

第 1 2 6 回 (令和3年10月) 情報処理技能検定試験(表計算) 4 級問題

<問 題>

- 下記の<入力データ>を基に、<処理条件>に従って表を完成し、印刷しなさい。
表題は表の中央、見出しは中央揃え、文字は左揃え、数字は右揃えとし、3桁ごとにコンマをつけること。
- 試験時間は20分とする。ただし、印刷は試験時間外とする。

<入力データ>

販売員名	販売数	販売額
鈴木 美貴	178	748,000
山口 マキ	213	912,000
丸川 和男	164	696,000
大久保 信	235	927,000
原田 良平	207	735,000
大川 正子	186	706,000
南 あやか	231	864,000
西岡 英樹	152	669,000

<処理条件>

- <出力形式>のような委託販売一覧表を作成しなさい。
- 手数料=販売額×12%
特別手当=73×(販売数-100)
支払額=手数料+特別手当
- 合計・平均(整数未満四捨五入の表示)を求めなさい。
- 罫線の太線と細線を区別する。(外枠は太線とする)

<出力形式>

委 託 販 売 一 覧 表

販売員名	販売数	販売額	手数料	特別手当	支払額
合 計					
平 均					

第 1 2 6 回 (令和3年10月) 情報処理技能検定試験(表計算) 3 級問題

<問 題>

- 下記の<入力データ>を基に、<処理条件>に従って表を完成し、印刷しなさい。
表題は表の中央、見出しは中央揃え、文字は左揃え、数字は右揃えとし、3桁ごとにコンマをつけること。
- 試験時間は30分とする。ただし、印刷は試験時間外とする。

<入力データ>

コード	社員名	販売数	販売額(千)
101	中村 哲夫	47	18,610
102	畑山 美奈	52	25,160
103	林 まなみ	59	26,720
104	松川 道代	46	20,950
105	井上 政治	57	27,840
106	遠藤 ユウ	40	18,270
107	大森 信一	60	26,980
108	長谷川 勇	49	22,830
109	田中 幸子	45	19,840

<判定表>

査定値	判定
100 以上	A
それ以外	B

<処理条件>

- <出力形式1>のような販売諸手当一覧表を作成しなさい。(—— の部分は空白とする)
- 査定値=販売額(千)÷23,000×100(整数未満切り上げ)
販売手当=販売額(千)×査定値÷100(整数未満切り捨て)
特別手当=380×販売数
総支給額=販売手当+特別手当
- 判定は<判定表>を参照し、求めなさい。
- 合計を求めなさい。
- 総支給額の少ない順に並べ替えなさい。
- <出力形式2>のような処理をしなさい。(平均は整数未満四捨五入の表示とする)
- 罫線の太線と細線を区別する。(外枠は太線とする)

<出力形式1>

販 売 諸 手 当 一 覧 表

コード	社員名	販売数	販売額(千)	査定値	販売手当	特別手当	総支給額	判定

(途 中 省 略)

——	合 計			——				——

<出力形式2>

	販売額(千)	販売手当	総支給額
平 均			
最 大			

第 1 2 6 回 (令和 3 年 1 0 月) 情報処理技能検定試験(表計算) 準 2 級問題

<問 題>

- 下記の<入力データ>を基に、<処理条件>に従って表およびグラフを完成し、印刷しなさい。
表題は表の中央、見出しは中央揃え、文字は左揃え、数字は右揃えとし、3桁ごとにコンマをつけること。
- 使用したテーブルを印刷しなさい。(表の形式は問わない)
- 試験時間は30分とする。ただし、印刷は試験時間外とする。

<入力データ>

部ＣＯ	部品名	部品原価
11	部品E	3,870
12	部品F	4,180
13	部品G	2,960
14	部品H	3,460

※<出力形式1>で使用する。

依ＣＯ	依頼先名	部ＣＯ	数量
101	久保田精密	11	493
102	A L F 電工	14	584
103	山本製作所	13	610
104	長谷川総業	11	370
105	日の出商会	13	659
106	まこと電機	12	298
107	オカノ物産	14	501
108	中島工業所	12	317

※<出力形式2>で使用する。

<加工賃率テーブル>

加工賃率	21%
------	-----

<乗率表>

加工賃	乗率
40 万以上	⇒ 6.1%
30 万以上 40 万未満	⇒ 5.4%
30 万未満	⇒ 4.7%

<処理条件>

- <出力形式1>のような加工単価計算表を作成しなさい。(—— の部分は空白とする)
- 加工単価＝部品原価×加工賃率(整数未満切り捨て) ※加工賃率は<加工賃率テーブル>を絶対参照し、求めなさい。
- 平均(整数未満四捨五入の表示)を求めなさい。
- <出力形式2>のような支払額一覧表を作成しなさい。(—— の部分は空白とする)
- 加工単価は、加工単価計算表を表検索しなさい。
- 加工賃＝加工単価×数量
- 乗率は<乗率表>を参照し、求めなさい。(% の小数第1位までの表示とする)
諸経費＝加工賃×乗率(整数未満切り上げ)
支払額＝加工賃＋諸経費
- 数量が610以下で支払額が38万以上に“A”、それ以外に“B”の判定をしなさい。
- 合計を求めなさい。
- 数量の多い順に並べ替えなさい。
- 支払額一覧表の加工単価のセル証明をしなさい。
- 罫線の太線と細線を区別する。(外枠は太線とする)
- 支払額一覧表の支払額の値を依頼先名別の縦棒グラフにしなさい。
タイトルは“依頼先別の支払額”とし、凡例は“支払額”とする。

<出力形式1>

加工単価計算表

部ＣＯ	部品名	部品原価	加工単価
	(途 中 省 略)		
——	平 均		

<出力形式2>

支 払 額 一 覧 表

依ＣＯ	依頼先名	部ＣＯ	加工単価	数量	加工賃	乗率	諸経費	支払額	判定
——	合 計	——	——			——			——

CO	社員名	製品E	製品F	技能手当	支給額	評価
			(途 中 省 略)			
—	合 計					——
—	平 均					——

出張日数が 10 日未満の販売手当の合計	
出張手当が 21,000 円以上の総支給額の平均	

第 1 2 6 回 (令和 3 年 1 0 月) 情報処理技能検定試験(表計算) 1 級問題

<問 題>

1. 下記の<入力データ>を基に、<処理条件>に従って表およびグラフを完成し、印刷しなさい。
表題は表の中央、見出しは中央揃え、文字は左揃え、数字は右揃えとし、3 桁ごとにコンマをつけること。
2. 使用したテーブルを印刷しなさい。(表の形式は問わない)
3. データ保存またはすべての表の数式印刷をしなさい。
4. 試験時間は 3 0 分とする。ただし、印刷は試験時間外とする。

<入力データ>

CO	番号	時間	OP
101B	11	8	1
101B	12	9	3
101B	13	5	1
102C	11	6	1
102C	12	9	3
102C	13	5	0
103A	11	6	0
103A	12	7	2
103A	13	9	3
104C	11	6	0
104C	12	5	2
104C	13	7	2

<会員テーブル>

CO	会員名
101B	空手愛好会
102C	健康クラブ
103A	日本舞踊会
104C	原吹奏楽団

<基本料金テーブル>

番号	規模	基本料金
11	小	46,200
12	中	54,700
13	大	67,500

<OP 単価テーブル>

OP	OP 単価
0	0
1	1,670
2	1,360
3	1,050

<乗率テーブル>

区分	乗率
A	1.8%
B	1.6%
C	1.4%

※区分は CO の右から
1 文字目とする。

<処理条件>

1. <出力形式 1>のような貸ホール料金一覧表を作成しなさい。(—— の部分は空白とする)
2. 会員名、基本料金はそれぞれ<会員テーブル>、<基本料金テーブル>を表検索しなさい。
3. ホール名は<基本料金テーブル>の規模を表検索し、“ホール”の文字を関数または演算子を使用して結合しなさい。
(例 小ホール)
4. 超過料金 = 基本料金 ÷ 5 × (時間 - 5) × 58% (10 位未満切り捨て)
OP 料金 = OP 単価 × 時間 ※OP 単価は<OP 単価テーブル>を参照する。
請求額 = 基本料金 + 超過料金 + OP 料金
ポイント = 請求額 × 乗率 (整数未満切り捨て) ※乗率は<乗率テーブル>を参照する。
5. 時間が 8 以上または請求額が 80,000 以上に “**”、それ以外に “*” の判定をしなさい。
6. 合計を求めなさい。
7. <出力形式 1>と同じ形式で、健康クラブ以外で超過料金が 15,000 以上を抽出しなさい。
表題は“貸ホール料金一覧表 (健康クラブ以外・超過料金 15,000 円以上)”とし、時間の昇順で請求額の降順に並べ替えなさい。
8. 貸ホール料金一覧表を基に<出力形式 2>のような処理をしなさい。
9. 貸ホール料金一覧表を基に<出力形式 3>のような処理をしなさい。(平均は整数未満四捨五入の表示とする)
10. 罫線の太線と細線を区別する。(外枠は太線とする)
11. <出力形式 2>の基本料金・超過料金をホール名別の積み上げ縦棒グラフにしなさい。
タイトルは“ホール別の集計グラフ”とし、凡例は“基本料金”、“超過料金”とする。

<出力形式 1>

貸 ホール 料 金 一 覧 表

CO	会員名	番号	ホール名	時間	基本料金	超過料金	OP	OP 料金	請求額	ポイント	判定
(途 中 省 略)											
——	合 計	——	——				——				——

<出力形式 2>

ホール別集計表

ホール名	基本料金	超過料金	OP 料金
小ホール			
中ホール			
大ホール			

<出力形式 3>

超過料金が 16,000 円以上の請求額の合計	
時間が 6 以上 9 未満のポイントの平均	
OP 料金が 8,400 円以上で請求額が 92,000 円以下の件数	

第126回（令和3年10月）
情報処理技能検定試験（表計算）
初段 問題

試験時間	30分
------	-----

1. <入力データ>を基に、<処理条件>に従って表およびグラフを完成しなさい。
2. 表題は表の中央、見出しは中央揃え、文字は左揃え、数字は右揃えとし、3桁ごとにコンマをつけること。
3. <出力形式>に「合計」「平均」などがある場合は、関数により処理を行うこと。ただし「——」部分は空白とする。
4. 表には罫線を引くこと。（罫線の太線と細線は区別する。外枠は太線とする。）
5. 使用したテーブルの表の形式は問わない。
6. [] 内文字はシート名とする。テーブルや作成する表にシート名があるものは、それぞれこのシート名でシートを作成し、処理を行うこと。

（例 <出力形式1> [前期]・[中期]・[後期] →前期、中期、後期の各シートを作成し、それぞれ指示された表を作成する。）
7. 作成したデータは事前に準備したファイル（初段・受験番号・名前）に上書き保存する。

（例：初段101日検太郎）

問題

<入力データ>※テキストデータはSPS フォルダー内のデータを使用する。

「データ A」 (24 件)

CO	出発日	帰着日
101B	2021/9/1	2021/9/4
101B	2021/9/7	2021/9/11
101B	2021/9/15	2021/9/20
101B	2021/9/27	2021/9/29
102C	2021/9/7	2021/9/11

•	•	•
•	•	•

105B	2021/9/27	2021/9/30
106A	2021/9/2	2021/9/5
106A	2021/9/9	2021/9/13
106A	2021/9/16	2021/9/18
106A	2021/9/20	2021/9/23

〔データB〕（12件）

出張期間	ＣＯ	商談数	販売数	販売額
９月前期	101B	67	30	2,496,000
９月前期	102C	46	20	2,138,000
９月前期	103A	52	26	2,921,000
９月前期	104C	47	28	2,659,000
９月前期	105B	56	27	2,905,000

•	•	•	•	•
•	•	•	•	•

9月後期	102C	32	17	2,254,000
9月後期	103A	81	32	3,538,000
9月後期	104C	65	25	3,416,000
9月後期	105B	39	21	3,762,000
9月後期	106A	39	18	1,820,000

＜社員テーブル＞ [テーブル]

CO	社員名	月目標額(千)
101B	井上 正雄	5,724
102C	中村 英子	4,258
103A	森 大五郎	6,745
104C	小早川 桜	5,826
105B	田中 誠一	6,845
106A	加山 奈美	3,861

＜諸手当単価テーブル＞ [テーブル]

等級	出張手当単価	宿泊手当単価
A	3,800	8,100
B	3,600	7,900
C	3,400	7,700

※等級はC Oの右から1文字目。

＜乗率表＞ [テーブル]

成約率	販売数			
	0～19	20～24	25～29	30～
0%～39.9%	0.0%	0.5%	1.0%	1.5%
40%～44.9%	0.1%	0.6%	1.1%	1.6%
45%～49.9%	0.2%	0.7%	1.2%	1.7%
50%～54.9%	0.3%	0.8%	1.3%	1.8%
55%～	0.4%	0.9%	1.4%	1.9%

＜処理条件＞

1. <入力データ> (テキストデータ、日本語シフト J I S、C S V形式)、<社員テーブル>、<諸手当単価テーブル>を使用し、<出力形式 1>のような表を作成。※日付の表示は<入力データ>のとおりとする。

<出力形式1> 「データ A」

CO	社員名	出発日	帰着日	出張日数	出張手当	宿泊手当
(途 中 省 略)						
——	合 計	——	——			

(途 中 省 略)

- 1) 社員名は<社員テーブル>を表検索。

- 2) 出張日数=帰着日-出発日+1

$$\text{出張手当} = \text{出張手当単価} \times \text{出張日数}$$
$$\text{宿泊手当} = \text{宿泊手当単価} \times (\text{出張日数} - 1)$$

2. <入力データ>（テキストデータ、日本語シフト J I S、C S V形式）、<社員テーブル>、<乗率表>を使用し、<出力形式2>のような表を作成。

＜出力形式 2＞ [データ B]

出張期間	ＣＯ	社員名	商談数	販売数	販売額	成約率	販売手当
(途 中 省 略)							
合 計	—	—				—	

(途 中 省 略)

- 1) 社員名は<社員テーブル>を表検索。

- 2) 成約率= $\frac{\text{販売数}}{\text{商談数}}$ (%の小数第1位未満切り上げ)

販売手当＝販売額×乗率（100 位未満四捨五入）

3. <出力形式1>、<出力形式2>、<社員テーブル>を基に、<出力形式3>のような表を作成。

<出力形式3> [計算表]

社 員 別 総 支 給 額 計 算 表										
CO	社員名	出張日数	出張手当	宿泊手当	販売数	販売額	達成率	販売手当	特別手当	総支給額
(途 中 省 略)										
	合 計									

- 1) 社員名は<社員テーブル>を表検索。
- 2) 出張日数・出張手当・宿泊手当・販売数・販売額・販売手当は、基表の同項目の値を集計。
- 3) 達成率= $\frac{\text{販売額}}{\text{月目標額(千)} \times 1,000}$ (%の整数未満切り捨て)
- 4) 特別手当は、販売数が 58 以上または達成率が 103%以上の場合、販売数×270、それ以外は、0。
(100 位未満切り上げ)
- 5) 総支給額=出張手当+宿泊手当+販売手当+特別手当
- 6) 総支給額の降順に並べ替え。

4. <出力形式1>、<出力形式2>を基に、<出力形式4>のような表を作成。

<出力形式4> [計算表]

出発日が 2021/9/15 以降の出張手当の合計	
販売数が 20 以上 30 未満で成約率が 50.0%未満の件数	

- 1) 上記表の条件に合う値を、基表から集計。
5. <出力形式3>を基にグラフを [計算表] シートに作成。
- 1) グラフの種類は、社員名別の販売数を折れ線、販売額を縦棒にした複合グラフ。
 - 2) グラフタイトル、凡例は以下のとおりにする。

