

# 目 次

1. ピボットテーブル .....	1
(1) ピボットテーブルの作成 .....	3
(2) フィールドのグループ化 .....	7
(3) 表示形式の変更 .....	9
(4) レイアウトの変更 .....	13
(5) レポートフィルターの設定 .....	16
(6) 表示するデータの指定 .....	17
① 担当者ごとにデータを表示する .....	17
② 行ラベルからデータを抽出する .....	19
③ 列ラベルからデータを抽出する .....	21
④ すべてのデータを表示する .....	23
(7) 空白セルに値を表示 .....	25
(8) フィールドの追加 .....	28
(9) フィールドの削除 .....	29
(10) データの更新 .....	31
(11) 商品の売り上げ順位を表示する .....	36
(12) フィールドリストの非表示 .....	40
(13) 詳細データの表示 .....	41
(14) ページの表示 .....	43
(15) ピボットテーブルのスタイルの変更 .....	46
2. ピボットグラフ .....	49
(1) ピボットグラフの構成要素 .....	49
(2) ピボットグラフの作成 .....	49
(3) ピボットグラフの変更 .....	52
① 担当者を切り替える .....	52
② フィールドを切り替える .....	54

予非天下見本

# 1. ピボットテーブル

データを統計的にまとめたり、多角的な視点で分析したりするには、「**ピボットテーブル**」を使います。ピボットテーブルは、対話型のワークシートテーブルです。**データの配置、集計方法の変更、表示するデータの選択**などが簡単に設定でき、さまざまな視点でデータを分析することができます。集計元データが変更された場合には、ピボットテーブルを更新することができます。また、「**ピボットグラフ**」を作成すると、ピボットテーブルのデータを視覚的に表現したり、分析したりできます。

## ■ピボットテーブルの構成要素

1	担当者	(すべて)				
2						
3	合計 / 金額	列ラベル				
4	行ラベル	4月	5月	6月	7月	総計
5	スーパードライ	2,515,360	6,328,200	18,407,500	597,000	27,848,060
6	マグナムドライ	1,030,400	3,864,000	12,316,960	662,400	17,873,760
7	モルツ	2,457,000	945,000	15,535,800	2,343,600	21,281,400
8	ラガー	1,393,000	3,303,400	9,353,000	3,303,400	17,352,800
9	一番搾り	2,467,600	1,830,800	14,932,960	398,000	19,629,360
10	黒ラベル	1,425,000	4,725,000	8,625,000	1,462,500	16,237,500
11	総計	11,288,360	20,996,400	79,171,220	8,766,900	120,222,880

レポートフィルター…表に入力するデータの抽出ができます。

列ラベル……………列見出しが表示されます。

行ラベル……………行見出しが表示されます。

値……………集計後のデータが表示されます。

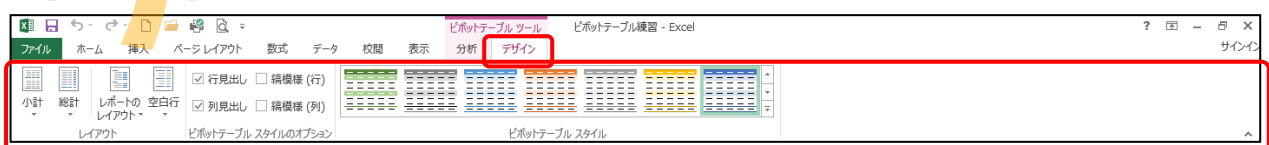
ピボットテーブルを挿入すると、ピボットテーブルを編集するためのコンテキストツールの【ピボットテーブルツール】が追加されます。

【ピボットテーブルツール】には、【分析】タブと【デザイン】タブがあります。

## ■【分析】タブ



## ■【デザイン】タブ



## ●ピボットテーブルを作成する前に…

ドキュメントからブック「**ビール売上データ**」を開き、リムーバブルディスクに「**ピボットテーブル練習**」と名前を付けて保存しましょう。

ドキュメントからブック「ビール売上データ」を開きましょう。

The screenshot displays a Microsoft Excel spreadsheet titled "品名マスター - excel". The spreadsheet contains a list of items with columns for date, item name, unit, quantity, and price. The data is organized into rows, with the first row (row 1) serving as a header. The items listed include various types of goods, such as "A001", "A002", "A003", etc., with their respective prices and quantities. The spreadsheet is viewed in "Normal" view, and the "Formulas" tab is active in the ribbon. The status bar at the bottom indicates the current cell is "品名マスター" and the active cell is "A1".

品名	単位	数量	金額	国当
A001 04月01日	一箱	150	397,000	加配
A002 04月01日	一箱	100	290,000	加配
A003 04月01日	一箱	100	398,000	加配
A004 04月01日	一箱	80	294,000	加配
A005 04月01日	一箱	150	397,000	加配
A006 04月01日	一箱	200	398,000	加配
A007 04月01日	一箱	100	398,000	加配
A008 04月01日	一箱	150	397,000	加配
A009 04月01日	一箱	80	199,000	加配
A010 04月01日	一箱	80	398,000	加配
A011 04月01日	一箱	200	796,000	加配
A012 04月01日	一箱	100	398,000	加配
A013 04月01日	一箱	300	314,000	加配
A014 04月01日	一箱	220	875,000	加配
A015 04月01日	一箱	130	917,000	加配
A016 04月01日	一箱	200	796,000	加配
A017 04月01日	一箱	100	398,000	加配
A018 04月01日	一箱	130	917,000	加配
A019 04月01日	一箱	120	477,000	加配
A020 04月01日	一箱	150	594,000	加配
A021 04月01日	一箱	80	394,000	加配
A022 04月01日	一箱	100	197,000	加配
A023 04月01日	一箱	140	357,000	加配
A024 04月01日	一箱	150	370,000	加配
A025 04月01日	一箱	200	898,000	加配
A026 04月01日	一箱	200	796,000	加配
A027 04月01日	一箱	100	398,000	加配
A028 04月01日	一箱	50	199,000	加配
A029 04月01日	一箱	80	197,000	加配
A030 04月01日	一箱	300	1,049,000	加配
A031 04月01日	一箱	200	898,000	加配

リムーバブルディスクに「ピボットテーブル練習」という名前で保存しましょう。

ピボットテーブル練習 - Excel

品名	単価	数量	金額
04月01日 一般品	3,890	150	583,500
04月01日 ニューパース	3,890	100	389,000
04月01日 一般品	3,890	150	583,500
04月01日 ニューパース	3,890	80	311,200
04月01日 一般品	3,790	150	568,500
04月01日 ニューパース	3,790	200	758,000
04月01日 一般品	3,890	150	583,500
04月01日 ニューパース	3,890	50	194,500
04月01日 一般品	3,890	82	319,380
04月01日 ニューパース	3,890	200	778,000
04月01日 一般品	3,690	100	369,000
04月01日 ニューパース	3,790	300	1,137,000
04月01日 一般品	3,890	220	855,800
04月01日 ニューパース	3,890	100	389,000
04月01日 一般品	3,790	200	758,000
04月01日 ニューパース	3,890	100	389,000
04月01日 一般品	3,890	150	583,500
04月01日 ニューパース	3,890	120	466,800
04月01日 一般品	3,790	150	568,500
04月01日 ニューパース	3,690	80	295,200
04月01日 一般品	3,790	60	227,400
04月01日 ニューパース	3,890	140	544,600
04月01日 一般品	3,790	100	379,000
04月01日 ニューパース	3,690	200	738,000
04月01日 一般品	3,890	200	778,000
04月01日 ニューパース	3,890	10	38,900
04月01日 一般品	3,890	50	194,500
04月01日 ニューパース	3,790	100	379,000
04月01日 一般品	3,690	300	1,107,000
04月01日 ニューパース	3,790	70	265,300



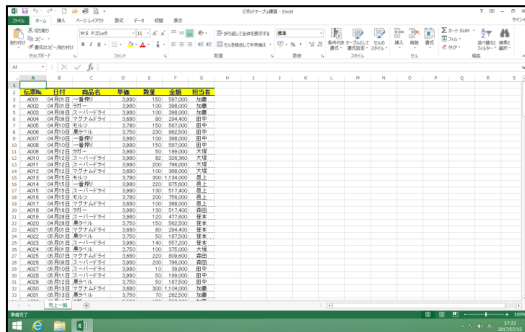
## (1) ピボットテーブルの作成

ピボットテーブルの作成は、[挿入]タブから行います。

「いつ、何が、いくら売れたか」を分析するピボットテーブルを作成してみましょう。

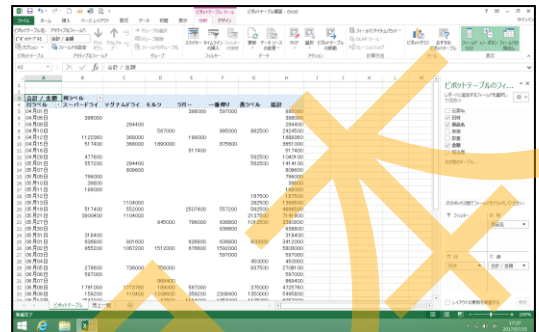
◆ピボットテーブルを作成する方法をマスターしましょう。

操作前



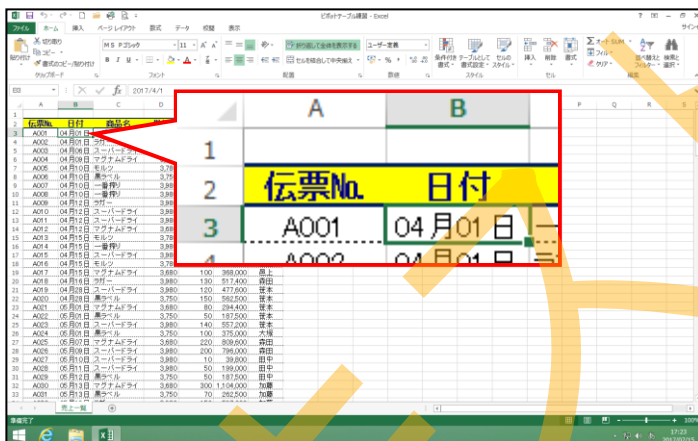
The screenshot shows an Excel spreadsheet with a data table. The table has columns for date, item name, and price. A yellow arrow points from this screenshot to the '操作後' (After Operation) screenshot.

操作後



The screenshot shows the same Excel spreadsheet with a pivot table created. The pivot table summarizes the data by date and item name, showing the total price for each combination.

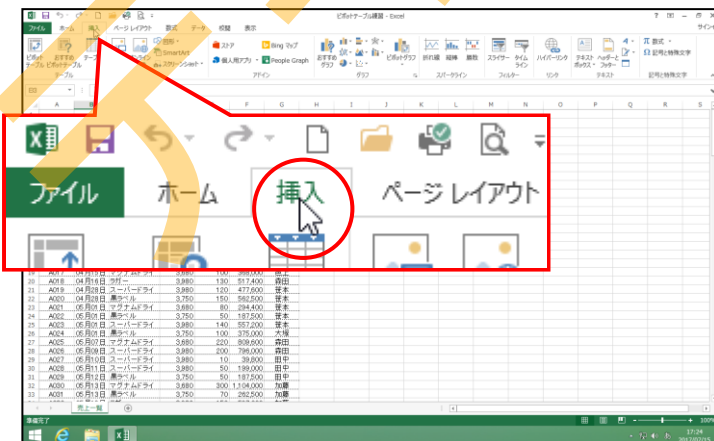
表内の任意のセルを選択します。



The screenshot shows the Excel spreadsheet with a red box highlighting a cell in the data table. The cell contains the text '伝票No. 日付' (Invoice No. Date) and 'A001 04月01日' (A001 April 01st).


●選択するセルは、表内であれば、どこでも構いません。

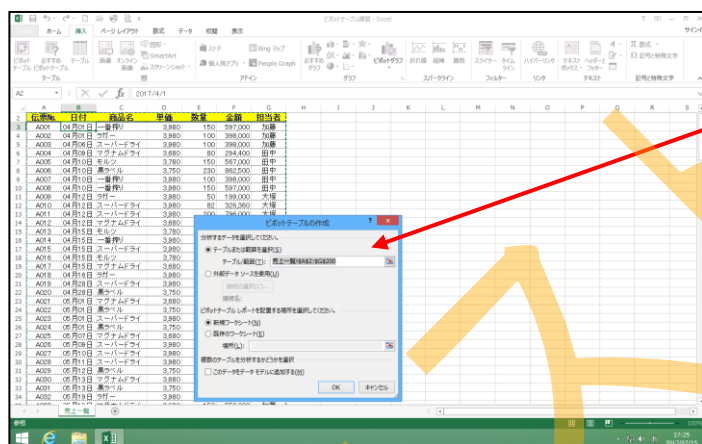
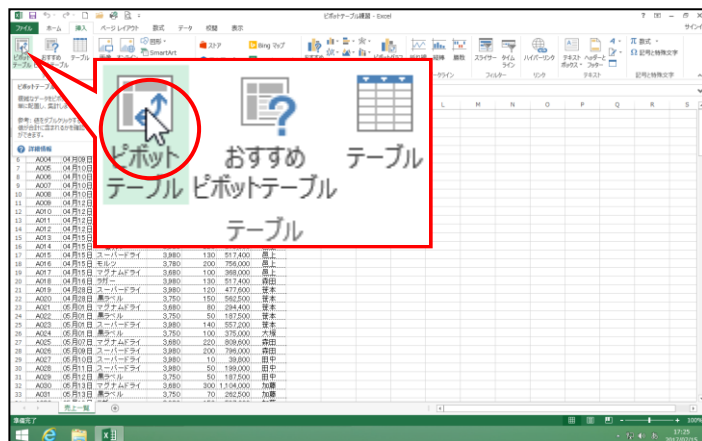
[挿入] タブをクリックします。




The screenshot shows the Excel ribbon with the '挿入' (Insert) tab selected. The '挿入' tab is highlighted with a red circle, and the 'テーブル' (Table) button is visible in the 'テーブル' group.

●ピボットテーブルの作成は、[挿入] タブ内の [テーブル] グループから行います。

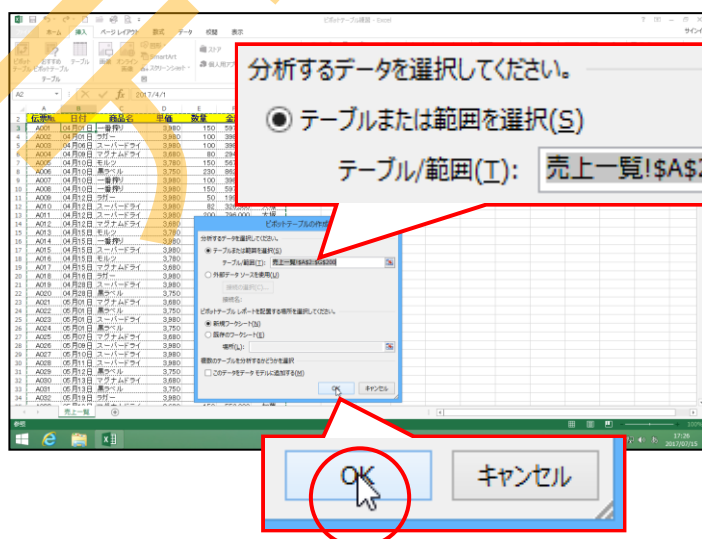
【テーブル】グループにある  【ピボットテーブル】 ボタンをクリックします。

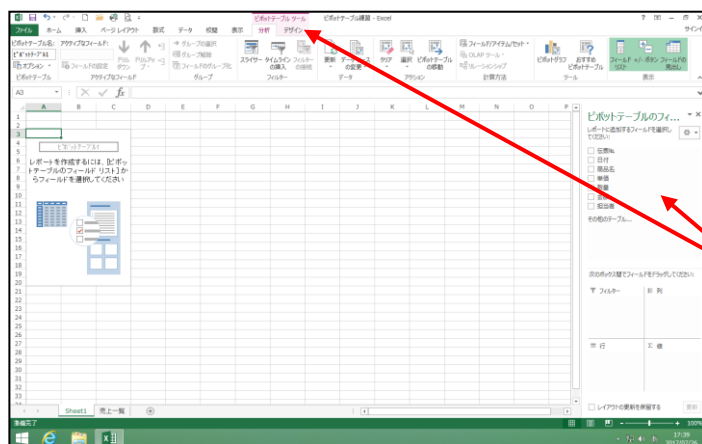


●  【ピボットテーブル】 ボタンをクリックすると、【ピボットテーブルの作成】ダイアログボックスが表示され、自動的にデータが範囲選択されます。



表示された【ピボットテーブルの作成】ダイアログボックスの、【テーブル/範囲(T):】ボックスに「売上一覧!\$A\$2:\$G\$200」と表示されていることを確認して、【OK】ボタンをクリックします。

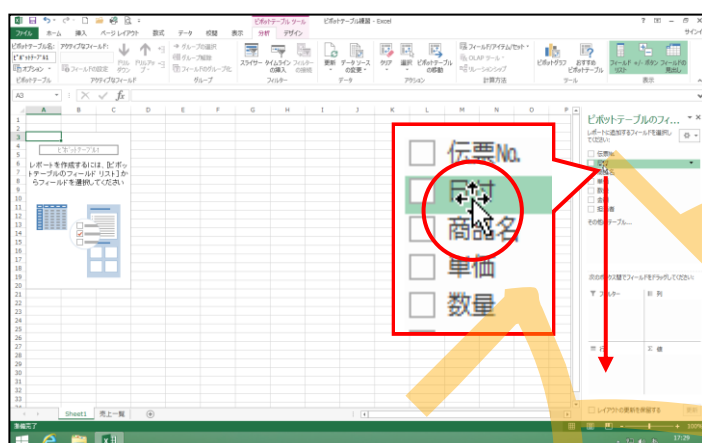




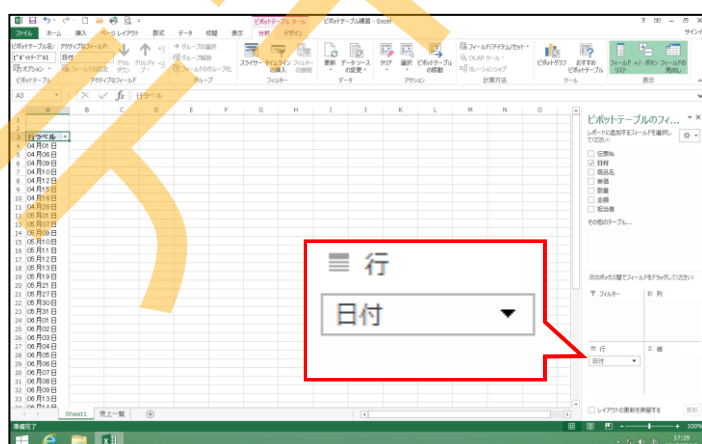
● [OK] ボタンをクリックすると、左図のように空のピボットテーブルがシート「Sheet1」に作成されます。

● また、[ピボットテーブルのフィールドリスト] とピボットテーブルツールの [分析] タブと [デザイン] タブが表示されます。

フィールド名 [日付] を [行] ラベル内にドラッグします。

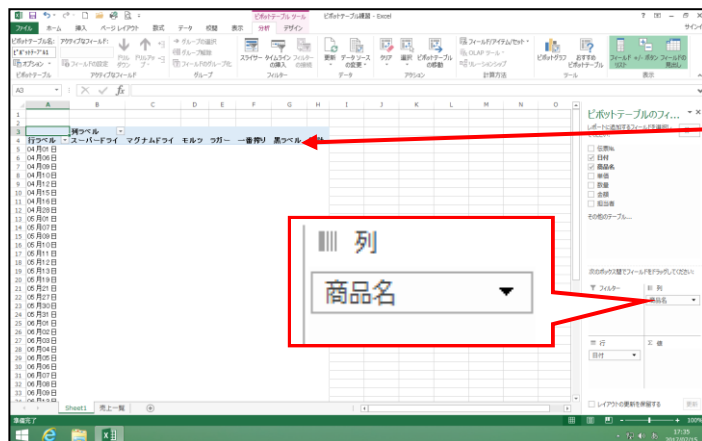


● [ピボットテーブルのフィールドリスト] から [行] ラベルにドラッグすると、マウスポインターは の状態になります。



● フィールド名 [日付] を [行] ラベルにドラッグすると、左図のように [行] ラベル内に「日付」が挿入され、ピボットテーブルに日付が表示されます。

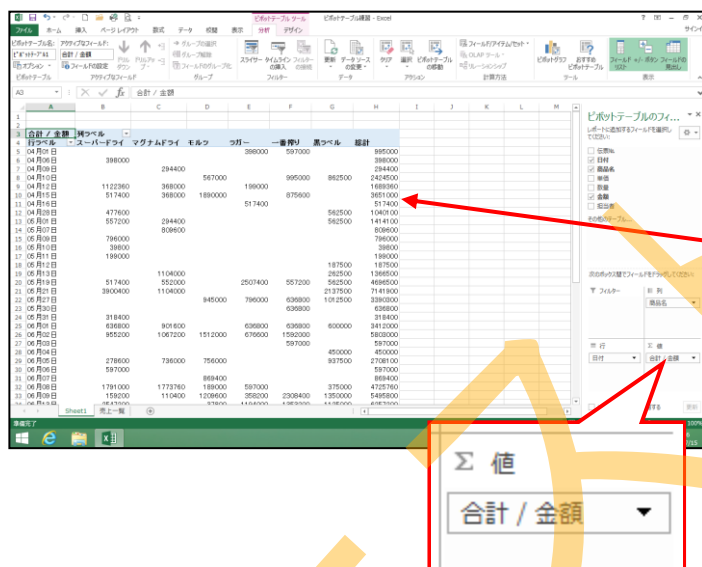
同様にフィールド名「商品名」を [列] ラベル内にドラッグします。



**注意!**

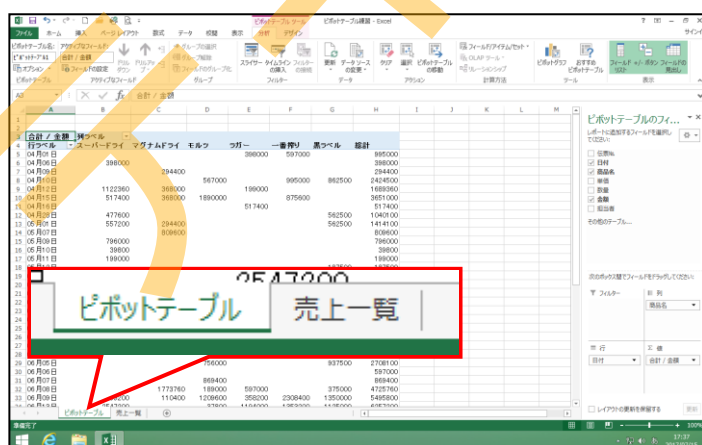
- お使いのパソコンによって、商品名の並び方が違うかもしれませんが、ピボットテーブルに影響はありませんので、そのまま進みましょう。

同様にフィールド名「金額」を [値] ラベル内にドラッグします。



- 「金額」を [値] ラベルにドラッグすると「合計/金額」と表示されます。
- 各項目をドラッグし終わると、日付別、商品別の売上金額が集計されました。

シート名を「Sheet1」から「ピボットテーブル」に変更しておきましょう。



## (2) フィールドのグループ化

行ラベルや列ラベルのデータを基準に従ってまとめることを「グループ化」といいます。  
「日付」を月別にグループ化して、月単位で集計してみましょう。

◆フィールドをグループ化する方法をマスターしましょう。

操作前

	A	B	C	D
1				
2				
3	合計 / 金額	列ラベル		
4	行ラベル	スーパードライ	マグナムドライ	モルツ
5	04月01日			
6	04月06日	398000		
7	04月09日		294400	
8	04月10日			567000
9	04月12日	1122360	368000	
10	04月15日	517400	368000	1890000
11	04月16日			
12	04月28日	477600		
13	05月01日	557200	294400	
14	05月07日		809600	
15	05月08日	796000		
16	05月10日		39800	
17	05月11日	199000		
18	05月12日			
19	05月13日		1104000	

操作後

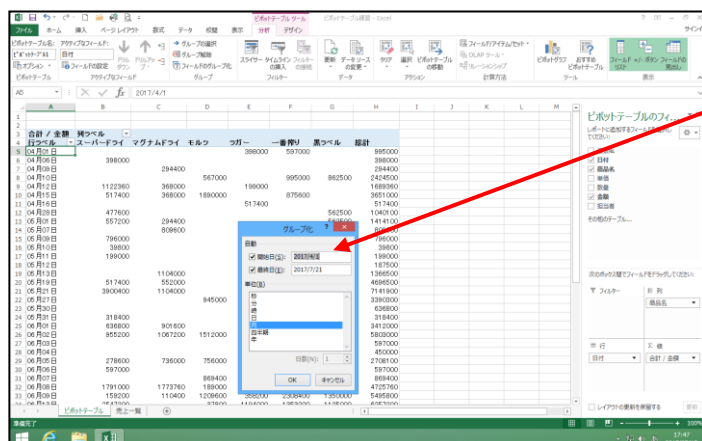
	A	B	C	D
1				
2				
3	合計 / 金額	列ラベル		
4	行ラベル	スーパードライ	マグナムドライ	モルツ
5	4月	2515360	1030400	2457000
6	5月	6328200	3864000	945000
7	6月	18407500	12316960	15535800
8	7月	597000	662400	2343600
9	総計	27848060	17873760	21281400
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				

日付が入力されている任意のセルを選択します。

●左図では、A5 を選択しています。

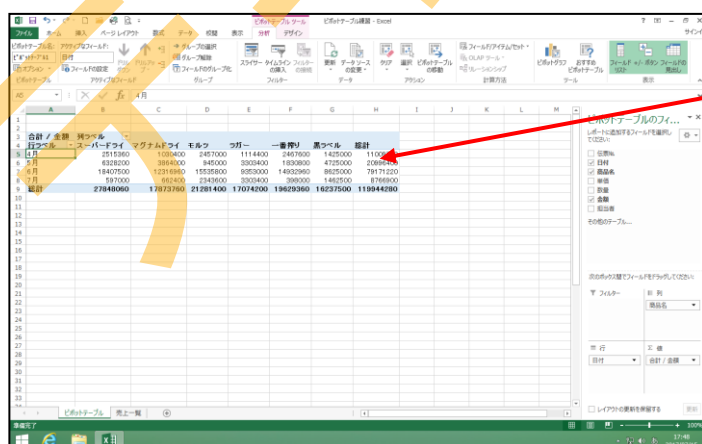
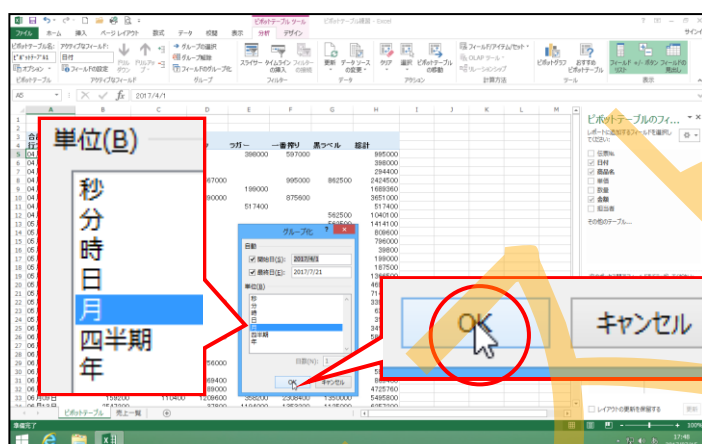
[グループ] グループ内の → グループの選択 [グループの選択] ボタンをクリックします。


● [分析] タブが選択されていない方は、[分析] タブをクリックしてから操作しましょう。



- → グループの選択 [グループの選択]  
ボタンをクリックすると、左図のように [グループ化] ダイアログボックスが表示されます。

表示された [グループ化] ダイアログボックスの [単位(B)] の一覧から「月」が選択されていることを確認して、[OK] ボタンをクリックします。



- [OK] ボタンをクリックすると、左図のように日付が月ごとにグループ化されて表示されます。
- グループ化を解除するには、グループ化した行エリア、または列エリアにアクティブセルを移動して、[グループ] グループ内の  グループ解除 [グループ解除] ボタンをクリックします。



### (3) 表示形式の変更

桁数の多い数値に桁区切りスタイルを設定すると、数値をより見やすくすることができます。  
「値」フィールド内に表示された「金額」に桁区切りスタイルを設定してみましょう。

◆データエリアの金額に桁区切りスタイルを設定する方法をマスターしましょう。

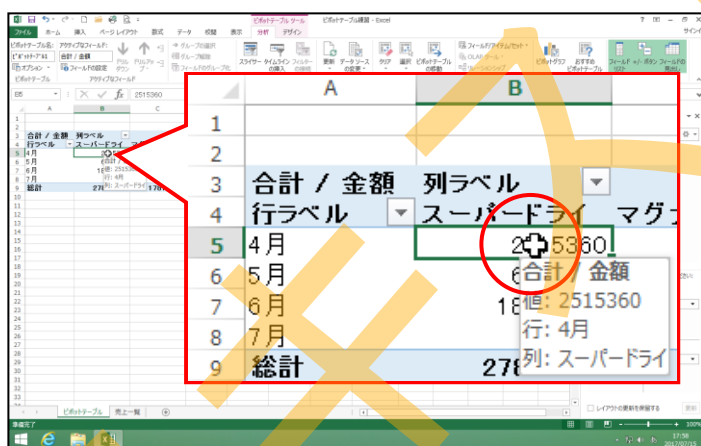
操作前

2									
3	合計 / 金額	列ラベル							
4	行ラベル	スーパードライ	マグナムドライ	モルツ	ラガー	一番搾り	黒ラベル	総計	
5	4月	2515360	1030400	2457000	1114400	2467600	1425000	11009760	
6	5月	6328200	3864000	945000	3303400	1830800	4725000	20996400	
7	6月	18407500	12316960	15535800	9353000	14932960	8625000	79171220	
8	7月	597000	662400	2343600	3303400	398000	1462500	8766900	
9	総計	27848060	17873760	21281400	17074200	19629360	16237500	119944280	
10									

操作後

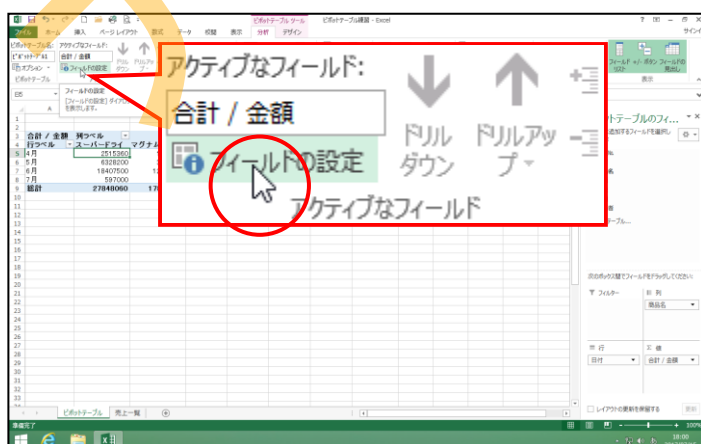
2									
3	合計 / 金額	列ラベル							
4	行ラベル	スーパードライ	マグナムドライ	モルツ	ラガー	一番搾り	黒ラベル	総計	
5	4月	2,515,360	1,030,400	2,457,000	1,114,400	2,467,600	1,425,000	11,009,760	
6	5月	6,328,200	3,864,000	945,000	3,303,400	1,830,800	4,725,000	20,996,400	
7	6月	18,407,500	12,316,960	15,535,800	9,353,000	14,932,960	8,625,000	79,171,220	
8	7月	597,000	662,400	2,343,600	3,303,400	398,000	1,462,500	8,766,900	
9	総計	27,848,060	17,873,760	21,281,400	17,074,200	19,629,360	16,237,500	119,944,280	
10									

表内の金額が入力されている任意のセルを選択します。



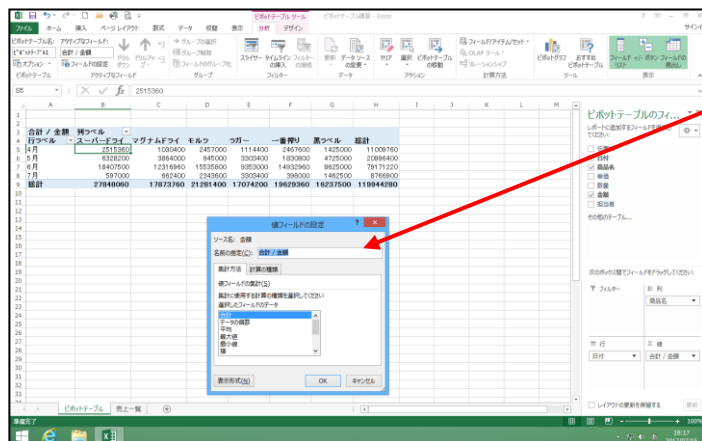
●左図では、B5 を選択しています。

「アクティブなフィールド」グループ内の「フィールドの設定」ボタンをクリックします。



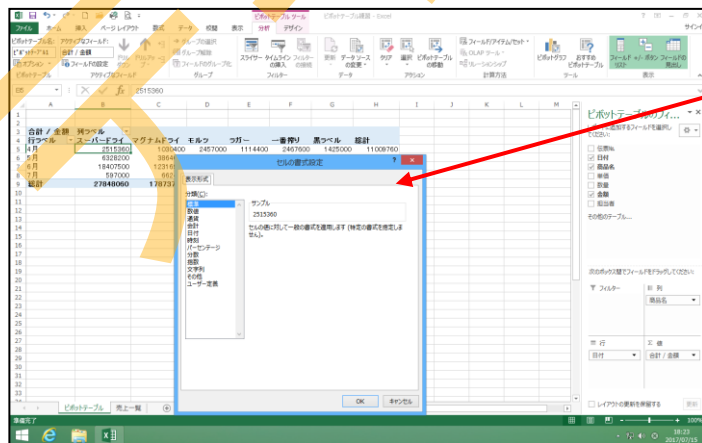
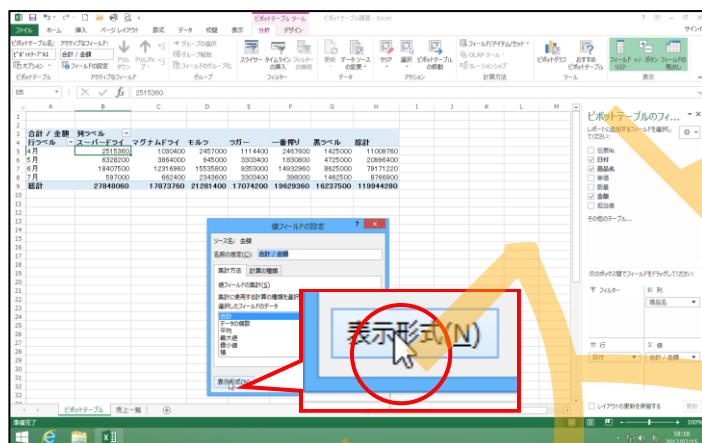
**注意!**

●「分析」タブが選択されていない方は、「分析」タブをクリックしてから操作しましょう。



- フィールドの設定[フィールドの設定] ボタンをクリックすると、左図のように[値フィールドの設定] ダイアログボックスが表示されます。

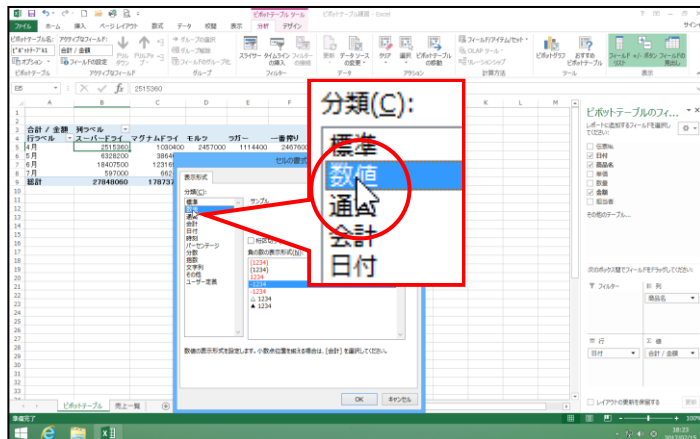
表示された[値フィールドの設定] ダイアログボックスの[表示形式(N)] ボタンをクリックします。



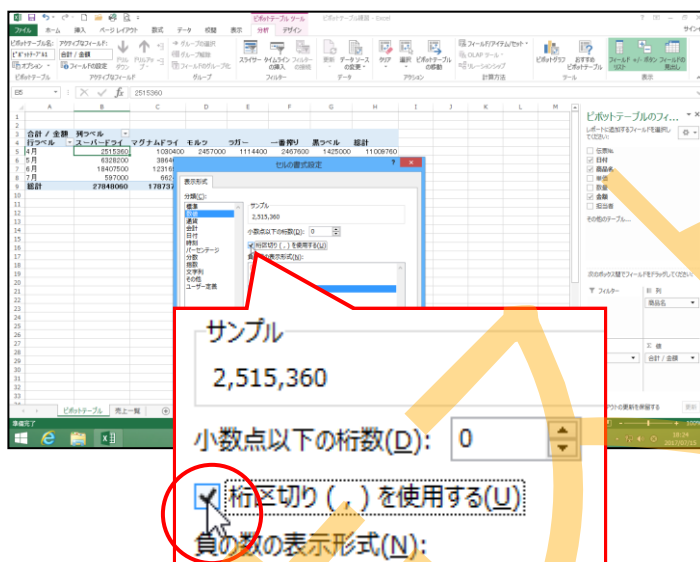
- [表示形式(N)] ボタンをクリックすると、左図のように[セルの書式設定] ダイアログボックスが表示されます。



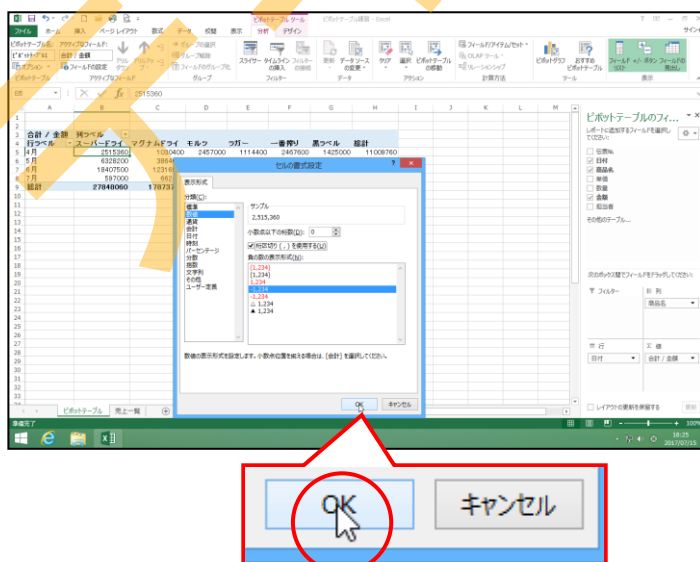
表示された「セルの書式設定」ダイアログボックスの「分類(C):」ボックスから「数値」をクリックします。

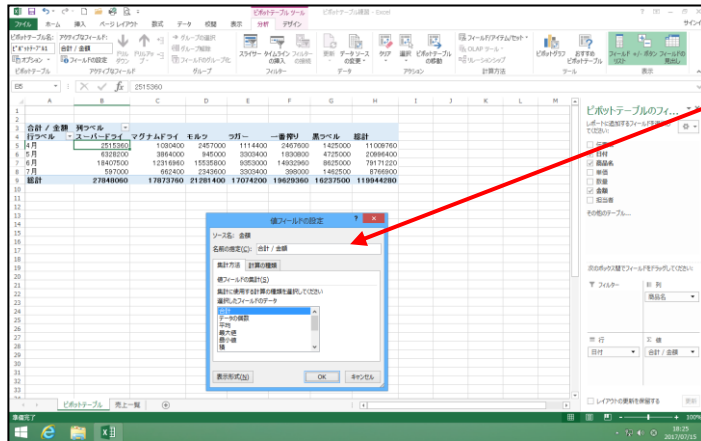


「桁区切り (, ) を使用する(U)」チェックボックスをオンにします。



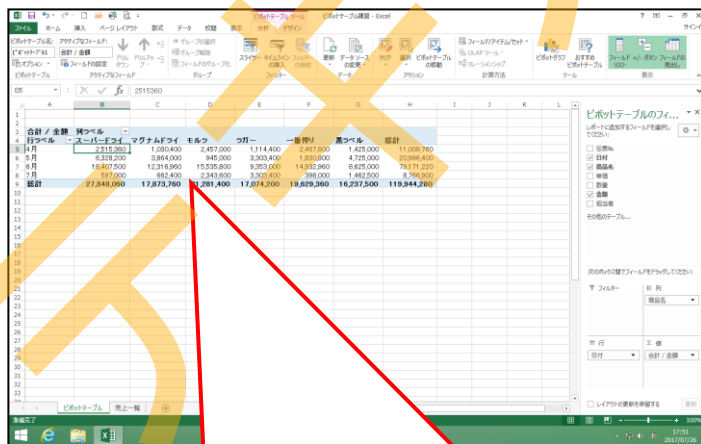
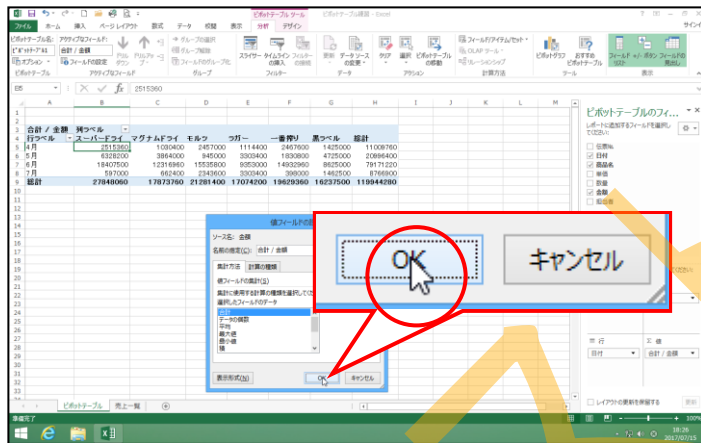
「セルの書式設定」ダイアログボックスの「OK」ボタンをクリックします。





- [セルの書式設定] ダイアログボックスの [OK] ボタンをクリックすると、左図のように [セルの書式設定] ダイアログボックスが閉じて、[値フィールドの設定] ダイアログボックスが表示されます。

[値フィールドの設定] ダイアログボックスの [OK] ボタンをクリックします。



- [値フィールドの設定] ダイアログボックスの [OK] ボタンをクリックすると、値フィールドに桁区切りスタイルが設定されます。

**注意!**

- [ホーム] タブにある [数値] グループ内の [桁区切りスタイル] ボタンでは、選択したセルにしか設定されません。

	スーパードライ	マグナムドライ	モルツ	ラガー	一番搾り	黒ラベル	総計
4月	2,515,360	1,030,400	2,457,000	1,114,400	2,467,600	1,425,000	11,009,760
5月	6,328,200	3,864,000	945,000	3,303,400	1,830,800	4,725,000	20,996,400
6月	18,407,500	12,316,960	15,535,800	9,353,000	14,932,960	8,625,000	79,171,220
7月	597,000	662,400	2,343,600	3,303,400	398,000	1,462,500	8,766,900
8月	27,848,060	17,873,760	21,281,400	17,074,200	19,629,360	16,237,500	119,944,280

## (4) レイアウトの変更

ピボットテーブルの行や列は、簡単に移動することができます。ピボットテーブルのレイアウトを変更し、データを別の視点から分析してみましょう。

◆ピボットテーブルのレイアウトの変更方法をマスターしましょう。

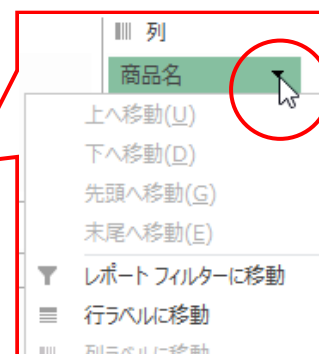
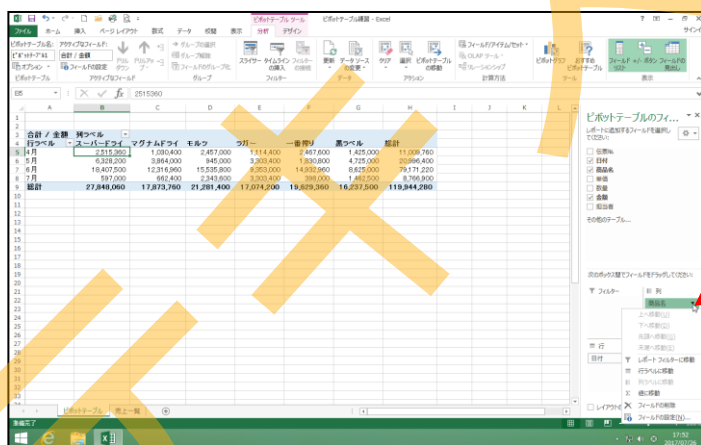
操作前

2									
3	合計 / 金額	列ラベル							
4	行ラベル	スーパードライ	マグナムドライ	モルツ	ラガー	一番搾り	黒ラベル	総計	
5	4月	2,515,360	1,030,400	2,457,000	1,114,400	2,467,600	1,425,000	11,009,760	
6	5月	6,328,200	3,864,000	945,000	3,303,400	1,830,800	4,725,000	20,996,400	
7	6月	18,407,500	12,316,960	15,535,800	9,353,000	14,932,960	8,625,000	79,171,220	
8	7月	597,000	662,400	2,343,600	3,303,400	398,000	1,462,500	8,766,900	
9	総計	27,848,060	17,873,760	21,281,400	17,074,200	19,629,360	16,237,500	119,944,280	
10									
11									
12									

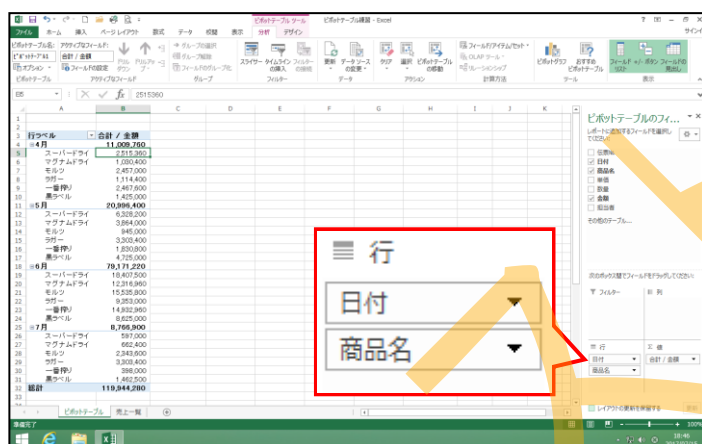
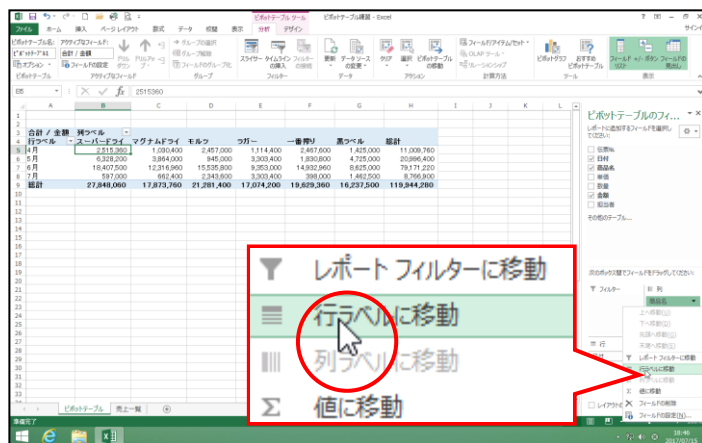
操作後

2									
3	合計 / 金額	列ラベル							
4	行ラベル	4月	5月	6月	7月	総計			
5	スーパードライ	2,515,360	6,328,200	18,407,500	597,000	27,848,060			
6	マグナムドライ	1,030,400	3,864,000	12,316,960	662,400	17,873,760			
7	モルツ	2,457,000	945,000	15,535,800	2,343,600	21,281,400			
8	ラガー	1,114,400	3,303,400	9,353,000	3,303,400	17,074,200			
9	一番搾り	2,467,600	1,830,800	14,932,960	398,000	19,629,360			
10	黒ラベル	1,425,000	4,725,000	8,625,000	1,462,500	16,237,500			
11	総計	11,009,760	20,996,400	79,171,220	8,766,900	119,944,280			
12									

■ [列] ラベル内のフィールド名 [商品名] の右にある▼をクリックします。

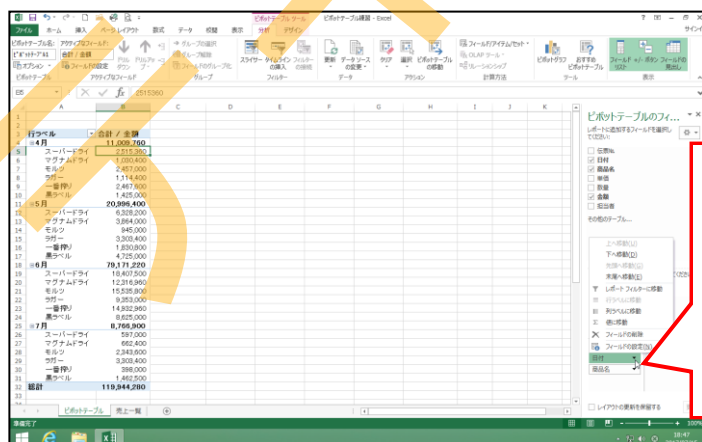


表示された一覧から「行ラベルに移動」をクリックします。

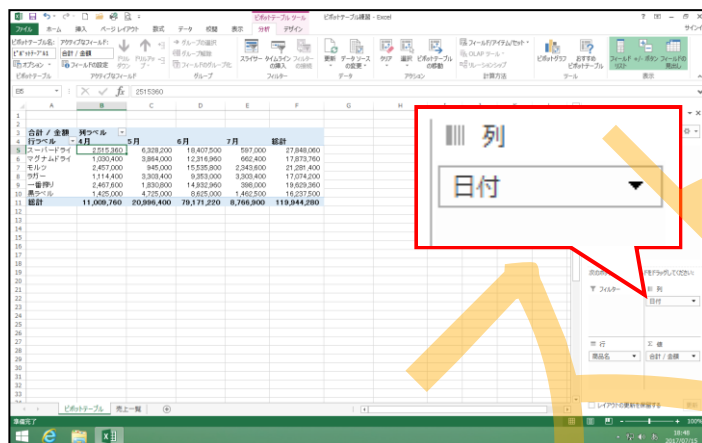
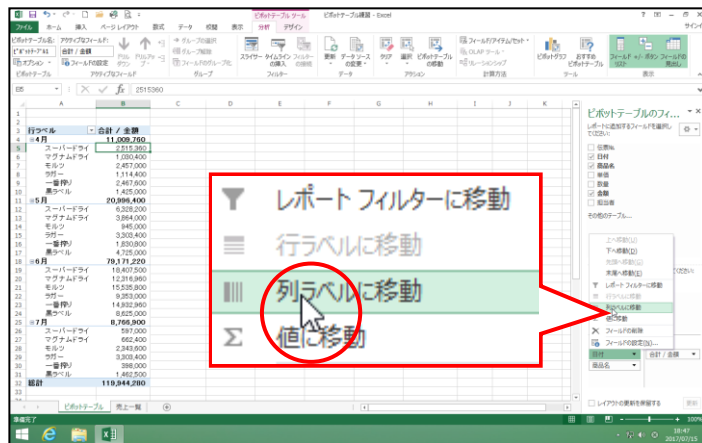


●「行ラベルに移動」をクリックすると、左図のように「行」ラベル内に2つのフィールドが設定され、ピボットテーブルが変更されます。

「行」ラベル内のフィールド名「日付」の右にある▼をクリックします。



表示された一覧から「列ラベルに移動」をクリックします。



- 「列ラベルに移動」をクリックすると、左図のようにフィールド名「日付」が「列」ラベル内に移動します。

## (5) レポートフィルターの設定

ピボットテーブルでは、データを項目ごとに抽出したり、ページ単位で表示したりすることができます。レポートフィルターに担当者フィールドを追加し、ピボットテーブルのデータを担当者別にデータを抽出できるように設定しましょう。

◆レポートフィルターにフィールドを追加する方法をマスターしましょう。

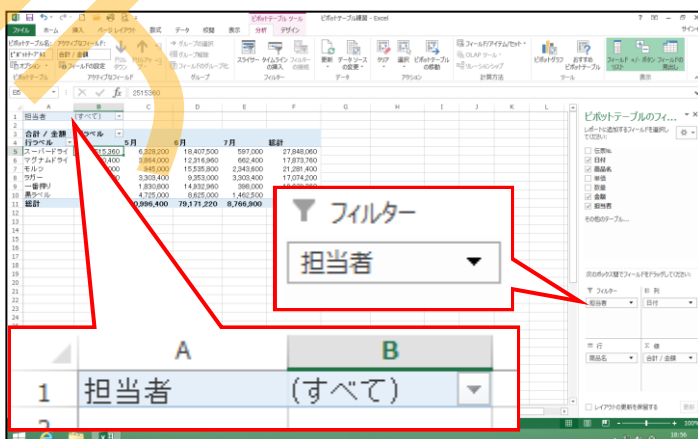
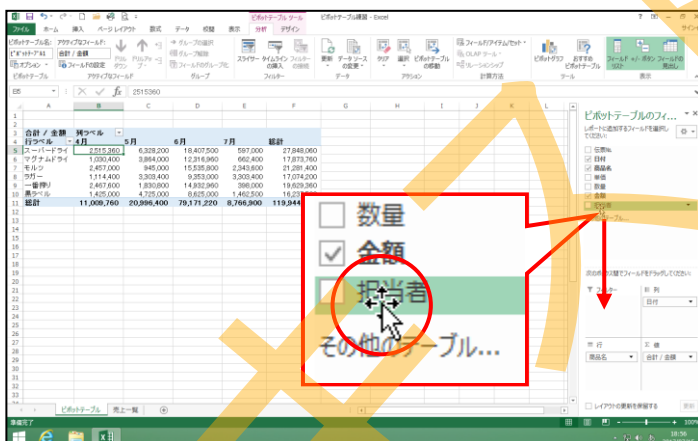
操作前

	A	B	C
1			
2			
3	合計 / 金額	列ラベル	
4	行ラベル	4月	5月
5	スーパードライ	2,515,360	6,328
6	マグナムドライ	1,030,400	3,864
7	モルツ	2,457,000	945
8	ラガー	1,114,400	3,303
9	一番搾り	2,467,600	1,830
10	黒ラベル	1,425,000	4,725
11	総計	11,009,760	20,996
12			

操作後

	A	B	C
1	担当者 (すべて)		
2			
3	合計 / 金額	列ラベル	
4	行ラベル	4月	5月
5	スーパードライ	2,515,360	6,328
6	マグナムドライ	1,030,400	3,864
7	モルツ	2,457,000	945
8	ラガー	1,114,400	3,303
9	一番搾り	2,467,600	1,830
10	黒ラベル	1,425,000	4,725
11	総計	11,009,760	20,996
12			

[ピボットテーブルのフィールドリスト] のフィールド名 [担当者] にポイントし、[フィルター] ラベル内までドラッグします。



● [フィルター] ラベルに担当者フィールドが追加されました。

## (6) 表示するデータの指定

### ① 担当者ごとにデータを表示する

ピボットテーブルのレポートフィルターに表示された「担当者」を選択すると、表示するデータを指定することができます。

担当者が「大塚」のデータだけを表示するように指定してみましょう。

◆ピボットテーブルのレポートフィルターに指定したデータを表示する方法をマスターしましょう。

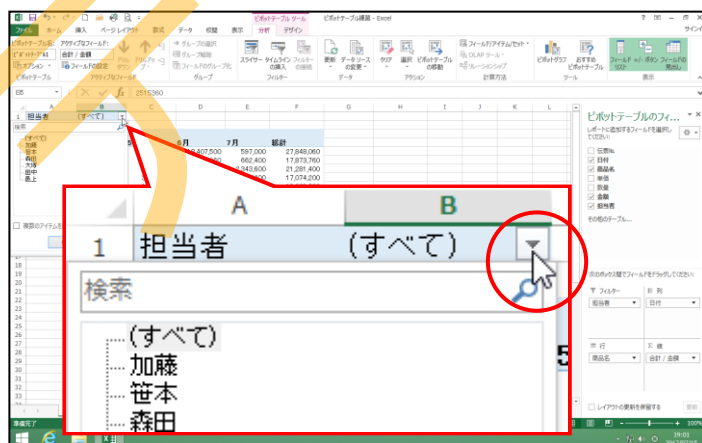
操作前

	A	B	C	D	E	F
1	担当者	(すべて)				
2						
3	合計 / 金額	列ラベル				
4	行ラベル	4月	5月	6月	7月	総計
5	スーパードライ	2,515,360	6,328,200	18,407,500	597,000	27,848,060
6	マグナムドライ	1,030,400	3,864,000	12,316,960	662,400	17,873,760
7	モルツ	2,457,000	945,000	15,535,800	2,343,600	21,281,400
8	ラガー	1,114,400	3,303,400	9,353,000	3,303,400	17,074,200
9	一番搾り	2,467,600	1,830,800	14,932,960	398,000	19,629,360
10	黒ラベル	1,425,000	4,725,000	8,625,000	1,462,500	16,237,500
11	総計	11,009,760	20,996,400	79,171,220	8,766,900	119,944,280
12						

操作後

	A	B	C	D	E	F	G
1	担当者	大塚					
2							
3	合計 / 金額	列ラベル					
4	行ラベル	4月	5月	6月	7月	総計	
5	スーパードライ	1,122,360	1,512,400	2,666,600	597,000	5,898,360	
6	マグナムドライ	368,000		1,405,760		1,773,760	
7	モルツ			1,096,200		1,096,200	
8	ラガー	199,000		2,308,400	796,000	3,303,400	
9	一番搾り		636,800	1,918,360	398,000	2,953,160	
10	黒ラベル		1,837,500	1,350,000	900,000	4,087,500	
11	総計	1,689,360	3,986,700	10,745,320	2,691,000	19,112,380	
12							

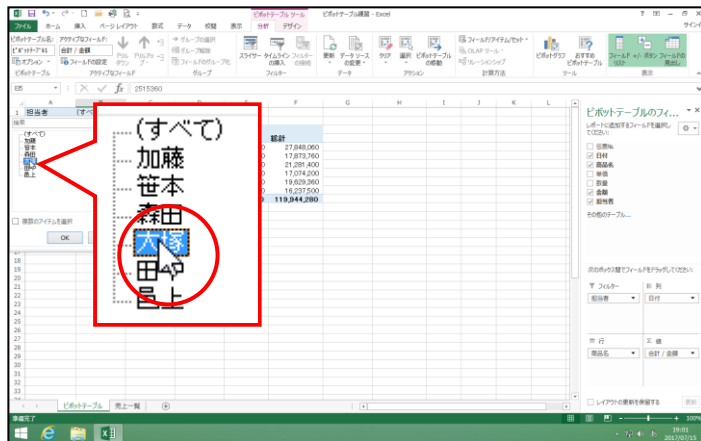
レポートフィルターの担当者の ▼ ボタンをクリックします。



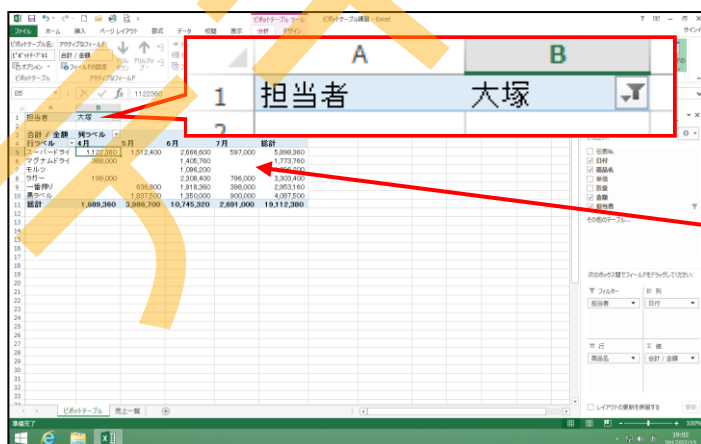
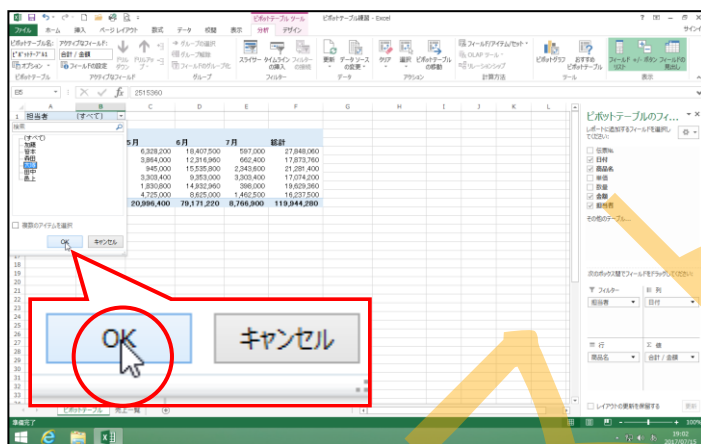
● ▼ ボタンをクリックすると、データに含まれる担当者がすべて表示されます。



表示された担当者の一覧から「大塚」をクリックします。



一覧の下にある [OK] ボタンをクリックします。



● [OK] ボタンをクリックした時点で、データに含まれる「大塚」のデータだけが表示されます。

● 空白のセルにはデータがないことを意味します。





## ② 行ラベルからデータを抽出する

行ラベルの「商品名」から「スーパードライ」と「マグナムドライ」のデータのみを抽出してみましょう。

◆行ラベルから必要なデータのみを抽出する方法をマスターしましょう。

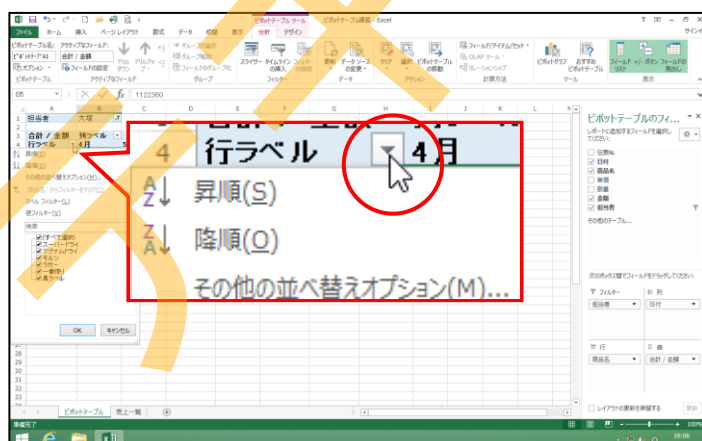
操作前

	A	B	C	D	E	F	G
1	担当者	大塚					
2							
3	合計 / 金額	列ラベル					
4	行ラベル	4月	5月	6月	7月	総計	
5	スーパードライ	1,122,360	1,512,400	2,666,600	597,000	5,898,360	
6	マグナムドライ	368,000		1,405,760		1,773,760	
7	モルツ			1,096,200		1,096,200	
8	ラガー	199,000		2,308,400	796,000	3,303,400	
9	一番搾り		636,800	1,918,360	398,000	2,953,160	
10	黒ラベル		1,837,500	1,350,000	900,000	4,087,500	
11	総計	1,689,360	3,986,700	10,745,320	2,691,000	19,112,380	
12							

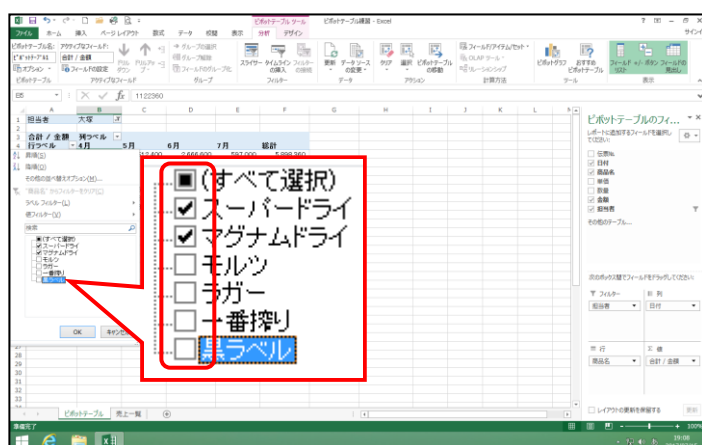
操作後

	A	B	C	D	E	F	G
1	担当者	大塚					
2							
3	合計 / 金額	列ラベル					
4	行ラベル	4月	5月	6月	7月	総計	
5	スーパードライ	1,122,360	1,512,400	2,666,600	597,000	5,898,360	
6	マグナムドライ	368,000		1,405,760		1,773,760	
7	総計	1,490,360	1,512,400	4,072,360	597,000	7,672,120	
8							
9							
10							
11							
12							

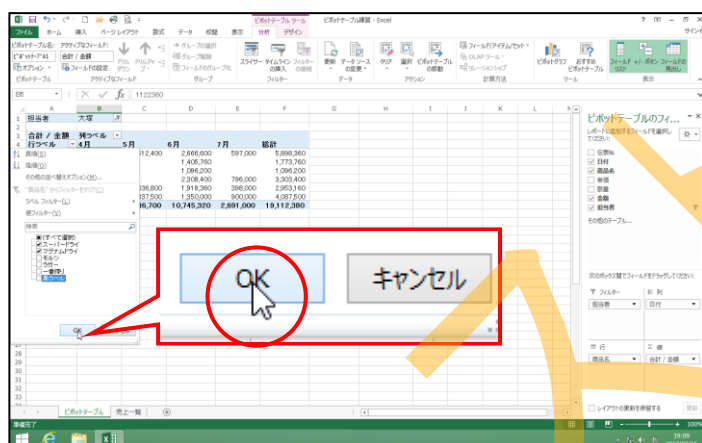
行ラベルの右にある ▼ をクリックします。



表示された商品名の一覧から「モルツ」「ラガー」「一番搾り」「黒ラベル」をそれぞれクリックしてチェックを外し、「スーパードライ」「マグナムドライ」のみチェックが入っている状態にします。



一覧の下にある【OK】ボタンをクリックします。



担当者	大塚
合計 / 金額	列ラベル
行ラベル	4月
スーパードライ	1,122,360
マグナムドライ	368,000
総計	1,490,360

●【OK】ボタンをクリックした時点で、担当者「大塚」の「スーパードライ」「マグナムドライ」の売上データだけが表示されます。

### ③ 列ラベルからデータを抽出する

列ラベルの「日付」から「6月」と「7月」のデータのみを抽出してみましょう。

◆列ラベルから必要なデータのみを抽出する方法をマスターしましょう。

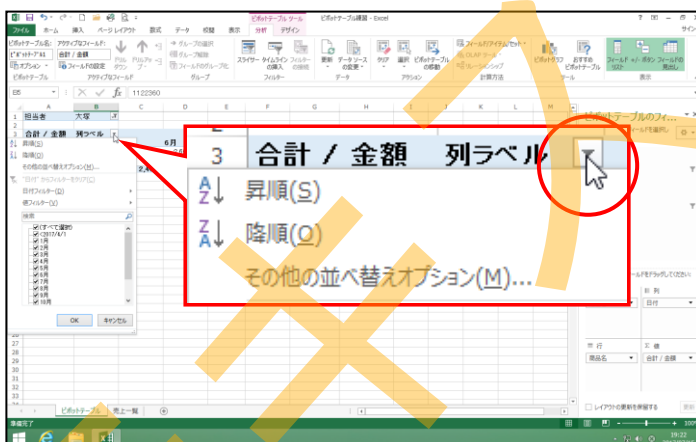
操作前

	A	B	C	D	E	F
1	担当者	大塚				
2						
3	合計 / 金額	列ラベル				
4	行ラベル	4月	5月	6月	7月	総計
5	スーパードライ	1,122,360	1,512,400	2,666,600	597,000	5,898,360
6	マグナムドライ	368,000		1,405,760		1,773,760
7	総計	1,490,360	1,512,400	4,072,360	597,000	7,672,120
8						

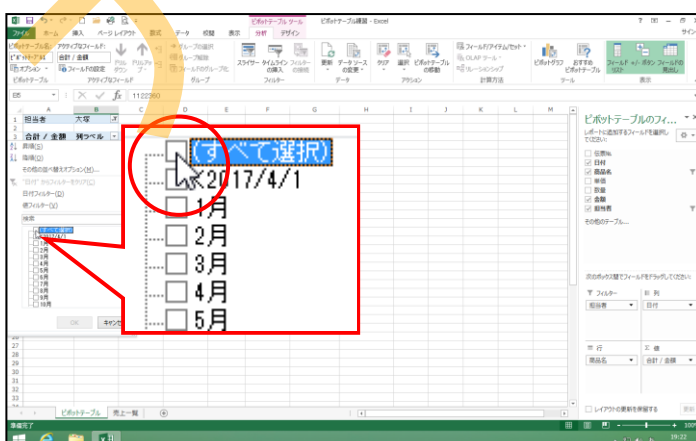
操作後

	A	B	C	D	E	F
1	担当者	大塚				
2						
3	合計 / 金額	列ラベル				
4	行ラベル	6月	7月	総計		
5	スーパードライ	2,666,600	597,000	3,263,600		
6	マグナムドライ	1,405,760		1,405,760		
7	総計	4,072,360	597,000	4,669,360		
8						

列ラベルの右にある ▼ をクリックします。

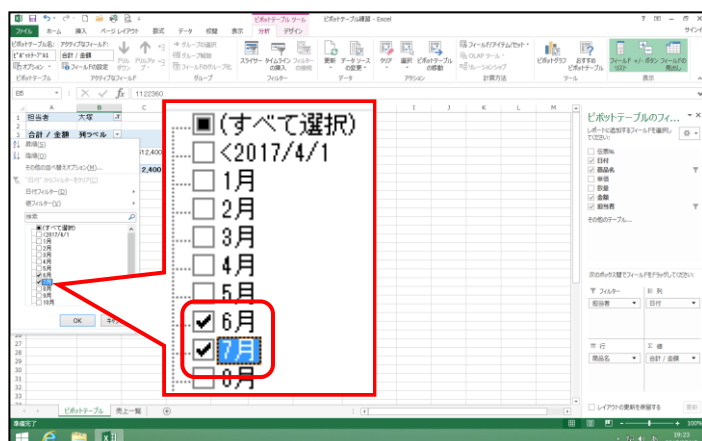


表示された日付の一覧から「(すべて選択)」をクリックします。

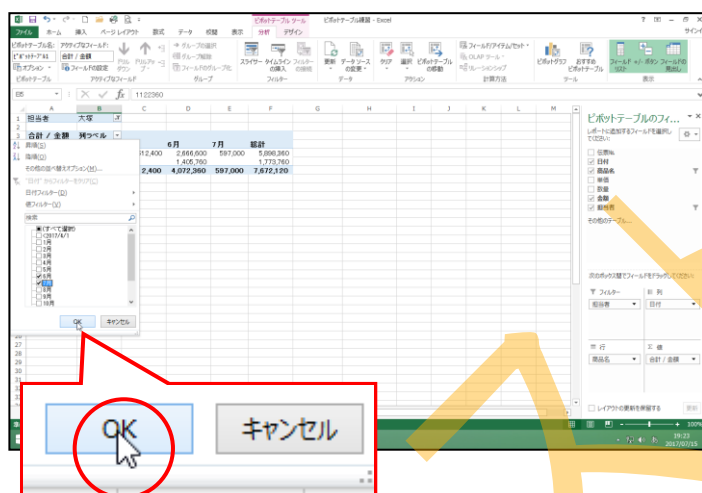


●「(すべて選択)」をクリックすると、日付のすべてのチェックが外れます。

「6月」「7月」をそれぞれクリックし、チェックを入れます。



一覧の下にある「OK」ボタンをクリックします。



担当者	大塚			
合計 / 金額	列ラベル			
行ラベル	6月	7月	総計	
スーパードライ	2,666,600	597,000	3,263,600	
マグナムドライ	1,405,760		1,405,760	
総計	4,072,360	597,000	4,669,360	

- 「OK」ボタンをクリックした時点で、担当者「大塚」の「スーパードライ」「マグナムドライ」の「6月」「7月」の売上データだけが表示されます。

#### ④ すべてのデータを表示する

レポートフィルター、行ラベル抽出条件、列ラベル抽出条件をすべて削除し、すべてのデータを表示してみましょう。

◆抽出条件を削除し、すべてのデータを表示する方法をマスターしましょう。

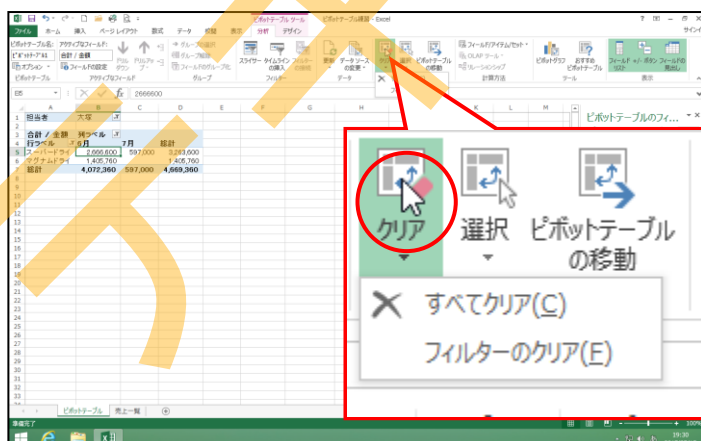
操作前

	A	B	C	D	E	F	G
1	担当者	大塚					
2							
3	合計 / 金額	列ラベル					
4	行ラベル	6月	7月	総計			
5	スーパードライ	2,666,600	597,000	3,263,600			
6	マグナムドライ	1,405,760		1,405,760			
7	総計	4,072,360	597,000	4,669,360			
8							
9							
10							
11							
12							

操作後

	A	B	C	D	E	F
1	担当者	(すべて)				
2						
3	合計 / 金額	列ラベル				
4	行ラベル	4月	5月	6月	7月	総計
5	スーパードライ	2,515,360	6,328,200	18,407,500	597,000	27,848,060
6	マグナムドライ	1,030,400	3,864,000	12,316,960	662,400	17,873,760
7	モルツ	2,457,000	945,000	15,535,800	2,343,600	21,281,400
8	ラガー	1,114,400	3,303,400	9,353,000	3,303,400	17,074,200
9	一番搾り	2,467,600	1,830,800	14,932,960	398,000	19,629,360
10	黒ラベル	1,425,000	4,725,000	8,625,000	1,462,500	16,237,500
11	総計	11,009,760	20,996,400	79,171,220	8,766,900	119,944,280
12						

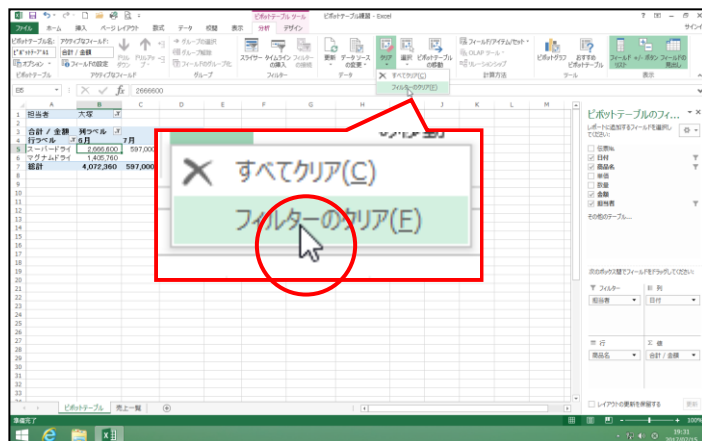
[アクション] グループにある [ピボットテーブルのクリア] ボタンをクリックします。



**注意!**

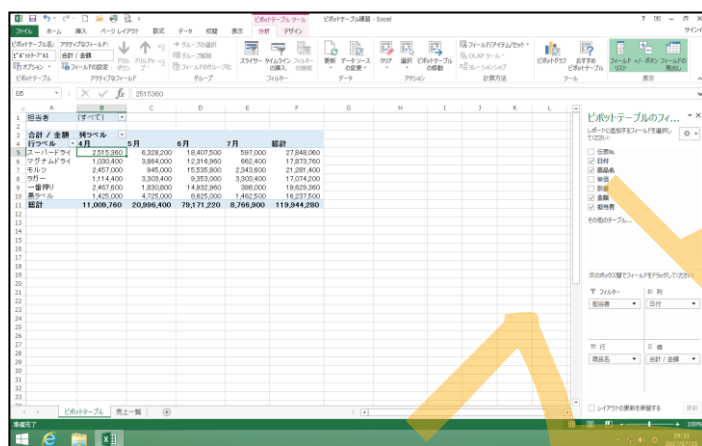
- [分析] タブが選択されていない方は、[分析] タブをクリックしてから操作しましょう。

表示された一覧から「フィルターのカリア(F)」をクリックします。



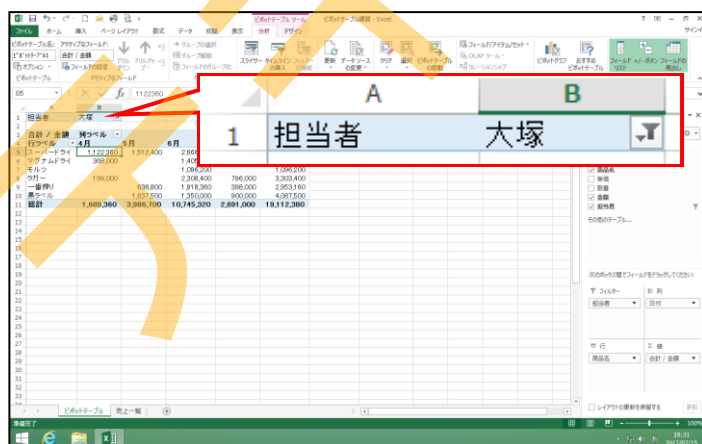
**注意!**

- 「すべてクリア(C)」をクリックしてしまうと、ピボットテーブル作成時に戻ってしまいますので注意しましょう。(P5 上図の状態)  
誤って「すべてクリア(C)」をクリックされた方は、[←【元に戻す】](#) ボタンをクリックして、P23 から再チャレンジしましょう。



- 「フィルターのカリア(F)」をクリックした時点で、レポートフィルター、行ラベルの抽出条件、列ラベルの抽出条件が解除になり、すべてのデータが表示されます。

次の操作のためにレポートフィルターを使って、「大塚」のデータのみを表示しておきましょう。



- レポートフィルターを使って「大塚」のデータのみを表示する方法を忘れた方は、P17 ① 担当者ごとにデータを表示するを参照してください。

## (7) 空白セルに値を表示

データエリアの空白セルに「0」（ゼロ）を表示してみましょう。


◆データエリアの空白セルに「0」を表示する方法をマスターしましょう。

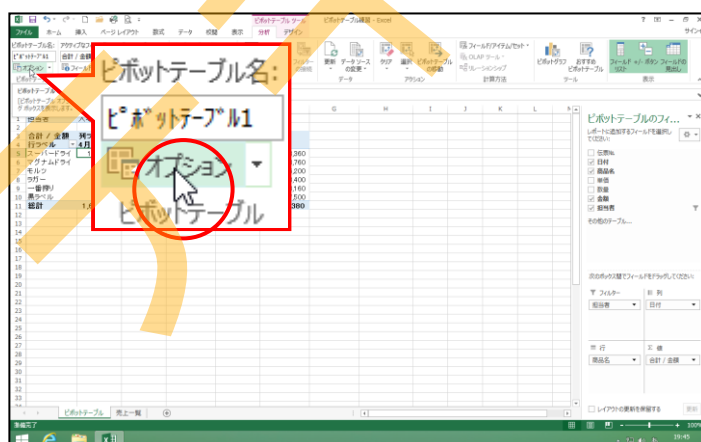
操作前


	A	B	C	D	E	F	G
1	担当者	大塚					
2							
3	合計 / 金額	列ラベル					
4	行ラベル	4月	5月	6月	7月	総計	
5	スーパードライ	1,122,360	1,512,400	2,666,600	597,000	5,898,360	
6	マグナムドライ	368,000		1,405,760		1,773,760	
7	モルツ			1,096,200		1,096,200	
8	ラガー	199,000		2,308,400	796,000	3,303,400	
9	一番搾り		636,800	1,918,360	398,000	2,953,160	
10	黒ラベル		1,837,500	1,350,000	900,000	4,087,500	
11	総計	1,689,360	3,986,700	10,745,320	2,691,000	19,112,380	
12							

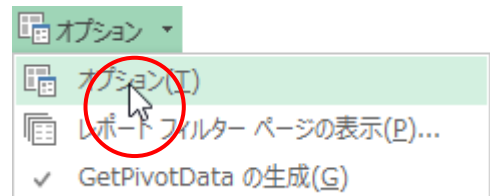
操作後

	A	B	C	D	E	F	G
1	担当者	大塚					
2							
3	合計 / 金額	列ラベル					
4	行ラベル	4月	5月	6月	7月	総計	
5	スーパードライ	1,122,360	1,512,400	2,666,600	597,000	5,898,360	
6	マグナムドライ	368,000	0	1,405,760	0	1,773,760	
7	モルツ	0	0	1,096,200	0	1,096,200	
8	ラガー	199,000	0	2,308,400	796,000	3,303,400	
9	一番搾り	0	636,800	1,918,360	398,000	2,953,160	
10	黒ラベル	0	1,837,500	1,350,000	900,000	4,087,500	
11	総計	1,689,360	3,986,700	10,745,320	2,691,000	19,112,380	
12							

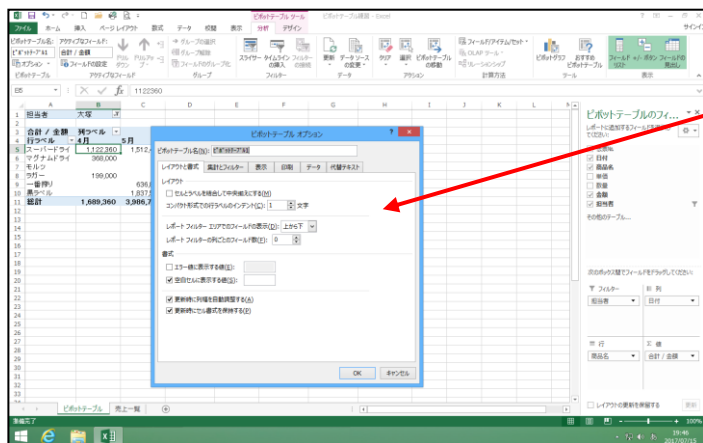
【ピボットテーブル】グループ内の  オプション [ピボットテーブル オプション] ボタンをクリックします。



●  オプション [ピボットテーブル オプション] ボタンの右にある▼をクリックすると、下図のようなメニューが表示されます。その際は、[オプション(T)]をクリックしましょう。

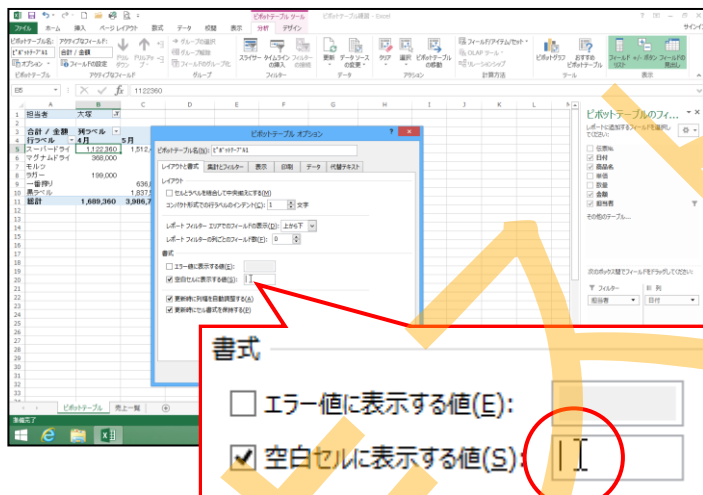




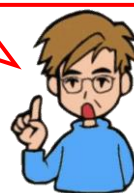


- **オプション [ピボットテーブル オプション]** ボタンをクリックすると、**[ピボットテーブル オプション]** ダイアログボックスが表示されます。

表示された**[ピボットテーブル オプション]** ダイアログボックスの**[空白セルに表示する値(S):]**のチェックボックスがオンになっていることを確認して、右側のボックス内をクリックします。

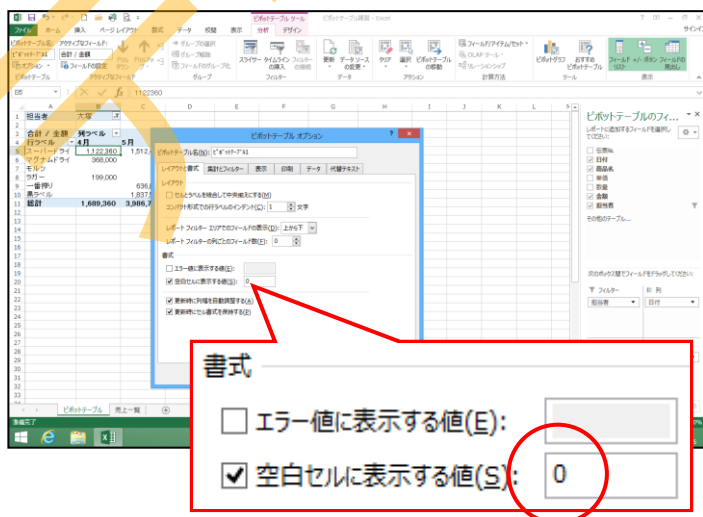


- **[空白セルに表示する値(S):]** チェックボックスがオンになっていない場合は、右側のボックス内を選択することができません。



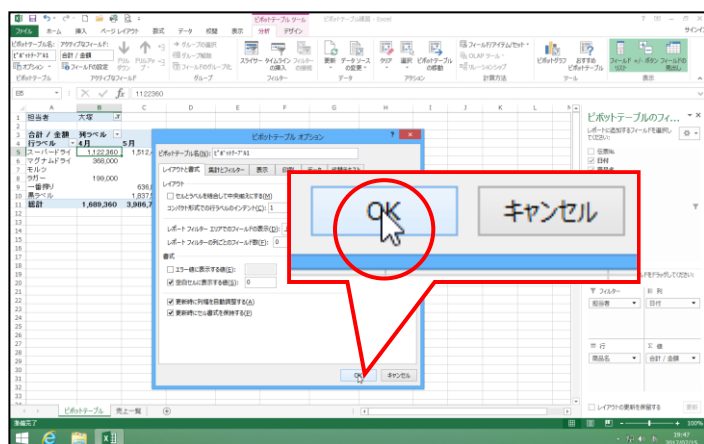
- 右側のボックス内をクリックすると、左図のようにカーソルが表示されます。

**[空白セルに表示する値(S):]** ボックスに「0」を入力します。





【ピボットテーブル オプション】 ダイアログボックスの【OK】 ボタンをクリックします。



担当者	4月	5月	6月	7月	総計
大塚	1,122,360	1,512,400			2,634,760
マダモト	368,000	0			368,000
モリ	0	0			0
カトー	0	0			0
一宮	199,000	0			199,000
合計	1,689,360	1,512,400			3,201,760

●【OK】 ボタンをクリックすると、空白セルに「0」が表示されます。

●現在のピボットテーブルでは、担当者が「大塚」のデータのみが表示されていますが、「大塚」以外の担当者の空白セルも「0」が表示されます。

## (8) フィールドの追加

フィールドを行ラベルや列ラベルにドラッグすると、フィールドを追加することができます。  
行ラベルに「単価」を追加してみましょう。

◆行ラベルにフィールドを追加する方法をマスターしましょう。

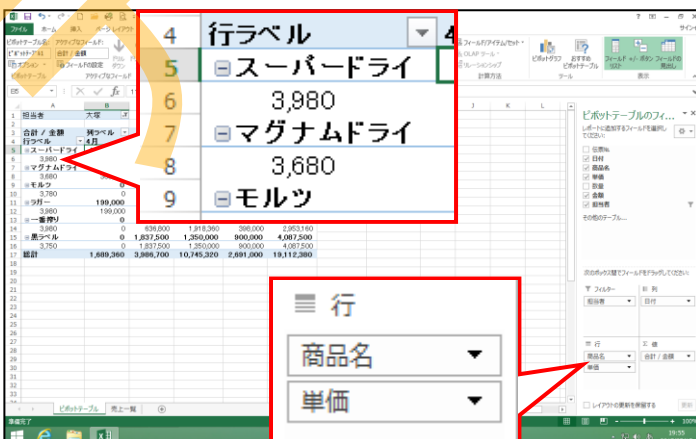
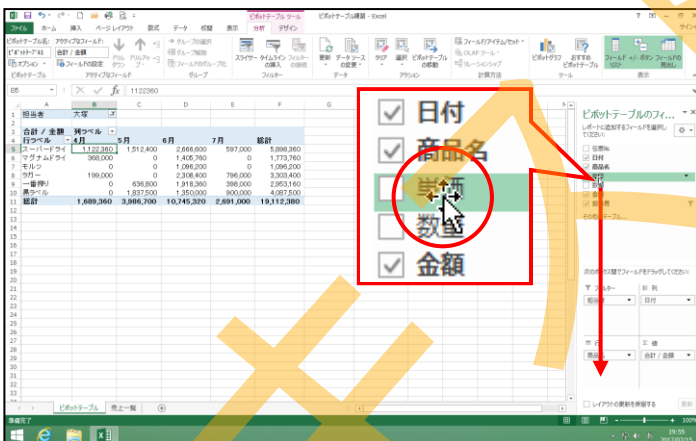
操作前

	A	B	C	D	E
1	担当者	大塚			
2					
3	合計 / 金額	列ラベル			
4	行ラベル	4月	5月	6月	7月
5	スーパードライ	1,122,360	1,512,400	2,666,600	597,000
6	マグナムドライ	368,000	0	1,405,760	
7	モルツ	0	0	1,096,200	
8	ラガー	199,000	0	2,308,400	796,000
9	一番搾り	0	636,800	1,918,360	398,000
10	黒ラベル	0	1,837,500	1,350,000	900,000
11	総計	1,689,360	3,986,700	10,745,320	2,691,000
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

操作後

	A	B	C	D	E
1	担当者	大塚			
2					
3	合計 / 金額	列ラベル			
4	行ラベル	4月	5月	6月	7月
5	スーパードライ	1,122,360	1,512,400	2,666,600	597,000
6	3,980	1,122,360	1,512,400	2,666,600	597,000
7	マグナムドライ	368,000	0	1,405,760	
8	3,680	368,000	0	1,405,760	
9	モルツ	0	0	1,096,200	
10	3,780	0	0	1,096,200	
11	ラガー	199,000	0	2,308,400	796,000
12	3,980	199,000	0	2,308,400	796,000
13	一番搾り	0	636,800	1,918,360	398,000
14	3,980	0	636,800	1,918,360	398,000
15	黒ラベル	0	1,837,500	1,350,000	900,000
16	3,750	0	1,837,500	1,350,000	900,000
17	総計	1,689,360	3,986,700	10,745,320	2,691,000
18					

「ピボットテーブルのフィールドリスト」のフィールド名「単価」にポイントし、≡ [行]ラベル内までドラッグします。



●左図のように商品名の下に単価が表示されます。

## (9) フィールドの削除

登録されているフィールドは、削除することができます。

(8) フィールドの追加で ≡ [行] ラベルに追加した [単価] フィールドを削除してみましょう。

◆フィールドを削除する方法をマスターしましょう。

操作前

1	担当者	大塚		
2				
3	合計 / 金額	列ラベル		
4	行ラベル	4月	5月	6月
5	スーパードライ	1,122,360	1,512,400	2,666,600
6	3,980	1,122,360	1,512,400	2,666,600
7	マグナムドライ	368,000	0	1,405,760
8	3,680	368,000	0	1,405,760
9	モルツ	0	0	1,096,200
10	3,780	0	0	1,096,200
11	ラガー	199,000	0	2,308,400
12	3,980	199,000	0	2,308,400
13	一番搾り	0	636,800	1,918,360
14	3,980	0	636,800	1,918,360
15	黒ラベル	0	1,837,500	1,350,000
16	3,750	0	1,837,500	1,350,000
17	総計	1,689,360	3,986,700	10,745,320

操作後

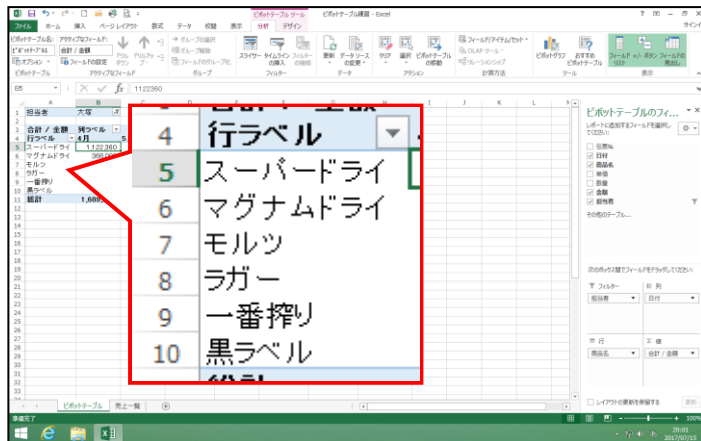
1	担当者	大塚		
2				
3	合計 / 金額	列ラベル		
4	行ラベル	4月	5月	6月
5	スーパードライ	1,122,360	1,512,400	2,666,600
6	マグナムドライ	368,000	0	1,405,760
7	モルツ	0	0	1,096,200
8	ラガー	199,000	0	2,308,400
9	一番搾り	0	636,800	1,918,360
10	黒ラベル	0	1,837,500	1,350,000
11	総計	1,689,360	3,986,700	10,745,320

≡ [行] ラベル内のフィールド名 [単価] の右にある▼をクリックします。

The screenshot shows the Excel interface with the 'フィールドの設定(N)...' option highlighted in the context menu. The menu also includes options like 'レポートフィルターに移動', '行ラベルに移動', '列ラベルに移動', '値に移動', and 'フィールドの削除'.

表示された一覧から [フィールドの削除] をクリックします。

The screenshot shows the Excel interface with the 'フィールドの削除' option highlighted in the list. The list also includes options like '列ラベルに移動', '値に移動', and 'フィールドの設定(N)...'.



- 【フィールドの削除】をクリックすると、表示されていた単価フィールドが削除されました。



## (10) データの更新

ピボットテーブルと作成元の表（テキストでは、シート「売上一覧」）は連動していますが、作成元の表（テキストでは、シート「売上一覧」）のデータを変更しただけでは、ピボットテーブルに反映されません。

ここでは、シート「売上一覧」のデータを変更して、シート「ピボットテーブル」に反映させてみましょう。

◆データの更新方法をマスターしましょう。

操作前

	A	B	C
1	担当者	大塚	
2			
3	合計 / 金額	列ラベル	
4	行ラベル	4月	5月
5	スーパードライ	1,122,360	1,512,400
6	マグナムドライ	368,000	
7	モルツ	0	
8	ラガー	199,000	
9	一番搾り	0	636,800
10	黒ラベル	0	1,837,500
11	総計	1,689,360	3,986,700

操作後

	A	B	C
1	担当者	大塚	
2			
3	合計 / 金額	列ラベル	
4	行ラベル	4月	5月
5	スーパードライ	1,122,360	1,512,400
6	マグナムドライ	368,000	
7	モルツ	0	
8	ラガー	477,600	
9	一番搾り	0	636,800
10	黒ラベル	0	1,837,500
11	総計	1,967,960	3,986,700

4月のラガーの合計が「199,000」であることを確認します。

4	行ラベル	4月	5月
5	スーパードライ	1,122,360	
6	マグナムドライ	368,000	
7	モルツ	0	
8	ラガー	199,000	
9	一番搾り	0	

画面をシート「売上一覧」に切り替えます。

品名	単位	数量	金額	担当
AX01	04月01日	100	380,000	加藤
AX02	04月02日	100	380,000	加藤
AX03	04月03日	100	380,000	加藤
AX04	04月04日	100	380,000	加藤
AX05	04月05日	100	380,000	加藤
AX06	04月06日	100	380,000	加藤
AX07	04月07日	100	380,000	加藤
AX08	04月08日	100	380,000	加藤
AX09	04月09日	100	380,000	加藤
AX10	04月10日	100	380,000	加藤
AX11	04月11日	100	380,000	加藤
AX12	04月12日	100	380,000	加藤
AX13	04月13日	100	380,000	加藤
AX14	04月14日	100	380,000	加藤
AX15	04月15日	100	380,000	加藤
AX16	04月16日	100	380,000	加藤
AX17	04月17日	100	380,000	加藤
AX18	04月18日	100	380,000	加藤
AX19	04月19日	100	380,000	加藤
AX20	04月20日	100	380,000	加藤
AX21	04月21日	100	380,000	加藤
AX22	04月22日	100	380,000	加藤
AX23	04月23日	100	380,000	加藤
AX24	04月24日	100	380,000	加藤
AX25	04月25日	100	380,000	加藤
AX26	04月26日	100	380,000	加藤
AX27	04月27日	100	380,000	加藤
AX28	04月28日	100	380,000	加藤
AX29	04月29日	100	380,000	加藤
AX30	04月30日	100	380,000	加藤

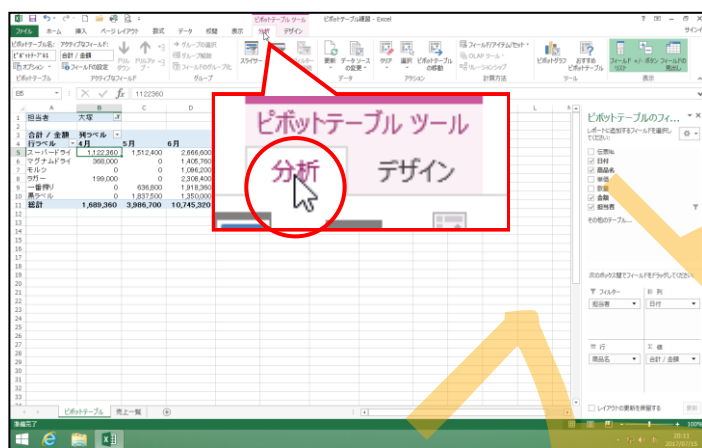


4月のラガーの合計が更新されていないことを確認します。

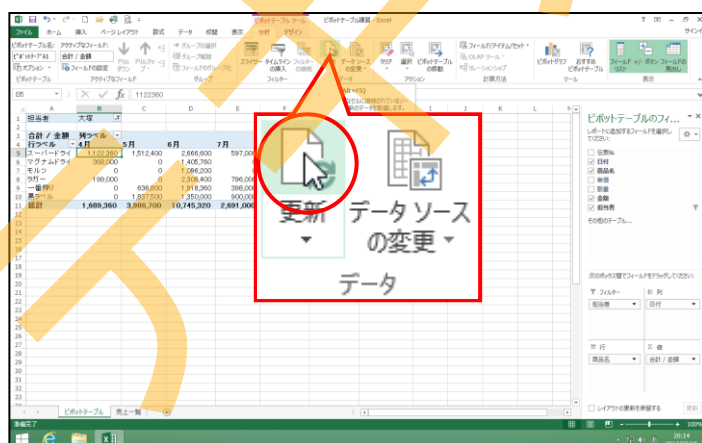
行ラベル	4月	5月	6月	7月	合計
スーパードライ	1,122,360	2,666,600	597,000	5,998,360	
マグナムドライ	368,000	1,406,700	0	1,774,700	
モルツ	0	1,086,200	0	1,086,200	
ラガー	199,000	2,308,400	796,000	3,303,400	
合計	1,689,360	7,469,900	1,393,000	10,192,660	

- シート「売上一覧」のデータを変更しただけでは、シート「ピボットテーブル」に反映されません。

ピボットテーブルツールの「分析」タブをクリックします。

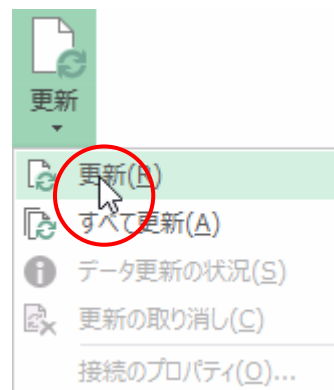


「データ」グループの「更新」ボタンをクリックします。

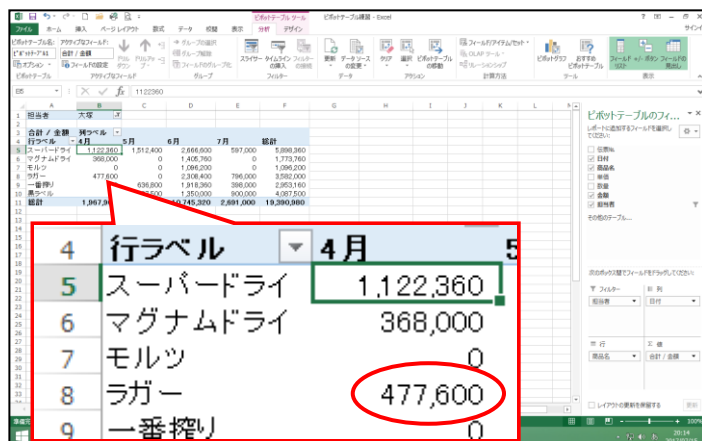


**注意!**

- 「更新」の下にある「更新(R)」をクリックしないように注意しましょう。誤って「更新」をクリックされた方は、下図のように「更新(R)」をクリックしましょう。







Excel screenshot showing a PivotTable. The PivotTable is filtered by '4月' (April). The data area is highlighted with a red box. The value 477,600 is circled in red.


行ラベル	4月
スーパードライ	1,122,360
マグナムドライ	368,000
モルツ	0
ラガー	477,600
一番搾り	0

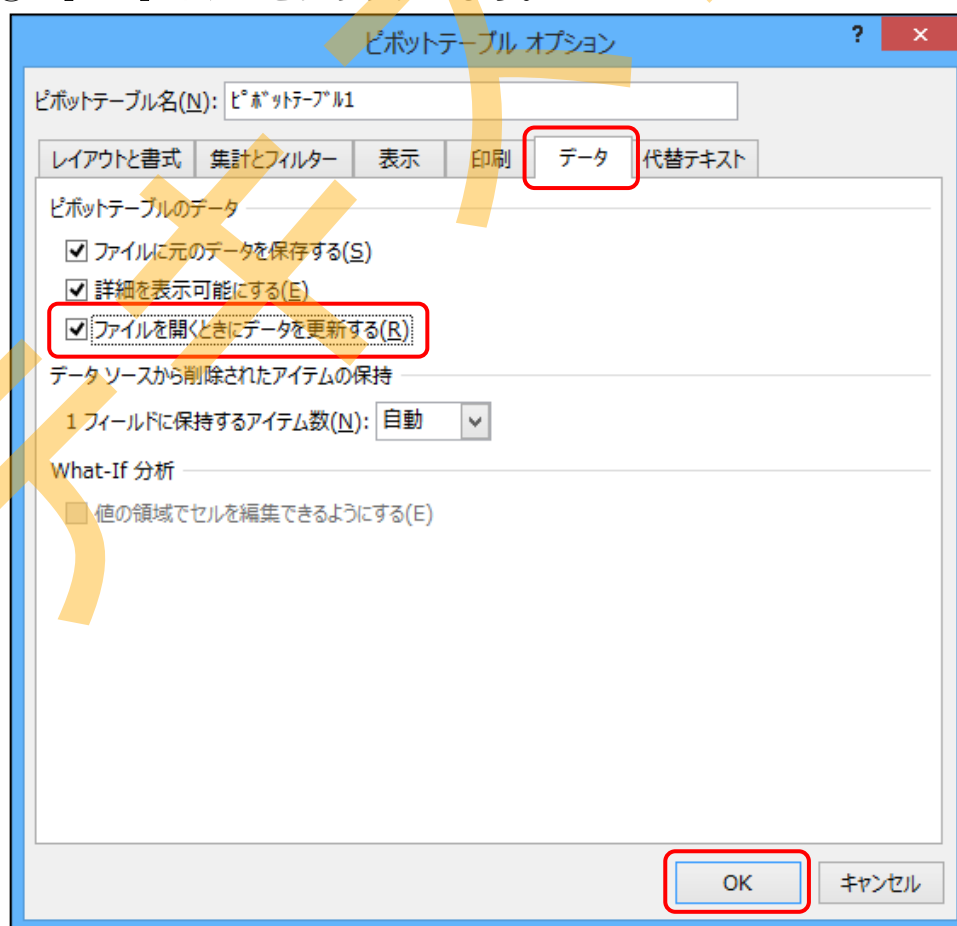
- [更新] ボタンをクリックすると、データが更新されます。

ご参考までに

### ファイルを開いた際に自動的に更新する方法

ファイルを開く際に、作成元の表が変更されていれば、ピボットテーブルが自動的に更新されるように設定するには、次のように操作します。

- ① ピボットテーブルツール [分析] タブの [ピボットテーブル] グループ内にある  オプション [ピボットテーブル オプション] ボタンをクリックします。
- ② 表示された [ピボットテーブル オプション] ダイアログボックスの [データ] タブをクリックします。
- ③ [ファイルを開くときにデータを更新する(R)] をクリックし、チェックを入れます。
- ④ [OK] ボタンをクリックします。



PivotTable Options dialog box, Data tab. The checkbox 'Update data when the file is opened (R)' is checked.

PivotTable名(N): ピボットテーブル1

レイアウトと書式 集計とフィルター 表示 印刷 **データ** 代替テキスト

ピボットテーブルのデータ

- ☒ ファイルに元のデータを保存する(S)
- ☒ 詳細を表示可能にする(E)
- ☒ **ファイルを開くときにデータを更新する(R)**

データソースから削除されたアイテムの保持

1 フィールドに保持するアイテム数(N): 自動

What-If 分析

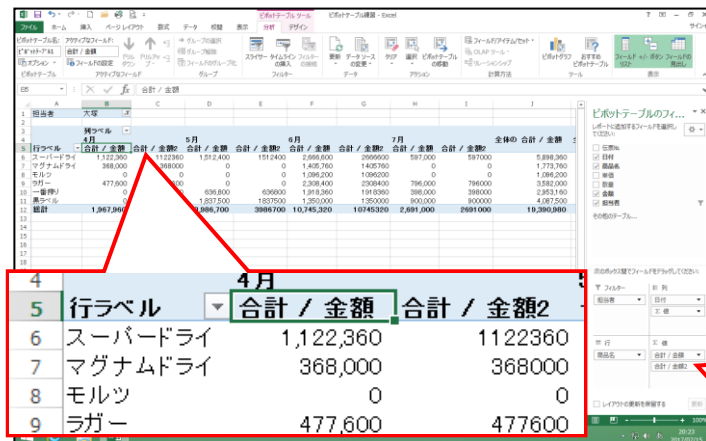
☐ 値の領域でセルを編集できるようにする(E)

OK キャンセル



## ●次の操作の前に…

フィールド名「金額」を  $\Sigma$  [値] ラベルに追加しましょう。



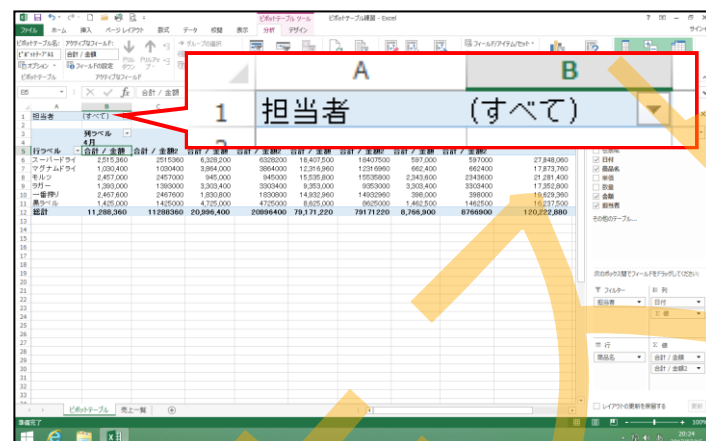
行ラベル	4月	合計 / 金額	合計 / 金額2
スーパードライ	1,122,360	1122360	
マグナムドライ	368,000	368000	
モルツ	0	0	
ラガー	477,600	477600	

●フィールドの追加方法を忘れた方は、P28 (8) フィールドの追加を参照しましょう。

●追加すると、左図のように  $\Sigma$  [値] ラベルに「合計 / 金額2」が表示されます。



レポートフィルターをクリアしましょう。



担当者	4月	合計 / 金額	合計 / 金額2
担当者 (すべて)	11,298,360	11298360	

●フィルターのクリア方法を忘れた方は、P23 ④ すべてのデータを表示するを参照しましょう。

## (11) 商品の売り上げ順位を表示する

ここでは、Σ[値] ラベルに追加した「合計／金額 2」を順位に変更してみましょう。

◆売り上げ順位を表示する方法をマスターしましょう。

操作前

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	担当者	(すべて)								
2										
3		列ラベル								
4		4月	5月	6月	7月					
5	行ラベル	合計 / 金額	合計 / 金額2	合計 / 金額	合計 / 金額2	合計 / 金額	合計 / 金額2	合計 / 金額	合計 / 金額2	全体の 合計 /
6	スーパードライ	2,515,360	2,515,360	6,328,200	6,328,200	18,407,500	18,407,500	597,000	597,000	27,8
7	マグナムドライ	1,030,400	1,030,400	3,864,000	3,864,000	12,316,960	12,316,960	662,400	662,400	17,8
8	モルツ	2,457,000	2,457,000	945,000	945,000	15,535,800	15,535,800	2,343,600	2,343,600	21,2
9	ラガー	1,393,000	1,393,000	3,303,400	3,303,400	9,353,000	9,353,000	3,303,400	3,303,400	17,3
10	一番搾り	2,467,600	2,467,600	1,830,800	1,830,800	14,932,960	14,932,960	398,000	398,000	19,6
11	黒ラベル	1,425,000	1,425,000	4,725,000	4,725,000	8,625,000	8,625,000	1,462,500	1,462,500	16,2
12	総計	11,288,360	11,288,360	20,996,400	20,996,400	79,171,220	79,171,220	8,766,900	8,766,900	120,22

操作後

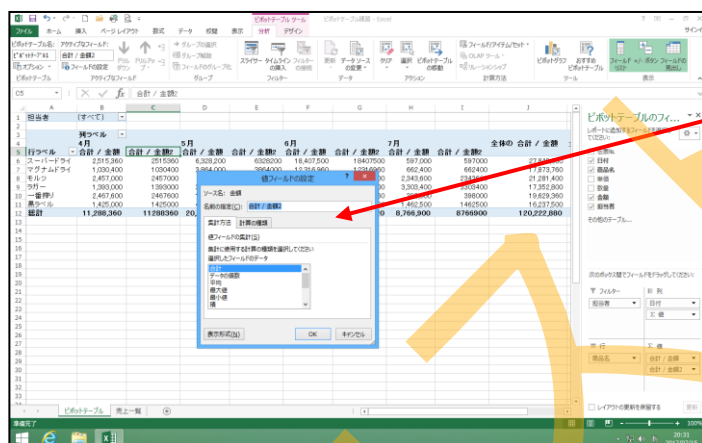
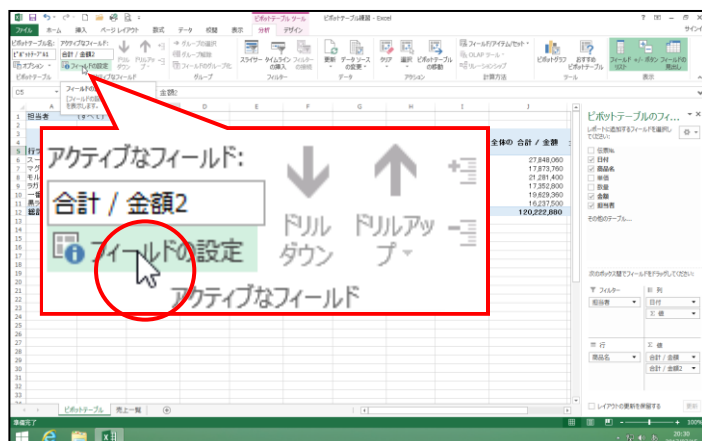
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	担当者	(すべて)										
2												
3		列ラベル										
4		4月	5月	6月	7月							
5	行ラベル	合計 / 金額	順位	合計 / 金額	順位	合計 / 金額	順位	合計 / 金額	順位	全体の 合計 / 金額	全体の 順位	
6	スーパードライ	2,515,360	1	6,328,200	1	18,407,500	1	597,000	5	27,848,060	1	
7	マグナムドライ	1,030,400	6	3,864,000	3	12,316,960	4	662,400	4	17,873,760	4	
8	モルツ	2,457,000	3	945,000	6	15,535,800	2	2,343,600	2	21,281,400	2	
9	ラガー	1,393,000	5	3,303,400	4	9,353,000	5	3,303,400	1	17,352,800	5	
10	一番搾り	2,467,600	2	1,830,800	5	14,932,960	3	398,000	6	19,629,360	3	
11	黒ラベル	1,425,000	4	4,725,000	2	8,625,000	6	1,462,500	3	16,237,500	6	
12	総計	11,288,360		20,996,400		79,171,220		8,766,900		120,222,880		

C5 を選択します。

	A	B	C	D
1	担当者	(すべて)		
2				
3		列ラベル		
4		4月	5月	
5	行ラベル	合計 / 金額	合計 / 金額2	合計 /
6	スーパードライ	2,515,360	合計 / 金額2 (値)	
7	マグナムドライ	1,030,400	列: 4月 - 合計 / 金額2	

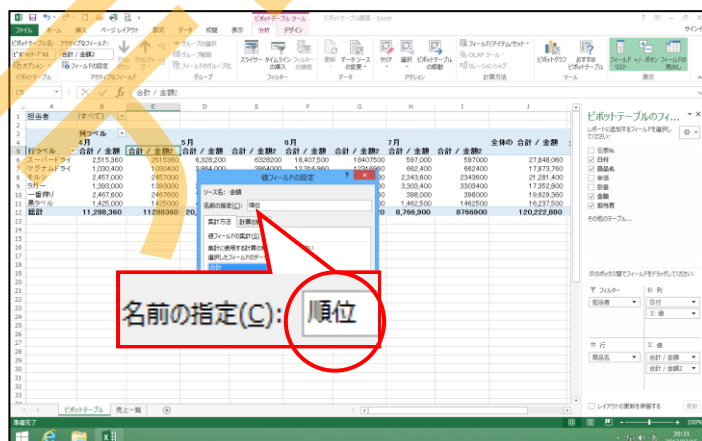
●「合計／金額 2」を順位に変更するため、選択します。

【アクティブなフィールド】グループ内の「フィールドの設定」ボタンをクリックします。

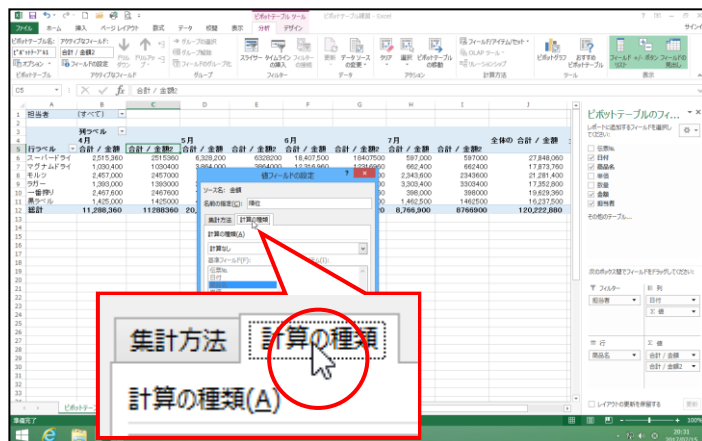


- 「フィールドの設定」ボタンをクリックすると、左図のように「値フィールドの設定」ダイアログボックスが表示されます。

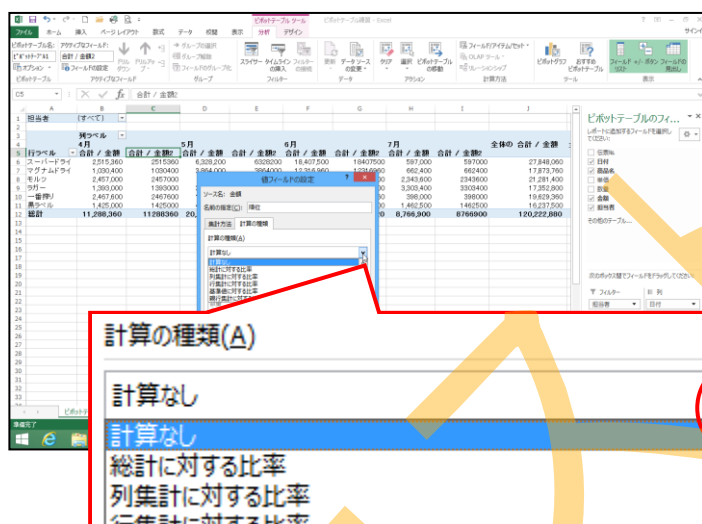
表示された「値フィールドの設定」ダイアログボックスの「名前の指定(C):」ボックスに「順位」を入力します。



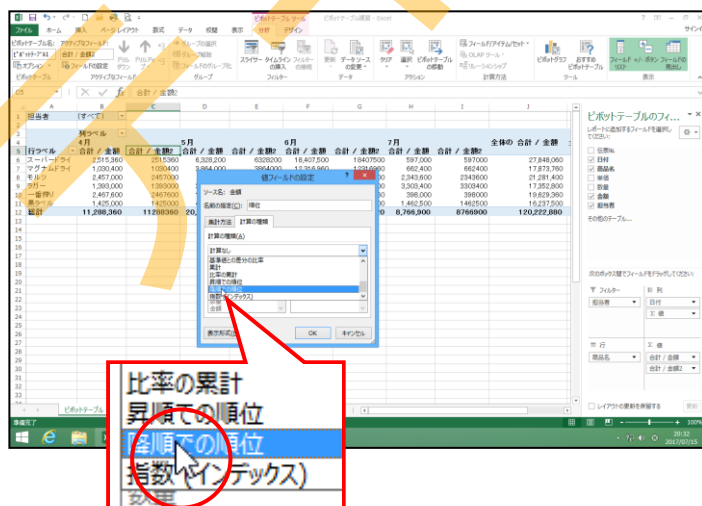
【計算の種類】タブをクリックします。

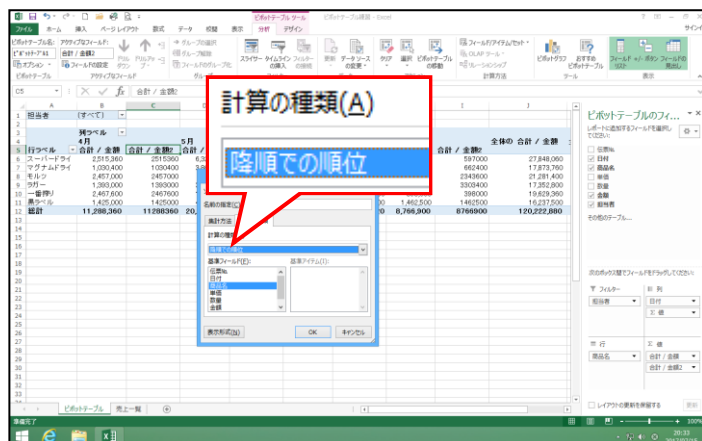


【計算の種類(A)】の【計算なし】の右にある▼をクリックします。

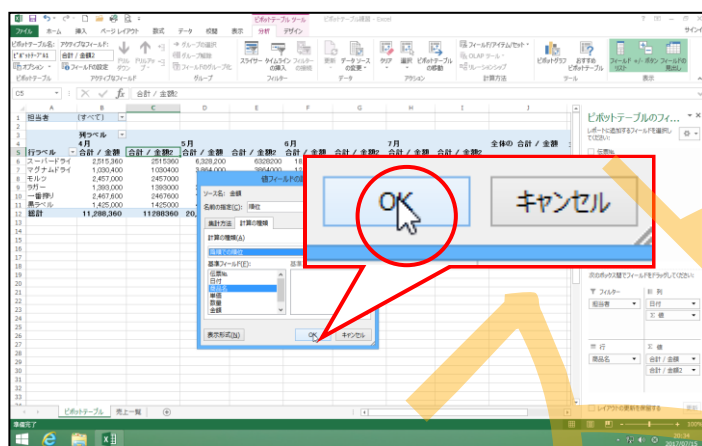


表示された一覧から「降順での順位」をクリックします。



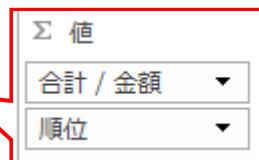


「値フィールドの設定」ダイアログボックスの「OK」ボタンをクリックします。



合計 / 金額	順位	合計 / 金額	順位
2,515,360	1	6,328,200	1
1,030,400	6	3,864,000	3
2,457,000	3	945,000	6
1,393,000	5	3,303,400	4
2,467,600	2	1,830,800	5
1,425,000	4	4,725,000	2

- 「OK」ボタンをクリックすると、「合計 / 金額 2」に代わって「順位」が表示されます。

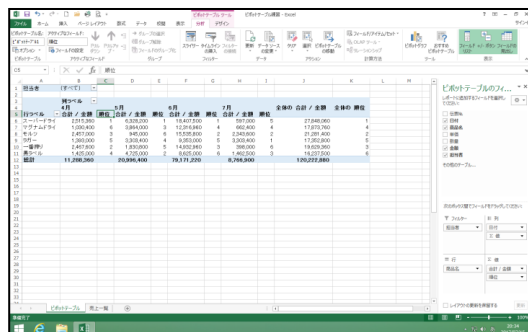


## (12) フィールドリストの非表示

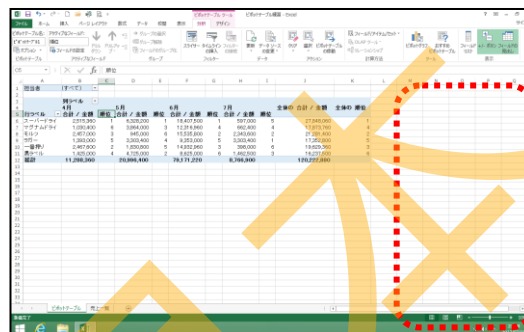
ピボットテーブルのフィールドリストは必要に応じて表示したり、非表示にしたりすることができます。[ピボットテーブルのフィールドリスト] を非表示にしてみましょう。

◆フィールドリストを非表示にする方法をマスターしましょう。

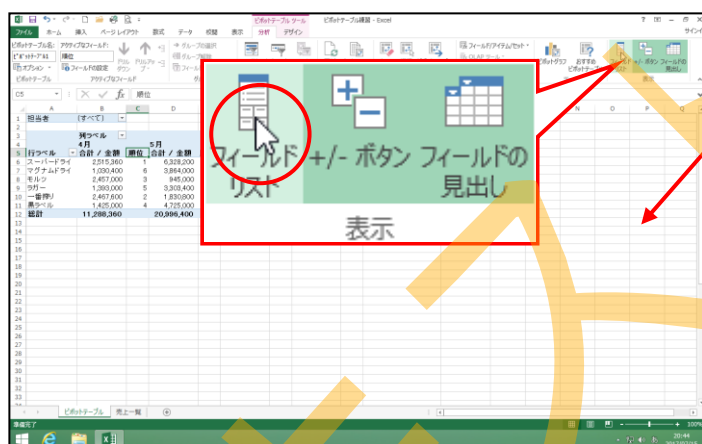
操作前



操作後

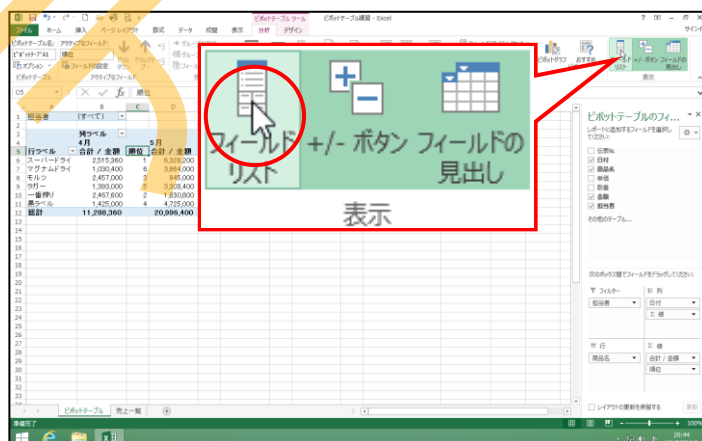


[表示/非表示] グループ内の [フィールドリスト] ボタンをクリックします。



● [フィールドリスト] ボタンをクリックすると、左図のように[ピボットテーブルのフィールドリスト] が画面から消えます。

再度 [フィールドリスト] ボタンをクリックして、[ピボットテーブルのフィールドリスト] を表示します。



● [ピボットテーブルのフィールドリスト] が表示されていない状態で、[フィールドリスト] ボタンをクリックすると、左図のように[ピボットテーブルのフィールドリスト] が表示されます。

### (13) 詳細データの表示

ピボットテーブルで、選択した任意の項目の詳細データを表示することができます。  
シート「ピボットテーブル」の「7 月」の売り上げ最高額である「ラガー」の詳細データを表示してみましょう。


◆詳細データの表示方法をマスターしましょう。

操作前

ピボットテーブル 売上一覧

操作後

7月ラガー売上 ピボットテーブル 売上一覧

7 月のラガーの合計金額である「3,303,400」にポイントし、マウスポインターが  の状態でダブルクリックします。

7 月 全

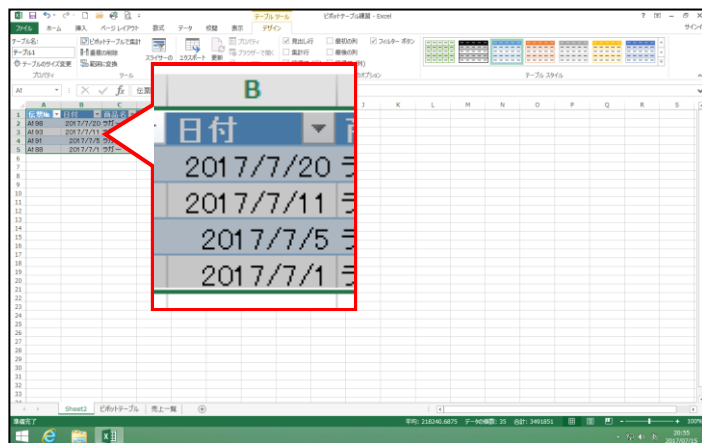
合計 / 金額	順位
597,000	5
662,400	4
2,343,600	2
3,303,400	1
3 合計 / 金額	
1,4 値: 3,303,400	
8,76 行: ラガー	
列: 7 月 - 合計 / 金額	

Sheet2 ピボットテーブル 売上一覧

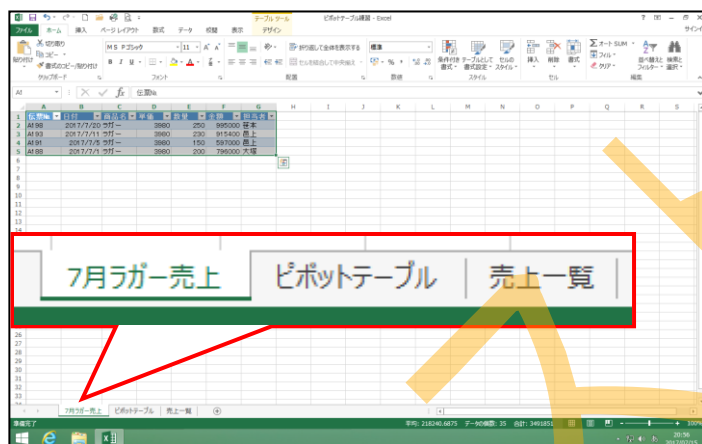
- 7 月のラガーの合計金額である「3,303,400」をダブルクリックすると、新しいシートに「7 月」の「ラガー」の詳細データが表示されます。



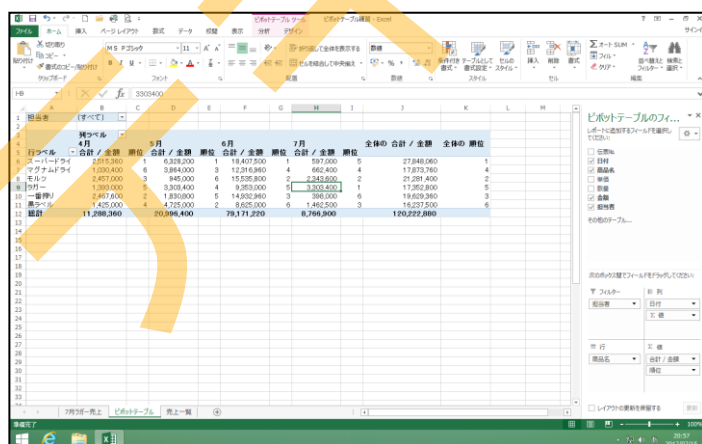
B 列の列幅を自動調整しておきましょう。



新しく作成された詳細データのシート名を「Sheet2」から「7 月ラガー売上」に変更しておきましょう。



次の操作のために画面をシート「ピボットテーブル」に切り替えておきましょう。

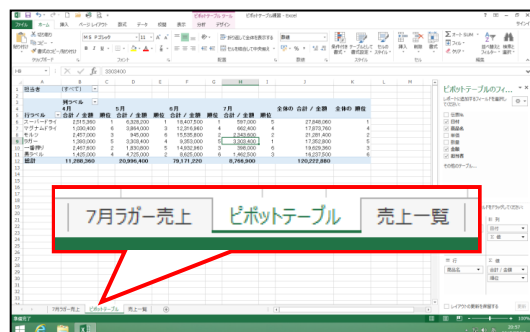


## (14) ページの表示

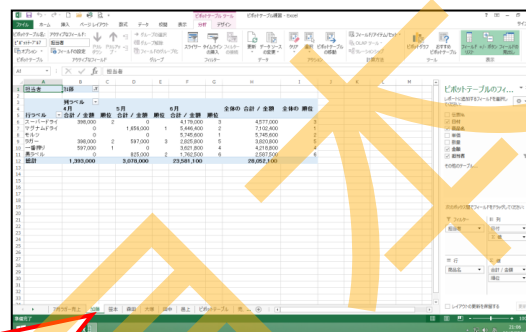
レポートフィルターの項目ごとに新しいシートに分けて表示させることができます。  
ここでは、担当者ごとにシートを分けて表示してみましょう。

◆レポートフィルターの項目ごとに、シート別に表示させる方法をマスターしましょう。

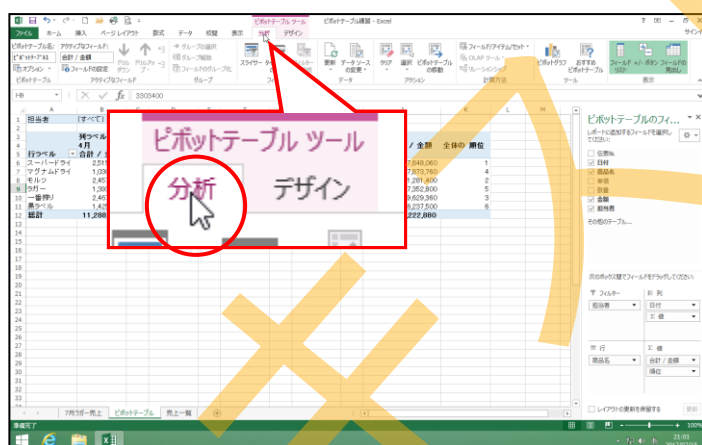
操作前



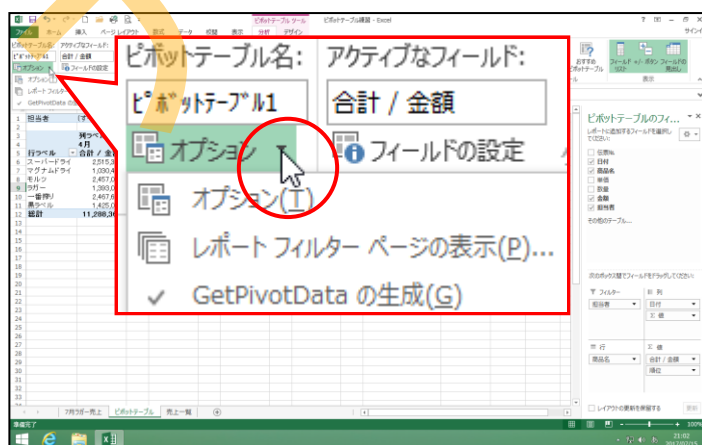
操作後



ピボットテーブル内の任意のセルが選択されていることを確認して、ピボットテーブルツールの「分析」タブをクリックします。



【ピボットテーブル】グループの「オプション」[ピボットテーブル オプション] ボタンの右にある▼ボタンをクリックします。

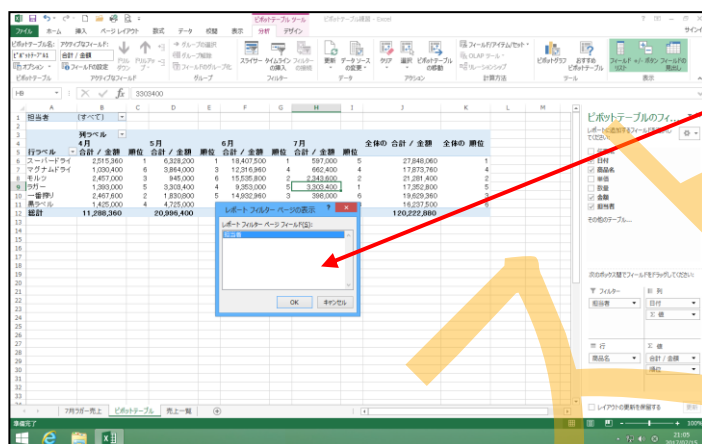
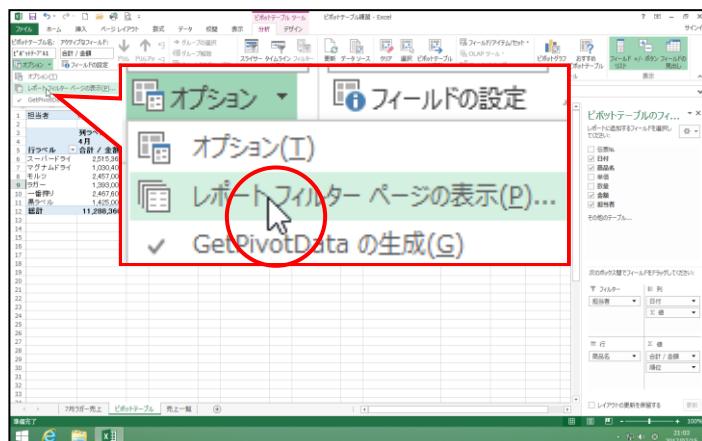


**注意!**

● ▼ボタンの部分でクリックしないと、左図のような一覧は表示されません。

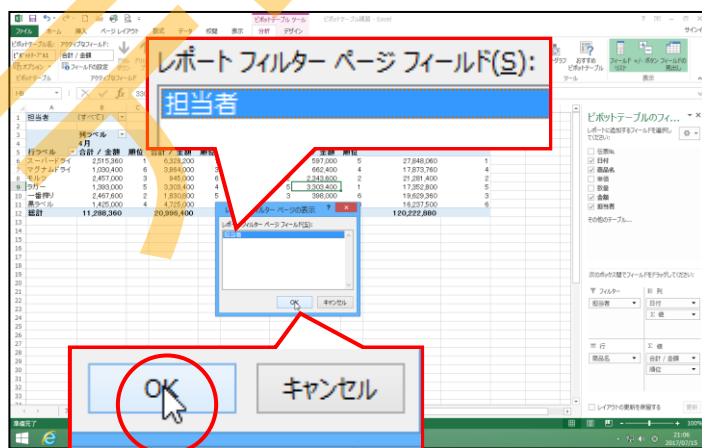


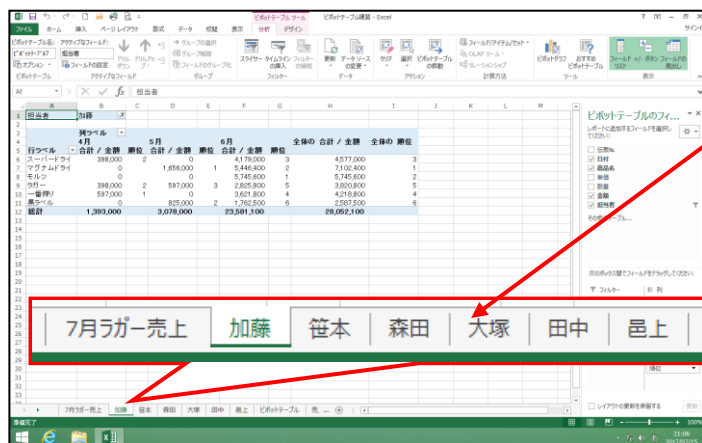
表示された一覧から「レポートフィルター ページの表示(P)...」をクリックします。



●「レポートフィルター ページの表示(P)...」をクリックすると、左図のように「レポートフィルター ページの表示」ダイアログボックスが表示されます。

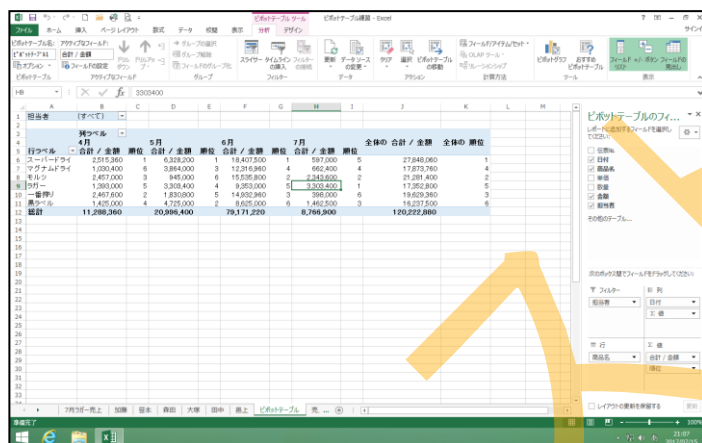
表示された「レポートフィルター ページの表示」ダイアログボックスの「レポートフィルター ページフィールド(S):」で「担当者」が選択されていることを確認して、「OK」ボタンをクリックします。





- [OK] ボタンをクリックすると、左図のように 6 枚のシートが挿入されて、担当者ごとにピボットテーブルが作成されます。

次の操作のために画面をシート「ピボットテーブル」に切り替えておきましょう。



## (15) ピボットテーブルのスタイルの変更

ピボットテーブルで色や罫線を変更する場合は、**ピボットスタイル**を利用すると便利です。  
ここではピボットスタイルを使って、ピボットのスタイルを変更してみましょう。

◆ピボットスタイルの変更方法をマスターしましょう。

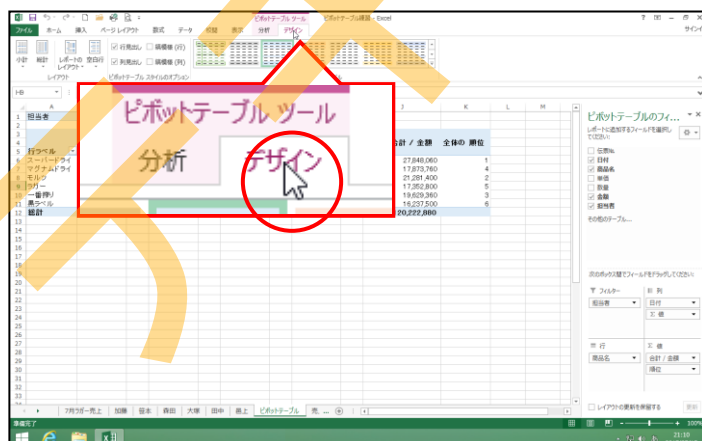
操作前

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	担当者	(すべて)								
2										
3		列ラベル								
4		4月	5月	6月	7月					
5	行ラベル	合計 / 金額	順位	合計 / 金額	順位	合計 / 金額	順位	合計 / 金額	順位	全体の 合計 / 金額
6	スーパードライ	2,515,360	1	6,328,200	1	18,407,500	1	597,000	5	27,848,06
7	マグナムドライ	1,030,400	6	3,864,000	3	12,316,960	4	662,400	4	17,873,76
8	モルツ	2,457,000	3	945,000	6	15,535,800	2	2,343,600	2	21,281,40
9	ラガー	1,393,000	5	3,303,400	4	9,353,000	5	3,303,400	1	17,352,80
10	一番搾り	2,467,600	2	1,830,800	5	14,932,960	3	398,000	6	19,629,36
11	黒ラベル	1,425,000	4	4,725,000	2	8,625,000	6	1,462,500	3	16,237,50
12	総計	11,288,360		20,996,400		79,171,220		8,766,900		120,222,88
13										

操作後

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	担当者	(すべて)								
2										
3		列ラベル								
4		4月	5月	6月	7月					
5	行ラベル	合計 / 金額	順位	合計 / 金額	順位	合計 / 金額	順位	合計 / 金額	順位	全体の 合計 / 金額
6	スーパードライ	2,515,360	1	6,328,200	1	18,407,500	1	597,000	5	27,848,06
7	マグナムドライ	1,030,400	6	3,864,000	3	12,316,960	4	662,400	4	17,873,76
8	モルツ	2,457,000	3	945,000	6	15,535,800	2	2,343,600	2	21,281,40
9	ラガー	1,393,000	5	3,303,400	4	9,353,000	5	3,303,400	1	17,352,80
10	一番搾り	2,467,600	2	1,830,800	5	14,932,960	3	398,000	6	19,629,36
11	黒ラベル	1,425,000	4	4,725,000	2	8,625,000	6	1,462,500	3	16,237,50
12	総計	11,288,360		20,996,400		79,171,220		8,766,900		120,222,88
13										

ピボットテーブルツールの「デザイン」タブをクリックします。

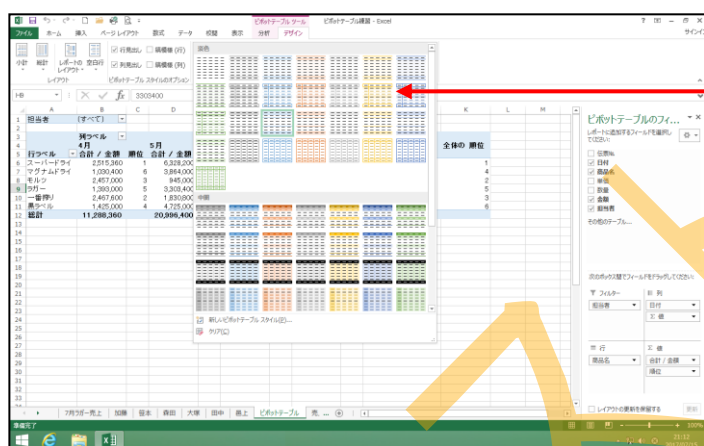
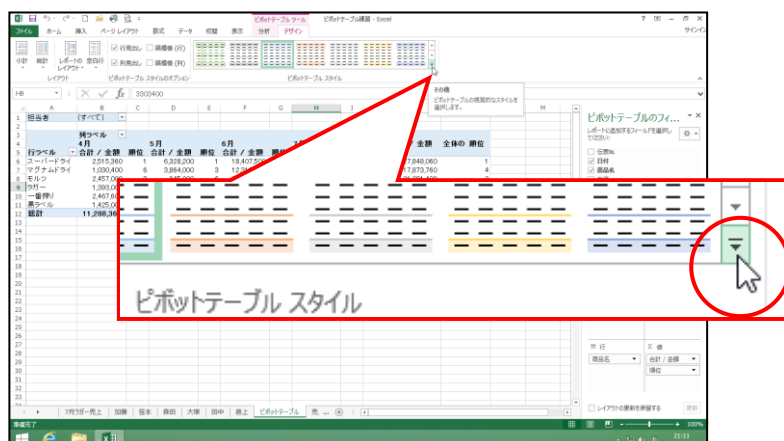


**注意!**

●ピボットテーブルツールは、アクティブセルがピボットテーブル内に表示されません。ピボットテーブル内の任意のセルをクリックしておきましょう。

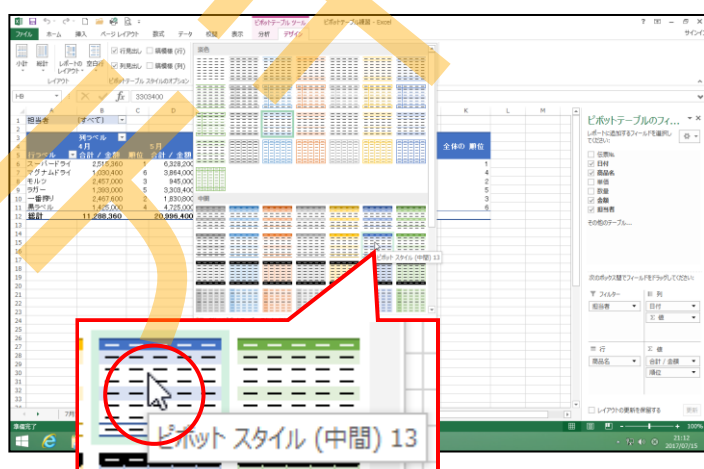


「ピボットテーブルスタイル」グループの [その他] ボタンをクリックします。



● [その他] ボタンをクリックすると、左図のようにピボットスタイルの一覧が表示されます。

表示されたピボットスタイル一覧から「ピボットスタイル (中間) 13」をクリックします。



● 同じスタイルが見つからない場合は、任意のスタイルを選びましょう。



商品名	4月	5月	6月	7月	全体の合計 / 金額
スーパードライ	2,515,360	6,328,200	18,407,500	597,000	27,848,060
マグナムドライ	1,030,400	3,864,000	12,216,800	662,400	17,773,700
モルツ	2,457,000	945,000	15,535,800	2,243,600	21,281,400
カワイ	1,393,000	3,303,400	9,353,000	3,303,400	17,352,800
一番搾り	2,467,600	1,830,800	14,532,360	598,000	19,428,760
黒ビール	1,425,000	4,725,000	9,625,000	1,450,200	17,225,200
合計	11,288,360	20,586,400	70,171,220	8,758,900	120,222,880

- 「ピボットスタイル（中間）13」をクリックすると、ピボットテーブルに選択したスタイルが適用されます。

## ●次の操作の前に…

Σ [値] ラベルからフィールド名 [順位] を削除しましょう。

商品名	4月	5月
スーパードライ	2,515,360	6,328,200
マグナムドライ	1,030,400	3,864,000
モルツ	2,457,000	945,000
カワイ	1,393,000	3,303,400
一番搾り	2,467,600	1,830,800
黒ビール	1,425,000	4,725,000

- フィールドの削除方法を忘れた方は、P29（9）フィールドの削除を参照しましょう。

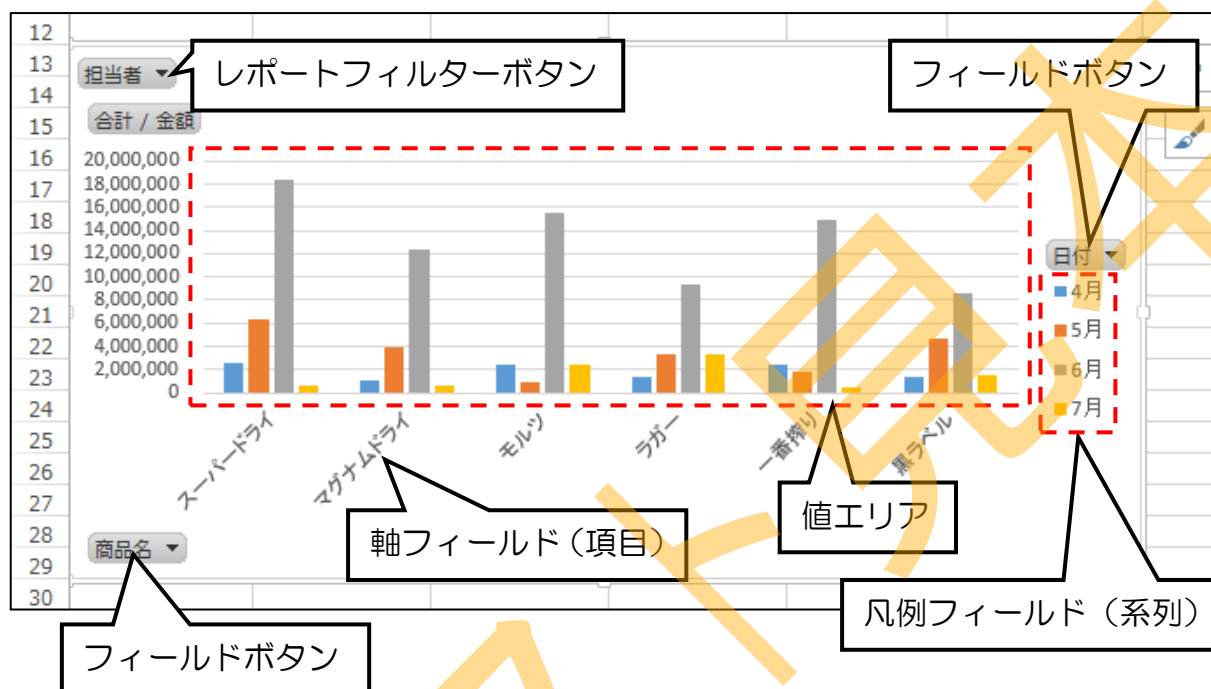


## 2. ピボットグラフ

ピボットテーブルを元にしてグラフを作成することができます。このようにピボットテーブルから作成したグラフのことを「**ピボットグラフ**」といいます。ピボットグラフでは、データを視覚的に分析することができます。

### (1) ピボットグラフの構成要素

ピボットグラフの構成要素には、次のようなものがあります。

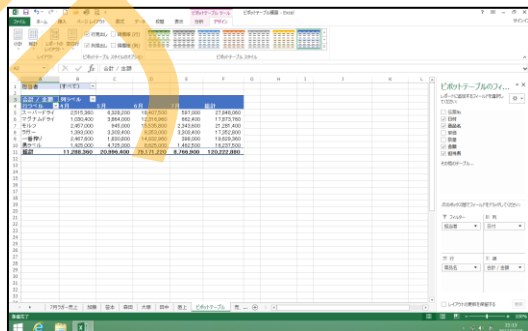


### (2) ピボットグラフの作成

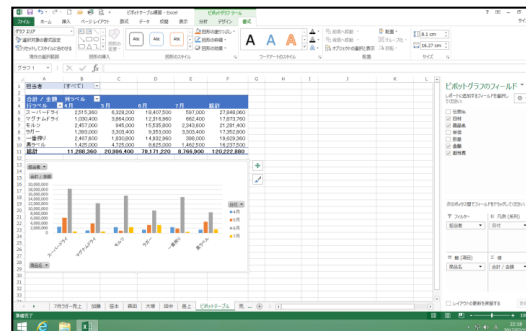
ピボットテーブルから「**ピボットグラフ**」を作成してみましょう。

◆ピボットグラフを作成する方法をマスターしましょう。

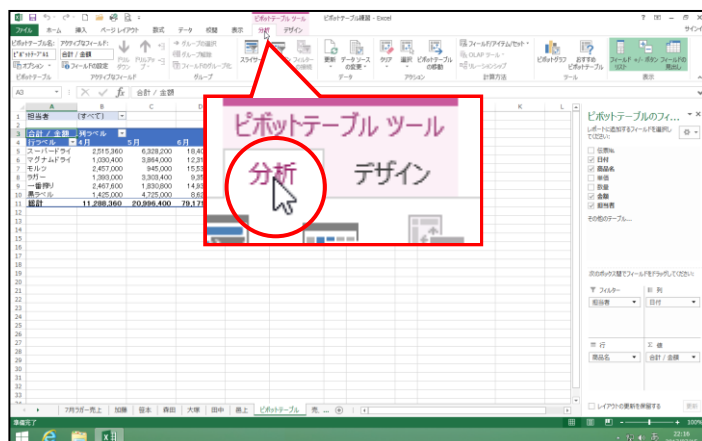
操作前



操作後

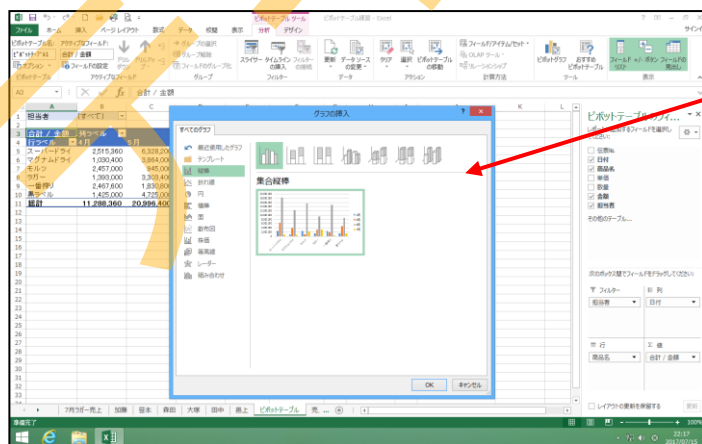
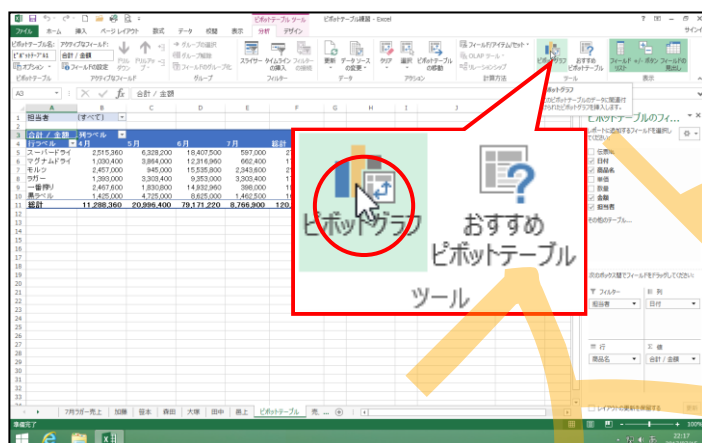


シート「ピボットテーブル」が表示されていることを確認して、[分析] タブをクリックします。



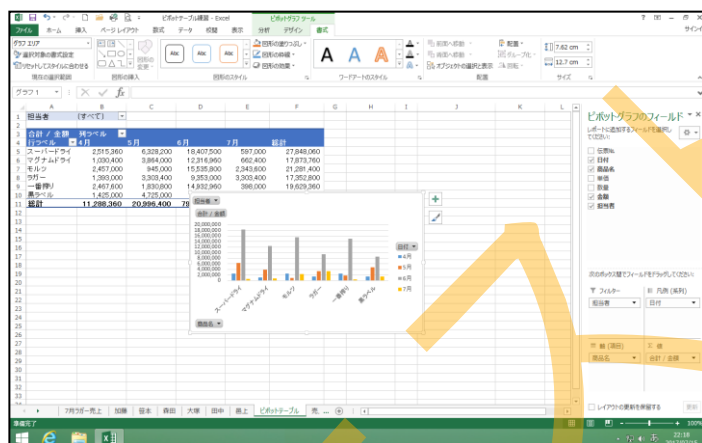
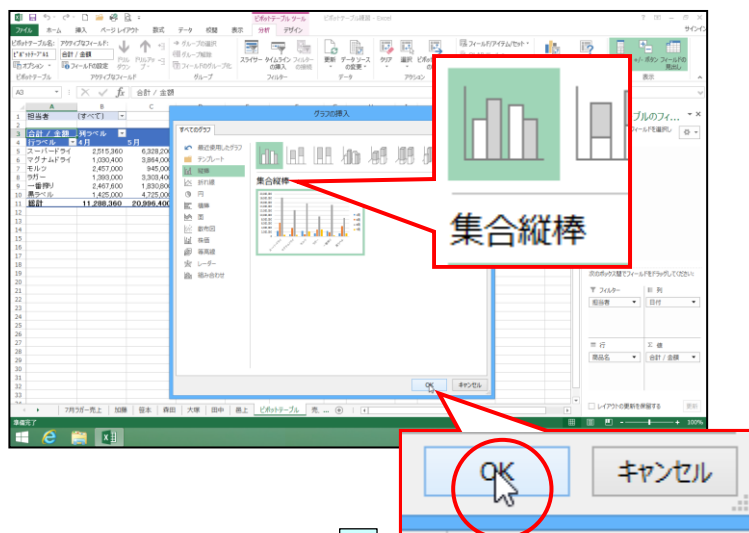
●ピボットテーブル内にアクティブセルがないと、[分析] タブは表示されません。

[ツール] グループの [ピボットグラフ] ボタンをクリックします。



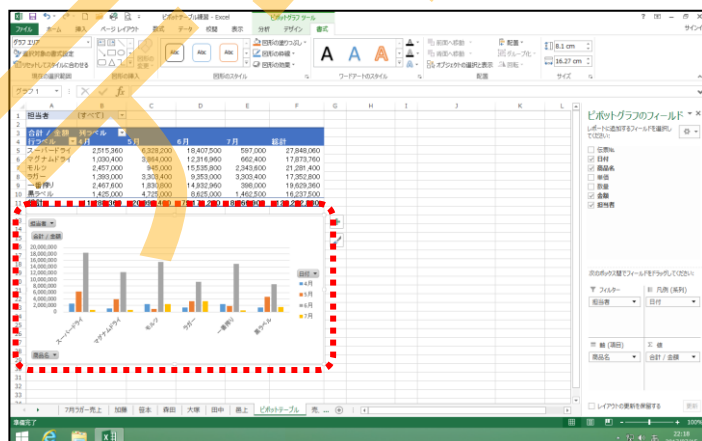
● [ピボットグラフ] ボタンをクリックすると、[グラフの挿入] ダイアログボックスが表示されます。

表示された「グラフの挿入」ダイアログボックスで、「集合縦棒」のグラフが選択されていることを確認して、[OK] ボタンをクリックします。



- [OK] ボタンをクリックすると、左図のようなピボットグラフが作成されます。

ピボットグラフをセル A13 から F29 の間に配置しましょう。



### (3) ピボットグラフの変更

ピボットグラフはピボットテーブルと同じように表示する項目を切り替えたり、フィールドを入れ替えたりすることができます。

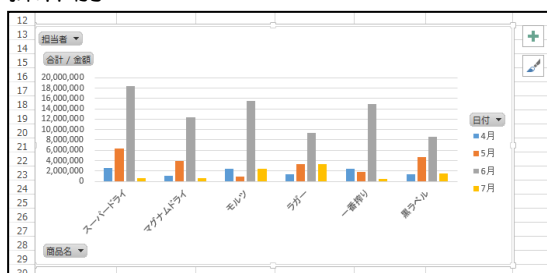
ピボットグラフ上でフィールドの表示を変更すると、ピボットテーブルにも自動的に変更が反映されます。またその逆にピボットテーブルで変更を加えてもピボットグラフに反映されます。

#### ① 担当者を切り替える

レポートフィルターボタンを使って、「大塚」のデータを抽出しましょう。

◆レポートフィルターボタンを使っての抽出方法をマスターしましょう。

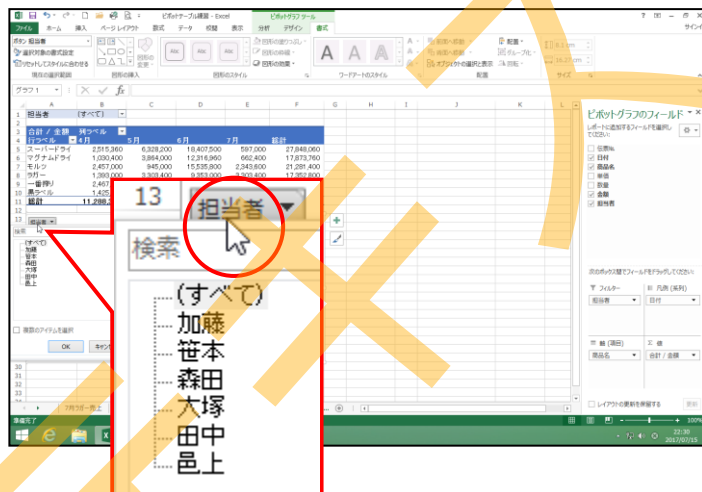
操作前



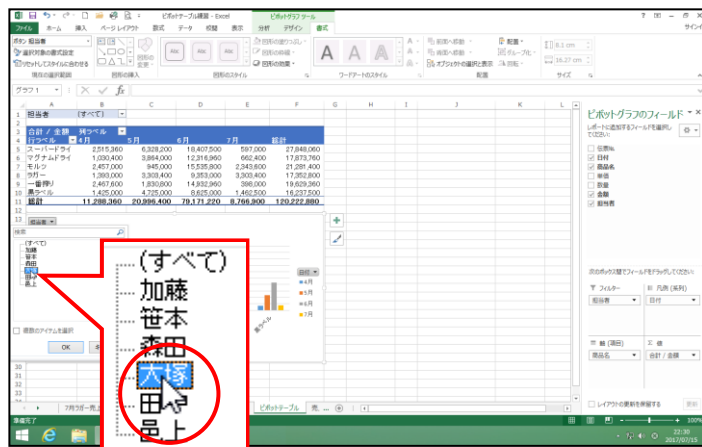
操作後



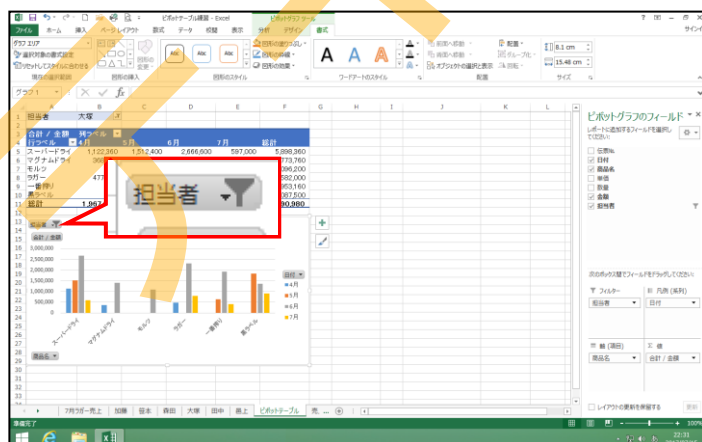
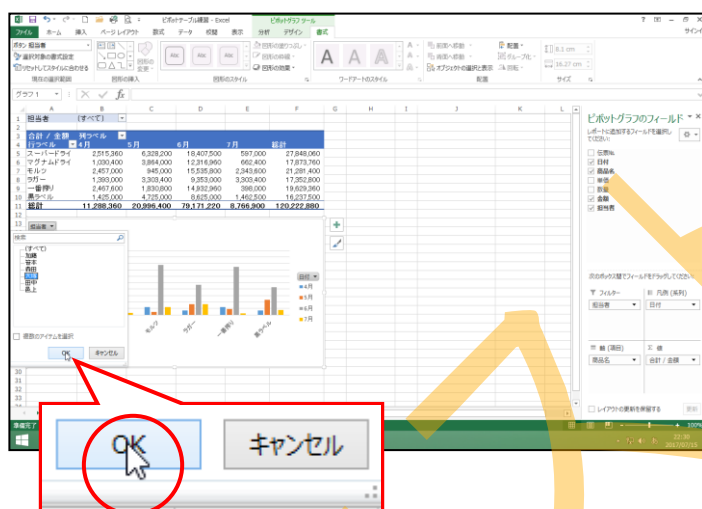
レポートフィルターボタンの **担当者** をクリックします。



表示された一覧から「大塚」をクリックします。



一覧の下側の [OK] ボタンをクリックします。



- [OK] ボタンをクリックすると、左図のようにピボットテーブルとピボットグラフが「大塚」だけのものになります。ピボットテーブルのレポートフィルターが確認できない場合は、画面をスクロールして確認してみてください。

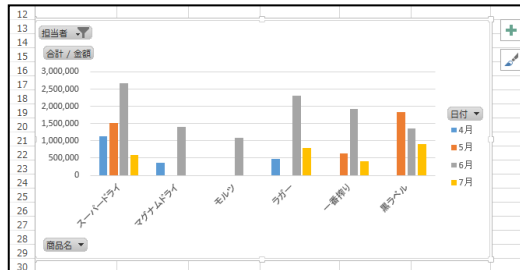
	A	B
1	担当者	大塚
2		
3	合計 / 金額	列ラベル

## ② フィールドを切り替える

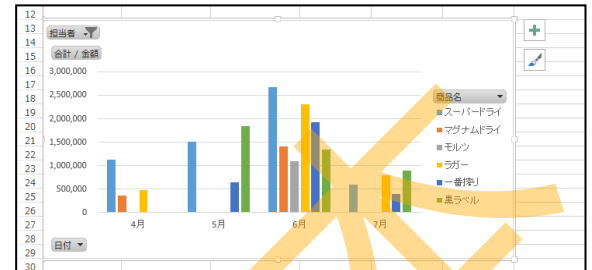
「商品名」フィールドと「日付」フィールドを入れ替えてみましょう。

◆ピボットグラフのフィールドを入れ替える方法をマスターしましょう。

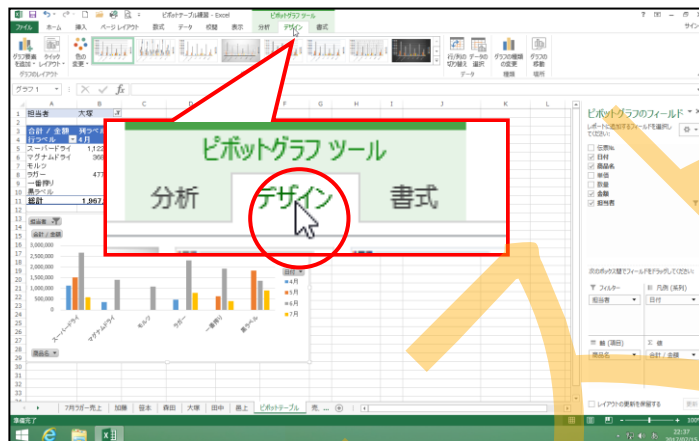
操作前



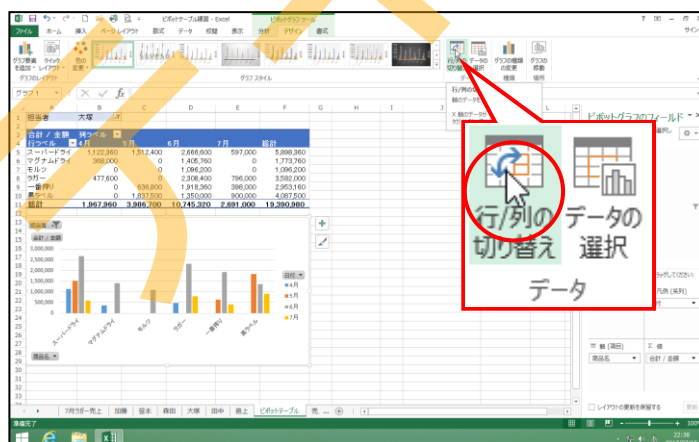
操作後

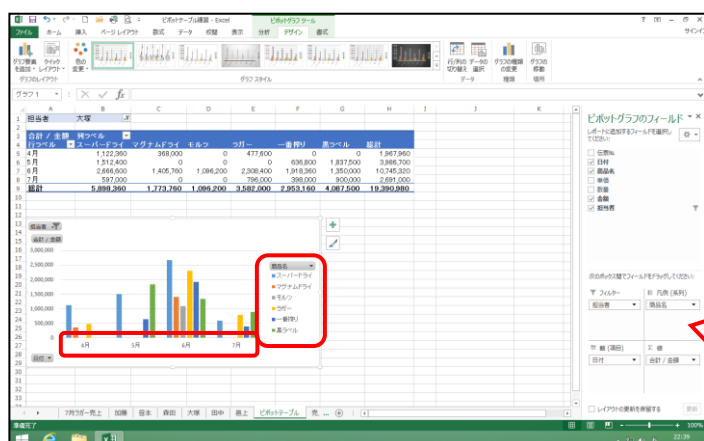


ピボットグラフが選択されていることを確認して、ピボットグラフツールの【デザイン】タブをクリックします。



【データ】グループにある【行／列の切り替え】ボタンをクリックします。





- [行／列の切り替え] ボタンをクリックすると、凡例と項目軸が入れ替わります。

フィルター	
担当者	

凡例 (系列)	
商品名	

軸 (項目)	
日付	

Σ 値	
合計 / 金額	

ブック「ピボットテーブル練習」を上書き保存して、画面を閉じましょう。

☆☆ここまでくれば、練習問題で理解度を試して下さい。☆☆



予非天下見本

# ピボットテーブル 2013

---

2017 年 8 月 24 日 初版

第 1 刷発行

本書の無断複写複製(コピー)は、特定の場合を除き、著作権者の権利侵害になります。

連絡先

- Microsoft、Windows は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
- その他、記載されている会社名、製品名は、各社の商標および登録商標です。
- テキストに記載されている内容、仕様は予告なしに変更されることがあります。
- 本文中では、®や TM などのマークは省略しています。
- 本文中での挿絵は、フリーイラスト素材集「GATAG」または「Pixabay」の、パブリックドメインのライセンスのものを利用しています。