

令和4年2月7日

都道府県検定委員会委員長 様

公益財団法人全国商業高等学校協会
事務局長 山田典男

令和4年度 全商検定 Web システム確認事項について

平素より本協会の諸事業について、ご支援ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、令和4年度の全商検定 Web システムは4月2日（土）より使用できます。

つきましては、別添確認事項をご確認いただき、このシステムが円滑に運用できるよう、
貴管下本部校・試験場校へ徹底をよろしくお願いいたします。

なお、「令和4年度全商検定 Web システム確認事項」は、全商検定 Web システムトップページからダウンロードできますのでご活用ください。

連絡先	公益財団法人全国商業高等学校協会 〒160-0015 東京都新宿区大京町 26 TEL 03(3357)7911 FAX 03(3341)1039 検定 Web システム担当 山崎義周 宝福真紀子 鈴木麻里
-----	--

1 試験場校・分会場校規定

【試験場校】

- (1) 試験場校は原則として本協会の会員校とする。ただし、会員校に該当しない高等学校（非会員校）であっても下記（3）を満たした場合は、試験場校として登録できる。
- (2) 会員校の試験場校においては、各検定試験で受験申込者数は30名以上を原則とする。ただし、都道府県検定委員会委員長または本部校委員長が適正な試験が実施できると判断した場合は、受験申込者数が15名以上であれば試験場校として認める。
なお、財務諸表分析検定試験、財務会計検定試験、管理会計検定試験については、当分の間、合計5名以上とする。
- (3) 非会員校においては、都道府県検定委員会委員長及び本部校委員長が検定試験の信頼性を損ねず適正に検定試験が実施できると判断した場合は、受験申込者数が50名以上であれば試験場校として認める。
ただし、英語検定試験及びビジネスコミュニケーション検定試験は受験申込者数15名以上、財務諸表分析検定試験、財務会計検定試験、管理会計検定試験は合計5名以上で試験場校として認める。
- (4) 試験場校として登録されている場合でも、受験申込者数が規定人数に達していない場合は、エラーメッセージが表示され、事務手続きはできない。分会場校としての受験もしくは外部での受験となる。
- (5) 分会場校をもつ試験場校は、検定試験を実施する全ての分会場校の提出書類（受験申込業務から収支決算報告業務まで）を合算して本協会、都道府県検定委員会、本部校へ報告する。

【分会場校】

- (1) 会計実務検定を除く全ての検定試験に分会場校を設けることができる。
- (2) 分会場校とは試験場校の指示に従い、自校で受験させる高等学校等のことをいう。
- (3) 本協会の会員校である必要はない。
- (4) 各検定試験の受験申込者数が5名以上を原則とする。
ただし、5名に満たない場合でも、都道府県検定委員会委員長及び本部校委員長が特別に認めた場合は、分会場校として認める。

2 パスワードの変更及び新パスワードについて

パスワードは、年度ごとに変更されます。

本パスワードを使用して、全商検定 Web システムと全商協会会員校サイトへログインできます。令和3年度のパスワードは、3月23日（水）に停止しますので、3月18日（金）までに年度末事務処理を終了してください。

(1) パスワードの発送予定日

- ① 検定委員会・本部校用パスワード 4月1日（金）
- ② 試験場校用パスワード 4月8日（金）～4月11日（月）

(2) パスワードの種類・発行元・説明について

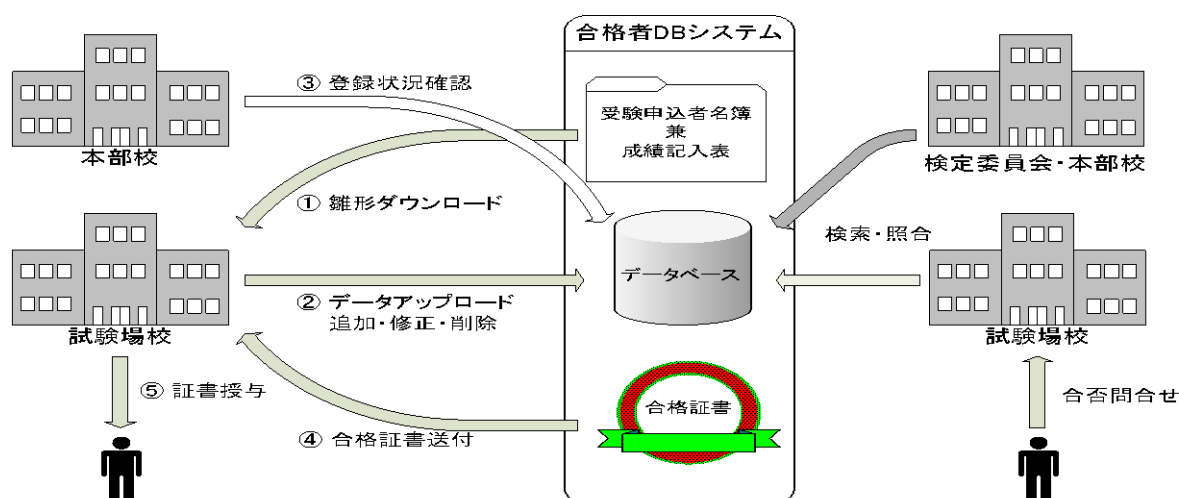
No.	パスワード種類	発行元	説明
1	学校パスワード	全商協会	<ul style="list-style-type: none"> ・全検定共通でログインする場合に使用します。 ・会員校サイトへログインする場合に使用します。
2	管理パスワード	全商協会	<ul style="list-style-type: none"> ・ログイン方式を変更し、検定種目ごとにパスワードを設定する場合に使用します。 ・<u>検定種目別にパスワードを発行しない場合は、使用しないでください。</u>
3	各検定種目別パスワード	各試験場校	<ul style="list-style-type: none"> ・管理パスワードを利用して、各検定で異なるパスワードを発行できます。

3 パスワード誤入力について

パスワードを10回（累計されます）連続で間違えると使用できなくなります。全商協会へロックの解除をご依頼ください。

4 合格証書直送について

合格者データベースシステムの構築と合格証書直送についての概要



・検定受験合格者データアップロード

試験場校は、全商検定 Web システムより受験申込者名簿兼成績記入表の雛形をダウンロードし、学校単位ごとに作成してください。試験終了後、受験申込者名簿兼成績記入表に成績を入力し、「印刷・CSV 作成」ボタンより作成するデータファイル（CSV ファイル）を、Web システムの「合格者データ登録」画面よりアップロードしてください。

なお、英語検定試験は既存システムの継続利用により、全商にてデータを合格者DBシステムへアップロードします。

・合格証書送付

アップロードされたデータから合格者の氏名等を印字し、各試験場校校長宛に発送します。入力ミス等による再発行については行いません。未記入の合格証書を予備として同封するので、各試験場校で氏名等の筆耕をし、授与してください。また、必ずその訂正箇所を Web システムより修正してください。

氏名印字の文字に関しては、JIS X 0213 基準（第 1 水準～第 4 水準）に対応しています。これに含まれない外字は、代替文字またはカタカナで入力をし、「受験申込者名簿兼成績記入表」の証書氏名欄空欄に「希望」の選択をすると、氏名欄のみが空欄となった合格証書が届くので、各学校で記入をしてください。

・外部からの合否問合せへ回答

都道府県検定委員会・都道府県本部校は管内の学校、試験場校は自校の合格者データを、全商検定 Web システム及び、全商協会会員校サイトからリンクされている「合格者データ検索」画面より、検索・照合できます。

5 試験場校収支報告の作業について

試験場校の収支報告は、実施回ごとにすみやかな登録をお願いします。

年 1 回実施する検定は、登録後「本部校へ送信」ボタンを必ず押してください。

年 2 回実施する検定は、1 回目は登録のみを行い、2 回目の登録終了後「本部校へ送信」ボタンを押してください。合算されたものが本部校へ報告されます。

NO.3

また、会計の報告は、各都道府県単位の開始になります。当該検定試験の本部校による承認作業が終了した都道府県の試験場校は、収支一覧表が都道府県検定委員会へ送信できるようになります。

6 試験場校収支報告の日程について

商業経済検定試験は令和 5 年 2 月 5 日（日）に実施します。その為、3 月の収支報告書、収支一覧表、決算報告書等の処理期間が短くなっていますが、期日どおりに処理をお願いします。

ただし、締め切り期日については、各都道府県にて設定する場合がありますので、都道府県検定委員会または都道府県本部校の指示に従ってください。

7 会計処理について

(1) 税金の支払いについて

「監督・採点手当」「事務手当」(以下は諸手当)に対する税金は、全商協会が一括して管轄の税務署に支払います。**試験場校は、税金を含まない金額を試験委員に支払ってください。**諸手当の金額修正は、本部校承認後はできません。

なお、誤った金額を入力した場合、個人の源泉徴収票も誤った金額で発行されますのでご注意ください。

また、支払対象者の登録内容に変更が生じた場合は、必ずその修正箇所を Web システムより修正してください。

(2) 「監督・採点手当」・「事務手当」(諸手当)の処理について

「監督・採点手当」は、各試験場校経費の範囲内で 1 時間 2,000 円を上限とし、一日の上限は 8 時間 16,000 円です。なお、8 時間を超えて業務を行った場合でも、追加支給額は、2 時間 4,000 円までとする。20,100 円以上は入力できません。

※監督・採点の時間は、準備等の時間を含みます。

諸手当は、試験実施日の翌月当初に支払い、各回ごとに清算をお願いします。**諸手当の支払額合計は、試験場校経費の 90%を上限とし、最小単位を百円単位とします。**上限を超える金額の入力は、Web システムにてエラーメッセージが表示され、登録ができません。

なお、諸手当等支払いの際には、必ず Web システムにて明細表を印刷して受領印を押印してください。分会場校がある場合は、試験場校が自校の分と合わせて入力し、明細表を印刷したものに受領印を押印する等、試験場校と同様の処理をお願いします。

(3) 残金の取扱いについて

年 2 回実施する検定試験の**残金の繰越は認めません。**次回の収入を見越しての前払処理は行わないでください。またマイナス金額での収支報告もできません。

なお、残金は年度末決算処理後まとめて都道府県検定委員会に送金してください。

8 令和 4 年度からの主な変更点について

(1) 珠算・電卓検定実務検定試験は、名称を変更し、ビジネス計算実務検定試験となります。

(2) ビジネスコミュニケーション検定試験は、令和 4 年度、令和 5 年度のみ、7 月の年 1 回実施から、7 月、12 月の年 2 回の実施となります。

(3) 会計実務検定試験は、財務諸表分析検定試験、財務会計検定試験、管理会計検定試験の 3 つの検定試験になりますが、実施に係る業務は、現行どおり、3 検定を一括で行います。最低受験者数は、3 検定を合計して 5 名以上で実施することができます。また、10 月実施から 12 月の実施へと変更になります。

9 その他

(1) 各種検定試験関係書類集を確認しながら事務処理をお願いします。

(2) Web システムログイン中、ブラウザ右上の「×」閉じをした場合は不正操作となり、一定の時間待機状態となります。約 15 分以上の時間をおいて再度ログインしてください。

(3) 試験場校は、当該検定試験を実施しない場合、または規定人数を満たさずに分会場校となる場合は、本部校へ連絡してください。

本部校は、本部校が Web システムの受験申込承認画面にある、試験場校登録状況一覧に「検定なし」にチェックをしてください。試験場校作業の受験申込、合格者報告、監督・採点手当等登録、収支報告登録を省略することができます。

(4) 提出書類について

提出書類は「確認用」ではなく、「送信済」を郵送してください。

以上