

アビリンピック岡山2026

ワード・プロセッサ 競技課題 A（事前公開課題）

1. 競技内容

作品は、文書作成課題・英文課題の2種類です。

競技時間等は以下のとおりとし、競技に必要な技能については裏面に示しています。

(1) 文書作成課題（制限時間 50 分）

課題で指示された設定・入力方法等に基づき、A4判用紙2枚に作成、保存します。

(2) 英文課題（制限時間 50 分）

課題で指示された設定・入力方法等に基づき、A4判用紙4枚に作成、保存します。

2. 使用機器・使用ソフト

(1) O S : Microsoft Windows 11

(2) ソフト : Microsoft Office LTSC Professional Plus 2021(Word 2021)

3. 会場に準備されているもの（2以外）

(1) OA デスク

(2) OA チェア

4. 選手が持参するもの

(1) 国語辞典・漢和辞典・英和辞典等の持込可

(2) 電卓の持込可

(3) 筆記用具

(4) マウス・キーボード(PS/2、USB 対応)及び書見台持込可

5. その他

・上記以外に必要な機器、ソフト等がある場合は、事前にご相談ください。

・大会当日の競技に係る制限時間は、文書作成課題が50分、英文課題が50分です。

制限時間に合わせた難易度（文字数等）の課題になります。

必要な技能

1. 文書の書式

- ☞ ページ設定
- ☞ ヘッダーとフッター
- ☞ 背景の設定

2. 文字の書式

- ☞ 文字飾り

3. 文字列の書式

- ☞ 文字列の書式設定

4. 段落の書式

- ☞ 段落の書式設定

5. 図形と画像の利用

- ☞ オートシェイプの挿入と設定
- ☞ テキストボックスの挿入と設定
- ☞ ワードアートの挿入と設定
- ☞ 図形・画像の挿入と編集

6. グラフ

- ☞ グラフオブジェクトの挿入と編集

7. 表の作成と罫線の利用

- ☞ 表の挿入と書式設定

8. データの保存

ワード・プロセッサ 競技課題 A-1

文書作成課題（制限時間 50 分）

以下の指示に従い、文書を作成して提出してください。

- 英数字はすべて半角で入力する。その他はすべて全角で入力する。
- フォントおよびフォントサイズは初期値（游明朝・10.5pt）を基本とし、指示された部分については、指示に従う。
- 指示のない事柄については、作成例を参考に同じイメージになるように作成する。
- 制限時間内に課題が完了し、ファイルの最終保存を終了した場合は、手を挙げて競技委員に知らせる。ただし、終了宣言後は、一切の修正・変更は認めない。
- 終了宣言後は、競技委員の指示にしたがって退室し待機すること。

◆文書の設定

1. 新規文書を作成し、ファイルを保存する。

■保存場所は、別途指示するドライブ内の「解答」フォルダ内とする。

■ファイル名は、「選手番号：氏名」とする。(例 02：岡山太郎)

※選手番号と氏名の間には、全角のコロン「：」を入力する。

2. 用紙の設定をする。

■用紙：A4・縦向き

■余白：上下左右 20mm

■フォントの設定：日本語用・英数字用ともに游ゴシック

■ヘッダー：上から 10mm の位置に選手番号と氏名を左揃えで入力する。

※選手番号と氏名の間には、全角 1 文字分のスペースを入れる。(例 02 岡山太郎)

■フッター：下から 10mm の位置に中央揃えで「課題 B-1」と入力する。(「」は入力しない)

◆1 ページ目の作成

1. 次のように入力する。文書内の ↵ は、段落記号（画面上に表示される記号）を表している。

令和7年7月5日

町内会の皆様

美丘市第七区

区長 丘山大志

↵

「紅茶入門講座」参加者募集のお知らせ

↵

平素より町内会活動にはご協力、ご理解いただき厚く御礼申し上げます。

さて、美丘市第七区では、住民の皆様の地域親睦・健康づくりを目的に、日ごろからクラブ活動を活発に行っておりますが、このたび新たに「紅茶入門講座」を新設いたしました。

皆様方の積極的なお申込みをいただきたくご案内申し上げます。

↵

◎募集要項

↵

2. 1行目「令和7年7月5日」、3行目「美丘市第七区」、4行目「区長 丘山大志」について
 - 右揃え
3. 6行目「「紅茶入門講座」参加者募集のお知らせ」について
 - フォントサイズ 16pt・中央揃え
4. 8～11行目「平素より～ご案内申し上げます。」について
 - 字下げ：1字
5. 14行目に表を挿入する
 - 完成例を参考に、文字の入力・文字配置・列幅・罫線等を適宜調整する。
 - 「火曜日コース」「土曜日コース」に塗りつぶし「緑、アクセント 6、白+基本色 80%」を設定
6. 表の下（19行目）を空白行にし、20行目から次のように入力をする。

◎受講場所

住所：美丘市第七区古井町 253

施設名：Shot Bar ディップ

◎お問い合わせ窓口

住所：美丘市第七区花江 355 第七区公民館 地域係

TEL：086-XXX-XXXX

◎申込方法

下記に必要事項を記入し、切り取って第七区公民館へお持ちいただくか郵送にてお申込みください。

←
←
←
←

7. 21行目・22行目・24行目・25行目・27行目について
 - 左インデント：2字
8. 29行目に、一点鎖線の段落罫線（下側）を作成する
9. 31行目に表を挿入する
 - 完成例を参考に、文字の入力・文字配置・列幅・罫線・塗りつぶし（オレンジ）等を適宜調整する。
10. 表の下（39行目）にセクション区切り（現在の位置から開始）を設定する

◆2 ページ目の作成

1. 次のように入力をする

楽しく学ぶ「紅茶入門講座」参加者募集

↵

世界中で水の次に多く消費されているのは、お茶だということをご存知ですか？

紅茶に含まれているテアニンの効果もありますが、お茶を飲んで一息つくというのは、とてもリラックスできる時間です。そんなひとときに、ちょっぴり贅沢な紅茶はいかがでしょう。

今回は、紅茶の世界を楽しむ入門講座のご紹介です。

↵

<世界三大銘茶>

ウバ

ウバは香りを楽しめる紅茶で、ミントのような爽快感ある香りと、花のような甘い香りを併せ持つ特徴があります。メントール系の香りと渋みは、他の紅茶には少なく、甘さより渋み、爽やかな香りを好む方に人気です。

特徴的な味わいと匂いで、好き嫌いが分かれる紅茶と言えます。

ダージリン

強い癖がなく、品の良い香りを持つダージリンは、「紅茶のシャンパン」と称される銘柄で親しまれています。選べる紅茶のメニューがあるカフェでも、必ずと言っていいほど名前があるダージリンは、日本人の口に合う茶葉です。

茶葉をいつ収穫するかにより、分類されていることで違った味わいを楽しめます。

キームン

中国で収穫されるキームン（キーマン）は、東洋的な香りと味わいを持つ紅茶です。

三大銘茶の中でも、ウバとダージリンに比べて名前を知っている方はやや少なめですが、三大銘茶としてあげられるだけの独特な味わいを楽しめます。甘みがあるため、渋めの紅茶が苦手な方におすすめです。

↵

<講座概要>

↵

2. 2 ページ目の用紙の設定をする。

■余白：上下左右 15mm

3. 1 行目「楽しく学ぶ「紅茶入門講座」参加者募集」について

■フォント：HG 創英角ポップ体・18pt・中央揃え

■フォントの色：「白、背景 1」

■文字の輪郭：「黒、テキスト 1」

■段落罫線：二重・1.5pt・オレンジ

■段落の網かけ：背景の色「緑、アクセント 6、黒+基本色 50%」

4. 9行目～21行目「ウバ～苦手な方におすすめです。」について
 - 段組み（3段）の設定
 - 必要な個所に段区切り
5. 45行目（<講座概要>の下）に表を挿入する
 - 完成例を参考に、文字の入力・文字配置・列幅・罫線等を適宜調整する。
 - 「ステップ1」「ステップ2」「ステップ3」のフォントの色：白、背景1
 - 使用する塗りつぶしの色：「緑」・「緑、アクセント6、白+基本色80%」・「黄」
6. 最終行（表の下）に「※その他各種講座も～」（作成例を参照）を入力し、右揃えに設定
7. 8行目「<世界三大銘茶>」、44行目「<講座概要>」について
 - 太字・斜体
8. 9行目「ウバ」、20行目「ダーズリン」、32行目「キームン」について
 - 太字・二重下線
9. 表内「初回のご参加を必須」に傍点を設定
10. 2ページ目のみページ罫線を設定
 - 二重波線・「濃い赤」
11. 印刷プレビューにて、各ページのレイアウトを確認し、上書き保存をする

ワード・プロセッサ 競技課題 A-2

文書作成課題（制限時間 50 分）

以下の指示に従い、文書を作成して提出してください。

- 英数字はすべて半角で入力する。
- フォントおよびフォントサイズはページに設定されたフォントを基本とし、指示された部分については、指示に従う。
- 指示のない事柄については、作成例を参考に同じイメージになるよう作成する。
- 制限時間内に課題が完了し、ファイルの最終保存を終了した場合は、手を挙げて競技委員に知らせる。ただし、終了を宣言した以降については、一切の修正・変更は認めない。

◆基本の文書の作成

1. 新規文書を作成し、ファイルを保存する。
 - 保存場所は、別途指示するドライブ内の「解答」フォルダ内とする。
 - ファイル名は、「選手番号 氏名」とする。(例 02 Taro Okayama)
※選手番号と氏と名の間には、それぞれ半角のスペースを入力する。
2. 用紙の設定をする。
 - 用紙：A4・縦
 - 余白：上下左右 20mm
 - フォントの設定：英数字用のフォント Arial
 - フッター：下から 12mm の位置に右揃えで「氏名(英字) 選手番号」を入力
例 Taro Okayama 02

◆1 ページ目の作成

1. 1、2 行目を空白行にし、3 行目から次のように入力する。(↵ は段落記号を表している)

What is Black Tea?

Black tea is made from "the young leaves, buds, and soft stems of plants from the Camellia family in the evergreen forest zone, produced through strong fermentation and drying processes by the action of oxidation enzymes contained within the tea leaves themselves." This is the difference from green tea (green tea does not undergo fermentation). The tea tree also blooms.

↵

Major Tea Production Areas

Darjeeling, Assam, and Dimbula are representative tea production areas. Famous regions include Darjeeling and Assam in India, and Dimbula, Uva, and Nuwara Eliya in Sri Lanka. Other notable production countries are Kenya, Indonesia, China, Nepal, Bangladesh, Japan, Malawi, and Uganda. The global tea production volume is approximately 3,420,000 tons (including green tea).

↵

Basic Manufacturing Method (Orthodox Method)

↵

↵

2. 「Basic Manufacturing Method (Orthodox Method)」の次の行に9行3列の表を作成する。
 ■完成例を参考に表内と表の下の行にデータを入力し、列幅を整える。
3. 上部の画像について
 ■1行目に、フォルダ「2025 提供データ」から、画像ファイル「ImageA.jpeg」を挿入
 ■色の調整「セピア」に変更
4. 上部のワードアートについて
 ■「塗りつぶし：オレンジ、アクセントカラー 2；輪郭:オレンジ、アクセントカラー 2」
 ■フォント：Lucida Sans・30pt
 ■完成例を参考に配置
5. 15行目「Basic Manufacturing Method (Orthodox Method)」について
 ■フォントサイズ：12pt
 ■フォントの色：「緑」
6. 文末に改ページを挿入する。
7. 3行目から13行目について
 ■段組み：2段
 ■左揃え
 ■「What is Black Tea?」と「Major Tea Production Areas」を太字

◆2 ページ目の作成

1. 1行目から次のように入力する。（↵は段落記号を表している）

Enjoy life with tea

Japanese people have had a deep relationship with black tea since the Edo period, when Daikokuya Kodayu was the first person to drink black tea. After the liberalization of black tea imports, black tea became popular in Japan, and nowadays, black tea can be enjoyed in a variety of places.

↵

↵

Figure 1: Figure 1: Domestic consumption (Japan Tea Producers Association)

↵

↵

↵

↵

↵

2. 上部のグラフについて

■6行目に、右のデータを参考にして縦棒グラフを作成

■グラフエリア内のすべてのフォント

Lucida Sans・斜体・フォントの色：「黒、テキスト 1」

■グラフエリア

枠線の色：「黒、テキスト 1」、

塗りつぶしの色：「薄い灰色、背景 2」、中央揃え

■グラフタイトル・凡例

なし

■横（項目）軸

フォントサイズ：11pt

■縦（値）軸

表示単位：「百」・表示単位のラベルをグラフに表示しない。

表示形式：「t」の文字を数値の後ろに表示する。

■すべてのデータ系列

要素の間隔：60%

塗りつぶし：フォルダ「2025 提供データ」内の、画像ファイル「ImageB.jpeg」

■プロットエリア

塗りつぶし：「白、背景 1」

	A	B	C
1		Domestic consumption	
2	S55	7599	
3	H1	13516	
4	H5	12699	
5	H10	18340	
6	H15	15500	
7	H20	17860	
8	H25	15648	
9	H30	16258	
10	R1	18438	
11	R5	13704	
12			

3. 最終行に改ページを挿入する。

4. 1行目の「Enjoy life with tea」について

■フォントサイズ：24pt、中央揃え

■段落罫線：二重線で囲む

5. 2～4行目

■行間 1.15

6. 下部の図形（オレンジの枠）

■図形：「四角形：角を丸くする」を作成する。

■完成例を参考に文字「How to brew delicious Darjeeling tea.」を入力する。

■フォントサイズ：22pt・文字の効果と体裁：「塗りつぶし：黒、文字色 1；灰色」

■文字の配置：上揃え

■図形の塗りつぶし：なし

■図形の枠線の色：「オレンジ」

7. 下部の図形（ティーポット）

■図形：「楕円」・「台形」を使い作成する。

■完成例を参考に大きさとレイアウトを整える。

■図形の枠線の色：「濃い赤」

8. 下部の図形（吹き出し）

- 図形：「吹き出し：角を丸めた四角形」を作成する。
- 完成例を参考に文字を入力する。
- 図形の枠線の色：「緑」
- フォントの色：「黒、テキスト 1」・フォントサイズ：9pt

◆3 ページ目の作成

1. 1 行目にフォルダ「2025 提供データ」からファイル「Indian Tea.txt」のテキストを挿入する。
 - フォント：Arial
2. 3 行目から 38 行目について
 - 段組み：2 段・境界線を引く
 - <Indians and Tea> から段区切り
3. <Types of Tea> ・ <Indians and Tea> について
 - 太字
4. 1 行目「Do You Know About Indian Tea?」について
 - フォントサイズ：20pt・フォントの色：「白、背景 1」・太字・中央揃え
 - 文字の輪郭：「緑」
5. 下部の画像について
 - フォルダ「2025 提供データ」から画像ファイル「ImageC.jpeg」を挿入する。
 - 文字列の折り返し：「前面」・画像の高さ：約 61mm（縦横比を固定する）

◆文書全体の設定

1. ページ罫線について
 - 任意のページ罫線を設定する。ただし絵柄は使用しないこと。
2. 印刷プレビューにて、各ページのレイアウトを確認し、上書き保存をする。