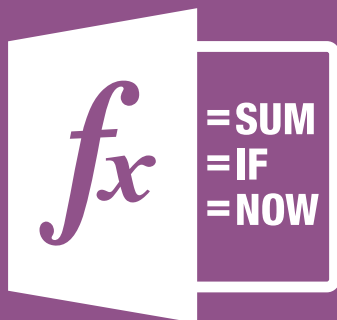


# Excel関数

## 基本ワザ&便利ワザ

2013&2010&2007対応



Excelユーザー必携!  
机の上、鞆の中…持っていて安心の1冊!!

持ち運びも  
ラクラクの  
コンパクト  
サイズ

知りたいことが  
素早くできる  
簡潔・親切構成

便利さ

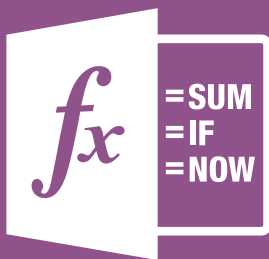
No.1



# Excel関数

## 基本ワザ&便利ワザ

2013&2010&2007対応





[はじめに]

## 「速効!ポケットマニュアル」シリーズ 発刊にあたって

---

「速効!ポケットマニュアル」シリーズでは、アプリケーションソフトを操作するうえで必要な基本ワザと知っておくと役立つ便利ワザを1項目1~2ページでわかりやすくコンパクトにまとめ、“いつでも”“どこでも”手軽に利用できるポケットサイズのリファレンス、すなわち辞書的な参考図書を目指して発刊致しました。

また、ポケットサイズでありながら、操作手順に番号を付け、補足のコラムも豊富に盛り込むなど、わかりやすさを追求しました。

自宅や会社ではもちろん、通勤・通学のちょっとした時間に、外出先でアプリケーションソフトの操作に困ったときに、いつでも手元においてご活用ください。

マイナビ

# 速効! ポケットマニュアルの使い方・読み方

速効ポケットマニュアルは、操作に役立つ基本ワザと便利ワザを厳選し、簡潔に解説した持ち運びに便利なポケットサイズの解説書です。本書では、やりたいことから必要なテクニックをすぐに見つけ出せるようになっています。

**A (Answer)** .....  
Qに対する解決法をひとことで簡潔にまとめています。関数の場合はその書式を示しています。

## ★印の囲み

最初に★印が付いた囲みがある場合は、ここから読み始めてください。操作を行うにあたり、重要な事柄や条件などが書いてあります。

## 操作手順

操作の手順を番号付きで紹介しています。番号にしたがって操作をしていけば、素早く簡単に操作の仕方がわかります。

## Point

操作のポイントや間違いやすい点などを紹介しています。

## 分類

本書ではExcel関数の機能・操作を10に分けています。

## Q番号

001~133まで、全項目の通し番号が付いています。

## Q (Question)

Excelを使用するうえで、よくぶつかるトラブルや疑問を取り上げました。

**Q 116** 積立の毎月積立額やローンの毎回の返済額を求めるには

**A** =PMT (利率,期間,現在価値 [,将来価値,支払期日])

●PMT関数は[利率]と[期間]を指定して一定の利率の支払いが定期的に行われる場合の定期支払額を求めます。

★現在の頭金 [¥100,000]、積立期間60カ月、年利2.50%として [¥1,500,000] の積立を行う場合の毎月の積立額を求める

1 B8のセルを選択

2 [関数の挿入] ボタンをクリック

3 [関数の挿入] ダイアログボックスで、[関数の分類] から[財務]を選択し、[関数名]で[PMT]を選択

4 [利率]に「B7/12」と入力

5 [期間]にB6のセルを選択

6 [現在価値]に「-B5」と入力

7 [将来価値]にB3のセルを選択

8 毎月積立額が求められる

**POINT**  
[現在価値]には現在手元にある額を指定。例のように頭金がある場合は、負の金額として指定し、頭金がない場合は「0」を指定

**Column** 出金に関する関数の計算結果は負の額  
財務関数では、出金に関する関数の計算結果は負の額となります。毎年返済額を求める場合は、[利率]と[期間]を年単位に揃えます。

## Column

知っておくと便利なワザなどをコラムとして紹介しています。

## C O N T E N T S

はじめに .....	3
速攻!ポケットマニュアルの使い方・読み方 .....	4

## Chapter 1

## 日付／時刻関数 ..... 11

Q001	日付や時刻の計算の仕組みを知りたい.....	12
Q002	現在の日付を表示するには .....	13
Q003	現在の日付と時刻を表示するには.....	14
Q004	年・月・日の数値から日付を作成するには .....	15
Q005	日付から年・月・日を取り出すには .....	16
Q006	時・分・秒の数値から時刻を作成するには .....	17
Q007	時刻から時・分・秒を取り出すには.....	18
Q008	日付や時刻を表す文字列からシリアル値を求めるには .....	19
Q009	日付から曜日を求めるには.....	20
Q010	日付を和暦で表示するには .....	21
Q011	○カ月後や○カ月前の日付を求めるには .....	22
Q012	○カ月後や○カ月前の日付の月末日を求めるには .....	23
Q013	開始日から終了日までの年数・月数・日数を求めるには .....	24
Q014	開始日から終了日までの土日祝日を除く日数を求めるには...	25
Q015	土日祝日を除く指定日数後の日付を求めるには .....	26

## Chapter 2

# 数学／三角関数 ..... 27

- Q016** 数値を合計するには ..... 28
- Q017** 条件を満たす数値を合計するには ..... 29
- Q018** 複数の条件を満たす数値を合計するには ..... 30
- Q019** 複数の数値をセルの選択だけで乗算するには ..... 31
- Q020** 配列の要素の積を合計するには ..... 32
- Q021** 集計方法を指定してデータを集計するには ..... 33
- Q022** 数値を指定の桁数になるように四捨五入・切り上げするには ..... 34
- Q023** 数値を指定の桁数になるように切り捨てるには ..... 35
- Q024** 数値の小数部分を切り捨てて整数にするには ..... 36
- Q025** 値が基準値の倍数になるように切り上げる・切り捨てるには ..... 37
- Q026** 数値を指定の倍数になるように切り上げる・切り捨てるには ..... 38
- Q027** 数値を切り上げてもっとも近い偶数や奇数にするには ..... 39
- Q028** 数値を除数で割ったときの商を求めるには ..... 40
- Q029** 数値を除数で割ったときの余りを求めるには ..... 41
- Q030** 最大公約数・最小公倍数を求めるには ..... 42
- Q031** 総数の中から指定の個数を抜き出したときの組み合わせの数を求めるには ..... 43
- Q032** 数値から絶対値を求めるには ..... 44
- Q033** 数値の正負を調べるには ..... 45
- Q034** 数値の正の平方根を求めるには ..... 46
- Q035** 数値のべき乗を求めるには ..... 47
- Q036** 円周率を求めるには ..... 48
- Q037** 角度をラジアンに／ラジアンを角度に変換するには ..... 49
- Q038** 三角関数を利用するには ..... 50
- Q039** 0以上1未満の範囲で乱数を発生させるには ..... 51
- Q040** 指定した範囲で整数の乱数を発生させるには ..... 52

## Chapter 3

# 統計関数 ..... 53

- Q041** 数値データの平均を求めるには ..... 54



Q042	文字列や論理値も含めた平均を求めるには	55
Q043	条件を満たす数値の平均を求めるには	56
Q044	複数の条件を満たす数値の平均を求めるには	57
Q045	データの上位と下位から指定の割合を除いて平均を求めるには	58
Q046	標準偏差を求めるには	59
Q047	数値の個数を求めるには	60
Q048	空白を除くデータの個数を求めるには	61
Q049	空白セルの個数を求めるには	62
Q050	条件を満たすセルの個数を求めるには	63
Q051	複数の条件を満たすセルの個数を求めるには	64
Q052	指定の区間に含まれるデータの個数を求めるには	65
Q053	数値の最大値を求めるには	66
Q054	数値の最小値を求めるには	67
Q055	範囲内の指定した順位にある値を求めるには	68
Q056	数値データの中央値を求めるには	69
Q057	数値データの最頻値を求めるには	70
Q058	順位を求めるには	71
Q059	順位を○%で求めるには	72
Q050	○%の位置にある値を求めるには	73
Q061	0%・25%・50%・75%・100%の位置にある値を求めるには	74

## Chapter 4

### 検索／行列関数 75

Q062	行単位／列単位で検索して検索値と対応するデータを抽出するには	76
Q063	複数行／複数列を検索して検索値と対応するデータを抽出するには	77
Q064	範囲内で検索値が何番目にあるか求めるには	78
Q065	行・列を指定して交差する位置にあるデータを抽出するには	79
Q066	行・列を指定して交差する位置にあるセル参照を求めるには	80
Q067	基準のセルから移動した位置にあるセル参照を求めるには	81
Q068	セルの行番号・列番号を知るには	82
Q069	セル範囲の行数・列数を求めるには	83
Q070	行と列を入れ替えた表にするには	84

## Chapter 5

# データベース関数 ..... 85

Q071	データベースをもとに条件に該当する集計を行うには	86
Q072	条件を満たすデータを合計するには	87
Q073	条件を満たすデータの平均を求めるには	88
Q074	条件を満たす数値の個数を求めるには	89
Q075	条件を満たす空白以外のデータの個数を求めるには	90
Q076	条件を満たすデータの最大値・最小値を求めるには	91
Q077	条件を満たす値を1つだけ抽出するには	92

## Chapter 6

# 文字列操作関数 ..... 93

Q078	英数カナ文字・スペースを半角に変換するには	94
Q079	英字を大文字に変換するには	95
Q080	先頭のみ大文字に変換するには	96
Q081	文字列を結合するには	97
Q082	文字列の文字数を求めるには	98
Q083	大文字と小文字を区別して指定した文字列の開始位置を調べるには	99
Q084	大文字と小文字を区別しないで指定した文字列の開始位置を調べるには	100
Q085	文字列の右端から指定の文字数だけ取り出すには	101
Q086	文字列の左端から指定の文字数だけ取り出すには	102
Q087	文字列の指定の位置から指定の文字数だけ取り出すには	103
Q088	文字列を別の文字列に置き換えるには	104
Q089	開始位置と文字数を指定して指定の文字列に置き換えるには	105
Q090	数値を指定の表示形式の文字列に変換するには	106
Q091	数値を四捨五入して桁区切りを付けた文字列に変換するには	107
Q092	数値から通貨を表す文字列に変換するには	108
Q093	数値を漢数字の文字列に変換するには	109
Q094	数値を表す文字列を数値に変換するには	110
Q095	指定の文字コードに対応する文字を求めるには	111
Q096	文字列の余分な空白文字を削除するには	112

- Q097 2つの文字列を比較して同じかどうか調べるには ..... 113  
Q098 指定した回数だけ文字列を繰り返して表示するには ..... 114

## Chapter 7

### 論理関数 ..... 115

- Q099 論理値とは ..... 116  
Q100 条件を満たすか満たさないかで処理を変えるには ..... 117  
Q101 複数の条件のすべてを満たすかどうか調べるには ..... 118  
Q102 複数の条件のどれか1つでも満たすかどうか調べるには ..... 119  
Q103 条件が満たされていないかどうか調べるには ..... 120  
Q104 値がエラーになるかどうかでセルに表示する値を変えるには ..... 121  
Q105 真の値/偽の値を得るには ..... 122

## Chapter 8

### 情報関数 ..... 123

- Q106 セルが空白かどうかを調べるには ..... 124  
Q107 セルの値がエラーかどうかを調べるには ..... 125  
Q108 セルの値が#N/Aかどうか/ #N/A以外のエラー値かどうかを調べるには ..... 126  
Q109 セルの値が数値かどうかを調べるには ..... 127  
Q110 エラーの種類を調べるには ..... 128  
Q111 データの種類を調べるには ..... 129  
Q112 システムについての情報を表示するには ..... 130  
Q113 セルの情報を表示するには ..... 131  
Q114 文字列のふりがなを取り出すには ..... 132

## Chapter 9

### 財務関数 ..... 133

- Q115 財務関数について知りたい ..... 134  
Q116 積立の毎月積立額やローンの毎回の返済額を求めるには ..... 135  
Q117 返済金額のうちの元金返済額を求めるには ..... 136

Q118	返済金額のうちの金利相当額を求めるには	137
Q119	元金均等返済での返済額の支払利息を求めるには	138
Q120	ローンの支払回数を求めるには	139
Q121	ローンの利率を求めるには	140
Q122	積立の満期額を求めるには	141
Q123	ローンで借入できる金額を求めるには	142
Q124	定額法で減価償却費を求めるには	143
Q125	定率法で減価償却費を求めるには	144

## Chapter 10

### テクニック編 145

Q126	Excel 2013/2010/2007の新関数	146
Q127	関数をネストする際に[関数の引数]で引数を指定するには	147
Q128	リボンから関数を入力するには	148
Q129	開始日から終了日までの期間を○年○カ月で求めるには	149
Q130	区切りの文字列までを左端から抜き出すには	150
Q131	年齢を求めるには	151
Q132	24時間を越える時刻から時間数を取り出すには	152
Q133	数値の単位を変換するには	153

INDEX	154
-------	-----

---

Chapter 1

日付／時刻

▶ Q001～015

Q  
001

# 日付や時刻の 計算の仕組みとは

## A ▶ 「シリアル値」という数値で計算される

●Excelの日付や時刻の計算は、「シリアル値」という数値を使って行われます。シリアル値は整数部と小数部からなり、1900/1/1～9999/12/31の日付が整数部の1～2958465を表します。1日の0時0分0秒～翌日の0時0分0秒までの時刻が、小数部の0.0～1.0に相当します。

**1** 日付／時刻を入力したセルには自動的に日付／時刻の表示形式が適用される

**2** [ホーム] タブをクリック

**3** [クリア] をクリック

**4** [書式のクリア] を選択

**5** 対応するシリアル値

Q  
002

# 現在の日付を表示するには

A **=TODAY ()**

●現在の日付を表示するにはTODAY関数を使用します。ファイルを開くたびに更新されるので、確定した日付には使えません。

★会員リストの上に現在の日付を表示する

1 C2のセルを選択

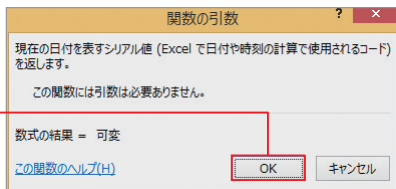
2 [関数の挿入]ボタンをクリック

3 [関数の挿入]ダイアログボックスで、[関数の分類]から[日付/時刻]を選択し、[関数名]で[TODAY]を選択

4 そのまま[OK]ボタンをクリック

5 C2のセルに現在の日付が表示される

	A	B	C	D	E	F
2	会員リスト					
3	お客様名	年齢	誕生日	会員期限		
4	桃山 晶子	45	1965/6/10	2012/3/20		
5	山部 喜里香	30	1980/9/3	2011/12/31		
6	大倉 綾	36	1974/9/25	2011/9/19		
7	中溝 静恵	51	1960/2/15	2012/4/2		
8	江口 鈴美	38	1972/8/7	2012/3/20		
9	佐々木 藍	28	1982/12/4	2012/7/15		
10	峰崎 真由美	55	1956/1/3	2011/11/25		
11	南 留美	24	1986/9/12	2012/6/30		



	A	B	C	D	E	F
2	エステ会員リスト					
3	お客様名	年齢	誕生日	会員期限		
4	桃山 晶子	45	1965/6/10	2012/3/20		
5	山部 喜里香	30	1980/9/3	2011/12/31		
6	大倉 綾	36	1974/9/25	2011/9/19		
7	中溝 静恵	51	1960/2/15	2012/4/2		
8	江口 鈴美	38	1972/8/7	2012/3/20		
9	佐々木 藍	28	1982/12/4	2012/7/15		
10	峰崎 真由美	55	1956/1/3	2011/11/25		
11	南 留美	24	1986/9/12	2012/6/30		

# Q 現在の日付と時刻を表示するには

## A =NOW ()

●NOW関数は現在の日付と時刻を一緒に表示します。

★オークションの現在の日時を表示する

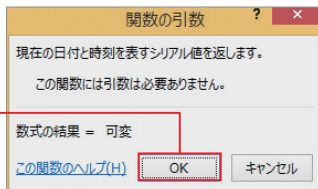
1 セルを選択

	B	C	D	E
1	買取オークション			
2	現在の日時			
3	出品物	開始日時	終了日時	残り時間
4	USBチューナー	2014/7/20 22:00	2014/7/22 23:30	23:30
		2014/7/21 15:00	2014/7/23 22:00	15:00

2 [関数の挿入] ボタンをクリック

3 [関数の挿入] ダイアログボックスで、[関数の分類] から [日付／時刻] を選択し、[関数名] で [NOW] を選択

4 そのまま[OK] ボタンをクリック



5 セルに現在の日時が表示される

=NOW()

	B	C	D	E
1	買取オークション			
2	現在の日時	2014/7/23 16:59		
3	出品物	開始日時	終了日時	残り時間
4	USBチューナー	2014/7/20 22:00	2014/7/22 23:30	23:30
5	無線LANルータ	2014/7/21 15:00	2014/7/23 22:00	15:00
6				
7				

### Column 時刻を更新する

NOW関数で表示された時刻は、ファイルを開いたままにしておくとも自動で更新されません。ファイルを開いた状態で時刻を更新するには[F9]キーを押します。





試し読みはお楽しみ  
いただけましたか？

ここからはManatee  
おすすめの商品を  
ご紹介します。

---

Manatee Tech Book Zone 

# 1

# おすすめ 電子書籍

# 2

## Excelの機能をフル活用して効率化&高速化!

請求書を発行したり、売上管理を行ったりと、仕事のさまざまなシーンで使うエクセルは、煩雑で時間がかかる作業が多いもの。でもエクセルには、そうした面倒な作業を効率化する機能がたくさん用意されているのです。本書は「複数シートを別々に作業するのが大変」「表の体裁をすばやく整えてスッキリ見せる」「ピボットテーブルでパッと集計する」などのシーンに分けて、身につければ作業時間を減らせる時短テクを解説します。



とつきやすいイラストで、読み手の理解をサポート!

企画立案やスライド作成など、プレゼンを行う前に検討すべきポイントを解説

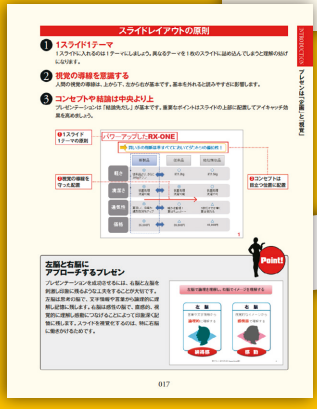
# 「ビジネスアプリ」

## 劇的にプレゼンが変わる! 目からウロコのテクニックが満載

ちょっとしたPowerPointのテクニックで、いつものプレゼンが劇的に変わります。たとえばスライドがゴチャゴチャしている場合、「4分割は魔法のレイアウト! 4つに区切れば必ずスッキリする」のように、本書は“今日から使える”75個ものテクニックを紹介。スライドデザイン/文字/色使い/表/グラフ/図解/写真・イラスト/動き/プレゼン本番のカテゴリで、それぞれ使えるテクニック・押さえておくべきポイントを解説します。



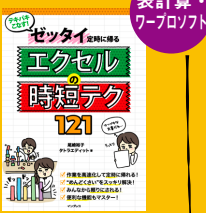
すぐに試したい時短テクニックを数多く用意。面倒な作業を効率化しよう



スライド作りのカギは、レイアウト、カラーリング、図解作成

テキパキこなす!  
ゼットタイムに帰る  
エクセルの時短テク121

インプレス  
尾崎裕子・タトラエディット (著者)  
128 ページ  
価格: 972 円 (PDF)



表計算・ワープロソフト

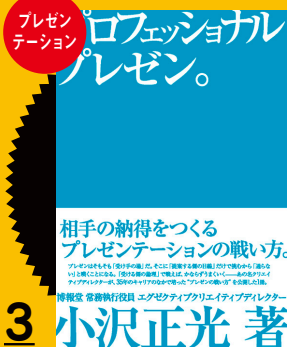
魅せる PowerPoint  
テクニック

マイナビ出版  
野々山美紀 (著者)  
240 ページ  
価格: 2,138 円 (PDF)



プレゼンテーション

**広告のプロが明かす  
プレゼンが“通る”理由**



3

**資料の見栄えがアップ！  
幅広く役立つ Word 解説書**



4

**Excel データ分析の手法を  
わかりやすく解説！**



5

&

&

**プロフェッショナルプレゼン。  
相手の納得をつくる  
プレゼンテーションの戦い方。**

博報堂の名クリエイティブディレクターが、35年のキャリアで培ったプレゼンの方法を公開。「フリーズ主義」の企画書、「シンボリックデータ」の使い方など、納得をつくり出すプレゼンのやり方を書き下ろしました。

インプレス  
小沢正光 (著者)  
208 ページ 価格：1,337 円 (EPUB)

**速効！ポケットマニュアル  
Word 基本ワザ&仕事ワザ  
2016&2013&2010&2007**

Word を使い、いかにして相手に伝わる文書にするか、魅せるデザインに仕上げるか……。それにはセンスが必要に思われるかもしれませんが、実はちょっとしたコツで見栄えのいい資料が作成できるようになります。

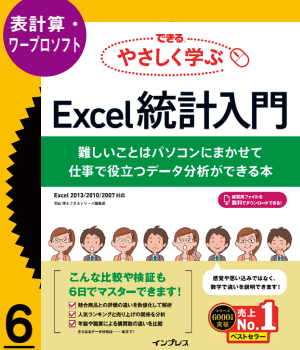
マイナビ出版  
速効！ポケットマニュアル編集部 (著者)  
192 ページ 価格：842 円 (PDF)

**Excel2013/2010 限定版  
データを「見える化」する  
Excel データ分析大事典**

社内で埋もれている大量のデータは、可能性を秘めています。何らかの法則を引き出せば、厳しい競争から抜け出すチャンスになります。本書は主にピボットテーブルとグラフを駆使して、新たな分析手法を実行します。

シーアンドオール研究所  
寺田裕司 (著者)  
312 ページ 価格：2,722 円 (PDF)

**複雑な計算は Excel 任せ！  
実務に統計の手法を活かす**



6

**Access 2016 を初歩から  
幅広く理解できる 1 冊！**



7

**初心者にもわかりやすく  
Access VBA を網羅的に説明**



8

&

&

**できるやさしく学ぶ Excel 統計入門  
難しいことはパソコンにまかせて仕事  
で役立つデータ分析ができる本**

統計は「難しそう」と敬遠されがちですが、複雑な計算はパソコンが行ってくれます。そこで本書は、問題解決のために何をすべきか、どのような手法で統計の結果を求めるかを豊富な図解とイラストで丁寧に解説します。

インプレス  
できるシリーズ編集部 (編集)、羽山博 (著者)  
240 ページ 価格：1,620 円 (PDF)

**速効！図解  
Access 2016 総合版  
Windows 10/8.1/7 対応**

Access は概念が難しいソフトです。本書は用語の意味から解説し、データベースの基本が理解できます。テーブルの設計・作成をはじめ、クエリ、フォーム、レポート、マクロの作成・応用まで順を追って説明しています。

マイナビ出版  
国本温子 (著者)  
496 ページ 価格：2,138 円 (PDF)

**Access VBA 逆引きハンドブック**

Access VBA の機能を目的から探せる「逆引き」構成になっている一冊です。各機能は豊富なプログラミング例を使い、初心者にもわかりやすく、かつ網羅的に解説しました。Access VBA の基礎についても説明しています。

シーアンドオール研究所  
蒲生睦男 (著者)  
873 ページ 価格：3,694 円 (PDF)