

検定試験の自己評価シート

参 考

検定試験の自己評価に関する研究会

自己評価とは

自己評価とは、「各検定事業者が、自ら行う事業（検定試験）について点検・評価することにより、PDCAサイクルに基づき、組織的・継続的な事業改善に資するとともに、評価結果の公表を通じて、受検者や利用者（学校・企業等）に対する事業の透明性を確保する。」とされています。（「『検定試験の評価ガイドライン（試案）』について（検討のまとめ）」より）

このように、自己評価の目的は、検定試験の優劣をつけることではなく、あくまで、自らによる組織的・継続的な事業改善のための方策であることを十分認識した上で、取り組むことが重要です。

自己評価シート記載上の留意点等について

- 評価シートの作成にあたっては、受検者や利用者等にとってわかりやすい平易な表現とすること。
- 「実績・理由・特記事項等」欄について
 - ・各小項目ごとに補足説明を参考としつつ、簡潔に記載すること。
 - ・併せて、可能な限り根拠（データ、数値、規定等）を記載すること。（根拠が膨大な量となる場合等は、参照HP等を記載すること）
 - ・「6情報公開」については、小項目ごとの情報公開の状況を簡潔に説明するとともに、情報公開の実態について、チェックを入れること。
- 「評価」欄について
 - ・評価については、A、B、C、D、Eの5段階（次ページ参照）とする。
 - ・自己評価であるため、達成状況等の判断は、評価者に委ねられるが、「実績・理由・特記事項等」欄の記載事項等から説明できる評価とすること。
 - ・「達成されている」は、適宜、「取り組まれている、できている」等項目に合わせて読み替えることとする。
- 「中項目別実態・課題・改善の方向性」
 - ・中項目レベルでの記載を前提としているが、小項目に対する改善の方向性（特にC、D、E評価）などについては可能な限り記載すること。
- 「該（該当項目）」について（水色塗りつぶし）
 - ・【～の場合】に該当する場合のみ記載することとし、該当しない場合は、削除すること。
- 「その他（その他特記事項等）」項目について（黄色塗りつぶし）
 - ・中項目ごとに小項目以外の特記事項等があれば記載すること。例示以外の特記事項についても積極的に記載すること。
 - ・記載する内容が無い場合は削除すること。
- 削除・追加後にあらためて通し番号を付けること。（該、他の記載は不要）

※検定試験の自己評価シート公表時、表紙と本ページは削除してください。

検定試験の自己評価シート

自己評価実施日：平成 年 月 日

検定事業者名：〇〇〇〇〇〇〇〇

検定試験名：〇〇〇〇〇〇〇〇

【5段階評価の目安】

A：十分達成されている B：おおむね達成されている C：一部達成されている D：あまり達成されていない E：ほとんど達成されていない

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題・改善の方向性等	
		評価項目	実績・理由・特記事項等(補足説明等→記載時削除)	評価		
<p>【評価の視点】 組織としての理念・目的が明確であり、検定試験を継続的・安定的に実施するために必要な組織体制や財務基盤を有するとともに、実施主体自身がPDCAサイクルに基づき、組織的・継続的に事業を改善していく組織となっていること。また、受検者や利用者(学校・企業等)への適切な情報公開と個人情報の保護がなされていること。</p>						
1 実施主体	① 組織	1	○検定試験を実施する組織としての理念や目的が明確である。	<p>理念、目的を簡潔に記載。</p> <p>【根拠】(以下、全ての項目も同様とする)</p>		
		2	○検定試験を実施することの社会的使命が明確である。	社会的使命を簡潔に記載。		
		3	○検定試験を実施する組織(役職員体制、事務処理体制、作問体制、危機管理体制等)が、検定試験の目的、使命を達成するための組織として適切に構成されている。	<p>検定試験がどのような体制で実施されているか、十分な体制であるかなどを簡潔に記載。(危機管理体制・・・災害、問題漏えい、不正など受検者等への重大な影響がある事態を想定)</p> <p>※備えている組織体制についてチェックする <input type="checkbox"/>役職員体制、<input type="checkbox"/>事務処理体制、<input type="checkbox"/>作問体制、<input type="checkbox"/>危機管理体制 <input type="checkbox"/>その他(</p>		
		4	○手続等に関する問い合わせ、試験後の問い合わせ先が設置され、受検願書やホームページ等に適切に公開されている。	設置されている場合は、連絡先、受付時間、URLなどを具体的に記載		
		5	○目標(Plan)－実行(Do)－評価(Check)－改善(Action)というPDCAサイクルに基づき、組織的・継続的に事業を改善している。	実際に組織としてどのような仕組みでPDCAが行われているかを簡潔に記載。		
		6 他	○その他の特記事項等。			

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題・改善の方向性等
		評価項目	実績・理由・特記事項等(補足説明等→記載時削除)	評価	
1 実施主体	② 財務	7	○実施主体の財務経理情報を備えている。(検定試験を継続して実施している場合には、複数年分。) (財務経理情報の例) 収支計算書、貸借対照表、財産目録等	()内の資料はあくまで例示であり、組織形態(公益法人、株式会社、NPO法人等)により、財務経理情報の資料は異なると思われる。 □備えている(具体的に記載……………) □備えていない	
		8	○財務経理担当者等に対する内部牽制体制が確立されている。	どのような内部牽制体制がとられているかを簡潔に記載。	
		9	○財務経理に関して、定期的または適宜監査を受けている。	監査については、内部監査、外部監査の両方を含む。 □受けている(□内部監査、□外部監査、□その他) □受けていない(理由:)	
		10 該	【公益性のある実施主体の場合】 ○検定事業とその他の事業との関係や財務経理情報等の区分けが明確である。	「その他の事業」とは、他の検定試験事業や検定試験以外の事業を言う。	
		11 他	○その他の特記事項等。		
	情報公開・ ③その他 個人情報	12	○情報公開する項目や方法などを明確に定めている。	どのように定めているか。(団体内の規定等) 内部規定として「〇〇〇」を定めているなど具体的に記載。	
		13	○受検者の個人情報保護に関する方針やマニュアル等が整備されている。	どのように定めているか。(団体内の規定等) 内部規定として「〇〇〇」を定めているなど具体的に記載。	
		14 他	○その他の特記事項等。	(例) ・個人情報保護に関する客観的な指標(プライバシーマークなど)の認定を得ている。 ・受検者への不利益等が生じないよう保険等へ加入している。	

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題・改善の方向性等
		評価項目	実績・理由・特記事項等(補足説明等→記載時削除)	評価	
2 実施 内容		【評価の視点】 検定試験の目的や内容が明確であり、これらと整合する適切な測定手法や審査・採点の基準等を有すること。			
	① 目的	15 ○どのような知識・技能を測るかという検定試験の目的が明確である。	検定試験の目的を簡潔に記載。		
	② 内容	16 ○検定試験の内容が以下の点で明確で、検定試験の目的にかなっている。 < 検定試験で測る具体的な知識・技能とその水準 > 領域(分野)／対象層(受検資格等)／試験範囲／難易度／その他(特色等)	「受検要綱に、○○、○○、○○について明記」など簡潔に記載。 「難易度」については、合格率、合格点または高等学校〇年生程度など様々な設定が考えられる。		
		17 該 【他に類似試験がある場合】 ○類似試験との関係性を学習者や利用者に分かりやすく示している。	可能な範囲で差異や特徴等について簡潔に記載。		
		18 該 【学校の単位認定や進学、就職等の際に活用される検定試験の場合】 ○当該検定試験と学校教育や職業能力との関係性が示されている。	・学校教育との関係性を記載。 ○級は中学校卒業程度または〇年生程度、など。 ・職業能力との関係性記載。 ○○の職業に付くためには、○○の資格が必要。 ○○の職業では、○○の資格は～ように役立てられている、また、○○の資格を持つ人材が求められている、など。		
		19 該 【学校教育で活用される検定試験の場合】 ○学習指導要領等に準拠していることについての明確な説明等がなされている。	準拠している場合は、検定試験と学習指導要領との関連について記載。 ・例えば、国語に関する検定試験で各級の設定をする際に、学習指導要領の学年別漢字配当表に沿って決定している、など。		
		20 該 【受験資格を制限する試験の場合】 ○年齢制限や事前の講座受講の有無等によって受験資格が制限されている場合には、その合理的な理由が示されている。	どのような理由で制限を設けているかを具体的に記載。		
		21 他 ○その他の特記事項等。			

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題・改善の方向性等
		評価項目	実績・理由・特記事項等(補足説明等→記載時削除)	評価	
2 実施内容	③ 手段	22	○知識・技能の測定手法(筆記試験、CBT試験、実技試験、面接試験等)、審査・採点の基準が適切である。	どのように測定手法等を決められているのか。基準が適切と判断できる根拠は何かを記載。 ・測定方法について、現在の方法を採用している理由。 ・審査・採点の基準を明確にしている資料がある場合は、その資料名等を記載。	
		23 該	【特にITなどの技術革新が著しい分野の場合】 ○内容や手段、認定基準(合格基準)等の見直しを一定期間ごとに行うなどの取組を、継続的に実施する体制となっている。	知識・技能の基準を担保するために、どのような考え方で、試験内容等の見直しを行っているか(見直しの時期を決めているのか)を記載。 「〇〇〇の改訂に合わせて見直しを実施」など、見直しの根拠を記入。 なお、「一定期間」とは各分野により異なるものと思われる。	
		24 他	○その他の特記事項等。		
	④ その他	25	○試験結果から得られるデータ等に基づき、検定試験の内容や測定手法、審査・採点基準等について、質の確保や継続的な改善を図っている。	どのような仕組みで、質の確保と継続的な改善を行っているかを記載。 (例) ・試験実施後、受験者の解答状況を分析し、その結果を〇〇委員会や作問者を対象とした研修会において検討し問題の改善等に役立てている。 ・毎年度の実施結果や〇〇基準に基づき、△△委員会において試験実施・採点方法、合否基準の適切性等を検討改善している。	
		26 他	○その他の特記事項等。		

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題・改善の方向性等
		評価項目	実績・理由・特記事項等(補足説明等→記載時削除)	評価	
		<p>【評価の視点】 事前準備、事後対応を含め、適正かつ公正で透明性の高い検定試験の実施体制を有するとともに、受検手続を明確にした上で目的や内容、規模等に応じた適切な取組を行っていること。</p>			
3 実施手続	① 事前準備	27	○試験の実施規則・要項等の受検手続が定められている。	どのように定められているのかを具体的に記載。	
		28	○試験実施前の情報管理対策(情報管理マニュアルの整備や担当者への研修・注意喚起など)が講じられている。 (例) 試験問題、解答等の作成、印刷、搬送、保管	具体的にどのような措置が講じられているかについて記載。	
		29	○受検者に対し十分な出願期間が確保されている。	受検のために証明書が必要な場合は、その、取得期間を考慮している、アンケート結果を参考にしているなど、出願期間をどのように決めているかを記載。	
		30	○受検料の適正性・妥当性について点検・検証されている。	(可能な範囲で)どのような考え方で受検料を設定しているか等を記載。	
		31 該	【学校の単位認定や進学・就職等の際に活用される検定試験の場合】 ○児童・生徒等が不利益を被らないように、配慮がなされている。	<p>配慮事項について記載。 受検日を設定する際に、受検者が参加する可能性が高い大きなイベント(国体、高校野球大会等)の日程と重ならないよう配慮している、など。</p> <p><input type="checkbox"/>全ての児童・生徒に対して公平に情報提供されるよう配慮されている。 <input type="checkbox"/>実施時期への配慮がされている。 <input type="checkbox"/>その他()</p>	
		32 他	○その他の特記事項等。	<p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターネットによる願書受付など、受検者の利便性に配慮した取組を進めている。 ・受検料の割引・優遇制度など受検者に応じた配慮が考慮されている。 	

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題・改善の方向性等
		評価項目	実績・理由・特記事項等(補足説明等→記載時削除)	評価	
3 実施手続	② 試験実施	33	○試験監督業務のマニュアル等が定められており、試験実施会場・機関に事前に配付されており、試験監督者等の共通理解が図られている。	具体的にどのようなマニュアルが定められているか、また、どのように共通理解を図っているかを記載。	
		34	○受検者の本人確認は、顔写真を添付した受験票の用意や身分証による照合など、本人確認が確実に行われるよう講じられている。	どのように本人確認を行っているか、本人確認への考え方を簡潔に記載。	
		35	○試験当日、天災や交通機関の遅延等があった場合には、試験開始時刻の変更や再受検の容認など、受検機会が確保について配慮されている。	どのような配慮がされているか、また、そのような事態になった場合、どのような体制で対応することになっているかを記載。	
		36	○障がい者について、検定試験の目的や内容、規模等に応じた一定の配慮が考慮されている。	配慮について、必要性等含め、どのような考え方であるかを記載。また、配慮が行われていれば、具体的内容を記載。	
		37 該	【試験監督者の外部委託等を行う場合】 ○外部受託者等(法人・個人等)を総括する責任者が配置されている。		
		38 該	【試験監督者の外部委託等を行う場合】 ○受検手続きに関する共通理解を図り、円滑に試験監督業務を遂行できるよう試験監督者への説明・研修が実施されている。	具体的にどの程度の説明・研修が行われているかを簡潔に記載。	
		39 該	【コンピューターを使って行う試験の場合】 ○IDとパスワード等で本人確認が行われている。	具体的にどのような本人確認を行っているかを記載。	
		40 該	【児童生徒や学生を対象とした検定試験の場合】 ○受検者の利便性確保の観点から、公平性を保った上で、試験実施会場として学校や民間教育施設等が活用されている。【期待】	地方の受検者の利便性が確保されているかなどについて記載。	
		41 該	【試験実施会場として学校や民間教育施設等を活用している場合】 ○公平性・公正性が確保(試験日、試験監督の体制、試験会場に試験に関する掲示物が無いか等)されている。	どのように公平性・公正性を確保しているかを簡潔に記載。	

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題・改善の方向性等
		評価項目	実績・理由・特記事項等(補足説明等→記載時削除)	評価	
		42 他	○その他の特記事項等。	(例) ・外国人について、検定試験の目的や内容、規模等に応じた一定の配慮が考慮されている。 ・小さな子どもを連れていても受検が可能となるよう試験会場に託児施設を設置している。 ・アンケート調査などで、受検者のニーズ把握を行い、事業への反映を行っている。	

参 考

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題・改善の方向性等
		評価項目	実績・理由・特記事項等(補足説明等→記載時削除)	評価	
3 実施 手続	③ 事後 対応 等	43	○試験結果に関する一般情報(受検者数及びその構成、合格者数、合格率等)が、適切に公開されている。	どのように公開しているか、また、最新のデータを参考として記載。	
		44	○受検者への学習支援の観点から、試験問題や正答が公開されている。 (ただし、試験の性質上、公開することができないものを除き、事後の作問等に影響を及ぼさない範囲で)	学習支援の観点から具体的にどのような情報を公開しているか具体的に記載。	
		45 他	○その他の特記事項等。		

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題・改善の方向性等
		評価項目	実績・理由・特記事項等(補足説明等→記載時削除)	評価	
4 検定 結果 の 活用 促進	検定 結果 の 活用 促進	【評価の視点】 検定試験の結果が、学習成果を示す指標として社会に適切に評価され、実際に活用されるため、検定事業者等において活用促進に向けた適切な取組を進めていること。			
		46	○検定試験の結果を証明する合格証や認定証等が発行されている。		
		47	○合格証や認定証等が発行されている場合には、受検者が獲得した又は保持している知識・技能の内容が一見して判断し得る記載がある。	合格証や認定証等のサンプルが公表されているか。	
		48	○試験結果の活用に係るニーズを把握するための取組(受検者や利用者(学校・企業等)に対するアンケート調査等)が行われている。	どのような調査を行っているか、また、調査結果は公表の有無について記載。	
		49 他	○その他の特記事項等。		

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題・改善の方向性等
		評価項目	実績・理由・特記事項等(補足説明等→記載時削除)	評価	
5 継続的な学習支援	【評価の視点】 受検者の継続的な学習を支援するため、検定事業者等において適切な取組を進めていること。				
	継続的な学習支援	50	○段階的・継続的な学習をサポートする過去問題、類似問題などの参考となる資料が提供されている。	参考となる資料の提供状況について簡潔に記載。	
		51	○学習意欲の促進のため、受検者の知識・技能レベルなどの情報を提供している。	例えば、当該受検者が全受検者中と比較してどのレベルにいて、～の分野ができていた、～の分野ができていないなど、継続的な学習の参考になる情報が提供されているか。	
		52 他	○その他の特記事項等。	(例) ・アンケート調査などで、受検者のニーズ把握を行い、事業への反映を行っている。	

参考

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題・改善の方向性等	
		評価項目	実績・理由・特記事項等(補足説明等→記載時削除)	評価		
6 情報公開	【評価の視点】 学習者や利用者(学校・企業等)に対して、パンフレットやインターネット等を活用して、検定試験の実施主体や目的、内容、規模等に関する情報が公開されていること。					
	1 実施主体	① 組織	○実施主体の「組織」に関する情報が公開されている。	小項目ごとの情報公開の状況を簡潔に説明するとともに、情報公開の実態について、チェックを入れること。 □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…組織の理念・目的 □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…組織規定(定款・寄付行為等) □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…組織体制(組織図、役員構成、事務処理体制等) □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…組織内容(事業計画書、事業報告書等) □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…問合せ窓口(電話番号、電子メールアドレス等) □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…その他()		
		② 財務	○実施主体の「財務」に関する情報が公開されている。	小項目ごとの情報公開の状況を簡潔に説明するとともに、情報公開の実態について、チェックを入れること。 □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…財務経理情報(収支計算書、貸借対照表、財産目録等) □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…外部委託等の状況について □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…その他() 【該当項目がある場合】 □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…検定事業とその他の事業との関係		
		③ 方針等	○実施主体の「情報公開や個人情報保護の方針等」に関する情報が公開されている。	小項目ごとの情報公開の状況を簡潔に説明するとともに、情報公開の実態について、チェックを入れること。 □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…情報公開の方針 □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…個人情報保護の取組(方針等) □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…その他()		

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題・改善の方向性等
		評価項目	実績・理由・特記事項等(補足説明等→記載時削除)	評価	
6 情報公開	2 実施内容	① 目的	○検定試験の「目的」に関する情報が公開されている。 小項目ごとの情報公開の状況を簡潔に説明するとともに、情報公開の実態について、チェックを入れること。 □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…検定試験の目的(コンセプト) □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…その他()		
		② 内容	○検定試験の「内容」に関する情報が公開されている。 小項目ごとの情報公開の状況を簡潔に説明するとともに、情報公開の実態について、チェックを入れること。 □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…検定試験の領域(分野) □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…特色 □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…検定試験の対象者(受検資格等) □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…試験範囲 □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…難易度(合格率等) □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…その他() 【該当項目がある場合】 □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…学校教育・職業能力との関係性 □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…学習指導要領等への準拠の有無		
		③ 手段	○検定試験の「手段」に関する情報が公開されている。 小項目ごとの情報公開の状況を簡潔に説明するとともに、情報公開の実態について、チェックを入れること。 □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…検定試験の測定手法(筆記試験(多岐選択式、記述式等)、CBT試験、実技試験、面接試験等) □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…審査・採点基準やその変更点 □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…試験問題の作成方法 □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…合格点・設問別配点等 □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…講座受講の必要性及び関連情報(必要経費・受講時間数等) □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…その他()		

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題・改善の方向性等
		評価項目	実績・理由・特記事項等(補足説明等→記載時削除)	評価	
6 情報公開	3 実施手続	① 事前準備	○検定試験の「事前準備」に関する情報が公開されている。	小項目ごとの情報公開の状況を簡潔に説明するとともに、情報公開の実態について、チェックを入れること。 <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…受験手続(実施規則・要綱等) <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…出願期間・出願方法 <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…受検料及び受検料以外に要する費用(合格証や認定証の発行手数料、登録料等) <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…その他()	
		② 試験実施	○検定試験の「試験実施」に関する情報が公開されている。	小項目ごとの情報公開の状況を簡潔に説明するとともに、情報公開の実態について、チェックを入れること。 <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…天災や交通機関遅延等への対応方針 <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…障がい者への配慮措置 <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…その他()	
		③ 事後対応	○検定試験の「事後対応」に関する情報が公開されている。	小項目ごとの情報公開の状況を簡潔に説明するとともに、情報公開の実態について、チェックを入れること。 <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…試験結果に関する一般情報(受検者数及びその構成(年齢別、業種別等)、合格者数、合格率等) <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…試験結果に関する一般情報(経年) <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…試験問題と正答 <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…その他()	
	4 検定結果の利用促進	検定結果の利用促進	○「検定結果の利用促進」に関する情報が公開されている。	小項目ごとの情報公開の状況を簡潔に説明するとともに、情報公開の実態について、チェックを入れること。 <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他) 合格証や認定証等 <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他) 検定試験の結果活用に関する情報(学校・企業等での利用状況、合格者の活躍状況等) <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他) その他()	
	5 継続的な学習支援	継続的な学習支援	○検定試験の「継続的な学習支援」に関する情報が公開されている。	小項目ごとの情報公開の状況を簡潔に説明するとともに、情報公開の実態について、チェックを入れること。 <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…各級等の設定(上位級との関係等) <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…過去問題・類似問題等の情報 <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…必要となる学習内容、合格までの標準的な学習時間 <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…類似試験の有無や関係性・受検者(不合格者)の現状の知識 <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…技能レベル <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…関連する学習機会に関する情報 <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…その他()	