令和７年度　ビジネスコミュニケーション検定試験出題範囲

１ ビジネスとコミュニケーション

（1）意思決定と組織の構成者としての行動
　ア 経営組織と意思決定
　　①経営組織の種類
　　②意思決定の方法
　イ 業務の進行
　　①業務の進行方法
　　②スケジュール管理
（2）人的ネットワークの構築
　ア 職場の人間関係
　　①社会人の資質とルール
　　②組織の一員としてのルール
　　③信頼関係と人的ネットワーク

２　ビジネスマナー

（1）応対に関するビジネスマナー①
　ア 身だしなみ・表情・身のこなし
　　①身だしなみ
　　②表情
　　③身のこなし
　イ あいさつ
　　①場面に応じたあいさつ
　　②お辞儀
　ウ 言葉遣い
　　①敬語の種類（尊敬語・謙譲語・丁寧語）
　　②場面に応じた敬語の使い方
　　③ビジネスの場での言葉遣い
（2）応対に関するビジネスマナー②
　ア 名刺交換・紹介
　　①名刺交換
　　②紹介
　イ 訪問・来客応対
　　①アポイント（訪問予約）
　　②訪問
　　③受付・案内・見送り
　　④お茶の接待
　　⑤席次
　ウ 電話応対
　　①電話の受け方
　　②電話のかけ方
　　③場面に応じた電話応対
　　④携帯電話の使い方
（3）交際に関するビジネスマナー
　ア 冠婚葬祭
　　①冠婚葬祭の基本
　　②慶事
　　③弔事
　　④贈答
　イ 食事
　　①テーブルマナーの基本
　　②日本料理・和食
　　③西洋料理・洋食
　　④中国料理
　　⑤立食スタイル
（4）接客に関するビジネスマナー
　ア 接客
　　①接客の心構え
　　②商品知識
　　③購買心理
　　④販売スキル
　イ ホスピタリティ

３　ビジネスにおける思考の方法とコミュニケーション

（1）言語コミュニケーションと非言語コミュニケーション
　ア コミュニケーションの基本①
　　①コミュニケーションの種類
　　②コミュニケーションの方法
　　③アサーション
（2）ビジネスにおける思考の方法
　ア コミュニケーションの基本②
　　①論理的な考え方
　　②ディベート
（3）ビジネスにおけるコミュニケーション①
　ア ビジネスコミュニケーションの技法
　　①ディスカッション
　　②プレゼンテーション
　　③交渉
　　④苦情対応
　　⑤ソーシャルメディアの活用
　イ 会議
　　①会議の目的・種類・形式
　　②会議の基本的な流れ
　　③会場設営
　　④議事の進行
　　⑤議事録
　ウ ビジネス文書
　　①ビジネス文書の基本
　　②社内文書
　　③社外文書
　　④社交文書
　　⑤文書の受発信
　　⑥電子メール
（4）ビジネスにおけるコミュニケーション②
　ア ビジネスに関する時事問題