

健康統計の基礎 第10回

今回は、いろいろな確率分布とその数表（テキスト 132～145ページ）について学習します。

表計算ソフト「Excel 2013」を使って、推測統計学（推定、検定）で利用するための、確率分布の数表とそのグラフの作成について演習をします。

テキスト

- 石村貞夫・劉晨・石村友二郎(2013)『Excelでやさしく学ぶ統計解析2013』東京図書.

今回の内容

小テスト

前回説明した、度数分布表とヒストグラムについて、理解度を把握するための小テストを実施します。

ミニ講義

テキストの「第9章 いろいろな確率分布とその数表」（132～145ページ）について、解説をします。テキストに書かれていないことも説明しますが、説明した内容はすべて、次回の授業で小テストをして理解度を確認する予定です。

演習

演習では、テキストの次の内容に取り組みます。ただし、[項目ごとに指示](#)がありますので、それにしたがって演習をすすめてください。

- 9.1 標準正規分布の数表の作成 (132～134ページ)
- 9.2 カイ2乗分布の数表の作成 (135～137ページ)
- 9.3 t 分布の数表の作成 (138～141ページ)
- 9.4 F 分布の数表の作成 (142～145ページ)

今回の課題

- 課題: [確率分布の数表とグラフの作成](#)

演習の内容

使用するファイルのダウンロード

今回の演習で使用するファイルを、eラーニングのサイトからダウンロードして、自分のパソコンに保存します。

1. eラーニングの授業のページを開く
2. 「第10回」の「**第10回の課題用ファイル(クリックしてダウンロード)**」をクリック
3. 「名前を付けて保存」ボタンでファイルを保存した後、ファイルを開く

ファイルを開いたら、Excelのウィンドウ上部の「編集を有効にする」をクリックして、演習をはじめてください。

9.1 標準正規分布の数表の作成 (132 ~ 134ページ)

標準正規分布の数表の作成

テキストの133 ~ 134ページまでの説明にしたがって、標準正規分布の数表を作成してください。「**NORM.S.DIST**」関数を利用します。

NORM.S.DIST (標準正規分布においてzの値に対する値を返す)

- 書式 : **NORM.S.DIST**(z, 関数形式)
 - 引数 : z : 横軸 z の値
 - 引数 : 関数形式 : 「TRUE」なら累積分布関数、「FALSE」なら確率密度関数の値を返す
- 例 : 標準正規分布でzが1.95のときの累積分布関数の値を求める

```
=NORM.S.DIST(1.95, TRUE)
```

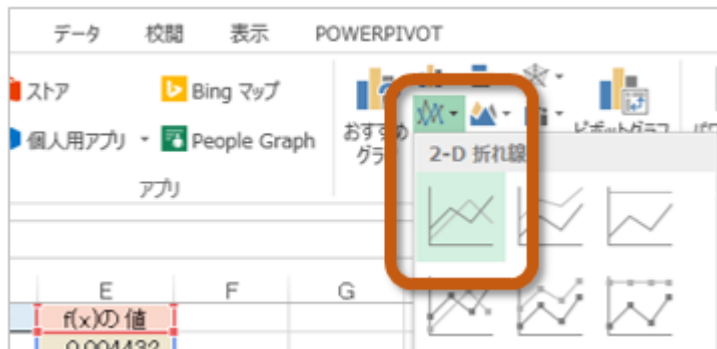
標準正規分布のグラフの作成

まず、グラフを作成するためのデータを作成します。「**NORM.S.DIST**」関数を利用します。

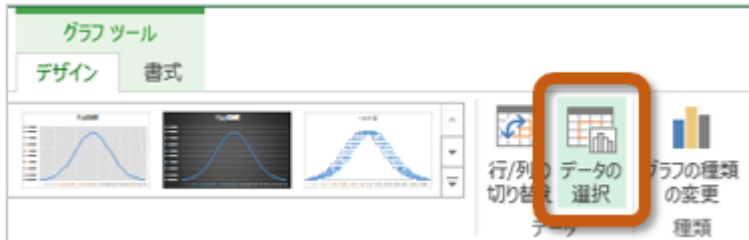
1. E2セルをクリックして選択
2. 「数式」タブの「関数の挿入」をクリック
3. 「関数の挿入」で、関数の分類に「統計」を選択し、「**NORM.S.DIST**」を選択して「OK」をクリック
4. 「Z」の欄に「D2」を指定し、「関数形式」の欄に「FALSE」と入力し、「OK」をクリック
5. E2セルの内容を、E3 ~ E62セルにコピー

次の手順にしたがって、標準正規分布のグラフを作成します。

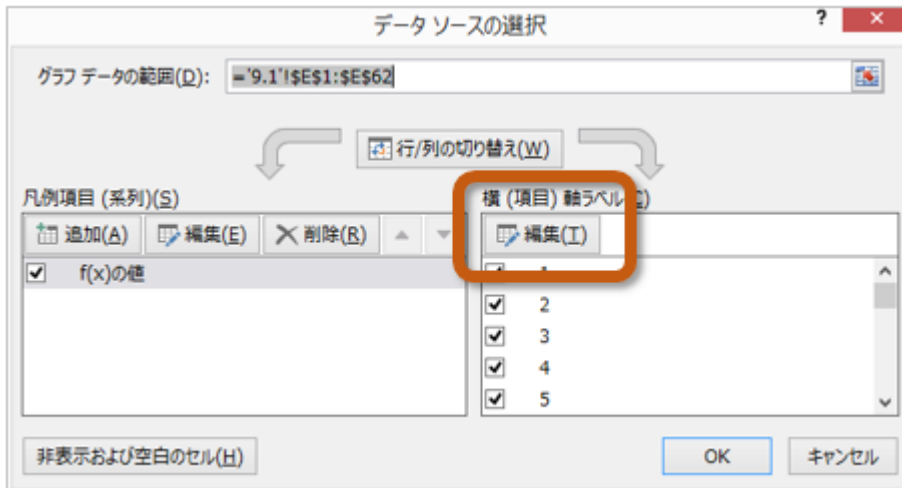
1. マウスをドラッグして、E1 ~ E62セルを範囲指定する
2. 「挿入」タブから「折れ線」をクリックし、左上の「折れ線」を選択



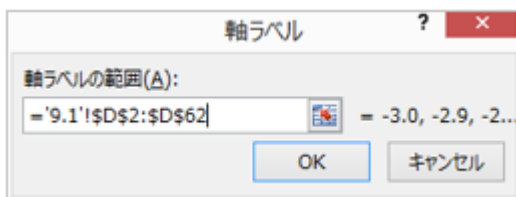
3. グラフが作成されたら、「グラフツール」の「デザイン」タブの「データの選択」ボタンをクリック



4. 「データソースの選択」の「横(項目)軸ラベル」の「編集」ボタンをクリック

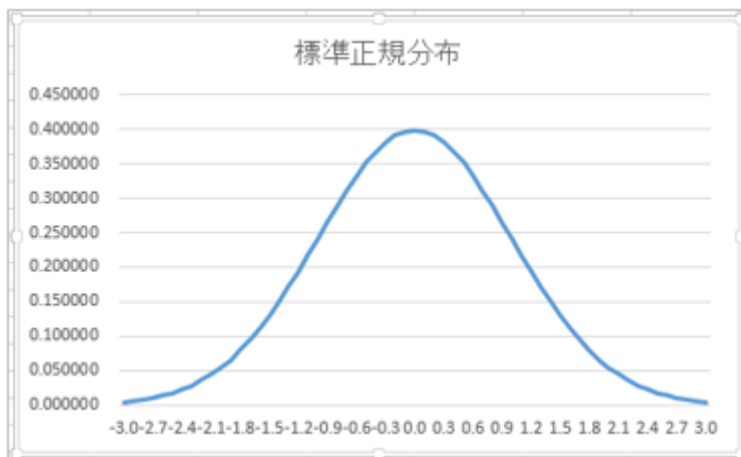


5. 「軸ラベルの範囲」で、マウスをドラッグして、D2～D62セル(軸の数値がある箇所)を選択して、「OK」をクリック



6. 「データソースの選択」で「OK」をクリック

作成できたら、グラフのタイトルを「標準正規分布」と設定してください。



シートの切り替え

ここまでの演習ができたら、使用するシート(ワークシート)を切り替えてください。

1. ウィンドウ左下の「9.2」をクリック
2. 表示されるシートが切り替わる

9.2 カイ2乗分布の数表の作成（135～137ページ）

カイ2乗分布の数表の作成

テキストの135～137ページまでの説明にしたがって、カイ2乗分布の数表を作成してください。「CHISQ.INV.RT」関数を利用します。

CHISQ.INV.RT（カイ2乗分布において右側確率に対するカイ2乗値を返す）

- 書式：CHISQ.INV.RT(p, 自由度)
 - 引数：p：右側確率
 - 引数：自由度：自由度(1以上の値)
- 例：自由度が10のカイ2乗分布で上側確率が0.05のときのカイ2乗値の値を求める

```
=CHISQ.INV.RT(0.05, 10)
```

カイ2乗分布のグラフの作成

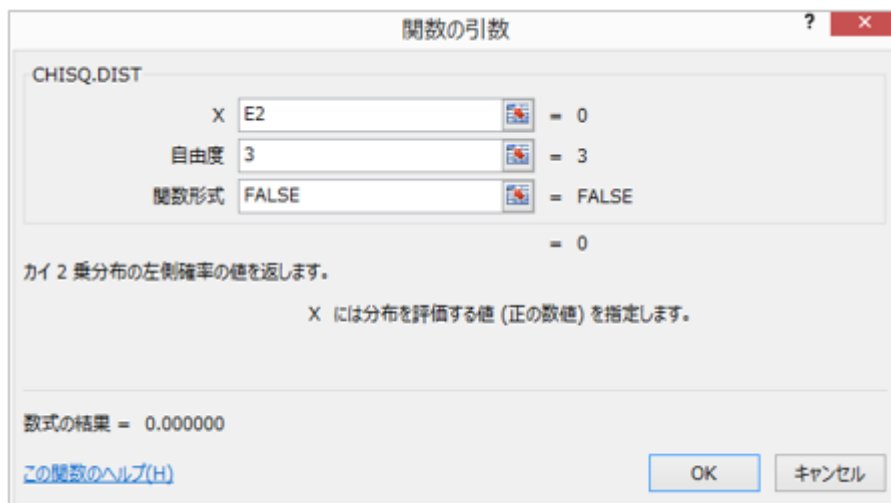
まず、グラフを作成するためのデータを作成します。「CHISQ.DIST」関数を利用します。

CHISQ.DIST（カイ2乗分布において任意のカイ2乗値に対する左側確率を返す）

- 書式：CHISQ.DIST(x, 自由度, 関数形式)
 - 引数：x：カイ2乗値の値
 - 引数：自由度：自由度(1以上の値)
 - 引数：関数形式：「TRUE」なら累積分布関数、「FALSE」なら確率密度関数の値を返す
- 例：自由度が10のカイ2乗分布でカイ2乗値が18のときの左側確率を求める

```
=CHISQ.DIST(18, 10, FALSE)
```

1. F2セルをクリックして選択
2. 「数式」タブの「関数の挿入」をクリック
3. 「関数の挿入」で、関数の分類に「統計」を選択し、「CHISQ.DIST」を選択して「OK」をクリック
4. 「X」の欄に「E2」を指定し、「自由度」の欄に「3」、「関数形式」の欄に「FALSE」と入力し、「OK」をクリック



5. F2セルの内容を、F3～F42セルにコピー

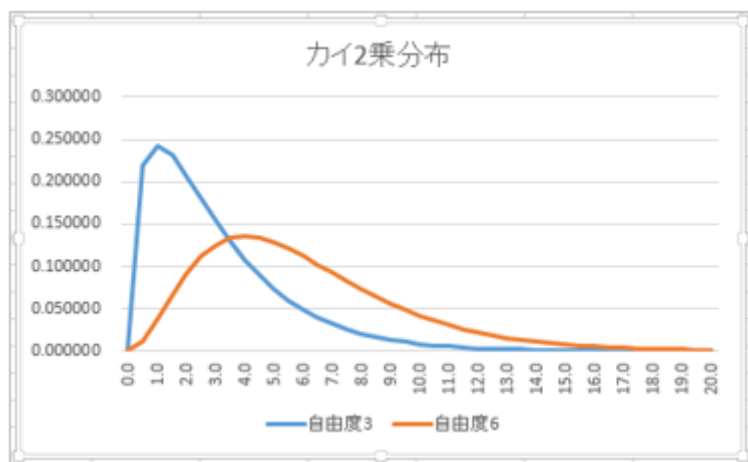
同じような操作をして、自由度を「6」に設定して、G2～G42セルに計算をしてください。

さらに、次の手順にしたがって、カイ2乗分布のグラフを作成します。

1. マウスをドラッグして、F1～G42セルを範囲指定する
2. 「挿入」タブから「折れ線」をクリックし、左上の「折れ線」を選択

グラフを作成したら、標準正規分布のグラフを作成したのと同じように、横軸のラベルをE2～E42セルの値で設定してください。

作成できたら、グラフのタイトルを「カイ2乗分布」と設定してください。



シートの切り替え

ここまでの演習ができれば、使用するシート（ワークシート）を切り替えてください。

1. ウィンドウ左下の「9.3」をクリック
2. 表示されるシートが切り替わる

9.3 t 分布の数表の作成（138～142ページ）

t 分布の数表の作成

テキストの138～142ページまでの説明にしたがって、 t 分布の数表を作成してください。「T.INV.2T」関数を利用します。

T.INV.2T（ t 分布において両側確率に対する t 値を返す）

- 書式：T.INV.2T(p, 自由度)
 - 引数：p：両側確率
 - 引数：自由度：自由度(1以上の値)
- 例：自由度が4の t 分布で両側確率が0.05のときの t の値を計算する

```
=T.INV.2T(0.05, 4)
```

t 分布のグラフの作成

まず、グラフを作成するためのデータを作成します。「T.DIST」関数を利用します。

T.DIST（ t 分布において任意の t 値に対する左側確率を返す）

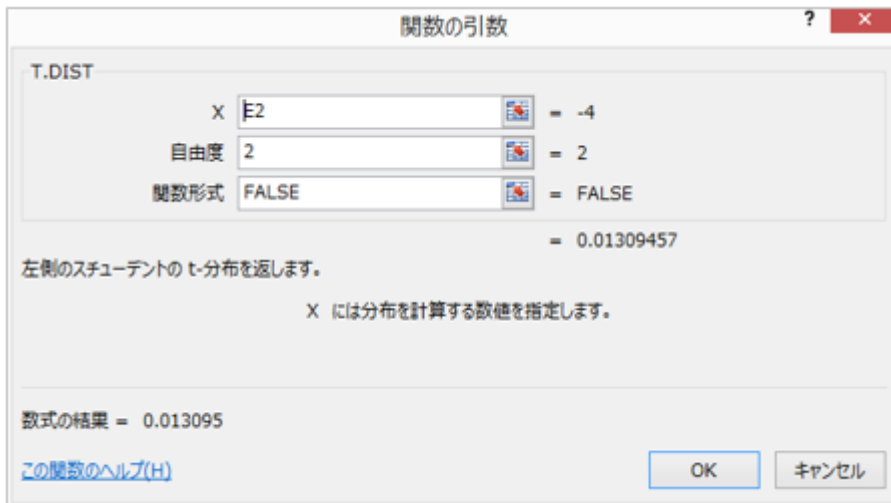
- 書式：T.DIST(x, 自由度, 関数形式)
 - 引数：x： t 値の値

- 引数：自由度：自由度(1以上の値)
- 引数：関数形式：「TRUE」なら累積分布関数、「FALSE」なら確率密度関数の値を返す

○ 例：自由度が4のt分布でt値が4.6のときの左側確率を求める

=T.DIST(4.6, 4, FALSE)

1. F2セルをクリックして選択
2. 「数式」タブの「関数の挿入」をクリック
3. 「関数の挿入」で、関数の分類に「統計」を選択し、「T.DIST」を選択して「OK」をクリック
4. 「X」の欄に「E2」を指定し、「自由度」の欄に「2」、「関数形式」の欄に「FALSE」と入力し、「OK」をクリック



5. F2セルの内容を、F3～F42セルにコピー

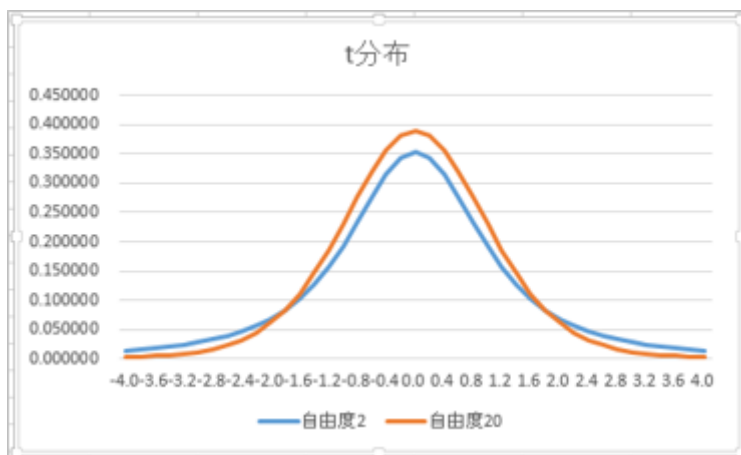
同じような操作をして、自由度を「20」に設定して、G2～G42セルに計算をしてください。

さらに、次の手順にしたがって、t分布のグラフを作成します。

1. マウスをドラッグして、F1～G42セルを範囲指定する
2. 「挿入」タブから「折れ線」をクリックし、左上の「折れ線」を選択

グラフを作成したら、**標準正規分布のグラフを作成したのと同じように**、横軸のラベルをE2～E42セルの値で設定してください。

作成できたら、グラフのタイトルを「t分布」と設定してください。



シートの切り替え

ここまでの演習ができたら、使用するシート（ワークシート）を切り替えてください。

1. ウィンドウ左下の「9.4」をクリック
2. 表示されるシートが切り替わる

9.4 F分布の数表の作成（142～145ページ）

F分布の数表の作成

テキストの142～145ページまでの説明にしたがって、F分布の数表を作成してください。「F.INV.RT」関数を利用します。

F.INV.RT（F分布において右側確率に対するF値を返す）

- 書式：F.INV.RT(p, 自由度1, 自由度2)
 - 引数：p：右側確率
 - 引数：自由度1：第1自由度（1以上の値）
 - 引数：自由度2：第2自由度（1以上の値）
- 例：第1自由度が3、第2自由度が4のF分布で右側確率が0.05のときのF値を求める

```
=F.INV.RT(0.05, 3, 4)
```

F分布のグラフの作成

まず、グラフを作成するためのデータを作成します。「F.DIST」関数を利用します。

F.DIST（F分布において任意のF値に対する左側確率を返す）

- 書式：F.DIST(x, 自由度1, 自由度2, 関数形式)
 - 引数：x：F値の値
 - 引数：自由度1：第1自由度（1以上の値）
 - 引数：自由度2：第2自由度（1以上の値）
 - 引数：関数形式：「TRUE」なら累積分布関数、「FALSE」なら確率密度関数の値を返す
- 例：第1自由度が3、第2自由度が4のF分布でF値が18のときの左側確率を求める

```
=FDIST(18, 3, 4, FALSE)
```

1. G2セルをクリックして選択
2. 「数式」タブの「関数の挿入」をクリック
3. 「関数の挿入」で、関数の分類に「統計」を選択し、「F.DIST」を選択して「OK」をクリック
4. 「X」の欄に「F2」を指定し、「自由度1」の欄に「4」、「自由度2」の欄に「10」、「関数形式」の欄に「FALSE」と入力し、「OK」をクリック

関数の引数

F.DIST

X	F2	= 0
自由度1	4	= 4
自由度2	10	= 10
関数形式	FALSE	= FALSE

(左側) F 確率分布を返します。

X には関数に代入する負でない数値を指定します。

数式の結果 = 0.000000

[この関数のヘルプ\(H\)](#) OK キャンセル

5. G2セルの内容を、G3～G42セルにコピー

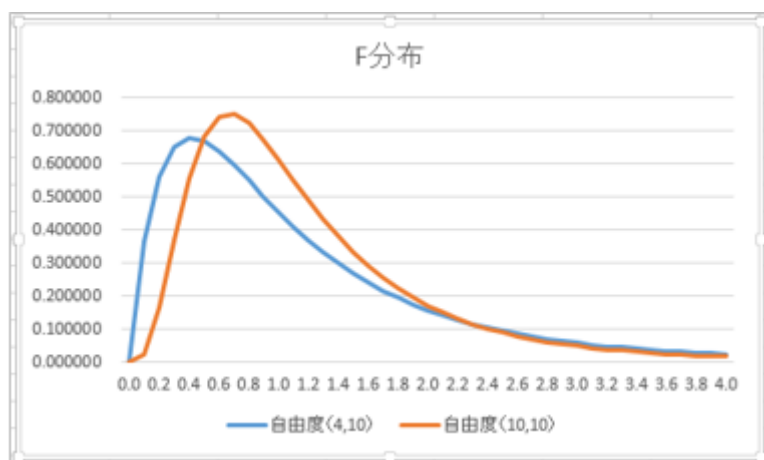
同じような操作をして、第1自由度と第2自由度を「10」に設定して、H2～H42セルに計算をしてください。

さらに、次の手順にしたがって、F分布のグラフを作成します。

1. マウスをドラッグして、G1～H42セルを範囲指定する
2. 「挿入」タブから「折れ線」をクリックし、左上の「折れ線」を選択

グラフを作成したら、**標準正規分布のグラフを作成したのと同じように**、横軸のラベルをF2～F42セルの値で設定してください。

作成できたら、グラフのタイトルを「F分布」と設定してください。



第10回の課題：確率分布の数表とグラフの作成

課題の内容

今回の課題では、テキストの200～201ページにある「問題9」に取り組んでください。

「課題【9.1】」「課題【9.2】」「課題【9.3】」という3つのワークシートにデータがありますので、確率分布の数表とそのグラフの作成を、次の指示にしたがって行ってください。

• 課題【9.1】

- Excelの関数(CHISQ.INV.RT)を利用して、C2～C11セルに、自由度(A列)と確率(B列)に対応するカイ2乗値を求める
- Excelの関数(CHISQ.DIST)を利用して、F2～F42セルに、**自由度が3**のカイ2乗分布の確率を求める
- E列とF列のデータをもとに、**自由度が3**のカイ2乗分布のグラフを作成する

- グラフタイトルを「カイ2乗分布」と設定

• 課題【9.2】

- Excelの関数(T.INV.2T)を利用して、C2～C11セルに、自由度(A列)と確率(B列)に対応するt値を求める
- Excelの関数(T.DIST)を利用して、F2～F42セルに、**自由度が10**のt分布の確率を求める
- E列とF列のデータをもとに、**自由度が10**のt分布のグラフを作成する

- グラフタイトルを「t分布」と設定

• 課題【9.3】

- Excelの関数(F.INV.RT)を利用して、D2～D15セルに、第1自由度(A列)と第2自由度(B列)と確率(C列)に対応するF値を求める
- Excelの関数(F.DIST)を利用して、G2～G42セルに、**第1自由度が8で第2自由度が9**のF分布の確率を求める
- F列とG列のデータをもとに、**第1自由度が8で第2自由度が9**のF分布のグラフを作成する

- グラフタイトルを「F分布」と設定

課題の提出方法

ファイルの保存

課題が完成したら、ファイルを上書き保存してください。

まだファイル名を変更していない場合は、次のようにしてください。

1. 「ファイル」タブをクリックして、「名前を付けて保存」を選択
2. 保存する場所に「コンピューター」を選択した後、「ドキュメント」を選択し、「参照」ボタンをクリック
3. ファイル名に「0616」+「学籍番号」+「.xlsx」を設定(半角文字で)

- 例:学籍番号がH2141000の場合、ファイル名は「0623h2141000.xlsx」

課題の提出

保存できたら、eラーニングのシステムにアップロードして、課題を提出します。保存できたら、eラーニングのシステムにアップロードして、課題を提出します。

1. 『第10回の課題』をクリック
2. 「提出を追加する」ボタンをクリック
3. 「ファイル提出」の中にある「ここにドラッグ&ドロップして...(省略)」という場所に、ファイルをドラック&ドロップ
4. ファイルが登録されたら、「変更を保存する」ボタンをクリックして、下書き状態として保存

- ファイルを提出し直す場合は、再度「提出を編集する」ボタンをクリックして、新しいファイルを提出する

5. ファイルを修正する必要がなければ、「課題を提出する」ボタンをクリックすれば、提出完了!

課題の期限

期限をすぎると、提出できなくなる場合がありますので、注意してください。

- 提出期限: 平成27年6月30日(火) 14:40まで