作成者：TKC ヘルプデスク
作成日：令和 3 年 12 月 20 日

【文字や数値の置き換えを発生させずに CSV を Excel から開く方法】

ＣＳＶをダブルクリック等でそのまま開くと、「標準」の表示形式で各列のデータが表示されます。

「標準」の場合、Excel が値からデータ形式を自動判定するため、以下の「【ご参考】ＣＳＶを Excel で開く際に発生する現象例」の現象が発生します。

そのため、ＣＳＶを Excel で開く際は、ダブルクリック等でそのまま開かずに、「Ⅰ　従来のテキストファイルウィザードを使用する方法(全バージョン利用可能)」(P2～P5)か「Ⅱ　PowerQuery を使用する方法(Excel2019、Microsoft365 で利用可能)」(P6～P7)のいずれかの方法で、各列を文字列として指定して開いてください。

これにより、CSV のデータは文字列としてそのまま表示されるため、文字や数値の置き換えは発生しません。

※Excel から開かずに、メモ帳等のテキストエディタから開くことで、ＣＳＶのデータを文字列としてそのまま開くことができます。メモ帳で開いた場合、列がカンマ「,」で区切られて表示されるために少し見づらいですが、簡単な修正であれば、この方法の方が、Excel でＣＳＶを修正するより簡単に修正が可能です。

区分	文字列	金額
1-1	012345	1234567890123

(Excel でで開いた CSV)

```
区分,文字列, 金額
1-1,012345,1234567890123
```

(メモ帳で開いた CSV)

【ご参考】ＣＳＶを Excel で開く際に発生する現象例

1．住所や区分など「-」が含まれいてるものが日付と判断されて、日付で表示される。
(例)「4-1」→「4 月 1 日」

2．文字列が数字と判断されて、頭の「0」が削除される。
(例)文字列の「012345」　→　数字の「12345」

3．桁数の大きい数値(12 桁以上)が、指数形式で表示される。
(例)「123,456,789,000」　→　「1,23457E+12」

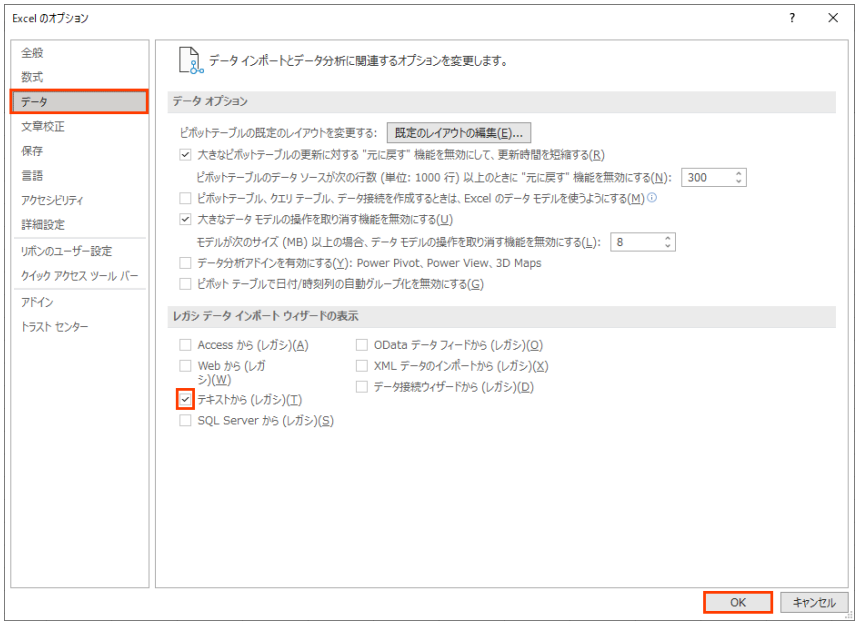
Ⅰ　従来のテキストファイルウィザードを使用する方法(全バージョン利用可能)

１．Excel2019、Micorosoft365 の場合

(1) 事前設定　※１度のみ行えばＯＫです。

① Excel を開きます。

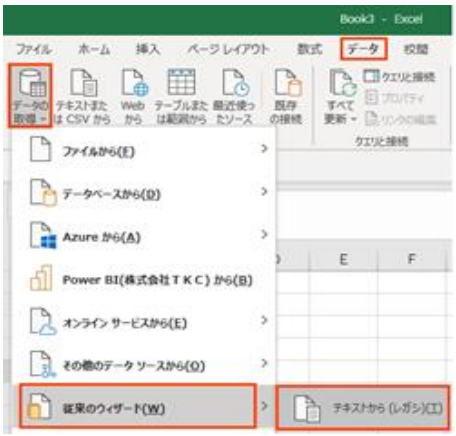
② メニューの「ファイル」＞「オプション」＞「データ」＞「レガシデータインポートウィザードの表示」欄の「テキストから（レガシ)」にチェックを付けます。



(2) ＣＳＶを読み込む場合

※ＣＳＶはダブルクリックで開かずに、以下の方法で読込みます。

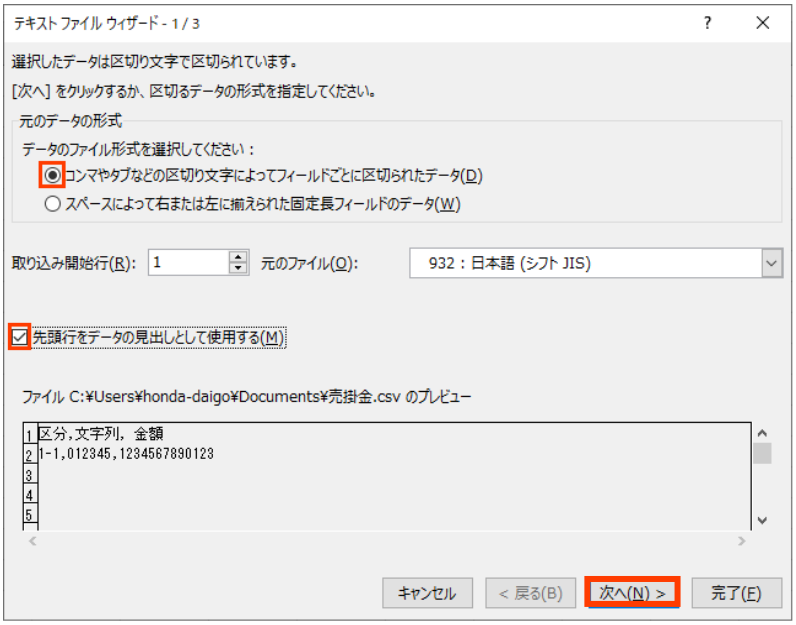
① Excel を開き、「データ」タブの「データの取得」＞「従来のウィザード」＞「テキストから(レガシ)」を選択します。



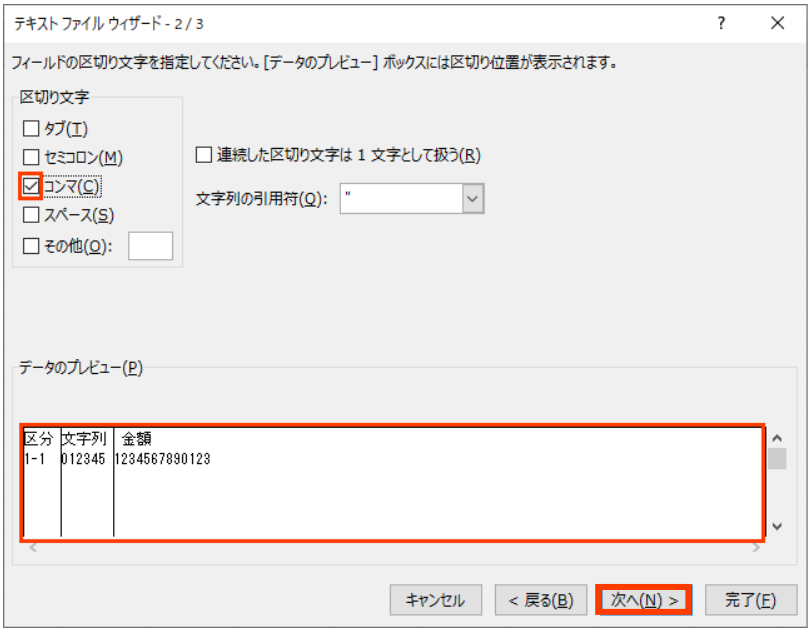
② 開きたいＣＳＶファイルを選択し、「インポート」ボタンをクリックします。

③ 「テキストファイルウィザード - 1/3」画面で、「元のデータ形式」欄で「コンマやタブなどの区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ」をチェックします。

また、「先頭行をデータの見出しとして使用する」もチェックし、「次へ」ボタンをクリックします。



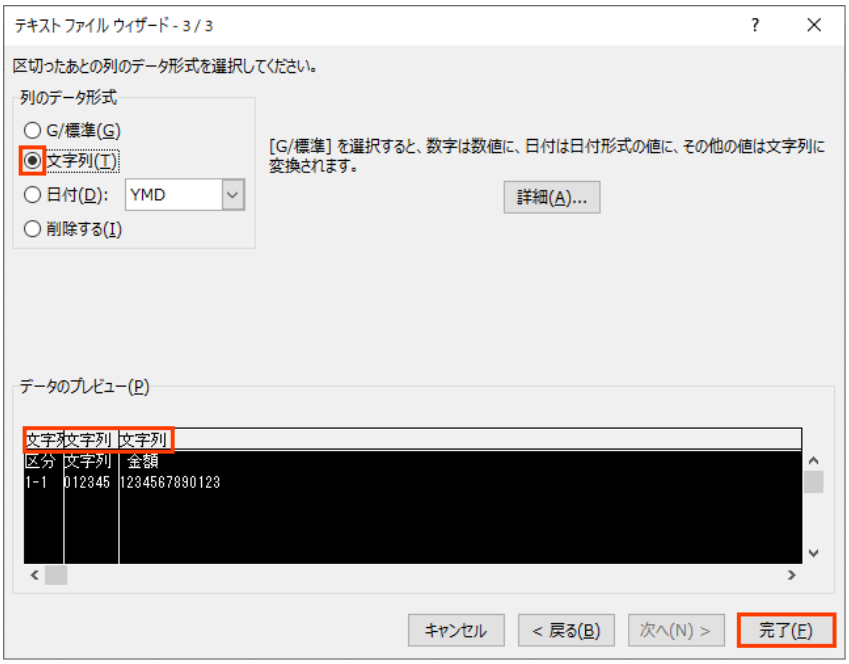
④ 「テキストファイルウィザード - 2/3」画面で、「区切り文字」欄の「コンマ」のみにチェックを付けて、「データのプレビュー」欄で各列が区切られていることを確認し、「次へ」ボタンをクリックします。



⑤　「テキストファイルウィザード - 3/3」画面で、「選択したデータのプレビュー」欄で各列を選択し、「列のデータ形式」で「文字列」を選択し、「完了」ボタンをクリックします。

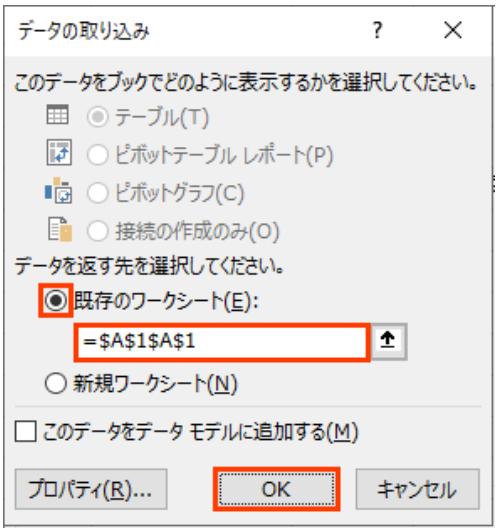
※「選択したデータのプレビュー」欄で Shift を押しながらクリックすることで、複数行を一度に選択できます。全ての行を「文字列」に設定してください。

※これにて、全ての列が文字列として読み込まれるため、ＣＳＶのデータ（＝文字列）が Excel にそのまま表示されます。



⑥　「データの取り込み」画面では、「既存のワークシート」にチェックをつけて、データを表示する領域の左上のセルを指定し、「OK」ボタンをクリックします。

※ワークシートの左端の場合は、「=A1」と入力するか、当該画面の後ろに表示されているワークシートの「A1」セルをクリックします。



⑦　CSV の各列が文字列として読み込まれて、CSV の内容がそのままワークシートに表示されることを確認します。

	A	B	C
1	区分	文字列	金額
2	1-1	012345	1234567890123

２．Excel2016 以前のバージョンの場合

(1) ＣＳＶを読み込む場合

①　Excel を開き、空白のブック(新規作成）を開き、「データ」タブの「テキストファイル」を選択します。

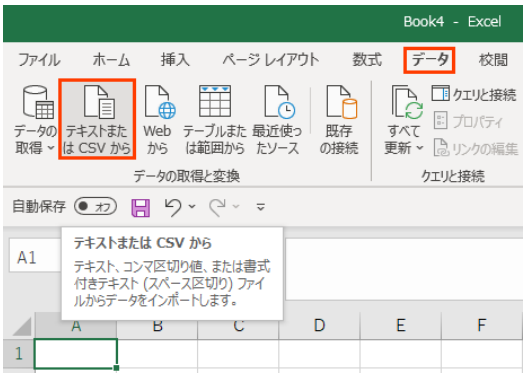
②　これ以降は、上記１．(2)②以降と同様の手順となります。

Ⅱ　PowerQuery を使用する方法(Excel2019、Microsoft365 で利用可能)

※ＣＳＶはダブルクリックで開かずに、以下の方法で読込みます。

1．Excel を開きます。

2．「データ」タブ ＞ 「テキストまたは CSV から」をクリックします。



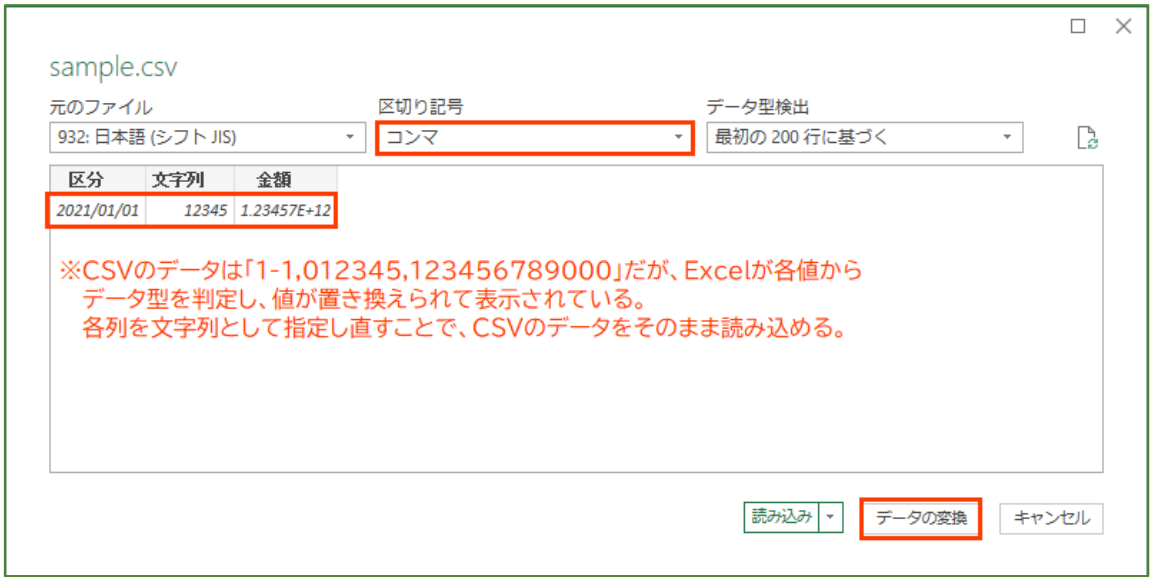
3．「データの取り込み」ダイアログボックスで、対象のＣＳＶを選択肢、「インポート」ボタンをクリックします。

4．「ＣＳＶのファイル名.csv」(※)が表示され、ＣＳＶの中身が表示されます。

※読み込んだ CSV のファイル名が画面左上に表示されます。

※この段階で、Excel が各データの値から型を判断して表示しているため、ＣＳＶの本来のデータから値が置き換えられて表示されます。

5．「区切り記号」が「コンマ」であることを確認し、「データの変換」ボタンをクリックします。

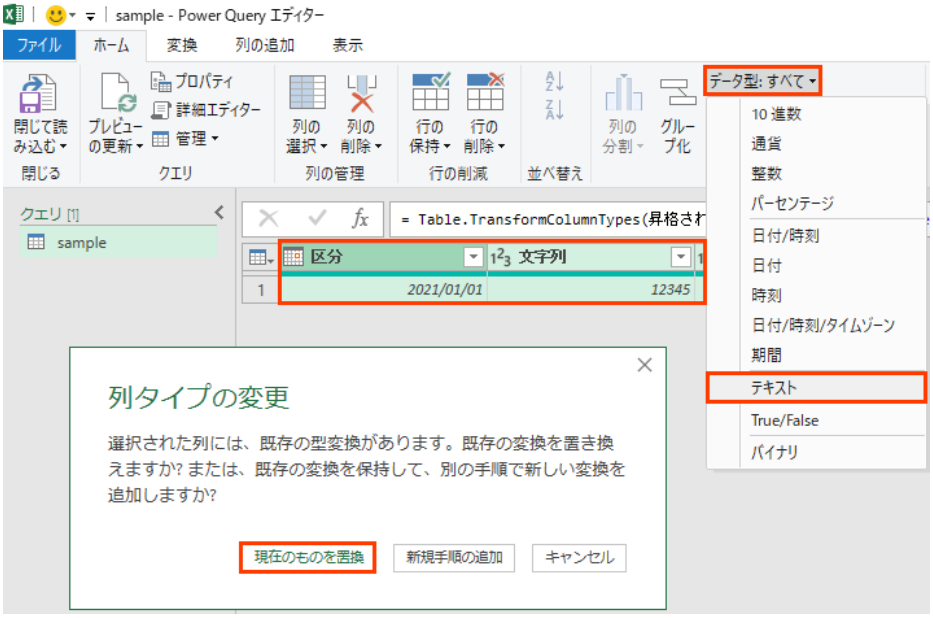


6．「ＣＳＶのファイル名 －Power Query エディター」が表示されるので、読み込まれたCSV のテーブルを「Ctrl＋a」で全列選択します。

その状態で、「ホーム」タブの「データ型：すべて」のドロップダウンリストより、「テキスト」を選択します。

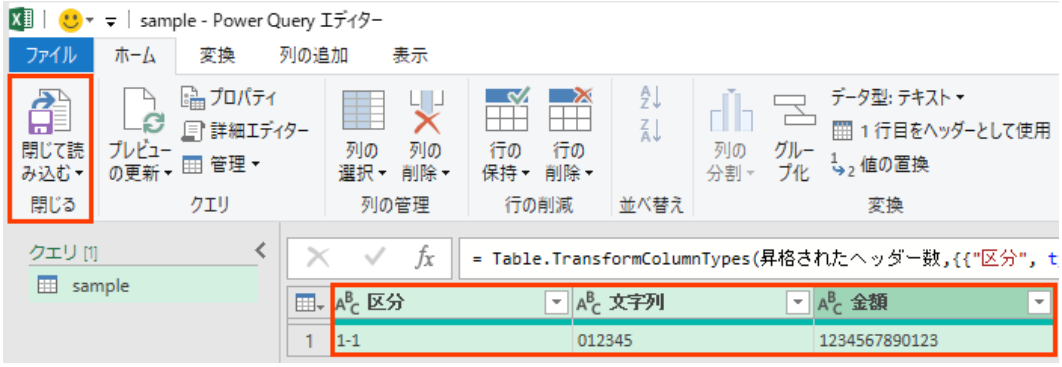
また、「列タイプの変更」は、「現在のものを置換」ボタンをクリックします。

※これにより、全ての列のデータ型がテキスト（＝文字列）に変更されて、CSV のデータをそのまま読み込むことができます。



7．各列のデータ型が「テキスト」に変わり、各列に CSV のデータがそのまま表示されることを確認します。

確認後は、「ホーム」タブの「閉じて読み込む」ボタンをクリックします。



8．CSV の各列が文字列のテーブルとして読み込まれて、CSV の内容がそのままワークシートに表示されることを確認します。

	A	B	C
1	区分	文字列	金額
2	1-1	012345	1234567890123

以上