

表とグラフ形式

クロス集計表とエクセルでのグラフ化

社会学部 村瀬洋一

1. パソコンのドライブの構成を理解する

デスクトップ上でコンピューターをダブルクリックし、Cドライブ(ハードディスク)などがあることを確認する。多くの場合フロッピーがAドライブとなっているがパソコンにより異なる。最近ではAとBがなく、DがDVD、E以降がUSBメモリー等になることが多い。

2. クロス集計表の作成

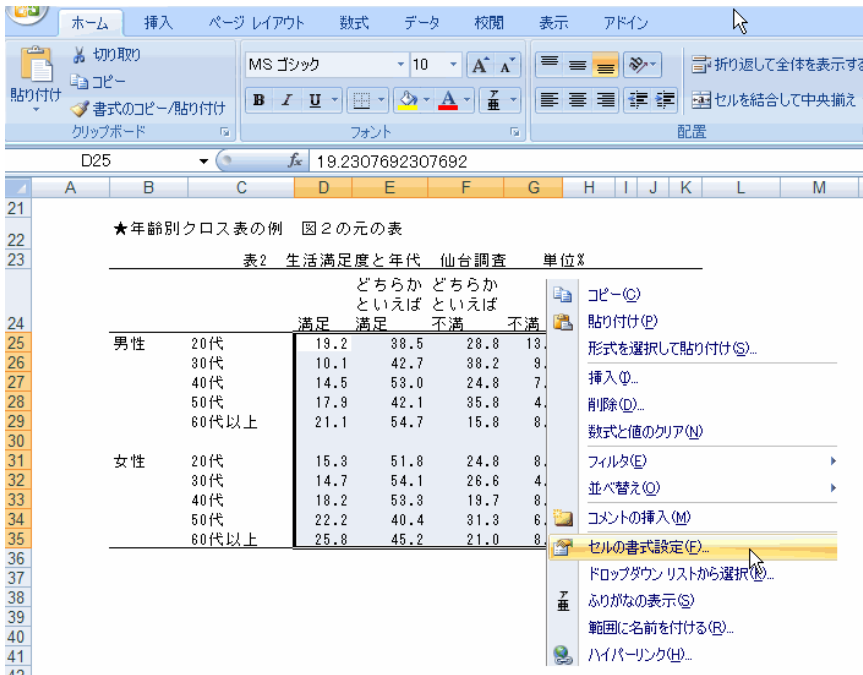
SPSSの場合、出力の表は分かりにくいので、エクセル等を用いて、以下のように、横線のみ形式(学術的な表形式)で、表中に縦%のみを書いた表を作成することが重要。

表1. 一般的にいて、いまの世の中は公平だと思いますか (単位: %)		
	男性	女性
そう思う	14	8
どちらかといえばそう思う	31	24
どちらかといえばそう思わない	34	46
そう思わない	11	22
合計	100	100
(人数)	(458)	(525)

注 数字は架空の例

縦%のみの表を作ると分かりやすい。表中には人数を書かず合計人数のみを書く。

- ・エクセルで列の幅が狭いと、字が表示されず####と出る。その時は、画面上方の a b c dなどとセル番地の名前が書いてあるところにマウスを合わせ引っ張り、列幅を広げる。
- ・調査結果の有効桁は2桁でよい。%ならば、26.28%でなく26%と書く。
- ・エクセルの初期設定では、セルにより小数点以下の表示はまちまち。数字部分をマウスで囲んで右クリックし、「セルの書式設定」で、小数点以下のケタをそろえるとよい。



- ・「表示形式」タブ 「ユーザー定義」を選び、右のボックスの中を0.0 でなく「0」とすれば、小数点以下なしで統一される。

SPSS出力画面で、コピーしたい表をマウスで選んでCTRL+C を押し、エクセル画面に移ってCTRL+V を押せばコピーできる（あるいはSPSS出力をエクセル形式でエクスポート）。

そして、 unnecessary 情報は削除して編集する。人数などは省き、縦%のみ（または横%のみ）の表にする。セルの間をあけずに数字や文字をいれる。

3.適切なグラフ形式

クロス集計表は、以下のようにグラフ化すると分かりやすい。なお学術論文では、表タイトルは表の上、グラフタイトルはグラフ下に置く。

図のみを見て、第3者が内容を理解できるように作ることが大原則。とくに以下を注意。

- ・必ず図タイトルと番号をつけ、どのようなデータを用いたかなどを詳しく書く。
- ・調査結果の場合、質問文などを、タイトルで明確に書く。

クロス集計結果のグラフの作成

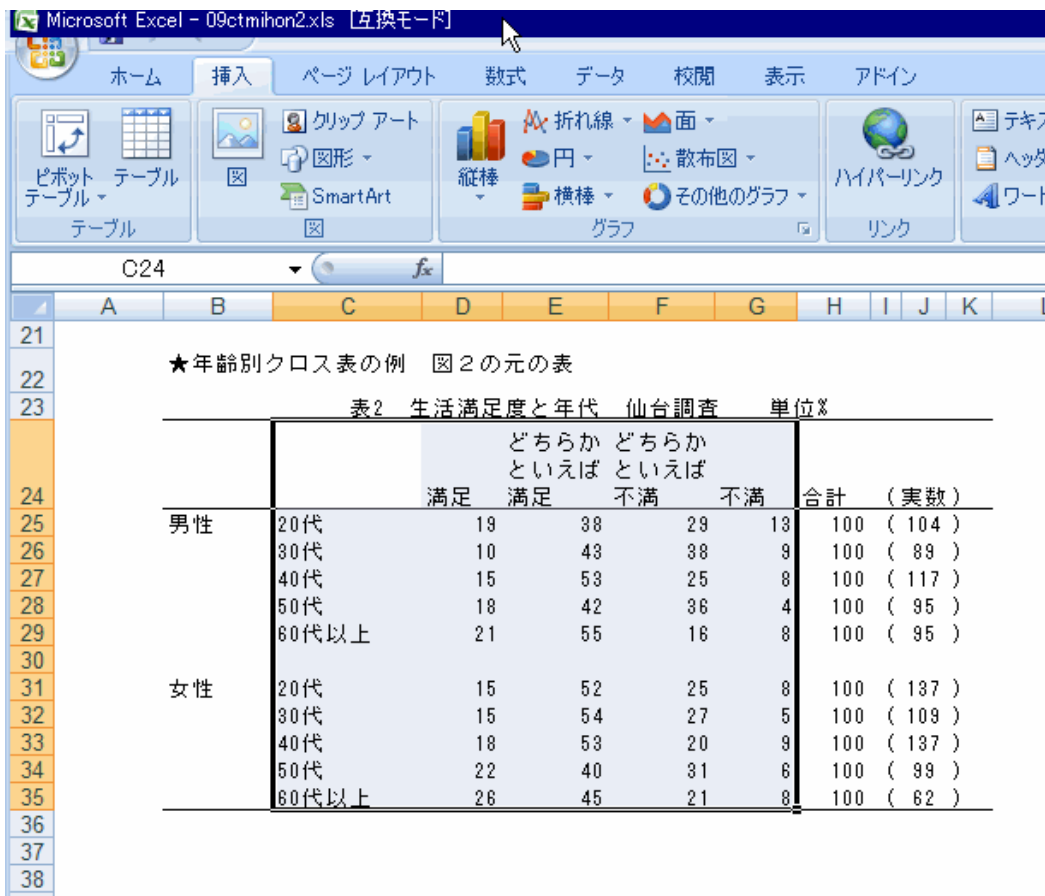
クロス集計表をグラフ化するとさらに分かりやすい。まず、分析結果をエクセルに入力する。SPSS出力画面で、コピーしたい部分をマウスで選んでCTRL+C を押し、エクセル画面に移ってCTRL+V を押せばよい（あるいはSPSS出力をエクセル形式でエクスポートする）。

そして、 unnecessary 情報は削除して以下のように編集する。人数などは省き、縦%のみの表にする。セルの間をあけずに数字や文字をいれる。

	A	B	C	D	E
1					
2		男性	女性		
3	そう思う		15	11	賛成の合計
4	どちらかといえばそう思う		53	39	= B3+B4
5	どちらかといえばそう思わない		27	38	
6	そう思わない		6	11	
7					
8		注 数字は架空の例			

次に、A2からC6までのセルをマウスで囲み、グラフボタンを押すか、画面上「挿入」をクリックしてグラフを押し、適切な形式のグラフを選べば、グラフを書くことができる。グラフ作成時に、どの範囲をマウスで囲むかを理解すれば簡単！横棒グラフは、文字と数字の両方をマウスで囲む。

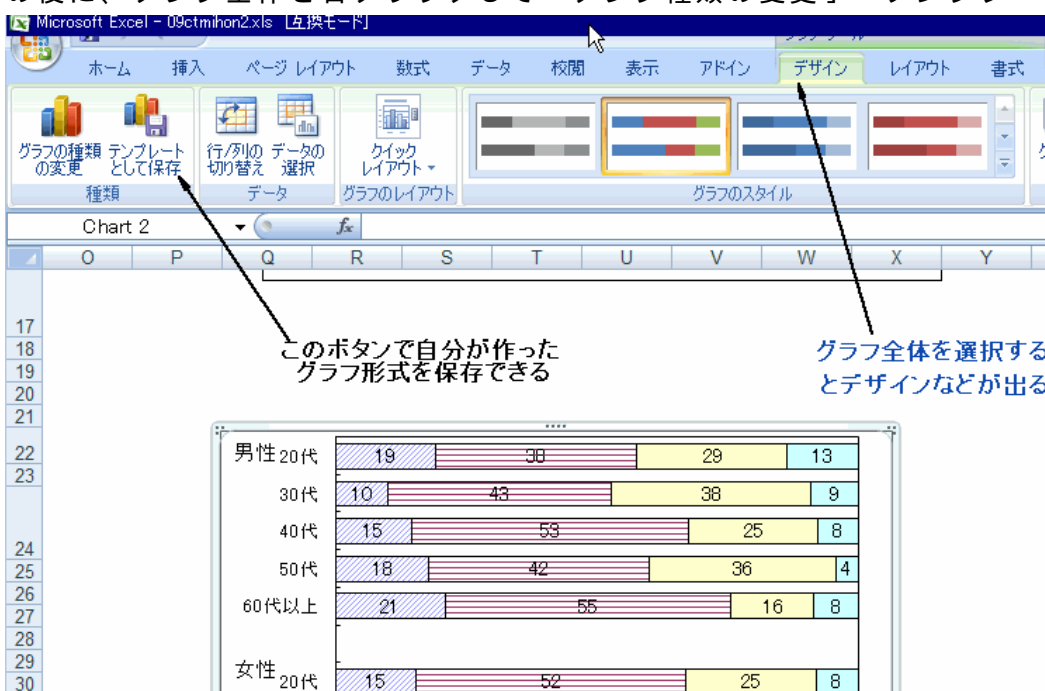
なおセル内で計算もできる。例えば男性で、賛成の2選択肢の合計%を出したい時は、任意のセル内に、 =B3+B4 と書いてエンターキーを押す。



画面上の「挿入」をクリックすると、グラフ作成メニューが出てくるので、グラフの種類は「横棒」などを選び、クロス集計表をもとに、合計が100%になる2次元の横棒グラフを作る。3次元グラフにすると、読み手にとって分かりにくいので使わない方がよい。

これまでに保存したグラフ形式を利用することもできる。

グラフ全体を選択してダブルクリック 画面上に出る「テンプレートとして保存」 その後に、グラフ全体を右クリックして「グラフ種類の変更」 テンプレート



4. グラフ形式の注意点と例（数字は架空例）

図のみを見て、第三者が内容を理解できるように作ることが大原則。とくに以下を注意。

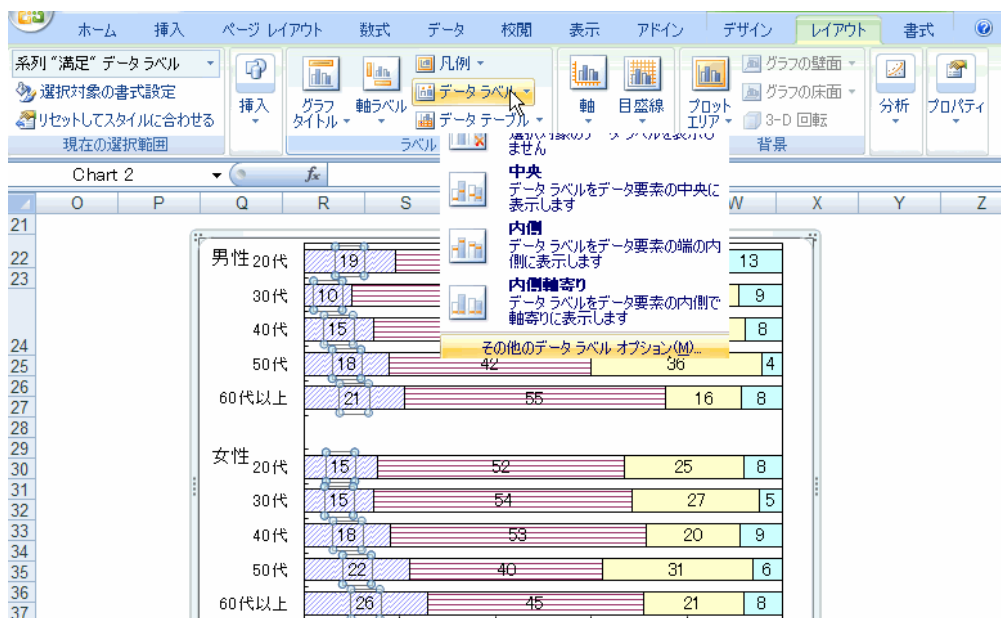
- ・必ず図タイトルと番号をつけ、どのようなデータを用いたかなどを詳しく書く。普通、図タイトルは下、表タイトルは上につける。
- ・調査結果の場合、質問文などを、タイトルで明確に書く。
- ・模様は白黒印刷時に分かりやすいように変更する。黄色等は印刷時に消えるので注意。
- ・グラフ内の字は、できるだけ大きく。字のフォントが小さいと、とても見にくい。

・データラベルの数字をつけること。

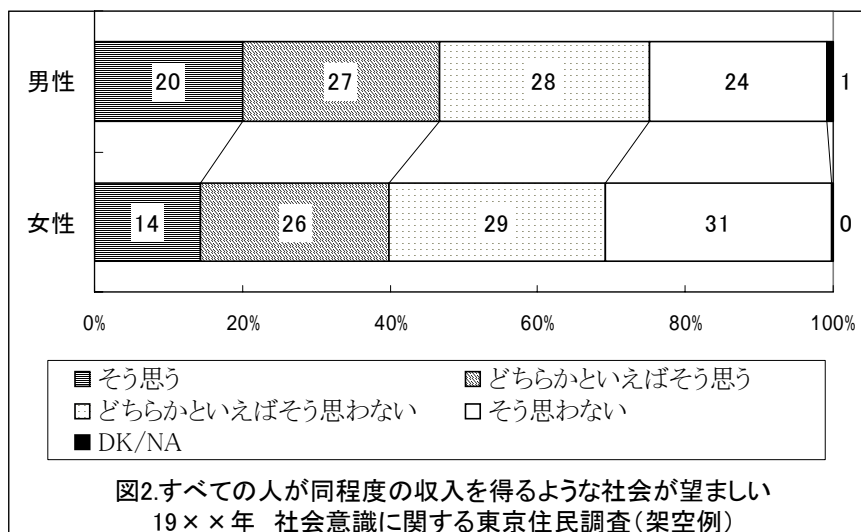
グラフ全体を選択 上に出てくる「レイアウト」 データラベル 値

メニュー一番下に出る「その他のデータラベルオプション」を使うと、データラベル

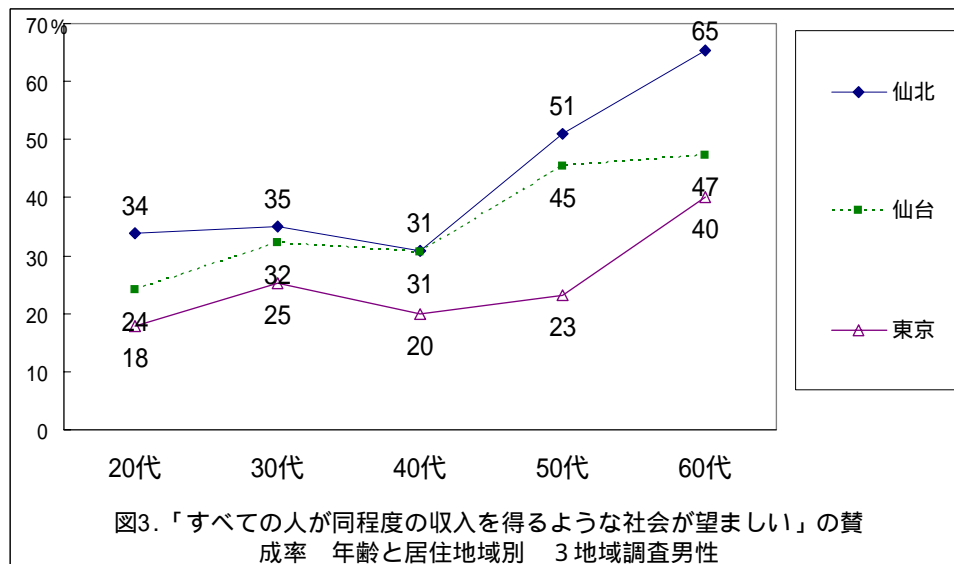
の形式を変えることができる。



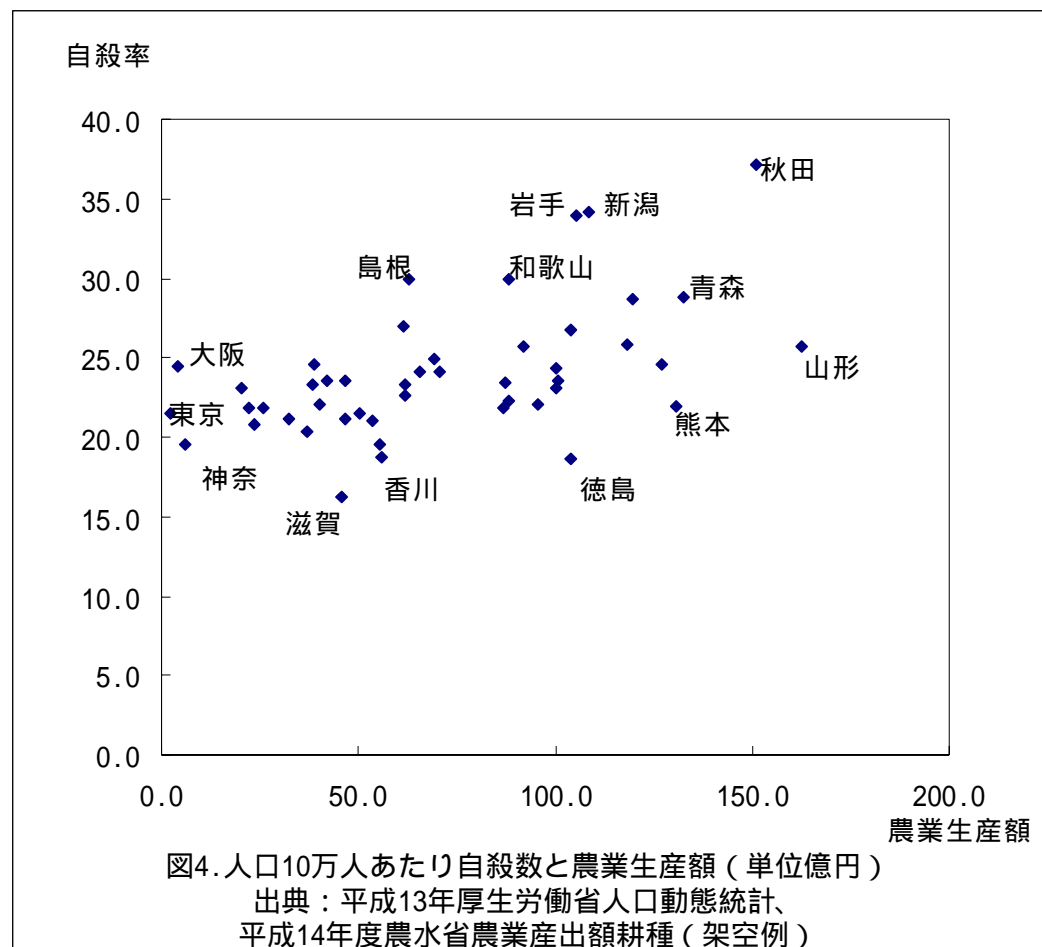
2 重クロス集計表をグラフ化した例



3重クロス集計表をグラフ化した例（賛成者の合計%を出してグラフ化）



以下は、都道府県別データ（集計済みデータ、マクロデータ）を散布図にした例。散布図を作る時は、エクセルで数字部分のセルのみを囲んでグラフにする。文字部分は囲まない。



図の内容の注意点

- ・%など単位も忘れずに。グラフ内の任意のところをクリックして文字を書ける。
- ・%の合計が100%になっているか確認する。被説明変数についての%を出すこと。
- ・県名は、エクセルの場合、画面上「レイアウト」テキストボックスを選び、字を入力。エクセルでは、1つずつ自分で入力するしか方法がない。

その他形式的な注意点

- ・グラフ内の字は、できるだけ大きく。字のフォントが小さいと、とても見にくい。
- ・白黒で印刷したときに見やすいよう、図の色や模様を工夫すること。黄色い線などは、印刷時にほとんど見えないこともある。
- ・縦や横の軸の範囲を変えたい場合
メモリ軸をクリックした状態で、右クリック 軸の書式設定
- ・模様を変えたい部分を選んだ状態で右クリックし、「データ系列の書式設定」を選ぶ
しかし、エクセル2007以降は、白黒印刷に適した模様はない。

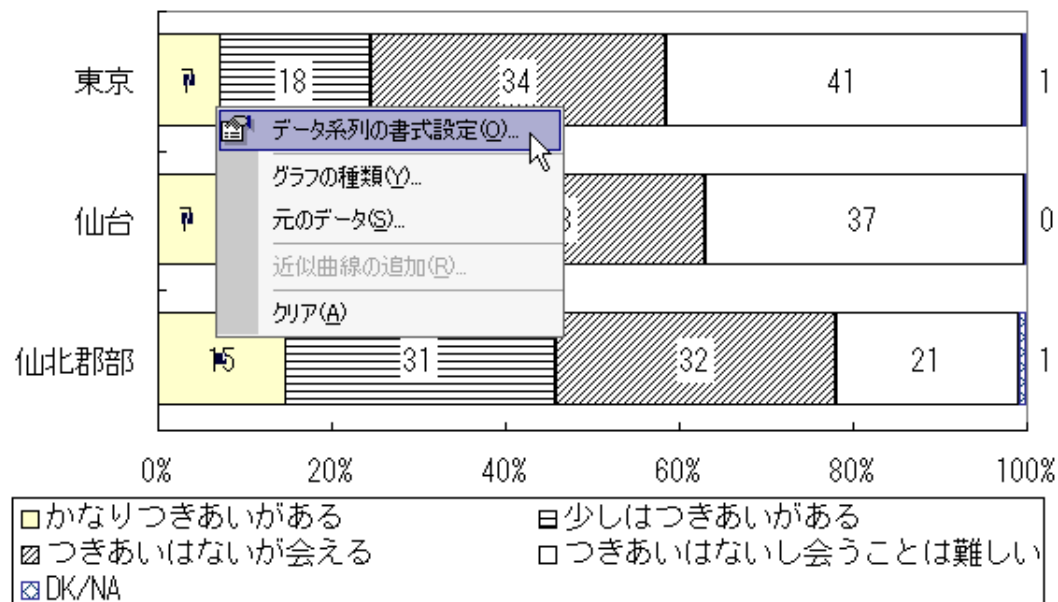


図5.町内会役員との関係的資源 地域間の比較 男性

- ・エクセル上で、同じグラフを2つ作り、グラフの元のデータ位置を変えると、同じ形式のグラフを作ることができる。

グラフ全体を選択 左上「データの選択」 使いたいセルをマウスで選択

- ・エクセルで作ったグラフをワードに貼り付けた場合

グラフが画像ファイルとなってしまう、ワード上でグラフを編集できないことがある。その場合、まずワード上で「挿入」を選び、オブジェクトとしてエクセルグラフを選ぶとよい。その後、ワード上にできたグラフ全体をクリックしてDeleteキーを押し、グラフのウィンドウを空にする。その後、自分が作ったグラフを貼り付ける。