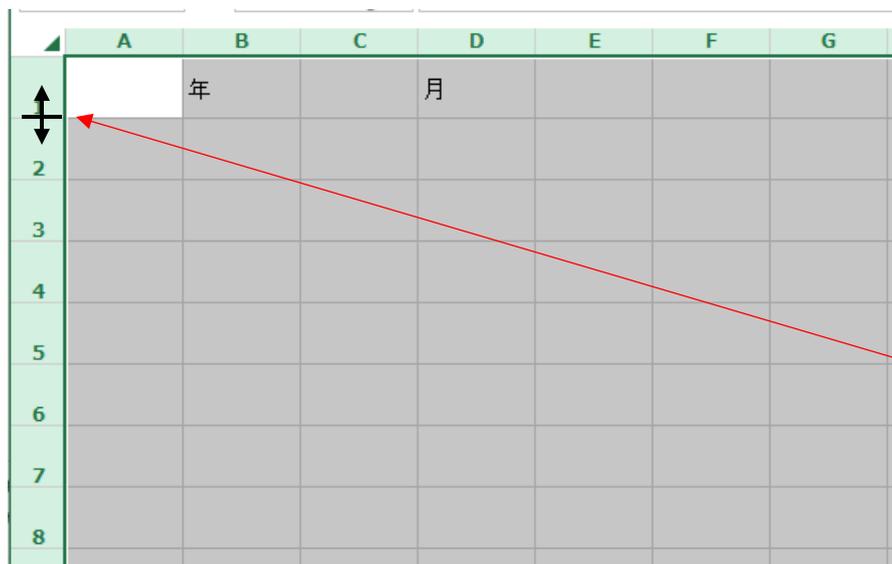


2-3校友会パソコン同好会(2017年度第12回) オリジナルカレンダーの作り方 (Excel で作成する)

2017.09.25 J.Katoh

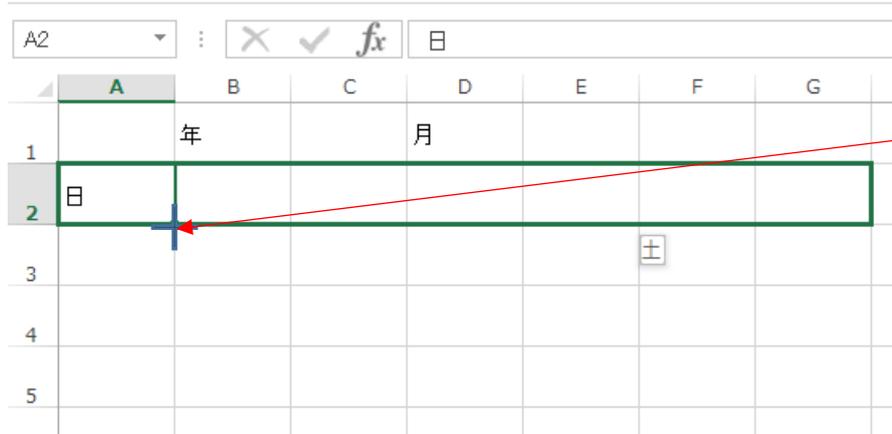
I. Excel で年と月を入力し、その月のカレンダーを自動作成する方法

1. カレンダーのレイアウトを作成する。



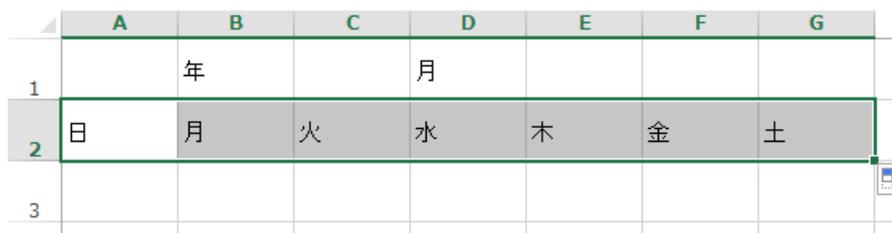
①Excel 表の左上隅（A列の左、1行目の上）をクリックして全体を選択する。

②行幅、列幅を任意に設定。
（行間のラインにカーソルを合わせ、 このカーソルになったら、クリックしたまま上下に移動し、行幅を設定。）
（列幅の設定も同様）



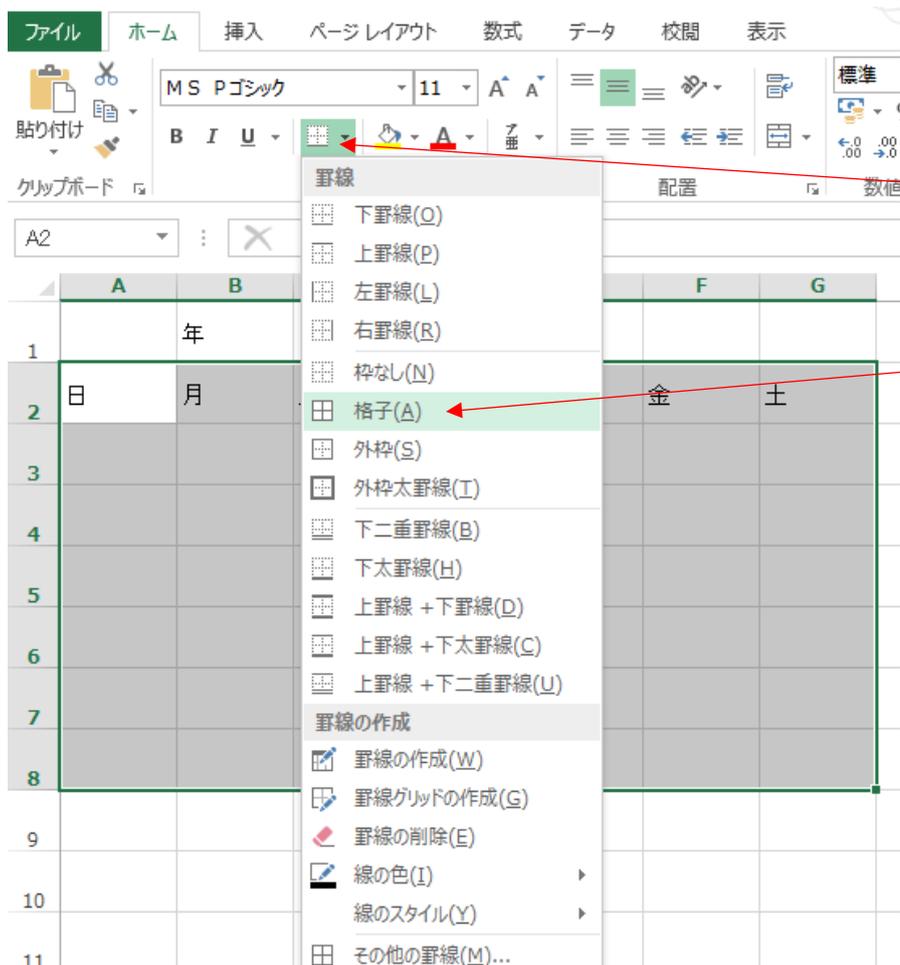
③セルA 2のところに“日”を記入し、セルA 2の右下角にカーソルを合わせると、 にカーソルが変わる。

④カーソルが  になったら、クリックしたまま、G 2のセルまで移動して、クリックをはずすと下図の様に自動的に“日”から“土”までの文字が挿入される。



⑤次に曜日および日にちの入力される範囲を選択する。

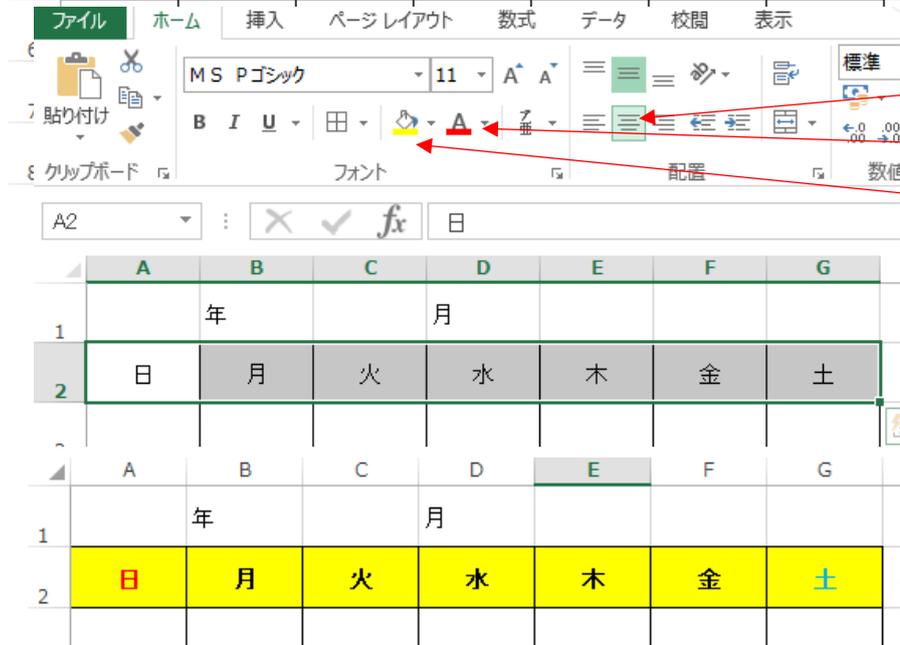
（セルA 2にマウスを移動し、クリックしたままセルG 8まで移動して離す。）



⑥範囲が選択できたら、「ホーム」タブの「フォント」の項目の「罫線」の▼をクリックする。



⑤左図のようなカレンダーのレイアウトが完成する。



2. 作成したい年、月の月初日を取得する（次ステップの曜日算出のため）（DATE 関数使用）

RAND : <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> fx =DATE(A1, C1, 1)							
	A	B	C	D	E	F	G
1	2018	年	1	月	=DATE(A1, C1, 1)		
2	日	月	火	水	木	金	土
3							
4							

①2018年1月のカレンダー作成のため、セルA1に2018を、セルC1に1を入力する。

E2 : <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> fx 木							
	A	B	C	D	E	F	G
1	2018	年	1	月	2018/1/1		
2	日	月	火	水	木	金	土
3							

②セルC1にDATE関数を入力する。（「=DATE(A1, C1, 1)」と入力してEnterを押すと日付データが得られる。）
“2018/1/1”

3. 前項の2で取得した月初日の曜日を取得する。

①DATE関数で取得した「2018/1/1」が何曜日か、WEEKDAY関数を使って求める
日曜日を「1」として取得されるWEEKDAY関数の結果は、以下のようになる。

日曜日:1、月曜日:2、火曜日:3、水曜日:4、木曜日:5、金曜日:6、土曜日:7

この結果数値を、仮に「曜日数値」とする。

RAND : <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> fx =WEEKDAY(E1, 1)							
	A	B	C	D	E	F	G
1	2018	年	1	月	2018/1/1	=WEEKDAY(E1, 1)	
2	日	月	火	水	木	金	土
3							

②セルF1に「=WEEKDAY(E1,1)」と入力して、Enterを押す。

	A	B	C	D	E	F	G
1	2018	年	1	月	2018/1/1	2	
2	日	月	火	水	木	金	土
3							

③結果は2と表示されたので、2018/1/1は月曜日となる。