

EXCEL初段1

関数名	用途・説明
ROUNDUP	指定した桁数で切り上げる（例：千の位未満を切り上げ）
ROUNDDOWN	指定した桁数で切り捨てる（例：十の位未満を切り捨て）
ROUND	指定した桁数で四捨五入する
VLOOKUP	指定した値をもとに、表の左端から右方向に検索して対応する値を取り出す
INDEX	表の中から、指定した行と列の交差するセルの値を取り出す
MATCH	指定した値が範囲内の何番目にあるかを返す（位置を取得）
SUMIF	条件に一致するセルの値だけを合計する
MOD	数値を割った余りを求める（一の位の抽出などに使用）
IF	条件に応じて、処理を分岐させる（例：平均以上なら「*」、それ以外は空白）
AVERAGE	指定範囲の平均値を求める
SUMPRODUCT	配列同士を掛け合わせ、その積の合計を求める（例：販売数×売価の合計）
&（文字列結合）	文字列と文字列をつなげる（例：「商品」&商品名）

STEP①：テーブルとデータ入力

各種テーブル（調律表・取引先・商品・割引率）を指定された位置に作成。

「100万台」などは「100」に、「90～149」は「100～150」のように読み替えて入力。

STEP②：仕入データ表の作成

入力データを貼り付けたら、以下の関数で処理を行う：

仕入諸掛 = ROUNDUP(仕入価格 × 調率, -2)

仕入額 = 仕入価格 + 仕入諸掛

テーブル参照には INDEX関数 + MATCH関数 を使用。

3桁区切り、罫線、見出し中央などの書式整形を忘れずに。

STEP③：販売データ

表の作成売価 = ROUNDDOWN(定価 × (1 - 割引率), -1)

割引率の計算には MOD 関数で区分値を抽出。

取引先名や定価は VLOOKUP で検索。

STEP④：計算表（商品別集計）

商品名は「"商品" & VLOOKUP()」のように文字列結合。

各種集計には SUMIF関数 を使用。

在庫評価額は =ROUNDDOWN(仕入額/仕入数×期末在庫数,0)

平均以上の在庫は IF(在庫評価額>=AVERAGE(...),"★","") で判定。

STEP⑤：取引先計算表（売上×経費）

販売額：SUMPRODUCT(販売日 = 対象日, 販売数, 売価

)諸経費：販売額に応じて IF関数で条件分岐しROUNDで四捨五入

請求額 = 販売額 + 諸経費

STEP⑥：グラフ作成・仕上げ

商品別：仕入数 = 折れ線、仕入額 = 縦棒の複合グラフ

グラフタイトル・凡例は画像見本通りに配置

印刷設定：ヘッダーに名前・受験番号を入力し、保存 

まとめこのステップで扱うExcelの関数は業務でも頻繁に使われる内容です。動画と合わせて学習し、検定合格を目指しましょう！

EXCEL初段1

関数名	用途・説明
ROUNDUP	指定した桁数で切り上げる（例：千の位未満を切り上げ）
ROUNDDOWN	指定した桁数で切り捨てる（例：十の位未満を切り捨て）
ROUND	指定した桁数で四捨五入する
VLOOKUP	指定した値をもとに、表の左端から右方向に検索して対応する値を取り出す
INDEX	表の中から、指定した行と列の交差するセルの値を取り出す
MATCH	指定した値が範囲内の何番目にあるかを返す（位置を取得）
SUMIF	条件に一致するセルの値だけを合計する
MOD	数値を割った余りを求める（一の位の抽出などに使用）
IF	条件に応じて、処理を分岐させる（例：平均以上なら「*」、それ以外は空白）
AVERAGE	指定範囲の平均値を求める
SUMPRODUCT	配列同士を掛け合わせ、その積の合計を求める（例：販売数×売価の合計）
&（文字列結合）	文字列と文字列をつなげる（例：「商品」&商品名）

- ☒ **STEP①：テーブルとデータ入力**
 - ・調律表・取引先・商品・割引率テーブルを作成
 - ・「100万台」は「100」、「90～149」は「100～150」に変換
- ☒ **STEP②：仕入データ表の作成**
 - ・ROUNDUP(仕入価格 × 調率, -2) で仕入諸掛
 - ・仕入額 = 仕入価格 + 仕入諸掛
 - ・INDEX+MATCH で調率を参照、書式整形も忘れず
- ☒ **STEP③：販売データ表の作成**
 - ・売価 = ROUNDDOWN(定価 × (1 - 割引率), -1)
 - ・MOD関数で区分を抽出、VLOOKUPで定価・取引先名を取得
- ☒ **STEP④：計算表（商品別集計）**
 - ・商品名 = "商品" & VLOOKUP()
 - ・SUMIFで各種集計
 - ・在庫評価額 = ROUNDDOWN(仕入額/仕入数 × 期末在庫数, 0)
 - ・IF(在庫評価額 >= AVERAGE(...), "★", "") で判定
- ☒ **STEP⑤：取引先計算表（売上×経費）**
 - ・SUMPRODUCTで販売額を計算
 - ・IFとROUNDで諸経費を分岐
 - ・請求額 = 販売額 + 諸経費
- ☒ **STEP⑥：グラフ作成・仕上げ**
 - ・仕入数=折れ線、仕入額=縦棒の複合グラフ
 - ・グラフタイトル・凡例は見本通り
 - ・印刷設定でヘッダー入力・保存