

令和8年度

第67回九州地区高等学校ワープロ競技大会（沖縄県大会）

## ワープロ技能競技の部

# 作問の注意事項



期 日：令和8年7月22（水）

会 場：沖縄県立那覇商業高等学校

主 催：九州地区商業高等学校長協会

## ①問題の表記

全商ビジネス文書実務検定試験の問題に準ずる

- ・データとなる「資料A～」を、上部に示す
- ・グラフを入れてもよい。また、グラフの数値は見やすいようにフォントサイズを大きくすること。
- ・「空白行～」の文言は省略⇒右の問題と異なる空白行については「指示以外の操作」でエラーをとる

## ②電話番号やURL等の指示

半角で入力をさせる場合は、『I 表の作成』の指示に、半角の指示を必ず入れること

## ③リード文は2行以上で作成

行頭・行末の確認のためにも2行以上での作成が良い。ただし、段組み・ドロップキャップをしない。

## ④指示するフォントについて

「明朝体」「ゴシック体」と指示すること。（「MS 明朝体」「MS ゴシック体」と指示しない）

## ⑤罫線による作表

### ア. 縦線の位置と、太線について

表の縦線の位置は文字と文字の間にくるようにする。

太線は、2. 25 Pで作成が望ましい。ただし、模範解答における太線は、作成上1. 5 p tも許容とします。

### イ. 項目名の位置

『枠内における上下左右のスペースが同じであること』となっているため、その列の中で項目名が最大字数の場合、自動調整で作成すると、文字の両端に罫線が接してしまう。『上下左右のスペース…』や『均等割付けはエラー…』の判断が出来にくい。

よって、項目名の左右スペースが読み取れる問題を作成する（または下記のような項目名となってしまう場合は、「P 項目名の位置」の採点箇所から除くこと）

	受験者数
	1,308

### ウ. 左寄せの採点箇所

『指示された文字が枠内で左寄せされていること』となっているため、その枠内で左寄せが判断できる箇所を採点箇所とする。

左寄せの判断が可能→採点箇所とする

特 徴
素材をそのまま味わせる

左寄せの判断ができない  
(中央揃え・均等割付の場合もある)

特 徴
季節の野菜たっぷりの温かい汁物

### エ. ソートの採点箇所

「技能手引」の「Tソート・右寄せ」の「採点方法」、または「技能採点手引の「Tソート・右寄せ」に記載されているように、『ソート採点箇所』は同じ行のある文字列とセットで指定すること。

2番目に優先されるキーを問うような問題は出題しない。

## オ.表内で「均等割付」「左寄せ」「右寄せ」の範囲を指示するかっこの向きについて

下向き ○		上向き ×	

## カ. 行全体の網掛け・フォントの種類の採点箇所

「透かし文字」と「行全体の網掛けの文字」が重ならないようにする。

さらに、作表内のデータがソートされていない状態においても、「透かし文字」と「行全体の網掛けの文字」が重ならないように、「行全体の網掛けの文字」の採点箇所を指定する。理由として、透かし文字は入っていて、作表内のデータが入力されているが入力途中で、作表内のデータがソートされていない答案が多いためである。

R7. 11. 追加

## ⑥透かし文字

日本語ワープロソフト『一太郎』の透かしは文字数が多いと入らないので注意すること。また、透かし文字の大きさが、ワードで作成した答案と、一太郎で作成した答案との違いが、明らかになるので注意すること。

## ⑦合計の計算

採点表に、『表「△△△」の項目○○○の合計が×××～』と記載すること。（項目とデータの列が異なる場合があるため）

## ⑧ドロップキャップ

採点表には、フォントを明記した方がよい。また、問題の指示の順番として、段組の文章の中でドロップキャップを指示する場合は、段組の指示番号を先に、ドロップキャップの指示番号を後に、作成すること。

## ⑨テキストボックス

### ア. テキストボックスの数字について

① ②…の数字において、環境依存文字になる場合があるので、問題としてなるべく使用しない方がよい

### イ. テキストボックスの枠線の指示について

枠線は「角四角」「角丸」と表記する。線の太さやスタイルについては『例：「角四角の太実線」「角四角の二重実線」「角丸の細実線」…』と表記する。

## ⑩問題形式・採点項目・配点・採点表について

九州大会規定：ワープロ技能競技規定〔大会規定－4・5〕に従って作問する。

また、九州大会規定：手引書：2 ワープロ技能競技（2）採点箇所及び配点〔技能手引－5〕（3）採点表〔技能手引－6・7〕に従って作問する。

## ⑪文字数について

純文字数は、『650字程度（±5%以内）』であるが、段組・ドロップキャップ・行網掛け・透かし等の作業により、文字数が多いと、打ちにくい答案となるため、文字数は配慮する。

## ⑫空白行

必要のない空白行は問題に入れないこと。空白行を「詰め」または「空ける」場合は校正記号を使うこと。

日本語ワープロソフト『一太郎』で作成の場合、空白行がわかりにくい（標題下の空白行が特に狭く見えるので、採点の際は注意すること）

段組の前に空白行をつくらないう、担当者名等を段組の前行に表示したほうがよい。（罫線と段組みの境界線がかさならないため）※ただし、作問者の意図により段組みの前行に担当者名等を表示しなくてもよい。（その場合は、校正記号で1行空ける指示を出すこと）

### ⑬ルビの採点について

ワード2013以降のバグについては、全商検定の採点取扱いと異なり、競技会においては、エラーをとる（回避方法や作成方法があるため）

九州大会では、審査団で、競技番号の隠しをはずして見る事ができないので、答案がどのソフトで作成されたか確認ができない。また、ローマ字で間違えて入力している答案もあるかもしれないので、見た目の判断がつかない。よって、ルビ・透かしは正しく入力されていなければ、どの答案もエラーとする。

### ⑭太字の指示について

太字に関しては、印刷された答案で『太字にしている・していない』の見た目の判断がつきにくい。よって、太字の指示は、問題として使用しない方がよい。

### ⑮問題用紙の厚さ・印刷について

検定試験と同様の厚さが必要（理由：薄いと問題が透けて見える）

業者へ問題の印刷を発注する場合は、『写真製版』で行うこと。修正は「色」に関して可能となる。

### ⑯採点室での採点表について

採点表は『A4』で作成するが、文字が小さいので、採点の際に、拡大した（A3）採点表を採点委員へ1部配布すること

### ⑰文字の正確性の採点箇所について

平成23年度代表者会議で「文字の正確」の1カ所の文字数を増やすとなっていたが、新技能になり、福岡大会では、配慮し短めにした。今後、新技能に慣れていけば、平成23年度の会議の決定事項に従い、従来の1カ所の文字数を増やしていく方向で作成すること

また、文字の正確性の採点箇所は、全体のバランスを配慮して作成すること

### ⑱ソフトによる文字の確認について

ワード、一太郎、それぞれのソフトにおいて、模範解答を作成してみる。字体の異なりの確認や、操作方法で平等になるように確認をする必要がある。

### ⑲問題のフォントについて

①九州大会規定の問題形式→作問では、原則として「UD デジタル教科書体 N-R」のフォントで統一する

②問題の指示事項は、明朝体、他は手書き風、原則として「UD デジタル教科書体 N-R」で作成する

### ⑳使用する地名・人名等について

地名・人名等については、特定の県や地域、学校に有利にならないよう作成する。

### ㉑問題の難易度について

最高点180点、個人表彰が10位以内で140点になるような問題を作成することが望ましい

【参考】	令和	7年度	団体	第1位	487点	個人	第1位	171点	第10位	146点
	令和	6年度	団体	第1位	519点	個人	第1位	200点	第10位	164点
	令和	5年度	団体	第1位	537点	個人	第1位	191点	第10位	151点
	令和	4年度	団体	第1位	479点	個人	第1位	165点	第10位	151点
	令和	3年度	団体	第1位	489点	個人	第1位	186点	第10位	158点
	令和	元年度	団体	第1位	471点	個人	第1位	169点	第10位	145点
	平成30年度	団体	第1位	514点	個人	第1位	181点	第10位	158点	
	平成29年度	団体	第1位	486点	個人	第1位	170点	第10位	135点	
	平成28年度	団体	第1位	540点	個人	第1位	193点	第10位	156点	
	平成27年度	団体	第1位	456点	個人	第1位	161点	第10位	148点	
	平成26年度	団体	第1位	534点	個人	第1位	194点	第10位	162点	

【初版：2015年（H27）第56回九州地区高等学校ワープロ教育研究協議会および各県代表者会議：大分県】

一部追加：2025年（R7）第67回九州地区高等学校ワープロ教育研究協議会および各県代表者会議：沖縄県

## 【補足資料：フォント「UDデジタル教科書体N-R」を利用した場合の留意点】

- 作問の際に、行間等の設定が必要となる。（作問の注意事項として新規項目が必要になる）

〔設定内容〕

①12ポイントで出題すると行間が広がってしまう

レイアウト⇒段落⇒インデントと行間隔

「□1ページの行数を指定時に文字をグリッド線に合わせる」のチェックを外すと解消する。

②表内の文字が上に行く

〔解消方法 A〕 レイアウト⇒段落⇒インデントと行間隔

「行間を固定値」に変更

〔解消方法 B〕 レイアウト⇒段落⇒インデントと行間隔⇒〔間隔〕の行間(N)を「倍数」にし、間隔(A)を「0.94」にして作成〔今回、見本として作成した問題を参照〕

※この設定(0.94 という数値)が絶対というわけではないと思います。

今回使用した大分県の春季の問題は【資料A】の表の下に※番号の～が入力されています。

ページ設定で上下の余白が7mmに設定され、1ページの行数が49行に設定されています。

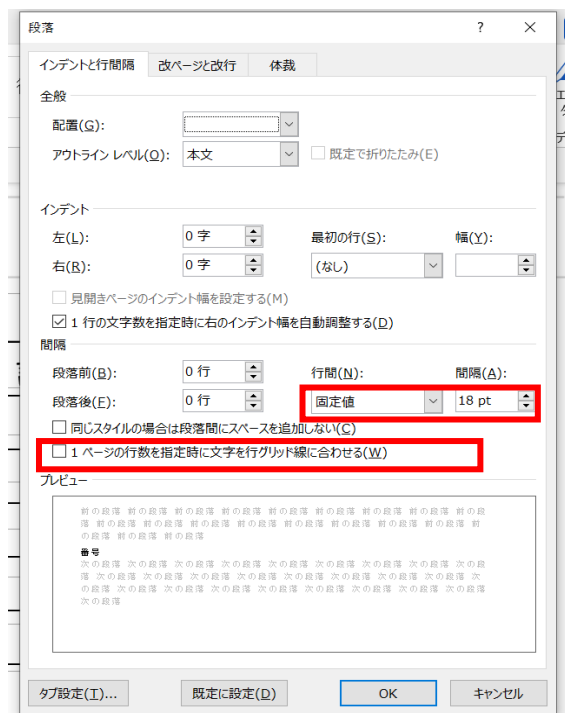
49行に収めるためにこの数値になりました。

〔解消方法 A〕 UDデジタル教科書体N-Rの行間の設定（例）

行間を固定する

常に18ptであるかどうかは、

検証を要する



表内の文字の位置が、枠内で上に偏っている

番号	温泉旅館・ホテル名	県名
3	塩原温泉四季味亭	栃木
1	水上温泉郷谷川温泉	群馬
4	那須温泉バイブリー	栃木
6	草津温泉貸切風呂の宿	群馬
9	小滝鉱泉	栃木
8	鬼怒川金谷ホテル	栃木
5	誓湖荘	群馬
7	日光湯元温泉奥日光	栃木
2	草津温泉滋養の宿	群馬

⇒ 表内の文字の位置の上下の幅が均等となる

番号	温泉旅館・ホテル名	県名
3	塩原温泉四季味亭	栃木
1	水上温泉郷谷川温泉	群馬
4	那須温泉バイブリー	栃木
6	草津温泉貸切風呂の宿	群馬
9	小滝鉱泉	栃木
8	鬼怒川金谷ホテル	栃木
5	誓湖荘	群馬
7	日光湯元温泉奥日光	栃木
2	草津温泉滋養の宿	群馬

- 1（いち）とl（小文字エル）、0（ゼロ）とo（オー）など数字とアルファベットの区別がわかりづらい。

数字	アルファベット
1	l
0	o

- ・ 全角・半角の指示を問題の中で明記すること
- ・ 作問で判断のつきにくい文字や数字は使わないように配慮する。（HP アドレスなど）
- ・ 数字とアルファベットを混合しない。
- ・ 使用する場合は問題右ページの指示の中に  
数字 or アルファベット（大文字、小文字）の旨を明記する。