

Word およびExcelの基本機能 応用編

テーマ「地域町内会の夏祭り実施報告書の作成そのⅡ」

I. 作成の概要

1. 実行委員長の立場で、町内会の広報紙(A4サイズ1ページ)に掲載する。
2. 主な内容は下記の通り
 - ① 実行委員長のお礼、挨拶(ワードで作成、「あいさつ文の挿入」など利用)
 - ② 会計報告(エクセル表で作成し、ワード本文に挿入)
 - ③ 満足度アンケートの結果報告(円グラフ)
 - ④ 満足度結果に対するコメント(反省、もしくは御礼と次回以降への協力のお願い)

桜・町内会だより

2019年9月9日発行

☆夏祭りのご報告


実行委員長の挨拶文を記入

☆会計報告

収入の部			支出の部		
科目	金額	備考	科目	金額	備考
前年繰越金			各イベント費用		
町内会助成金			とうもろこし		
賛助金		425*2500円	ヨーヨー、金魚		
企業協賛金			飲み物		
イベント売上金			子供みこし		
			焼き菓子		
計			アメリカンドッグ		
			本部支払い		
			電気工事		
			抽選会賞品		
			車両レンタル		
			舞台設置、解体		
			弁当、飲み物		
			諸経費		
			次年度繰越		
			計		

□□☆アンケート結果

満足度調査



- 満足
- やや満足
- まあまあ
- やや不満
- 不満

満足度結果に対するコメント

II. 元データ一覧

1. 収入関係

前年繰越金	85,350	
町内会助成金	150,000	
賛助金	212,500	425 世帯* @500 円
企業協賛金	180,000	
イベント売上金	165,830	

収入計	793,680	

2. 支出関係

各イベント費用	
とうもろこし	98,000
ヨーヨー、金魚	48,200
飲み物	32,100
子供みこし	43,250
綿菓子	12,350
アメリカンドッグ	38,680

本部支払い

電気工事	113,500
抽選会賞品	62,550
車両レンタル	28,500
舞台設置、解体	65,300
弁当、飲み物	128,000
諸経費	56,350

次年度繰越	66,900
-------	--------

支出計	793,680

3. 満足度調査結果

アンケート総数	425
回収数	377 (回収率)88.7%
結果	
満足	78
やや満足	121
まあまあ	113
やや不満	38
不満	27

Ⅲ. 作成手順の概略

1. ワードで用紙の枠取りを決める。

1. 見出しの花文字を作成……テキストP30「文字を修飾する」参照

2. 実行委員長の挨拶文の記入

2. エクセルで会計報告を作成する。

1. エクセルを開き、見本の会計報告表を作成……2017年度23回(2018. 3. 12)資料参照
以下に一部掲載の資料を参考に、会計報告書を作成

前回資料に作成手順、例は掲載。

3. エクセルで満足度調査の円グラフを作成する。

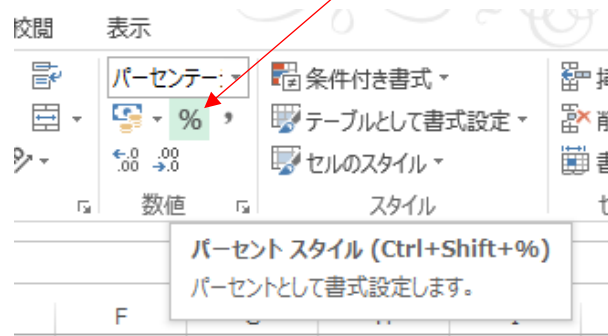
1. 円グラフの元になる表を作成する。

	A	B
1		
2	アンケート総数	425
3	満足	78
4	やや満足	121
5	まあまあ	113
6	やや不満	38
7	不満	27
8	総数	377
9	回収率	88.7%

① エクセル表を開き、左図の様に前ページの元データを参考に表を完成させる。

・満足～不満までがグラフに必要なとなるデータ

・回収率はセルB9にカーソルを移動し、“=B8/B2”の計算式を記入し、上部のリボン部「数値」の項目の“%”を選択する。



・これで回収率が計算される。

2. グラフ作成する表を選択する。

	A	B	C	D	E
1					
2	アンケート総数	425			
3	満足	78			
4	やや満足	121			
5	まあまあ	113			
6	やや不満	38			
7	不満	27			
8	総数	377			
9	回収率	88.7%			

クイック分析 (Ctrl+Q)
クイック分析ツールを使用して、グラフ、カラーコード、数式といった Excel の便利なツールにより、データをすばやく簡単に分析します。

① 作成したい表をドラッグして範囲を選択する。

② 左の例では、満足のセルから右下の27のセルまで。

3. 円グラフの作成。

夏祭り 1.xlsx

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

① 「挿入」タブを選択。

② リボン部のグラフの項目内の円グラフの▼をクリック。

③ 左図のウィンドウが開くので、2-D 円の単純円を選択して、クリックする。

④ 下図のように円グラフが作図される。

	A	B	C
1			
2	アンケート総数	425	
3	満足	78	
4	やや満足	121	
5	まあまあ	113	
6	やや不満	38	
7	不満	27	
8	総数	377	
9	回収率	88.7%	
10			
11			

夏祭り 1.xlsx - Excel

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

折れ線 スライサー
縦棒 タイムライン
勝敗 ハイパーリンク
スパークライン フィルター リンク

グラフ 1

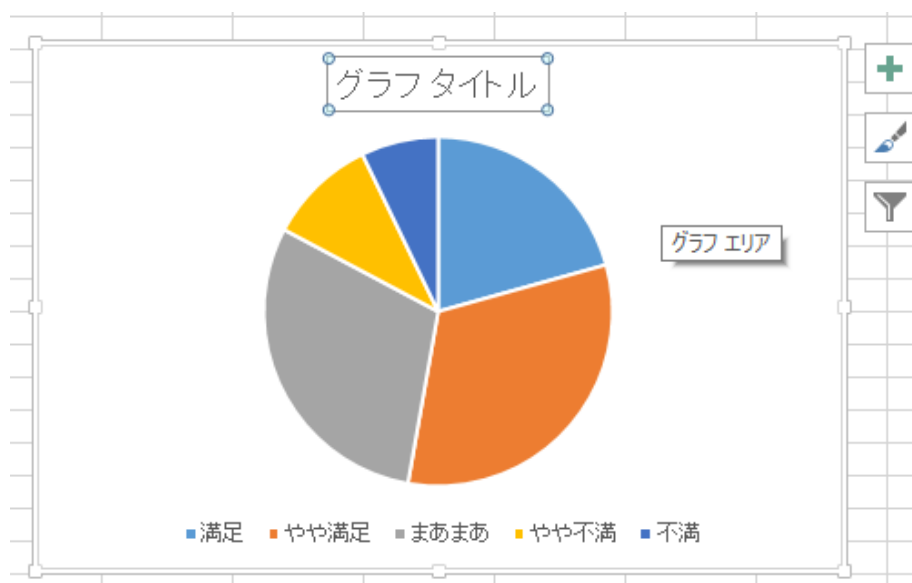
この種類のグラフの使用目的:
 ・全体に対する割合を表示する場合。

使用ケース:
 ・数字の合計が 100% の場合。
 ・グラフに表示する項目の数が少ない場合 (表示項目の数が多いと、どのくらいの角度なのか判別しにくくなります)。

グラフ タイトル

	A	B	C	G	H	I
1						
2	アンケート総数	425				
3	満足	78				
4	やや満足	121				
5	まあまあ	113				
6	やや不満	38				
7	不満	27				
8	総数	377				
9	回収率	88.7%				
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						

4. 円グラフのタイトル挿入、サイズの修正。

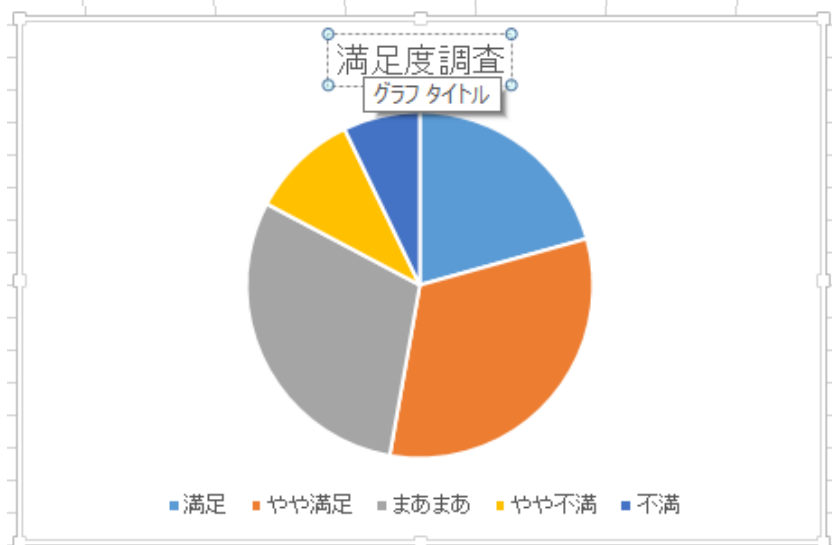


① グラフのエリアをクリックする。
グラフの範囲の周囲に左図の様に各コーナー、上下左右に□が現れて、グラフ表が選択されていることがわかる。

② 次に「グラフタイトル」の部分にカーソルを移動して、クリックすると、左図の様に各コーナーに○が付き、編集可能となる。

③ ここで、タイトルを記入する。

④ グラフエリアの大きさを変更する場合は、変更したい辺の中央にカーソルを合わせ、両向き矢印になったら、クリックしたまま左右に移動し、サイズを確定する。



⑤ 左図の様に左右(上下)幅を縮小(拡大)することが出来る。

⑥ エクセル上に作成したグラフ表を、表のコピーの様に、ワード上に貼りつける。

⑦ これで、夏祭り報告書のグラフ表が、完成。

