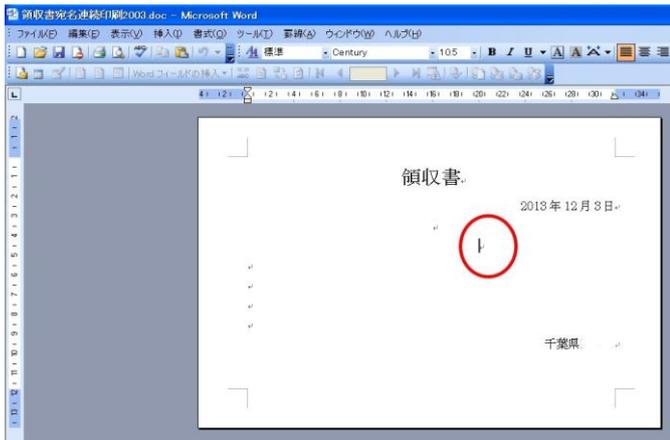
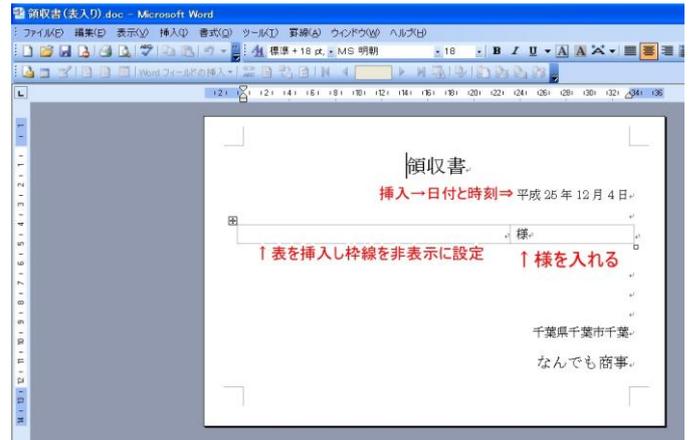


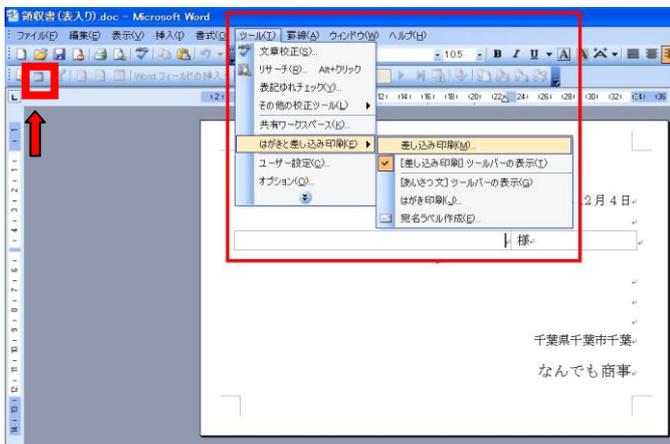
# 領収書連続宛名印刷 ワード 2003



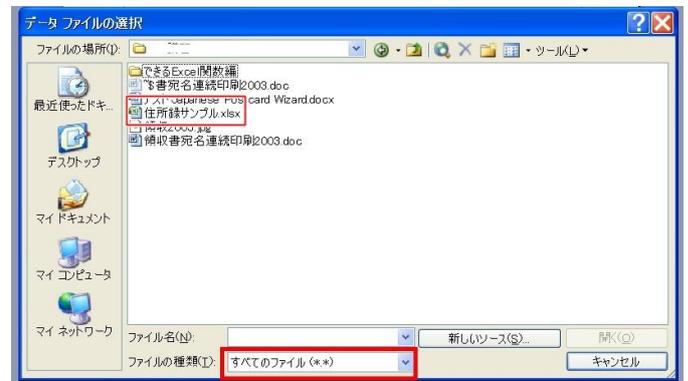
①必要事項を記入。カーソルはここに置く



②こちらは表を入れた場合。お勧めです



差し込み印刷の開始。↑のデータソースを開く



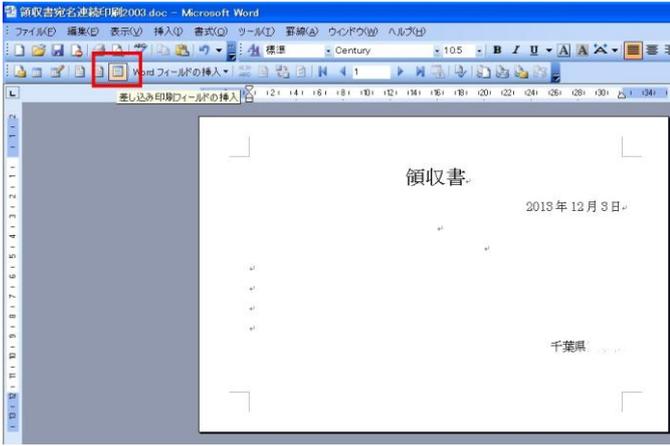
予め作っておいたエクセル住所録を開く



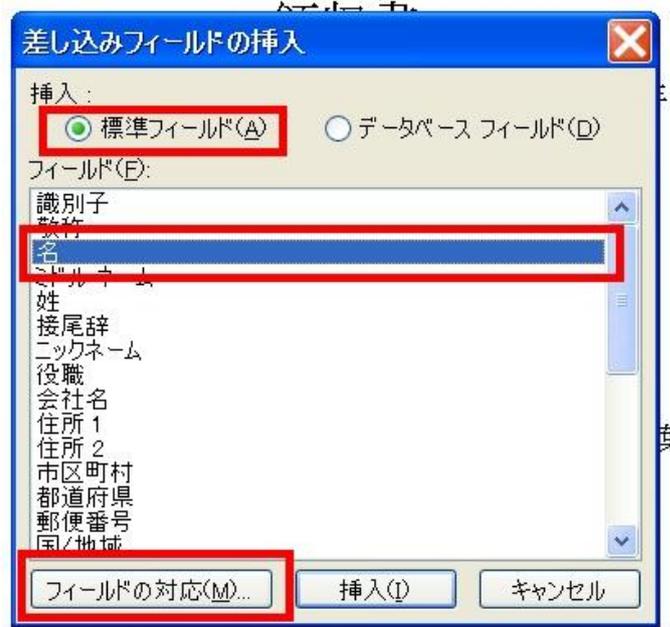
こうなります。



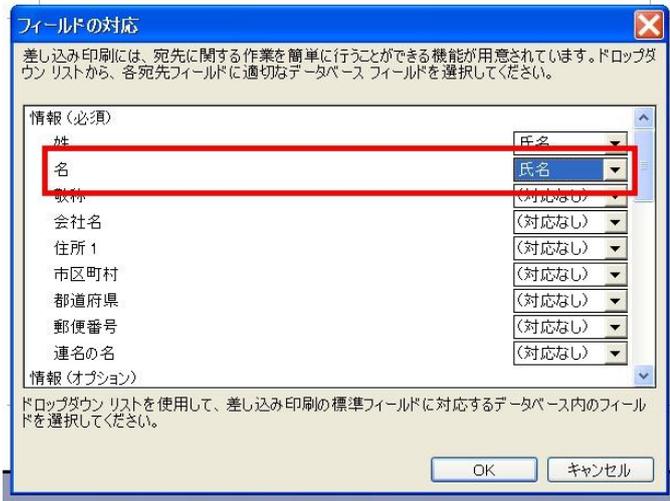
2007以降のxlsxファイルは文字化けするので  
2003以前の形式で保存しなす。



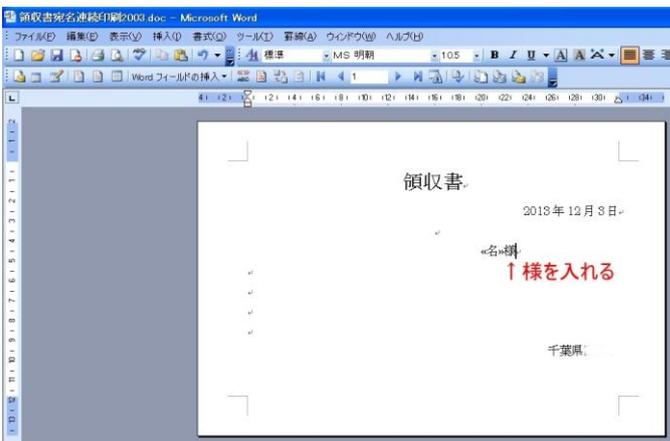
差し込み印刷フィールドを挿入



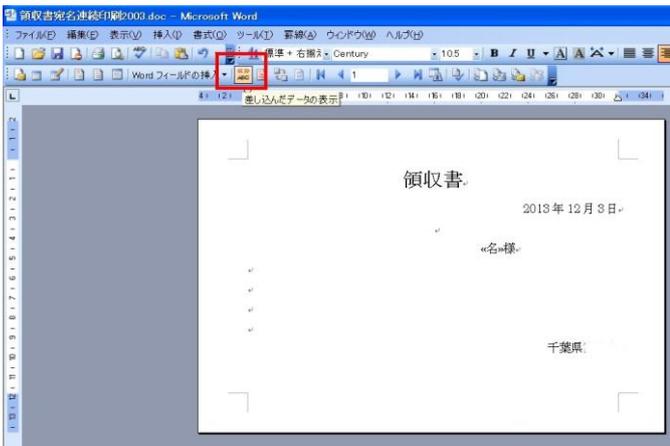
フィールドの対応を済ませます



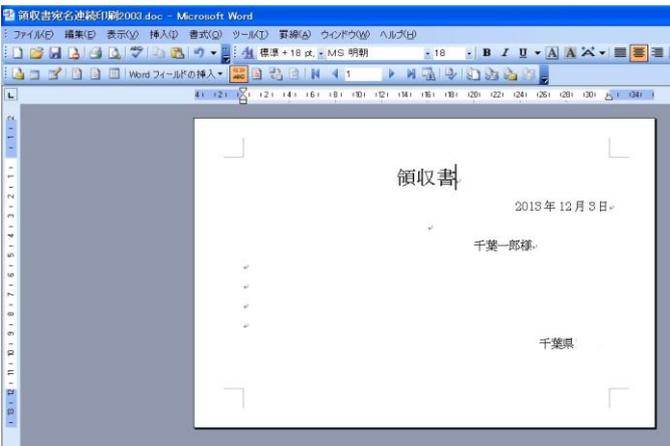
エクセルの表と対応させます



①の場合はここで様を入れる



差込データの表示をさせて見ます



宛名が表示されました。

後は印刷するだけ