

えがお
愛顔の

とくべつし えんがっこうぎ の うけんてい
えひめ特別支援学校技能検定

テキスト

じょう ほう

情 報

ぶんしょさくせい

一文書作成



愛媛県イメージアップキャラクター
みきやん

えひめけんきょういくいいんかい
愛媛県教育委員会

平成 28 年度(初版)

☆ 情報サービス部門の「文書作成」では、表計算ソフトを使用して文書を作成します。

☆ テキストデータ等の素材は、あらかじめ電子データのファイルの中にありますので、文字入力の手間は必要はありません。

☆ 問題のセル表示は、全て電子データの解答シートのセルを表しています。解答シートを使って、練習しましょう。

☆ このテキストと電子データでは一部表示の順番が違います。
電子データのファイル番号を確認してください。

～文書作成テキストの内容～

(右の数字は、電子データのファイル番号です。)

- 1 使用するパソコン
- 2 文書作成手順表
- 3 文書作成解説
- 4 採点基準・入力方法
- 5 情報モラル
- 6 情報セキュリティ
- 7 練習問題【貼り付け】 . . . 01・02
- 8 練習問題【表作成】 . . . 03・04
- 9 練習問題【グラフ作成】 . . . 05～07
- 10 総合問題 . . . 08～10

しょう 使用するパソコン

せつちじょうきょう
パソコン設置状況



キーボード



マウス



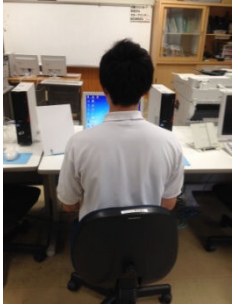
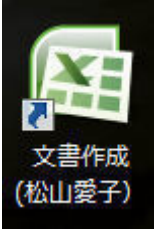
※必要に応じて、自分が使いやすいパソコン、マウス、その他の補助具を持ち込んで使用
することができる。

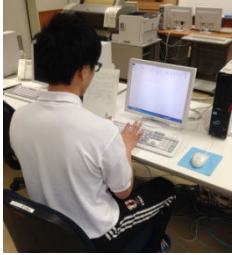
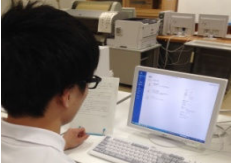
※パソコンのアクセシビリティ機能を使用することができる。

（事前に確認、申請が必要）

ぶんしよさくせい てじゅんひょう 【文書作成】 手順表

せいげん じ かん ふん
制限時間 30分

さぎょうこうてい 作業工程	さぎょうないよう 作業内容	しゃしん 写真・イラスト
1 ^{じゅんび} 準備 ^{じゅんび} ^{じかん} (準備の時間 ^{けんてい} ^{せいげん} は、検定の制限 ^{じかん} ^{ふく} 時間には含ま れない。)	① ^{せってい} パソコンの設定をする。 ^{ひつよう} ^{おう} ^{ほじょぐ} ^{せっち} 必要に応じて補助具を設置する。	
	② ^{かくにん} ポジショニングを確認して、パソコン作 ^{ぎょう} ^{しせい} 業ができる姿勢をとる。	
	③ ^{じぶん} ^{なまえ} パソコンのモニターに自分の名前（例： ^{はい} ^{にゅうりよく} 松山愛子）が入った入 ^{かくにん} 力ファイルがあ ^{かくにん} ることを確認する。 ^{にゅうりよく} ^{ひら} ※ 入力ファイルは、まだ開かない。	
	④ ^{じゅんび} 準備ができたら、 ^{しんさいん} ^{ほうこく} 審査員に報告する。 ^て ^あ 手を挙げ、 ^{なまえ} ^{じゅんび} 「(名前) です。準備ができました。」 ^{ほうこく} と報告する。	
2 ^{もんだい ようし} 問題用紙 ^{はいふ} の配付	① ^{しんさいん} ^{もんだいうし} ^{うらむ} ^{はいふ} 審査員が問題用紙を裏向きに配付する。 ^{しじ} ^{さわ} 指示があるまで触らない。	

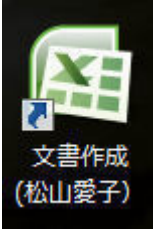
3 入力作業 にゅうりょくさぎょう	① 審査員が「入力を始めてください。」と しんさいん にゅうりょく はじ 指示したら、入力ファイルを開き、問題 しじ にゅうりょく ひら もんだい 用紙を見て入力作業を始める。 ようし み にゅうりょくさぎょう はじ ※ 制限時間内に作業が終わった場合、そ せいげんじかんない さぎょう お ばあい のままの姿勢で待機する。 しせい たいき ② 審査員が「入力を止めてください。」と しんさいん にゅうりょく や 指示したら、入力作業を止める。 しじ にゅうりょくさぎょう や	 「入力始めてください。」 にゅうりょく はじ けいじ 計時スタート (30分) にゅうりょく や 「入力を止めてください。」 けいじ 計時ストップ
4 ファイルの ほぞん いんさつ 保存・印刷	① 上書き保存をする。 うわが ほぞん ② 印刷をする。 いんさつ ③ 保存・印刷ができれば、ファイルを閉じ ほぞん いんさつ と て審査員に報告する。 しんさいん ほうこく て あ 手を挙げ、 なまえ ほぞん いんさつ 「(名前)です。保存・印刷ができました。」 ほうこく と報告する。	  じぶん ほうほう ほう ※自分にできる方法で報 こく よ 告しても良い。
5 片付け かたづ	① パソコンの設定を解除し、補助具を外す。 せってい かいじょ ほじょぐ はず ② 片付けができれば、審査員に報告する。 かたづ しんさいん ほうこく て あ 手を挙げ、 なまえ かたづ お 「(名前)です。片付けが終わりました。」 ありがとうございます。 ほうこく と報告する。	 じぶん ほうほう ほう ※自分にできる方法で報 こく よ 告しても良い。

ぶんしょさくせい かいせつ 【文書作成】解説

じょうほう サービスでの【文字入力】・【文書作成】は、お 客 様のニーズに応じた文書を作
るために必要な仕事です。お 客 様のご希望に合った文書ができるように、指示の通りに
せいかく にゅうりよく 入 力 をすることや見やすいデザイン作りをすることが大切です。
また、お 客 様の個人 情報や機密文書をお預かりして仕事をしますので、情報モラ
ル・情報セキュリティについての正しい知識や方法を 習 得しておく必要があります。

1 じゅんび 準備

- じぶん あ せってい 自分に合うパソコンの設定をします。パソコンのアクセシビリティ機能が使えますので、自分に合う設定をしてください。
- じぶん あ せってい 自分に合わせて設定してあるパソコンを持ち込んでも構いません。事前にデスクトップのデータ整理等をおきましょう。
- ほ じょぐ も こ しよう かま 補助具を持ち込んで使用しても構いません。事前に検定会場のパソコンに対応できるか確認しておきましょう。
- し えんしゃ じゅん び てつだ かま 支援者に 準備を手伝ってもらって構いません。
- い じょう せってい じゅん び ひつよう ば あい けんてい もうし こ まえ 以上の設定や 準備が必要な場合は、検定の 申込みをする前に かくにん しんせい 確認をして申請をしましょう。
- じ にゅうりよく せってい ひつよう おう にゅうりよく ローマ字入 力 に設定されています。必要に応じてかな入 力 に なお かくにん 直し、確認しましょう。
- さぎょう とく じぶん あ かくにん パソコン作業をする時に、自分に合うポジショニングを確認しておきましょう。座る位置や座面の高さに対して、モニターやキーボード配置を変えるだけで入 力 しやすくなる場合があります。

	● 検定時には、入力するファイル (Microsoft Excel) をデスクトップに準備しておきます。 ● ファイル名には受検者の名前 (例：松山愛子) が入っています。  ● 報告をするときは、はっきりとした声で話しましょう。毎日の明るい挨拶やはっきりとした受け答えは、職場でのコミュニケーションの基本です。より良い仕事をするためには、職場の人との日頃からのコミュニケーションがとても大切です。 ● 準備が完了し、作業を始められる意思表示として、手を真すぐ挙げて、はっきりと報告しましょう。 ※ 挙げやすい方の手を可能な範囲で高く挙げましょう。 ※ 声での報告が難しい場合は、事前に相談してください。 ● 音声問題については、支援者の指示に従ってください。
2 問題用紙の配付	● 審査員が問題用紙を配付します。書見台に裏向きで置きますので、指示があるまで触らないでください。
3 入力作業	● 審査員が「入力始めてください。」と指示したら、問題用紙を表に返し、パソコンのデスクトップのファイルを開いて、すぐに入力作業始めてください。 ● 支援者に問題用紙を表に返してもらって構いません。 ● 問題は、処理条件にしたがって、順番に操作してください。 ● 入力作業中に困ったことが起きた場合は、静かに手を挙げて審査員の指示に従ってください。

4 ファイルの 保存・印刷	● ^{うわが ほぞん ほうほう かくにん れんしゅう} 上書き保存する方法を確認、練習しておきましょう。
	● ^{いんさつ ほうほう かくにん れんしゅう} 印刷する方法を確認、練習しておきましょう。
	● ^{うわが ほぞん いんさつ さぎょう お いしひょうじ} 上書き保存と印刷ができれば、作業が終わったことの意味表示 として、 ^{て ま あ} 手を真っすぐ挙げて、 ^{ほうこく} はっきりと報告しましょう。
5 片付け	● ^{パソコンの せってい かいじょ ほじょぐ はず} パソコンの設定を解除し、補助具を外します。 ● ^{しえんしゃ かたづ てつだ かま} 支援者に片付けを手伝ってもらって構いません。 ● ^{かたづ お いしひょうじ て ま あ} 片付けが終わったことの意味表示として、手を真っすぐ挙げて、 ^{ほうこく} はっきりと報告しましょう。

◎ ^{しえんしゃ にゅうりょくさぎょう ちゅう てつだ ほか さぎょうこうてい ひつよう} 支援者は、「3 入力作業」中には手伝いませんが、その他の作業工程では必要に

^{おう てつだ} 応じて手伝うことができます。 (^{じぜん かくにん しんせい ひつよう} 事前に確認、申請が必要)

※ ^{じゅんびまえ けんていがかり でんげん い} 準備前に、検定係がパソコンの電源を入れ、デスクトップに受検者の名前が入っ
^{にゅうりょく は つ} た入力ファイルを貼り付けておく。

※ ^{かたづ しゅうりょうご けんていがかり でんげん き けんていかいじょう げん} 片付け終了後は、検定係がパソコンの電源を切る。検定会場のパソコンには現
^{じょうかいふくきのう でんげん き ほぞん きのう} 状回復機能があるため、電源を切ると保存したファイルやアクセシビリティ機能の
^{せっていとう} 設定等がリセットされる。

ぶんしよさくせい さいてんきじゅん
【文書作成】 採点基準

きゅう 級	てんすう 点数	きゅう 級	てんすう 点数
1 きゅう 級	100～91点	6 きゅう 級	50～41点
2 きゅう 級	90～81点	7 きゅう 級	40～31点
3 きゅう 級	80～71点	8 きゅう 級	30～21点
4 きゅう 級	70～61点	9 きゅう 級	20～11点
5 きゅう 級	60～51点	10 きゅう 級	10～ 1点

にゅうりよくほうほう
入 力 方 法

- 自分に合う入 力方法で練習をしてください。

※ マウスによる操作は、コピー(C)でもかな貼り付け(P)でも構いません。

- 文字の大きさやフォントは変更しないで入 力してください。

※ 検定で使用する入 力ファイルは、MS 明朝 (12 ポイント) に設定しておきます。

- 問題文の通りに入 力する練習をしましょう。

※ セル書式の変更操作 (罫線・セル結合・セルの色・各種関数・グラフの書式) ごとに、採点しますので操作に注意して練習してください。

じょうほう 情報モラル

じょうほう じょうほうしゃかい い けんぜん はってん うえ こくみん
情報モラルとは、「情報社会を生きぬき、健全に発展させていく上で、すべての国民が
み かんが かた たいど かんが じぶん じょうほう たにん じょう
身につけておくべき考え方や態度」と考えることができます。「自分の情報や他人の情
ほう たいせつ あいて えいきょう かんが こうどう じ た こじんじょうほう だいさんしゃ
報を大切にする」、「相手への影響を考慮して行動する」、「自他の個人情報に第三者にもら
さない」ために、「守らなければいけないこと」、「してはいけないこと」があります。パソ
コン ぎょう ぎのう しゅうとく どうじ じょうほう み
コン作業の技能を習得すると同時に、情報モラルを身につけましょう。

- ちょさくけん しんがい
著作権を侵害しない。
- ゆうがい
有害サイトにアクセスしない。
- しんぴょうせい じょうほう しゅうしゅう はっしん
信憑性のない情報は収集したり発信したりしない。
- たいさく
ウイルス対策をする。
- たにん しんがい
他人のプライバシーを侵害しない。
- こじんじょうほう とりあつか き
個人情報の取扱いに気をつける。
- けいじばん たにん ひぼうちゅうしょう
掲示板などで他人を誹謗中傷しない。
- みもと わ ら あいて じょうほうこうかん
身元の分からない相手との情報交換はしない。
- たにん つか ふせい
他人のパスワードを使うなど、不正なアクセスをしない。
- さぎ ちゅうい
詐欺に注意する。
- けいたいでん わ も ある
携帯電話やスマートフォンは、持ち歩くことができるコンピュータであることを
りかい けいたいでん わ み じょうほう あつか しごと
理解する。（携帯電話やスマートフォンを身につけたままでは、情報を扱う仕事
をしてはいけません。）

など

じょうほう

情報セキュリティ

じょうほう じょうほう と ま きょう い じょうほう し さん き
情報セキュリティとは、情報システムを取り巻くさまざまな脅威から、情報資産を機

みつせい かんぜんせい か ようせい かく ほ おこな せいじょう い じ
密性・完全性・可用性の確保を行いつつ、正常に維持することです。

きみつせい かく ほ じょうほう みと もの じょうほう
[機密性の確保] 情報へのアクセスを認められた者だけが、その情報にアクセスでき
る状態を確保すること

かんぜんせい かく ほ じょうほう は かい かい また しょうきょ じょうたい かく ほ
[完全性の確保] 情報が破壊、改ざん又は消去されていない状態を確保すること

かようせい かく ほ じょうほう みと もの ひつよう じ ちゅうだん
[可用性の確保] 情報へのアクセスが認められた者が、必要時に中断することなく、
情報及び関連資産にアクセスできる状態を確保すること

わたし あんしん つか つづ たいせつ じょうほう がいぶ も
私たちがパソコンを安心して使い続けられるように、大切な情報が外部に漏れたり、
ウイルスに感染してデータが壊されたりしないように、必要な対策をすることが大切です。
きぎょう そし き こきやく しょくいん こじんじょうほう じゅうよう きみつぶんしょ おお じょうほう あつか
企業や組織では、顧客や職員などの個人情報や、重要な機密文書など、多くの情報を扱
っています。それらが漏えいしたり、システムの不具合が生じたりすることで、大きな損
害が発生する可能性があります。従って、情報を扱う仕事において、情報セキュリテ
ィ対策を取ることが当然の責務になります。

- ・ソフトウェアを更新して最新の状態に保つ。
- ・ウイルス対策ソフトを導入する。
- ・IDとパスワードを適切に管理する。

など

文書作成【貼り付け】問題

<問題1>

1. <出力例>を参照し、<処理条件>に従って文書を作成し、印刷しなさい。
2. 標準の列の幅は、71ピクセルとする。
3. 標準の行の高さは、35ピクセルとする。

<処理条件>

① 図形	デザイン画像《101》	貼り付け位置	A1:L7
② 文字	文字画像《201》	貼り付け位置	B2:J3
③ 文字	文字画像《202》	貼り付け位置	B4:K6
④ 図形	デザイン画像《102》	貼り付け位置	A8:D14
⑤ 図形	デザイン画像《103》	貼り付け位置	E8:H14
⑥ 図形	デザイン画像《104》	貼り付け位置	I8:L14
⑦ 図形	デザイン画像《301》	貼り付け位置	B10:D14
⑧ 図形	デザイン画像《302》	貼り付け位置	E10:M13
⑨ 図形	デザイン画像《303》	貼り付け位置	I10:L14
⑩ 図形	デザイン画像《105》	貼り付け位置	B16:K18
⑪ 表	表《401》	貼り付け位置	B19:K26
⑫ グラフ	グラフ《501》	貼り付け位置	B28:K38

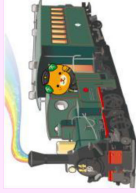
こころあったか観光愛媛！

愛顔(えがお)の愛媛

東予



中予

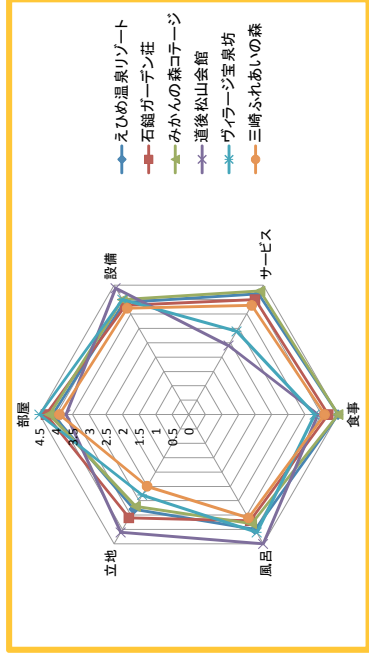


南予



人気宿泊施設

	部屋	設備	サービス	食事	風呂	立地	合計
東予	えひめ温泉リゾート	4.1	3.9	4.2	4.5	4	24
	石鎚ガーデン荘	4.3	3.8	4	3.7	3.6	23.6
中予	みかんの森コテージ	4.2	4	4.3	4.5	3.8	24
	道後松山会館	3.7	4.4	2.4	3.9	4.5	23
南予	ヴァレージ宝泉坊	4.5	4	2.9	3.8	4.1	22.1
	三崎ふれあいの森	3.9	3.7	3.8	4.1	3.6	21.6
	平均	4.12	3.97	3.60	4.17	3.95	3.25



①

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

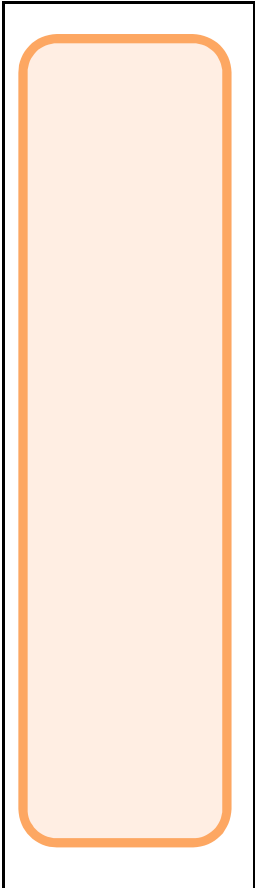
⑨

⑩

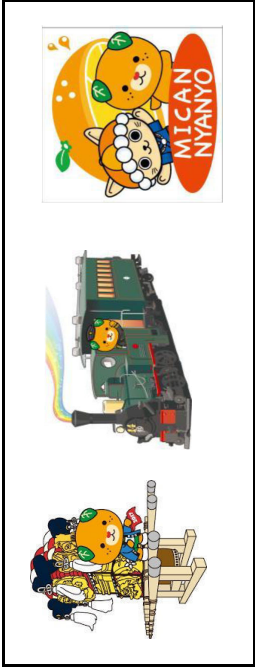
⑪

⑫

デザイン画像《101》



デザイン画像《301》



デザイン画像《302》

デザイン画像《303》

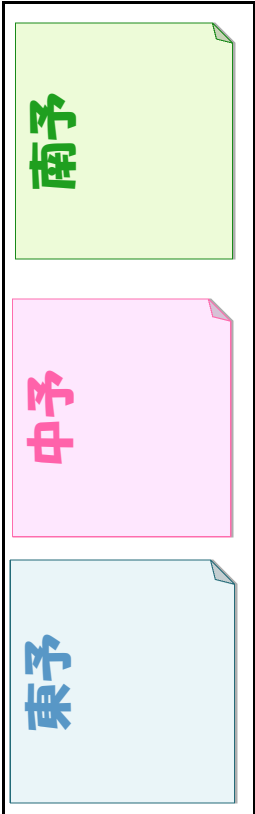
文字画像《201》

こころあったか観光愛媛！

文字画像《202》

愛顔(えがお)の愛媛

デザイン画像《102》



デザイン画像《103》

デザイン画像《104》

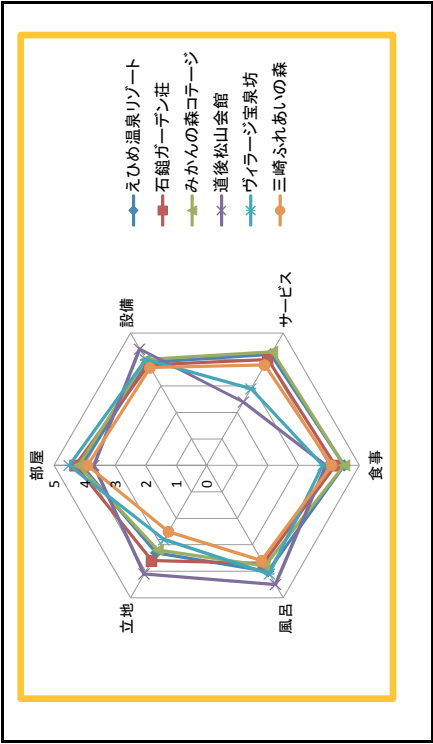
デザイン画像《105》



表《401》

		部屋	設備	サービス	食事	風呂	立地	合計
東予	えひめ温泉リゾート	4.1	3.9	4.2	4.5	4	3.3	24
	石鎚ガーデン荘	4.3	3.8	4	4.2	3.7	3.6	23.6
中予	みかんの森コテージ	4.2	4	4.3	4.5	3.8	3.2	24
	道後松山会館	3.7	4.4	2.4	3.9	4.5	4.1	23
南予	ヴァレージ宝泉坊	4.5	4	2.9	3.8	4.1	2.8	22.1
	三崎ふれあいの森	3.9	3.7	3.8	4.1	3.6	2.5	21.6
平均		4.12	3.97	3.60	4.17	3.95	3.25	

グラフ《501》



<問題2>

1. <出力例>を参照し、<処理条件>に従って文書を作成し、印刷しなさい。
2. 標準の列の幅は、63ピクセルとする。
3. 標準の行の高さは、32ピクセルとする。

<処理条件>

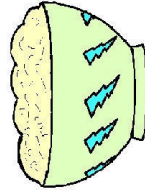
① 図形	デザイン画像《101》 貼り付け位置	A1:L9
② 文字	文字画像《201》 貼り付け位置	C2:J3
③ 文字	文字画像《202》 貼り付け位置	C4:J9
④ 図形	デザイン画像《102》 貼り付け位置	A6:B9
⑤ 図形	デザイン画像《103》 貼り付け位置	K6:L9
⑥ 文字	文字画像《203》 貼り付け位置	A10:D12
⑦ 文字	文字画像《204》 貼り付け位置	E10:H12
⑧ 文字	文字画像《205》 貼り付け位置	I10:L12
⑨ イラスト	イラスト画像《301》 貼り付け位置	A13:D17
⑩ イラスト	イラスト画像《302》 貼り付け位置	E13:H17
⑪ イラスト	イラスト画像《303》 貼り付け位置	J13:K17
⑫ 表	表《401》 貼り付け位置	B18:H25
⑬ 文字	文字画像《206》 貼り付け位置	I18:L25
⑭ グラフ	グラフ《501》 貼り付け位置	B26:L35
⑮ 文字	文字画像《207》 貼り付け位置	A36:L37

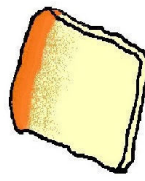


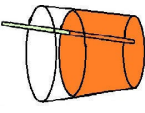
一日の元気は朝ごはんから！

**どんな朝ごはんを
食べていますか？**




和 食


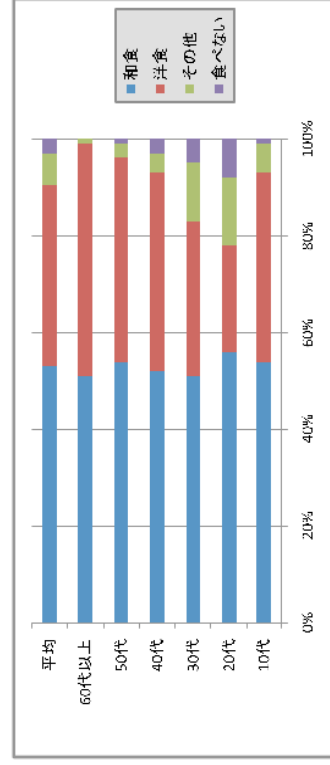
洋 食


その他


	和食	洋食	その他	食べない	合計
10代	54	39	6	1	100
20代	56	22	14	8	100
30代	51	32	12	5	100
40代	52	41	4	3	100
50代	54	42	3	1	100
60代以上	51	48	1	0	100
平均	53	37	7	3	100

【調査結果】

- ・どの年代でも、和食が人気。
- ・10代からは、「すぐにお腹が空くから、腹持ちの良い御飯がほしい」という意見が多かった。
- ・20代30代の女性では、野菜ジュースやスムージーだけという人が多かった。
- ・50代60代では、パンを食べている人も多かった。喫茶店のモーニングを利用している人も居た。



この調査は、愛顔高校2年生「チーム朝ごはん」が実施しました。御協力いただき、ありがとうございます。
 (調査期間: 7月25日(月)～29日(金)am8:00～10:00 調査場所: 愛顔駅北口)

①
②
③

④
⑤

⑥
⑦
⑧

⑨

⑩

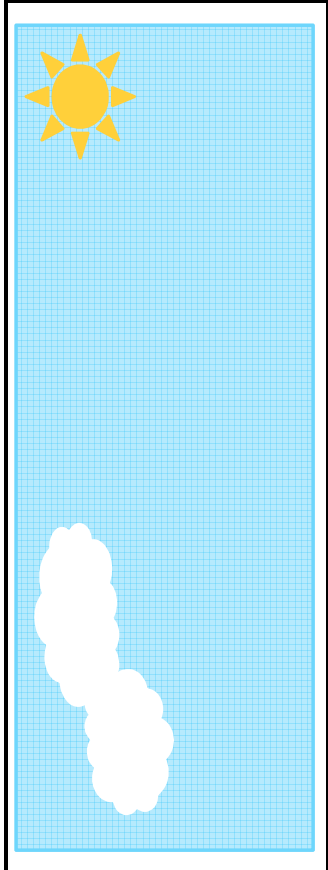
⑪

⑫
⑬

⑭
⑮

IV-(2)-④-5

デザイン画像《101》



文字画像《201》

一日の元氣は朝ごはんから！

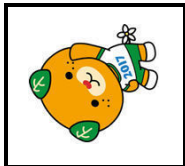
文字画像《202》

どんな朝ごはんを
食べていますか？

デザイン画像《102》



デザイン画像《103》



文字画像《203》

和 食

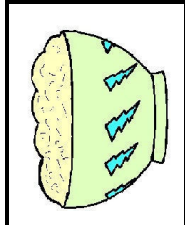
文字画像《204》

洋 食

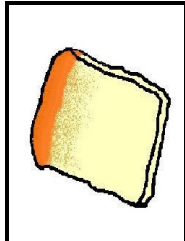
文字画像《205》

その他

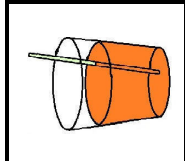
イラスト画像《301》



イラスト画像《302》



イラスト画像《303》



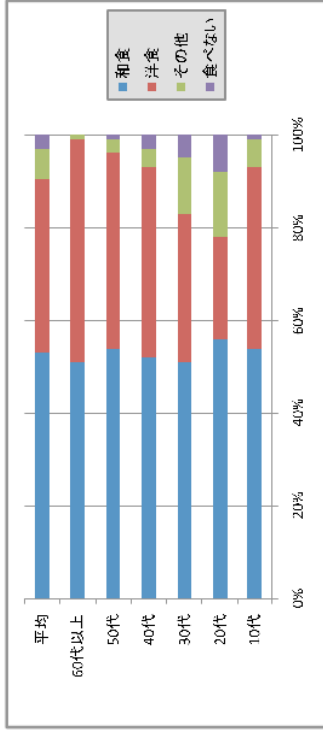
表《401》

	和食	洋食	その他	食べない	合計
10代	54	39	6	1	100
20代	58	22	14	8	100
30代	51	32	12	5	100
40代	52	41	4	3	100
50代	54	42	3	1	100
60代以上	51	48	1	0	100
平均	53	37	7	3	100

文字画像《206》

【調査結果】
・どの年代でも、和食が人気。
・10代からは、「すぐにお腹が空くから、腹持ちの良い御飯がいい」という意見が多かった。
・20代30代の女性では、野菜ジュースやスムージーだけという人が多かった。
・50代60代では、パンを食べている人も多かった。喫茶店のモーニングを利用している人も居た。

グラフ《501》



文字画像《207》

この調査は、愛媛高校2年生「チーム朝ごはん」が実施しました。御協力いただき、ありがとうございます。
(調査期間：7月25日(月)～29日(金) am8:00～10:00 調査場所：愛媛駅北口)

文書作成【表作成】問題

＜問題1＞

- 1. 出力例を参照し、＜処理条件＞に従って表を完成し、印刷しなさい。
- 2. 標準の列の幅は、63ピクセルとする。
- 3. 標準の行の高さは、32ピクセルとする。

＜A表＞

	和食	洋食	その他	食べない	合計
10代	54	39	6	1	
20代	56	22	14	8	
30代	51	32	12	5	
40代	52	41	4	3	
50代	54	42	3	1	
60代以上	51	48	1	0	
合計					

＜出力例＞

A

	和食	洋食	その他	食べない	合計
10代	54	39	6	1	100
20代	56	22	14	8	100
30代	51	32	12	5	100
40代	52	41	4	3	100
50代	54	42	3	1	100
60代以上	51	48	1	0	100
合計	318	224	40	18	600

＜処理条件＞ ※解答シート1に解答すること

A表		貼り付け位置	C2:H9
2行		セル結合	B2:C2
3～9行		セル結合	B3:C3～B9:C9
罫線	細実線	格子	B2:H9
H3	関数	SUM	D3:G3
H4～H8	関数	SUM	D4:G4～D8:G8
D9	関数	SUM	D3:D8
E9～H9	関数	SUM	E3:E8～H3:H8
B3～B8	セル	配置	左詰め(インデント)
B9	セル	配置	中央揃え
D2～H9	セル	配置	中央揃え
罫線	太実線	外枠	B2、D2:G2、H2
罫線	太実線	外枠	B3:B9、D3:G9、H3:H9
罫線	二重線	下線	B8:H8
セルの色		オレンジ	D2:D9
セルの色	濃い青、テキスト2、白+基本色60%		E2:E9
セルの色	ベージュ、背景2、黒+基本色25%		F2:F9
セルの色	赤、アクセント2、白+基本色40%		G2:G9

＜問題2＞

1. <出力例>を参照し、<処理条件>に従って表を完成し、印刷しなさい。
2. 標準の列の幅は、70ピクセルとする。
3. 標準の行の高さは、30ピクセルとする。

＜B表＞

	部屋	設備	サービス	食事	風呂	合計
東予	えひめ温泉リゾート	4.1	3.9	4.2	4.5	4
	石鎚ガーデン荘	4.3	3.8	4	4.2	3.7
中予	みかんの森コテージ	4.2	4	4.3	4.5	3.8
	道後松山会館	3.7	4.4	2.4	3.9	4.5
南予	ヴァレージ宝泉坊	4.5	4	2.9	3.8	4.1
	三崎ふれあいの森	3.9	3.7	3.8	4.1	3.6

＜出力例＞

		部屋	設備	サービス	食事	風呂	合計
東予	えひめ温泉リゾート	4.1	3.9	4.2	4.5	4	19
	石鎚ガーデン荘	4.3	3.8	4	4.2	3.7	0
中予	みかんの森コテージ	4.2	4	4.3	4.5	3.8	0
	道後松山会館	3.7	4.4	2.4	3.9	4.5	0
南予	ヴァレージ宝泉坊	4.5	4	2.9	3.8	4.1	20.7
	三崎ふれあいの森	3.9	3.7	3.8	4.1	3.6	20

B

＜処理条件＞ ※解答シート2に解答すること

B表	貼り付け位置	B11:J17
11行	セル結合	C11:D11
12～17行	セル結合	C12:D12～C17:D17
B列	セル結合	B12:B13～B16:B17
罫線	細実線	格子
J12	関数	SUM
J13～J17	関数	SUM
罫線	太実線	外枠
罫線	太実線	外枠
罫線	二重線	左罫線
文字列	中央揃え	E11:J11、B12:J17
セルの色	オレンジ、アケセント6、白+基本色60%	B11:J11
セルの色	アケア、アケセント5、白+基本色80%	B12:J13
セルの色	赤、アケセント2、白+基本色60%	B14:J15
セルの色	オレンジ、アケセント3、白+基本色40%	B16:J17

＜問題3＞

＜処理条件＞ ※解答シート3・4に解答すること

1. <出力例>を参照し、<処理条件>に従って表を完成し、印刷しなさい。
2. 標準の列の幅は、63ピクセルとする。
3. 標準の行の高さは、32ピクセルとする。

C表	貼り付け位置	C20:I27
----	--------	---------

20行	セル結合	B20:C20
21～27行	セル結合	B21:C21～B27:C27
罫線	細実線	格子
		B20:I27

＜C表＞

	1回目	2回目	3回目	4回目	5回目	合計
見奈良太郎	58	60	63	62	64	
重信 花子	47	49	50	53	54	
宇和 二郎	51	52	54	57	59	
新居浜三郎	52	54	55	56	59	
今治 春子	48	47	49	51	53	
松山 愛子	47	48	50	52	52	
合計						

＜出力例＞

	1回目	2回目	3回目	4回目	5回目	合計
見奈良太郎	58	60	63	62	64	307
重信 花子	47	49	50	53	54	253
宇和 二郎	51	52	54	57	59	273
新居浜三郎	52	54	55	56	59	276
今治 春子	48	47	49	51	53	248

罫線	二重線	下線	B26:I26
セルの色	青、アクセント1、白+基本色40%	D20:D27	
セルの色	オリヅ、アクセント3、白+基本色40%	E20:E27	
セルの色	赤、アクセント2、白+基本色40%	F20:F27	
セルの色	オレンジ	G20:G27	
セルの色	紫、アクセント4、白+基本色60%	H20:H27	

＜問題4＞

1. 〈出力例〉を参照し、〈処理条件〉に従って表を完成し、印刷しなさい。
2. 標準の列の幅は、**63ピクセル**とする。
3. 標準の行の高さは、**32ピクセル**とする。

＜D表＞

	和食	洋食	その他	食べない	合計
10代	54	39	6	1	
20代	56	22	14	8	
30代	51	32	12	5	
40代	52	41	4	3	
50代	54	42	3	1	
60代以上	51	48	1	0	
平均					

＜出力例＞

	和食	洋食	その他	食べない	合計
10代	54	39	6	1	100
20代	56	22	14	8	100
30代	51	32	12	5	100
40代	52	41	4	3	100
50代	54	42	3	1	100
60代以上	51	48	1	0	100
平均	53	37	7	3	100

〈処理条件〉 ※解答シート3・4に解答すること

D表	貼り付け位置	C11:H18
----	--------	---------

11行	セル結合	B11:C11
12～18行	セル結合	B12:C12～B18:C18
罫線	細実線	格子
		B11:H18

D18	関数	AVERAGE	D12:D17
E18～H18	関数	AVERAGE	E12:E17～H12:H17
E18、F18	小数点以下の表示桁数を減らす(整数にする)		
H12	関数	SUM	D12:G12
H13～H17	関数	SUM	D13:G13～D17:G17
B12～B17	セル	配置	左詰め(インデント)
B18	セル	配置	中央揃え
D11～H18	セル	配置	中央揃え
罫線	太実線	外枠	B11、D11:G11、H11
罫線	太実線	外枠	B12:B18、D12:G18、H12:H18
罫線	二重線	下線	B17:H17
セルの色	青、アクセント1、白+基本色40%		D11:D18
セルの色	赤、アクセント2、白+基本色60%		E11:E18
セルの色	オリブ、アクセント3、白+基本色40%		F11:F18
セルの色	紫、アクセント4、白+基本色60%		G11:G18

＜問題5＞

1. 〈出力例〉を参照し、〈処理条件〉に従って表を完成し、印刷しなさい。
2. 標準の列の幅は、70ピクセルとする。
3. 標準の行の高さは、36ピクセルとする。

＜E表＞

日	曜日	献立	エネルギー (kcal)	たんぱく 質(g)	脂質(g)
8	月	赤飯、牛乳、緋のかぶなます 筑前煮 黒豆	805	30.5	23.6
9	火	ちらしずし 牛乳 サイコロステーキ サラダ すまし汁	797	34.5	27.4
10	水	ごはん 牛乳 かきあげ ごまあえ ぐる煮	793	26.3	23.9
11	木	ナン 牛乳 ドライカレー ポテトサラダ フルーツヨー789	789	30.2	31.8
12	金	黒糖パン 牛乳 かきあげ いそあえ あさりのスープ789	789	31.3	33.8
一日の平均					

＜出力例＞

日	曜日	献立	エネルギー (kcal)	たんぱく 質(g)	脂質(g)
8	月	赤飯、牛乳、緋のかぶなます 筑前煮 黒豆	805	30.5	23.6
9	火	ちらしずし 牛乳 サイコロステーキ サラダ すまし汁	797	34.5	27.4
10	水	ごはん 牛乳 かきあげ ごまあえ ぐる煮	793	26.3	23.9
11	木	ナン 牛乳 ドライカレー ポテトサラダ フルーツヨーグルト	789	30.2	31.8
12	金	黒糖パン 牛乳 かきあげ いそあえ あさりのスープ	789	31.3	33.8
一日の平均			794.6	30.6	28.1

〈処理条件〉 ※解答シート5に解答すること

E表	貼り付け位置	B10:K17
B列	セル結合	B10:B11
C列	セル結合	C10:C11
D～H列	セル結合	D10:H11
I～K列	セル結合	I10:I11～K10:K11
12行	セル結合	D12:H12
13～17行	セル結合	D13:H13～D17:H17
17行	セル結合	B17:C17
罫線	細実線 格子	B10:K17
罫線	細実線 斜線(右下がり)	B17
文字配置	単位を2行目に表示	I10～K10
文字配置	文字を縮小し全体を表示	D12～D16
I17	関数 AVE	I12:I16
J17～K17	関数 AVE	J12 : J16～K12:K16
17行	小数点以下の桁数を1にする	I17:K17
文字列	中央揃え	B10:K17
罫線	太実線 外枠	B10:K17
罫線	太実線 下線	B10:K10
罫線	二重線 下線	B16:K16
セルの色	赤	I10:I17
セルの色	オレンジ	J10:J17
セルの色	オレンジ、アケント6、黒+基本色25%	K10:K17

＜問題6＞

＜処理条件＞ ※解答シート6・7に解答すること

1. 1. 出力例を参照し、出力例に従って表を完成し、印刷しない。
2. 標準の列の幅は、70ピクセルとする。
3. 標準の行の高さは、36ピクセルとする。

＜F表＞

	食料費	住居費	被服費	雑費	支出合計
1月	69,640	16,475	12,880	163,270	
2月	70,018	23,412	8,330	97,540	
3月	74,861	21,674	14,895	170,983	
4月	68,327	20,500	11,947	15,841	
5月	73,205	22,248	18,261	140,335	
平均					

＜出力例＞

	食料費	住居費	被服費	雑費	支出合計
1月	69,640	16,475	12,880	163,270	262,265
2月	70,018	23,412	8,330	97,540	199,300
3月	74,861	21,674	14,895	170,983	282,413
4月	68,327	20,500	11,947	15,841	116,615
5月	73,205	22,248	18,261	140,335	254,049
平均	71,210	20,862	13,263	117,594	

F表	貼り付け位置	B2:G8
----	--------	-------

野線	細実線	格子	B2:G8
野線	太実線	外枠	B2:G8
野線	二重線	下線	B7:G7
野線	細実線	斜線(右下がり)	B2
野線	細実線	斜線(右下がり)	G8

G3	関数	SUM	C3:F3
G4～G7	関数	SUM	C4:F4～C7:F7
C8	関数	AVE	C3:C7
D8～F8	関数	AVE	D3 : D7～F3:F7
8行	小数点以下の桁数を0にする		C8:F8

文字列	中央揃え	B2:G8
セルの色	ページ、背景2、黒+基本色10%	C2:C8
セルの色	濃い青、テキスト2、白+基本色80%	D2:D8
セルの色	赤、アクセント2、白+基本色60%	E2:E8
セルの色	オリーフ、アクセント3、白+基本色60%	F2:F8

<問題7>

1.

しゅつぷりょくをさんしょうを参照し、<処理条件>に従って表を完成し、印刷しなさい。
2.

標準の列の幅は、70ピクセルとする。
3.

標準の行の高さは、36ピクセルとする。

<G表>

D		部屋	設備	サービス	食事	風呂	立地	合計
東予		えひめ温泉リゾート	4.1	3.9	4.2	4.5	4	3.3
		石鎚ガーデン荘	4.3	3.8	4	4.2	3.7	3.6
中予		みかんの館コテージ	4.2	4	4.3	4.5	3.8	3.2
		道後松山会館	3.7	4.4	2.4	3.9	4.5	4.1
南予		ヴァラージ宝泉坊	4.5	4	2.9	3.8	4.1	2.8
		三崎ふれあいの森	3.9	3.7	3.8	4.1	3.6	2.5
		平均						

<出力例>

		部屋	設備	サービス	食事	風呂	立地	合計
東予		えひめ温泉リゾート	4.1	3.9	4.2	4.5	4	3.3
		石鎚ガーデン荘	4.3	3.8	4	4.2	3.7	3.6
中予		みかんの森コテージ	4.2	4	4.3	4.5	3.8	3.2
		道後松山会館	3.7	4.4	2.4	3.9	4.5	4.1
南予		ヴァラージ宝泉坊	4.5	4	2.9	3.8	4.1	2.8
		三崎ふれあいの森	3.9	3.7	3.8	4.1	3.6	2.5
		平均	4.12	3.97	3.60	4.17	3.95	3.25

<処理条件> ※解答シート6・7に解答すること

G表	貼り付け位置	B27:K34
27行	セル結合	C27:D27
28～33行	セル結合	C28:D28～C33:D33
34行	セル結合	B34:D34
B列	セル結合	B28:B29～B32:B33
罫線	細実線	格子
罫線	細実線	斜線(右下がり)
K28	関数	SUM
K29～K33	関数	SUM
E34	関数	AVE
F34～J34	関数	AVE
34行	小数点以下の桁数を2にする	E34:J34

罫線	太実線	外枠	B27:K34
罫線	太実線	外枠	B28:K33
文字列	中央揃え	E27:K27、B28:K34	
セルの色	オレンジ、アクセント6、白+基本色60%	B27:K27	
セルの色	アーク、アクセント5、白+基本色80%	B28:K29	
セルの色	赤、アクセント2、白+基本色60%	B30:K31	
セルの色	オレンジ、アクセント3、白+基本色40%	B32:K33	
セルの色	オレンジ、アクセント6、白+基本色60%	B34:K34	

＜問題8＞

1. 〈出力例〉を参照し、〈処理条件〉に従って表を完成し、印刷しなさい。
2. 標準の列の幅は、63ピクセルとする。
3. 標準の行の高さは、32ピクセルとする。

＜H表＞

	1回目	2回目	3回目	4回目	5回目	合計	平均
見奈良太郎	58	60	63	62	64		
重信 花子	47	49	50	53	54		
宇和 二郎	51	52	54	57	59		
新居浜三郎	52	54	55	56	59		
今治 春子	48	47	49	51	53		
松山 愛子	47	48	50	52	52		
平均							

＜出力例＞

	1回目	2回目	3回目	4回目	5回目	合計	平均
見奈良太郎	58	60	63	62	64	307	61
重信 花子	47	49	50	53	54	253	51
宇和 二郎	51	52	54	57	59	273	55
新居浜三郎	52	54	55	56	59	276	55
今治 春子	48	47	49	51	53	248	50
松山 愛子	47	48	50	52	52	249	50
平均	51	52	54	55	57	268	54

＜処理条件＞ ※解答シート8に解答すること

H表	貼り付け位置	C29:J36
29行	セル結合	B29:C29
30～36行	セル結合	B30:C30～B36:C36
罫線	細実線 格子	B29:J36
J30	関数 SUM	D30:H30
J31～J35	関数 SUM	D31:H31～D35:H35
J30	関数 AVERAGE	D30:H30
J31～J35	関数 AVERAGE	D31:H31～D35:H35
J30～J35	小数点以下の表示桁数を減らす(整数にする)	
D36	関数 AVERAGE	D30:D35
E36～J36	関数 AVERAGE	E30:E35～J30:J35
D36～J36	小数点以下の表示桁数を減らす(整数にする)	
B29～J36	セル 配置	中央揃え
罫線	太実線 外枠	B29、D29:H29、I29:J29
罫線	太実線 外枠	B30:B36、D30:H36、I30:J36
罫線	二重線 下線	B35:J35
罫線	二重線 左線	J29:J36
セルの色	青、7クセント1、白+基本色40%	D29:D36
セルの色	オリブ、7クセント3、白+基本色40%	E29:E36
セルの色	赤、7クセント2、白+基本色40%	F29:F36
セルの色	オレンジ	G29:G36
セルの色	紫、7クセント4、白+基本色60%	H29:H36

文書作成 【グラフ作成】 問題

〈問題1〉

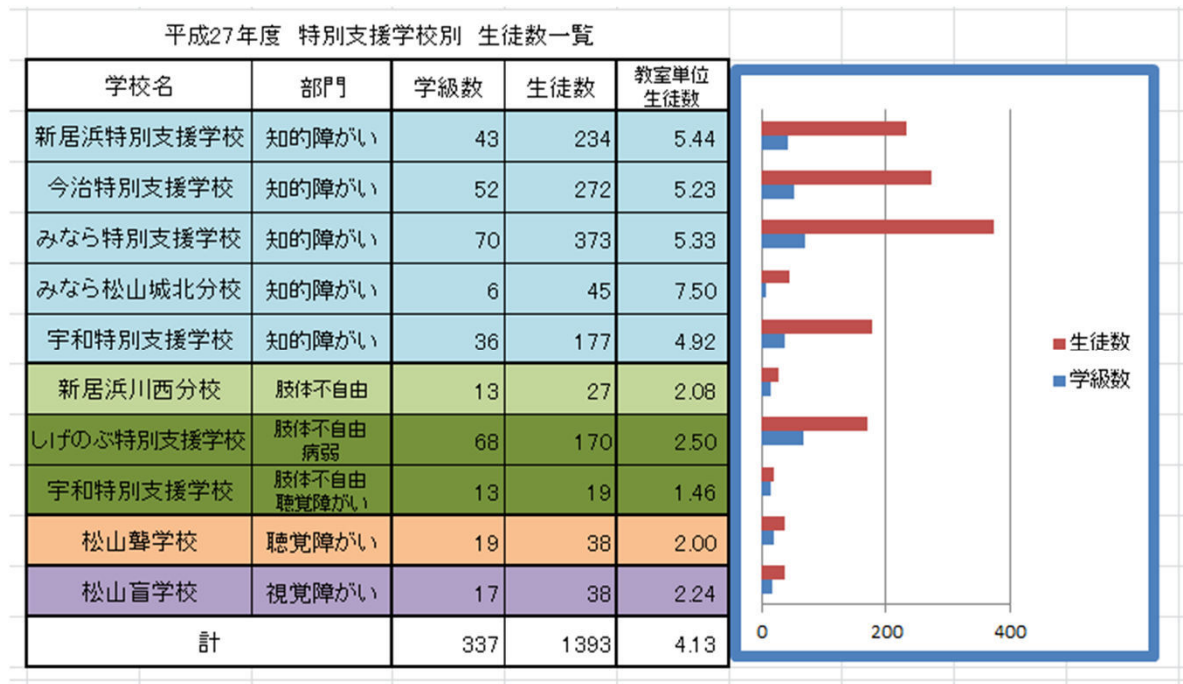
1. 〈出力例〉を参照し、〈処理条件〉に従ってグラフを作成し、印刷しなさい。
2. 標準の列の幅は、72ピクセルとする。
3. 標準の行の高さは、32ピクセルとする。
4. 標準のフォント名はMSPゴシック、サイズは11とする。

〈処理条件〉

※解答シートに解答すること

範囲	タイトル	B3:G3
範囲	データ	B4:F13
種類	横棒	2-D横棒 集合横棒 レイアウト:10
表示範囲		H3:K14
エリアの書式	枠線	スタイル 幅:5pt
	枠線	色 実線(単色) 青アクセント1
軸の書式	縦軸	(項目) 削除

〈出力例〉



〈問題2〉

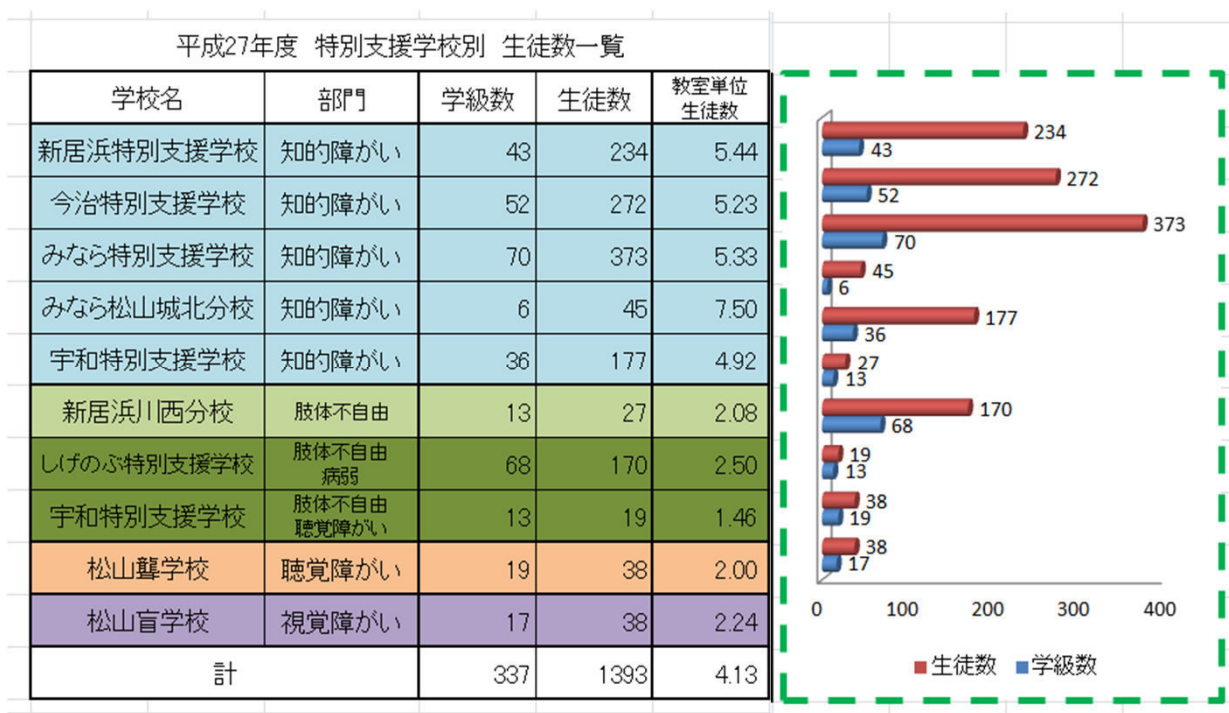
1. 〈出力例〉を参照し、〈処理条件〉に従ってグラフを作成し、印刷しなさい。
2. 標準の列の幅は、72ピクセルとする。
3. 標準の行の高さは、32ピクセルとする。
4. 標準のフォント名はMSPゴシック、サイズは11とする。

〈処理条件〉

※解答シートに解答すること

範囲	タイトル	E3:F3
範囲	データ	E4:F13
種類	横棒 円柱 横棒 集合横棒	レイアウト:4
表示範囲	M4:P15	
エリアの書式	枠線 スタイル 幅:4pt	
	枠線 色 破線(単色) 標準色:緑	
軸の書式	軸 ラベル 上端/右端	
	縦軸 (項目) 削除	

〈出力例〉



〈問題3〉

1. 〈出力例〉を参照し、〈処理条件〉に従ってグラフを作成し、印刷しなさい。
2. 標準の列の幅は、72ピクセルとする。
3. 標準の行の高さは、32ピクセルとする。
4. 標準のフォント名はMSPゴシック、サイズは11とする。

〈処理条件〉

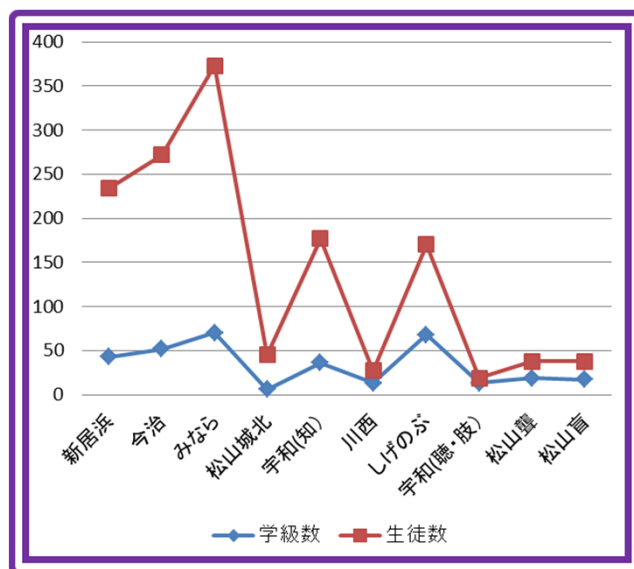
⑮

※解答シートに解答すること

範囲	タイトル	B3:G3		
	横(項目)軸ラベル	A4:A13		
	データ	E4:F13		
種類	折れ線	2-D折れ線	マーカー付き折れ線	レイアウト:3
表示範囲	H17:M28			
エリアの書:	枠線	スタイル	幅:10pt	二重線
	枠線	色	単色	標準色:紫
	グラフ	タイトル	削除	

〈出力例〉

平成27年度 特別支援学校別 生徒数一覧				
学校名	部門	学級数	生徒数	教室単位 生徒数
新居浜特別支援学校	知的障がい	43	234	5.44
今治特別支援学校	知的障がい	52	272	5.23
みなら特別支援学校	知的障がい	70	373	5.33
みなら松山城北分校	知的障がい	6	45	7.50
宇和特別支援学校	知的障がい	36	177	4.92
新居浜川西分校	肢体不自由	13	27	2.08
しげのぶ特別支援学校	肢体不自由 病弱	68	170	2.50
宇和特別支援学校	肢体不自由 聴覚障がい	13	19	1.46
松山聾学校	聴覚障がい	19	38	2.00
松山盲学校	視覚障がい	17	38	2.24
計		337	1393	4.13



〈問題4〉

1. 〈出力例〉を参照し、〈処理条件〉に従ってグラフを作成し、印刷しなさい。
2. 標準の列の幅は、72ピクセルとする。
3. 標準の行の高さは、32ピクセルとする。
4. 標準のフォント名はMSPゴシック、サイズは11とする。

〈処理条件〉

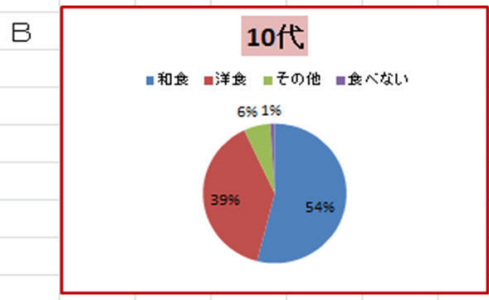
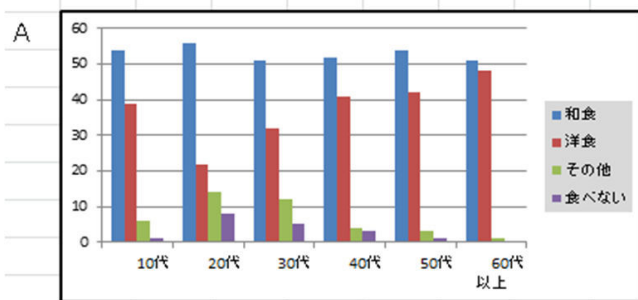
※解答シートに解答すること

A	範囲	タイトル		B2:B8
	範囲	データ		D2:G8
	種類	縦棒	集合縦棒	スタイル:2 レイアウト:11
	表示範囲	O2:V9		
	エリアの罫線	枠線	色	実線(単色) 黒テキスト1
B		枠線	スタイル	幅:2pt
	凡例の書	枠線	線なし	
		塗りつぶし	色	塗りつぶし(単色) 白、背景1、黒+基本色15%

B	範囲	タイトル		B11:B12
	範囲	データ		D11:G12
	種類	円		スタイル:2 レイアウト:2
	表示範囲	O11:T18		
	エリアの罫線	枠線	色	実線(単色) 濃い赤
		枠線	スタイル	幅:2pt
	タイトルの罫線	枠線	色	線なし
		塗りつぶし	色	塗りつぶし(単色) 赤、アクセント2、白+基本色60%

	和食	洋食	その他	食べない	合計
10代	54	39	6	1	100
20代	56	22	14	8	100
30代	51	32	12	5	100
40代	52	41	4	3	100
50代	54	42	3	1	100
60代以上	51	48	1	0	100
合計	318	224	40	18	600

〈出力例〉



〈問題5〉

1. 〈出力例〉を参照し、〈処理条件〉に従ってグラフを作成し、印刷しなさい。
2. 標準の列の幅は、72ピクセルとする。
3. 標準の行の高さは、32ピクセルとする。
4. 標準のフォント名はMSPゴシック、サイズは11とする。

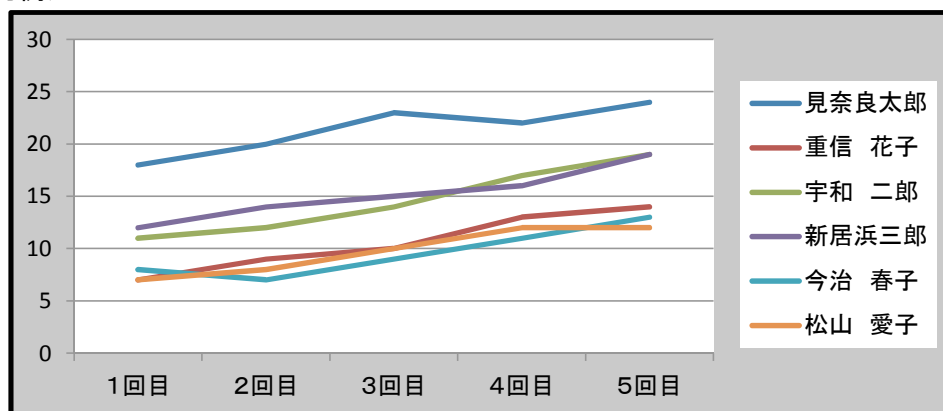
〈処理条件〉

※解答シートに解答すること

C	範囲	タイトル	B29:B35	
	範囲	データ	D29:H35	
	種類	折れ線	スタイル:2	レイアウト:12
	表示範囲		O29:W36	
	データ	行／列の切り替え!		
	エリアの書式	枠線	色	実線(単色) 黒、テキスト1
		枠線	スタイル	幅:2pt
		塗りつぶし	色	塗りつぶし(単色) 白、背景1、黒+基本色24%
	凡例の書式	枠線	線なし	
		塗りつぶし	色	塗りつぶし(単色) 白、背景1

C		1回目	2回目	3回目	4回目	5回目	合計	平均
	見奈良太郎	18	20	23	22	24	107	21
	重信 花子	7	9	10	13	14	53	11
	宇和 二郎	11	12	14	17	19	73	15
	新居浜三郎	12	14	15	16	19	76	15
	今治 春子	8	7	9	11	13	48	10
	松山 愛子	7	8	10	12	12	49	10
	平均	11	12	14	15	17	68	14

〈出力例〉



〈問題6〉

1. 〈出力例〉を参照し、〈処理条件〉に従ってグラフを作成し、印刷しなさい。
2. 標準の列の幅は、72ピクセルとする。
3. 標準の行の高さは、32ピクセルとする。
4. 標準のフォント名はMSPゴシック、サイズは11とする。

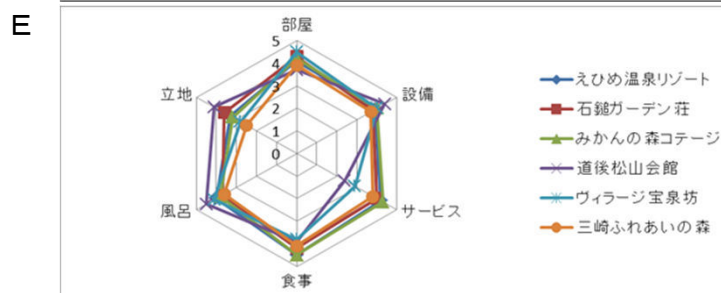
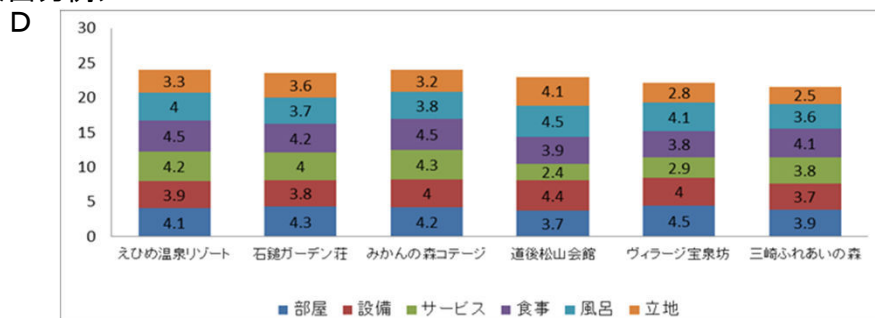
〈処理条件〉 ※解答シートに解答すること

D	範囲	タイトル	C12:C17
	範囲	データ	E11:J17
	種類	縦棒 積み上げ	スタイル:2 レイアウト:4
	表示範囲		B2:J9
	凡例	枠線	線なし
	エリアの書式	塗りつぶし	パターン 20%
		枠線	スタイル 幅3.5pt
		枠線	スタイル 多重線 太線+細線

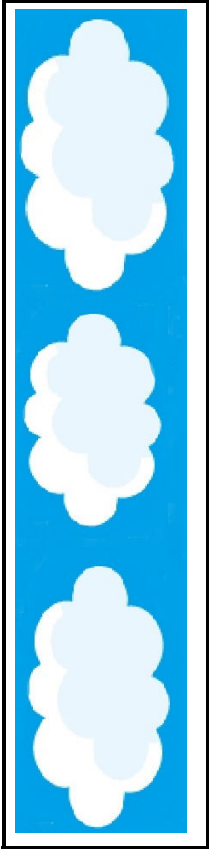
E	範囲	タイトル	C12:C17
	範囲	データ	E11:J17
	種類	レーダー マーカー付き	スタイル:2 レイアウト:4
	表示範囲		L2:S9
	エリアの書式	枠線	色 実線(単色) オレンジ
		枠線	スタイル 幅:4.5pt
	凡例	フォント	標準 11P

		部屋	設備	サービス	食事	風呂	立地	合計
東予	えひめ温泉リゾート	4.1	3.9	4.2	4.5	4	3.3	24
	石鎚ガーデン荘	4.3	3.8	4	4.2	3.7	3.6	23.6
中予	みかんの森コテージ	4.2	4	4.3	4.5	3.8	3.2	24
	道後松山会館	3.7	4.4	2.4	3.9	4.5	4.1	23
南予	ヴィラージ宝泉坊	4.5	4	2.9	3.8	4.1	2.8	22.1
	三崎ふれあいの森	3.9	3.7	3.8	4.1	3.6	2.5	21.6
	平均	4.12	3.97	3.60	4.17	3.95	3.25	

〈出力例〉



デザイン画像《101》



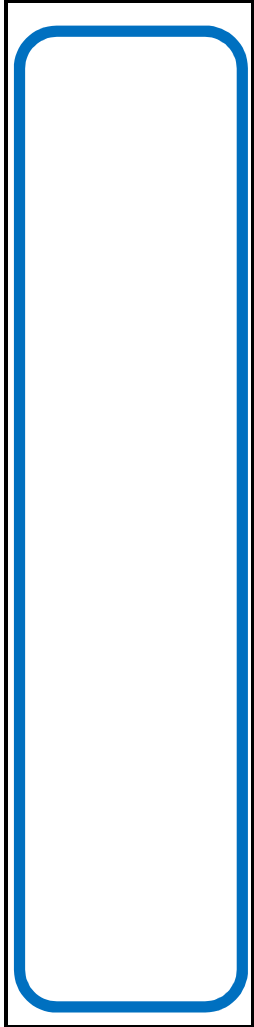
文字画像《201》

2017開催！

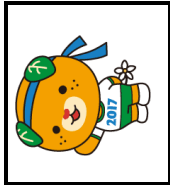
文字画像《202》

君は風 いしづちを駆け 瀬戸に舞え
愛顔つなぐえひめ国体
愛顔つなぐえひめ大会

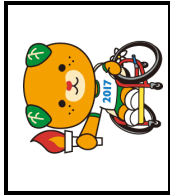
デザイン画像《102》



デザイン画像《103》



デザイン画像《104》



デザイン画像《105》



デザイン画像《106》



デザイン画像《107》



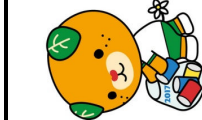
デザイン画像《108》



デザイン画像《301》



デザイン画像《302》



デザイン画像《303》



表《401》

	松山市	今治市	新居浜市	西条市	四国中央市	宇和島市	大洲市	計
サルビア	12	15	7	6	4	3	5	
マリーゴールド	13	3			3	5	2	
ヒヤクニチソウ	4		5	11	5		1	
ニチニチソウ	5	9	2	1		4	1	
センニチコウ		4	1	1	3	2	1	
ペゴニア	2	7		4	2		9	
花いっぱい運動								
クリーン運動	7	3	6	3	6	1	2	
ふるまい運動	6	6	1	3	2	5	1	
計								

ぶんしよさくせい 文書作成
そうこうもんだい 総合問題2

＜問題＞

1. 〈出力例〉を参照し、〈処理条件〉に従って文書を作成し、印刷しなさい。
ひょうりくれい しやうりくけん しちが ぶんしよ まくせい いんさつ
ひょうりくけん れつ はば
2. 標準の列の幅は、70ピクセルとする。
ひょうじゆん ぎよう たか
3. 標準の行の高さは、36ピクセルとする。
ひょうじゆん ぎよう たか
4. 試験問題は、30分とする。ただし、印刷は試験時間外とする。
しけん もんたい いんさつ しけんじかんがい

＜処理条件＞

※解答シートに解答すること

① 図形	デザイン画像《101》	貼り付け位置	A1:L7
② 文字	文字画像《201》	貼り付け位置	B2:J3
③ 文字	文字画像《202》	貼り付け位置	B4:K6
④ 図形	デザイン画像《102》	貼り付け位置	A8:D14
⑤ 図形	デザイン画像《103》	貼り付け位置	E8:H14
⑥ 図形	デザイン画像《104》	貼り付け位置	I8:L14
⑦ 図形	デザイン画像《301》	貼り付け位置	B10:D14
⑧ 図形	デザイン画像《302》	貼り付け位置	E10:H14
⑨ 図形	デザイン画像《303》	貼り付け位置	I10:K14
⑩ 図形	デザイン画像《105》	貼り付け位置	B16:K18
⑪ 表	表《401》	貼り付け位置	B19:K26
19行	セル結合	C19:D19	
20～25行	セル結合	C20:D20～C25:D25	
26行	セル結合	B26:D26	
B列	セル結合	B20:B21～B24:B25	
罫線	細実線	格子	B19:K26
罫線	細実線	斜線(右下がり)	K26
K20	関数	SUM	E20:J20
K21～K25	関数	SUM	E21:J21～E25:J25
E26	関数	AVE	E20:E25
F26～J26	関数	AVE	F20:F25～J20:J25
26行	小数点以下の桁数を2にする		E26:J26

⑪ 表

罫線	太実線	外枠	B19:K26
罫線	太実線	外枠	B20:K25
文字列	中央揃え		E19:K19、B20:K26

セルの色	オレンジ、77セント6、白+基本色60%	B19:K19
セルの色	77、77セント5、白+基本色80%	B20:K21
セルの色	赤、77セント2、白+基本色60%	B22:K23
セルの色	オレンジ、77セント3、白+基本色40%	B24:K25
セルの色	オレンジ、77セント6、白+基本色60%	B26:K26

⑫ グラフ

範囲	タイトル	E19:J19
範囲	データ	E20:J25
種類	レーダー	マーカー付き
表示範囲	レーダー	スタイル:2 レイアウト:4
エリアの書式	枠線	色 実線(単色) オレンジ
エリアの書式	枠線	スタイル 幅:4.5pt
凡例	フォント	標準 11P

＜出力例＞

＜レイアウト＞

ここであっただけ光栄！
愛顔(えがお)の愛媛

東予

中予

南予

人気宿施設

地区	温泉	スキー	キャンプ	その他	合計	
東予	41	28	42	42	4	24
中予	42	28	4	42	27	23
南予	42	4	42	28	22	24
東予	27	44	24	23	42	41
中予	42	4	23	23	41	23
南予	23	27	23	41	24	23
合計	417	227	226	417	227	227

東予

中予

南予

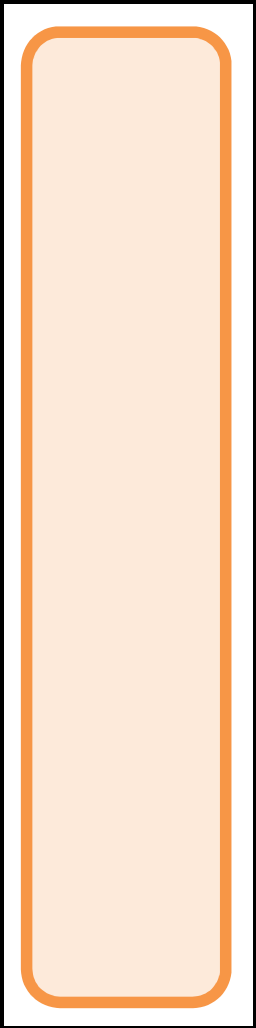
人気宿施設

東予

中予

南予

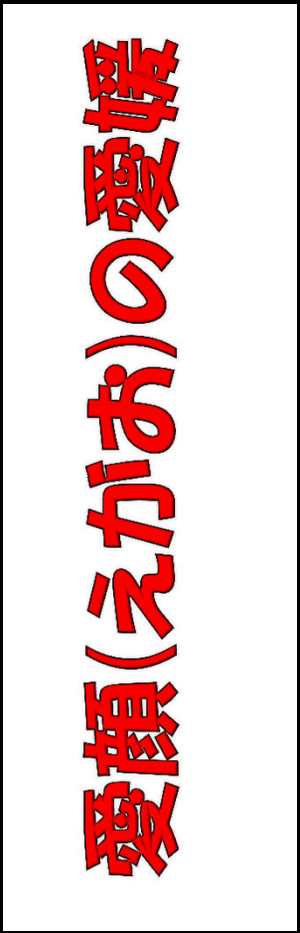
デザイン画像《101》



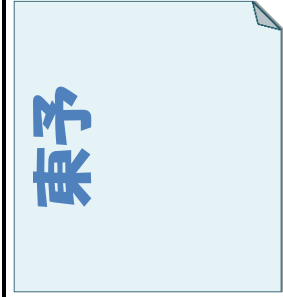
文字画像《201》



文字画像《202》



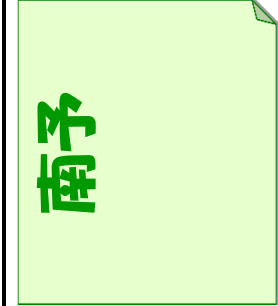
デザイン画像《102》



デザイン画像《103》



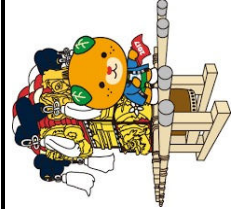
デザイン画像《104》



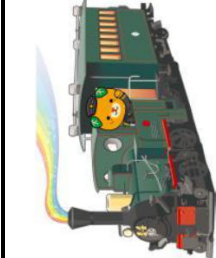
デザイン画像《105》



デザイン画像《301》



デザイン画像《302》



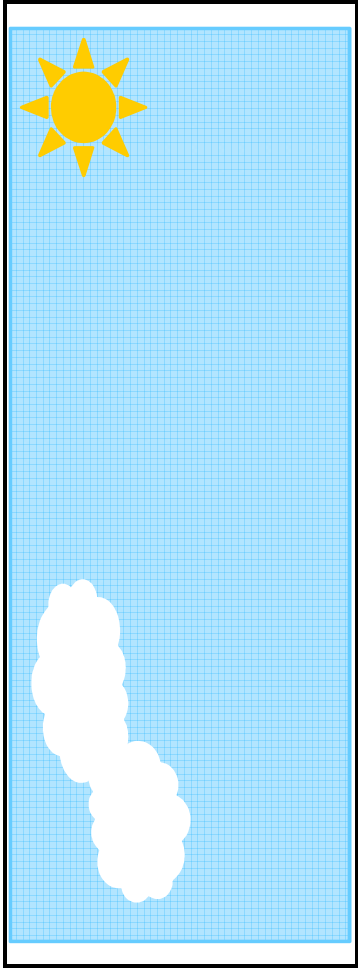
デザイン画像《303》



表《401》

		部屋	設備	サービス	食事	風呂	立地	合計
東予	えひめ温泉リゾート	4.1	3.9	4.2	4.5	4	3.3	
	石庭ガーデン荘	4.3	3.8	4	4.2	3.7	3.6	
中予	みかんの館コテージ	4.2	4	4.3	4.5	3.8	3.2	
	道後松山会館	3.7	4.4	2.4	3.9	4.5	4.1	
南予	ウイラージ温泉坊	4.5	4	2.9	3.8	4.1	2.8	
	三崎ふれあいの郷	3.9	3.7	3.8	4.1	3.6	2.5	
平均								

デザイン画像《101》



文字画像《201》

一日の元氣は朝ごはんから！

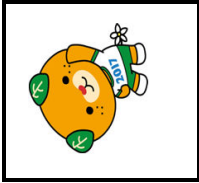
文字画像《202》

どんな朝ごはんを
食べていますか？

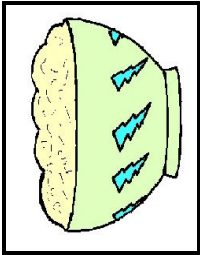
デザイン画像《102》



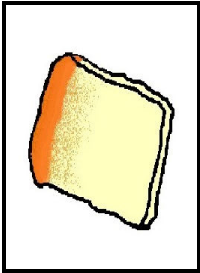
デザイン画像《103》



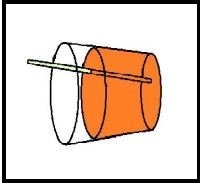
イラスト画像《301》



イラスト画像《302》



イラスト画像《303》



表《401》

	和食	洋食	その他	食べない	合計
10代	54	39	6	1	
20代	56	22	14	8	
30代	51	32	12	5	
40代	52	41	4	3	
50代	54	42	3	1	
60代以上	51	48	1	0	
平均					

文字画像《203》

和 食

文字画像《204》

洋 食

文字画像《205》

その他

文字画像《206》

【調査結果】

- ・どの年代でも、和食が人気。
- ・10代からは、「すぐにお腹が空くから、腹持ちの良い御飯がいい」という意見が多かった。
- ・20代30代の女性では、野菜ジュースやスムージーだけという人が多かった。
- ・50代60代では、パンを食べている人も多かった。喫茶店のモーニングを利用している人も居た。

文字画像《207》

この調査は、愛顔高校2年生「チーム朝ごはん」が実施しました。御協力いただき、ありがとうございます。

[illegible]

【文書作成】 総合問題2 採点表								氏名		
条件	セル書式変更			シート・セル		グラフ		画像	得点	
	配置	罫線	塗りつぶし	貼り付け	関数	挿入・貼付	書式	貼り付け	配点	得点
①								101	3	
②								201	3	
③								202	3	
④								102	3	
⑤								103	3	
⑥								104	3	
⑦								301	3	
⑧								302	3	
⑨								303	3	
⑩								105	3	/30
⑪				401					2	
	結合								1	
									1	
									1	
									1	
									1	
									1	
									1	
		細実線							1	
		斜線							2	/14
									1	
					SUM				1	
									1	
									1	
									1	/6
									1	
					AVE				1	
									1	
									1	
									1	
		桁数を2							2	/8
		太実線							1	
		太実線							1	
	中央揃え								1	
			オレンジ						2	
			アクア						2	
			赤						2	
			オリーブ						2	
			オレンジ						2	/13
⑫						範囲指定			3	
						レーダー			3	
						マーカー付き			3	
						スタイル②			3	
						レイアウト④			3	
						貼り付け			3	
						外枠	実線		3	
							オレンジ		3	
配点	12	5	10	2	12	6	23	30		
										/29
得点										/100

【文書作成】 総合問題3 採点表								氏名			
条件	セル書式変更			シート・セル		グラフ		画像		得点	
	配置	罫線	塗りつぶし	貼り付け	関数	挿入・貼付	書式	貼り付け	サイズ変更	配点	得点
①								101		2	
②								201		2	
③								202		2	
④								102		2	
⑤								103		2	
⑥								203		2	
⑦								204		2	
⑧								205		2	
⑨								301		2	
⑩								302		2	
⑪								303		2	
				401						2	
⑫	結合									1	
										1	
										1	
										1	
										1	
										1	
										1	
										1	
	細実線									1	
					AVERAGE					1	
										1	
										1	
	数値(桁)									2	
										1	
					SUM					1	
										1	
										1	
	左詰め(インデント)									2	
	中央揃え									1	
	中央揃え									2	
		太実線								3	
		太実線								3	
		二重線								2	
			青							2	
			赤							2	
			オリーブ							2	
			紫							2	
⑬								206		2	
									線	2	
									塗りつぶし	2	
⑭						範囲指定				2	
						横棒				2	
						積み上げ横棒				2	
						スタイル②				2	
						レイアウト⑩				2	
						貼り付け				2	
						外枠	実線			2	
							2pt			2	
							白			2	
						凡例	実線			2	
							2pt			2	
							白			2	
⑮								207		2	
配点	15	9	8	2	12	4	20	26	4		
得点											/100