

# Excel 基礎講座

< 演習 >

2003年8月30日

フューチャー・ライフ株式会社  
(Future Lifestyle Inc.)  
IT 事業部

# はじめに

- ・ここでは、テキストで習ったことを中心に、いくつかの表を作成していきます。
- ・簡単な説明しか記載されていないので、わからないところはテキストを参照して下さい。
- ・テキストより上級的な操作方法が含まれている場合もあります。
- ・例題の文書中に出てくる「名称」「場所」等はすべて架空のものです。

- ・ このテキストで使われている画像は、Microsoft® Excel 2000 のものです。皆様のご使用の環境とは若干異なることがあります。
- ・ Microsoft® は米国 Microsoft Corporation の、米国およびその他の国における登録商標です。

## 1. 図1を参考に、同様のものを作成してみましょう。

図1 売上集計表

	A	B	C	D	E	F
1						
2		1999年度売上集計表				
3			1月	2月	3月	
4		テレビ	1300	3600	3900	
5		パソコン	4900	2900	3300	
6		ビデオ	3900	3700	3700	
7		カメラ	5900	1900	4800	
8						

作成手順を説明します。

文字の入力を行います。セル B4 に作業対象をあわせて、「テレビ」「パソコン」「ビデオ」「カメラ」を入力します。セルの確定をすると作業対象のセルは1つ下のセルに移ります。

「テレビ」と入力したセルの右上のセルに「1月」と入力します。セルを確定させ、オートフィル機能を使って「2月」と「3月」を自動入力します。

各それぞれの該当するセルに数値を入力します。

表全体を選択し、「罫線」ボタンを使って太い実線でセルを囲います。

月の書かれている行番号「3」をクリックし、行全体を選択状態にすると、「フォントサイズ」を「11」から「14」に変更します。

「テレビ」「パソコン」「ビデオ」「カメラ」の項目のセルを選択し、「フォントの色」ボタン横の ボタンをクリックし、フォントの色を変更します。

同じように1月、2月と書かれた項目のセルは「塗りつぶしの色」ボタン横の ボタンをクリックして、セルの背景色を変更します。

「テレビ」「パソコン」「ビデオ」「カメラ」の項目を選択し、「太字」ボタンをクリックして太字に変更します。

表の上の行に「1999年度売上集計表」と入力し、太字にします。完成です。

## 2. 前回の表に追加要素を加え、他のシートにコピーしてみましょう。

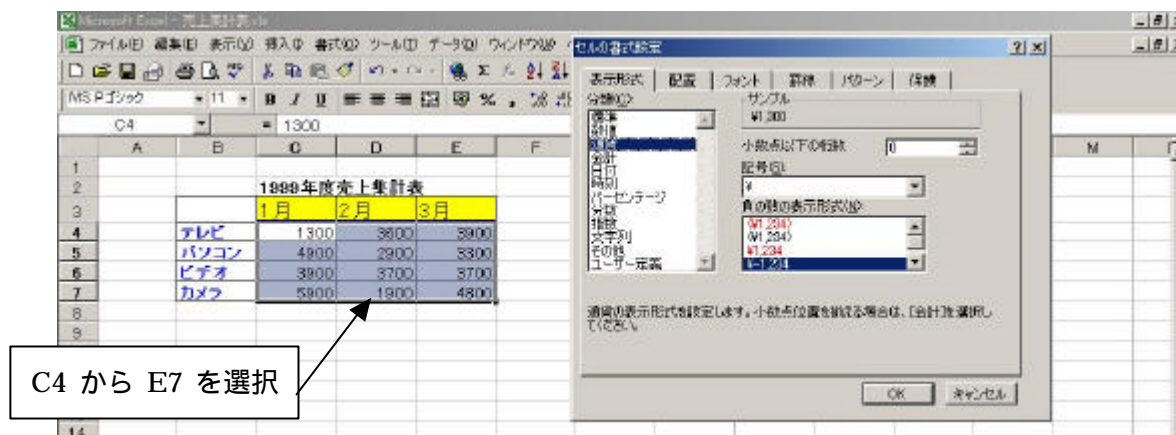
図2 売上集計表

	A	B	C	D	E	F	G	
1								
2			1999年度売上集計表					
3			1月	2月	3月	合計		
4		テレビ	¥1,300	¥3,600	¥3,900	¥8,800		
5		パソコン	¥4,900	¥2,900	¥3,300	¥11,100		
6		ビデオ	¥3,900	¥3,700	¥3,700	¥11,300		
7		カメラ	¥5,900	¥1,900	¥4,800	¥12,600		
8								
9		最高売上金	¥12,600					
10		最低売上金	¥8,800					
11								

作成手順を説明します。

C4 から E7 までを選択し、メニュー・バーの「書式」から「セル」を選びます。表示されるウィンドウから「表示形式」タブを開き、表示形式を「標準」から「通貨」に変更します。「通貨」をクリックしたら「OK」ボタンをクリックしてウィンドウを閉じます。(図3)

図3 表示形式変更



「合計」を「3月」の右隣のセルに入力します。それに伴い塗りつぶしの色も加えます。

「罫線」ボタンを使って実線の囲みを「合計」の列の分、増やします。

「合計」の下のセルに作業対象をあて、演算子を使ってテレビ項目の数値の合計を求

める計算式、「=C4+D4+E4」を入力します。

テレビの合計値が求めたら、他の3つの項目では、「オートSUM」を使って合計を求めてみます。

「最高売上金」「最低売上金」の項目を作成します。文字数が足りずにセルをはみ出してしまうので、セルの幅を少し広げます。

関数「MAX」と「MIN」を使い、合計の項目範囲から「最高売上金」と「最低売上金」を求めて表示させます。

「最高売上金」と「最低売上金」の範囲（4つのセル）を罫線で囲みます。（図2）

図4 売上集計表

	A	B	C	D	E	F	G	
1								
2			2000年度売上集計表					
3			1月	2月	3月	合計		
4		テレビ	¥5,900	¥6,400	¥3,800	¥16,100		
5		パソコン	¥3,900	¥5,600	¥2,900	¥12,400		
6		ビデオ	¥2,900	¥8,000	¥3,900	¥14,800		
7		カメラ	¥1,300	¥5,300	¥4,800	¥11,400		
8								

表中のB3からF7までを選択し、Sheet2の同じ位置にコピーします。

各月の3列の数値だけ、表4を参照して記入し直します。「合計」の列のセルは、指定のセルから値を取り出して計算しているので、入力し直すと、自動で変更されます。

シート名を変更します。メニュー・バーの「書式」から「シート」の「名前の変更」を選択します。シート名に作業対象が移るので、最初のシートを「1999年」、表のコピーをしたシートを「2000年」と入力します。（図5）

図4 シート名変更後

25					
26					
コマンド					

## 3. 串刺し集計をしてみましょう。

図6 串刺し演算元の表

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3			1月	2月	3月	合計	
4		テレビ					
5		パソコン					
6		ビデオ					
7		カメラ					
8							

作業手順を説明します。

まだ未入力シートのシート名に「集計」と入力します。

「集計」シートに、再度他のシートのB3からF7までを選択してコピーします。数値欄はクリアします。C4からF7までを選択して、「Delete」キーを押すと、セルの内容だけクリアされます。(図6)

C4からF7までを再度選択し、「オートSUM」ボタンをクリックします。数式バー上には「SUM()」と入力されていることを確認し、カッコの中に図7のように書き足します。

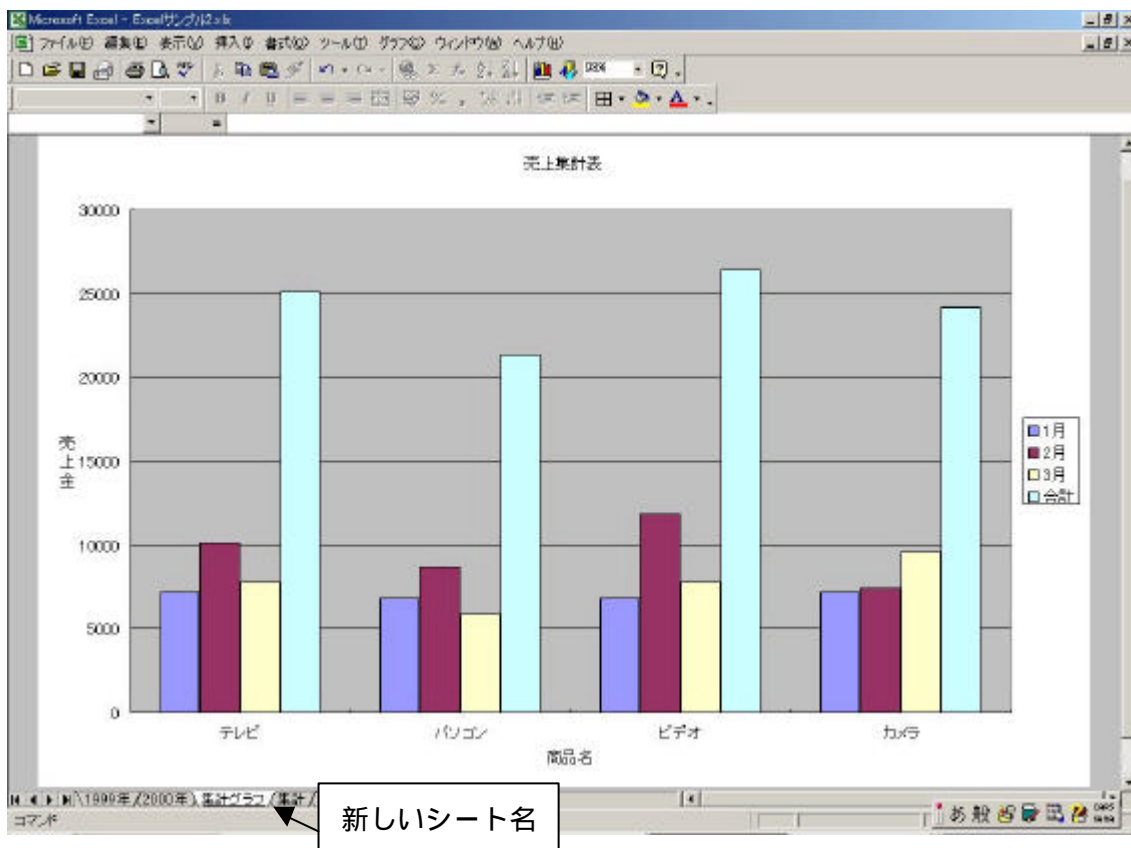
串刺しするセル番地の指定はC4のみで構いません。入力が完了したら再度「オートSUM」ボタンをクリックします。串刺し集計が完了します。

図7 串刺し集計結果

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2			2年間の総売上集計表				
3			1月	2月	3月	合計	
4		テレビ	¥7,200	¥10,000	¥7,700	¥24,900	
5		パソコン	¥8,800	¥8,500	¥6,200	¥23,500	
6		ビデオ	¥6,800	¥11,700	¥7,600	¥26,100	
7		カメラ	¥7,200	¥7,200	¥9,600	¥24,000	
8							

## 4. 図7のようなグラフの作成をしてみましょう。

図8 グラフ完成図



作成手順を説明します。

串刺し集計した表から、「グラフウィザード」を使ってグラフを作成してみます。1つの表全体 (B3 から F7) を選択し、ツール・バーにある「グラフウィザード」ボタンをクリックします。基礎講座にある手順を確認しながら、

- ・「グラフの種類」は「縦棒」を選択。
- ・グラフの「形式」は「集合縦棒」を選択。
- ・(「データ範囲」タブのページの)「系列」で「テレビ」等の項目をX軸に置く。
- ・「グラフタイトル」は「売上集計表」と入力する。
- ・「X/項目軸」のラベルは「商品名」と入力する。
- ・「Y/数値軸」のラベルは「売上金」と入力する。

他の項目はデフォルトのまま、新しいシート上にグラフを表示します。グラフを表示する新しいシート名は「集計グラフ」にします。(図8)

表示されたグラフのY軸項目のラベルを縦文字に修正します。「売上金」のラベル(文字列)を一度選択し、メニュー・バーの「書式」から「選択した軸ラベル」をクリックし

ます。

「軸ラベルの書式設定」ウィンドウが表示されるので、「配置」タブを開き、縦文字で書かれている「文字列」を一度クリックして、「OK」ボタンをクリックすれば、変更は完了します。(図9)

図9 軸ラベル設定

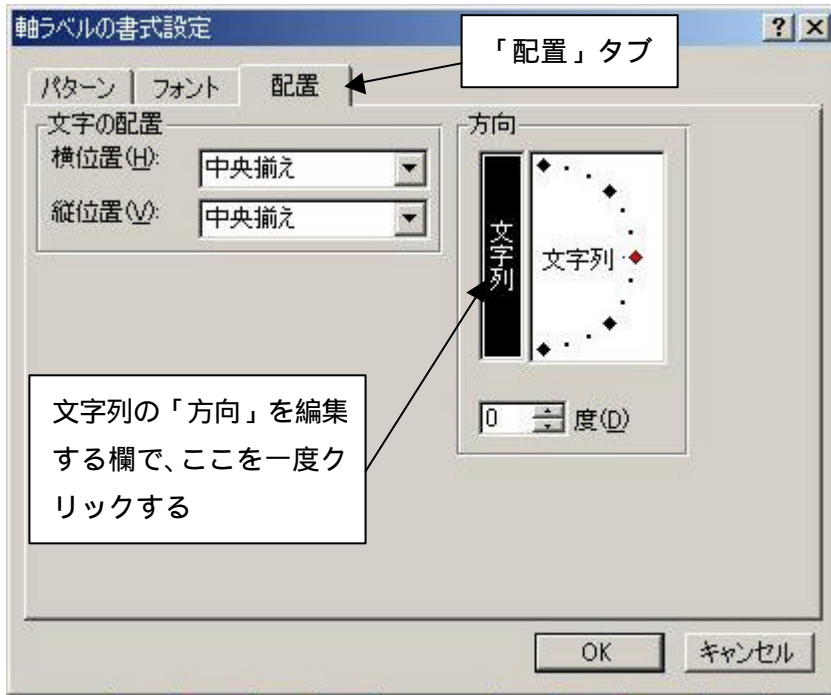
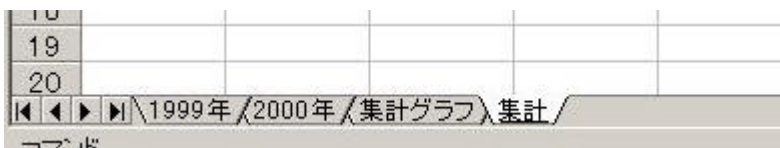


図10 現在のシート





## 5. オートフォーマットで表の飾り付けをしてみましょう。

作業手順を説明します。

「集計」シートにある表全体を選択し、メニュー・バーの「書式」から「オートフォーマット」をクリックします。

図 14 で選択されているサンプル表を選択し、「OK」ボタンをクリックします。

図 14 オートフォーマットのサンプル表選択

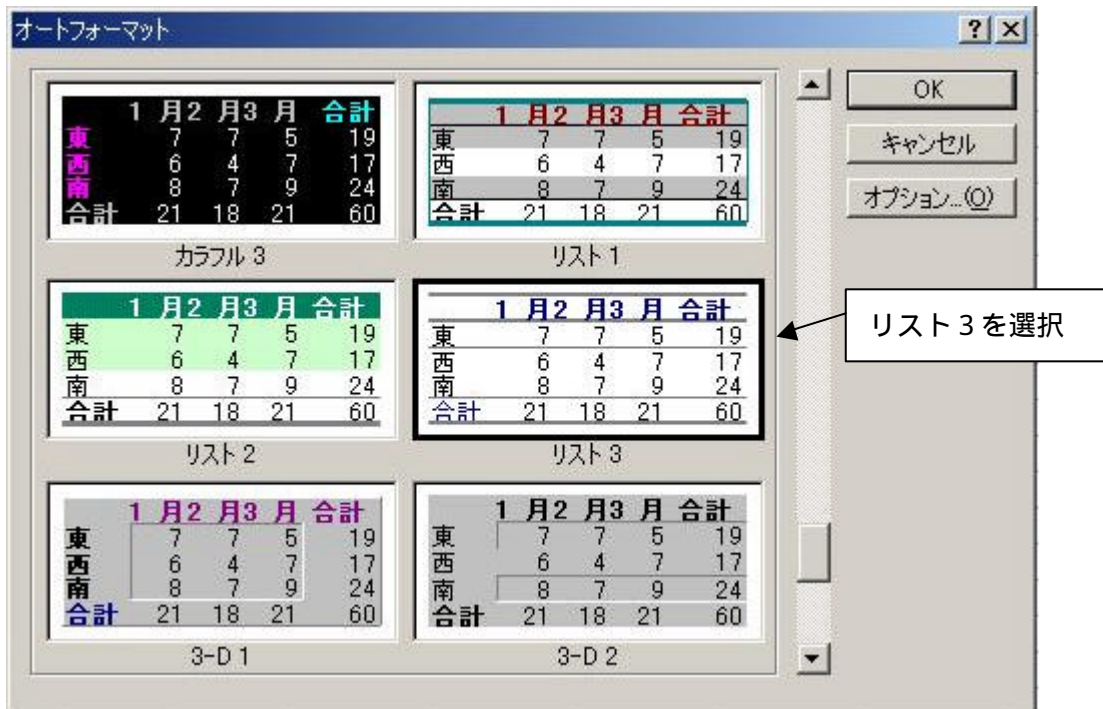


図 15 オートフォーマットの結果

	A	B	C	D	E	F
1						
2		2年間の総売上集計表				
3			1月	2月	3月	合計
4		テレビ	¥7,200	¥10,000	7700	¥24,900
5		パソコン	¥8,800	¥8,500	6200	¥23,500
6		ビデオ	¥6,800	¥11,700	7600	¥26,100
7		カメラ	¥7,200	¥7,200	9600	¥24,000
8						
9						

## 6. 並び替えしてみましょう。

作業手順を説明します。

シートのコピーをします。コピーするシート「2000年」を開き、メニュー・バーの「編集」から「シートの移動またはコピー」をクリックして選択します。

表示されるウィンドウから、「移動先ブック名」には変更を加えず、「挿入先」は「(末尾へ移動)」をクリックし、「コピーを作成する」にチェックをいれます(図16)。

「OK」ボタンをクリックすると、コピーした「シート名(2)」というシートが追加されるので、シート名は「練習」に変更します。

「練習」シートでは、並び替えを行います。表全体を選択し、メニュー・バーの「データ」から「並び替え」をクリックします。

「最優先されるキー」から基準となる項目「合計」を選択し、昇順にチェックをいれます。

「範囲の先頭行」は「タイトル行」にチェックをいれます。「データ」にチェックを入れると、項目(「合計」等のある行)が一番下になります。

「OK」ボタンをクリックして、横の繋がりも含めて並び替えが行えたことを確認しましょう。(図17)

図16 シートのコピー操作

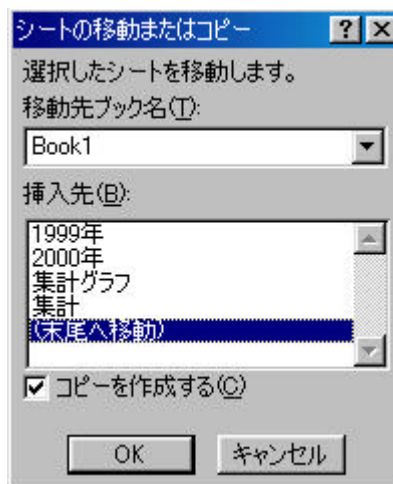


図17 並び替え結果

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2			2000年度売上集計表				
3			1月	2月	3月	合計	
4		カメラ	¥1,300	¥5,300	4800	¥11,400	
5		パソコン	¥3,900	¥5,600	2900	¥12,400	
6		ビデオ	¥2,900	¥8,000	3900	¥14,800	
7		テレビ	¥5,900	¥6,400	3800	¥16,100	
8							

## 7. 家計簿を作ってみましょう。

作業手順を説明します。

図 18 のような表を作成します。A1 に「年月日」、B1 に「項目」、C1 に「内訳」、D1 に「収入」、E1 に「支出」、F1 に「残高」、G1 に「備考」と入力し、太字、中央揃えにしておきます。また、A1 から G20 までの長方形上に図のように罫線を入れておきます。

図 18 家計簿の枠取り

	A	B	C	D	E	F	G
1	年月日	項目	内訳	収入	支出	残高	備考
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

年月日の列の A2 から A20 までのセルを複数選択し、メニュー・バーの「書式」から「セル」を選択し、「表示形式」タブをクリックして「分類」は「日付」、「種類」は「1997 年 3 月 4 日」のパターンを指定します。

同様に収入と支出と残高の列の D2 から F20 までのセルを複数選択し、表示形式を「通貨」にしておきます。

シート名を「2003 年 1 月」にします。

このシートをコピーして、シート名が「2003 年 2 月」のシートも作りましょう。

シート「2003 年 1 月」の方に、図 19 のようなデータを入力してみましょう。

図 19 家計簿（残高計算前）

	A	B	C	D	E	F	G
1	年月日	項目	内訳	収入	支出	残高	備考
2	2003年1月10日	衣料費	靴下		¥1,000	¥101,000	
3	2003年1月11日	食費	米 2kg		¥2,000		
4	2003年1月15日	医療費	虫歯治療		¥2,000		
5	2003年1月17日	食費	ニンジン(中) 6本		¥300		
6	2003年1月17日	食費	玉ねぎ(大) 6個		¥300		
7	2003年1月17日	食費	牛肉 500g		¥1,000		
8	2003年1月17日	食費	ジャガイモ(中) 10個		¥300		
9	2003年1月17日	食費	ピーマン 6個		¥300		
10	2003年1月17日	食費	レタス 1個		¥300		
11	2003年1月17日	食費	ツナ缶詰 6缶		¥600		
12	2003年1月17日	食費	ミカン(中) 20個		¥600		
13	2003年1月17日	食費	カレー・ルー(6人分)		¥300		
14	2003年1月20日	交通・通信費	NHK受信料		¥10,000		
15	2003年1月22日	水道光熱費	電気代		¥12,000		
16	2003年1月23日	水道光熱費	水道使用料		¥2,000		
17	2003年1月24日	水道光熱費	下水道使用料		¥2,000		
18	2003年1月25日	水道光熱費	ガス代		¥6,000		
19	2003年1月25日	給料所得	給料	¥150,000			
20	2003年1月27日	新聞・図書費	新聞代		¥3,600		
21							

残高の計算式を入力してみましょう。F3に「=F2+D3-E3」という数式を入力して下さい。その後、このF3をコピー（F3を選択し、メニュー・バーの「編集」から「コピー」を選ぶ）してF4～F20に貼り付け（F4～F20を複数選択し、メニュー・バーの「編集」から「貼り付け」を選ぶ）ます。そうすると、図20のように残高が正しく計算されます。（通常のコピーでは相対参照が使われていることを思い出して下さい。）

図 20 家計簿（残高計算後）

	A	B	C	D	E	F	G
1	年月日	項目	内訳	収入	支出	残高	備考
2	2003年1月10日	衣料費	靴下		¥1,000	¥101,000	
3	2003年1月11日	食費	米 2kg		¥2,000	¥99,000	
4	2003年1月15日	医療費	虫歯治療		¥2,000	¥97,000	
5	2003年1月17日	食費	ニンジン(中) 6本		¥300	¥96,700	
6	2003年1月17日	食費	玉ねぎ(大) 6個		¥300	¥96,400	
7	2003年1月17日	食費	牛肉 500g		¥1,000	¥95,400	
8	2003年1月17日	食費	ジャガイモ(中) 10個		¥300	¥95,100	
9	2003年1月17日	食費	ピーマン 6個		¥300	¥94,800	
10	2003年1月17日	食費	レタス 1個		¥300	¥94,500	
11	2003年1月17日	食費	ツナ缶詰 6缶		¥600	¥93,900	
12	2003年1月17日	食費	ミカン(中) 20個		¥600	¥93,300	
13	2003年1月17日	食費	カレー・ルー(6人分)		¥300	¥93,000	
14	2003年1月20日	交通・通信費	NHK受信料		¥10,000	¥83,000	
15	2003年1月22日	水道光熱費	電気代		¥12,000	¥71,000	
16	2003年1月23日	水道光熱費	水道使用料		¥2,000	¥69,000	
17	2003年1月24日	水道光熱費	下水道使用料		¥2,000	¥67,000	
18	2003年1月25日	水道光熱費	ガス代		¥6,000	¥61,000	
19	2003年1月25日	給料所得	給料	¥150,000		¥211,000	
20	2003年1月27日	新聞・図書費	新聞代		¥3,600	¥207,400	
21							

次に、最後の残高のセル（F20）を選択しコピー（メニュー・バーの「編集」から「コピー」を選ぶ）します。次のようにして、これを「2003年2月」のシート最初の残高にリンク貼り付けします。「2003年2月」のシートを開いてF2を選択し、メニュー・バーの「編集」から「形式を選択して貼り付け」を選び、「リンク貼り付け」ボタン（図21）をクリックします。（図22）通常の貼り付けと異なり、リンク貼り付けでは絶対参照が使われます。もしここで普通の貼り付け（相対参照が使われる）を使うと、正しい計算結果が出てきません。どうしてそうなるのかを考えてみて下さい。

図 21 形式を選択して貼り付け

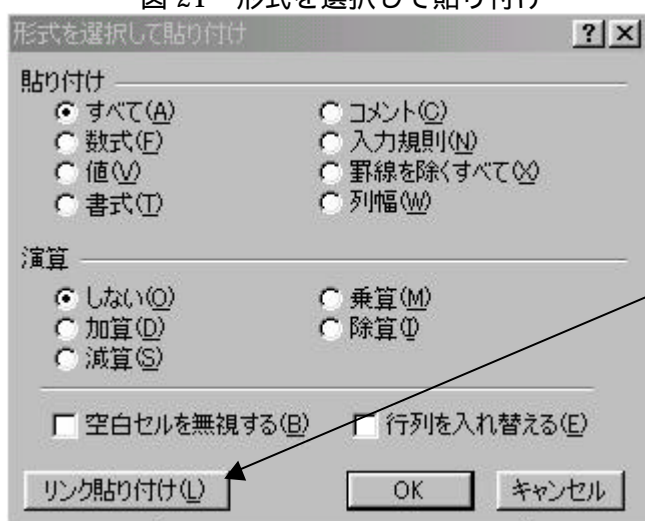


図 22 リンク貼り付け後

	A	B	C	D	E	F	G
1	年月日	項目	内訳	収入	支出	残高	備考
2						¥207,400	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

図 23 のように日付と内訳を入力しましょう。

図 23 家計簿（前月からの繰り越し）

	A	B	C	D	E	F	G
1	年月日	項目	内訳	収入	支出	残高	備考
2	2003年2月1日		前月からの繰り越し			¥207,400	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							

さらに図 24 のようにデータを入力してみましょう。残高の計算式は「2003年1月」のシートから数式の入ったセルをコピーして貼り付ける（例えば「2003年1月」シートのF3をコピーして「2003年2月シート」のF3～F20に貼り付ける）だけですみます。

図 24 家計簿（引き続きデータ入力）

	A	B	C	D	E	F	G
1	年月日	項目	内訳	収入	支出	残高	備考
2	2003年2月1日		前月からの繰り越し			¥207,400	
3	2003年2月11日	衣料費	コート		¥20,000	¥187,400	
4	2003年2月15日	住居・修繕費	屋根の雨漏りの修繕		¥100,000	¥87,400	
5						¥87,400	
6						¥87,400	
7						¥87,400	
8						¥87,400	
9						¥87,400	
10						¥87,400	
11						¥87,400	
12						¥87,400	
13						¥87,400	
14						¥87,400	
15						¥87,400	
16						¥87,400	
17						¥87,400	
18						¥87,400	
19						¥87,400	
20						¥87,400	
21							
22							