

COUNTIF関数

使い方マスターガイド



※当ガイドに従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。
※あくまで参考としてご活用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。

COUNTIF関数の基本をおさらい

COUNTIF関数の基本をおさらい

COUNTIF関数は、1つの条件に一致するセルが「何個あるか」を数える関数です。まずは、2つの引数（ひきすう）をしっかりとさらいしましょう。

=COUNTIF(範囲, 検索条件)

引数	内容
① 範囲	個数を数えたいセルが含まれる範囲（例: A2:A10）を選択します。
② 検索条件	数えたい条件（例: "りんご"、">50" など）を指定します。文字列や比較演算子を含む数式は " (ダブルクォーテーション) で囲むのがルールです。

複数条件なら「COUNTIFS関数」

複数条件なら「COUNTIFS関数」

「A支店で、かつ売上10万円以上の件数」のように、2つ以上の条件を満たすセルの数を数えたい場合は COUNTIFS 関数を使います。

(最後に S が付きます)

=COUNTIFS(条件範囲1, 検索条件1, 条件範囲2, 検索条件2, ...)

引数	内容
① 条件範囲	1つ目の条件で検索したい範囲 (例: 支店名が入力された B2:B10) を選択します。
② 検索条件1	1つ目の条件 (例: "東京支社") を指定します。
③ 条件範囲2	2つ目の条件で検索したい範囲 (例: 売上が入力された C2:C10) を選択します。
④ 検索条件2	2つ目の条件 (例: ">=50000") を指定します。



範囲と条件のペアを必要なだけ追加し、すべての条件を満たすセルの個数を返します。

【実務で使える】検索条件テクニック集

【実務で使える】検索条件テクニック集

COUNTIF(S)関数を使いこなす鍵は「検索条件」の指定方法にあります。これだけ覚えれば、実務での応用範囲が格段に広がります。

テクニック	検索条件の書き方	具体例（A列を範囲とした場合）
〇〇以上/〇〇以下	">=" や "<=" と数字を組み合わせる	">=100" 100以上の数値を数える
〇〇と等しくない	<> を使う	"<>東京" 「東京」以外のセルを数える
空白/空白でないセル	"" や <> を使う	"" (空白のセル) "<>" (空白ではないセル)
〇〇を含む/で始まる	ワイルドカード*を使う	"*会議*" (「会議」という文字を含む) "A-*" (「A-」で始まる)
特定の日付以降	不等号と日付を組み合わせる	">2025/10/1" 2025年10月1日より後の日付を数える
別セルの値を参照する	& を使ってセル番地と結合する	">" & C1 C1セルに入力された値より大きい数値を数える

よくあるエラーと応用テクニック

よくあるエラーと応用テクニック

「うまく動かない…」そんな時のチェックポイントと、一歩進んだ使い方を紹介します。

よくあるエラー「0」が返ってくる原因

①見えない空白（スペース）

症状：セルの前後や単語の間に不要なスペースが入っている。

対策：TRIM関数でスペースを削除するか、検索条件を"*田中*"のようにワイルドカードで囲む。

②数値と文字列

症状：「123」（数値）と「123」（文字列）はExcel上では別物として扱われる。

対策：範囲の列と検索条件のセルの「表示形式」を合わせる。

応用テクニック：IF関数との組み合わせ

「件数が10件以上なら "達成" と表示」のように、数えた結果によって表示を変えることができます。

```
=IF(COUNTIF(A2:A10, "完了") >= 10, "目標達成", "未達")
```

この数式は、「完了」の件数を数え、それが10以上なら「目標達成」、そうでなければ「未達」と表示します。

【免責】

※当資料に従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。

※あくまで参考としてご活用いただくことを想定している資料です。また当資料は、公開日時点の内容となっております。最新の情報、実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。