

# HK 長形3号宛名書きの使い方

Hkokina

このソフトは、通知書と調査書用の長形3号封筒に宛名を記入するソフトです。

親展

中川 隆太 保護者

成績及び諸活動等の記録通知書在中      年    月    日

(通知書用封筒)

親展

浦和学院高等学校長

(条 雅広) 調査書在中      年    月    日

(調査書用封筒)

## 特色

- ① 宛名・添え書き・年月日ともテキストボックスを使っているので、自校の封筒に合わせて位置を決めることができます。
- ② 宛名は、文字数がテキストボックスからあふれると自動でフォントを小さくし「均等割り付け」します。
- ③ 調査書封筒の添え書きも、文字数があふれると自動フォント調整されます。

※図の中に表示されている生徒名は架空のものを使っています。

## 1 通知書用名簿

### (1) メニューについて

- ① 初期化  
全てのデータを消去します。
- ② 画面をきれいに  
画面を整えます。

### (2) データ入力の方法

- ① 「学級数を入力」します。
- ② 「初期化」します。
- ③ NO、氏名を入力します。  
組、番、性は印刷しないので入力する必要はありません。

特定の生徒だけ数人印刷したい場合は、印刷マークに「\*」や「1」などを入力して「指定印刷」ボタンをクリックすれば行えます。

初期化

②  
画面をきれいに

学級数 ① 3

③必要なときに\*

印刷マーク	NO	組	番	性	氏名
	101				秋本 琢也
	102				石井 咲子
	103				伊藤 裕章
	104				井上 知子
	105				岩田 正博
	106				大森 晃
	107				興津 圭子
	108				小田 健司
	109				片岡 良浩
	110				加藤 義和


## 2 通知書シート

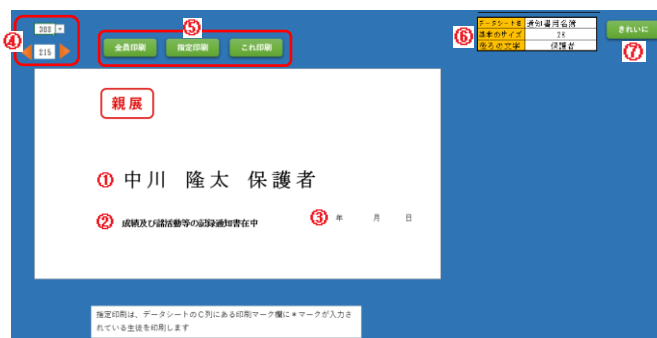
### (1) 位置合わせ

以下の3つのテキストボックスを適切な位置に移動し、何回か印刷して自校の封筒に合わせてください。

①宛名 ②添え書き ③発送年月日

移動方法は、テキストボックスをクリックして、テキストボックスの周りに○や線が表示されたら、方向キーで

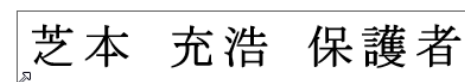
移動できます。マウスを使う場合は、その枠線にマウスを合わせ、右図のようにマウスの形が  に変わったらドラッグで移動できます。



### (2) 枠の大きさの指定

宛先の Font サイズは自動で変更します。

(1)と同様にして、宛先の枠線を表示させ隅等にマウスを合わせ、右の図のようにマウスの形を変えドラッグすると枠の大きさが変わります。



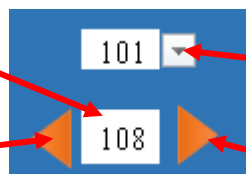
生徒番号を変更するフォントサイズが基本のサイズまで拡大、または縮小します。

### (3) 生徒の指定

④で表示されている生徒を変更できます。

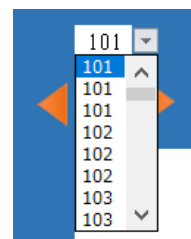
通知書用名簿の  
NO を表示しています

番号が戻ります



リストが表示され選べるようになります

番号が進みます



### (4) 印刷

⑤でのボタンで印刷できます。

- ・全員印刷 通知書用名簿全てを印刷します。
- ・指定印刷 通知書用名簿の「印刷マーク」欄に「\*」などの入力があった生徒を印刷します。
- ・これ印刷 画面に表示されているものを印刷します。

### (5) 設定

⑥で次のことが設定できます。

- ・データシート名 「通知書名簿」を指定してください。  
「通知書名簿」とデータ位置が同じであれば他のシートでも OK
- ・基本のサイズ 宛名は文字数により自動でフォントサイズを変更します。  
基本のサイズは、宛名の最大フォントサイズです。大きな数を入れても宛名の枠の大きさがフォントサイズが決まります。

☆「添え書き」や「発送年月日」のフォントサイズは、自分で変更できます。

### (6) その他

3つの枠「①宛名 ②添え書き ③発送年月日」は削除された場合は、生徒の番号を変更すると復活します。その場合は(1)(2)を再度行ってください。

### 3 調査書用名簿シート

メニュー								
必要なときに*								
印刷マーク	NO	組	番	性	氏名	学校名	コード	推薦書
	101				秋本 琢也	県立鴻巣高等学校	1101511	
	101				秋本 琢也	花咲徳栄高等学校	1150715	
	101				秋本 琢也	EXPG高等学校	2000080	
	102				石井 咲子	県立春日部工業高等学校	1143831	
	102				石井 咲子	花咲徳栄高等学校	1150717	
	102				石井 咲子	おおぞら高等学院	2000050	
	103				伊藤 裕章	県立春日部工業高等学校	1143832	
	103				伊藤 裕章	関智高等学校	1150836	

この名簿には、NO、氏名、学校名を入力します。推薦書を同封する場合は、その欄に「\*」などを入力します。印刷マーク欄は、指定印刷で指定したいときに「\*」などを入力します。組、番、性、コードは入力不要です。コードは、進路希望調査からデータを読み込むときに利用しています。

メニューをクリックすると、「調査書名簿メニュー」が表示されます。

#### (1) HK 進路希望調査読み込み

Windows の操作と同じようにして、HK 進路希望調査の希望校整理シートの受検者一覧表データを読み込みます。

調査書名簿メニュー

HK進路希望調査読み込み

並び替え

画面をきれいにする

行の追加

リストデータ消去

#### (2) 並び替え

右の並び替えメニューを使って「NO、氏名、学校名、コード、推薦書」をキーにデータを並び替える事ができます。

並び替え

Key1

☐ NO
 ☐ 氏名
 ☒ 学校名
 ☐ コード
 ☐ 推薦書

Key1

☒ 昇順
 ☐ 降順

Key2

☐ NO
 ☐ 氏名
 ☐ 学校名
 ☐ コード
 ☐ 推薦書
 ☒ なし

Key2

☒ 昇順
 ☐ 降順

並び替え実行

#### (3) 画面をきれいにする

罫線などを整えます。

#### (4) 行の追加

指定した行数を最下行に付け加えます。

#### (5) リストデータ消去

データを全部削除します。

## 4 調査書シート

102

102

全員印刷

指定印刷

これ印刷

データシート名	調査書用名簿
基本のサイズ	28
後ろの文字	長
添書サイズ	20

きれいに

親展

県立春日部工業高等学校長

(石井 咲子) 調査書 在中

年 月 日

指定印刷は、データシートのC列にある印刷マーク欄に\*マークが入力されている生徒を印刷します

操作方法は、2 通知書シートと同じです。  
添え書きが、上図のようになり、ここもフォントの大きさを自動調整しています。

HK 長形 3 号宛名書き  
Ver. 2024-0107  
2024.1.7  
©Hkokina  
連絡先 hkokina@yahoo.co.jp