

目で探すのをやめる

フィルター・並べ替え・テーブル

TX01

Microsoft Excel 2021 | 架空の申請受付台帳18件

今日できるようになること

**未処理×北部の申請が何件あり、
期限が早いのはどれかを自分で把握できる**

1 テーブル化

見出しに ▼ を付ける

2 絞り込み・並べ替え

未処理 × 北部を期限順に

3 条件を変えて探す

18件へ戻し、空白や「改修」も探す

概要動画のあと、練習ブックの「共通演習」シートを開きます。

「共通演習」シートの18件から始める

TX01_practice - Excel

ファイルホーム挿入ページレイアウト数式データ校閲表示ヘルプ

A6fxA001

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	共通演習							
2	架空の申請受付台帳（18件）							
3	状態を未処理、地区を北部に絞り、期限→受付番号の順に昇順で並べる。表示件数を確認め、最後に全件へ戻す。							
4								
5	受付番号	受付日	地区	申請内容	状態	期限	担当者	
6	A001	2026-09-01	北部	公園設備改修	未処理	2026-10-12	佐藤	
7	A002	2026-09-02	南部	道路照明点検	処理中	2026-10-18	高橋	
8	A003	2026-09-03	北部	集会所予約	未処理	2026-10-08		
9	A004	2026-09-03	中央	公園設備改修	完了	2026-10-25	田中	
10	A005	2026-09-04	南部	側溝改修	未処理	2026-10-15	伊藤	
11	A006	2026-09-04	北部	街路樹剪定	処理中	2026-10-10	佐藤	
12	A007	2026-09-05	南部	施設案内更新	未処理	2026-10-09		
13	A008	2026-09-05	北部	道路照明点検	未処理	2026-10-08	鈴木	
14	A009	2026-09-06	中央	集会所設備改修	未処理	2026-10-20	山本	
15	A010	2026-09-06	北部	施設案内更新	完了	2026-10-07	高橋	
16	A011	2026-09-07	南部	公園設備改修	処理中	2026-10-22	田中	
17	A012	2026-09-07	北部	側溝改修	未処理	2026-10-18		
18	A013	2026-09-08	中央	道路照明点検	未処理	2026-10-11	伊藤	
19	A014	2026-09-08	南部	集会所予約	未処理	2026-10-15	佐藤	
20	A015	2026-09-09	北部	公園清掃	未処理	2026-10-25	鈴木	
21	A016	2026-09-09	南部	街路樹剪定	完了	2026-10-14	山本	
22	A017	2026-09-10	中央	施設案内更新	処理中	2026-10-19		
23	A018	2026-09-10	南部	道路照明点検	未処理	2026-10-21	高橋	

使い方共通演習自力での再現

準備完了

100%

開始状態

表示されている件数

18件 / 全 18 件

絞り込み

なし

並び替え

なし（受付番号順）

A001 から A018 まで、受付番号の順に 18 件。
見出しは5行目。

練習ブック

「共通演習」シート
申請データ18件

18件を確認し、A6など台帳内のセルを1つ選びます。

テーブル化して、見出しの▼を確認

「共通演習」シートのA6など、台帳内のセルから始める。

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Insert' tab selected. In the 'Table' group, the 'Table' icon is highlighted with a red box and a red circle with the number 1. Below the ribbon, the 'Table of Creation' dialog box is open. The dialog box has a title bar 'テーブルの作成' and a close button. The main text says 'テーブルに変換するデータ範囲を指定してください'. Below this, the range '\$A\$5:\$G\$23' is entered in the text box, which is also highlighted with a red box and a red circle with the number 2. Below the text box, the checkbox '先頭行をテーブルの見出しとして使用する' is checked, also highlighted with a red box. At the bottom right, the 'OK' button is highlighted with a red box and a red circle with the number 3. The 'キャンセル' button is also visible. Below the dialog box, the text '(Ctrl + T でも開く)' is displayed.

ファイル ホーム **挿入** ページ レイアウト 数式 データ 校閲 表示 ヘルプ

ピボット
テーブル

おすすめ
ピボットテーブル

テーブル

図

アドイン
を入手

おすすめ
グラフ

図

アドイン

グラフ

1

テーブルの作成 ? ×

テーブルに変換するデータ範囲を指定してください

=\$A\$5:\$G\$23

☒ 先頭行をテーブルの見出しとして使用する

3 OK キャンセル

(Ctrl + T でも開く)

1 台帳内のセルを選び【挿入】→【テーブル】 2 範囲 =\$A\$5:\$G\$23 と見出しの✓を確認 3 OK

状態 = 未処理で11件に絞る

18件から未処理の11件を表示。状態の条件を残して次へ。

	A	B	C	D	E	F	G
5	受付番号 ▼	受付日 ▼	地区 ▼	申請内容 ▼	状態 ▼	期限 ▼	担当者 ▼

A ↓ 昇順
Z ↓ 降順
色で並べ替え

▼ "状態" からフィルターをクリア
色フィルター
テキスト フィルター

検索

☒ (すべて選択)
☐ 完了
☐ 処理中
☒ 未処理

OK キャンセル

1 「状態」の ▼

2 「未処理」だけにチェック

3 OK

5 / 14

未処理を残し、地区＝北部を追加する

状態＝未処理の11件から、地区＝北部を追加して5件に。

	A	B	C	D	E	F	G
5	受付番号	受付日	地区	申請内容	状態	期限	担当者

A↓ 昇順
Z↓ 降順
A↓ 降順
色で並べ替え

✕ "地区" からフィルターをクリア
色フィルター
テキスト フィルター

検索

☒ (すべて選択)
☐ 中央
☐ 南部
☒ 北部

3

OK

キャンセル

1「地区」の▼

2「北部」だけにチェック

3 OK

5件を期限順に。同じ期限なら受付番号順

同じ期限の2件を並べるため、受付番号を2段目に追加する。

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 **データ** 校閲 表示 ヘルプ テーブルデザイン

データの取得

☐ テキストまたは CSV から
☐ Web から
☐ テーブルまたは範囲から

データの取得と変換

すべて更新

株式 地理

クエリと接続 データの種類

並べ替え

フィルター

クリア
☐ 再適用
☐ 詳細設定

並べ替えとフィルター

区切り位置

データ ツール

並べ替え

+ レベルの追加 × レベルの削除 □ レベルのコピー ▲ ▼ オプション...

☒ 先頭行をデータの見出しとして使用する

列	並べ替えのキー	順序
最優先されるキー	期限 ▼	セルの値 ▼ 古い順 ▼
次に優先されるキー	受付番号 ▼	セルの値 ▼ 昇順 ▼

4 OK キャンセル

1 [データ] → [並べ替え]

2 期限・古い順

3 [レベルの追加] → 受付番号・昇順

4 OK

7 / 14

未処理×北部の5件を照合する

期限が最も早いのは10月8日のA003・A008。同じ期限ではA003が先。

共通演習の完成：未処理 × 北部

表示 5 件 / 全 18 件

	A	B	C	D	E	F	G	
5	受付番号 ▼	受付日 ▼	地区 ▼	申請内容 ▼	状態 ▼	期限 ▲▼	担当者 ▼	
6	A003	2026-09-03	北部	集会所予約	未処理	2026-10-08		1
8	A008	2026-09-05	北部	道路照明点検	未処理	2026-10-08	鈴木	2
13	A001	2026-09-01	北部	公園設備改修	未処理	2026-10-12	佐藤	3
17	A012	2026-09-07	北部	側溝改修	未処理	2026-10-18		4
20	A015	2026-09-09	北部	公園清掃	未処理	2026-10-25	鈴木	5

並べ替え：① 期限（古い順） ② 受付番号（昇順）

上から A003 → A008 → A001 → A012 → A015

フィルターを解除し、18件を再表示する

全件は見えるが、最初の受付番号順には自動で戻らない。

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 **データ** 校閲 表示 ヘルプ テーブルデザイン

データの取得

☐ テキストまたは CSV から
☐ Web から
☐ テーブルまたは範囲から

データの取得と変換

すべて更新

株式 地理

クエリと接続 データの種類

並べ替え フィルター

並べ替え

フィルター

並べ替えとフィルター

クリア

☐ 再適用
☐ 詳細設定

区切り位置

データ ツール

解除すると全 18 件が表示される（先頭の6行）

	A	B	C	D	E	F	G
5	受付番号 ▼	受付日 ▼	地区 ▼	申請内容 ▼	状態 ▼	期限 ▼	担当者 ▼
6	A003	2026-09-03	北部	集会所予約	未処理	2026-10-08	
7	A002	2026-09-02	南部	道路照明点検	処理中	2026-10-18	高橋
8	A008	2026-09-05	北部	道路照明点検	未処理	2026-10-08	鈴木
9	A004	2026-09-03	中央	公園設備改修	完了	2026-10-25	田中
10	A005	2026-09-04	南部	側溝改修	未処理	2026-10-15	伊藤
11	A006	2026-09-04	北部	街路樹剪定	処理中	2026-10-10	佐藤

1 [データ] タブ 2 [クリア]

全18件から担当者が空白の4件を探す

担当者が未記入の申請を確認したら、次の例の前に [データ] → [クリア] 。

	A	B	C	D	E	F	G	1
5	受付番号 ▼	受付日 ▼	地区 ▼	申請内容 ▼	状態 ▼	期限 ↕	担当者 ▼	

[OK] 後に確認

表示 4件

A003・A007・A012・A017

A ↓ 昇順
Z ↓ 降順

色で並べ替え ▶

✕ "担当者" からフィルターをクリア

色フィルター ▶

テキスト フィルター ▶

検索

☒ (すべて選択)

☐ 伊藤

☐ 高橋

☐ 佐藤

☐ 山本

☐ 田中

☐ 鈴木

☒ (空白セル)

3

OK

キャンセル

- 1「担当者」の ▼
- 2「(空白セル)」だけにチェック
- 3 OK

空白条件を解除し、「改修」の6件を探す

18件に戻し、[申請内容] の▼→ [テキスト フィルター] → [指定の値を含む]。

オートフィルター オプション? ×

抽出条件の指定:

申請内容

①

を含む ▼

改修 ▼

☒ AND ☐ OR

▼

▼

? を使って、任意の 1 文字を表すことができます。

* を使って、任意の文字列を表すことができます。

②

OK

キャンセル

① 条件「を含む」を選び、値に「改修」を入力 ② [OK] 後に表示6件を確認

「自力での再現」シートで最初から試す

4分間。18件・テーブル化前から、北部→南部だけ条件を変えて再現する。

自力での再現（開始）

表示されている件数
18 件 / 全 18 件

絞り込み
なし
並べ替え
なし（受付番号順）

「自力での再現」シート。共通演習と同じ18件。

別シート・4分間

- ① テーブル化
- ② 未処理×南部
- ③ 期限：古い順
同日：受付番号順
- ④ 件数と順を記録

TX01_practice - Excel							
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 ヘルプ							
A6	fx	A001					
	A	B	C	D	E	F	G
1	自力での再現						
2	架空の申請受付台帳（18件）						
3	状態を未処理、地区を南部に絞り、期限→受付番号の順に昇順で並べる。表示件数を確認、最後に全件へ戻す。						
4							
5	受付番号	受付日	地区	申請内容	状態	期限	担当者
6	A001	2026-09-01	北部	公園設備改修	未処理	2026-10-12	佐藤
7	A002	2026-09-02	南部	道路照明点検	処理中	2026-10-18	高橋
8	A003	2026-09-03	北部	集会所予約	未処理	2026-10-08	
9	A004	2026-09-03	中央	公園設備改修	完了	2026-10-25	田中
10	A005	2026-09-04	南部	側溝改修	未処理	2026-10-15	伊藤
11	A006	2026-09-04	北部	街路樹剪定	処理中	2026-10-10	佐藤
12	A007	2026-09-05	南部	施設案内更新	未処理	2026-10-09	
13	A008	2026-09-05	北部	道路照明点検	未処理	2026-10-08	鈴木
14	A009	2026-09-06	中央	集会所設備改修	未処理	2026-10-20	山本
15	A010	2026-09-06	北部	施設案内更新	完了	2026-10-07	高橋
16	A011	2026-09-07	南部	公園設備改修	処理中	2026-10-22	田中
17	A012	2026-09-07	北部	側溝改修	未処理	2026-10-18	
18	A013	2026-09-08	中央	道路照明点検	未処理	2026-10-11	伊藤
19	A014	2026-09-08	南部	集会所予約	未処理	2026-10-15	佐藤
20	A015	2026-09-09	北部	公園清掃	未処理	2026-10-25	鈴木
21	A016	2026-09-09	南部	街路樹剪定	完了	2026-10-14	山本
22	A017	2026-09-10	中央	施設案内更新	処理中	2026-10-19	
23	A018	2026-09-10	南部	道路照明点検	未処理	2026-10-21	高橋
使い方 共通演習 自力での再現							
準備完了							

「自力での再現」シートの18件から始めます。

4分後の答え合わせ：未処理×南部は4件

件数と受付番号を照合したら、[データ] → [クリア] で18件へ戻す。

自力課題の完成：未処理 × 南部

表示 4 件 / 全 18 件

	A	B	C	D	E	F	G
5	受付番号 ▼	受付日 ▼	地区 ▼	申請内容 ▼	状態 ▼	期限 ▲	担当者 ▼
10	A007	2026-09-05	南部	施設案内更新	未処理	2026-10-09	
12	A005	2026-09-04	南部	側溝改修	未処理	2026-10-15	伊藤
19	A014	2026-09-08	南部	集会所予約	未処理	2026-10-15	佐藤
23	A018	2026-09-10	南部	道路照明点検	未処理	2026-10-21	高橋

- 1
- 2
- 3
- 4

並べ替え：① 期限（古い順） ② 受付番号（昇順）

上から A007 → A005 → A014 → A018

明日、自分の台帳で試す

▼ が出ない

台帳内を選び、テーブル化を確認

0件になった

状態と地区の条件を1つずつ見直す

18件に戻らない

【データ】 → 【クリア】 で全件表示

18件でも順番が違うときは、受付番号で並べ替え直します。

**自分の台帳で、先に確認したい行は何ですか？
どの条件で絞り、何の順に並べますか？**

カードの4欄に記入し、明日試す作業を一つ決めましょう。