

Microsoft Word
試験問題解答方法
2026年4月

文書デザイン検定試験

文書デザイン
模擬問題集

2級編



日本情報処理検定協会

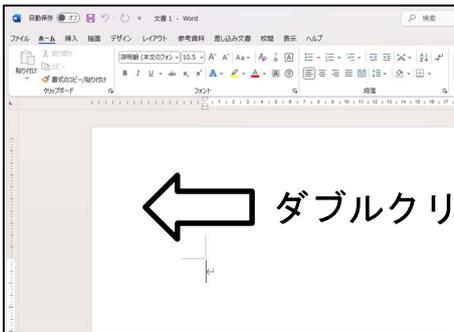
文書デザイン検定試験についての注意事項や作成手順などを紹介します。ここで紹介する手順は、Microsoft Word2024 を基に、**模範解答の設定例**を紹介しています。

設定内容および画面表示等は、お使いの環境により異なる場合があります、必ずこの設定を行わなければならないというのではなく、あくまで参考例です。

試験前にすること

受験番号、名前を入力

(1)



ソフトを立ち上げ、上余白部分をダブルクリックし、ヘッダーを表示します。

(2)



受験番号、名前を入力します。

検定のポイント

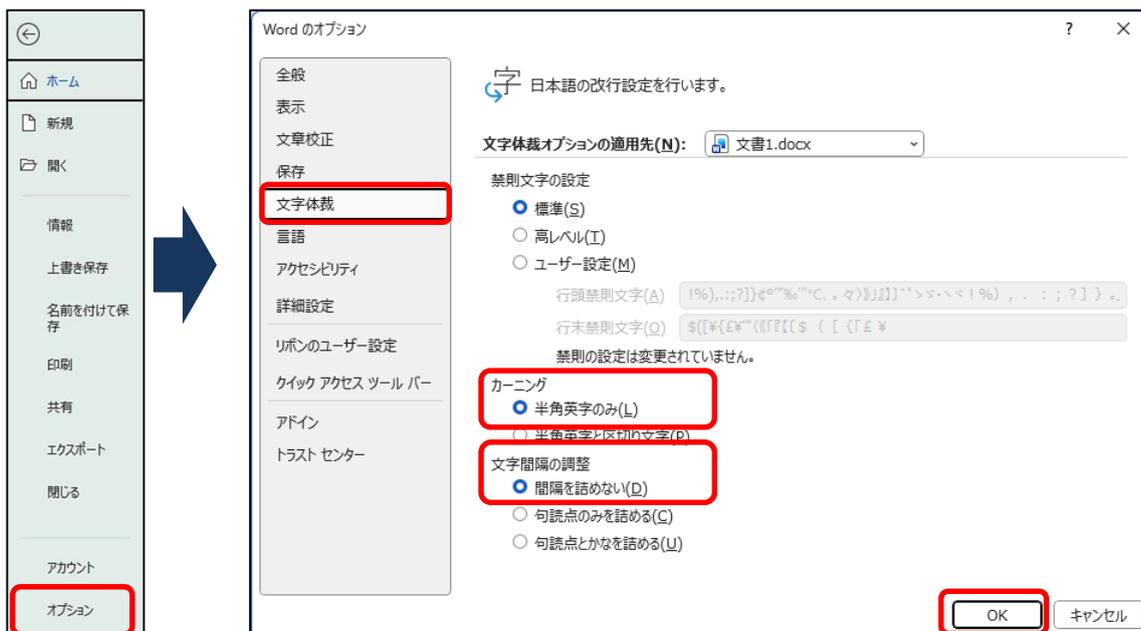
受験番号、名前について

フォントの種類、サイズは問いません。

※受験番号は試験日当日までに発表されます。

文字体裁の設定

(1) [ファイル]タブを選択し、[オプション]をクリックします。[文字体裁]を選択し、[カーニング]は[半角英字のみ]、[文字間隔の調整]は[間隔を詰めない]にチェックを入れ、[OK]をクリックします。



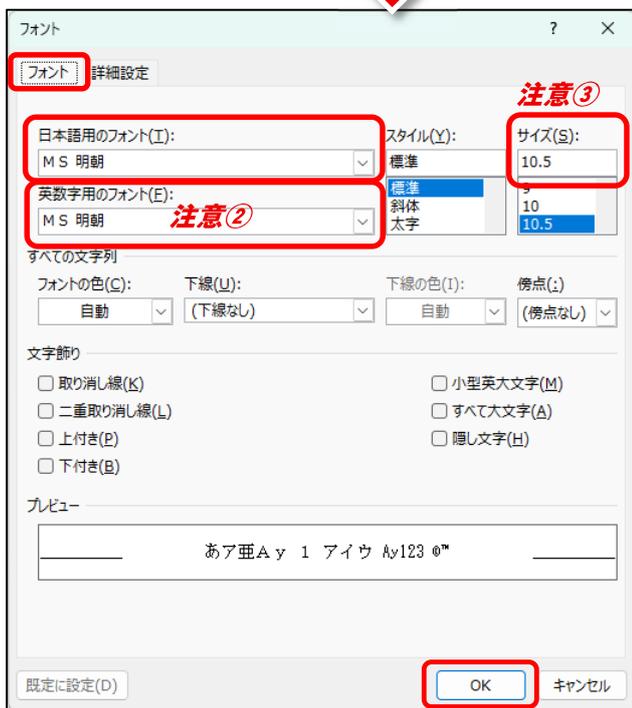
フォント・フォントサイズの設定



[レイアウト] タブの [ページ設定] グループの  をクリックし、[ページ設定] のダイアログボックスを表示します。



[文字数と行数] タブの [フォントの設定] をクリックし、[フォント] タブの [日本語用のフォント] を「MS明朝」、[英数字用のフォント] を「MS明朝」に設定、[サイズ] が「10.5」になっていることを確認し、[OK] をクリックします。



注意①：必ず [ページ設定] の [フォントの設定] からフォント・フォントサイズ変更を行ってください。

注意②：必ず日本語用のフォントで設定したフォントと同じものを選択してください。

※閉じてから再び開くと [英数字用のフォント] に「(日本語用と同じフォント)」と表示されますが、一度設定していれば問題ありません。

注意③：フォントサイズが「11」になっている場合があります。その場合は、「10.5」に変更をします。また、併せて後記の「Word 使用時にご確認ください!」を確認・設定してください。

余白、文字数・行数の設定

(1)

ページ設定

文字数と行数 余白 用紙 その他

余白

上(T): 20 mm 下(B): 20 mm
左(L): 20 mm 右(R): 20 mm
とじしろ(G): 0 mm とじしろの位置(U): 左

印刷の向き

縦(P) 横(S)

複数ページの印刷設定

印刷の形式(M): 標準

レビュー

設定対象(Y): 文書全体

既定に設定(D) OK キャンセル

[余白]タブの余白を以下のように設定します。

2級 「上 20 下 20 左 20 右 20」

検定のポイント

余白・文字数・行数についての指定はありませんが、2 ページにわたった場合は減点となるため、あらかじめ 1 ページに収まるように設定をしておくことが可能です。

本項目ではトラブルの起きにくい設定例をご紹介します。

(2)

ページ設定

文字数と行数 余白 用紙 その他

文字方向

方向: 横書き(Z) 縦書き(V)

段数(C): 1

文字数と行数の指定

標準の文字数を使う(N) 文字数と行数を指定する(H) 原稿用紙の設定にする(X)

行数だけを指定する(Q)

文字数

文字数(E): 40 (1-50) 字送り(I): 12.05 pt 標準の字送りを使用する(A)

行数

行数(B): 45 (1-50) 行送り(I): 16.15 pt

レビュー

設定対象(Y): 文書全体 グリッド線(W)... フォントの設定(E)...

既定に設定(D) OK キャンセル

[文字数と行数]タブを選択します。

文字数と行数の指定項目から[文字数と行数を指定する]にチェックを入れ、以下のように設定します。

2級 [文字数] 「40」 [行数] 「45」

設定後、[OK]をクリックします。

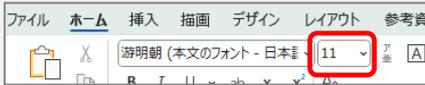
操作のポイント

文字数・行数について

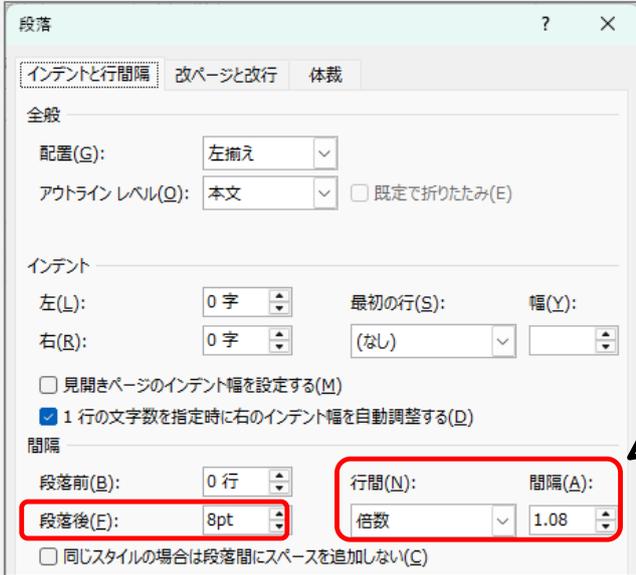
余白によって文字数、行数が変わります。先に余白を設定しましょう。

Word 使用時にご確認ください！

ソフトを立ち上げ[白紙の文書]を選択すると、下図①・②のような設定になっている場合があります。
 <図①>フォントサイズが 11pt になっている



<図②> [段落]のダイアログボックス内の[間隔]が下記の設定になっている



間隔
 段落後：8pt
 行間：倍数・間隔：1.08

上図の設定のままでは行間が広がるなど、試験基準を満たすように作成できない場合がありますので、下記のとおり設定方法をご紹介します。

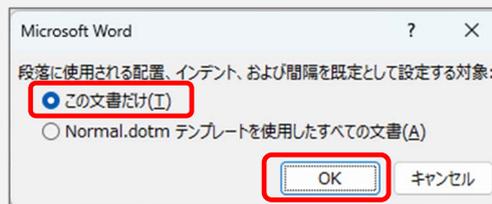
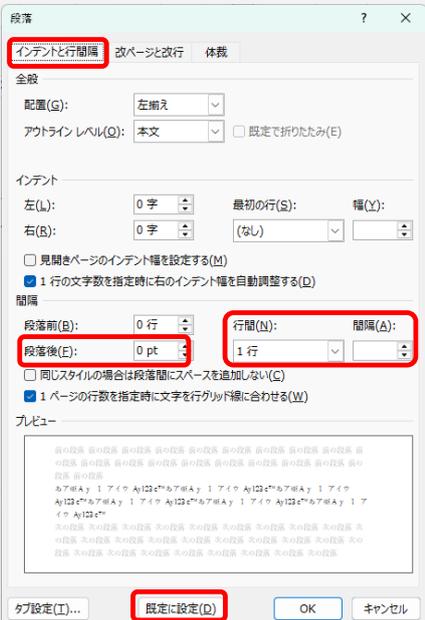
<図①>：フォント・フォントサイズの設定 (2) のフォント設定を行ってください。

<図②>：段落の設定を下記のとおり行ってください。

[ホーム] タブの [段落]グループの をクリックし、[段落] のダイアログボックスを表示します。



[インデントと行間隔]のタブの [間隔] の[段落後]を「0pt」、[行間]を「1 行」に設定、[既定に設定] をクリックし、[この文書だけ]にチェックを入れて[OK]をクリックします。



段落の設定は、このように「既定に設定」としておかないと、文書の途中で段落の設定が解除されるケースがあります。

- ・「この文書だけ」にチェックを入れると、段落の設定はそのファイルのみに適用されます。
- ・「Normal.dotm テンプレートを使用したすべての文書」にチェックを入れると、設定はそのファイルを含むすべての新規文書に反映されます。ただし、環境によってはシャットダウン時に Normal.dotm が初期状態へ戻る設定が組まれている場合がありますので、その点にはご注意ください。

文書デザイン検定試験 2級練習問題

<問題>

1. <出力例>を参照し、<処理条件>に従って文書を作成し、印刷しなさい。カッコ内太字も処理条件とし、配置の指示のない場合は左寄せとし、線種と改行位置は問題のとおりとする。図形の形と配置は<出力例>のとおりとする。
2. 標準フォント・フォントサイズは明朝・10.5ポイントとする。
3. 塗りつぶしの色は自由とする。ただし、文字が判読できる色にすること。
4. 試験時間は30分とする。ただし、印刷は試験時間外とする。
5. 画像データはBD2-00 フォルダ内のデータを使用する。

<処理条件>

1. 図形・画像を挿入し、図形内に下記の文字を入力しなさい。すべて48ポイントとする。

書道を
始めませんか

画像 “2-1. jpg”

2. 下記の文字を入力しなさい。14ポイント、囲み線、中央揃えとする。

筆の持ち方から丁寧に指導いたします

3. 画像 “2-2. png” を挿入しなさい。

4. <処理条件>3. の画像の前面左上に図形（塗りつぶし白色）を挿入し、図形内に下記の文字を入力しなさい。縦書き、24ポイントとする。

集中！

5. <処理条件>3. の画像の右側に各図形を挿入し、図形内に下記の文字を入力しなさい。

小学生・中学生クラス（ゴシック、18ポイント、網かけ）
開講日：毎週火曜日
時間：17時から18時まで
入会金：2,500円
月会費：3,800円

高校生・社会人クラス（ゴシック、18ポイント、網かけ）
開講日：毎週木曜日
時間：19時から20時まで
入会金：5,200円
月会費：7,000円

6. 下記の表を作成しなさい。

書道教室に通う4つのメリット（ゴシック、22ポイント、斜体、中央揃え）（セルの網かけ）	
美しい字が書けるようになる（ゴシック、下線（種類自由）） 書き順や筆の使い方など基礎的なことから指導します。	集中力を高められる（ゴシック、下線（種類自由）） 精神を統一し時間をかけて筆を動かす必要があり、集中力が養われます。
人とのつながりが持てる（ゴシック、下線（種類自由）） 書道教室には多くの生徒がいるため、交友関係も広がります。	美しい姿勢が身に付く（ゴシック、下線（種類自由）） 美しい字は美しい姿勢から。背筋を伸ばした姿勢で書けるよう指導します。

7. 図形を挿入し、図形内に下記の文字を入力しなさい。

（1行あける）
電話番号 050-9989-6895（18ポイント、太字、右揃え）

8. <処理条件>7. の図形の線上・左上に図形（塗りつぶし、線なし）を挿入し、図形内に下記の文字を入力しなさい。36ポイント、白色とする。

布川書道会

※ “布川書道会” に “ぬのかわしよどうかい” のルビをつける。

<出力例>

書道を
始めませんか

筆の持ち方から丁寧に指導いたします

集中！

小学生・中学生クラス
開講日：毎週火曜日
時間：17時から18時まで
入会金：2,500円
月会費：3,800円

高校生・社会人クラス
開講日：毎週木曜日
時間：19時から20時まで
入会金：5,200円
月会費：7,000円

書道教室に通う4つのメリット

美しい字が書けるようになる	集中力を高められる
書き順や筆の使い方など基礎的なことから指導します。	精神を統一し時間をかけて筆を動かす必要があり、集中力が養われます。
人とのつながりが持てる	美しい姿勢が身に付く
書道教室には多くの生徒がいるため、交友関係も広がります。	美しい字は美しい姿勢から。背筋を伸ばした姿勢で書けるよう指導します。

ぬのかわしよどうかい
布川書道会
電話番号 050-9989-6895

2級練習問題解答方法

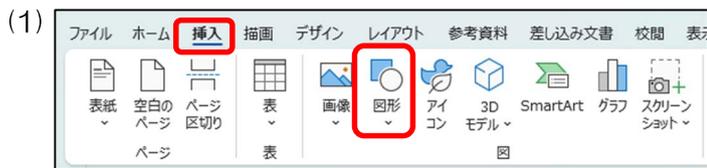
問題文を基に処理条件に従って2級の解答をします。

1. 図形・画像を挿入し、図形内に下記の文字を入力しなさい。すべて48ポイントとする。

書道を
始めませんか

画像“2-1.jpg”

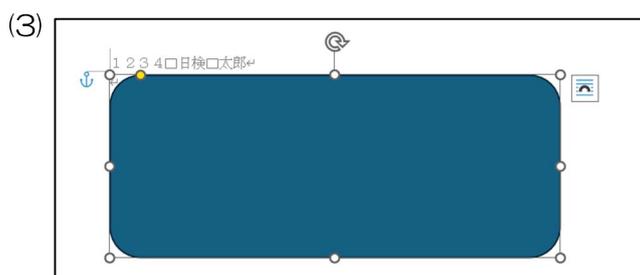
図形描画



[挿入]タブの[図]グループから[図形]を選択します。



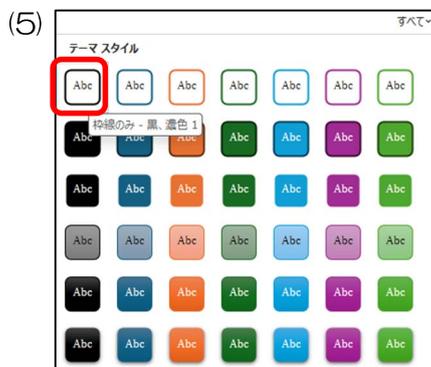
角丸四角形[四角形:角を丸くする]を選択します。



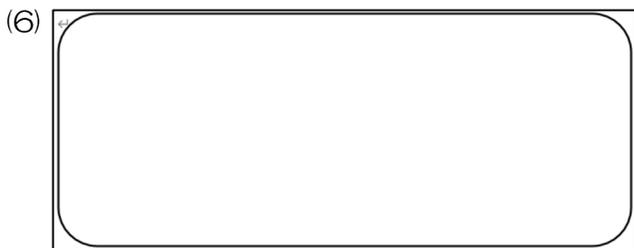
<出力例>を参考にして図形を挿入し、配置します。



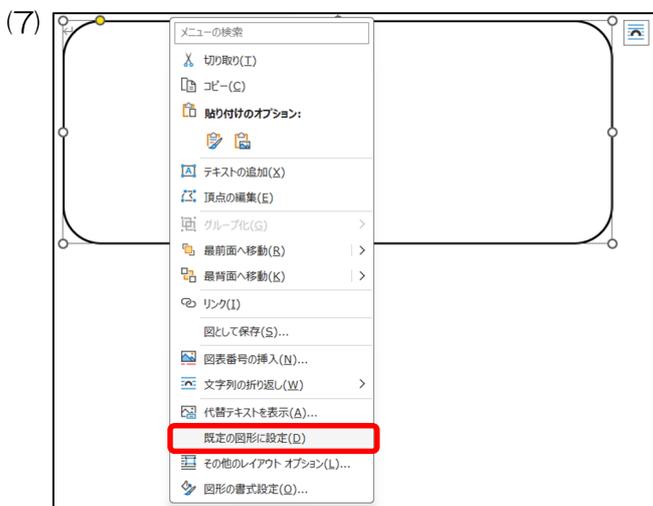
[図形の書式]タブの[図形のスタイル]グループの [] をクリックします。
※バージョンによっては[図形の書式]タブが[書式]タブの場合があります。



左上のスタイルを選択します。



図形のスタイルが変更されたことを確認します。



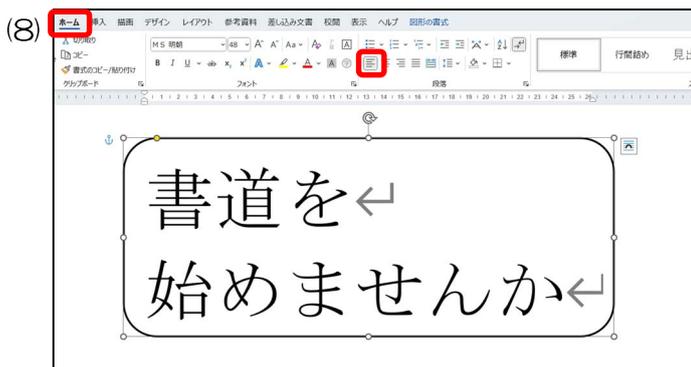
図形を右クリックし、[既定の図形に設定]を選択します。

検定のポイント

バージョンによって模範解答と線の太さが違う場合がありますが、太さが統一されていれば減点はありません。

操作のポイント

[既定の図形に設定]としておくと、このファイルでは、次回以降図形を挿入した際に、同じスタイルの図形が描画されます。



文字を入力して図形を選択します。[ホーム]タブの[フォント]グループから[48ポイント]を選択し、[左揃え]をクリックして[左揃え]にします。

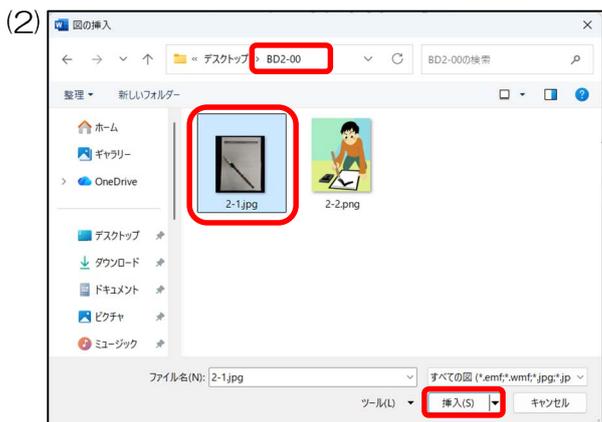
検定のポイント

図形内文字配置の既定値は中央揃えになっています。処理条件に配置の指示のない場合は[左揃え]の設定をします。

画像の挿入、画像の配置



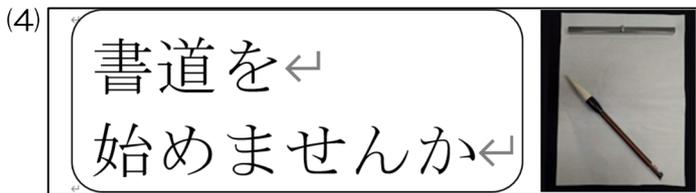
[挿入]タブの[図]グループから[画像]をクリックし、[画像の挿入元]から[このデバイス...]を選択します。



使用データの[BD2-00]フォルダーから、画像[2-1.jpg]を選択し、[挿入]をクリックします。



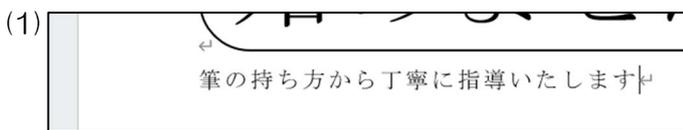
画像を右クリックし、[文字列の折り返し]から[前面]を選択します。



<出力例>を参考に、画像を配置します。

2. 下記の文字を入力しなさい。14ポイント、囲み線、中央揃えとする。

筆の持ち方から丁寧に指導いたします



文字を入力します。

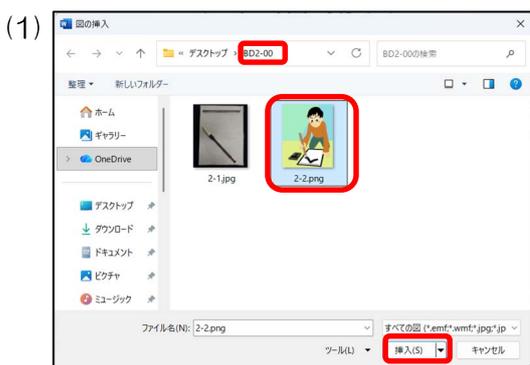


[14ポイント]、[囲み線]の設定をし、文字が選択された状態で、[ホーム]タブの[段落]グループから [中心] をクリックし、[中央揃え]にします。



各設定、中央揃えになっていることを確認します。

3. 画像“2-2.png”を挿入しなさい。



画像のある[BD2-00]フォルダーを選択し、[2-2.png]を選択し、[挿入]をクリックします。

4. <処理条件> 3. の画像の前面左上に図形（塗りつぶし白色）を挿入し、図形内に下記の文字を入力しなさい。縦書き、24ポイントとする。

集中！

図形の加工、図形内文字の縦書き



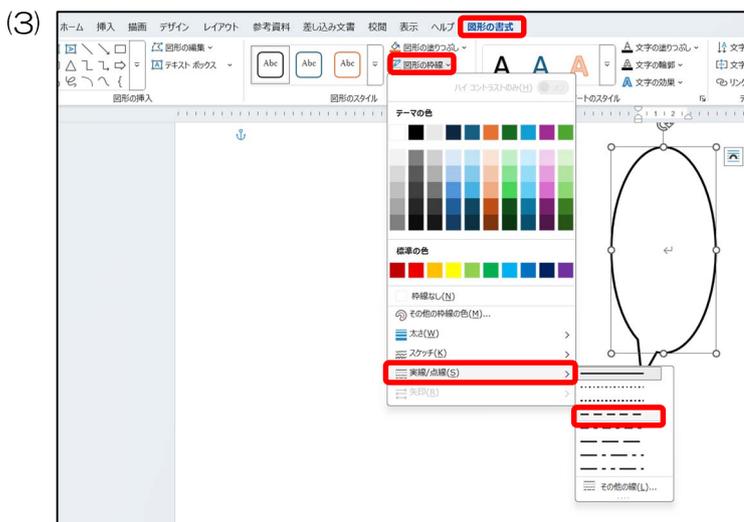
[挿入]タブの[図]グループから[図形]を選択します。



出力例を参考に[吹き出し：円形]を選択します。

検定のポイント

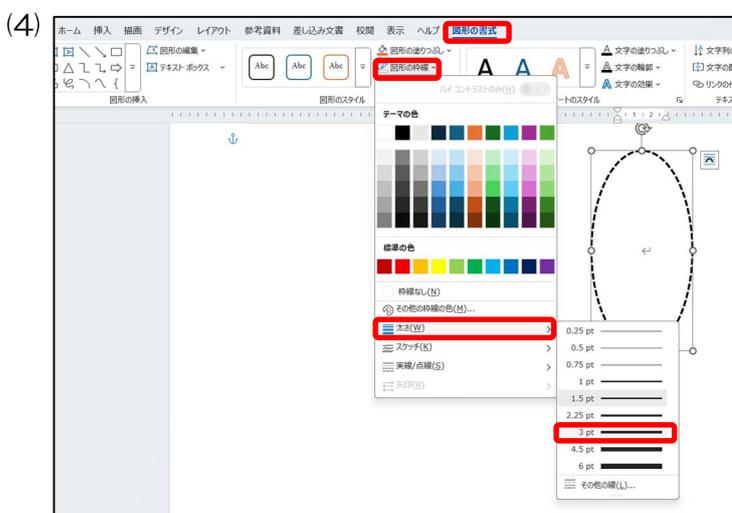
吹き出しと確認できれば、どの吹き出しでも減点はありません。



[図形の書式]タブの[図形のスタイル]グループから [図形の枠線] または [] の下矢印をクリックし [実線/点線]から点線を選択します。

検定のポイント

点線であれば、どの点線を選んでも減点はありません。



[図形の書式]タブの[図形のスタイル]グループから [図形の枠線] または [] の下矢印をクリックし [太さ]から3pt を選択します。

検定のポイント

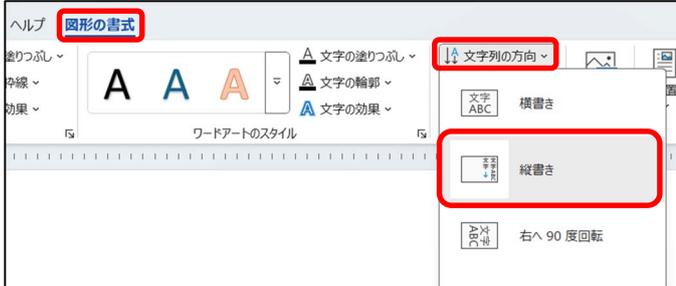
他の図形より太い線であれば、どの太さを選んでも減点はありません。

(5)



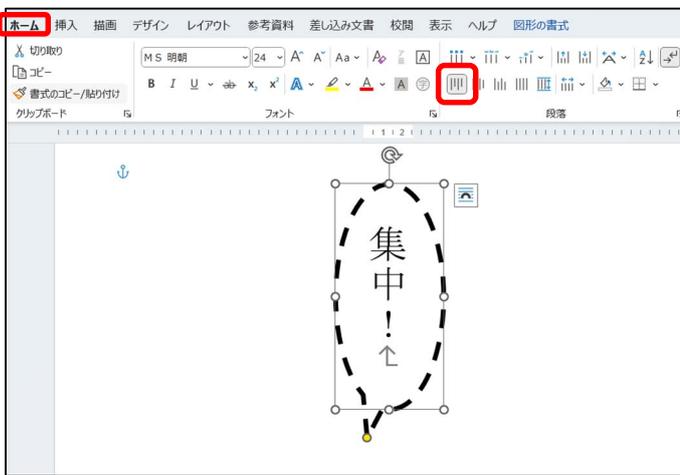
文字を入力し、[24ポイント]に設定します。

(6)



[図形の書式]タブの[テキスト]グループから [文字列の方向] または [文字列の方向] の下矢印をクリックし、[縦書き]を設定します。

(7)



[ホーム]タブの[段落]グループから [上揃え] をクリックし、[上揃え]にします。

(8)



図形を選択し、処理条件どおり、画像の前面左上に配置します。

(9)



<出力例>を参考に、吹き出し口の位置を調整します。

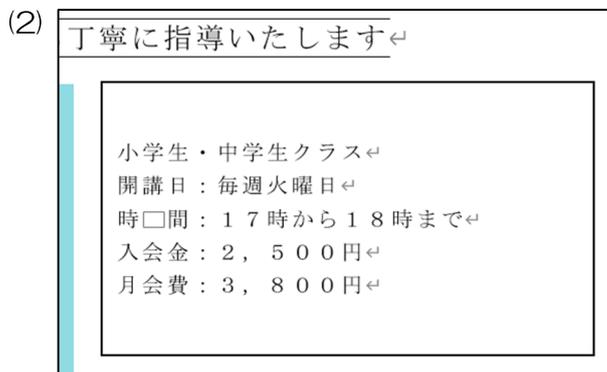
5. <処理条件> 3. の画像の右側に各図形を挿入し、図形内に下記の文字を入力しなさい。

小学生・中学生クラス（ゴシック、18ポイント、網かけ）
 開講日：毎週火曜日
 時 間：17時から18時まで
 入会金：2,500円
 月会費：3,800円

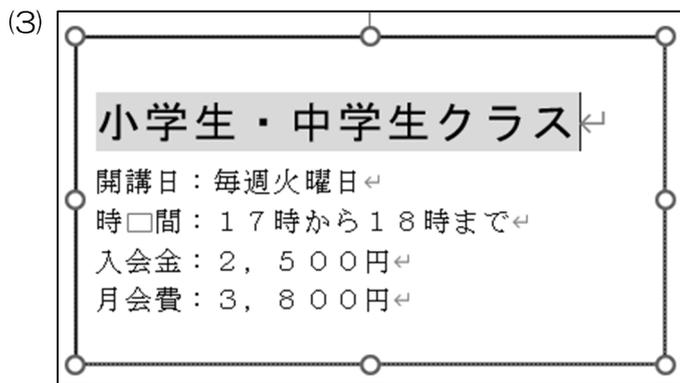
高校生・社会人クラス（ゴシック、18ポイント、網かけ）
 開講日：毎週木曜日
 時 間：19時から20時まで
 入会金：5,200円
 月会費：7,000円



[挿入]タブの[図]グループから[図形]を選択し、四角形[正方形/長方形]を選択して挿入します。



文字を入力し、[左揃え]にします。



1行目をドラッグして[ホーム]タブの[フォント]グループから[ゴシック]、[18ポイント]、[網かけ]にします。



図形を選択し、処理条件どおり、画像の右側に配置します。

(5)

入会金：2,500円 月会費：3,800円
高校生・社会人クラス 開講日：毎週木曜日 時間：19時から20時まで 入会金：5,200円 月会費：7,000円

(4)で配置した図形の下に(1)～(3)と同様の処理を行います。

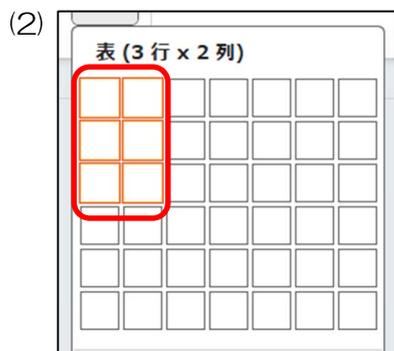
表の挿入、表の加工

6. 下記の表を作成しなさい。

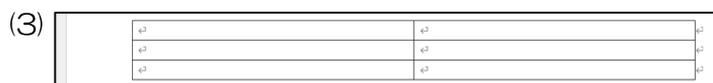
書道教室に通う4つのメリット（ゴシック、22ポイント、斜体、中央揃え）（セルの網かけ）	
美しい字が書けるようになる（ゴシック、下線（種類自由）） 書き順や筆の使い方など基礎的なことから指導します。	集中力を高められる（ゴシック、下線（種類自由）） 精神を統一し時間をかけて筆を動かす必要があり、集中力が養われます。
人とのつながりが持てる（ゴシック、下線（種類自由）） 書道教室には多くの生徒がいるため、交友関係も広がります。	美しい姿勢が身に付く（ゴシック、下線（種類自由）） 美しい字は美しい姿勢から。背筋を伸ばした姿勢で書けるよう指導します。



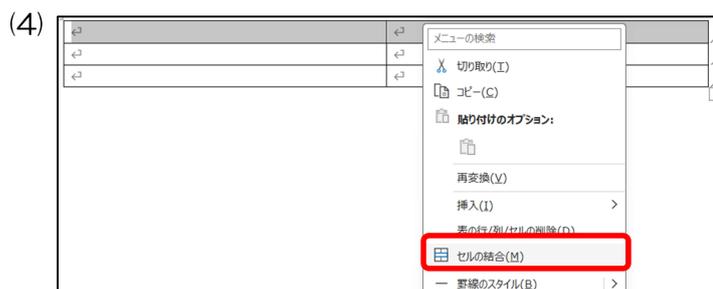
[挿入]タブから[表]をクリックします。



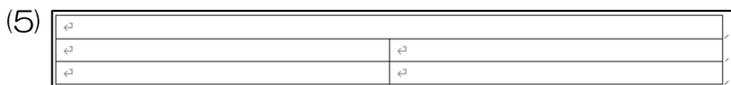
3行×2列を選択します。



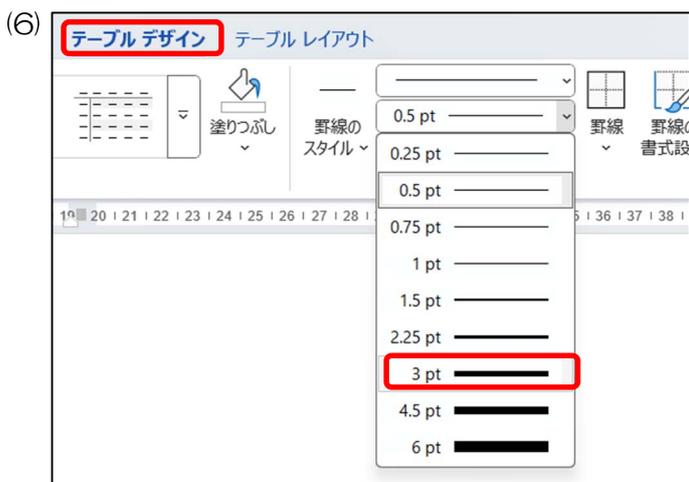
表が挿入されたことを確認します。



上の2つのセルをドラッグして選択し、右クリックして[セルの結合]を選択します。



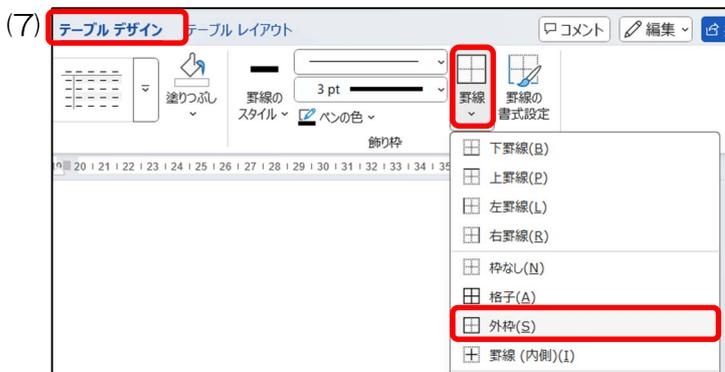
セルが結合されたことを確認します。



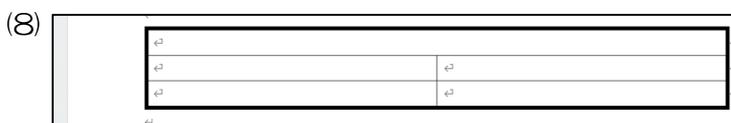
表全体をドラッグして選択し、[テーブルデザイン]タブの[飾り枠]グループから太さを選択します。

検定のポイント

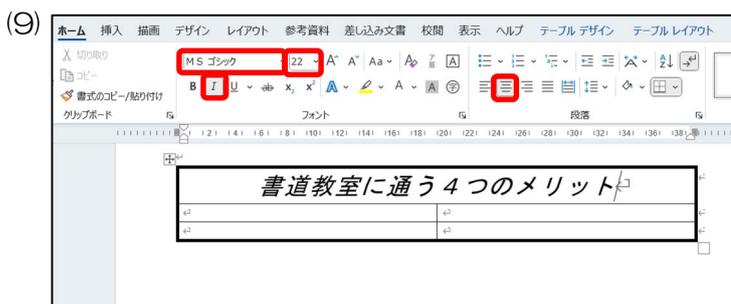
他の線より太いと分かる太さであれば、どの太さを選んででも減点はありません。



[テーブルデザイン]タブから[罫線]をクリックし、[外枠]を選択します。



外枠が太くなっていることを確認します。



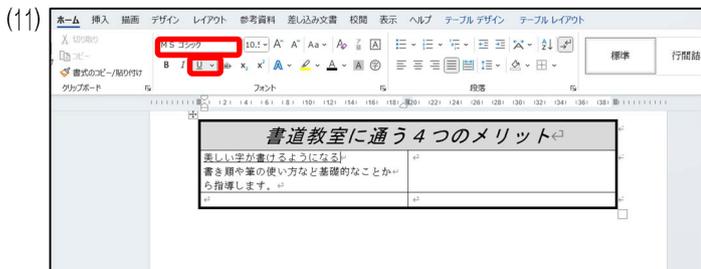
結合したセルに文字を入力し、[ゴシック]、[22ポイント]、[斜体]を設定し、[中央揃え]にします。



[テーブルデザイン]タブから をクリックし、色を選択して塗りつぶします。

検定のポイント

塗りつぶしの色は問いません。ただし、表内の文字が判別できる色で塗りつぶしてください。



結合したセルの左下のセルに文字を入力し、改行位置は問題文のとおりにします。1行目を選択した状態で[ゴシック]、[下線]を設定します。

検定のポイント

左図では下線に一重下線を選択していますが、「下線（線種自由）」という指示のため、線種は問いません。

(12)

書道教室に通う4つのメリット	
美しい字が書けるようになる	集中力を高められる
書き順や筆の使い方など基礎的なことから指導します。	精神を統一し時間をかけて筆を動かす必要があり、集中力が養われます。
人とのつながりが持てる	美しい姿勢が身に付く
書道教室には多くの生徒がいるため、交友関係も広がります。	美しい字は美しい姿勢から、背筋を伸ばした姿勢で書けるよう指導します。

他のセルも文字を入力し、(11)と同様の処理を行います。

(13)

書道教室に通う4つのメリット	
美しい字が書けるようになる	集中力を高められる
書き順や筆の使い方など基礎的なことから指導します。	精神を統一し時間をかけて筆を動かす必要があり、集中力が養われます。
人とのつながりが持てる	美しい姿勢が身に付く
書道教室には多くの生徒がいるため、交友関係も広がります。	美しい字は美しい姿勢から、背筋を伸ばした姿勢で書けるよう指導します。

調整したい箇所にマウスを合わせると、カーソルが の形状になるのでドラッグして、表の幅を調整します。

操作のポイント

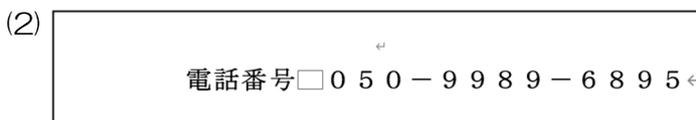
横のセル結合がある場合はダブルクリックをして調整すると表が崩れることがあるため、ドラッグで調整するもしくは下図の機能を使うと自動調整も可能です。

7. 図形を挿入し、図形内に下記の文字を入力しなさい。

(1行あける)
電話番号 050-9989-6895 (18ポイント、太字、右揃え)



[挿入]タブの図グループの[図形]から四角形[正方形/長方形]を選択し、挿入します。



1行あけて文字を入力し、2行目を[18ポイント]、[太字]、[右揃え]にします。

8. <処理条件> 7. の図形の線上・左上に図形（塗りつぶし、線なし）を挿入し、図形内に下記の文字を入力しなさい。36ポイント、白色とする。

布川書道会

※“布川書道会”に“ぬのかわしよどうかい”のルビをつける。



[挿入]タブの図グループの[図形]からブロック矢印[矢印：五方向]を選択し、挿入します。



[図形の書式]タブの[図形のスタイル]グループから[図形の塗りつぶし]または [塗りつぶしなし] をクリックし、色を選択して塗りつぶします。

検定のポイント
塗りつぶしの色は問いません。ただし、図形内の文字が判別できる色で塗りつぶしてください。

図形の加工（線種変更・線なし）

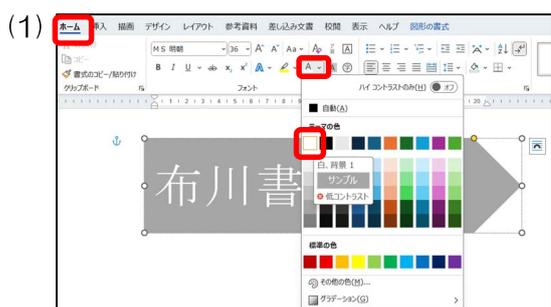


[図形の書式]タブの[図形のスタイル]グループから[図形の枠線]または [枠線なし] をクリックし、[枠線なし]を選択します。



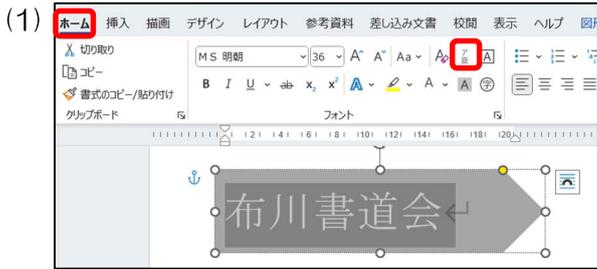
文字を入力し、[36ポイント]に設定します。

文字色



[ホーム]タブの[フォント]グループの [A] の下矢印をクリックして文字の色を白色にします。

ルビ



文字をドラッグして選択し、[ホーム]タブの[フォント]グループの をクリックします。



[ルビ]に「ぬのかわしよどうかい」と入力します。

操作のポイント
[文字列全体]でも、[文字単位]でもどちらでもかまいません。



ルビが設定されていることを確認し、<出力例>を参考に処理条件どおりに配置します。

印刷処理

※印刷処理は試験時間に含まれません。



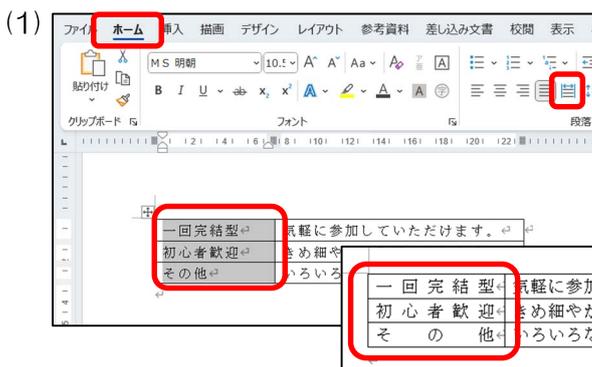
[ファイル]タブをクリックし、[印刷]を選択して1枚に収まっているかなどを確認し、印刷します。

その他の機能・注意事項

均等割り付け

1. 下記の表を作成しなさい。表の1列目の項目は列幅で均等割り付けとする。

一回完結型	気軽に参加していただけます。
初心者歓迎	きめ細やかに指導いたします。
その他	いろいろな講座があります。

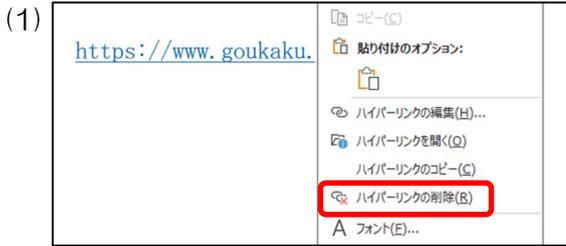


1列目をドラッグして選択し、[ホーム]タブの[段落]グループから をクリックします。

操作のポイント
文字の間にスペースを入れて均等割り付けしても減点ははありません。

ハイパーリンクの削除方法

Microsoft Word では、設定によって、ホームページアドレスやメールアドレスを入力すると自動的にアドレスにハイパーリンクが挿入される場合がありますので、その削除方法をご紹介します。



入力したアドレスを右クリックし、[ハイパーリンクの削除]を選択します。

操作のポイント

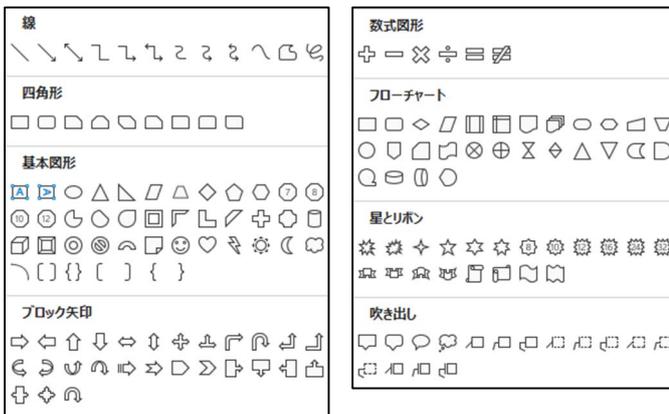
あらかじめ、ハイパーリンクが挿入されないようにする設定方法もあります。

<設定方法>

[ファイル]タブ→[オプション]→[文章校正]→[オートコレクトのオプション]→[入力オートフォーマット]タブ→[インターネットとネットワークのアドレスをハイパーリンクに変更する]のチェックを外す。

図形について

図形は<出力例>と同じ図形を挿入します。



検定のポイント

似たような図形もあるため、間違えないようにしましょう。また、ブロック矢印は種類が多いため、正しいブロック矢印を選択しましょう。

図形の例外

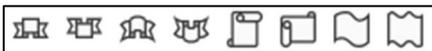
爆発・星



吹き出し



リボン



検定のポイント

吹き出し口の方向は出力例どおりでないとな減点になりますので注意しましょう。

画像のサイズ変更について

用意されている画像のサイズを変更しないでください。

1 ページに収まらないときはページ設定を変更してください。