

令和4年度 島根県教育職員（寄宿舍指導員）採用候補者選考試験
パソコン操作実技（文書作成）試験問題

【制限時間 15分】

【注意事項】

1. 試験員の指示に従い、画面上の「文書」を開くこと。
2. 画面の1行目左端に受験番号を半角で入力し、「名前を付けて保存」から、各自の受験番号をファイル名として、保存すること。
3. 試験時にマイクロソフト「Word(ワード)」以外のソフトを起動させないこと。
4. 文書作成に使用する画像は、「R4 データ」フォルダ内の画像を使用すること。
5. 制限時間は15分とする。ただし、保存や印刷の時間は含まない。

【問 題】

次の1～7の条件に従い、文書を完成させなさい。

1. 【作成文書】の文字を、【レイアウト図】を参考にバランスよく入力すること。文書はA4用紙1枚とする。
2. フォントの指示がない場合は初期状態のものを使用すること。
3. 【作成文書】の①～⑧（赤色または青色で示された指示）の処理を行うこと。
4. 【作成文書】の赤矢印・文字は、その行の全体を示している。
5. 【作成文書】の青矢印は、その行の一部を示している。
6. 文書下3分の1に、イラスト画像と「寄宿舍指導員 島根 太郎」を挿入し、文書の最後に画像の出典について表示すること。
7. ページ設定は以下のようにになっている。行数や文字数の増減は自由とする。

著作権保護の観点により、掲載いたしません。

【作成文書】

受験番号

学習室の利用について ← ① フォントサイズ：26ポイントで中央配置

使用時間 6:00~23:00 時間厳守

② 「時間厳守」の文字は四角で囲む

③ フォントサイズ：
18ポイントで中央配置

■使用にあたっての注意事項 ← ④ フォントサイズ：18ポイント

- ・現在、新型コロナウイルス感染症予防のため、座席数を減らしています。ゆずり合って使用しましょう。
- ・入室前、入室後は必ず手洗い消毒を行ってください。
- ・マスクをつけて利用してください。 ← ⑤ 「手洗い消毒」の文字は、
太字で二重線の下線を引く
- ・飲食は禁止です。
- ・整理整頓をしてください。
- ・大きな声での会話はやめましょう。

⑥ []の中の文書は、一文字 字下げ フォントサイズ：14ポイント

※誰もが気持ちよく利用できるよう心掛けましょう！ ← ⑦ 14ポイント太字・斜体

出典：首相官邸ホームページ

<http://www.kantei.go.jp/jp/headline/kansensho/coronavirus.html>

⑧ テキストボックスを挿入して、その中に入力する。
URLはテキストボックス内で均等割付をする。
テキストボックスの大きさは、幅約170mmとする。
枠線無し。

【レイアウト図】

受験番号

学習室の利用について

使用時間 6 : 0 0 ~ 2 3 : 0 0

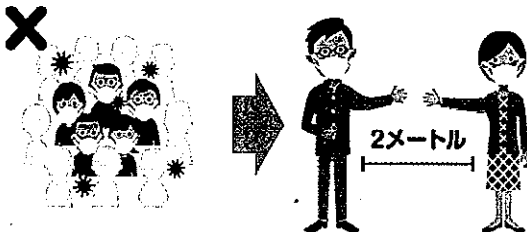
時間厳守

■ 使用にあたっての注意事項

- ・ 現在、新型コロナウイルス感染症予防のため、座席数を減らしています。ゆずり合って使用しましょう
- ・ 入室前、入室後は必ず手洗い消毒を行ってください。
- ・ マスクをつけて利用してください。
- ・ 飲食は禁止です。
- ・ 整理整頓をしてください。
- ・ 大きな声での会話はやめましょう。

※誰もが気持ちよく利用できるよう心掛けましょう！

他の人と
十分な距離を取る!



寄 宿 舎 指 導 員

島 根 太 郎