

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49回 ビジネス文書実務検定試験 (25. 11. 24)

# 第4級

## ビジネス文書部門 実技問題

(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。

### 〔書式設定〕

- a. 余白は上下左右それぞれ25mm
- b. 1行の文字数 30字
- c. 1ページの行数 20行
- d. フォントの種類 明朝体
- e. フォントサイズ 14ポイント
- f. プロポーションアルフォントは使用しないこと。
- g. 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. 問題文のとおり入力すること。
- 3. 文字は全角文字を使用すること。

第49回 ビジネス文書実務検定試験 (25.11.24)

第4級 ビジネス文書部門実技問題 (制限時間15分)

平成25年10月29日

課 長 各 位

人 事 部 長

第3回マネジメント研修会について

管理職を対象とした研修会を、下記のとおり行います。今回は、各課が抱える問題や課題に対する解決方法について、報告や討議を中心に実施します。

つきましては、前回までの講義と送付した資料をもとに報告書を作成し、当日持参してください。不明な点がありましたら、担当まで問い合わせてください。

記

1. 日 時 11月28日(木) 10時から16時まで
2. 場 所 本社ビル 中会議室
3. 担当者 人事課 林ひろみ (内線473)

以 上