



# Excel時間関数チートシート



# 1. 基本時間関数セクション

関数名	構文	説明	基本例	結果	応用例	注意点
<b>TIME</b>	TIME(時,分,秒)	指定した時・分・秒から時刻値を作成。 ※24時以上は日数に変換される。	TIME(15,30,0)	15:30:00	TIME(8+残業時間,30,0)	・負の値はエラーとなる (#NUM! エラーになる)
<b>HOUR</b>	HOUR(時刻)	時刻から「時」の部分 (0~23) を抽出。	HOUR("13:45:30")	13	HOUR(B2)="17"	・文字列や日付時刻値に対応。 ・数値の場合は日数とみなされる。
<b>MINUTE</b>	MINUTE(時刻)	時刻から「分」の部分 (0~59) を抽出。	MINUTE("13:45:30")	45	MINUTE(退社時間-入社時間)	・文字列や日付時刻値に対応。 ・日付部分は無視される。
<b>SECOND</b>	SECOND(時刻)	時刻から「秒」の部分 (0~59) を抽出。	SECOND("13:45:30")	30	SECOND(NOW())	・文字列や日付時刻値に対応。 ・精度はシステムによる。
<b>TIMEVALUE</b>	TIMEVALUE(時刻文字列)	時刻を表す文字列 (「時:分」または「時:分:秒」形式) を時刻値 (0~0.99999の小数) に変換。	TIMEVALUE("15:45")	0.65625	TIMEVALUE("3:45 PM")	・Excel内部では0~0.99999の小数として扱われる。



## 2. 時間計算セクション

計算目的	計算式	説明	例	結果
時間差の計算	終了時刻 - 開始時刻	2つの時刻の差を求める	"17:30" - "9:15"	8:15:00
時間の合計	SUM(時間セル範囲)	複数の時間を合計する	SUM(B2:B10)	合計時間
時間を分に変換	HOUR(時刻)*60 + MINUTE(時刻)	時刻を「分」単位に変換	HOUR("2:45")*60 + MINUTE("2:45")	165
分を時間に変換	TIME(INT(分/60), MOD(分,60), 0)	分を時刻形式 (時:分:秒) に変換	TIME(INT(165/60), MOD(165,60), 0)	2:45:00
時間の切り上げ	CEILING(時刻*24, 0.25) / 24	15分単位で切り上げ	CEILING("1:37"*24, 0.25) / 24	1:45:00
時間の切り捨て	FLOOR(時刻*24, 0.25) / 24	15分単位で切り捨て	FLOOR("1:37"*24, 0.25) / 24	1:30:00

### 3. 勤怠管理応用セクション

用途	計算式	説明
実労働時間	=IF(退社時刻>=出社時刻, 退社時刻-出社時刻, 1+退社時刻-出社時刻)	出社と退社が同一日内の場合はその差を、日付またぎの場合は1日（24時間）を加算して算出

#### 使用例：実労働時間計算

##### 例1（同日内勤務）

出社が9:00、退社が17:00の場合

17:00 - 9:00

= 8:00

##### 例2（日付またぎ勤務）

出社が22:00、退社が翌5:00の場合

1 + (5:00 - 22:00)

= 8:00

用途	計算式	説明
残業時間	$=\text{MAX}(0, \text{実労働時間} - \text{TIME}(8,0,0))$	基本労働時間8時間を超えた分を残業として計算（8時間以下なら0になる）

#### 🕒 使用例：残業時間計算

##### 例

実労働時間が9:00の場合

9:00 - 8:00

= 1:00（1時間の残業）

用途	計算式	説明
深夜時間	$=\text{IF}(\text{OR}(\text{時刻} \geq \text{TIME}(22,0,0)), \text{時刻})$	入力の「時刻」が22:00以降または5:00前なら深夜フラグとして「1」を返し、集計時に合算できる

#### 🌙 使用例：深夜時間

##### 例1

勤務開始時刻が23:00の場合

フラグが1（深夜勤務としてカウント）

##### 例2

勤務開始時刻が10:00の場合

フラグが0（深夜勤務ではない）

用途	計算式	説明
遅刻時間	=IF(出社時刻>TIME(9,0,0), 出社時刻-TIME(9,0,0), 0)	出社時刻が9:00を超えた場合、その差を遅刻時間として計算（9:00ちょうどは遅刻なし）

#### 使用例：遅刻時間

##### 例

出社時刻が9:15の場合

9:15 - 9:00

= 0:15 (15分の遅刻)

用途	計算式	説明
休憩時間調整	=実労働時間 - IF(実労働時間>=TIME(8,0,0), TIME(1,0,0), TIME(0,45,0))	実労働時間が8時間以上なら1時間、8時間未満なら45分を休憩時間として控除した実働時間を算出

#### 使用例：休憩時間調整

##### 例1

実労働時間が7:30の場合

7:30 - 0:45

= 6:45 (45分休憩控除)

##### 例2

実労働時間が8:30の場合

8:30 - 1:00

= 7:30 (1時間休憩控除)

## 4. 時刻表示形式

表示目的	表示形式	例	表示結果
標準時刻	h:mm	13:45	13:45
12時間制	h:mm AM/PM	13:45	1:45 PM
秒を含む時刻	h:mm:ss	13:45:30	13:45:30
時間:分表記	[h]:mm	25:45	25:45
分単位表示	[m]	13:45	825
時間のみ	h"時間"mm"分"	13:45	13時間45分

## 5. 注意事項

### Excelで時間データを扱う際の重要ポイント

- 時刻データはExcel内部では 0~0.99999 の小数 として扱われます（24時間 = 1）。
- 日付またぎの計算には条件分岐（IF関数）を使用してください。
- セル書式設定で正しく時刻表示するには、[h]:mm や h:mm AM/PM などの適切な表示形式を設定してください。
- 時間の合計が24時間を超える場合は、セル書式を [h]:mm:ss に設定すると正しく表示されます。