

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54回 ビジネス文書実務検定試験 (27.7.5)

第1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、問題用紙と解答用紙に「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。

試験場校名	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 アウトライン ② デフォルトの設定 ③ マルチタスク
④ 標準辞書 ⑤ バックグラウンド印刷

【解答群】

- ア. パソコンが、同時に複数のプログラムを実行できる処理形態のこと。
イ. 他の作業と並行して印刷できる機能のこと。
ウ. 文章の階層的な段落構造の作成を支援する機能のこと。
エ. 氏名や住所など他のデータを、ひな形（テンプレート）となる文書の指定した位置へ入力して、複数の文書を自動的に作成・印刷する機能のこと。
オ. I M Eがデフォルトで使用するかな漢字変換用の辞書のこと。
カ. 文字・図形・画像などのデータをパソコンなどで編集・レイアウトし、印刷物の版下を作成する作業のこと。
キ. 入力する方式や書式設定など、インストール直後の各種プロパティの初期設定のこと。
ク. 人名辞書、地名辞書や医療用辞書など、分野ごとの詳細な用語を集めたかな漢字変換用の辞書のこと。

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 章の名前・年月日・ページ番号・ファイル名など、文書の本文とは別に同一形式・同一内容の文字列を、ページの下部に印刷する機能のことをヘッダーという。
② USBポートとは、パソコンとUSB機器を接続する集線装置のことである。
③ ユーザが作成して、システムに登録した文字のことを外字という。
④ コピーしたことが一目瞭然となるように、無断コピーを防止する刷り込みが背景に施されている用紙のことを裏紙という。
⑤ ドロップキャップとは、同じ内容にかかわる短い文章や事柄を、行頭をそろえて並べる文章の構成方法のことである。

【解答群】

- ア. 定型句登録 イ. 偽造防止用紙 ウ. 欧文フォント
エ. USBハブ オ. 箇条書き カ. USBメモリ
キ. 文末表示 ク. フッター

3 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。

- ① 4月の異名はどれか。
ア. 文月 イ. 卯月 ウ. 葉月
- ② 「早春の候、」とは何月の時候の挨拶か。
ア. 1月 イ. 2月 ウ. 3月
- ③ 11月の時候の挨拶はどれか。
ア. 朝夕はひときわ冷え込む季節となりましたが、
イ. 今年もいよいよ押しつまりましたが、
ウ. 日増しに秋も深まり、
- ④ 「ファイルを開く」の操作を実行するショートカットキーはどれか。
ア. Alt + F4 イ. Ctrl + A ウ. Ctrl + O
- ⑤ ショートカットキー Ctrl + I により実行される内容はどれか。
ア. 新規作成 イ. 斜体字 ウ. 下線

4 次の〈A群〉の各用語に対して、最も適切な説明文を〈B群〉の中から選び、記号で答えなさい。

〈A群〉

- ① フレームワーク
- ② スライドマスタ
- ③ 知識レベル
- ④ プレースホルダ
- ⑤ リハーサル
- ⑥ クライアント
- ⑦ リード

〈B群〉

- ア. ビジネスでの、個別に契約を結ぶ依頼主・得意先である顧客のこと。プレゼンテーションの目的となる、中心に据える聞き手である。
- イ. 聞き手の持つ見識や、理解している用語の種類や程度のこと。
- ウ. 説得力や関心を引きつけるために、絵や文字に動きを与えた動画像のこと。
- エ. スライドのひな形（テンプレート）のこと。
- オ. プレゼンテーションを企画する段階で行う、事前調査のこと。
- カ. 論文や講演などでの導入部分のこと。
- キ. スライドの中で、点線や実線で囲まれた領域のこと。
- ク. 話を分かりやすく説得力を持ったものにするため、ロジカルシンキングにのっとった説明の進め方や枠組みのこと。
- ケ. プレゼンテーションを行う発表者のこと。
- コ. プレゼンテーションを最初から最後まで通して行う事前練習のこと。

5 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 照会状とは、〔ア. 了解したことを伝える文書 イ. 申し込みや応募をする文書 ウ. 不明な事項を質問し、回答を求める文書〕のことである。
- ② 社内文書に分類されないのは、〔ア. 稟議書 イ. 報告書 ウ. 委任状〕である。
- ③ 上司に対して、様々な業務に関わる作業を開始してよいかの許可を求める文書を〔ア. 企画書 イ. 起案書 ウ. 提案書〕という。
- ④ 有価証券の募集または売り出しのためにその相手方に提供する文書は、〔ア. 目論見書 イ. 通知状 ウ. 督促状〕である。
- ⑤ 文書中に盛り込まなくてはならない内容を表す5W1Hに含まれるものは、〔ア. Whom（だれに） イ. Why（なぜ） ウ. Which（どの）〕である。
- ⑥ 末文挨拶の例として適切なのは、〔ア. まずは、取り急ぎご報告申し上げます。 イ. 毎度格別のお引き立てを賜り、厚く御礼申し上げます。〕である。
- ⑦ 一通の文書に、一つの用件だけ書くことを、〔ア. 一件一葉主義 イ. 短文主義 ウ. 簡潔主義〕という。
- ⑧ 下の文章中の下線部のように文字列を変更する機能のことを、〔ア. 単語登録 イ. ユーザの設定 ウ. 置換〕という。

新製品発表会を開催します。今回の発表会では、弊社の全製品の発表も行います。



新製品展示会を開催します。今回の展示会では、弊社の全製品の展示も行います。

6 次の各文の下線部の読みを、ひらがなで答えなさい。

- ① 啓発のための小冊子を頒布することになった。
- ② 開店記念行事で小学生に一日店長を委嘱する。
- ③ 会社設立にあたり定款を作成する必要がある。
- ④ 顧客の嗜好に合った商品をカタログに載せる。
- ⑤ ご期待に添えるよう業務に邁進する所存です。

7 次の各文の〔 〕の中から、四字熟語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 幼子の〔ア. 天真 イ. 天心〕爛漫な笑顔を見るたびに心が癒いやされる。
- ② 政局の先行きは依然として五里〔ア. 無中 イ. 夢中 ウ. 霧中〕だ。
- ③ 吉報を一日〔ア. 千周 イ. 千秋 ウ. 専修〕の思いで待ち焦がれる。
- ④ 万事を〔ア. 針小 イ. 心象 ウ. 心証〕棒大に語る人物は信じない。
- ⑤ 物語の主人公は危機〔ア. 一髪 イ. 一発〕のところで助かるものだ。

8 次の各文の下線部の漢字が、正しい場合は○を、誤っている場合は〔 〕の中から最も適切なものを選び、記号で答えなさい。

- | | |
|--------------------------------|--|
| ① 展覧会のテーマは伝統への <u>会期</u> であった。 | 〔 <u>ア</u> . 快気 <u>イ</u> . 開基 <u>ウ</u> . 回帰〕 |
| ② <u>意匠</u> を凝らした舞台照明も見所の一つだ。 | 〔 <u>ア</u> . 衣装 <u>イ</u> . 異称〕 |
| ③ 教育委員会の <u>講演</u> を得ている映画を見た。 | 〔 <u>ア</u> . 公演 <u>イ</u> . 後援〕 |
| ④ 二回目の会議では <u>前回</u> 一致で決定できた。 | 〔 <u>ア</u> . 全快 <u>イ</u> . 全会 <u>ウ</u> . 全回〕 |
| ⑤ 美大には進学しないで陶芸家に <u>支持</u> する。 | 〔 <u>ア</u> . 師事 <u>イ</u> . 私事〕 |
| ⑥ <u>濃厚</u> 民族は植物加工の技能に長けている。 | 〔 <u>ア</u> . 農耕 <u>イ</u> . 農工〕 |
| ⑦ 焼失したお城の再建が <u>耐火</u> なく終わった。 | 〔 <u>ア</u> . 退化 <u>イ</u> . 対価 <u>ウ</u> . 大過〕 |
| ⑧ 運営組織を再編するため幹部が <u>勇退</u> した。 | 〔 <u>ア</u> . 優退 <u>イ</u> . 優待〕 |
| ⑨ 古い機種のパソコンは <u>起動</u> が遅くて困る。 | 〔 <u>ア</u> . 機動 <u>イ</u> . 軌道〕 |
| ⑩ 器械体操の選手は <u>閉口</u> 感覚を鍛えている。 | 〔 <u>ア</u> . 平行 <u>イ</u> . 平衡 <u>ウ</u> . 並行〕 |

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54回 ビジネス文書実務検定試験 (27.7.5)

第1級

ビジネス文書部門 実技問題

(制限時間20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〕

- 余白は上下左右それぞれ25mmとすること。
- 指示のない文字のフォントは、明朝体の全角で入力し、サイズは12ポイントに統一すること。(12ポイントで書式設定ができない場合は11ポイントに統一すること。)ただし、プロポーションアルフォントは使用しないこと。
- 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〕

- 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。
- A4判縦長用紙1枚に体裁よく作成し、印刷すること。
- 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。

オブジェクトやファイルなどのデータは、試験委員の指示に従い、挿入すること。

第54回 ビジネス文書実務検定試験 (27.7.5)

第1級 ビジネス文書部門実技問題 (制限時間20分)

【問題】 次のⅠ～Ⅳに従い、右のような文書を作成しなさい。

参考：平成27年1月 観光庁および日本政府観光局報道発表資料

Ⅰ 標題の挿入

出題内容に合った、標題のオブジェクトを用意されたフォルダなどから選び、指示された位置に挿入しセンタリングすること。

Ⅱ 表作成

下の資料A・B並びに指示を参考に表を作成すること。

資料A

単位 1人当たり支出額：円

国・地域名	訪日旅行の状況	1人当たり支出額
大韓民国	夏の旅行シーズンを契機に需要が回復	75,852
中華人民共和国	免税制度拡充でショッピング目的の訪日が増加	231,753
香港	鉄道とレンタカーを使った旅が浸透 広	147,957
アメリカ合衆国	円安による割安感や一般消費者向け X 広告が寄与	165,381
タイ王国	旅行博への出展やプロモーションが奏功	150,055
台湾	LCCの相次ぐ就航で個人旅行が盛況	125,248

資料B

単位 訪日外客数：千人 伸び率：%

国・地域名	2013年訪日外客数	2014年訪日外客数	伸び率
大韓民国	2,456	2,755	12.2
中華人民共和国	1,314	2,409	83.3
香港	746	926	24.1
アメリカ合衆国	799	892	11.6
タイ王国	454	658	44.9
台湾	2,211	2,830	28.0

指示

1. 表は、行頭・行末を超えずに作成し、行間は、2.0とすること。
2. 罫線は右の表のように太実線と細実線とを区別すること。
3. 表の枠内の文字は1行で入力し、上下のスペースが同じであること。
4. 右の表のように項目名とデータが正しく並んでいること。
5. 表内の「伸び率」と「訪日外客数」の数字は、明朝体の半角で入力し、3桁ごとにコンマを付けること。
6. ソート機能を使って、表全体を「伸び率」の高い順に並べ替えること。
7. 表の「訪日外客数」の合計は、計算機能を使って求めること。
8. 表の「台湾」の行全体に網掛けをすること。

Ⅲ テキスト・イラストの挿入

1. 段組みに使用する文章は、用意されたフォルダなどにあるテキストファイルから取得し、校正および編集すること。
2. 出題内容に合った、地図のオブジェクトを用意されたフォルダなどから選び、指示された位置に挿入すること。

Ⅳ その他

1. 問題にある校正記号に従うこと。
2. ①～⑪の処理を行うこと。
3. 右の問題文にない空白行を入れないこと。
4. 右の問題文の a に当てはまる語句を以下から選択し入力すること。

大韓民国 台湾 中華人民共和国

オブジェクト(標題)の挿入・センタリング

日本はビジット・ジャパン事業を展開し、一昨年、訪日外客数が初めて一千万人を超えました。そこで、伸び率とともに2014年の訪日外客数が多い6か国を調べました。^①一重下線を引く。

国・地域名	訪日旅行の状況	伸び率	訪日外客数
③ 枠内で均等割付けする。		④ 左寄せする(均等割付けしない)。合計	

単位 伸び率：% 訪日外客数：千人 ← ⑥ 右寄せする。

外国人観光客が滞在中に行ったことでは、アンケートの結果、日本の食事が最も多く、次にショッピングや街歩き、続いて自然・景勝地観光という順になっています。いずれの体験も、多くの外国人が満足したと答えています。次回訪れたときに行きたい体験では、温泉入浴と回答した観光客が多いことも、日本の特徴です。また、旅行大手サイトが公表した外国人に人気の観光名所としては、伏見稲荷大社や厳島神社、金閣寺などの歴史ある社寺が上位を占めています。

⑧ 「外」を2行の範囲で本文内にドロップキャップする。ただし、フォントの種類は明朝体とする。

外国人観光客の支出総額は、2兆円を超え、前年比約4.3%増となりました。一人当たりの平均は約1.5万円で、買い物代の増加が目立っています。
国・地域別でみると圧倒的に「a」が多く、20万円を超えて第1位です。

⑨ 枠を挿入し、枠線は細実線とする。
⑩ 枠内のフォントの種類はゴシック体、サイズは12ポイントとし、横書きとする。
オブジェクト(地図)の挿入位置

資料作成：加来 長子 ← ⑪ 明朝体のひらがなでルビをふり、右寄せする。

⑤ 右寄せする。
⑦ 取得した文章のフォントの種類は明朝体、サイズは12ポイントとし、2段で均等に段組みをし、境界線を細実線で引く。