

EXCEL4級1

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table titled "賞与一覧表" (Bonus List Table). The table has columns for employee name, basic salary, exam scores, and various bonuses. A task instruction window is overlaid on the right side of the spreadsheet.

社員名	基準額	査定A	査定B	期末手当	勤勉手当	総支給額
高橋 拓	414,000	84	78	745,200	81,000	826,200
斉藤 芽	431,000	85	75	775,800	80,000	855,800
井上 一	364,000	64	84	655,200	74,000	729,200
佐藤 光	399,000	78	67	718,200	72,500	790,700
田辺 花	399,000	78	83	718,200	80,500	798,700
中山 大	410,000	64	61	738,000	62,500	800,500
村上 菜	399,000	94	80	718,200	87,000	805,200
大竹 隆	431,000	87	55	775,800	71,000	846,800
合計	3,247,000			5,844,600	608,500	6,453,100
平均	405,875			730,575	76,063	806,638

<問題>
 1. 下記の<入力データ>を基に、<処理条件>に従って表を作成し、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. 試験時間は20分とする。ただし、印刷は試験時間外とする。
 3. ヘッダーの左側に名前を入力してください。

<問題>
 1. 下記の<入力データ>を基に、<処理条件>に従って表を作成し、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. 試験時間は20分とする。ただし、印刷は試験時間外とする。
 3. ヘッダーの左側に名前を入力してください。

<入力データ>

社員名	基準額	査定A	査定B
高橋 拓真	414,000	84	78
斉藤 芽依	431,000	85	75
井上 一樹	364,000	64	84
佐藤 光	399,000	78	67
田辺 花	399,000	78	83
中山 大地	410,000	64	61
村上 菜々	399,000	94	80
大竹 隆	431,000	87	55

<処理条件>
 1. <出力形式>のような賞与一覧表を作成しなさい。（―の部分空白とする）
 2. 期末手当=基準額×1.8
 3. 勤勉手当=500×(査定A+査定B)
 総支給額=期末手当+勤勉手当
 →数式を1つ作ったら、下にコピーして時短！
 3. 合計・平均（整数未満四捨五入の表示）を求めなさい。
 4. 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 名前を入れる

- ページの一番上（ヘッダー）の左に **自分の名前** を入力しよう！

② 表のタイトルと見出しを作る

- 表のいちばん上に「賞与一覧表」と入力
- 見出しに「社員名」「基準額」「査定」などを入力

③ データを入力

- 社員名や数字を入れよう（数字は半角でね！）

④ 計算をする（数式）

- 期末手当 = 基準額 × 1.8
- 勤勉手当 = 500 × (査定 + 期末手当)
- 総支給額 = 期末手当 + 勤勉手当
→ 数式を1つ作ったら、下にコピーして時短！

⑤ 合計と平均を出す

- [ホーム] → [オートSUM] から「合計」や「平均」を使う
- 「査定」は空白にするのをわすれずに！

⑥ 表の見た目を整える

- 表のタイトルは **中央そろえ** に
- 見出しや数字の位置をそろえる（数字は**右**、文字は**左**）
- 外枠に太い線、セルの線もキレイに引こう
- 数字に **コンマ (,)** をつけると見やすい！

⑦ 最後にチェック

- [Ctrl] + [P] で印刷の確認画面へ
- 名前があるか？数字のミスはないか？を見てみよう

EXCEL4級1

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

社員名	基準額	査定A	査定B	期末手当	勤勉手当	総支給額
高橋 拓	414,000	84	78	745,200	81,000	826,200
斉藤 芽	431,000	85	75	775,800	80,000	855,800
井上 一	364,000	64	84	655,200	74,000	729,200
佐藤 光	399,000	78	67	718,200	72,500	790,700
田辺 花	399,000	78	83	718,200	80,500	798,700
中山 大	410,000	64	61	738,000	62,500	800,500
村上 菜	399,000	94	80	718,200	87,000	805,200
大竹 隆	431,000	87	55	775,800	71,000	846,800
合計	3,247,000			5,844,600	608,500	6,453,100
平均	405,875			730,575	76,063	806,638

The task instruction box on the right contains the following text:

<問題>
 1. 下記の<入力データ>を基に、<処理条件>に従って表を作成し、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. 試験時間は20分とする。ただし、印刷は試験時間外とする。
 3. ヘッダーの左側に名前を入力してください。

<入力データ>

社員名	基準額	査定A	査定B
高橋 拓真	414,000	84	78
斉藤 芽依	431,000	85	75
井上 一樹	364,000	64	84
佐藤 光	399,000	78	67
田辺 花	399,000	78	83
中山 大地	410,000	64	61
村上 菜々	399,000	94	80
大竹 隆	431,000	87	55

<処理条件>
 1. <出力形式>のような賞与一覧表を作成しなさい。(―の部分に空白とする)
 2. 期末手当=基準額×1.8
 3. 勤勉手当=500×(査定A+査定B)
 総支給額=期末手当+勤勉手当
 4. 合計・平均(整数未満四捨五入の表示)を求めなさい。
 5. 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>

作業の流れ

1. ヘッダーに名前を入力

1. [ページレイアウト]→[ページ設定]→[ヘッダー/フッター]→左側に名前

2. 表を作成する

1. 表題「賞与一覧表」と見出し（社員名など）を入力
2. データを入力（数字は半角で）

3. 計算式を入力

1. 期末手当 = 基準額 × 1.8
2. 勤勉手当 = 500 × (査定 + 期末手当)
3. 総支給額 = 期末手当 + 勤勉手当

4. 関数で合計・平均を求める

1. [ホーム]→[編集]→[オートSUM]などから関数を使う
2. 「査定」の合計・平均は空白にする

5. 表の整形（見た目の調整）

1. 表題→セル結合して中央揃え
2. 見出し・合計・平均→中央揃え
3. 数字→右揃え+コンマ（3桁区切り）
4. 外枠と罫線を設定
5. 列の幅調整（セルの間をダブルクリック）

6. 印刷確認

1. Ctrl + Pでプレビュー
2. 名前やデータに抜けがないか確認