

アビリンピックかがわ'23

令和5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】

1. シート【表紙】セル【D6】に競技者番号、【D8】に競技者氏名を入力しましょう。
2. <表1>を【地域別】のシートに入力しましょう。

<表 1>

地域	品名	2017年	2018年	2019年	2020年	2021年	2022年	合計
A 市	さば	36,591	35,266	35,900	36,540	32,690	30,260	207,247
	まぐろ	15,515	16,250	15,482	14,997	16,520	16,250	95,014
	さけ	18,500	18,250	17,492	15,840	18,005	17,592	105,679
	さんま	16,227	16,002	15,980	16,225	16,798	17,410	98,642
小 計		86,833	85,768	84,854	83,602	84,013	81,512	506,582
B 市	かつお	20,600	17,420	21,200	21,541	20,450	18,540	119,751
	あじ	30,120	28,420	13,254	30,200	28,490	30,113	160,597
	さば	56,569	57,479	50,120	52,140	50,020	51,285	317,613
	さけ	19,840	20,150	20,010	21,400	18,450	20,150	120,000
	いわし	45,517	42,560	40,050	40,715	47,540	45,120	261,502
	いか	1,863	2,021	1,987	1,900	2,022	1,005	10,798
小 計		174,509	168,050	146,621	167,896	166,972	166,213	990,261
C 市	あじ	25,981	20,158	15,870	25,981	12,548	20,135	120,673
	さば	23,510	25,148	25,987	30,120	32,511	24,587	161,863
	いわし	36,553	34,588	24,602	39,840	31,250	25,489	192,322
	さんま	2,002	1,584	2,012	2,222	2,015	1,887	11,722
	いか	2,015	1,857	1,998	2,012	2,020	1,489	11,391
小 計		90,061	83,335	70,469	100,175	80,344	73,587	497,971
D 市	さば	41,478	40,230	39,120	40,050	38,451	40,055	239,384
	いわし	42,547	40,120	39,820	39,543	38,128	39,153	239,311
	ぶり	2,521	2,018	1,821	2,215	2,172	1,980	12,727
	さんま	16,004	15,800	15,825	18,740	15,450	18,558	100,377
	さけ	19,800	18,900	20,010	17,450	16,400	12,800	105,360
小 計		122,350	117,068	116,596	117,998	110,601	112,546	697,159
総 計		473,753	454,221	418,540	469,671	441,930	433,858	2,691,973

3. 「小計」、「総計」の項目名は「選択範囲内で中央揃え」にしましょう。
4. 「小計」、「総計」、「合計」は関数を使って求めましょう。
5. **【種類別】**のシートにSUMIF関数を使って、品名ごとに集計しましょう。
6. 「推移」の列に縦棒のスパークラインを作成しましょう。
7. スパークラインのスタイルを「濃い青、スタイルアクセント 1、白+基本色 40%」にしましょう。表示の頂点（山）と頂点（谷）をオンにしましょう。
8. 消費高（種類別）のデータをもとに、「補助円グラフ付き円グラフ」を作成しましょう。
(「合計」の降順で並べ替えをしてから、グラフを作成しましょう。)
【A15:I35】に配置しましょう。
9. グラフタイトルは「消費高（割合）」にしましょう。
10. グラフエリアは「海」の画像を設定しましょう。

【課題 2】

11. 【山岡】 シートの【C3】に関数を使って、フリガナを表示しましょう。
12. 「月日」はDATE関数を使って求めましょう。【F1】と【F2】を参照します。
13. 「曜日」はTEXT関数を使って求めましょう。
14. <表 2>の勤務時間を入力しましょう。24時間表示で入力しましょう。

<表 2>

山岡 明憲			
月日	出勤		退勤
11月1日	16:00	～	19:30
11月2日		～	
11月3日	16:00	～	20:00
11月4日	16:00	～	19:30
11月5日		～	
11月6日	16:00	～	20:00
11月7日	17:00	～	20:00
11月8日		～	
11月9日		～	
11月10日	16:30	～	21:00
11月11日	16:30	～	21:00
11月12日		～	
11月13日	16:30	～	21:00
11月14日	16:30	～	21:00
11月15日		～	
11月16日	9:00	～	17:00
11月17日		～	
11月18日	17:00	～	20:30
11月19日		～	
11月20日	9:00	～	18:00
11月21日	16:30	～	21:00
11月22日		～	
11月23日		～	
11月24日	17:30	～	21:00
11月25日	17:30	～	21:00
11月26日		～	
11月27日	17:30	～	21:00
11月28日		～	
11月29日	16:00	～	22:00
11月30日		～	

15. 【C7：C37】と【E7：E37】は入力規則の「入力時メッセージ」を設定しましょう。

タイトル：時刻

メッセージ：24 時間表示で入力

16. 「勤務時間」を求めましょう。

「h：mm」（時：分）で表示されるので、時間数で表示し、日給計算ができるように、計算しましょう。

17. 「日給」と「支給金額」を求めましょう。

18. 「勤務日数」は、関数を使って「出勤時間」が入力されているセルを参照して求めましょう。

19. 条件付き書式を使って、土曜日と日曜日の行に任意の塗りつぶしの色を設定しましょう。

20. 条件付き書式を使って、月が変わると、塗りつぶしの色（白、背景1）と、

フォントの色（任意の灰色）を設定しましょう。（セル【A35：G37】）

21. 【山岡】シートをコピーして、【河合】シートと【島谷】シートを作成しましょう。

22. <表3>の勤務時間を【河合】シートと【島谷】シートに入力しましょう。

24時間表示で入力しましょう。

<表3>

河合 孝史				島谷 理紗			
月日	出勤		退勤	月日	出勤		退勤
11月1日		～		11月1日		～	
11月2日	19:00	～	22:00	11月2日	16:00	～	20:00
11月3日		～		11月3日	16:00	～	20:00
11月4日	19:00	～	21:00	11月4日		～	
11月5日	19:00	～	21:00	11月5日		～	
11月6日		～		11月6日	17:00	～	21:00
11月7日	19:00	～	22:00	11月7日	17:00	～	21:00
11月8日	15:00	～	20:00	11月8日		～	
11月9日	17:00	～	20:00	11月9日	10:00	～	18:00
11月10日		～		11月10日		～	
11月11日	17:00	～	21:00	11月11日	15:00	～	20:00
11月12日	17:00	～	21:00	11月12日		～	
11月13日		～		11月13日	9:00	～	17:00
11月14日		～		11月14日	15:00	～	20:00
11月15日	9:00	～	18:00	11月15日		～	
11月16日	16:30	～	21:00	11月16日		～	
11月17日	10:00	～	17:00	11月17日	16:30	～	20:00
11月18日		～		11月18日		～	
11月19日	16:00	～	21:00	11月19日		～	
11月20日		～		11月20日	15:00	～	20:00
11月21日		～		11月21日	15:00	～	20:00
11月22日	9:00	～	18:00	11月22日		～	
11月23日	17:30	～	20:30	11月23日	9:00	～	17:00
11月24日		～		11月24日		～	
11月25日	16:00	～	21:00	11月25日		～	
11月26日	16:00	～	20:00	11月26日		～	
11月27日		～		11月27日	9:00	～	18:00
11月28日		～		11月28日	15:00	～	20:00
11月29日	9:00	～	18:00	11月29日		～	
11月30日	17:00	～	21:00	11月30日	15:00	～	22:00

23. 【山岡】シートをコピーして、【島谷】シートの右側に、【集計】シートを作成しまし
う。

24. <表4>のように編集しましょう。C列からF列の列幅は自動調整しましょう。

<表4>

アルバイト集計				2022	年
				11月	
月日	曜日	勤務人数	支給金額	備考	
11月1日	火				
11月2日	水				
11月3日	木				
11月4日	金				
11月5日	土				
11月6日	日				
11月7日	月				
11月8日	火				
11月9日	水				
11月10日	木				
11月11日	金				
11月12日	土				
11月13日	日				
11月14日	月				
11月15日	火				
11月16日	水				
11月17日	木				
11月18日	金				
11月19日	土				
11月20日	日				
11月21日	月				
11月22日	火				
11月23日	水				
11月24日	木				
11月25日	金				
11月26日	土				
11月27日	日				
11月28日	月				
11月29日	火				
11月30日	水				
12月1日	木				
合計		0	¥0		

25. 入力規則の「入力時メッセージ」をクリアしましょう。

26. 【山岡】、【河合】、【島谷】 のデータを【集計】シートに集計しましょう。

【課題 3】

27. 【会員リスト】シートに「地区コード表」のデータを入力しましょう。

28. 【K3：O5】に「コード表」という名前を定義しましょう。

地区コード表						
地区コード	10	20	30	40	50	
地区	東区	西区	中区	南区	北区	
担当	稲本	小野田	岡山	佐々木	原田	

29. 【F2】に今日の日付を、関数を使って表示しましょう。

表示形式を長い日付形式「〇〇〇〇年〇〇月〇〇日」にしましょう。

30. 「会員番号」の列に「1001～1030」を入力して、「中央揃え」にしましょう。

31. 【E2】に現在の会員数を、関数を使って求めましょう。「会員番号」を参照します。

32. 【E2】に「〇 名」とユーザー定義の表示形式を設定しましょう。

33. 「氏名」の列の表示形式を「インデント 1 文字の均等割り付け」にしましょう。

34. 「入会日」と【F2】の日付を使って、「継続月数」を求めましょう。

35. 「継続月数」に「〇か月」とユーザー定義の表示形式を設定しましょう。

36. 【F5：F34】に「地区コード表」の「地区コード」を使って、入力規則の「リスト」を設定しましょう。

37. 「地区」を、関数を使って求めましょう。定義した名前を使用しましょう。

38. 「担当」を、関数を使って求めましょう。定義した名前を使用しましょう。

39. 購入金額順位を、関数を使って多い順に名前を求めましょう。

40. 購入金額順位を、関数を使って多い順に金額を求めましょう。

【課題 4】

41. 【社員名簿】 シートのリストを人事部、総務部、経理部、企画部、開発部、営業部の順に並べ替えましょう。
42. データを抽出するために、検索条件範囲を【A2】以降に作成しましょう。
＜検索条件＞
 - * 経理部で勤続年数が7年より長い社員、
 - * 営業部で勤続年数が3年の社員、
 - * 開発部で勤続年数が5年以下の社員
43. フィルターの詳細設定、フィルターオプションの設定を使用して、【A43】以降にデータを抽出しましょう。
44. 小計を使用し、リスト【A8：H38】の所属部署ごとの昨年度所得の平均を求めましょう。
45. アウトラインのレベル2まで表示し、【A8：H45】の可視セルをコピーして【所属部署別所得】の【A4：H11】にコピーして貼り付けましょう。

デスクトップに上書き保存しましょう。