

# 【画像23】

Book1.xlsx - Microsoft Excel

① C6~C36セルを選択して右クリック。

② "セルの書式設定" → "ユーザー定義" → "種類"のボックスの「d」を消して「aaa」と入力。

③ "OK"をクリック。

店舗	対象年月	前年売上	平均時給
OO店	2020年 2月	7,400千円	1,000円

日付	曜日	客数		売上(千円)
		当日	累計	当日
1	1			
2	2			
3	3			
4	4			
5	5			
6	6			
7	7			
8	8			
9	9			
10	10			
11	11			
12	12			
13	13			
14	14			
15	15			
16	16			
17	17			
18	18			

セルの書式設定

表示形式: 配置 フォント 罫線 塗りつぶし 保護

分類(C):

- 標準
- 数値
- 通貨
- 会計
- 日付
- 時刻
- パーセンテージ
- 分数
- 指数
- 文字列
- その他
- ユーザー定義

種類(T):

- aaa
- h:mm:ss AM/PM
- h:mm
- h:mm:ss
- h"時"mm"分"
- h"時"mm"分"ss"秒"
- yyyy/m/d h:mm
- mm:ss
- mm:ss.0
- @
- [h]:mm:ss
- d

元になる組み込みの表示形式を選択し、新しい表示形式を入力してください。

OK キャンセル