Microsoft Excel 2016
試験問題解答方法
2024年4月

情報処理技能検定試験

表計算
模擬問題集

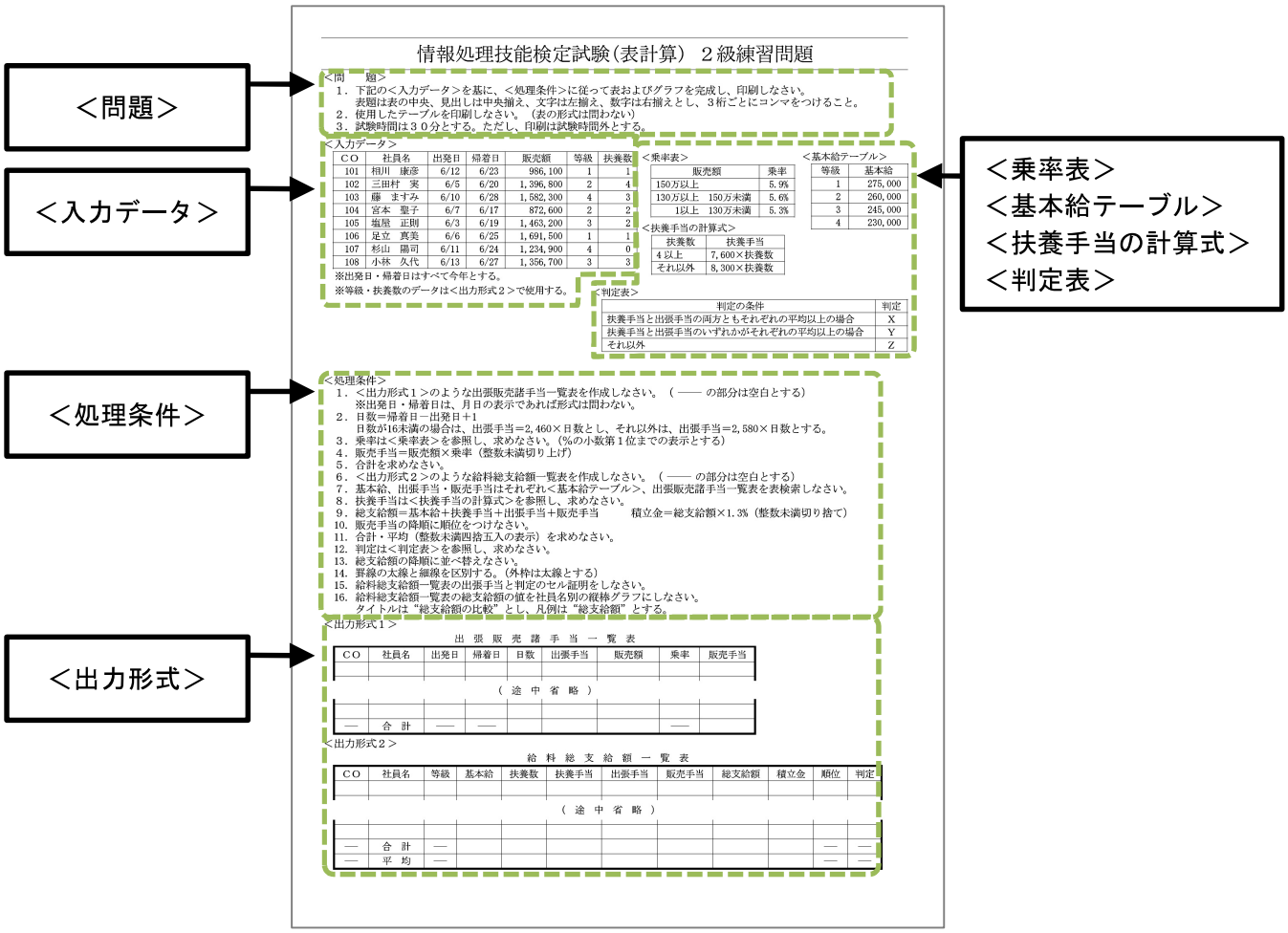
2・準2級編

日本情報処理検定協会

情報処理技能検定試験（表計算）についての注意事項や作成手順などを紹介します。ここで紹介する手順は、Microsoft Excel2016を基に説明しています。※画面表示等は、バージョンにより異なる場合があります。

練習を始める前に

問題の構成



■＜問題＞
表を作成するにあたっての前提（項目の配置や表示形式の設定など）と試験時間について記載されています。

■＜入力データ＞
本問題で使用するデータが記載されています。＜入力データ＞は問題ごとに異なります。

■＜乗率表＞・＜基本給テーブル＞・＜扶養手当の計算式＞・＜判定表＞
本問題の処理条件の中で使用するテーブルや式、詳細の判定条件などが記載されています。これらのテーブルは、問題ごとに異なります。

■＜処理条件＞
表を作成する際に設定する計算式などの処理が記載されています。＜処理条件＞は問題ごとに異なります。

■＜出力形式＞
本問題で作成する表の形式が記載されています。
＜処理条件＞の中に、どの出力形式で作成するかの指示があるので、指示に従い作成します。
最終的にこの形式の表を作成し、答案として提出します。
作成する表の数は問題によって異なります。

試験前にすること

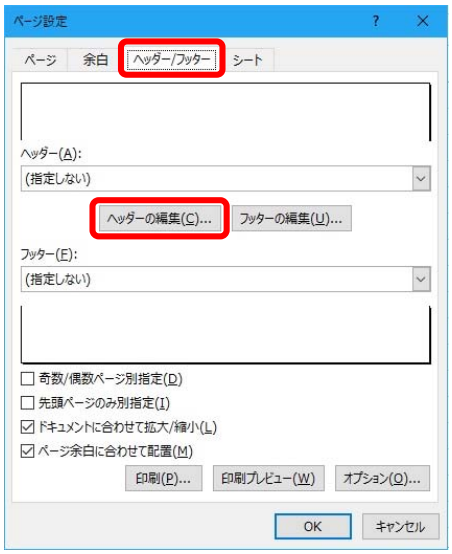
受験番号・名前の入力

Ａ１セルもしくはヘッダーに受験番号と名前を入力します。
ここではヘッダーに入力して問題を解きます。

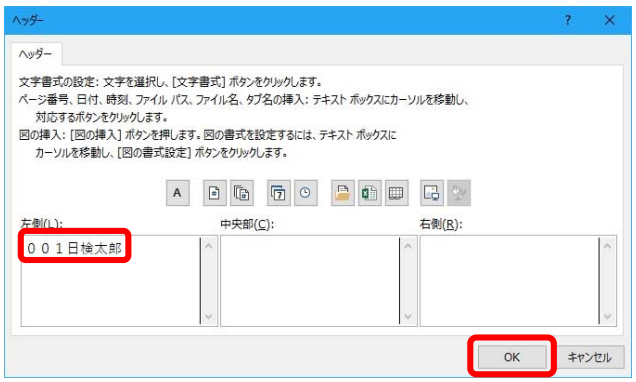
(1)[ページレイアウト]タブ-[ページ設定]グループの  をクリックします。



(2)[ヘッダー/フッター]タブに切り替え、[ヘッダーの編集]をクリックします。



(3)左側に「受験番号・名前」を入力して[OK]をクリックします。



検定のポイント

受験番号は試験日当日までに発表されます。

情報処理技能検定試験(表計算) ２級練習問題

＜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．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	社員名	出発日	帰着日	販売額	等級	扶養数
101	相川　康彦	6/12	6/23	986,100	1	1
102	三田村　実	6/5	6/20	1,396,800	2	4
103	藤　ますみ	6/10	6/28	1,582,300	4	3
104	宮本　聖子	6/7	6/17	872,600	2	2
105	塩屋　正則	6/3	6/19	1,463,200	3	2
106	足立　真美	6/6	6/25	1,691,500	1	1
107	杉山　陽司	6/11	6/24	1,234,900	4	0
108	小林　久代	6/13	6/27	1,356,700	3	3

※出発日・帰着日はすべて今年とする。

※等級・扶養数のデータは＜出力形式２＞で使用する。

＜乗率表＞

販売額	乗率
150 万以上	5.9%
130 万以上　150 万未満	5.6%
1 以上　130 万未満	5.3%

＜基本給テーブル＞

等級	基本給
1	275,000
2	260,000
3	245,000
4	230,000

＜扶養手当の計算式＞

扶養数	扶養手当
4 以上	7,600×扶養数
それ以外	8,300×扶養数

＜判定表＞

判定の条件	判定
扶養手当と出張手当の両方ともそれぞれの平均以上の場合	X
扶養手当と出張手当のいずれかがそれぞれの平均以上の場合	Y
それ以外	Z

＜処理条件＞

１．＜出力形式１＞のような出張販売諸手当一覧表を作成しなさい。（ —— の部分は空白とする）
　　※出発日・帰着日は、月日の表示であれば形式は問わない。
２．日数＝帰着日－出発日＋1
　　日数が 16 未満の場合は、出張手当＝2,460×日数とし、それ以外は、出張手当＝2,580×日数とする。
３．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）
４．販売手当＝販売額×乗率（整数未満切り上げ）
５．合計を求めなさい。
６．＜出力形式２＞のような給料総支給額一覧表を作成しなさい。（ —— の部分は空白とする）
７．基本給、出張手当・販売手当はそれぞれ＜基本給テーブル＞、出張販売諸手当一覧表を表検索しなさい。
８．扶養手当は＜扶養手当の計算式＞を参照し、求めなさい。
９．総支給額＝基本給＋扶養手当＋出張手当＋販売手当　　積立金＝総支給額×1.3%（整数未満切り捨て）
10．販売手当の降順に順位をつけなさい。
11．合計・平均（整数未満四捨五入の表示）を求めなさい。
12．判定は＜判定表＞を参照し、求めなさい。
13．総支給額の降順に並べ替えなさい。
14．罫線の太線と細線を区別する。（外枠は太線とする）
15．給料総支給額一覧表の出張手当と判定のセル証明をしなさい。
16．給料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“総支給額の比較”とし、凡例は“総支給額”とする。

＜出力形式１＞

出　張　販　売　諸　手　当　一　覧　表

ＣＯ	社員名	出発日	帰着日	日数	出張手当	販売額	乗率	販売手当
				（　途　中　省　略　）				
——	合　計	——	——				——	

＜出力形式２＞

給　料　総　支　給　額　一　覧　表

ＣＯ	社員名	等級	基本給	扶養数	扶養手当	出張手当	販売手当	総支給額	積立金	順位	判定
					（　途　中　省　略　）						
——	合　計	——								——	——
——	平　均	——								——	——

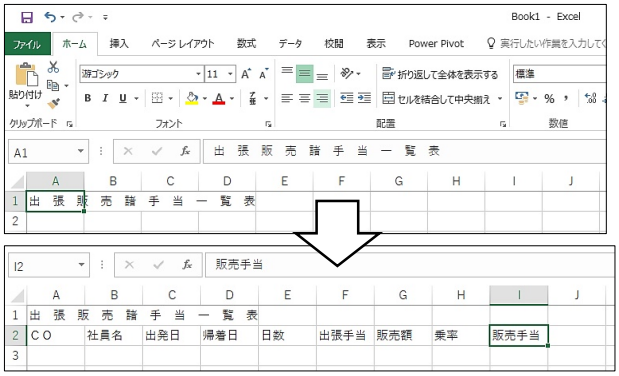
２級練習問題解答方法

問題文を基に処理条件に従って２級の解答をします。

表題・見出し・入力データの入力

１．＜出力形式１＞のような出張販売諸手当一覧表を作成しなさい。（ —— の部分は空白とする）
※出発日・帰着日は、月日の表示であれば形式は問わない。
※等級・扶養数のデータは＜出力形式２＞で使用する。

(1)

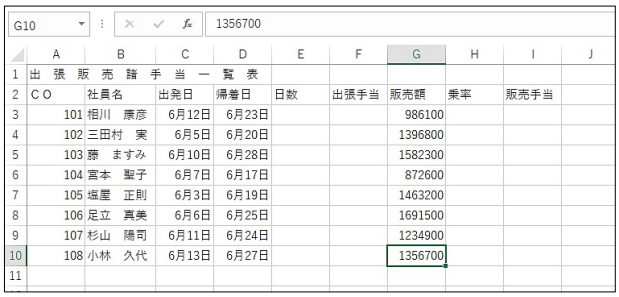


Ａ１セルに「出張販売諸手当一覧表」と入力し、「ＣＯ」から順に右へ「販売手当」までの見出しを入力します。

検定のポイント

表題や見出し、名前などの文字間隔は＜出力形式＞のとおりでなくても減点にはなりません。

(2)



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	出張販売諸手当一覧表									
2	CO	社員名	出発日	帰着日	日数	出張手当	販売額	乗率	販売手当	
3	101	相川　康彦	6月12日	6月23日			986100			
4	102	三田村　実	6月5日	6月20日			1396800			
5	103	藤　ますみ	6月10日	6月28日			1582300			
6	104	宮本　聖子	6月7日	6月17日			872600			
7	105	塩屋　正則	6月3日	6月19日			1463200			
8	106	足立　真美	6月6日	6月25日			1691500			
9	107	杉山　陽司	6月11日	6月24日			1234900			
10	108	小林　久代	6月13日	6月27日			1356700			
11										

見出しの下に入力データをすべて入力します。
☆「等級」「扶養数」の入力データはここでは入力しません。

検定のポイント

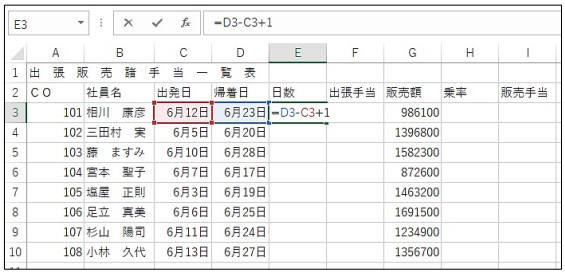
※＜出力形式＞の項目位置と＜入力データ＞の項目数・位置は違う場合が多いので、間違った位置に入力しないように注意してください。
※出発日・帰着日は、入力データでは「XX/XX」と記述されていますが、指示に「月日の表示であれば形式は問わない。」とあるので「XX 月 XX 日」と表示されていても減点にはなりません。
※＜入力データ＞下に「※出発日・帰着日はすべて今年とする。」とあるのですべて同じ年に統一してください。

操作のポイント

※「ＣＯ」など、連続したデータの場合 Ctrl キーを押しながらフィルハンドルをドラッグすると連続データが入力できます。
※出発日・帰着日を「XX/XX」と入力すると年は入力した時点の年になります。

「日数」項目の処理

２．日数＝帰着日－出発日＋1



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	出張販売諸手当一覧表								
2	CO	社員名	出発日	帰着日	日数	出張手当	販売額	乗率	販売手当
3	101	相川　康彦	6月12日	6月23日	=D3-C3+1		986100		
4	102	三田村　実	6月5日	6月20日			1396800		
5	103	藤　ますみ	6月10日	6月28日			1582300		
6	104	宮本　聖子	6月7日	6月17日			872600		
7	105	塩屋　正則	6月3日	6月19日			1463200		
8	106	足立　真美	6月6日	6月25日			1691500		
9	107	杉山　陽司	6月11日	6月24日			1234900		
10	108	小林　久代	6月13日	6月27日			1356700		

Ｅ３セルに計算式「=D3-C3+1」と入力します。

検定のポイント

算術演算子（四則演算子）を覚えよう

演算子	読み	意味
+	プラス	たし算
−	マイナス	ひき算
*	アスタリスク	かけ算
/	スラッシュ	わり算

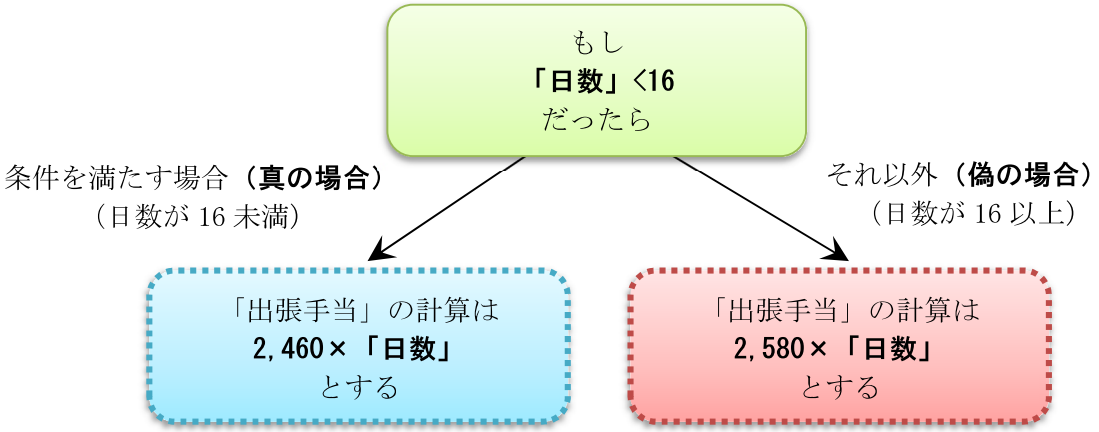
「出張手当」項目の処理

2．日数が 16 未満の場合は、出張手当＝2,460×日数とし、それ以外は、出張手当＝2,580×日数とする。

この場合「日数」の値によって、「出張手当」に設定する計算式が変わります。

日数が 16 未満の場合は、出張手当＝2,460×日数とし、それ以外は、出張手当＝2,580×日数とする。
↑条件　　↑処理

以下のように考えます。



このように、セルの値によって処理を変える場合は「ＩＦ関数」を使用します。

＜ＩＦ関数＞

```
=IF(条件, 真の場合, 偽の場合)
```

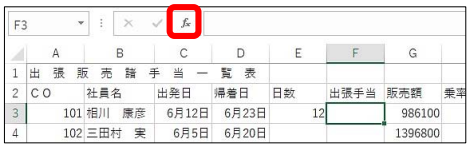
この処理条件の場合は、

```
=IF(E3<16, 2460*E3, 2580*E3)
```

※「Ｅ３」セルは「日数」

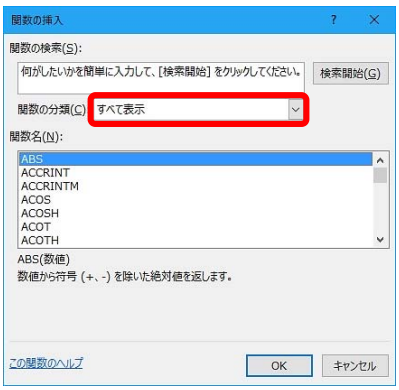
となります。

(1)



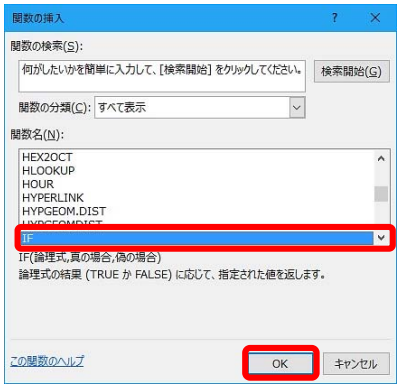
数式バーの fx [関数の挿入]をクリックします。

(2)



[関数の挿入]ダイアログボックスで、[関数の分類]を[すべて表示]にします。

(3)



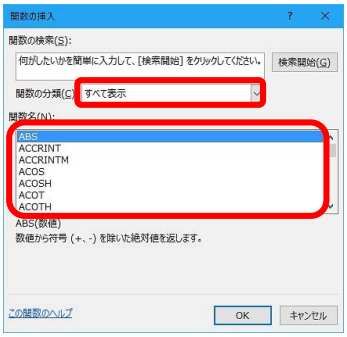
[関数名]の中から[ＩＦ]を選択し、[OK]をクリックします。

操作のポイント

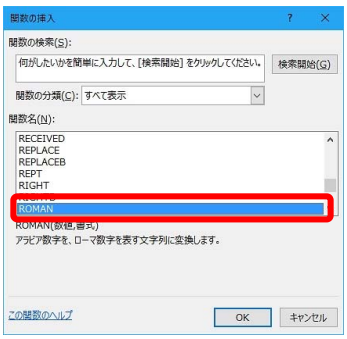
早く目的の関数を選択できる方法

素早く２文字以上入力すると、[関数名]のリストの中で頭から２文字が同じである最初の関数が選択され、早く目的の関数を探し出すことができます。

[関数名]のリストの文字をクリックします。
※ここでは「ＡＢＳ」をクリックしています。

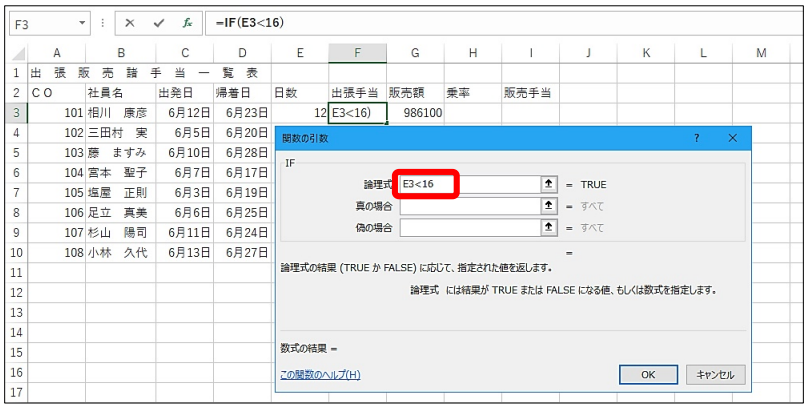


「ＲＯＵＮＤ」の２文字、「RO」と入力。
※半角で入力します。



「ＲＯ」の行で最初の関数「ＲＯＭＡＮ」まで移動しました。

(4)[論理式]に「E3<16」と入力します。



検定のポイント

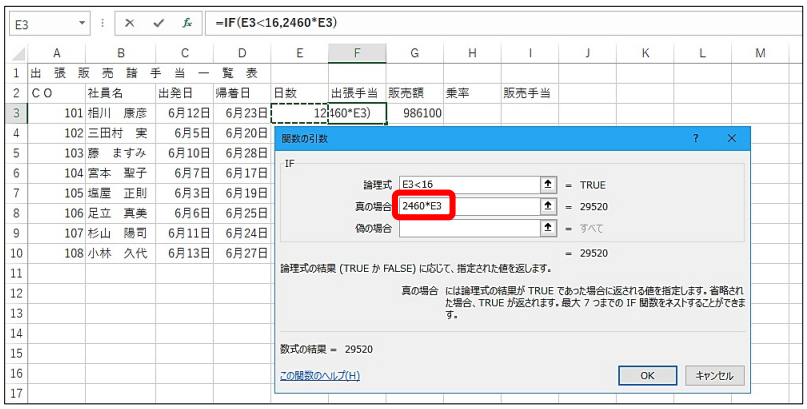
比較演算子を覚えよう

関数で条件を設定するときに「以上」「以下」などを記号で表します。

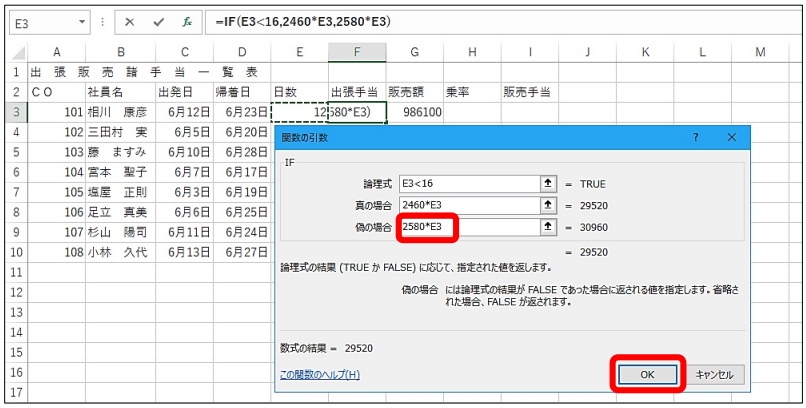
条件文	設定例
単価が 100	C3 = 100
単価が 100 より小さい（100 より少ない・100 未満）	C3 < 100
単価が 100 より大きい（100 より多い・100 を超える）	C3 > 100
単価が 100 以下	C3 <= 100
単価が 100 以上	C3 >= 100
単価が 100 以外	C3 <> 100

※「設定例」の「C3」セルは任意のセル番地です。

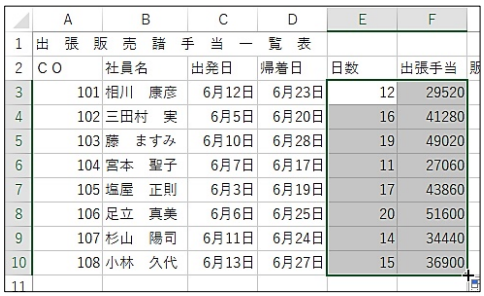
(5)[真の場合]に「2460*E3」と入力します。



(6)[偽の場合]に「2580*E3」と入力し、[OK]をクリックします。



(7)結果が表示されていることを確認し、「日数」も選択してコピーします。



	A	B	C	D	E	F
1	出 張 販 売 諸 手 当 一 覧 表					
2	CO	社員名	出発日	帰着日	日数	出張手当
3	101	相川　康彦	6月12日	6月23日	12	29520
4	102	三田村　実	6月5日	6月20日	16	41280
5	103	藤　ますみ	6月10日	6月28日	19	49020
6	104	宮本　聖子	6月7日	6月17日	11	27060
7	105	塩屋　正則	6月3日	6月19日	17	43860
8	106	足立　真美	6月6日	6月25日	20	51600
9	107	杉山　陽司	6月11日	6月24日	14	34440
10	108	小林　久代	6月13日	6月27日	15	36900
11						

「乗率」項目の処理

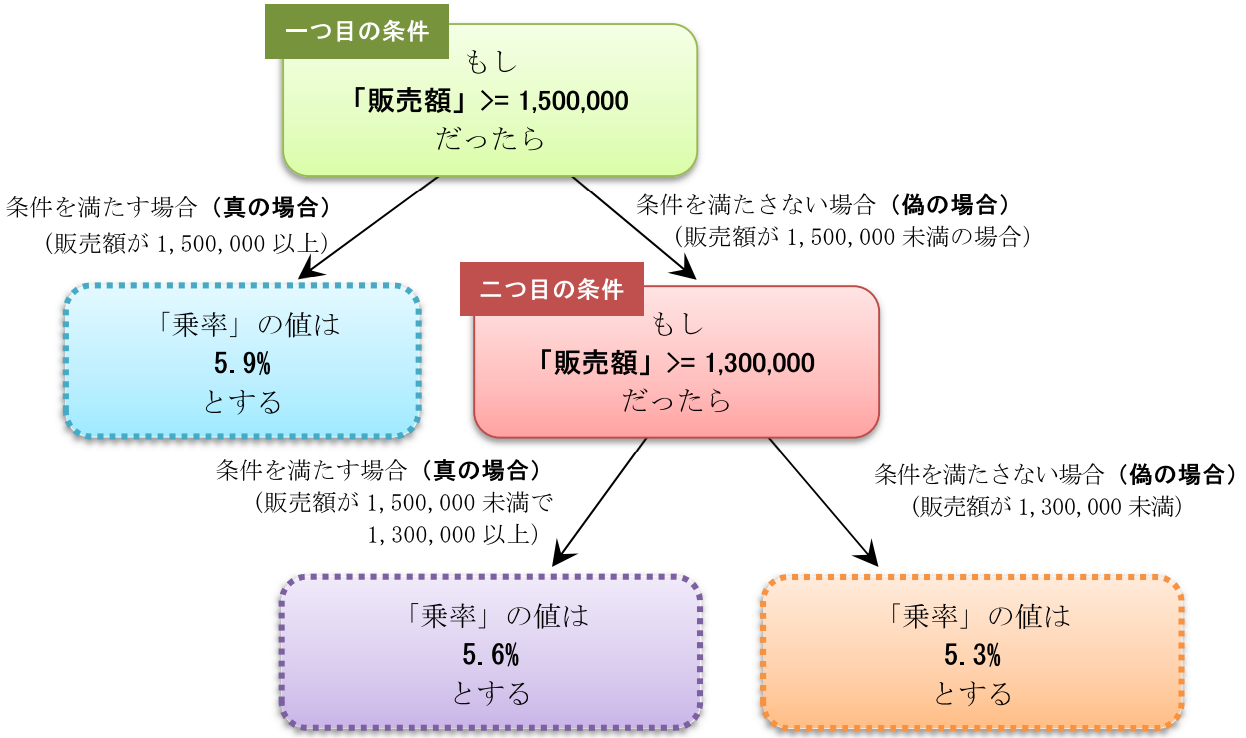
3．乗率は＜乗率表＞を参照し、求めなさい。(%の小数第１位までの表示とする)

「乗率」は、＜乗率表＞を参照し、処理を行います。また表示形式（%の小数第１位までの表示とする）の指示があります。

＜乗率表＞

販売額	乗率
150万以上	5.9%
130万以上　150万未満	5.6%
1以上　130万未満	5.3%
↑ 条件	↑ 値

以下のように考えます。



セルの値によって処理を変える場合は、「ＩＦ関数」を使用します。また、判断結果によってさらに判断をする場合は、ＩＦ関数を重ねて使用します。

=IF(一つ目の条件, 真の場合, IF(二つ目の条件, 真の場合, 偽の場合))

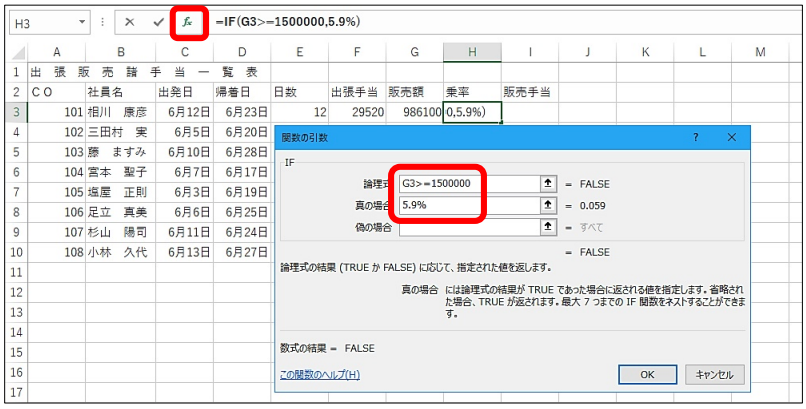
一つ目の条件を満たす場合　　一つ目の条件を満たさない場合

この処理条件の場合は

=IF(G3>=1500000, 5. 9%, IF(G3>=1300000, 5. 6%, 5. 3%))　※「Ｇ３」セルは「販売額」

となります。

(1)数式バーの[fx]［関数の挿入］をクリックし[関数の挿入]ダイアログボックスで、［ＩＦ］をクリックして[論理式]に「G3>=1500000」を、[真の場合]に「5. 9%」と入力します。



⑵[偽の場合]にカーソルを移動し、[名前ボックス]から[ＩＦ]を選択します。



操作のポイント

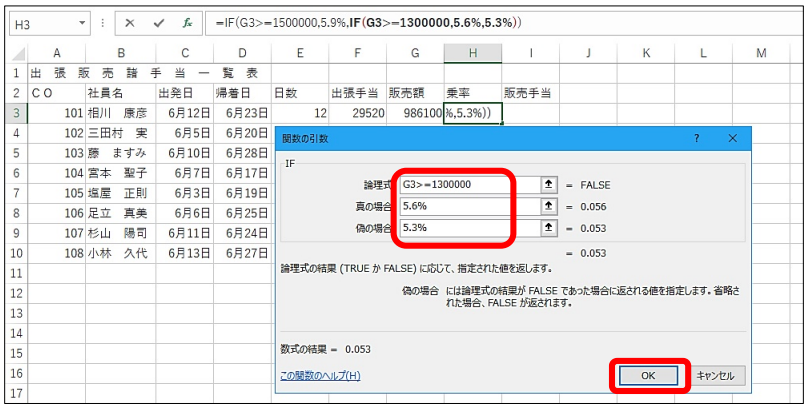
名前ボックスは数式バーの左横にあります。

↓名前ボックス

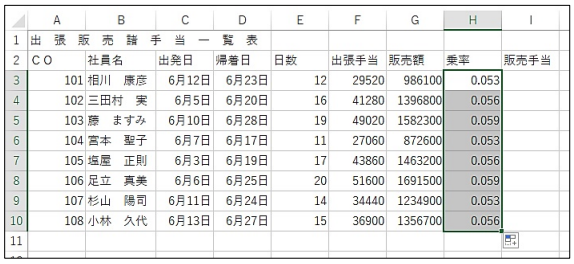


※ＩＦ関数がない場合、▼をクリックして[その他の関数]から[ＩＦ]を選択します。

⑶[論理式]に「G3>=1300000」、[真の場合]に「5.6%」、[偽の場合]に「5.3%」と入力し、[OK]をクリックします。

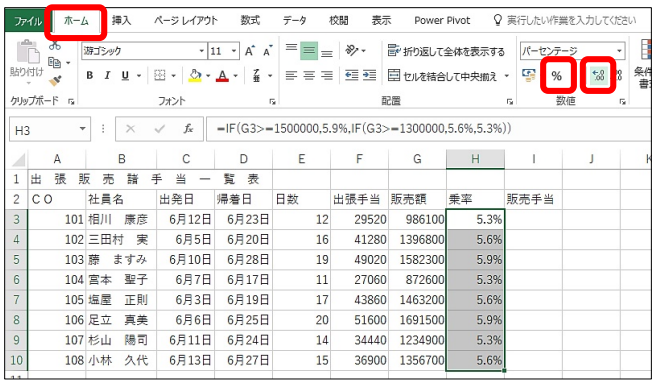


⑷結果が表示されていることを確認し、Ｈ１０セルまでコピーします。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	出張販売諸手当一覧表								
2	CO	社員名	出発日	帰着日	日数	出張手当	販売額	乗率	販売手当
3	101	相川　康彦	6月12日	6月23日	12	29520	986100	0.053	
4	102	三田村　実	6月5日	6月20日	16	41280	1396800	0.056	
5	103	藤　ますみ	6月10日	6月28日	19	49020	1582300	0.059	
6	104	宮本　聖子	6月7日	6月17日	11	27060	872600	0.053	
7	105	塩屋　正則	6月3日	6月19日	17	43860	1463200	0.056	
8	106	足立　真美	6月6日	6月25日	20	51600	1691500	0.059	
9	107	杉山　陽司	6月11日	6月24日	14	34440	1234900	0.053	
10	108	小林　久代	6月13日	6月27日	15	36900	1356700	0.056	
11									

⑸Ｈ３セルからＨ１０セルまで選択されている状態で、[ホーム]タブ-[数値]グループの%をクリックし、←.0 .00を１回クリックして「%の小数第１位までの表示」にします。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	出張販売諸手当一覧表									
2	CO	社員名	出発日	帰着日	日数	出張手当	販売額	乗率	販売手当	
3	101	相川　康彦	6月12日	6月23日	12	29520	986100	5.3%		
4	102	三田村　実	6月5日	6月20日	16	41280	1396800	5.6%		
5	103	藤　ますみ	6月10日	6月28日	19	49020	1582300	5.9%		
6	104	宮本　聖子	6月7日	6月17日	11	27060	872600	5.3%		
7	105	塩屋　正則	6月3日	6月19日	17	43860	1463200	5.6%		
8	106	足立　真美	6月6日	6月25日	20	51600	1691500	5.9%		
9	107	杉山　陽司	6月11日	6月24日	14	34440	1234900	5.3%		
10	108	小林　久代	6月13日	6月27日	15	36900	1356700	5.6%		

検定のポイント

処理条件で「参照し、求めなさい。」と指示されている場合、ＩＦ関数以外の関数（後述のＶＬＯＯＫＵＰ関数など）を使用しても構いません。

４．販売手当＝販売額×乗率（整数未満切り上げ）

「販売手当」は、端数処理（整数未満切り上げ）の指示があります。端数処理は「ＲＯＵＮＤ系関数」を使用します。

ＲＯＵＮＤ系関数は、ＲＯＵＮＤ（四捨五入）、ＲＯＵＮＤＵＰ（切り上げ）、ＲＯＵＮＤＤＯＷＮ（切り捨て）の３種類あります。今回の処理は「整数未満切り上げ」なので、ＲＯＵＮＤＵＰ関数を使用します。

＜ＲＯＵＮＤＵＰ関数＞

=ROUNDUP(数値, 桁数)

桁数が大切！

数値「12345.6789」を切り上げるとき
桁数はどの位で処理するか決める数字
＜例＞
（整数未満切り上げ）　桁数に 0 を入れると・・・・・・・ 12346
（小数第１位未満切り上げ）　桁数に 1 を入れると・・・・・・・ 12345.7
（10 位未満切り上げ）　桁数に-1 を入れると・・・・・・・ 12350
＜参考＞

桁数	1,000 位	100 位	10 位	整数	小数第１位	小数第２位	小数第３位
	-3	-2	-1	0	1	2	3

[数値]が計算式で、[桁数]が整数未満切り上げの指示なので、

=ROUNDUP(G3*H3, 0)　※「Ｇ３」セルは「販売額」、「Ｈ３」セルは「乗率」

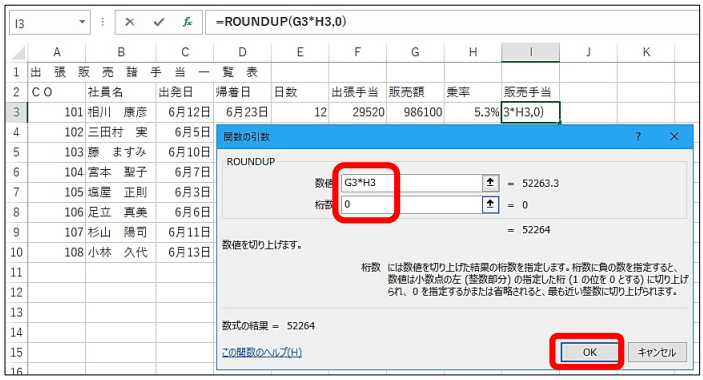
(1)数式バーの fx ［関数の挿入］をクリックします。[ROUNDUP]を選択して[OK]をクリックします。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	出張販売諸手当一覧表								
2	ＣＯ	社員名	出発日	帰着日	日数	出張手当	販売額	乗率	販売手当
3	101	相川　康彦	6月12日	6月23日	12	29520	986100	5.3%	
4	102	三田村　実	6月5日	6月20日	16	41280	1396800	5.6%	
5	103	藤　ますみ	6月10日	6月28日	19	49020	1582300	5.9%	
6	104	宮本　聖子	6月7日	6月17日	11	27060	872600	5.3%	
7	105	塩屋　正則	6月3日	6月19日	17	43860	1463200	5.6%	
8	106	足立　真美	6月6日	6月25日	20	51600	1691500	5.9%	
9	107	杉山　陽司	6月11日	6月24日	14	34440	1234900	5.3%	
10	108	小林　久代	6月13日	6月27日	15	36900	1356700	5.6%	



⑵［数値］に「G3*H3」と入力し、［桁数］に「0」と入力して［OK］をクリックします。



⑶結果が表示されていることを確認し、Ｉ１０セルまでコピーします。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	出張販売諸手当一覧表								
2	CO	社員名	出発日	帰着日	日数	出張手当	販売額	乗率	販売手当
3	101	相川　康彦	6月12日	6月23日	12	29520	986100	5.3%	52264
4	102	三田村　実	6月5日	6月20日	16	41280	1396800	5.6%	78221
5	103	藤　ますみ	6月10日	6月28日	19	49020	1582300	5.9%	93356
6	104	宮本　聖子	6月7日	6月17日	11	27060	872600	5.3%	46248
7	105	塩屋　正則	6月3日	6月19日	17	43860	1463200	5.6%	81940
8	106	足立　真美	6月6日	6月25日	20	51600	1691500	5.9%	99799
9	107	杉山　陽司	6月11日	6月24日	14	34440	1234900	5.3%	65450
10	108	小林　久代	6月13日	6月27日	15	36900	1356700	5.6%	75976

検定のポイント

その他のＲＯＵＮＤ系関数

ＲＯＵＮＤ関数（四捨五入）・・・・・・ **=ROUND(数値, 桁数)**

ＲＯＵＮＤＤＯＷＮ関数（切り捨て）・・ **=ROUNDDOWN(数値, 桁数)**

数値「12345.6789」を四捨五入・切り捨てるとき
桁数はどの位で処理するか決める数字

＜例＞ＲＯＵＮＤ関数（四捨五入）

（整数未満四捨五入・関数使用）　桁数に 0・・・・・ 12346
（小数第１位未満四捨五入）　桁数に 1・・・・・ 12345.7
（10 位未満四捨五入）　桁数に-1・・・・・ 12350

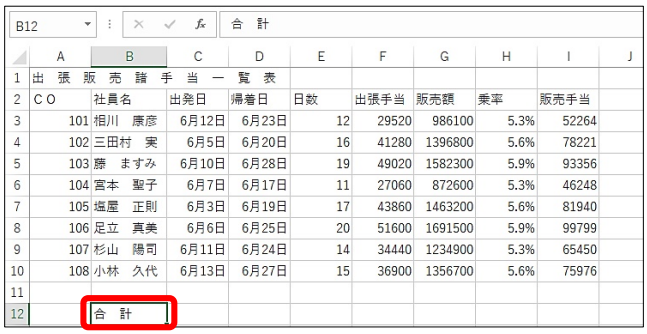
＜例＞ＲＯＵＮＤＤＯＷＮ関数（切り捨て）

（整数未満切り捨て）　桁数に 0・・・・・・12345
（小数第１位未満切り捨て）　桁数に 1・・・・・・12345.6
（10 位未満切り捨て）　桁数に-1・・・・・・12340

「合計」項目の処理

５．合計を求めなさい。

⑴見出しを入力します。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	出　張　販　売　諸　手　当　一　覧　表									
2	ＣＯ	社員名	出発日	帰着日	日数	出張手当	販売額	乗率	販売手当	
3	101	相川　康彦	6月12日	6月23日	12	29520	986100	5.3%	52264	
4	102	三田村　実	6月5日	6月20日	16	41280	1396800	5.6%	78221	
5	103	勝　ますみ	6月10日	6月28日	19	49020	1582300	5.9%	93356	
6	104	宮本　聖子	6月7日	6月17日	11	27060	872600	5.3%	46248	
7	105	塩屋　正則	6月3日	6月19日	17	43860	1463200	5.6%	81940	
8	106	足立　真美	6月6日	6月25日	20	51600	1691500	5.9%	99799	
9	107	杉山　陽司	6月11日	6月24日	14	34440	1234900	5.3%	65450	
10	108	小林　久代	6月13日	6月27日	15	36900	1356700	5.6%	75976	
11										
12		合　計								

検定のポイント

※「合計」の文字間隔は、＜出力形式＞のとおりでなくても減点にはなりません。
※問題文の「―」の部分に値を設定すると減点となります。（文字列「―」（ハイフンなど）は入力する必要はありません。）

合計は「ＳＵＭ関数」を使用します。「ＳＵＭ関数」は指定した範囲の合計を求めることができます。

＜ＳＵＭ関数＞

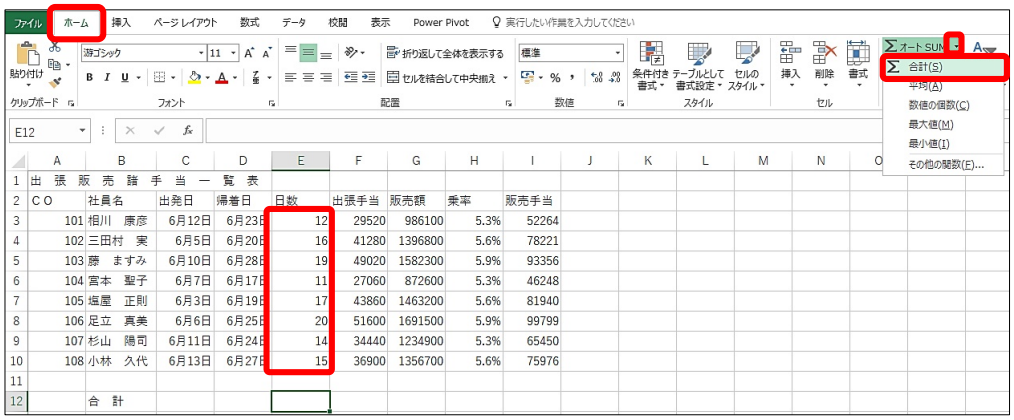
=SUM(数値１，数値２，…)

この処理条件の場合は、

=SUM(E3:E10)　※先頭と最後のセル番地の間に「:」と入力すると連続したセルの範囲になります。

となります。「ＳＵＭ関数」は、オートＳＵＭ機能を使用して入力することができます。

⑵[ホーム]タブ-[編集]グループの Σ 横の ▾ をクリックし[合計]をクリックします。Ｅ３セルからＥ１０セルまでドラッグし（自動的に「:」が入る）、Enter キーを押します。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	出　張　販　売　諸　手　当　一　覧　表														
2	ＣＯ	社員名	出発日	帰着日	日数	出張手当	販売額	乗率	販売手当						
3	101	相川　康彦	6月12日	6月23日	12	29520	986100	5.3%	52264						
4	102	三田村　実	6月5日	6月20日	16	41280	1396800	5.6%	78221						
5	103	勝　ますみ	6月10日	6月28日	19	49020	1582300	5.9%	93356						
6	104	宮本　聖子	6月7日	6月17日	11	27060	872600	5.3%	46248						
7	105	塩屋　正則	6月3日	6月19日	17	43860	1463200	5.6%	81940						
8	106	足立　真美	6月6日	6月25日	20	51600	1691500	5.9%	99799						
9	107	杉山　陽司	6月11日	6月24日	14	34440	1234900	5.3%	65450						
10	108	小林　久代	6月13日	6月27日	15	36900	1356700	5.6%	75976						
11															
12		合　計													

⑶結果が表示されていることを確認し、Ｉ１２セルまでコピーしてＨ１２セルを削除します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	出　張　販　売　諸　手　当　一　覧　表									
2	ＣＯ	社員名	出発日	帰着日	日数	出張手当	販売額	乗率	販売手当	
3	101	相川　康彦	6月12日	6月23日	12	29520	986100	5.3%	52264	
4	102	三田村　実	6月5日	6月20日	16	41280	1396800	5.6%	78221	
5	103	勝　ますみ	6月10日	6月28日	19	49020	1582300	5.9%	93356	
6	104	宮本　聖子	6月7日	6月17日	11	27060	872600	5.3%	46248	
7	105	塩屋　正則	6月3日	6月19日	17	43860	1463200	5.6%	81940	
8	106	足立　真美	6月6日	6月25日	20	51600	1691500	5.9%	99799	
9	107	杉山　陽司	6月11日	6月24日	14	34440	1234900	5.3%	65450	
10	108	小林　久代	6月13日	6月27日	15	36900	1356700	5.6%	75976	
11										
12		合　計			124	313680	10584100		593254	

検定のポイント

オートＳＵＭ機能でできる関数は、関数ダイアログボックスを使わなくても設定ができます。

合計：SUM(範囲)
平均：AVERAGE(範囲)
ｶｳﾝﾄ：COUNT(範囲)
最大：MAX(範囲)
最小：MIN(範囲)

表題・見出しの入力

６．＜出力形式２＞のような給料総支給額一覧表を作成しなさい。（ ―― の部分は空白とする）

⑴ Ａ１４セルに表題「給料総支給額一覧表」とＡ１５セルからＬ１５セルまで見出しを入力します。



検定のポイント

表の作成位置は問いません。

⑵ ＜入力データ＞は、「ＣＯ」「社員名」を「出張販売諸手当一覧表」（＜出力形式１＞）からコピーし、
＜入力データ＞の「等級」「扶養数」のデータをすべて入力します。

＜入力データ＞

ＣＯ	社員名	…	等級	扶養数
101	相川　康彦	…	1	1
102	[illegible]	…	2	4
107	杉山　陽司			
108	小林　久代	…	3	3



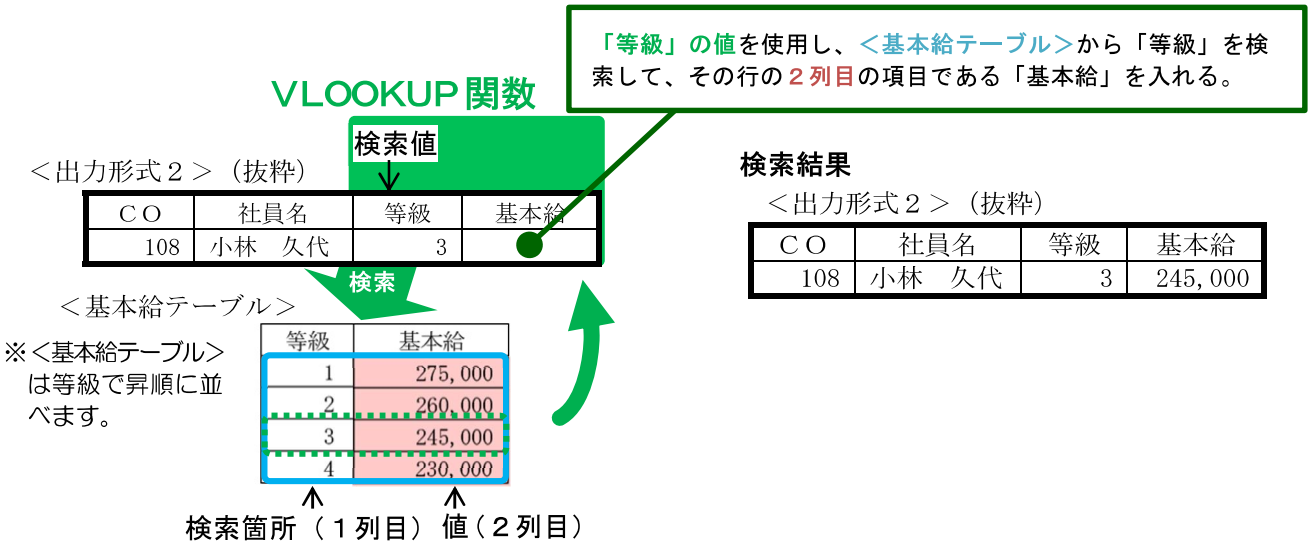
「基本給」項目の処理

７．基本給、出張手当・販売手当はそれぞれ＜基本給テーブル＞、出張販売諸手当一覧表を表検索しなさい。

「基本給」は「等級」の値によって決まります。ここでは＜基本給テーブル＞を作成して「ＶＬＯＯＫＵＰ関数」を使用し「基本給」の処理を行います。

ＶＬＯＯＫＵＰ関数は、指定した範囲から条件に一致したデータを検索し、取り出す関数です。指定した範囲の左端の列で値を検索し、目的の列から値を取り出します。

例．基本給は＜基本給テーブル＞を表検索しなさい。



＜ＶＬＯＯＫＵＰ関数＞

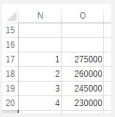
=VLOOKUP(検索値, 範囲, 列番号, 検索方法)

ＶＬＯＯＫＵＰ関数を設定する前に、検索するテーブルを作成する必要があります。＜基本給テーブル＞を参照しＮ１５セルからテーブルを作成します。

	L	M	N	O
14				
15	判定		＜基本給テーブル＞	
16			等級	基本給
17			1	275,000
18			2	260,000
19			3	245,000
20			4	230,000

検定のポイント

※表検索するテーブルの作成位置は問いません。
※表検索するテーブルの表題、見出しや罫線がなくても減点にはなりません。



※完全一致の場合、検索箇所の数値を昇順にしなくても構いません。

完全一致と近似値について

完全一致…検索値が完全に一致する値が検索される
近 似 値…検索値が見つからない場合は、検索値未満で最も大きい値を返す

完全一致
例）ＣＯが 102・104

＜商品テーブル＞

ＣＯ	商品名
101	A 商品
102	B 商品
103	C 商品

⇨

ＣＯ	商品名
102	B 商品
104	#N/A

※102 は＜商品テーブル＞にあるが 104 はないのでエラーとなる

近似値
例）販売数が 150・250

＜値引率表＞

販売数	値引率
1	1%
100	3%
200	5%

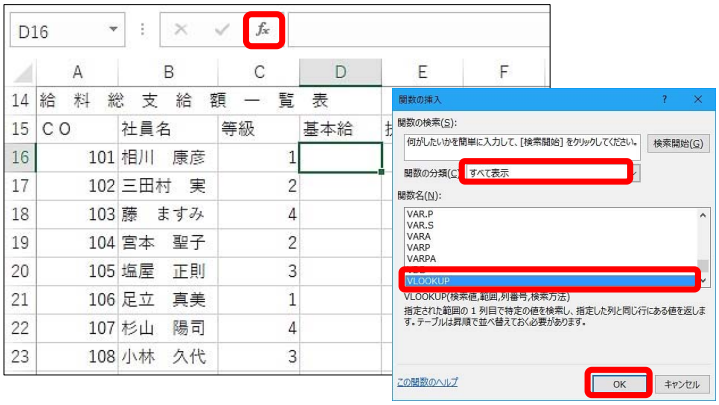
⇨

販売数	値引率
150	3%
250	5%

※150 は 100 以上 200 未満なので 200 より小さく最も大きい 100 を参照する

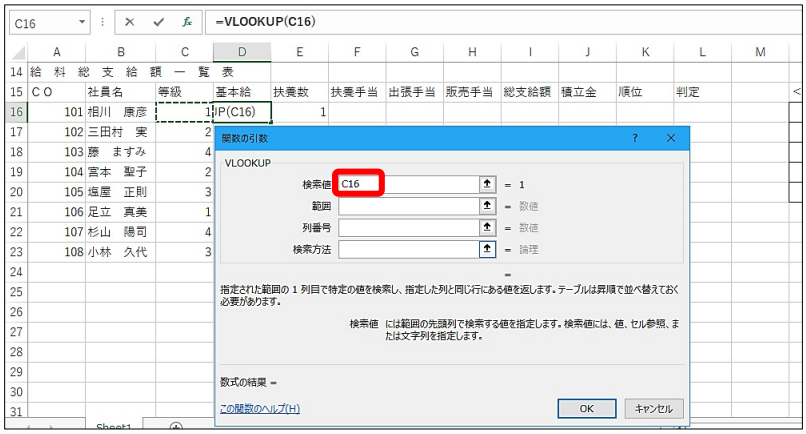
=VLOOKUP(C16, $N$17:$O$20, 2, 0)
※「Ｃ１６」セルは「等級」
※「Ｎ１７」セルから「Ｏ２０」セルは別で作成した項目名を含めない＜基本給テーブル＞

(1)

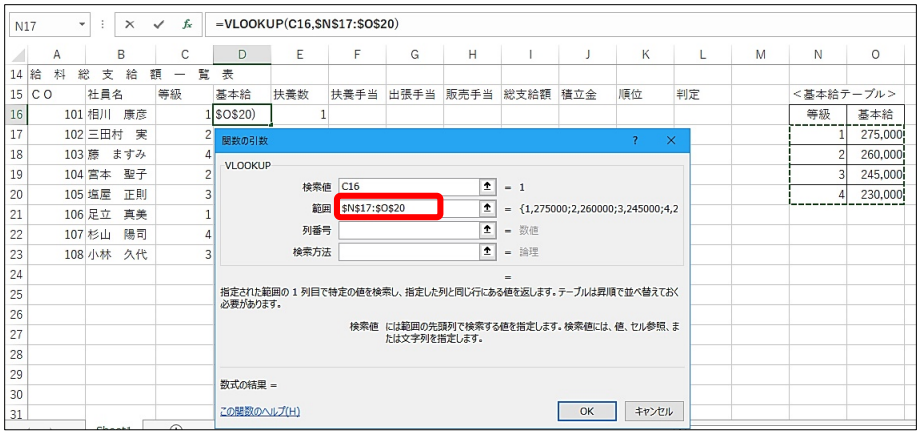


数式バーの [関数の挿入] をクリックし、[関数の挿入]ダイアログボックスで、[関数の分類]を[すべて表示]にし、[ＶＬＯＯＫＵＰ]を選択し[OK]をクリックします。

(2) [検索値]にＣ１６セルをクリックします。



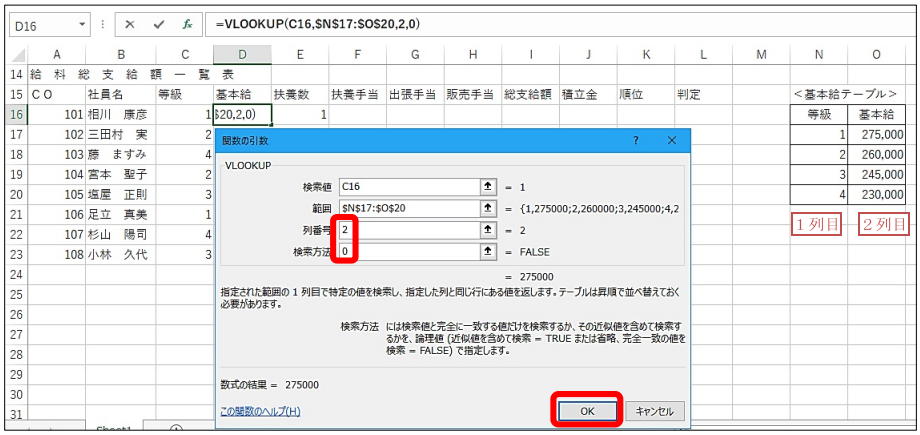
⑶［範囲］に＜基本給テーブル＞のＮ１７セルからＯ２０セルまでをドラッグして、Ｆ４キーを押します。



検定のポイント

範囲の絶対参照は忘れずに行ってください。

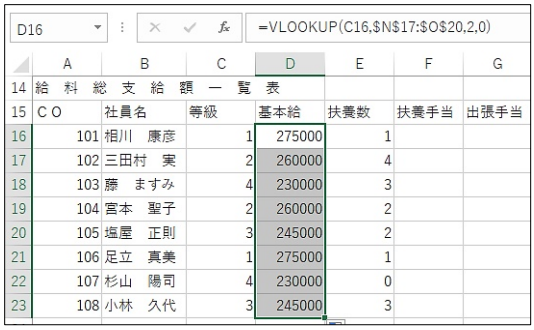
⑷［列番号］に「2」と入力し、［検索方法］に「0」と入力して[OK]をクリックします。



検定のポイント

［検索方法］は入力しなくても減点にはなりません。

⑸結果が表示されていることを確認し、Ｄ２３セルまでコピーします。



給料総支給額一覧表						
ＣＯ	社員名	等級	基本給	扶養数	扶養手当	出張手当
101	相川　康彦	1	275000	1		
102	三田村　実	2	260000	4		
103	藤　ますみ	4	230000	3		
104	宮本　聖子	2	260000	2		
105	塩屋　正則	3	245000	2		
106	足立　真美	1	275000	1		
107	杉山　陽司	4	230000	0		
108	小林　久代	3	245000	3		

検定のポイント

検索値の設定について

検索値を、範囲としたテーブルに設定すると、正しく検索されません。



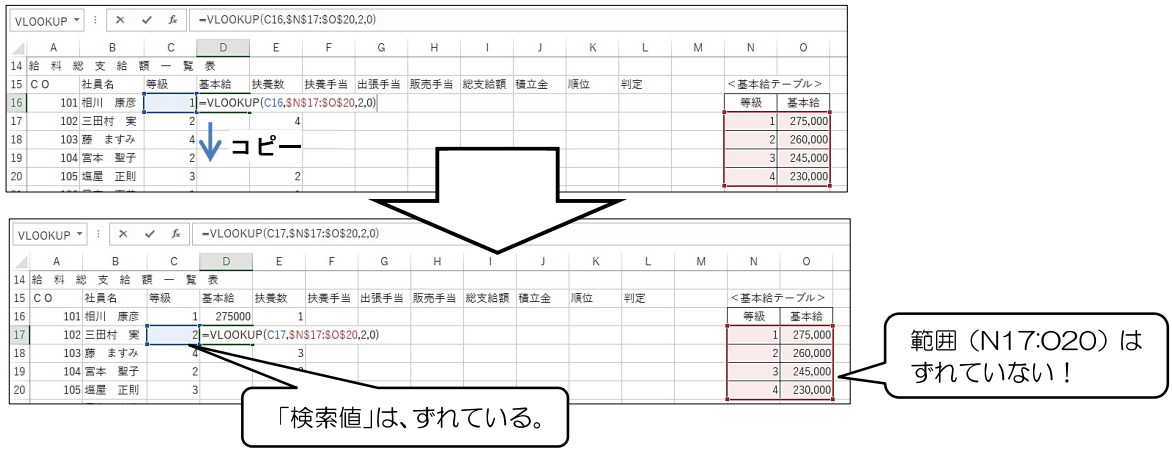
操作のポイント

絶対参照して範囲の参照を固定する

ＶＬＯＯＫＵＰ関数を使用する際に、関数を下にコピーすると参照する範囲がずれてしまいます。



「検索値」はコピーした行に合わせてずれる必要がありますが、「範囲」がずれると正しい結果が得られなくなります。「範囲」はずれないように「絶対参照」を使用し、固定する必要があります。



「出張手当」「販売手当」項目の処理

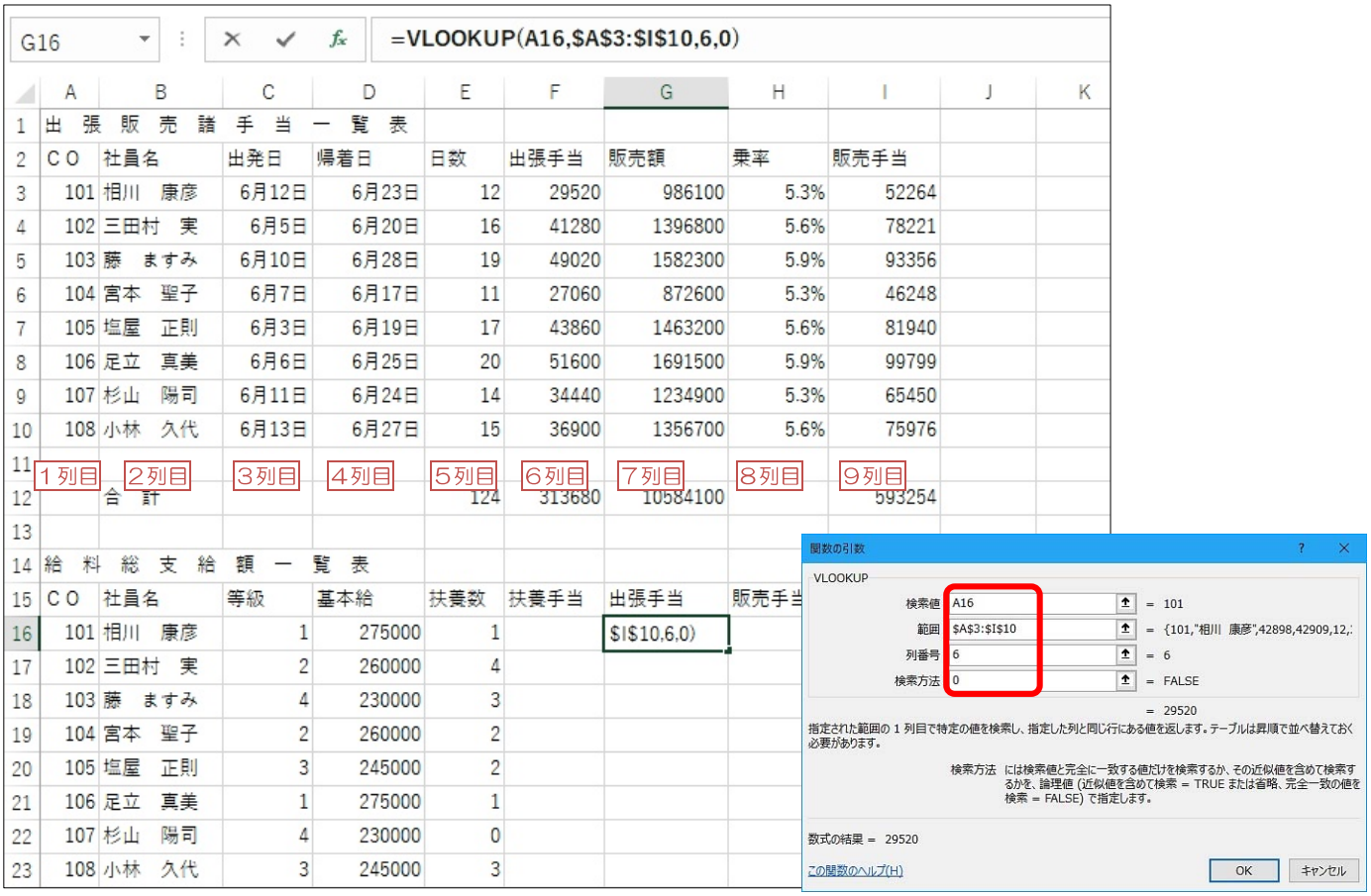
7．基本給、出張手当・販売手当はそれぞれ＜基本給テーブル＞、出張販売諸手当一覧表を表検索しなさい。

処理条件に「表検索しなさい。」と指示されている場合、ＶＬＯＯＫＵＰ関数など表検索の関数を使用します。ここでは「出張販売諸手当一覧表」（＜出力形式１＞）をテーブルとして使用し、「出張手当」の処理を行います。

「出張手当」の列位置は範囲の「6」列目になります。
この処理条件の場合は、

```
=VLOOKUP(A16, $A$3:$I$10, 6, 0)
```

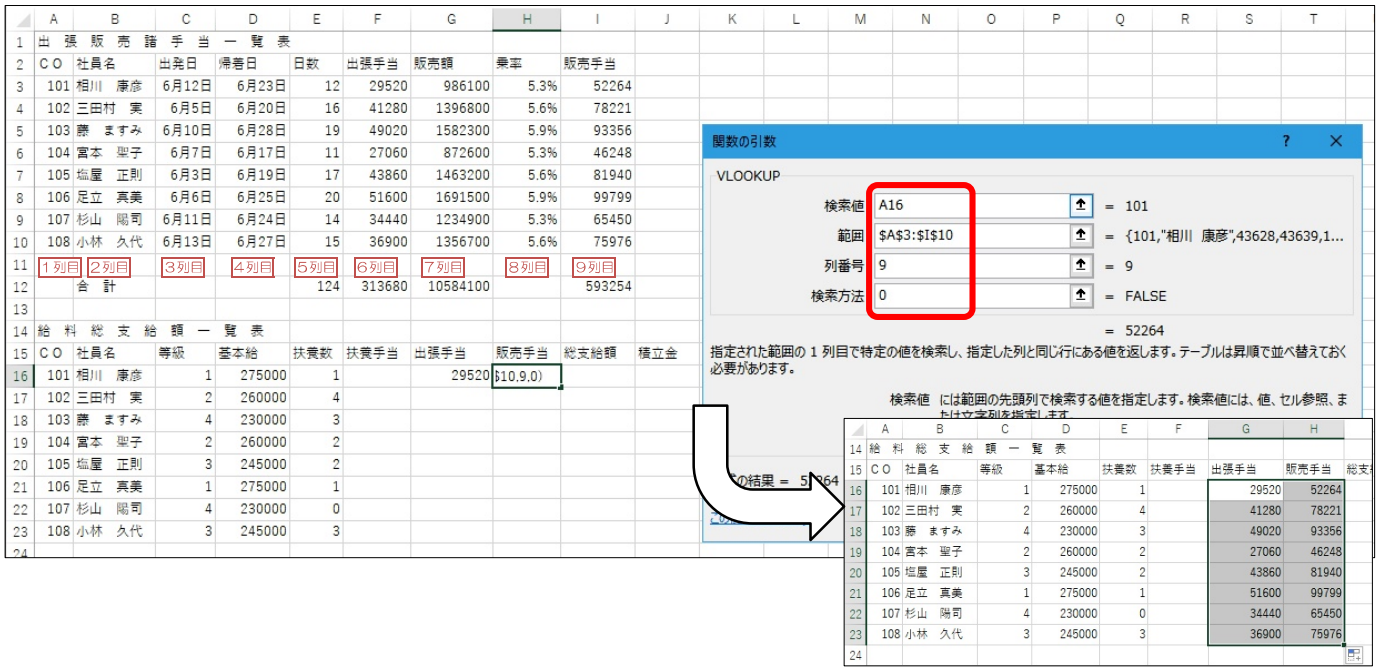
※「Ａ１６」セルは「ＣＯ」、「Ａ３」セルから「Ｉ１０」セルまでは「出張販売諸手当一覧表」（＜出力形式１＞）のデータ範囲



「販売手当」も同様に設定します。この場合の列番号は「9」列目になります。

```
=VLOOKUP(A16,$A$3:$I$10,9,0)
```

設定を行い、Ｇ２３、Ｈ２３セルまでコピーします。



「扶養手当」項目の処理

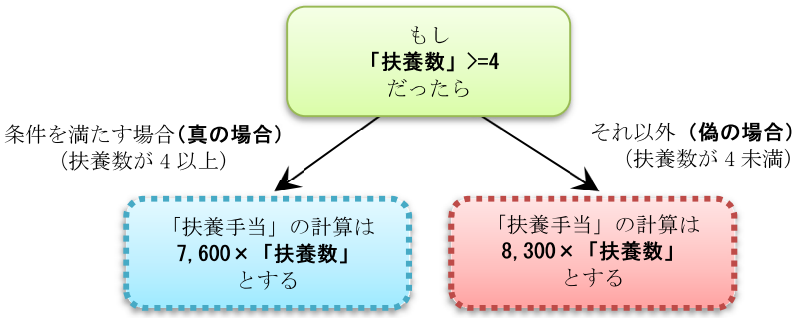
8．扶養手当は＜扶養手当の計算式＞を参照し、求めなさい。

「扶養手当」は＜扶養手当の計算式＞を参照し「ＩＦ関数」を使用した計算式を使用します。

＜扶養手当の計算式＞

扶養数	扶養手当
4 以上	7, 600×扶養数
それ以外	8, 300×扶養数

↑ 条件　　↑ 処理



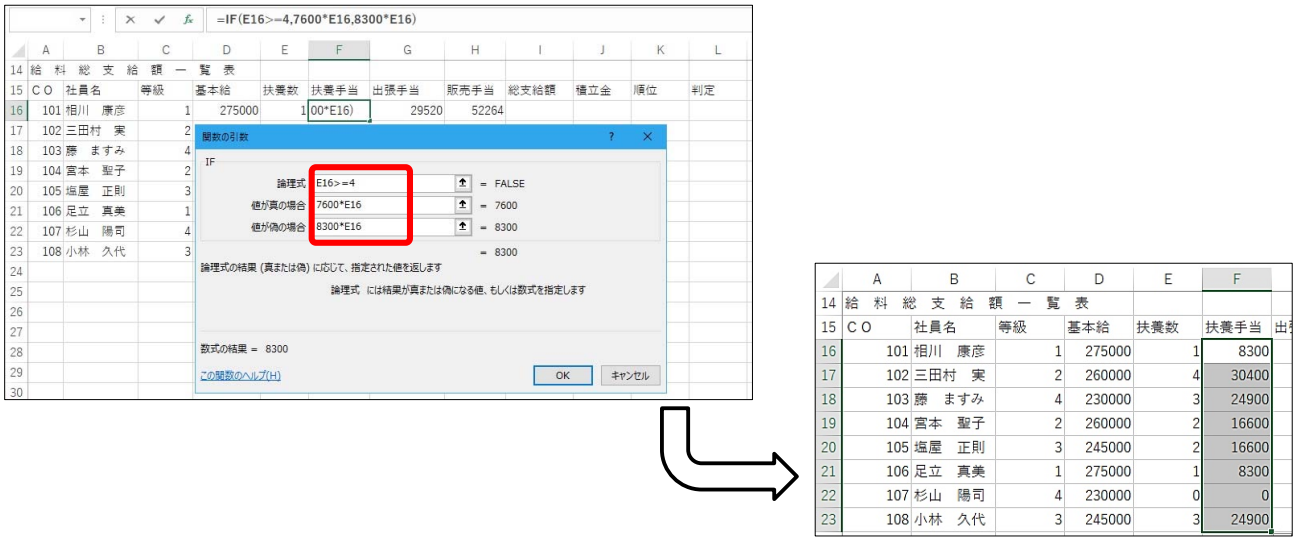
この処理条件の場合は、

```
=IF(E16>=4, 7600*E16, 8300*E16)
```

※「Ｅ１６」セルは「扶養数」

となります。

ＩＦ関数のダイアログボックスを使用して設定を行い、Ｆ２３セルまでコピーします。

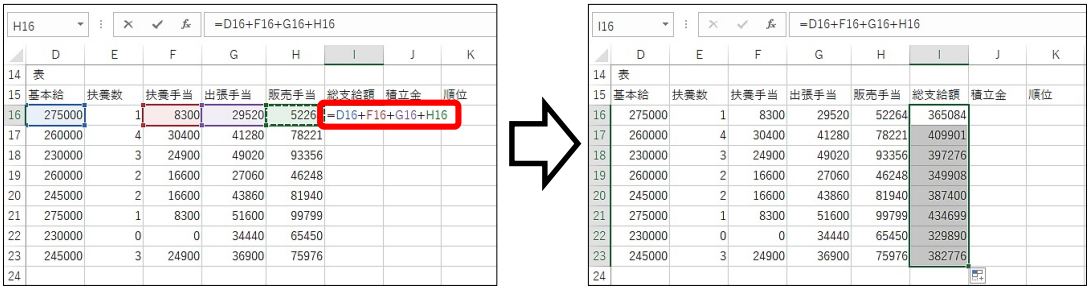


	A	B	C	D	E	F
14	給　料　総　支　給　額　一　覧　表					
15	ＣＯ	社員名	等級	基本給	扶養数	扶養手当
16	101	相川　康彦	1	275000	1	8300
17	102	三田村　実	2	260000	4	30400
18	103	藤　ますみ	4	230000	3	24900
19	104	宮本　聖子	2	260000	2	16600
20	105	塩屋　正則	3	245000	2	16600
21	106	足立　真美	1	275000	1	8300
22	107	杉山　陽司	4	230000	0	0
23	108	小林　久代	3	245000	3	24900

「総支給額」項目の処理

9．総支給額＝基本給＋扶養手当＋出張手当＋販売手当

計算式を入力し、Ｉ２３セルまでコピーします。

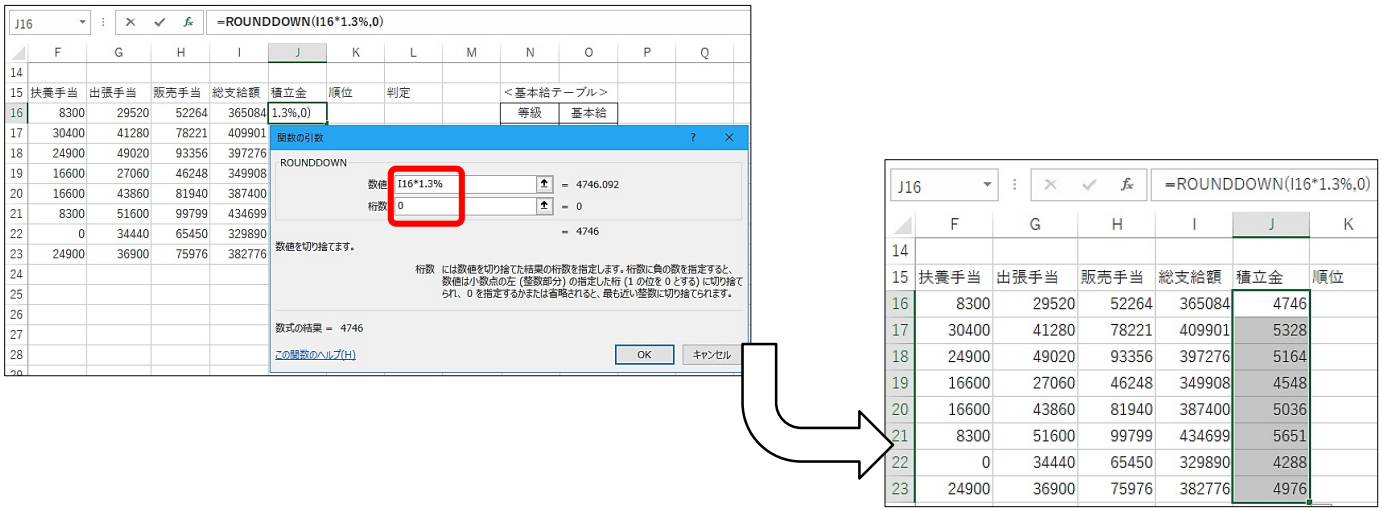


	D	E	F	G	H	I
14	表					
15	基本給	扶養数	扶養手当	出張手当	販売手当	総支給額
16	275000	1	8300	29520	52264	365084
17	260000	4	30400	41280	78221	409901
18	230000	3	24900	49020	93356	397276
19	260000	2	16600	27060	46248	349908
20	245000	2	16600	43860	81940	387400
21	275000	1	8300	51600	99799	434699
22	230000	0	0	34440	65450	329890
23	245000	3	24900	36900	75976	382776

「積立金」項目の処理

9．積立金＝総支給額×1.3%（整数未満切り捨て）

ＲＯＵＮＤＤＯＷＮ関数のダイアログボックスを使用して設定を行い、Ｊ２３セルまでコピーします。

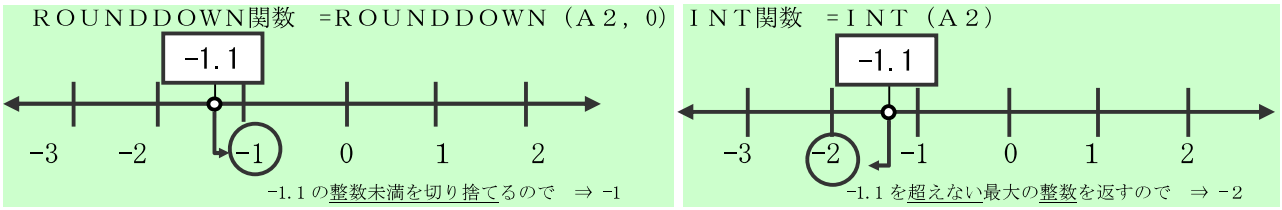


操作のポイント

ＲＯＵＮＤＤＯＷＮ関数とＩＮＴ関数の違いについて

数値が負の値である場合に違いが生じます。例えば、-1.1（A2 セル）という数値を整数未満で処理する場合、

	A	B	C
1		ＲＯＵＮＤＤＯＷＮ	ＩＮＴ
2	-1.1	-1	-2



数値が負の値であった場合、上記のような違いが生じます。

「順位」項目の処理

10．販売手当の降順に順位をつけなさい。

「販売手当」を使用し「順位」の設定を行います。「順位」は「ＲＡＮＫ関数」を使用します。
ＲＡＮＫ関数は、順序に従って範囲内の数値が何番目かを求めることができます。

例．値の降順（大きい順）に順位をつけなさい。

値		順位	
４０	→	２	４０は５０・４０・３０・２０・１０の値の中で２番目に大きい
１０	→	５	１０は５０・４０・３０・２０・１０の値の中で５番目
２０	→	４	２０は５０・４０・３０・２０・１０の値の中で４番目に大きい
５０	→	１	５０は５０・４０・３０・２０・１０の値の中で１番大きい
３０	→	３	３０は５０・４０・３０・２０・１０の値の中で３番目に大きい

＜ＲＡＮＫ関数＞

=RANK（順位を調べる数値，範囲，順序）

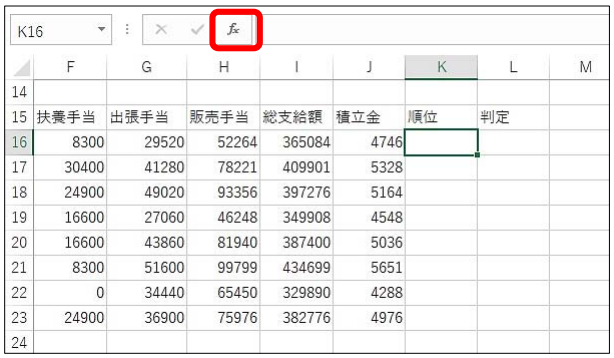
※順序　　降順：0 または省略　　昇順：0 以外

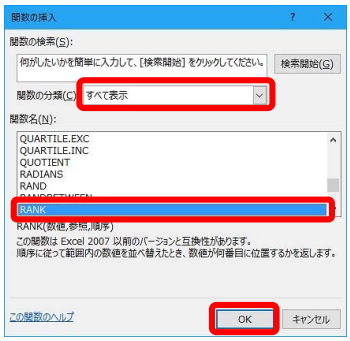
この処理条件の場合「降順」なので、

```
=RANK(H16, $H$16:$H$23, 0)
```
※「Ｈ１６」セルは「販売手当」

となります。

(1)数式バーの f_x ［関数の挿入］をクリックし、［関数の挿入］ダイアログボックスで、［関数の分類］を［すべて表示］にして［ＲＡＮＫ］を選択し［OK］をクリックします。





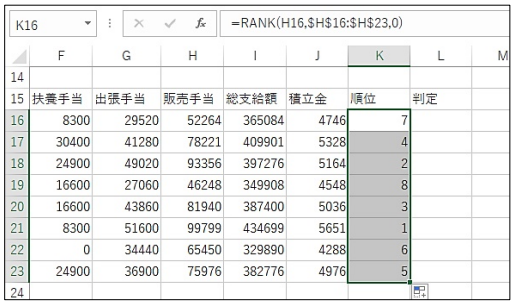
(2)［数値］に「H16」、［参照］に「$H$16:$H$23」と設定して、［順序］に「0」と入力し［OK］をクリックします。



検定のポイント

降順の場合［順序］を省略しても減点にはなりません。

(3)結果が表示されていることを確認し、Ｋ２３セルまでコピーします。



扶養手当	出張手当	販売手当	総支給額	積立金	順位	判定
8300	29520	52264	365084	4746	7	
30400	41280	78221	409901	5328	4	
24900	49020	93356	397276	5164	2	
16600	27060	46248	349908	4548	8	
16600	43860	81940	387400	5036	3	
8300	51600	99799	434699	5651	1	
0	34440	65450	329890	4288	6	
24900	36900	75976	382776	4976	5	

操作のポイント

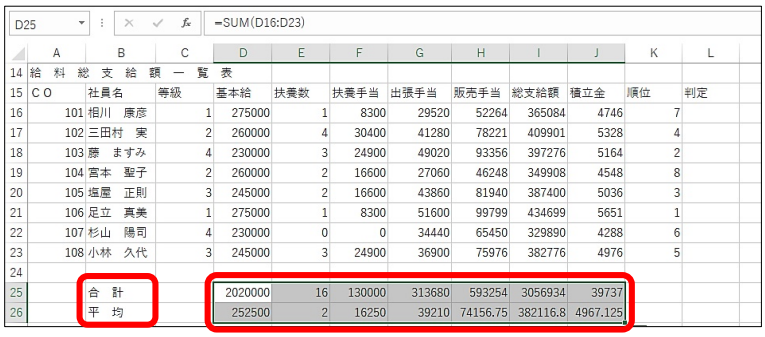
RANK 関数について

Excel2007 までは、順位を返す関数として「RANK」が使われていましたが、Excel2010 からは、この RANK 関数が、「RANK.EQ」と「RANK.AVG」に分かれました。以前のバージョンとの互換性のために「RANK」を「RANK.EQ」と同じ機能の関数として残しています。従って、「RANK」「RANK.EQ」のどちらを使用しても問題ありません。（正しい値が導けるようなら「RANK.AVG」でも構いません。）

「合計」「平均」項目の処理

11. 合計・平均（整数未満四捨五入の表示）を求めなさい。

(1)見出しを入力し、「合計」と「平均」を、オートSUM機能を使用し、設定してコピーします。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
14	給 料 総 支 給 額 一 覧 表											
15	CO	社員名	等級	基本給	扶養数	扶養手当	出張手当	販売手当	総支給額	積立金	順位	判定
16	101	相川　康彦	1	275000	1	8300	29520	52264	365084	4746	7	
17	102	三田村　実	2	260000	4	30400	41280	78221	409901	5328	4	
18	103	藤　ますみ	4	230000	3	24900	49020	93356	397276	5164	2	
19	104	宮本　聖子	2	260000	2	16600	27060	46248	349908	4548	8	
20	105	塩屋　正則	3	245000	2	16600	43860	81940	387400	5036	3	
21	106	足立　真美	1	275000	1	8300	51600	99799	434699	5651	1	
22	107	杉山　陽司	4	230000	0	0	34440	65450	329890	4288	6	
23	108	小林　久代	3	245000	3	24900	36900	75976	382776	4976	5	
24												
25		合　計		2020000	16	130000	313680	593254	3056934	39737		
26		平　均		252500	2	16250	39210	74156.75	382116.8	4967.125		

検定のポイント

端数処理についての補足

この処理条件で、平均には「平均（整数未満四捨五入の表示）」とあります。

この「表示」と指示されている場合は、表示形式の設定のみで構いません。

「判定」項目の処理

12. 判定は＜判定表＞を参照し、求めなさい。

「判定」は、＜判定表＞を参照し、処理を行います。

＜判定表＞

判定の条件	判定
扶養手当と出張手当の両方ともそれぞれの平均以上の場合	X
扶養手当と出張手当のいずれかがそれぞれの平均以上の場合	Y
それ以外	Z

↑条件　　↑結果

以下のように＜判定表＞の上から順に考えます。

一つ目の条件

もし「扶養手当」と「出張手当」の値が**両方とも**
「扶養手当」>= 扶養手当の平均
「出張手当」>= 出張手当の平均
だったら

条件を満たす場合（**真の場合**）
（「扶養手当」と「出張手当」**両方**ともそれぞれの平均以上）

→「判定」の値は、**X**とする

条件を満たさない場合（**偽の場合**）
（「扶養手当」と「出張手当」**両方**が平均未満、**もしくはいずれか**がそれぞれの平均以上を満たしている）

二つ目の条件

もし「扶養手当」と「出張手当」の**いずれか**の値が
「扶養手当」>= 扶養手当の平均
「出張手当」>= 出張手当の平均
だったら

条件を満たす場合（**真の場合**）
（「扶養手当」と「出張手当」**いずれか**がそれぞれの平均以上）

→「判定」の値は、**Y**とする

条件を満たさない場合（**偽の場合**）
（「扶養手当」と「出張手当」**両方**が平均未満）

→「判定」の値は、**Z**とする

結果によりさらに判断をする場合は「ＩＦ関数」を重ねて使用します。また、「両方とも」と「いずれかが」と指示がある条件なので、「ＡＮＤ関数」と「ＯＲ関数」を使用します。

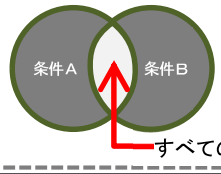
ＡＮＤ関数

すべての条件が満たされているかどうかを判断します。

=AND(論理式１,論理式２,・・・)

条件Ａ　条件Ｂ

図解



「判定」が「Ｘ」の条件（扶養手当と出張手当の両方ともそれぞれの平均以上）の場合は、

=AND(F16>=$F$26,G16>=$G$26)

※「Ｆ１６」セルは「扶養手当」、「Ｆ２６」セルは「扶養手当の平均」、「Ｇ１６」セルは「出張手当」、「Ｇ２６」セルは「出張手当の平均」

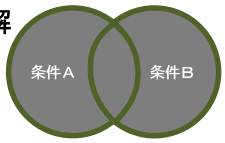
ＯＲ関数

いずれかの条件が満たされているかどうかを判断します。

=OR(論理式１,論理式２,・・・)

条件Ａ　条件Ｂ

図解



「判定」が「Ｙ」の条件（扶養手当と出張手当のいずれかがそれぞれの平均以上）の場合は、

=OR(F16>=$F$26,G16>=$G$26)

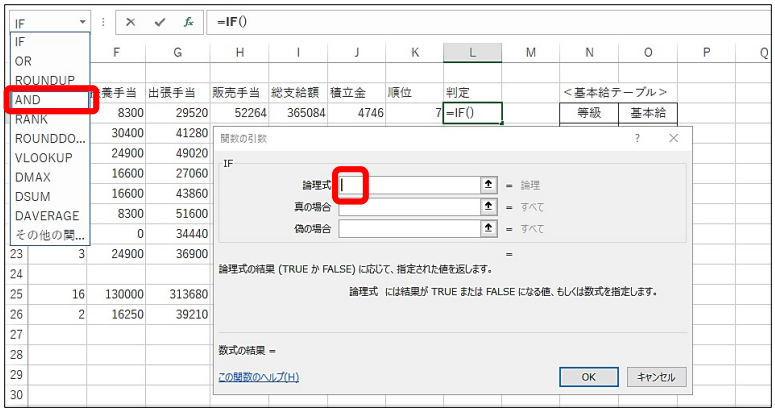
※「Ｆ１６」セルは「扶養手当」、「Ｆ２６」セルは「扶養手当の平均」、「Ｇ１６」セルは「出張手当」、「Ｇ２６」セルは「出張手当の平均」

以上の条件を基に、ＩＦ関数を使用し、値を求めます。
この処理条件の場合のＩＦ関数は

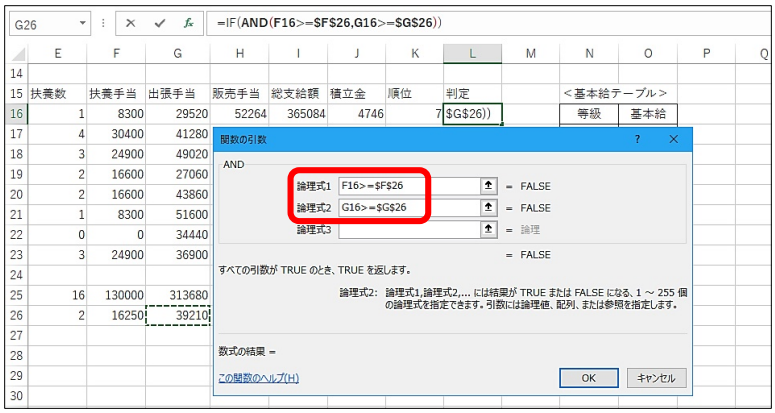
=IF(AND(F16>=$F$26,G16>=$G$26),"Ｘ",IF(OR(F16>=$F$26,G16>=$G$26),"Ｙ","Ｚ"))

※「Ｘ」「Ｙ」「Ｚ」は文字列なので「""」で囲みます

(1) ＩＦ関数のダイアログボックスの[論理式]にカーソルがある状態で[名前ボックス]から[AND]を選択します。



⑵[論理式１]に「F16>=$F$26」を、[論理式２]に「G16>=$G$26」と設定します。



操作のポイント

平均の値は［Ｆ４］キーを押して絶対参照にします。

⑶数式バーにある「IF」の文字をクリックして、ＩＦ関数のダイアログボックスに戻ります。

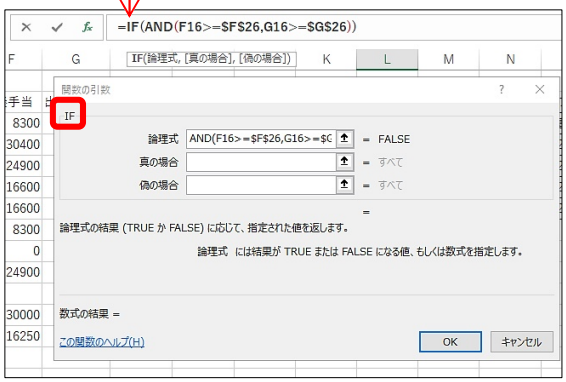


操作のポイント

関数の移動について

関数の中に関数がある式の場合、数式バーの関数をクリックすることでダイアログボックスが変わります。

「ＩＦ」をクリック



「AND」をクリック



⑷[真の場合]に判定「Ｘ」と入力して[偽の場合]にカーソルを移動します。



検定のポイント

アルファベットは全半角問いません。

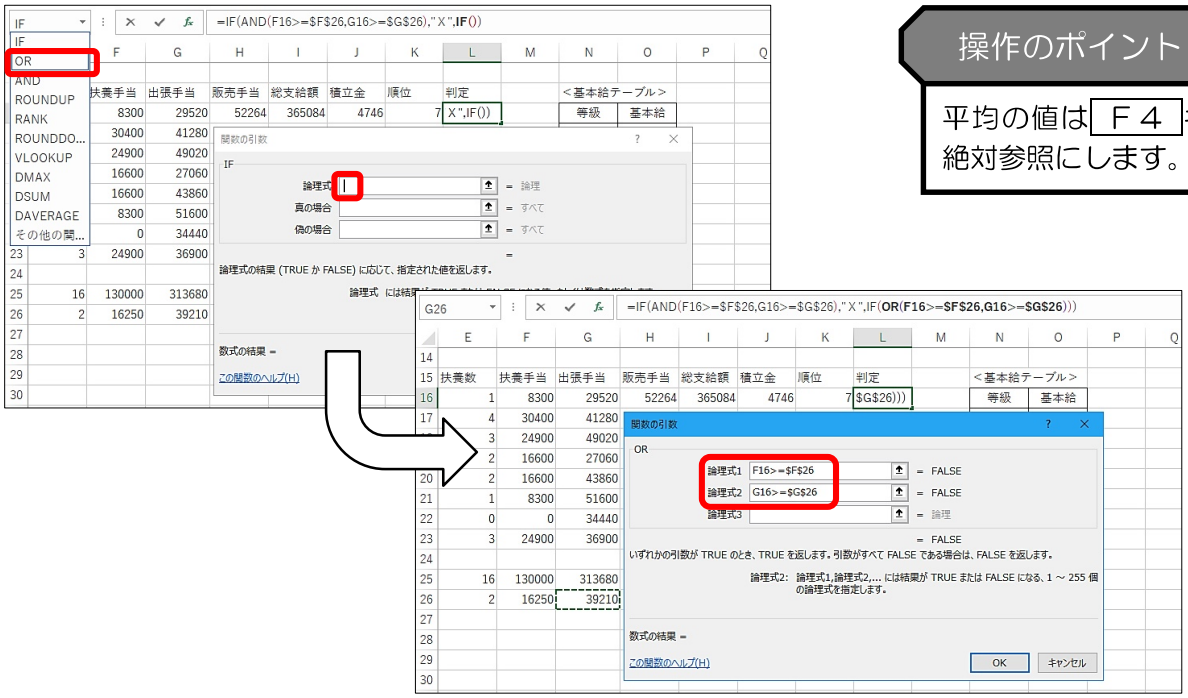
操作のポイント

[偽の場合]にカーソルを移動した際に[真の場合]に入力した「Ｘ」は自動で「""」で囲まれます。

⑸ [偽の場合]に[名前ボックス]から[ＩＦ]を選択します。



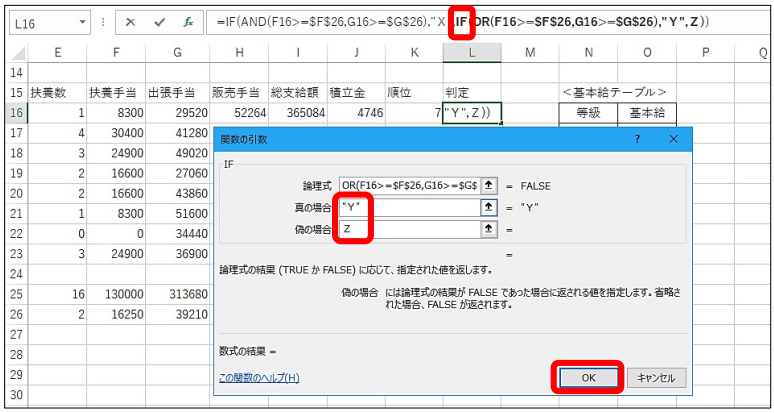
⑹ [論理式]に[名前ボックス]から[OR]を選択し、[論理式 1]に「F16>=$F$26」を、[論理式 2]に「G16>=$G$26」を設定します。



操作のポイント

平均の値は［Ｆ４］キーを押して絶対参照にします。

⑺ [偽の場合]に設定した「IF」をクリックしてＩＦ関数のダイアログボックスに戻り[真の場合]に「Ｙ」、[偽の場合]に「Ｚ」と入力し、[OK]をクリックします。



操作のポイント

[偽の場合]にカーソルを移動した際に[真の場合]に入力した「Ｙ」は自動で「〝〝」で囲まれます。[OK]をクリックした際に[偽の場合]に入力した「Ｚ」は自動で「〝〝」で囲まれます。

⑻結果が表示されていることを確認し、Ｌ２３セルまでコピーします。

L16　=IF(AND(F16>=$F$26,G16>=$G$26),"X",IF(OR(F16>=$F$26,G16>=$G$26),"Y","

	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
14											
15	扶養数	扶養手当	出張手当	販売手当	総支給額	積立金	順位	判定		＜基本給テーブル＞	
16	1	8300	29520	52264	365084	4746	7	Z		等級	基本給
17	4	30400	41280	78221	409901	5328	4	X		1	275,000
18	3	24900	49020	93356	397276	5164	2	X		2	260,000
19	2	16600	27060	46248	349908	4548	8	Y		3	245,000
20	2	16600	43860	81940	387400	5036	3	X		4	230,000
21	1	8300	51600	99799	434699	5651	1	Y			
22	0	0	34440	65450	329890	4288	6	Z			
23	3	24900	36900	75976	382776	4976	5	Y			
24											
25	16	130000	313680	593254	3056934	39737					
26	2	16250	39210	74156.75	382116.8	4967.125					

設定した数式の結果

	E	F	G	H	I	J	K	L
14								
15	扶養数	扶養手当	出張手当	販売手当	総支給額	積立金	順位	判定
16	1	8300	29520	52264	365084	4746	7	Z
17	4	30400	41280	78221	409901	5328	4	X
18	3	24900	49020	93356	397276	5164	2	X
19	2	16600	27060	46248	349908	4548	8	Y
20	2	16600	43860				3	X
21	1	8300	51600				1	Y
22	0	0	34440				6	Z
23	3	24900	36900	75976	382776	4976	5	Y
24								
合計行	16	130000	313680	593254	3056934	39737		
平均行	2	16250	39210	74156.75	382116.8	4967.125		

判定「X」20行目のデータ　平均行のデータ
扶養手当：16,600 >= 16,250
出張手当：43,860 >= 39,210

判定「Y」21行目のデータ　平均行のデータ
扶養手当：8,300 < 16,250
出張手当：51,600 >= 39,210

判定「Z」22行目のデータ　平均行のデータ
扶養手当：0 < 16,250
出張手当：34,440 < 39,210

並べ替えの処理

13. 総支給額の降順に並べ替えなさい。

「総支給額」のデータを基準に降順に並べ替えの処理を行います。

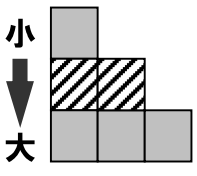
総支給額のデータを並べ替え

ＣＯ	社員名	総支給額
101	相川　康彦	365,084
102	三田村　実	409,901
103	藤　ますみ	397,276

＜並べ替えの例＞
総支給額の昇順に並べ替え

ＣＯ	社員名	総支給額	
101	相川　康彦	365,084	小
103	藤　ますみ	397,276	▲
102	三田村　実	409,901	大

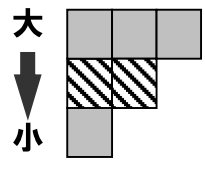
昇順・少ない順



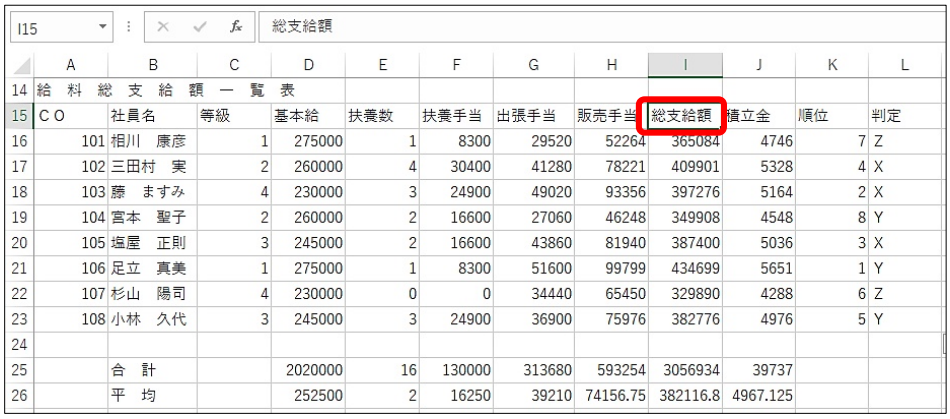
＜並べ替えの例＞
総支給額の降順に並べ替え

ＣＯ	社員名	総支給額	
102	三田村　実	409,901	大
103	藤　ますみ	397,276	▼
101	相川　康彦	365,084	小

降順・多い順



(1) I 列の任意のセルをクリックします。（ここではＩ１５セルを選択しています。）

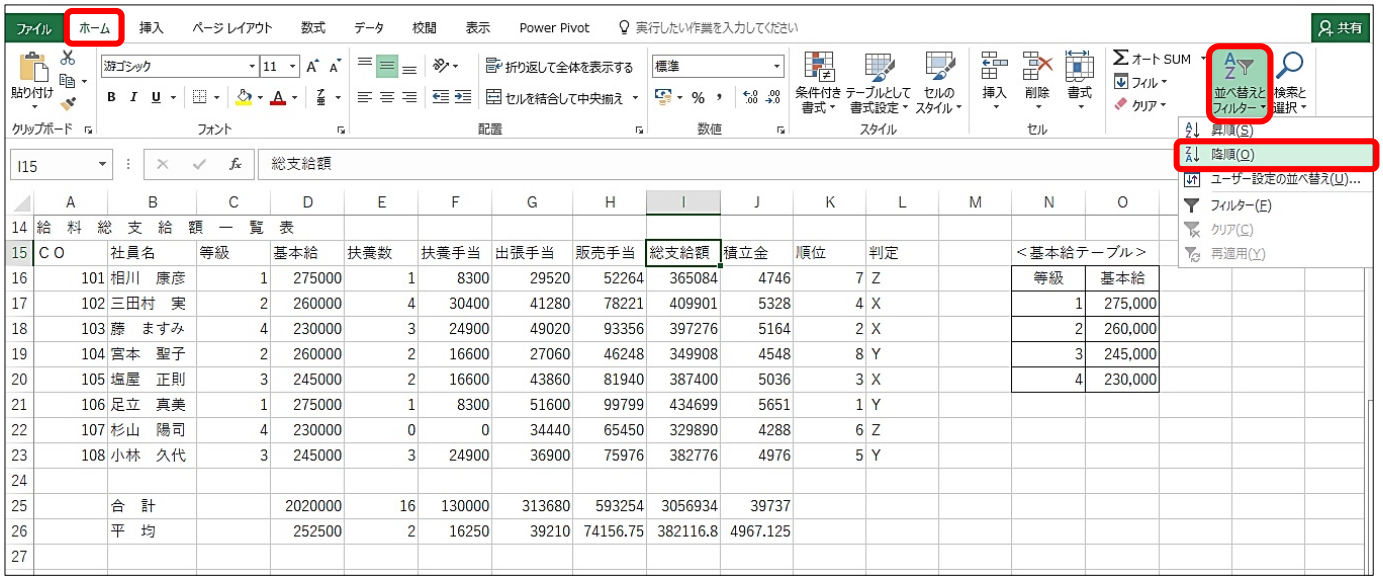


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
14	給	料	総	支	給	額	一	覧	表			
15	ＣＯ	社員名	等級	基本給	扶養数	扶養手当	出張手当	販売手当	総支給額	積立金	順位	判定
16	101	相川　康彦	1	275000	1	8300	29520	52264	365084	4746	7	Z
17	102	三田村　実	2	260000	4	30400	41280	78221	409901	5328	4	X
18	103	藤　ますみ	4	230000	3	24900	49020	93356	397276	5164	2	X
19	104	宮本　聖子	2	260000	2	16600	27060	46248	349908	4548	8	Y
20	105	塩屋　正則	3	245000	2	16600	43860	81940	387400	5036	3	X
21	106	足立　真美	1	275000	1	8300	51600	99799	434699	5651	1	Y
22	107	杉山　陽司	4	230000	0	0	34440	65450	329890	4288	6	Z
23	108	小林　久代	3	245000	3	24900	36900	75976	382776	4976	5	Y
24												
25		合　計		2020000	16	130000	313680	593254	3056934	39737		
26		平　均		252500	2	16250	39210	74156.75	382116.8	4967.125		

(2) [ホーム]タブ- [編集]グループの 

[並べ替えとフィルター]をクリックし、 

[降順]を選択します。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
14	給	料	総	支	給	額	一	覧	表						
15	ＣＯ	社員名	等級	基本給	扶養数	扶養手当	出張手当	販売手当	総支給額	積立金	順位	判定		＜基本給テーブル＞	
16	101	相川　康彦	1	275000	1	8300	29520	52264	365084	4746	7	Z		等級	基本給
17	102	三田村　実	2	260000	4	30400	41280	78221	409901	5328	4	X		1	275,000
18	103	藤　ますみ	4	230000	3	24900	49020	93356	397276	5164	2	X		2	260,000
19	104	宮本　聖子	2	260000	2	16600	27060	46248	349908	4548	8	Y		3	245,000
20	105	塩屋　正則	3	245000	2	16600	43860	81940	387400	5036	3	X		4	230,000
21	106	足立　真美	1	275000	1	8300	51600	99799	434699	5651	1	Y			
22	107	杉山　陽司	4	230000	0	0	34440	65450	329890	4288	6	Z			
23	108	小林　久代	3	245000	3	24900	36900	75976	382776	4976	5	Y			
24															
25		合　計		2020000	16	130000	313680	593254	3056934	39737					
26		平　均		252500	2	16250	39210	74156.75	382116.8	4967.125					
27															

(3)「総支給額」の「降順」にすべての項目の明細行の並べ替えがされます。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
14	給	料	総	支	給	額	一	覧	表				
15	ＣＯ	社員名	等級	基本給	扶養数	扶養手当	出張手当	販売手当	総支給額	積立金	順位	判定	
16	106	足立　真美	1	275000	1	8300	51600	99799	434699	5651	1	Y	
17	102	三田村　実	2	260000	4	30400	41280	78221	409901	5328	4	X	
18	103	藤　ますみ	4	230000	3	24900	49020	93356	397276	5164	2	X	
19	105	塩屋　正則	3	245000	2	16600	43860	81940	387400	5036	3	X	
20	108	小林　久代	3	245000	3	24900	36900	75976	382776	4976	5	Y	
21	101	相川　康彦	1	275000	1	8300	29520	52264	365084	4746	7	Z	
22	104	宮本　聖子	2	260000	2	16600	27060	46248	349908	4548	8	Y	
23	107	杉山　陽司	4	230000	0	0	34440	65450	329890	4288	6	Z	
24													
25		合　計		2020000	16	130000	313680	593254	3056934	39737			
26		平　均		252500	2	16250	39210	74156.75	382116.8	4967.125			
27													

検定のポイント

並べ替えの処理についての補足

表を作成する際、明細行と「合計」など行の上に１行空白行を入れて作成しています。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
14	給　料　総　支　給　額　一　覧　表											
15	ＣＯ	社員名	等級	基本給	扶養数	扶養手当	出張手当	販売手当	総支給額	積立金	順位	判定
16	101	相川　康彦	1	275000	1	8300	29520	52264	365084	4746	7	Z
17	102	三田村　実	2	260000	4	30400	41280	78221	409901	5328	4	X
18	103	藤　ますみ	4	230000	3	24900	49020	93356	397276	5164	2	X
19	104	宮本　聖子	2	260000	2	16600	27060	46248	349908	4548	8	Y
20	105	塩屋　正則	3	245000	2	16600	43860	81940	387400	5036	3	X
21	106	足立　真美	1	275000	1	8300	51600	99799	434699	5651	1	Y
22	107	杉山　陽司	4	230000	0	0	34440	65450	329890	4288	6	Z
23	108	小林　久代	3	245000	3	24900	36900	75976	382776	4976	5	Y
24												
25		合　計		2020000	16	130000	313680	593254	3056934	39737		
26		平　均		252500	2	16250	39210	74156.75	382116.8	4967.125		

明細行

１行空白

合計・平均の行

合計の行の上にある空白行の有無は問いませんので、空白行が無くても減点にはなりません。（２行以上空いている場合は減点となります）

ただし、空白行を入れると並べ替えをする範囲が自動的に認識されるので、セル範囲を手動で選択する手間が省けます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
14	給　料　総　支　給　額　一　覧　表											
15	ＣＯ	社員名	等級	基本給	扶養数	扶養手当	出張手当	販売手当	総支給額	積立金	順位	判定
16	106	足立　真美	1	275000	1	8300	51600	99799	434699	5651	1	Y
17	102	三田村　実	2	260000	4	30400	41280	78221	409901	5328	4	X
18	103	藤　ますみ	4	230000	3	24900	49020	93356	397276	5164	2	X
19	105	塩屋　正則	3	245000	2	16600	43860	81940	387400	5036	3	X
20	108	小林　久代	3	245000	3	24900	36900	75976	382776	4976	5	Y
21	101	相川　康彦	1	275000	1	8300	29520	52264	365084	4746	7	Z
22	104	宮本　聖子	2	260000	2	16600	27060	46248	349908	4548	8	Y
23	107	杉山　陽司	4	230000	0	0	34440	65450	329890	4288	6	Z
24												
25		合　計		2020000	16	130000	313680	593254	3056934	39737		
26		平　均		252500	2	16250	39210	74156.75	382116.8	4967.125		

明細行が自動選択され、並べ替えが行われる

空白行を入れずにツールバーの 昇順(S) から[昇順]（または[降順]）を行なった場合、範囲は合計・平均の行まで含まれるため、その行まで並べ替えされてしまいます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
14	給　料　総　支　給　額　一　覧　表											
15	ＣＯ	社員名	等級	基本給	扶養数	扶養手当	出張手当	販売手当	総支給額	積立金	順位	判定
16	101	相川　康彦	1	275000	1	8300	29520	52264	365084	4746	7	Z
17	102	三田村　実	2	260000	4	30400	41280	78221	409901	5328	4	X
18	103	藤　ますみ	4	230000	3	24900	49020	93356	397276	5164	2	X
19	104	宮本　聖子	2	260000	2	16600	27060	46248	349908	4548	8	Y
20	105	塩屋　正則	3	245000	2	16600	43860	81940	387400	5036	3	X
21	106	足立　真美	1	275000	1	8300	51600	99799	434699	5651	1	Y
22	107	杉山　陽司	4	230000	0	0	34440	65450	329890	4288	6	Z
23	108	小林　久代	3	245000	3	24900	36900	75976	382776	4976	5	Y
24		合　計		2020000	16	130000	313680	593254	3056934	39737		
25		平　均		252500	2	16250	39210	74156.75	382116.8	4967.125		

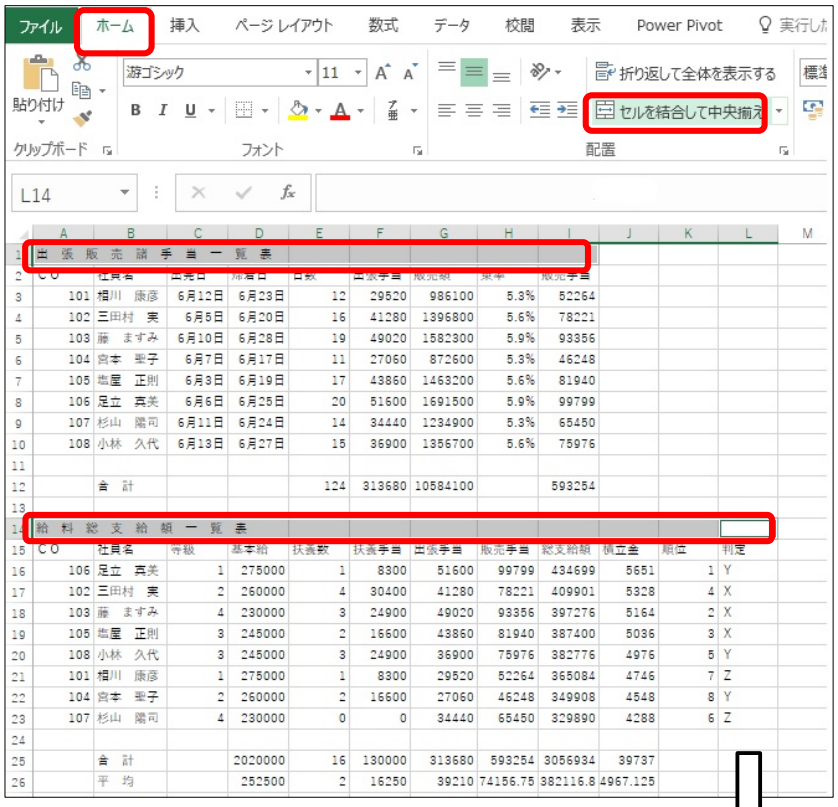
この範囲が自動選択され、並べ替えが行われる

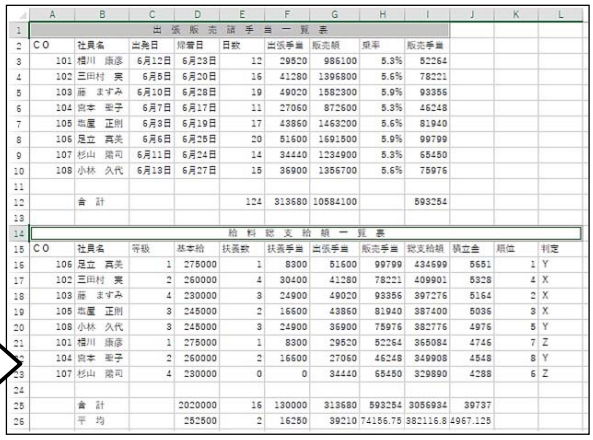
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
14	給　料　総　支　給　額　一　覧　表											
15	ＣＯ	社員名	等級	基本給	扶養数	扶養手当	出張手当	販売手当	総支給額	積立金	順位	判定
16		合　計		128734	173	436620	14867200	0.168	834479	0		
17	106	足立　真美	1	275000	1	8300	51600	99799	434699	5651	1	X
18	102	三田村　実	2	260000	4	30400	41280	78221	409901	5328	4	X
19	103	藤　ますみ	4	230000	3	24900	49020	93356	397276	5164	2	X
20	105	塩屋　正則	3	245000	2	16600	43860	81940	387400	5036	3	X
21	108	小林　久代	3	245000	3	24900	36900	75976	382776	4976	5	X
22		平　均		227746.8	36.6	103364	3010592	70663.23	492751	4235.8		
23	101	相川　康彦	1	275000	1	8300	29520	52264	365084	4746	7	Y
24	104	宮本　聖子	2	260000	2	16600	27060	46248	349908	4548	#N/A	Y
25	107	杉山　陽司	4	230000	0	0	34440	65450	329890	4288	#N/A	X

表示形式・配置の処理

ここまでの処理が完了したら、＜問題＞に指示されている「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」を行います。

(1)表題を配置する範囲を選択し、[ホーム]タブ-[配置]グループの[セルを結合して中央揃え]をクリックします。

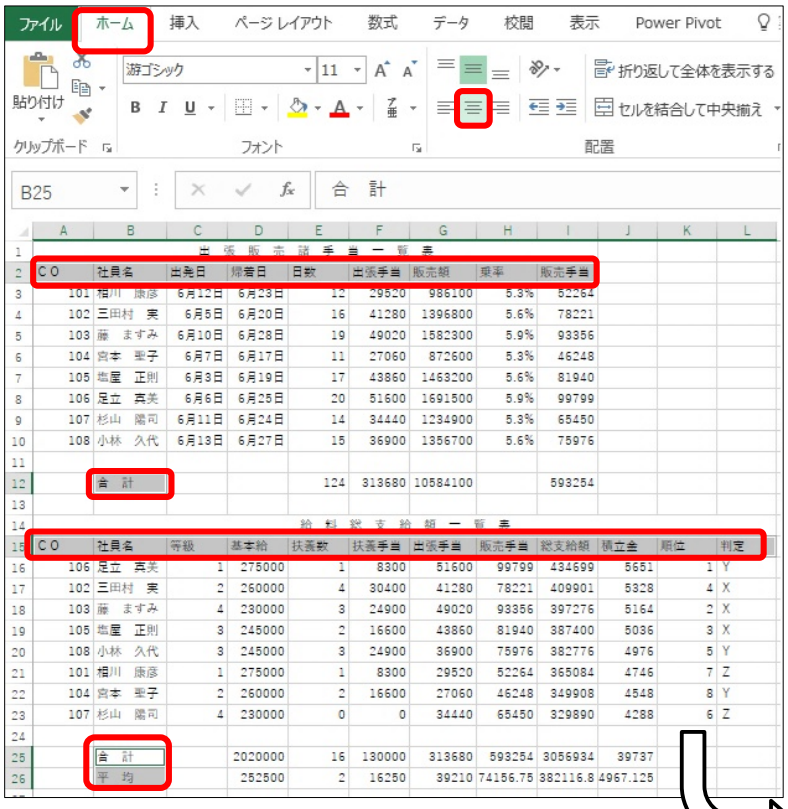


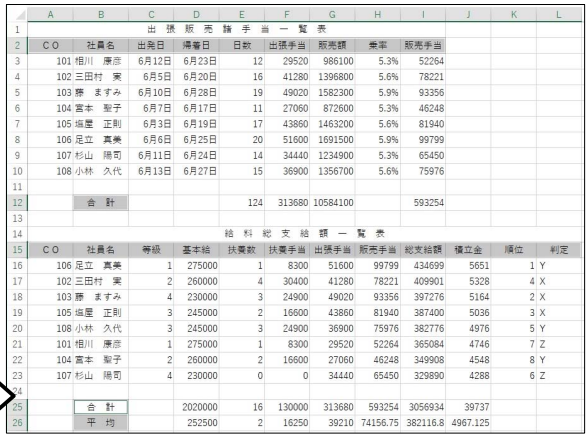


操作のポイント

Ctrl キーを押しながら選択すると複数箇所選択できます。

(2)見出しを選択し、[ホーム]タブ-[配置]グループの ≡ をクリックします。

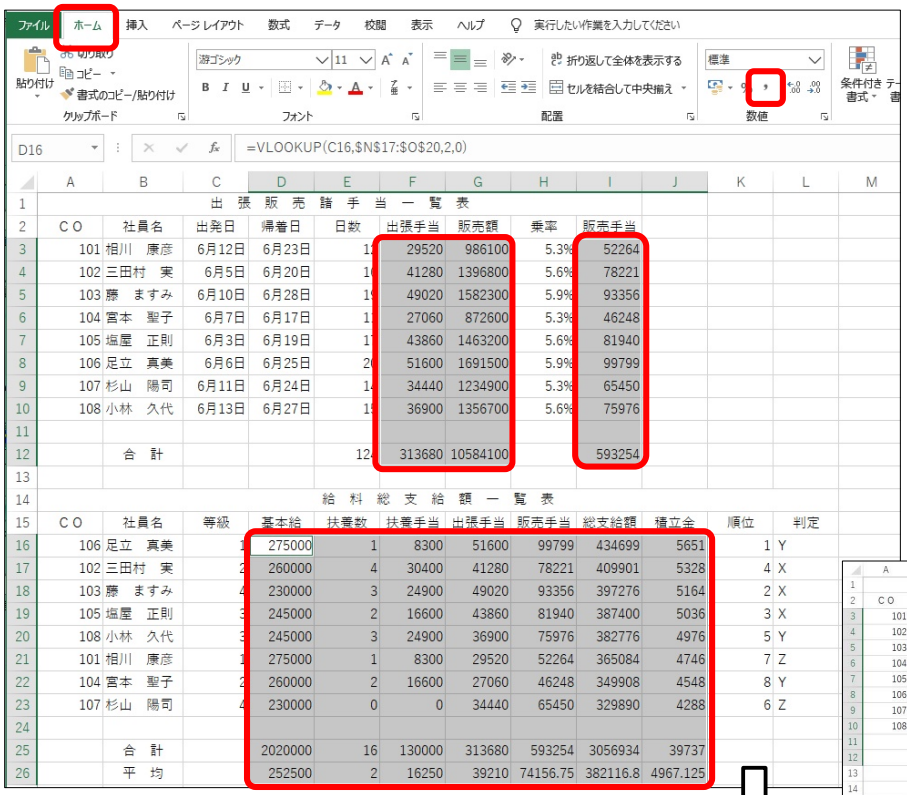


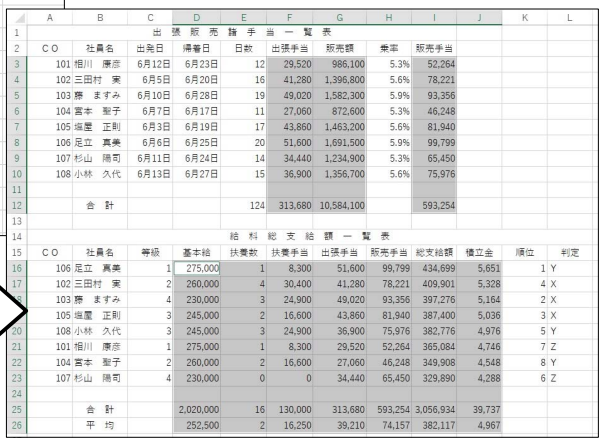


検定のポイント

集計行の見出し（合計など）も忘れずに中央揃えにします。

⑶ ３桁ごとにコンマをつける数値のセルを選択し、[ホーム]タブ-[数値]グループの , をクリックします。





検定のポイント

「平均」が「整数未満四捨五入の表示」となります。

検定のポイント

表示形式の処理についての補足

表を作成する際、桁数が列幅より大きい場合、表示が「######」となることがあります。

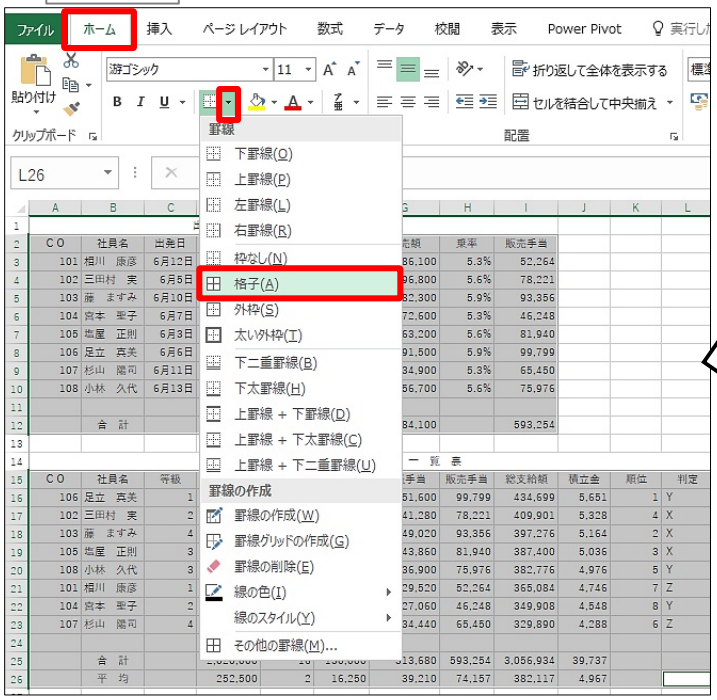
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
2	CO	社員名	出発日	帰着日	日数	出張手当	販売額	乗率	販売手当
3	101	相川　康彦	6月12日	6月23日	12	29,520	986,100	5.3%	52,264
4	102	三田村　実	6月5日	6月20日	16	41,280	1,396,800	5.6%	78,221
5	103	藤　ますみ	6月10日	6月28日	19	49,020	1,582,300	5.9%	93,356
6	104	宮本　聖子	6月7日	6月17日	11	27,060	872,600	5.3%	46,248
7	105	塩屋　正則	6月3日	6月19日	17	43,860	1,463,200	5.6%	81,940
8	106	足立　真美	6月6日	6月25日	20	51,600	1,691,500	5.9%	99,799
9	107	杉山　陽司	6月11日	6月24日	14	34,440	1,234,900	5.3%	65,450
10	108	小林　久代	6月13日	6月27日	15	36,900	1,356,700	5.6%	75,976
11									
12		合　計			124	313,68	#######		593,254

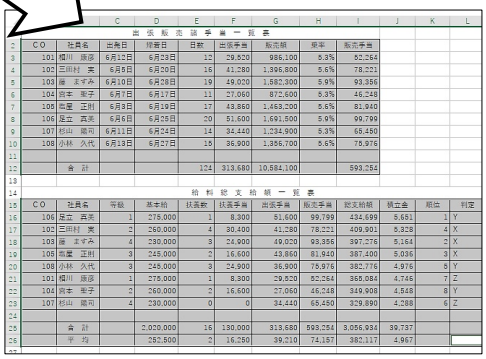
※画面では値が表示されていても印刷では「######」と表示される場合があるので必ず印刷プレビューで確認してください。

14. 罫線の太線と細線を区別する。（外枠は太線とする）

各表に罫線を設定します。表が複数あるときは、まとめて行うと効率よく処理できます。

(1) 罫線を設定する表を選択し、[ホーム]タブ-[フォント]グループの⊞の横にある▾をクリックし、⊞ 格子(A) [格子]を選択します。

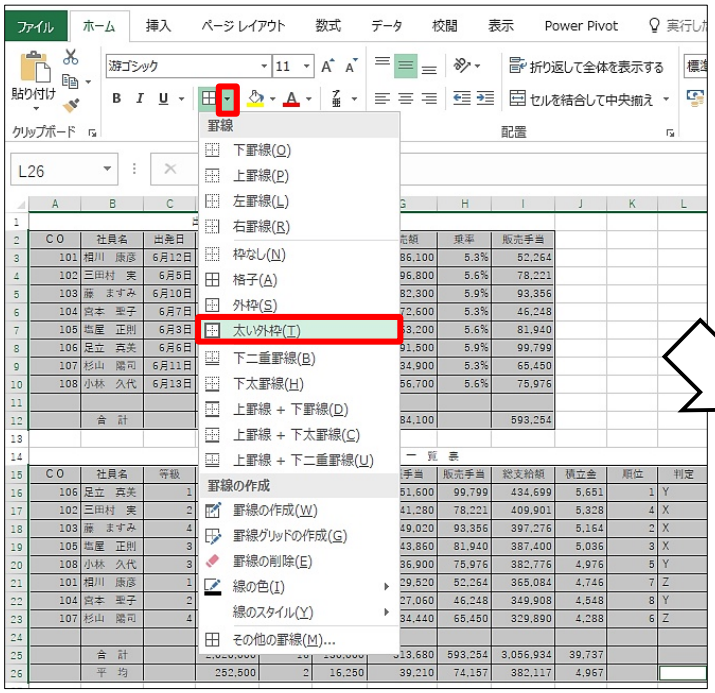


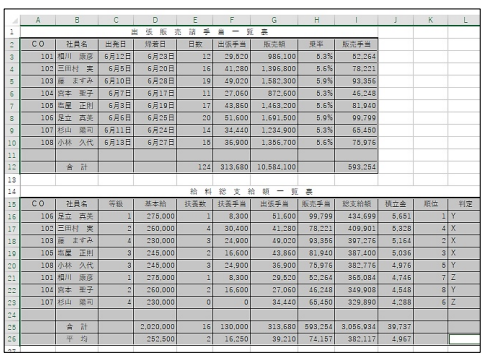


操作のポイント

表が大きい場合、表の右下から左上にドラッグして選択すると選択漏れが起きにくくなります。

(2) 再度⊞の▾をクリックし⊞ 太い外枠(T) [太い外枠]を選択します。



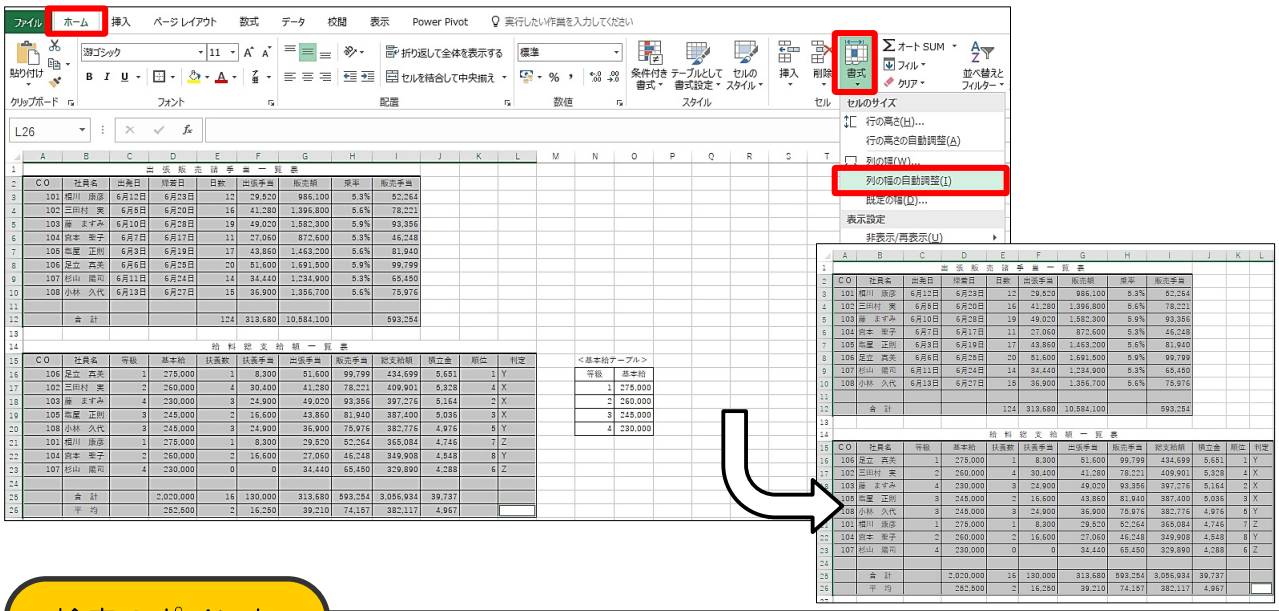


列の幅自動調整

表の列幅を調整します。

罫線の処理で範囲選択したまま、[ホーム]タブ-[セル]グループの 

[書式]をクリックし、[列の幅の自動調整]を選択します。



検定のポイント

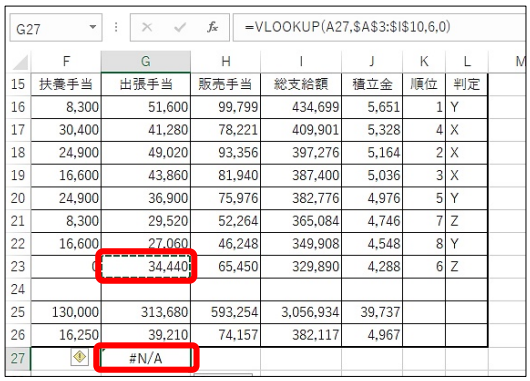
画面では表示されていても、印刷プレビューや印刷する際に値が「#####」と表示されている場合があります。列の幅の自動調整を使用するとそのようなミスを防げます。

セル証明の処理

15. 給料総支給額一覧表の出張手当と判定のセル証明をしなさい。

セル証明とは、検定試験の際、設定した数式を表示させる処理です。指示された項目の数式を文字列化して、セル証明を行います。

(1)



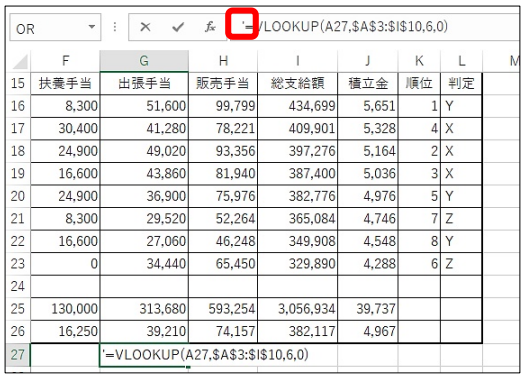
	F	G	H	I	J	K	L
15	扶養手当	出張手当	販売手当	総支給額	積立金	順位	判定
16	8,300	51,600	99,799	434,699	5,651	1	Y
17	30,400	41,280	78,221	409,901	5,328	4	X
18	24,900	49,020	93,356	397,276	5,164	2	X
19	16,600	43,860	81,940	387,400	5,036	3	X
20	24,900	36,900	75,976	382,776	4,976	5	Y
21	8,300	29,520	52,264	365,084	4,746	7	Z
22	16,600	27,060	46,248	349,908	4,548	8	Y
23		34,440	65,450	329,890	4,288	6	Z
24							
25	130,000	313,680	593,254	3,056,934	39,737		
26	16,250	39,210	74,157	382,117	4,967		
27		#N/A					

G２３セルをコピーし、同じ列の表下のG２７セルに貼り付けます。

検定のポイント

コピーしたセルは、必ず同じ列の下に貼り付けて文字列化をしてください。（ほかの列に貼り付けると「#REF」のようにエラー表示がされる場合があります。）

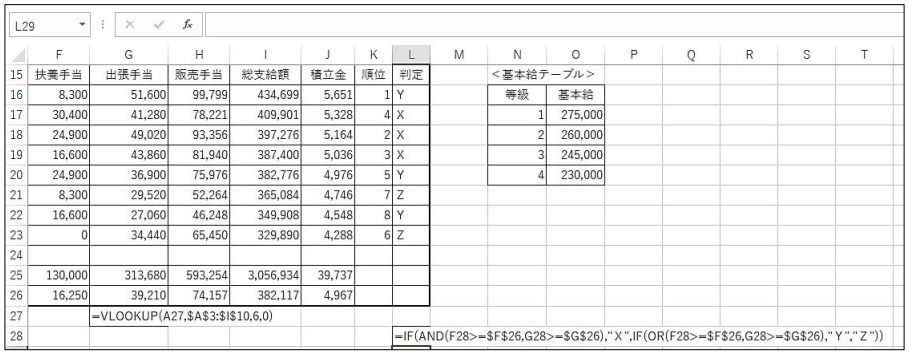
(2)



	F	G	H	I	J	K	L
15	扶養手当	出張手当	販売手当	総支給額	積立金	順位	判定
16	8,300	51,600	99,799	434,699	5,651	1	Y
17	30,400	41,280	78,221	409,901	5,328	4	X
18	24,900	49,020	93,356	397,276	5,164	2	X
19	16,600	43,860	81,940	387,400	5,036	3	X
20	24,900	36,900	75,976	382,776	4,976	5	Y
21	8,300	29,520	52,264	365,084	4,746	7	Z
22	16,600	27,060	46,248	349,908	4,548	8	Y
23	0	34,440	65,450	329,890	4,288	6	Z
24							
25	130,000	313,680	593,254	3,056,934	39,737		
26	16,250	39,210	74,157	382,117	4,967		
27		'=VLOOKUP(A27,$A$3:$I$10,6,0)					

「#N/A」のようにエラーメッセージが表示されますが、そのまま数式バーにカーソルを移動します。「=」の前に「'」（シングルコーテーション）を入力し、Enter キーを押します。

⑶「判定」のセル証明も、同様の手順で、Ｌ２３セルをコピーし、Ｌ２８セルに貼り付け数式を表示します。

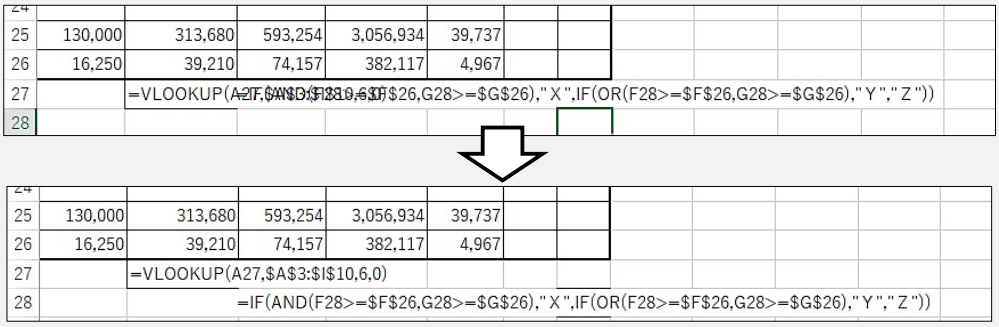


	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
15	扶養手当	出張手当	販売手当	総支給額	積立金	順位	判定		＜基本給テーブル＞						
16	8,300	51,600	99,799	434,699	5,651	1	Y		等級	基本給					
17	30,400	41,280	78,221	409,901	5,328	4	X		1	275,000					
18	24,900	49,020	93,356	397,276	5,164	2	X		2	260,000					
19	16,600	43,860	81,940	387,400	5,036	3	X		3	245,000					
20	24,900	36,900	75,976	382,776	4,976	5	Y		4	230,000					
21	8,300	29,520	52,264	365,084	4,746	7	Z								
22	16,600	27,060	46,248	349,908	4,548	8	Y								
23	0	34,440	65,450	329,890	4,288	6	Z								
24															
25	130,000	313,680	593,254	3,056,934	39,737										
26	16,250	39,210	74,157	382,117	4,967										
27		=VLOOKUP(A27,$A$3:$I$10,6,0)													
28							=IF(AND(F28>=$F$26,G28>=$G$26),"X",IF(OR(F28>=$F$26,G28>=$G$26),"Y","Z"))								

検定のポイント

※文字列化を行う際、シングルコーテーションの代わりにスペースを入れても構いません。
※セル証明の文字位置（左揃え、中央揃え、右揃え）は問いません。
※２箇所のセル証明を行う際は、異なる行で行います。

同じ行でセル証明を行うと、下図のように重なってしまう場合があります。２箇所のセル証明を行う際は、異なる行で行ってください。



25	130,000	313,680	593,254	3,056,934	39,737		
26	16,250	39,210	74,157	382,117	4,967		
27		=VLOOKUP(A27,$A$3:$I$10,6,0)					
28							

25	130,000	313,680	593,254	3,056,934	39,737		
26	16,250	39,210	74,157	382,117	4,967		
27		=VLOOKUP(A27,$A$3:$I$10,6,0)					
28			=IF(AND(F28>=$F$26,G28>=$G$26),"X",IF(OR(F28>=$F$26,G28>=$G$26),"Y","Z"))				

グラフの処理

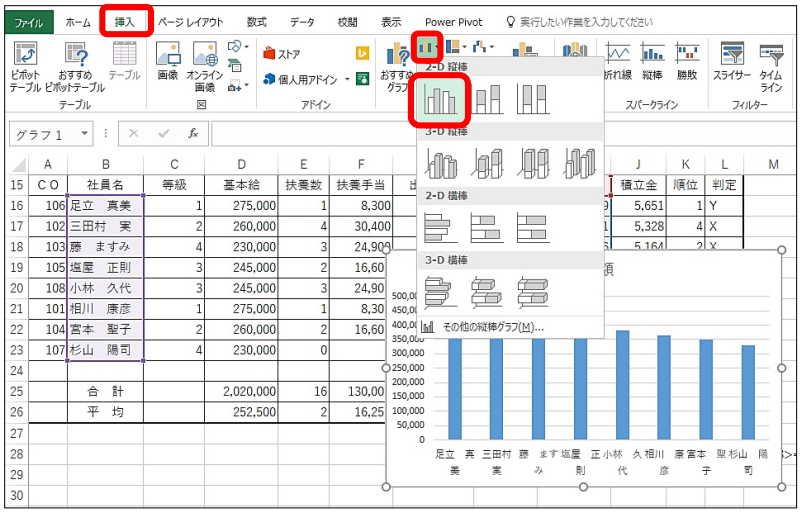
16. 給料総支給額一覧表の総支給額の値を社員名別の縦棒グラフにしなさい。
タイトルは“総支給額の比較”とし、凡例は“総支給額”とする。

⑴「給料総支給額一覧表」（＜出力形式２＞）の「社員名」列のＢ１５セルからＢ２３セルまでを選択し、キーボードの Ctrl キーを押しながら「総支給額」列のＩ１５セルからＩ２３セルまでを選択します。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
15	ＣＯ	社員名	等級	基本給	扶養数	扶養手当	出張手当	販売手当	総支給額	積立金	順位	判定
16	10	足立　真美	1	275,000	1	8,300	51,600	99,79	434,699	5,651	1	Y
17	10	三田村　実	2	260,000	4	30,400	41,280	78,22	409,901	5,328	4	X
18	10	藤　ますみ	4	230,000	3	24,900	49,020	93,35	397,276	5,164	2	X
19	10	塩屋　正則	3	245,000	2	16,600	43,860	81,94	387,400	5,036	3	X
20	10	小林　久代	3	245,000	3	24,900	36,900	75,97	382,776	4,976	5	Y
21	10	相川　康彦	1	275,000	1	8,300	29,520	52,26	365,084	4,746	7	Z
22	10	宮本　聖子	2	260,000	2	16,600	27,060	46,24	349,908	4,548	8	Y
23	10	杉山　陽司	4	230,000	0	0	34,440	65,45	329,890	4,288	6	Z
24												
25		合　計		2,020,000	16	130,000	313,680	593,254	3,056,934	39,737		
26		平　均		252,500	2	16,250	39,210	74,157	382,117	4,967		

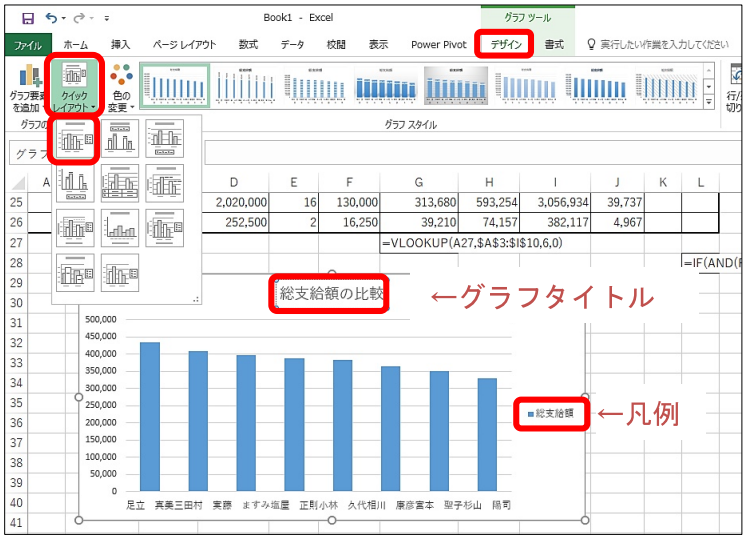
(2) [挿入]タブ-[グラフ]グループの  をクリックし、[２－D縦棒]の  [集合縦棒]を選択します。



検定のポイント

挿入したグラフは表と重ならないよう配置します。

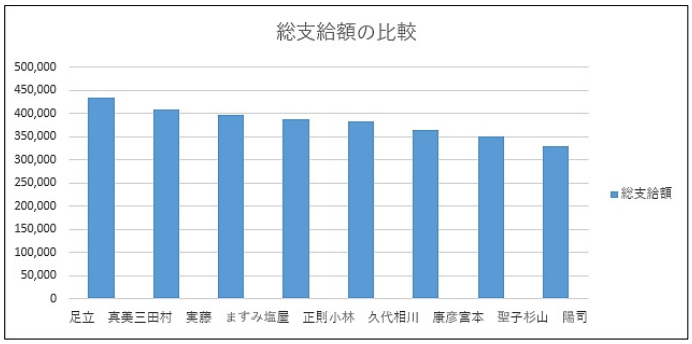
(3) 社員名が２行にわたっているので幅を広げて調整します。グラフタイトル「総支給額」をクリックし、「総支給額の比較」と修正します。続いて[グラフツール]-[デザイン]タブ-[グラフのレイアウト]グループの[クイックレイアウト]をクリックし、左上のスタイルを選択し凡例を表示します。



検定のポイント

凡例が指示どおり表示されていることを確認してください。

(4) グラフが完成しました。



これで、本問題は完了となります。

試験後にすること

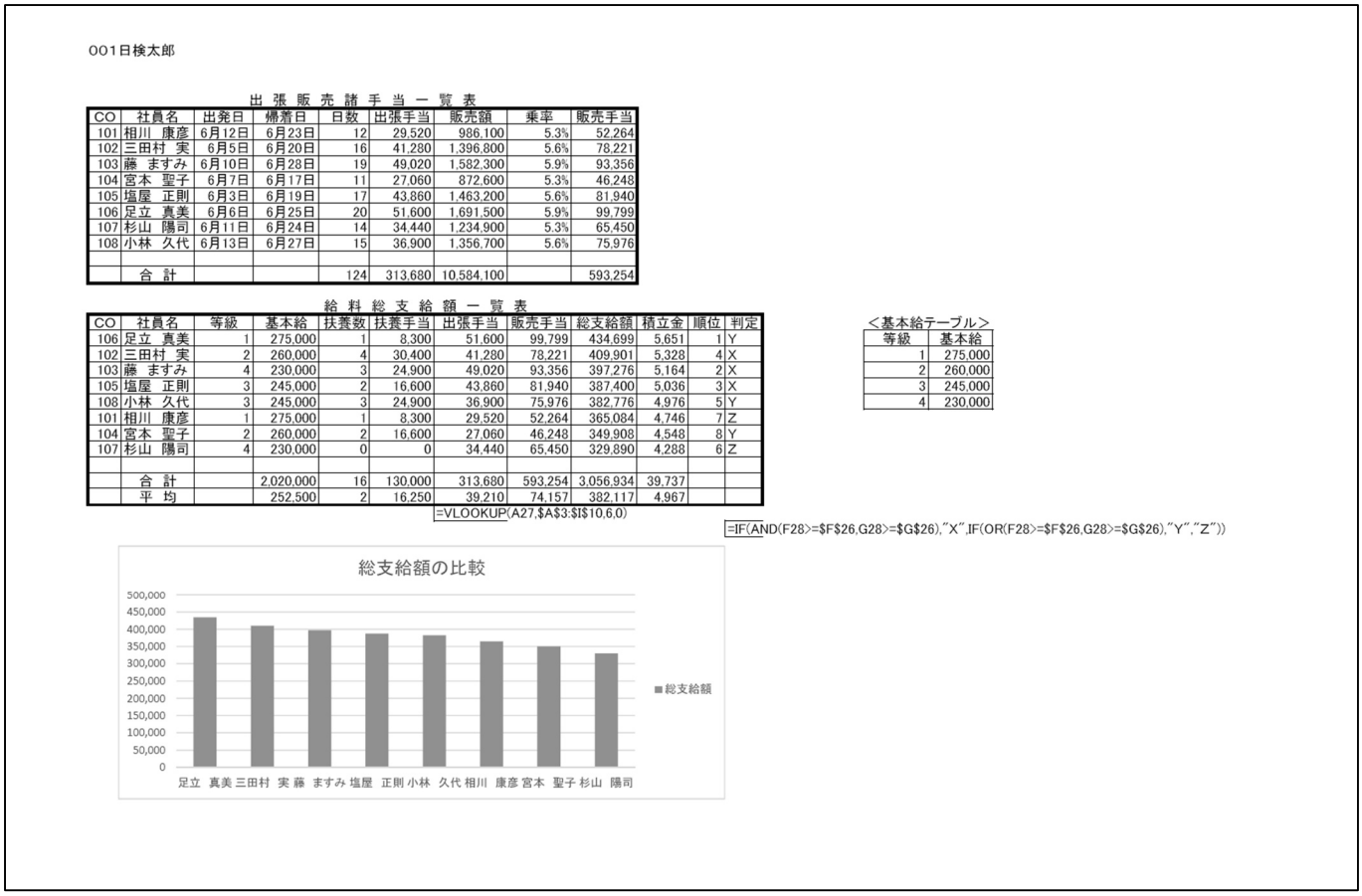
解答の印刷

解答の印刷は試験時間後に行います。試験監督の指示に従ってください。

検定のポイント

※印刷が２ページにわたっていても構いませんが、一つの表が２ページにわたっている場合は減点となりますので気を付けてください。
※縮小印刷する場合は、文字・数値が小さくなりすぎないよう気をつけてください。
※グラフを選択したまま印刷するとグラフのみが印刷されるので選択は解除してください。

解答の印刷例



001日検太郎

出張販売諸手当一覧表

CO	社員名	出発日	帰着日	日数	出張手当	販売額	乗率	販売手当
101	相川　康彦	6月12日	6月23日	12	29,520	986,100	5.3%	52,264
102	三田村　実	6月5日	6月20日	16	41,280	1,396,800	5.6%	78,221
103	藤　ますみ	6月10日	6月28日	19	49,020	1,582,300	5.9%	93,356
104	宮本　聖子	6月7日	6月17日	11	27,060	872,600	5.3%	46,248
105	塩屋　正則	6月3日	6月19日	17	43,860	1,463,200	5.6%	81,940
106	足立　真美	6月6日	6月25日	20	51,600	1,691,500	5.9%	99,799
107	杉山　陽司	6月11日	6月24日	14	34,440	1,234,900	5.3%	65,450
108	小林　久代	6月13日	6月27日	15	36,900	1,356,700	5.6%	75,976
	合　計			124	313,680	10,584,100		593,254

給料総支給額一覧表

CO	社員名	等級	基本給	扶養数	扶養手当	出張手当	販売手当	総支給額	積立金	順位	判定
106	足立　真美	1	275,000	1	8,300	51,600	99,799	434,699	5,651	1	Y
102	三田村　実	2	260,000	4	30,400	41,280	78,221	409,901	5,328	4	X
103	藤　ますみ	4	230,000	3	24,900	49,020	93,356	397,276	5,164	2	X
105	塩屋　正則	3	245,000	2	16,600	43,860	81,940	387,400	5,036	3	X
108	小林　久代	3	245,000	3	24,900	36,900	75,976	382,776	4,976	5	Y
101	相川　康彦	1	275,000	1	8,300	29,520	52,264	365,084	4,746	7	Z
104	宮本　聖子	2	260,000	2	16,600	27,060	46,248	349,908	4,548	8	Y
107	杉山　陽司	4	230,000	0	0	34,440	65,450	329,890	4,288	6	Z
	合　計		2,020,000	16	130,000	313,680	593,254	3,056,934	39,737		
	平　均		252,500	2	16,250	39,210	74,157	382,117	4,967		

<基本給テーブル>

等級	基本給
1	275,000
2	260,000
3	245,000
4	230,000

=VLOOKUP(A27,$A$3:$I$10,6,0)

=IF(AND(F28>=$F$26,G28>=$G$26),"X",IF(OR(F28>=$F$26,G28>=$G$26),"Y","Z"))

Microsoft , Access , Excel , PowerPoint , Windows , Word は、マイクロソフト グループの企業の商標です。
マイクロソフトの許諾を得て使用しています。
その他、本書に登場する製品名は、一般に各開発メーカーの商標および登録商標です。
本文中には、™、®マークは明記しておりません。