


3級

模擬問題2 採点基準

問題	チェック項目	配点
問題 1	「人口調査」ワークシート上で採点を行う。	2
	(1) 受験番号 (C1) および受験者氏名 (C2) が指示通り入力されている。	
	(2) 不足分のデータが<図1>の通り入力されている。(すべてできていて得点)	3
	(2) 罫線が正しく設定されている。(すべてできていて得点)	3
	(2) 列幅が指示通り設定されている。(すべてできていて得点)	2
	(3) 表のタイトルのワードアートが指示通り作成されている。(すべてできていて得点)	4
	(4) 表の項目名 (B6:H6、B17:B20) の書式が指示通り設定されている。(すべてできていて得点)	2
	(5) 表の項目名 (B6:H6、B17:B20) の書式が指示通り設定されている。(すべてできていて得点)	2
	(6) 「A市」から「J市」(B7:B16) の書式が指示通り設定されている。(すべてできていて得点)	3
	小計	21
問題 2	「人口調査」ワークシート上で採点を行う。	3
	(1) F7 → =SUM(C7:E7) 以降F16まで複写されている。(すべてできていて得点)	
	(2) C17 → =SUM(C7:C16) 以降F17まで複写されている。(すべてできていて得点)	3
	(3) C18 → =AVERAGE(C7:C16) 以降F18まで複写されている。(すべてできていて得点)	3
	(4) C19 → =MAX(C7:C16) 以降F19まで複写されている。(すべてできていて得点)	3
	(5) C20 → =MIN(C7:C16) 以降F20まで複写されている。(すべてできていて得点)	3
	(6) G7 → =ROUNDUP(C7/F7,3) 以降G16まで複写されている。(すべてできていて得点)	4
	(6) G7:G16に小数点以下が1桁の「パーセンテージ」が設定されている。(すべてできていて得点)	3
	(7) C7:F20に桁区切りスタイルが設定されている。(すべてできていて得点)	3
	(8) H7:H16に縦棒スパークラインが指示通り設定されている。(すべてできていて得点)	4
	小計	29
問題 3	「分析」ワークシート上で採点を行う。	4
	(1) B4:G14にテーブルスタイルが指示通り設定されている。	
	(2) B5:G14が指示通り並べ替えられている。	5
	(3) 「合計」が「上位5項目」、「0～5歳」が「2500」以上の行が表示されている。	5
	小計	14
問題 4	グラフシート上で採点を行う。	30
	(1) 3-D面グラフが指示通り作成されている。(設定が異なる項目につき2点減点)	
	小計	30
問題 5	「人口調査」ワークシート上で採点を行う。	6
	(1) 印刷範囲とページ設定が指示通り設定されている。(設定が異なる項目につき1点減点)	
	小計	6
	合計	100

問題 1

(1) 受験番号、受験者氏名の入力

- ・ブック“模擬02問題.xlsx”を開く。
- ・すべて左詰めで入力する。受験番号は半角数字で入力すると自動的に右詰めとなるので、[ホーム] タブの[配置] グループの  ボタンをクリックし、文字位置を左詰めに修正する。

(2) 表の編集










1. 文字の入力

- ・セルF6からH6、セルB17からB20に、<図1>を参照して文字列を入力する。
- ・文字列は、数字も含めてすべて全角で入力する。

2. 罫線を引く

ここでは、[ホーム] タブの[フォント] グループにある[罫線] ボタンを使用して、[格子] で③の細罫線を、[太い外枠] で①の太罫線を、[下二重罫線] で②の二重罫線を設定します。

なお、その後の編集で、罫線の種類が変わったり、欠けたりした場合は<図1>を参考に修正してください。

- ・一番多い罫線から設定すると効率が良い。ここでは③①②の順に設定する。
- ・セルB6からH16をドラッグし、続いてCtrlキーを押しながらセルB17からF20をドラッグして選択する。
- ・[ホーム] タブの[フォント] グループの  ボタンの  をクリックし、  格子(A) をクリックする。
- ・続いて  ボタンの  をクリックし、  太い外枠(I) をクリックする。
- ・セルB6からH6をドラッグして選択する。
- ・  ボタンの  をクリックし、  下二重罫線(B) をクリックする。

3. 列幅の調整

①

- ・列Aの列見出しを右クリックしてショートカットメニューを表示し、[列の幅] をクリックして、[列の幅] ダイアログボックスを開く。
- ・[列の幅] ボックスに「3」と入力し、[OK] ボタンをクリックする。



②

- ・列Cから列Fの列見出しをドラッグして選択し、右クリックして、[列の幅] をクリックし、[列の幅] ダイアログボックスを開く。
- ・[列の幅] ボックスに「13」と入力し、[OK] ボタンをクリックする。


③

- ・列Gから列Hの列見出しをドラッグして選択し、右クリックして、[列の幅] をクリックし、[列の幅] ダイアログボックスを開く。
- ・[列の幅] ボックスに「18」と入力し、[OK] ボタンをクリックする。



(3) 表のタイトル（ワードアート）の作成

- ・[挿入] タブの[テキスト] グループの  ボタンをクリックし、指示されたワードアートをクリックする。
- ・[ここに文字を入力] に、文字列「都市別世代別人口表」と入力する。
- ・ワードアートの外枠をクリックし選択する。
- ・[ホーム] タブの[フォント] グループの[フォント サイズ] ボックスをクリックし、「22」と入力する。
- ・[描画ツール] - [書式] タブの[図形のスタイル] グループの  ボタンをクリックし、[テーマスタイル] - [光沢-青、アクセント5] をクリックする。
- ・<図2>を参考に、ワードアートを適切な位置に配置する。




(4) 表の項目名の文字の配置

- ・セルB6からH6をドラッグし、続いてCtrlキーを押しながらセルB17からB20をドラッグして選択する。
- ・[ホーム] タブの[配置] グループの  ボタンをクリックする。


(5) 表の項目名の塗りつぶしの色

- ・セルB6からH6、セルB17からB20が選択されていることを確認し、[ホーム] タブの[フォント] グループの  ボタンの  をクリックし、[青、アクセント5、白+基本色40%] をクリックする。



(6) セルの文字の配置

- ・セルB7からB16をドラッグして選択する。
- ・[ホーム] タブの[配置] グループの  をクリックし、[セルの書式設定] ダイアログボックスの[配置] タブを開く。
- ・[文字の配置] の[横位置] ボックスの  をクリックし、[均等割り付け（インデント）] をクリックする。
- ・[インデント] ボックスの  をクリックして、「1」と設定し、[OK] ボタンをクリックする。

(7) 上書き保存

- ・クイックアクセスツールバーの  ボタンをクリックする。

問題 2

関数式を作成する設問は、[ホーム] タブの[編集] グループの  ボタンから直接選択できる関数の場合はこれを使用し、関数名が指定されている場合は、直接入力して「=関数名(」まで半角で入力後、  ボタンをクリックして[関数の引数] ダイアログボックスを表示し、引数を設定する手順を解説しています。

関数式の作成は、[関数の挿入] ダイアログボックスや数式オートコンプリートを利用したり、引数を直接入力したりすることもできます。


(1) 総人口 (F7からF16) の計算

- セルF7からF16をドラッグして選択し、[ホーム] タブの[編集] グループの Σ オートSUM ボタンをクリックする。
- 数式バーに「=SUM(C7:E7)」と表示されていることを確認する。


(2) 合計 (C17からF17) の計算

- セルC17からF17をドラッグして選択し、 Σ オートSUM ボタンをクリックする。
- 数式バーに「=SUM(C7:C16)」と表示されていることを確認する。


(3) 平均 (C18からF18) の計算

- セルC18をクリックし、 Σ オートSUM ボタンの▼をクリックして、[平均] をクリックする。
- セルC7からC16をドラッグして「=AVERAGE(C7:C16)」と表示されていることを確認し、数式バーの左にある✓ ボタンをクリックする。
- セルC18のフィルハンドルをセルF18までドラッグしてコピーする。
-  をクリックし、[書式なしコピー (フィル)] オプションボタンを選択する。




(4) 最大 (C19からF19) の計算

- セルC19をクリックし、 Σ オートSUM ボタンの▼をクリックして、[最大値] をクリックする。
- セルC7からC16をドラッグして「=MAX(C7:C16)」と表示されていることを確認し、数式バーの左にある✓ ボタンをクリックする。
- セルC19のフィルハンドルをセルF19までドラッグしてコピーする。
-  をクリックし、[書式なしコピー (フィル)] オプションボタンを選択する。


(5) 最小 (C20からF20) の計算

- セルC20をクリックし、 Σ オートSUM ボタンの▼をクリックして、[最小値] をクリックする。
- セルC7からC16をドラッグして「=MIN(C7:C16)」と表示されていることを確認し、数式バーの左にある✓ ボタンをクリックする。
- セルC20のフィルハンドルをセルF20までドラッグしてコピーする。
-  をクリックし、[書式なしコピー (フィル)] オプションボタンを選択する。



(6) 19歳未満総人口比 (G7からG16) の計算

- セルG7をクリックし、「=ROUNDUP(」と入力する。
- 数式バーの左の  ボタンをクリックし、[関数の引数] ダイアログボックスを開く。
- [数値] ボックスに「C7/F7」、[桁数] ボックスに「3」と入力して [OK] ボタンをクリックする。
- 数式バーに「=ROUNDUP(C7/F7,3)」と表示されていることを確認する。
- セルG7のフィルハンドルをセルG16までドラッグしてコピーする。
-  をクリックし、[書式なしコピー (フィル)] オプションボタンを選択する。
- [ホーム] タブの[数値] グループの % ボタンをクリックし、 ボタンをクリックする。


(7) 桁区切りスタイルの設定

- セルC7からF20をドラッグして選択する。
- [ホーム] タブの[数値] グループの  ボタンをクリックする。

(8) スパークラインの挿入


- ・スパークラインを挿入するセルH7からH16をドラッグして選択する。
- ・[挿入] タブの [スパークライン] グループの  ボタンをクリックする。
- ・[スパークラインの作成] ダイアログボックスの [データ範囲] ボックスに、セルC7からE16をドラッグして「C7:E16」を設定し、[場所の範囲] ボックスに「\$H\$7:\$H\$16」と設定されていることを確認して、[OK] ボタンをクリックする。
- ・[スパークラインツール] - [デザイン] タブの [表示] グループの [頂点 (山)] チェックボックスをON、他のチェックボックスはすべてOFFに設定する。
- ・[スパークラインツール] - [デザイン] タブの [スタイル] グループの  ボタンをクリックし、[濃い青, スパークライン スタイル 濃色 #6] をクリックする。

(9) 上書き保存


- ・クイックアクセスツールバーの  ボタンをクリックする。

問題 3

(1) テーブルの設定



- ・シート見出し [分析] をクリックし、[分析] シートを表示する。
- ・セルB4をクリックする。
- ・[ホーム] タブの [スタイル] グループの  ボタンをクリックし、[青, テーブルスタイル (中間) 9] をクリックする。
- ・[テーブルとして書式設定] ダイアログボックスのデータ範囲に [=B\$4:\$G\$14] と設定されていることを確認して、[OK] ボタンをクリックする。

(2) テーブルの並べ替え


- ・「合計」の  ボタンをクリックして、[降順] をクリックする。

(3) データの抽出


1. 「合計」の上位5項目

- ・「合計」の  ボタンをクリックし、[数値フィルター] - [トップテン] をクリックする。
- ・[トップテンオートフィルター] ダイアログボックスの中央のボックスの  をクリックして、「5」と設定し、[OK] ボタンをクリックする。

2. 「0～5歳」が2500以上

- ・「0～5歳」の  ボタンをクリックし、[数値フィルター] - [指定の値以上] をクリックする。
- ・[オートフィルターオプション] ダイアログボックスの [0～5歳] の左上のボックスに「2500」と入力し、右上のボックスに [以上] と設定されていることを確認して、[OK] ボタンをクリックする。
























(4) 上書き保存

- ・クイックアクセスツールバーの  ボタンをクリックする。


問題 4

(1) グラフの作成

グラフ編集のためのグラフ要素の選択方法について、ここでは記述していません。
 対象のグラフ要素を直接クリックして選択するか、[グラフツール] - [書式] タブの [現在の選択範囲] グループにある [グラフ要素] ボックスの・をクリックして表示される一覧から、対象の要素を選択してください。
 なお、グラフ作成後は、任意のセルをクリックし、グラフの選択を解除してください。





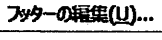

- ・シート見出し [人口調査] をクリックし、[人口調査] シートを表示する。
- ・セルB6からC16をドラッグし、続いてCtrlキーを押しながらセルE6からE16をドラッグして、データの範囲を選択する。
- ・[挿入] タブの [グラフ] グループの  ボタンをクリックし、[3-D面] をクリックする。
- ・[グラフツール] - [デザイン] タブの [場所] グループの  ボタンをクリックする。
- ・[グラフの移動] ダイアログボックスの [グラフの配置先] の [新しいシート] オプションボタンを選択し、[OK] ボタンをクリックして、グラフが新たな [グラフ1] シートに配置されていることを確認する。
- ・[グラフツール] - [デザイン] タブの [グラフスタイル] グループの  ボタンをクリックし、[スタイル7] をクリックする。
- ・[グラフエリア] を選択し、[グラフツール] - [書式] タブの [現在の選択範囲] グループの  ボタンをクリックして、作業ウィンドウを表示する。
- ・[グラフエリアの書式設定] 作業ウィンドウの  (塗りつぶしと線) の  をクリックし、[色] の  ボタンをクリックして、[ブルーグレー、テキスト2、白+基本色80%] をクリックする。
- ・ をクリックして、[色] の  ボタンをクリックし、[ブルーグレー、テキスト2] をクリックする。
- ・ (効果) をクリックして、 をクリックし、[標準スタイル] の  ボタンをクリックして、[オフセット：右上] をクリックする。
- ・[ホーム] タブの [フォント] グループの [フォント サイズ] ボックスの・をクリックし、[14] をクリックして、**B** ボタンをクリックする。
- ・[グラフタイトル] の文字列を「子供・高齢者人口比較」(すべて全角で入力) に変更する。
- ・[グラフタイトル] の外枠をクリックして選択し、[フォント サイズ] ボックスの・をクリックして、[18] をクリックする。
- ・[フォント] グループの  ボタンの・をクリックし、[白、背景1] をクリックする。
- ・[グラフタイトルの書式設定] 作業ウィンドウの  (塗りつぶしと線) の  の [色] の  ボタンをクリックして、[青、アクセント1] をクリックする。
- ・ (効果) をクリックして、 の [標準スタイル] の  ボタンをクリックして、[オフセット：右上] をクリックする。
- ・[縦(値)軸] を選択し、[軸の書式設定] 作業ウィンドウの  の  (軸のオプション) をクリックし、 の  をクリックして、[単位] の [主] ボックスに「10000」と入力する。

(2) 上書き保存


- ・クイックアクセスツールバーの  ボタンをクリックする。

問題 5

(1) 印刷の設定

- ・シート見出し [人口調査] をクリックし、[人口調査] シートを表示する。
- ・[ページレイアウト] タブの [ページ設定] グループの  をクリックし、[ページ設定] ダイアログボックスを開く。
- ・[シート] タブをクリックし、[印刷範囲] ボックスをクリックして、セルB3からH21をドラッグして選択する。
- ・[ページ] タブをクリックし、[用紙サイズ] の  をクリックして、[B5] をクリックする。
- ・[印刷の向き] の [横] オプションボタンを選択する。
- ・[余白] タブをクリックし、[上] [下] に「1.5」と入力する。
- ・[ページ中央] の [水平] のチェックボックスをONに設定する。
- ・[ヘッダー/フッター] タブをクリックし、 ボタンをクリックして、[ヘッダー] ダイアログボックスを開く。
- ・[右側] ボックスをクリックし、 ボタンをクリックして、「&[日付]」と設定されていることを確認し、[OK] ボタンをクリックする。
- ・ ボタンをクリックし、[フッター] ダイアログボックスを開く。
- ・[左側] ボックスにカーソルがあることを確認し、 ボタンをクリックして、「&[シート名]」と設定されていることを確認し、[OK] ボタンをクリックする。
- ・[ページ設定] ダイアログボックスの[OK] ボタンをクリックする。

(2) 上書き保存

- ・クイックアクセスツールバーの  ボタンをクリックする。