

# クロス集計(ピボットテーブル)

アンケート調査などをした場合に、アンケート結果を集計する方法の一つとしてクロス集計(ピボットテーブル)がしばしば利用されます。ここでは、エクセルを用いたクロス集計の方法を実習します。ここでは、次のようなデータ(ある家電販売店における、店員ごとの一月の売り上げ実績)を利用してクロス集計を行ってみましょう。

	A	B	C
1	担当者	商品名	売上数量
2	奥野	パソコン	36
3	片岡	パソコン	18
4	小川	パソコン	21
5	大谷	パソコン	4
6	西山	パソコン	7
7	高橋	パソコン	46
8	奥野	テレビ	4
9	片岡	テレビ	9
10	小川	テレビ	14
11	大谷	テレビ	18
12	西山	テレビ	21
13	高橋	テレビ	25
14	奥野	冷蔵庫	15
15	片岡	冷蔵庫	3
16	小川	冷蔵庫	14
17	大谷	冷蔵庫	22

## [エクセルデータはこちらから入手できます](#)

1. アンケート結果を行単位の表として準備する。
2. 表の範囲をマウスで範囲指定しておく(後から指定することも可能)。指定の際には、「項目名」部分も含めておく
3. メニューから、「データ」→「ピボットテーブルレポート」を選択する。
4. 「ピボットテーブルウィザード」の窓が現れる(1/4)。
5. 「分析するデータのある場所を選択してください」で「Excel のリスト、データベース」を選ぶ。
6. 「次へ」で2/4へ進む。
7. データの範囲を指定する。最初に指定してある場合は、そのままが良い。
8. 「次へ」で3/4へ進む。
9. [ピボットテーブルで提示したい項目をドラッグ操作で設定する。](#)  
「データ」の部分の計算方法は、ダブルクリックして変更することができる。標準では「合計」(各項目ごとの合計)になっている。
10. 「次へ」で4/4へ進む。
11. ピボットテーブルの作成先を指定する。  
通常は「既存のワークシート」を選び、空いているセル範囲を指定する。
12. 「完了」する。

以上の操作で、次のような表が完成する。

合計：売上数量	商品名			
担当者	テレビ	パソコン	冷蔵庫	総計
奥野	4	36	15	55
高橋	25	46		71
小川	14	21	14	49
西山	21	7		28
大谷	18	4	22	44
片岡	9	18	3	30
総計	91	132	54	277

元となる表の内容をいろいろ変更しながら、クロス集計を試してみよう。

## エクセルでのやりのこし

- [検定](#)
- 「ファイル」 → 「ページ設定」
- 「ファイル」 → 「印刷」

---

## 今後の予定

- ワードの使い方
- ワードへの表の貼り込み
- 自分の探した統計情報に基づいたレポートをワードで作成して提出
- PowerPointの使い方
- PowerPointによるプレゼンテーション資料の作成と提出
- PowerPointプレゼンテーション大会