

第2級 ビジネス文書部門筆記 サンプル問題②（制限時間15分）

- 1 次の各文は何について説明したものか、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 漢字などに付けるふりがなのこと。
 - ② あらかじめ設定した書式とは別に、独自に文字が入力できるように設定する枠のこと。
 - ③ 1インチあたりの点の数で示される解像度の単位のこと。
 - ④ 余白も含めた、文字が入力される用紙全体に設定される色や画像、またはその領域のこと。
 - ⑤ ファイル名の次に、ピリオドに続けて指定する文字や記号のこと。通常は3文字または4文字で、ファイルの種類を表示する。
 - ⑥ メニュー（コマンド）を割り当てたアイコンのこと。
 - ⑦ 他の受信者にメールアドレスを知らせないで、同じメールを送る宛先のメールアドレスのこと。
 - ⑧ 1行の中で、左右に隣り合う文字間の距離のこと。その長さは、文字の中心を基準としている。

【解答群】

ア. 文字ピッチ	イ. dpi	ウ. テキストボックス
エ. ルビ	オ. 単語登録	カ. Cc
キ. タブ	ク. 背景	ケ. マルチシート
コ. ツールボタン	サ. 拡張子	シ. Bcc

- 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 ウィンドウとは、表示する文書（シート）を切り替えるときにクリックする部分のことである。
 - ② テンプレートとは、行中における文字列の開始位置と終了位置を変えることである。
 - ③ 全角文字と英数の半角文字との文字間隔のことを和欧文字間隔という。
 - ④ シートフィードとは、レーザプリンタやコピー機などで使う粉末状のインクのことである。
 - ⑤ J I S 第2水準とは、J I Sで定められた漢字の規格で、通常の国語の文章の表記に用いる漢字のうち、3390字が部首別に並んでいる。
 - ⑥ 代表のアドレスを共有し、受信メールを全員に配信するシステムのことをToという。
 - ⑦ 余白や行頭・行末などを変更するために、画面の上部と左側に表示されている目盛のことをグリットという。
 - ⑧ 画像・グラフなど文書の中に貼り付けるデータのことをドライブという。

【解答群】

ア. ワークシートタブ	イ. メーリングリスト	ウ. アドレスブック
エ. フォーマット	オ. ドット	カ. トナー
キ. オブジェクト	ク. ルーラー	ケ. 解像度
コ. J I S 第1水準	サ. アイコン	シ. インデント

第2級 ビジネス文書部門筆記 サンプル問題②（制限時間15分）

- 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. 規定・規程 イ. 通達 ウ. 連絡文書〕とは、相互に連絡を取り合うために、あるいは相手に知らせるための文書のことである。
- ② 〔ア. 招待状 イ. 挨拶状 ウ. 紹介状〕とは、取引先と親交を深めるため、親愛の意などを書面に表す儀礼的な文書のことである。
- ③ 取引条件を買主に知らせる文書のことを〔ア. 注文書 イ. 納品書 ウ. 見積書〕という。
- ④ 〔ア. 代表者印 イ. 役職印〕とは、設立の際に法務局に登録し、会社の実印としての役割を担う印のことである。
- ⑤ 点線とは、〔ア. …………… イ. ═══════ ウ. - - - - -〕である。
- ⑥ Ctrl + C は、〔ア. 切り取り イ. コピー〕の操作を実行するショートカットキーである。
- ⑦ 〔ア. スライドショー イ. サブタイトル〕とは、スライドなどの資料を自動的にページ送りして、連続して提示することである。
- ⑧ スライドを印刷し、記入欄を設けるなどして綴じて配布する印刷物のことを〔ア. プレゼンテーション イ. 配布資料 ウ. レイアウト〕という。

- 4 次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。

A再販売のお知らせ

大好評いただき完売した、九州ご当地麺を再販売いたします。お早めに求めください。

商品一覧

商 品 名	特 徴	価 格 (税 込 み)
九 州 う ど ん	やわらかい麺と甘めの黒いつゆ	1,100 円
野菜どっさりちゃんぽん	乳白色のスープがくせになる味	D T 880 円
博 多 ラ ー メ ン	濃厚スープと明太高菜が相性抜群	

お問い合わせ先 E 03-4598-8989

- ① Aに用いられている編集機能はどれか。
- ア. 影付き イ. センタリング ウ. 右寄せ
- ② Bに用いられている編集機能はどれか。
- ア. インデント イ. 禁則処理 ウ. 均等割付け
- ③ Cを「相性抜群」と校正したい場合の校正記号はどれか。
- ア. 相性拔郡 イ. 相性拔郡 ウ. 相性拔郡
- ④ Dの校正記号の指示の意味はどれか。
- ア. 詰め イ. 移動 ウ. 入れ替え
- ⑤ Eに入力する最も適切な合字はどれか。
- ア. ™ イ. (株) ウ. 舗
- ⑥ この文書に静止画像を挿入する場合、静止画像ファイル名の拡張子で正しいものはどれか。
- ア. 画像01.doc イ. 画像01.rtf ウ. 画像01.gif

第2級 ビジネス文書部門筆記 サンプル問題② (制限時間15分)

5 次の各文の下線部の読みを、ひらがなで答えなさい。

- ① 粥は疲れた胃に優しい食べ物だ。
- ② 新種目の普及に努める。
- ③ 漬物に唐辛子をかけ過ぎた。
- ④ 拝啓 歳晚の候、貴社ますますご盛栄のこととお慶び申し上げます。
- ⑤ 鯉の旬は年に2回ある。
- ⑥ 人込みの間隙を縫って、目的の場所までたどり着いた。

6 次の<A>・の各問いに答えなさい。

<A> 次の文の三字熟語について、下線部の読みで最も適切なものを〔 〕の中から選び、記号で答えなさい。

- ① この部屋は殺風景だ。 [ア. ふうけい イ. ぷうけい]

 次の各文の下線部は、三字熟語の一部として誤っている。最も適切なものを〔 〕の中から選び、記号で答えなさい。

- ② 5時起床は我が家の不分率だ。 [ア. 文立 イ. 聞律 ウ. 文律]
- ③ 不体転の決意で仕事に取り組んだ。 [ア. 退 イ. 対 ウ. 耐]
- ④ スケートリンクは彼女の独段場だ。 [ア. 断 イ. 壇]

7 次の各文の下線部に漢字を用いたものとして、最も適切なものを〔 〕の中から選び、記号で答えなさい。

- ① 2か月先の予定をあける。 [ア. 開ける イ. 明ける ウ. 空ける]
- ② 粉末を牛乳でとくと飲みやすい。 [ア. 解く イ. 溶く]
- ③ 気恥ずかしさからおもてを伏せた。 [ア. 面 イ. 表]
- ④ 勝って兜の緒をしめよ。 [ア. 占めよ イ. 締めよ ウ. 閉めよ]
- ⑤ 事前に委員会にはかる必要がある。 [ア. 図る イ. 謀る ウ. 諮る]
- ⑥ エッセイが評判になって、名がうれた。 [ア. 熟れた イ. 売れた]

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 身を〔ア. 粉 イ. 砂〕にして働いた。
- ② 彼の発明が日の目を〔ア. 映す イ. 見る ウ. 飾る〕ことはなかった。
- ③ 今さら言っても〔ア. 後 イ. 晩〕の祭りだ。
- ④ 都合の悪いことを聞かれて言葉を〔ア. 壊す イ. 汚す ウ. 濁す〕。