

	A	B	C	D	E
1	令和●●年●●月●●日 (●●)				
2	作業日報				
3			部署		
4			社員番号		
5			氏名		
6					
7	作業時間	作業内容	進捗状況		
8	: ~ :				
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18	備考				
19					
20					
21			確認印	部門長	所属長

元データが入力できたら、完成イメージを参照に
手順をすすめてみましょう。

完成イメージ

	A	B	C	D	E
1	令和●●年●●月●●日 (●)				
2	作業日報				
3			部署		
4			社員番号		
5			氏名		
6					
7	作業時間	作業内容	進捗状況		
8	: ~ :				
9	: ~ :				
10	: ~ :				
11	: ~ :				
12	: ~ :				
13	: ~ :				
14	: ~ :				
15	: ~ :				
16	: ~ :				
17					
18	備考				
19					
20					
21			確認印	部門長	所属長
22					
23					
24					
25					

手順

- ① A1～E1 のセルを結合し、右揃えにしましょう。
- ② A2～E2 のセルを結合し、中揃え、フォントサイズ 14pt、太字にしましょう。
- ③ C7～E7 を結合し、中央揃えにしましょう。
- ④ A18～E18 を結合し、中央揃えにしましょう。
- ⑤ C3・C4・C5、7 行目、18 行目、21 行目を中央揃えにしましょう。
- ⑥ A8 の値を A9～A16 までコピーしましょう。
- ⑦ C21～C24 を結合し、縦書き、中央揃えにしましょう。
- ⑧ 完成イメージを参照に、C3～E5、A7～E16、A18～E19、C21～E24 に罫線を引きましょう。

外枠：太い罫線 内側（縦・横）基本の太さの罫線

- ⑨ A 列の幅を「15」。B 列の幅を「33」にしましょう。
- ⑩ 8 行目～19 行目の高さを「35」にしましょう。
- ⑪ 19 行目の高さを「140」にしましょう。
- ⑫ 完成イメージを参照にセルを好きな色で塗りつぶしましょう。