



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65回  
ビジネス文書実務検定試験 (2. 11. 22)  
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

第65回 ビジネス文書実務検定試験 (2.11.22)

# 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 プレゼンター
- ② ハンドアクション
- ③ アウトラインペイン
- ④ クライアント
- ⑤ 三段論法
- ⑥ プレビュー
- ⑦ 背景デザイン

<B群>

- ア. スライドのひな形のこと。
- イ. 最初に考察の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。
- ウ. プレゼンテーションの実施前に行う、事前検討のこと。
- エ. プレゼンテーションを行う、発表者のこと。
- オ. 説明や提示などを受ける顧客、依頼人、得意先などのこと。
- カ. 対象の大きさや形を表したり、方向や指名をしたりする、手や腕を使った表現のこと。
- キ. スライドの地に配置する模様や風景などの静止画像データのこと。
- ク. スライドのサムネイルを表示する領域のこと。話の筋道に沿って、表示する順序を考える。
- ケ. ジェスチャ、視線、表情などによる言葉以外の表現のこと。
- コ. 序論→本論→結論の3段落で構成する、論文や講話に向けたフレームワークのこと。

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 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を〔ア. 目論見書  
イ. 公告 ウ. 起案書〕という。
- ② 〔ア. 申請書 イ. 委任状〕とは、証明書の交付や届けを自分の代わりに行使してもらう場合など、その代理であることを証明するための文書のことである。
- ③ 取り引きに先立ち決定された条件などを書き込み、その確認として双方の押印やサインをした文書を〔ア. 承諾書 イ. 通知状 ウ. 契約書〕という。
- ④ 企画書とは、〔ア. 具体的な提案・活動予定・コンセプト（方針）などをまとめた文書  
イ. 業務に関わる作業を開始してよろしいかを、上司に対して許可を求める文書  
ウ. 先方に期日に遅れている取り引きの実行を促す文書〕のことである。
- ⑤ 前文挨拶として適切な表現は、「拝啓 時下ますます〔ア. ご健勝 イ. ご厚情  
ウ. お引き立て〕のこととお喜び申し上げます。」である。
- ⑥ 〔ア. 簡潔 イ. 短文〕主義とは、特に必要のない限り、一文（句点までの文字の長さ）は60～80字程度を限度にして作成することである。
- ⑦ 取引先など関係する故人の葬儀にあたって、お悔やみを述べる文書を〔ア. 追伸  
イ. 見舞状 ウ. 弔慰状〕という。
- ⑧ 下の文で使用されている江戸文字のデザインを模したフォントの種類を〔ア. 明朝体  
イ. 勘亭流 ウ. 楷書体〕という。

蟹づくし温泉ツアー

6 次の各文の下線部の読みを、ひらがなで答えなさい。

- ① 毎朝の挨拶運動が10周年を迎えた。
- ② 緊張すると呂律が回らなくなる。
- ③ 澆刺とした態度に好感を持つ。
- ④ 技術革新の萌芽が失敗の中にあったのだ。
- ⑤ 緊急時に躊躇することなく避難した。

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 織田信長は〔**ア**. 起草 **イ**. 帰巢 **ウ**. 奇想〕天外な行動でうつけ者と呼ばれた。
- ② 彼女は一心〔**ア**. 不乱 **イ**. 腐乱〕にパソコンに向かっている。
- ③ 波瀾〔**ア**. 盤上 **イ**. 万丈 **ウ**. 板状〕の人生を彼は歩んできた。
- ④ 冠婚〔**ア**. 総裁 **イ**. 相殺 **ウ**. 葬祭〕の際は、有給休暇が取得できます。
- ⑤ 〔**ア**. 質店 **イ**. 七転〕八起しながらも、会社はたくましく成長してきた。

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 アンケートの怪盗用紙を集める。〔**ア**. 回答 **イ**. 解凍〕
- ② 結婚が人生の天貴になった。〔**ア**. 天気 **イ**. 転記 **ウ**. 転機〕
- ③ 後世に残る偉業を達成する。〔**ア**. 構成 **イ**. 公正〕
- ④ 秘伝の技を敬称する。〔**ア**. 継承 **イ**. 景勝 **ウ**. 軽傷〕
- ⑤ 卒業式に成層で臨む。〔**ア**. 清掃 **イ**. 正装〕
- ⑥ 上空ほど気温が定家する。〔**ア**. 定価 **イ**. 低下〕
- ⑦ 勝利投手と配船投手の力量は僅差きんさだった。〔**ア**. 廃線 **イ**. 配線 **ウ**. 敗戦〕
- ⑧ 問題解決が洋医ではないと覚悟した。〔**ア**. 容易 **イ**. 用意〕
- ⑨ 適度な運動は欠航を良くする。〔**ア**. 決行 **イ**. 血行 **ウ**. 結構〕
- ⑩ 委員会の会議を傍聴する。〔**ア**. 膨張 **イ**. 防潮〕

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65回 ビジネス文書実務検定試験 (2.11.22)

# 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65回 ビジネス文書実務検定試験 (2. 11. 22)

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：e-Stat 政府統計の総合窓口 平成26年経済センサス-基礎調査  
総務省 統計トピックスNo. 78 「毎年わかる地域のサービス産業」

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 高齢化率：%

都道府県名	高齢化率	特 徴	区分
秋田県	32.6	後期高齢者の医療精度に関する月額保険料が最安	東日本
島根県	31.8	高齢者の生活を包括的に支援する仕組みを構築	西日本
山形県	29.9	ICTを活用し診療情報を広域で共有	東日本
高知県	32.2	医療処置とリハビリを提供する施設の病床が最多	西日本
徳島県	30.1	歩行困難者に配慮した独自の駐車場利用証を交付	西日本
山口県	31.3	県内のバリアフリー対応施設などの情報を提供	西日本
青森県	29.0	介護ロボットに関する専用の相談窓口を設置	東日本

資料B

単位 従業者数：人

都道府県名	従業者数	事業所数
秋田県	74,791	4,039
島根県	55,428	3,000
山形県	73,415	4,101
高知県	62,829	3,163
徳島県	61,091	3,208
山口県	101,503	5,576
青森県	90,684	5,143

指示

- 「東日本」と「西日本」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「事業所数」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。  
また、「高齢化率」の数字は、明朝体の半角で入力し、小数点を付けること。
- ソート機能を使って、二つの表それぞれを「事業所数」の多い順に並べ替えること。
- 「西日本」の表の「山口県」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

- 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。

第1位                  第2位                  第3位

オブジェクト(標題)の挿入・センタリング

現在の日本では、医療・福祉サービス分野における取り組みが求められています。そこで、高齢化率が高く、この分野で特徴ある7県について調べました。

【東日本】

① 一重下線を引く。

都道府県名	特 徴	事業所数	高齢化率

② 各項目名は枠の中で左右にかたよらないようにする。

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)。

⑤ 右寄せする。

【西日本】

都道府県名	特 徴	事業所数	高齢化率

② 同じ。

③ 同じ。

④ 同じ。

⑤ 同じ。

単位 高齢化率：% ← ⑥ 右寄せする。

現代は働く世代が減少し、高齢者人口の割合が増加傾向にあります。日本では、この人口が総人口の約28%となっており、超高齢社会と呼ばれる時代に突入しています。40年後には、この割合が約40%に達すると予想されています。

調査した7県の中で、秋田県は高齢化率の高さで **a** という結果になりました。

秋田県では、**バリアフリー** を実現する社会を目指した取り組みを公募し、優れた活動を県が **表彰** することで、県内の人に広く普及しています。

⑧ 枠を挿入し、枠線は細実線とする。  
⑨ 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：あわやま 櫻山 優樹

⑪ 矢印の先端が地図の「秋田県」の県内に達するように、枠線から図形描画機能で矢印を挿入する。

⑫ 明朝体のひらがなでルビをふり、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段で境界線を引かずに、均等に段組みをする。

テキストファイルの挿入範囲

⑩ 網掛けする。