資料の整理

1 資料の散らばりと代表値

(1) 度数分布表とヒストグラム

階級	度数

どのような範囲か → 階級　　度数 ← 何人ずつ入っているか

通学時間

時間(分)	人数(人)
以上　未満	
0 ～ 5	2
5 ～ 10	5
10 ～ 15	10
15 ～ 20	7
20 ～ 25	4
25 ～ 30	2
合計	30

（以上：含む　未満：含まない）

左の表は、あるクラスの通学時間を調べて整理したものです。

→ 資料を整理するための区間を（階級）という。
区間の幅を（階級の幅）という。
階級のまん中の値を（階級値）という。

(例) 10分以上15分未満の階級値は、

$$\frac{10+15}{2} = \frac{25}{2} = 12.5 \text{ (分)}$$

↓ この表で階級の幅は（5）分。

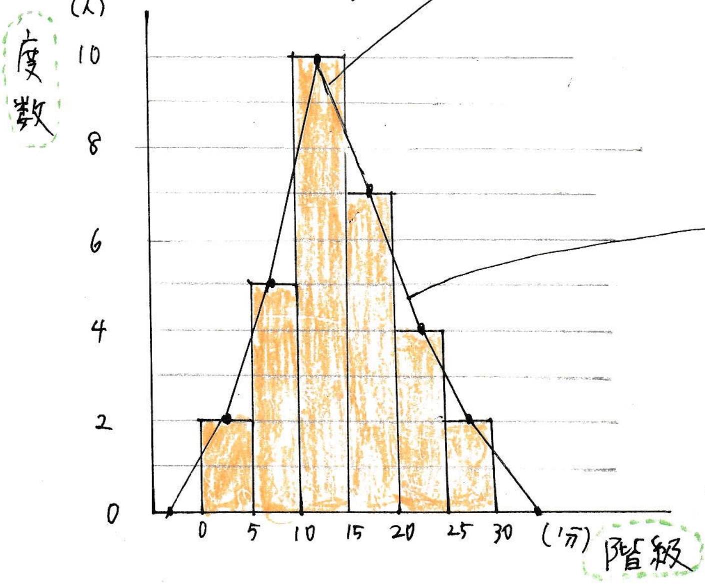
各資料に入る資料の（個数）を度数といい、階級ごとにその度数を示した上のような表を（度数分布表）という。

（度数：この表では人数のこと。）

この表では、10分以上15分未満の階級の度数は（10）人。

上の度数分布表は下のように柱状グラフに表すことができます。
＝（ヒストグラム）という。

棒グラフと棒グラフはくっつけること。



ヒストグラムの各長方形の上の辺の中点を結んで折れ線で表すことができる。
＝（度数）折れ線
または
度数分布多角形　という。

→ 数値が「0」のところも忘れずに。