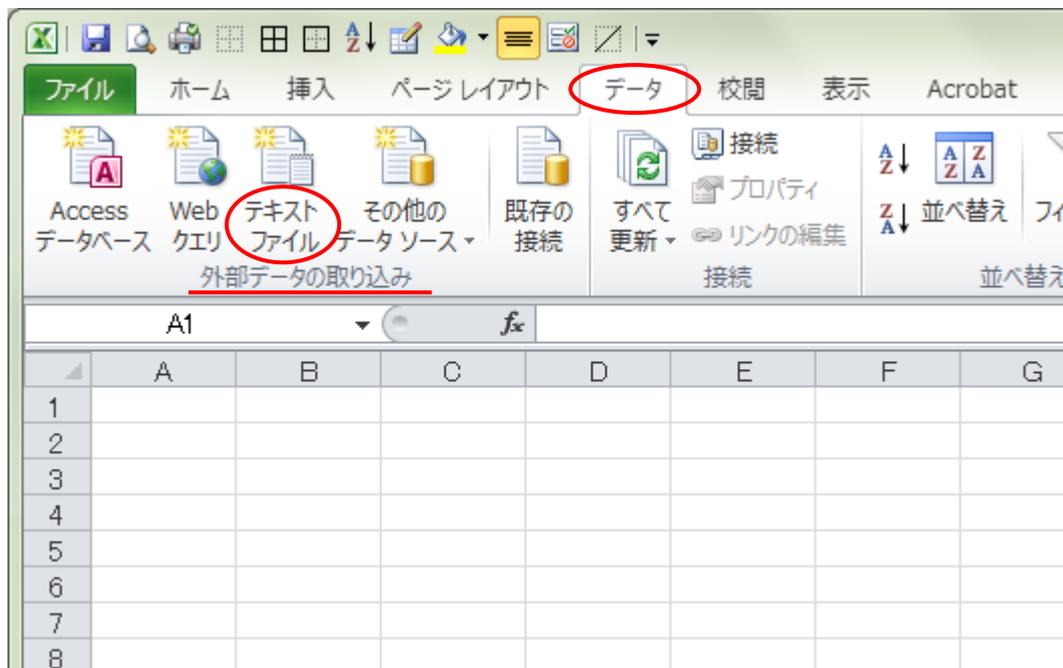


# 留学生住宅システム CSV ファイルを Excel ファイルで展開する方法 (Windows 7, Excel 2010 での例です。他のバージョンでもほぼ同様の操作となります)

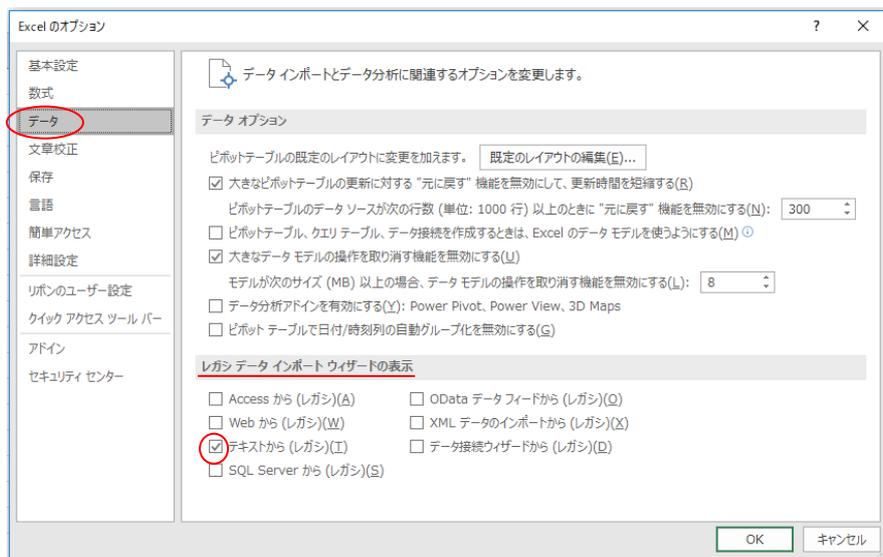
1. ダウンロードした CSV ファイルを開かずに保存します。新規で Excel ファイルを開き、「データ」タブをクリックします。「外部データの取り込み」グループの「テキストファイル」をクリックします。※



※Office のアップデートの状態によっては「外部データの取り込み」グループが「データの取得と変換」グループに変更されている場合があります。該当する場合は、以下の通りに Excel の基本設定を変更した上で、代替操作を行ってください。基本設定は最初に一度設定することで、以降は操作する必要はありません。

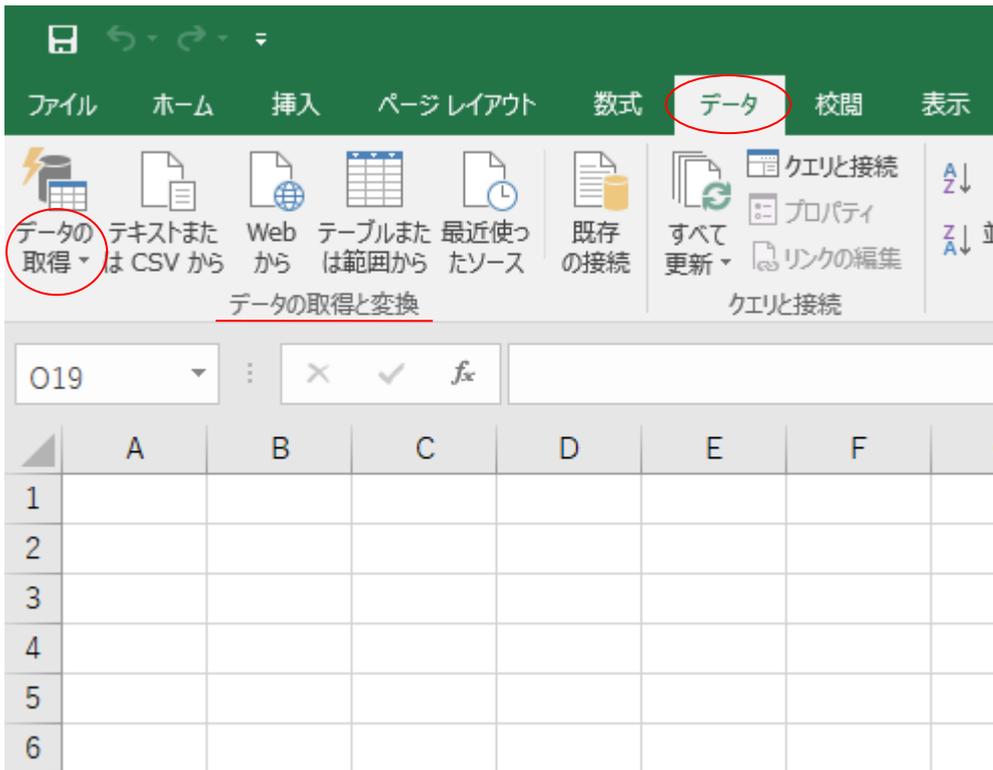
## 【Excel 基本設定の変更】

- ① 「ファイル」タブをクリックし、「オプション」をクリックして「Excel のオプション」を開きます。
- ② 左側の一覧から「データ」を選択し、右側の「レガシデータインポートウィザードの表示」の「テキストから (レガシ)」にチェックを入れ、「OK」をクリックします。

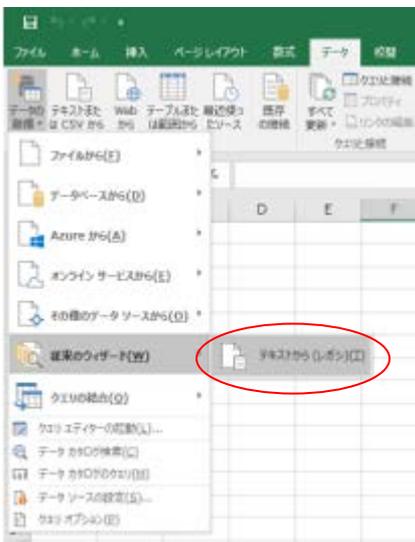


## 【代替操作】

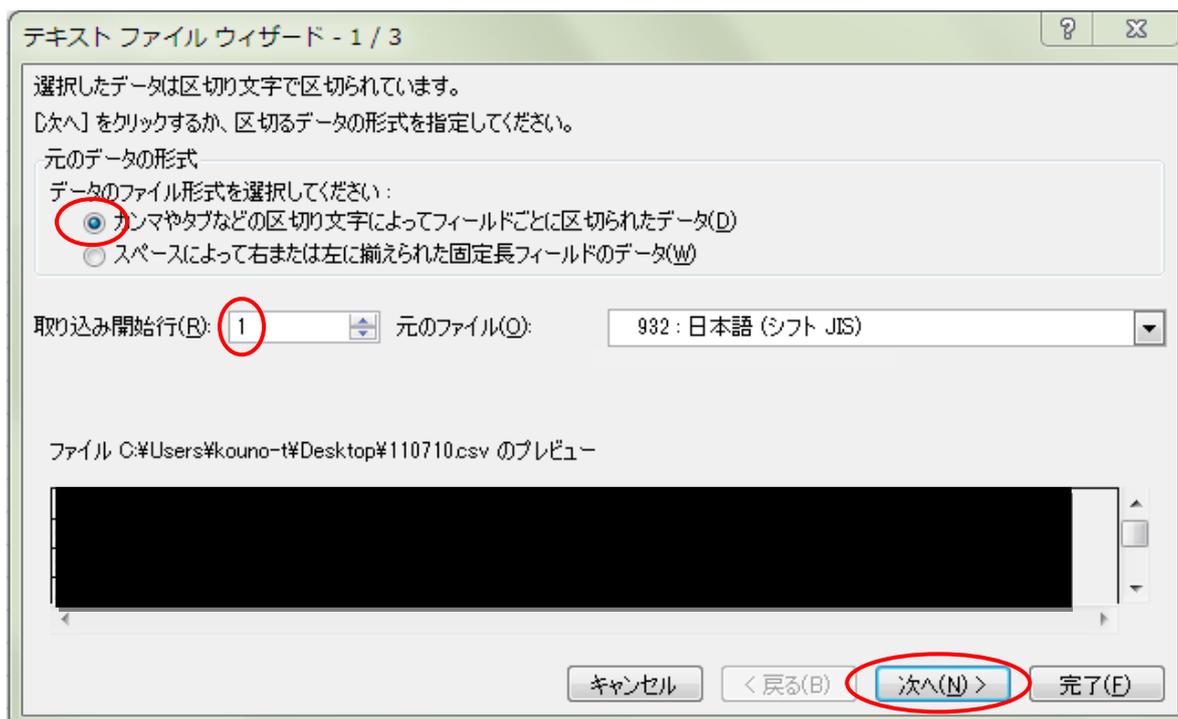
① 「データ」タブをクリックし、「データの取得と変換」グループの「データの取得」をクリックします。



② 「従来のウィザード」を選択し、「テキストから (レガシ)」をクリックすると、「テキストファイルのインポート」画面が開きます。以降は P.3 の手順 2. の操作に移ります。

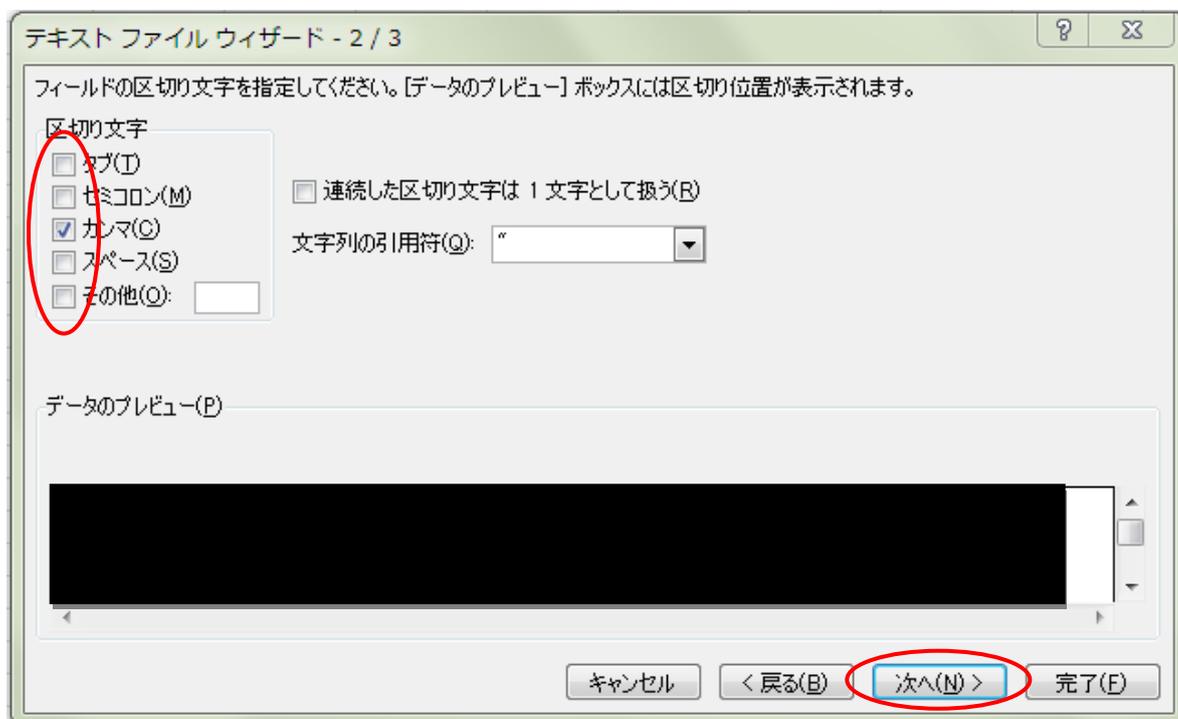


2. 先ほど保存した CSV ファイルを選択し「インポート」をクリックすると、テキストファイルウィザードが表示されます。以下のように選択されていることを確認し、「次へ」をクリックします。



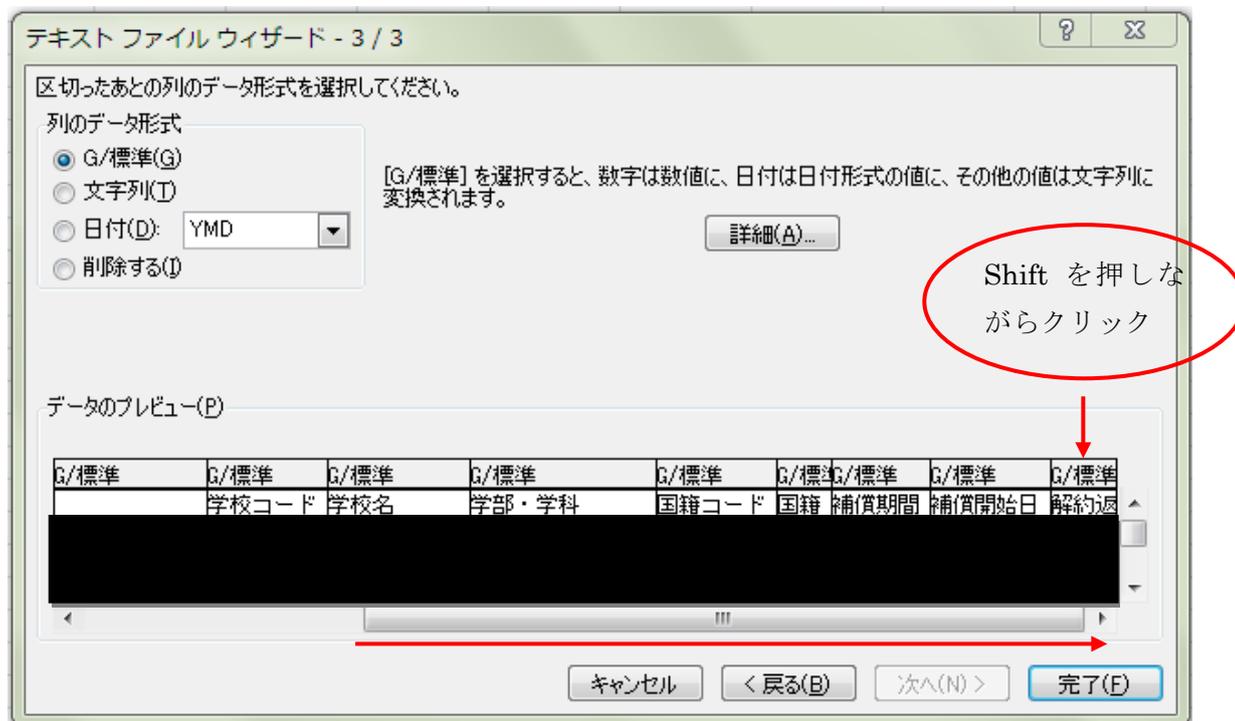
※画面の一部を黒く塗りつぶしています。

3. 区切り文字で「カンマ」を選択し、「次へ」をクリックします。



4. 「データのプレビュー」を右端までスクロールした後、Shift を押しながら一番右端の列をクリックし、全ての列を選択します。

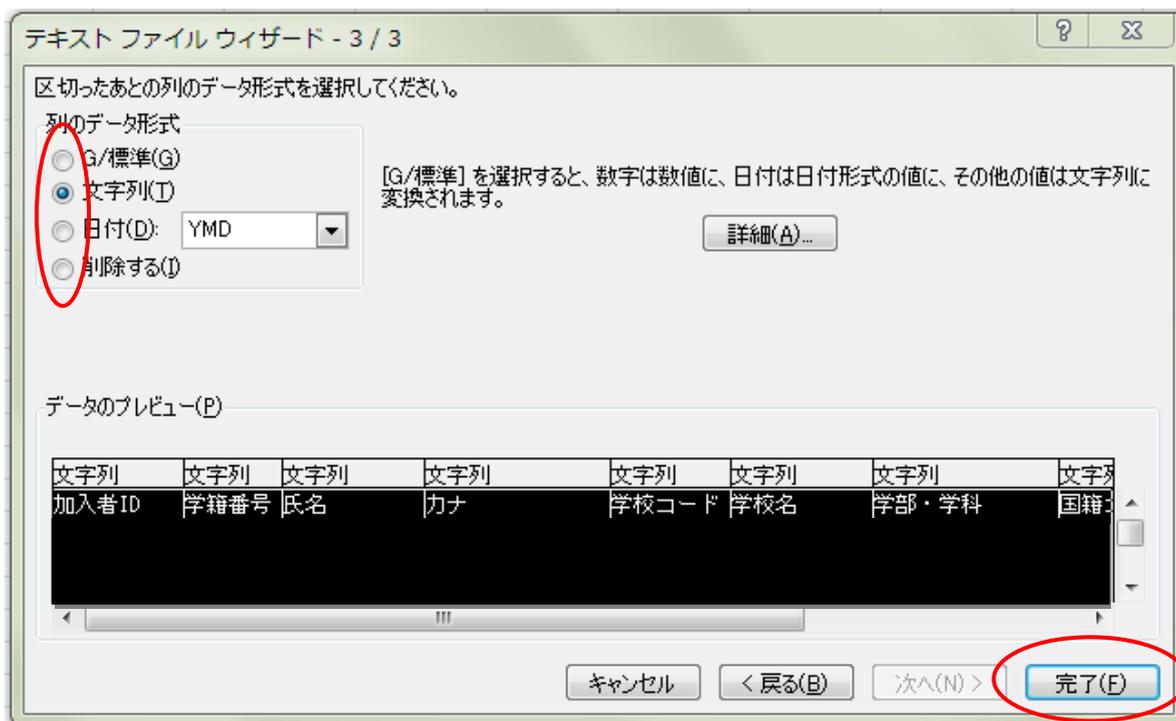
<全ての列を選択する前>



<全ての列を選択した後>

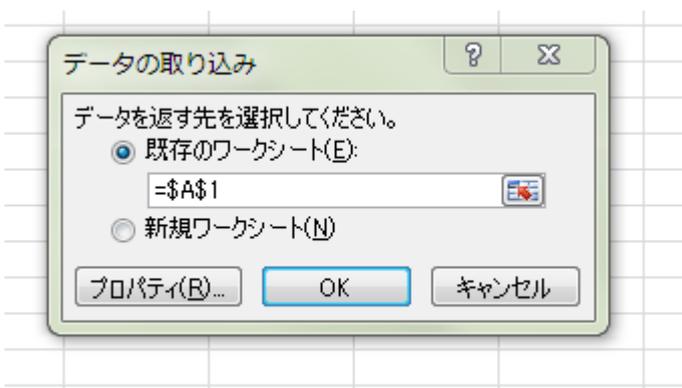


5. 「列のデータ形式」の「文字列」を選択し、「完了」をクリックします。



6. データを返す先を選択し、「OK」をクリックします。

(既存のワークシートのA1セル (「=\$A\$1」と表示されます) または新規ワークシートを選択してください。)



7. 名前を付けて保存をして完了です。