

公益財団法人 全国商業高等学校協会主催・文部科学省後援

第60回 ビジネス文書実務検定試験 (30.7.1)

第1級

ビジネス文書部門 筆記問題

(制限時間15分)

試験委員の指示があるまで、下の事項を読みなさい。

〔 注 意 事 項 〕

1. 試験委員の指示があるまで、問題用紙と解答用紙に手を触れてはいけません。
2. 問題は1から8までで、3ページに渡って印刷されています。
3. 試験委員の指示に従って、問題用紙と解答用紙に「試験場校名」と「受験番号」を記入しなさい。
4. 解答はすべて解答用紙に記入しなさい。
5. 試験は「始め」の合図で開始し、「止め」の合図があったら解答の記入を中止し、ただちに問題用紙を閉じなさい。
6. 問題が不鮮明である場合には、挙手をして試験委員の指示に従いなさい。なお、問題についての質問には一切応じません。
7. 問題用紙・解答用紙の回収は、試験委員の指示に従いなさい。

試験場校名	受験番号

1 次の各用語に対して、最も適切な説明文を解答群の中から選び、記号で答えなさい。

- ① 差し込み印刷 ② 箇条書き ③ 外字
④ ネットワークプリンタ ⑤ デフォルトの設定

【解答群】

- ア. LANなどを経由して、パソコンと接続されている印刷をするための出力装置のこと。
イ. 日本語入力システムや翻訳ソフトでの変換処理に必要なデータをおさめたファイルのこと。
ウ. 同じ内容にかかわる短い文章や事柄を、行頭をそろえて並べる文章の構成方法のこと。
エ. アイコンやプログラムなど、オブジェクトの属性または属性の一覧表示のこと。
オ. 入力する方式や書式設定など、インストール直後の各種プロパティの初期設定のこと。
カ. 氏名や住所などの他のデータを、テンプレートとなる文書の指定した位置へ入力して、複数の文書を自動的に作成・印刷する機能のこと。
キ. 文書の連続したページを、1枚の用紙に二つ折りにしてとじられるように印刷すること。
ク. ユーザが作成して、システムに登録した文字のこと。

2 次の各文の下線部について、正しい場合は○を、誤っている場合は最も適切な用語を解答群の中から選び、記号で答えなさい。

- ① 文頭の1文字を大きくし、強調する文字修飾のことを**太字**という。
② パソコンのインターフェースの一つで、USB機器を接続する接続口のことを**USBハブ**という。
③ 当面使う予定のない文書を、必要に応じて取り出せるように整理し、書庫などで管理することを**文書の保存**という。
④ **マルチタスク**とは、画面上に複数の作業領域を表示し、同時に作業が進められる機能のことをいう。
⑤ 省資源のために再利用する、裏面が白紙の使用済み用紙のことを**偽造防止用紙**という。

【解答群】

- ア. USBポート イ. USBメモリ ウ. 組み文字
エ. マルチシート オ. 文書の履歴管理 カ. ドロップキャップ
キ. マルチウインドウ ク. 裏紙

3 次の各問いの答えとして、最も適切なものをそれぞれのア～ウの中から選び、記号で答えなさい。

- ① 9月の異名はどれか。
ア. 長月 イ. 神無月 ウ. 霜月
- ② 5月の時候の挨拶はどれか。
ア. 春もたけなわの今日このごろ、
イ. 梅雨の長雨が続きませんが、
ウ. 若葉の緑もすがすがしい季節となりましたが、
- ③ 「余寒の候、」とは何月の時候の挨拶か。
ア. 12月 イ. 1月 ウ. 2月
- ④ 「終了」の操作を実行するショートカットキーはどれか。
ア. **Alt** + **F4** イ. **Ctrl** + **B** ウ. **Ctrl** + **I**
- ⑤ ショートカットキー**Ctrl** + **U**により実行される内容はどれか。
ア. すべてを選択 イ. 下線 ウ. 元に戻す

次の〈A群〉の各用語に対して、最も適切な説明文を〈B群〉の中から選び、記号で答えなさい。

〈A群〉

- ① スライドマスタ
- ② ストーリー
- ③ アイコンタクト
- ④ キーパーソン
- ⑤ 起承転結
- ⑥ プレゼンテーションの流れ
- ⑦ 背景デザイン

〈B群〉

- ア. 聴衆へ視線を送ること。S字またはZ字に全体を見渡すと効果的である。
- イ. プレゼンテーションを企画する段階で行う、事前調査の一つのこと。
- ウ. スライドの地に配置する模様や風景などの静止画像データのこと。
- エ. スライドのひな形（テンプレート）のこと。
- オ. 目的の確立→発表準備→リハーサル→本番→評価という進め方のこと。
- カ. 問題の提起→発展→視点の変更→まとめの4段落で構成する、作文や小説作成に向けたフレームワークのこと。
- キ. 対象の大きさや形を表したり、方向や指名をしたりする、手や腕を使った表現のこと。
- ク. シナリオ、台本、話のアウトラインのこと。
- ケ. プレゼンテーションを行う、発表者のこと。
- コ. 契約の決裁権・決定権を持つ具体的な人物や、内容を理解し同意してもらう目標となる聞き手の人物像のこと。

次の各文の〔 〕の中から最も適切なものを選び、記号で答えなさい。

- ① 取引に先立ち決定された条件などを書き込み、その確認として双方の押印やサインをした文書のことを〔ア. 照会状 イ. 契約書 ウ. 見舞状〕という。
- ② 〔ア. 申請書 イ. 稟議書 ウ. 提案書〕とは、会議に提出する、自らが関わる業務の変更や新しい案をまとめた文書のことである。
- ③ 前文挨拶として適切なのは、〔ア. 今後とも、よろしくご配慮のほどお願い申し上げます。イ. 毎度格別のお引き立てを賜り、厚く御礼申し上げます。〕である。
- ④ 苦情状とは、〔ア. 相手方に了解しておいて欲しい事柄を、伝えるための文書 イ. 先方の過失や不手際などについて、当方の不満や言い分を伝える文書〕のことである。
- ⑤ 有価証券の募集または売り出しのためにその相手方に提供する文書のことを〔ア. 詫び状 イ. 目論見書 ウ. 起案書〕という。
- ⑥ 文書中に盛り込まなくてはならない基本的な内容を表す5W1Hに含まれるものは、〔ア. When（いつ） イ. Which（どの） ウ. Whom（だれに）〕である。
- ⑦ 〔ア. アウトライン イ. 透かし ウ. 文末表示〕とは、文章の階層的な段落構造の作成を支援する機能のことである。
- ⑧ 下の文で使用されている和文フォントの種類で、視認性が高いといわれているフォントの種類を〔ア. 行書体 イ. 楷書体 ウ. ゴシック体〕という。

今年の国民体育大会は福井県で行われます。

6

次の各文の下線部の読みを、ひらがなで答えなさい。

- ① 彼女の健気な姿に心を打たれた。
- ② 彼は王家の末裔であるとうわさされている。
- ③ 契約書にご署名とご捺印をお願いします。
- ④ 職業安定所で就職先を斡旋してもらおう。
- ⑤ 依頼人の権利を擁護する。

7

次の各文の〔 〕の中から、四字熟語の一部として最も適切なものを選び、記号で答えなさい。

- ① 俳優は〔ア. 木戸 イ. 喜怒〕哀楽の表現が重要である。
- ② 適材〔ア. 適所 イ. 的処〕の発想で人事異動を行う。
- ③ この祭りは〔ア. 無秒 イ. 無病 ウ. 夢描〕息災を願うものである。
- ④ 会議の一部〔ア. 始終 イ. 四十 ウ. 市住〕を動画で見る。
- ⑤ 部活動で切磋〔ア. 宅間 イ. 卓麻 ウ. 琢磨〕することで強くなった。

8

次の各文の下線部の漢字が、正しい場合は○を、誤っている場合は〔 〕の中から最も適切なものを選び、記号で答えなさい。

- ① 大臣は、連休を東京の子弟で過ごす予定だ。〔ア. 指定 イ. 師弟 ウ. 私邸〕
- ② 私は司法試験を受けるため、法学部で学んでいる。〔ア. 邦楽 イ. 方角〕
- ③ 老朽化により河川が切れた。〔ア. 歌仙 イ. 架線〕
- ④ 株で利殖し家を建てた。〔ア. 理食 イ. 離職〕
- ⑤ アナウンサー要請所に通っている。〔ア. 養成 イ. 陽性 ウ. 妖精〕
- ⑥ 汗をかいたので近所の千頭に行く。〔ア. 戦闘 イ. 先頭 ウ. 銭湯〕
- ⑦ 彼の表現力は依然にも増して磨きがかかった。〔ア. 以前 イ. 已然〕
- ⑧ 事実関係については、迷言を避けている。〔ア. 明言 イ. 名言 ウ. 鳴弦〕
- ⑨ 先生のアドバイスを念頭に置く。〔ア. 年頭 イ. 粘投〕
- ⑩ アルバイトから正社員に盗用された。〔ア. 東洋 イ. 登用〕

公益財団法人 全国商業高等学校協会主催・文部科学省後援

第60回 ビジネス文書実務検定試験 (30.7.1)

第1級

ビジネス文書部門 実技問題

(制限時間20分)

試験委員の指示があるまで、下の事項を読みなさい。

〔書式設定〕

- a. 余白は上下左右それぞれ25mmとすること。
- b. 指示のない文字のフォントは、明朝体の全角で入力し、サイズは12ポイントに統一すること。(12ポイントで書式設定ができない場合は11ポイントに統一すること。)ただし、プロポーションナルフォントは使用しないこと。
- c. 複数ページに渡る印刷にならないよう書式設定に注意すること。

〔注意事項〕

1. ヘッダーに左寄せで受験級、試験場校名、受験番号を入力すること。
2. A4判縦長用紙1枚に体裁よく作成し、印刷すること。
3. 訂正・挿入・削除・適語の選択などの操作は制限時間内に行うこと。

オブジェクトやファイルなどのデータは、試験委員の指示に従い、挿入すること。

第60回 ビジネス文書実務検定試験 (30.7.1)

第1級 ビジネス文書部門実技問題 (制限時間20分)

【問題】 次のⅠ～Ⅳに従い、右のような文書を作成しなさい。

参考：環境省 平成27年度温泉利用状況

Ⅰ 標題の挿入

出題内容に合った標題のオブジェクトを、用意されたフォルダなどから選び、指示された位置に挿入しセンタリングすること。

Ⅱ 表作成

下の資料A・B並びに指示を参考に表を作成すること。

資料A

都道府県名	特 徴	お薦め温泉地
大分県	ゆう出量と泉源の数で日本一を誇る 魅力	別府八湯
群馬県	名湯が多く9種類の泉質があるのも特徴の一つ	草津
静岡県	温泉地は多くないが宿泊施設の数是全国トップ	熱海
長野県	宿泊施設と温泉地の数が全国で第2位	地獄谷
兵庫県	古くから親しまれ情緒ある温泉街が多い	城崎
北海道	自然の力で地表にゆう出する自噴泉が多い	登別

資料B

単位 温泉地の数・源泉の数・宿泊施設数：カ所 ゆう出量：ℓ 宿泊者数：千人

都道府県名	温泉地の数	源泉の数	ゆう出量	宿泊施設数	宿泊者数
大分県	64	4,342	279,462	779	5,493
鹿児島県	100	2,773	156,324	385	2,355
群馬県	103	454	54,936	594	5,716
静岡県	117	2,263	120,716	1,878	11,585
長野県	224	976	116,734	1,190	7,918
兵庫県	80	436	47,887	394	5,022
北海道	245	2,110	235,346	648	13,708

指示

1. 表は、行頭・行末を越えずに作成し、行間は、2.0とすること。
2. 罫線は右の表のように太実線と細実線とを区別すること。
3. 表の枠内の文字は1行で入力し、上下のスペースが同じであること。
4. 右の表のように項目名とデータが正しく並んでいること。
5. 表内の「宿泊者数」の数字は、明朝体の半角で入力し、3桁ごとにコンマを付けること。
6. ソート機能を使って、表全体を「宿泊者数」の多い順に並べ替えること。
7. 表の「宿泊者数」の合計は、計算機能を使って求めること。

Ⅲ テキスト・イラストの挿入

1. 挿入する文章は、用意されたフォルダなどにあるテキストファイルから取得し、校正および編集すること。
2. 出題内容に合った地図のオブジェクトを、用意されたフォルダなどから選び、指示された位置に挿入すること。

Ⅳ その他

1. 問題文にある校正記号に従うこと。
2. ①～⑫の処理を行うこと。
3. 右の問題文にない空白行を入れないこと。
4. 右の問題文の a に当てはまる語句を以下から選択し入力すること。

草津 熱海 城崎

オブジェクト(標題)の挿入・センタリング

温泉地は、以前から旅行先として人気ですが、最近は外国人観光客からも注目されています。そこで、宿泊者数が多い都道府県とそれぞれのお薦め温泉地をまとめました。①一重下線を引く。

都道府県名	お薦め温泉地	特 徴	宿泊者数
		合 計	

③ 枠内で均等割付けする。

② 各項目名は、枠の中で左右にかたよらないようにする。

⑥ 「調査」の文字で透かしを入れ、フォントの種類はゴシック体、文字の位置は水平とする。

④ 左寄せする(均等割付けしない)。

⑤ 右寄せする。

単位：千人 ← ⑦ 右寄せする。

⑧ 取得した文章のフォントの種類は明朝体、サイズは12ポイントとし、2段で均等に段組みをし、境界線を細実線で引き、「近」を2行の範囲で本文内にドロップキャップする。

⑨ 近年の温泉ブームの立役者は、外国人観光客です。彼らの消費行動は、爆買いブームが一段落して、モノからコトへと移行しており、最近では体験型ツアーを望む傾向が強くなっています。行ってみたい日本の観光地イメージの調査では、温泉が最も多い結果となりました。そのため、各温泉地はインターネットを利用した情報の発信に積極的であり、旅行サイトでは人気投票なども行われています。また、温泉の専門家と認められる温泉ソムリエという資格を取得する人も増えています。

テキストファイルの挿入範囲

湯の花を採取する湯畑や、木の板でかき混ぜ温度を調節する湯もみで知られているのが、群馬県の北部に位置している a 温泉です。ここは、兵庫県の有馬、岐阜県の下呂ともともに、日本三名泉に数えられています。

⑨ 枠を挿入し、枠線は細実線とする。

⑩ 枠内のフォントの種類はゴシック体、サイズは12ポイントとし、横書きとする。

オブジェクト
(地図)の挿入位置

資料作成：倚水 香澄 ← ⑪ 網掛けする。

⑫ 明朝体のカタカナでルビをふり、右寄せする。