

参照ズレのミスを防ぐ！

絶対参照・相対参照

完全理解ドリル

 Money Forward クラウド

※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。

基本の「3つの型」を一目で理解する

基本の「3つの型」を一目で理解する

\$ マークの有無で、セルをコピーした時の挙動がどう変わるかの一覧表です。

種類	表記例	コピーした時の動き	イメージ
相対参照	A1	ズレる	自分についてくる (上下左右に移動)
絶対参照	\$A\$1	固定される	画鋏で留める (どこにコピーしても動かない)
複合参照	\$A1 A\$1	片方だけ固定される	レールの上を動く (列だけ、または行だけ固定)

【必須テクニック】 F4キーの法則

【必須テクニック】 F4キーの法則

\$を手入力するのはミスの元です。「F4キー」を押す回数で切り替えるのが実務の鉄則です。
数式バーでカーソルを合わせ、F4キーを押すと以下の順で変化します（「Fn + F4」の場合あり）。

回数	表記	状態	使い所
1回	\$A\$1	全固定	消費税率や目標値など、「1つのセル」を全員で参照する時。
2回	A\$1	行固定	縦（下）にズレたくない時。 （横には動く）
3回	\$A1	列固定	横（右）にズレたくない時。 （縦には動く）
4回	A1	解除	元の相対参照に戻る。

【複合参照】 どちらに\$をつける？の正解

【複合参照】どっちに\$をつける？の正解

実務で最もミスが起きやすい「複合参照」は、表の構造を見れば答えが瞬時にわかります。参照したいデータが横(列)に並んでいるか、縦(行)に並んでいるかを確認してください。

「クロス集計表(マトリクス)」を作る場合のルールです。

計算に使うセルがある場所	固定するもの	正解の形
表の「上端(1行目)」にある (例: 4月, 5月, 6月...)	行番号の前に\$	B\$1

💡 覚え方: 「数字(行)が並んでるなら数字の前」「アルファベット(列)が並んでるならアルファベットの前」に \$を置く。

実践パターン別 判断チャート

実践パターン別 判断チャート

数式を入れる前に、このチャートで確認すれば迷いません。

Q. オートフィル(コピー)した時、参照するセルはどうなってほしい？

1. 一緒に動いてほしい
→「**相対参照 (A1)**」
(一般的な合計計算など)
2. 絶対に動いてほしくない(1箇所に固定)
→「**絶対参照 (\$A\$1)**」
(消費税率、為替レート、全体目標値など)
3. 横には動いていいけど、縦には動いてほしくない
→「**行の絶対参照 (A\$1)**」
(表の見出し行、係数表など)
4. 縦には動いていいけど、横には動いてほしくない
→「**列の絶対参照 (\$A1)**」
(表の左端にある商品名や IDなど)

【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。