

## オリジナルカレンダーを作ろう

1. 余白（上下左右）を「0」に設定します。

①メニュー「ページレイアウト」→「余白」→「ユーザー設定の余白」

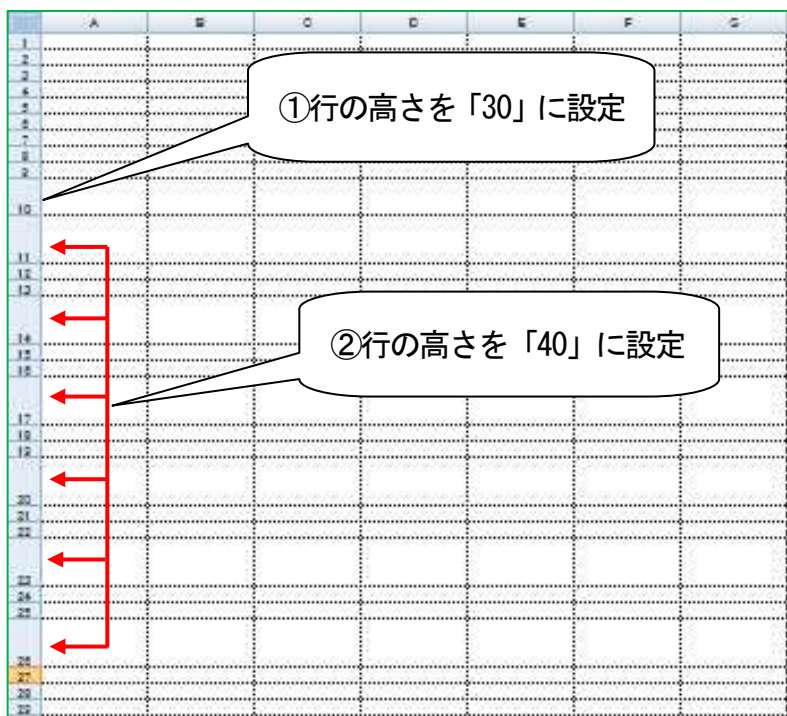


②余白の「上」「下」「左」「右」を「0」に設定する

③ページ中央を ☒ 水平 ☐ 垂直とする

④「OK」キーをクリック

2. 行の高さを設定します



① 10行目の高さを「30」に設定  
※ 10行目を選択→右クリック→「行の高さ」で「30」とし「OK」をクリック

② 11行目、14行目、17行目、20行目、23行目、26行目の行の高さを「40」に設定

※Ctrl キーを押しながら各行を選択  
選択した行番号の上で右クリック→「行の高さ」で「40」とし「OK」をクリック

3. セル【A10】からセル【G10】に曜日「日」～「土」を入力

※セル【A10】に「日」と入力し、フォントサイズを「28」、「太字」、「中央揃え」を設定します  
セル【A10】からセル【G10】までオートフィルを実施します

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10	日	月	火	水	木	金	土	

4. ①セル範囲【A10:G10】を任意の色で塗りつぶします

9								
10	日	月	火	水	木	金	土	
11								

5. ①セル【A11】に「=G8+1」と数式を入力

②セル【B11】に「=A11+1」と数式を入力

③セル【B11】からセル【G11】までオートフィルを実施

④セル範囲【A11:G11】のフォントサイズを「36」と「中央揃え」を実施

6								
7								
8								
9								
10	日	月	火	水	木	金	土	
11								
12								
13								

セル「G8」

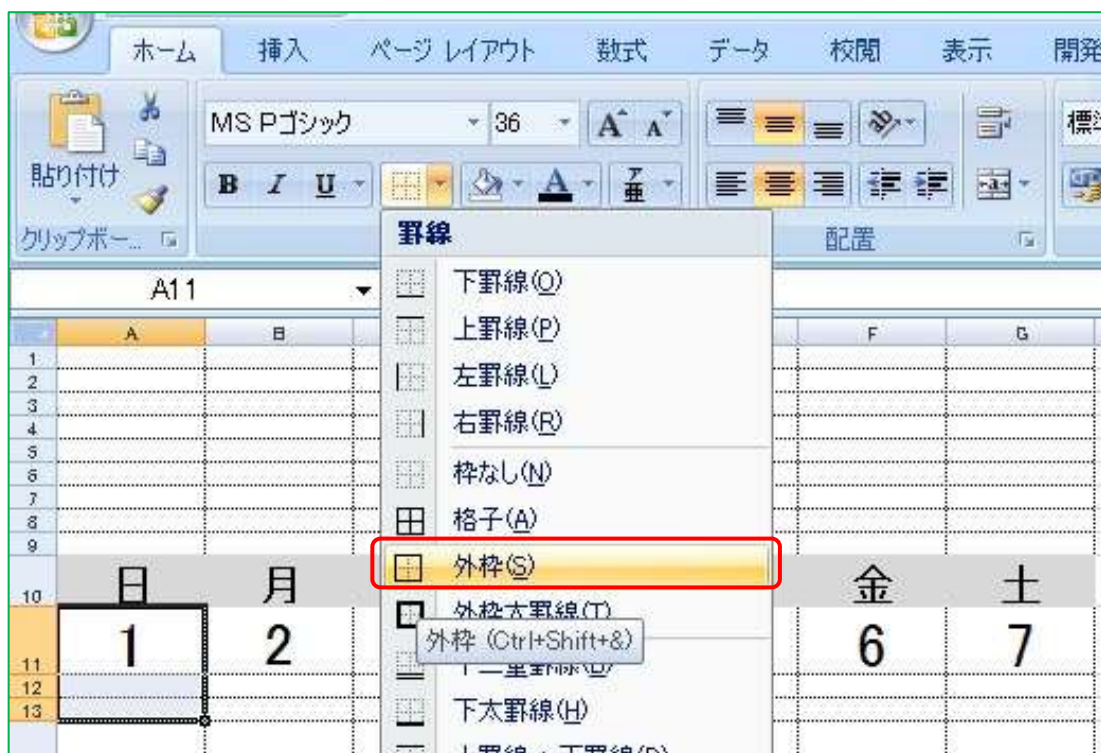
「=G8+1」と入力

「=A11+1」と入力

9								
10	日	月	火	水	木	金	土	
11	1	2	3	4	5	6	7	
12								
13								

カレンダーを作ろう

6. ①セル範囲【A11:A13】～【G11:G13】を罫線「外枠」引きます



※セル範囲【A11:A13】の「外枠」罫線の実施後は、 F・4 キーを利用すると効率的に罫線を引くことができます

	日	月	火	水	木	金	土
1	1	2	3	4	5	6	7
2							
3							

7. セル範囲【A11:G13】をセル【A14】【A17】【A20】【A23】【A26】へコピーします

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41	42

- ①セル範囲【A11:G13】を選択
- ②右クリック「コピー」
- ③セル【A14】を選択
- ④右クリック「貼り付け」
- ⑤セル【A17】を選択
- ⑥右クリック「貼り付け」 ～

セル範囲【A11:G13】の数式と書式がセル範囲【A14:G14】～【A26:G28】にコピーされてカレンダーの日付部分が作成されます

8. セル範囲【A10:A28】のフォントの色を「赤」

セル範囲【G10:G28】のフォントの色を「青」に変更します

	日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31	32	33	34	35
	36	37	38	39	40	41	42

9. A 列から G 列が、A4 縦にピッタリ納まるように列幅を調整しましょう。

※シート全体を選択し、任意の列の幅を調整して、用紙の右端の点線が G 列と H 列の境界線に  
るようにします。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10	日	月	火			金	土	
11	1	2	3			6	7	
12								
13								
14	8	9	10	11	12	13	14	
15								
16								
17	15	16	17	18			1	
18								
19								
20	22	23	24	25	26	27	28	
21								
22								

①シート全体  
を選択

②任意の列の列幅を  
調整して全体の列を  
用紙に合わせる

用紙 (A4 縦)  
の右端



## 10. シート名を「原本」に変更しましょう

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41	42

①シート見出しの上で右クリック

②「名前の変更」

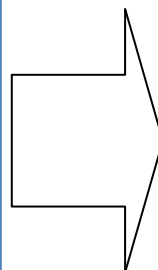
③「Sheet1」を「原本」に変更

※シート「原本」をコピーして「1月」「2月」……と作成していきます。

シート「原本」は必ず残しておく

## 11. 1行～9行や29行以降に「行の削除・挿入」を実施して写真を挿入する位置を調整

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41	42



日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41	42