

家計簿の作成

(1)合計欄の計算式を入力

[H43]に =SUM(H3:H42)J を入力します。 **支出合計欄**

[I43]に =I42J を入力します。 **残高欄**

11月家計簿

番号	年月日	品名	費目	単価	数量	収入	支出	残高
1	2017/11/1	先月残金	収入			5,000	0	5,000
2	2017/11/2	パート代	収入			150,000	0	155,000
3	2017/11/3	病院歯科	医療費	12,390	1		12,390	142,610

(2)費目は範囲外に費目リストを作り、プルダウンメニューで選択、表示する

[K3]に「収入」,[K4]に「医療費」,[K5]に「生活用品費」,[K6]に「教育娯楽費」、[K7]に「水光熱費」,[K8]に「衣服費」,[K9]に「交通費」,[K10]に「通信費」,[K11]に「交際費」を入力します。[D2]～[D41]を選択→「データ」タブ→「データツール」グループ→[データの入力規則▼]→データの入力規則ダイアログボックス表示。[設定]タブ→[入力値の種類]欄▼をクリックする。メニューから[リスト]を選択する。表示された[元の値]欄にカーソルを置く→[K3]～[K11]を選択→[元の値]欄に[\$K\$3:\$K\$11]が表示される。費目入力するセル[D2]～[D41]を選択すると、セルの右に▼が表示され、クリックするとプルダウンメニューが表示される。

		10月家計		
	品名	費目	単価	
収入				
医療費				
生活用品費				
教育娯楽費				
水光熱費	水道	水光熱費	3,	
衣服費	トテック	衣服費		
交通費	バス	衣服費	2,	
通信費	ノート	衣服費	7,	
交際費	交際費	交際費		

(3)文字・数値を入力

[E47]に =G47/F47J を入力します。 **収入単価**

[F47]に =COUNTIF(\$D\$3:\$D\$42,B47)J を入力します。 **収入数量**

家計簿の収入件数(数量)を算出する関数。COUNTIF(範囲、検索条件)関数。

[G47]に =SUMIF(\$D\$3:\$D\$42,B47,\$G\$3:\$G\$42)J を入力します。 **収入合計**

家計簿の収入合計を算出する関数。SUMIF(範囲、検索条件、合計範囲)関数。

[H48]に =SUMIF(\$D\$3:\$D\$42,B48,\$H\$3:\$H\$42)J を入力します。

家計簿の支出合計を算出する関数。SUMIF(範囲、検索条件、合計範囲)関数。

[I47]に =G47-H47J を入力します。 **残高**

11月家計簿集計(費目別)

番号	費目	単価	数量	収入	支出	残高
1	収入	77,500	2	155,000		155,000
2	医療費	12,390	1		12,390	142,610
3	生活用品費	500	1		500	142,110
4	教育娯楽費	1,000	1		1,000	141,110
5	水光熱費	3,000	1		3,000	138,110
6	衣服費	1,000	1		1,000	137,110
7	交通費	650	1		650	136,460
8	通信費	1,500	1		1,500	134,960
9	交際費	800	1		800	134,160
			合計	155,000	20,840	134,160