

第143回 (令和7年12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>

得意先名	商品名	定価	売上数
東総業	A	31,500	41
泉商事	B	27,300	34
長谷川	C	17,800	93
アカオ	D	23,700	52
高田屋	E	18,200	48
中食品	F	29,100	36
北商店	G	16,400	87

<処理条件>

- <出力形式>のような請求額一覧表を作成しなさい。(—— の部分は空白とする)
- 売上額=定価×売上数
値引額=売上額×7%
請求額=売上額-値引額
- 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>

請求額一覧表

得意先名	商品名	定価	売上数	売上額	値引額	請求額
合計	——	——				
平均	——	——				

第143回 (令和7年12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>

CO	依頼先名	単価	数量
101	朝日精工	247	2,679
102	サン工業	278	2,915
103	井上部品	263	2,898
104	北陸工業	256	2,697
105	あきやま	251	2,716
106	佐藤電機	249	2,750
107	協栄産業	274	2,671
108	J P 工機	265	2,970
109	織田精機	283	2,846

<乗率表>

数量	乗率
2,750 以上	3.8%
それ以外	2.9%

<処理条件>

- <出力形式1>のような支払総額一覧表を作成しなさい。(――の部分空白とする)
- 基本加工賃 = 単価 × 2,300
割増加工賃 = 単価 × 1.2 × (数量 - 2,300) (整数未満切り上げ)
- 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 = (基本加工賃 + 割増加工賃) × 乗率 (整数未満切り捨て)
支払総額 = 基本加工賃 + 割増加工賃 + 諸経費
- 支払総額の降順に順位をつけなさい。
- 合計を求めなさい。
- 数量の昇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>

支払総額一覧表

CO	依頼先名	単価	数量	基本加工賃	割増加工賃	乗率	諸経費	支払総額	順位
――	合計	――				――			――

(途中省略)

<出力形式2>

	基本加工賃	割増加工賃	支払総額
平均			
最小			

第143回 (令和7年12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>

番号	社員名	出張日数	販売額	査定
101	鈴木 恵子	12	938,100	4
102	長谷川 勇	9	736,300	2
103	安藤 和江	5	641,200	1
104	井上 正利	8	824,500	3
105	中村 春美	7	718,400	2
106	西 あずさ	6	584,600	1
107	増山 英樹	11	900,000	3
108	渡部 リサ	10	921,700	4

<乗率表>

販売額	乗率
90万以上	⇒ 3.8%
70万以上 90万未満	⇒ 3.5%
70万未満	⇒ 3.2%

<特別手当テーブル>

査定	特別手当
1	21,000
2	28,000
3	35,000
4	42,000

<処理条件>

- <出力形式1>のような社員別総支給額一覧表を作成しなさい。(— の部分は空白とする)
- 出張手当=3,920×出張日数
- 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)
販売手当=販売額×乗率 (整数未満切り捨て)
- 特別手当は<特別手当テーブル>を表検索しなさい。
- 奨励金=(出張手当+販売手当)×7.6% (整数未満切り上げ)
総支給額=出張手当+販売手当+特別手当+奨励金
- 合計を求めなさい。
- 総支給額の降順に並べ替えなさい。
- 社員別総支給額一覧表の特別手当のセル証明をしなさい。
- <出力形式2>のような処理をしなさい。すべて¥表示とする。(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)
- 社員別総支給額一覧表の総支給額の値を社員名別の縦棒グラフにしなさい。
タイトルは“社員別の総支給額”とし、凡例は“総支給額”とする。

<出力形式1>

社員別総支給額一覧表

番号	社員名	出張日数	出張手当	販売額	乗率	販売手当	査定	特別手当	奨励金	総支給額
(途中省略)										
—	合計				—		—			

<出力形式2>

	出張手当	販売手当	総支給額
平均			
最大			
最小			

第143回 (令和7年12月) 情報処理技能検定試験(表計算) 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>

商CO	商品名	取得価格	会CO	会社名	商CO	日数
11	D商品	136,600	101	田中電機	13	11
12	E商品	143,000	102	大川商店	12	12
13	F商品	160,800	103	中村物産	14	8
14	G商品	124,300	104	大谷企画	11	10
15	H商品	153,700	105	森山工業	14	13
			106	鈴木建設	13	9
			107	イノウエ	15	14
			108	ST総業	11	7

※<出力形式1>で使用する。

※<出力形式2>で使用する。

<基本料金の計算式>

取得価格	基本料金
143,000以上	取得価格×4.4%
それ以外	取得価格×3.7%

※基本料金は整数未満切り上げ。

<乗率表>

基本料金	乗率
6,000以上	3.1%
5,000以上 6,000未満	3.5%
1以上 5,000未満	3.9%

<判定表>

判定の条件	判定
日数が11以下かつ貸出料金が70,000未満の場合	A
日数が11以下または貸出料金が70,000未満の場合	B
それ以外	C

<処理条件>

- <出力形式1>のような1日料金計算表を作成しなさい。(――の部分空白とする)
- 基本料金は<基本料金の計算式>を参照し、求めなさい。
- 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)
補償料金=基本料金×乗率(整数未満切り上げ)
1日料金=基本料金+補償料金
- 平均(整数未満四捨五入の表示)を求めなさい。
- <出力形式2>のような会社別貸出料金一覧表を作成しなさい。(――の部分空白とする)
- 商品名・1日料金は、1日料金計算表を表検索しなさい。
- 貸出料金=1日料金×日数
ポイント=貸出料金×1.3%(整数未満切り捨て)
- 判定は<判定表>を参照し、求めなさい。
- 合計を求めなさい。
- 日数の降順に並べ替えなさい。
- 罫線の太線と細線を区別する。(外枠は太線とする)
- 会社別貸出料金一覧表の1日料金と判定のセル証明をしなさい。
- 会社別貸出料金一覧表の貸出料金の値を会社名別の縦棒グラフにしなさい。
タイトルは“会社別の貸出料金”とし、凡例は“貸出料金”とする。

<出力形式1>

1日料金計算表

商CO	商品名	取得価格	基本料金	乗率	補償料金	1日料金
(途中省略)						
――	平均			――		

<出力形式2>

会社別貸出料金一覧表

会CO	会社名	商CO	商品名	日数	1日料金	貸出料金	ポイント	判定
(途中省略)								
――	合計	――	――		――			――

第143回 (令和7年12月) 情報処理技能検定試験(表計算) 準1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)
- データ保存またはすべての表の数式印刷をしなさい。
- 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>

部屋番号	基本料金	ランク
11	14,630	C
12	13,870	A
13	14,260	B
14	15,340	A
15	12,980	C

※<出力形式1>で使用する。

CO	代表者名	入室日	退室日	人数	部屋番号
101	木下 正義	11/3	11/8	2	15
102	佐野 加代	11/5	11/7	4	14
103	大川 道子	11/6	11/10	1	11
104	植松 直樹	11/9	11/11	5	12
105	小早川 舞	11/10	11/13	1	13
106	東 富士夫	11/11	11/14	3	11
107	井上 和雄	11/14	11/15	4	13
108	前田 友美	11/15	11/19	2	12

※<出力形式2>で使用する。

※入室日・退室日はすべて今年とする。

<乗率テーブル>

ランク	乗率
A	127%
B	118%
C	109%

<割引額の計算式>

宿泊日数	割引額
4以上	宿泊料金×4.8%
それ以外	宿泊料金×3.9%

※割引額は整数未満切り捨て。

<処理条件>

- <出力形式1>のような1泊料金計算表を作成しなさい。(――の部分空白とする)
- 乗率は<乗率テーブル>を表検索しなさい。(％表示とする)
- 1泊料金=基本料金×乗率(10位未満切り捨て)
- 平均(整数未満四捨五入の表示)を求めなさい。
- <出力形式2>のような請求額一覧表を作成しなさい。(――の部分空白とする)
※入室日・退室日は、月日の表示であれば形式は問わない。
- 宿泊日数=退室日-入室日
宿泊料金=1泊料金×人数×宿泊日数 ※1泊料金は1泊料金計算表を参照する。
サービス料=宿泊料金×8%(整数未満切り上げ)
- 割引額は<割引額の計算式>を参照し、求めなさい。
請求額=宿泊料金+サービス料-割引額
- 合計を求めなさい。
- 割引額の降順に並べ替えなさい。
- 請求額一覧表を基に<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)
- 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2>の請求額を代表者名別の円グラフにしなさい。
タイトルは“請求額の構成比”、凡例は代表者名とし、%の小数第1位までの表示とする。

<出力形式1>

1泊料金計算表

部屋番号	基本料金	ランク	乗率	1泊料金
平均		――	――	

(途中省略)

<出力形式2>

請求額一覧表

CO	代表者名	入室日	退室日	人数	部屋番号	宿泊日数	宿泊料金	サービス料	割引額	請求額
――	合計	――	――		――					

(途中省略)

<出力形式3>

人数が3人以上の請求額の平均	
宿泊日数が4日未満の割引額の合計	

第143回 (令和7年12月) 情報処理技能検定試験(表計算) 1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)
- データ保存またはすべての表の数式印刷をしなさい。
- 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>

CO	日数	商談数	契約数	契約額(万)
101	6	111	65	1,427
102	4	100	50	874
103	7	128	74	1,538
104	7	125	61	1,304
101	8	145	73	1,605
102	6	109	50	982
103	5	108	65	796
104	6	121	60	1,036
101	4	94	52	683
102	8	147	70	1,682
103	6	120	63	1,270
104	5	91	40	609

<社員テーブル>

CO	社員名	出張単価
101	飯田 一郎	2,760
102	鈴木 愛子	2,380
103	大石 春雄	2,540
104	森 かおり	2,490

<営業単価表>

契約数	契約率	
	50.0%未満	50.0%以上
1以上 60未満	1,460	1,550
60以上 70未満	1,570	1,660
70以上	1,680	1,770

<特別手当の計算式>

商談数	特別手当
120以上	契約額(万)×10,000×0.45%
それ以外	契約額(万)×10,000×0.37%

※特別手当は10位未満四捨五入。

<処理条件>

- <出力形式1>のような総支給額一覧表を作成しなさい。(――の部分空白とする)
- 社員名は<社員テーブル>を表検索しなさい。
- 契約率=契約数÷商談数(％の小数第1位未満切り捨て)
- 営業単価は<営業単価表>を参照し、求めなさい。
営業手当=営業単価×契約数
- 特別手当は<特別手当の計算式>を参照し、求めなさい。
出張手当=出張単価×日数(100位未満切り上げ) ※出張単価は<社員テーブル>を参照する。
総支給額=営業手当+特別手当+出張手当
- 合計を求めなさい。
- <出力形式1>と同じ形式で、契約数が70以下で総支給額が12万以上を抽出しなさい。
表題は“総支給額一覧表(契約数70以下・総支給額12万円以上)”とし、日数の昇順で総支給額の降順にソートしなさい。
- 総支給額一覧表を基に<出力形式2>のような処理をしなさい。
- 総支給額一覧表を基に<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)
- 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2>の営業手当・特別手当を社員名別の積み上げ横棒グラフにしなさい。
タイトルは“社員別の集計グラフ”とし、凡例は“営業手当”、“特別手当”とする。

<出力形式1>

総支給額一覧表

CO	社員名	日数	商談数	契約数	契約額(万)	契約率	営業単価	営業手当	特別手当	出張手当	総支給額
――	――	――	――	――	――	――	――	――	――	――	――
(途中省略)											
――	合計	――	――	――	――	――	――	――	――	――	――

<出力形式2>

社員別集計表

社員名	営業手当	特別手当	総支給額
飯田 一郎			
鈴木 愛子			
大石 春雄			
森 かおり			

<出力形式3>

日数が6日より多い総支給額の合計	
商談数が100以上120未満の特別手当の平均	
契約率が50.0%以上で営業手当が13万円未満の件数	

第143回（令和7年12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)

3. <入力データ> (テキストデータ、日本語シフト J I S、CSV形式)、<出力形式 2 >、<販売先テーブル>、<商品テーブル>を使用し、<出力形式 3 >のような表を作成。

<出力形式 3 > [販売データ表]

販CO	販売先名	商CO	商品名	販売数	売価
(途 中 省 略)					
—	合 計	—	—		—

- 1) 販売先名、商品名はそれぞれ<販売先テーブル>、<商品テーブル>を表検索。
- 2) 売価は、販売数が 170 未満の場合、定価×0.91、それ以外は、定価×0.86。(整数未満切り捨て)

4. <出力形式 3 >、<販売先テーブル>、<割引率テーブル>を基に、<出力形式 4 >のような表を作成。

<出力形式 4 > [請求額計算表]

販売先別請求額計算表

販CO	販売先名	販売額	割引額	請求額	ポイント
(途 中 省 略)					
—	合 計				

- 1) 販売先名は<販売先テーブル>を表検索。
- 2) 販売額=売価×販売数 ※基表の同項目の値を計算後、集計する。
- 3) 割引額=販売額×割引率 (整数未満切り上げ)
- 4) 請求額=販売額-割引額
- 5) ポイント=請求額×1.7% (10 位未満四捨五入)
- 6) 割引額の昇順に並べ替え。

5. <出力形式 4 >を基にグラフを[請求額計算表]シートに作成。

- 1) グラフの種類は、販売先名別の割引額を折れ線、請求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。

