

# エクセル初級課題リスト

1 データの入力 (基本)		P.	1回目	2回目
①	文具売上表	1	/	/
②	納品書	3	/	/
③	おこづかい帳	7	/	/

5 表の印刷		P.	1回目	2回目
①	美術館来場者数	37	/	/

2 データの入力 (発展)		P.	1回目	2回目
①	文具売上表	11	/	/
②	今月の予定表	13	/	/
③	時間割表	17	/	/

6 計算式		P.	1回目	2回目
①	納品書	39	/	/
②	おこづかい帳	43	/	/
③	美術館来場者数	47	/	/

3 書式の設定 (表作成)		P.	1回目	2回目
①	文具売上表	19	/	/
②	時間割表	21	/	/
③	美術館来場者数	23	/	/

7 行・列の操作		P.	1回目	2回目
①	文具売上表	49	/	/
②	納品書	51	/	/
③	今月の予定表	53	/	/

4 書式の設定 (文字書式)		P.	1回目	2回目
①	文具売上表	27	/	/
②	時間割表	29	/	/
③	今月の予定表	31	/	/
④	美術館来場者数	33	/	/

8 ワードアートとクリップアート		P.	1回目	2回目
①	文具売上表	55	/	/
②	おこづかい帳	59	/	/
③	時間割表	63	/	/
④	美術館来場者数	67	/	/

お名前

---

1回目は手順を見ながら、2回目以降は、できれば、完成例だけを見て作成してください。

テキストが終了したら、3~4回目にチャレンジしていただくと、より理解度が高まり、先へ進んでから楽になります。



## エクセル初級 データの入力(基本) 1-①

1. エクセルを開いて、下図のとおりに入力しましょう。

	A	B
1	売上表	
2		
3	品名	
4	えんぴつ	
5	ノート	
6	合計	

2. セルA 1の文字を「文具売上表」に修正しましょう。
3. セルF 2に「9月10日」と入力しましょう。（実際は「9/10」と入力）
4. 下図のとおり、数値を入力しましょう。

	A	B	C	D	E	F
1	文具売上表					
2						9月10日
3	品名					
4	えんぴつ	2200	1800	1500	2000	1900
5	ノート	2000	1200	900	1000	1100
6	合計					

5. 「文具売上表」と名前を付けて、USB メモリに保存しましょう。  
※ このファイルは、次章以降でも使用します。

エクセル初級 データの入力(基本) 1-① 完成例

	A	B	C	D	E	F	G
1	文具売上表						
2						9月10日	
3	品名						
4	えんぴつ	2200	1800	1500	2000	1900	
5	ノート	2000	1200	900	1000	1100	
6	合計						



## エクセル初級 データの入力(基本) 1-②

1. エクセルを開いて、下図のとおりに入力しましょう。

▲	A	B	C	D	E	F
1						
2	納品書					
3						
4			御中			
5						
6				ギフトショップ宝院		
7						
8	以下のとおり納品いたしましたので、ご査収ください。					
9						
10	品名	単価	数量	金額		
11	銘菓セット					
12	珈琲ギフト					
13	海苔セット					
14	小計					
15	消費税					
16	合計					
17						

2. セルD 1に「10月20日」と入力しましょう。(実際は「10/20」と入力)

3. セルA 2、A 1 4、A 1 6の各文字の間に空白を挿入して、下図のとおり修正しましょう。

	A	B
1		
2	納 品 書	
3		
4		

	A	B
13	海苔セット	
14	小 計	
15	消費税	
16	合 計	

4. 下図のとおり、数値を入力しましょう。

※ エクセルのバージョンによっては、A列の文字列の一部が隠れますが、後の課題で列幅を変更するので、この段階では気にしなくて大丈夫です。

	A	B	C	D
9				
10	品名	単価	数量	金額
11	銘菓セット	1500	5	
12	珈琲ギフト	2000	8	
13	海苔セット	2500	6	
14	小 計			
15	消費税			
16	合 計			
17				

5. 「納品書」と名前を付けて、USB メモリに保存しましょう。

※ このファイルは、次章以降でも使用します。

エクセル初級 データの入力(基本) 1-② 完成例

	A	B	C	D	E	F
1				10月20日		
2	納	品	書			
3						
4			御中			
5						
6				ギフトショップ宝院		
7						
8	以下のとおり納品いたしましたので、ご査収ください。					
9						
10	品名	単価	数量	金額		
11	銘菓セット	1500	5			
12	珈琲ギフト	2000	8			
13	海苔セット	2500	6			
14	小 計					
15	消費税					
16	合 計					
17						







## エクセル初級 データの入力(基本) 1-③

1. エクセルを開いて、下図のとおりに入力しましょう。

	A	B	C	D	E	F
1	おこづかい帳					
2						
3	月日	摘要	収入	支出	残高	
4		前月繰越				
5		今月分				
6		ノート				
7		ハンバーガー				
8		参考書				
9		えんぴつ				
10		チョコレート				
11		キャンデー				
12		文庫本				
13		次月繰越				
14	合計					
15						

2. セルA4～A13に、下図のとおりに入付を入力しましょう。

	A	日
1	おこづかい帳	
2		
3	月日	摘要
4	2月1日	前月繰
5	2月1日	今月分
6	2月3日	ノー
7	2月4日	ハンバ
8	2月7日	参考書
9	2月9日	えんぴ
10	2月13日	チョコ
11	2月20日	キャン
12	2月23日	文庫本
13	2月28日	次月繰
14	合計	

※ 連続で日付を入力する場合、  
 入力モードを **A** の状態にして  
 入力すると、文字確定の [Enter] キーを  
 押す手間を省けます。

3. 下図のとおりに入付を入力しましょう。

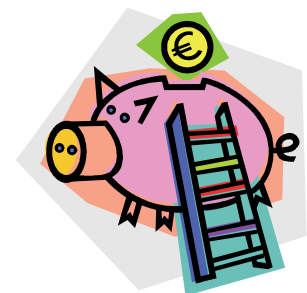
	A	B	C	D	E
3	月日	摘要	収入	支出	残高
4	2月1日	前月繰越	1200		
5	2月1日	今月分	5000		
6	2月3日	ノート		300	
7	2月4日	ハンバーガー		500	
8	2月7日	参考書		2300	
9	2月9日	えんぴつ		150	
10	2月13日	チョコレート		120	
11	2月20日	キャンデー		210	
12	2月23日	文庫本		380	
13	2月28日	次月繰越			

4. 「おこづかい帳」と名前を付けて、USBメモリに保存しましょう。

※ このファイルは、次章以降でも使用します。

エクセル初級 データの入力(基本) 1-③ 完成例

	A	B	C	D	E	F
1	おこづかい帳					
2						
3	月日	摘要	収入	支出	残高	
4	2月1日	前月繰越	1200			
5	2月1日	今月分	5000			
6	2月3日	ノート		300		
7	2月4日	ハンバーガー		500		
8	2月7日	参考書		2300		
9	2月9日	えんぴつ		150		
10	2月13日	チョコレート		120		
11	2月20日	キャンデー		210		
12	2月23日	文庫本		380		
13	2月28日	次月繰越				
14	合計					
15						





## エクセル初級 データの入力(発展) 2-①

1. 以前の章で作成したファイル「文具売上表」を開きましょう。
2. セルF 2の「9月10日」の日付を、セルG 2に移動しましょう。
3. セルA 6の「合計」の文字を、セルG 3にコピーしましょう。
4. 6行目に、行を挿入しましょう。
5. G列に、列を挿入しましょう。
6. 挿入した6行目とG列に、下図のとおりに入力しましょう。

	A	B	C	D	E	F	G	H
3	品名							合計
4	えんぴつ	2200	1800	1500	2000	1900	1800	
5	ノート	2000	1200	900	1000	1100	1000	
6	消しゴム	1500	900	700	1200	1300	900	
	合計							

7. セルB 3～G 3に、オートフィルで下図のとおりに入力しましょう。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	文具売上表							
2								9月1
3	品名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	合計
4	えんぴつ	2200	1800	1500	2000	1900	1800	
5	ノート	2000	1200	900	1000	1100	1000	
6	消しゴム	1500	900	700	1200	1300	900	

8. 上書き保存しましょう。  
※ このファイルは、次章以降でも使用します。

**エクセル初級 データの入力(発展) 2-① 完成例**

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	文具売上表							
2								9月10日
3	品名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	合計
4	えんぴつ	2200	1800	1500	2000	1900	1800	
5	ノート	2000	1200	900	1000	1100	1000	
6	消しゴム	1500	900	700	1200	1300	900	
7	合計							




## エクセル初級 データの入力(発展) 2-②

1. エクセルを開いて、下図のとおりに入力しましょう。

	A	B	C	D	
1	1月の予定表				
2					
3	日	曜日	午後	夜間	
4					

2. セルA 4～A 3 4に、オートフィルで1～3 1までの連続した数値を入力しましょう。

	A	B	C	D	E
1	1月の予定表				
2					
3	日	曜日	午後	夜間	
4	1				
5	2				
6	3				
7	4				
8	5				
9	6				
10	7				
11	8				
12	9				
13	10				



3. セルB 4～B 3 4に、オートフィルで「日」（曜日）から始まる曜日の連続データを入力しましょう。

	A	B	C	D	E
1	1月の予定表				
2					
3	日	曜日	午後	夜間	
4		1日			
5		2月			
6		3火			
7		4水			
8		5木			
9		6金			
10		7土			
11		8日			
12		9月			
13		10火			

4. C列に、列を挿入しましょう。
5. セルC 3に、「午前」と入力しましょう。

	A	B	C	D	E
1	1月の予定表				
2					
3	日	曜日	午前	午後	夜間
4		1日			
5		2月			



6. セルC 6に、「パソコン教室」と入力しましょう。

	A	B	C	D	E	F
1	1月の予定表					
2						
3	日	曜日	午前	午後	夜間	
4		1日				
5		2月				
6		3火	パソコン教室			
7		4水				
8		5木				

7. セルC 6に入力した「パソコン教室」の文字データを、セルC13、C20、C27、C34（すべて火曜日の午前のセル）にコピーしましょう。
8. 「今月の予定表」と名前を付けて、USBメモリに保存しましょう。  
 ※ このファイルは、次章以降でも使用します。



**エクセル初級 データの入力(発展) 2-② 完成例**

	A	B	C	D	E	F
1	1月の予定表					
2						
3	日	曜日	午前	午後	夜間	
4		1日				
5		2月				
6		3火	パソコン教室			
7		4水				
8		5木				
9		6金				
10		7土				
11		8日				
12		9月				
13		10火	パソコン教室			
14		11水				
15		12木				
16		13金				
17		14土				
18		15日				
19		16月				
20		17火	パソコン教室			
21		18水				
22		19木				
23		20金				
24		21土				
25		22日				
26		23月				
27		24火	パソコン教室			
28		25水				
29		26木				
30		27金				
31		28土				
32		29日				
33		30月				
34		31火	パソコン教室			
35						

## エクセル初級 データの入力(発展) 2-③

1. エクセルを開いて、下図のとおりに入力しましょう。

	A	B	C	D	E	F
1	時間割表					
2						
3						
4		国語		情報		道徳
5		算数				
6		理科	社会			
7		体育	図工			
8			音楽	家庭		生活
9						部活
10						
11	持ち物					
12						

2. セルA 4～A 9、セルB 3～F 3に、それぞれオートフィルで、下図のとおり  
連続データを入力しましょう。

	A	B	C	D	E	F
2						
3		月	火	水	木	金
4	1時間目	国語		情報		道徳
5	2時間目	算数				
6	3時間目	理科	社会			
7	4時間目	体育	図工			
8	5時間目		音楽	家庭		生活
9	6時間目					部活
10						

3. 完成例を参照して、例のとおりに各科目（例：国語）を他のセルにコピーしましょう。
4. 「時間割表」と名前を付けて、USB メモリに保存しましょう。
- ※ このファイルは、次章以降でも使用します。

## エクセル初級 データの入力(発展) 2-③ 完成例

	A	B	C	D	E	F
1	時間割表					
2						
3		月	火	水	木	金
4	1時間目	国語	算数	情報	国語	道徳
5	2時間目	算数	国語	理科	算数	音楽
6	3時間目	理科	社会	国語	体育	算数
7	4時間目	体育	図工	算数	社会	国語
8	5時間目		音楽	家庭	情報	生活
9	6時間目					部活
10						
11	持ち物					
12						



## エクセル初級 書式の設定(表作成) 3-①

1. ファイル「文具売上表」を開きましょう。
2. セルA3～H7に、次の罫線<sup>けいせん</sup>を設定しましょう。
  - ・スタイル…… [-----] (右側の列、上から2番目)
  - ・色…………… 任意の色 (例：青、アクセント1、黒+基本色25%)
  - ・プリセット…… [外枠] と [内側]
3. 下図を参考に、表に塗りつぶしの色を設定しましょう。(色は任意)

	A	B	C	D	E	F	G	H
2								9月10日
3	品名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	合計
4	えんぴつ	2200	1800	1500	2000	1900	1800	
5	ノート	2000	1200	900	1000	1100	1000	
6	消しゴム	1500	900	700	1200	1300	900	
7	合計							

※上図はすべて [その他の色] で設定しています。(下図は使用している色)



4. 上書き保存しましょう。
  - ※ このファイルは、次章以降でも使用します。

**エクセル初級 書式の設定(表作成) 3-① 完成例**

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	文具売上表							
2								9月10日
3	品名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	合計
4	えんぴつ	2200	1800	1500	2000	1900	1800	
5	ノート	2000	1200	900	1000	1100	1000	
6	消しゴム	1500	900	700	1200	1300	900	
7	合計							



## エクセル初級 書式の設定(表作成) 3-②

1. ファイル「時間割表」を開きましょう。
2. セルA3～F9、A11～F11に、次の罫線けいせんを設定しましょう。
  - ・スタイル…… […-…] (右側の列、上から1番目)
  - ・色…………… 任意の色 (例：緑)
  - ・プリセット…… [外枠] と [内側]
3. 下図を参考に、表に塗りつぶしの色を設定しましょう。(色は任意)

	A	B	C	D	E	F
2						
3		月	火	水	木	金
4	1時間目	国語	算数	情報	国語	道徳
5	2時間目	算数	国語	理科	算数	音楽
6	3時間目	理科	社会	国語	体育	算数
7	4時間目	体育	図工	算数	社会	国語
8	5時間目		音楽	家庭	情報	生活
9	6時間目					部活
10						
11	持ち物					
12						

※上図はすべて用意された色で設定しています。(下図は使用している色)



4. 上書き保存しましょう。
- ※ このファイルは、次章以降でも使用します。

エクセル初級 書式の設定(表作成) 3-② 完成例

	A	B	C	D	E	F
1	時間割表					
2						
3		月	火	水	木	金
4	1時間目	国語	算数	情報	国語	道徳
5	2時間目	算数	国語	理科	算数	音楽
6	3時間目	理科	社会	国語	体育	算数
7	4時間目	体育	図工	算数	社会	国語
8	5時間目		音楽	家庭	情報	生活
9	6時間目					部活
10						
11	持ち物					
12						





## エクセル初級 書式の設定(表作成) 3-③

1. エクセルを開いて、下図のとおりに入力しましょう。

	A	B	C	D	E	F	G
1	光徳美術館年代別来場者数						
2							
3		10代以下	20代	30代	40代	50代以上	合計
4	東山市	1564	7564	5642	4536	3698	
5	西海市	5879	8654	6251	5423	3756	
6	南谷市	4587	1523	3614	7865	2635	
7	北川市	3698	2635	2351	3685	1853	
8	合計						
9							

2. セルA3～G8に、次の罫線けいせんを設定しましょう。

**【内枠】**

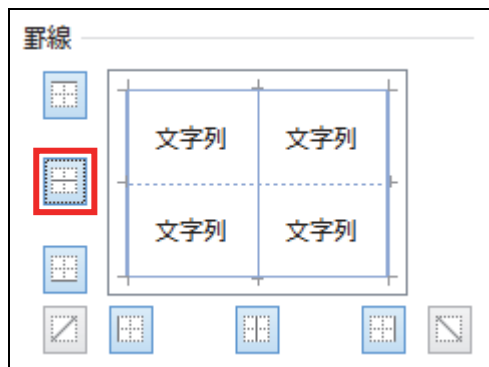
- ・スタイル…… [———] (左側の列、一番下)
- ・色…………… 任意の色 (例：青、アクセント5、白+基本色40%)
- ・プリセット…… [内側]

**【外枠】**

- ・スタイル…… [———] (右側の列、上から5番目)
- ・色…………… 任意の色 (例：青、アクセント5、白+基本色40%)
- ・プリセット…… [外枠]

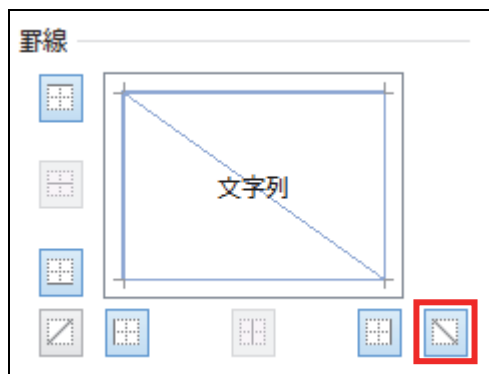
3. セルA 4～G 7の横線けいせんのみに、次の罫線を設定しましょう。

- スタイル…… [-----] (左側の列、上から2番目)
- 色…………… 任意の色 (例：青、アクセント5、白+基本色40%)
- 設定箇所……



4. セルA 3に、次の書式で右下がりの斜め罫線けいせんを設定しましょう。

- スタイル…… [———] (左側の列、一番下)
- 色…………… 任意の色 (例：青、アクセント5、白+基本色40%)
- 設定箇所……



5. 下図を参考に、表に塗りつぶしの色を設定しましょう。(色は任意)

	A	B	C	D	E	F	G
2							
3		10代以下	20代	30代	40代	50代以上	合計
4	東山市	1564	7564	5642	4536	3698	
5	西海市	5879	8654	6251	5423	3756	
6	南谷市	4587	1523	3614	7865	2635	
7	北川市	3698	2635	2351	3685	1853	
8	合計						
9							

※上図はすべて用意された色で設定しています。(下図は使用している色)



6. 「美術館来場者数」と名前を付けて、USB メモリに保存しましょう。

※ このファイルは、次章以降でも使用します。

**エクセル初級 書式の設定(表作成) 3-③ 完成例**

	A	B	C	D	E	F	G
1	光徳美術館年代別来場者数						
2							
3		10代以下	20代	30代	40代	50代以上	合計
4	東山市	1564	7564	5642	4536	3698	
5	西海市	5879	8654	6251	5423	3756	
6	南谷市	4587	1523	3614	7865	2635	
7	北川市	3698	2635	2351	3685	1853	
8	合計						



## エクセル初級 書式の設定(文字書式) 4-①

1. ファイル「文具売上表」を開きましょう。
2. セルA 1の文字に、次の書式を設定しましょう。
  - ・フォントサイズ…… [22]
  - ・フォント…………… [HG 創英角ポップ体]
  - ・フォントの色……… 任意の色 (例：緑)
3. セルA 1～H 1を結合して中央揃えにしましょう。
4. 下図のとおり、フォントを設定しましょう。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	<b>文具売上表</b>							
2								9月10日
3	品名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	合計
4	えんぴつ	2200	1800	1500	2000	1900	1800	
5	ノート	2000	1200	900	1000	1100	1000	
6	消しゴム	1500	900	700	1200	1300	900	
7	合計							

[HG 丸ゴシック M-PRO]

[Comic Sans MS]

5. セルA 3～H 3、A 7に [中央揃え] を設定しましょう。
6. セルB 4～H 7に [桁区切りスタイル] を設定しましょう。
7. セルB 4～G 6の文字の色を、任意の色に変更しましょう。  
※例：[青、アクセント 1、黒+基本色 50%]
8. 上書き保存しましょう。  
※ このファイルは、次章以降でも使用します。

エクセル初級 書式の設定(文字書式) 4-① 完成例

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	<b>文具売上表</b>							
2								9月10日
3	品名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	合計
4	えんぴつ	2,200	1,800	1,500	2,000	1,900	1,800	
5	ノート	2,000	1,200	900	1,000	1,100	1,000	
6	消しゴム	1,500	900	700	1,200	1,300	900	
7	合計							



## エクセル初級 書式の設定(文字書式) 4-②

1. ファイル「時間割表」を開きましょう。
2. セルA 1の文字に、次の書式を設定しましょう。
  - ・フォントサイズ… [20]
  - ・フォント… [HG ゴシック E]
  - ・フォントの色… 任意の色 (例：濃い赤)
3. セルA 1～F 1を結合して中央揃えにしましょう。
4. セルA 3～F 9、A 1 1に、次の書式を設定しましょう。
  - ・フォント… [HG ゴシック M]
  - ・文字の配置… [中央揃え]
5. 下図の箇所に、次の書式を設定しましょう。
  - ・フォントの色… [緑]
  - ・文字書式… [太字]

	A	B	C	D	E	F
1	時間割表					
2						
3		月	火	水	木	金
4	1時間目	国語	算数	情報	国語	道徳
5	2時間目	算数	国語	理科	算数	音楽
6	3時間目	理科	社会	国語	体育	算数
7	4時間目	体育	図工	算数	社会	国語
8	5時間目		音楽	家庭	情報	生活
9	6時間目					部活
10						
11	持ち物					

6. 上書き保存しましょう。
  - ※ このファイルは、次章以降でも使用します。

エクセル初級 書式の設定(文字書式) 4-② 完成例

	A	B	C	D	E	F
1	<b>時間割表</b>					
2						
3		月	火	水	木	金
4	1時間目	国語	算数	情報	国語	道徳
5	2時間目	算数	国語	理科	算数	音楽
6	3時間目	理科	社会	国語	体育	算数
7	4時間目	体育	図工	算数	社会	国語
8	5時間目		音楽	家庭	情報	生活
9	6時間目					部活
10						
11	持ち物					
12						





**エクセル初級 書式の設定(文字書式) 4-③**

1. ファイル「今月の予定表」を開きましょう。
2. セルA 1の文字に、次の書式を設定しましょう。
  - ・フォントサイズ… [36]
  - ・フォント…………… [HG 創英角ポップ体]
  - ・フォントの色…………… 任意の色 (例：薄い青)
3. セルA 1～E 1を結合して中央揃えにしましょう。
4. セルA 3～E 3 4に、次の罫線<sup>けいせん</sup>を設定しましょう。
  - ・スタイル…………… [——] (左側の列、一番下)
  - ・色…………… 任意の色 (例：青)
  - ・プリセット…………… [外枠] と [内側]
5. セルA 3～E 3 4に、フォント [HG 丸ゴシック M-PRO] を設定しましょう。
6. セルA 3～B 3 4、C 3～E 3に [中央揃え] を設定しましょう。
7. セルA 3～E 3に、次の書式を設定しましょう。
  - ・フォントの色…………… 任意の色 (例：青)
  - ・塗りつぶしの色… [青、アクセント 1、白+基本色 80%]
8. セルB 4、B 1 1、B 1 8、B 2 5、B 3 2 (すべて日曜日のセル) に、文字の色 [赤] を設定しましょう。
9. セルB 1 0、B 1 7、B 2 4、B 3 1 (すべて土曜日のセル) に、文字の色 [青] を設定しましょう。
10. 上書き保存しましょう。  
※ このファイルは、次章以降でも使用します。

エクセル初級 書式の設定(文字書式) 4-③ 完成例

	A	B	C	D	E
1	<b>1月の予定表</b>				
2					
3	日	曜日	午前	午後	夜間
4	1	日			
5	2	月			
6	3	火	パソコン教室		
7	4	水			
8	5	木			
9	6	金			
10	7	土			
11	8	日			
12	9	月			
13	10	火	パソコン教室		
14	11	水			
15	12	木			
16	13	金			
17	14	土			
18	15	日			
19	16	月			
20	17	火	パソコン教室		
21	18	水			
22	19	木			
23	20	金			
24	21	土			
25	22	日			
26	23	月			
27	24	火	パソコン教室		
28	25	水			
29	26	木			
30	27	金			
31	28	土			
32	29	日			
33	30	月			
34	31	火	パソコン教室		
35					

## エクセル初級 書式の設定(文字書式) 4-④

1. ファイル「美術館来場者数」を開きましょう。
  
2. セルA 1の文字に、次の書式を設定しましょう。
  - ・フォントサイズ…… [24]
  - ・フォント…………… [HG 正楷書体-PRO]
  - ・フォントの色……… 任意の色 (例：青)
  
3. セルA 1～G 1を結合して中央揃えにしましょう。

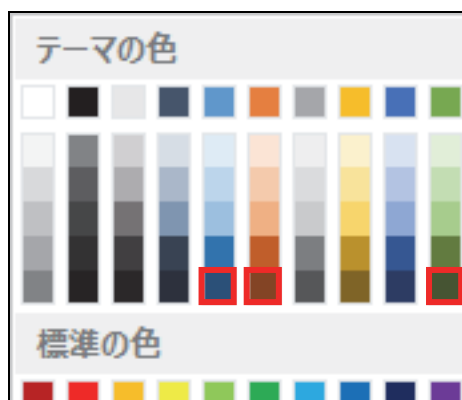
	A	B	C	D	E	F	G
1	光徳美術館年代別来場者数						
2							

4. 下図の箇所、次の書式を設定しましょう。

- ・文字の配置…………… [中央揃え]
- ・フォントの色…………… 任意の色 (例：下図参照)

	A	B	C	D	E	F	G
1	光徳美術館年代別来場者数						
2							
3		10代以下	20代	30代	40代	50代以上	合計
4	東山市	1564	7564	5642	4536	3698	
5	西海市	5879	8654	6251	5423	3756	
6	南谷市	4587	1523	3614	7865	2635	
7	北川市	3698	2635	2351	3685	1853	
8	合計						
9							

※上図の文字で使用されている色は下図の色です。



5. 下図の箇所、次の書式を設定しましょう。

- ・ フォント…… [Century Gothic]
- ・ 数値の書式… [桁区切りスタイル]

	A	B	C	D	E	F	G
2							
3		10代以下	20代	30代	40代	50代以上	合計
4	東山市	1,564	7,564	5,642	4,536	3,698	
5	西海市	5,879	8,654	6,251	5,423	3,756	
6	南谷市	4,587	1,523	3,614	7,865	2,635	
7	北川市	3,698	2,635	2,351	3,685	1,853	
8	合計						
9							

6. 上書き保存しましょう。

※ このファイルは、次章以降でも使用します。

**エクセル初級 書式の設定(文字書式) 4-④ 完成例**

	A	B	C	D	E	F	G
1	光徳美術館年代別来場者数						
2							
3		10代以下	20代	30代	40代	50代以上	合計
4	東山市	1,564	7,564	5,642	4,536	3,698	
5	西海市	5,879	8,654	6,251	5,423	3,756	
6	南谷市	4,587	1,523	3,614	7,865	2,635	
7	北川市	3,698	2,635	2,351	3,685	1,853	
8	合計						
9							



## エクセル初級 表の印刷 5—①

1. ファイル「美術館来場者数」を開きましょう。
2. 印刷イメージを確認しましょう。
3. 用紙の向きを「横方向」に設定しましょう。
4. 上下左右の余白を「2」cmに変更しましょう。
5. 印刷倍率を「180」%に変更しましょう。
6. 用紙の横中央に位置するように変更しましょう。
7. 印刷しましょう。
8. 上書き保存しましょう。  
※ このファイルは、次章以降でも使用します。

エクセル初級 表の印刷 5—① 完成例

	A	B	C	D	E	F	G
1	光徳美術館年代別来場者数						
2							
3		10代以下	20代	30代	40代	50代以上	合計
4	東山市	1,564	7,564	5,642	4,536	3,698	
5	西海市	5,879	8,654	6,251	5,423	3,756	
6	南谷市	4,587	1,523	3,614	7,865	2,635	
7	北川市	3,698	2,635	2,351	3,685	1,853	
8	合計						
9							





## エクセル初級 計算式 6—①

1. ファイル「納品書」を開きましょう。
2. セルA 2に、フォントサイズ [18] を設定しましょう。
3. セルA 2～D 2を結合して中央揃えにしましょう。

	A	B	C	D
1				10月20日
2	納 品 書			
3				

4. セルC 4に、フォントサイズ [14] を設定しましょう。
5. セルA 4～C 4に、けいせん 罫線 したふとけいせん [下太罫線] を設定しましょう。

	A	B	C
3			
4	御中		
5			

6. セルD 6に、[右揃え] を設定しましょう。
7. セルA 10～D 16に、けいせん 罫線 こうし [格子] を設定しましょう。
8. セルA 10～D 10に、次の書式を設定しましょう。

- ・塗りつぶしの色…… [青、アクセント1、白+基本色 80%]
- ・文字の配置…………… [中央揃え]

	A	B	C	D
9				
10	品名	単価	数量	金額
11	銘菓セット	1500	5	

9. セルC11～C13に [中央揃え] を設定しましょう。

10. 下図のとおり、セルを結合して中央揃えにしましょう。

	A	B	C	D
13	海苔セット	2500	6	
14	小 計			
15	消費税			
16	合 計			
17				

11. セルD11に、数式「=B11\*C11」を入力しましょう。

	A	B	C	D
9				
10	品名	単価	数量	金額
11	銘菓セット	1500	5	=B11*C11
12	珈琲ギフト	2000	8	

12. セルD11に入力した数式を、D13までオートフィルでコピーしましょう。

	A	B	C	D
10	品名	単価	数量	金額
11	銘菓セット	1500	5	7500
12	珈琲ギフト	2000	8	16000
13	海苔セット	2500	6	15000
14	小 計			

13. セルD14に、SUM関数でセルD11～D13の合計を求めましょう。

	A	B	C	D	E
13	海苔セット	2500	6	15000	
14	小 計			=SUM(D11:D13)	
15	消費税				
16	合 計				

14. セルD15に、数式「=D14\*0.1」を入力しましょう。

※「0.1」はキーボードで入力します。

D15	=D14*0.1			
	A	B	C	D
14		小計		38500
15		消費税		=D14*0.1
16		合計		

15. セルD16に、SUM関数でセルD14～D15の合計を求めましょう。

D16	=SUM(D14:D15)				
	A	B	C	D	E
14		小計		38500	
15		消費税		3850	
16		合計		=SUM(D14:D15)	
17					

16. 下図の箇所に、[桁区切りスタイル]を設定しましょう。

	A	B	C	D
9				
10	品名	単価	数量	金額
11	銘菓セット	1,500	5	7,500
12	珈琲ギフト	2,000	8	16,000
13	海苔セット	2,500	6	15,000
14		小計		38,500
15		消費税		3,850
16		合計		42,350
17				


17. 上書き保存しましょう。

※ このファイルは、次章以降でも使用します。

## エクセル初級 計算式 6—① 完成例

	A	B	C	D	E
1				10月20日	
2	納 品 書				
3					
4	御 中				
5					
6	ギフトショップ宝院				
7					
8	以下のとおり納品いたしましたので、ご査収ください。				
9					
10	品名	単価	数量	金額	
11	銘菓セット	1,500	5	7,500	
12	珈琲ギフト	2,000	8	16,000	
13	海苔セット	2,500	6	15,000	
14	小 計			38,500	
15	消費税			3,850	
16	合 計			42,350	
17					

## エクセル初級 計算式 6—②

1. ファイル「おこづかい帳」を開きましょう。
2. セルA1の文字に、次の書式を設定しましょう。
  - ・フォントサイズ… [36]
  - ・フォント…………… [HG 創英角ポップ体]
  - ・フォントの色…………… 任意の色 (例：濃い赤)
3. セルA1～E1を結合して中央揃えにしましょう。
4. セルA3～E14に、次の<sup>けいせん</sup>罫線を設定しましょう。
  - ・スタイル…………… [——] (左側の列、一番下)
  - ・色…………… 任意の色 (例：その他の色→ )
  - ・プリセット…………… [外枠] と [内側]
5. セルA3～E3とA14～E14に、次の書式を設定しましょう。
  - ・塗りつぶしの色… [オレンジ、アクセント2、白+基本色80%]
6. セルA14～B14のセルを結合して中央揃えにしましょう。
7. セルA3～E3とA14に、次の書式を設定しましょう。
  - ・フォント…………… [HG 丸ゴシック M-PRO]
  - ・フォントの色…………… [濃い赤]
  - ・文字の配置…………… [中央揃え] (セルA3～E3のみ)

	A	B	C	D	E
2					
3	月日	摘要	収入	支出	残高
13	2月28日 次月繰越				
14	合計				

8. セルA4～E13とC14～E14に、次の書式を設定しましょう。

- ・フォント…………… [HGP ゴシック M]
- ・フォントの色……… [紫]

	A	B	C	D	E
3	月日	摘要	収入	支出	残高
4	2月1日	前月繰越	1200		
5	2月1日	今月分	5000		
6	2月3日	ノート		300	
7	2月4日	ハンバーガー		500	
8	2月7日	参考書		2300	
9	2月9日	えんぴつ		150	
10	2月13日	チョコレート		120	
11	2月20日	キャンデー		210	
12	2月23日	文庫本		380	
13	2月28日	次月繰越			
14	合計				
15					

9. セルC4～E14に、[桁区切りスタイル] を設定しましょう。

10. セルE4に、計算式「=C4」を入力しましょう。

	A	B	C	D	E
3	月日	摘要	収入	支出	残高
4	2月1日	前月繰越	1,200		=C4
5	2月1日	今月分	5,000		

11. セルE5に、計算式「=E4+C5-D5」を入力しましょう。

※各日の残高（図ではセルE5）は、

「 =前日の残高 + 当日の収入 - 当日の支出 」の計算式で求めます。

	A	B	C	D	E	F
3	月日	摘要	収入	支出	残高	
4	2月1日	前月繰越	1,200		1,200	
5	2月1日	今月分	5,000		=E4+C5-D5	
6	2月3日	ノート		300		

12. セルE5に入力した数式を、セルE12までオートフィルでコピーしましょう。

13. セルD13に、月末の残高（セルE12）と等しくなる数式を入力しましょう。

	A	B	C	D	E
11	2月20日	キャンデー		210	2,620
12	2月23日	文庫本		380	2,240
13	2月28日	次月繰越		=E12	
14	合計				

14. セルC14に、SUM関数でセルC4～C13の合計を求めましょう。

	A	B	C	D	E
12	2月23日	文庫本		380	2,240
13	2月28日	次月繰越		2,240	
14	合計		=SUM(C4:C13)		
15			SUM(数値1, [数値2], ...)		

15. セルC14に入力した数式を、セルD14にコピーしましょう。

	A	B	C	D	E
12	2月23日	文庫本		380	2,240
13	2月28日	次月繰越		2,240	
14	合計		6,200	6,200	
15					

16. 上書き保存しましょう。

※ このファイルは、次章以降でも使用します。

エクセル初級 計算式 6—② 完成例

	A	B	C	D	E
1	おこづかい帳				
2					
3	月日	摘要	収入	支出	残高
4	2月1日	前月繰越	1,200		1,200
5	2月1日	今月分	5,000		6,200
6	2月3日	ノート		300	5,900
7	2月4日	ハンバーガー		500	5,400
8	2月7日	参考書		2,300	3,100
9	2月9日	えんぴつ		150	2,950
10	2月13日	チョコレート		120	2,830
11	2月20日	キャンデー		210	2,620
12	2月23日	文庫本		380	2,240
13	2月28日	次月繰越		2,240	
14	合計		6,200	6,200	
15					



## エクセル初級 計算式 6-③

1. ファイル「美術館来場者数」を開きましょう。
2. セルB8～F8とG4～G8に、SUM関数でまとめて合計を求めましょう。

	A	B	C	D	E	F	G
3		10代以下	20代	30代	40代	50代以上	合計
4	東山市	1,564	7,564	5,642	4,536	3,698	23,004
5	西海市	5,879	8,654	6,251	5,423	3,756	29,963
6	南谷市	4,587	1,523	3,614	7,865	2,635	20,224
7	北川市	3,698	2,635	2,351	3,685	1,853	14,222
8	合計	15,728	20,376	17,858	21,509	11,942	87,413
9							

3. 上書き保存しましょう。  
 ※ このファイルは、次章以降でも使用します。

## エクセル初級 計算式 6-③ 完成例

	A	B	C	D	E	F	G
1	光徳美術館年代別来場者数						
2							
3		10代以下	20代	30代	40代	50代以上	合計
4	東山市	1,564	7,564	5,642	4,536	3,698	23,004
5	西海市	5,879	8,654	6,251	5,423	3,756	29,963
6	南谷市	4,587	1,523	3,614	7,865	2,635	20,224
7	北川市	3,698	2,635	2,351	3,685	1,853	14,222
8	合計	15,728	20,376	17,858	21,509	11,942	87,413
9							



## エクセル初級 行・列の操作 7-①

1. ファイル「文具売上表」を開きましょう。
2. 7行目に、行を挿入しましょう。
3. 挿入した行（セルA7～G7）に、下図のとおりに入力しましょう。

	A	B	C	D	E	F	G	H
6	消しゴム	1,500	900	700	1,200	1,300	900	
7	ファイル	900	1,100	1,200	1,500	1,800	2,200	
8	合計							

4. セルB8～G8とH4～H8に、SUM関数でまとめて合計を求めましょう。
5. セルB8～G8とH4～H8の文字の色を、任意の色に変更しましょう。  
※例：[オレンジ、アクセント2、黒+基本色50%]

	A	B	C	D	E	F	G	H
3	品名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	合計
4	えんぴつ	2,200	1,800	1,500	2,000	1,900	1,800	11,200
5	ノート	2,000	1,200	900	1,000	1,100	1,000	7,200
6	消しゴム	1,500	900	700	1,200	1,300	900	6,500
7	ファイル	900	1,100	1,200	1,500	1,800	2,200	8,700
8	合計	6,600	5,000	4,300	5,700	6,100	5,900	33,600

6. 行の高さを、次のとおりに変更しましょう。
  - ・ 2～3行目 [24.00]
  - ・ 4～8行目 [30.00]
7. 列の幅を、次のとおりに変更しましょう。
  - ・ A列 [15.00]
  - ・ B～G列 [8.50]
  - ・ H列 [11.00]
8. 上書き保存しましょう。

※ このファイルは、次章以降でも使用します。

**エクセル初級 行・列の操作 7-① 完成例**

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	<b>文具売上表</b>							
2								9月10日
3	品名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	合計
4	えんぴつ	2,200	1,800	1,500	2,000	1,900	1,800	11,200
5	ノート	2,000	1,200	900	1,000	1,100	1,000	7,200
6	消しゴム	1,500	900	700	1,200	1,300	900	6,500
7	ファイル	900	1,100	1,200	1,500	1,800	2,200	8,700
8	合計	6,600	5,000	4,300	5,700	6,100	5,900	33,600



## エクセル初級 行・列の操作 7-②

1. ファイル「納品書」を開きましょう。
2. 5～7行目、10～16行目の行の高さを [21.00] に変更しましょう。
3. A列の列幅を [18.00] に変更しましょう。
4. C列の列幅を、ダブルクリックで自動調整しましょう。
5. B列、D列の列幅を [10.00] に変更しましょう。
6. 13行目に新しい行を挿入しましょう。
7. 挿入した行（セルA13～C13）に、下図のとおりに入力しましょう。

	A	B	C	D
12	珈琲ギフト	2,000	8	16,000
13	タオルセット	1,800	4	
14	海苔セット	2,500	6	15,000

8. セルD13に、セルD12の数式をオートフィルでコピーしましょう。
  9. 印刷イメージを確認しましょう。
  10. 上下左右の余白を [2] cm に変更しましょう。
  11. 印刷倍率を [165] % に変更しましょう。
  12. 用紙の横中央に位置するように変更しましょう。
  13. 印刷しましょう。
  14. 上書き保存しましょう。
- ※ このファイルは、これで完成です。気になる箇所は各自修正しましょう。

エクセル初級 行・列の操作 7-② 完成例

10月20日

納 品 書

御中

ギフトショップ宝院

以下のとおり納品いたしましたので、ご査収ください。

品名	単価	数量	金額
銘菓セット	1,500	5	7,500
珈琲ギフト	2,000	8	16,000
タオルセット	1,800	4	7,200
海苔セット	2,500	6	15,000
小 計			45,700
消費税			4,570
合 計			50,270

## エクセル初級 行・列の操作 7-③

1. ファイル「今月の予定表」を開きましょう。
2. 3～34行目の行の高さを [21.75] に変更しましょう。
3. A～B列の列幅を [5.50] に変更しましょう。
4. C～E列の列幅を [22.00] に変更しましょう。
5. セルC6、C13、C20、C27、C34（「パソコン教室」と入力されたセル）に [中央揃え] を設定しましょう。
6. 印刷イメージを確認しましょう。
7. 上下左右の余白を [1] cm に変更しましょう。
8. 用紙の縦横中央に位置するように変更しましょう。
9. 印刷しましょう。
10. 上書き保存しましょう。  
※ このファイルは、これで完成です。気になる箇所は各自修正しましょう。

エクセル初級 行・列の操作 7-③ 完成例

# 1月の予定表

日	曜日	午前	午後	夜間
1	日			
2	月			
3	火	パソコン教室		
4	水			
5	木			
6	金			
7	土			
8	日			
9	月			
10	火	パソコン教室		
11	水			
12	木			
13	金			
14	土			
15	日			
16	月			
17	火	パソコン教室		
18	水			
19	木			
20	金			
21	土			
22	日			
23	月			
24	火	パソコン教室		
25	水			
26	木			
27	金			
28	土			
29	日			
30	月			
31	火	パソコン教室		

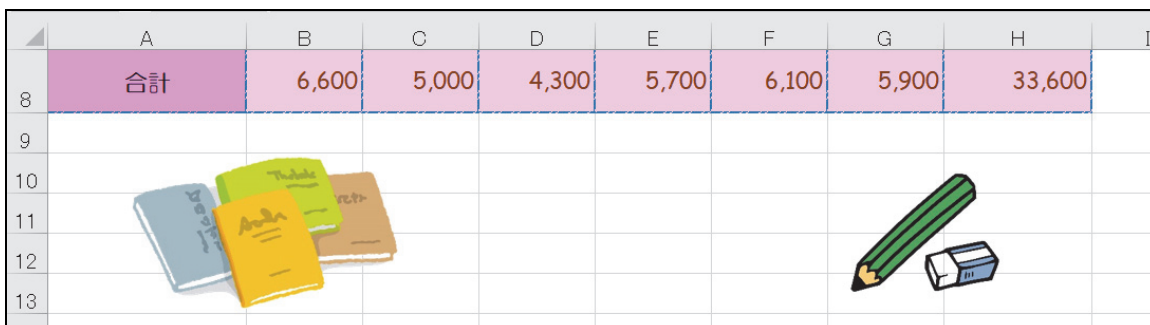


## エクセル初級 ワードアートとオンライン画像 8-①

1. ファイル「文具売上表」を開きましょう。
2. セルA 1の文字を削除しましょう。
3. セルA 1の行の高さを [66.00] にしましょう。
4. 下図のとおり、ワードアートを挿入しましょう。
  - ・スタイル…………… 右から3列目、上から3段目
  - ・入力文字列…………… 「文具売上表」
  - ・フォントサイズ… [40]
  - ・フォント…………… [HG 創英角ポップ体]
  - ・文字書式…………… [太字] を解除
  - ・場所…………… 1行目 (下図参照)



5. 下図のとおり、オンライン画像を2つ挿入しましょう。
  - ・キーワード… 「鉛筆」、「ノート」 など (任意の画像)
  - ・場所…………… 表の下の両側 (下図参照)



6. 印刷イメージを確認しましょう。
7. 用紙の向きを [横方向] に変更しましょう。
8. 印刷倍率を [130] ~ [140] % に変更しましょう。
9. 上下左右の余白を [2] cm に変更しましょう。
10. 用紙の横中央に位置するように変更しましょう。
11. 印刷しましょう。
12. 上書き保存しましょう。  
※ このファイルは、これで完成です。気になる箇所は各自修正しましょう。

エクセル初級 ワードアートとオンライン画像 8-① 完成例

# 文具売上表

9月10日

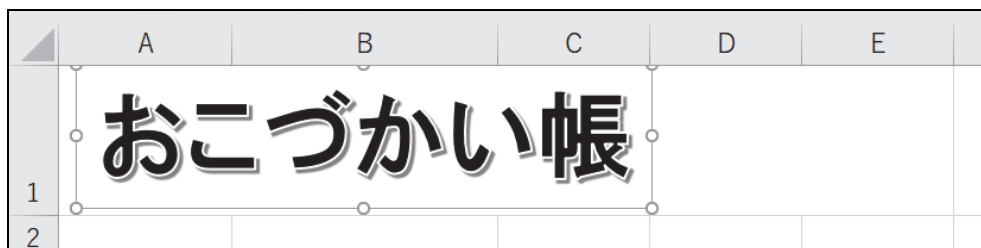
品名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	合計
えんぴつ	2,200	1,800	1,500	2,000	1,900	1,800	11,200
ノート	2,000	1,200	900	1,000	1,100	1,000	7,200
消しゴム	1,500	900	700	1,200	1,300	900	6,500
ファイル	900	1,100	1,200	1,500	1,800	2,200	8,700
合計	6,600	5,000	4,300	5,700	6,100	5,900	33,600





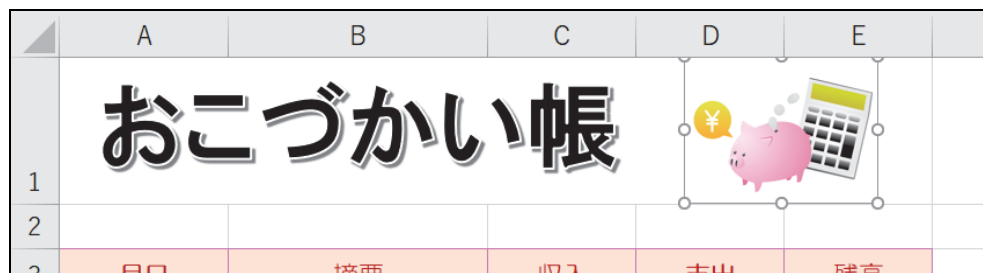
## エクセル初級 ワードアートとオンライン画像 8-②

1. ファイル「おこづかい帳」を開きましょう。
  
2. 行の高さを、次のとおりに変更しましょう。
  - ・ 1行目…………… [63.00]
  - ・ 3行目…………… [21.00]
  - ・ 4～14行目… [27.00]
  
3. 列の幅を、次のとおりに変更しましょう。
  - ・ A列…………… [11.50]
  - ・ B列…………… [18.00]
  - ・ C～E列…… [10.00]
  
4. セルA1の文字を削除しましょう。
  
5. 下図のとおり、ワードアートを挿入しましょう。
  - ・ スタイル…………… 左から1列目、上から3段目
  - ・ 入力文字列…………… 「おこづかい帳」
  - ・ フォントサイズ…… [40]
  - ・ フォント…………… [HGP ゴシック E]
  - ・ 場所…………… 1行目 (下図参照)



6. 下図のとおり、オンライン画像を挿入しましょう。

- ・キーワード… 「電卓」など (任意の画像)
- ・場所…………… 1行目 (下図参照)



7. 印刷イメージを確認しましょう。

8. 印刷倍率を [120] ~ [130] % に変更しましょう。

9. 左右の余白を [1.5] cm に変更しましょう。

10. 用紙の横中央に位置するように変更しましょう。

11. 印刷しましょう。

12. 上書き保存しましょう。

※ このファイルは、これで完成です。気になる箇所は各自修正しましょう。

エクセル初級 ワードアートとオンライン画像 8-② 完成例

# おこづかい帳



月日	摘要	収入	支出	残高
2月1日	前月繰越	1,200		1,200
2月1日	今月分	5,000		6,200
2月3日	ノート		300	5,900
2月4日	ハンバーガー		500	5,400
2月7日	参考書		2,300	3,100
2月9日	えんぴつ		150	2,950
2月13日	チョコレート		120	2,830
2月20日	キャンデー		210	2,620
2月23日	文庫本		380	2,240
2月28日	次月繰越		2,240	
合計		6,200	6,200	







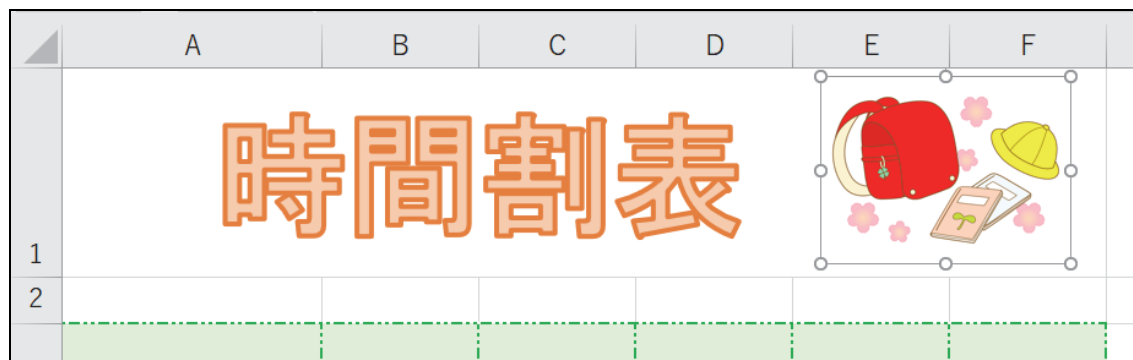
## エクセル初級 ワードアートとオンライン画像 8-③

1. ファイル「時間割表」を開きましょう。
  
2. 行の高さを、次のとおりに変更しましょう。
  - ・ 1 行目 …… [85.50]
  - ・ 3～9 行目 …… [51.00]
  - ・ 11 行目 …… [201.00]
  
3. 列の幅を、次のとおりに変更しましょう。
  - ・ A列 …… [17.00]
  - ・ B～F 列 …… [10.00]
  
4. セル A3～F11 のフォントサイズを [18] に変更しましょう。
  
5. セル A1 の文字を削除しましょう。
  
6. 下図のとおり、ワードアートを挿入しましょう。
  - ・ スタイル …… 左から 3 列目、上から 1 段目
  - ・ 入力文字列 …… 「時間割表」
  - ・ フォントサイズ …… [54]
  - ・ フォント …… [HG ゴシック E]
  - ・ 文字書式 …… [太字] を解除
  - ・ 場所 …… 1 行目 (下図参照)



7. 下図のとおり、オンライン画像を挿入しましょう。

- ・キーワード… 「ランドセル」など (任意の画像)
- ・場所…………… 1行目 (下図参照)



8. 印刷イメージを確認しましょう。

9. 余白を上下左右とも [1.0] cm に変更しましょう。

10. 印刷倍率を [110] ~ [115] % に変更しましょう。

11. 用紙の縦横中央に位置するように変更しましょう。

12. 印刷しましょう。

13. 上書き保存しましょう。

※ このファイルは、これで完成です。気になる箇所は各自修正しましょう。

エクセル初級 ワードアートとオンライン画像 8-③ 完成例

# 時間割表



	月	火	水	木	金
1時間目	国語	算数	情報	国語	道徳
2時間目	算数	国語	理科	算数	音楽
3時間目	理科	社会	国語	体育	算数
4時間目	体育	図工	算数	社会	国語
5時間目		音楽	家庭	情報	生活
6時間目					部活
持ち物					



## エクセル初級 ワードアートとオンライン画像 8-④

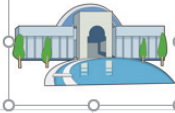
1. ファイル「美術館来場者数」を開きましょう。
  
2. 行の高さを、次のとおりに変更しましょう。
  - ・ 1行目…………… [60.00]
  - ・ 3行目…………… [24.00]
  - ・ 4～8行目…… [37.50]
  
3. 列の幅を、次のとおりに変更しましょう。
  - ・ A列…………… [9.50]
  - ・ B～G列…… [11.00]
  
4. セルA 1の文字を削除しましょう。
  
5. 下図のとおり、ワードアートを挿入しましょう。
  - ・ スタイル…………… 右から2列目、上から1段目
  - ・ 入力文字列…………… 「光徳美術館年代別来場者数」
  - ・ フォントサイズ…… [28]
  - ・ フォント…………… [HG 正楷書体-PRO]
  - ・ 場所…………… 1行目（下図参照）

	A	B	C	D	E	F	G
1	光徳美術館年代別来場者数						
2							
3		10代以下	20代	30代	40代	50代以上	合計

6. 下図のとおり、オンライン画像を挿入しましょう。

- ・キーワード… 「美術館」、「芸術」 など (任意の画像)
- ・場所…………… 1行目 (下図参照)

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following content:

	A	B	C	D	E	F	G
1	光徳美術館年代別来場者数						
2							
		10代以下	20代	30代	40代	50代以上	合計

7. 印刷イメージを確認しましょう。

8. 印刷倍率を [150] % に変更しましょう。

9. 余白を左右 [1.5] cm に変更しましょう。

10. 印刷しましょう。

11. 上書き保存しましょう。

※ このファイルは、これで完成です。気になる箇所は各自修正しましょう。

エクセル初級 ワードアートとオンライン画像 8-④ 完成例

光徳美術館年代別来場者数



	10代以下	20代	30代	40代	50代以上	合計
東山市	1,564	7,564	5,642	4,536	3,698	23,004
西海市	5,879	8,654	6,251	5,423	3,756	29,963
南谷市	4,587	1,523	3,614	7,865	2,635	20,224
北川市	3,698	2,635	2,351	3,685	1,853	14,222
合計	15,728	20,376	17,858	21,509	11,942	87,413

## やさしく楽しく学ぶ エクセル初級 課題 (Windows11)

---

発行日 2022年12月 3日 第1版

編 著 ハッピーテキスト

発行所 ハッピーテキスト

〒492-8253

愛知県稲沢市奥田神ノ木町 21 番地

<https://www.happy-pctext.com>

印刷所 有限会社 テスコ