

# 第119回 (令和元年12月) 情報処理技能検定試験(表計算) 準1級問題

## <問題>

- 下記の<入力データ>を基に、<処理条件>に従って表およびグラフを完成し、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。
- 使用したテーブルを印刷しなさい。(表の形式は問わない)
- データ保存またはすべての表の数式印刷をしなさい。
- 試験時間は30分とする。ただし、印刷は試験時間外とする。

## <入力データ>

番号	貸室名	面積
11	和室A	52
12	和室B	78
21	洋室A	106
22	洋室B	132

※<出力形式1>で使用する。

CO	番号	時間
101	11	8
101	12	7
101	11	10
102	12	6
102	12	10
102	11	9
103	22	6
103	22	7
103	21	10
104	21	8
104	22	8
104	21	9

※<出力形式2>で使用する。

## <割引単価の計算式>

面積	割引単価
106以上	面積×3
それ以外	面積×2

## <会員テーブル>

CO	会員名
101	歴史研究会
102	民謡クラブ
103	写真愛好会
104	駅前商店会

## <諸経費の計算式>

時間	諸経費
6以下	(基本料金+超過料金)×2.9%
それ以外	(基本料金+超過料金)×2.6%

※諸経費は整数未満切り捨て。

## <処理条件>

- <出力形式1>のような貸室料金データ表を作成しなさい。
- 基本料金=34×面積×6 (10位未満四捨五入) 超過単価=基本料金÷6×65% (整数未満切り捨て)
- 割引単価は<割引単価の計算式>を参照し、求めなさい。
- <出力形式2>のような請求額一覧表を作成しなさい。( ——— の部分は空白とする)
- 会員名、貸室名・基本料金はそれぞれ<会員テーブル>、貸室料金データ表を参照しなさい。
- 超過料金=超過単価×(時間-6) ※超過単価は貸室料金データ表を参照する。
- 諸経費は<諸経費の計算式>を参照し、求めなさい。
- 割引額=割引単価×時間 ※割引単価は貸室料金データ表を参照する。  
請求額=基本料金+超過料金+諸経費-割引額
- 時間が10以上または請求額が27,000以上に“#”の判定をしなさい。
- 合計を求めなさい。
- 請求額の少ない順に並べ替えなさい。
- 請求額一覧表を基に<出力形式3>のような処理をしなさい。
- 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3>の基本料金・超過料金を会員名別の積み上げ縦棒グラフにしなさい。  
タイトルは“会員別の比較”とし、凡例は“基本料金”、“超過料金”とする。

## <出力形式1>

貸室料金データ表

番号	貸室名	面積	基本料金	超過単価	割引単価
( 途 中 省 略 )					

## <出力形式2>

請求額一覧表

CO	会員名	番号	貸室名	時間	基本料金	超過料金	諸経費	割引額	請求額	判定
( 途 中 省 略 )										
—	合 計	—	—							—

## <出力形式3>

会員別集計表

会員名	基本料金	超過料金
歴史研究会		
民謡クラブ		
写真愛好会		
駅前商店会		