

# DATEDIF 関数で経過年数・日数を計算する方法

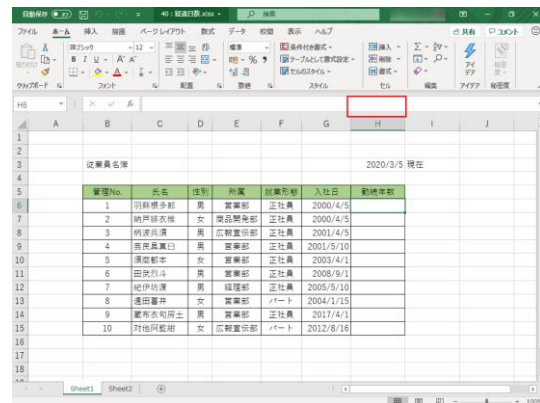
エクセルで特定の日時から現在における日付差（会員日数や勤続年数等）を計算したい場合に、DATEDIF 関数を使用してその差分を簡単に計算する方法を紹介します。

## 1.日付差を求めたいセルを選択する

まずは日付差を求めたいセルを選択します。このとき、開始日と終了日のいずれもすでに入力されている状態でないといけないという点に注意してください。また、終了日は Excel を開いた時点の日時であることも多いため、TODAY 関数が参照されることが多くあります。

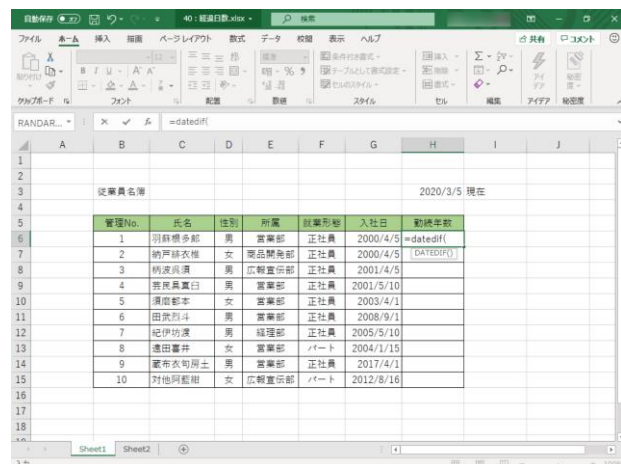
※ TODAY 関数（現在の日付を返す関数）

=TODAY()



## 2.選択したセルに DATEDIF 関数を手入力する

選択したセルに DATEDIF 関数を入力します。DATEDIF 関数は「fx」ボタンをクリックして表示される「関数の挿入」ダイアログボックスから検索しても表示されない関数となっている点に注意してください。キー入力は「=datedif(」までで一旦ストップします。

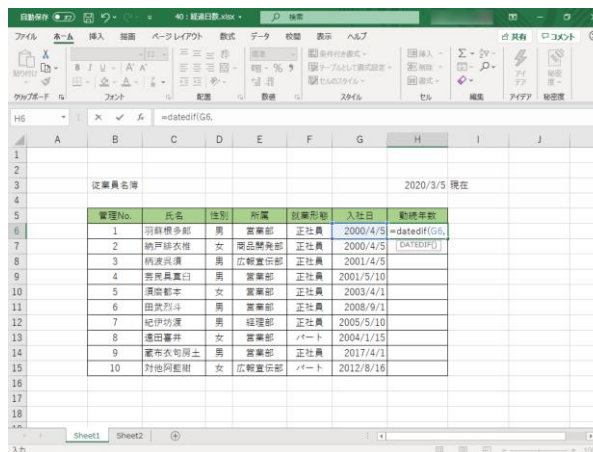


## 3.開始日を選択する

「=datedif(」まで入力したら、開始日となるセル（ここでは「G6」）を選択します。セルを選択したら「,(カンマ)」を入力します。

計算式途中経過

=datedif(G6,



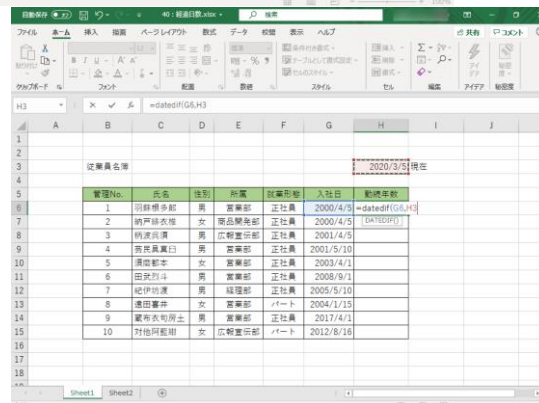
#### 4.終了日を選択する

終了日となる日付が入力されているセル(ここ

では「H3」)を選択します。セルを選択したら「,(カンマ)」を入力します。

計算式途中経過

=datedif(G6,H3,



#### 5.表示単位を入力して確定する

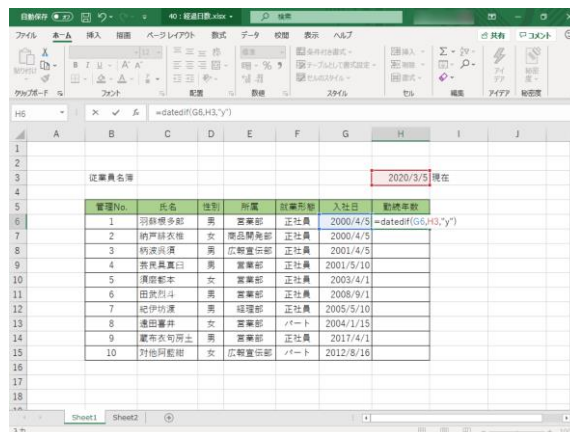
計算結果を表示する単位を入力します。このとき、単位は「””(半角のダブルクォーテーション)」で囲むことを忘れないように注意しましょう。ここでは「Y」と入力しています。

Shift +



最後に「)」で閉じて、Enter キーを押すと計

算結果が日付差が瞬時に表示されます。また、表示単位は以下のようになっています。

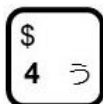


Y	期間内の満年数
M	期間内の満月数
D	期間内の満日数

## 6.複数行列に渡って計算したい場合は絶対参照を活用

実際の活用シーンでは、多くの場合リスト形式になっているかと思われます。そのため、計算を行う際に「終了日（現在の日付）」を絶対参照に指定しておくといいでしょう。ここでは終了日のセル（H3）を選択した後で[F4]キーを押して「\$H\$3」の状態にしておきます。

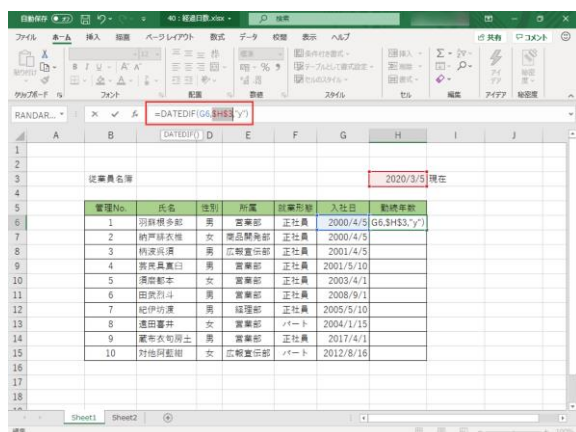
Shift +



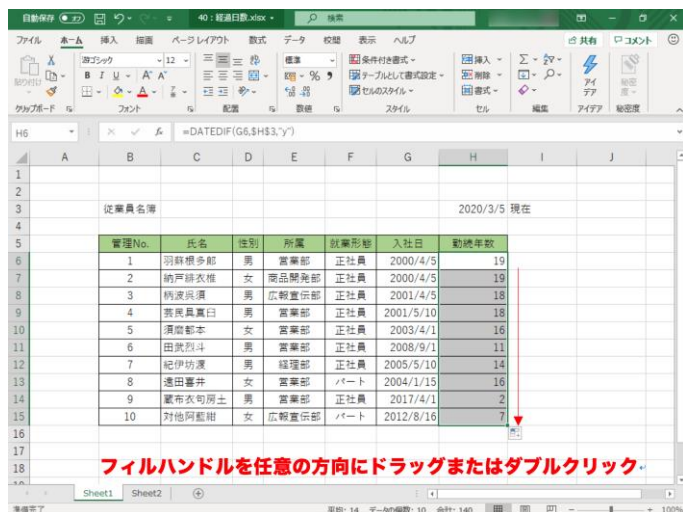
絶対参照については下記の記事を参考にしてください

“仕事に役立つ Excel 活用のヒント—入門編「基礎から振り返る数式と関数」 数式をコピーしても参照先が変わらない「絶対参照」”

<https://www.pc-koubou.jp/magazine/279#section03>



あとは単位を入力して DATEDIF 関数の入力を確定後にフィルハンドルを任意の方向にドラッグするか、ダブルクリックすることで残りのセルも瞬時に計算できます。



条件付き書式や IF 関数との組み合わせで期間に応じて会員ランクや勤続年数の把握等にも非常に便利な関数といえるでしょう。

