

# 実践で使いたい!

# Excel

## 便利

## テクニック



第22回

## セルの値を「参照」して文章を作成する

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

あるセルに入力されている値を別のセルに表示したいときは、エクセルの機能のひとつである「参照」を設定します。参照は、セルの値を引用する機能です。そして、セルに入力済みの値を参照して文字（文章）をつなげることで、文章を作成することもできます。文字（文章）をつなぐには「&」という演算子を使います。また、参照した数値と文字をつ

なぐ場合は、「TEXT（テキスト）関数」を利用して表示形式を指定します。

### 「&」で文字をつないで文章を作成する

「参照」は、値を参照して表示するセルに「=」と入力し、参照する先のセルをクリックするだけで設定できます。

参照した値に続けて文字（文

画面1

	A	B	C	D	E	F
2	第2四半期売上					
3	A商品	65,000	50,000	70,000	185,000	
4	B商品	45,000	42,000	40,000	127,000	
5	C商品	78,000	62,000	65,000	205,000	
6						
7	=A&"表です。"					
8						
9						

画面2

	A	B	C	D	E	F
1	第2四半期売上					
2		7月	8月	9月	合計	
3	A商品	65,000	50,000	70,000	185,000	
4	B商品	45,000	42,000	40,000	127,000	
5	C商品	78,000	62,000	65,000	205,000	
6						
7						
8						
9						

章）も表示したければ、「&」を入れてから文字（文章）を入力します。

「&」は文字（文章）をプラスする演算子で、文字（文章）は、半角の「"」（ダブルクォーテーション）で囲って入力することで指定されます。

表のタイトルを参照して、「第2四半期売上表です。」という文章を表示させてみましょう。

1 文章を表示するセル（A7）を選択し「=」と入力する（画面1）

2 参照する先のセル（A1）を

をクリックする

3 続けて「=」と入力して、「Enter」キーを押す

4 A1セルを参照した文章が表示される（画面2）

### 表示形式を指定して文章を作成する

参照した数値を使って文章を作成するときは、「&」の他に「TEXT関数」も使います。

参照先のセルの数値を表示するだけなら、「&」でも桁区切りのような書式も引用されますが、参

### 画面3

	A	B	C	D	E	F
1	第2四半期売上					
2		7月	8月	9月	合計	
3	A商品	65,000	50,000	70,000	185,000	
4	B商品	45,000	42,000	40,000	127,000	
5	C商品	78,000	62,000	65,000	205,000	
6						
7	="A商品の7月～9月の売上は"&					
8						
9						

① 文章を表示するセル (A7)

照した数値を文字 (文章) とつなげるように引用すると、書式が適用されなくなるからです。  
TEXT関数を使えば、桁区切りのような書式を設定できます。TEXTは表示形式を指定して、数値を文字に変換する関数です。  
セルE3で計算されたA商品の7～9月の合計を引用して、「A商品の7～9月の売上は185,000円でした。」という文章を作成してみましょう。

### 画面4

	A	B	C	D	E	F
1	第2四半期売上					
2		7月	8月	9月	合計	
3	A商品	65,000	50,000	70,000	185,000	
4	B商品	45,000	42,000	40,000	127,000	
5	C商品	78,000	62,000	65,000	205,000	
6						
7	="A商品の7月～9月の売上は"&TEXT(E3,"#,##0")&"円でした。					
8						
9						

② 「TEXT」を入力する (画面3)

③ 参照する先のセル (E3) をクリックする

④ 続けて区切りの「,」(カンマ) を入力してから、「#,##0」と入力する

⑤ 続けて「&"円でした。"と入力して、「Enter」キーを押す

に「"」を入力し、続けて「=A商品の7月～9月の売上は"&"と入力する (画面3)

### 画面5

	A	B	C	D	E	F
1	第2四半期売上					
2		7月	8月	9月	合計	
3	A商品	65,000	50,000	70,000	185,000	
4	B商品	45,000	42,000	40,000	127,000	
5	C商品	78,000	62,000	65,000	205,000	
6						
7	A商品の7月～9月の売上は185,000円でした。					
8						
9						

⑥ 参照した値を含む文章が表示される (画面5)

手順④で入力した「#,##0」は、数値が「0」の場合は「0」と表示し、数値が「0」以外の場合には1の位から桁区切りを入れて、桁数どおりに表示することを意味します。

表示形式の記号も文字と同じように、半角の「"」(ダブルクォーテーション) で囲って入力します。他のTEXT関数の書式については下表に例示します。

## TEXT関数の書式について

TEXT(値, 表示形式) 値=文字列に変換したい数値を指定する  
表示形式=数値の表示形式を「"」で囲んで指定する。書式記号については下表を参照

書式記号	意味
0	1桁の数字を表示する。数字の桁数が入力した0より多ければそのまま表示し、少なければ先頭に0を補い、「0」の個数に数字の桁数を合わせる
?	1桁の数字を表示する。整数では、数値の桁数が指定した?より多ければそのまま表示し、少なければ先頭に空白を補う。小数点以下では数値の桁数が指定した?より少なければ末尾に空白を補う
¥	¥記号をつける。「¥#,##0」のように指定する

書式記号	意味
%	パーセント表示にする。「0%」のように指定する
#	1桁の数字を表示する。数値の桁数が指定した#より多くても少なくても、そのまま表示する
,	桁区切り記号。「#,###」とすれば3桁ごとに「,」がつく(「#,」なら1000未満を四捨五入して1000単位表示になる)
.	小数点を入れる。「#.0」とすれば小数点第1位まで表示する

おからだ やすこ エクセル、ワード、パワーポイントなどについての書籍、記事の執筆歴20年以上。著書に『500円で覚えるエクセル&ワード超お得ワザ全部!』(宝島社)、共訳書に『ベルソナ戦略』(ダイヤモンド社)など。