

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56回 ビジネス文書実務検定試験 (28.7.3)

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. プロポーションナ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56回 ビジネス文書実務検定試験 (28.7.3)

第4級 ビジネス文書部門実技問題 (制限時間15分)

平成28年7月20日

課長各位

総務部長

紙資源の回収について

当社では、昨年から強化している活動として紙資源の回収をしています。8月の予定表のように、第1週目はクリーンオフィス週間です。そこで、各課で出た機密性のないリサイクルできる紙類を、下記のとおり回収します。

なお、ひもや段ボール箱も用意していますので、必要な課は担当までご連絡ください。

記

1. 日時 8月5日(金) 10時から14時まで
2. 場所 1階 階段下倉庫
3. 担当者 川村あゆみ(内線396)

以上