確認問題
381

TOEIC・IELTS・TOEFL CHECK TEST

TOEIC Part5 頻出の文法・語彙パターン100 確認問題集

Part5型の確認問題36問。品詞・動詞の形・接続・代名詞・関係詞・語彙を、空所の位置で即答する。

元のチートシートへ

月　日　名前　　／36問

表で解いて、裏で答え合わせ。まちがえた所は元のシートへ。

◆ Ⅰ【品詞】空所に入る最も適切なものを選べ

1 The company is looking for a ＿＿ supplier of office furniture.
a reliably　b rely　c reliable　d reliance

2 All requests for vacation time require written ＿＿ from a supervisor.
a approval　b approve　c approving　d approved

3 The proposal was ＿＿ reviewed by the legal team before it was signed.
a careful　b care　c cared　d carefully

4 Mr. Ito is a highly ＿＿ engineer with over ten years of experience.
a qualification　b qualifies　c qualify　d qualified

5 To remain ＿＿ in the market, the firm lowered its prices.
a compete　b competitive　c competition　d competitively

6 Thank you for your ＿＿ response to our inquiry.
a timeliness　b time　c timelessly　d timely

7 Each ＿＿ must submit a résumé and two letters of reference.
a applicant　b applied　c application　d apply

8 The ＿＿ of the factory will create 200 new jobs.
a expand　b expanded　c expansion　d expansive

◆ Ⅱ【動詞の形】空所に入る最も適切なものを選べ

9 The results of the customer survey ＿＿ posted on the company Web site every month.
a being　b be　c is　d are

10 The quarterly report ＿＿ to all board members yesterday.
a sent　b has sent　c sends　d was sent

11 Sales of electric bicycles ＿＿ steadily for the past three years.
a rise　b rose　c have risen　d will rise

12 By the time the CEO arrives, the staff ＿＿ the meeting room.
a will have prepared　b prepared　c had prepared　d have prepared

13 Please call me as soon as the shipment ＿＿.
a will arrive　b arriving　c arrives　d arrived

14 The manager requested that every employee ＿＿ the training by June 30.
a complete　b completes　c completing　d completed

15 We were very ＿＿ with the results of the campaign.
a pleased　b pleasure　c pleasing　d please

16 ＿＿ near the station, the hotel is popular with business travelers.
a Locate　b To locate　c Located　d Locating

◆ Ⅲ【前置詞と接続詞・代名詞・関係詞】空所に入る最も適切なものを選べ

17 ＿＿ the meeting, please turn off your mobile phones.
a During　b Meanwhile　c While　d When

18 The library is closed today ＿＿ a power outage.
a so that　b because　c although　d due to

19 Refunds will not be issued ＿＿ the item is returned within 30 days.
a regardless　b despite　c unless　d although

20 The report must be submitted ＿＿ Friday at 5 P.M.
a by　b within　c since　d until

21 Ms. Garcia prepared the presentation by ＿＿ because her assistant was on vacation.
a her　b hers　c she　d herself

22 Our prices are lower than ＿＿ of our competitors.
a them　b those　c these　d that

23 We work with a supplier ＿＿ products are certified as eco-friendly.
a whose　b what　c which　d who

24 ＿＿ customers want most is fast and reliable delivery.
a What　b Which　c Whose　d That

◆ Ⅳ【語彙・組み合わせ】空所に入る最も適切なものを選べ

25 Our sales team will ＿＿ a survey to learn more about customer needs.
a attract　b conduct　c comply　d attend

26 We hope to ＿＿ the sales manager position by the end of the month.
a fill out　b fill　c place　d reach

27 Full-time employees are ＿＿ to two weeks of paid vacation per year.
a responsible　b eligible　c entitled　d available

28 The hotel offers ＿＿ breakfast to all guests, so there is no additional charge.
a complementary　b competitive　c compulsory
d complimentary

29 The tour schedule is ＿＿ to change depending on the weather.
a capable　b responsible　c eligible　d subject

30 Ms. Lopez will accept the award on ＿＿ of the entire staff.
a charge　b accordance　c advance　d behalf

31 Production costs this year were ＿＿ higher than expected.
a too　b so　c very　d considerably

32 Please ＿＿ customers of the change in our business hours.
a say　b inform　c announce　d explain

◆ V( )内の語を適切な形にかえて空所に入れよ(1語)

33 The board members ＿＿ approved the plan at yesterday's meeting. (unanimous)

34 We look forward to ＿＿ you at the trade show next month. (see)

35 Ms. Kim is ＿＿ for training all new staff members. (response)

36 Staff members ＿＿ the workshop must sign in at the front desk. (attend)

1 **c reliable**
冠詞 a と名詞 supplier の間はまず形容詞。動詞 rely・副詞 reliably は名詞を修飾できない。reliance supplier という複合名詞もない。

2 **a approval**
他動詞 require の目的語で、形容詞 written に修飾されているので名詞。written approval＝書面による承認。

3 **d carefully**
be 動詞(was)と過去分詞 reviewed の間は副詞。受動態の間に入る語は動詞を修飾する。

4 **d qualified**
副詞 highly＋___＋名詞 engineer なので形容詞の働きをする語。過去分詞 qualified＝資格のある・有能な。

5 **b competitive**
remain＋形容詞(〜のままでいる)。補語になるのは形容詞で、副詞 competitively は補語にならない。remain competitive は定番の組み合わせ。

6 **d timely**
名詞 response を修飾する形容詞 timely が自然。time response とは言わない(response time なら可)。timely は -ly で終わるが形容詞(タイミングのよい)。costly・friendly も同じ仲間。

7 **a applicant**
履歴書を提出するのは人なので applicant(応募者)。application は応募(書類)で物。名詞が2つ並んだら、人か物かを意味で選ぶ。

8 **c expansion**
the＋___＋of の形は名詞。主語の中心になる語で、述語 will create の主語として「工場の拡張」。

9 **d are**
主語の中心は results(複数)。of the customer survey は修飾なので survey に合わせない。長い主語は本当の主語を探す。

10 **d was sent**
send は他動詞なのに目的語がなく、報告書は送られる側なので受動態。yesterday があるので過去形。has は yesterday と一緒に使えない。

11 **c have risen**
for the past three years(この3年間ずっと)は現在までの継続なので現在完了。主語は Sales(複数)なので have。

12 **a will have prepared**
by the time＋現在形(未来の内容)のとき、主節はその時点までの完了なので未来完了。had prepared は過去の一時点が基準の時。

13 **c arrives**
as soon as など時の副詞節では、未来のことでも現在形を使う。will arrive はこの位置では誤り。

14 **a complete**
request that S＋原形(仮定法現在)。主語が every employee(3人称単数)でも -s をつけない。suggest・require・insist も同じ形。

15 **a pleased**
喜ぶ側(We)が主語なので過去分詞 pleased。pleasing は喜ばせる側(The results are pleasing.)に使う。

16 **c Located**
ホテルは「置かれている」側なので過去分詞の分詞構文。Locating だとホテルが何かを置く意味になる。

17 **a During**
後ろが名詞 the meeting だけなので前置詞 During。While・When は接続詞で主語＋動詞が必要。Meanwhile は副詞。

18 **d due to**
後ろが名詞(a power outage)なので前置詞 due to(〜が原因で)。because・although・so that は接続詞。

19 **c unless**
後ろが文で「30日以内に返品されない限り返金しない」。unless＝〜しない限り。despite は前置詞、regardless は of が必要、although(〜だけれども)は意味が合わない。

20 **a by**
提出の期限なので by(〜までに)。until は「〜までずっと」の継続で、submit のような1回の動作には合わない。

21 **d herself**
by oneself＝一人で。前置詞 by の後でも、主語と同じ人を指して「自分で」なので再帰代名詞。

22 **b those**
前に出た名詞 prices(複数)のくり返しを避ける those。単数なら that。the prices of our competitors の言い換え。

23 **a whose**
空所の後ろが名詞 products＋動詞 are。「その業者の製品」と所有の関係なので whose。which・who の後は名詞なしで動詞が続く。

24 **a What**
先行詞がなく、want の目的語が欠けた文なので what(〜すること・もの)。What customers want most が主語。

25 **b conduct**
conduct a survey＝調査を行う(carry out も可)。attend は出席する、attract は引きつける、comply は with をとって従う。

26 **b fill**
fill a position＝欠員を埋める。fill out は用紙に記入する、place は place an order(注文する)の組み合わせで使う。

27 **c entitled**
be entitled to＋名詞＝〜の権利がある。eligible は for＋名詞か to＋動詞で、to two weeks の形はとらない。

28 **d complimentary**
後半の no additional charge から無料の complimentary。complementary(補い合う)とつづりが1字違い。compulsory は義務の。

29 **d subject**
be subject to change＝変更されることがある(to の後は名詞)。capable は of をとる。eligible・responsible も意味が合わない。

30 **d behalf**
on behalf of＝〜を代表して。in charge of・in advance・in accordance with は前置詞 in と組む。前置詞と名詞のセットで覚える。

31 **d considerably**
比較級 higher を強めるのは considerably(much・far も可)。very・so・too は原級を強める語で、比較級の前には置けない。

32 **b inform**
inform A of B＝AにBを知らせる。「人に伝える」意味の announce・explain・say は人を直接目的語にとれず、announce the change to customers のように to を使う。

33 **unanimously**

主語と動詞 approved の間で動詞を修飾するので副詞。unanimously＝満場一致で。主語と動詞の間は副詞の定位置。

34 **seeing**

look forward to の to は前置詞なので後ろは動名詞。to see と書くのは典型的なミス。

35 **responsible**

be＋___＋for の補語なので形容詞。be responsible for ～＝～を担当している（for の後は名詞・動名詞）。

36 **attending**

名詞 Staff members を後ろから修飾し、目的語 the workshop をとるので現在分詞。文の動詞は must sign なので attend のままは不可。

もっと無料で学ぶなら

原田英語.com

究極の英単語帳（PDF印刷）・共テ単 キョウテタン・共通テスト満点チートシート・英文法大全・英作文超絶採点くん・時事英語ナビ…
受験に役立つ無料の英語アプリと、約2,800本の記事。

原田英語.com

ほかのチートシート
（全439本・無料）