



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

# 令和2年度 ビジネス文書実務検定試験 問題綴り

公益財団法人 全国商業高等学校協会  
ビジネス文書研究部  
<http://www.zensho.or.jp/>

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

## 令和2年度 ビジネス文書実務検定試験

# 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 〕

- 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。
- 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。
- 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。
- 解答はすべて解答用紙に記入しなさい。
- 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。
- 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。
- 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

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 デフォルトの設定                      ② 専門辞書                      ③ 文頭表示  
④ 組み文字                                  ⑤ V D T障害

【解答群】

- ア. 文書の編集位置から、文書の最初に移動する機能のこと。  
イ. 複数の文字を1文字分の枠の中に配置し、1文字として取り扱う機能のこと。  
ウ. 著作やプロジェクトの進行に伴って変遷する文書を、日時や作業の節目でデータを保存し、作業内容を付記しておくこと。  
エ. コンピュータのディスプレイの多用によって引き起こされる、健康上の問題のこと。  
オ. 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。  
カ. 行頭をそろえて並べる文章の構成方法のこと。  
キ. オブジェクトの属性または属性の一覧表示のこと。  
ク. 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 他の作業と並行して印刷できる機能のことを袋とじ印刷という。  
② 専用の接続口でコンピュータに接続する、フラッシュメモリを用いた外部記憶装置のことをバックアップという。  
③ ネットワークプリンタとは、LANなどを経由して、パソコンと接続されているプリンタのことである。  
④ 当面使う予定のない文書を、必要に応じて取り出せるように整理し、書庫などで管理することをマルチタスクという。  
⑤ 欧文フォントとは、文書の中から特定の文字列を探しだし、他の文字列に変更することである。

【解答群】

- ア. USBハブ                                  イ. 差し込み印刷                      ウ. USBメモリ  
エ. ローカルプリンタ                      オ. 文書の保存                          カ. バックグラウンド印刷  
キ. フッター                                  ク. 置換

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 6月の異名はどれか。  
ア. 皐月                                      イ. 水無月                                  ウ. 文月
- ② 3月の時候の挨拶はどれか。  
ア. 寒気ことのほか厳しいころとなりましたが、  
イ. 梅のつぼみもほころぶころとなりましたが、  
ウ. 日増しに暖かさが加わるころとなりましたが、
- ③ 「秋冷の候、」とは、何月の時候の挨拶か。  
ア. 9月    イ. 10月                                      ウ. 11月
- ④ 「太字」の操作を実行するショートカットキーはどれか。  
ア. Ctrl + B                                  イ. Ctrl + N                                  ウ. Ctrl + Shift
- ⑤ ショートカットキー Ctrl + O により実行される内容はどれか。  
ア. 上書き保存                                  イ. 斜体                                      ウ. ファイルを開く

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 キーパーソン
- ② 起承転結
- ③ プランニングシート
- ④ サウンド効果
- ⑤ ストーリー
- ⑥ スライドペイン
- ⑦ ノートペイン

<B群>

- ア. プレゼンテーションの効果を高める、プレゼンターの話し方やアピール方法のこと。
- イ. 契約の決裁権・決定権を持つ具体的な人物や、内容を理解し同意してもらう目標となる聞き手の人物像のこと。
- ウ. 注意を引きつける効果がある、短く鳴らす音響のこと。
- エ. 発表時の注意事項や台本をメモする領域のこと。
- オ. プレゼンテーション全体の企画をまとめた表のこと。
- カ. 方向や指名をしたりする、手や腕を使った表現のこと。
- キ. 問題の提起→発展→視点の変更→まとめて構成するフレームワークのこと。
- ク. 目的の確立→発表準備→リハーサル→本番→評価という進め方のこと。
- ケ. シナリオ、台本、話のアウトラインのこと。
- コ. スライドに文字や図形を配置したり、編集したりする領域のこと。

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 先方の過失や不手際などについて、当方の不満や言い分を伝える文書を〔ア. 回答状  
イ. 弔慰状 ウ. 苦情状〕という。
- ② 〔ア. 推薦状 イ. 提案書 ウ. 公告〕とは、優れた人物や企業の長所を取り上げ、採用を促す文書である。
- ③ 報告書は、〔ア. 状況や結果を整理して、上司や部署に提出する文書  
イ. 上司に対して許可を求める文書 ウ. 不明な事項を質問し、回答を求める文書〕である。
- ④ 事務上の必要事項を記入していく、ノートやバインダの文書のことを〔ア. 申請書  
イ. 帳簿〕という。
- ⑤ 末文挨拶の例として適切な表現は、「〔ア. さて、今回の議題につきましては  
イ. まずは、略儀ながら書中をもってお礼に代えさせていただきます。〕」である。
- ⑥ 用件や提案を正確に漏れなく伝えるために、文書中に盛り込まなくてはならない基本的な内容を表す用語を〔ア. 簡潔主義 イ. 一件一葉主義 ウ. 5W1H〕という。
- ⑦ 適切な表現を用いた前文挨拶は、「拝啓 〔ア. 弊社 イ. 貴社 ウ. 本社〕ますますご発展のこととお喜び申し上げます。」である。
- ⑧ 下記のような文章の階層的な段落構造の作成を支援する機能のことを〔ア. 段組み  
イ. ドロップキャップ ウ. アウトライン〕という。

第1章 ビジネス文書 実技

第1項 ビジネス文書の作成

第2章 ビジネス文書 筆記

第1項 機械・機械操作、作成、プレゼンテーション

第2項 言葉の知識

6 次の各文の下線部の読みを、ひらがなで答えなさい。

- ① 話し込んでいるうちに、すっかり黄昏時になっていた。
- ② 会社の先輩より示唆を受けた。
- ③ 肉や魚を茹でると灰汁が出る。
- ④ 仲の良い幼馴染と海外旅行へ出かけた。
- ⑤ 動物が歩いた痕跡が残っている。

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 田舎で〔ア. 成功 イ. 精工 ウ. 晴耕〕雨読の日々を送る。
- ② 彼女の射的は百発〔ア. 百中 イ. 百注〕だ。
- ③ 会社の立て直しに向けて暗中〔ア. 摸索 イ. 茂作 ウ. 摸作〕する。
- ④ 昔話には〔ア. 完全 イ. 勧善 ウ. 間然〕懲悪の物語が多い。
- ⑤ 〔ア. 鉄塔 イ. 徹頭〕徹尾、目標に向かい努力していく。

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 誰に対しても礼該は一切認められない。〔ア. 例外 イ. 冷害〕
- ② 政治情勢の変化により株価が反党する。〔ア. 半島 イ. 反騰〕
- ③ 経済関係の強化を目指して自由望益協定を結ぶ。〔ア. 貿易 イ. 防疫 ウ. 棒駅〕
- ④ 完工を破るのは勇気がいる。〔ア. 寛厚 イ. 慣行〕
- ⑤ 年に1回は帝紀検診を受けよう。〔ア. 定期 イ. 提起〕
- ⑥ 新天地でのご猷灯を祈念しております。〔ア. 検討 イ. 拳闘 ウ. 健闘〕
- ⑦ この企画の予算には誓約がある。〔ア. 製薬 イ. 制約 ウ. 成約〕
- ⑧ 最新のカメラには人工知能が内蔵されている。〔ア. 内臓 イ. 内像〕
- ⑨ 保証期間が過ぎたら有症で修理ができる。〔ア. 有証 イ. 有償〕
- ⑩ 祖父の愛惜の品を譲り受けた。〔ア. 合関 イ. 相席 ウ. 哀惜〕

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

## 令和2年度 ビジネス文書実務検定試験

# 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

## 令和2年度 ビジネス文書実務検定試験

### 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。

#### 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

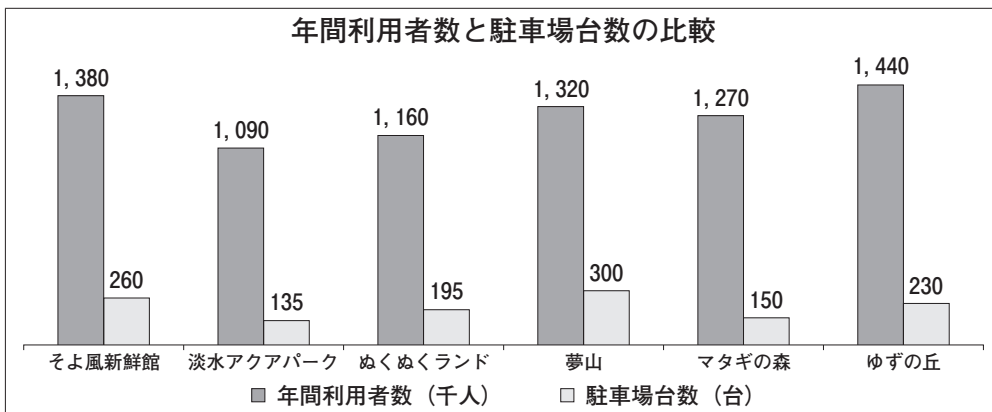
下の資料A・B並びに指示を参考に表を作成すること。

##### 資料A

単位 雇用創出数：人 年間売上高：万円

駅名	特徴	雇用創出数	年間売上高
そよ風新鮮館	隣接の港で水揚げされた海産物を販売	155	92,400
<del>クロスロード光</del>	<del>広域防災拠点としての機能を強化</del>	<del>95</del>	<del>62,500</del>
淡水アクアパーク	国内最大級の水槽がある水族館を併設	60	72,800
ぬくぬくランド	温泉施設のほか施設宿泊も完備	62	76,400
夢山	果物狩りや陶芸などの体験イベント	80	137,800
マタギの森	ジビエ料理とSL乗車体験施設	73	85,200
ゆずの丘	ゆず加工工場の見学ルートを設置	124	109,500

##### 資料B



#### 指示

- 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「年間利用者数」と「年間売上高」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、表全体を「年間利用者数」の多い順に並べ替えること。
- 表の「年間売上高」の合計は、計算機能を使って求めること。

#### 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。
- 出題内容に合ったイラストのオブジェクトを、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。

夢山      ゆずの丘      マタギの森

オブジェクト(標題)の挿入・センタリング

全国には地元の名物や観光資源を活用し、**地域活性化の拠点**となっている「道の駅」が数多くあります。そこで、年間利用者数が多い6か所を調べました。

駅名	特徴	年間利用者数	年間売上高
		合計	

③ 枠内で均等割付けする。

② 各項目名は、枠の中で左右にかたよらないようにする。

⑥ 「調査結果」の文字で透かしを入れ、フォントの種類はゴシック体、文字の位置は水平とする。

④ 左寄せする(均等割付けしない)。

⑤ 右寄せする。

単位 年間利用者数：千人 年間売上高：万円

⑦ 右寄せする。

テキストファイルの挿入範囲

⑧ 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、「道」を2行の範囲で本文内にドロップキャップする。

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。

⑪ 一重下線を引く。

⑫ 明朝体のひらがなでルビをふり、右寄せする。

オブジェクト  
(イラスト)の挿入位置

年間売上高が最も多い **a** では、体験活動をとおして村民と交流できます。そのほかにも、名所や宿泊施設を**紹介**する窓口を設置しています。観光地へのゲートウェイ機能を担い、今後も経済の活性化の核となることが期待されています。

資料作成：<sup>ほそしま</sup> 齋島 千晶

⑫ 明朝体のひらがなでルビをふり、右寄せする。