

## カードラー-GIFU 提出用ファイル作成ツールを「はじめて使う」場合（2026版）

カードラー-GIFU 提出用ファイル作成ツールは、Turbo HAMLOGから取得したカードラー開催期間中の発信データを元に「カードラー岐阜（マクロ）.xlsm」（※1）を使用してカードラー事務局へ提出するファイルを出力を可能とするツールです。下記に一般的な使い方、本ツール「カードラー岐阜（マクロ）ファイル」の配置、Turbo HAMLOGからの発信データ取得、提出用ファイル出力までを本ツールの使い方と事前に設定しておく便利な所について説明します。

なお、説明等画像については2025年のデータを2026年用として使用している箇所があります。

（※1）：ツールファイル名は変更される可能性がありますので、この説明内では「カードラー岐阜（マクロ）」のファイル名で呼びます。今回、Microsoft(R) Office Excel 2024をツールで使用し説明をしています。

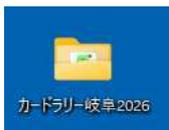
## カードラー-GIFU 提出用ファイル作成ツール 事前準備 ツール起動前に実施

最初に ツールの配置場所と、Turbo HAMLOGから取得したファイルを配置するフォルダが必要ですのでその準備として、フォルダ作成例として、お使いのパソコン（Windows端末）のデスクトップ画面に設定するところから始めさせていただきます。

なお、フォルダの作成場所をご自身の使いやすいところを指定していただいても構いません。

### 1. カードラー用ツールを配置するフォルダの作成、ファイル配置の実施

（1）Windowsにログイン後、デスクトップ画面に「カードラー岐阜2026」のフォルダを作成します。



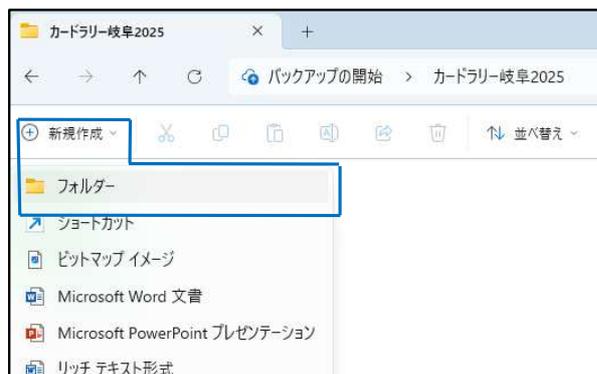
操作：デスクトップで マウス右クリック → 新規作成 → フォルダ

（2）デスクトップ上に作成した「カードラー岐阜2026」のフォルダを開いて、事前にカードラー岐阜ホームページより取得した「カードラー岐阜（マクロ）.xlsm」ファイルをこの「カードラー岐阜2026」フォルダ内にコピーします。



※：ファイル名は異なる可能性がありますので、適宜読み替え願います。

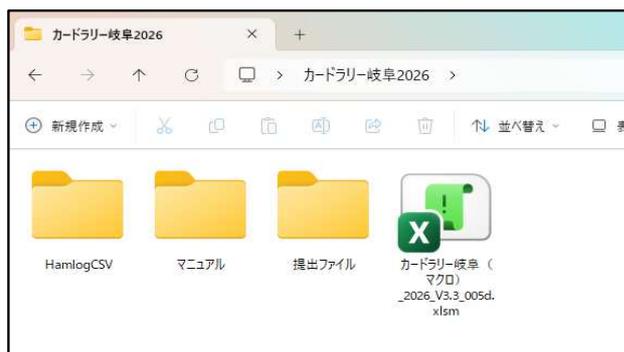
（3）新しいフォルダを3つ新規作成し、それぞれに名前を付与します。（下記絵は、見やすくするため、表示を「大アイコン」に設定）「HamlogCSV」、「マニュアル」、「提出ファイル」エクスプローラの「新規作成」をクリック、「フォルダ」を選択し、新しいフォルダを作成し、フォルダ名を設定します。



### フォルダ用途の説明

<b>HamlogCSV</b> (※)	HAMLOGから取得したCSVファイルの保存用フォルダ
<b>マニュアル</b> (※)	カードラーホームページからダウンロードしたマニュアル保存用フォルダ
<b>提出ファイル</b> (※)	ツールにより出力した、事務局へ提示する提示用ファイルの保存用フォルダ

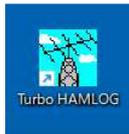
※：HamlogCSV、マニュアル、提出ファイルフォルダの作成は任意です。また、フォルダ名も特に指定はありません。



## 2 Turbo HAMLOGからCSVファイルの取得

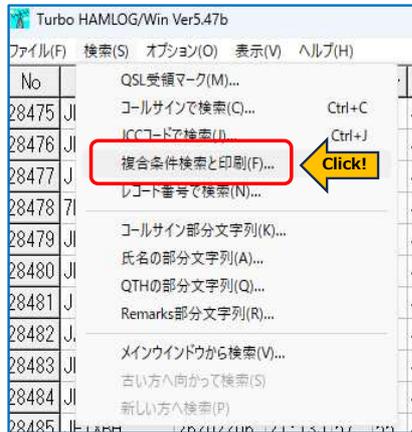
ツールを起動する前に提出用ファイルを作成するのに必要な、交信データを、ご自身がお使いのTurbo HAMLOGより取得します。

- (1) Turbo HAMLOGを起動します。



- (2) 交信情報を先ほど作成した ディスクトップ画面にある「カードラー-岐阜2026¥HamlogCSV」フォルダへ保存します。

- ①「検索 (S)」→「複合条件検索と印刷 (F) ...」を選択

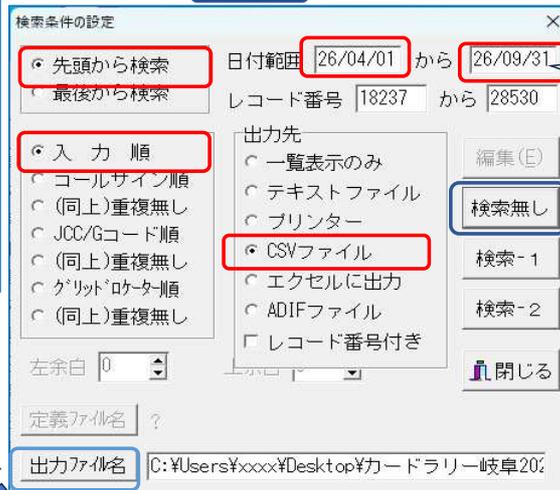


## 「検索条件の設定」画面での設定

以下の画面の **赤枠内の通りに設定してください。**

日付範囲を **26/04/01** から **最終交信日** を指定  
その下の「**レコード番号**」は表示されたままにしておいて下さい。

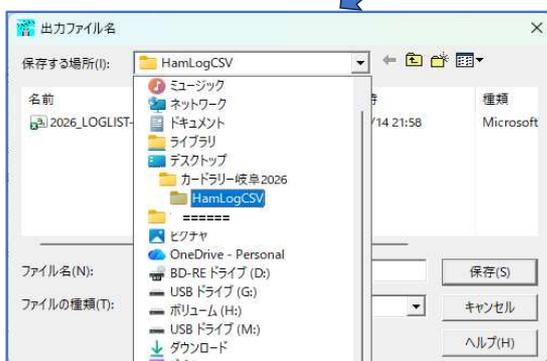
設定後は、「**検索無し**」ボタンをクリックし、CSVファイルを出力します。



通常最終交信日が  
自動で設定されます。

③**すべて選択後**  
「**検索無し**」をクリック

- ②「出力ファイル名」の指定



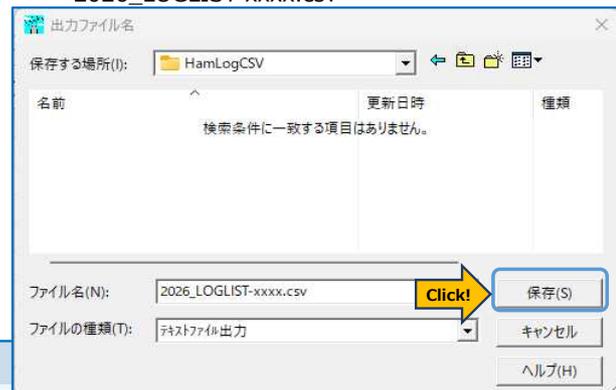
出力ファイル名: 「**保存する場所 (フォルダ)**」と  
「**ファイル名**」を指定

## 保存する場所

C:¥Users¥xxxx¥Desktop¥カードラー-岐阜2026  
xxxx は お使いの環境により異なります。

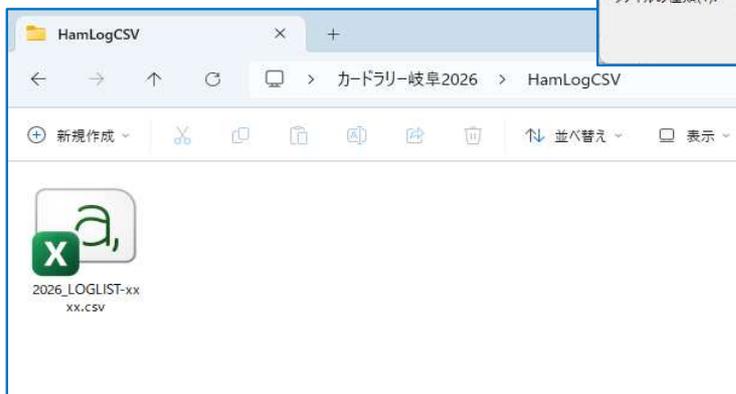
## 保存ファイル名 (保存例)

2026\_LOGLIST-xxxx.csv



- ④**ファイル保存**

「**検索無し**」ボタンクリック後、「**保存 (S)**」ボタンクリック  
出力先で指定したフォルダにCSVファイルが出力されます。



これで、ツールを動かす準備が整いました。

## カードラー-GIFU 提出用ファイル作成ツール 起動する前に実施しておく便利な設定

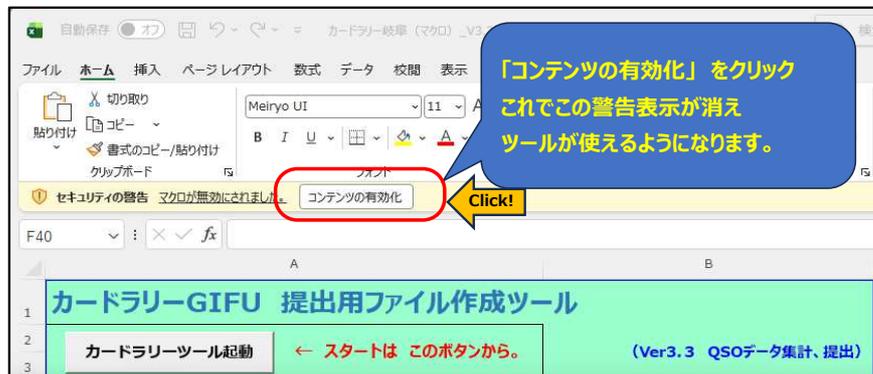
この項ではツール「カードラー-岐阜（マクロ）.xlsm」の起動時に表示されるセキュリティ警告表示の対応と起動後にちよつと事前設定しておく便利な2つの情報を伝えます。

【起動】「カードラー-岐阜（マクロ）.xlsm」を選択し開きます。

画面例では、「カードラー-岐阜（マクロ）\_2026\_V3.3\_005d.xlsm」と表示されていますが、この文書内では、「カードラー-岐阜（マクロ）.xlsm」に読み替えてください。



【参考】ツール（エクセル画面）が表示され、セキュリティの警告 … 「コンテンツの有効化」ボタンが表示されたら



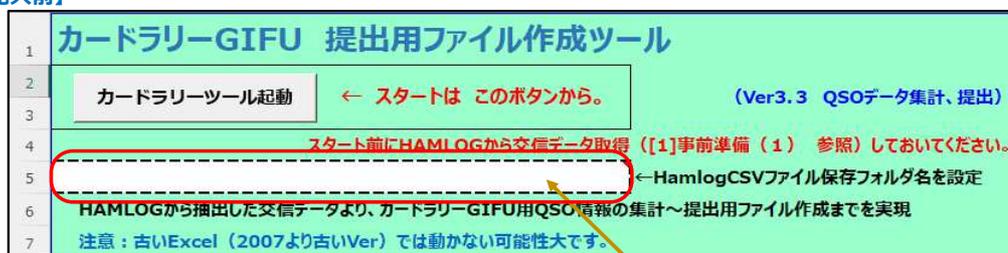
【上記画面とは異なるエラーが発生の場合】

本文内の下部に一部事象発生時の解決方法が記載してありますが、それ以外の場合、お使いの環境により異なると思われるため、Google、YahooなどのWeb検索にてキーワードを「Excel マクロ がエラー 開かない」等を指定して検索してみてください。解決のヒントがあるかもしれません。

### 【事前に設定すると便利な項目1】 HamlogQSOデータ（CSV）ファイルを取得するフォルダ名の設定

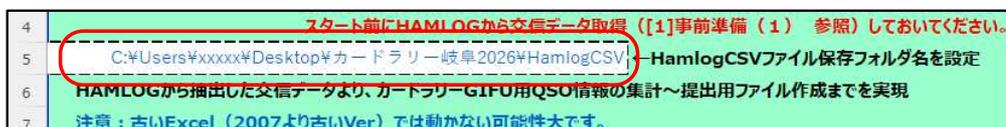
HamlogCSVファイル保存フォルダ枠に該当のフォルダ情報を記入します。  
この後の操作でHamlogCSVファイルを取得する際にここに記入したフォルダを最初に参照します。

【記入前】



記入例 C:\Users\%xxxxx%\Desktop\%カードラー-岐阜2026%\HamlogCSV

【記入後】



### 【事前に設定すると便利な項目 2】 提出用シートへの申請者情報の設定

本ツール内にある「CardRally2026」シートを選択、表示し、申請者の情報を入力します。

提出用ファイル出力時において、「CardRally2026」シートを元として、提出用ファイルを出力するため、申請者情報を事前に入力設定することで、出力後の入力作業が軽減されます。

※：シート最下段（シート名部分）がよく分かるよう通常状態に比べ表示行を少なくして表示しています。

事前に入力しておく便利な項目 以下の図（枠で囲んだ部分）を参照

- ・申請日：提出日が決まっていれば 記入（提出する都度指定します）
- ・申請者情報（コールサイン、名前、電話番号、e-mail、住所） 欄の記入
- ・払込方法（振込/定額小為替）の選択

NO	温泉名	発信相手 (メンバーCALL)	周波数	モード	日付	時間	メンバー運用地	その他
1	長良川温泉							
2	大垣温泉							
3	新穂高温泉							

※：申請回数は、ツールにより入力されるため、ここでの入力はありません。

ここまで終了した時点で一旦ファイルを上書き保存して下さい（別名保存でも可です）。

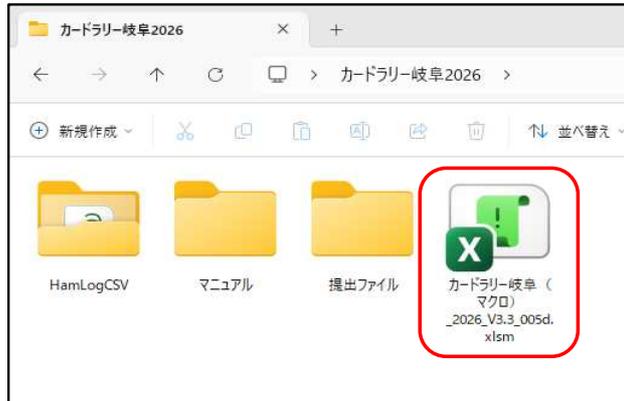
以降、使用される際は上記で新たに保存した（新ファイル名とした）ツールを起動してください。

## カードラリー-GIFU 提出用ファイル作成ツール による提出用ファイル出力実施

### 【1. 起動からHamLogCSVファイルの取得】

カードラリー-GIFU開催後、日々のポイント状況を確認と、提出用ファイルが出力可能な状態を確認することができます。現状のポイント数の確認までの操作は以下の通りです。

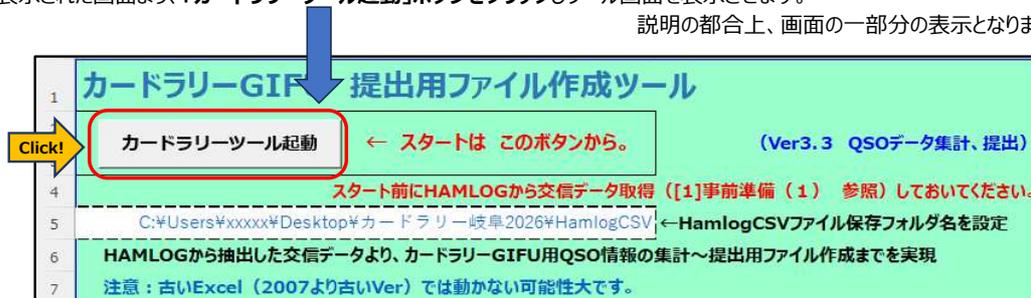
【起動】「カードラリー岐阜（マクロ）.xlsm」を選択し開きます。



左記フォルダは、「ツール起動前に実施」において作成した事例です。

・表示された画面より、「カードラリーツール起動」ボタンをクリックしツール画面を表示させます。

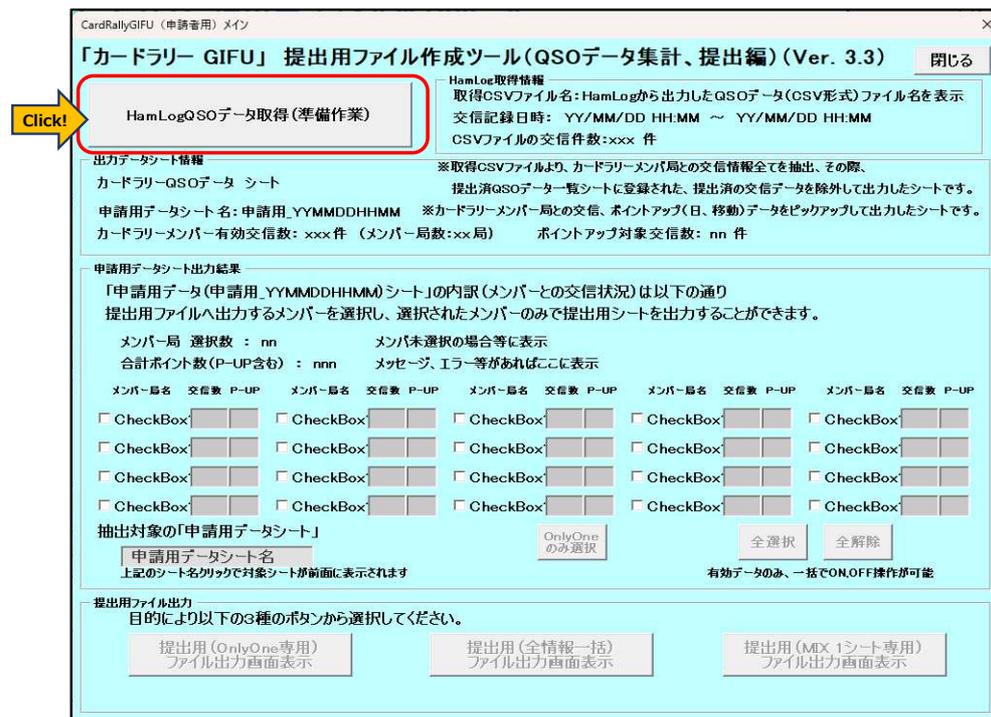
説明の都合上、画面の一部分の表示となります。



### 【CardRallyGIFU（申請者用）画面表示】

各画面等の説明は、マニュアル「各画面シート説明」のページを参照してください。

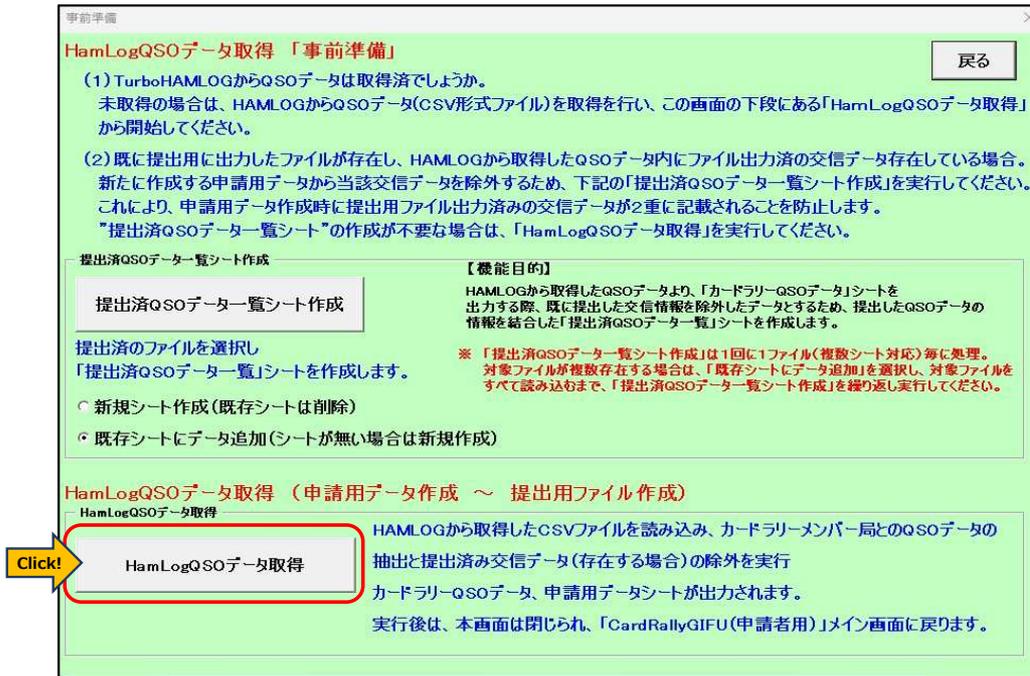
- (1) 取得した「カードラリー岐阜2026\HamlogCSV」フォルダにある通信データファイル（※2）を読み込むため、起動時は、この「HamLogQSOデータ取得（準備作業）」ボタンが自動でクリックされ、次の「事前準備画面」が表示されます。



（※2）：通信データファイル：HamlogQSOデータより抽出し、CSVファイル形式で保存された通信データファイル。  
HamlogQSOデータの出力方法は、マニュアル「ツール起動前に実施」を参照願います。

(2) 「カードラリー岐阜2026¥HamlogCSV」フォルダにあるHamlogより取得した交信データファイル（※2）を読み込みます。

- ① 「HamLogQSOデータ取得」ボタンをクリックし、「カードラリー岐阜2026¥HamlogCSV」フォルダからCSVファイルを取得します。（例：2026\_TEST-LOGLIST-5月.csv）



- ② HamLogQSOデータが取得完了すると、上記「事前準備」画面は閉じ、「カードラリー-QSOデータ」と「申請用データ（例：申請用\_2602202032）」シートが追加され、メイン画面に戻ります。



- ③ 取得した情報を「CardRallyGIFU（申請者用）メイン」画面内に表示します。

※：画面情報は、マニュアル「各画面シート説明」のCardRallyGIFU（申請者用）メイン画面参照

#### 《画面表示内容を確認し次の作業へ進むかの判断》

現状のカードラリーメンバー局毎の合計ポイント、総合計ポイントを把握し、事務局への提出するだけのポイントが在るか、次の作業へ進むかの判断をし、ここで終了する場合は、「閉じる」ボタンによりツールを終了し、元のエクセルファイルを閉じます。

「提出用ファイル出力」に進む場合は次ページ以降で説明します。

提出用ファイル出力ボタン3種の説明は、マニュアル「各画面シート説明」のCardRallyGIFU（申請者用）メイン画面の「1. 1. 1. 3. 申請用データシート出力結果欄のCheckBoxの表示項目と提出用ファイル出力の各ボタンについて」を参照願います。

【2. 提出用ファイル出力】

初めて出力する場合、「提出用（全情報一括）ファイル出力画面表示」ボタンによる、提出用ファイル出力をお勧めします。  
 慣れてくれば、メイン画面のメンバー選択により、提出用ファイルに出力するメンバーを選択することもできますが、  
 今回は、初回でもあるため、当該選択は実施せず、送信したメンバー全てを出力する「提出用（全情報一括）ファイル出力画面表示」  
 ボタンにより、提出用（全情報一括）ファイル出力画面を表示し、提出用ファイルを出力するまでを図により説明します。

申請用データシート出力結果  
 「申請用データ(申請用\_2602202032)シート」の内訳 詳細はファイル内の当該シートを参照してください  
 提出用ファイルへ出力するメンバーを選択し、選択されたメンバーのみで提出用シートを出力することができます。

メンバー局 選択数 : 14  
 合計ポイント数(P-UP含む) : 243

メンバー局	送信数	P-UP												
<input checked="" type="checkbox"/> JE2RPY	4	0	<input checked="" type="checkbox"/> JG2EAT	15	1	<input checked="" type="checkbox"/> JG2MNK	16	1	<input checked="" type="checkbox"/> JG2RLF	21	1	<input checked="" type="checkbox"/> JG2VCQ	27	1
<input checked="" type="checkbox"/> JH2LYU	15	2	<input checked="" type="checkbox"/> JH2WFZ	27	1	<input checked="" type="checkbox"/> JI2EQL	20	0	<input checked="" type="checkbox"/> JI2FUI	23	1	<input checked="" type="checkbox"/> JL2JRO	14	1
<input checked="" type="checkbox"/> JL2JRN	4	0	<input checked="" type="checkbox"/> JM2VVH	10	1	<input checked="" type="checkbox"/> JO2BWZ	16	1	<input checked="" type="checkbox"/> JQ2KPJ	19	1	<input checked="" type="checkbox"/> JR2GEF	0	0
<input checked="" type="checkbox"/> NoLists			<input checked="" type="checkbox"/> NoLists			<input checked="" type="checkbox"/> NoLists			<input checked="" type="checkbox"/> NoLists			<input checked="" type="checkbox"/> NoLists		

抽出対象の「申請用データシート」  
 申請用\_2602202032  
 上記のシートをクリックで対象シートが前面に表示されます

OnlyOneのみ選択

全選択 全解除

有効データのみ、一括でON/OFF操作が可能

提出用ファイル出力  
 目的により以下の3種のボタンから選択してください。

提出用(OnlyOne専用)ファイル出力画面表示

**Click!** 提出用(全情報一括)ファイル出力画面表示

提出用(MX1シート専用)ファイル出力画面表示

ここで✓(メンバー選択)された情報はすべて提出用ファイルの情報となります。

①「提出用（全情報一括）ファイル出力画面表示」ボタンをクリックすると、「カードラー-GIFU 提出用（全情報一括）ファイル出力」画面が表示されます。  
 この内容を確認し、ファイル出力を実施「全情報一括 提出用ファイル出力」ボタンをクリックします。

カードラー-GIFU 提出用(全情報一括)ファイル出力

カードラー-GIFU 提出用(全情報一括)ファイル出力  
 前面で選択されたカードラー-岐阜メンバー局との送信データを取りまとめ編集し、1つの提出用ファイルにまとめて出力します。  
 メンバー局の送信数の多いものから並び替え、OnlyOne提出可能なものより順次出力します。  
 送信数の多いものから出力するため、選択されたメンバーの送信データが提出ファイルに出力されない場合があります。  
 出力対象としない場合は、前面に戻り出力選択(チェック)を外してから再度実施願います。  
 なお、1シートをすべて埋めることができないデータは提出用シートには出力を行いません。

No	メンバー局	送信数	P-UP数	合計ポイント数	出力シート数	ポイント残数
1	JG2VCQ	27	1	28	0	28
2	JH2WFZ	27	1	28	0	28
3	JI2FUI	23	1	24	0	24
4	JG2RLF	21	1	22	0	22
5	JI2EQL	20	0	20	0	20
6	JQ2KPJ	19	1	20	0	20
7	JG2MNK	16	1	17	0	17
8	JH2LYU	15	2	17	0	17
9	JO2BWZ	16	1	17	0	17
10	JG2EAT	15	1	16	0	16
11	JL2JRO	14	1	15	0	15
12	JM2VVH	10	1	11	0	11
13	JE2RPY	4	0	4	0	4
14	JL2JRN	4	0	4	0	4

今回提出する申請回数を指定  
 1 提出済シート数: 0  
 値を設定する場合は1以上を入力。未設定(空白)可。

全情報一括 提出用ファイル出力

Click!

出力シート数(対象メンバー): 7(14)  
 内訳 OnlyOneシート数: 0(0)  
 Mixシート数: 7(14)

戻る

今回提出用ファイルが1回目の提出である場合、1を設定。  
 例えば、既に提出済であり、2シート分の提出が済んでいる場合は、「3」を指定します。  
 【事前に設定すると便利な項目2】提出用シートへの申請者情報の設定を参照してください。

②画面上に新しいExcelのブックファイル(例: Book2)が出現し、保存画面が出現します。  
 画面上のBookファイルに、事前に設定した、提出者(ご自身)情報(コールサイン、名前、電話番号、住所)が設定され、振込種別が選択されていることを確認します。  
 申請回数、申請日も確認し、違っていた場合は修正記入を行います。  
 今回出力されたシートすべてについて確認してください。

カードラー-GIFU2026 申請用紙

申請日: 月 日

コールサイン JA2000 住所 〒xxxx-xxxx 岐阜県岐阜市xxxx

お名前 岐阜 太郎

電話番号 0x0-XXXX-XXXX

e-mail: gifu2025@xxxxx.nc.jp

申請回数 1 回目

NO	温泉名	送信相手(メンバーCALL)	周波数	モード	日付	時間	メンバー選択
1	長良川温泉	JO2BWZ	432.80	FM	26/04/17	20:14	提案部
2	大垣温泉	JO2BWZ	432.80	FM	26/04/19	20:10	提案部
3	新穂高温泉	JO2BWZ	432.80	FM	26/04/19	20:10	提案部
4	平湯温泉	JO2BWZ	432.80	FM	26/04/22		

No. 1 No. 2 No. 3 No. 4 No. 5 No. 6 No. 7

画面の右下に出力シート数: 7と表示があり、画面に出力されたExcelのBookのシートが7つ、No1~No7の数字が見て取れます。

## ③出力されたBookファイルを事前に準備した「提出ファイル」フォルダにファイル名を付けて保存します。

※ そのままBook2のファイル名で保存しても構いませんが、提出時には事務局に判るようなファイル名にしておくが良いです。



提出用のファイル名には特に命名規則はありませんが、提出を受けた事務局では、ファイルの送信者が判らなくなるため上記例のように、ファイル名に「JA2000\_1回目～7回目提出ファイル.xlsx」など誰から送られてきたか判るよう、コールサイン、回数等をファイル名に入れると分かり易くなります。

## ④ファイル出力後、保存すると「提出ファイル出力」画面に戻ります。

カードラリー-GIFU 提出用 (全情報一括) ファイル出力

カードラリー-GIFU 提出用 (全情報一括) ファイル出力  
前画面で選択されたカードラリー岐阜メンバー局との交信データを取りまとめ編集し、1つの提出用ファイルにまとめて出力します。  
メンバー局の交信数の多いものから並び替え、OnlyOne提出可能なものより順次出力します。  
交信数の多いものから出力するため、選択されたメンバーの交信データが提出用ファイルに出力されない場合があります。  
出力対象としない場合は、前画面に戻り出力選択(チェック)を外してから再度実施願います。  
なお、1シートをすべて埋めることができないデータは提出用シートには出力を行いません。

No	メンバー局	交信数	P-UP数	合計ポイント数	出力シート数	ポイント残数
1	JG2VCO	27	1	28	0	28
2	JH2WFZ	27	1	28	0	28
3	J12FU1	23	1	24	0	24
4	JG2RLF	21	1	22	0	22
5	J12EQL	20	0	20	0	20
6	JQ2KPJ	19	1	20	0	20
7	JG2MNK	16	1	17	0	17
8	JH2LYU	15	2	17	0	17
9	JQ2BHZ	18	1	17	0	17
10	JG2EAT	15	1	16	0	16
11	JL2JRO	14	1	15	0	15
12	JM2VJH	10	1	11	0	11
13	JE2PPY	4	0	4	0	4
14	JL2JRN	4	0	4	0	4

今回提出する申請回数を指定  
1 提出済シート数: 0  
値を設定する場合は1以上を入力。未設定(空白)可。

全情報一括 提出用ファイル出力

出力シート数(対象メンバ数): 7(14)  
内訳 OnlyOneシート数: 0(0)  
Mixシート数: 7(14)

提出用ファイル出力処理終了。  
戻るボタンで前画面に戻ります。

戻る

ボタンクリックによりファイル出力を実施したため、「操作不可」状態になります。

「戻る」ボタンで 前画面に戻ります。

## ⑤これで1つ目の提出用ファイル出力が終わりました。

⑥事務局へ提出用ファイル申請手続き（振り込み、ファイル送付）を実施してください。

⑦ファイルを提出後、次回の申請に備え、提出用ファイルを元に【3. 「提出済QSOシート一覧データ」シート作成】により、「提出済QSOシート一覧データ」シート作成します。

### 【3. 「提出済QSOデータ一覧」シート作成】

提出用ファイル出力後、当該ファイルを提出用として保存後、次のHamLogQSOデータを取得時に提出済の交信情報について重複提出を回避するため、HamLogQSOデータ取得「事前準備」画面の「QSOデータ一覧シート作成」機能により、「提出済QSOデータ一覧シート」を作成します。

- ① CardRallyGIFU（申請者用）メイン画面の「HamLogQSOデータ取得（準備作業）」ボタンをクリック

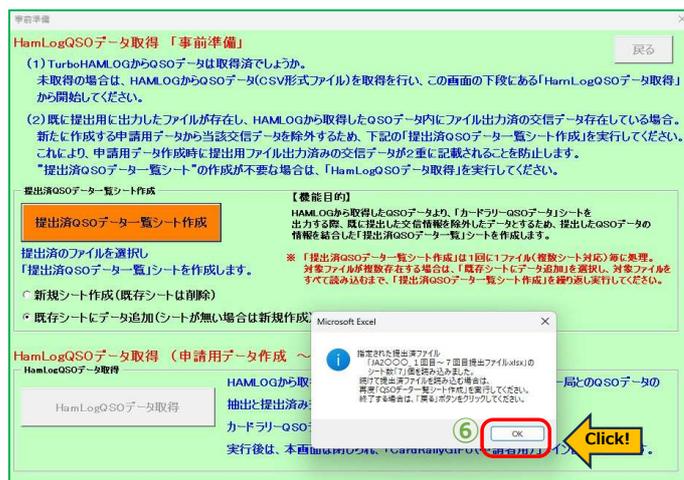
- ② 事前準備画面の「提出済QSOデータ一覧シート作成」ボタンをクリック

- ③ 確認メッセージ「はい」をクリック

- ④ 保存した、提出用ファイルを選択



- ⑤ ファイルを指定したら、「開く(O)」をクリック
- ⑥ 確認メッセージ「OK」をクリック



- ⑦ 提出済QSOデータ一覧シートが追加作成されました。

