



Lesson 14 お見積書

シート「商品リスト」

◆新しいシートの挿入

- ①  (新しいシート) をクリック

◆シート名の変更

- ① 新しく追加したシートのシート見出しをダブルクリック
- ② 「商品リスト」と入力し、 を押す

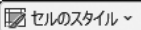


◆データの入力

- ① シート「商品リスト」のセル【A1】にタイトルを入力
 - ② セル範囲【A3:C3】に項目を入力
 - ③ セル範囲【A4:C8】にデータを入力
- ※表示形式は、あとから設定します。

◆罫線の設定

- ① セル範囲【A3:C8】を選択
- ② 《ホーム》タブ→《フォント》グループの  (下罫線) の  → 《格子》をクリック


◆項目の書式設定

- ① セル範囲【A3:C3】を選択
- ② 《ホーム》タブ→《スタイル》グループの  (セルのスタイル) をクリック
- ③ 《テーマのセルスタイル》の《薄い灰色、20%-アクセント3》(左から3番目、上から1番目) をクリック
- ④ 《ホーム》タブ→《フォント》グループの  (太字) をクリック
- ⑤ 《ホーム》タブ→《配置》グループの  (中央揃え) をクリック

◆表示形式の設定

- ① セル範囲【C4:C8】を選択
- ② 《ホーム》タブ→《数値》グループの  (通貨表示形式) をクリック

◆列の幅の変更

- ① 列番号【B】の右側の境界線をポイントし、マウスポインターの形が  に変わったら、ダブルクリック

シート「お見積書」

◆本日の日付の算出

- ① シート「お見積書」のセル【E1】に「=TODAY ()」と入力
- ※表示形式は、あとから設定します。
※本書では、本日の日付を「2024年4月1日」としています。

◆商品名と販売価格の表示

- ① セル【B22】に「=IF (\$A22="", "", VLOOKUP (\$A22, 商品リスト!\$A\$4:\$C\$8, 2, FALSE))」と入力
- ※数式をコピーするため、セル【A22】は列を常に固定するように複合参照にします。

- ② セル【B22】を選択し、セル右下の■（フィルハンドル）をセル【C22】までドラッグ
- ③ セル【C22】を「=IF (\$A22="", "", VLOOKUP (\$A22, 商品リスト!\$A\$4:\$C\$8, 3, FALSE))」に修正
- ④ セル範囲【B22:C22】を選択し、セル範囲右下の■（フィルハンドル）をセル【C26】までドラッグ

◆金額の算出

- ① セル【E22】に「=IF (A22="", "", C22*D22)」と入力
- ② セル【E22】を選択し、セル右下の■（フィルハンドル）をセル【E26】までドラッグ

◆小計の算出

- ① セル【E27】をクリック
 - ② 《ホーム》タブ→《編集》グループの Σ （合計）をクリック
 - ③ セル範囲【E22:E26】を選択
 - ④ 数式バーに「=SUM (E22:E26)」と表示されていることを確認
 - ⑤ を押す
- ※ Σ （合計）を再度クリックして確定することもできます。

◆消費税の算出

- ① セル【E28】に「=E27*D28」と入力

◆合計の算出

- ① セル【E29】をクリック
 - ② 《ホーム》タブ→《編集》グループの Σ （合計）をクリック
 - ③ セル範囲【E27:E28】を選択
 - ④ 数式バーに「=SUM (E27:E28)」と表示されていることを確認
 - ⑤ を押す
- ※ Σ を再度クリックして確定することもできます。

◆合計金額の表示

- ① セル【B18】に「=E29」と入力

◆表示形式の設定

- ① セル【E1】をクリック
- ② 《ホーム》タブ→《数値》グループの (数値の書式) の → 《長い日付形式》をクリック
- ③ セル【B18】をクリック
- ④ を押しながら、セル範囲【C22:C26】とセル範囲【E22:E29】を選択
- ⑤ 《ホーム》タブ→《数値》グループの (通貨表示形式) をクリック

◆データの入力

- ① セル範囲【A22:A24】に商品番号を入力
- ② セル範囲【D22:D24】に数量を入力