CSVデータを エクセルで開く方法

株式会社 インターメディアコンサルティング

https://www.intermedia.co.jp/

©2005 INTERMEDIACONSULTING

■CSV データをエクセルで開く方法

エクスポートした CSV ファイルをエクセルで表示する際に、アイコンを



CSV ファイルのアイコンは、エクセルのアイコンに似ていますが、ダブルクリックしてファイル をエクセルで開いてしまうと、以下のように**エクセルがデータを自動的に変換**してしまいます。

Kirosoft Excel - Book1														
◎] ファイル(E) 編集(E) 表示(W 挿入ゆ 書式(Q) ツール(D データ(D) ウィンドウ(W) ヘルブ(H)														
) 🗅 🗳 🖬 🔒	i 🖨 🗟 🖤	X 🗈	ю ÷	Σ fx 100%	× ,	MS Pゴシッ	ク	• 11	• B	ΙU		₹%,	1.00 .00 €≣	📃 👻 🕭 🗸
A1	•	= 顧落	パート										~	
A	В	С	D	E	F	G	HI	J	К		L		M	
1 顧客コー	氏名	氏名	性別	役職	部署	会社名	会代	: 目代 郵	便番号	住所1		/	住所2	電話習
2 0001	二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十	- 20-1		代表取締役		(株)ウィング	ブ 	10	0-001	東京都十1	代田区内幸町		1-2-3	03-51
0013	一 野不 二日			代表取締役		「新不建設(1	料人 スキ	モブロ11	2-000	東京都又2	3.送春日 エスキエ し町/		5-3-6	03-10
5 0031	周田 脳		1	导1为4以前1又		伯服云和工	-/1-		93-103 94-021	東京和八:	モナル十八町の	3-2		
6 0034	村木 洋-	F 47-2	2					20	9-004	東京都多麗	8月19日100 壁市諏訪4-1	-2	\smile	
7 0053	山口里村	友 ヤマロ	2					15	3-006	東京都目	黒区中町506	-		
8 0064	赤元 正相	射 アカモ	1					12	25-004	東京都葛飾	施区金町8-1	1		
0066	着山ひとみ	メハル	2					17	1-001	東京都豊。	島区池袋13-	2		
10 0069	板垣由佳	- イタナ:	2					17	/8-006	東京都練	馬区南大泉7C	0-2		
11 0075	黒田リツヨ	- <u>20</u> 4	2					16	30-002	東京都新	1110000000000000000000000000000000000	2-3		
12 100	/ 池田さとみ	173	2					17	'8-006	東京都練	馬区西大泉11	-3		
13														
Microsoft Exc	el - 東京.csv	4))	レクリツ	ク (ご用くと	•••	•						
] 閏 ファイル(E) #	編集(<u>E</u>) 表示(⊻ 挿入0	た客(:@ ツール① :	データ(D) ウィンドウ(M	り ヘルブ	<u>(Н)</u>		1		1		
] 🗅 😅 🖪 🚑) 🖨 🖪 Ÿ	1 🕺 🖻	n N	$\bullet \Sigma f_{*} 10$)0%	• •) MS PI	ゴシック	•	11 -	B / U	토 폰 클	ē 😵 🖞	%, *.0,.0	8 💷
AI		= 雇用	客コ-											
A	B	0		D E		F (à	H	I	J	K	L	M	N
1 顧客口~	小氏名	氏名フ	<u>"リカ1</u>	性別 役職	ন ওক্স ধ্য	部者 会社:	8 : 74	会社名 "	代表者	5名代表君		住所1	1王所2	電詰番号1
	1 馬不 嗟	一 クロキ 郎 フ ブキ	· 7-	1 代衣肌	X 御 (或 n 2第23	(11本) ・ (11本)	ノイノウ 浄部7日	/ フ ブ ナ ノ		u(h⊸ï)	110-0011	東京都-	F11 200172. 7≓ 200572	/3/03-5111-
	13 卵小 二 17 発目 刃	ニーズ:		1 1、衣印	2.01112 0.2名22	(<u>ほういい</u> 会計する	ヘムキ´. ーマイコ) ノビコ	/////	193-1935	東京御, 南古翔,	1月200573. リエス市千	103-1052-
5	17 和元 心 31 艮田 聡	- 1ミ		1	21012			741			194-0212	東京都	町田市小山	1563-2
6	34 村木 洋	イムラキ		2							209-0041	本 小部	多摩市諏訪4	1-1-2
7	53 山口 里	・ ニット 枝 ヤマグ	1チ	2							200 001		3黒区中町:	506
8 0	64 赤元 正	樹アカモ	ŀ	1					(THE A	TE UL INF		葛飾区金町(3-11
9 (66 7 1000	211/1/	77	2						顧各0	る地から	11丁	豊島区池袋1	3-2
10 0	69 扳垣由伊	>	_							1- +2	- 71 +		阑馬区南大 县	泉700-2
1	75 黒田リ	菌安	7-	- ドの标う	3					1-12.	うてしま	5	新宿区西新宿	首1- 2-3
12 10	の池田さ	熈台		1. 62411 1/	-					たしの		Ê	瘰馬区西大!	泉11-3
13		変わ	った	19						/_ : :				
14		× 11/	210						\vdash	_				
	-													

顧客データを自動変換させずに CSV 形式ファイルを表示・修正する為には、手順1~9を行って ファイルを表示して下さい。

 $\mathbf{2}$



2. テキストファイルのインポート機能を呼び出します

メニューバーの「データ」から、「外部データの取り込み」→「テキストファイルのインポート」 をクリックします。(または「外部データの取り込み」→「データの取り込み」)

🔀 Microsoft Excel - Book1				_ 8 ×
図] ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 挿入① 書式(O) ツール(]) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)			_ 8 ×
🗅 🚅 🖬 🚑 🍓 🕵 🖤 🐰 🖻 🗠 - Σ 🛵	1 <mark>会↓</mark> 並べ替え(<u>S</u>)	B / ∐ ≣≣≣≣	s %, 號 🕫 💷	🔛 - 🕭 - <u>A</u> - 🐥
A1 =	77/J/\$(E)	•		
A B C D		I J	K L	M
1				
2	入力規則止			
3	テーブル(①			
4	区切り位置(E)			
5				
7	クルーフとハフトラインの設定し			
8	ピボットテーブルとピボットグラフ レポート(P)			
9	外部データの取り込み(D) ・	▲ 保存したクエリの実行(型)		
10	データの更新(B)		-	
11		= 四番新しいデータベース クエリ(N)		
12		置 テキスト ファイルのインボート(T)		
14				
15		ー 聖がクエリの編集化」… 「「「「」」の編集化」…		
16 メニューバーの【デ	ータ】から、「外部	- 昭1、ナーク車0日ノロハナイヘロ/ - 号 ₆₀ パラメータ(M)		
		[8] 1 (2 2 - 2 (<u>11</u>)		
18 テータの取り込み」	-> 「アキストファ /_			
	をクリックしよう 📙			
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
30				
31				
32				_
K Sheet1 / Sheet2 / Sheet3 /				▶
」図形の調整(R) → Q ⑥ オートシェイブ(U) → \ \ \ □	◯ 🖆 🛍 🖪 🕅 🌺 ▾ 🚣 ▾ 🗄		* A 6 D A	🔊 🛋 🕅 🦡 CAPS 📖
コマンド			∏ ⊒A 版 (芩 🖤 🕰 🥙 Kana 🕅
🌉スタート 🏉 🗊 🗹 💽 🚮 MindManager 😂	送信済みアイテ 🛛 💁 Business 👘 🕌 無是	圓-ペイント	Microsoft Ex 🍕	🧐 🚑 🎇 🥖 🛛 17:16

3.	開きたいファイルを選択します	
	開きたいファイルの保存場所から、	ファイルを選択して 【インポート】
	ボタンをクリックします。	

テキスト ファイルの1	インポート	 (1) 保存場所を 	指定し
ファイルの場所①:	ゴ デスクトップ	ます。	
	 ● 顧客エクスポート.csv ● 顧客エクスポート.err ● 顧客エクスポート11.csv ■ 顧客サポートシステム ● 顧客サポートシステム ● 顧客テスト.csv 		
My Documents デスクトップ	■顧客テスト.err ■顧客の心理xls 秀丸 ■重複チェック.mdb ■重複チェック方法.doc ■書類送付ご案内本は 重す ます	スポートした イルを選択し	④ 【インポート】 ボタンをクリック
र्क्स्ट्रिय इन रेजेम्प्रि-७	 ■東京営業所 ファイル名(N): ファイルの種類(T): すべてのファイル (*.*) 		
)ファイルの種類を「すべ のファイル」に変更します		

4. データの形式を選択します

最初の**ウィザード1/3**では、CSV ファイルのデータ形式を指定します。 ここは、必ず「**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**」を 選択してください。

テキスト ファイル ウィザード - 1 / 3	(1) 上のカンマやタブなどの区)
選択したデータは区切り文字で区切られています。 D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。	切り文字によってフィールドご
一元のデータの形式	とに区切られたデータを選択し
 ● 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、 ● 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) 	ます
取り込み開始行(R): 1	
ファイル C.¥Documents and Settings¥otozu¥デスクトップ¥東京.csv のプレビュー 1 「顧客コード","氏名","氏名フリガナ","性別","役職","部署","会社 2 ~0001","黒木 健一","クロキ ケンイチ","1","代表取締役","" 3 ~0013","鈴木 三郎"、"スズキ サブロウ"、"1"、"代表取締役"、""	- ② 【次へ】ボタン をクリックします (排)
4 "0017", "新見 忍", "ニイミ", "1", "専務取締役", "", "有限会社エー	P1IZ [*] , ^{**} , [*]
・ キャンセル 〈 戻る(B) 次へ	▶ <u> 完了(E)</u>

5. 区切り文字を選択します ウィザード2/3では、フィールドの区切り文字を選択します。 ここは、必ず「カンマ」を選択します。	
ラキスト ファイル ウィザード - 2 / 3 ① タブのチェックを外し、 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」 ボックスには区は ① タブのチェックを外し、 置が表示されます。 ① タブのチェックを入れます 区切り文字 □ タブのチェックを入れます □ タブのチェックを入れます □ カンマ(0) □ スペース(5) □ その他(0): □ マンマンロシーマー □ 遠続した区切り文字は1文字として扱う(2) ○ タブのチェックを入れます	
データのプレビュー 顧客コード 氏名 0001 黒木 健→ クロキ ケンイチ 1 代表取締役 0013 鈴木 三郎 スズキ サブロウ 1 代表取締役 1 専務取締役 キャンセル 〈戻る(B) 次へ〉 完了(E) (次へ】ボタンをク リックします (次へ】ボタンをク リックします	

6. 列のデータ形式を選択

ウィザード3/3では、全ての列のデータ形式を「**文字列**」に設定します。 次に、全ての項目を選択して、文字列の設定する方法を解説します。

テキスト ファイル ウィザード - 3 / 3	<u>? ×</u>
区切ったあとの列のデータ形式を選択してください。	lのデータ形式 ● G/標準(<u>G</u>)
[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。	C 文字列(I) C 日付(D): YMD ▼ C 削除するΦ
データのプレビュー	
<u>G/G/標準 G/標準 G/標準 G/標準</u>	<u>G/標準</u> <u>G/標準</u>
┃	
	2002/03/26 00:00:00 2002/0
まか1/211	完了(F)
① マウスでスクロールバーズ	シー釆士提までスカ
	日本 日本 エ て ハ ク
ロールさせます	





8. データが開きました

顧客コードと住所2が正常に表示されている事が確認できます。

🔛 M	icrosoft Exce	I - Book	<1											
	ファイル(E) 編	諜 (Ē)	表示(⊻)	挿入仰	()た書	D) ツール(T) デー	·タ(<u>D</u>)	ウィンドウ(W) へ	ルプ(H)			\frown	
] 🗅	🖻 县 🔒	6	à. 💖	<u>ж</u> 🖻	K D +	Σ f _* 100%	• ×	MS Pゴシッ	,	•	11 • B	<u>Ι</u> <u>υ</u> ≣≣≣≣∰%	, 🤐 🕫 💷	- 🕭 ·
	A1	<u> </u>		= 顧3	客コー								/ \	
	A	X	В	С	D	E	F	G	Н	ΙJ	K	L	M	
_1	顧客コー	- 1 - 2	Ś	氏名	性別	役職	部署	会社名	숤	代計代	郵便番号	住所1	住所2	電話者
2	0001	_ [黒オ	マ 健一	クロ=	1	代表取締役		(株)ウィング	1		100-001	東京都千代田区内幸町	1-2-3	03-51
3	0013	鈴林	▽ 三郎	スズ	1	代表取締役		鈴木建設(核	れた.	ズキケ	112-000	東京都文京区春日	5-3-6	03-10
4	0017	新	1 忍	=13	1	専務取締役		有限会社工、	ーア	イエス	193-183	東京都八王子市千人町3-6-2	2	
5	0031	園 E	1 聡	ソフタ	1						194-021:	東京都町田市小山町563-2		
6	0034	村オ	、 洋子	ムラ	2						209-004	東京都多摩市諏訪4-1-2		
- 7	0053	山口	〕 里枝	77:	2						153-006	東京都目黒区中町506		
8	0064	赤	正樹	アカモ	1						125-004	東京都葛飾区金町8-11		/
9	0066	春	ひとみ	ハル	2						171-001	東京都豊島区池袋13-2	\land /	
10	0069	板垣	自由住	イタカ	2						178-006	東京都練馬区南大泉700-2	$\mathbf{\nabla}$	
1	0075	,₩⊞	ヨリッ子	クロタ	2						160-002	東京都新宿区西新宿1-2-3		
1	01 00	也田	きとみ	イケタ	2						178-006	東京都練馬区西大泉11-3		
13														
14	\sim													

9. データをエクセル形式 (XLS) で保存します

※ エクセル形式で保存しておけば、ダブルクリックで開く事ができます

メニューバーの「ファイル」から「名前を付けて保存」します。

ES M	licrosoft Exce	I - Book1		
	ファイル(王) 継	課(E) 表示(⊻)	挿入① 🕴	書式(Q) ツール(D) :
	彦 間(@) 閉じる(©)		Ctrl+0	 ▼ Σ f_w 100 −F
:.:.	名前を付け	けて保存(色)		E
1 2 3 4 5 6	1 E¥ 2 E¥ 3 ¥ 4 E¥		.xls .xls .csv .xls	
7	0053	山口里枝	77:2	
8	0064	赤元 正樹	アカモー	
9	0066	春山ひとみ	ハル2	
10	0069	板垣由佳	イタガ2	



©2005 INTERMEDIACONSULTING

10. データを CSV 形式 (. CSV) で保存します

※ インポートの為には、CSV形式で保存する必要があります。

メニューバーの「ファイル」から「名前を付けて保存」します。

	ファイル(E) 輝 宇 間(©)。 閉じる(E)	離(値) 表示(⊻)	挿入① 書 Ctrl+O	式(Q) ツール(D) 5 - Σ <i>f</i> _w 10	メニューバーの「ファイル」
1 2 3 4 5 6	名前を付 1 E¥ 2 E¥ 3 ¥ 4 E¥	けて保存(<u>A</u>) ¥	.xls .xls .csv .xls	E 1 役職 代表取締役 代表取締役 専務取締役	→「名前を付けで保存」を クリックします。
7 8 9 10	0053 0064 0066 0069	山口 東 赤 元 正樹 春山ひとみ 板垣由佳	ヤマ:2 アカモ1 ハル 2 イタた2		



お問合せ先

株式会社 インターメディアコンサルティング TEL:093-513-8770 FAX:093-513-8769(受付:24時間受付) E-MAIL:support@intermedia.co.jp

©2005 INTERMEDIACONSULTING