## エクセルでの「令和」対応

この記事を書いている4月25日から1週間で令和元年5月1日になりますが、いまだ にエクセルの令和対応はできていません。

日経BPが運営しているウェブページである日経 xTECH の4月22日の記事によると 「日本マイクロソフトによると、米 Microsoft は4月26日までの配信開始を目指してい るそうだが、間に合わない可能性もあるという。また、Windows 10と8.1、7で更新プ ログラムの配信時期が変わる可能性もある」とあります。

Windows と MicrosoftOffice では和暦対応は別々となっているとのことですので、 Windows の対応がされても Office は遅れるということもあり得ます。

4月26日までに間に合わないとすると、令和に入ってからエクセルなどのマイクロソフト製品の令和対応がされないということになり、和暦表示が「平成31年5月1日」となります。

そこで、5月1日からエクセルだけでも令和対応にしたい方には、次の方法で和暦表示 が令和対応にできます。

1. 計算式で対応

この方法は、平成の表示には対応していません。

- ①和暦で表示したいセルの同じ行で右に離れたセルに西暦の年月日を入力しておきます。
- ②和暦表示をしたいセルに次の計算式を入力します。この例では西暦の年月日を入力 したセルをJ3としています。

="令和"&YEAR(J3)-2018&"年"&MONTH(J3)&"月"&DAY(A3)&"日"

- ③「元年」の表示にしたい場合は次の計算式に変更します。
   ="令和"&IF(YEAR(J3)-2018=1,"元年", YEAR(J3)-2018)&"年"&MONTH(J3)&"月
   "&DAY(A3)&"日"
- 2. 条件付き書式で対応

この方法は、令和元年のみの対応です。

- ①令和元年で表示したいセルを選択します。
- ② [ホーム] タブの [スタイル] グループの [条件付き書式] アイコンをクリックします。

③表示されたメニューの下にある [新しいルール] をクリックします。

セルの強調表示ルール(且)	Þ
10 上位/下位ルール(工)	ŀ
データバー( <u>D</u> )	Þ
カラー スケール(S)	Þ
アイコン セット(I)	Þ
Ⅲ 新しいルール( <u>N</u> )	
↓ – ルのクリア( <u>C</u> )	F
□ ルールの管理(R)	

④ [新しい書式ルール] ダイアログボックスの [指定の値を含むセルだけを書式設定] をクリックします。

新しい書式ルール	? ×
ルールの種類を選択してください( <u>S</u> ):	
- セルの店に甘ゴレアオペアのセルを事ず設定	
▶ 指定の値を含むセルだけを書式設定	
▶ 上位はたは下位に人る他たけを書式設定	
► 平均より上または下の値だけを書式設定	
► 一意の値または重複する値だけを書式設定	
▶ 数式を使用して、書式設定するセルを決定	
ルールの内容を編集してください(E):	
セルの値に基づいてすべてのセルを書式設定:	
書式スタイル(Q): 2 色スケール ▼	
最小値	最大値
種類(工): 最小値 ▼	最大値 💌
值( <u>V</u> ): (最小值)	(最大値)
色( <u>C</u> ):	<ul> <li>▼</li> </ul>
ブルビュー:	
	OK キャンセル

⑤ [次のセルのみを書式設定] 欄の左の空白の枠に「2019/5/1」を右の空白の枠に 「2019/12/31」を入力します。

新しい書式ル	-16				<u> 7 ×</u>
ルールの種類の	E選択して(153い(5):				
- セルの使い	はあついてすべてのセルを得す	設定			
<ul> <li>間定の値</li> </ul>	<b>を含むせんには香香式設定</b>				
- 上位または	#下位に入る徳だけを書式設	定			
- 平均より」	Lまたは下の感比がを書式設	ŧ			
► 一里の値	または重要する値だけを書式	設定			
► 数式を使	用して、書式設定するセルを	決定			
ルールの内容の	E編集して(ださい(E):				
次のセルのみ	を書式設定(Q):				
包の顔	文の値の間	1	18	2	56
プレビュー:	書式が設定されてい	いません	<b>邦</b> (王)		
	h			OK	\$752U

⑥下の方にある [書式] ボタンをクリックします。

にたまれい	-#	and the second		? ×
ルールの種類の	日週択して(ださい(5):			
► セルの徳に	「基づいてすべてのセルを書式	設定		
<ul> <li>指定の使</li> </ul>	を含むセルだけを書式設定			
- 上位款法	ま下位に入る通知けを書式設	ž.		
▶ 平均より」	とまたは下の値に1を構式的な	Ē		
► 一箇の値	または重複する値だけを書式	設定		
► 数式を使	用して、書式設定するセルを注	大定		_
レールの内容の 次のセルのみ	「編集してください(E): を書式設定( <u>O</u> ):		a transfer and the second	_
セルの値	▶ 次の種の間	2019/5/1	医 と 2019/12/31	5
ブレビュー:	書式が設定されてい	いません 豊式(日		
		012	ОК \$	PORTA

⑦表示された [セルの書式設定] ダイアログボックスの [表示形式] タブをクリックし、[分類] の [ユーザー定義] をクリックします。

8	[種類] の材	卆に「"令和元年"m"月"d"日"」と入力すします
	セルの書式設定	<u>? ×</u>
	表示形式 フォン	、 罫線 塗りつぶし
	分類( <u>C</u> ):	
	標準 数値	サンプルー
	通貨 会計	·····································
	日付時刻	"令和元年"m"月"d"日"
	パーセンテージ 分数	
	12000 指数 文字列	0.00
	その他	#,##0.00 *.#.##0.00
	AL+X	_ * #,##0,_ * -#,##0.00_;_ *,_ @_ _ * #,##0.00_;_ * -#,##0.00_;_ * "-"??_;_ @_
		_ +* #,##0.00_ ;_ +* -#,##0.00_ ;_ +* '' @ _ +* #,##0.00_ ;_ +* -#,##0.00_ ;_ +* ''- ''??_ ;_ @
		#,##0;[赤]-#,##0 #,##0;[赤]-#,##0
		<u>▼</u> 削除( <u>D</u> )
	基になる組み込みの	
		/117/R)
		OK         キャンセル

- ⑨ [OK] ボタンをクリックして [セルの書式設定] ダイアログボックスを閉じます。
- ⑩ [新しい書式ルール] ダイアログボックスの [OK] ボタンをクリックし、[新しい 書式ルール] ダイアログボックスを閉じます。