

## ●課題 1 装飾・編集

「提供データの保存場所」から、ファイル「準備 01HQ1」を開き、シート「Sheet1」に、以下の設問に従って表を完成させなさい。

設問 1 セル A1 に競技者氏名を入力しなさい。

設問 2 次の指定セル範囲に、次表に示すとおりに数値データを追加入力しなさい。  
なお、追加入力のフォントは「MS P ゴシック」で「11 ポイント」とし、文字の配置及び罫線については、次表のとおりとしなさい。

指定セル範囲 E10 : E15

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
8		【本社工場】						(単位: 台)		
9		分類名	目標	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	合計	達成率	
10		空気清浄機	3,000	583	356	350	1,072	2,361	78.7%	
11		除湿機	2,500	484	576	420	928	2,408	96.3%	
12		電子レンジ	1,500	250	230	255	465	1,200	80.0%	
13		扇風機	2,000	493	380	402	910	2,185	109.3%	
14		エアコン	1,500	313	223	317	670	1,523	101.5%	
15		洗濯機	1,000	225	130	207	399	961	96.1%	
16		合計	11,500	2,348	1,895	1,951	4,444	10,638	92.5%	
17										

設問 3 次の指示に従い、以下の表題を作成しなさい。

## トータル家電の製品生産実績

区分	設定内容
対象範囲	概ねセル範囲 B4 : I6
図形	・種類：平行四辺形 ・線種：実線 ・太さ（幅）：2.25pt ・線の色：黄色系
フォント	MS ゴシックで 20 ポイント、白色系、太字、斜体
塗りつぶし	紫色系
文字配置	縦・横位置ともに中央揃え

設問 4 次の指示に従い、操作及び修正を行いなさい。

区分	対象範囲	設定内容
データの貼付け	C20 : G25	・L10 : Q14 のデータを、行列を入れ替えて貼付け ・データ貼付け後、K 列～Q 列を削除
数式の修正	I20 : I26	「達成率」の数式の修正

設問 5 設問 6 で行う「書式の貼付け」を踏まえ、次の指示に従い、セルの設定を行いなさい。

区分	対象範囲	設定内容（条件）	結果表示
文字配置	B10 : B15	横位置で左詰めの 1 文字インデント	
条件付き書式	D9 : G9	①四半期ごとの合計の中で、値が最大である項目のセル	塗りつぶしの色：黄色系
		②四半期ごとの合計の中で、値が最小である項目のセル	塗りつぶしの色：緑色系
	B10 : B15	「達成率」が 100%以上である分類名のセル	フォント：赤色系、太字

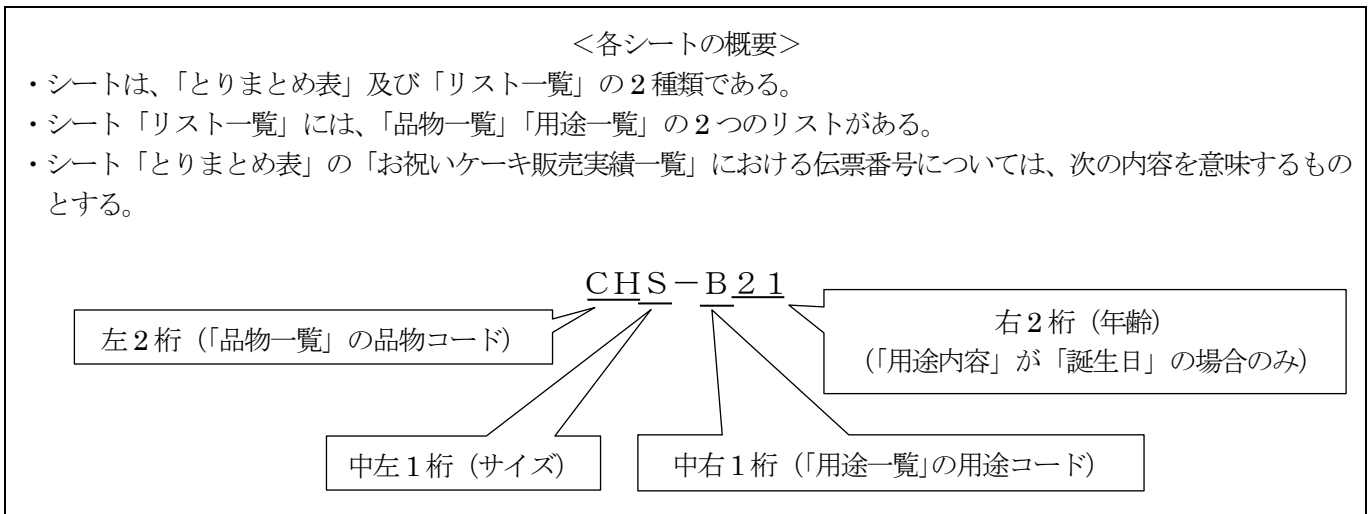
設問 6 次の指示に従い、表の装飾を行いなさい。

区分	対象範囲	設定内容
書式の貼付け	B18 : I26	B8 : I16 に設定されている書式と同じ書式を貼付け
列・行の調整	B 列	列幅を 20
	16 行目	行の高さを 30
	26 行目	行の高さを 30
表示	C 列	「目標」の列を非表示設定

設問 7 結果をデスクトップに、「解答 01HA1」のファイル名で保存しなさい。

## ●課題2 関数式による表の完成

「提供データの保存場所」から、ファイル「準備 01HQ2」を開き、次に示す＜各シートの概要＞をもとに、以下の設問に従って表を完成させなさい。



設問1 シート「とりまとめ表」のセルA1に競技者氏名を入力しなさい。

設問2 次に示す箇所に、名前を定義しなさい。

対象シート	対象範囲	名前
リスト一覧	B5 : F7	品物
	D4 : F4	サイズ
	I3 : K4	用途

設問3 シート「とりまとめ表」の次に示す箇所を、以下の指示及び順序に従い、関数を用いて求めなさい。

順序	対象範囲	設定内容	結果表示
(1)	C8 : C30	「品物一覧」リストを参照して「品物名」を求める	
(2)	D8 : D30	伝票番号から「サイズ」(「⑤」又は「⑥」又は「⑦」と表示)を求める	
(3)	F8 : F30	「品物一覧」リストを参照して「品物コード」と「サイズ」から特定される「単価」を求める	
(4)	H8 : H30	「用途一覧」リストを参照して「用途内容」を求める	
(5)	I8 : I30	「用途内容」が「誕生日」の場合は、伝票番号から「年齢」(数値で表示)を求める	該当する 年齢 (数値)
		上記以外の場合	何も表示しない
(6)	J8 : J30	「用途内容」が「誕生日」の場合は、「年齢」の値を一の位で、切り捨てた値をもとに、10歳につき「♪」1つと置き換えた同梱ロウソク数「大」の簡易グラフを表示する	♪
		上記以外の場合	何も表示しない
(7)	K8 : K30	「用途内容」が「誕生日」の場合は、「年齢」を10歳で除算した余り1歳につき「★」1つと置き換えた同梱ロウソク数「小」の簡易グラフを表示する	★
		上記以外の場合	何も表示しない
(8)	N7 : N9	「用途内容」ごとの「売上金額」の合計を求める。ただし、100の位を切り上げ、「〇, 〇〇〇円」と表示させること。	
(9)	N13 : P15	「売上金額」が多い上位3位の「商品名」「伝票番号」「売上金額」を求める	

設問4 シート「とりまとめ表」の次に示す箇所に、以下の指示に従い、表示形式を設定しなさい。

対象範囲	設定内容
I8 : I30	「〇歳」となるように設定

設問5 結果をデスクトップに、「解答 01HA2」のファイル名で保存しなさい。



## ●課題3 データ処理

「提供データの保存場所」から、ファイル「準備 01HQ3」を開き、次に示す各シートの概要をもちに、以下の設問に従ってデータ処理を行いなさい。

## &lt;各シートの概要&gt;

- ・シートは、「一覧表」及び「分析」の2種類である。
- ・シート「一覧表」は、AOMORI 賃貸 住宅情報の一覧を示すものである。
- ・シート「分析」は、「一覧表」からデータの抽出を行うためのものである。

設問1 シート「分析」のセルA1に競技者氏名を入力しなさい。

設問2 次の指示に従い、シート「一覧表」からシート「分析」へ抽出を行いなさい。

## &lt;抽出1&gt;

抽出先	抽出条件	並び順		
		優先順位	対象項目	順序
セルB7以降	「家賃」の上位5位のもの	第1	家賃	降順
		第2	敷金	降順

## &lt;抽出2&gt;

抽出先	抽出条件 (次の①又は②のいずれかを満たすものをタイトルを含めて抽出) ※ただし、タイトルは<抽出1>のタイトルと同様とする		並び順		
		備考	優先順位	対象項目	順序
セルB22以降	① 「駅名」に「戸」が含まれ、かつ、「敷金」が30000未満のもの	抽出条件の入力は、セルB16以降に作成すること。	第1	敷金	昇順
	② 「所要時間」が12以上で、かつ、「築年数」が5より大きいもの		第2	面積	降順

設問3 次の指示に従い、集計を行いなさい。

## &lt;集計作業用の新規シートの作成&gt;

区分	設定内容
シート「一覧表」のコピー	シートの末尾へ挿入
シート名	集計

## &lt;集計作業&gt;

並び順			集計		
優先順位	対象項目	順序	基準項目	集計項目	条件
第 1	建物種別	降順	建物種別	「所要時間」 「家賃」 「面積」 「築年数」	最小値
第 2	間取り	昇順	間取り		
表示先	シート「分析」セル範囲023：R33の該当欄				
備考	・シート「集計」における作業後の状態については不問 ・集計結果における表の表示形式及び罫線については不問				

設問4 結果をUSB内に、「解答 01HA3」のファイル名で保存しなさい。



## ●課題4 グラフ作成

「提供データの保存場所」から、ファイル「準備 01HQ4」を開き、以下の設問に従ってグラフを完成させなさい。

設問1 セルA1に競技者氏名を入力しなさい。

設問2 ファイルのデータから、下の<完成イメージ>に示すグラフを、次の指示に従い作成しなさい。ただし、以下の設問で特に指示のないフォントについては、全て「MSPゴシック」で「10ポイント」の全角とし、英数字と括弧は半角としなさい。

区分	概要
作成範囲	概ねセル範囲B17:J41
グラフの種類	散布図
提供データのタイトル	部門別の月平均残業時間
表示内容	勤続年数と「営業」「製造」「開発」部門の月平均残業時間の関係

設問3 次の指示に従い、グラフの設定を行いなさい。

区分	設定内容	
①グラフエリア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・枠線の色：緑色系、枠線のスタイル：角丸、影：オフセット（下）、青色系</li> <li>・塗りつぶし：提供データの「business.png」をファイル挿入</li> </ul>	
②グラフタイトル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・タイトル：セルB4とリンクして表示</li> <li>・フォント：MSP明朝で18ポイント、青色系、太字、斜体</li> <li>・枠線：なし      ・塗りつぶし：なし</li> </ul>	
③凡例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・枠線の色：黒色系      ・塗りつぶし：白色系      ・位置：上</li> </ul>	
④プロットエリア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・枠線：なし      ・塗りつぶし：白色系</li> </ul>	
⑤軸ラベル	縦軸	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ラベル：「残業時間(時間)」      ・フォント：太字</li> <li>・枠線：なし      ・塗りつぶし：なし</li> <li>・位置：縦書きで縦軸の左側中央</li> </ul>
	横軸	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ラベル：「勤続年数(年)」      ・フォント：太字</li> <li>・枠線：なし      ・塗りつぶし：なし</li> <li>・位置：横書きで横軸の下側中央</li> </ul>
⑥軸	縦軸	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目盛：最小値0、最大値28、目盛間隔2      ・表示形式：標準</li> </ul>
	横軸	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目盛：最小値0、最大値40、目盛間隔5      ・表示形式：標準</li> </ul>
⑦目盛線	縦軸	<ul style="list-style-type: none"> <li>・線の色：灰色系      ・線のスタイル：破線</li> </ul>
	横軸	<ul style="list-style-type: none"> <li>・線：なし</li> </ul>
⑧データ系列	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「営業」      →マーカー：枠線と塗りつぶしは青色系                          オプションは種類が●、サイズが7</li> <li>・「製造」      →マーカー：枠線と塗りつぶしはオレンジ色系                          オプションは種類が■、サイズが7</li> <li>・「開発」      →マーカー：枠線と塗りつぶしは紫色系                          オプションは種類が▲、サイズが7</li> </ul>	
⑨近似曲線	<ul style="list-style-type: none"> <li>・近似曲線の追加</li> <li>・追加対象の系列：「開発」      →種類：多項式近似、次数「2」      →線：赤色系    →グラフにR<sup>2</sup>乗値を表示する    →R<sup>2</sup>乗値のフォント：赤色系</li> </ul>	

設問4 次の指示に従い、印刷に関するページ設定を行いなさい（印刷はしないこと）。  
なお、最終的なワークシート上と印刷プレビューとの表示の違いは問わない。

区分	設定内容
印刷範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>・セル範囲B4:J41</li> <li>・A4縦1枚に納めて印刷できるようにする</li> </ul>
余白	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上下：2cm      左右：2cm</li> <li>・ページの中央（水平／垂直とも）に配置</li> </ul>
ヘッダー	右側：「本日の日付」（試験日）を自動挿入で表示※「」は入力しないこと
フッター	中央：「月平均残業時間」を表示

設問5 結果をデスクトップに、「解答 01HA4」のファイル名で保存しなさい。

&lt;完成イメージ&gt;

