

データを入力する

- Excel で作業する際にはデータをなんらかの方法で入力しなければならない
- Excel 形式でデータが入っていれば別に問題はないが、Web ページに載っている表のデータを使いたいことはよくある
- データ入力の大原則は「できる限り手間を掛けない」。データを打ち込む作業自体にはなんの価値もない。コンピュータが読めるデータをいちいち印刷して手で再入力するのは人生の無駄遣い、給料泥棒

以下では基本的に縦横表になっているデータを前提とし、だらだらと長い文書のようなものは相手にしない。

1. ファイル経由でデータを読む

Excel はかなりいろいろな形式のファイルを扱うことができる。[ファイル]メニューの[ファイルを開く]で選択可能なファイルの種類は

1. Excel ファイル
2. HTML ファイル
3. テキストファイル
4. CSV(comma separated value)ファイル
5. その他沢山

と非常に豊富である。1 の Excel ファイルは特に説明する必要はないので略。2 の HTML ファイルは、Web からデータを手入手する場合に非常に有効な手段であり、扱いを知っているとかなり便利。3 のテキストファイルと 4 の CSV ファイルはアプリケーションや OS にあまり依存しないため、データベースを購入するとこの形式になっていることが多い。

1.1. テキストファイル

テキストファイルは、たとえばメモ帳などで作成したファイルである。基本的に構造を持っていないため、Excel などでは扱えるようにするときにはおおまかに分けて(1)項目間を特定の文字を使って区切る（区切り文字方式）と、(2)各項目の文字数を固定長にしておき、桁数で項目を指定する（固定幅方式）の 2 つの方法でデータに構造を与えることが多い。

1.1.1 区切り文字方式

改行で行の区切りを表し、区切り文字(タブ、空白、カンマなど)で項目間の区切りを表す。

そのため、行の頭から順番に見ていかないとどの項目になるかは確定しない。このような方式は `unix` や `windows` では非常にポピュラーであるから、他のアプリケーションとのデータ交換の `last resort` として使える可能性が高い。

例: 空白を区切り文字にしているケース

```

きつね食品 2000 4356 11111
狸物産 14500 45560 1245
じゅげむじゅげむエージェンシー 12566 13456 33333
    
```

区切り文字方式の場合、注意すべき点は

- (a)複数の区切り文字が連続した場合の扱い(欠損値があるとして扱うのか、連続する区切り文字は1つとして扱うのか)
 - (b)見た目は区別のつきにくい区切り文字 (タブとスペースなど) の扱い
 - (c)区切ったあとのデータ形式。特に日付として解釈されてしまうケースは多い
- などである。Excel でテキストデータを読み込む場合は、これらをすべて指定可能である。

1.1.2 固定幅方式

データ作成時に決めた幅に従ってデータを出力してあり、定義された幅に従ってデータを読み込んでいく形式。COBOL がこのような形式でデータを出力するのが得意であるため、メインフレームを使って作成したデータを買った場合にはこのような形式になっていることが多い。この形式の場合は、データ自体を見てもどこが区切りか分からないのが普通なので、レイアウトシートを見て「どのように区切るか」をチェックする必要がある。

この形式のデータは Excel がちょっと苦手とする形式でもある。通常の場合、レイアウトシートは(開始桁数, データ長)のペアで記述されているが、Excel ではこのようなレイアウトをそのまま使えず、対話的に区切り位置を指定していくからである。1行に含まれているデータの個数が少なければいいが、この手のデータは往々にして1行が数百バイトあったりするのでまちがえずに区切り位置をすべて指定するにはかなりの注意力を要する。

例: 固定幅でデータが出力されているケース

会社名: 30 カラム

項目 1: 5 カラム

項目 2: 5 カラム

項目 3: 5 カラム

```
012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789
```

```
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
```

```

きつね食品                2000 435611111
狸物産                    1450045560 1245
じゅげむじゅげむエージェンシー125661345633333
    
```

固定幅方式の際注意すべき点は

- (a)区切り位置を数え間違えないこと。Excel の場合、区切り位置のリストを数値で入力するのではなくいちいちマウスで設定していくため 1 桁間違えるのは簡単である
- (b)データによっては、複数行にわたるデータが 1 レコード分のこともある。データ定義をきちんとチェックすること
- (c)区切ったあとのデータ形式の指定をしっかりとすること。手を抜くと日付に変換されてしまつて救いがないことがある

1.1.3 テキストファイルの開き方

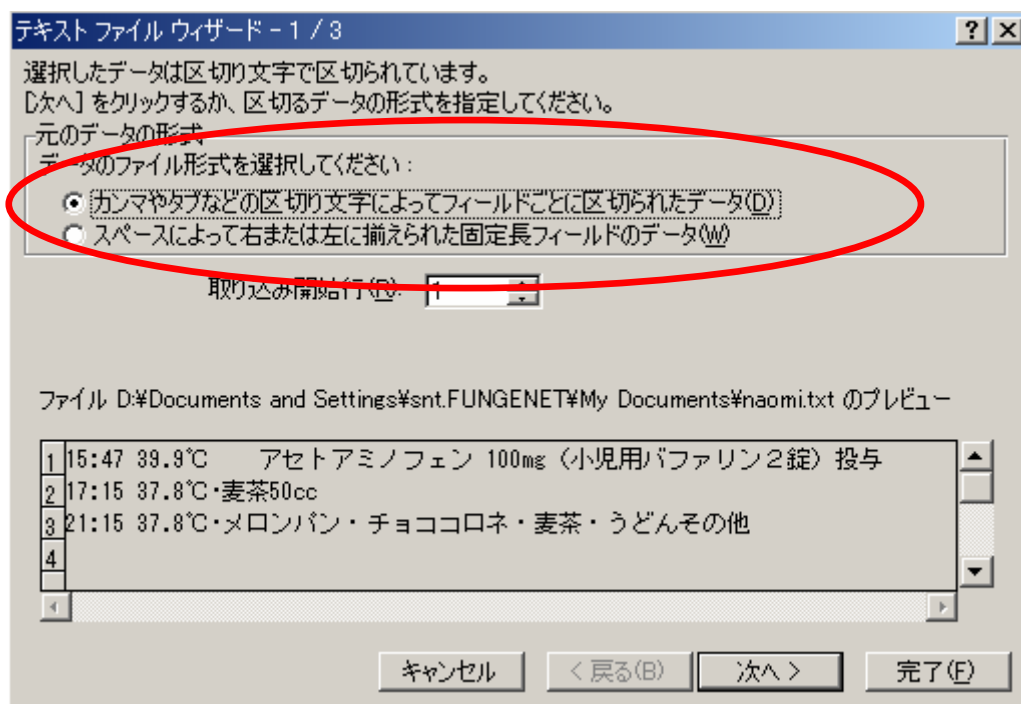
Excel では上記の 2 形式のいずれも同じ手順で開き、「区切り位置設定ウィザード」でデータの切り方を設定する。

Excel でテキストファイルを開く場合は、[ファイル(F)]-[開く(O)]で出てくるファイルダイアログを使ってファイル名を Excel のファイルと同じように指定すればよい。

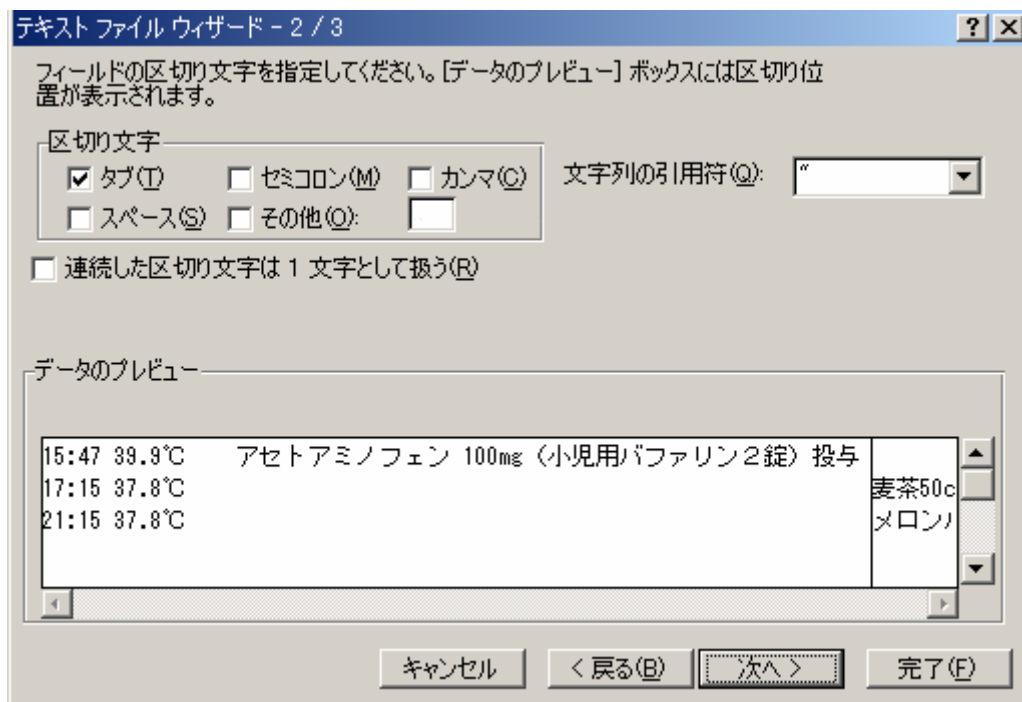
ダイアログの下の方にある「ファイルの種類」という項目で「テキストファイル」を選ぶと、拡張子が .prn, .txt, .csv のファイルだけが表示されるので、もし読みたいファイルの拡張子が異なる場合は「すべてのファイル」を選ぶこと。

Excel はファイルの拡張子を使ってデータ形式の予想をする訳ではないので、拡張子が上の 3 種類になっていなくても一向に構わない。極端な例では、テキストファイルの拡張子に .xls と付けたとしても Excel は正しくテキストファイルとして処理してくれる

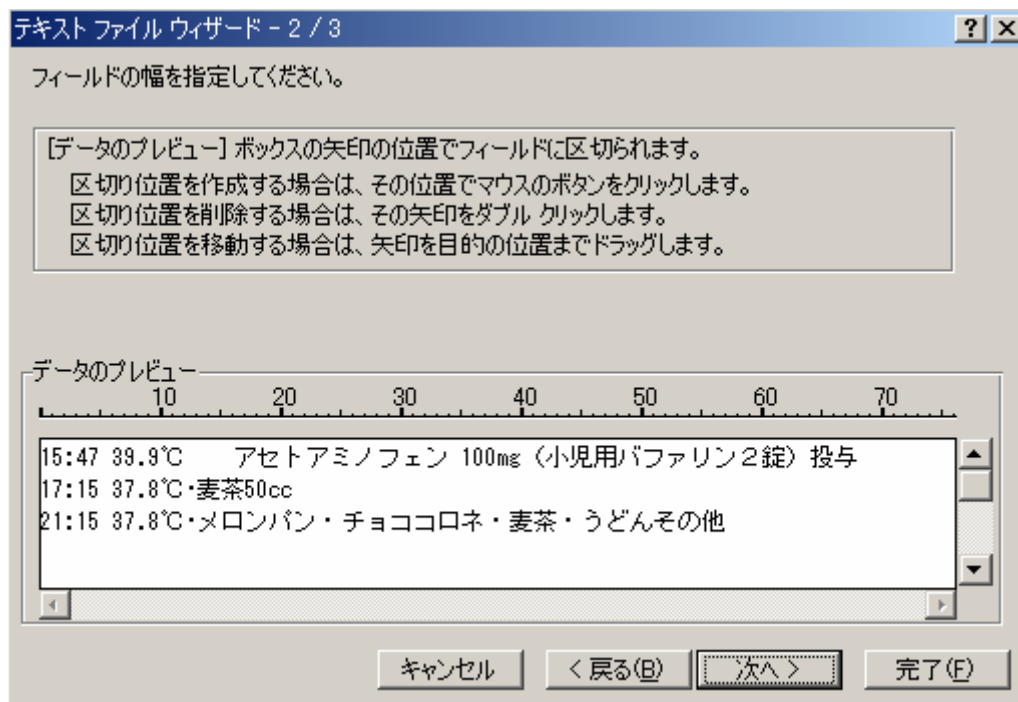
開いたファイルがテキストファイルであると Excel が認識した場合は、テキストファイルを読み込むための設定を開くダイアログが開く。



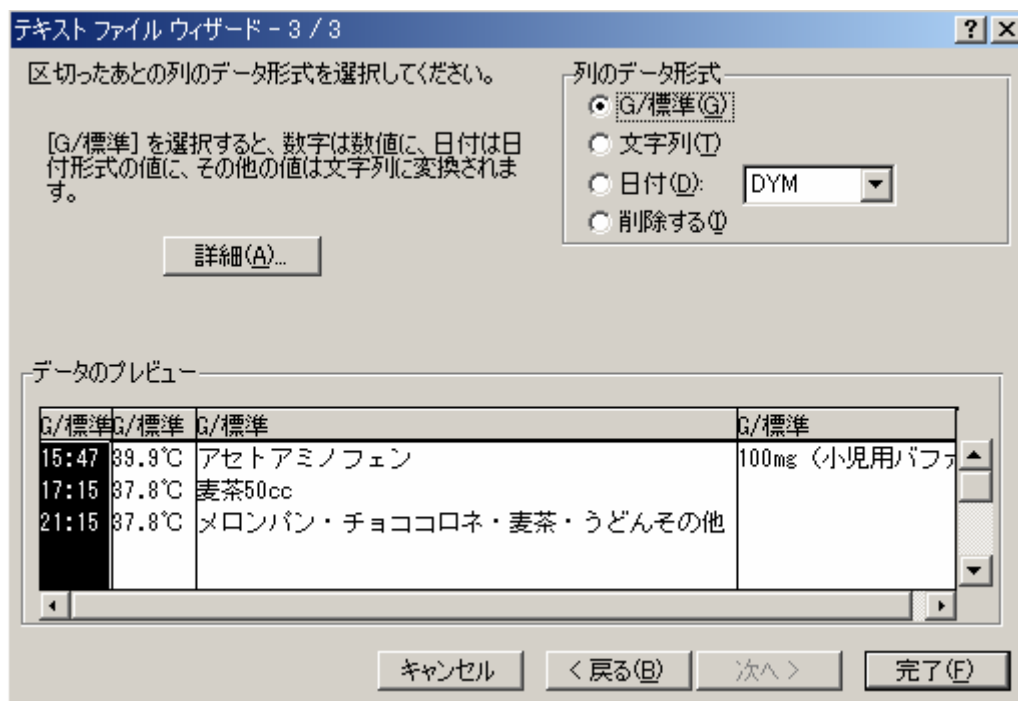
まず最初に指定するのは、データ形式が区切り文字方式なのか固定幅方式なのかである。また、取り込み開始行の指定によって、ファイルを途中から読むことも可能である。もし区切り文字方式を選択した場合は、次のダイアログで区切り文字を指定できる。デフォルトではタブが指定されているが、必要に応じてセミコロン、カンマ、スペース、その他任意の文字が指定可能である。後述するように、一旦読み込んだあとで再度切り直すことも可能であるから、複雑な区切り文字が入れ子になっているようなケースでは、無理にここで全部分解しようとしないう方がよい。



もし、固定幅形式を指定した場合には、マウスで区切り位置を指定していくことになる。数項目なら構わないが、固定幅形式のデータは大型コンピュータで作ったデータが多いので、1行に百項目以上のデータが入っていることも稀ではない。こうなるとこの方式はかなり辛く、またミスがどうしても避けられない。



最後に、各項目の形式を指定して完了。「標準」のままにしておくと、2-3 のような文字列が日付扱いされてしまうため注意が必要である。変換されては困る場合は、積極的にその項目を「文字列」にすること。



練習問題 1

kitsune-tab.txt と kitsune-fixwidth.txt を Excel で読み込んでみなさい。ただし、ファ

イルは web 上に置いてあるので Web Browser で開いた後で、[ファイル(F)]-[名前を付けて保存]でローカルファイルに保存してから作業下さい。

kitune-tab.txt はタブ区切りのテキストファイル

kitune-fixwidth.txt は固定幅形式ファイルで、各フィールドの定義は以下の通り

項目名	開始カラム	長さ
暦年	1	4
きつね食品売上	5	3
稲荷フーズ売上	8	3
鳥居製麺売上	11	3
たぬき物産売上	14	3

1.2. CSV ファイル

CSV ファイルは、項目間はカンマ(,)で区切った形式

文字列は””で囲むので、カンマを含む文字列でも扱える

数値は “”をつけない

Excel では何も考えなくても CSV ファイルを読み込むことができる。ただし非常に読み込みが遅いので、遅いコンピュータを使っている際は忍耐が必要

CSV ファイルの例

“暦年”,”きつね食品”,”稲荷フーズ”,”鳥居製麺”,”たぬき物産”

1950,250,250,250,250

1955,292,308,285,313

1960,324,339,315,317

1.3. Excel ファイルその他

何も考えなくても Excel が勝手に読み込んでくれる

Excel ファイルを開く場合は、マクロウイルスに注意する。特に Web から持ってくる場合は必ずチェックすること。役所がウイルス付きの Excel ファイルをバラまいた事例は何度もあるので、出所が怪しくないファイルだからといって安全である保障はない

Web から Excel ファイルを取ってくる場合は、リンクを左ボタンでクリックするのではなく、右ボタンででてくるメニューから「リンクを名前をつけて保存」を使って必ず1度ローカルファイルに保存してからウイルスチェッカをかけること。

練習問題 2

総務省統計局の Web は多くのデータを Excel 形式で提供している。2000 年の国勢調査の集計表から全国の世帯と人口のデータを探して、都道府県ごとの 1995 年調査との人口増減率がわかりやすいグラフあるいは表を作成下さい。

2. クリップボード経由での貼り付け

- Excel は Excel 内部でデータの貼り付けができるだけでなく、他のアプリケーションからもデータを貼り付けることができる
- しかしながら、Excel にどのような形式でデータを渡すかは元のアプリケーション次第なので、同じ操作をしても結果が同じになるとは限らない。このあたりがファイル経由と違うところ

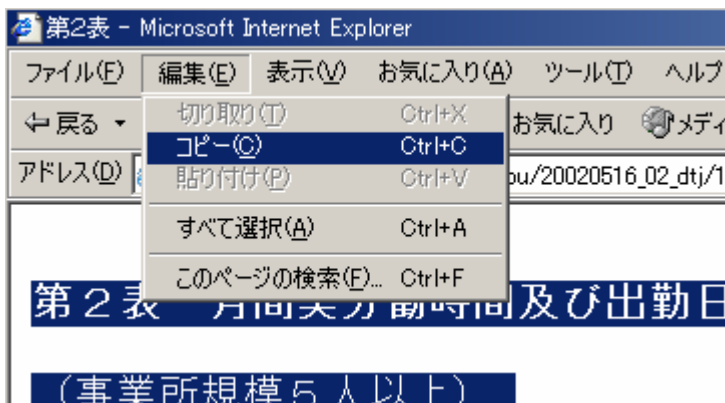
2.1 HTML の表データの貼り付け

Web の表を簡単に Copy & Paste できると便利なのだが、Netscape Communicator の古いバージョンではこれはいかぬのでやらない方がよい。Netscape Communicator の 7 や Internet Explorer の場合はかなりうまくいくので、以下には IE6 を使った場合の画面を提示する。

1. コピーするときは、元のアプリケーション内でコピーしたい部分をドラッグで選択し、

産業	総実労働時間数		所定内労働時間数		所定外労働時間数		出勤日数	
	時間	前年度比	時間	前年度比	時間	前年度比	日	前年度差
調査産業計	152.6	-0.8	143.3	-0.5	9.3	-5.5	19.8	-0.1
鉱業	171.2	-0.8	160.2	-0.1	11.0	-10.6	21.4	0.0
建設業	168.9	-0.5	158.9	-0.3	10.0	-6.4	21.1	0.0
製造業	161.6	-1.3	149.3	-0.3	12.3	-10.5	19.9	0.0
電気・ガス業	154.2	0.1	143.8	-0.1	10.4	2.7	19.0	0.0
運輸・通信業	168.3	-0.6	149.6	-0.2	18.7	-4.1	20.3	-0.1
卸売・小売業	139.1	-1.4	133.9	-1.4	5.2	-1.3	19.7	-0.1
金融・保険業	150.2	0.2	141.5	0.2	8.7	1.7	19.3	0.0
不動産業	155.6	-0.5	148.6	-0.8	7.0	5.7	20.3	-0.1
サービス業	147.9	-0.3	140.1	-0.1	7.8	-2.7	19.5	-0.1

2. [編集]-[コピー]を使って選択範囲をコピーする



3 Excel で貼り付けたいセルをアクティブにしてから、Excel 内部での貼り付けと同様に貼り付ける。

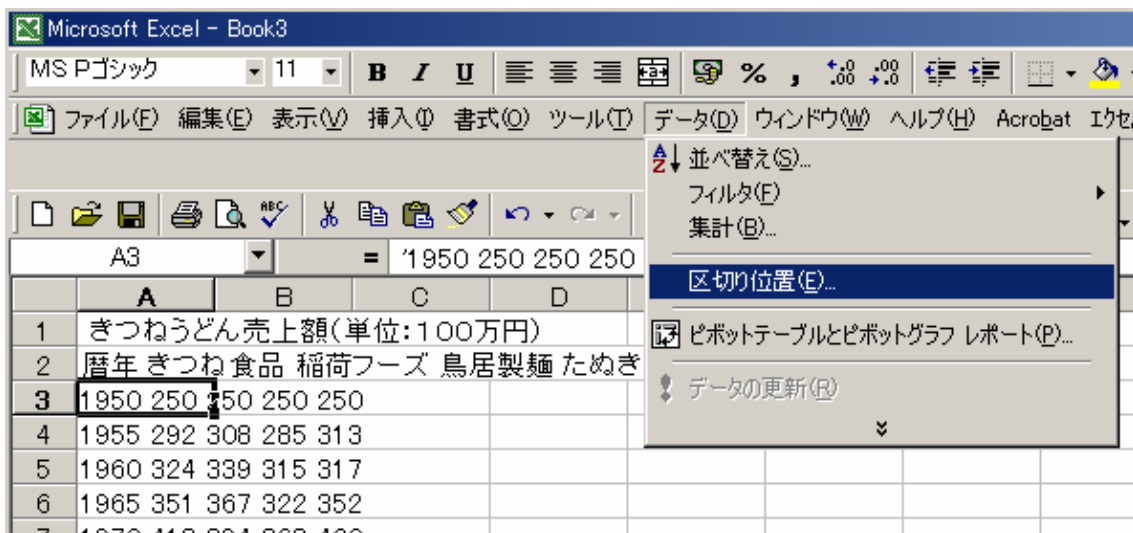
2.2 テキストデータの貼り付け

テキストデータを貼り付ける場合も、元々のデータが入っているアプリケーションによってどのような形式でデータが貼り付けられるかはよくわからない。しかし、最低でももとのデータの1行が1つのセルに入る形式では入力される。

The screenshot shows Microsoft Excel with a table of data. The table has 9 rows and 5 columns (A-E). The data is as follows:

	A	B	C	D	E
1	ぎつねうどん売上額(単位:100万円)				
2	暦年 ぎつね食品 稲荷フーズ 鳥居製麺 たぬぎ物産				
3	1950	250	250	250	250
4	1955	292	308	285	313
5	1960	324	339	315	317
6	1965	351	367	322	352
7	1970	413	394	363	420
8	1975	482	421	367	518
9	1980	595	430	432	528

このような状態で入力された場合、データが入力されている列の中のセルをアクティブにしてから[データ]-[区切り位置]を使うことによって、「区切り位置ウィザード」を起動することができる。



3. Web クエリー (Web Query)


Web で公開されているデータ、主に表 (HTML の TABLE タグで構成されているもの) を何回も読む時に便利な方法。毎回ブラウザで開いて Copy & Paste するよりも何回も使うなら楽。

Web で公開されているからといって、データの使用目的に制限がないかということとはならない。利用時にはデータの権利関係に注意を払う必要がある。

3.1 Web クエリーの例

stock.xls は、quote.yahoo.co.jp に掲載されている株価情報を Excel で読み込む Web クエリーを含んでいる。最新のデータに更新するためには、

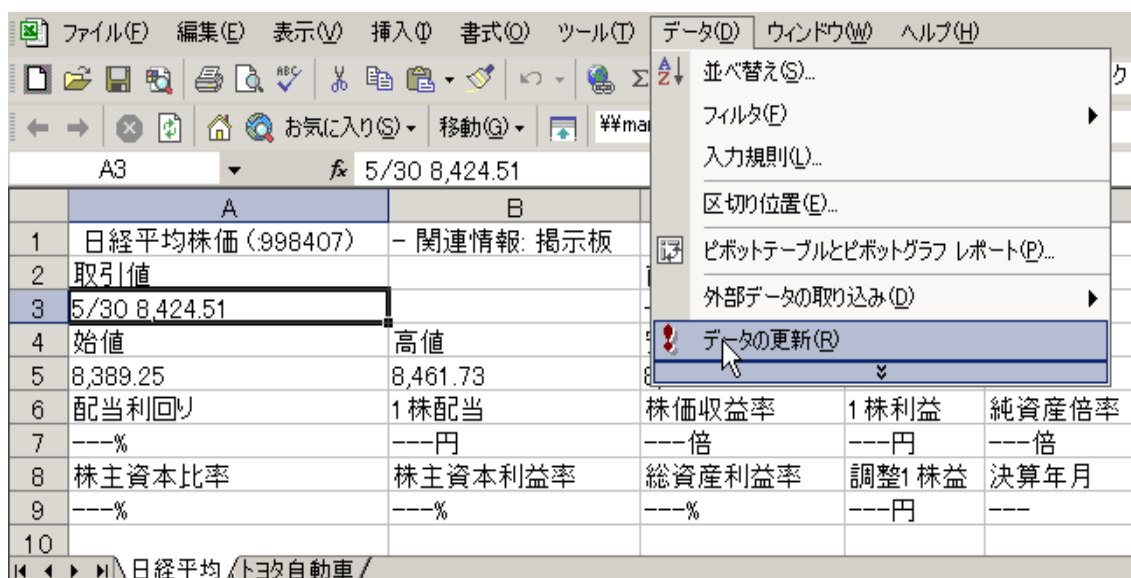
- クエリーによって取り出したデータを含んでいる範囲 (「外部データ範囲」と呼ぶ) の内部の任意のセルをクリックする
- メニューから [データ]-[データの更新] を選択する。すると画面下のステータスバー

に  のようなアイコンが表示され (交信中しか表示されないの、そう長くは出ていないはず)、データが更新される。

例題 stock.xls に含まれている日経平均のシートに含まれているデータを、Web クエリーの更新を行って最新のデータにしてみる。

手順1 外部データ範囲の中のセルをアクティブにする (どこでもよい。正しく外部データ範囲内のセルをアクティブにしないと、[データ]メニューの中で[データの更新]が選べないのですぐわかる)

手順2 下図のように、[データ]メニューから[データの更新]を実行する。



例題でわかったように、データの更新を行うと以前入っていたデータは上書きされて消えてしまう。もし以前のデータも必要な場合は、データを更新する前にコピーしておく必要があることに注意。

練習問題 3. stock.xls に含まれているトヨタ自動車の株価データを Web クエリーを用いて最新データに更新せよ。ただし、ワークシートに最初から含まれていたデータは外部データ範囲外にコピーして消えないようにしておくこと。

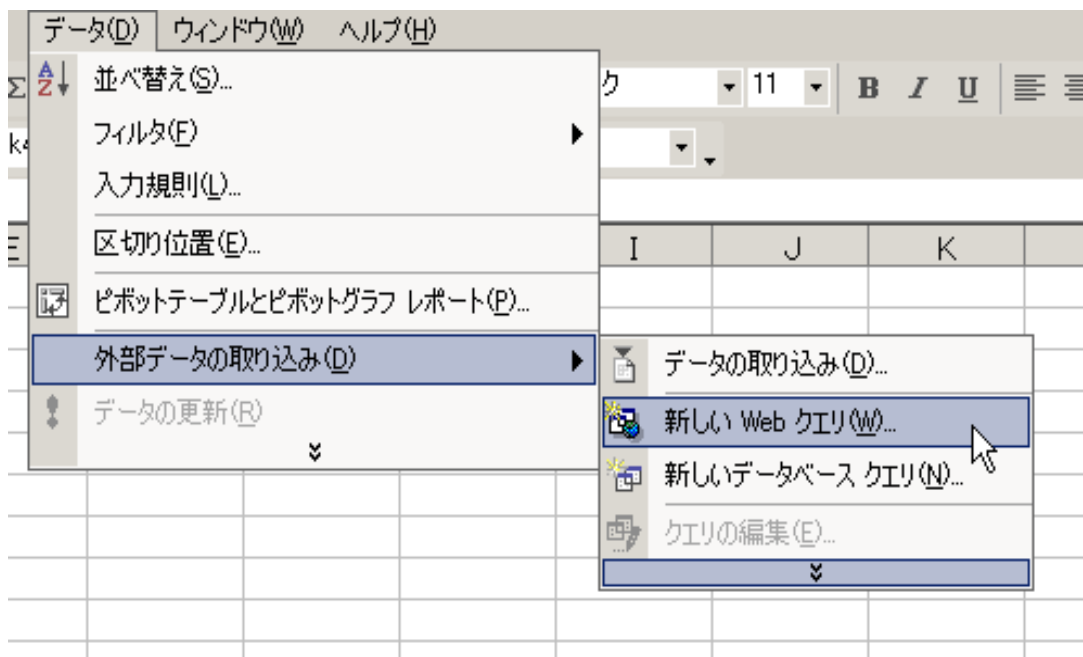
3.2 新規の Web クエリーを作る

Web クエリーを作る場合 Web ページを開いてから取り込みたい表を指定するため、まず取り込みたいデータのある URL を調べておく必要がある。ここでは、一橋大学情報処理センターでの授業時間割データ (<http://www.cc.hit-u.ac.jp/class/>) を取り込む Web クエリー¹を作成してみる。

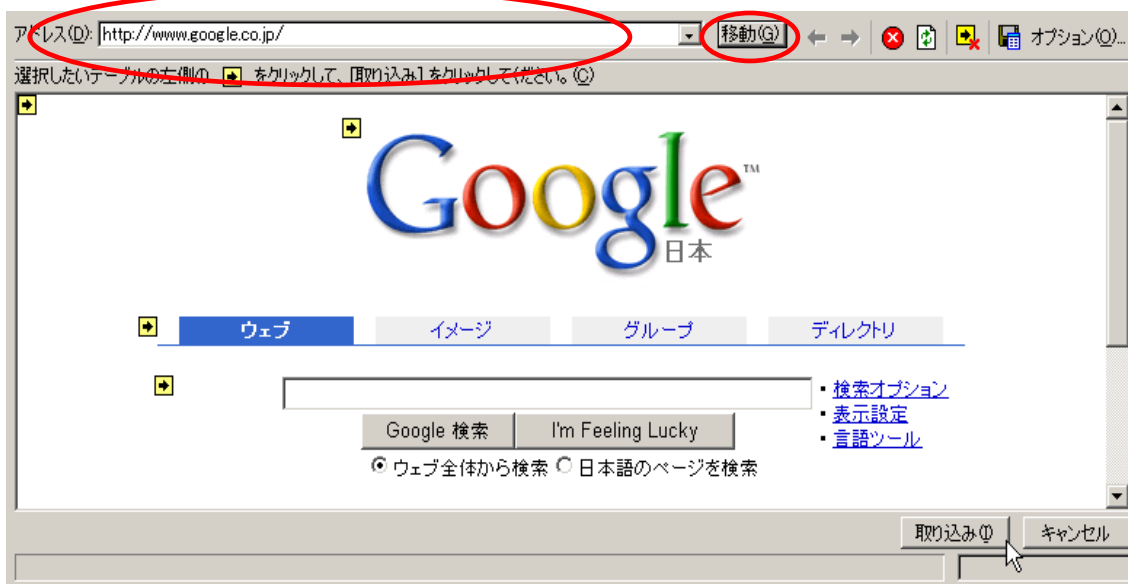
手順1 Web クエリーを入れるブックを用意する。

とりあえず新規の空白ブックを作成し、sheet1 の名前を「授業」に変えておこう。

¹ これは単なる例なので、世間様に迷惑を掛けないように内部サーバを指定している。当然のことながら、年に1回しか書き換わらないようなページを Web クエリーで取り込むことに実用的な意味を求めても仕方ない。



手順2 メニューの[データ]から[外部データの取り込み]を開き[新しい Web クエリ]を選択する。デフォルトで開かれるページは、Internet Explorer のスタートページとして指定されているページである。



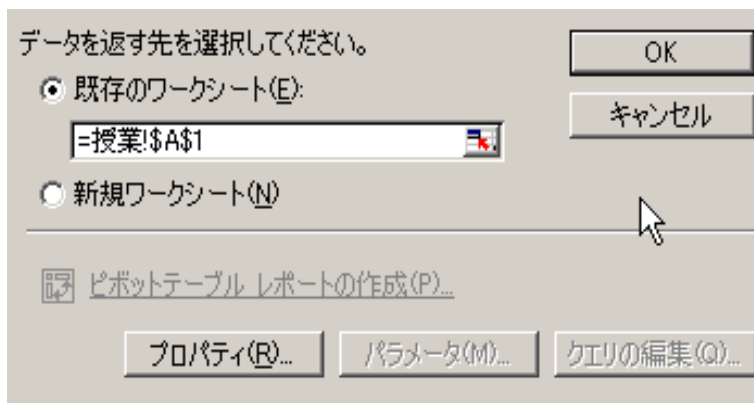
手順3 Web クエリの対象とする URL を「新しい Web クエリ」ダイアログの[アドレス]欄に入力し、[移動]ボタンを押す。



画面上の取り込みたい表の左上にある をクリックすると、選択された表に太枠がつき、 が になる。希望したデータが入っているかどうか確認すること。



必要な表を指定したら、右下の「取り込み」ボタンを押すと、データを取り込む位置を指定するダイアログが表示されるので、データを入れたい場所を指定する。



「OK」を押すと、指定したデータがワークシート上の指定した位置に取り込まれ、Web クエリーがブックに保存される。一旦保存された Web クエリーは、上で行った更新手順を使うことによって随時最新データに更新できる。

	A	B	C	D	E
1					
2	曜	部屋	2時限	3時限	4時限
3	mon	11			
4		12			情報機器操作(五十嵐)
5		21	情報処理総論A(小川)	情報処理総論B(小川)	計算機概論1(町田)
6		22	教育工学(和田)	視聴覚教育メディア論(和田)	
7		k1			
8		k2			
9	tue	11		計算機概論1(和泉)	
10		12	情報機器操作(和泉)		
11		21		計算機概論1(飯島)	計算機概論1(飯島)
12		22			
13		k1			
14		k2			
15	wed	11			
16		12			

3.3 Web クエリーを使う場合の注意

Web クエリーは画像データになっている表や、データをスクリプトで更新するようなタイプの表を扱うことはできない。たとえば、日経新聞社が提供している株・為替指標データ (<http://www.nikkei.co.jp/news/market/>) のデータはスクリプトで更新されているため Web クエリーを使って取り込もうとしてもうまくいかない。


```

<th class="c3" width="140" height="25" align="left"><div class="fs12">&nbsp;&nbsp;&nbsp;日経平均(円)</div></th><td
class="c5" width="90" height="25" align="center"><div class="fs12"><script language="JavaScript1.1"
src=' http://parts.nikkei.co.jp/parts/js/kabu_1.js' type="text/javascript"></script>日<script
language="JavaScript1.1" src=' http://parts.nikkei.co.jp/parts/js/kabu_2.js'
type="text/javascript"></script></div></td>
<td class="c5" width="120" height="25" align="right"><div class="fs12"><script language="JavaScript1.1"
type="text/javascript"><!--
document.write(NK225_CUR);
//-->
</script>&nbsp;&nbsp;&nbsp;</div></td><td class="c5" width="70" height="25" align="right"><div class="fs12"><script
language="JavaScript1.1" type="text/javascript"><!--
document.write(NK225_DIFF);
//-->

```

練習問題 3 日銀は <http://www.boj.or.jp/rate.htm> で公定歩合、日銀当座預金残高、無担保コール 0/N 物レート（平均）、外国為替相場（対米ドル）のデータを公表している。このデータを取り込む Web クエリを作成しなさい

4. HTML ファイル

HTML ファイルは、Web の記述に利用されるデータ形式である。しかし、Internet Explorer や Netscape Communicator の 7 を使っている場合は Web で表示してから必要な部分を Excel に Copy & Paste すればそのまま貼り付けられるので、HTML ファイルを直接扱わなければならないケースはかなり減っている²。通常表組みは

```

<TABLE>
<TR>
<TD></TD><TD></TD>
...
</TR>
<TR>
...
</TR>

```

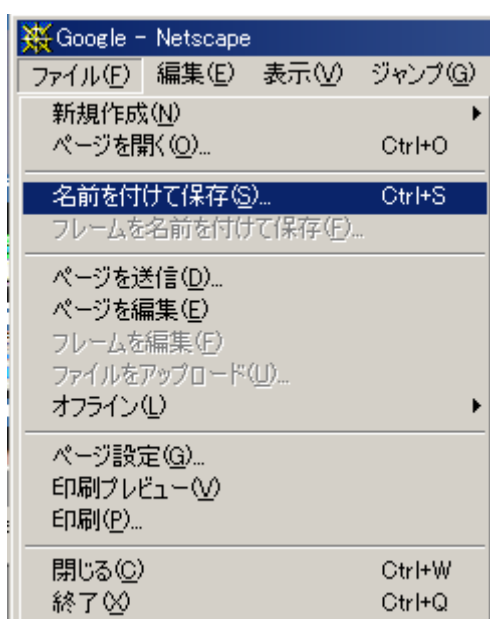
² Netscape Communicator Version 4 のころは Copy & Paste では表組みが崩れて使い物にならなかったため、一旦 HTML として保存してから読み直す必要があった。

</TABLE>

といった感じで記述されている。ただし、Excel はこの形式を理解できるのでこのことを知らなくてもあまり問題にはならない。Excel に HTML ファイルを読み込んだ場合、表組以外の部分も全部セルデータとして取り込んでしまうので、不要な部分はあとで削除する必要がある。なお、以下の操作はかなりブラウザ依存の話なので、利用しているブラウザのバージョンによっては異なる可能性も高い。

4. 1 普通のページの保存

Web ブラウザから現在見ているページを HTML ファイルに保存する場合は、



のように、[ファイル]メニューから[名前を付けて保存]を選択する。上の図は Netscape Communicator の例だが、Internet Explorer でも同じメニュー構造³となっている。ここで保存した HTML を Excel から読み込むには、Excel の[ファイル]-[開く]で、「ファイルの種類」を「Web ページ」にすればよい。

4. 2 フレーム構造のページの保存 (Netscape Communicator の場合)

もし保存したいページがフレームを使っている場合は、ちょっとした小細工が必要になる。

例えば、厚生労働省が発表している「毎月勤労統計調査」のデータは概略が発表資料として Web に掲載されており、http://www.jil.go.jp/kisya/index_3dtj.html が統計情報部の発表資料の目次ページである。このページを開くと、下図のようなページ構成になって

³ [ファイル]-[名前をつけて保存]は Windows の基本的なメニュー構造なので、よっぽど偏屈なソフトでなければこれと同等の機能が同じようなメニューに用意してあるはず

いる。よく見ると、左側のリンク項目と右側の発表資料リストに分割されており、左右別個のスクロールバーもついている。このようなページは「フレーム構造を持っている」ページである。

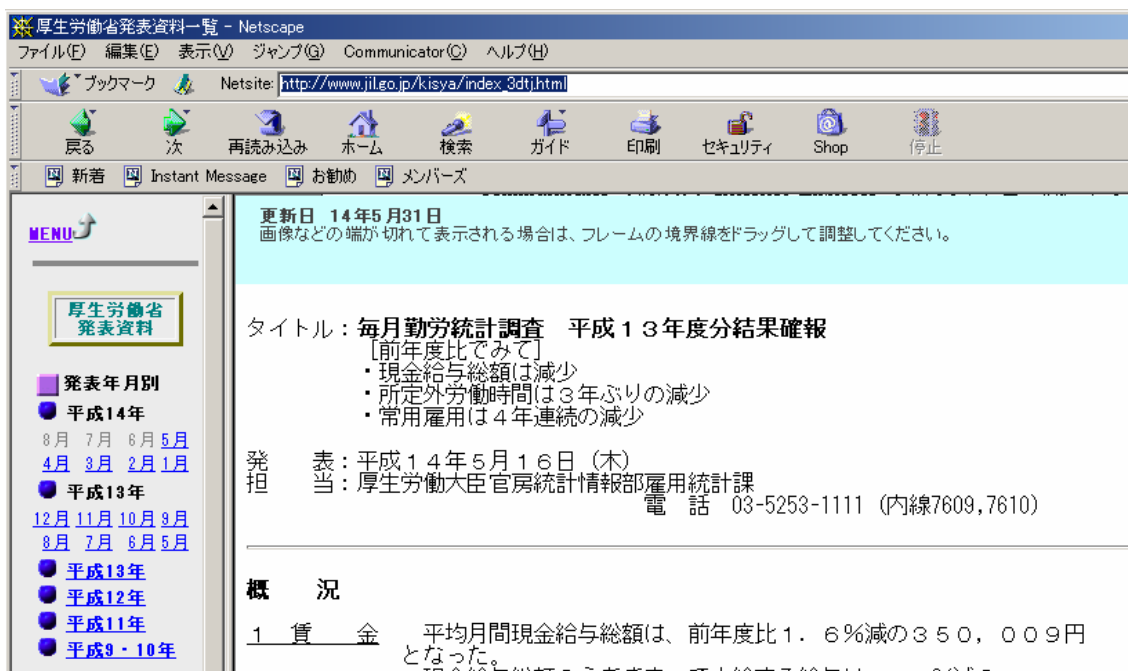
さて、この場合[ファイル]-[名前をつけて保存]で保存されるのはどのような情報になるだろうか。上記 URL から「毎月勤労統計調査の平成 13 年度確報」へのリンクを開くと、次の図ようになる。上の図と左側のフレームは変わっていないことに注意。この状態で[ファイル]-[名前をつけて保存]を選択して保存を実行すると、実はどのフレームがアクティブになっているか（直前にクリックされたフレームがアクティブ）で保存されるデータの内容が異なる。

左側のフレームをクリックしてから保存を実行すると左側のフレームの内容が保存され、右側のフレームをクリックしてから保存を実行すると右側のフレームの内容が保存されるのである。これを忘れていると、データを保存したつもりでセッセとメニューを保存していることになりかねないので注意。

更新日 14年5月31日
画像などの端が切れて表示される場合は、フレームの境界線をドラッグして調整してください。

大臣官房・統計情報部 厚生労働省発表資料一覧

日 時	内 容
平成14年5月22日	労働災害の発生数・発生率はやや低下-平成13年労働災害動向調査結果速報(甲調査) - NEW
平成14年5月16日	毎月勤労統計調査-平成13年度分結果確報-
平成14年5月16日	毎月勤労統計調査-平成14年3月分結果確報-
平成14年4月16日	毎月勤労統計調査 -平成14年2月分結果確報-
平成14年4月1日	毎月勤労統計調査-平成14年2月分結果速報及び平成13年末給与の結果(確報)
平成14年4月1日	毎月勤労統計調査 -平成14年1月分結果確報-
平成14年3月28日	平成13年賃金構造基本統計調査結果速報(全産業)
平成14年3月1日	労働経済動向調査(平成14年2月)結果速報
平成14年2月18日	建設業技能職種の賃金は0.5%増で前年をやや上回る-平成13年屋外労働者職種別賃金調査結果速報(建設業技能職種)-
平成14年2月18日	毎月勤労統計調査-平成13年分結果確報
平成14年2月18日	毎月勤労統計調査-平成13年12月分結果確報-
平成14年2月15日	平成13年賃金構造基本統計調査-都道府県別速報集計結果-
平成14年1月16日	毎月勤労統計調査-平成13年11月分結果確報-
平成14年1月10日	平成12年地域児童福祉事業等調査の概況(平成12年10月1日現在)
平成13年12月18日	平成13年労働組合意識調査結果速報-推定組織率は低下傾向が続き20.7%-



4. 3 フレーム構造を持っているページの保存 (Internet Explorer 6 の場合)

IE6 だと、フレーム構造を持ったページを保存しようとする時デフォルトではフォルダを作ってフレーム構造を維持したまま全部保存しようとする。しかしながら、IE を使っている場合は後述の copy & paste でデータを Excel に貼り付ける方が楽なので、ファイルを保存してから読み込む必要は実用的にはない。

例題

http://www.jil.go.jp/kisya/index_3dtj.html から「毎月勤労統計調査 - 平成13年度分結果確報 --」を開き、その中の時系列表第1表を HTML ファイルとして保存し、Excel に読み込んでみる。

まず、時系列表第1表を Web ブラウザで表示すると、下図のようになる。

更新日 14年5月31日
画像などの端が切れて表示される場合は、フレームの境界線をドラッグして調整してください。

[トップページ](#)

時系列表第1表 賃金指数
(事業所規模5人以上) (平成12年平均=100)

年月	調査産業計				製造業				卸売・小売業		サービス業	
	前年度比	前年度比	前年度比	前年度比	前年度比	前年度比	前年度比	前年度比	前年度比	前年度比	前年度比	
平成元年度	-	-	86.5	4.2	-	-	82.6	5.7	-	-	-	-
2	91.4	-	90.4	4.6	87.7	-	86.8	5.1	95.7	-	91.8	-
3	95.4	4.4	93.5	3.3	90.8	3.5	89.5	3.2	101.1	5.7	94.9	3.4
4	96.7	1.3	94.7	1.4	91.6	1.0	90.0	0.6	102.3	1.1	96.0	1.2
5	97.2	0.6	95.6	0.9	92.2	0.7	90.7	0.8	101.1	-1.1	96.3	0.3
6	98.7	1.5	97.4	1.9	94.3	2.2	92.8	2.3	101.8	0.7	98.1	1.9
7	99.6	0.9	98.8	1.4	96.6	2.5	95.4	2.8	102.7	0.9	98.5	0.4
8	101.2	1.6	101.0	2.3	99.2	2.8	98.4	3.2	104.0	1.3	99.5	1.0
9	102.1	0.9	102.1	1.1	101.0	1.7	100.2	1.8	104.8	0.7	101.0	1.6
10	100.4	-1.7	100.5	-1.6	99.8	-1.1	99.0	-1.1	102.1	-2.4	100.3	-0.7
11	99.6	-0.8	99.8	-0.7	99.0	-0.8	98.6	-0.5	100.3	-1.9	100.0	-0.3
12	100.1	0.5	100.2	0.4	100.1	1.1	100.1	1.2	100.0	0.0	100.0	0.0

このページはフレーム構造となっているので、データが入っている右側のフレームを1回クリックしてから[ファイル]-[名前をつけて保存]で ” 毎勤 H13 確報.html ” という名前をつけて保存する。

次に Excel から保存した HTML ファイルを開く。このとき、「ファイルの種類」を自分で変えないと HTML ファイルは候補として表示されないので注意。うまく読み込めれば、下図のような感じで読める。HTML ファイル全体を読み込んでいるので、他のページへのリンクなどが含まれている場合はそこも読み込まれている点に注意。読み込んだデータはごく普通の Excel データとして計算などが可能である。

Microsoft Excel - savetest3.xls

MS Pゴシック 11 B I U

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) Acrobat エキセル統計(S)

G3 =

1

2 トップページ

3

4

5

6 時系列表第1表 賃金指数

7

8 (事業所規模5人以上) (平成12年平均=100)

9

年月	調査産業計		製造業		卸売・小売業		サービス業					
	規模30人以上		規模30人以上									
	前年度比	前年度比	前年度比	前年度比	前年度比	前年度比	前年度比	前年度比				
	%	%	%	%	%	%	%	%				
現金給与総額												
平成元年度	-	-	86.5	4.2	-	-	82.6	5.7	-	-	-	-
2	91.4	-	90.4	4.6	87.7	-	86.8	5.1	95.7	-	91.8	-
3	95.4	4.4	93.5	3.3	90.8	3.5	89.5	3.2	101.1	5.7	94.9	3.4
4	96.7	1.3	94.7	1.4	91.6	1	90	0.6	102.3	1.1	96	1.2
5	97.2	0.6	95.6	0.9	92.2	0.7	90.7	0.8	101.1	-1.1	96.3	0.3
6	98.7	1.5	97.4	1.9	94.3	2.2	92.8	2.3	101.8	0.7	98.1	1.9
7	99.6	0.9	98.8	1.4	96.6	2.5	95.4	2.8	102.7	0.9	98.5	0.4
8	101.2	1.6	101	2.3	99.2	2.8	98.4	3.2	104	1.3	99.5	1
9	102.1	0.9	102.1	1.1	101	1.7	100.2	1.8	104.8	0.7	101	1.6
10	100.4	-1.7	100.5	-1.6	99.8	-1.1	99	-1.1	102.1	-2.4	100.3	-0.7
11	99.6	-0.8	99.8	-0.7	99	-0.8	98.6	-0.5	100.3	-1.9	100	-0.3
12	100.1	0.5	100.2	0.4	100.1	1.1	100.1	1.5	100	-0.3	100.2	0.2
13	98.5	-1.6	99.5	-0.7	99.1	-1	99.7	-0.4	97.5	-2.5	99.5	-0.7
30												
31 13年II期	99.9	-0.4	102.1	0.2	97.6	0.6	98.8	1	95.3	-0.9	104.2	-0.6
III	96.3	-1.1	96	0	101.5	-0.8	101.2	-0.2	101.1	-2	91.4	0.2

5. おまけの情報

日本の官庁が作成している統計情報については、総務省統計局で公開状況などを整理して公表している。<http://www.stat.go.jp/data/guide/index.htm> を参照

練習問題 4

福島県白河市の事業所数・従業者数について以下の点をわかりやすく図あるいは表に示さない

- (1) 民営事業所数（産業計）の時系列変化
- (2) 公営と民営事業のシェア時系列変化（産業計）を事業所数と従業者数のそれぞれについて
- (3) 白河市の産業構造の変化