

申請書作成支援プログラム概要

使用条件

Windows2000, Xp, Vista, windows7 windows8 のパソコン。

Excel (エクセル) 2000, 2003, 2007, 2010 が使用できる。

Turbo HamLogw のデーターを使用します。(Ver 5 以降)

Turbo HamLogw については <http://www.hamlog.com/> のホームページをご覧ください。

申請支援プログラムを利用される場合のトラブルについて

申請支援プログラムはご使用のパソコンにトラブルが起きないように作成していますが、如何なる事由により、如何なるトラブルが発生しても、近畿大正会では一切責任を負うことができないので、ご了承下さいますようお願いいたします。

概要 全日本交信賞が指定する申請書は Microsoft 社の Excel (エクセル) で作成されています。全国市区町村の数は 1800 以上もあり、申請書は膨大な作成作業になるので自動化して抽出集計する支援プログラムです。

始めに、Turbo HamLogw で自局のログデーターから複合条件検索で J H 3 Y A A との交信データーを抽出します。

Excel (エクセル) で利用できるように C S V ファイルの形式で保存します。

次に、近畿大正会が提供する「申請支援 Ver3. xls」を使用して前段で抽出したデーターを読み込んで、全日本交信賞申請書に書き込みます。

操作の詳細はダウンロードして解凍後に申請書作成支援説明書. pdf を読んで下さい。

処理の終了後、Excel (エクセル) で申請者の住所氏名などを追加記入して完成します。

できあがった申請書は、Eメールに添付して事務局に送信して申請します。

なお、申請手数料は別途振り込みをお願いします。

準備 この近畿大正会のホームページからダウンロードして、任意のフォルダーに解凍します。

任意のフォルダーを作らずにすべての作業をデスクトップで行うことも可能です。

その場合は、以下の説明で書かれている「フォルダー」はデスクトップと読み替えます。

【例】ドライブ C : に「近畿大正会」というフォルダーを作成されると良いでしょう。

支援プログラムには 32 ビット版と 64 ビット版があります。

32 ビット版は「ALL-Japan-Award. lzh」という名称になっています。

64 ビット版は「ALL-Japan-Award. zip」という名称になっています。

以下の説明で、64 ビット版のパソコンを使用の時は、lzh を zip と読み替えて下さい。

c : ♪近畿大正会の中に前もってダウンロードした「ALL-Japan-Award. lzh」の有無を確認する。

そして「ALL-Japan-Award. lzh」を「このフォルダーに解凍」して下さい。

画面 このプログラムのコントロール・フォームは画面の左上隅に表示されるので、その左上部分が見えるように空けておいてください。

起動時のエラーについて

支援プログラムには 32 ビット版と 64 ビット版があります。これを取り違えるとエラーになります。
このほか、次のような場合があります。

無効なオブジェクト ライブラリです。または定義されていないオブジェクトへの参照を含んでいます。

上記のような警告が表示されて、支援プログラムが起動しない場合があります。

これは、Office 2010 でアップグレード インストールを行うと Common コントロールの登録情報が不正になるためにこの現象が発生します。

この解説は Microsoft サポート を参照して下さい。

アドレスは、 <http://support.microsoft.com/kb/2266789/ja>

例 Office 2007 以前のバージョンから Office 2010 へアップグレード インストールした場合、UserForm 上の Common コントロールを表示できない状態になります。

この現象を回避するには以下の方法を実行してください。

1. [スタート] メニューをクリックし、[ファイル名を指定して実行] をクリックします。
2. [名前] ボックスに、以下のコマンドを入力して [OK] をクリックします。

regsvr32 C:\Windows\System32\MSCOMCTL.OCX

Office 2003 の場合。

無効なオブジェクトライブラリです。

または定義されていないオブジェクトへの参照を含んでいます。

の警告が出る場合があります。

この現象を回避するには以下三つのの方法を順次に試してください。

(1) 始めの対処

いったんはエラーを無視して起動し「ツール」→「アドイン」を開きます。

「有効なアドイン」で何がチェックされているかメモしてから、すべてのチェックを外し、Excel を再起動します。

(2) 次の対処

「ツール」→「オプション」を開き、全般タブを開きます。そして「起動時にすべてのファイルを開くフォルダ」ボックスに指定されているフォルダをメモします。（空欄の場合は不要）

Excel をいったん終了してから Windows のスタートメニュー→「ファイル名を指定して実行」で Excel.exe /automation

と入力して OK をクリックします。

(3) 最後の対処

Excel を起動して、ALT+F11 キーを押し、Visual Basic Editor の画面を開きます。

「ツール」→「参照設定」を開き、「参照不可」とされているライブラリのチェックを外して OK をクリックします。

起動時のエラー「このマシンでは使用できない・・・」エラーについて

windowsXP・windows7 のOSとExcel2000やExcel2010などの組み合わせによってはこのようなエラーが出る場合があります。

その対策として、2種類のプログラムを用意しましたので、下記のいずれかをお試し下さい。

申請支援 ver3-1.xls ～ 申請支援 ver3-4.xls の4種類を用意しています。

Excelのバージョンにもよりますが windows7では 3-1 を windowsXP では 3-2 を
Windows8 (Excel2010) では 3-4 を先にお試し下さい。

解凍の手順 WindowsXp, Vista, windows7 では、OSの中に解凍ソフトが組み込まれているので、
これを利用した説明をします。

他の解凍ソフトを利用される方はそちらのマニュアルに従って下さい。

C:¥近畿大正会の中にダウンロードした「ALL-Japan-Award. lzh」を見つけて下さい。

「ALL-Japan-Award. lzh」マウスを重ね、右クリックする。

出てきたメニューの「解凍」(「展開」)にマウスを重ねると、更にメニューが現れるので、

「ここに解凍」(解凍するフォルダーを指定)にマウスを重ねて左クリックする。

結果、「ALL-Japan-Award」というフォルダーが作成されるのでこのフォルダーを
ダブルクリックすると下記のファイルが解凍されています。

OSによっては「解凍」が「展開」となっている場合もあります。

この「展開」をクリックすると展開する「フォルダー」の指定を入力するフォームが
表示されるので、C:¥近畿大正会をセットして「展開」をクリックします。

解凍されるファイル名

全日本交信賞. vbs	起動ファイル
申請支援 Ver3. xls	申請書及び市区町村リスト
申請書作成支援説明書. pdf	詳細説明書
JH3YAA 全日本交信賞規約. pdf	規約ファイル
LOGLIST. CSV	サンプルデータ

起動時の「セキュリティー警告」

全日本交信賞. vbs は起動ファイルですが、ここから起動したとき、
お使いのパソコンによっては、「セキュリティー警告」の窓が現れて、
「発行元が不明」でコンピューターに問題を起こす可能性がある・・・云々、という
警告がでます。

申請支援プログラムを利用される場合は、「開く」をクリックして下さい。

著作権 「申請支援 Ver*. xls」の著作権は「アマチュア無線 近畿大正会」が所有しています。
許可無く他に転用することを禁止します。

アワードの申請 JH3YAA 全日本交信賞規約. pdf を読んで申請して下さい。

作成した申請書を電子メールで送信できます。

手書きの場合は、上記の解凍の手順で解凍して「申請支援 Ver3. xls」
を使用するか、若しくは近畿大正会事務局から申請書を取り寄せて下さい。

事務局 〒599-0221 大阪府阪南市石田 600-6-37-304

アマチュア無線近畿大正会事務局

アワード係 JM3SNJ 讃岐 正一

E-Mail jm3snj@jarl.com

申請書作成支援 手順の説明書

手順（１）ダウンロードとフォルダーに解凍

「[ALL-Japan-Award. lzh]」を「任意に作成したフォルダー」にダウンロードします。

【例】 c : ¥近畿大正会の中に前もってダウンロードして下さい。

ダウンロードした「ALL-Japan-Award. lzh」にマウスを重ねて右クリックし、「解凍」を選び「このフォルダーに解凍」を行って下さい。

OSによっては、「すべてを展開」をクリックし、展開するフォルダーを「¥近畿大正会」と指定して「展開」をクリックする。

解凍されるファイル名

全日本交信賞.vbs	起動ファイル
申請支援 Ver3.xls	申請書及び市区町村リスト
申請書作成支援.pdf	今読んでいる詳細説明書
JH3YAA 全日本交信賞規約.pdf	規約ファイル
LOGLIST.CSV	サンプルデータ

手順（２）サンプルデータによる試運転

動作のテストができます。

c : ¥近畿大正会フォルダーにある「全日本交信賞.vbs」 をダブルクリックします。

起動しない場合は、これを右クリックし、「プログラムから開く」にマウスを重ね

表示された「Microsoft(R)Windows Based Script Host」をクリックする。

このとき、何も表示されなければ、「プログラムから開く」をクリックする。

JH3YAA 全日本交信賞支援プログラムのウインドが開きます。

画面では左右の枠内に左右２つ、計４つのボタンがあります。

左端の「実行」ボタンをクリック。

c : ¥近畿大正会¥全日本交信賞フォルダーにあるサンプルデータLOGLIST.CSV を選択します。

間もなく、左枠に、処理ファイル名・交信数・重複数・交信地区数が表示されます。

次に、右枠の「アワード申請部門選択」の白い四角枠のどれかをクリックして選択します。

続いて、「申請書リストに書き込み」の【実行】をクリックします。

スライドバーが進行して間もなく終わります。

【終了】をクリックして、この作業を終わります。

【J H 3 Y A A 全日本交信賞 申請書】が現れますので内容を確認して下さい。

エクセルを終了してすべてを終わります。

【試運転時の注意】

エクセルを終了する際、「LOGLIST.CSV ファイルを保存しますか」とか「申請支援 Ver3.xls ファイルを保存しますか」などが表示されますが、「保存しないで終了」を選択して下さい。

「保存」を選ぶとそれぞれのファイルに処理結果が書き込まれて、繰り返し正常な試運転ができなくなります。

申請支援 Ver3.xls を直接起動した時、マクロを有効にしないと E x c e l の

セキュリティーに制限されて「申請書作成支援プログラム」が起動しません。

これを回避するために「全日本交信賞.vbs」をダブルクリックして起動して下さい。

セキュリティーに制限を解除する手順は後段に掲載しています。

手順（３） 自局のデーターで作業をする。

ハムログの複合検索で自局のデーターから J H 3 Y A A との交信データーを抽出する。

ハムログの最上段メニューから「検索」→「複合条件検索と印刷」をクリックする。



次のフォームが表示されるので

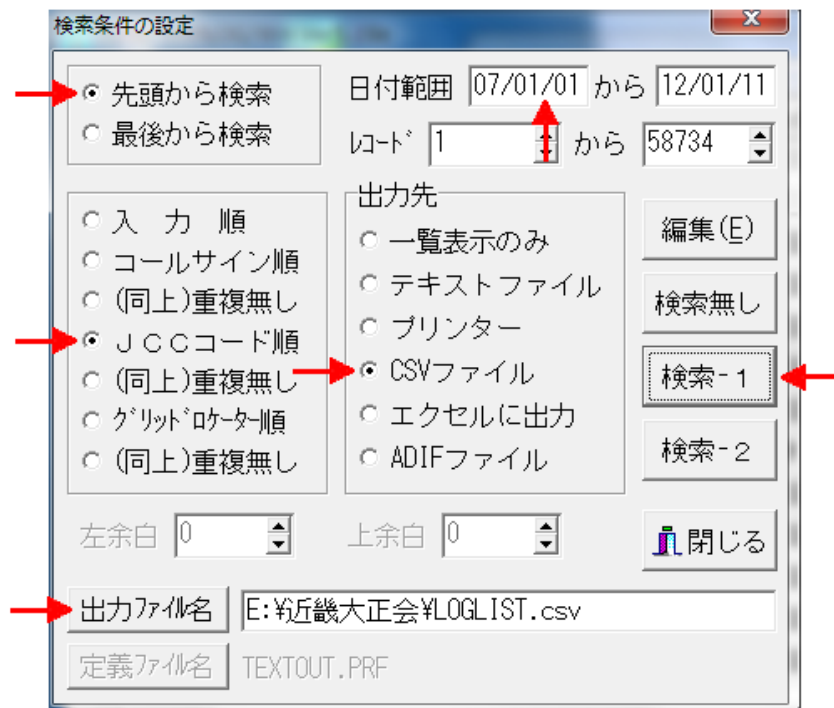
◎ 先頭から検索

日付範囲 07/01/01 から 交信最終日 (07/01/01 はアワードの規約参照)

レコード 1 から ログの最終番号

◎ J C Cコード順にマークする

◎ 出力先 CSVファイル

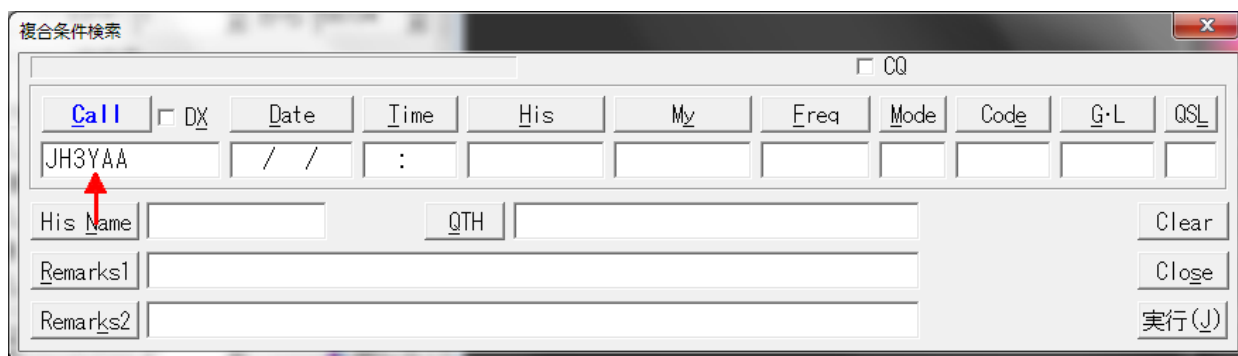


◎ 出力ファイル名をクリックして、窓枠内にファイル名を記入します。

先ほど作成した c : ¥近畿大正会¥全日本交信賞フォルダーを選択する。

【例】 c : ¥近畿大正会¥全日本交信賞¥申請 JA9CD. CSV

各項目の入力ができたら、「検索-1」をクリックする。



上記のフォームで

「CALL」の欄に「JH3YAA」と入力して、右下の「実行」をクリックする。

「検索結果を出力しますか」に「はい」をクリックする。

「出力しました」に「OK」をクリックする。

結果 例 c : ㊦近畿大正会㊦申請 JA9CD. CSV が作成されるので
このフォルダーを開いてファイルの有無を確認する

注意 ファイル名には、必ず、自局コールサインを含み、CSV としてください。

空白を入れないで下さい。文字数は、CSV を除いて表示枠の制限上 12 文字以内でお願いします。

何処に保存されたかを迷います。「出力ファイル名」を指定したときメモを取っておくと便利です。

参考 この作業の途中で「ピー」と音がして警告フォームが表示されますが、これは印刷時の
フォーマットを指定するファイルが適合していない警告ですから無視して下さい。

ハムログ側の注意

交信相手局 JH3YAA が移動局の場合は、JH3YAA/3 の様にスラッシュとエリアを付けて下さい。

その場合の移動地の Code 欄には JCC 又は JCG コードを必ず書いて下さい。

これらの記入の無い交信は集計カウントされません。

交信地区が消滅市町村の場合申請リストに記入してもかまいません。

但し、審査の際には無視されます。

同一地区で複数回更新している場合、自動処理で最初の交信が選択されます。

手順（４）支援プログラムの起動

全日本交信賞.vbs をダブルクリックします。

開けない場合は、これを右クリックし、「プログラムから開く」にマウスを重ね

「Microsoft(R)Windows Based Script Host」をクリックする。

申請支援 Ver3(.xls)をダブルクリックして直接起動するとセキュリティーに制限されて

「申請書作成支援プログラム」がマクロが拒否されて起動できない場合があります。

これを回避するためには後段の、セキュリティーに制限を解除する手順を参照して下さい。

首尾良く起動すると、JH3YAA 全日本交信賞支援プログラムのウインドが開きます。

フォームの説明

画面では左右の枠内に左右2つ、計4つのボタンがあります。

左枠は「JH3YAA との交信集計ファイル名を選択」

右枠は「申請書リストに書き込み」があります。

更に、この窓（画面）の後ろに申請書・市区町村リストの
エクセルファイルが見えています。

このウインドウの最下段に「j c c j c g L I S T」のタグがあります。

集計結果処理の結果このリストにログが書き込まれます。

手順（5）左端の「実行」をクリックします。

ファイルを選択するダイアグラムが現れますので、手順（3）で複合条件検索で作成した
自局の*****.csv を選択します。

間もなく、左枠に、処理ファイル名・交信数・重複数・交信地区数が表示されます。

ハムログから検索したデーターがこの画面の裏に隠れていますから

この画面を表に出して内容を確認して下さい。

確認のためには一旦、集計作業を【終了】をクリックして下さい。

【終了】で中止した場合は、手順（4）に戻ってやり直して下さい。

中止のために終了をクリックすると、手順（3）で作成した途中経過のファイルが

表示されて J C C / G コードの抜け落ちや Q S O の重複などを確認することができます。

【特に注意】

データーを目視して間違いを見つけたら、ハムログに戻って元のデーターを修正してから、
手順（3）に戻って、やり直して下さい。

通常は、作業の途中で【終了】をクリックしないで作業を続けます。

次に、右枠の「アワード申請部門選択」の白い四角枠をクリックして選択します。

複数を選択できます。但し、申請手数料は複数の分必要になります。

次に「申請書リストに書き込み」の【実行】をクリックします。

スライドバーが進行して、抽出したデータを読み込んで申請するリストに転記します。

間もなくして終わったら、このボタンの下に―― 作業の終了 ―― と表示します。

【終了】ボタンをクリックして、この作業を終わります。

ウインドが画面から消えます。

手順（6）【JH3YAA 全日本交信賞 申請書】が現れます。

このリストは 2000 行余りの表になっている大変長いファイルです。

表の右端にある上下に動かすスライドバーで任意の場所が表示できます。

このリストの最上部分の申請書になっています。

手順（5）で処理した JH3YAA の交信ログがここにリストアップされています。

内容を確認して下さい。

この交信ログリストを修正したい時は、キーボードで修正することができます。

申請書の最上部で、申請される方の住所氏名など各欄にキーボードで書いて下さい。

【特にお願ひ】

書き込みが終わったら「名前を付けて保存」を選択し、コールサインを含んだ任意の名前を付けて保存して下さい。（審査段階ではコールサインでファイルの判別をする関係上）

【例】 c : ¥近畿大正会¥JA9CD 申請書.xls

ファイル形式での注意

貴方が使っている Excel (エクセル) のバージョンによって標準の保存形式が異なります。

2000, 2003 では xls 形式で保存されますが、2007, 2010 ではxlsx 形式になりますので、
「Excel 97-2003 ブック」を指定して .xls 形式 で保存して下さい。

手順（7）申請書の提出

（1）電子メールに添付して事務局宛にお送り下さい。

c : ¥近畿大正会¥全日本交信賞¥*****申請書.xls を添付します。

申請手数料は別途振り込み又は郵便小為替でお送り下さい。

電子メールの宛先 j i m k y o k u @ k i n k i t a i s y o k a i . c o m

（2）印刷して郵送する場合

手順（6）で保存したファイルを印刷して郵送で事務局宛にお送り下さい。

この場合印刷するページが多いので、申請に該当しないログ部分の空白の行は削除して下さい。

（2）手書きで郵送する場合

Excel を使用出来ない環境の方は、申請書用紙を事務局宛に請求して下さい。

SASE で請求の場合は、CD-ROM の入る大きさの返信封筒と

140 円切手を貼り付けしないで、同封して事務局に申し込んで下さい。

申請書をご自身で印刷して下さい。

ダウンロードした場合もご自身で印刷して下さい。

印刷した用紙に手書きで書き込んで郵送で事務局宛にお送り下さい。

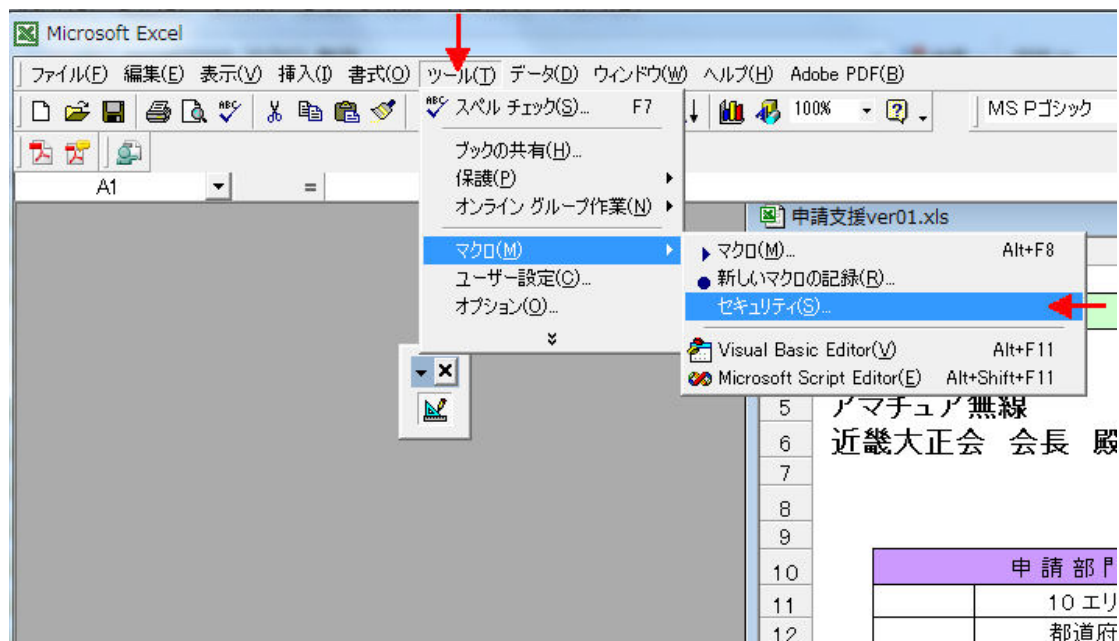
セキュリティに制限を回避する

申請支援 Ver3.xls を直接起動した時、マクロを有効にしないと「申請書作成支援プログラム」が Excel のセキュリティに制限されて起動しません。

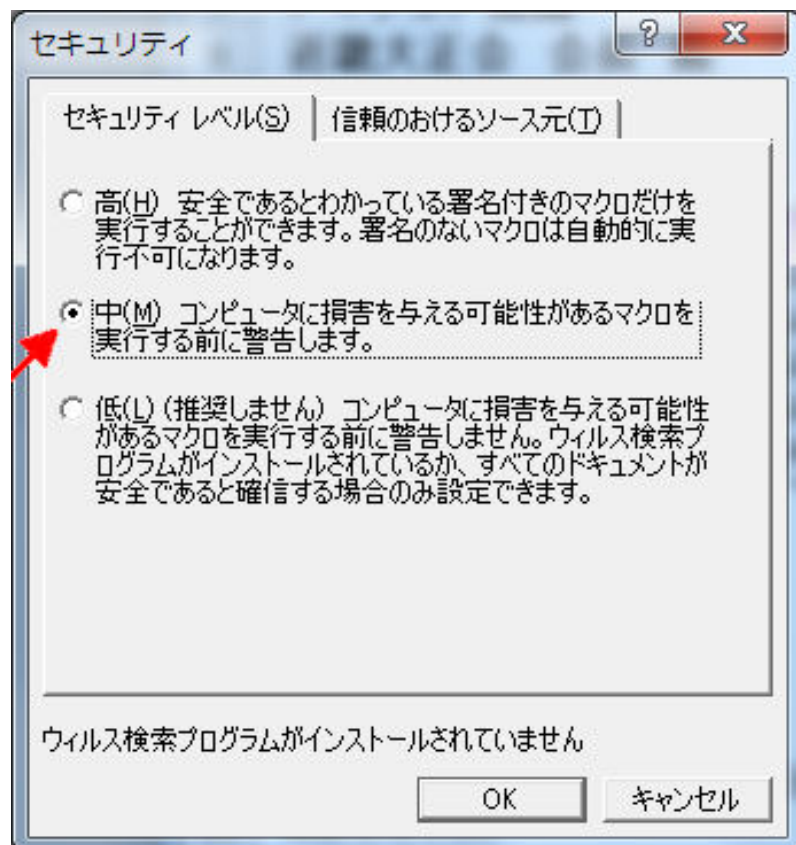
これを回避するため、「全日本交信賞.vbs」をダブルクリックして起動して下さい。

ご自身でマクロを制限するセキュリティの解除する手順

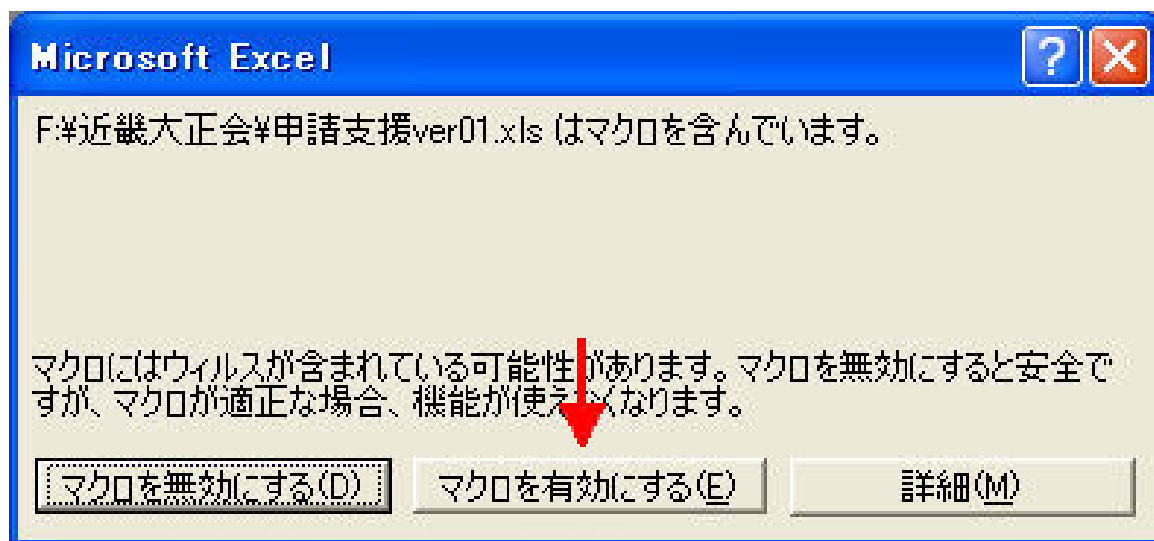
Excel 2000～2003 の場合。



上記の図のように、メニューからツールバーの「ツール」をクリックし、「マクロ」にマウスを重ねて表示される「セキュリティ」を選択すると次のようなウインドが現れる。。



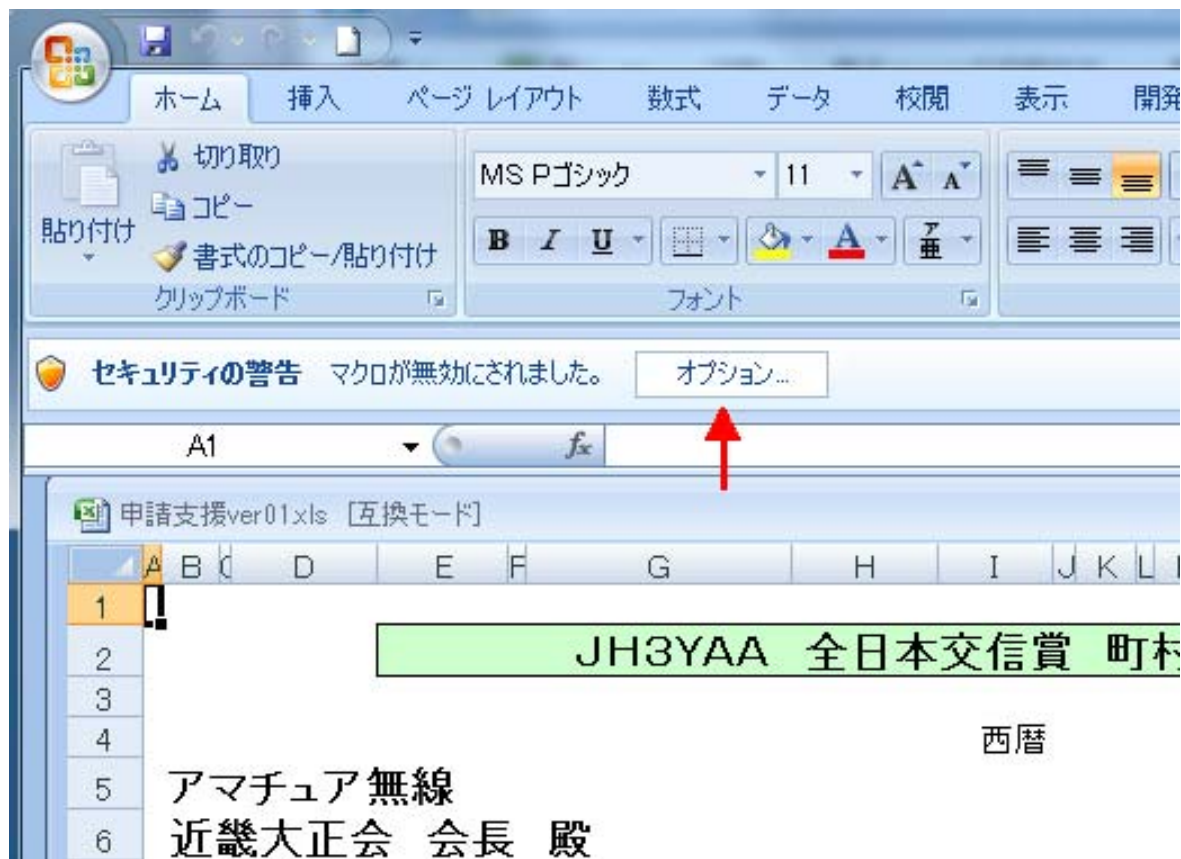
上記の画面でセキュリティレベルを「中」に変更し一旦「Excel」を終了します。
再度「Excel」を起動してファイルを開き、実行してください。
下記のような画面が表示されるので、「マクロを有効にする」をクリック。



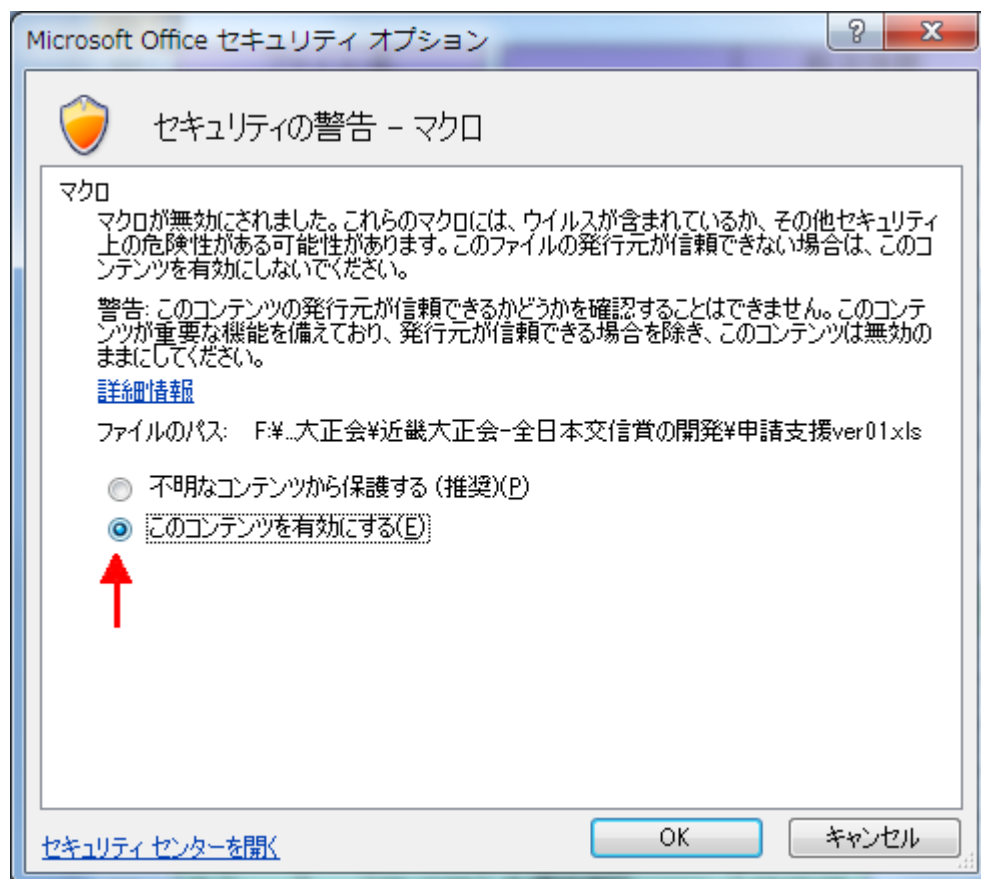
上記の警告メッセージが表示されない場合、マクロのセキュリティを変更する必要があります。

Excel 2007/2010 の場合

下記のような画面が表示されるので、「オプション」をクリック。



次のような画面が表示されるので、「コンテンツを有効にする」をクリック。



上記のセキュリティ警告メッセージが表示されない場合、マクロのセキュリティを変更する必要があります。

セキュリティを変更

画面左上の丸い Office ボタン、Excel2007～Excel2010 では「ファイル」をクリックし、その下部にある「オプション」をクリックします。

Excel2007 では



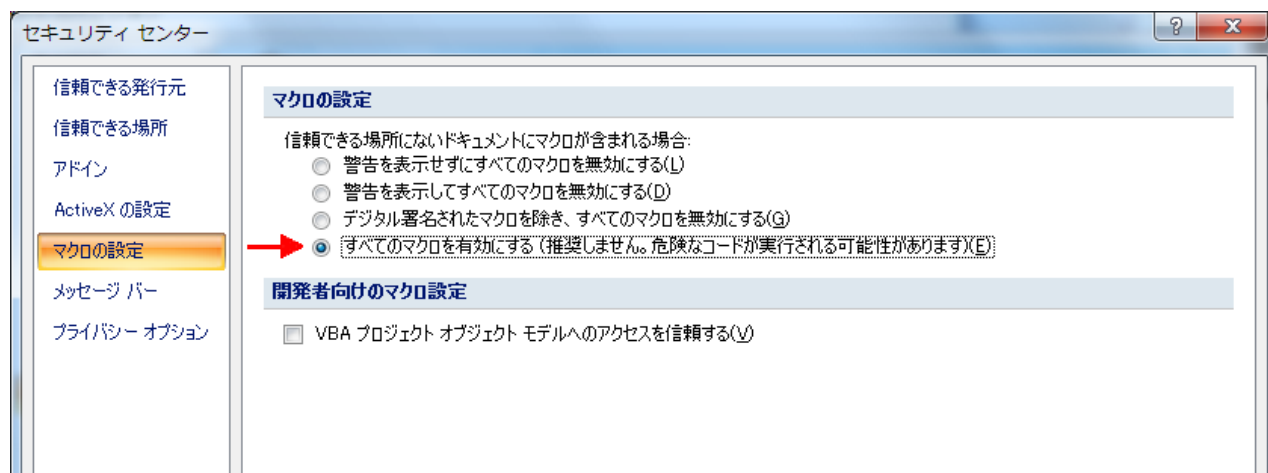
Excel2010 では



次のような画面が表示されるので、左列の「セキュリティーセンター」をクリックし、右下にある「セキュリティーセンターの設定」をクリックする。



更に、次のような画面が表示されるので、左列の「マクロの設定」をクリックし、その右にある「すべてのマクロを有効にする」にマークして「OK」をクリックする。
一旦Excelを終了します。再度ファイルを開き、実行してください。



これを回避するため、「全日本交信賞.vbs」を用意しています。ダブルクリックして起動して下さい。

Excel2007 ～Excel2010 の 表示形式について

最新の Excel では、数値の表示について厳しくチェック出来るようになっていきます。

数量のある数値と単なるアラビア文字の数値などとの判別が確認できるように「エラー表示」として、「表示枠の左上に三角マーク」が表示されます。

ファイル名				自治体数		消滅数		自治体数		交信数		(消滅数)		
LOGLIST.csv				市区数	町村数	市区	町村	現存市区	現存町村	市区数	町村数	市	町村	
交信集計表				北海道 (8)	44	145	0	1	44	144	19	50	0	0
エリア数	10			東 北 (7)	79	156	0	4	79	152	22	6	0	0
				信 越 (0)	47	76	1	8	46	68	4	0	0	0
都道府県数	55			関 東 (1)	255	151	2	21	253	130	56	10	0	0
				東 海 (2)	120	80	1	16	119	64	53	1	0	0
市区数	246			近 畿 (3)	158	97	0	10	158	87	35	8	0	0
				北 陸 (9)	30	22	0	1	30	21	2	1	0	0
町村数	95			中 国 (4)	65	60	1	7	64	53	22	3	0	0
				四 国 (5)	38	58	0	1	38	57	10	6	0	0
合計ポイント	406			九 州 (6)	137	180	3	24	134	156	24	10	1	0
				消滅地区交信							-1	0		
				合 計	973	1025	8	93	965	932	246	95	1	0

このエラーチェックを取り除く方法。

まず、左上のマークもしくはファイルをクリックします。

メニューの窓が表示されるので、オプションをクリックする。

Excel2007 では

左上角の Office マーク



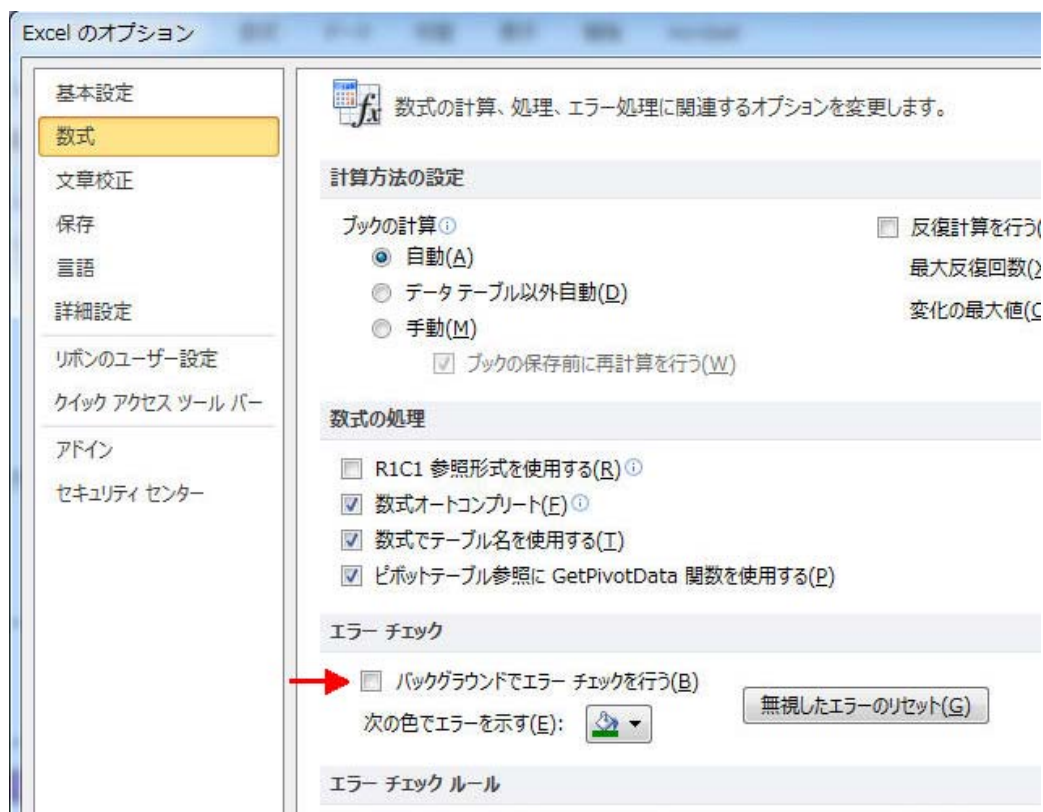
Excel2010 では

左上角のファイル



次に、表示されたメニューの「数式」をクリックする。

下図のように「エラーチェック」の「バックグラウンドのエラーチェックを行う」の左にあるチェックをクリックして取り除き最後に「OK」を押す。



もう一つの方法。

表示されている Excel の表の中にエラーチェックのマークが付いている枠でマウスをクリックする。

すると枠の左に「びっくりマーク（エクスクラメーション・マーク）」が表示されます。

その右に見える「下向き矢印」をクリックするとメニューが出るので、その中の

「エラーチェックオプション」選択すると、上記の窓が表示されます。

表示されたメニューの「数式」をクリックする。

次に、「エラーチェック」の「バックグラウンドのエラーチェックを行う」の左にある

チェックをクリックして取り除き最後に「OK」を押す。