

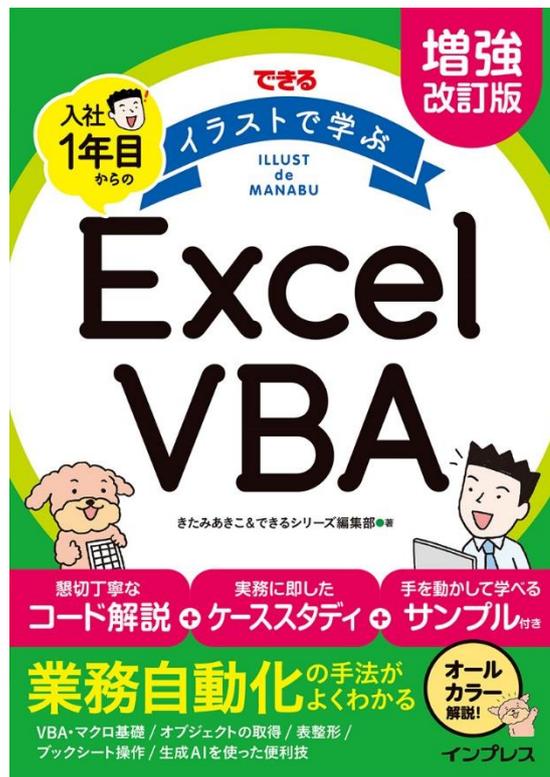
各 位

2024年2月6日
株式会社インプレス

日々の業務を効率化！VBAを学ぶ最初の1冊。
新刊『増強改訂版 できる イラストで学ぶ 入社1年目からの Excel VBA』を2024年2月6日（火）に発売

発刊記念キャンペーンとして書籍の冒頭から第2章までを7日間限定で無料公開

インプレスグループでIT関連メディア事業を展開する株式会社インプレス（本社：東京都千代田区、代表取締役社長：高橋隆志）は、VBAやマクロの基本からやさしく解説した書籍『増強改訂版 できる イラストで学ぶ 入社1年目からの Excel VBA』を2024年2月6日（火）に発売いたします。



■大好評「できる イラストで学ぶ 入社1年目からの Excel VBA」の改訂版がついに登場！

データ集計や表整形、転記など、Excelを使った定型業務は意外とめんどろなもの。プログラミング言語であるVBAを学んでマクロが使えるようになると、それらの作業を自動化して日々の業務を一気に効率化できます。本書は2018年に発売した「できる イラストで学ぶ 入社1年目からのExcel VBA」の改訂版です。VBAの文法、語彙、作文力を効率的に身に付けられる構成はそのままに、新たにCSVデータをExcelの表として整形するレッスンやCopilot in Windowsをマクロ作成に役立てる方法なども解説。キャラクターの掛け合いや、わかりやすい図解でつまずきやすいポイントもしっかりとフォローしているので、初心者でも安心して取り組める1冊です。

■懇切丁寧な解説と練習用ファイル付きでわかりやすい

まずはExcel VBAの「基礎文法」をかみ砕いて解説。個々のVBA構文を懇切丁寧に解説しているので、VBAを初めて学ぶ人でも着実に理解しながら読み進められます。また、各レッスンには練習用ファイルが付いているので、実際に手を動かして挙動を確認しながら学べます。

■本書は以下のような方におすすめです

- ・ Excel VBA を習得したい初心者
- ・ 手軽に読める Excel VBA の本を探している人
- ・ Excel で定型業務を効率化したい人

■紙面イメージ

LESSON ▶ 1 2 3 4 5

裕太くんは、各支店から送られてくる売上データ入りのファイルを開いてはコピー、開いてはコピー、を繰り返して、1つの表にまとめています。これを毎日行っているのですから、クタクタにもなるでしょう。しかも、**疲れた状態での手作業は、作業ミスを起こしかねません**。入社早々大目玉、なんてイヤですよね。



そこで「マクロ」の出番です。**マクロとは、Excelで行う処理を自動実行できるように作られたプログラムのこと**です。定型業務をマクロで自動化すれば、毎日の作業がボタンのワンクリックで素早く片付きます。手作業と違って、うっかりミスも起こりません。

送られてきた表に罫線や色を設定して見栄えを整える、統合した表に数式を設定して集計する、といった処理もマクロならお手の物です。



マクロを自在に作成できるようになれば、仕事を円滑化できる！同期に差をつけられる！家に早く帰ってプー助と遊べる！いいことづくめですね。

SECTION
2 「マクロ」はExcel操作の“手順書”

マクロはExcelの処理を自動実行するためのプログラム、ってことはわかったけど、具体的にはどんなもの？魔法の呪文みたいなもの？

いやいや、マクロの実体は、Excelの操作の指示を並べた手順書さ！

マクロを使うだけのユーザーにとっては、確かに裕太くんの言うとおり、マクロは魔法の呪文に感じられるかもしれません。しかし、マクロは「あぶらかたぶら」でも「ちんぷいぷい」でもありません。**Excelの操作の指示を順序よく並べた手順書**です。裕太くんの業務に照らし合わせると、下図のようなイメージになります。

表を統合するマクロ

- 1.支店から送られてきたブックを開く
- 2.データをコピーする
- 3.「集計」シートの新しい行に貼り付ける
- 4.開いたブックを閉じる
- 5.手順1から4を、支店の数だけ繰り返す

マクロって、厚薄不思議な呪文どころか、メチャメチャ現実味のある手順書だね！

具体的な指示を並べたマクロを作成しておくことで、いつでも何度でも自動で正確に実行できるんだよ！

18 19

マクロやVBAの基礎から解説。イラストの掛け合いでわかりやすい

SECTION

2 表示形式を設定する

練習用ファイル ▶ 21-02-01.xlsx

数値を入力したセルを選択して、[ホーム] タブの [桁区切りスタイル] (☑) をクリックすると、数値が「1,234,567」のように3桁ずつコマで区切られます。このようにデータの見た目を変える機能を「表示形式」といいます。VBAで表示形式を設定するには、Rangeオブジェクトの **NumberFormatLocal** プロパティを使用します。

書式 表示形式を取得/設定するプロパティ

Rangeオブジェクト.NumberFormatLocal

NumberFormatLocal プロパティでは、**書式記号を組み合わせた文字列を「"」（ダブルクォーテーション）で囲んで設定**します。例えば、数値を3桁ずつ区切りたい場合は「#,##0」を設定します。

```
Range("A1:A3").NumberFormatLocal = "#,##0"
```

表示形式 3桁区切り

A	B
12	
1234	
1234567	

→

A	B
12	
1,234	
1,234,567	

数値が3桁ずつ区切られた



書式記号がわからない場合は、あらかじめセルに手動で表示形式を設定しておき、そのセルを右クリックして「セルの書式設定」を選ぶ。開く画面の「表示形式」タブで「ユーザー定義」をクリックすると、そのセルに設定した表示形式の書式記号を「種類」欄で確認できるよ。

280

この章で作成するマクロ [表の整形] では、[単価] [数量] [金額] の3列に表示形式を設定します。設定対象のセル範囲の先頭セルは、セルC2に固定されています。表のデータ数は定まっていますが、**CurrentRegion** プロパティを使用すれば、マクロを実行する時点でのデータ数を取得できます。ここでは表の1行目にある見出しを除いた行数を、変数 [データ数] に代入してみましょう。練習用ファイル ▶ 21-02-02.xlsx

表示形式を設定するセル範囲の先頭セルはセルC2

A	B	C	D	E	F	G	H
1	日付	商品番号	品数	金額	本店		
2	2024/4/1	PS-101	8400	96	806400	札幌支店	
3	2024/4/1	PS-102	9800	70	686000	札幌支店	
4	2024/4/1	YT-101	8500	80	680000	札幌支店	
5	2024/4/1	YT-102	9800	114	1117200	札幌支店	
6	2024/4/1	YT-103	12000	83	996000	札幌支店	

[データ数] 行
3列

Dim データ数 As Long

```
データ数 = Range("A1").CurrentRegion.Rows.Count - 1
```

セルA1を含む表の行数から1を引く

データ数がわかればあとは簡単。セルC2から「データ数」行3列分のセル範囲に表示形式を設定すればいいわけです。それには、基準のセルから「〇行△列」分のセル範囲を取得する **Resize** プロパティを使います。

```
Range("C2").Resize(データ数, 3).NumberFormatLocal = "#,##0"
```

セルC2から[データ数]行3列分の範囲

CurrentRegion プロパティは222ページ、表の行数を取得する方法は224ページ、Resize プロパティは220ページで買ったね!



281

書式の解説と記述例の紹介でしっかり身に付く

■発刊記念キャンペーンとして本書の冒頭から第2章までを7日間限定で無料公開

本書の発刊を記念して、冒頭から第2章「オブジェクト・プロパティ・メソッドって何？」までを7日間限定で無料公開します。下記 URL の書籍情報ページにアクセスするとお読みいただけます。

<インプレスの書籍情報ページ>

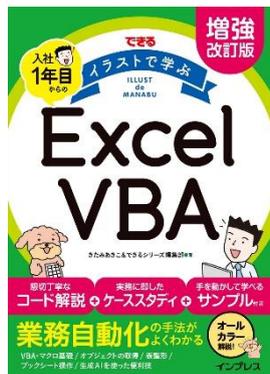
<https://book.impress.co.jp/books/112310117>

キャンペーン期間：2月6日（火）～2月12日（月）まで

■本書の構成

- 第1章 はじめてのマクロ作りに挑戦しよう
- 第2章 オブジェクト・プロパティ・メソッドって何？
- 第3章 変数を使って計算してみよう
- 第4章 条件によって処理を切り替えよう
- 第5章 オブジェクトの取得を極めよう
- 第6章 処理を何度も繰り返そう
- 第7章 CSVデータをExcelの表として整形しよう
- 第8章 支店ごとのデータを1つの表にまとめるマクロを作成しよう
- 第9章 よく使うプロパティとメソッドを身に付けよう

■書誌情報



書名：増強改訂版 できる イラストで学ぶ 入社1年目からの Excel VBA
著者：きたみあきこ&できるシリーズ編集部
発売日：2024年2月6日（火）
ページ数：368 ページ
サイズ：A5 判
定価：2,288 円（本体 2,080 円＋税 10%）
電子版価格：2,288 円（本体 2,080 円＋税 10%）※インプレス直販価格
ISBN：978-4-295-01841-4

◇Amazon の書籍情報ページ：<https://www.amazon.co.jp/dp/4295018414>

◇インプレスの書籍情報ページ：<https://book.impress.co.jp/books/1123101117>

◇書影ダウンロードページ：<https://dekiru.net/press/501841.jpg>

■著者プロフィール

きたみあきこ

東京都生まれ。神奈川県在住。テクニカルライター。コンピューター関連の雑誌や書籍の執筆を中心に活動中。近著に『できる Excel グラフ Office 2021/2019/2016&Microsoft 365 対応』『できる Access 2021 Office 2021&Microsoft 365 両対応』（以上、インプレス）『極める。Excel 関数 データを自由自在に操る [最強] 事典』（翔泳社）などがある。

<https://office-kitami.com/>

以上

【株式会社インプレス】 <https://www.impress.co.jp/>

シリーズ累計 7,500 万部突破のパソコン解説書「できる」シリーズ、「デジタルカメラマガジン」等の定期雑誌、IT 関連の専門メディアとして国内最大級のアクセスを誇るデジタル総合ニュースサービス「Impress Watch シリーズ」等のコンシューマ向けメディア、「IT Leaders」をはじめとする企業向け IT 関連メディアなどを総合的に展開・運営する事業会社です。IT 関連出版メディア事業、およびデジタルメディア&サービス事業を幅広く展開しています。

【インプレスグループ】 <https://www.impressholdings.com/>

株式会社インプレスホールディングス（本社：東京都千代田区、代表取締役：松本大輔、証券コード：東証スタンダード市場 9479）を持株会社とするメディアグループ。「IT」「音楽」「デザイン」「山岳・自然」「航空・鉄道」「モバイルサービス」「学術・理工学」を主要テーマに専門性の高いメディア&サービスおよびソリューション事業を展開しています。さらに、コンテンツビジネスのプラットフォーム開発・運営も手がけています。

【本件に関するお問合せ先】

株式会社インプレス 広報担当：丸山

E-mail: pr-info@impress.co.jp URL: <https://www.impress.co.jp/>

※弊社はテレワーク推奨中のため電話でのお問い合わせを停止しております。メールまたは Web サイトからお問い合わせください。