

日商 P C 検定 1 級答案添削サービス 問題文

(文書作成分野 B)

答案は、「答案添削サービス 文書作成分野 B」フォルダにある答案用紙「文書作成分野 B_答案.docx」に作成してください。

なお、本サービスで使用している問題は、1 級試験の過去問題をベースにした類題となりますので、出題当時の時代背景や法律等を反映した内容になっております。あらかじめご了承ください。

問題

あなた（芝華子さん）は、日商システムサービス株式会社の CSR 推進室に所属しています。

このたび、「個人情報保護の基礎知識」という社内教育用の資料を作ることになりました。

途中まで作成しましたが、資料不足のため完成させることはできませんでした。そこで、個人情報保護に関する資料を探したところ、「個人情報保護関連資料.docx」内に 4 種類の資料（資料 1～4）が見つかりました。

「答案添削サービス 文書作成分野 B」フォルダにある「個人情報保護の基礎知識.docx」を「文書作成分野 B_答案.docx」の 2 ページ目に読み込んだうえ（左上の「解答」という語句は削除）、その 4 種類の資料を使って、未完成の文書の空いている箇所を埋め、2 ページの教育資料としてまとめてください。読み込んだファイルのページ設定は、変更しないでください。

4 種類の資料の使い方は、【資料の使い方】に示すとおりです。また、【その他の追加事項】に示す内容も追加してください。

【資料の使い方】

【資料 1】の使い方

資料 1 を使って、「1.1 個人情報とは」「1.2 個人情報保護の必要性」のそれぞれについてまとめること。

文字数は資料 1 の約 1/2 とし、「である体」で記述すること。

【資料 2】の使い方

資料 2 に示す文章を図解で表現すること。

【資料 3】の使い方

資料 3 を使って表に列と行を追加し、表の形を整えること。

【資料 4】の使い方

資料 4 に示す表をグラフに変える。グラフには、漏えいの原因を示す分類名とパーセンテージを示すこと。またグラフの説明文を、本文に 100～150 字で追加すること。

【その他の追加事項】

- ・ 1 ページ目上部の「個人情報保護の基礎知識」などが記入してある枠には、版数を表示することになっている。「版数：1」を、枠の中の適切な位置に追加すること。
- ・ グラフに、図のキャプションを追加すること。
- ・ スタイルが設定されていない見出し、本文、表内文字、キャプションには、適切なスタイルを設定すること。
- ・ 下部中央にページ番号を追加すること。

以上