

《練習問題③》

1 級

パソコン技能検定エクセル試験

(制限時間 60分)

《注意事項》

1. 合図があるまで、問題用紙を開かないでください。
2. 試験委員の指示をよく聞いてください。
3. 受験票、筆記用具以外のものは、机の上に出さないでください。
4. 試験時間は自動的にカウントされます。終了すると「終了画面」に切り替わります。
5. 試験はどの課題から始めてもかまいません。
6. 文章や文字を入力する指示のある問題文中の「 」やふりがなは、入力する必要はありません。
7. エラーの画面が表示されたら試験委員を呼んでください。
8. 解答保存フォルダにあるファイルについては、ファイル名を変更して作成を始めてください。
解答保存フォルダに保存されている「受験番号_01.xlsx」～「受験番号_03.xlsx」、「受験番号_04.xlsm」を右クリックし、[名前の変更(M)] を選び、ファイル名の「受験番号」の部分をも自分の受験番号に変更しなさい。その際、受験番号は半角で入力すること

例 受験番号が 010025003005 の場合 010025003005_01.docx と変更
9. 保存時に「互換性チェック」のダイアログボックスが表示された時は、[続行(C)] をクリックして保存してください。
10. 問題用紙は試験終了後に回収します。

【1級－課題1】

問題：解答保存フォルダに保存されている「受験番号_01.xlsx」を開き、シート「1q_kadai1」の以下の表を、右の指示に従い、作成・編集しなさい。

※注1：下図の1行目、1列目の網かけ部分の英数は、表計算機能における行番号、列番号であり、入力する必要はない。

※注2：下図の空欄の計算箇所（太枠の箇所）については、関数または数式を使用せずに解答した場合は点を与えない。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	ZEN運輸中央営業所・宅配便受付一覧表(東町受付窓口分)													
2	単位:円													
3	伝票番号	受付月日	サイズ		お届け先概要				基本料金	追加料金内訳			持込減額	料金総計
4			CODE	区分	T-CODE	都道府県	配送担当地帯	処理担当		夜間指定	クール	小計		
5	1310ZEN35	44256	1		5018									
6	1310ZEN36	44256	3		2007									
7	1310ZEN37	44257	4		8038									
8	1310ZEN38	44257	3		3014									
9	1310ZEN39	44258	2		4015									
10	1310ZEN40	44258	1		6025									
11	1310ZEN41	44258	3		1001									
12	1310ZEN42	44259	1		3008									
13	1310ZEN43	44259	2		5022									
14	1310ZEN44	44260	4		3010									
15	1310ZEN45	44261	5		7032									
16	1310ZEN46	44261	2		7033									
17	1310ZEN47	44262	3		8037									
18	1310ZEN48	44263	1		2005									
19	1310ZEN49	44263	2		2007									
20	1310ZEN50	44263	4		3010									
21	1310ZEN51	44264	5		9042									
22	1310ZEN52	44265	3		7031									
23	1310ZEN53	44265	4		3014									
24	1310ZEN54	44266	1		5021									
25	1310ZEN55	44267	1		8037									
26	1310ZEN56	44269	5		9046									
27	1310ZEN57	44269	5		1001									
28	1310ZEN58	44270	3		9047									
29	1310ZEN59	44271	1		4020									
30	1310ZEN60	44271	2		6027									
31	1310ZEN61	44272	2		9041									
32	1310ZEN62	44273	5		5022									
33	1310ZEN63	44274	3		4015									
34	1310ZEN64	44275	1		9047									
35	1310ZEN65	44276	3		3013									
36	1310ZEN66	44277	2		6027									
37	1310ZEN67	44278	1		9045									
38	1310ZEN68	44280	4		8039									
39	1310ZEN69	44281	2		2007									
40	1310ZEN70	44281	3		6028									
41	1310ZEN71	44284	5		7033									
42	1310ZEN72	44284	2		1001									
43	1310ZEN73	44285	2		1001									
44	1310ZEN74	44285	4		3013									
45	合計									—	—	—	—	
46	平均									—	—	—	—	
47														
48	※集荷依頼分は別表参照のこと			*集計データ①				*集計データ②						
49				区分	個数			配送担当地帯	料金総計					
50				60サイズ				北海道						
51				80サイズ				東北						
52				100サイズ				関東						
53				130サイズ				信越						
54				160サイズ				東海・北陸						
55								関西						
56								中国						
57								四国						
58								九州・沖縄						

- セルA1にタイトル「ZEN運輸中央営業所・宅配便受付一覧表（東町受付窓口分）」、セルA2に「単位：円」とそれぞれ全角で入力しなさい。また、セルA1のタイトルのフォントサイズを14ptにしなさい。
- 3行目以降について、罫線、セル結合、塗りつぶし、項目の文字列の位置揃えは左表の通りにしなさい。また、塗りつぶしの色は「黄」にすること。
- 「受付月日」を「2012/3/14」と同じように表示されるよう書式を設定しなさい。
- 「区分」を、シート「size」のデータを利用して、「CODE」の値に応じて表示しなさい。
- 「都道府県」を、シート「todoufukun」のデータを利用して、「T-CODE」の値に応じて表示しなさい。また、「都道府県」の列幅を「10」にしなさい。
- 「配送担当地帯」と「処理担当」を、シート「tantou」のデータを利用して、「T-CODE」の千の位の値に応じてそれぞれ表示しなさい。
- 「基本料金」を、シート「ryoukin」のデータを利用して、「CODE」と「T-CODE」の千の位の値に応じて表示しなさい。
- 「夜間指定」と「クール」を、シート「No.」のデータを利用して、「伝票番号」の値に応じてそれぞれ表示しなさい。ただし、シート「No.」のそれぞれの値が空欄の場合は、空欄の表示にすること。
- 「小計」に、以下の条件にていずれかを半角で表示しなさい。ただし、「夜間指定」及び「クール」がどちらも空欄の場合は「0」と表示すること

「CDOE」の値	1	2	3	4	5
「夜間指定」の値が「◎」の場合	330	660	990	1100	1320
「クール」の値が「◆」の場合	180	200	270	300	360

- 「持込減額」を、シート「No.」のデータを利用して、「伝票番号」の値に応じて表示しなさい。ただし、シート「No.」の「持込減額」の値が「有り」の場合は「100」、空欄の場合は「0」と表示しなさい。
- 「料金総計」を、「基本料金」、「小計」、「持込減額」の値から求めなさい。
- 「基本料金」、「小計」、「料金総計」の「合計」と「平均」の値を求めなさい。ただし、「平均」は関数を利用し、小数点以下を四捨五入した整数の値を求めること。
また、これ以外の「合計」及び「平均」のセルには、「-」（マイナス）を全角で入力し、中央揃えにしなさい。
- セルA48の「※」に続けて、「集荷依頼分は別表参照のこと。」と全角で入力しなさい。
- 「*集計データ①」は、「区分」別の個数を求めたものである。「区分」の値から求めなさい。
- 「*集計データ②」は、「配送担当地帯」別の「料金総計」を求めたものである。「料金総計」の値から求めなさい。
- 3桁を超える数値は、3桁ごとにカンマが表示されるよう書式を設定しなさい。
- 「夜間指定」について、条件付き書式を設定しなさい。「夜間指定」が「◎」の場合、塗りつぶしを行単位にしなさい。なお、塗りつぶしの色は、15%灰色（グレー）とすること。

■完成したファイルは上書き保存しなさい。

なお、保存時に「互換性チェック」のダイアログボックスが表示された時は、[続行(C)] をクリックして保存しなさい。

【1級－課題2】

問題：解答保存フォルダに保存されている「受験番号_02.xlsx」を開き、シート「1q_kadai2」の表について、右の指示に従い、編集しなさい。

※注1：下図の1行目、1列目の網かけ部分の英数は、表計算機能における行番号、列番号であり、入力する必要はない。

※注2：下図の空欄の計算箇所（太枠の箇所）については、関数または数式を使用せずに解答した場合は点を与えない。

	A	B	C	D	E	F
1	主な品目分類の支出金額(二人以上の世帯)					
2	単位:円					
3	品目分類	令和2年	増減	前年比	状況	令和元年
4	米	23920				23212
5	パン	31456				32164
6	麺類	20602				17713
7	他の穀類	6039				5332
8	生鮮魚介	43610				41387
9	塩干魚介	13890				13365
10	魚肉練製品	8602				8381
11	他の魚介加工品	11240				10729
12	生鮮肉	79947				71535
13	加工肉	19126				17830
14	牛乳	15895				15174
15	乳製品	23478				21659
16	卵	10142				9172
17	生鮮野菜	74996				67901
18	乾物・海藻	9443				9147
19	大豆加工品	13880				13191
20	他の野菜・海藻加工品	13911				13294
21	生鮮果物	36957				35742
22	果物加工品	3673				3290
23	油脂	5122				4725
24	調味料	42627				38923
25	主食的調理食品	55424				53911
26	他の調理食品	77070				74475
27	茶類	13921				13948
28	コーヒー・ココア	12195				11771
29	他の飲料	33672				32455
30	一般外食	120921				166712
31	学校給食	8805				10205
32	合計		—	—	—	
33	平均		—	—	—	

- セルA1のタイトルのフォントサイズを14ptにしてください。
- 「増減」は、「令和2年」の値から「令和元年」の値を引いた数値である。この値を求めなさい。負の数の表示形式はマイナス（－）を表示させること。
- 「令和2年」の、「令和元年」に対する「前年比」を求めなさい。また、表示形式を用いて小数点以下第二位の％表示にしてください。
- 「状況」に、以下の条件にていずれかを表示し、列幅を「10」に変更してください。

「前年比」の値	「状況」の表示
110％以上	増加
100％以上	やや増加
100％未満	減少

- 「令和2年」と「令和元年」の「合計」と「平均」の値を求めなさい。ただし、「平均」は関数を利用し、小数点以下を四捨五入した整数の値を求めること。
また、これ以外の「合計」及び「平均」のセルには、「－」（マイナス）を全角で入力し、中央揃えにしてください。
- 3桁を超える場合は、3桁ごとにカンマ表示されるよう書式を設定してください。
- 「令和2年」の降順に並べ替えなさい。
- 指示7で並べ替えを行った表から、フィルター（オートフィルタ）を使って、「令和2年」の値が20,000以上で、かつ「状況」が「増加」のデータのみ表示させるようにしてください。

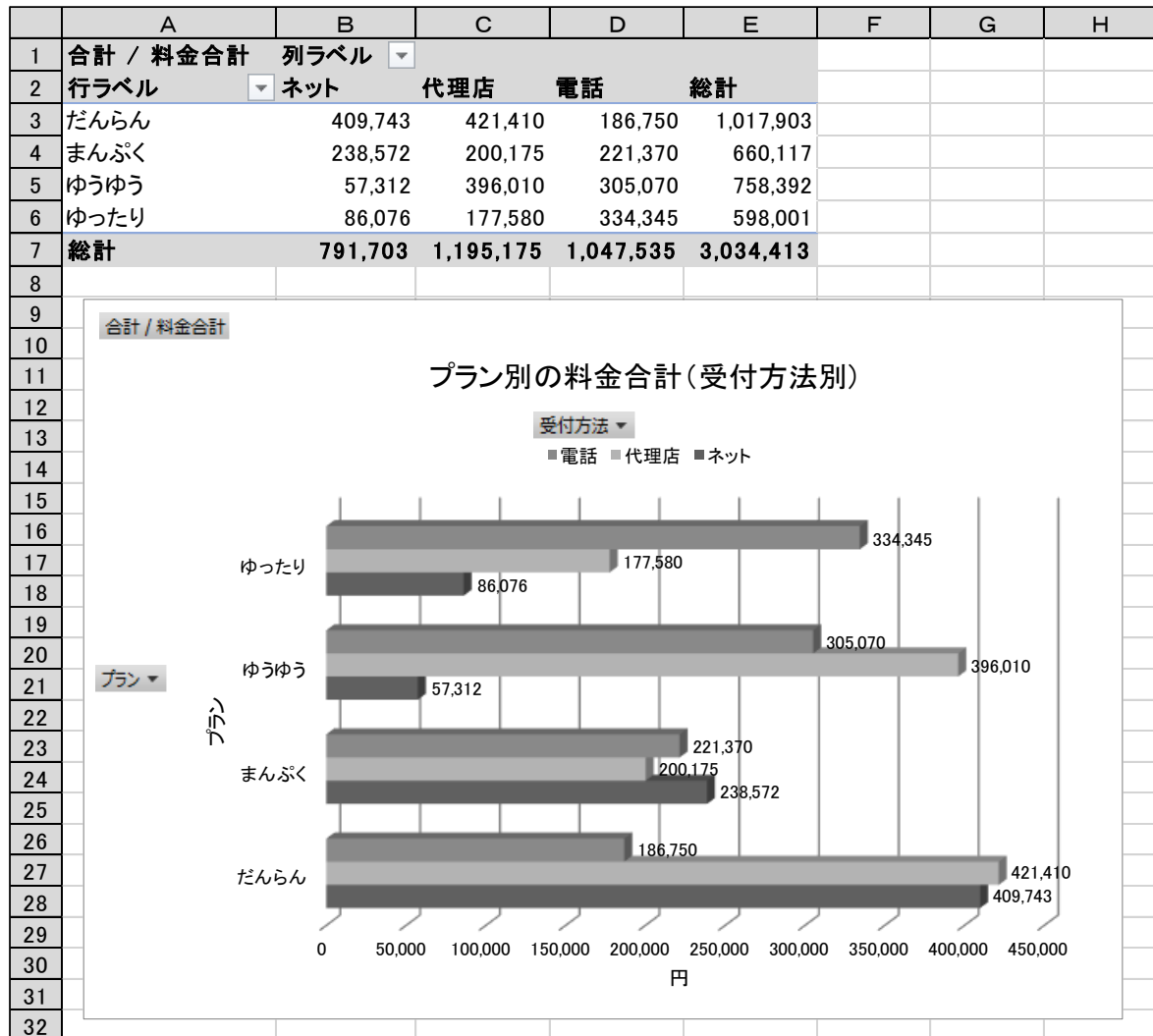
■完成したファイルは上書き保存してください。

なお、保存時に「互換性チェック」のダイアログボックスが表示された時は、[続行(C)] をクリックして保存してください。

【1級－課題3】

問題：解答保存フォルダに保存されている「受験番号_03.xlsx」を開き、シート「1q_kadai3」に、右の指示に従い、ピボットテーブル及びグラフを作成しなさい。

※注1：下図の1行目、1列目の網かけ部分の英数は、表計算機能における行番号、列番号であり、入力する必要はない。



※上表は、右の指示を反映したものである。

＜ピボットテーブルの作成・編集＞

1. データはシート「data」を使用し、シート「1q_kadai3」に、ピボットテーブルを作成しなさい。
※特に指定のない限り、表の体裁など細部は問わない。
2. 行フィールドは「プラン」、列フィールドは「受付方法」、データアイテムは「料金合計」にしなさい。
3. データの集計方法は「合計」としなさい。
4. 3桁を超える場合は、3桁ごとにカンマ表示されるよう書式を設定しなさい。
5. 列の総計は表示すること。

＜グラフの作成・編集＞

6. 指示1～5で作成したピボットテーブルの列A～列Dのデータを用いて、ピボットテーブルの下部に、3-D 集合横棒グラフを作成しなさい。
※グラフの色・模様、フィールドボタンの表示など細部は問わない。
7. グラフの位置（配置先）は、指示1～4で作成したピボットテーブルの次行以降とすること。
8. グラフのタイトルと軸ラベルは左図の通りとしなさい。ただし、入力する文字はすべて全角とする。
9. データラベルは値を表示しなさい。
10. 凡例は上に表示しなさい。

■完成したファイルは上書き保存しなさい。

なお、保存時に「互換性チェック」のダイアログボックスが表示された時は、[続行(C)] をクリックして保存しなさい。

【1級－課題4】

問題：解答保存フォルダに保存されている「受験番号_04.xlsm」を開き、シート「1q_kadai4」に、右の指示に従い、解答しなさい。

※注1：下図の1行目、1列目の網かけ部分の英数は、表計算機能における行番号、列番号であり、入力する必要はない。

※注2：下図は、右の指示を反映した“4月分”の請求書である（開いたファイルは“3月分”の請求書となっている）。

	A	B		D
1			伝票番号	15
2			発行日:	2021年4月20日
3	請求書			
4	株式会社ZENJOKYO	御中		
5	コンサルティング株式会社			
6				
7				
8	下記の通りご請求いたします。			
9	金額	¥209,000		
10				
11	件名	管理職研修(新任)		
12				
13				金額
14	管理職研修(新任)	¥55,000	3	¥165,000
15	フォローアップ研修オプション③	¥15,000	3	¥45,000
16	お値引き	¥-20,000	1	¥-20,000
17				¥0
18				¥0
19		小計		¥190,000
20		消費税		¥19,000
21		合計		¥209,000
22				
23	①振込先			クリア
24	あいうえお銀行中央支店			
25	支店番号001／普通預金1234567			
26	※同封の振込用紙をご利用いただくと、振込手数料はかかりません。			
27	②お支払い期日:翌月月末			

＜マクロの登録＞

1. 3月分の請求書を利用し、4月分の請求書を作成するために、請求書を初期状態に戻す（所定のセルをクリアする）マクロを作成しなさい。

マクロ名は「クリア」とし、マクロの保存先は「作業中のブック」にしなさい。また、マクロの操作内容は以下の通りとしなさい。

セルD1、D2、A4、B11、A14～C18のセルをクリアする。セルA1を選択する（アクティブセルにする）。

2. ボタン（フォームコントロール）を、左図のような位置に作成し、ボタンの名前は指示1で作成したマクロと同じ名前にし、作成したマクロを登録しなさい。マクロの保存先は「作業中のブック」にしなさい。

※ボタンのサイズは問わないが、文字列や表に重ならないように配置すること。

＜請求書の作成＞

3. 指示1～2で作成したマクロを実行し、初期状態に戻した請求書について、左図の通りに入力・編集し、4月分の請求書を完成させなさい。

4. セルA24～A26のセルの内容を以下の通りに修正しなさい。ただし、セルA25の支店番号と普通預金の数字は半角で入力すること。

- ・セルA24 あいうえお銀行中央支店
- ・セルA25 支店番号001／普通預金1234567
- ・セルA26 ※同封の振込用紙をご利用いただくと、振込手数料はかかりません。

■完成したファイルは上書き保存しなさい。

なお、保存時に「互換性チェック」のダイアログボックスが表示された時は、[続行(C)] をクリックして保存しなさい。