

■ CSVファイル表示変更手順①

データタブの外部データの取り込みをクリック
※「外部データの取り込み」がない場合は、「テキストファイル」をクリックしp.3に進んで下さい。

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Data' tab selected. A red arrow points to the '外部データの取り込み' (Get External Data) button in the ribbon. Below the ribbon, a table is displayed with columns A through K. The table contains support numbers and their corresponding details.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	サポート番号	会員番号	仮会員番号	組織階層	1 組織階層	1 組織階層	2 組織階層	2 組織階層	3 組織階層	3 会員種別	C 会員種別
2	222-1701-	2	2	1 事務局							2 正会員(法人)
3	222-1701-	3	3	1 事務局							
4	222-1701-	4	4	1 事務局							1 正会員(個人)
5	222-1701-	5	5	1 事務局							
6	222-1701-	6	6	1 事務局							1 正会員(個人)
7	222-1701-	7	7	1 事務局						10 一般会費	
8	222-1701-	8	8	1 事務局							1 正会員(個人)
9	222-1701-001-0232		9	1 事務局		2 北海道・青森県		5 札幌会場			1 正会員(個人)
10	222-1701-001-0233		10	1 事務局							1 正会員(個人)
11	222-1701-001-0234		11	1 事務局							1 正会員(個人)

■ CSVファイル表示変更手順②

テキストファイル
をクリック

ユーザー情報一覧2017-03-17 19-06 - Excel

ファイル タブ ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 アドイン 実行したい作業を入力してください

外部データの取り込み 最新のクエリ 最新のソース 取得と変換 接続 プロパティ リンクの編集 接続 並べ替えとフィルター 並べ替え フィルター クリア 再適用 詳細設定 区切り位置 重複の削除 データの入力規則 データ ツール

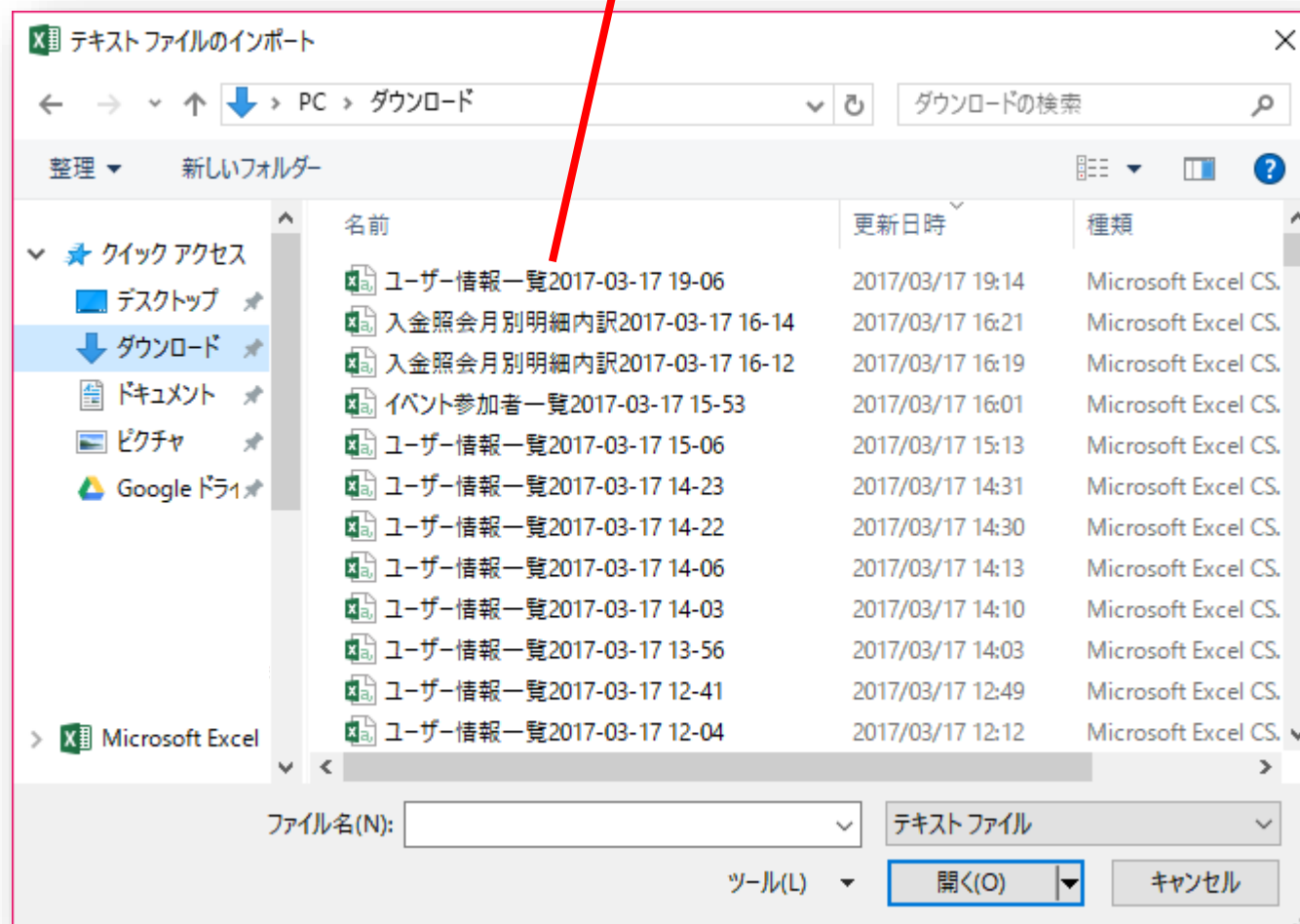
Access データベース Web クエリ テキスト ファイル その他の データ ソース 既存の 接続

ポート番号

	D	E	F	G	H	I	J	K	L
2	222-1701-	2	2	1 事務局				2 正会員(法人)	
3	222-1701-	3	3	1 事務局					
4	222-1701-	4	4	1 事務局				1 正会員(個	
5	222-1701-	5	5	1 事務局					
6	222-1701-	6	6	1 事務局				1 正会員(個人)	
7	222-1701-	7	7	1 事務局				10 一般会費	
8	222-1701-	8	8	1 事務局				1 正会員(個人)	
9	222-1701-001-0232	9	1 事務局	2 北海道・東	5 札幌会場			1 正会員(個人)	
10	222-1701-001-0233	10	1 事務局					1 正会員(個人)	
11	222-1701-001-0234	11	1 事務局					1 正会員(個	
12	222-1701-001-0235	12	1 事務局					3 スポーツ団体(1口	
13	222-1701-001-0236	13	1 事務局						

■ CSVファイル表示変更手順③

「ダウンロード」から対象の
CSVファイルを選択し開く



■ CSVファイル表示変更手順④

テキストファイル ウィザード - 1 / 3

選択したデータは区切り文字で区切られています。
[次へ] をクリックするか、区切るデータの形式を指定してください。

元のデータの形式

データのファイル形式を選択してください：

☒ カンマやタブなどの区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ(D)

☐ スペースによって右または左に揃えられた固定長フィールドのデータ(W)

取り込み開始行(R): 1 元のファイル(O): 932 : 日本語 (シフト JIS)

☐ 先頭行をデータの見出しとして使用する(M)

ファイル C:\Users\miyas\Downloads\ユーザー情報一覧2017-03-17 19-06.csv のプレビュー

1	サポート番号,会員番号,仮会員番号,組織階層1 CD,組織階層1 名称,組織階層2 CD,組織階層2 名称,組織階層
2	222-1701-001-0225,00000002,00000002,1,事務局,,,,,02,正会員(法人),,,,,,2018/03/31,99,事務局,00,個
3	222-1701-001-0226,00000003,00000003,1,事務局,,,,,0000000012,株式会社ABCマーケティング,エービー
4	222-1701-001-0227,00000004,00000004,1,事務局,,,,,01,正会員(個人),0000000012,株式会社ABCマーケテ
5	222-1701-001-0228,00000005,00000005,1,事務局,,,,,2017/01/31,2017/01/31,2018/03/31,20,会員,00

< >

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > 完了(E)

「次へ」をクリック

■ CSVファイル表示変更手順⑤

テキストファイル ウィザード - 2 / 3

フィールドの区切り文字を指定してください。[データのプレビュー] ボックスには区切り位置が表示されます。

区切り文字

☐ タブ(I)
☐ セミicolon(M)
☒ カンマ(C)
☐ スペース(S)
☐ その他(O):

☐ 連続した区切り文字は 1 文字として扱う(R)

文字列の引用符(Q): ▼

データのプレビュー(P)

サポート番号	会員番号	仮会員番号	組織階層 1 CD	組織階層 1 名称	組織階層 2 CD	組織階層 2 名称	組織階層 3 CD	組織階層 3 名称
222-1701-001-0225	00000002	00000002	1	事務局				
222-1701-001-0226	00000003	00000003	1	事務局				
222-1701-001-0227	00000004	00000004	1	事務局				
222-1701-001-0228	00000005	00000005	1	事務局				

< >

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > 完了(E)

区切り文字をタブからカンマに変更し「次へ」をクリック

■ CSVファイル表示変更手順⑥

テキストファイル ウィザード - 3 / 3

区切ったあとの列のデータ形式を選択してください。

列のデータ形式

☐ G/標準(G)

☒ 文字列(I)

☐ 日付(D): YMD

☐ 削除する(I)

[G/標準] を選択すると、数字は数値に、日付は日付形式の値に、その他の値は文字列に変換されます。

詳細(A)...

データのプレビュー(P)

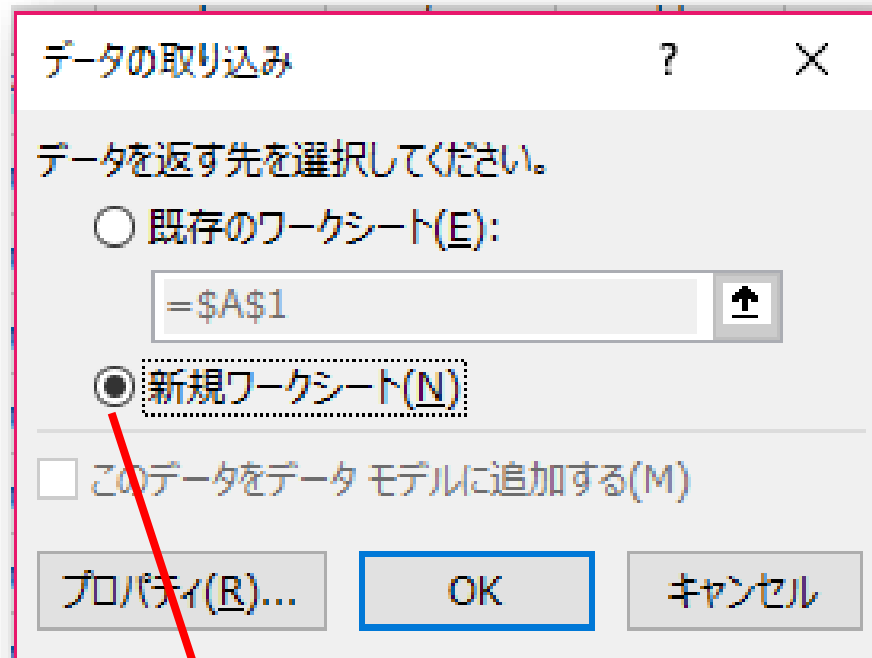
文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列
施術場所TEL	施術場所FAX	保有国家資格 5点	会員ランク	対象有効期限	支払会員種別	支払日	領収区分	システ	

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > 完了(E)

②文字列を選択し次へ

①「shift」を押しながら
すべての文字列を選択

■ CSVファイル表示変更手順⑦



新規ワークシートを
クリックし「OK」