適正化に関する法律ポイント
- 特定商取引に関する法律
- 特定電子メールの送信の適正化等に関する法律

メール DM は上記法律を遵守して行ってください。

送信時の留意点・注意事項など弊社までお気軽にお問合せください。

[3-8] 問合せ URL チェックツール



①読み込み元ファイル

チェックするリストを選択またはドラッグ&ドロップで読み込み元として指定してください。

②選択したファイルにタイトル行を含みます

①で指定した CSV ファイルにタイトル行が含まれない場合はチェックを外してください。

③文字コード

文字コードの選択が可能です。(通常は設定の必要はありません。)

④URL の列

①で指定した CSV ファイルの URL の番号列を数字(半角)で指定してください。

⑤保存先

フォルダアイコンをクリックし保存先を指定します。

また文字コードの選択も可能です。(通常は設定の必要はありません。)

”配信拒否に関するキーワードが記載されていないか”をチェックし、合わせて弊社で独自に DB 化している過去にクレームや配信停止依頼のあったドメインとマッチングを行い、問題のないものに「0」、問題のあるものに「1」とフラグを付加します。

配信拒否に関するキーワードについては「NG ワード」、クレームや配信停止依頼のあったドメインは「NG ドメイン」列にフラグが付加されます。「1」フラグのついたものを除外することで安心して問合せ URL を対象にした DM を実施することができます。

[3-9] 連続検索

キーワード検索を連続して実行できます。

The workflow is as follows:

- From the main dashboard, click **連続実行** (Continuous Execution).
- In the **連続実行** window, click **検索条件を追加** (Add Search Conditions).
- Configure search criteria in the **キーワード検索** (Keyword Search) window.
- Return to the **連続実行** window and click **実行する** (Execute).

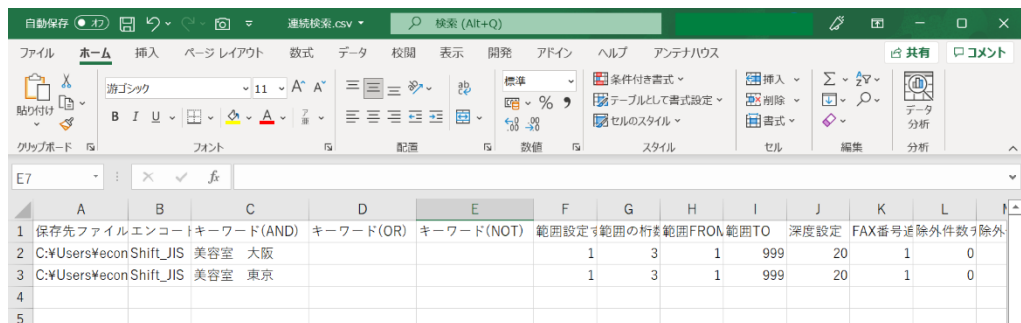
The final **連続実行** window shows the following table of search tasks:

操作	保存先ファイル名	エンコード	キーワード(AND)	キーワード(OR)	キーワード(NOT)	範囲設定するか?	範囲の桁数	範囲FROM	範囲TO	深度設定	FAX番号:
編集	C:\Users\econos\Documents\美容室_大阪.csv	Shift_JIS	美容室 大阪			<input checked="" type="checkbox"/>	3				
編集	C:\Users\econos\Documents\美容室_東京.csv	Shift_JIS	美容室 東京			<input checked="" type="checkbox"/>	3				

すべての設定作成が完了しましたら「実行する」をクリックし検索を開始してください



連続実行の設定が
CSV形式で保存されます。



次回読み込むことで同じ連続実行がすぐに開始できます。



既に作成(保存)済みの
リスタ設定ファイル
を読み込むことも可能です。

 sample.lista

【4】リストを整理する「Listool」

《リスツールとは》

分散したリストを統合・整理・マッチングし、最適化するための便利なツールです。
企業リストの整理や加工に特化し、データベース関連の高度な知識を必要とせず
どなたでも簡単にご利用いただけます。

社内には様々なリストが存在します。

会社として管理している「顧客リスト」

営業マンが各自保有する「得意先リスト」

展示会やセミナー参加者の名刺やアンケートから集計した「見込み客リスト」

業者から購入した「新規開拓用リスト」

DM禁止の「ブラックリスト」等々。

これらのリストが分散したままでは、効果的・効率的な新規開拓は望めません。

しかしデータを整理したくても、Microsoft 社の「Access」等の高度なデータベースソフトは
一般の方はなかなかすぐには使いこなせないものです。

一方、目視で行う手作業は莫大な時間と人件費を要することとなり、また間違いも発生します。

そこで、自社内で簡単にリストを整理できる「リスツール」を開発いたしました。

「リスツール」は社内に情報処理担当者がいなくても、また外注コストをかけなくても、
誰でも簡単にリストデータの整理ができるようになっています。

これまで高度な技術とコストを要したターゲティング、データベースマーケティングが、
中小零細企業でも容易に可能となります。

新規開拓の成功は、効果的・効率的なリスト抽出にかかっているといても過言ではありません。

「リスツール」はまさに分散したリストを宝の山に変えるツールです。

さらに「リスタ」と併用することで相乗効果を発揮します。

リスツールを使って簡単に貴社のハウスリストをより価値のあるリストに変身させてください。

[4-1] 「Listool」を起動する

サイドメニューにある「リストを整理する Listool」をクリックします。



Listool でできること






リストを整理する	
リズツール	リズツール
スペースを取り除く	郵便番号→住所
タブを取り除く	住所分割
URL エンコード	外字チェック
全/半角統一	空白行の除去
企業表記統一	重複データの除去
住所表記統一	指定文字列を含むデータを抽出・削除
電話番号分割	並び替え (昇順 / 降順)
文字列置換	件数表の作成
固定文字列の付加	クロス集計
住所→郵便番号	複数ファイルの結合
住所→都道府県コード	列の削除 / コピー / 追加
住所→都道府県名	マッチ / 差分 / マージ
住所→都道府県付加済住所	

[4-2] 「ListooL」メニュー画面



- ① リスト整理画面へ進みます。
- ② リストマッチング画面へ進みます。(マッチ・差分・マージ機能はこちら)

アイコンについて

	処理定義をクリアし新規作成します		ListooL 設定を上書きします
	ListooL 設定を読み込みます		ListooL 設定の保存します
	オンマウスで説明文が表示されます		

[4-3] リスト整理

①ファイルの選択

処理を行うファイルを選択します。(複数のファイルを指定することも可能です。)



「ファイルを選択する」をクリック または ドラッグ&ドロップで、
処理を行いたいファイルを指定し「次へ」をクリックしてください



Listool で扱えるファイル形式は汎用性の高い CSV 形式または TSV 形式となります。

Excel のファイル形式(xls・xlsx 形式)は読込ができませんのでご注意ください。

②タイトル行読込

前画面で指定したファイルの項目情報を読み込みます。

The screenshot shows the 'リスト整理' (List Management) screen in the LisMa application. The title bar reads 'LisMa - リスマ'. On the left, there is a 'トップへ戻る' (Return to Top) button. The main heading is 'リスト整理' with a sub-instruction '入力列名と出力列名を入力して下さい' (Please enter input and output column names). Below this, there are two columns: '# 入力列名' (Input Column Name) and '出力列名' (Output Column Name). A blue link '行を追加する' (Add Row) is positioned between the columns. In the top right corner, a button labeled 'タイトル行読込' (Load Title Row) is highlighted with a red rectangular box. At the bottom right, there are '戻る' (Back) and '次へ' (Next) buttons. A 'サポート' (Support) button is located in the bottom left corner.



The screenshot shows the 'リスト整理' (List Management) screen with data entered. The 'タイトル行読込' (Load Title Row) button is now a standard button. The input and output columns are populated with the following data:

#	入力列名	出力列名
1	No	No
2	店舗名	店舗名
3	郵便番号	郵便番号
4	所在地	所在地
5	電話番号	電話番号

Each row has a '列を追加する' (Add Column) link below it. The '何もしない' (Do Nothing) dropdown menu is visible between the columns for each row. The '戻る' (Back) and '次へ' (Next) buttons are at the bottom right, and the 'サポート' (Support) button is at the bottom left.

※Listool での処理には**タイトル行が必要です**。(タイトル行の含まれないリストは加工できません。)
タイトル行とは、リストの先頭行(1行目)にあるデータの項目名が入力された行のことで。

《項目の結合》

複数の項目を1つの項目として結合します。

例えば「住所分割1」「住所分割2」「住所分割3」と3列が存在するリストに、この3項目をまとめた「住所」列を追加する場合

「行を追加する」をクリックし、新たに行を作成します。

The screenshot shows the 'List Management' (リスト整理) window in LisMa. The title bar reads 'LisMa - リスマ'. The main heading is 'リスト整理' with a sub-instruction '入力列名と出力列名を入力して下さい'. There are icons for 'トップへ戻る' (Back to Top) and 'サポート' (Support). A 'タイトル行読込' (Load Title Row) button is in the top right. The main area contains a table with columns for '#', '入力列名' (Input Column Name), and '出力列名' (Output Column Name). Three rows are visible, each with '住所分割1', '住所分割2', and '住所分割3' in both input and output fields. Below each row is a '列を追加する' (Add Column) button. At the bottom of the table area, a '行を追加する' (Add Row) button is highlighted with a red box. At the bottom right, there are '戻る' (Back) and '次へ' (Next) buttons.

「列を追加する」をクリックします。(今回は3列を1つにまとめるため3回クリックします。)

This screenshot shows the same 'List Management' window after three 'Add Column' actions. A fourth row has been added to the table, with empty input and output fields. The '列を追加する' button for this new row is highlighted with a red box. The '行を追加する' button remains visible below the table. The rest of the interface, including the title bar, navigation buttons, and table headers, is identical to the previous screenshot.

追加した入力列に結合したい項目を選択してください。(今回は住所分割 1～3 を選択します。)
真ん中のプルダウンから「結合する」を選択してください。
出力列名に「住所」と入力します。(今回は「住所」と設定していますが任意の文字列を指定できます。)



「次へ」を 2 回クリックします。
フォルダアイコンをクリックし保存先を指定、「実行する」をクリックすると結果が出力されます。

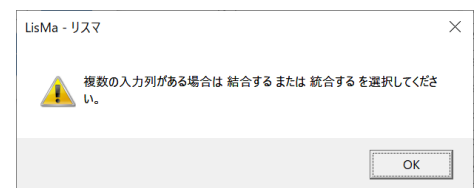


新たに作成した「住所」列に「住所分割 1」「住所分割 2」「住所分割 3」が結合された列が生成されました。

	A	B	C	D
1	住所分割1	住所分割2	住所分割3	住所
2	埼玉県	草加市	サンプル2丁目〇〇番地〇	埼玉県草加市サンプル2丁目〇〇番地〇
3	千葉県	千葉市中央区	中央〇-〇-〇	千葉県千葉市中央区中央〇-〇-〇
4	東京都	町田市	南町田〇丁目〇番〇号	東京都町田市南町田〇丁目〇番〇号
5	神奈川県	川崎市川崎区	テスト町〇〇	神奈川県川崎市川崎区テスト町〇〇
6	大阪府	大阪市北区	〇町〇番〇号	大阪府大阪市北区〇町〇番〇号

設定した項目の順序通りに結合されます。

複数入力列を設定した状態で「結合する」または「統合する」が
選択されていない場合、下記のエラーが表示されます。



《項目の統合》

複数ファイルを1つにする際、項目名が異なっているとそれぞれ別の項目として認識し処理(結合)します。読込ファイルの項目を変更せず、異なる項目名のリストを1つの項目名として統合することができます。

例えば下記のようなリストを結合しようとした場合、タイトル行読込だけでは別の項目として処理されます。

リスト① 「企業名」「住所」「TEL番号」

リスト② 「企業名」「住所」「電話番号」

#	A	B	C
1	企業名	住所	TEL番号
2	サンプル株式会社	東京都テスト	03-1111-1111
3	株式会社テスト	東京都テスト	03-2222-2222
4	さんぶる有限会社	東京都テスト	03-3333-3333
5	株式会社sample		
6	TEST株式会社〇〇支社		

#	A	B	C
1	企業名	住所	電話番号
2	サンプル株式会社大阪支社	大阪府大阪市	06-1111-1111
3	テストデータ株式会社	大阪府大阪市	06-2222-2222
4	株式会社sampleサンプル	大阪府大阪市	06-3333-3333
5	有限会社テストテスト	大阪府大阪市	06-4444-4444
6	さんぶるさんぶる株式会社	大阪府大阪市	06-5555-5555

#	A	B	C	D
1	企業名	住所	TEL番号	電話番号
2	サンプル株式会社	東京都テスト	03-1111-1111	
3	株式会社テスト	東京都テスト	03-2222-2222	
4	さんぶる有限会社	東京都テスト	03-3333-3333	
5	株式会社sample	東京都テスト	03-4444-4444	
6	TEST株式会社〇〇支社	東京都テスト	03-5555-5555	
7	サンプル株式会社大阪支社	大阪府大阪市		06-1111-1111
8	テストデータ株式会社	大阪府大阪市		06-2222-2222
9	株式会社sampleサンプル	大阪府大阪市		06-3333-3333
10	有限会社テストテスト	大阪府大阪市		06-4444-4444
11	さんぶるさんぶる株式会社	大阪府大阪市		06-5555-5555

タイトル行読込の状態

入力列名: 企業名, 住所, TEL番号, 電話番号
出力列名: 企業名, 住所, TEL番号, 電話番号

列情報と処理を追加します

入力列名: 企業名, 住所, TEL番号, 電話番号
出力列名: 企業名, 住所, TEL番号, 電話番号
処理: 統合する

#3「列を追加する」で#4に出ている項目名をプルダウンから追加し「統合する」を選択

#4の項目は「×」で削除

#	A	B	C
1	企業名	住所	TEL番号
2	サンプル株式会社	東京都テスト	03-1111-1111
3	株式会社テスト	東京都テスト	03-2222-2222
4	さんぶる有限会社	東京都テスト	03-3333-3333
5	株式会社sample	東京都テスト	03-4444-4444
6	TEST株式会社〇〇支社	東京都テスト	03-5555-5555
7	サンプル株式会社大阪支社	大阪府大阪市	06-1111-1111
8	テストデータ株式会社	大阪府大阪市	06-2222-2222
9	株式会社sampleサンプル	大阪府大阪市	06-3333-3333
10	有限会社テストテスト	大阪府大阪市	06-4444-4444
11	さんぶるさんぶる株式会社	大阪府大阪市	06-5555-5555

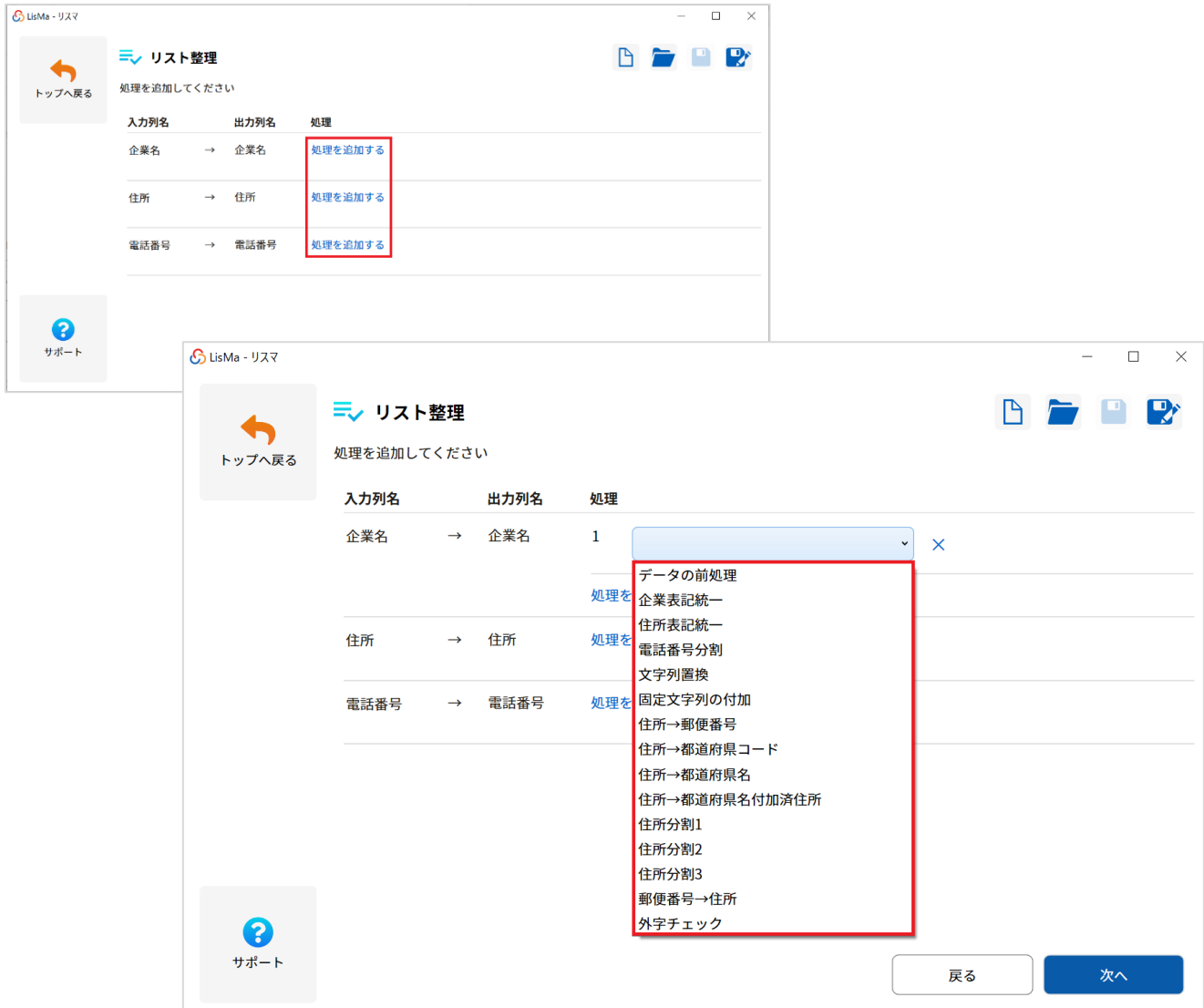
入力列名: 企業名, 住所, TEL番号, 電話番号
出力列名: 企業名, 住所, TEL番号, 電話番号
処理: 統合する

「TEL番号」項目として統合され出力できます。

③処理を追加する

②で読み込んだ(追加設定した)項目に加工処理を設定します。

加工したい項目行に表示されている「処理を追加する」をクリックし、処理を設定します。



処理を取り消す場合は「×」を、
1 つの項目に対して複数の処理を設定
したい場合は、プルダウンの下に表示さ
れている「処理を追加する」をクリックす
ることで追加の設定ができます。

・データの前処理

手入力や Web 等からコピーペーストしたリストにはスペースやタブが混入している場合があります。また文字列の全半角の違いなどの影響により重複削除やマッチング等が正確にできない場合がありますが「データの前処理」を行うことにより指定列ごとにそれらを一掃できます。

処理を行いたい項目に☑を入れてください。



スペースを取り除く:指定項目列のスペースをすべて取り除きます。

タブを取り除く:指定項目列のタブをすべて取り除きます。

URL エンコード:URL エンコードを行います。

何もしない:全角半角への統一を行わない

半角に統一:指定項目列をすべて半角に統一します。

全角に統一:指定項目列をすべて全角に統一します。

URL エンコードとは

URL で使用できない文字や記号を URL として使用できる文字に置き換えること

	A	B
1	URL	URLエンコード
2	https://テスト.jp	https://%e3%83%86%e3%82%b9%e3%83%88.jp
3	https://さんぶる.com	https://%e3%81%95%e3%82%93%e3%81%b7%e3%82%8b.com

フォルダアイコンをクリックし保存先を指定、「実行する」をクリックすると結果が出力されます。



・企業表記統一

法人格の表記を統一することができます。3種類から形式を選択できます。

フォルダアイコンをクリックし保存先を指定、「実行する」をクリックすると結果が出力されます。

・住所表記統一

住所の表記を統一することができます。(〇丁目〇番〇号 → 〇-〇-〇)



フォルダアイコンをクリックし保存先を指定、「実行する」をクリックすると結果が出力されます。



・電話番号分割

電話番号表記を統一できます。

統一する形式は「-」(ハイフン形式)か「()」(括弧形式)かのいずれかを選択することができます。



フォルダアイコンをクリックし保存先を指定、「実行する」をクリックすると結果が出力されます。



・文字列置換



特定の文字列を置換します。

例 1)「ヘアサロン」を「美容室」に置換

「置換対象文字」に「ヘアサロン」、「置換先文字」に「美容室」と入力

例 2)特定の文字列を削除

「置換対象文字」に削除したい文字列を入力、「置換先文字」は空白のまま。(何も入力しない。)

フォルダアイコンをクリックし保存先を指定、「実行する」をクリックすると結果が出力されます。



正規表現を使った置換にも対応しています。

利用する場合は「正規表現」の欄にチェックを入れて処理内容を指定してください。



※正規表現の作成に関するお問合せはお受けしていませんのであらかじめご了承ください。

・固定文字列の付加

既に入力されているデータに特定の文字列を追加できます。

またその固定文字列を”前”と”後”どちらに付加するかを指定することができます。

データのない列に情報を入力することもできます。

例 1) ユーザー名の後ろに「@sample.co.jp」を付加し社員のメールアドレスを生成する。

メールアドレス列に付加したい文字列「@sample.co.jp」を入力し挿入箇所「後」を指定する。

入力列名	出力列名	処理
ユーザー名	→ ユーザー名	処理を追加する
ユーザー名	→ メールアドレス	1 固定文字列の付加 固定文字列: @sample.co.jp 挿入箇所: 後

例 2) 何も入力されていない列に企業の担当者名を入力する。

入力したい文字列を「固定文字列」に入力し挿入箇所「前」を指定する。

入力列名	出力列名	処理
企業名	→ 企業名	処理を追加する
	→ 担当	1 固定文字列の付加 固定文字列: テスト 挿入箇所: 前

フォルダアイコンをクリックし保存先を指定、「実行する」をクリックすると結果が出力されます。

保存先: C:\Users\econos\Documents\出力.csv

形式: CSV 文字コード: Shift_JIS

実行する

・住所→郵便番号

住所情報から郵便番号を付加します。

「タイトル行読込」後、情報を付加するための郵便番号列を生成します。

(項目名は任意でつけることができます。)



「処理を追加する」をクリックし、「住所→郵便番号」を選択します。



フォルダアイコンをクリックし保存先を指定、「実行する」をクリックすると結果が出力されます。



※すべての情報に郵便番号が付加できるわけではありません。

・住所→都道府県コード

住所情報から都道府県コードを付加します。

「タイトル行読込」後、情報を付加するための都道府県コード列を生成します。
(項目名は任意でつけることができます。)



「処理を追加する」をクリックし、「住所→都道府県コード」を選択します。



フォルダアイコンをクリックし保存先を指定、「実行する」をクリックすると結果が出力されます。



・住所→都道府県名

住所情報から都道府県名を付加します。

「タイトル行読込」後、情報を付加するための都道府県名列を生成します。

(項目名は任意でつけることができます。)



「処理を追加する」をクリックし、「住所→都道府県名」を選択します。



フォルダアイコンをクリックし保存先を指定、「実行する」をクリックすると結果が出力されます。



・住所→都道府県名付加済住所

都道府県名のついていない住所情報から都道府県名付加済住所を生成付加します。

「タイトル行読込」後、情報を付加するための都道府県名付加済住所列を生成します。
(項目名は任意でつけることができます。)

LisMa - リスマ

リスト整理

入力列名と出力列名を入力して下さい

タイトル行読込

#	入力列名	出力列名
# 1	住所	住所
# 2	住所	都道府県名付加済住所

戻る 次へ

「処理を追加する」をクリックし、「住所→都道府県名付加済住所」を選択します。

LisMa - リスマ

リスト整理

処理を追加してください

入力列名	出力列名	処理
住所	住所	処理を追加する
住所	都道府県名付加済住所 1	住所→都道府県名付加済住所

戻る 次へ

フォルダアイコンをクリックし保存先を指定、「実行する」をクリックすると結果が出力されます。

サポート

保存先 C:\Users\econos\Documents\出力.csv

形式 CSV 文字コード Shift_JIS

戻る 実行する

・住所分割

住所情報を最大 3 分割します。<住所分割 1:都道府県 2:市区町村 3:以降住所情報>

「タイトル行読込」後、情報を付加するための都道府県名付加済住所列を生成します。
(項目名は任意でつけることができます。)



「処理を追加する」をクリックし、

「住所分割 1」

「住所分割 2」

「住所分割 3」

を選択します。



フォルダアイコンをクリックし保存先を指定、「実行する」をクリックすると結果が出力されます。



※必ずしも 3 分割に設定する必要はありません。(例えば住所分割 2 と 3 で出力することも可能です。)

LisMa User's Manual

・郵便番号→住所

郵便番号から番地以外の情報(一部市区町村まで)を付加します。

「タイトル行読込」後、情報を付加するための都道府県名付加済住所列を生成します。
(項目名は任意でつけることができます。)

LisMa - リスマ

リスト整理
入力列名と出力列名を入力して下さい

タイトル行読込

#	入力列名	出力列名	処理
1	郵便番号	郵便番号	何もしない
2	郵便番号	住所	何もしない

サポート

戻る 次へ

「処理を追加する」をクリックし、「郵便番号→住所」を選択します。

LisMa - リスマ

リスト整理
処理を追加してください

入力列名	出力列名	処理
郵便番号	郵便番号	処理を追加する
郵便番号	住所	1 郵便番号→住所

サポート

戻る 次へ

フォルダアイコンをクリックし保存先を指定、「実行する」をクリックすると結果が出力されます。

サポート

保存先 C:\Users\jeconos\Documents\出力.csv

形式 CSV 文字コード Shift_JIS

戻る 実行する

※すべての情報に住所が付加できるわけではありません。

・外字チェック

外字が含まれていないかをチェックします。

外字とは公の規格に定義されておらず、PCの文字入力ソフトに標準的に備えられていない文字のため、正しく表示されません。

「タイトル行読込」後、情報を付加するための外字チェック列を生成します。
(項目名は任意でつけることができます。)



「処理を追加する」をクリックし、「外字チェック」を選択します。



フォルダアイコンをクリックし保存先を指定、「実行する」をクリックすると結果が出力されます。




・空白行の除去

空白の行を取り除きます。

「空白行を除去する」にチェックを入れ、

右下のフォルダアイコンをクリックし、処理後のデータの保存先・ファイル名を指定します。

「実行する」をクリックすると、結果が「保存先」に出力されます。

(処理を追加した項目には  が表示されます。)



データが入っていない不要な空白の行が削除されました。


	A	B	C	D
1	企業名	住所	電話番号	
2	サンプル株式会社	大阪府大阪市	06-1111-1111	
3	テスト株式会社	大阪府大阪市	06-2222-2222	
4	株式会社sample	大阪府大阪市	06-3333-3333	
5	データが入っていない空白行			
6	有限会社テスト	大阪府大阪市	06-4444-4444	
7	さんぶる株式会社	大阪府大阪市	06-5555-5555	

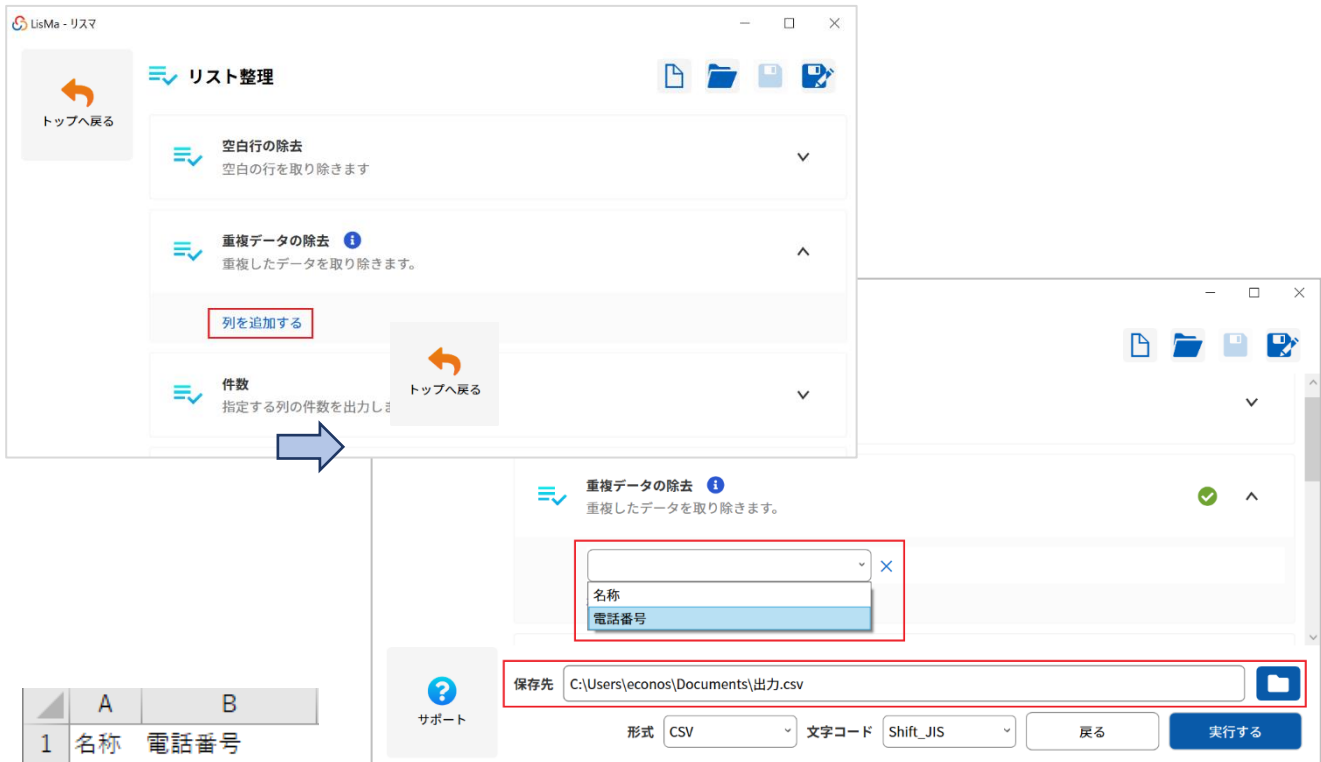
➔

	A	B	C
1	企業名	住所	電話番号
2	サンプル株式会社	大阪府大阪市	06-1111-1111
3	テスト株式会社	大阪府大阪市	06-2222-2222
4	株式会社sample	大阪府大阪市	06-3333-3333
5	有限会社テスト	大阪府大阪市	06-4444-4444
6	さんぶる株式会社	大阪府大阪市	06-5555-5555

・重複データの除去

重複したデータを取り除きます。

「列を追加する」をクリックし、重複データを除去したい列を選択した後、右下のフォルダアイコンをクリックし、処理後のデータの保存先・ファイル名を指定します。「実行する」をクリックすると、結果が「保存先」に出力されます。（処理を追加した項目には  が表示されます。）



	A	B
1	名称	電話番号
2	A	06-1111-1111
3	B	06-2222-2222
4	C	06-3333-3333
5	D	06-4444-4444
6	E	06-5555-5555
7	F	06-1111-1111
8	G	06-2222-2222
9	H	06-3333-3333
10	I	06-4444-4444
11	J	06-5555-5555
12	K	06-1111-1111
13	L	06-2222-2222
14	M	06-3333-3333
15	N	06-4444-4444
16	O	06-5555-5555


	A	B
1	名称	電話番号
2	K	06-1111-1111
3	L	06-2222-2222
4	M	06-3333-3333
5	N	06-4444-4444
6	O	06-5555-5555

重複データが除去され、電話番号データで単一化されます。

《複数項目での重複の除去》

複数の条件で重複データを除去します。

○名称+電話番号のペアで単一化を行う場合

「列を追加する」をクリックし、プルダウンから「名称」、「電話番号」を選択し、右下のフォルダアイコンをクリックし、処理後のデータの保存先・ファイル名を指定します。「実行する」をクリックすると、結果が「保存先」に出力されます。(処理を追加した項目には  が表示されます。)



↓

読込リスト		処理	結果		
A	B		A	B	
1	名称 電話番号	A06-1111-1111	1	名称	電話番号
2	A 06-1111-1111	B06-2222-2222	2	A	06-1111-1111
3	B 06-2222-2222	C06-3333-3333	3	B	06-2222-2222
4	C 06-3333-3333	D06-1111-1111	4	C	06-3333-3333
5	D 06-1111-1111	E06-2222-2222	5	D	06-1111-1111
6	E 06-2222-2222	F06-3333-3333	6	E	06-2222-2222
7	F 06-3333-3333	A06-1111-1111	7	F	06-3333-3333
8	A 06-1111-1111	B06-2222-2222	8	M	06-1111-1111
9	B 06-2222-2222	C06-3333-3333	9	N	06-2222-2222
10	C 06-3333-3333	D06-1111-1111	10	O	06-3333-3333
11	D 06-1111-1111	E06-2222-2222			
12	E 06-2222-2222	F06-3333-3333			
13	F 06-3333-3333	M06-1111-1111			
14	M 06-1111-1111	N06-2222-2222			
15	N 06-2222-2222	O06-3333-3333			
16	O 06-3333-3333				

「処理」(水色枠)に示したようなデータ処理が内部で行われ、重複の除去を行っています。(実際にはこのような列は生成されません。)

・件数

指定する列情報の件数を出力します。

「タイトル行読込」後、「列を追加する」をクリックし「★特殊列-件数」を選択します。

The screenshot shows the 'リスト整理' (List Adjustment) screen in LisMa. The interface includes a 'タイトル行読込' (Read Title Row) button at the top right. Below it, there are four rows of column configuration. Each row has an input field for the source column name, a dropdown menu for the operation (currently set to '何もしない'), and an output field for the target column name. The 'Add Row' button at the bottom is highlighted with a red box.

#	入力列名	出力列名
1	企業名	企業名
2	都道府県	都道府県
3	住所	住所
4	電話番号	電話番号



The screenshot shows the 'リスト整理' (List Adjustment) screen in LisMa after adding a new row. The fifth row is highlighted with a red box. The source column name is '★特殊列-件数' and the output column name is '件数'.

#	入力列名	出力列名
1	企業名	企業名
2	都道府県	都道府県
3	住所	住所
4	電話番号	電話番号
5	★特殊列-件数	件数

デフォルトの出力列名は「件数」ですが、任意の項目名に変更することもできます。

下記 3 か所の設定を行います。

「列を追加する」をクリックし、件数を出力したい列をプルダウンから選択してください。

「保存先を選択」をクリックし、件数表の出力先を指定してください。

右下フォルダアイコンをクリックし「保存先」を指定してください。



リスト

	A	B	C	D
1	企業名	都道府県	住所	電話番号
2	A	北海道	北海道札幌市	011-111-1111
3	B	東京都	東京都テスト	03-1111-1111
4	C	東京都	東京都テスト	03-2222-2222
5	D	東京都	東京都テスト	03-3333-3333
6	E	東京都	東京都テスト	03-4444-4444
7	F	東京都	東京都テスト	03-5555-5555
8	G	大阪府	大阪府大阪市	06-1111-1111
9	H	大阪府	大阪府大阪市	06-2222-2222
10	I	大阪府	大阪府大阪市	06-3333-3333


結果

	A	B
1	都道府県	件数
2	北海道	1
3	東京都	5
4	大阪府	3

「実行する」をクリックすると

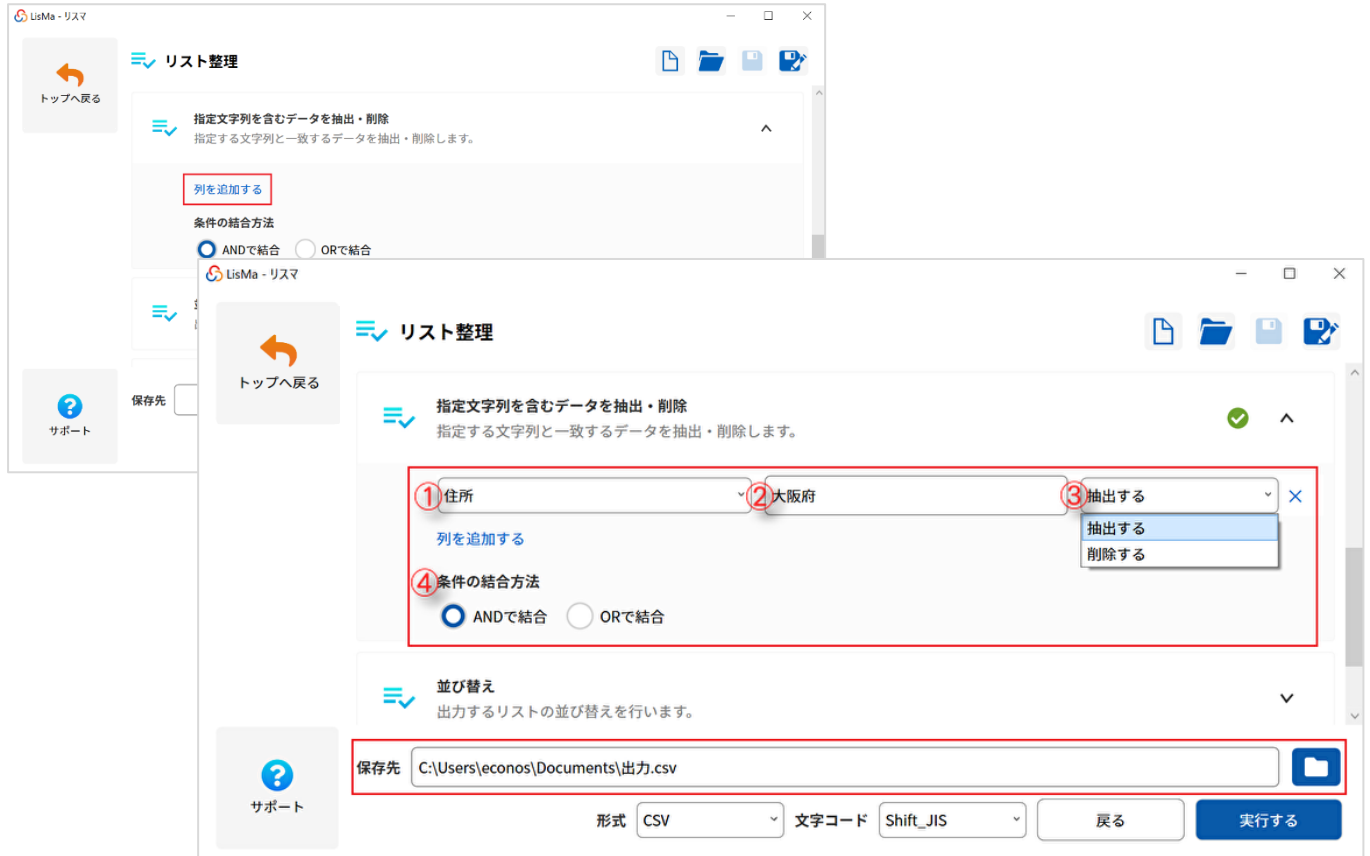
都道府県の件数が、件数表の出力先に指定した

「件数表.csv」に出力されます。

(処理を追加した項目には  が表示されます。)

・指定文字列を含むデータを抽出・削除
 指定する文字列と一致するデータを抽出・削除します。

・住所に大阪府が含まれるものを抽出する場合



- ①プルダウンから処理を行う項目列を選択します。
- ②指定する文字列を入力します。
- ③プルダウンから抽出するか削除するかを選択します。
- ④条件の結合方法を選択します。(条件が1つの場合は選択する必要はありません。)

「実行する」をクリックすると、結果が「保存先」に出力されます。

(処理を追加した項目には が表示されます。)

	A	B	C
1	企業名	住所	電話番号
2	サンプル株式会社	大阪府大阪市	06-1111-1111
3	テストデータ株式会社	大阪府大阪市	06-2222-2222
4	株式会社sample	大阪府大阪市	06-3333-3333
5	有限会社テストテスト	大阪府大阪市	06-4444-4444
6	さんぶる株式会社	大阪府大阪市	06-5555-5555
7	SAMPLE株式会社	東京都〇〇区	03-1111-1111
8	てすと有限会社	東京都〇〇市	03-2222-2222
9	株式会社サンプル	東京都〇〇市	03-3333-3333



	A	B	C
1	企業名	住所	電話番号
2	サンプル株式会社	大阪府大阪市	06-1111-1111
3	テストデータ株式会社	大阪府大阪市	06-2222-2222
4	株式会社sample	大阪府大阪市	06-3333-3333
5	有限会社テストテスト	大阪府大阪市	06-4444-4444
6	さんぶる株式会社	大阪府大阪市	06-5555-5555

《複数条件での抽出》

例) 企業名に「さんぷる」・「サンプル」が含まれているものを抽出します。

抽出

指定文字列を含むデータを抽出・削除
指定する文字列と一致するデータを抽出・削除します。

企業名	さんぷる	抽出する
企業名	サンプル	抽出する

列を追加する

条件の結合方法

ANDで結合 ORで結合

保存先 C:\Users\econos\Documents\出力.csv

形式 CSV 文字コード Shift_JIS

戻る 実行する

条件の結合方法を「ORで結合」を選択します。

《複数条件での削除》

例) 企業名に「さんぷる」・「サンプル」が含まれているものを削除します。

削除

指定文字列を含むデータを抽出・削除
指定する文字列と一致するデータを抽出・削除します。

企業名	さんぷる	削除する
企業名	サンプル	削除する

列を追加する

条件の結合方法

ANDで結合 ORで結合

保存先 C:\Users\econos\Documents\出力.csv

形式 CSV 文字コード Shift_JIS


戻る 実行する

条件の結合方法を「ANDで結合」を選択します。

・並び替え

リストの並び替えを行います。

「列を追加する」をクリックし、プルダウンから並び替えを行いたい項目列を選択した後、昇順・降順のいずれかを選んでください。

右下フォルダアイコンをクリックし「保存先」を指定し、「実行する」をクリックすると結果が「保存先」に出力されます。(処理を追加した項目には  が表示されます。)

※日付データを並べ替える場合は必ず「日付と解釈」に チェックを入れてください。



・クロス集計


2列を軸とした集計を行います。

①都道府県と業種のクロス集計を行う場合

縦の列「都道府県」 横の列「業種」 集計する列「(件数)」と選択します。

「保存先を選択」をクリックし、クロス集計結果の出力先を指定します。

次に右下のフォルダアイコンから出力ファイルを指定し、「実行する」をクリックすると結果が出力されます。

(処理を追加した項目には  が表示されます。)



	A	B
1	都道府県	業種
2	大阪府	業種C
3	北海道	業種C
4	大阪府	業種B
5	東京都	業種A
6	大阪府	業種B
7	北海道	業種A
8	北海道	業種A
9	大阪府	業種A
10	大阪府	業種B

<結果>


	A	B	C	D	E
1	都道府県/業種	業種A	業種B	業種C	合計
2	北海道	4	1	5	10
3	大阪府	1	5	4	10
4	東京都	4	3	3	10
5	合計	9	9	12	30

25	東京都	業種C
26	東京都	業種B
27	北海道	業種A
28	東京都	業種C
29	大阪府	業種C
30	大阪府	業種B
31	北海道	業種C

②都道府県と業種ごとに商品 A の取扱数のクロス集計を行う場合

縦の列「都道府県」 横の列「業種」 集計する列「商品 A」と選択します。

「保存先を選択」をクリックし、クロス集計結果の出力先を指定します。

次に右下のフォルダアイコンから出力ファイルを指定し、「実行する」をクリックすると結果が出力されます。
(処理を追加した項目には  が表示されます。)



	A	B	C	D
1	名称	都道府県	業種	商品A
2	サンプル1	東京都	業種C	4
3	サンプル2	北海道	業種C	2
4	サンプル3	東京都	業種C	5
5	サンプル4	北海道	業種C	1
6	サンプル5	大阪府	業種B	1
7	サンプル6	大阪府	業種C	1
8	サンプル7	北海道	業種A	1
9	サンプル8	大阪府	業種B	1
10	サンプル9	大阪府	業種A	5



<結果>

	A	B	C	D	E
1	都道府県/業種	業種A	業種B	業種C	合計
2	北海道	7	5	15	27
3	大阪府	5	11	7	23
4	東京都	15	5	10	30
5	合計	27	21	32	80

25	サンプル24	東京都	業種A	1
26	サンプル25	大阪府	業種C	1
27	サンプル26	北海道	業種A	3
28	サンプル27	北海道	業種C	5
29	サンプル28	東京都	業種C	1
30	サンプル29	東京都	業種B	1
31	サンプル30	東京都	業種A	6

単純集計だけでは見ることができなかった様々な情報をデータとして収集・把握することができます。

[4-4] リストマッチング



①入力ファイル

「ファイルを選択」または「ドラッグ&ドロップ」でそれぞれに対象のリストを指定してください。

②文字コード

①で指定したファイルの文字コードが自動判別されます。

③処理方法

「マッチ」「差分」「マージ」から実行したい処理を選択してください。

④行を追加する

「行を追加する」をクリックし③の処理を行いたい項目列を指定してください。

⑤保存先

フォルダアイコンをクリックしデータ処理後のファイルの保存先を指定してください。

①～⑤すべてを設定した後「実行する」をクリックすると、結果が⑤で指定した「保存先」に出力されます。

- ・マ ッ チ : 「入力ファイル 1」と「入力ファイル 2」に共通するデータを抽出します。
- ・差分(1-2): 「入力ファイル 1」から「入力ファイル 2」を差し引きます。
(「入力ファイル 1」より「入力ファイル 2」と共通するデータを削除します。)
- ・マ ー ジ : 「入力ファイル 1」と「入力ファイル 2」を共通のキーで統合します。

【5】リストに情報を付加する「ListMotto」

《リストモットとは》

リストで作成したリストや貴社でお持ちのハウスリストに対して各種項目を付加できるツールです。

《リストモットの特徴》

情報が増えることで DM・営業用リストとしての価値も増大します。

[5-1] 「ListMotto」を起動する

サイドメニューにある「リストに情報を付加する ListMotto」をクリックします。



ListMotto でできること

リストモット		リストに情報を付加する
代表者氏名	URL	法人マイナンパー
メールアドレス	問合せ URL	無効電話チェッカー
従業員規模	FAX	
資本金規模	設立年	
売上規模	産業分類・業種	
本社フラグ	概要 (Web サイトのディスクリプションから生成したデータ)	

[5-2] 「ListMotto」で情報を付加する

「リスト付加」をクリックします。

- ① 情報を付加したい CSV ファイルを選択またはドラッグ&ドロップで読込元として指定してください。
- ② ①で指定した CSV ファイルにタイトル行が含まれない場合はチェックを外してください。
- ③ 電話番号列を数字(半角)で指定してください。
- ④ 付加したい項目にチェックを入れてください。
- ⑤ フォルダアイコンをクリックし、項目付加後の出力 CSV ファイルを保存先として指定してください。
- ⑥ 付加する項目の使用ポイントが確認できます。

使用ポイント一覧			
名称	使用ポイント	名称	使用ポイント
代表者氏名	10	URL	2
従業員規模	5	メールアドレス	5
資本金規模	5	本社フラグ	2
産業分類・業種	5	設立年	2
売上規模	5	ディスクリプション	1
FAX	1	問合せURL	5

上記設定項目を指定後「実行する」をクリックします。

実行後、読み込んだリストに対しての付加件数・ポイントを確認することができます。

付加項目	付加件数	ポイント/1件	使用ポイント
代表者氏名	69	10	690
従業員規模	109	5	545
資本金規模	87	5	435
産業分類・業種	142	5	710
売上規模	73	5	365
FAX	386	1	386
URL	79	2	158
メールアドレス	36	5	180
本社フラグ	94	2	188

現在ポイント	50000
使用ポイント	3923
処理後ポイント	46077

ポイントを使用して、処理を実行しますか？

キャンセル 実行する

- ①付加項目:付加項目として指定した項目名が表示されます。
- ②付加件数:付加できた件数が表示されます。
- ③ポイント/1件:1件当たりの使用ポイントを表示します。
- ④使用ポイント:項目ごとの合計使用ポイントを表示します。(付加件数×ポイント/1件)
- ⑤現在ポイント:現在保有している総ポイント数を表示します。
- ⑥使用ポイント:今回の処理で使用するポイントの合計を表示します。
- ⑦処理後ポイント:処理を行った後に残る保有ポイントを表示します。

「実行する」をクリックすると、実際に処理を実行し保有ポイントから処理ポイントが差し引かれます。
(この画面で「キャンセル」をクリックするとポイント消化はされません。)

処理ポイントに対して保有残ポイントが足りない場合
右のようなメッセージが表示されます。

「実行する」をクリックすると保有ポイント内での
最大限の付加を行います。

ポイントが不足しているため全件に適用されませんが、
続行してよろしいですか？

キャンセル

実行する

【6】DM 配信代行サービス

LisMa で収集した FAX・メール・問合せ URL への DM を配信代行するサービスです。

配信方法は 3 種類からお選びいただけます。

- ・FAXDM
FAX 番号付きのリストと配信原稿をご用意ください。ご希望日時に一斉配信されます。
- ・メール DM
メールアドレス付きのリストと配信原稿をご用意ください。ご希望日時に一斉配信されます。
- ・コンタクト DM
問合せ URL 付きのリストと配信項目をご用意ください。ご希望日時より順次配信されます。

データチェックサービス

送信用のリストデータや配信原稿を弊社が独自の視点で事前にチェックを行うサービスです。

リストデータ：不正なデータや過去に問題があったデータ等、配信に適さないものをチェックします。

配信原稿：誤字脱字、文字数(多すぎないか)をチェックします。

その他原稿内容の改善点や気付いた点があればご連絡します。

■配信料金 (税別)

DM 種別	配信料金	最低利用料金
F A X	8 円/件	8,000 円
メー ル	2 円/件	5,000 円
コンタクト DM(自動)	10 円/件	10,000 円
コンタクト DM(手動)	20 円/件	20,000 円

メール配信オプション (税別)
 開封者レポート:3,000円
 クリック者レポート:3,000円
 開封者&クリック者レポート:5,000円

配信料金には未達・配信不能(エラー)も含まれます。

配信機能搭載



手間なく簡単に配信ができるため DM 業務を一気に効率化します。



リンクをクリックすると専用フォームが開きますので利用規約をご確認いただき、同意の上お申込ください。

※LisMa ユーザー限定のサービスのため、配信を行うには LisMa のご契約が必要です。

【7】カスタマーサポート

LisMa のご利用についてお困りのことがあれば下記項目をご参照ください。

<https://econos.jp/support/lisma.php>

・リスマのよくある質問

お客様から多くいただくご質問に対する回答を掲載しております。
お問合せの前には是非一度ご確認ください。

・使い方動画

初めてご利用いただく際の設定なども含め、動画でご案内しています。

・リスマ勉強会(無料)

毎月第 2 水曜日 10:30～12:00 に開催しています。
基本から応用まで 90 分、実際の事例も交えながらじっくりご説明いたします。
質疑応答の時間もございますので、分からないことがあればご遠慮なくご質問ください。

・リスタ設定集

主要なサイトからの収集が可能なリスタ設定とサンプルデータがダウンロードできます。
ダウンロードしたリスタ設定は保存先を追加するだけですぐにご利用いただけます。
リスタ設定集に掲載している設定はごく一部です。収集方法が不明な場合はお問合せください。
(お問合せの内容によってはお時間をいただく場合がございます。)

その他ご不明点がございましたら、チャット・メール・サポート TEL までお気軽にお問合せください。

「リストを作成する ListA」は Web 上に掲載されている情報を自動収集するという特性上
その正確性について弊社は保証するものではありません。内容に誤りがあった場合や、データ
を利用することによって生じたあらゆる不利益または損害に対して一切の責任を負いません。

見込み客創出アプリ「LisMa（リスマ）」開発/発売元

エコノス株式会社

〒541-0052

大阪府中央区安土町 1-7-13 トヤマビル 3F

TEL : 06-6265-5111

リスマサポート専用 TEL : 06-6265-5133

FAX : 06-6265-5112

URL : <https://www.econos.jp/>