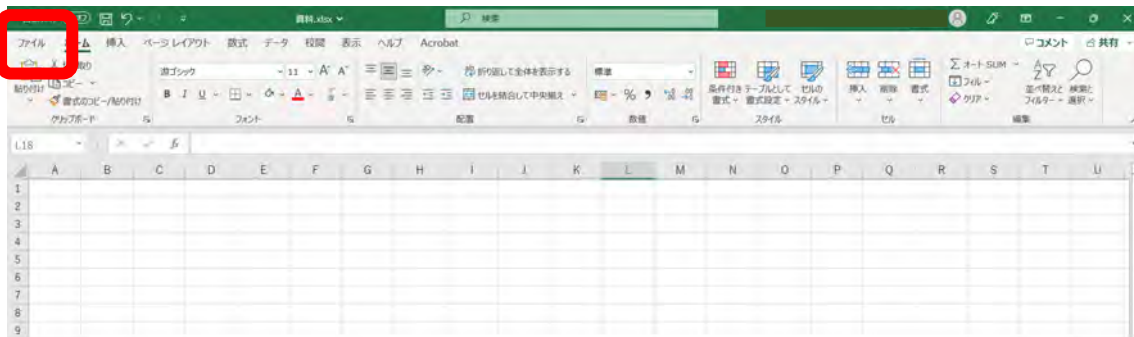


## Excel パスワード設定方法（例：Excel 2021）

1. パスワードを設定したい Excel ファイルを開く



2. 「ファイル」をクリックする



3. 「情報」をクリックする



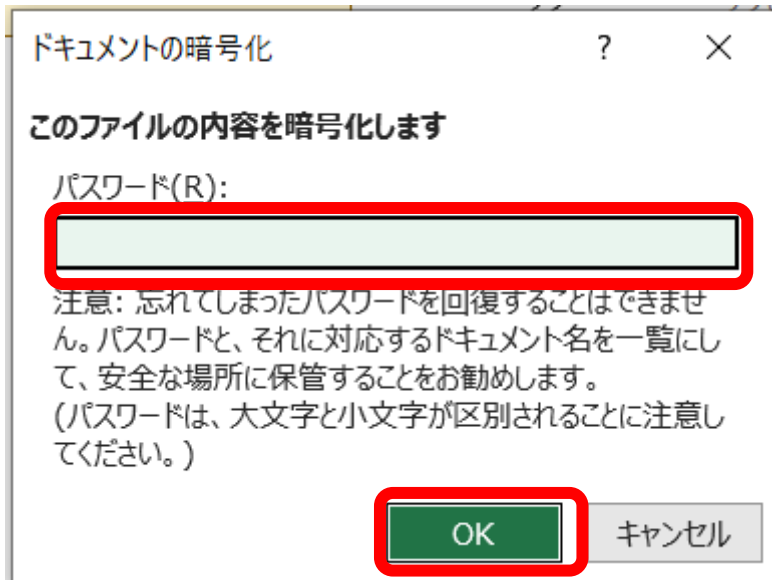
#### 4. 「ブックの保護」をクリックする



#### 5. 「パスワードを使用して暗号化 (E)」をクリックする



6. パスワードを入力し、「OK」をクリックする  
(推測されにくいよう英大文字・英小文字・数字を用いランダムに生成)



ドキュメントの暗号化

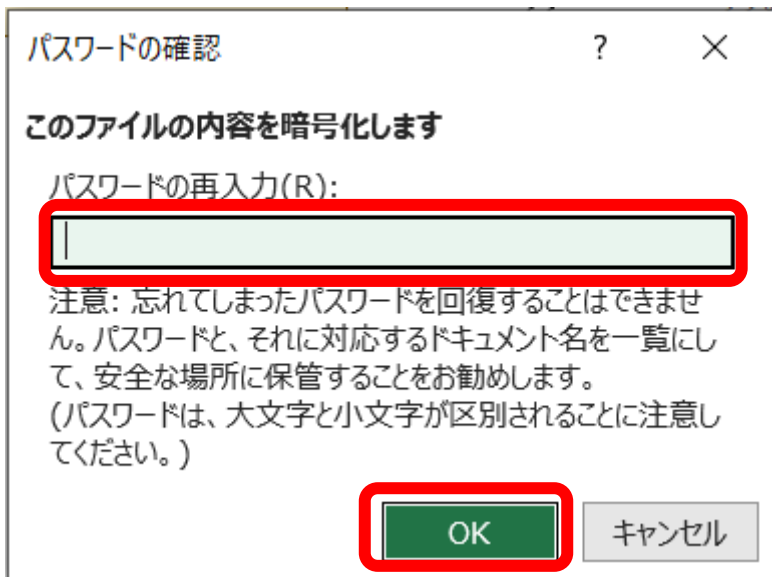
このファイルの内容を暗号化します

パスワード(R):

注意: 忘れてしまったパスワードを回復することはできません。パスワードと、それに対応するドキュメント名を一覧にして、安全な場所に保管することをお勧めします。  
(パスワードは、大文字と小文字が区別されることに注意してください。)

OK キャンセル

7. 上記 6. で入力したパスワードを再度入力し、「OK」をクリックする



パスワードの確認

このファイルの内容を暗号化します

パスワードの再入力(R):

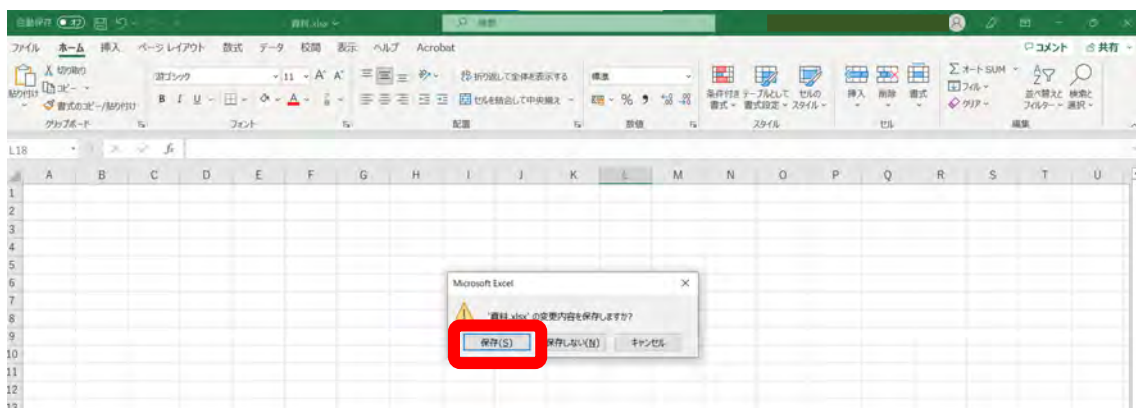
注意: 忘れてしまったパスワードを回復することはできません。パスワードと、それに対応するドキュメント名を一覧にして、安全な場所に保管することをお勧めします。  
(パスワードは、大文字と小文字が区別されることに注意してください。)

OK キャンセル

8. パスワードが設定されたため、「×」をクリックして閉じる



9. 「保存 (S)」をクリックし、パスワードが設定されたファイルが保存され、完了



(参考) 上記 1. のファイルを再び開くとパスワードが設定されているため、自身で設定したパスワードを入力し、「OK」をクリックするとファイルが開く

