

第 2 3 回神奈川県障害者技能競技大会

パソコンデータ入力 公開課題

1. 競技内容

(1) 競技の種類

パソコンによるデータ入力作業の競技で以下の 3 種目からなります。

- ①アンケート入力競技
- ②帳票等作成競技
- ③文章修正競技

(2) 競技時間等

競技実施の流れと時間配分は以下のとおりです。

◆開始

- ①全体説明および予備練習（15分）

- ②アンケート入力競技

アンケートカード入力競技の準備と説明（10分）

アンケートカード入力競技の実施（20分）

後処理（5分）

- ③帳票等作成競技

帳票等競技の準備と説明（5分）

帳票等競技の実施（20分）

後処理（5分）

休息（10分）

- ④文章修正競技

文章修正競技の準備と説明（5分）

文章修正競技の実施（20分）

後処理（5分）

◆終了（計120分）

(3) 作品の提出方法

アンケート入力競技と文章修正競技については、パソコンのデスクトップに保存された電子ファイルをもって作品提出とします。

帳票等作成競技については、競技者は、作成した電子ファイルをデスクトップに保存するとともに、帳票のプリントアウトを提出します。

2. 競技課題の詳細

競技課題は、以下のような内容です。

(1) アンケート入力競技

アンケートシート記載の内容を、パソコン画面に入力します。入力結果は、電子ファイルとして提出します。

(2) 帳票作成競技

課題見本及び記載事項、書式、計算式等に関する指示にしたがい、帳票等を1通作成します。作成した帳票等は、電子ファイル及び印刷物として提出します。

(3) 文章修正競技

デスクトップにある Word の課題ファイルの内容を、課題【見本】の通りに修正します。修正結果は、電子ファイルとして提出します。

※ 当日競技者には、以下のものが渡されます。(全て競技終了後に回収します)

- ① 予備練習 (練習用プリント)
- ② アンケート入力競技 (アンケートカード、入力ルール)
- ③ 帳票作成競技 (課題見本、指示書)
- ④ 文章修正競技 (課題【見本】)

3. 使用機器等

(1) 主催者が準備するもの

- ・ ハードウェア
 - ① DOS/V パソコン
 - ② 液晶ディスプレイ
- ・ ソフトウェア
 - ① OS : Windows11Pro
 - ② アプリケーション : Microsoft Excel (Microsoft Office 2024)

(2) 当日持ち込めるもの

- ・ 筆記用具
- ・ メモ用紙
- ・ 書見台

4. その他の留意事項

- ① 競技場での座席の位置は、予め主催者が決定しておきます。
- ② 競技開始前に、パソコン・プリンタ等の調子を見る予備練習があります。
- ③ 競技中に万一機器が故障した場合は、競技委員の指示にしたがってください。
- ④ 障害特性により、競技参加において必要とする補助具がある場合は、事前に事務局へ申し出てください。ただし、競技の公平性や、会場設営の都合等を考慮した結果、必ずしも希望に添えない場合があります。
- ⑤ これらの補助具等は、競技者自身が持参し、大会当日に競技委員立ち合いのもと導入します。ただし、導入に関して不具合があっても特別な配慮はしないものとします。

当日の競技の流れ

以下は当日の競技の大まかな流れを、記述したものです。

1. 全体説明

(1) 注意事項

- ①全部で3つの課題があります。課題の順番は、
アンケート入力競技、帳票作成競技、文章修正競技
となります。
- ②競技委員の説明が終るまで、マウスやキーボードにはさわらないでください。
- ③競技委員の説明がわからなかったときは、手をあげてください。
- ④入力中にパソコンが動かなくなったときは、すぐに手をあげてください。
- ⑤入力中に、頭やお腹が痛くなったり、気持ちが悪くなったりしたときは、すぐに手をあげてください。
- ⑥競技中は、話をしたり、歩き回ったりしないでください。
- ⑦休憩時間は、2つ目の課題が終了したときに10分間あります。

(2) 予備練習

- ①はじめに、パソコンやプリンタなどの調子を見るためにExcelで練習をおこないます。
- ②Excelを起動し、一番左上のセルにあなたの番号を入力してください。
- ③練習時間は約5分間です。配付しました練習用のプリントを入力してください。
- ④練習の途中で、練習用のプリントの指示に従って、印刷操作や保存操作を行ってください。
- ⑤それでは練習を開始してください。
- ⑥（5分経過後）練習は終わりです。

2. アンケート入力競技

1 枚だけ入力練習をします。その後競技を行います。

なお、この競技では住所を入力する部分がありますが、郵便番号辞書の利用はできません。

(1) 入力練習

①「アンケート入力課題.xls」というファイルを開いてください。

②No. 1 のカードで入力練習をします。

カードをとめてあるクリップは、外さないでください。

③「アンケート入力開始」をクリックしてください。

画面のNo. が1になっていることを確認してください。

④「練習はじめ」と言ったら、アンケートカードの入力をはじめてください。

⑤まず、2 分間【入力ルール】を読んで内容を確認してください。

入力をするときには【入力ルール】を必ず守ってください。

⑥練習をはじめてください。

⑦入力が終わりましたら、正しく入力されたか確認してください。

No. 1 のカードの入力が正しく終わったら、「次のデータへ」をクリックして、

No. 2 の画面を出し、マウスやキーボードから手をはなしてください。

⑧練習は以上です。

(2) 競技

①アンケート入力の競技をおこないます。

②競技時間は、20 分間です。

③競技委員が「競技はじめ」と言ったら、カードをとめてあるクリップを外し、

No. 2 のカードから順に入力をはじめてください。

なお、入力に際しては、カードの右上のNo. と画面のNo は必ず一致させてください。

また、入力するときには【入力ルール】を必ず守ってください。

④競技委員が「競技終わり」と言ったら、「終了」をクリックして、マウスやキーボードから手をはなしてください。

⑤競技はじめ。

⑥(20 分経過後) 競技終わり。

⑦競技委員がアンケートカードと【入力ルール】、クリップを回収しますので、その間は席に座ったままで待っていてください。

【入力ルール】

項目	ルール
チェックボックス	レ点がついているものをリストより選んでください。
名前	全角文字で入力してください。 苗字と名前の間には全角スペースを一つだけ入れてください。 (例) 神奈川 太郎
ふりがな	全角ひらがなで入力してください。
電話	半角数字と"-" (半角ハイフン) で入力してください。
携帯	半角数字と"-" (半角ハイフン) で入力してください。
住所	全角文字で入力してください。 (例) 神奈川県相模原市桜台 1 3 - 1
住所 (ふりがな)	全角ひらがなで入力してください。 文字間のスペースと番地は不要です。
メールアドレス	半角文字で入力してください。

◎アンケート入力フォーム (入力画面)

アンケート入力フォーム

×

No. 1

① 1.東京見学コース

② 2.テレビ

③ 3.特典が魅力的だったから

④ 4名

⑤(1) 1.たいへん良い

⑤(2) 2.良い

⑤(3) 3.普通

⑤(4) 4.悪い

⑤(5) 5.大変使いづらい

⑤(6) 1.たいへん良い

⑤(7) 2.良い

⑤(8) 3.普通

⑥(1) 4.わかりづらい

⑥(2) 5.たいへん悪い

⑦(1) 能生 開

⑦(2) のお かい

⑦(3) 1.男性

⑦(4) 042-744-1243

⑦(5)

⑦(6) 神奈川県相模原市南区桜台13-1

⑦(7) かながわけんさがみはらしみなみくさくらだい

⑦(8) 2.20代

⑦(9) 1.学生

⑦(10) mail-test@example.com

⑦(11) 1.ある

前のデータへ

次のデータへ

終了

表

アンケートのお願い

この度は弊社バスツアーをご利用いただき、まことにありがとうございます。
さて、今回のご旅行は皆様にとって快適なものになりましたでしょうか。
宜しければ下記のアンケートにご協力いただき、更なるサービス向上の為にご意見をお聞かせください。

① この度ご参加されたツアーをお選びください。

☒ 1.東京見学コース	☐ 2.秘湯巡りコース	☐ 3.京都寺巡りコース	☐ 4.満腹グルメコース
---	------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

② この度のツアーはどこでお知りになりましたか？

☐ 1.新聞	☒ 2.テレビ	☐ 3.ラジオ	☐ 4.雑誌
☐ 5.折込広告	☐ 6.車内広告	☐ 7.Web	☐ 8.ご家族・ご友人

③ ツアーをご利用された理由について、一つだけお選びください。

☐ 1.内容が良かったから	☐ 2.値段が手ごろだったから	☒ 3.特典が魅力的だったから	☐ 4.その他
--------------------------------------	--	---	--------------------------------

④ この度は何名様でのご参加でしょうか。

☐ 1名	☐ 2名	☐ 3名	☒ 4名
☐ 5名	☐ 6名	☐ 7名	☐ 8名以上

⑤ この度のツアーについて、以下の質問にお答えください。

(1)訪れた観光スポットについて

☒ 1.たいへん良い	☐ 2.良い	☐ 3.普通	☐ 4.悪い	☐ 5.たいへん悪い
--	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------

(2)ツアーの料金について

☐ 1.たいへん良い	☒ 2.良い	☐ 3.普通	☐ 4.悪い	☐ 5.たいへん悪い
-----------------------------------	--	-------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------

(3)バスの運転について

☐ 1.たいへん良い	☐ 2.良い	☒ 3.普通	☐ 4.悪い	☐ 5.たいへん悪い
-----------------------------------	-------------------------------	--	-------------------------------	-----------------------------------

(4)車内でのサービスについて

☐ 1.たいへん良い	☐ 2.良い	☐ 3.普通	☒ 4.悪い	☐ 5.たいへん悪い
-----------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--	-----------------------------------

(5)インターネットでのご予約について

☐ 1.たいへん便利	☐ 2.便利	☐ 3.普通	☐ 4.使いづらい	☒ 5.大変使いづらい
-----------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	---

(6)食事について

☒ 1.たいへん良い	☐ 2.良い	☐ 3.普通	☐ 4.悪い	☐ 5.たいへん悪い
--	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------

(7)滞在時間について

☐ 1.たいへん良い	☒ 2.良い	☐ 3.普通	☐ 4.悪い	☐ 5.たいへん悪い
-----------------------------------	--	-------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------

(8)お土産物等の商品について

☐ 1.たいへん良い	☐ 2.良い	☒ 3.普通	☐ 4.悪い	☐ 5.たいへん悪い
-----------------------------------	-------------------------------	--	-------------------------------	-----------------------------------

裏

⑥ ツアーガイドについてお教えてください。

(1)案内はわかりやすかったですか。

☐ 1 大変わかりやすい	☐ 2 わかりやすい	☐ 3 普通	☒ 4 わかりづらい	☒ 5 大変わかりづらい
-------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	--	--

(2)案内時の態度はいかがでしたか。

☒ 1 たいへん良い	☐ 2 良い	☐ 3 普通	☐ 4 悪い	☒ 5 たいへん悪い
--	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--

⑦ 差し支えなければお客様についてお教えてください。

(1)氏名

(2)ふりがな

(3)性別

☒ 1 男性	☐ 2 女性
--	-------------------------------

(4)電話

(5)携帯

(6)住所

(7)住所(ふりがな)

(8)年齢

☐ 1. 10代以下	☒ 2. 20代	☐ 3. 30代	☐ 4. 40代	☐ 5. 50代	☐ 6. 60代以上
-----------------------------------	--	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

(9)ご職業

☒ 1 学生	☐ 2 自営業	☐ 3 会社員	☐ 4 公務員
☐ 5 パート・アルバイト	☐ 6 専業主婦	☐ 7 退職者・無職	☐ 8 その他

(10)メールアドレス

(11)過去に弊社のツアーに参加した事が

☒ 1 ある	☐ 2 ない
--	-------------------------------

以上になります。ご協力ありがとうございました。

3. 帳票作成競技

練習はありません。競技委員の説明が終わったら、すぐに競技をはじめます。

(1) 競技

- ①これから、課題【見本】と【指示書】を配りますが、指示があるまでは見ないでください。
- ②この競技ではExcelを使って、見積書を作ります。
- ③Excelを起動してください。
- ④セルA1にあなたの番号を入力してください。
- ⑤競技時間は、20分間です。
- ⑥競技時間内に、見積書の印刷とデスクトップへの保存を行ってください。

なお、印刷した用紙は、競技委員が席まで持って行きますので、印刷をしても席を立たないでください。

- ⑦競技委員が「競技はじめ」と言ったら、【指示書】の通りに見積書を作ってください。
- ⑧競技時間途中の5分前、1分前に時間をお知らせします。
- ⑨競技委員が「競技終わり」と言ったら、マウスやキーボードから手をはなしてください。
- ⑩競技はじめ。
- ⑪（15分経過後）あと5分です。

まだ一度も保存していない人は途中でも構いませんので一度保存をしてください。

（19分経過後）あと1分です。

まだ一度も印刷していない人は途中でも構いませんので一度印刷をしてください。

（20分経過後）競技終わり。

- ⑫画面は閉じずに、そのままの状態、マウスやキーボード、パソコンには触れないようにお願いします。
- ⑬失敗して何枚か印刷した場合には、間違っている用紙全体に大きく×印をつけてください。
- ⑭競技委員が印刷した用紙、課題【見本】、【指示書】を回収しますので、その間は席に座ったままで待っていてください。

【作成指示書】

(1) 入力ルール

- ① 文字や数字を入力するセルの位置は見本のとおりにし、文字や数字の間や前後に不要なスペースを入れないでください。また、特に指示がない場合の表示形式は「標準」にして下さい。
- ② 数字、アルファベット、記号（, (カンマ) - (ハイフン) . (ドット) / (スラッシュ)) は全て半角、その他は全角で入力して下さい。
- ③ 罫線の種類や太さは「見本」のとおりにしてください。
- ④ 「ご請求書」の文字は、フォント「MS Pゴシック」、フォントサイズ「16」「太字」で入力してください。
- ⑤ その他の文字は、フォント「MS P明朝」、フォントサイズ「11」で入力してください。
- ⑥ セルF 5、C 2 2、C 2 4は、表示形式の分類を日付にして、種類は「令和 年 月 日」にしてください。
- ⑦ セル範囲F 2 8 : F 4 1の「金額」は、下のように計算してください。
$$\text{金額} = \text{単価} \times \text{数量}$$
- ⑧ セルF 4 2の「合計」は、関数で計算してください。
- ⑨ セルC 1 9の「総額（税込）」は、下のように計算してください。
$$\text{総額（税込）} = \text{合計} \times 1.1$$
- ⑩ セルC 2 0の「消費税」は、下のように計算してください。
$$\text{消費税} = \text{合計} \times 0.1$$
- ⑪ 単価、金額、総額（税込）、消費税の数字は3ケタ区切りにしてください。
また、表示形式は「通貨」にして下さい。
- ⑫ 列幅が足りず入力したデータの全てが表示されない時は、全てが表示されるように列幅を直してください。

(2) 保存

作成している見積書を上書き保存してください。
この際、印刷範囲が1枚に収まるように調整してください。

(3) 終了

全部終わったら、キーボード、マウスから手をはなし、そのままお待ちください。

帳票作成競技課題見本の例

選手番号				
お見積書				
				No.1150
				2022/7/29
株式会社ROKOND24 様				
横浜舞花工具店				
代表取締役社長 花咲 絵美子				
〒999-6781				
横浜市花舞区鶴見9731-7				
電話 767-6678-9158				
FAX 999-6921-8391				
工具部品一式				
下記の通りお見積もり申し上げます。				
総額(税込)				円
消費税				円
納入期限:	2022/8/31			
納入場所:	部品担当 第一課			
有効期限:	2022/9/15			
商品コード	商品名	単価	数量	金額
TMM-12692	大型モルタルミキサー	53,678	1	
ASA-KA446	パワフルジョレン	3,286	5	
Z36K4-8NDR	ゼットソー7寸目	1,229	10	
KM8-775DC29	ステープル用エアネイラ	36,003	2	
ARF89L-5P26	一液水性簡易防水塗料	18,595	3	
K-365HTC22	安全防災用蛍光スプレー	2,728	4	
DEC25JK-37	マイトスケーラ用ガラスクロス	30,357	2	
W69JJ2-8GH	ねじ込み継手エルボ	471	9	
H8-G2FUK	ユニバーサルホースソケット	1,388	5	
2001-1201-PK	スプリング式端子台2001シリーズ	975	13	
NLF75-BA-3	電池式小型LED回転灯	3,750	6	
SFM123-RP	壁用配線保護カバー	368	7	
DVWG-238F	解体可能型レジン777K	7,460	2	
TB2086UBD	二液性エポキシ樹脂接着剤	2,941	4	
合計				

実際の競技課題では、項目数が増加するほか、内容も変更されます。

帳票作成競技完成例（計算済み）

選手番号				
お見積書				
				No.1150
				令和4年7月29日
株式会社ROKOND24 様				
横浜舞花工具店				
代表取締役社長 花咲 絵美子				
〒999-6781				
横浜市花舞区鶴見9731-7				
電話 767-6678-9158				
FAX 999-6921-8391				
工具部品一式				
下記の通りお見積もり申し上げます。				
総額(税込)		393,172 円		
消費税		35,743 円		
納入期限:	令和4年8月31日			
納入場所:	部品担当 第一課			
有効期限:	令和4年9月15日			
商品コード		商品名	単価	数量
TMM-12692		大型モルタルミキサー	53,678	1
ASA-KA446		パワフルジョレン	3,286	5
Z36K4-8NDR		ゼットソー7寸目	1,229	10
KM8-775DC29		ステーブル用エアネイラ	36,003	2
ARF89L-5P26		一液水性簡易防水塗料	18,595	3
K-365HTC22		安全防災用蛍光スプレー	2,728	4
DEC25JK-37		マイトスケーラ用ガラスクロス	30,357	2
W69JJ2-8GH		ねじ込み継手エルボ	471	9
H8-G2FUK		ユニバーサルホースソケット	1,388	5
2001-1201-PK		スプリング式端子台2001シリーズ	975	13
NLF75-BA-3		電池式小型LED回転灯	3,750	6
SFM123-RP		壁用配線保護カバー	368	7
DVWG-238F		解体可能型レジン777K	7,460	2
TB2086UBD		二液性エポキシ樹脂接着剤	2,941	4
合計				357,429

4. 文章修正

練習はありません。競技委員の説明が終わったら、すぐに競技をはじめます。

①課題【見本】は指示があるまでは見ないでください。

②この競技ではWordを使用します。設定（オプション）は変更しないでください。

③デスクトップにあるWordの課題ファイルの内容を、課題【見本】の通りに修正します。

＜修正方法について＞

- ・すべて全角で修正します。

- ・修正する文字は「ひらがな」「カタカナ」「アルファベット」「数字」です。

＜修正例＞

さまざまある → 正解（見本）：さまざまある

※下線部分について、本来ひらがなの「ざ」がカタカナの「ザ」になっています。

④筆記用具、定規等の備品の持ち込みはできません。

⑤デスクトップにあるWordの文章修正課題ファイルを開いてください。

⑥文書先頭の番号欄にあなたの番号を入力してください。

⑦競技時間は、20分間です。

⑧以上ですべての競技は終了します。お疲れさまでした。

関東高度実践技術大学

学長よりご挨拶

本校は、日本社会および経済を発展に寄与することを目的に、「先端技術をよび学識を持ち、創造性豊かな高度実践技術者」の育成が理念とし、1966年に設立されました。産業の基盤になる「金属加工技術科」「メカトロニクス科」「デジタルIT科」の2科で構成される、国立大学です。

本校では、4年間の大学院卒業に匹敵する単位数を修得し、一人一台の実習設備に少人数制によるきめ細かな指導により、高度な実践技術者の育成を図っています。また、資格取得、各種学会、地域・企業との共同研究に積極的に参加しています。企業の皆様からも「最先端の知識と技術・技能が身に付いていて、即戦力である。」と、高い評価をいただいております。設立以来の就職率100%を保持しています。卒業生85000名以上となり、先端技術分野のリーガーとして、日本だけでなく、世界でも活躍しています。

本校では、外国人留学生を受け入れており、学校内での授業は、英語が基本となっているため、国際人としてのスキルを身に付けることが可能な環境とっています。このことが、グローバル化する日本の企業のニーズにもマッチしております。また、「先端技術」を学ぶ学校として本校は、女子学生の比率が高い事も特徴の一つです。企業では女性の感性を取り入れる研究開発が求められている中で、これから「先端技術」分野で働く女性を目指す女子学生の皆さんのミーズに合った技術力を身に付けることが可能です。

入学を希望される皆さんには、アドミッションポリシー（ADMISSION POLICY）を理解して頂き、本校で学び、企業の求めたものづくりの「高度実践技術者」となって日本の産業界のリーダーとして活躍していただきたいと心より願っております。

教育目標

新しい時代に柔軟な対応ができる高度実践技術者を育てます。科学技術の革新が日常化する中で、研究開発機能は高度化し、技術者の求められる能力もますます多様化しています。実践技術者は、あのような状況の変化や日々新たな技術に柔軟に対応できる人材です。そのためには、幅広い知識とものづくりの実践力・創造力を有機的に関連させながら教育することを教育方針としています。

関東高度実践技術大学

学長よりご挨拶

本校は、日本社会および経済の発展に寄与することを目的に、「先端技術および学識を持つ、創造性豊かな高度実践技術者」の育成を理念とし、1956年に設立されました。産業の基盤となる「金属加工技術科」「メカトロニクス科」「デジタルIT科」の3科で構成される、国立大学です。

本校では、4年間で大学院卒業に匹敵する単位数を修得し、一人一台の実習設備と少人数制によるきめ細かな指導により、高度な実践技術者の育成を図っています。また、資格取得、各種学会、地域・企業との共同研究にも積極的に参加しています。企業の皆様からも「最先端の知識と技術・技能を身に付けていて、即戦力である。」と、高い評価をいただいております。設立以来の就職率100%を保持しています。卒業生は5000名以上となり、先端技術分野のリーダーとして、日本だけでなく、世界でも活躍しています。

本校では、外国人留学生を受け入れており、学校内での授業は、英語が基本となっているため、国際人としてのスキルを身に着けることが可能な環境となっています。このことは、グローバル化する日本の企業のニーズにもマッチしております。また、「先端技術」を学ぶ学校として本校は、女子学生の比率も高い事も特徴の一つです。企業でも女性の感性を取り入れた研究開発が求められている中で、これから「先端技術」分野で働く女性を目指す女子学生の皆さんのニーズに合った技術力を身に付けることが可能です。

入学を希望される皆さんには、アドミッションポリシー（ADMISSION POLICY）を理解して頂き、本校で学び、企業が求めるものづくりの「高度実践技術者」となって日本の産業界のリーダーとして活躍していただきたいと心より願っております。

教育目標

新しい時代に柔軟な対応ができる高度実践技術者を育てます。科学技術の革新が日常化する中で、研究開発機能は高度化し、技術者に求められる能力はますます多様化しています。実践技術者は、そのような状況の変化や日々新たな技術に柔軟に対応できる人材です。そのためには、幅広い知識とものづくりの実践力・創造力を有機的に関連させながら教育することを教育方針としています。