

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63回 ビジネス文書実務検定試験 (1. 11. 24)

第3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

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 テンプレート ② カーソル ③ 印刷プレビュー
④ コピー&ペースト ⑤ ファイル名 ⑥ 余白（マージン）
⑦ 禁則処理 ⑧ プロジェクタ

【解答群】

- ア. 文字やオブジェクトを複製し、別の場所に挿入する編集作業のこと。
イ. 文字入力的位置と状態を示すアイコンのこと。
ウ. 記憶装置に保存するデータに設定する名称のこと。
エ. 印刷する前に仕上がり状態をディスプレイ上に表示する機能のこと。
オ. パソコンやビデオからの映像をスクリーンに投影する機械のこと。
カ. 文書の上下左右に設けた何も印刷しない部分のこと。
キ. 定型文書を素早く作成するために用意される文書のひな形のこと。
ク. 行頭や行末にきてはならない句読点や記号などを、行末や行頭に強制的に移動する処理のこと。

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 レーザープリンタとは、液体のインクを用紙に吹き付けて印刷するタイプのプリンタのことである。
② 日本語入力システム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をドライブという。
③ 横倍角文字とは、横幅が全角文字の半分である文字のことである。
④ プリンタを制御するためのソフトウェア（デバイスドライバ）のことをプリンタドライバという。
⑤ 等幅フォントとは、文字ごとに最適な幅を設定するフォントのことである。
⑥ マウスの左ボタンを押したまま、マウスを動かすことをドラッグという。
⑦ Bサイズとは、ビジネス文書の国際的な標準サイズのことである。
⑧ 文書データに新しいファイル名や拡張子を設定して保存することを上書き保存という。

【解答群】

- ア. 辞書 イ. 名前を付けて保存 ウ. ダブルクリック
エ. インクジェットプリンタ オ. 半角文字 カ. Aサイズ
キ. フォルダ ク. プロポーショナルフォント

3

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. 前付け イ. 前文〕とは、本文の最初に置かれる段落で、頭語、時候の挨拶、ご機嫌伺いなどからなる。
- ② 取引を目的とする文書を〔ア. 取引文書 イ. 社内文書〕という。
- ③ 引受から配達に至るまでの全送達経路を記録して、確実な送達を図る郵便物を〔ア. 書留 イ. 簡易書留〕という。
- ④ 〔ア. 通信文書 イ. 帳票〕とは、必要事項を記入するためのスペースを設け、そのスペースに何を記入するのかを説明する最小限の語句が印刷された事務用紙のことである。
- ⑤ 記号 \$ の分類は、〔ア. 記述記号 イ. 一般記号 ウ. 単位記号〕である。
- ⑥ 〔ア. **F1** イ. **F9** ウ. **F10** 〕は、「半角英数への変換」と「大文字小文字の切り替え」をするキーである。
- ⑦ コロンの名称を持つ記号は、〔ア. ・ イ. ; ウ. : 〕である。
- ⑧ 「英字キーのシフトのON/OFF」を切り替えるショートカットキーは、〔ア. **Shift** + **CapsLock** イ. **NumLock** ウ. **Insert** 〕である。

4

次の文書について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。

	令和元年11月24日
渡辺 広之 A	川越物産株式会社 総務部長 小平 和美 B
C イベント開催のお知らせ	
<p>拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。 さて、来年度の当社開催イベントにつきまして、以下の通り概要が決定いたしました。 まずは、書面にてお知らせいたします。</p>	
	D <input checked="" type="checkbox"/> 敬具
記	
1. 開催期日	令和2年4月10日
2. 開催場所	軽井沢レイクサイドホール
	以上
	E 担当 田代 紀代子

- ① この文書の発信者は誰か。
ア. 渡辺 広之 イ. 小平 和美 ウ. 田代 紀代子
- ② **A**に入る敬称はどれか。
ア. 様 イ. 御中 ウ. 各位
- ③ **B**の位置に印を表示するまたは押すことを何というか。
ア. 職印 イ. 個人印 ウ. 押印
- ④ **C**の名称はどれか。
ア. 件名 イ. 頭語 ウ. ポップアップメニュー
- ⑤ **D**の校正結果はどれか。
ア. 敬□具 イ. 敬 具 ウ. 具敬
- ⑥ **E**に設定されている書式はどれか。
ア. センタリング イ. 横倍角 ウ. 右寄せ

- 5 次の表の①～⑩の中に入る漢字または読みとして、最も適切なものを解答群の中から選び、記号で答えなさい。ただし、音訓の読みが複数ある場合はその一つを記してある。また、活用語の読みは送り仮名を含む終止形になっている。

番号	漢字	音読み	訓読み
例	営	えい	いとなむ
1	橋	①	はし
2	滑	かつ	②
3	③	すい	いき
4	酸	④	すい
5	報	ほう	⑤
6	⑥	い	ころも
7	桜	⑦	さくら
8	滞	たい	⑧
9	⑨	りょう	かて
10	懇	⑩	ねんごろ

【解答群】

- | | | |
|--------|----------|------|
| ア. さん | オ. むくいる | ケ. 糧 |
| イ. こん | カ. すべる | コ. 量 |
| ウ. おう | キ. したう | サ. 衣 |
| エ. きょう | ク. とどこおる | シ. 粹 |

- 6 次の各文の〔 〕の中から、現代仮名遣いとして最も適切なものを選び、記号で答えなさい。

- ① 3時間目は〔ア. づが イ. ずが〕工作の授業だ。
- ② 「あなたの就職が決まって〔ア. うれしいわ イ. うれしいは〕」と祖母は言った。
- ③ 大人になっても小学校の〔ア. せんせい イ. せんせえ〕には感謝している。

- 7 次の各文の下線部の読みを、常用漢字表付表に従い、ひらがなで答えなさい。

- ① 今回の展覧会では、戦国時代の太刀を展示しています。
- ② 差し支えなければ、お名前をお聞かせ願えますか。
- ③ 川原でバーベキューを楽しむ。

- 8 次の各文の〔 〕の中から、ことわざ・慣用句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 意気地〔ア. で イ. が〕ないから撤退したのではない。
- ② とっさの判断で急場〔ア. を イ. へ〕しのいだ。
- ③ ライバル社の販売実績を引き合い〔ア. に イ. が〕出す。
- ④ 物〔ア. も イ. の〕見事にシュートを決めた。

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63回 ビジネス文書実務検定試験 (1. 11. 24)

第3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 28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. 問題の指示や校正記号に従い文書を作成すること。ただし、問題の指示や校正記号のないものは問題文のとおり入力すること。
- 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。
- 4. 文字は全角文字を使用すること。

受験番号

第63回 ビジネス文書実務検定試験 (1.11.24)

第3級 ビジネス文書部門実技問題 (制限時間15分)

企発第365号
令和元年10月7日

右寄せする。

株式会社 ~~上~~ ^{トルツメ}天草デザイン
営業部長 八代 かなえ 様

熊本市西区野中1-29-8
日本パッケージ協会
企画部長 坂本 俊平

フォントは横200%(横倍角)にし、
一重下線を引き、センタリングする。

見本市のお知らせ

拝啓 貴社ますますご隆盛のこととお喜び申し上げます。

さて、このたび当会では、商品包装の見本市を下記のとおり開催いたします。高度な加工技術を披露するとともに、包装サンプルを多数ご用意しておりますので、ぜひともご来場ください。つきましては、同封の案内パンフレットをご覧ください、ご不明な点がございましたら当会までお問い合わせください。

敬 具

記

表の行間は2.0とし、センタリングする。

開催日	会場	所在地
11月6日	ちくご文化会館	福岡県久留米市
12月4日	クラウンオアシス館	山口県萩市

以上

枠内で均等割付けする。

右寄せし、行末に1文字分スペースを入れる。