



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68回
ビジネス文書実務検定試験 (4.7.3)
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68回 ビジネス文書実務検定試験 (4.7.3)

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>

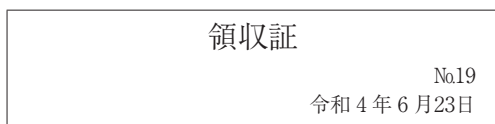
- ① 起承転結
- ② プレースホルダ
- ③ クライアント
- ④ サウンド効果
- ⑤ 結論先出し法
- ⑥ プレビュー
- ⑦ リハーサル

<B群>

- ア. 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。
- イ. プレゼンテーションの実施前に行う、事前検討のこと。
- ウ. 問題の提起→発展→視点の変更→まとめで構成するフレームワークのこと。
- エ. スライドの中で、点線や実線で囲まれた領域のこと。
- オ. 発表時の注意事項や台本をメモする領域のこと。
- カ. 注意を引きつける効果がある、短く鳴らす音響のこと。
- キ. 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。
- ク. 説明や提示などを受ける顧客、依頼人、得意先などのこと。
- ケ. 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。
- コ. 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。

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. 提案書 イ. 目論見書 ウ. 推薦状〕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。
- ② 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. 質問・照会・要求などに対する返事を伝えるための文書〕のことである。
- ③ 取引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. 申請書 ウ. 契約書〕という。
- ④ 事務上の必要事項を記入していく、ノートやバイндаの文書のことを〔ア. 報告書
イ. 帳簿〕という。
- ⑤ 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。
- 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. 5W1H イ. 一件一葉主義 ウ. 短文主義〕という。
- ⑦ 前文挨拶の例として適切なのは、
「〔ア. 今後とも、倍旧のお引き立てのほどお願い申し上げます。
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。
- ⑧ コピーをしたことが明らかになるように、例えば下のような文字の刷り込みが背景に施されている用紙のことを〔ア. 反故紙 イ. 偽造防止用紙 ウ. 再生紙〕という。



原本（コピー前）



複製（コピー後）

6 次の各文の下線部の読みを、ひらがなで答えなさい。

- ① 賛成と反対の意見が拮抗している。
- ② 暢気に構えていて、約束の時間に遅れてしまった。
- ③ 今年の干支は寅だ。
- ④ 優勝を祝して、地元で凱旋パレードが行われた。
- ⑤ 現在は暫定首位だが、逆転される可能性が高い。

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 彼の言動は責任〔ア. 天下 イ. 転嫁 ウ. 添加〕をしているに過ぎない。
- ② 温室の中は〔ア. 百花 イ. 百科 ウ. 百家〕繚乱といった様相を呈している。
- ③ 彼は〔ア. 冷酷 イ. 温厚〕篤実な人柄で、同僚に親しまれている。
- ④ 一念〔ア. 発想 イ. 考案 ウ. 発起〕して難関資格の取得を目指すことにした。
- ⑤ 彼女は〔ア. 信望 イ. 辛抱 ウ. 深謀〕遠慮な性格で、将来設計が堅実だ。

8 次の<A>・の各問いに答えなさい。

<A> 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 港に鑑定が停泊している。〔ア. 官邸 イ. 艦艇〕
- ② 計画内容が中小的で具体性に欠ける。〔ア. 中傷 イ. 中称 ウ. 抽象〕
- ③ 細心の注意を払って作業を進めた。〔ア. 再新 イ. 再審 ウ. 最新〕
- ④ 努力の成果が実り対象に輝いた。〔ア. 大賞 イ. 対称〕
- ⑤ 組織の若返りを図るため幹部が幽体した。〔ア. 優待 イ. 勇退〕

 次の各文の下線部に漢字を用いたものとして、最も適切なものを〔 〕の中から選び、記号で答えなさい。

- ⑥ きどうを確保し、胸骨圧迫を始めた。〔ア. 機動 イ. 軌道 ウ. 気道〕
- ⑦ その探偵は事件のしんそうを解明した。〔ア. 深層 イ. 真相〕
- ⑧ 待合室でしゅうかん誌を読まなくなった。〔ア. 週刊 イ. 習慣 ウ. 週間〕
- ⑨ こうじょう的な催しは、新鮮味に欠ける。〔ア. 厚情 イ. 交情 ウ. 恒常〕
- ⑩ 物語のぼうとうからその世界観に引き込まれた。〔ア. 冒頭 イ. 暴騰〕

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68回 ビジネス文書実務検定試験 (4.7.3)

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68回 ビジネス文書実務検定試験 (4.7.3)

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 参加料金：円

番号	ツアー名	参加料金
1	伝統文化に触れる	3,400
2	秋の溪谷	2,600
3	海鮮づくし	7,200
4	歴史の探究	2,980
5	ご当地グルメ	10,500
6	いちごとお花見	2,190

資料B

単位 実施回数：回 募集人数：人

番号	内 容	実施回数	実施期間	募集人数
1	和菓子作と陶磁器の絵付けを体験	6	通年	156
2	カヌーの川下りで色鮮やかな紅葉を満喫だートル	3	9月～11月	108
3	カニやエビの食べ放題と海辺をのんびり散策	8	11月～1月	360
4	古墳めぐりをしながら田舎料理を堪能	7	通年	259
5	ケーキ工場見学と銘柄牛ステーキのディナー	2	通年	90
6	農園でのいちご狩りと遅咲きの桜の干渉	3	4月	78

指示

1. 表は、行頭・行末を越えずに作成し、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「参加料金」と「募集人数」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「参加料金」の高い順に並べ替えること。
7. 表の「募集人数」の合計は、計算機能を使って求めること。

III テキスト・オブジェクトの挿入

1. 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。
2. 出題内容に合ったオブジェクトを、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. 問題文にある校正記号に従うこと。
2. ①～⑫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。

海鮮づくし 歴史の探究 ご当地グルメ

オブジェクト(標題)の挿入・センタリング

今回、地域観光の活性化を目的として、地元をめぐりその魅力を再発見するバスツアーを企画しました。市内のバス手配会社と提携し、年間を通じて実施していく予定です。

ツアー名	内 容	参加料金	募集人数
合 計			

① 波線の下線を引く。

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)。

③ 枠内で均等割付けする。

⑤ 右寄せする。

⑥ 右寄せする。 テキストファイルの挿入範囲
単位 参加料金：円 募集人数：人

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し、「地」を2行の範囲で本文内にドロップキャップする。

⑧ 網掛けする。

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 矢印の先端がグラフの「食べ放題」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。

⑫ 明朝体のひらがなでルビをふり、右寄せする。

地元地域で行われる近距離の観光は、マイクロツーリズムと呼ばれています。これは、新たな観光モデルとして近年注目されており、**産業観光**を再活性化させる手段の一つとして考えられています。そのため、この企画ではマイクロツーリズムを参考にしたバスツアーを行います。参加者は地元の知られざる魅力を発見できるため、地域への誇りや愛着を持つことに繋がります。定期的に地元をめぐるとツアーを行い、多くのリピーターを獲得することで、**地域観光の活性化**が期待できます。

提携先のバス手配会社が昨年実施したアンケートによると、特に人気が高いのは食べ放題のツアーでした。その結果を受けて、**a**の募集人数を最も多くしました。参加者は、心ゆくまで、**地元で獲れる新鮮な海の幸**を楽しめます。

オブジェクト
(グラフ)の挿入位置

資料作成：間町 誠也