

第23 回アビリンピック徳島大会 2025

パソコンデータ入力競技課題

課題② 帳票作成



	A	B	C	D	E	F	G
1	席の番号						
2							
3							
4	請 求 書						
5					請求番号：202500628-0035		
6					2025/6/28		
7							
8							
9	株式会社　みなみ牟岐運輸　御中						
10							
11					有限会社　日和佐工業		
12					〒770-0942		
13					徳島県徳島市出来島本町1丁目5番地		
14					TEL: 088-611-2388		
15					FAX: 088-611-2390		
16					担当: 阿波　太郎		
17							
18	下記のとおりご請求申し上げます。						
19							
20	ご請求金額						
21	お支払い期限		2025/7/9				
22							
23							
24							
25							
26	【明細】						
27							
28	型番	商品名	単価	数量	金額		
29	7Ch-air	イス	12,000	8			
30	6OFFI-cedESK	事務用机	35,000	8			
31	3re-FRIGer	冷蔵庫	90,000	1			
32	4Proje-55or	プロジェクタースクリーン	89,000	1			
33	5Col-o 5 RMI	カラーレーザー複合機	115,000	1			
34	wa-LLCLock	壁掛け時計	6,000	3			
35	3LAM-INAtor	ラミネーター	7,500	1			
36	2Do-CUMent	書類書棚	28,000	8			
37	9Sti-CL9Ean	スティッククリーナー掃除機	17,500	2			
38	Des-K8Top	デスクトップパソコン	138,000	9			
39				小計	0		
40				値引き	25,900		
41				値引き後金額			
42				消費税（10％）			
43				請求金額			
44							
45							
46	お手数ではございますが、お支払いは下記銀行口座へお振込みください。						
47							
48	銀行名：セセラギ銀行			口座種別：当座預金			
49	支店名：牟岐支店			口座番号：5697213			
50				口座名義：ユ）ヒワサコウギョウ			
51							
52	※恐れ入りますが、振込手数料は御社にてご負担いただきますようお願い申し上げます。						

1. 入力準備

- ① Excel を起動して下さい。
- ② ワークシート「課題 2」を表示して下さい。
- ③ セル A1 に、あなたの席の番号を入力して下さい。

2. 入力のルール

- ① 文字の配置、罫線の種類や太さは「見本」の通りにして下さい。
- ② 英数字・記号は、半角で入力して下さい。
漢字・ひらがな・カタカナは全角で入力して下さい。
- ③ 指示のないセルの文字は、フォント「游ゴシック」
フォントサイズ「11」にして下さい
- ④ 列幅 A は 3.25 (31 ピクセル)、B は 21.25 (175 ピクセル)、C は自動調整
D と E は初期設定のまま、F は 25.88 (212 ピクセル) で設定して下さい。

3. 帳票作成指示

セル B4～C4 まで

- ① セルを結合して中央揃え、
- ② 「請求書」の文字をフォントサイズ「22」に変更
- ③ 塗りつぶしを設定 (塗りつぶし色: 標準色「薄い青」)

セル B9

- ④ 「株式会社 みなみ牟岐運輸 御中」の文字をフォントサイズ「14」に変更

セル B9～C9

- ⑤ 下罫線を設定 (罫線の色: 標準色「薄い青」)

セル F6

- ⑥ 右揃えに配置
- ⑦ 「令和 年 月 日」と表示されるよう、表示形式の設定

セル B20

- ⑧ 「ご請求金額」の文字を太字・フォントサイズ「16」、塗りつぶしを設定 (塗りつぶし色: 標準色「薄い青」) に設定

セル C20

- ⑨ 金額に「¥」が付くよう、表示形式の設定
- ⑩ フォントサイズを「16」に変更して下さい。
- ⑪ 金額表示 3 桁区切り(,)を設定
- ⑫ 下罫線を設定 (罫線の色: 標準色「薄い青」)

セル C21

- ⑬ 日付を、「令和 年 月 日」と表示されるよう、表示形式の設定
- ⑭ セル E14～E16 配置 右詰め

—表作成の設定—

セル B28～F28

- ⑭ 塗りつぶしを設定(塗りつぶし色:標準色「薄い青」)
- ⑮ 中央揃えに配置

金額入力セルすべての設定

- ⑯ 金額表示 3 桁区切り(,)を設定

セル F39・F41・F43

- ⑰ 塗りつぶしを設定(塗りつぶし色:「青、アクセント 5、白+基本色 60%」)

セル「D39・E39」「D40・E40」「D41・E41」「D42・E42」「D43・E43」(見本を参考)

- ⑱ セルを結合して、右揃えに配置

罫線の設定(見本を参考)

- ⑲ 罫線を見本通りに作成
- ⑳ 太い外枠を設定(2 か所)

セル B46～F52

- ㉑ 塗りつぶしを設定(塗りつぶし色:「青、アクセント 5、白+基本色 60%」)
- ㉒ 外枠罫線を二重線に設定

—計算式の作成—

セル C20

- ㉓ 「ご請求金額」は、「セル F43 の値」を設定

セル F29～F38

- ㉔ 「金額」は、「単価×数量」を設定

セル F39

- ㉕ 「小計」は、関数を使った計算式を設定

セル F41

- ㉖ 「値引き後金額」は、「小計－値引き額」を設定

セル F42

- ㉗ 「消費税(10%)」は「値引き後金額×0.1」を設定

セル F43

- ㉘ 「請求金額」は「値引き後金額+消費税(10%)」を設定

4. 印刷の設定

- ① A4 用紙の縦置きで 1 枚に印刷できるようにして下さい。
- ② 用紙の「水平方向の中央」に印刷されるように設定して下さい。
※印刷はしませんので、プレビュー画面で確認して下さい。
- ③ 作成した請求書をデスクトップに上書き保存して下さい。
デスクトップに保存したら、キーボードやマウスから手を離してください。
画面上には「請求書」は表示されたままにしておいて下さい。