

EXCEL 基礎講座

2022年10月18日
パソコンを使いこなす会

【第14回分科会のテーマ： - EXCELの基礎② -】

今回は、初心者にも分かるエクセルの基本を覚えることを目的に、計算や集計などの厳選した関数を学習します。

1. オートSUM関数
2. 四捨五入・切り捨て、切り上げ関数
3. 平均・最大値・最小値関数
4. 数を数える関数（COUNT）
5. IF関数
6. 集計関数（SUMIF）
7. 条件付き個数関数（COUNTIF）
8. 集計関数（RANK.EQ）
9. データの抽出関数（VLOOKUP）
10. その他

1. オートSUM関数

エクセルで数値の合計を求めるにはSUM関数を使うのが基本だが、「オートSUM（Σ）」ボタンを使えばグッと時短になる。合計したいセルを計算結果を表示したいセルまでドラッグしてから、オートSUMボタンをクリックするだけ、と実に簡単だ。オートSUMの計算は二列だけでなく、複数の列や行、さらには行と列を組み合わせて表全体の合計値を出すことも可能。さらには離れたセルの合計まで出すことができる。関数を入力する手間もないので、どんどん使ってみよう。

	A	B	C	D	E	F
1	ゲーム大会スコア					
2	名前	1R	2R	3R	合計	
3	青山 遼一	47	94	38	179	
4	小西 桃花	87	89	39	215	行ごとの合計
5	池上 真幸	38	60	66	164	
6	小原 紀子	66	86	92	244	
7	合計	238	329	235		列ごとの合計
8						

列や行の数値の合計計算が「Σ」ボタン一つでできる!

	B	C	D	E
1	ゲームスコア			
2	1R	2R	3R	合計
3	47	94	38	179
4	87	89	39	215
5	38	60	66	164
6	66	86	92	244
7	238	329	235	
8				

列ごとの合計

同様に、セルB3～D3など行の合計も求めることができる。

	A	B	C	D	E
1	ゲーム大会スコア				
2	名前	1R	2R	3R	合計
3	青山 遼一	47	94	38	
4	小西 桃花	87	89	39	
5	池上 真幸	38	60	66	
6	小原 紀子	66	86	92	
7	合計	238	329	235	
8					

① 計算したいセルと計算結果用セルまで（ここではセルB3からB7まで）ドラッグしておき、② 「Σ」ボタンをクリックすると、③ セルB7に合計が表示される。

2. 四捨五入・切り捨て、切り上げ関数

小数点以下の端数を四捨五入、切り上げ、切り捨て計算する

関数
四捨五入

エクセルで四捨五入を計算したい場合は、ROUND関数を使う。四捨五入する桁は2つ目の引数で自由に設定でき、表示させたい桁数を指定する。例えば、小数は表示しないなら引数は「0」、小数第一位まで表示させたい場合の引数は「1」、逆に1万未満は「0000」と表示させる場合は「-1」というようにマイナスで指定しよう。同様に、切り上げはROUNDUP関数、切り捨てはROUNDDOWN関数を利用する。

	A	B	C	D	E
1	支店別売上額				単位：万円
2		売上額 (実データ)	売上額 (四捨五入)	売上額 (切り上げ)	売上額 (切り捨て)
3	東京本店	9983.323	9983	9984	9983
4	大阪支店	8395.227	8395	8396	8395
5	札幌支店	6636.947	6637	6637	6636
6	名古屋支店	10062.021	10062	10063	10062
7	福岡支店	6757.784	6758	6758	6757

元データ
セルB3からB7の数字を切り上げ
セルB3からB7の数字を四捨五入
セルB3からB7の数字を切り捨て

切り捨て、切り上げの場合

ROUND関数と同様に、切り上げはROUNDUP関数、切り捨てはROUNDDOWN関数を使う。引数の指定方法はROUND関数と同じだ。

ROUNDUP 切り上げをする

書式 **=ROUNDUP(数値,桁数)**

「数値」に対して指定した「桁数」になるように切り上げる。

=ROUNDUP(B3,0)

関数名: ROUNDUP, 数値: B3, 桁数: 0

0の桁になるように切り上げ

切り上げの元のセルB3

セルB3の数値を小数第一位(少数以下が0桁)で切り上げる。

ROUNDDOWN 切り捨てをする

書式 **=ROUNDDOWN(数値,桁数)**

「数値」に対して指定した桁数になるように切り捨てる。

=ROUNDDOWN(B3,0)

関数名: ROUNDDOWN, 数値: B3, 桁数: 0

切り捨ての元のセルB3

0の桁になるように切り捨て

セルB3の数値を小数第一位(少数以下が0桁)で切り捨てる。

四捨五入の場合

ROUND 四捨五入をする

書式 **=ROUND(数値,桁数)**

「数値」に対して指定した「桁数」になるように四捨五入する。

=ROUND(B3,0)

関数名: ROUND, 数値: B3, 桁数: 0

セルB3の数値を小数第一位(少数以下が0桁)で四捨五入する。

四捨五入の元のセルB3 0の桁になるように四捨五入

SUM

	A	B	C
1	支店別売上額		
2		売上額 (実データ)	売上額 (四捨五入)
3	東京本店	9983.323	=ROUND(B3,0)
4	大阪支店	8395.227	

① セルC3に関数を入力する。

	売上額 (実データ)	売上額 (四捨五入)	売上額 (切り上)
3	東京本店	9983.323	9983
4	大阪支店	8395.227	8396
5	札幌支店	6636.947	6637
6	名古屋支店	10062.021	10063
7	福岡支店	6757.784	6758

② をドラッグすれば、他のセルにも数式をコピーできる。

3. 平均・最大値・最小値関数

月ごとの来店者数の平均、最大値、最小値を求める

関数
平均・最大値・
最小値

来店者数などを集計したデータがあり、平均値を求めたい場合、普通なら対象となるセルの値を合計して、セルの個数で割るという計算が必要になる。しかし、AVERAGE関数を使えば面倒な計算なしで、一発で平均を出すことができる。AVERAGE関数の引数は範囲を指定するだけなので、使い方も比較的簡単だ。その他、指定した範囲の最大値を出したい場合はMAX関数、最小値ならMIN関数を使おう。AVERAGE関数と同じ手順で入力すればいい。

	A	B	C	D	E	F	G
1	月別来店者数						単位：人数
2		東京本店	新宿支店	池袋支店	平均値	最大値	最小値
3	1月	755	339	179	424.33333	755	179
4	2月	192	458	139	263	458	139
5	3月	631	95	250	325.33333	631	95
6	4月	219	242	314	258.33333	314	219
7	5月	298	177	139	204.66667	298	139
8	6月	517	425	145	362.33333	517	145

セルB3からD3の平均値、最大値、最小値を計算する

最大値、最小値を求める

最大値を求めたい場合はMAX関数、最小値ならMIN関数を使おう。AVERAGE関数と同じように範囲指定をしよう。

MAX 最大値を求める

書式 **=MAX(範囲)**

指定した範囲の最大値を返す。

=MAX(B3:D3)

関数名 範囲 店舗来店者数のセルB3からD3
セルB3からD3までの最大値を返す。

MIN 最小値を求める

書式 **=MIN(範囲)**

指定した範囲の最小値を返す。

=MIN(B3:D3)

関数名 範囲 店舗来店者数のセルB3からD3
セルB3からD3までの最小値を返す。

ナルホド!



平均を求める

AVERAGE 平均値を計算する

書式 **=AVERAGE(範囲)**

指定した範囲の平均値を計算する。

=AVERAGE(B3:D3)

関数名 範囲 店舗来店者数のセルB3からD3
セルB3からD3までの平均を計算する。

	A	B	C	D	E	F	G
1	月別来店者数						単位：人数
2		東京本店	新宿支店	池袋支店	平均値	最大値	最小値
3	1月	755	339	179	=AVERAGE(B3:D3)		
4	2月	192	458	139			

① セルE3に関数を入力する。

	A	B	C	D	E
1	月別来店者数				
2		東京本店	新宿支店	池袋支店	平均値
3	1月	755	339	179	424.33333
4	2月	192	458	139	263
5	3月	631	95	250	325.33333
6	4月	219	242	314	258.33333
7	5月	298	177	139	204.66667
8	6月	517	425	145	362.33333

② ■をドラッグすれば、他のセルにも数式をコピーできる。

4. 数を数える関数 (COUNT)

セミナー参加者リストから出席者数をカウントする

**関数
数を
数える**

セミナーの出席者の数など、参加者リストから人数を数えたい場合、COUNT関数か、COUNTA関数を使う。COUNT関数は、指定した範囲から数値もしくは日付・時刻が入力されているセルを数えるもので、COUNTA関数は、数値だけでなく文字列の数も数えてくれる。いずれの場合も空白のセルはカウントされず、空白の場合もCOUNT関数を利用しよう。なお、条件を付けてカウントしたい場合は32ページを参照しよう。

A	B	C	D	E	F	G
1	セミナー参加者リスト					
2	出席日時	出席者名	性別	電話番号		
3	2021/8/9	池見 真紀子	女	080-5330-16XX	総参加者数	7
4	2021/8/9	大隅 悠典	男	080-0595-77XX	記名参加者数	5
5	2021/8/9	上山 東典	女	080-8562-42XX	無記名参加者数	2
6	2021/8/16					
7	2021/9/12	志野 清莉	女	090-9764-38XX		
8	2021/9/12					
9	2021/10/22	朝田 幸々華	女	060-8201-85XX		

出席日時をカウントして参加者数表示
空白から無記名参加者を表示
出席者名から記名参加者を表示

名前のあるセル、空白のセルを数える

文字列の数を数えるCOUNTAと、空白のセルを数えるCOUNTBLANKも基本的にCOUNTと同じように引数に範囲を指定すればよい。

COUNTA 文字を含むセルを数える

書式 =COUNTA(範囲)

「範囲」を対象にして、文字が含まれているセルの個数を求める。

= COUNTA(B3 : B9)

関数名 範囲 出席者のセルB3からB9
出席者のセルB3からB9から、名前が入力されているセルの個数を求める。

COUNTBLANK 空白のセルを数える

書式 =COUNTBLANK(範囲)

「範囲」を対象にして、空白のセルの個数を求める。

= COUNTBLANK(B3 : B9)

関数名 範囲 出席者のセルB3からB9
出席者のセルB3からB9から、空白のセルの個数を求める。

条件付きカウントは「!」ページ参照

男女別や出身者別のカウントなど、条件付きのカウントはCOUNTIF関数を使う。詳細は「!」ページを参考にしよう。

出席日時から参加者の数を数える

COUNT 数値を含むセルを数える

書式 =COUNT(範囲)

「範囲」を対象にして、数値や日付が入力されているセルの個数を求める。

= COUNT(A3 : A9)

関数名 範囲 出席日時のセルA3からA9
出席日時のセルA3からA9から、日付が入力されているセルの個数を求める。

A	B	C	D	E	F	G
1	セミナー参加者リスト					
2	出席日時	出席者名	性別	電話番号		
3	2021/8/9	池見 真紀子	女	080-5330-16XX	総参加者数	=COUNT(A3:A9)
4	2021/8/9	大隅 悠典	男	080-0595-77XX	記名参加者数	
5	2021/8/9	上山 東典	女	080-8562-42XX	無記名参加者数	
6	2021/8/16					
7	2021/9/12	志野 清莉	女	090-9764-38XX		
8	2021/9/12					
9	2021/10/22	朝田 幸々華	女	060-8201-85XX		

① 任意のセルに関数を入力する。

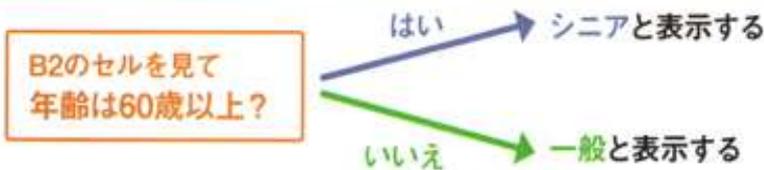
総参加者数	7
記名参加者数	
無記名参加者数	

② 日付が入力されたセルの数がカウントされ、表示される。

5. IF 関数

便利！ 押さえておきたい「IF 関数」のしくみ

60 歳以上は「シニア」、そうでなければ「一般」と表示したい！



IF 関数で書くと……

= IF(B2>=60, "シニア", "一般")

関数名

論理式

真の場合

偽の場合

条件のこと

はいの場合の表示

いいえの場合の表示

例えば、年齢の書かれた名簿があり、60歳以上の人を「シニア」、そうでない人は「一般」のように、条件によって表示内容を変えたいときは、IF 関数を使おう。

基本は非常に簡単で、条件（論理式）を最初に入力し、「条件に合うとき（真の場合）」、「合わないとき（偽の場合）」をカンマ（,）区切りで入力すればよい。注意点としては、「シニア」のような文字列は「」（ダブルクォーテーション）で囲うこと。数値の場合は、囲う必要はない。

IF 関数を使ってみる

この表を作ってみよう

	B	C
1	名前	年齢
2	村上 一男	37
3	坂東 徹	10
4	湯本 敏雄	60
5	松藤 彰	33
6	土橋 季衣	72
7		

年齢で表示するタイプを変える

B列の「年齢」のセルを見て60歳以上ならC列の「タイプ」に「シニア」、そうでなければ「一般」と表示する表を作成する。

上記で例に挙げた、年齢が60歳以上なら「シニア」、そうでなければ「一般」という表を実際に作成してみよう。基本的には、入力したいセルを選択し、数式バーにIF 関数を入力すればよい。入力後は、■をドラッグしオートフィルで他のセルにコピーしよう。

①セルC2を選択し、②数式バーをクリックして入力状態にしておく。

④ ■をドラッグして、コピーすれば完了となる。

③ 数式「=IF(B2>=60,"シニア","一般）」を入力する。

社員の「お客様満足度」点数から 3段階の評価を付ける

関数
IF関数

お客様満足度評価など、数値を元に社員ごとの成績を3段階評価で表示したい場合は、条件分岐関数であるIF関数を使う。例えば、80点以上が「A」、60点以上は「B」、それ以外が「C」と評価を付けたい場合は、IF関数で80以上か調べて、そうであれば「A」、80未満ならもう一度IF関数で60以上か調べて、そうであれば「B」、違うなら「C」を表示させればよい。このようにIF関数の中で、さらにIF関数を使うことで、2つ以上の複雑な分岐も可能になる。

	A	B	C	D
1	社員ごとのお客様満足度			
2	社員ID	社員名	お客様満足度	3段階評価
3	1	磯野 芽生	42	C
4	2	高村 安	83	A
5	3	大隅 盛夫	78	B
6	4	上林 隆志	68	B
7	5	塩野 麻衣子	39	C

「お客様満足度」の点数を元に、ABCの3段階評価を自動で表示する
(80以上がA、60~79がB、0~59がC)

= IF(C3>=80,"A",IF(C3>=60,"B","C"))

関数名 **論理式** **真の場合**
セルC3が80以上が 「A」を表示

C3のセルが80以上なら「A」、そうではない場合はさらにIF式があり、C3が60以上なら「B」、そうではない場合は「C」を表示する。IF関数については61ページも参照しよう。

偽の場合

IF(C3>=60,"B","C")

関数名 **論理式** **真の場合** **偽の場合**
セルC3が60以上が 「B」を表示 「C」を表示



条件を指定する方法

論理式は、以下の表にある記号(比較演算子)を使って条件を指定できる。文字列と比較したい場合は、「」で囲おう。

記号	意味
C3=100	セルC3が100である
C3<>100	セルC3が100ではない
C3>100	セルC3が100より大きい
C3>=100	セルC3が100以上
C3<100	セルC3が100より小さい
C3<=100	セルC3が100以下
C3="東京"	セルC3が文字列「東京」である

SUM

	A	B	C	D	E	F
1	社員ごとのお客様満足度					
2	社員ID	社員名	お客様満足度	3段階評価		
3	1	磯野 芽生	42	=IF(C3>=80,"A",IF(C3>=60,"B","C"))		
4	2	高村 安	83			

① セルD3に関数を入力する。



	A	B	C	D
1	社員ごとのお客様満足度			
2	社員ID	社員名	お客様満足度	3段階評価
3	1	磯野 芽生	42	C
4	2	高村 安	83	A
5	3	大隅 盛夫	78	B
6	4	上林 隆志	68	B
7	5	塩野 麻衣子	39	C

② ドラッグ

② *をドラッグすれば、他のセルに数式をコピーできる。

6. 集計関数 (SUMIF)

売上表からセール品の売上だけを集計する

関数

集計

売上表などのデータから、特定の条件を満たすものだけを抽出して合計したいときはSUMIF関数を使おう。ポイントは、条件を調べるセルと合計するセルを別々にできること。例えば、セール品の売上だけを合計したい場合、「セール品」と書かれたセルをチェックし、同じ行にある「売上合計」の数値を合計する、ということが可能だ。「セール品」のように文字列を条件にする場合は「セール品」という風に「(半角)」で囲って記述しよう。

	A	B	C
1	アウトドア製品売上		単位：万円
2	商品名	備考	売上合計
3	パドル	セール品	7598103
4	ウェットスーツ	セール品	13746118
5	ドライスーツ		16431032
6	リバーナイフ	セール品	20134686
7	ヘルメット		43855657
8			
9		売上総計	101765596
10		セール品合計	41478907

セルB3からB7をチェックして「セール品」となっている売上だけを合計して表示する

SUMIF(B3:B7,"セール品",C3:C7)

	A	B	C	D	E
1	アウトドア製品売上		単位：万円		
2	商品名	備考	売上合計		
3	パドル	セール品	7598103		
4	ウェットスーツ	セール品	13746118		
5	ドライスーツ		16431032		
6	リバーナイフ	セール品	20134686		
7	ヘルメット		43855657		
8					
9		売上総計	101765596		
10		セール品合計	C7)		

SUMIF 条件にあったセルの値を合計する

書式 **=SUMIF(範囲,検索条件,[合計範囲])**

「範囲」で「検索条件」に合ったセルの値を合計する。「合計範囲」を省略した場合は、「範囲」部分が合計される。

=SUMIF(B3:B7,"セール品",C3:C7)

関数名

範囲

検索条件

合計範囲

「備考」
セルB3からB7

「セール品」

「売上合計」
セルC3からC7

① 合計を出したいセルC10に関数を入力する。

5	ドライスーツ		16431032
6	リバーナイフ	セール品	20134686
7	ヘルメット		43855657
8			
9		売上総計	101765596
10		セール品合計	41478907

② 「セール品」の条件を満たす同じ行の売上が合計される。



条件を変えやすいようにセルに設定する

SUMIFの条件をあらかじめセルに入力しておき、そのセルの番地を指定してもよい。以下の例では、セルA10に「セール品」と入力し、条件はセルA10を参照するようにしている。条件を変えることが多いならば、こちらのやり方がおすすめだ。

C10 =SUMIF(B3:B7,A10,C3:C7)

	A	B	C	D
1	アウトドア製品売上		単位：万円	
2	商品名	備考	売上合計	
3	パドル	セール品	7598103	
4	ウェットスーツ	セール品	13746118	
5	ドライスーツ		16431032	
6	リバーナイフ	セール品	20134686	
7	ヘルメット		43855657	
8				
9		売上総計	101765596	
10	セール品	セール品合計	41478907	



7. 条件付き個数関数 (COUNTIF)

住所録から東京に住む人の人数を一発でカウントする

関数
条件付き
個数

住所録のデータから東京に住む人だけをカウントしたい場合は、COUNTIF関数を使う。指定した範囲内で、条件に合ったセルをカウントしてくれるので「東京都」を条件に入れればよい。なお、「東京都杉並区」のように、セルの内容に「東京都」以外も含まれる場合は、「東京都・」というように、「(半角)」を付けよう。「・」はワイルドカードとい、すべての文字列が対象となるので、東京都で始まるすべてのセルがカウント対象になる。

	B	C	D	E
1				
2	都道府県	住所		
3	東京都	東京都千代田区竹野町宇日694-X		東京都人数
4	北海道	北海道旭川市東光3条3-768-X		3
5	愛知県	愛知県名古屋市北区芦辺町1-65-X		
6	静岡県	静岡県静岡市豊島543-X		
7	茨城県	茨城県水戸市中丸町997-X		
8	東京都	東京都杉並区東町73-1X		
9	東京都	東京都町田市東海村亀下77-1X		

都道府県の列から「東京都」の数をカウントして表示する

住所からカウントする場合

Excel画面: `=COUNTIF(C3:C9,"東京都")`

B	C	D	E
都道府県	住所		
東京都	東京都千代田区竹野町宇日694-X		東京都人数
北海道	北海道旭川市東光3条3-768-X		0
愛知県	愛知県名古屋市北区芦辺町1-65-X		
静岡県	静岡県静岡市豊島543-X		
茨城県	茨城県水戸市中丸町997-X		
東京都	東京都杉並区東町73-1X		
東京都	東京都町田市東海村亀下77-1X		

①「東京都千代田区～」のように続くセルだと②「東京都」はカウントされない。

Excel画面: `=COUNTIF(C3:C9,"東京都*")`

B	C	D	E
都道府県	住所		
東京都	東京都千代田区竹野町宇日694-X		東京都人数
北海道	北海道旭川市東光3条3-768-X		3
愛知県	愛知県名古屋市北区芦辺町1-65-X		
静岡県	静岡県静岡市豊島543-X		
茨城県	茨城県水戸市中丸町997-X		

③ 検索条件に「* (アスタリスク)」を付けて「東京都*」とすれば、カウントすることができる。

都道府県データからカウントする場合

関数タイプ: **COUNTIF** 条件に合ったセルの数を求める

書式: **=COUNTIF(範囲,検索条件)**
 「範囲」内で「検索条件」に合ったセルの数をカウントする。

=COUNTIF(B3:B9,"東京都")

関数名: COUNTIF
 範囲: B3:B9 (都道府県のセルB3からB9)
 検索条件: "東京都" (「東京都」と一致するか)

Excel画面: `=COUNTIF(B3:B9,"東京都")`

B	C	D	E	F
都道府県	住所			
東京都	東京都千代田区竹野町宇日694-X		東京都人数	
北海道	北海道旭川市東光3条3-768-X		=COUNTIF(B3:B9,"東京都")	
愛知県	愛知県名古屋市北区芦辺町1-65-X		3	
静岡県	静岡県静岡市豊島543-X			
茨城県	茨城県水戸市中丸町997-X			
東京都	東京都杉並区東町73-1X			
東京都	東京都町田市東海村亀下77-1X			

① カウント結果を表示させたいセルに関数を入力する。

Excel画面: `東京都人数`

東京都人数	3
-------	---

② 「東京都」と一致する数が表示される。

8. 集計関数 (RANK.EQ) <ランク イコール>

営業成績上位者の順位を自動で付ける

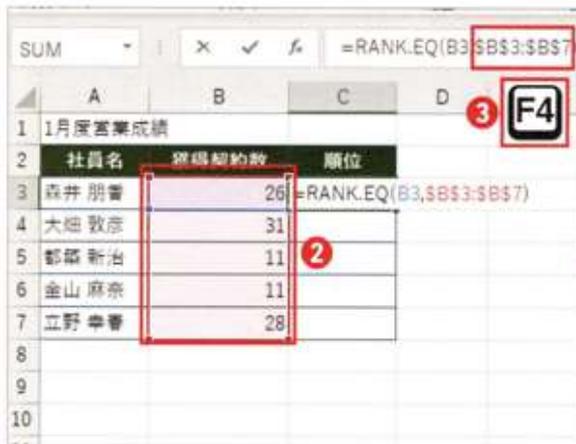
関数
集計

営業成績上位者などを並べ替えをせずに調べたいときは、順位を付けるとわかりやすい。得点など数値を元に順位を集計したい場合は、RANK.EQ関数を使う。指定した範囲で数値を比較し、何位なのかを表示してくれる。標準では数値の大きい順に順位が付くが、引数で小さい順に順位を付けることも可能だ。また、数値が同じ場合は順位も同じになる。注意点としては、範囲を指定するときはオートフィルで入力するときにズレがないように、絶対参照(58ページ参照)にしておく。

	A	B	C	D
1	1月度営業成績			
2	社員名	獲得契約数	順位	
3	森井 朋香	26	3	
4	大畑 敦彦	31	1	
5	都築 新治	11	4	
6	金山 麻奈	11	4	
7	立野 幸春	28	2	
8				

同数の場合は同じ順位となる

獲得契約数を元に順位を集計する



② セルB3からB7まで選択し、③ 「F4」キーを押して絶対参照にして、カッコを閉じて、「Enter」キーを押す。



順位が表示された。④ ■をドラッグすれば、他のセルに数式をコピーできる。

ランクイコール RANK.EQ 指定範囲の順位を求める

書式 **=RANK.EQ(数値,参照,[順序])**
 「参照」範囲内で「数値」を元に順位を返す。「順序」は省略可能で、「1」を入れると逆順で順位が付く。

= RANK.EQ(B3,\$B\$3:\$B\$7)

関数名: RANK.EQ
 数値: B3 (獲得契約数のセル)
 参照: \$B\$3:\$B\$7 (獲得契約数全体のセル B3からB7 (絶対参照))



① 順位を表示したいC3のセルに「=RANK.EQ(B3,」まで入力する。

9. データの抽出関数 (VLOOKUP)

売上表に商品IDを入力して 商品名と単価を自動表示する

関数
データの
抽出

商品IDと商品の詳細データが記載されたリストがあるとき、売上表を作成するのに商品IDを元にして商品名や単価などを取り出したいことがある。その場合は、VLOOKUP関数を使う。入力の手間が減るだけでなく、入力ミスを防ぐことができ、商品のデータが変更になった場合でも、自動で変更が反映されるメリットがある。また、売上表だけでなく、会員IDから会員名を取得したり、店舗名から住所を表示させたいときなどにも活用できる。

	A	B	C	D	E
1	商品リスト				
2	商品ID	商品名	単価		
3	BO-01	ビジネスボールペン	480		
4	BO-02	ボールペン箱	200		
5	MA-01	高級万年筆	3900		
6	SH-01	シャープペンシル	1000		
7					
8	売上データ				
9	売上日時	商品ID	商品名	単価	
10	2022/1/3	BO-01	ビジネスボールペン	480	
11	2022/1/3	MA-01	高級万年筆	3900	
12	2022/1/4	MA-01	高級万年筆	3900	
13	2022/1/4	BO-02	ボールペン箱	200	
14					

商品IDを元に
商品名や単価を入力せずに
抽出することが可能

VLOOKUP 縦方向に検索して条件に一致した値を求める

書式 =VLOOKUP(検索値,範囲,列番号,検索の型)

「検索値」で指定したデータを、「範囲」の表の中から検索し、該当する行の「列番号」にあるセルの値を表示する。「検索の型」はデータが見つからないときに「TRUE」なら近似したものを表示、「FALSE」がエラーとなる。

= VLOOKUP (B10, \$A\$3:\$C\$6, 2, FALSE)

関数名 検索値 範囲 列番号 検索の型

商品IDのセルB10 セルA3からC6までの絶対参照 左から2番目 データが見つからなければエラーにする



1 「F4」キーを押して相対参照を絶対参照にする。**2** 「A3:C6」が「\$A\$3:\$C\$6」になればよい。

3 「F4」キーを押して相対参照を絶対参照にする。**4** 「A3:C6」が「\$A\$3:\$C\$6」になればよい。

5 「=VLOOKUP(B10,\$A\$3:\$C\$6,2,FALSE)」

1 商品名を表示させたいC10のセルに「=VLOOKUP(B10,」まで入力して、**2** セルA3からC6までドラッグする。

続けて**5** 「2,FALSE)」まで入力して「Enter」キーを押すと、IDに
応じた商品名が入力される。**6** ■をドラッグすれば、他のセルに
数式をコピーできる。「単価」も同様の手順で行うが、その場
合、列番号の「2」にあたる部分を「3」にして入力しよう。

10. その他 (エラー)

数式にエラーが出てしまった! どうすればいい?

これが正解!

数式に何らかの問題があるとエラーメッセージが表示される。メッセージの内容によって原因と対処方法が異なるので、以下の表を参考にして対応してほしい。ちょっとした文字の入力ミスや、半角と全角の違いなどでもエラーは起こるので注意して入力しよう。

	男	ZUZI/9/26	10:49
	男	#####	11:12

「#####」エラー
原因 セルの幅が狭く入りきらない。
解決法 セルの幅を広げる。

「#NAME?」エラー
原因 関数名のスペルを間違えた場合や、使用中のエクセルのバージョンに存在していない関数を使用している。
解決法 使用可能な関数を正しく入力する。

「#VALUE!」エラー
原因 関数の引数が不適切、数式に文字列があるなどの問題がある。参照先のセルが間違っているなど、原因は1つではなく、さまざまな理由が考えられる。
解決法 原因を特定しにくいエラーで、関数の引き数は正しいが、参照されているセルのチェック、数式内に余計な空白が入っていないかなどを確認しよう。数値が入る場所に文字列が入ってしまっているケースが多いので再確認しよう。

「#NULL!」エラー
原因 関数の引数でセル参照を行う場合に、「」や「」で区切るところを「」（半角スペース）など使用できない文字や記号を使っている。
解決法 引用のセル参照の指定方法を修正する。

「#DIV/0!」エラー
原因 除数が0、もしくは除数が入力されているセルが空白である。
解決法 除数が0にならないようにデータを入力する。

「#NUM!」エラー
原因 関数の引数の数値が不適切（計算できない数値が入力されている）。
解決法 引数に適切な計算結果が得られる数値を指定する。

「#REF!」エラー
原因 数式中で参照しているセルが、列や行の削除など何らかの理由で無効になった場合。セルに入力されている数式をほかのセルにコピーした場合、セルの参照先が存在しない場所になった場合など。
解決法 参照先を正しいセルに指定する。



苦手な人がやりがち! 残念なエクセルあるある

平均や合計などの単純計算では、電卓を使うより速い方法を覚えてみよう。また、計算式のエラーも出さずに解消しよう。

単純な合計で関数を使ったりセルの個数を自分で数えたりしている

これが正解!

行や列など、1ライン分の数値の合計やセルの個数を数えるなどの単純作業で、わざわざ面倒なやり方をしていないだろうか。実はエクセルのステータスバー()には、指定した範囲の数値の合計や平均、データの個数などを計算して表示してくれる機能がある。ちょっとした計算ならこれでサクッと済ませてしまおう。

	A	B	C
1	店舗利用者数調査		
2	店舗	人数	
3	青山店	47	
4	原宿店	87	
5	池袋店	38	
6	新宿店	66	
7			

Sheet2

平均: 59.5 データの個数: 4 合計: 238

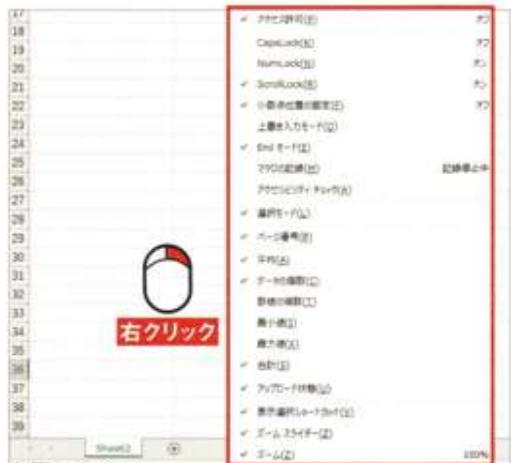
上記の表で計算したい①範囲を指定する(ここではセルB3からB6)と、②データの平均、個数、合計が表示される。

	A	B	C
10	勤務時間		
11	月日	勤務時間	
12	11月1日	6:15	
13	11月2日	5:30	
14	11月5日	5:30	
15	11月7日	4:00	
16			

Sheet2

平均: 5:18:45 データの個数: 4 合計: 21:15:00

上記のような時間の計算にも使える。



ステータスバーに表示する項目はカスタマイズも可能。ステータスバーを右クリックして、表示させたい項目にチェックを入れればよい。

10. その他 (関数入力)

関数を入力する3つの方法

	A	B	C	D	E
1	店舗別利益				単位:千円
2	店舗名	1月	2月	3月	合計
3	那覇本店	3784	-403	343	6812
4	糸満支店	5893	13294	10020	
5	浦添支店	14280	8535	7125	
6	宜野湾支店	-645	8640	10906	

今回入力するSUM関数。セルB3からD3までを引数「B3:D3」として入力している。

関数には3つの入力方法がある。1つは、セルを選択して直接関数を入力する方法。セル内で入力してもいいが、長い関数では、数式バー(4)内で入力すれば修正も簡単なのでおすすめだ。続いては、「関数の挿入」ボタンを使う方法。機能などから関数を選び、専用の引数入力画面から引数を指定できる。関数の機能についてのヘルプも充実しているので、初めて使う関数を入力する場合におすすめだ。最後は、オートSUMボタンからの入力。セル範囲を引数にする5つの関数が前提だが、非常に簡単に入力が可能だ。

セルや数式バーに直接入力する

④ 関数名の後に「[」を付けて引数を指定する。「B3:D3」と直接入力してもよいが、セル範囲の場合は⑤ 該当セルをドラッグしても入力できる。「]」で閉じれば入力は完了となる。

③ 「=」に続けて関数名を入力する。関数の一部を入力すると候補がリストされ、関数の機能をヒントとしてポップアップ表示してくれる。

① 入力したいセルを選択し、② 数式バーをクリックする。

関数の挿入を使う

関数の引数を入力する。関数によって画面は異なるが、SUM関数の場合は⑥ 「数値1」に引数を入力しよう。セルをドラッグして入力することも可能だ。⑦ 「OK」をクリックすれば関数の入力が完了する。

③ 「関数の分類」でカテゴリを選び、④ 「関数名」で関数を選択する。下に関数の解説が表示されるので参考にしよう。最後に⑤ 「OK」をクリックして確定する。

① 入力したいセルを選択し、数式バーの左にある② 「関数の挿入」ボタンをクリックする。

オートSUMで入力できる関数

種類	概要
合計	SUM関数
平均	AVERAGE関数
数値の個数	COUNT関数
最大値	MAX関数
最小値	MIN関数

オートSUMボタンで入力できるのは上表にある5つの関数のみ。いずれも、セル範囲が引数となる。

オートSUM

「ホーム」タブにある②「Σ」の右にある「∨」をクリックし、③入力したい関数を選ぶ。

① 合計したいセルに加え、関数を入力したいセルまで選択する。