

## STEP 8. 1日の労働時間の計算

1日の労働時間は「退社時間」－「出社時間」－「休憩時間」で計算します。「退社時間」と「出社時間」は時刻形式で、「休憩時間」は10進数の数値で表を作成してみましょう。

3月1日の例の場合「9時に出社、18時（夕方6時）に退社、昼の休憩が1時間」ということになります。

### 1. 3月1日の労働時間を計算しましょう

1									
2									
3									
4	日付		出社時間	退社時間	休憩	労働時間	支給額		
5	2022/3/1	火	9:00	18:00	1				
6	2022/3/2	水							
7	2022/3/3	木							
8	2022/3/4	金							
9	2022/3/5	土							
10	2022/3/6	日							
11	2022/3/7	月							
12	2022/3/8	火							
13	2022/3/9	水							
14	2022/3/10	木							
15	2022/3/11	金							

1									
2									
3									
4	日付		出社時間	退社時間	休憩	労働時間	支給額		
5	2022/3/1	火	9:00	18:00	1	=D5-C5-E5/24			
6	2022/3/2	水							
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14	2022/3/10	木							
15	2022/3/11	金							
16	2022/3/12	土							
17	2022/3/13	日							

=D5-C5-E5/24

休憩の10進の数値を24で割ること  
でシリアル値に変換しています。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	2022	年						時給
2	3	月						10
3								
4	日付		出社時間	退社時間	休憩	労働時間		支給額
5	2022/3/1	火	9:00	18:00	1	8:00		
6	2022/3/2	水						
7	2022/3/3	木						
8	2022/3/4	金						
9	2022/3/5	土						
10	2022/3/6	日						
11	2022/3/7	月						

労働時間が計算されました。

## ポイント

- 時刻（シリアル値）を 10 進の数値に変換するには時刻（シリアル値）に 24 を掛ける。
- 10 進の数値を時刻（シリアル値）に変換するには 10 進の数値を 24 で割る。

## 解説

「出社時間」から「退社時間」までの経過時間は「退社時間」－「出社時間」で求められます。テキストの例の場合 18:00－9:00 ということですね。

日付や時刻は 1 日 (24 時間) を 1 としたシリアル値で計算していますが、セルの表示形式を「標準」にするとシリアル値を確認することができます。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	2022	年						時給
2	3	月						10
3								
4	日付		出社時間	退社時間	休憩	労働時間		支給額
5	2022/3/1	火	0.375	0.75	1	8:00		
6	2022/3/2	水						
7	2022/3/3	木						

18:00－9:00 という計算は実際には 0.75－0.375 という計算をしているわけです。24 時間がシリアル値では「1」なので 1 時間のシリアル値は「1/24」として計算できますね。

労働時間を求めるためにセル「F5」に入力した式は

$$=D5-C5-E5/24$$

D5 と C5 は時刻ですのでシリアル値ですね。

E5 は数値なので 24 で割ることで時刻のシリアル値に変換しているわけです。変換せずにこのまま経過時間から「1」を引いてしまうと 24 時間引くことになってしまいます。

## STEP 9. 労働時間から支給額を計算する

支給額は「労働時間」×「時給」で計算しますが、この表の労働時間は時刻形式になっているので、このままだとシリアル値で計算されます。

「8:00」のシリアル値は「8/24」なので、この値を10進の時間を表す数値に変換するにはシリアル値に「24」をかければよいですね。

### 1. 労働時間を10進の数値に変換しましょう

	E	F	G	H	I	J
1				時給		
2				1000		
3						
4	日付	出社時間	退社時間	休憩	労働時間	支給額
5	2022/3/1 火	9:00	18:00	1	8:00	=F5*24
6	2022/3/2 水					
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14	2022/3/10 木					
15	2022/3/11 金					
16	2022/3/12 土					

**1** セル「G5」に「=F5\*24」と入力します。

**2** 「Enter」キーを押します。

**=F5\*24**

時刻形式（シリアル値）を10進の時間を表す数値に変換します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	2022	年						時給		
2	3	月						1000		
3										
4	日付		出社時間	退社時間	休憩	労働時間		支給額		
5	2022/3/1 火		9:00	18:00	1	8:00	0:00			
6	2022/3/2 水									
7	2022/3/3 木									
8	2022/3/4 金									
9	2022/3/5 土									
10	2022/3/6 日									
11	2022/3/7 月									
12	2022/3/8 火									
13	2022/3/9 水									
14	2022/3/10 木									
15	2022/3/11 金									
16	2022/3/12 土									

計算結果が時刻の形式で表示されました。

## 練習問題

- 図のようにセル「G5」の表示形式を「標準」に変更しましょう。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	2022	年						時給		
2	3	月						1000		
3										
4	日付		出社時間	退社時間	休憩	労働時間		支給額		
5	2022/3/1	火	9:00	18:00	1	8:00	8			
6	2022/3/2	水								
7	2022/3/3	木								
8	2022/3/4	金								
9	2022/3/5	土								
10	2022/3/6	日								
11	2022/3/7	月								
12	2022/3/8	火								
13	2022/3/9	水								
14	2022/3/10	木								
15	2022/3/11	金								
16	2022/3/12	土								
17	2022/3/13	日								
18	2022/3/14	月								
19	2022/3/15	火								
20	2022/3/16	水								

## 2. 支給額を計算しましょう

1	2022	年						時給		
2	3	月						1000		
3										
4	日付		出社時間	退社時間	休憩	労働時間		支給額		
5	2022/3/1	火	9:00	18:00	1	8:00	8	=G5*\$H\$2		
6	2022/3/2	水								
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15	2022/3/11	金								
16	2022/3/12	土								
17	2022/3/13	日								
18	2022/3/14	月								

1 セル「H5」に「=G5\*\$H\$2」と入力します。

=G5\*\$H\$2

セル「H2」はコピーしてもアドレスが変わらないように絶対参照にしましょう。

2 「Enter」キーを押します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	2022	年						時給	
2		3月						1000	
3									
4	日付		入社時間	退社時間	休憩	労働時間		支給額	
5	2022/3/1	火	9:00	18:00	1	8:00	8	8000	
6	2022/3/2	水							
7	2022/3/3	木							
8	2022/3/4	金							
9	2022/3/5	土							
10	2022/3/6	日							
11	2022/3/7	月							
12	2022/3/8	火							
13	2022/3/9	水							
14	2022/3/10	木							
15	2022/3/11	金							
16	2022/3/12	土							
17	2022/3/13	日							
18	2022/3/14	月							

支給額が計算されました。

この例ではセル「G5」で労働時間を 10 進の数値に変換しましたが、次のように直接計算してもかまいません。

**=F5\*24\*\$H\$2**

## 練習問題

- 図のようにセル「F5~H5」を 35 行目までコピーしましょう。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	2022	年						時給		
2		3月						1000		
3										
4	日付		入社時間	退社時間	休憩	労働時間		支給額		
5	2022/3/1	火	9:00	18:00	1	8:00	8	8000		
6	2022/3/2	水				0:00	0	0		
7	2022/3/3	木				0:00	0	0		
8	2022/3/4	金				0:00	0	0		
9	2022/3/5	土				0:00	0	0		
10	2022/3/6	日				0:00	0	0		
11	2022/3/7	月				0:00	0	0		
12	2022/3/8	火				0:00	0	0		
13	2022/3/9	水				0:00	0	0		
14	2022/3/10	木				0:00	0	0		
15	2022/3/11	金				0:00	0	0		
16	2022/3/12	土				0:00	0	0		
17	2022/3/13	日				0:00	0	0		
18	2022/3/14	月				0:00	0	0		
19	2022/3/15	火				0:00	0	0		
20	2022/3/16	水				0:00	0	0		

## 練習問題

- 図のように「出勤時間」「退社時間」「休憩」を入力しましょう。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	2022	年						時給		
2	3	月						1000		
3										
4	日付		出勤時間	退社時間	休憩	労働時間		支給額		
5	2022/3/1	火	9:00	18:00	1	8:00	8	8000		
6	2022/3/2	水	9:00	18:00	1	8:00	8	8000		
7	2022/3/3	木	10:00	17:00	1	6:00	6	6000		
8	2022/3/4	金	10:00	18:00	1.5	6:30	6.5	6500		
9	2022/3/5	土	9:30	17:00	1	6:30	6.5	6500		
10	2022/3/6	日	9:30	17:00	1	6:30	6.5	6500		
11	2022/3/7	月				0:00	0	0		
12	2022/3/8	火				0:00	0	0		
13	2022/3/9	水				0:00	0	0		
14	2022/3/10	木				0:00	0	0		
15	2022/3/11	金				0:00	0	0		
16	2022/3/12	土				0:00	0	0		
17	2022/3/13	日				0:00	0	0		
18	2022/3/14	月				0:00	0	0		
19	2022/3/15	火				0:00	0	0		
20	2022/3/16	水				0:00	0	0		

- 図のようにオートサムで各列 5~35 行の合計を求めましょう。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
22	2022/3/18	金				0:00	0	0		
23	2022/3/19	土				0:00	0	0		
24	2022/3/20	日				0:00	0	0		
25	2022/3/21	月				0:00	0	0		
26	2022/3/22	火				0:00	0	0		
27	2022/3/23	水				0:00	0	0		
28	2022/3/24	木				0:00	0	0		
29	2022/3/25	金				0:00	0	0		
30	2022/3/26	土				0:00	0	0		
31	2022/3/27	日				0:00	0	0		
32	2022/3/28	月				0:00	0	0		
33	2022/3/29	火				0:00	0	0		
34	2022/3/30	水				0:00	0	0		
35	2022/3/31	木				0:00	0	0		
36						17:30	41.5	41500		
37										
38										
39										

## STEP 10. 24 時間を超える時刻の表示

セル「F36」の労働時間の合計は「41:30」と表示するはずなのに「17:30」と表示されています。時刻はシリアル値の小数部分で表現されるため1を超えたシリアル値は日付として処理されます。

しかし、セルの表示形式を細工すれば 24 時間を超える時刻を表示することができます。

### 1. 24 時間を超える時間を表示しましょう

Excelの画面キャプチャ。ワークシートには、2022年3月24日から31日までの日付と曜日が列挙されている。F列には時刻が表示されている。F36セルには、17:30と表示されている。他のセルには0:00と表示されている。F36セルの公式バーには、=SUM(F5:F35)と入力されている。リボンには「数値」のボタンがあり、そのボタンが赤い枠で囲われている。赤い矢印は、このボタンから下の拡大図へと伸びている。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
28	2022/3/24	木				0:00	0	0		
29	2022/3/25	金				0:00	0	0		
30	2022/3/26	土				0:00	0	0		
31	2022/3/27	日				0:00	0	0		
32	2022/3/28	月				0:00	0	0		
33	2022/3/29	火				0:00	0	0		
34	2022/3/30	水				0:00	0	0		
35	2022/3/31	木				0:00	0	0		
36						17:30	41.5	41500		
37										

1 セル「F36」を選択します。

2 「数値」の「数値」のボタンをクリックします。



セルの書式設定

表示形式 配置 フォント 罫線 塗りつぶし 保護

分類(C):

標準  
数値  
通貨  
会計  
日付  
時刻  
パーセンテージ  
分数  
指数  
文字列  
その他  
**ユーザー定義**

サンプル  
41:30

種類(L):  
**[h]:mm**  
m/d/yy  
d-mmm-yy  
d-mmm  
mmm-yy  
h:mm AM/PM  
h:mm:ss AM/PM  
h:mm  
h:mm:ss  
h"時"mm"分"  
h"時"mm"分"ss"秒"  
yyyy/m/d h:mm  
mm:ss

削除(D)

基になる組み込みの表示形式を選択し、新しい表示形式を入力してください。

**3** 「ユーザー定義」をクリックします。

**4** 種類を「[h]:mm」に変更します。

**[h]:mm**

**5** 「OK」をクリックします。

OK キャンセル

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
28	2022/3/24	木				0:00	0	0		
29	2022/3/25	金				0:00	0	0		
30	2022/3/26	土				0:00				
31	2022/3/27	日				0:00				
32	2022/3/28	月				0:00				
33	2022/3/29	火				0:00				
34	2022/3/30	水				0:00				
35	2022/3/31	木				0:00	0	0		
36						41:30	41.5	41500		
37										
38										
39										
40										
41										

「41:30」と表示されました。

## ポイント

[h]	24 時間を超える時間の合計を表示します。
[mm]	60 分を超える分の合計を表示します。
[ss]	60 秒を超える秒の合計を表示します。



# STEP 1 1. 万年カレンダーを作る

## 1. シートを用意しましょう

	A	B	C	D	E	F	G
1	2022	年					
2		2	月				
3							
4	指定の月の1日の日付						
5	指定の月の1日の曜日を表す数字						
6	カレンダーの最初の日曜日の日付						
7							
8	日	月	火	水	木	金	土
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

**1** 新しいシートを追加し、シートのフォントを「MSゴシック」フォントサイズを「14」にします。

**2** データを入力します。

**3** A列～G列の列幅を「11.50 (97ピクセル)」に変更します。

## 2. セル「E4」にDATE関数を使って、セル「A1」とセル「A2」で表した月の1日の日付を表示しましょう

	D	E	F	G
1				
2		2022	年	
3			2	月
4				
5				
6		カレンダーの最初の日曜日の日付		
7				
8	日	月	火	水
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

**1** セル「E4」に「=D」と入力します。

**2** 「DATE」が選択されているのを確認して、「Tab」キーを押します。

関数リスト:

- DATE
- DATEVALUE
- DAVERAGE
- DAY
- DAYS
- DAYS360
- DB
- DCOUNT
- DCOUNTA
- DDB
- DEC2BIN

	A	B	C	D	E	G
1	2022	年				
2		2	月			
3						
4					=DATE(	
5					DATE(年,月,日)	
6						
7						
8	日	月	火	水	木	金 土
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

DATE 関数が  
入力されま  
した。

	A	B	C	D	E
1	2022	年			
2		2	月		
3					
4					=DATE(A1,
5					DATE(年,月,日)
6					
7					
8	日	月	火	水	木 金 土
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

3 セル「A1」をクリックします。

4 「,」（カンマ）を入力します。

=DATE(A1,