

エクセル(Microsoft Excel)応用講座の構成について

● 第1章 関数の利用

この章で学ぶこと

数値の四捨五入・切り捨て・切り上げ、条件による分岐、日付の計算、該当データの参照など、よく利用される関数を習得します。

STEP1 作成するブックを確認する

STEP2 関数の概要

STEP3 数値の四捨五入・切り捨て・切り上げを行う

STEP4 順位を求める

STEP5 条件で判断する

STEP6 日付を計算する

STEP7 表から該当データを参照する

練習問題

区分	品名	通常価格	割引率	割引金額	特売価格 (本売金額)	特売価格 (消費税別)	特売価格 (表示価格)	売上個数	入金合計
果物	ぶどう	248	30%	74	174	13	187	190	¥35,530
	いちじく	58	30%	17	41	3	44	307	¥13,508
	梨	198	30%	58	138	11	150	158	¥23,700
	栗	150	30%	45	105	8	113	204	¥23,062
	柿	125	30%	38	87	6	93	156	¥14,508
野菜	きつ菜いも	98	25%	25	73	5	78	349	¥27,222
	かぼちや	198	25%	50	148	11	159	245	¥38,955
	じゃがいも	75	25%	19	56	4	60	456	¥27,360
	とうもろこし	125	25%	31	94	7	101	234	¥23,634
	まいたけ	180	25%	46	134	11	145	186	¥28,458

ROUND関数

ROUNDDOWN関数

社員No.	氏名	筆記	実技	合計	順位	評価
S8803	島田 由紀	85	89	174	6	優
S9005	吉野 秀人	70	65	135	13	不可
S9102	藤倉 滝雄	68	78	146	10	可
S9313	遠藤 真紀	80	100	180	3	優
S9504	神谷 秋彦	95	89	184	2	優
S9803	川原 香織	65	55	120	16	不可
S9805	福田 直樹	92	72	164	8	優
S9904	斉藤 信也	100	98	198	1	優
S0002	坂本 利雄	45	46	91	17	不可
S0111	山本 涼子	66	78	144	11	可
S0313	伊藤 隆	57	67	124	14	不可
S0402	浜野 陽子	87	67	154	9	可
S0403	結城 夏江	92	85	177	4	優
S0504	白井 茜	67	71	138	12	不可
S0602	梅畑 雄介	60	63	123	15	不可
H0905	花岡 聡	82	85	167	7	優
H1001	森下 真澄	90	86	176	5	優

COUNTIF関数

IF関数

RANK.EQ関数

社員No.	氏名	所属No.	所属名	入社年月日	勤続年数
S8803	島田 由紀	20	経理部	1988/10/1	26
S9005	吉野 秀人	30	人事部	1990/4/1	24
S9102	藤倉 滝雄	40	営業部	1991/4/1	23
S9313	遠藤 真紀	50	企画部	1993/4/1	21
S9504	神谷 秋彦	60	開発部	1995/10/1	19
S9803	川原 香織	10	総務部	1998/4/1	16
S9805	福田 直樹	20	経理部	1998/4/1	16
S9904	斉藤 信也	30	人事部	1999/4/1	15
S0002	坂本 利雄	40	営業部	2000/4/1	14
S0111	山本 涼子	50	企画部	2001/4/1	13
S0313	伊藤 隆	60	開発部	2003/4/1	11
S0402	浜野 陽子	10	総務部	2004/10/1	10
S0403	結城 夏江	20	経理部	2004/4/1	10
S0504	白井 茜	30	人事部	2005/4/1	9
S0602	梅畑 雄介	40	営業部	2006/4/1	8
H0905	花岡 聡	50	企画部	2009/4/1	5
H1001	森下 真澄	60	開発部	2010/4/1	4

TODAY関数

DATEDIF関数

VLOOKUP関数

● 第2章 表作成の活用

この章で学ぶこと

条件付き書式の設定、入力規則の設定、コメントの挿入、シートの保護など、表を作成する際に知っておくと便利な機能を習得します。

STEP1 作成するブックを確認する

STEP2 条件付き書式を設定する

STEP3 ユーザー定義の表示形式を設定する

STEP4 入力規則を設定する

STEP5 コメントを挿入する

STEP6 シートを保護する

参考学習 ブックにパスワードを設定する

練習問題

東京23区人口統計

区名	面積 (km ²)	平成23年				平成24年				平成23年→平成24年	
		男性	女性	総数	人口密度	男性	女性	総数	人口密度	総数増減	人口密度増減
千代田区	11.6	23,692	24,059	47,751	4,116	24,169	24,566	48,735	4,201	984	85
中央区	10.2	60,532	65,550	126,082	12,361	61,826	67,395	129,224	12,679	3,242	318
港区	20.3	96,850	106,636	206,486	10,172	98,556	111,350	209,752	10,333	3,266	161
新宿区	18.2	161,396	163,539	324,835	17,854	162,437	164,271	326,706	17,951	1,773	97
文京区	11.3	89,696	106,950	206,636	18,463	100,021	109,691	209,712	18,559	1,076	85
台東区	10.1	93,113	84,457	177,570	17,581	94,209	85,532	179,741	17,796	2,171	215
墨田区	13.8	123,576	124,271	247,847	17,690	124,342	124,854	249,196	18,058	1,349	98
江東区	40.0	230,616	234,911	465,527	11,638	231,784	236,272	468,056	11,701	2,529	63
品川区	22.7	181,115	186,318	367,433	16,186	181,805	187,509	369,314	16,299	1,881	83
目黒区	14.7	125,838	143,099	268,937	18,295	126,621	143,787	270,408	18,395	1,471	100
大田区	60.4	348,433	346,182	694,615	11,500	348,843	347,596	696,439	11,530	1,824	30
世田谷区	58.1	421,008	459,954	880,962	15,163	422,748	462,744	885,492	15,241	4,530	78
渋谷区	15.1	98,323	107,827	206,250	13,659	99,972	109,395	209,367	13,865	3,117	206
中野区	15.6	156,899	156,331	313,227	20,085	156,878	156,782	313,660	20,106	433	21
杉並区	34.0	263,371	285,838	549,209	16,153	264,023	286,515	550,538	16,182	1,329	39
豊島区	19.0	144,442	141,887	286,329	22,025	145,073	142,600	287,673	22,129	1,344	103
北区	20.6	165,233	166,548	333,781	16,202	164,875	168,537	333,512	16,190	-257	-12
荒川区	10.2	101,078	102,825	204,003	20,000	101,334	103,138	204,472	20,046	469	46
板橋区	32.2	244,908	270,290	535,198	16,621	245,179	271,126	536,305	16,655	1,112	35
練馬区	46.2	350,254	366,330	716,584	14,867	350,220	367,350	717,570	14,887	986	20
足立区	53.2	344,350	340,274	684,624	12,869	344,267	341,275	685,542	12,899	918	17
葛飾区	34.8	221,917	220,633	442,550	12,717	220,560	219,715	440,275	12,652	-2,275	-65
江戸川区	49.9	342,402	335,658	678,060	13,588	340,131	334,151	674,282	13,513	-3,778	-76

条件付き書式の設定

【弊社記入欄】

伝票番号	00001
受付日	4月1日(月)
受付担当	
顧客番号	R-110

ユーザー定義書式の設定

FOM輸入食品株式会社 宛

注文書

入力規則の設定

コメントの挿入

Knowledge
ご担当者様のE-mailアドレスをご記入ください。

【注文明細】

商品番号	商品名	単価	数量	金額
1 C110	カコービー	1,200	0	0
2 C110				
3 C130				
4 C140				
5 C150				
6 T110				
7 T120				
8 T130				
9				
10				

【商品一覧】

商品番号	商品名	単価
C110	モカコービー	1,200
C120	ブレンドコービー	1,000
C130	炭焼コービー	1,500
C140	ブルーマウンテン	1,800
C150	キリマンジャロ	1,300
T110	アッサムティー	1,200
T120	ダーリンティー	1,000
T130	アップルティー	1,500
T140	オレンジペコ	1,300
T150	アールグレイ	1,800
T210	ハーブティー	1,200
T220	ジャスミンティー	1,100

【割引率】

お買上金額	割引率
0以上	0%
10,000以上	10%
20,000以上	15%
30,000以上	20%

シート保護

- 第3章 グラフの活用

この章で学ぶこと

複合グラフや補助円付き円グラフ、スパークラインを作成する方法を習得します。

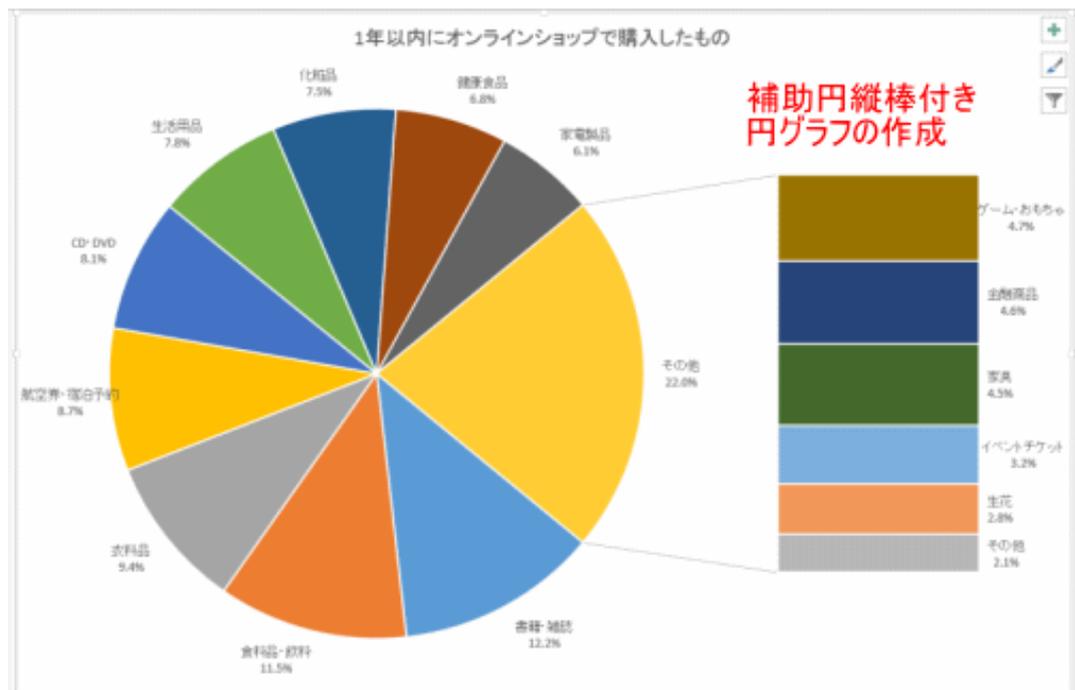
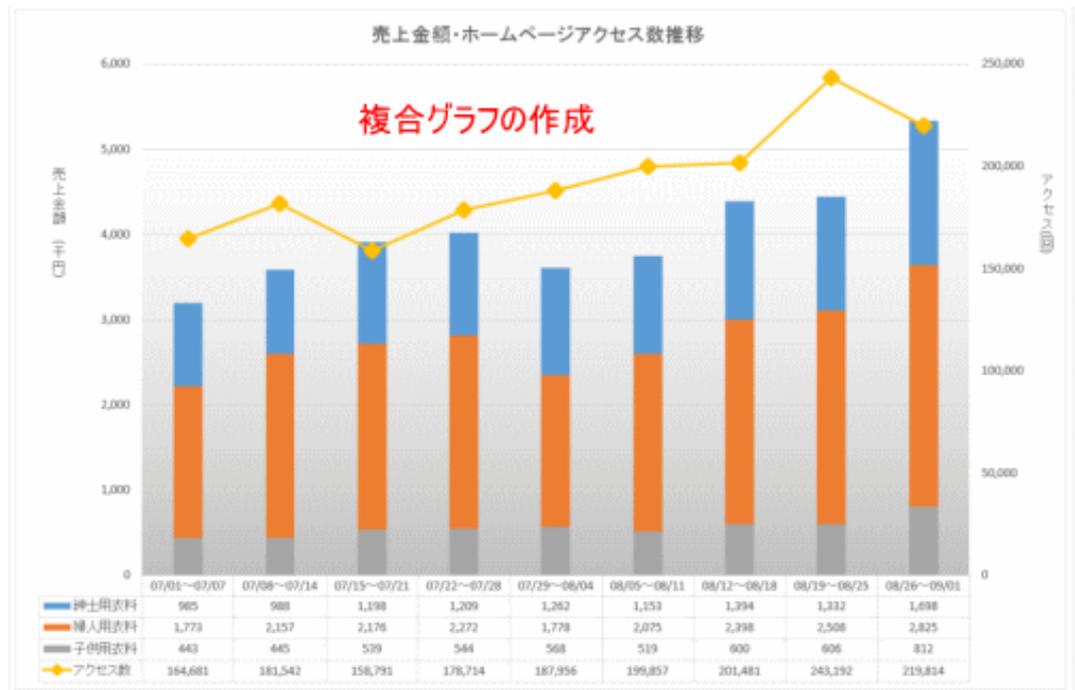
STEP1 作成するブックを確認する

STEP2 複合グラフを作成する

STEP3 補助縦棒グラフ付き円グラフを作成する

STEP4 スパークラインを作成する

練習問題



● 第4章 グラフィックの利用

この章で学ぶこと

SmartArt グラフィックや図形、テキストボックスを作成したり、テーマを設定したりする方法を習得します。

STEP1 作成するブックを確認する

STEP2 SmartArt グラフィックを作成する

STEP3 図形を作成する

STEP4 テキストボックスを作成する

STEP5 テーマを設定する

練習問題



● 第5章 複数ブックの操作

この章で学ぶこと

複数のブック間でセルを参照したり、データを統合したりする方法を習得します。

STEP1 作成するブックを確認する

STEP2 ブック間で集計する

STEP3 データを統合する

練習問題

The screenshot displays four Excel workbooks in a grid view. Each workbook contains a table of financial data. Red arrows originate from a central text box and point to specific cells in the tables across the different workbooks, illustrating the process of data consolidation.

**データの統合
4つのブックを統合する**

部署名	通信費	交通費	光熱費	運送費	雑費料	合計
総務部	4,170	5,988	3,958	4,990	300	20,730
企画部	4,150	4,288	2,968	5,870	190	17,180
営業部	4,780	5,988	2,968	4,900	500	18,910
広報部	1,850	550	1,350	2,050		6,180
経理部	880	450	500	390		2,220
合計	16,670	17,750	11,380	18,900	890	65,590

部署名	通信費	交通費	光熱費	運送費	雑費料	合計
総務部	900	2,900	1,200	500	100	4,600
企画部	1,950	850	850	1,800	300	4,750
合計	2,750	2,950	2,150	2,300	400	11,350

部署名	通信費	交通費	光熱費	運送費	雑費料	合計
総務部	770	1,200	460	300		2,730
企画部	1,800	1,200	900	320		4,180
営業部	770	1,400	500	2,200		4,870
広報部	770	350	500	300		2,320
経理部	320	400	200	150		1,070
合計	4,830	4,700	2,760	4,280		16,570

部署名	通信費	交通費	光熱費	運送費	雑費料	合計
総務部	880	1,400	900	2,100		5,280
企画部	1,800	1,200	1,200	3,000		7,500
営業部	900	1,500	800	300		3,500
広報部	1,800	1,000	700	1,200		4,700
経理部	400	400	300	200		1,300
合計	5,140	5,600	4,000	6,800		21,540

- 第6章 データベースの活用

この章で学ぶこと

データを集計したりテーブルを作成したりして、データベースを活用する方法を習得します。

STEP1 操作するデータベースを確認する

STEP2 データを集計する

STEP3 表をテーブルに変換する

練習問題

	A	B	C	D	E	F	G	
1	予実管理シート							
2							単位:千円	
3								
4	社員番号	氏名	支店	売上目標	売上実績	達成率		
12			銀座 平均	37,571	36,548			
13			銀座 集計	263,000	255,834			
23			渋谷 平均	31,778	31,527			
24			渋谷 集計	286,000	283,745			
34			新宿 平均	40,222	39,632		データの集計	
35			新宿 集計	362,000	356,691			
45			千葉 平均	32,333	30,836			
46			千葉 集計	291,000	277,527			
53			浜松町 平均	27,167	26,960			
54			浜松町 集計	163,000	161,757			
69			横浜 平均	31,857	32,024			
70			横浜 集計	446,000	448,334			
71			全体の平均	33,537	33,035			
72			総計	1,811,000	1,783,888			
73								
74								

	A	B	C	D	E	F	G	
1	予実管理シート							
2	テーブルへ変換							
3							単位:千円	
4	社員番号	氏名	支店	売上目標	売上実績	達成率		
5	102350	神崎 清	新宿	48,000	46,890	97.7%		
6	113500	松本 亮	新宿	47,000	50,670	107.8%		
7	113561	平田 幸雄	横浜	41,000	30,891	75.3%		
8	119857	田中 啓介	新宿	35,000	34,562	98.7%		
9	120001	木下 良雄	新宿	41,000	40,392	98.5%		
10	120023	神田 悟	千葉	39,000	38,521	98.8%		
11	120026	藤田 道子	渋谷	41,000	34,501	84.1%		
12	120029	竹田 誠治	新宿	43,000	46,729	108.7%		
13	120069	藤城 拓也	横浜	38,000	36,510	96.1%		
14	120074	土屋 亮	千葉	43,000	34,561	80.4%		
15	120099	近田 文雄	横浜	47,000	34,819	74.1%		
16	120103	内山 雅夫	新宿	41,000	42,100	102.7%		
17	132651	橋本 正雄	渋谷	40,000	39,719	99.3%		
18	132659	木内 美子	横浜	46,000	46,710	101.5%		
19	133111	曾根 学	千葉	42,000	38,020	90.5%		
20	133250	唐沢 利一	横浜	39,000	40,201	103.1%		
21	133520	秋野 美江	新宿	35,000	41,290	118.0%		
22	133549	中村 仁	新宿	39,000	40,129	102.9%		
23	133799	津島 貴子	新宿	40,000	37,626	94.1%		
24	135210	佐藤 一郎	銀座	42,000	43,192	102.8%		
25	135260	阿部 次郎	渋谷	41,000	30,129	73.5%		
26	135294	島田 誠	銀座	42,000	43,790	104.3%		
27	135699	佐伯 三郎	銀座	33,000	34,678	105.1%		
28	137100	上田 伸二	銀座	39,000	36,784	94.3%		
29	137465	島木 敬一	銀座	43,000	43,592	101.4%		
30	141200	川崎 理菜	銀座	34,000	23,590	69.4%		
31	142151	武田 真	渋谷	35,000	32,708	93.5%		
32	142510	中井 拓也	横浜	38,000	40,001	105.3%		
33	152000	神原 和也	千葉	35,000	32,760	93.6%		
34	156210	小谷 孝司	銀座	34,000	30,127	88.6%		

- 第7章 ピボットテーブルとピボットグラフの作成

この章で学ぶこと

ピボットテーブルやピボットグラフを作成して、データを多角的に集計・分析する方法を習得します。

STEP1 作成するブックを確認する

STEP2 ピボットテーブルを作成する

STEP3 ピボットテーブルを編集する

STEP4 ピボットグラフを作成する

練習問題



- 第8章 マクロの作成

この章で学ぶこと

マクロの概要を確認し、基本的なマクロを作成・実行する方法を習得します。

STEP1 作成するマクロを確認する

STEP2 マクロの概要

STEP3 マクロを作成する

STEP4 マクロを実行する

STEP5 マクロ有効ブックとして保存する

練習問題

クリックすると
担当者ごとに並べ替えられ
集計される

日付	担当者	取引先	商品名	単価	数量	売上金額	
4月1日	田村	竹芝商事	パソコン	200,000	10	2,000,000	
4月1日	福井	青木家電	プリンター	120,000	5	600,000	
4月1日	山田	新宮電気	携帯電話	55,000	20	1,100,000	
4月4日	荒木	福丸物産	フロッピー	30,000	5	150,000	
4月4日	荒木	福丸物産	スキャナ	30,000	11	330,000	
4月4日	荒木	FOM商事	スキャナ	30,000	5	150,000	
4月15日	荒木	FOM商事	パソコン	200,000	10	2,000,000	
4月15日	荒木	福丸物産	パソコン	30,000	5	150,000	
4月15日	荒木	福丸物産	携帯電話	55,000	30	1,650,000	
4月15日	荒木	福丸物産	スキャナ	30,000	11	330,000	
4月15日	荒木	福丸物産	スキャナ	30,000	5	150,000	
4月15日	荒木	FOM商事	ファクシミリ	25,000	6	150,000	
荒木 集計							6,670,000
4月1日	田村	竹芝商事	パソコン	200,000	10	2,000,000	
4月5日	田村	竹芝商事	スキャナ	30,000	5	150,000	
4月15日	田村	竹芝商事	スキャナ	30,000	5	150,000	

クリックすると
集計行が削除して
日付順に並べ替えられる

マクロの作成完成.xlsm - Module1 (コード)

(General) 担当者別集計

```

Sub 担当者別集計()
' 担当者別集計 Macro
' マクロの記録を行うとExcel操作がVBAのプログラムとして記録されます。
Range("C6").Select
ActiveWorkbook.Worksheets("売上一覧").Sort.SortFields.Clear
ActiveWorkbook.Worksheets("売上一覧").Sort.SortFields.Add Key:=Range("C6"), _
SortOn:=xlSortOnValues, Order:=xlAscending, DataOption:=xlSortNormal
With ActiveWorkbook.Worksheets("売上一覧").Sort
.SetRange Range("B6:H45")
.Header = xlNo
.MatchCase = False
.Orientation = xlTopToBottom
.SortMethod = xlPinYin
.Apply
End With
Selection.Subtotal GroupBy:=2, Function:=xlSum, TotalList:=Array(7), _
Replace:=True, PageBreaks:=False, SummaryBelowData:=True
End Sub
Sub 集計リセット()
' 集計リセット Macro
'
Selection.RemoveSubtotal
Range("B6").Select
ActiveWorkbook.Worksheets("売上一覧").Sort.SortFields.Clear
ActiveWorkbook.Worksheets("売上一覧").Sort.SortFields.Add Key:=Range("B6"), _
SortOn:=xlSortOnValues, Order:=xlAscending, DataOption:=xlSortNormal
With ActiveWorkbook.Worksheets("売上一覧").Sort
.SetRange Range("B6:H45")
.Header = xlNo
.MatchCase = False
.Orientation = xlTopToBottom
.SortMethod = xlPinYin
.Apply
End With
Range("A1").Select
End Sub

```

• 第9章 便利な機能

この章で学ぶこと

検索や置換、ブックのプロパティの設定や問題点のチェックなど、ブックを仕上げるときに役立つ便利な機能を習得します。

STEP1 検索・置換する

STEP2 ブックのプロパティを設定する

STEP3 ブックの問題点をチェックする

STEP4 ブックを最終版にする

STEP5 ファイル形式を指定して保存する

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table of products. A '検索と置換' (Find and Replace) dialog box is open, with 'Herb Tea' in the search field and 'ハーブティー' in the replace field. A 'Microsoft Excel' message box in the foreground states '10 件を置換しました。' (10 items replaced).

商品番号	商品名	商品説明	価格(100g)
HT11002	オレンジピール	柑橘系の香りと甘酸っぱい風味のHerb Teaです。リラックス効果があります。	¥1,140
HT11003	ジャスミン		
HT11004	ハイビスカス		
HT11004	ハイビスカス	の美しいHerb Teaで、レモン汁を加えると色が変化します。香りがとても良く、ストレスを和らげ、リラックス効果があります。	¥1,200