

第 5 回

Excel 関数

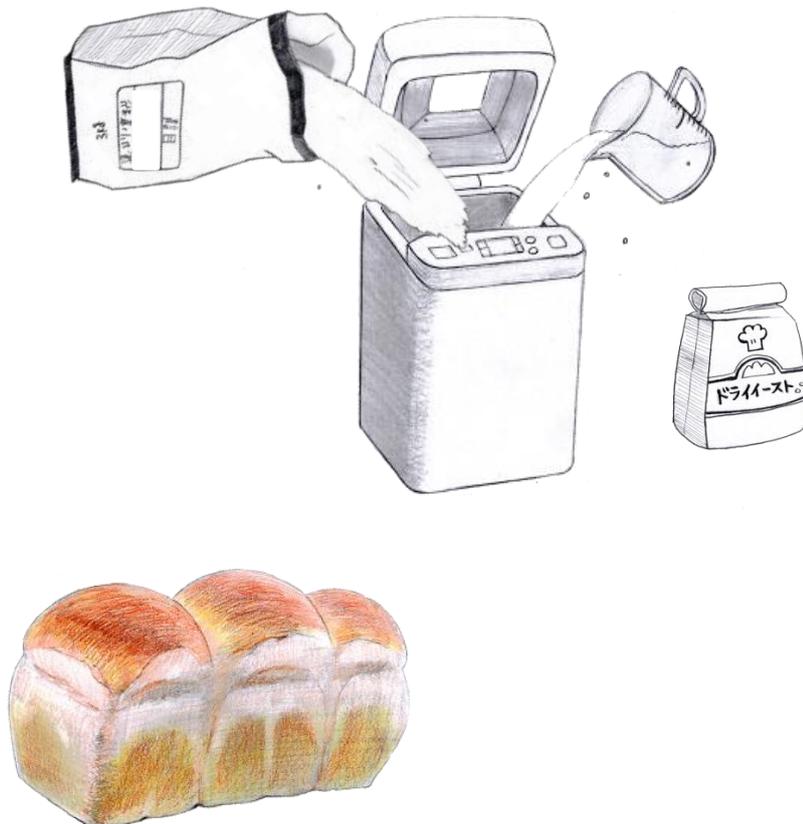
第1節 関数とは

◇関数とは、与えられた文字や数値に対し、定められた処理を行って結果を返す命令のことです。

例えば、パンをホームベーカリーで作るには、最初に材料となる小麦粉などを入れ、次いでドライイースト、最後に水を入れるという順序があります。そして、スタートボタンを押すとパンが完成します。ホームベーカリーは関数、材料などを投入する順序は命令、パンはその命令の結果に当たります。

このように、関数という箱に文字や数値などを入れて命令すると、複雑な計算や手間のかかる計算を簡単に行うことができます。

〈イメージ〉



1. 請求書を作成する

<完成例>

	A	B	C	D	E	F
1	御請求書				No.1304-03	
2				発行日	aaaa年2月7日	
3						
4						
5						
6						
7	NPO法人日本学び協会 御中					
8					株式会社HYUGA	
9			〒561-0813	大阪府豊中市小曾根X-Y-Z		
10				TEL 06-6AAA-BBBB		
11				代表者:小日向 真奈		
12						
13	以下の通りご請求申し上げます。					
14						
15	御請求金額		¥	27,105		
16						
17	請求明細					
18	No.	品名	単価	数量	金額	
19	1	高品質コピー用紙A4-1箱	2,980	1	2,980	
20	2	ecoトナーカートリッジ	4,980	2	9,960	
21	3	color-design USBメモリー	3,480	2	6,960	
22	4	Italy エスプレッソコーヒー	980	5	4,900	
23	5	ペーパーカップ1箱	298	1	298	
24			小計		25,098	
25			消費税		2,007	
26			合計		27,105	
27						
28	お振り込みは下記までお願い申し上げます。					
29	JAPLAN銀行豊中支店 普通 2013331 名義:株式会社HYUGA					
30						

関数を使用する前に請求書に関する
データを入力しましょう。



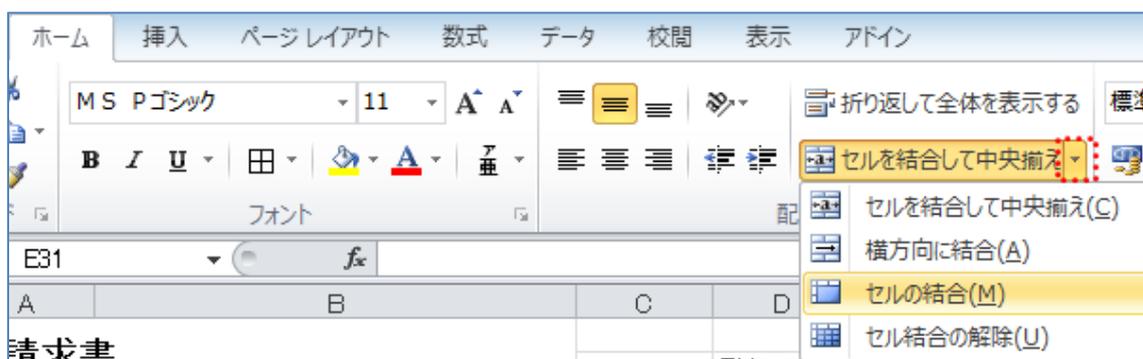
(1) データの入力

① 下図のようにデータを入力し、各種設定を行います。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	御請求書				No.1304-03				
2				発行日					
3									
4									
5									
6									
7	NPO法人日本学び協会	御中							
8					株式会社HYUGA				
9					〒561-0813 大阪府豊中市小曾根X-Y-Z				
10					TEL 06-6AAAA-BBBB				
11					代表者:小日向 真奈				
12									
13									
14									
15	御請求金額								
16									
17	請求詳細								
18									

★Point

Excel では複数のセルを結合することができます。結合したいセルを範囲選択して、「ホーム」タブ→「配置」グループ→「セルを結合して中央揃え▼」をクリックします。



◇ここでは、項目ごと（「No.」、「品名」など）にその詳細を入力します。

※罫線の設定は「格子」に設定します。

- ② セル[A18]に「No.」と入力→セル[A19]とセル[A20]に「1、2」まで入力→残りセル[A21]～[A23]はオートフィル機能を使用します。

- ③ セル[B18]～[D23]まで以下のようにデータを入力し、各種設定を行います。

	A	B	C	D	E	F
16						
17	請求詳細					
18	No.	品名	単価	数量	金額	
19	1	高品質コピー用紙A4-1箱	2,980	1		
20	2	ecot ナーカートリッジ	4,980	2		
21	3	color-design USBメモリー	3,480	2		
22	4	Italy エスプレッソコーヒー	980	5		
23	5	ペーパーカップ1箱	298	1		
24						

◇単価と数量を掛ける数式で金額を求める

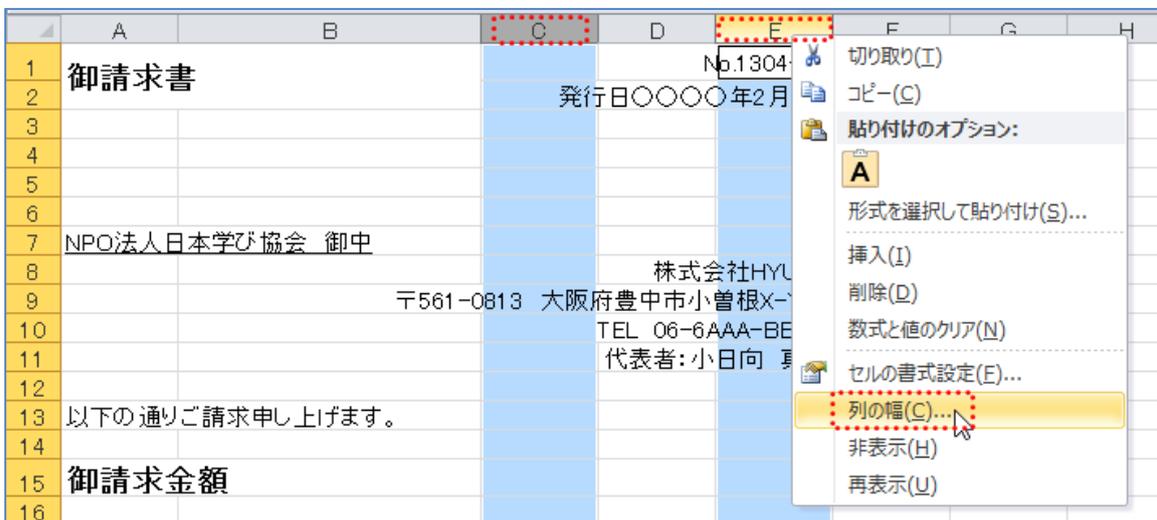
- ① セル[E19]に単価のセル[C19]と数量のセル[D19]を掛ける数式を入力し、オートフィル機能を使用して数式を表の下までコピーします。

	C	D	E
16			
17			
18	単価	数量	金額
19	2,980	1	=C19*D19
20	4,980	2	
21	3,480	2	
22	980	5	
23	298	1	
24			

	E	F
16		
17		
18	金額	
19	2,980	
20	9,960	
21	6,960	
22	4,900	
23	298	
24		

◇ 「単価」と「金額」の列の幅を「14」に変更

- ② 「単価」の C の列と「金額」 E の列を「Ctrl」キーを押しながら範囲選択し、
右クリック→「列の幅(C)」を選択します。



◇ 「列の幅」ダイアログボックス

- ③ 「列幅(C)」ボックスに「14」と入力し、「OK」ボタンをクリックします。



表の体裁が整ったら、関数を使用した数式に移りましょう！



	A	B	C	D	E	F
12						
13		以下の通りご請求申し上げます。				
14						
15		御請求金額				
16						
17		請求詳細				
18		No	品名	単価	数量	金額
19		1	高品質コピー用紙A4-1箱	2,980	1	2,980
20		2	ecot ナーカートリッジ	4,980	2	9,960
21		3	color-design USBメモリー	3,480	2	6,960
22		4	Italy エスプレッソコーヒー	980	5	4,900
23		5	ペーパーカップ1箱	298	1	298
24						

C列とE列の幅が揃います



(2) 合計を求める・SUM 関数

請求書の小計のように、指定した範囲の値の合計を求める場合に使用する関数です。

=SUM(範囲)

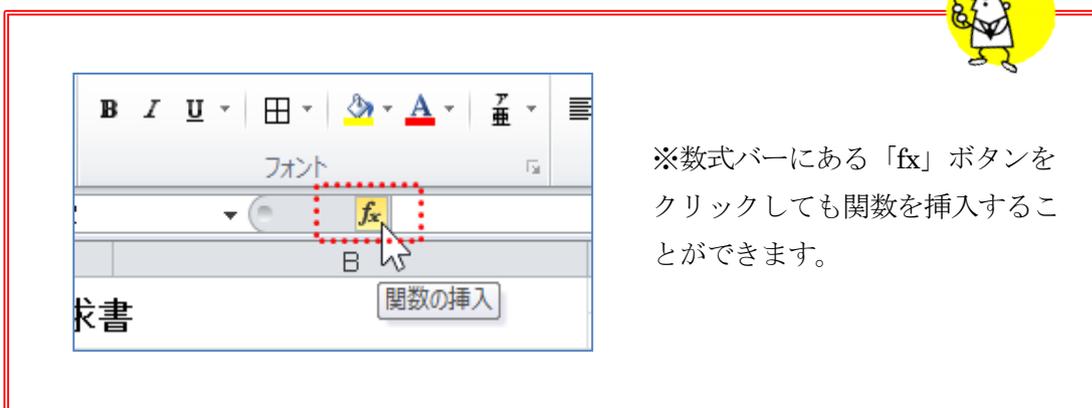
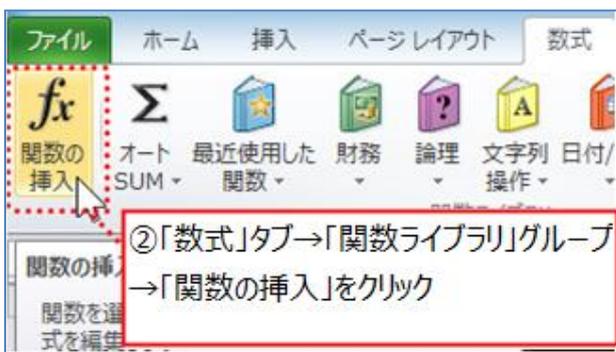
① セル[C24]に小計と入力します。下の図のように設定します。

	A	B	C	D	E	F
16						
17	請求詳細					
18	No.	品名	単価	数量	金額	
19	1	高品質コーヒーA4-1箱	2,980	1	2,980	
20	2	ecoトナーカートリッジ	4,980	2	9,960	
21	3	color-design USBメモリー	3,480	2	6,960	
22	4	Italy エスプレッソコーヒー	980	5	4,900	
23	5	ペーパーカップ1箱	298	1	298	
24			小計			
25						
26						
27						
28						
29						

太字、セル[C24]～[D24]まで範囲選択
「セルを結合して中央揃え」

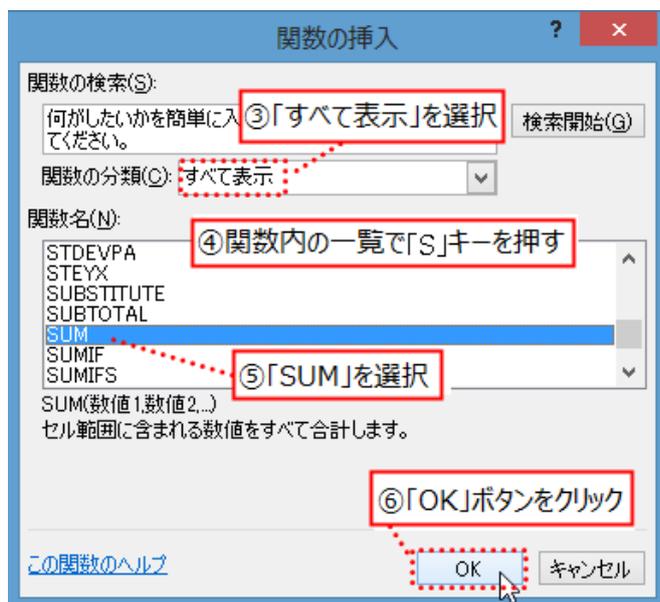
◇ここでは SUM 関数を使用して、セル[E24]に金額の小計の値を求めます。

② セル[E24]をクリックし、「数式」タブ→「関数ライブラリ」グループ→「関数の挿入」をクリックします。



※数式バーにある「fx」ボタンをクリックしても関数を挿入することができます。

◇ 「関数の挿入」のダイアログボックス



③ 「関数の分類 (C)」 をクリックし、「すべて表示」を選択します。

④ 「関数名 (N)」内の一覧をクリックし、半角英数字の「S」キーを押します。

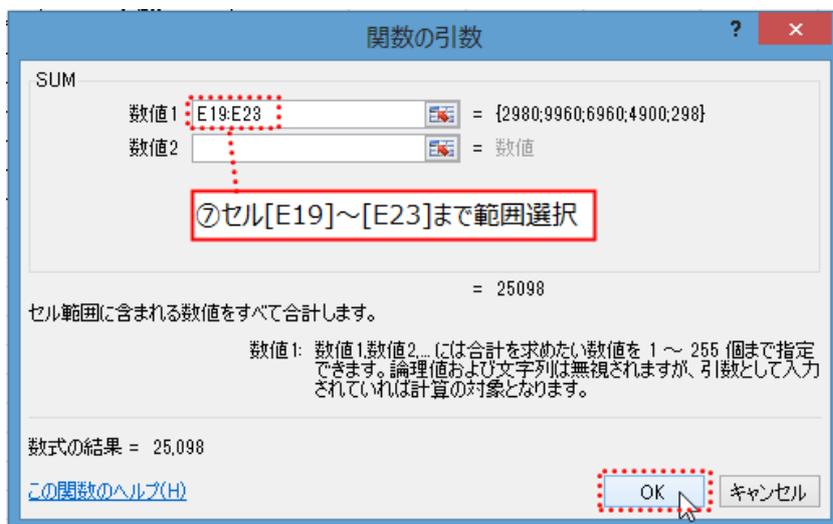
◇ 頭文字が S の関数に移動します。

⑤ 「SUM」を選択します。

⑥ 「OK」ボタンをクリックします。

◇ 「SUM」関数のダイアログボックス

⑦ 数値 1」のボックスにセル[E19]～[E23]まで範囲選択→「OK」ボタンをクリックします。



◇ セル[E24]に金額の小計の値が表示されます。

	C	D	E	F	G	H
17						
18	単価	数量	金額			
19	2,980	1	2,980			
20	4,980	2	9,960			
21	3,480	2	6,960			
22	980	5	4,900			
23	298	1	298			
24	小計		25,098			
25						

(3) 小数点以下を切り捨てる・ROUNDDOWN 関数

◇請求書の消費税のように、小数点以下の値を切り捨てて表示する場合に使用する関数です。

=ROUNDDOWN(数値や数式、切り捨て後の小数点以下の桁数)

① セル[C25]に「消費税」と入力し、下の図のように設定します。

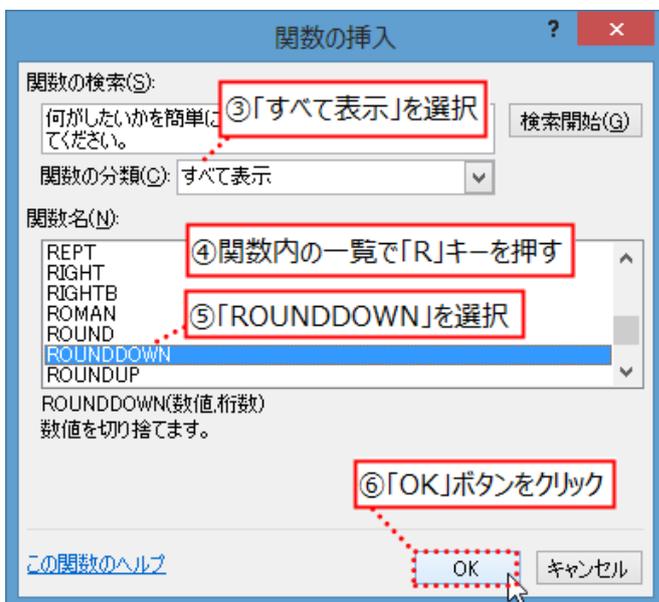
	A	B	C	D	E	F
22	4	Italy エスプレッソコーヒー	980	5	4,900	
23	5	ペーパーカップ1箱	298	1	298	
24			小計		25,098	
25			消費税			
26						
27						
28						
29						
30						

太字、セル[C25]～[D25]まで範囲選択
「セルを結合して中央揃え」

◇ここではセル[E25]に ROUNDDOWN 関数を使用して小数点以下を切り捨てた状態での消費税の値を求めていきます。

② セル[E25]をクリックし、「数式」タブ→「関数ライブラリ」グループ→「関数の挿入」を選択します。

◇「関数の挿入」のダイアログボックスが表示されます。



③ 「関数の分類 (C)」 をクリックし、「すべて表示」を選択します。

④ 「関数名 (N)」内をクリックし、半角英数字の「R」キーを押します。頭文字が R の関数に移動します。

⑤ 「ROUNDDOWN」を選択します。

⑥ 「OK」ボタンをクリックします。

◇ 「ROUNDDOWN」関数のダイアログボックス

- ⑦ 数値ボックスに対象値であるセル[E24]に消費税 8%を掛ける数式を入力し、「OK」ボタンをクリックします。

関数の引数

ROUNDDOWN

数値 E24*8% = 2007.84

桁数 0 = 0

数値を切り捨てます。

「0」と入力

桁数 (には数値を切り捨てた結果の桁数を指定します。桁数に負の数を指定すると、数値は小数点の左(整数部分)の指定した桁(1の位を0とする)に切り捨てられ、0を指定するかまたは省略される)

数式の結果 = 2007

[この関数のヘルプ\(H\)](#) OK キャンセル

※桁数は表示する小数点以下の数を示します。

桁数が「1」ならば小数点以下が 1 桁表示され、桁数が「0」ならば小数点以下は表示されません。

逆に、桁数が「-1」と負数になれば一の位の四捨五入などをして 10 単位にします。桁数が「-2」となれば十の位を四捨五入して 100 単位にします。



◇セル[E25]に小計の消費税が切り捨てられた形式で表示されます。

	A	B	C	D	E	F
22	4	Italy エスプレッソコーヒー	980	5	4,900	
23	5	ペーパーカップ1箱	298	1	298	
24			小計		25,098	
25			消費税		2007	
26						
27						
28						
29						
30						

「セル[E25] * 8%」の計算結果である「2007.8」の小数点以下が切り捨てられる

★ Point

✎ ROUND 関数

設定した桁数で値を四捨五入して表示する場合に使用する関数です。

=ROUND(数値や数式、四捨五入する小数点以下の桁数)

✎ ROUNDUP 関数

小数点以下の値を切り上げて表示する場合に使用する関数です。

=ROUNDUP(数値や数式、切り上げ後の小数点以下の桁数)

	A	B	C	D
1	値			
2	4321.567			
3		四捨五入	切り上げ	切り捨て
4	桁数	ROUND	ROUNDUP	ROUNDDOWN
5	1	4321.6	4321.6	4321.5
6	0	4322	4322	4321
7	-1	4320	4330	4320
8	-2	4300	4400	4300

消費税は四捨五入、切り上げ、切り捨てのいずれでも構いません。

しかし、ほとんどの企業は消費者の購買意欲を維持するために、消費税の小数点以下を切り捨てているようです。



(4) 今日の日付を入力する・TODAY 関数

◇請求書の発行年月日のように、今日の日付を自動的に入力する場合に使う関数です。

=TODAY()

◇ここではセル[E2]に TODAY 関数を使用します。

- ① セル[E2]をクリックし、「数式」タブ→「関数ライブラリ」グループ→「関数の挿入」を選択します。

◇「関数の挿入」のダイアログボックス



- ② 「関数の分類 (C)」の▼をクリックし、「すべて表示」を選択します。

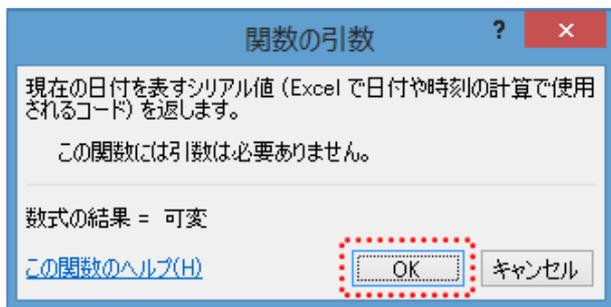
- ③ 「関数名 (N)」内をクリックし、半角英数字の「T」キーを押します。

◇頭文字が T の関数に移動します。

- ④ 「TODAY」を選択します。

- ⑤ 「OK」ボタンをクリックします。

◇「TODAY」関数のダイアログボックス



- ⑥ 「OK」ボタンをクリックします。

	D	E	F	G
1		No.1304-03		
2	発行日	aaaa年2月7日		
3				
4		自動的に今日の日付が表示される		
5				
6				

◇今日の日付が表示されます。

※テキストでは、「aaaa年2月7日」と表記しています。

★Point

TODAY 関数で表示する値は、ブックを開くたびに現在の日付に更新されます。

例えば、「〇〇〇〇年 2 月 7 日」に作成したブックを〇〇〇〇年 2 月 14 日に開くと、日付は「〇〇〇〇年 2 月 14 日」に更新されます。

日付を更新されないようにするには、TODAY 関数が入力されているセルをダブルクリックし、「F9」キーを押して日付を数値に変更します。

	D	E	F	G	H	I
1		No.1304-03				
2	発行日	aaaa年2月7日				
3						
4						
5						
6						
7						
8		株式会社HYUGA				

① TODAY関数が入力されているセルをダブルクリック
② 「F9」キーを押す



	D	E	F	G	H
1		No.1304-03			
2	発行日	41677			
3					
4					
5					
6					
7					

日付が値で表示され、更新されなくなる



	D	E	F	G	H	I
1		No.1304-03				
2	発行日	aaaa年2月7日				
3						
4						
5						
6						

日付は更新されずに「aaaa年2月7日」で固定される



(5) 請求書の完成

① セル[C26]に「合計」と入力します。

	B	C	D	E	F	G	H
21	color-design USBメモリー	3,480	2	6,960			
22	Italy エスプレッソコーヒー	980	5	4,900			
23	ペーパーカップ1箱	298	1	298			
24		小計		25,098			
25		消費税		2,007			
26		合計					
27							
28	は下記までお願い申し上げます。						
29	行豊中支店 普通 2013331 名義:株式会社HYUGA						
30							
31							

太字、セル[C26]～[D26]を範囲選択
「セルを結合して中央揃え」

② セル[E26]に小計の金額セル[E24]と消費税の金額セル[E25]を足す数式「=セル[E24]+[E25]」の数式を求めます。

	B	C	D	E	F
21	color-design USBメモリー	3,480	2	6,960	
22	Italy エスプレッソコーヒー	980	5	4,900	
23	ペーパーカップ1箱	298	1	298	
24		小計		25,098	
25		消費税		2,007	
26		合計		=E24+E25	
27					
28	は下記までお願い申し上げます。				
29	行豊中支店 普通 2013331 名義:株式会社HYUGA				
30					

◇セル[E25]に合計金額が表示されます。

	B	C	D	E	F
21	color-design USBメモリー	3,480	2	6,960	
22	Italy エスプレッソコーヒー	980	5	4,900	
23	ペーパーカップ1箱	298	1	298	
24		小計		25,098	
25		消費税		2,007	
26		合計		27,105	
27					
28	は下記までお願い申し上げます。				
29	行豊中支店 普通 2013331 名義:株式会社HYUGA				
30					

数式結果が表示される

◇御請求金額を求めます。

- ③ セル[C15]に「=」を入力し、合計金額が表示されているセル[E26]をクリックします。

	A	B	C	D	E	F
13	以下の通りご請求申し上げます。					
14						
15	御請求金額		=E26			
16						
17	請求明細					
18	No.	品名	単価	数量	金額	
19	1	高品質コピー用紙A4-1箱	2,980	1	2,980	
20	2	eco トナーカートリッジ	4,980	2	9,960	
21	3	color-design USBメモリー	3,480	2	6,960	
22	4	Italy エスプレッソコーヒー	980	5	4,900	
23	5	ペーパーカップ1箱	298	1	298	
24	小計				25,098	
25	消費税				2,007	
26	合計				27,105	
27						

- ④ セル[C15]に合計金額が表示されますので、表示形式を「会計」に設定します。

	A	B	C	D	E	F	G
13	以下の通りご請求申し上げます。						
14							
15	御請求金額		¥ 27,105				
16							
17	請求明細						
18	No.	品名	単価	数量	金額		
19	1	高品質コピー用紙A4-1箱	2,980	1	2,980		

④表示形式を「会計」に変更する
14pt、太字

- ⑤ 下図のように、データを追加します。

	A	B	C	D	E	F
22	4	Italy エスプレッソコーヒー	980	5	4,900	
23	5	ペーパーカップ1箱	298	1	298	
24	小計				25,098	
25	消費税				2,007	
26	合計				27,105	
27						
28	お振り込みは下記までお願い申し上げます。					
29	JAPLAN銀行豊中支店 普通 2013331 名義:株式会社HYUGA					
30						

2. 資料を作成する

ここでは関数を使用して成績表を作成していきます。

<完成例>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	第1回学力テスト・試験結果									
2										
3										
4	氏名	国語	社会	数学	理科	英語	合計得点	平均点	評価	順位
5	井上恭子	77	80	70	75	88	390	78.0	不合格	6
6	古賀鉄平	65	59	49	55	66	294	58.8	不合格	8
7	坂本淳二	53	67	45	60	55	280	56.0	不合格	10
8	佐久間玲子	81	85	75	80	92	413	82.6	合格	3
9	柴田美奈子	94	90	85	92	96	457	91.4	合格	1
10	鈴木清治	86	88	77	75	90	416	83.2	合格	2
11	西山雅夫	75	60	56	62	86	339	67.8	不合格	7
12	服部明美	65	54	50	55	70	294	58.8	不合格	8
13	山川朝子	80	78	78	85	84	405	81.0	合格	4
14	吉本健	79	80	77	85	82	403	80.6	合格	5



(1) データの入力

① セル[A1]にタイトルを入力し、以下のようにデータを入力します。

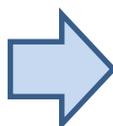
※罫線は「格子」を使用します。

	A	B	C	D	E	F	G
1	第1回学力テスト・試験結果						
2							
3	氏名	国語	社会	数学	理科	英語	
4	井上恭子	77	80	70	75	88	
5	古賀鉄平	65	59	49	55	66	
6	坂本淳二	53	67	45	60	55	
7	佐久間玲子	81	85	75	80	92	
8	柴田美奈子	94	90	85	92	96	
9	鈴木清治	86	88	77	75	90	
10	西山雅夫	75	60	56	62	86	
11	服部明美	65	54	50	55	70	
12	山川朝子	80	78	78	85	84	
13	吉本健	79	80	77	85	82	
14							

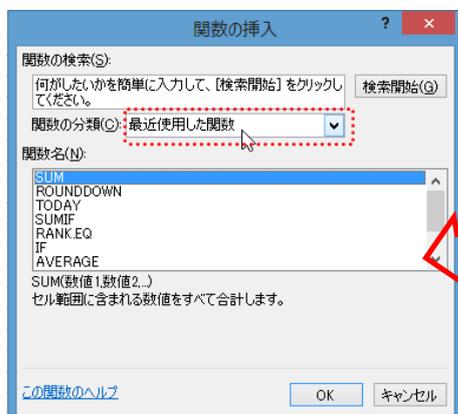
◇各教科の合計点を G の列に求めます。

② セル[G3]に「合計得点」と入力し、セル[G4]をクリックし SUM 関数を使用して各教科の合計得点を求め、オートフィル機能を使用してセル[G13]までコピーします。

	F	G	H
1			
2			
3	英語	合計得点	
4	88	390	
5	66		
6	55		
7	92		
8	96		
9	90		
10	86		
11	70		
12	84		
13	82		
14			



	F	G	H
1			
2			
3	英語	合計得点	
4	88	390	
5	66	294	
6	55	280	
7	92	413	
8	96	457	
9	90	416	
10	86	339	
11	70	294	
12	84	405	
13	82	403	
14			



「関数の分類 (C)」には「最近使用した関数」があります。これは今まで過去に使用した関数が表示されます。



(2) 平均を求める・AVERAGE 関数

◇試験結果の平均点のように、指定した範囲の値の平均を求める場合に使用する関数です。

=AVERAGE(範囲)

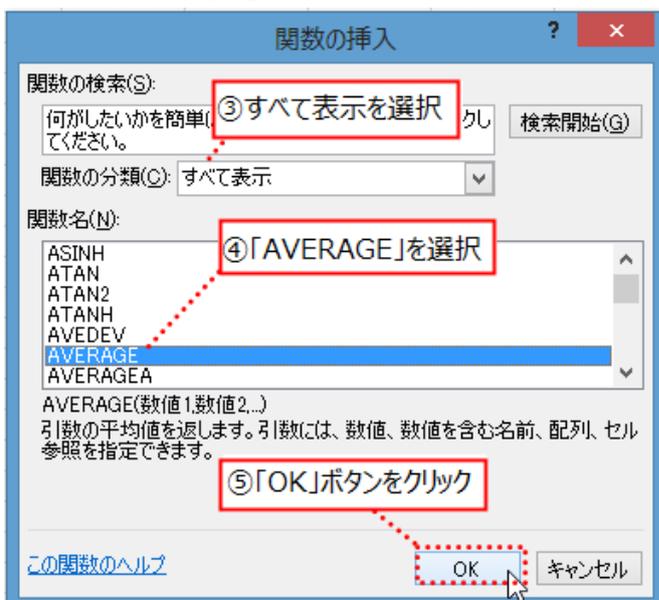
◇ここでは H の列に各教科の平均点を求めていきます。

	G	H	I
1			
2			
3	合計得点	平均点	
4	390		
5	294		
6	280		
7	413		
8	457		
9	416		
10	339		
11	294		
12	405		
13	403		
14			

① セル[H3]に「平均点」と入力します。

② セル[H4]をクリックし、「数式」タブ→「関数ライブラリ」グループ→「関数の挿入」を選択します。

◇「関数の挿入」のダイアログボックス



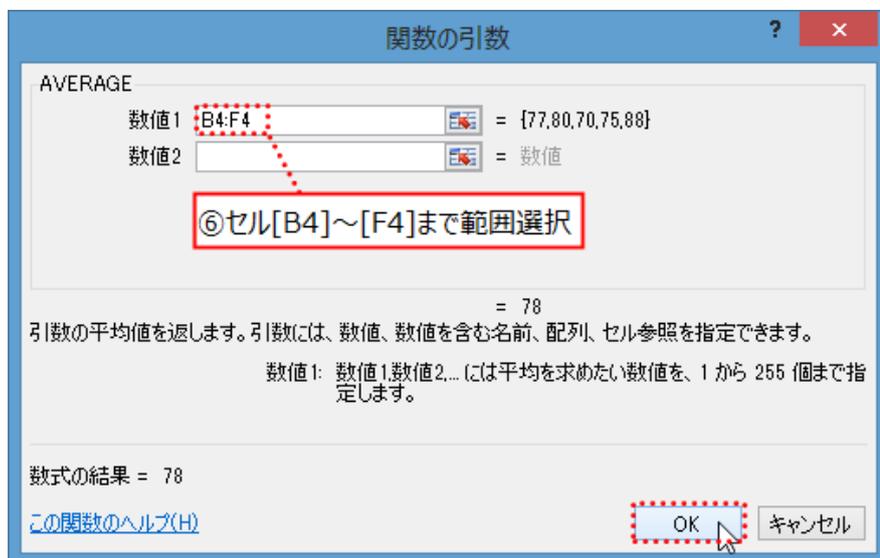
③ 「関数の分類 (C)」 をクリックし、「すべて表示」を選択します。

④ 「関数名 (N)」で「AVERAGE」を選択します。

⑤ 「OK」ボタンをクリックします。

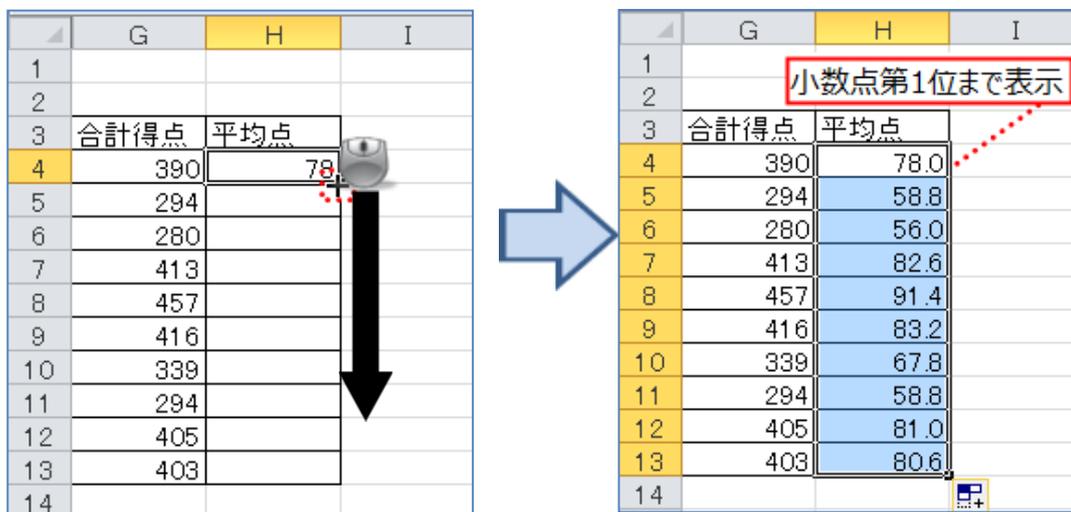
◇「AVERAGE」関数のダイアログボックス

- ⑥ 「数値 1」ボックスに井上さんの国語～英語の点数までを範囲選択し、「OK」ボタンをクリックします。



◇セル[H4]に各教科の平均点が表示されます。

- ⑦ セル[H4]の数式をオートフィル機能を使用してセル[H13]までコピーします。



(3) 条件による結果を表示する・IF 関数

◇試験結果の評価のように、条件を設定して、その結果を2つに分けて表示する場合に使用される関数です。

◇ここでは、Iの列に合計点が「400点以上」を満たした場合に評価を「合格」と表示し、満たさない場合には「不合格」と表示します。

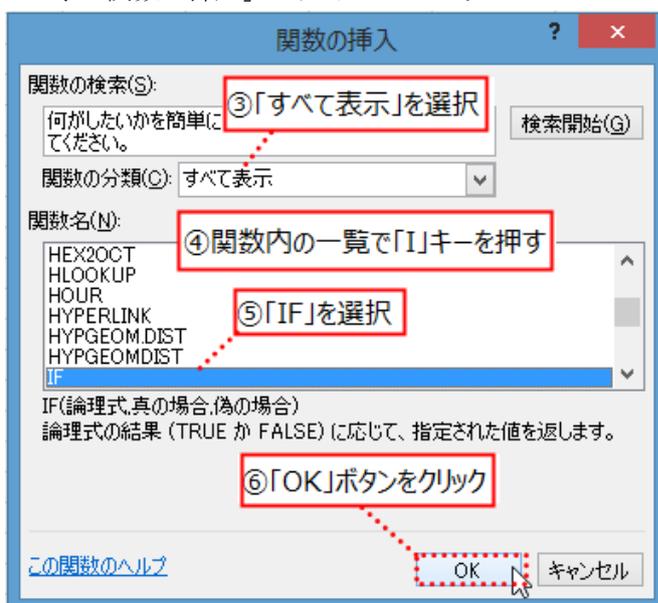
=IF(条件、条件を満たす結果、条件を満たさない結果)

	G	H	I	J
1				
2				
3	合計得点	平均点	評価	
4	390	78.0		
5	294	58.8		
6	280	56.0		
7	413	82.6		
8	457	91.4		
9	416	83.2		
10	339	67.8		
11	294	58.8		
12	405	81.0		
13	403	80.6		
14				

① セル[I3]に「評価」と入力します。

② セル[I4]をクリックし、「数式」タブ→「関数ライブラリ」グループ→「関数の挿入」を選択します。

◇「関数の挿入」のダイアログボックス



③ 「関数の分類 (C)」の▼をクリックし、「すべて表示」を選択します。

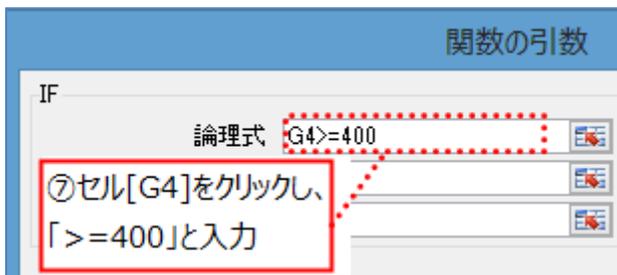
④ 「関数名 (N)」内をクリックし、半角英数字の「I」キーを押します。

◇頭文字が I の関数に移動します。

⑤ 「IF」を選択します。

⑥ 「OK」ボタンをクリックします。

◇IF関数のダイアログボックス

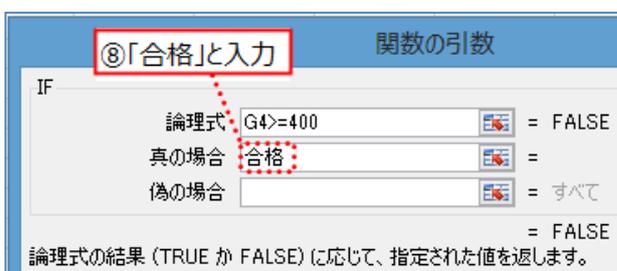


- ⑦ 「論理式」のボックスに、合計得点のセル[G4]が 400 点以上である条件を入力します。

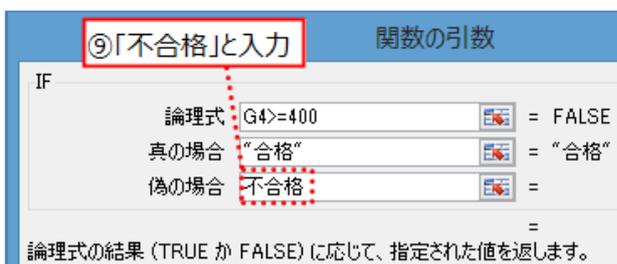
「セル[G4]>=400」

※〇〇以上を表す場合は、「>=」 と入力します。

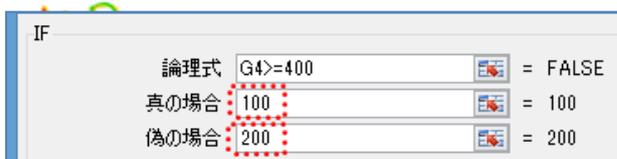
〇〇以下を表す場合は、「<=」 に順番に入力します。



- ⑧ 「真の場合」のボックスに、条件を満たす場合に表示する文字列「合格」を入力します。



- ⑨ 「偽の場合」のボックスに、条件を満たさない場合に表示する文字列「不合格」を入力します。



★Point

関数のダイアログボックスに文字を入力すると前後に「“ ” (ダブルクォーテーション) マーク」が自動的に表示されます。

その理由はこれが文字であることを示しています。従って文字ではない数式や数字を入力した場合、「“ ”マーク」は表示されないようになっています。

- ⑩ すべてのボックスに数値や数式が入力されていることを確認し、「OK」ボタンをクリックします。

関数の引数

IF

論理式 G4>=400 = FALSE

真の場合 "合格" = "合格"

偽の場合 "不合格" = "不合格"

論理式の結果 (TRUE か FALSE) に応じて、指定された値を返します。

論理式 (これは結果が TRUE または FALSE になる値、もしくは数式を指定します。)

数式の結果 = 不合格

[この関数のヘルプ\(H\)](#)

OK キャンセル

	G	H	I	J
1				
2				
3	合計得点	平均点	評価	
4	390	78.0	不合格	
5	294	58.8		
6	280	56.0		
7	413			
8	457			
9	416			
10	339			
11	294	58.8		
12	405	81.0		
13	403	80.6		
14				

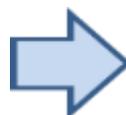
条件を満たさない結果が表示される

◇入力した IF 関数の結果として、セル[I4]に「不合格」と表示されます。



- ⑪ セル[I4]の数式をオートフィル機能を使用して、セル[I13]までコピーします。

	G	H	I	J
1				
2				
3	合計得点	平均点	評価	
4	390	78.0	不合格	
5	294	58.8		
6	280	56.0		
7	413	82.6		
8	457	91.4		
9	416	83.2		
10	339	67.8		
11	294	58.8		
12	405	81.0		
13	403	80.6		
14				



	G	H	I	J
1				
2				
3	合計得点	平均点	評価	
4	390	78.0	不合格	
5	294	58.8	不合格	
6	280	56.0	不合格	
7	413	82.6	合格	
8	457	91.4	合格	
9	416	83.2	合格	
10	339	67.8	不合格	
11	294	58.8	不合格	
12	405	81.0	合格	
13	403	80.6	合格	
14				

中央揃え



(4) 順位をつける・RANK.EQ 関数

◇試験結果の順位のように、指定した範囲のなかで、値が何番目にあるかを表示する場合に使用する関数です。

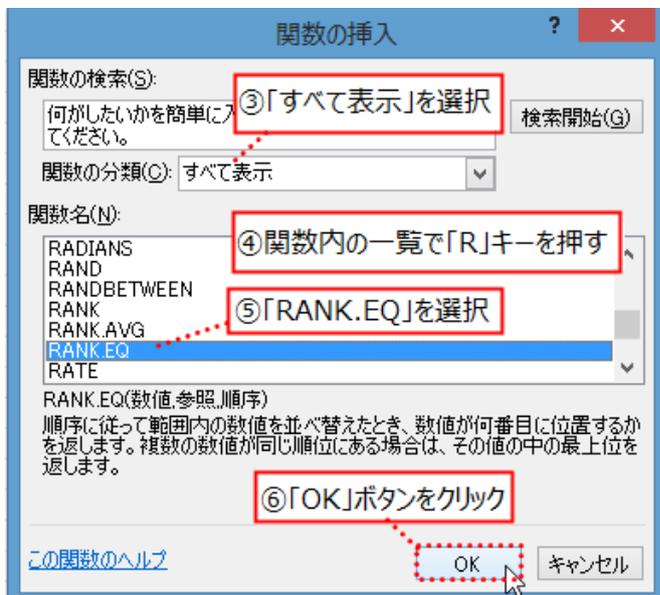
=RANK.EQ(数値、範囲、順序)

◇ここでは J の列に合計得点から順位を求めていきます。

	G	H	I	J	K
1					
2					
3	合計得点	平均点	評価	順位	
4	390	78.0	不合格		
5	294	58.8	不合格		
6	280	56.0	不合格		
7	413	82.6	合格		
8	457	91.4	合格		
9	416	83.2	合格		
10	339	67.8	不合格		
11	294	58.8	不合格		
12	405	81.0	合格		
13	403	80.6	合格		
14					

① セル[J3]に「順位」と入力します。

② セル[J4]をクリックし、「数式」タブ→「関数ライブラリ」グループ→「関数の挿入」を選択します。



③ 「関数の分類(C)」 をクリックし、「すべて表示」を選択します。

④ 「関数名(N)」内をクリックし、半角英数字の「R」キーを押します。

◇頭文字が R の関数に移動します。

⑤ 「RANK.EQ」を選択します。

⑥ 「OK」ボタンをクリックします。

◇RANK.EQ 関数のダイアログボックス

- ⑦ 「数値」ボックスに、順位の対象数値である合計得点のセル[G4]を選択します。

関数の引数		
RANK.EQ		
数値	G4	= 390
参照		= 参照
順序		= 論理

- ⑧ 「参照」ボックスに、順位の対象範囲であるセル[\$G\$4]~[\$G\$13]を範囲選択します。

関数の引数		
RANK.EQ		
数値	G4	= 390
参照	\$G\$4:\$G\$13	= {390;294;280;413;457;416;339;294;294;294}
順序		= 論理

※対象範囲を絶対参照にしない場合は、適切に順位が表示されません。

数式はオートフィル機能を使用して、下へコピーすると、対象範囲がずれてしまうためです。

- ⑨ RANK.EQ 関数のダイアログボックスに数値や参照が間違いないかを確認し、「OK」ボタンをクリックします。

関数の引数		
RANK.EQ		
数値	G4	= 390
参照	\$G\$4:\$G\$13	= {390;294;280;413;457;416;339;294;294;294}
順序		= 論理

順序に従って範囲内の数値を並べ替えたとき、数値が何番目に位置するかを返します。複数の数値が同じ順位にある場合は、その値の中の最上位を返します。

順序 には範囲内の数値を並べ替える方法を表す数値を指定します。順序に 0 を指定するか省略すると、降順で並べ替えられ、0 以外の数値を指定すると、昇順で並べ替えられます。

数式の結果 = 6

[この関数のヘルプ\(H\)](#) OK キャンセル



◇入力した RANK.EQ 関数の結果として、範囲内の順位が表示されます。

★Point

RANK.EQ 関数の「順序」のボックスは昇順か降順かの順番を並べ替える方法を指定できます。

昇順：数の少ない順番から並べ替える方法です。

降順：数の多い順番から並べ替える方法です。

「順序」のボックスが空白か「0」を入力すると、昇順になります。

「0」以外の数字を入力すると、降順になります。

RANK.EQ

数値 G4 = 390

参照 \$G\$4:\$G\$13 = {390;294;280;413;457;416;339;294;405;403}

順序 = 論理

= 6

順序に従って範囲内の数値を並べ替えたとき、数値が何番目に位置するかを返します。複数の数値が同じ順位にある場合は、その値の中の最上位を返します。

順序には範囲内の数値を並べ替える方法を表す数値を指定します。順序に 0 を指定するか省略すると、降順で並べ替えられ、0 以外の数値を指定すると、昇順で並べ替えられます。

⑩ セル[J4]の数式を、オートフィル機能を使用してセル[J13]までコピーします。

	G	H	I	J	K
1					
2					
3	合計得点	平均点	評価	順位	
4	390	78.0	不合格	6	
5	294	58.8	不合格		
6	280	56.0	不合格		
7	413	82.6	合格		
8	457	91.4	合格		
9	416	83.2	合格		
10	339	67.8	不合格		
11	294	58.8	不合格		
12	405	81.0	合格		
13	403	80.6	合格		
14					

	I	J	K
1			
2			
3	評価	順位	
4	不合格	6	
5	不合格	8	
6	不合格	10	
7	合格	3	
8	合格	1	
9	合格	2	
10	不合格	7	
11	不合格	8	
12	合格	4	
13	合格	5	
14			

◇成績表の見出しの変更。

① セル[A3]～[J3]まで範囲選択し、フォントを「太字」、配置を「中央揃え」にします。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	第1回学力テスト・試験結果										
2											
3	氏名	国語	社会	数学	理科	英語	合計得点	平均点	評価	順位	
4	井上恭子	77	80	70	75	88	390	78.0	不合格	6	
5	古賀鉄平	65	59	49	55	66	294	58.8	不合格	8	



チャレンジ問題 1

◇以下の手順に沿って、売上一覧を作成してみましょう。

<完成例>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	JAPLANオンラインストア・曜日別売上数一覧											
2												
3		分類	売上数(個)							分類別合計(個)	分類別平均(個)	
4			月	火	水	木	金	土	日			
5		食料品	578	677	780	674	663	896	989	5257	751.0	
6		書籍	38	41	42	38	34	52	56	301	43.0	
7		衣料品	53	52	59	58	65	69	78	434	62.0	
8		日用品	243	254	358	238	240	459	496	2288	326.9	
9		家電用品	20	23	19	15	26	51	66	220	31.4	
10		合計(個)	932	1047	1258	1023	1028	1527	1685	8500		
11		順位	7	4	3	6	5	2	1			
12		評価	×	×	◎	×	×	◎	◎			
13												

- ブック「Excel チャレンジ問題」を開き、新しいシート「売上一覧」を作成します。
- データ入力
 - 下図のように、データを入力します。
※罫線は「格子」を使用します。

セル[B3]~[B4]を範囲選択
「セルを結合して中央揃え」

セル[C3]~[I3]を範囲選択
「セルを結合して中央揃え」

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	JAPLANオンラインストア・曜日別売上数一覧										
2											
3		分類	売上数(個)								
4			月	火	水	木	金	土	日		
5		食料品	578	677	780	674	663	896	989		
6		書籍	38	41	42	38	34	52	56		
7		衣料品	53	52	59	58	65	69	78		
8		日用品	243	254	358	238	240	459	496		
9		家電用品	20	23	19	15	26	51	66		
10											

CHECK →

「ホーム」タブ→「配置」グループ
→「セルを結合して中央揃え」

ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 アドイン

MS Pゴシック 11 A A

折り返して全体を表示する

セルを結合して中央揃え

フォント 配置

3. 個数の合計

- ① セル[B10]に「合計 (個)」と入力→セル[C10]に SUM 関数を使用して個数の合計を計算→オートフィル機能を使用して数式をセル I[10]までコピーします。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	JAPLANオンラインストア・曜日別売上数一覧									
2										
3		分類	売上数(個)							
4			月	火	水	木	金	土	日	
5		食料品	578	677	780	674	663	896	989	
6		書籍	38	41	42	38	34	52	56	
7		衣料品	53	52	59	58	65	69	78	
8		日用品	243	254	358	238	240	459	496	
9		家電用品	20	23	19	15	26	51	66	
10		合計(個)	932	1047	1258	1023	1028	1527	1685	
11										
12		セル[C10]に「=SUM(C5:C9)」								
13		オートフィル機能でセル[I10]までコピー								
14										
15										

4. 合計 (個) の順位

◇ここでは合計 (個) セル[C11]~[I11]を対象範囲として RANK.EQ 関数を使用して順位を求めます。

- ① セル[B11]に「順位」と入力します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
9		家電用品	20	23	19	15	26	51	66	
10		合計(個)	932	1047	1258	1023	1028	1527	1685	
11		順位								
12										

- ② セル[C11]をクリックし、「数式」タブ→「関数ライブラリ」グループ→「関数の挿入」から「RANK.EQ」をクリックします。
- ③ RANK.EQ 関数のダイアログボックスの「数値」にセル[C10]をクリックします。

関数の引数

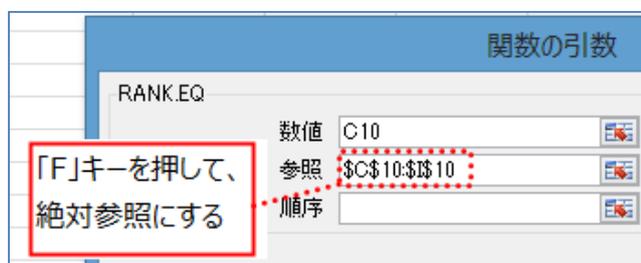
RANK.EQ

数値

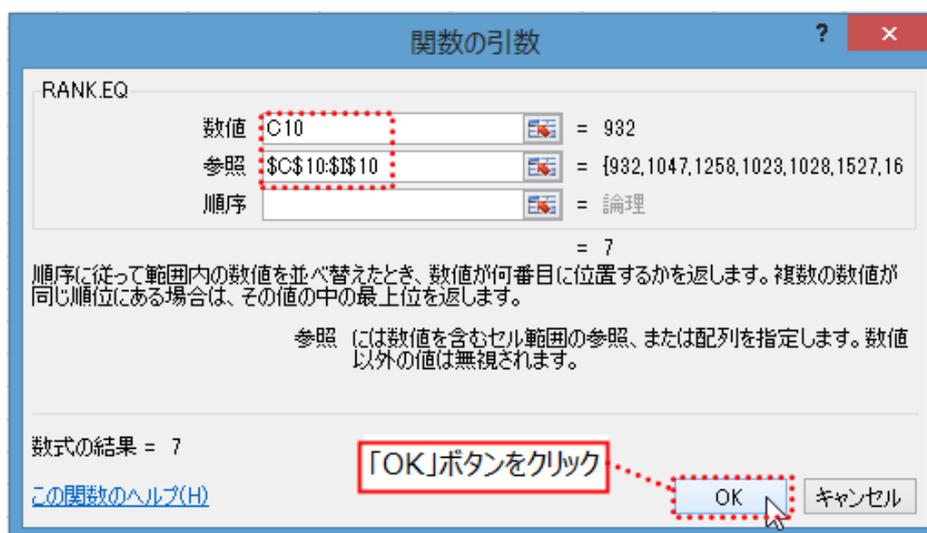
参照

順序

- ④ 「参照」に順位の対象範囲であるセル[C10]～[I10]を範囲選択し、「F4」キーを押して絶対参照にします。



- ⑤ ボックスの内容に間違いがないかを確認し、「OK」ボタンをクリックします。



- ⑥ セル[C11]の数式を、オートフィル機能を使用してセル[I11]までコピーします。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
8		日用品	243	254	358	238	240	459	496	
9		家電用品	20	23	19	15	26	51	66	
10		合計(個)	932	1047	1258	1023	1028	1527	1685	
11		順位	7	4	3	6	5	2	1	
12										
13										

ドラッグします



5. 合計（個）の評価

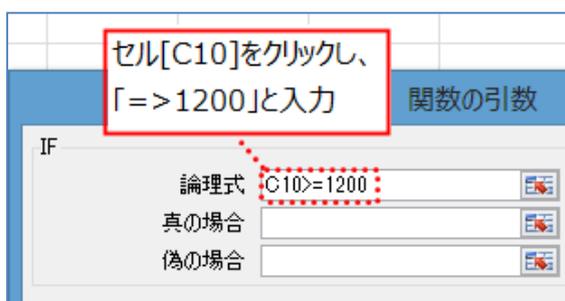
◇ここでは[B12]～[I12]に「評価」の行を追加し、IF関数を使用して評価を表示します。

※評価の条件は、「合計」が1200以上を満たす場合は◎、満たさない場合には×を表示するように設定します。

① セル[B12]に評価と入力します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
10		合計(個)	932	1047	1258	1023	1028	1527	1685
11		順位	7	4	3	6	5	2	1
12		評価							
13									

② セル[C12]に「数式」タブ→「関数ライブラリ」グループ→「関数の挿入」からIF関数を選択します。



③ 「論理式」のボックスに、月曜日の合計のセル[C10]が1200以上である条件を入力します。



④ 「真の場合」のボックスに、条件を満たす場合に表示する「◎」を入力し、「偽の場合」のボックスには条件を満たさない場合に表示する「×」を入力します。



- ⑤ ボックスの内容に間違いがないかを確認し、「OK」ボタンをクリックします。

関数の引数 ? ×

IF

論理式 = FALSE

真の場合 = "◎"

偽の場合 = "×"

論理式の結果 (TRUE か FALSE) に応じて、指定された値を返します。

論理式には結果が TRUE または FALSE になる値、もしくは数式を指定します。

数式の結果 = ×

[この関数のヘルプ\(H\)](#) OK キャンセル

- ⑥ セル[C12]の数式を、オートフィル機能を使用してセル[I12]までコピーします。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
3			売上数(個)								
4		分類	月	火	水	木	金	土	日		
5		食料品	578	677	780	674	663	896	989		
6		書籍	38	41	42	38	34	52	56		
7		衣料品	53	52	59	58	65	69	78		
8		日用品	243	254	358	238	240	459	496		
9		家電用品	20	23	19	15	26	51	66		
10		合計(個)	932	1047	1258	1023	1028	1527	1685		
11		順位	7	4	3	6	5	2	1		
12		評価	×	×	◎	×	×	◎	◎		
13											
14											
15											

配置：中央揃え



6. 分類別（個）の合計

セル[J3]に「分類別合計（個）」と入力し、SUM 関数を使用して個数の合計を計算します。

	A	B	C		J	K	L	M	N
1	JAPLANオンラインストア・曜日								
2									
3		分類		(個)	分類別合計(個)				
4			月						
5		食料品	5	89	5257				
6		書籍		56	301				
7		衣料品		78	434				
8		日用品		496	2288				
9		家電用品		66	220				
10		合計(個)		685	8500				
11		順位		1					
12		評価	×						
13									

セル[J3]～[J4]を範囲選択
「セルを結合して中央揃え」

セル[J5]に「=SUM(C5:15)」
その数式をセル[J10]までコピー

7. 分類別（個）の平均

セル[K3]に「分類別平均（個）」を入力し、AVERAGE 関数を使用して個数の平均値を計算します。

	A	B			K	L	M	N	O
1	JAPLANオンラインストア・								
2									
3		分類		(個)	分類別平均(個)				
4									
5		食料品		5257	751.0				
6		書籍		301	43.0				
7		衣料品		434	62.0				
8		日用品		2288	326.9				
9		家電用品		220	31.4				
10		合計(個)		8500					
11		順位							

セル[K3]～[K4]を範囲選択
「セルを結合して中央揃え」

セル[K5]に「=AVERAGE(C5:15)」
その数式をセル[K9]までコピー

小数点を第1位まで表示



チャレンジ問題 2

以下の手順に沿って、注文請書を作成してみましょう。

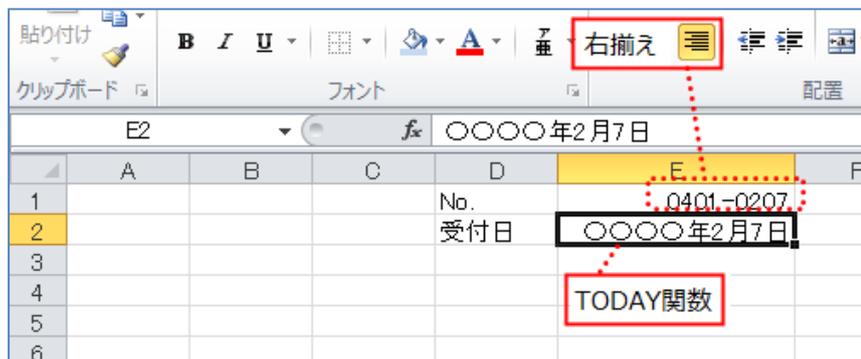
<完成例>

No.	A	B	C	D	E	F
1				No.	0401-0207	
2				受付日	〇〇〇〇年2月7日	
3	注文請書					
4						
5	株式会社MISAKI-OHZORA 御中					
6	下記の通り、ご注文を承りました。			HYUGA株式会社		
7				〒560-0023		
8				大阪府豊中市岡上の町X-X-X		
9				TEL: 06-6###-****		
10				FAX: 06-6###-****		
11				担当者: 日向学		
12						
13	合計金額		¥	79,710		
14						
15						
16	納品日:	〇〇〇〇年2月14日(金)				
17						
18						
19	明細No.	商品名	単価	数量	金額	
20	CL-001	ウェットタオル	268	1	268	
21	CL-011	おそうじシート	128	1	128	
22	TL-002	電波クロック	6,900	1	6,900	
23	OB-045	修正テープ	169	3	507	
24	OB-051	テープのり	88	3	264	
25	OB-072	ホッチキス針(1箱)	64	10	640	
26	BF-025	ブース型デスク	12,900	3	38,700	
27	BF-026	メッシュチェア	7,990	3	23,970	
28	TR-001	ホワイトボード	9,990	1	9,990	
29	TR-017	ボードマーカー(黒)	128	5	640	
30					小計	82,007
31					割引額	8,201
32					消費税	5904
33					税込金額	79,710
34						
35						
36	備考欄					
37	お知らせ:					
38	50,000円以上お買い上げの場合、10%割引させていただきます。					
39						
40						
41						
42						

1. ブック「Excel チャレンジ問題」を開き、新しいシート「注文請書」を作成します。

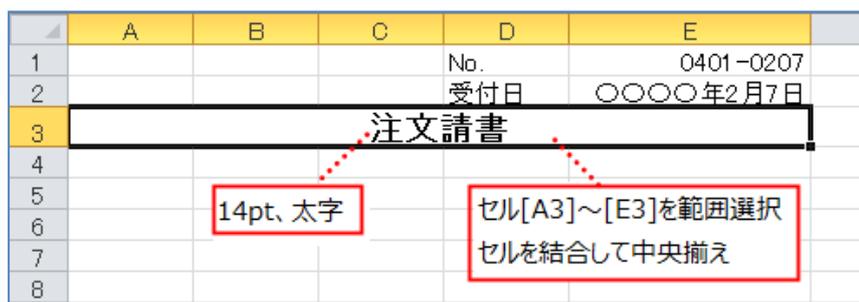
2. データ入力

① セル[D1]～[E2]を以下のように入力し、日付は TODAY 関数を使用します。

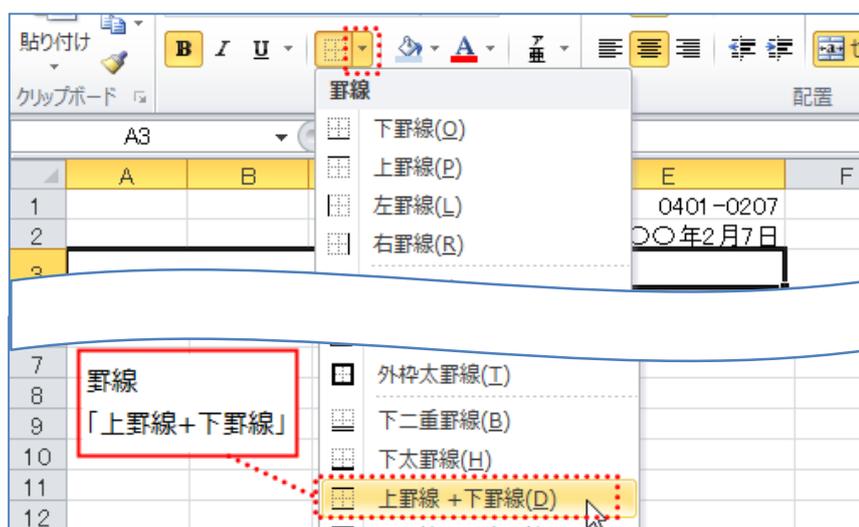


※テキストでは「〇〇〇〇年2月7日」と表記しています。

② セル[A3]を「注文請書」と入力し、以下のようにします。



① 結合したセルには「罫線」→「上罫線+下罫線」をクリックします。



④ セル[A5]～[A6]を下図のように、入力します。

	A	B	C	D	E	F
1				No.	0401-0207	
2				受付日	〇〇〇〇年2月7日	
3	注文請書					
4						
5	株式会社MISAKI-OHZORA 御中					
6	下記の通り、ご注文を承りました。					
7						
8						
9						
10						

⑤ セル[E6]～[E11]を下図のように、入力します。

	A	B	C	D	E	F
1				No.	0401-0207	
2				受付日	〇〇〇〇年2月7日	
3	注文請書					
4						
5	株式会社MISAKI-OHZORA 御中					
6	下記の通り、ご注文を承りました。					
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

⑥ セル[A13]、セル[A16]～[B16]を下図のように、に入力します。

	A	B	C	D	E	F
10						FAX:06-6###-\$\$\$\$
11						担当者:日向学
12						
13	合計金額					
14						
15						
16	納品日:	〇〇〇〇年2月14日(金)				
17						
18						
19						
20						
21						

⑦ セル[A19]～[E29]を下図のように、入力します。E列の金額は「=単価*数量」で計算します。

※「単価」と「金額」の数値には「桁区切りスタイル」を使用します。

	A	B	C	D	E
19	明細No.	商品名	単価	数量	金額
20	CL-001	ウェットタオル	268	1	268
21	CL-011	おそうじシート	128	1	128
22	TL-002	電波クロック	6,900	1	6,900
23	OB-045	修正テープ	169	3	507
24	OB-051	テープのり	88	3	264
25	OB-072	ホッチキス針(1箱)	64	10	640
26	BF-025	ブース型デスク	12,900	3	38,700
27	BF-026	メッシュチェア	7,990	3	23,970
28	TR-001	ホワイトボード	9,990	1	9,990
29	TR-017	ボードマーカー(黒)	128	5	640
30					

3. SUM 関数

① セル[D30]に「小計」と入力し、セル[E30]に SUM 関数を使用します。

	A	B	C	D	E
19	明細No.	商品名	単価	数量	金額
20	CL-001	ウェットタオル	268	1	268
21	CL-011	おそうじシート	128	1	128
22	TL-002	電波クロック	6,900	1	6,900
23	OB-045	修正テープ	169	3	507
24	OB-051	テープのり	88	3	264
25	OB-072	ホッチキス針(1箱)	64	10	640
26	BF-025	ブース型デスク	12,900	3	38,700
27	BF-026	メッシュチェア	7,990	3	23,970
28	TR-001	ホワイトボード	9,990	1	9,990
29	TR-017	ボードマーカー(黒)	128	5	640
30				小計	82,007
31					
32					
33					
34					

4. IF 関数

① セル[D31]～[E33]に「割引額」「消費税」「税込金額」の表を追加します。

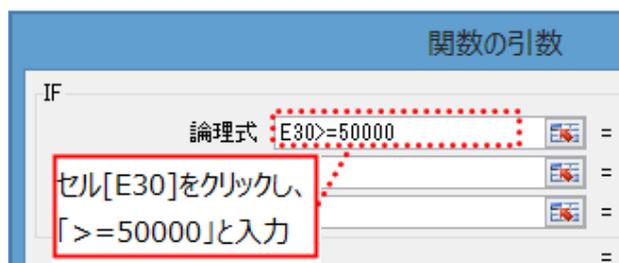
※セル[E31]～[E33]には「桁区切りスタイル」を使用します。

	A	B	C	D	E	F
27	BF-026	メッシュチェア	7,990	3	23,970	
28	TR-001	ホワイトボード	9,990	1	9,990	
29	TR-017	ボードマーカー(黒)	128	5	640	
30				小計	82,007	
31		塗りつぶし「濃い青 テキスト2」		割引額		
32		フォントの色「白」、太字		消費税		
33				税込金額		
34						

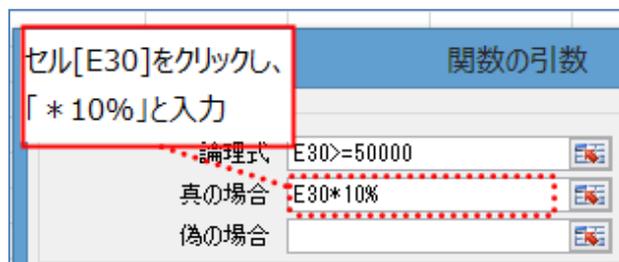
◇ここでは割引額のセル[E31]に IF 関数を使用して、割引額を求めます。

なお、割引額の条件は、50,000 円以上の購入で、10%割引に設定します。

② 「論理式」のボックスに、小計のセル[E30]が 50,000 円以上である条件を入力します。



③ 「真の場合」のボックスに、条件を満たす場合に表示する、小計[E30]に 10%を掛ける数式を入力します。



- ④ 「偽の場合」のボックスに、条件を満たさない場合に表示する、空白のセルを表す「''」 (ダブルコーテーション) を入力します。

関数の引数

空白のセルを表す「''」を入力

論理式 E30>=50000

真の場合 E30*10%

偽の場合 ''

- ⑤ ボックス内の数式や文字を確認し、「OK」ボタンをクリックします。

関数の引数

IF

論理式 E30>=50000 = TRUE

真の場合 E30*10% = 8200.7

偽の場合 '' = ''

論理式の結果 (TRUE か FALSE) に応じて、指定された値を返します。

偽の場合 には論理式の結果が FALSE であった場合に返される値を指定します。省略された場合、FALSE が返されます。

数式の結果 = 8,201

[この関数のヘルプ\(H\)](#) OK キャンセル



	C	D	E	F
28	9,990	1	9,990	
29	128	5	640	
30		小計	82,007	
31		割引額	8,201	
32		消費税		
33		税込金額		
34				

5. ROUNDDOWN 関数

- ① 消費税のセル[E32]に ROUNDDOWN 関数を使用して、消費税の小数点以下を切り捨てる値を求めます。

数値：「(E30-E31)*8%」と入力
桁数：「0」と入力

関数の引数

ROUNDDOWN

数値: (E30-E31)*8% = 5904.504
桁数: 0 = 0
= 5904

数値を切り捨てます。

桁数 (には数値を切り捨てた結果の桁数を指定します。桁数に負の数を指定すると、数値は小数点の左 (整数部分) の指定した桁 (1 の位を 0 とする) に切り捨てられ、0 を指定するかまたは省略される)

数式の結果 = 5904

[この関数のヘルプ\(H\)](#) OK キャンセル



	C	D	E
28	9,990	1	9,990
29	128	5	640
30		小計	82,007
31		割引額	8,201
32		消費税	5904
33		税込金額	
34			

6. 注文請書の完成

- ① 税込金額のセル[E33]に数式「=小計-割引額+消費税」を入力します。

	C	D	E	F
29	128	5	640	
30		小計	82,007	
31		割引額	8,201	
32		消費税	5904	
33		税込金額	=E30-E31+E32	
34				



	C	D	E	F
29	128	5	640	
30		小計	82,007	
31		割引額	8,201	
32		消費税	5904	
33		税込金額	79,710	
34				

② 合計金額のセル[B13]に「=」と入力し、セル[E33]をクリックします。

	A	B
12		
13	合計金額	=E33
14		



	A	B
10		
11		表示形式を「会計」に変更
12		
13	合計金額	¥ 79,710
14		

③ 下図のように、セル[A36]～[E40]に備考欄を挿入します。

	A	B	C	D	E
28	TR-001	ホワイトボード	9,990	1	9,990
29			128	5	640
30	セル [A36] ~ [E36] まで範囲選択			小計	82,007
31	塗りつぶし「濃い青 テキスト2」			割引額	8,201
32	→「白+基本色 80%」			消費税	5904
33	罫線「外枠」			税込金額	79,710
34					
35					
36	備考欄				
37	お知らせ:				
38	50,000円以上お買い上げの場合、10%割引させていただきます。				
39					
40					
41					
42	セル [A37] ~ [E40] まで範囲選択				
43	罫線「外枠」				
44					
45					