



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66回**  
**ビジネス文書実務検定試験** (3.7.4)  
**問題綴り**

公益財団法人 全国商業高等学校協会  
ビジネス文書研究部  
<http://www.zensho.or.jp/>

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66回 ビジネス文書実務検定試験 (3.7.4)

# 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、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。

受験番号



4 次の〈A群〉の各説明文に対して、最も適切な用語を〈B群〉の中から選び、記号で答えなさい。

〈A群〉

- ① 論文や講演などでの、導入部分のこと。
- ② ジェスチャーや視線、表情などによる言葉以外の表現のこと。
- ③ 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。
- ④ 用件や提案を正確に漏れなく伝えるために、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用語のこと。
- ⑤ 説得力や関心を引きつけるために、絵や文字に動きを与えた動画像のこと。
- ⑥ 資料収集や内容整理、配布資料作成など、プレゼンテーション直前までの活動のこと。
- ⑦ プレゼンテーションの実施後に行う、事後検討のこと。うまくいった点や失敗した点などを確認し、次回への資料とする。

〈B群〉

- ア. レビュー
- イ. キーパーソン
- ウ. ボディランゲージ
- エ. 起承転結
- オ. アニメーション効果
- カ. 5W1H
- キ. 聴衆分析
- ク. リード
- ケ. ハンドアクション
- コ. 発表準備

5 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 〔ア. 見舞状 イ. 委任状 ウ. 弔慰状〕とは、病気や災害に遭った相手を、なぐさめたり励ましたりするための文書のことである。
- ② 〔ア. 新商品開発予定 イ. 企業の決算報告 ウ. 施設の利用許可〕は稟議書の例である。
- ③ 先方に、当方の過失や不手際などを陳謝する文書のことを〔ア. 苦情状 イ. 詫び状 ウ. 申請書〕という。
- ④ 照会状とは、〔ア. 取引先などに対して、不明な事項を質問し、回答を求める文書 イ. 取引先から提示された内容について、了解したことを伝える文書〕のことである。
- ⑤ 〔ア. 一件一葉主義 イ. 短文主義 ウ. 簡潔主義〕とは、一通の文書に、一つの用件だけを書くことである。
- ⑥ 提案書は、〔ア. 社交文書 イ. 社内文書 ウ. 取引文書〕に分類される。
- ⑦ 末文挨拶の例として適切なのは、「〔ア. 拝啓 時下ますますご健勝のことと存じます。 イ. まずは、取り急ぎご報告申し上げます。〕」である。
- ⑧ 下のように行を改めて書かれた文章のひとまとまりのことを〔ア. 箇条書き イ. 外字 ウ. 段落〕という。

さて、この度は多数のご注文をいただき誠にありがとうございます。商品到着まで今しばらくお待ちください。

なお、商品代金のお支払いにつきましては、商品到着後一週間以内に、当社の銀行口座へお振込みいただきますようお願い申し上げます。

6 次の各文の下線部の読みを、ひらがなで答えなさい。

- ① 運命に翻弄される。
- ② 警察署の管轄が変わった。
- ③ 憶測でものを言うのは良くない。
- ④ 新入社員を叱咤激励する。
- ⑤ 動物園には獐猛な動物もいる。

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 プロジェクト成功のために粉骨〔ア. 碎身 イ. 細心〕する。
- ② 〔ア. 宇世 イ. 紆余〕曲折を経て問題が解決した。
- ③ 映画監督には〔ア. 線磋 イ. 選査 ウ. 千差〕万別のこだわり方がある。
- ④ 営業成績回復のために、起死〔ア. 改正 イ. 回生 ウ. 快制〕の策を講じる。
- ⑤ 〔ア. 名誉 イ. 命与 ウ. 明余〕挽回の機会を得た。

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 退化なく卒業を迎えた。〔ア. 耐火 イ. 対価 ウ. 大過〕
- ② 建物の外環を装飾する。〔ア. 外観 イ. 概観〕
- ③ 無季化合物は炭素を含まない。〔ア. 無機 イ. 無期〕
- ④ 闘志みなぎるプレーに興奮する。〔ア. 透視 イ. 投資〕
- ⑤ 証言が事実と富豪する。〔ア. 符号 イ. 符合 ウ. 負号〕
- ⑥ 夏休みは秘所地に旅行する。〔ア. 避暑 イ. 秘書〕
- ⑦ 位該な結果に驚いた。〔ア. 以外 イ. 意外〕
- ⑧ 財政再検に取り組む。〔ア. 債権 イ. 債券 ウ. 再建〕
- ⑨ 彼の友人は資産家の令嬢です。〔ア. 令状 イ. 礼状〕
- ⑩ ガス機器の不完全燃商に注意しましょう。〔ア. 年少 イ. 燃焼 ウ. 年商〕

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66回 ビジネス文書実務検定試験 (3.7.4)

# 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〕

- 余白は上下左右それぞれ25mmとすること。
- 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、プロポーショナルフォントは使用しないこと。
- 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〕

- 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。
- A4判縦長用紙1枚に体裁よく作成し、印刷すること。
- 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。

受験番号

第66回 ビジネス文書実務検定試験 (3.7.4)

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：資料A 農林水産省「世界の食料自給率」(平成30年)生産額ベースで表示

資料B 総務省統計局「世界の統計 2020」

国際連合食糧農業機関「FAOSTAT」(2020年)

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

単位 食料自給率：%

調査対象国	区分	農業概況	食料自給率
日本	アジア・北米	狭土地で多くの収穫を得る集約農業が特徴	66
イタリア	ヨーロッパ	スローフード発祥の地で有機栽培が盛ん	82
カナダ	アジア・北米	広大な土地で酪農や穀物・野菜の生産を実施	120
フランス	ヨーロッパ	農業生産額がEU全体の約20%を占める	83
アメリカ	アジア・北米	人手は少ないが大型機械により大規模農業を実現	90
イギリス	ヨーロッパ	地下トンネルを再利用した水耕農場で野菜を栽培	60
ドイツ	ヨーロッパ	混合農業による豚肉の生産が有名	50

資料B 単位 人口総数：千人 農地面積：千ヘクタール

調査対象国	人口総数	農地面積
日本	127,095	4,420
イタリア	59,434	12,405
カナダ	35,152	58,199
フランス	64,301	28,660
アメリカ	308,746	405,810
イギリス	63,380	17,351
ドイツ	80,220	16,645

指示

- 「ヨーロッパ」と「アジア・北米」の二つに分けた表を作成すること。
- 表は、行頭・行末を越えずに作成し、行間は、2.0とすること。
- 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。
- 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。
- 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。
- 表内の「食料自給率」と「農地面積」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。
- ソート機能を使って、二つの表それぞれを「食料自給率」の高い順に並べ替えること。

Ⅲ テキスト・イラストの挿入

- 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。
- 出題内容に合ったイラストのオブジェクトを、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

- 問題文にある校正記号に従うこと。
- ①～⑫の処理を行うこと。
- 右の問題文にない空白行を入れないこと。
- 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。

ドイツ      イギリス      日本



オブジェクト(標題)の挿入・センタリング

各国が国内での食料の安全・安定供給などに向け、農業の発展を目指した取り組みをしています。主要先進国であるG7について、現在の状況を調べました。

【ヨーロッパ】

①波線の下線を引く。

調査対象国	農業概況	食料自給率	農地面積

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。

④左寄せする(均等割付けしない)。

⑤右寄せする。

⑥「資料」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。

【アジア・北米】

調査対象国	農業概況	食料自給率	農地面積

②と同じ。

④と同じ。

⑤と同じ。

③と同じ。

単位 食料自給率：％ 農地面積：千ヘクタール ← 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、「食」を2行の範囲で本文内にドロップキャップする。

食料自給率とは、自国の食料供給に対する国内生産の割合を示す指標です。日本においては熱量で換算するカロリーベースが一般的であり、その場合は38%と非常に低い数値です。国際的には、金額で換算する生産額ベースが主流です。

⑨枠を挿入し、枠線は細実線とする。

オブジェクト  
(イラスト)の挿入位置

G7の中で、食料自給率が最も低い国はaです。長い間、工業が中心の社会であったために、食料需要を内国生産では満たせなくなりました。  
現在では、新たな農業法を定め、農業の生産性の向上を目指しています。

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。

⑪網掛けする。

テキストファイルの挿入範囲

資料作成：<sup>トチヤ</sup> 桴谷 直子

⑫明朝体のカタカナでルビをふり、右寄せする。