

# 令和 6 年度教育研究協議会 事務局より連絡事項

## 1 検定試験全般について

- ① 新全商 Web システム
- ② 令和 6 年度各種検定試験追加申請状況 .....資料 1
- ③ 令和 7 年度以降の受験料及び使用可能上限額 .....資料 2
- ④ 令和 7 年度各種検定試験実施期日および受験料内訳 .....資料 3
- ⑤ 検定試験の CBT 化 .....資料 4
- ⑥ 情報処理検定試験の改編

## 2 検定試験規則・細則等について

- ① 各種検定試験規則・細則の一部改定 .....資料 5

## 3 競技大会について

- ① 全国商業高等学校英語スピーチコンテスト出場資格の変更 .....資料 6

## 4 その他

- ① 令和 7 年度事業計画（案） .....資料 7
- ② 令和 6 年度検定試験の自己評価シート集計結果 .....資料 8
- ③ 令和 6 年度各種検定試験申込書・受験者・合格者数集計表 .....資料 9
- ④ 令和 10 年度以降の三種目以上 1 級合格者表彰種目数変更 .....資料 10

R7.1.30現在

## 令和6年度 各種検定試験追加申請状況

公益財団法人 全国商業高等学校協会

検定試験名	回数	実施期日	追加人数	追加申請校数
ビジネス計算実務検定試験	148	令和6年 6月 16日(日)	87	30
	149	令和6年 11月 10日(日)	1,282	41
簿記実務検定試験	98	令和6年 6月 23日(日)	86	32
	99	令和7年 1月 26日(日)	1,913	68
ビジネス文書実務検定試験	72	令和6年 6月 30日(日)	1,036	54
	73	令和6年 11月 24日(日)	3,998	91
英語検定試験	72	令和6年 9月 8日(日)	47	17
	73	令和6年 12月 15日(日)	465	26
情報処理検定試験	71	令和6年 9月 22日(日)	813	43
	72	令和7年 1月 19日(日)	1,232	70
商業経済検定試験	39	令和7年 2月 2日(日)	404	39
財務諸表分析・財務会計・管理会計検定試験	16	令和6年12月 8日(日)	59	5
ビジネスコミュニケーション検定試験	14	令和6年 12月 15日(日)	106	8

## 令和7年度以降の受験料及び試験場校等使用可能上限額について

## I 受験料について

一律 300 円（税込）を値上げする。

※資料5「令和7年度各種検定試験実施期日および受験料一覧」参照

## II 使用可能上限額について

## 1 PBTの経費について

## (1) 使用可能上限額

- ① 検定委員会使用可能上限額は検定試験受験料総額（消費税抜き）の3%（1円未満は切り上げる）
- ② 試験場校使用可能上限額は検定試験受験料総額（消費税抜き）の40%（1円未満は切り上げる）  
ただし、英語検定試験は29%（1円未満は切り上げる）

## (2) 経費（試験場校）

使用可能上限額の範囲内で実費経費、監督・採点手当及び事務手当（検定委員会は事務手当のみ）に使用することができる。なお、使用可能上限額は各検定試験の実施回ごととする。

## ① 実費経費

会議費、旅費交通費、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、会場費、支払手数料、雑費に支払うことができる。

## ② 監督・採点手当及び事務手当

ア 監督・採点手当は、1時間2,000円を上限とし、1日の上限は8時間16,000円とする。

ただし、8時間を超過した場合、追加支払金額は2時間4,000円を上限とする。

イ 監督・採点手当の対象となる時間は、当日の準備等の時間を含む。

ウ 事務手当は、支払い上限額の範囲内であれば上限を設けない。

エ 支払金額の最小単位は1円とする。

## 2 CBTの経費について

## (1) 使用可能上限額

- ① 検定委員会使用可能上限額は検定試験受験料総額（消費税抜き）の3%（1円未満は切り上げる）
- ② 試験場校使用可能上限額は検定試験受験料総額（消費税抜き）の29%（1円未満は切り上げる）

## (2) 経費（試験場校）

使用可能上限額の範囲内で実費経費、監督・採点手当及び事務手当（検定委員会は事務手当のみ）に使用することができる。なお、使用可能上限額は各検定試験の実施回ごととする。

## ① 実費経費

会議費、旅費交通費、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、会場費、支払手数料、雑費に支払うことができる。

## ② 監督・採点手当及び事務手当

ア 監督手当及び事務手当総額は、受験者1名に対して237円（源泉税込：源泉税抜額230円）を上限とする。

- イ 監督手当は、1 室で1 回の試験（以下、1 コマ）を実施した場合、1 人当たり 3,094 円（源泉税込：源泉税抜額 3,000 円）を上限とする。  
（準備に要する時間を含む）
- ウ 事務手当は、受験者 10 名に対して 515 円（源泉税込：源泉税抜額 500 円）を上限とし、1 検定当たり合計 20,631 円（源泉税込：源泉税抜額 20,000 円）を上限とする。
- エ 支払金額の最小単位は 1 円とする（1 円未満は切り捨てる）。
- オ 1 コマ当たりの監督手当・事務手当の配分例（PC 室：PC 40 台）

No.	受験者数	総額（源泉税抜） （受験者数×¥230）	監督手当・事務手当の配分（源泉税抜）		
			監督者数	監督手当計	事務手当
1	4	920	1	920	0
2	10	2,300	1	1,800	500
3	10	2,300	1	2,000	300
4	30	6,900	1	3,000	1,500
5	30	6,900	2 *	6,000	900
6	32	7,360	2 *	5,360	2,000
7	40	9,200	2 *	6,000	2,000

\*は 1 室 2 名の監督者 赤字斜体は上限

(3) その他

- ① 採点手当は、採点を必要としない検定試験については支給しない。  
（ただし、採点を必要とする検定試験については、別途定める。）
- ② 監督者は、C B T 実施、機械トラブル対応、不正行為防止等ができる人数を配置する。

# 令和7年度各種検定試験実施期日及び受験料一覧

公益財団法人 全国商業高等学校協会

## PBT（紙を使った形式）による検定試験

検定試験名	回数	実施期日	受験料（消費税含む）
ビジネス計算実務検定試験	150	令和7年 6月 15日(日)	1級～3級：普通計算・ビジネス計算 各1,300円
	151	令和7年 11月 9日(日)	
簿記実務検定試験	100	令和7年 6月 22日(日)	1級：会計・原価計算 各1,600円 2級・3級：各1,600円
	101	1級・2級 令和8年 1月 25日(日)	
ビジネス文書実務検定試験	74	令和7年 6月 29日(日)	〈ビジネス文書部門〉 1級：1,500円 2級：1,400円 3級：1,200円 〈速度部門〉 各級：1,100円
	75	令和7年 11月 23日(日)	
英語検定試験	74	令和7年 9月 7日(日)	1級・2級：1,600円 3級：1,500円
	75	令和7年 12月 21日(日)	
情報処理検定試験	73	令和7年 9月 28日(日)	1級：各部門2,100円 2級：各部門1,800円 3級：1,600円
	74	令和8年 1月 18日(日)	
商業経済検定試験	40	令和8年 2月 1日(日)	1科目：1,600円
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	17	令和7年12月 14日(日)	1検定試験：2,100円

## CBT（パソコンを使った形式）による検定試験

検定試験名	回数	実施期日	受験料（消費税含む）
簿記実務検定試験	101	※以下の期間内で試験場校が定める最大16日間	3級：1,600円
		3級 令和8年1月5日(月)～2月1日(日)	
ビジネスコミュニケーション検定試験	—	令和7年6月7日(土)～7月27日(日)	1,600円
		令和7年11月1日(土)～12月21日(日)	

## 検定試験のC B T 化について

公益財団法人 全国商業高等学校協会

## I C B T 化の実施について

令和7年度の検定試験から、次の「全商のC B Tモデルについて」の内容で、C B T化が実施可能な検定試験より、検定試験として随時実施する。

## 全商のC B Tモデルについて

## ■運用・手続の概要

- ① 全商 Web システムで申込をする。
- ② 検定ごとに複数の実施期間を設定し、試験場校が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。また、学校の管理者は、個人評価票を印刷したり、C B Tシステム上で個人の成績を閲覧したり、学校単位で成績を分析したりできる。

## ■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）

※ 試験問題を含め、受験によって知り得た情報全般（試験問題等）を複製、保存したり、他への開示、漏洩したりする行為は一切禁止する。また、試験後に故意によるメモの持ち帰りや、問題の漏洩などの禁止行為が発覚した場合は、不合格とする。

## II 令和7年度のC B T検定試験実施期日と受験料について

検定試験名	回数	実施期日 ※以下の期間内で試験場校が定める最大16日間	受験料 (消費税含む)
簿記実務検定試験	101	3級 令和8年1月5日(月)～2月1日(日)	3級:1,600円
ビジネスコミュニケーション 検定試験	—	令和7年6月7日(土)～7月27日(日)	1,600円
		令和7年11月1日(土)～12月21日(日)	

※16日間内で検定試験を実施

## III 試験時間について

## 1 簿記実務検定試験3級

(1) 令和6年度	(2) 令和7年度以降
午前9時から午前10時30分まで (制限時間 1時間30分) (注) 試験開始後30分間は入室を認めます。 試験開始後の途中退出は認めません。	試験開始時間は各試験場校で定める。 制限時間は <u>50分</u> とする。 (注) 試験開始後の <u>入室は認めない</u> 。 途中退出は <u>試験場校の指示によるものとする</u> 。

## 2 ビジネスコミュニケーション検定試験

(1) 令和6年度	(2) 令和7年度以降
午後1時30分から午前2時10分まで (制限時間 40分) (注) 試験開始後20分間は入室を認めます。 試験開始後の途中退出は認めません。	試験開始時間は各試験場校で定める。 制限時間は40分とする。 (注) 試験開始後の <u>入室は認めない。</u> 途中退出は <u>試験場校の指示によるものとする。</u>

## IV 試験場校規程について

1 令和6年度	2 令和7年度以降
<p>全商協会は、検定委員会委員長が検定試験の信頼性を損ねず適正に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。</p> <p>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名以上いる場合とする。</p> <p>ただし、9名以下であっても、以下の①②により、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、試験場校として認める。</p> <p>①身体に障がい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>全商協会は、検定委員会委員長が検定試験の信頼性を損ねず適正に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。</p> <p>試験場校になるには、<u>PBT方式(CBT方式同時期実施を含む)による検定試験については、受験申込者数の延べ人数が10名以上、CBT方式による検定試験については、4名以上とする。</u></p> <p>ただし、規程人数以下であっても、以下の①②により、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、試験場校として認める。</p> <p>①身体に障がい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>

## V 一連の手続き・実施方法について

### 1 一連の手続きの流れ(申し込みから合格証の発行まで)の概要

	受験者	試験場校	Webシステム	CBT
申込期間	申込	→ 受付	→ 登録	実施日登録
	受験料入金		→ 入金照合	
	受験票	← ● ● 受験ID (PASS)	Webシステム・CBT連携	
検定実施		受験画面の立上		■
	受験ID (PASS)			■
	受験			■
			合格者DB	合否判定
			合格証番号割振	
	合否確認 (発表)	●		
合格証発行			↓	
		合格証	印刷業者	

### 2 申込手続き

- (1) 試験場校がWebシステムによる申込の時に試験期間(開始日、終了日)を登録する。  
\*試験は一定期間(16日間)内受験可とする。
- (2) 検定実施開始日2週間前までに受験申込及び入金(銀行、コンビニ、ペイジー)が完了すれば受験可と

する。なお、101 回簿記検定試験 3 級（C B T 方式）は、P B T と日程を調整するため、1 2 月 5 日まで、受験申込及び入金が完了すれば受験可とする。

(3) Web システムでの入金確認後に受験者として CBT システムに登録する。(業者：受験 ID、パスワード等)

(4) 試験場校で、受験票を発行する。

### 3 受験

(1) 使用 PC は、試験場校の PC とする。

(2) 試験場校の PC は、教員がブラウザでパスワードを入力し受験用ログイン画面を立ち上げる。

(3) 不正対策として、使用 PC は、原則、画面制御ソフトを起動し、受験中は受験画面しか操作できない制御をする。

(4) 受験者に受験 ID (PASS) を紙で渡し、受験者が受験 ID、パスワードで検定画面にログインする。

(5) 受験者が「試験開始」ボタン押下で試験開始、「終了」ボタン押下または制限時間で試験終了する。

＊その場での合否確認画面は表示しない。

### 4 受験後

(1) システムが採点し合格データ（受験者 ID、検定級、受験日付）を Web システムに引き渡す。(業者)

(2) 試験場校は、Web システム上で出欠、成績を確認し、「成績入力確定」ボタン押下する。

(3) 試験場校の「成績入力確定」後、週に 2 回 Web システムで合格証番号を採番し、その後に、受験者がマイページで合否を確認できる。

(4) 合格者データが印刷業者に引き渡され、合格証書発行手続きが可能になる。(業者)

(5) 毎年、ワンセットをサンプル問題として公表する。(公表したサンプル問題は以後使用しない)

### 5 結果の評価

(1) 教員が、個人の受験結果を印刷した評価票を CBT システムから印刷し、受験者に配布できる。

(2) 学校の管理者は、C B T システム上で個人の成績を閲覧したり、学校単位で成績を分析したりできる。(一定期間)

## VI 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の C B T 体験版公開について

### 1 体験版公開の目的について

(1) 受験者が、事前に C B T 形式の試験を体験し、受験時の操作を確認できる環境を提供する。

(2) 担当者が、自校の I C T 環境で C B T システムへの接続や動作の状況を確認できる環境を提供する。

### 2 利用の許可について

(1) 上記の目的であればだれでも利用できる。

(2) C B T で表示される試験問題や試験画面及び、マニュアル等で提供するファイル、テキスト、画像等の無断転載や体験目的以外での無断使用を固く禁止する。

### 3 体験版の問題について

(1) 体験版は、本試験を想定した問題数と構成で出題する。

(2) 各問題は、本試験と同様に体験版用に登録された複数の問題からランダムに出題する。

(3) 試験画面は、今後の修正により一部の表示が変更されることがある。

### 4 動作環境について

下記の推奨動作環境をご確認ください。推奨環境以外では、正しい動作が確認されておりません。

O S	Windows 10 / Windows 11 注 : Enterprise LTSC (長期サービスチャネル) / LTSB (長期サービスブランチ) は動作環境外となります。  macOS (10.15.7 以上) 注 : 簿記では、m a c O S を使用すると、インストールされているフォントの違いによって、正しいフォントで表示されず画面レイアウトが崩れる場合があります。この点については、今後、対応予定です。
	ブラウザ Microsoft Edge (version 125 以上、Windows のみ) Google Chrome (version 125 以上) 注 ; macOS については、Google Chrome のみ対応。(Edge, Safari は操作環境外です。)



## 5 公開URLについて

[https://zensho.or.jp/puf/CBT/Taikenban\\_koukai.htm](https://zensho.or.jp/puf/CBT/Taikenban_koukai.htm)



## VII CBT検定試験実施に向けた検討組織体制（今後のCBT検定試験実施計画（案））について

### 1 ビジネスコミュニケーション研究部

#### (1) 委嘱内容

- ① CBT化に向けた問題の作成

#### (2) 実施計画（案）

- ① 令和7年6月～7月、令和7年11月～12月

### 2 簿記研究部「3級CBT部会」

#### (1) 委嘱内容

- ① CBT化に向けた3級問題の作成

#### (2) 実施計画（案）

- ① 3級 令和7年度第101回検定（令和8年1月）

### 3 情報処理研究部「新科目部会」

#### (1) 委嘱内容

- ① 「情報基礎」「情報処理」のCBT化に向けた問題構成案の作成、問題構成に合わせた過去問題の洗い出し・分類、サンプル問題の作成

#### (2) 実施計画（案）

- ① 情報基礎 令和8年9月以降

- ② 情報処理 令和8年9月以降

なお、実技試験は年2回（9月、1月）

### 4 ビジネス文書研究部「CBT部会」

#### (1) 委嘱内容

- ① 「速度問題」CBT化の仕組みの検討及びCBT向け問題の作成
- ② 「筆記問題」CBT化に向けた検討（問題構成案、問題構成に合わせた過去問題の洗い出し・分類等）

#### (2) 実施計画（案）

- ① 速度部門（各級）

### 5 商業経済研究部「CBT部会」

#### (1) 委嘱内容

- ① 「ビジネス基礎」「マーケティング」「ビジネス法規」等のCBT化に向けた問題構成案の作成、問題構成に合わせた過去問題の洗い出し・分類、過去問題を利用したCBT向け問題の作成

#### (2) 実施計画（案）

- ① ビジネス基礎

### 6 簿記研究部「2級CBT部会」

#### (1) 委嘱内容

- ① CBT化に向けた2級問題構成案の作成、問題構成に合わせた過去問題の洗い出し・分類、過去問題を利用したCBT向け2級問題の作成

#### (2) 実施計画（案）

- ① 2級

公益財団法人全国商業高等学校協会主催  
ビジネス計算実務検定試験規則

(昭和56年4月, 平成9年4月, 13年1月, 14年5月, 26年2月, 27年2月, 令和2年11月, 3年11月, 6年2月,  
7年1月改定, 令和7年4月施行)

- 第1条 公益財団法人全国商業高等学校協会は、そろばんまたは電子卓上計算機（電卓と略称）を用いて、珠算または電卓の計算能力およびビジネス計算能力を検定する。
- 第2条 検定は筆記試験によって行う。
- 第3条 検定は第1級、第2級および第3級の3種とし、それぞれに普通計算部門およびビジネス計算部門を設ける。
- 第4条 普通計算部門については、次の計算用具を用いて計算する。  
「珠算」・・・そろばんを用いる。  
「電卓」・・・電卓を用いる。  
ただし、ビジネス計算部門についてはどちらを使用してもよい。
- 第5条 検定試験は全国一斉に同一問題で実施する。
- 第6条 検定試験は年2回実施する。
- 第7条 検定試験の出題範囲および答案の記入については別に定める。
- 第8条 普通計算部門は300点満点とし、210点以上をもって合格とする。また、ビジネス計算部門は100点満点とし、70点以上をもって合格とする。両部門の合格をもって級の合格とする。
- 第9条 検定に合格した者には、合格証書を授与する。  
各部門のうちいずれかの部門に合格したとき、その部門の合格証書を授与する。部門合格証書を有する者が、取得してから4回以内に実施される検定において、不足の部門を合格したときは、当該の級の合格と認め、合格証書を授与する。
- 第10条 前条による合格証書は、次の様式とする。

## 様 式

第	号
合 格 証 書	
第	級
(珠算または電卓)	
氏名	
年 月 日生	
本協会主催文部科学省後援第 回 ビジネス計算実務検定試験において 頭書の級に合格したことを証します	
年 月 日	
公益財団法人全国商業高等学校協会 理事長 氏 名 ㊤	

## 様 式

第	号
合 格 証 書	
第	級
部門名	
(珠算または電卓)	
氏名	
年 月 日生	
本協会主催文部科学省後援第 回 ビジネス計算実務検定試験において 頭書の級の部門に合格したことを証し ます	
年 月 日	
公益財団法人全国商業高等学校協会 理事長 氏 名 ㊤	

- 第11条 検定試験受験志願者は、所定の申込手続きを行い、受験料を本協会に納めなければならない。
- 第12条 試験委員は高等学校その他の関係職員がこれに当たる。

# ビジネス計算実務検定試験施行細則

- 第1条 受験票は本協会で作付する。受験票は試験当日持参しなければならない。
- 第2条 試験規則第5条による試験日は、毎年6月の第3日曜日および11月の第2日曜日とする。
- 第3条 各級の制限時間は次のように定める。  
第1級、第2級、第3級……各部門30分
- 第4条 受験料は次のように定める。(消費税を含む)  
第1級 1部門につき ~~1,000~~ 1,300円      第2級 1部門につき ~~1,000~~ 1,300円  
第3級 1部門につき ~~1,000~~ 1,300円
- 第5条 普通計算部門の受験に際しては、申込時に「珠算」か「電卓」のいずれかを選択する。
- 第6条 普通計算部門については、同一級を「珠算」と「電卓」で同時に受験することはできない。
- 第7条 「珠算」および「電卓」の普通計算部門ならびにビジネス計算部門の両部門に合格すれば、当該級の「珠算」と「電卓」の両方の合格とする。
- 第8条 試験会場では試験委員の指示に従わなければならない。
- 第9条 合格発表は試験施行後1か月以内に行う。その日時は試験当日までに発表する。

## 部門合格の有効期限について

~~試験規則第8条の部門合格の有効期限について、下記の対応表のとおりとする。~~

## 検定試験実施日と有効期限対応表

部門合格した検定試験	部門合格の有効期限
<del>第139回(令和元年11月10日)</del>	<del>第144回(令和4年6月実施)</del>
<del>第140回(令和2年6月21日)</del>	<del>第145回(令和4年11月実施)</del>
<del>第141回(令和2年11月8日)</del>	<del>第146回(令和5年6月実施)</del>
<del>第142回(令和3年6月20日)</del>	<del>第146回(令和5年6月実施)</del>
<del>第143回(令和3年11月14日)</del>	<del>第147回(令和5年11月実施)</del>

~~※第142回検定より、検定試験規則の改定により部門合格の有効期限が変更されています。~~

## 答案の記入について

- 普通計算部門のうち、乗算・除算で答えに円、セント、ペンス未満の端数が生じた場合は、4捨5入すること。
- ビジネス計算部門において答えに端数が生じた場合は、指示の条件に従って処理すること。
- 答えには1題ごとに「~~／~~」「\$」「€」「£」のような名数の記号を記入すること。
- 答えの整数部分には3けたごとに「,」をつけること。
- 答えの訂正には消しゴムを使用してもよい。ただし、消しゴムを使用しない場合は記号および全数字を横線で消して書きなおすこと。この場合の1字訂正は認めない。

## 簿記実務検定試験規則

(昭和37年5月, 49年5月, 50年5月, 52年5月, 平成元年5月, 11年5月, 13年1月, 14年5月, 26年2月, 27年2月, 令和5年11月, 6年2月, **7年1月改定, 令和7年4月施行**)

第1条 公益財団法人全国商業高等学校協会は、簿記実務の能力を検定する。

第2条 検定は筆記試験 **または CBT 方式** によって行う。

第3条 検定は第1級, 第2級および第3級の3種とする。

**第4条** ~~検定試験は全国一斉に同一問題で実施する。~~ 検定試験の実施時期は細則で定める。

**第5条** ~~検定試験は年2回実施する。~~

第5条 検定の各級は次のように定める。

第1級

会計(商業簿記を含む)・原価計算

第2級

商業簿記

第3級

商業簿記

**第6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級にあっては、各部門とも 70 点以上であることを要する。

**第7条** 検定に合格した者には合格証書を授与する。

第1級にあっては、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。

**第8条** 前条による合格証書は、次の様式とする。

様 式

第	号
合 格 証 書	
第	氏 名
級	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	
級に合格したことを証します	
年 月 日	
公益財団法人全国商業高等学校協会	
理事長 氏 名 ㊞	

様 式

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	
年 月 日	
公益財団法人全国商業高等学校協会	
理事長 氏 名 ㊞	

**第9条** 検定試験受験志願者は、所定の申込手続きを行い、受験料を本協会に納めなければならない。

**第10条** 試験委員は高等学校その他の関係職員がこれに当たる。

## 簿記実務検定試験施行細則

- 第1条 受験票は本協会で交付する。受験票は試験当日持参しなければならない。
- 第2条 試験規則第~~5~~ 4条による試験日は、~~毎年1月・6月の第4日曜日とする。~~ 次のとおりとする。
- 1 筆記試験方式の試験日は、毎年1月・6月の第4日曜日とする。
  - 2 CBT方式の試験日は、公益財団法人全国商業高等学校協会が別途定めた実施可能期間のうち試験場校が指定した日とする。
- 第3条 検定の第1級の各部門および第2・3級の配点は各100点満点とし、**筆記試験方式の制限時間**は各1時間30分、**CBT方式の制限時間は50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。
- 第4条 試験問題の範囲および答案の記入については別に定めるところによる。
- 第5条 受験料は次のように定める。(消費税を含む)
- |     |        |                  |        |
|-----|--------|------------------|--------|
| 第1級 | 1部門につき | <del>1,300</del> | 1,600円 |
| 第2級 |        | <del>1,300</del> | 1,600円 |
| 第3級 |        | <del>1,300</del> | 1,600円 |
- 第6条 試験会場では試験委員の指示に従わなければならない。
- 第7条 合格発表は試験施行後1か月以内に行う。その日時は試験当日までに発表する。

### ※答案の記入について（昭和26.6制定）

- 1 答案はインクまたは鉛筆を用いて記載すること。消しゴムを用いてさしつかえない。
- 2 朱記すべきところは赤インクまたは赤鉛筆を用いること。ただし線は黒でもよい。

## ビジネス文書実務検定試験規則

(平成8年4月, 11年4月, 13年1月, 14年5月, 17年1月, 19年4月, 25年4月, 26年2月, 27年2月, 28年2月, 29年2月, 令和2年11月, 3年11月, 6年2月, **7年1月改定, 令和7年4月施行**)

第1条 公益財団法人全国商業高等学校協会は、ビジネス文書に関する知識・技能を検定する。

第2条 検定は筆記試験・実技試験によって行う。

第3条 検定試験は年2回実施する。

第4条 検定は第1級, 第2級, 第3級の3種とする。

第5条 検定試験は全国一斉に同一問題で実施する。

第6条 検定はビジネス文書部門と速度部門の部門別とし、各部門の制限時間・内容は次のとおりとする。

部 門		制限時間	内 容
ビジネス 文書部門	筆 記	各級とも15分	機械・文書に関する知識 機械・機械操作, 文書の種類, 文書の作成, 文書の受発信, 電子メール プレゼンテーション ことばの知識 漢字・熟語
	実 技	第1級は20分 第2級～第3級は15分 印刷は時間外	第1級は表やオブジェクト及びテキストファイルを含む文書 第2級は表やオブジェクトを含む文書 第3級は簡単な表を含むビジネス文書
速度部門	実 技	各級とも10分 印刷は時間外	問題は全級とも活字 ただし、第1級・第2級は手書き風フォント 第1級は誤字訂正を含む

第7条 検定に合格するためには、各部門とも次の成績を得なければならない。

合格基準は次のとおりとし、ビジネス文書部門及び速度部門のどちらも合格基準を満たしたものを、当該級の合格とする。

部門別の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、不足の部門に合格したときは、当該級の合格とする。

部 門		合格基準	
ビジネス 文書部門	筆 記	第1級～第3級とも100点満点で、70点以上	筆記・実技, 両方 同一回に取得で部門 合格とする。
	実 技	第1級～第3級とも100点満点で、70点以上	
速度部門 (10分間 の純字数)	実 技	第1級	700字以上
		第2級	450字以上
		第3級	300字以上

第8条 検定に合格した者には、合格証書を授与する。

合格証書は各級の合格証書・ビジネス文書部門合格証書・速度部門合格証書とし、授与の詳細については別に定める。

第9条 合格証書は、次の様式による。

様 式		様 式	
第 号	第 号		
合 格 証 書		合 格 証 書	
第 級 氏 名	第 級 氏 名		
年 月 日生	年 月 日生		
本協会主催文部科学省後援第 回		本協会主催文部科学省後援第 回	
ビジネス文書実務検定試験において		ビジネス文書実務検定試験において	
頭書の級に合格したことを証します		頭書の部門に合格したことを証します	
年 月 日	年 月 日		
公益財団法人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 氏 名 印		理事長 氏 名 印	

第10条 検定試験受験志願者は、所定の申込手続きを行い、受験料を本協会に納めなければならない。

第11条 試験委員は、高等学校その他の関係職員がこれに当たる。

## ビジネス文書実務検定試験施行細則

第1条 受験票は本協会で作成する。受験票は試験当日持参しなければならない。

第2条 試験規則第5条による試験日は、毎年6月の第5日曜日(ただし、6月の第5日曜日がない場合は7月の第1日曜日)および11月の第4日曜日とする。

第3条 受験料は次のように定める。(消費税を含む)

ビジネス文書部門	速度部門
第1級 <del>1,200</del> 1,500 円	各級 <del>800</del> 1,100 円
第2級 <del>1,100</del> 1,400 円	
第3級 <del>900</del> 1,200 円	

第4条 試験規則第8条による合格証書授与の詳細を次のように定める。

- ① ビジネス文書部門・速度部門の同位級に同時合格した場合は、当該級の合格証書を授与し、各部門の合格証書は授与しない。
- ② ビジネス文書部門・速度部門のどちらか一部門にのみ合格し、過去4回以内の検定試験で他部門の同位級に合格している場合は、本人の申請に基づき当該級の合格証書を授与し、部門合格証書は授与しない。
- ③ ビジネス文書部門・速度部門のどちらか一部門にのみ合格し、過去4回以内の検定試験で他部門に合格していない場合は、部門合格証書を授与する。

第5条 機械は、試験場校で用意するものか、受験者が持ち込んだものを使用する。ただし、機械の持ち込みを希望する者は、試験場校の指示に従い試験の前日もしくは当日に搬入する。

第6条 試験会場では試験委員の指示に従わなければならない。

第7条 合格発表は試験施行後1か月以内に行う。その日時は試験当日までに発表する。

公益財団法人全国商業高等学校協会主催

## 英語検定試験規則

(昭和49年5月，50年5月，54年5月，55年7月，平成4年5月，5年5月，13年1月，14年5月，21年2月，26年2月，27年2月，28年5月，令和2年11月，6年2月，7年1月改定，令和7年4月施行)

- 第1条 公益財団法人全国商業高等学校協会は，英語の知識および技能を検定する。
- 第2条 検定は筆記試験によって行う。
- 第3条 検定は第1級，第2級，第3級の3種とする。
- 第4条 検定試験は全国一斉に同一問題で実施する。
- 第5条 検定試験は年2回実施する。
- 第6条 検定試験の出題範囲は別に定める。
- 第7条 各級とも100点満点とし，第1級は70点以上，第2，3級は60点以上の成績を得たものを合格とする。
- 第8条 検定に合格した者には合格証書を授与する。
- 第9条 前条による合格証書は，次の様式とする。

様 式

<b>CERTIFICATE</b>	
No. _____	The date _____
<p>This is to certify that _____ _____ has successfully passed the _____ Level English Proficiency Test conducted by the National Association of Commercial High Schools.</p>	
<p>President The National Association of Commercial High Schools</p>	
<p>英語検定試験</p>	
<p><b>合 格 証 書</b></p>	
<p>上記の者は本協会主催文部科学省後援 年度第 回英語検定試験に おいて表記の級に合格したことを証します。</p>	
<p>年 月 日</p>	
<p>公益財団法人全国商業高等学校協会</p>	
<p>理事長 氏 名 印</p>	

- 第10条 検定試験受験志願者は，所定の申込手続きを行い，受験料を本協会に納めなければならない。
- 第11条 試験委員は高等学校その他の関係職員がこれに当たる。



# 英語検定試験施行細則

- 第1条 受験票は本協会で交付する。受験票は試験当日持参しなければならない。
- 第2条 試験規則第5条による試験日は、毎年9月の第2日曜日（ただし、第2日曜日が13日以降の場合は第1日曜日）および12月の第3日曜日とする。
- 第3条 検定は各級とも100点満点とし、制限時間は第1級は90分、第2級は80分、第3級は60分とする。
- 第4条 受験料は次のように定める。（消費税を含む）
- |         |                         |
|---------|-------------------------|
| 第1級・第2級 | <del>1,300</del> 1,600円 |
| 第3級     | <del>1,200</del> 1,500円 |
- 第5条 検定試験規則第6条による各級の程度、領域および内容は次のとおりとする。
- 試験は学習指導要領に準拠し現代の標準英語につき、読む、書く、ならびに聞く・話す、の3領域にわたり行う。
- 読むことについて
- 第1級 ビジネス英語を含む高度の文の内容を理解することができる。
  - 第2級 200語程度よりなるやや高度の文の内容を理解することができる。
  - 第3級 150語程度よりなる文の内容を理解することができる。
- 書くことについて
- 第1級 高度の語句およびビジネス英語を含むやや長い文などが正しく書ける。
  - 第2級 やや高度の語句および文が正しく書ける。
  - 第3級 基礎的な語句および文が正しく書ける。
- 聞く・話すことについて
- 第1級 やや長い対話文などを聞いて、内容を理解し、質問に答えることができる。  
会話のやりとりができる。
  - 第2級 平易な対話文などを聞いて、大意を理解し、簡単な質問に答えることができる。  
簡単な会話のやりとりができる。
  - 第3級 基礎的な文を聞きとったり、言い表したりすることができる。
- 以上各領域における程度はおおよそ次の通りである。
- |     |       |     |       |
|-----|-------|-----|-------|
| 第1級 | 高3    | 第2級 | 高2，高3 |
| 第3級 | 高1，高2 |     |       |
- 第6条 語いの範囲は英語検定単語級別語い表に定める。
- （第1級2,650語、第2級2,150語、第3級1,600語）
- 第7条 試験会場では試験委員の指示に従わなければならない。
- 第8条 合格発表は試験施行後1か月以内に行う。その日時は試験当日までに発表する。

## 情報処理検定規則

(昭和63年5月, 平成5年5月, 13年1月, 13年5月, 14年5月, 15年5月, 25年5月, 26年2月, 27年2月, 令和4年1月, 5年11月, 6年2月, **7年1月改定, 令和7年4月施行**)

- 第1条 公益財団法人全国商業高等学校協会は、情報処理の能力を検定する。
- 第2条 検定は筆記試験・実技試験（第2級ビジネス情報、第3級）によって行う。
- 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。
- 第4条 検定試験は全国一斉に同一問題で実施する。
- 第5条 検定試験は年2回実施する。
- 第6条 検定試験の出題範囲については別に定める。
- 第7条 検定に合格するためには各級とも各試験において、70点以上の成績を得なければならない。
- 第8条 検定に合格した者には合格証書を授与する。
- 第9条 前条による合格証書は、次の様式とする。

### 様 式

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	
年 月 日	
公益財団法人全国商業高等学校協会	
理事長 氏 名 ㊞	

- 第10条 検定試験受験志願者は、所定の申込手続きを行い、受験料を本協会に納めなければならない。
- 第11条 試験委員は高等学校その他の関係職員がこれに当たる。

## 情報処理検定試験施行細則

第1条 受験票は本協会で作付する。受験票は試験当日持参しなければならない。

第2条 試験規則第5条による試験日は、毎年9月第4日曜日、1月は第5日曜日とする。ただし、1月の第5日曜日がない場合は第3日曜日とする。

第3条 各級とも各試験について100点を満点とし、制限時間は次のとおりとする。

	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
3級	20分	20分

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。

第5条 受験料は次のように定める。(消費税を含む)

第1級	<del>1,800</del> 2,100 円
第2級	<del>1,500</del> 1,800 円
第3級	<del>1,300</del> 1,600 円

第6条 試験会場では試験委員の指示に従わなければならない。

第7条 合格発表は試験施行後1か月以内に行う。その日時は試験当日までに発表する。

## 商業経済検定試験規則

(平成6年5月, 7年5月, 8年5月, 11年5月, 13年5月, 14年5月, 26年2月, 27年2月, 令和2年11月, 4年11月, 5年11月, 6年2月, 7年1月改定, 令和7年4月施行)

- 第1条 公益財団法人全国商業高等学校協会は、商業経済に関する知識および能力を検定する。
- 第2条 検定は筆記試験によって行う。
- 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。
- 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」のうちいずれか2科目に合格した場合
- 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」のうちいずれか1科目に合格した場合
- 第3級 「ビジネス基礎」に合格した場合
- ただし、第1級および第2級の科目、第3級の内容を基礎としたものである。
- 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。
- 第4条 検定試験は全国一斉に同一問題で実施する。
- 第5条 検定試験は年1回実施する。
- 第6条 検定試験の出題範囲は別に定める。
- 第7条 検定に合格するためには、第1級、第2級および第3級とも100点満点とし、70点以上の成績を得なければならない。
- 第8条 検定に合格した者には合格証書を授与する。また合証証書には科目名を付するものとする。
- 第9条 前条による合格証書は、次の様式とする。

### 様 式

第	号
合 格 証 書	
第 級	氏 名
科 目 名	年 月 日生
本協会主催文部科学省後援第 回	
商業経済検定試験において頭書の	
級に合格したことを証します	
年 月 日	
公益財団法人全国商業高等学校協会	
理事長 氏 名 ㊟	

- 第10条 検定試験受験志願者は、所定の申込手続きを行い、受験料を本協会に納めなければならない。
- 第11条 試験委員は高等学校その他の関係職員がこれに当たる。

## 商業経済検定試験施行細則

- 第1条 受験票は本協会で交付する。受験票は当日持参しなければならない。
- 第2条 試験規則第5条による試験日は、毎年2月第1日曜日とする。
- 第3条 各級の制限時間は次のように定める。第1級、第2級は1科目50分とし、第3級は40分とする。
- 第4条 受験料は1科目 ~~1,300~~ 1,600 円とする。(消費税を含む)
- 第5条 試験会場では試験委員の指示に従わなければならない。
- 第6条 合格発表は試験施行後1か月以内に行う。その日時は試験当日までに発表する。
- 第7条 検定試験規則第6条による出題範囲は、文部科学省高等学校学習指導要領に準拠する。

公益財団法人全国商業高等学校協会主催

## 財務諸表分析検定試験規則

(令和6年2月, 7年1月改定, 令和7年4月施行)

- 第1条 公益財団法人全国商業高等学校協会は、財務諸表分析に関する能力を検定する。
- 第2条 検定は筆記試験によって行う。
- 第3条 検定試験は全国一斉に同一問題で実施する。
- 第4条 検定試験は年1回実施する。
- 第5条 検定試験の出題範囲は別に定める。
- 第6条 検定試験は100点満点とし、検定に合格するためには、70点以上の成績を得なければならない。
- 第7条 検定に合格した者には、合格証書を授与する。
- 第8条 前条による合格証書は、次の様式とする。

### 様 式

第	号
合 格 証 書	
氏 名	
年 月 日生	
本協会主催文部科学省後援第 回	
財務諸表分析検定試験に合格	
したことを証します	
年 月 日	
公益財団法人全国商業高等学校協会	
理事長 氏 名 印	

- 第9条 検定試験受験志願者は、所定の申込手続きを行い、受験料を本協会に納めなければならない。
- 第10条 試験委員は高等学校その他の関係職員がこれに当たる。

## 財務諸表分析検定試験施行細則

- 第1条 受験票は本協会で作成し、受験票は試験当日持参しなければならない。
- 第2条 試験規則第4条による試験日は、毎年12月の第2日曜日とする。
- 第3条 制限時間は90分とする。
- 第4条 受験料は1,800 2,100円とする。(消費税を含む)
- 第5条 試験会場では試験委員の指示に従わなければならない。
- 第6条 合格発表は試験施行後1か月以内に行う。その日時は試験当日までに発表する。

## 財務会計検定試験規則

(令和6年2月, 7年1月改定, 令和7年4月施行)

- 第1条 公益財団法人全国商業高等学校協会は、財務会計に関する能力を検定する。
- 第2条 検定は筆記試験によって行う。
- 第3条 検定試験は全国一斉に同一問題で実施する。
- 第4条 検定試験は年1回実施する。
- 第5条 検定試験の出題範囲は別に定める。
- 第6条 検定試験は100点満点とし、検定に合格するためには、70点以上の成績を得なければならない。
- 第7条 検定に合格した者には、合格証書を授与する。
- 第8条 前条による合格証書は、次の様式とする。

### 様 式

第	号
合 格 証 書	
氏 名	
年 月 日生	
本協会主催文部科学省後援第 回	
財務会計検定試験に合格したことを	
証します	
年 月 日	
公益財団法人全国商業高等学校協会	
理事長 氏 名 印	

- 第9条 検定試験受験志願者は、所定の申込手続きを行い、受験料を本協会に納めなければならない。
- 第10条 試験委員は高等学校その他の関係職員がこれに当たる。

## 財務会計検定試験施行細則

- 第1条 受験票は本協会で作成する。受験票は試験当日持参しなければならない。
- 第2条 試験規則第4条による試験日は、毎年12月の第2日曜日とする。
- 第3条 制限時間は90分とする。
- 第4条 受験料は ~~1,800~~ 2,100 円とする。(消費税を含む)
- 第5条 試験会場では試験委員の指示に従わなければならない。
- 第6条 合格発表は試験施行後1か月以内に行う。その日時は試験当日までに発表する。

公益財団法人全国商業高等学校協会主催

## 管理会計検定試験規則

(令和6年2月, 7年1月改定, 令和7年4月施行)

- 第1条 公益財団法人全国商業高等学校協会は、管理会計に関する能力を検定する。
- 第2条 検定は筆記試験によって行う。
- 第3条 検定試験は全国一斉に同一問題で実施する。
- 第4条 検定試験は年1回実施する。
- 第5条 検定試験の出題範囲は別に定める。
- 第6条 検定試験は100点満点とし、検定に合格するためには、70点以上の成績を得なければならない。
- 第7条 検定に合格した者には、合格証書を授与する。
- 第8条 前条による合格証書は、次の様式とする。

### 様 式

第	号
合 格 証 書	
氏	名
年	月 日生
本協会主催文部科学省後援第 回	
管理会計検定試験に合格したことを	
証します	
年	月 日
公益財団法人全国商業高等学校協会	
理事長	氏 名 印

- 第9条 検定試験受験志願者は、所定の申込手続きを行い、受験料を本協会に納めなければならない。
- 第10条 試験委員は高等学校その他の関係職員がこれに当たる。

## 管理会計検定試験施行細則

- 第1条 受験票は本協会で作成する。受験票は試験当日持参しなければならない。
- 第2条 試験規則第4条による試験日は、毎年12月の第2日曜日とする。
- 第3条 制限時間は90分とする。
- 第4条 受験料は1,800 2,100円とする。(消費税を含む)
- 第5条 試験会場では試験委員の指示に従わなければならない。
- 第6条 合格発表は試験施行後1か月以内に行う。その日時は試験当日までに発表する。



## ビジネスコミュニケーション検定試験規則

(平成25年2月, 26年2月, 27年2月, 令和3年2月, 6年2月, **7年1月改定, 令和7年4月施行**)

第1条 公益財団法人全国商業高等学校協会は、ビジネスマナーおよびコミュニケーションに関する知識および能力を検定する。

第2条 検定は~~筆記試験~~ **C B T方式**によって行う。

第3条 検定は1種類とし、級の区別を設けない。

~~第4条 検定試験は全国一斉に同一問題で実施する。~~

第4条 検定試験は~~年1回実施する。~~ **年1回以上の実施期間を設けて実施する。**

第5条 検定試験の出題範囲は別に定める。

第6条 検定試験は **100 点満点**とし、検定に合格するためには、~~次の成績を得なければならない。~~ **70 点以上の成績を得なければならない。**

<del>試験名</del>	<del>合格基準</del>
<del>筆記試験</del>	<del>100点満点で、70点以上</del>

第7条 検定に合格した者には、合格証書を授与する。

第8条 前条による合格証書は、次の様式による。

### 様 式

第	号
合 格 証 書	
氏 名	
年 月 日生	
本協会主催文部科学省後援 年度	
ビジネスコミュニケーション検定	
試験に合格したことを証します	
年 月 日	
公益財団法人全国商業高等学校協会	
理事長 氏 名 印	

第9条 検定試験受験志願者は、所定の申込手続きを行い、受験料を本協会に納めなければならない。

第10条 試験委員は高等学校その他の関係職員がこれに当たる。

## ビジネスコミュニケーション検定試験施行細則

第1条 受験票は本協会で作成する。受験票は試験当日持参しなければならない。

第2条 検定試験規則第**5** 4条による~~試験日は、毎年12月の第3日曜日とする。~~ **実施期間は、毎年6月から7月および11月から12月までの間に定める。**

第3条 筆記試験の制限時間は40分とする。

第4条 受験料は、~~1,300~~ **1,600** 円とする。(消費税を含む)

第5条 試験会場では試験委員の指示に従わなければならない。

第6条 合格発表は試験施行後1か月以内に行う。その日時は試験当日までに発表する。

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6年12月更新）

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
- ・アラブ首長国連邦
- ・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
- ・オマーン国
- ・ガーナ共和国
- ・ガイアナ協同共和国
- ・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7年度 公益財団法人全国商業高等学校協会事業計画（案）

2025/3/3

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)		9	上旬	大学生奨学事業奨学金第1回交付	
	5(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			6(土)	第3回理事会	
	7(月)	令和7年度助成事業決定通知			7(日)	第74回英語検定試験	
	11(金)	第1次助成金交付			下旬	「全商会報」第143号発行	
	11(金)14(月)	会計外部監査			21(日)	第42回全国商業高等学校英語スピーチコンテスト(全商会館)	
	15(火)	高校生奨学事業願書受付締切		28(日)	第73回情報処理検定試験		
	16(水)	卒業生進路調査締切		10	18(土)	臨時評議員会	
	20(日)	大学生奨学事業願書受付締切		11	8(土)	第4回理事会・検定委員会委員長連絡協議会	
	26(土)	第8回理事会・会計内部監査			9(日)	第151回ビジネス計算実務検定試験	
	30(水)	高校生奨学事業推薦締切			11(火)～12(水)	第33回全国高等学校生徒商業研究発表大会(東京・江戸川区総合文化センター大ホール)	
5	中旬	「高校の商業教育」発行 「令和7年度全商教育ニュース」発行			23(日)	第75回ビジネス文書実務検定試験	
	25(日)	奨学事業選考委員会			上旬	「商業教育研究」第77号発行	
	〃	定時評議員会(全商会館)	12	14(日)	第17回財務諸表分析検定試験		
	〃	第1回理事会		〃	第17回財務会計検定試験		
6	中旬	令和7年度「会員名簿」発行		〃	第17回管理会計検定試験		
	15(日)	第150回ビジネス計算実務検定試験	21(日)	第75回英語検定試験			
	下旬	高校生奨学事業奨学金給付	1	17(土)	第5回理事会		
	22(日)	第100回簿記実務検定試験		18(日)	第74回情報処理検定試験		
	28(土)	第2回理事会		25(日)	第101回簿記実務検定試験(3級は下段のCBTによる)		
7	29(日)	第74回ビジネス文書実務検定試験	2	1(日)	第40回商業経済検定試験		
	4(金)	第2次助成金交付		7(土)	全国ビジネス計算教育研究協議会(Web開催)		
	24(木)	第72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)		〃	全国ビジネス文書教育研究協議会(Web開催)		
	25(金)	第41回全国高等学校簿記競技大会(千葉県・千葉商科大学)		中旬	卒業生成績優秀者表彰締切		
	26(土)	第37回全国高等学校情報処理競技大会(千葉県・千葉商科大学)		〃	三種目以上1級合格者表彰締切		
	28(月)～29(火)	商業教育講習会(ビジネス経済に関する講義)(全商会館)	28(土)	令和8年度助成事業申請締切			
	29(火)	第72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)	3	上旬	大学生奨学事業奨学金第2回交付		
	30(水)～8月1日(金)	第17回全国商業教育指導者研修会(全商会館)(教員対象)		7(土)	全国英語教育研究協議会(Web開催)		
8	4(月)～6(水)	商業教育講習会(会計に関する講義と実習)(Web)		〃	全国簿記教育研究協議会(Web開催)		
	4(月)～6(水)	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)	8(日)	全国商業経済教育研究協議会(Web開催)			
	5(火)～7(木)	第73回全国商業教育研究大会(東京・日本大学商学部)	〃	全国情報処理教育研究協議会(Web開催)			
	6(水)～8(金)	商業教育講習会(Webシステム開発入門)(全商会館)	14(土)	第6回理事会			
	8(金)	商業教育講習会(Webアプリ制作入門)(Web)	下旬	検定試験関係書類集・ポスター発行			
	18(月)～23(土)	海外研修事業(マレーシア) ※18日は事前研修	31(火)	令和7年度助成事業報告締切			
	下旬	全国商業高等学校プログラミングコンテスト	C B Tによる検定試験日 (下記の期間内で試験場校が定める最大16日間)				
				6月7日(土)～7月27日(日)	ビジネスコミュニケーション検定試験		
				11月1日(土)～12月21日(日)			
				1月5日(月)～2月1日(日)	第101回簿記実務検定試験 3 級		

令和6年度 検定試験の自己評価シート集計結果(案)

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6年9月7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	① 組織・財務	【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情報の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、ホームページ及びびりフレッツ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。	23	4	0	0	0	0			
			《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><div><input checked="" type="checkbox"/>検定事業実施体制</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>）</div></div></div>									
		2		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会を委嘱する。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。	23	4	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。 ・今後とも教育界・産業界への周知を行っていく。 ・正しい運営・実施を行う。 ・各検定の専門委員出身者が理事となって各検定の研究部長として組織を統括できるようになると、部長自らが各検定の課題も理解し、今後の課題解決につながる。	

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"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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。</li> </ul>	23	4	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>	24	3	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>	23	4	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>	24	3	0	0	0	0	
		6	○その他の特記事項等。		0	0	0	0	0	27	
											・明確な区分を行っていく。

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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・検定試験などの情報を明確に公開する。</li> <li>・個人情報保護を徹底する。</li> </ul>
			《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徹底している。 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。	24	3	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。	24	3	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年度末に各校定試験毎に、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纂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。	22	5	0	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・PDCAサイクルに基づき組織的に評価・改善を行う。</li> </ul>
			《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即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。	24	3	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		回答 なし
【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。												
Ⅱ 検定試験の実施に関する事項	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。	24	3	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。 ・HPなどを利用し周知を行う。 ・受験機会を広くする。 ・合理的配慮を行う。 ・Webシステムの試用期間がなかったため、本稼働後に課題が明確になる事態となっている。今後受験者はもとより事務手続を進める側の意見を一つ一つ丁寧に聞き取り改善をしていく必要がある。 ・全商Webシステムの導入初期にトラブルが多く、料金の納入に關しても業務負担が増している。	
		14	《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。	22	5	0	0	0	0		
		15	《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。	22	4	1	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	22	5	0	0	0	0		
		16										
		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に受験料を設定している。また、毎年決算に基づき理事会等で点検・検証している。	24	3	0	0	0	0		0
		18	《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、障がいの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。	22	5	0	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。	22	5	0	0	0	0		0
20	○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	
Ⅱ 検定試験の実施に関する事項	② 試験実施		《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。	22	5	0	0	0	0	
		21									
		22	《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。	22	5	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。	24	3	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・関係書類等で、試験監督・採点等について、マニュアル化している。	23	4	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な負担の軽減を図ることが課題である。
		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。	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・関係書類等で、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。	24	3	0	0	0	0	・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。 ・試験監督などについてのマニュアルを徹底している。 ・作問に関わる専門委員の負担軽減に課題がある。
		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。	24	3	0	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。	23	4	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。 ③公共交通機関の遅延が発生した場合、開始時間の繰り下げ実施を可能としている。	22	5	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。	25	2	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。	22	5	0	0	0	0
		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
		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
	④ コンピューター検定試験を行	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(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

・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。  
・年間実施計画を明示している。  
・学習指導要領の「商業」を学ぶ内容に準じている。  
・どの科目のどの指導項目に該当するか、明確にさ  
れていない。

大項目	中項目	No.	小項目		評価					中項目別実態・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にしながら問題を作成している。	24	3	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。 ・学習指導要領に基づき実施している。 ・知識や技術に偏向せず思考力や判断力及び表現力を測る出題が必要。
		39	《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。	23	4	0	0	0	0	
		40	○その他の特記事項等。		0	0	0	0	0	27	
		41	《審査・採点基準の明確さ・適切さ》 ○審査・採点の基準が明確に定められており、また、これが当該検定試験の設計と合致しているか。	①各研究部ごとに採点審査基準を作成し対応している。 ②審査基準や各検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。	24	3	0	0	0	0	
	② 審査・採点	42該	《主観的な評定における採点の公平性の確保》 【面接・論文・実技等の主観的評定の場合】 ○実技等の主観的評定について、マニュアルの周知やトレーニングの実施により採点基準についての共通理解が確保され、公平な採点がなされているか。	①関係書類集における詳細な指示を示し、公平な採点の確保を図っている。 ②面接試験の注意事項についても具体的に指示し、評価にあたっては評価項目を設定し、段階による評価法をとっている。	23	4	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。
		43	○その他の特記事項等。		0	0	0	0	0	27	
		44	《試験結果に基づき試験の改善》 ○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て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。	24	3	0	0	0	0	
	③ 試験結果の改善につく	45	○その他の特記事項等。		0	0	0	0	0	27	・外部監修委員による検証、評価の拡大を検討する。 ・各都道府県の意見を集約し、継続的な改善を行う。
		46該	《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	27	
		47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		
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。ビジネス計算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。	24	3	0	0	0	0	・課題検討委員会において、学習指導要領の改訂に対応した新しい検定試験のあり方を答申し、高等学校での学びと検定試験によって測られる職業上の能力・資質の関係を明示した。今後、各検定において、この答申の具現化に取り組むことが課題である。 ・活用事例の把握と発信を推進し、検定試験の社会的評価の向上を図りたい。 ・情報を公開し、継続的な学びを推奨する。	
			《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。	24	3	0	0	0	0		
			49	《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、マネジメント、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。	20	7	0	0	0		0
				50	《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。	21	6	0	0		0
		51	《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。	24	3	0	0	0		0
			52	《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。	19	8	0	0	0		0
		53		○その他の特記事項等。		0	0	0	0	0		27
			54									

令和6年度 各種検定試験申込者・受験者・合格者数集計表

資料9

令和7年2月28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148回 ビジネス計算実務検定試験	1級(普)	22,414	21,058	15,431	73.3%
	1級(ビ)	20,715	19,179	5,406	28.2%
	2級(普)	13,832	13,044	10,434	80.0%
	2級(ビ)	9,332	8,635	5,109	59.2%
	3級(普)	18,839	17,600	13,458	76.5%
	3級(ビ)	9,789	9,122	6,987	76.6%
	計	94,921	88,638	56,825	64.1%
第149回 ビジネス計算実務検定試験	1級(普)	24,082	22,315	16,230	72.7%
	1級(ビ)	25,967	23,835	8,610	36.1%
	2級(普)	17,908	16,632	12,900	77.6%
	2級(ビ)	21,771	20,189	13,118	65.0%
	3級(普)	13,075	11,819	7,872	66.6%
	3級(ビ)	17,941	16,434	12,180	74.1%
	計	120,744	111,224	70,910	63.8%
年 度 合 計		215,665	199,862	127,735	63.9%
第98回 簿記実務検定試験	会 計	11,559	10,416	2,437	23.4%
	原 計	19,391	17,932	6,458	36.0%
	2 級	12,207	11,078	2,086	18.8%
	3 級	7,413	6,513	3,957	60.8%
	計	50,570	45,939	14,938	32.5%
第99回 簿記実務検定試験	会 計	26,497	24,575	10,268	41.8%
	原 計	26,462	24,189	11,260	46.6%
	2 級	34,975	32,674	16,889	51.7%
	3 級	31,281	28,590	21,233	74.3%
	計	119,215	110,028	59,650	54.2%
年 度 合 計		169,785	155,967	74,588	47.8%
第72回 ビジネス文書実務検定試験	1級(文)	16,701	15,620	9,180	58.8%
	1級(速)	16,476	15,453	6,304	40.8%
	2級(文)	20,630	18,994	11,884	62.6%
	2級(速)	25,080	23,260	11,435	49.2%
	3級(文)	19,609	18,223	14,454	79.3%
	3級(速)	28,837	26,999	22,369	82.9%
	計	127,333	118,549	75,626	63.8%
第73回 ビジネス文書実務検定試験	1級(文)	15,115	13,788	7,279	52.8%
	1級(速)	15,618	14,405	4,836	33.6%
	2級(文)	25,191	23,065	13,254	57.5%
	2級(速)	33,570	31,031	21,745	70.1%
	3級(文)	31,193	28,613	20,447	71.5%
	3級(速)	34,509	31,834	26,350	82.8%
	計	155,196	142,736	93,911	65.8%
年 度 合 計		282,529	261,285	169,537	64.9%
第72回 英語検定試験	1 級	7,303	6,725	687	10.2%
	2 級	16,182	14,773	2,484	16.8%
	3 級	24,777	22,960	15,556	67.8%
	計	48,262	44,458	18,727	42.1%
第73回 英語検定試験	1 級	7,271	6,668	913	13.7%
	2 級	17,821	16,063	2,538	15.8%
	3 級	16,232	13,958	5,280	37.8%
	計	41,324	36,689	8,731	23.8%
年 度 合 計		89,586	81,147	27,458	33.8%
第71回 情報処理検定試験	1級(B)	17,925	16,181	4,641	28.7%
	1級(P)	4,749	4,384	1,409	32.1%
	2級(B)	20,752	18,537	10,672	57.6%
	2級(P)	6,548	5,950	3,750	63.0%
	3 級	28,439	26,082	21,107	80.9%
	計	78,413	71,134	41,579	58.5%
第72回 情報処理検定試験	1級(B)	23,788	21,742	5,487	25.2%
	1級(P)	8,881	8,431	3,094	36.7%
	2級(B)	44,719	40,804	25,940	63.6%
	2級(P)	7,680	7,042	4,626	65.7%
	3 級	30,759	27,460	20,354	74.1%
	計	115,827	105,479	59,501	
年 度 合 計		194,240	176,613	101,080	57.2%
第39回 商業経済検定試験	ビジネス基礎	26,342	24,403	20,794	85.2%
	マーケティング	34,979	32,070	22,286	69.5%
	商品開発と流通	13,551	12,651	9,767	77.2%
	ビジネス法規	9,440	8,156	4,119	50.5%
	ビジネス・マネジメント	10,910	9,855	7,226	73.3%
	計	95,222	87,135	64,192	73.7%
	1 級			16,544	
	2 級			18,078	
第16回 財務諸表分析検定試験		6,479	6,047	3,228	53.4%
第16回 財務会計検定試験		1,720	1,595	493	30.9%
第16回 管理会計検定試験		1,203	1,104	470	42.6%
計		9,402	8,746	4,191	47.9%
第14回 ビジネスコミュニケーション試験		11,483	9,991	7,868	78.8%
年 度 合 計		11,483	9,991	7,868	78.8%
総 合 計		1,067,912	980,746	576,649	
令和5年度		1,123,907	1,016,048	576,523	



## 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	※5	[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）			[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