

実践で使いたい!

Excel

便利



テクニック

第2回

分数、負の数の表示

仕事で毎日使うExcelには、あまり知られていない機能がたくさんあります。この連載では、経理業務や人事業務で使える便利テクニックを紹介します。

テクニカルライター 岡田 泰子

エクセルでは、セルに入力した値が思いどおりに表示されないことがあります。

たとえば、分数のつもりで「1／2」と入力したのに、「1月2日」と日付の形式で表示されてしまふのは困りものです。

ほかにも、計算結果の負の数を「▲100」のように表示させようとして上書きしたら、数式が消えてしまったというトラブルもあるでしょう。

このような問題は、セルの値の表示形式を設定し直せば解決できます。

分数を表示する

「1／2」と入力すると「1月2日」になるのは、入力の確定と同時に日付になるように表示形式が変わるためです。

では、「1／2」と表示するにはどうしたらよいでしょう。

「1月2日」になったセルに

「1／2」と入力したいときは、次のようにして表示形式を分数に変えます。

- ① 対象のセルを選択して右クリックし、「セルの書式設定」を選びます（画面1）。
- ② 「表示形式」タブをクリックします。
- ③ 「分類」欄で「分数」を選びます。
- ④ 「種類」欄で分母の桁数を選びます。「1／2」としたければ「1桁増加」、「11／12」のように入力したければ「2桁増加」を選びます（画面2）。

「OK」をクリックすると日付が数字に変わります。これはエクセルが日付の管理に使っている数字（シリアル値）ですので削除しましょう。

これで分数の表示形式に変わりました。

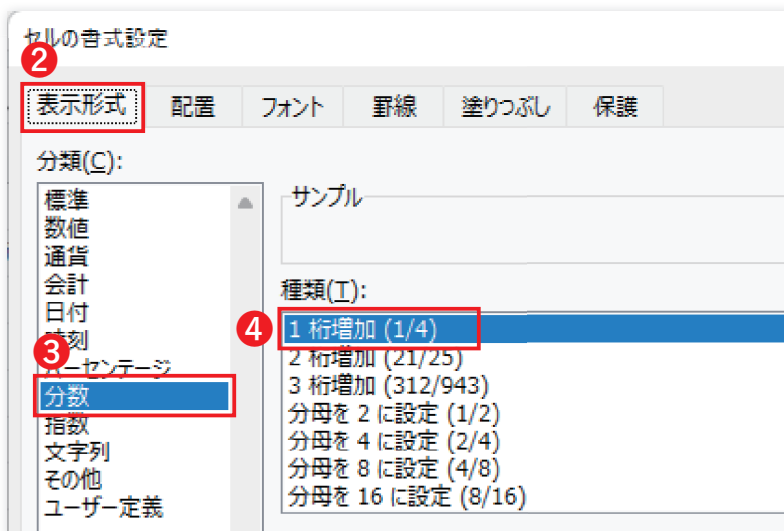
そのセルに「1／2」と入力すると「1／2」と表示されます。「1／2」のセルを選択して数式バーを見ると「0.5」となっています（画面3）。これが保存されている値です。

分数を表示するには、表示形式として「分類」欄で「文字列」を

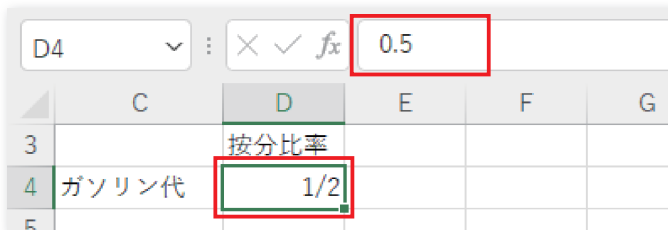
画面1



画面2



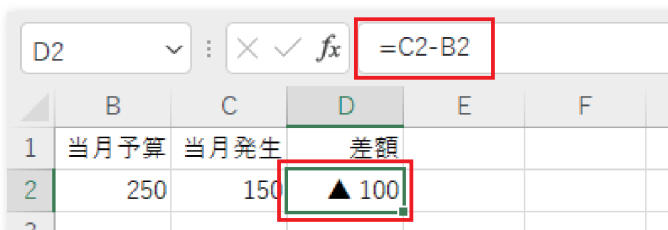
画面3



画面4



画面5



選んでから入力する方法もあります。先頭に「・」（アポストロフイ）をつけて「1/2」のように入力することもできます。しかし、こうして入力した値は計算には使えません。

なお、いったん設定した表示形式をもとの状態に戻したいときは、「表示形式」タブの「分類」欄で「標準」を選んでください。セルに入力されている値を削除し

ても表示形式の設定は残っています。空白のセルに入力して思いがけない表示になった場合は、表示形式を標準に戻してから入力し直すとうまくいきます。

負の数に「▲」をつける

「当月発生ー当月予算」のような計算で、答えがマイナスになったときに数字の先頭に「▲」をつけることがあります。このときに

「▲100」のように答えを上書きすると「当月発生ー当月予算」の数式も消えてしまいます。

数式を残して「▲」をつけるには、負の数の表示形式を設定します。

① 表示形式を設定するセルを選択して右クリックし、「セルの書式設定」を選びます。

② 「表示形式」タブをクリックします。

③ 「分類」欄で「数値」を選びます。

④ 「負の数の表示形式」欄で「▲ 1234」を選びます（画面4）。これで「OK」をクリックすれば、負の数に「▲」がつく表示形式に変わりました。

「▲」がついたセルを選択し、数式バーを見ると、数式が残っていることも確認できます（画面5）。