

**重要！** 旧バージョンをご使用の場合は「1 0」項を参照して現在使用中のバージョン以降をご覧ください。

# Excel 差し込み印刷説明書

*Version 1.03*

**(説明書増補版)**

*(Excel 2016, 2013, 2010 に対応)*

<http://tatsu.la.coocan.jp/>

*2021. 01. 24 (修正版 2024. 05. 14)*

*By Tatsu*

著作権： 著作権は本プログラムの作成者にあります。  
配布・転載： プログラムの配布、転載等は一切お断りします。  
連絡先： E-Mail: w-tatsul4a@nifty.com

# 目 次

1	この説明書の使用方法.....	- 3 -
(ア)	WORD 版の説明書ファイル .....	- 3 -
(イ)	WORD の「戻る」、「進む」ボタンを表示する方法 : .....	- 3 -
(ウ)	図の文字が小さくて読めない場合は次のようにしてください。 .....	- 4 -
(エ)	この説明書の文字を検索する場合は次のようになります。 .....	- 4 -
(オ)	プログラムの使用にあたってのご注意 .....	- 4 -
2	添付の「EXCEL 差し込み印刷サンプル_1.XLSX」の差し込み先シート .....	- 5 -
(ア)	「上期会費集金用紙」印刷プレビューイメージ画像 .....	- 5 -
(イ)	「集金洋形 1 号封筒」印刷プレビューイメージ画像 .....	- 6 -
(ウ)	「上期会費領収書」印刷プレビューイメージ画像 .....	- 7 -
3	プログラムの目的・特徴 .....	- 8 -
4	インターネットからダウンロードしたファイルの内訳 .....	- 8 -
(ア)	解凍したファイルの内訳 .....	- 8 -
5	インストール前の注意事項（重要） .....	- 8 -
6	インストール・アンインストール .....	- 9 -
(ア)	コンテンツの有効化 .....	- 10 -
(イ)	インストール .....	- 10 -
(ウ)	アンインストール .....	- 11 -
(エ)	新バージョンに更新する場合 .....	- 11 -
7	「EXCEL 差し込み印刷」アドインプログラムの使い方 .....	- 11 -
(ア)	「差込データ取込／選択」コマンドアイコンの機能の説明 .....	- 12 -
(イ)	シートの初期化コマンドアイコン .....	- 13 -
(ウ)	「選択シートの保存」コマンドアイコン .....	- 14 -
8	印刷関連グループの説明 .....	- 14 -
(ア)	「印刷関連」コマンドアイコン共通の説明 .....	- 14 -
(イ)	「印刷プレビュー」コマンドアイコン .....	- 15 -
(ウ)	すべて印刷コマンドアイコン .....	- 16 -
(エ)	「デバイスとプリンター」を表示して「印刷ジョブ」をキャンセルする .....	- 17 -
(オ)	ステップ印刷コマンドアイコン .....	- 18 -
(カ)	ページ指定印刷コマンドアイコン .....	- 18 -

(キ) 選択範囲対象セル転送コマンドアイコン .....	- 19 -
<b>9   トラブルが起きた場合 .....</b>	<b>- 20 -</b>
(ア) 差し込み文書タブが表示しない、ダイアログが操作できない、その他の異常 .....	- 20 -
<b>10  バージョンの変更内容 .....</b>	<b>- 21 -</b>
(ア) VER1.02 バージョン公開 .....	- 21 -
(イ) VER.1.03 バージョンアップの内容 .....	- 21 -

## 1 この説明書の使用法

この説明書はペーパーレスで使用することを前提に作っており印刷して使用した場合は Microsoft Word や「Acrobat Reader DC」などの便利な機能、リンク先へジャンプが使えません。

「Excel 差し込み印刷サンプル\_2.xlsx」と、この「Excel 差し込み印刷説明書」を同時に開き「[図 1 タスクバーを使用](#)」の図のように「Excel」と「Adobe Reader」をタスクバーで切り替え「Excel 差し込み印刷サンプル\_2.xlsx」を実践しながら本説明を読むと便利です。



図 1 タスクバーを使用

本説明書の「目次」や「各章」の「」でくくった「青色」文字列の部分をクリック（WordではCtrlキーを押しながら）するとリンク先にジャンプし「図」、「表」、「説明」を参照できます。

「Acrobat Reader DC」を使用してPDF版説明書を開いた場合は「青色」文字列上をポイントし「手」のマークをクリックし「進む」ジャンプ先ではショートカットキーの操作でAlt + 左向き矢印で戻り、進む場合はAlt + 右向き矢印キーが使用できます。

参照先に移動しないと理解しにくいためにこの方法をご利用ください。

### (ア)Word版の説明書ファイル

Word2016で作っていますがファイル容量が少し大きいです。

上記で説明の「Adobe Reader Dc」では「戻る」、「進む」の操作において特に「戻る」の操作の場合、元の位置を少し外れて戻ってしまい非常に使いにくい点があります。本説明書はWordで作成しており、Pdfに変換したとき「相互参照」の文字の色「青色」や下線がところどころ消えて分かりにくい点があります。（Pdfに変換した場合、その他Ctrlキー+「A」で右クリック「フィールドを更新」の場合、印刷すると所々の図番の相互参照の色が抜けるのでWordのバグ？）

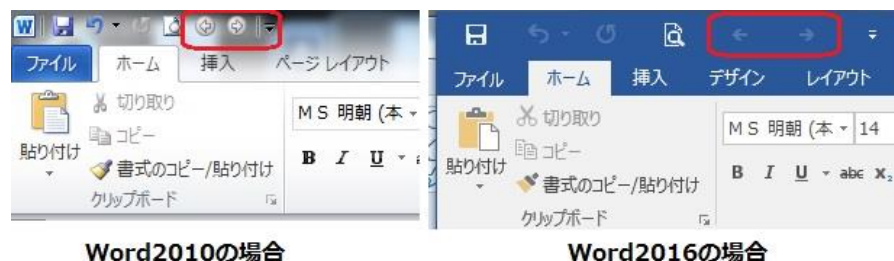


図 2 Wordの「戻る」、「進む」ボタンの表示

### (イ)Wordの「戻る」、「進む」ボタンを表示する方法：

Word2010、Word 2016の場合「[図 2 Wordの「戻る」、「進む」ボタンの表示](#)」の図でクイックアクセスツールバー（赤枠のバー）の中に「戻る」、「進む」ボタンを作るにはクイックアクセスツールバーの右端にあるドロップダウンボタンをクリックして＜その他のコマンド(M)> - Wordの「オプション」ダイアログボックスを開き「クイックアク

セストールバーをカスタマイズします」の下「コマンドの選択(C)」リストボタンで＜リボンにないコマンド＞－「戻る」ボタンをクリック－＜追加(A)＞を押します。同様に「進む」ボタンをクリック－＜追加(A)＞－＜OK＞を押します。

(ウ)図の文字が小さくて読めない場合は次のようにしてください。

「Acrobat Reader DC」ではツールバーのズームイン「⊕」で倍率を上げてください。

Word の場合は「表示」タブの「ズーム」をクリックし「指定(E)」に適当な数字を入力して見易くしてください。

(エ)この説明書の文字を検索する場合は次のようになります。

＜ホーム＞タブ－＜編集＞グループ－＜検索＞リストをクリック－＜高度な検索(A)＞をクリックし－「オプション(M)」ボタンで「あいまい検索」のチェックを外します。

「検索する文字列(N)」ボックスに検索文字を入力して説明場所を探す方法が便利です。

(「あいまい検索」のチェックボックスは OFF の方が探し易いので何時も OFF で探しています。)

(オ)プログラムの使用にあたってのご注意

フリーソフトですが、著作権は放棄していません。プログラム、説明書、関連するものを別のすべての媒体へ複製または、頒布、転載などのすべてを禁じます。

但し、添付した「Excel 差し込み印刷サンプル\_2.xlsx」は文章や書式、その他を変更してユーザーが、ご使用されても構いません。

このソフトの使用による直接的、間接的なあらゆる損害の免責を、承諾の上でご使用ください。

Excel のすべてのバージョンや使用機器で完全な動作確認をしているものではありません。

(開発や動作試験の確認については配布ファイル Readme.txt に記載したとおりです)

このサンプルで使用する地名、番地・氏名・電話番号・その他の項目はすべて架空のものです。

## 2 添付の「Excel 差し込み印刷サンプル\_1.xlsx」の差し込み先シート

### (ア)「上期会費集金用紙」印刷プレビューイメージ画像

赤枠内が差し込みされたデータです。

実際のプレビュー画面と少し違います。(プレビューには上下左右に余白が入ります)

18-1 川岡 秀雄 様	平成 2年 4月 1日
	はなぞの自治会1班 班長 野山 真一郎
令和2年度自治会費の集金のお知らせ	
拝啓 陽春の候、一班の皆様におかれましてはますますご清祥のこととお慶び申し上げます。 令和2年度の班長を賜りましたので何卒よろしくお願い申し上げます。	
早速ではございますが会計担当より令和2年度上期の自治会費を集金するようにとのことで、 下記の要領にて集金させていただきますので、お知らせいたします。	
ご多忙中誠に恐縮でございますが、ご協力のほどよろしくお願い申し上げます。	
なお、ご都合等が有れば、下記連絡先までご一報くださいますようお願いいたします。	
敬具	
記	
1.自治会費(半期分)	2,400円
2.集金日時	令和2年4月5日(日) 18時頃から巡回
3.連絡先	電話 03-4567-8901
※ おつりが出ないように添付の封筒に入れてご用意ください。 玄関先にて金額を確認し領収書をお渡しいたします。	

図 3 宛名を挿入

(イ)「集金洋形1号封筒」印刷プレビューイメージ画像

赤枠内が差し込みされたデータです。

実際のプレビュー画面と少し違います。(プレビューには上下左右に余白が入ります)

集 金 用 封 筒

18-1

川岡 秀雄 様

自治会費(上期分) ￥2,400

図 4 封筒に宛名を印刷

(ウ)「上期会費領収書」印刷プレビューイメージ画像

赤枠内が差し込みされたデータです。

このページでは行列見出しも表示したプリントショットです。

このような難しい「差し込み元側」のデータでも「図 30 選択範囲対象セル転送」のように「選択範囲対象セル転送コマンドアイコン」（「図 12 Excel 差し込み文書のリボンの内容」の図の一番右のアイコン）が作成してあるので簡単に作れます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									
51									
52									
53									
54									
55									

**はなその自治会 会費領収書（上期分）**

18-1  
川岡 秀雄 様

自治会費 2,400円（月400円×6か月分）を受領いたしました。

令和2年 月 日

はなその自治会1班 班長 野山 真一郎 印

---

**はなその自治会 会費領収書（上期分）**

18-2  
瀬山 秋子 様

自治会費 2,400円（月400円×6か月分）を受領いたしました。

令和2年 月 日

はなその自治会1班 班長 野山 真一郎 印

---

**はなその自治会 会費領収書（上期分）**

18-3  
青木 真治 様

自治会費 2,400円（月400円×6か月分）を受領いたしました。

令和2年 月 日

はなその自治会1班 班長 野山 真一郎 印

図 5 1 頁に複数の宛名を挿入



### 3 プログラムの目的・特徴

Excelで作った文書に宛名その他を個々の頁に印刷したい場合に差し込み印刷を実行します。Word アプリケーションを使って文書を作る場合は、Excel に氏名等を入力して置き、Word の＜差し込み文書＞－＜差し込み印刷の開始＞－＜印刷ウィザード＞を使って各頁に氏名等が簡単に設定でき、氏名等が差し込み印刷できますが Excel アプリケーションで文書を作る場合は上記のような差し込み印刷をする標準機能がないため本プログラムを使用して行・列、どのセルに何個でも簡単に差し込み印刷をすることができます。

操作を簡単にするためリボンに「差し込み文書」のタブを付けグループにはコマンドアイコンを用意して操作をし易く、どのシートからでも簡単に利用できるようにアドインプログラム方式を採用しています。

### 4 インターネットからダウンロードしたファイルの内訳

ダウンロードファイル「Sashikomi\_Print.zip」を解凍すると「Excel 差し込み印刷 V1.03」フォルダの中に以下のようなファイルがあります。

#### (ア)解凍したファイルの内訳

- (1) Excel 差し込み印刷. xlam
- (2) Excel 差し込み印刷インストール・アンインストール. xlsx
- (3) Excel 差し込み印刷サンプル\_1. xlsx
- (4) Excel 差し込み印刷サンプル\_2. xlsx
- (5) Excel 差し込み印刷説明書 V103. docx
- (6) Excel 差し込み印刷説明書 V103. pdf
- (7) Readme. txt

### 5 インストール前の注意事項 (重要)

インストールの前に下記「(1)」～「(6)」項の操作を行わないとインターネットからダウンロードまたは電子メールなどで取得したマクロを含むファイルは Microsoft のセキュリティブロックによりインストールできません。次項のインストール時に「図 8 セキュリティ保護」のボタンを押すと「図 6 セキュリティリスク」のピンク色のバーを表示して更に同図右端の「詳細表示」ボタンを押した場合「潜在的に危険なマクロがブロックされました」と Web ページを表示して以後インストールすることはできません。

「詳細表示」ボタンを押してしまった場合は、上記の「潜在的に危険なマクロがブロックされました」などのページを開いているウィンドウを閉じて下記「(1)」～「(6)」項を実行してください。

操作を失敗して「図 7 セキュリティ」の図のセキュリティチェックボックスが表示しない場合はダウンロードしたファイルがブロックされているので今回実行しようとして失敗したすべての「Sashikomi\_Print103.zip」、「Excel 差し込み印刷 V1.03」などダウンロードして操作したファイルを PC からすべて削除した後に、ベクターから再度ダウンロードして下記「(1)」

～「(6)」項を実行してください。



図 6 セキュリティリスク

- (1) 「ダウンロード」フォルダの中に「Sashikomi\_Print103.zip」ファイルができます。
- (2) 同ファイルダブルクリックで開くと「Excel 差し込み印刷 V1.03」ファイルを表示します。
- (3) 同ファイルを右クリックして「切り取り」を押して「ドキュメント」フォルダへ「Excel 差し込み印刷 V1.03」を貼り付けしてください。
- (4) ドキュメントの「Excel 差し込み印刷 V1.03」をダブルクリックして<Excel 差し込み印刷インストール・アンインストール.xlsm>を右クリックしプロパティをクリックします。
- (5) 「図 7 セキュリティ」が表示します。
- (6) 同図の①「許可する」にチェックを入れて②の<OK>を押します。次に以下の操作に移ります。



図 7 セキュリティ

## 6 インストール・アンインストール

解凍したフォルダを開いて「Excel 差し込み印刷インストール・アンインストール.xlsm」を開くと、「図 8 セキュリティ保護」のように恐ろしいメッセージを表示します。

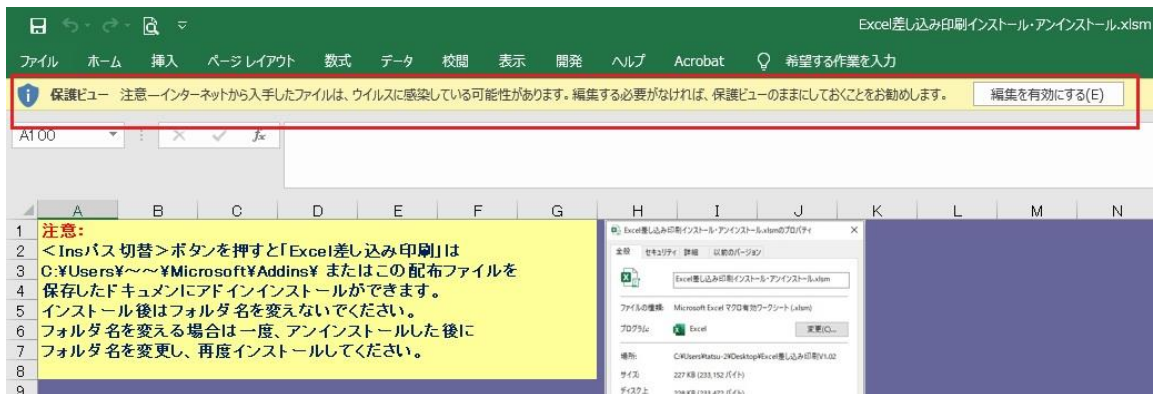


図 8 セキュリティ保護

(マクロが含まれている場合 Excel2010 以降のお決まりごとです。Excel2010 以降のバージョンでは同じように表示し、この図は Excel2016 の場合になります)

表示している赤枠の部分は「保護ビュー 注意—インターネットから入手したファイルは、ウイルスに感染している可能性があります。編集する必要がなければ、保護ビューのままにしておくことをお勧めします。」とあります。

<編集を有効にする>をクリックしないとインストールできないので押してください。電子メールに添付したファイルにマクロが含まれている場合、受信者がそのファイルを開くとこ

のようなメッセージを表示するのでご存知の方も多いと思います。

次項でもまたセキュリティの関係が表示します。

#### (ア)コンテンツの有効化

- (1) 「図 9 コンテンツの有効化」の図が表示します。
- (2) 同図の「コンテンツの有効化」ボタンをクリックしてください。

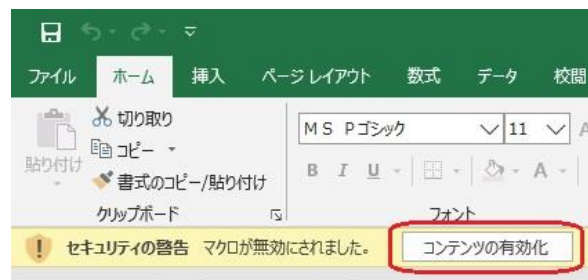


図 9 コンテンツの有効化

#### (イ)インストール

- (1) ファイルを開いた場合は既にお気づきと思いますが、画面に注意書きがあります。

「注意！本プログラムは処理を終了後、自動的に Excel を閉じて Windows の画面に戻ります！他のブックを開いている場合はキャンセルして、すべてを閉じた上で再度開いてください。」

とあるとおり、複数のブックを開いている場合は事前に他のブックを閉じて本プログラムだけを開いてください。

- (2) 「図 10 インストール」の図が表示しています。



図 10 インストール

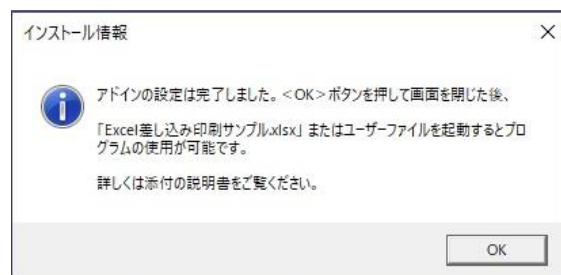


図 11 インストール完了

- (3) インストールされるフォルダは次になります。  
「C:\Users\ユーザー名\AppData\Roaming\Microsoft\AddIns\」になります。
- (4) 「図 10 インストール」の図の<インストール>をクリックしてください。
- (5) インストールが完了すると「図 11 インストール完了」の図が開くので<OK>を押すとすべて自動で閉じて Windows 画面に戻ります。
- (6) 操作説明は「7 「Excel 差し込み印刷」アドインプログラムの使い方」で説明しています。



図 12 Excel 差し込み文書のリボンの内容

(7) Excel を開いた場合は「[図 12 Excel 差し込み文書のリボンの内容](#)」の図の赤枠のように「差し込み文書」タブがあるのでそれをクリックして表示した図です。

(8) 次にアンインストールの説明をします。

#### (ウ) アンインストール

(1) 使用していた Excel ファイルをすべて閉じ、次に Excel「[Excel 差し込み印刷インストール・アンインストール.xlsm](#)」を開くと「Excel 差し込み印刷.xlam」がインストール済みの場合は自動的に「[図 13 アンインストール](#)」の図が開きます。

(2) 画面の「**注意!**」の内容を見て良ければ<削除>を押してください。

(3) 「[図 14 アンインストール完了](#)」の図が表示して<OK>をクリックするとアンインストールが終了します。

#### (エ) 新バージョンに更新する場合

(1) 更新版を保存したフォルダからインストール及びアンインストールができるので、既に本プログラムを使用している場合では、バージョンアップ版をドキュメント等に保存し、同フォルダ内から旧バージョンを「アンインストール」して後、続けて新バージョンの「インストール」をしてください。

その後は、旧バージョンの「Excel 差し込み印刷」は削除しても構いません。



図 14 アンインストール

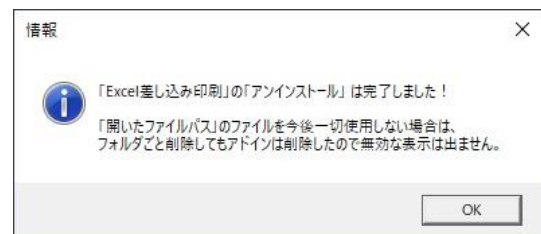


図 13 アンインストール完了

## 7 「Excel 差し込み印刷」アドインプログラムの使い方

インストールが済んだ場合は「エクスプローラー」から「Excel 差し込み印刷サンプル\_2.xlsx」を例題として説明しますので同サンプルを開いてください。正常にインストールが済んでいる場合は「Excel 差し込み印刷サンプル\_2.xlsx」ファイルが開くと「[図 15 差し込み文書タブ](#)」の図の赤枠で「差し込み文書」があるのでクリックすると同図のコマンドアイコンが表示します。



図 15 差し込み文書タブ

#### (ア)「差込データ取込／選択」コマンドアイコンの機能の説明

「差込データ取込／選択」ボタンの目的は次の2種類あります。

このブック内ボタン：「図 3 宛名を挿入」の図で赤枠内の「18・1」と「川岡 英雄 様」を挿入する場合に、どここのセル位置に挿入するかを指し示すためのシートを決定するボタンです。したがって1個のだけのシートの内容を書き換えて使い回せば良いのですが本サンプルではシートが1個ではそれぞれの機能の説明ができないので

「図 17 「Excel 差し込み印刷サンプル\_2.xlsx」のシート見出し」図のように赤い字幕のシート見出しで3個を作って説明しています。

**外部ファイルボタン：** 外部ファイルを選択してブックの先頭または末尾に取り込みます。シートを取り込んだ後シート見出しをクリックしてシートを移動しても構いません。このボタンを使用してシートを取り込んだ場合は、その取り込んだシートが自動的に「差し込み元」シートになります。もしも「差し込み元」シートではなく宛名などを取り込む側の転送先(差込先)シートの場合は、別のシートに移動して＜このブック内＞ボタンをおしてそのシートを「差し込み元」シートに決定できます。参考ですが、サンプルファイルにこだわることなく Excel ブックならすべて本プログラム「Excel 差し込み印刷」で扱えると思います。シート名なども自由な名前で作動します。

これらを参考に以下をご覧ください。

- (1) 「Excel 差し込み印刷サンプル\_2.xlsx」(サンプル\_1 と間違えないでください)を開きます。シート見出しは「図 17 「Excel 差し込み印刷サンプル\_2.xlsx」のシート見出し」図のとおりです。

「Excel 差し込み印刷サンプル\_2.xlsx」ファイルには同図のように「下期会費集金用紙」、「会費集金差込データ」、「集金洋形 1 号封筒」、「集金封筒差込データ」、「上期会費領収書」、「上期会費領収書差込データ」、などの6個のシートがあります。



図 17 「Excel 差し込み印刷サンプル\_2.xlsx」のシート見出し

- (2) 次に「図 15 差し込み文書タブ」の「差込データ取込／選択」コマンドアイコンをクリックしてください。
- (3) 「図 16 差込データ選択」の図が開くので、①のチェックを「OFF」にして同図の赤枠で②の＜外部ファイル＞をクリックします。
- (4) 「図 18 ファイルを選択」の図が開きます。
- (5) 「Sashikomi\_Print.zip」を解凍して保存した「Excel 差し込み印刷 V1.03」フォルダを選択してその中の「Excel 差し込み印刷サンプル\_1.xlsx」(この場合はサンプル\_1 ですので間違えないでください)を選択して＜OK＞を押してください。

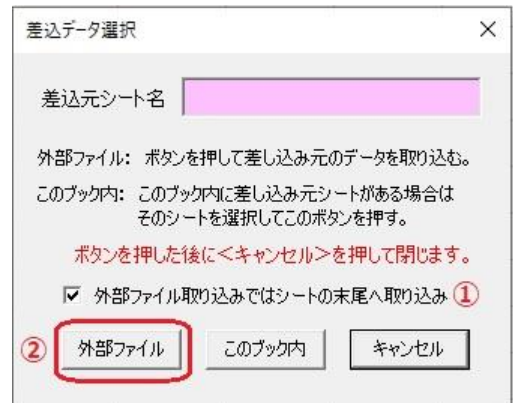


図 16 差込データ選択



- (6) 「上期会費集金 A4 用紙」をシートの先頭に取り込み、「図 19 Excel 差し込み印刷サンプル」の図が表示してピンク色の「差し込みシート名」に取り込んだことを表示しています。シートの内容もご覧ください。取り込んだシートは差し込み先として使用しますが、前記の「自動的に「差し込み元」シートになります」で説明したことがここでもわかります。したがって後で他のシートに移動、この場合は「会費集金差し込みデータ」シートに移動して＜このブック内＞ボタンを押す必要が有ります。(差し込み元シートを共通に使用する場合が多いので、一々「このブック内」を押すことを省略する目的のためです。)

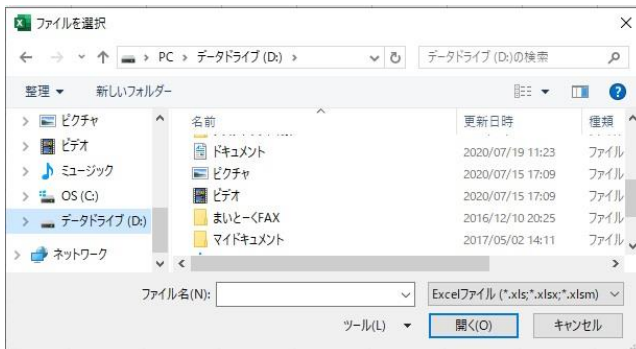


図 18 ファイルを選択

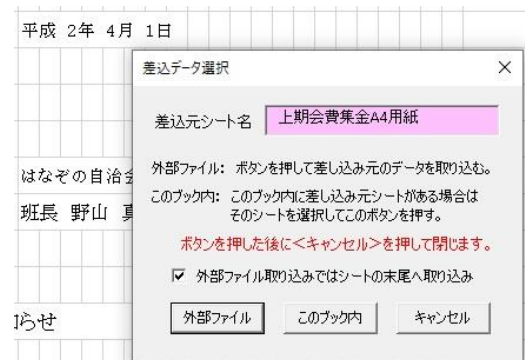


図 19 Excel 差し込み印刷サンプル

- (7) 「差込データ取込／選択」コマンドアイコンでは「Excel 差し込み印刷サンプル\_1.xlsx」を取り込んだ場合「上期会費集金 A4 用紙」シート 1 個だけですが、「図 17 「Excel 差し込み印刷サンプル\_2.xlsx」のシート見出し」図のように複数のシートが含まれる場合において、全シートを取り込むのではなく 1 個のシートしか取り込みません。このコマンドアイコンは、多くのシートを含むブックの場合、どのシートを取り込むのかについて説明すると、「図 17 「Excel 差し込み印刷サンプル\_2.xlsx」のシート見出し」の図のような複数のシートから目的の 1 個のシートを取り込む場合、例えば「会費集金差し込みデータ」シートを取り込むには同シートを表示した状態(アクティブにした状態)でファイルの上書保存を事前にしておきます。他のシートを選択していた場合はその表示していた他のシートを取り込みます。(つまり、ファイルを開きシートを選択して取り込む形にはしていません) そのためある特定のシートを取り込む必要がある場合は事前にそのシートを表示(アクティブする)して上書保存をして、「差込データ取込／選択」を実行しておいて目的のシートを取り込むようにしてください。

「差込データ取込／選択」には別の機能で、「図 16 差込データ選択」の図には「このブック内」のボタンがあり、コマンドアイコンで文字列後方の「／選択」(または、の意味)は、これに該当する機能になります。この説明は「Excel 差し込み印刷サンプル\_2.xlsx」のブックを取り込んで、すべてのシートを表示して、後述の「8 (イ) (3)」項で説明致します。

- (8) 「上期会費集金 A4 用紙」シートが表示してシートは 7 個になっていると思います。この状態で次の説明をします。

#### (イ)シートの初期化コマンドアイコン

- (1) 「上期会費集金 A4 用紙」シートを表示して「シートの初期化」コマンドアイコンを押し

ます。

- (2) するとシートがすべて空白になり初期化されます。シート見出しだけ元のままなのでシート名を変更して使うことができます。

#### (ウ)「選択シートの保存」コマンドアイコン

- (1) 「選択シートの保存」コマンドアイコンは多くのシートがある場合、そのうちの表示しているシート（アクティブシート）のみを 1 個のブックとして名前を付けて保存するための機能です。
- (2) 後述の説明でわかると思いますが、ユーザーが新しいブックに文章を作って使用される場合には、本サンプルから「差し込み用のデータ」が記入されているシートを、名前を付けて 1 個のブックとして保存（書き出し）し、前項の「(ア)「差し込みデータ取込／選択」コマンドアイコンの機能の説明」を使用して取り込んでの応用される場合は有効に機能すると思います。

## 8 印刷関連グループの説明

### (ア)「印刷関連」コマンドアイコン共通の説明

- (1) 前項までに試した操作をすべて終了し「上書き保存」をしないようにして閉じます。  
シートが 1 個もない閉じた状態で<ファイル>-<開く>から「Excel 差し込み印刷 V1.03」フォルダの「Excel 差し込み印刷サンプル\_2.xlsx」を選択して開いてください。
- (2) 「図 17 「Excel 差し込み印刷サンプル\_2.xlsx」のシート見出し」の図で示すように「下期会費集金用紙」、「会費集金差込データ」、「集金洋形 1 号封筒」、「集金封筒差込データ」、「上期会費領収書」、「上期会費領収書差込データ」、など 6 個のシートを表示できます。  
（「上期会費集金 A4 用紙」は「Excel 差し込み印刷サンプル\_1.xlsx」を取り込む必要があるので省略して「下期会費集金 A4 用紙」シートで説明します）
- (3) 「下期会費集金 A4 用紙」を選択すると「令和 2 年度自治会費の集金のお知らせ」があり左上の「B3」セルに「番地」、「B4」セルに「氏名」が入力されております。ここに「会費集金差込データ」シートの「D2」から下の列と「E2」から下の列を参照してデータを次々に差し込んで行きます。（「会費集金差込データ」シートには既にデータが構成されていますが、ユーザーは自由にこのシートを作るために、その作り方の説明をし、理屈が分かった上で「印刷プレビュー」コマンドアイコンの説明をします）
- (4) 「会費集金差込データ」シートを開いてください。

	A	B	C	D	E	F	I	J	K	L	M	N
	転送先セル	加算する文字列		対象セル	対象セル	対象セル	対象セル			フリガナ	差込1 Backup	差込2 (Backup)
1				A2	A3	A4	A7					
2	B3			18-1	川岡 秀雄					カワオガテオ	18-1	川岡 秀雄
3	B4	様		18-2	瀬山 秋子					セヤマアキコ	18-2	瀬山 秋子
14				18-13	松山 義之					マツヤマヨシユキ	18-13	松山 義之
15				18-14	安田 由紀					ヤスダユキ	18-14	安田 由紀
16				18-15	吉岡 義人					ヨシオカヨシト	18-15	吉岡 義人

図 20 「会費集金差込データ」シート

- (5) 「図 20 「会費集金差込データ」シート」の図のように「A」列は転送先シートに差し込みする位置を入力するセルです。
- (6) 従って、「A2」セルは転送先（差込先）のシートである「下期会費集金 A4 用紙」シートの

「B3」セルに番地を差し込むことを示しています。

- (7) 同じ列の「A3」セルには転送先(差込先)が「B4」と入力されており、転送先シートに氏名を、差し込みます。
- (8) 上記の相対関係は「D1」セルには対象先セルが「A2」と記されているので「番地」、「E1」セルには対象セルが「A3」と記されているので「氏名」を転送します。Backup 列は右方向に移動して横の列の「対象セル」列を増やせば A 列で示す転送先シートに幾らでも挿入できます。
- (9) 「B」列は氏名などに付け加える「敬称」で「様」などを入力します。
- (10) 「L」～「M」列は「D」～「E」列などのフリガナとバックアップデータですがこれは別シートに有っても構いません。使い易いのでここでは同じシートに配置しています。
- (11) 上記「(6)」項で「下期会費集金 A4 用紙」シートと記述しましたが、ここでは説明をわかり易くするため「転送元」のシートを転送先シートの直ぐ右に配置してシート名に色を付けてわかり易くしていますが、コマンドアイコンを押したときに転送先シートに移動するので「転送元シート」はどんなシート名でもどこに配置していても構いません。また赤色の「転送元シート」見出しは 3 個ありますが、プリントプレビューや各種の印刷は同時にするわけではないので「転送元シート」を 1 個にして各コマンドアイコンを押す前にセルのどの位置にデータを差し込みするなどの設定をして共通に使い回しするなどができます。

#### (イ) 「印刷プレビュー」コマンドアイコン

- A. 「下期会費集金 A4 用紙」－「**会費集金差込データ**」
- B. 「集金洋形 1 号封筒」－「**集金封筒差込データ**」
- C. 「上期会費領収書」－「**上期会費領収書差込データ**」

上記のシート見出し A～C の各行はそれぞれがペアで右側の赤い字幕に白の文字は差し込み元データ（転送元データ）、左側が差し込み先データ（転送先データ）です。特に A と B の差し込み元データ（転送元データ）は前述したようにシート内の A 列を少し変更するだけなので 1 個でもよいのですが説明をわかり易くするために A～C の 3 個用意しました。（「[図 21 差し込み用データは 1 個で兼用可能](#)」参照）



図 221 差し込み用データは 1 個で兼用可能

- (1) 実際に「印刷プレビュー」コマンドアイコンの操作をして見ます。
- (2) 先ず、「会費集金差込データ」に移動して「差込データ取込／選択」コマンドアイコンをクリックしてください。
- (3) 「[図 22 差し込み元シートを決定](#)」の図が表示するので赤枠の「このブック内」ボタンを押します。「このブック内」ボタンの意味は「[このブック内ボタン](#)」

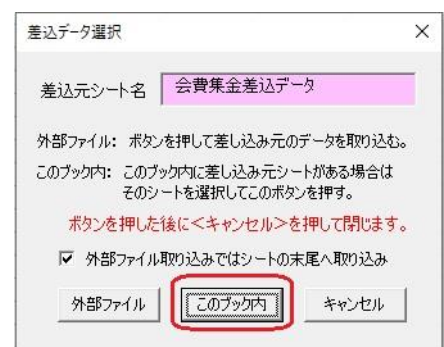


図 212 差し込み元シートを決定



と「7(ア)(6)」項で説明の、「外部ファイル」ボタンが別のブックを開いてシートを取り込むのに対し、「このブック内」ボタンは現在開いているブックのシートを選択してピンク色の「差込元シート名」ボックスに表示し、同時にPCのメモリーに転送元シート名を記憶します。

- (4) 次に<キャンセル>ボタンを押してください。(メモリーに転送元シート名を記憶しているので<キャンセル>しても大丈夫です)
- (5) 「下期会費集金 A4 用紙」シートに移動してください。(複数の印刷シートから、印刷するシートに移動してアクティブシートにしたことで印刷出力シートが決まります)
- (6) 「印刷プレビュー」コマンドアイコンをクリックしてください。
- (7) 「[図 23 印刷プレビューの実行確認](#)」の図が表示するので<はい>を押してください。
- (8) 「[図 24 印刷プレビュー](#)」の図のように表示します。(ここでは紙面の都合上 A4 用紙いっぱい図を表示できませんが実際の操作でご確認ください)
- (9) 「[図 24 印刷プレビュー](#)」の図赤枠の「印刷プレビューを閉じる」ボタンを押すと次のページのプレビューを表示し番地、氏名が「18-2」「瀬山 秋子」に変わります。「印刷プレビューを閉じる」ボタンを次々に押すことで差し込みデータの確認ができます。

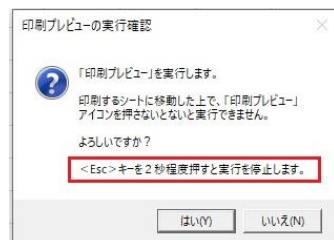


図 23 印刷プレビューの実行確認



図 24 印刷プレビュー

- (10) 最後まで行かないで途中で<Esc>キーを2秒程度押すと停止します。(「[図 23 印刷プレビューの実行確認](#)」の図の赤枠で示す部分にこのことが記入してあります)
- (11) 「集金洋形 1 号封筒」についても同様です。前述したようにこの場合は、差し込み元シートは「集金封筒差込データ」シートとペアで「A 列」の「転送先セル」の転送セル位置が変わっています。「(11)」項で説明しましたが「会費集金差込データ」シートで A 列をこのように文字列を変えてやれば 1 個のシートで共有でき「印刷プレビュー」も「印刷」も可能です。実際に印刷する場合「洋形 1 号封筒」の用紙の設定は<ファイル>-<印刷>-<ページ設定>-<ページ>タブ-<用紙サイズ>のコンボボックスリストで設定します。角型 8 号封筒も「洋形 1 号封筒」の設定で印刷できます。

#### (ウ)すべて印刷コマンドアイコン

「[図 22 差し込み元シートを決定](#)」をするため、以下の「(1)」～「(3)」については前項の「7(ア)(2)」～「7(ア)(5)」と完全に同様の操作になります。

まず、「会費集金差込データ」に移動して「差込データ取込／選択」コマンドアイコンをクリックしてください。

- (1) 「[図 22 差し込み元シートを決定](#)」の図が表示するので赤枠の「このブック内」ボタンを押します。「このブック内」ボタンの意味は「このブック内ボタン」と「7(ア)(6)」

項で説明の、「外部ファイル」ボタンが別のブックを開いてシートを取り込むのに対し、「このブック内」ボタンは現在開いているブックのシートを選択してピンク色の「差込元シート名」ボックスに表示し、同時にメモリーに「転送元シート」名を記憶します。

- (2) 次に<キャンセル>ボタンを押してください。(メモリーに「転送元シート」名を記憶しているので<キャンセル>しても大丈夫です)

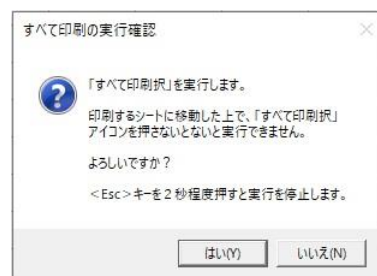


図 25 すべて印刷の実行確認

- (3) 「下期会費集金 A4 用紙」シートに移動してください。  
(これ以降のコマンドアイコンの操作では説明を簡略化し『「図 22 差し込み元シートを決定」の図の操作と同様です』と記述して簡略にします。)
- (4) 「すべて印刷」コマンドアイコンをクリックします。
- (5) 「図 25 すべて印刷の実行確認」を表示します。
- (6) ここでも<Esc>キーを2秒程度押すと実行を停止することが書いてあります。
- (7) <はい>を押すと「すべて印刷」を開始し前頁を印刷します。操作は紙が無駄なので次の説明を読んでから無駄な印刷をしないようにしてお試してください。

#### (エ) 「デバイスとプリンター」を表示して「印刷ジョブ」をキャンセルする

プリンターの電源を切っておけば前記「印刷」のコマンドアイコンをクリックしても用紙を無駄にすることははありません。ただし印刷ジョブにデータが溜まるので間違った場合、または忘れていて後で電源を入れると一気に印刷してしまいます。それを防ぐには「プリンターとデバイス」アイコンをスタートメニューに作って簡単に表示できるようにしておく便利です。Windows2010などは、ある時期のバージョンアップからデスクトップに「コントロールパネル」も表示しません。スタートメニューにデバイスとプリンターアイコンを作るには多くの方法があるようですが、一例ですが次のようにします。

- (1) 「図 26 デバイスとプリンター」の図の左の図の赤枠にあるメニュー<Windows システムツール>をクリック<コントロールパネル>-右上の、「表示方法カテゴリ」の<大きいアイコン>をクリック<デバイスとプリンター>を右クリックして「スタートメニューにピン止め」をクリックします。



図 26 デバイスとプリンター

- (2) 「図 26 デバイスとプリンター」の左の図の①の「デバイスとプリンター」アイコンができるのでクリックします。
- (3) 同図の中央の図が開くので通常使うプリンター②を右クリックします。

- (4) 同図の③をクリックします。
- (5) 右の図で④が表示します。この状態は 5 個の印刷ジョブがプリンターの電源 OFF しているために溜まった状態です。
- (6) 削除するにはトップ行を選択し次に「Shift」キーを押しながら最後の行をクリックするとこの図のように印刷ジョブが「青色」に表示しすべてが選択されます。
- (7) その青色の字幕の上で右クリックすると⑤が表示するので<キャンセル>をクリックします。

- (8) 「図 27 プリンターのドキュメントを削除」の図が表示するので<はい>をクリックするとドキュメントが削除されて印刷することはありません。削除されない場合もあるので何度も<キャンセルボタン>をクリックすると溜まった印刷ジョブが消えます。

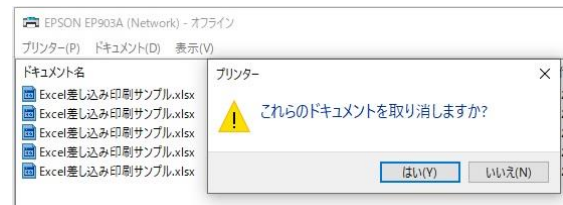


図 27 プリンターのドキュメントを削除

#### (オ)ステップ印刷コマンドアイコン

- (1) 「8 (ウ)すべて印刷コマンドアイコン」ではすべて印刷を実行しますが、「ステップ印刷コマンドアイコン」は「図 28 1 ステップ印刷の実行」の図のように表示したシートの差し込み状況を確認して、<はい>を押すと 1 ページ印刷し、各ページを確認しながら 1 ページごとに印刷できます。
- (2) ページを印刷している途中から<すべて印刷>を押せば最終頁まで印刷できます。
- (3) これらの操作以外は前項「(ウ)すべて印刷コマンドアイコン」と同じ要領ですので省略します。

#### (カ)ページ指定印刷コマンドアイコン

ページ指定印刷とは「差し込み元」シートで印刷ページを指定することで、特定のページを印刷ができます。操作は「Excel 差し込み印刷サンプル\_2.xlsx」を開き、次のようにします。

操作は「会費集金差込データ」に移動します。

- (1) 「ページ指定印刷」コマンドアイコンをクリックします。
- (2) 「図 29 ページ指定印刷」の図が開きます。
- (3) 同図①のように印刷する範囲を垂直にドラッグします。「列」は番地の列であっても番地と氏名の列を複数列にまたがっていても構いません。(行番号だけを取得するためです)。
- (4) 同図の②のボタンをクリックすると「開始行ー終了行」に印刷範囲の行番号を表示します。間違った場合はそのままシート上をドラッグし直してください

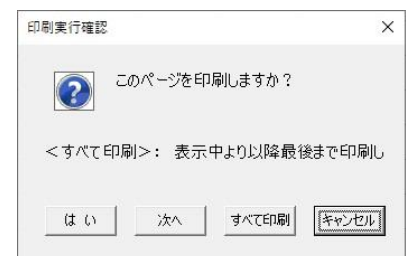


図 28 1 ステップ印刷の実行

- (5) 同図の③に書いてあるように印刷するシートの「下期会費集金 A4 用紙」シートに移動してください。
- (6) 同図で<実行>をクリックすると指定のページが印刷されます。

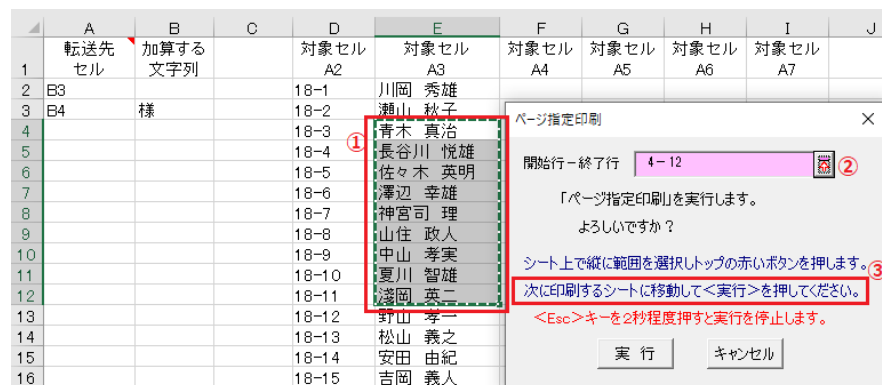


図 29 ページ指定印刷

- (7) <Esc>キーを2秒程度押すと印刷は中止できますが、印刷ドキュメントが印刷ジョブに入るのが早いので試す場合は電源 OFF で実行し「(エ)「デバイスとプリンター」を表示して「印刷ジョブ」をキャンセルする」を実行する必要があります。

#### (キ)選択範囲対象セル転送コマンドアイコン

この機能について説明します。

「上期会費領収書差込データ」シートを表示してください。「図 30 選択範囲対象セル転送」の図と同じです。

「L2」～「M16」の「番地」と「氏名」を「D2」～「I7」の横方向に配列しますが、手作業では大変なので、本プログラムを使って配列する説明をしますが、その前に次をご覧ください。

差し込み先シート「上期会費領収書」には1枚のページに3人分の印刷で、番地と氏名の位置に1人が2セルで $3 \times 2 = 6$ 個の差し込みデータとなります。

転送元シート「上期会費領収書差込データ」のA列でこのことが示されています。

「D」～「I」列の対象はA列の2行～7行になります。

上記赤い文字の6個ですが仮にこの数が多い場合は、終了列は「I」列と言うことではなくデータの数によって右に増えていきます。従ってドラッグする側の「L」～「N」は右に移動すればよいのです。

配列が「D列」から始まるのは、どんな場合でも固定です。

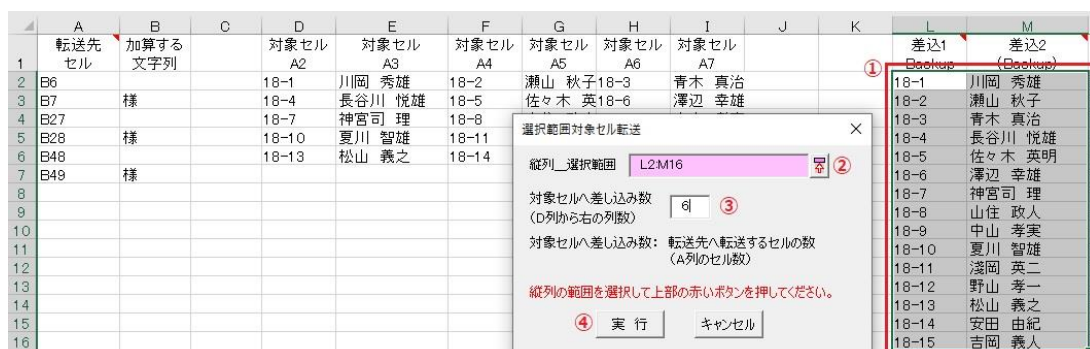


図 30 選択範囲対象セル転送

**終了列の計算：** 「転送先」シートへの挿入数はA列のように6個  
D列から数えて右に6列のところは「I」列です。

以下の操作説明で「L2」～「M16」の「番地」と「氏名」を「D2」～「I7」の横方向に配列します。

- (1) 最初に「上期会費領収書差込データ」シートに移動してください。
- (2) 「選択範囲対象セル転送」コマンドアイコンをクリックします。
- (3) 「選択範囲対象セル転送」の図が開きます。
- (4) 以下は読むだけとして最後まで目を通した後、「D2」～「I7」をドラッグして文字列を削除してからお試しください。
- (5) 「[図 30 選択範囲対象セル転送](#)」の図の①の「L2」～「M16」の範囲をドラッグします。(逆に先に範囲をドラッグしてから「(2)」項の「選択範囲対象セル転送」コマンドアイコンをクリックしても構いません。
- (6) ②の赤いボタンをクリックすると「縦列－選択範囲」に「L2:M16」とドラッグした範囲を表示します。
- (7) ③の「対象セルへ差し込み数 (D列から右の列数)」に「6」と入力します。この意味は前述した「D」～「I」列が6列ありその対象セル「A2」～「A7」が6個あり転送する数となります。
- (8) ④の<実行>をクリックします。
- (9) 「D」～「I」列にデータがコピーされます。
- (10) 以上の説明では既にデータが入っていたので実際に文字列が転送されたかはよく分かりませんので「D2」～「I7」をドラッグして文字列を削除してお試しください。
- (11) 既に「[8 \(イ\) \(3\)](#)」で説明していますが「上期会費領収書差込データ」シートで「差込データ取込／選択」コマンドアイコンをクリックしてください。
- (12) 「[図 22 差し込み元シートを決定](#)」の図が表示するので「このブック内」ボタンを押します。
- (13) 「上期会費領収書」シートに移動して「[図 15 差し込み文書タブ](#)」の図の、リボンの印刷関連にある「印刷プレビュー」、「すべて印刷」、「ワンステップ印刷」、「ページ指定印刷」までのコマンドアイコンが実行できます。  
但し、印刷グループでは「印刷プレビュー」、「ワンステップ印刷」があればよく印刷を失敗した場合に「ページ指定印刷」を使い、ぐらいで「選択範囲対象セル転送コマンドアイコン」は1頁に何人分もの差し込みデータを転送する場合に必要です。

※ この機能は便利なので差し込み印刷以外にも縦から横の並べ替えに応用でき、Wordの差し込み元データにも使えるのでご利用ください。この例ではドラッグの列は2列にデータがありますが文字を入力すれば何列でも横列指定の折り返し転送できます。

## 9 トラブルが起きた場合

(ア) 差し込み文書タブが表示しない、ダイアログが操作できない、その他の異常



予期しない誤り操作やプログラムが処理に対応できない場合、いわゆる「こけて」しまって「差し込み文書」タブが操作できなくなったなどの場合は、そのまま次の「アドインを再起動」の操作で復旧できます。

- a. <Alt>—<t>—<I>の順にキーを押してください。
- b. 「図 31 アドインを終了し再起動する」の図の「アドイン」ダイアログが開くので「Excel 差し込み印刷」のチェックを外し<OK>を押すとアドインダイアログが消えます。
- c. 再度<Alt>—<t>—<I>の順にキーを押してください。
- d. 「アドイン」ダイアログが開くので「Excel 差し込み印刷」のチェックを「ON」にして<OK>を押すとアドインダイアログが消えます。
- e. 以上で「差し込み文書」タブが復旧して修復します。

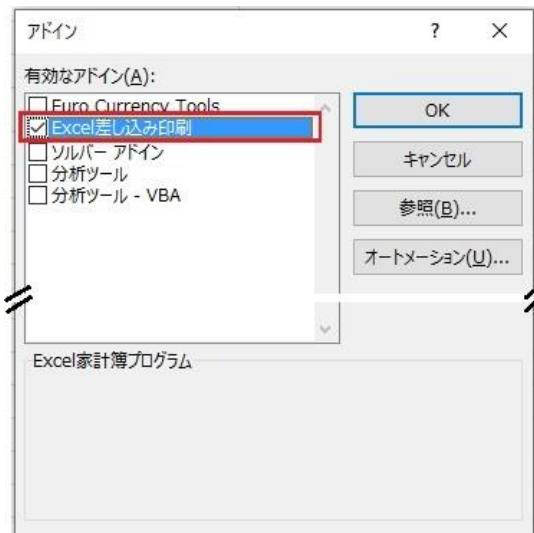


図 31 アドインを終了し再起動する

## 1 0 バージョンの変更内容

バージョンは「バージョン情報」ボタンを押して確認できます。

初版は 2020. 06. 14 で Ver. 1. 00 開発、Ver1. 01 はバク修正をしていますが何れもベクターなどには公開していません。

### (ア) Ver1. 02 バージョン公開

- (1) ボタン方式をリボンにして公开发行し事実上の初版です。

### (イ) Ver. 1. 03 バージョンアップの内容

- (1) Ver1. 02 の説明書で「7 (ア) 「差込データ取込／選択」コマンドアイコンの機能の説明」で説明を間違えて書きました。具体的には「Excel 差し込み印刷サンプル.xlsx」を開いて次に「差し込みデータ選択」ボタンでまた同じ「Excel 差し込み印刷サンプル.xlsx」を開くと書き違えたためエラーになりデータファイルが終了してしまうような結果になりました。ご迷惑をお掛けしました。
- (2) このため「差し込みデータ選択」ボタンによりデータを取り込む場合は別のファイル「Excel 差し込み印刷サンプル\_1.xlsx」を取り込むようにし配付のサンプルファイルも「Excel 差し込み印刷サンプル\_1.xlsx」と「Excel 差し込み印刷サンプル\_2.xlsx」の 2 個にしました。さらに開いているファイルと同じファイルが取り込めないように「開いているファイルと同じファイルは取り込みできません！」のメッセージを表示するように改良しました。「7 (ア)」の項の説明を大きく変えています。
- (3) 「図 16 差込データ選択」の図のように「差し込みデータ選択」ボタンによりデータを取

り込む場合は「チェックボックス」を設けてシート見出しの先頭と末尾に取り込みを選択できるようにしました。(勿論シート見出しをドラッグして順番を変えることはできるのですが一応このようにしています)

- (4) このバージョンはExcel 64bit に対応しています。
- (5) 過去個バージョンでその他の問題はありません
- (6) 2021/01/24 に Ver1.03 を発行して、2024/05/14 には 本説明書の「[5 インストール前の注意事項](#) (重要)」を追加修正しただけであってプログラムは変更していません。