

書式記号

提供: ExcelPedia

概要

セルの表示を設定するための設定記号です。[セルの書式設定]-[表示形式]-[ユーザー定義]で書式記号を組み合わせることでユーザー独自の表示形式を作成することができます。

書式記号の種類

数値の書式記号

(シャープ記号)

「ゼロサプレス」と呼ばれます。有効桁数だけが表示されて余分なゼロは表示されません。

0 (ゼロ)

数値の桁数が指定したゼロの数よりも少ない場合に余分なゼロを表示します。

? (クエスチョン記号)

桁数の異なる複数の小数を揃えて表示する場合に使います。固定幅フォントで数値の小数点を揃えます。整数部と小数部の余分なゼロがスペースで表示されます。

, (カンマ)

1000 単位の桁区切り記号です。1000単位、100万単位などでの丸め表示を行う時にも使用します。

% (パーセント)

セルに入力された数値に自動的に 100 を掛けてパーセント文字を追加した形式で表示します。

. (ピリオド)

小数点として使用します。

/ (スラッシュ)

分数表示に使用します。記号の右側に任意の分母を表す数値、左側に分子の書式記号を記述します。

日付の書式記号

y

シリアル値から西暦年を表す場合に使用します。

yy

00～99（西暦年の下二桁を表示）

yyyy

1900～9999（西暦年の四桁を表示）

m

シリアル値から月を表す場合に使用します。

m

1～12

mm

01～12（二桁表示）

mmm

January ～ December（英記表示）

mmmm

J ～ D（英記月名の最初の文字）

d

シリアル値から日を表す場合に使用します。

d

1 ～ 31

dd

01 ～ 31（二桁表示）

ddd

Sun ～ Sat（英記曜日）

dddd

Sunday ～ Saturday（英記曜日）

g

シリアル値から和暦元号を表示する場合に使用します

g

M、T、S、H（元号アルファベット）

gg

明、大、昭、平（元号漢字一文字）

ggg

明治、大正、昭和、平成（元号二文字）

e

シリアル値和暦年数を表す場合に使用します。元号を使用する場合の年表示は西暦年表示用の「y」を使用しないようにします。

e

1～99

ee

01～99

a

漢字で曜日を表示する場合に使用します。

aaa

日～土

aaaa

日曜日～土曜日

時刻・時間の書式記号

h

シリアル値から時間を表示します。

h

1～23

hh

01～23（二桁での表示）

[h]

1～ シリアル値から時間数に換算した数値を表示します。

m

シリアル値から分を表示します。

単独で使用した場合には日付表示の月としての表示が優先されます。

m

1～59

mm

01～59（二桁での表示）

[m]

1～ シリアル値から分数に換算した数値を表示します。

文字列やスペースの書式記号

"(ダブルクォーテーション)

ダブルクォーテーションに囲まれている文字を追加表示します。文字列を追加して表示するには、追加する文字列をダブルクォーテーション (" ") で囲んで指定します。

【例】

"第#"位" : 第3位

ただし以下の文字列を追加表示する場合は、ダブルクォーテーションを付ける必要はありません。(つけてもダブルクォーテーションは自動削除されます)

スペース、\$、-、+、/、(、)、:、\、^、&、` (アクセント記号)、' (クォーテーション)、~、{、}、=、<、>

! (エクスクラメーション記号)

この記号の次に続く一文字を追加表示する

@ (プレースフォルダ)

セルに入力された文字列の表示位置を指定する

文字列を入力するセルで表示形式によって文字列を追加する場合、入力した文字列を表示する位置を @ 記号で指定します。書式記号として特別に「プレースホルダー」と呼びます。

【例】

"所属 "@部" : 所属 営業部

文字列の書式部分で @ 記号を省略した場合は、入力した文字列は表示されず、ダブルクォーテーションで囲んだ文字列だけが表示されます。

_ (下線)

この記号に続けて入力された任意の 1 文字分のスペースを追加します

下線の次に入力した文字は非表示となり、その文字幅と等しい余白が空くようになります。例えば数値表示で、右端に負数を表現する記号を表示するときなどに使用します。

「0_▼;0"▼"」というような書き方をします。正の数が入力されている場合は数値の右側に記号"▼"は表示されませんが、本来表示されるべき記号"▼"の文字幅分だけ余白を空けて表示されるので、右側の桁は負の数値のときとそろえて表示することができます。

フォントによっては文字の幅が等しくないので、正の数値で「0! 」として正の数値の末尾に「全角スペース」を一字追加する方法では、全角スペースと記号"▼"とで文字幅の違うことがあり、末尾桁がそろわないケースがあります。「0_▼;0"▼"」の書式記号の設定ではフォントの種類にかかわらず表示桁数をそろえることができます。

*(アスタリスク)

この書式記号の次に続く 1 文字をセルが埋まるまで繰り返します。

表示オプション

文字色の書式記号

[黒] [青] [水] [緑] [紫] [赤] [白] [黄]

表示形式での文字色はこの 8 色が設定できます。色の名前のいずれかを角かっこ ([]) で囲んで入力します。これらの色指定は書式部分の先頭に指定します。数値表示形式、文字列表示形式に対して有効です。

全角数字表記

数値書式記号の前に付加することで数値を全角表示にすることが出来ます。

表示形式の設定	
[DBNum1]0	一 二 三 四 五 六 七 八 九 〇
[DBNum2]0	壹 貳 參 肆 伍 陸 柒 捌 玖 〇
[DBNum3]0	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
[DBNum1]G/標準	十二億三千四百五十六万七千八百九十
[DBNum2]G/標準	壹拾貳億參阡四百伍拾六萬七阡八百九拾
[DBNum3]G/標準	十 二 億 三 千 四 百 五 十 六 万 七 千 八 百 九
[DBNum1]#,##0	一,二三四,五六七,八九〇
[DBNum2]#,##0	壹,貳參四,伍六七,八九〇
[DBNum3]#,##0	1,234,567,890
[DBNum1]m"月"d"日"	十二月十二日
[DBNum2]m"月"d"日"	壹拾貳月壹拾貳日
[DBNum3]m"月"d"日"	12月12日

; (セミコロン)

表示形式のセクションを区切る特殊記号です。ひとつのセルに数値表示形式として3セクション、文字列表示形式として1セクションの書式記号を割り当てることが出来ます。下記に基本例を挙げます。

<正数の時>;<負数の時>;<ゼロの時>;<文字列>

数値範囲

前記セミコロンで区切られたセクションのうち、第一セクションと第二セクションは数値範囲を指定してそれぞれ書式記号を割り当てることが出来ます。数値範囲を指定するには等号、不等号と数値で表現した数値範囲を半角の角括弧 ([]) で囲んでセクションの先頭で指定します。下記の例はセルの数値が1000以上の時は「#,##0」、1000より小さく10より大きい時は「0.0」、前記2条件以外のときは「0.00」、文字列は入力されたままを表示、という表示形式を適用しま

す。

```
[>=1000]#,##0;[>10]0.0;0.00;@
```

この時、第一セクションと第二セクションの両方の条件に該当する場合は、第一セクションの表示形式が適用されます。通常はそのようなことが無いように、第一セクションの条件は第二セクションの条件よりもで指定する数値範囲よりも条件の狭い数値範囲を指定します。

ヘルプの記載ミス

Excelのヘルプの書式記号の説明において記載ミスと判断できる部分があります。以下、「文字列やスペースの書式記号について」の引用です。

【文字を追加する】

文字列と数値の両方をセルに表示するには、文字列をダブルクォーテーション (" ") で囲むか、表示形式で円記号 (\) に続けて1文字を指定します。たとえば、表示形式に "\$0.00" Surplus";\$-0.00" Shortage" を指定すると、負の値のときに "\$-125.74 Shortage" が表示されます。スペース、\$、-、+、/、(、)、:、!、^、&、` (アクセント記号)、' (クォーテーション)、~、{、}、=、<、および> を入力する場合、ダブルクォーテーションを付ける必要はありません。

記載ミスと思われるのは下記です。

【誤】

円記号 (\)に続く1文字が表示される

【正】

! に続く1文字が表示される

円記号 (\)に続けて1文字を指定しても、\はそのまま表示されます。その後続く文字も意図どおりに表示できないケースもあります。

【誤】

!を表示するためにはダブルクォーテーションを付ける必要はない

【正】

\を表示するためにはダブルクォーテーションを付ける必要はない

「!」を表示させるためには「"!」とダブルクォーテーションで囲む（もしくは、「!!」と「!」の後に「!」を続けて記述する）必要があります。「!」をダブルクォーテーションで囲まずに表示形式設定した場合は「!」に続く1文字が表示されます。

これらの現象からは「!」「\」の機能が逆転しているかのような印象を受けます。これはExcel日本語版がリリースされる際の仕様変更があったにもかかわらずヘルプにはその仕様変更が反映されなかったためと推測されます。

英語版では「半角\」（日本語ユーザーの言うところのバックslash）が「続く1文字を表示」する書式記号に割り当てられているものと推測されます。「半角\」は仮名キーの「ろ」に当たりますが、IMEオフの状態でもこのキーを押しても「半角\」は入力できず、「\」しか出てきませんが、文字コードはなんと一緒です。そのため、英文における「半角\」を日本語OSで表示した場合には（フォントにより）「\」が表示されるという現象が発生します。ヘルプの翻訳の際に、この表示の差を考慮しないでそのまま記載してしまった、と推測できます。

またExcel日本語版では、「\」は通貨記号として「\$」と同じ扱いをするという仕様ですが、通貨記号とその他の機能を持つ書式記号に同じ「\」を使用するのは都合が悪かろう、ということで「!」に「続く一文字を表示する機能」を割り当てたと推測されますが、ヘルプではそれが反映されていません。

したがって、Excelの挙動からこの部分のヘルプは次のような記述であるべきだと考えられます。

文字を追加する 文字列と数値の両方をセルに表示するには、文字列をダブル クォーテーション (" ") で囲むか、表示形式で**エクスクラメーション記号 (!)** に 続けて 1 文字を指定します。たとえば、表示形式に "\$0.00" Surplus";\$-0.00" Shortage" を指定すると、負の値のときに "\$-125.74 Shortage" が表示されます。
スペース、\$、-、+、/、(、)、:、\、^、&、` (アクセント記号)、' (クォーテーション)、~、{、}、=、<、および> を 入力する場合、ダブル クォーテーションを付ける必要はありません。

関連項目

TEXT関数 (ワークシート関数)

この「**書式記号**」はExcelの仕様に関連した書きかけ項目です。この記事を加筆・訂正などして下さる協力者を求めています。

「<http://localhost/mwiki/index.php/%E6%9B%B8%E5%BC%8F%E8%A8%98%E5%8F%B7>」より作成

カテゴリ: Excelの仕様

- このページの最終更新は 2014年1月10日 (金) 13:13 に行われました。