

① シート「売上管理」の行番号【35：38】を選択して、右クリックし、《挿入》をクリックします。（4行挿入されます。）

17	8月6日	M3002	純米酒	新潟	氷見
18	8月6日	D1005	大吟醸	福島	金沢
19	8月	✂	切り取り(I)	福島	金沢
20	8月	📄	コピー(C)	兵庫	京都
21	8月	📄	貼り付けのオプション:	長野	京都
22	8月	📄	形式を選択して貼り付け(S)...	兵庫	京都
23	8月			新潟	富山
24	9月			新潟	金沢
25	9月			新潟	富山
26	9月		挿入(I) ①-3	兵庫	京都
27	9月		削除(D)	兵庫	氷見
28	9月		数式と値のクリア(N)	長野	金沢
29	9月		セルの書式設定(E)...	長野	富山
30	9月		行の高さ(R)...	新潟	氷見
31	9月		非表示(H)	長野	富山
32	9月		再表示(U)	新潟	富山
33	9月			兵庫	氷見
34	9月			兵庫	京都
35					合計
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					
101					
102					
103					
104					
105					
106					
107					
108					
109					
110					
111					
112					
113					
114					
115					
116					
117					
118					
119					
120					
121					
122					
123					
124					
125					
126					
127					
128					
129					
130					
131					
132					
133					
134					
135					
1					



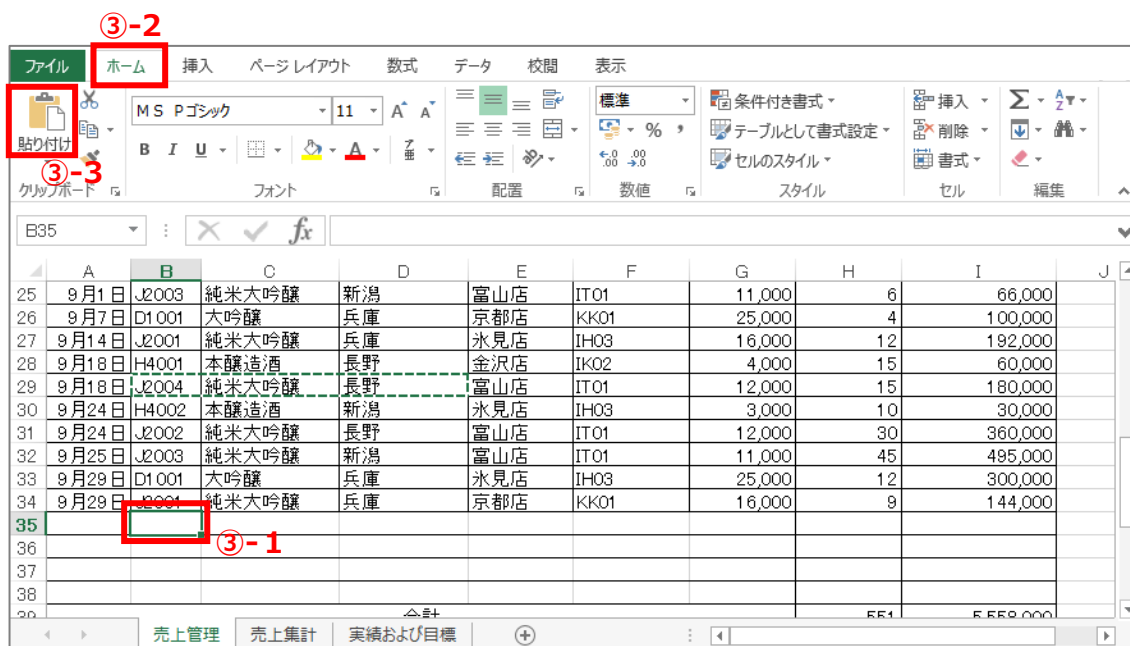
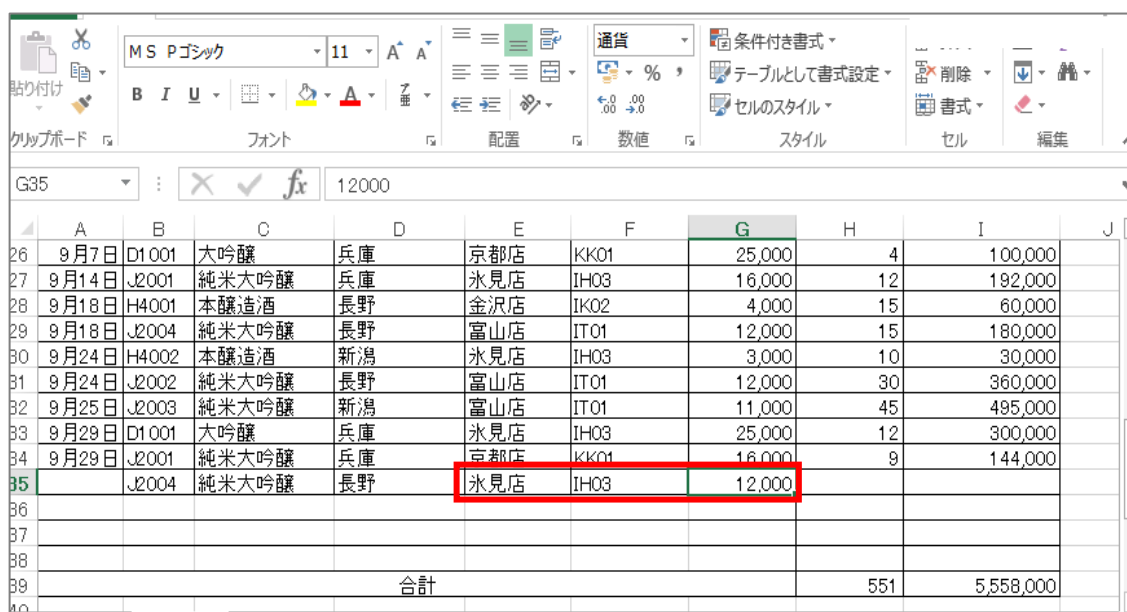
- ② 「J2004」のデータが入力してあるセル【B29：D29】を選択し、《ホーム》タブの《クリップボード》グループで  (コピー) をクリックします。(「J2004」のデータが入力してあるセルであれば、どこでもかまいません。)

Figure 1-1: Microsoft Excel 2019 ribbon showing the 'ホーム' (Home) tab. The '挿入' (Insert) button is highlighted with a red box and a red circle, and the 'ホーム' button is also highlighted with a red box and a red circle. The '挿入' button is labeled with a red circle and the number '2-2'. The 'ホーム' button is labeled with a red circle and the number '2-3'. The '挿入' button is labeled with a red circle and the number '2-1'.

- ③ セル【B35】を選択して、《ホーム》タブの《クリップボード》グループで  (貼り付け) をクリックします。



- ④ 同様に、セル【E33 : F33】(氷見店と氷見店の支店コードが入力されているセルであればどこでもかまいません。) をコピーして、セル【E35】を選択して、貼り付けます。さらに、セル【G29】(「J2004」の単価が入力してあるセルであれば、どこでもかまいません。) をコピーして、セル【G35】を選択して、貼り付けます。



- ⑤ セル【A35】に日付「2015/9/30」、セル【H35】に本数「10」と入力します。

35	9月30日	J2004	純米大吟醸	長野	氷見店	IH03	12,000	10	120,000	
----	-------	-------	-------	----	-----	------	--------	----	---------	--

⑤-1

⑤-2

- ⑥ 同様に、メールで報告を受けたデータ2を36行目から38行目に入力します。

(9/10のデータは、セル【B34 : G34】、9/11のデータは、セル【B9 : G9】、9/30のデータは、セル【B24 : G24】のデータをコピーすると効率的です。)

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示									
<div> <div>貼り付け</div> <div> <div>MS Pゴシック</div> <div>11</div> <div>A A</div> </div> <div> <div>B I U</div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div>グループボード</div> <div>フォント</div> <div>配置</div> <div>数値</div> <div>スタイル</div> </div> <div> <div>標準</div> <div>条件付き書式</div> <div>テーブルとして書式設定</div> <div>セルのスタイル</div> </div> <div> <div>挿入</div> <div>削除</div> <div>書式</div> </div> <div> <div>Σ</div> <div>2</div> <div>3</div> </div> </div>									
H39 : X ✓ fx =SUM(H3:H38)									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
27	9月14日	J2001	純米大吟醸	兵庫	氷見店	IH03	16,000	12	192,000
28	9月18日	H4001	本醸造酒	長野	金沢店	IK02	4,000	15	60,000
29	9月18日	J2004	純米大吟醸	長野	富山店	IT01	12,000	15	180,000
30	9月24日	H4002	本醸造酒	新潟	氷見店	IH03	3,000	10	30,000
31	9月24日	J2002	純米大吟醸	長野	富山店	IT01	12,000	30	360,000
32	9月25日	J2003	純米大吟醸	新潟	富山店	IT01	11,000	45	495,000
33	9月29日	D1001	大吟醸	兵庫	氷見店	IH03	25,000	12	300,000
34	9月29日	J2001	純米大吟醸	兵庫	京都店	KK01	16,000	9	144,000
35	9月30日	J2004	純米大吟醸	長野	氷見店	IH03	12,000	10	120,000
36	9月10日	J2001	純米大吟醸	兵庫	京都店	KK01	16,000	8	128,000
37	9月11日	D1002	大吟醸	長野	氷見店	IH03	16,000	2	32,000
38	9月30日	M3002	純米酒	新潟	金沢店	IK02	8,000	5	40,000
39	合計							576	5,878,000
40									

## 問題2：シート「売上集計」内の表を作成します。

- ① シート「売上管理」のセル【A2 : I38】を選択し、《挿入》タブの《テーブル》グループで (ピボットテーブル) をクリックします。

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示									
<div> <div> <div>ピボットテーブル</div> <div>おすすめ</div> <div>テーブル</div> </div> <div> <div>図</div> <div>アドイン</div> <div>おすすめ</div> <div>グラフ</div> </div> <div> <div>ピボットグラフ</div> <div>パワービュー</div> <div>スパークライン</div> <div>フィルター</div> <div>ハイパーリンク</div> <div>テキスト</div> <div>記号と特殊文字</div> </div> </div>									
I38 : X ✓ fx =H38*G38									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
26	9月7日	D1001	大吟醸	兵庫	京都店	KK01	25,000	4	100,000
27	9月14日	J2001	純米大吟醸	兵庫	氷見店	IH03	16,000	12	192,000
28	9月18日	H4001	本醸造酒	長野	金沢店	IK02	4,000	15	60,000
29	9月18日	J2004	純米大吟醸	長野	富山店	IT01	12,000	15	180,000
30	9月24日	H4002	本醸造酒	新潟	氷見店	IH03	3,000	10	30,000
31	9月24日	J2002	純米大吟醸	長野	富山店	IT01	12,000	30	360,000
32	9月25日	J2003	純米大吟醸	新潟	富山店	IT01	11,000	45	495,000
33	9月29日	D1001	大吟醸	兵庫	氷見店	IH03	25,000	12	300,000
34	9月29日	J2001	純米大吟醸	兵庫	京都店	KK01	16,000	9	144,000
35	9月30日	J2004	純米大吟醸	長野	氷見店	IH03	12,000	10	120,000
36	9月10日	J2001	純米大吟醸	兵庫	京都店	KK01	16,000	8	128,000
37	9月11日	D1002	大吟醸	長野	氷見店	IH03	16,000	2	32,000
38	9月30日	M3002	純米酒	新潟	金沢店	IK02	8,000	5	40,000
39	合計							576	5,878,000
40									

①-1

売上管理

売上集計

実績および目標

- ② 《ピボットテーブルの作成》ダイアログボックスで、《分析するデータを選択してください。》の《テーブルまたは範囲を選択》に○が付いていること、《テーブル/範囲》が「売上管理!\$A\$2:\$I\$38」になっていることを確認します。また、《ピボットテーブル レポートを配置する場所を選択してください。》の《新規ワークシート》に○が付いていることを確認して、《OK》をクリックします。

ピボットテーブルの作成

分析するデータを選択してください。

☒ テーブルまたは範囲を選択(S)

テーブル/範囲(I): 売上管理!\$A\$2:\$I\$38

☐ 外部データソースを使用(U) ②-1

接続の選択(C)...

接続名:

ピボットテーブル レポートを配置する場所を選択してください。

☒ 新規ワークシート(N) ②-2

☐ 既存のワークシート(E)

場所(L):

複数のテーブルを分析するかどうかを選択

☐ このデータをデータモデルに追加する(M) ②-3

OK キャンセル

- ③ 新しいシート「Sheet1」に作成されたピボットテーブルの《ピボットテーブルのフィールド》作業ウィンドウでフィールドをドラッグして配置します。

合計 / 売上金額(¥)

	7月3日	7月13日	7月21日	7月22日	7月23日	7月27日	7月30日	8月3日	8月4日	8月5日	8月6日
行ラベル											
京都店		104000	510000	432000				180000		39000	
金沢店		108000							188000		180000
水見店		69000			128000			160000			144000
富山店			72000				275000				
総計	69000	284000	510000	432000	128000	99000	275000	340000	188000	39000	324000

《行》ボックス：「販売支店」フィールド  
 《列》ボックス：「日付」フィールド  
 《値》ボックス：「売上金額（円）」フィールド

ピボットテーブルのフィールド

レポートに追加するフィールドを選択してください:

☒ 日付  
☐ 品番  
☐ 種別  
☐ 産地  
☒ 販売支店  
☐ 支店コード  
☐ 単価 (円)  
☐ 数量 (本)  
☒ 売上金額 (円)  
 その他のテーブル...

次のボックス間でフィールドをドラッグしてください:

フィルター: 販売支店  
 列: 日付  
 行: 販売支店  
 値: 合計 / 売上金額 (円)

☐ レイアウトの更新を保留する 更新

- ④ セル【B4】（4行で「日付」のセルであればどこでもかまいません。）を選択し、《分析》タブの《グループ》グループで **フィールドのグループ化**（フィールドのグループ化）をクリックし、表示された《グループ化》ダイアログボックスで、《単位》が「月」になっていることを確認して、《OK》をクリックします。

④-2

④-3

④-4

④-5

	A	B	C	D
1				
2				
3	合計 / 売上金額(円)	列ラベル		
4	行ラベル	7月3日	7月13日	7月20日
5	京都店		104000	51000
6	金沢店		108000	
7	氷見店	69000		
8	富山店		72000	
9	総計	69000	284000	51000

- ⑤ ピボットテーブルのセル【B5 : E9】をコピーして、シート「売上集計」のセル【B4】を選択します。

⑤-1

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	合計 / 売上金額(円)	列ラベル				
4	行ラベル	7月	8月	9月	総計	
5	京都店	1046000	585000	372000	2003000	
6	金沢店	207000	773000	140000	1120000	
7	氷見店	197000	304000	674000	1175000	
8	富山店	347000	132000	1101000	1580000	
9	総計	1797000	1794000	2287000	5878000	

⑤-2



⑤-3

第2四半期支店別売上						
	A	B	C	D	E	F
1						
2						(単位:円)
3	支店	7月	8月	9月	総計	
4	京都店					
5	金沢店					
6	氷見店					
7	富山店					
8	総計					
9						
10						

⑤-2

⑤-3

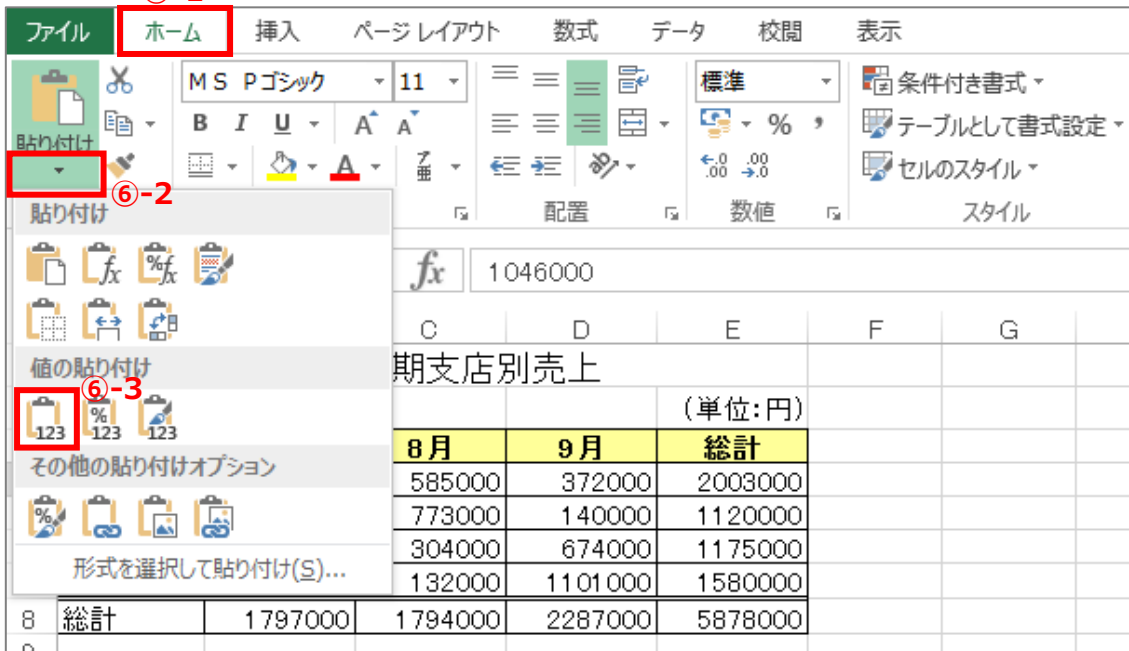
売上管理 売上集計 実績および目標

- ⑥ 《ホーム》タブの《クリップボード》グループで《貼り付け》の  をクリックし、《値の貼り付け》の  (値) をクリックします。

⑥-1


⑥-2

⑥-3



The screenshot shows the Excel ribbon with the 'Home' tab selected. The 'Clipboard' group is expanded, showing the 'Paste' dropdown menu. The 'Paste Values' option is highlighted. The background spreadsheet shows a table with columns for months and a total column.

第2四半期支店別売上					
(単位:円)					
	8月	9月	総計		
8	585000	372000	2003000		
9	773000	140000	1120000		
	304000	674000	1175000		
	132000	1101000	1580000		
8	総計	1797000	1794000	2287000	5878000
9					

- ⑦ セル【B4 : E8】が選択されていることを確認し、《ホーム》タブの《数値》グループで  《桁区切りスタイル》をクリックします。

⑦-1

⑦-2



The screenshot shows the Excel ribbon with the 'Home' tab selected. The 'Number' group is expanded, showing the 'Comma Separator' option. The background spreadsheet shows a table with columns for months and a total column.

第2四半期支店別売上					
(単位:円)					
	7月	8月	9月	総計	
4	京都店	1046000	585000	372000	2003000
5	金沢店	207000	773000	140000	1120000
6	氷見店	197000	304000	674000	1175000
7	富山店	347000	132000	1101000	1580000
8	総計	1797000	1794000	2287000	5878000


第2四半期支店別売上					
(単位:円)					
	7月	8月	9月	総計	
4	京都店	1,046,000	585,000	372,000	2,003,000
5	金沢店	207,000	773,000	140,000	1,120,000
6	氷見店	197,000	304,000	674,000	1,175,000
7	富山店	347,000	132,000	1,101,000	1,580,000
8	総計	1,797,000	1,794,000	2,287,000	5,878,000

**問題3：シート「実績および目標」内の表を完成します。**

- ① シート「実績および目標」のセル【C3】を選択して、「=」と入力して、シート「売上集計」のセル【E4】をクリックし、数式バーに「=売上集計!E4」と表示されていることを確認し、Enter キーを押します。

	A	B	C	D	E
1					
2	支店	第2四半期目標(円)	第2四半期実績(円)	目標達成率(%)	
3	京都店	2,000,000	=	①-1	
4	金沢店	1,000,000			
5	氷見店	1,200,000			
6	富山店	1,500,000			
7	総計	5,700,000			
8					

E4						
	A	B	C	D	E	F
1						
2					(単位:円)	
3	支店	7月	8月	9月	総計	
4	京都店	1,046,000	585,000	372,000	2,003,000	①-3
5	金沢店	207,000	773,000	140,000	1,120,000	
6	氷見店	197,000	304,000	674,000	1,175,000	
7	富山店	347,000	132,000	1,101,000	1,580,000	
8	総計	1,797,000	1,794,000	2,287,000	5,878,000	
9						
10						
11						
12						

- ② シート「実績および目標」のセル【C3】を選択して、コピーします。
- ③ セル【C4：C7】を選択して、《ホーム》タブの《クリップボード》グループで《貼り付け》の ▼ をクリックし、《貼り付け》の  (罫線なし) をクリックします。

③-2

③-3

③-4

③-1

形式を選択して貼り付け(S)...

- ④ セル【D3】を選択して、「=C3/B3\*100」と入力し、**Enter** キーを押します。（セル番地はセルをクリックします。）

B3

:

✕

✓

fx

=C3/B3\*100

	A	B	C	D	E
1					
2	支店	第2四半期目標(円)	第2四半期実績(円)	目標達成率(%)	
3	京都店	2,000,000	2,003,000	=C3/B3*100	
4	金沢店	1,000,000	1,120,000		
5	氷見店	1,200,000	1,175,000		
6	富山店	1,500,000	1,580,000		
7	総計	5,700,000	5,878,000		
8					

(結果)

D4		:			
	A	B	C	D	E
1					
2	支店	第2四半期目標(円)	第2四半期実績(円)	目標達成率(%)	
3	京都店	2,000,000	2,003,000	100.15	
4	金沢店	1,000,000	1,120,000		
5	氷見店	1,200,000	1,175,000		
6	富山店	1,500,000	1,580,000		
7	総計	5,700,000	5,878,000		
8					

- ⑤ セル【D3】を選択して、コピーします。
- ⑥ セル【D4 : D7】を選択して、《ホーム》タブの《クリップボード》グループで《貼り付け》の をクリックし、《貼り付け》の (罫線なし) をクリックします。

⑥-1

⑥-2

⑥-3

	C	D	E
目標(円)	第2四半期実績(円)	目標達成率(%)	
000,000	2,003,000	100.15	
000,000	1,120,000	112	
200,000	1,175,000	97.91666667	
500,000	1,580,000	105.33333333	
700,000	5,878,000	103.122807	



- ⑦ セル【A1】を選択して、「第 2 四半期売上実績状況」と入力し、**Enter** キーを押します。

A1	:				第2四半期売上実績状況
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

- ⑧ セル【A1 : D1】を選択して、《ホーム》タブの《配置グループ》で (セルを結合して中央揃え) をクリックします。

⑧-1

ファイル	ホーム	挿入	ページレイアウト	数式	データ	校閲	表示
貼り付け	Meiryo UI	11					
グループボード	フォント	配置	数値	スタイル			
A1	:				第2四半期売上実績状況		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

⑧-2

- ⑨ セル【D3 : D7】を選択して、《ホーム》タブの《数値》グループで (小数点以下の表示桁数を減らす) をクリックします。

⑨-1


ファイル	ホーム	挿入	ページレイアウト	数式	データ	校閲	表示
貼り付け	MS Pゴシック	11					
グループボード	フォント	配置	数値	スタイル			
D3	:				=C3/B3*100		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

⑨-2

**問題 4 : グラフを作成します。**

- ① セル【A2 : A6】を選択して、**Ctrl** キーを押しながらセル【C2 : D6】をドラッグします。

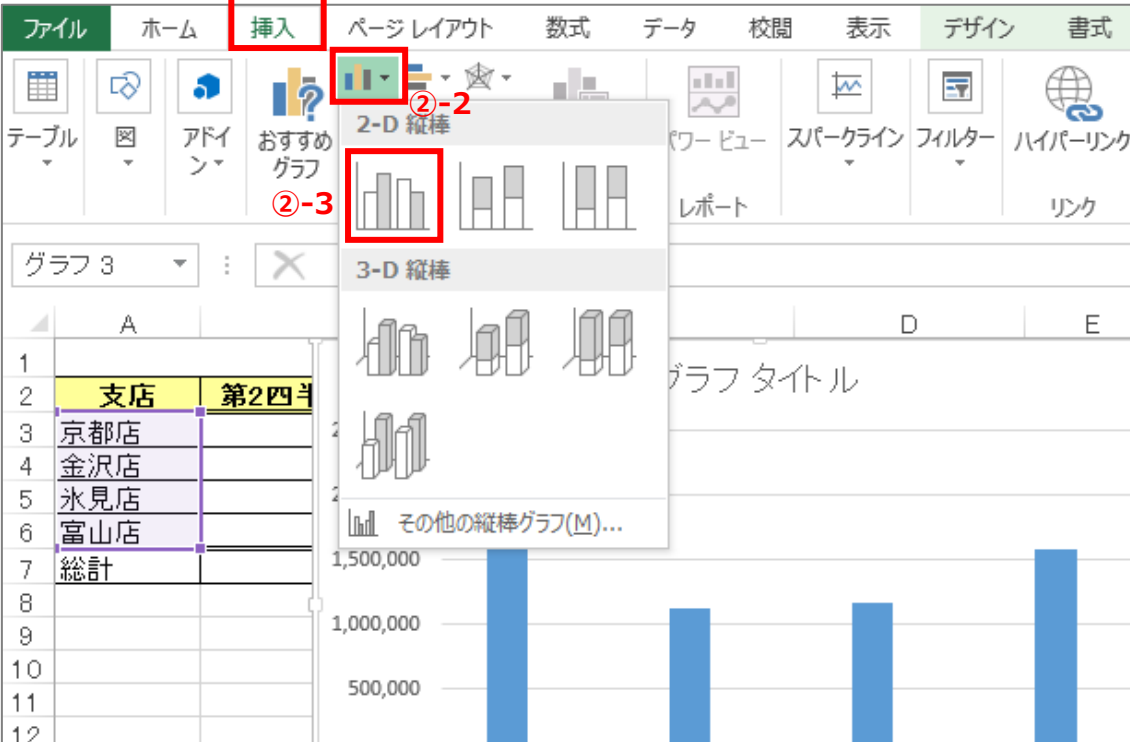
第2四半期売上実績状況				
支店	第2四半期目標(円)	第2四半期実績(円)	目標達成率(%)	
京都店	2,000,000	2,003,000	100.2	①-2
金沢店	1,000,000	1,120,000	112.0	
氷見店	1,200,000	1,175,000	97.9	
富山店	1,500,000	1,580,000	105.3	
総計	5,700,000	5,878,000	103.1	

- ② 《挿入》タブの《グラフ》グループで  (縦棒グラフの挿入) をクリックして、《2-D 縦棒》の《集合縦棒》をクリックします。

②-1

②-2

②-3



グラフ 3

グラフ タイトル

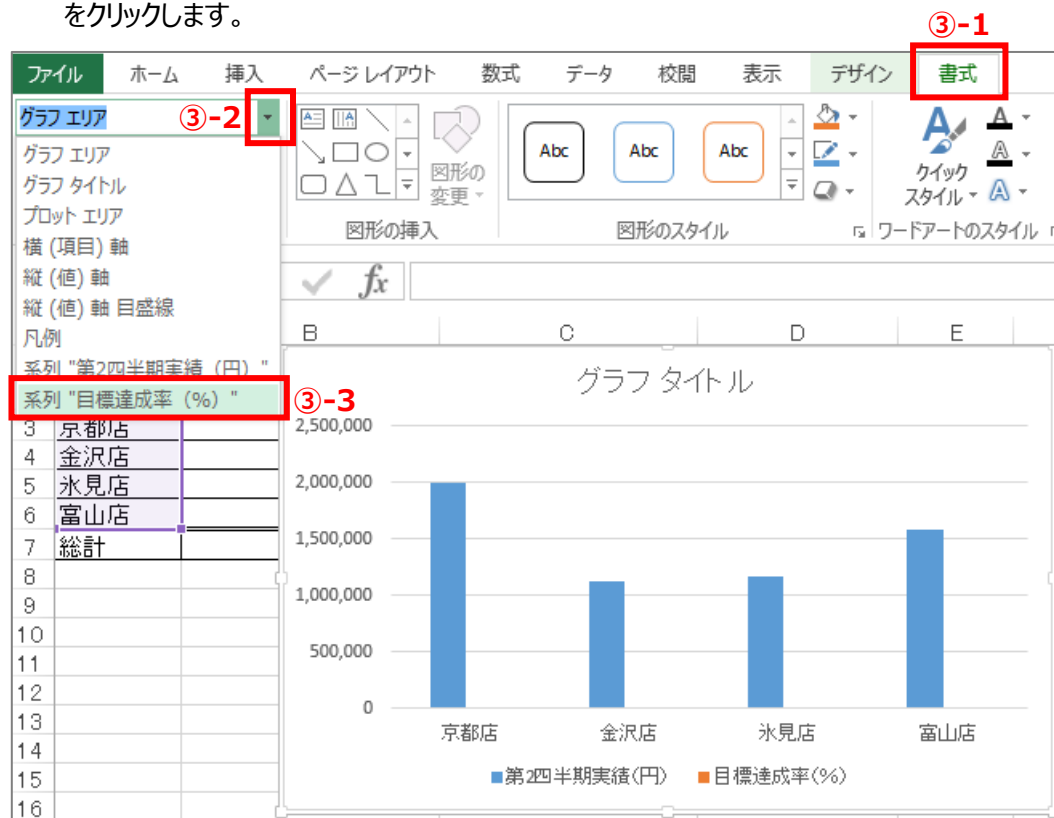
1,500,000

1,000,000

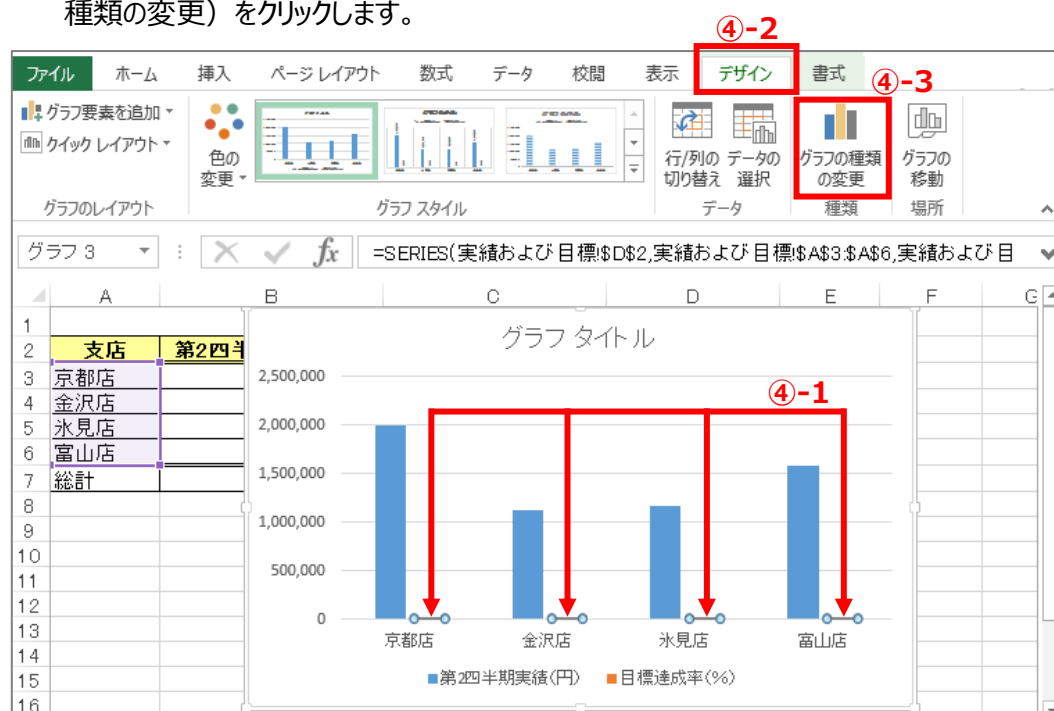
500,000

0

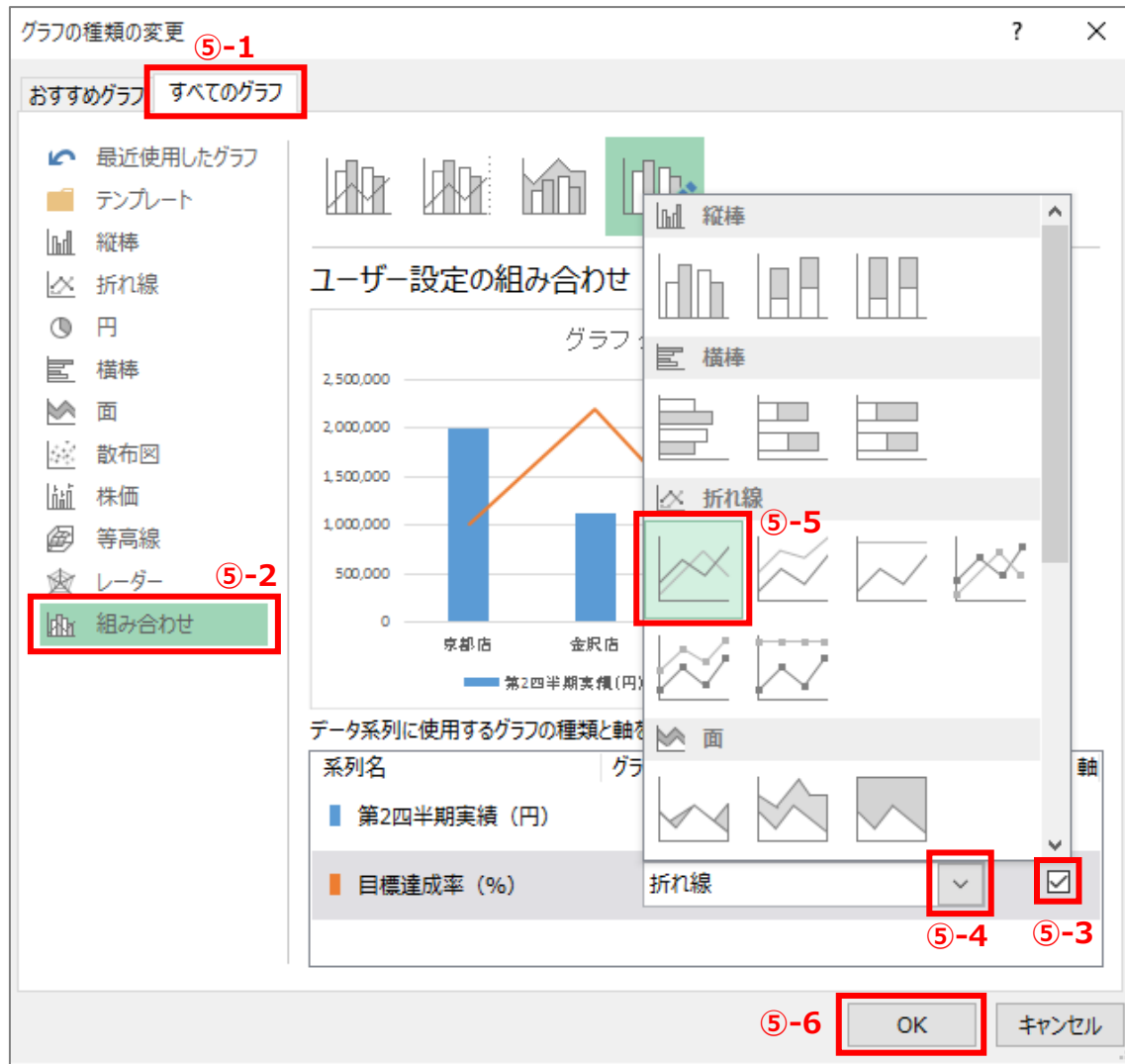
- ③ グラフの項目軸が「支店」になっていることを確認し、《書式》タブの《現在の選択範囲》グループで **グラフ エリア** (グラフ要素) の ▼ をクリックし、「系列」目標達成率 (%)」をクリックします。



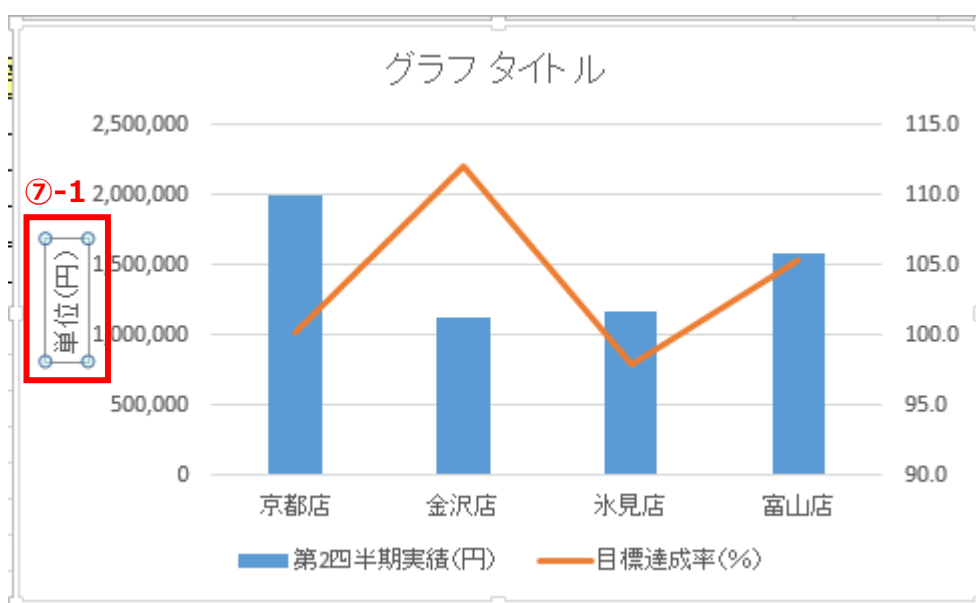
- ④ 「目標達成率」が選択されたことを確認して、《デザイン》タブの《種類》グループで **グラフの種類の変更** (グラフの種類の変更) をクリックします。






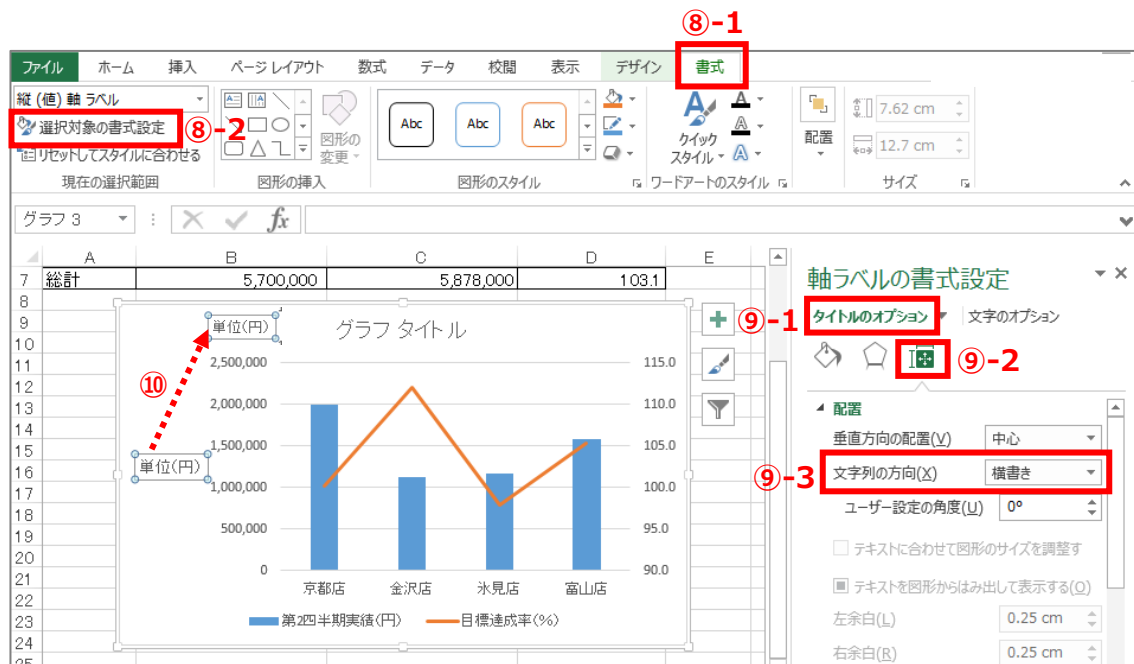
- ⑤ 表示された《グラフの種類の変更》ダイアログボックスで、《すべてのグラフ》タブの《組み合わせ》を選択して、「データ系列に使用するグラフの種類と軸を選択してください」の《目標達成率 (%)》の《第 2 軸》に☑をして、▼ をクリックし、《折れ線》の「折れ線」を選択し、《OK》をクリックします。



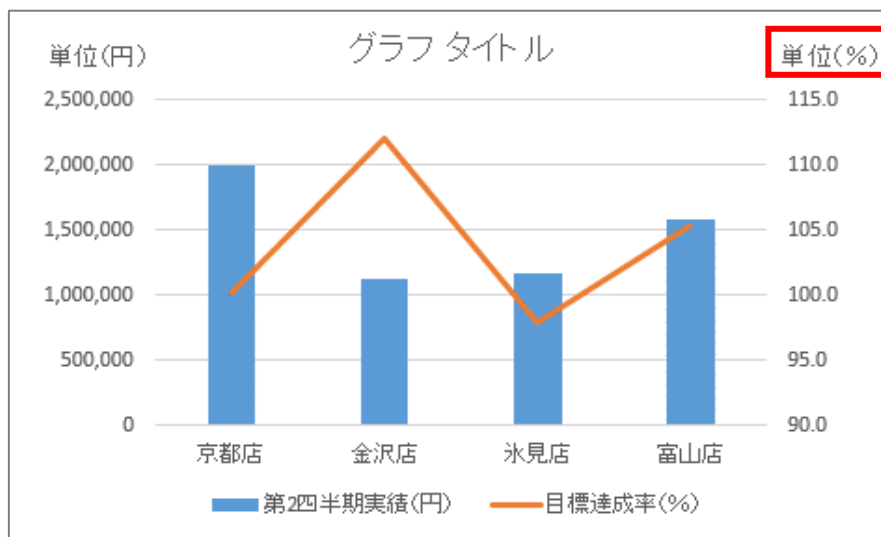
- ⑥ グラフを選択して、《デザイン》タブの《グラフのレイアウト》グループで (グラフ要素を追加) をクリックして、《軸ラベル》をポイントして、《第 1 縦軸》をクリックします。
- ⑦ 表示された軸ラベルに「単位 (円)」と入力します。




- ⑧ 軸ラベルが選択されていることを確認して、《書式》タブの《現在の選択範囲》グループで  選択対象の書式設定 (選択対象の書式設定) クリックします。
- ⑨ 《軸ラベルの書式設定》ウィンドウの《タイトルのオプション》で、  (サイズとプロパティ) をクリックし、《配置》の詳細で《文字列の方法》の  をクリックし「横書き」を選択します。
- ⑩ 軸ラベルをドラッグして、見やすい位置に移動します。



⑪ 同様に、第2軸に「単位 (%)」を設定します。



- ⑫ グラフを選択して、凡例が表示されていることを確認し、《デザイン》タブの《グラフのレイアウト》グループで （グラフ要素を追加）をクリックして、《データラベル》をポイントし、《その他のデータラベルオプション》をクリックします。

⑫-2

⑫-3

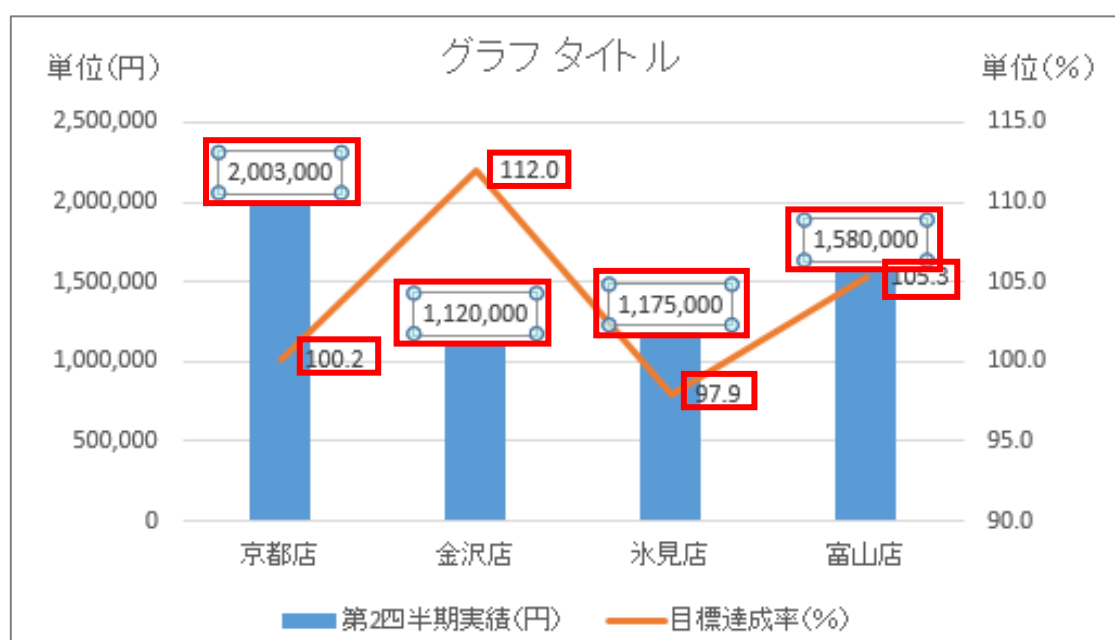
⑫-4

⑫-5

⑫-1



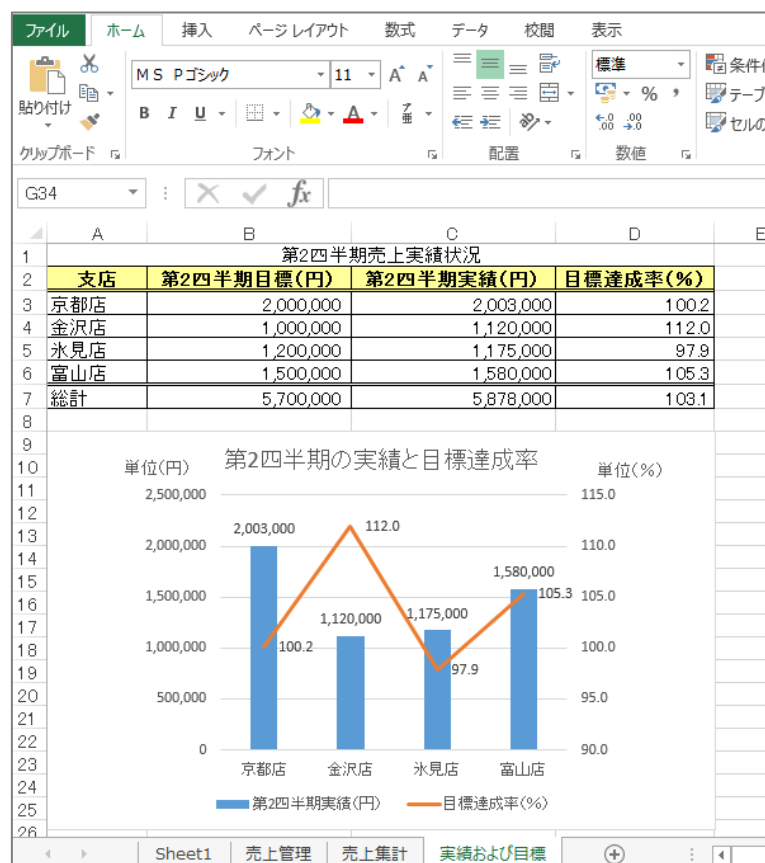
このスクリーンショットは、Excelの「デザイン」タブの「グラフのレイアウト」グループにある「グラフ要素を追加」のメニューを開いた状態を示しています。メニュー内の「データラベル(D)」が選択されており、そのサブメニューで「その他のデータラベルオプション(M)...」が選択されています。背景には、単一の棒グラフと折れ線グラフが表示されたワークシートが確認できます。



- ⑬ グラフタイトルを選択し、「第2四半期の実績と目標達成率」と入力します。



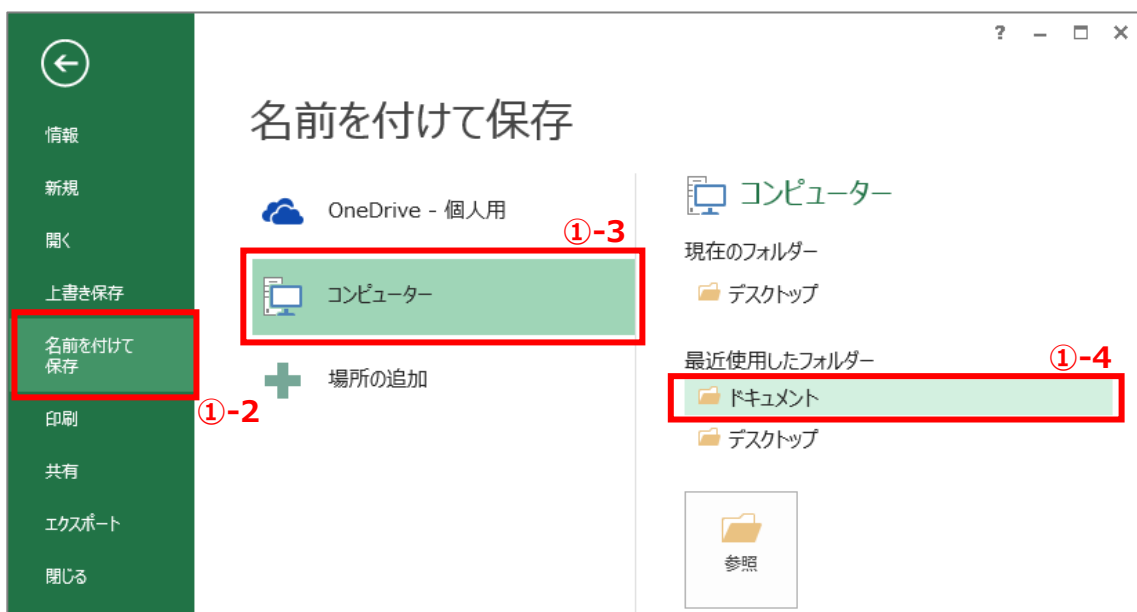
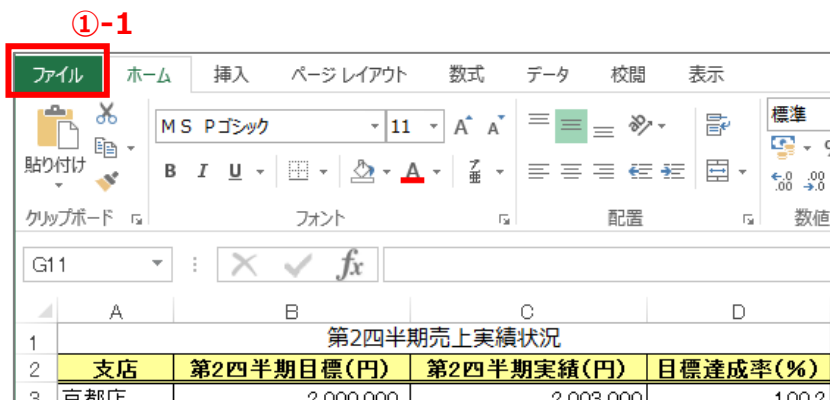
- ⑭ グラフを「第2四半期売上実績状況」表の下に移動して、大きさを整えます。





**問題5：ファイル名を変更して保存します。**

- ① 《ファイル》タブをクリックし、《名前を付けて保存》をクリックし、《コンピュータ》を選択して、《ドキュメント》をクリックします。



- ② 《名前を付けて保存》ダイアログボックスの《ファイル名》に「目標達成率」と入力して、《保存》をクリックします。

