

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、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 デスクトップ ② テンプレート ③ ファイル
④ ドライブ ⑤ アイコン ⑥ グリッド
⑦ プリンタドライバ ⑧ インクジェットプリンタ

【解答群】

- ア. 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。
イ. ファイルの内容やソフトの種類、機能などを小さな絵や記号で表現したもののこと。
ウ. 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。
エ. 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。
オ. ハードディスク、USBメモリ、CD/DVDなどにデータを読み書きする駆動装置のこと。
カ. ディスプレイ上で、アプリケーションのウィンドウやアイコンを表示する領域のこと。
キ. 画面に表示される格子状の点や線のこと。
ク. パソコンでデータを扱うときの基本単位となるデータのまとまりのこと。

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 主に日本国内で使われる用紙サイズ（ローカル基準）をAサイズという。
② マウスの左ボタンを押したまま、マウスを動かすことをクリックという。
③ 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をいう。
④ かな漢字変換において、ユーザの利用状況をもとにして、同音異義語の表示順位などを変える機能のことを学習機能という。
⑤ フォーマットとは、不要になったファイルやフォルダを一時的に保管する場所のことをいう。
⑥ ウィンドウや画面の上段に表示されている項目をクリックすることで、より細かなコマンドがすだれ式に表示されるメニューをポップアップメニューという。
⑦ 横幅が全角文字の半分である文字のことを太字という。
⑧ 名前を付けて保存とは、呼び出した文書データを同じファイル名と拡張子で保存することをいう。以前のファイルは無くなる。

【解答群】

- ア. ヘルプ機能 イ. プルダウンメニュー ウ. 上書き保存
エ. Bサイズ オ. ドラッグ カ. ごみ箱
キ. 半角文字 ク. プロポーショナルフォント

- 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	熟	じゅく	うる
1	幅	①	はば
2	棟	とう	②
3	③	めん	わた
4	涼	④	すずしい
5	要	よう	⑤
6	⑥	し	たまわる
7	朽	⑦	くちる
8	詠	えい	⑧
9	⑨	わ	なごむ
10	認	⑩	みとめる

【解答群】

- | | | |
|--------|--------|------|
| ア. にん | オ. りょう | ケ. 和 |
| イ. きゅう | カ. むね | コ. 賜 |
| ウ. かん | キ. よむ | サ. 絹 |
| エ. いる | ク. ふく | シ. 綿 |

- 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 孫の笑顔を〔ア. いとおしく イ. いとうしく〕感じた。
- ② 傘から〔ア. しづく イ. しづく〕が落ちはじめた。
- ③ 赤ちゃんを〔ア. もおふ イ. もうふ〕で優しく包み込んだ。

- 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 乙女座は春の星座の一つである。
- ② 兄は高校時代に空手道部の猛者だった。
- ③ 祖父母の家に蚊帳がある。

- 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 心〔ア. が イ. に〕通う無二の親友がいる。
- ② 追加点で勝利を掌中〔ア. で イ. に〕収めた。
- ③ 我〔ア. を イ. も〕忘れて読書をした。
- ④ 途方〔ア. は イ. も〕ない高値で取り引きされた。

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56回 ビジネス文書実務検定試験 (28.7.3)

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。

第56回 ビジネス文書実務検定試験 (28.7.3)

第3級 ビジネス文書部門実技問題 (制限時間15分)

営発第173号
平成28年6月20日

右寄せする。

幸田設備工業株式会社
工事部長 岡村 洋一 様

日南市住田^町594
株式会社 宮崎マシン
営業部長 細川 健介

製品出荷のお知らせ

← フォントは横200%(横倍角)にし、センタリングする。

拝啓 貴社ますますご発展のこととお喜び申し上げます。

さて、このたびは当社にご用命を賜り、誠にありがとうございました。

ご注文いただきました下記の製品につきまして、本日出荷いたしましたので、ご査収のほどよろしく願いいたします。

なお、最新^{細心}の注意を払って製造しておりますが、お気づきの点がございましたら当社までお知らせください。

敬 具

記 ← センタリングする。

表の行間は2.0とし、センタリングする。

品 名	型 番	出荷数量
インバータ発電機	INB-786	10台
エンジン式高圧洗浄機	MD-53	8台

枠内で均等割付けする。

枠内で右寄せする。

以 上