

# 秘書検定 準1級 面接対策シート 利用方法

- ① 100円ショップなどで、A4サイズのクリアファイルを1冊購入します。  
(最低、20ページ分必要)
- ② このシートを、A4にプリントアウトします。
- ③ クリアファイルの奇数ページ(1, 3, 5...)に、1枚ずつ差し込んでおきます。
- ④ 友人などに、ランダムで課題のページをめくって見せてもらいます。

※ 本試験では、クリアファイル(透明な下敷き)に1問ずつ入っています。  
課題は、受験者1人につき2問提出されます。  
たいてい、1問目と2問目の難易度が異なります。

このシートは「秘書のまど」のオリジナル問題です。  
ホームページ閲覧者様用の無料サービスです。本試験受験者は自由にご活用下さい。

ただし、ご自分や友人以外の使用・転載・販売は固く禁じさせていただきます。  
(秘書講師の方は、メールにて使用先をお知らせいただければ使用いただいて構いません。)



前傾姿勢で「山田専務は会議中で会え

ない、申し訳ない」お辞儀をする

前傾姿勢で「鈴木部長は外出しているの  
で、また来て欲しい。」お辞儀をする

「わたしでは応えられない。」 **お辞儀をする**

**前傾姿勢で** 「担当をよぶので、待ってもら

えないか」

「今日は、遠くから来てくれてありがとう。」

お辞儀をする

前傾姿勢で「雨が降ってきた。かさを持っていないならば貸そうか。」

お辞儀をして 「礼状をくれて、ありがとう。

また来て欲しい。」

前傾姿勢で「中村社長から電話があつた。10分後に、ここへ電話して欲しいということだ。」メモを渡すしぐさをする

前傾姿勢で「封書が届いている。親展と  
書いてあるが、いそがしいなら私が開封して  
確認しようか」封書を見せるしぐさをする

前傾姿勢で「友人の加藤という方が、1階の受付に来たそうだ。応接室へ案内しようか。」

前傾姿勢で「今回の件はわたしの責任  
だ。」お辞儀をする

「以後、注意する。本当にすまない。」

お辞儀をする