

アビリンピックかがわ2024

(令和6年度香川県障害者技能競技大会)

表計算 公開課題

(1) 競技時間

制限時間は90分とします。

(2) 使用機器について

会場設置の機器を使用します。

(3) その他

- ▶ 競技会場の指定された席で競技して下さい。
- ▶ 配布する課題は、係りの者の合図があるまで開かないで下さい。
- ▶ 競技中に機器が故障した場合は、係りの者に連絡の上、指示に従って下さい。
- ▶ 競技の採点は、保存したデータに対して行います。
- ▶ 終了時は、問題用紙を提出してください。
- ▶ ファイルはデスクトップに保存して下さい。
- ▶ 指示のない項目については、参加者の判断で行って下さい。

(審査得点に影響はありません)

【課題 1】

<完成図>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	番号												
2	氏名												
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													

1. 競技者番号と競技者氏名を、入力しましょう。

<図 1>を参照し、以下の指示に従って、シート「経費」を編集しましょう。

<図 1>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	番号												
2	氏名												
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													

2. <図 1>に示すデータを入力しましょう。

3. 罫線の種類および位置を<図 1>とおりに設定しましょう。

4. 列幅を調整しましょう。

列 C、列 K : 12
列 D から列 F、列 H から列 J : 9
列 G : 14

5. 行の高さを調整しましょう。

行 7、行 16 : 20
行 8 から行 15 : 25

6. <完成図>を参照し、以下の指示に従って、表のタイトルを作成しましょう。

図形	四角形：角を丸くする	
文字列	経費内訳表	
文字書式	フォント	MS ゴシック
	サイズ	14pt
	スタイル	太字
文字の配置	垂直方向：上下中央揃え、水平方向：中央揃え	
図形の塗りつぶし	色	任意の色
図形の枠線	色	任意の色
	太さ	6pt
	線の種類	一重線/多重線：太線+細線
C4：E5 の位置に配置しましょう		

7. C7:K7 と C16 の配置を中央揃えに設定しましょう。

8. C7:K7 と C16 のセルに任意の塗りつぶしの色を設定しましょう。

9. C8:C15 のセルに任意の塗りつぶしの色を設定しましょう。

10. G8:G15 と D16：G16 に合計を求めましょう。

11. H8：H15 に平均を求めましょう。

12. I8：I15 に割合を求めましょう。

小数点以下第 1 位までのパーセントスタイルで表示しましょう。

13. J8：J15 に、「割合」の降順の順位を求めましょう。

中央揃えにしましょう。

14. D8:G16、H8：H15 に桁区切りスタイルを設定しましょう。

15. K8:K15 に「4 月」から「6 月」の経費の増減を表すスパークラインを挿入しましょう。

種類 : 縦棒

表示 : 「頂点 (山)」チェックボックスを ON、それ以外のチェックボックスは OFF に設定しましょう。

スタイル : スパークラインスタイルアクセント 6、白+基本色 40%

【課題 2】

次に示す内容をもとに、以下の問題に従って表を完成させましょう。

シート「旅費請求」の「旅費請求一覧」における管理 CD について、
 ハイフンで区切られた左 4 桁は「社員一覧」の社員 CD を意味します。
 ハイフンで区切られた右 3 桁は「部署一覧」の部署 CD を意味します。

1. 次に示す箇所に、名前を定義しましょう。

対象シート	対象範囲	名前
一覧表	A4 : C24	社員
	E4 : F23	部署
	I4 : Q12	料金

2. シート「旅費請求」の次に示す箇所を、以下の指示及び順序に従い、関数を用いて求めましょう。

対象範囲	設定内容	結果表示
C7 : C27	「社員一覧」リストを参照して「氏名」を表示しましょう	
D7 : D27	「社員一覧」リストを参照して「フリガナ」を表示しましょう	
E7 : E27	「部署一覧」リストを参照して「部署」を表示しましょう	
F7 : F27	E 列の「部署」を参照して、「店名」を表示しましょう なお、「部署」の先頭から「店」までが「店名」を表します (例)「部署」が「上野店総務課」の場合 「店名」 : 上野店	
I7:I27	「出発駅」と「到着駅」から「料金一覧」リストを参照して「旅費」を表示しましょう	
K7 : K27	「店名」が「本店」で、 かつ、「旅費」が 1000 円未満の場合	請求日当日の日付
	上記以外で「店名」が本店以外、又は、 「旅費」が 4000 円以上の場合	請求日の翌々日の日付
	上記以外の場合	請求日の翌日の日付
N9 : O15	「店名」ごとの「請求件数」と、「旅費」の合計を表示しましょう	
N18	1 回の「旅費」が 2000 円以下の件数を 表示しましょう	表示形式を 「〇件」となるように設定しましょう

【課題 3】

<完成図>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2		★2022年					(単位：百人)			
3		区分	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	合計	構成比		
4		小学生未満	103	98	97	106	404	6%		
5		小・中学生	189	174	184	190	737	12%		
6		高校・大学生	197	219	230	224	870	14%		
7		一般	694	681	702	712	2,789	44%		
8		シニア	370	400	363	379	1,512	24%		
9		合計	1,553	1,572	1,576	1,611	6,312	100%		
10										
11										
12		★2023年					(単位：百人)			
13		区分	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	合計	構成比		
14		小学生未満	90	95	92	86	363	6%		
15		小・中学生	175	172	184	181	712	12%		
16		高校・大学生	225	215	188	223	851	14%		
17		一般	698	673	686	702	2,759	46%		
18		シニア	322	335	324	373	1,354	22%		
19		合計	1,510	1,490	1,474	1,565	6,039	100%		
20										
21										

1. 次の指示に従い、シート「来場者」のセルを設定しましょう。

区分	対象範囲	設定内容 (条件)	結果表示
文字配置	B4 : B8	横位置で前後にスペースの入った均等割付け	
条件付き書式	C9 : F9	①四半期ごとの合計の中で、 値が最大であるセル	塗りつぶしの色：オレンジ色
		②四半期ごとの合計の中で、 値が最小であるセル	塗りつぶしの色：青色

2. B2 : H9 に設定されている書式と同じ書式を B12 : H19 に貼付けましょう。

3. B 列の列幅を 15 にしましょう。

【課題 4】

1. 次の指示に従い、シート「人事考課」からシート「分析」へ抽出を行いましょう。

<抽出 1>

抽出先	抽出条件	並び順		
		優先順位	対象項目	順序
セル B5 以降	「合計」の上位 5 位のもの	第 1	合計	降順
		第 2	年齢	昇順

<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)		優先順位	対象項目	順序	備考
セル B20 以降	①	「所属」に「営業」が含まれ、かつ、「折衝力」が 4 以上のもの	第 1	評価	昇順	抽出条件の入力は、セル B13 以降に作成すること
	②	「年齢」が 25 歳以上、30 歳未満のもの、かつ、「評価」が B のもの	第 2	勤続年齢	降順	

2. 次の指示に従い、集計を行いましょう。

<集計作業用の新規シートの作成>

区分		設定内容
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「人事考課」からのデータの貼付け	対象範囲	セル範囲 B5 : N45
	貼付け先	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	所属	昇順	所属	「年齢」	平均
第 2	性別	昇順	性別	「協調性」	
				「判断力」	
表示先	シート「分析」セル範囲 R21 : T33 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				