

知識で
ひらく
未来

経営学検定
(マネジメント検定)

ファイリング・デザイナー検定

電子ファイリング検定

公文書管理検定



未来を拓く

一般社団法人日本経営協会は、昭和24年に通商産業省（現・経済産業省）認可の社団法人として設立以来、公益的活動を続けています。

特に経営及びオフィスマネジメントに関する事業を中心に行ってきた中で、検定試験は全国の会員企業の人材育成ニーズに基づき、ビジネスの現場で即活かせる能力の認定を目的に取り組んでまいりました。

経済のグローバル化・ボーダレス化が進み、雇用環境が激しく変動している中で、この先ますます個の能力の底上げを行うことが、組織にとっても一個人にとっても国際競争時代を生き抜くうえで必須となります。

そのために「能力の証明」となる検定試験を通じ、個の知識とスキルをレベルアップし、どのような状況にも通用する、競争環境に強い人材育成・能力開発を図りましょう。



CONTENTS

経営学検定（マネジメント検定） 4

ファイリング・デザイナー検定12

電子ファイリング検定16

公文書管理検定19

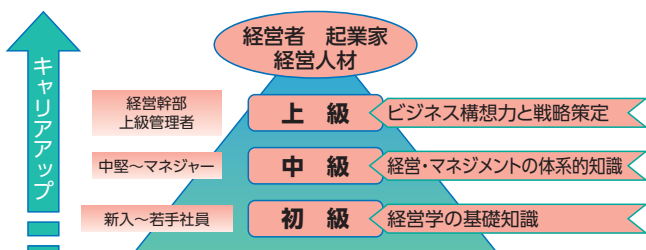
検定試験のお申し込み方法27

経営学検定(マネジメント検定)

Management Qualification Test

経営学検定(マネジメント検定)とは

マネジメントに関する基礎的・専門的知識および、経営管理能力や問題解決能力が一定水準に達していることを全国レベルで資格認定する検定試験です。初級～中級～上級の3グレード構成となっています。マネジメント検定の呼称も使用しています。



試験日

- 初級** 第29回 2017年6月25日(日)
申込期間：4月1日(土)～5月20日(土)
- 第30回 2017年12月3日(日)
申込期間：9月1日(金)～10月20日(金)

- 中級** 第28回 2017年6月25日(日)
申込期間：4月1日(土)～5月20日(土)
- 第29回 2017年12月3日(日)
申込期間：9月1日(金)～10月20日(金)

※平成29年度は下期のみの実施となります。

- 上級** 第13回【1次】 2017年12月3日(日)
申込期間：9月1日(金)～10月20日(金)
- 第13回【2次】 2018年3月4日(日)
申込期間：12月1日(金)～2018年1月31日(水)

主催 一般社団法人日本経営協会
特定非営利活動法人経営能力開発センター

活用事例

昇進・昇格要件

活用事例：メーカーN社、情報システムA社、など

運用：社内の職位に沿った幅広い経営管理知識と実践力の開発に経営学検定試験を活用。主任クラスには初級、中間管理者（課長クラス）には中級、幹部（部長クラス）には上級の資格取得を昇格要件のひとつとして義務づけている。

対象社員：主任クラス、課長職、部長職

幹部候補の選抜研修

活用事例：損保会社T社、化学メーカーS社、など

運用：将来の経営幹部育成のために、対象者を絞り込んだ育成プログラムの一環として活用。経営戦略やマネジメントなど、経営に関する基本的な知識を修得させるため、マネジメント力養成講座アドバンス（通信教育）と経営学検定試験中級の受験をプログラムに採り入れている。

対象社員：30歳～35歳の若手社員から選抜

女性リーダー育成プログラム

活用事例：情報通信N社

運用：女性登用推進の流れを受け、中堅女性社員の中から選抜された方へリーダー育成プログラムを実施。育成の一環として経営知識をプログラムに導入、さまざまな研修の最終仕上げとして経営学検定中級を受験。このプログラムを通じ経営に興味を持つ受講生も多く、自主的に上級試験を受験、経営大学院へ進むなど意識改革の一助となっている。

対象社員：中堅女性社員

経営学授業における評価の参考

活用事例：S大学、T大学

運用：1、2年生時の経営学の基礎を学ぶ授業において、学んだ内容の定着および仕上げとして経営学検定初級を受験させ、合格者に対しては評価に反映させる。3年生からはゼミにおいて経営の体系的知識をベースに、個々のテーマの研究を行う。

対象社員：大学1、2年生

経営学検定(マネジメント検定)

Management Qualification Test

初 級

- ▶ 経営学に関する基礎知識を修得しているかを判定
- ▶ 短期大学・4年制大学の2～3年生レベルの経営学知識の判定

【受験資格】特に受験資格の制限はありません。

【出題形式】マークシート式(四肢択一)、問題50問

【合格基準】100点満点で、65%以上を合格の目安とします。

【試験時間】試験時間90分(10:30～12:00)

【平均合格率】52.9%

科 目	内 容
企業システム	①会社と経営 ②企業・会社の概念と諸形態 ③所有・経営・支配と経営目的 ④コーポレート・ガバナンス ⑤日本型企业システム など
経営戦略	①経営戦略の体系と理論 ②全社戦略 ③事業戦略 ④機能別戦略 など
経営組織	①組織に関する基礎理論 ②経営組織の基本形態 ③企業組織の諸形態 ④組織の制度・管理・文化 など
経営管理	①経営管理の基礎理論 ②マネジメントの階層とプロセス ③経営計画 ④コントロール など
経営課題	①M&Aと買収防衛策 ②経営のグローバリゼーション ③企業経営と情報化 ④企業の社会的責任(CSR)と企業倫理 ⑤環境経営 など

▶ 初級学習用のアプリがあります

 「経営学検定」(iPhoneアプリ)

「優秀」

合格者の声

松山大学

武智 正樹 さん

私が経営学検定(初級)を受験したのは、所属するゼミの友人に誘われたのがきっかけでした。経営学検定(初級)は、経営学を大学でも学んでいたこともあり、大学で得た知識の再確認、さらには知識理解の向上にもなりました。

学習の過程としては、公式テキストの問題集、過去問題集を解き、自分の理解が浅い部分を明確に確認したうえで、重点的に公式テキストを通読、復習し学習を進めていきました。

検定試験を通して、経営学の知識を再確認できたことに加え、以前よりも経営学について考えるようになりました。今後はさらに経営学について知識を深めるとともに、検定試験で得た知識を、社会に出た際に役立てられるようにしていきたいと思っています。

中 級

- ▶ マネジメントに関する知識と経営課題を解決する能力を判定
- ▶ ビジネスパーソンが身につけておくべき経営知識や問題解決力を判定

【受験資格】特に受験資格の制限はありません。

【出題形式】マークシート式（四肢択一）、問題100問

【合格基準】200点満点で、65%以上かつ、各科目40%以上の正答率を合格の目安とします。

【試験時間】試験時間各分野90分合計180分（13:30～16:50（休憩含む））

【平均合格率】43.6%

※分野構成が第25回試験より変更・追加となっています。ご注意ください。

	科 目	内 容
第1分野	マネジメント	①マネジメントの基本 ②経営戦略 ③組織デザインとマネジメント ④マネジメント・スキル ⑤内部統制
	人的資源管理	①人的資源管理の原則 ②人事制度と能力開発 ③労務管理と労使関係 など
	経営法務	①企業経営と法務 ②企業組織と法務 ③企業取引と法 ④企業活動と法規制 ⑤企業をめぐる紛争と法 など
第2分野	マーケティング	①マーケティングのコンセプト ②マーケティング・リサーチと標的市場 ③マーケティング・プログラム ④マーケティングのさらなる展開 など
	IT経営	①企業経営と経営情報システム ②情報処理とICTシステム ③ICTシステムの開発 ④経営情報システムに関する情報セキュリティ など
	経営財務	①経営財務の意義 ②資本市場と投資 ③企業価値 ④業績評価と経営分析 ⑤資金調達と資本構成 ⑥管理会計 など

※テキスト以外から時事問題として数問出題されます。

●中級分野別免除について ※初めから分野別で申し込むことはできません。

中級試験（第1分野・第2分野を同時受験）が不合格でも、各分野の得点が65点以上かつ各科目40%以上の正答率であれば「分野別合格」と認めます。「分野別合格」の有効期間は受験後3年間に限ります。有効期間内に不合格分野のみ再度受験し、65点以上かつ各科目40%以上の正答率であれば中級合格となります。

「優秀」
合格者の声

（東京都目黒区在住）

河村 光治 さん

中小企業診断士試験合格を目指していた折、本検定を知りました。過去問を入手し、学習に取り組んでみると、診断士試験の出題範囲がカバーされているだけでなく、診断士試験の過去問にはない視点での出題もあり、多面的な理解を深める点で、大いに役立ちました。また、最近の経営学検定の出題範囲は、徐々に広がっているように感じますので、診断士を目指す方にとって、本検定はとても有効だと思います。

本検定で問われる内容は、特に、部下を持ち自組織の方向性を示す立場にある管理職以上の方は、身に付けておくべきと感じます。多くの方がこういった知識を学び、より質の高い経営を行う企業が増えれば、日本はもっと強くなれると信じています。

経営学検定(マネジメント検定)

Management Qualification Test

上級

(受験に際して
資格が必要)

- ▶ 経営に関する専門的知識と実践的な経営技能の有無を判定
- ▶ MBAレベルの経営知識と経営幹部としての実践的な経営能力を判定

※上級試験は年1回(下期)の実施となります。

- 1次試験 180分(13:30～16:50〔休憩含む〕)
受験資格 中級合格者(対象:第24回、25回、26回、27回、28回、29回)
 - 2次試験 120分前後(午前あるいは午後)
受験資格 上級1次合格者(対象:第10回、11回、12回、13回)
- 【平均合格率】48.9%

	試験範囲	試験方法	時間・合格基準
1次試験	経営に関するケーススタディ (ケースⅠ・Ⅱ 2題)	記述式	・試験時間:180分 ・200点満点で65%以上を合格の目安とします。
2次試験	①マネジメント・プランの作成(経営課題に関するレポート)	・記述式 ・自宅で作成し、提出	・作成期間: 自宅で約2週間
	②マネジメント・プランについてプレゼンテーション	・パワーポイントを使用したプレゼンテーション	・発表時間: 1人10分程度
	③グループ・ディスカッション	・6人程度のグループでディスカッションを行う	・時間:40分

「優秀」

合格者の声

日本シグマックス株式会社

矢作 和哉 さん

私は以前から経営戦略やマーケティング等、企業経営に興味を持っており、独学で勉強してきました。この検定を受験した理由は、その習熟度を確認したいと考えたからです。

1次試験対策としては、過去問を解き、その答えを導くためにはどの知識が必要なのかテキストで確認することを繰り返しました。

上級試験は、1次試験のケーススタディや2次試験のマネジメント・プランの作成というように解答が決まっているわけではなく、自分自身の考えを展開していく必要があります。また、プレゼンテーションでその考えを端的に人に伝えることも求められます。まさに、ビジネスパーソンに必要なスキルではないでしょうか。ぜひ、上級までチャレンジしてください。

検定実施要領

実施場所

グレード	全国公開試験		
初級／中級	札幌、仙台、東京、名古屋、大阪、金沢、広島、福岡		
上級 1 次試験	同上	2 次試験	東京

受験料（1 名当たり・税込）

グレード	全国公開試験		
初 級	4,700円		
中 級	6,800円	分野別再受験	3,700円
上 級	1 次：8,400円	2 次：28,000円	

●団体試験も承っております。

初級および中級試験で、受験者が5人以上かつ試験監督者を用意できる場合、大学や地域ごとに特設会場の申請が可能です。所定の申込書（HPにもご用意）で事務局までお申し込みください。

合否通知

試験実施後、約1カ月半を目安に、合否通知を送付します。お電話等でのお問い合わせにはお答えできません。

受験票

受験票は、試験日の約1週間前に届くよう送付します。試験日の3日前になっても届かない場合は、検定事務局へお問い合わせください。連絡がない場合、受験票が届いているものと判断します。受験票は、試験後も合否通知が届くまで大切に保管してください。

試験当日

受験票、筆記用具（HB以上の鉛筆またはシャープペンシル）、消しゴムを持参してください。受験票がない場合は受験できません。中級第2分野のみ電卓可（通信機能付きのものは不可）。

受験対策セミナー

- ① 公開試験の約1カ月前に初級と中級経営財務の受験対策セミナーを東京で実施しています。
- ② 中級経営財務についてはWeb-learningも開講しています。

詳細は①②いずれも <http://mqt.jp/> をご覧ください。

経営学検定(マネジメント検定)

Management Qualification Test

公式テキスト

公式テキストは、経営学検定試験の初級・中級の出題範囲に対応しています。経営学の学問的体系と経営実践的観点の両方を重視し、経営学の理論的知識と、企業経営上重要な課題がバランスよく学習できるように構成しています。全国の書店または本会Webサイト(<http://noma-ec.jp>)で販売しています(中央経済社発刊)。



初級 経営学の基本
2,600円(税別)



中級 マネジメント
2,400円(税別)



中級 人的資源管理/経営法務
2,400円(税別)



中級 マーケティング/IT経営
2,400円(税別)



中級 経営財務
2,400円(税別)



キーワード集
2,200円(税別)



過去問題・解答・解説
〈初級編〉
2,600円(税別)

※公式テキストの価格は予価です。詳しくは中央経済社のWebサイト等でご確認ください。

- 『初級過去問題と解答・解説』
全500問題掲載
第11回～20回の問題掲載

年度別過去問題・解答解説

- 過去問題集は各年度版に年2回分の過去問題・解答解説を収載してあります。ただし、上級過去問題は年1回分の収載。
- この過去問題・解答解説は、日本経営協会で直売しています。書店では購入できません。
- 申込方法等詳細は下記ホームページを参照ください。
<http://mqt.jp/>



上級過去問題・解答解説(12回)
1,080円(税込)

中級過去問題・解答解説(26回・27回)
1,500円(税込)

初級過去問題・解答解説(27回・28回)
1,080円(税込)

マネジメント力養成講座

経営学検定試験（初級・中級）に準拠した公式通信教育講座

ベーシックコース

- 新入社員、ビジネスパーソンに必須の経営の基礎知識を体系的に修得します。
- 経営学検定試験（初級）に合格する実力を養成します。
- 受講期間：2 カ月
- 受講料（税込）：
— 一般 16,200円
学生・会員 12,960円
- テキスト：『経営学の基本』
- 補助教材：
ポイントマスター、
総合問題、理解度確認課題、
初級過去問題・解答解説



アドバンスコース

- 管理職、ビジネスパーソンに必須の経営知識や経営課題の解決力を修得します。
- 経営学検定試験（中級）に合格する実力を養成します。
- 受講期間：4 カ月
- 受講料（税込）：
— 一般 30,240円
学生・会員 27,000円
- テキスト：
『マネジメント』
『人的資源管理／経営法務』
『マーケティング／IT経営』
『経営財務』
- 補助教材：
ポイントマスター、総合問題、理解度確認課題、
中級過去問題・解答解説



お申し込み・お問い合わせ

「公式テキストや過去問題集」
についてのお問い合わせは——

日本経営協会 検定事務局
TEL. (03) 3403-1472
E-mail : m-ken@noma.or.jp

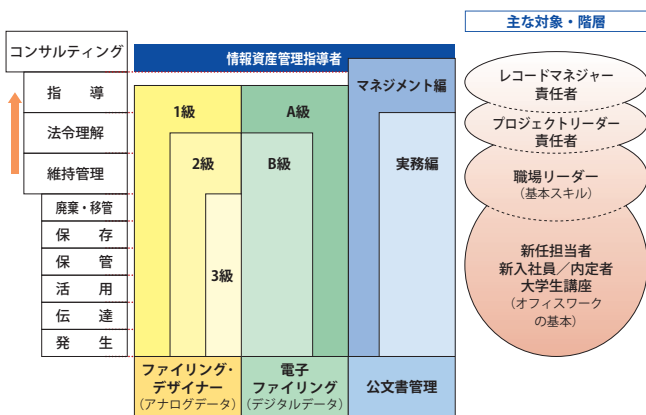
「通信教育用テキスト」
についてのお問い合わせは——

日本経営協会 通信教育担当
TEL. (03) 3403-1704
E-mail : tlde@noma.or.jp

ファイリング・デザイナー検定とは

オフィス・ワークの生産性をあげるために必要不可欠な技術がファイリングシステムです。オフィス文書の発生から廃棄まで、ライフサイクル全般を適切に管理する人材を育成するため実施されるのがファイリング・デザイナー検定試験です。

検定の構成



試験日

※CBT形式のため約1カ月の期間中、いつでもご受験いただけます。

第42回 2017年7月1日(土)～7月31日(月)
6月1日(木)より受付開始

第43回 2017年11月21日(火)～12月22日(金)
11月1日(水)より受付開始

受験のお申し込みは試験日の1営業日前までとなります。

合格者には、資格取得を示すロゴもご提供しております。



FILING DESIGNER /
ファイリング・デザイナー

主催 一般社団法人日本経営協会

公益社団法人全日本能率連盟マネジメント関係認証資格称号

協賛 記録管理学会 ARMAインターナショナル東京支部
一般社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会

3 級

▶ ビジネスを行ううえで必要となる情報やファイリングに関する基礎知識を持っている

【受験資格】特に受験資格の制限はありません。

【出題形式】CBT形式

【合格基準】正答率70%以上を合格の目安とします(平均合格率：67.9%)。

【試験時間】試験時間60分

領 域		内 容
基礎知識	1. 仕事への心構え	①情報の大切さ ②記録の必要性
	2. 情報の本質とその役割	①情報の本質 ②情報と仕事 ③情報活用における倫理的側面
	3. 職場と情報	①机まわりのチェック ②仕事場の改善
	4. 仕事の効率化	①仕事とは何か ②仕事の6タイプ ③仕事の「優先順位」 ④仕事の「進め方」
	5. ファイリングの基礎	①ファイリングとは何か ②仕事と情報のかかわり ③ファイリングの基本技術 ④ファイリング・デザイナーのすすめ

「優秀」

合格者の声

株式会社グランドボウル
唐橋 美奈子 さん

今回、当社より推奨された検定のひとつにファイリング・デザイナー検定があり、基本的なファイリングシステムを勉強しました。

オフィスでは日々、書類や文書の情報があふれています。情報化の時代にあっては、日々の仕事の中での膨大な情報の整理と活用がいかに大切であるか、情報の共有化、有効活用することの重大さを学びました。

3級では、業務の効率化を目指し、ファイリングの基本的な技術を学べましたので、社会人だけでなく学生の方にも推奨します。

今回得た知識を活かし、効率の良いオフィスワークを目指していけるようにしていきたいと思います。

2 級

▶ ファイリングシステムを導入・維持管理できる知識・技能を持っている

【受験資格】特に受験資格の制限はありません。

【出題形式】CBT形式

【合格基準】正答率70%以上を合格の目安とします(平均合格率：49.4%)。

【試験時間】試験時間60分

領 域	内 容
基礎知識	1. トータル・ファイリングシステムの基本 ①情報の発生、伝達、活用 ②文書の基本的なライフサイクル
	2. ファイル利用方法と用具 ①バインダー／フォルダー／ボックスなど
実務知識・技能	1. システム構築の手法 ①文書情報フローの分析 ②文書分類 ③ファイル基準表の作り方 ④文書管理基準の作成
	2. ファイリングシステムの導入 ①ファイリングシステム推進事務局の設置 ②ファイリングシステム推進体制 ③社内実態調査 ④ファイリングシステムの教育 ⑤ファイリングシステムのスタート
	3. システムの維持管理のポイント ①維持管理の方法 ②維持管理のための組織 ③社内教育 ④システムの運用
応用知識	1. 成功のポイント ①成功のポイント
	2. これからのトータル・ファイリングシステム ①トータル・ファイリングシステムとは ②マイクロフィルム ③ペーパーレスファイリング

「優秀」
合格者の声

岡常商事株式会社
尾崎 友紀 さん

勤務先ですでに導入されている「ファイリングシステム」について、理解を深めるために受験しました。

学習方法は「対策セミナー」「公式テキスト」、これらの復習です。特に、セミナーで説明された重要箇所や、模擬問題を繰り返し解くことは有効でした。実際、このシステムを学んでから、膨大な情報を前に「いかに効率良い、生産性の高い状態で共有していくか」を意識できるようになったように感じます。また、年1回の置き換え作業においても、すぐに知識を活かすことができました。

今後は、このシステムへの理解を社内ですらに浸透させ、維持管理を徹底していくことによって、業務効率向上に貢献できればと考えます。

1 級

▶ 組織内におけるトータル・ファイリングシステムを設計・管理・指導できる能力を持っている

【受験資格】特に受験資格の制限はありません。

【出題形式】CBT形式（レポート入力あり）

【合格基準】正答率70%以上を合格の目安とします（平均合格率：25.3%）。

【試験時間】試験時間90分

領 域		内 容
応用・経営知識	1. 経営の基礎知識	①環境変化と企業経営 ②組織と情報 ③情報資源管理
	2. トータル・ファイリングシステムの理解	①情報発生→廃棄の一元管理 ②情報システムと文書管理 ③トータル・ファイリングシステム（TFS）構築方法 ④TFSの導入・維持管理・評価・改善
実務知識・技能	1. 導入各論	①実態調査 ②導入基本計画の策定 ③導入
	2. 維持管理各論	①維持管理の方法と組織 ②社内教育 ③システムの運用 ④効果測定
	3. 情報機器の利用とファイリングシステム	①光ファイル、マイクロフィルム、PC・ネットワーク ②デジタル情報管理
実務能力	1. 能力と役割	①ファイリング・マネジャーの役割と必要能力 ②ファイリング・インストラクターの役割と必要能力
	2. 事例分析	①分析・評価能力 ②プレゼンテーション能力
	3. 立法動向の理解	①環境変化対応能力 ②保存年限／保存媒体等のシステム変更能力

「優秀」 合格者の声

三菱自動車エンジニアリング株式会社

原田 基弘 さん



1級では、ファイリングシステムの実際の導入方法や維持管理についてより詳しく学んでいきます。また組織体内部の情報管理システムとしてトータル・ファイリングシステムの重要性や課題、関連法規にも触れるので、内容は多岐にわたります。

学習は公式テキストを熟読し概要を理解したうえで、協会主催の受験対策セミナーを受講しました。セミナーではどの分野の知識が足りないか再確認でき、効率的に知識の補充ができたと思います。

“より早く正確に必要な情報を得るにはどうすればいいか”これは私が現在直面している課題です。試験で得た知識を活用し情報資産管理の適正化を図り、この問題に対処できるよう努めていきたいと思っています。

電子ファイリング検定とは

電子ファイリング検定は、パソコンやインターネット、さらにはセキュリティにいたるまで、現代のオフィスで使われる情報技術等も学習し、電子データを経営資源として管理、活用することを目的としています。

試験日

※CBT形式のため約1カ月の期間中、いつでもご受験いただけます。

第**40**回 2017年**7**月**1**日(土)～**7**月**31**日(月)
6月1日(水)より受付開始

第**41**回 2017年**11**月**21**日(火)～**12**月**22**日(金)
11月1日(水)より受付開始

受験のお申し込みは試験日の1営業日前までとなります。

合格者には、資格取得を示すロゴもご提供しております。



電子ファイリング検定「資格更新」について

電子ファイリング資格取得者に対するスキルアップの支援、資格の質の維持・向上を目的に3カ年の更新制度を実施しております。平成29年度の更新手続きに関する主な要領は以下のとおりですので、対象者はご確認ください。

平成26年度（平成26年4月～平成27年3月）に資格取得された方、平成23年度に取得、更新を一度すまされた方、および平成20年度以前に取得、更新を二度すまされた方は、平成29年度（上期取得の方は平成29年9月末、下期取得の方は平成30年3月末）が更新時期になります。

●更新手続きの対象者①

「公開試験」もしくは「団体試験」で資格取得された方。

※対象者に対するご案内を本会よりご本人、または団体試験ご担当窓口様へ郵送させていただきます。「更新申込書」が同封されております。

●更新料（税込、テキスト代金含む） A級＝7,560円 B級＝3,240円

●更新手続きの対象者②

過去に更新手続きをすまされた方（ホームページをご確認ください）。

●更新料（税込、テキスト代金含む） A級＝5,400円 B級＝3,240円

◇その他詳細については、本会ホームページまたは対象者への案内資料をご覧ください。更新申込書はホームページからもダウンロードできます。

※電子ファイリング検定の更新手続きを3回終了した方は、その時点で永年資格を取得したとして登録されます。

主催 一般社団法人日本経営協会

公益社団法人全日本能率連盟マネジメント関係認証資格称号

協賛 記録管理学会 ARMAインターナショナル東京支部
一般社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会

B 級

▶ 電子文書を対象とするファイリングの概念を各組織に適用し、それをシステムとして実現し運用する際に担当者としての役割を果たすことができる人材

【受験資格】特に受験資格の制限はありません。

【出題形式】CBT形式

【合格基準】正答率70%以上を合格の目安とします(平均合格率：55.5%)。

【試験時間】試験時間60分

領 域		内 容
基礎知識 ・ 実務知識	1. 電子文書とトータル・ファイリングシステム	①経営活動と電子文書管理 ②トータル・ファイリングシステムとは ③トータル・ファイリングシステムの電子文書への応用 ④電子文書の利点と留意点 ⑤オフィスワークの向上とトータル・ファイリングシステム ⑥文書は機密情報 ⑦情報管理の基盤
	2. トータル・ファイリングシステムにおける電子文書の扱い	①オフィス業務とトータル・ファイリングシステムの役割 ②文書作成の目的 ③電子文書の伝達 ④活用の方法 ⑤保管、保存、処分の基礎
	3. 電子文書を取り巻く動向	①概況 ②電子化戦略の推移と課題

「優秀」

合格者の声

情報の氾濫する現代社会では、有用な情報のみを的確に選別したうえで活用する、ファイリングの能力が問われます。しかも、情報のほとんどをパソコンで作成する時代です。ファイリングの重点も、収納ケースによる紙媒体の情報の整理から、データフォルダによる電子情報の整理へと変わりつつあります。

電子ファイリング検定B級では、電子情報を整理するコツだけでなく、運用管理の基本——作成、伝達、活用、保管（防御）、保存、廃棄（移管）の方法——を学ぶことができます。今後は、優れた人材を確保するために、入社条件、昇進要件のひとつに取り上げる会社が増えるでしょう。そう思わせるほどの重要な内容を、この能力開発プログラムは含んでいます。



玉川大学
濱田 英毅 さん

A 級

▶ 電子文書を対象とするファイリングの概念を各組織に適用し、それをシステムとして実現し運用する際に指導者としての役割を果たすことができる人材

【受験資格】特に受験資格の制限はありません。

【出題形式】CBT形式（レポート入力あり）

【合格基準】正答率70%以上を合格の目安とします（平均合格率：25.6%）。

【試験時間】試験時間90分

領 域		内 容
応用知識 ・ 応用技術	1. 経営と文書・情報管理	①組織経営と文書管理・記録管理の役割 ②官公庁の文書・記録管理 ③管理の対象となる文書の考え方
	2. トータル・ファイリングシステムの電子化	①電子化されたトータル・ファイリングシステムの全体像 ②システムの全体像 ③文書の配送、配布 ④保管文書の活用とトータル・ファイリングシステム ⑤保存する文書の維持 ⑥クラウドサービスの活用 ⑦電子文書の処分 ⑧プロジェクトの推進
	3. 国際的な動向	①国際的な標準化団体 ②電子文書とISO ③電子記録マネジメント ④日本の電子文書の現状と課題

「優秀」 合格者の声

リコージャパン株式会社 藤本 法之 さん

私は現在、複合機をはじめとした画像系ソリューション商品をご販売店舗と一緒にさせて頂いてお客様にご提案させていただいております。弊社では、お客様とその先のお客様から期待されていることに応えるために、常に高いスキルの習得に心がけております。

中でも電子ファイリング検定は、会社で取得を推奨している重点資格でもあり、現在の業務に必要な不可欠な知識でもあったため、受験いたしました。

試験対策としては、テキストの巻末にある参考問題で出題された内容を中心に学習しましたが、学習できる時間も限られており、内容を音声ファイルにして、会社の行き帰りに聴くことで頭にたたき込みました。

今後はファイリング・デザイナー検定にも挑戦し、最終的には情報資産管理指導者の取得を目指したいと思います。

公文書管理検定とは

平成23年4月に施行された「公文書等の管理に関する法律」に基づき、より強固な規制や管理が求められる「公文書管理」の意義を理解し、ライフサイクル全般を適切に管理する人材を育成する目的で実施されるのが「公文書管理検定」です。

試験日

※CBT形式のため約1カ月の期間中、いつでもご受験いただけます。

第**17**回 2017年**7**月**1**日(土)～**7**月**31**日(月)
6月1日(木)より受付開始

第**18**回 2017年**11**月**21**日(火)～**12**月**22**日(金)
11月1日(水)より受付開始

受験のお申し込みは試験日の1営業日前までとなります。

合格者には、資格取得を示すロゴもご提供しております。



PUBLIC DOCUMENT /
公文書管理

主催 一般社団法人日本経営協会

公益社団法人全日本能率連盟マネジメント関係認証資格称号

協賛 記録管理学会 ARMAインターナショナル東京支部
一般社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会

実務編

▶ 公文書を通常の業務の中で維持・管理できる知識・技能

【受験資格】特に受験資格の制限はありません。

【出題形式】CBT形式

【合格基準】正答率70%以上を合格の目安とします(平均合格率：65.5%)。

【試験時間】試験時間60分

領 域	内 容
1. 公文書管理の理解	①公文書とは(公文書の定義・行政文書／文書／記録の概念) ②公文書管理の理念と目的 ③公文書管理の現状と問題点 ④公文書管理の日本における変遷と海外の実態 ⑤関連法規・専門職倫理・国際標準 ⑥公文書管理法とは
2. 公文書管理の実務	①公文書管理の概要 ②公文書の効果的な管理 ③公文書の作成 ④公文書の保管(現用文書の管理) ⑤公文書の保存(半現用文書の管理) ⑥半現用文書の廃棄と公文書館への移管 ⑦レコードマネジャー(専門職)への道
3. 公文書管理の情報技術	①政府の電子文書管理 ②地方公共団体の電子文書管理 ③電子ファイリングの考えかた ④公文書とネットワーク ⑤公文書とマークアップ言語 ⑥国際標準と公文書管理 ⑦電子文書の課題

「優秀」
合格者の声

国土館大学

坂井 遊夢 さん

私は将来、公務員になることを目指しています。その目標を達成するために、将来役に立つ資格を大学在学中に取得しておこうと考えていました。

そんなときに公務員講座の中に公文書管理検定があることを知りました。公務員として実際に業務に当たるときに、これからの時代は公文書の適切な管理が重要で、その知識を身に付けていることで自分の自信となり、業務に当たるうえで大きな力になると思い受験しました。

講座では公文書の理念や目的、管理方法などを学びました。初めて学ぶことがほとんどだったので不安でしたが、振り返りをさせていただいたり、理解していないところがあれば丁寧に教えていただき、知識を身に付けることができました。

今後は、公文書管理検定で学んだことを積極的に活かし、勉学に励んでいきたいと思います。



マネジメント 編

▶ 戦略的に公文書管理の立案及び管理ができる知識・技能

【受験資格】特に受験資格の制限はありません。

【出題形式】CBT形式（レポート入力あり）

【合格基準】正答率70%以上を合格の目安とします（平均合格率：25.3%）。

【試験時間】試験時間90分

領 域	内 容
1. 公文書管理のための方策	①情報公開と文書管理 ②関連法規 ③関連国際標準と保存年限 ④公文書管理専門職の役割と資質・能力 ⑤公文書管理専門職の育成 ⑥アーキビストへの道 ⑦アーカイブズの経営管理
2. 公文書管理の適正化	①行政文書管理方策ガイドラインと公文書管理 ②一元的文書管理システムを利用した公文書管理改善方策 ③保管・保存システムと中間書庫 ④アーカイブズへの移管基準 ⑤アーカイブズへの移管と評価選別 ⑥アーカイブズ資料の整理
3. 電子公文書管理のあり方	①電子公文書の考え方 ②公文書管理における電子決裁の運用のあり方 ③電子化情報の管理と保存・マイグレーション ④電子政府・電子自治体の進展とアーカイブズ ⑤情報文化の振興

「優秀」
合格者の声

NTTデータカスタマサービス株式会社
浅野 祥範 さん

弊社では、自治体様向けに公文書管理システムのご提案を行っております。システム導入の際には、現状の管理規則に即して検討していくことが大切ですが、実情は組織や部署ごとに様々です。ときには管理の仕組みそのものを根底から見直していくことも必要になりますが、この視点は私どもにとっても不可欠なものだと常々感じておりました。

公文書管理検定は、公文書管理の全体像をじっくりと学ぶ良い機会になりました。特に、理念・法規に関する知識まで体系的に補完できた点は、公文書管理の仕組みを俯瞰的に組み立てる上で大いに役立つものと感じています。

これからも、公文書管理の在り方からともに考えるICTパートナーとして、より良い仕組みづくりをご提案していきたいと思っております。

平成29年度上期 検定実施要領

テキストの出題範囲と試験時間

検定名	級・編	テキストの出題範囲	試験時間
ファイリング・デザイナー検定	3級	3級用	60分
	2級	2級用	60分
	1級	1級用と2級用	90分
電子ファイリング検定	B級	B級用	60分
	A級	A級用とB級用	90分
公文書管理検定	実務編	実務編用	60分
	マネジメント編	マネジメント編用と実務編用	90分

実施時期

CBT（コンピューターを利用した試験）形式にて実施します。

検定名	級・編	全国公開試験
ファイリング・デザイナー検定	3級	年2回 (7月、12月)
	2級	
	1級	
電子ファイリング検定	B級	
	A級	
公文書管理検定	実務編	
	マネジメント編	

※取得点数は公開していません。

※合格者の受験番号は後日ホームページに掲載されます。

実施場所

検定名	級・編	全国公開試験
ファイリング・デザイナー検定	3級	全国約170会場の テストセンター
	2級	
	1級	
電子ファイリング検定	B級	
	A級	
公文書管理検定	実務編	
	マネジメント編	



受験のお申し込み先

JJS⁺plus Test Center からお申し込みください。

<https://www.jjstc.com>

受験料（1名当たり・税込）

検定名	級・編	全国公開試験
ファイリング・デザイナー 検定	3級	4,320円
	2級	6,480円
	1級	8,640円
電子ファイリング検定	B級	6,480円
	A級	8,640円
公文書管理検定	実務編	6,480円
	マネジメント編	8,640円

●団体試験についてはご相談ください。

企業や学校単位で、別会場での団体受験もできます。ご相談ください。

お問い合わせ先：JJS⁺plus Test Center 0120-046-336

合否通知

CBT形式のため、レポートの入力がない試験は、その場で合否が判明します。レポートの入力がある試験は試験期間終了後、約**1カ月を目安に**、合否通知をメールにて送付します。お電話等でのお問い合わせにはお答えできません。

※合格証明書発行手数料1,080円（税・送料込）

受験票

受験票は、登録されたメールアドレスに送られます。

試験当日

受験票、写真付きの身分証明書を持参してください。写真付きの身分証明書がない場合は受験できません。

受験対策セミナー

- 試験対策セミナーをe-learningで受講することができます。本会のサイトよりお申し込みいただけます。<http://www.noma.or.jp/kentei/semi/index.html>でご確認ください。
- 団体受験にあたり、検定事務局より講師を派遣して、社内や学内での受験対策セミナーを実施しております。ご利用ください（本会会員は10%引き）。詳細は「団体受験案内」をご請求ください。

公式テキスト ECサイト (<http://noma-ec.jp>) にて購入できます

ファイリング・デザイナー検定

1 級用



組織に活かす
トータル・ファイリングシステム
1,620円 (税込)

2 級用



基礎から学ぶトータル・
ファイリングシステム
1,620円 (税込)

3 級用



仕事に役立つ
情報活用入門
1,080円 (税込)

電子ファイリング検定

A 級用



文書管理と情報技術 ADVANCE
2,300円 (税込)

B 級用



文書管理と情報技術 BASIC
2,300円 (税込)

公文書管理検定

マネジメント編用

公文書管理のための方策
公文書管理の適正化
電子公文書管理のあり方
1 セット (3 分冊) : 4,320円 (税込)



実務編用

公文書管理の理解
公文書管理の実務
公文書管理の情報技術
1 セット (3 分冊) : 4,320円 (税込)



基本用語の修得に便利です。

検定用参考図書

『オフィスワークのIT基本用語集』

(A5判・32頁) : 300円 (税込)



お申し込み方法

- テキストは本会ECサイト (<http://noma-ec.jp>) またはAmazon (www.amazon.co.jp/) からお買い求めいただけます（別途送料がかかります）。
- 受験料とともにコンビニでお支払いの場合もお申し込み後、約1週間でのお届けとなります。
- お支払いはクレジットカードまたはコンビニ払いが選べます。

情報資産管理指導者養成講座のご案内

上位級の有資格者を対象としたステップアップセミナーを開講しています。これは、団体受験を導入している企業では、社内で新人や若手社員向けにファイリングシステムに関する講義ができる人材育成のニーズが高まっていることや、大学等から就職支援や資格取得支援の一環として、受験対策講座開催を委託された場合、本会の講師として活躍していただくことがねらいです。

【参加資格】

- ファイリング・デザイナー1級＋電子ファイリングA級
またはB級の有資格者

あるいは

- 電子ファイリングA級＋ファイリング・デザイナー1級
または2級の有資格者

※開催日時など、詳細は検定事務局までお問い合わせください。

TEL. (03) 3403-1472

E-mail : f-ken@noma.or.jp

※ファイリング指導者養成講座から名称を変更しました。



通信教育講座

検定対策コースのプログラムをご用意しています。

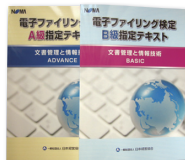
ファイリング・デザイナーコース

- ファイリング・デザイナー検定試験に合格する実力を養成します。
 - 受講期間：2カ月
 - 受講料（税込）：
一 般 14,040円
学生・会員 10,800円
 - テキスト1冊（1・2級は参考問題付）、添削2回
- ※「1」「2」「3」級コースがそれぞれあります。いずれかを選択してください。



電子ファイリングコース

- 電子ファイリング検定試験に合格する実力を養成します。
 - 受講期間：2カ月
 - 受講料（税込）：
一 般 15,120円
学生・会員 11,880円
 - テキスト1冊、添削1回
- ※本コースはA級、B級のどちらかだけでも受講できます（一般9,720円・会員7,560円（税込））。



公文書管理を基礎から学べるコース

- 公文書管理検定試験に合格する実力を養成します。
- 受講期間：3カ月
- 受講料（税込）：
一 般 21,600円
学生・会員 18,360円
- テキスト3冊、補助教材2冊、
添削3回



お申し込み・お問い合わせ

日本経営協会 通信教育担当

詳細URL ▶ <http://noma-tsushin.com/category/36>

TEL. (03) 3403-1704 E-mail : tlde@noma.or.jp

検定試験のお申し込み方法

経営学検定（マネジメント検定）

インターネットでお申し込みください

- ① <http://noma-ec.jp/> にアクセスしてください。
- ② 商品を選択してください（支払方法を選択してください）。
- ③ 画面上の指示に従って、必要事項を入力してください。
- ④ 入力漏れがあると次の画面に進めません。
- ⑤ 支払方法を選択してください。
- ⑥ カード決済の場合は、引き続きカード情報を入力してください。
- ⑦ コンビニ店頭でのお支払いをご希望の場合は、コンビニを指定し支払番号をメモするかプリントアウトして、お支払期限内に店頭にお持ちください。
- ⑧ 決済完了後に、確認メールが届きます。

※試験のお申し込みに関するお問い合わせは検定事務局までお願いいたします。

E-mail : m-ken@noma.or.jp

TEL. (03) 3403-1472

ファイリング・デザイナー検定／電子ファイリング検定 ／公文書管理検定

インターネットでお申し込みください

JJS⁺plus Test Center からお申し込みください。

<https://www.jjstc.com>

※試験のお申し込みに関するお問い合わせは下記までお願いいたします。

E-mail : jjstc@jjs.net

TEL. 0120-046-336

お申し込みにあたって

※納入された受験料は、理由のいかんにかかわらず返却できません。主催者都合による中止の場合のみ返金いたします。

※申し込み後の受験級・編および会場の変更はできません。

※入金証明書をご希望の場合は、送り先を明記し82円切手を貼付した封筒を事務局宛に郵送してください（クレジットカードで決済された場合およびコンビニでお支払いになった場合、領収書は発行できません。利用明細書や払込票などをご利用ください）。

一般社団法人 日本経営協会 (略称NOMA) とは

昭和24年通商産業省（現・経済産業省）認可の社団法人として設立。以来、事務の機械化、経営の情報化推進を目的とした展示会の開催をはじめ、経営教育、通信教育、普及啓発事業、調査・診断、顕彰、検定等各種の事業を通じて、全国の企業・行政体・学校・病院・農協などの経営近代化・情報化推進と人材開発に貢献しています。

一般社団法人 日本経営協会

<http://www.noma.or.jp/kentei/>

[お問い合わせ時間：平日9：30～17：00]

検定事務局

e-mail ▶ f-ken@noma.or.jp

〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8

TEL.03-3403-1472 FAX.03-3403-1602

NOMAで検索 →

NOMA

検索

CLICK!

※当パンフレットの内容を無断で転載することを禁じます。

