

アビリンピック 岡山 2026

<120分>表計算競技課題

練習問題

本課題は、競技内容の雰囲気がわかるように作成されたサンプルです。
課題の種類や出題方法は、予告なく変更されることがあります。

アビリンピック岡山 2026

<120>表計算競技課題

【競技内容】

課題は、次の4種類とする。

→ 課題1：装飾・編集

あらかじめ準備されているデータ（以下、提供データ）をもとに、データ入力、図形等の作成、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。

→ 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、表示設定、関数設定等を行う。

→ 課題3：データ処理

提供データをもとに、レコードの抽出、並べ替え、集計等を行う。

→ 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の作成、ならびに印刷設定等を行う。

【競技時間】

120分

□ なお、作成する課題の順番は任意とする。

【課題提出方法】

- 競技者は、完成した作品（未完成作品も含む）を大会主催者が用意したUSBメモリの「解答」フォルダに保存したものを提出すること。
- 課題提出に係る保存は競技時間に含まれるものとするが、また、課題1～3の提供データにはあらかじめ印刷範囲及び行列番号が設定されている。

【注意事項】

- 課題作成に必要な提供データは、大会当日に配布されるファイルを使用すること（USBメモリにて配付）。
- 競技中に万一機器が故障した場合は、挙手で知らせ、審査員の指示に従うこと。
- 競技が時間内に終了したら、競技委員に申し出ること。
- 事前に配布された課題、メモ、参考書、その他資料等、およびUSBメモリ等の記憶媒体の持ち込みは一切不可とする。ただし、筆記用具は使用してもよい。（筆入れは不可、鉛筆、シャープペンシル、消しゴムなど）

【課題1】装飾・編集／【課題4】グラフ作成

【課題 1】

デスクトップ上の「提供データ」フォルダから、「月別販売数.xlsx」を開き、「解答」フォルダに「kadai01.xlsx」として保存しなさい。作業の進行にともない、適宜、上書き保存すること。

設問1 セルA1に、ゼッケン番号（半角）、A2に氏名を入力しなさい。

設問2 次に指定範囲に、次表に示すとおりに数値データを追加入力しなさい。文字の配置および罫線は次表のとおりとしなさい。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
8	< 上半期 >		(単位:個)									
9		商品名	目標	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計	達成率	
10		ドームテント	1,900	473	434	148	322	165	390	1,932	101.7%	
11		ダウン寝袋	3,100	397	258	321	968	852	400	3,196	103.1%	
12		LEDランタン	2,400	557	403	298	277	257	569	2,361	98.4%	
13		クーラーボックス	2,300	459	750	382	210	127	328	2,256	98.1%	
14		リクライニングチェア	2,600	988	798	231	139	106	320	2,582	99.3%	
15		ガスヒーター	2,600	213	192	342	989	504	410	2,650	101.9%	
16		合計	14,900	3,087	2,835	1,722	2,905	2,011	2,417	14,977	100.5%	
17												

設問3 次の指示に従い、以下のような表題を作成しなさい。



区 分	設定内容
対象範囲	・概ねセル範囲 B4 : K6
図形	・種類:「四角形:角度付き」 ・線種:破線 ・線の色:濃い緑系
塗りつぶし	・緑色系
フォント	・BIZ UDP 明朝 Medium で 20 ポイント、青色系
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、操作及び修正を行いなさい。

区 分	対象範囲	設定内容
データの貼り付け	C20 : I25	・N10 : S16 のデータを、行列を入れ替えて貼付け ・データの貼付け後、M列～T列を削除
数式の修正	K20 : K26	「達成率」の数式を修正

設問5 設問6にて書式の貼付けを行う前提で、次の指示に従い、操作及び修正を行いなさい。

区 分	対象範囲	設定内容
文字配置	B10 : B15	横位置:均等割り付け、インデント 1
条件付き書式	D16 : I16	① 「合計」が、十の位を四捨五入すると 2,500 を超える行
	B10 : K15	② 「達成率」が 1 未満のセル
		塗りつぶしの色: 青色系 フォント: 色: 赤系 太字

設問6 次の指示に従い、操作及び修正を行いなさい。

区 分	対象範囲	設定内容
書式の貼付け	B20 : L29	B8 : K16 に設定されている書式と同じ書式を貼付け
列・行の調整	B 列	列幅を 25
	10～15 行目	行の高さを 26
	20～25 行目	行の高さを 26

【課題 2】

デスクトップ上の「提供データ」フォルダから、「受注管理表.xlsx」を開き、フォルダ「解答」に「kadai02.xlsx」として保存しなさい。作業の進行にともない、適宜、上書き保存すること。

<各シートの概要>

- シートは、「受注データ」及び「顧客一覧」「製品一覧」「取引先一覧」「祝日一覧」の5種類である。
- シート「製品一覧」には、「製品一覧」「分類一覧」の2つのリストがある。
- シート「顧客一覧」には、「顧客一覧」のリストがある。
- シート「取引先一覧」には、「取引先一覧」のリストがある。
- シート「受注データ」における受注番号については、次の内容を意味するものとする。

MP-1008-1000

左7～8桁（「顧客一覧」の顧客コード）

通し番号

- シート「製品一覧」の「製品一覧」における製品コードについては、次の内容を意味するものとする。

PM-1001

左2～3桁（「分類一覧」の分類コード）

通し番号

設問1 シート「受注データ」のセルA1にゼッケン番号（半角）を、セルA2に氏名を入力しなさい。

設問2 次に示す箇所に、名前を定義しなさい。

対象シート	対象範囲	名 前
顧客一覧	A2 : G11	顧客
製品一覧	A3 : F14	製品
製品一覧	I2 : N3	分類
祝日一覧	A2 : K22	祝日

設問3 シート「顧客一覧」の次に示す箇所を、以下の指示に従い。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)	C2 : C11	「業種表」リストを参照して「業種」を求める	

設問4 シート「製品一覧」の次に示す箇所を、以下の指示に従い。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
(2)	D3 : D14	「分類一覧」リストを参照して「製品分類」を求める	

設問5 シート「受注データ」の次に示す箇所を、以下の順序と指示に従い。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
(3)	C4 : C23	「受注日」をもとに曜日表示する (例：火)	
(4)	D4 : D23	「顧客一覧」リストを参照して「顧客名」を求める	
(5)	F4 : F23	「製品一覧」リストを参照して「製品名」を求める	
(6)	G4 : G23	「製品一覧」リストを参照して「製造日数」を求める	
(7)	H4 : H23	「製品一覧」リストを参照して「分類名」を求める	
(8)	I4 : I23	「製品一覧」リストを参照して「メーカー名」を求める	
(9)	K4 : K23	「製品一覧」リストを参照して「単価」を求める	
(10)	M4 : M23	「受注日」を基準に、土日・祝日を除く納品予定日を計算する。ただし、製造を開始できるのは受注日から 2 営業日後である。また、製造日数にも 2 日間を追加する必要がある。	
(11)	N4 : N23	「納品予定日」をもとに曜日表示する (例：火)	

設問6 シート「受注データ」の「ステータス」に基づき、以下の指示に従い。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	
(12)	P4 : P23	出荷済み	請求書作成	
		受付	納品予定日から管理日を減算した結果が製造日数未満	発注状況確認
		上記以外		何も表示しない
		納品予定日が管理日以下		メーカー確認
		上記以外		何も表示しない

設問7 シート「集計表」の次に示す箇所を、以下の順序と指示に従い。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
(13)	M4 : M23	「分類名」ごとの「合計金額」の合計	
(14)	C13 : C22	「顧客名」ごとの「合計金額」の合計	
(15)	F4 : F15	「製品名」ごとの「数量」の合計	
(16)	H4 : K6	「合計金額」上位 3 位の「受注番号」「顧客名」「合計金額」を表示	

設問8 シート「売上管理」の次に示す箇所に、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
O1	「2025-04-15 火」となるように設定

設問9 シート「集計表」の次に示す箇所に、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
F4 : F15	「〇,〇〇〇個」となるように設定
K4 : K6	「〇,〇〇〇円」となるように設定

SAMPLE

【課題 3】

デスクトップ上の「提供データ」フォルダから、「売上数分析表.xlsx」を開き、次に示す<各シートの概要>をもとに、以下の設問に従ってデータを処理しなさい。

<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、OKAYAMA 寝具店【枕】販売の一覧を示すものである。
- シート「分析」は、「一覧表」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にゼッケン番号（半角）。A2に氏名を入力しなさい。

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	抽出条件	並び順		
		優先順位	対象項目	順序
セル B5 以降	「ネット販売数」の上位5位のもの (「ネット販売数」の多い方から5つ)	第1	ネット販売数	降順
		第2	返品数	昇順

<抽出2>

抽出先	抽出条件		備考	並び順		
	(次の①または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
セル B20 以降	①	「機能」に「アスリート」または「プロ」が含まれ、かつ、「返品数」が5個未満のもの	抽出条件の入力は、セル B13以降に作成すること。	第1	商品分類	昇順
	②	「単価」が30,000円以上で、かつ、「販売数合計」が20個より多いもの		第2	販売金額	降順

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>

区 分	設定内容
シート「一覧表」のコピー	シートの末尾へ挿入
シート名	集計

<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	商品分類	昇順	商品分類	「返品数」	合計
第2	メーカー名	昇順	メーカー名	「販売数合計」	
				「販売金額」	
表示先	シート「分析」 セル範囲 N20：R45 の該当欄				
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・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の変更が無いこと 				

設問4 フォルダ「解答」に「kadai03.xlsx」のファイル名で保存しなさい。

【課題 4】

デスクトップ上の「提供データ」フォルダから、「学習時間.xlsx」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 にゼッケン番号 (半角)、セル A2 に氏名を入力しなさい。

設問2 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「HGPゴシック M」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。

区 分	概 要
作成範囲	概ねセル範囲 F6 : Q26
グラフの種類	散布図
表示内容	2週間の学習時間とテスト点数との相対関係

設問3 次の指示に従い、グラフの設定を行いなさい。ただし、特に指示のないものについては、規定値のままとすること。

区 分	設定内容
① グラフエリア	・枠線：緑色系、影（オフセット：右下） ・領域：提供データの「背景.png」ファイル挿入
② グラフタイトル	・タイトル：セル B4 とリンクして表示 ・フォント：HG 創英角ゴシック UB、18ポイント、白色 ・枠線：なし、影付き ・領域：青色系
③ 凡例	・枠線：青色系 ・領域：白 ・位置：上
④ 縦軸ラベル	・ラベル：「得点(点)」 ・フォント：太字 ・枠線：青色系 ・領域：緑色系 ・位置：縦書きで縦軸の左側中央
⑤ 横軸ラベル	・ラベル：「学習時間(時間)」 ・フォント：太字 ・枠線：青色系 ・領域：緑色系 ・位置：横書きで横軸の下側中央
⑥ プロットエリア	・枠線：なし ・領域：白色 (透明度 40%)
⑦ 縦軸	・目盛：最小値 0、最大値 100、目盛間隔 10
⑧ 横軸	・目盛：最小値 0、最大値 3.5、目盛間隔 0.5
⑨ データ系列 「テスト点数」	・マーカー：種類「■」、サイズ 10ポイント ・領域：白 ・枠線：赤色系
⑩ 近似曲線	・指数近似 ・グラフに数式を表示する

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。

区 分	設定内容
印刷範囲	・セル範囲 B4:Q26 ・A4 横 1 枚に収めて印刷できるようにする
余白	・上下：2 cm 左右：2 cm ・ページの中央(水平/垂直とも)に配置
ヘッダー	右側：「本日の日付」(試験日)を自動挿入で表示
フッター	中央：「アビリンピック」を表示

設問5 フォルダ「解答」に、「kadai04.xlsx」のファイル名で保存しなさい。

