

## 2. 出納簿

今度は次のような出納簿を作ってみましょう。ご家庭や仕事、町内会の会計などで出納簿をつけたことはおありかと思います。これをエクセルを使って自動計算させましょう。

今度のポイントは、収入、支出を入れるごとに自動的に残高が計算されることです。合わせて、条件式についてもふれていきます。

出納簿

No	月日	摘要	収入	支出	残高
1	4月1日	繰越	150,000		150,000
2	4月4日	パチンコ	2,000		152,000
3	4月5日	買物		12,480	139,520
4	4月10日	ガソリン		2,413	137,107
5	4月11日	文庫本		580	136,527
6	4月12日	小遣い	20,000		156,527
7	4月13日	買物		24,623	131,904
8	4月16日	ガム		182	131,722
9	4月18日	外食(ラーメン)		750	130,972
10	4月22日	アイスクリーム		262	130,710
11	4月26日	競馬	2,000		132,710
12	4月28日	寄付(緑の羽根)		1,000	131,710
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
合計			174,000	42,290	

## 1. ファイルを開く

①問題フォルダの中の出納簿を開きます。皆さんのところに既に、メールに添付して出納簿のファイルを送っていますので、メールソフトを立ち上げ、メールチェックをして「出納簿」をクリックして下さい。自動的にエクセルが立ち上がり、出納簿が開きます。(図 17)

	A	B	C	D	E	F
1			出納簿			
2	No	月日	摘要	収入	支出	残高
3		4月1日	繰越			
4			バチンコ			
5			買物			
6			ガンリン			
7			文庫本			
8			小遣い			
9			買物			
10			ガム			
11			外食(ラーメン)			
12			アイスクリーム			
13			競馬			
14			寄付(緑の羽根)			
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23	合計					
24						
25						

## 2. 番号の入力

エクセルを扱っていく上で、一番左に通し番号を入れることは定石です。今後並べ替えやデータ抽出をした場合などを扱っていきますが、この番号を手がかりに元に戻すことがよくあります。

前にも出てきましたが、連続データを使います。

①A3をクリックして、「1」を入力。

②A3 右下のハンドルを右クリックしながら、A22までドラッグします。

③右ボタンを離す。そうすると

	A	B	C	D	E	F	G
1			出納簿				
2	No	月日	摘要	収入	支出	残高	
3	1	4月1日	繰越				
4			バチンコ				
5			買物				
6			ガンリン				
7			文庫本				
8			小遣い				
9			買物				
10			ガム				
11			外食(ラーメン)				
12			アイスクリーム				
13			競馬				
14			寄付(緑の羽根)				
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23	合計						
24							
25							
26							

サブメニューがでできます。連続データを選択し、クリック。(2箇所「連続データ」がありますが、下の方は詳細設定できるオプションがつきます。どちらでもいいのですが、今回は上の連続データを選びます。(図 19)

### 3. 日付の入力

コンピュータでは月日を特殊な形で扱っています。どのように特殊かは、興味のある人は調べるのもいいし、別に詳しいことを知らなくても、エクセルは十分使うことはできます。

前々ページを見ながら、半角英数にして(日本語を切って) B4~B15 まで「4/1」または「4-1」の形式で月日を入れて下さい。

	月日	摘要	収入	支出	残高
1	4月1日	繰越			
2	4月4日	パチンコ			
3	4月5日	買物			
4	4月10日	ガソリン			
5	4月11日	文庫本			
6	4月12日	小遣い			
7	4月13日	買物			
8	4月16日	ガム			
9	4月18日	外食(ラーメン)			
10	4月22日	アイスクリーム			
11	4月26日	競馬			
12	4月28日	寄付(緑の羽根)			
13					
14					
15					
16					

### 4. 桁区切りの書式の設定

前の課題で習いましたように数値を桁区切りしましょう。

① D3 をクリックしそのまま F23 までドラッグ。

② 選択された範囲の中で、右クリック。

③ セルの書式設定をクリック。

④ 表示形式から数値を選択し、桁区切りにチェックを入れます。

The screenshot shows the 'Format Cells' dialog box with the 'Number' category selected. The 'Use thousands separator' checkbox is checked. The 'Sample' field shows the number 1,234 with commas as thousands separators. The 'List of number formats' shows various options, with '(1,234)' selected.

## 5. 残高の入力

①D3に残高の150000を入れる。カンマは入力する必要なし。入れたらエンターキーを押す。エンターを押すと確定し、桁区切りがつかます。

## 6 残高の数値のコピー

- ①F3をクリック。
- ②「=」をクリック。日本語をオフにして。
- ③D3をクリック。
- ④エンターを押して確定。

	A	B	C	D	E	F	G
1			出納簿				
2	No	月日	摘要	収入	支出	残高	
3	1	4月1日	繰越	150,000		=d3	
4	2	4月4日	パチンコ				
5	3	4月5日	買物				
6	4	4月10日	ガソリン				

## 6. それぞれの数値の入力

①前々ページを見て、それぞれの数値を入力する。(半角になっていますか)

あとで数値を変えるのはいいのですが、式が合っているのか確かめるために、ここでは同じ数値にしておいてください。

残高は、エクセルに計算してもらいます。

	A	B	C	D	E	F	G
1			出納簿				
2	No	月日	摘要	収入	支出	残高	
3	1	4月1日	繰越	150,000		150,000	
4	2	4月4日	パチンコ	2,000			
5	3	4月5日	買物		12,480		
6	4	4月10日	ガソリン		2,413		
7	5	4月11日	文庫本		580		
8	6	4月12日	小遣い	20,000			
9	7	4月13日	買物		24,623		
10	8	4月16日	ガム		182		
11	9	4月18日	外食(ラーメン)		750		
12	10	4月22日	アイスクリーム		262		
13	11	4月26日	競馬	2,000			
14	12	4月28日	寄付(緑の羽根)		1,000		
15	13						
16	14						
17	15						
18	16						

7. 残高を計算する。

15万円の繰越があって、さらにパチンコで儲けたのですから、15万に2千円を足して、パチンコのところの残高は15万2千円になりますね。

		DCOUNT		=F3+D4-E4			
	A	B	C	D	E	F	G
1			出納簿				
2	No	月日	摘要	収入	支出	残高	
3	1	4月1日	繰越	150,000		150,000	
4	2	4月4日	パチンコ	2,000		=F3+D4-E4	
5	3	4月5日	買物		12,480		
6	4	4月10日	ガソリン		2,413		
7	5	4月11日	文庫本		580		
8	6	4月12日	小遣い	20,000			
9	7	4月13日	買物			24,623	

数式の考え方としては、一つ前の残高に今回の収集を加え、支出を減じたものを残高に表示することになります。

- ①F4をクリック。
- ②「=」を入力
- ③F3をクリック
- ④「+」を入力
- ⑤D4をクリック。
- ⑥「-」をクリック
- ⑦E4をクリック、エンターを押します。

8. 式を複写する。

買物、ガソリンについても同様にやっていけばいいのですが、ここでも数式の複写を使ってみましょう。

- ①F4をクリック。
- ②ハンドルを右クリックしながら、F22までドラッグ。
- ③マウスを

		F4		=F3+D4-E4				
	A	B	C	D	E	F	G	H
1			出納簿					
2	No	月日	摘要	収入	支出	残高		
3	1	4月1日	繰越	150,000		150,000		
4	2	4月4日	パチンコ	2,000		152,000		
5	3	4月5日	買物		12,480			
6	4	4月10日	ガソリン		2,413			
7	5	4月11日	文庫本		580			
8	6	4月12日	小遣い	20,000				
9	7	4月13日	買物			24,623		
10	8	4月16日	ガム		182			
11	9	4月18日	外食(ラーメン)		750			
12	10	4月22日	アイスクリーム		262			
13	11	4月26日	競馬	2,000				
14	12	4月28日	寄付(緑の羽根)		1,000			
15	13							
16	14							
17	15							
18	16							
19	17							
20	18							
21	19							
22	20							
23	合計							
24								
25								
26								
27								
28								

離すとサブメニューが出てくる。「書式なしコピー」を選んでクリック。

9. 条件数式を入れる。

見事計算されました。しかし、空欄の13番から20番まで同じ数値がなっています。そこは空欄にしたらもっと見栄えが良いと思いませんか。

そこで条件式書式を設定し

ます。

①式を入れ直すため、F4をクリック。

=if(b4="", "", f3+d4-e4)

もし、B4(日付)が空欄だったら(真)、表示は空欄に、そうでなければ(偽)表示は f3+d4-e4 としなさい。

DCOUNT		=if(b4="", "", f3+d4-e4)				
A	B	C	D	E	F	
1		出納簿				
2	No	月日	摘要	収入	支出	残高
3	1	4月1日	繰越	150,000		150,000
4	2	4月4日	パチンコ	2,000		+D4-E4)
5	3	4月5日	買物		12,480	139,520
6	4	4月10日	ガソリン		2,413	137,107
7	5	4月11日	文庫本		580	136,527
8	6	4月12日	小遣い	20,000		156,527
9	7	4月13日	買物		24,623	131,904

②「=」を入力し、以下、if(b4="" , "" , f3+d4-e4)と入力する。文字は大文字でも小文字でも問わない。

以上です。何も変化がありません。パチンコの欄には日付が入っているからです。

10. 条件式を複製する。

①F4をクリック。

②ハンドルを右クリックし、F22までドラッグ。

③マウスを離すとサブメニューが出てくる。「書式なしコピー」を選んでクリック。

13番目から20番目まで同じ数値の羅列が消えました。

F4		=IF(B4="", "", F3+D4-E4)						
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		出納簿						
2	No	月日	摘要	収入	支出	残高		
3	1	4月1日	繰越	150,000		150,000		
4	2	4月4日	パチンコ	2,000		152,000		
5	3	4月5日	買物		12,480	139,520		
6	4	4月10日	ガソリン		2,413	137,107		
7	5	4月11日	文庫本		580	136,527		
8	6	4月12日	小遣い	20,000		156,527		
9	7	4月13日	買物		24,623	131,904		
10	8	4月16日	ガム		182	131,722		
11	9	4月18日	外食(ラーメン)		750	130,972		
12	10	4月22日	アイスクリーム		262	130,710		
13	11	4月26日	競馬	2,000		132,710		
14	12	4月28日	寄付(緑の羽根)		1,000	131,710		
15	13					131,710		
16	14					131,710		
17	15					131,710		
18	16					131,710		
19	17					131,710		
20	18					131,710		
21	19					131,710		
22	20					131,710		
23	合計							

セルのコピー(C)

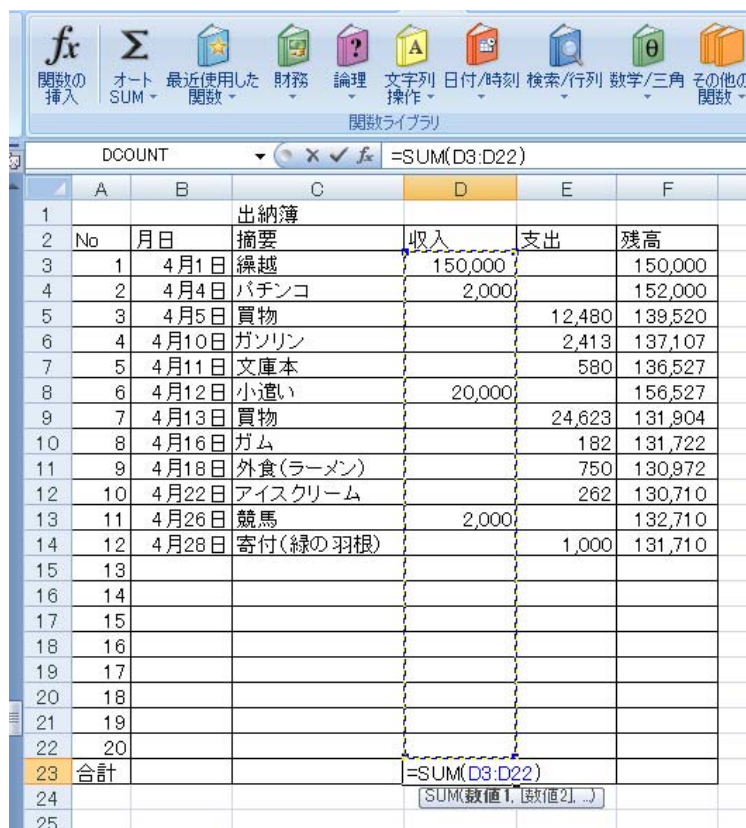
連続データ(S)

書式のみコピー(フィル)(F)

書式なしコピー(フィル)(Q)

1 1. 収入、支出の合計を求める。

- ①D23 をクリック。
- ②数式タブからオートSUMΣをクリック。
- ③合計範囲(点線で囲まれた範囲)がD13からD22までとなり、意図する範囲と違います。そこで、D22でクリックし、そのままD3までドラッグ(囲まれた範囲が変更される)。
- ④エンターを押す。
- ⑤支出の合計は収入の合計と同じ方法で求める。(セルの複写を使ってもいい。)

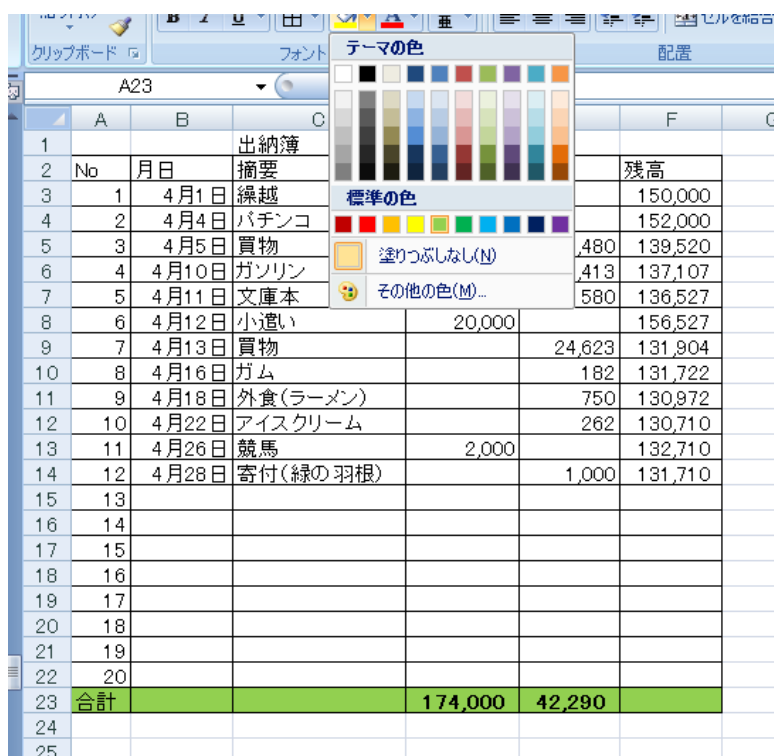


1 2. 合計を太字にする。

- ①D23 および E23 を選択する。
- ②ツールバーから「B」をクリック。(図 27)

1 3. 色をつける

- A23~F23 までを選択します。色塗りのところの▼をクリックします。好きな色を選びます。ただし、白黒で印刷することを考えて、薄い(彩度の低い)色にしましょう。(図 28)



1 4. 数値や項目を追加、変更してみる。

あいている欄や、収入、支出の金額を追加や変更してみましょう。気をつけることは、合計や残高など式の入っている部分には入力しないこと。また、月日が入力されていないと残高が表示されないことです。

これで完成です。保存して下さい。