



9月 Zoom 研修会報告書

学習内容テキスト 1Word、Excel を使いカレンダーを作成する

Excel で 12 ヶ月のカレンダーを作り完成したカレンダーを
ワードに張り付けてイラストを挿入して作成する。

◆Excel のテンプレートを完成させる

Excel のテンプレートを開きます。

このテンプレートは 11 月まで入力済みです、12 月を入力します。

2026 年 (令和8年)

1 月						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2 月						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

3 月						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

4 月						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

5 月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

6 月						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

7 月						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

8 月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
30	31					

9 月						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

10 月						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

11 月						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

12 月						
日	月	火	水	木	金	土

月と曜日は

フォントスタイルは MSP ゴシック

フォントサイズは 11

日付はフォントスタイルは MSP ゴシック

フォントサイズは 10

曜日と日付は

オートフィルを使って入れる

オートフィルとは

セルに入力されているデータを参考に、規則性のある値を自動入力する機能です
曜日を入れる 列 A の行ナンバー 27 に **日** を入力、このセルをクリックすると

Q の行ナンバー 27 に十字のマークが表示



このハンドルをドラッグして連続データをクリック土曜まで入れる

日付を入れる 日付も曜日の入力と同じように

火曜日に 1 と入力し、オートフィルを使って 31 まで入力する。

12 月までのカレンダーを見ながら土曜日、日曜日、祭日に色を付ける 参考例 土曜日は青、日曜日は赤、祭日も赤それぞれ色を付ける (カレンダーを見ながら)

1 月から 12 月まで日曜日を縦にドラッグ **赤** に 土曜日を **青** に祭日 (カレンダーを見て) を **赤** に設定

カレンダーの月を色で塗りつぶし

セルが結合された1月～12月までのセルに好きな色で塗りつぶす。



Excel のカレンダー完成図

- 注意 「色はワードに貼り付ける前に好みの色に変更をする」
- ワードに貼付け後は色の変更はむづかしい

2026年(令和8年)											
1月				2月				3月			
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
				1	2	3	1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31		
4月				5月				6月			
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
				1	2	3	1	2	3	4	5
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21
26	27	28	29	30	31		24	25	26	27	28
7月				8月				9月			
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
				1	2	3	6	7	8	9	10
5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17
12	13	14	15	16	17	18	20	21	22	23	24
19	20	21	22	23	24	25	27	28	29	30	
26	27	28	29	30	31						
10月				11月				12月			
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
				1	2	3	1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31		

名前を付けてデスクトップに名前を付けて保存 (Excel で 2026 年 12 ヶ月カレンダー)

◆ 完成した Excel カレンダーを Word に貼り付けてイラストを入れる

サンプル 2 を使います 印刷の向きは サンプル 1 と 2 は縦 サンプル 3 は横 サンプルにより違う

ワードを起動⇒レイアウト⇒ページ設定⇒向きは縦印刷⇒余白上下 10mm 左右 15mm⇒OK

保存しておい Excel12 ヶ月カレンダーをコピーして Word に貼り付ける

ファイル⇒貼り付け⇒貼り付けオプションが表示される。

貼り付けのオプションは「形式を選択して貼り付け」をクリックする。

貼り付けのオプションは図を選択するサンプル 2 に入れる

挿入⇒画像⇒このデバイスから準備したイラスト⇒図形の枠線なし

サンプル 1、3 は 6 ヶ月ずつ分けて貼り付ける。

テキスト 2 カレンダーにイラストを挿入する

- 1) 年号を入れます ホームタブより好みの文字スタイルを選んで決めます。 サイズは 22～24 位
- 2) 線で囲んだ所にイラストを入れます
- 3) 挿入タブ⇒画像⇒このデバイス ファイルからをクリックする
- 4) イラストをクリックするとレイアウトオプションが表示します。 四角形または前面にします。

図の周りのいらない枠線は 図形の書式⇒図形の枠線⇒なし



次回 Zoom 研修会

10月9日(木)

10:00～12:00

