

第2週

だい

しゅう

仕事は順調ですか？

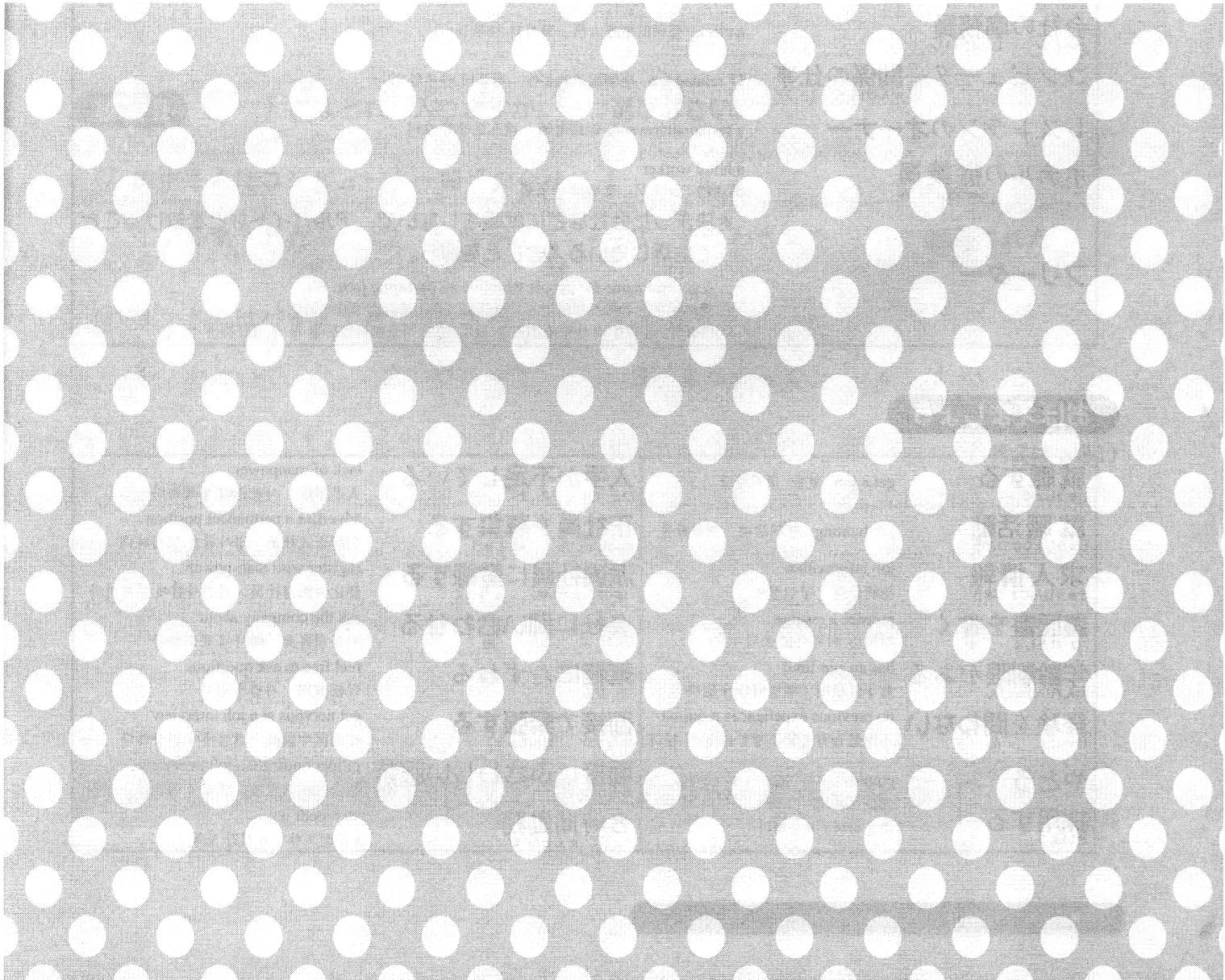
し ご と

じ ゆ ん ち ょ う

How is your work going?

工作顺利吗？

일은 순조롭습니까 ?

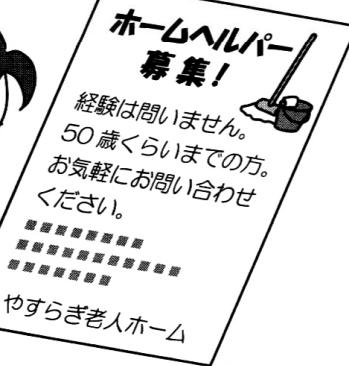


第2週 仕事は順調ですか？

1日目 仕事を探しています

I am looking for a job
找工作
일을 찾고 있습니다

お金かせがなきゃいけないし、
かね
面接に行ってみようかな。
めんせつ



□にいれてよみましょう

お仕事は？ — □□□をしています／□□□です。

老人ホームのホームヘルパー a helper in the nursing home 养老院的护理人员 양로원의 노인양호사

語学学校の講師 a language school teacher 语言学校的老师 어학학교 강사

会社の事務員 a clerk 公司的事务人员 회사의 사무원

コンピューター関係の仕事 IT related job 电脑相关的工作 컴퓨터 관계의 일

レストランのオーナー a restaurant owner 饭店老板 레스토랑의 오너

ホテルの従業員 a hotel worker 酒店的工作人员 호텔의 종업원

フリーター *決まった会社などに就職をしないで、アルバイトなどを続けること
で生活している人のことを言う。

A general name for people who live on part-time jobs.

自由职业者：指不在固定的公司就职，靠不停打工维持生活的人。

프리터：정해진 회사등에 취직을 하지 않고 아르바이트등을 하며 생활하는 것.

おぼえましょう

就職する

get a job 就业 취직하다

就職活動

job hunting 就职活动 취직활동

求人情報

job information 招聘信息 구인정보

履歴書を書く

prepare a resume 写简历 이력서를 쓰다

年齢制限がある

has an age-limit 有年龄限制 연령제한이 있다

経験を問わない

no previous experiences required 不论是否有经验 경험을 물지 않다

やとう

employ 雇佣、录用 고용하다 / 채용하다

採用する

雇用하다 / 채용하다

人手が不足している

lack of manpower

人手不够 사람 손이 부족하다

正社員を募集する

advertise a permanent position

招聘正式社员 정사원을 모집하다

派遣社員に登録する

register with man-power

登记为派遣社员 과 견사원에 등록하다

会社に問い合わせる

ask the company about ...

向公司咨询 회사에 문의하다

気軽にたずねる

feel free to ask questions

轻松询问 가볍게 묻다

面接で緊張する

get nervous at a job interview

在面试中紧张 면접에서 긴장하다

面接にふさわしい服装

proper outfit for a job interview

适合面试的服装 면접에 어울리는 복장

8時間勤務

an 8 hour day

8小时工作 8 시간 노동

時給で働く じきゅう はたら	work for an hourly wage 小时工 시간급으로 일하다.
交通費が支給される こうつうひ しきゅう	be reimbursed for your transportation costs 被支付交通费 교통비가 지불되다
お金をかせぐ かね	make money 挣钱 돈을 번다
お金をもうける かね	make a lot of money 赚钱 돈을 번다
	④ 店がもうかる みせ the store makes a lot of profit 店里很赚钱 가게가 벌이가 되다

練習 I 正しいほうに○をつけなさい。

- ① パソコンの辞書に自分の名前を (a. 採用 b. 登録) した。
- ② 給料に加えて食事代として一人 2,000 円 (a. 引き落とし b. 支給) された。
- ③ ホームヘルパーの数はまだまだ (a. 募集 b. 不足) している。
- ④ 彼は賃貸アパートの (a. フリーター b. オーナー) をしている。
- ⑤ 年齢を (a. 問わない b. 問い合わせない) 仕事はないだろうか。
- ⑥ 結婚式に招待されたけれど、それに (a. 気軽な b. ふさわしい) 服をもっていない。

練習 II () にはどれが入りますか。一つ選びなさい。

- ⑦ 田中さんはコンピューター関係の会社に ()。
- 1 募集された 2 勤務された 3 やとわされた 4 採用された
- ⑧ リンさんはバイトで月に 10 万円 () いるそうだ。
- 1 かせいで 2 やとって 3 もうかって 4 はぶいて

(答えは p.31)
こた

きょうの一言・面接にふさわしい服を着ましょう。
ひとこと めんせつ ふく き

第2週 仕事は順調ですか？

2日目 仕事をしています①

Has a job ①
正在工作①
일을 하고 있습니다①



おぼえましょう

上司 じょうし	boss 上司 상사	部下 ぶか	subordinate 部下 부하
部長 ぶちょう	manager 部长 부장		
課長 かちょう	chief 科长 과장		
先輩 せんぱい	senior 前辈 선배	後輩 こうはい	one of your juniors 后辈 후배
同僚／仕事仲間 どうりょう／しごとなかま	colleague (单位) 同事 (직장) 동료		
大企業に就職する だいきぎょう しゅうしょく	get a job in a big company 在大企业就职 대기업에 취직하다		
4月に入社する よつげに ゆうしゃする	start working in April 四月份进公司 4월에 입사하다	新入社員 しんにゅうしゃいん	a freshman 新职员 신입사원
我が社の女子社員 わがしゃのじょししゃいん	female staff members in our company 我们公司的女职员 우리회사의 여자사원		
先輩に教わる せんぱい おそ	learn from the more experienced members of the staff 请教前辈 선배에게 배우다		
先輩を見習う せんぱい みなら	follow the example of the more experienced staff 学习前辈 선배를 보고 배우다		
早退する そうたい	go home early 早退 조퇴하다	遅刻する ちこく	be late 迟到 지각하다
休憩する きゅうけい	take a break 休息 휴식하다		
休み やす 休暇 きゅうか	take a holiday 休假 휴가를 얻다	有給休暇 ゆうさくゅうきゅうか	paid leave 带薪休假 유급휴가
席を外す せき はず	leave your desk 离开座位 자리를 비우다		
やりがいのある仕事 しごと	a challenging job 有意义的工作 보람이 있는 일	仕事が生きがいだ。 しごと い	I live for my work. 工作是生活的价值。 일이 삶의 보람이다.
休む間(=ひま)がない やす ま	never have time to rest 没有休息时间 쉴 틈이 없다		
体がもたない からだ	can't keep this pace up 身体受不了 몸이 유지가 안된다		
やる気がない き	have no interest in the job 没有干劲儿 할 마음이 안든다	やる気が出ない き で	have no drive 没有干劲儿 할 마음이 생기지 않는다
具合が悪いふりをする ぐあい わる	pretend to feel sick 假装身体不舒服 몸이 안좋은 체 하다		

仕事を怠ける	neglect one's work 工作偷懶 일을 게을리하다	○怠け者	a lazy person 懒人 게으름뱅이
仕事でミスをする	makes mistakes at work 工作中出错 일로 실수를 하다	⇨働き者	a hardworking person 勤快人 열심히 일하는 사람
遅刻の言い訳をする	makes excuses for being late 辩解迟到原因 지각의 변명을 하다		
上司にゴマをする	butters up the boss 拍上司马屁 상사에게 아부하다		
超忙しい 〈俗語〉	extremely busy 超级忙 아주 바쁘다	○おせじを言う	flatter someone 恭维、应酬话 겉치랫말을 하다
		* 超(=非常に)～	p.114

練習 I 正しいほうに○をつけなさい。

- ① 子どもが私の (a. やりがい b. 生きがい) です。
- ② 忙しくて休む (a. 体 b. ひま) がない。
- ③ 休みを (a. 取って b. はすして)、旅行に行きたい。
- ④ 教わっても (a. 体が持たない b. やる気がない) となかなか上達しないよ。
- ⑤ 彼は同じ大学の (a. 部下 b. 後輩) です。
- ⑥ また遅刻した。部長に「(a. 言い訳 b. ゴマ) をしてもだめだ。」と言われた。

練習 II () にはどれが入りますか。一つ選びなさい。

- ⑦ 申し訳ありません。部長はちょっと () おりますが、すぐ戻ると思います。
1 席を外して 2 早退して 3 休みを取って 4 不足して
- ⑧ 上司から次々と仕事が与えられ、休む () もない。
1 気 2 時 3 場 4 間

(答えは p.33)

きょうの一言・やりがいのある仕事を見つけましょう。

29ページの答え： I -①b ②b ③b ④b ⑤a ⑥b II -⑦4 ⑧1

第2週 仕事は順調ですか？

3日目 仕事をしています②

Has a job ②
正在工作②
일을 하고 있습니다②

5月 24日 (金)

今日は会議が長引いて疲れた。自分の意見を述べたが、具体的な案を出すことができなかった。結局、今日の問題について、結論が出ないまま終わった。意見をまとめるのは本当に大変だと思った。

4月に入社したばかりの中村君も出席したが、初めての会議で意見を求められて緊張したようだ。でも、資料を配ったり、メモを取りたりして張り切っていた。

おぼえましょう

会議が長引く

the meeting is prolonged
会议拖延 회의가 길어진다

会議ミーティングの準備をする

prepare for the meeting
准备会议 회의 준비를 하다

意見を述べる
意見をまとめる
意見を求める

opinion 意見 의견	express 陈述 말하다 summarize 总结 정리하다 ask for 征求 구하다
---------------------	--

具体的な案を出す

suggest concrete plans
提出具体的的方案 구체적인 안을 내다

↔抽象的(な)
抽象的 추상적

abstract
抽象的 추상적

アイデアを出す

suggest ideas 提出具体的想法
구체적인 아이디어를 내다

結論が出る

come to a conclusion
出结论 결론이 나다

資料プリントを配る

materials 資料 자료 handouts 印刷品 프린트	distribute 分发 나누어 주다 take notes 做记录 메모를 하다
---	---

メモを取る

make notes 做记录 메모를 하다 be full of enthusiasm 拉紧、干劲十足 의욕이 가득차다	
---	--

張り切る

take a job 接受工作 일을 떠맡다 make business arrangements 开工作会议 일에 관해 미리 상의해두다	
---	--

仕事を引き受けける

make up the schedule 制定计划 스케줄을 짜다 work efficiently 顺利完成工作 일을 순조롭게 해치우다	
---	--

仕事の打ち合わせをする

make up the schedule 制定计划 스케줄을 짜다 work efficiently 顺利完成工作 일을 순조롭게 해치우다	
---	--

スケジュールを組む

make up the schedule 制定计划 스케줄을 짜다 work efficiently 顺利完成工作 일을 순조롭게 해치우다	
---	--

仕事を順調にこなす

make up the schedule 制定计划 스케줄을 짜다 work efficiently 顺利完成工作 일을 순조롭게 해치우다	
---	--

↔打ち合わせる(V)
商量 미리 상의해 둠

have a business meeting
商量 미리 상의해 둠

電話を取り次ぐ でんわとりつぐ	take a (phone) message 转达电话 전화를 연결하다	本社に転勤になる ほんしゃでんきん	be transferred to the head office 调到总部工作 본사로 전근가게 되다
電話を転送する でんわてんそう	transfer a call 转接电话 전화를 전송하다	転職する でんしょく	find a job in another company 改行 전직하다
電話を保留する でんわほりゅう	put someone on hold 保留电话 전화를 보류하다	会社を首になる かいしゃくび	get fired 被公司炒鱿鱼 회사를 잘리다
残業する さんぎょう	work overtime 加班 잔업하다	リストラされる リストラされる	(=首になる) くび
出張が多い しゅっちょうおお	go on a lot of business trips 出差多 출장이 많다	退職する たいしょく	retire 退职 퇴직하다
出世する しゅっせ	get promoted 出入头地 출세하다	失業する しつぎょう	lose your job 失业 실직하다
昇進する しょうしん	get a promotion 晋级 승진하다		

練習 I 正しいほうに○をつけなさい。

- ① 明日の会議で新しい商品の (a. 案 あした かいぎ あたら しょひん b. メモ あん) を出さなければならない。
- ② 明日から2日間、東京へ (a. 転勤 あした かかん とうきょう でんきん b. 出張 しゃくちょう) します。
- ③ 来月のスケジュールを (a. 取って と b. 組んで く) から、またご連絡します。
- ④ 会議で資料を (a. 述べた の しりょう b. 配った くば)。
- ⑤ 最後に結論が (a. 述べられた の ながび b. 長引かれた ながび)。
- ⑥ 「その仕事は私が (a. 引き受けます ひきうけます b. 打ち合わせます)。」

練習 II () にはどれが入りますか。一つ選びなさい。

- ⑦ 会議で意見を () 困った。
- 1 なまけられて 2 配られて 3まとめられて 4 もとめられて
- ⑧ () が長引いて疲れた。
- 1 ミーティング 2 アイデア 3 プリント 4 メモ

(答えは p.35)

きょうの一言 • わかりやすく自分の意見を述べましょう。

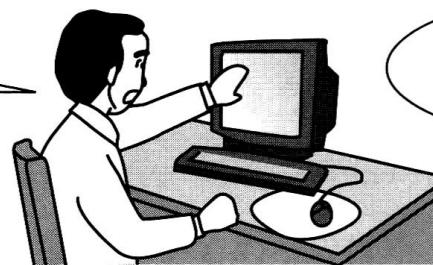
31ページの答え： I - ①b ②b ③a ④b ⑤b ⑥a II - ⑦1 ⑧4

第2週 仕事は順調ですか？

4日目 パソコンを使っています①

Use a PC ①
正在用电脑①
컴퓨터를 사용하고 있습니다①

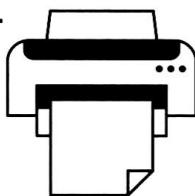
インターネットに接続してたら、なんかおかしくなったよ。



使ってるソフトを終了して再起動してみたら？

絵を見ておぼえましょう

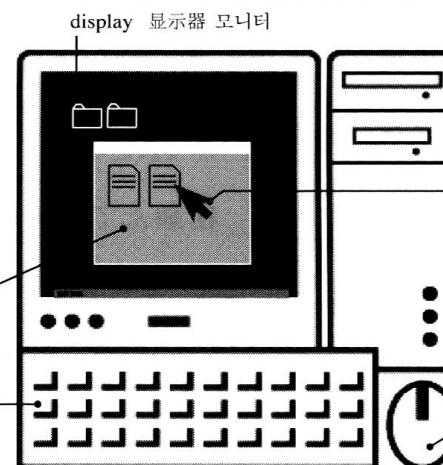
プリンター
printer 打印机 프린터



ウインドウ
Windows 窗口 원도우

キーボード
keyboard 键盘 키보드

モニター／ディスプレイ
display 显示器 모니터



パソコン本体
PC body 主机 컴퓨터 본체

(マウス)ポインター
/ (マウス)カーソル
cursor 光标 마우스 포인터

マウス
mouse 鼠标 마우스

もっと

おぼえましょう

パソコンを操作する
操作 そうさ

operate the computer

操作电脑 컴퓨터를 조작하다

基本をマスターする
掌握 さほん

master the basic operations

掌握基础 기본을 마스터하다

パソコンを起動する／立ち上げる
启动 きとう

start the computer

启动电脑 컴퓨터를 기동하다

終了する
turn off しゅうりょう

关闭 종료하다

パソコンを再起動する
重新启动 さいきとう

restart the computer

重新启动电脑 컴퓨터를 재기동하다

次の画面を表示する
显示 つきめん

display the next page

显示如下画面 다음 화면을 표시하다

プロバイダーと契約する
和供应商签约 けいやく

subscribe to provider 和供应商签约

인터넷 서비스 공급자와 계약하다

インターネットに接続する
连接 せつぞく

つなぐ

get connected to the internet

连接英特网 인터넷에 접속하다

④(～が)つながる

インターネットで検索する
检索 けんさく

search on the internet

在英特网上检索 인터넷으로 검색하다

ホームページで情報を得る
获得 じょうほう

obtain the information on the website

从主页中获取信息 홈페이지에서 정보를 얻다

*日本では、会社などのウェブサイト全体のことを「ホームページ」と言う。

The company website is called a “ホームページ” in Japan.

在日本，公司的网页统称“ホームページ”。 일본에서는 회사 등의 웹사이트 전체를 “홈페이지”라고 한다.

ダウンロードを開始する かいし	start downloading 开始下载 다운로드를 개시하다	完了する かんりょう	finish 完畢 완료되다
ソフト(ウェア)をインストールする	installs software 裝入软件 소프트웨어를 인스톨하다		
スタートボタンをクリックする	click on the start button 点击开始键 시작 버튼을 클릭하다		
フリーズする	the computer freezes 死机 다운되다		
パソコンのシステムを更新する こうしん	update the computer operating system 更新电脑系统 컴퓨터 시스템을 갱신하다		
便利な機能 へんり きのう	convenient features 方便的功能 편리한 기능		
メールのやり取りをする と	exchange email messages 互通邮件 메일을 주고 받다		
アドレスを [入力する にゅうりょく] 登録する とうろく	input addresses 输入地址 어드레스를 입력하다 register addresses 登录地址 어드레스를 등록하다		

練習 I 正しいほうに○をつけなさい。

- ① インターネットからそのソフトを (a. アクセス b. ダウンロード) した。
- ② フリーズしたので、パソコンを (a. 起動 b. 再起動) した。
- ③ 家でインターネットが使えるように、プロバイダーと (a. 契約 b. 接続) した。
- ④ パソコンが (a. 起動 b. フリーズ) したのでカーソルが動かない。
- ⑤ マウスを (a. クリック b. カーソル) してファイルを開く。
- ⑥ なぜかインターネットに (a. つながらない b. 立ち上がらない)。

練習 II () にはどれが入りますか。一つ選びなさい。

- ⑦ パソコンを初めて使うので、マウスの () がうまくできません。
 1 表示 ひょうじ 2 操作 そうさ 3 起動 きどう 4 マスター
- ⑧ 携帯電話のメールで私の () のアドレスを教えます。
 1 インターネット 2 パソコン 3 システム 4 アクセス

(答えは p.37)
こた

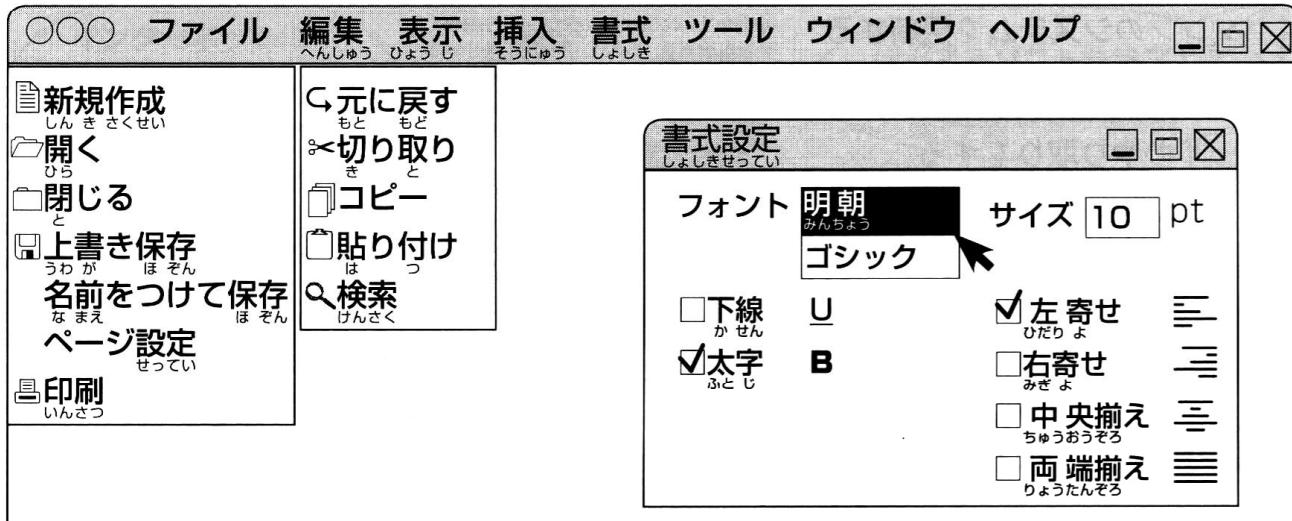
きょうの一言・パソコンの基本操作をマスターしましょう。

33ページの答え： I-①a ②b ③b ④b ⑤a ⑥a II-⑦4 ⑧1

第2週 仕事は順調ですか？

5日目 パソコンを使っています②

Use a PC ②
正在用电脑②²
컴퓨터를 사용하고 있습니다②



おぼえましょう

書類を作成する	prepare a document 制作文件 서류를 작성하다
かなを漢字に変換する	convert Kana into Kanji 把假名转换为汉字 카나를 한자로 변환하다
文字を削除する	delete words 删除文字 문자를 삭제하다
改行する	start a new line 另起行 줄바꿈하다
文字のサイズを設定する	set the font size 设定文字大小 문자 크기를 설정하다
フォントを変更する	change the font 更改字体 폰트를 변경하다
カーソルを移動する	move the cursor 移动光标 커서를 이동하다
範囲を選択する	select the area 选择范围 범위를 선택하다
目的の位置に合わせる	adjust the layout 对准目标位置 목적 위치에 맞추다
文字を中心に入れる	center 将文字居中 문자를 중앙으로 맞추다
右に寄せる	align right 右对齐 오른쪽으로 모으다
下線をつける	underline 加下划线 밑줄을 긋다
記号を入れる	insert symbols 插入符号 기호를 넣다
図を挿入する	insert a picture 插入图片 그림을 삽입하다
図を拡大する	enlarge a picture 放大图片 그림을 확대하다
内容を修正する	modify the content 修改内容 내용을 수정하다
文書を編集する	compile a document 编辑文件 문서를 편집하다

元にもどす もと	reverse 撤銷 원래대로 되돌리다	やり直す なお	do it over 重做 고쳐서 다시 하다
図形をコピーする ずけい	copy an illustration/diagram 复制图形 도형을 복사하다		
切り取る／カットする きりとる	cut 剪切 잘라내다	切り取り(N) きりとり	cutting 剪切 잘라내기
貼り付ける／ペーストする はりつける	paste 粘贴 붙여넣다	貼り付け(N) はりつけ	pasting 粘贴 붙여넣기
画像を取り込む がぞうとりこむ	import a picture 载入图像 화상을 다운받다 / 넣다		
文書を保存する ぶんしょほぞん	save a document 保存文件 문서를 보존하다	上書き保存する うわがほぞん	revise a document (覆盖) 保存文件 편집 써워 보존하다
ファイルを添付する てんぶつ	attach a file 添加附件 파일을 첨부하다		

練習 I 正しいほうに○をつけなさい。

- ① フォントを (a. 変更 b. 移動) する。
- ② 文字のサイズは 10 ポイントに (a. 設定 b. 選択) してください。
- ③ 「これよりさっきのほうがよかったから、(a. 元にもどそう b. 保存しよう。」
- ④ この写真をクリックすると、(a. 図形 b. 拡大) できます。
- ⑤ 文字を中央に (a. そろえて b. よって) ください。
- ⑥ 編集が完了した文書は、忘れずに (a. 保存 b. 拡大) しましょう。

練習 II () にはどれが入りますか。一つ選びなさい。

- ⑦ () を取り込んで、はがきを作成した。

1 画像 がぞう	2 基本 きほん	3 画面 がめん	4 本体 ほんたい
-------------	-------------	-------------	--------------
- ⑧ 範囲を選択して () をつけてください。

1 カーソル	2 フォント	3 ペースト	4 アンダーライン
--------	--------	--------	-----------

(答えは p.39)
cた

きょうの一言・見やすい書類を作成しましょう。

35 ページの答え : I-①b ②b ③a ④b ⑤a ⑥a II-⑦2 ⑧2

第2週 仕事は順調ですか？

6日目 パソコンを使っています③

Use a PC ③
正在用电脑③³
컴퓨터를 사용하고 있습니다③

あーあ、用紙のサイズも
違うし、余白も全然ないし、
印刷の向きも違うし、
インクのむだだよ。
直す手間もかかるし……。



おぼえましょう

プリンターで[印刷する いんさつ] [プリントする]

プリンターの用紙が切れる
ようし きき
インク / トナーがなくなる

印刷の範囲を指定する
いんさつ はんい してい

印刷の向きを確認する
いんさつ むくにん

余白を多くする
よはく おお

標準サイズの用紙
ひょうじゅん ようし

印刷がずれる
いんさつ ずつ

手間がかかる
てま かか

手間を省く
てま はぶ

表示を切り替える
ひょうじ きか

データが消える
データ きよ

消去する
しょうきょ

迷惑メール
めいわく

受信を拒否する
じゅしん きよひ

個人情報を盗まれる
こじんじょうほう ぬす

(コンピューター)

ウイルスに感染する
かんせん

print (on one's printer)
用打印机打印 프린터로 인쇄하다

the printer is out of paper
打印机缺纸 프린터 용지가 잘리다

run out of ink/toner
打印机油墨用完 잉크 / 토너가 떨어지다

select a range for printing

指定印刷范围 인쇄범위를 지정하다

check the vertical alignment of the print job

确认印刷的方向 인쇄방향을 확인하다

set bigger margins

调大空白部分 여백을 크게하다

standard sized paper

标准尺寸的用纸 표준사이즈의 용지

the printing on the page is askew

印歪了 인쇄가 편트가 맞지 않다

takes a lot of work 费时间 손이 많이 가다

save a lot of work 省时 수고를 줄이다

change the setting 切换表示 표지를 바꾸다

lose data

数据消失 데이터가 사라지다

delete data 消除 소거하다

junk mail 垃圾邮件 광고 메일

reject messages

拒绝收信 수신을 거부하다

have personal information stolen

个人信息被盗 개인정보를 도난당하다

get infected by a computer virus

感染电脑病毒 컴퓨터·바이러스에 감염되다

◑(～を)切らす
き

◑(～を)ずらす
き

新しいウイルスに対応する あたらしいウイルスにたいおうてんじゆるする	deal with a new computer virus 对应新病毒 새로운 바이러스에 대응하다
チャットを楽しむ たのむ	enjoy chatting on line 喜欢网上聊天 채팅을 즐기다
コミュニケーションを楽しむ たのむ	enjoy communicating 从交流中得到快乐 커뮤니케이션을 즐기다
掲示板に書き込む けいじばんかこ	write in online 写在揭示板上 게시판에 써 넣다
ネットオークション	net auction 网上拍卖 인터넷경매
品物を売り買ひする しなものうか	trade goods 买卖东西 물건을 팔고 사고하다
オンラインゲームをする オンラインゲームをする	play online games 在线打游戏 온라인 게임을 하다

練習 I 正しいほうに○をつけなさい。 ただ

- ① ファイルを (a. 閉じて b. 完了して) パソコンを終了させた。
しゅうりょう
- ② コンピューターウィルスに (a. 感染 b. 接続) したらしく、正しく動かない。
ただ うご
- ③ 1行ずつ入力するのは (a. 手間を省く b. 手間がかかる)。
ぎょう にゅうりょく はぶ
- ④ このソフトは迷惑メールの受信を (a. 消去 b. 拒否) します。
めいわく じゅしん しょうきょ きょひ
- ⑤ 古いパソコンを (a. ネットオークション b. コミュニケーション) で手に入れた。
かる て い
- ⑥ インターネットの (a.掲示板 b. 余白) に書き込みをした。
けいじばん よはく かこ

練習 II () にはどれが入りますか。一つ選びなさい。 はい ひと えら

- ⑦ 紙が () しまって、印刷が上手にできない。
かみ いんさつ じょうず
- 1 かかる 2 ずれて 3 きて 4 はぶいて
- ⑧ 突然停電して、入力中の () が全部消えてしまった。
とつせんていでん にゅうりょくちゅう ぜんぶき
- 1 データ 2 チャット 3 プリンター 4 ウィルス

(答えは p.42)
こた

きょうの一言・プリンターの用紙が切れていませんか。
ひとつこと ようじ き

37ページの答え： I-①a ②a ③a ④b ⑤a ⑥a II-⑦1 ⑧4

第2週 仕事は順調ですか？

7日目

実戦問題

じっせんもんだい

Practice Exercise
実戦問題
실전문제

制限時間：15分
せいげんじかん
1問4点 × 25問
もん てん もん

点数
てんすう

/100

(答えは別冊 p.1 ~ 2)
こたえはべっさつ

問題1 ()に入れるのに最もよいものを、1・2・3・4から一つ選びなさい。

1 印刷範囲を () してプリントする。

- 1 作成 2 変換 3 選択 4 消去

2 大阪支社から () してきました、田中と申します。

- 1 転送 2 派遣 3 通勤 4 転勤

3 その会社情報をインターネットで () した。

- 1 検索 2 契約 3 挿入 4 採用

4 不景気で、ボーナスを () のはなかなか難しい。

- 1 もうかる 2 かせぐ 3 支給する 4 つなぐ

5 古くなったファイルを () した。

- 1 消去 2 拒否 3 拡大 4 作成

6 細かいことをもう少し () 説明してください。

- 1 確定的に 2 消極的に 3 抽象的に 4 具体的に

7 その件に関しては明日 () ましょう。

- 1 取り込み 2 張り切り 3 取り次ぎ 4 打ち合わせ

8 会議で意見を () 困った。

- 1 もとめられて 2 まとめられて 3 なまけられて 4 つながれて

9 歌を歌い続けることが彼女の () です。

- 1 やりがい 2 生きがい 3 歌いがい 4 しがい

10 まだ来月のスケジュールを () いない。

- 1 組んで 2 取りこんで 3 ずれて 4 こなして

問題2 説明に最も合う言葉を、1・2・3・4から一つ選びなさい。

11 よくないところを直して正しくすること。

- 1 修正 2 縮小 3 選択 4 挿入

12 ひとつのところに集める。

- 1 合わせる 2 得る 3 もどす 4 寄せる

13 必要がないものとして取り除く。

- 1 まとめる 2 はぶく 3 そろえる 4 こなす

14 あるものにつりあっていて適當である様子。

- 1 気軽な 2 手間がある 3 ふさわしい 4 やりがいがある

15 パソコンが突然動かなくなってしまうこと。

- 1 ダウンロード 2 フリーズ 3 カーソル 4 ペースト

問題3 _____の言葉に意味が最も近いものを、1・2・3・4から一つ選びなさい。

16 交通費が払われないので、そのバイトを断った。

- 1 支給されない 2 もうからない 3 かせげない 4 ミスされる

17 その会社のホームページにアクセスした。

- 1 起動 2 検索 3 受信 4 接続

18 インターネットで得た画像を文書に^{がぞう}はり付けた。

- 1 カットした 2 コピーした 3 ペーストした 4 保存した

19 コピー用紙がもうすぐなくなるから、買っておこう。

- 1 ずれる 2 きれる 3 もどす 4 こなす

20 忙しくてお昼ご飯を食べる間もなかつた。

- 1 ひま 2 期間 3 気 4 休暇

問題4 次の言葉の使い方として最もよいものを、1・2・3・4から一つ選びなさい。

21 こなす

- 1 ミーティングをこなしています。
- 2 彼は早めに昼食をこなした。
- 3 電話の保留をこなした。
ほりゅう
- 4 スケジュールどおり仕事をこなしていった。

22 ゴマをする

- 1 部長は正直に社長にゴマをすった。
- 2 上司にゴマをすらないように、そうだん相談にのった。
- 3 彼は上司にゴマをすりながら出世した。
- 4 疲れたのでちょっとゴマをすつてもいいでしょうか。

23 席を外す

- 1 課長の鈴木はあいにく今、席を外しております。
- 2 課長の鈴木が席を外してお伺いいたします。
うかが
- 3 バスで老人に席を外した。
- 4 朝のラッシュ時、電車は席を外して運行している。

24 長引く

- 1 電車に乗り遅れて、待ち合わせに長引いてしまった。
- 2 彼のメールは、文章が長引いて読みにくいです。
- 3 家から会社まで遠いので、毎日通勤に時間が長引いています。
- 4 打ち合わせが長引いて、次の約束に遅れてしまいました。

25 てんぶ添付する

- 1 カーソルを一番右に添付した。
- 2 履歴書に写真を添付して送ってください。
りれき
- 3 余分な画像をパソコンから添付した。
がぞう
- 4 プリンターのインクが添付した。