

件数を目で数えるのをやめる

COUNTIFS

TX02

Microsoft Excel 2021 | 架空の申請受付台帳24件

地区と状態の件数を、自分で確かめる

台帳を目で数え直さず、二つの条件の件数表を作る

1 二条件で数える

地区×状態

2 未記入を分ける

空のセルを数える

3 結果を確かめる

全件数と照合する

目で数え直す手間を減らし、表と台帳の件数を照合します。

元の申請受付台帳を残し、別シートに集計する

TX02_practice.xlsxを開き「申請受付_演習」へ。地区B列、状態C列。

TX02_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

A1fx 受付番号

	A	B	C	D	E	F	G
1	受付番号	地区	状態	申請種別	受付日	担当者	
2	A001	中央	完了	住宅改修	2026-09-01	担当A	
3	A002	南部	完了	施設利用	2026-09-02	担当B	
4	A003	北部	処理中	子育て支援	2026-09-03	担当C	
5	A004	中央	完了	道路占用	2026-09-04	担当D	
6	A005	北部	処理中	住宅改修	2026-09-05	担当A	
7	A006	北部	完了	施設利用	2026-09-06	担当B	
8	A007	北部	未処理	子育て支援	2026-09-07	担当C	
9	A008	南部	処理中	道路占用	2026-09-08	担当D	
10	A009	北部	処理中	住宅改修	2026-09-09	担当A	
11	A010	北部	未処理	施設利用	2026-09-10	担当B	
12	A011	南部	処理中	子育て支援	2026-09-11	担当C	
13	A012	南部		道路占用	2026-09-12	担当D	
14	A013	南部	未処理	住宅改修	2026-09-13	担当A	
15	A014	北部	未処理	施設利用	2026-09-14	担当B	
16	A015	北部	未処理	子育て支援	2026-09-15	担当C	
17	A016	中央	処理中	道路占用	2026-09-16	担当D	
18	A017	中央	処理中	住宅改修	2026-09-17	担当A	
19	A018	中央		施設利用	2026-09-18	担当B	
20	A019	中央	完了	子育て支援	2026-09-19	担当C	
21	A020	南部	完了	道路占用	2026-09-20	担当D	
22	A021	南部	完了	住宅改修	2026-09-21	担当A	
23	A022	南部	未処理	施設利用	2026-09-22	担当B	
24	A023	中央	未処理	子育て支援	2026-09-23	担当C	
25	A024	北部	完了	道路占用	2026-09-24	担当D	

使い方申請受付_演習申請受付_集計施設予約_自力施設予約_集計

準備完了100%

申請受付台帳（開始状態）

24件

作りたい表

地区ごと × 状態ごとの件数

数えるときに見る列

B列「地区」

C列「状態」

地区の順に並んでいない。

北部の未処理を目で数えると見落としやすい。

受付番号は A001～A024 の24件。

状態だけで数えると、未処理は7件

「申請受付_集計」のB11に入力。元台帳のB11には入れない。

一つの条件で数える : COUNTIF

結果 7 件

=COUNTIF(申請受付_演習!\$C\$2:\$C\$25,"未処理")

① 数える範囲（状態の列）

② 条件

	A	B	C
1	受付番号	地区	状態
2	A001	中央	完了
3	A002	南部	完了
4	A003	北部	処理中
5	A004	中央	完了
6	A005	北部	処理中
7	A006	北部	完了
8	A007	北部	未処理
9	A008	南部	処理中
10	A009	北部	処理中
11	A010	北部	未処理
12	A011	南部	処理中
13	A012	南部	
14	A013	南部	未処理
15	A014	北部	未処理
16	A015	北部	未処理
17	A016	中央	処理中
18	A017	中央	処理中
19	A018	中央	

「未処理」の行は 7 件

地区（B列）は見ていない。

北部だけを数えるには、条件をもう一つ足す → COUNTIFS

式の読み方

申請受付_演習!

範囲が別のシート（台帳）にある印。範囲をクリックで選ぶと自動で付く。

\$C\$2:\$C\$25 の \$

範囲が固定する印。範囲をクリックで選ぶと自動で付く。

- ① B11に =COUNTIF(
- ② 演習のC2:C25を選び、F4で範囲を固定
- ③ ,"未処理") を入力 → Enter。7件は後で検算に使う

地区も加えると、北部の未処理は4件

B3に入力。地区の条件セルはA3（北部）、状態の条件セルはB2（未処理）。

二つの条件で数える：北部 × 未処理

結果 4 件

=COUNTIFS(申請受付_演習!\$B\$2:\$B\$25,\$A3,申請受付_演習!\$C\$2:\$C\$25,B\$2)



	A	B	C
1	受付番号	地区	状態
2	A001	中央	完了
3	A002	南部	完了
4	A003	北部	処理中
5	A004	中央	完了
6	A005	北部	処理中
7	A006	北部	完了
8	A007	北部	未処理
9	A008	南部	処理中
10	A009	北部	処理中
11	A010	北部	未処理
12	A011	南部	処理中
13	A012	南部	
14	A013	南部	未処理
15	A014	北部	未処理
16	A015	北部	未処理
17	A016	中央	処理中
18	A017	中央	処理中

	A	B	C
2	地区	未処理	処理中
3	北部	4	
4	南部		
5	中央		

台帳で「北部」かつ「未処理」の行は 4 件（✓の行）

範囲と条件は、地区の組・状態の組の順に並べる。

条件は見出しのセル（A3・B2）を指定する。コピーすると、ほかの地区・状態に変わる。

- ① 集計B3に =COUNTIFS(② 演習の地区B2:B25 → F4 → ,
- ③ 集計A3 → F4を3回で \$A3 → , ④ 演習の状態C2:C25 → F4 → ,
- ⑤ 集計B2 → F4を2回で B\$2 →) → Enter 結果4件

式をコピーする前に

右へコピーすると、どちらの条件セルが動く？

B3の右下の小さな■がフィルハンドル。まだドラッグせずに予測する。

TX02_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						
B3		fx =COUNTIFS(申請受付_演習!\$B\$2:\$B\$25,\$A3,申請受付_演習!\$C\$2:\$C\$25,B\$2)				
	A	B	C	D	E	F
1	申請受付の件数表					
2	地区	未処理	処理中	完了	未記入	行合計
3	北部	4	→			
4	南部	↓	へ フィルハンドル（右下の■）			
5	中央					
6	列合計					
7						
8	考えること					
9	右へコピーしたとき、\$A3とB\$2のどちらが動きますか					
10	未記入入力が0件なら、見出しと式の条件を見比べる					
11	未処理の件数（COUNTIF）	7				

地区の条件（北部）

\$A3

状態の条件（未処理）

B\$2

B3 → C3。地区「北部」と状態「未処理」、どちらが変わる？

横へは状態、下へは地区の条件セルが動く

B3からD3まで右へ。E列は次に扱う。B3:D3を選び5行目まで下へ。

	A	B	C	D
2	地区	未処理	処理中	完了
3	北部	4	→	
4	南部	↓		
5	中央			

右へ : \$A3 はそのまま / B\$2 → C\$2

下へ : \$A3 → \$A4 / B\$2 はそのまま

\$の付いた列や行は、コピーしても動かない。

C4の式で、地区と状態の参照先を確かめる

申請受付の件数表				
地区	未処理	処理中	完了	
北部	4	3	2	
南部	2	2	3	
中央	1	2	3	
列合計				

C4を選ぶ → 数式バーで \$A4（南部）と C\$2（処理中）を確認

「未記入」列の0件を、自分の式で確かめる

全員でD3:D5をE列へコピー。E3の条件と台帳の空セルを照合する。

TX02_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

E3fx=COUNTIFS(申請受付_演習!\$B\$2:\$B\$25,\$A3,申請受付_演習!\$C\$2:\$C\$25,E\$2)

	A	B	C	D	E	F
1	申請受付の件数表					
2	地区	未処理	処理中	完了	未記入	行合計
3	北部	4	3	2	0	
4	南部	2	2	3	0	
5	中央	1	2	3	0	
6	列合計					
7						
8	考えること					
9	右へコピーしたとき、\$A3とB\$2のどちらが動きますか					
10	未記入列が0件なら、見出しと式の条件を見比べる					
11	未処理の全件（COUNTIF）	7				
12	受付番号の件数					
13	総計との差（0なら一致）					
14	未処理の差（0なら一致）					
15						
16	一致しても、範囲外の行と入力内容は別に確認する					
17						
18	未記入が2件なら、元台帳の何を確認しますか					

使い方申請受付_演習申請受付_集計施設予約_自力施設予約_集計

準備完了100%

「未記入」の列が 0 件

0・0・0 件

- コピーの方法
- D3:D5 を選び、フィルハンドルを E 列へ
- 式の状態の条件
- E\$2 → 見出しの文字「未記入」
- 台帳に「未記入」という文字の状態はない。
- 数えたいのは、状態が空のセル。
- 0件でもエラーは出ない。
- 見出しと条件を見比べて気づく。

空の状態セルを数えると、未記入は2件

E3の最後の条件を "" に直し、E5まで下へコピーする。

未記入の条件を直す：見出しの文字 → 空の文字列

直す前（E3）

=COUNTIFS(申請受付_演習!\$B\$2:\$B\$25,\$A3,申請受付_演習!\$C\$2:\$C\$25,E\$2)

E3:E5 → 0・0・0 （北部、南部、中央）

直した後（E3）

=COUNTIFS(申請受付_演習!\$B\$2:\$B\$25,\$A3,申請受付_演習!\$C\$2:\$C\$25,"")

E3:E5 → 0・1・1 （北部、南部、中央）

手順 1 E3の最後の条件を "" に 2 Enter 3 E3をE5まで下へコピー

表の合計と台帳の全件数を、別々に出す

合計式はフィルハンドルでコピーし、表と台帳の件数を比べる。

地区ごとの合計

F3に =SUM(B3:E3) → F5まで下へ

状態ごとの合計

B6に =SUM(B3:B5) → F6まで右へ

台帳の受付件数

B12に =COUNTIF(申請受付_演習!\$A\$2:\$A\$25,"<>")

二つの差

B13に =F6-B12 (総計－受付)
B14に =B6-B11 (未処理列－冒頭の7件)

B12は、元台帳の受付番号が空でない行を数える。

列合計7件、総計24件を台帳と照合する

冒頭のCOUNTIFと未処理列、受付番号と表の総計をそれぞれ比べる。

共通演習の完成：二段階で検算する

総計 24 件

	A	B	C	D	E	F
2	地区	未処理	処理中	完了	未記入	行合計
3	北部	4	3	2	0	9
4	南部	2	2	3	1	8
5	中央	1	2	3	1	7
6	列合計	7	7	8	2	24

	A	B
11	未処理の全件（COUNTIF）	7
12	受付番号の件数	24
13	総計との差（0なら一致）	0
14	未処理の差（0なら一致）	0

① 未処理 7 = 冒頭のCOUNTIF 7

② 総計 24 = 受付番号 24

一致しても、範囲外の追加行と入力の誤りは別に確かめる。

差0の式と、台帳で見る場所を自分で確かめる

B13・B14の差0を確認し、元台帳の最終行と未記入2件を探す。

差が0で分かったこと

選んだ範囲の受付24件が、件数表でも24件になった

元台帳で実際に探すこと

- ① 25行目の下に、新しい受付はないか
- ② 受付番号A012・A018の状態は空か

実際の業務では、元の記録や担当者に確認してから直す

施設予約の台帳から、地区と状態の列を探す

「施設予約_自力」を開く。申請受付とは列順が違う。

練習ブックの「施設予約_自力」を開く

地区は何列？

状態は何列？

元台帳はそのままにし、集計シートで数える

別の台帳で、地区×状態の件数表を作る

「施設予約_集計」のB3から入力。B14はこの課題では使わない。

TX02_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						
B3	fx					
	A	B	C	D	E	F
1	施設予約の件数表					
2	地区	仮受付	確定	取消	未記入	行合計
3	東部					
4	西部					
5	中央					
6	列合計					
7						
8	考えること					
9	地区と状態の列を元台帳から探す					
10	見出しを使って式を横・縦へコピーする					
11	仮受付の全件（COUNTIF）					
12	予約番号の件数					
13	総計との差（0なら一致）					
14						
15						

自分で行う

- ① 列を探す
- ② 式を入れる
- ③ 横・縦へコピー
- ④ 空欄を数える
- ⑤ 予約番号で照合

自力課題は総計18件、未記入3件

未記入が0件なら空欄条件、総計が違えば範囲の最終行を確認。

TX02_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

F6fx =SUM(F3:F5)

	A	B	C	D	E	F
1	施設予約の件数表					
2	地区	仮受付	確定	取消	未記入	行合計
3	東部	3	2	0	1	6
4	西部	2	3	1	1	7
5	中央	1	2	1	1	5
6	列合計	6	7	2	3	18
7						
8	考えること					
9	地区と状態の列を元台帳から探す					
10	見出しを使って式を横・縦へコピーする					
11	仮受付の全件 (COUNTIF)	6				
12	予約番号の件数	18				
13	総計との差 (0なら一致)	0				
14						
15						
16	一致しても、範囲外の行と入力内容は別に確認する					
17						

自力課題の完成見本

18件 (総計)

地区別
東部6・西部7・中央5

状態別
仮受付6・確定7・取消2・未記入3

検算
総計 18 = 予約番号 18

範囲は 地区 E列・状態 C列。

総計18件 = 予約番号18件。未記入3件は空の状態セル

自分の台帳では、どの件数を知りたい？

例：担当課ごとに、未処理・処理中・完了が何件か知りたい。

知りたい件数

担当課ごとに、各状態は何件？

縦に置く列

担当課（台帳の列名）

横に置く列

処理状態（台帳の列名）

数えた後

未記入の意味と、台帳の最終行を確認

配った「困ったときカード」に、台帳名・知りたい件数・使う列を書く。

明日、自分の台帳で一つ試す

件数表

どの列を縦と横に置くか

未記入

この台帳で空欄は何を意味するか

検算

合計と最終行をどう確かめるか

カードに明日試すことを一つ書き、講師へ伝える