

## 日商 PC 検定 2 級 知識科目対策問題（DX・生成 AI）【配布用】

No.1 業務の効率化を目的として、紙の申請書を電子化し、承認フローをシステム上で行う取り組みを何というか。

1. デジタルアーカイブ
2. ワークフローシステム
3. バックアップ

解答：\_\_\_\_\_

No.2 DX 推進において、単なる IT 化ではなく変革が求められる理由として最も適切なものはどれか。

1. 最新の機器を導入することが目的だから
2. 業務や組織の在り方そのものを変える必要があるから
3. 紙の使用量を減らすため

解答：\_\_\_\_\_

No.3 社内外の情報を効率よく収集する際に、情報の信頼性を確認するために最も重要な点はどれか。

1. 情報量が多いこと
2. 発信元が明確であること
3. 更新日時が古いこと

解答：\_\_\_\_\_

No.4 生成 AI を業務で利用する際、人が必ず行うべき作業として最も適切なものはどれか。

1. 出力結果の確認と修正
2. AI への指示を省略する
3. すべて自動で公開する

解答： \_\_\_\_\_

No.5 業務メール作成に生成 AI を使う際の適切な使い方として正しいものはどれか。

1. 宛先や状況を具体的に指示する
2. 相手に確認せず送信する
3. 社外秘情報を入力する

解答： \_\_\_\_\_

No.6 社内で複数人が同時に文書を編集し、最新版を共有できる仕組みとして適切なものはどれか。

1. ローカル保存
2. クラウドストレージ
3. USB メモリ

解答： \_\_\_\_\_

No.7 生成 AI に入力した情報が学習に使われないよう設定する仕組みを何というか。

1. オプトアウト
2. フィルタリング
3. キャッシュ

解答： \_\_\_\_\_

No.8 業務改善のために現状の業務内容を洗い出し、問題点を整理する作業を何というか。

1. 業務分析
2. 情報圧縮
3. データ暗号化

解答：\_\_\_\_\_

No.9 生成 AI が事実と異なる内容をもっともらしく出力する現象を何というか。

1. バイアス
2. ハルシネーション
3. ノイズ

解答：\_\_\_\_\_

No.10 DX 推進の一環として、データを経営判断に活用する考え方を何というか。

1. データドリブン
2. ペーパーレス
3. アウトソーシング

解答：\_\_\_\_\_

No.11 生成 AI を使って資料作成の時間を短縮する際の注意点として最も適切なものはどれか。

1. 内容の正確性を確認する
2. すべて AI 任せにする
3. 出力をそのまま提出する

解答：\_\_\_\_\_

No.12 業務で扱うデータを一元的に管理することの主な効果はどれか。

1. 情報の重複や誤りを防ぐ
2. データ容量を減らす
3. 処理速度を下げる

解答：\_\_\_\_\_

No.13 生成 AI に指示を出す際のプロンプトを改善する方法として適切なものはどれか。

1. 指示を曖昧にする
2. 条件や目的を具体的に書く
3. できるだけ短くする

解答：\_\_\_\_\_

No.14 社外に情報発信する際、生成 AI を使用した場合の望ましい対応はどれか。

1. AI 利用を明記する
2. 説明せずに公開する
3. 内容確認を省略する

解答：\_\_\_\_\_

No.15 業務効率化のために複数の作業を自動で連携させる仕組みを何というか。

1. RPA
2. OCR
3. VPN

解答：\_\_\_\_\_

No.16 生成 AI が得意とする作業として最も適切なものはどれか。

1. 定型文書の下書き作成
2. 最終的な経営判断
3. 法的責任の判断

解答：\_\_\_\_\_

No.17 情報発信において、誤情報の拡散を防ぐために重要な行動はどれか。

1. すぐに共有する
2. 出典や事実確認を行う
3. 印象で判断する

解答：\_\_\_\_\_

No.18 生成 AI を利用する際、個人情報保護の観点から適切な対応はどれか。

1. 個人情報を入力しない
2. 暗号化せず入力する
3. 実名で試す

解答：\_\_\_\_\_

No.19 DX 人材に求められる能力として最も適切なものはどれか。

1. デジタル技術と業務理解の両立
2. プログラミングだけの知識
3. IT 機器の操作のみ

解答：\_\_\_\_\_

No.20 生成 AI を業務で安全に活用するために、組織として必要な取り組みはどれか。

1. 利用ルールの策定
2. 利用者の自由判断
3. 全面禁止

解答：\_\_\_\_\_

## 解答一覧

No.1 → 2

No.2 → 2

No.3 → 2

No.4 → 1

No.5 → 1

No.6 → 2

No.7 → 1

No.8 → 1

No.9 → 2

No.10 → 1

No.11 → 1

No.12 → 1

No.13 → 2

No.14 → 1

No.15 → 1

No.16 → 1

No.17 → 2

No.18 → 1

No.19 → 1

No.20 → 1