

7-1 **CSV**ファイルの加工

本システムのデータを CSV ファイルに出力 することにより、消防団員の住所録など、さま ざまな帳票を作成することができます。

【CSV ファイルの出力方法】 例:消防団員名簿(一連式)

本システムの『ファイル出力』機能で次の 5 種類の CSV ファイルを出力し、Excel 等で加工 します。

- 1 OO消防団_消防団員名簿(一連式)YY YYMMDDHHMMSS.csv
- 2 〇〇消防団_勤務情報 YYYYMMDDHHM MSS.csv
- 3 〇〇消防団_支給情報 YYYYMMDDHHM MSS.csv
- 4 〇〇消防団_除算情報 YYYYMMDDHHM MSS.csv
- 5 〇〇消防団_表彰情報 YYYYMMDDHHM MSS.csv
- ※ YYYYMMDDHHMMSS はそれぞれ出力 した年・月・日・時・分・秒です。
- ① メインメニューの「名簿等」をクリック
- ② 「消防団員名簿(一連式)」をクリック
- ③ 基準日を入力し「在職者」、「退職者」、「す べて出力」のいずれかをクリック
- ④ 「団員番号」を1~999999と入力して「検索」をクリックすると検索条件に該当する 団員のリストが表示されます。



- ⑤ 「全選択」をクリック
- ⑥ 「ファイル出力」をクリック

- ⑦ 「処理を開始してよろしいですか?」で「はい」をクリック、「いいえ」をクリックると一覧画面に戻ります。
- ⑧ 画面下に「処理が終了しました」のメッセ ージが表示されたら、メインメニューに戻って「終了」をクリックし、システムを終 了します。



- ③ 【マイコンピュータ】→【システムドライブ(例:C:)】→【housyou】→【csv】の順に開くと、CSVファイルが出力されています。出力されたファイルを目的に応じて、任意に加工します。
 - 注意!
 「housyou」をクリックすると表示されるフォルダやファイルについては、本システムの本体の機能を損なう恐れがあるため、これらに対し絶対に「削除」や「切り取り」を行わないでください。したがって、CSVファイルを加工する前

に、これら CSV ファイルをマイドキュメン ト等へ移動させることをお勧めします。

- 「〇〇消防団_消防団員名簿(一連式)YYY YMMDDHHMMSS.csv」を Excel 等で開き ます。
- (1) 矢印のとおり A の左・1 の上の部分で右ク リックし (全選択)、プルダウンメニューか ら「コピー」をクリック

 12 配布 CD-ROM 内の excel フォルダに、CSV ファイルを加工するサンプルファイルがあ ります。当該フォルダ内の「消防団員名簿 (一連式).xls」ファイルを開きます。



 ③ 「CSV 貼付」ワークシートの A1 セルで右 クリックし、「貼り付け」をクリックします。
 ①・⑫の画面は閉じます。

① 「消防団員名簿(一連式)」ワークシートに、 サンプル加工後の消防団員名簿(一連式) のデータが表示されます。これをマイドキ ュメントなど任意の場所に保存します。

Microso	ft Excel - WithEle	(4)第 (一语-*) vie					_		me
	IL(E) 編集(E) 3	1973日(一)2835 表示(V) 挿入) .xis (1) 書式(ר) ארבעי (ס	データ(0) ウィンド	(W) N	プ(H) Adol	e PDE(B)	- 6
		49 AN V		2/ / //L) 2/ / //L)		- ALZIIA	(H) 1009		- 0	
		v 114, 15	··· •		* 35 Z	Z + X + / [
A1	(13)	 加速日 		• "	-	вхū		1991 IF 12	· · · · ·	
A		0	D	E	F	G	н	1	J	Т
基準	出力対象	団員番号()	可員番号	(カナ氏名	хŧ	退職年月	E退職年月	E所屬	退職報價	
****	#### 王(出力	1	99999	9						
No	所屬部門=	所屬部門毛	階級コート	階級名	団員番号	氏名	カナ氏名	生年月日	性別	年
	2 01-00-00	第1分団 第1分団		7 団員 7 団員	5	1日退回 手引き	71174	*******	男男	
	2 01-00-00	第1分団		7 団員	4	手引き	元'キ	*****	男	
	3 01-00-00 4 01-00-00	第1分団 第1分団		7 데頁 7 闭目	1	の藤	7 ナイトウ	*******	男男	
	5 01-00-00	第1分団		7 団員	3	富山2	172	******	男	
	6 02-00-00	第2分団	:	3 分団長	2	憲山	144	*****	男	
-										
1										
	CSV貼付 公開防日	目名簿(一)	(式)/			<				,
シド						월 <u>양</u> • 설 合計=1642	2 • <u>A</u> • =	NUM		
⊃ř Microso	ft Excel - 洞跡同日	19(金)) .xis			<u>실</u> <u>의</u> - 合計=1642	388	NUM		
Vド Microso ファイル	ft Excel - 消防同日 以(E) 編集(E) 者	197月 (一連計 現示(<u>)</u> 挿入	(I) 書式		7.7 € 1	 3 0 - 3 合計=1642) ウィンド 	-⊅(<u>₩</u>) ∧∪	.⊐(H) Adot	be PDF(<u>B</u>)	- 6
ンド Microso ファイJ	ft Excel - 加於同日 以(E) 編集(E) 著 入(C) (C) (C) (C)	197頁 (一連5 表示(⊻) 挿入).xis ([]) 書式(心 逸・		 ζ, , <l< th=""><th> ▲ ○○・ → 金計=1642 ○ ウィンド ・ 호↓ 系↓ ○ </th><th>·ウ(W) へい 細 副 100%</th><th>・ディー NUM NUM</th><th>be PDF(<u>B</u>)</th><th>- 4</th></l<>	 ▲ ○○・ → 金計=1642 ○ ウィンド ・ 호↓ 系↓ ○ 	·ウ(W) へい 細 副 100%	・ディー NUM NUM	be PDF(<u>B</u>)	- 4
VK Microso レファイル ビンディル 1 2 3 2 1 3 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	ff Excel- 加め品 以E) 福田(E) オ ふ ① (3) (3) S Pゴシック	1877 (一连动 表示(⊻) 挿入 参 Щ, メ) .xis (I) 書式(心 逸 v	۵) ۶ - ル(I) ♦ ٩ - ٩ - ٩ - ٩ - ٩ - ٩ - ٩ - ٩ - ٩ - ٩	- 7 -9(Ω - <u>8</u> Σ	 ③・ ・ ③計=1642 ○) ウィンド ・ 血↓ 系↓ () B / 里 	:ウ(₩) ^JL (₩ 100%)	· (田) Adot	be PDF(<u>B</u>)	- 6
Microso	f Excel-3105日 以日 福田(日) 名 3 日 (日) 日 5 Pゴシック マ 日	1577年(一連計 表示(Y) 挿入 学 道,) .xls (1) 書式(心 逸 •		- γ Ω - ⊗ Σ	 ③・ (1) ③オ=1642 ③オ=1642 ③オ=1642 ③オーンド ・ (1) · (1)	¢(₩) ~\U ₩ ₩ 100%	-ブ(田) Adot	be PDF(B)	- 6
Microso	ft Excel - 加め時日 以E) 編集(E) 3 3 (F) (G) (A) 5 Pゴシック - B	1名湯(一連式 数示(⊻) 挿入 受 説, ▲) .xls (1) 書式 心 逸 ~	ی بر ع بر ∎ 11 D	φ(Ω 	 ③・ 1 ③オ=1642 ③オ=1642 ③オ=1642 ③オ=1642 ● ローンド ● ローンド<td>ウ(単) へい 東京 王 王 (大) (単) へい (東京 王 王 (大) (中) (中) (中) (中) (中) (中) (中) (中) (中) (中</td><td></td><td>be PDF(B)</td><td>- 6 - 6</td>	ウ(単) へい 東京 王 王 (大) (単) へい (東京 王 王 (大) (中) (中) (中) (中) (中) (中) (中) (中) (中) (中		be PDF(B)	- 6 - 6
Microso	f Excel-2010日 以E)編集(E) 1 3 (日) (3 (日) 1 5 Pゴシック - B	1名湯 (一連式 表示(1) 挿入 学 道」 美 <u>入</u> ○ C) .xls (1) 書式(心 逸 之 •	۵ پ-برا ۱۱ ۵ ایندر ۱۱	- <i>γ</i> - <i>γ</i> (Ω - ⊗ Σ	3 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3	()(W) ~/()(W) ~/()(E) E E E 消防	·····································	be PDF(B) ● Ø ● Ø ● ● Ø ● ● Ø	- 6 - 6
Microso 77-1 2 Microso 77-1 A1	ft Excel - 加め同日 以日 24年(日) 名 3 日 3 日 3 5 Pゴシック B	(A) (一) (A) (○) ((A) (○) (A) (○) ((A) (○) ((A) (○) ((A) (○) ((A) (○) ((A) (○) ((A) (○) ((A) ((A) ((A) ((A) ((A) ((A) ((A) ((A) .xls (1) 書式(心 逸 •	۵ الم	- <i>γ</i> - <i>γ</i> (Ω - ⊗ Σ	3 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3	ウ(型) へい 単配 100% 手 王 王 消 防 平成2:	·····································	be PDF(B) ● Ø ● ● Ø ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	- 6 G
Microso 77-7. A1	(t Excel - 新防保 レビ 建業() さ 3 () () () () 5 Pゴシック ・ B	★ CU 描入 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)) .xis ((1) 書式(品 溫 ~		 <i>τ</i>−<i>σ</i>(Ω <i>φ</i> <i>τ</i>−<i>σ</i>(Ω <i>φ</i> <i>τ</i> 	3 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3	ウ(W) へい 単配 100% 手手手 消防 平成2:	-ブ(山) Adot -ブ(山) Adot 国 課 里 F 団 員 名 3年4月1日明	be PDF(B) · O · J · O · O · O · O · O · O · O · O · O · O	- 6 G
Microso ファイ コファイ A1 A	(f Excel - 新約時間 以上) 米属(E) 1 3 (3 (3 (4 (4 (5 (5 (5 (5 (5 (5 (5 (5 (5 (5 (5 (5 (5	1 × 100 1 × 100 1 × 100 2 × 100) .xis ((1) 書式(品 溫 ~		· テータ(① ・ ◎ Σ ・ ◎ Σ	3 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3	ウ(W) へい ゆ(W) へい 単配 100% 手手 筆 消防 平成2:	····································	ee PDF(B) e PDF(B) e O e e e e e e e e e e e e e e e e e e	- 6 - 6
Microso ファイ, ご 別 M: A1 A 市町村	11 Excel - 2010年 12 14年(日) 13 日)(44年(日) 13 日)(41年(日) 15 日) 15 日)(14 日) 15	2014 (二译成 示(⊻) 編入 学 説、 美 ▲ ●) .xts ((1) 書式) 心 濫 ~	② ツールI ③ ツールI ③ コーロ ■ 11 回名:○○○ 団員警号()	データ(D) 消防団	3 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3	ウ(型) へい 単配 100% 手 手 電 消防 平成2:	·ブ(出) Adot · · · · · · · · · · · · ·	be PDF(B) ■ Ø ■ ■ Ø ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	G
Microso ファイ) アイ、 Microso ・ の イ ー ー の イ ー ー の イ ー ー の イ ー の ー の ー の	(1 fixed - 期)()) (1 fixed - 期)()) (2 () (2 () (2 () (3 () (2 () (2 () (3 () (2 () (2 () (3 () (2 () (2 () (2 () (3 () (2 () ((2 () (2 ()) xts (() 書式() 濫 之 ·	2) ツール(I 2) ツール(I 2) ワール(I 2) ワール(I 1) 日 名:○○○○ 団員書号[5	データ(Q) 消防団 ・ 1日退団	3 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3	ウ(W) へい 単 副 100% 単 副 100% 単 副 100% 単 副 100%	ボート 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「」「」」 「「」」 「」「」」 「」 「」」 「 「」 「 「」 「 「 「 「」 「 「 「 「」 「 「 「 「」 「 「 「 「 「 「 「 「	be PDF(B) ● Ø ● ● ③ ● ● ③ ● ● ③ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	- e G 2 許年 115年
Microso ファイ, ファイ, イ イ イ ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー	t Excel = 加め出 以日 第二回 : 1 (1) (2) (2) (2) (2) 5 9 ブシック),xls (1) 書式 (1) 書式 (1) 二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、	② ツール(I ③ ツール(I ● 11 回名:○○○ 団名:○○○ 日音音号(5 4	 データ(0) ・ (3) Σ ・ (3) 第 ・ (3) 1日退回 ・ 1日退回 ・ 1日退回 	 ③ (3)・(4) ③計=1642 ○ ウィンド • 2↓ 3↓ ↓↓ B / 里 E 氏名 	©(W) へい 建 副 100% 単 副 100% 平成2: (▼ 雪 昭明 日日 昭明	フ(田) Adot 通道課 正 可員そ 3年4月1日明 実員数 注年月日 [1 1030年1月1] 1030年3月31	De PDF(B) PD	C C C C C C C C C C C C C C C C C C C
Microso ファイ, アーイ A1 A 市町村 N(- 1 2 2	t txxx1 - 加切時 (1 xxx1 - 加切時 5 2 3 0 1 4 2 5 7 2 5 0 0 ● 日 1 5 : ○○○ 所属 (1 1 分回 第 1 分回 第 1 分回 第 1 分回 第 1 分回) .xis (1) 書式(心 圣 ·	2) ツール(I 2) ツール(I 1) ウー 回名:000 回員書号(5 4 4	テータ(Q - 200 Σ - 1日退日 手引き 手引き) ウィンド ・ 24 私 1 B J 및 E 氏名	ウ(W) へい ■ ■ 100% ド ■ ■ ド 平成2: ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	プ(出) Adot ア 「一丁 員 名 ネ ネ 本 月 名 ネ ネ キ 丁 員 名 ネ ネ キ す 丁 員 名 ネ ま 市 丁 目 1 む ま 市 む ま れ む ま れ ま	>> PDF(B) ▼ 90 ■ 00 ■ 000	- 6 - 6 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7
Microso ファイ、 「「「」」 A1 本 1 1 2 2 3	11 Sociel - 近め時 以21 編集(5) 1 5 5 7 5 2 9 2 日 12 5 7 5 2 9 2 日 13 5 7 5 2 9 2 日 14 5 0 0 0 所属 (5) 第1 分団 第1 分団 第1 分団 第1 分団 第1 分団),xls (1) 書页 に 置い : :	2) ツールII 2) ツールII 2) ワールII 2)	データ(Q -) 000 至 - 1 日 退日 手引き あ - 1 日 退日	3 (3) - 3 合計=1642) ウィンド ・ 24 34 1 B / U E 氏名	ウ(型) ~U 副 副 100m 声 要 要 消 防 平成2: 回 電 目 電 目 電 目 電 目 電 目 電 目 電 目 電 目 電 目 電 目 電 目 電 目 電 目 電 目 の 一 目 の 一 目 の 一 一 日 の 一 の の の 一 の の の 一 の の の の の の の の の の の の の		PDF(B) PDF(B) ♥	C C C C C C C C C C C C C C C C C C C
Microso ファイ、 「「」」 A1 本 市町村 N(- 2 2 3 4	theore - 加加市 tube 編集() は s = 1 シック ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・) , yds (1) 書式 福麗。	2) ツールII 2) ツールII 2) ワールII 2) ワールII 11 D 団員警号 5 4 4 1 6	 データ(D ・ ※ ご 11日退回 手引き 手引き あ。 内藤) ウィンド ・ 24 X4 (1) B <i>I</i> <u>U</u> E 氏名	ウ(W) へい W で) (W) へい W で) (W) へい W で) (100%) F F F F F F F F F F F F F	ブ(山) Adot 「 「 「 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 」 「 」 」 「 」 」 」 」 「 」 」 」 」 」 「 」 』 」 』 」 』 』	De PDF(B) ■ 0 ■ ■ 0 = 0 ■ 0 = 0 ■ 0 = 0 ■ 0 = 0 ■ 0 = 0	- G G 115年 115年 117年
■	1 Excel 二 加め時 以口 端高(日) 高 (二) (二) (二) (二) 5 F ゴシック)),xds (1) 書式 品 鑑。 	Q) ツール(I 学) ウーベ () コーマー () コーマー (データ(D) データ(D)) ワインド 金計可移2 ・ ジェスト () ・ ジェスト () - ジェスト	マ(W) へい 単 副 100% 平成2: 平 平 平 平 平 平 平 平 平 平 平 平 平	ボーム	pe PDF(g) ● 0 ● 3 ○ 3 2 3 二 章 電 花 4 日 平成 日 日 平成 日 日 平成 日 日 平成 日 日 平成 日 日 平成 日 日 平成 日 日 平成 日 日 平成 日 日 平成 日 日 平成 日 日 平成 日 日 平成 日 日 平成 日 日 平成 日 日 平成 日 日 平成 日 日 日 平成 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	- 6 - 6 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7
Microsco ファイ) A1 A 市町村 人 2 2 2 2 3 3 4 4 5 6	1 5xxx1 - 近め時 12 第二日 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1) .xds (1) 書页 : :	Q) ツール(I マ) ワール(I マ) ワー・ペ 車 11 日 日 高 名 ・ 〇 〇 〇 日 夏 雪 号 「 「 日 夏 雪 号 「 「 日 夏 雪 号 「 「 日 夏 雪 「 「 「 「 「 」 1 」 1 」 1 二 1 二 1 二 1 二 1 二 1 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	テータ(位) テータ(の) テータ(の) テータ(の) テータ(の) テータ(の) テータ(の) テータ(の) ティック ティー ディー デー デー ディー デー ディー ディー デー ディー ディー ディー ディー デー デー	 () ウィンド () ウィンド () ウィンド () ションド () ションド	ウ(W) へい 単 記 100% 平成2: 「平成2: 「平成2: 「一日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	プ(田) Adot ア 「一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	2 PDF(B) ● PDF(B) ● PDF(B) ● PT(B) ● PT(B) ● PT(B) ■ PT(B) ■ PT(B) ■ PT(B) ■ PT(B) ■ PT(B) ■ PT(B) ■ PT(B) ■ PT(B) ■ PDF(B) ■ PDF	2
Microsol ファイ. イ イ イ ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ファイ. ー ー ファイ. ー ー ファイ. ー ー ファイ. ー ー ファイ. ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー	(1 5 col = 期)/(11) (U2) 端美(5) 1 3 ○ 1 - 3 2 3 5 ○ 7 5 - 9 7 0 1 - 8 1 - 9 1 第 1 分回 第 1 分回) .xis (1) 書式) (2) 書式 (2) 置、・	Q) ツール(1 マ) ツール マ) ウー ○ マ 11 D 日名:○○○○ 田昌客号(5 5 4 4 1 1 6 3 2 2 0 0		 ③ 3 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	ク(20) へいん、 第 2 3 4 - 単 2 3 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	プ(出) Adot プ(出) Adot プ(出) Adot プ(出) プ(出)	Pe PDF(B) ● Q ● ■ ○ ● □ ● □ □ □ □ □ □	2 15 2 15 2 17 2 2 2 2 1 2 2 1 5 2 2 1 5 2 2 1 5 2 2 1 5 2 5 2 5 2 1 5 2 5 1 5 2 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5
Microso ファイ イ イ ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー	11 Excel = 加加相 以口 端面(日) 第 1 2 3 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		ak, () (1) 書式() (2) 電子・ (2)	 ジ ツール(1) ジ ツール(1) ブ ツー・(1) ブ ワー・(1) ブ ワー・(1) ブ ワー・(1	 データ(位) 第二 第二) ワインド) ワインド ションド ションド	⁽²⁾ (2) へい ⁽²⁾ (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	ボート ボート ボー	>> POF(B) >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	2 hat 504 1154 504 334 334

7-2 ハードコピー・ユーティリティ ハードコピー・ユーティリティを使用すると、 簡単に画面を印刷できます。 方法1 方法1 任意の画面で Ctrl キーと P キーを同時に押 _ IIX 新退職糧債金システム 新退職報償金シスラ 1.0 メインメニ Ver:1.0.0 合帳処理 個人情報 します。 請求処理 基本設定処理 青求データ作成 基本設定 階級情報 請求FD·CD作成 消防団選択 消防団 登録·追加 表彰情報 請求取消 印刷処理 差額請求 名簿等 FD·CD 内容確認 統 81 データベースコビー処理 データベースコピー -バスワード変更 - バスワード変更 Ctrl +-+p +-を押下 2 方法2 ● 方法2 タスクトレイ(ディスプレイ右下)の「消 防」の赤いアイコンをダブルクリックします。 ダブルクリック 🔇 🋞 🙆 🏀 🔎 17:52 デスクトップの検索 Q ● 方法3 ● 方法3 タスクトレイ(ディスプレイ右下)の「消 クリック ハードコピーを出力する 防」の赤いアイコンを右クリックし、「ハード ハードコピー機能を終了する コピーを出力する」をクリックします。 🔨 🐨 🙆 🕲 17:57 Z 💓 ナスクトッノの使業 2