

ネット試験（日商PC）1級の運営に係るチェックリスト

2026年9月7日

※以下のチェック項目について、準備ができているかどうかを確認してください。

NO の欄にチェックがあった場合は、直ちに改善してください。

<試験日時の設定>

No.	チェック項目	YES	NO
1	試験日は10月4日（日）に設定しているか（他の日で設定していないか）。		
2	試験開始時間（試験番号と認証パスワードを入力するタイミング）を午前10時から11時の間になるよう設定しているか。		
3	試験前の説明時間を十分に（20分程度）とっているか。		
4	受験者に試験開始時間、集合時間を正確に連絡しているか。		

<試験環境の準備>

No.	チェック項目	YES	NO
1	2024年4月1日以降に、「日商ネット試験システム」という名前のプログラムをダウンロードし、保存されているか。		
2	デスクトップに「日商ネット試験システム」と名付けられたアイコン（緑色）が出ているか。		
3	試験機器に最新の「Adobe Acrobat Reader」がインストールされているか。		
4	「アドイン」の「分析ツール」の設定がされているか（日商PC検定のデータ活用分野を施行する場合は、設定が必要です）。		
5	試験機器がインターネットに接続されているか。		
6	プリンターの準備はできているか（試験後に受験情報を印刷）。		
7	3ページ「トラブル発生の予防 ～未然に防ぐには～」ならびに4ページ「トラブル時の対応」に記載されている内容を確認したか。		

<分析ツールの設定方法>

- ① Excelを開き、画面左上の「ファイル」を選択
- ② 「オプション」を選択
- ③ 「アドイン」を選択し、管理：のプルダウンが「Excel アドイン」になっていることを確認のうえ、「設定」を押下
- ④ 有効なアドイン：の中から「分析ツール」にチェックを入れ、「OK」を押下

<試験実施準備>

No.	チェック項目	YES	NO
1	試験施行順序を確認・理解しているか。		
2	9月24日（木）までに、管理者画面から試験予定（受験予定者数）を登録したか。→試験当日「試験番号」「認証パスワード」を取得。		
3	9月24日（木）までに、リハーサル（ダミー問題による実施確認）を実施し、フォームから実施報告をしたか。		
4	終了時間前に解答を終えた受験者の対応として、「終了時間まで待機」か、「途中退出可能」かを決めているか（ただし、11時までは退出不可）。		
5	試験結果の発表、デジタル合格証の交付方法について会場としての対応を決めているか（可否結果は日本商工会議所の検定ホームページでも掲載）。		

※試験当日は、「施行順序」に従って、厳正・公正な施行をお願いします。

＜合格発表日（11月4日）の対応＞

No.	チェック項目	YES	NO
1	11月4日（水）に、受験者の合否結果を確認する。		
2	ネット試験管理システムで、合格者の試験結果画面を表示させて、二次元コードを確認する。		
3	合格発表日以降、合格者に二次元コードが表示された試験結果画面を印刷した用紙を、本人確認を行ったうえで、手交する。※		

＜1級合格者へのデジタル合格証の交付方法について＞

2021年4月からネット試験にデジタル合格証が導入されたことにより、合格者にはカードタイプの合格証交付ではなく、二次元コードが記載された試験結果画面を印刷した用紙をお渡しし、その二次元コードをスマートフォン等で読み込み合格証を入手いただく方式に変更となっています。

1級合格者には、試験施行の約1か月後の合否発表日以降、ネット試験管理システム(https://exam.kentei.ne.jp/users/sign_in)からプリントアウトした「試験結果画面」の用紙をお渡しくださいますようお願いいたします。その際、身分証明書等で本人であるかのご確認もお願いいたします。

※当該合格者本人が事前にメールでの送付を了承した場合は、PDFファイルに変換した試験結果画面をメール添付送付しても可。

なお、デジタル合格証の詳細につきましては、同システムにあります「商工会議所ネット試験デジタル合格証の発行手順マニュアル」をご参照ください。

<参考：試験施行前に必ずお読みください>

トラブル発生の予防 ～未然に防ぐには～

- ドライブ C（OS を起動したドライブ）の空き容量を十分に確保する

ドライブ C には仮想記憶用のスワップファイルや Microsoft Word/Excel/PowerPoint の作業用一時ファイルなどが作成されるので、十分な空き領域がないと OS やアプリケーションプログラムの動作が不安定になります。特に実装メモリの容量が少ない場合には、その分スワップファイルが肥大するので、より大きな空き領域が必要となります。最低でも 5G バイト程度の空き容量は確保してください。

- 空きメモリ容量をできるだけ多くする

実装メモリが多いほどパソコンの動作は安定すると同時に快適（高速）になります。可能ならメモリを増設する方が望ましいですが、難しい場合、常駐プログラムの数を減らして空きメモリ容量を増やすことにより、ある程度の効果は得られます。常駐プログラムを減らすための、最も単純で確実な方法は、試験実施に不要なプログラム（Windows に添付されるコンポーネントも含む）をアンインストールすることです。

- パソコンのメンテナンスを実施する

Windows Update を定期的に行うことで、利用可能な更新プログラムをパソコンにインストールすることができます。Windows Update は、手動または自動的に実行することができます。自動更新を有効（ほとんどの場合、初期設定で自動更新は有効に設定されています）にしておくことで、更新を忘れることなく常にコンピューターを最新の状態にしておくことができます。また、試験時間中に更新が始まらないようにするためにも、定期的に行う方が望ましいです。

- キーボードやマウスの不具合がないか確認する

キーボードやマウスが快適に使用できないと操作に時間がかかり、試験時間が足りないなどのクレームにつながる場合があります。リハーサル時にキーボードとマウスに不具合がないことを確認してください。

- リハーサルはトラブルに対処する時間的余裕を考慮して実施する

リハーサルでトラブルが発生した場合、試験直前では原因を特定して改善することができませんので、必ず期限までにリハーサルを実施してください。

- 試験開始の直前にパソコンを再起動させる

Windows は長時間連続的に稼働させていると、システムリソース（主に空きメモリ）が不足して動作が不安定になる傾向にあります。特に、プログラムの起動と終了を繰り返しているとその傾向が顕著になります。そのため、試験開始の直前にマシンを再起動させることで、システムリソース不足による不安定動作を回避するようにしてください。

- 答案ファイルはこまめに保存する（させる）

Microsoft Office や OS のフリーズ等が原因で答案が消失すると、実質的に未回答になってしまうため、答案が消失しないよう、普段からこまめな保存の指導をお願いします。ひとつの問題の解答が済んだら、その都度答案ファイルを保存することが望ましいです。

万一トラブルが発生してしまった場合に備え、次頁「トラブル時の対応」も試験施行前に必ずお読みください

トラブル時の対応

・試験中に「Word」（もしくは「Excel」「PowerPoint」、以下同様）がフリーズした

まず、このようなことにならないよう、普段からパソコンの安定化をお願いします。最悪の場合、試験が不成立となることもあります。

万一、このような状況が発生した場合は、下記手順に従ってください。

1. 「試験プログラム」は起動させたままにしておく（絶対に終了させない）。

Word がフリーズした場合でも、試験プログラムそのものは正常に作動しているケースがほとんどです。この場合、スクロールバーなどを操作することで試験プログラムがアクティブになっているかどうかを確認できます。

2. フリーズしたアプリケーションを終了する。

「Windows タスクマネージャー」→「アプリケーション」タブで、Word を「タスク終了」した上で、再度立ち上げてください（自動的に強制終了し、再度立ち上がった場合、この作業は不要）。課題ファイルが自動修復された場合は、そのまま使用して受験を続けることが可能です。ただし、ファイル名は「答案.docx(答案.pptx)」として必ず保存フォルダ（(マイ)ドキュメント¥日商上級試験）に保存してください。

3. 2によって問題が解決しない場合

そのままの状態ですぐに日商までご連絡ください。

・試験問題が表示されない

Adobe Acrobat Reader がインストールされていないので、いったん試験を終了させた後、Adobe Acrobat Reader をインストールして再度試験を実施してください。このようなトラブルは、試験前のリハーサルを実施していないために発生するものです。試験前に必ずリハーサルを実施するようにしてください。

・解答を終え、「答案送信」ボタンを押したが、うまく送信されない

まず、解答中に使用したアプリケーションファイルが開いたままになっていないか確認してください。開いている場合は、当該ファイルを閉じれば送信できます。

Word ファイルを閉じているにもかかわらず、なんらかの理由（※）により送信できない場合は、そのままの状態の日商までご連絡いただくとともに、試験委員の手により保存フォルダ（(マイ)ドキュメント¥日商上級試験）にある解答ファイルをコピーし、メールで日商宛に送信してください。

日商でメールの受領が確認できたら、ご連絡いたします。その後、コピーファイルや送信メールは完全に削除してください（状況によりプログラムが自動生成したバックアップファイルをお送りいただくこともあります。トラブル発生時には必ずご連絡ください）。

※「サーバが応答しません」等の表示が出る、「再試行」ボタンが出てきたが何度押しても先に進まない等

このほか、ご不明な点がございましたら下記までご連絡ください。

【10月2日（金）までのお問い合わせは】

▼施行順序等、試験の運営については日商事業部へ

電話：03-6402-6153

mailto: kentei@jcci.or.jp

▼PCの設定等、技術的な事項はネット試験センターへ

電話：03-6370-0777

mailto: nettest@jcci.or.jp

【1級試験の当日（10月4日（日）9:00-14:00）のお問い合わせは】

日商事業部へ

電話：03-6402-6153

mailto: kentei@jcci.or.jp

※1級試験前日（土曜日）の問い合わせ対応はございません。お問い合わせは上記時間内にお願いいたします。
