

## パソコン検定

分類	検定	主催
Office 操作	<a href="#">MOS</a> <a href="http://mos.odyssey-com.co.jp/index.html">http://mos.odyssey-com.co.jp/index.html</a>	マイクロソフト
	<a href="#">サーティファイ能力認定試験</a> <a href="http://www.sikaku.gr.jp/">http://www.sikaku.gr.jp/</a>	株式会社サーティファイ Certify Inc.
	<a href="#">VBAエキスパート</a> <a href="http://vbae.odyssey-com.co.jp/index.html">http://vbae.odyssey-com.co.jp/index.html</a>	株式会社 オデッセイ コミュニケー ションズ
	<a href="#">日商PC</a> <a href="http://www.kentei.ne.jp/pc/">http://www.kentei.ne.jp/pc/</a>	商工会議所
PC/インタ ーネット知識	<a href="#">ITパスポート</a> <a href="http://www.jitec.jp/1_00campaign/index.html">http://www.jitec.jp/1_00campaign/index.html</a>	I P A 情報処理推進機構
	<a href="#">P検</a> <a href="http://www.pken.com/top.html">http://www.pken.com/top.html</a>	パソコン検定協会
	<a href="#">IC3</a> <a href="http://ic3.odyssey-com.co.jp/index.html">http://ic3.odyssey-com.co.jp/index.html</a>	株式会社 オデッセイ コミュニケーシ ョンズ IC <sup>3</sup> センター
Web作成	<a href="#">WEBクリエイター認定試験</a> <a href="http://www.sikaku.gr.jp/web/index_wc.html">http://www.sikaku.gr.jp/web/index_wc.html</a>	株式会社サーティファイ Certify Inc.

## マイクロソフトオフィススペシャリスト (MOS/MCAS)

<http://mos.odyssey-com.co.jp/index.html>

MOS/MCASとは

エクセルやワードなどのマイクロソフトオフィス製品の使用スキルを証明出来る資格

## サーティファイ能力認定試験

<http://www.sikaku.gr.jp/>

## VBAエキスパート

<http://vbae.odyssey-com.co.jp/index.html>

Excel、Accessのマクロ・VBA (Visual Basic for Applications) のスキルを証明する資格

## 日商PC

<http://www.kentei.ne.jp/pc/>

項目	レベルクラス	出題範囲
文書作成	1級	<ul style="list-style-type: none"><li>企業実務で必要とされる文書作成ソフト、表計算ソフト、プレゼンテーションソフトの機能、操作法を修得している。</li><li>当該業務の遂行にあたり、ライティング技術を駆使し、最も適切な文書、資料等を作成することができる。</li><li>与えられた情報を整理、分析し、状況に応じ企業を代表して(対外的な)ビジネス文書を作成できる。</li><li>表現技術を駆使し、説得力のある業務報告、レポート、プレゼンテーション資料等を作成できる。</li><li>当該業務に係る情報をWebサイトから収集し活用することができる。</li></ul>
	2級	<ul style="list-style-type: none"><li>企業実務で必要とされる文書作成ソフト、表計算ソフトの機能、操作法を身につけている。</li><li>業務の目的に応じ簡潔で分かりやすいビジネス文書を作成できる。</li><li>与えられた情報を整理、分析し、状況に応じた適切なビジネス文書を作成できる。</li><li>取引先、顧客などビジネスの相手と文書で円滑なコミュニケーションが図れる。</li><li>ポイントが整理され読み手が内容を把握しやすい報告書・議事録等を作成できる。</li><li>業務目的の遂行のため、見やすく、分かりやすい提案書、プレゼンテーション資料を作成できる。</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 社内の文書データベースから業務の目的に適合すると思われる文書を検索し、これを利用して新たなビジネス文書を作成できる。</li> <li>● 文書ファイルを目的に応じ分類、保存し、業務で使いやすいファイル体系を構築できる。</li> </ul>
	3級	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 企業実務で必要とされる文書作成ソフトの機能、操作法を一通り身につけている。</li> <li>● 指示に従い、正確かつ迅速にビジネス文書を作成できる。</li> <li>● ビジネス文書（社内・社外向け）の雛形を理解し、これを用いて定型的なビジネス文書を作成できる。</li> <li>● 社内の文書データベースから指示に適合する文書を検索し、これを利用して新たなビジネス文書を作成できる。</li> <li>● 作成した文書に適切なファイル名をつけ保存するとともに、日常業務で活用しやすく整理分類しておくことができる。</li> </ul>
	ベーシック	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 企業実務で必要とされる文書作成ソフトの機能、操作法の基本を身につけている。</li> <li>● 指示に従い、正確にビジネス文書の文字入力、編集ができる。</li> <li>● ビジネス文書（社内・社外向け）の種類と作成上の留意点を承知している。</li> <li>● ビジネス文書の特徴を承知している。</li> <li>● 指示に従い、作成した文書ファイルにファイル名をつけ保存することができる</li> </ul>
データ活用	1級	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 企業実務で必要とされる表計算ソフト、文書作成ソフト、データベースソフト、プレゼンテーションソフトの機能、操作法を修得している。</li> <li>● 当該業務に必要な情報を取捨選択するとともに、最適な作業手順を考え業務に当たれる。</li> <li>● 表計算ソフトの関数を自在に活用できるとともに、各種分析手法の特徴と活用法を理解し、目的に応じて使い分けができる。</li> <li>● 業務で必要とされる計数・市場動向を示す指標・経営指標等を理解し、問題解決や今後の戦略・方針等を立案できる。</li> <li>● 業務データベースを適切な方法で分析するとともに、表現技術を駆使し、説得力ある業務報告・レポート・プレゼンテーション資料を作成できる。</li> <li>● 当該業務に係る情報をWebサイトから収集し活用することができる。</li> </ul>
	2級	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 企業実務で必要とされる表計算ソフト、文書作成ソフトの機能、</li> </ul>

		<p>操作法を身につけている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>表計算ソフトを用いて、当該業務に関する最適なデータベースを作成することができる。</li> <li>表計算ソフトの関数を駆使して、業務データベースから必要とされるデータ、値を求めることができる。</li> <li>業務データベースを適切な方法で分析するとともに、表やグラフを駆使し的確な業務報告・レポートを作成できる。</li> <li>業務で必要とされる計数（売上・売上原価・粗利益等）を理解し、業務で求められる数値計算ができる。</li> <li>業務データを分析し、当該ビジネスの現状や課題を把握することができる。</li> <li>業務データベースを目的に応じ分類、保存し、業務で使いやすいファイル体系を構築できる。</li> </ul>
	3 級	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業実務で必要とされる表計算ソフトの機能、操作法を一通り身につけている。</li> <li>業務データの迅速かつ正確な入力ができ、紙媒体で収集した情報のデジタルデータベース化が図れる。</li> <li>表計算ソフトにより業務データを一覧表にまとめるとともに、指示に従い集計、分類、並べ替え、計算等ができる。</li> <li>各種グラフの特徴と作成法を理解し、目的に応じて使い分けできる。</li> <li>指示に応じた適切で正確なグラフ作成ができる。</li> <li>表およびグラフにより、業務データを分析するとともに、売上げ予測など分析結果を業務に生かせる。</li> <li>作成したデータベースに適切なファイル名をつけ保存するとともに、日常業務で活用しやすく整理分類しておくことができる。</li> </ul>
	ベーシック	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業実務で必要とされる表計算ソフトの機能、操作法の基本を身につけている。</li> <li>指示に従い、正確に業務データの入力ができる。</li> <li>指示に従い、表計算ソフトにより、並べ替え、順位付け、抽出、計算等ができる。</li> <li>指示に従い、グラフが作成できる。</li> <li>指示に従い、作成したファイルにファイル名をつけ保存することができる。</li> </ul>

## ITパスポート

[http://www.jitec.jp/1\\_00campaign/index.html](http://www.jitec.jp/1_00campaign/index.html)

# P 検

<http://www.pken.com/top.html>

級	シーンレベル	出題カテゴリ
1 級	情報推進化 リーダー	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 情報基盤整備</li> <li>● 情報セキュリティ管理</li> <li>● 利用部門内情報化の推進</li> </ul> } 3カテゴリを統合して10問
準1 級	情報推進化 リーダー	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 情報セキュリティ管理 (10問)</li> <li>● 利用部門システム運用管理 (10問)</li> <li>● ネットワーク (10問)</li> <li>● データベース (10問)</li> </ul>
2 級	ICTリーダー  ※ information and communication(s) technologies 情報通信技術	<ul style="list-style-type: none"> <li>● コンピューター知識 (10問)</li> <li>● OS (10問)</li> <li>● ネットワーク (インターネット (10問) LAN (5問))</li> <li>● 情報モラル情報セキュリティ (10問)</li> <li>● ビジネスアプリケーション (ワープロ (5問) 表計算 (5問) プレゼンテーション (5問))</li> <li>● 総合実技テスト (1 課題)</li> </ul>
準2 級	上級者/活用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>● タイピング</li> <li>● コンピューター知識 (10問)</li> <li>● OS (10問)</li> <li>● ネットワーク (インターネット (10問) LAN (5問))</li> <li>● 情報モラル情報セキュリティ (15問)</li> <li>● ワープロ (10問/内4問実技)</li> <li>● 表計算 (10問/内4問実技)</li> <li>● プレゼンテーション (10問)</li> </ul>
3 級	中級/活用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>● タイピング</li> <li>● コンピューター知識 (10問)</li> <li>● OS (10問)</li> <li>● ネットワーク (インターネット (10問) LAN (5問))</li> <li>● 情報モラル情報セキュリティ (10問)</li> <li>● ワープロ (10問/内4問実技)</li> <li>● 表計算 (10問/内4問実技)</li> </ul>
4 級	初級/活用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>● タイピング</li> <li>● コンピューター知識 (10問) ・ OS (10問)</li> <li>● ネットワーク (インターネット (10問))</li> <li>● 情報モラル情報セキュリティ (10問)</li> <li>● ワープロ (10問/内4問実技)</li> <li>● 表計算 (10問/内4問実技)</li> </ul>
準4 級		<ul style="list-style-type: none"> <li>● コンピューター知識 (15問)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● ネットワーク（インターネット（15問））</li> <li>● 情報モラル情報セキュリティ（15問）</li> <li>● ワープロ（16問）</li> <li>● 表計算（15問）</li> </ul>
5級		<ul style="list-style-type: none"> <li>● コンピューター知識（10問）</li> <li>● ネットワーク（インターネット（10問））</li> <li>● 情報モラル情報セキュリティ（10問）</li> </ul>

## IC3

<http://ic3.odyssey-com.co.jp/index.html>

IC<sup>3</sup>（アイシースリー：INTERNET AND COMPUTING CORE CERTIFICATION）は、今まで漠然と判断されてきたコンピュータやインターネットに関する基礎知識とスキルを総合的に証明できる世界共通の資格試験

## WEBクリエイター認定試験

[http://www.sikaku.gr.jp/web/index\\_wc.html](http://www.sikaku.gr.jp/web/index_wc.html)