

# 第21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

予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。

#### \* DVD-RWで渡される提供データの説明

- 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「R4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：「R4東京アビリン提供データ.xlsx」
- 9つのシート名：「目次」「課題1 受注一覧」「課題1 ピボット」「課題1 受注集計」「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）を大会主催側の指定する場所【DVDドライブ（DVD-RW）】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「R4競技課題」に保存すればDVD-RWに保存される。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 10
- (2) 表計算ソフト : Microsoft Excel 2019 (Microsoft Office 2019)
- (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は一切不可とする。

## 【課題1】 ピボットテーブル・編集

ファイル「R4東京アビリン提供データ」を開き、シート「課題1 受注一覧」を表示し、以下の間にしたがって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 受注一覧」「課題1 ピボット」「課題1 受注集計」の3種類である。
- ・ シート「課題1 受注一覧」は、伝票番号・商品・単価・数量・売上額・配送地域・受注日・発送日からなるレコードが530件ある。
- ・ シート「課題1 ピボット」は、シート「課題1 受注一覧」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 受注集計」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 ひょうのデータをもとに、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 B2
行ラベル	商品
列ラベル	配送地域
Σ 値	売上額 集計方法を「合計」

問2 シート「課題1 ピボット」よりシート「課題1 受注集計」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
データの貼り付け	シート「課題1 ピボット」 B3:H18 B2:H2 はコピー範囲に含めない	シート「課題1 受注集計」B7 に 貼り付け
行ラベル	シート「課題1 受注集計」B7	「冬の贈り物用商品名」に変更 ※「」は入力しないこと

問3 次の指示に従い、シート「課題1 受注集計」の表のセルの設定を行いなさい。

区分	対象範囲	設定内容	結果表示
条件付き書式	B8:B21	総計が最大である レコード	冬の贈り物用商品名 塗りつぶしの色：薄い緑色系 フォント：紫色系、太字
		総計が最小である レコード	冬の贈り物用商品名 塗りつぶしの色：黄色系 フォント：濃い赤色系、太字、斜体

問4 次の指示に従い、シート「課題1 受注集計」の表の装飾を行いなさい。

区分	対象範囲	設定内容
割り付け	B7:H7	均等割り付け インデント 1
表示形式	C8:H22	桁区切りスタイル
列幅	C列から H列	列幅 16
セル書式	B22	B7 の書式を貼り付け
行の調整	7行目、22行目	行の高さ 25 文字の位置 上下中央
罫線	B7:H22	格子線
	表の外枠	太罫線
	B7:H7	下太罫線
	B21:H21	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 B2:H5 (概ねで良い)
表示する文字	冬の贈り物用商品地域別売上集計表 (ルビは不要)
フォント	MS明朝で 24 ポイント、オレンジ色系、太字、斜体
図形	・種類：額縁 ・線種：実線 ・線の色：白色系 ・線の太さ：2.25ポイント
塗りつぶし	黒色系
文字配置	縦、横位置ともに中央揃え

問6 デスクトップの「R4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。

※「」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、以下の問に従ってデータ処理を行いなさい。

## &lt;各シートの概要&gt;

- 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、「商品情報一覧表リスト」「年代区分一覧表リスト」「会員区分一覧表リスト」がある。
- シート「課題2とりまとめ表」の「JEED販売店 新作映画DVD予約受付状況一覧」における「管理コード」については、次の内容を意味するものとする。

B 2 S 0 5 7 - 7 8 5

右3桁（「商品情報一覧表リスト」の商品コード）

中左1桁（性別：「1」が「男性」、「2」が「女性」）

中右2～4桁（「会員区分一覧表リスト」の会員コード）

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	B5:E10	商品
	H4:L5	年代
	B15:C17	会員

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。

順序	対象範囲	設定内容
(1)	C8:C32	「商品情報一覧表リスト」を参照して「タイトル名」を求める
(2)	D8:D32	「商品情報一覧表リスト」を参照して「ジャンル」を求める
(3)	E8:E32	「年代区分一覧表リスト」を参照して「年代」を求める
(4)	F8:F32	「予約コード」から「性別」（「男性」又は「女性」と表示）を求める
(5)	G8:G32	「会員区分一覧表リスト」を参照して「会員区分」を求める
(6)	I8:I32	「商品情報一覧表リスト」を参照して求めた「価格」に、「予約数」を乗算し、「金額」を求める
(7)	J8:J32	① 「金額」が 12,000円以上の場合は、「フォトブック」と表示する ② 上記以外で、「性別」が「女性」で、かつ、「会員区分」が「プラチナ」又は「シルバー」の場合は、「メモ帳」と表示する ③ 上記以外の場合は、何も表示しない
(8)	N8:N13	「タイトル名」ごとの「予約数」の合計を求め、その値の右横に「本」という文字列をつけて表示させること。ただし、表示形式は変更しないこと
(9)	N17:N19	「会員区分」ごとの予約件数を求める
(10)	M23:O25	「金額」の値が高額な上位3名について、その会員ごとに予約商品の「タイトル名」、「会員区分」及び「金額」を求める
(11)	M28	「予約特典」において、空欄の数を求める

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
N17:N19	「〇件」となるように設定

問4 デスクトップの「R4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。

※「」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。

## &lt;各シートの概要&gt;

- 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、お客様の問い合わせ受付状況一覧を示すものである。
- 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。

## &lt;抽出1&gt;

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	「対応時間」の上位5位のもの (「対応時間」の長いほうから5つ)	第1	対応時間	降順
		第2	お客様評価	降順

## &lt;抽出2&gt;

抽出先	抽出条件 (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)		備考	並び順		
				優先順位	対象項目	順序
セルB20以降	①	「受付日」が「2022/8/4」で、かつ、「状況」が「クローズ」で、かつ、「お客様評価」が3点未満のもの	抽出条件の入力は、セルB13以降に作成すること	第1	お客様評価	昇順
	②	「受付方法」が「メール」で、かつ、「要件」の末尾に「依頼」を含まず、かつ、「対応時間」が20分以上30分未満のもの		第2	難易度	降順

問2 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「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	問合せ対象	昇順	問合せ対象	「対応時間」 「難易度」 「お客様評価」	合計
第2	要件	昇順	要件		
表示先	シート「課題3抽出」セル範囲 P21:R29 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表示形式及び罫線については不問				

問3 デスクトップの「R4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。

※「」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。

問1 ファイルのデータから次のページ(10 ページ)の<完成イメージ>を示すグラフを、次の指示に従い作成しなさい。ただし、以下の間で特に指示のないフォントについては、全て「MS P ゴシック」で「10 ポイント」の全角とし、英数字と記号は半角としなさい。

区分	設定内容
作成範囲	概ねセル範囲 B22:G43
グラフの種類	補助縦棒グラフ付き円グラフ
提供データのタイトル	家電商品分類別売上比較
表示内容	売上高に占める各分類品目別の割合

問2 次の指示に従い、グラフを設定しなさい。

区分	設定内容
① グラフエリア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・枠線：黒色系、幅1 ポイント、角を丸くする</li> <li>・影：オフセット(斜め右下)、紫色系、距離10 ポイント</li> <li>・塗りつぶし：提供データの「kaden.jpg」ファイルを挿入</li> </ul>
② グラフタイトル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・タイトル：セル B3 とリンクして表示</li> <li>・フォント：MS P ゴシックで 16 ポイント、黄色系、太字</li> <li>・枠線：なし</li> <li>・塗りつぶし：緑色系</li> </ul>
③ 凡例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・なし(非表示)</li> </ul>
④ データ系列	<ul style="list-style-type: none"> <li>・系列の分割：パーセント値</li> <li>・補助プロットの値：4%未満</li> <li>・要素(棒)の間隔：100%</li> <li>・補助プロットのサイズ：55%</li> <li>・枠線：白色系</li> <li>・塗りつぶし：自動</li> <li>・要素「家事」→切り出し：10%離す</li> </ul>
⑤ データラベル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・系列データラベル <ul style="list-style-type: none"> <li>→ラベルの内容：分類名とパーセンテージと引き出し線を表示</li> <li>→ラベルの位置：内部外側 →区切り文字：(スペース)</li> <li>→フォント：MS P ゴシック、10 ポイント、黒色系、太字</li> <li>→枠線：なし</li> <li>→塗りつぶし：なし</li> </ul> </li> <li>・「家事」 <ul style="list-style-type: none"> <li>→フォント：MS P ゴシック、14 ポイント、白色系、太字</li> <li>→ラベルの位置：中央に移動</li> </ul> </li> </ul>

⑥ テキストボックス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表示位置：グラフエリアの右下に横書きで「家電量販部門」と表示</li> <li>・フォント：MS ゴシック、12 ポイント、紫 色系、太字</li> <li>・枠線：なし</li> <li>・塗りつぶし：なし</li> </ul>
------------	---

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・セル範囲 B3:G43</li> <li>・A4縦1枚に納めて印刷できるようにする</li> </ul>
余白	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上下、左右：2cm</li> <li>・ページの中央（水平／垂直とも）に配置</li> </ul>
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「R4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。  
 ※「」は入力しないこと

<完成イメージ>

