

課題 3 家計簿の表を作りましょう。

完成形

番号	月日	項目	収入	支出	残高
1	4月1日	繰り越し	145,000		145,000
2	4月1日	食料品		5,000	140,000
3	4月3日	ラーメン		3,000	137,000
4	4月4日	町内会寄付		2,000	135,000
5	4月7日	パーマ		6,000	129,000
6	4月7日	パチンコ	7,700		136,700
7	4月8日	友人結婚式お祝い		10,000	126,700
8	4月9日	食料品		3,300	123,400
9	4月10日	洗剤		680	122,720
10	4月13日	アイスクリーム		300	122,420
11	4月15日	ラウンドワン		4,800	117,620
12	4月17日	理髪店		1,300	116,320
13	4月18日	のり		300	116,020
14	4月19日	夏用セーター		4,600	111,420
15	4月21日	4月分給料	215,000		326,420
16	4月23日	友人と喫茶		1,520	324,900
17	4月24日	コーヒー		160	324,740
18					
19					
20					
			367,700	42,960	

家計簿。通帳と思っていただいても大丈夫です。

考え方ですが、最初は繰り越しです。次の行からは、収入だったら上の金額に足し、支出だったら引きます。

もう少し効率的に考えます。4月1日の食料品の収入の欄を0と考えます。そうすると、 $145000+0-5000$ という考えもできます。このように考えると、収入でも支出でも一つの式と考えることができます。

1 項目を入れます。

A1をクリックし、「番号」「月日」「項目」「収入」「支出」「残高」と入力します。

2 番号を入れます。

①A2をクリックし、「1」と入れます。A21まで、ハンドルを右クリックし、「連続データ」

3 枠線を引きましょう

A1からF22までを選択。罫線→小さい▽→格子、さらにそのまま、太い枠線をクリック。周りの線が太くなりましたね。

続いて一番上と下を二重線にしましょう。A1からF1を選択し、枠線→小さい▽→下二十罫線、ついでに色を付けましょう。バケツ→小さい▽→薄い色、A22からF22を選択

し、枠線→小さい▽→下二重線、こちらも色を付けましょう。

3 日付を入れます。4月1日は、半角で「4/1」または、「4-1」と入れます。入れたらエンターをポン。

4 項目を入れましょう。入れたらポン。はみ出したところが気になりますね。項目や収入の上のCとDの間をクリックしてエレベータマークにしてクリックしながら、広げましょう。

5 収入、支出も半角で入力。

6 まずは繰り越し。これは、最初からあるお金なので、計算はしません。F2に 145000 と入れればいいのですが、式を使いましょう。F2 をクリック「=」と入力、続いてD2をクリック。そしてエンターです。

A	B	C	D	E	F
番号	月日	項目	収入	支出	残高
1	4月1日	繰り越し	145000		=D2
2	4月1日	食料品		5000	
3	4月3日	ラーメン		3000	

7 ここからは、最初にお話した数式です。上の数字から、収入を足して、支出を引きます。「=」を入力、F2 をクリック、「+」を入力、D3 をクリック、「-」を入力、E3 をクリック、最後にエンターをポン。

番号	月日	項目	収入	支出	残高
1	4月1日	繰り越し	145000		145000
2	4月1日	食料品		5000	=F2+D3-E3
3	4月3日	ラーメン		3000	

8 F3を選択肢、ハンドルを右クリックして、F21まで引っ張って、「書式なしコピー」をクリック。

9 条件を付けましょう

番号 18~20 が空欄なのに数字入っているのが気になりますね。条件式を使っていきま

B3 : $=\text{if}(B3="", "", F2+D3-E3)$

A	B	C	D	E	F	G
番号	月日	項目	収入	支出	残高	
1	1	4月1日	繰り越し	145000	145000	
2	2	4月1日	食料品	5000	+D3-E3	
3	3	4月3日	ラーメン	3000	137000	

しょう。残高の欄は、「もし日付が入っていなかったら、空欄、そうでなかったら、計算結果を表示」にしましょう。

F3の式を直していきましょう。

=IF(B3="", "", F2+D3-E3)と修正しましょう。If は大文字でも小文字でもいいです。最後の「」はあってもなくてもいいです。自動的に補填されます。

何も変化ありませんが、先ほどのように一番下まで、式をコピーすると結果がでます。

10 収入と支出の合計を出します。

まず収入。D22 をクリック。「数式」→「オート sum」。ところが選択範囲が間違っていますから、「D2 から、D21」と選びなおして、エンターをポン

続いて、支出。収入の合計 D22 を選択し、ハンドルを右クリック。E22 へ引っ張り、「書式なしコピー」。

11 桁区切りを入れます。

桁区切りの対象となる範囲は、D2 から、F22 ですので、それらを選択します。

選択したら右クリック→「セルの書式設定」→「数値」→「桁区切り」にチェックマーク→「OK」です。

項目を中央寄せするのを忘れていました。色ついているところをえらんで、「ホーム」の「中央寄せ」です。

はい、完成です。

