

元データ

	A	B	C	D	E	F
1	業務日報		日付	令和	年	月 日 ( )
2			社員番号			
3			部署			
4			記入者			
5						
6	本日の目標					
7						
8	時間	業務内容				
9	: ~ :					
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17	課題・改善点					
18						
19	感想					
20						
21						
22					確認印	
23						

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	F	
1	業務日報		日付	令和	年	月	日( )
2			社員番号				
3			部署				
4			記入者				
5							
6	本日の目標						
7							
8	時間	業務内容					
9	: ~ :						
10	: ~ :						
11	: ~ :						
12	: ~ :						
13	: ~ :						
14	: ~ :						
15	: ~ :						
16	: ~ :						
17	課題・改善点						
18							
19	感想						
20							
21							
22						確認印	
23							
24							
25							
26							
27							
28							

## 手順

- ① A1～B4 のセルを結合し、中央揃えにしましょう。
- ② A9 の値を A16 までコピーしましょう。
- ③ B8～F8、A17～F17、A19～F17、E22～F22 を、それぞれ結合して中央揃えにしましょう。
- ④ A 列の幅を「15」にして、中央揃えにしましょう。
- ⑤ B 列の幅を「25」、C 列の幅を「10」にしましょう。
- ⑥ 6 行目、18 行目、20 行目の高さをそれぞれ「60」にしましょう。
- ⑦ 9 行目～16 行目の高さを「30」にしましょう。
- ⑧ 完成イメージを参照に罫線をひき、セルを好きな色で塗りつぶしましょう。