

目 次

第1章 書式の設定（文字書式）	1
1-1 文字のサイズを変更する	2
1-2 フォントを変更する	3
1-3 文字の色を変更する	5
1-4 セルを結合して中央揃えする	6
1-5 セル内で中央揃えにする	8
1-6 太字にする	10
1-7 インデントを設定する	12
1-8 桁区切りを設定する	14
第2章 表の印刷	17
2-1 印刷画面を表示する	18
2-2 印刷画面を閉じる	19
2-3 印刷画面で表示を拡大する	20
2-4 印刷の向きを変更する	21
2-5 印刷倍率を変更する	22
2-6 余白を変更する	25
2-7 用紙の中央に配置する	28
2-8 印刷する	30
第3章 計算式	32
3-1 計算式を入力する（四則演算）	33
3-2 入力した数式を確認する	36
3-3 計算式をオートフィルでコピーする	39
3-4 オートフィルで数式のみコピーする	41
3-5 再計算を確認する	42
3-6 SUM関数で合計を求める（単独セルの場合）	44
3-7 SUM関数で合計を求める（複数セルの場合）	47

第4章 行・列の操作	50
4-1 行を選択する	51
4-2 行の高さを変更する（ドラッグで指定）	52
4-3 行の高さを数値で変更する	53
4-4 列を選択する	56
4-5 列の幅を変更する（ドラッグで指定）	57
4-6 列の幅を変更する（数値で指定）	58
第5章 ワードアートとオンライン画像	61
5-1 オンライン画像を挿入する	62
5-2 オンライン画像の大きさを変更する	68
5-3 オンライン画像を移動する	70
5-4 ワードアートを挿入する	72
5-5 挿入したワードアートを選択する	74
5-6 ワードアートを移動する	75

テキストの画面環境

OS

Windows 10

ソフト

Microsoft Excel 2013・2016・2019

画面解像度

1024×768 または 1280×1024 で作成

第1章 書式の設定（文字書式）

本章では、主に文字に関する書式を学びます。

【完成例】

	A	B	C	D	E
1	我が家の家計簿				
2					6月5日
3	費目	4月	5月	6月	合計
4	衣服費	16,500	19,000	23,500	
5	食費	35,000	42,000	28,000	
6	住居費	45,000	41,000	38,000	
7	雑費	18,000	13,500	16,000	
8	合計				
9					

次ページから、手順に沿って作成していきましょう。

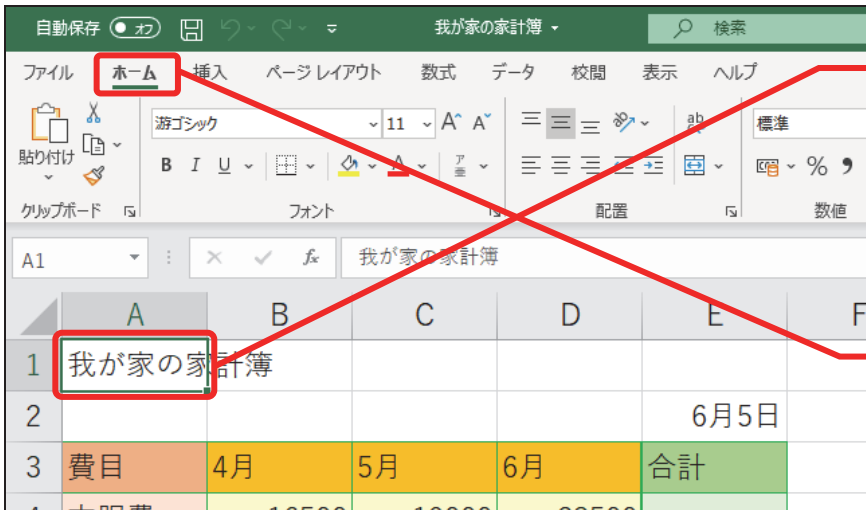
● ファイルを開く

- ① ファイル「我が家の家計簿」を開きましょう。

1-1 文字のサイズを変更する

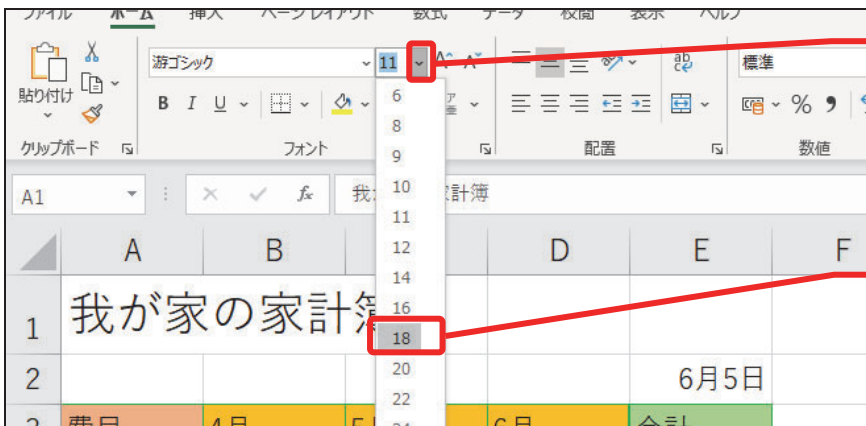
文字のサイズを変更します。

セル A1 の文字のサイズを大きくしてみましょう。



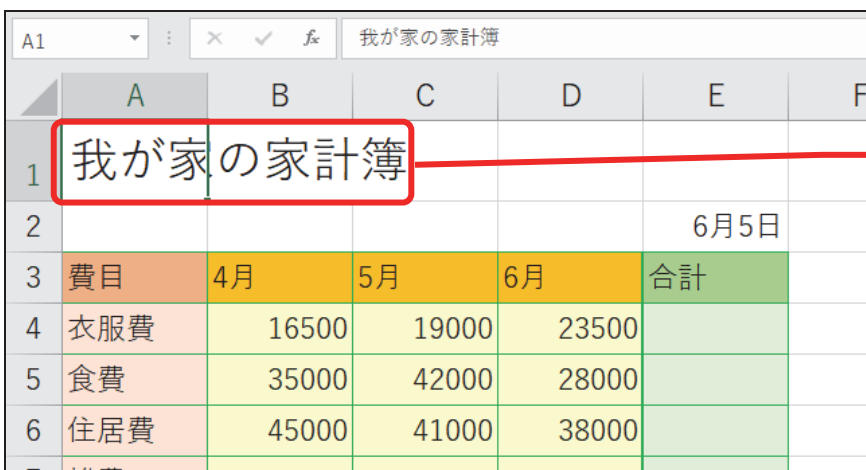
① 変更したいセルを選択します。

② [ホーム] を選択します。



③ [11] [フォントサイズ] の ▾ をクリックします。

④ 目的のサイズをクリックします。
例：18



⑤ 文字のサイズが変更されました。

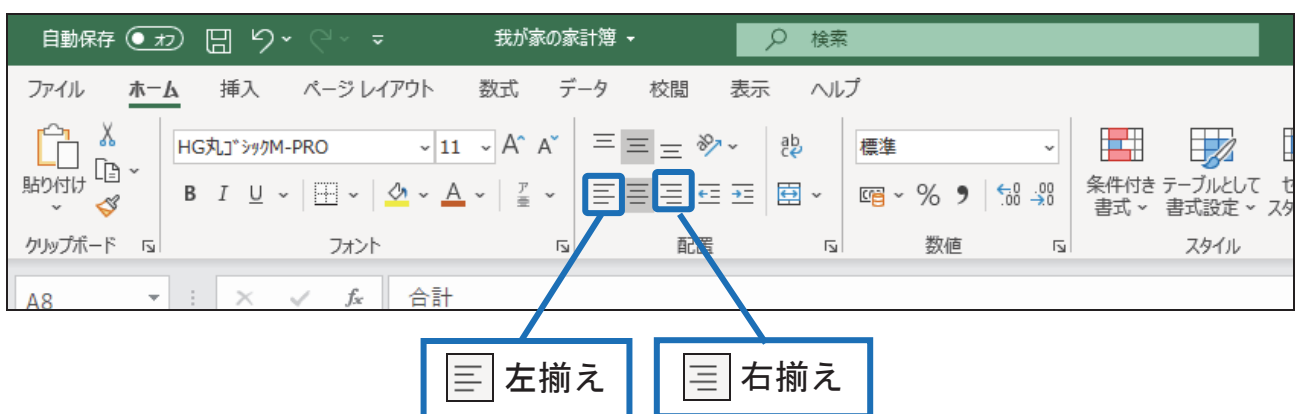
● 中央揃えにする

① セル A8 に「中央揃え」を設定しましょう。

	A	B	C	D	E
1	我が家の家計簿				
2					6月5日
3	費目	4月	5月	6月	合計
4	衣服費	16500	19000	23500	
5	食費	35000	42000	28000	
6	住居費	45000	41000	38000	
7	雑費	18000	13500	16000	
8	合計				

【参考】 「右揃え」または「左揃え」にするには

文字を右揃え、または左揃えにするには、下図のボタンで行います。



1-6 太字にする

文字を太字にします。

セル A3~E3 の文字を太字にしてみましょう。

	A	B	C	D	E	F
1	我が家の家計簿					
2					6月5日	
3	費目	4月	5月	6月	合計	
4	衣服費	16500	19000	23500		
5	食費	35000	42000	28000		
6	住居費	45000	41000	38000		
7	雑費	18000	13500	16000		
8	合計					
9						

① 設定したいセルを選択します。

自動保存 挿入 ホーム フォント 配置 数値 条件書式

HG丸ゴシックM-PRO 11 A A

標準

貼り付け

グループボード

フォント

配置

数値

条件書式

	A	B	C	D	E	F
1	我が家の家計簿					
2					6月5日	
3	費目	4月	5月	6月	合計	

② [ホーム] を選択します。

③ **B** [太字] をクリックします。

	A	B	C	D	E	F
1	我が家の家計簿					
2					6月5日	
3	費目	4月	5月	6月	合計	
4	衣服費	16500	19000	23500		
5	食費	35000	42000	28000		
6	住居費	45000	41000	38000		
7	雑費	18000	13500	16000		
8	合計					
9						

④ 文字が太字になりました。

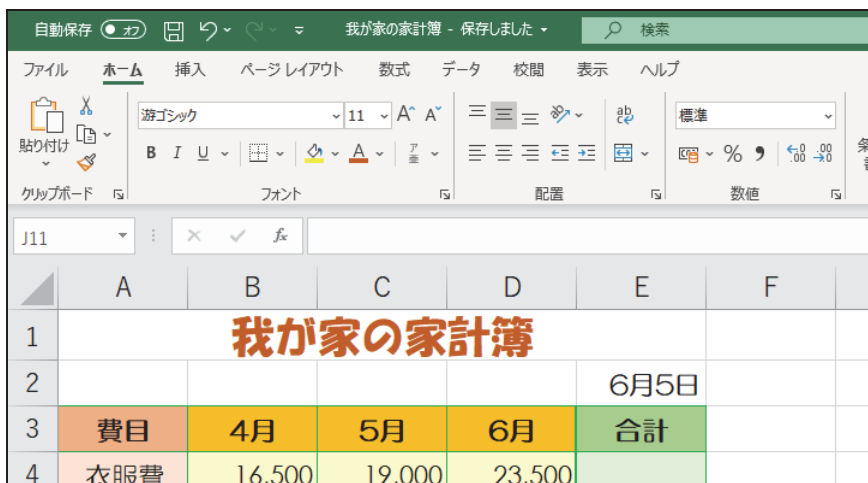
※ 設定を解除するには再度同じボタンをクリックします。

2-2 印刷画面を閉じる

元の編集画面に戻ってみましょう。



① ◀️をクリックします。



② 元の画面に戻りました。

【参考】印刷画面を表示した後に表示される点線

印刷画面を表示した後、元の画面に戻ると点線が表示されます。

※下図は画面の表示倍率を [150%] に変更しています。

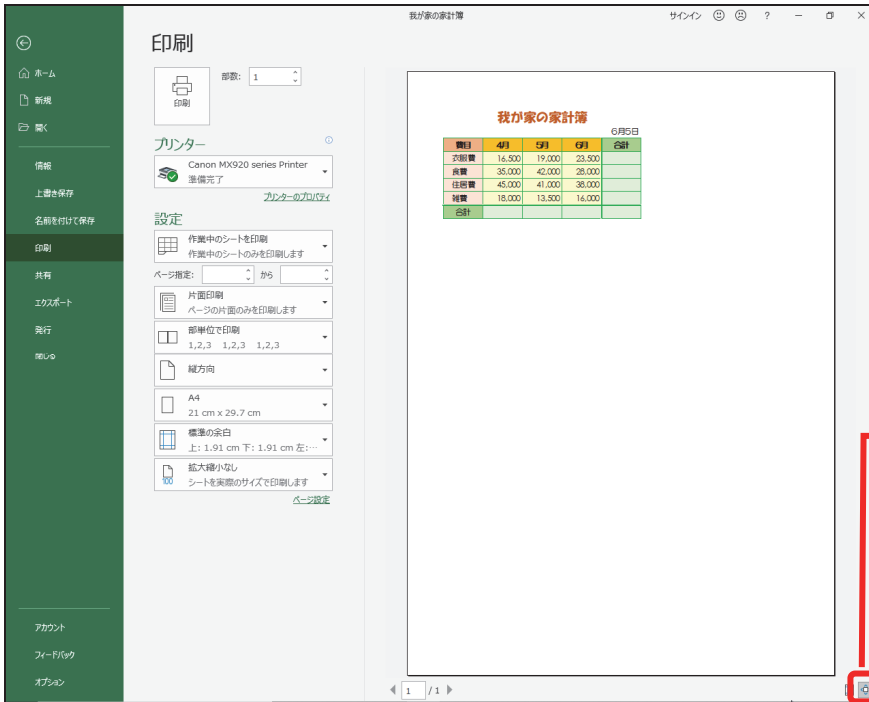
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	我が家の家計簿								
2					6月5日				
3	費目	4月	5月	6月	合計				
4	衣服費	16,500	19,000	23,500					
5	食費	35,000	42,000	28,000					
6	住居費	45,000	41,000	38,000					
7	雑費	18,000	13,500	16,000					
8	合計								
9									

この点線はページ（用紙）の区切りを表しています。

上図の場合、表の横幅が用紙の幅に対して半分ぐらいの大きさしかありません。なお、点線はファイルを閉じると消えます。


2-3 印刷画面で表示を拡大する

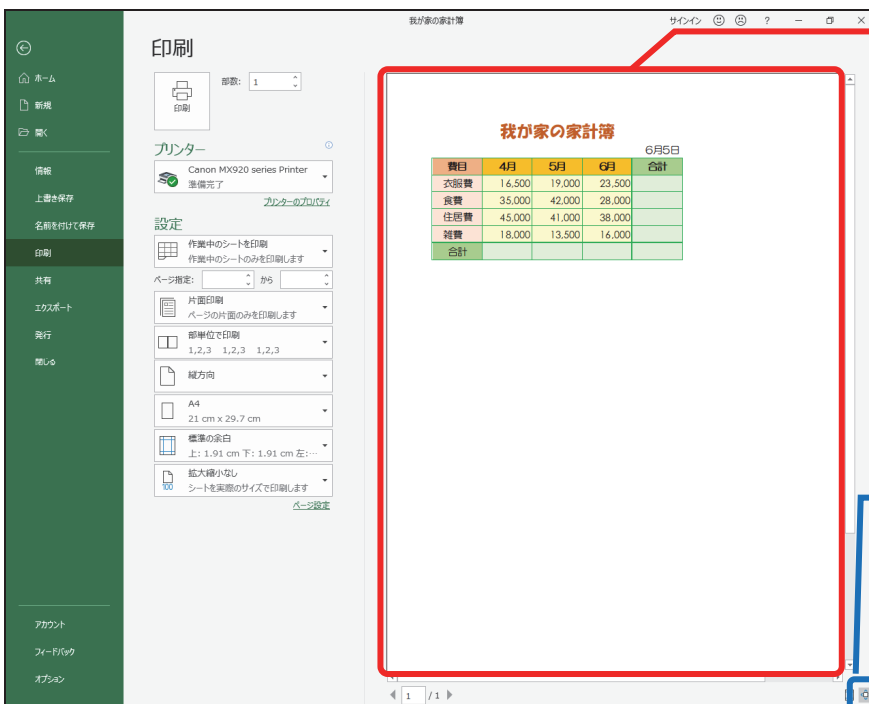
印刷画面で表示を拡大してみましょう。




① 印刷画面を表示します。


※ 手順は P.18 参照

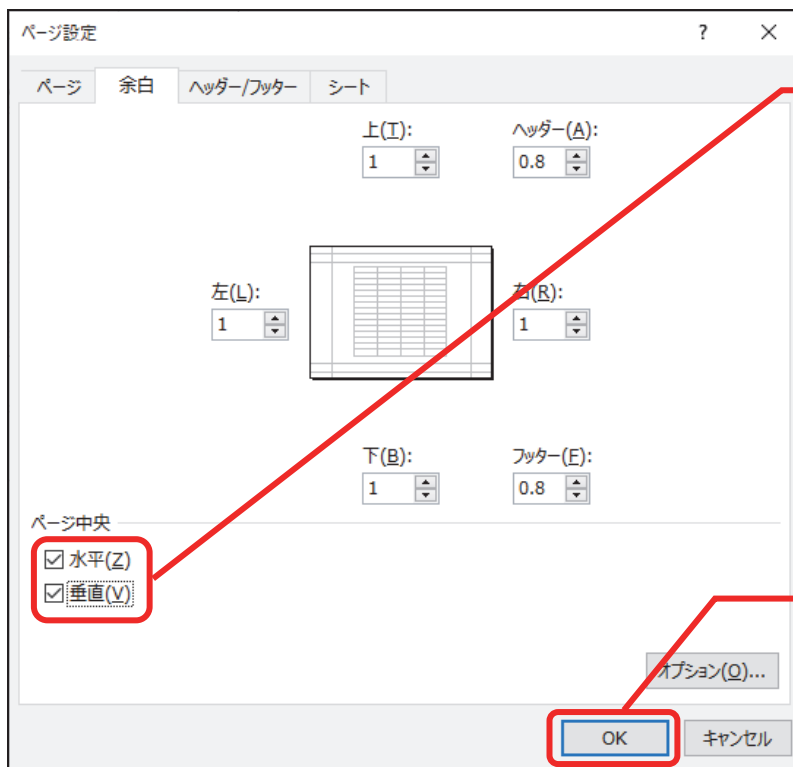
②  [ページに合わせる]をクリックします。



③ 印刷画面の表示が拡大されました。

※ 表示イメージは、と異なる場合もあります。

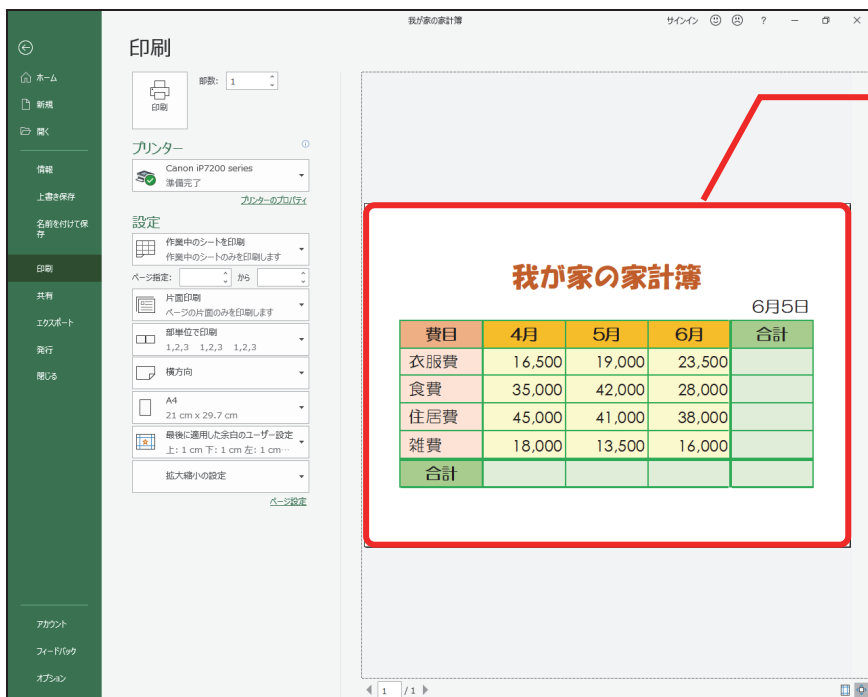
※ 再度、をクリックすると元の大きさの表示に戻ります。



④ 中央にしたい目的の項目をクリックして☑にします。
例：両方

※ [水平] は横中央
[垂直] は縦中央になります。

⑤ [OK] をクリックします。



⑥ 印刷内容の位置が変更されました。

2-8 印刷する

作成した内容を印刷しましょう。



① 印刷画面を表示します。

※ 手順は P.18 参照

② [印刷] をクリックすると印刷が始まります。

● 上書き保存する

① 上書き保存しましょう。

【参考】 複数枚まとめて印刷するには

複数枚印刷するには、下図の枠内の数字を変更してから [印刷] をクリックします。(下図は5部印刷する場合)



3-3 計算式をオートフィルでコピーする

計算式をオートフィルでコピーします。

セル E4 に入力した計算式をセル E8 までオートフィルでコピーしましょう。

	A	B	C	D	E	F
1	我が家の家計簿					
2					6月5日	
3	費目	4月	5月	6月	合計	
4	衣服費	16,500	19,000	23,500	59,000	
5	食費	35,000	42,000	28,000		
6	住居費	45,000	41,000	38,000		
7	雑費	18,000	13,500	16,000		
8	合計					

① 計算式が入力されているセルをクリックします。
例：セル E4

② ■ [フィルハンドル] をポイントします。

※ マウスポインタが+の形になります。

	A	B	C	D	E	F
1	我が家の家計簿					
2					6月5日	
3	費目	4月	5月	6月	合計	
4	衣服費	16,500	19,000	23,500	59,000	
5	食費	35,000	42,000	28,000		
6	住居費	45,000	41,000	38,000		
7	雑費	18,000	13,500	16,000		
8	合計					

③ そのまま、数式をコピーしたいセルまでドラッグします。
例：セル E8

	A	B	C	D	E	F
1	我が家の家計簿					
2					6月5日	
3	費目	4月	5月	6月	合計	
4	衣服費	16,500	19,000	23,500	59,000	
5	食費	35,000	42,000	28,000	105,000	
6	住居費	45,000	41,000	38,000	124,000	
7	雑費	18,000	13,500	16,000	47,500	
8	合計				0	

④ 数式がコピーされて、計算結果が求められました。

※ 次の操作のために選択は解除せずに、進んでください。

● 次の項で行う操作の目的を確認する

① 前項の操作により、セル E7 の下側の線が細い線に変わっているのを確認しましょう。

	A	B	C	D	E	F
1	我が家の家計簿					
2					6月5日	
3	費目	4月	5月	6月	合計	
4	衣服費	16,500	19,000	23,500	59,000	
5	食費	35,000	42,000	28,000	105,000	
6	住居費	45,000	41,000	38,000	124,000	
7	雑費	18,000	13,500	16,000	47,500	
8	合計				0	

これは、オートフィルは書式もコピーするので、罫線の書式が上書きされてしまったのが原因です。

そこで次項では、書式はコピーせずに数式のみをコピーする手順を学びます。
 ※選択は解除せずに、そのまま次の項に進んでください。

ここまで理解できたか課題で確認してみましょう！

課題は『**計算式 6-①～③**』です。

A	B	C	D	E
1			10月20日	
2	納	品	書	

A	B	C	D	E
1	おこづかい帳			
2	1			
3	2			
4	3	月日	摘要	収入
5	4	2月1日	前月繰越	1,200
6	5	2月1日	今月分	5,000
7	6	2月3日	ノート	300
8	7	2月4日	ハンバーガー	500
9	8	2月7日	おこづかい帳	0,000
10	9	2月9日		
11	10	2月13日		
12	11	2月20日		
13	12	2月23日		
14	13	2月28日		
15	14	合計		

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
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	15,728	20,376	17,858	21,509	11,942

第4章 行・列の操作

本章では、行や列を操作して表を見やすくする手順を学びます。

【完成例】

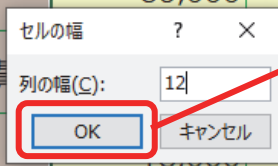
	A	B	C	D	E
1	我が家の家計簿				
2					6月5日
3	費目	4月	5月	6月	合計
4	衣服費	16,500	19,000	23,500	59,000
5	食費	35,000	42,000	28,000	105,000
6	住居費	45,000	41,000	38,000	124,000
7	雑費	18,000	13,500	16,000	47,500
8	合計	114,500	115,500	105,500	335,500
9					

次ページから、手順に沿って作成していきましょう。

● ファイルを開く

- ① 「我が家の家計簿」を開きましょう。

3	費目	4月	5月	6月	
4	衣服費	16,500	19,000	23,500	
5	食費	35,000	42,000	28,000	
6	住居費		41,000	38,000	
7	雑費		13,500	16,000	
8	合計	114,500	115,500	105,500	



⑤ [OK] をクリック
します。

※ 手順⑤の代わりに
[Enter] キーを
押してもできます。

	A	B	C	D	E	F
1	我が家の家計簿					
2					6月5日	
3	費目	4月	5月	6月	合計	
4	衣服費	16,500	19,000	23,500	59,000	
5	食費	35,000	42,000	28,000	105,000	
6	住居費	45,000	41,000	38,000	124,000	
7	雑費	18,000	13,500	16,000	47,500	
8	合計	114,500	115,500	105,500	335,500	

⑥ 列幅が変更されま
した。

● 上書き保存する

- ① 上書き保存しましょう。

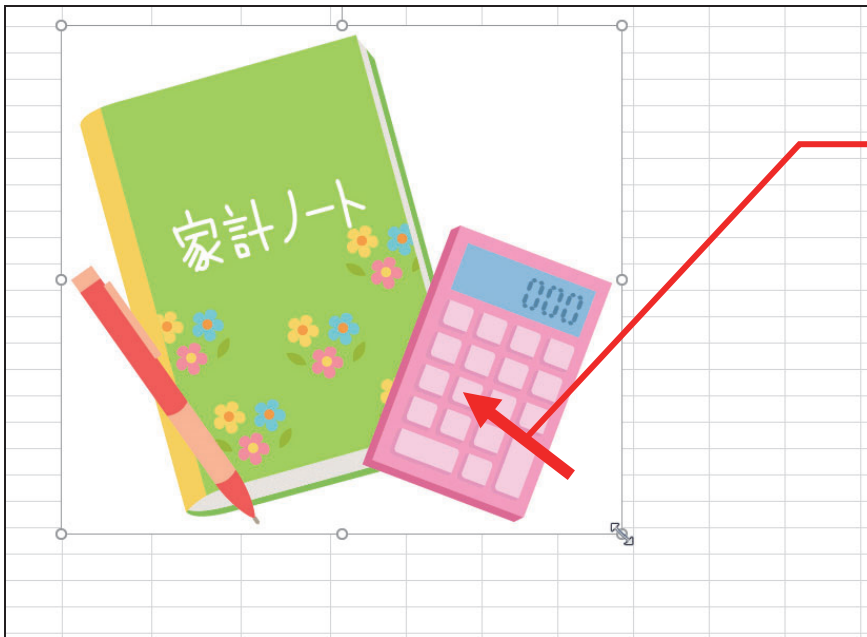
ここまで理解できたか課題で確認してみましょう！

課題は『行・列の操作 7-①～③』です。

品名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	合計
えんぴつ	2,200	1,800	1,000	1,500	1,200	1,000	9,700
ノート	2,000	1,200	1,500	1,800	1,000	1,500	9,000
消しゴム	1,500	900	1,200	1,000	1,500	1,200	8,300
ファイル	900	1,100	1,000	1,200	1,000	1,500	7,600
合計	6,600	5,000	5,700	6,500	5,700	5,200	35,700

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		

品名	単価	数量	金額
絵葉セット	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



③ そのまま、目的の
大きさになるよう
にドラッグします。

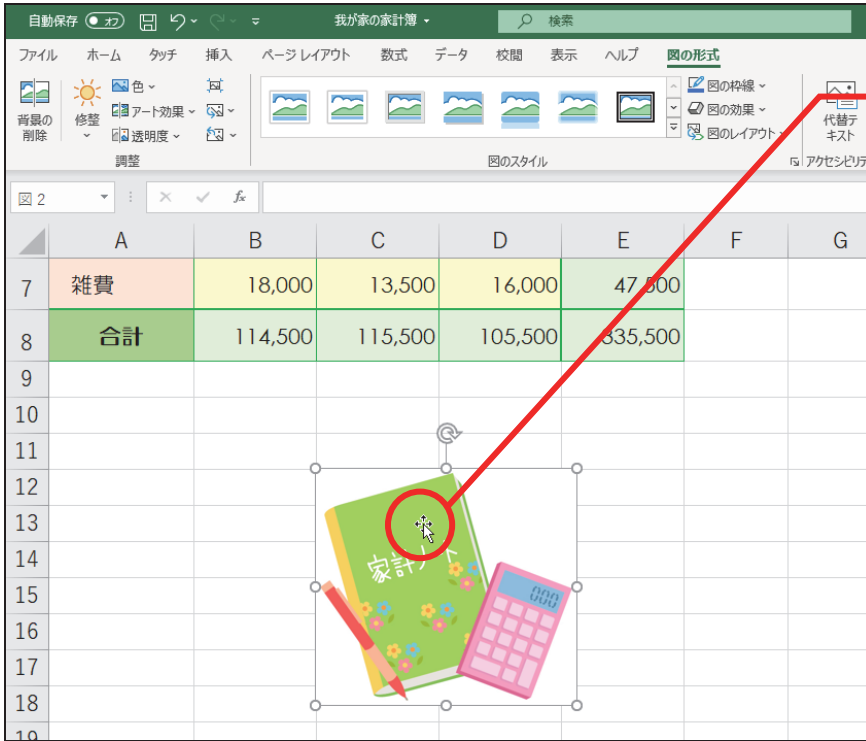
	A	B	C	D	E	F
6	住居費	45,000	41,000	38,000	124,000	
7	雑費	18,000	13,500	16,000	47,500	
8	合計	114,500	115,500	105,500	335,500	
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

④ 大きさが変更され
ました。



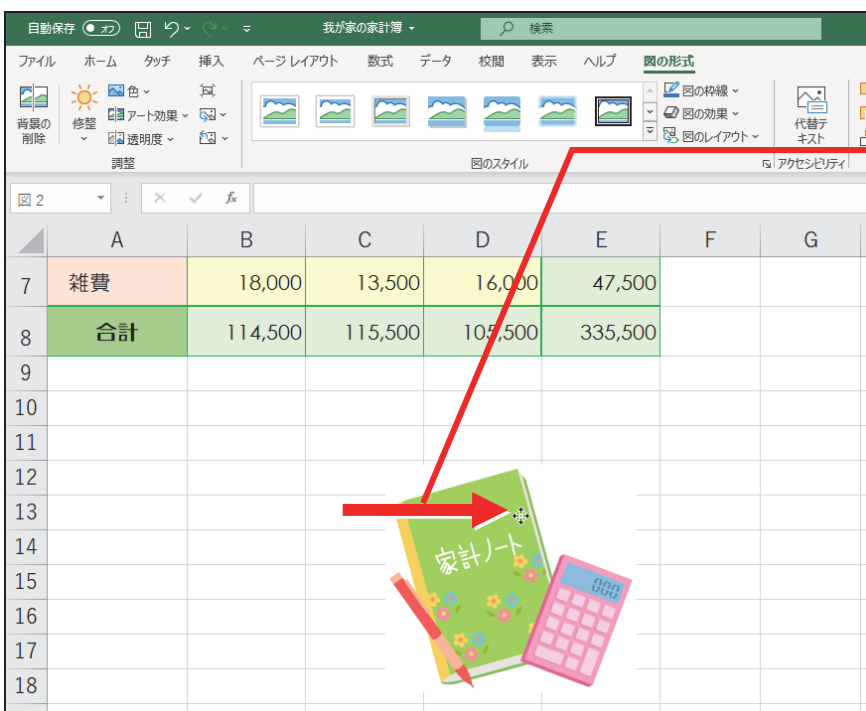
5-3 オンライン画像を移動する

挿入したオンライン画像を移動します。
ノートのイラストを右に少し移動してみましょう。



① 移動したい
オンライン画像を
ポイントします。

※ マウスポインタが
の形になります。



② そのまま、移動した
い方向へドラッグ
します。

やさしく楽しく学ぶ エクセル初級 (2)

発行日	2018年10月26日	第1版
改訂日	2020年 6月17日	第2版
改訂日	2020年 7月29日	第3版
改訂日	2021年 9月13日	第4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