

取込用名簿データの簡易作成

◇エクセルを起動して次の手順で作成します。

- ① 既存の名簿ファイルから不動産鑑定士の氏名（A列）、登録番号（B列）及び登録年月日（C列）を複写します。
- ② A列の氏名は、姓と名の間に空白を入れ、また外字は類似文字に置き換えます。
- ③ C列の登録年月日は、和暦の場合に西暦に変換します。（半角数字：『YYYY/MM/DD』）
- ④ D列（専任）は、専任の不動産鑑定士の場合は“1”、以外は“0”を半角数字で入力します。（ゼロ値のセルにゼロを表示するエクセルのオプション設定が必要です。）
- ⑤ E列（鑑定士補）は、鑑定士補の場合は“1”、鑑定士の場合は“0”を半角数字で入力します。
- ⑥ ファイル名を『MEIBO.TXT』（半角英字）として、テキスト（タブ区切り）形式で登録します。

| A列 氏名 | B列 登録番号 | C列 登録年月日 | D列 備考：専任 | E列 備考：士補 |
|----------|------------|-------------|-------------|-------------|
| 国土 桜 | 88888 | 1980/4/1 | 1 | 0 |
| 国土 桃 | 99999 | 2011/4/1 | 0 | 0 |

半角数字：
士の場合は“0”、
士補の場合は“1”。

半角数字：
専任の場合は“1”、
以外は“0”。

半角数字：西暦：『YYYY/MM/DD』

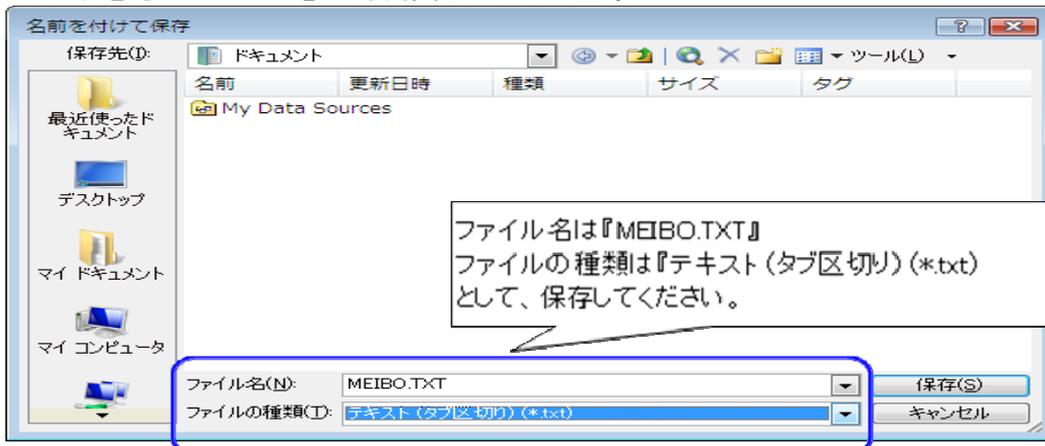
半角数字：

姓と名の間は1字空白。

| | A | B | C | D | E |
|---|------|-------|----------|---|---|
| 1 | 国土 桜 | 88888 | 1980/4/1 | 1 | 0 |
| 2 | 国土 桃 | 99999 | 2011/4/1 | 0 | 0 |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |

項目タイトル行は不要です。
1行目から入力してください。

◇ファイル名を『 MEIBO.TXT 』（半角英字）として登録



(作成した MEIBO.TXT をテキストエディターで開いた場合の例)

MEIBO.TXT - メモ帳

ファイル(F) 編集(E) 書式(O) 表示(V) ヘルプ(H)

| | | | | |
|------|-------|----------|---|---|
| 国土 桜 | 88888 | 1980/4/1 | 1 | 0 |
| 国土 桃 | 99999 | 2011/4/1 | 0 | 0 |