

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 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、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



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

〈A群〉

- ① 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。
- ② 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。
- ③ スライドの中で、点線や実線で囲まれた領域のこと。
- ④ 内容が目的に合致しているか、機器の準備など、点検項目を確認する表のこと。
- ⑤ リハーサルや本番の評価を次回に反映させること。
- ⑥ 聴衆へ視線を送ること。
- ⑦ 最初に結果や重要点を述べ、次に理由や具体例などを挙げ、最後にまとめに戻るフレームワークのこと。

〈B群〉

- ア. フィードバック
- イ. チェックシート
- ウ. フレームワーク
- エ. 結論先出し法
- オ. 発表準備
- カ. 知識レベル
- キ. クライアント
- ク. 背景デザイン
- ケ. アイコンタクト
- コ. プレースホルダ

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 〔ア. 目論見書 イ. 承諾書 ウ. 契約書〕とは、取引先から提示された内容について、了解したことを伝える文書のことである。
- ② 〔ア. 新商品開発予定 イ. 企業の決算報告 ウ. 施設の利用許可〕は企画書の例である。
- ③ 相手方に了解しておいて欲しい事柄を伝えるための文書のことを〔ア. 通知状 イ. 照会状 ウ. 委任状〕という。
- ④ 回答状とは、〔ア. 先方に、当方への質問・照会・要求などに対する返事を伝える文書 イ. 官公庁や企業に対して、申し込みや応募をするための文書〕のことである。
- ⑤ 〔ア. 一件一葉主義 イ. 短文主義 ウ. 簡潔主義〕とは、虚飾を避け簡条書きなどを利用して、理解しやすい文章を作成することである。
- ⑥ 督促状は、〔ア. 社内文書 イ. 社交文書 ウ. 取引文書〕に分類される。
- ⑦ 前文挨拶の例として適切なのは、「〔ア. 以上 お礼かたがたお願い申し上げます。イ. 拝啓 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。
- ⑧ 下の文で使用されている、早く書くために一画・一点を続ける書体のフォントの種類を〔ア. 勘亭流 イ. 行書体 ウ. 明朝体〕という。

来年は、4年に一度の夏季五輪が開催される年です。

6 次の各文の下線部の読みを、ひらがなで答えなさい。

- ① 店先の暖簾をくぐる。
- ② 事件の証拠品を押収する。
- ③ レストランの厨房で働く。
- ④ どうぞ忌憚のないご意見をお願いします。
- ⑤ カーテンで光を遮蔽する。

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 冠婚〔**ア**. 相歳 **イ**. 葬祭〕のマナーを勉強しましょう。
- ② 〔**ア**. 宣材 **イ**. 潜在 **ウ**. 千載〕一遇のチャンスを手にした。
- ③ 彼女は〔**ア**. 順風 **イ**. 純封〕満帆な人生を送っている。
- ④ この資料を見れば、一目〔**ア**. 良然 **イ**. 瞭然 **ウ**. 両全〕で結果がわかる。
- ⑤ 強豪校に対して、〔**ア**. 勇猛 **イ**. 有耗 **ウ**. 勇妄〕果敢に立ち向かう。

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 講演の円代を掲示する。〔**ア**. 縁台 **イ**. 遠大 **ウ**. 演題〕
- ② 納堂的に行動しましょう。〔**ア**. 農道 **イ**. 能動〕
- ③ 100年の歴史に修史符をうつ。〔**ア**. 収支 **イ**. 終始 **ウ**. 終止〕
- ④ 旅の予常にひたる。〔**ア**. 余剰 **イ**. 余情〕
- ⑤ 豊富な地下資源を活用しよう。〔**ア**. 抱負 **イ**. 報付〕
- ⑥ 相手の以降を確かめる。〔**ア**. 意向 **イ**. 移行〕
- ⑦ 荒れた土地を塊根した。〔**ア**. 開梱 **イ**. 開墾〕
- ⑧ 自吸自足の生活を目指す。〔**ア**. 自給 **イ**. 持久 **ウ**. 時給〕
- ⑨ 学問を追究する。〔**ア**. 追求 **イ**. 追及〕
- ⑩ 失敗を深く半生しています。〔**ア**. 反正 **イ**. 反省 **ウ**. 藩政〕

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、プロポーショナ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。

受験番号

## 第63回 ビジネス文書実務検定試験 (1. 11. 24)

### 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：財務省 貿易統計 概況品別国別表「魚介類・2018年度」  
 国連食糧農業機関 (F A O) 漁業・養殖統計2017年

#### 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

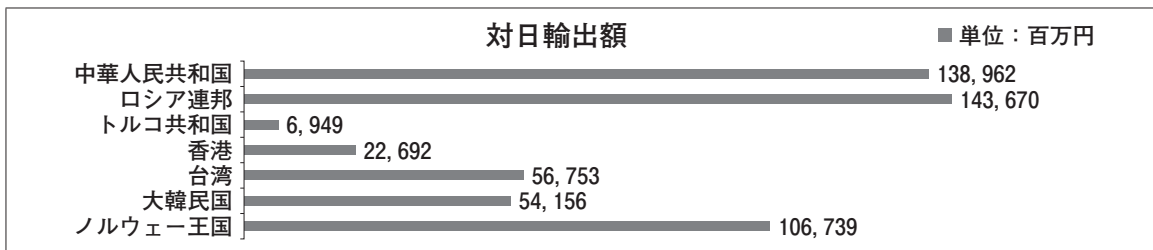
下の資料A・B並びに指示を参考に表を作成すること。

##### 資料A

単位：トン

国・地域名	区分	漁獲・生産量	対日輸出力	対日概況
中華人民共和国	交渉中	62,197,145	190,897	マグロが多く水産加工の主な委託先
ロシア連邦	未交渉	5,054,343	131,450	カニが中心だがサケ・マスも多い
トルコ共和国	交渉中	627,797	3,487	地中海で育った養殖クロマグロが主な魚種
<del>インド</del>	<del>発効済</del>	<del>11,607,678</del>	<del>74,355</del>	<del>エビのシェアが約42%を占める</del>
香港	未交渉	131,726	25	ウナギの稚魚が主で有力な輸出先でもある
台湾	未交渉	1,030,196	74,822	マグロが大半でウナギも増加の <del>曙光</del> 傾向
大韓民国	交渉中	1,902,851	58,644	カツオやマグロが多くを占める
ノルウェー王国	未交渉	3,676,923	<del>182,000</del>	輸出総額の約6割を水産物が占める

##### 資料B



#### 指示

- 「交渉中」と「未交渉」の二つに分けた表を作成すること。
- 表は、行頭・行末を越えずに作成し、行間は、2.0とすること。
- 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。
- 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。
- 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。
- 表内の「対日輸出力」と「対日輸出額」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。
- ソート機能を使って、二つの表それぞれを「対日輸出額」の多い順に並べ替えること。
- 「交渉中」の表の「中華人民共和国」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

- 挿入する文章は、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。
- 出題内容に合ったグラフのオブジェクトを、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

- 問題文にある校正記号に従うこと。
- ①～⑫の処理を行うこと。
- 右の問題文にない空白行を入れないこと。
- 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。

ノルウェー王国      中華人民共和国      ロシア連邦

オブジェクト(標題)の挿入・センタリング

近年、水産物の持続的な利用に関心が高まっています。そこで、貿易協定を結んでいない国や地域を交渉中と未交渉に分け、魚介類の対日輸出額が上位の国を調べました。

【交渉中】

国・地域名	対日概況	対日輸出量	対日輸出額

【未交渉】

国・地域名	対日概況	対日輸出量	対日輸出額

単位 対日輸出量：トン 対日輸出額：百万円

魚介類の中で人気の高いマグロは、対日輸出量がサケ・マスの次に多い状況です。マグロは回遊魚のため、資源の管理が困難です。我が国では、持続可能な漁業の実現に向けて、漁獲量の管理を目的とした t a c 制度を活用しています。

対日輸出額のうち、34%を占めるのは、未交渉の国や地域です。a は、その中で第1位となっています。

今後は、水産資源の安定した供給と保全に向けて、多くの国や地域と連携していくことが望まれます。

資料作成：マキマ 総熊 由美

オブジェクト  
(グラフ)の挿入位置

③ 枠内で均等割付けする。

③ と同じ。

テキストファイルの挿入範囲

⑩ 網掛けする。

⑫ 明朝体のカタカナでルビをふり、右寄せする。

① 二重下線を引く。

② 各項目名は、枠の中で左右にかたよらないようにする。

④ 左寄せする(均等割付けしない)。

② と同じ。

④ と同じ。

⑥ 右寄せする。

⑤ 右寄せする。

⑤ と同じ。

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き、魚を2行の範囲で本文内にドロップキャップする。

⑪ 矢印の先端が円グラフの「未交渉」の部分に達するように、枠線から図形描画機能で矢印を挿入する。