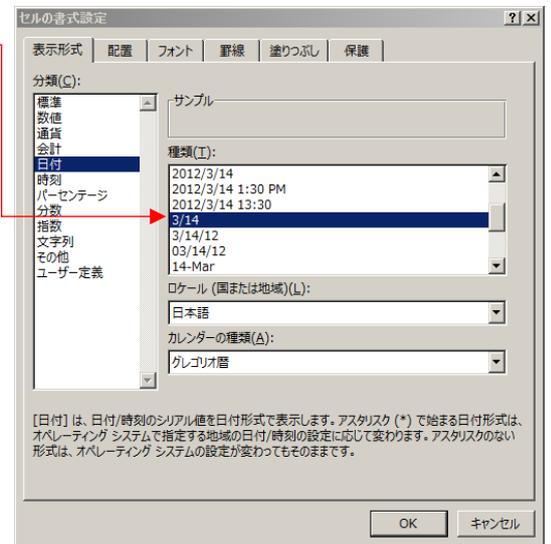


エクセルで 現金出納帳 を作る

- ① エクセルを立ち上げる
- ② A2 セルからF25 セルの範囲に格子の罫線を付け、列幅を整えて下のような現金出納帳の枠組みを作る(好みで行の高さを広げてよい)
- ③ B2セルに「現金出納帳」、F2セルに「2016年11月」と入力して、それぞれ適当な文字サイズにして位置を整える

	A	B	C	D	E	F
1		現金出納帳				2016年11月
2	月日	適用	収入	支出	残高	備考
3						
4						
5						

- ④ 「月日」を入力するA列を選択 → その中で右クリック → セルの書式設定 → 「表示形式」の「日付」をクリック → 「種類」の中から「3/14」を選択してOKをクリックする



- ⑤ 金額を入力するC、D、E列を選択、「ホームタブ」の「数値グループ」にある「,」をクリックして、入力された数字に桁区切りのカンマが付くようにする



- ⑥ 11月1日分を入力した後、別紙レシートを見ながら上から順に、日付の順は気にせず、日付、適要、金額を記入していく(摘要は商店名などでよい)

月日	適用	収入	支出	残高	備考
11/1	前月繰越			3,800	
11/1	キャッシング	30,000			
11/6	マジックスパイス		3,730		
11/25	越前屋		1,050		
11/5	マツモトキヨシ		7,458		

- ⑦ 入力が終わったら、3 行目から入力済の行すべてを選択し、「ホームタブ」の「編集グループ」にある「並べ替えとフィルター」をクリック → 「ユーザー設定の並べ替え」をクリック → 「最優先されるキー」を「月日」(またはA列)としてOKをクリックする(入力済みのデータが日付順に並ぶ)

	A	B	C	D	E	F
1		現金出納帳				2016年11月
2	月日	適用	収入	支出	残高	備考
3	11/1	前月繰越			3,800	
4	11/1	キャッシング	30,000			
5	11/2	イトーヨーカドー		1,159		
6	11/5	マツモトキヨシ		7,458		
7	11/6	マジックスパイス		3,730		
8	11/6	大丸		300		
9	11/6	イオン		500		
10	11/8	ローソン		110		

- ⑧ E4 セルをクリック → 半角で「=E3+C4-D4」と入力(E3、C4、D4 はセルのクリックで)してエンターキーを押すと計算結果が表示される

- ⑨ E4 セルの右下角にマウスを当て **+** をドラッグして、データが入力されている最後の行まで式の内容をコピーすると各行の残高が表示される

	A	B	C	D	E	F
1		現金出納帳				2016年11月
2	月日	適用	収入	支出	残高	備考
3	11/1	前月繰越			3,800	
4	11/1	キャッシング	30,000		33,800	
5	11/2	イトーヨーカドー		1,159	32,641	
6	11/5	マツモトキヨシ		7,458	25,183	
7	11/6	マジックスパイス		3,730	21,453	
8	11/6	大丸		300	21,153	

- ⑩ 完成したら、適当な名前を付けて保存する

※ このシートを Ctrl キーでコピーし、不要データを削除して翌月分を作成するなど工夫してみてください

※ シートの名前を、「11 月」、「12 月」などに変更しておくとうわかりやすい