






Lesson 35 環境家計簿を作成しよう



①

- ① 《ホーム》タブを選択
 - ② 《フォント》グループの  (下罫線) の  をクリック
 - ③ 《罫線の削除》をクリック
 - ④ セル範囲【C5:C11】の右側の罫線をドラッグ
 - ⑤ セル範囲【E5:E11】の右側の罫線をドラッグ
 - ⑥ セル範囲【F5:F11】の右側の罫線をドラッグ
 - ⑦ セル範囲【H5:H12】の右側の罫線をドラッグ
- ※  を押して、罫線の削除を解除しておきましょう。


②

- ① セル【H5】をクリック
- ② 「=」を入力
- ③ セル【C5】をクリック
- ④ 「*」を入力
- ⑤ セル【F5】をクリック
- ⑥ 数式バーに「=C5*F5」と表示されていることを確認
- ⑦  を押す
- ⑧ セル【H5】をクリック
- ⑨ セル【H5】の右下の  (フィルハンドル) をセル【H11】までドラッグ



③

- ① セル【H12】をクリック
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《編集》グループの  (合計) をクリック
- ④ 数式バーに「=SUM(H5:H11)」と表示されていることを確認
- ⑤  を押す

④

- ① セル範囲【B5:B11】を選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《数値》グループの  (通貨表示形式) をクリック

⑤

- ① セル範囲【F5:F11】を選択
- ② 《ホーム》タブを選択
- ③ 《数値》グループの  (小数点以下の表示桁数を減らす) をクリック
- ④ セル範囲【H5:H12】を選択
- ⑤  を押す

⑥

- ① シート「Sheet1」のシート見出しをダブルクリック
- ② 「8月」と入力し、**[Enter]**を押す

⑦

- ① **[Ctrl]**を押しながら、シート「8月」のシート見出しを右方向にドラッグ
- ② シート「8月(2)」のシート見出しをダブルクリック
- ③ 「9月」と入力し、**[Enter]**を押す

⑧

- ① シート「9月」のセル【I2】をダブルクリック
- ② 「2023年9月分」に修正
- ③ **[Enter]**を押す

⑨

- ① シート「9月」のセル範囲【B5:C11】を選択
- ② **[Delete]**を押す