

# 日商PC検定 文書作成2級

WEB制作 P2P



# 日商PC検定 文書作成2級 受験について&アドバイス

- ・ 以下の内容が試験のすべてではない
- ・ 実際の検定では、異なる内容が出題される可能性は十分あり得る
- ・ 問題の内容についての質問には答えられない
- ・ 出題内容について詳しく知りたい場合は公式テキストまたは公式HPを参照
- ・ 試験会場、試験日時などは各自で調べる



# 日商PC検定文書作成2級 試験概要

- ・ ビジネス文書作成力を測定
- ・ 試験時間：知識15分＋実技40分
- ・ 合格基準：各科目70点(%)以上
- ・ 受験料：約7,700円
- ・ 再受験は会場によって異なるが翌日や翌週も可



# 当日の流れ

- ・ 試験会場30分前に到着 → 受付・待機
- ・ 会場に入ってPC席へ → 合図まで待機
- ・ 試験終了後に試験委員から合否発表
- ・ 合否用紙は持ち帰り（必須）



# PC環境

- ・ 会場PCのOSとWordのバージョンを確認
- ・ OSの違いは大きく影響しない
- ・ Wordのバージョン違いはツールによってボタンの位置が異なるため確認必須
- ・ 事前確認で安心して受験



# 時間配分と得点

- ・ 知識科目：1問30秒、余った時間で見直し
- ・ 実技科目：文字入力が多い文書or図形操作が多い文書
- ・ 結 果：両科目70点(%)以上で合格
- ・ 減点理由は確認不可



# 知識問題の傾向

- ・ 公式テキスト中心
- ・ テキストにない問題も少数出題（1～5問程度）
- ・ 練習時から誤答の理由や解答の根拠を理解することが重要



# 実技問題の傾向

- ・ 文書の種類：議事録、サステナビリティ文書
- ・ 作業パターン：文字編集、スタイル設定、インデント  
図形のコピペ、変形、配置、整列など
- ・ 注意点：見出しスタイル設定  
(1つ目設定→残りは書式貼り付け  
or該当スタイルをすべて変更)



# 学習・対策法

- ・ 公式テキスト(文書の知識)+巻末の模擬問題3題
- ・ 知識科目は各問題10回以上
- ・ 模擬問題を俯瞰して操作パターンを把握
- ・ 解説の「Point」まで読む
- ・ 模擬問題で90%以上の点数が取れるようになったら受験  
(時間制限内であること)



# 学習期間と学習内容

- ・ 最低1か月が必要（基礎固めの期間が意外と必要になる）
- ・ 2週間でも合格可能だが「2級取得者像」には届かない
- ・ 「ゆっくり理解しながら学ぶ」を推奨
- ・ 知識科目は実務にも反映できる内容が多い
- ・ 実技科目は、議事録・プロジェクト文書・連絡文書  
提案書・レポート(文書)などの練習が必要
- ・ 実技科目の対策として、上記文書の例題をネットで検索し、  
どのような内容なのか例文を参考に見ておく
- ・ 公式テキストの記載内容の理解が最優先



# 合格のポイント

- ・ 模擬問題の類似指示を理解(繰り返し問われる問題)
- ・ 操作パターンを俯瞰して把握  
(●を指示されたら次は◆の操作が必要だ。の流れを理解)
- ・ 自信がつくまで模擬問題を繰り返す  
(中途半端な理解のまま受験はNG。90%以上で！)
- ・ 不安でも本番は思い切って申し込む  
(実力があるかを確認するのが「試験」)



# まとめ

- ・ 文書作成2級は「実務文書力」の証明
- ・ 模擬問題の反復で操作パターンを理解
- ・ 自信を持って臨むことが合格のカギ

