日本語ワープロ検定試験

問題文に従って正確な文字を入力する技能と、
ビジネス文書を作成する技能を問う試験です。

❖検定試験のねらい

日本語ワープロソフトの利用を通じて、
日本語の入力および文書処理能力を身に付けることを
目的として実施。

体裁が整った、
見やすいビジネス文書を
作ることができます。

❖試験実施日(年4回)

❶7月第1日曜日　❷10月第2日曜日　❸12月第1日曜日　❹2月第3日曜日

●試験日は届出により前後10日間の移動が可能です。

❖試験会場

本協会指定会場

●申し込みのあった各大学、各学校および教室が試験会場校となります。
ただし、原則として受験者が10名以上であることを要します。

❖一般受験料(税込)

初段	1級	準1級	2級	準2級	3級	4級
5,000円	3,000円	2,800円	2,500円	2,300円	2,000円	1,500円

※本協会が認可した試験会場校では、特定受験料が適用されます。

❖試験基準

1級～4級　実技試験

●速度……正確な入力を判定する(1行40文字とする)

	試験時間	用紙サイズ	1ミスに対して	漢字含有率	文章内容	出題内容	合格文字数
4　級	10分	A4判縦	1文字減	23%～26%	一般的現代文	手書き問題から入力	200文字以上
3　級							300文字以上
準2級			3文字減	25%～30%			400文字以上
2　級							500文字以上
準1級			5文字減	25%～35%			600文字以上
1　級							700文字以上

●文書作成……正確で体裁のよい文書作成能力を判定する(1行40文字とする)

	試験時間	用紙サイズ	1ミスに対して	出題内容	合格点数
4　級	20分	A4判縦	2点減	手書き問題からビジネス文書作成	80点以上
3　級				手書き問題からビジネス文書作成(表を含む)	
準2級				手書き問題からビジネス文書作成(表を含む)	
2　級				手書き問題からビジネス文書作成(表を含む)	
準1級				手書き問題からビジネス文書作成(表・地図を含む)	
1　級				手書き問題からビジネス文書作成(表・地図を含む)	

その他、試験時間内には、出力時間・説明時間を含まない。

初　段　実技試験

●速度……正確な入力を判定する(1行40文字とする)

	試験時間	用紙サイズ	1ミスに対して	漢字含有率	文章内容	出題内容	合格文字数
初　段	10分	A4判縦	5文字減	35%～40%	一般的現代文	手書き問題から入力	800文字以上

●文書作成……正確で体裁のよい文書作成能力を判定する(1行40文字とする)

	試験時間	用紙サイズ	1ミスに対して	出題内容	合格点数
初　段 文書作成Ⅰ	20分	A4判縦	2点減	手書き問題からビジネス文書作成(表・地図を含む)	80点以上
初　段 文書作成Ⅱ	20分	A4判縦	「初段 減点基準 (文書作成Ⅱ)」に従う	文字の処理、グラフの挿入、表内データの処理 (計算、並べ替え)、図形挿入、段組みなど	80点以上

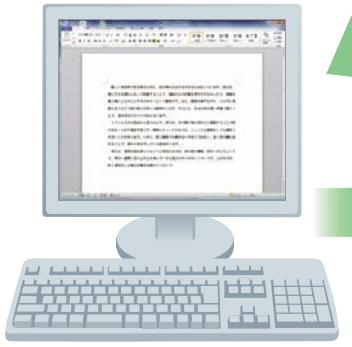
☆問題に使用している会社、組織、製品、人物、キャラクター、データなどの名称は架空のものです。実在する商品名、団体名、個人名などとは一切関係ありません。

速度問題と文書作成問題の2つの基準をクリアして、はじめてその級が合格となります。

1 速度問題

手書き問題を試験時間内に
正確に入力します。

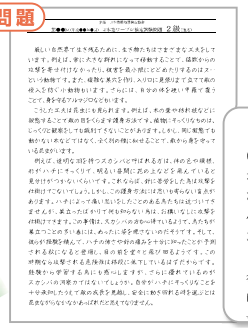
試験時間10分



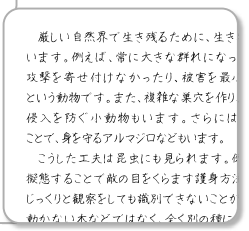
ワープロソフトを使用して入力

印刷

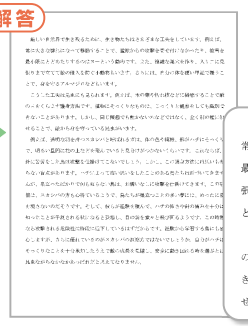
問題



手書き問題

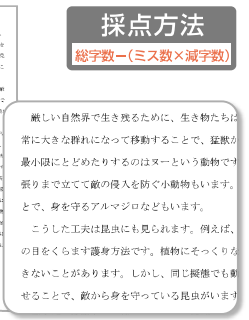


解答



採点方法

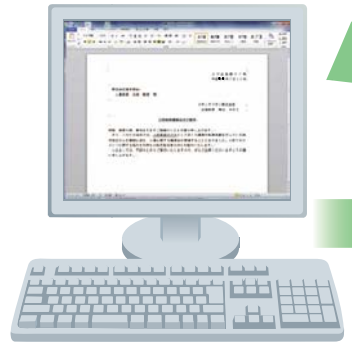
総字数－(ミス数×減字数)



2 文書作成問題

手書き問題を試験時間内に
指示に従って入力し、
体裁を整えます。

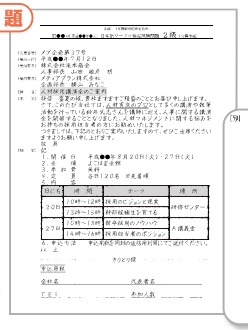
試験時間20分



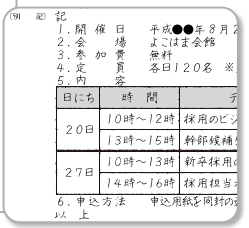
ワープロソフトを使用して作成

印刷

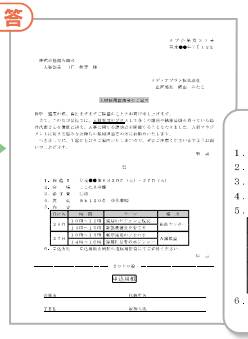
問題

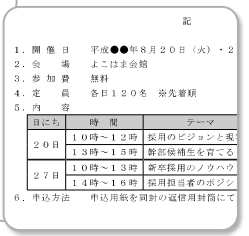


手書き問題



解答



採点方法

100－(ミス数×2)