内容

第 0 章「マクロはこんなに便利！サンプルマクロを使ってみよう」 3
サンプルを使ってみよう 3
セキュリティの警告を解除してマクロ付きのブックを開く 3
[補足]ファイルがどうしても開けない場合 4
[サンプルマクロ①]一発で作業できる８つのボタン 6
[サンプルマクロ②]便利なフォーム入力機能 10
[サンプルマクロ③]請求書を一発で作成する 12
[サンプルマクロ④]データをブックやシートに分割して出力！ 14
第 1 章「マクロ入門(マクロの記録)」 16
学習ファイルのダウンロード 16
ゴール像　「section1-goal.xlsm」で、この章のゴールを見てみよう 16
マクロを作る準備（開発タブの表示） 17
[実習]マクロの記録をしてみよう 19
[実習]マクロの記録をしてみよう[一発で書式変更] 21
[実習]ボタンを押せばマクロが実行できるようにしよう 22
[実習]ショートカットキーでマクロを実行できるようにしよう 24
第 2 章「 VBA を記述してみよう」 26
[実習]途中ファイルを開いて、VBE の標準モジュールを開く 26
[実習]最初の VBA「こんにちは」を作ろう 26
[実習]VBA 入力「こんにちは」マクロ 26
[実習]「こんにちは」を「こんばんは」に変えてみよう 28
[実習]セルに数値を挿入してみよう 29
[実習]セルに文字列を挿入してみよう 31
[実習]一発で「割引価格」にしよう！算術演算子[+][-][*][/] 33

[実習]一発で「様」を付けよう！文字列を連結する記号は[&]....35
第３章「変数を使ってもっと便利に！」....37
[実習]Integer 型の変数を使ってみよう....37
[実習] 割り引きマクロを書き換えて、変数を使ってみよう....38
[実習]「様」を付けるマクロを書き換えて、変数を使ってみよう....39
第４章 もっと便利な「VBA 関数」を使おう！....40
[実習]MsgBox 関数の引数を指定してみよう....40
[実習]一発で「様」を「さん」に置き換えるマクロを作ろう....41
[実習]一発で「様」「さん」を削除するマクロを作ろう....42
[実習]一発で日付を１か月後に書き換えるマクロを作ろう....43
[実習]一発で日付を１か月【前】に書き換えるマクロを作ろう....44
最終章さらに広がるマクロ VBA の世界へ....45
【ボーナスレクチャー】....45

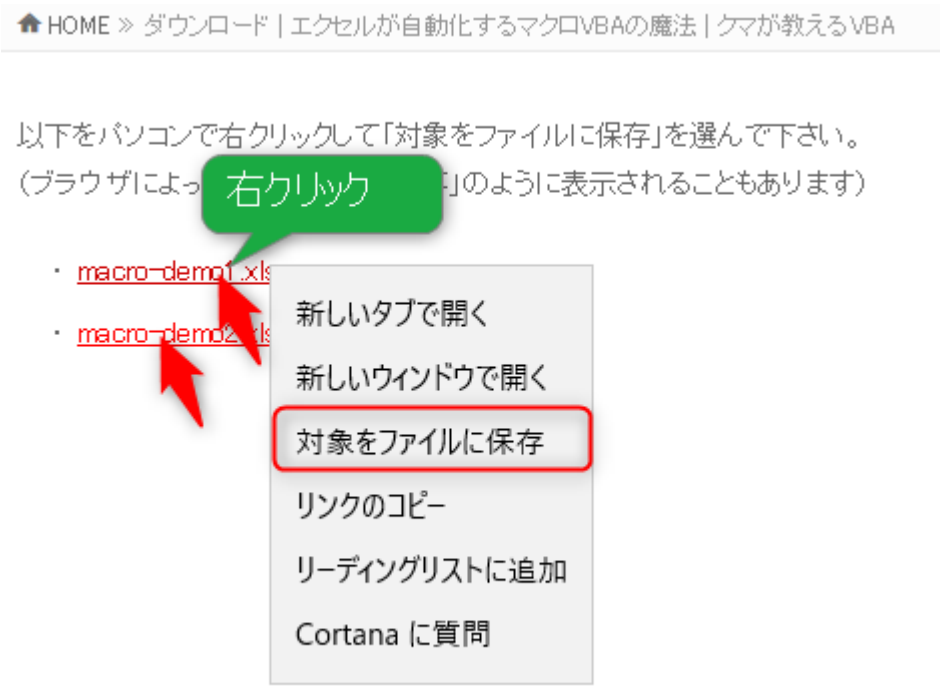
第０章「マクロはこんなに便利！サンプルマクロを使ってみよう」

ここでは、サンプルマクロを使ってみることで、マクロ(VBA)を覚えるとどんなことができるようになるのかイメージをつかむことができます。

サンプルを使ってみよう

パソコンから以下のダウンロードページを表示して、２つのサンプルマクロをダウンロードして下さい。

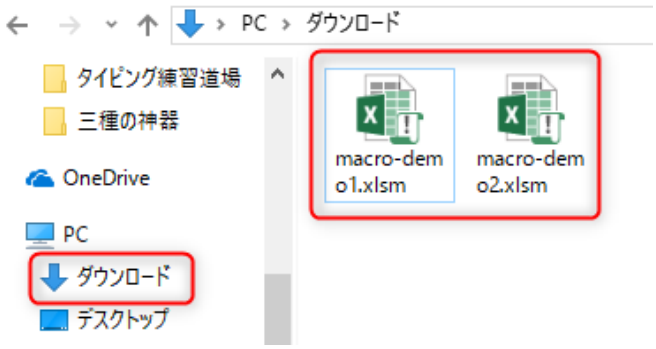
http://excel23.com/vba_1_download/



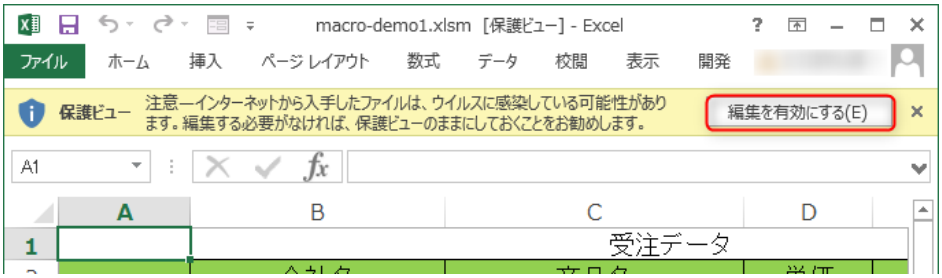
セキュリティの警告を解除してマクロ付きのブックを開く

ダウンロードが済むと、通常なら「ダウンロード」フォルダに保存されます。

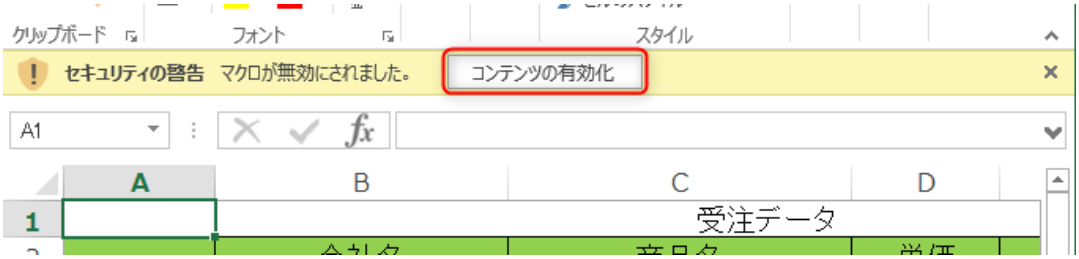
ファイルを開いてみましょう。



このような表示が出た場合は「編集を有効にする」をクリックして下さい。

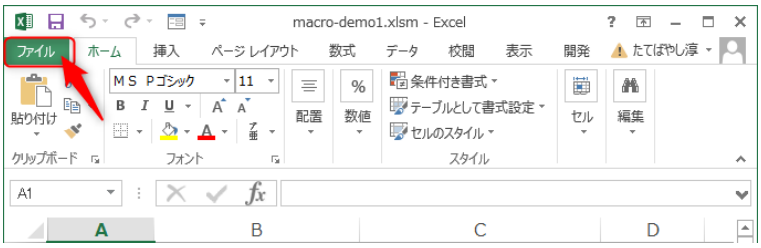


以下のような警告が表示された場合は「コンテンツの有効化」をクリックして下さい。



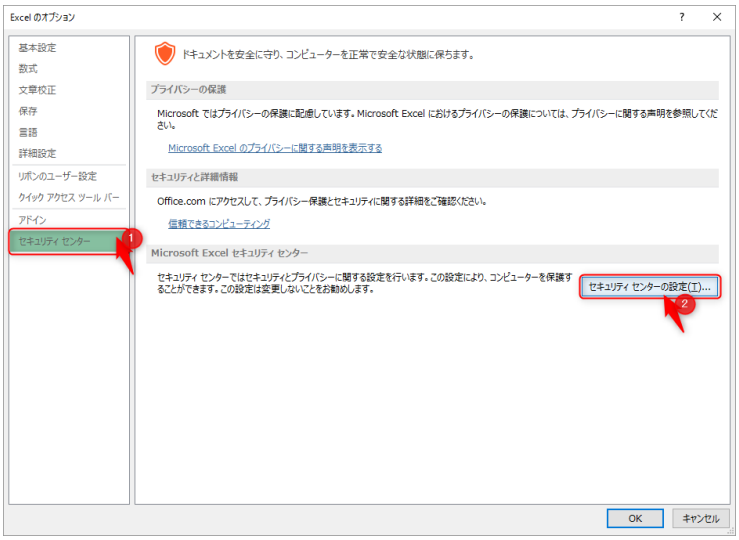
[補足]ファイルがどうしても開けない場合

Excel の画面にて「ファイル」をクリックします。

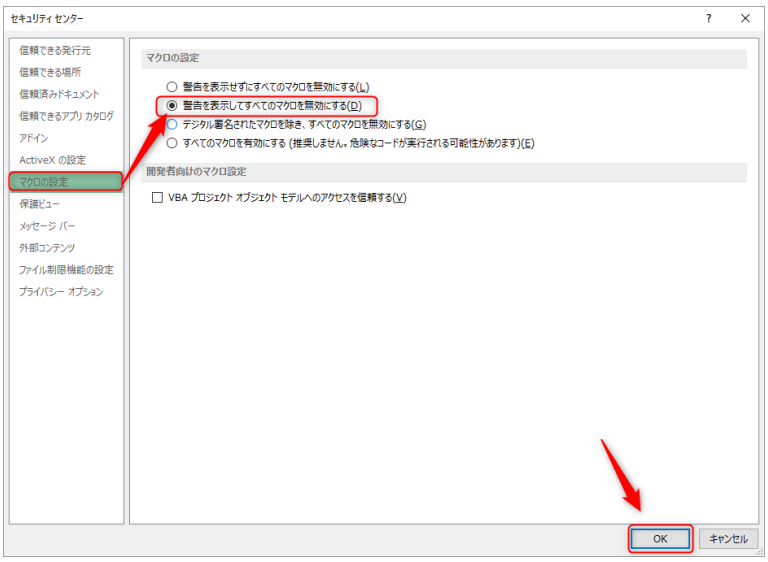


「オプション」をクリックします。

「セキュリティセンター」「セキュリティセンターの設定」をクリックします。



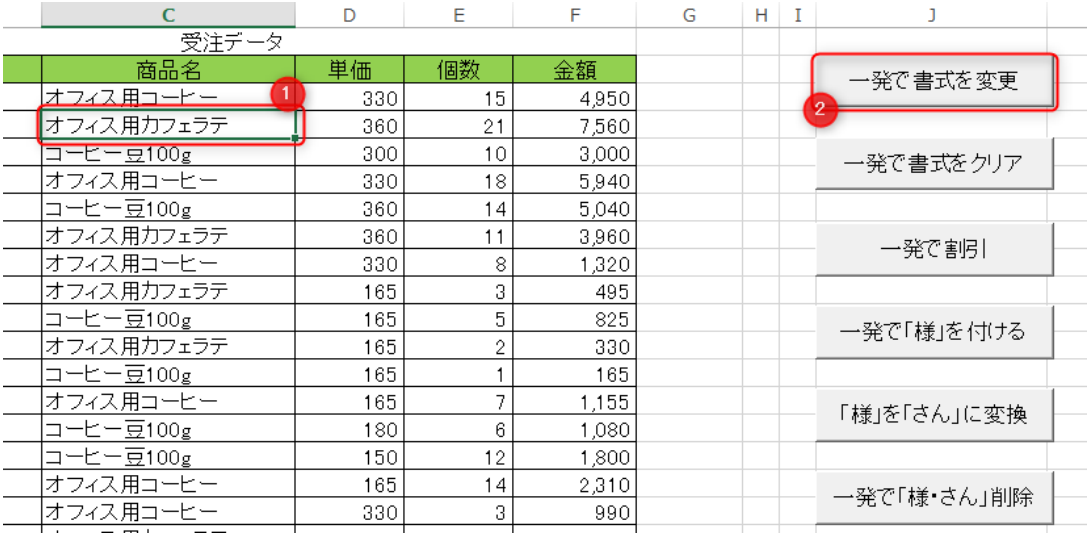
「マクロの設定」をクリックし、「警告を表示してすべてのマクロを無効にする」にチェックを入れ、「OK」ボタンをクリックして下さい。



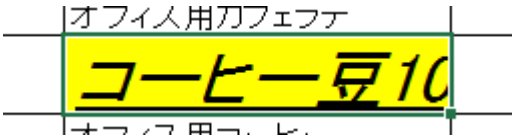
[サンプルマクロ①]一発で作業できる８つのボタン

ダウンロードしてある「macro_demo1.xlsm」を開いて、「超入門」ワークシートを表示して下さい。

受注データの「商品名」の列から１つのセルを選択し、「一発で書式を変更」ボタンをクリックしてみましょう。

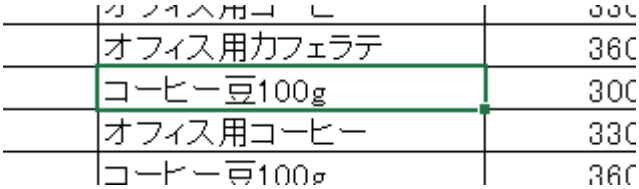


一発で書式が変更されました。



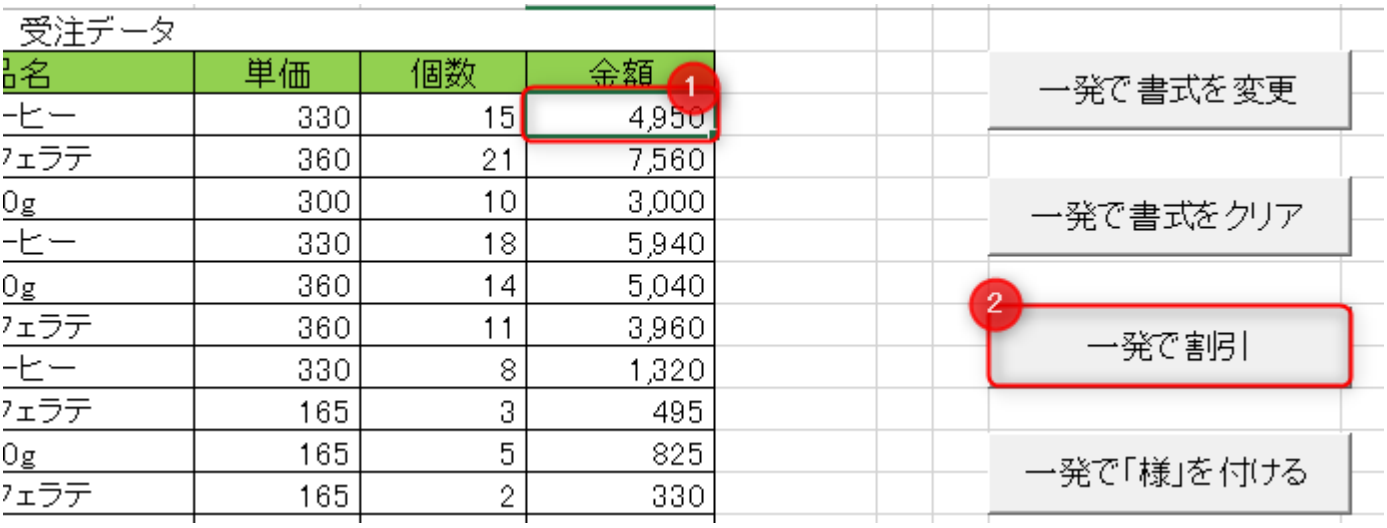
書式変更されたセルを選択して、「一発で書式をクリア」ボタンをクリックしてみましょう。

一発で書式がクリアされました。

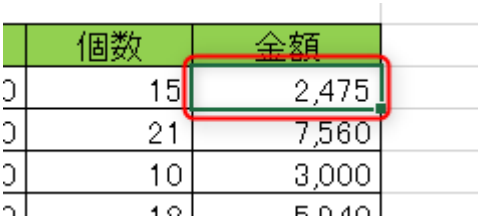


次に、「一発で割引」ボタンを使ってみましょう。

金額の列から１つのセルを選択して「一発で割引」ボタンをクリックして下さい。



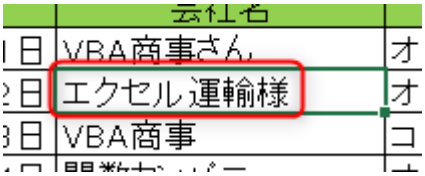
すると、金額が半額になりました。



つづいて、「一発で「様」を付ける」ボタンを使ってみましょう。

会社名の列から１つのセルを選択して、「一発で「様」を付ける」ボタンをクリックします。

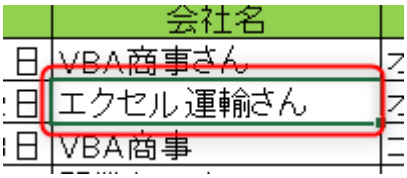
すると、会社名に「様」が付加されました。



また、「「様」を「さん」に変換」ボタンを使ってみましょう。

会社名の列から１つのセルをクリックして「「様」を「さん」に変換」ボタンをクリックします。

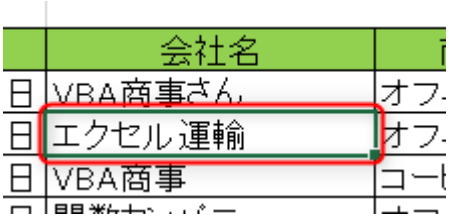
会社名「様」が「さん」に変換されました。



続いて、「一発で「様・さん」削除」ボタンを使ってみましょう。

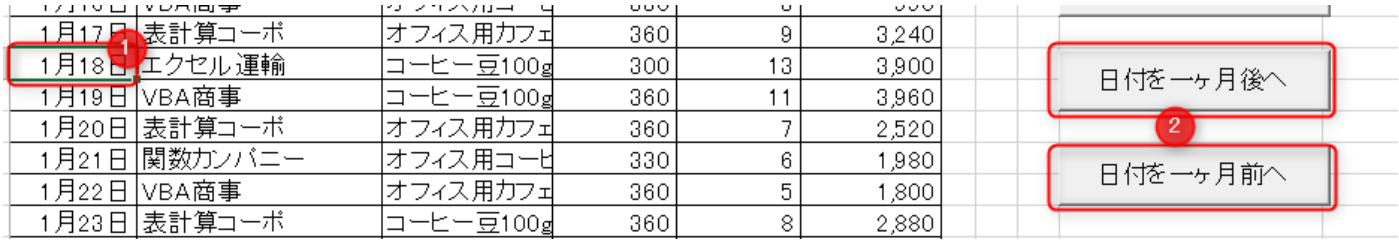
会社名の列から１つのセルを選択して「一発で「様・さん」削除」ボタンをクリックします。

会社名に付加されていた「様」や「さん」が削除されました。

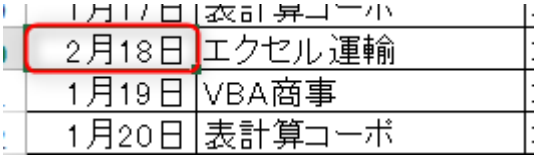


最後に、「日付を一か月後へ／一か月前へ」ボタンを使ってみましょう。

日付の列から１つのセルを選択して「日付を一か月後へ／一か月前へ」ボタンをクリックしてみましょう。



日付が１か月後／１か月前に変更されました。

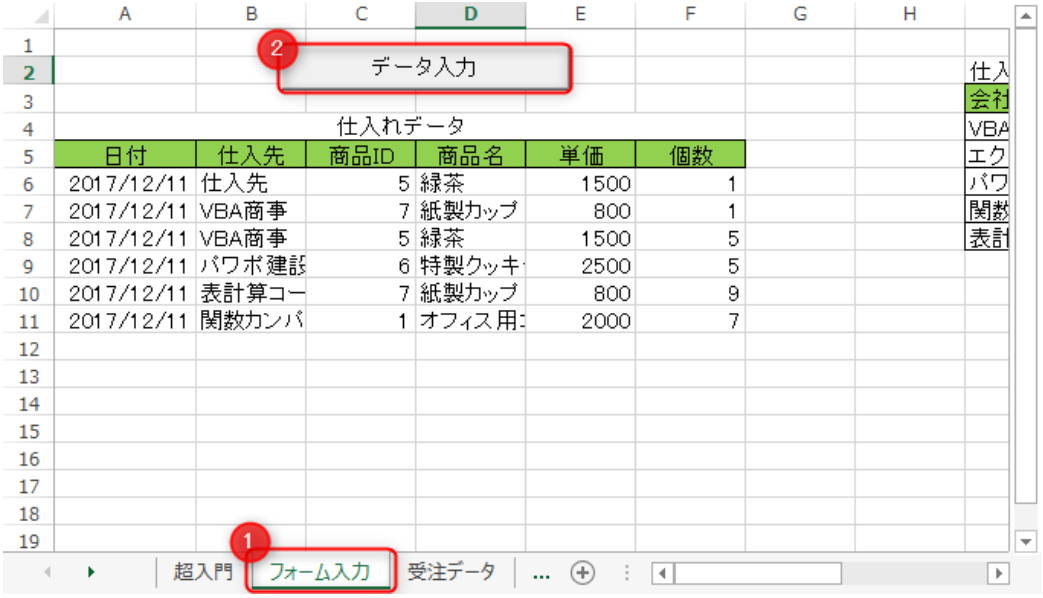


[サンプルマクロ②]便利なフォーム入力機能

フォームに入力することで Excel にデータが入力される機能を体験してみましょう。

「フォーム入力」のワークシートを開いて下さい。

「データ入力」ボタンをクリックして下さい。



フォームが表示されます。

① 日付を入力することができます。

② 仕入先の会社名を、ドロップダウンリストから選択できます。（直接入力することもできます）

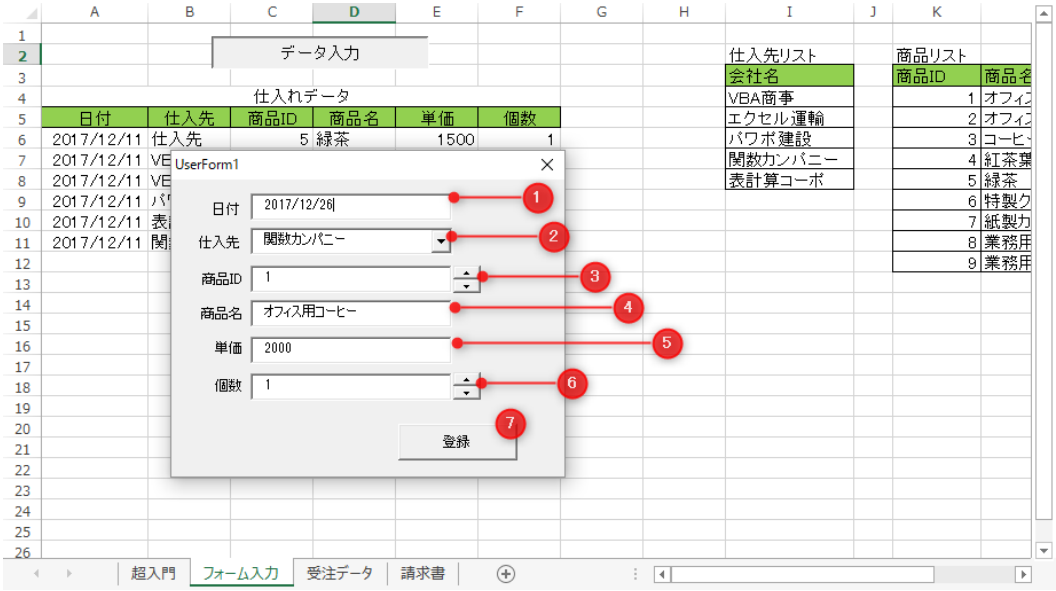
③ 商品 ID を選択できます。（直接入力することもできます）

④ 商品名は、商品 ID に合わせて自動入力されます。（直接入力することもできます）

⑤ 単価は、商品 ID に合わせて自動入力されます。（直接入力することもできます）

⑥ 個数を選択できます。（直接入力することもできます）

⑦ 入力が済んだら「OK」ボタンをクリックして下さい。



[×]（閉じるボタン）をクリックしましょう。

すると、新しいデータが入力されていることがわかります。

[サンプルマクロ③]請求書を一発で作成する

受注データからボタン１つで請求書を作成するマクロを使用してみましょう。

「受注データ」ワークシートをクリックして下さい。

受注データ

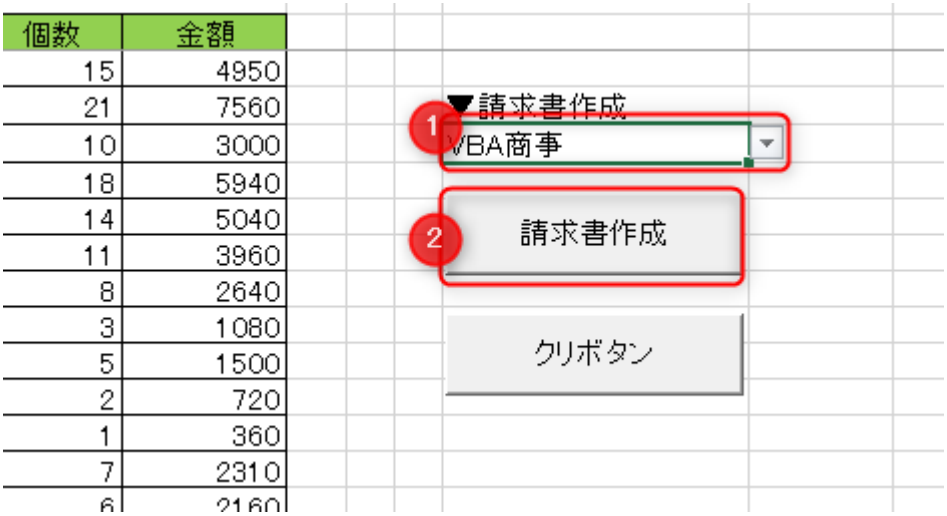
	会社名	商品名	単価	個数	金額
1	VBA商事	オフィス用コーヒー	330	15	4950
2	エクセル運輸	オフィス用カフェラテ	360	21	7560
3	VBA商事	コーヒー豆100g	300	10	3000
4	関数カンパニー	オフィス用コーヒー	330	18	5940
5	エクセル運輸	コーヒー豆100g	360	14	5040
6	表計算コーポ	オフィス用カフェラテ	360	11	3960
7	パワポ建設	オフィス用コーヒー	330	8	2640
8	VBA商事	オフィス用カフェラテ	360	3	1080
9	エクセル運輸	コーヒー豆100g	300	5	1500
10	パワポ建設	オフィス用カフェラテ	360	2	720
11	関数カンパニー	コーヒー豆100g	360	1	360
12	エクセル運輸	オフィス用コーヒー	330	7	2310
13	関数カンパニー	コーヒー豆100g	360	6	2160
14	VBA商事	コーヒー豆100g	300	12	3600
15	エクセル運輸	オフィス用コーヒー	330	14	4620
16	VBA商事	オフィス用コーヒー	330	3	990
17	表計算コーポ	オフィス用カフェラテ	360	9	3240
18	エクセル運輸	コーヒー豆100g	300	13	3900
19	VBA商事	コーヒー豆100g	360	11	3960
20	表計算コーポ	オフィス用カフェラテ	360	7	2520
21	関数カンパニー	オフィス用コーヒー	330	6	1980
22	VBA商事	オフィス用カフェラテ	360	5	1800
23	表計算コーポ	コーヒー豆100g	360	8	2880
24	関数カンパニー	オフィス用コーヒー	330	9	2970

超入門　フォーム入力　受注データ　請求書

シートの右側にある「請求書作成」の下のセルを、ドロップダウンリストから変更しましょう。

（ここでは「VBA 商事」を選択しています）

つづいて、「請求書作成」ボタンをクリックして下さい。



シートが自動的に切り替わり、請求書が自動入力されました。

発行日： 2017/12/26
請求書番号： A0001

請求書

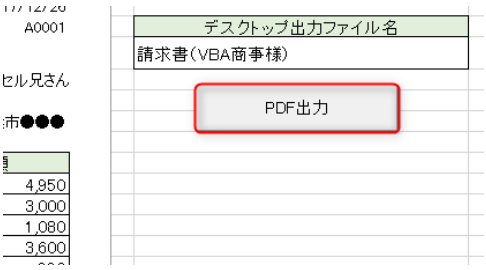
VBA商事
ご担当者 様
平素は格別のご高配を賜り厚く御礼申し上げます。
下記のとおりご請求申し上げます。

株式会社エクセル兄さん
〒234-0000
神奈川県横浜市●●●

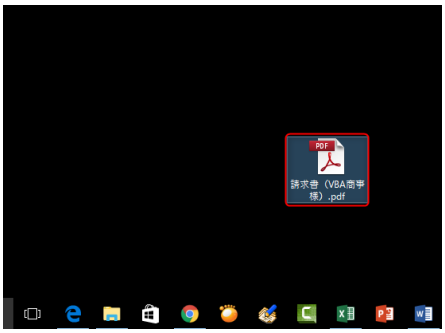
商品名	単価	個数	金額
オフィス用コーヒー	330	15	4,950
コーヒー豆100g	300	10	3,000
オフィス用カフェラテ	360	3	1,080
コーヒー豆100g	300	12	3,600
オフィス用コーヒー	330	3	990
コーヒー豆100g	360	11	3,960
オフィス用カフェラテ	360	5	1,800
コーヒー豆100g	360	7	2,520
オフィス用カフェラテ	360	13	4,680

超入門 | フォーム入力 | 受注データ | 請求書

右側にある「PDF 出力」ボタンをクリックして下さい。

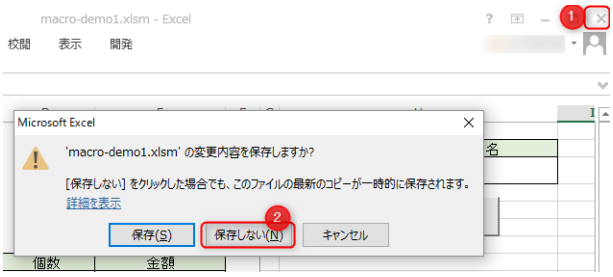


デスクトップ画面に、PDF ファイルが出力されました。



※次の作業のために、ブックを閉じておきましょう。

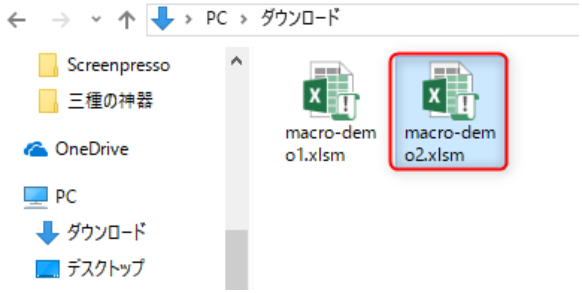
[×]ボタンをクリックして「保存しない」を選択して下さい。



[サンプルマクロ④]データをブックやシートに分割して出力！

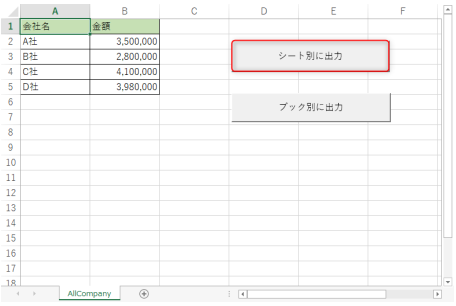
１つの表に入力されているデータをシートに分割したりブックごとに分けて出力するマクロを使用してみましょう。

ダウンロードしてある「macro-demo2.xlsm」を開いて下さい。



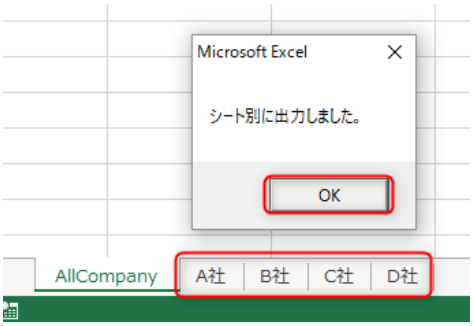
会社名と金額の表が入力されています。

「シート別に出力」ボタンをクリックしてみましょう。

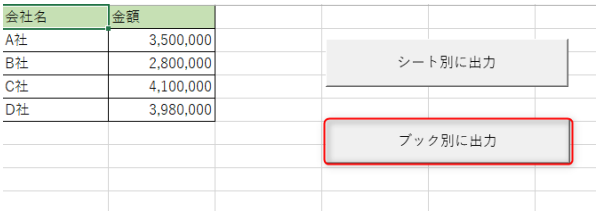


「シート別に出力しました。」と表示されます。「OK」ボタンを押して、シートを確認してみましょう。

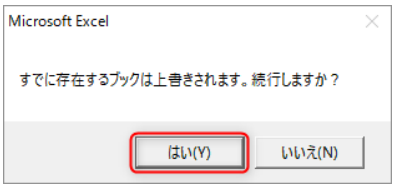
「A 社」～「D 社」までのシートに分けて出力されていることが確認できます。



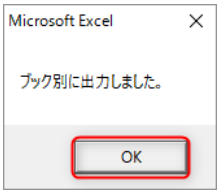
つづいて、「ブック別に出力」ボタンをクリックしてみましょう。



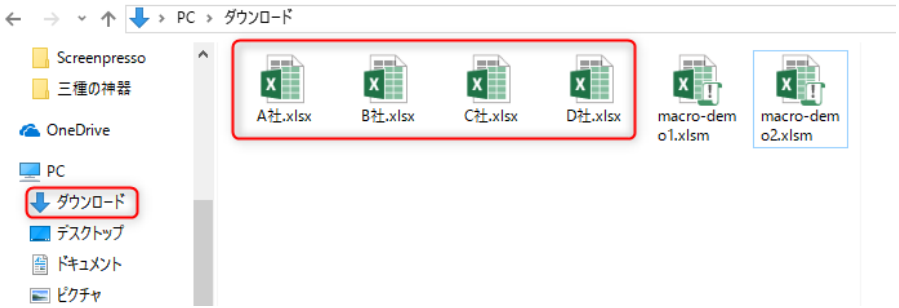
「はい」ボタンをクリックして下さい。



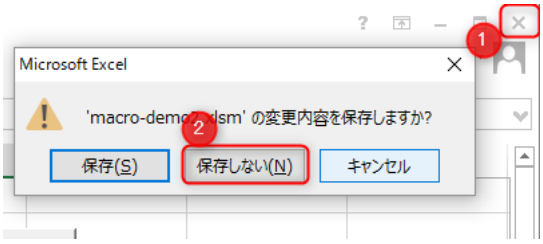
「OK」ボタンをクリックして下さい。



このサンプルマクロ（macro-demo2.xlsm）が保存されているフォルダーと同じフォルダーに、新しい Excel ブックが保存されていることが確認できます。（今回は「ダウンロード」フォルダーを開いています。）



次の作業のために、ブックを閉じておきましょう。「保存しない」ボタンをクリックして下さい。

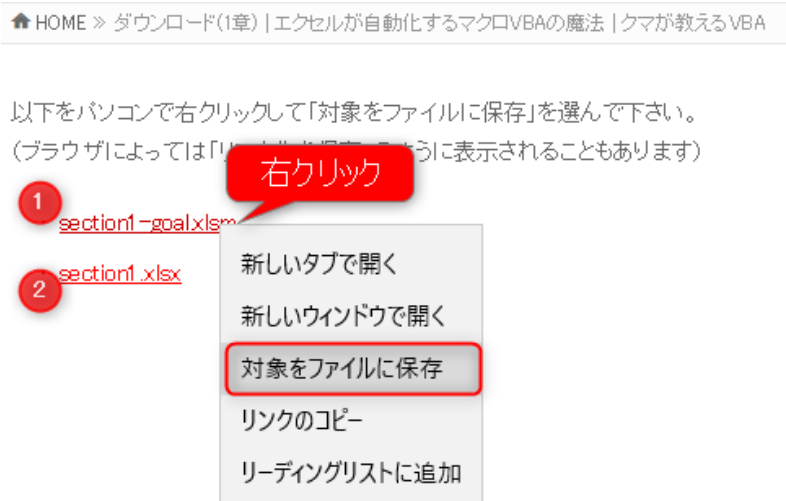


第１章「マクロ入門(マクロの記録)」

学習ファイルのダウンロード

以下のページからファイルをダウンロードして下さい。

http://excel23.com/vba_2_download/

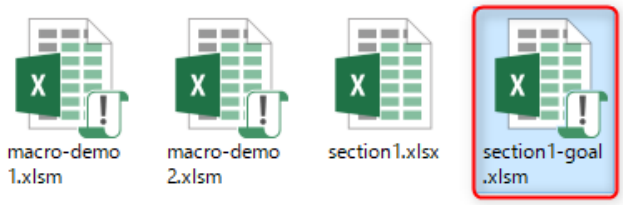


「section1-goal.xlsm」…第１章のゴール像をつかむことができる完成ファイルです。

「section1.xlsx」…これから第１章で編集していくための素材ファイルです。

ゴール像　「section1-goal.xlsm」で、この章のゴールを見てみよう

ダウンロードしてある「section1-goal.xlsm」ファイルを開いて下さい。



この章のゴール像となるマクロとそのボタンを確認することができます。

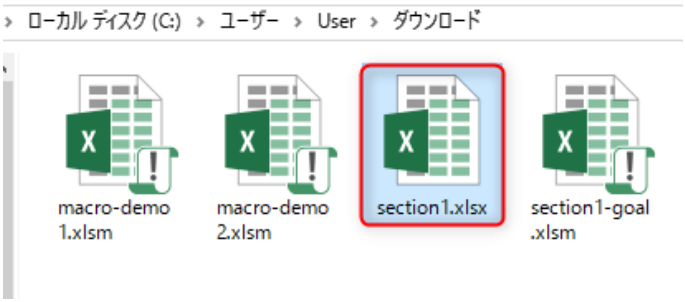
受注データ

	会社名	商品名	単価	個数	金額
1月1日	VBA商事	オフィス用コーヒー	330	15	4,950
1月2日	エクセル運輸	オフィス用カフェラテ	360	21	7,560
1月3日	VBA商事様	コーヒー豆100g	300	10	3,000
1月4日	関数カンパニー	オフィス用コーヒー	330	18	5,940
1月5日	エクセル運輸	コーヒー豆100g	360	14	5,040
1月6日	表計算コーポ	オフィス用カフェラテ	360	11	3,960
1月7日	パワポ建設	オフィス用コーヒー	330	8	1,320
1月8日	VBA商事	オフィス用カフェラテ	165	3	495
1月9日	エクセル運輸	コーヒー豆100g	165	5	825
1月10日	パワポ建設	オフィス用カフェラテ	165	2	330
1月11日	関数カンパニー	コーヒー豆100g	165	1	165
1月12日	エクセル運輸	オフィス用コーヒー	165	7	1,155
1月13日	関数カンパニー	コーヒー豆100g	180	6	1,080
1月14日	VBA商事	コーヒー豆100g	150	12	1,800
1月15日	エクセル運輸	オフィス用コーヒー	165	14	2,310

（※次の作業のために、ブックを閉じておきましょう。）

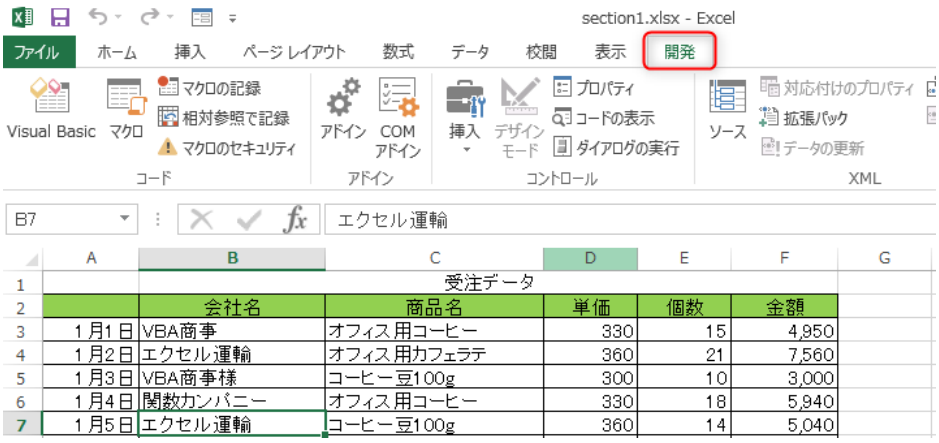
マクロを作る準備（開発タブの表示）

ダウンロードしてある「section1.xlsx」ファイルを開いて下さい。

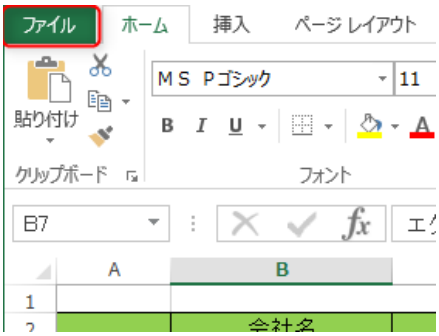


あなたの Excel に「開発」タブが表示されているか確認して下さい。

表示されていない場合は、次の手順のとおりに操作して下さい。



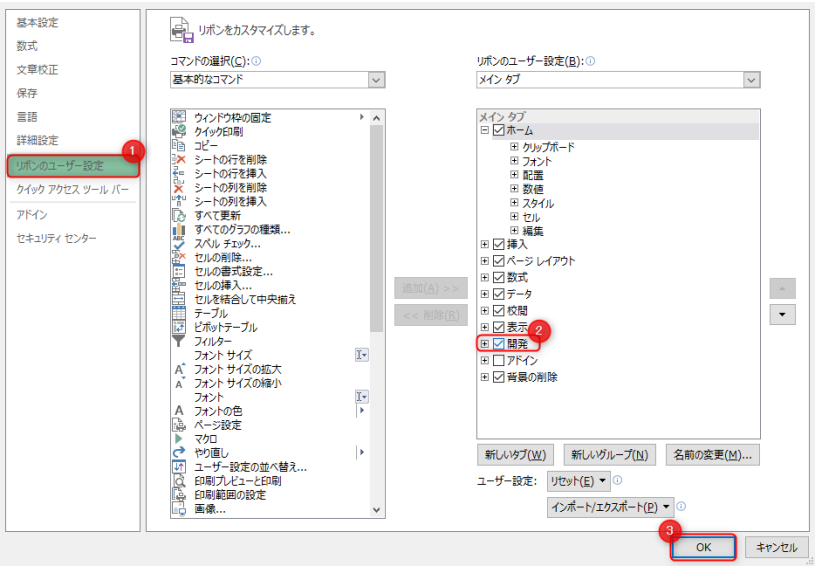
「ファイル」タブをクリックします。



「オプション」をクリックします。

「リボンのユーザー設定」を選択し、右側にあるチェックボックスにて「開発」にチェックを入れて下さい。

「OK」ボタンをクリックして下さい。



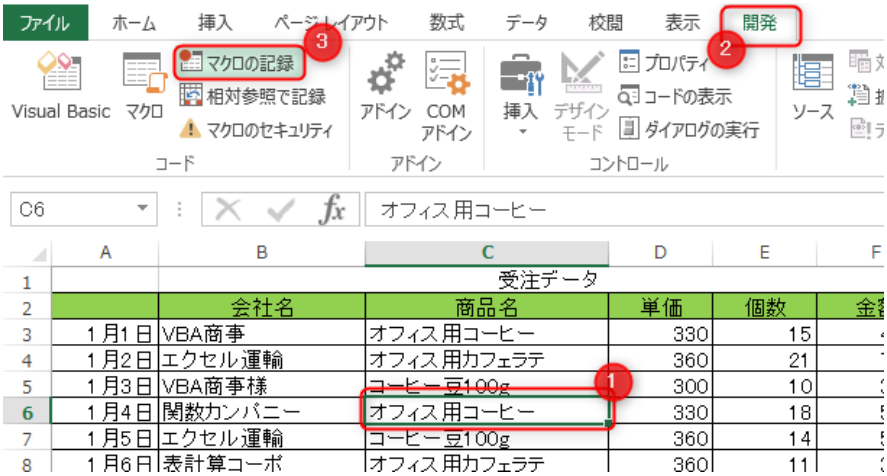
以上の操作をすると、「開発」タブが表示されます。

[実習]マクロの記録をしてみよう

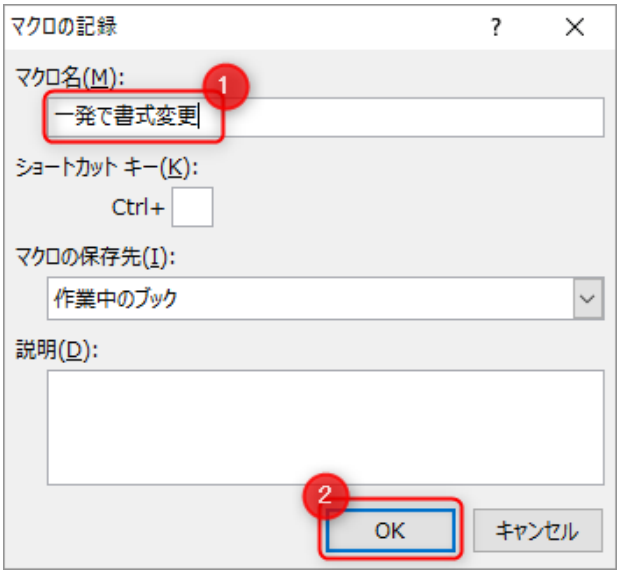
「マクロの記録」機能を使って、マクロを作成してみましょう。

表の中のいずれかのセルを１つクリックして選択します。

「開発」タブの「マクロの記録」ボタンをクリックして下さい。



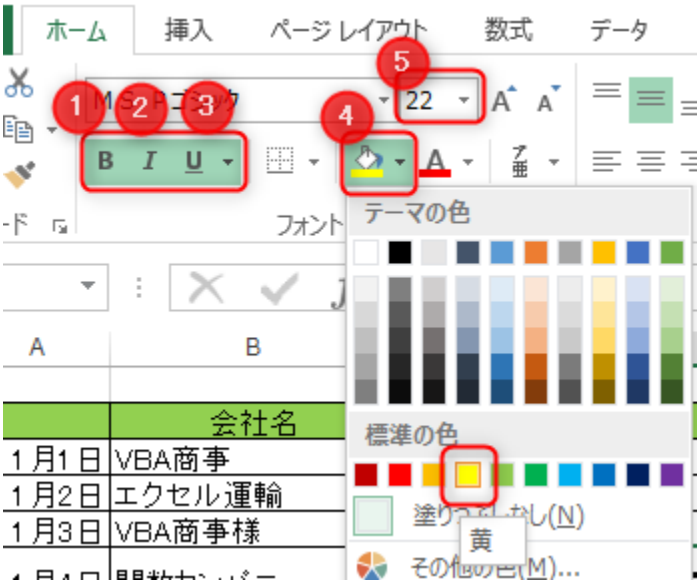
マクロ名に「一発で書式変更」と入力して「OK」ボタンをクリックして下さい。



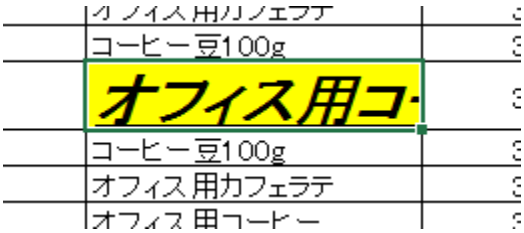
※ほかのセルを選択したり、セルの選択範囲を変更するような操作はしないで下さい。そのまま操作をしましょう。

「ホーム」タブから、太字スタイル、斜体スタイル、下線スタイルのボタンをクリックして下さい。

セルの塗りつぶしの色を「黄」に変更し、フォントの大きさを「22」に変更して下さい。

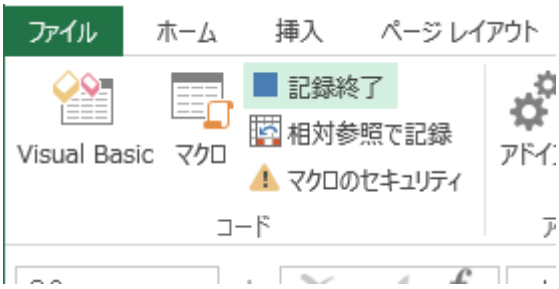


選択されたセルの書式は、以下のように変更されています。



「開発」タブの「記録終了」ボタンをクリックして下さい。

これで、マクロが記録されました。

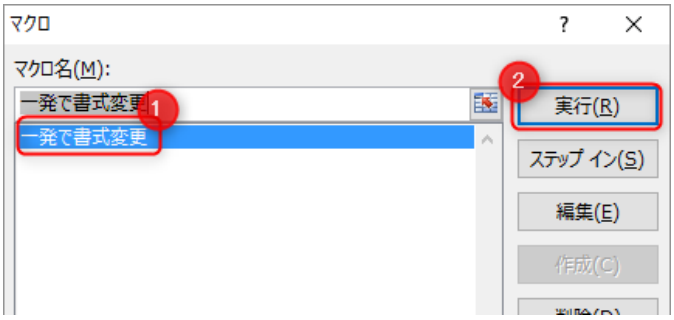


[実習]マクロの記録をしてみよう[一発で書式変更]

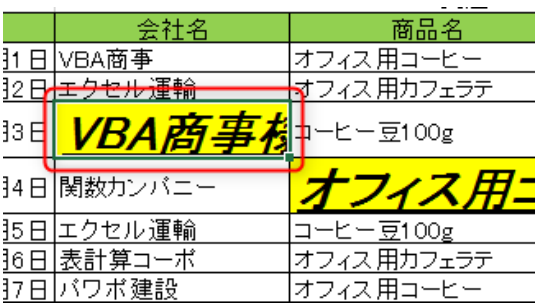
ここでは、前レクチャーで記録したマクロ（一発で書式変更）を実行してみましょう。

表の中のいずれかのセルをクリックして選択し、「開発」タブの「マクロ」ボタンをクリックして下さい。

「一発で書式変更」マクロを選択して「実行」ボタンをクリックして下さい。



マクロが実行されました。選択中のセルの書式が変更されたことが確認できます。

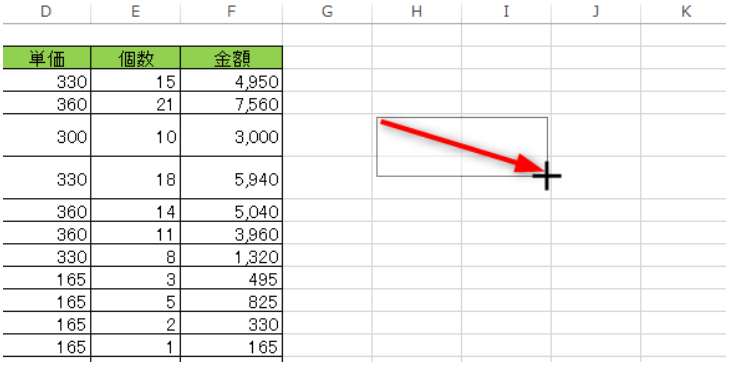


[実習]ボタンを押せばマクロが実行できるようにしよう

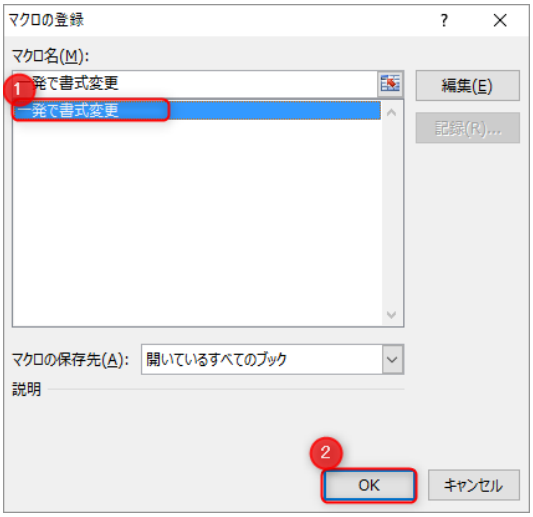
ここでは、マクロを実行するためのボタンを作成してみましょう。

開発タブの「挿入」ボタンをクリックし、「ボタン」を選択して下さい。

表の右側の空いているスペースをドラッグして下さい。



マクロ名「一発で書式設定」を選んで「OK」ボタンをクリックして下さい。



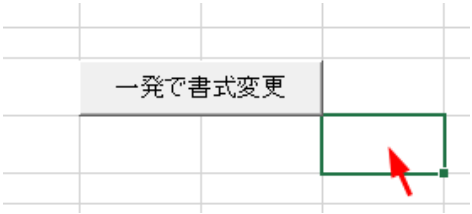
ボタンが挿入されます。

① ボタンの四角にマウスを重ねるとマウスポインタが⇔（両方向きの矢印）になります。ここでドラッグすると、大きさを変更することができます。（[Alt]キーを押しながらドラッグをすると、グリッド線（見えない目盛）に合わせて正確に大きさを調整することができます。）

② ボタンの枠線にマウスを重ねてドラッグすると、ボタンの位置を変更することができます。
（[Alt]キーを押しながらドラッグすると、グリッド線に合わせて位置を調整することができます。）

※もし、ボタンのハンドルが消えてしまった場合は、ボタンの上で右クリックをして下さい。
ボタンのハンドルが表示され、編集可能になります。

ボタンの名前を「一発で書式変更」に入力し直して下さい。ボタンの外のセルをクリックすると確定されます。

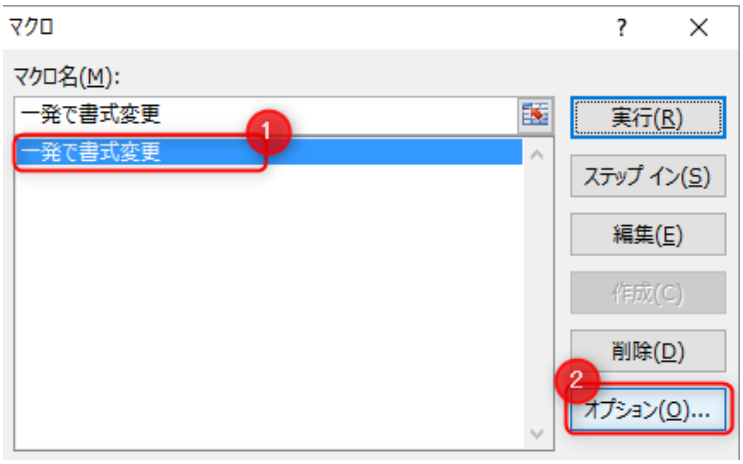


[実習]ショートカットキーでマクロを実行できるようにしよう

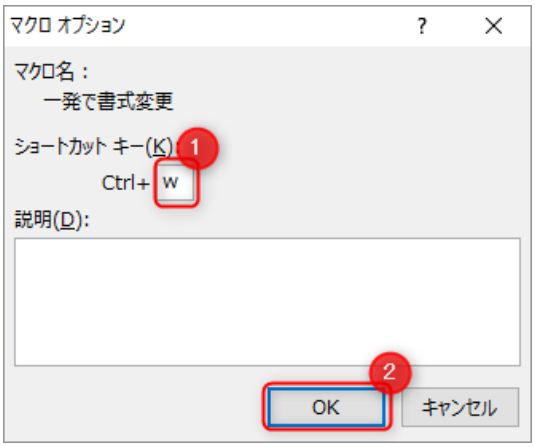
ここでは、特定のショートカットキーを押せばマクロを実行できるようにしてみましょう。

「開発」タブの「マクロ」ボタンをクリックして下さい。

「一発で書式変更」マクロを選択して「オプション」ボタンをクリックして下さい。



「w」と入力して「OK」ボタンをクリックして下さい。



表のいずれかのセルを選択し、[Ctrl]+[w]キーを同時に押して下さい。

ショートカットキー（[Ctrl]+[w]）によりマクロを実行することができました。

第 2 章「 VBA を記述してみよう」

[実習]途中ファイルを開いて、VBE の標準モジュールを開く

開発タブを開いて「Visual Basic」のボタンをクリックしてください。

（Alt+F11 でも切り替えが可能です）

もし「標準モジュール」が開いてない場合は「Module1」をクリックして開いてください。

[実習]最初の VBA「こんにちは」を作ろう

・Sub Aisatsu()を作る

・文字列は“”で囲うこと

下記のように記述していきます。

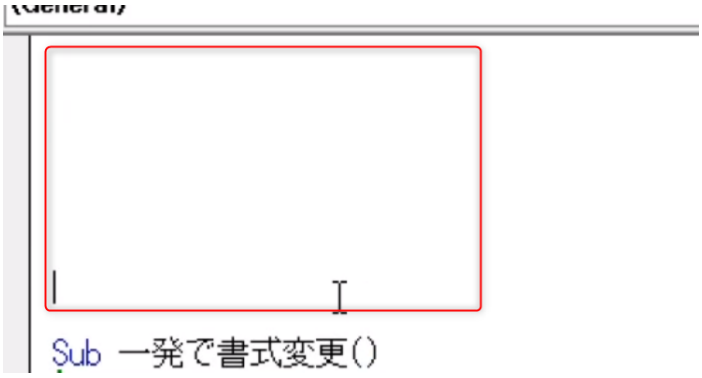
例)

```
Sub Aisatsu()
        Msgbox "こんにちは"
End Sub
```

では実際の VBE の画面で入力していきましょう

[実習]VBA 入力「こんにちは」マクロ

ここから自分で記述していきますので一番上の行を「Enter」で改行して空白を作りましょう。



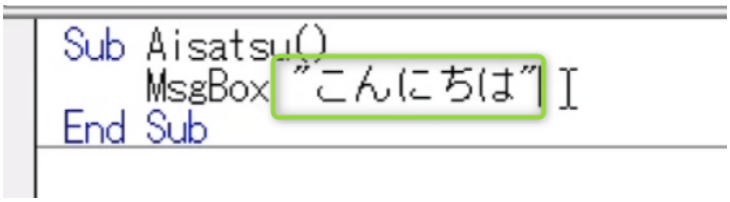
※入力する前に「半角モード」になっているかどうか確認してください。

入力する際、「Sub」と「Aisatsu」の間にはスペースを入れましょう。

（Windows 版では打ち込み後、改行すると End Sub が自動で入力されます）

ここでインデントを入れることで見やすいレイアウトになります。
「Tab」キーを押してインデントを入れることが出来ます。
（他のプログラミング言語でも使われることが多いので覚えておくと便利です）

「MsgBox」と入力した後、半角スペースを入れましょう。
（このとき、英語でヒントが出ますので参考程度に）



「"」で「こんにちは」を囲って入力しましょう。

※「"」は全角ではなく、半角で入力するように注意しましょう。

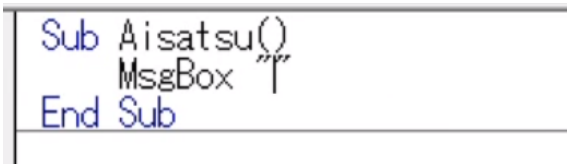
[実習]「こんにちは」を「こんばんは」に変えてみよう

ここでは「こんにちは」ではなく「こんばんは」に変える作業を行います。

お手本)

```
Sub Aisatsu()

        Msgbox "こんばんは"

End Sub
```

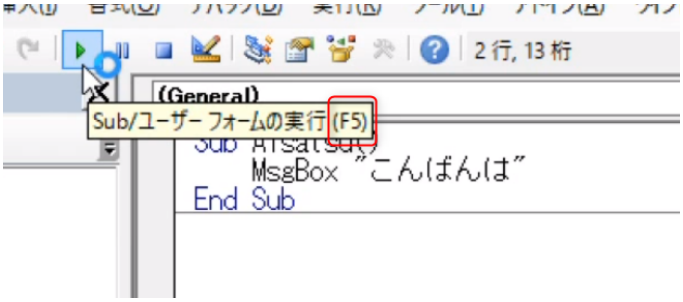
まず「こんにちは」を全て削除しましょう。



次に消した部分に「こんばんは」と入力しましょう。

※「"」で囲われているかどうか確認しましょう。

確認したら実行をしましょう（「F5」キーでも可能）



[実習]セルに数値を挿入してみよう

セルに数値を入力するマクロを組んでみましょう。

お手本)

```
Sub Nedan()

        Selection.Value = 2000

End Sub
```

※「Selection.Value」＝選択したオブジェクト、エクセル上ではセルの値のことを指します。

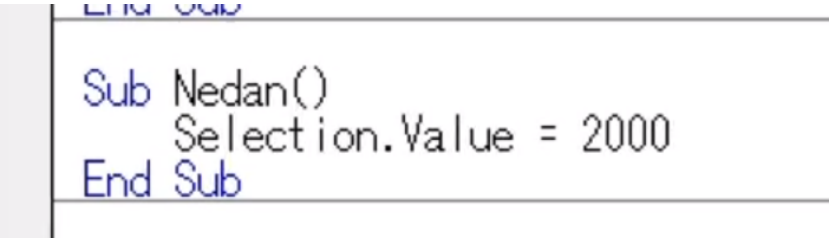
ここでの「＝」は「右の値を左の値に変える」という意味になります。

まず空白行を作ります。

最初の End Sub の後ろを選択して「Enter」キーを押して空白行を作っていきましょう。
そしてお手本のマクロを入力していきましょう。

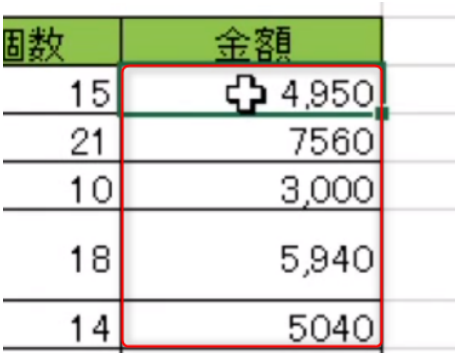
Sub Nedan()を入力して改行すると線が出ますが、これはそれぞれのマクロの区切りの意味になるので見やすくなります。

「Selection.Value = 2000」を入力する時は TAB キーで字下げをしましょう。



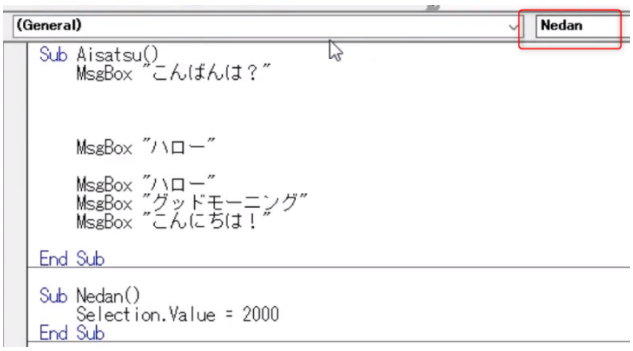
※大文字・小文字は自動で修正されますが、のちのち**変数や関数では修正されない**ので今のうちから大文字小文字の区別は忠実にやっていきましょう。

エクセルの画面に戻ってどこかの金額のセルを選択しましょう。



そして VBE の画面に戻りましょう。

右上に「Nedan」のマクロ名が選択されていることを確認して実行をしましょう。



結果）

エクセルの画面に戻ると「2000」の値が入ったことが確認できます。

[実習]セルに文字列を挿入してみよう

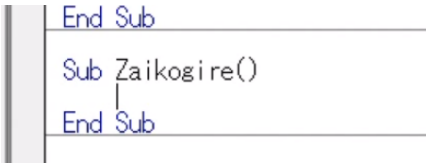
今回はセルに文字列を挿入するマクロを組んでいきます。

お手本）

```
Sub Zaikogire()

        Selection.Value = "在庫切れ"

End Sub
```

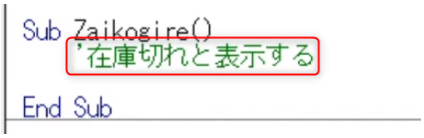
まず、空白行を挿入しましょう。

「Sub Zaikogire()」を入力して Enter キーを押しましょう。



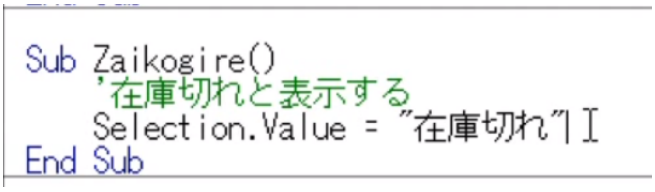
次に注釈を入れましょう。

「'」を先頭に入れて「在庫切れと表示する」と入力します。



入力した後、文字列が緑色に変わっていれば、コメントとして認識されています。

次に「Selection.Value = ”在庫切れ”」と入力します。

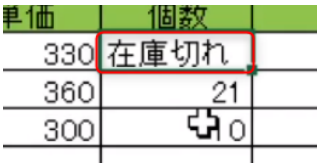


エクセルの画面に戻って、個数の行の「E3」セルを選択しましょう。

そして VBE の画面に戻りましょう。

右上に「Zaikogire」と表示されているかどうか確認してから実行しましょう。

エクセルの画面に戻ると「在庫切れ」と入力されたことが確認できます。



[実習]一発で「割引価格」にしよう！算術演算子[+][-][*][/]

今回は、数式の結果を出力するマクロを作成します。

お手本）

```
Sub Waribiki()

        Selection.Value = Selection.Value * 0.5

End Sub
```

プログラミングにおける四則演算において「*」（アスタリスク）は「×」（かける）の役割を果たします。

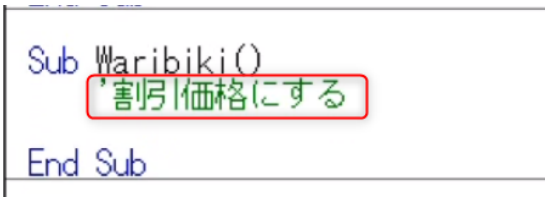
（※算術演算子　「*」は「×」、　「/」は「÷」を意味します）

まず VBE の画面を開いて順番に入力していきましょう。

空いている行がない場合は、Enter キーで空白を作りましょう。

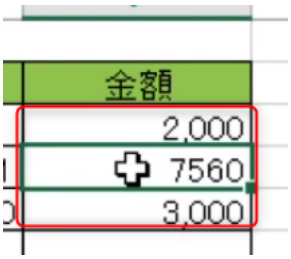
前回同様、コメントも記述していきましょう。

「'割引価格にする」と入力します。



そして冒頭のお手本通りに入力していきましょう。

入力が終わったらエクセルの画面に戻って「金額」のどれかのセルを選択しましょう。



VBE の画面を開きます。

「Waribiki」が選択されてるか確認をしてから実行をしましょう。

金額がもとの半額の値に変更されたことが確認できます。。

[実習]一発で「様」を付けよう！文字列を連結する記号は[&]

選択しているセルの文字列の後ろに「様」をつけるマクロを組んでいきます。

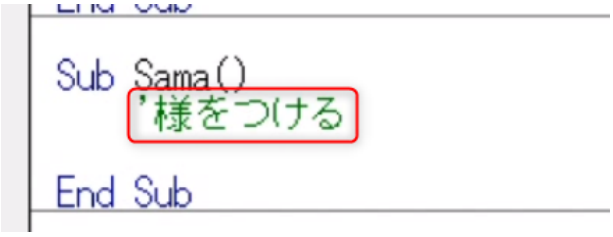
今回は文字列の連結するために「&」を使っていきます。

お手本）

```
Sub Sama()

        Selection.Value = Selection.Value & "様"

End Sub
```

VBE の画面を開いて、空白行を作ってから入力していきましょう。

ここでもコメント「'様をつける」を入れましょう。

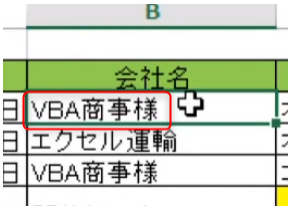


コメントが緑色になっているのを確認した上で、お手本通りに入力していきましょう。

入力が終わったら、エクセルの画面に戻って会社名のどこかのセルを選択しましょう。

VBE の画面に戻り、「Sama」が選択されているのを確認して実行をしましょう。

正しく入力されていれば後ろに「様」が挿入されています。



第３章「変数を使ってもっと便利に！」

[実習]Integer 型の変数を使ってみよう

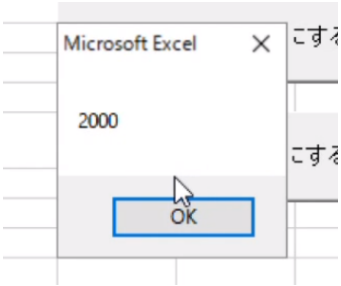
お手本）

```
Sub Nedan()
        ‘値段を挿入する
        Dim number As Integer
        Number = 2000
        MsgBox number

        Selection.Value = number
End Sub
```

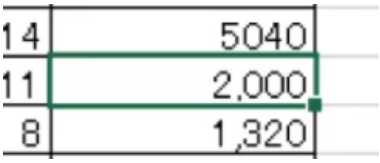
※変数などは、入力している途中で候補が表示されるので、候補から選んで Tab キーを押すと自動的に入力することも可能です。

エクセル画面に戻って、[金額]列のいずれかのセルを選択してから、マクロを実行しましょう。

上記を実行すると、下記のメッセージボックスが表示されます。



また、選択したセルにも「2000」という値が挿入されたことが確認できます。



【ポイント】

・整数を入れる変数は「Integer 型」

・-32768 から 32767 の整数

（もっと大きい数字を扱う時は Long 型を使用する）

[実習] 割り引きマクロを書き換えて、変数を使ってみよう

前章で使った Waribiki マクロを応用して作成していきます。

（お手本）

```
Sub Waribiki()
        Dim number As Integer
        number = Selection.Value
        number = number *0.5
        Selection.Value = number
End Sub
```

エクセル画面に戻って、[金額]列のいずれかのセルを選択して下さい。

VBE に戻ってマクロを実行してみましょう。

エクセル画面に戻ってみると、選択したセルに元の半額の数値が挿入されていることが確認できます。

[実習]「様」を付けるマクロを書き換えて、変数を使ってみよう

前章で作った「Sama」マクロを変更して、マクロを作り直します。

お手本)

```
Sub Sama()
        Dim syamei As String
        Syamei = Selection.Value
        Syamei = syamei & "様"
        Selection.Value = syamei
End Sub
```

エクセルの画面を開いて、[社名]列のいずれかのセルを選択しましょう。

VBA に戻り、マクロ「Sama」を実行しましょう。

エクセルの画面に戻ると、選択したセルの値の後ろに「様」が付加されていることが確認できます。

【ポイント】

・文字列（ABC、カナ、記号など）は「String 型」を使用する

[実習]MsgBox 関数の引数を指定してみよう

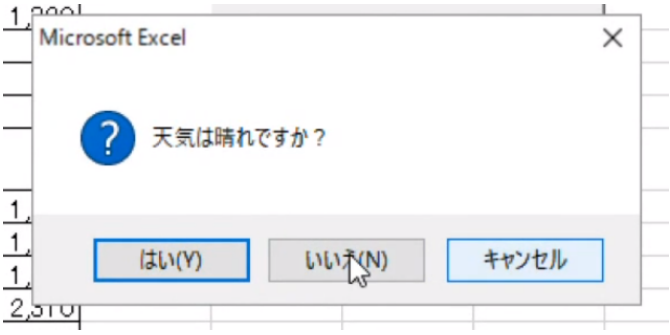
今回は、第 1 章から作成してきた「Aisatsu」マクロを修正してマクロを作成します。

お手本）

```
Sub Aisatsu()

        MsgBox "天気は晴れですか？", vbYesNoCancel + vbQuestion

        MsgBox "本当にいいですか？", vbOKCancel + vbCritical

End Sub
```

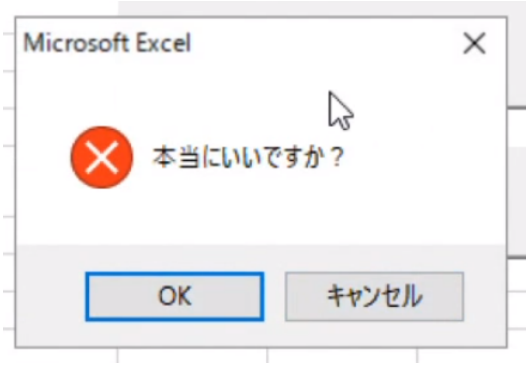
上記を正しく入力して、マクロを実行してみましょう。

下記のメッセージボックスが表示されます。



どれでもいいのでボタンを押しましょう。

すると、次に、下記のメッセージボックスが表示されます。



OK またはキャンセルをクリックしておきましょう。

[実習]一発で「様」を「さん」に置き換えるマクロを作ろう

今回は、"様"という文字列を"さん"に置き換えるマクロを作っていきます。

お手本）

```
Sub SamaToSan()
        Dim syamei As String
        syamei = Selection.Value
        syamei = Replace(syamei,"様","さん")
        Selection.Value = syamei
End Sub
```

エクセル画面に戻って、[社名]の列で「様」が付加されているセルを選択して下さい。

VBE に戻って、マクロを実行してみましょう。

エクセル画面に戻ると、先ほど選択したセルの「様」が「さん」に置き換えられているはずです。

[実習]一発で「様」「さん」を削除するマクロを作ろう

今回は、一発で「様」と「さん」を削除するマクロを作っていきます。

お手本)

```
Sub SamaSanDelete()
        Dim syamei As String
        syamei = Selection.Value
        syamei = Replace(syamei,"様","")
        syamei = Replace(syamei,"さん","")
        Selection.Value = syamei
End Sub
```

エクセル画面に戻って、[社名]の列で「様」または「さん」が付加されているセルを選択して下さい。

VBE に戻って、マクロを実行してみましょう。

エクセル画面に戻ると、先ほど選択したセルの「様」または「さん」が削除されているはずです。

【ポイント】

・「様」「さん」両方を削除したい場合は、Replace 関数を 2 回に分けて入力する

・Replace 関数は文字列の置き換えが主な用途だが、置き換える文字列を""に指定すると、元の文字列を削除するのにも使用できる。

[実習]一発で日付を１か月後に書き換えるマクロを作ろう

今回は、選択したセルの日付を１か月加算するマクロを組んでいきます。

お手本 1)

```
Sub MonthAdd()
        Selection.Value = DateAdd("m",1, Selection.Value)
End Sub
```

お手本２）変数を使用する場合→Date 型の変数を使う

```
Sub MonthAdd()
        Dim nitizi As Date
        nitizi = Selection.Value
        Selection.Value = DateAdd("m", 1 , nitizi )
End Sub
```

エクセル画面に戻って、[日付]列のいずれかのセルを選択して下さい。

VBE に戻って、マクロを実行してみましょう。

エクセル画面に戻ると、先ほど選択したセルのデータが１ヶ月後に書き換えられているはずです。

[実習]一発で日付を１か月【前】に書き換えるマクロを作ろう

今回は、選択したセルの日付を-１か月加算するマクロを組んでいきます。

お手本１）

```
Sub MonthReduce()

        Selection.Value = DateAdd("m",-1, Selection.Value)

End Sub
```

お手本２）変数を使用する場合

```
Sub MonthAdd()

        Dim nitizi As Date

        nitizi = Selection.Value

        Selection.Value = DateAdd("m", -1 , nitizi )

End Sub
```

エクセル画面に戻って、[日付]列のいずれかのセルを選択して下さい。

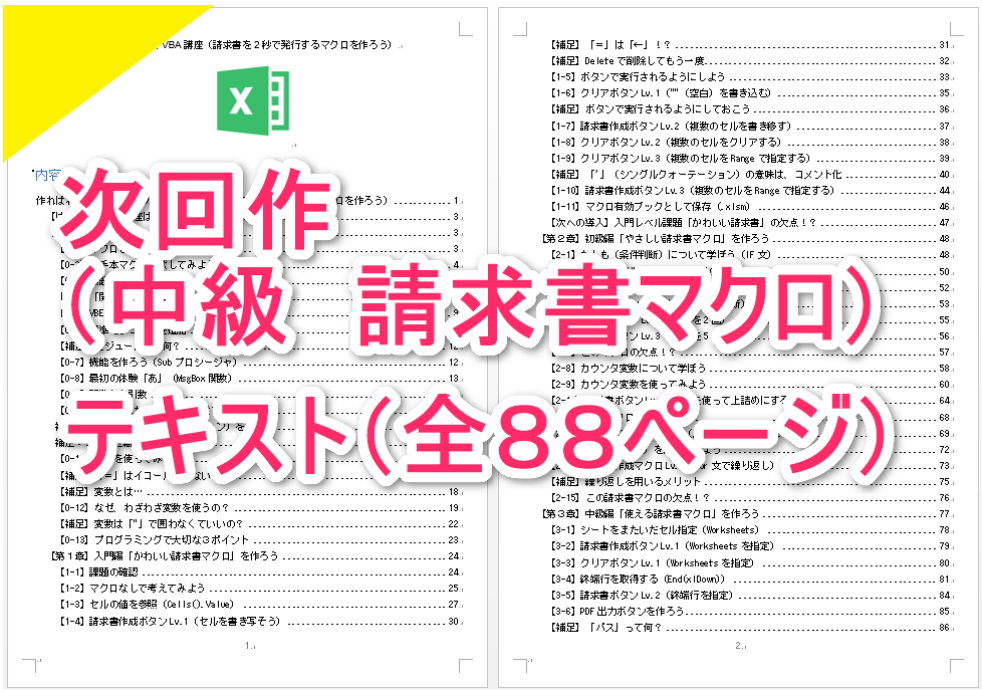
VBE に戻って、マクロを実行してみましょう。

エクセル画面に戻ると、先ほど選択したセルのデータが１ヶ月前に書き換えられているはずです。

【ボーナスレクチャー】

ここまで、お疲れ様でした。

さらに興味のある方には、次回作「中級編・請求書を一発で作るマクロ」の制作中テキスト（全 88 ページ）を無料で差し上げます



続編となる「マクロ(VBA)中級編　請求書を一発で作成する！」
の現在制作中テキスト（全 88 ページ）PDF ファイルを差し上げます。

＞＞無料で続編のテキスト全 88 ページを受け取る

※エクセル兄さんのメルマガ登録が必要ですが、
メルマガはいつでも購読解除できます

エクセル兄さん

http://excel23.com/