Excel 関数講習会

演習解答・解説

2020年7月版

明治大学生田メディア支援事務室

目次

演習問題 1	2
演習問題 2	6
演習問題 3	. 24
演習問題 4	. 31
演習問題 5	. 42
演習問題 6	. 48

演習問題1

Excel2_practice_data2019.xlsx のシート「問題1」を開いてください。

- (1) それぞれの人物の3科目の合計点を、Sで始まる関数を使って求めてください。
- (2) それぞれの人物の3科目の平均点を、A で始まる関数を使って求めてください。平均点 は、小数点第1位を四捨五入して整数で表示してください。
- (1) "合計"を求める関数は [SUM 関数] でした。(テキスト p4)
 - あいださんの合計点から求めていきましょう。セル [E2] をアクティブにします。 (テキスト p5)
 - 2. 「fx」と書かれたボタンから関数の挿入ダイアログボックスを開きます。(図 1.1.1) (テキスト p5)

	印度
E2 • : × ✓ <i>fx</i>	
A B C B B C 関数の挿入	E F C
1 名前 国語 算数 英語	合計点 平均点
2 あいだ 80 60 90	

図 1.1.1 関数の挿入ダイアログボックスを開く

3. [SUM 関数]を選択します。(図 1.1.2) (テキスト p4)

関数の挿入		?	×	
関数の検索(<u>S</u>):				
何がしたいかを簡単に入力して、[検索開始]をクリックしてください。		検索開始(G)		
関数の分類(C):最近使った関数	~			
関数名(N):				
SUM			^	
COUNT				
MAX SIN			~	
SUM(数值1,数值2,)				
セル範囲に含まれる数値をすべて合計します。				
<u>この関数のヘルプ</u> のK		キャン	セル	

図 1.1.2 [SUM 関数]の選択

 合計点を求めるセルの範囲を選択します。(今回は [B2] ~ [D2])(図 1.1.3) (テキスト p7)

関数の引数		?	\times
SUM	数值 B2:D2		
セル範囲に含	= 230 まれる数値をすべて合計します。 数値1:数値1,数値2,には合計を求めたい数値を1~255個 および文字列は無視されますが、引数として入力されていれば	まで指定できます 計算の対象となり	。論理値 ります。
数式の結果 = この関数のへ」	= 230 LŹ(H) ОК	+ †)	ンセル

図 1.1.3 合計点を求めるセル範囲の選択

- 5. 「Enter」キーを押して合計点が算出されていることを確認しましょう。
- 6. 残りの欄はオートフィルを活用して埋め、計算結果を確認しましょう。(図 1.1.4) (テキスト p14)

クリップボード 5 フォ.			フォント	Г¥		配置		L2
E2	-	· : ×	$\checkmark f_x$	=SUM	(B2:D2)			
	А	В	С	D	E	F	G	Н
1	名 <mark>前</mark>	国語	算数	英語	合計点	平均点		
2	あいだ	80	60	90	230			
3	いまい	50	40	55	145			
4	うえむら	70	75	50	195			
5	えとう	90	90	100	280			
6	おの	75	80	70	225	,		
7								
8								
9								
10								

図 1.1.4 オートフィルで残りの合計点を算出

- (2) "平均"を求める関数は [AVERAGE 関数] でした。(テキスト p7)
 - 1. あいださんの平均点から求めていきましょう。セル [F2] をアクティブにします。
 - 2. 「fx」と書かれたボタンから関数の挿入ダイアログボックスを開きます。(図 1.1.1)
 - 3. [AVERAGE 関数]を選択します。(図 1.2.1)(テキスト p7)

関数の挿入	?	×
関数の検索(S):		
何がしたいかを簡単に入力して、[検索開始] をクリックしてください。	検索關	開始(<u>G</u>)
関数の分類(C): 最近使った関数		
関数名(<u>N</u>):		
SUM		^
AVERAGE HYPERLINK COUNT MAX SIN		~
AVERAGE(数値1,数値2,) 引数の平均値を返します。引数には、数値、数値を含む名前、配列、セル参 す。	参照を指定	ごできま
この関数のヘルプのK	+ †	ッンセル

図 1.2.1 [AVERAGE 関数]の選択

 平均点を求めるセルの範囲を選択します。(今回は [B2] ~ [D2])(図 1.2.2) (テキスト p7)

関数の引数	?	\times
AVERAGE 数值 B2:D2		
= 76.66666667 引数の平均値を返します。引数には、数値、数値を含む名前、配列、セル参照を指定できます。 数値1: 数値1,数値2, には平均を求めたい数値を、1から	255 個まで指定	言します。
数式の結果 = 77		
<u>この関数のヘルプ(H)</u> OK	++>	セル

図 1.2.2 平均点を求めるセルの選択

5. 「Enter」キーを押して合計点が算出されていることを確認しましょう。

6. 残りの欄はオートフィルを活用して埋め、計算結果を確認しましょう。(図 1.2.3)

クリップボード 🔤 フ			フォント	E.		配置		E.
F2		• : ×	√ fx	=AVEF	=AVERAGE(B2:D2)			
	А	В	С	D	E	F	G	Н
1	名前	国語	算数	英語	合計点	平均点		
2	あいだ	80	60	90	230	77		
3	いまい	50	40	55	145	48		
4	うえむら	70	75	50	195	65		
5	えとう	90	90	100	280	93		
6	おの	75	80	70	225	75		
7								
8								
9								
10								

図 1.2.3 オートフィルで残りの平均点を算出

演習問題2

Excel2_practice_data2019.xlsx のシート「問題 2」を開いてください。

- (1) 下表の合計点、出席数をそれぞれ求め、合計点が 350 以上かつ出席数が 5 の時に合格 を、それ以外では不合格を関数を使ってそれぞれ表示させてください。
- (2) 条件付き書式を使って上表の合格は青に、不合格は赤に背景の色を変えてください。
- (3) フィルターを使って、合計点が高い順にソートしてください。
- (4) フィルターを使って、合格者だけを抽出してください。
- (5) フィルターを使って、国語が 80 点以上 かつ 合計点が 350 以上 の生徒を抽出して ください。
- (1) 合計点の計算には"合計"を求める [SUM 関数] を使います。(テキスト p.4)
 - 1. 江藤さんの合計点から求めていきましょう。セル [G2] をアクティブにします。
 - 2. 「fx」と書かれたボタンから関数の挿入ダイアログボックスを開きます。(図 2.1.1)

クリッ	プボード	L2			_	フォント		۲ <u>م</u>	配置	8	Г
G2		Ŧ	:	\times	~	f _x					
	А		В		C	C [日数の挿入	Е	F	G	н
1 4	名前	E	国語		算数	1	埋枓	社会	英語	合計点	出席数
2	江藤			92		93	80	83	8 67		
3 _	上村			61		86	74	71	. 72		
1	/1、田式			<u>م</u> ر		ヶ市	70	0:	05		

図 2.1.1 関数の挿入ダイアログボックスを開く

3. [SUM 関数]を選択します。(図 2.1.2)

関数の挿入	?	\times
関数の検索(<u>S</u>):		
何がしたいかを簡単に入力して、[検索開始] をクリックしてください。	検索開	始(<u>G</u>)
関数の分類(C): 最近使った関数 ~		
関数名(N):		
SUM		^
COUNT		
MAX SIN		~
SUM(数值1,数值2,)		
セル範囲に含まれる数値をすべて合計します。		
<u>この関数のヘルプ</u> のK	キャン	セル

図 2.1.2 [SUM 関数]の選択

4. 合計点を求めるセルの範囲を選択します。(今回は [B2] ~ [F2]) (図 2.1.3)

	:	^
SUM 数值1		
= 415 セル範囲に含まれる数値をすべて合計します。 数値1:数値1,数値2,には合計を求めたい数値を1~255個まで指定でき および文字列は無視されますが、引数として入力されていれば計算の対象	きます。話 えとなりま	評値 す。
数式の結果 = 415 <u>この関数のヘルプ(H)</u> OK	キャンセ	JL

図 2.1.3 合計点を求めるセル範囲の選択

- 5. 「Enter」キーを押して合計点が算出されていることを確認しましょう。
- 6. 残りの欄はオートフィルを活用して埋め、計算結果を確認しましょう。(図 2.1.4)

99	י יז־ייעפ	N I	7471		121	日し国	1	121	山び友	121
G2 → : × ✓ <i>f</i> x			=SUM	(B2:F2)						
	А	В	С	D	Е	F	G	Н	1	J
1	名前	国語	算数	理科	社会	英語	合計点	出席数	合否	
2	江藤	92	93	80	83	67	415			
3	上村	61	86	74	71	72	364			
4	小野	85	欠席	79	93	95	352			
5	今井	96	86	75	欠席	84	341			
6	相田	53	41	85	67	83	329	7		
7										
8								2		

図 2.1.4 オートフィルで残りの合計点を算出

次に出席数を求めます。

出席数を求めるためには [COUNT 関数] を使います。(テキスト p.13)

1. 江藤さんの出席数から求めていきましょう。セル [H2] をアクティブにします。

2. 「fx」と書かれたボタンから関数の挿入ダイアログボックスを開きます。(図 2.1.5)

クリ	ップボード 🗔	ا <u>د</u> ا ۲		フォント		配置			数値	٦
H2	, · ·	• : 🗙	√ fx							
	А	В	С		Е	F	G	Н	I.	
1	名前	国語	算数	则致(0)中人 /王/计	社会	英語	合計点	出席数	合否	
2	江藤	92	93	80	83	67	415			
3	上村	63	. 86	74	71	72	364			
4	小野	85	5 欠席	79	93	95	352			

図 2.1.5 関数の挿入ダイアログボックスを開く

3. [COUNT 関数]を選択します。(図 2.1.6)(テキスト p.14)

関数の挿入	?	\times								
関数の検索(<u>S</u>):										
何がしたいかを簡単に入力して、[検索開始]をクリックしてください。 検索										
関数の分類(C): 最近使った関数 🗸										
関数名(№):										
GETPIVOTDATA AVERAGE IF		^								
SUMIF		~								
COUNT(値1,値2,) 範囲内の、数値が含まれるセルの個数を返します。										
<u>この関数のヘルプ</u> OK	++>	セル								

図 2.1.6 [COUNT 関数] の選択

4. 出席数を求めるセルの範囲を選択します。(今回は [B2] ~ [F2]) (図 2.1.7)

関数の引数	?	×
COUNT 1 B2:F2 值2 1 B2:F2 1 = {92,93,80,83,67} 重 = 数值		
= 5 範囲内の、数値が含まれるセルの個数を返します。 値1: 値1,値2, にはデータまたはデータが入力したセルの参照を 1 か ます。数値データだけがカウントされます。	ら 255 個まで	指定し
数式の結果 = 5		
<u>この関数のヘルプ(H)</u> OK	キャン	セル

図 2.1.7 出席数を求めるセル範囲の選択

- 5. 「Enter」キーを押して出席数が算出されていることを確認しましょう。
- 6. 残りの欄はオートフィルを活用して埋め、計算結果を確認しましょう。(図 2.1.8) (テキスト p.15)

クリ	ップボード	ß		フォント		Г	配置	8	L7	数値	ß
H2		Ŧ	: ×	√ fx	=COU	NT(B2:F2)					
	А		В	С	D	Е	F	G	Н	I.	
1	名前		国語	算数	理科	社会	英語	合計点	出席数	合否	
2	江藤		92	93	80	83	67	415	5		
3	上村		61	86	74	71	72	364	5		
4	小野		85	欠席	79	93	95	352	4		
5	今井		96	86	75	欠席	84	341	4		
6	相田		53	41	85	67	83	329	5	,	
7										-	
8											

図 2.1.8 オートフィルで残りの出席数を算出

最後に合否判定を求めます。

合計点と出席数から"合格"、"不合格"を判定します。

合否判定には判定のための [IF 関数]と、

複数条件(かつ)を指定するために[AND 関数]を利用します。(テキスト p.19)

- 1. 江藤さんの合否から求めていきましょう。セル [I2] をアクティブにします。
- 2. 「fx」と書かれたボタンから関数の挿入ダイアログボックスを開きます。(2.1.9)

99	וצי א=ארעייט		フォンド		•	日し旦		1	12	山汉	12
12		- : [\times	√ fx							
	A	В		С		E	F	G	Н	1	
1	名前	国語		算数	対201年人	社会	英語	合計点	出席数	合否	
2	江藤		92	93	80	83	67	415	5		
3	上村		61	86	74	71	72	364	5		
			OF	6 m	70	00	05	250			

図 2.1.9 関数の挿入ダイアログボックスを開く

3. [IF 関数]を選択します。(図 2.1.10)

関数の挿入	?	\times
関数の検索(<u>S</u>):		
何がしたいかを簡単に入力して、[検索開始] をクリックしてください。	検索開	始 <u>(G</u>)
関数の分類(<u>C</u>): すべて表示 ~		
関数名(<u>ℕ</u>):		
HYPGEOM.DIST		^
IFNA		
IFS IMABS		~
IF(論理式,値が真の場合,値が偽の場合)		
論理式の結果 (真または偽) に応じて、指定された値を返します		
<u>この関数のヘルプ</u> のK	+ヤン	セル

図 2.1.10 [IF 関数]の選択

- 4. [IF 関数]の「関数の引数」ダイアログボックスが開きます。
 (図 2.1.11) (テキスト p.20)
- 5. ダイアログボックスの「値が真の場合」の欄に「合格」と入力、「値が偽の場合」の 欄に「不合格」と入力します。(図 2.1.12)

注意:「""」は自動で入力されるので必要ないです。

関数の引数						?	×
IF							
論理式			<u>↑</u>	=	論理		
値が真の場合			<u>†</u>	=	すべて		
値が偽の場合			Ť	=	すべて		
論理式の結果 (真または偽)に応じて、指定さ 論理式	された値を返します ; には結果が真ま	たは偽になる	3値、	もしくは数式を指定します		
数式の結果 =							
<u>この関数のヘルプ(H)</u>					ОК	キャン	セル

図 2.1.11 [IF 関数] のダイアログボックス

関数の引数						?	\times
IF							
論理式		<u>↑</u>	=	論理			
値が真の場合	"合格"	Ť	=	"合格"			
値が偽の場合	"不合格"	<u>↑</u>	=	"不合格"			
論理式の結果 (真または偽)) に応じて、指定され 論理式	れた値を返します には結果が真または偽になる	= 3値、	"不合格" もしくは数式を指定し	ます		
数式の結果 = 不合格							

図 2.1.12 [IF 関数]の引数入力

- 「論理式」の欄を選択し、左側のプルダウンリストから[AND 関数]を選択します。
 (図 2.1.13)
- 7. [AND 関数] のダイアログボックスが開きます。(図 2.1.14)



図 2.1.13 プルダウンリストより AND 関数の選択

関数の引数							?	\times
AND								
論理	式1		<u>↑</u>	=	論理			
論理	式2		<u>†</u>	=	論理			
論理	式3		1	=	論理			
				=				
すべての引数が TRUE	のとき、TRUE を返しま	व.						
	論理式1:	論理式1,論理 の論理式を指	‼式2, には 定できます。	結果 引数(が TRUE または FAI には論理値、配列、ま	LSE になる、 または参照を	、1 ~ 2 指定しま	55 個 す。
数式の結果 =								
<u>この関数のヘルプ(H)</u>					0	K	キャン	セル

図 2.1.14 [AND 関数] のダイアログボックス

- 一つ目の条件である合計点 350 点以上を指定します。「論理式1」の欄を選択し、
 「合計点が入力されているセル[G2]≧350」→「G2>=350」と入力します。(図2.1.15)
- 9. 二つ目の条件である出席数5日を指定します。「論理式2」の欄を選択し、「出席数が入力されているセル[H2]=5」→「H2=5」と入力します。

クリ	ップボード	L7		フォント		5	首公司	3	2	数値	5	スタイル	
12		•	×	✓ fx	=IF(A I	ND(G2>=3	350,H2=5)	,"合格","不	合格")			
	А	E	3	С	D	Е	F	G	н	H I	J	К	L
1	名前	国語		算数	理科	社会	英語	合計点	出席数	故 合否			
2	江藤		92	93	80	83	67	415		5 5),"合]		
3	上村		61	28	74	71	72	264		5	T		
4	小野		85	関数の引奏	女 女							? ×	
5	今井		96	AND									
6	相田		53		論理7,1	G2>=350	D		<u>†</u> :	= TRUE			
7					論理主	H2=5			<u>†</u> -	= TRUE			
8					論理式 :				1	- 論理			
9					DWATTO:	·				- nut - r			
10				702)EI ++		-	= TRUE			
11				97(05)	DUD' TRUE U	Car IRUE @	返しま9。						
12						論理	式2: 論理式 の論理	いれ,論理式2, !式を指定でき!	には結 ます。引き	課が TRUE または 数には論理値、配列	FALSE になる 、または参昭す	、1~255個 F指定します。	
13							-> > > > > > > > > > > > > > > > > > >			AVICTORIA-TIET HEY	i onelo prince		
14													
15				数式の結果	ミニ 合格								
16				この関数の	<u> ヘルプ(H)</u>						ОК	キャンセル	
17								1					_
4		問題1	問題2	問題3	問題4	1						1 4	

図 2.1.15 [AND 関数]の引数入力

- 10. 「OK」ボタンを押して「合格」と判定されていることを確認しましょう。
- 11. 残りの欄はオートフィルを活用して埋め、計算結果を確認しましょう。(図 2.1.16)

- 29	צי יו=ארעי	3	フォンド	•	12	日山道	1	121	21 国 双位
12		• : ×	\checkmark fx	=IF(AN	ND(G2>=3	50,H2=5),	"合格","不1	合格")	
	A	В	С	D	Е	F	G	Н	1
1	名前	国語	算数	理科	社会	英語	合計点	出席数	合否
2	江藤	92	93	80	83	67	415	 ,	合格
3	上村	61	86	74	71	72	364	5	合格
4	小野	85	欠席	79	93	95	352	4	不合格
5	今井	96	86	75	欠席	84	341	4	不合格
6	相田	53	41	85	67	83	329	5	不合格
7									

図 2.1.16 オートフィルで残りの合否判定を行なう

(2) 背景の色を変えるためには「条件付き書式」を使います。(テキスト p.27)

	А	В	С	D	E	F	G	Н	I	J
1	名前	国語	算数	理科	社会	英語	合計点	出席数	合否	
2	江藤	92	93	80	83	67	415	5	合格	
3	上村	61	86	74	71	72	364	5	合格	
4	小野	85	欠席	79	93	95	352	4	不合格	
5	今井	96	86	75	欠席	84	341	4	不合格	
6	相田	53	41	85	67	83	329	5	不合格	
7										.

1. 背景の色を変えたい範囲([I2] ~ [I6])を選択します。(図 2.2.1)

図 2.2.1 範囲選択

- 2. 「ホーム」タブ→「条件付き書式」をクリックします。(図 2.2.2)
- 3. 「セルの強調表示ルール」→「指定の値に等しい」をクリックします。(図 2.2.3)

ファ	イル ホ ー	-ム 挿入	ページー	レイアウト	数式 デ	-9 校開	表示	ヘルプ	₽ 検索	
「貼り	→ × □ □ ~ 付け □ ~	游ゴシック B I U	• = •	 11 < <u>A</u> 	A^ A =	= = = * = = = = =	× وي ≣ ∞ ≣ ∞	標準 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	% 9 50 -00	条件付き デ ガルとして セルの 書式 * 書 t認定 * スタイル * 運 挿入 * Σ
クリ	プボード 国		フォント		r <u>s</u>	配置	l.	D.	数值	th th
12		• = ×	$\checkmark f_x$	=IF(AN	VD(G2>=3	50,H2=5),'	'合格","不含	合格")		□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
	А	В	С	D	E	F	G	Н	1	上位/下位ルール(I) > M N
1	名前	国語	算数	理科	社会	英語	合計点	出席数	合否	
2	江藤	92	93	80	83	67	415	5	合格	データバー(D) >
3	上村	61	86	74	71	72	364	5	合格	
4	小野	85	欠席	79	93	95	352	4	不合格	カラー スケール(<u>S</u>) >
5	今井	96	86	75	欠席	84	341	4	不合格	
6	相田	53	41	85	67	83	329	5	不合格	アイコン セット(I) >
7										新しいルール(N)
8										
9										
10										■ ルールの管埋(民)
11										

図 2.2.2 条件付き書式

נכ	マイル ホー	-ム 挿入	ページー	レイアウト	数式 デ	-9 校園] 表示	ヘルプ	♀ 検索					
ľ		游ゴシック		~ 11 ~	A^ A	= = *	∼ ab	標準		*			8 11 12 12	
貼	>付け □□ * × 🗳	ΒIU	• III •	<u>⊘</u> ~ <u>A</u> ~	7 ±	===•	≣ ≠≣ ₩ ~	· 🐴 ·	% 🤊 號 🗄	00	条件付き まず >	テーブルとして セルの 書式設定 > フタイル >	Ē	=式 × ◇ × フィルター × 選択 ×
クリ	ップボード 🗔		フォント		5	記述	1	E	数值	ž.				7
12		- : ×	$\checkmark f_x$	=IF(AN	ND(G2>=3	50,H2=5),	'合格","不合	合格")		L	±≤ ́	セルの強調表示ルール(上	1) /	」 指定の値より大きい(⊆)
	A	В	С	D	Е	F	G	н	1			上位/下位ルール(工)	>	日本 指定の値より小さい(<u>L</u>) P
1	名前	国語	算数	理科	社会	英語	合計点	出席数	合否		_			
2	江藤	92	93	80	83	67	415		5 合格			データ バー(D)	>	
3	上村	61	86	74	71	72	364		5 合格					
4	小野	85	欠席	79	93	95	352		4 不合格			カラー スケール(<u>S</u>)	>	貴定の値に等しい(E)…
5	今井	96	86	75	欠席	84	341		4 不合格					
6	相田	53	41	85	67	83	329		5 不合格			アイコン セット(I)	>	文字列(I)
7												() - .(N)		
8												νου-νν(<u>Ν</u>)		目付(A)
9												-ルのクリア(<u>C</u>)	`	
10											⊞ <i>ι</i> -	-ルの管理(<u>R</u>)		重複する値(<u>D</u>)
11														その他の山-山(M)
12														CONBONT //(II)

図 2.2.3 指定の値に等しい

 開いたダイアログボックスの「次の値に等しいセルを書式設定:」の欄に「不合格」 と入力します。

「書式:」には「濃い赤の文字、明るい赤の背景」を選択します。(図 2.2.4)

5. 手順1~3までを繰り返します。

	А	В	С	D	Е	F	G	н	1	J	К
1	名前	国語	算数	理科	社会	英語	合計点	出席数	合否		
2	江藤	92	93	80	83	67	415	5	合格		
3	上村	61	86	74	71	72	364	5	合格		
4	小野	85	欠席	79	93	95	352	4	不合格		
5	今井	96	86	75	欠席	84	341	4	不合格		
6	相田	53	41	85	67	83	329	5	不合格		
7											
8											
9				指定の値に等	手しい					?	×
10				次の値に等日	いわしをまず	設定・					
11				次の値に守い	MCW281	BRAC.					_
12				不合格)		<u>1</u>	試: 濃い赤	の文字、明るし	赤の背景	~
13								1	OK	the	711
14									UK	477	
15											
16											

図 2.2.4 「不合格」の背景の色を変更

 開いたダイアログボックスの「次の値に等しいセルを書式設定:」の欄に「合格」 と入力します。「書式:」には「ユーザー設定の書式」を選択します。(図 2.2.5)



図 2.2.5 「合格」の背景の色を変更_1

7. 「ユーザー設定の書式」のダイアログボックスが開きます。(図 2.2.6)

表示形式 フォント 野線 塗	りつぶし				
フォント名(F):		スタイル(0):		サイズ(S):	
游ゴシック Light (見出し) 游ゴシック (本文) AR P丸ゴシック体M AR丸ゴシック体M BIZ UDPゴシック BIZ UDPIBM Medium	~	標準 斜体 太字 太字 斜体	< >	6 8 9 10 11 12	 1
下線(以):		色(<u>C</u>):			
	\sim	自動	\sim		
文字飾り		プレビュー			
■ 取り消し線(K)					
上付き(E)			Yu G	iothic	 _
下付き(B)					
条件付き書式にはフォントのスタイル、下線	、色、および	取り消し線が設定	できます。		

図 2.2.6 ユーザー設定の書式

8. 「塗りつぶし」タブをクリックし、青色を選択します。「サンプル」で選択した色を 確認し、「OK」をクリックします。(図 2.2.7)

2ルの書式設定				?	×
表示形式 フォント 野	線 塗りつぶし				
背景色(<u>C</u>):		パターンの色(4	<u>A</u>):		
色なし			自動	~	
		パターンの種類	i(<u>P</u>):		
				\sim	
	70000400				
塗りつかし効果(1)	その他の色(M)				
サンプル					
				クリア(R)
			_		
			ОК	+t)	ッセル

図 2.2.7 背景の色を指定

- 9. 「指定した値に等しい」ダイアログボックスで「OK」をクリックします。(図 2.2.8)
- 10. 「合格」の背景が青色、「不合格」の背景が赤色になっていることを確認しましょう。

1	А	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	
1	名前	国語	算数	理科	社会	英語	合計点	出席数	合否		
2	江藤	92	93	80	83	67	415	5	合格		
3	上村	61	86	74	71	72	364	5	合格		
4	小野	85	欠席	79	93	95	352	4	不合格		
5	今井	96	86	75	欠席	84	341	4	不合格		
6	相田	53	41	85	67	83	329	5	不合格		
7											
8											
9				指定の値に等	手しい					?	×
0				次の店に等け	いわりたまず	ю÷.					
1				人の他に守し	MUNEEL	BRAC:					
2				合格			1	式: ユーザ	設定の書式		~
3									014	4442	her it
4									UK	+77	en
5											
	-										

図 2.2.8 「合格」の背景の色を変更_2

(3) 並び替えを使って、合計点が高い順にソートしましょう。(テキスト p.30)
 1. データベースの範囲 [A1] ~ [I6] を指定します。(図 2.3.1)

AI			√ Jx	石刖						
	А	В	С	D	Е	F	G	Н	1	J
1	名前	国語	算数	理科	社会	英語	合計点	出席数	合否	
2	江藤	92	93	80	83	67	415	5	合格	
3	上村	61	86	74	71	72	364	5	合格	
4	小野	85	欠席	79	93	95	352	4	不合格	
5	今井	96	86	75	欠席	84	341	4	不合格	
6	相田	53	41	85	67	83	329	5	不合格	
7										മ

図 2.3.1 データベースの範囲設定

2. 「データ」タブ→「並び替え」をクリックします。(図 2.3.2)

ファ	ァイル ホー	-ム 挿入	ページー	レイアウト	数式 デ	9 校閲	表示	ヘルプ		♀ 検索		
「 デー 取		くトまたは CSV から 「ルまたは範囲」	から 🔂 最近 し 既存 から	〔使ったソース ■の接続	すべて 更新 、 []	クエリと接続] プロパティ 3、リンクの編集		↓ 地理 マ	A Z Z		マクリア アの再適用	このか
		データの取得	と変換		クエリ	と接続	データの	D種類	_	並べ替えとフィルら	-	デ
A1			√ fx	名前						並べ替え		
	А	В	C	D	E	F	G	Н		データを並べ替えること ばやく見つけることがで	こにより、値をす きます。	L
1	名前	国語	算数	理科	社会	英語	合計点	出席数	合	? 詳細情報		
2	江藤	92	93	80	83	67	415		5合	格		
3	上村	61	86	74	71	72	364		5合	格		
4	小野	85	欠席	79	93	95	352		4 不	合格		
5	今井	96	86	75	欠席	84	341		4 不	合格		
6	相田	53	41	85	67	83	329		5 不	合格		
7												
Q												

図 2.3.2 並び替え

 「最優先されるキー」のプルダウンリストから「合計点」、「並び替えのキー」のプ ルダウンリストから「セルの値」、「順序」のプルダウンリストから「大きい順」を 選択し、「OK」をクリックします。(図 2.3.3)

並べ替え							?	\times
+レベルの追加(A) ×レベルの削除(D)		ראוגשבצ'-(ב) 🔿 🗸	オプション(<u>0</u>)	✓ 先頭行る	をデータの見出しと	して使用	する(<u>日</u>)
列			並べ替えのキー		順序			
最優先されるキー	合計点	•	セルの値	×.	大きい順			× .
						ОК	+ †)	ンセル
							-	

図 2.3.3 並び替えの条件を指定する

4. 合計点の高い順に並んでいることを確認しましょう。(図 2.3.4)

1	名前	国語	算数	理科	社会	英語	合計点	出席数	合否
2	江藤	92	93	80	83	67	415	5	合格
3	上村	61	86	74	71	72	364	5	合格
4	小野	85	欠席	79	93	95	352	4	不合格
5	今井	96	86	75	欠席	84	341	4	不合格
6	相田	53	41	85	67	83	329	5	不合格

図 2.3.4 並び替えの結果

(4) フィルターを使って、合格者を抽出しましょう。(テキスト p.31)

- 1. データベースの範囲 [A1] ~ [I6] を指定します。(図 2.4.1)
- 2. 「データ」タブ→「フィルター」をクリックします。
- 3. 「合否」の横にある「▼」をクリックし、プルダウンリストを表示します。(図 2.4.2)

ファ	ァイル ホー	ム 挿入	ページし	レイアウト	数式 デ	- 9 校開	表示	ヘルプ	♀ 検索	
デー 取得	○ □ テキス ● Web -900 ● 第 → 目 テース	くトまたは CSV から 「ルまたは範囲」	から 🕞 最近 合 既存 から	使ったソース の接続	すべて 更新 > D	クエリと接続] プロパティ 」、リンクの編集		↓ 世理 マ	£↓ <mark>दिट्ट</mark> द↓ ^{並べ替え}	C 27/15 C 7/15 C 7/15
		データの取得	と変換		クエリ	と接続	データの	種類	並べ	替えとフィルター
A1		• : ×	\checkmark f_x							
	А	В	С	D	Е	F	G	Н	1	J
1	名前	国語	算数	理科	社会	英語	合計点	出席数	合否	
2	江藤	92	93	80	83	67	415	5	合格	
3	上村	61	86	74	71	72	364	5	合格	
4	小野	85	欠席	79	93	95	352	4	不合格	
5	今井	96	86	75	欠席	84	341	4	不合格	
6	相田	53	41	85	67	83	329	5	不合格	
7										

図 2.4.1 フィルターを選択

	А	В	С	D	E	F	G	Н	1	J
1	名前	国語 🔻	算数 🔻	理科 🔻	社会 👻	英語 🔻	合計点 👻	出席数 👻	合否 🔽	
2	江藤	92	93	80	83	2↓ 昇M	頁(<u>S</u>)			
3	上村	61	86	74	71	 【↓ 降順	頁(<u>Q</u>)			
4	小野	85	欠席	79	93	色です	tが替え(T)		>	
5	今井	96	86	75	欠席		不" からフノルク	—友力[]고(C)		
6	相田	53	41	85	67			2777 (2)		
7						巴/1	$V^{y-(\underline{1})}$	`	(
8						7+7	(E)	~	
9						検索			Q	
10						~	(すべて選択)			
11						~	不合格			
12										
13										
14										
15										
16										
17										

図 2.4.2 フィルター条件

4. (すべて選択)からチェックを外し、「合格」にチェックを入れます。(図 2.4.3)
 「OK」をクリックして合格者のみが抽出されていることを確認しましょう。
 (図 2.4.4)

Ă↓ 降順(<u>O</u>)	
色で並べ替え(<u>T</u>)	>
☆ "合否" からフィルターをクリア(C)	
色フィルター(<u>I</u>)	>
テキスト フィルター(E)	>
検索	Q
 ■ (すべて選択) □ 合格 □ 不合格 	
ОК + +>	セル

図 2.4.3 フィルター条件を設定

	А		В	С	D	E	F	G	Н	T
1	名前	•	国語 🔻	算数 🔹	理科 ▼	社会 👻	英語 ▼	合計点 👻	出席数 👻	合否,
2	江藤		92	93	80	83	67	415	5	合格
3	上村		61	86	74	71	72	364	5	合格

図 2.4.4 「合格」のみを抽出した結果

- (5) フィルターを使って、国語が 80 点以上かつ合計点が 350 点以上の生徒を抽出しましょう。(テキスト p.30, 32)
 - 1. データベースの範囲 [A1] ~ [I6] を指定します。(図 2.4.1) (テキスト p.30)
 - 2. 「データ」タブ→「フィルター」をクリックします。
 - 3. 「国語」の横にある「▼」をクリックし、プルダウンリストを表示します。(図 2.5.1)
 - 4. 「数値フィルター」→「指定の値以上」の順にクリックします。
 - (図 2.5.2)(テキスト p.32)



図 2.5.1 「国語」のフィルター条件



図 2.5.2 「国語」のフィルターを設定する

5. 「オートフィルターオプション」のダイアログボックスが表示されるので、抽出条件の欄に「80」を入力しましょう(図 2.5.3)。「OK」をクリックして国語の点数が80点以上の生徒が抽出されていることを確認しましょう。

オートフィルター オプション		?	×
抽出条件の指定: 国語			
	~	以上	
	~		~
? を使って、任意の 1 文字を表すことができます。 * を使って、任意の文字列を表すことができます。			
	ОК	キャン	セル

図 2.5.3 「オートフィルターオプション」のダイアログボックス

- 6. 「合計点」の横にある「▼」をクリックし、プルダウンリストを表示します。
 (図 2.5.4)
- 7. 「数値フィルター」→「指定の値以上」の順にクリックします。(図 2.5.5)

	А	В	С	D	E		F	G		Н	- I	
1	名前 🗸	国語 🐙	算数 🔻	理科 ▼	社会	▼ 英語	-	合計点	•	日席数 👻	合否	-
2	江藤	92	93	2↓ 昇順	(<u>S</u>)					5	合格	
4	小野	85	欠席	【↓ 降順	(0)					4	不合格	
5	今井	96	86	色で並	、/ ;べ替え(T)			,	4	不合格	
7					+ 5" the	/ コノII /2_た			-			
8						/1////=~2	997 (<u>C</u>)					
9						、 、			(
10				叙恒ノ	イルター(E)			2			
11				検索				,	ρ			
12					(すべて選 341	択)						
13				- 2 :	352							
14					415							
15												
16												
17												
18												
19						014						
4		題1 問題2	問題3 問			OK		キャンセル				
5 V	コード中 3 個	が見つかりました	_									

図 2.5.4 「合計点」のフィルター条件



図 2.5.5 「合計点」のフィルターを設定する

 「オートフィルターオプション」のダイアログボックスが表示されるので、抽出条件の欄に「350」を入力しましょう(図 2.5.6)。「OK」をクリックして合計点が 350 点以上の生徒が抽出されていることを確認しましょう。最終的に国語が 80 点以上 かつ合計点が 350 点以上の生徒が抽出されていることを確認しましょう。(図 2.5.7)

オートフィルター オプション	· · ·	? ×
抽出条件の指定: <u> 今計</u>		
350		<u>له ~</u>
$\bigcirc AND(\underline{A}) \bigcirc OR(\underline{O})$		
	~	~
? を使って、任意の 1 文字を表すことができます。 * を使って、任意の文字列を表すことができます。		
	ОК	キャンセル

図 2.5.6 「合計点」のフィルター条件

名前 🔻	国語 🖵	算数 👻	理科 🔻	社会 👻	英語 ▼	合計点 🖵	出席数 👻	合否 🗸
江藤	92	93	80	83	67	415	5	合格
小野	85	欠席	79	93	95	352	4	不合格

図 2.5.7 二つの条件を満たす生徒の抽出結果

演習問題3

Excel2_practice_data2019.xlsx のシート「問題3」を開いてください。

- (1) 関数を使って単価表を参照し、各日付の商品に対応する単価を表示してください。 (ヒント:VLOOKUP 関数を用いる)
- (2) 各日付の売上を表示してください。(ヒント:売上=単価×数量)
- (3) 条件付き書式を使って、一行おきに売上表に色を付けてください。(色は何色でも構い ません)
- (4) フィルターを使って、売上金額の高い順に5日分抽出してください。(ヒント:[数値フィルター]→[トップテン]で任意個の上位または下位項目を抽出できる)
- (1) 指定した列(垂直方向)から検索値を探す場合は[VLOOKUP 関数]を用いるのでした。(テキスト p23)
 - 1. 1月1日の大根の単価から表示させましょう。セル [D3] をアクティブにします。
 - 2. 「fx」と書かれたボタンから関数の挿入ダイアログボックスを開きます。
 - 3. [VLOOKUP 関数]を選択します。(図 3.1.1) (テキスト p24)

関数の挿入						?	\times
関数の検索(<u>S</u>):							
何がしたいかを簡	単に入力し	て、[検索開始	計をクリックし	してください	lo	検索開始	台(<u>G</u>)
関数の分類(<u>C</u>):	すべて表示				~		
関数名(<u>N</u>):							
VARP VARPA							^
VLOOKUP							
WEDGERVICE							
WEEKNUM							\checkmark
VLOOKUP(検索 指定された範囲の ブルは昇順で並べ	:値,範囲,列 1 列目で料 替えておく必	番号,検索方 寺定の値を検 う要があります。	法) 索し、指定し ,	た列と同し	ご行にある	直を返します	、テー
<u>この関数のヘルプ</u>					ок	キャン	セル
図 3	3.1.1	[VLO	OKUF	り関数	:] のi	選択	

- 4. 検索値を選択します。(今回は [B3]) (図 3.1.2) (テキスト p25)
- 5. 範囲を選択します。(今回は [\$A\$16:\$B\$20]) (テキスト p25)
- 6. 列番号を選択します。(今回は2)(テキストp25)
- 7. 検索方法を選択します。(今回は FALSE) (テキスト p25)
- 8. 大根の単価が正しく表示されていることを確認しましょう。
- 9. 残りの欄はオートフィルを活用して埋め、結果を確認しましょう。(図 3.1.3)

関数の引数						?	\times			
VLOOKUP				_	-					
	検索値	В3		Ť	=	"大根"				
	範囲	\$A\$16:\$B\$20		<u>↑</u>	=	{"商品名","単価";"大根",200;"にん	じん",1!			
	列番号	2		<u>↑</u>	=	2				
	検索方法	FALSE		1	=	FALSE				
指定された範囲の す。	= 200 指定された範囲の 1 列目で特定の値を検索し、指定した列と同じ行にある値を返します。テーブルは昇順で並べ替えておく必要がありま す。									
		演業力法 (Clarge 論理値 FALSE	€値こ光主に 致9 〔(近似値を含めてね 〕で指定します。	☆@// (余索 =	= T	RUE または省略、完全一致の値を検索	5 = 9 - 20 - 20			
数式の結果 = 2	00									
<u>この関数のヘルプ(</u>	<u>H)</u>					ОК + †	ンセル			

図 3.1.2 [VLOOKUP 関数] の引数の設定

クリッフ	プボード 呩	-	フォント	E ₂		配置	
D3		• : ×	$\checkmark f_x$	=VLO0	DKUP(B3,	SA\$16:\$B\$2	0,2,
	А	В	С	D	E	F	
1			売上表				
2	日付 🖵	商品名 🔻	数量 ▼	単価 ▼	売上 🔻		
3	1月1日	大根	5	200			
4	1月2日	にんじん	3	150			
5	1月3日	トマト	7	300			
6	1月4日	レタス	2	250			
7	1月5日	にんじん	5	150			
8	1月 <mark>6</mark> 日	大根	6	200			
9	1月7日	レタス	4	250			
10	1月8日	大根	2	200			
11	1月9日	トマト	8	300			
12	1月10日	にんじん	3	150	7		
13					+		
14							
15	単位	西表					
16	商品名	単価					

図 3.1.3 オートフィルで残りの欄を表示する

- (2) 売上=単価×数量です。
 - 1. 1月1日の大根の売上から計算しましょう。セル [E3] をアクティブにします。
 - セル [E3] に「=D3*C3」を入力し、「Enter」キーを押します。(図 3.2.1) (テキスト p10)
 - 3. 残りの欄はオートフィルを活用して埋め、計算結果を確認しましょう。(図 3.2.2)

クリッフ	プボード 「ュ		フォント	E.		配電
VL	OOKUP	· : ×	🖌 fx	=D3*C	3	
	А	В	С	D	E	F
1			売上表			
2	日付 🖵	商品名 🗸	数量 🔻	単価 👻	売上 🔽	
3	1月1日	大根	5	200	=D3*C3	
4	1月2日	にんじん	3	150		
5	1月3日	トマト	7	300		
6	1月4日	レタス	2	250		
7	1月5日	にんじん	5	150		
8	1月6日	大根	6	200		
9	1月7日	レタス	4	250		
10	1月8日	大根	2	200		
11	1月9日	トマト	8	300		
12	1月10日	にんじん	3	150		
13						
14						

図 3.2.1 1月1日の大根の売上を計算

クリッ	フボード 呩		フォント	Es.		配置
E3		• = ×	√ fx	=D3*C	3	
	А	В	С	D	E	F
1			売上表			
2	日付 📑	商品名 👻	数量 🔻	単価 💽	売上 🔽	
3	1月1日	大根	5	200	1000	
4	1月2日	にんじん	3	150	450	
5	1月3日	トマト	7	300	2100	
6	1月4日	レタス	2	250	500	
7	1月5日	にんじん	5	150	750	
8	1月6日	大根	6	200	1200	
9	1月7日	レタス	4	250	1000	
10	1月8日	大根	2	200	400	
11	1月9日	トマト	8	300	2400	
12	1月10日	にんじん	3	150	450	7
13						+
14						
10	114 P	π±=				

図 3.2.2 オートフィルで残りの欄を表示する

- (3) 一行おきの色付けには、[MOD 関数] と [ROW 関数] を用いるのでした。(テキスト p27)
 - 1. 色付けしたい範囲を選択します。(今回は [A3:E12]) (図 3.3.1)

クリッフ	プボード 🕫	:	フォント	Fs.		配置
A3		• = ×	$\checkmark f_x$	2018/1	1/1	
	А	В	С	D	E	F
1			売上表			
2	日付 🖵	商品名 👻	数量 🔻	単価 🔻	売上 🗸	
3	1月1日	大根	5	200	1000	
4	1月2日	にんじん	3	150	450	
5	1月3日	トマト	7	300	2100	
6	1月4日	レタス	2	250	500	
7	1月5日	にんじん	5	150	750	
8	1月6日	大根	6	200	1200	
9	1月7日	レタス	4	250	1000	
10	1月8日	大根	2	200	400	
11	1月9日	トマト	8	300	2400	
12	1月10日	にんじん	3	150	450	
13						
14						
15	単位	⊞表				

図 3.3.1 色付けする範囲の選択

2. 「条件付き書式」→「新しいルール」を選択します。(図 3.3.2) (テキスト p27)



図 3.3.2 条件付き書式から新しいルール

- 3. 「数式を使用して、書式設定するセルを決定」を選択します。(図 3.3.3) (テキスト p28)
- 4. 今回は行番号3(奇数)から色付けしたいため、「=MOD(ROW(),2)=1」と入力し ます。(テキスト p28)
- 5. 「書式」→「塗りつぶしタブ」→好きな色を選択します。(テキスト p28)
- 6. 最後に「OK」をクリックし、色付けができていることを確認しましょう。(図 3.3.4)

新しい書式ルール		?	×
ルールの種類を選択してください(<u>S</u>):			
▶ セルの値に基づいてすべてのセルを書式設定			
▶ 指定の値を含むセルだけを書式設定			
▶ 上位または下位に入る値だけを書式設定			
▶ 平均より上またはトの値たけを書式設定			
▶ 数式を使用して、書式設定するセルを決定			
ルールの内容を編集してください(E):			
次の数式を満たす場合に値を書式設定(<u>O</u>):			
=MOD(ROW(),2)=1			1
プレビュー: Aaあぁアァ亜宇	ŧ	計式(E).	
Ok	(キャンセ	IL

図 3.3.3 新しい書式ルールの設定

E	5 •										
יזכ	イルホ	-1	挿入		ページ	レイフ	ッウト	法楼	; データ	校閲	
	.	游	ゴシック		Ŧ	11	- A	A	= = *		ab c≠∃
貼り作	暗・ すけ ・ ・	В	ΙU	-	- 3	- /	- 7	-		*	⇔ 1
クリッフ	プボード ぃ			7	オント			5			配置
J13	3	Ŧ		×	~	f_x					
	А		В		С		D		Е	F	-
1					売上	表					
2	日付	, 1	商品名	*	数量	Ŧ	単価	*	売上 🗸		
3	1月1	日	大根			5		200	1000		
4	1月2	日	にんじ	6		3		150	450		
5	1月3	日	トマト			- 7		300	2100		
6	1月4	日	レタス			2		250	500		
7	1月5	日	にんじ	6		5		150	750		
8	1月6	日	大根			6		200	1200		
9	1月7	日	レタス			4		250	1000		
10	1月8	日	大根			2		200	400		
11	1月9	日	トマト			8		300	2400		
12	1月10	日	にんじ	6		3		150	450		
13											
14											

図 3.3.4 一行ごと色付け

- (4)「売上」ボタンから「数値フィルター」→「トップテン」で上位5日分を抽出します。
 (テキスト p30)
 - 売上上位5日分を抽出したいので、「売上」ボタンをクリックします。 (テキストp30)
 - 2. 「数値フィルター」→「トップテン」の順にクリックします。(図 3.4.1)

クリップボード 呩	フォント	rs.		配置		r <u>s</u>
B8 -	$\times \checkmark f_x$	大根				
A	B C	D	E	F	G	Н
1	売上表					
2 日付 ₊↑ 商品	品名 ▼ 数量 ▼	単価 🖵 売上				
3 1月1日大	】 昇順(S)					
4 1月2日に	【↓ 降順(0)					
5 1月3日 ト	色で並べ替え(<u>T</u>)		•			
6 1月4日レ	🕵 "売上" からフィルター	をクリア(<u>C</u>)				
7 1月5日 に	伤了(4) A (1)		•			
8 1月6日大	数値フィルター(E)			指定の値	こ等しい(<u>E</u>)	
9 1月7日レ	17KSIK		P	指定の値(こ等しくない(<u>▶</u>	I)
10 1月8日大	┌ 🗹 (すべて選択)			指定の値。	より大きい(<u>G</u>)	
11 1月9日 ト	400			指定の値	以上(<u>0</u>)	
12 1月10日に	- 500			指定の値。	より小さい(<u>し</u>).	
13	- 750			指定の値	以下(<u>Q</u>)	
14	······································			House and	四内(W)	
15 単価表	2100		- (トップテン()	I)	
16 商品名 単	2400			THA FOL		
17 大根				平均より下	<u>(O)</u>	
< → 問題1		OK キャン	セル	ユーザー設	定フィルター(E)
準備完了 🛅 📃			.:			

図 3.4.1 「売上」ボタン→「数値フィルター」→「トップテン」

3. "上位5項目"を指定します。(図 3.4.2)



29

- 4. 「売上」ボタンから「降順」を選択します。(図 3.4.3)
- 5. 売上上位5日分が抽出されていることを確認しましょう。(図 3.4.4)



図 3.4.3 「降順」を選択

クリッフ	プボード 呩		フォント	E.		酉
G3		· : ×	√ fx			
	А	В	С	D	Е	F
1			売上表			
2	日付 🖵	商品名 🔻	数量 ▼	単価 👻	売上 📑	
3	1月9日	トマト	8	300	2400	
5	1月3日	トマト	7	300	2100	
8	1月6日	大根	6	200	1200	
9	1月1日	大根	5	200	1000	
11	1月7日	レタス	4	250	1000	
13						
14						
15	単位	西表				
16	商品名	単価				
17	大根	200				
18	にんじん	150				
19	トマト	300				
20	レタス	250				

図 3.4.4 売上上位 5 日の抽出

演習問題4

Excel2_practice_data2019.xlsx のシート「問題 4」を開いてください。

- (1) 出席数を COUNTA 関数を用いて表示させてください。
- (2) 合計点が 350 以上かつ出席数が 5 の者を合格とし、合格者の人数を COUNTIFS 関数 を用いて表示させてください。
- (3) 合格者の合計点を SUMIFS 関数を用いて表示させてください。
- (4) 不合格者の平均点を AVERAGEIFS 関数を用いて表示させてください。
- (1) 出席数の計算には"空白でないセルの個数"を求める [COUNTA 関数] を使います。 (テキスト p.18)
 - 1. 相田さんの出席数から求めていきましょう。セル [H2] をアクティブにします。
 - 2. 「fx」と書かれたボタンから関数の挿入ダイアログボックスを開きます。(図 4.1.1)

H2	j - ·		×	~	<i>fx</i>					
	A		В		関数の挿入	D	E	F	G	Н
1	名前	国語			算数	理科	社会	英語	合計点	出席数
2	相田			53	41	85	67	83	329	
3	今井			96	86	75	/	84	341	

図 4.1.1 関数の挿入ダイアログボックスを開く

3. [COUNTA 関数]を選択します。(図 4.1.2)

関数の挿入	?	×
関数の検索(<u>S</u>):		
何がしたいかを簡単に入力して、[検索開始] をクリックしてください。	検索開	始(<u>G</u>)
関数の分類(<u>C</u>): すべて表示 🗸		
関数名(№):		
		^
COUNTRIANK		
COUNTIFS COUPDAYBS		
COUPDAYS		~
COUNTA(値1,値2,) 範囲内の、空白でないセルの個数を返します。		
<u>この関数のヘルプ</u> OK	キヤ ン	ンセル
	e Tru	

図 4.1.2 [COUNTA 関数] の選択

- 4. 出席数を求めるセルの範囲を選択します。(今回は [B2] ~ [F2]) (図 4.1.3)
- 5. 「Enter」キーを押して出席数が算出されていることを確認しましょう。
- 6. 残りの欄はオートフィルを活用して埋め、計算結果を確認しましょう。(図 4.1.4)

関数の引数		?	×
COUNTA 伯 個2	 		
範囲内の、空白でないセルの個数を返しま	= 5 す。 1: 値1,値2, にはカウントしたい値およびセルを表す引数を 1 ~ す。すべてのデータ型の値が計算の対象となります。	255 個まで打	皆定しま
数式の結果 = 5 <u>この間数のヘルプ(H)</u>	ОК	++>	セル

図 4.1.3 出席数を求めるセル範囲の選択

H2		- : × 🗸	$f_x = CO$	UNTA(B2:	F2)			
	А	В	С	D	Е	F	G	Н
1	名前	国語	算数	理科	社会	英語	合計点	出席数
2	相田	53	41	85	67	83	329	5
3	今井	96	86	75		84	341	4
4	上村	61	86	74	71	72	364	5
5	江藤	92	93	80	83	67	415	5
6	小野	85		79	93	95	352	4
_								

図 4.1.4 オートフィルで残りの出席数を算出

- (2) 合格者の人数を計算するためには"複数の条件に合うセルの個数"を求める
 [COUNTIFS 関数]を使います。(テキスト p.16)
 - 1. セル [C10] をアクティブにします。
 - 2. 「fx」と書かれたボタンから関数の挿入ダイアログボックスを開きます。(図 4.2.1)

C1	0	T E X V	<i>f</i> x						
	А	в	関数の挿入	D	E	F	G	Н	
1	名前	国語	算数	理科	社会	英語	合計点	出席数	
2	相田	53	41	85	67	83	329	5	
3	今井	96	86	75		84	341	4	
4	上村	61	86	74	71	72	364	5	
5	江藤	92	93	80	83	67	415	5	
6	小野	85		79	93	95	352	4	
7									
8									
9									
10		合格者							
11		合格者合計点							
12		不合格者平均点							
13									

図 4.2.1 関数の挿入ダイアログボックスを開く

3. [COUNTIFS 関数]を選択します。(図 4.2.2) (テキスト p.17)

関数の挿入		?	×
関数の検索(S):			
何がしたいかを簡単に入力して、[検索開始]をクリックしてください。		検索	。開始(<u>G</u>)
関数の分類(<u>C</u>): すべて表示	×~.		
関数名(<u>N</u>):			
COUNT			^
COUNTA			
COUNTIFS			
COUPDAYES			_
			•
COUNTIF5(快来来什範囲, 快来来什,) 時完の冬件に一致するわれの個数を返します			
特定の来評に一致するとかの過数を返りより			
この関数のヘルプ の	<	+	ヤンセル

図 4.2.2 [COUNTIFS 関数] の選択

- 4. 合計点が 350 点以上の生徒を抽出しましょう。「検索条件範囲1」の欄に合計点の
 範囲(今回は [G2] ~ [G6])を指定し、「検索条件1」の欄に「">=350"」と入
 力します。(図 4.2.3)
- 5. 続いて出席数が5の生徒を抽出しましょう。「検索条件範囲2」の欄に出席数の範囲(今回は[H2]~[H6])を指定し、「検索条件2」の欄に「"=5"」と入力します。「OK」をクリックして、計算結果を確認しましょう。

関数の引数					?	\times			
COUNTIFS									
検索条件範囲1	G2:G6	<u>↑</u>	= {3	29;341;364;415;352]	ł	^			
検索条件1	">=350"	<u>↑</u>	= ">	=350"					
検索条件範囲2	H2:H6	Ť	= {5	;4;5;5;4}					
検索条件2	"=5"	Ţ	= "=	5"					
検索条件範囲3		<u>↑</u>	= 参照	祒		~			
= 2 特定の多件に一致するセルの個数を返します									
検索条件2: には、値を求める対象となるセルを定義する条件を、数値、式、または文字列で指定しま す									
数式の結果 = 2									
<u>この関数のヘルプ(H)</u>				ОК	キャン	セル			

図 4.2.3 [COUNTIFS] のダイアログボックス

- (3) 合格者の合計点を計算するためには"条件に合うセルを抽出し、その合計を求める"ことができる [SUMIFS 関数] を使います。(テキスト p.22)
 - 1. セル [C11] をアクティブにします。
 - 2. 「fx」と書かれたボタンから関数の挿入ダイアログボックスを開きます。(図 4.3.1)

C1	1	• : × •	f _x					
	А	В	関数の挿入	D	E	F	G	Н
1	名前	国語	算数	理科	社会	英語	合計点	出席数
2	相田	53	41	85	67	83	329	5
3	今井	96	86	75		84	341	4
4	上村	61	86	74	71	72	364	5
5	江藤	92	93	80	83	67	415	5
6	小野	85		79	93	95	352	4
7								
8								
9								
10		合格者	2					
11		合格者合計点]				
12		不合格者平均点						
13								

図 4.3.1 関数の挿入ダイアログボックスを開く

3. [SUMIFS 関数]を選択します。(図 4.3.2)(テキスト p.23)

関数の挿入	?	\times
関数の検索(<u>S</u>):		
何がしたいかを簡単に入力して、[検索開始] をクリックしてください。	検索開	始(<u>G</u>)
関数の分類(<u>C</u>): すべて表示 ~		
関数名(№):		
SUM		^
SUMSQ		
SUMX2MY2 SUMX2PY2		~
SUMIFS(合計対象範囲,条件範囲,条件,)		
特定の条件に一致する数値の合計を求めます		
<u>この関数のヘルプ</u> OK	キャン	セル

図 4.3.2 [SUMIFS 関数]の選択

- 4. 「合計対象範囲」に合計を求めたい合計点の範囲(今回は [G2] ~ [G6])を選択 します。(図 4.3.3)
- 5. 合計点が 350 点以上の生徒を抽出しましょう。「条件範囲1」の欄に合計点の範囲 (今回は [G2] ~ [G6])を指定し、「条件1」の欄に「">=350"」と入力します。
- 続いて出席数が5の生徒を抽出しましょう。「条件範囲2」の欄に出席数の範囲(今回は[H2]~[H6])を指定し、「条件2」の欄に「"=5"」と入力します。「OK」 をクリックして、計算結果を確認しましょう。

判数105 数			?	×
SUMIFS				
合計対象範囲	G2:G6	1 = {329;341;364;415;352}		^
条件範囲	G2:G6	1 = {329;341;364;415;352}		
条件	">=350"	1 = ">=350"		
条件範囲	H2:H6	1 = {5;4;5;5;4}		
条件:	"=5"	<u>↑</u> = "=5"	,	~
特定の条件に一致す	る数値の合計を求めま 条件:	= 779 す 2: には、計算の対象となるセルを定義する条件を数値、式、または	文字列で指定し	ょ

図 4.3.3 [SUMIFS] のダイアログボックス

- (4) 不合格者の平均点を計算するためには"条件に合うセルを抽出し、その平均を求める"こ とができる [AVERAGEIFS 関数] を使います。
 - 1. 追加で合否を表示するセルを作成しましょう。最初に相田さんの合否を判定します。
 - 2. セル [I2] をアクティブにします。
 - 3. 「fx」と書かれたボタンから関数の挿入ダイアログボックスを開きます。(図 4.4.1)
 - 4. [IF 関数]を選択します。(図 4.4.2) (テキスト p.19)

12		• I X V	<i>f</i> x							
	A	В	関数の挿入	D	Е	F	G	Н	1	J
1	名前	国語	算数	理科	社会	英語	合計点	出席数	合否	
2	相田	53	41	85	67	83	329	5		
3	今井	96	86	75		84	341	4		
4	上村	61	86	74	71	72	364	5		
5	江藤	92	93	80	83	67	415	5		
6	小野	85		79	93	95	352	4		
7										

図 4.4.1 関数の挿入ダイアログボックスを開く

関数の挿入				?	×
関数の検索(<u>S</u>):					
何がしたいかを簡	単に入力して、[検索開	始] をクリックして	てください。	検索	潮始(<u>G</u>)
関数の分類(<u>C</u>):	すべて表示		~		
IF					^
IFNA					- 1
IFS					
IMAGINARY					
IMARGUMENT					~
IF(論理式,値が算 論理式の結果 (算	の場合,値が偽の場合 または偽) に応じて、指) 記定された値を返	えします		
				_	
7088#b0 - 11 - f					

図 4.4.2 [IF 関数] の選択

5. [IF 関数]の「関数の引数」ダイアログボックスが開きます。(図 4.4.3)

関数の引数						?	\times
IF							
論理式		1	=	論理			
値が真の場合		1	=	すべて			
値が偽の場合		1	=	すべて			
倫理式の結果 (真または偽)	に応じて、指定さ	れた値を返します	=				
倫理式の結果 (真または偽)	に応じて、指定さ 論理式	れた値を返します には結果が真または偽に	= なる値、	、もしくは数式を指定し	します		
倫理式の結果 (真または偽) 数式の結果 =	に応じて、指定さた 論理式	れた値を返します には結果が真または偽に	= なる値、	もしくは数式を指定し	します		

図 4.4.3 [IF 関数] のダイアログボックス

 ダイアログボックスの「値が真の場合」の欄に「合格」と入力、「値が偽の場合」 の欄に「不合格」と入力します。(図 4.4.4)
 注意:「""」は自動で入力されるので必要ないです。

	. ~ .					
関数の引数					?	×
IF						
論理式		1	= #	命理		
値が真の場合	"合格"	1	= ";	合格"		
値が偽の場合	"不合格"	1] = "?	不合格"		
。 論理式の結果 (真または偽) に応じて、指定され	た値を返します	= "2	不合格"		
	論理式	には結果が真または偽にな	る値、も	しくは数式を指定します		
一						
<u>この関数のヘルプ(H)</u>				ОК	キャンセ	าเ

図 4.4.4 [IF 関数]の引数入力

 「論理式」の欄を選択し、左側のプルダウンリストから [AND 関数] を選択しま す。(図 4.4.5)

IF .		<i>f</i> x =IF(,"合格","不	合格")						
	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	K
AVERAGEIES		算数	理科	社会	英語	合計点	出席数	合否		
SUMIFS	53	41	85	67	83	329	5	格")		
COUNTIFS	96	関数の引数	1	~	1	1		r	?	×
COUNTA	61	TE								
COUNT	92	11	so m de							
SUM	85		篇埋式] = 踊埋			
SQRT		催	が真のれ合	"合格"		2	2 = "合格	"		
MAX		値	が偽の場合	"不合格"		1	- "不合	格"		
その他の関							= "不合	格"		
10	合格者	論理式の結果	(真または偽)	に応じて、指定	言された値を返し	します				
11	合格者合計点			論理	式には結果な	が真または偽に	なる値、もしくに	は数式を指定し	ます	
12	不合格者平均点									
13										
14		数式の結果 =	= 不合格							
15		この問题のへい	17(11)					0	× +	+r`.+711.
16								0	× 1	- Jell

図 4.4.5 プルダウンリストより AND 関数の選択

8. [AND 関数]のダイアログボックスが開きます。(図 4.4.6)

関数の引数									?	\times
AND										
	論理式1			<u>↑</u>	=	論理				
	論理式2			Ţ	=	論理				
					=					
すべての引数が	TRUE のとき	き、TRUE を返しま	す。							
		論理式1:	論理式1,論理式2, の論理式を指定でき	には まます。 F	結果	い た は 論 理 値	または FALSE	: になる t参昭を	、1~2	55 個 す。
				20-901	130	(C160冊)王国		X S AR C	.10,208	90
数式の結果 =										
この関数のヘル	<u>プ(Н)</u>						ОК		キャン	セル

図 4.4.6 [AND 関数] のダイアログボックス

- 9. 一つ目の条件である合計点 350 点以上を指定します。「論理式1」の欄を選択し、
 「合計点が入力されているセル [G2] ≧350」→「G2>=350」と入力します。
 (図 4.4.7)
- 10. 二つ目の条件である出席数5日を指定します。「論理式2」の欄を選択し、「出席数 が入力されているセル[H2]=5」→「H2=5」と入力します。
- 11. 「OK」ボタンを押して「不合格」と判定されていることを確認しましょう。残り の欄はオートフィルを活用して埋め、計算結果を確認しましょう。(図 4.4.8)

12	• : × 🗸	$f_x = F($	AND(G2>	=350,H2=	5) ,"合格","	'不合格'')				
A	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	К
1 名前	国語	算数	理科	社会	英語	合計点	出席数	合否		
2 相田	53	41	85	67	83	329	Ľ,	5 5),"合		
3 今井	96	関数の引数		\sim					7	×
4 上村	61	101001100								, ,
5 江藤	92	AND					_			
6 小野	85		論 星式1	G2>=350		1	= FALS	5E		
7			論 瞿式2	H2=5		1	= TRU	E		
8			論理式。			1	= 論理			
9							= FALS	6E		
0	合格者	すべての引数が	が TRUE のとき	、TRUE を返	します。					
1	合格者合計点			治理 式	2: 論理式1.	論理式2(ては結果が TR	SUE または FAL	SE になる、1 へ	- 255 個
2	不合格者平均点			200-222-0	の論理式	を指定できます	。引数には論	理値、配列、ま	たは参照を指定	します。
3										
14		数式の結甲 -	- 不合终							
5		skillinger -	- 110/18						_	
.6		この関数のへ」	レプ(H)					OF	< +	ヤンセル
7		L				-				

図 4.4.7 [AND 関数]の引数入力

1	名前	国語	算数	理科	社会	英語	合計点	出席数	合否
2	相田	53	41	85	67	83	329	5	不合格
3	今井	96	86	75		84	341	4	不合格
4	上村	61	86	74	71	72	364	5	合格
5	江藤	92	93	80	83	67	415	5	合格
6	小野	85		79	93	95	352	4	不合格 🚽
7									l.

図 4.4.8 オートフィルで残りの合否判定を行なう

12. セル [C12] をアクティブにします。

13. 「fx」と書かれたボタンから関数の挿入ダイアログボックスを開きます。(図 4.4.9)

クリ	ップボード	<u>ح</u> اد ا	オント	۲ <u>ا</u>	百	置		数値	I ⊒	
C1	2	• = × 🗸	<i>f</i> x							
	А	В	関数の挿入	D	Е	F	G	Н	I.	
1	名前	国語	算数	理科	社会	英語	合計点	出席数	合否	
2	相田	53	8 41	85	67	83	329	5	不合格	
3	今井	96	86	75		84	341	4	不合格	
4	上村	61	. 86	74	71	72	364	5	合格	
5	江藤	92	93	80	83	67	415	5	合格	
6	小野	85		79	93	95	352	4	不合格	
7										
8										
9										
10		合格者	2							
11		合格者合計点	779							
12		不合格者平均点								
13										

図 4.4.9 関数の挿入ダイアログボックスを開く

14. [AVERAGEIFS 関数]を選択します。(図 4.4.10)

関数の挿入	?	\times
関数の検索(<u>S</u>):		
何がしたいかを簡単に入力して、[検索開始] をクリックしてください。	検索開	始 <u>(G</u>)
関数の分類(<u>C</u>): すべて表示		
関数名(N):		
ATANH AVEDEV AVEDAGE		^
AVERAGE AVERAGEA		
AVERAGEIFS		~
AVERAGEIFS(平均対象範囲,条件範囲,条件,) 特定の条件に一致する数値の平均(算術平均)を計算します		
<u>この関数のヘルプ</u> のK	キャン	セル

図 4.4.10 [AVERAGEIFS 関数]の選択

- 15. 「平均対象範囲」に平均を求めたい合計点の範囲(今回は [G2] ~ [G6])を選択 します。(図 4.4.11)
- 16. 不合格の生徒を抽出しましょう。「条件範囲1」の欄に合否の範囲(今回は [I2] ~ [I6])を指定し、「条件1」の欄に「"=不合格"」と入力します。
- 17. 「OK」をクリックして、計算結果を確認しましょう。(図 4.4.12)

関数の引数					?	×	
AVERAGEIFS							
平均対象影曲	G2:G6	1	= {329;34	41;364;415;352}			
条件 范囲1	I2:I6	1	= {"不合格	s";"不合格";"合格";"合	*格";"不合		
余件1	"=不合格"	1	= "=不合柞	<u>ل</u>			
条件範囲2		1	= 参照				
			= 340.666	6667			
特定の条件に一致する数(直の平均 (算術平均	3) を計算します					
条件1: には、平均を求めるのに使用するセルを定義する条件を、数値、式、または文字列で指 定します							
数式の結果 = 340.666	56667						
<u>この関数のヘルプ(H)</u>				ОК	キャンセ	ZIL	

図 4.4.11 [AVERAGEIFS 関数]の引数入力

	А	В	С	D	E	F	G	Н	1
1	名前	国語	算数	理科	社会	英語	合計点	出席数	合否
2	相田	53	41	85	67	83	329	5	不合格
3	今井	96	86	75		84	341	4	不合格
4	上村	61	86	74	71	72	364	5	合格
5	江藤	92	93	80	83	67	415	5	合格
6	小野	85		79	93	95	352	4	不合格
7									
8									
9									
10		合格者	2						
11		合格者合計点	779						
12		不合格者平均点	340.6667						
10									

図 4.4.12 不合格者平均点の計算結果

演習問題 5

Excel2_practice_data2019.xlsx のシート「問題 5」を開いてください。

- (1) 初日(セル[A2])を 2020 年 4 月 1 日として、オートフィルを用いて日付を埋めてください。セル[A15]が 4 月 14 日になっていれば正解です。
- (2) 今回は日付に「4月7日」を、科目に「国語」を選択してください。このときに、得点 を表すセル[G3]に、選択した日付の、選択した科目の得点を表示するようにしてくださ い。
- 日付を入力するためには対象のセルに分数表記で入力する必要があります。
 セル[A2]をアクティブにして、「4/1」を入力し、Enter キーを打ちます。

l,	- د ا	¢						
יד	าน 🤊	ҟ− Ь	挿			レイア	ウト 数	式 データ
	. .	游二	ゴシック		-	11	· A A	
見らり1	নচ 💉	В	ΙŪ	•	8 - *) - A	• # •	
クリッ	プボード ぃ			2	フォント		F5	
A2		Ŧ		×	\checkmark	f_x	4/1	
	А		В		С		D	E
1	日付	6	国語		数学			
2	4/1			5		63		日付
3				67		75		
4				7		27		
5				72		0		
6				90		74		
7				83		24		
8				43		93		
9				17		68		
10				84		42		
						-		

図 5.1.1 日付の入力

2. セルの表記が日付になったことが確認できます。

	- رو ا					
ファィ	nu 🛪		挿入	ページレイア	ウト 数1	t. デ
貼り付	₩ ₩ ₩ ₩ ₩ ₩ ₩ ₩	游 B	₫≥,₩⊅ <i>I</i> Ų • {	* 11 - <u>8</u> * <u>A</u> 777>F	 A A ✓ Z → ✓ Σ 	
A2		Ŧ	: ×	\checkmark fx	2020/	4/1
	А		В	С	D	E
1	日付		国語	数学		
2	4月1	日	5	63		日付
3			67	75		
4			7	27		
5			72	0		
6			90	74		
7			83	24		
8			43	93		
9			17	68		
10			84	42		

図 5.1.2 表記を確認

3. セル[A2]右下の黒い■をクリック&下にドロップで、セル[A3]以降に日付を自 動でコピーできます。

	А	В	С	D	E
1	日付	国語	数学		
2	4月1日	5	63		日付
3		67	75		
4		7	27		
5		72	0		
6		90	74		
7		83	24		
8		43	93		
9		17	68		
10		84	42		
11		15	30		
12		23	47		
13		32	42		
14		75	29		
15		54	69		
16					

A2		\cdot \cdot \times	$\checkmark f_x$	2020/4/1
	А	В	С	D
1	日付	国語	数学	
2	4月1日	5	63	日在
3	4月2日	67	75	
4	4月3日	7	27	
5	4月4日	72	0	
6	4月5日	90	74	
7	4月6日	83	24	
8	4月7日	43	93	
9	4月8日	17	68	
10	4月9日	84	42	
11	4月10日	15	30	
12	4月11日	23	47	
13	4月12日	32	42	
14	4月13日	75	29	
15	4月14日	54	69	
16		+		
17				

図 5.1.3 オートフィルの実行 図 5.1.4 日付をコピー

- (2) 初めに、セル[E3]で4月7日を、セル[F3]で"国語"を選択します。
 - (1)で正しく日付を入力すると、セル[E3]のプルダウンリストに日付の候補 を選択できるようになります。4月7日を選択します。セル[F3]では"国語"を 選択します。



図 5.2.1 日付の選択

図 5.2.2 科目の選択

2. セル[G3]に関数を実装する前に、確認用セルで関数の挙動を確認しましょう。 確認用セル[H6]をアクティブにして、「関数の挿入」から MATCH 関数を選択 します。

関数の挿入	?	\times
関数の検索(<u>S</u>):		
MATCH	検索開	始(<u>G</u>)
関数の分類(<u>C</u>): 候補 🗸		
関数名(№):		
MATCH SWITCH INDEX		
MATCH(検査値,検査範囲,照合の種類) 指定された照合の種類に従って検査範囲内を検索し、検査値と一致する要 相対的な位置を表す数値を返します。	素の、配列	内での
<u>この関数のヘルプ</u> OK	++>	セル

図 5.2.3 MATCH 関数の選択

3. 検査値に科目 (セル[F3])、検査範囲に[A1]:[C1]を絶対参照で選択、照合の種 類は完全一致なので0を選択します。

関数の引数		?	×				
MATCH							
検査値	F3 1 = "国語"						
検査範囲	\$A\$1:\$C\$1 = {"日付","国語","数学"}						
照合の種類	0 • • 0						
= 2 指定された照合の種類に従って検査範囲内を検索し、検査値と一致する要素の、配列内での相対的な位置を表す数値を返します。 検査値 には、配列、数値、文字列、論理値、またはこれらの値への参照の中で必要な項目を検 索するために使用する値を指定します。							
数式の結果 = 2							
<u>この関数のヘルプ(H)</u>	ОК	キャン	セル				

図 5.2.4 MATCH 関数の引数を入力

 セル[H6]に"2"が出力されたことが確認できます。これを利用してセル[G3]に 関数を実装していきます。

=MAT	CH(F3,\$A\$	61:\$C\$1,0)			
D	Е	F	G	Н	
	日付	科目	得点		
	4月7日	国語			
				確認用	
				MATCH(F3,\$A\$1.\$C\$1,0))
				2	
				P	

図 5.2.5 出力の確認

5. セル[G3]をアクティブにして、関数の挿入から VLOOKUP 関数を選択します。

関数の挿入	?	\times
関数の検索(<u>S</u>):		
VLOOKUP	検索開	始(<u>G</u>)
関数の分類(<u>C</u>):候補 🛛 🗸		
関数名(№):		
<u>VLOOKUP</u> LOOKUP IFNA INDEX HLOOKUP MATCH JF VLOOKUP(検索値,範囲,列番号,検索方法) 指定された範囲の 1 列目で特定の値を検索し、指定した列と同じ行にあるイ ブルは昇順で並べ替えておく必要があります。	直を返しま	・ す。テー
この問数のヘルプのド	+t)	ッセル

図 5.2.6 VLOOKUP 関数の選択

検査値に日付(セル[E3])、範囲に左側の表、列番号に先程確認した MATCH
 関数、検索方法は完全一致なので FALSE を選択します。検索値が文字化けしているように見えますが、表示上の差異なので問題ありません。

関数の引数		? ×						
VLOOKUP								
検索値	E3	1 = 43928						
範囲	A1:C15	₫ = {"日付","国語","数学";43922,5,63;43						
列番号	MATCH(F3,\$A\$1:\$C\$1,0)	<u>↑</u> = 2						
検索方法	FALSE	± = FALSE						
指定された範囲の 1 列目で特定 す。	= 43 指定された範囲の1列目で特定の値を検索し、指定した列と同じ行にある値を返します。テーブルは昇順で並べ替えておく必要があります。							
検索値 には範囲の先頭列で検索する値を指定します。検索値には、値、セル参照、または文 字列を指定します。								
数式の結果 = 43								
<u>この関数のヘルプ(H)</u>		OK キャンセル						

図 5.2.7 VLOOKUP 関数の引数を入力

 セル[G3]に"43"と出力されていれば完了です。確認として、日付や科目を変更 したときにも、選択した日付の、選択した科目の得点がセル[G3]に出力される か確認してください。

=VLOOKUP(E3,A1:C15,MATCH(F3,\$A\$1:\$C\$1,0),FALSE)							
D	E	F	G		Н		
	日付	科目	得点				
	4月7日	国語		43			
					確認用		
					MATCH(F3,\$A\$1:\$C\$1,	0)	
					2		

図 5.2.8 出力の確認

 別解として、VLOOKUP 関数の列番号に IFS 関数を用いることもできます。 セル[F3]が"国語"なら"2"を、"数学"なら"3"を出力すればよいので、IFS 関数 の引数は以下のようになります。

周安(00万)安(?	×
IFS						
論理式1	\$F\$3="国語"	<u>↑</u>	=	TRUE		
値が真の場合1	2	1	=	2		
論理式2	\$F\$3="数学"	1	=	FALSE		
値が真の場合2	3	<u>↑</u>	=	3		
				_		
つ以上の条件が満た	されるかどうかを確認し、最初の!	真条件に対応す	= 「る値	2 直を返します 5値またけ式です		
- つ以上の条件が満た	されるかどうかを確認し、最初の) 論理式1: は真ま	真条件に対応す または偽と評価で	= する値 ごきる	2 値を返します 5値または式です		
つ以上の条件が満た 文式の結果 = 2	されるかどうかを確認し、最初の) 論理式1: は 真a	真条件に対応す または偽と評価で	= する値 ごきる	2 重を返します 5値または式です		

図 5.2.9 IFS 関数の場合の引数

9. この IFS 関数を VLOOKUP 関数の列番号として選択しても、同様の結果が出 力されます。

関数の引数					?	×
VLOOKUP						
検索	R值 E3		1 = 43	3928		
	范囲 A1:C15		1 = {"	日付","国語","数学";4392	2,5,63;4	3
列著	\$号 IFS(\$F\$3=	-"国語",2,F3="数学",3)	<u>↑</u> = 2			
検索方	5法 FALSE		<u>↑</u> = FA	ALSE		
指定された範囲の 1 列目で す。	で特定の値を検索し	、指定した列と同じ行にあ	= 43 る値を返します。	} ,テーブルは昇順で並べ替えて	おく必要が	がありま
	検索値	には範囲の先頭列で検 字列を指定します。	索する値を指定し	します。検索値には、値、セル	参照、また	は文
数式の結果 = 43						
<u>この関数のヘルプ(H)</u>				ОК	キャンセ	UL .

図 5.2.10 VLOOKUP 関数の引数(IFS 関数の場合)

しかし、IFS 関数はあまりお勧めしません。例えば科目数を増やしたりすると、 それだけ IFS 関数の論理式は増えるため、その都度引数を書き換える必要があ ります。また、セルの列の位置が変わったりすると、返すべき列番号も変わっ てきます。よって、列番号を直打ちすると大変危険です。

演習問題 6

Excel2_practice_data2019.xlsx のシート「問題 6」を開いてください。

- (1) データ表から不要なデータ列、データ行を削除してみましょう。今回は「先生」の行と 「体育」の列を削除してください。
- (2) 各教科の平均点を求めてください。
- (3) 出席者のみの点数で各教科の平均点を求めます。欠席者は0点となっているので、0点 を計算に含めずに平均を求めてください。
- (4) 平均点の計算結果の表記を変更します。小数点下一桁まで表示してください。
- (5)(3)、(4)と同様に個人ごとの出席した試験の点数の平均を求めてください。結果は小数 点下一桁で表示しましょう。
- (6) 平均点から順位を決めてください。
- (1) 列や行を削除する方法は主に2通りあります。
 - (i)
 - 1. 削除したい列(「体育」の列)の中から1つ、セルを選択します(図 6.1.1-1)。

F3		- : ×	$\checkmark f_x$	82		
	А	В	С	D	Е	F
1	期	末試験の成	績			
2		国語	算数	理科	社会	体育
3	佐藤	56	77	87	54	82
4	鈴木	89	0	82	63	57
5	高橋	45	62	48	56	92
6	先生	100	100	100	100	32
7	田中	53	32	47	41	55
8	伊藤	88	89	92	96	91
9	渡辺	43	65	67	79	69
10						

図 6.1.1-1 削除したい列からセルを選択

2. 「ホーム」タブ→「削除」→「シートの列を削除」をクリックします (図 6.1.1-2)。 $2r_{\ell \mu}$ <u>ホーム</u> 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校開 表示 ヘルプ ρ 検索

$\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $),		- Δ /#/	(<u></u>	71791	致11, 7	-9 1XIR	1 201	/ 10/	γ	快术						
グリップボード 6 フォント 6 配置 6 数値 6 スタイル F3 ····································	」 貼		Yu Gothic B I L	: ! • ⊞ •	 11 < <u>A</u> 	A^ Aĭ	= = <u>=</u> %	* ~ e₽ ≣ ≠≡ 🖽 ~	標準 1000 ~	%	~ 00. 0 0€ 00.	条件付: 書式、	き テーブルとし 書式設定	て セルの ~ スタイル ~	2011年 1月11日 1月111日 1月111 1月111 1月1111 1月1111 1月1111 1月1111 1月1111 1月11111 1月111111	入 ~ ∑ ~ A _C 除 ~ ▼ ~ Z セルの削除(<u>D</u>)	了 ^{速元}
F3 ····································	クリ	ップボード 「	2	フォント		۲ <u>م</u>	配護	į IS	i	数值	ß		スタイル		∃×	シートの行を削除(<u>R</u>)	
A B C D E F G H I J K L 眼→→の創除(5) 1 川末試験の広美 - </td <td>F3</td> <td></td> <td>• : ×</td> <td>$\checkmark f_x$</td> <td>82</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>L∭J</td> <td>シートの列を削除(<u>C</u>)</td> <td>1</td>	F3		• : ×	$\checkmark f_x$	82										L∭J	シートの列を削除(<u>C</u>)	1
1 班表録の成美 E E 2 国語 算数 理科 社会 体育 3 佐藤 56 77 87 54 4 鈴木 89 00 82 63 5 高橋 45 62 48		А	В	С	D	Е	F	G	Н			J	К	L	₿	シートの削除(<u>S</u>))
2 国語 算数 理科 社会 体育 3 佐藤 56 77 87 54 82 4 鈴木 89 0 82 63 57 5 高橋 45 62 48 56 92	1	其	月末試験の反	戈績													
3 佐藤 56 77 87 54 82 4 鈴木 89 0 82 63 57 高橋 45 62 48 56 92	2		国語	算数	理科	社会	体育										
4 鈴木 89 0 82 63 57 5 商橋 45 62 48 56 92	3	佐藤	56	5 77	87	54	82										
5 高橋 45 62 48 56 92	4	鈴木	89	0	82	63	57										
	5	高橋	45	62	48	56	92										
6 <u>先生</u> 100 100 100 32	6	先生	100	100	100	100	32										

図 6.1.1-2 シートの列を削除

3. 「体育」の列が削除されたことを確認しましょう (図 6.1.1-3)。

	А		В	С	D	Е	F	(
1		期	末試験の成	績				
2			国語	算数	理科	社会		
3	佐藤		56	77	87	54		
4	鈴木		89	0	82	63		
5	高橋		45	62	48	56		
6	先生		100	100	100	100		
7	田中		53	32	47	41		
8	伊藤		88	89	92	96		
9	渡辺		43	65	67	79		
10								

図 6.1.1-3 「シートの列を削除」の結果

4. 削除したい行(「先生」の行)の中から、セルを一つ選択します(図 6.1.1-4)。

B6		• : ×	$\checkmark f_x$	100		
	А	В	С	D	Е	
1	期	末試験の成	えん			
2		国語	算数	理科	社会	
3	佐藤	56	77	87	54	
4	鈴木	89	0	82	63	
5	高橋	45	62	48	56	
6	先生	100	100	100	100	
7	出中	53	32	47	41	
8	伊藤	88	89	92	96	
9	渡辺	43	65	67	79	
10						

図 6.1.1-4 削除したい行からセルを選択

5. 「ホーム」タブ→「削除」→「シートの行を削除」をクリックします(図 6.1.1-5)。

ファ	ッイル ホ −	-ム 挿入	ページし	ィアウト	数式 デ	-9 校閲	表示	ヘルプ	Q	検索							
「貼り		Yu Gothic B I U	• 🖽 •	 11 < <u>A</u> 	A^ Aĭ ∄ ∽	= = <u>=</u> »	, \$\$	標準	% ,	0.0 ★ 00.	▲ 4	 F付き テーブルとし 古 > 書式設定 	て セルの ・ スタイル ~	新神	入 ~ 除 ~ セルの	∑ ~ ↓~ 削除(<u>D</u>)	Z Z ₩
クリ	ップボード 🖻		フォント		E.	配置		L7	数値		l⊇	スタイル		∃ ×	シート	の行を削除(<u>(R)</u>
B6		• = ×	$\checkmark f_x$	100										۲ <mark>۳</mark> ۲	シート	の列を削除(<u>C</u>)
	А	В	С	D	Е	F	G	н			J	К	L	B	シート	の削除(<u>S</u>))
1	期		績														
2		国語	算数	理科	社会												
3	佐藤	56	77	87	54												
4	鈴木	89	0	82	63												
5	高橋	45	62	48	56												
6	先生	100	100	100	100												
7	田中	53	32	47	41												

図 6.1.1-5 シートの行を削除

	А	В	С	D	E
1	期	末試験の成	績		
2		国語	算数	理科	社会
3	佐藤	56	77	87	54
4	鈴木	89	0	82	63
5	高橋	45	62	48	56
6	田中	53	32	47	41
7	伊藤	88	89	92	96
8	渡辺	43	65	67	79
9					
	図 6.1.1-	-6 「シ	ートの行	を削除」	の結果

6. 「先生」の行が削除されたことを確認しましょう(図 6.1.1-6)。

(ii)

1. 削除したい列(「体育」の列)を選択します。列番号(F)をクリックします (図 6.1.2-1)。

	А	В	С	D	Е	F	G
1	期	末試験の成	績				
2		国語	算数	理科	社会	体育	
3	佐藤	56	77	87	54	82	
4	鈴木	89	0	82	63	57	
5	高橋	45	62	48	56	92	
6	先生	100	100	100	100	32	
7	田中	53	32	47	41	55	
8	伊藤	88	89	92	96	91	
9	渡辺	43	65	67	79	69	
10							
11							

図 6.1.2-1 削除したい列の選択

2. 列番号を選択したまま、右クリック→「削除」をクリックします(図 6.1.2-2)。

クリ	ップボード 🖸 フォント				12	6	配置 図 数値				
F1		• : ×	$\checkmark f_x$				Yu Gothi \sim B $I \equiv$	11 ~ A^	A 🔤 ~	%	
	А	В	С	D	Е	F	6	i H	.00	1	
1	期	末試験の成	績				👗 切り取	り(I)			
2		国語	算数	理科	社会	体育	[]]Ľ-	(<u>C</u>)			
3	佐藤	56	77	87	54		高 貼り作	けのオプション			
4	鈴木	89	0	82	63		rê,	rên			
5	高橋	45	62	48	56						
6	先生	100	100	100	100		形式を	選択して貼り作	すけ(<u>S</u>)		
7	田中	53	32	47	41		挿入(I)			
8	伊藤	88	89	92	96		削除(<u>D)</u>			
9	渡辺	43	65	67	79		数式人	・ 値のクリア(N)			
10											
11							罰 セルの	書式設定(E).			
12							列の朝	≣(<u>₩</u>)			
13	注:欠席者	音は0点で表	記されてい	ヽます			非表示	⊼(∐)			
14							再表述	⊼ <u>(U)</u>			
15										_	

図 6.1.2-2 選択した列の削除

	А	В	С	D	Е	F	
1	期	末試験の成	績				
2		国語	算数	理科	社会		
3	佐藤	56	77	87	54		
4	鈴木	89	0	82	63		
5	高橋	45	62	48	56		
6	先生	100	100	100	100		
7	田中	53	32	47	41		
8	伊藤	88	89	92	96		
9	渡辺	43	65	67	79		
10							

3. 「体育」の列が削除されたことを確認しましょう (図 6.1.2-3)。

図 6.1.2-3 列を「削除」した結果

 - 同様に削除したい行(「先生」の行)を選択します。行番号(6)をクリックします (図 6.1.2-4)。

		А	В	С	D	E	F
	1	期	末試験の成	績			
	2		国語	算数	理科	社会	
	3	佐藤	56	77	87	54	
	4	鈴木	89	0	82	63	
N I	5	高橋	45	62	48	56	
	6	先生	100	100	100	100	
	7	田中	53	32	47	41	
	8	伊藤	88	89	92	96	
	9	渡辺	43	65	67	79	
	10						

図 6.1.2-4 削除したい行の選択

5. 行番号を選択したまま、右クリック→「削除」をクリックします(図 6.1.2-5)。



図 6.1.2-5 選択した行の削除

6. 「先生」の行が削除されたことを確認しましょう(図 6.1.2-6)。

	А	В	B C		E	
1	期	末試験の成	績			
2		国語	算数	理科	社会	
3	佐藤	56	77	87	54	
4	鈴木	89	0	82	63	
5	高橋	45	62	48	56	
6	田中	53	32	47	41	
7	伊藤	88	89	92	96	
8	渡辺	43	65	67	79	
9						

図 6.1.2-6 行を「削除」した結果

- (2) 平均点を求めるためには"平均"を求める[AVERAGE 関数]を利用します。
 - 1. 渡辺さんの下に平均点の欄を用意します。[B9] セルをアクティブにします(図 6.2.1)。

	А	В	С	D	E	
1	期	末試験の成	績			
2		国語	算数	理科	社会	
3	佐藤	56	77	87	54	
4	鈴木	89	0	82	63	
5	高橋	45	62	48	56	
6	田中	53	32	47	41	
7	伊藤	88	89	92	96	
8	渡辺	43	65	67	79	
9	平均					
10						

図 6.2.1 平均点の欄を作成

2. 「fx」と書かれたボタンから関数の挿入ダイアログボックスを開きます(図 6.2.2)。

B9		• • ×	$\checkmark f_x$			
	А	В	С	関数の挿入	E	F
1	期	末試験の成	績			
2		国語	算数	理科	社会	
3	佐藤	56	77	87	54	
4	鈴木	89	0	82	63	

図 6.2.2 関数の挿入ダイアログボックスを開く

3. [AVERAGE 関数]を選択します(図 6.2.3)。

関数の挿入	?	\times
関数の検索(<u>S</u>):		
何がしたいかを簡単に入力して、[検索開始]をクリックしてください。	検索開始	始(<u>G</u>)
関数の分類(C): すべて表示 ~		
関数名(N):		
ATANH		^
AVERAGE		
AVERACIA AVERAGEIF		
AVERAGEIFS		_
AVERAGE(数値1,数値2,) 引数の平均値を返します。引数には、数値、数値を含む名前、配列、セル参 す。	照を指定す	できま
<u>この関数のヘルプ</u> OK	キャン	セル

図 6.2.3 [AVERAGE 関数]の選択

4. 平均点を求めるセルの範囲を選択します(今回は[B3]~[B8])(図 6.2.4)。

関数の引数		?	×
AVERAGE 数值1 B3:B8 数值2	 ▲ = {56;89;45;53;88;43} ▲ = 数値 		
引数の平均値を返します。引数には、数値、数 数値1:	= 62.333333333333333333333333333 価を含む名前、配列、セル参照を指定できます。 数値1,数値2, には平均を求めたい数値を、1 から 255	個まで指定	むます。
数式の結果 = 62.333333333			
<u>この関数のヘルプ(H)</u>	ОК	キャン	セル

図 6.2.4 平均点を求めるセル範囲の選択

- 5. 「Enter」キーを押して合計点が算出されていることを確認しましょう。
- 6. 残りの欄はオートフィルを活用して埋め、計算結果を確認しましょう(図 6.2.5)。

B9		- : ×	$\checkmark f_x$	=AVEF	=AVERAGE(B3:B	
	А	В	С	D	E	F
1	期	末試験の成	績			
2		国語	算数	理科	社会	
3	佐藤	56	77	87	54	
4	鈴木	89	0	82	63	
5	高橋	45	62	48	56	
6	田中	53	32	47	41	
7	伊藤	88	89	92	96	
8	渡辺	43	65	67	79	
9	平均	62.33333	54.16667	70.5	64.83333	
10						-
11						

図 6.2.5 オートフィルで残りの平均点を算出

(3)出席者のみの点数で各教科の平均点を求めるために、[AVERAGEIF 関数]を利用します。
 1.先ほどの平均点の欄の下に出席者の平均の欄を用意します(図 6.3.1)。また、文字全体を一つのセルの中に表示するためには、セルを選択した状態で「ホーム」タブ→「配置」→「折り返して全体を表示する」をクリックします。

	А	В	С	D	E	
1	期	末試験の成	績			
2		国語	算数	理科	社会	
3	佐藤	56	77	87	54	
4	鈴木	89	0	82	63	
5	高橋	45	62	48	56	
6	田中	53	32	47	41	
7	伊藤	88	89	92	96	
8	渡辺	43	65	67	79	
9	平均	62.33333	54.16667	70.5	64.83333	
	出席者の					
10	平均					
11						

図 6.3.1 出席者の平均点の欄を作成

- 2. 国語の平均点から求めていきましょう。セル[B10]をアクティブにします。
- 3. 「fx」と書かれたボタンから関数の挿入ダイアログボックスを開きます。
- 4. [AVERAGEIF 関数]を選択します(図 6.3.2)。

関数の挿入			?	×
関数の検索(<u>S</u>):				
何がしたいかを簡	単に入力して、[検索開始] をクリックしてく	ださい。	検索開始	冶 <u>(G</u>)
関数の分類(<u>C</u>):	すべて表示	~		
関数名(<u>N</u>):				
AVEDEV AVERAGE AVERAGEA				^
AVERAGEIF				
BAHTTEXT BASE				~
AVERAGEIF(範	囲,条件,平均対象範囲)			
特定の条件に一致	攻する数値の平均 (算術平均) を計算し	ます		
<u>この関数のヘルプ</u>		ОК	キャン	セル

図 6.3.2 [AVERAGEIF 関数]の選択

5. 範囲に条件を指定したい範囲を選択します(今回は[B3]~[B8])。条件には0以外を 表す「"<>0"」と入力します。平均対象範囲に平均点を求めるセルの範囲を選択します (今回は[B3]~[B8])(図 6.3.3)。

、関数の引数		?	\times
AVERAGEIF			
範囲	B3:B8 ± = {56;89;45;53;88;43}		
条件	"<>0" ± = "<>0"		
平均対象範囲	B3:B8		
特定の条件に一致する数値の「	= 62.333333333333333333333333333333333333		
数式の結果 = 62.3333333	3		
<u>この関数のヘルプ(H)</u>	ОК	キャン	セル

図 6.3.3 セル範囲、条件の指定

- 6. 「Enter」キーを押して平均点が算出されていることを確認しましょう。
- 7. 残りの欄はオートフィルを活用して埋め、計算結果を確認しましょう(図 6.3.4)。

	A B		С	D	Е	
1	期	末試験の成	績			
2		国語	算数	理科	社会	
3	佐藤	56	77	87	54	
4	鈴木	89	0	82	63	
5	高橋	45	62	48	56	
6	田中	53	32	47	41	
7	伊藤	88	89	92	96	
8	渡辺	43	65	67	79	
9	平均	62.33333	54.16667	70.5	64.83333	
	出席者の					
10	平均	62.33333	65	70.5	64.83333	
11						₽.

図 6.3.4 オートフィルで残りの平均点を算出

(4) 計算結果の表示を変更します。

1. 計算した平均点の範囲を指定します(今回は[B9]~[E10])(図 6.4.1)。

	А	В	C D		E	F
1	期	末試験の成	績			
2		国語	算数	理科	社会	
3	佐藤	56	77	87	54	
4	鈴木	89	0	82	63	
5	高橋	45	62	48	56	
6	田中	53	32	47	41	
7	伊藤	88	89	92	96	
8	渡辺	43	65	67	79	
9	平均	62.33333	54.16667	70.5	64.83333	
	出席者の					
10	平均	62.33333	65	70.5	64.83333	
11						

図 6.4.1 表示を変更したい範囲を選択

 「ホーム」タブ→「数値」の中から「小数点以下の表示桁数を減らす」をクリック します(図 6.4.2)。

ファイルホ	ーム 挿入	ページ レイアウト	数式	データ	校閲	表示	ヘルプ	Q	検索		
	Yu Gothic	~ 11 ~	A^ A	$\equiv \equiv$	≡ ॐ~	ab	標準		~		
」 貼り付け 「□」 ~ ~ ダ	B I <u>U</u> ~	🖽 • 💁 • 🗛 •	ア 亜 ~	≣≣	≣ 至 ₹	÷	<u>r</u>	% 🤊	.00. →0.	条件付き テーブルとして セルの 書式 ~ 書式設定 ~ スタイル ~	
クリップボード 「	ā	フォント			配置	۲ <u>م</u>		数値	L2	スタイル	

図 6.4.2 小数点以下の表示桁数を減らす

- 3. 小数点下一桁の表示となるまで繰り返しクリックします。
- 4. 小数点下一桁の表示となったことを確認しましょう (図 6.4.3)。

	А	В	С	D	E	F
1	期	末試験の成	績			
2		国語	算数	理科	社会	
3	佐藤	56	77	87	54	
4	鈴木	89	0	82	63	
5	高橋	45	62	48	56	
6	田中	53	32	47	41	
7	伊藤	88	89	92	96	
8	渡辺	43	65	67	79	
9	平均	62.3	54.2	70.5	64.8	
	出席者の					
10	平均	62.3	65.0	70.5	64.8	
11						% 5

図 6.4.3 小数点以下1桁の表示結果

- (5) 個人ごとの平均点を計算します。
 - 1. 社会の欄の横に平均の欄を用意します(図 6.5.1)。

	А	В	С	D	Е	F	G
1	期	末試験の成	;績				
2		国語	算数	理科	社会	平均	
3	佐藤	56	77	87	54		
4	鈴木	89	0	82	63		
5	高橋	45	62	48	56		
6	田中	53	32	47	41		
7	伊藤	88	89	92	96		
8	渡辺	43	65	67	79		
9	平均	62.3	54.2	70.5	64.8		
	出席者の						
10	平均	62.3	65.0	70.5	64.8		
11							

図 6.5.1 個人ごとの平均点の欄を作成

- 2. 佐藤さんの平均点から求めていきましょう。セル[F3]をアクティブにします。
- 3. 「fx」と書かれたボタンから関数の挿入ダイアログボックスを開きます。
- 4. [AVERAGEIF 関数]を選択します(図 6.5.2)。

関数の挿入			?	×
関数の検索(<u>S</u>):				
何がしたいかを簡	単に入力して、[検索開始] をクリック	してください。	検索開始	冶(<u>G</u>)
関数の分類(<u>C</u>):	すべて表示	~		
関数名(<u>N</u>):				
AVEDEV				^
AVERAGEA				-11
AVERAGEIF				
BAHTTEXT BASE				~
AVERAGEIF(範	囲,条件,平均対象範囲)			
特定の条件に一致	改する数値の平均 (算術平均)を計	算します		
この関数のヘルプ		OK	++->	4711
Sectores VV2		OK	+72	C/V

図 6.5.2 [AVERAGEIF 関数]の選択

5. 範囲に条件を指定したい範囲を選択します(今回は[B3]~[E3])。条件には 0 以外 を表す「"<>0"」と入力します。平均対象範囲に平均点を求めるセルの範囲を選択 します(今回は[B3]~[E3])(図 6.5.3)。

関数の引数			?	×
AVERAGEIF				
範囲	B3:E3	1 = {56,77,87,54}		
条件	"<>0"	1 = "<>0"		
平均対象範囲	B3:E3	1 = {56,77,87,54}		
特定の条件に一致する数値の平	3均 (算術平均) を 範囲 (こは	= 68.5 计算します 、値を求める対象となるセル範囲を指定します		
数式の結果 = 68.5				
<u>この関数のヘルプ(H)</u>		ОК	キャンセ	μ

図 6.5.3 セルの範囲、条件の指定

- 6. 「Enter」キーを押して平均点が算出されていることを確認しましょう。
- 7. 残りの欄はオートフィルを活用して埋め、計算結果を確認しましょう(図 6.5.4)。

1	期	末試験の成	績				
2		国語	算数	理科	社会	平均	
3	佐藤	56	77	87	54	68.5	
4	鈴木	89	0	82	63	78	ľ
5	高橋	45	62	48	56	52.75	
6	田中	53	32	47	41	43.25	
7	伊藤	88	89	92	96	91.25	
8	渡辺	43	65	0	79	62.33333	,

図 6.5.4 オートフィルで残りの平均点を算出

8. その状態のまま、「ホーム」タブ→「数値」の中から「小数点以下の表示桁数を減ら す」か「小数点以下の表示桁数を増やす」をクリックします(図 6.5.5)。

ファイル ホーム 挿入 ページレイブ	アウト 数式 デ	データ 校閲 昇	表示へ	ルプ ク	検索		
Yu Gothic	~ 11 ~ A^ A	≡≡≡≫~	ab	標準	~		
	• <u>A</u> • ⁷ •	≡≡≡≖	.	ci ~ %	00. 0; 0; 0;	条件付き テーブルとして セルの 書式 > 書式設定 > スタイル >	
クリップボード 🖬 フォント	E1	配置	۲	数值	Ľ٦	スタイル	

図 6.5.5 小数点以下の表示桁数を増やす、減らす

9. 小数点下一桁の表示となるように8の作業を繰り返します。

1	期	末試験の成	績				
2		国語	算数	理科	社会	平均	
3	佐藤	56	77	87	54	68.5	
4	鈴木	89	0	82	63	78.0	
5	高橋	45	62	48	56	52.8	
6	田中	53	32	47	41	43.3	
7	伊藤	88	89	92	96	91.3	
8	渡辺	43	65	0	79	62.3	
q							

10. 小数点下一桁の表示となったことを確認しましょう (図 6.5.6)。

図 6.5.6 小数点以下1桁の表示結果

- (6) (5) にて求めた平均点から個人順位を計算します。
 - 1. 平均の欄の横に順位の欄を用意します(図 6.6.1)。

1	期	末試験の成	績					
2		国語	算数	理科	社会	平均	順位	
3	佐藤	56	77	87	54	68.5		
4	鈴木	89	0	82	63	78.0		
5	高橋	45	62	48	56	52.8		
6	田中	53	32	47	41	43.3		
7	伊藤	88	89	92	96	91.3		
8	渡辺	43	65	67	79	63.5		
9	平均	62.3	54.2	70.5	64.8			
	出席者の							
10	平均	62.3	65.0	70.5	64.8			
11								

図 6.6.1 個人ごとの順位の欄を作成

- 2. 佐藤さんの順位から求めていきましょう。セル[G3]をアクティブにします。
- 3. 「fx」と書かれたボタンから関数の挿入ダイアログボックスを開きます。
- 4. [RANK 関数]を選択します(図 6.6.2)。

関数の挿入	?	×
関数の検索(<u>S</u>):		
何がしたいかを簡単に入力して、[検索開始] をクリックしてください。	検索開始	冶 <u>(G</u>)
関数の分類(C): すべて表示 ~		
関数名(<u>N</u>):		
RAND RANDARRAY		^
RANK		
RANK.AVE RANK.EQ RATE		~
RANK(数値,参照,順序) この関数は Excel 2007 以前のバージョンと互換性があります。 順序に従って範囲内の数値を並べ替えたとき、数値が可番目に位置するかを	返します。	
<u>この関数のヘルプ</u> のK	キャン	セル
図 6.6.2 [RANK 関数]の選抜	尺	

5. 数値に順位を調べたい対象を入力します。参照に順位を求めたいセルの範囲を入力 します(今回は[F3]~[F8])。順序は空欄のままにしておきます(図 6.6.3)。

関数の引数						?	\times
RANK							
	数值 F3		1	=	68.5		
	参照 F3:	F8	1	=	{68.5;78;52.75;43.25;91	.25;63.	5}
	順利		1	=	論理		
				=	3		
この関数は Excel 200 順序に従って範囲内の)7 以前のバーシ 数値を並べ替え	ョンと互換性があ	ります。 番目に位置するかを返し	ŧđ.			
NO THENE SCHEDULT 305		余昭 (二十憲)	あ合われし範囲の参照	±+	。	の値は毎	泪さわ
		多点には取ります。	国の日のCIV車6回の参照	1 d / l		07旧战州	DICIL
数式の結果 = 3							

図 6.6.3 数値と参照範囲の選択

参照に入力したものを再び選択します。この状態のまま「F4」キーを押してください(図 6.6.4)。この状態のことを絶対参照と呼び、オートフィルを利用した際に範囲がずれることを防ぎます。

関数の引数							?	\times
RANK								
	数值	F3		<u>↑</u>	=	68.5		
	参照	\$F\$3:\$F\$8		1	=	{68.5;78;52.75;43.25;9	91.25;63.	5}
	順序			1	=	論理		
					=	3		
		10 No. 1 1 10 10 1						
「「国家に従って範囲」	2007 以前の 内の数値を並/	バージョンと互換! 、替えたとき、数値	生があります。 すが何番目に付け	置するかを返し	±₫.			
順序に従って範囲	2007 以前の 内の数値を並/	ハージョンと互換(、替えたとき、数値	生があります。 値が何番目に位う	置するかを返し	ます。			
順序に従って範囲。	2007 以前の 内の数値を並/	ハージョンと互換作 べ替えたとき、数値 参照 に ま	生があります。 値が何番目に位う は数値を含むセ す。	置するかを返し ル範囲の参照	ます。 、また	。 こは配列を指定します。数値以久	外の値は無	視され
この実致は EXCEI 順序に従って範囲	2007 以前の 内の数値を並/	ハージョンと互換(、替えたとき、数値 参照 に ま	生があります。 値が何番目に位う は数値を含むセ す。	置するかを返し ル範囲の参照	ます。	。 こは配列を指定します。数値以く	外の値は無	視され
200 関数は EXCEI 順序に従って範囲 数式の結果 = 3	2007 以前の 内の数値を並 ⁴ 3	ハージョンと互換す 《替えたとき、数値 参照(に ま	生があります。 値が何番目に位け は数値を含むせ す。	置するかを返し ル範囲の参照	ます。	。 には配列を指定します。数値以く	外の値は無	視され
200頁数は EXCel 順序に従って範囲 数式の結果 = 3 200間数のヘルプ(2007 以前の 内の数値を並/ 3	ハージョンと互換す 、替えたとき、数値 参照(に ま	生があります。 動が何番目に位け は数値を含むセ す。	置するかを返し ル範囲の参照	ます。	, には配列を指定します。数値以ケ 〇K	外の値は無	視され

図 6.6.4 参照範囲を絶対参照に変更

- 7. 「Enter」キーを押して順位が算出されていることを確認しましょう。
- 8. 残りの欄はオートフィルを活用して埋め、計算結果を確認しましょう(図 6.6.5)。

	А	В	С	D	Е	F	G	
1	期末試験の成績							
2		国語	算数	理科	社会	平均	順位	
3	佐藤	56	77	87	54	68.5	3	
4	鈴木	89	0	82	63	78.0	2	
5	高橋	45	62	48	56	52.8	5	
6	田中	53	32	47	41	43.3	6	
7	伊藤	88	89	92	96	91.3	1	
8	渡辺	43	65	67	79	63.5	4	•
9	平均	62.3	54.2	70.5	64.8			Ξ.

図 6.6.5 オートフィルで残りの順位を求める