

経済社会で役立つスキルを身につける

地域社会の問題を考え貢献する

困難な課題を突破する力を育てる

101年目の伝統 長野県赤穂高等学校

ビジネスをサイエンスする **商業科通信**

vol.072

今週末 7/02 6/25 はは 『全商簿記実務検定』 『全商ビジネス文書検定』 と挑戦が続きます!

商業科の生徒! がんばれ!



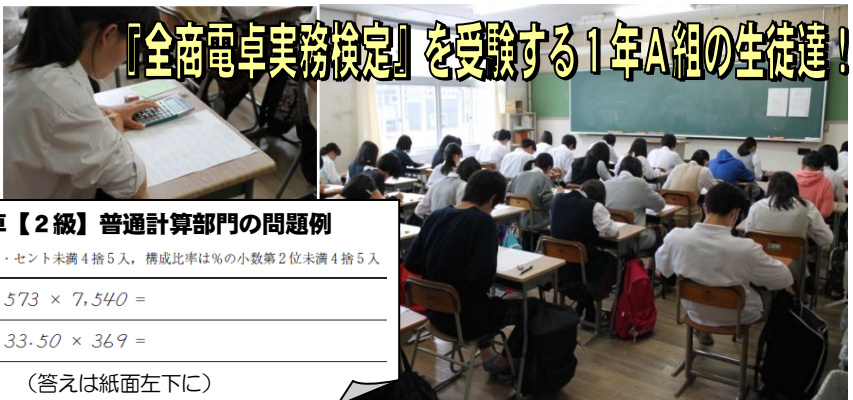
『秘書検定』を受験する3年生!

やってみよう! 秘書検定【3級】問題例

次は新人秘書A子が先輩から、秘書の仕事の仕方として教えられたことである。中から不適当と思われるものを一つ選びなさい。

- (1) 日常的なことであっても、効率よくするとか質を高めるなどの工夫を常に考えながらすること。
- (2) 上司の仕事の手助けが秘書の仕事なので、上司が今何を欲しているかを察するようにすること。
- (3) 秘書は会社の経営に関することを知る機会があるが、そのようなことを知っても口外しないこと。
- (4) 仕事は上司からの指示を待ってすることになるが、しておいた方がよい仕事は自分からしておくこと。
- (5) 上司の私用は会社の仕事ではないので、私用と思われることを頼まれたときは私用かどうかを尋ねること。

(答えは紙面右下に)



『全商電卓実務検定』を受験する1年A組の生徒達!

全商電卓【2級】普通計算部門の問題例

(注意) 円・セント未満4捨5入, 構成比率は%の小数第2位未満4捨5入

1	¥ 573 × 7.540 =
2	€ 33.50 × 369 =

(答えは紙面左下に)



『全商電卓実務検定』を受験する1年B組の生徒達!

全商電卓【2級】ビジネス計算部門の問題例

原価¥690,000の商品に¥275,400の利益を見込んで定価をつけたが、定価の15%引きで販売した。売価はいくらか。(答えは紙面左上に)

6月18日(日) 今年度初めての検定! 実務技能検定協会 秘書検定 全商電卓実務検定 に挑む!