

日商 ビジネスコンピューティング 検定試験

3 級 実技

過去問題集

日刊工業新聞社PC教育研究会・編

日刊工業新聞社



日商
ビジネスコンピューティング
検定試験



級実技
過去問題集

江苏工业学院图书馆
藏书章

▶本書の内容に対するお問い合わせについて

◎本書の内容のお問い合わせ、ご質問は下記にお手紙もしくはファックスでお願いいたします（ただし、特定のメーカーのソフトやパソコンの操作方法、機能については除きます）。「検定試験」に関することは最寄りの商工会議所にお問い合わせください。

〒102-8181

東京都千代田区九段北1-8-10

日刊工業新聞社出版局書籍編集部内

PC教育研究会

FAX 03-3222-8566

日商ビジネスコンピューティング検定試験
3級「実技」過去問題集

2000年9月25日 初版第1刷発行

◎編者 日刊工業新聞社PC教育研究会

発行者 菅野 泰平

編集人 河野 展和

発行所 日刊工業新聞社 〒102-8181 東京都千代田区九段北1-8-10

電話 03-3222-7131・7084（販売部）

振替口座 00190-2-186076番

印刷／製本 三松堂印刷

（定価はカバーに表示してあります）

万一乱丁、落丁などの不良品がございましたらお取り替えいたします。

ISBN4-526-04636-1 C3034

NDC336.57

カバーデザイン・DESIGN WORKSHOP JIN.inc

2000 Printed in Japan

図〈日本複写権センター委託出版物〉

本書の無断複写は、著作権法上での例外を除き、禁じられています。

本書からの複写は、日本複写権センター（03-3401-2382）の許諾を得てください。

はじめに

今、われわれの身の回りにはパソコンが反乱しています。パソコンの普及は、ビジネス業務やオフィス環境を大きく変化させています。例えば、請求書や見積書などは、表計算ソフトウェアを使って簡単に作成することができます。このような環境において企業は、パソコンなどの情報機器を活用でき、その知識や技術を持った人材を必要としています。そこで日本商工会議所は、ビジネス実務やパソコンの知識や技術を持った人材を育成するためにビジネスコンピューティング検定試験を実施しました。この試験は、企業から注目され、受験者数も増加している有望な資格です。

ビジネスコンピューティング検定試験3級の具体的な出題内容は、知識科目、実技科目、入力科目に分かれ、知識科目は、ビジネスを取り巻く情報技術環境に関する知識、用語、表計算ソフトウェアの機能に関する知識が出題されます。実技科目は、表計算ソフトウェアを使って実際に表やグラフを作成し、経営上の問題解決や意思決定を行うといった内容になっています。そして、入力科目は、タッチタイピングの正確さを問われるものとなっています。

このような出題内容から本書は、実技科目に焦点を当て、以下のように構成されています。

- 第1章 受験案内
- 第2章 平成6年度第1回 解法テクニック
- 第3章 平成7年度第2回 解法テクニック
- 第4章 平成8年度第3回 解法テクニック
- 第5章 平成8年度第4回 解法テクニック
- 第6章 平成9年度第5回 解法テクニック
- 第7章 平成9年度第6回 解法テクニック
- 第8章 平成10年度 解法テクニック
- 第9章 平成11年度 解法テクニック

本書は、読者の皆さんが短時間で合格できるように執筆されています。解説には、MS-Excel97をベースにしていますが、MS-Excel2000でも同様に行うことができますし、執筆者グループが作成したオリジナルの解答も掲載されています。

さあ、“表計算のスペシャリスト”目指してがんばりましょう！

2000年秋

日刊工業新聞社
PC教育研究会
著者一同

目 次

はじめに・1

第1章 受験案内・5

第2章 平成6年度第1回解法テクニック・11

第1回 実技科目問題①・12
解答例・18

第3章 平成7年度第2回解法テクニック・21

第2回 実技科目問題①・22
解答例・28
第2回 実技科目問題②・30
解答例・35
第2回 実技科目問題③・37
解答例・42

第4章 平成8年度第3回解法テクニック・45

第3回 実技科目問題①・46
解答例・51

第5章 平成8年度第4回解法テクニック・53

第4回 実技科目問題①・54
解答例・59
第4回 実技科目問題②・61
解答例・66
第4回 実技科目問題③・68
解答例・73
第4回 実技科目問題④・75
解答例・80

第6章 平成9年度第5回解法テクニック・83

- 第5回 実技科目問題①・84
解答例・90
- 第5回 実技科目問題②・92
解答例・98
- 第5回 実技科目問題③・100
解答例・106
- 第5回 実技科目問題④・108
解答例・114
- 第5回 実技科目問題⑤・116
解答例・122
- 第5回 実技科目問題⑥・124
解答例・130

第7章 平成9年度第6回解法テクニック・133

- 第6回 実技科目問題①・134
解答例・140
- 第6回 実技科目問題②・142
解答例・148
- 第6回 実技科目問題③・150
解答例・156
- 第6回 実技科目問題④・158
解答例・164
- 第6回 実技科目問題⑤・166
解答例・172
- 第6回 実技科目問題⑥・174
解答例・180

第8章 平成10年度解法テクニック・183

- 実技科目問題①・184
解答例・192
- 実技科目問題②・194
解答例・201
- 実技科目問題③・203
解答例・210
- 実技科目問題④・212
解答例・218

実技科目問題⑤・220

解答例・227

実技科目問題⑥・229

解答例・237

第9章 平成11年度解法テクニック・239

実技科目問題①・240

解答例・248

実技科目問題②・250

解答例・257

実技科目問題③・259

解答例・268

実技科目問題④・270

解答例・277

実技科目問題⑤・279

解答例・289

実技科目問題⑥・291

解答例・300

実技科目問題⑦・302

解答例・311

実技科目問題⑧・313

解答例・321

実技科目問題⑨・323

解答例・331

実技科目問題⑩・333

解答例・340

実技科目問題⑪・342

解答例・352

実技科目問題⑫・354

解答例・363

第 1 章

（ 受験案内 ）



日本商工会議所が配布している『商工会議所検定試験ガイド』をもとに、3級を中心にしたビジネスコンピューティング検定試験の概要を紹介します。

1. 試験科目

- (1) 3級の試験科目は、「知識」、「実技」、「入力」の3科目が実施されています。3科目とも筆記用具は使用しないで、すべてパソコンを使って解答します。
- (2) 知識科目については、ビジネスコンピューティングに必要な知識（特定のソフトウェア固有の機能などについて問うものではなく、企業や家庭などで広く使われている汎用のOSやアプリケーションソフトウェアなどに共通する事項）を試験問題としてまとめたリーフレット（140問）を作成・配布し、試験にあたっては、その問題群の中から出題（30問）します。

・合格するとこんなビジネスマンやOLになれる

ビジネスコンピューティング検定試験の合格者は、パソコンの操作技術や知識だけでなく、営業や財務などのあらゆる業務と情報技術（IT）を結び付け、企業や部門の生産性を向上させる情報活用能力を身につけることができます。

そして、パソコンをタッチタイピングで操作し、かつ表計算、グラフ作成、データベース活用、資料作成など、パソコンに関する様々な技術や能力を身に付けた“企業内のスペシャリスト”、“IT時代の即戦力”として高い評価を受けています。

2. 試験の内容等

(1) 受験資格

学歴、年齢、性別、国籍等の制限はありません。

(2) 科目の免除

タッチタイピングによる一定水準以上の情報入力の技能を有する者については、「入力」科目の試験が免除されます。免除の対象者は、次の①～④のいずれかに該当していることが条件となります。

- ①『キータッチ2000テスト』の入力認定文字数750以上であること。
- ②『英語ビジネス文書作成技能検定試験』（旧：英文タイプ）のEクラス以上に合格していること。
- ③『英語ビジネス文書作成技能検定試験』（旧：英文タイプ）のSPEED科目で20語以上の認定を受けていること。
- ④『日本語文書処理技能（ワープロ技能）検定試験』の4級以上に合格していること。

(3) 出題内容（程度）

試験科目	内 容	制限時間
実 技	■出題形式 1) 文章等により与えられた素データから表の作成を行うもの。 ・問題文の意味を読みとり、指示に従って、適切な表を作成する (四則演算を含む) 2) 基礎的なグラフ化を行うもの。 ・線、棒、積み重ね、円、複合、レーダーチャート等のグラフ 3) 基礎的なデータベース機能を利用するもの。 ・ソート等	50分
知 識	■出題形式 1) ビジネスにおいて情報機器を活用するために必要な知識について。 ①表計算について ②ハードウェアについて ・機器等の取り扱い等 ③ビジネスソフトウェアについて ・業務とビジネスソフト等 ④オペレーティングシステムについて ⑤情報通信システムについて ・コンピュータネットワークの活用知識等 2) ビジネスにおける情報活用について。 ・著作権等情報活用モラルに関する知識等 3) ビジネス実務について。 ・ビジネスデータの意味、読み方、統計手法等の知識等 ・業務改善に関する知識等	10分
入 力	■出題は、アルファベット、数字、記号で、ディスプレイ上に問題が表示され、カーソルが示す文字のキーを打つ。	10分

(4) 出題ならびに解答方法

<実技科目>

問題用紙上に記載されたデータおよびフロッピーディスク内のデータから表を作成、編集し、グラフ化した後、文章と組み合わせてプリントアウトします。解答用紙のサイズはA4判です。

＜知識科目＞

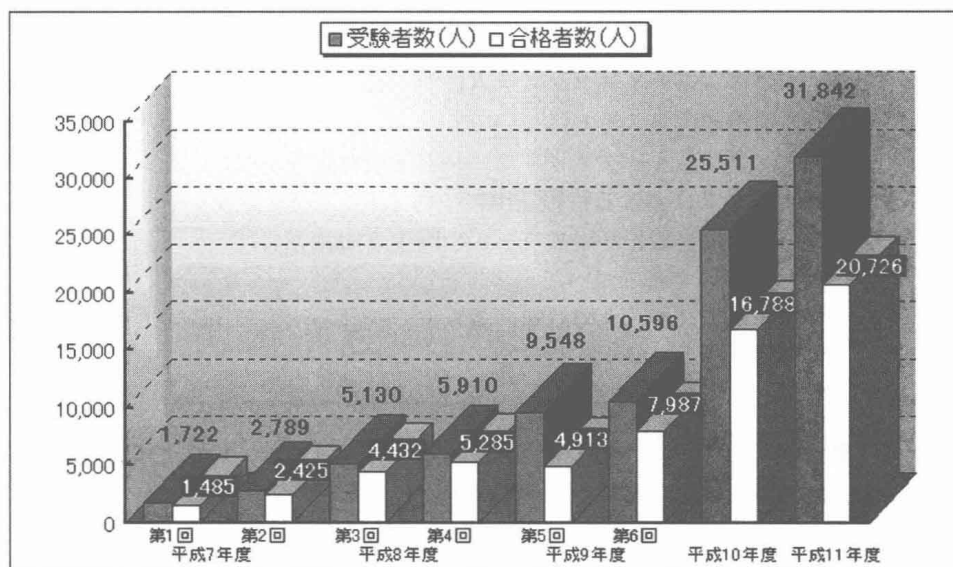
出題ならびに解答は、すべてフロッピーディスクを使って行われます。解答方法は、正誤方式（正しいものには○、誤っているものには×を選択。いずれもパソコンの画面上でカーソル操作）で行われます。

＜入力科目＞

入力科目の出題形式は、ディスプレイ上に試験問題が表示され、カーソルが示す文字（アルファベット、数字、記号）を打ちます。解答はフロッピーディスクを使って行われます。

3. 受験データ

年 度	平成7年度		平成8年度		平成9年度		平成10年度	平成11年度
回 数	1	2	3	4	5	6	通期	通期
申込者数(人)	1,769	2,910	5,420	6,348	10,190	11,343	28,900	37,736
受験者数(人)	1,722	2,789	5,130	5,910	9,548	10,596	25,511	31,842
合格者数(人)	1,485	2,425	4,432	5,285	4,913	7,987	16,788	20,726
合 格 率(%)	86.2	86.9	86.4	89.4	51.5	75.4	65.8	65.1



4. この資格を持っていると

パソコン・表計算ソフト・データベース機能等をフルに活用して、日々の営業成績、財務状況等のデータを集計・加工・分析することができます。

特に3級は、簡単な指示を受け、独力で表作成ができる基礎的な知識および技能を有するレベルと位置付けられます。

5. 合格基準・試験日程・受験料

●合格基準

「実技科目」および「知識科目」とも、各100点満点で採点し、各科目の得点がすべて70点以上であり、かつ「入力科目」の入力文字数が750字以上を合格とします。

●試験日程

各地商工会議所が決定。

*申込期間、および試験日などは、各地商工会議所が決定しますので、最寄りの商工会議所にお問い合わせください。

●受験料

6,120円（消費税込）

実技科目出題区分表（平成12年4月1日改定）

項 目	3 級
ワークシート（スプレッドシート）への入力	
1. データ（数値・文字）の入力	○
2. 計算式の入力（相対参照・絶対参照）	○
3. 関数の入力	○(SUM、AVG、INT、ROUND、IF)
ワークシート（スプレッドシート）の編集	
1. データ（数値・文字）・式の編集／消去	○
2. データ（数値・文字）・式の複写／移動	○
3. 行または列の挿入／削除	○
5. セルの名前定義	
ワークシート（スプレッドシート）の表示／装飾	
1. データ（数値・文字）の表示形式変更	○
2. データ（数値・文字）の配置変更	○
3. データ（数値・文字）サイズの変更	○
4. 列（セル）幅の変更	○
5. 罫線の設定	○
6. 図形描画（図形貼込、テキストボックスの設定）	
グラフの作成	
1. グラフ作成① （折れ線・横棒・縦棒・積み重ね・円・複合・レーダーチャート）	○
2. グラフ作成② （株価・散布図・面・立体等）	
3. グラフの装飾	
データベース機能の利用	
1. ソート（並び替え）	○
2. 行データの検索・削除・抽出・置換	
3. 集計・クロス集計	
印 刷	
1. ワークシート、グラフの印刷	○
2. ヘッダー、フッターの印刷	
ファイル操作	
1. ファイルの保存、読み込み	○
ワークシート・ファイル間のデータ利用	
1. 別ワークシート・別ファイル間のデータの複写	
2. 別ワークシート・別ファイル間のリンク貼り付け	
データ交換	
1. テキストファイルの読み込み（CSV形式など）	

第2章

平成6年度 第1回 解法テクニック

第1回①を解くにあたっては、下記に示す諸機能および関数を利用すると効率的に解答することができます。

また、解答については公表されていませんので、著者グループが作成したオリジナルの解答となっています。

- フィルハンドル機能
- 並べ替え機能
- グラフ機能
- SUM関数

平成6年度第1回3級実技科目問題①

(日本商工会議所掲載許可済一禁無断転載)

【設問】

あなたは、お菓子メーカーの社員で、生産統括部門に所属しています。上司から『現在ある東日本と西日本の2工場に加え、生産拡大のため北日本に工場建設の計画を検討したい。そのため、第一段階として、1994年度における東西2工場の製品別の出荷状況と売上を表す資料を作成してほしい』との指示がありました。

次の表のデータを活用し、問1～問3の設問に従って、上司の指示を実行しなさい。

製品名	東日本工場(個)	西日本工場(個)	単価(円)
ミルクチョコレート	1,262,300	1,021,400	80
チョコクッキー	1,281,300	680,010	150
バターナッツ	1,079,500	811,300	120
チューイングガム	748,200	435,200	100
ソフトキャンディ	484,300	238,900	120

※表ならびにグラフを作成する場合には、次の1～3に留意してください。

1. セル幅、罫線の種類、文字の大きさ等は特に指定しないので、表やグラフは見やすく、体裁よく作成すること。
2. 計算式や関数は指定しないので、もっとも適当と思われる方法で処理すること。
3. 試験終了後に問1から問3までの解答をそれぞれ1枚ずつプリントアウトするので、出力されたすべての用紙に左上に受験番号と名前が印刷されているようにすること(受験番号が上段、名前が下段で表示する。ただし、受験番号と名前を解答用紙に印刷できないものについては、手書きでもよい)。

【問1】

表にない「クリームパイ」の工場別出荷個数は、東日本1,121,980、西日本552,540で、単価は、50円でした。このデータをもとに下表を完成させ、A4横1ページに数値等がきちんと判別できる形で体裁よく収めてプリントアウトできるように設定しなさい。また、作成した解答は、ファイル名「KAITOU1.***」としてFDに保存すること。

なお、出荷金額構成比率は小数第1位未満を四捨五入して表示すること。

製品名	出荷個数合計(個)	単価(円)	出荷金額(円)	出荷金額構成比率(%)
ミルクチョコレート	2,283,700	80	182,696,000	18.4
チョコクッキー	1,961,310	150	294,196,500	29.7
バターナッツ	1,890,800	120	226,896,000	22.9
チューイングガム	1,183,400	100	118,340,000	11.9
ソフトキャンディ	723,200	120	86,784,000	8.8
クリームパイ	1,644,520	50	82,226,000	8.3
合 計	9,686,930		991,138,500	100.0

【問 2】

出荷金額の高い製品順に表を並べ替えなさい。A4横1ページに数値等がきちんと判別できる形で体裁よく収めてプリントアウトできるように設定しなさい。また、作成した解答は、ファイル名「KAITOU2.***」としてFDに保存すること。

【問 3】

問2で作成した表をもとに、出荷金額構成比率を次の①～③の条件のもとで円グラフに作成し、A4横1ページに数値等がきちんと判別できる形で体裁よく収めてプリントアウトできるように設定しなさい。また、作成した解答は、ファイル名「KAITOU3.***」としてFDに保存すること。

- ①出荷金額成比率の高い製品順に表示されるように設定する。
- ②グラフには、製品名および比率が表示されるように設定する。
- ③タイトルは「出荷金額構成比率」とし、グラフの上の中央に表示する。

平成6年度 実技科目問題①の解き方例

I 問1の解き方

1. データの入力

(1) 文字・数値データの入力と列幅の調整

下記のように、該当するセルに文字データと数値データを入力します。データの入力が終了したら、次に、列幅を調節して各データがセル内に収まるようにします。列幅を調節するには、ワークシートの最上部にある列記号表示の境界線にセルポインタを合わせてダブルクリックするか、または任意の大きさにまでドラッグします。

	A	B	C	D	E
1	1994年度製品別	出荷実績表			
2	製 品 名	出荷個数合計(個)	単価(円)	出荷金額(円)	出荷金額構成比率(%)
3	ミルクチョコレート		80		
4	チョコクッキー		150		
5	バターナッツ		120		
6	チューイングガム		100		
7	ソフトキャンディ		120		
8	クリームパイ		50		
9	合 計				

2. 数式の入力

(1) 「出荷個数合計 (個)」の計算

①問題文の表から、「出荷個数合計」を算出します。各セルに入力する数式は、以下のとおりです。

- セルB3 → 「=1262300+1021400」
- セルB4 → 「=1281300+680010」
- セルB5 → 「=1079500+811300」
- セルB6 → 「=748200+435200」
- セルB7 → 「=484300+238900」
- セルB8 → 「=1121980+522540」

(2) 「出荷金額 (円)」の計算

- ①セルD3にセルポインタを合わせ、「=B3 * C3」と数式を入力して、[Enter] キーを押します。
- ②セルD3にセルポインタを合わせ、セルポインタの右下部分（フィルハンドル）にマウスポインタを合わせてセルD8までドラッグします。

(3) 「合計」の計算

- ①セルB9にセルポインタを合わせ、標準ツールバーの「オートSUM」ボタン  をクリックして範囲（セルB3～セルB8）を指定し、[Enter] キーを押すと計算結果が算出さ