

【パソコンデータ入力競技 全体説明・指示書】

1. 競技をするときに守ること（ルール）

- ① 審査員の指示があるまで、マウスやキーボードにさわらないでください。
- ② 審査員の説明がわからなかったときには、声を出さずに手をあげてください。
- ③ パソコンが動かなくなったときは、声を出さずにすぐに手をあげてください。
- ④ 体の具合が悪くなったときは、すぐに手をあげてください。
- ⑤ おしゃべりをしたり、歩きまわったりしないでください。
- ⑥ 審査員の「はじめ！」という合図で、競技を始めてください。
- ⑦ 審査員の「やめ！」という合図で、競技を終わってください。
- ⑧ 制限時間よりも早く課題が終了したら、静かに席で待機してください。

※ルールを守らないと、競技を中断し、退席してもらうことがあります。

2. 競技課題について

全部で3つの課題があります。それぞれ競技時間は30分間です。

- ① 【課題1】 アンケート入力
- ② 【課題2】 ワープロ修正
- ③ 【課題3】 帳票作成

3. 競技課題の提出について

- ① 「アンケート入力」課題については、  
指定の方法で保存することで課題提出とします。
- ② 「ワープロ修正」課題については、  
指定の方法で保存することで課題提出とします。
- ③ 「帳票作成」課題については、指定の方法で保存することと、  
文書を印刷したもので課題提出とします。

4. 休憩および競技終了について

- ① 課題1と課題2が終了した後に、約10分程度の休憩があります。  
スタッフの指示に従って行動してください。
- ② 課題3の終了をもって競技全体の終了となります。

かだい  
【課題1 アンケート入力 説明・指示】

しじ  
指示があるまで、

そうき  
マウスやキーボードを操作しないでください。

にゅうりよく かくにん  
1. 入力ルールの確認

- ① 1分間でアンケート入力のルールを確認します。
- ※ 「はじめ！」の合図でめくって次のページを確認します。
- ※ 「やめ！」の合図でこのページに戻します。

にゅうりよくれんしゅう れんしゅうじかん ふんかん  
2. 入力練習（練習時間3分間）

- ② 「2022アンケート入力」を起動します。
- ③ No.220000 のアンケートカードで練習をします。
- ④ 「はじめ！」の合図で、「スタート」ボタンをクリックします。
- ⑤ 「読者アンケート」の入力フォームが出てきたら、すぐに入力を始めます。
- ⑥ 入力ができたら、「登録」ボタンをクリックします。
- ⑦ 「登録ができました」のメッセージが出たら、「OK」をクリックします。
- ⑧ 「読者アンケート」の「終了」ボタンをクリックします。
- ⑨ 「アンケート入力フォームを閉じますか？」のメッセージが出たら、  
「OK」をクリックします。
- ※ 「やめ！」の合図があったら、入力の途中でも、「終了」ボタンをクリックします。

にゅうりよくほんばん きょうぎ じかん ふんかん  
3. 入力本番（競技時間30分間）

- ⑩ No.220001 のアンケートカードから入力を始めます。
- ⑪ 「はじめ！」の合図で、「スタート」ボタンをクリックします。
- ⑫ 「読者アンケート」の入力フォームが出てきたら、すぐに入力を始めます。
- ⑬ 入力ができたら、「登録」ボタンをクリックします。
- ⑭ 「登録ができました」のメッセージが出たら、「OK」をクリックします。
- ⑮ 続けて No.220002 のアンケートカードの入力を行います。
- ※ 入力フォームに表示されている「No.△△△△△△」と  
同じNo.のアンケートカードの入力をします。
- ⑯ 「やめ！」の合図があったら、入力の途中でも、「終了」ボタンをクリックします。

## 【アンケート入力フォームのイメージ】

読者アンケート 入力フォーム

読者アンケート No. 220000

①セイ  ②メイ

③姓  ④名

⑤郵便番号

⑥フリガナ

⑦住所

⑧固定電話

⑨携帯番号

⑩メールアドレス  @

⑪メールアドレス

⑫Q1

⑬Q2

⑭Q3

⑮Q4

登録

終了

## 【入カルール】

※上記のイメージのように入力する。

※漢字・ひらがな・カタカナは全角です。数字・英字・記号は半角です。

- ・セイ、メイ ①、②カタカナで入力する。
- ・姓、名 ③、④漢字で入力する。
- ・住所 〒 ⑤すべて半角で入力する。
- フリガナ ⑥カタカナで入力する。
- ⑦数字、「-」（ハイフン）は、半角で入力する。
- ※スペースは入れない。
- ・固定電話 ⑧すべて半角で入力する。
- ・携帯電話 ⑨すべて半角で入力する。
- ・メールアドレス ⑩、⑪すべて半角で入力する。
- ・Q1 ⑫ボックスメニューから選ぶ。
- ・Q2 ⑬ボックスメニューから選ぶ。
- ・Q3 ⑭ボックスメニューから選ぶ。
- ・Q4 ⑮ボックスメニューから選ぶ。

【課題2 ワープロ修正 説明・指示】

※指示があるまで、

マウスやキーボードを操作しないでください。

1. 修正ルールの確認

① 1分間で修正例と修正ルールを確認します。

※ 「はじめ！」の合図でめくって次のページを確認します。

※ 「やめ！」の合図でこのページに戻します。

2. 練習はありません。

3. 修正本番（競技時間30分間）

② 修正ルールを守ってください。（ルールを守らないと得点が与えられません）

③ 合図があるまで原稿を開いてはいけません。

④ 「はじめ！」の合図があったらすぐに原稿を開き、修正を始めます。

⑤ 原稿を見てワードの文書ファイルの間違いを修正します。

⑥ 文書ファイルと原稿の文字はすべて全角文字となっています。

⑦ すべての修正が終わったら、文書ファイルを「上書き保存」してください。

⑧ 「やめ！」の合図があったら、途中でもすぐに「上書き保存」します。

⑨ すべて終了しても、指示があるまで文書ファイルを閉じてはいけません。

⑩ デスクトップにある文書ファイル「ワープロ修正」を開きます。

⑪ 画面の文書の1ページ（最初のページ）、1行目（最初の行）を確認します。

1. エネルギー消費の動向

## 【修正例】

もんだいぶん がめんじょう ぶんしょう  
問題文（画面上の文章）

平成の時代が始まった1989年、米国において世界初とされた商用インターネット接続サービス提供事業者（ISB）が設立された。我が国においても、前年の1988年に大学研究者等によりインターネットの実験を行う「WIDEプロジェクト」が発足している。このように、平成の20年間は、まさにインターネットの歴史とも重なっているといえる。

しゅうせいかしょ わ いろ つ  
※修正箇所が分かるように、色を付けています。

しゅうせいけっか あか かせん  
修正結果には赤で下線をつけています。

せいかいぶん げんこう ぶんしょう  
正解文（原稿の文章）

平成の時代が始まった1989年、米国において世界初とされる商用インターネット接続サービス提供事業者（ISP）が設立された。我が国においても、前年の1988年に大学研究者等によりインターネットの実験を行う「WIDEプロジェクト」が発足している。このように、平成の30年間は、まさにインターネットの歴史とも重なっているといえる。

## 【修正ルール】

◆ひらがな、カタカナ、<sup>かんじ</sup>漢字、<sup>えいじ</sup>英字、<sup>すうじ</sup>数字、<sup>きごう</sup>記号などすべて<sup>ぜんかくもじ</sup>全角文字で<sup>しゅうせい</sup>修正する。

◆<sup>ぎょうすう</sup>行数、<sup>もじすう</sup>文字数、<sup>しゅるい</sup>フォントの種類などを<sup>へんこう</sup>変更してはいけない。

か だ い      ち ょ う ひ よ く せ い      せ つ め い      し   じ  
【課題3 帳票作成 説明・指示】

し じ  
※指示があるまで、  
そうき  
マウスやキーボードを操作しないでください。

さ く せ い      か く に ん  
1. 作成ルールの確認

- ① ふ ん か ん      さ く せ い      さ く せ い      か く に ん  
1分間で作成イメージと作成ルールを確認します。
- ※ あ い ず      つ ぎ      か く に ん  
「はじめ！」の合図でめくって次のページを確認します。
- ※ あ い ず      も ど  
「やめ！」の合図でこのページに戻します。

れ ん し ゅ う  
2. 練習はありません

さ く せ い ほ ん ぽ ん      き ょ う ぎ じ か ん      ふ ん か ん  
3. 作成本番（競技時間30分間）

- ② さ く せ い      ま も      ま も      と く て ん      あ た  
作成ルールを守ってください。（ルールを守らないと得点が与えられません）
- ③ あ い ず      さ く せ い      は じ  
「はじめ！」の合図があったらすぐに作成を始めます。
- ④ さ く せ い      い ん さ つ      み ほ ん      み      さ く せ い  
作成イメージと印刷見本を見て作成します。
- ⑤ ち ょ う ひ ょ う      か ん せ い      し た が      ほ ぞ ん  
帳票が完成したら、ルールに従って保存します。
- ⑥ さ く せ い      ち ょ う ひ ょ う      い ん さ つ      し ゅ う せ い      ひ つ よ う      し ゅ う せ い      う わ が      ほ ぞ ん  
作成した帳票を印刷します。修正の必要があれば修正をし、上書き保存をします。
- ⑦ し ゅ う せ い      さ い ど      い ん さ つ      い ん さ つ      ま い め  
修正したものを再度印刷します。（印刷できるのは、この2枚目までです）
- ⑧ あ い ず      と ち ゅ う      て      は な  
「やめ！」の合図があったら、途中でもすぐにマウス、キーボードから手を放します。
- ⑨ き ど う  
Excelを起動します。
- ⑩ ひ ら      か く に ん  
「sheet1」が開いていることを確認します。

【帳票作成ルール】

- (1) セル[A1]に、自分のゼッケン番号を入力する。（※入力例：白30）  
じぶん ばんごう にゆうりよく にゆうりよれい しろ  
にゆうりよく だれ いんさつづつ かくにん とくてん  
 （入力されないとな誰の印刷物が確認ができず、得点になりません）

---

- (2) フォントは「MS P ゴシック」を基本とする。また、サイズは11ptを基本とする。  
きほん きほん

---

- (3) 文字の配置、罫線の種類や太さは見本のとおりとする。  
もじ はいち けいせん しゆるい ふと みほん

---

- (4) 英数字、記号は半角で入力する。（※記号とは「.、-:」などを指す）  
えいすうじ きごう はんかく にゆうりよく きごう さ

---

- (5) セル[A3]から[E3]を結合し、中央揃えとする。  
けつごう ちゆうおうぞろ  
みんちよう  
 フォントはMS 明朝で、サイズは20ptとする。

---

- (6) セル[E6]、[B23]、[B25]の日付は、表示形式を和暦にする。  
ひづけ ひょうじけいしき われき

---

- (7) セル[E5]、[D13]～[D15]、[A23]～[A25]、[A45]～[A49]は、横位置を右揃えとする。  
よこいち みぎぞろ

---

- (8) セル[A8]、[A21]、[B21]のフォントサイズを14ptとし、[A8]の文字に下線をつける。  
もじ かせん

---

- (9) セル[A21]から[B21]まで下二重罫線をつける。  
したにじゅうけいせん

---

- (10) セル[B21]の請求金額は、セル[E42]の合計金額を参照する式を入れ、  
きんがく さんしやう しき い  
けたくぎ たんかきごう ひょうじ  
 桁区切り、単価記号「¥」を表示させる。

---

- (11) セル[C28]から[C39]、[D28]から[D39]、[E28]から[E42]のフォントを  
 「MS ゴシック」にする。

---

- (12) セル[C28]から[C39]、[E28]から[E42]には、桁区切りをつける。  
けた くぎ

---

- (13) セル[E28]から[E39]は、単価×数量の計算式を入れる。  
たんか すうりやう けいさんしき い

---

- (14) セル[E40]の小計は、関数を使用する。  
しょうけい かんすう しょう

---

- (15) セル[E41]の消費税は、小計×0.1の計算式を入れる。  
しょうひぜい しょうけい けいさんしき い

---

- (16) セル[E42]の合計は、小計+消費税の計算式を入れる。  
ごうけい しょうけい しょうひぜい けいさんしき い

---

- (17) セル[C40]と[D40]を結合し、横位置を中央揃えにする。  
けつごう よこ いち ちゆうおうぞろ  
どうよう けつごう よこ いち ちゆうおうぞろ  
 同様に、セル[C41]と[D41]を結合し、横位置を中央揃えにする。  
どうよう けつごう よこ いち ちゆうおうぞろ  
 同様に、セル[C42]と[D42]を結合し、横位置を中央揃えにする。

---

- (18) 用紙はA4で縦置きで、1ページに収まるよう印刷する。  
ようし たてお おさ いんさつ  
いんさつはんい してい  
 印刷範囲はセル[A1]から[E50]を指定する。  
ようし じょうげ さゆう ちゆうおう いんさつ せってい  
 用紙の上下・左右ともに中央に印刷されるよう設定する。

---

- (19) 印刷をして仕上がりを確認する。（印刷は2回まで）  
いんさつ しあ かくにん いんさつ かい

---

- (20) 作成した文書は、「請求書」というファイル名を付け、「デスクトップ」に保存する。  
さくせい ぶんしょ せいきゅうしょ めい つ ほぞん

	A	B	C	D	E	F
1	白30					
2						
3	請求書					
4						
5					No.HD220701	
6					令和4年7月1日	
7						
8	兵庫東西システム株式会社 御中					
9						
10					ひょうご電機販売株式会社	
11					〒661-0045	
12					尼崎市武庫豊町3-1-50	
13					電話: 06-6431-7276	
14					FAX: 06-6431-7285	
15					担当: 営業部営業第一課	
16					武庫川 紹子	
17						
18	毎度ありがとうございます。					
19	下記の通りご請求申し上げます。					
20						
21	ご請求金額					
22						
23	納品日: 令和4年6月27日					
24	納品場所: お客様指定の場所					
25	支払期限: 令和4年8月1日					
26						
27	商品コード	商品名	単価	数量	金額	
28	3500DTP-NB	デスクトップパソコン	225,800	3		
29	TF-24-M3001	24インチ液晶モニター	18,600	3		
30	12P-T-66	12インチタブレット PC	95,800	5		
31	C-35-NN100	WEBカメラ	2,600	3		
32	H-37-BB210	USBヘッドセット	3,500	3		
33	MN-100-Y100	50インチ液晶ワイドモニター	167,000	1		
34	MN-ST100	大型モニタースタンド	54,000	1		
35	PRJ-2500-R	プロジェクター	78,500	1		
36	1700MBP-GH	モバイルノートパソコン	198,700	3		
37	PT-HB5600	A3対応カラー複合機	354,000	1		
38	MB-2500-BB	モバイルバッテリー	5,400	10		
39	CBN-1200N	キャビネット	62,000	2		
40				小計		
41				消費税		
42				合計		
43						
44	お支払いは下記銀行口座へお振込みください。					
45	銀行名: ひょうご海浜銀行					
46	支店名: 尼崎北支店					
47	口座種別: 普通口座					
48	口座番号: 5617654					
49	口座名義: カヒョウゴデンキハンバイ					
50	※振込手数料につきましては、お客様にてご負担いただきますようお願い申し上げます。					
51						
52						



## 請求書

印刷見本

※金額など  
一部表示されていませんNo.HD220701  
令和4年7月1日

兵庫東西システム株式会社 御中

ひょうご電機販売株式会社  
〒661-0045  
尼崎市武庫豊町3-1-50  
電話: 06-6431-7276  
FAX: 06-6431-7285  
担当: 営業部営業第一課  
武庫川 紹子毎度ありがとうございます。  
下記の通りご請求申し上げます。

## ご請求金額

納品日: 令和4年6月27日  
納品場所: お客様指定の場所  
支払期限: 令和4年8月1日

商品コード	商品名	単価	数量	金額
3500DTP-NB	デスクトップパソコン	225,800	3	
TF-24-M3001	24インチ液晶モニター	18,600	3	
12P-T-66	12インチタブレットPC	95,800	5	
C-35-NN100	WEBカメラ	2,600	3	
H-37-BB210	USBヘッドセット	3,500	3	
MN-100-Y100	50インチ液晶ワイドモニター	167,000	1	
MN-ST100	大型モニタースタンド	54,000	1	
PRJ-2500-R	プロジェクター	78,500	1	
1700MBP-GH	モバイルノートパソコン	198,700	3	
PT-HB5600	A3対応カラー複合機	354,000	1	
MB-2500-BB	モバイルバッテリー	5,400	10	
CBN-1200N	キャビネット	62,000	2	
	小計			
	消費税			
	合計			

お支払いは下記銀行口座へお振込みください。

銀行名: ひょうご海浜銀行  
支店名: 尼崎北支店  
口座種別: 普通口座  
口座番号: 5617654  
口座名義: カヒョウゴデンキハンバイ

※振込手数料につきましては、お客様にてご負担いただきますようお願い申し上げます。