

SUM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。

SUM関数の基本をおさらい

SUM関数の基本をおさらい

SUM関数は、指定した範囲の数値を合計する、Excelで最も使われる基本の関数です。連続した範囲や複数の離れた範囲も合計できます。

`=SUM(数値1,[数値2],...)`

引数	内容	書き方の例
数値1	絶対値にしたいセルや数値（例：A1, -100）	A1、 A1:A10
数値2	（省略可）追加で合計したい場所	, C1:C10

基本操作:

- 合計を出したいセルを選択。
- `=SUM(` と入力。
- 合計したい範囲をドラッグして `Enter`。

【最重要】 「Alt + =」 で1秒入力

【最重要】「Alt +=」で1秒入力

SUM関数を毎回手入力したり、マウスで「オートSUM」ボタンを押しに行く必要はありません。魔法のショートカットキーを覚えれば、一瞬で計算が終わります。

手順：

1. 合計を出したいセル（数値の下や右）を選択。
2. キーボードの Alt + Shift + = を押す。（※キーボードによっては Alt + =）
3. Excelが自動で範囲を認識してSUM関数を入力してくれる。
4. Enter で確定。

ポイント：表の「縦計」と「横計」をまとめて一気に入力することも可能です！

【実践】離れたセルを合計する

【実践】離れたセルを合計する

「A列の小計」と「C列の小計」など、離れた場所にある数字を合計したい場合も、SUM関数ひとつで完結します。

方法：範囲を選択する際、**Ctrl** キー（Macは **Command** キー）を押しながら、離れたセルを次々とクリック（またはドラッグ）します。

数式の見たい目： `=SUM(A1:A5, C1:C5, E10)`

解説：引数が自動的に `,` (カンマ) で区切られ、飛び飛びの範囲をすべて合計してくれます。

トラブルシューティング「答えが0になる？」

トラブルシューティング「答えが0になる？」

「数式は合っているのに、合計が0になる」これは、合計対象のデータが「数値」ではなく「文字列」として認識されていることが最大の原因です。

見分け方と直し方：

確認：セルの左上に「緑色の三角マーク（エラー インジケーター）」が出ていませんか？

原因：システムからDLしたデータなどでよく起こります。

解決：

- 範囲を選択し、黄色い「！」マーク（エラー通知）をクリック。
- 「数値に変換する」を選択。

これで正しく計算されるようになります。

【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。