

■2015年6月17日

(一社)岡山県宅地建物取引業協会

岡山東支部 研修会用テキスト

## 住まいる岡山 / エクセルで

- データベースを活用してみよう
  - ・顧客情報、物件情報の登録管理
  - ・並べ替え、フィルター、集計
  - ・テーブル機能の活用
- 「賃貸物件 比較検討表」を作ってみよう
  - ・表計算の基礎

Microsoft Excel 2010

## 目 次

1. データベースを活用してみよう .....	2
1. データベースとは.....	2
2. データベースの基本知識.....	2
3. 並べ替え（1）ひとつのキー .....	3
4. 並べ替え（2）複数のキー .....	5
5. 並べ替え（3）色をキー .....	6
6. フォーム機能 .....	7
7. データの抽出（1） .....	9
8. データの抽出（2）色フィルター.....	11
9. データの抽出（3）テキストフィルター .....	12
10. データの抽出（4）数値フィルター .....	13
11. データの抽出（5）日付フィルター .....	13
12. ウィンドウ枠の固定（補足） .....	14
13. テーブル機能の活用 .....	15
2. 「賃貸物件比較検討表」を作ってみよう .....	16
1. データの入力.....	18
2. 罫線を引く .....	19
3. セルを結合する .....	19
4. セル内の文字の配置（中央揃え） .....	19
5. セルの書式を設定する（通貨・%表示） .....	22
6. セルの書式を設定する（ユーザー定義） .....	23
7. 計算式を入力する（オート SUM） .....	24
8. 計算式を入力する（他のセルの内容を参照する） .....	25
9. 計算式を入力する（かけ算） .....	26
10. 消費税の計算（四則演算） .....	26
11. 計算式を入力する（INT 関数） .....	27
12. 計算式を入力する（IF 関数） .....	27
13. 表を複写する .....	29
14. 列幅を調整する .....	29
15. 印刷プレビューを確認する（ページレイアウト） .....	30

# データベースを活用してみよう

## 1. データベースとは

データベースとは、社員名簿や顧客台帳などのような **データの集まり** をさします。エクセルのデータベース機能を使えば、並べ替えたり、目的のデータを抽出したりできます。顧客管理や物件管理に役立てることができます。

## 2. データベースの基本知識

管理NO	契約者氏名	郵便番号	住所1	住所2(アパート名)	保険種別	期間(年)	契約日	賃料(消費税含む)	入居日	更新満?
1	高橋白百合	700-0021	司山市南区大塚1-3		地震保険	2	H27.1.17	84,500	H24.5.25	H27
2	中川紗理	700-0046	司山市南区霞塚1-61		火災・盗難・約款	1	H26.8.19	66,250	H24.7.25	H27
3	山口翔子	700-0022	司山市西区西宿7-23			2	H25.3.29	97,200	H26.6.21	H27
4	北村真紀子	700-0046	司山市東区中央4-1		地震保険	2	H27.3.13	50,760	H27.7.1	H27
5	沖田孝美	700-0065	司山市西区西谷3-1	グランアビニュー23	地震保険	2	H25.3.1	50,000	H18.4.15	
6	山本私子	700-0021	司山市西区片町6-3		地震保険	2	H25.10.1	75,800	H26.7.6	H25
7	山本私子	700-0021	司山市西区片町6-3		地震保険	2	H25.10.1	75,800	H26.7.6	H25
8	山本私子	700-0021	司山市西区片町6-3		地震保険	2	H25.10.1	75,800	H26.7.6	H25
9	山本私子	700-0021	司山市西区片町6-3		地震保険	2	H25.10.1	75,800	H26.7.6	H25
10	山本私子	700-0021	司山市西区片町6-3		地震保険	2	H25.10.1	75,800	H26.7.6	H25
11	松井美明	700-0022	司山市東区三田1-2		地震保険	2	H26.8.1	54,000	H22.8.1	H27
12	小泉元子	700-0046	司山市西区市川南6-1			2	H26.8.1	80,811	H27.7.7	H27
13	金子佳乃	701-4301	司山市西区福瀬1-1	パレスイズミ102		2	H26.9.17	66,000	H27.1.1	H27.1
14	西山由紀	703-8201	司山市東区舟木通4-2			2	H27.3.5	66,000	H27.1.1	H27.1
15	上原弘子	700-0041	司山市東区徳田1-2			3	H27.3.15	81,000	H25.11.23	H27.1
16	朝思康弘	700-0016	司山市西区新浜2-3	プレジール5		10	H22.10.27	70,200	H26.11.29	H27.1
17	香米聡	700-0076	司山市東区松原町1-1		地震保険	2	H27.5.27	97,200	H24.12.1	H27.1
18	松山裕美	700-0022	司山市西区中央1-3	マティナー2201		2	H26.5.15	60,000	H26.12.1	H27.1
19	藤木妙かり	700-0021	司山市西区青山4-5			2	H26.3.15	58,400	H23.12.1	H27.1
20	黒川義信	700-0021	司山市西区湊3-4			1	H27.4.15	64,800	H26.1.6	H25
21	黒川義信	700-0021	司山市西区湊3-4			1	H27.4.15	64,800	H26.1.6	H25
22	黒川義信	700-0021	司山市西区湊3-4			1	H27.4.15	64,800	H26.1.6	H25
23	黒川義信	700-0021	司山市西区湊3-4			1	H27.4.15	64,800	H26.1.6	H25
24	黒川義信	700-0021	司山市西区湊3-4			1	H27.4.15	64,800	H26.1.6	H25
25	黒川義信	700-0021	司山市西区湊3-4			1	H27.4.15	64,800	H26.1.6	H25
26	黒川義信	700-0021	司山市西区湊3-4			1	H27.4.15	64,800	H26.1.6	H25
27	黒川義信	700-0021	司山市西区湊3-4			1	H27.4.15	64,800	H26.1.6	H25
28	黒川義信	700-0021	司山市西区湊3-4			1	H27.4.15	64,800	H26.1.6	H25
29	黒川義信	700-0021	司山市西区湊3-4			1	H27.4.15	64,800	H26.1.6	H25
30	黒川義信	700-0021	司山市西区湊3-4			1	H27.4.15	64,800	H26.1.6	H25

- ① フィールド名 (列見出し) …先頭の行は見出しとする (データ部分とは異なる書式を設定する)
- ② フィールド … データの種別 (タテ1列で管理する)
- ③ レコード … 1件分のデータ (ヨコ1行で管理する)

※このようなデータの集まりのことをエクセルでは、リスト(表)と呼びます。

リスト作りで留意すること

- ✓ 1シートに1リストを作成する
- ✓ 先頭の行はフィールド名(列見出し)とし、異なる書式を設定する
- ✓ データの先頭や末尾に余分な空白(スペース)を入力しない
- ✓ データの半角・全角を統一する
- ✓ **リストと隣り合うセルにデータを入力しない**

データベースの主な機能

- 並べ替え
- 抽出
- 集計

### 3. 並べ替え（1）ひとつのキー


キー（条件）でデータを並べ替えることができます。

データ	昇順 	降順 
数値	0 → 9	9 → 0
アルファベット	A → Z	Z → A
かな	あ → ん	ん → あ
日付	古 → 新	新 → 古

並べ替えには「昇順」「降順」の2種類の基準があります。

※先頭に空白のあるデータは、昇順・降順のどちらでもリストの末尾に並びます。

ここでは、契約期間の短い順に並べ替えます。



管理NO	契約者氏名	郵便番号	住所1	住所2(アパート名)	保険種別	期間(年)	契約
1	高崎百合子	700-0021	岡山市西区大池-3		地震保険	1	H2
2	中川結子	700-0049	岡山市西区段原1-01		Web証券・約款	1	H2
3	谷口裕子	700-0022	岡山市東区西港7-23			2	H2
4	北村真紀子	700-0046	岡山市東区中央4-1		地震保険	2	H2
5	津田寿美	700-0055	岡山市西区西笠2-1	グランアベニュー23	地震保険	2	H
6	山本弘子	700-0021	岡山市西区片町6-3		地震保険	2	H2
7	安田美穂子	700-0046	岡山市西区徳町2-3	ゾノボワール221		1	H2
8	松井高樹	700-0022	岡山市東区二国1-2		地震保険	2	H

1. 並べ替えたいフィールド（列）をクリックします。ここではセル【H4】をクリックします。

「期間（年）」の列であれば、どのセルをクリックしてもかまいません。



2. [データ]タブをクリックします。
3. [昇順]をクリックします。

保険種別	期間(年)	契約年月日
Web証券・約款	1	H26.8.19
	1	H26.9.25
	1	H27.4.15
	1	H27.4.1
	1	H27.5.15
	1	H26.5.25
	1	H24.6.1
	1	H25.6.29
	1	H26.7.25
	1	H26.11.10
地震保険	2	H27.1.17
	2	H25.3.29
地震保険	2	H27.3.13
地震保険	2	H27.3.1
地震保険	2	H25.10.1
地震保険	2	H26.8.1
	2	H26.9.1
	2	H26.9.1
	2	H26.9.17

4. 契約期間の短いデータから順に並べ替えられます。

5. 【B4】をクリックし、リストを元に戻します。

「管理 NO」の列であれば、どのセルをクリックしてもかまいません。

Point：並べ替えを実行後、リストを元に戻すために、あらかじめ「NO」や「顧客番号」などの連番を入力する列を用意しておきましょう。

<練習>

- ① 契約日の新しい日付から並べ替えましょう。
- ② 氏名の五十音順で並べ替えましょう。
- ③ リストを元に戻しましょう。

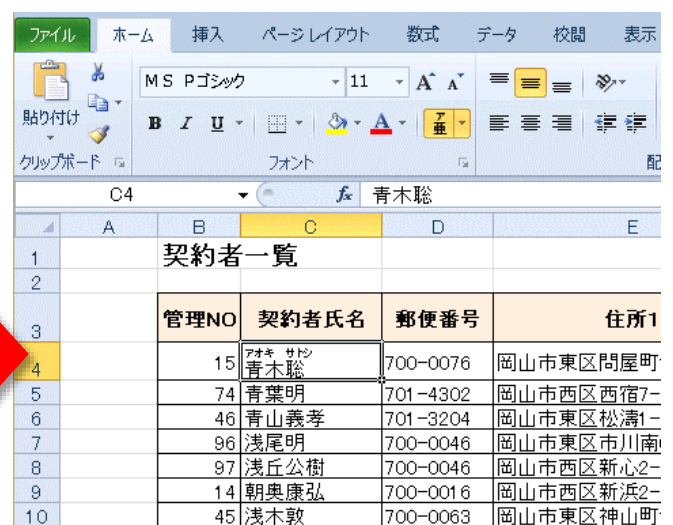
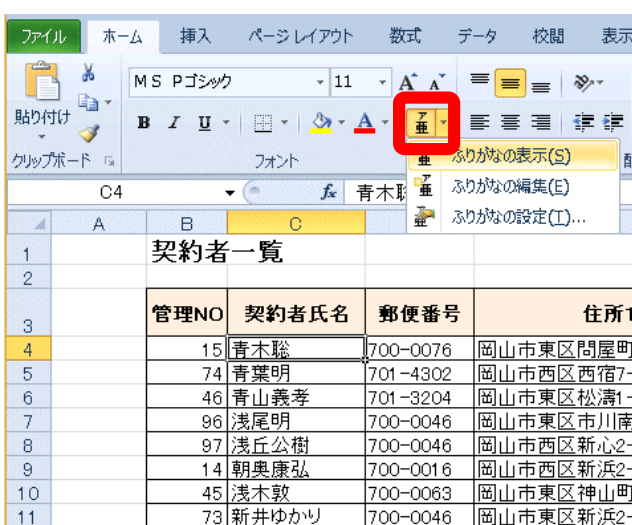
● 氏名の五十音順（昇順）

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		契約者一覧						
2								
3		管理NO	契約者氏名	郵便番号	住所1	住所2(アパート名)	保険種別	期間
4		15	青木 聡	700-0076	岡山市東区問屋町1-1		地震保険	
5		74	青葉 明	701-4302	岡山市西区西宿7-23			
6		46	青山 義孝	701-3204	岡山市東区松濤1-2			
7		96	浅尾 明	700-0046	岡山市東区市川南			
8		97	浅丘 公樹	700-0046	岡山市西区新心2-3			
9		14	朝奥 康弘	700-0016	岡山市西区新浜2-3	プレジール5		
10		45	浅木 敦	700-0063	岡山市東区神山町1-2		Web証券・約款	
11		73	新井 ゆかり	700-0046	岡山市東区新浜2-3			
12		54	井筒 隆	700-0083	岡山市東区赤塚新町3-1			
13		23	伊藤 美津子	700-0046	岡山市西区南濱和2-4	シャトレ22		
14		44	下島 誠次	701-4301	岡山市西区八丁堀3-1			
15		13	上原 弘子	700-0041	岡山市東区津田沼1-2			
16		85	上原 ゆかり	700-0046	岡山市西区西谷3-1	グランアベニュー14	地震保険	
17		04	内田 綾子	700-0083	岡山市西区三田1-6			
18		12	岡山 尚記	703-8201	岡山市東区井天通4-2			
19		60	岡上 浩	700-0021	岡山市東区美浜渡辺4-2		地震保険	

Point：五十音順はセルに格納されている「読み」情報が元になります。

※入力された「読み」を表示するには：

(例) 【C4】をクリックし、  
[ふりがなの表示] ボタンをクリックします。



※クリックする毎に、表示/非表示が切り替わります。

## 4. 並べ替え（2）複数のキー

複数のキー（条件）でデータを並べ替えることができます。

契約期間の長い順に並べ替え、期間が同じ場合は、契約日の古い順に並べ替えてみましょう。

	A	B	C	D	E	F
1		契約者一覧				
2						
3		管理NO	契約者氏名	郵便番号	住所1	住所2(アパート名)
4		1	渡崎百合子	700-0021	岡山市西区大洲1-3	
5		2	中川ゆり	700-0046	岡山市西区並塚1-61	
6		3	谷口祐子	700-0022	岡山市東区西窪7-23	
7		4	北村真紀子	700-0046	岡山市東区中央4-1	
8		5	沖田孝美	700-0065	岡山市西区西宮3-1	グランアベニュー23
9		6	山本弘子	700-0021	岡山市西区片野6-3	
10		7	安田恵美子	700-0046	岡山市西区岸町2-2	メゾンボワール221
11		8	松井英明	700-0022	岡山市東区三田1-2	

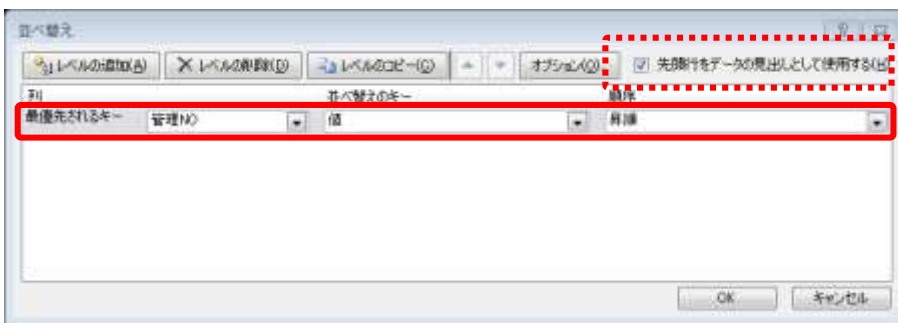
1. リストをクリックします。

ここでは【B4】をクリックします。  
リスト内であれば、どのセルをクリックしてもかまいません。



2. [データ]タブをクリックします。

3. [並べ替え]をクリックします。



4. リストが自動的に認識され、[並べ替え]画面が表示されます。

「先頭行をデータの見出しとして使用する」を  にします。

列	並べ替えのキー	順序
最優先されるキー	期間（年）	降順
次に優先されるキー	契約年月日	昇順

5. 「最優先されるキー」を左のように設定します。



6. 「レベルの追加」をクリックし、「次に優先されるキー」を上と同様に設定します。

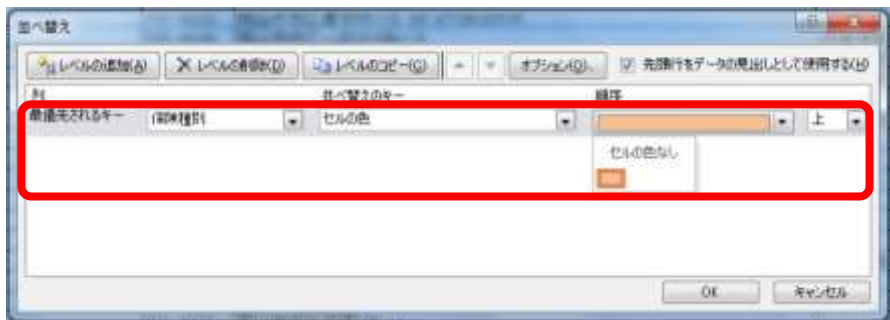
7. 「OK」をクリックします。

8. リストを元に戻しておきましょう。

## 5. 並べ替え (3) 色をキー

文字の色や塗りつぶしの色をキーにデータを並べ替えることができます。

「保険種別」のセル色がオレンジのデータが、リスト上部にくるように並べ替えてみましょう。



1. リストをクリックします。
2. [データ]タブから、[並べ替え]をクリックします。
3. 「最優先されるキー」を左のように設定し、[OK]をクリックします。

列	並べ替えのキー	順序
最優先されるキー	保険種別	上

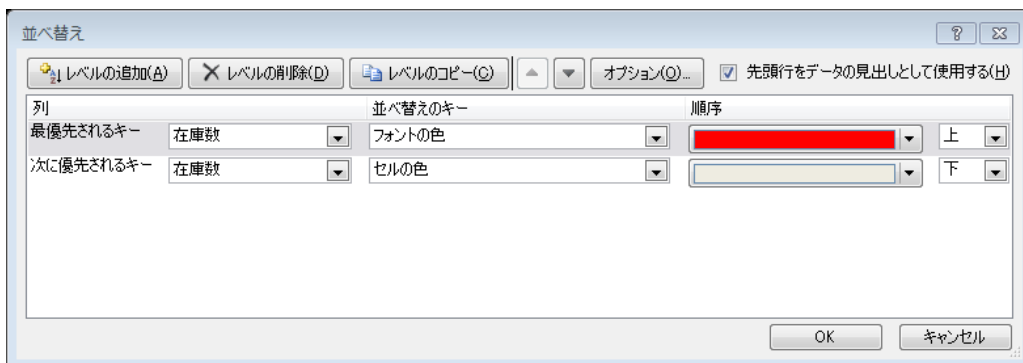
4. リストを元に戻しておきましょう。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		契約者一覧							
2									
3		管理NO	契約者氏名	郵便番号	住所1	住所2(アパート名)	保険種別	期間(年)	契約日
4		2	中川紗り	700-0046	岡山市西区笹塚1-61		Web証券・約款	1	H26
5		40	平泉勉	700-0046	岡山市西区森町3-1		Web証券・約款	20	H27
6		45	浅木敦	700-0063	岡山市東区神山町1-2		Web証券・約款	10	H26
7		83	羽崎さやか	700-0026	岡山市西区南瀬和2-4	シャトレ13	Web証券・約款	25	H15
8		1	浜崎百合子	700-0021	岡山市西区大洲-3		地震保険	2	H27
9		3	谷口裕子	700-0022	岡山市東区西宿7-23		地震保険	2	H25
10		4	北村真紀子	700-0046	岡山市東区中央4-1		地震保険	2	H27
11		5	沖田亮美	700-0065	岡山市西区四谷3-1	グランアベニュー23	地震保険	2	H2
12		6	山本弘子	700-0021	岡山市西区片町6-3		地震保険	2	H25
13		7	安田重子	700-0046	岡山市西区森町2-2	パナソールビル201		1	H26

Point : 色をキーにする並べ替えでは、リストの上部または下部に表示させることができます。

(例) 商品一覧シート

商品一覧の「在庫」が 100 以上 (赤色の文字) を表の上に、「在庫」が「販売終了」を表の下に並べ替える



	H	I
数	在庫数	
100	120	
100	100	
100	118	
100	120	
100	95	
20	25	
20	30	
30	32	
30	35	
30	35	
20	18	
20	23	
10	12	
50	52	
50	60	
50	65	
50	31	
20	25	
20	27	
20	25	
10	15	
100	94	
30	生産終了	
10	生産終了	

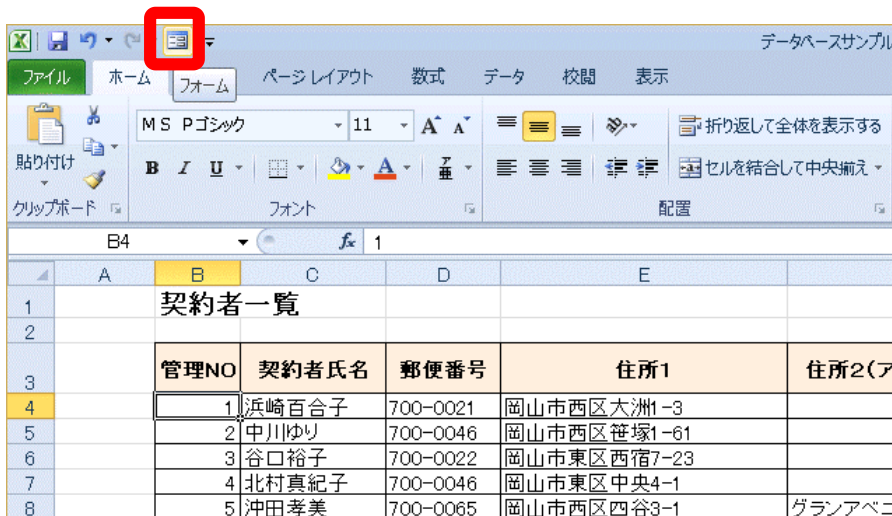
## 6. フォーム機能

フォーム機能を利用すると、1件（1行）毎に、データを表示したり入力ができる、専用の画面が現れます。シート上で（横方向に）セルを移動しながら入力する必要がありません。

また、探したい文字で検索すると、合致するデータが1件毎表示されます。

※Excelの標準状態ではフォームボタンが隠されているため、利用するにはボタンが表示されるように設定する必要があります。一度設定すれば、以降設定する必要はありません。

＜設定後＞（フォームのボタンが表示されている場合）

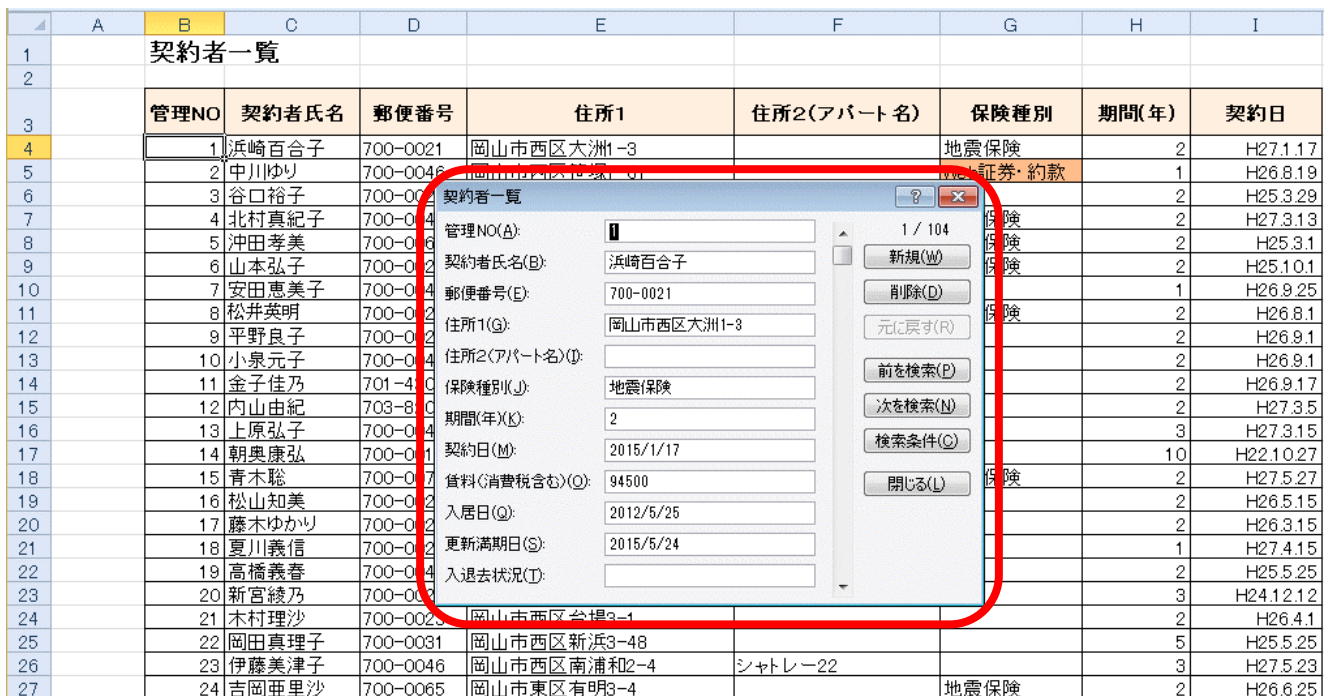


	管理NO	契約者氏名	郵便番号	住所1	住所2(ア)
1	1	浜崎百合子	700-0021	岡山市西区大洲1-3	
2	2	中川ゆり	700-0046	岡山市西区笹塚1-61	
3	3	谷口裕子	700-0022	岡山市東区西宿7-23	
4	4	北村真紀子	700-0046	岡山市東区中央4-1	
5	5	沖田孝美	700-0065	岡山市西区四谷3-1	グランアベニ

1. リストをクリックします。

ここでは【B4】をクリックします。  
リスト内であれば、どのセルをクリックしてもかまいません。

2. フォームのボタンをクリックします。



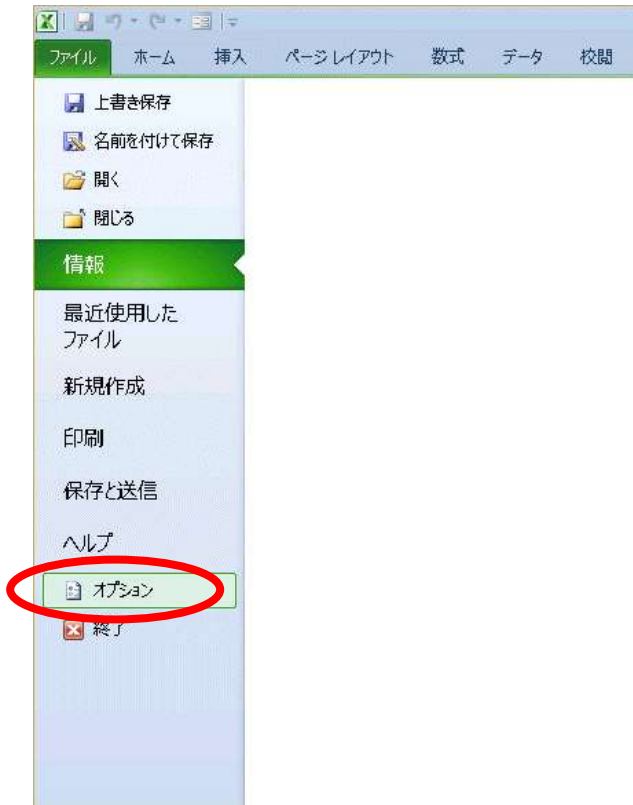
	管理NO	契約者氏名	郵便番号	住所1	住所2(アパート名)	保険種別	期間(年)	契約日
1	1	浜崎百合子	700-0021	岡山市西区大洲1-3		地震保険	2	H27.1.17
2	2	中川ゆり	700-0046	岡山市西区笹塚1-61		火災・証券・約款	1	H26.8.19
3	3	谷口裕子	700-0022	岡山市東区西宿7-23		火災	2	H25.3.29
4	4	北村真紀子	700-0046	岡山市東区中央4-1		火災	2	H27.3.13
5	5	沖田孝美	700-0065	岡山市西区四谷3-1	グランアベニ	火災	2	H25.3.1
6	6	山本弘子	700-0022	岡山市東区西宿7-23		火災	2	H25.10.1
7	7	安田恵美子	700-0046	岡山市東区中央4-1		火災	1	H26.9.25
8	8	松井英明	700-0022	岡山市東区西宿7-23		火災	2	H26.8.1
9	9	平野良子	700-0022	岡山市東区西宿7-23		火災	2	H26.9.1
10	10	小泉元子	700-0046	岡山市東区中央4-1		火災	2	H26.9.1
11	11	金子佳乃	701-4000	岡山市東区中央4-1		火災	2	H26.9.17
12	12	内山由紀	703-8000	岡山市東区中央4-1		火災	2	H27.3.5
13	13	上原弘子	700-0046	岡山市東区中央4-1		火災	3	H27.3.15
14	14	朝奥康弘	700-0046	岡山市東区中央4-1		火災	10	H22.10.27
15	15	青木聡	700-0046	岡山市東区中央4-1		火災	2	H27.5.27
16	16	松山知美	700-0022	岡山市東区西宿7-23		火災	2	H26.5.15
17	17	藤木ゆかり	700-0022	岡山市東区西宿7-23		火災	2	H26.3.15
18	18	夏川義信	700-0022	岡山市東区西宿7-23		火災	1	H27.4.15
19	19	高橋義春	700-0046	岡山市東区中央4-1		火災	2	H25.5.25
20	20	新宮綾乃	700-0022	岡山市東区西宿7-23		火災	3	H24.12.12
21	21	木村理沙	700-0022	岡山市西区台場3-1		火災	2	H26.4.1
22	22	岡田真理子	700-0031	岡山市西区新浜3-48		火災	5	H25.5.25
23	23	伊藤美津子	700-0046	岡山市西区南浦和2-4	シャトレー22	火災	3	H27.5.23
24	24	吉岡亜里沙	700-0065	岡山市東区有明3-4		地震保険	2	H26.6.25

Point：フォームの形式で表示できるリストの列数は、最大32列までです。

## <設定方法>フォームボタンの表示法

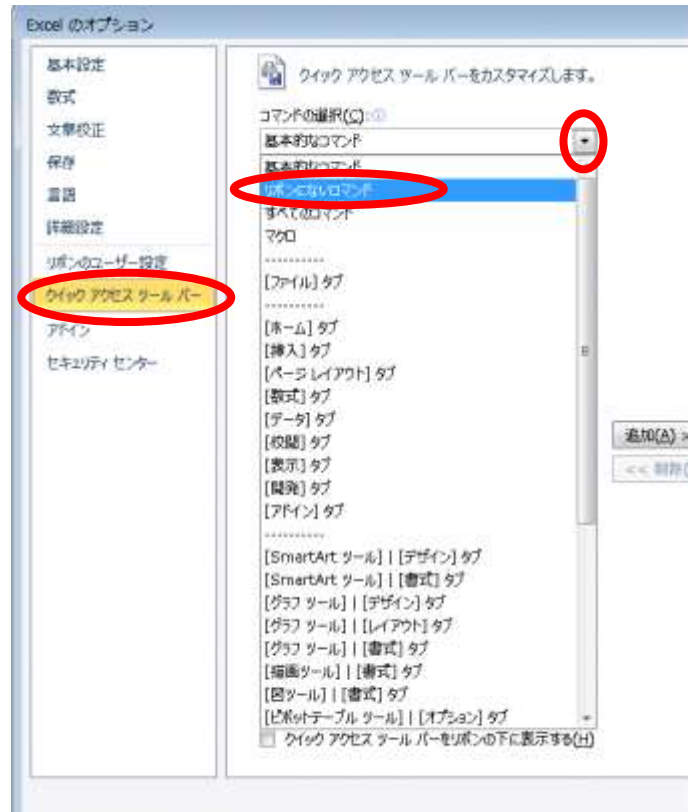
1. 「ファイル」から「オプション」をクリックします。

「Excel のオプション」画面が表示されます。

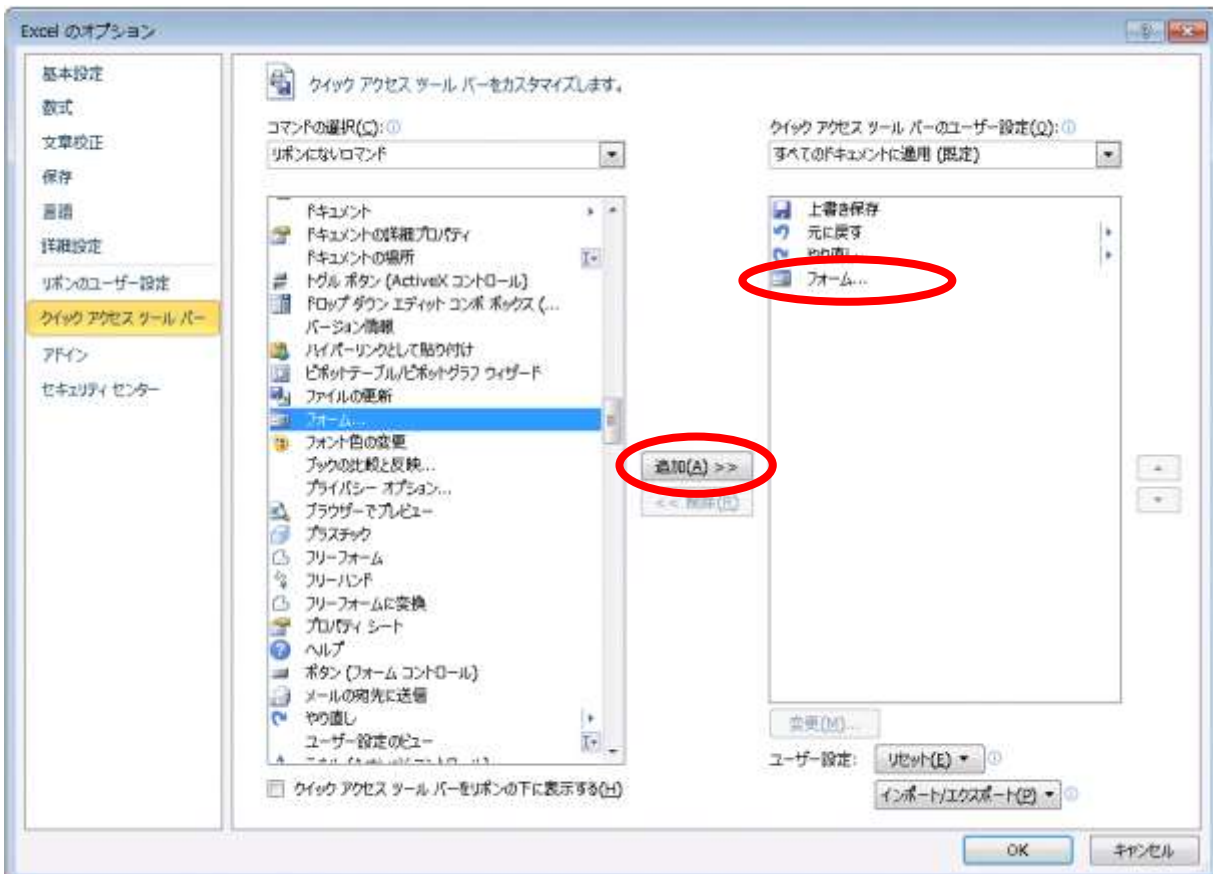


3. 一覧から「フォーム」を探してクリックし、中央の「追加」ボタンをクリックします

2. 「クイックアクセスツールバー」をクリックし、「コマンドの選択」ボックスから「リボンにないコマンド」をクリックします。



4. 右の「…ユーザー設定」欄に「フォーム」が表示されたことを確認し下の「OK」をクリックします。



## 7. データの抽出 (1)

フィルター機能を使うと表示させたい (条件を満たす) データだけを表示させることができます。



1. リストをクリックします。

ここでは【B4】をクリックします。  
リスト内であれば、どのセルをクリックしてもかまいません。

	B	C	D	E
1	契約者一覧			
2				
3	管理	契約者氏名	郵便番号	住所1
4	1	浜崎百合子	700-0021	岡山市西区大洲1-3
5	2	中川ゆり	700-0046	岡山市西区笹塚1-61
6	3	谷口裕子	700-0022	岡山市東区西宿7-23

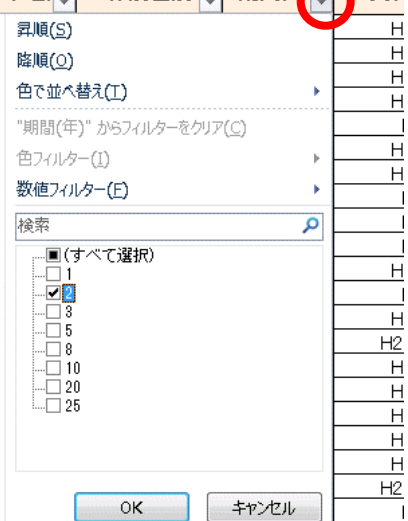
2. [データ]タブから、[フィルター]をクリックします。

3. フィールド名の右に[▼]が表示されます。

保険契約期間が2年のデータを抽出してみましょう。

	B	C	D	E	F	G	H	I
1	契約者一覧							
2								
3	管理	契約者氏名	郵便番号	住所1	住所2(アパート名)	保険種別	期間(年)	契約日
4	1	浜崎百合子	700-0021	岡山市西区大洲1-3				
5				塚1-61				
6				宿7-23				
7				央4-1				
8				谷3-1	グランアベニ			
9				町6-3				
10				町7-2	メゾンパワー			
11				田1-2				
12				葉台1-5	センシリティ			
13				川南6-1				
14				浦1-1	パレスイズミ			
15				天通4-2				
16				田沼1-2				
17				浜2-3	プレジール5			
18				屋町1-1				
19				央1-3	サティパーク			
20				山4-5				
21				3-4				
22				葉7				
23				ヶ崎中央13-4				
24				場3-1				

- 「期間(年)」の[▼]をクリックし、「すべて選択」をクリックします (☑がはずれます)。
- 一覧から「2」を☑チェックします。
- [OK]をクリックします。



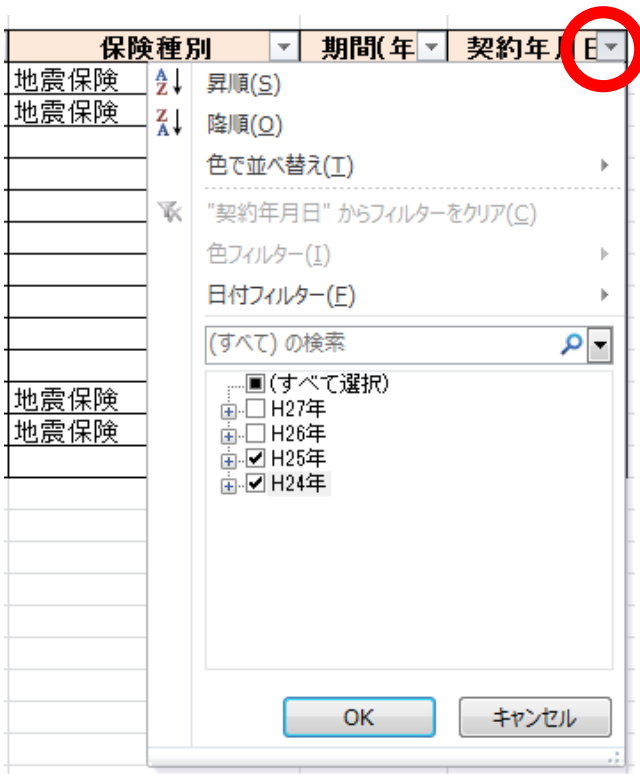
	管理	契約者氏名	郵便番号	住所1	住所2(アパート名)	保険種別	期間(年)	契約日
4	1	浜崎百				地震保険	2	H27.1.17
6	3	谷口裕				地震保険	2	H25.3.29
7	4	北村真				地震保険	2	H27.3.13
8	5	沖田孝			グランアベニュー23	地震保険	2	H25.3.1
9	6	山本弘				地震保険	2	H25.10.1
11	8	松井英				地震保険	2	H26.8.1
12	9	平野良			センシリティピカル102		2	H26.9.1
13	10	小泉元					2	H26.9.1
14	11	金子佳			パレスイズミ102		2	H26.9.17
15	12	内山由					2	H27.3.5
18	15	青木聡				地震保険	2	H27.5.27
19	16	松山知			サティパーク201		2	H26.5.15
20	17	藤木ゆ					2	H26.3.15
22	19	高橋義					2	H25.5.25
24	21	木村理					2	H26.4.1
27	24	吉岡亜				地震保険	2	H26.6.25
28	25	林子鶴				地震保険	2	H27.4.1
29	26	中山美				地震保険	2	H26.1.20
30	27	辻井秀					2	H27.1.22
31	28	辻井秀					2	H27.1.22

- Point :
- 抽出されたデータの行番号が青色になります。
  - 期間(年)の[▼]がフィルターの表示に变化します。
  - ステータスバーで、データ件数を確認できます。

コマンド 104 レコード中 78 個が見つかりました

Point：フィルターモードでは並べ替えもできません。

さらに絞り込みたい場合は、該当フィールドの [▼] をクリックし条件を選択します。



契約日が、H24年とH25年のデータを抽出してみましょう。

1. 「契約日」の [▼] をクリックします。
2. 「H24年」、「H25年」を  にします。
3. [OK] をクリックします。

	B	C	D	E	F	G	H	I
1	契約者一覧							
2								
3	管理N	契約者氏名	郵便番号	住所1	住所2(アパート名)	保険種別	期間(年)	契約日
6	3	谷口裕子	700-0022	岡山市東区西宿7-23			2	H25.3.29
8	5	沖田孝美	700-0065	岡山市西区四谷3-1	グランアベニュー23	地震保険	2	H25.3.1
9	6	山本弘子	700-0021	岡山市西区片町6-3		地震保険	2	H25.10.1
22	19	高橋義春	700-0046	岡山市東区千葉7			2	H25.5.25
31	28	沢辺典江	700-0046	岡山市東区台場1			2	H24.1.22
88	85	田口秀人	700-0046	岡山市西区福浦1-1	シンパレスイズミ103		2	H25.6.6
103	100	夏山弘樹	700-0046	岡山市東区千葉8-2		地震保険	2	H25.7.22
105	102	二宮幸太郎	700-0046	岡山市西区福浦1-1	シンパレスイズミ101	地震保険	2	H25.7.28
108								
109								
110								
111								
112								
113								
114								
115								
116								

コマンド 104レコード中 8個が見つかりました



条件をクリアしておきましょう。

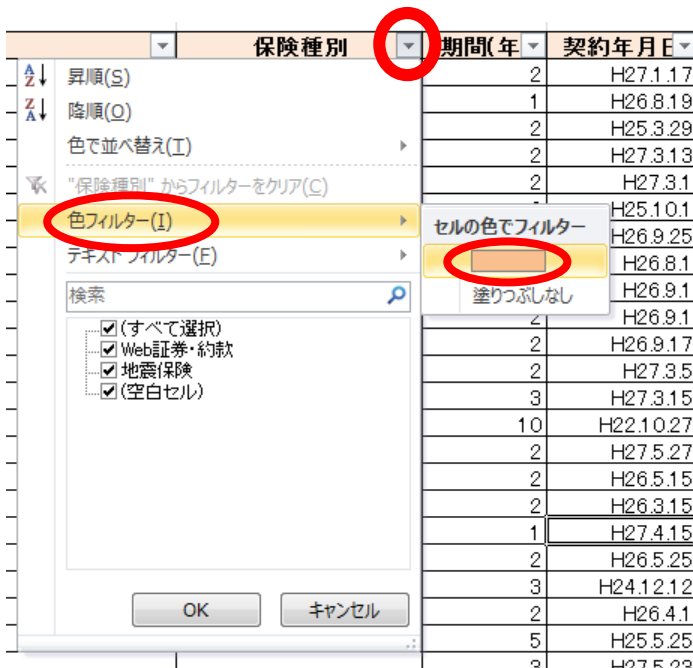
4. [データ]タブをクリックし、[クリア]をクリックします。

Point：フィルターモードを利用しないときは、解除しておきます。（[フィルター] ボタンをOFFにします）

Point：条件毎にクリアする場合は、抽出したフィールドの一覧から「...からフィルターをクリア」をクリックします。

## 8. データの抽出（2）色フィルター

文字の色や塗りつぶしの色を条件にデータを抽出することができます。



1. 「保険種別」の [▼] をクリックします。
2. [色フィルター] をポイントし、該当の色をクリックします。  
(ここではオレンジ色)
3. [OK] をクリックします。

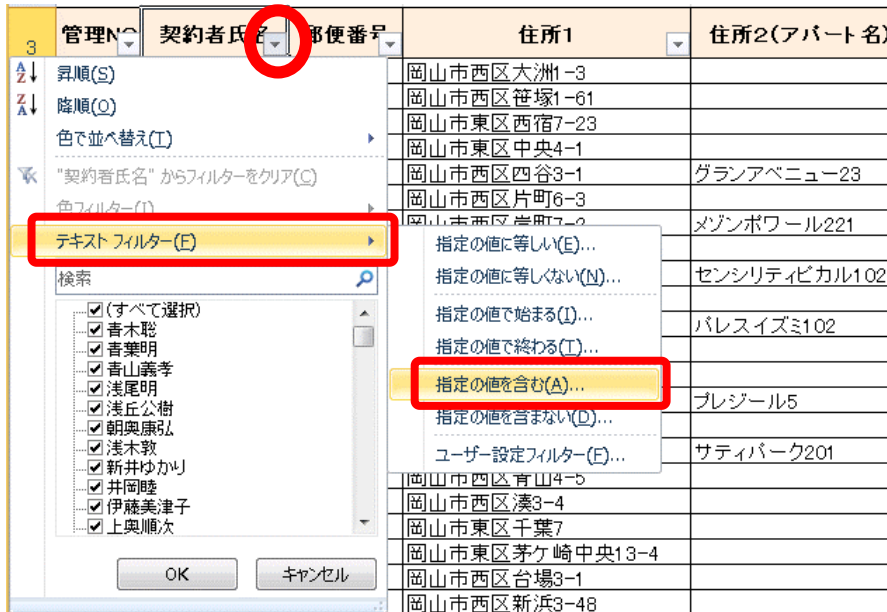
	B	C	D	E	F	G	H	I
1	契約者一覧							
2								
3	管理No	契約者氏名	郵便番号	住所1	住所2(アパート名)	保険種別	期間(年)	契約日
5	2	中川ゆり	700-0046	岡山市西区笹塚1-61		Web証券・約款	1	H26.8.19
43	40	平泉勉	700-0046	岡山市西区麴町3-1		Web証券・約款	20	H27.2.17
48	45	浅木敦	700-0063	岡山市東区神山町1-2		Web証券・約款	10	H26.3.14
86	83	羽崎さやか	700-0026	岡山市西区南浦和2-4	シャトレー13	Web証券・約款	25	H15.5.26
108								
109								
110								
111								
112								
113								
114								
115								
116								
117								
118								
119								
100	コマンド 104 レコード中 4 個が見つけられました							

4. 条件をクリアしておきましょう。

## 9. データの抽出 (3) テキストフィルター

より詳細なフィルターを実行できます。

ここでは、苗字に「田」が含まれているデータを抽出してみましょう。



1. 「契約者氏名」の [▼] をクリックします。
2. [テキストフィルター] をポイントし、[指定の値を含む] をクリックします。

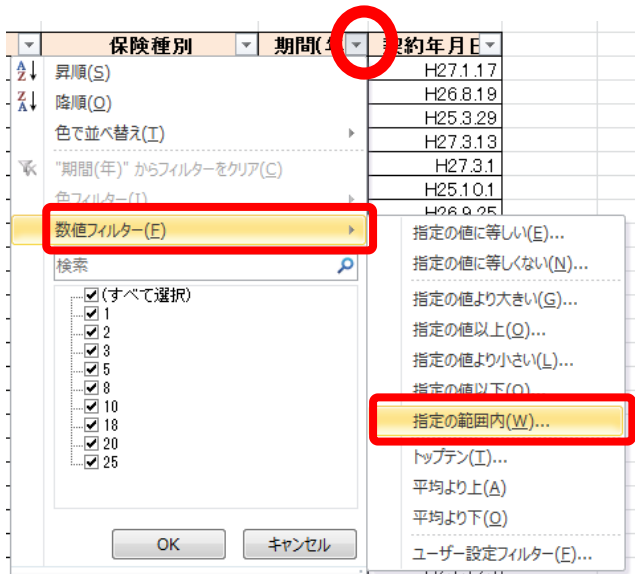


3. 「オートフィルター オプション」画面が表示されます。左のように、抽出条件を設定します。
4. [OK] をクリックします。

	B	C	D	E	F	G	H	I
1	契約者一覧							
2								
3	管理№	契約者氏名	郵便番号	住所1	住所2(アパート名)	保険種別	期間(年)	契約日
8	5	沖田孝美	700-0065	岡山市西区四谷3-1	グランアベニュー23	地震保険	2	H25.3.1
10	7	安田恵美子	700-0046	岡山市西区岸町7-2	メゾンポワール221		1	H26.9.25
25	22	岡田真理子	700-0031	岡山市西区新浜3-48			5	H25.5.25
38	35	北田智子	700-0021	岡山市西区港南5-2			2	H26.2.14
40	37	山田久明	700-0023	岡山市西区丸の内南3-4	グレースパレス		2	H27.2.18
46	43	田原千里	700-0021	岡山市西区西麻布4-2			2	H27.3.1
55	52	木田翔	700-0023	岡山市西区中延5-2		地震保険	2	H27.3.21
64	61	三田さやか	700-0073	岡山市西区東町1-2			1	H27.4.1
69	66	須田翼	700-0851	岡山市西区桜木町1-12			5	H25.4.4
83	80	海江田幸太郎	705-0015	岡山市西区中央1-3	サティパーク103		1	H27.5.15
88	85	田口秀人	700-0046	岡山市西区福浦1-1	シンパレスイズミ103		2	H25.6.6
90	87	田辺正志	700-0022	岡山市東区弁天通4-5			1	H25.6.29
92	89	安田良子	700-0046	岡山市西区湊2-2			2	H26.6.1
97	94	内田綾子	700-0033	岡山市西区三田1-6			2	H26.7.6
107	104	森田光	700-0046	岡山市西区弁天通4-5			2	H26.8.1
108								
109								
110								
111								
112								
113								
114								

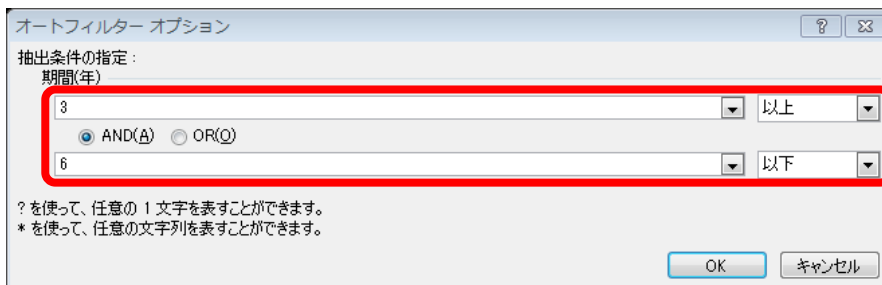
5. 条件をクリアしておきましょう。

## 10. データの抽出（4）数値フィルター

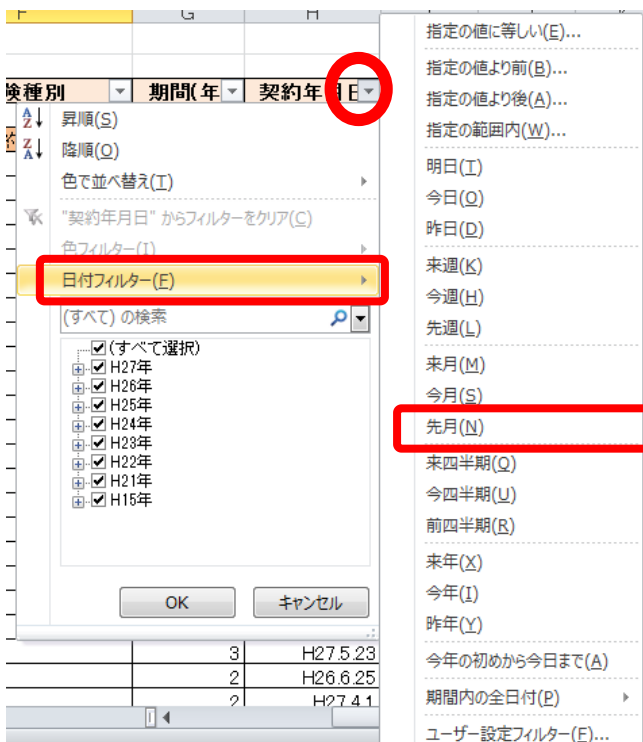


契約期間が3～6年のデータを抽出してみましょう。

1. 「期間（年）」の [▼] をクリックします。
2. [数値フィルター] をポイントし、[指定の範囲内] をクリックします。
3. オートフィルター オプション画面が表示されます。左のように、抽出条件を設定します。
4. [OK] をクリックします。
5. 条件をクリアしておきましょう。



## 11. データの抽出（5）日付フィルター



平成27年5月（先月）分のデータを抽出してみましょう。

1. 「契約日」の [▼] をクリックします。
  2. [日付フィルター] をポイントし、[先月] をクリックします。
  3. オートフィルター オプション画面が表示され抽出条件を設定します。
  4. [OK] をクリックします。
- （ または、指定の範囲内を選びます。

○ 条件をクリアしておきましょう。

## 12. ウィンドウ枠の固定（補足）

長いリストで、画面を下にスクロールするとフィールド名（列見出し）が見えなくなる場合、列見出しを固定することができます。

	A	B	C	D	E	F
1		契約者一覧				
2						
3		管理NO	契約者氏名	郵便番号	住所1	住所2(アバ
4		1	浜崎百合子	700-0021	岡山市西区大洲1-3	
5		2	中川ゆり	700-0046	岡山市西区笹塚1-61	
6		3	谷口裕子	700-0022	岡山市東区西宿7-23	
7		4	北村真紀子	700-0046	岡山市東区中央4-1	
8		5	沖田孝美	700-0065	岡山市西区四谷3-1	グランアベニュー

1. 固定したい行（列見出しの行）の次の行を選択します。ここでは、行番号「4」をクリックします。
2. [表示]タブから、[ウィンドウ枠の固定]をクリックします。さらに一覧から[ウィンドウ枠の固定]をクリックします。

The screenshot shows the Excel interface with the '表示' (View) ribbon selected. The 'ウィンドウ枠の固定' (Freeze Panes) dropdown menu is open, showing options for freezing rows, columns, or both. The spreadsheet data is visible below, with row 4 selected.

	管理NO	氏名	郵便番号	住所
139	136	柳内 晋也	701-4216	岡山市西区下山田2383-14
140	137	岡田 紳	701-4276	岡山市西区腰越1453-5
141	138	福岡 由季	701-4222	岡山市西区豊安65-3 M'sTOKIO208
142	139	西謝 寛	700-0807	岡山市北区南方3丁目3-41リゾント3ナ3
143	140	川本 孝行	701-4232	岡山市西区北島632-14
144	141	人崎 秀明	701-4234	岡山市西区大塚667-1 ツインシティWEST1
145	142	藤江 昇彰	701-4284	岡山市西区土師222-5ニューシティ長船103
146	143	太本 千穂	701-4221	岡山市西区尾張163-5 駅南コーポ101

3. 下方向にスクロールして、列見出しが固定されたことを確認してみましょう。

### 13. テーブル機能の活用

書式が設定されていないリストやデータベース機能を使いたいリストは、「テーブル」に変換すると効率的に操作できます。

(例) テーブル機能シート

管理NO	契約者氏名	郵便番号	住所1	住所2(アパート名)	保険種別	期間
1	浜崎百合子	700-0021	岡山市西区大洲1-3		地震保険	
2	中川かり	700-0046	岡山市西区笹塚1-61		Web証券・約款	
3	谷口裕子	700-0022	岡山市東区西落7-23			
4	北村真紀子	700-0046	岡山市東区中央4-1		地震保険	
5	沖田孝美	700-0065	岡山市西区四谷3-1	グランアベニュー23	地震保険	
6	山本弘子	700-0021	岡山市西区片町6-3		地震保険	
7	安田恵美子	700-0046	岡山市西区岸町7-2	メゾンポワール221		
8	松井英明	700-0022	岡山市東区三田1-2		地震保険	



管理NO	契約者氏名	郵便番号	住所1	住所2(アパート名)	保険種別	期間
1	浜崎百合子	700-0021	岡山市西区大洲1-3		地震保険	
2	中川かり	700-0046	岡山市西区笹塚1-61		Web証券・約款	
3	谷口裕子	700-0022	岡山市東区西落7-23			
4	北村真紀子	700-0046	岡山市東区中央4-1		地震保険	
5	沖田孝美	700-0065	岡山市西区四谷3-1	グランアベニュー23	地震保険	
6	山本弘子	700-0021	岡山市西区片町6-3		地震保険	
7	安田恵美子	700-0046	岡山市西区岸町7-2	メゾンポワール221		
8	松井英明	700-0022	岡山市東区三田1-2		地震保険	

Point: テーブル機能

- スタイル(書式)が適用される
- フィルターモードになる
- 列番号がフィールド名に置き換えられる
- 集計行を追加できる

1. リストをクリックします。

2. [挿入]タブから[テーブル]をクリックします。

3. テーブルに変換される範囲を確認します。  
[OK]をクリックします。

1. リストをクリックします。

ここでは【B3】をクリックします。リスト内であれば、どのセルをクリックしてもかまいません。

2. [挿入]タブから[テーブル]をクリックします。

3. テーブルに変換される範囲を確認します。  
[OK]をクリックします。

Point: あらかじめリスト範囲を確認しておきましょう。

4. テーブルスタイルが適用され、テーブル・ツールの[デザイン]タブが表示されます。

5. スタイルの変更ができたり、並べ替えや抽出ができたりします。

4. テーブルスタイルが適用され、テーブル・ツールの[デザイン]タブが表示されます。

5. スタイルの変更ができたり、並べ替えや抽出ができたりします。

## 2. 「賃貸物件比較検討表」を作ってみよう

エクセルで簡単便利！

お客様向けの資料として、複数の賃貸物件の初期費用が一覧で確認できる「比較検討表」を作ります。

ここでは、数式や関数を挿入したり、書式を変更して表を見やすくしたりするテクニックをご紹介します。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40						
		A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V	
		＜ 賃貸物件 比較検討表 ＞																																											
		1 本日は、ご中身のものがとってまいりました。																																											
		2 日曜日はと別荘物件の借費を削減しましたので、ご検討の程よろしくお願いたします。																																											
		3 物件名																																											
		4 部屋番号																																											
		5 物件名																																											
		6 部屋番号																																											
		7 月租料金		1 階		2 階		賃 額		賃 額		賃 額		賃 額		賃 額		賃 額		賃 額		賃 額		賃 額		賃 額		賃 額		賃 額		賃 額		賃 額		賃 額		賃 額		賃 額		賃 額			
		8 賃 額		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000					
		9 共 益 費		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0					
		10 水 道 料		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0					
		11 火 災 保 険		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0					
		12 社 会 保 険		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0					
		13 2 台目駐車場料		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0					
		14 そ の 他																																											
		15																																											
		16																																											
		17 月 額 合 計		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000							
		18 初 期 費 用		※他の計算として月租料から計算しています。ご契約日によって、日租料金が必要です。																																									
		19 賃 料		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000							
		20 共 益 費		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0							
		21 水 道 料		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0							
		22 火 災 保 険		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0							
		23 社 会 保 険		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0							
		24 2 台目駐車場料		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0							
		25 そ の 他																																											
		26																																											
		27 金 額		¥80,000		¥80,000		¥80,000		¥80,000		¥80,000		¥80,000		¥80,000		¥80,000		¥80,000		¥80,000		¥80,000		¥80,000		¥80,000		¥80,000		¥80,000		¥80,000		¥80,000									
		28 賃 料		賃料の2ヶ月分		賃料の2ヶ月分		賃料の2ヶ月分		賃料の2ヶ月分		賃料の2ヶ月分		賃料の2ヶ月分		賃料の2ヶ月分		賃料の2ヶ月分		賃料の2ヶ月分		賃料の2ヶ月分		賃料の2ヶ月分		賃料の2ヶ月分		賃料の2ヶ月分		賃料の2ヶ月分		賃料の2ヶ月分		賃料の2ヶ月分		賃料の2ヶ月分									
		29 金 額		賃料の1ヶ月分		賃料の1ヶ月分		賃料の1ヶ月分		賃料の1ヶ月分		賃料の1ヶ月分		賃料の1ヶ月分		賃料の1ヶ月分		賃料の1ヶ月分		賃料の1ヶ月分		賃料の1ヶ月分		賃料の1ヶ月分		賃料の1ヶ月分		賃料の1ヶ月分		賃料の1ヶ月分		賃料の1ヶ月分		賃料の1ヶ月分		賃料の1ヶ月分									
		30 賃 料		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000		¥40,000									
		31 仲 介 手 数 料		¥43,200		¥43,200		¥43,200		¥43,200		¥43,200		¥43,200		¥43,200		¥43,200		¥43,200		¥43,200		¥43,200		¥43,200		¥43,200		¥43,200		¥43,200		¥43,200		¥43,200									
		32 初 期 保 証 金 手 料		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0		¥0									
		33 < 5 月 - 2 月 >		24 借 入 金 手 料		¥16,200		¥16,200		¥16,200		¥16,200		¥16,200		¥16,200		¥16,200		¥16,200		¥16,200		¥16,200		¥16,200		¥16,200		¥16,200		¥16,200		¥16,200		¥16,200									
		34 借 入 金 手 料		¥10,800		¥10,800		¥10,800		¥10,800		¥10,800		¥10,800		¥10,800		¥10,800		¥10,800		¥10,800		¥10,800		¥10,800		¥10,800		¥10,800		¥10,800		¥10,800		¥10,800									
		35 借 入 金 手 料		¥30,000		¥30,000		¥30,000		¥30,000		¥30,000		¥30,000		¥30,000		¥30,000		¥30,000		¥30,000		¥30,000		¥30,000		¥30,000		¥30,000		¥30,000		¥30,000		¥30,000									
		36 そ の 他		¥600		¥600		¥600		¥600		¥600		¥600		¥600		¥600		¥600		¥600		¥600		¥600		¥600		¥600		¥600		¥600		¥600									
		37																																											
		38																																											
		39 初 期 費 用 合 計		¥275,800		¥275,800		¥275,800		¥275,800		¥275,800		¥275,800		¥275,800		¥275,800		¥275,800		¥275,800		¥275,800		¥275,800		¥275,800		¥275,800		¥275,800		¥275,800		¥275,800									
		40																																											

作成日：平成27年3月23日  
 エンタープライズ株式会社 担当：池上・森田  
 TEL：0868-32-2766 FAX：0868-31-0023


	A	B	C	D	E	F	G	H	
1	< 賃貸物件 比較検討表 >								
2									
3	本日は、ご来店ありがとうございました。月額料金と初期費用の概算を作成致しましたので、ご検討の程よろしく								
4									
5	物件名								
6	部屋番号						号室		
7									
8	項目1	項目2	金額	備考					
9	賃料								
10	共益費								
11	水道料								
12	駐車料								
13	2台目駐車料								
14	その他								
15									
16									
17									
18	※仮の計算として月初めから計算しています。ご契約日によって、日割料金が必要です。								
19	賃料								
20	共益費								
21	水道料								
22	駐車料								
23	2台目駐車料								
24	その他								
25									
26									
27	敷金	2							
28	礼金	1							
29	火災保険						2年間		
30	仲介手数料						8%		
31	初回保証委託料								
32	その他								
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									

# 1. データの入力

	A	B	C	D
1	< 賃貸物件 比較検討表 >			
2				
3	本日は、ご来店ありがとうございました。月額料金と初期			
4				
5	物件名			
6	部屋番号		号室	
7				
8	項目1		金額	備考
9	賃料			
10	共益費			込み
11	水道料			実費
12	駐車料			なし
13	2台目駐車料			
14	その他			

	A	B	C	D
18	※仮の計算として月初めから計算してい			
19	賃料			
20	共益費			込み
21	水道料			実費
22	駐車料			なし
23	2台目駐車料			
24	その他			
25				

	A	B	C	D	E
8	項目1	項目2	金額	備考	
9	賃料				
10	共益費			込み	
11	水道料			実費	
12	駐車料			なし	
13	2台目駐車料				
14	その他				
15					



	A	B	C	D
27	敷金		2	
28	礼金		1	
29	火災保険			2年間
30	仲介手数料			8%
31	初回保証委託料			
32	その他			

(参考：オートフィル)

7				
8	項目1		金額	
9	賃料		項目2	
10	共益費			
11	水道料			

セルに、必要事項を入力します。

- セル【A1】(以降【A1】と記載)をクリックします。「賃貸物件比較検討表」と入力します。
- 【A3】をクリックし、以下のように入力します。

本日は、ご来店ありがとうございました。月額料金と初期費用の概算を作成致しましたので、ご検討の程よろしくお願ひします。

- 左図のように、【B5】から項目名などを入力します。
- 【B18】をクリックし、以下のように入力します。

※仮の計算として月初めから計算しています。ご契約日によって、日割料金が必要です。

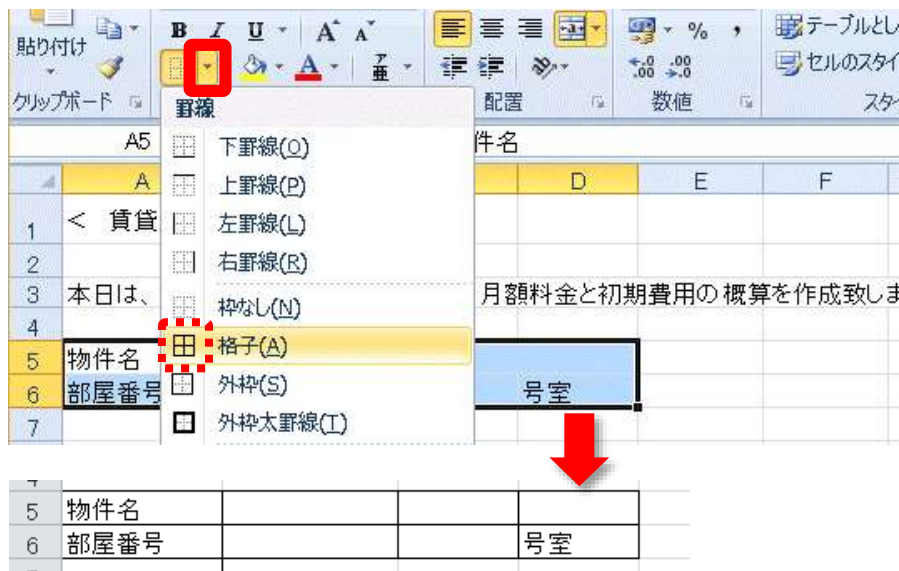
19~24 行目までは、9~14 行目と同じ内容なので入力してもかまいませんが、コピーします。

- 【A9:D14】をドラッグします。
- [ホーム]タブから [コピー] ボタンをクリックします。
- 【A19】をクリックし、今度は、[貼り付け]ボタンをクリックします。

- 左図のように、残りの項目を入力します。

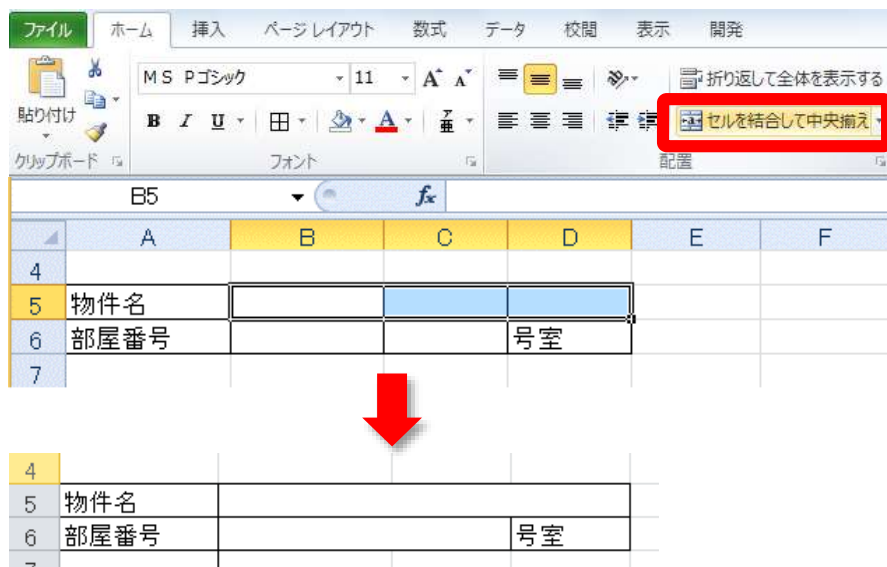
- 【A8】をクリックし、右下角の■(ハンドル)を右にドラッグします。「項目2」と入力されます。連続したデータを入力するときに便利です。

## 2. 罫線を引く



1. 罫線を引きたい範囲を選択します：  
【A5:D6】をドラッグします。
2. [ホーム] タブから[罫線]▼をクリックし、[格子]をクリックします。
3. 同様に、【A8:D17】、および、【A19:D39】の範囲に罫線を引きましょう。

## 3. セルを結合する



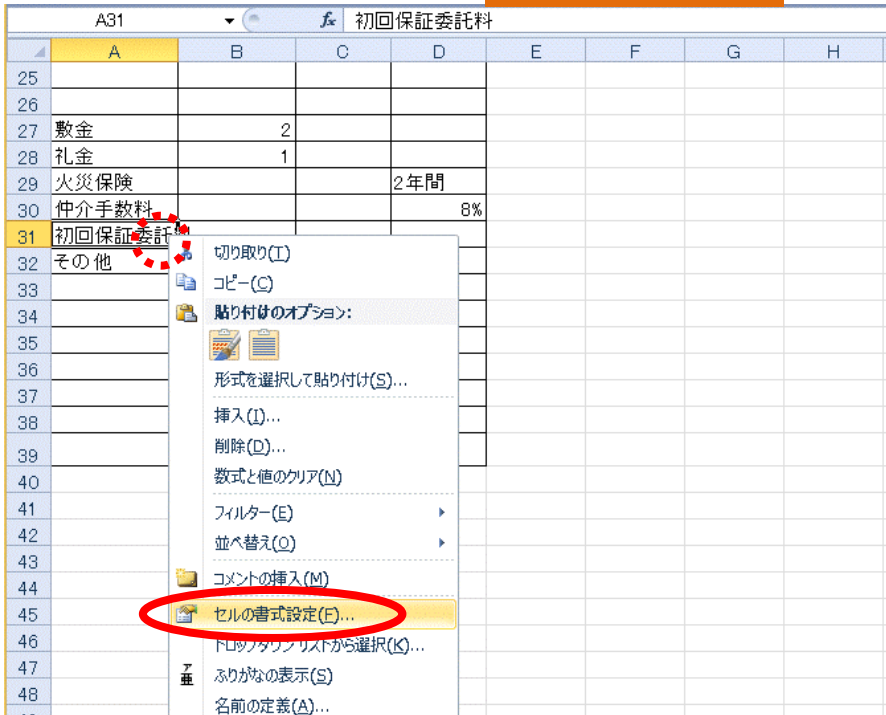
4. 【B5:D5】をドラッグします。
5. [ホーム] タブから、[セルを結合して中央揃え]をクリックします。  
3つのセルが1つになります。
6. 同様に【B6】と【C6】を結合しておきましょう。

Point: 繰り返しの操作には【F4】キーを押してもかまいません。

## 4. セル内の文字の配置（中央揃え）

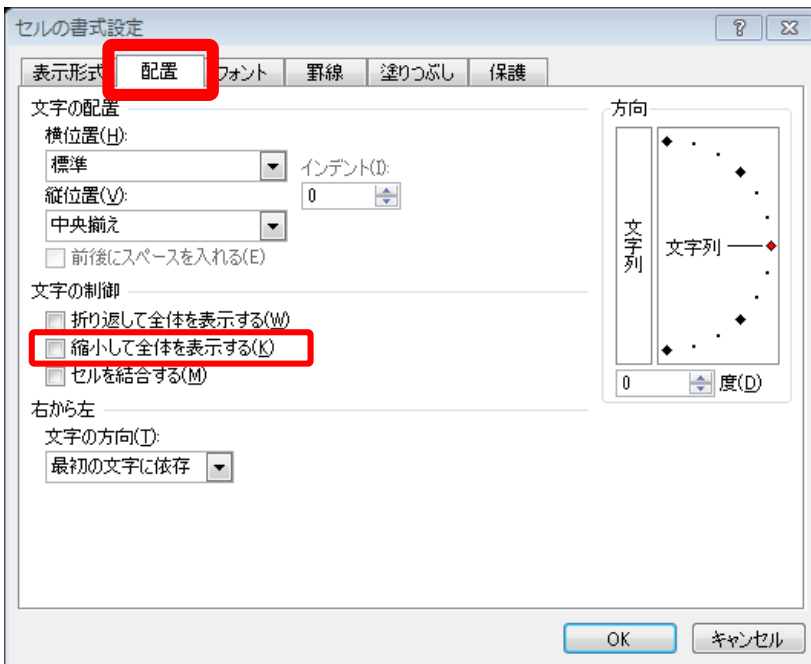


- セル内の文字の配置を調整します。
1. 【A5】をクリックします。
  2. [ホーム] タブから、[中央揃え]をクリックします。
  3. 同様に【A6】も中央揃えにします。



【A31】「初回保証委託料」の文字が、セルに収まるようにしてみましょう。

1. 【A31】を右クリックし、[セルの書式設定]をクリックします。

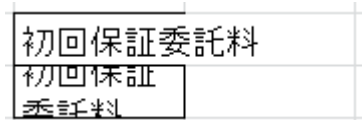


2. [配置]タブをクリックし、[縮小して全体を表示する]をクリックします。

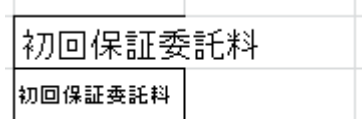
**Point : 文字の制御**

○セル内の文字を制御する場合

- ・折り返して全体を表示



- ・縮小して全体を表示

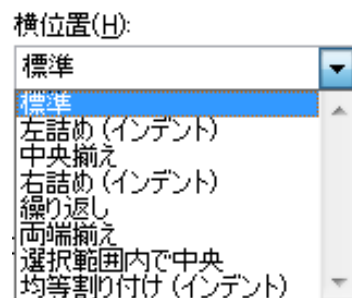


- ・セルを結合する→前出の[セルを結合して中央揃え]を参照。

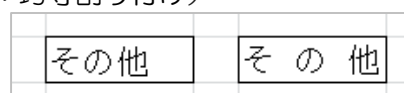
**Point : 文字の配置・文字の制御**

項目によって、セル内での文字数が異なる場合や、文字数が多い場合は「セルの書式設定」で表示の仕方をさまざまに変更できます。

○文字列の横方向の配置を変更する場合

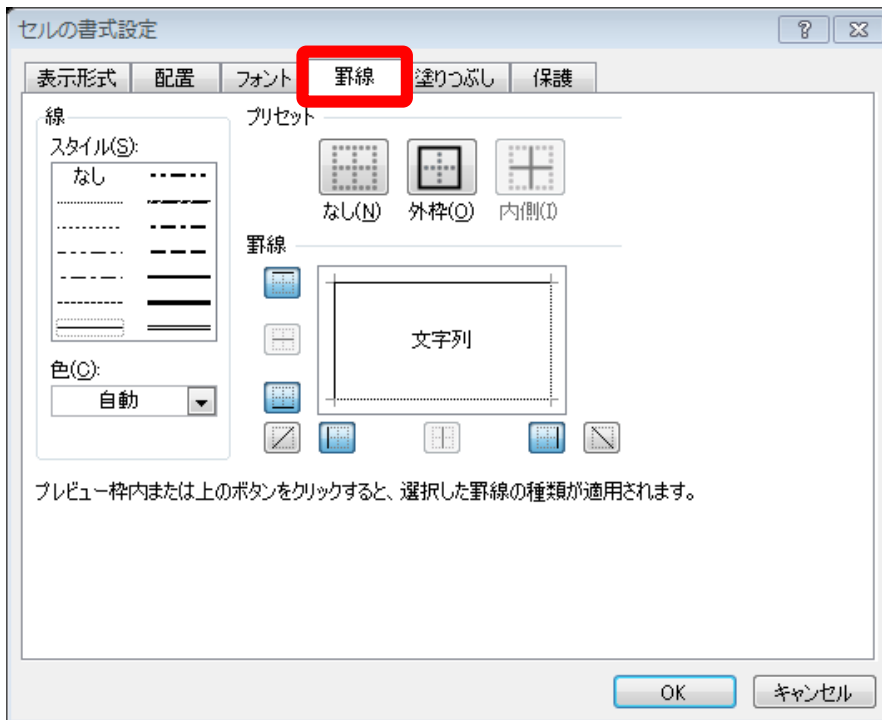


(例：均等割り付け)



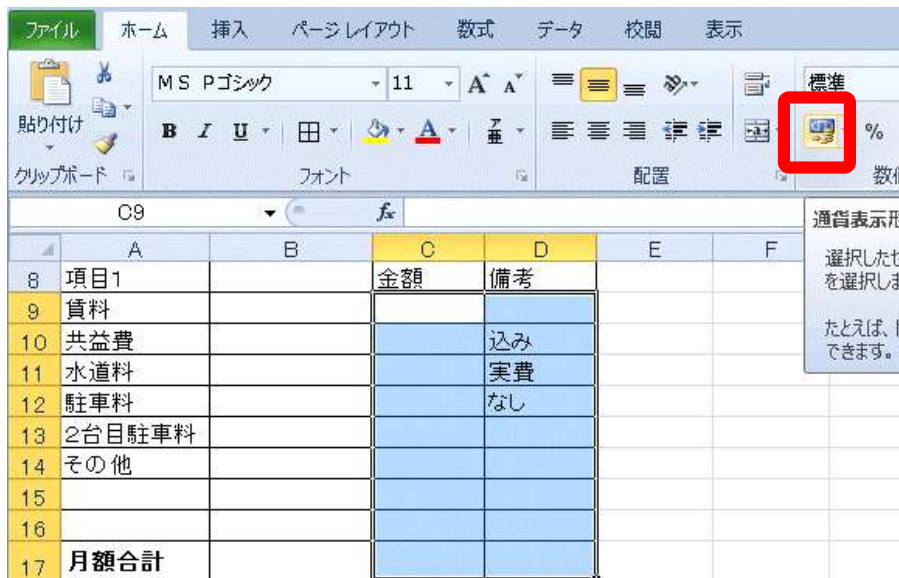
Point : さまざまな罫線も [セルの書式設定] から !

罫線のリストに引きたい罫線がない場合や、セルの辺ごとに線の種類や色を変更したい場合は「セルの書式設定」で設定することができます。




## 5. セルの書式を設定する（通貨・%表示）

※ここからはシート「操作研修用」を使用します



賃料などの金額を入力したとき、自動的に「通貨」形式で表示されるようにします。

1. 【C9：C17】を選択します。
2. [ホーム]タブから[通貨表示形式]  をクリックします。
3. 【C9】に賃料（ここでは40000）を入力してみます。¥40,000 と表示されることを確認します。
- 4.同様に【C19：C39】に通貨表示形式を設定しましょう。

Point: 繰り返しの操作には **F4** キーを押してもかまいません。

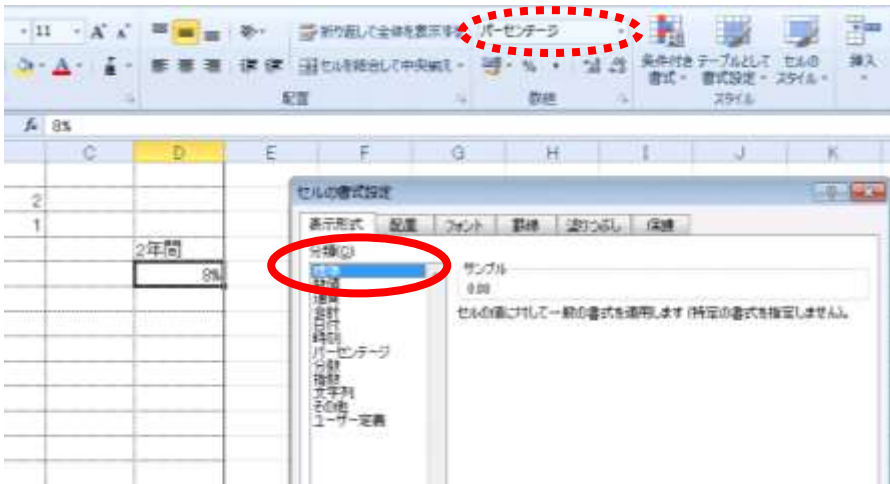
## パーセント（%）表示

	A	B	C	D	E
27	敷金	2			
28	礼金	1			
29	火災保険			2年間	
30	仲介手数料			8%	
31	初回保証委託料				

【D30】に「8%」と入力します。

8%と表示されることを確認します。

パーセントや通貨の表示をやめるには

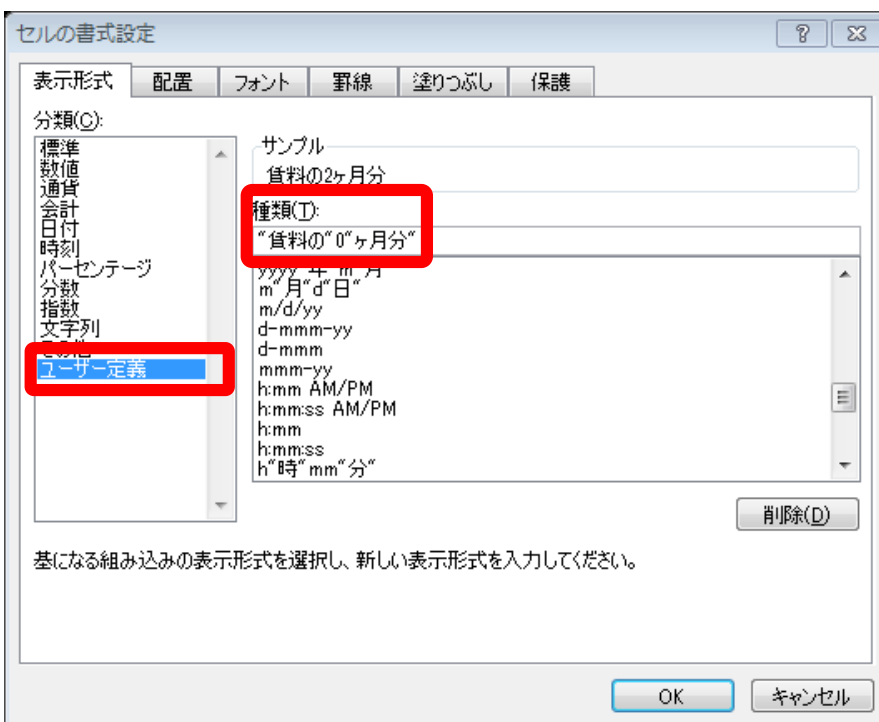


1. セル（またはセル範囲）を右クリックし、[セルの書式設定]画面を出します。
2. [表示形式]タブの[標準]をクリックします。
3. 左の例では、0.08の表示となります。

※ [パーセンテージ] [▼] ボタンから [標準] を選択しても解除できます。

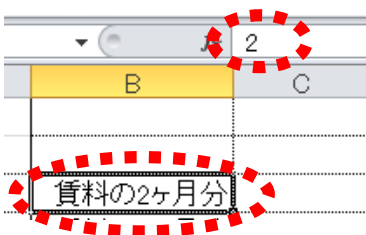
※パーセント表示する場合は、[通貨]ボタン隣の [%] をクリックします。

6. セルの書式を設定する（ユーザー定義）



1. 【B27：B28】を選択し、右クリックします。
2. [セルの書式設定]の[表示形式]タブをクリックします。
3. 分類一覧から「ユーザー定義」をクリックし、種類の下段に「賃料の〇〇ヶ月分」と入力します。
4. [OK]をクリックします。

Point：「2ヶ月」とすると文字列となり、値を計算式で使うことができなくなります。



数式バーを見ると「2」（セルに格納されている値）

セル表示は「賃料の2カ月分」

書式を設定することで、見た目は「2ヶ月」ですが、実際に格納されているのは「2」のため計算式で値が使用できます。

Point：数値や日付などさまざまな表示形式が用意されており、ユーザー独自に設定できます。

## 7. 計算式を入力する（オート SUM）



7				
8	項目1	項目2	金額	備考
9	賃料		¥40,000	
10	共益費			込み
11	水道料			実費
12	駐車料			なし
13	2台目駐車料			
14	その他			
15				
16				
17			=SUM(C9:C16)	
18		※仮の計算として月SUM(数値1, [数値2], ...)です。ご契約		
19	賃料		¥40,000	

賃料～その他までの項目の合計を計算します。

1. 【C17】をクリックします。
2. [ホーム]タブの [オート SUM Σ] をクリックします。
3. 「=SUM (C9 : C16)」と入力されていることを確認します。  
C9～C16 のセル範囲を合計します、の意味です。
4. [Enter] キーを押します。
5. 計算結果が表示されます。

PMT					=SUM(C19:C38)
	A	B	C	D	E
17			¥40,000		
18		※仮の計算として月初めから計算しています。こ			
19	賃料				
20	共益費			込み	
21	水道料			実費	
22	駐車料			なし	
23	2台目駐車料				
24	その他				
25					
26					
27	敷金	賃料の2ヶ月分			
28	礼金	賃料の1ヶ月分			
29	火災保険			2年間	
30	仲介手数料				8%
31	初回保証委託料				
32	その他				
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39			=SUM(C19:C38)		
40			SUM(数値1, [数値2], ...)		

6. 【C39】も同様に、計算式を入力しましょう。

「Σ」をクリックしても、セル範囲（引数）を取得できない場合は、自分でセルをドラッグし計算したい範囲を指定します。ここでは「=SUM (C19 : C38)」となります。

7. [Enter] キーを押します。
8. 計算結果が表示されます。

Point : Excel に定義されている数式を関数と言います。

合計や平均などのよく行う計算や、複雑な計算をより簡単に行うための便利な機能です。

= 関数名 (引数1 , 引数2 , 引数3 , …)

注意 イコール「=」や カッコ「( )」, カンマ「,」なども半角英数で入力します。

## 8. 計算式を入力する（他のセルの内容を参照する）

18		※ 仮の計算として、目初めから計算して
19	賃料	=C9
20	共益費	
21	水道料	

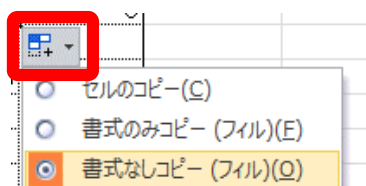
【C9】に入力した賃料が【C19】にも反映されるようにしましょう。

1. 【C19】をクリックします。
2. 半角英数モードにし、「=」を入力します。
3. 【C9】をクリックします。「=C9」と表示されていることを確認し、Enter キーを押します。  
あるいは「=C9」と入力してもかまいません。
4. 結果が表示されます。
5. 以下、同様に【C26】まで数式を入力します。
6. また、D 列に入力した「込み」や「実費」なども下の行に反映されるように数式を入力してみましょう。

賃料	¥40,000	(入力する式)
共益費	¥0	= C10
水道料	¥0	= C11
駐車料	¥0	= C12
2台目駐車料	¥0	= C13
その他	¥0	= C14
	¥0	= C15
	¥0	= C16

Point：前出の「オートフィル」機能を使って、数式をコピーすることができます。

数式だけではなく、書式（書体や色、罫線などの情報）が、すべてコピーされるため、書式を変更しない場合は、「書式なしコピー（フィル）」をクリックします。



Point：数式をコピーすると、自動的にコピーした方向（列や行）にセルの参照が調整されます。

## 9. 計算式を入力する（かけ算）

18		※ 仮の計算として月初めから計算しています。ご契	
19	賃料		¥40,000
20	共益費		¥0 込み
21	水道料		¥0 実費
22	駐車料		¥0 なし
23	2台目駐車料		¥0
24	その他		¥0
25			¥0
26			¥0
27	敷金	賃料の2ヶ月分	=C19*B27
28	礼金	賃料の1ヶ月分	
29	火災保険		2年間
30	仲介手数料		8%
31	初回保証委託料		
32	その他		

敷金を計算します。

◎ 賃料の2か月分です。

1. 【C27】をクリックします。
2. 半角英数モードにし、「=」を入力します。【C19】をクリックします。
3. 「\*」を押し、【B27】をクリックします。  
「=C19\*B27」と表示されていることを確認し、**Enter**キーを押します。
4. 同様に、礼金を計算する数式を入力しましょう。

◎ 賃料の1か月分です。

## 10. 消費税の計算（四則演算）

	A	B	C	D	E
19	賃料		¥40,000		
20	共益費		¥2,000	込み	
21	水道料		¥0	実費	
22	駐車料		¥0	なし	
23	2台目駐車料		¥0		
24	その他		¥0		
25			¥0		
26			¥0		
27	敷金	2	¥80,000		
28	礼金	1	¥40,000		
29	火災保険		¥15,000	2年間	
30	仲介手数料		=(C19+C22+C23)*1.08		
31	初回保証委託料		0		

仲介手数料を計算します。

◎ 賃料と駐車料、2台目駐車料の合計と消費税です。

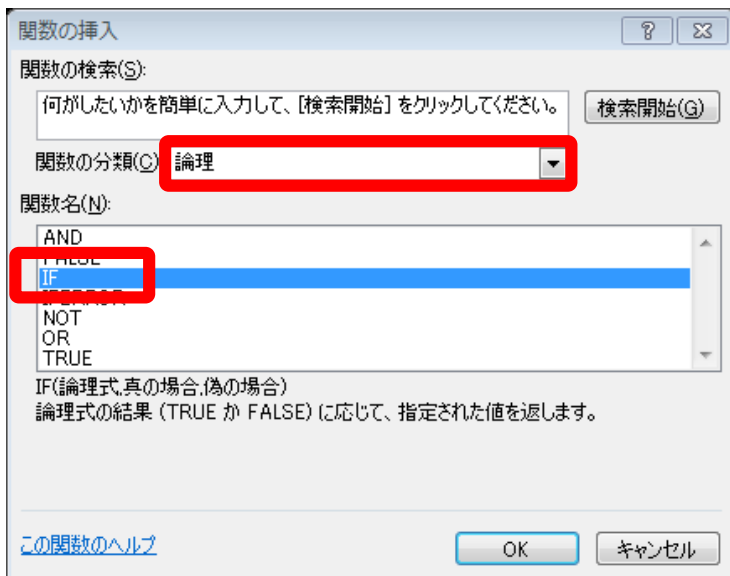
1. 【C30】をクリックします。
2. 半角英数モードにし、イコール、左かっこ「=(」と入力します。
3. 【C19】をクリックします。
4. 「+」を押し、【C22】をクリックします。
5. 「+」を押し、【C23】をクリックします。
6. 右かっこ、かける、1.08と入力し、左図のように「=(C30+C22+C23)\*1.08」と表示されていることを確認して、**Enter**キーを押します。

### Point：四則演算

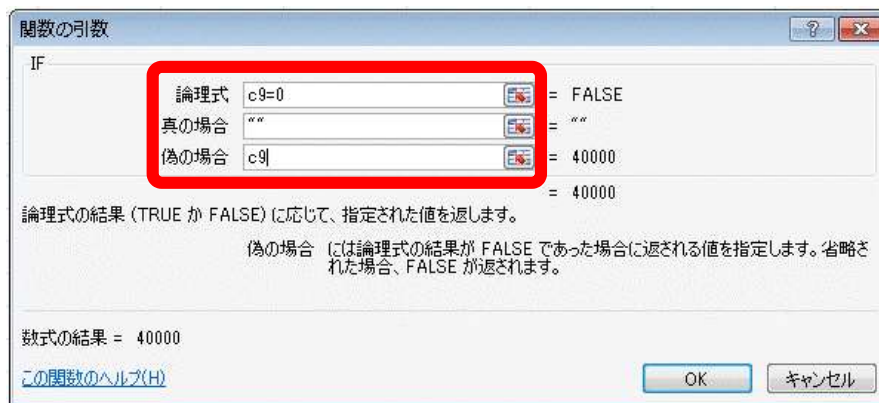
たし算 (+)	+
ひき算 (-)	-
かけ算 (×)	*
わり算 (÷)	/

※かっこ（、）、{、}なども使えます。





3. [関数の挿入] 画面が出ます。
4. 分類の一覧から [論理] を、関数名の一覧から「IF」を選択して、[OK]をクリックします。



Point : "" は空白を意味します。

5. [関数の引数]の画面に切り替わります。
6. 論理式の欄に「C9=0」と入力します。
7. 真の場合に「” ”」と入力します。
8. 偽の場合に【C9】をクリックします。
9. [OK]をクリックします。
10. 【C26】まで式をコピーします（オートフィル）。

### 13. 表を複写する

料金と初期費用の概算を作成致しましたので、ご検討の程よろしく申し上げます。

号室	物件名			号室
	部屋番号			
備考	項目1	項目2	金額	備考
	賃料		¥40,000	
入 み 実 費	共益費			入 み 実 費
し	水道料			し
	駐車料			なし
	2台目駐車料			
	その他			
			¥40,000	

計算しています。ご契約日によって、日割料金が必要です。

複数の物件の初期費用を一覧できるように作成した表をコピーします。

1. 【A5:D17】をドラッグします。
2. [ホーム]タブの [コピー]をクリックします。
3. 【F5】をクリックします。
4. [貼り付け]をクリックします。
5. [貼り付けのオプション]をクリックします。  
一覧から「元の列幅を保持」をクリックします。
6. 同様に、【A19:D39】をコピーし、【F19】に貼り付けます。
7. 3、4件の物件が比較できるよう、繰り返し、表をコピーしてみましょう。

Point : 2回目以降は、列ごとにコピーをしてもかまいません。

### 14. 列幅を調整する

表と表の間の列幅を狭くしましょう。

1. 列番号の境界線をポイントします。ここでは「E列」の右側をポイントします。
2. マウスポインタの形が両方向の矢印 に変わったら、左にドラッグします。

Point : 幅は、半角文字数を表示します。ピクセルで指定してもかまいません。



インターシティ津山 (有) 0868-32-2766

<http://icity.or.jp/>