

---

# 令和元年度 アビリンピック徳島大会 2019

## 表計算

---

### 1. 競技課題

競技は、以下の3課題とする。なお、課題①、課題②を60分で取組み、10分休憩後、課題③を30分で取り組むこととする。なお、課題①・②が仕上がっていない場合、課題③が30分以内に終了した場合に限り、再度取り組んでよいものとする。

課題1：売上推移表を作成し商品区別の売上を確認する。

課題2：売上最下位8月分「商品区分 A0002」の出納帳を作成し売上低迷の原因を確認する。

課題3：改善カレンダーを作成し売上の改善を進める。

#### ① 課題1：売上推移表 集計・装飾、等

- 1) 関数設定：SUM・MAX・MIN・AVERAGE・RANK
- 2) 表示形式：ユーザー定義（「6」入力で「6月」表示）等・通貨
- 3) 罫線：プリセット設定
- 4) セルのサイズ：行列幅変更
- 5) グラフ作成（円グラフ）：商品区別売上・月別売上（タイトル・データラベル設定）

#### ② 課題2：出納帳（売上最下位8月分「商品区分 A0002」）

- 1) 関数設定：DATE・SUM・SUMIF
- 2) 参照・四則演算： $\text{当日残高} = \text{前日残高} + \text{借方} - \text{貸方}$ ・利益・曜日
- 3) 表示形式：ユーザー定義（「2019」入力で「2019年」表示）・通貨・曜日
- 4) データ入力規則：F列にリスト設定
- 5) 行の追加：行の追加に伴う設定（四則演算・セルの参照、等）
- 6) 表示：ウィンドウ枠の固定

- ③ 課題3：改善カレンダー ※「A1」西暦を変更でカレンダーが更新する。
- 1) 表示形式：ユーザー定義（「2019」入力で「2019年」表示）
  - 2) 関数設定：DATE・WEEKDAY
  - 3) 四則演算：日付＝前日日付＋1
  - 4) カメラ：9月改善カレンダー[Q1]～[W14]を[A10]～[O39]表示
  - 5) セル書式設定：塗りつぶし・フォント色 設定
  - 6) 印刷範囲：[A1]～[O50] 設定

## 2. 使用機種及び使用ソフトウェア

使用機種は、Windows 10 をインストールしたもので、CD-R に書込み可能なドライブもしくはUSBフラッシュメモリを使用可能な環境のパソコンとする。使用ソフトウェアは、Excel2016 とする。

## 3. 競技時間

解答時間は 90 分間とする。説明、設定、の時間は別途設け、競技全体の時間は 100 分間とする。

## 4. 注意事項

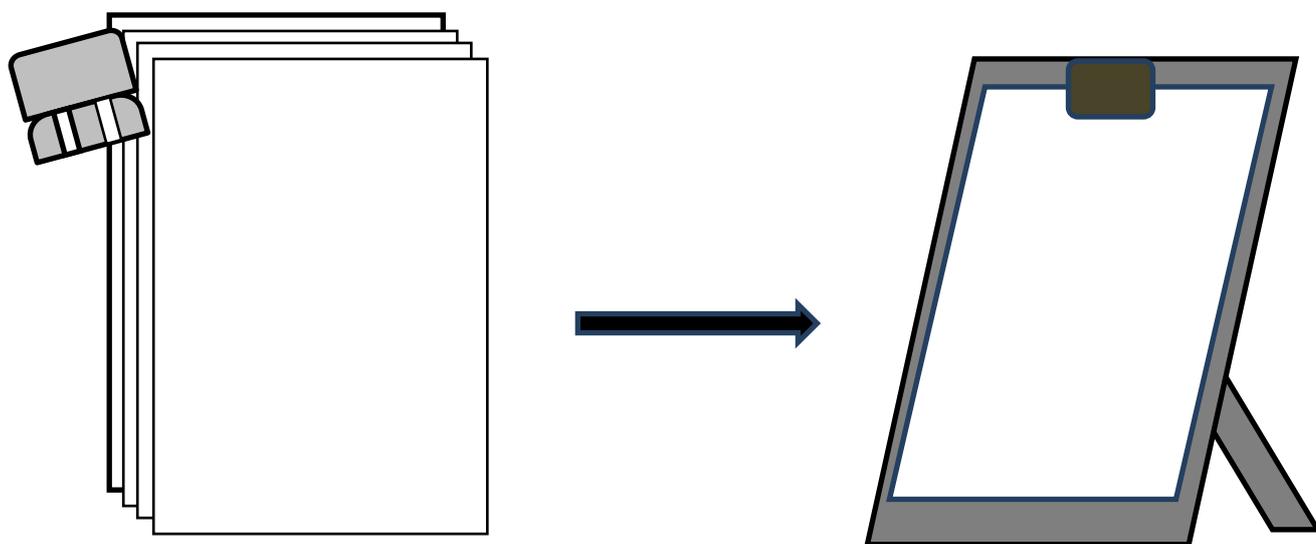
- ① 競技中は、参考書・メモなどは必ずしまってください。
- ② 競技委員の指示があるまで、この表紙は開けないでください。
- ③ 競技開始の合図で解答を始めてください。
- ④ 解答は、デスクトップ上の「2019表計算課題」ファイルを使用し、上書き保存してください。なお、解答時間中に印刷は行いません。
- ⑤ 「2019表計算課題」ファイルは、課題ごとにシートが分かれています。
- ⑥ 解答を作成する際は、ふりがなは不要です。
- ⑦ 指示のない項目については、仕上がりイメージを参考に作成してください。
- ⑧ 競技中にパソコンが故障した場合は、静かに手をあげて競技委員に告げ、指示に従ってください。
- ⑨ 競技中に質問のある場合は、静かに手をあげて競技委員に伝えてください。ただし、競技問題の内容に関する質問には答えられませんので注意してください。
- ⑩ 競技中に手洗いに立ちたいとき、また気分が悪くなったときは、静かに手

をあげて競技委員に告げ、指示に従ってください。

- ⑪ 全ての課題が終わった人は、退室しても構いません。ただし、再入室はできませんので、荷物を持って静かに退室してください。
- ⑫ 競技経過時間は、課題①・②の取り組み時間 30 分経過時・終了 5 分前・1 分前に合図します。課題③については、15 分経過時、終了 5 分前・1 分前に合図します。
- ⑬ 競技終了の合図があったら、作業をやめ競技委員の指示に従ってください。

【書見台（データホルダー）について】

\* ペーパースタンドは、使用してもしなくても構いません。使用するときは、課題をとめているスライドクリップをはずして、立てたいページを書見台においてください。



令和元年度  
アビリンピック徳島大会 2019

表計算

課題①② 60分

課題③ 30分

### 【課題 1】

シート「課題 1」を開き、以下の指示に従ってシートを完成させなさい。  
なお、どの区分から始めても構わない。

1) 次の指示に従い、関数の設定をしなさい。

区分	設定範囲	設定内容
SUM 関数	行【B8:D8】	SUM 関数を使って各月別合計を求めなさい。
	列【E3:E7】	SUM 関数を使って商品区分別合計を求めなさい。
MAX 関数	行【B9:D9】	MAX 関数を使って各月別最高額を求めなさい。
	列【F3:F7】	MAX 関数を使って商品区分別最高額を求めなさい。
MIN 関数	行【B10:D10】	MIN 関数を使って各月別最低額を求めなさい。
	列【G3:G7】	MIN 関数を使って商品区分別最低額を求めなさい。
AVERAG 関数	行【B11:D11】	AVERAGE 関数を使って各月別平均を求めなさい。
	列【H3:H7】	AVERAGE 関数を使って商品区分別平均を求めなさい。
RANK 関数	列【I3:I7】	RANK 関数を使って商品区分別ランキングを求めなさい。

2) 次の指示に従い、表示形式の設定をしなさい。

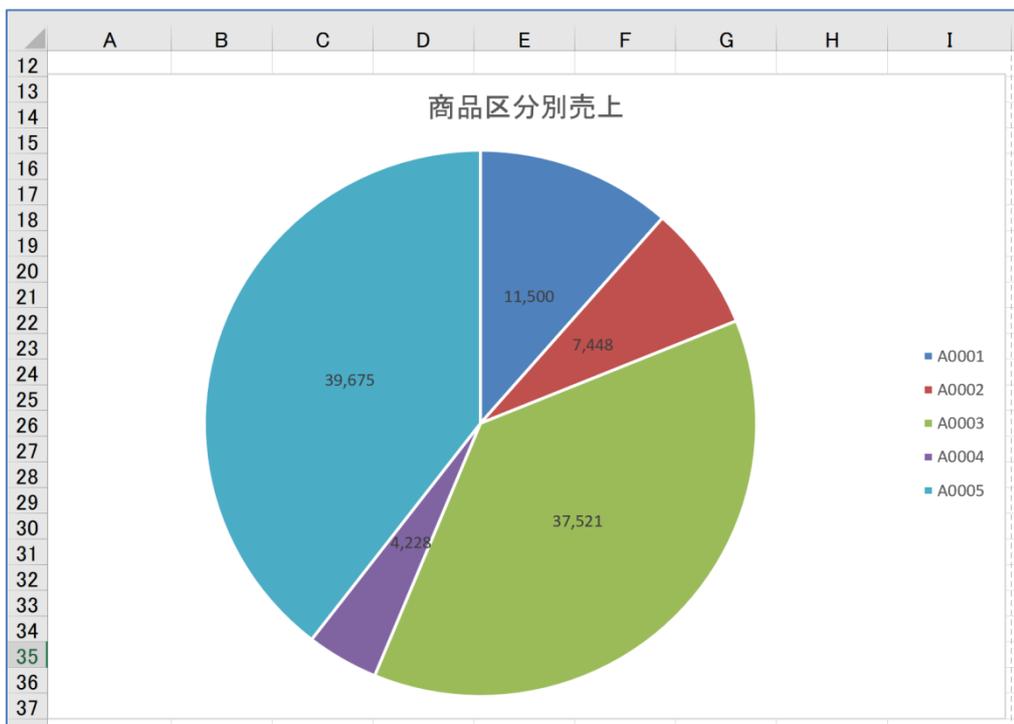
区分	設定範囲	設定内容
数値の入力	【E1】	「6」と入力し、ユーザー定義にて「6月」と表示するように書式設定しなさい。「#”月”」
	【G1】	「8」と入力し、ユーザー定義にて「8月」と表示するように書式設定しなさい。



5) 次の指示に従い、グラフの設定を下さい。

区分	設定内容	
グラフの編集・レイアウト	範囲指定	【A3:A7】 【E3:E7】
	グラフの種類	2-D 円
	作成位置	【A13 : I37】
	凡例	「凡例を右に配置」
	グラフタイトル	グラフの上に設置 タイトル名：「商品区分別売上」
	データラベル	ラベルオプション ラベルの内容：値 <input checked="" type="checkbox"/> ラベルの位置：中央に <input checked="" type="checkbox"/>

仕上がりイメージ



## 【課題 2】

シート「課題 2」を開き、以下の指示に従ってシートを完成させなさい。  
なお、どの区分から始めても構わない。

1) 次の指示に従い、表示形式の設定をしなさい。

区分	設定範囲	設定内容
数値の入力	【A1】	「2019」と入力しなさい。
	【B1】	「8」と入力しなさい。
表示形式 通貨表示形式	【C3 : E35】 【J3 : J10】	通貨表示形式を設定しなさい。 ※記号「¥」マークは不要し、「-（マイナス）」になったときは赤になるように設定する。

2) 次の指示に従い、関数の設定をしなさい。

区分	設定範囲	設定内容
DATE 関数	【A4】	DATE 関数を使って 2019 年 8 月の 1 日と [=DATE (A1, B1, 1)] 表示しなさい。 ユーザー定義を使って「1」と表示しなさい。
SUM 関数	【C35 - D35】	SUM 関数を使って仕入、支出の合計を求めなさい。

3) 次の指示に従い、データ入力規則のリスト設定をしなさい。

区分	設定範囲	設定内容
データ入力規則	設定場所【F3:F35】	元の値【I3:I8】を設定場所【F3:F35】にリストを使って表示しなさい。 下記の「イメージ」を参考に「勘定科目」を入力しなさい。※ データ→データの入力規則→リスト

データの入力規則

設定 | 入力時メッセージ | エラーメッセージ | 日本語入力

条件の設定

入力値の種類(A): リスト

データ(D):

次の値の間

元の値(S): =\$I\$3:\$I\$8

空白を無視する(B)

ドロップダウンリストから選択する(D)

同じ入力規則が設定されたすべてのセルに変更を適用する(P)

すべてクリア(C) | OK | キャンセル

イメージ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	2019年	8月		商品区分A0002出納帳			単位:千円			
2	日	曜日	仕入	支出	残高	勘定科目	摘要		勘定科目	計
3	前月繰越				15,600				売上	
4									仕入	
5				200		仕入	販売強化日3/5		給与	
6									消耗費	
7			50			売上			修繕費	
8			120			売上			図書費	
9										
10					13	消耗費			利益	
11					15	図書費				
12					20	仕入				
13										
14			86			売上				
15										
16										
17										
18					250	給与				
19					50	仕入				
20										
21			106			売上				
22			220			売上				
23					18	消耗費				
24										
25										
26					50	仕入				
27										
28			20			売上				
29										
30					350	修繕費	陳列棚			
31										
32										
33			174			売上				
34										
35	合計		776	966						

4) 次の指示に従い、参照・四則演算・関数の設定を下さい。

区分	設定範囲	設定内容
四則演算	【A5】	【A5】に四則演算 [=A4+1] を設定し、ユーザー定義を使って「2」と表示下さい。また、セル範囲【A6 : A34】にコピー下さい。
参照	【B4】	【B4】参照 [=A4] を設定し、曜日を求め下さい。同様にセル範囲【B5 : B34】にコピー下さい。
四則演算	【E4】	【E4】四則演算 [=E3+C4-D4] を設定し、セル範囲【E5 : E34】にコピー下さい。
四則演算とSUM関数	【J10】	四則演算 [=J3-SUM(J4:J9)] とSUM関数を使って利益を表示下さい。
SUMIF関数	【J3:J8】	【J3】SUMIF関数 [=SUMIF(\$F\$3:\$F\$35, I3, \$C\$3:\$C\$35)] を使って勘定科目の計を求め下さい。 【J4 : J8】上記の関数を使って勘定科目毎の計をもとめ下さい。

5) 次の指示に従い、行を追加下さい。

区分	設定範囲	設定内容
行の追加	行【20】	【A20】四則演算 [=A18+1] を設定下さい。
		【C20】収入【87】入力下さい。
		【F20】勘定科目【売上】表示下さい。
四則演算	【E20】	四則演算 [=E19+C20-D20] を設定下さい。 同様にセル範囲【E21 : E35】にコピー下さい。

6) 次の指示に従い、[ウインドウ枠の固定] を設定下さい。

区分	設定範囲	設定内容
ウインドウ枠の固定	行【1・2】 列【A・B】	行【1・2】・列【A・B】を常時表示できるように設定下さい。

## 仕上がりイメージ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	2019年	8月	商品区分A0002出納帳			単位:千円				
2	日	曜日	仕入	支出	残高	勘定科目	摘要		勘定科目	計
3	前月繰越				15,600				売上	863
4	1	木			15,600				仕入	320
5	2	金		200	15,400	仕入	販売強化日誌/s		給与	250
6	3	土			15,400				消耗費	31
7	4	日	50		15,450	売上			修繕費	350
8	5	月	120		15,570	売上			図書費	15
9	6	火			15,570					
10	7	水		13	15,557	消耗費			利益	-103
11	8	木		15	15,542	図書費				
12	9	金		20	15,522	仕入				
13	10	土			15,522					
14	11	日	86		15,608	売上				
15	12	月			15,608					
16	13	火			15,608					
17	14	水			15,608					
18	15	木		250	15,358	給与				
19	16	金		50	15,308	仕入				
20	16	金	87		15,395	売上				
21	17	土			15,395					
22	18	日	106		15,501	売上				
23	19	月	220		15,721	売上				
24	20	火		18	15,703	消耗費				
25	21	水			15,703					
26	22	木			15,703					
27	23	金		50	15,653	仕入				
28	24	土			15,653					
29	25	日	20		15,673	売上				
30	26	月			15,673					
31	27	火		350	15,323	修繕費	陳列棚			
32	28	水			15,323					
33	29	木			15,323					
34	30	金	174		15,497	売上				
35	31	土			15,497					
36	合計		863	966						

## 【課題3】

シート「課題3」を開き、以下の指示に従ってシートを完成させなさい。

なお、どの区分から始めても構わない。

1) 次の指示に従い、表示形式の設定をしなさい。

区分	設定範囲	設定内容
表示形式 ユーザー定義	【A1】	「2019」と入力し、ユーザー定義にて「2019年」と表示するように設定しなさい。「#”年”」
	【C1】	「8」と入力しユーザー定義にて「8月」と表示するように設定しなさい。「#”月”」 ※以下も同じように設定しなさい。
	【K1】	「10」と入力しユーザー定義にて「10月」と表示するように設定しなさい。
	【S1】	「9」と入力しユーザー定義にて「9月」と表示するように設定しなさい。

2) 次の指示に従い、関数の設定をしなさい。

区分	設定範囲	設定内容
DATE 関数	【C1】	DATE 関数を使って 8 月を [=DATE (A1, 8, 1)] 表示しなさい。
	【K1】	DATE 関数を使って 10 月を [=DATE (A1, 10, 1)] 表示しなさい。
	【S1】	DATE 関数を使って 9 月を [=DATE (A1, 9, 1)] 表示しなさい。
WEEKDAY 関数	【A3】 ※2019年 [28] 表示	WEEKDAY 関数を使って日付 [=C1-(WEEKDAY (C1)-1)] を表示しなさい。
	【I3】 ※2019年 [29] 表示	WEEKDAY 関数を使って日付 [=K1-(WEEKDAY (K1)-1)] を表示しなさい。
	【Q3】 ※2019年 [1] 表示	WEEKDAY 関数を使って日付 [=S1-(WEEKDAY (S1)-1)] を表示しなさい。

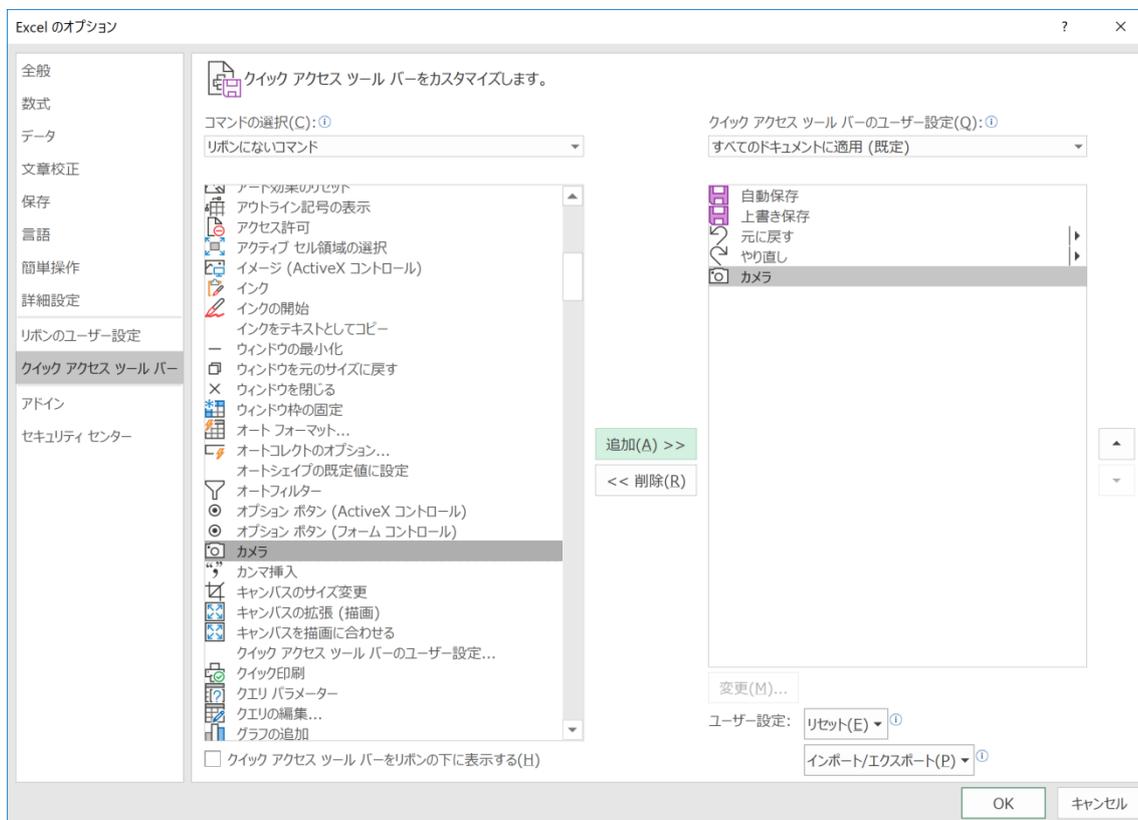
## 3) 次の指示に従い、四則演算の設定をしなさい。

区分	設定範囲	設定内容
四則演算	【B3】	<p>四則演算 [=A3+1] を設定しなさい。</p> <p>「仕上がリイメージ」を参考にカレンダーを仕上げなさい。</p> <p>※カレンダー8月～10月のWEEKDAY関数を使って求めた日付【A3・I3・Q3】に [+1] をする。</p>

## 4) 次の指示に従い、カメラ機能を使って「9月改善カレンダー」設定をしなさい。

区分	設定範囲	設定内容
カメラ	【A10】～【O39】の間にカレンダーを表示させる。	カメラ機能を設定【Q1】～【W14】作成カレンダーをクリック【A10】で再度クリックしなさい。

手順：ファイル→オプション→クイックアクセスツールバー→リボンにないコマンド→カメラ→追加→OK



5) 次の指示に従い、セル書式設定を下さい。

区分	設定範囲	設定内容
セル書式設定	【A41】～【050】 【Q2】～【W14】	フォントサイズ：16pt 行の高さ：20 フォントの色：【C44】「◎」のみ「濃い赤」・【C45】「○」のみ「紫」 ※9月改善カレンダー「◎・○」[フォントの色]設定も行ないなす。 塗りつぶし：白 罫線：外枠設定
フォントの色	表全体【A2：W14】	仕上がりイメージを参考にフォントの色を変更して下さい。※フォントの色は任意 「仕上がりイメージ」を参考にカレンダーを仕上げなさい。
塗りつぶし	行【2】	仕上がりイメージを参考に塗りつぶしの色を変更して下さい。※塗りつぶしの色は任意
罫線設定	表全体【Q2：W14】	仕上がりイメージを参考に表に罫線を引きなさい。 ※罫線の種類は任意

6) 次の指示に従い、印刷範囲設定を下さい。

区分	設定範囲	設定内容
印刷範囲	【A1】～【050】	印刷範囲を設定して「A4」サイズ1枚に印刷が収まるようにする。

