

令和8年度
アビリンピック北海道大会

表計算競技
【競技課題】

(公開練習用)

北海道

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 北海道支部

令和8年度 アビリンピック北海道大会

「表計算」競技

【前半】

課題1・課題2

競技時間：40分

指示があるまで

問題は開かないでください

競技の内容・注意事項について

1. 競技課題

(1) 課題1：装飾・編集

あらかじめ準備されているデータをもとに、数値入力、図形作成、数式修正、書式設定、数値・書式の貼り付け、条件付き書式の設定等を行う。

(2) 課題2：関数式による表の完成

提供データをもとに、名前の定義、表示形式の設定、関数設定等を行う。

2. 競技時間

- ・競技時間は40分です。
- ・課題1と課題2があります。どちらから始めても結構です。
- ・競技終了の10分前、5分前に合図を入れます。
- ・時間管理は会場内前方に設置している時計で行います。

3. 競技に使用する機器及びソフトウェア

①ハードウェア

- ・デスクトップパソコン ・ J I S 標準配列キーボード ・ 標準の2ボタンマウス

②ソフトウェア

- ・基本ソフト：[Windows11 enterprise ltsc](#)
- ・アプリケーションソフト：[Microsoft Office2024 professional plus](#)

③操作環境の確認

- ・競技開始前に5分程度、パソコンの動作確認を行います。
- ・確認のポイント：マウス、キーボードの操作／Excel を起動して文字等の入力

4. 課題提出方法

- ・大会主催者側の用意するUSBメモリ内の【「解答」フォルダ】に、作成した課題を保存をしてください。
- ・競技の採点は、USBメモリ内の【「解答」フォルダ】に保存されたデータに対して行います。指定されたフォルダに課題が保存されていない場合は採点しませんので、ご注意ください。

5. 注意事項

- ①使用するソフトウェアは、Excel のみです。
- ②競技専門委員の合図で作業を始めてください。
- ③競技中にパソコンの調子が悪くなった場合は、声を出さずに手をあげ、競技専門委員の指示に従ってください。
- ④競技中のパソコントラブルに備えて、課題作成中はできるだけ短い間隔でファイルの上書き保存を行ってください。
- ⑤問題についての質問は受け付けられません。
- ⑥40分経過すると競技専門委員が「やめてください」と言いますので、「上書き保存」を行い、マウスやキーボードから手をはなしてください。
- ⑦競技中に具合が悪くなったとき、トイレに行きたくなったときは、手をあげて競技専門委員にお知らせください。ただし、その時間は競技時間に含まれます。

課題 1

「提供データの保存場所」からファイル「提供 1 K 1」を開き、シート「Sheet 1」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に番号を、セルA2に氏名を入力しなさい。ただし、番号については全角で、氏名については、全角ひらがなで、姓と名を続けて入力しなさい。

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「既定のフォント」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。

数値データを追加入力する指定セル範囲 【E 10 : E 15】

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
7											
8		【東日本地区】								(単位：件)	
9		施工内容	目標	4月	5月	6月	7月	8月	9月	合計	達成率
10		内装リフォーム	2000	320	300	420	380	450	430	2,300	115.0%
11		システムキッチン	1500	170	160	230	220	260	250	1,290	86.0%
12		ユニットバス	1500	280	260	350	330	370	360	1,950	130.0%
13		トイレリフォーム	1500	150	140	210	190	220	210	1,120	74.7%
14		外壁塗装	2000	400	340	200	180	220	380	1,720	86.0%
15		屋根修理	1500	190	180	240	260	240	300	1,410	94.0%
16		合計		1,510	1,380	1,650	1,560	1,760	1,930	9,790	

設問3 次の指示に従い、以下の表題を作成しなさい。

ひだまりリノベーションズ地区別売上比較

- 対象範囲：概ねセル範囲 B4:K6
- 図形種類：ブローチ
- 図形の線種：実線、緑色系
- 塗りつぶし：薄いオレンジ色系
- フォント：MSゴシックで24ポイント、青色系、太字
- 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、操作および修正を行いなさい。

- データの貼り付け 対象範囲:【C21: I 26】
設定内容:・【O10:T16】のデータを、行列を入れ替えて貼り付け
・データ貼り付け後、N～T列を削除
- 数式の修正 対象範囲:【K21:K26】
設定内容:「達成率」の数式の修正

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

- 文字配置 対象範囲:【B10:B15】
設定内容(条件):横位置に均等割付け
- 条件付き書式 ①対象範囲:【B10:B15】
設定内容(条件): 施工内容ごとの達成率の中で、100%以上であるセル
結果表示:フォントを太字／塗りつぶしの色を緑色系
②対象範囲:【D16: I 16】
設定内容(条件): 月ごとの合計の中で、値が2番目に少ない売上のセル
結果表示:塗りつぶしの色を赤色系

設問6 次の指示に従い、表の装飾を行いなさい。

○書式の貼り付け 対象範囲:【B19:K27】

設定内容:【B8:K16】に設定されている書式と同じ書式を貼り付け

○行 列 の 調 整 ①対象範囲:【B 列】

設定内容:列幅を20

②対象範囲:【10～15行目】、【21～26行目】

設定内容:行の高さを25

設問7 指定されたフォルダ「解答」に、「課題 1 K 1 (全角)」のファイル名で保存しなさい。

課題 2

「提供データの保存場所」からファイル「提供 2 K 1」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表を完成させなさい。

＜各シートの概要＞

- ・シートは、「とりまとめ表」及び「リスト一覧」の2種類である。
- ・シート「リスト一覧」には、「コース一覧」「利用施設一覧」の2つのリストがある。
- ・シート「とりまとめ表」の「URBAN CORE FITNESS 9月入会会員一覧」における会員IDについては、次の内容を意味するものとする。

ST GM — 0001 — 1

①

②

③

①左2桁(「コース一覧」リストのコースCD)

②中2桁(「利用施設一覧」リストの施設CD)

③右1桁(性別 1:男性 2:女性)

設問1 シート「とりまとめ表」のセルA1に番号を、セルA2に氏名を入力しなさい。ただし、番号については全角で、氏名については、全角ひらがなで姓と名を続けて入力しなさい。

設問2 次に示す個所に、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	B 4 : D 7	コース
	B 11 : D 14	施設

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)	D7:D36	「会員ID」から「性別」を求める。	
(2)	E7:E36	「コース一覧」リストを参照して「コース名」を求める。	
(3)	F7:F36	「利用施設一覧」リストを参照して「利用施設」を求める。	
(4)	G7:G36	「コース一覧」リストを参照して「利用金額」を求め、「利用施設一覧」リストを参照して「使用料」を加算する。	
(5)	H7:H36	「コース名」がプレミアムまたは「利用施設」がジム+スタジオ+プールである場合	「利用料金」の 1割
		上記以外の場合	0
(6)	L8:L11	「コース名」別の「会員数」を求める	
(7)	K15:N15	「割引後料金(円)」が一番高い「会員氏名」と「コース名」と「利用施設」と「割引後料金(円)」を求める	

設問4 シート「とりまとめ表」の次に示す個所に、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
L8:L11	「〇人」となるように設定

設問5 指定されたフォルダ「解答」に、「課題 2 K 1 (全角)」のファイル名で保存しなさい。

令和8年度 アビリンピック北海道大会

「表計算」競技

【後半】

課題3・課題4

競技時間：40分

指示があるまで

問題は開かないでください

競技の内容・注意事項について

1. 競技課題

(1) 課題3：データ処理

提供データをもとに、レコードの抽出、並び替え、集計等を行う。

(2) 課題4：グラフ作成

提供データをもとに、セルの複数範囲の選択によるグラフ作成、印刷設定等を行う。

2. 競技時間

- ・競技時間は40分です。
- ・課題3と課題4があります。どちらから始めても結構です。
- ・競技終了の10分前、5分前に合図を入れます。
- ・時間管理は会場内前方に設置している時計で行います。

3. 競技に使用する機器及びソフトウェア

①ハードウェア

- ・デスクトップパソコン ・ J I S 標準配列キーボード ・ 標準の2ボタンマウス

②ソフトウェア

- ・基本ソフト：Windows11 enterprise ltsc
- ・アプリケーションソフト：Microsoft Office2024 professional plus

③操作環境の確認

- ・競技開始前に5分程度、パソコンの動作確認を行います。
- ・確認のポイント：マウス、キーボードの操作／Excel を起動して文字等の入力

4. 課題提出方法

- ・大会主催者側の用意するUSBメモリ内の【「解答」フォルダ】に、作成した課題を保存をしてください。
- ・競技の採点は、USBメモリ内の【「解答」フォルダ】に保存されたデータに対して行います。指定されたフォルダに課題が保存されていない場合は採点しませんので、ご注意ください。

5. 注意事項

- ①使用するソフトウェアは、Excel のみです。
- ②競技専門委員の合図で作業を始めてください。
- ③競技中にパソコンの調子が悪くなった場合は、声を出さずに手をあげ、競技専門委員の指示に従ってください。
- ④競技中のパソコントラブルに備えて、課題作成中はできるだけ短い間隔でファイルの上書き保存を行ってください。
- ⑤問題についての質問は受け付けられません。
- ⑥40分経過すると競技専門委員が「やめてください」と言いますので、「上書き保存」を行い、マウスやキーボードから手をはなしてください。
- ⑦競技中に具合が悪くなったとき、トイレに行きたくなったときは、手をあげて競技専門委員にお知らせください。ただし、その時間は競技時間に含まれます。

課題 3

「提供データの保存場所」からファイル「提供 3 K 1」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。

＜各シートの概要＞

- ・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、そよかぜりサイクルショップ 自転車在庫セルを示すものである。
- ・シート「分析」は、そよかぜりサイクルショップ 自転車在庫セル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に番号を、セルA2に氏名を入力しなさい。ただし、番号については全角で、氏名については、全角ひらがなで姓と名を続けて入力しなさい。

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。

＜抽出1＞

- 抽出先：セルB5以降
- 抽出条件：「売上金額」の上位5位のもの
- 並び順：

優先順位	対象項目	順序
第1	ジャンル	昇順
第2	売上金額	大きい順

＜抽出2＞

抽出先	抽出条件			並び順		
	(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)		備考	優先順位	対象項目	順序
セルB19以降	①	「盗難補償」が「○」で、かつ、「評価」が「B」のもの	抽出条件の入力は、セルB13以降に作成すること。	第1	ジャンル	昇順
	②	「販売価格」が30,000円以上で、かつ「ジャンル」が「街乗り自転車」または「子供用自転車」のもの		第2	販売価格	大きい順

設問3 次の指示に従い、集計を行いなさい。

＜集計作業用の新規シートの作成＞

- 新規シートの作成：シートの末尾へ挿入
- シート名：集計
- シート「一覧表」からのデータの貼り付け：対象範囲：【セル範囲B5:M50】
貼り付け先：セルB3以降

＜集計作業＞

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	メーカー名	昇順	メーカー名	「販売数(台)」	合計
第2	売上金額(円)	大きい順		「売上金額(円)」 「商品在庫数(台)」	
表示先	シート「分析」セル範囲P20:R28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および罫線については不問				

設問4 指定されたフォルダ「解答」に、「課題 3 K 1 (全角)」のファイル名で保存しなさい。

課題 4

「提供データの保存場所」からファイル「提供 4 K 1」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に番号を、セルA2に氏名を入力しなさい。ただし、番号については全角で、氏名については全角ひらがなで姓と名を続けて入力しなさい。

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「11ポイント」の全角とし、英数字と括弧は半角としなさい。

○作成範囲：概ねセル範囲B23:K40

○グラフの種類：3-D 積み上げ横棒グラフ

○提供データのタイトル：URBAN CORE FITNESS 施設利用状況

○表示内容：17～21時の曜日別施設利用人数を比較

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	・枠線：黒、角丸 ・影付き ・領域：提供データの「UCF.jpg」ファイルを挿入
②グラフタイトル	・タイトル：セルB4とリンクして表示 ・枠線：青色系 ・領域：オレンジ色系 ・フォント：HG 丸ゴシック M-PRO 14ポイント、紫色系、太字
③凡例	・枠線：青色系 破線 ・領域：白 ・位置：右
④軸ラベル	横軸 ・ラベル：「単位：人」 ・フォント：太字 ・枠線：黒 ・領域：オレンジ色系 ・位置：横書きで横軸の右側
⑤縦軸	・目盛の種類：交差 ・線の色：黒 横軸との交点：最大項目 ・並び順：上から順に「月曜日」「火曜日」「水曜日」「木曜日」「金曜日」「土曜日」「日曜日」となるように反転
⑥データ系列	・「ジム」の領域：紫色系 ・要素の奥行き間隔：200%
⑦その他	・3-D 回転の設定：X(回転)は 40°、Y(回転)は 30°

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。

○印刷範囲：・セル範囲 B4:K40

・A4縦1枚に収めて印刷できるようにする

○余白：・上下左右：2cm

・ページの中央(水平／垂直とも)に配置

○ヘッダー：左側：「番号」「氏名」を入力(「番号」と「氏名」の間にスペース1つを挿入)

○フッター：中央：「アビリンピック公開練習問題」を表示

設問5 指定されたフォルダ「解答」に、「課題 4 K 1 (全角)」のファイル名で保存しなさい。

＜完成イメージ＞

