

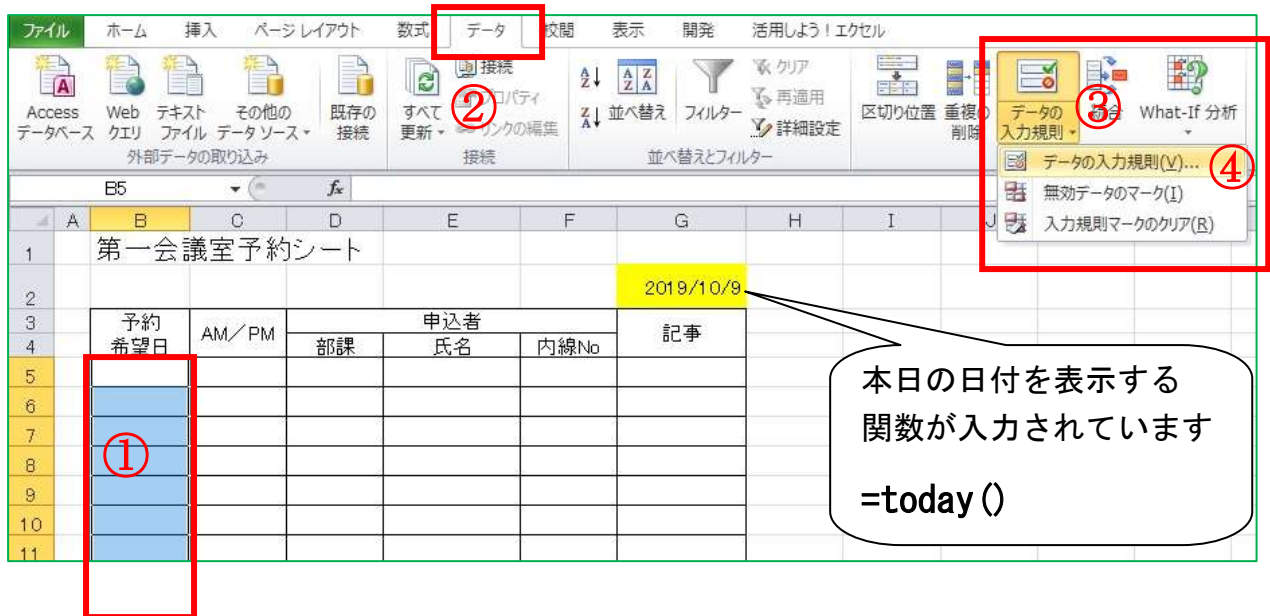
入力規則（日付の規制）

データの入力規則を使って入力できる日付を制限しましょう

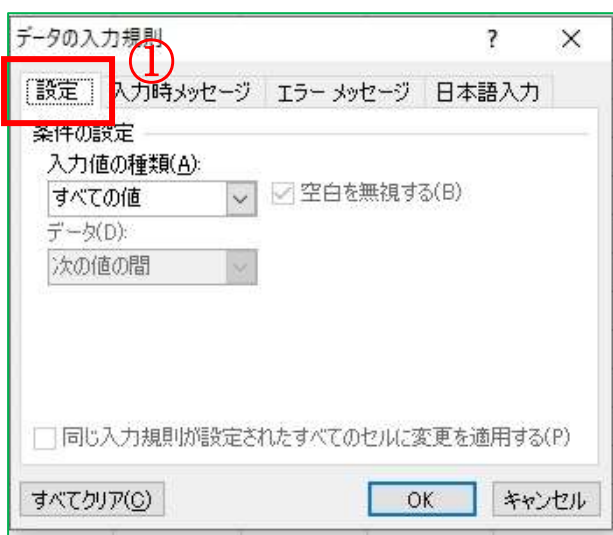
第一会議室予約シートに「予約希望日」を入力する場合、セル【G2】に入力されている日付から数えて 30 日を超える日付を入力できないこととする。

手順

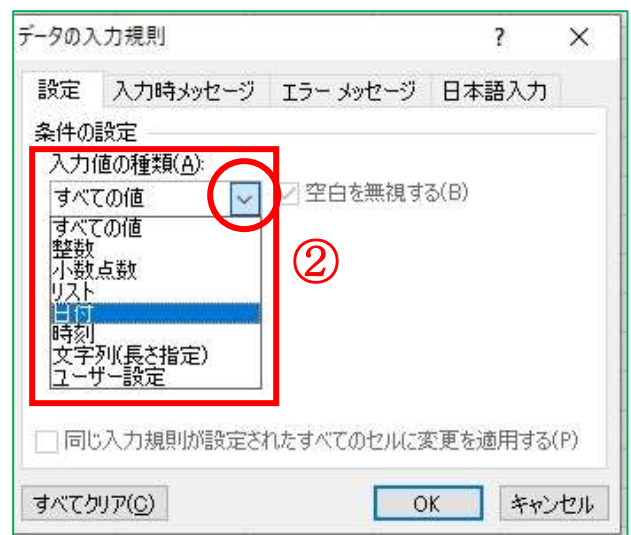
- ① セル範囲【B5:B17】を選択します。
- ② 「データ」タブ ⇒ ③「データの入力規則」 ⇒ ④「データの入力規則」



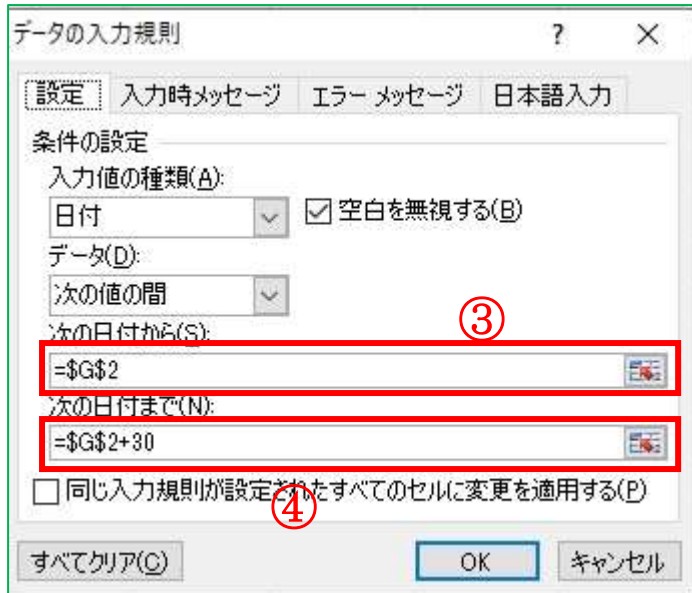
「データの入力規則」ダイアログボックスが表示されます



- ① 「設定」タブをクリック



- ② 「入力値の種類」を「すべての値」から「日付」に変更します



③ 「データ (D)」が「次の値の間」となっていることを確認します

「次の日付から (S)」のボックスに「**=G\$2**」と入力します

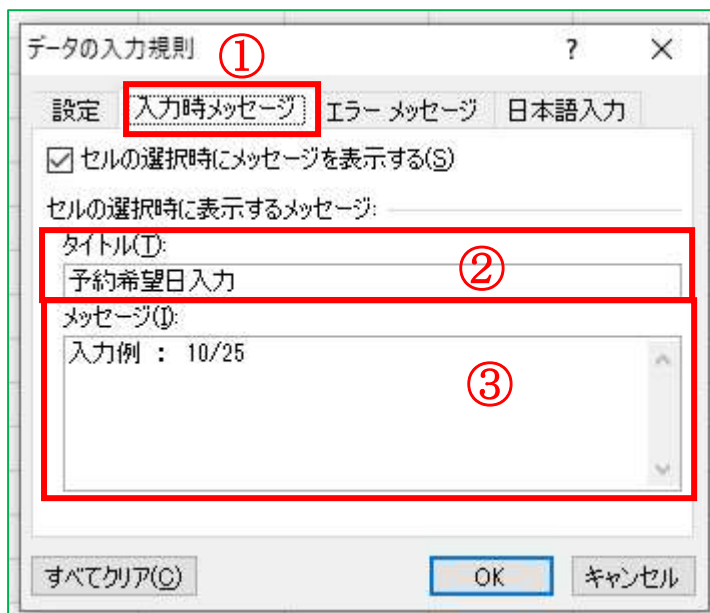
※ボックス内をクリックしてから、セル【G2】をクリックすると「=G2」と表示されるので **F4** キーを押下すると「**=G\$2**」と表示されます (絶対参照)

④ 「次の日付まで (N)」のボックスに「**=G\$2+30**」と入力します

※ボックス内をクリックしてから、セル【G2】をクリックすると「=G2」と表示されるので **F4** キーを押下
「**=G\$2**」と表示されるので続けて「+30」と入力します

入力時メッセージの設定

① 「入力時メッセージ」タブをクリック

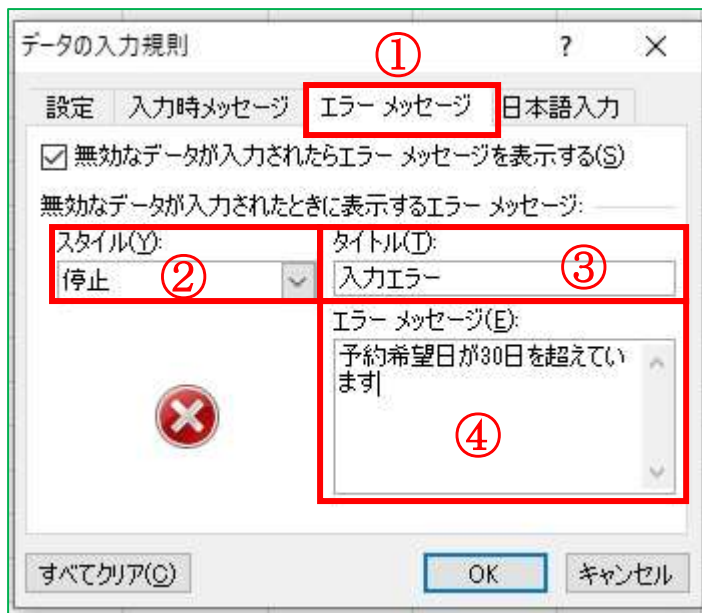


② 「タイトル (T)」のボックスに「**予約希望日入力**」と入力します

③ 「メッセージ (I)」のボックスに「**入力例 : 10/25**」と入力します

エラーメッセージの設定

① 「エラーメッセージ」タブをクリック



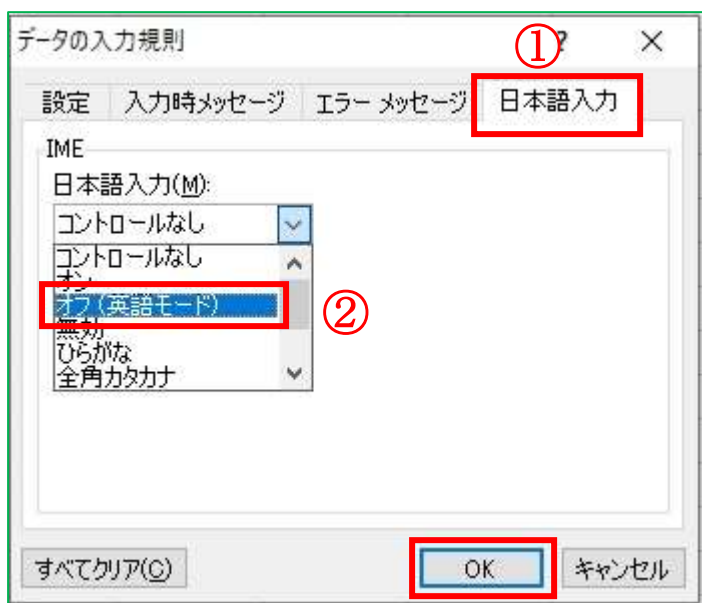
②「スタイル (Y)」を「停止」に設定します

③「タイトル (T)」のボックスに
「入力エラー」と入力します

④「メッセージ (I)」のボックスに
「予約日希望日が30日を超えてい
ます」と入力します

日本語入力の設定

① 「日本語入力」タブをクリック



②「日本語入力 (M)」を「オフ (英語モード)」に設定します

③「OK」ボタンをクリック

入力規則が設定されていることを確認しましょう

- ①セル【B5】に「10/30」と入力し「10月30日」と表示されることを確認します。
- ②セル【B6】に「11/10」と入力した場合、エラーメッセージが表示されることを確認します。

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K |
|----|---|------------------------|-------|-----|----|------|-----------|---|---|---|---|
| 1 | | 第一会議室予約シート | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | 2019/10/9 | | | | |
| 3 | | 予約 希望日 | AM/PM | 申込者 | | | 記事 | | | | |
| 4 | | | | 部課 | 氏名 | 内線No | | | | | |
| 5 | | 10月30日 | ① | | | | | | | | |
| 6 | ② | 11/10 | | | | | | | | | |
| 7 | | 予約希望日入力 入力例 : 10/25 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | |

入力エラー

予約希望日が30日を超えています

再試行(R) キャンセル ヘルプ(H)

[この情報は役に立ちましたか?](#)