

## 第16章 Excel3

- ✓ 目標—かえで祭会計報告書を作り、表とグラフの作り方を復習する。
- ✓ より綺麗な表を作成する

### 1. かえで祭における焼きそば店の会計報告書を作る

#### 演習

#### 1 会計報告を作成する。各セルに文字や数字を入れる

- ① Excel を起動すると、新しいブックが開く。
- ② 各セルに文字や数字を入力する。
- ③ B5 のセルは数字なので半角で入力。
- ④ B20 のセルの文字**プロパンガス**がセルからはみ出してもよい。右隣のセルに入力があるとはみ出した分の表示が隠れるが、後で直す。

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5	目標	200	皿分			
6						
7	表1 支出					
8	項目	細目	単位	単価	数量	金額
9	材料	肉	100g	150	30	
10		そば	玉	60	200	
11		キャベツ	個	120	6	
12		にんじん	本	40	3	
13		ピーマン	1袋5個入	120	3	
14		のり	袋	300	1	
15		紅しょうが	袋	400	1	
16	食器	トレー	1袋100枚	600	2	
17		箸	1袋100膳	500	2	
18	文房具	マジック	本	50	3	
19		模造紙	枚	10	2	
20	機材	プロパンガス	一式	5000	1	
21		鉄板	一式	2000	1	
22	合計					
23	1皿あたりの原価					

演習2

演習3

演習4

## 2 計算式を入れる

### ワークシートの画面

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5	目標		200 皿分			
6						
7	表1 支出					
8	項目	細目	単位	単価	数量	金額
9	材料	肉	100g	150	30	
10		そば	玉	60	200	
11		キャベツ	個	120	6	
12		にんじん	本	40	3	
13		ピーマン	1袋5個入	120	3	
14		のり	袋	300	1	
15		紅しょうが	袋	400	1	
16	食器	トレー	1袋100枚	600	2	
17		箸	1袋100膳	500	2	
18	文房具	マジック	本	50	3	
19		模造紙	枚	10	2	
20	機材	プロパンガ	一式	5000	1	
21		鉄板	一式	2000	1	
22	合計					
23	1皿あたりの原価					

①F9 のセルに= D9\*E9 (半角英数入力モード使用)と入力

②F9 の式を F10 ~F21 までコピーする

### 同じ文字、数字、計算式をとりのセルにコピーするには

肉	100g	150
そば	玉	60
キャベツ	個	120

右下角に表示される黒い四角形を**フィルハンドル**という。

- フィルハンドルにマウスを合わせると、ポインターの形が**+**に変わる。
- ポインターの形を変えないようにしてコピー先のセル範囲をドラッグし、マウスボタンを離す。

### ポイント:

計算式をコピーすると、参照するセルが変わることを確かめよう。遠くの場合にコピーするときは、Word のときと同じように[📄 コピー]と[📄 貼り付け]を使う。

### 3 金額合計を計算する

#### ワークシートの画面

項目	品目	単位	単価	数量	金額
材料	肉	100g	150	30	4500
	もやし	玉	60	200	12000
	キャベツ	個	120	6	720
	にんじん	本	40	3	120
	ピーマン	1袋5個入	120	3	360
	のり	袋	300	1	300
	紅しょうが	袋	400	1	400
食器	トレー	1袋100枚	600	2	1200
	箸	1袋100膳	500	2	1000
文房具	マジック	本	50	3	150
	模造紙	枚	10	2	20
機材	プロパンガ	一式	5000	1	5000
	鉄板	一式	2000	1	2000
合計					

① F9からF22のセルを選択。

② 「ホーム」/[編集]-[オートSUM] をクリック。

合計する値の入ったセルに続けて、直ぐ下のセルに合計の計算結果を入れるときは、この方法が使え、便利である。

### 4 1皿当たりの原価を計算する

20	機材	プロパンガ	一式	5000	1	5000
21		鉄板	一式	2000	1	2000
22	合計					27770
23	1皿あたりの原価					138.85
24						

F23のセルに、**=F22/B5** と入れる。  
B5には、販売予定皿数が入っている。

### 5 隠れた文字の扱い セルの幅を広げる

#### ワークシートの画面

	A	B	C	D
1				
2				

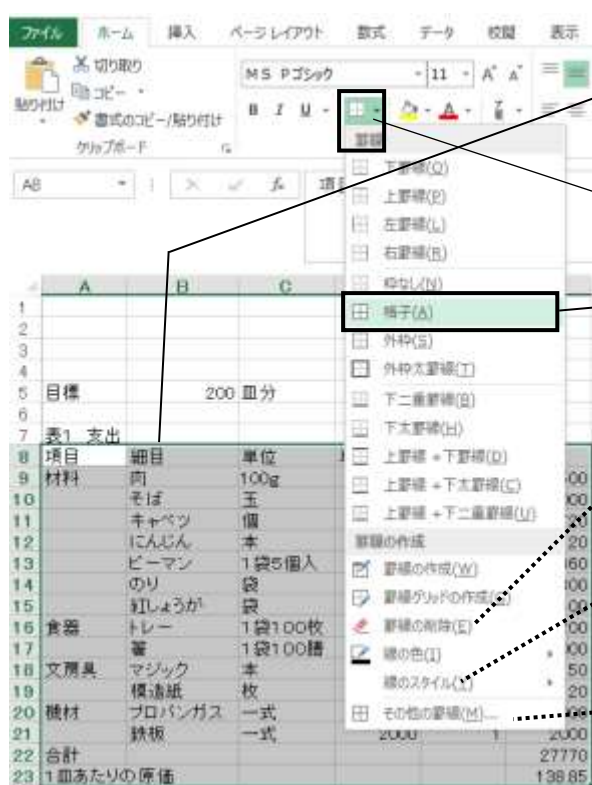
列の幅を広げるにはここを右へドラッグ  
(ダブルクリックすると、幅が自動設定される)

B、C列をそれぞれ広げ、セル内に文字を配置する。

セル内で文字を折り返したり、縮小もできる (👉 **演習8**)。

## 6 罫線(けいせん)を引く

### ワークシートの画面



① 罫線を引く範囲A8からF23を選択

② 罫線の▼をクリックし、格子を選択する

罫線の削除ができる

線のスタイルも破線や一点鎖線などがある

その他の罫線で、上下左右や対角線など自由に書ける

## 7 数値の表示形式 カンマ区切りと小数点以下の桁数



① 数値の範囲D9からF23を選択


② [ホーム] / 「数値」グループの [ , ] をクリックし、3桁区切りの数値にする


③ F23を選択


④ [ホーム] / 「数値」グループの [ . ] または [ 00 ] をクリックし、小数点以下の桁数を揃える

## 8 表の編集

### セルの結合

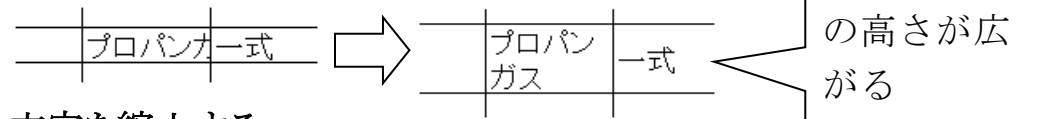
- ① A9からA15を選択し、セルを結合して中央揃えをクリックする。
- ② 同様にA16からA17、A18からA19、A20からA21を結合する。

文字配置 (  左から左揃え、  
中央揃え、右揃えを表す)

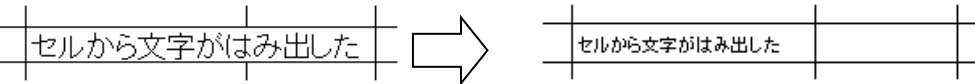
- ③ A8を選択し、  
 (中央)をクリックする。
- ④ 同様にB8 からC21を中央揃えにする。

※そのほかに便利なツール

### 折り返して全体を表示する



### 文字を縮小する



完成

項目	細目	単位	単価	数量	金額
材料	肉	100g	150	30	4,500
	そば	玉	60	200	12,000
	キャベツ	個	120	6	720
	にんじん	本	40	3	120
	ピーマン	1袋5個入	120	3	360
	ゆり	袋	300	1	300
食器	紅しょうが	袋	400	1	400
	トレー	1袋100枚	600	2	1,200
文具具	箸	1袋100膳	500	2	1,000
	マジック	本	50	3	150
備品	換気扇	枚	10	2	20
	プロパンガス	一式	5,000	1	5,000
合計	鉄板	一式	2,000	1	2,000
					27,770
1皿あたりの価格					120



## 9 結果を保存する

- ① [ファイル]タブの[名前を付けて保存]をクリック
- ② 保存先に「MyDocuments」を指定
- ③ ファイル名は **会計報告** と入力し、[保存]ボタンをクリック



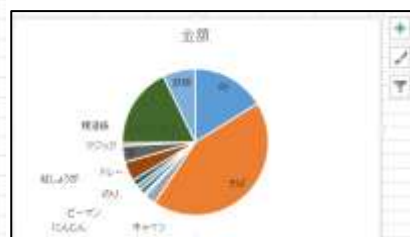
## 10 会計報告のグラフ ワークシートの画面

焼きそばを作るのに要した  
項目別金額を、円グラフで表す。

項目	単位	単価	数量	金額
肉	100g	150	30	4,500
そば	玉	60	200	12,000
キャベツ	個	120	6	720
にんじん	本	40	3	120
ピーマン	1袋5個入	120	3	360
のり	袋	300	1	300
紅しょうが	袋	400	1	400
トレー	1袋100枚	600	2	1,200
箸	1袋100個	500	2	1,000
マジック	本	50	3	150
構造紙	枚	10	2	20
プロパンガス	一式	5,000	1	5,000
紙版	一式	2,000	1	2,000
合計				27,730

① B8からB21のセルを選び、**Ctrl**を押しながら、F8からF21までを選択。

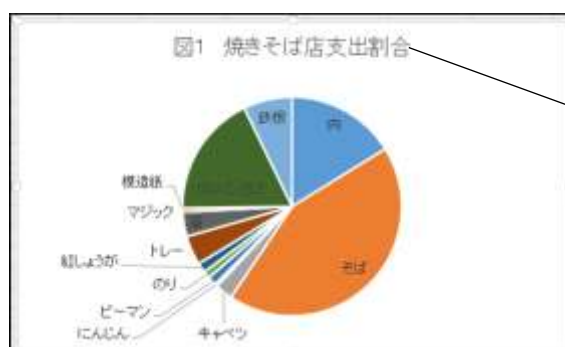
② [挿入]／「グラフ」の「円」をクリックする。



③ [デザイン]／[グラフのレイアウト]—[クイックレイアウト]右▼「レイアウト5」を選択する。

- グラフが表に重なったときは、グラフエリア内の空白部分をクリックし、グラフを選択状態にしてから(半透明枠で囲まれる)、ドラッグすると移動できる。
- 縦横比や大きさを変えるには、四隅(四辺中央)にポインターを合わせ が表示されたらドラッグする。

## 11 グラフのタイトル ワークシートの画面



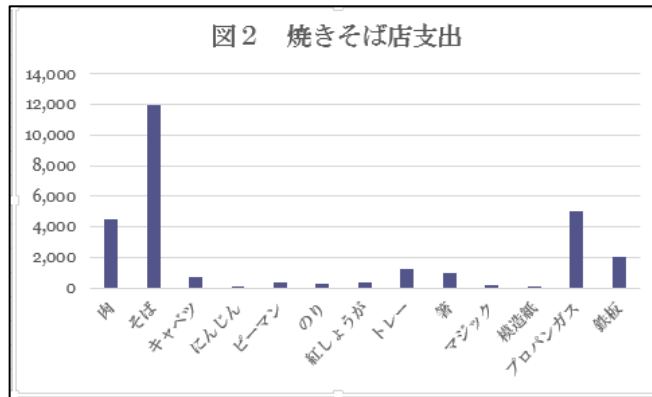
- ① タイトルをクリックすると、点線で囲まれるので、
- ② クリックしてキャレット(縦棒)を表示し
- ③ 図1 焼きそば店支出割合 に修正する。

## 12 保存の仕方

- 上書き保存をすると、表とグラフが同一ファイルに保存される。

### 13 [発展] 棒グラフを作る

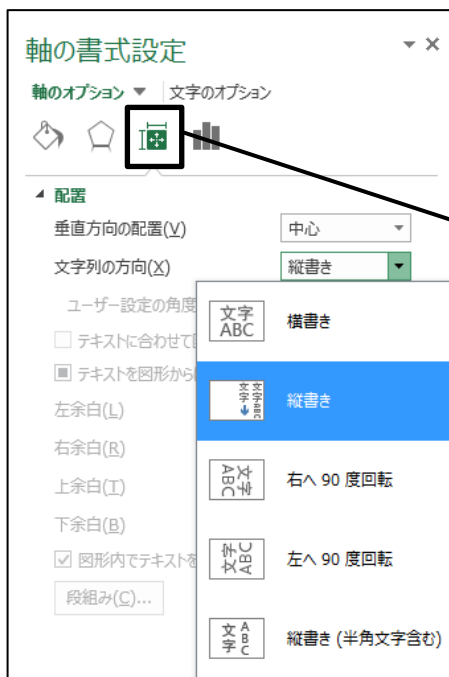
- ① 細目の表示されている B8 から B21 のセルまでを選び、  
**Ctrl** を押しながら F8 から F21 のセルを選択。



- ② [挿入] / 「グラフ」の  
 「縦棒」をクリックし、「集合  
 縦棒」を選択する。

- ③ タイトルを  
**図2 焼きそば店支出**  
 に変更する。

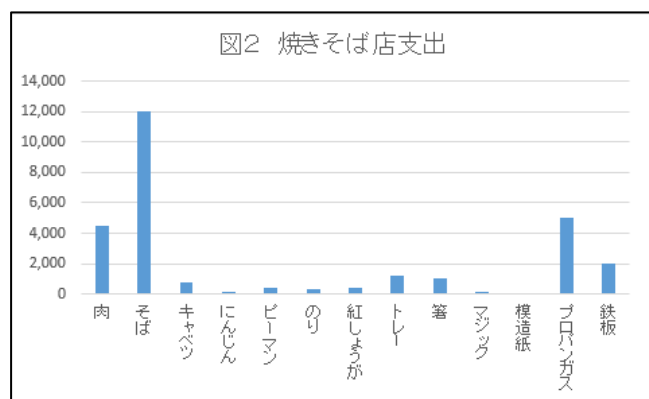
### 14 [発展] 項目軸を縦書きにする



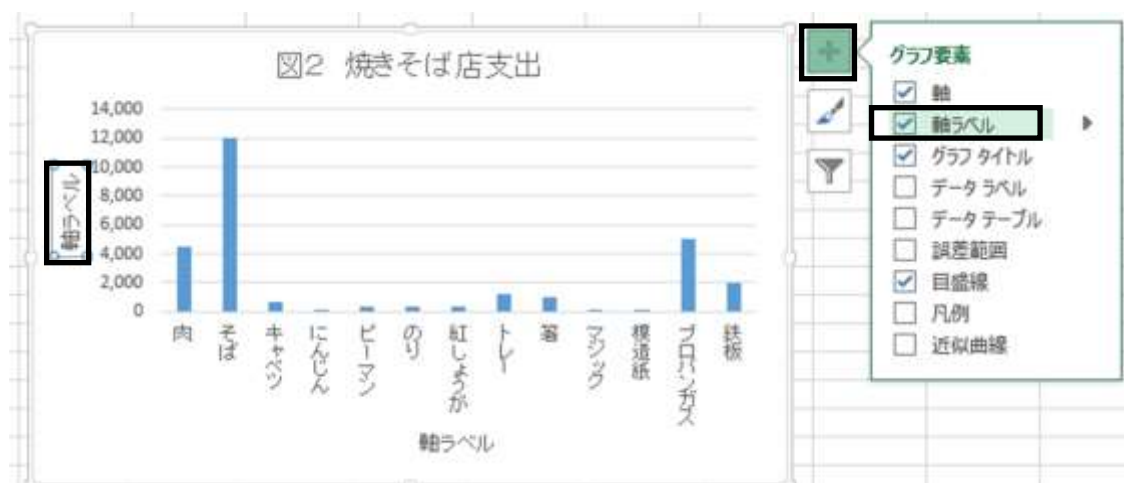
- ① 横項目軸ラベルをダブルクリックすると、枠で囲まれ、「軸の書式設定」作業ウィンドウが開く。

- ② サイズとプロパティをクリック。

- ③ 「配置」の中の「文字列の方向」で  
 「縦書き」をクリックする。



## 15 [発展] 軸の書式設定



① グラフエリアをクリックし、グラフ右上のグラフ要素ボタン をクリック。

② 「軸ラベル」をクリックすると、軸横に「軸ラベル」と表示が出る。  
クリックするとキャレットが出て編集可能になるので、**円** と記入する。

③ 「軸ラベル」をダブルクリックすると、軸ラベルの書式設定ウィンドウが開くので、サイズとプロパティ を選び、配置の文字列の方向を縦書きにする。

## 16 レポート提出用に記名

### ワークシートの画面

	A	B	C	D	E	F
1	かえで祭における焼きそば店の会計報告					
2				曜日	時限	担当教員
3				学籍番号	名前	
4						

D2 からF2のセルに**曜日**と**時限**と**担当教員**を入力。

B1 にタイトル**かえで祭における焼きそば店の会計報告**と入力する。  
フォントサイズ16、見栄えのするフォント使用。ワードアートで書いてもよい。

D3 に**学籍番号**、E3 に**名前**を入力。

## 17 保存の仕方

上書き保存 をする。



## 18 印刷状態を確認



① [表示] / [ブックの表示] の [ページレイアウト] で印刷の範囲を確認する。

② 列ボタン / 行ボタンをドラッグして列 / 行の幅や余白の大きさを調節できる。

「ブックの表示」の「標準」をクリックすると、元に戻る。

## 19 印刷プレビューで余白を設定する場合

① [ファイル] タブを選択。

② [印刷] タブを選択。

③ 余白の表示を選ぶと、境界線が点線で表示される。

④ 境界線にポインターを合わせると、 が表示されるので、上下に動かすことで余白の変更ができる。左右も同様 ( )。表の列幅も同じようにして変更可能。

## 20 印刷範囲を指定 : 一部しか印刷しない場合の印刷範囲を設定

① 印刷したい範囲を選択する。

② [ページレイアウト] / [ページ設定] / [印刷範囲] の「印刷範囲の設定」をクリックする。

③ 横 1 ページ、縦 1 ページにする。

項目	細目	単位	単価	数量	金額
材料	肉	100g	150	30	4,500
	そば	玉	60	200	12,000
	キャベツ	個	120		
	にんじん	本	40		
	ピーマン	1袋5個入	120		
	のり	袋	300		
食器	トレー	1袋100枚	600		
	箸	1袋100膳	500		
文房具	マジック	本	50		
	模造紙	枚	10		
機材	プロパンガス	一式	5,000		
	鉄板	一式	2,000		
合計					

図1 焼きそば店支出割合

レポート

会計報告の表とグラフを作成し提出

提出日 月 日

提出先 担当教員

表やグラフやコメントが  
ページをまたがないよう  
に注意する