

第24回東京障害者技能競技大会

表計算競技 競技課題

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構東京支部
東 京 都

1 競技内容

作品は、課題1～4の4種類とする。

(1) 課題1：ピボットテーブル・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、ピボットテーブル作成、図形作成、書式設定、条件付き書式の設定等を行う。

(2) 課題2：関数式による表の完成

提供データをもとに、名前の定義されたリストを利用して、指示に従い様々な値を求める。

(3) 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。かつ抽出されたレコードがどの条件で抽出されたかが分かるようにする。

(4) 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、印刷設定等を行う。

*大会主催側から指定する場所のフォルダの提供データの説明

- 提供データはデスクトップ上のショートカットフォルダ「R7競技課題」に保存されているファイルを使用すること。
- ファイル名：「R7東京アビリン提供データ.xlsx」
- 9つのシート名：「目次」、「課題1_地域別観光客」、「課題1_ピボット」、「課題1_地域別観光客集計」、「課題2_とりまとめ表」、「課題2_リスト一覧」、「課題3_一覧表」、「課題3_抽出」、「課題4_グラフ」

2 競技時間

75分

なお、作成する課題の順番は任意とする。

3 課題提出方法

競技者は、完成した作品（未完成作品も含む）を大会主催側から指定する場所のフォルダに保存する。各課題ごとの解答は、デスクトップ上のショートカットフォルダ「R7競技課題」に保存し、提出すること。保存時の「ファイル名」は、各間の指示に従ってください。

4 競技会場に準備してあるもの

- (1) OS : Microsoft Windows 11
- (2) 表計算ソフト : Microsoft Excel 2021 (Microsoft Office 2021)
- (3) PC : ノート型パソコン

5 注意事項

- (1) 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。
- (2) 競技中に万一機器が故障した場合は、審査員の指示に従うこと。
- (3) 競技が終了したら審査員に申し出ること。
- (4) 競技場での座席位置は、予め審査員が決定しておく。
- (5) 事前に配布された課題、メモ、参考書、その他の資料等の持込および使用や参照は一切不可とする。
- (6) ウェブブラウザの検索エンジンを利用した検索や情報の閲覧も一切不可とする。

【課題1】 ピボットテーブル・編集

ファイル「R7東京アビリン提供データ」を開き、シート「課題1_地域別観光客」を表示し、以下の間にしながらピボットテーブルを作成後、表をコピーし整えなさい。

- ・ シートは、「課題1_地域別観光客」「課題1_ピボット」「課題1_地域別観光客集計」の3種類である。
- ・ シート「課題1_地域別観光客」は、地域・都道府県コード・都道府県・区市町村コード・観光客数・宿泊者数・観光消費額（百万円）からなる「地域別観光客の状況」に関するレコードが97件、区市町村コード・都市名からなる「区市町村コード対応表」に関するレコードが97件ある。
- ・ シート「課題1_ピボット」は、シート「課題1_地域別観光客」のデータを使用しピボットテーブル作成を行うためのものである。
- ・ シート「課題1_地域別観光客集計」は、シート「課題1_ピボット」の表をコピーし、書式を設定するためのものである。

問1 表のデータをもとに、次の設定でピボットテーブルを作成しなさい。

区分	設定内容
配置する場所	シート「課題1_ピボット」 セル A1
レコードの範囲	地域別観光客の状況（A5 : G102）
フィルター	地域
行ラベル	都道府県コード、都道府県、区市町村コード
Σ 値	・ 観光客数、宿泊者数、観光消費額(百万円)を「合計」とし、3けたのカンマ区切りで表示する ・ 観光消費額(百万円)の合計の右隣に「観光消費額の比率」という名前で作成する。計算の種類は「親行集計に対する比率」とし、パーセンテージで小数点以下の桁数を1とする

問2 シート「課題1 ピボット」よりシート「課題1_地域別観光客集計」へピボットテーブルを次の指示に従い、コピー及び修正を行いなさい。

区分	対象範囲	設定内容
フィルターの設定	シート「課題1 ピボット」 A3 : E195	地域を「関東」、「東海」、「関西」のみ表示
データの貼り付け	シート「課題1 ピボット」 フィルターの設定で表示された範囲	シート「課題1_地域別観光客集計」A5 に貼り付け
ぎょう 行ラベル	シート「課題1_地域別観光客集計」A5	「都道府県コード」 「都道府県名」 「区市町村コード」の順に指定セル内で改行して入力する。 ※「」は入力しないこと

問3 次の指示に従い、シート「課題1_地域別観光客集計」について、上から順に表の編集および設定を行いなさい。

区分	対象範囲	設定内容	結果表示 ※「」は入力しないこと
列の挿入・編集	「都道府県コード、都道府県名、区市町村コード」(A列)の右側(B列)	都市名を入力する ※「」は入力しないこと	セルB5に「都市名」と入力し、シート「課題1_地域別観光客」内の「区市町村コード対応表」に対応した都市名をB6:B75に入力する。このとき、A列の値が区市町村コード以外の場合は、空白とする。
	「合計/宿泊者数」(D列)の右側(E列)	「合計/観光客数」に対する「合計/宿泊者数」の比率を計算する	表示形式はパーセンテージとし、小数点以下の桁数を1とする。
列または行の見出しの編集 ※「」は入力しないこと	C5	「合計/観光客数」の見出しを編集	「観光客数(A)」とする。
	D5	「合計/宿泊者数」の見出しを編集	「宿泊者数(B)」とする。
	E5	見出しを入力	「(B)/(A)」とする。 ※「/」の前後に半角スペースを入れる。
	F5	「合計/観光消費額(百万円)」の見出しを編集	「観光消費額(百万円)」とする
条件付き書式	C6 : C75	300万以上	塗りつぶしの色：オレンジ色系 フォント：濃い赤色系
	D6 : D75	100万以下	塗りつぶしの色：薄い青色系 フォント：濃い青色系
	E6 : E75	E76の値以上	塗りつぶしの色：黄色系 フォント：黒色系
ウィンドウの表示	シート「課題1_地域別観光客集計」全て	ウィンドウ枠の固定	B列と5行目までを固定して表示

問4 次の指示に従い、シート「課題1_地域別観光客集計」の表の装飾を行いなさい。

区分	対象範囲	設定内容
列幅	A列、C列、D列	列幅 15
	B列、E列	列幅 11
	F列から G列	列幅 19
行高さ	5行目	行高さ 55
セル書式	A5 : G5	縦位置：中央揃え 塗りつぶしの色：灰色系 フォント：黒色 系
罫線	表の外枠	太い外枠
	表の内側	縦方向のみ罫線
	A9 : G9	下罫線
	A13 : G13	
	A17 : G17	
	A21 : G21	
	A25 : G25	
	A30 : G30	
	A35 : G35	
	A39 : G39	
	A43 : G43	
	A47 : G47	
	A51 : G51	
	A55 : G55	
	A59 : G59	
	A63 : G63	
	A67 : G67	
	A71 : G71	
	A75 : R75	下二重罫線

問5 次の指示に従い表題を作成しなさい。

区分	設定内容
配置する場所	セル C2:G3 (概ねで良い)
表示する文字	地域別観光客・宿泊者数と観光消費額の集計表(関東・東海・関西) (ルビは不要)
フォント	游ゴシック Medium で 14 ポイント、白色系

ずけい 図形	せん 線なし
ぬ 塗りつぶし	こ あおいろけい とうめいど 濃い青色系で透明度15%
もじ はいち 文字配置	たて よこ いち ちゅうおうそろ 縦、横位置ともに中央揃え

問6 デスクトップの「R7競技課題」フォルダに、「課題1（競技者氏名）.xlsx」（ファイル名は全角）のファイル名で保存しなさい。

※「 」と（ ）は入力しないこと

【課題2】 関数式による表の完成

各シートの説明をもとに、以下の間に従ってデータ処理を行いなさい。

<各シートの概要>

- シートは、「課題2_とりまとめ表」及び「課題2_リスト一覧」の2種類である。
- シート「課題2_リスト一覧」には、「イベント一覧」「支店一覧」「会員一覧」の3つのリストがある。
シート「課題2_とりまとめ表」の「株式会社JEED イベント受付状況一覧」における受付コードについては、次の内容を意味するものとする。

E005-A02-M06

ひだり けた
左 4桁

(「イベント一覧」のイベントコード)

みぎ けた
右 3桁 (「会員一覧」の会員ID)

中央 3桁

(「支店一覧」の支店コード)

問1 次を示す箇所に、名前を定義しなさい。

対象シート	対象範囲	名前
課題2_リスト一覧	B4 : E8	イベントリスト
	G4 : H6	支店リスト
	J4 : K23	会員リスト

問2 シート「課題2とりまとめ表」の次に示す箇所を、以下の指示及び順序に従い、関数を用いて求めなさい。ただし、表の書式は変更せずに作成すること。

順序	対象範囲	設定内容
(1)	D7 : D106	「受付コード」から「会員ID」を求める。
(2)	E7 : E106	「会員一覧」リストを参照して「氏名」を求める。
(3)	F7 : F106	「受付コード」から「イベントコード」を求める。
(4)	G7 : G106	「イベント一覧」リストを参照して「イベント名」を求める。
(5)	H7 : H106	「イベント一覧」リストを参照して「開催日(B)」を求め、その値は和暦で次の()内に示すように半角英数で表示する。(例：R7.1.20) ただし、表示形式は変更しないこと。
(6)	I7 : I106	「受付コード」から「支店コード」を求める。
(7)	J7 : J106	「支店一覧」リストを参照して「支店名」を求める。ただし、「支店」の文字を除いて表示させること。
(8)	K7 : K106	「イベント一覧」リストを参照して「参加費」を求める。
(9)	M7 : M106	「開催日(B)」と「受付日(A)」の差を求める。ただし、その値の前に「残」、後ろに「日」を表示させること。ただし、表示形式は変更しないこと。
(10)	R7 : R11	イベント別の「申込件数」を求める。
(11)	S7 : S11	L列の「参加費支払い状況」が「済」となっているものを計上し、イベント別の「入金」金額の合計を求める。
(12)	T7 : T11	L列の「参加費支払い状況」が「未」となっているものを計上し、イベント別の「未入金」金額の合計を求める。
(13)	U7 : U11	イベント別の「未入金」件数の合計を求める。
(14)	V7 : V11	イベント別の「参加費」の合計を求める。
(15)	R12 : V12	各列の合計を求める。
(16)	R16 : R18	支店別の「申込件数」を求める。
(17)	S16 : S18	L列の「参加費支払い状況」が「済」となっているものを計上し、支店別の「入金」金額の合計を求める。
(18)	T16 : T18	L列の「参加費支払い状況」が「未」となっているものを計上し、支店別の「未入金」金額の合計を求める。
(19)	U16 : U18	支店別の「未入金」件数の合計を求める。
(20)	V16 : V18	支店別の「参加費」の合計を求める。
(21)	R19 : V19	各列の合計を求める。

問3 シート「課題2_とりまとめ表」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
R7 : R12 U7 : U12 R16 : R19 U16 : U19	数値の末尾に「件」を表示する。※「」は入力しないこと。

問4 デスクトップの「R7競技課題」フォルダに、「課題2（競技者氏名）.xlsx」（ファイル名は全角）のファイル名で保存しなさい。
※「」と（）は入力しないこと

【課題3】 データ処理

各シートの説明をもとに、以下の間に従って データ処理を行いなさい。

<各シートの概要>

- シートは、「課題3_一覧表」及び「課題3_抽出」の2種類である。
- シート「課題3_一覧表」は、JEED眼科 利用者アンケート集計リストを示すものである。
- シート「課題3_抽出」は、シート「課題3_一覧表」からデータの抽出を行うためのものである。

問1 次の指示に従い、シート「課題3_一覧表」からシート「課題3_抽出」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	「満足度(1-5)」の上位5位のもの (「利用頻度」が「週1回以上」)	第1	利用頻度	週1回以上
		第2	満足度(1-5)	降順 (大きい順)
		第3	年代	昇順 (小さい順)

<抽出2>

抽出先 ちゅうしゅつさき	抽出条件 ちゅうしゅつじょうけん		備考 びこう	並び順 ならじゅん		
	(次の①または②のいずれかを満たす ものでタイトルを含めて抽出) ちゅうしゅつ			優先 順位 ゆうせん じゅんい	対象項目 たいしょうこうむく	順序 じゅんじょ
セル B20 以降 いこう い以降	①	「改善希望項目」に「スタッフ」 が含まれ、 かつ、「利用頻度」が「初めて」の もの かいぜんきぼうこうもく がふくまれ、 かつ、「りようひんど」が「はじめて」の もの	抽出条件 の 入力は、セル B13以降に作成 すること ちゅうしゅつじょうけん の にゅうりよく いこう さくせい	第1 だい1	年代 ねんだい	降順 (大きい 順) こうじゅん (おお い じゅん)
	②	「通院目的」が「検査」で、 かつ、「満足度」が1以上かつ3未満 のもの つういんもくてき が「けんさ」で、 かつ、「まんぞくど」が1いじょうかつ3みまん のもの		第2 だい2	回答者ID かいとうしや ID	昇順 (小さい 順) しょうじゅん (ちい さい じゅん)

問2 つぎ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「課題3_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	年代	昇順（小さい順）	年代	「満足度」	標準偏差
第2	性別	降順（大きい順）	性別		
表示先	シート「課題3_抽出」セル範囲 O21 : O41 の該当欄				
備考	・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罫線については不問、値は小数点以下の桁数を2とする。				

問3 デスクトップの「R7競技課題」フォルダに、「課題3（競技者氏名）.xlsx」（ファイル名は全角）のファイル名で保存しなさい。

※「」と（）は入力しないこと

【課題4】 グラフ作成

シート「課題4_グラフ」に以下の間に従ってグラフを作成しなさい。ただし、4行目から 15 行目までは非表示に設定してあります。

問1 ファイルのデータから 15 ページの＜完成イメージ＞を示すグラフを、次の指示に従って作成しなさい。ただし、以下の間で特に指示のないフォントについては、全て「游ゴシック Medium」で「12 ポイント」の全角としなさい。

区分	設定内容
作成範囲	概ねセル範囲C29:I49
グラフの種類	組み合わせ（集合縦棒・第2軸の折れ線）
提供データのタイトル	月別光熱費と前年同月比
グラフのデータ範囲	第1縦軸 電気代（F16:F27）・ガス代（G16:G27）・水道代（H16:H27）の光熱費（円）
	第2縦軸 電気（I16:I27）・ガス（J16:J27）・水道（K16:K27）の前年同月比（%）
	横軸 月（B16:B27）
	系列名 電気代（F3）・ガス代（G3）・水道代（H3） 電気代（前年同月比）・ガス代（前年同月比）・水道代（前年同月比）

問2 次の指示に従い、グラフを設定しなさい。ただし、指示のないものについては自動設定とする。

区分	設定内容		
① グラフタイトル	・タイトル：セル A1 とリンクして表示 ・フォント：游ゴシック で18ポイント、黒色系、太字		
② 軸ラベル	第1縦軸	光熱費 (円)、フォント：游ゴシック で14ポイント、黒色系	
	第2縦軸	前年同月比 (%)、フォント：游ゴシック で14ポイント、黒色系	
	横軸	月、フォント：游ゴシック で14ポイント、黒色系	
③ 目盛線	第1縦軸	濃い赤色系で 0.75 ポイント	
④ 第1縦軸・第2縦軸	共通事項	・目盛の種類：内向き ・線の色：黒色系 ・線の幅：0.75 ポイント ・目盛線：自動 ・ラベルのフォント：游ゴシックで 11 ポイント、黒色系 ・ラベルの位置：軸の下/左	
	境界値	第1縦軸	最小値0、最大値25000、単位5000 (主) 表示形式：通貨、記号：なし
		第2縦軸	最小値0.5、最大値2.0、単位0.5 (主) 表示形式：パーセンテージ、小数点以下の桁数：0

⑤ 横軸	- 目盛の種類：外向き - ラベルのフォント：游ゴシックで 11 ポイント、黒色系 - ラベルの位置：軸の下/左 - 軸位置：目盛の間		
⑥ 凡例	位置		下
	電気代：	塗りつぶしの色：オレンジ色 系、枠線：線なし	
	ガス代	塗りつぶしの色：赤色 系、枠線：線なし	
	水道代	塗りつぶしの色：薄い青色系、枠線：線なし	
	電気(前年 同月比)	マーカー	種類：△ で 10 ポイント、塗りつぶしの色：オレンジ色 系、枠線：黒色系で 0.75 ポイント
		線	色：黒色系で幅0.75 ポイント 実線/点線：点線 (角)
	ガス(前年 同月比)	マーカー	種類：□ で 10 ポイント、塗りつぶしの色：赤色系、枠線：黒色系で 0.75 ポイント
		線	色：黒色系で幅0.75 ポイント 実線/点線：長 破線
	水道(前年 同月比)	マーカー	種類：○ で 10 ポイント、塗りつぶしの色：青色系、枠線：黒色系で 0.75 ポイント
		線	色：黒色系で幅0.75 ポイント 実線/点線：実線

問3 次の指示に従い、印刷に関するページ設定を行いなさい。(印刷はしません)。
 なお、最終的なワークシート上の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 A1:K50 - A3縦1枚に納めて印刷 (シートを 1 ページに印刷) できるようにする
余白	- 上下、左右：2cm - 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」を西暦で 0000/00/00形式の自動挿入で表示 ※「」は入力しないこと
フッター	中央：「TOKYO」を表示 ※「」は入力しないこと

問4 デスクトップの「R7競技課題」フォルダに、「課題4（競技者氏名）.xlsx」（ファイル名は全角）のファイル名で保存しなさい。

※「」と（）は入力しないこと

<完成イメージ>

