

令和2年度 青森県障害者技能競技大会

ワード・プロセッサB競技課題

●^{きょうぎしゅもくおよ きょうぎじょうけん}競技種目及び競技条件

(1) ^{きょうぎしゅもく}競技種目

^{きょうぎしゅもく}競技種目は、^{しやう}Microsoft Word 2016^{ぎやうむ}を使用し、^{さいていげんひつやう}業務に最低限必要とされる^{せつもん}設問^{じっし}を実施します。

(2) ^{きょうぎじかん}競技時間

^{きょうぎじかん}競技時間は、90分を^{ぶん げんど}限度とし、^{きょうぎじかん ひやうか たいしやう}競技時間は評価の対象にはなりません。
^{ただ じぜん せつめい き き ちやうし み じかん べつと}(但し、事前の説明や機器の調子を見る時間は別途)

(3) ^{きょうぎ さいてん}競技の採点について

^{きょうぎ さいてん}競技の採点は、^{ほぞん}データを保存した^{ないやう じっし}デスクトップの内容で実施します。

(4) ^{きょうぎかだい}競技課題について

ア：^{きょうぎかだい かだい かだい かだい こうせい}競技課題は、課題1～課題4までの4課題で構成されています。^{かくかだい せつもん したが}各課題の設問に従って
^{かいとう}解答してください。

イ：^{かだい しやう じゅんびぶんしよ なか ほぞん}課題4で使用する準備文書は、デスクトップの中に保存されています。

ウ：^{かいとう かだい じゅんじよ と かくかだい かいとう かなら ほぞん}解答する課題の順序は問いませんが、各課題の解答は必ずデスクトップに保存してください。
^{ほぞん じ}保存時の「ファイル名」は、^{めい かくせつもん し じ したが ほぞん じ}各設問の指示に従ってください。なお、保存時のフ
^{めい すうち はんかく ぜんかく おおも じ こも じ と}イル名は、数値やアルファベットの半角・全角・大文字・小文字を問いません。

エ：^{せつもんいがい し じ こゆう きていち}設問以外で指示のないものは、ソフト固有の既定値でよいものとします。

オ：^{きんそくしりやう せつてい じどうかいぎやう ともな も じ い ち もんだい こと さ つか}禁則処理等の設定により、自動改行に伴い文字の位置が問題と異なっても差し支えはあ
りません。

カ：^{きしゆ とくせい たて けいせん い ち もんだい こと さ つか}機種・ワープロソフトの特性により、縦の罫線の位置が問題と異なっても差し支えはあ
りません。

キ：^{けいせん ぎやうちゆう ぎやうかん しやう かま}罫線は、行中・行間のどちらを使用しても構いません。

ク：^{かくせつもん ぜんかく はんかく おおも じ こも じ べつ げんこう}各設問において、全角・半角・大文字・小文字の別は、原稿どおりとしてください。

ケ：文字の大きさ及び書体は、問題に指定のない限り、使用するソフト等の標準とします。

※標準：Wordの場合は……

10.5 ポイントの游明朝（日本語フォント）と Century（英数字用フォント）の
設定のことをいいます。

◆Microsoft Word は、米国Microsoft Corporation の米国及び他の国における登録商標です。

文中では、TM、®は明記しておりません。

●課題1 入力に関する課題

次の文書を、A4判縦長用紙、横書き、1行30文字（全角）、1ページ30行で作成し、02WT1の文書名で保存しなさい。なお、1行目に競技者の氏名を入力すること。

競技者氏名

日が短くなると何故か、縁側に座っている大往生で亡くなった祖父の横顔を思い出します。

大きな声で高圧的な話し方をする祖父は私にとって、とても怖い存在でしかなく、あえて近づくことは無く会話も少なかったのですが、あの日は祖母と母が病院に行ったきり、いつまで待っても帰って来ないので、祖父と近所の銭湯へ行くことにしました。その帰りに、蕎麦屋で早めの夕飯を済ませて二人きりで家にいました。

「あきのひはつるべおとし」と祖父が呟きました。先週まで、煩かったアブラゼミはもういないのに、祖父の声は何かにかき消されたように、か細かった。私は幼いながらも季節の移ろう寂しさと、家族に何か不幸なことが、起きかけているのをぼんやりと感じていました。月日が過ぎるのは早いもので、祖父が亡くなってから十三回忌が経とうとしています。

●課題2 文書作成に関する課題 その1

以下の問題に従い、A4判縦長用紙1ページにバランスよく収まるように文書を作成し、02WT2の文書名で保存しなさい。なお、1行目に競技者の氏名を入力すること。

【問題】

1. 1行を40文字に設定し、印刷面の余白が上下左右30mm程度になるように作成しなさい。
2. 「標題」は14ポイントにし、下線をつけなさい。
3. 罫線、改行位置、文字位置、文字飾り等は原稿どおりにしなさい。
4. 原稿中の左端の□は1行あけなさい（□は入力しない）。



きょうぎしゃしめい
競技者氏名

☐

れいわ ねん がつ にち
令和2年2月3日

☐

たんとうしゃ かくい
担当者 各位

☐

AOMORI スーパーアリーナ
スポーツ庶務課

☐

ボランティアセミナー開催のご連絡

☐

かくちいき かいさい
各地域で開催されるサッカー大会の運営に当たり、大会のサポートをしていただくボラ
ンティアをいくせい
育成するため、セミナーを開催することとなりました。

つきましては、かくぶしょうんえいたんとう みな
各部署運営担当の皆さまにもセミナー参加者募集の告知にご協力をお願い
いたします。

☐

き
記

☐

がいよう
<概要>

セミナー内容	にってい 日程	かいしじこく 開始時刻	ていいん 定員	しょうじかん 所要時間	さんかひ 参加費
しょしんしゃむ 初心者向け	3 / 14	10時	30名	3時間	1千円
きゅうめいきゅうきゅう 救命救急	3 / 15	13時	20名	3時間	2千円
リーダー育成	3 / 21	9時	10名	6時間	3千円
せったい 接待マナー	3 / 22	10時	5名	2時間	1千円

☐

1. ポスター、ウェブサイト、市の広報誌で募集告知を行います。

ちらしもうい
チラシも用意しました。かくぶしょうんえいたんとうしゃ
各部署運営担当者は、べんぎ
便宜、ちらしの配布をお願い致します。

☐

もうしこみほうほう かくばいたい きさい
2. 申込方法は各媒体に記載してありますので、各自確認をお願いいたします。

ていいん しだい し き
定員になり次第、締め切りますので、こうとう こくち さい
口頭で告知する際にはご注意ください。

もうしこみしゃ じゅこうひょう はいふ
申込者には受講票を配付いたします。

☐

とあいあ さき しょうむか さとう ないせん
問い合わせ先：庶務課 佐藤（内線4567）

☐

いじよう
以上

●課題3 文書作成に関する課題 その2

以下の問題に従い、A4判縦長用紙1ページにバランスよく収まるように文書を作成し、02WT3の文書名で保存しなさい。なお、1行目に競技者の氏名を入力すること。

【問題】

- 1行を40文字に設定し、印刷面の余白が上下左右30mm程度になるように作成しなさい。
- 「標題」に網かけをつけなさい。
- 改行位置、文字位置、文字飾り等は原稿どおりにしなさい。
- 原稿中の左端の□は1行あけなさい（□は入力しない）。



きょうぎしゃしめい
競技者氏名

□

れいわ ねん がつきちじつ
令和2年2月吉日

□

しんにゅうがくじどう ほごしや みなさま
新入学児童保護者の皆様へ

□

とよはらしょうちゅうがっこうくみあいみなみとよはらしょうがっこう
豊原小中学校組合南豊原小学校
こうちょう ちば ひろゆき
校長 千葉 浩之

□

れいわ ねん どのにゅうがくしき あんない
令和2年度入学式のご案内

□

この度は、お子さまが健康やかに成長され、入学の日を迎えられますことを心よりお喜び
申し上げます。つきましては、令和2年度入学式を下記により、挙行いたしますので、ご
参加賜りますようご案内申し上げます。

□

き
記

□

1. 日程：令和2年4月6日（月）
2. 場所：体育館
3. スケジュール

- ① 10：00～10：40 入学式
- ② 10：50～11：20 PTA活動説明
- ③ 11：30～11：50 学級活動資料配布
- ④ 12：00～12：10 写真撮影

4. ご連絡

- ・ 9：50までに受付を済ませ、ご着席ください。
- ・ 式終了後は、PTA活動のご説明、学級活動についての資料配布、
写真撮影等がございます。
- ・ 遅刻、欠席の場合は、9：00までに、ご連絡ください。

□

いじょう
以上

●課題4 ^{かだい}編集・^{へんしゅう こうせい かん}校正に関する^{かだい}課題

USBメモリから「^{じゅんびぶんしょ}準備文書02WT」を開き、1行目に^{ひら}競技者の^{ぎょうめ きょうぎしゃ しめい にゅうりょくご}氏名を入力後、以下のように文書^{ぶんしょ}
の^{へんしゅう おこな}編集を行い^{ぶんしよめい ほん}02WT4の文書名で保存しなさい。なお、文書の^{ぶんしょ へんしゅう こうせい よう}編集・校正を要する箇所は^{かしよ はせん}波線
(~~~~)で示す。ただし(~~~~^ひ)は引かないこと。

きょうぎしゃしめい
競技者氏名

☐

れいわ ねん がつ にち
令和2年10月5日

☐

かんけいしゃかくい
関係者各位

☐

STARKYレストラン本社

☐

14ポイント、中央揃え

かいぎかいさい
会議開催のお知らせ

☐

みな 皆さまには、ひびぎょうむ いっしょうけんめいはげ 日々業務に一生懸命励んでいただいていることと存じます。
では、らいしゅん しょうせん む せんにやくかいぎ かき 来春の商戦に向けた戦略会議を下記のとおり、開催いたします。ご多忙とは存じ
ますが、ご参加いただけますようお願いいたします。

☐

き
記

☐

かいぎについてひょう
1. 会議日程表

日程	テーマ	たいしょうしゃ 対象者	かいし 開始	ばしょ 場所
だい かい 第1回	10 / 23	ぎょうむかいぜん 業務改善	てんちょう 店長	ほんしゃ 本社
だい かい 第2回	10 / 30	うりあげけいかく 売上計画	てんちょう しゅにん 店長・主任	きたちゅうおうてん 北中央店
だい かい 第3回	11 / 16	しょうひんかいはつ 商品開発	しゅにんいじょう 主任以上	かすがてん 春日店

☐

ちゅういじこう
2. 注意事項

ほしとうじつ じぜん はいふ しじょうちょうきひょう じさん
★当日は、事前に配布した市場調査表をご持参ください。

ほし いけん しつもんとう かくじじぜん しゅつせき
★ご意見・ご質問等は、各自事前にまとめてご出席ください。

☐

た
3. その他

ごじつ しゅつけつ かくにん
★後日、出欠の確認をさせていただきます。

とうじつ けっせき ほんしゃたんとう れんらく たんとう たかはし さとう
★当日の欠席につきましては、本社担当までご連絡ください。(担当 高橋・佐藤)

☐

といあ さき
問い合わせ先：787-4545

☐

いじょう
以上