

公益財団法人全国商業高等学校協会 主催
ビジネス文書実務検定試験 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月改正)

- 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級および第4級の4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 (第4級には課さない)	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 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4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 第4級はビジネス文書
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

- 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	
	実 技	第1級～第4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 第2級 第3級 第4級	700字以上 450字以上 300字以上 200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

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 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
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 氏 名
年 月 日 生
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 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10条 検定試験受験志願者は、所定の受験願書に受験料を添えて本協会に提出しなければならない。
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 1,200円 | 各級 800円 |
| 第2級 1,100円 | |
| 第3級 900円 | |
| 第4級 700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。