


はじめよう

Excel2013 基礎 1 問題集

(完成図 一週間のお小遣い帳) A4

 **お小遣い帳 (一週間)**

	月	火	水	木	金	土	日
出ていったお金	えんぴつ	80		160			
	ノート	100			200		
	消しゴム						100
	お菓子	200	100				150
	合計	380	0	100	160	200	0
入ってきたお金	お手伝い お買物	100				100	
	父親の 肩たたき				500		500
	食事の 後片付け	50	150			50	
	合計	150	0	150	500	0	150

先週の残ったお金	¥300
今週の入ってきたお金の合計	¥1,450
合計《収入》	¥1,750
出ていったお金の合計《支出》	¥1,090
《収入》 - 《支出》	¥660



「貯金 irasutoya」

 フォントサイズ「24」
 フォント「HG 創英角ポップ体」

「貯金 irasutoya」

1. 一週間のお小遣い帳

- 完成図を見て作成しましょう。
 - フォントサイズ：14
 - フォント：HG 丸ゴシックM-PRO
 - 列幅と行の高さは1ページに収まるように調整しましょう。
 - 赤色の枠のセルは数式を入力しましょう。
- USBメモリに「一週間のお小遣い帳」という名前で保存しましょう。
- 印刷しましょう。

参考

=SUM(D6:D9)

	月	火	水	木	金	土	日
出ていったお金	えんぴつ	80		160			
	ノート	100			200		
	消しゴム						100
	お菓子	200	100				150
	合計	380	0	100	160	200	0
入ってきたお金	お手伝い お買物	100				100	
	父親の 肩たたき				500		500
	食事の 後片付け	50	150			50	
	合計	150	0	150	500	0	150

=SUM(D15:J15)

先週の残ったお金	¥300
今週の入ってきたお金の合計	¥1,450
合計《収入》	¥1,750
出ていったお金の合計《支出》	¥1,090
《収入》 - 《支出》	¥660





秋の 大バーゲンセール



一部商品の紹介	定価	割引率	割引後の価格
有名ブランドTシャツ	¥9,800	50%OFF	¥4,900
有名ブランドスカート	¥24,000	50%OFF	¥12,000
有名ブランドフリル(上)	¥14,800	30%OFF	¥10,360
有名ブランドスラックス	¥32,000	30%OFF	¥22,400
バッグ	¥50,000	20%OFF	¥40,000
アクセサリ	¥9,800	20%OFF	¥7,840

その他、いろんな商品を多数取り揃えています。
是非、見に来てくださいね!



「銀杏 irasutoya」

フォントサイズ「40」
フォント「HG 創英角ポップ体」

表示形式「ユーザー定義」
種類「0% "OFF"」

割引後の価格は
定価 × (1 - 割引率)
で計算します。

フォントサイズ「20」

「買い物 irasutoya」

2. 秋の大バーゲンセール

- ① 完成図を見て作成しましょう。
 - フォントサイズ：14
 - フォント：HG 丸ゴシックM-PRO
 - 列幅と行の高さは1ページに収まるように調整しましょう。
 - 赤色の枠のセルは数式を入力しましょう。
- ② USBメモリに「秋の大バーゲンセール」という名前で保存しましょう。
- ③ 印刷しましょう。

参考

一部商品の紹介	定価	割引率	割引後の価格
有名ブランドTシャツ	¥9,800	50%OFF	¥4,900
有名ブランドスカート	¥24,000	50%OFF	¥12,000
有名ブランドフリル(上)	¥14,800	30%OFF	¥10,360
有名ブランドスラックス	¥32,000	30%OFF	¥22,400
バッグ	¥50,000	20%OFF	¥40,000
アクセサリ	¥9,800	20%OFF	¥7,840

その他、いろんな商品を多数取り揃えています。
是非、見に来てくださいね!

=D22*(1-E22)



領収書

様

★ ¥512,300.-

年 月 日 上記正に領収いたしました。

内訳

フォントサイズ「24」

フォントサイズ「24」

フォントサイズ「24」
表示形式「その他」
種類「全角桁区切り」
を設定後
表示形式「ユーザー定義」の
種類で「¥」と「.-」を追加
します。

領収書

様

★ 金伍拾壺萬貳仟参百円也

年 月 日 上記正に領収いたしました。

内訳

表示形式「その他」
種類「大字」
を設定後
表示形式「ユーザー定義」の
種類で「金」と「円也」を追
加します。

領収書

様

★ 金五十一万二千三百円也

年 月 日 上記正に領収いたしました。

内訳

表示形式「その他」
種類「漢数字」
を設定後
表示形式「ユーザー定義」の
種類で「金」と「円也」を追
加します。

3. 領収書

- ① 完成図を見て作成しましょう。
 - フォントサイズ：14
 - フォント：HG 明朝 B
 - 列幅と行の高さは1ページに収まるように調整しましょう。
 - 1枚目の領収書の金額が2枚目、3枚目に反映されるように数式を入力しましょう。
- ② 1枚目の領収書のコピーを「123450」に変えて他の領収書のコピーも変わることを確認しましょう。
- ③ USBメモリに「領収書」という名前で保存しましょう。
- ④ 印刷しましょう。

ここで作成した「領収書」は後で使用するので必ず保存しましょう。

参考

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
2			領収書					様			
3											
4											
5			★	¥512,300.-							
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15			領収書					様			
16											
17											
18			★	金伍拾壺萬貳仟参百円也							
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27			領収書					様			
28											
29											
30			★	金五十一万二千三百円也							
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											

=C6

=C6



2016年3月3日

御見積書

いささか工房 御中

下記の通り御見積り申し上げます。

〒 まるこ商事株式会社
住所 601-XXXX
京都市左京区1-1
センスビル5F
電話 xxx-1234-5678
FAX 123-XXXX-4567

金1,468,800円也

月	日	項目	数量	単価	金額
3	3	扇子 (大) 無地	1,000	610	610,000
		扇子 (小) 白竹	1,000	450	450,000
		扇子 オリジナル用	1,000	300	300,000
			小計		1,360,000
			消費税(8%)		108,800
			合計		¥1,468,800

備考

フォントサイズ「28」

フォントサイズ「20」

フォントサイズ「28」
表示形式「その他」
種類「全角桁区切り」
を設定後
表示形式「ユーザー定義」の
種類で「金」と「円也」を追
加します。

金額の欄には数式を入力し
ましょう。

「8%」と入力後、
表示形式「ユーザー定義」の
種類を「消費税(0%)」に変
更します。

4. まるこ商事見積書

- ① 完成図を見て作成しましょう。
 - フォントサイズ：14
 - フォント：HG 明朝 B
 - 列幅と行の高さは1ページに収まるように調整しましょう。
- ② USBメモリに「まるこ商事見積書」という名前で保存しましょう。
- ③ 印刷しましょう。

参考

月	日	項目	数量	単価	金額
3	3	扇子 (大) 無地	1,000	610	610,000
		扇子 (小) 白竹	1,000	450	450,000
		扇子 オリジナル用	1,000	300	300,000
			小計		1,360,000
			消費税(8%)		108,800
			合計		¥1,468,800

備考

=G24



(完成図 にこここ堂請求書) A 4

5. にこここ堂請求書 (1)

- ① 完成図を見て作成しましょう。
 - フォントサイズ: 14
 - 列幅と行の高さは1ページに収まるように調整しましょう。
- ② USBメモリに「にこここ堂請求書」という名前で保存しましょう。
- ③ 印刷しましょう。

参考

商品名	単価	数量	金額	備考
1 縁起物長財布(金)	350.00	150	52,500	
2 二つ折り財布(金)	120.80	100	12,080	
3 キーホルダー(七福神)中	32.50	500	16,250	
4 キーホルダー(七福神)小	9.80	1,000	9,800	
小計			90,630	
割引金額			▲ 9,063	10%
合計			81,567	

=-F22*G23

=SUM(F22:F23)

御請求書

No. 12345

2016年11月11日

にこここ堂
大阪市船場XXX-XXX

御中

商品名	単価	数量	金額	備考
1 縁起物長財布(金)	350.00	150	52,500	
2 二つ折り財布(金)	120.80	100	12,080	
3 キーホルダー(七福神)中	32.50	500	16,250	
4 キーホルダー(七福神)小	9.80	1,000	9,800	
小計			90,630	
割引金額			▲ 9,063	10%
合計			81,567	

フォントサイズ「28」

フォントサイズ「11」

フォントサイズ「24」

「招き猫 イラストレイン」

小数第2位まで表示

「円 irasutoya」





	金額	手数料	合計
パーカー	2,300 円	161 円	2,461 円
タンクトップ &キャミソール	1,200 円	84 円	1,284 円
スカート&パンツ	2,400 円	168 円	2,568 円
Tシャツ	1,700 円	119 円	1,819 円
ロンパース	2,600 円	182 円	2,782 円
シャツ&ブラウス	1,400 円	98 円	1,498 円

利率	7%
----	----



5,000円以上送料無料!!



わんわん株式会社
代表取締役：湾駄 古緒
Tel：000-888-8888

フォントサイズ「54」
フォント「HG 創英角ポップ体」

「ポメラニアン irasutoya」

手数料は「金額×利率」で計算
します。コピーできるように利
率を参照する式は絶対参照に
しましょう。

「子供服 irasutoya」

フォントサイズ「18」
フォント「HG 丸ゴシックM-PRO」

フォントサイズ「24」
フォント「HG 丸ゴシックM-PRO」

フォントサイズ「14」
フォント「HG 丸ゴシックM-PRO」

1. ワンちゃん服通販

- ① 完成図を見て作成しましょう。
 - フォントサイズ：16
 - フォント：HG 創英角ポップ体
 - 列幅と行の高さは1ページに収まるように調整しましょう。
- ② 利率を10%に変えて合計が変わることを確認しましょう。
- ③ USBメモリに「ワンちゃん服通販」という名前で保存しましょう。
- ④ 印刷しましょう。

参考

	金額	手数料	合計
パーカー	2,300 円	161 円	2,461 円
タンクトップ &キャミソール	1,200 円	84 円	1,284 円
スカート&パンツ	2,400 円	168 円	2,568 円
Tシャツ	1,700 円	119 円	1,819 円
ロンパース	2,600 円	182 円	2,782 円
シャツ&ブラウス	1,400 円	98 円	1,498 円

利率 7%

わんわん株式会社
代表取締役：湾駄 古緒
Tel：000-888-8888

5,000円以上送料無料!!

わんわん株式会社
代表取締役：湾駄 古緒
Tel：000-888-8888

Formulas shown in red boxes:
 - $=C24*\$E\31 (for fee calculation)
 - $=C24+D24$ (for total calculation)



百ます計算



×	3	4	5	6	7
7	21	28	35	42	49
6	18	24	30	36	42
5	15	20	25	30	35
4	12	16	20	24	28
3	9	12	15	18	21

かけざん編

フォントサイズ「54」
フォント「HG 創英角ポップ体」

「会議 irasutoya」

左の列の数字 × 上の行の数字
を計算する数式を絶対参照（複
合参照）を使って入力しましよ
う。

フォント「HG 創英角ポップ体」

左の列の数字 - 上の行の数字
を計算する数式を絶対参照（複
合参照）を使って入力しましよ
う。

ひきざん編

-	50	45	40	35	30
85	35	40	45	50	55
80	30	35	40	45	50
75	25	30	35	40	45
70	20	25	30	35	40
65	15	20	25	30	35

2. 百ます計算

- ① 完成図を見て作成しましょう。
 - フォントサイズ：20
 - 余白：狭い
 - 列幅と行の高さは1ページに収まるように調整しましょう。

- ② USBメモリに「百ます計算」という名前で保存しましょう。

- ③ 印刷しましょう。

参考

参考

百ます計算

かけざん編

ひきざん編

=B14*C\$13

=F26-G\$25



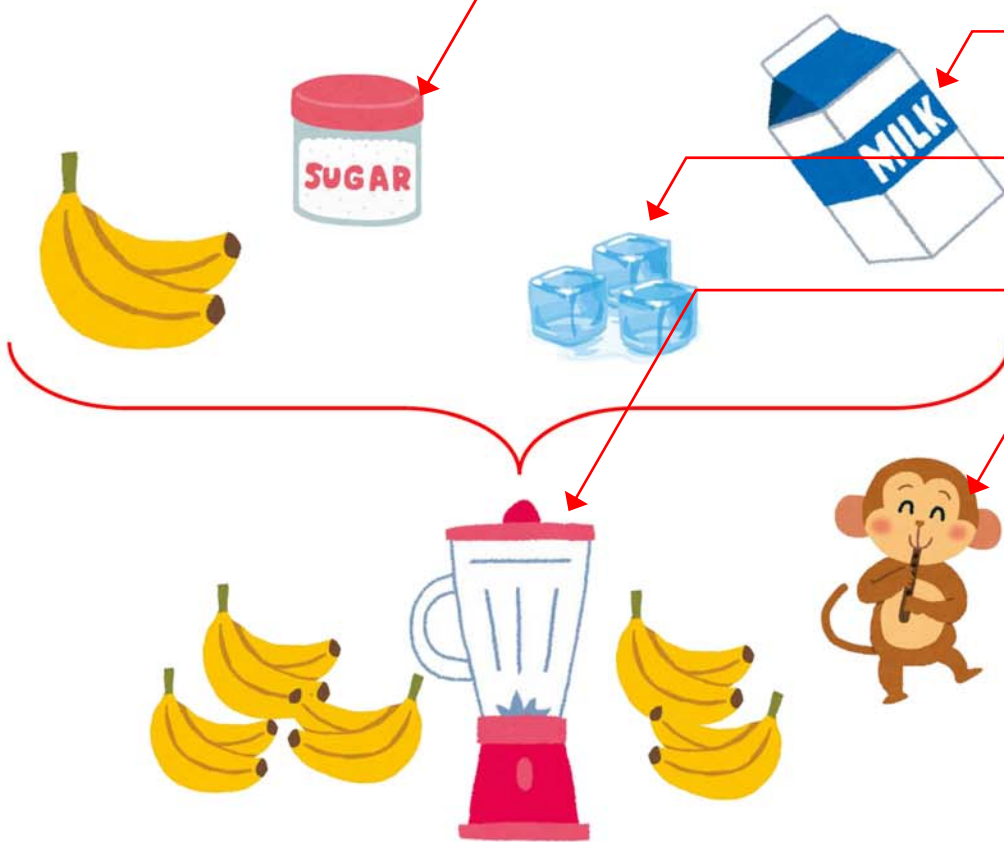
バナナシェイク

材料

	3人分	4人分	5人分
バナナ	1 1/2本	2本	2 1/2本
牛乳	600cc	800cc	1000cc
氷	9個	12個	15個
砂糖 (大さじ)	3	4	5

作り方

- バナナは、皮をむいてラップで包み、冷凍します。
- バナナが凍ったら、ミキサーにバナナを折って入れます。
- 氷・砂糖・牛乳を入れ、バナナ・氷が粉々になれば止めます。
- コップに注いで、出来上がり。



「バナナ irasutoya」

フォントサイズ「54」
フォント「HG 創英角ポップ体」

3人分のバナナの本数÷3×4
を計算する数式を入力します。
数式はコピーできるように絶対参照を使いましょう。

フォントサイズ「24」
フォント「HG 創英角ポップ体」

「砂糖 irasutoya」

「牛乳 irasutoya」

「氷 irasutoya」

「ミキサー irasutoya」

「サル irasutoya」

3. バナナシェイク

- 完成図を見て作成しましょう。
 - フォントサイズ：14
 - フォント：HG 丸ゴシックM-PRO
 - 列幅と行の高さは1ページに収まるように調整しましょう。
- USBメモリに「バナナシェイク」という名前で保存しましょう。
- 印刷しましょう。

参考

The screenshot shows the recipe content from the previous page pasted into an Excel spreadsheet. A formula bar shows the formula $=\$D11/\$D\$10*\$E\$10$ applied to a cell. The spreadsheet includes the title, ingredients table, and instructions.



材料

	5杯分	8杯分	10杯分	備考
生鮭	2 切れ	3 1/5切れ	4 切れ	
大根	1/6本	1/4本	1/3本	
ニンジン	1/2本	4/5本	1 本	
油揚げ	1枚	1.6枚	2枚	
しめじ	1袋	1.6袋	2袋	
かつおだし	1500cc	2400cc	3000cc	
酒粕	100g	160g	200g	
塩(大さじ)	1/2	4/5	1	
薄口醤油(大さじ)	1	1 3/5	2	

作り方

- ①秋鮭は皮をとり一切れを5~6ブロックに切り、大根・ニンジン短冊切り。
- ②油揚げは細切り、しめじは石づきを取って軽くほぐしておきます。
- ③かつおだしで、鮭・大根・ニンジン・油揚げを入れて5分ほど煮込みます。
- ④しめじを加えて一煮立ちしたら、みそこしで酒粕をこす。
- ⑤塩・薄口しょうゆを加えます。
- ⑥好みの味に調整してください。

「きのこ irasutoya」

フォントサイズ「44」

フォントサイズ「16」
フォント「HG 創英角ポップ体」

5杯分の生鮭 ÷ 5 × 8
を計算する数式を入力します。
数式はコピーできるように絶対参照を使いましょう。

「鍋 イラストレイン」

フォントサイズ「18」

4. 秋鮭ときのこの粕汁

- ① 完成図を見て作成しましょう。
 - フォントサイズ：14
 - 列幅と行の高さは1ページに収まるように調整しましょう。
- ② USBメモリに「秋鮭ときのこの粕汁」という名前で保存しましょう。
- ③ 印刷しましょう。

参考

=\$C20/\$C\$19*\$D\$19

材料

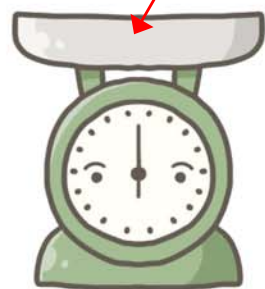
	5杯分	8杯分	10杯分	備考
生鮭	2 切れ	3 1/5切れ	4 切れ	
大根	1/6本	1/4本	1/3本	
ニンジン	1/2本	4/5本	1 本	
油揚げ	1枚	1.6枚	2枚	
しめじ	1袋	1.6袋	2袋	
かつおだし	1500cc	2400cc	3000cc	
酒粕	100g	160g	200g	
塩(大さじ)	1/2	4/5	1	
薄口醤油(大さじ)	1	1 3/5	2	

作り方

- ①秋鮭は皮をとり一切れを5~6ブロックに切り、大根・ニンジン短冊切り。
- ②油揚げは細切り、しめじは石づきを取って軽くほぐしておきます。
- ③かつおだしで、鮭・大根・ニンジン・油揚げを入れて5分ほど煮込みます。
- ④しめじを加えて一煮立ちしたら、みそこしで酒粕をこす。
- ⑤塩・薄口しょうゆを加えます。
- ⑥好みの味に調整してください。



簡単 ねぎソース



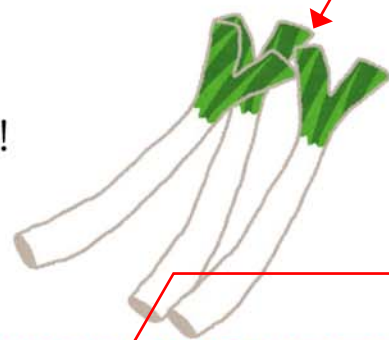
唐揚げ・冷しゃぶ・サラダ等いろんな料理に。

作り方

- ★長ネギをみじん切りにする
- ★調味料すべてを混ぜ合わせれば OK!

材料

	2人分	5人分	7人分
長ネギ	1/2本	1 1/4本	1 3/4本
砂糖	小さじ 1/3	小さじ 5/6	小さじ 1 1/6
酢	大さじ 2	大さじ 5	大さじ 7
醤油	大さじ 3	大さじ 7.5	大さじ 10.5
酒	大さじ 1	大さじ 2.5	大さじ 3.5
おろしニンニク	小さじ 1/3	小さじ 5/6	小さじ 1 1/6
生姜	小さじ 1/3	小さじ 5/6	小さじ 1 1/6
胡麻油	小さじ 2	小さじ 5	小さじ 7
白ごま	小さじ 1	小さじ 2.5	小さじ 3.5



「計り イラストレイン」

フォントサイズ「54」
フォント「HG 創英角ポップ体」

フォントサイズ「24」
フォント「HG 創英角ポップ体」

「ねぎ irasutoya」

2人分の長ネギ/2 x 5
を計算する数式を入力します。
数式はコピーできるように絶対参照を使いましょう。

5. 簡単ねぎソース

- ① 完成図を見て作成しましょう。
 - フォントサイズ：16
 - フォント：HG 丸ゴシックM-PRO
 - 列幅と行の高さは1ページに収まるように調整しましょう。
- ② USBメモリに「簡単ねぎソース」という名前で保存しましょう。
- ③ 印刷しましょう。

参考

	2人分	5人分	7人分
長ネギ	1/2本	1 1/4本	1 3/4本
砂糖	小さじ 1/3	小さじ 5/6	小さじ 1 1/6
酢	大さじ 2	大さじ 5	大さじ 7
醤油	大さじ 3	大さじ 7.5	大さじ 10.5
酒	大さじ 1	大さじ 2.5	大さじ 3.5
おろしニンニク	小さじ 1/3	小さじ 5/6	小さじ 1 1/6
生姜	小さじ 1/3	小さじ 5/6	小さじ 1 1/6
胡麻油	小さじ 2	小さじ 5	小さじ 7
白ごま	小さじ 1	小さじ 2.5	小さじ 3.5

=C28/\$C\$27*D\$27



校長先生へ (バツ当番)

ぼくは、この1週間お掃除当番をサボって、校庭でサッカーをして遊びました。

なので、今週1週間は、バツとしておトイレ掃除を放課後、1週間します。

平成25年11月13日

クラス	年	組
なまえ		

校長先生からのコメント

担任の先生からのコメント

フォントサイズ「26」

1. バツ当番 (1)

- ① 完成図を見て作成しましょう。
 - フォントサイズ：16
 - フォント：HG 丸ゴシックM-PRO
 - 列幅と行の高さは1ページに収まるように調整しましょう。
- ② シート見出しを「校長先生」に変更しましょう。
- ③ シート「校長先生」を右にコピーしシート名を「担任の先生」に変更しましょう。



参考

1	担任の先生へ (バツ当番)						
2							
3							
4							
5							
6							
7	ぼくは、この1週間お掃除当番をサボって、校庭でサッカーをして遊びました。						
8	なので、今週1週間は、バツとしておトイレ掃除を放課後、1週間します。						
9							
10							
11	平成25年11月13日						
12							
13	クラス		年		組		
14	なまえ						
15							
16							
17	校長先生からのコメント						
18							
19							
20							
21	担任の先生からのコメント						
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							



2. バツ当番 (2)

- ① シート「担任の先生」を図のように変更しましょう。

「校長先生」を「担任の先生」に変更します。

担任の先生へ (バツ当番)

ぼくは、この1週間お掃除当番をサボって、校庭でサッカーをして遊びました。

なので、今週1週間は、バツとしておトイレ掃除を放課後、1週間します。

「校長先生」の日付を参照する式を入力します。
(例 =校長先生!G11)

平成25年11月13日

クラブ 年 組

- ② シート「担任の先生」を右にコピーしシート名を「生徒控え」に変更しましょう。

- ③ シート「生徒控え」を図のように変更しましょう。

「担任の先生へ」を「生徒の控え」に変更します。

生徒の控え (バツ当番)

ぼくは、この1週間お掃除当番をサボって、校庭でサッカーをして遊びました。

なので、今週1週間は、バツとしておトイレ掃除を放課後、1週間します。

- ④ シート「校長先生」から「生徒控え」のシート見出しの色を変更しましょう。

校長先生からのコメント

校長先生 担任の先生 生徒控え

準備完了

- ⑤ シート「校長先生」から「生徒控え」作業グループにしましょう。

- ⑥ セルの塗りつぶしの色を変更しましょう。

生徒の控え (バツ当番)

ぼくは、この1週間お掃除当番をサボって、校庭でサッカーをして遊びました。

- ⑦ シート「校長先生」から「生徒控え」全てセルの塗りつぶしの色が変わっていることを確認しましょう。

- ⑧ 作業グループを解除しましょう。

- ⑨ USBメモリに「バツ当番」という名前で保存しましょう。



3. シートのコピー (1)

① 第3章で作成した「見積請求書」を開きましょう。

商品名	数量	単価	金額
鉄人30号	5	6,000	30,000
ネコ型ロボット	3	7,000	21,000

② シート「請求書」を右にコピーし、シート名を「納品書」に変えましょう。

商品名	数量	単価	金額
鉄人30号	5	6,000	30,000
ネコ型ロボット	3	7,000	21,000

③ シート「納品書」を図のように変更しましょう。

商品名	数量	単価	金額
鉄人30号	5	6,000	30,000
ネコ型ロボット	3	7,000	21,000

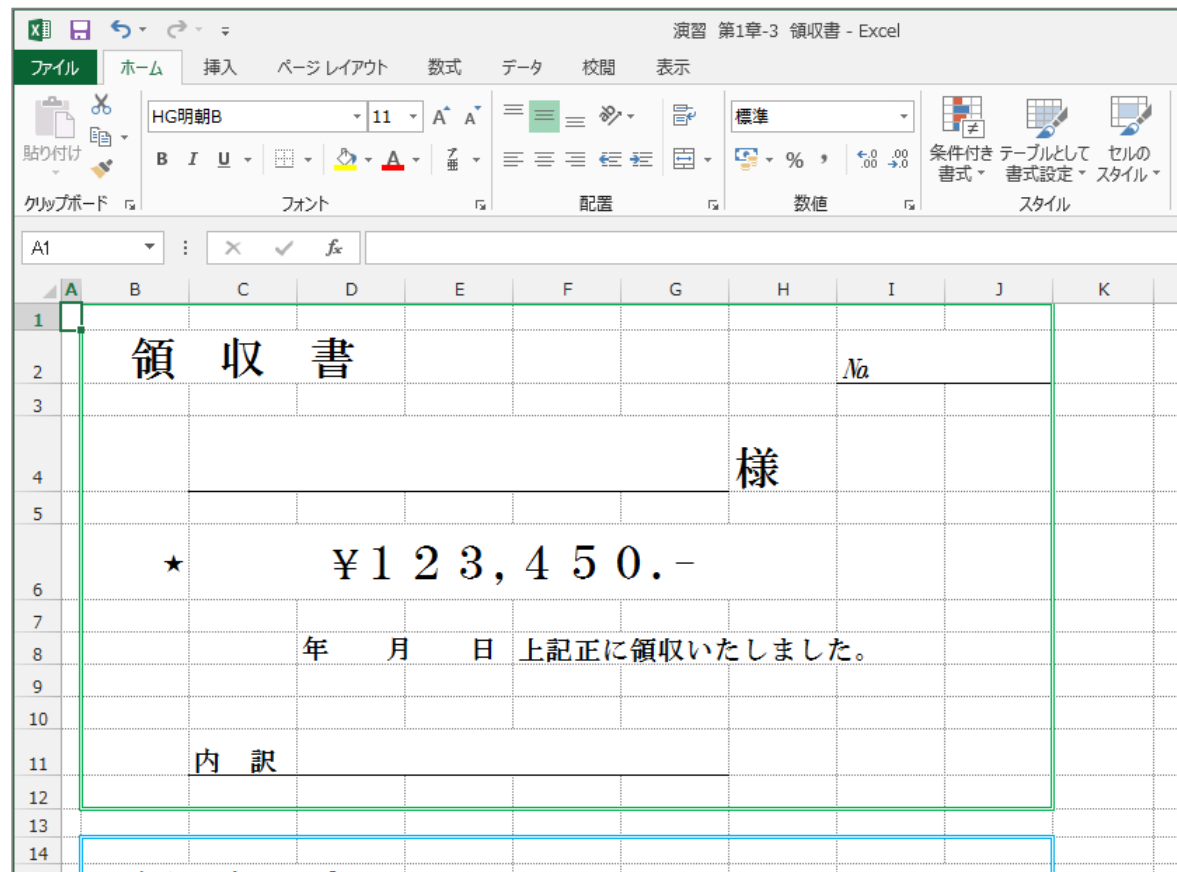
④ シート見出しの色を図のように変更しましょう。

商品名	数量	単価	金額
鉄人30号	5	6,000	30,000
ネコ型ロボット	3	7,000	21,000

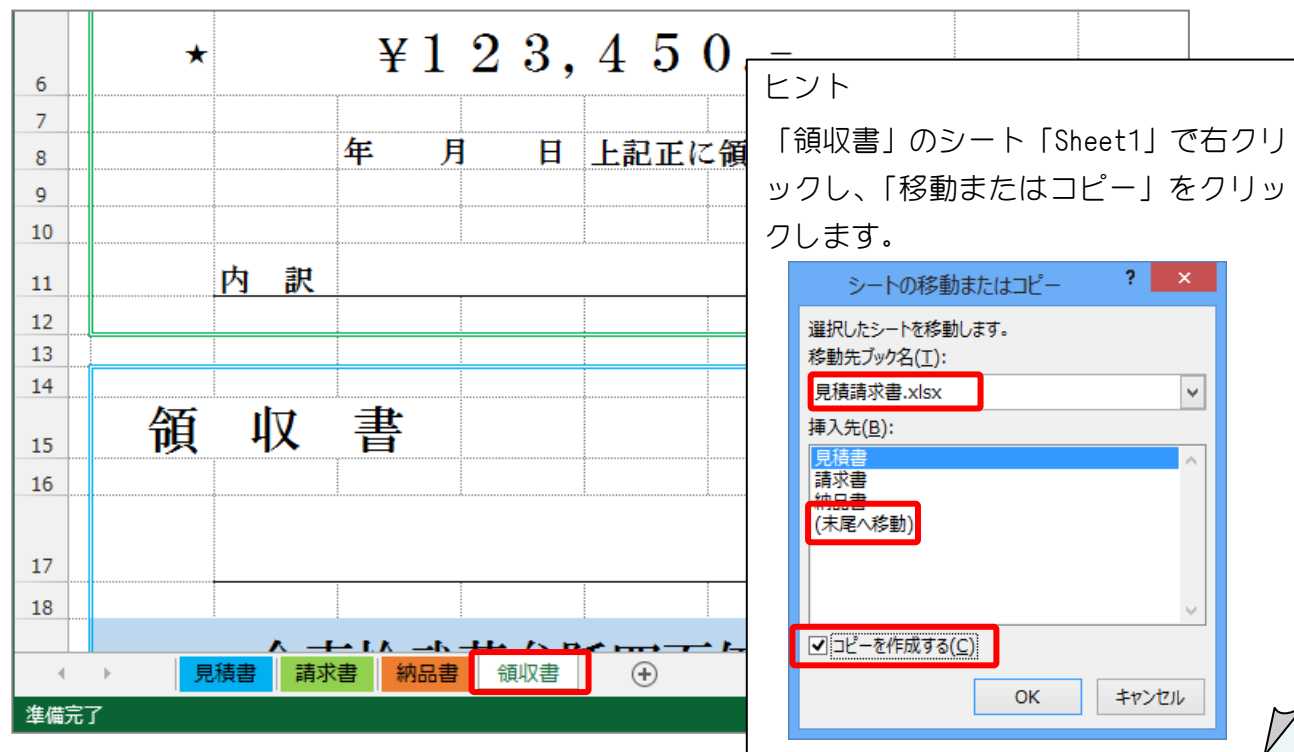


4. シートのコピー (2)

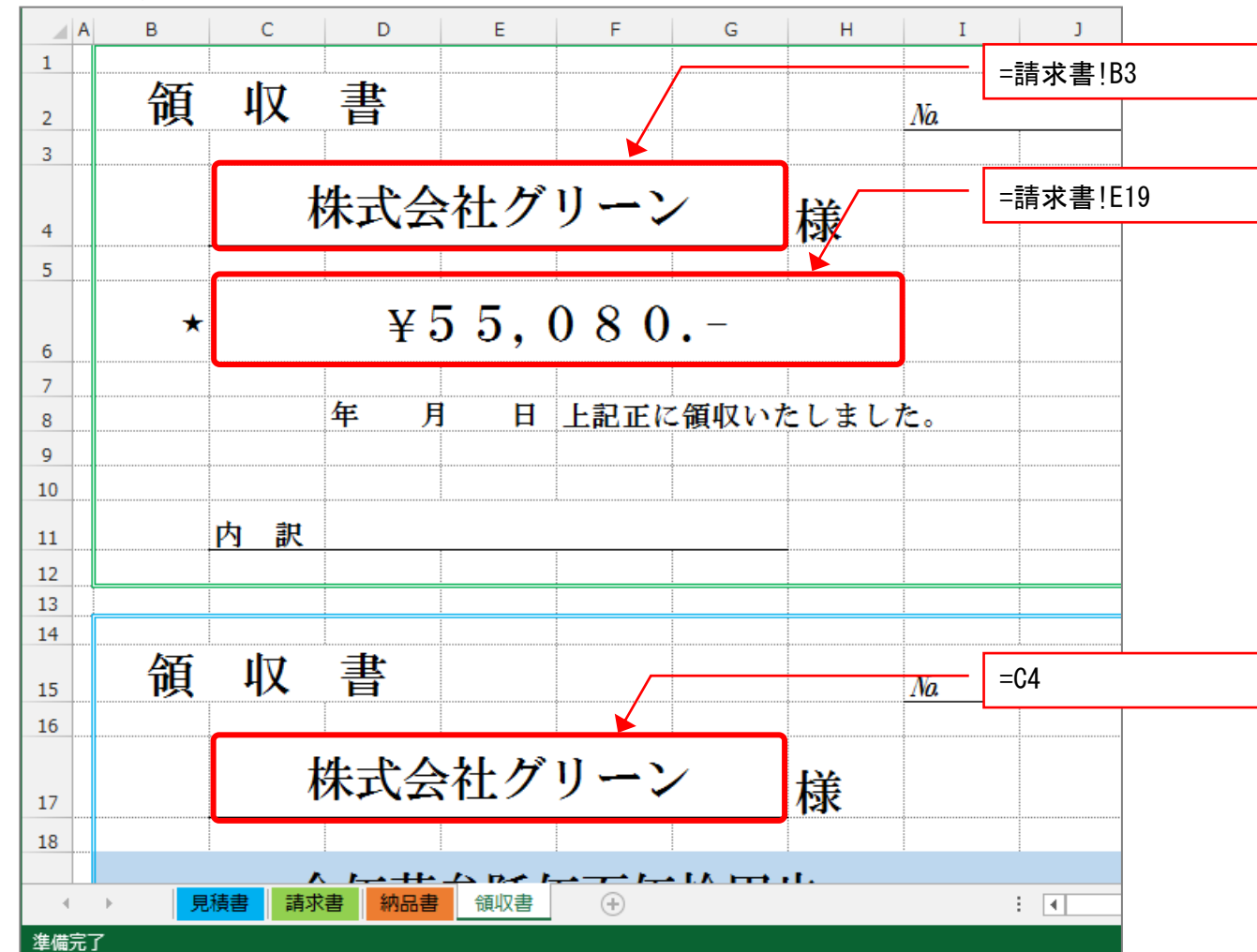
① 第1章の演習問題で作成した「領収書」を開きましょう。



② 開いた「領収書」を「見積請求書」のシート「納品書」の右側にコピーし、シート見出しを「領収書」に変更しましょう。



③ 請求書の宛名と税込合計の金額が領収書に表示されるように数式を入力しましょう。



④ 「見積請求書」を上書き保存し、閉じましょう。

⑤ 「領収書」を保存せずに閉じましょう。



百ます計算

名前

×	3	4	5	6	7
7					
6					
5					
4					
3					

かけざん編

-	50	45	40	35	30
85					
80					
75					
70					
65					

ひきざん編

解答 問題用紙

テキストボックス

=解答!C13

5. 百ます計算 (2)

- ① 第2章の演習問題で作成した「百ます計算」を開きましょう。
- ② シート見出しを「解答」に変更しましょう。
- ③ シート「解答」を右にコピーしシート見出しを「問題用紙」に変更しましょう。
- ④ テキストボックスを使い名前欄を作りましょう。
- ⑤ 「かけざん編」「ひきざん編」の枠内の数字を消しましょう。
- ⑥ 「かけざん編」「ひきざん編」の縦横の数字が解答と同じになるように数式を入力しましょう。
- ⑦ USBメモリに「百ます計算」という名前で上書き保存しましょう。



(完成図 スケジュール帳) A 4

2013年
1月
スケジュール帳

日付	曜日	メモ	日付	曜日	メモ
1	火		17	木	
2	水		18	金	
3	木		19	土	
4	金		20	日	
5	土		21	月	
6	日		22	火	
7	月		23	水	
8	火		24	木	
9	水		25	金	
10	木		26	土	
11	金		27	日	
12	土		28	月	
13	日		29	火	
14	月		30	水	
15	火		31	木	
16	水				

- 表示形式「ユーザー定義」
種類「G/標準"年"」
- 表示形式「ユーザー定義」
種類「G/標準"月"」
- フォントサイズ「54」
フォント「HG 丸ゴシック M-PRO」

- 表示形式「ユーザー定義」
種類「d」
- 表示形式「ユーザー定義」
種類「aaa」

次の月の日付は表示しないようにしましょう。

1. スケジュール帳

- 完成図を見て作成しましょう。
 - フォントサイズ：14
 - フォント：HG 丸ゴシック M-PRO
 - 列幅と行の高さは1ページに収まるように調整しましょう。
- USBメモリに「スケジュール帳」という名前で保存しましょう。
- 印刷しましょう。

参考

日付	曜日	メモ	日付	曜日	メモ
1	火		17	木	
2	水		18	金	
3	木		19	土	
4	金		20	日	
5	土		21	月	
6	日		22	火	
7	月		23	水	
8	火		24	木	
9	水		25	金	
10	木		26	土	
11	金		27	日	
12	土		28	月	
13	日		29	火	
14	月		30	水	
15	火		31	木	
16	水				

- =DATE (B1, B2, 1)
- =B5
- =B20+1
- =E5+1
- =B5+1
- =IF (MONTH (E16+1)=\$B\$2, E16+1, "")
- =IF (MONTH (E16+2)=\$B\$2, E16+2, "")
- =IF (MONTH (E16+3)=\$B\$2, E16+3, "")



従業員名簿 平成26年4月1日 現在

名前	住所	誕生日	入社日	年齢	勤務
森野 熊三		S59.8.29	H16.4.1	29才	10年 0ヵ月
磯野 かおり		S62.8.19	H19.8.10	26才	6年 7ヵ月

平成 25 年 4 月 1 日での年齢
表示形式「ユーザー定義」
種類「G/標準"才"」

平成 25 年 4 月 1 日での勤続
年数
表示形式「ユーザー定義」
種類「G/標準"年"」

平成 25 年 4 月 1 日での 1 年
に満たない勤続月数
表示形式「ユーザー定義」
種類「G/標準"ヵ月"」

開始日から終了日までの 1
年に満たない月数は
DATEDIF(開始日、終了
日,"YM")

2. 従業員名簿

- ① 完成図を見て作成しましょう。
 - フォントサイズ：14
 - 列幅と行の高さは 1 ページに収まるように調整しましょう。
- ② USBメモリに「従業員名簿」という名前で保存しましょう。
- ③ 印刷しましょう。

参考

従業員名簿						平成26年4月1日 現在	
名前	住所	誕生日	入社日	年齢	勤務		
森野 熊三		S59.8.29	H16.4.1	29才	10年 0ヵ月		
磯野 かおり		S62.8.19	H19.8.10	26才	6年 7ヵ月		

=IF(D4="", "", DATEDIF(D4, \$E\$1, "Y"))

=IF(E4="", "", DATEDIF(E4, \$E\$1, "Y"))

=IF(E4="", "", DATEDIF(E4, \$E\$1, "YM"))



3. 成績判定

① 図のような表を作成しましょう。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2		名前	国語	算数	社会	理科	英語	合計	平均	判定	
3		森野 熊三	60	54	65	41	70				
4		磯野 かおり	88	92	80	92	99				
5		山野 大樹	32	48	0	21	0				
6		小田 光	80	90	85	78	95				
7											
8											
9											
10											
11											
12											

② 5教科の合計と平均を求める数式を全ての行に入力しましょう。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2		名前	国語	算数	社会	理科	英語	合計	平均	判定	
3		森野 熊三	60	54	65	41	70	290	58		
4		磯野 かおり	88	92	80	92	99	451	90.2		
5		山野 大樹	32	48	0	21	0	101	20.2		
6		小田 光	80	90	85	78	95	428	85.6		
7								0	#DIV/0!		
8								0	#DIV/0!		
9								0	#DIV/0!		
10								0	#DIV/0!		
11								0	#DIV/0!		
12								0	#DIV/0!		

参考 「#DIV/0!」
数値を0で割ろうとした時に出るエラー

③ IF関数を使って名前の欄が空白の時は合計の「0」が表示されないようにしましょう。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2		名前	国語	算数	社会	理科	英語	合計	平均	判定	
3		森野 熊三	60	54	65	41	70	290	58		
4		磯野 かおり	88	92	80	92	99	451	90.2		
5		山野 大樹	32	48	0	21	0	101	20.2		
6		小田 光	80	90	85	78	95	428	85.6		
7									#DIV/0!		
8									#DIV/0!		
9									#DIV/0!		
10									#DIV/0!		
11									#DIV/0!		
12									#DIV/0!		

参考 「H3」
=IF(B3="", "", SUM(C3:G3))
赤字の部分を追加します。

④ IF関数を使って合計の欄が空白の時は平均のエラーが表示されないようにしましょう。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2		名前	国語	算数	社会	理科	英語	合計	平均	判定	
3		森野 熊三	60	54	65	41	70	290	58		
4		磯野 かおり	88	92	80	92	99	451	90.2		
5		山野 大樹	32	48	0	21	0	101	20.2		
6		小田 光	80	90	85	78	95	428	85.6		
7											
8											
9											
10											
11											
12											

参考 「I3」
=IF(H3="", "", AVERAGE(C3:G3))
赤字の部分を追加します。

⑤ IF関数を使って合計が450以上で「天才!」、300以上で「秀才」と表示されるようにしましょう。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2		名前	国語	算数	社会	理科	英語	合計	平均	判定	
3		森野 熊三	60	54	65	41	70	290	58		
4		磯野 かおり	88	92	80	92	99	451	90.2	天才!	
5		山野 大樹	32	48	0	21	0	101	20.2		
6		小田 光	80	90	85	78	95	428	85.6	秀才	
7										天才!	
8										天才!	
9										天才!	
10										天才!	
11										天才!	
12										天才!	

参考 「J3」
=IF(H3>=450,"天才!",IF(H3>=300,"秀才",""))
論理式「H3>=450」が真の場合は「天才!」を表示し、偽の場合はさらにIF(H3>=300,"秀才","")を実行します。

⑥ IF関数を使って名前の欄が空白の場合は判定欄も空白にしましょう。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2		名前	国語	算数	社会	理科	英語	合計	平均	判定	
3		森野 熊三	60	54	65	41	70	290	58		
4		磯野 かおり	88	92	80	92	99	451	90.2	天才!	
5		山野 大樹	32	48	0	21	0	101	20.2		
6		小田 光	80	90	85	78	95	428	85.6	秀才	
7											
8											
9											
10											
11											
12											

参考 「J3」
=IF(B3="", "", IF(H3>=450,"天才!",IF(H3>=300,"秀才","")))
赤字の部分を追加します。

① USBメモリに「成績判定」という名前で保存しましょう。



4. お手伝いの記録

- ① 完成図を見て作成しましょう。
 - フォントサイズ：14
 - 列幅と行の高さは1ページに収まるように調整しましょう。
 - ゼロの値が表示されないように Excel のオプションを変更しましょう。
- ② USBメモリに「お手伝いの記録」という名前で保存しましょう。
- ③ 印刷しましょう。

2013年
1月

お手伝いの記録

名前	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
一太郎		1			1	2				
小次郎	2			1			1			1
三平				1			2			

名前	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
一太郎	1		1				2			
小次郎				1		1				
三平	2			1		1				

名前	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	合計
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	
一太郎	1			1								10
小次郎		1										8
三平			1	1								9

表示形式「ユーザー定義」
種類「G/標準"月"」

表示形式「ユーザー定義」
種類「G/標準"年"」

フォントサイズ「32」

=DATE(B2, B3, 1) 表示形式
「ユーザー定義」
種類「d」

=C4+1

=C4
式「ユーザー定義」
種類「aaa」

=IF (MONTH (\$J\$22+1)=\$B\$3, \$J\$22+1, "")

=IF (MONTH (\$J\$22+2)=\$B\$3, \$J\$22+2, "")

=IF (MONTH (\$J\$22+3)=\$B\$3, \$J\$22+3, "")

例 =SUM (C6:L6, C15:L15, C24:M24)
「Ctrl」キーを押しながら「C6」～「L6」、
「C15」～「L15」、「C24」～「M24」
をドラッグします

上の表に名前を入れたら下の表にも名前が表示されるようにしましょう。

参考



5. にごにご堂請求書(2)

- ① 中間試験 第1章で作成した「にごにご堂請求書」を開きましょう。
- ② 赤枠で指示しているところを変更しましょう。
- ③ 小計が 50,000 円未満になるように数量を変更し、送料が 600 になることを確認しましょう。
- ④ 日付を変更し、お振り込み期限が変更した日付の翌月の末日になることを確認しましょう。
- ⑤ USBメモリに「にごにご堂請求書」という名前で上書き保存しましょう。

参考

商品名	単価	数量	金額	備考
1 縁起物長財布(金)	350.00	150	52,500	
2 二つ折り財布(金)	120.80	100	12,080	
3 キーホルダー(七福神)中	32.50	500	16,250	
4 キーホルダー(七福神)小	9.80	1,000	9,800	
小計			90,630	
送料			送料無料	
割引金額			▲ 9,063	10%
合計			81,567	

お振り込み期限 2016年12月31日

お振り込み期限として請求書の日付の翌月の末日の日付を数式で表示しましょう。
(翌々月の1日の日付から1日引けばいいですね。)

小計に下に1行追加し送料の欄を作成します。
送料は小計の金額が 50,000 円以上の時は「送料無料」と表示し、それ以外の時は 600 と表示します。

お振り込み期限として請求書の日付の翌月の末日の日付を数式で表示しましょう。
(翌々月の1日の日付から1日引けばいいですね。)

参考

商品名	単価	数量	金額	備考
1 縁起物長財布(金)	350.00	150	52,500	
2 二つ折り財布(金)	120.80	100	12,080	
3 キーホルダー(七福神)中	32.50	500	16,250	
4 キーホルダー(七福神)小	9.80	1,000	9,800	
小計			90,630	
送料			送料無料	
割引金額			▲ 9,063	10%
合計			81,567	

お振り込み期限 2016年12月31日

お振り込み期限として請求書の日付の翌月の末日の日付を数式で表示しましょう。
(翌々月の1日の日付から1日引けばいいですね。)

小計に下に1行追加し送料の欄を作成します。
送料は小計の金額が 50,000 円以上の時は「送料無料」と表示し、それ以外の時は 600 と表示します。

お振り込み期限として請求書の日付の翌月の末日の日付を数式で表示しましょう。
(翌々月の1日の日付から1日引けばいいですね。)

参考

=IF (F22>=50000, "送料無料", 600)

=DATE (YEAR (F4), MONTH (F4)+2, 1)-1



No. 12345

御 請 求 書

2016年11月11日

にごにご堂
大阪市船場XXX-XXX

御中

商品名	単価	数量	金額	備考
1 縁起物長財布(金)	350.00	150	52,500	
2 二つ折り財布(金)	120.80	100	12,080	
3 キーホルダー(七福神)中	32.50	500	16,250	
4 キーホルダー(七福神)小	9.80	1,000	9,800	
小計			90,630	
送料			送料無料	
割引金額			▲ 9,063	10%
合計			81,567	

お振り込み期限 2016年12月31日

2. 簡単家計簿 (2)

- ① シート「2月」を図のように変更しましょう。

2013年 2月										
日付	入金	出金						計	残高	
		食費	消耗	交際	教育	通信	娯楽			
前月繰越	70,000							0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	

「2」を入力します。

1月の残高を参照する式を入力します。
(例 = '1月' !M35)

- ② シート「2月」を右にコピーしシート名を「3月」に変更しましょう。
- ③ シート「3月」を図のように変更しましょう。

2013年 3月										
日付	入金	出金						計	残高	
		食費	消耗	交際	教育	通信	娯楽			
前月繰越	70,000							0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	

「3」を入力します。

2月の残高を参照する式を入力します。
(例 = '2月' !M35)

データを削除します

- ④ シート「3月」をもとに「4月」から「12月」をコピーして作りましょう。

2013年 4月										
日付	入金	出金						計	残高	
		食費	消耗	交際	教育	通信	娯楽			
前月繰越	70,000							0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	

- ⑤ シート「4月」から「12月」の月の値をそれぞれの月に変更しましょう。
- ⑥ シート「4月」から「12月」の前月繰越を前の月の残高を参照する式に変更しましょう。
- ⑦ シート「1月」から「12月」のシート見出しの色を変更しましょう。

2013年 1月										
日付	入金	出金						計	残高	
		食費	日用品	交際	教育	通信	娯楽			
前月繰越	70,000							0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	

- ⑧ シート「1月」から「12月」を作業グループにしましょう。
- ⑨ 出金の項目の「消耗」を「日用品」に変更しましょう。

2013年 3月										
日付	入金	出金						計	残高	
		食費	日用品	交際	教育	通信	娯楽			
前月繰越	70,000							0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	
								0	70,000	

- ⑩ シート「1月」から「12月」全て「日用品」に変わっていることを確認しましょう。



3. 簡単家計簿 (3)

- ① シート「1月」から「12月」が作業グループになっていることを確認し、今月の1日の日付を表示する数式を DATE 関数を使い入力しましょう。

2013年 1月		入金		出金					計	残高
日付		食費	日用品	交際	教育	通信	娯楽			
1	土	前月繰越	85,000	3,500				3,500	81,500	
2	日			1,500			3,000	4,500	77,000	
3	月			2,000		5,000		7,000	70,000	
7								0	70,000	

セル B4 の数式: `=DATE(B1,D1,1)`
表示形式「ユーザー定義」
種類「d」

- ② セル「B4」を参照する数式を入力し、表示形式を変更し曜日で表示しましょう。

2013年 1月		入金		出金					計	残高
日付		食費	日用品	交際	教育	通信	娯楽			
1	火	前月繰越	85,000	3,500				3,500	81,500	
2	日			1,500			3,000	4,500	77,000	
3	月			2,000		5,000		7,000	70,000	
7								0	70,000	

セル C4 の数式: `=B4`
表示形式「ユーザー定義」
種類「aaa」

- ③ セル「B5」に2日目の日付を計算する数式を入力しましょう。

2013年 1月		入金		出金					計	残高
日付		食費	日用品	交際	教育	通信	娯楽			
1	火	前月繰越	85,000	3,500				3,500	81,500	
2	日			1,500			3,000	4,500	77,000	
3	月			2,000		5,000		7,000	70,000	
7								0	70,000	

セル B5 の数式: `=B4+1`
表示形式「ユーザー定義」
種類「d」

- ④ セル「B5」を参照する数式を入力し、表示形式を変更し曜日で表示しましょう。

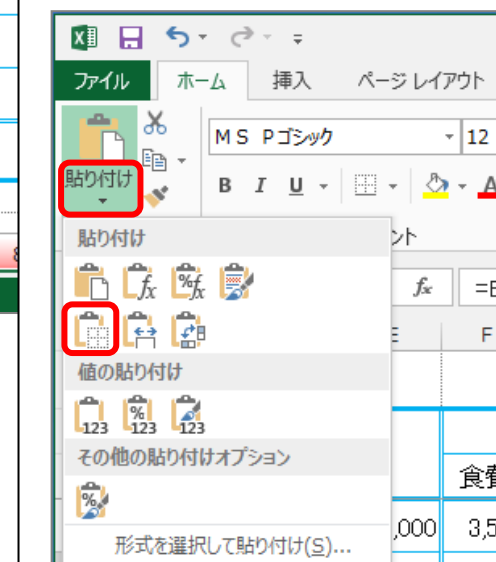
2013年 1月		入金		出金					計	残高
日付		食費	日用品	交際	教育	通信	娯楽			
1	火	前月繰越	85,000	3,500				3,500	81,500	
2	水			1,500			3,000	4,500	77,000	
3	月			2,000		5,000		7,000	70,000	
7								0	70,000	

セル C5 の数式: `=B5`
表示形式「ユーザー定義」
種類「aaa」

- ⑤ セル「B5」と「C5」をコピーし、セル「B6」～「C34」に罫線なしを貼り付けましょう。

23	20	日						0	70,000
24	21	月						0	70,000
25	22	火						0	70,000
26	23	水						0	70,000
27	24	木						0	70,000
28	25	金						0	70,000
29	26	土						0	70,000
30	27	日						0	70,000
31	28	月							
32	29	火							
33	30	水							
34	31	木							
35	合計		85,000	5,500	1,500	5,000			

罫線なしを貼り付ける。



4. 簡単家計簿(4)

- ① 日付が次の月に変わった場合は表示しないように IF 関数を使って数式を変更しましょう。

2013年 1月												
日付	入金	出金							残高			
		食費	日用品	交際	教育	通信	娯楽	計				
25 金								0	70,000			
26 土												
27 日								0	70,000			
28 月												
29 火												
30 水								0	70,000			
31 木								0	70,000			
合計	85,000	5,500	1,500	5,000	0	0	3,000	15,000	70,000			

=IF(MONTH(\$B\$31+1)=\$D\$1, \$B\$31+1, "")
 =IF(MONTH(\$B\$31+2)=\$D\$1, \$B\$31+2, "")
 =IF(MONTH(\$B\$31+3)=\$D\$1, \$B\$31+3, "")

- ② シート「2月」を表示し日付と曜日が変更されているか確認しましょう。

2013年 2月												
日付	入金	出金							残高			
		食費	日用品	交際	教育	通信	娯楽	計				
23 土								0	70,000			
24 日								0	70,000			
25 月								0	70,000			
26 火								0	70,000			
27 水								0	70,000			
28 木								0	70,000			
合計	70,000	0	0	0	0	0	0	0	70,000			

- ③ シート「1月」から「12月」の作業グループを解除しましょう。

- ④ シート「3月」から「12月」のそれぞれの月を変更し、日付と曜日が変わることを確認しましょう。

2013年 12月												
日付	入金	出金							残高			
		食費	日用品	交際	教育	通信	娯楽	計				
1 日	前月繰越	70,000						0	70,000			
2 月								0	70,000			
3 火								0	70,000			
4 水								0	70,000			
5 木								0	70,000			
6 金								0	70,000			
7 土								0	70,000			
8 日								0	70,000			
9 月								0	70,000			
10 火								0	70,000			
11 水								0	70,000			
12 木								0	70,000			
13 金								0	70,000			



5. 簡単家計簿 (5)

① シート「12月」の右側に「出金の集計」というシートを作り図のように入力しましょう。

- セル「B1」にシート「1月」のセル「B1」が表示されるように数式を入力します。
- セル「C3」～「H3」にシート「1月」のセル「F3」～「K3」が表示されるように数式を入力します。

2013年	出金の集計							
		食費	日用品	交際	教育	通信	娯楽	計
1月								
2月								
3月								
4月								
5月								
6月								
7月								
8月								
9月								
10月								
11月								
12月								
合計								

数式の入力は「リンク貼り付け」を使いましょう。

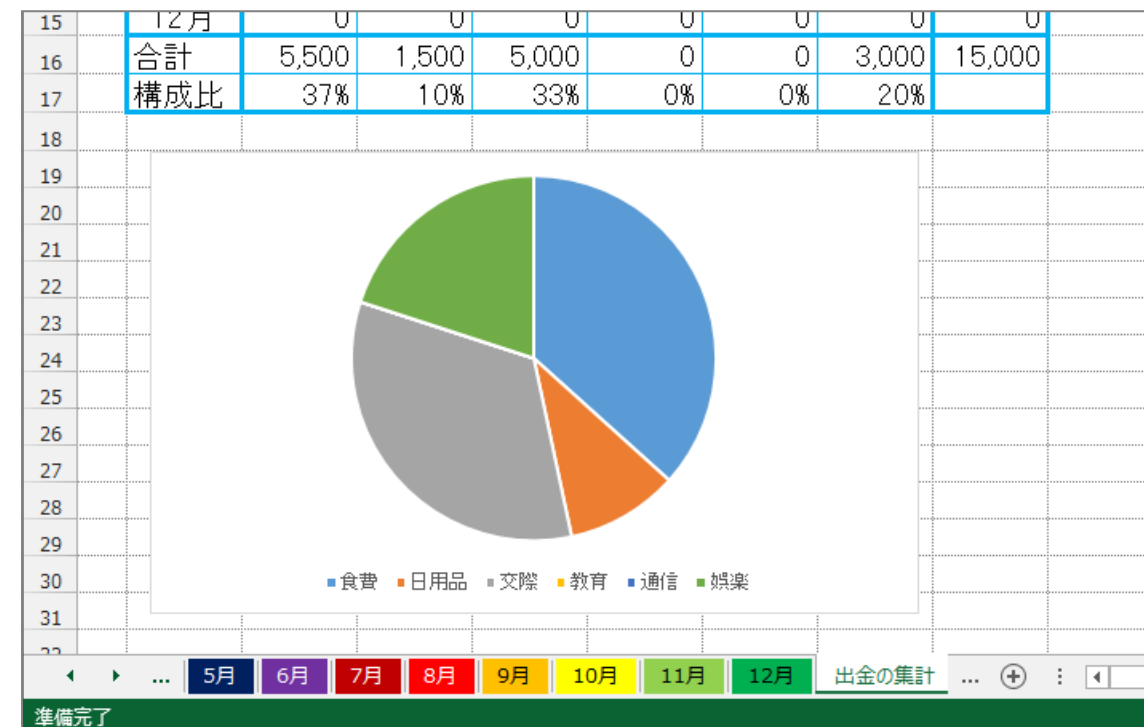
② セル「C4」～「I15」に「1月」から「12月」の各シートの合計の数字が表示されるように1月から12月まで一月ずつ数式を「リンク貼り付け」を使って入力しましょう。

2013年	出金の集計							
		食費	日用品	交際	教育	通信	娯楽	計
1月	5,500	1,500	5,000	0	0	3,000	15,000	
2月	0	0	0	0	0	0	0	
3月	0	0	0	0	0	0	0	
4月	0	0	0	0	0	0	0	
5月	0	0	0	0	0	0	0	
6月	0	0	0	0	0	0	0	
7月	0	0	0	0	0	0	0	
8月	0	0	0	0	0	0	0	
9月	0	0	0	0	0	0	0	
10月	0	0	0	0	0	0	0	
11月	0	0	0	0	0	0	0	
12月	0	0	0	0	0	0	0	
合計								
構成比								

③ 各項目の合計と構成比を表示しましょう。

2013年	出金の集計							
		食費	日用品	交際	教育	通信	娯楽	計
1月	5,500	1,500	5,000	0	0	3,000	15,000	
2月	0	0	0	0	0	0	0	
3月	0	0	0	0	0	0	0	
4月	0	0	0	0	0	0	0	
5月	0	0	0	0	0	0	0	
6月	0	0	0	0	0	0	0	
7月	0	0	0	0	0	0	0	
8月	0	0	0	0	0	0	0	
9月	0	0	0	0	0	0	0	
10月	0	0	0	0	0	0	0	
11月	0	0	0	0	0	0	0	
12月	0	0	0	0	0	0	0	
合計	5,500	1,500	5,000	0	0	3,000	15,000	
構成比	37%	10%	33%	0%	0%	20%		

④ 構成比をもとに円グラフを作成しましょう。



⑤ USBメモリに「簡単家計簿」という名前で上書き保存しましょう。



6. 簡単見積請求書 (1)

- ① 図のような表を作成し、シート見出しの名前を「入力画面」に変更しましょう。
- フォントサイズ：14

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1													
2		会社名	株式会社ピース					管理番号	G-001				
3		担当者	河島 英六					担当	穴木 ひろし				
4		郵便番号	123-4567										
5		住所	大阪府河内長野市古野町X-XX					会社名	株式会社グリーン				
6		ランク	中					住所	大阪市住之江区南港北				
7		割引率						電話番号	ZZZ-ZZZ-ZZZZ				
8													
9			商品名		数量	定価	売値		備考				
10			カップ1号		2	6,000							
11			カップ2号		10	3,400							
12			カップ3号		15	2,000		子ども用					
13													
14													
15													
16		日付											
17		見積書	12月20日										
18		請求書	1月10日										
19													
20													
21													
22													
23													

入力画面

- ② セル「C7」にセル「C6」のランクに応じた割引率を表示しましょう。
- ランク「上」⇒割引率「50%」
 - ランク「中」⇒割引率「30%」
 - それ以外⇒割引率「10%」

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1												
2		会社名	株式会社ピース					管理番号	G-001			
3		担当者	河島 英六					担当	穴木 ひろし			
4		郵便番号	123-4567									
5		住所	大阪府河内長野市古野町X-XX					会社名	株式会社グリーン			
6		ランク	中					住所	大阪市住之江区南港北			
7		割引率	30%					電話番号	ZZZ-ZZZ-ZZZZ			
8												
9			商品名		数量	定価	売値		備考			
10			カップ1号		2	6,000						
11			カップ2号		10	3,400						
12			カップ3号		15	2,000		子ども用				
13												
14												
15												
16		日付										
17		見積書	12月20日									

=IF(C6="上", 50%, IF(C6="中", 30%, 10%))

- ③ セル「G10」～「G14」にセル「C7」の割引率に応じた売値を表示しましょう。
- 売値=定価 × (1 - 割引率) で計算します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1												
2		会社名	株式会社ピース					管理番号	G-001			
3		担当者	河島 英六					担当	穴木 ひろし			
4		郵便番号	123-4567									
5		住所	大阪府河内長野市古野町X-XX					会社名	株式会社グリーン			
6		ランク	中					住所	大阪市住之江区南港北			
7		割引率	30%					電話番号	ZZZ-ZZZ-ZZZZ			
8												
9			商品名		数量	定価	売値		備考			
10			カップ1号		2	6,000	4,200					
11			カップ2号		10	3,400	2,380					
12			カップ3号		15	2,000	1,400	子ども用				
13							0					
14							0					
15												
16		日付										
17		見積書	12月20日									
18		請求書	1月10日									

=F10*(1-\$C\$7)



7. 簡単見積請求書 (2)

- ① 新しいシートを挿入し、シート見出しの名前を「見積書」に変更しましょう。
 - フォントサイズ：14

御見積書									
					発行日				
					No.	担当			
下記の通りお見積りいたします。									
商品名					数量	単価	金額	備考	
					小計				
見積書有効期限					消費税		消費税率	8%	
					送料		50000円以上送料無料		
					総額				

- ③ セル「B7」とセル「H9」の表示形式を変更し、セル「G13」～「G17」の金額を計算する数式を入力しましょう。

株式会社ピース									
河島 英六 様					株式会社グリーン 大阪市住之江区南港北 電話: ZZZ-ZZZ-ZZZZ				
下記の通りお見積りいたします。									
商品名					数量	単価	金額	備考	
カップ1号					2	4,200	8,400	0	
カップ2号					10	2,380	23,800	0	
カップ3号					15	1,400	21,000	子ども用	
					0	0	0	0	
					0	0	0	0	
					小計				
見積書有効期限					消費税		消費税率	8%	
					送料		50000円以上送料無料		
					総額				

- ④ 小計から総額の各金額を求め、見積有効期限に発行日から20日後の日付を表示しましょう。また、Excel のオプションでゼロ値のセルのゼロを表示ないようにしましょう。
 - 送料は小計の金額が50000以上の時は“-----”を表示し、それ以外は600を表示しましょう。

- ② 赤枠の部分にシート「入力画面」のデータが表示されるように数式を入力しましょう。

御見積書									
123-4567					発行日		12月20日		
大阪府河内長野市古野町X-XX 株式会社ピース					No.	担当			
河島 英六					G-001	六木 ひろし			
					株式会社グリーン 大阪市住之江区南港北 ZZZ-ZZZ-ZZZZ				
下記の通りお見積りいたします。									
商品名					数量	単価	金額	備考	
カップ1号					2	4,200		0	
カップ2号					10	2,380		0	
カップ3号					15	1,400		子ども用	
					0	0	0	0	
					0	0	0	0	
					小計				

株式会社ピース									
河島 英六 様					株式会社グリーン 大阪市住之江区南港北 電話: ZZZ-ZZZ-ZZZZ				
下記の通りお見積りいたします。									
商品名					数量	単価	金額	備考	
カップ1号					2	4,200	8,400		
カップ2号					10	2,380	23,800		
カップ3号					15	1,400	21,000	子ども用	
					小計		53,200		
見積書有効期限					消費税		4,256	消費税率 8%	
1月9日					送料		-----	50000円以上送料無料	
					総額		57,456		



8. 簡単見積請求書 (3)

① シート「見積書」を右にコピーし、シート見出しの名前を「請求書」に変更しましょう。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	御見積書						発行日	12月20日	
2							No.	担当	
3	123-4567						G-001	六木 ひろし	
4	大阪府河内長野市古野町X-XX								
5	株式会社ピース								
6									
7	河島 英六 様						株式会社グリーン		
8							大阪市住之江区南港北		
9							電話: ZZZ-ZZZ-ZZZZ		
10	下記の通りお見積りいたします。								
11									
12	商品名	数量	単価	金額	備考				
13	カップ1号	2	4,200	8,400					
14	カップ2号	10	2,380	23,800					
15	カップ3号	15	1,400	21,000	子ども用				
16									
17									
18			小計	53,200					
19	見積書有効期限		消費税	4,256	消費税率 8%				
20	1月9日		送料	-----	50000円以上送料無料				
21			総額	57,456					
22									
23									

準備完了

② 赤枠の部分を変更しましょう。

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	御請求書						発行日	12月20日
2							No.	担当
3	123-4567						G-001	六木 ひろし
4	大阪府河内長野市古野町X-XX							
5	株式会社ピース							
6								
7	河島 英六 様						株式会社グリーン	
8							大阪市住之江区南港北	
9							電話: ZZZ-ZZZ-ZZZZ	
10	下記の通りご請求申し上げます。							
11								
12	商品名	数量	単価	金額	備考			
13	カップ1号	2	4,200	8,400				
14	カップ2号	10	2,380	23,800				
15	カップ3号	15	1,400	21,000	子ども用			
16								
17								
18			小計	53,200				
19	お支払い期限		消費税	4,256	消費税率 8%			
20	1月9日		送料	-----	50000円以上送料無料			
21			総額	57,456				

③ 発行日にシート「入力画面」の請求書の日付データが表示されるようにし、お支払い期限に発行日の翌月の末日が表示されるようにしましょう。

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	御請求書						発行日	1月10日
2							No.	担当
3	123-4567						G-001	六木 ひろし
4	大阪府河内長野市古野町X-XX							
5	株式会社ピース							
6								
7	河島 英六 様						株式会社グリーン	
8							大阪市住之江区南港北	
9							電話: ZZZ-ZZZ-ZZZZ	
10	下記の通りご請求申し上げます。							
11								
12	商品名	数量	単価	金額	備考			
13	カップ1号	2	4,200	8,400				
14	カップ2号	10	2,380	23,800				
15	カップ3号	15	1,400	21,000	子ども用			
16								
17								
18			小計	53,200				
19	お支払い期限		消費税	4,256	消費税率 8%			
20	2月28日		送料	-----	50000円以上送料無料			
21			総額	57,456				



9. 簡単見積請求書(4)

① 新しいシートを挿入し、シート見出しの名前を「書類送付案内」に変更し、図のように入力しましょう。

- フォントサイズ: 14
- 列幅と行の高さは1ページに収まるように調整しましょう。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1											
2							日付:				
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

書類送付のご案内

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。
さて、下記書類をご送付いたしますので、
よろしくご査収下さいますようお願い申し上げます。

敬具

記

御請求書 御見積書 納品書 その他 ()

入力画面 見積書 請求書 書類送付案内

② 赤枠の部分にシート「入力画面」のデータが表示されるように数式を入力しましょう。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1											
2							日付:				
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											

書類送付のご案内

③ セル「I2」に今日の日付を関数を使って表示しましょう。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1											
2							日付:	2月8日			
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

書類送付のご案内

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。
さて、下記書類をご送付いたしますので、
よろしくご査収下さいますようお願い申し上げます。

敬具

記

=TODAY()

表示される日付は異なります。

④ セル「B3」と「H6」の表示形式を変更しましょう。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1											
2							日付:	2月8日			
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

書類送付のご案内

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。
さて、下記書類をご送付いたしますので、
よろしくご査収下さいますようお願い申し上げます。

敬具

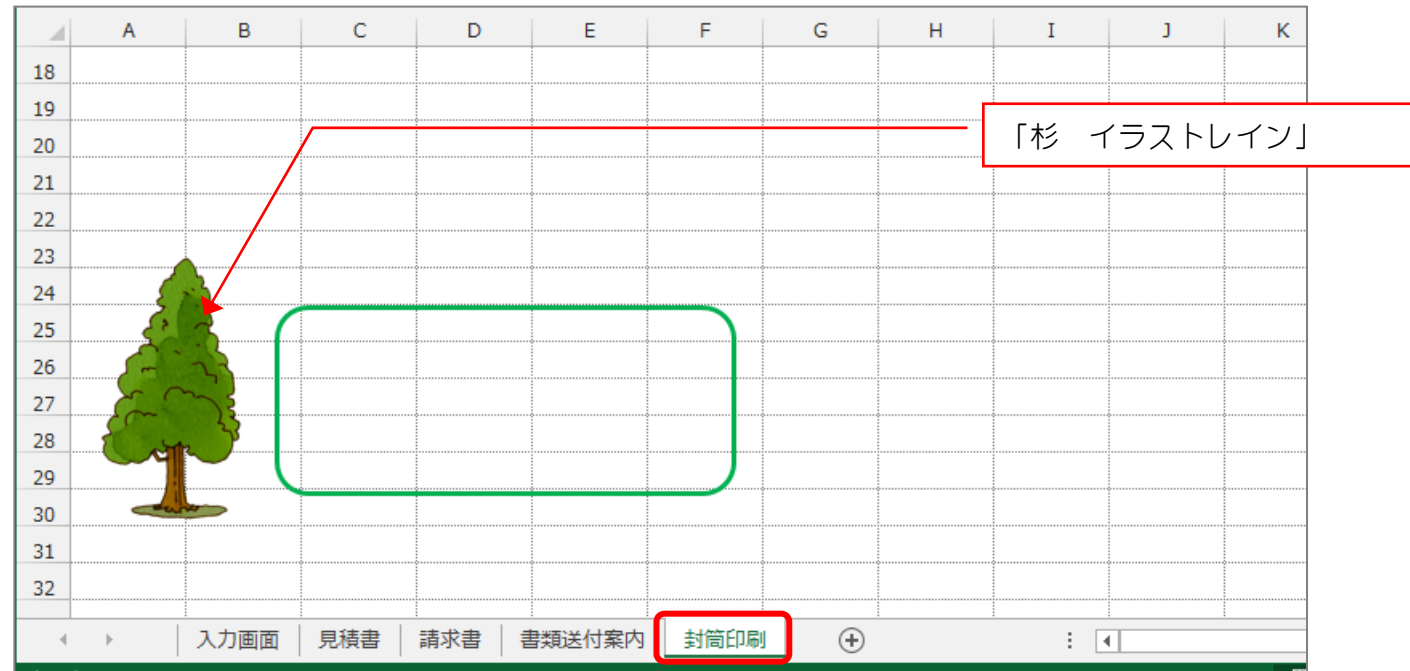
記



10. 簡単見積請求書 (5)

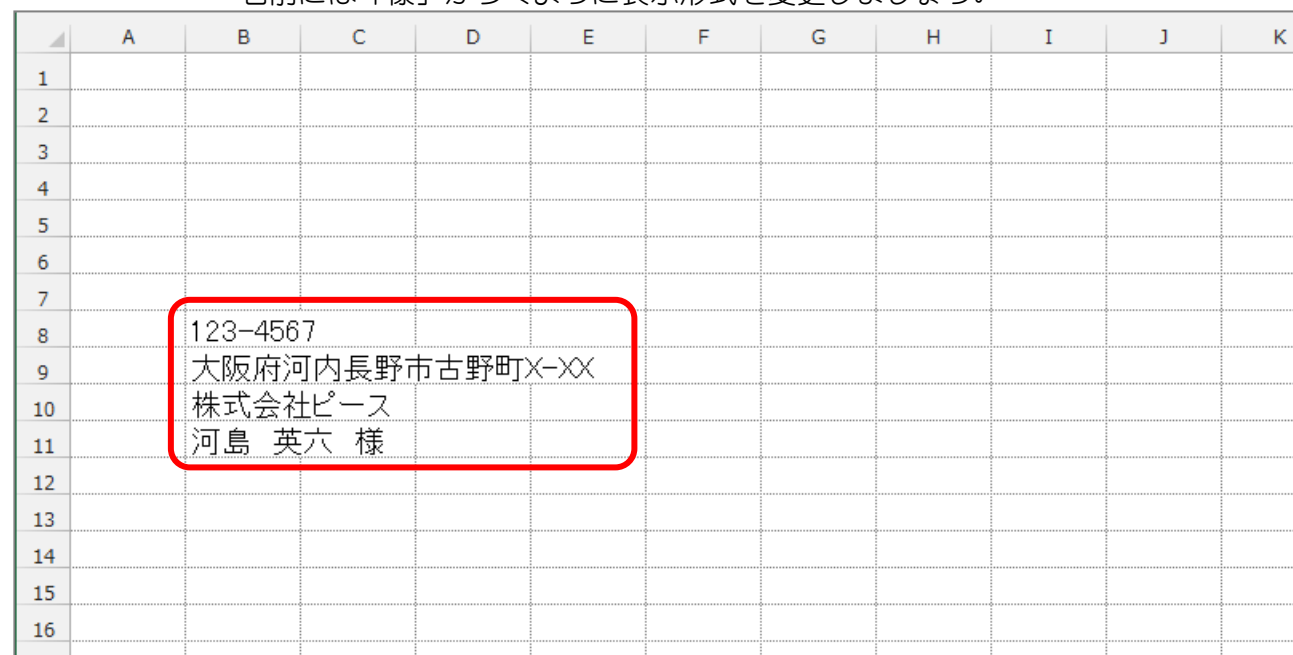
- ① 新しいシートを挿入し、シート見出しの名前を「封筒印刷」に変更し、図のように図形を挿入しましょう。

- シート全体のフォントサイズ：14



- ② 赤枠の部分にシート「入力画面」のデータが表示されるように数式を入力しましょう。

- 名前には「様」がつくように表示形式を変更しましょう。



- ③ 赤枠の部分にシート「入力画面」のデータが表示されるように数式を入力しましょう。



- ④ ページレイアウトでサイズと余白を変更し、印刷プレビューで確認しましょう。

- サイズ：長形3号
- 余白：狭い



- ⑤ 印刷プレビューを閉じ、USBメモリに「簡単見積請求書」という名前で保存しましょう。

