

# Microsoft Office Excel 2013 Manual

---

関数の使い方(3)

# Excelの関数

---

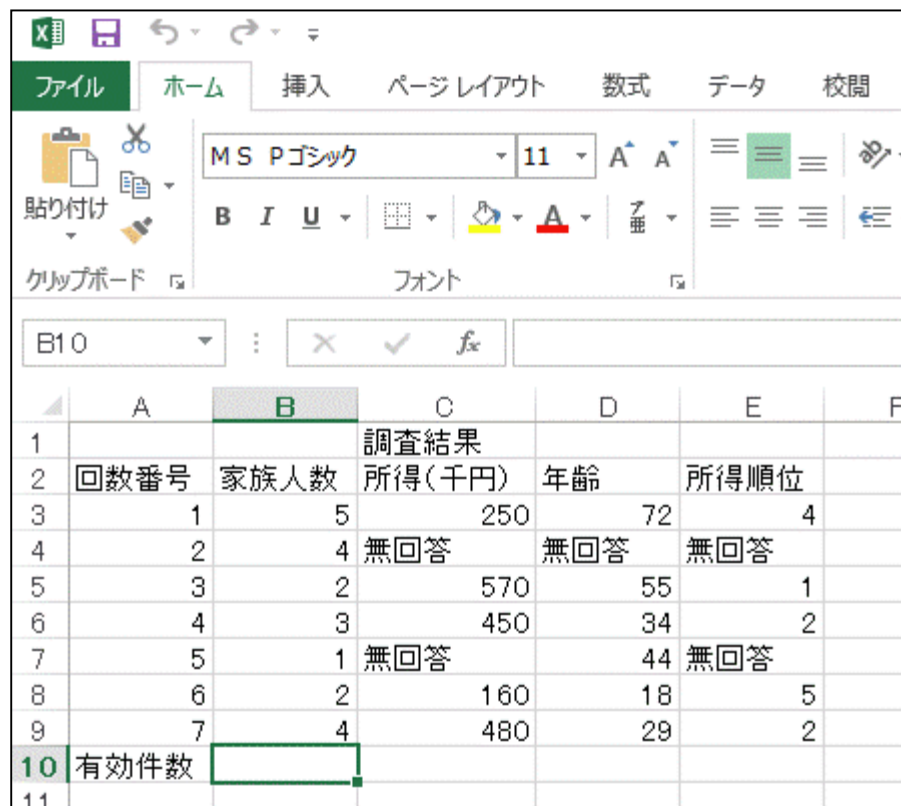
Excelではセルに数字ばかりが入力されているとは限らず文字や式が入力されている場合もあります。  
そのような時にセルの数を数えるにはCOUNT関数を使います。

## [例題3]COUNT関数を使って、文字や数字の数を表示しましょう！

まず、サンプルのExcelファイルをダウンロードします。  
ダウンロード  [kansuu3.xlsx](#)

### ※注意

ダウンロードできない場合は、  
右クリックで対象をファイルに  
保存をクリックすると保存でき  
ます。



The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The ribbon includes 'ファイル', 'ホーム', '挿入', 'ページレイアウト', '数式', 'データ', and '校閲'. The font settings are MS Pゴシック, size 11. The formula bar shows 'B10' and a function icon. The spreadsheet data is as follows:

	A	B	C	D	E	F
1			調査結果			
2	回数番号	家族人数	所得(千円)	年齢	所得順位	
3	1	5	250	72	4	
4	2	4	無回答	無回答	無回答	
5	3	2	570	55	1	
6	4	3	450	34	2	
7	5	1	無回答	44	無回答	
8	6	2	160	18	5	
9	7	4	480	29	2	
10	有効件数					
11						

# COUNT関数

COUNT関数はデータが入力されているセルの数を数えることができます。

1.結果を表示させたいセルをクリックし、

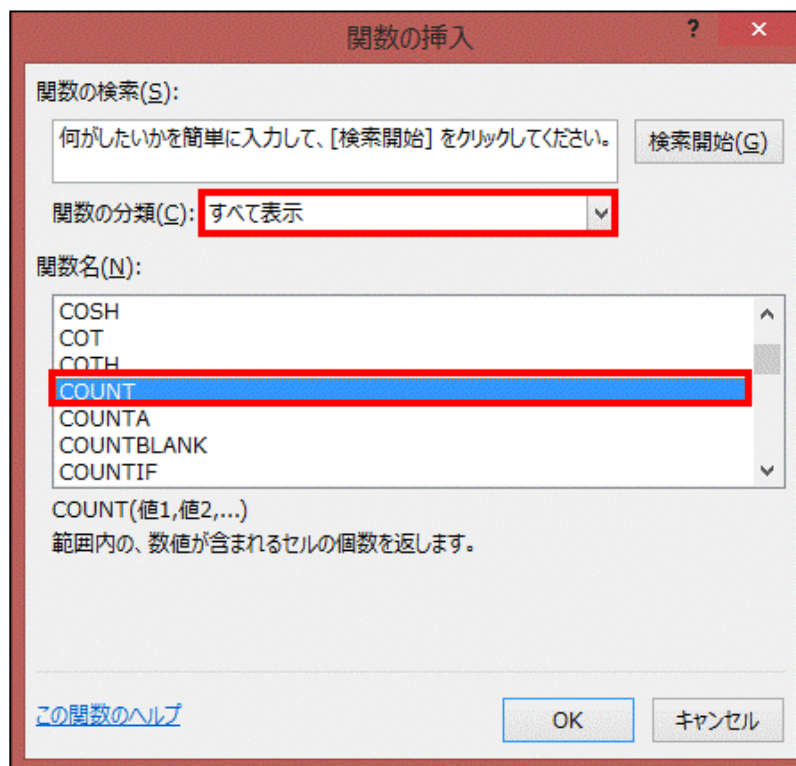
数式タブ→関数ライブラリグループの関数の挿入をクリックします。

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The 'Formulas' tab is selected and highlighted in red. The 'fx' icon in the ribbon is also highlighted in red. Below the ribbon, the formula bar shows 'B10'. The main grid contains a table with the following data:

	A	B	C	D	E	F
1			調査結果			
2	回数番号	家族人数	所得(千円)	年齢	所得順位	
3	1	5	250	72	4	
4	2	4	無回答	無回答	無回答	
5	3	2	570	55	1	
6	4	3	450	34	2	
7	5	1	無回答	44	無回答	
8	6	2	160	18	5	
9	7	4	480	29	2	
10	有効件数					
11						
12						
13						

A red arrow points to cell B10, which is currently empty, with the text 'クリックする' (Click here) written in red next to it.

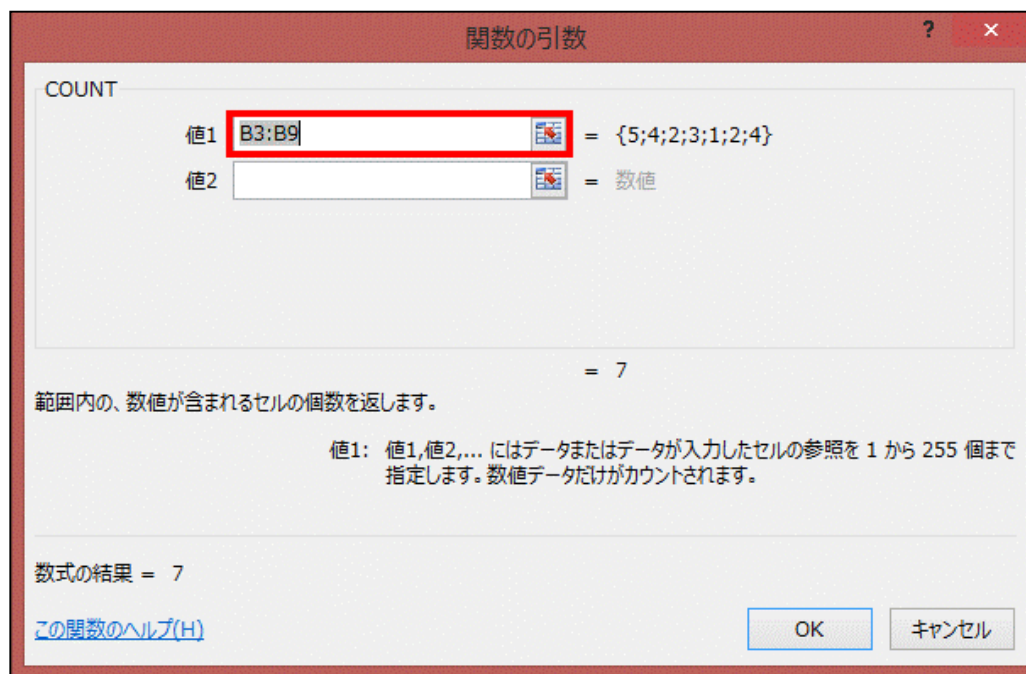
2.関数の挿入ボックスの関数の分類からすべて表示を選びます。  
関数名の一覧からCOUNTを選択し、OKをクリックします



3.関数の引数ボックスが開くので、COUNTの値1の中に数えるセルの範囲を入力します。

今回はB3セルからB9セルの範囲を数えたいので、B3:B9と入力します。

数える範囲を入力したら、OKをクリックします。



#### 4. 選択したセルに結果が表示されます。

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The ribbon is set to '数式' (Formulas). The formula bar displays the formula `=COUNT(B3:B9)`. The spreadsheet contains the following data:

	A	B	C	D	E	F
1			調査結果			
2	回数番号	家族人数	所得(千円)	年齢	所得順位	
3	1	5	250	72	4	
4	2	4	無回答	無回答	無回答	
5	3	2	570	55	1	
6	4	3	450	34	2	
7	5	1	無回答	44	無回答	
8	6	2	160	18	5	
9	7	4	480	29	2	
10	有効件数	7				
11						

5.同様にほかのセルもCOUNT関数を使って数えます。

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The ribbon is set to '数式' (Formulas). The formula bar shows the formula `=COUNT(E3:E9)` entered in cell E10. The spreadsheet data is as follows:

	A	B	C	D	E	F
1			調査結果			
2	回数番号	家族人数	所得(千円)	年齢	所得順位	
3	1	5	250	72	4	
4	2	4	無回答	無回答	無回答	
5	3	2	570	55	1	
6	4	3	450	34	2	
7	5	1	無回答	44	無回答	
8	6	2	160	18	5	
9	7	4	480	29	2	
10	有効件数	7	5	6	5	
11						
12						



オートフィル機能を使うと簡単にもっと作ることが出来ます。

オートフィル機能は、コピーするセルを選択し、そのセルの右下の黒四角をドラッグ

(左ボタン押しながらマウス移動させること)

させると元のセルの内容をコピーすること出来ます。

	A	B	C	D	E	F
1			調査結果			
2	回数番号	家族人数	所得(千円)	年齢	所得順位	
3	1	5	250	72	4	
4	2	4	無回答	無回答	無回答	
5	3	2	570	55	1	
6	4	3	450	34	2	
7	5	1	無回答	44	無回答	
8	6	2	160	18	5	
9	7	4	480	29	2	
10	有効件数	7				
11						
12						