

作成するプログラムについて

ユーザーフォームにオプションボタンとチェックボックスを新たに追加します。

訪問介護利用者名簿

氏名:

車いすの利用: ☐ 必要 ☐ 不要

訪問日: ☐ 月・水・金 ☐ 火・木・土

必要介助人数:

居住地:

品川区
新宿区
渋谷区
港区
目黒区

登録 閉じる

Excel シートにあるボタンをクリックするとユーザーフォームが表示され、ユーザーフォームに入力した内容が Excel シートに入力されるプログラムを作成します。

[illegible]

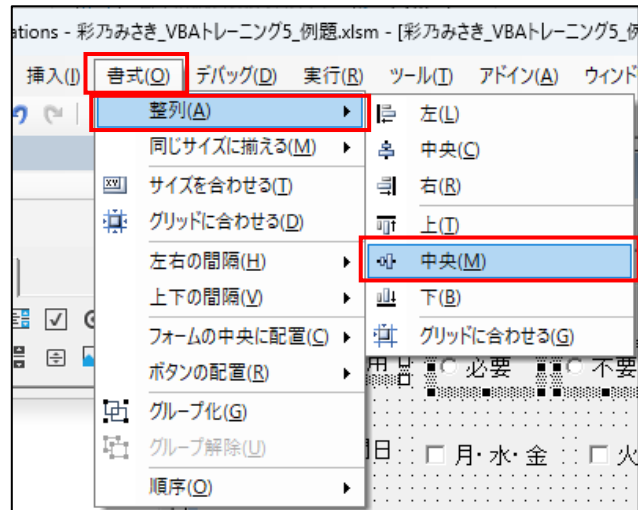
文字列の位置を上下中央揃えにする

「車いすの利用」ラベルを基準に「必要」と「不要」オプションを整列させます。

「車いすの利用」をクリックします。

今度は Shift キーを押したまま「必要」「不要」オプションボタンをクリックしたあと、Shift キーから指を離します。

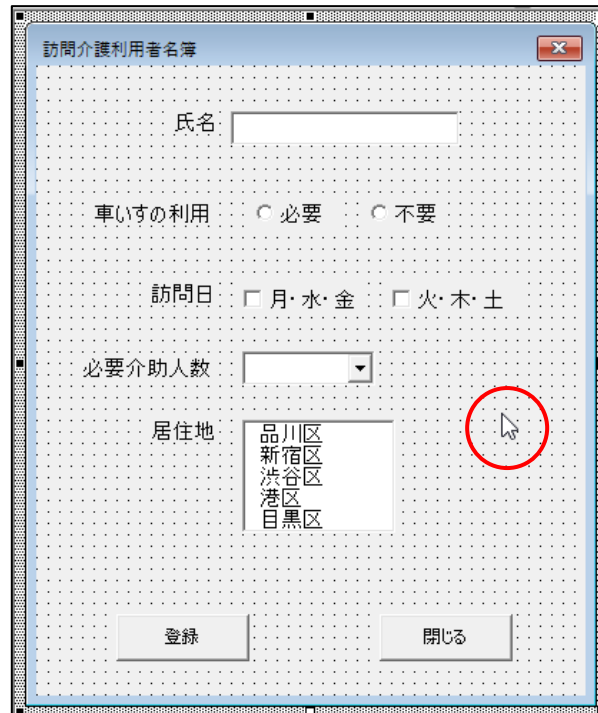
メニューバーの「書式」⇒「整列」⇒「中央(M)」とクリックします。



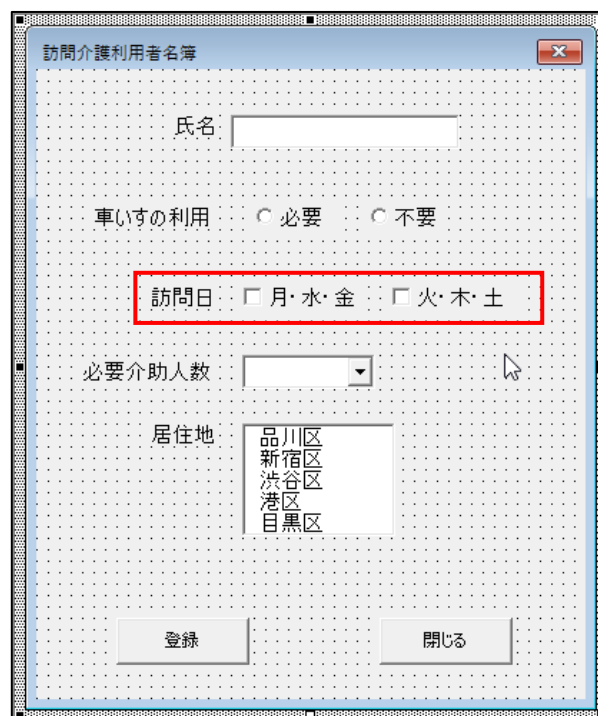
「必要」「不要」オプションボタンが少し上へ移動します。

A screenshot of a Windows application window titled '訪問介護利用者名簿' (Home Care User Register). The form contains several input fields: '氏名' (Name), '訪問日' (Visit Date) with checkboxes for days of the week, '必要介助人数' (Number of required assistants), and '居住地' (Residence) with a list box showing districts like '品川区' (Shinagawa-ku) and '新宿区' (Shinjuku-ku). Below these fields are '登録' (Register) and '閉じる' (Close) buttons. A red box highlights the '必要' (Necessary) and '不要' (Not necessary) radio buttons, which are positioned slightly higher than the other form elements.

フォーム内の空欄をクリックして選択を解除します。



同じ操作で「訪問日」ラベルを基準に「月・水・金」「火・木・土」チェックボックスを上下中央揃えにしてください。



■Ctrl キーと Shift キーを使うときの違いについて

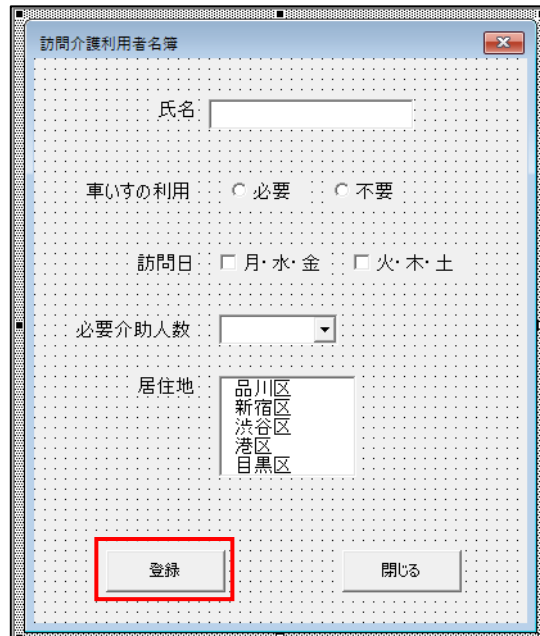
すでに気付いたかと思いますが、オブジェクトを整列させる際、Ctrl キーを押したままクリックすると、クリックするたびにラベルに白い口が現れるのに対し、Shift キーを押したままクリックした場合、最初にクリックしたラベルの白い口は新たにクリックしたオブジェクトには現れません。

できることは同じですが、設定環境に応じて Ctrl キーと Shift キーを使い分けてください。もし説明がよく分からない場合は、実際に操作してみてください。

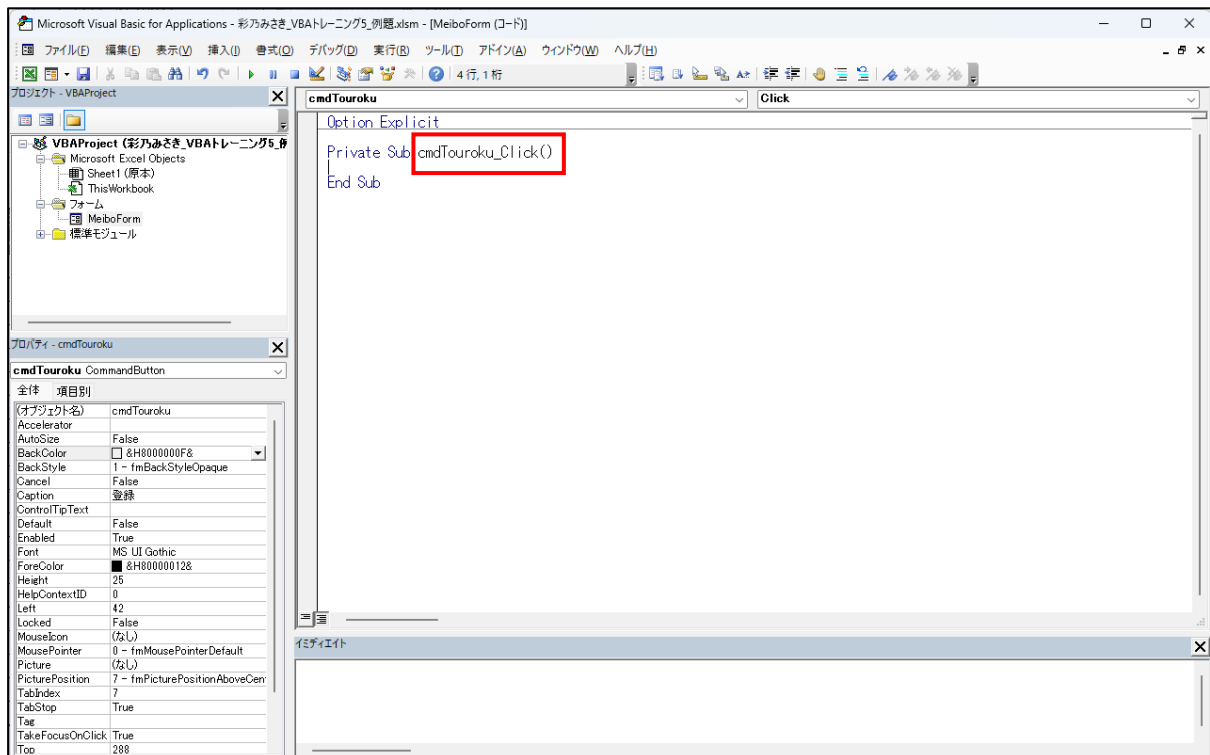
If～Then～Elseif と Address プロパティを使用する

「登録」ボタンをクリックすると、ユーザーフォームの内容が Excel シートに反映されるコードを書いていきます。

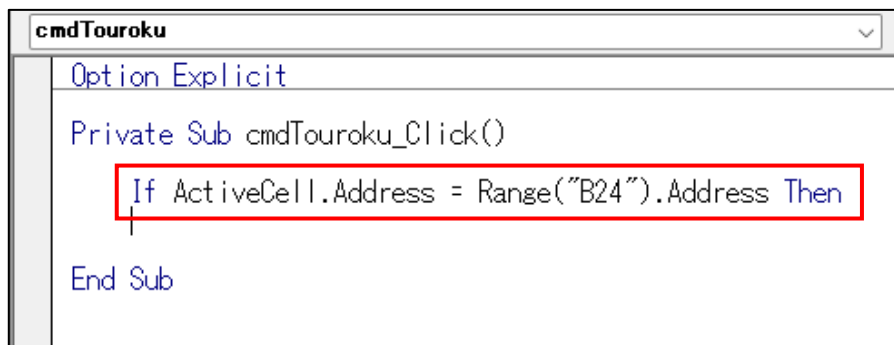
「登録」ボタンをダブルクリックします。



「登録」ボタンにはあらかじめ「cmdTouroku」というオブジェクト名を付けています。



このように入力します。



```
cmdTouroku
Option Explicit

Private Sub cmdTouroku_Click()
    If ActiveCell.Address = Range("B24").Address Then
    End Sub
```

■Address プロパティとは

Range オブジェクトの Address プロパティは、セルやセル範囲のアドレスを文字列で返します。

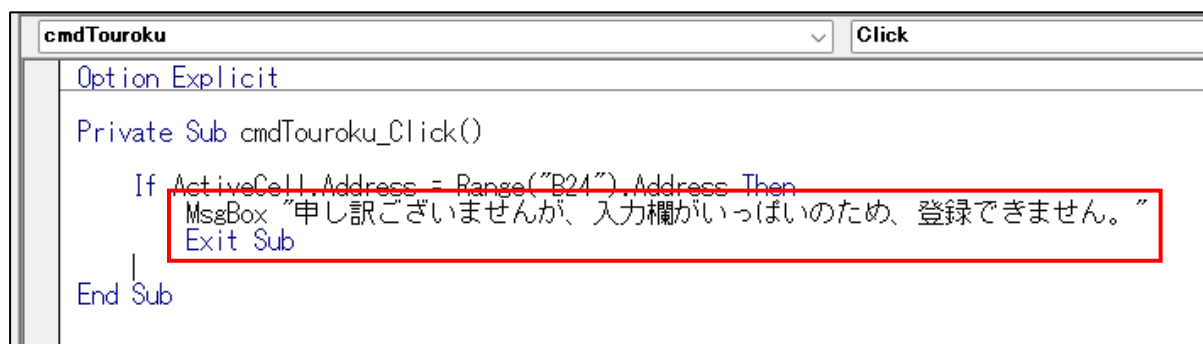
指定した引数によって得られるアドレスの形式が異なります。すべての引数は省略可能です。

この場合、「もしアクティブセルのアドレスがセル B24 であれば」となります。

セル B24 は表の外側になります。

続けてこのように入力します。

これで、もしセル B24 に入力しようとしたらメッセージが表示され、このプログラムから抜けてフォーム画面が表示される状態となります。



```
cmdTouroku Click
Option Explicit

Private Sub cmdTouroku_Click()
    If ActiveCell.Address = Range("B24").Address Then
        MsgBox "申し訳ございませんが、入力欄がいっぱいのため、登録できません。"
        Exit Sub
    End Sub
```

If 関数を使用する

続いてフォームの内容を Excel シートに反映させるコードを書きます。

With～End With を活用します。

最初は氏名をアクティブセルに反映させます。

```
ElseIf lstKyojuuti.ListIndex = -1 Then
    MsgBox "居住地を選択してください。"
    Exit Sub
End If

With ActiveCell
    .Value = txtshimei.Text
End Sub
```

続いてワークシート内の「氏名」列の右隣に車いすの利用の有無を反映させます。

```
ElseIf lstKyojuuti.ListIndex = -1 Then
    MsgBox "居住地を選択してください。"
    Exit Sub
End If

With ActiveCell
    .Value = txtShimei.Text
    .Offset(0, 1).Value = IIf(optIru.Value = True, "いる", "いない")
End Sub
```

■ Iif と If の違い

書式

Iif(条件,真の場合,負の場合)

If(条件,真の場合,負の場合)

主な違い

比較項目	Iif 関数	If ステートメント
用途	値の返却(式)	処理の分岐(構文)
構文	Iif(条件,真の値,偽の値)	If 条件 Then...Else...End If
実行対象	真・偽の両方を評価する	条件に応じて片方のみ評価
複雑な処理	不向き(1行で完結)	複数行の処理が可能
パフォーマンス	遅くなる場合がある	高速で安全
エラー回避	式の両方が評価されるため注意	条件に応じて安全に制御可能

Iif 関数の特徴

- ・1行で条件分岐と値の代入ができるため、簡潔なコードに向いています。
- ・ただし、真偽どちらの値も評価されるため、エラーや無駄な処理が発生する可能性があります。

例:Iif($x > 0$, $10 / x$, 0) は $x = 0$ のときでも $10 / x$ が評価されてエラーになる

If ステートメントの特徴

- ・複数行の処理や複雑な条件分岐に対応でき、安全性と柔軟性が高いです。
- ・条件に応じて必要な処理だけを実行するため、パフォーマンスにも優れています。

使い分けのポイント

- ・簡単な値の切り替え → Iif(ただし副作用のない式に限る)
- ・複雑な処理やエラー回避が必要な場合 → If ステートメント