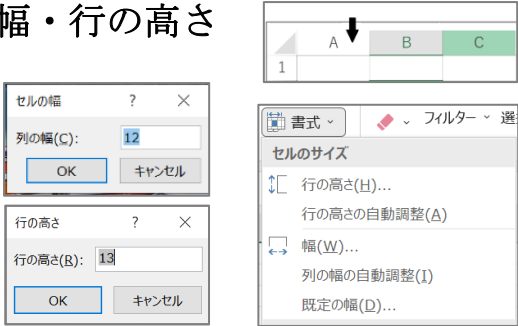
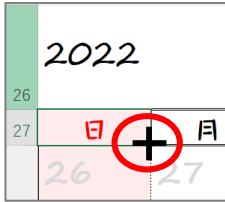

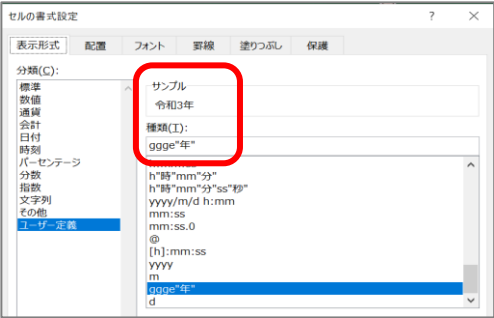
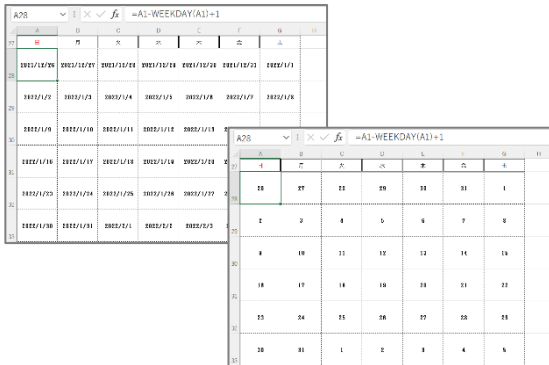


<p>レイアウト</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>① ページ設定の書式設定</li> <li>② 余白：上下左右 0.6</li> <li>③ 水平・垂直に✓、OK</li> </ol>
<p>列幅・行の高さ</p> 	<ol style="list-style-type: none"> <li>① A1 セル：「2022/1/1」</li> <li>② セルグループ：書式</li> <li>③ A 列～G 列選択：列の幅 1 2</li> <li>④ 1 行～25 行選択：行の高さ 1 3</li> <li>⑤ 26 行目選択：行の高さ 7 0</li> <li>⑥ 27 行目選択：行の高さ 2 4</li> <li>⑦ 28 行～33 行選択：行の高さ 6 0</li> </ol>
<p>罫線の挿入</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>① A27～G33 セルを選択</li> <li>② ホームタブ：罫線、格子</li> </ol>
<p>曜日の入力</p> 	<ol style="list-style-type: none"> <li>① A27 セル：「日」と入力</li> <li>② オートフィル + で「土」までドラッグ</li> <li>③ フォント：Segoe Script、18 P</li> <li>④ 中央揃え：太字</li> </ol>
<p>年月日の入力</p>  	<ol style="list-style-type: none"> <li>① A26 セル：= \$A\$1 と入力</li> <li>② C26 セル：= \$A\$1 と入力</li> <li>③ F26 セル：= \$A\$1 と入力</li> <li>④ A26～B26 セルを選択：セルの結合</li> <li>⑤ セルの書式設定：表示形式、ユーザー定義</li> <li>⑥ 種類：「YYYY」と入力 OK</li> <li>⑦ C26～E26 セルを選択：セルを結合して中央揃え</li> <li>⑧ セルの書式設定：表示形式、ユーザー定義</li> <li>⑨ 種類：「m」と入力 OK</li> <li>⑩ F26～G26 セルを選択：セルの結合</li> <li>⑪ セルの書式設定：表示形式、ユーザー定義</li> <li>⑫ 種類：「ggge”年”」と入力 OK</li> </ol>

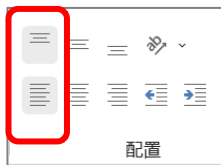
## 日付の作成

### 関数の入力



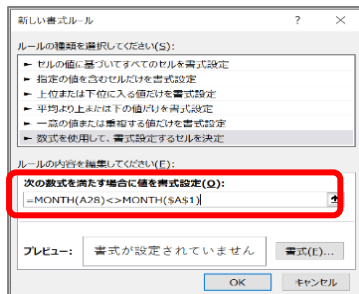
- ① A28 セル : `=$A$1-weekday($A$1)+1` と入力
- ② B28 セル : `=A28+1` と入力
- ③ オートフィル **+** で G28 セルまでドラッグ
- ④ A29 セル : `=G28+1` と入力
- ⑤ B29 セル : `=A29+1` と入力
- ⑥ オートフィル **+** で G29 セルまでドラッグ
- ⑦ A29~G29 セルを選択
- ⑧ オートフィル **+** で G33 までドラッグ
- ⑨ A28~G33 セルを選択
- ⑩ セルの書式設定 : 表示形式、ユーザー定義
- ⑪ 種類 : 「d」と入力 OK

## 年月日フォントの大きさ



- ① 年 A26 セル : Segoe Script、大きさ 22 P、左揃え
- ② 月 C26 セル : Segoe Script、大きさ 72 P
- ③ 令和 4 年 F26 セル : Segoe Script、大きさ 22 P
- ④ 日付 A28~G33 セル : Segoe Script、大きさ 22 P  
配置グループ : 上揃え左揃え

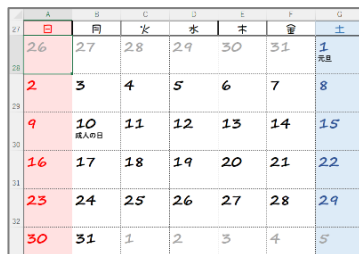
## 前月・次月フォント色の変更



### 前月・次月フォント色の変更

- ① A28~G33 選択
- ② ホームタブスタイルグループ : 条件付き書式 ▾
- ③ 新しいルール
- ④ 「数式を使用して、書式設定するセルを決定」
- ⑤ 「次の数式を満たす場合に値を書式設定 (O)」
- ⑥ `=MONTH(A28)<>MONTH($A$1)`
- ⑦ 書式 : フォントタブ、色グレー、OK

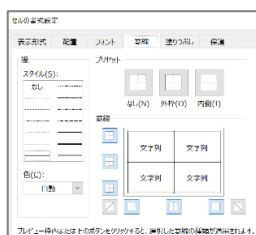
## 土日の塗りつぶし



### 土日の塗りつぶし・フォント色の変更

- ⑧ A27~A33 セルを選択 : 塗りつぶしピンク
- ⑨ フォント : 赤
- ⑩ G27~G33 セルを選択 : 塗りつぶし薄い青
- ⑪ フォント : 青

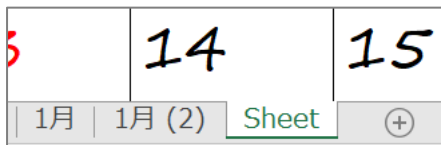
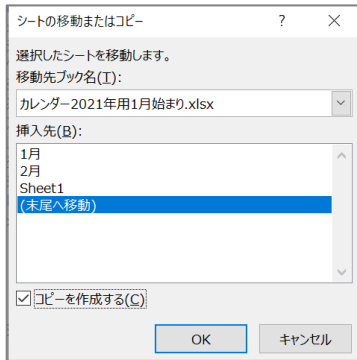
## 表の作成



### 表の作成

- ⑫ A27~G33 選択 : セルの書式設定 : 罫線
- ⑬ スタイル : 二重線、外枠
- ⑭ スタイル : 点線、内側、OK
- ⑮ A27~G27 セルを選択
- ⑯ セルの書式設定 : 罫線
- ⑰ スタイル : 二重線、下の罫線、OK

## 次月の作成



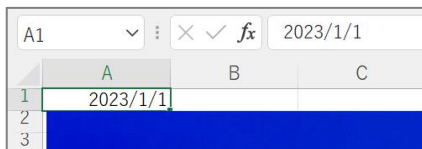
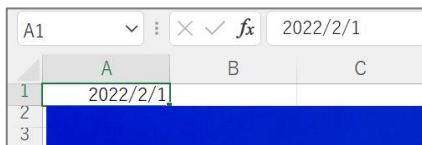
## 名前の変更

- ① Sheet1 の上で右クリック
- ② 名前の変更
- ③ 「1月」と入力：決定

## 2月作成

- ④ 名前を変更した「1月」の上で右クリック
- ⑤ 移動又はコピー：末尾へ移動を選択
- ⑥ 「コピーを作成する」に✓を入れる
- ⑦ OK
- ⑧ 「1月 (2)」：コピーが出来た
- ⑨ 「1月 (2)」の上で右クリック：名前の変更
- ⑩ 「2月」と変更
- ⑪ 2月のカレンダーが出来た
- ⑫ 3月～12月まで繰り返す

## カレンダー一年・月の変更方法



## 月の変更

- ① Sheet の「2月」を表示
- ② A1セルを選択
- ③ 「2022/1/1」を「2022/2/1」に変更
- ④ Sheet の「3月」を表示
- ⑤ A1セルを選択
- ⑥ 「2022/2/1」を「2022/3/1」に変更
- ⑦ 12月まで繰り返す

## 年の変更

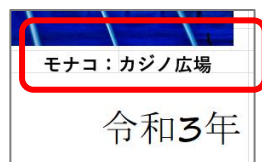
- ⑧ 「1月」のA1セルを選択  
「2022/1/1」を「2023/1/1」に変更

## 祝祭日



- ① フォントの変更：赤
- ② セルの塗りつぶしの変更：薄いピンク
- ③ テキスト Box：祭日名の入力、MS ゴシック

## 画像の挿入



- ① 挿入タブ：図、画像、このデバイス
- ② 保存してる写真を選択：挿入
- ③ A2～G24セルの間におく：G列からはみ出さない
- ④ テキスト Box：写真説明の入力、MS ゴシック

## 印刷範囲

※印刷プレビュー画面で確認

- ① A2セル～G33セルを選択
- ② レイアウトタブ：ページ設定グループ
- ③ 印刷範囲
- ④ 「印刷範囲の設定」をクリック
- ⑤ A1セルが印刷されない