## Excel グラフ 講習会 解答・解説

2020年7月版

# 明治大学 生田メディア支援事務室

## 目次

演習問題 1	3
演習問題 2	8
演習問題 3	13
演習問題 4	17
演習問題 5	21
演習問題 6	25
演習問題 7	
付録 ~よく利用されるグラフの種類~	

(1) [B2]から[G2]までのセルに、[セルを結合して中央揃え]を適用してください。

- ① [B2]から[G2]までのセルを選択します。(図 1·1) (テキスト 4.1)
- ② [ホーム]タブの[配置]にある[セルを結合して中央揃え]を適用します。(図 1-2)(テキスト 4.1)

	<b>5</b> - G -	Ŧ						Excel1_
ファイ	ルホーム	挿入 ページし	イアウト 数式	データ 校	閲表示開	1発 アドイン	ヘルプ チーム	↓ ♀ 実行
貼り付	★ 切り取り は コピー・ が 書式のコピート	ニー/貼り付け B	ゴシック I U - 田	• 11 • • 3• • A•			り 折り返して全体	を表示する 中央揃え <u>・</u>
	99997/k [*		£ 0000			HU		Ci.
B2	•	$\times$ $\checkmark$	<i>Jx</i> 2020	) 年度 則 明 日	「间ナスト結果	Ŕ		
	А	В	С	D	E	F	G	Н
1								
2		2020年度前	前期 中間	テスト結果				
3			国語	数学	理科	社会	英語	
4		あいざわ	85	90	95	75	85	
5		いいじま	70	90	85	90	80	
6		うえむら	85	80	85	85	90	
7		えだ けん	90	90	80	90	85	
8		おのでら	80	85	85	75	90	

### 図 1-1 セルの選択と結合

	<b>ي</b> ي م	Ŧ						Excel1_
ファイ	ルホーム	挿入 ページし	レイアウト 数式	データ 校	閲表示開	発 アドイン	ヘルプ チーム	▲ ♀ 実行
	→ 切り取り	游	ゴシック	• 11 •	A A ≡≡	<u></u> ≫ - a	りがして全体	を表示する
貼り付	け してい は ● ● ■ コピー・・	-/貼り付け B	I <u>U</u> -	• <u>Å</u> • <u>A</u> •	<u>∡</u> . ≡ ≡	≡ € ∋ €	2 セルを結合して	中央揃え 🝷
	クリップボード	G.	フォ	シト	E <sub>8</sub>	西	置	E <sub>8</sub>
B2	•	: × ~	<i>f</i> x 2020	)年度前期 中	□間テスト結果	Ę		
	А	В	С	D	E	F	G	Н
1								
2			2020	年度前期	中間テスト	·結果		
3			国語	数学	理科	社会	英語	
4		あいざわ	85	90	95	75	85	
5		いいじま	70	90	85	90	80	
6		うえむら	85	80	85	85	90	
7		えだ けん	90	90	80	90	85	
8		おのでら	80	85	85	75	90	
~								

図 1-2 操作完了後

## (2) セルの横幅を調整し、すべての要素が過不足なく見えるようにしてください。

各列番号の間にカーソルを合わせ、セル幅を変更します。ダブルクリックで自動調整をすることもできます。(図 1-3、図 1-4)(テキスト 4.2)

	. ې . ځ	Ŧ							Excel1_
ファイ	ル ホーム	挿入 ページ	レイアウト	数式	データ 校	閲表示関	見発 アドイン	∧ルプ チ− <i>L</i>	↓ ♀ 実行
り付	→ 切り取り □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	2-/貼り付け	協ゴシック B <i>I U</i>	•	• 11 • • 🙆 • <u>A</u> •	$\begin{array}{c} A^{\bullet} A^{\bullet} \equiv \equiv \\ I \\ I$	<b>■ ≫</b> • 8	ります。 新り返して全体	を表示する 中央揃え ▼
	クリップボード	- E		フォ	ント	E <sub>M</sub>	百	置	G <sub>R</sub>
B1	•	: × v	f <sub>x</sub>	B₹	詞と C 列	の間にカ	ーソルを	合わせ、カ	ーソルの
	А	В	•	形	犬が変形	したらダこ	ブルクリッ	ックするク	7 リック
1			Ī						
2				2020	年度前期	中間テスト	、結果		
3			国語		数学	理科	社会	英語	
4		あいざわ		85	90	95	75	85	
5		いいじま		70	90	85	90	80	
6		うえむら		85	80	85	85	90	
7		えだ け	h	90	90	80	90	85	
8		おのでら		80	85	85	75	90	
0									

図 1-3 セル幅の調整

アイル       ホーム       挿入       ページレイアウト       数式       データ       校閲       表示       開発       アドイン         必       切り取り       節ゴシック       11       A       A       三三       ジャ       さ         協       ロッピー・       節ゴシック       11       A       A       三三       ジャ       さ       さ         月14       ・       ・       グェ       人       人       人       ム       三三       ジャ       さ       ご         月14       ・       ・       グェ       人       人       人       ム       ロ <thロ< th="">       ロ       ロ       <thロ< th=""><th></th><th>• ٿ <b>- ٿ</b></th><th>Ŧ</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></thロ<></thロ<>		• ٿ <b>- ٿ</b>	Ŧ							
※切の取り       第ゴシック       11       A       A       二       二       A       A       二       二       二       A       A       二       二       二       A       A       二       二       二       二       二       A       A       二       <	ファイ	ブル ホーム	挿入 ペー	ジレイアウト 数1	式 データ	校閲	表示	開発	アドイン	^
りりりブポード     R     フォント     R     配置       J14     I     X     K     K     K     K     K     K       A     B     C     D     E     F     G     K       1     A     B     C     D     E     F     G       2     2020年度前期 中間テスト結果     I     I     I     I       3     A     J     Vでゆき     85     90     95     75     85       4     あいざわ     ひでゆき     85     90     95     75     85       5     いいじま     はるお     70     90     85     90     80       6     うえむら     ひでたか     85     80     85     85     90       7     えだ     けんいちろう     90     90     80     90     85       8     おのでら     しげひこ     80     85     85     75     90       9     I     I     I     I     I     I     I     I	脂り付	X 切り取り   ℡コピー・ け * 書式のコピ	-/貼り付け	游ゴシック B I <u>U</u> - 日	• 11 • 💍 •	L - A Â A - Z	Ă ≡	= =	≫ - €	eb ∄ ∰t
J14       ・       ×       ・       fx         A       B       C       D       E       F       G         1       -       -       -       -       -       -       -         2       2020年度前期       中間テスト結果       -       -       -       -       -         3       国語       数学       理科       社会       英語       -       -       -         4       あいざわ       ひでゆき       85       90       95       75       85       -         5       いいじま       はるお       70       90       85       90       80         6       うえむら       ひでたか       85       80       85       85       90         7       えだ       けんいちろう       90       90       80       90       85         8       おのでら       しげひこ       80       85       85       75       90         9       -       -       -       -       -       -       -       -		クリップボード	Es.	7:	ォント		E <sub>8</sub>		Ē	配置
ABCDEFG1	J14	•	$\times$	√ fx						
1		А		В	С	D	Е	F	G	
2       2020年度前期 中間テスト結果         3       四       国語       数学       理科       社会       英語         4       あいざわ ひでゆき       85       90       95       75       85         5       いいじま はるお       70       90       85       90       80         6       うえむら ひでたか       85       80       85       85       90         7       えだ けんいちろう       90       90       80       90       85         8       おのでら しげひこ       80       85       85       75       90         9	1									
3国語 あいざわ ひでゆき数学 理科 社会 ダ目 やち社会 英語4あいざわ いいじま はるお70909575855いいじま うえむら ひでたか70908590806うえむら えだ けんいちろう90808585907えだ たのでら しげひこ808585759099999999	2			2020年度前	前期中	<sup>」</sup> 間テス	スト結:	果		
4       あいざわ ひでゆき       85       90       95       75       85         5       いいじま はるお       70       90       85       90       80         6       うえむら ひでたか       85       80       85       85       90         7       えだ けんいちろう       90       90       80       90       85         8       おのでら しげひこ       80       85       85       75       90         9	3				国語	数学	理科	社会	英語	
5       いいじま はるお       70       90       85       90       80         6       うえむら ひでたか       85       80       85       85       90         7       えだ けんいちろう       90       90       80       90       85         8       おのでら しげひこ       80       85       85       75       90         9       0       0       0       0       0       0       0	4		あいざれ	っ ひでゆき	85	90	95	75	85	
6       うえむら ひでたか       85       80       85       85       90         7       えだ けんいちろう       90       90       80       90       85         8       おのでら しげひこ       80       85       85       75       90         9       0       0       0       0       0       0       0	5		いいじま	き はるお	70	90	85	90	80	
7     えだ けんいちろう     90     90     80     90     85       8     おのでら しげひこ     80     85     85     75     90       9     9     9     9     9     9     9     9	6		うえむり	ら ひでたか	85	80	85	85	90	
8         おのでらしげひこ         80         85         85         75         90           9                  90	7		えだ じ	けんいちろう	90	90	80	90	85	
9	8		おのでら	ら しげひこ	80	85	85	75	90	
	9									

図 1-4 調整完了後

## (3) 点数の数字を中央揃えにしてください。

- ① [C4]から[G8]のセルを選択します。(図 1-5①)(テキスト 4.1)
- ② [ホーム]タブの[配置]にある[中央揃え]を適用します。(図 1-5②)(テキスト4.1)

	<b>5 -</b> (2 -	Ŧ								
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	開発	アドイン	
り付	<ul> <li></li></ul>	/貼り付け	游ゴシック B I <u>U</u>	•	- 11 -   <u></u>	- A A - Z	 • ≡	= <u>-</u>	≫ - €≣ <b>&gt;</b> ≣	ab c€
	クリップボード	E <sub>k</sub>		フォン	ット		G.		Ē	記禮
C4	•	$\times$	f <sub>x</sub>	85				(2)		
	А		В		С	D	Е	F	G	
1										
2			20204	年度前	期 中	間テス	マト結	果		
3					国語	数学	理科	社会	英語	
4		あいざれ	い ひで	ゆき	85	90	95	75	85	
5		いいじま	はる	お	70	90	85	90	80	
6		うえむら	ひで	たか	85	80	85	85	90	
7		えだ け	んいち	ろう	90	90	80	90	85	
8		おのでら	」 しげ	ひこ	80	85	85	75	90	
^				L						

図 1-5 セルの選択と中央揃え

	<b>ي</b> م	Ŧ							
ファイ	イル ホーム	挿入 ページ	ジレイアウト 数式	データ	校閲	表示	開発	アドイン	
<b>「</b> 貼り付		;	拵ゴシック B ┛ Ц ▾ □□□	• 1:	1 - A A - Z		= =	≫	ab c∉
*	💉 書式のコピ	ー/貼り付け			里	. —			
	クリップボード	Es.	フォ	ント		E <sub>8</sub>		i	記遣
K15		$\times$ $\vee$	f <sub>x</sub>						
	А		В	С	D	Е	F	G	
1									
2			2020年度前	前期 中	間テス	スト結	果		
3				国語	数学	理科	社会	英語	
4		あいざわ	ひでゆき	85	90	95	75	85	
5		いいじま	はるお	70	90	85	90	80	
6		うえむら	ひでたか	85	80	85	85	90	
7		えだ け	んいちろう	90	90	80	90	85	
8		おのでら	しげひこ	80	85	85	75	90	
0									

図 1-6 操作完了後

- (4) 下記のような見映えになるように、罫線を設定してください。
  - [B3]から[G8]までを選択して[ホーム]タブの[フォント]にある[罫線]の[格子]を適用 します。(図 1-7①)(テキスト 4.5)
  - ② [罫線]の[太い外枠]を適用します。(図 1-7②) (テキスト 4.5)

-	5 · C ·	Ŧ									
ファイル	レホーム	挿入 ペー	ジレイアウト	数式	データ	校閲	表示	開発	アドイン	へルプ	Ŧ-
	お切り取り     あード		游ゴシック		- 11	- A	A =	==	* ~	ab 折り返しる	て全伯
貼り付け	t III JE - ▼	ー/貼り付け	В <u>I</u> <u>U</u> -		- 👌 - 🛓	<b>A</b> -	• =	≡≡	€ →	🚔 セルを結れ	合しう
	クリップボード	E,		罪	泉					配置	
De		. ~	e e		下罫線(0	<u>)</u> )					
B3	*	-	$\checkmark Jx$	_	上罫線(P	2)					
	А		В	E	左罫線(L	)		F	G	Н	
1				- 8	右罫線(E	2)				-	
2			2020年		枠なし(№	)		1			
2			2020年,		格子( <u>A</u> )	(1)				-	
3				H	外枠( <u>5</u> )			会	英語		
4		あいざれ	っ ひでゆ	:	太い外枠	<u>(I)</u>	)	75	85		
5		いいじま	ま はるお	H	下二重野	線( <u>B</u> )		90	80	-	
6		うえむら	ら ひでた	7≝	下太罫線	( <u>H</u> )		35	90		
7		えだ じ	けんいちろ		上 新線 +	- 卜卦線( - 下大戰(	D) 息(C)	90	85		
8		おのでら	ら しげひ		上罫線 +	- 下二重調	☞(⊆) 罫線( <u>U</u> )	75	90		
9				罪	泉の作成						

図 1-7 セルの選択と罫線の設定①

③ [B4]から[G8]までを選択して[罫線]の[太い外枠]を適用します。(図 1-8)(テキスト 4.5)

	• ٿ - ٿ -	Ŧ								
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	開発	アドイン	
	→ 切り取り		游ゴシック		- 11 -	ÂĂ	==	=	» ?	ab c€
貼り付	け <sup>-</sup> □ ⊐⊂ ◆ 書式の⊐ビ	ー/貼り付け	В <u>I</u> <u>U</u> -		- 🔕 - A	• <u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u>	= =	_≡	€ →	¢
	クリップボード			罹	泉					配品
			0		下罫線(⊇)					
B4	*	×	√ fx i	Ē	上罫線(P)					
	А		В		左罫線(L)			F	G	6
1			D	• 🖽	右罫線( <u>R</u> )				S	+
1			Nacadata Nacadata - Antonia		枠なし(N)					
2			2020年月		格子(A)					
3					外枠( <u>S</u> )			会	英語	
4		あいざれ	っ ひでゆ	-	太い外枠(工	) (3)		75	85	1
5		いいじま	ま はるお		下二重罫線	( <u>B</u> )		90	80	
6		うえむら	ら ひでた	,	下太罫線(上	<u>1</u> )		35	90	
7		えだし	けんいちろ		上罫線 + ]	下罫線( <u>D</u> )		90	85	
8		おのでら	ら しげひ		上野線 + ] 上野線 + ]	ト太野線() F二重野線	C) 泉( <u>U</u> )	75	90	
Q				罰約	息の作成					

図 1-8 セルの選択と罫線の設定②

	<b>5</b> ° ° °	Ŧ							
ファイ	いし ホーム	挿入 ページレ	レイアウト 数式	データ	校閲	表示	開発	アドイン	
	↓ 🔏 切り取り	游	ゴシック	- 11	L → A	Ă ≡	≡≡	87 -	ab c∢
貼り竹	「け	-/貼り付け B	I <u>U</u> -	- 🙆 -	A - 7	• =	= =	€ →	¢
	クリップボード	G <sub>k</sub>	フォン	ント		G.			٥C1
K13	•	X 🗸	fx						
	А		В	С	D	Е	F	G	
1									
2			2020年度前	期中	間テス	スト結:	果		
3				国語	数学	理科	社会	英語	
4		あいざわ	ひでゆき	85	90	95	75	85	
5		いいじま	はるお	70	90	85	90	80	
6		うえむら	ひでたか	85	80	85	85	90	
7		えだ けん	いちろう	90	90	80	90	85	
8		おのでら	しげひこ	80	85	85	75	90	
0									

図 1-9 操作完了後

- (1) それぞれの生徒の3科目の平均点を、AVERAGE 関数を使って求めてください。
  - ① [F3]のセルを選択し、関数の挿入 f から AVERAGE 関数を挿入します。

	(図	2-1)	(テ=	キスト	<b>5.2</b> )												
	<b>5</b> - 0								Excel	1_pract	ice_d	ata_202	20.xls	sx - Exc	el		
ファイル	ホーム	挿入	ページ レイアウト	数式	データ 校開	問 表示	開発 アト	イン ヘルプ	<b>チ−</b> ⊿ 💡 ह	行したい	作業を	入力して	ください				
Ĉ	X 切り取 □= ⊐ピー	b	游ゴシック		- 11 - /	A, <sup>↓</sup> = =	- %	き 折り返して	全体を表示する	標準			¥	≠		標準	1
貼り付け	; <sup>-</sup> □ □C ◆ 書式の	)コピー/貼り付!	B I U	*	<u></u> - <u>A</u> -	<u>7</u> • ≡ ≡	= <b>E</b>	🧾 🔄 セルを結合	合して中央揃え ・	· 🖙 •	% 9	•.0 .00	.00. •.0	条件付きう 書式 • :	テーブルとして 書式設定、	悪い	•
	クリップボー	- 14	G.	フォント		G.		配置		5	数値	Ĩ	E,		a sunce		スタイル
F4	-	: ×	✓ fx	=													
	А	B	c 🔶	D	F	F	G	関数の挿入								?	×
1			-				_	関数の検索( <u>S</u> ):	:								
2								何がしたいかを	を簡単に入力して	、[検索]	開始] を	ミクリックし	、てくだ	さい。		検索開	始( <u>G</u> )
3		名前	国語	算数	英語	平均点									_		
4		あいだ	90	60	90	=	1	関数の分類( <u>(</u>	2): 統計						$\sim$		
5		いまい	50	40	60		ĺ	関数名( <u>N</u> ):									
6		うえむら	70	75	50			AVEDEV									^
7		えとう	95	95	95			AVERAGE									
8		おの	75	80	70			AVERAGEI	c								
9								BETA.DIST									
10								BETA.INV									~
11								AVERAGE(密 引数の平均値	x1直1,99x1値2,) 該仮します。引著	には、数	值.数	値を含む	名前、	配列, セル	参昭を指す	できます	
12								5100011-012				0		20, 7, 0,	A DE MILES		
13																	
14																	
15								この関数のヘルプ					1	OK		the	-tau
16														UK		+12	010
4 7																	

図 2-1 セルの選択と AVERAGE 関数の挿入

② 数値1に[C4]から[E4]のセルを選択し、[OK]をクリックします。(図 2-2)(テキスト5.2)

-	5-0											Ex	cel1_	_practi	ice_data_202	0.xlsx - E	xcel			
ファイル	/ <del>л</del> -Д	挿入		ニジ レイアウト	数式	データ 校開	む 表示	開発	/ / ኮተ:	~ ~16	プ	<b>≠</b> -Ь 0	) 実行	うしたい	作業を入力して	(ださい				
	※ 切り取	ŋ				~ 11 ~ A	A A = =		»» -	ab 折り	返して	(全体を表示)	する	標準		-		標準		どちらで
貼り付け	□□ビー	▼ )⊐ピー/&	ちりってい	BIU	* 📄 *		<u>z</u> • = =		€ >	皇セル	を結合	合して中央揃注	2	100 v	% , ***	·····································	キテーブルとして	悪い		良い
	クリップボー	- 14-	1	na l	フォント		G.			配置			G,		数値	E.	E LUDZAL	スタイ	r	
F4	÷	:	$\times$	$\checkmark f_x$	=AVER	AGE(C4:E	(4)													
	А	В		С	D	Е	F		G	Н		1		J	К	L	М	N		0
1									開数の引	25	_								?	×
2									100000000										•	~
3		名前	ń	国語	算数	英語	平均点		AVERA	GE							_			
4		あい	1ë	90	60	90	E4)		数值	直1 C4:	:E4				1	= {90,60,	90}			
5		いま	い	50	40	60			数值	<u>ā</u> 2					Î	= 数値				
6		うえも	56	70	75	50														
7		えと	ñ	95	95	95														
8		おび	D	75	80	70														
9																				
10												-		which code at a set	0 + 4 + TT	= 80				
11									51数の平	同個を返し	します。	。ち日数には、素	汉1但、	数値を設	言む名則、配列	、セル参照を打	旨正できます。			
12													数	如何1:	数值1,数值2,.	には平均を	求めたい数値を	、1 から 255	固まで指	定します。
13																				
14																				
15									数式の結	果 = 80	)									
16									この関数の	∩∧ม/7(н	0							ок	<b>†7</b>	ンセッル
17											*									

図 2-2 AVERAGE 関数の設定

③ その他の生徒についても同様に AVERAGE 関数を挿入します。相対参照を用い て作業を簡略化することもできます。テキスト 3.3 数式のコピー を参考にしてく ださい。(テキスト 3.3)

名前	国語	算数	英語	平均点	
あいだ	90	60	90	80	
いまい	50	40	60	50	
うえむら	70	75	50	65	
えとう	95	95	95	95	
おの	75	80	70	75	

#### 図 2-3 操作完了後

## (2) それぞれの生徒の3科目の得点を、棒グラフを用いて表してください。

- [B3]から[E8]のセルを選択します。(図 2-4①)(テキスト 7.1)
- ② [挿入]タブの[グラフ]にある[おすすめグラフ]を選択します。(図 2-4②)(テキスト 7.1)



③ [集合縦棒]を選択します。(図 2-4③) (テキスト 7.1)

図 2-4 セルの選択とグラフの挿入

#### (3) グラフのタイトルを「テストの点数」としてください。

「グラフ タイトル」の部分に「テストの点数」と入力します。(図 2-5)(テキスト 7.1)



図 2-5 グラフタイトルの変更

- (4) 作成したグラフ上に平均点を、折れ線グラフを用いて表してください。 (グラフの色は何色でも構いません。)
  - [デザイン]タブの[データ]にある[データの選択]を選択します。(図 2-6①)(テキスト 7.2.2)
  - ② [凡例項目(系列)]の[追加]を選択します。(図 2-62)(テキスト 7.2.2)



図 2-6 データソースの追加

③ [系列名]に[F3]のセル、[系列値]に[F4]から[F8]のセルを選択します。(図 2-7)
 (テキスト 7.2.2)



図 2-7 系列の編集

④ ③で追加したグラフの棒部分を右クリックし、[系列グラフの種類の変更]を選択します。(図 2-8)(テキスト 7.2.1、テキスト 7.2.2)



図 2-8 系列グラフの種類の変更

 ⑤ 平均点のグラフの種類を[折れ線グラフ]に変更します。(図 2-9)(テキスト 7.2.1)



図 2-9 折れ線グラフへの変更



図 2-10 完成したグラフ

- (1) 各国の人口の推移を、マーカー付き折れ線グラフを用いて表してください。
  - [B3]から[E6]のセルを選択し、[挿入]タブの[グラフ]にある[マーカー付き折れ線]を 選択します。(図 3-1)(テキスト 7.2.1)

	<b>5</b> - d	e e							Excel1_practice_data_2020.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	開発 アドイン	ヘルプ	チーム 🛛 実行したい作業を入力してください
ビボット	おすすめ とポットテー	) テーブル ブル	<ul> <li>画像 オンライン 画像</li> </ul>		> 10 3D モデ 	ジル マ Art ンショットマ	H アドインを入手	手 *> * おすす	
, ,,,,	テーブル			×			アドイン	/ / / /	Los los to los
<b>B</b> 3	-	: ×	$\checkmark f_x$	国名					
	А	В	С	D	E	F	G	Н	
1									3-D 折れ線
2		単位:万人							
3		国名	2009年	2014年	2019年				
4		А	8,542	8,705	7,926				· •
5		В	4,501	7,077	8,999				2-D 面
6		С	5,168	5,398	5,999				
7									
8									3-D 面
9									
10									
11									べ その他の近わ線ガラフ(M)
12									E. CONSONIA (INCO ) / (II)

図 3-1 セルの選択とマーカー付き折れ線グラフの挿入

## (2) グラフのタイトルを「各国の人口の推移」にしてください。

 「グラフ タイトル」の部分に「各国の人口の推移」と入力します。(図 3-2) (テキスト 7.2.1)

	<b>5</b> • d	> - ≠		Excel1_	practice_dat	:a_20	20.xlsx	Excel			グラフ	ツール		
ファー	イル ホーム	ム 挿入 ペ	ージ レイアウト	数式 テ	-9 校閲	表	示 開発	アドイン	ヘルプ	チーム	デザイン	書式	実行した	い作業を入力してく
グラフ! を追り	またした。 要素 クイック ロマレイアウト	ウ 色の ト 変更 -	1044/14 			1.0			\$22\$+(}a					↑ ▼ 行/ 切り
グラ	うつのレイアウト							グラフ スタイル	,					
グラ	772 ·	• : ×	$\checkmark f_x$											
	А	В	С	D	E		F	G	Н	1		J	K	L
1														
2		単位:万人									_			
3		国名	2009年	2014年	2019年				4	* = -7				0
4		A	8,542	8,705	7,926				2	///	×1 Г.			
5		В	4,501	7,077	8,999	1	.0,000 —							
6		С	5,168	5,398	5,999		8,000	•					$\leq$	
7							7,000 —			-				
8							5,000							
9						Ĭ	4,000	_						— ĭ_
10							2,000							
11							1,000 —							
12							0	2009	年		2014年		2019年	
13									_			-		
14										A		- C		
15											0			Y

図 3-2 グラフ タイトルの変更

## (3) 縦軸に「万人」とラベル(軸ラベル)を付けてください。

グラフ右上の → から[軸ラベル]の > をクリックし、[第1縦軸]を追加します。そこに「万人」と入力します。(図 3-3)(テキスト 7.2.3)



図 3-3 軸ラベルの追加

- (4) その縦軸のラベルを横書きに変更し、左上に配置してください。

  - ② [軸ラベルの書式設定]の ■マークをクリックし、サイズとプロパティを表示します。(図 3-5②)(テキスト 7.2.3)
  - ③ [文字列の方向]を[横書き]に変更します。(図 3-5③)(テキスト 7.2.3)



#### 図 3-5 文字列の方向を変更





図 3-6 軸ラベルの移動

(5) マーカーにデータの数値を載せてください。(データラベルを追加してください) ① グラフ右上の → から[データラベル]を選択し、データラベルを追加します。

(図 3-7)



図 3-7 データラベルの追加

- (6) 縦軸を 4000~9000 の範囲にし、1000 刻みの目盛間隔にしてください。
   (グラフの色は何色でも構いません。)
  - 縦軸をダブルクリック、もしくは縦軸を右クリックしてから[軸の書式設定]で、軸の書式設定を表示します。(図 3-8)(テキスト 7.2.3)
  - ② [軸の書式設定]の ▲マークをクリックし、軸のオプションを表示します。
     (図 3-8②) (テキスト 7.2.3)
  - ③ [境界値]の最小値に「4000」を、最大値に「9000」を入力します。(図 3-8③)(テ キスト 7.2.3)
  - ④ [単位]の主に「1000」を入力します。(図 3-8④) (テキスト 7.2.3)



図 3-8 軸の書式設定

- (1) 合計を、SUM 関数を用いて求めてください。
  - [C8]のセルを選択し、関数の挿入 f から SUM 関数を挿入します。(図 4-1)(テ キスト 5.1)

	<b>5</b> • ¢	v. Ŧ		Excel1_practice_data_2020.xlsx
ファイル	ホーム	挿入 ペー	ジレイアウト 数式 テ	ータ 校開 表示 開発 アドイン ヘルプ チーム 🖓 実行したい作業を入力してください
	み切り取り 陥 コピー・		游ゴシック	<ul> <li>11 ・ A A = = ● ※・ 2: 折り返して全体を表示する 標準 ・</li> </ul>
「「「」「「」」「」「」「」」「」」「「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」	◆ 書式のコ	ピー/貼り付け		
C8	*	: × •	$f_x =$	<ul> <li>Inclusion</li> <li>Inclusion</li></ul>
	A	В	d c	D E F G H I J K
1				
2			-	関数の挿入 ? ×
3			人	関数の検索( <u>S</u> ):
4	ć	どちらも好き	256	何がしたいかを簡単に入力して、[検索開始]をクリックしてください。 検索開始(G)
5	5	犬派	105	
6	ð	苗派	87	関数の分類( <u>C</u> ): すべて表示 ~
7	ł	どちらも嫌い	52	関数名( <u>N</u> ):
8	1	合計	=	STDEVA
9				STDEVP STDEVPA
10				STEYX
11				SUBTOTAL
12				SUM
13				SUM(数値1,数値2,)
14				こと者には「「日本よいのな」には、シントロット しょう
15				
16				
17				
18				<u>CUMBERUP VP2</u> OK キャンセル

図 4-1 SUM 関数の挿入

② 数値1に[C4]から[C7]のセルを選択し、[OK]をクリックします。(図 4-2)(テキスト 5.1)

関数の引数						?	$\times$
SUM	数値1 数値2	C4:C7			105;87;52}		
セル範囲に含まれる	る数値をすべて	て合計します。 数値1:	数値1,数値2, には 字列は無視されますが	= 500 合計を求めたい数値 、引数として入力され	直を 1 ~ 255 個まで指定でき れてしれば計算の対象となります	ます。論理値を す。	はび文
数式の結果 = 5	00						
<u>この関数のヘルプ(I</u>	<u>H)</u>				ОК	キャンセ	JL
		<b>F</b>			-t		

図 4-2 SUM 関数の設定

③ 操作完了後、[C8]セルには「500」と表示されます。

- (2) 表4の内容を円グラフで表してください。
  - ① [B4]から[C7]のセルを選択します。(図 4-3①)
  - ② [挿入]タブの[グラフ]にある[おすすめグラフ]を選択します。(図 4·3②)(テキスト 7.2.1)
  - ③ [円]を選択します。(図 4-3③) (テキスト 7.2.1)

	5-6									Exce	el1_practic	e_data_2020	).xlsx -	Excel		
ファイノ	<i></i>	挿入	ページ レイアウト	数式	データ	校閲 表示	開発 ア	パドイン	ヘルプ	F-4 💡	実行したい作	業を入力してく	ださい			
ビボット テーブル	おすすめ おすすめ ビボットテー テーブル	) テーブル ブル	● ■像 オンライン 画像	図形		3D モデル 、 SmartArt スクリーンショット・	<ul> <li>ビアドイン</li> <li>の人用</li> <li>アド</li> </ul>	ンを入手 用アドイン ドイン	↓ おす グラ	? 300 37 0 × ⊡ × 1 5	רלי 😧	・ ビボットグラフ ・	3D マップ・ ツアー	が 新れ線 スパ・	縦棒 勝	11 25
B4		· I ×	$\checkmark f_x$	どちら	も好き	グラフの挿入									?	×
1     2       3     4       5     6       7     8       9     10       11     12       13     14       15     16	A	B どちらも! 犬派 道派 どちらも! 合計	人 好き 嫌い○	256 105 87 52 500	D				* 円.		グ: ごちらも好き 対する名項目 表し、比率の Sるため、項目	5 フ タイト」 ・大京 ・近京 の比率を表示で1 2数が多い場合(	ル ・どううも 「る際に使 ののら にすっ には、このク	<sup>⊛い、</sup> 用します。母 る場合に使用し グラフを使用し	数の大き 利します。1 っないでくた	
17 18 19									~					ОК	キャンオ	211 2
								-	_						-	

図 4-3 円グラフの挿入

- (3) グラフのタイトルを「犬派?猫派?」にしてください。
  - 「グラフ タイトル」の部分に「犬派?猫派?」と入力します。(図 4-4)(テキスト 7.1)



図 4-4 グラフ タイトルの変更

- (4) データのパーセンテージと凡例を、吹き出しを用いて表してください。吹き出しは、以下の方法で表示されます。また、グラフをクリックすると表示される右上の[+]印から
   [データラベル]を選択することで表示できます。
  - [デザイン]タブをクリックします。[グラフレイアウト]から[グラフ要素の追加]→
     [データラベル]→[データの吹き出し]を選択します。(図 4-5)



図 4-5 データラベルの追加

(5) 吹き出し以外で、グラフエリアに凡例が残っていた場合は、それを削除してください。 (グラフの色は何色でも構いません。)

① 削除したい判例を右クリックして[削除]を選択します。(図 4-6)



図 4-6 吹き出し以外の凡例の削除



図 4-7 完成したグラフ

- (1) 各国の人口と面積の関係1を1つの散布図に表示してください。
  - ① [C4]から[D12]のセルを選択します。(図 5·1①) (テキスト7.1)
  - ② [挿入]タブの[グラフ]にある[散布図]を選択します。(図 5-1②)(テキスト7.1)

	<b>5</b> - 6													Excel1_pr	actice_	_data_2020	.xl
ファイル	レーホーム	挿入	ページレ	ィイアウト	数式	データ	校閲	表示	開発	アドイン	$\wedge$	ルプ	チーム	♀ 実行し	たい作業	を入力してくけ	ごさ
ビボット テーブル	おすすめ ピボットテー	) テーブル ブル	画像	ようすい しんし しんし しんし しんし しんし しんし しんし しんし しんし しん	図形	6 7 7 7 7	3D モデ     Smart     Aクリーン	ル・ Art ンショット・	H アド <b>ふ</b> 個	・インを入き 人用アドイ	手 ′ン ▼	おすす おすす グラフ	w - ₩ - ₩ -	+ 1 <sup>4</sup> 4 + 144 + 1€4 +   14 + 1€4 +	() マップ	ビボットグラフ マ	<b>₹</b>
	テーブル					<u>v</u>				アドイン				RV4hISI			2
C4	-	: ×	~	fx.	20.6										N	Ø	
	А	В			С		D		Е		F		G		2		
1															X		
2			ア	ジア9ヶ	国の人	コと面	責										
3		国		人口(千	万人)	面	i積(万kn	n2)						ハラル			
4		インドネ	シア		:	20.6		190.5							00		
5		パキスタ	ン			13.1		79.6									
6		日本				12.8		37.8						🖄 その他	の散布図	⊴( <u>M</u> )	
7		バングラ	デシュ			12.3		14.4									
8		フィリピ	ン			7.7		30									
9		トルコ				6.8		78.4									
10		タイ				6.1		51.3									
11		イラン				6		164.8									
12		韓国				4.6		10	(1)								
12																	

図 5-1 散布図の挿入

- (2) グラフのタイトルを「アジア9ヶ国の人口と面積」に変更してください。
  - 「グラフ タイトル」の部分に「アジア 9 ヶ国の人口と面積」と入力します。
     (図 5-2) (テキスト 7.1)



<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> 統計局ホームページ/世界の統計 第2章人口 を基に作成 https://www.stat.go.jp/data/sekai/0116.html

- (3) 横軸と縦軸のラベルを追加し、それぞれ「人口(千万人)」、「面積(万 km2)」として ください。
  - グラフ右上の → から[軸ラベル]の → をクリックし、[第1横軸]と[第1縦軸]の ラベルを追加します。(図 5-3①)
  - ② 横軸のラベルに「人口(千万人)」を、縦軸のラベルに「面積(万 km2)」を入力 します。(図 5-3②)



図 5-3 軸ラベルの追加

(4) 各国名をデータラベルとして追加してください。

(ヒント:[データラベルの書式設定]→[ラベルオプション]で[セルの値]を選択。)

 ① グラフ右上の → から[データラベル]の → をクリックし、データラベルを追加し ます。(図 5-4)



図 5-4 データラベルの追加

 ② データラベルをダブルクリック、もしくはデータラベルを右クリックしてから[デ ータラベルの書式設定]で、データラベルの書式設定を表示します。(図 5-5)



図 5-5 データラベルの書式設定

- ③ [データラベルの書式設定]の ▲ マークをクリックし、ラベルのオプションを表示します。(図 5-6③)
- ④ [セルの値]に図を入れます。その際に、範囲として[B4]から[B12]のセルを指定します。(図 5-6④)
- ⑤ [Y値]の☑を外します。(図 5-6⑤)
- ⑥ ラベルの位置のバランスを整えます。(図 5-7)



図 5-6 データラベルのオプション



図 5-7 完成したグラフ

(1) モスクワの気温と降水量の平年値<sup>2</sup>を、マーカー付き折れ線グラフを用いて表してください。
 (ヒント: [グラフツール]→[デザイン]タブの[データの選択]→[非表示及び空白のセ

ル])

- ① [B3]から[D15]のセルを選択します。(図 6·1①)(テキスト7.1)
- ② [挿入]タブの[グラフ]にある[マーカー付き折れ線]を選択します。(図 6-1②)(テ キスト 7.1)



図 6-1 セルの選択とグラフの挿入

 ③ [グラフツール]→[デザイン]タブの[データの選択]を選択します。(図 6-2)(テキ スト 7.2.2)



\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> 気象庁/世界の地点別平年値 を基に作成

http://www.data.jma.go.jp/gmd/cpd/monitor/mainstn/nrmlist.php

④ [非表示および空白のセル]を選択します。(図 6-3)

データ ソースの選択	? ×
グラフ データの範囲( <u>D</u> ): =問題6!\$B\$3:\$D\$15	Î
(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	の潜え(业)
凡例項目 (系列)(S)	横 (項目) 軸ラベル( <u>C</u> )
1 追加(A) □ 編集(E) × 削除(R) ▲ ▼	₩ 編集(工)
☑ 気温(℃)	☑ 1月 ^
✓ 降水量 (mm)	☑ 2月
	☑ 3月
	☑ 4月
	☑ 5月 ~
非表示および空白のセル(出)	OK キャンセル

図 6-3 非表示及び空白のセルの設定

⑤ [データ要素を線で結ぶ]を選択し[OK]をクリックします。(図 6-4)



図 6-4 データ要素を線で結ぶ



図 6-5 途切れた部分をつないだグラフ

- (2) 降水量のグラフの軸を[第2軸]にしてください。
  - 降水量の折れ線グラフをダブルクリック、右クリックしてから[データ系列の書式 設定]で、データ系列の書式設定を表示します。(図 6-6)(テキスト 7.2.3)
  - ② [第2軸]を選択します。(図 6-62)



- (3) グラフのタイトルを「モスクワの気温と降水量の平年値」にしてください。
  - 「グラフ タイトル」の部分に「モスクワの気温と降水量の平年値」と入力します。(図 6-7)(テキスト 7.1)



図 6-7 グラフタイトルの変更

- (4) 横軸(〇月)を下端に移動させてください。
  - (1) 横軸をダブルクリック、もしくは横軸を右クリックしてから[軸の書式設定]で、軸の書式設定を表示します。(図 6-8)(テキスト 7.2.3)

- ② [軸の書式設定]の ▲ マークをクリックし、ラベルのオプションを表示します。
   (図 6·8②)(テキスト 7.2.3)
- ③ [ラベル]の[ラベルの位置]を[下端/左端]に変更します。(図 6-8③、図 6-9)



図 6-8 横軸の書式設定



図 6-9 横軸のラベルの位置の変更

## (5) 折れ線グラフのマーカーをそれぞれ異なる形にしてください。

- ② データ系列の書式設定の (シマークをクリックし、塗りつぶしと線のオプションを表示します。(図 6-10②)

- ③ [マーカー]をクリックします。[マーカーのオプション]から[組み込み]を選択し、 マーカーの種類を変更します。(図 6-10③)
- ④ [塗りつぶし]から[塗りつぶし(単色)]を選択し、色を白に選択します。
   (図 6-10④)
- ⑤ 降水量のグラフについても同様です。





図 6-11 完成したグラフ

- (1) 各支店の売上金額を、棒グラフを用いて表してください。グラフタイトルは「各支店の売上金額」としてください。
  - ① [B4]から[C9]までのセルを選択します。(図 7·1①)(テキスト 4.1)
  - ② [挿入]タブの[グラフ]にある[集合縦棒]を選択します。(図 7-1②)(テキスト 7.1)
  - ③ 「グラフ タイトル」の部分に「各支店の売上金額」と入力します。(テキスト 7.1)



図 7-1 グラフの作成

- (2) 縦軸の表示単位を[万]に変更してください。
  - 縦軸をダブルクリック、もしくは縦軸を右クリックしてから[軸の書式設定]で、 軸の書式設定を表示します。(図 7-2)(テキスト 7.2.3)
  - ② [軸の書式設定]の ▲マークをクリックし、軸のオプションを表示します。
     (図 7-2②) (テキスト 7.2.3)
  - ③ [軸のオプション]の[表示単位]を[万]に変更します。(図 7-3③)(テキスト7.2.3)
- (3) 目標金額(10,000,000)の目盛り線を赤色で強調してください。



図 7-2 表示単位の変更

#### (ヒント:特定の目盛り線の値を持つダミーのデータ系列を作成します。)

ダミーのグラフを作成するために、表に目標金額の要素を追加します。売上金額の右に追加してください。(図 7-3)

	А	В	С	D	E
1					
2		1	各支店の売上会	金額	
3		支店名	売上金額	目標金額	
4		北海道店	7,523,678	10,000,000	
5		東京店	28,374,642	10,000,000	
6		神奈川店	12,653,468	10,000,000	
7		愛知店	8,574,823	10,000,000	
8		大阪店	16,534,678	10,000,000	
9		福岡店	9,562,785	10,000,000	
10					
11		目標金額	10,000,000		
10					

図 7-3 目標金額の要素を追加

 ② 次に、追加した要素をグラフに追加します。[グラフツール]→[デザイン]タブの[デ ータの選択]を選択します。(図 7-4)(テキスト 7.2.2)

6	<b>5</b> -0			Excel1_practi	ce_data_2020	.xlsx - I	Excel		グラフ					
יידר	イルホーム	、 挿入 ·	ページ レイアウト	数式 データ	校閲 表示	開発	アドイン 1	ヽルプ チーム	デザイン	書式(	?実行したい	作業を入力し	てください	
グラフ を追 グ・	4 要素 クイッ 加 · レイアウ ラフのレイアウ	ク 色の ト ★ 変更 ★	√ fx				157 Z911				. 1		2 行/列の デ 切り替え データ	<sup>≈</sup> タの 選択
1	А	В	С	D	E	F	G	Н	I	J	К	L	М	
2		-	各支店の売上会	金額										
3		支店名	売上金額	目標金額		9	)			0			0	2
4		北海道店	7,523,678	10,000,000					各支店	「の売上	金額			
5		東京店	28,374,642	10,000,000			3,000							
6		神奈川店	12,653,468	10,000,000			R							
7		愛知店	8,574,823	10,000,000			2,500							
8		大阪店	16,534,678	10,000,000			2,000							
9		福岡店	9,562,785	10,000,000		Ó	) 1,500		_				C	2
10							1.000							
11		目標金額	10,000,000				1,000							
12							500						-	
13							0							
14							, ,	北海道店	東京店	神奈川店	愛知店	大阪店	福岡店	<u> </u>
15						C	,			0			(	
					図 7	-4 ラ	ータの	の選択						

 ③ [グラフ データの範囲]として B4 から D9 のセルを選択します。マウスでドラッ グするか、「=問題 7!\$B\$4:\$D\$9」と入力し、[OK]を選択します。(図 7-5)(テキ スト7.1)

B4		• : ×	√ fx										
	А	В	С	D	Е	F	G	Н	I.	J	K	L	Μ
1													
2			各支店の売上	金額									
3		支店名	売上金額	目標金額	デ・	ータソースの選択							? ×
4		北海道店	7,523,678	10,000,000					tol				
5		東京店	28,374,642	10,000,000		フラノテータの車に	囲( <u>D</u> ): 目間	題/!\$B\$4:\$L	)\$9				I
6		神奈川店	12,653,468	10,000,000						10## > (141)			
7		愛知店	8,574,823	10,000,000			<	Ç L	17/91000	り省ス( <u>₩</u> )	J.		
8		大阪店	16,534,678	10,000,000	凡	例項目 (系列)	( <u>S</u> )			横 (項目) 軸	5∕VI <u>(C</u> )		
9		福岡店	9,562,785	10,000,000	1	<u>追加(A)</u>	☑ 編集(E)	×削除( <u>R</u> )	- <b>-</b>	☑ 編集(Ⅰ)	)		
10	Ļ					系列1				☑ 北海道	掂		^
11		目標金額	10,000,000			系列2				☑ 東京店	5		
12	/										店		
13	点糸	泉の範	用を選択	します							5		
14	111/	ал - н <del>а</del> сар									-		~
15						昨表示および空日	白のセル(日)				Г	ОК	キャンセル
16													

図 7-5 グラフデータの範囲の変更



図 7-6 目標金額を追加したグラフ

- ④ 次に、目標金額の部分を折れ線グラフに変更します。[グラフツール]→[デザイン]
   タブの[グラフの種類の変更]を選択します。(テキスト 7.2.1)
- ⑤ [すべてのグラフ]タブの[組み合わせ]を選択します。(図 7-7⑤) (テキスト 7.2.1)

⑥ [系列 1]・[系列 2]の[グラフの種類]がそれぞれ[集合縦棒]・[折れ線]になっているか
 を確認し、[OK]をクリックします。(図 7-7⑥)(テキスト 7.2.1)



図 7-8 グラフの種類の変更



図 7-7 グラフの種類変更後のグラフ

- ⑦ 強調線を追加することができましたが、左右の端が途切れてしまっているため、 修正を行います。折れ線グラフをダブルクリック、もしくは折れ線グラフを右ク リックしてから[データ系列の書式設定]で、データ系列の書式設定を表示しま す。(図 7-9)
- ⑧ [データ系列の書式設定]の■マークをクリックし、系列のオプションを表示します。
   (図 7-9⑧) (テキスト 7.2.3)
- ⑨ [系列のオプション]の[使用する軸]を[第2軸]に変更します。(図 7-9⑨)



図 7-9 使用する軸の変更

- ⑩ [グラフツール]→[デザイン]タブの[グラフ要素を追加]を選択します。
   (図 7-10⑩) (テキスト 7.1)
- ① [軸]の[第2横軸]をクリックします。(図 7-10①)



図 7-10 第2 横軸の追加

- ② グラフ上部に第2横軸が表示されました。第2横軸をダブルクリック、もしくは 第2横軸を右クリックしてから[軸の書式設定]で、軸の書式設定を表示します。
   (図 7-11③)
- ③ [軸の書式設定]の●マークをクリックし、軸のオプションを表示します。
   (図 7-11③)(テキスト 7.2.3)
- ⑭ [軸のオプション]の[軸位置]を[目盛り]に変更します。(図 7-11⑭)
- ⑤ [ラベル]の[ラベルの位置]を[なし]に変更します。(図 7-11⑤)



図 7-11 第2 横軸の編集

- ① [軸]の[第2縦軸]をクリックします。これにより第2縦軸が削除されます。
   (図 7-12①)

	G	- ⇔ - ک	÷			Excel1	_prac	tice_data	_2020	).xlsx - E	Excel		グラフ ツール		
	ファイ	ルホーム	挿入	ペ-	-ジ レイアウト	数式	データ	校閲	表示	開発	アドイン	ヘルプ	チーム	デザイン	書式
(16)	グラフ を追り	またした。 素 クイック レイアウト・	●●●	D		989					n Th	Bailton and			
	th #	亩(区)	•	Idm	第1 横軸	(H)				ク	ラフ スタイル				
	Ľ <u>b</u> ₫	油ラベル( <u>A</u> )	•	4		(/									
	ū /	ブラフ タイトル( <u>C</u> )	•		第1縦軸	(⊻)		-		-	0				
	dis 🗦	データ ラベル( <u>D</u> )	•					E		F	G		H		J
	<u>i</u>	データ テーブル( <u>B</u> )	) >		第2横軸	( <u>Z</u> )	_								
	db j	呉差範囲( <u>E</u> )	->			0.0		(17)							
		目盛線( <u>G</u> )	•		- 乐 Z 縦軸	( <u>Y</u> )				9					
	J.	玌例( <u>∟</u> )		1	その他の軸オプ	ション( <u>M</u> ).								各支店	の売
	al #	泉( <u>I</u> )	•	5 2	8,374,642	10,00	0,000				3,00	0 •			1
	1	丘似曲線(工)	×	店 1	2,653,468	10,00	0,000				R	-			
		1-ソク(U)	Þ	5 8	8,574,823	10,00	0,000				2,50	U			
	×	1 <del>*</del>	- Ki <del>la</del> I	= 1	6 521 672	10 00	0 000				2 00	n			

図 7-12 第2 縦軸の削除



図 7-13 完成したグラフ

## 付録 ~よく利用されるグラフの種類~

棒グラフや折れ線グラフなど、グラフには様々な種類があり、それぞれの特徴があります。 ここでは、よく利用される 6 つのグラフについて、目的別の選び方について説明していき ます。

## 棒グラフ

棒グラフは、一番の基本となるグラフで、量の大小 をシンプルに表現できるグラフです。量の大小を 比較したいときに用いられます。月別の売り上げ を比較する際に棒グラフで表現することも可能で す。



### 折れ線グラフ

折れ線グラフは、推移を強調できるグラフです。 棒グラフとの使い分けとしては、

・データを比較するとき  $\rightarrow$  棒グラフ ・データの推移をみるとき  $\rightarrow$  折れ線グラフ となります。



#### 積み上げ棒グラフ

積み上げ棒グラフは、折れ線グラフと同様、変化を 示すグラフですが、量の変化の要因(内訳)を示す のに適しています。



### 円グラフ

円グラフは割合を表現できるグラフです。 構成比を表現するのに適しています。



## 帯グラフ

帯グラフは、割合の変化を表現するグラフです。 円グラフーつでは、構成比がどう変化したかを比 較できないため、帯グラフを用います。



## 散布図

散布図は2種類のデータの関係を示すグラフです。 2 つのデータに関係性、相関があるかを表現しま す。



グラフ名	目的	グラフの形
棒グラフ	量の大小を比較する	aul
折れ線グラフ	変化を強調する	
積み上げ棒グラフ	変化の要因を示す	
円グラフ	構成比を表現する	
帯グラフ	構成比を比較する	
散布図	2種類のデータの関係を示す	• • •

## 表 1 グラフの種類と目的