

# エクセルで作るカレンダー



◆ Sheet 1 (基本カレンダー)

1. ページレイアウト

- ① サイズ→A4 ②印刷の向き→縦 ③余白→ユーザー設定の余白 (2 ページ参照)

2. 「曜日」の入力

- ① セル[A31]に「日」を入力→セル[G31]までドラッグして「日～土」を入力

	A	B	C	D	E	F	G
30		オートフィル機能					
31	日						
32							
33							

ドラッグ

3. 「日にち」の入力1

- ① セル[A32] → 「1」
- ② セル[B32] → 「=A32+1」 →セル[G32]までドラッグ

	A	B	C	D	E	F	G
30							
31	日	月	火	水	木	金	土
32	1	=A32+1					
33							
34							

ドラッグ

- ③ セル[A33] → 「=G32+1」
- ④ セル[B33] → 「=A33+1」 →セル[G33]までドラッグ

	A	B	C	D	E	F	G
30							
31	日	月	火	水	木	金	土
32	1	2	3	4	5	6	7
33	8	=A33+1					
34							
35							

ドラッグ

- ⑤ セル範囲[A33 : G33]を選択→セル[G36]までドラッグ

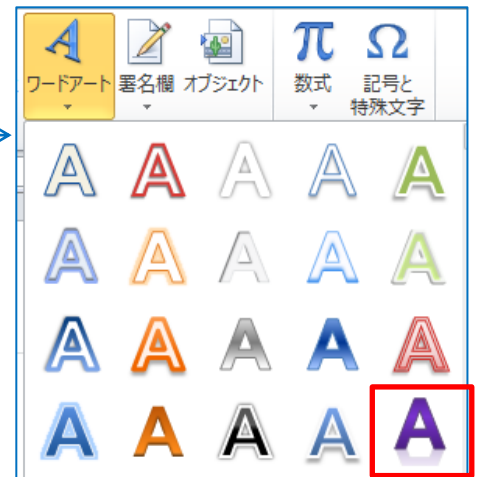
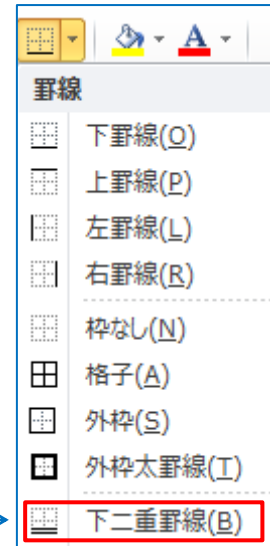
	A	B	C	D	E	F	G
30							
31	日	月	火	水	木	金	土
32	1	2	3	4	5	6	7
33	8	9	10	11	12	13	14
34							
35							
36							
37							

ドラッグ

- ⑥

	A	B	C	D	E	F	G
30							
31	日	月	火	水	木	金	土
32	1	2	3	4	5	6	7
33	8	9	10	11	12	13	14
34	15	16	17	18	19	20	21
35	22	23	24	25	26	27	28
36	29	30	31	32	33	34	35
37							
38							

4. 日曜日→セル範囲[A31 : A36]を選択→フォントの色→赤
5. 土曜日→セル範囲[G31 : G36]を選択→フォントの色→青
6. 列番号「A」から「G」を選択 →列幅 100 ピクセル
  - ① フォント→HG 明朝 E
  - ② 文字列→中央揃え
7. 行番号[31]から[36]を選択 →行の高さ 85 ピクセル
  - ① フォントサイズ→36
  - ② フォント→太字
8. セル範囲[A31 : G31]を選択
  - ① フォントサイズ→20
  - ② フォント→太字を解除
  - ③ 罫線→下二重罫線
9. 「祝日の名前」用の横書きテキストボックスを挿入(セル[A32])
  - ① フォント→HG 明朝 E
  - ② フォントの色→赤
  - ③ 図形の塗りつぶし→塗りつぶしナシ
  - ④ 図形の枠線→線ナシ
10. 「1月」「2013年」をワードアートで入力
  - ① ワードアート
  - ② フォント→ HG 明朝 E
  - ③ フォントサイズ→36
  - ④ 「2013年」→「1月」をコピー→フォントサイズ→20
11. 画像の挿入
  - ① 挿入→図形→基本図形→メモ  
→図形の枠線→線ナシ
  - ② 図形の塗りつぶし→図→図の挿入
12. 印刷プレビューでレイアウト等を確認



塗りつぶし (グラデーション)  
- 紫、アクセント 4、反射



- ◆ 「1月～12月」の基本カレンダーを作成
  1. Sheet 1 (基本カレンダー) を 12 か月分コピーする
- ◆ 「1月」を作成
  1. 「1月」の初日のセルに「1」を入力→「Enter」
  2. 「1月」の前の月、次の月を入力 (フォントの色→グレー)
  3. 祝日の色→「赤」に変更
  4. 「祝日の名前」をテキストボックスで挿入
  5. 画像の挿入
- ◆ 「2月～12月」を作成
  1. 各月の「月」「日付」「祝日」「祝日の名前」を変更する
  2. 画像の挿入

③余白→ユーザー設定の余白

