

令和5年度教育研究協議会 事務局より連絡事項（3月）

1 検定試験全般について

① 令和6年度以降の検定試験における経費精算について 資料1

令和6年度から新全商 Web システムの導入により、検定試験運営に係る経費は、検定試験実施後に、検定委員会及び試験場校の各学校から全商協会に実費経費を申請いただき、その後、全商協会から各学校の指定口座に振込をする流れに変更になります。

全商協会から実費経費が入金されるまでの間、検定委員会及び試験場校では立替払いが生じることになります。p.5 のとおり、立替払いに関する制約等がある場合は、対応案のようにご協力願います。具体的な利用方法や流れについては資料をご確認願います。

② CBT 実施に向けた進捗状況について 資料2

簿記実務検定試験（3級）、ビジネスコミュニケーション検定試験を先行してCBT化することを目指し、令和6年度にCBT疑似体験環境の提供と試行試験を実施いたします。試行試験の結果を踏まえ、令和7年度以降のCBT検定試験実施を決定いたします。CBT疑似体験環境の提供と試行試験の実施の詳細については、検定委員会を通して改めてご連絡します。

③ 情報処理検定試験の改編について 資料3

答申に基づき、情報処理検定試験を改編し、令和8年度より段階移行します。検定科目は、情報基礎、情報処理、ソフトウェア活用、プログラミング、ネットワークの5科目で、1科目合格で3級、2科目合格で2級、3科目以上合格で1級とします。ただし、1級は「情報基礎」を含むものとします。

④ 検定当日の質疑について

来年度、検定日当日における採点、運営等の質疑は、試験場校から全商協会へ直接連絡いただくことに変更します。なお、来年度この方法で、検定試験実施に支障がある場合は、令和7年度からは検定委員会に検定日待機をお願いすることになります。

⑤ 検定業務について

各種検定試験の信用を大きく損ねる事案が複数発生しております。必ず複数で確認しながら業務を進めるようお願いいたします。

⑥ 検定受験料値上げについて

受験者数の減少、物価高騰等により、今後収支がマイナスになり財政状況が厳しくなっていくしますので、検定受験料の値上げを検討しております。

2 検定試験規則・細則等について

① 実務検定委員会通則の一部改定について 資料4

令和6年度より、本部校が廃止されるに伴い、規程から「本部校」の表記を削除します。

② 試験場校・分会場校規程の改定について 資料5

組織体系の変更により、令和6年度より、「試験場校・分会場校規程」を「試験場校規程」に改めます。検定委員会委員長が検定試験の信頼性を損ねず、適正に検定試験を実施できると判断した場合は、10名以上で試験場校として認めます。また、9名以下であっても条件に合えば試験場校として認める場合があります。

③ 各種検定試験規則・施行細則の一部改定について **資料6**

答申に基づき、各種検定試験規則・施行細則を一部改定します。大きな改定点は以下のとおりです。

簿記実務検定試験…「科目」から「部門」へ変更

情報処理検定試験…第1級・2級の「ビジネス情報部門」「プログラミング部門」の「部門」の文言を削除

商業経済検定試験…令和6年度より「経済活動と法」「ビジネス経済A」「ビジネス経済B」の3科目が終了し、「商品開発と流通」「ビジネス法規」の2科目が加わり、全5科目実施へ変更

④ 「身体に障害のある者の検定試験受験の特別措置について」の一部改定について **資料7**

規程1～4で対応できない特別措置が必要な場合は、事前に「特別措置申請書」を検定委員会経由で全商協会へ提出いただき、協議します。

令和6年度より、英語検定試験において、リスニング免除が規程に加わります。リスニング免除が認められるのは、身体障害者障害程度等級表による等級6級以上の身体障害者手帳を所持する者が対象です。

⑤ 各種表彰の申請方法及び規程等の変更について **資料8**

令和6年度より、以下の点を変更します。

①すべての申請において、書類を廃止し、新全商 Web システムより申請。

②成績優秀者と三種目以上は申請校から直接全商へ申請、学校表彰はブロック代表理事から直接全商協会へ申請。

③表彰状及び記念品の発送は連絡理事校を通さず全商協会から直接申請校へ送付。

3 競技大会について

① 申込方法の変更について

令和6年度より、参加申込書は郵送ではなくメールで提出いただき、参加料は参加校から直接全商協会への振込に変更します。

② 英語スピーチコンテストの出場資格の変更について **資料9**

令和8年度より、出場資格を変更します。

①“英語を日常語とする国”に滞在していた期間を、満5歳の誕生日以降とする。

②“英語を日常語とする国”について、外務省が公表する、英語を第一言語、公用語、または公用語に準ずる言語として使用する国と地域に指定する。

③国内・海外問わず、インターナショナル・スクール等に在籍していた期間が6ヶ月以上ある者は出場できないとする。

4 新全商 Web システムについて

① 新全商 Web システム情報サイト開設のお知らせ **資料10**

令和6年度より運用開始いたします新全商 Web システムにつきまして、情報サイトを開設いたしました。

② 新全商 Web システム開始に伴う準備について **資料11**

年度当初に各学校で行う作業のうち、事前に準備いただくと登録がスムーズに行える項目をまとめました。

③ 新全商 Web システムによる受験申し込み手続きについて

来年度からの受験申し込み手続きは、指定された期間内に、登録・承認・受験料納付を済まないと検定試験を受験できません。また、受験料納付後の級の変更や取り消しによる返金はできません。申込時に「申込内容確認用紙」をシステムから出力できますので、受験者本人に確認するなど、間違いがないようにご協力願います。

5 その他

- ① 令和6年度事業計画(案)について・・・・・・・・・・・・・・・・・・ **資料12**
- ② 商業教育140周年事業について
明治17年の「商業学校通則」の公布から令和6年度に商業教育140周年を迎えるにあたり、以下の事業を実施します。
・式典(令和6年5月20日(月)) ・商業教育140周年記念誌(令和6年10月1日発行予定)
・商業教育功労者表彰 ・商業教育PR動画作成
- ③ 海外研修事業要項・・・・・・・・・・・・・・・・・・ **資料13**
令和6年度より、海外商業教育事情視察(教員)と高校生国際交流事業(生徒)を統合し、海外研修事業として、高校生は希望者を募り実施します。
- ④ 令和6年度以降の各種教育研究協議会について・・・・・・・・・・ **資料14**
令和6年度より、本母校が廃止されるため、研究協議会への出席者は検定委員会の担当者となります。開催方法は現行どおり、1日につき2つの協議会を3日間に分けて、オンラインで開催します。
- ⑤ 発信文書の送付方法について
令和6年度より、通知文書の発送方法をメールや新全商Webシステムのお知らせ機能を活用した発送に変更し、ペーパーレス化を図ります。新全商Webシステムでのメールアドレスの登録にご協力願います。
- ⑥ 検定業務に係る源泉徴収票の発行方法について・・・・・・・・・・ **資料15**
令和6年1月～3月分は各個人の自宅へ郵送し、令和6年4月以降の源泉徴収票は、新全商Webシステムから各個人で表示、出力ができるようになります。詳細は資料をご確認願います。
- ⑦ 令和10年度以降の三種目以上1級合格者表彰の変更について・・・・・・・・ **資料16**
令和10年度卒業生より最多で七種目となります。ビジネス計算分野としてビジネス計算検定で一種目カウント、情報処理分野として情報処理検定で一種目カウントに変更します。
- ⑧ 令和6年度以降の第1級満点賞について・・・・・・・・・・・・・・・・ **資料17**
令和6年度からの新全商Webシステムの導入に伴い、表彰対象者を自動判定して表彰します。表彰状は合格証書とともに試験場校へ送付し、記念品は廃止します。
会計実務3検定試験は、級の設定はありませんが、本協会の検定試験の体系における会計実務3検定試験第1級の位置付けや三種目以上1級合格者表彰での取り扱いからも、表彰の名称は第1級満点賞とし、表彰状の記載名称は「財務諸表分析検定試験満点賞」「財務会計検定試験満点賞」「管理会計検定試験満点賞」とします。
- ⑨ 令和5年度検定試験の自己評価シート集計結果・・・・・・・・・・ **資料18**
- ⑩ 令和5年度各種検定試験申込書・受験者・合格者数集計表・・・・・・・・ **資料19**

令和6年度以降の検定試験における経費精算について

令和6年度からの新 Web システムの導入により、検定試験運営に係る経費は、検定試験実施後に、検定委員会及び試験場校の各学校から全商協会に実費経費を申請いただき、その後、全商協会から各学校の指定口座に振込をいたします。

これに伴い、全商協会から実費経費が入金されるまでの間、検定委員会及び試験場校においては立替払いが生じることになります。

つきましては、実費経費の会計処理について、新たな会計書類として「立替金申請・精算書」を設け、以下のとおりといたします。

1 会計書類

- ・入金伝票・出金伝票
- ・出納帳
- ・立替金申請・精算書
- ・預金通帳

※必要に応じて、実費経費内訳表を使用する。

2 「立替金申請・精算書」、「実費経費内訳表」について

- (1) 立替払いの都度、「立替金申請・精算書」を作成する。別紙1の①～⑥を記入し、⑦を利用して決裁を得る。
また、必要に応じて、別紙2の「実費経費内訳表」を使用し、転記する。
- (2) 立替払い後、⑨に領収書等を貼付する。
- (3) 提出された「立替金申請・精算書」の内容について、Web システムにより、期日内に全商協会に申請をする。
- (4) 全商協会から振り込まれる実費経費を受領する。
- (5) 「立替金申請・精算書」に基づいて立替払い者と精算し、⑧に署名および印をもらう。

3 会計処理の流れ

- (1) 「検定委員会」及び「受験者が直接受験料を払い込みする試験場校」

【試験実施前】

経費は立替払い ※立替払いの都度、立替金申請・精算書を作成。必要に応じて、実費経費内訳表を使用。

【試験実施後】

全商協会に実費経費申請

↓

全商協会より実費経費の総額振込 ※入金伝票、出納帳の作成。

↓

立替金の精算 ※支払ごとに出入金伝票、出納帳を作成。立替金申請・精算書により立替払い者と精算。

(2) 学校一括で受験料を払い込みする試験場校

【試験実施前】

受験料集金・口座へ振込 ※入金伝票・出納帳の作成。



受験料を全商へ振込 ※出金伝票・出納帳の作成。



経費は立替払い ※立替払いの都度、立替金申請・精算書を作成。必要に応じて、実費経費内訳表を使用。

【試験実施後】

全商協会に実費経費申請



全商協会より実費経費の総額振込 ※入金伝票、出納帳の作成。



立替金の精算 ※支払ごとに出入金伝票、出納帳の作成。立替金申請・精算書により立替払い者と精算。

4 経費精算スケジュール

経費精算申請スケジュールは、以下のとおりとなります。申請は、必ず期日をお守りください。

また、登録された口座情報に誤りがあった場合は、振込日が遅れますので登録の際は十分に確認をしてください。

検定試験実施月	申請締切日 ※1	振込予定日 ※2
6・7月	8月15日	8月31日
9・10月	11月15日	11月30日
11・12月	1月15日	1月31日
1・2月	2月末日	3月15日

※1 申請締切日が土・日・祝日の場合は、翌平日を申請締切日といたします。

※2 振込予定日が土・日・祝日の場合は、前営業日に振込みをいたします。

検定試験名

立替金申請・精算書

①検定試験名

届出日 ②日付 年 月 日

全商協会検定試験 ③検定委員会委員長または試験場校委員長

以下の経費につきまして、立替払いを申請いたします。 担当者 ④作成者氏名 印

立替払いする者 ⑤立替払いをする者の氏名

科 目	摘 要	金 額
⑥支出科目・支出内容・金額		
立替金額合計		

立替払いを許可します。

押印欄としてご利用ください。

⑦決裁欄

				委員長印	担当責任者印

年 月 日 上記立替金額につきまして、確かに領収いたしました。

⑧領収日付・領収者氏名

氏名 印

【証ひょう添付】(裏面可)

⑨領収書等貼付欄

実費経費内訳表

期間：令和6年 4月1日 から 令和7年 3月31日 まで

別紙2

試験場校用

検定試験名

No.	日付			摘 要	会議費 (10%対象)	会議費 (8%対象)	旅費交通費	通信運搬費	消耗品費	印刷製本費	支払手数料	雑費	実費経費合計	監督・採点手当	事務手当	手当合計
	年	月	日													
1													0			0
2													0			0
3													0			0
4													0			0
5													0			0
6													0			0
7													0			0
8													0			0
9													0			0
10													0			0
11													0			0
12													0			0
13													0			0
14													0			0
15													0			0
合計 (Webシステム入力欄)					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

令和 6 年度以降の検定試験経費立替払いに関する対応について

検定試験運営に係る経費は、検定試験実施後に、検定委員会及び試験場校の各学校から全商協会に実費経費を申請いただき、その後、全商協会から各学校の指定口座に振込をいたします。

これに伴い、全商協会から実費経費が入金されるまでの間、検定委員会及び試験場校においては立替払いが生じることになります。

各都道府県によって、立替払いに関する制約（学校や個人がまとめて立替払いする）等がある場合がございますので、必要に応じて以下の対応をお願いいたします。

勘定科目	項目	対応案	注意点
会議費	昼食(弁当)代 茶菓子代	請求書払い	支払時の振込手数料が発生する場合は、支払手数料に含めて申請
		各自で昼食代（茶菓子代）を支払い 検定試験実施後に、監督・採点手当に弁当代分を含め全商協会に申請	源泉所得税が発生
		各自で昼食代（茶菓子代）を支払い 検定試験実施後に、実費経費として全商協会に申請。振込後、検定担当者は各先生方に配付する	配付時の両替手数料が発生する場合は、支払手数料に含めて申請
旅費交通費	交通費	各自で交通費を支払い 検定試験実施後に、監督・採点手当に交通費分を含め全商協会に申請	源泉所得税が発生
		各自で交通費を支払い 検定試験実施後に、実費経費として全商協会に申請。振込後、検定担当者は各先生方に配付する	配付時の両替手数料が発生する場合は、支払手数料に含めて申請
消耗品費	消耗品購入代	請求書払い	支払時の振込手数料が発生する場合は、支払手数料に含めて申請
		学校等にある消耗品を借用し、後日購入して返却	
通信運搬費	切手等購入代	電子メールを活用	
		一般受験者の合格証書は、実費経費振込後に郵送	
会場費	施設利用料 水道光熱費	請求書払い	支払時の振込手数料が発生する場合は、支払手数料に含めて申請
		実費経費振込後の支払い	支払時の振込手数料が発生する場合は、支払手数料に含めて申請
支払手数料	振込手数料	振込手数料が無料の口座を開設	
		受験料は団体支払いではなく、個人支払いで対応	

2024.3.9

全商検定試験C B T化計画の概要について（全国教育研究協議会資料）

（公財）全国商業高等学校協会

1 目的

（1）様々なニーズに対応した柔軟な受験機会の提供

- ① 授業計画、学習進度に合わせて受験時期を柔軟に設定する。
- ② 学校行事や自然災害等に対する柔軟な対応を可能にする。
- ③ 少人数での受験を可能にする。

（2）採点・集計にかかわる学校並びに教員の負担軽減

- ① 問題用紙の保管・管理や採点・発表等の検定業務の省力化により教員の負担を軽減する。
- ② 学習指導要領に基づく学びの到達度を診断する試験として指導計画に位置付け、平日放課後や、授業時間で実施することも可能にする。

2 現在、全商で検討しているC B Tモデルについて

（1）運用・手続の概要

- ① 全商 Web システムで申込をする。
- ② 検定ごとに年間複数の実施期間を設定し、試験場校が実施期間内で自由に実施日時を決定することができるようにする。
- ③ 教員の監督下（試験場校のP C）で試験を実施する。
- ④ 受験後、システムが自動採点して、結果を本人並びに所属校に通知する。

（2）試験の概要

- ① 現在実施している試験の検定規則並びに出題範囲、内容、難易度等は原則的に維持しつつ、一部出題形式をC B Tに適応した形に変更する。
- ② 問題は、試験開始時に複数の登録問題の中からランダムのもので出題する。
（設問の構成や難易度は統一されているが、受験者ごとに異なる問題の組み合わせが出題される方式）

3 実施までのスケジュール（予定）

（1）簿記検定試験（3級）、ビジネスコミュニケーション検定試験を先行してC B T化することを目指し、令和6年度は下記の通り準備を行います。（詳細は後日ご案内いたします）

① C B T疑似体験環境の提供

生徒が、ブラウザ上で簿記検定試験3級とビジネスコミュニケーション検定試験のC B Tを疑似体験できる環境を提供します。

② 試行試験の実施

学校での実施環境を検証することを目的に、全国で協力校を募り、学校のP C教室での模擬試験を実施します。

（2）試行（模擬試験）の状況やアンケート結果等に基づき、令和7年度以降の実施について可否を判断して発表します。実施する場合は、後に実施の詳細に関する試験要項等を公表いたします。

（3）他の検定試験については、先行する検定試験の実施状況を踏まえて、随時検討し発表します。

情報処理検定試験の改編について

情報処理検定については、令和5年3月18日付けで公益財団法人全国商業高等学校協会課題検討委員会から答申された「社会全体のデジタル化・オンライン化、DXの進展に対応した検定試験の在り方について」に基づき、以下のとおり改編します。

1 主な答申内容

- ・「情報処理」は「情報Ⅰ」の代替科目であるため、入門級で内容の整合を図る出題をする。
- ・学習指導要領の範囲内で、情報社会の変化や進歩に応じた作問を検討する。
- ・学習指導要領の体系と検定試験の体系との整合を図り、各科目目標の達成度を測るようになる。

2 改編の概要

- ・試験範囲は原則として科目ごとに定め、令和8年度から順次移行する。
- ・合格証書は、1科目合格で3級、2科目合格で2級、3科目以上合格で1級とする。ただし、1級は「情報基礎」を含むものとする。

3 検定科目

検定科目	学習指導要領 における科目	出題内容
情報基礎	情報処理	「情報処理」で学習する内容のうち、「情報Ⅰ」と共通する内容
情報処理	情報処理	「情報処理」で学習する内容（「情報基礎」で扱う範囲の応用も含む）※実技試験も行う。
ソフトウェア活用	ソフトウェア活用	「ソフトウェア活用」で学習する内容
プログラミング	プログラミング	「プログラミング」で学習する内容
ネットワーク	ネットワーク活用 ネットワーク管理	「ネットワーク活用」、「ネットワーク管理」で共通して学習する内容及び各科目で学習する内容の選択問題※

※ 「ネットワーク管理」に関する選択問題は、科目の履修状況を鑑みて追って検討する。

4 移行計画（**新**：新検定、**現**：現行検定）

令和6年度（R7.3月）全国情報処理研究協議会にて出題基準並びに「情報基礎」及び「情報処理」に関するサンプル問題を公表

※ 同様に、他の科目のサンプル問題についても年次進行で公表予定

令和7年度（R7.7月まで）公表内容に関するご意見等の収集

〃（R8.3月）全国情報処理研究協議会にてご意見等に対する対応・考え方を提示

令和8年度 **新**情報基礎、情報処理 / **現**2級、1級

令和9年度 **新**情報基礎、情報処理、ソフトウェア活用、プログラミング / **現**1級

令和10年度 **新**情報基礎、情報処理、ソフトウェア活用、プログラミング、ネットワーク

5 三種目以上1級合格者表彰の扱い

資料「令和10年度以降の三種目以上1級合格者表彰の変更について」参照

実務検定委員会通則の一部改定について

令和6年度より各種実務検定試験における本部校の廃止に伴い、「実務検定委員会通則」について、以下のとおり改定する。

- 1 改定日 令和6年2月3日
- 2 施行日 令和6年4月1日
- 3 改定点 以下のとおりとする。

改定（案）	現行
<p>実務検定連絡協議会規約 第1章～第4章 省略 実務検定委員会通則 第1章～第2章 省略</p> <p>第3章 都道府県検定委員会</p> <p>第11条 都道府県ごとに都道府県検定委員会を設ける。 第12条 都道府県検定委員会は、本財団の施行する実務検定試験の運営を任務とする。 第13条 都道府県検定委員会に次の役職を置く。 委員長 1名 副委員長 若干名 委員 若干名</p> <p>第14条 都道府県検定委員会の委員長は、当該都道府県の商業学科を設置する高等学校の校長中より、校長会の推薦にもとづき本財団の理事長が委嘱する。 第15条 都道府県検定委員会の副委員長は、当該都道府県検定委員会委員長が、当該都道府県の全国商業高等学校長協会会員校の校長中より委嘱する。 第16条 都道府県検定委員会の委員は、当該都道府県検定委員会委員長が、当該都道府県の全国商業高等学校長協会会員校に勤務する専任教員中より委嘱する。 第17条 都道府県検定委員会委員長は、当該都道府県検定委員会の業務を総括する。 第18条 都道府県検定委員会委員長は、当該都道府県に各種実務検定試験の試験場校を設け、当該高等学校の校長に試験場校委員長を委嘱する。 第19条 都道府県検定委員会副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代行する。 第20条 都道府県検定委員会委員は、当該都道府県検定委員会の職務を執行する。 第21条 実務検定試験問題の作成には、原則として、都道府県検定委員会委員長の推薦により、本財団の理事長が委嘱した専任教員が毎回若干名ずつ参加する。 第22条 都道府県検定委員会の委員長、副委員長、委員の任期は1年とする。ただし再任を妨げない。</p>	<p>実務検定連絡協議会規約 第1章～第4章 省略 実務検定委員会通則 第1章～第2章 省略</p> <p>第3章 都道府県検定委員会</p> <p>第11条 都道府県ごとに都道府県検定委員会を設ける。 第12条 都道府県検定委員会は、本財団の施行する実務検定試験の運営を任務とする。 第13条 都道府県検定委員会に次の役職を置く。 委員長 1名 副委員長 若干名 委員 若干名</p> <p>第14条 都道府県検定委員会の委員長は、当該都道府県の商業学科を設置する高等学校の校長中より、校長会の推薦にもとづき本財団の理事長が委嘱する。 第15条 都道府県検定委員会の副委員長は、当該都道府県検定委員会委員長が、当該都道府県の全国商業高等学校長協会会員校の校長中より委嘱する。 第16条 都道府県検定委員会の委員は、当該都道府県検定委員会委員長が、当該都道府県の全国商業高等学校長協会会員校に勤務する専任教員中より委嘱する。 第17条 都道府県検定委員会委員長は、当該都道府県検定委員会の業務を総括する。 第18条 都道府県検定委員会委員長は、当該都道府県に各種実務検定試験の本部校及び試験場校を設け、当該高等学校の校長に本部校委員長及び試験場校委員長を委嘱する。 第19条 都道府県検定委員会副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代行する。 第20条 都道府県検定委員会委員は、当該都道府県検定委員会の職務を執行する。 第21条 実務検定試験問題の作成には、原則として、本部校委員長の推薦により、本財団の理事長が委嘱した専任教員が毎回若干名ずつ参加する。 第22条 都道府県検定委員会の委員長、副委員長、委員の任期は1年とする。ただし再任を妨げない。</p>

<p style="text-align: center;">第4章 全国教育研究協議会</p> <p>第23条 各種実務検定試験の改善を図るため、原則として毎年1回全国教育研究協議会を開催し、都道府県検定委員会委員長の選任による代表者が参加する。</p> <p>第24条 全国教育研究協議会では、実務検定試験その他関係事項について、研究部と都道府県検定委員会代表者とが意見を交換する。</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p>第1条 専門委員の任免に当たって本財団の理事長は、専門委員選考委員会の選考・承認にもとづいて行うものとする。都道府県検定委員会の副委員長及び委員の任免に当たって都道府県検定委員会委員長は、校長会等の意見を勘案して行うものとする。</p> <p>第2条 研究部又は都道府県検定委員会及び試験場校に関し他の必要な事項は、研究部規程又は実務検定試験ごとの施行要項で別に定める。</p> <p>第3条 本通則は昭和40年5月24日より実施する。</p> <p>(備考) 平成7年 5月16日 一部改正 平成8年 1月1日 一部改正 平成14年10月2日 一部改正 平成19年3月17日 一部改正 平成20年2月2日 一部改正 平成26年7月12日 一部改正 令和3年 2月6日 一部改正 令和4年 3月19日 一部改正 令和6年 2月3日 一部改正</p>	<p style="text-align: center;">第4章 実務検定試験全国教育研究協議会</p> <p>第23条 各種実務検定試験の改善を図るため、原則として実務検定試験ごとに毎年1回全国教育研究協議会を開催し、本部校委員長の選任による代表者が参加する。</p> <p>第24条 全国教育研究協議会では、実務検定試験その他関係事項について、研究部と都道府県検定委員会代表者とが意見を交換し、その結果を本財団に報告する。</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p>第1条 専門委員の任免に当たって本財団の理事長は、専門委員選考委員会の選考・承認にもとづいて行うものとする。都道府県検定委員会の副委員長及び委員の任免に当たって都道府県検定委員会委員長は、校長会等の意見を勘案して行うものとする。</p> <p>第2条 研究部又は都道府県検定委員会及び試験場校に関し他の必要な事項は、研究部規程又は実務検定試験ごとの施行要項で別に定める。</p> <p>第3条 本通則は昭和40年5月24日より実施する。</p> <p>(備考) 平成7年 5月16日 一部改正 平成8年 1月1日 一部改正 平成14年10月2日 一部改正 平成19年3月17日 一部改正 平成20年2月2日 一部改正 平成26年7月12日 一部改正 令和3年 2月6日 一部改正 令和4年 3月19日 一部改正</p>
--	---

補足

令和6年度より本部校廃止に伴い、都道府県検定委員会が必要に応じて当該都道府県内に「検定委員会〇〇検定試験担当校」を定め、当該校に勤務する専任教員に都道府県検定委員会としての職務を委嘱することができる。規程上は「第3章 都道府県検定委員会」の第16条と第20条がそれに当たる。

試験場校・分会場校規程の改定について

「試験場校・分会場校規程」を次のとおり改定する。

- 1 改定日 令和6年1月13日
- 2 施行日 令和6年4月1日
- 3 改定の理由
令和6年度より検定試験実施上の組織体系の変更により試験場校規程を改定した。
- 4 改定ポイント
 - (1) 分会場校の廃止に伴い、規程の名称を「試験場校規程」へ改める。
 - (2) 各検定試験で受験申込者数の延べ人数が10名以上であれば試験場校になることができる。
ただし、9名以下であっても規程に準じて試験場校として認めることができる。

改定（案）	現行
<p style="text-align: center;">試験場校規程</p> <p>【試験場校】 都道府県検定委員会委員長が、検定試験の信頼性を損ねず適性に検定試験が実施できると判断した高等学校等を、試験場校として認める。 試験場校になるには、各検定試験で受験申込者数の延べ人数が10名以上とする。 ただし、9名以下であっても、以下の①②で都道府県検定委員会委員長、検定試験の信頼性を損ねず適性に検定試験が実施できると判断した場合は、試験場校として認める。</p> <p>① 身体に障害のある者が受験を希望し、会場が限定される場合</p> <p>② 受験希望者が離島・僻地等で受験開始時間（当日移動）までに会場に到着できない場合</p> <p>【分会場校】 廃止により削除</p>	<p style="text-align: center;">試験場校・分会場校規程</p> <p>【試験場校】</p> <p>① 試験場校は原則として当協会の会員校とする。 ただし、会員校に該当しない高等学校（非会員校）であっても下記③を満たした場合は試験場校として登録できる。</p> <p>② 会員校の試験場校においては、各検定試験で受験申込者数は30名以上を原則とする。 ただし、都道府県検定委員会委員長または本部校委員長が適正な試験が実施できると判断した場合は、受験申込者数が15名以上であれば試験場校になることができる。 なお、会計実務検定試験については、当分の間5名以上とする。</p> <p>③ 非会員校においては、検定委員長及び本部校委員長が検定試験の信頼性を損ねず適正に検定試験が実施できると判断した場合は、受験申込者数が50名以上であれば試験場校として認める。 ただし、英語検定試験及びビジネスコミュニケーション検定試験は受験申込者数15名以上、会計実務検定試験は5名以上の場合は試験場校として認める。</p> <p>④ 試験場校として登録されている場合でも、受験申込者数が規定人数に達していない場合は、エラーメッセージが表示され、事務手続きはできない。分会場校としての受験もしくは外部での受験となる。</p> <p>⑤ 分会場校をもつ試験場校は、検定試験を実施する全ての分会場校の提出書類（受験申込業務から収支決算報告業務まで）を合算して財団本部、都道府県検定委員会、本部校へ報告する。</p> <p>【分会場校】</p> <p>① 会計実務検定を除く全ての検定試験に分会場校を設けることができる。</p> <p>② 分会場校とは試験場校の指示に従い、自校で受験させる高等学校等のことをいう。</p> <p>③ 当協会の会員校である必要はない。</p> <p>④ 各検定試験の受験申込者数が5名以上を原則とする。 ただし、5名に満たない場合でも、都道府県検定委員会委員長または本部校委員長が特別に認めた場合は、分会場校となることができる。</p>

簿記実務検定試験規則・施行細則の一部改定について

平成31年2月2日付の答申（2）全ての検定試験に共通する決定事項、エ全商検定の社会的評価の向上について「企業や大学等が商業を学ぶ生徒の採用や選考をする際に役立つような客観的な評価の尺度となるように、専門知識や技術・技能等の取得状況を明確に示し社会的評価の向上に資するように努める」とある。検定試験の部門の表記を揃えることによりすべての関係者に分かりやすくするため、「簿記実務検定試験規則・施行細則」について、以下のとおり改定する。

- 1 改定日 令和5年11月11日
- 2 施行日 令和6年4月1日
- 3 改定点 以下のとおりとする。

改定（案）	現行																		
<div>簿記実務検定試験規則</div> <div>第7条 検定に合格するためには各級とも 70 点以上の成績を得なければならない。ただし、第1級にあつては、各部門とも 70 点以上であることを要する。</div> <div>第8条 検定に合格した者には合格証書を授与する。 第1級にあつては、会計・原価計算のうち1部門が70 点以上の成績を得たときは、その部門の合格証書を授与する。 前項の部門合格証書を有する者が、取得してから4回以内の検定において、第1級に不足の部門について70 点以上の成績を得たときは、第1級合格と認め、合格証書を授与する。</div> <div>第9条 前条による合格証書は、次の様式とする。</div> <div><div>第 号 合 格 証 書 第 1 級 部門 氏 名 年 月 日生 本協会主催文部科学省後援第 回 簿記実務検定試験において頭書の 部門に合格したことを証します 令和 年 月 日 公益財団法人全国商業高等学校協会 理事長 氏 名</div></div> <div>簿記実務検定試験施行細則</div> <div>第3条 検定の第1級の各部門および第2・3級の配転は各100点満点とし、制限時間は各1時間30分とする。 第1級にあつては、会計・原価計算のうち、いずれか一方の部門を受験することができる。</div> <div>第5条 受験料は次のように定める。（消費税を含む）<table><tr><td>第1級</td><td>1 部門につき</td><td>1,300 円</td></tr><tr><td>第2級</td><td></td><td>1,300 円</td></tr><tr><td>第3級</td><td></td><td>1,300 円</td></tr></table></div>	第1級	1 部門 につき	1,300 円	第2級		1,300 円	第3級		1,300 円	<div>簿記実務検定試験規則</div> <div>第7条 検定に合格するためには各級とも 70 点以上の成績を得なければならない。ただし、第1級にあつては、各科目とも 70 点以上であることを要する。</div> <div>第8条 検定に合格した者には合格証書を授与する。 第1級にあつては、会計・原価計算のうち1科目が70 点以上の成績を得たときは、その科目の合格証書を授与する。 前項の科目合格証書を有する者が、取得してから4回以内の検定において、第1級に不足の科目について70 点以上の成績を得たときは、第1級合格と認め、合格証書を授与する。</div> <div>第9条 前条による合格証書は、次の様式とする。</div> <div><div>第 号 合 格 証 書 科目名 氏 名 年 月 日生 本協会主催文部科学省後援第 回 簿記実務検定試験において第1級科目 のうち頭書の科目に合格したことを証 します 令和 年 月 日 公益財団法人全国商業高等学校協会 理事長 氏 名</div></div> <div>簿記実務検定試験施行細則</div> <div>第3条 検定の第1級の各科目および第2・3級の配転は各100点満点とし、制限時間は各1時間30分とする。 第1級にあつては、会計・原価計算のうち、いずれか一方の科目を受験することができる。</div> <div>第5条 受験料は次のように定める。（消費税を含む）<table><tr><td>第1級</td><td>1 科目につき</td><td>1,300 円</td></tr><tr><td>第2級</td><td></td><td>1,300 円</td></tr><tr><td>第3級</td><td></td><td>1,300 円</td></tr></table></div>	第1級	1 科目 につき	1,300 円	第2級		1,300 円	第3級		1,300 円
第1級	1 部門 につき	1,300 円																	
第2級		1,300 円																	
第3級		1,300 円																	
第1級	1 科目 につき	1,300 円																	
第2級		1,300 円																	
第3級		1,300 円																	

4 改定理由

各種検定試験の級合格・部門合格・科目合格の名称統一による変更。

情報処理検定試験規則・施行細則の一部改定について

平成 31 年 2 月 2 日付の答申（2）全ての検定試験に共通する決定事項、エ全商検定の社会的評価の向上について「企業や大学等が商業を学ぶ生徒の採用や選考をする際に役立つような客観的な評価の尺度となるように、専門知識や技術・技能等の取得状況を明確に示し社会的評価の向上に資するように努める」とある。検定試験の部門の表記を揃えることによりすべての関係者に分かりやすくするため、「情報処理検定試験規則・施行細則」について、以下のとおり改定する。

- 1 改定日 令和 5 年 1 1 月 1 1 日
- 2 施行日 令和 6 年 4 月 1 日
- 3 改定点 以下のとおりとする。

改定（案）	現行																																								
<div>情報処理検定試験規則</div> <div>第 3 条 検定は第 1 級（ビジネス情報・プログラミング）、第 2 級（ビジネス情報・プログラミング）および第 3 級の 3 種とする。</div> <div>第 9 条 前条による合格証書は、次の様式とする。</div> <div><div>第 号 合 格 証 書 第 級 () 氏 名 年 月 日生 本協会主催文部科学省後援第 回 情報処理検定試験において頭書の 級に合格したことを証します 令和 年 月 日 公益財団法人全国商業高等学校協会 理事長 氏 名</div></div> <div>情報処理検定試験施行細則</div> <div>第 3 条 各級とも各試験について 100 点満点とし、制限時間は次のとおりとする。</div> <table><tr><th rowspan="2"></th><th colspan="2">ビジネス情報</th><th>プログラミング</th></tr><tr><th>筆記試験</th><th>実技試験</th><th>筆記試験</th></tr><tr><td>1 級</td><td>60 分</td><td></td><td>60 分</td></tr><tr><td>2 級</td><td>30 分</td><td>20 分</td><td>50 分</td></tr></table> <table><tr><th rowspan="2"></th><th>筆記試験</th><th>実技試験</th></tr><tr><td>20 分</td><td>20 分</td></tr></table> <div>第 4 条 プログラミングにおける言語は、マクロ言語とする。</div>		ビジネス情報		プログラミング	筆記試験	実技試験	筆記試験	1 級	60 分		60 分	2 級	30 分	20 分	50 分		筆記試験	実技試験	20 分	20 分	<div>情報処理検定試験規則</div> <div>第 3 条 検定は第 1 級（ビジネス情報部門・プログラミング部門）、第 2 級（ビジネス情報部門・プログラミング部門）および第 3 級の 3 種とする。</div> <div>第 9 条 前条による合格証書は、次の様式とする。</div> <div><div>第 号 合 格 証 書 第 級 (部門) 氏 名 年 月 日生 本協会主催文部科学省後援第 回 情報処理検定試験において頭書の 級に合格したことを証します 令和 年 月 日 公益財団法人全国商業高等学校協会 理事長 氏 名</div></div> <div>情報処理検定試験施行細則</div> <div>第 3 条 各級とも各試験について 100 点満点とし、制限時間は次のとおりとする。</div> <table><tr><th rowspan="2"></th><th colspan="2">ビジネス情報部門</th><th>プログラミング部門</th></tr><tr><th>筆記試験</th><th>実技試験</th><th>筆記試験</th></tr><tr><td>1 級</td><td>60 分</td><td></td><td>60 分</td></tr><tr><td>2 級</td><td>30 分</td><td>20 分</td><td>50 分</td></tr></table> <table><tr><th rowspan="2"></th><th>筆記試験</th><th>実技試験</th></tr><tr><td>20 分</td><td>20 分</td></tr></table> <div>第 4 条 プログラミング部門における言語は、マクロ言語とする。</div>		ビジネス情報部門		プログラミング部門	筆記試験	実技試験	筆記試験	1 級	60 分		60 分	2 級	30 分	20 分	50 分		筆記試験	実技試験	20 分	20 分
		ビジネス情報		プログラミング																																					
	筆記試験	実技試験	筆記試験																																						
1 級	60 分		60 分																																						
2 級	30 分	20 分	50 分																																						
	筆記試験	実技試験																																							
	20 分	20 分																																							
	ビジネス情報部門		プログラミング部門																																						
	筆記試験	実技試験	筆記試験																																						
1 級	60 分		60 分																																						
2 級	30 分	20 分	50 分																																						
	筆記試験	実技試験																																							
	20 分	20 分																																							

- 4 改定理由
各種検定試験の級合格・部門合格・科目合格の名称統一による変更。

商業経済検定試験規則の一部改定について

平成31年2月2日付の答申（3）各種検定試験について マーケティング分野 ア 商業経済検定試験 ②学習指導要領科目対応により、令和5年度 新旧科目（6科目）の実施を令和6年度からはすべて新科目（5科目）での実施となるため、「商業経済検定試験規則」について、以下のとおり改定する。

- 1 改定日 令和5年11月11日
- 2 施行日 令和6年4月1日
- 3 改定点 以下のとおりとする。

改定（案）	現行
<p>商業経済検定試験規則</p> <p>第3条 検定は第1級、第2級および第3級の3種とし、検定を行う科目は「ビジネス基礎」「マーケティング」「商品開発と流通」「ビジネス法規」「ビジネス・マネジメント」とする。</p> <p>第1級「マーケティング」「商品開発と流通」「ビジネス法規」「ビジネス・マネジメント」のいずれか2科目に合格した場合</p> <p>第2級「マーケティング」「商品開発と流通」「ビジネス法規」「ビジネス・マネジメント」のいずれか1科目に合格した場合</p> <p>第3級「ビジネス基礎」に合格した場合</p> <p>ただし、第1級および第2級の科目は第3級の内容を基礎としたものである。</p> <p>なお、第2級の合格者が第1級を受験する場合、2科目のうち1科目は第2級の合格科目を充てることができる。この措置は第2級合格の年に次ぐ2年以内とし、本人の申請による。</p>	<p>商業経済検定試験規則</p> <p>第3条 検定は第1級、第2級および第3級の3種とし、検定を行う科目は「ビジネス基礎」「マーケティング」「経済活動と法」「ビジネス経済A」「ビジネス経済B」「ビジネス・マネジメント」とする。</p> <p>第1級「マーケティング」「経済活動と法」「ビジネス経済A」または「ビジネス経済B」もしくは「ビジネス・マネジメント」のいずれか2科目に合格した場合</p> <p>第2級「マーケティング」「経済活動と法」「ビジネス経済A」「ビジネス経済B」「ビジネス・マネジメント」のいずれか1科目に合格した場合</p> <p>第3級「ビジネス基礎」に合格した場合</p> <p>ただし、第1級および第2級の科目は第3級の内容を基礎としたものである。</p> <p>なお、第2級の合格者が第1級を受験する場合、2科目のうち1科目は第2級の合格科目を充てることができる。この措置は第2級合格の年に次ぐ2年以内とし、本人の申請による。</p>

- 4 改定理由
学習指導要領科目対応による科目の変更。

「身体に障害のある者の検定試験受験の特別措置について」の一部改定について

「身体に障害のある者の検定試験受験の特別措置について」を次のとおり改定する。

1 改定日 令和 6 年 2 月 3 日

2 施行日 令和 6 年 4 月 1 日

3 改定点

以下

改定（案）	現行
<p>身体に障がいのある者の検定試験受験の特別措置 （平成 10 年 4 月 1 日施行、平成 14 年 2 月一部改定、令和 6 年 2 月一部改定、令和 6 年 4 月施行）</p> <p>身体に障がいのある者が、全商協会主催の各種検定試験を受験する場合には、原則として次の規程による。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 受験時の介助者等による介助は原則として認めない。 2. 検定試験の問題用紙・解答用紙は、必要な範囲で拡大措置ができる。 3. 必要に応じ、拡大鏡及び補聴器の持ち込みを認めることができる。 4. 試験時間の延長が必要な場合には、制限時間の 50%増しの範囲で認めることができる。 5. 上記以外の特別措置が必要な場合には、受験申込手続き前に都道府県検定委員会へ連絡し、「特別措置申請書」を都道府県検定委員会経由で全商協会へ提出する。全商協会と都道府県検定委員会委員長及び試験場校委員長とが協議して受験を認めることができる。 6. 英語検定試験において、身体障害者障害程度等級表による等級 6 級以上の身体障害者手帳を所持する者に対し、リスニングの免除を認めることができる。「特別措置申請書」と併せて身体障害者手帳の写しを都道府県検定委員会経由で全商協会へ提出する。 <p>付則 1. 特別措置の内容によっては、合格証書に条件を記入し、交付することがある。</p>	<p>身体に障害のある者の検定試験受験の特別措置について</p> <p>身体に障害のある者が、全商協会主催の各種検定試験を受験する場合には、原則として次の規程による。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 受験での介護者等による介護は原則として認めない。 2. 検定試験の問題用紙・解答用紙は、必要な範囲で拡大措置ができる。 3. 試験時下の延長が必要な場合には、制限時間の 50%増しの範囲で認めることができる。 4. 上記以外の特別措置が必要な場合には、本協会と都道府県本部校及び会場校責任者とが協議して受験を認めることができる。 5. 特別措置を希望する受験者は、受験申込みの際に、会場校責任者に申し込み、審査を受けること。 <p>付則 1. 特別措置の内容によっては、合格証書に条件を記入して交付することがある。</p> <p>2. この規程は、平成 10 年 4 月 1 日から実施する。 （平成 14 年 2 月一部改訂）</p>

4 補足

6.について

令和 4 年 11 月 12 日の課題検討委員会及び理事会にて、現規程では対応できない聴覚障がいのある者に対し、令和 6 年度よりリスニングの免除を認めることが決議された。リスニングの免除が認められるのは、身体障害者障害程度等級表による等級が 6 級以上の身体障害者手帳を所持する者とする。

リスニング免除を申請する場合は、受験申込手続き前に都道府県検定委員会へ連絡する。新全商 Web システムの書類ダウンロードより「特別措置申請書」をダウンロードして、必要事項を記入の上、身体障害者手帳の写しとともに都道府県検定委員会を經由して全商協会へ提出する。

各種表彰の申請方法及び規程等の変更について

新 Web システムの運営開始に伴い、令和 6 年度より卒業生成績優秀者表彰、三種目以上 1 級合格者表彰の申請方法及び規程等を以下のとおり変更する。

1 申請方法について

卒業生成績優秀者表彰及び三種目以上 1 級合格者表彰

変更案：申請校は、Web システムを通じて、自校のデータから表彰対象の生徒を抽出し、全商協会へ直接申請をする。連絡理事校は Web システムで申請状況を確認し、未申請の学校があれば未申請の学校へ連絡する。
連絡理事校での取りまとめ、書類での申請は行わない。

現 行：申請校は連絡理事校へ申請し、連絡理事校は申請校を取りまとめて、書類で全商協会へ申請をする

2 賞状及び記念品について

卒業生成績優秀者表彰

変更案：氏名等欄空欄の A3 判の表彰状と記念品を業者から申請校へ送付する。

現 行：氏名等欄空欄の A3 判の表彰状と記念品を連絡理事校へ送付し、連絡理事校が申請校へ送付する。

3 規程について

(1) 卒業生成績優秀者表彰規程

別紙 1 のとおり、第 4 条「申請手続き」を「(1) 申請校 Web システムを通じて本協会に直接申請する。(2) 推薦受付期日 本協会の指定する期日」に改める。また、第 7 条「表彰状」(様式 2) から (様式 1) に改める。

(2) 三種目以上 1 級合格者表彰規程

別紙 2 のとおり、第 2 条「試験種目」6 番及び 7 番の名称を改める。また、第 5 条「申請手続き」を「(1) 申請校 Web システムを通じて本協会に直接申請する。(2) 推薦受付期日 本協会の指定する期日」に改める。

4 実施時期

令和 6 年度より

卒業生成績優秀者表彰規程

(昭和 63 年 4 月施行、平成 16 年 2 月、平成 19 年 2 月、平成 29 年 2 月、令和元年 5 月、令和 6 年 2 月一部改定)

1. 目 的

本協会会員校において、高校在学中人物・学業成績ともに優秀な卒業生に対し、これを顕彰するものである。

2. 受賞資格と表彰者数

本協会加盟校の会費納入対象生徒で、学校 1 名とする。分校を設置する学校については、本校と合わせて 1 名までとする。ただし、全日制課程と定時制・通信制課程を併置する学校にあっては、それぞれ課程別に 1 名とすることができる。

3. 受賞者の条件

高等学校在学中、勤勉で人物・学業成績ともに優秀な者。

4. 申請手続き

(1) 申請校

Web システムを通じて本協会に直接申請する。

(2) 推薦受付期日

本協会の指定する期日

5. 表彰時期

高等学校卒業時

6. 記念品

受賞者に記念品を贈る。

7. 表彰状

下記の表彰状 (様式 1) とする。

(様式 1)

表 彰 状	○ ○ 商業高等学校
あなたは在学中商業教育の趣旨を体しよく努力 して優秀な成績をおさめました このたび卒業するにあたり平素の努力を称え ここに表彰いたします	○ 年 ○ 月 ○ 日
	全国商業高等学校協会
	公益財団法人全国商業高等学校協会
理事長	○ ○ ○ ○ ○ 印

附則 令和 6 年 4 月施行

三種目以上 1 級合格者表彰規程

(昭和 59 年 4 月施行、平成 22 年 2 月、平成 23 年 5 月、平成 27 年 2 月、平成 28 年 2 月、平成 29 年 2 月、令和 3 年 2 月、令和 4 年 3 月、令和 6 年 2 月一部改定)

1. 目的

検定試験の合格によって、卓越した知識・技術に習熟し、学力意識を高め、目的意識を持って充実した学校生活を送り、将来にわたって豊かな職業生活を営むことができるようにする。

2. 試験種目

本協会主催の下記検定試験に限る。

1	ビジネス計算実務検定試験 1 級 (珠算)
2	ビジネス計算実務検定試験 1 級 (電卓)
3	簿記実務検定試験 1 級
4	ビジネス文書実務検定試験 1 級
5	英語検定試験 1 級
6	情報処理検定試験 1 級 (プログラミング)
7	情報処理検定試験 1 級 (ビジネス情報)
8	商業経済検定試験 1 級
9	財務諸表分析検定試験 財務会計検定試験 管理会計検定試験 のうち 1 検定試験以上

※令和 3 年度までの旧会計実務検定試験については、従来通り 2 科目を取得して 1 種目合格として扱う。

3. 受賞者の条件

- (1) 三種目以上 1 級合格生徒である。
- (2) 高等学校在学中の合格である。
- (3) 高等学校卒業見込生徒である。

(様式 1)

表



裏

第 1 級等に合格した検定試験の種目等		
合格証書番号	検定試験の種目	取得年月日
141048SD126A1001	珠算・電卓実務検定試験 (そろばん)	〇〇年〇月〇日
141048D1127D1001	珠算・電卓実務検定試験 (電卓)	〇〇年〇月〇日
141048BO007T1001	簿記実務検定試験	〇〇年〇月〇日
141048WJA04801001	ビジネス文書実務検定試験	〇〇年〇月〇日
141048EN00501000001	英語検定試験	〇〇年〇月〇日
141048BO0050P1001	情報処理検定試験 (ビジネス用)	〇〇年〇月〇日
141048JSD048J1001	情報処理検定試験 (ビジネス用)	〇〇年〇月〇日
141048SK00841001	商業経済検定試験	〇〇年〇月〇日
141048KA00020001 141048KA00020001 141048KA00020001	財務諸表分析検定試験 財務会計検定試験 管理会計検定試験	〇〇年〇月〇日

4. 表彰種別

- (1) 三種目合格 三種目合格表彰
- (2) 四種目合格 四種目合格表彰
- (3) 五種目合格 五種目合格表彰
- (4) 六種目合格 六種目合格表彰
- (5) 七種目合格 七種目合格表彰
- (6) 八種目合格 八種目合格表彰
- (7) 九種目合格 九種目合格表彰

5. 申請手続き

(1) 申請校

Web システムを通じて本協会に直接申請する。

(2) 推薦受付期日

本協会の指定する期日

6. 表彰時期

高等学校卒業時

7. 表彰状及び認定証

下記の表彰状 (様式 1)・認定証 (様式 2) とする。

8. 実施

商業教育 100 周年を記念して、昭和 59 年度から実施する。

(様式 2)



S B L . . . Super Business License 九種目取得

B L A . . . Business License A 七種目以上取得

B L B . . . Business License B 五種目以上取得

B L C . . . Business License C 三種目以上取得

附則 令和 6 年 4 月施行

令和5年11月11日

都道府県連絡理事校校長 様

公益財団法人全国商業高等学校協会
英語研究部部長 山野井 義和
(公印省略)

全国商業高等学校英語スピーチコンテストの出場資格の変更について

平素より本協会の諸事業にご支援、ご協力をいただき厚く御礼申し上げます。

全商協会主催「全国商業高等学校英語スピーチコンテスト」の出場資格につきまして、9月の理事会にて、令和8年度より下記のとおり変更することが決定いたしましたので、ご報告いたします。

なお、10月の秋季総会・研究協議会でご報告しておりますが、改めて関係の学校へご周知をお願いいたします。3月の英語教育研究協議会においてもご報告予定です。

記

令和8年度からの出場資格 ※現在の出場資格から変更・追加になった箇所を斜体・太字で表記しております。

全国商業高等学校長協会の会員校在籍生徒であること。

※1 過去に全国商業高等学校英語スピーチコンテストにおいて、優勝した者は、優勝した部門にエントリーすることはできない。なお、レシテーション、スピーチの両部門を兼ねてエントリーすることはできない。

※2 レシテーションの部は、**満5歳の誕生日以降に**、英語を日常語とする国に通算6ヶ月以上の滞在期間がある者、スピーチの部は、**満5歳の誕生日以降に**、英語を日常語とする国に通算1年以上の滞在期間がある者は出場できない。

なお、「英語を日常語とする国」については、外務省の公表する各国の「言語」において、英語を第一言語、公用語、または公用語に準ずる言語として使用する国・地域とする。

(具体的な国名・地域名は一覧を参照)

※3 日本国内、海外を問わず、英語以外の教科に関し、実態として英語による教育を行っている学校(インターナショナル・スクール等)に通算6ヶ月以上在籍したことがある者は出場できない。

なお、参加申し込みの際に、出場者本人が記入した「出場資格チェック表」を、在籍校校長の承認を得たうえで提出すること。

「英語を日常語とする国」について（令和5年10月現在）

本大会の出場資格における「英語を日常語とする国」とは、外務省が公表している各国の「言語」において、英語を第一言語、公用語、または公用語に準ずる言語として使用する国・地域のこと。

具体的な国名・地域名は以下をご覧ください。（50音順）

- ・アイルランド
- ・アメリカ合衆国
- ・アンティグア・バーブーダ
- ・インド
- ・ウガンダ共和国
- ・英国（グレートブリテン及び北アイルランド連合王国）
- ・エジプト・アラブ共和国
- ・エスワティニ王国
- ・エチオピア連邦民主共和国
- ・オーストラリア連邦
- ・ガーナ共和国
- ・ガイアナ共和国
- ・カナダ
- ・カメルーン共和国
- ・ガンビア共和国
- ・キプロス共和国
- ・キリバス共和国
- ・クック諸島
- ・グレナダ
- ・ケニア共和国
- ・サモア独立国
- ・ザンビア共和国
- ・シエラレオネ共和国
- ・ジャマイカ
- ・シンガポール共和国
- ・ジンバブエ共和国
- ・スーダン共和国
- ・スリナム共和国
- ・スリランカ民主社会主義共和国
- ・セーシェル共和国
- ・セントクリストファー・ネイビス
- ・セントビンセント及びグレナディーン諸島
- ・セントルシア

- ・ソロモン諸島
- ・タンザニア連合共和国
- ・ツバル
- ・ドミニカ国
- ・トリニダード・トバゴ共和国
- ・トンガ王国
- ・ナイジェリア連邦共和国
- ・ナウル共和国
- ・ナミビア共和国
- ・ニウエ
- ・ニュージーランド
- ・パキスタン・イスラム共和国
- ・バヌアツ共和国
- ・バハマ国
- ・パプアニューギニア独立国
- ・パラオ共和国
- ・バルバドス
- ・東ティモール民主共和国
- ・フィジー共和国
- ・フィリピン共和国
- ・ブルネイ・ダルサラーム国
- ・ベリーズ
- ・ボツワナ共和国
- ・香港
- ・マーシャル諸島共和国
- ・マカオ
- ・マラウイ共和国
- ・マルタ共和国
- ・マレーシア
- ・ミクロネシア連邦
- ・南アフリカ共和国
- ・南スーダン共和国
- ・モーリシャス共和国
- ・ヨルダン
- ・リベリア共和国
- ・ルワンダ共和国
- ・レソト王国
- ・レバノン共和国

以上

令和6年2月2日

都道府県連絡理事校校長 様
都道府県検定委員会委員長 様

全国商業高等学校協会
理事長 小 川 孝
(公印省略)
公益財団法人全国商業高等学校協会
理事長 大 林 誠
(公印省略)

新全商 Web システム情報サイト開設のお知らせ

平素より本協会の諸事業に格別のご支援・ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、このたび、令和6年度より運用開始いたします新全商 Web システムにつきまして、情報サイトを開設いたしました。

新全商 Web システム情報サイトでは、運用開始に先立ちまして、機能概要や画面イメージの掲載された操作マニュアルやお問い合わせの多いご質問についての Q&A など、新システムに関する情報などを発信していきます。

なお、情報は順次更新してまいりますので、各校でご確認いただきますようお願いいたします。ご多用のところ恐れ入りますが、管下の学校へご周知のほど、よろしくお願いいたします。

記

1 掲載場所

公益財団法人全国商業高等学校協会ホームページ⇒新全商 Web システム情報サイト

<https://zensho.or.jp/websystem>

2 ログインパスワード

zenshokentei

3 お問合せ先

全国商業高等学校協会
公益財団法人全国商業高等学校協会
東京都新宿区大京町26番地
電話番号：03-3357-7911
担当：山崎義周・宝福真紀子

以 上

令和6年2月10日

新全商 Web システム開始に伴う準備について

令和6年度から運用開始いたします新全商 Web システムにつきまして、年度当初に各学校で行う作業のうち、事前にご準備いただくと登録がスムーズに行える項目をまとめましたので、お知らせいたします。

各項目の詳細は、全商 Web システム操作マニュアルをご覧ください。

No.	項目	内容	操作マニュアル参考箇所	留意点
1	システム管理者の決定	自校の情報、教員情報・生徒情報の登録等を行う担当を決定してください。	2-1 システム管理者の登録	1名は必ず設置してください。
2	個人ID発行のためのデータの準備	個人データは、マニュアルに示してある項目により準備をお願いします。	4-2 教員IDの発行 4-3 受験者IDの発行	項目の順番は変更になる可能性があります。
3	識別情報の準備	個人IDに個人を識別させる学校独自の項目を設定できるので、必要に応じて識別情報の準備をお願いします。最大10項目の予定です。	2-2 (5) 識別情報	教員と生徒に同じ枠が作成されます。設置しないことも可能です。

令和6年度 公益財団法人全国商業高等学校協会事業計画（案）

2024/1/31

月	日	行 事	月	日	行 事
4	上旬	商品開発調査(随時ホームページ掲載)	8	7(水)～9(金)	第72回全国商業教育研究大会 (石川県・石川県文教会館・金沢商工会議所会館)
	6(土)	第7回理事会・助成事業審査委員会・ 実務検定連絡協議会		下旬	全国商業高等学校プログラミングコンテスト
	8(月)	令和6年度助成事業決定通知	9	上旬	大学生奨学事業奨学金第1回交付
	未定	会計外部監査		7(土)	第3回理事会
	12(金)	第1次助成金交付		8(日)	第72回英語検定試験
	15(月)	高校生奨学事業願書受付締切		13(金)	第2次助成金交付
	17(水)	卒業生進路調査締切		15(日)	第41回全国商業高等学校英語スピーチコンテスト (全商会館)
	20(土)	大学生奨学事業願書受付締切		22(日)	第71回情報処理検定試験
	27(土)	第8回理事会・会計内部監査		下旬	「全商会報」第142号発行
	30(火)	高校生奨学事業推薦締切			
5	中旬	「高校の商業教育」発行 「令和6年度全商教育ニュース」発行	10	19(土)	臨時評議員会
	19(日)	奨学事業選考委員会	11	9(土)	第4回理事会・検定委員会委員長連絡協議会
	〃	定時評議員会（全商会館）		10(日)	第149回ビジネス計算実務検定試験
	〃	第1回理事会		20(水)～21(木)	第32回全国高等学校生徒商業研究発表大会 (北海道・コーチャンフォー釧路文化ホール)
	20(月)	商業教育140周年記念式典		24(日)	第73回ビジネス文書実務検定試験
6	16(日)	第148回ビジネス計算実務検定試験	12	30(土)	商業教育振興事業懸賞論文募集締切
	23(日)	第98回簿記実務検定試験		上旬	「商業教育研究」第76号発行
	下旬	高校生奨学事業奨学金給付		8(日)	第16回財務諸表分析検定試験
	29(土)	第2回理事会		〃	第16回財務会計検定試験
	30(日)	第72回ビジネス文書実務検定試験		〃	第16回管理会計検定試験
7	上旬	令和6年度「会員名簿」発行	12	中旬	国際交流事業(未定)
	14(日)	第36回全国高等学校情報処理競技大会 (千葉商科大学)		15(日)	第73回英語検定試験
	24(水)	第40回全国高等学校簿記競技大会 (千葉商科大学)		〃	第14回ビジネスコミュニケーション検定試験
	26(金)	商業教育講習会(Webアプリ制作入門)(Web)	1	11(土)	第5回理事会
	29(月)～30(火)	商業教育講習会(ビジネス経済に関する講義) (全商会館)		19(日)	第72回情報処理検定試験
	30(火)	第71回全国高等学校ビジネス計算競技大会 (神奈川県・横浜武道館)		26(日)	第99回簿記実務検定試験
	7/31(水)～ 8/2(金)	第16回全国商業教育指導者研修会 (全商会館)(教員対象)	2	1(土)	第6回理事会(全商会館)
8	1(木)	第71回全国高等学校ワープロ競技大会 (東京・東京都立産業貿易センター台東館・台東区民会館)		2(日)	第39回商業経済検定試験
	5(月)～7(水)	商業教育講習会(会計に関する講義と実習)(Web)		中旬	卒業生成績優秀者表彰締切
	〃	商業教育講習会(情報スキルを伸ばす講義と実習) (大阪ビジネスフロンティア高等学校)		〃	三種目以上1級合格者表彰締切
	6(火)～8(木)	商業教育講習会(Webシステム開発入門) (全商会館)	3	8(土)	全国ビジネス計算教育研究協議会(Web開催)
				〃	全国ビジネス文書教育研究協議会(Web開催)
				9(日)	全国英語教育研究協議会(Web開催)
				〃	全国簿記教育研究協議会(Web開催)
				15(土)	第7回理事会
				31(月)	令和6年度助成事業報告締切
				下旬	検定試験関係書類集・ポスター発行

令和6年度 全国商業高等学校長協会事業計画(案)

2024/1/31

月	日	行 事	月	日	行 事
4	上旬	商品開発調査(随時ホームページ掲載)	8	下旬	全国商業高等学校プログラミングコンテスト(全商会館)
	6(土)	第8回本部役員会・学校表彰選考委員会		〃	大学特別推薦Aグループ選考
	17(水)	卒業生進路調査締切	9	7(土)	第2回本部役員会
	27(土)	会計内部監査 第9回本部役員会		15(日)	第41回全国商業高等学校英語スピーチコンテスト(全商会館)
5	中旬	「高校の商業教育」・「生徒採用のお願い」発行		下旬	大学特別推薦Bグループ選考
	19(日)	全国役員会(全商会館)		〃	「全商会報」第142号発行
	20(月)	商業教育140周年記念式典	10	3(木)	全国役員会(岐阜県・都ホテル)
	20(月)・21(火)	第152回 春季総会・研究協議会(東京・一橋大学一橋講堂)		3(木)・4(金)	第153回秋季総会・研究協議会(岐阜県・都ホテル)
6	上旬	「全商大学特別推薦要項」・「大学への要望書」発行		19(土)	顧問会
	14(金)	第1回就職問題連絡協議会(全商会館)	11	8(金)	第2回就職問題連絡協議会(全商会館)
	29(土)	第1回本部役員会		9(土)	連絡理事連絡協議会(全商会館)
7	上旬	令和6年度「会員名簿」発行		〃	第3回本部役員会
	14(日)	第36回全国高等学校情報処理競技大会(千葉商科大学)		20(水)～21(木)	第32回全国高等学校生徒商業研究発表大会(北海道・コーチャンフォー釧路文化ホール)
	24(水)	第40回全国高等学校簿記競技大会(千葉商科大学)		30(土)	商業教育振興事業懸賞論文募集締切
	30(火)	第71回全国高等学校ビジネス計算競技大会(神奈川県・横浜武道館)	12	上旬	「商業教育研究」第76号発行
	7/31(水)～8/2(金)	第16回全国商業教育指導者研修会(教員対象)(全商会館)		中旬	国際交流事業(未定)
8	1(木)	第71回全国高等学校ワープロ競技大会(東京・東京都立産業貿易センター台東館・台東区民会館)	1	11(土)	第4回本部役員会
	7(水)～9(金)	第72回全国商業教育研究大会(石川県・石川県文教会館・金沢商工会議所会館)	2	中旬	学校表彰推薦締切
			3	15(土)	第5回本部役員会

海外研修事業要項

公益財団法人全国商業高等学校協会

- 1 目的 商業高校の学びに関連した市場調査等のフィールドワークを現地の大学生とともに体験し、視野を広げ、国際感覚を身に付けるとともに、生徒にとって自らの学びをビジネスの振興による地域の発展に結び付ける機会とする。
全国の商業教育のなお一層の振興・発展を図るため、将来、各都道府県の商業教育のリーダーとして期待できる教諭を育成する。
- 2 対象者 商業科目を学ぶ高校生 16 名＋教諭 3 名＋校長（団長） 合計 20 名
※教諭は各ブロックより 3 年に一度 1 名参加する。
※高校生は旅行者あてに応募し、選考は全商協会で行う。※「8」「9 (2)」参照
- 3 実施時期 12 月中旬（5 日間程度）
オンライン研修 10 月中旬、11 月中旬、1 月初旬
- 4 募集時期 8 月
- 5 派遣国 マレーシアもしくはベトナム
- 6 内容 現地大学生とともに主体的に考えたプランで市場調査、経済特区・文化施設視察
- 7 費用 全額全商負担（予算額 ¥8,000,000）
 - (1) 航空運賃：エコノミークラス
 - (2) 燃油特別付加運賃及び各空港税
 - (3) バス料金：各都市における市内視察及び観光のバス費用
 - (4) 宿泊料金：ホテル宿泊費用（1 室 2 名、バス又はシャワー付き）
 - (5) 食 事：全食事付き（機内食を含む）
 - (6) 通訳費用：学校、現地企業訪問時における一般通訳費用
 - (7) ガイド費用：市内視察時におけるガイド費用
 - (8) 添乗員費用：全行程 1 名同行
 - (9) 国内移動費用：成田空港までの往復費用
- 8 応募方法 旅行者が募集して、希望する生徒は、直接旅行者へ応募する。
- 9 生徒派遣者の決定（選考方法）
 - (1) 志望動機や検定取得状況等をもとに、特定の都道府県、学校に偏らないように選考し、理事会の審議を経て、理事長が決定する。
 - (2) 生徒応募者総数が最少実施人数 10 名に満たない場合は、実施を見送る。
 - (3) 派遣者決定後、旅行者から生徒に通知する。
 - (4) 派遣者決定後の辞退は原則として認めない。
- 10 派遣教諭の決定

次のローテーションにより、各ブロック代表常務理事からの推薦とする。

①令和 6 年度	北海道ブロック	北信越ブロック	中国ブロック
②令和 7 年度	東北ブロック	東海ブロック	四国ブロック
③令和 8 年度	関東ブロック	近畿ブロック	九州ブロック

※令和 9 年度以降のローテーションは①・②・③の順とする。

令和6年2月3日

令和6年度以降の各種教育研究協議会について

例年2月・3月に実施している各種教育研究協議会の令和6年度以降の開催について、次のとおり提案いたします。

1 研究協議内容について

- (1) これまで、各研究部で教育研究協議会の内容を決定・実施していたため、それぞれ研究部によって内容が異なっているが、内容の統一を図る。
- (2) 「報告」及び「協議（質疑応答含む）」を必須とし、教育研究協議会の活性化を図る。

2 実施方法について

- (1) これまで同様3日間の日程で、オンライン開催とする。
- (2) 1日に2つの教育研究協議会を実施するが、検定により研究協議時間が異なるため、スケジュールの都合上、3月実施予定の教育研究協議会を次のとおり変更する。

日程	変更前	変更後
①3月第2土曜日	英語・情報処理	商業経済・情報処理
②3月第2日曜日	商業経済・簿記	英語・簿記

※隔年で①と②を入れ替えて実施する。

3 参加者

各都道府県より代表者1名

※適宜、検定委員会委員長の判断によりオブザーバー参加を認めるが、発言権はない。

令和 6 年 2 月

検定業務に係る源泉徴収票の発行方法について

公益財団法人全国商業高等学校協会

このことにつきまして、昨年度までは学校へまとめて発送し、学校から個人への配付をお願いしておりましたが、令和 5 年分源泉徴収票は、各個人の自宅宛に発送いたしました。

令和 6 年分以降の源泉徴収票の発行方法につきましては、次のとおりとなりますので、ご承知おきください。

【令和 6 年 1 月～3 月分】現行の全商検定 Web システムの情報により発行

源泉対象検定試験：第 15 回財務諸表分析/財務会計/管理会計検定試験

第 71 回英語検定試験

第 13 回ビジネスコミュニケーション検定試験

第 70 回情報処理検定試験

第 97 回簿記実務検定試験

第 38 回商業経済検定試験

※検定実施日の翌月納税となっており、令和 5 年 12 月～令和 6 年 2 月
実施の検定試験が対象となります。

発 行 方 法：各個人の自宅宛に郵送

【令和 6 年 4 月～分】新全商 Web システムの情報により発行

新全商 Web システムより、各個人においてログインし、源泉徴収票を表示・出力可能となります。

令和10年度以降の三種目以上1級合格者表彰の変更について

1 変更理由

三種目以上1級合格者表彰は、現在は最多で九種目となっており、卒業時に表彰状及び認定証（ビジネスライセンス）を授与している。「3 種目数比較」のとおり現行において、会計実務3検定試験では、どれか一つ合格で一種目としているが、ビジネス計算実務検定試験では、珠算、電卓それぞれ一種目カウント、情報処理検定試験では、プログラミング、ビジネス情報それぞれ一種目カウントとしている。ビジネスライセンスのSBL（Super Business License）では、高等学校で学ぶビジネスの全ての分野にわたり、総合的で極めて卓越した実践力をもつことの証としている。このことを踏まえ、令和10年度よりカウント方法を統一して最多で七種目とする。

2 種目数のカウント方法の見直し

	情報処理検定試験	ビジネス計算実務検定試験
現行	プログラミング部門、ビジネス情報部門それぞれ1級があり、三種目表彰では、情報処理検定で二種目取得としてカウント	珠算、電卓それぞれ1級があり、三種目表彰ではビジネス計算実務検定として二種目取得としてカウント
令和10年度以降	情報処理分野として一種目のカウント	ビジネス計算分野として一種目のカウント

3 種目数比較（三種目以上1級合格表彰対象検定種目）

現行		令和9年度		令和10年度以降	
1	ビジネス計算（珠算）	1	ビジネス計算（珠算）	1	ビジネス計算（珠算）
2	ビジネス計算（電卓）	2	ビジネス計算（電卓）		ビジネス計算（電卓）
3	簿記	3	簿記	2	簿記
4	ビジネス文書	4	ビジネス文書	3	ビジネス文書
5	英語	5	英語	4	英語
6	情報処理（プログラミング）	6	[新]情報処理	※	[新]情報処理
7	情報処理（ビジネス情報）	・	[現]情報処理（プログラミング）	5	[現]情報処理（プログラミング）
8	商業経済	7	情報処理（ビジネス情報）		情報処理（ビジネス情報）
	財務諸表分析	8	商業経済	6	商業経済
9	財務会計 管理会計		財務諸表分析		財務諸表分析
		9	財務会計 管理会計	7	財務会計 管理会計

※枠内で最大一種目としてカウント

4 令和9年度以降の情報処理検定試験の三種目以上1級合格者表彰の扱い

(1) 令和9年度

- ①現行検定の取得は、従前どおりビジネス情報1級とプログラミング1級を各一種目として扱う。
- ②新検定の取得は、一種目として扱う。現行検定の取得は加算しない。

(2) 令和10年度以降

情報処理分野として一種目のカウントとする。

以 上

令和 6 年度以降の第 1 級満点賞について

令和 6 年度よりリニューアル予定の新全商 Web システムに合わせ、第 1 級満点賞表彰を下記のとおりいたします。

記

1. 表彰の名称

第 1 級満点賞とする。ただし、財務諸表分析は「財務諸表分析検定試験満点賞」、財務会計は「財務会計検定試験満点賞」、管理会計は「管理会計検定試験満点賞」とする。

2. 表彰対象者

検定名	表彰対象者
ビジネス計算	同一回に第 1 級の 2 部門を受験し、ビジネス計算 100 点、普通計算 300 点を得た者
簿記	同一回に第 1 級の 2 部門を受験し、2 部門ともに 100 点を得た者
ビジネス文書	同一回に第 1 級の 2 部門を受験し、2 部門ともに 100 点を得た者
英語	第 1 級の試験にて、100 点を得た者
情報処理	第 1 級の試験にて、100 点を得た者
商業経済	同一回に第 1 級の対象科目を受験し、2 科目以上で 100 点を得た者
財務諸表分析	100 点を得た者（表彰状記載名称は「財務諸表分析検定試験満点賞」とする）
財務会計	100 点を得た者（表彰状記載名称は「財務会計検定試験満点賞」とする）
管理会計	100 点を得た者（表彰状記載名称は「管理会計検定試験満点賞」とする）

3. 表彰者の抽出方法

合格者データより表彰対象者の抽出を自動判定で行い表彰する。（申請手続き不要）

4. 賞状の発行

受賞者には氏名等が印字された賞状（A4 判）が発行され、合格証書とともに試験場校へ送付する。※令和 6 年度より記念品は廃止とする。

以上

令和5年度 検定試験の自己評価シート集計結果

検定事業者名：公益財団法人全国商業高等学校協会

自己評価実施日：令和5年9月9日

【4段階評価の目安】

A：達成されている B：ほぼ達成されている C：やや不十分である D：不十分で、改善すべき点が多い

大項目	中項目 No.	評価項目	小項目	実績・理由・特記事項等	評価					中項目別実態・課題 ・改善の方向性等	
					A	B	C	D	E		回答 なし
Ⅰ 検定試験の実施主体に関する事項	【評価の視点】 検定試験を継続的・安定的に実施するために必要な組織体制や財務基盤を有するとともに、受験者や活用者（学校・企業等）への適切な情報公開と個人情報保護がなされていること。また、実施主体自身が、PDCAサイクルに基づき、組織的・継続的に事業を改善していく組織となっていること。										
	1	《検定試験の目的》 ○検定試験の目的が明確であるか。	検定試験を実施する公益財団法人全国商業高等学校協会は、定款第3条で「我が国の産業社会の発展に資するため、主として高等学校における商業教育の振興、普及を図る諸事業を行い、以って社会に貢献できる自立した有為な人材育成に寄与することを目的とする」としている。本法人の理念・目的等に基づいた商業に関する各種の検定事業の実施について、ホームページ及びリーフレットに明示するとともに、教育界・産業界等にその周知を図っている。	26	1	0	0	0	0		・公益法人制度関連法規に基づいた組織や財務の体制を整えており、事務処理、危機管理、内部チェックなどの諸規定に基づき適切に運営している。 ・学習指導要領の改訂等の時代の変化に対応し、目標の見直しと、社会的評価の向上を図るため、課題検討委員会において継続的な改善・検討を推進している。
		《検定事業の実施に関する組織体制》 ○検定試験の目的を達成するための組織として、検定事業実施体制（役職員体制、事務処理体制、危機管理体制、内部チェック体制等）が適切に構成されているか。	<div><div><input checked="" type="checkbox"/> 役職員体制</div><div><input checked="" type="checkbox"/> 事務処理体制</div><div><input checked="" type="checkbox"/> 危機管理体制</div><div><input checked="" type="checkbox"/> 内部チェック体制</div><div><input type="checkbox"/> その他（ ）</div></div>								
2		① 組織・財務	それぞれの検定に関する8つの専門の研究部を組織し、検定試験問題の作成に当たり、検定実施については次の4項目を基盤に置き、運営・実施に当たっている。 ① 役職員体制 次の委員会を組織し、実務検定委員会通則に基づいて各種検定を実施している。 ・本部委員会 検定試験問題の作成、検定試験の施行に当たる。検定試験問題の作成は、高等学校の校長である委員長の総括のもと、高等学校の教員である専門委員等が行う。また、一部の検定試験では外部監修委員を大学関係者に依頼し、検定の質の向上を図っている。 ・都道府県検定委員会 理事長が、各都道府県検定委員長を委嘱する。各都道府県検定委員長は当該都道府県の各種検定の本部校、試験場校等を設け、検定実施に関する業務を統括する。 ② 事務処理体制 検定Webシステムで事務処理が体系化されている。 ③ 危機管理体制 実務検定委員会規約及び実務検定委員会通則に基づいて各種検定を実施する責任者を定め対応している。さらに、緊急に発生した問題については、ホームページ内の緊急Webからそれぞれの検定試験実施校に周知できる体制となっている。	27	0	0	0	0	0		

大項目	中項目	No.	小項目		評価						中項目別実施・課題 ・改善の方向性等
			評価項目	実績・理由・特記事項等	A	B	C	D	E	回答 なし	
I 検定試験の実施主体に関する事項	① 組織・財務	2		<p>④内部チェック体制 事務局長及び事務局員相互による次の内部牽制体制が確立している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入金関係 担当者による起票、出納責任者による入金、事務局長の承認、記帳係による会計システムへの入力 ・出金関係 担当者による計画作成、事務局長の承認、担当者による起票、事務局長の承認、出納責任者による出金、記帳係による会計システムへの入力 ・固定資産の管理は管理責任者が行い、事務局長の承認を得ている。 	27	0	0	0	0	0	0
		3	<p>《検定実施主体の財務経理情報の備え置き》 ○実施主体の財務経理情報を備えているか(検定試験を継続して実施している場合には、複数年分の財務経理情報を備えているか)。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>備えている <input type="checkbox"/>備えていない</p> <p>ホームページで財務諸表等を公表している。 ※備え置き帳簿 (貸借対照表、正味財産増減計算書、正味財産増減計算書の附属明細書、財産目録) 10年間分の会計帳簿を保管している。</p>	27	0	0	0	0	0	0
		4	<p>《検定実施主体の財務経理の監査》 ○財務経理に関して、定期的、または、適宜監査を受けているか。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>受けている(□内部監査、□外部監査、□その他) <input type="checkbox"/>受けていない(理由：)</p> <p>①内部監査 公益財団の会計については、評議員会で選任された3人の監事が、監査を行っている。公益財団本部・各都道府県の会計処理の適正を期するため、公認会計士の指導助言等も得ている。</p> <p>②外部監査 公益財団法人とは独立の関係にある専門会計人(公認会計士)である外部監査人による監査を実施している。主に本都金計の帳簿の監査と5、6年周期で各都道府県の学校往査を行っている。</p> <p>③各試験場校・各本部校・各都道府県検定委員会における会計監査は、それぞれの監査担当者が監査を行っている。また、理事長が委嘱した各都道府県の外部監査委員2名が、各都道府県の検定事業全般の会計処理についての会計監査を行っている。</p>	27	0	0	0	0	0	0
		5	<p>《検定事業以外の事業との区分》 ○検定事業とその他の事業の財務経理の区分が明確であるか。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>区分が明確である。 <input type="checkbox"/>区分を行っていない、又は、区分が明確でない。 <input type="checkbox"/>その他の事業を行っていない。</p> <p>平成20年4月に新しい公益法人会計基準が公表されたが、この会計基準(20年基準)に則り会計処理を行っている。</p>	27	0	0	0	0	0	0
		6	○その他の特記事項等。		0	0	0	0	0	0	27

大項目	中項目	No.	小項目		評価						中項目別実施・課題 ・改善の方向性等
			評価項目	実績・理由・特記事項等	A	B	C	D	E	回答 なし	
Ⅰ 検定試験の実施主体に関する事項	② 情報公開、個人情報	7	《検定試験に関する情報公開》 ○受験者や活用者(学校・企業等)に対して、インターネット等を活用して、検定試験の実施主体に関する事項や、検定試験に関する情報が公開されているか。	①情報公開規程により定款第41条に定める備え置く帳簿及び書類、また、本協会の活動内容、運営内容、検定試験に関する情報を積極的に公開している。情報公開チェックリストにより具体的に公開する項目の確認を行っている。 ②国立国会図書館・インターネット資料収集保存事業に情報を提供し、閲覧を可能とするなど広く情報を公開できるよう努めている。	25	2	0	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・スマートフォン、タブレットに対応したホームページにリニューアルし、受験者に必要な情報を迅速に発信する。 ・商業高校生以外の受験者が増加するよう、一般社会人向けの積極的な情報発信に取り組む。 ・検定試験関係書類集等により個人情報保護に関する取り扱いの周知を図り、試験場校関係者を含む組織全体の法令順守を徹底する。
			《個人情報保護》 ○受験者の個人情報保護に関する方針やマニュアル等が整備されるなど、個人情報保護が徹底されているか。	①公益財団法人全国商業高等学校協会 個人情報保護に関する基本方針に基づき、個人情報保護規程、特定個人情報取扱規程及び倫理規程により個人情報の管理体制を徹底し、法令順守のための取り組みの維持と継続に努めている。 ②合格証書等の発行に当たっては、業者と機密保持契約書を締結し個人情報保護を確保している。 ③インターネット上の情報を暗号化したデータに変換し送受信を行うことにより、情報漏洩を防いでいる。 ④個人情報漏えい保険に加入し、リスクに備えている。	25	2	0	0	0	0	
		9	○その他の特記事項等。	法令等により義務づけられていないが、客観性・正確性を期する観点から公認会計士による外部監査を実施している。	27	0	0	0	0	0	
	③ 事業の改善に向けた取組	10	《質の向上に向けた取組》 ○目標(Plan)→実行(Do)→評価(Check)→改善(Action)というPDCAサイクルに基づき、組織的・継続的に検定試験の運営等を改善するとともに、自己評価シート等が公表されているか。	①年度末に各検定試験毎に、全国の都道府県の代表者・計47名が参加する全国研究協議会を開催し、評価と改善に向けた研究・協議を実施している。 ②全国の検定試験実施校に対し、毎回の検定試験実施後、試験問題の評価と改善に資するためのアンケート調査を実施し、これを集約し研究部の資料としている。 ③検定ニュース等の冊子を編集し情報提供をしている。 ④自己評価シートによる評価を行い、結果をホームページに公開している。	25	2	0	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・高校の教員による評価だけでなく、専門家等による外部評価も取り入れたPDCAサイクルの充実を検討する。 ・課題検討委員会において、学習指導要領との整合性や、思考力・判断力・表現力等の育成の視点での改善方針を示し、各研究部組織と連携して改善に取り組む。
		11	《内容・手段等の見直しの体制》 ○知識・技術の発展や社会環境の変化に応じて、内容や手段等を常時見直す体制となっているか。	①文部科学省の高等学校学習指導要領に準拠した出題としている。社会の変化や技術革新に対応した出題についても各研究部で検討し、出題に当たっている。なお、大幅な変更の必要が生じた場合は、特別に委員会を組織し、時間をかけて検討する体制を作っている。 ②毎年、定期的に研究協議会を開催し検定試験内容や手段について協議している。	27	0	0	0	0	0	
		12	○その他の特記事項等。		0	0	0	0	0	27	

大項目	中項目	No.	評価項目	小項目	実績・理由・特記事項等	評価					中項目別実施・課題 ・改善の方向性等
						A	B	C	D	E	
Ⅱ 検定試験の実施に関する事項	【評価の視点】 適正かつ公正で透明性の高い検定試験の実施体制を有するとともに、受験手続を明確にした上で目的や内容、規模等に応じた適切な取組を行っていること。										
	① 受験手続等	13	《検定試験の概要》 ○検定試験の目的に沿って、測る知識・技能・領域(分野)、対象層(受験資格等)、試験範囲、水準等が適切に明確になっているか。	それぞれの検定・級・部門・科目毎に出題範囲を定め、検定実施要項、ホームページ等で周知している。	27	0	0	0	0	・実施後のアンケートや研究協議会等により把握した課題に基づき、次年度に向けた改善を検討する。 ・ICTを活用した受験手続のシステムを導入することにより、手続きの簡略化による事務負担の軽減を図るとともに、公正・透明性を一層高めることを検討する。	
			《受験資格》 【受験資格を制限する試験の場合】 ○年齢や事前の講座受講の有無等によって受験資格が制限されている場合には、その合理的な理由が示されているか。	制限なく受験が可能である。	26	1	0	0	0		0
			《受験手続・スケジュール等》 ○試験の実施規則・要項等において、受験手続・スケジュールが適切に定められるとともに、常時、見直しを行っているか。	①検定試験の公平性・信頼性を確保するため、各検定試験の実施要項を一括してまとめた「検定試験関係書類集」を全ての実施団体に送付し、受験申し込み、検定試験の運営・実施、採点の審査基準、合格発表、合格証書の発行等細部にわたり、明確な基準の下で実施している。 ②検定試験実施校に対しアンケート調査を実施し、事務手続き上での要望・意見を考慮し、適正な対応をとっている。	26	1	0	0	0		0
			《問い合わせ先の設置》 ○受験者からの手続等に関する問い合わせ、試験後の問い合わせ先が設置され適切に公開されているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 受験手続に関する問い合わせ窓口 <input checked="" type="checkbox"/> 試験後の疑義申し立てなどの対応窓口 <input checked="" type="checkbox"/> その他()							
				・連絡先 〒160-0015 東京都新宿区大京町26番地 公益財団法人全国商業高等学校協会 TEL:03(3357)7911 FAX:03(3341)1039 URL: http://www.zensho.or.jp ・受付時間 午前9時から午後5時まで	26	1	0	0	0		0
		17	《受験料》 ○受験料の適正性・妥当性について点検・検証されているか。	公益財団法人の収支相償の原則に基づき公認会計士の指導を受け、今後の受験者数の増減等の見通しも勘案し、受験者負担の軽減に配慮しつつ、長期にわたり制度を維持できるような受験料を設定している。また、毎年の決算に基づき理事会等で点検・検証している。	26	1	0	0	0		0
			《障害者への配慮》 ○障害者が受験する場合に、その実施に伴う負担が過重でないときは、必要かつ合理的な配慮が行われているか。	①「身体に障害のある者の検定試験受験の特別措置について」の内規を策定している。 ②各試験場校の受験者から配慮すべき事項を本協会及び該当都道府県本部校が掌握し、検定試験の目的に逸脱しない範囲で協議し、障がい者の不利益にならない対応を行っている。 ③障がいのある受験者に対し、試験時間の延長、試験問題の拡大やパソコン等での解答などで配慮している。	23	4	0	0	0		0
		19	《多くの受験者が簡便・公平に受験できるための配慮》 ○より多くの受験者が、簡便、かつ、公平に受験できるような配慮が行われているか。	①急な転勤等で転学した場合、転学先や近くの試験会場で受験できるようになっている。 ②一般外部受験者に対し、受験手続等の情報をホームページに掲載している。 ③障害のある受験者への配慮規定を定めている。 ④被災地の受験者に対し、検定受験料免除事業を行っている。該当者は全検定試験の受験料に対し、受験料免除となる。	24	3	0	0	0		0
		20	○その他の特記事項等。		0	0	0	0	0		27

大項目	中項目	No.	小項目		評価						中項目別実施・課題・改善の方向性等
			評価項目	実績・理由・特記事項等	A	B	C	D	E	回答なし	
Ⅱ 検定試験の実施に関する事項	② 試験実施	21	《作問・審査体制》 ○検定試験の目的、内容、規模等に応じて、検定試験の作問体制・審査体制が適切に構成され、運営されているか。	①検定試験の適正実施に関する規程、研究部規程に則り、作問体制を構成している。 ②各研究部ごとに採点審査基準を作成し対応している。 ③審査基準や各校定試験の出題が適正であったかどうかは、全国的にアンケート調査を実施・集約し、全国的な研究協議会の場で協議し、適切に対応している。 ④事務局及び都道府県外部監査委員による答案審査を行い、採点時におけるエラーチェックを行っている。 ⑤関係書類集「試験実施上の注意事項」により周知している。	25	2	0	0	0	0	・働き方改革の流れ等に対応し、試験実施の各段階において人的負担の軽減を図ることが課題である。 ・作問に係る専門委員等の負担を軽減するために、ICT環境を活用し、効率化とセキュリティの確保を図ることのできるシステムの整備を推進する。
			《情報の管理体制》 ○検定試験に関する情報管理体制が適切に構成され、情報管理対策（情報管理マニュアルの整備や担当者への研修・注意喚起など）が講じられているか。	公正と信頼の確保に努めるため、検定試験の適正実施に関する規程、研究部規程を定め、守秘義務、試験問題等の取扱いに対して、注意喚起を徹底している。	25	2	0	0	0	0	
		23	《各試験会場を総括する責任者の配置》 ○各試験会場を総括する責任者が配置されているか。	①実務検定連絡協議会規約及び実務検定委員会通則に基づいて各種検定を実施する責任者を定めている。 ②試験実施校の校長に試験場校委員長を委嘱し、各種検定試験要項において、試験場校委員長の職務を記載している。	26	1	0	0	0	0	
		24	《試験監督業務についての共通理解》 ○試験監督業務のマニュアルが定められ、試験実施会場・機関に事前に配付されており、試験監督者等の共通理解が図られているか。	検定試験実施要項・関係書類集で、試験監督・採点等について、マニュアル化している。	25	2	0	0	0	0	
		25	《学校等が試験を実施する会場の設けている場合の公平性の確保》 【検定実施団体自らが試験を実施する会場とは別に、学校や民間教育施設等が試験を実施する会場を設けている場合】 ○検定実施団体自らが試験を実施する会場と同等の公平さが確保されているか。	不公平のないよう、実施要項等により、日時・実施手順等を厳格に規定している。 ①試験監督・採点等について、適正な検定試験の運営・実施ができるよう、検定試験実施要項・関係書類集で、マニュアル化している。 ②都道府県検定委員会委員長、本部校委員長、試験場校委員長を中心に具体的に指示されている。	26	1	0	0	0	0	
		26	《受験者の本人確認》 ○受験者の本人確認は、顔写真を添付した受験票の用意や身分証による照合など、本人確認が確実に行われるよう講じられているか。	受験者は主に当該試験実施校に学ぶ生徒が主であるため、本人確認ができる。一般外部受験者には写真の貼付を求めている。	25	1	1	0	0	0	
		27	《不正行為等への対応策》 ○受験者の不正行為・迷惑行為防止に関する適切な対応策が講じられるとともに、対応マニュアルが作成され、職員や試験監督者等の共通理解が図られているか。	①年度初め各種検定試験の適正実施に関する通知を发出し、本部校並びに試験場校、分会場校に不正行為、迷惑行為防止のための方策について周知徹底を行っている。 ②情報通信機器の扱い、試験問題の回収、また原則途中退場を禁止し、厳正な体制での試験実施に努め、信頼性、社会的評価の向上に努めている。 ③関係書類集「実施上の注意事項」により関係者への周知を行っている。	25	2	0	0	0	0	
		28	《天災等のトラブルへの対応》 ○試験当日、天災や交通機関の遅延等があった場合には、試験開始時刻の変更や再受験の容認など、受験機会の確保について配慮されているか。	①天災、伝染病等で検定試験を実施しなかった場合、「級・部門・科目」「学級」の単位で受験料の全額返金に応じている。 ②大規模な天災、伝染病等で複数県において検定試験が実施できない場合、再試験ができるようになっている。	21	6	0	0	0	0	
		29	○その他の特記事項等。		0	0	0	0	0	27	

大項目	中項目	No.	小項目		評価						中項目別実施・課題・改善の方向性等
			評価項目	実績・理由・特記事項等	A	B	C	D	E	回答なし	
Ⅱ 検定試験の実施に関する事項	③ 学校の単位認定や入試等に活用される検定試験	30 該	《受験機会の確保》 【学校の単位認定や入試等の際に活用される検定試験の場合】 ○受験機会の設定に關して児童生徒等が不利益を被らないよう に、配慮がなされているか。	①各検定試験規則、施行細則により試験日は確定している。 ②年度当初に年間計画を示し、ホームページ等で周知している。 ③他団体の検定試験や各種大会開催日等にも、可能な限り配慮している。	26	1	0	0	0	0	
		31 該	《検定試験と学習指導要領との関係》 【学校の単位認定や入試等の際に活用される検定試験の場合】 ○当該検定試験と学校教育との関係性(学習指導要領に基づく学校における学習との関連等)が明確に示されているか。	本協会の実施する検定試験は、事業概要において、文部科学省の高等学校学習指導要領に準拠している事を明確に示している。 文部科学省の高等学校学習指導要領に示された教科「商業」の科目のうち、検定試験として対応できる科目の検定試験を実施している。 また、学習指導要領の改訂に対しては、検定試験検討委員会を必要期間設置し、研究部との連携をとり、見直しを行っている。	24	3	0	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・受験機会の複数化を図るために、検定のCBT化を検討する。 ・自然災害や新型コロナウイルスの感染拡大防止に配慮した実施など、危機管理の視点と公平性・公平性の確保に配慮した実施体制の検討が継続的に必要である。
		32 該	《試験結果の公平性・安定性》 【学校の単位認定や入試等の際に活用される検定試験の場合】 ○年度ごとや、年間の回ごとでの試験結果が互いに比較可能となるよう検証されているか。	①検定試験実施後、試験実施校に対して難易度、検定試験内容等に関するアンケートを実施し、検証し、難易度が一定になるよう図っている。 ②各研究部で受験者の解答状況を分析し、その結果に基づき研究協議会で意見交換し出題内容の適正化を図っている。	24	3	0	0	0	0	
	④ コンピューター検定試験を行	33 該	○その他の特記事項等。		0	0	0	0	0	27	
		34 該	《コンピューターを使う場合の本人確認》 【コンピューターを使って行う試験の場合】 ○IDとパスワード等で本人確認が行われているか。	該当外	0	0	0	0	0	27	
		35 該	《コンピューターの使いやすさ》 【コンピューターを使って行う試験の場合】 ○テスト画面や操作方法が受験者にわかり易くなっているか。	該当外	0	0	0	0	0	27	
		36 該	《コンピューターの安定性の確保》 【コンピューターを使って行う試験の場合】 ○システムの冗長化、バックアップリカバリー等、試験が安定的に運用される体制を取っているか。	該当外	0	0	0	0	0	27	
		37 該	○その他の特記事項等。		0	0	0	0	0	27	

大項目	中項目	No.	小項目		評価							中項目別実施・課題 ・改善の方向性等
			評価項目	実績・理由・特記事項等	A	B	C	D	E	回答 なし		
Ⅲ 検定試験の試験問題に関する事項	【評価の視点】 検定試験の目的や内容が明確であり、知識・技能を測る手法や審査・採点の基準等が適切であること。											
	① 測定内容・問題項目	38	《検定試験の設計》 ○検定試験の目的に沿って、適切に知識・技能を測れるよう、設計が行われているか。	①各種検定試験は、高等学校学習指導要領に示された教科「商業」の科目のうち、検定試験として対応できる科目の検定試験を実施しているが、その際、出題範囲を示し検定試験の難易度を工夫している。 ②出題に当たっては、主として各出版社が発行する教科書等を中心に、他団体の出題傾向等も参考としながら問題を作成している。	22	5	0	0	0	0	0	・学習指導要領の改訂等の時代の変化への対応を図るため、知識・技能だけでなく、思考力や判断力、表現力等を測る内容を充実させること課題である。
	② 審査・採点	41	《試験問題と測る知識・技能の関係》 ○検定試験の設計に従って、各問題項目がつくられているか。	①各種検定試験について、作問過程で各研究部ごとに全国から数名の作問委員を委嘱し、作問会議を開いて研究部会議に参加し検定問題に対し審査する機会を作っている。 ②問題作成の最終段階において、各種検定試験毎に外部審査委員による問題審査を行っている。 ③一部検定試験においては、大学教授に外部監修委員を委嘱し、問題の審査を行っている。	24	3	0	0	0	0	0	・実施後のアンケートや研究協議会等により把握した課題に基づき、次年度に向けた改善を検討する。
	③ 試験結果の改訂に基づく試験の改善について	44	《試験結果に基づく試験の改善》 ○試験結果から得られるデータに基づき、検定試験の問題内容や測定手段、審査・採点基準について検証し継続的な改善を図っているか。	①検定試験実施後、各都道府県の検定試験本部校が意見を集約し、研究協議会の場で全国的に研究協議をする。 ②各研究部で受験者の解答状況を分析し、その結果に基づき全国の研究協議会で意見交換し出題内容の適正化を図っている。 ③問題作成に主として当たる専門委員が主に関東地区の教員であることによる地域の問題を解消するため、専門委員とは別に地方の教員を特別作問委員として委嘱し、作問段階で意見を求めている。また、一部検定試験においては外部監修委員を委嘱し、問題の審査を依頼し、難易度の安定等に努めている。	22	5	0	0	0	0	0	・外部監修委員による検証、評価の拡大を検討する。
④ 試験結果の改訂に基づく試験の改善について	47	《コンピューターと紙の試験の公平》 【コンピューターを使って行う試験の場合】 ○通常の紙による試験と比較可能な結果が得られるような配慮がなされているか。	該当外	0	0	0	0	0	0	0	27	

大項目	中項目	No.	小項目		評価					中項目別実施・課題 ・改善の方向性等	
			評価項目	実績・理由・特記事項等	A	B	C	D	E		回答 なし
Ⅳ 継続的な学習支援・検定試験の活用促進	【評価の視点】 検定試験の結果が、学習成果を示す指標として社会に適切に評価され、実際に活用されるため、検定事業者等において活用促進に向けた適切な取組を進めていること。また、受験者の継続的な学習を支援するため、検定事業者において適切な取組を進めていること。										
		48	《検定の結果を証明する書類の発行》 ○検定の結果を証明する合格証や認定証等の発行がされているか。	合格者データに基づき発行している。珠算・電卓実務検定試験とビジネス文書実務検定試験には、級合格と部門合格の2種類の合格証書がある。また、簿記実務検定試験には、級合格と科目合格の2種類の合格証書がある。	25	2	0	0	0	0	
		49	《受験者が獲得した知識・技能の明示》 ○受験者が獲得した又は保持している知識・技能の内容を、活用者が一見して判断し得るよう明らかにしているか。	合格証書に合格級等を明記している。各検定試験各級の出題項目、内容等をWebで明示。	26	1	0	0	0	0	
		50	《検定試験と活用先の能力の関係》 ○当該検定試験と企業等や地域等の社会における諸活動との関係性が明確になっているか。	高等学校学習指導要領が示す教科商業の目標に従い、「ビジネスの諸活動」を主体的、合理的に行うことのできる能力の育成を目標として明示している。また、マーケティング、ビジネス経済、会計、ビジネス情報の各分野に分けて育成を目指す能力と職業の関係をわかりやすく体系化している。	22	5	0	0	0	0	
		51	《受験者の継続的な学習の参考となる情報の提供》 ○受験者に対して、試験の合格だけでなく、領域ごとの成績、合格後の学習の指針など、受験者の継続的な学習の参考になる情報が提供されているか。	①試験結果に関する一般情報（受験者数及びその構成、合格者数、合格率等）を、ホームページや定期刊行物、研究協議会で情報提供をしている。 ②それぞれの研究部が作成する冊子で検定に関する課題や出題問題の傾向を周知している。	22	5	0	0	0	0	
		52	《試験問題等の公開》 ○過去の試験問題や正答、類似問題等が公開されているか（ただし、試験の性質上、公開することによって、事後の出題に影響が生じるものを除く）。	①過去の検定試験問題をホームページに公開している。 ②各出版社から要請があれば、過去の検定試験問題の提供を行い、生徒の学習支援に繋げている。	26	1	0	0	0	0	
		53	《活用事例の調査・把握》 ○学校・企業・地域等での検定試験の活用事例を調査・把握しているか。	会員校の生徒が各種検定試験を活用した四年制大学入試合格者に関する調査を行っている。集計内容を本協会会員校サイトに掲載している。	20	7	0	0	0	0	
		54	○その他の特記事項等。		0	0	0	0	0	0	27

令和5年度 各種検定試験申込者・受験者・合格者数集計表

資料19

令和6年2月20日現在

検 定 試 験 名		受験申込者数	実受験者数	合格者数	合格率
第146回 ビジネス計算実務検定試験	1級(普)	24,981	23,302	17,363	74.5%
	1級(ビ)	21,389	19,582	6,552	33.5%
	2級(普)	14,112	13,190	10,425	79.0%
	2級(ビ)	9,955	9,031	5,361	59.4%
	3級(普)	20,428	18,965	14,212	74.9%
	3級(ビ)	10,679	9,859	7,644	77.5%
	計	101,544	93,929	61,557	65.5%
第147回 ビジネス計算実務検定試験	1級(普)	23,717	21,775	15,849	72.8%
	1級(ビ)	27,707	25,283	9,137	36.1%
	2級(普)	17,725	16,302	12,864	78.9%
	2級(ビ)	21,900	20,147	13,449	66.8%
	3級(普)	13,901	12,334	8,568	69.5%
	3級(ビ)	18,973	17,133	12,903	75.3%
	計	123,923	112,974	72,770	64.4%
年 度 合 計		225,467	206,903	134,327	64.9%
第96回 簿記実務検定試験	会 計	14,004	12,718	5,075	39.9%
	原 計	18,848	17,409	7,851	45.1%
	2 級	12,970	11,771	4,158	35.3%
	3 級	7,561	6,524	3,432	52.6%
	計	53,383	48,422	20,516	42.4%
第97回 簿記実務検定試験	会 計	27,266	25,051	11,741	46.9%
	原 計	27,143	24,683	8,435	34.2%
	2 級	35,565	32,630	17,049	52.2%
	3 級	31,996	28,673	20,816	72.6%
	計	121,970	111,037	58,041	52.3%
年 度 合 計		175,353	159,459	78,557	49.3%
第70回 ビジネス文書実務検定試験	1級(文)	18,716	17,180	8,469	49.3%
	1級(速)	17,596	16,193	6,760	41.7%
	2級(文)	23,473	21,281	13,163	61.9%
	2級(速)	26,731	24,436	16,197	66.3%
	3級(文)	21,525	19,776	14,594	73.8%
	3級(速)	32,107	29,578	23,303	78.8%
	計	140,148	128,444	82,486	64.2%
第71回 ビジネス文書実務検定試験	1級(文)	17,185	15,361	7,265	47.3%
	1級(速)	16,959	15,220	4,902	32.2%
	2級(文)	26,302	23,211	14,813	63.8%
	2級(速)	32,957	29,666	17,326	58.4%
	3級(文)	34,352	30,683	22,682	73.9%
	3級(速)	38,993	35,006	29,503	84.3%
	計	166,748	149,147	96,491	64.7%
年 度 合 計		306,896	277,591	178,977	64.5%
第70回 英語検定試験	1 級	7,479	6,616	1,223	18.5%
	2 級	18,800	16,616	1,904	11.5%
	3 級	25,850	23,096	14,089	61.0%
	計	52,129	46,328	17,216	37.2%
第71回 英語検定試験	1 級	6,429	5,767	555	9.6%
	2 級	18,750	16,787	3,628	21.6%
	3 級	17,729	15,084	6,385	42.3%
	計	42,908	37,638	10,568	28.1%
年 度 合 計		95,037	83,966	27,784	33.1%
第69回 情報処理検定試験	1級(B)	18,823	16,814	4,716	28.0%
	1級(P)	4,434	4,052	711	17.5%
	2級(B)	21,389	18,737	7,765	41.4%
	2級(P)	5,765	5,286	4,230	80.0%
	3 級	29,929	27,051	21,537	79.6%
	計	80,340	71,940	38,959	54.2%
第70回 情報処理検定試験	1級(B)	23,354	21,290	4,034	18.9%
	1級(P)	9,181	8,599	2,534	29.5%
	2級(B)	47,958	43,208	22,018	51.0%
	2級(P)	7,525	6,780	3,827	56.4%
	3 級	33,306	29,054	21,885	75.3%
	計	121,324	108,931	54,298	49.8%
年 度 合 計		201,664	180,871	93,257	51.6%
第38回 商業経済検定試験	ビジネス基礎	27,349	24,878	17,355	69.8%
	マーケティング	33,774	30,496	19,852	65.1%
	経済活動と法	11,554	10,006	5,212	52.1%
	ビジネス経済A	13,981	12,573	4,358	34.7%
	ビジネス経済B	2,778	2,361	1,231	52.1%
	ビジネス・マネジメント	4,777	4,379	2,576	58.8%
	計	94,213	84,693	50,584	59.7%
	1 級			10,967	
	2 級			17,665	
第15回 財務諸表分析検定試験		6,103	5,568	2,555	45.9%
第15回 財務会計検定試験		1,620	1,417	345	24.3%
第15回 管理会計検定試験		976	885	227	25.6%
計		8,699	7,870	3,127	39.7%
第12回 ビジネスコミュニケーション試験		8,948	8,020	5,366	66.9%
第13回 ビジネスコミュニケーション試験		7,632	6,675	4,544	68.1%
年 度 合 計		16,580	14,695	9,910	67.4%
総 合 計		1,123,909	1,016,048	576,523	
令和4年度		1,183,463	1,072,363	621,034	