

期間の年月数を自動表示

年齢など、特定の日付から何年何ヶ月たっているかを、自動で表示するシートを作ってみます。

①エクセルの新規シートに、下のようなデータを入力します（内容は同じである必要はありません。）「疑似個人情報データ生成サービス」という Web サービスを使うと便利。

社員名簿			基準日			
No	氏名	性別	生年月日	年齢	入社年月日	実務期間
1	今川 武	男	1993/1/18		2016/6/1	
2	山城 桃華	女	1979/4/21		2009/6/16	
3	川村 義哉	男	1972/2/23		1998/4/1	
4	松尾 彩希	女	1995/10/19		2015/7/1	
5	高野 宙子	女	1997/5/2		2017/3/1	
6	福元 由佳利	女	1968/7/12		2001/9/16	
7	和泉 修司	男	1974/1/16		2008/3/16	
8	溝口 美緒	女	1958/4/7		2000/1/16	
9	須藤 茉央	女	1990/6/5		2016/2/16	
10	関口 公子	女	1966/7/25		1989/7/16	
11	熊倉 幸子	女	1968/11/22		1998/12/16	
12	川上 政弘	男	1968/3/16		2006/4/16	
13	今西 妙子	女	1974/1/27		2008/2/16	
14	湯浅 日和	女	1961/5/11		1999/7/16	
15	松浦 南	女	1968/7/12		2005/10/16	
16	藤島 利幸	男	1967/8/10		1994/3/1	
17	加納 芳雄	男	1960/5/6		2017/1/1	
18	亀田 萌子	女	1974/9/6		1998/7/16	
19	黒沢 琴羽	女	1980/2/13		2011/5/16	
20	荒川 亜子	女	1977/2/14		2005/1/16	
21	篠田 吉雄	男	1971/4/26		2006/2/1	
22	田口 民雄	男	1991/12/22		2015/10/16	
23	浅井 静男	男	1976/5/22		2007/8/1	
24	宇都宮 鈴	女	1979/12/28		2008/2/1	
25	西島 雅也	男	1967/1/18		1994/11/16	
26	依田 千鶴	女	1986/10/28		2009/11/16	
27	都築 昭彦	男	1973/2/20		2006/11/1	
28	大島 里菜	女	1979/1/31		2009/9/1	
29	杉原 繁雄	男	1961/4/13		2015/12/1	
30	高松 義隆	男	1994/5/21		2016/2/1	

Excel124

②表のデザインを、お好みで整えます。

「ホーム」タブ→「テーブルとして書式設定」→「範囲に変換」を使うと、簡単に見栄えのする表をデザインすることができます。

	A	B	C	D	E	F	G
1	社員名簿			基準日			
2							
3	No	氏名	性別	生年月日	年齢	入社年月日	実務期間
4	1	今川 武	男	1993/1/18		2016/6/1	
5	2	山城 桃華	女	1979/4/21		2009/6/16	
6	3	川村 義哉	男	1972/2/23		1998/4/1	
7	4	松尾 彩希	女	1995/10/19		2015/7/1	
8	5	高野 由子	女	1997/5/2		2017/3/1	
9	6	福元 由佳利	女	1968/7/12		2001/9/16	
10	7	和泉 修司	男	1974/1/16		2008/3/16	
11	8	溝口 美穂	女	1958/4/7		2000/1/16	
12	9	須藤 茉央	女	1990/6/5		2016/2/16	
13	10	関口 公子	女	1966/7/25		1989/7/16	
14	11	熊倉 貴子	女	1968/11/22		1988/12/16	

③D2セル（基準日）に「=Today0」関数を入力し、自動的に今日の日付が入るようにします。

④E4セルに、No1の人の現在の年齢が自動計算されるように、関数を入力しましょう。
Datedif関数を使います。

=Datedif(開始日,終了日,単位)

「単位」…「y」=年数、「m」=月数、「d」=日数、「ym」=1年未満の月数
入力する関数は「=Datedif(D4,\$D\$2,"y）」となります。絶対参照(\$)の意味を考えてみましょう。

⑤E4セルをコピー→他のE列のセルに数式として貼り付けします。

⑥E4セルをコピー→G列のセルに数式として貼り付けします。

「Excel124sample.xlsx」ファイルの「作品例」シートのようにになりましたか。

[練習1]

E列は「○歳」、G列は「○年」と表示されるようにしましょう。

(1) E列やG列の数式に「&"歳"」などと付け加えます。(「練習1(1)」シート参照)

(2) E列やG列のセルの書式設定→「表示形式」で、修正します。(「練習1(2)」シート参照)

[練習2]

練習1(1)で作成したシートをさらに修正して、

E列は「○歳○ヶ月」、G列は「○年○ヶ月」と表示するようにしましょう。