

平成23年度
コンピュータサービス技能評価試験
(ワープロ部門)
2級 試験問題 概要

1. 試験区分

試験区分	配点	採点方式
実技試験	100点	減点法

2. 合格基準

得点が70点以上を合格とする。

3. 試験実施日及び開始時間

事前に試験委員から指示がある。

4. 試験の概要と試験時間

試験の概要			試験時間
課題1	文字入力	約500字の単純文字入力を行う。	60分
課題2	文書の作成	入力文字数約550字、表作成、編集を含むビジネス文書を作成する。	
課題3	文書の編集・校正	与えられたデータをもとに、オブジェクトの作成、段組みを含む編集、校正を行う。	

5. 試験問題

試験当日、試験委員から配布される。

なお、試験当日に配布される試験問題のレベルは、後述の「2級 実技試験 練習問題」と同等である。

6. 試験当日の注意事項

(1) 試験開始前関係

- ア. この「試験問題概要」(本紙)は、試験当日、必ず持参すること。ただし、メモ書き等何も記入されていない状態であること。
- イ. 参考書(マニュアルを含む)等の試験会場への持込みは禁止する。
- ウ. パソコンの機種等については、事前に公表される。
- エ. 試験会場では、必ず携帯電話の電源を切ること。
- オ. 集合時刻は厳守すること。試験開始時刻の概ね20分前から、試験に関する説明が始まる。
- カ. 試験実施に関する試験委員の指示には、必ず従って行動すること。
- キ. 服装等は、作業に支障のないものであること。
- ク. 試験開始前に、試験問題が配布されるので、試験委員の指示に従って、次の作業を行うこと。
 - (ア) 試験問題のページ数の確認
 - ・異常があった場合には、黙って手を挙げること。
 - (イ) 試験問題表紙への「受験番号」及び「氏名」の記入
 - ・「受験番号」については、ハイフン「-」を入れること。
 - (ウ) 試験委員の指示があるまで、機器類には手を触れないこと。

(2) 試験開始後関係

- ア. 受験に当たっては、「7. 試験用機材等」で指定したもの以外は使用できない。
- イ. 試験委員の指示には、必ず従うこと。
なお、指示に従わないことにより、試験実施に支障が生じた場合には、「失格」となることがあるので、十分に注意すること。
- ウ. 「試験開始」の合図で始めること。
- エ. メモが必要な場合には、試験問題の余白又は裏面を使用すること。

オ. 試験中においては、次の事項に注意すること。

- (ア) 試験委員から指示がない限り、指定されたソフトウェアとフォルダ以外は使用しないこと。
- (イ) 読みにくい文字等があった場合には、黙って手を挙げること。ただし、問題の内容、機器の操作方法、ソフトの内容に関する質問は受け付けない。
- (ウ) 手洗いに立ちたい場合には、黙って手を挙げ、試験委員の指示に従うこと。
- (エ) 用具等の貸し借りや私語は禁止とする。

オ. 試験用機材等は取扱いに注意し、損傷を与えないこと。

カ. 「試験終了時刻」までに、要求された解答を行うこと。

キ. 「試験終了時刻」前に、解答が完了し、試験を終える場合には、黙って手を挙げ、試験委員の指示に従うこと。

ク. 「試験終了」の合図があったら、直ちに作業を止めること。

(3) 解答に当たっての注意事項

ア. 各課題の共通仕様

- (ア) A4縦方向で、特に指定のない限り、横書きとし、1枚に収めること。
- (イ) 1行目に、「受験番号」及び「氏名」を全角で入力すること。ただし、「受験番号」についてはハイフン「-」を入れ、「氏名」については「ひらがな」で、姓と名とを続けて入力すること。また、「受験番号」と「氏名」との間には、全角1文字分のスペースを入れること。さらに「ファイル名」については、全角で入力すること。
- (ウ) 印字文字は、特に指定のない限り、標準(10.5ポイント・明朝体)とすること。
- (エ) 入力文字は、全角とすること。
- (オ) 読点は「、」を使用し、「,」は使用しないこと。
- (カ) その他、文字づかい、改行位置、オブジェクトの設定・位置等は、すべて課題のとおりとすること。
- (キ) 解答ファイルが保存されていなかったり、「受験番号」「氏名」がない場合、大きな仕様誤り等のために所定の採点が行えない場合には、不合格相当の減点となることがある。

イ. 各課題の個別仕様

- (ア) 問題は、課題1～課題3の3課題で構成され、各課題ごとの<仕様>に従って解答すること。なお、解答する課題の順番については不問とする。
- (イ) テキストファイルによる提供データファイルを用いる「課題3」においては、テキストエディタ(「メモ帳」等)を用いて当該ファイルをコピーし、それをワープロソフトの新規文書に貼り付けた上で解答することを原則とすること。

ウ. その他

- (ア) 提供データ及び解答ファイルの保存場所については、試験委員から指示がある。
- (イ) 試験中における出力(プリントアウト)は、認めないこと。
- (ウ) 試験終了後、試験委員の指示により、各課題の解答用紙の出力(プリントアウト)を行うこと。ただし、印刷時にページ設定等を変更しないこと。

(4) 試験終了後関係

ア. 試験終了後は、試験委員の指示に従って、次のものを提出すること。

- ① 出力した解答用紙
- ② 解答を格納した媒体
- ③ 試験問題

イ. 持参した「試験問題概要」(本紙)は、各自で持ち帰ること。

7. 試験用機材等

(1) 受験者が持参するもの

品名	規格等	数量	備考
受験票		1	
2級試験問題概要	本紙	1	メモ等の記入のないものを持参すること
筆記用具	鉛筆、消しゴム等	一式	シャープペンシルでも可

(注) 持参するものは、上表に掲げるものに限る。

(2) 試験会場に準備されているもの

区分	品名	規格等	数量	備考
ハード関係	コンピュータ本体	<ul style="list-style-type: none"> OSが正常に作動するもの OS及びアプリケーションソフトがインストールされているもの 	必要数	<ul style="list-style-type: none"> 受験者1名につき1 パソコンシステムとして正常に作動するもの 操作説明書は含まない
	記憶装置	<ul style="list-style-type: none"> ハードディスク装置 CD-ROMドライブ装置が付属のもの 	必要数	受験者1名につき1
	表示装置	ディスプレイ	必要数	受験者1名につき1
	入力装置	<ul style="list-style-type: none"> キーボード及びマウス マウスはホイール又はスクロールボタン付き 	必要数	受験者1名につき1
	出力装置	<ul style="list-style-type: none"> プリンタ A4用紙が出力可能なもの 	必要数	複数の受験者で共用可
ソフト関係	OS本体	<ul style="list-style-type: none"> 試験に適したもの アプリケーションソフトが正常に作動するもの 	必要数	受験者1名につき1
	アプリケーションソフト等	試験に適したもの	必要数	受験者1名につき1
その他	試験問題		必要数	受験者1名につき一式
	出力用紙	A4 3枚/1名	必要数	受験者1名につき一式
	CD等		適宜	<ul style="list-style-type: none"> 解答の退避、保存用 必要に応じ
	机等		必要数	
	椅子		必要数	受験者1名につき1
時計		必要数	1会場(部屋)につき1	

(3) アプリケーションソフトの試験開始状態

区 分	設 定 内 容
文書書式の設定	<ul style="list-style-type: none"> ・用紙サイズ：A4 ・印刷の向き：縦方向
入力操作	<ul style="list-style-type: none"> ・フォント：明朝体 プロポーショナルフォントは使用しないこと。 ・フォントサイズ：10.5ポイント
編 集	<ul style="list-style-type: none"> ・文字体裁：文字の間隔を詰めないように設定しておくこと。 ・自動入力/設定機能：ソフトの機能によって、自動的に文字等が設定されるものは解除しておくこと。

(注) 上記以外については、既設定値のままとすること。

<Word 2003 の場合の設定例>

メニューバー	表示されるダイアログ	設定内容
[書式]-[フォント]	「フォント」の「文字幅と間隔」タブ	「カーニングを行う」のチェックボックスを OFF
[ツール]-[オプション]	「オプション」の「文字体裁」タブ	「文字間隔を詰めない(D)」ボタンを ON
[ツール]-[オートコレクトのオプション]	「オートコレクト」の「入力オートフォーマット」タブ 「入力中に自動で変更する項目」	「インターネットとネットワークのアドレスをハイパーリンクに変更する」のチェックボックスを OFF
	「オートコレクト」の「入力オートフォーマット」タブ 「入力中に自動で書式設定する項目」	以下の項目のチェックボックスを OFF ・「箇条書き(行頭文字)」及び「箇条書き(段落番号)」 ・「結語のスタイル」
	「オートコレクト」の「入力オートフォーマット」タブ 「入力中に自動で行う処理」	以下の項目のチェックボックスを OFF ・「Tab/Space/BackSpace キーでインデントとタブの設定を変更する」 ・「設定した書式を新規スタイルとして登録する」 ・「かっこを正しく組み合わせる」 ・「日本語と英数字の間の不要なスペースを削除する」 ・「頭語に対応する結語を挿入する」 ・「記号などに対応する'以上'を挿入する」 ・「あいさつ文を入力したらウィザードを起動する」

<Word 2007 の場合の設定例>

リボン	表示されるダイアログ	設定内容
[ホーム]タブ-[フォント]起動ツール	「フォント」の「文字幅と間隔」タブ	「カーニングを行う」のチェックボックスを OFF 設定後、「既定値として設定(D)」
[office]ボタン-[Word のオプション]	「Word のオプション」の「文字体裁」	「文字間隔の調整」の「間隔を詰めない(D)」ボタンを ON 設定後、「文字体裁オプションの適用先(N)」を「すべての新規文書」
	「Word のオプション」の「文章校正」の「オートコレクトのオプション」の「入力オートフォーマット」タブ 「入力中に自動で変更する項目」	「インターネットとネットワークのアドレスをハイパーリンクに変更する」のチェックボックスを OFF
	「Word のオプション」の「文章校正」の「オートコレクトのオプション」の「入力オートフォーマット」タブ 「入力中に自動で書式設定する項目」	以下の項目のチェックボックスを OFF ・「箇条書き(行頭文字)」及び「箇条書き(段落番号)」 ・「結語のスタイル」
	「Word のオプション」の「文章校正」の「オートコレクトのオプション」の「入力オートフォーマット」タブ 「入力中に自動で行う処理」	以下の項目のチェックボックスを OFF ・「Tab/Space/BackSpace キーでインデントとタブの設定を変更する」 ・「設定した書式を新規スタイルとして登録する」 ・「かっこを正しく組み合わせる」 ・「日本語と英数字の間の不要なスペースを削除する」 ・「記'などに対応する'以上'を挿入する」 ・「頭語に対応する結語を挿入する」
	「Word のオプション」の「詳細設定」の「表示」	「読みやすさよりもレイアウトを優先して、文字の配置を最適化する」のチェックボックスを ON

(注) Word2003 であった、「あいさつ文を入力したらウィザードを起動する」のチェックボックスに対応するものは、Word2007 ではなくなっているので注意すること。

漢字形状に係る「練習問題」と「オフィス2007」との比較表

取扱い上の注意事項

1. 次表は、中央協会から提供した練習問題等に印字されている漢字の形状(以下「練習問題」と、「オフィス2007」による画面上の漢字の形状(以下「2007」と)を比較したものである。
2. 「オフィス2007」で練習を行う場合には、次表の「2007」欄に示す漢字を正解として対応すること。

2007	練習問題	2007	練習問題	2007	練習問題	2007	練習問題
倦	倦	檜	檜	笈	笈	辻	辻
僅	僅	桫	桫	筵	筵	辿	辿
儲	儲	榔	榔	箭	箭	迂	迂
兔	兔	槌	槌	箸	箸	迄	迄
卿	卿	樋	樋	篇	篇	迦	迦
厩	厩	樽	樽	箒	箒	逗	逗
叛	叛	櫛	櫛	簾	簾	這	這
哨	哨	歎	歎	粿	粿	逢	逢
喻	喻	汲	汲	翫	翫	逼	逼
嘲	嘲	淫	淫	翰	翰	遁	遁
噂	噂	溢	溢	腿	腿	遜	遜
噌	噌	溺	溺	芦	芦	溯	溯
轉	轉	漣	漣	茨	茨	鄭	鄭
堵	堵	瀕	瀕	葛	葛	酋	酋
屑	屑	澣	澣	蓬	蓬	鏗	鏗
屠	屠	瀦	瀦	蔑	蔑	鎚	鎚
巷	巷	灘	灘	蔽	蔽	鑽	鑽
庖	庖	灼	灼	薩	薩	鞞	鞞
廟	廟	煉	煉	薯	薯	鞞	鞞
徽	徽	煎	煎	諸	諸	飴	飴
恢	恢	煽	煽	蛸	蛸	餅	餅
愈	愈	牙	牙	蝕	蝕	餌	餌
扁	扁	猷	猷	襖	襖	饗	饗
抄	抄	甌	甌	訝	訝	騙	騙
捲	捲	疼	疼	註	註	鯖	鯖
掬	掬	瞥	瞥	詮	詮	鯛	鯛
撰	撰	祁	祁	諺	諺	鴉	鴉
撰	撰	祇	祇	謎	謎	鵠	鵠
擢	擢	禰	禰	謬	謬		
晦	晦	秤	秤	豹	豹		
杓	杓	穿	穿	賭	賭		

2 級 実 技 試 験

練 習 問 題

<練習問題の解答に当たっての注意事項>

1. 「6 試験当日の注意事項」の「(3) 解答に当たっての注意事項」に準じて解答すること。
2. 予め決定した場所(例えば「デスクトップ」等)に、「提供データの保存場所」及び「解答」の2つのフォルダを作成後、「提供データの保存場所」フォルダ内に中央職業能力開発協会ホームページから必要な提供データをダウンロードし、保存した上で解答すること。

< 2 級課題 1 >

【課題 1】 文字入力

次の<仕様>に従い、文字の入力を行いなさい。

<仕 様>

1. 1行の文字数は、40文字に設定すること。ただし、それ以外の設定は、既定値のままとするこ
と。
2. 指定されたフォルダ「解答」に、「課題1PR(全角)」のファイル名で保存すること。

受験番号(全角) 氏名(ひらがな)

従業員に公開することになっているけれど、実際には容易に手に入らない場合や、あるいは一部の従業員にしか情報が公開されていない場合には、不満感や不公平感をもたらします。

社内における従業員への情報提供は、社内報等の印刷物や電子掲示板等、各種ネットワーク (Network) を活用して、公平かつ効率的に行うことが重要です。情報提供を社内Web上で行っている企業の事例として、日本地図上のある地域をクリックすると、当該地域に所在する支社の職務名と処遇が一覧表で表示されるようにした企業や、募集要件の提示と応募を行うようにした社内公募制導入企業の例があります。さらに、社外の一般の求職者等への情報の提供は、“ホームページ (HP) の活用” がもっとも効果的と考えられます。多くの企業のホームページ上では求人情報を提供していますが、その際、求人職種の仕事内容だけでなく、求める能力 (Ability) をわかりやすく説明し、社内風景や教育体系の概要をあわせて紹介している事例があります。

このように情報を社外に提供する際には、キャリア形成支援を人事戦略の一環と位置付け、必要な情報をわかりやすく整理し、提供することが重要です。

< 2 級課題 2 - 1 >

【課題 2】 文書の作成

次の<仕様>に従い、次ページに示す文書を作成しなさい。

<仕 様>

1. 1行の文字数は、40文字に設定すること。
2. 印刷面の余白は、上下左右それぞれ20mm程度に設定すること。
3. 課題中の□印は、1行あけることを意味するものとする。
4. 罫線の設定は、本文の文字列を参考に調整すること。
5. 課題の最終行が、1ページの設定行数となるようにすること。
6. 指定されたフォルダ「解答」に、「課題2PR(全角)」のファイル名で保存すること。

7. 次に示す対象箇所については、設定内容の指示どおりにすること。ただし、対象箇所内における「」は入力しないこと。

なお、対象箇所以外の設定内容については、課題に示すとおりとすること。

対象箇所		設定内容
2行目	「春日やすらぎ工房」	ゴシック体・18ポイント、 センタリング
	「春日」	9ポイントのルビ
7行目	「◇お勧めコース」	ゴシック体・12ポイント
13行目	「ドイツ式のフットケア」	括弧付き割注
18行目	「◇料金表(税込)」	ゴシック体・12ポイント
20行目(表内)	「ボディコース～フットコース」	センタリング
32行目	「メンバーズカード」	14ポイント、センタリング、 太字

< 2 級課題 2 - 2 >

受験番号(全角) 氏名(ひらがな)

かすが
春日やすらぎ工房

当院ではお客様をお待たせすることのないよう、予約制としております。ご来院前にお電話にてご連絡下さい。

◇お勧めコース

◆アロマ・マッサージ

体内にアロマの香りをたっぷり吸入し、こりを解消します。アロマは20種類の中からお好みのものをお選び頂けます。

◆フスフレーゲ(ドイツ式のフットケア)

足専門の癒しコースです。疲れやむくみ、ゆがみを和らげます。また、女性に多い悩みの『かかとのガサガサ』も、一度の施術で見違えるほど改善されます。

◇料金表 (税込)

ボディコース			フットコース		
アロマ・ マッサージ	50分	4,500円	フスフレーゲ	45分	4,700円
	90分	8,100円		70分	6,900円
骨盤・関節矯正	30分	2,550円	その他 魚の目、たこ、爪のお手入れ、爪の補正、巻き爪矯正等の処置も行っております。お気軽にお問い合わせ下さい。		
	55分	5,100円			
指圧マッサージ	30分	2,500円			
整体・はり灸	30分	4,550円			
別途初診料：900円					

営業時間 : 9時～20時
定休日 : 木曜日
電話番号 : 345-6789

メンバーズカード

20%割引券
5%割引券
20%割引券

お名前							
住所							
初診日				担当			
来院スタンプ							
初	1	2	3	4	★	6	7
8	9	★	11	12	13	14	★
有効期限：初診日から2年							

※1回の来院で1個捺印。スタンプ5個につき割引券1枚をご利用頂けます。

< 2 級課題 3 — 1 >

【課題 3】 文書の編集・校正

次の<仕様>に従い、次ページに示すとおり編集・校正を行いなさい。

<仕様>

1. 「提供データの保存場所」から次のファイルを取り込むこと。

ファイル名	提供 2 R. txt
-------	-------------

2. 1 行の文字数は、40 文字に設定すること。
3. 印刷面の余白は、上下左右それぞれ 20 mm 程度に設定すること。
4. 課題中の□印は、1 行あけることを意味するものとする。
5. 課題の最終行が、1 ページの設定行数となるようにすること。
6. 指定されたフォルダ「解答」に、ファイル名を「課題 3 PR (全角)」とし、ワープロソフトの通常ファイル形式(. doc 等)で保存すること。

7. 個別の仕様については、次のとおりにすること。ただし、以下に示す「」は編集指示箇所を意味するものとする(「」は入力しないこと)。

- (1) 「天空」を「宇宙」に置き換えること。
- (2) 課題に示す_____の部分に変更があるので修正すること(_____は入力しないこと)。
- (3) 課題中の次に示す箇所を、設定内容の指示どおりすること。

なお、指示のない箇所については、課題に示すとおりとすること。

箇所	設定内容
3 行目	「見上げてみませんか満天の星空！」
9 行目	「★四季の星座紹介」
11 行目左側	「◆春の星座」
11 行目右側	「◆秋の星座」
16 行目	「◆冬の星座」
17 行目	「◆夏の星座」
左下図内	「都市線中央駅」「郵便局」「病院」「子供宇宙科学館」
右下テキストボックス内	全ての文字
右下テキストボックスの下	「お問合わせ先」

- (4) 「提供データの保存場所」にある次のファイルを、課題で指示した位置に貼り付けること。

ファイル名	画像 R. jpg
-------	-----------

< 2 級課題 3 - 2 >

受験番号(全角) 氏名(ひらがな)

□

見上げてみませんか満天の星空！

□

夏休み期間中、子供たちを対象に、宇宙についての勉強会を開催致します。
今回のテーマは「星について」です。夜空に輝く星も季節によって違います。
この機会に満天に輝く星空を満喫して下さい。

□

★四季の星座紹介

□

◆春の星座

春の星座のポイントは、北斗七星からアルクトウルス(牛飼い座)、スピカ(乙女座)を通ってのびる春の大曲線と、アルクトウルス、スピカ、デネボラ(しし座)でつくる春の大三角形です。

◆夏の星座

夏の夜空の見ものは、ベガ(琴座)、アルタイル(鷲座)、デネブ(白鳥座)による夏の大三角、そしてその中を通して南のさそり座へと流れる天の川です。

□

□

公開期間：8月1日(火)～8月27日(日)

公開時間：午前10:00～

場 所：子供宇宙科学館

入場料金：大人200円 小人150円

□

※都合により内容を変更する場合があります。

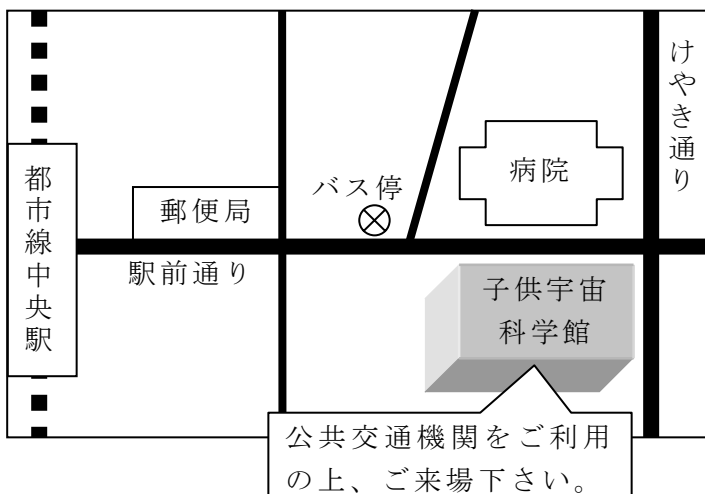
□

◆秋の星座

秋の星座の見ものは、ペガサス座とアンドロメダ座でつくるペガサスの四辺形と、秋にただ一つ輝く1等星、南のうお座のホマルハウトです。

◆冬の星座

冬の星座の大スペクタクルは、オリオン座と、ペテルギウス(オリオン座)、プロキオン(子犬座)、シリウス(大犬座)でつくる冬の大三角形です。



【一口メモ】
プラネタリウムには2つのタイプがある。
◎フラット型
平らな床の真ん中に機械があつて、その周りを囲むように人が座るタイプ。
◎傾斜型
斜めに傾いた床の一方に向かつて座るタイプ。

お問い合わせ先

子供宇宙科学館窓口

電話 123-987-6543

見上げてみませんか満天の星空！

夏休み期間中、子供たちを対象に、天空についての講座を開催致します。今回のテーマは「星について」です。夜空に輝く星も季節によって違います。この機会に満天に輝く星空を満喫して下さい。

★四季の星座紹介

◆春の星座

春の星座のポイントは、北斗七星からアルクトウルス（乙女座）、スピカ（牛飼い座）を通ってのびる春の大曲線と、アルクトウルス、スピカ、デネボラ（しし座）でつくる春の大三角形です。

◆夏の星座

夏の夜空の見ものは、ベガ（琴座）、アルタイル（鷲座）、デネブ（白鳥座）による夏の大三角、そしてその中を通って南のさそり座へと流れる天の川です。

◆秋の星座

秋の星座の見ものは、ペガサス座とアンドロメダ座でつくるペガサスの四辺形と、秋にただ一つ輝く1等星、南のうお座のホマルハウトです。

◆冬の星座

冬の星座の大スペクタクルは、オリオン座と、ペテルギウス（オリオン座）、プロキオン（子犬座）、シリウス（大犬座）でつくる冬の大三角形です。

公開期間：8月1日（火）～8月27日（日）

公開時間：午前10：00～

場 所：子供天空科学館

入場料金：大人200円 小人150円

※都合により内容を変更する場合があります。

【一口メモ】

プラネタリウムには2つのタイプがある。

◎フラット型

平らな床の真ん中に機械があって、その周りを囲むように人が座るタイプ。

◎傾斜型

斜めに傾いた床の一方に向かって座るタイプ。

お問い合わせ先

子供天空科学館窓口

電話 123-987-6543

< 2 級課題 3 提供画像 >



画像 R. jpg

受験番号(全角) 氏名(ひらがな)

従業員に公開することになっているけれど、実際には容易に手に入らない場合や、あるいは一部の従業員にしか情報が公開されていない場合には、不満感や不公平感をもたらします。

社内における従業員への情報提供は、社内報等の印刷物や電子掲示板等、各種ネットワーク (Network) を活用して、公平かつ効率的に行うことが重要です。情報提供を社内Web上で行っている企業の事例として、日本地図上のある地域をクリックすると、当該地域に所在する支社の職務名と処遇が一覧表で表示されるようにした企業や、募集要件の提示と応募を行うようにした社内公募制導入企業の例があります。さらに、社外の一般の求職者等への情報の提供は、“ホームページ (HP) の活用” がもっとも効果的と考えられます。多くの企業のホームページ上では求人情報を提供していますが、その際、求人職種の仕事内容だけでなく、求める能力 (Ability) をわかりやすく説明し、社内風景や教育体系の概要をあわせて紹介している事例があります。

このように情報を社外に提供する際には、キャリア形成支援を人事戦略の一環と位置付け、必要な情報をわかりやすく整理し、提供することが重要です。

< 2 級課題 2 正解 >

受験番号(全角) 氏名(ひらがな)

かすが
春日やすらぎ工房

当院ではお客様をお待たせすることのないよう、予約制としております。ご来院前にお電話にてご連絡下さい。

◇お勧めコース

◆アロマ・マッサージ

体内にアロマの香りをたっぷり吸入し、こりを解消します。アロマは20種類の中からお好みのものをお選び頂けます。

◆フスフレーゲ(ドイツ式のフットケア)

足専門の癒しコースです。疲れやむくみ、ゆがみを和らげます。また、女性に多い悩みの『かかとのガサガサ』も、一度の施術で見違えるほど改善されます。

◇料金表 (税込)

ボディコース			フットコース		
アロマ・ マッサージ	50分	4,500円	フスフレーゲ	45分	4,700円
	90分	8,100円		70分	6,900円
骨盤・関節矯正	30分	2,550円	その他 魚の目、たこ、爪のお手入れ、爪の補正、巻き爪矯正等の処置も行っております。お気軽にお問い合わせ下さい。		
	55分	5,100円			
指圧マッサージ	30分	2,500円			
整体・はり灸	30分	4,550円			
別途初診料：900円					

営業時間 : 9時～20時
定休日 : 木曜日
電話番号 : 345-6789

メンバーズカード

20%割引券
5%割引券
20%割引券

お名前							
住所							
初診日				担当			
来院スタンプ							
初	1	2	3	4	★	6	7
8	9	★	11	12	13	14	★
有効期限：初診日から2年							

※1回の来院で1個捺印。スタンプ5個につき割引券1枚をご利用頂けます。

< 2 級課題 3 正解 >

受験番号(全角) 氏名(ひらがな)

□

見上げてみませんか満天の星空！

□

夏休み期間中、子供たちを対象に、宇宙についての勉強会を開催致します。
今回のテーマは「星について」です。夜空に輝く星も季節によって違います。
この機会に満天に輝く星空を満喫して下さい。

□

★四季の星座紹介

□

◆春の星座

春の星座のポイントは、北斗七星からアルクトウルス（牛飼い座）、スピカ（乙女座）を通過のびる春の大曲線と、アルクトウルス、スピカ、デネボラ（しし座）でつくる春の大三角形です。

◆夏の星座

夏の夜空の見ものは、ベガ（琴座）、アルタイル（鷲座）、デネブ（白鳥座）による夏の大三角、そしてその中を通過する南のさそり座へと流れる天の川です。

□

□

公開期間：8月1日（火）～8月27日（日）

公開時間：午前10：00～

場 所：子供宇宙科学館

入場料金：大人200円 小人150円

□

※都合により内容を変更する場合があります。

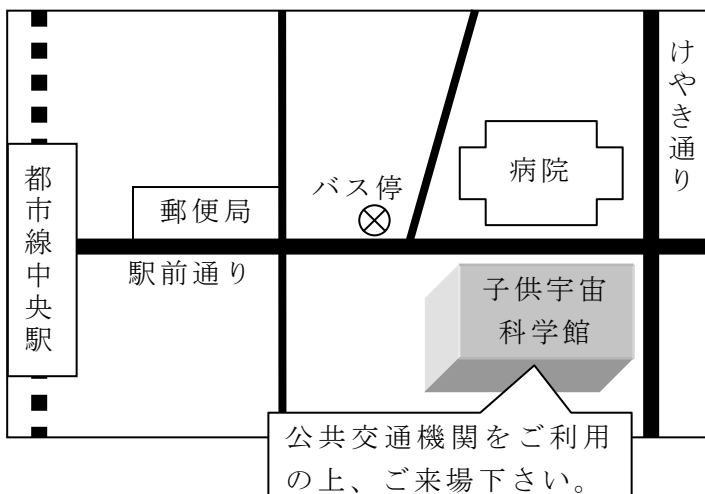
□

◆秋の星座

秋の星座の見ものは、ペガサス座とアンドロメダ座でつくるペガサスの四辺形と、秋にただ一つ輝く1等星、南のうお座のホマルハウトです。

◆冬の星座

冬の星座の大スペクタクルは、オリオン座と、ペテルギウス（オリオン座）、プロキオン（子犬座）、シリウス（大犬座）でつくる冬の大三角形です。



【一口メモ】
プラネタリウムには2つのタイプがある。
◎フラット型
平らな床の真ん中に機械があつて、その周りを囲むように人が座るタイプ。
◎傾斜型
斜めに傾いた床の一方に向かつて座るタイプ。

お問い合わせ先

子供宇宙科学館窓口

電話 123-987-6543