



考察文書作成 (Word)	(1)出題 ・文字入力の正確性 ・表、グラフの読解力 ・550～650文字程度の現代文1行35文字（全角）に設定 ・編集作業 文字位置 文字の大きさ アンダーライン (2)印刷用紙 ・A4用紙（縦置き）
プレゼンテーション作成 (PowerPoint)	出題 ・オブジェクトの挿入（テキスト、グラフ、図など） ・図のトリミング

## 7 採点基準

表計算（100点）、グラフ（100点）、考察文書（100点）、プレゼンテーション（100点）の合計（400点）とする。ただし、提出物から判断して、関連する表・グラフが作成されていない場合は、考察文書の該当箇所の点を加えない。

### (1) 表計算処理

設問にもとづいて、正しくデータ処理ができているかを中心に採点する。

### (2) グラフ作成

指示されたとおりのデータを処理し、見やすくグラフが作成されているかを中心に採点する。

### (3) 考察文書処理

考察文書が問題に対して、正しく処理が行われているかを中心に採点する。(1)、(2)のデータをもとに、設問に対して適切な考察が行われているか評価する。

### (4) プレゼンテーション作成

(3)の考察文書の内容を、(1)、(2)のデータを有効に活用し、相手に対して理解しやすいようプレゼンテーションを作成しているか、評価する。

### (5) 印刷

表計算処理、グラフ作成、考察文書処理の印刷は、各々1枚（片面）とする。印刷用紙は予備2枚を含め5枚とする。それ以上の使用は減点とする。また、濃淡や用紙の汚れは採点に含めない。

## 8 使用機器および実施細目

表計算処理・グラフ作成・考察文書処理・プレゼンテーション作成競技

(1) 使用機器は競技会場のものを用いることとする。(スペック、バージョン等は事前に通知する。)

(2) 競技に必要な印刷用紙等は、大会事務局で準備し当日配布する。

(3) 上記以外の機器・器具等の使用は認めない。

## 9 一般注意事項

(1) 競技中、一切の指導・助言を受けることはできない。

(2) 競技中は全て審査員・係員の指示に従う。

(3) 競技中、選手以外は競技場内に立ち入ってはいけない。

(4) 機器の確認は所定の時間内に行う。競技開始以降は選手の責任とする。

(5) 競技場内への通信機器の持ち込みを許可しない。

(パソコン、タブレット、スマートフォン、スマートウォッチ等)