

# 日本語ワープロ検定試験実施要項

本検定試験は、パソコンの日本語ワープロソフトの有効な利用を通じて、日本語の入力および文書処理能力を身につけるとともに、情報化社会の中でコンピュータ活用能力の向上を図ることを目的として実施する。

## ■日本語ワープロ検定試験実施概要■

1. 実施日 7月第1日曜日 10月第2日曜日 12月第1日曜日 2月第3日曜日  
★試験会場校からの届出により前後10日間の移動が可能です。
2. 試験会場 本協会指定会場（申し込みのあった各大学、各学校および教室が試験会場校となります。ただし、原則として受験者が10名以上であることを要します）
3. 受験資格 制限ありません。
4. 試験形式 実技試験（速度・文書作成）  
指示に対応できる機能を有するソフトを使用（使用機種・ソフト・ソフトのバージョンは問いません）
5. 受験申込方法 申込方法および受験料の振込については、以下のとおりの手続きで行ってください。  
①試験会場校は、申込受付期間中に受験人数を取りまとめ、受験申込締切日までに本協会ホームページよりお申し込みください。または、本協会指定の受験申込書に記載のうえ、各本部あてに、FAXまたは郵送してください。  
②受験料は、受験申込締切日までに指定口座に振り込んでください。
6. 合格者の発表 結果の発表は、試験会場校より直接受験者に発表してください。  
なお、受験者からの試験の可否および成績についてのお問い合わせは、受け付けておりません。
7. その他  
1) 同じ段、級を重複して受験することはできません。  
2) 答案の公開・返却はいたしません。  
3) 合格証書は、試験会場校を通じて交付してください。  
4) 合格証書の再発行はいたしません。ただし申請により合格証明書の発行をいたします。  
5) 受験者などの個人情報の取り扱いにはご注意ください。

## 受験者への注意事項

※事前に受験者へお知らせください

1. 指定された時刻までに試験会場に入場していること。
2. 持参する物 ①受験票 ②筆記用具 ※電卓の持ち込みは不可
3. 試験会場においてはすべて試験監督の指示に従うこと。
4. 試験会場において不正行為を行った場合は退場とし、試験は不合格とする。
5. 試験中に機器のトラブルが発生したときは速やかに手を挙げ、試験監督の指示を仰ぐこと。

## 実施方法・試験の注意

### 事前準備

試験で使用する機器の点検を行ってください。

速度・文書作成はそれぞれ以下の手順で行います。

#### 試験時間前

- ①指ならしおよび機器の点検を実施させてください。
- ②問題・解答用紙を配布（問題は裏返し）し、『始め』の号令がかかるまでは問題を見ないように指示してください。
- ③使用するソフトの立ち上げを指示し、受験番号・名前を入力させてください。（1行目左上やヘッダーなどに入力）
- ④1行40文字、A4判縦サイズ、行数の設定を行わせてください。

#### 試験時間

（速度：10分、文書作成：20分、文書作成Ⅱ：20分）

※機器にトラブルが発生した場合は受験者に不平等が生じないように対応してください。

- ①試験時間はタイマーを使い、正確に計測し、『始め』・『やめ』等の号令は大きな声で行い、節度ある試験にしてください。
- ②『始め』の号令で試験を開始します。  
注) <速度>  
・「8分経過、残り時間2分」と必ず受験者に伝えてください。  
・すべて入力した受験者には再度始めから入力させてもかまいません。その場合は、続けて次の行から入力させてください。  
<文書作成>  
・「15分経過、残り時間5分」と必ず受験者に伝えてください。
- ③『やめ』の号令でキーボード・マウスから手を離させ、問題を裏返しにさせてください。

#### 試験時間後

各試験が終わるごとに以下の指示をしてください。

- ①解答の印刷を指示し、確認させてください。（印刷は受験者自身が行い、原則として1回とする）
- ②解答用紙を問題とともに回収してください。
- ③試験後に検定内容がハードディスク等に残らないようにしてください。

### 試験実施後

採点は印刷物により本協会が行います。以下のものを送付・送信してください。

- ①試験結果を印刷したもの（速度、文書作成） 送付
- ②受験者名簿データ 送信

★解答用紙は、返却いたしません。

★本協会での採点后、結果通知書および合格証書を試験会場校へ送付いたします。  
（合格証書の日付は、本協会の規定実施日として発行いたします）

★採点について不明な点は名古屋統括本部までお問い合わせください。 TEL 052 (936) 3817

## ■ 日本語ワープロ検定試験規則 ■

- 第1条 本協会は、学生、生徒ならびに卒業生、その他に対して日本語ワープロ能力を検定する。
- 第2条 検定試験は、初段・1級・準1級・2級・準2級・3級・4級の7種とする。
- 第3条 検定試験は、年4回実施する。
- 第4条 検定試験は、実技試験とする。
- 第5条 検定試験は、「日本語ワープロ検定試験基準」により実施する。
- 第6条 検定試験に合格した者には、合格証書を授与する。  
なお、合格証書の再発行は行わない。(再発行は合格証明書とする)
- 附 則 この試験規則は、平成17年4月1日より施行する。

## ■ 日本語ワープロ検定施行細則 ■

- 第1条 受験希望者は、所定の受験申込書に必要事項を記入のうえ、受験料を添えて期日までに試験会場校に提出しなければならない。
- 第2条 受験料は、次のように定める。(税込み)  
初段 5,000円    1級 3,000円    準1級 2,800円    2級 2,500円  
準2級 2,300円    3級 2,000円    4級 1,500円
- 第3条 受験票は、試験会場に持参しなければならない。
- 第4条 試験会場では、試験監督の指示に従わなければならない。
- 附 則 この施行細則は、平成16年4月1日より施行する。

# ■ 日本語ワープロ検定試験基準 ■

### ◆ 1級～4級 ◆

◎実技試験

●速度……正確な入力を判定する(1行40文字とする)

	試験時間	用紙サイズ	1ミスに対して	漢字含有率	文章内容	出題内容	合格字数
4級	10分	A4判縦	1文字減	23%～26%	一般的 現代文	手書き問題 から入力	200文字以上
3級							300文字以上
準2級				400文字以上			
2級				500文字以上			
準1級				600文字以上			
1級	700文字以上						

●文書作成……正確で体裁のよい文書作成能力を判定する(1行40文字とする)

	試験時間	用紙サイズ	1ミスに対して	出題内容	合格点数
4級	20分	A4判縦	2点減	手書き問題からビジネス文書作成	80点
3級				手書き問題からビジネス文書作成 (表を含む)	
準2級				手書き問題からビジネス文書作成 (表を含む)	
2級				手書き問題からビジネス文書作成 (表を含む)	
準1級				手書き問題からビジネス文書作成 (表・地図を含む)	
1級				手書き問題からビジネス文書作成 (表・地図を含む)	

その他 試験時間内には、出力時間・説明時間を含まない。

### ◆ 初段 ◆

◎実技試験

速 度	文書作成 I	文書作成 II
<ul style="list-style-type: none"> <li>・試験時間……10分</li> <li>・用紙サイズ……A4判縦</li> <li>・1ミスに対して…5文字減</li> <li>・漢字含有率……35%～40%</li> <li>・文章内容……一般的現代文</li> <li>・出題内容……手書き問題から入力</li> <li>・合格字数……800文字以上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・試験時間……20分</li> <li>・用紙サイズ……A4判縦</li> <li>・1ミスに対して…2点減</li> <li>・出題内容……手書き問題からビジネス文書作成(表・地図を含む)</li> <li>・合格点数…80点</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・試験時間……20分</li> <li>・用紙サイズ……A4判縦</li> <li>・1ミスに対して…「初段 減点基準(文書作成II)」に従う</li> <li>・出題内容……文字の処理、グラフの挿入、表内データの処理(計算、並べ替え)、図形挿入、段組み など</li> <li>・合格点数…80点</li> </ul>

☆問題に使用している会社、組織、製品、人物、キャラクタ、データなどの名称は架空のもので、実在する商品名、団体名、個人名などとは一切関係ありません。

# 速度採点基準

◆合格基準 10分間で次の文字数以上の入力を合格とする。

初 段	800文字以上
1 級	700文字以上
準1級	600文字以上
2 級	500文字以上
準2級	400文字以上
3 級	300文字以上
4 級	200文字以上

◆採点方法 1ミスにつき、次の文字数減とする。

初段・1級・準1級	5文字減
2級・準2級	3文字減
3級・4級	1文字減

◆書 式 1行40文字とする。

◆規 則 次の文例により、規則を示す。

日本は昔から実に環境に優しい暮らしをしていました。土や草、手作りの布や紙に囲まれていたのです。そして、それらは当然のように繰り返し使われてきました。現代は、リサイクルを声高にして叫ばれている時代ですが、日本ではもともとごく自然に行われていました。中でも和紙は、暮らしのさまざまな場面で使われており、今もその素材の素晴らしさは高く評価されています。現在、使用した紙の再生率は、世界的にも高い水準に達しています。今後はこの数字をできる限り伸ばす努力が必要だと思えます。

夫見	貝目	【正】	【誤】	ミス
文字の大きさ	文字の大きさは混合しないこと。	環境に優しい	環境に優しい	1
文字のフォント	字体（明朝・ゴシックなど）は混合しないこと。	手作りの布や紙に	手作りの <u>布や紙</u> に	1
打ち始めの位置	段落の1文字目を必ずあけること。	□日本は昔から～暮らしをしていました。	日本は昔から～暮らしをしていました。	1
飛 び 字	余分なスペースをあけないこと。	～そして、それらは	～そして、 <u>  </u> それらは	1
			～そして、 <u>   </u> それらは	1
行 間 隔	一定間隔とし、余分な改行をしないこと。	ました。～略～ しは高く評価されて	ました。～略～ ↑↓ しは高く評価されて	1
誤 字	問題と異なった文字が打たれた場合は、問題の1文字について1ミスとする。	使用した紙の	私用した紙の	1
		暮らしのさまざまな	暮らしの <u>様々な</u>	4
		高く評価されて	<u>たかく</u> 評価されて	1
脱 字	打ち落とした文字は1文字について1ミスとする。 ※脱行についても同様	今後はこの数字を	今後は数字を (このが脱字)	2
余 分 字	①問題以外の文字を打った場合は、その文字ごとに1ミスとする。 ②同じ文字を再度打った場合は、その文字数分のミスとする。	できる限り伸ばす	できる限り <u>に</u> 伸ばす	1
		紙の再生率	紙の再生の <u>再生率</u>	3
転 倒	転倒した文字は、文字数分を減点とする。	必要だと	必要と <u>だ</u>	2
そ の 他	①禁則処理について 正しい禁則処理によって1行が40文字になっていない場合はミスとしない。 ②改行の扱い方……1文字分とする（段落が変わったとき） ③書式設定で1行40文字に設定されている場合、文章が続いているにもかかわらず、1行40文字となっていない行については、その行1行について1ミスとする。また、強制改行の指示がないのに改行をしている場合も、その箇所ごとに1ミスとする。 ④書式設定で1行40文字に設定されていない場合は、1ミスとする。 ⑤長音記号「ー」とハイフン「-」の混合は許容範囲として減点はしない。 ⑥速度および文書作成の「文章」において、読点「、」とカンマ「,」はどちらか一方に統一してあれば許容範囲とする。混合している場合は全体で1ミスとする。 ⑦速度および文書作成の「文章」において、全角文字・半角文字・全角スペース・半角スペースの混合は全体で1ミスとする。			

# 文書作成採点基準

- ◎合格基準 80点以上を合格とする。(各級・初段試験時間20分)
  - ◎採点方法 ①正しく作成された文書を100点とし、1ミスにつき2点(初段文書作成Ⅱは除く)減点する減点法で採点する。  
②0点以下は「0点」とする。
  - ◎書式 ①1行40文字とし、全体のバランスおよび余白や行数などを考慮し、設定する。(上下の余白が用紙の1/2以上、左右の余白が左右どちらかの2倍以上あいている場合は、1ミスで2点減とする)  
②書式設定で1行40文字に設定されていない場合は、1ミスで2点減とする。  
③解答を2ページにわたって出力した場合は、1ミスで2点減とする。
- はスペースとする

減点基準	詳細および採点例	減点	
文字の入力	①1ミスにつき2点減とする。(採点方法は速度採点基準に準ずる)		
英数字の全半角	①本文以外は、構成要素ごともしくは別記の項目内容ごとにそろっていれば減点はない。		
改行	①誤って文の途中で強制改行した場合は、その箇所ごとに1ミス(2点減)とする。 【正】 拝啓 陽春の候、ますますご発展のこと～ 【誤】 拝啓 陽春の候、ますます ご発展のこと～	2	
文書番号・発信日付	①行末または行末から1文字分のスペースがあってもよい。(※印の欄が空いていること・傍欄の付れなくてもよい) 【正】 中央 平成23年4月5日 日検発第15号 日検発第15号 日検発第15号 日検発第15号 行末 平成23年4月5日□ 日検発第15号□ 日検発第15号□ 日検発第15号□ 【誤】 行末 平成23年4月5日□□□□ 日検発第15号□□□□ 平成23年4月5日□□□□ 日検発第15号□□□□ 平成23年4月5日□□□□ 日検発第15号□□□□ 平成23年4月5日□□□□ 日検発第15号□□□□	2 2 2 2	
	受信者名の位置 ◎受信者名が2行以上にわたっても1ブロックとする	①受信者名の打ち始めは行頭より1文字あける、または行頭から打ってもよい。 受信者名の最後の文字は、本文の中央を越えない位置にあること。 ②受信者名が2行以上にわたる場合は、左右とも字下げ処理(階段状)にすること。 ③役職名と名前の間、名前と敬称の間は、1～2文字あけること。 【正】 行頭 □□ 会 員 各 位 会 員 各 位 □□ 日 検 高 等 学 校 □□ 校 長 日 検 太 郎 様 【誤】 行頭 □□ 会 員 各 位 (行頭から2文字あけている) □□ 日 検 高 等 学 校 (右側の字下げ処理がされて □□ 校 長 日 検 太 郎 様 (左側の字下げ処理がされて □□ 日 検 高 等 学 校 (左側の字下げ処理がされて □□ 校 長 日 検 太 郎 様 (左側の字下げ処理がされて いない)	2 2 2
	発信者名の位置 ◎発信者名が2行以上にわたっても1ブロックとする	①発信者名の打ち始めは、本文の中央より右にあること。 ②発信者名は文末に印を押すスペース分として、名前のおりを1～3文字あけること。 ③発信者名が2行以上にわたる場合は、左右とも字下げ処理(階段状)にすること。 ④役職名と名前の間は、1～2文字あけること。 【正】 日検商事株式会社 人事部長 日検 太郎□□ 行末 【誤】 日検商事株式会社 人事部長 日検 太郎 日検商事株式会社 人事部長 日検 太郎□□ 日検商事株式会社 人事部長 日検 太郎□□ 日検商事株式会社 人事部長 日検 太郎□□ 日検商事株式会社 人事部長 日検 太郎□□ 日 検 商 事 株 式 有 限 公 司 人 事 部 長 日 検 太 郎 □ □ (階段状になっていない 日 検 商 事 株 式 有 限 公 司 人 事 部 長 日 検 太 郎 □ □ (行末にきている	2 2 2 2 4 4
	日付と受信者名、受信者名と発信者名の改行幅について	①本文よりも改行幅を広くとること。ただし、同じ改行幅にすること。 【正】 行頭 中央 行末 平成23年4月5日 日検センター 日検 太郎 様 徳川クラブ 徳川 和夫□□ 【誤】 行頭 中央 行末 平成23年4月5日 日検センター 日検 太郎 様 徳川クラブ 徳川 和夫□□ ◎構成要素間の改行幅が本文と同じである 平成23年4月5日 日検センター 日検 太郎 様 徳川クラブ 徳川 和夫□□ ◎構成要素間の改行幅が同じでない	4 2

減点基準	詳細および採点例	減点	
件名	①件名は中央にあること。 ②文字の大きさは問わない。(ただし、半角文字は使用しない) <b>【正】</b> <div style="text-align: center;">                         中央                          ↓                          説明会のご案内  <hr/>                         説明会のご案内                     </div>	①件名は中央にあること。 ②文字の大きさは問わない。(ただし、半角文字は使用しない) <b>【誤】</b> <div style="text-align: center;">                         中央                          ↓                          説明会のご案内  <hr/>                         説明会のご案内                     </div>	2
	①頭語（拝啓・前略など）は行頭から打ち、頭語のあとは1文字あけること。 <b>【正】</b> 行頭 ↓ 拝啓□陽春の候、～	①頭語（拝啓・前略など）は行頭から打ち、頭語のあとは1文字あけること。 <b>【誤】</b> 行頭 ↓ □拝啓□陽春の候、～ ↓ 拝啓陽春の候、～ ↓ □拝啓陽春の候、～	2
起辞	①起辞（さて・つきましては・なお など）は、行頭から1文字あけること。 <b>【正】</b> 行頭 ↓ □さて、このたび～	①起辞（さて・つきましては・なお など）は、行頭から1文字あけること。 <b>【誤】</b> 行頭 ↓ さて、このたび～	2
結語	①結語（敬具・草々など）は次の行に位置させること。 ②文末が中央を越えない場合は、結語は同一行でもかまわない。 <b>【正】</b> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>中央</span> <span>行末</span> </div> …添付してご送付ください。 <hr/> …申し上げます。	①結語（敬具・草々など）は次の行に位置させること。 ②文末が中央を越えない場合は、結語は同一行でもかまわない。 <b>【誤】</b> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>中央</span> <span>行末</span> </div> …添付してご送付ください。 敬□具□ <hr/> …申し上げます。 敬□具□	2
結語（敬具・以上）	①結語の位置は行末より1～2文字あけること。 ②「敬」と「具」の間、「以」と「上」の間は0～2文字あけること。 ③「敬具」と「以上」の縦位置の関係は同じにすること。 ④「敬具」と「以上」の上は行をあげない。 <b>【正】</b> <div style="text-align: right;">                         行末                          ↓                          敬□具□                          ↓                          以□上□  <hr/>                         敬□□具□□                          ↓                          以□□上□□  <hr/>                         敬具□                          ↓                          以上□                     </div>	①結語の位置は行末より1～2文字あけること。 ②「敬」と「具」の間、「以」と「上」の間は0～2文字あけること。 ③「敬具」と「以上」の縦位置の関係は同じにすること。 ④「敬具」と「以上」の上は行をあげない。 <b>【誤】</b> <div style="text-align: right;">                         行末                          ↓                          敬□具□□□                          ↓                          以□上□□□  <hr/>                         ◎後ろが3文字以上のスペース                          ↓                          敬□具                          ↓                          以□上  <hr/>                         ◎後ろがあいていない                          ↓                          敬□具□                          ↓                          以□上□□  <hr/>                         ◎結語の縦位置がそろっていない                     </div>	4
	①結語の位置は行末より1～2文字あけること。 ②「敬」と「具」の間、「以」と「上」の間は0～2文字あけること。 ③「敬具」と「以上」の縦位置の関係は同じにすること。 ④「敬具」と「以上」の上は行をあげない。 <b>【正】</b> <div style="text-align: right;">                         行末                          ↓                          敬□□具□□                          ↓                          以□□上□□  <hr/>                         敬具□                          ↓                          以上□                     </div>	①結語の位置は行末より1～2文字あけること。 ②「敬」と「具」の間、「以」と「上」の間は0～2文字あけること。 ③「敬具」と「以上」の縦位置の関係は同じにすること。 ④「敬具」と「以上」の上は行をあげない。 <b>【誤】</b> <div style="text-align: right;">                         行末                          ↓                          敬□具□                          ↓                          以□上□  <hr/>                         ◎後ろがあいていない                          ↓                          敬□具□                          ↓                          以□上□□  <hr/>                         ◎結語の縦位置がそろっていない                     </div>	4
	①結語の位置は行末より1～2文字あけること。 ②「敬」と「具」の間、「以」と「上」の間は0～2文字あけること。 ③「敬具」と「以上」の縦位置の関係は同じにすること。 ④「敬具」と「以上」の上は行をあげない。 <b>【正】</b> <div style="text-align: right;">                         行末                          ↓                          敬□具□                          ↓                          以□上□□  <hr/>                         ◎後ろが3文字以上のスペース                          ↓                          敬□具□                          ↓                          以□上□□  <hr/>                         ◎後ろがあいていない                          ↓                          敬□具□                          ↓                          以□上□□  <hr/>                         ◎結語の縦位置がそろっていない                     </div>	①結語の位置は行末より1～2文字あけること。 ②「敬」と「具」の間、「以」と「上」の間は0～2文字あけること。 ③「敬具」と「以上」の縦位置の関係は同じにすること。 ④「敬具」と「以上」の上は行をあげない。 <b>【誤】</b> <div style="text-align: right;">                         行末                          ↓                          敬□具□                          ↓                          以□上□□  <hr/>                         ◎後ろが3文字以上のスペース                          ↓                          敬□具□                          ↓                          以□上□□  <hr/>                         ◎後ろがあいていない                          ↓                          敬□具□                          ↓                          以□上□□  <hr/>                         ◎結語の縦位置がそろっていない                     </div>	2

減点基準	詳細および採点例	減点
別記事項	<p>①「記」は中央に位置すること。(文字の大きさは問わない)</p> <p>②別記事項の項目番号の前は、行頭より1～4文字あけること。</p> <p>③項目は、一番多い文字数に合わせて均等にすること。</p> <p>④項目と内容の間は、1～3文字あけること。</p> <p>◎項目の「.」は問題どおりでない場合は、全体で1ミスとする。</p> <p>⑤それぞれブロック内での入れ替えは、ブロックごとに1ミスとする。</p> <p>例</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;"> <p>行頭</p> <p>(a) (b) (d) (e)</p> </div> <div style="margin-right: 20px;"> <p>(c) (f)</p> <p>□□1. 開催日 □□4月20日 (木)</p> <p>□□2. 会場 □□徳川ビル 3階</p> <p>□□3. 申込方法 □□別紙参照</p> </div> <div> <p>(a) 1～4文字分のスペースはあるか</p> <p>(b) ピリオドで統一されているか</p> <p>(c) 各項目の先頭文字がそろっているか</p> <p>(d) 各項目が均等割り付けされているか</p> <p>(e) 1～3文字分のスペースはあるか</p> <p>(f) 各項目の内容の先頭文字がそろっているか</p> </div> </div> <p><b>【正】</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>行頭</p> <p>□□1. 開催日 4月20日 (木)</p> <p>□□2. 会場 徳川ビル 3階</p> <p>□□3. 申込方法 別紙参照</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>中央記</p> </div> </div> <p><b>【誤】</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>行頭</p> <p>1. 開催日</p> <p>2. 会場</p> <p>3. 申込方法</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>中央</p> </div> </div> <p>◎番号の前にスペースがない (複数ミスがあっても1ブロックとして採点する)</p> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>□□□□1. 開催日</p> <p>□□□□2. 会場</p> <p>□□□□3. 申込方法</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>中央</p> </div> </div> <p>◎番号の前のスペースがあきすぎ</p> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>□□1. 開催日</p> <p>□□2. 会場</p> <p>□□3. 申込方法</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>中央</p> </div> </div> <p>◎均等割り付けされていない項目が複数あっても1ブロックで採点する</p> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>□□1、開催日 □□4月20日 (木)</p> <p>□□2、会場 □□徳川ビル 3階</p> <p>□□3、申込方法 □□別紙参照</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>中央</p> </div> </div> <p>◎ピリオドがすべて読点になっている (コンマ「,」、中点「・」の使用も不可)</p> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>□□1. 開催日 4月20日 (木)</p> <p>□□2. 会場 別紙参照</p> <p>□□3. 申込方法 徳川ビル 3階</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>中央</p> </div> </div> <p>◎項目の内容が入れ替わっている</p> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>□□1. 会場 4月20日 (木)</p> <p>□□2. 開催日 別紙参照</p> <p>□□3. 申込方法 徳川ビル 3階</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>中央</p> </div> </div> <p>◎項目が入れ替わっている</p> <p>◎項目の内容が入れ替わっている</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p>

減点基準	詳細および採点例	減点
構成要素の入れ替え、 構成要素内での入れ 替えの減点について	①文書番号と発信日付の場合 <b>【正】</b> 中央 日 検 発 第 1 5 号 平成 2 3 年 4 月 5 日 行 末 日 検 発 第 1 5 号□ 平成 2 3 年 4 月 5 日□	<b>【誤】</b> 行 末 平成 2 3 年 4 月 5 日 日 検 発 第 1 5 号 ◎文書番号と発信日付が入れ替わっている 行 頭 平成 2 3 年 4 月 5 日 日 検 発 第 1 5 号 ◎行頭から打ち始めている(2ミス) ◎文書番号と発信日付が入れ替わっている(1ミス)
	①受信者名と発信者名の場合 <b>【正】</b> 行 頭 □日検センター 日 検 太 郎 様 中 央 行 末 徳川クラブ 徳川 和夫□□	<b>【誤】</b> 行 頭 □徳川クラブ 徳川 和夫 中 央 行 末 日検センター 日 検 太 郎 様□□ ◎受信者と発信者が入れ替わっている ◎受信者が中央を越えて右に配置されている ◎発信者が中央を越えて左に配置されている
	①構成要素内での場合 <b>【正】</b> 行 末 日 検 高 等 学 校 学 校 長 日 検 太 郎 □□	<b>【誤】</b> 行 末 学 校 長 日 検 太 郎 日 検 高 等 学 校 □□ ◎学校名と名前が入れ替わっている
下線 ◎1本の下線の指示 一か所につき複数 のミスがあっても 1ミス(2点減) までとする	①指定された文字位置に引くこと。ただし、文字が入力されていない場合は、下線の減点はしない。 <b>【正】</b> 活動時間	<b>【誤】</b> 活動時間 ◎下線の種類が違う 活動時間 ◎下線が指定箇所まで引かれていない 活動時間 ◎下線が指定箇所を越えている ◎下線の種類が違う
囲み線	①指定された文字位置を囲むこと。 <b>【正】</b> 賛助会員様への内覧会のご案内	<b>【誤】</b> 賛助会員様への内覧会のご案内 賛助会員様への内覧会のご案内 賛助会員様への内覧会のご案内
網かけ	①指定された文字位置にかけること。 <b>【正】</b> 賛助会員様への内覧会のご案内 ◎網かけの種類、色は問わない。 ただし、文字が判読できなかった場合は、判読できない文字数分のミスとする。	<b>【誤】</b> 賛助会員様への内覧会のご案内 賛助会員様への内覧会のご案内 賛助会員様への内覧会のご案内 賛助会員様への内覧会のご案内 文字が判読できるためミスとしない

減点基準	詳細および採点例	減点																																																																								
<p>表</p> <p>◎表作成において線に関するミスは、最高5ミス(10点減)までとする</p>	<p>①線の不足および余分な線は1本ごとのミスとする。</p> <p><b>【正】</b></p> <table border="1" data-bbox="443 331 783 443"> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p><b>【誤】</b></p> <table border="1" data-bbox="935 331 1275 443"> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p>◎表内の線(縦2本、横2本)が不足</p> <p>①線種のミスは全体で1ミスとする。</p> <p><b>【正】</b></p> <table border="1" data-bbox="443 573 783 685"> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p><b>【誤】</b></p> <table border="1" data-bbox="935 573 1275 685"> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p>◎横2本の線種が違う</p> <p>①表の位置(表は行頭、行末を越えないこと)</p> <p><b>【正】</b></p> <p>行頭 行末</p> <p>拝啓 ~ 敬具</p> <p>記</p> <p>1. 日時 ~</p> <p>2. 場所 ~</p> <table border="1" data-bbox="507 1021 758 1093"> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p><b>【誤】</b></p> <p>行頭 行末</p> <p>◎表の左が行頭を越えている</p> <table border="1" data-bbox="903 842 1243 936"> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p>◎表の右が行末を越えている</p> <table border="1" data-bbox="991 987 1331 1081"> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p>◎表の左右が行頭、行末を越えている</p> <table border="1" data-bbox="903 1111 1331 1205"> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																																										<p>8</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>															
<p>表内の数字</p>	<p>①表内の英数字の全半角は、見出しごとにそろえること。</p> <p><b>【正】</b></p> <table border="1" data-bbox="403 1312 831 1458"> <thead> <tr> <th>品名</th> <th>冊数</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>入金伝票</td> <td>6冊</td> <td>960円</td> </tr> <tr> <td>金銭出納帳</td> <td>2冊</td> <td>1,250円</td> </tr> <tr> <td>領収書</td> <td>10冊</td> <td>3,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>【誤】</b></p> <table border="1" data-bbox="895 1312 1323 1458"> <thead> <tr> <th>品名</th> <th>冊数</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>入金伝票</td> <td>6冊</td> <td>960円</td> </tr> <tr> <td>金銭出納帳</td> <td>2冊</td> <td>1,250円</td> </tr> <tr> <td>領収書</td> <td>10冊</td> <td>3,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p>半角でそろっているのでミスとしない</p> <p>①表内の数字は、1字ごとに1ミスとする。</p> <p><b>【正】</b></p> <table border="1" data-bbox="403 1592 847 1738"> <thead> <tr> <th>内容</th> <th>日にち</th> <th>時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>文明発祥</td> <td>4/3~ 5</td> <td>11:00~12:00</td> </tr> <tr> <td>高い表現力</td> <td>4/6~ 8</td> <td>13:00~14:00</td> </tr> <tr> <td>美術的価値</td> <td>4/9~11</td> <td>14:20~15:20</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="403 1771 802 1917"> <thead> <tr> <th>期間</th> <th>講座名</th> <th>料金</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5月~6月</td> <td>暮らしの筆文字</td> <td>2,000円</td> </tr> <tr> <td>6月~7月</td> <td>大正琴</td> <td>2,500円</td> </tr> <tr> <td>7月~8月</td> <td>ちりめん細工</td> <td>3,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>【誤】</b></p> <table border="1" data-bbox="895 1592 1339 1738"> <thead> <tr> <th>内容</th> <th>日にち</th> <th>時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>文明発祥</td> <td>4/3~ 5</td> <td>11:00~12:00</td> </tr> <tr> <td>高い表現力</td> <td>4/3~ 5</td> <td>13:00~14:00</td> </tr> <tr> <td>美術的価値</td> <td>4/9~11</td> <td>14:20~12:00</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="895 1771 1294 1917"> <thead> <tr> <th>期間</th> <th>講座名</th> <th>料金</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5月~6月</td> <td>暮らしの筆文字</td> <td>2,000円</td> </tr> <tr> <td>6月~7月</td> <td>大正琴</td> <td>2,500円</td> </tr> <tr> <td>7月~8月</td> <td>ちりめん細工</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>◎コンマを含めた数字部分5文字、単位(円)1文字の未入力</p>	品名	冊数	金額	入金伝票	6冊	960円	金銭出納帳	2冊	1,250円	領収書	10冊	3,000円	品名	冊数	金額	入金伝票	6冊	960円	金銭出納帳	2冊	1,250円	領収書	10冊	3,000円	内容	日にち	時間	文明発祥	4/3~ 5	11:00~12:00	高い表現力	4/6~ 8	13:00~14:00	美術的価値	4/9~11	14:20~15:20	期間	講座名	料金	5月~6月	暮らしの筆文字	2,000円	6月~7月	大正琴	2,500円	7月~8月	ちりめん細工	3,000円	内容	日にち	時間	文明発祥	4/3~ 5	11:00~12:00	高い表現力	4/3~ 5	13:00~14:00	美術的価値	4/9~11	14:20~12:00	期間	講座名	料金	5月~6月	暮らしの筆文字	2,000円	6月~7月	大正琴	2,500円	7月~8月	ちりめん細工		<p>2</p> <p>8</p> <p>12</p>
品名	冊数	金額																																																																								
入金伝票	6冊	960円																																																																								
金銭出納帳	2冊	1,250円																																																																								
領収書	10冊	3,000円																																																																								
品名	冊数	金額																																																																								
入金伝票	6冊	960円																																																																								
金銭出納帳	2冊	1,250円																																																																								
領収書	10冊	3,000円																																																																								
内容	日にち	時間																																																																								
文明発祥	4/3~ 5	11:00~12:00																																																																								
高い表現力	4/6~ 8	13:00~14:00																																																																								
美術的価値	4/9~11	14:20~15:20																																																																								
期間	講座名	料金																																																																								
5月~6月	暮らしの筆文字	2,000円																																																																								
6月~7月	大正琴	2,500円																																																																								
7月~8月	ちりめん細工	3,000円																																																																								
内容	日にち	時間																																																																								
文明発祥	4/3~ 5	11:00~12:00																																																																								
高い表現力	4/3~ 5	13:00~14:00																																																																								
美術的価値	4/9~11	14:20~12:00																																																																								
期間	講座名	料金																																																																								
5月~6月	暮らしの筆文字	2,000円																																																																								
6月~7月	大正琴	2,500円																																																																								
7月~8月	ちりめん細工																																																																									

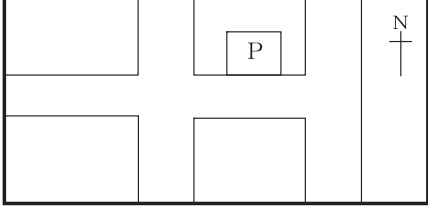
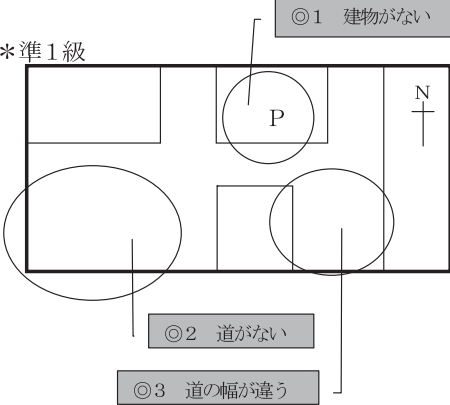
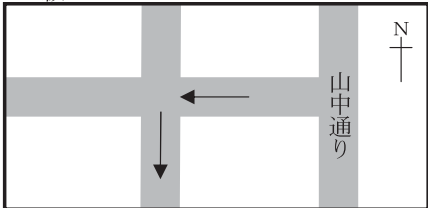
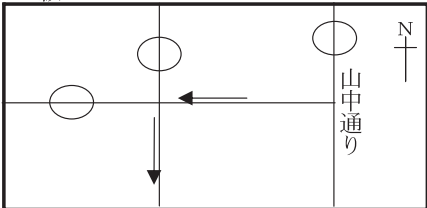
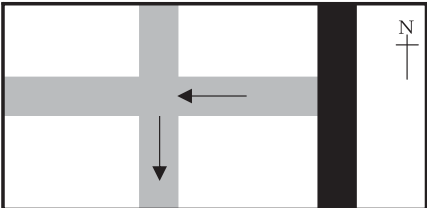
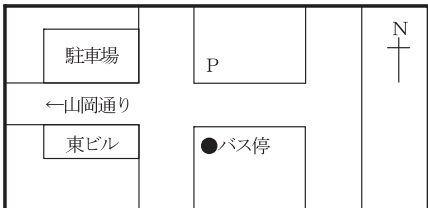
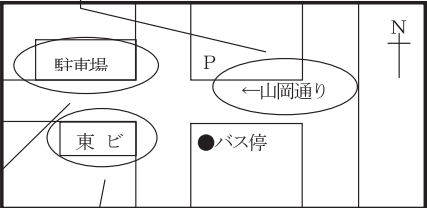


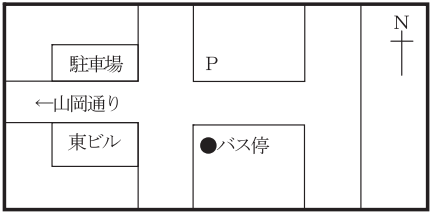
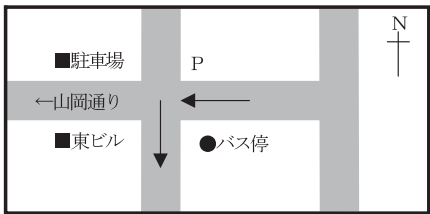
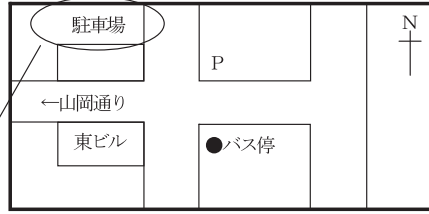
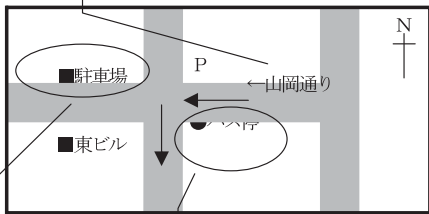
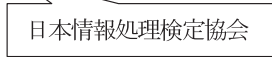
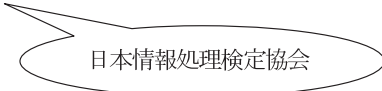
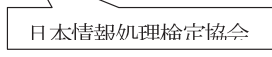



減点基準	詳細および採点例	減点																																																												
表内の縦書き	<p>①セル内の縦書きは、垂直方向で文字位置をそろえる。 ②縦書きにしていないセルごとにミスとする。</p> <p><b>【正】</b></p> <table border="1" data-bbox="469 371 738 568"> <tr><td>生物室</td><td rowspan="2">三階</td></tr> <tr><td>化学室</td></tr> <tr><td>音楽室</td><td rowspan="2">四階</td></tr> <tr><td>情報処理室</td></tr> </table> <p><b>【誤】</b></p> <table border="1" data-bbox="979 371 1249 568"> <tr><td>生物室</td><td rowspan="2">三階</td></tr> <tr><td>化学室</td></tr> <tr><td>音楽室</td><td rowspan="2">四階</td></tr> <tr><td>情報処理室</td></tr> </table>	生物室	三階	化学室	音楽室	四階	情報処理室	生物室	三階	化学室	音楽室	四階	情報処理室	4																																																
生物室	三階																																																													
化学室																																																														
音楽室	四階																																																													
情報処理室																																																														
生物室	三階																																																													
化学室																																																														
音楽室	四階																																																													
情報処理室																																																														
行の高さ	<p>①行の高さをそろえる。</p> <p><b>【正】</b></p> <table border="1" data-bbox="400 680 847 824"> <thead> <tr><th>品名</th><th>冊数</th><th>金額</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>入金伝票</td><td>6冊</td><td>960円</td></tr> <tr><td>金銭出納帳</td><td>2冊</td><td>1,250円</td></tr> <tr><td>領収書</td><td>10冊</td><td>3,000円</td></tr> </tbody> </table> <p><b>【誤】</b></p> <table border="1" data-bbox="890 680 1337 837"> <thead> <tr><th>品名</th><th>冊数</th><th>金額</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>入金伝票</td><td>6冊</td><td>960円</td></tr> <tr><td>金銭出納帳</td><td>2冊</td><td>1,250円</td></tr> <tr><td>領収書</td><td>10冊</td><td>3,000円</td></tr> </tbody> </table> <p>◎行の高さが不ぞろい(全体で1ミス)</p>	品名	冊数	金額	入金伝票	6冊	960円	金銭出納帳	2冊	1,250円	領収書	10冊	3,000円	品名	冊数	金額	入金伝票	6冊	960円	金銭出納帳	2冊	1,250円	領収書	10冊	3,000円	2																																				
品名	冊数	金額																																																												
入金伝票	6冊	960円																																																												
金銭出納帳	2冊	1,250円																																																												
領収書	10冊	3,000円																																																												
品名	冊数	金額																																																												
入金伝票	6冊	960円																																																												
金銭出納帳	2冊	1,250円																																																												
領収書	10冊	3,000円																																																												
セルの網かけ	<p>①セルの網かけは、文字の網かけを代用しない。 ②セルの網かけは、全体で1ミスとする。 ③網かけにより線が判別できなかった場合は、その線の本数分のミスとする。</p> <p><b>【正】</b></p> <table border="1" data-bbox="400 1048 847 1191"> <thead> <tr><th>品名</th><th>冊数</th><th>金額</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>入金伝票</td><td>6冊</td><td>960円</td></tr> <tr><td>金銭出納帳</td><td>2冊</td><td>1,250円</td></tr> <tr><td>領収書</td><td>10冊</td><td>3,000円</td></tr> </tbody> </table> <p><b>【誤】</b></p> <table border="1" data-bbox="890 1048 1337 1191"> <thead> <tr><th>品名</th><th>冊数</th><th>金額</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>入金伝票</td><td>6冊</td><td>960円</td></tr> <tr><td>金銭出納帳</td><td>2冊</td><td>1,250円</td></tr> <tr><td>領収書</td><td>10冊</td><td>3,000円</td></tr> </tbody> </table> <p>◎文字の網かけを代用している</p> <table border="1" data-bbox="890 1249 1337 1393"> <thead> <tr><th>品名</th><th>冊数</th><th>金額</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>入金伝票</td><td>6冊</td><td>960円</td></tr> <tr><td>金銭出納帳</td><td>2冊</td><td>1,250円</td></tr> <tr><td>領収書</td><td>10冊</td><td>3,000円</td></tr> </tbody> </table> <p>◎指定セルまで網かけ処理がなされていない</p> <table border="1" data-bbox="890 1464 1337 1608"> <thead> <tr><th>品名</th><th>冊数</th><th>金額</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>入金伝票</td><td>6冊</td><td>960円</td></tr> <tr><td>金銭出納帳</td><td>2冊</td><td>1,250円</td></tr> <tr><td>領収書</td><td>10冊</td><td>3,000円</td></tr> </tbody> </table> <p>◎網かけ処理が指定場所でない</p> <table border="1" data-bbox="890 1680 1337 1823"> <thead> <tr><th>品名</th><th>冊数</th><th>金額</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>入金伝票</td><td>6冊</td><td>960円</td></tr> <tr><td>金銭出納帳</td><td>2冊</td><td>1,250円</td></tr> <tr><td>領収書</td><td>10冊</td><td>3,000円</td></tr> </tbody> </table> <p>◎網かけにより文字が判別できない(6文字) ◎網かけにより線が判別できない(2か所)</p>	品名	冊数	金額	入金伝票	6冊	960円	金銭出納帳	2冊	1,250円	領収書	10冊	3,000円	品名	冊数	金額	入金伝票	6冊	960円	金銭出納帳	2冊	1,250円	領収書	10冊	3,000円	品名	冊数	金額	入金伝票	6冊	960円	金銭出納帳	2冊	1,250円	領収書	10冊	3,000円	品名	冊数	金額	入金伝票	6冊	960円	金銭出納帳	2冊	1,250円	領収書	10冊	3,000円	品名	冊数	金額	入金伝票	6冊	960円	金銭出納帳	2冊	1,250円	領収書	10冊	3,000円	2 2 2 16
品名	冊数	金額																																																												
入金伝票	6冊	960円																																																												
金銭出納帳	2冊	1,250円																																																												
領収書	10冊	3,000円																																																												
品名	冊数	金額																																																												
入金伝票	6冊	960円																																																												
金銭出納帳	2冊	1,250円																																																												
領収書	10冊	3,000円																																																												
品名	冊数	金額																																																												
入金伝票	6冊	960円																																																												
金銭出納帳	2冊	1,250円																																																												
領収書	10冊	3,000円																																																												
品名	冊数	金額																																																												
入金伝票	6冊	960円																																																												
金銭出納帳	2冊	1,250円																																																												
領収書	10冊	3,000円																																																												
品名	冊数	金額																																																												
入金伝票	6冊	960円																																																												
金銭出納帳	2冊	1,250円																																																												
領収書	10冊	3,000円																																																												





減点基準	詳細および採点例	減点
<p>地図 道と建物</p>	<p>①準1級の地図はどのような作成方法であっても、四角形の集合とみなし、それぞれの四角形ごとに1ミスとする。</p> <p><b>【正】</b></p> <p>*準1級</p>  <p><b>【誤】</b></p> <p>*準1級</p>  <p>◎1 建物がない…1ミス (四角形がない) ◎2 道がない…1ミス (四角形がない) ◎3 幅が違う…1ミス (四角形の大きさが違う)</p>	6
<p>地図 道の幅員</p>	<p>①線の太さは問わないが、太さの変更が認められない場合は、その線の本数だけミスとする。 ②線の色は問わないが、線上の文字が判読できない場合は、その文字数分のミスとする。</p> <p><b>【正】</b></p> <p>*1級</p>  <p><b>【誤】</b></p> <p>*1級</p>  <p>◎3か所の道が加工されていない</p> <hr/>  <p>◎文字が判読できない。(4文字分ミス)</p>	6 8
<p>地図 文字のずれおよび判読</p>	<p>①道路などの文字入力において文字ずれまたは、文字が判読できない場合は、以下のとおりとする。</p> <p><b>【正】</b></p> <p>*準1級</p>  <p><b>【誤】</b></p> <p>*準1級</p>  <p>◎指定道路上であれば位置は問わない</p> <p>◎1文字判読できない</p> <p>◎文字が隠れているが、判読できる場合はミスとし、判読できない場合は文字数分のミスとする</p>	2

減点基準	詳細および採点例		減点
地図	<p><b>【正】</b></p> <p>*準1級</p>  <p>*1級</p> 	<p><b>【誤】</b></p> <p>*準1級</p>  <p>◎指定された建物より外れた場合は1ミスとする</p> <hr/> <p>*1級</p>  <p>◎指定道路上であれば位置は問わない</p> <p>◎4文字判読できない</p> <p>◎文字が隠れているが、判読できる場合はミスとしない 判読できない場合は文字数分のミスとする</p>	<p>2</p> <hr/> <p>8</p>
ルビ	<p>①ルビは指定された文字間にふる。</p> <p>②ルビのフォント・サイズは問わない。(MS明朝、サイズ5を推奨)</p> <p>③ルビは全体で1ミスとする。ただし、文字が入力されていない場合はルビの減点はしない。</p> <p><b>【正】</b></p> <p>さざんか 山茶花通り</p> <p><b>【誤】</b></p> <p>やまぢゆか 山茶花通り</p> <hr/> <p>さざんかどお 山茶花通り</p> <hr/> <p>さざんか 山茶花通り</p>		<p>2</p> <hr/> <p>2</p> <hr/> <p>2</p>
地図内の吹き出し	<p>①吹き出しの種類は問わない。</p> <p>②吹き出し内の文字は判読できれば減点としない。</p> <p><b>【正】</b></p>   <p>◎種類は問わない</p>  <p>◎図形内の文字は判読できる場合はミスなし、判読できない場合は文字数分のミスとする</p> <p><b>【誤】</b></p> <p>日本情報処理検定協会</p> <p>◎図形がない場合は1ミス</p>  <p>◎図形内に文字がない場合は文字数分のミス (10ミス)</p>		<p>2</p> <hr/> <p>20</p>