

令和5年度前期 コンピュータサービス 技能評価試験ご案内

主催：中央職業能力開発協会
福岡県職業能力開発協会
後援：福岡県

□コンピュータサービス技能評価試験とは

この試験は、教育訓練施設や事業所において、コンピュータを活用した各種のサービスを行う人々の能力を評価する試験です。これによって、これらに従事する方々の技能習得意欲を増進させ、社会一般の評価を高めることで、社会的、経済的地位の向上を図ることを目的としています。

□合格者のメリット

企業からの信用を保証し、その分野におけるスペシャリストであることが公的に証明されます。社会の高度化・複雑化にともない、企業でもその職務が専門化・多様化し、その進行の度合いが深まってきている今、あなたの存在を一段とアピールするために、あなたの磨いた知識やスキルを十分に発揮し、確かなステップアップを図ってみてはいかがでしょうか。

□実施部門及び等級

ワープロ部門、表計算部門の各1，2，3級

□試験の方法及び等級区分

試験は実際にパソコンを操作してデータ処理や文書作成等を行います。それぞれの部門は、1級、2級、3級の等級に区分されています。各級は次のような人が通常有すべき技能の程度に設定されています。

- ◆1級 パソコンや各部門使用ソフトの機能を充分使いこなせる人
- ◆2級 パソコンや各部門使用ソフトの機能の基礎をマスターした人
- ◆3級 パソコンや各部門使用ソフトの機能の入門段階の人

□受験資格

受験資格には制限がありませんので、どなたでも受験することができます。

□受験日程

- ◆受験申請受付 令和5年7月19日(水)から8月2日(水)まで
※郵送の場合は、締切日までの消印があるものに限りです。
※特段の事情により当協会の了承がある場合を除き、
受付期間外に到着した申請書については受け取りを拒否します。
これにより申請者及びその関係者に不利益が生じたとしても
当協会では一切の責任を負いません。
- ◆受付定員 各部門 10名 (先着順)
※定員に到達次第募集を締め切ります。
※受付期間終了前に募集を締め切る場合は
当協会ホームページ上でお知らせします。
- ◆試験日 令和5年9月24日(日) (午前 表計算部門、午後 ワープロ部門)
- ◆集合時間等 受付終了後に決定し、受験票の発送をもってご案内します。
※8月末日までに受験票が届かない場合は至急ご連絡下さい。
- ◆合格発表 令和5年10月25日(水) ※郵送で通知します。

□受験手数料

級 別	ワープロ部門	表計算部門
1 級	7, 9 7 0 円	7, 9 7 0 円
2 級	6, 7 1 0 円	6, 7 1 0 円
3 級	5, 3 5 0 円	5, 3 5 0 円

□試験会場

福岡人材開発センター 4 階 パソコン教室 3
福岡市東区千早 5 丁目 3 - 1 TEL 092-671-1238 FAX 092-671-1354

部 門	使用機種	OS	ソフト
ワープロ部門	DELL Inspiron 17 3000 ノートパソコン (テンキーあり)	Windows10	Word2019
表計算部門			Excel2019

□受験申込み方法

- (1) 受験手数料を下記【振込先】宛てに銀行振込みで納入していただき、受験申請書に振込金領収控を添えて、受付期間中に下記【送り先】まで提出してください。
(恐れ入りますが、銀行振込手数料は依頼者様にてご負担ください。)
受験申請書を郵送する場合は、簡易書留(又は宅配便)をご利用ください。
- (2) 受験手数料は申請書を受理した後はいかなる理由があってもお返ししません。
(主催者側の都合により受験をお断りした場合を除く。)

※試験は、お一人様、部門別に各 1 試験まで受験できます。

(例) ワープロ部門 2 級と表計算部門 3 級を受験。

【振込先】

福岡銀行香椎支店
普通預金 No 1063301
福岡県職業能力開発協会

【送り先】

〒813-0044 福岡市東区千早 5 丁目 3 - 1
福岡県職業能力開発協会 CS 一般募集試験係
TEL 092-671-1238 FAX 092-671-1354

【試験問題概要について】

試験問題概要は、中央職業能力開発協会のホームページからダウンロードすることができます。試験中の注意事項等が記載されておりますので、必ずご確認いただき試験に臨んでください。ダウンロード環境がない場合は、福岡県職業能力開発協会までご相談下さい。

(中央職業能力開発協会ホームページ <https://www.javada.or.jp>)

【試験実施について】

受験受付状況によっては、複数の部門、等級を同時に実施する場合があります。この場合、試験時間が長い受験者は、先に終了した受験者が退出する際に会場内が多少ざわつくことがあることをご了承のうえ、受験申請してください。

□お問い合わせ先

福岡県職業能力開発協会 TEL 092-671-1238 FAX 092-671-1354
〒813-0044 福岡市東区千早 5 丁目 3 - 1
担当：川畑(かわばた)・白濱(しらはま)・山下(やました)

□試験の概要

◆ワープロ部門

等級	試験概要			試験時間	
1級	実技	課題1	文書の作成	レイアウト図に基づき、表作成・オブジェクト作成(図+テキストボックス)・編集を含め、入力文字数約1100字の文書を作成する。	60分
		課題2	文書の編成・校正	与えられたデータをもとに、オブジェクトの作成、編集、校正を行い、複数枚の文書を完成する。	
		課題3	複数文書の編集・管理	「課題1」と「課題2」で作成した文書を、表紙・目次・ハイパーリンクの設定を含め、1つの文書ファイルに編集する。	
	筆記	-		4肢択一により、漢字、ビジネス文書、ハード・ソフトウェア、ネットワークと情報活用等の知識について問う。	20分
2級	実技	課題1	文字入力	約500字の単純文字入力を行う。	60分
		課題2	文書の作成	入力文字数約550字、表作成、編集を含むビジネス文書を作成する。	
		課題3	文書の編集・校正	与えられたデータをもとに、オブジェクトの作成、段組みを含む編集、校正を行う。	
3級	実技	課題1	文字入力	約350字の単純文字入力を行う。	50分
		課題2	文書の作成	入力文字数約300字、表作成、編集を含むビジネス文書を作成する。	
		課題3	文書の編集・校正	与えられたデータ(表を含むビジネス文書)をもとに、編集、校正を行う。	

◆表計算部門

等級	試験概要			試験時間	
1級	実技	課題1	検索フォームの完成	与えられた「テーマの想定要件・データ」をもとに、ワークシート設定、画像貼付け、フォーム設定、入力規則設定、条件付き書式設定、マクロ設定を行い、検索フォームを完成する。	90分
		課題2	データの集計・管理	与えられた「テーマの想定要件・データ」をもとに、設定・変換、集計を行い、2種類のグラフを作成するとともに、2種類の形式でデータを保存する。	
	筆記	-		4肢択一により、表計算ソフトの機能、ハード・ソフトウェア、ネットワークと情報活用等の知識について問う。	20分
2級	実技	課題1	装飾・編集	与えられたデータをもとに、数式修正、装飾書式の貼付け、条件付き書式の設定を行う。	60分
		課題2	関数式による表の完成	与えられたデータをもとに、名前定義、表示設定、関数設定を行う。	
	実技	課題3	データ処理	与えられたデータをもとに、抽出、集計を行う。	
		課題4	グラフ作成	与えられたデータをもとに、複数範囲選択により、1種類のグラフを作成する。	
3級	実技	課題1	表の作成	入力したデータに基づき、関数式・計算式を設定し、装飾を施した上で表を完成する。	45分
		課題2	装飾・編集	与えられたデータをもとに、表の装飾、編集を行う。	
	実技	課題3	グラフ作成	与えられたデータをもとに、1範囲選択により、1種類のグラフを作成する。	