

心理学レポート・論文のための Excelでのデータ分析マニュアル

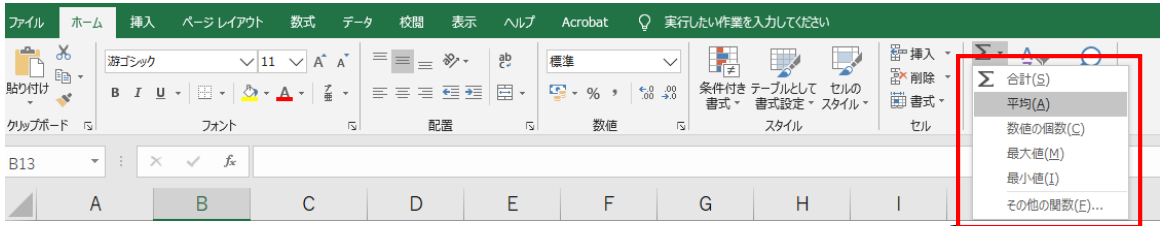
1. 平均値・標準偏差を求める	2
(1-1) 平均値の求め方	2
(1-2) 標準偏差の求め方	3
2. グラフを作成する（1要因の折れ線グラフ）	4
(2-1) グラフのための表を作る	4
(2-2) 値を選択してグラフを作る	5
(2-3) 標準偏差のエラーバーをつける	6
(2-4) 外枠の枠線を消す	8
(2-5) 目盛線を消す	8
(2-6) データ系列の編集	9
(2-7) 縦軸の編集	11
(2-8) 横軸の編集	12
(2-9) 軸ラベル・グラフタイトルの編集	13
3. グラフを作成する（2要因の棒グラフ）	17
(3-1) グラフのための表を作る	17
(3-2) 値を選択してグラフを作る	18
(3-3) 標準偏差のエラーバーをつける	19
(3-6) データ系列の編集	21
(3-9) 軸ラベル・グラフタイトルの編集	23
4. 表を作成する	24
(4-1) 小数点以下の桁数を揃える	24
(4-2) 標準偏差の数値をカッコ内に入れる	25
(4-3) 罫線を引く	26
(4-4) 表のタイトルを編集する	27
(4-5) 列の幅を調整する	27
(4-6) 文字の配置を中央揃えにする	27
(4-7) Excelの目盛線を消す	28
5. Wordへの図表の貼り付け	29
(5-1) 貼り付け形式の選択	29
(5-2) 文字列の折り返しの設定	30
6. 図表の作成例	31

このマニュアルで説明している図表の形式は、「心理学研究 執筆・投稿の手引き」（日本心理学会）に則ったものとなっています（ただし、一部例外あり）。求められる図表の形式は、レポートや論文の種類によって異なることもありますので、その都度確認してください。

作成：布井 雅人（聖泉大学人間学部 講師）

<1. 平均値・標準偏差を求める>

(1-1) 平均値の求め方



① 右上のΣのマークの右の矢印をクリック

② 平均をクリック

	A	B	C	D
1	参加者番号	入学時	前期終了時	
2	1	70	35	
3	2	212	144	
4	3	114	38	
5	4	52	39	
6	5	196	190	
7	6	128	33	
8	7	271	240	
9	8	180	180	
10	9	119	118	
11	10	83	66	
12				
13	平均値	=AVERAGE(B2:B11)		
14	標準偏差	AVERAGE(数値1, [数値2], ...)		
15				

③ 平均値を求めたい数値をマウスで選択 (クリックしながら下まで引っ張る)

④ Enterキーを押す

(1-2) 標準偏差の求め方

☆標準偏差は、関数を入力して算出する

=stdev(

12			
13	平均値	142.5	108.3
14	標準偏差	=stdev(
15		STDEV(数値1, [数値2], ...)	
16			

①関数を半角で入力

=stdev(B2:B11				
	A	B	C	D
1	参加者番号	入学時	前期終了時	
2	1	70	35	
3	2	212	144	
4	3	114	38	
5	4	52	39	
6	5	196	190	
7	6	128	33	
8	7	271	240	
9	8	180	180	
10	9	119	118	
11	10	83	66	
12			10R x 1C	
13	平均値	142.5	108.3	
14	標準偏差	=stdev(B2:B11		
15		STDEV(数値1, [数値2], ...)		

②標準偏差を求めたい数値をマウスで選択
(クリックしながら下まで引っ張る)

③Enterキーを押す

どの関数を使えばよいのか？

=stdev
STDEV.P
STDEV.S
STDEVA
STDEVPA
STDEV
STDEVP

標準偏差の関数は数種類あります。大きく分けると以下の2つです。

=stdevp：母集団全体のデータが得られている場合（記述統計）
 =stdev：標本のデータから母集団を推測する場合（推測統計）

心理学研究においては、母集団全体のデータを得られることは少ないので、stdevという関数を使用することが多くなります。
 まずは、「=stdev(」という関数を覚えておくとい良いでしょう

<2. グラフを作成する（1要因の折れ線グラフ）>

ここでは、折れ線グラフの作成方法を1要因の結果を用いて説明します。棒グラフの作成方法や、2要因のグラフの作成方法は、3章を参照してください。

(2-1) グラフのための表を作る

②貼り付け先のセルで右クリック

	A	B	C	D	E
1	参加者番号	入学時	前期終了時		入学
2	1	70	35		平均値
3	2	212	144		
4	3	114	38		標準偏差
5	4	52	39		
6	5	196	190		
7	6	128	33		
8	7	271	240		
9	8	180	180		
10	9	119	118		
11	10	83	66		
12					
13	平均値	142.5	108.3		
14	標準偏差	70.0575	76.815869		
15					

①算出した平均値をコピー
(選択して、右クリック⇒コピー)

③「値」を指定して貼り付け

D	E	F	G
		入学時	前期終了時
	平均値	142.5	108.3
	標準偏差	70.0575	76.815869



④標準偏差の値も同様に貼り付け

貼り付け時の注意点

E	F	G
	入学時	前期終了時
平均値	#REF!	#REF!

関数を用いて算出した値をコピーして、別のセルに貼り付ける場合は、「値を指定して貼り付け」を行ってください。コピーの際には、関数ごとコピーされてしまいますので、そのまま貼り付けてしまうと、貼り付け先のセルで再度計算が行われ、異なった値が算出されてしまいます。

(2-2) 値を選択してグラフを作る

	E	F	G	H
		入学時	前期終了時	
平均値		142.5	108.3	
標準偏差		70.0575	76.815869	

①条件名と平均値の数値を選択

②挿入タブをクリック

③折れ線グラフ
⇒マーカー付き折れ線を選択

The screenshot shows the Excel interface with the 'Insert' tab selected. The 'Line' chart options menu is open, and the 'Marker Line' option is highlighted. A tooltip for 'Marker Line' is visible, providing details about its usage.

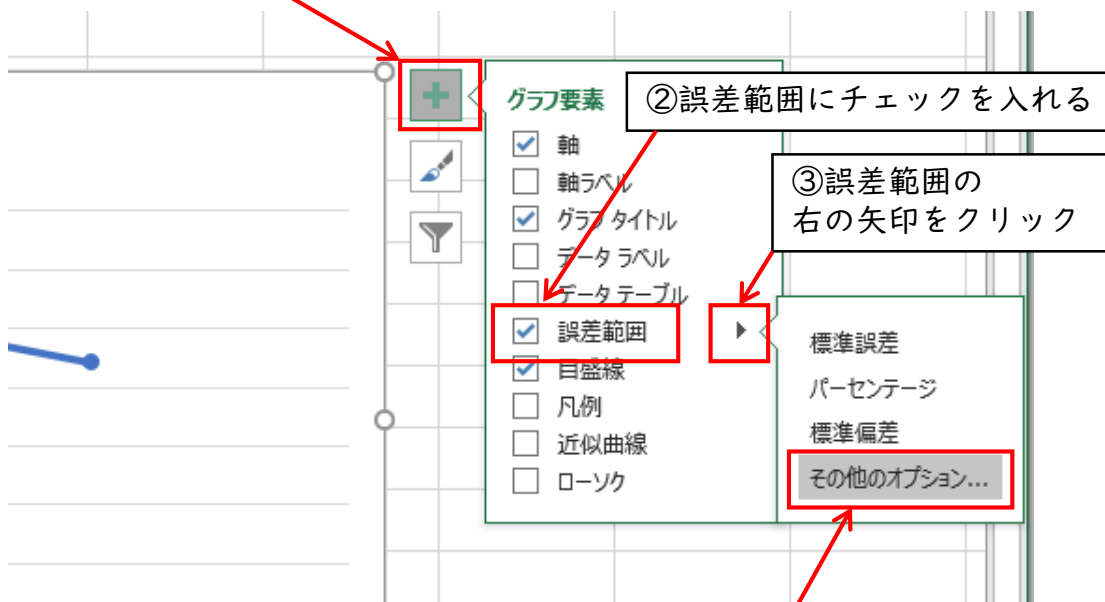
マーカー付き折れ線
この種類のグラフの使用目的:
• 一定の時間 (年数、月数、日数) や項目にわたるデータの傾向を示します。
使用ケース:
• 項目の順序が重要な場合に使用します。
• データ要素の数が少ない場合に使用します。

	A	B	C	D
1	参加者番号	入学時	前期終了時	
2	1	70	35	
3	2	212	144	
4	3	114	38	
5	4	52	39	
6	5	196		
7	6	128		
8	7	271	160	
9	8	180	140	

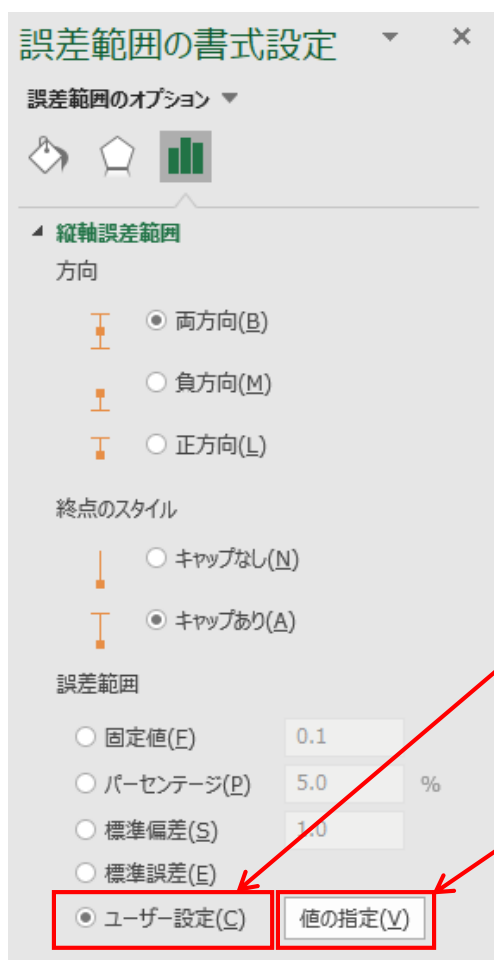
(2-3) 標準偏差のエラーバーをつける

☆標準偏差にエラーバーをつける時は、
必ず自分で算出した標準偏差の値を指定する作業を忘れないように！

① グラフ要素をクリック



④ その他のオプションをクリック



⑤ 「ユーザー設定」にチェックを入れる

⑥ 「値の指定」をクリック

ユーザー設定の誤差範囲 ? X

正の誤差の値(P)

負の誤差の値(N)

⑦このマークをクリック

⑧算出した標準偏差の数値を選択

	E	F	G	H
		入学時	前期終了時	
平均値		142.5	108.3	
標準偏差		70.0575	76.8159	

⑨選択後にこのマークをクリック

ユーザー設定の誤差範囲 ? X

	E	F	G	H
		入学時	前期終了時	
平均値		142.5	108.3	
標準偏差		70.0575	76.8159	

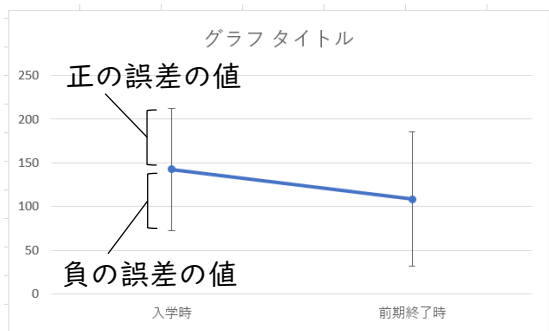
⑩負の誤差の値も
正の誤差の値と同じ部分を選択

ユーザー設定の誤差範囲 ? X

正の誤差の値(P)

負の誤差の値(N)

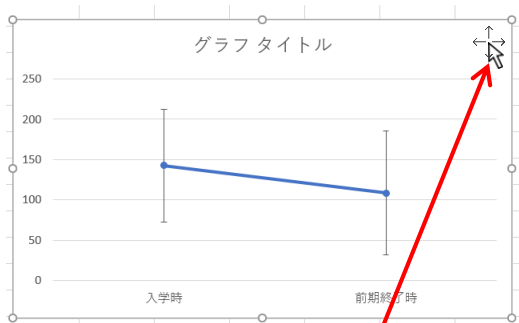
エラーバーをつける時の注意点



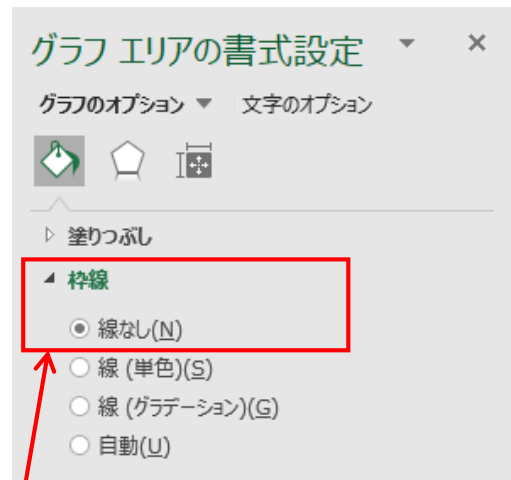
「正の誤差の値」と「負の誤差の値」には、**同じ標準偏差の値**を選択します。標準偏差は、平均値から各値がどの程度ばらついているかについての平均を示す指標なので、平均値よりも大きい部分のばらつきの程度と、小さい部分のばらつきの程度が同じになるためです。

また、2要因以上（折れ線グラフであれば線が2本以上）の場合は、選択している要因の標準偏差の値が入力されているセルを間違いないく選ぶ必要があります（3章参照）。

(2-4) 外枠の枠線を消す

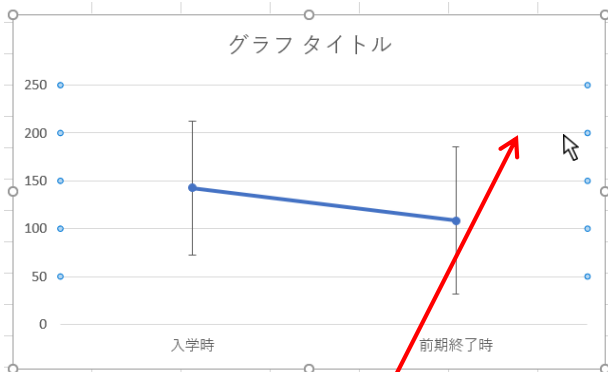


①グラフエリアをクリック
(グラフの外側部分)

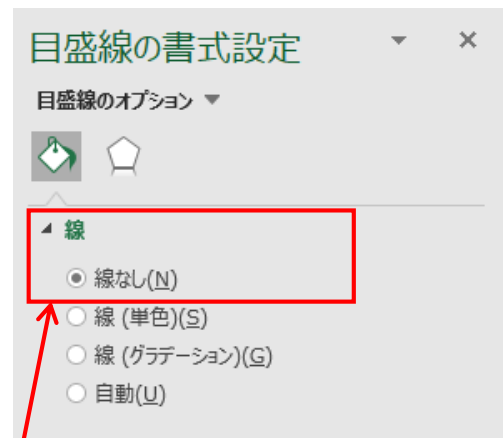


②枠線から「線なし」を選択

(2-5) 目盛線を消す



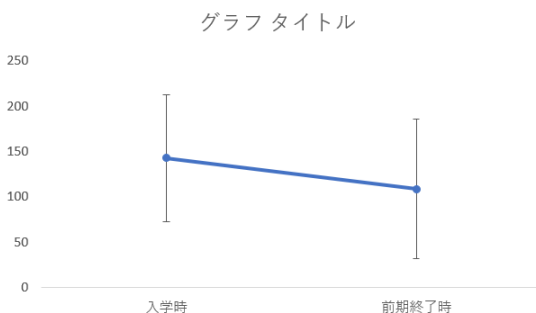
①目盛線の中の1本をクリック



②線から「線なし」を選択

※Deleteキーでも消すことができます

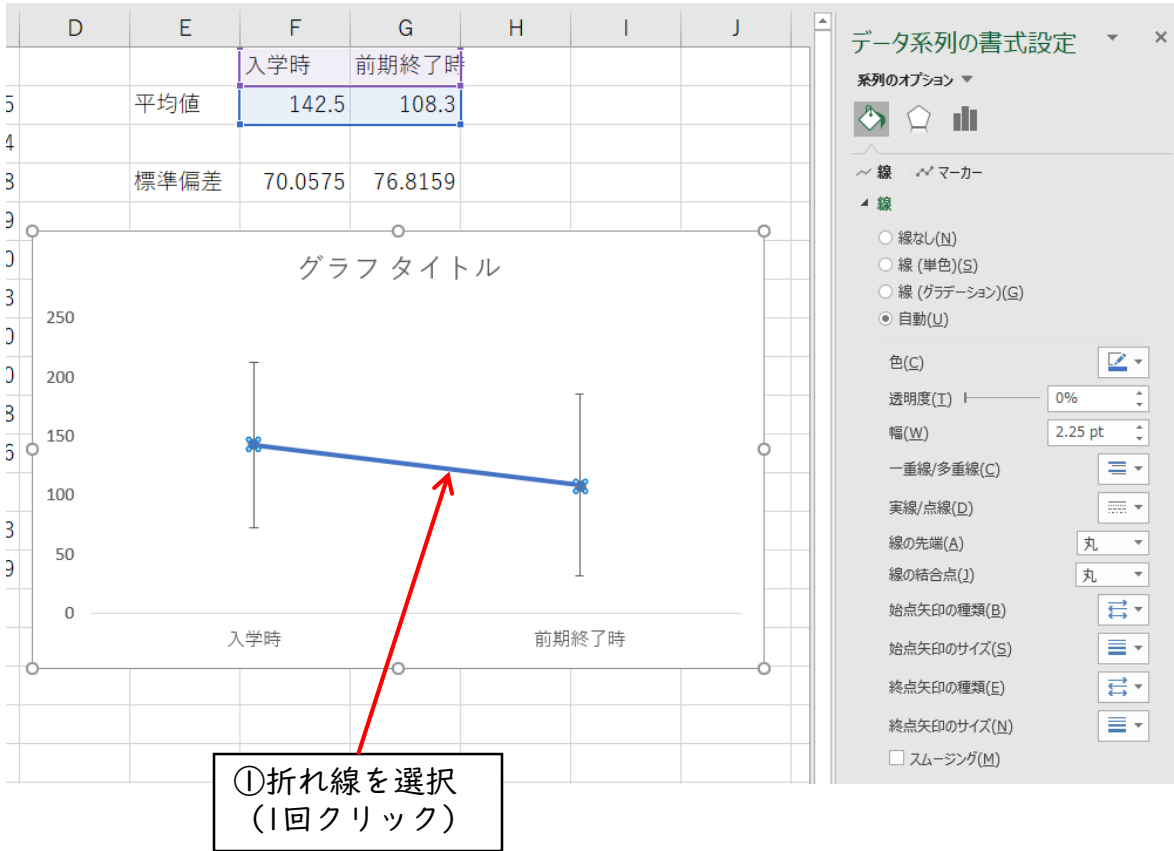
枠線・目盛線の消し忘れに注意！



グラフの外枠の線と目盛線は不要とされています。目盛線がないグラフは見慣れないかもしれませんが、消し忘れないように気をつけてください。

(2-6) データ系列の編集

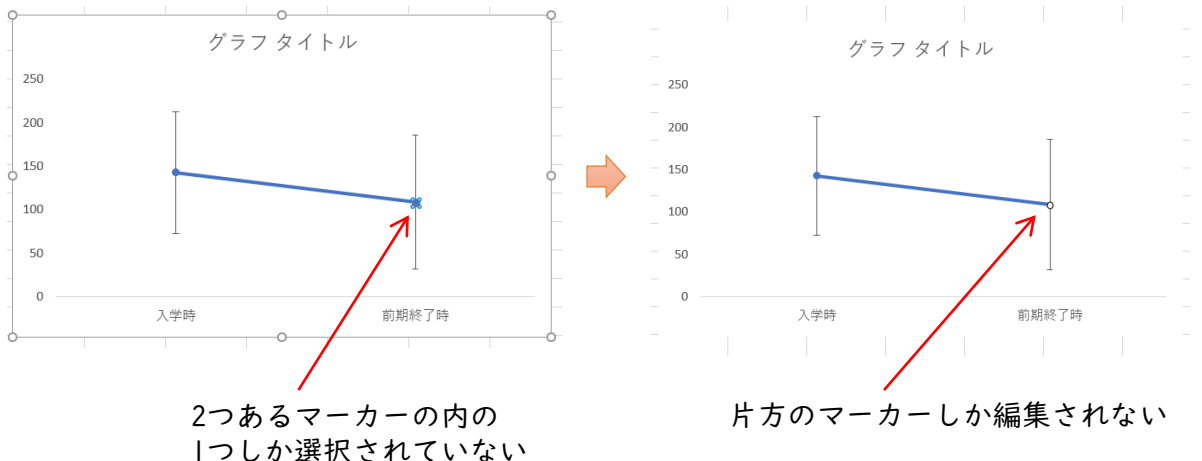
☆折れ線グラフの場合、折れ線自体の編集とマーカーの編集の2つを実施

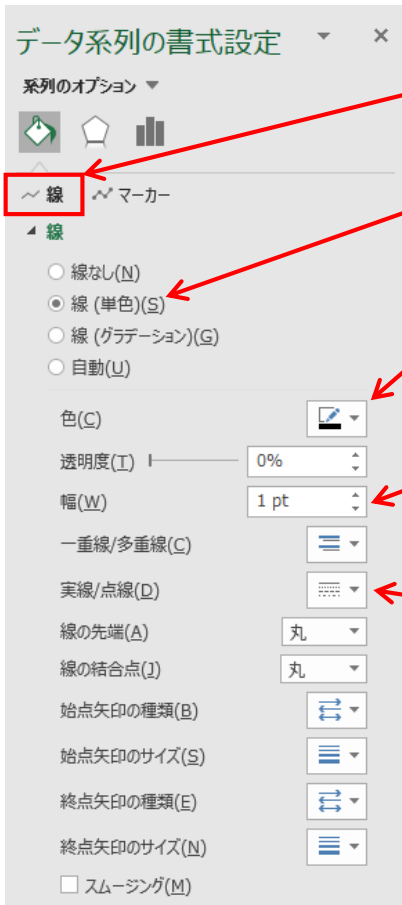


データ系列全体が選ばれているかに注意！

データ系列選択後に、再度データ系列をクリックすると、そのデータ系列内の各要素ごとの編集モードになります。この状態で編集を行うと、データ系列内の一部分のみの書式が変更されることとなります。折れ線の場合は、選択しなおして、1本の折れ線上の全てのマーカーが選択されている状態にしてから、編集してください。

<再度クリックした場合>





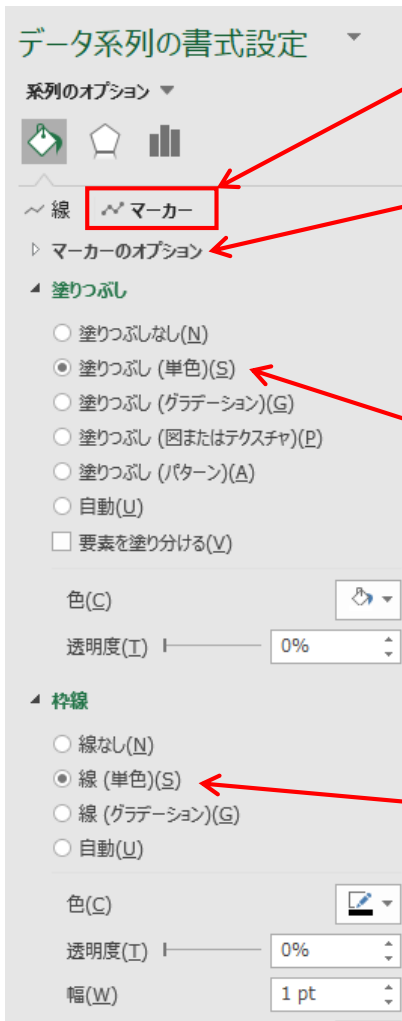
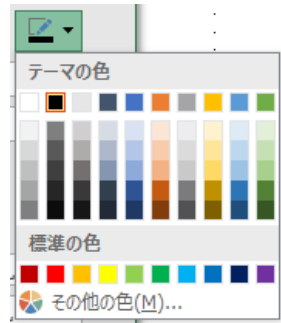
① 「線」を選択

② 「線 (単色)」を選択

③ 線の色を黒にする

④ 線の太さを調整する

⑤ 折れ線が2本以上ある場合は、
実線・点線を使い分ける

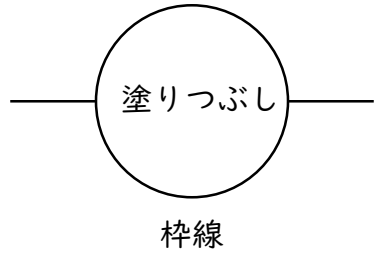
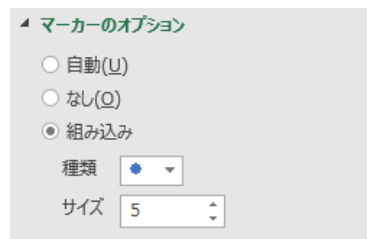


⑥ 「マーカース」を選択

⑦ マーカースのオプションで
形・大きさを変更する

⑧ マーカース内の塗りつぶし色を選択する

⑨ マーカースの枠線の色を黒にする

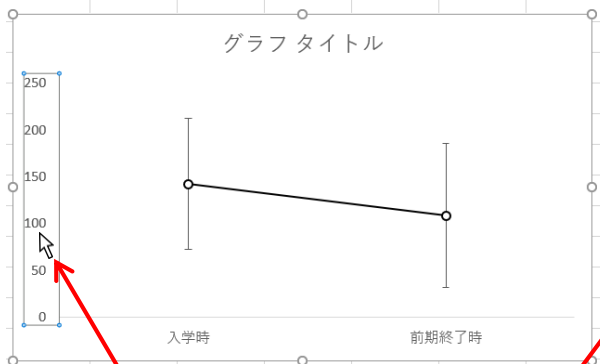


※グラフは白黒で作成するため塗りつぶしの色は、白や黒・グレーにすることが多いです

※マーカースの枠線の色の変更忘れに注意！

(2-7) 縦軸の編集

☆縦軸の目盛は、「目盛の種類」を「外向き」



①縦軸を選択
(数字をクリック)

②「塗りつぶしと線」を選択
(ペンキマーク)

③線を黒にし、太さも調整する

軸の書式設定

軸のオプション ▾ 文字のオプション

塗りつぶしと線

塗りつぶし

- 塗りつぶしなし(N)
- 塗りつぶし (単色)(S)
- 塗りつぶし (グラデーション)(G)
- 塗りつぶし (図またはテキストチャ)(E)
- 塗りつぶし (パターン)(A)
- 自動(U)

色(C) [色選択ボタン]

線

- 線なし(N)
- 線 (単色)(S)
- 線 (グラデーション)(G)
- 自動(U)

色(C) [色選択ボタン]

透明度(T) 0%

幅(W) 1 pt

④「軸のオプション」を選択
(グラフマーク)

軸の書式設定

軸のオプション ▾ 文字のオプション

軸のオプション

軸のオプション

境界値

最小値(N) 0.0 自動

最大値(X) 250.0 自動

単位

主(I) 50.0 自動

補助(I) 10.0 自動

横軸との交点

- 自動(Q)
- 軸の値(E) 0.0
- 軸の最大値(M)

表示単位(U) なし

- 表示単位のラベルをグラフに表示する(S)
- 対数目盛を表示する(L) 基数(B) 10
- 軸を反転する(V)

目盛

目盛の種類(I) 外向き

補助目盛の種類(I) なし

ラベル

表示形式

軸の値を自由に設定できる

※軸の値の最小値・最大値・単位などを自動のままにしておくと、グラフの大きさなどに応じて、目盛の数などが自動的に変わります。

⑤「目盛」をクリック

⑥「目盛の種類」を「外向き」にする

外向き
なし
内向き
外向き
交差

(2-8) 横軸の編集

☆横軸の目盛は、「補助目盛の種類」を「外向き」

①横軸を選択
(条件名をクリック)

②「塗りつぶしと線」を選択
(ペンキマーク)

③線を黒にし、太さも調整する

軸の書式設定

軸のオプション ▼ 文字のオプション

塗りつぶしと線

塗りつぶし

- 塗りつぶしなし(N)
- 塗りつぶし (単色)(S)
- 塗りつぶし (グラデーション)(G)
- 塗りつぶし (図またはテキストチャ)(E)
- 塗りつぶし (パターン)(A)
- 自動(U)

色(C)

線

- 線なし(N)
- 線 (単色)(S)
- 線 (グラデーション)(G)
- 自動(U)

色(C)

透明度(T) 0%

幅(W) 1 pt

④「軸のオプション」を選択
(グラフマーク)

⑤「目盛」をクリック

⑥「補助目盛の種類」を「外向き」にする

軸の書式設定

軸のオプション ▼ 文字のオプション

軸のオプション

目盛

目盛の間隔(B) 1

目盛の種類(J) なし

補助目盛の種類(I) 外向き

外向き

なし

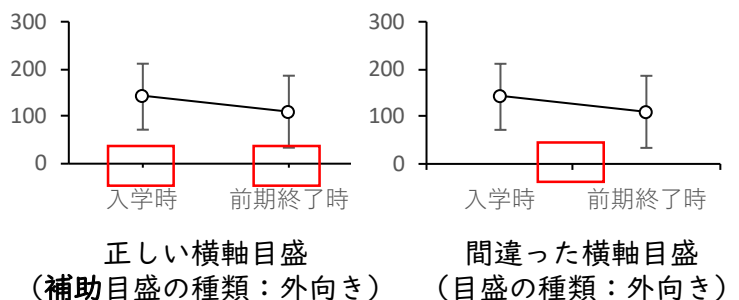
内向き

外向き

交差

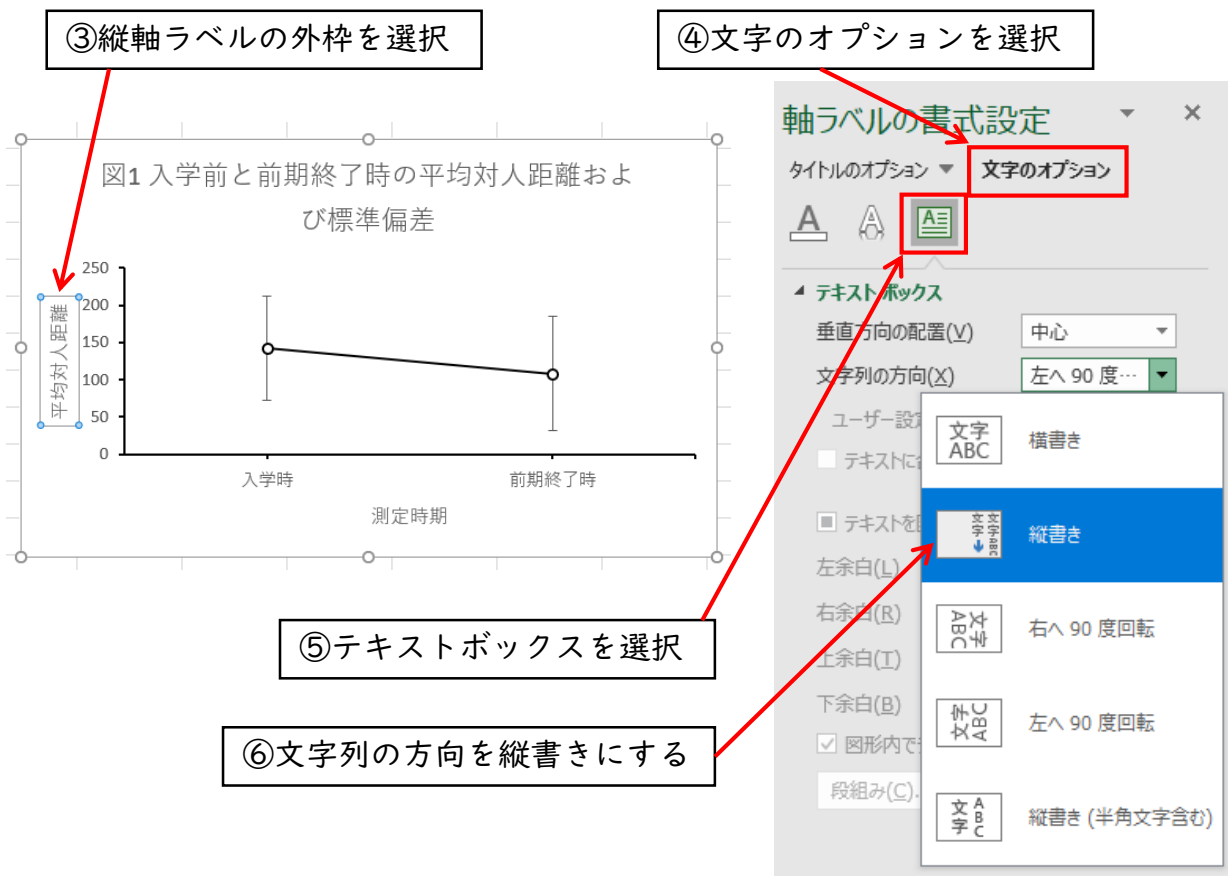
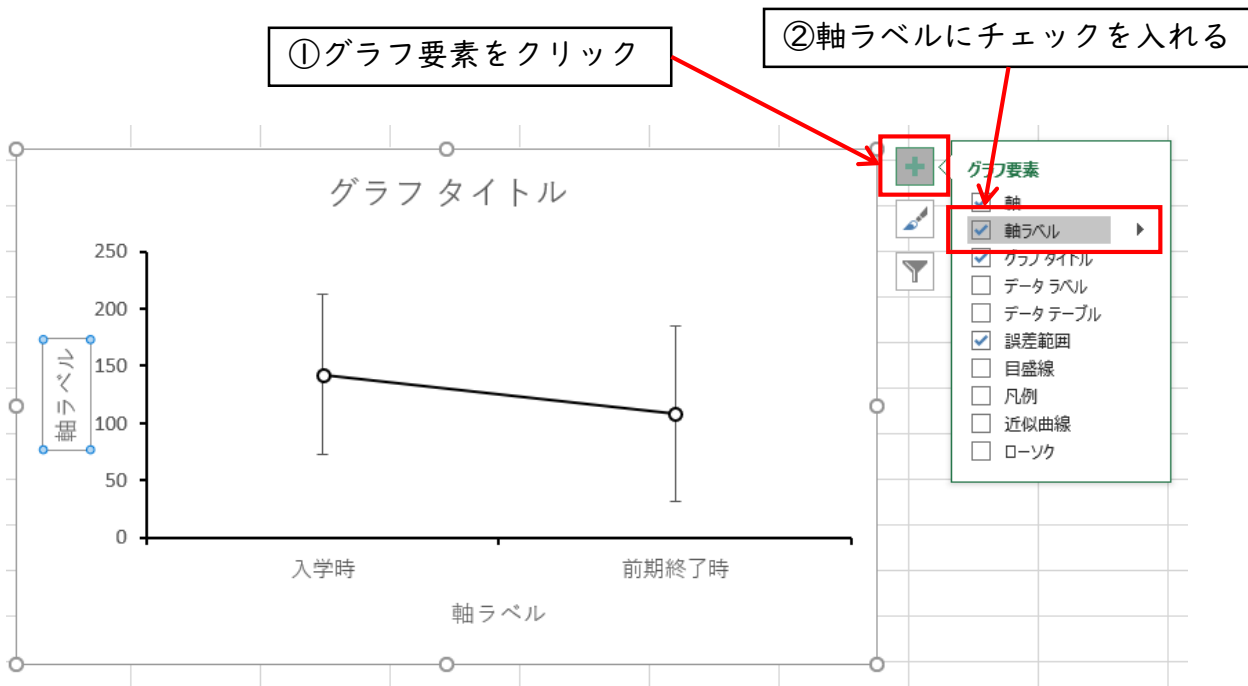
横軸の目盛の位置に注意！

横軸の目盛を「目盛の種類」を「外向き」で設定すると、間違った場所に目盛が挿入されてしまいます。



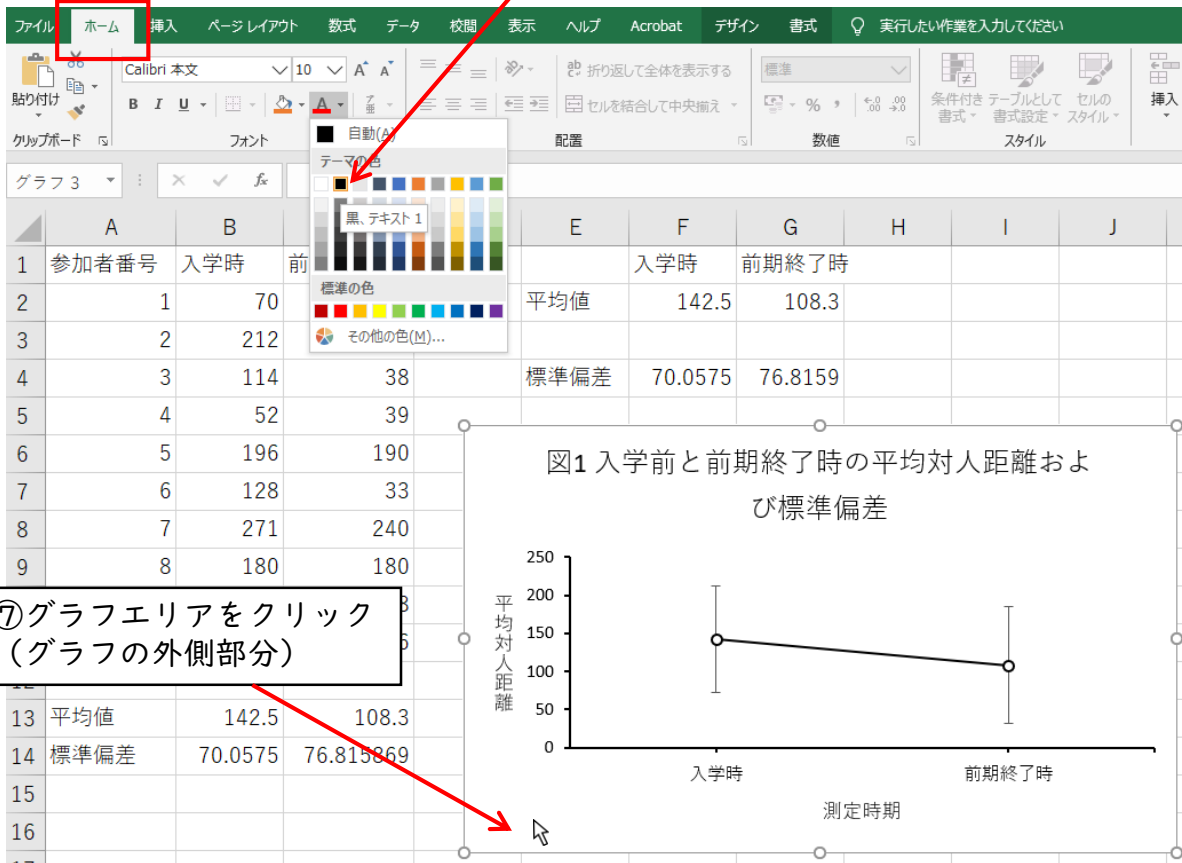
(2-9) 軸ラベル・グラフタイトルの編集

- ☆縦軸ラベルは縦書きに変更する
- ☆全体の文字の色を黒に変更する
- ☆グラフタイトルはグラフの下側に配置する



⑧ホームタブを選択

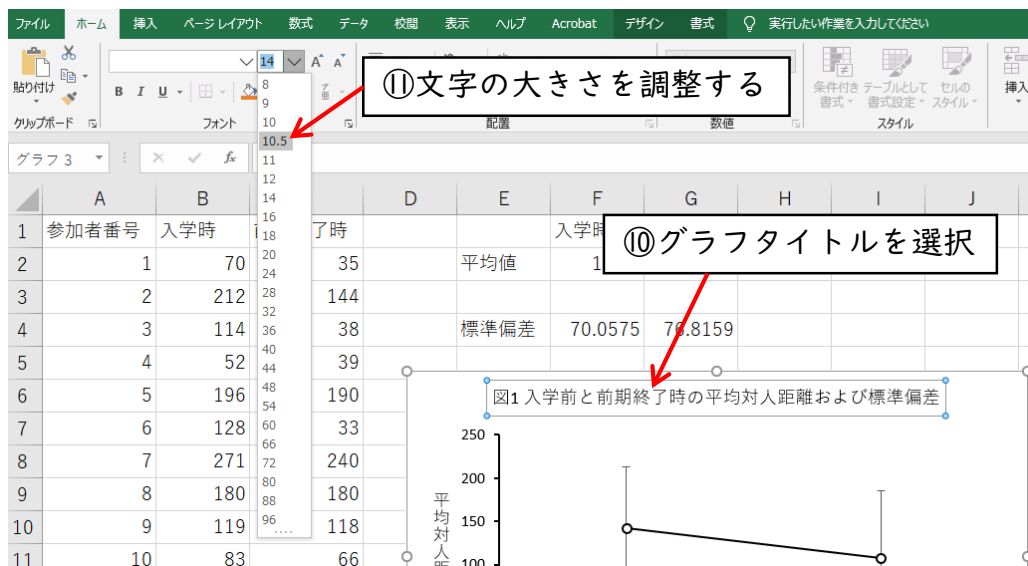
⑨文字の色を黒にする



⑦グラフエリアをクリック
(グラフの外側部分)

⑪文字の大きさを調整する

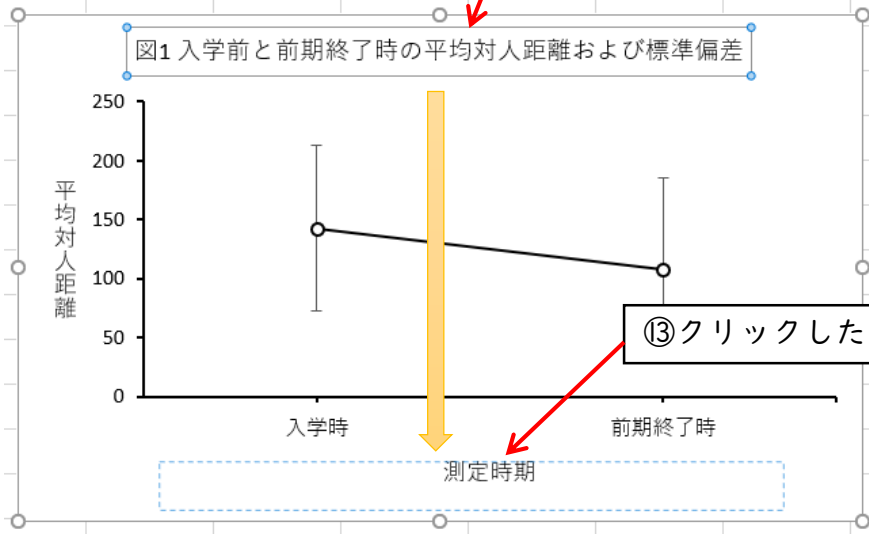
⑩グラフタイトルを選択



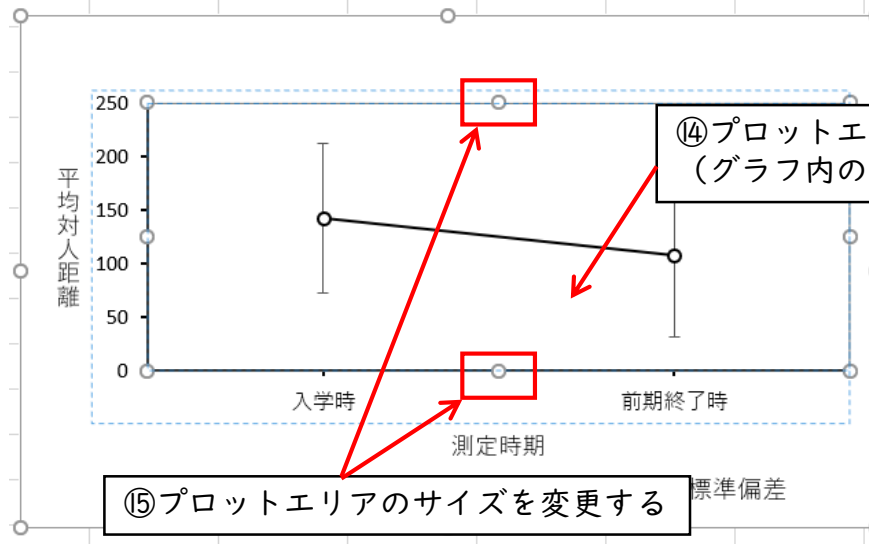
Excelのグラフのフォントの色は黒ではない！

Excelでグラフを作成した際のデフォルト（初期設定）のフォントの色は黒ではなく、薄いグレーとなっています。そのため、そのままの状態では印刷をすると文字が薄くなってしまいます。見た目を整える際に、フォントの色を黒にするという作業を忘れずに行いましょう。

⑫ グラフタイトルの外枠を選択

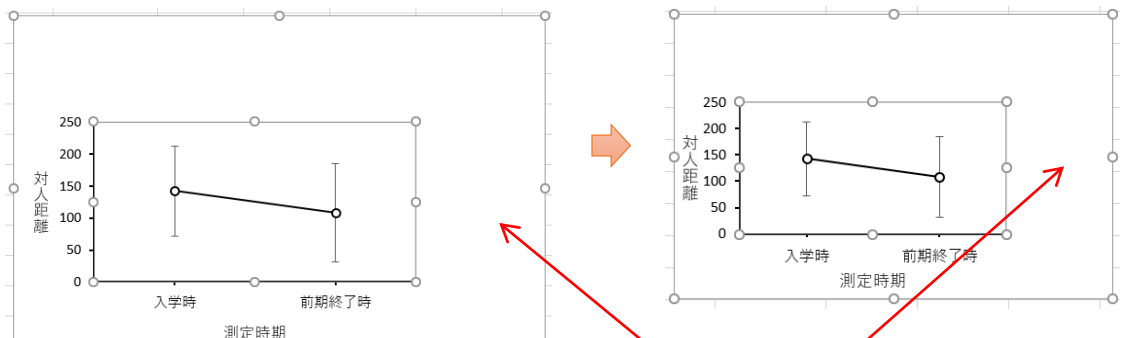


⑬ クリックしたまま下に移動する



グラフの大きさの調整方法

グラフ全体（グラフエリア）の大きさを調整すると、余白部分を残した状態で全体的にグラフが小さくなります。グラフ内の余白を小さくしたい場合は、プロットエリアが最大となるように（余白がなくなるように）調整してから、グラフ全体の大きさを調整してください。

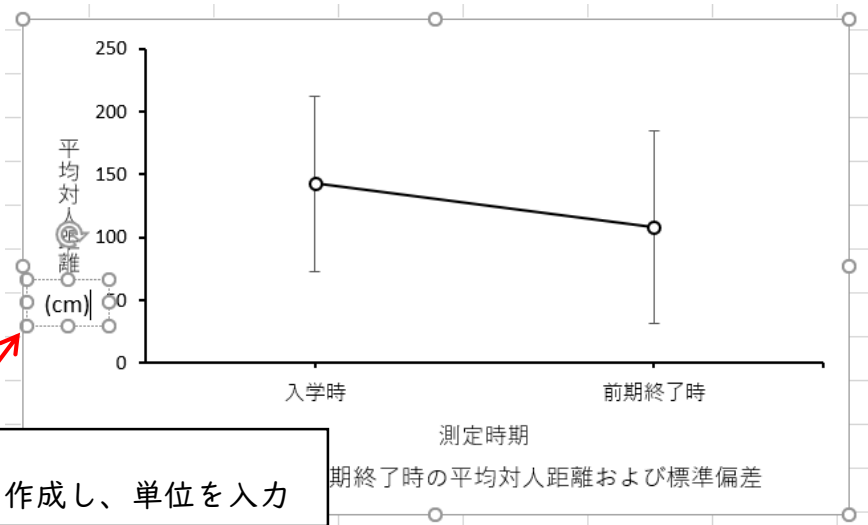
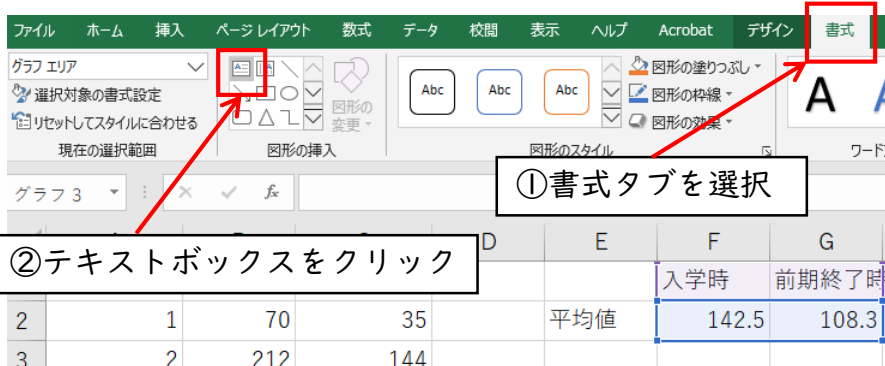


グラフエリアに余白がある状態だと全体を小さくしても余白が残る

(2-9)' 縦軸に単位が必要な場合

☆縦軸が示す数値の意味が単位によって変わる場合には、縦軸ラベルの下に単位を追加する必要があります。

例) 時間・長さ・重さ



これで完成です！

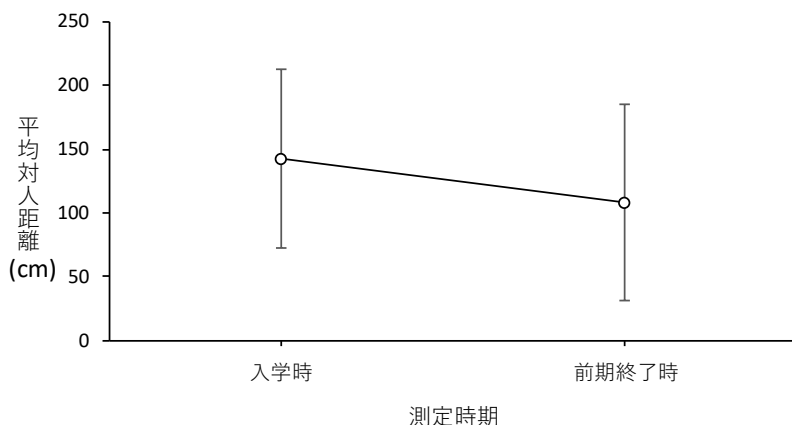


図1 入学前と前期終了時の平均対人距離および標準偏差

<3. グラフを作成する（2要因の棒グラフ）>

ここでは、棒グラフの作成方法を2要因の結果を用いて説明します。

棒グラフ・2要因のグラフの作成方法は基本的には2章で説明した1要因の折れ線グラフの作成方法と同じです。同じ部分に関しては説明を省略していますので、2章を参照してください。

棒 棒グラフ独自の編集部分 2要因 2要因のグラフ独自の編集部分

- (3-1) グラフのための表を作る 2要因
- (3-2) 値を選択してグラフを作る 棒 2要因
- (3-3) 標準偏差のエラーバーをつける 2要因
- (3-4) 外枠の枠線を消す
- (3-5) 目盛線を消す
- (3-6) データ系列の編集 棒 2要因
- (3-7) 縦軸の編集
- (3-8) 横軸の編集
- (3-9) 軸ラベル・グラフタイトルの編集 2要因

(3-1) グラフのための表を作る 2要因

F		要因1 相手の性別	
		同性	異性
要因2 参加者の性別	男性	79.2	81.4
	女性	81.8	136
標準偏差			
		同性	異性
	男性	3.563706	17.25688
	女性	24.68198	28.23119

①各要因の条件名が
行と列に来るように配置する

(3-2) 値を選択してグラフを作る

	F	G	H	I
平均値				
		同性	異性	
男性		79.2	81.4	
女性		81.8	136	
標準偏差				
		同性	異性	
男性		3.563706	17.25688	
女性		24.68198	28.23119	

2要因

①条件名と平均値を全て選択

※条件名を選択し忘れると、グラフ内に条件名が記載されなくなりますので注意してください

②挿入タブをクリック

③棒グラフ
⇒集合縦棒を選択

The screenshot shows the Excel ribbon with the '挿入' (Insert) tab selected. The '2-D縦棒' (2-D Column) chart type is chosen from the '表示' (Layout Styles) group. A tooltip for '集合縦棒' (Grouped Column) is displayed, providing the following information:

集合縦棒
この種類のグラフの使用目的:

- いくつかの項目の値を比較します。

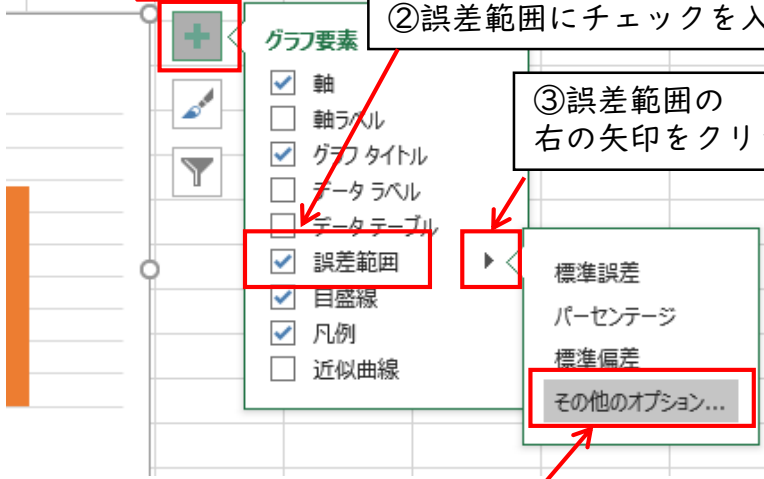
 使用ケース:

- 項目の順序が重要でない場合に使います。

The background spreadsheet shows data for '相手の性別' (Opponent's Gender) with columns for '同性' (Same Gender) and '異性' (Different Gender) across various participant numbers and genders.

(3-3) 標準偏差のエラーバーをつける 2要因

① グラフ要素をクリック



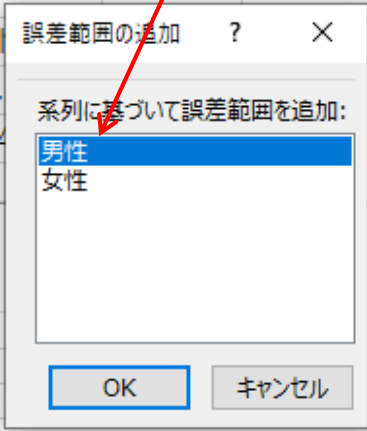
② 誤差範囲にチェックを入れる

③ 誤差範囲の右の矢印をクリック

④ その他のオプションをクリック

このスクリーンショットは、グラフ要素のメニューを開いた状態を示しています。メニューには「軸」、「軸ラベル」、「グラフタイトル」、「チャートラベル」、「データテーブル」、「誤差範囲」、「目盛線」、「凡例」、「近似曲線」があります。「誤差範囲」はチェックされています。右側のサブメニューには「標準誤差」、「パーセンテージ」、「標準偏差」、「その他のオプション...」があり、「その他のオプション...」が選択されています。

⑤ エラーバーをつける要因名を選択



誤差範囲の追加 ? ×

系列に基づいて誤差範囲を追加:

男性
女性

OK キャンセル

このダイアログボックスは、エラーバーを追加する系列を選択するためのものです。ここでは「男性」が選択されています。

⑥ 「ユーザー設定」にチェックを入れる



誤差範囲の書式設定

誤差範囲のオプション

縦軸誤差範囲

方向

両方向(B) (選択)
負方向(M)
正方向(L)

終点のスタイル

キャップなし(N)
キャップあり(A) (選択)

誤差範囲

固定値(F) 0.1
標準偏差(S) 1.0
標準誤差(E)
ユーザー設定(C) (選択) 値の指定(V) (選択)

このパネルは、エラー範囲の書式設定を調整するためのものです。ここでは「ユーザー設定」が選択されており、「値の指定」も選択されています。

⑦ 「値の指定」をクリック

⑧ 正の誤差の値に
男性の標準偏差の値を選択する

標準偏差	同性	異性
男性	3.563706	17.25688
女性	24.68198	28.23119

⑨ 負の誤差の値にも
正の誤差の値と同じ
男性の標準偏差の値を選択する

標準偏差	同性	異性
男性	3.563706	17.25688
女性	24.68198	28.23119

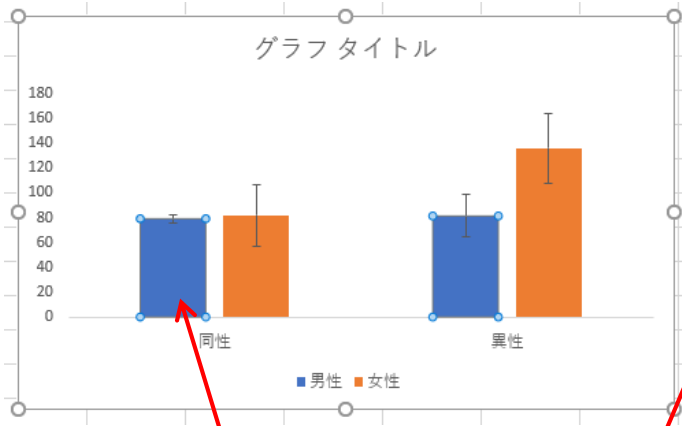
⑩ ①～⑨の手順をもう1つの要因のデータについても行う

標準偏差	同性	異性
男性	3.563706	17.25688
女性	24.68198	28.23119

※女性のデータには、女性の標準偏差の値を選択する

(3-4) 外枠の枠線を消す、(3-5) 目盛線を消すの手順は、8ページ参照

(3-6) データ系列の編集



①片方の要因の棒グラフを選択
(2本の内の1本を1回クリック)

②「塗りつぶしと線」を選択
(ペンキマーク)

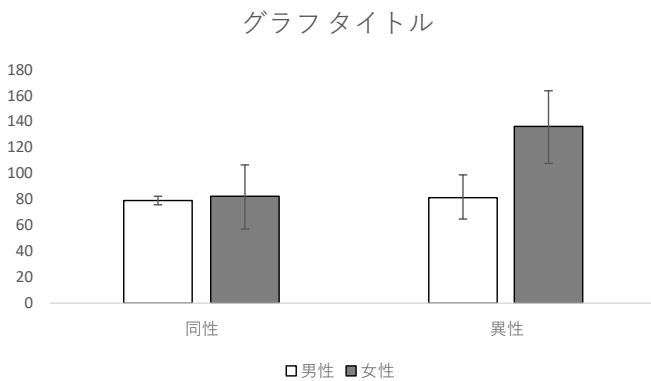
棒 ③塗りつぶし (単色) で色を選択

棒 ④枠線を黒にする

データ系列の書式設定

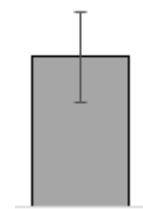
系列のオプション ▼

- 塗りつぶし
 - 塗りつぶしなし(N)
 - 塗りつぶし (単色)(S)
 - 塗りつぶし (グラデーション)(G)
 - 塗りつぶし (図またはテクスチャ)(P)
 - 塗りつぶし (パターン)(A)
 - 自動(U)
 - 負の値を反転する(I)
- 色(C) [Color Picker]
- 透明度(T) | 0%
- 枠線
 - 線なし(N)
 - 線 (単色)(S)
 - 線 (グラデーション)(G)
 - 自動(U)
- 色(C) [Color Picker]
- 透明度(I) | 0%
- 幅(W) | 1 pt
- 一重線/多重線(C) [Line Style]

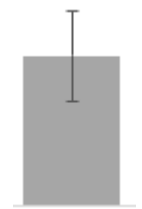


白黒で区別しやすい配色に！

グラフは白黒で印刷されることを前提に作成します。その際、棒グラフの枠線を黒に設定すると、コントラストがはっきりし、棒グラフが見やすくなります。白で塗りつぶす場合は、必ず黒で枠線を描くこととなりますので、白以外の色で塗りつぶす場合にも、枠線を黒で設定すると良いでしょう。



枠線：黒



枠線：なし

⑤系列のオプションを選択

2要因

データ系列の書式設定

系列のオプション

系列のオプション

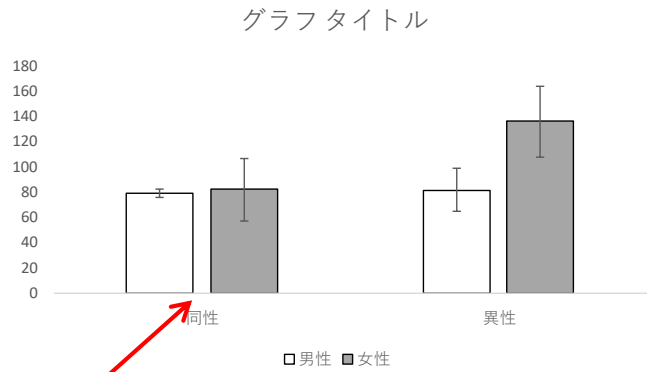
使用する軸

主軸 (下/左側)(P)

第2軸 (上/右側)(S)

系列の重なり(O)

要素の間隔(W)



系列の重なりが負の値だと
棒グラフ間に隙間が存在してしまう

データ系列の書式設定

系列のオプション

系列のオプション

使用する軸

主軸 (下/左側)(P)

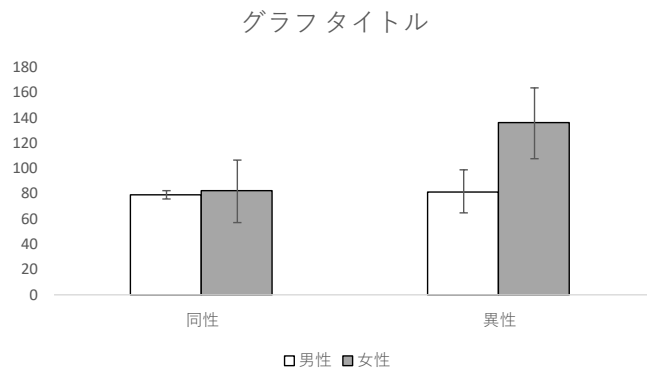
第2軸 (上/右側)(S)

系列の重なり(O)

要素の間隔(W)

⑥系列の重なりを「0%」にする

2要因

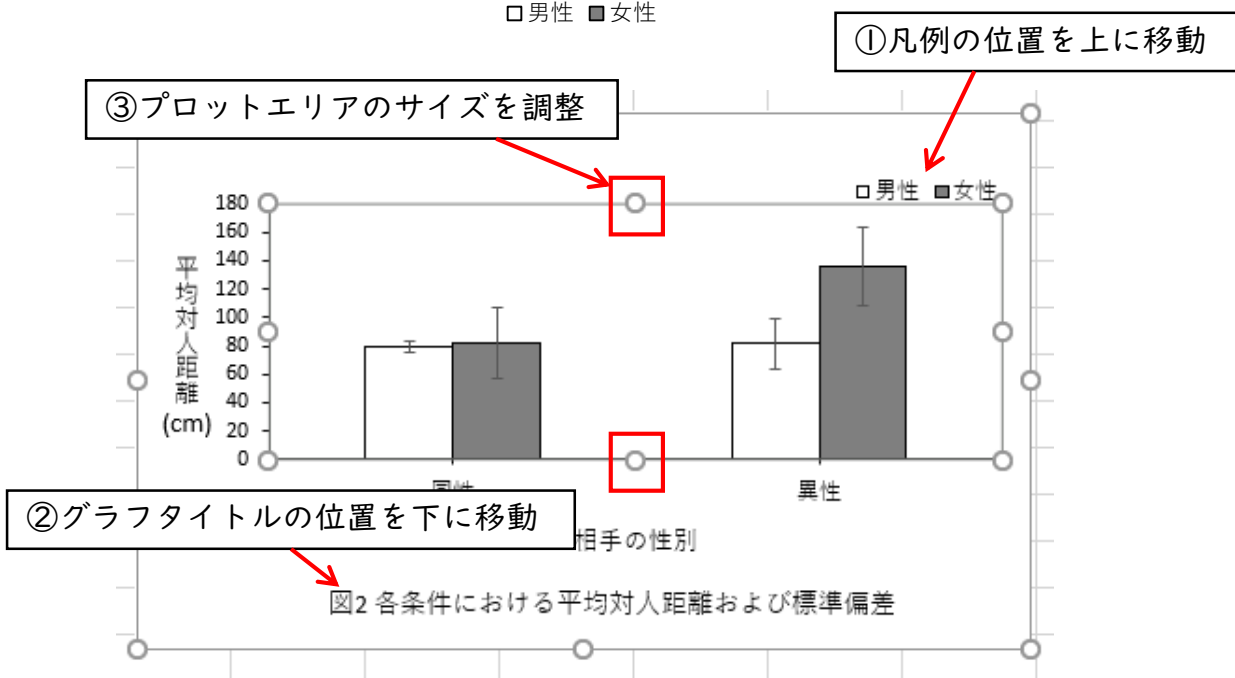
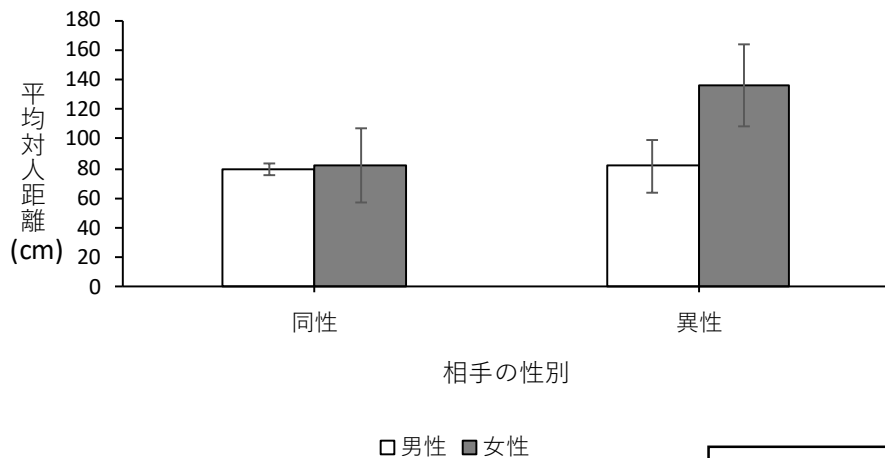


(3-7) 縦軸の編集、(3-8) 横軸の編集の手順は、11~12ページ参照

(3-9) 軸ラベル・グラフタイトルの編集 2要因

この状態までの操作は、2章13～16ページを参照してください

図2 各条件における平均対人距離および標準偏差



これで完成です！

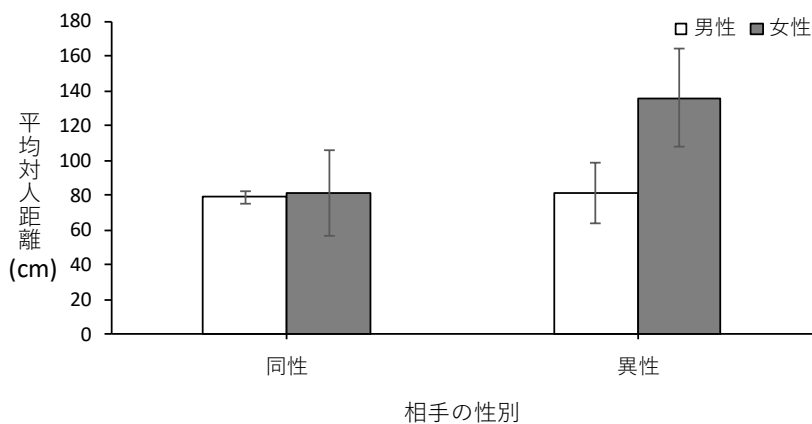


図2 各条件における平均対人距離および標準偏差

<4. 表を作成する>

(4-1) 小数点以下の桁数を揃える

② 小数点以下の表示桁数を減らして（増やして）調整する

Excelの「数値」タブの「小数点以下の桁数を減らす」ボタンが赤い枠と矢印で強調されている。下の表は、平均値と標準偏差のデータを示している。赤い矢印は「① 数値を全て選択」を指している。

	図形条件	色名单語条件
平均値	1.18182	2.27273
標準偏差	2.40076	2.37027

表1 各条件における平均ミス数 (標準偏差)

	図形条件	色名单語条件
平均値	1.18	2.27
標準偏差	2.40	2.37

小数点以下の桁数の選択

表中に載せる数値の小数点以下の桁数を何桁しなければいけないという決まりはありません。その指標の性質上、どの程度の桁数までを報告することに意味があるかという観点で考える必要があります。その際に、同様の指標を用いている先行研究において、どの程度の桁数まで報告してあるかを参考にすると良いでしょう。

(4-2) 標準偏差の数値をカッコ内に入れる

ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 ヘルプ Acrobat 実行したい作業を入力してください

游ゴシック 11 A A 折り返して全体を表示する ユーザー定義

B I U 折り返し 色 文字色 背景色 セルを結合して中央揃え % 0.00 0.0

フォント 配置 数値

2.40075745622842

A	B	C	D	E	F	G
		表1 各条件における平均ミス数 (標準偏差)				
		図形条件	色名単語条件			
	平均値	1.18	2.27			
	標準偏差	2.40	2.37			

表示形式

②数値右下の四角をクリックし「表示形式」を開く

①標準偏差の数値を選択

セルの書式設定

表示形式 配置 フォント 罫線 塗りつぶし 保護

分類(C):

- 標準
- 数値
- 通貨
- 会計
- 日付
- 時刻
- パーセンテージ
- 分数
- 指数
- 文字列
- その他
- ユーザー定義

種類(T):

- サンプル (2.40)
- (0.00)
- G/標準
- 0
- 0.00
- ###0
- ###0.00
- * ##0_ ; * -##0_ ; * "- ; _ @_
- * ##0.00_ ; * -##0.00_ ; * "-??_ ; _ @_
- ¥* ##0_ ; ¥* -##0_ ; ¥* "- ; _ @_
- ¥* ##0.00_ ; ¥* -##0.00_ ; ¥* "-??_ ; _ @_
- ##0;-##0
- ##0;[赤]-##0
- ##0.00;-##0.00

削除(D)

基になる組み込みの表示形式を選択し、新しい表示形式を入力してください。

OK キャンセル

③種類の下「0.00」にカッコを追加し「(0.00)」とする

カッコを直接入力すると…

Excelでは、数値前後にカッコを入力すると、負の値に変換されてしまいます。そのため、表示形式の設定で新たに定義する必要があります。

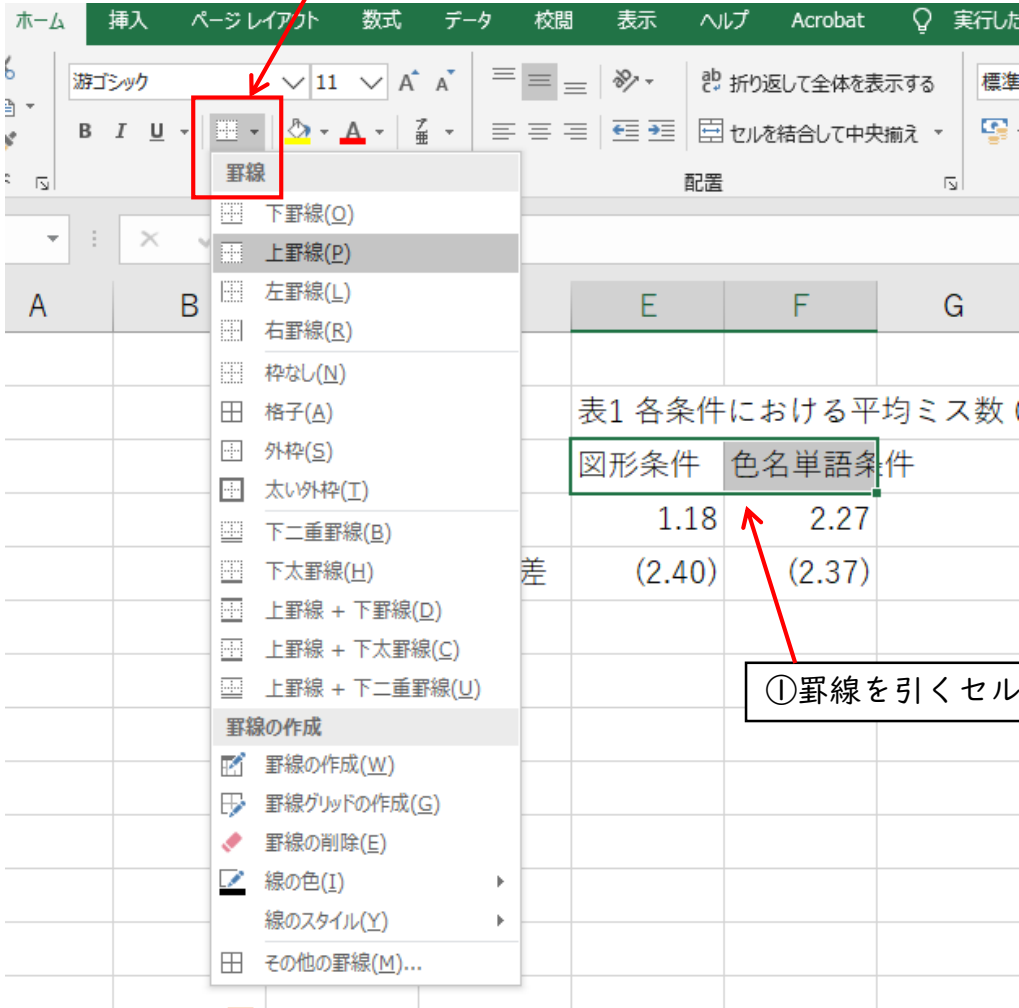
(2.37)

(2.37)

-2.37

(4-3) 罫線を引く

② 「罫線」 から引くべき線を選択



① 罫線を引くセルを選択

↓

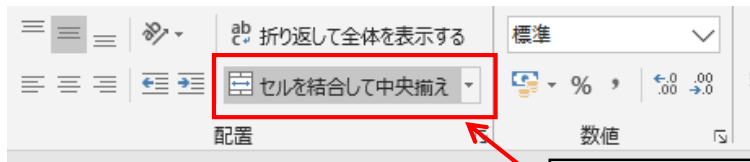
表1 各条件における平均ミス数 (標準偏差)	
図形条件	色名单語条件
1.18	2.27
(2.40)	(2.37)

・タイトルの下
・条件名とデータの境
・表の一番下

表の罫線は最低限で！

表中の罫線は最低限にとどめる必要があります。縦線は必要な場合を除いて、ほとんど使用することはありません。また、横線をデータ内に使用することもあまりありません。

(4-4) 表のタイトルを編集する



② 「セルを結合して中央揃え」をクリック

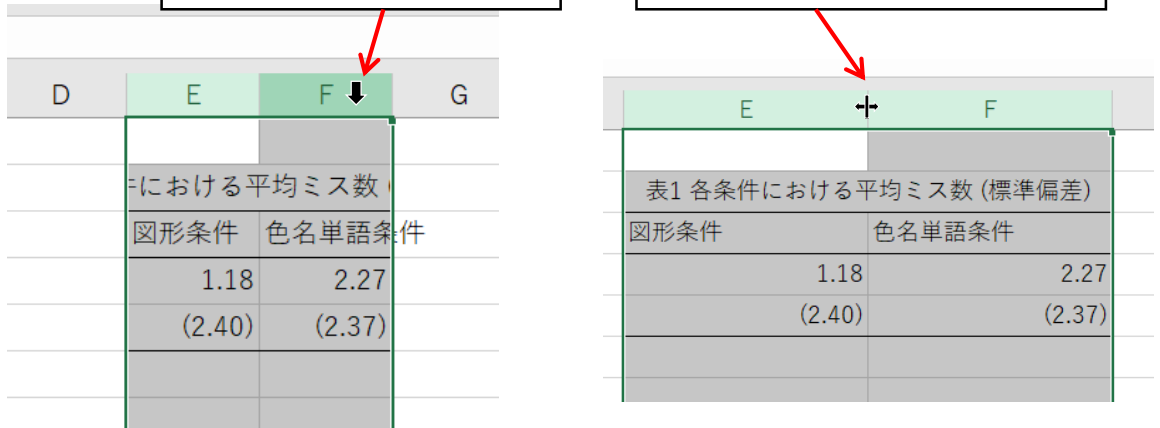
① タイトルを入力し
条件名の上のセルのみを選択する
(この場合はE列とF列の2つのセル)

D	E	F	G	H
	表1 各条件における平均ミス数			
	図形条件	色名単語条件		
	1.18	2.27		
	(2.40)	(2.37)		

(4-5) 列の幅を調整する

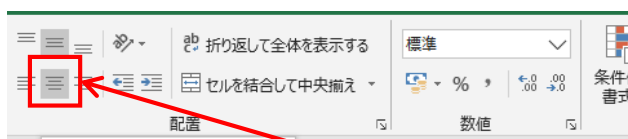
① 2列分の列全体を選択
(列名部分でクリック)

② 列の境にカーソルを合わせ
列の幅を調整する



D	E	F	G
	表1 各条件における平均ミス数 (標準偏差)		
	図形条件	色名単語条件	
	1.18	2.27	
	(2.40)	(2.37)	

(4-6) 文字の配置を中央揃えにする



① 条件名・データ部分を選択し
「中央揃え」を選択

D	E	F
	表1 各条件における平均ミス数 (標準偏差)	
	図形条件	色名単語条件
	1.18	2.27
	(2.40)	(2.37)

(4-7) Excelの目盛線を消す

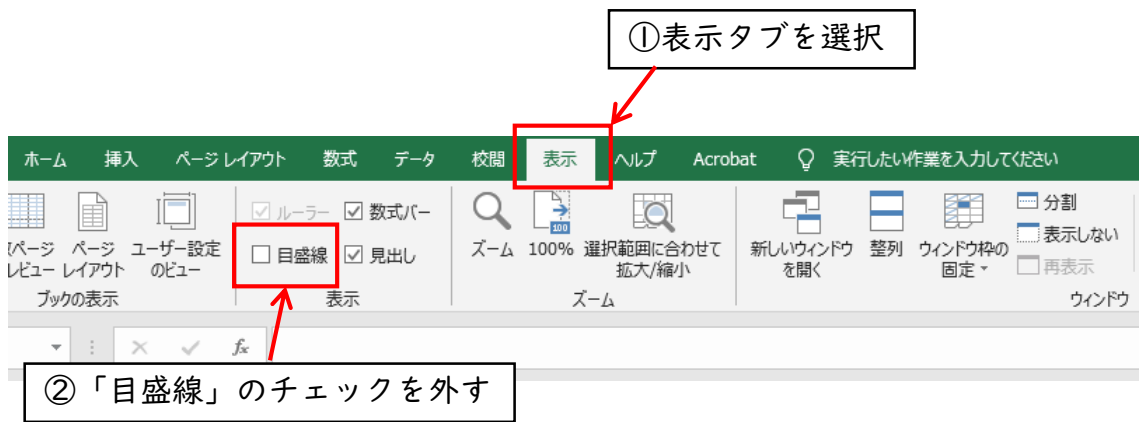


表1 各条件における平均ミス数 (標準偏差)

図形条件	色名单語条件
1.18	2.27
(2.40)	(2.37)

表を図としてwordに貼り付けるために必要なこと

Excelで作成した表をwordに図として貼り付けると、Excelの目盛線（セルの境界線）が残った状態で貼り付けられてしまいます。Excelで目盛線を消した後、表をコピーして貼り付けると、そのようなことは起こりません。

図形条件	色名单語条件
1.18	2.27
(2.40)	(2.37)

目盛線を消さずに
コピー・貼り付けした場合

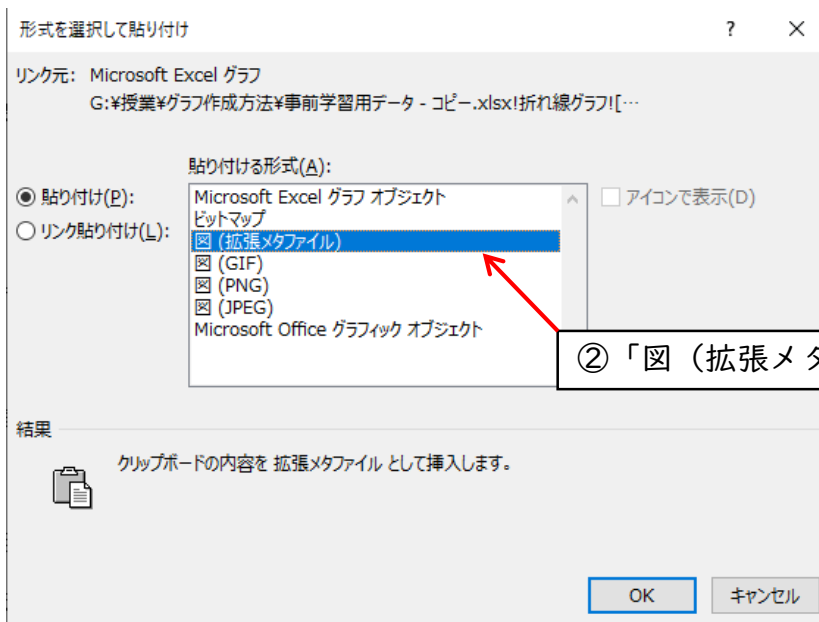
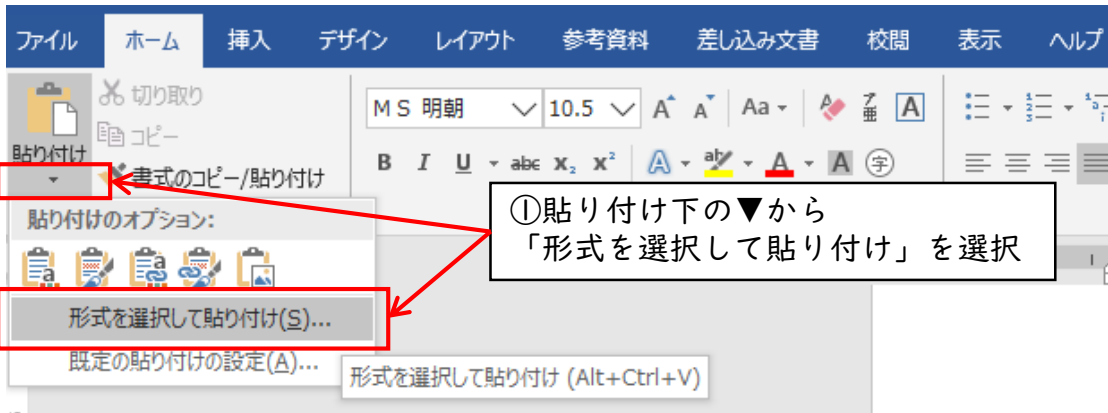
図形条件	色名单語条件
1.18	2.27
(2.40)	(2.37)

目盛線を消してから
コピー・貼り付けした場合

<5. Wordへの図表の貼り付け>

(5-1) 貼り付け形式の選択

☆ 「図 (拡張メタファイル)」 で貼り付ける



どの形式で貼り付けるのが良いのか

Excelで行った様々な設定がずれないようにするためには、「図」として貼り付ける必要があります。さらに、画質等を考えると「図 (拡張メタファイル)」という貼り付け方がお勧めです。

(5-2) 文字列の折り返しの設定

☆「文字列の折り返し」を「上下」にする

① レイアウトオプションをクリック

図1 入学前と前期終了時の平均対人距離および標準偏差

② 「上下」を選択

文字列の折り返しが必要な理由

文字列の折り返しの設定をしなければ、図が文字として扱われてしまい、各行の文字と文字の間が広がる可能性があります（上図）。文字列の折り返しを「上下」に設定すると、図が文字列の中に入らなくなるので、文字の間隔が広がることもありません。また、図をword内で自由に移動させることもできるようになります。

文字列と図が別の行となり
文字の間隔が広がらなくなります

分析対象や、得られた事実について記述する。←

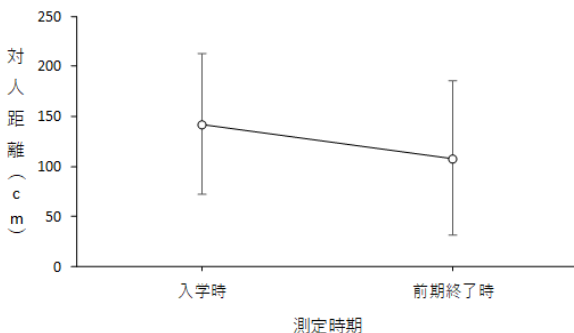


図1 入学前と前期終了時の平均対人距離および標準偏差

図を自由に移動させることができます

結果←

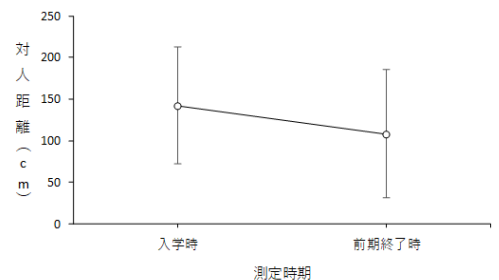


図1 入学前と前期終了時の平均対人距離および標準偏差

分析対象や、得られた事実について記述する。←

<6. 図表の作成例>

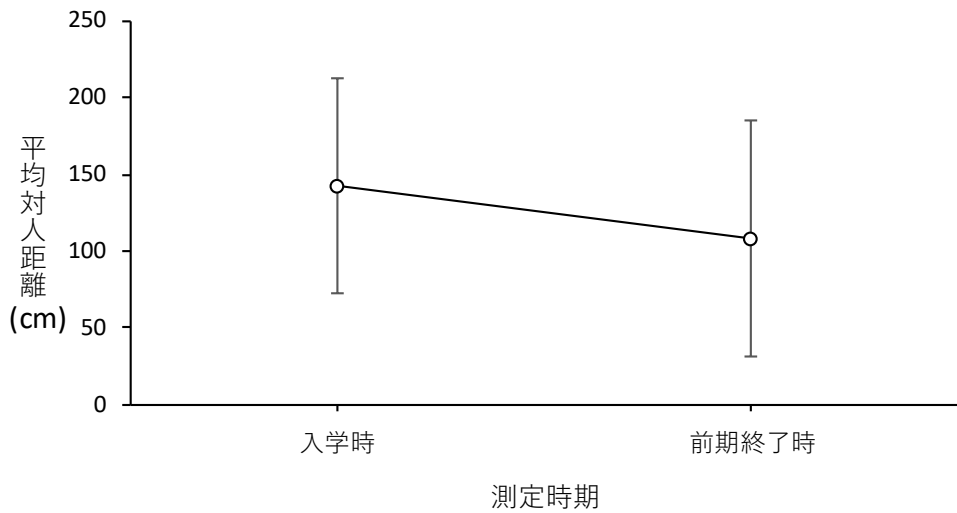


図1 入学前と前期終了時の平均対人距離および標準偏差

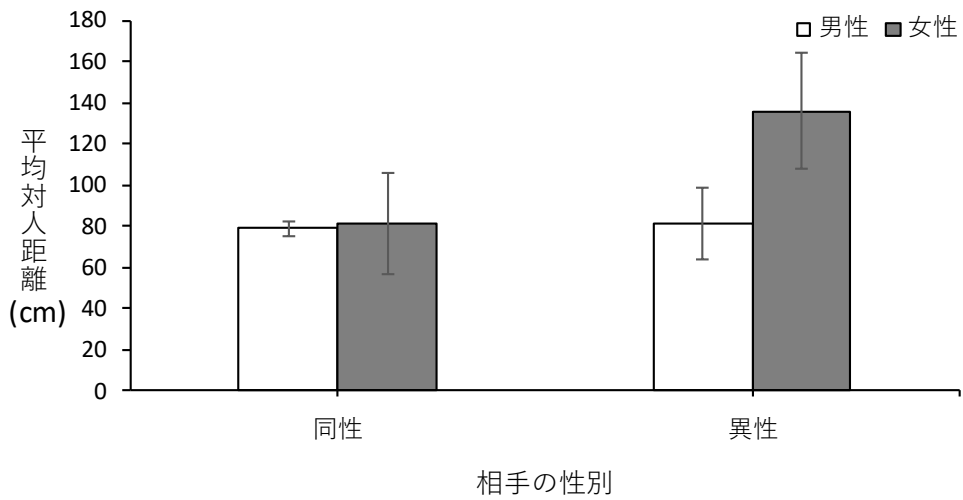


図2 各条件における平均対人距離および標準偏差

表1 各条件における平均ミス数 (標準偏差)

図形条件	色名単語条件
1.18 (2.40)	2.27 (2.37)