

エクセルで自由度の高い家計簿作り

1、エクセルで下記表を作成（2024つなが～のパソコン講座→教材から236を起動しても可）

月日	科目	備考	収入	現金支出	通帳等支出	残金	科目	現金支出	通帳等支出	合計
2018/1/1			29122				日常費			
2018/1/1		お年玉		12000			住居費			
2018/1/15		郵便局	150000				水道光熱費			
2018/1/10		せいぎょう		8250			車両費			
2018/1/4		電気			6512		交際費			
2018/1/5		ガス			1800		娯楽費			
							医療費			
							保険費			
							税金等			
							雑費			
							*前月繰越			
							入金			
							収入計			
							支出計			
							帳簿残金			
							現金残金			
							差額			

2、科目エリアを範囲指定して入力規則を設定

The screenshot shows the Excel interface with the 'Data' tab selected. The 'Data Validation' dialog box is open, showing the following settings:

- 条件の設定: 入力値の種類(A): リスト
- データ(D): 空白を無視する(B)
- 元の値(S): `= J4:J15`

The spreadsheet shows the '科目' column (I4:I15) highlighted in green, corresponding to the list items in the dialog box:

- 日常費
- 住居費
- 水道光熱費
- 車両費
- 交際費
- 娯楽費
- 医療費
- 保険費
- 税金等
- 雑費
- *前月繰越
- 入金

- ① B4～B9 列を範囲指定 → ② データ → ③ データ入力規則 → ④ 設定 → ⑤ データ入力（リスト） → ⑥ 元の値（I4～I15 列を選択）して OK を押す

3、科目メニューを利用して科目を各々入力

⑦科目のセルをクリックして、備考の内容にマッチした科目を選択する

科目	備考
*前月繰越	
交際費	お年玉
入金	郵便局
日常費	せいきょう
水道光熱費	電気
水道光熱費	ガス
日常費	
住居費	
水道光熱費	
車両費	
交際費	
娯楽費	
医療費	
保険費	

月日	科目	備考	収入	現金支出	通帳等支出	残金
2018/1/1	*前月繰越		¥29,000			¥29,000
2018/1/1	交際費	お年玉		¥12,000		¥17,000
2018/1/15	入金	郵便局	¥150,000			¥167,000
2018/1/10	日常費	せいきょう		¥8,250		¥158,750
2018/1/4	水道光熱費	電気			¥6,512	¥158,750
2018/1/5	水道光熱費	ガス			¥1,800	¥158,750

4、数字を通貨表示に変更

ア、⑧D4セル～G9セルを範囲指定し、Ctrlキーを押した状態で⑨J4セル～L21セルを範囲指定する
 イ、選択された部分（灰色）で⑩右クリックして⑪「セルの書式設定」→⑫「表示形式」→⑬「通貨」
 →⑭記号「¥」→⑮負の数の表示形式で「-¥1,234」を指定してOKをクリックする

5、現金残額の計算式を設定

ア、⑯G4セルに<=D4>を入力する
 イ、⑰G5セルに<=G4+D5-E5>を入力する
 ウ、⑱G5セルをG9セルまでコピーする

月日	科目	備考	収入	現金支出	通帳等支出	残金
2018/1/1	*前月繰越		¥29,000			¥29,000
2018/1/1	交際費	お年玉		¥12,000		¥17,000
2018/1/15	入金	郵便局	¥150,000			¥167,000
2018/1/10	日常費	せいきょう		¥8,250		¥158,750
2018/1/4	水道光熱費	電気			¥6,512	¥158,750
2018/1/5	水道光熱費	ガス			¥1,800	¥158,750

6、表をテーブルに変換

⑲A3セル～G9セルを範囲指定して、ホーム→⑳テーブルとして書式設定→㉑テーブルスタイル（中間）2をクリックする

月日	科目	備考	収入	現金支出	通帳等支出	残金
2018/1/1	*前月繰越		¥29,000			¥29,000
2018/1/1	交際費	お年玉		¥12,000		¥17,000
2018/1/15	入金	郵便局	¥150,000			¥167,000
2018/1/10	日常費	せいきょう		¥8,250		¥158,750
2018/1/4	水道光熱費	電気			¥6,512	¥158,750
2018/1/5	水道光熱費	ガス			¥1,800	¥158,750

7、末尾にデータを追加

②A10 セルに「1/25」と追加入力し TAB や Enter で確定すると、自動的にテーブルが拡張されて、上の行の書式が反映される

科目に「医療費」、備考に「内科」、支出に「4300」と入力すると形式が自動的に反映されているのがわかる
(同様に随時、追加していくことができる)

月日	科目	備考	収入	現金支出	通帳等支出	残金
2018/1/1	*前月繰越		¥29,000			¥29,000
2018/1/1	交際費	お年玉		¥12,000		¥17,000
2018/1/15	入金	郵便局	¥150,000			¥167,000
2018/1/10	日常費	せいぎょう		¥8,250		¥158,750
2018/1/4	水道光熱費	電気			¥6,512	¥158,750
2018/1/5	水道光熱費	ガス			¥1,800	¥158,750
2018/1/25	保険費	内科		¥4,300		¥154,450

8、月日のオートフィルタで日付順に並び替える

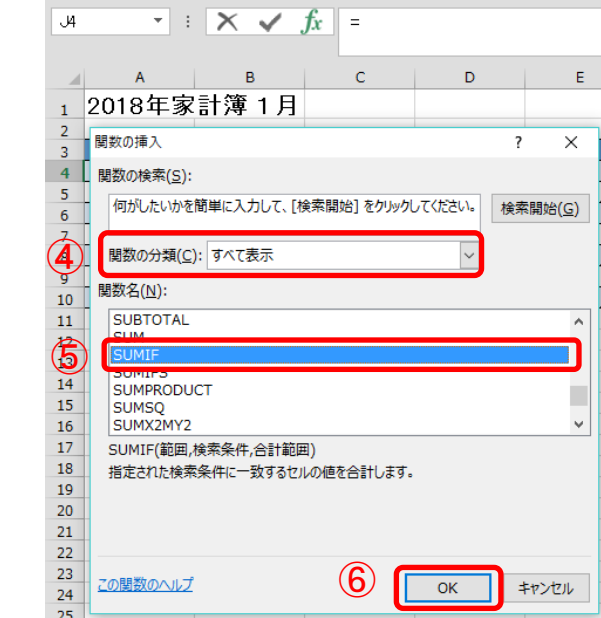
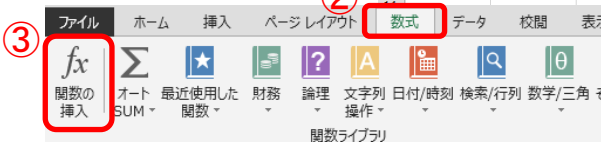
③A3 セルの月日▼印をクリックして「昇順」をクリックする

月日	科目	備考	収入	現金支出	通帳等支出	残金
昇順(S)			¥29,000			¥29,000
降順(O)				¥12,000		¥17,000
色で並べ替え(I)					¥6,512	¥17,000
"月 日" からフィルターをクリア(C)			¥150,000	¥8,250		¥158,750
色フィルター(I)					¥1,800	¥17,000
日付フィルター(E)				¥4,300		¥154,450

9、月別集計表の作成

ア、①J4 セルを指定し、現金支出の合計の計算式を挿入する

科目	現金支出	通帳等支出	合計
日常費	現金支出)		
水道光熱費			
車両費			
交際費			
保険費			



②数式→③関数の挿入→④関数の分類(全て表示)→⑤関数名(SUMIF)を選択して⑥OK をクリックする

「関数の引数」の画面で

⑦a 範囲をクリックして⑦b (B4~B10 を選択) →
⑧a 検索条件をクリックして⑧b (I4 を選択) →
⑨a 合計範囲をクリックして⑨b (E4~E10 を選択) して⑩OK をクリックする

イ、ア項と同様に⑪K4 セルを指定し、通帳等支出の合計の計算式を挿入する。
合計範囲は⑫ (F4~F10 を選択) する

ウ、⑬L4 ㄱを指定し、支出合計の計算式を挿入する

⑭ΣオートSUM をクリックし、計算式 $\leq \text{SUM}(J4:K4) >$ を確認して Enter をクリックする

エ、⑮J4~L4 ㄱを範囲指定して、⑯L15 ㄱまでドラックしてㄱ-する

オ、ア項と同様に⑰J14 ㄱを指定し、前月繰越の計算式を挿入する

又は、数式バーで[現金支出]→
[収入]に変更しても可
 $\leq \text{SUMIF}(\text{テーブル1}[\text{科目}], I14, \text{テーブル1}[\text{収入}]) >$

⑱J14 ㄱを J15 ㄱへㄱ-する

カ、⑲J17 ㄱに収入合計の計算式を挿入する。ΣオートSUM をクリックし、
 $\leq \text{SUM}(J14:J15) >$ を確認して Enter をクリックする

キ、⑳J18 ㄱに支出合計の計算式を挿入、ΣオートSUM をクリックし $\leq \text{SUM}(J4:J13) >$ を確認して Enter を押し、

㉑J18 ㄱを k18 ㄱへㄱ-する

ク、㉒J19 ㄱに帳簿残金の計算式 $\leq J17-J18 >$ を挿入する

ケ、㉓L13 ㄱを L21 ㄱまでドラックしてㄱ-する

コ、㉔L16 ㄱ、K14 ㄱ、K15 ㄱを削除する

サ、㉕J21 ㄱに差額の計算式 $\leq J20-J19 >$ を挿入する

	H	I	J	K	L
1					
2					
3		科目	現金支出	通帳等支出	合計
4		日常費	¥8,250	¥0	¥8,250
5		住居費	¥0	¥0	¥0
6		水道光熱費	¥0	¥8,312	¥8,312
7		車両費	¥0	¥0	¥0
8		交際費	¥12,000	¥0	¥12,000
9		娯楽費	¥0	¥0	¥0
10		医療費	¥0	¥0	¥0
11		保険費	¥4,300	¥0	¥4,300
12		税金等	¥0	¥0	¥0
13		雑費	¥0	¥0	¥0
14		*前月繰越	¥29,000		¥29,000
15		入金	¥150,000		¥150,000
16					
17		収入計	¥179,000		¥179,000
18		支出計	¥24,550	¥8,312	¥32,862
19		帳簿残金	¥154,450		¥154,450
20		現金残金		月末に記入	¥0
21		差額	¥-154,450		¥-154,450
22					

10、年間分のシートを作成

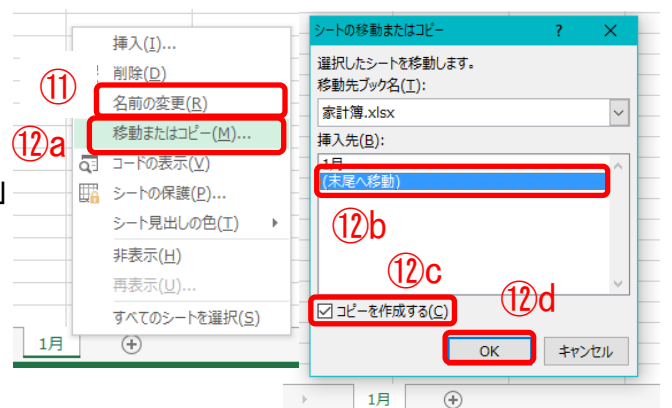
ア、⑪「sheet1」を右クリックして「名前の変更」で「1月」に変更する

イ、⑫「1月」のシートを右クリックして「移動またはㄱ-」をクリックし、「末尾へ移動」を選択して「ㄱ-を作成する」にチェックを入れ OK をクリックする

ウ、「1月(2)」のシート名をクリックして名前の変更から「2月」に変更する

エ、A4 ㄱから F17 ㄱを範囲指定して、指定した部分で右クリックして「数式と値のㄱ-」をクリックする B4 ㄱに科目メニューから「*前月繰越」を設定、2月のシートをㄱ-して12ヶ月分のシートを作成する

オ、⑬シート名を各々「3月」～「12月」に変更する



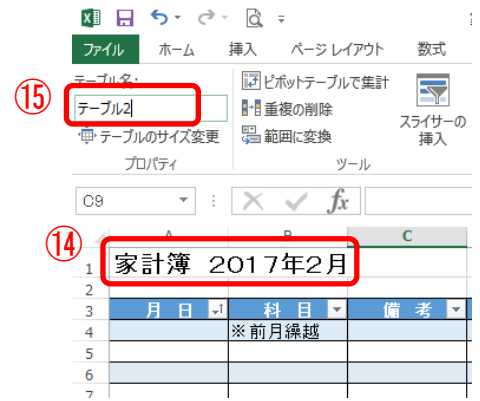
24													
25		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月

カ、⑭A1 にも各々「2018年家計簿

2月～12月」に変更する。

<任意(しなくても可)>⑮2月のシートのテーブルの
任意の場所をクリックして、テーブルツール→テーブル名を
「テーブル2」へ変更する

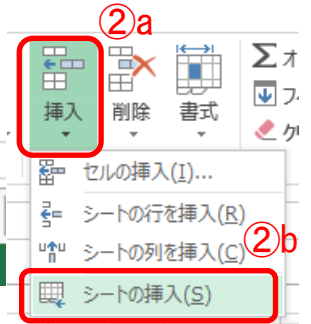
3～12月のシートのテーブル名も「テーブル3」～「テーブル12」
へ変更する(数字は小文字)



12、総集計表の作成

ア、新しいシートを挿入する。①「1月」シートをクリックして、(Shift+Alt+F1)
を同時に押す

又は、②(ホーム→セル→挿入→シートの挿入)
新しいシートを右クリックして「名前の変更」
で③「総集計表」に変更する



イ、下図の様に様式を設定する

A1セルに「2018年家計簿総集計表」と入力して、フォントサイズ16ポイント、太字に設定する

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	2018年家計簿総集計表													
2														
3	科目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
4	日常費	¥8,250	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥8,250
5	住居費	¥0	¥5,000	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥5,000
6	水道光熱費	¥8,312	¥0	¥1,000	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥9,312
7	車両費	¥0	¥0	¥0	¥6,000	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥6,000
8	交際費	¥12,000	¥0	¥0	¥0	¥10,000	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥22,000
9	娯楽費	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0
10	医療費	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0
11	保険費	¥4,300	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥4,300
12	税金等	¥0	¥0	¥0	¥0	¥25,000	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥25,000
13	雑費	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0
14	*前月繰越	¥29,000	¥25,000	¥0	¥30,000	¥2,000	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥86,000
15	入金	¥159,000	¥0	¥50,000	¥0	¥50,000	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥259,000
16	収入計	¥179,000	¥25,000	¥50,000	¥30,000	¥52,000	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥336,000
17	支出計	¥32,862	¥5,000	¥1,000	¥6,000	¥35,000	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥79,862
18	帳簿残金	¥154,450	¥20,000	¥49,000	¥24,000	¥42,000	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥289,450
19	現金残金	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0
20	差額	¥-154,450	¥-20,000	¥-49,000	¥-24,000	¥-42,000	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥-289,450

ウ、④「1月」シートのI3セル～I22セルを範囲指定してコピーし、「総集計表」シートのA3セルに貼付ける

エ、⑤B3セルに「1月」と入力して、⑥M3セルまでドラッグしてコピーする。

⑦N3セルに「合計」と入力する

オ、⑧B4セルに、「=」を入力し、「1月」シートを指定後、「1月」シートのL4セルをクリックしEnterを押す。

「総集計表」に「1月」の日常費の値が自動入力される

カ、数式バーでB4セルの計算式<='1月'!L4>のL4の前に「\$」を挿入する<='1月'!\$L4>

(注)「\$マーク」絶対参照(今回は数式を行方向にも列方向にもコピーするため複合参照を使用)

キ、B4セルを⑨M4セルまでドラッグしてコピーし、C4セルの計算式<='1月'!L4>「1」月は「2」月へ
変更する

同様に、D4セル～M4セルの計算式を、「3月」～「12月」へ変更する(数字は小文字)

ク、⑩N4セルにカーソルを置き、「オートSUM」をクリックする(1～12月の合計が自動入力)<=SUM(B4:M4)>

ケ、⑪B4セル～N4セルを範囲指定して、N21セルまでドラッグしてコピーする

(年間分の値が自動入力される)

コ、選択された部分(灰色)で右クリックし、「セルの書式設定」→表示形式→分類(通貨)→負の数の表示

形式 (¥-1,234) を指定して OK を押す

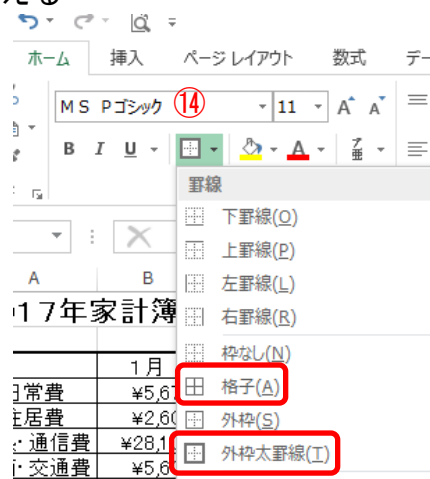
サ、16 行のデータを消去 (⑫016 列を⑬A16 列までドラックしてコピーすると消去できる)

シ、表の範囲指定して⑭格子と外枠太罫線を挿入して様式を整える

ス、2~12 月シートに任意の「科目」を設定し、「現金収入・現金支出・通帳等支出」欄に其々データを入れて総集計表に値が反映されることを確認する

例：2 月 ※前月繰越 25,000 住居費 5,000
3 月 入金¥50,000 光熱・通信費¥1,000
4 月 ※前月繰越¥30,000 車両費¥6,000
5 月 ※前月繰越¥2,000 入金¥50,000
交際費¥10,000 税金等¥25,000 (通)

セ、「家計簿 (完成)」と名前を付けて保存する



13、科目の追加

ア、テーブルが設定されている 3 行 (日常費) から 10 行 (医療費) の間に、科目を追加する場合は、各シート毎 (1 月~12 月) に、「挿入」→「シートの行の挿入」で行を追加する。追加後、Ctrl キーを押しながら、1 月~12 月のシートをクリックして選択する。

イ、テーブルが設定していない行 (11 行以降) に科目を追加する場合は、Ctrl キーを押しながら、1 月~12 月のシートをクリックして選択してから、「挿入」→「シートの行の挿入」で、行を追加する。

ウ、1 月シートで、空白の I 列に新たな科目を追加し、追加した行の 1 列上の J 列~L 列を選択して、空白の行にコピーする。2~12 月のシートも変更されていることを確認する。科目を修正する場合も同様に実施する。

エ、総集計表も行を追加して科目を追加し、追加した行の 1 列上の B 列~N 列を選択して、空白の行にコピーする。科目の並びは 1 月シートと同じにする。

オ、「家計簿 (任意)」と名前を付けて保存する

14、「2019 年家計簿」の作成

ア、家計簿 (完成) を起動し、「1 月」シートの、A4 列~F10 列を範囲指定し、指定した部分 (灰色) で右クリックしてポップアップメニューから「数式と値のクリア」をクリックするとデータが消去される

イ、同様に「2~5 月」シートのデータも消去する

ウ、ホーム→⑨検索と選択で (置換) をクリックして、⑩検索の文字 (2018) 置換後の文字 (2019) と入力し、⑪オプションで⑫検索の場所 (ブック) を指定し、⑬全て置換をクリックする最後に、⑭閉じるをクリックしてブック全体が 2019 年に置換されていることを確認する

エ、「2019 年家計簿」と名前を付けて保存する

