

令和 7 年度 新潟県農業大学校 情報処理課題

「Word、Excel の基本操作」

農業大学校では、学生が Word、Excel、Power-Point を使う場面が数多くあります。Word はレポート作成等に用い、google-classroom を用いて担当者にレポートをデジタルデータにより提出。また、Excel では動植物の栽培・飼育等に関する実習データや経営管理に関するデータを処理し結果を分析しての経営改善計画等の作成。Power-point は実習成果等を取りまとめ、プロジェクト研究成果発表に用います。

このうち、Word、Excel は、入校後の比較的早いうちで使用することから、この操作に慣れておくことは、4 月からの大学校での学習をスムーズに送るうえでとても大切です。このようなことから情報処理課題「Word、Excel の基本操作」を準備しました。

基本操作の習熟度に関わらず、さっそく課題に取り組み、入校前にはテキスト等を見なくても「普通にできる」レベルを目指し、頑張ってください。特に、Word、Excel が苦手という人は、練習の繰り返しをお願いします。

なお、入校後の早い段階で、この課題集とほぼ同じ内容の試験を行います。この課題集では、具体的な操作方法を記していないため、わからないところもあると思います。そのような時は、わかる人に聴く、書籍を入手し調べる、ネットで検索する、You-Tube で動画視聴し操作方法を理解するなど、実に様々な方法があるので、各自で最適な方法を見出し、試験に臨んでください。

みなさんが入校後に Word、Excel を上手に活用し、新潟県の農業人材に成長していくことを期待しています。

【課題 1】 Word 課題

次の指示に従い、右ページの文書とおなじものを作成し、USB に保存しなさい。

また、下記の（１）～（３）を各自で設定し、操作方法を確認しなさい。

（１） ページ設定

用紙のサイズ	A4
印刷の向き	タテ
余白	上：35mm
	下：35mm
	左：25mm
	右：25mm
用紙の端からの距離	ヘッダー：20mm
	フッター：10mm
文字数と行数の指定	文字数：36文字
	行 数：30行

（２） ヘッダの作成

ヘッダの文字列	組み込み（空白）	
	新潟県農業大学校 Word 課題のねらい	
文字書式	日本語用のフォント	メイリオ
	サイズ	10.5ポイント
段落書式	配置	左揃え

（３） ページ番号

ページ番号	ページの下部	X/Y ページ 太字の番号 2
-------	--------	-----------------

（４） 完成後の処理

ファイル名：「Word 課題 1：農大（ 各自の氏名 ）」

例）Word 課題 1：農大（ 巻甲 新之助 ）

保存場所：USB（各自で準備したもの）

新潟県農業大学校では、合格者の皆さんが本校に入校する前に、ワードおよびエクセルの基本操作を技術習得してもらいたい。実際、入校後の早い段階でレポート提出もあるが、ワードで作成が基本である。求人票の応募要件に「ワード、エクセルの基本操作ができる人」といった条件も多くみられる。これからの職業人にとって、これらの操作はいまや必要不可欠である。

一般的に「ワードの基本操作」とは次のことを示すようである。

	Word の基本操作
1	用紙設定（余白、用紙サイズ、印刷の向き等）
2	文書の入力（フォントの種類、文字サイズを選択等）
3	文書の装飾（太字・下線・囲み線・文字色の変更、左・中央・右揃え等）
4	表（表の作成、行・列の追加、表のセルの結合、罫線の追加・削除）
5	図形・写真（図形・写真の挿入・移動・サイズ変更・削除）
6	ヘッダー、フッター、ページ設定
7	文書の編集、文書の保存・上書き保存
8	印刷

さて、ここに示したワードの基本操作を知るにはどうしたらよいだろうか？

まずは、Word、Excel、Power-point がインストールされているパソコンを準備し、電源を入れてみる。そして Word（ワード）を立ち上げる。オモチャだという感覚で適当に触ってみる。画面の上にある「ホーム」を押してみると、文字の色を変えられることが想像できる。「挿入」では表の作成、「レイアウト」ではページ設定ができるなど、触ってみると何となくわかるものだ。

しかし、より効率よく理解する方法がある。それは、①わかる人に聞きながらやる、②操作方法が記された最も簡単な本を入手し、確認しながらやる。③ネットで操作方法を検索して調べながらやる。④You-Tube に「Word 初心者」などと入力し、わかりやすい動画を探し視聴しながらやる、ことである。

何はともあれ、最も大切で一番初めにやることは、自分専用のノートパソコン

を入手することであり、ここは躊躇^{ちゅうちよ}しないで取り組みたい。

【課題 2】Excel 課題（その 1）

右ページの表は、名簿 1 番から 10 番までの学生における国語、数学、理科、社会、英語の試験の結果を入力したものである。

それについて次の課題に取り組みなさい。

- (1) 右ページと同じ表を作成しなさい。(表のタイトルや罫線の種類も同じにすること。)
- (2) 各教科における 10 人の合計点、平均点、最高点、最低点を、それぞれ関数を用いて表示させなさい。

合計点 : SUM 関数

平均点 : AVG 関数

最高点 : MAX 関数

最低点 : MIN 関数

- (3) それぞれの学生における 5 教科の合計点、平均点を関数を用いて表示しなさい。
- (4) 上記 (2) および (3) の平均点を、少数点第 2 位を四捨五入して、少数第 1 位で表示しなさい。
- (5) 完成したデータを USB に保存しなさい。

ファイル名 : 「課題 2 Excel の 1 : 農大 (各自の氏名) 」

例) 課題 2 Excel の 1 : 農大 (巻甲 新之助)

保存場所 : USB (各自で準備したもの)

表 名簿 1～10番の学生10名における主要 5 教科の試験の得点

名簿	国語	数学	理科	社会	英語	合計点	平均点
1	85	76	88	97	91		
2	74	89	77	54	78		
3	63	55	58	71	68		
4	86	78	63	69	74		
5	45	45	52	46	34		
6	56	62	58	55	69		
7	68	61	63	71	57		
8	97	89	86	85	76		
9	53	57	72	67	71		
10	75	74	56	69	66		
合計点							
平均点							
最高点							
最低点							

【課題 3】Excel 課題（その 2）

右ページの表は、日本においてイノシシ、シカ、サル等による農作物被害額を、2011 年から 2022 年までの推移を示したものである。

また、その下のグラフは、その表から自動で作成させたものである。

それについて次の課題にとりくみなさい。

- (1) 右ページと同じ表を作成しなさい。(表のタイトルや罫線の種類も同じにすること。)
ただし、各年の合計被害額は SUM 関数により求めなさい。

- (2) 表を示されるグラフと同じ形で表示しなさい。

参考：画面の上にある「挿入」を押し、「グラフ」と記されたところを操作する。

- (3) 完成したデータを USB に保存しなさい。

ファイル名：「課題 3 Excel その 2：農大（ 各自の氏名 ）」

例）課題 3 Excel その 2：農大（ 巻甲 新之助 ）

保存場所：USB（各自で準備したもの）

表 野生鳥獣の農作物被害額の推移（単位：億円） 期間：2011年～2022年

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4
イノシシ	62	62	55	55	51	51	48	47	46	46	39	36
シカ	83	82	76	65	60	56	55	54	53	56	61	65
サル	16	15	13	13	11	10	9	8	9	9	8	7
その他獣類	23	28	20	20	20	19	20	19	19	20	31	31
鳥類	42	42	36	38	35	35	32	29	31	30	29	28
合計被害額	226	229	200	191	177	171	164	157	158	161	168	167

