

2018年度下期版

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

NOMA 検定試験案内



一般社団法人 日本経営協会

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・団体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グローバル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、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)

- 試験日・実施要領・お申込み方法 4
- 初級 6
- 中級 7
- 上級 8
- テキスト・過去問題・対策講座・通信講座 10

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

- 試験日・実施要領・お申込み方法 12
- ファイリング・デザイナー検定 14
- 電子ファイリング検定 18
- 公文書管理検定 21
- テキスト・対策講座・通信講座 24
- 情報資産管理指導者について 27

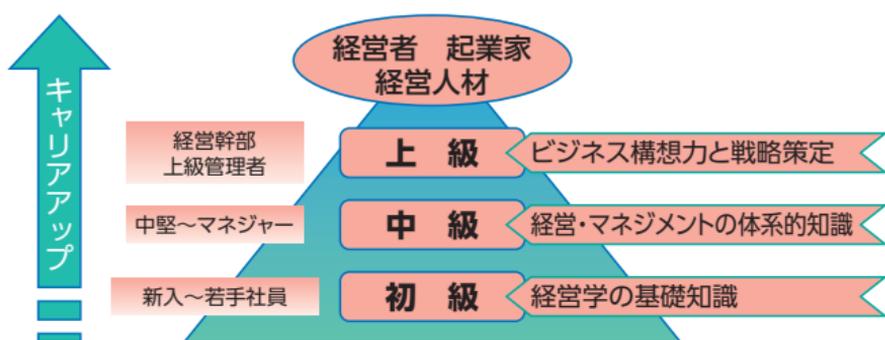
経営学検定(マネジメント検定)

Management Qualification Test

経営学検定(マネジメント検定)とは

<http://mqt.jp/>

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**32**回 2018年**12月2**日(日)
申込期間：9月1日(土)～10月20日(土)
- 第**33**回 2019年**6月30**日(日)
申込期間：4月1日(月)～5月20日(月)

- 中級** 第**31**回 2018年**12月2**日(日)
申込期間：9月1日(土)～10月20日(土)
- 第**32**回 2019年**6月30**日(日)
申込期間：4月1日(月)～5月20日(月)

※2018年度は下期のみの実施となります。

- 上級** 第**14**回【1次】 2018年**12月2**日(日)
申込期間：9月1日(土)～10月20日(土)
- 第**14**回【2次】 2019年**3月3**日(日)
申込期間：12月1日(土)～2019年1月31日(木)

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

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	

受験お申込み方法

インターネットでお申し込みください

<http://noma-ec.jp/>

- ① 右記URLまたはQRコードから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。



●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。

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。

※受験料の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。なお、領収書に代えて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。

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。

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。

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】52.5%

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経営のグローバル化 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

「優秀」
合格者の声

中央大学

油座 凌汰 さん

私が経営学検定(初級)を受験した理由は、大学で受講していた「経営学」の習熟度を確認し、さらに知識の定着と向上を図るためです。

学習方法は過去問題集を解き、理解が浅い部分や重要だと思われる部分は公式テキストを熟読し、重要な事項はノートにまとめ、自分で確認しやすいように工夫して覚えまた。そして問題を解き、テキストとノートを見返すことを繰り返し行い知識を定着させました。

経営学検定(初級)を受験し、多角的な視点と経営に関する幅広い知識を学ぶことによって、経営学について具体的に想像できるようになったと実感できるようになりました。また新聞やニュースへの関心も高まり、世の中の動きを意識的に見るようになりました。

今後はさらに経営学の知識を深め、これから社会に出た際には、積極的に実践し、役立て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】 42.6%

※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

八洲電機株式会社
石神 和樹 さん

当社では、経営人材育成の一環として本検定の資格取得が奨励されており、また、自分自身のスキルアップにもつながると考え受験しました。

中級では6つの科目が学習範囲となっていますが、どの科目も経営に直接関わる人だけではなく、私のような社会人や、これから社会に出て働くことになる学生の皆さん等にも非常に有益なものになると感じました。実際に学習開始から今日に至るまで、日々の業務において本検定で学んだことが非常に役に立ちました。

科目の中には馴染みの薄い科目もあったので、幅広い知識を得ることができたことは、とても良い機会となりました。今後も、この検定で学んだことを業務で活かし、キャリアアップにつなげていきたいと思いを。

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25回、26回、27回、28回、29回、30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11回、12回、13回、14回)

【平均合格率】55.9%

	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

オーストラリア・ニュージーランド銀行

小松 史貴 さん

目新しいビジネスメソッドや、メタファーの効いた書籍などが溢れている現在の環境では、自己研鑽に励む方ほど、知識の習得に振り回されているのではないのでしょうか。

私自身、実務経験は相応にありますが、自らが下す決断は、真に正しいのかと疑問を持つことがあります。また、仕事にはスピードが要求されており、求められてから知識を身に付けては非効率です。

マネジメント層が、その豊富な実務経験と確かな知識を統合させて、そこから生まれる決断こそが、自社を正しい道に導きます。

中級、上級で学ぶことは、マネジメントの基本から応用までの科目が網羅されており、不変的な知識にもなっています。時間をかけて学び、かつ、受験をすることは、今後のキャリアにおいては長期間にわたって自らを助ける術になると考えます。



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：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：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：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：大学1、2年生

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EC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)

※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。

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・解答解説を収録してあります。ただし、上級過去問題は年1回分の収録。
- この過去問題・解答解説は、本会ECサイト(<http://noma-ec.jp>)で販売しています。書店では購入できません。



上級過去問題・解答解説
1,080円(税込)

中級過去問題・解答解説
1,500円(税込)

初級過去問題・解答解説
1,080円(税込)

※送料は別途

合格対策講座 eラーニング

効率よく合格を目指していただく合格対策講座 e-Learning を配信しています。

<http://mqt.jp> または下記QRコードからアクセスしてください。



お問い合わせ

「テキスト・過去問題・対策講座」について—— 日本経営協会 検定事務局
TEL. (03) 3403-1472 E-mail: m-ken@noma.or.jp

公式通信教育講座

経営学検定試験(初級・中級)に準拠した通信教育講座です。

マネジメント力養成講座 ベーシックコース

- 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 17,280円
 - 学生・会員 14,040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



マネジメント力養成講座 アドバンスコース

- 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 31,320円
 - 学生・会員 28,080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



※教材改訂等の都合により、内容やカリキュラムなど変更になる場合があります。

お申し込み・お問い合わせ

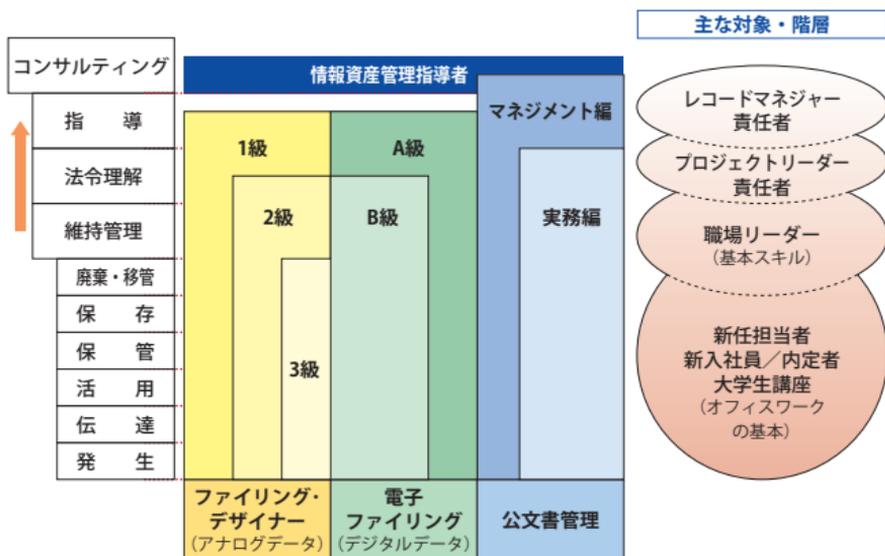
「マネジメント力養成講座」について—— 日本経営協会 通信教育担当
 詳細URL▶<http://noma-tsushin.com/category/36>
 TEL. (03) 3403-1704 E-mail: tldc@noma.or.jp

文書情報管理のルールを学び
業務の適性化・効率化につなげる

ファイリング・デザイナー検定 (商標登録第4185385号)

[専科] 電子ファイリング検定

[専科] 公文書管理検定 (商標登録第5218285号)



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45回ファイリング・デザイナー検定／第43回電子ファイリング検定／第40回公文書管理検定

2018年11月21日(水)～12月22日(土)

11月1日(木)より受付開始

第46回ファイリング・デザイナー検定／第44回電子ファイリング検定／第41回公文書管理検定

2019年7月1日(月)～7月31日(水)

6月1日(土)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。

検定実施要領

実施時期・場所

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	全国公開試験
ファイリング・デザイナー検定	年2回(7月、12月) 全国約170会場のテストセンター
電子ファイリング検定	
公文書管理検定	

※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。

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

受験お申し込み方法

インターネットでお申し込みください <https://www.jjstc.com/noma/>
 JJS⁺plus Test Center (右記URLまたはQRコード) から
 お申し込みください。



●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。
 ※受験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。
- ※領収書の発行をご希望の場合は、次のURLからお申し込みください。
 (領収書発行依頼 <http://www.jjstc.com/noma/juken/6-11.html>)

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。

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)

ファイリング・デザイナー検定

Information asset-management

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。

●グレード

等級	内容
3級	情報活用の基本とファイリングシステムの基礎知識を有する。
2級	組織内におけるトータル・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有する。
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・維持管理・指導できる知識技能を有する。

どんな業種・業態に向いているか

紙の書類であろうと電子データであろうと業種・業態を問わず、すべてのオフィスでは業務の流れに沿って毎日さまざまな情報が発生しています。

ファイリングシステムの知識や技術は、業種・業態に限定されず、あらゆるオフィスに適用が可能です。そのため受験者も、官公庁・自治体、企業、病院さらには大学、短大、専門学校に至るまで多岐に及ぶのがファイリング・デザイナー検定の大きな特徴です。

合格者には、資格取得を示すロゴもご提供しております。



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国際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（選択式50問）

【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：68.2%）。

【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

専門学校岡山情報ビジネス学院

粒田 翼 さん

私の学科では事務系の職場に就職を希望する学生が多く、学校からの推奨があり受験しました。

学校生活などの実生活でも役に立つものもあり、机の整理整頓やファイリングをきれいにすることで勉強へのモチベーションも上がりました。他の勉強にも集中力が増し、この検定を受験して良かったと感じています。

これから私は就職し、社会人となります。仕事をしやすい環境を作る、情報の有効活用をすることは、効率よく仕事をするにつなげていくと思います。

今後は、この検定を通じて得た知識を自分に活かしてだけでなく、周囲の方々にもこの知識を伝えて、更により良い職場を作っていきたいと思っています。



ファイリング・デザイナー検定

Information asset-management

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（選択式50問）

【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：49.5%）。

【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

中電興業株式会社

片岡 憲彦 さん

当社で新たに文書管理の事業を始めるにあたり、文書管理の技術を基礎から学ぶために受験しました。

学習方法は、「公式テキスト」の学習を基本に、「合格対策講座e-Learning」を繰り返し学習することで、基礎知識から実務知識のポイントまでを整理して学びました。特に、保管（移換え）、保存（置換え）、廃棄等のトータル・ファイリングシステムの基礎知識を確実に習得することができたと思っています。

今回、2級の受験によりファイリングシステムの基礎を習得することができたので、今後は、この知識をベースに更にスキルアップを図り、当社の事業展開に役立てていきたいと考えています。





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（選択式50問および記述式）

【出題範囲】テキスト：1級用と2級用

【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・ 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

リコージャパン株式会社 高瀬 徹 さん

『働き方改革』が官民問わずあらゆる組織で取り組まれており、紙・電子情報の整理整頓が改善に向けての重要な要素になっております。

私たちはファイリングの知識習得が社内外問わず『私たちの価値』を上げると考え、チームメンバー全員でファイリングデザイナー1級と電子ファイリングA級の取得に向けて取り組みました。実務でファイリングに関わっていないメンバーもありましたので、各自テキストで学習を進めるほかに、お互いに問題を出し合ったり、解答例を共有したりとモチベーションを落とさないように試験日まで全メンバーで支え合いました。

また私たちはオフィス内での5S活動にも力を入れているので、得た知識を最大限に現場で活用し、ペーパーレス化等による5S活動の推進、働き方改革を進めていきたいと思っております。

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。

●グレード

等級	内容
B級	電子化文書の実務知識を持ち、電子ファイリングシステムの企画・導入と推進をリードできる。
A級	組織内における電子ファイリングシステムの企画・立案・導入・推進に関する管理と実務指導ができる知識・技能を有する。

どんな業種・業態に向いているか

紙の書類であろうと電子データであろうと業種・業態を問わず、すべてのオフィスでは業務の流れに沿って毎日さまざまな情報が発生しています。

ファイリングシステムの知識や技術は、業種・業態に限定されず、あらゆるオフィスに適用が可能です。そのため受験者も、官公庁・自治体、企業、病院さらには大学、短大、専門学校に至るまで多岐に及ぶのが電子ファイリング検定の大きな特徴です。

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

電子ファイリング検定は、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、計3回の更新完了をもって永年資格となります。

●初回更新手続き

- 更新料（税込、テキスト代金含む） A級=7,560円 B級=3,240円

●2～3回目更新手続き

- 更新料（税込、テキスト代金含む） A級=5,400円 B級=3,240円

◇対象者には本会からご案内いたします。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。

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国際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（選択式50問）

【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：55.6%）。

【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

デュプロ販売株式会社
岸尾 龍磨 さん



業務のあるところには必ず「情報」が発生します。この情報を、いかに上手く取り扱ってオフィスに適用していくかが重要であり、この電子ファイリング検定B級では電子・文書管理やセキュリティの基礎知識について学ぶことができます。紙や電子に関わらず様々な情報が流れている現代社会では、このような資格を取得することが必須となりつつある時代であると私は感じます。そして、一人ひとりの実務知識の取得による業務の高度化・効率化アップが、業務遂行の質をより良くし、組織全体の経営の質の向上という結果につながります。まず基礎を学ぶためにもこの電子ファイリング検定B級を受験する価値は十分にあると思います。

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（選択式50問および記述式）

【出題範囲】テキスト：A級用とB級用

【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：26.0%）。

【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

株式会社インフォマージュ
竹下 怜志 さん

弊社は、主に紙媒体の文書を電子化することにより、お客様の価値ある企業情報、文化資産を活用・保存するサポートを行っております。

文書の電子化そのものは比較的容易になった一方で、電子化された環境が目まぐるしく変化する現代。電子化文書の効率的な活用、長期的な保存を実現するためには、そのライフサイクルの管理・運用が不可欠です。

電子ファイリング検定は、文書電子化の基礎知識にとどまらず、ライフサイクルを含めたトータルファイリングについての詳細な知識を与えてくれます。

今後も、電子ファイリング検定を取得した人材による提案と実践が、より適切に電子化された社会の実現に貢献していくことと考えております。



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。

●グレード

等級	内容
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。
マネジメント編	戦略的に公文書管理の立案及び管理できる知識・技能。

どんな業種・業態に向いているか

ファイリング・デザイナー検定の専科に位置付けられている「公文書管理検定」では、官公庁・自治体の職員はもちろん、公共機関との取引を行うすべての一般企業の業種・業態で活用できる内容となっています。

合格者には、資格取得を示すロゴもご提供しております。



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（選択式50問）

【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：67.2%）。

【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

東北大学

佐藤 史弥 さん

私は大学内の公務員講座においてこの検定について知りました。公務員志望であることも一つの理由ではありますが、近時は公文書の不適切な取扱いが問題となった事件も見受けられ、そのような状況の中で社会に出るにあたり、公文書の適切な管理について学ぶことには大きな意義があると思い受験しました。



講義では要点を絞った説明が受けられ、他の法律との関係や世界各国の状況など幅広い知識を得ることができます。教科書を読むだけでもかなりの学習になりますし、自身の見聞を広げることにもつながります。

私自身、今回学んだことを将来仕事に活かしていきたいと思ひますし、社会を一層良くするためにもより多くの方にこの検定を通して公文書の適切な取扱いについて知ってほしいと思っています。

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（選択式50問および記述式）

【出題範囲】テキスト：マネジメント編用と実務編用

【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：26.4%）。

【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

東京大学農学生命科学図書館

武井 駿介 さん

私は現在大学図書館職員として働いておりますが、業界の動向として、博物館 (Museum)、図書館 (Library)、文書館 (Archives) 間の連携・協力活動、いわゆる「MLA連携」への関心が高まっています。その中で、連携したい相手であるアーカイブズ/アーキビストについて何も知らないというのもまずかろうと思い、受験を決めました。

公文書管理検定は、公文書管理の理念やそれが求められる背景、法制度、そして公文書管理専門職の役割等について、国際比較の視点も含め詳細に学ぶことができる大変良い機会となりました。特に、図書館との共通点/相違点という観点からテキストを読み進めることでより理解が深まりました。

本検定で得た知識をベースに今後も自己研鑽を進め、実務に活かしていきたいと思っております。

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。

合格対策講座 (eラーニング)

- 効率よく合格を目指していただく合格対策講座 e-learning を配信しています。「NOMA検定」で検索、または下記QRコードからアクセスしてください。



ファイリングデザイナー
合格対策講座



電子ファイリング
合格対策講座



公文書管理検定
合格対策講座

お問い合わせ

「テキスト・対策講座」について—— 日本経営協会 検定事務局
TEL. (03) 3403-1472 E-mail : f-ken@noma.or.jp



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 15,120円
— 学生・会員 11,880円
 - テキスト1冊、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 16,200円
— 学生・会員 12,960円
 - テキスト2冊、添削2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10,800円・会員8,640円（税込））。この場合はテキスト1冊、添削1回



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 22,680円
— 学生・会員 19,440円
- テキスト3冊、添削3回



※教材改訂等の都合により、内容やカリキュラムなど変更になる場合があります。

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: tldc@noma.or.jp

情報資産管理指導者について

ファイリング・デザイナー、電子ファイリング検定試験の上級資格取得者向けに実施する講座修了者に、インストラクター「情報資産管理指導者」としての活躍を期待し、一般社団法人日本経営協会から認定証を発行いたします。

※情報資産管理指導者は公益社団法人全日本能率連盟の認証資格称号です。

情報資産管理指導者養成講座

～上位級資格の知識を実践に活かすために!!～

今、行政、民間企業を問わず文書・記録管理のありようがあらためて問われています。保有する情報の質と量、その扱いは最も重要な経営課題のひとつです。業務効率化と経営資産としての戦略的活用、リスク管理やコンプライアンスの強化、それらに耐える適切な管理体制等々、様々な観点からの対策が求められるなかで、その基礎となる各職場単位での文書管理・情報管理の環境づくりを担う人材は欠かせません。

日本経営協会では下記2つの検定の上位級資格取得者を対象に、情報資産管理指導者育成を目的とした本講座を開催いたします。組織内外でファイリングに関する指導ができるようになるために、あるいは文書管理の改善をより効果的かつ円滑に進めるために、「情報資産管理指導者」のスキルを学んでいただきます。

【注】この講座を受講できる資格をお持ちの方には本会よりご案内をお送りしています。

(ファイリング指導者養成講座から名称を変更しました)

【受講資格】

- 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

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

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

[お問い合わせ時間：平日9：30～17：00]



NOMA検定で検索 →

NOMA検定

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。