「らくらく産地直販」

案内状＆申込書ファイル

設計マニュアル

Ｒｅｖ．Ｄ３

令和元年　６月　１日

目　　次

ページ

１．　はじめに　3

２．　ファイル構成　3

３．　申込書ファイルの定義　4

４．　「案内状」シートの作成　5

４．１　案内状シートの仕様　5
４．２　印刷範囲の設定　6

５．　「申込書」シートの作成　8

５．１　申込書シートの例　8
５．２　データ定義エリア　16
５．３　申込書の設定　17
５．４　その他の項目　20
５．５　印刷範囲の設定　21
５．６　印刷のページ設定　23

６．　案内状＆申込書の印刷　25

７．　写真・イラストについて　26

７．１　写真の挿入　26
７．２　画像の編集　27

８．　サポート　28

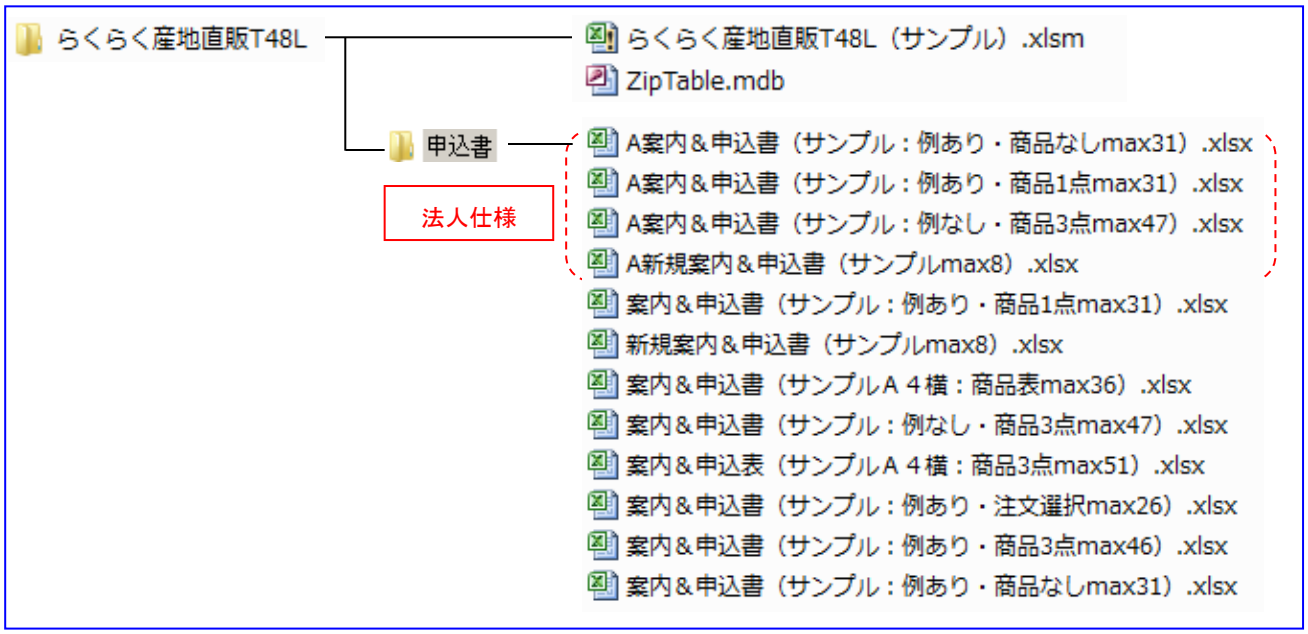
１． はじめに

「らくらく産地直販」は、前回の注文内容をプレ印刷した申込書が作成できます。
案内状と申込書をセットで印刷することができ、申込書のみの印刷も可能です。
案内状および申込書は、お客様が自由に設計することができます。
案内状の左上に宛名を印刷し、窓付き封筒に入れて郵送することにより、宛名ラベルを印刷して、封筒に貼る作業がなくなり、また宛先と申込書の不一致（別のお客様の申込書を送ってしまうといったミス）をなくすことができます。
本書は、「案内状＆申込書」ファイルの設計方法について説明するものです。
操作については、「らくらく産地直販－取扱説明書（購入分析＆申込書編）」をご覧ください。

《注意》プログラムのバージョンで仕様が変更されています
■ R4.7t　申込書シート：「注文欄・フッター」のパラメータ追加、いろいろな書式をサポート
■ R4.8b　案内状シート：「顧客名２・お届先名２」を追加（法人用）

２． ファイル構成

申込書を作成する場合は、事前に「案内状＆申込書」ファイルを作成し、登録する必要があります。



システムファイルが入っているフォルダの下の「申込書」フォルダの中に、雛形の「案内状＆申込書」ファイルが格納されています。
案内状および申込書は、本書で記載されているシステムの仕様に合わせて設計する必要があります。
いろいろなタイプの申込書が可能です。　→　５．１項 参照（５タイプの例を掲載）

《注意》 1. 案内状＆申込書ファイルには、パスワードが設定されています。
（EX/Premium/LAN 版の購入者に通知されます）
2. ファイル名の頭に A がついたものは「法人仕様」のファイルです。（→ 6. 項 参照）
3. 登録できるファイルは、最大100個まで可能です。
4. 顧客が重複していると正しく申込書にお届先が展開されませんので、「名寄せ」をして下さい。
名寄せについては、「取扱説明書（購入分析＆申込書編）」の6. 項を参照してください。
【重要】 案内状＆申込書ファイルは「.xlsx」で作成してください。

３． 申込書ファイルの定義

申込書ファイルは、「案内状シート」と「申込書シート」の２つのシートから構成されます。
「案内状シート」には、顧客のあて先とあいさつ文、商品の紹介、価格表などを掲載します。
「申込書シート」は、前回（昨年）の注文データから、お届先をプレ印刷して、今回（今年）注文される場合は、マーク（○印等）することで、簡単に注文書が作成されるようになっています。
前回の商品も掲載する場合は「案内＆申込書（サンプル:商品あり）」、掲載しない(お届先のみ印刷する)場合は、「案内＆申込書（サンプル:商品なし）」を参考にしてください。

《注意》「案内＆申込書」ファイルを作成するときは、「らくらく産地直販」を終了させるか、
ＥＸＣＥＬを別に起動して行ってください。

【重要】
申込書シートに、昨年の商品（商品コードまたは商品名）も印刷することができます。
商品も載せる場合は、同じお届先であっても、すべての注文データが出力されます。
商品を掲載しない場合は、同じお届先は１つにまとめて、出力されます。

（例）
前年の注文データ　　１０１０の顧客で、４件注文があったとします

月／日	顧客ＮＯ	お届先	商品	個数
７／１	１０１０	Ａさん	Ｘ	１
７／１	１０１０	Ｂさん	Ｘ	１
７／10	１０１０	Ａさん	Ｘ	２
８／１	１０１０	Ａさん	Ｙ	１

（ａ）申込書に商品を掲載する場合

お届先	商品	個数	
Ａさん	Ｘ	１	
Ａさん	Ｘ	２	※
Ａさん	Ｙ	１	
Ｂさん	Ｘ	１	

※ 同じ商品・数量の場合も全て掲載されます

（ｂ）申込書に商品を掲載しない場合

お届先
Ａさん
Ｂさん

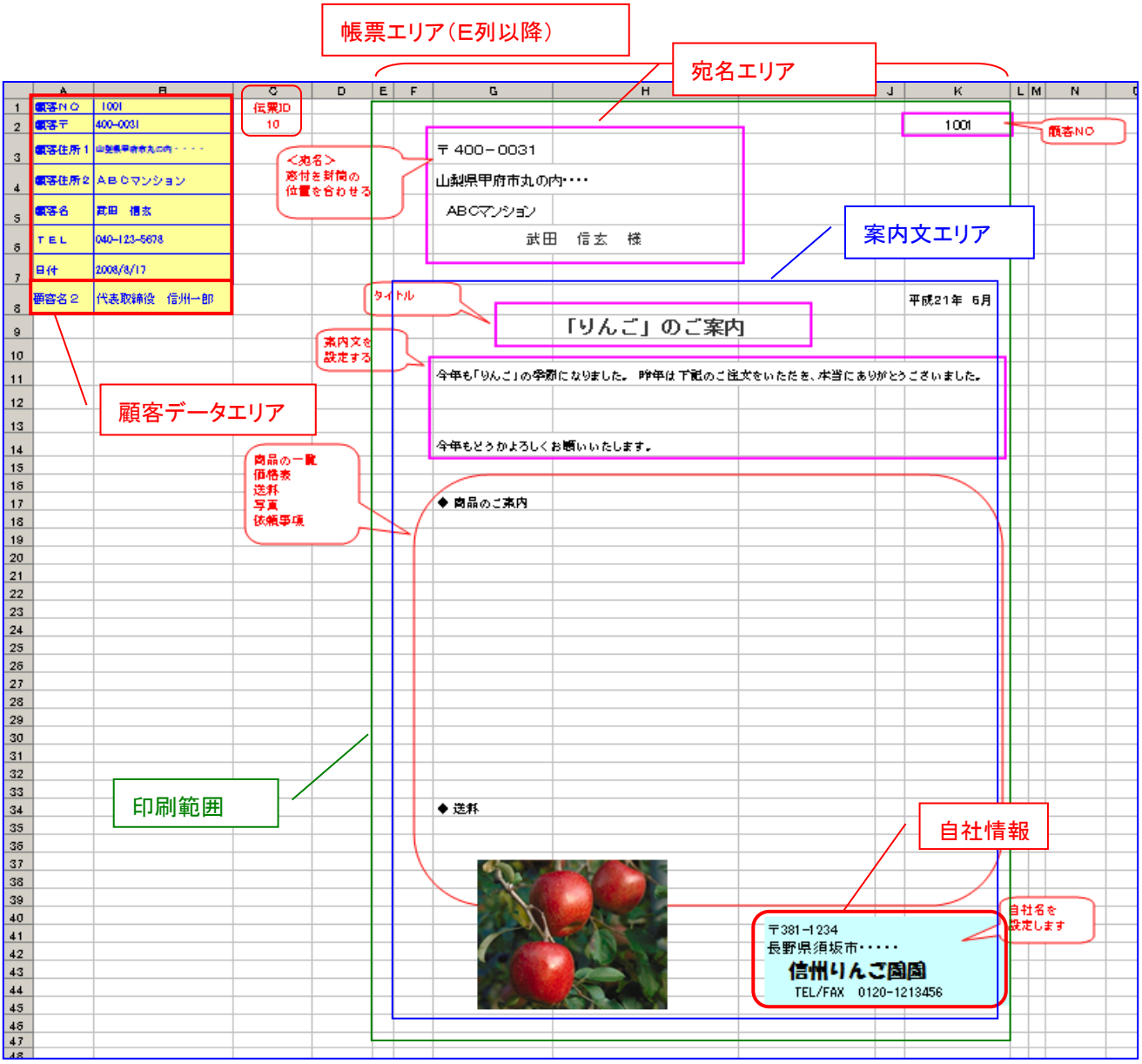
※ お届先が１つにまとめられます

４．　「案内状」シートの作成

申込書ファイルの「案内状」シートを編集します。
編集後は、別のファイル名で同じフォルダの中に保存します。（例えば、**「2016 案内・申込書.xlsx」**）

４．１　案内状シートの仕様

ＡＢ列が顧客データエリア、帳票エリアはＥ列以降であればどこでも構いません。



（１）伝票ＩＤ　　10　　システム固定（変更しないでください）

（２）顧客エリア

・顧客ＮＯ
・顧客〒
・顧客住所１
・顧客住所２
・顧客名
・ＴＥＬ

Ｂ列に顧客情報がセットされます。
宛名エリアは、このセルを参照する式を設定します

・日付　　今日の日付がセットされます。　日付を印刷する場合に参照します。
・顧客名２　　顧客名２（法人用）　　※ R4.8b にて追加

（3）宛名エリア

顧客エリアのデータを参照する式を設定します。

元のセルが空白になることもある場合は、下記のような式にします。

```
=IF(B4="","","　"&B4)
```

窓付きの封筒を使用する場合は、宛名エリアの位置や文字サイズを調整します。

＜法人仕様の場合＞　　顧客名２が空白の場合、宛名欄に顧客名１が入るようにする

・会社名　　G6 セル　`=IF(B8="","","　"&B5)`

・部署担当名　　G7 セル　`=IF(B8="",IF(B5="","",B5&"　様"),B8&"　様")`

（4）案内文エリア

タイトル、あいさつ文、商品の一覧・価格表、送料などを設定します。

必要に応じて、イラストや写真を入れます。（→　７．項　参照）

（5）自社情報

会社名、住所、代表者名、ＴＥＬ／ＦＡＸ、メールアドレス等を設定します。

（6）画像（写真・イラスト）

詳細は、７．項　参照。

４．２　印刷範囲の設定

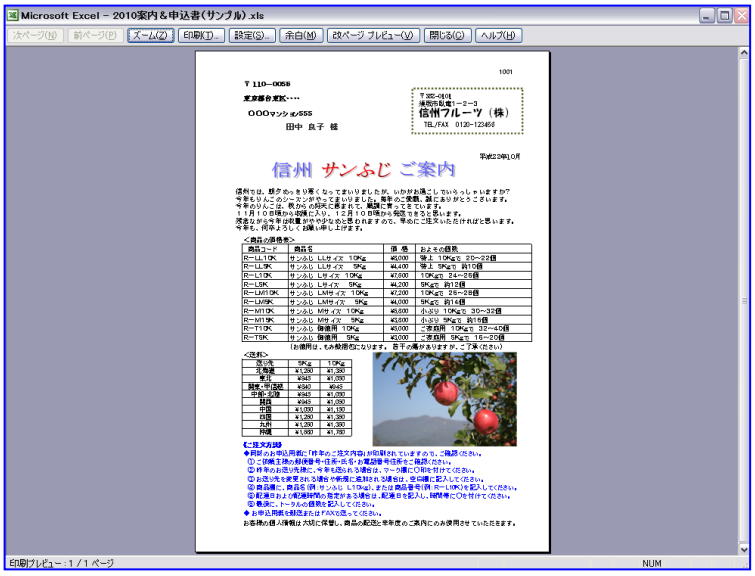
印刷範囲を選択してから、「ファイルー印刷範囲ー印刷範囲の設定」で、印刷範囲を設定します。

「ファイルー印刷プレビュー」で、印刷イメージを確認します。

［設定］で、用紙サイズ、用紙の方向、余白等を設定します。

［印刷］で、プリンタおよびプロパティを設定して、印刷します。

《注意》窓付き封筒を使用する場合は、印刷して宛名エリアの位置を合わせてください。



４．３　複数ページと両面印刷について

案内状を複数ページにすることも可能です。
複数ページにする場合、両面印刷にする場合について説明します。

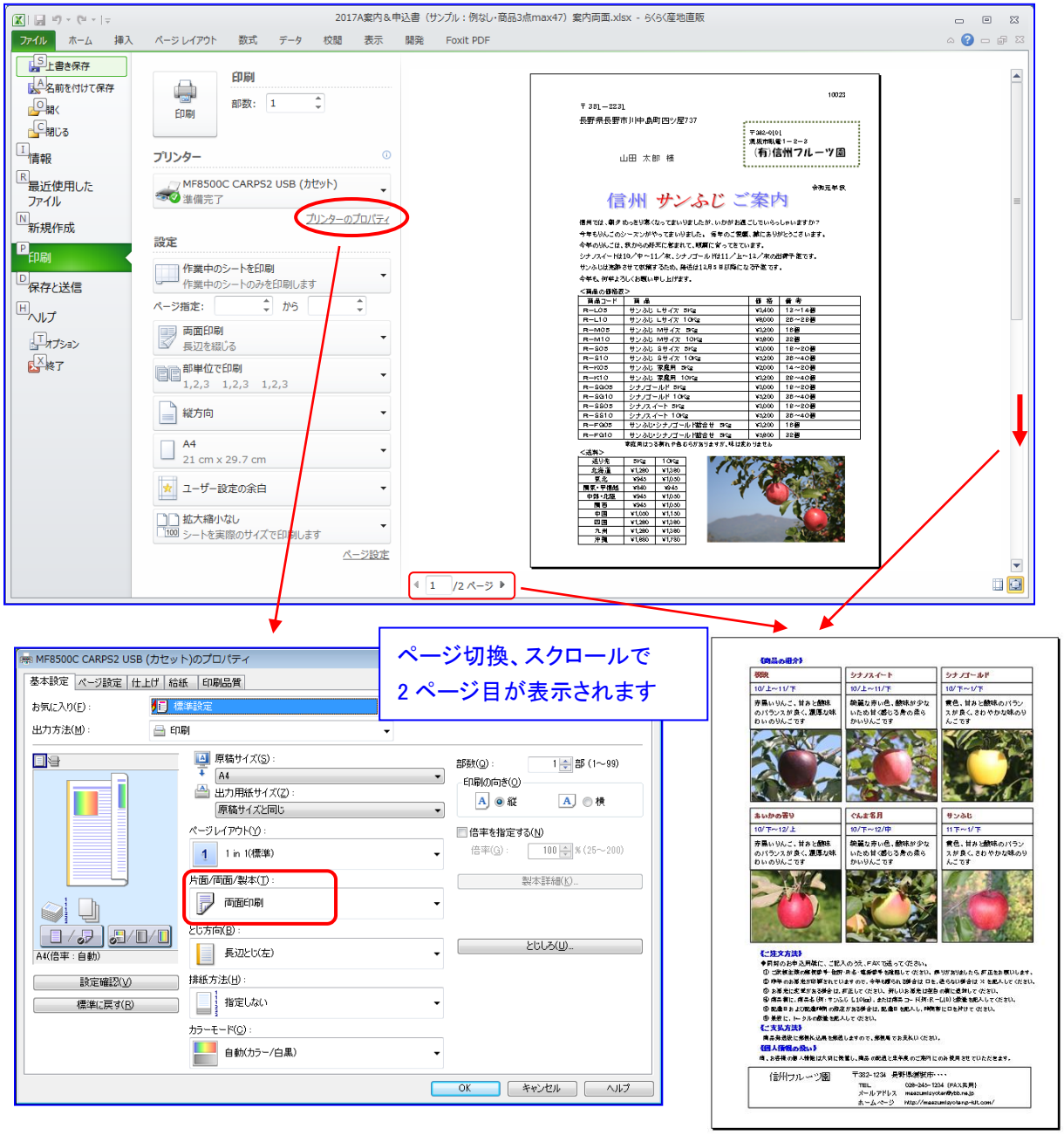
「改ページ」を挿入して、各ページが正しく印刷されるようにページを設定します。

案内状を両面印刷する場合は、両面印刷が可能なプリンタを使用して、案内状シートの印刷プロパティを「両面印刷」に設定します。

《注意》案内状の印刷設定したプリンタを、伝票とプリンタの案内状＆申込書を印刷プリンタに登録する必要があります。両社のプリンタが一致しない場合は、設定したように印刷できません。

＜印刷プレビュー＞

複数ページの印刷イメージを確認し、プリンタのプロパティを「両面印刷」に設定します



《注意》　プリンタのプロパティの設定画面は、使用するプリンタにより異なります。
お使いのプリンタのマニュアルを参照してください。

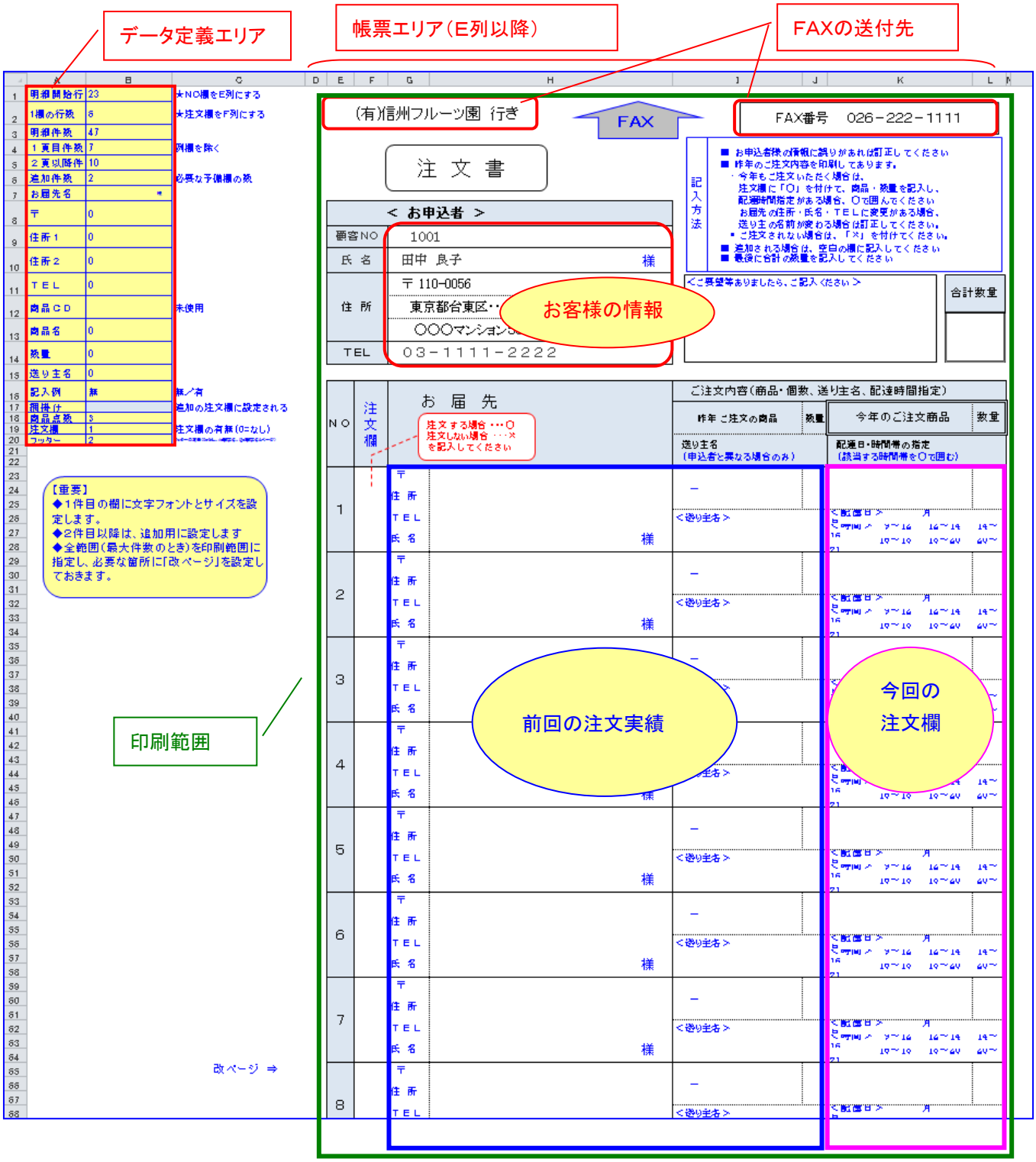
５．　「申込書」シートの作成

申込書ファイルの「申込書」シートを編集します。
サンプルを参考に自社用の申込書を編集します。
編集後は、別のファイル名で同じフォルダの中に保存します。（例、「2016 案内・申込書.xlsx」）

５．１　申込書シートの仕様

ＡＢ列が定義エリア、Ｅ列以降に帳票をデザインします。
《注意》注文マーク欄を使用する場合は、Ｆ列固定になります。

＜例１＞　「案内＆申込書（サンプル:例なし・商品３点 max47)」
注文マーク欄あり、記入例なし、前回の商品３点、配達指定あり、フッター：顧客名&ページ



＜例１．印刷サンプル＞

(有)信州フルーツ園　行き

FAX

FAX番号　026－222－1111

注　文　書

記入方法
- ■ お申込者様の情報に誤りがあれば訂正してください
- ■ 昨年のご注文内容を印刷してあります。
  - ・今年もご注文いただく場合は、注文欄に「○」を付けて、商品・数量を記入し、配達時間指定がある場合、○で囲んでください
  - お届先の住所・氏名・ＴＥＬに変更がある場合、送り主の名前が変わる場合は訂正してください。
  - ▪ ご注文されない場合は、「×」を付けてください。
- ■ 追加される場合は、空白の欄に記入してください
- ■ 最後に合計の数量を記入してください

＜お申込者＞

顧客NO	1023
氏　名	山田　太郎　様
住　所	〒 381-2231
	長野県長野市川中島町・・・・
TEL	０２６－２２２－１１１１

＜ご要望等ありましたら、ご記入ください＞

合計数量

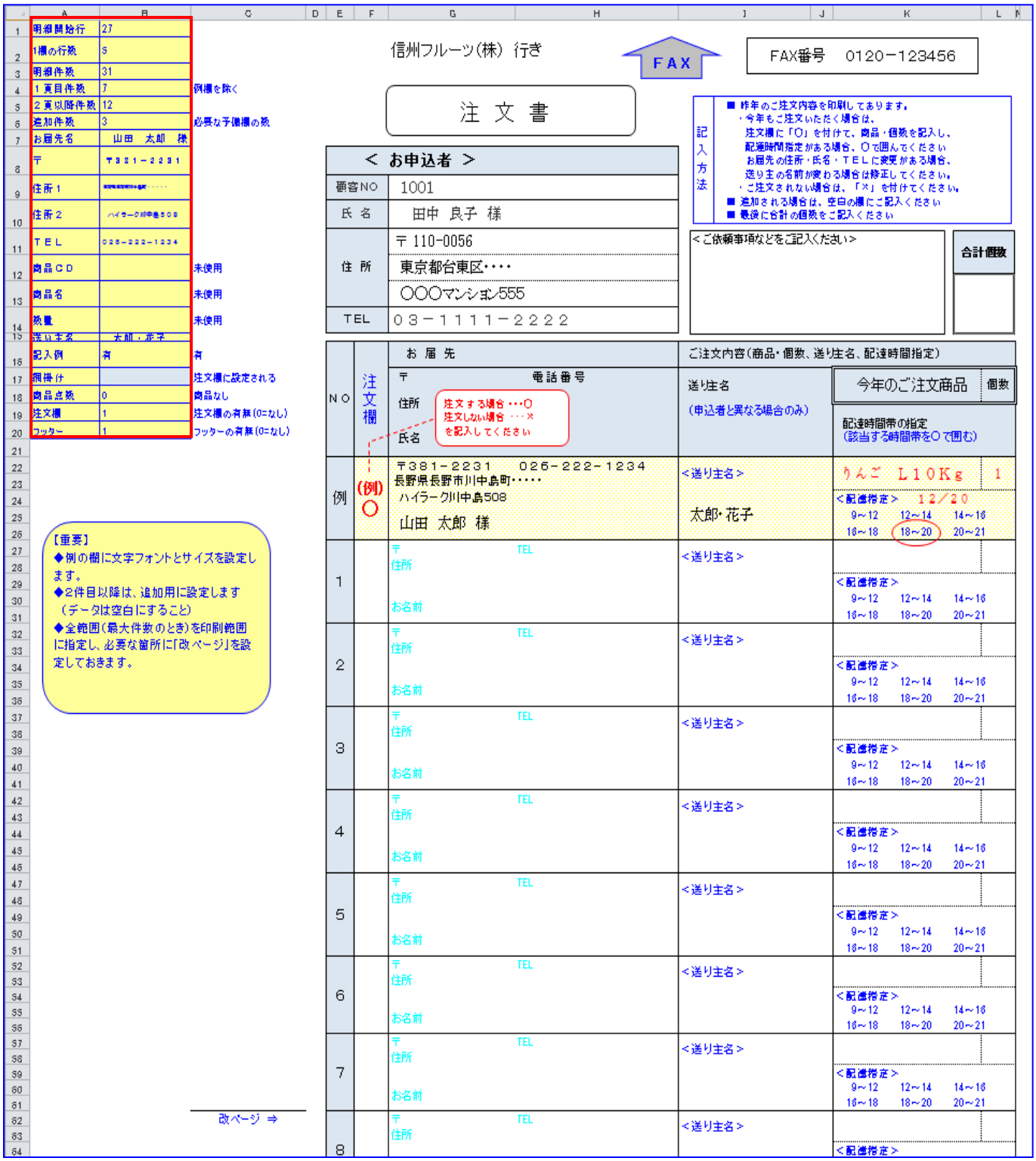
NO	注文欄	お届先（注文する場合 ・・・○　注文しない場合 ・・・×　を記入してください）	ご注文内容（商品・個数、送り主名、配達時間指定）昨年 ご注文の商品	数量	今年のご注文商品	数量
1		〒 住所 TEL 氏名 〒１６０－００１６ 東京都新宿区信濃町○－○－○ マンション△△△　５５５ ０３－１１１１－２２２２ 池田　良子　様	ぶどう　ミックス　２Ｋｇ ぶどう　ミックス　４Ｋｇ ＜送り主名＞	1 1	＜配達日＞　月　日 ＜時間＞　9～12　12～14　14～16　16～18　18～20　20～21	
2		〒 住所 TEL 氏名 〒４５６－００３６ 愛知県名古屋市熱田区熱田西町１２３４５６７８９０ ＡＢＣＤＥＦＧＨマンション１２３４５ ０９０－１２３４－５６７８ 小林　一郎　様	ぶどう　ミックス　４Ｋｇ ＜送り主名＞	1	＜配達日＞　月　日 ＜時間＞　9～12　12～14　14～16　16～18　18～20　20～21	
3		〒 住所 TEL 氏名 〒２２０－８１１０ 神奈川県横浜市西区みなとみらいランドマークタワー（１０階） ＡＢＣＤＥ株式会社　専務取締役 ０２５７－５５－１１１１ 佐藤　次郎　様	ぶどう　ミックス　４Ｋｇ ＜送り主名＞	1	＜配達日＞　月　日 ＜時間＞　9～12　12～14　14～16　16～18　18～20　20～21	
4		〒 住所 TEL 氏名 〒３８１－２２３１ 長野県長野市川中島町・・・・ ０２６－２２２－１１１１ 山田　太郎　様	ぶどう　巨峰　２Ｋｇ ぶどう　ミックス　２Ｋｇ ＜送り主名＞	1 1	＜配達日＞　月　日 ＜時間＞　9～12　12～14　14～16　16～18　18～20　20～21	
5		〒 住所 TEL 氏名 様	－ ＜送り主名＞		＜配達日＞　月　日 ＜時間＞　9～12　12～14　14～16　16～18　18～20　20～21	
6		〒 住所 TEL 氏名 様	－ ＜送り主名＞		＜配達日＞　月　日 ＜時間＞　9～12　12～14　14～16　16～18　18～20　20～21	
7		〒 住所 TEL 氏名 様	－ ＜送り主名＞		＜配達日＞　月　日 ＜時間＞　9～12　12～14　14～16　16～18　18～20　20～21	

＜山田　太郎　様の申込書＞　1／1

顧客名とページ（ｍ／ｎ）が入る

＜例２＞　「案内＆申込書（サンプル:例あり・商品なし max31)」

注文マーク欄あり、記入例あり、前回の商品なし、配達指定あり、フッター：顧客名のみ



明細開始行	27	
1欄の行数	5	
明細件数	31	
1頁目件数	7	例欄を除く
2頁以降件数	12	
追加件数	3	必要な予備欄の数
お届先名	山田　太郎　様	
〒	〒381－2231	
住所1	長野県長野市川中島町・・・・・	
住所2	ハイラーク川中島508	
TEL	026－222－1234	
商品CD		未使用
商品名		未使用
数量		未使用
送り主名	太郎・花子	
記入例	有	有
梱掛け		注文欄に設定される
商品点数	0	商品なし
注文欄	1	注文欄の有無(0=なし)
フッター	1	フッターの有無(0=なし)

【重要】
◆例の欄に文字フォントとサイズを設定します。
◆2件目以降は、追加用に設定します（データは空白にすること）
◆全範囲(最大件数のとき)を印刷範囲に指定し、必要な箇所に「改ページ」を設定しておきます。

改ページ ⇒

信州フルーツ(株) 行き

FAX

FAX番号　0120－123456

注 文 書

＜ お申込者 ＞

顧客NO	1001
氏 名	田中 良子 様
住 所	〒110-0056
	東京都台東区・・・・
	○○○マンション555
TEL	03－1111－2222

記入方法
■ 昨年のご注文内容を印刷してあります。
・今年もご注文いただく場合は、
注文欄に「○」を付けて、商品・個数を記入し、
配達時間指定がある場合、○で囲んでください
お届先の住所・氏名・TELに変更がある場合、
送り主の名前が変わる場合は修正してください。
・ご注文されない場合は、「×」を付けてください。
■ 追加される場合は、空白の欄にご記入ください
■ 最後に合計の個数をご記入ください

＜ご依頼事項などをご記入ください＞

合計個数

NO	注文欄	お届先	ご注文内容(商品・個数、送り主名、配達時間指定)	
		〒 電話番号 住所 氏名	送り主名 (申込者と異なる場合のみ)	今年のご注文商品 / 個数 / 配達時間帯の指定 (該当する時間帯を○で囲む)
例	(例)○	〒381－2231　026－222－1234 長野県長野市川中島町・・・・・ ハイラーク川中島508 山田 太郎 様	＜送り主名＞ 太郎・花子	りんご L10Kg 1 ＜配達指定＞ 12／20 9～12 12～14 14～16 16～18 18～20 20～21
1		〒 TEL 住所 お名前	＜送り主名＞	＜配達指定＞ 9～12 12～14 14～16 16～18 18～20 20～21
2		〒 TEL 住所 お名前	＜送り主名＞	＜配達指定＞ 9～12 12～14 14～16 16～18 18～20 20～21
3		〒 TEL 住所 お名前	＜送り主名＞	＜配達指定＞ 9～12 12～14 14～16 16～18 18～20 20～21
4		〒 TEL 住所 お名前	＜送り主名＞	＜配達指定＞ 9～12 12～14 14～16 16～18 18～20 20～21
5		〒 TEL 住所 お名前	＜送り主名＞	＜配達指定＞ 9～12 12～14 14～16 16～18 18～20 20～21
6		〒 TEL 住所 お名前	＜送り主名＞	＜配達指定＞ 9～12 12～14 14～16 16～18 18～20 20～21
7		〒 TEL 住所 お名前	＜送り主名＞	＜配達指定＞ 9～12 12～14 14～16 16～18 18～20 20～21
8		〒 TEL 住所	＜送り主名＞	＜配達指定＞

＜例２．印刷サンプル＞

信州フルーツ(株)　行き

FAX

FAX番号　0120－123456

注　文　書

記入方法
- ■ 昨年のご注文内容を印刷してあります。
  - ・今年もご注文いただく場合は、注文欄に「○」を付けて、商品・個数を記入し、配達時間指定がある場合、○で囲んでください
  - お届先の住所・氏名・ＴＥＬに変更がある場合、送り主の名前が変わる場合は修正してください。
  - ・ご注文されない場合は、「×」を付けてください。
- ■ 追加される場合は、空白の欄にご記入ください

＜ お申込者 ＞

顧客NO	1023
氏　名	山田　太郎　様
住　所	〒 381-2231 長野県長野市川中島町・・・・
TEL	０２６－２２２－１１１１

＜ご依頼事項などをご記入ください＞

合計個数

NO	注文欄	お届先	ご注文内容(商品・個数、送り主名、配達時間指定)		
		〒　電話番号 住所 氏名	送り主名 (申込者と異なる場合のみ)	今年のご注文商品 配達時間帯の指定 (該当する時間帯を○で囲む)	個数
例	(例)○	〒３８１－２２３１　０２６－２２２－１２３４ 長野県長野市川中島町・・・・・ ハイラーク川中島508 山田　太郎　様	＜送り主名＞ 太郎・花子	りんご　Ｌ１０Ｋｇ ＜配達指定＞　１２／２０ 9～12　12～14　14～16 16～18　18～20　20～21	1
1		〒１６０－００１６　０３－１１１１－２２２２ 東京都新宿区信濃町○－○－○ マンション△△△　555 池田　良子　様	＜送り主名＞	＜配達指定＞ 9～12　12～14　14～16 16～18　18～20　20～21	
2		〒４５６－００３６　０９０－１２３４－５６７８ 愛知県名古屋市熱田区熱田西町1234567890 ABCDEFGHマンション12345 小林　一郎　様	＜送り主名＞	＜配達指定＞ 9～12　12～14　14～16 16～18　18～20　20～21	
3		〒２２０－８１１０　０２５７－５５－１１１１ 神奈川県横浜市西区みなとみらいランドマークタワー(10階) ABCDE株式会社　専務取締役 佐藤　次郎　様	＜送り主名＞	＜配達指定＞ 9～12　12～14　14～16 16～18　18～20　20～21	
4		〒３８１－２２３１　０２６－２２２－１１１１ 長野県長野市川中島町・・・・ 山田　太郎　様	＜送り主名＞	＜配達指定＞ 9～12　12～14　14～16 16～18　18～20　20～21	
5		〒　TEL 住所 お名前	＜送り主名＞	＜配達指定＞ 9～12　12～14　14～16 16～18　18～20　20～21	
6		〒　TEL 住所 お名前	＜送り主名＞	＜配達指定＞ 9～12　12～14　14～16 16～18　18～20　20～21	
7		〒　TEL 住所 お名前	＜送り主名＞	＜配達指定＞ 9～12　12～14　14～16 16～18　18～20　20～21	

注文する場合 ・・・○
注文しない場合 ・・・×
を記入してください

＜ 山田　太郎　様の申込書 ＞

顧客名のみが入る

＜例３＞　「案内＆申込書（サンプル:例あり・商品選択式、max26)」

注文マーク欄なし、記入例あり、前回の商品なし、商品選択式、配達指定あり、フッターなし

	A	B	C
1	明細開始行	25	★NO欄をE列にする
2	1欄の行数	6	
3	明細件数	26	
4	１頁目件数	5	例欄を除く
5	２頁以降件数	7	
6	追加件数	2	必要な予備欄の数
7	お届先名	信州　一郎	
8	〒	〒381－0101	
9	住所１	長野市若穂・・・・	
10	住所２	ＡＢＣアパート・・・	
11	ＴＥＬ	026－222－2222	
12	商品ＣＤ		未使用
13	商品名		未使用
14	数量		未使用
15	送り主名		
16	記入例	有	有
17	梱掛け		注文欄に設定される
18	商品点数	0	商品欄なし
19	注文欄	0	注文欄なし
20	フッター	0	フッターなし

【重要】
◆1件目の欄に文字フォントとサイズを設定します。
◆2件目以降は、追加用に設定します
◆全範囲(最大件数のとき)を印刷範囲に指定し、必要な箇所に「改ページ」を設定しておきます。
◆データエリアの2行目以降は
必ず空白にすること！
（データがあると印刷されてしまう）

改ページ ⇒

信州フルーツ園 行き

FAX

FAX番号　026－222－1111

注 文 書

＜記入方法＞
■ 昨年のお届先を印刷してあります。
・ご注文内容（品種・サイズ）に○印を入れて、金額を記入してください。
配達時間指定がある場合、○で囲んでください
お届先の住所・氏名・ＴＥＬに変更がある場合は訂正してください。
・ご注文されない場合は、お届先に斜線を入れてください。
■ 追加される場合は、空白の欄にご記入ください
■ 最後に合計の数量と金額をご記入ください

＜ お申込者 ＞	
氏 名	山田 太郎 様
住 所	〒 381-2231 長野市川中島町四ツ屋 ハイラーク川中島508
TEL	026－222－2222
携帯	

合計数量		合計金額	

NO	お 届 先	ご注文内容（商品・個数、配達時間指定、のし指定）	
例	TEL 026－222－2222 ご住所 〒381－0101 長野市若穂・・・・ ＡＢＣアパート・・・ お名前 信州 一郎	・りんご 節合せ ・秋映 ・シナノスイート ・あいかの香り ・王林 ・シナノゴールド ・サンふじ 配達指定 12月10日 午前中 12～14 14～16 16～18 18～20 20～21 御歳暮のし あり ・ なし	５Ｋ箱／10Ｋ箱 家庭用・小玉・中玉・大玉 単価 ３０００ 円 数量 １ 個
1	TEL 026－222－3333 ご住所 〒382－0101 東京都新宿区信濃町１－１－１ グランドハイツ　５５５ お名前 田中　良子　様	・りんご 節合せ ・秋映 ・シナノスイート ・あいかの香り ・王林 ・シナノゴールド ・サンふじ 配達指定 月 日 午前中 12～14 14～16 16～18 18～20 20～21 御歳暮のし あり ・ なし	５Ｋ箱／10Ｋ箱 家庭用・小玉・中玉・大玉 単価 円 数量 個
2	TEL ご住所 〒 お名前	・りんご 節合せ ・秋映 ・シナノスイート ・あいかの香り ・王林 ・シナノゴールド ・サンふじ 配達指定 月 日 午前中 12～14 14～16 16～18 18～20 20～21 御歳暮のし あり ・ なし	５Ｋ箱／10Ｋ箱 家庭用・小玉・中玉・大玉 単価 円 数量 個
3	TEL ご住所 〒 お名前	・りんご 節合せ ・秋映 ・シナノスイート ・あいかの香り ・王林 ・シナノゴールド ・サンふじ 配達指定 月 日 午前中 12～14 14～16 16～18 18～20 20～21 御歳暮のし あり ・ なし	５Ｋ箱／10Ｋ箱 家庭用・小玉・中玉・大玉 単価 円 数量 個
4	TEL ご住所 〒 お名前	・りんご 節合せ ・秋映 ・シナノスイート ・あいかの香り ・王林 ・シナノゴールド ・サンふじ 配達指定 月 日 午前中 12～14 14～16 16～18 18～20 20～21 御歳暮のし あり ・ なし	５Ｋ箱／10Ｋ箱 家庭用・小玉・中玉・大玉 単価 円 数量 個
5	TEL ご住所 〒 お名前	・りんご 節合せ ・秋映 ・シナノスイート ・あいかの香り ・王林 ・シナノゴールド ・サンふじ 配達指定 月 日 午前中 12～14 14～16 16～18 18～20 20～21 御歳暮のし あり ・ なし	５Ｋ箱／10Ｋ箱 家庭用・小玉・中玉・大玉 単価 円 数量 個
6	TEL ご住所 〒	・りんご 節合せ ・秋映 ・シナノスイート ・あいかの香り ・王林 ・シナノゴールド ・サンふじ 配達指定 月 日 午前中 12～14 16～18 18～20	５Ｋ箱／10Ｋ箱 家庭用・小玉・中玉・大玉 単価 円

＜例３．印刷サンプル＞

信州フルーツ園　行き

FAX

FAX番号　026－222－1111

注　文　書

＜記入方法＞
■ 昨年のお届先を印刷してあります。
・ご注文い内容（品種・サイズ）に○印を入れて、金額を記入してください。
配達時間指定がある場合、○で囲んでください
お届先の住所・氏名・ＴＥＬに変更がある場合は訂正してください。
・ご注文されない場合は、お届先に斜線を入れてください。
■ 追加される場合は、空白の欄にご記入ください
■ 最後に合計の数量と金額をご記入ください

＜ お申込者 ＞	
氏　名	山田　太郎　様
住　所	〒 381-2231
	長野県長野市川中島町・・・・
TEL	０２６－２２２－１１１１
携帯	

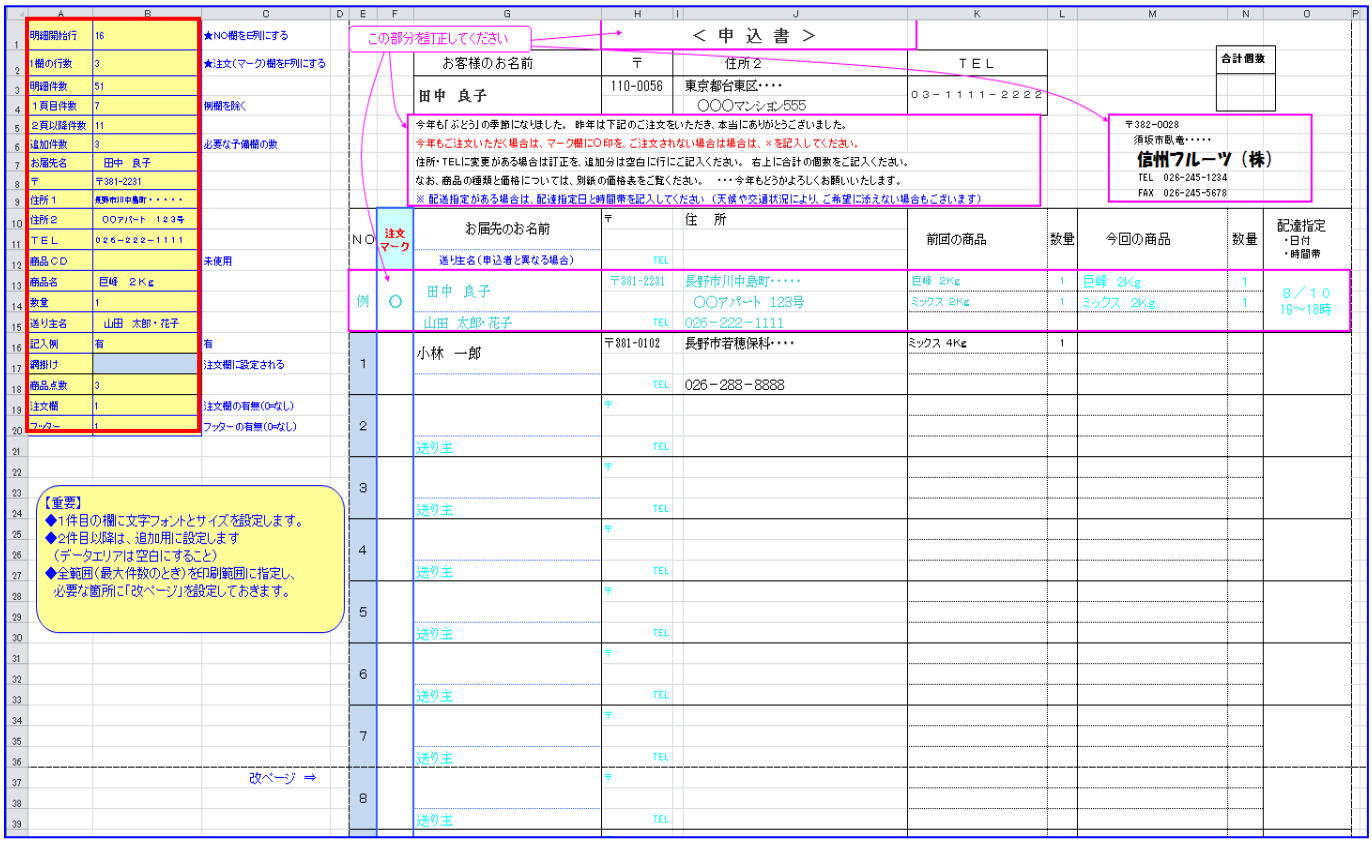
合計数		合計金	

NO	お　届　先	ご注文内容（商品・個数、配達時間指定、のし指定）		
例	TEL　０２６－２２２－２２２２ 〒３８１－０１０１ ご住所　長野市若穂・・・・ ＡＢＣアパート・・・ お名前　信州　一郎	・りんご詰合せ ・サンふじ	・秋映　・シナノスイート ・あいかの香り　・王林 ・シナノゴールド	５Ｋ箱／10Ｋ箱 家庭用・小玉・中玉・大玉
		配達指定 12月10日	午前中　16～18 12～14　18～20 14～16　20～21	単価　３０００　円 数量　１　個
		御歳暮のし	あり　・　なし	
1	TEL　０３－１１１１－２２２２ 〒１６０－００１６ ご住所　東京都新宿区信濃町○－○－○ マンション△△△　５５５ お名前　池田　良子　様	・りんご詰合せ ・サンふじ	・秋映　・シナノスイート ・あいかの香り　・王林 ・シナノゴールド	５Ｋ箱／10Ｋ箱 家庭用・小玉・中玉・大玉
		配達指定 月　日	午前中　16～18 12～14　18～20 14～16　20～21	単価　円 数量　個
		御歳暮のし	あり　・　なし	
2	TEL　０９０－１２３４－５６７８ 〒４５６－００３６ ご住所　愛知県名古屋市熱田区熱田西町１２３４５６７８９０ ＡＢＣＤＥＦＧＨマンション１２３４５ お名前　小林　一郎　様	・りんご詰合せ ・サンふじ	・秋映　・シナノスイート ・あいかの香り　・王林 ・シナノゴールド	５Ｋ箱／10Ｋ箱 家庭用・小玉・中玉・大玉
		配達指定 月　日	午前中　16～18 12～14　18～20 14～16　20～21	単価　円 数量　個
		御歳暮のし	あり　・　なし	
3	TEL　０２５７－５５－１１１１ 〒２２０－８１１０ ご住所　神奈川県横浜市西区みなとみらいランドマークタワー（１０階） ＡＢＣＤＥ株式会社　専務取締役 お名前　佐藤　次郎　様	・りんご詰合せ ・サンふじ	・秋映　・シナノスイート ・あいかの香り　・王林 ・シナノゴールド	５Ｋ箱／10Ｋ箱 家庭用・小玉・中玉・大玉
		配達指定 月　日	午前中　16～18 12～14　18～20 14～16　20～21	単価　円 数量　個
		御歳暮のし	あり　・　なし	
4	TEL　０２６－２２２－１１１１ 〒３８１－２２３１ ご住所　長野県長野市川中島町・・・・ お名前　山田　太郎　様	・りんご詰合せ ・サンふじ	・秋映　・シナノスイート ・あいかの香り　・王林 ・シナノゴールド	５Ｋ箱／10Ｋ箱 家庭用・小玉・中玉・大玉
		配達指定 月　日	午前中　16～18 12～14　18～20 14～16　20～21	単価　円 数量　個
		御歳暮のし	あり　・　なし	
5	TEL 〒 ご住所 お名前	・りんご詰合せ ・サンふじ	・秋映　・シナノスイート ・あいかの香り　・王林 ・シナノゴールド	５Ｋ箱／10Ｋ箱 家庭用・小玉・中玉・大玉
		配達指定 月　日	午前中　16～18 12～14　18～20 14～16　20～21	単価　円 数量　個
		御歳暮のし	あり　・　なし	

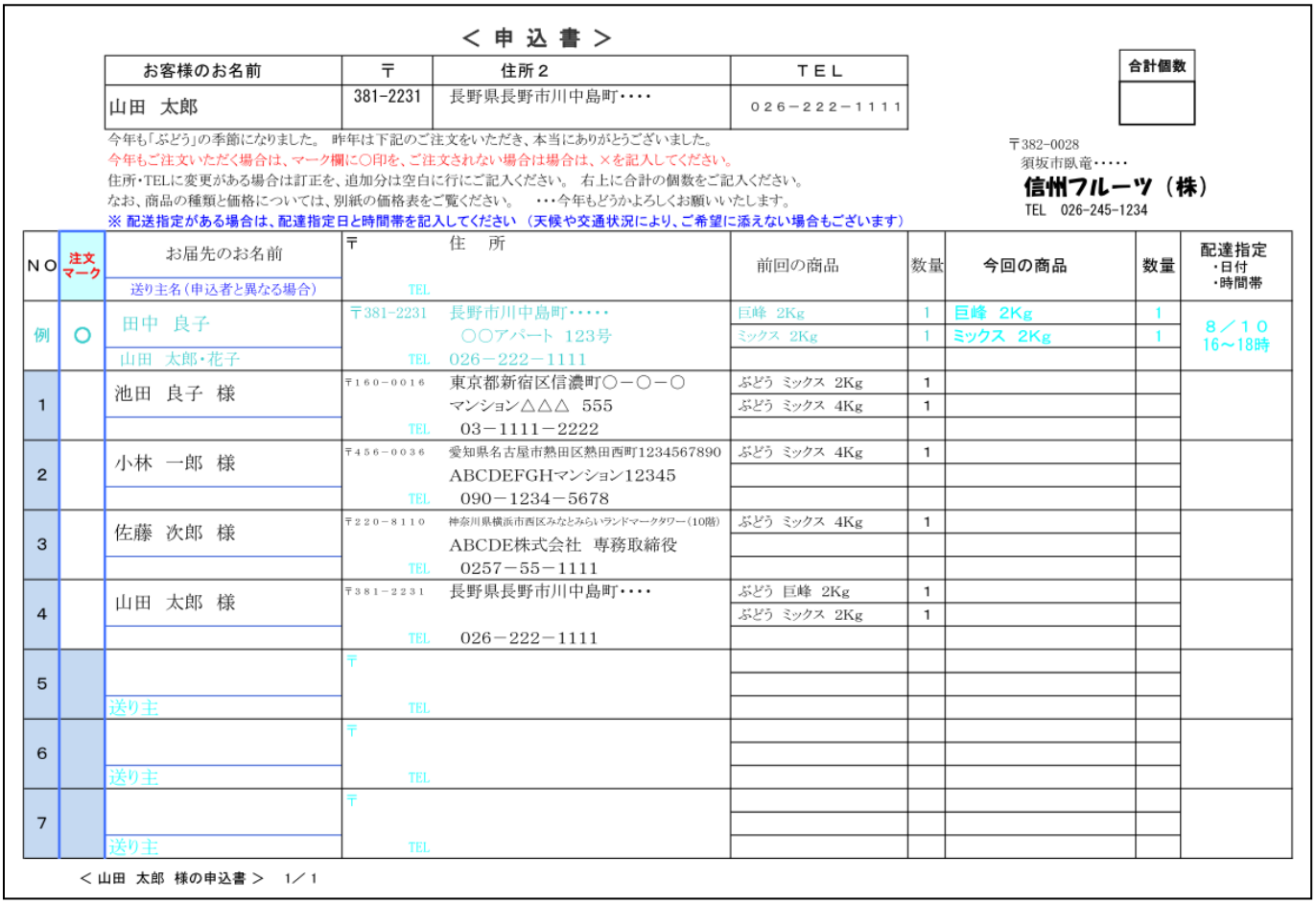
フッターなし

＜例４＞　「案内＆申込書（サンプルＡ４横:例あり・商品３点 max51)」

注文マーク欄あり、記入例あり、前回の商品３点、配達指定あり、フッター：顧客名&ページ

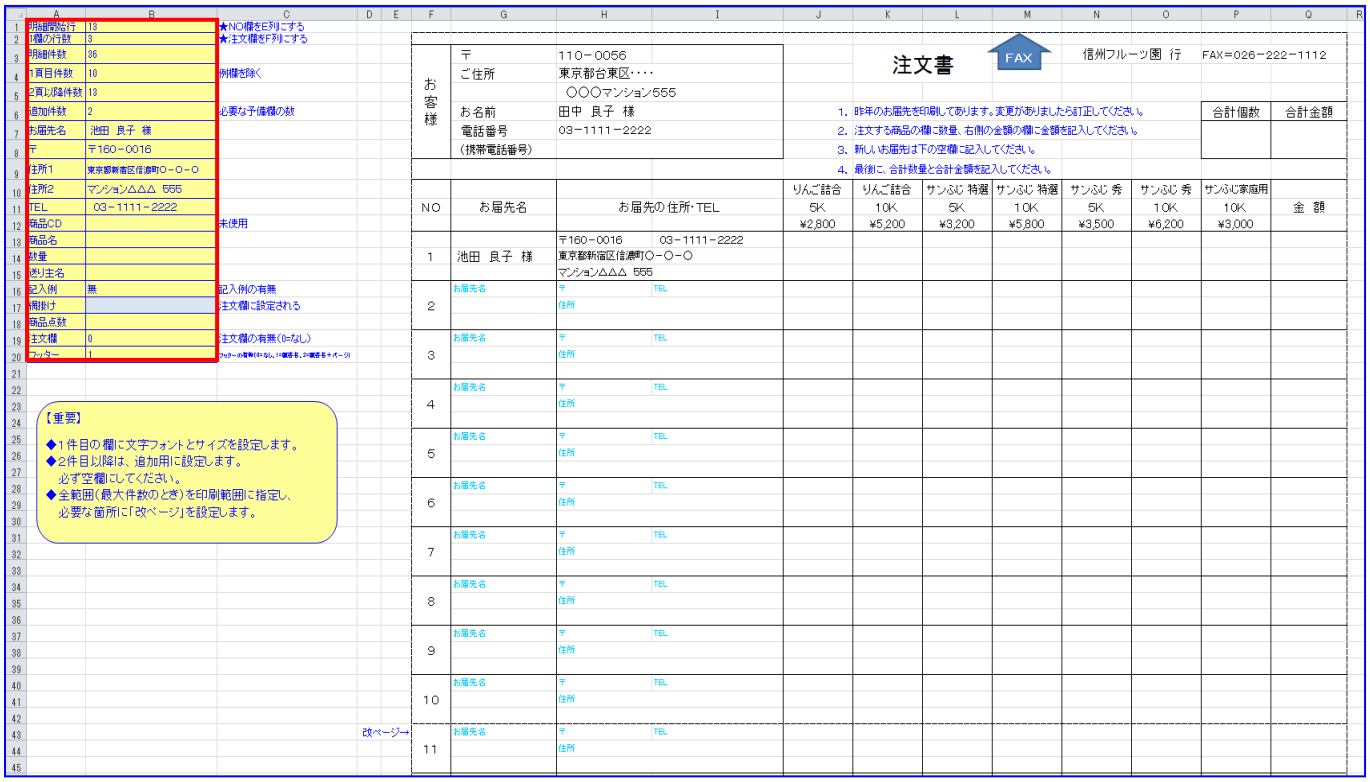


＜例４．印刷サンプル＞



＜例５＞　「案内＆申込書（サンプルＡ４横：商品表 max36)」

注文マーク欄なし、記入例なし、前回の商品なし、商品注文表、一覧配達指定なし、フッター:顧客名



＜例５．印刷サンプル＞

５．２　データ定義エリア

「らくらく産地直販」がデータを展開する際に必要な情報とデータ項目との関連付けを定義します。

	A	B	
1	明細開始行	23	最初の注文明細の行
2	1欄の行数	6	１件の注文欄の行数
3	明細件数	47	注文明細の最大件数
4	１頁目件数	7	１頁目の注文欄の数
5	２頁以降件数	10	２頁以降の注文欄の数
6	追加件数	2	追加用に設ける空白欄の数
7	お届先名	山田　太郎　様	
8	〒	３８１－２２３１	
9	住所１	長野県長野市川中島町・・・・・	参照式（参照先を示す）
10	住所２	ハイラークJ川中島５０８	「=」の後に最初の欄のセル番号を指定
11	ＴＥＬ	０２６－２２２－１２３４	
12	商品ＣＤ		・・（商品コードは印刷しない場合）
13	商品名	巨峰　２Ｋｇ	
14	数量	1	
15	送り主名	太郎・花子	
16	記入例	無	記入例の有無
17	網掛け		使用しない注文欄の網掛けパターン
18	商品点数	3	前回の商品欄の数
19	注文欄	1	注文マーク欄の有無
20	フッター	1	フッター（顧客名、ページ：P/N）の有無
21	合計金額		合計金額　※

行 NO	項目名	内　容
1	明細開始行	前回の注文データの展開開始行番号
2	１欄の行数	１つの注文エリアの行数
3	明細件数	注文明細の最大件数　　※ 最大５０件
4	１頁目件数	１頁目の注文欄の数（K1）
5	２頁以降件数	２頁目以降の注文欄の数（K2）
6	追加件数	追加注文件数（最低限用意する空白欄の数）　※ ０～K1 の範囲
7	お届先名	お届先名の展開先
8	〒	お届先〒の展開先
9	住所１	お届先住所１の展開先
10	住所２	お届先住所２の展開先
11	ＴＥＬ	お届先ＴＥＬの展開先
12	商品ＣＤ	商品ＣＤの展開先
13	商品名	商品名の展開先
14	数量	商品数量の展開先
15	送り主名	送り主名の展開先
16	記入例	記入例の有無
17	網掛け	使用しない注文欄の塗りつぶし（網掛け）パターン
18	商品点数	前回の商品を展開する行数
19	注文欄	注文欄の有無（=0：注文マーク欄なし）　※ R4.7t 追加
20	フッター	注文書の左下：「○○様の注文書　ページ(P/N)」の有無
		0：入れない、1：顧客名のみ、2:顧客名&ページ　※R4.7t 追加
21	合計金額	割引金額等の計算用　※R4.9n 追加

【重要】　商品コードあるいは商品名を展開する場合は、全ての注文データが展開されます。
商品コードあるいは商品名を展開しない場合は、同じお届先は１つにまとめられます。

５．３　申込書の設定

帳票は「Ｅ列」以降に作成します。

《注意》　Ｄ列の幅を広げることで印刷メニューにかからないようにします。

（１）顧客エリア

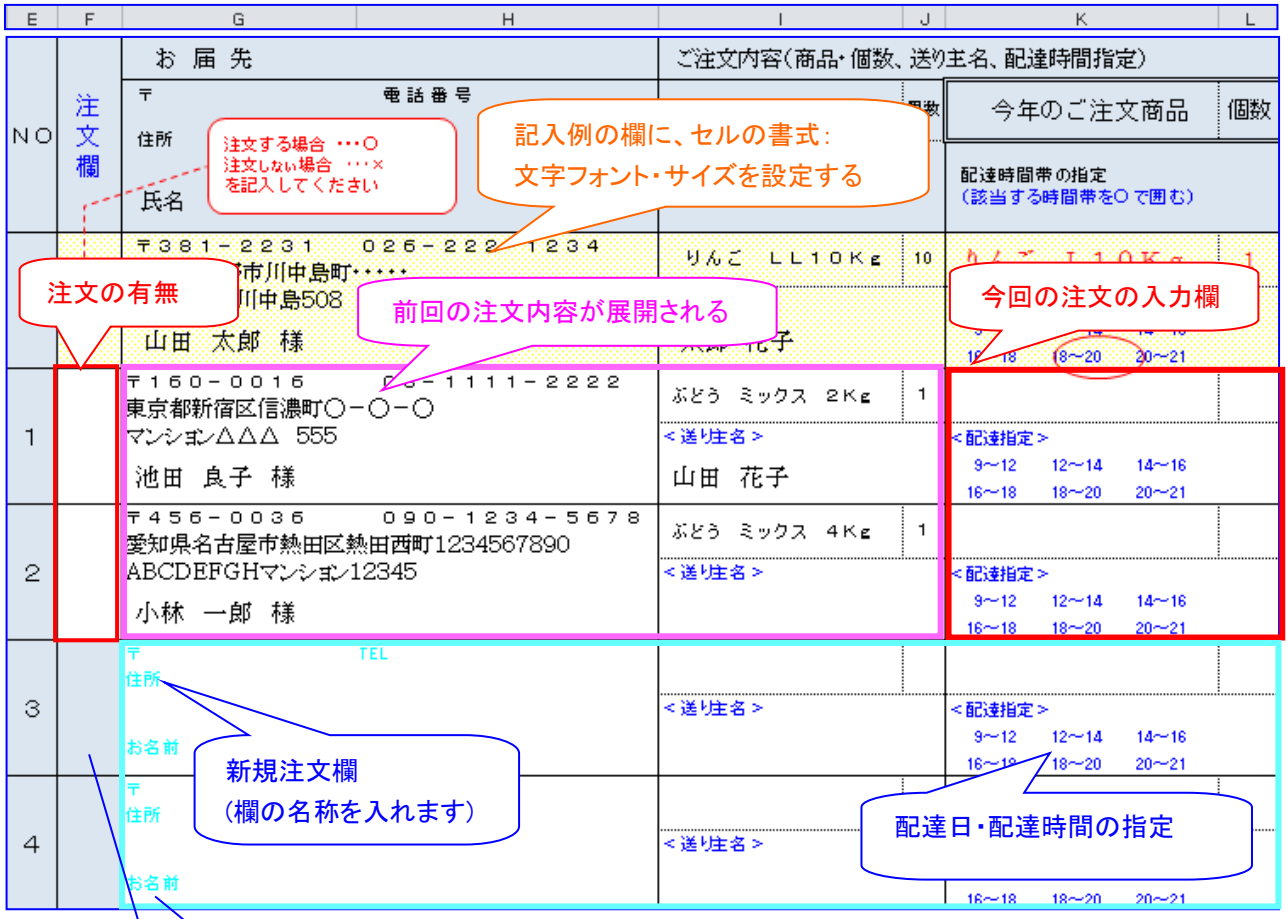
顧客情報は、「案内状シート」のＢ１～Ｂ６セルを参照する式を設定します。

郵便番号	=IF(案内状!B1="","",JIS(案内状!B1))
住所１	=IF(案内状!B5="","","&案内状!B5)
住所２	=IF(案内状!B2="","","〒"&案内状!B2)
顧客名	=IF(案内状!B3="","","&案内状!B3)
ＴＥＬ	=IF(案内状!B4="","","&案内状!B4)
	=IF(案内状!B6="","","&JIS(案内状!B6))

《注意》　住所１、住所２、顧客名は、文字数が多い場合にはみ出さないように、［書式］－［セル］－［配置］で、「縮小して全体を表示する」を有効にします。

（２）申込書のデータエリア

ＮＯ欄（最初の列）はＥ列、注文マーク欄を使用する場合はＦ列に設定します。



新規の追加欄を最低いくつ確保するか、Ｂ６セルで指定できます。

前回のお届先がない注文マーク欄をＢ１７セルで指定された網掛けにすることができます。

（ａ）記入例

記入例の有無をＢ１６で指定します。
例の欄の項目名に設定されている文字フォントとサイズが、前回の注文データに適用されます。
お届先の住所１・住所２・お届先名、商品名は欄をオーバーする可能性があるので、「縮小して表示する」に設定します。

（ｂ）１件目

記入例がない場合、サンプルデータを入れて、文字フォントとサイズを設定します。
お届先の住所１・住所２・お届先名、商品名は欄をオーバーする可能性があるので、「縮小して表示する」に設定します。
申込書の印刷時には、最低１件のデータがあるため、このデータは置き換えられます。
《注意》今年記入する欄（注文商品・数量等）は空白にしてください。

（ｃ）２件目以降（追加の注文欄）

追加の注文欄として使用するため、ブルーの小さめの文字で項目名を設定しています。
（例１．のように項目名を別の列に入れることも可能です）
前回の注文データが２件以上あった場合は、データが展開され、１件目の文字フォントとサイズに、色は黒色に変更されます。
前回の注文がない場合は、そのままとなり、追加の注文欄になります。
《注意》元のファイルにデータがあるとそのまま印刷されます。必ず空白にすること。

◆ 印刷枚数について

この例では、１頁目に８件、２頁目以降は１２件記入できます。
印刷できる明細件数は最大３２件、追加用の空欄を３つ以上設けるようにするため、前回の注文件数に対して、印刷される申込書の枚数は、下記のようになります。

前回の注文件数	申込書の枚数	空欄の数
１件	１枚	７
２件	１枚	６
３件	１枚	５
４件	１枚	４
５件	１枚	３
６件	２枚	２＋１２＝１４
７件	２枚	１＋１２＝１３
８件	２枚	１２
９件	２枚	１１
１０件	２枚	１０
・		
・		
１６件	２枚	４
１７件	２枚	３
１８件	３枚	２＋１２＝１４
１９件	３枚	１＋１２＝１３
２０件	３枚	１２
２１件	３枚	１１
・		

・

２８件	２枚	4
２９件	２枚	3
３０件	３枚	2
３１件	３枚	1
３２件	３枚	0

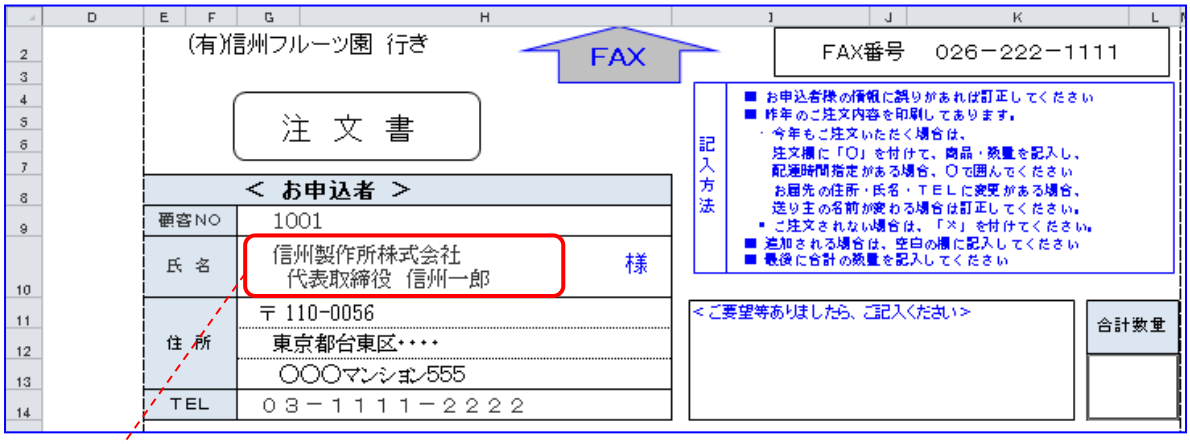
《注意》明細件数をオーバーした場合は、警告メッセージが表示されます。
必要に応じて、申込書の行数を増やしてください。
最大２００件くらいまで対応可能です。

＜補足＞　郵便番号については、サンプルまたは１行目のデータが、半角の場合は半角でデータが設定されます。（バージョン R4.0e 以降）

《注意》「お届先名２」がある場合、お届先名にお届先名２が追加されます。（改行して下に追加）
お届先名欄の行の高さを大きく設計してください。（バージョン R4.8 以降）

＜法人仕様の場合＞

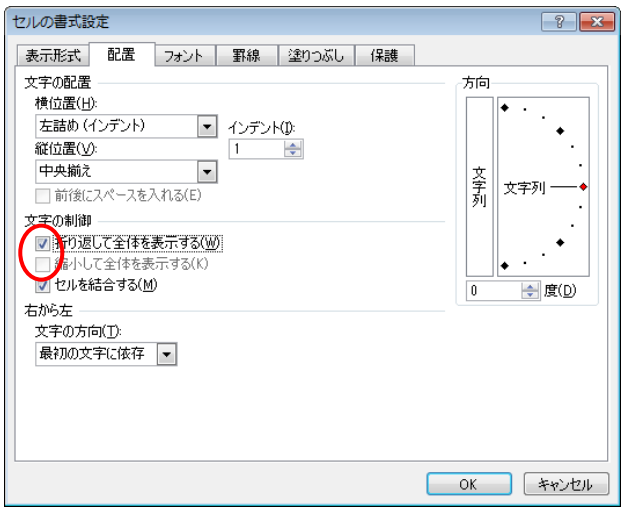
■申込者欄　　氏名欄に顧客名２がある場合、「顧客名と顧客名 2」を入れる



・氏名欄　　案内状シートの「顧客名と顧客名２」を改行コード「LF=0A」(10)で連結する

```
=IF(案内状!B8="",IF(案内状!B5="","","　"&案内状!B5),"　"&案内状!B5 & CHAR(10) &"　"&案内状!B8)
```

《注意》
氏名欄のセルの書式設定で、
☑折り返して全体を表示する
□縮小して全体を表示する
に設定します。
設定しないと改行コードを入れても、
２行になりません。
２行入るため文字サイズを少し小さ目に
してください。
（サンプル：16→14 ポイントに変更）



■お届先名欄
プログラムの方で、お届先名２がある場合は「お届先名とお届先名 2」を入れています。
お届先名とお届先名の文字数が合計２０文字以下の場合は１行に、２０文字を超える場合は２行になります。（→　６．項の印刷サンプル参照）

５．４　その他の項目

（１）注文書の記入方法

記入要領や注意事項を説明します。

（２）ＦＡＸの場合

あて先とＦＡＸ番号が分かりやすいよう工夫します。

（３）合計の個数・金額

注文数の確認のため、合計個数の枠を設けます。

お客様に金額を計算してもらう場合は、合計金額欄を設けます。

（４）備考欄・通信欄

依頼事項、日時指定、など記入できるようにします。

（５）注文商品の記入方法（入力式、マーク選択式、商品マトリックス形式）

注文商品の記入方法として、

例．１／２／４　：　商品（商品コードあるいは商品名）を記入する方法

例．３　：　商品の品種やサイズ・重量にマークする方法

例．５　：　商品一覧形式の注文表に記入する方法

などが可能です。

前回注文いただいた商品を入れることも可能です。

送り主名（顧客名と異なる）の指定や、配達日時を指定することも可能です。

Ａ４縦（例．１・２・３）とＡ４横（例．４・５）も可能です。

自社オリジナルの申込書（注文書）を工夫してください。

（６）フッターの印刷

「申込書シート」のフッターに「顧客名＋様」と「ページ番号（ｍ／ｎ）」が印刷されると、申込書が複数ページになったとき、誰の申込書かがわかるので便利です。

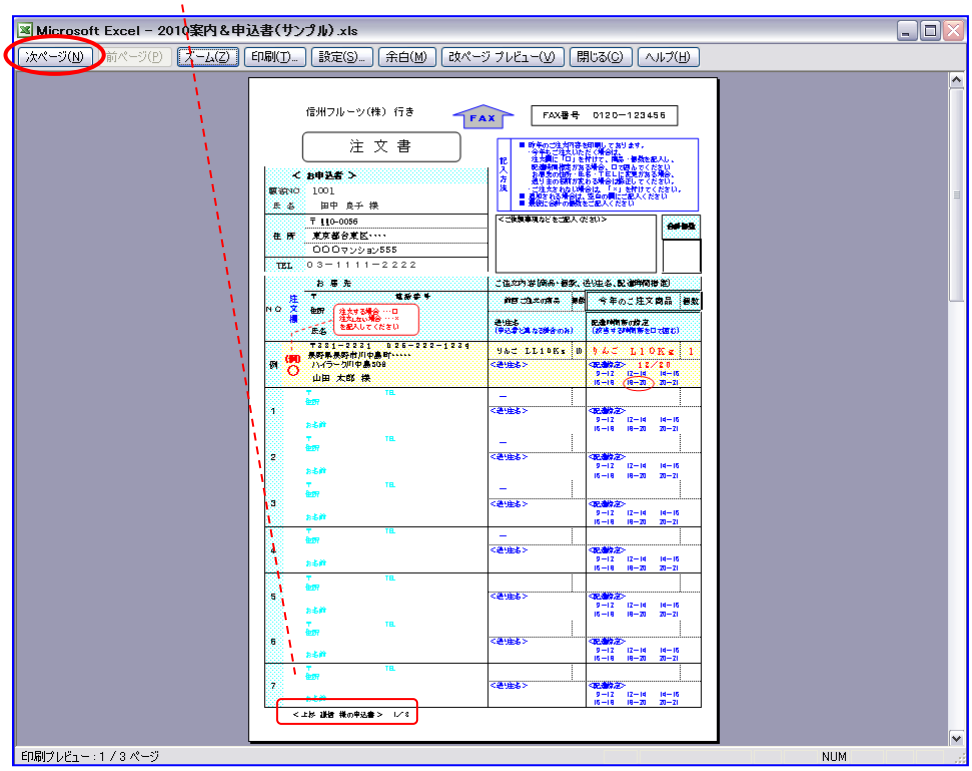
フッターに印刷したくない場合は、申込書シートのフッターの設定を解除します。

申込書シートのデータ定義のフッターを「０」に設定して印刷しないようにすることもできます。

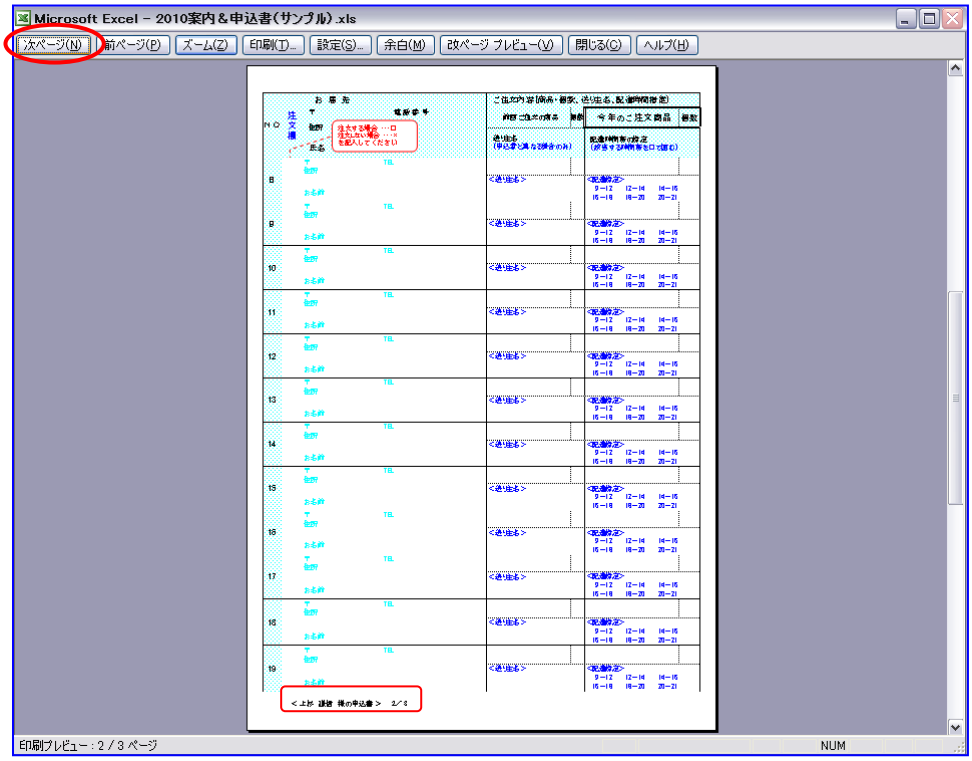
５．５　印刷範囲の設定

最後に、申込書の全体の範囲（最大件数のときの印刷範囲）を範囲指定してから、
「ファイルー印刷範囲ー印刷範囲の設定」で、印刷範囲を設定します。
「ファイルー印刷プレビュー」で、印刷イメージを確認します。
［設定］で、用紙サイズ、用紙の方向、余白、フッター等を設定します。
《注意》フッター左に「顧客名＋様　ｍ／ｎ」が印字されます。（ｍ／ｎはページ番号）
B20 セル=0；印字なし、=1；顧客名のみ、=0,1 以外;顧客名&ページなる
今回の例では、最大３枚になるため、３ページがきちんと印刷されることを確認します。

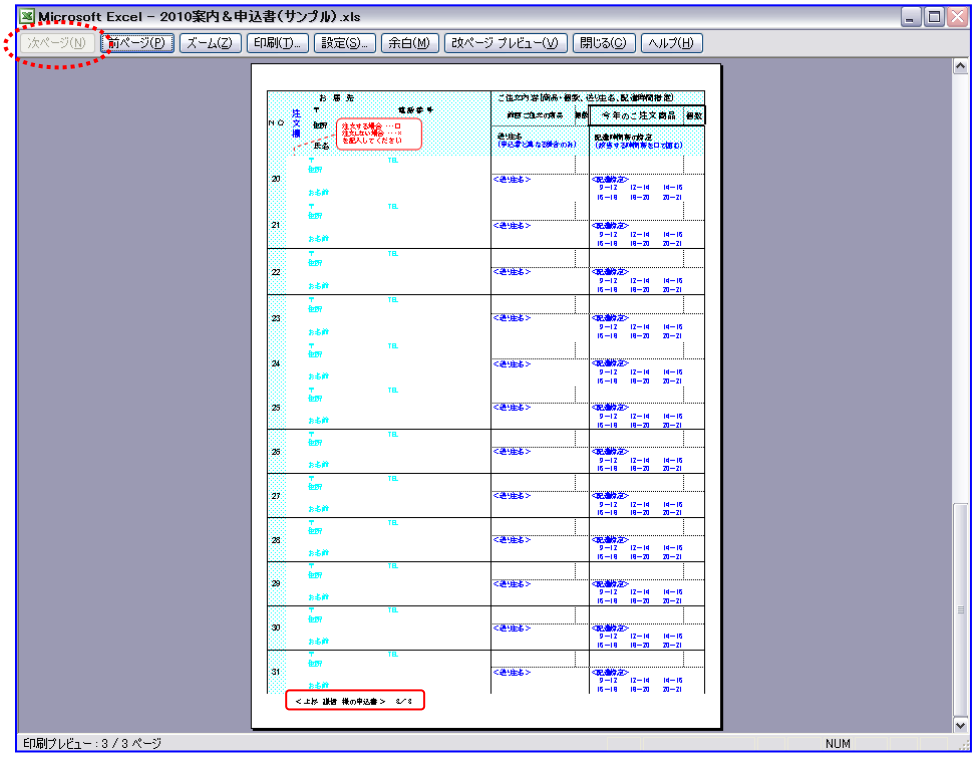
＜１ページ＞



＜２ページ＞



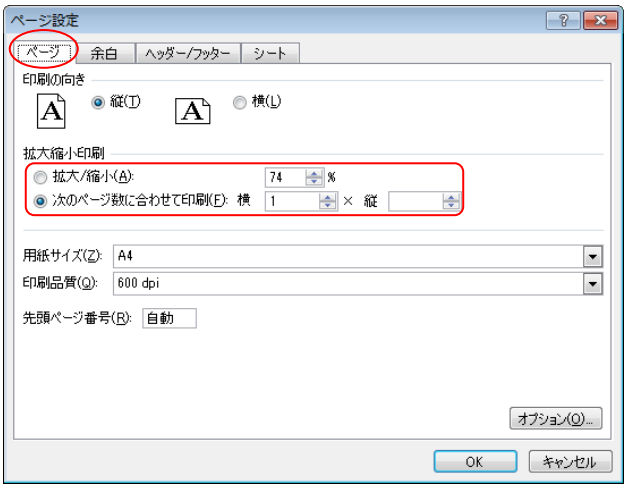
＜３ページ＞

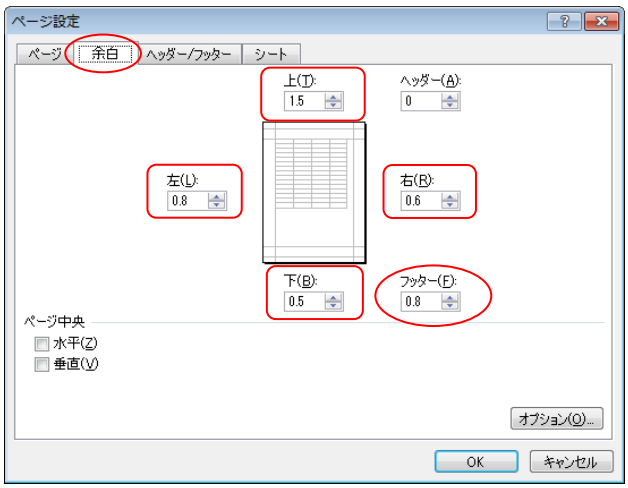


最後のページのとき［次ページ］ボタンが消えます。
［印刷］で、プリンタおよびプロパティを設定して、実際に印刷してみます。
修正箇所があれば、前に戻ってやり直します。

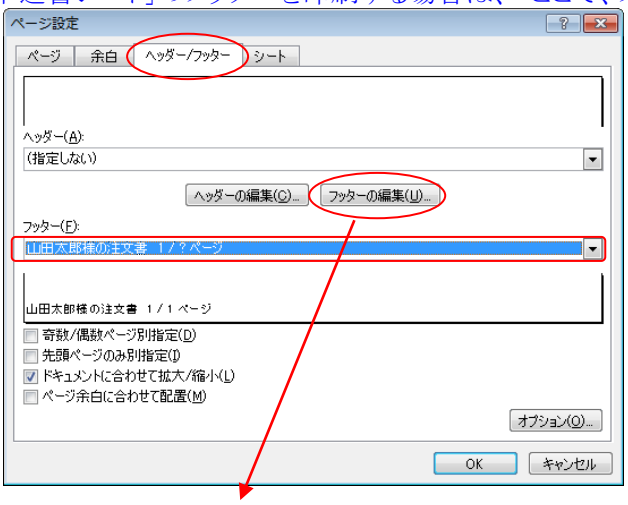
５．６　印刷のページ設定

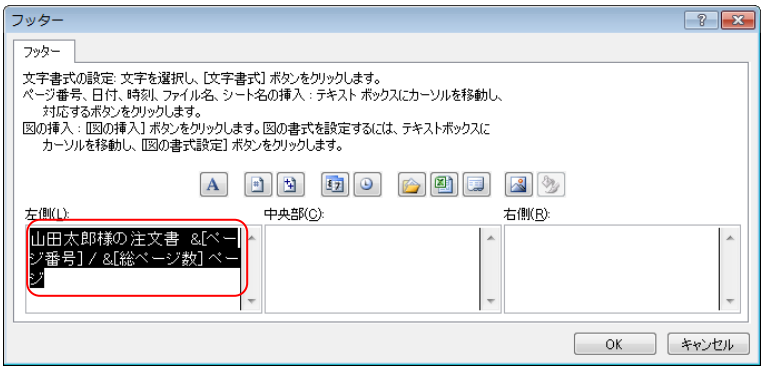
［設定］ボタンをクリックして、用紙サイズ、拡大／縮小、余白、フッターの位置等を設定します。





「申込書シート」のフッターを印刷する場合は、 ここで、フッターの位置を調整してください。





６． 法人対応について

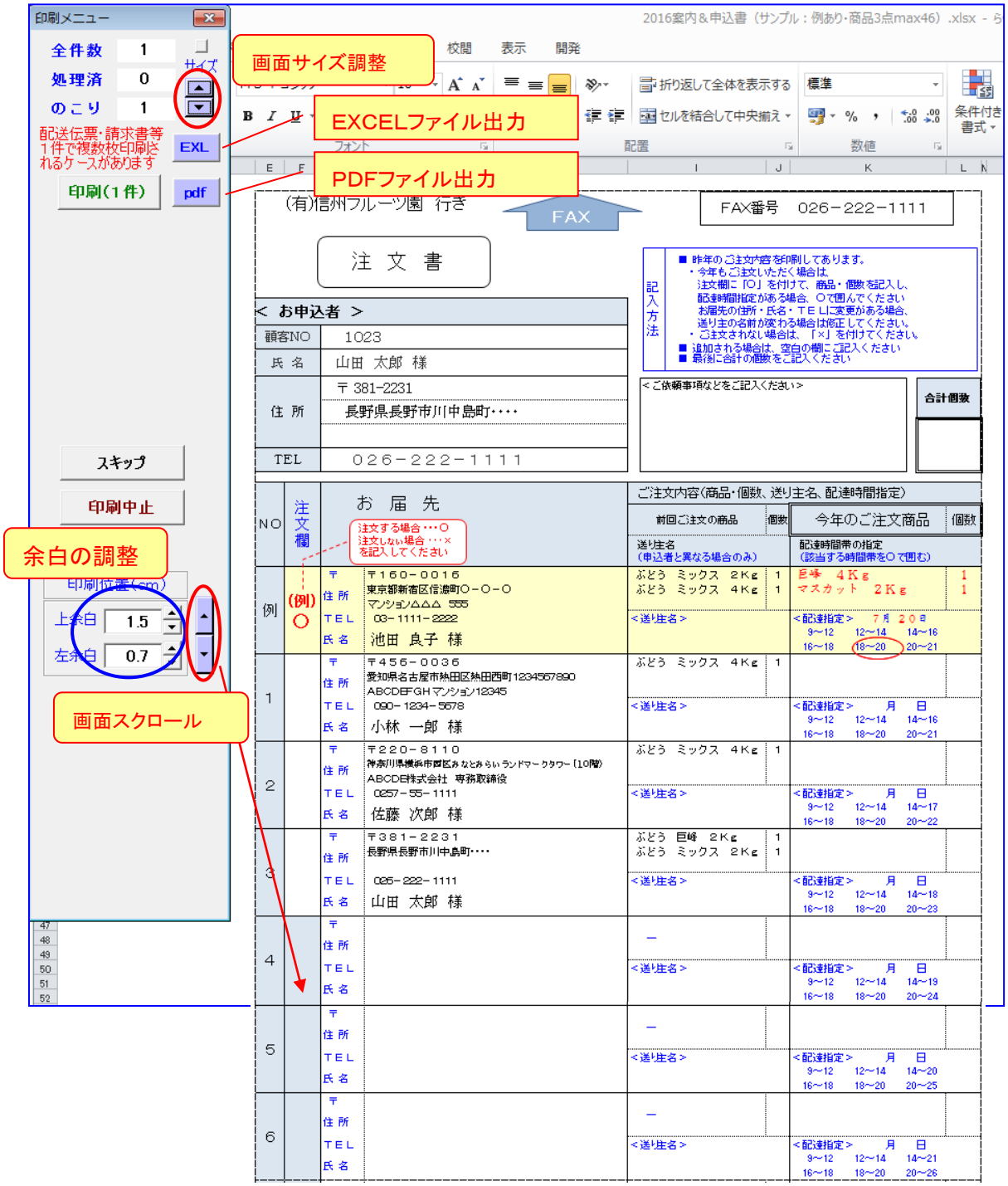
らくらく産地直販 R4.8 にて、法人向け（会社名と部署・担当者の２フィールドが必要）の案内状＆申込書をサポートしました。
R4.7d にて法人対応として「顧客名２、お届先名２」を追加しましたが、案内状＆申込書には反映されていませんでした。

＜法人用の印刷サンプル＞　　※ ファイル名の頭が「A」になっているファイルが法人用です

７．　案内状＆申込書の印刷

印刷時の画面は下記のようになります。（詳細は、取扱説明書（操作編）の１９．１項を参照）
スクロールボタンをクリックすると、申込書の下部が表示されます。
画面サイズ調整ボタンで、印刷イメージの拡大／縮小できます。
余白の値は（７）で設定した余白の値が表示されます。ここで余白を調整することができます。

《注意》元のファイルの余白は変更されません。必要な場合は元のファイルの余白を設定し直してください。



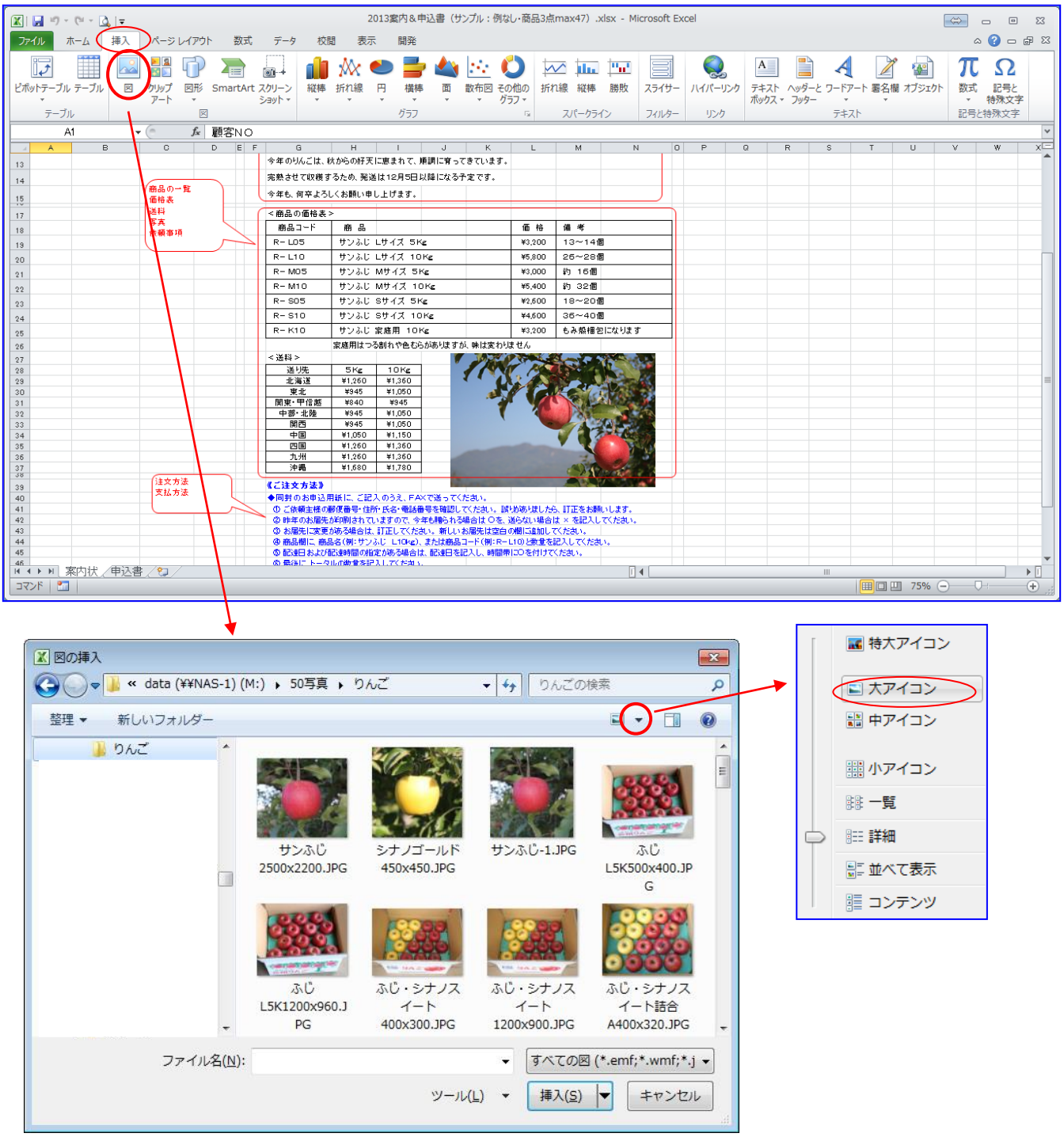
［印刷（１件)］ボタンをクリックすると印刷されます。
［EXCEL］ボタンをクリックするとＥＸＣＥＬファイルに保存されます。
［ＰＤＦ］ボタンをクリックするとＰＤＦファイルに出力されます。
（印刷しないで、帳票イメージが確認できます）

８． 写真・イラストについて

案内状に写真を入れる場合は、あらかじめデジカメで撮った写真をＰＣの「ピクチャ」フォルダ等に入れておきます。（ＵＳＢメモリ・ＳＤカードから取り込むことも可能）
イラストを入れる場合は、イラストのサイトからイラストを「ピクチャ」フォルダ等に入れておきます。

８．１　写真の挿入

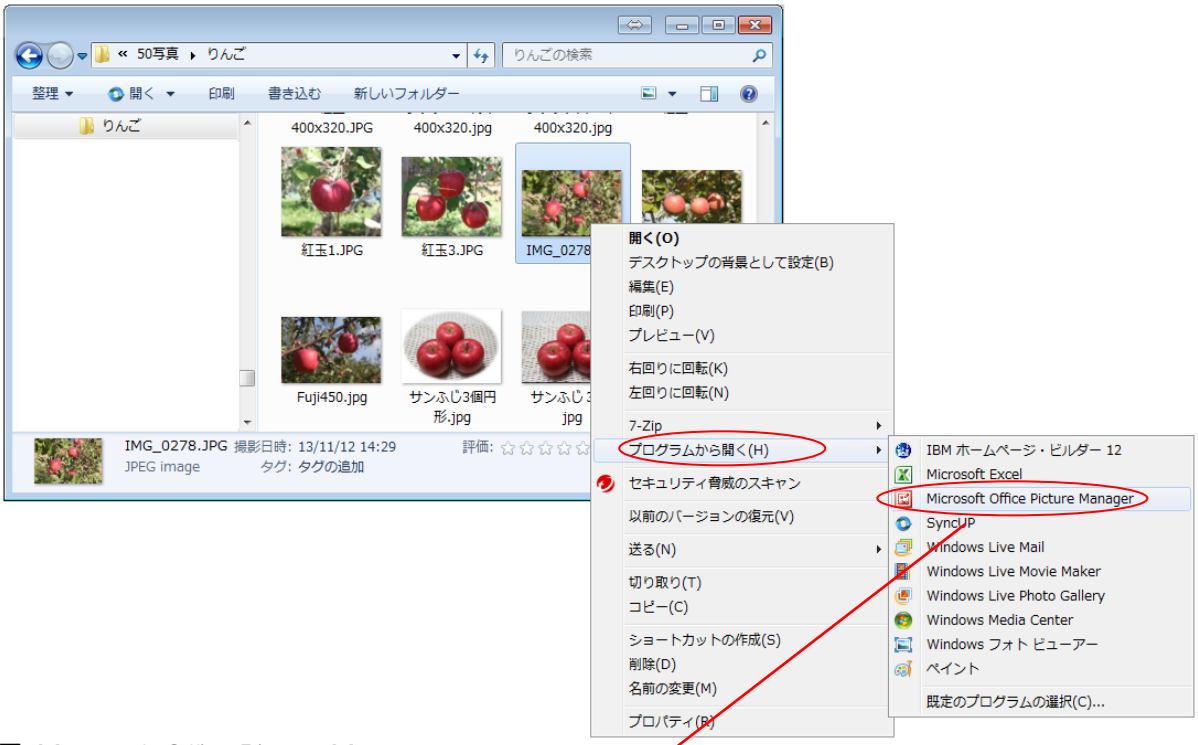
「挿入－図」をクリックすると下記のようなダイアログボックスが表示されます。
表示形式をアイコンにすると画像がサムネール表示されます。
取り込む写真（イラスト）を選択して［挿入］ボタンをクリックします。



８．２　画像の編集

画像の一部分を切り出し（トリミング）したり、解像度（サイズ）を変更する場合は、エクスプローラを開いて、編集したい写真をクリックし、マウスの右ボタンをクリックして、「プログラムから開くーMocrosoft Office Picture Manager」をクリックすると、下記のような画面が表示されます。

※「Mocrosoft Office Picture Manager」がない場合は「縮小専科」等のフリーソフトを使用して下さい。

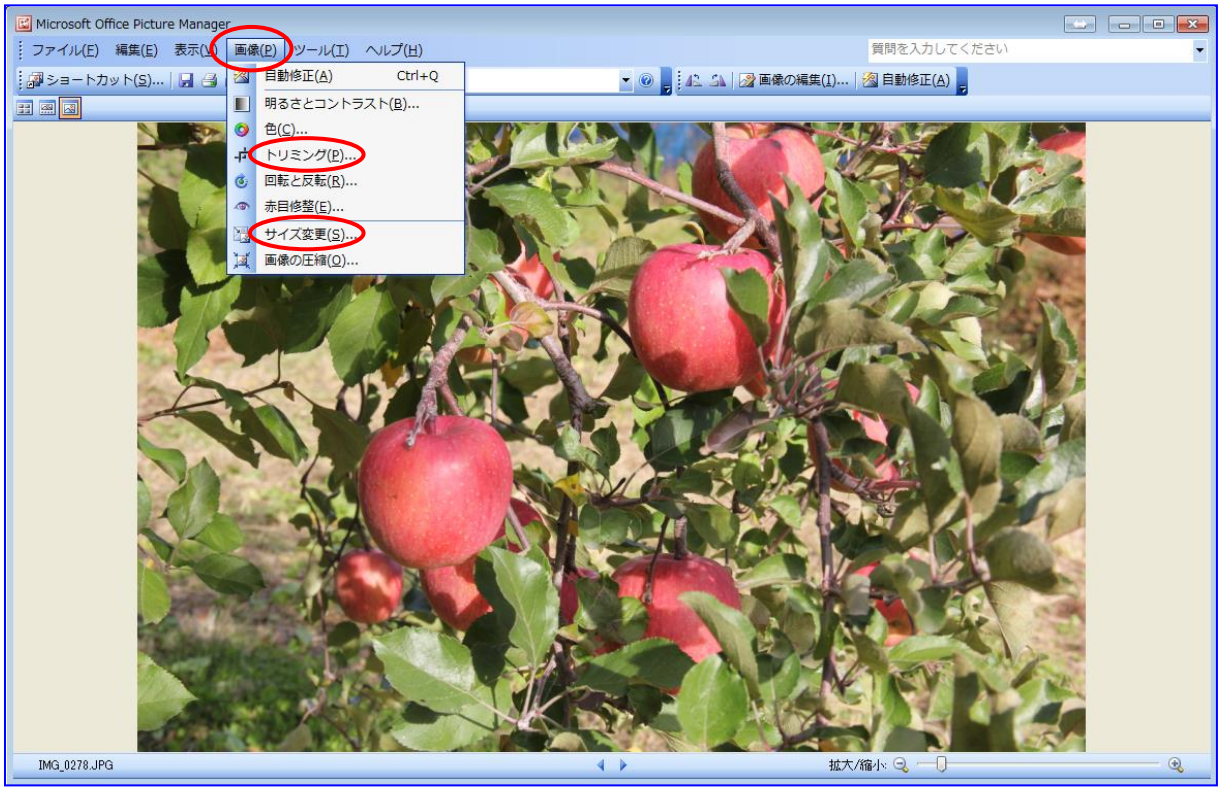


■ Mocrosoft Office Picture Manager

「編集ートリミング」で一部分の切り出しができます。

「編集ーサイズ変更」で写真のサイズ（解像度）が変更できます。

詳細は、http://www.geocities.jp/mikoyamagaya/16pa51.html　をご覧ください。



９． サポート

らくらく産地直販を正規にご購入いただいたユーザ様は、メールにて問い合わせいただけます。
保守サポート契約をいただくと、電話およびリモートメンテナンスにて指導いたします。

案内状＆申込書の設計を承りますのでご相談ください。
複雑な要望の場合はプログラムをカスタマイズして対応いたします。

＜変更履歴＞

Rev.	日　付	内容
A	2011/05/02	リリース
B	2012/05/28	前回の商品を入れられるように改良
B2	2012/11/13	商品点数３点に拡張
B4	2015/05/08	７．項：写真・イラストを追加
C	2016/08/23	申込書：注文欄の有無・フッターの ON/OFF を追加 いろいろな書式の申込書に対応（５．１　例４、例５） 案内状・申込書ファイルを「.xlsx」に変更
D	2017/07/20	法人（顧客名・お届先：会社名＋部署・担当者）に対応 案内状：顧客名２追加、申込書：顧客名・お届先名：法人に対応、６．項追加
D1	2017/11/02	サンプルファイルの名称変更
D2	2018/10/24	合計金額の追加（割引金額等の計算用）
D3	2019/06/01	案内状の複数ページ・両面印刷のサポート

＜お願い＞
本プログラム及びマニュアルの著作権は、開発者に帰属します。
無断で、プログラムの複製・流用、マニュアルの複写・転用することは法律で禁止されています。

Copyright (C) 2019　Juichi.Maezumi　All Rights Reserved.