

令和4年度 春期 情報処理技術者試験 情報処理安全確保支援士試験 案内書

情報処理技術者試験及び情報処理安全確保支援士試験は「情報処理の促進に関する法律」に基づく国家試験です。

「試験の実施における新型コロナウイルス感染症の感染予防に関する受験者へのお願いなど」(次ページ)を必ず確認し、内容に同意の上、受験申込みを行ってください。

■ 試験日 令和4年4月17日(日)

■ 願書の申込方法^{※1} インターネット個人申込
アクセス先 <https://www.jitec.ipa.go.jp/>
※団体申込は行いません。

■ 試験区分・願書の受付期間

試験区分()内は略号)		願書の受付期間
情報 処理 技術 者 試験	情報セキュリティマネジメント試験(SG) ^{※2}	令和4年1月11日(火) 10時 ↓ 令和4年2月1日(火) 18時締切
	基本情報技術者試験(FE) ^{※2}	
	応用情報技術者試験(AP)	
	ITストラテジスト試験(ST)	
	システムアーキテクト試験(SA)	
	ネットワークスペシャリスト試験(NW)	
	ITサービスマネージャ試験(SM)	
情報処理安全確保支援士試験(SC)		

※1 申込方法はインターネット個人申込のみとなります。団体申込、願書郵送申込みは行いません。ただし、身体の不自由等により受験時の特別措置を希望される方のうち、インターネット申込みを利用できない方は、願書郵送申込みを受付けます。詳しくは18ページを参照してください。

※2 情報セキュリティマネジメント試験、基本情報技術者試験は、身体の不自由等により、CBT(Computer Based Testing)方式で実施する同試験を受験できない方を対象として実施します。特別措置の申請が必要となりますので、詳しくは18ページを参照してください。

案内書は、最後までよく読んで、記載されている内容に同意した上で、申し込んでください。申し込まれた場合は、案内書に記載された全ての事項に同意されたものとみなします。



独立行政法人 情報処理推進機構
Information-technology Promotion Agency, Japan

〒113-8663 東京都文京区本駒込 2-28-8 文京グリーンコートセンターオフィス 15階

試験の実施における新型コロナウイルス感染症の感染予防に関する 受験者へのお願いなど

当機構では、令和4年度春期試験について「1. 試験会場での取組み」に従い、試験を実施することとします。また、受験者の皆様は「2. 受験申込みに関するお願い」の各項目をご理解の上、「3. 受験者へのお願い」の各項目についてご協力をお願いいたします。

1. 試験会場での取組み

- (1) 試験監督員、管理員など（以下、会場スタッフ）は出勤前に検温を行うなど、健康管理に十分配慮します。
- (2) 会場スタッフは試験会場においてマスクを着用するとともに、各時間区分の試験開始前に、都度、手指の消毒を行います。
- (3) 試験会場の設備に応じて、空調機を稼働する、試験室の窓が開く場合には窓を開けるなど、換気を行います。このため、屋外からの騒音が入る場合があります。また、試験室の室温調節ができない場合がありますので、容易に着衣・脱衣ができるよう服装に十分ご注意ください。
- (4) 試験会場の座席は、受験者全員が試験室の前方を向く配置とし、左右の受験者との間が1席分以上空けるよう配置します。また、試験室の先頭1列目は使用しないなど、監督員が口頭で注意事項等を説明する際、受験者との十分な間隔の確保に努めます。
- (5) 受験者に感染が疑われる者が出た場合、保健所等の公的機関による聞き取りに協力し、必要な情報提供を行うことがあります。

2. 受験申込みに関するお願い

(1)～(3)をご承知おきの上、受験申込みいただきますようお願いいたします。

受理した受験手数料は、理由のいかんにかかわらず返還できませんので、ご注意ください。なお、(1)のように経済産業省及び当機構の判断で試験実施を中止した場合などには、代替措置等を講じる場合もあります。

また、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、早期の受験を迫られていない方につきましては、なるべく今回の受験申込みを自粛していただきますよう、ご協力をお願いします。

- (1) 試験の中止について
新型コロナウイルス感染症の感染状況によっては、受験申込みを受け付けた後でも、試験を中止する場合があります。
- (2) 試験地について
新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策などにより、試験地によっては、希望する試験地で受験できない可能性があります。その場合、宿泊等が必要になることもあります。あらかじめご了承ください。
- (3) 試験会場の場所について
同一都道府県内の他地域に設置された試験会場、最寄り駅からバス、徒歩での移動に時間がかかる試験会場での受験となる可能性もあります。あらかじめご了承ください。

3. 受験者へのお願い

- (1) 受験に当たってのお願い
 - ① 試験会場に向かう前に、自宅等で検温をお願いいたします。検温の結果、37.5℃未満の方は、受験票に同封された「検温結果提出用紙」に体温を記入してください。
なお、検温の結果、発熱（37.5℃以上）があった場合、来場されても受験できません。また、軽い風邪症状があった場合、受験をお控えください。
 - ② 次の条件に当てはまる場合は、帰国者・接触者相談センター等に相談し、指示に従ってください。

- ・息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱等の強い症状のいずれかがある場合
- ・重症化しやすい方で、発熱や咳などの比較的軽い風邪の症状がある場合
- ・上記以外の方で発熱や咳など比較的軽い風邪の症状が続く場合

③ 発熱等がある方のみならず、新型コロナウイルス感染症陽性とされた方との濃厚接触がある場合、同居家族や身近な知人に感染が疑われる方がいる場合、受験を控えていただくようお願いいたします。

④ 試験日前に他の国・地域から入国される方のうち、外務省等の定める自宅待機期間中と試験日が重なる方は、受験できません。

(2) 試験会場でのお願い

① 持参した「検温結果提出用紙」を、係員の案内に従って提出してください。発熱（37.5℃以上）が確認された場合は、受験を控えていただきます。来場されても受験できません。

なお、一部の試験会場では、施設管理者の要請によって入場時に検温を行う場合があります。検温の際、発熱（37.5℃以上）が確認された場合は、受験を控えていただきます。

② 試験会場内では必ずマスクの着用をお願いいたします。マスクを着用されていない方は、受験をお断りする場合がありますのでご注意ください。なお、試験中の本人確認の際には、試験監督員の指示で一旦マスクを外していただくことがありますので、あらかじめご了承ください。

③ 消毒用アルコール、除菌ウェットティッシュなどを持参されても構いません。ただし、試験時間中は使用できませんので、カバンなどにしまってください。

④ 試験会場の設備に応じた換気を行います。その際、試験室の室温調整ができない場合がありますので、容易に着衣・脱衣ができるよう服装に十分ご注意ください。

⑤ 試験会場への入場時の混雑を避けるため、時間に余裕をもって来場するようお願いいたします。また、入場時・退場時は他の受験者とできるだけ間隔を空けて入退場するようにしてください。

⑥ トイレに行く場合は、できるだけ間隔を空けて整列するようにしてください。

⑦ 昼食、休憩時間等においては、対面での飲食や会話を避けるとともに、できるだけ間隔を空けるようお願いいたします。

(3) ホームページ情報の確認のお願い

新型コロナウイルス感染症の今後の感染状況によっては、試験会場での対応等について新たな案内をさせていただくことがあります。このため、試験会場にお出かけの前に、必ず、ホームページ (<https://www.jitec.ipa.go.jp/>) において試験実施に関する情報が掲載されていないかをご確認いただきますようお願いいたします。

以上

お知らせ

1. 試験実施に関する情報について

地震、台風等の災害による試験中止、試験会場の変更など、受験者への通知事項がある場合は、情報処理技術者試験・情報処理安全確保支援士試験（以下、支援士試験という）のホームページ（<https://www.jitec.ipa.go.jp/>）（以下、ホームページという）に掲載します。試験前には、必ずホームページで情報を確認してください。

2. 情報セキュリティマネジメント試験（SG）、基本情報技術者試験（FE）の試験実施方法について

SG 及び FE の試験実施につきましては、CBT（Computer Based Testing）方式で実施しております。申込方法等の詳細はホームページを参照してください。

なお、身体の不自由等により、CBT 方式で受験できない方を対象として、筆記試験を 4 月 17 日に実施します。特別措置の申請が必要となりますので、詳しくは 18 ページを参照してください。

3. 受験申込時に入力する氏名について

受験申込時に入力する氏名（漢字、カタカナ）は、本名を入力してください。特に支援士試験については、誤った内容のまま合格証書が発行された場合、情報処理安全確保支援士の登録申請時に、支援士試験に合格したことの確認ができなくなる場合がありますので、ご注意ください。

4. 受験票について

受験票は、試験当日必ず持参してください。受験票②には、写真の貼付が必要です。受験票がない場合、受験票の写真がない場合は、受験できません。

5. 着席時間について

注意事項の説明などを試験開始 15 分前から行いますので、**試験開始 20 分前までに必ず試験室に入室し着席**してください。

6. 携帯電話などの取扱いについて

電子機器（携帯電話（スマートフォンを含む）、ウェアラブル端末、パソコン、オーディオプレーヤー、ゲーム機、電子辞書、電卓）は、試験開始前に、アラームの設定を解除し、電源を切ってください。電子機器は、マナーモード設定や時計として使用することもできません。

電子機器、書籍（参考書、ノートなど）、衣服などの**机上に置けないもの**を収納できるカバンを必ず持参してください。

電子機器、書籍、衣服などは、カバンにしまった上で、足元に置いてください。

電子機器、書籍をカバンにしまっていない場合、不正行為とみなし直ちに退室を命じ、受験済みの試験は無効になります。残る時間区分の受験もできません。

7. 支援士試験について

支援士試験合格者は、情報セキュリティに関する知識・技能を有するものとして、経済産業大臣から合格証書が交付されます。

8. 情報処理安全確保支援士の登録について

支援士試験合格者は、所定の登録手続きを行うことで、国家資格「情報処理安全確保支援士（登録セキスペ）」を取得することができます。登録の詳細は、情報処理安全確保支援士のページ（<https://www.ipa.go.jp/siensi/index.html>）を参照してください。

9. SG、FE の試験問題の非公開（漏洩しないこと）への同意について

SG、FE の試験問題は非公開です。受験者は受験にあたり、以下の事項に同意いただく必要があります。同意いただけない場合は受験できません。

(1) 試験問題の全部又は一部（試験問題中に登場する文字に限らず、出題内容を示唆する表現も含む）を第三者に開示（漏洩）しないこと

(2) 上記(1)を開示（漏洩）した場合、関係法令等に基づき損害賠償請求等の措置が取られること

なお、試験問題は著作権法で保護されています。

出題に関する SNS への投稿、インターネット掲示板への書き込みなどについても、上記の開示（漏洩）とみなす場合がありますので、くれぐれもご注意ください。

※SG、FE の問題冊子は全て回収します。持ち帰りできません。

申込みから合格発表までの流れ(個人申込み)

インターネット申込み

ホームページにアクセスして案内書の参照
<https://www.jitec.ipa.go.jp/>

ホームページで受験申込み
(申込画面への入力)

申込画面にアクセスして、申込手順に従って受験者本人が必要事項を入力

1月11日(火)～**2月1日(火) 18時**

- ・クレジットカード決済
- ・ペイジー(Pay-easy)による払込み
- ・コンビニ利用による払込み
(受験手数料 7,500円)

申込後の申込内容の変更
(1月11日(火)～
2月9日(水) 12時)

受験票の発送
(3月29日(火)予定)

受験票再発行受付期間
(4月7日(木)～4月12日(火))

試験日
(4月17日(日))

合格発表

合格証書交付

目次

1. 試験概要	
1-1. 試験日、実施する試験区分、試験方式	6
1-2. SG、FE の試験問題の非公開への同意について	6
1-3. 試験時間、出題形式、出題数、解答数	6
1-4. 試験地	7
2. 受験申込方法	
2-1. 同意事項	8
2-2. 受験手数料	8
2-3. インターネット個人申込み	8
2-4. 申込内容の変更	9
3. 試験の一部免除	
3-1. 注意事項	10
3-2. 高度試験、支援士試験の一部（午前Ⅰ試験）免除	10
3-3. 支援士試験の一部（午前Ⅱ試験）免除	10
3-4. 基本情報技術者試験の一部（午前試験）免除	11
4. 応募者への注意事項	
4-1. 受験票の送付及び確認事項	12
4-2. 受験票	13
4-3. 試験当日の注意事項	13
4-4. 試験実施に関する情報	15
4-5. その他	15
5. 採点方式・配点・合格基準、合格発表など	
5-1. 採点方式・配点・合格基準	16
5-2. 問題冊子、解答例、採点講評の公表	17
5-3. 合格発表	17
5-4. 成績照会	17
6. 特別措置	
6-1. 申請方法について	18
6-2. 特別措置確認票の記入について	20
6-3. 特別措置確認票「特別措置の項目」の詳細について	20
■特別措置確認票	24
■お問合せ	25

●個人情報の取扱い

独立行政法人情報処理推進機構（以下、IPA という）は、受験申込み及び試験によって取得した個人情報を、試験の周知、試験に関する調査及び試験を確実に円滑に実施する目的で使用し、適切に管理します。

インターネット申込みに係るシステムの運用、受験票の発送、合格証書の発送、午前Ⅰ通過者番号通知書の発送などの業務を、外部の事業者へ委託することがあります。委託する場合は、当該委託先と個人情報の取扱いに関する契約などを行うとともに、個人情報の安全管理が図られるよう適切な管理監督を行います。

1. 試験概要

1-1. 試験日、実施する試験区分、試験方式

試験日	試験区分		略号	試験方式
令和4年4月17日(日)	情報処理技術者試験	情報セキュリティマネジメント試験 ¹⁾	SG	筆記試験
		基本情報技術者試験 ¹⁾	FE	
		応用情報技術者試験	AP	
		ITストラテジスト試験	ST	
		システムアーキテクト試験	SA	
		ネットワークスペシャリスト試験	NW	
		ITサービスマネージャ試験	SM	
	情報処理安全確保支援士試験	SC		

注¹⁾ 情報セキュリティマネジメント試験、基本情報技術者試験は、身体の不自由等により、CBT (Computer Based Testing) 方式で実施する同試験を受験できない方を対象として実施します。特別措置の申請が必要となりますので、詳しくは18ページを参照してください。

- ・CBT方式による情報セキュリティマネジメント試験、基本情報技術者試験の実施については、ホームページを参照してください。
- ・iパス (ITパスポート試験) は、CBT方式で随時実施しています。申込みは、次の専用サイトから行ってください。 <https://www3.jitec.ipa.go.jp/JitesCbt/index.html>

1-2. SG、FEの試験問題の非公開 (漏洩しないこと) への同意について

SG、FEの試験問題は非公開です。受験者は受験にあたり、以下の事項に同意いただく必要があります。同意いただけない場合は受験できません。

(1) 試験問題の全部又は一部 (試験問題中に登場する文字に限らず、出題内容を示唆する表現も含む) を第三者に開示 (漏洩) しないこと

(2) 上記(1)を開示 (漏洩) した場合、関係法令等に基づき損害賠償請求等の措置が取られること
なお、試験問題は著作権法で保護されています。

出題に関する SNS への投稿、インターネット掲示板への書き込みなどについても、上記の開示 (漏洩) とみなす場合がありますので、くれぐれもご注意ください。

※SG、FEの問題冊子は全て回収します。持ち帰りできません。

1-3. 試験時間、出題形式、出題数、解答数

時間区分	午前		午後	
注意事項の説明開始時刻	9:15		12:15	
試験時間	9:30~11:00 (90分)		12:30~14:00 (90分)	
形式 試験区分	出題形式	出題数 解答数	出題形式	出題数 解答数
情報セキュリティ マネジメント試験	多肢選択式 (四肢択一)	50問 50問	多肢選択式	3問 3問

時間区分	午前		午後	
注意事項の説明開始時刻	9:15		12:45	
試験時間	9:30~12:00 (150分)		13:00~15:30 (150分)	
形式 試験区分	出題形式	出題数 解答数	出題形式	出題数 解答数
基本情報技術者試験	多肢選択式 (四肢択一)	80問 80問	多肢選択式	11問 5問
応用情報技術者試験	多肢選択式 (四肢択一)	80問 80問	記述式	11問 5問

時間区分	午前 I		午前 II		午後 I		午後 II		
注意事項の説明開始時刻	9:15		10:35		12:15		14:15		
試験時間	9:30～10:20 (50分)		10:50～11:30 (40分)		12:30～14:00 (90分)		14:30～16:30 (120分)		
形式	出題形式		出題数 解答数		出題形式		出題数 解答数		
試験区分	出題形式		出題数 解答数		出題形式		出題数 解答数		
高度試験	ITストラテジスト試験	多肢選択式 (四択一)	30問 30問	多肢選択式 (四択一)	25問 25問	記述式	4問 2問	論述式	3問 1問
	システムアーキテクト試験			多肢選択式 (四択一)	25問 25問		4問 2問		3問 1問
	ネットワークスペシャリスト試験			多肢選択式 (四択一)	25問 25問		3問 2問		2問 1問
	ITサービスマネージャ試験			多肢選択式 (四択一)	25問 25問		3問 2問		2問 1問
	情報処理安全確保支援士試験			多肢選択式 (四択一)	25問 25問		3問 2問		2問 1問

各試験区分の詳細（対象者像、出題範囲、シラバスなど）については、ホームページを参照してください。
 なお、出題範囲、シラバスなどは、技術動向などを踏まえて、内容の追加、変更、削除など、適宜見直しを行いますので、ホームページで最新版を参照してください。

■ 1-4. 試験地

全試験地で情報処理技術者試験の全試験区分、支援士試験を行います。

なお、試験会場は指定できません。試験会場は、3月29日（火）（予定）に発送する受験票で通知します。

試験地							
札幌	帯広	旭川	函館	北見	青森	盛岡	仙台
秋田	山形	郡山	水戸	つくば	宇都宮	前橋	新潟
長岡	埼玉	千葉	柏	東京	八王子	横浜	藤沢
厚木	長野	甲府	静岡	浜松	豊橋	名古屋	岐阜
四日市	富山	金沢	福井	滋賀	京都	大阪	奈良
神戸	姫路	和歌山	鳥取	松江	岡山	福山	広島
山口	徳島	高松	松山	高知	北九州	福岡	佐賀
長崎	熊本	大分	宮崎	鹿児島	那覇		

注意事項

- 試験地は、周辺の市町村を含みます。横浜試験地は、川崎市、相模原市を含みます。藤沢試験地は、茅ヶ崎市、平塚市、小田原市を含みます。
- 試験地の収容能力を超えた場合には、同一都道府県内の他地域に設置された試験会場又は他の試験地など、希望する試験地以外の地域での受験となります。
 なお、事前に通知はいたしません。
- 新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策などにより、試験地によっては、希望する試験地で受験できない可能性があります。また、同一都道府県内の他地域に設置された試験会場、最寄り駅からバス、徒歩での移動に時間がかかる試験会場での受験となる可能性もあります。

■ 2. 受験申込方法

■ 2-1. 同意事項

案内書をよく読んで、記載されている内容に同意した上で、申し込んでください。申し込まれた場合は、案内書に記載された全ての事項に同意されたものとみなします。

■ 2-2. 受験手数料

- (1) 受験手数料は、**7,500 円**です（情報処理技術者試験は消費税込み。支援士試験は非課税）。
- (2) **受理した受験手数料は、理由のいかんにかかわらず返還できません。次回以降の試験への充当もできません。ただし、経済産業省及び IPA の判断で試験実施を中止した場合などを除きます。**
- (3) 領収書は、後日発送する受験票に刷り込みます。領収書を紛失された場合などで再発行（1年以内に限ります）を希望される方は、ホームページを参照してください。
- (4) 地震、台風など、やむを得ない事情によって、経済産業省及び IPA の判断で試験実施を中止することがあります。その場合でも、再試験はできません。試験実施を中止した場合には、受験できなかった方へ IPA が定める期間内に受験手数料の返還等の措置を行います¹⁾。ただし、試験中止に伴う受験できなかった方の不便、費用、その他の個人的損害については何ら責任を負いません。

注¹⁾ 受験手数料の返還に当たっては、返還に要する諸費用を差し引く場合があります。

■ 2-3. インターネット個人申込み

申込方法はインターネット個人申込みとなります。団体申込、願書郵送申込みは行いません。ただし、身体障害者など受験時の特別措置を希望される方のうち、インターネット申込みを利用できない方は、願書郵送申込みを受付けます。詳しくは 18 ページを参照してください。

インターネット申込みは、ホームページ (<https://www.jitec.ipa.go.jp/>) にアクセスして、申込手順に従って受験者本人が必要事項を入力する方法です。詳細は、ホームページを参照してください。

払込方法

払込方法には、次の三つの方法があります。

- (1) クレジットカード決済
- (2) ペイジー (Pay-easy) による払込み¹⁾
- (3) コンビニ利用による払込み¹⁾

注¹⁾ 払込手数料 (186 円) は払込人の負担です。

注意事項

- (1) 申込みの締切直前は、申込みが集中しアクセスに時間が掛かったり、アクセスできなかつたりすることが予想されますので、できる限り早めに申込手続を行ってください。
- (2) 個人申込みの締切は、**2月1日(火) 18時**です。理由のいかんにかかわらず、締切後は申込みを受理できません。
- (3) 決められた申込方法に従わない場合は申込みを受理できません。
- (4) **入力される漢字は、JIS 第 1 水準、第 2 水準の漢字を使用してください。**
JIS 第 1 水準、第 2 水準にない漢字を使用された場合は、確認画面で当該文字が“■”になりますので、JIS 第 1 水準、第 2 水準の漢字に修正して、申し込んでください。
- (5) 氏名に英字は使用できません。氏名が英字の方は、氏名 (漢字、カナ) 欄はカタカナを使用してください。
- (6) 合格証書の氏名の印字で、JIS 第 1 水準、第 2 水準以外の漢字を希望する場合、受験票の氏名に“■”が印字されていた場合は、受験票の当該文字を必ず「赤」で訂正 (かい書で大きく) してください。

“■”を訂正しない場合は、合格証書の氏名はカタカナになります。

■ 2-4. 申込内容の変更

申込後、申込内容を変更する場合は、1月11日（火）10時から2月9日（水）12時までにホームページから申請してください。ただし、次の(1)～(3)の変更はできません。

- (1) 別人へ変更すること。
- (2) 試験区分をFE、SGから、他の試験区分へ変更すること。
- (3) 試験区分をAP、高度試験から、FE、SGへ変更すること。

■ 基本情報技術者試験の一部（午前試験）免除の変更について

受験申込後、基本情報技術者試験の一部免除を申請したい場合、又は一部免除申請を取消したい場合は、ホームページからの申請ができません。このため、申込内容の変更期間内に、受験申込みに関するお問い合わせ先（裏表紙参照）の問合せフォームから、次の情報を送信してください。

- (1) 受付番号
 - (2) 生年月日
 - (3) 日中連絡がとれる電話番号
 - (4) 「FE一部免除申請の追加」又は「FE一部免除申請の取消」
 - (5) 修了認定者管理番号
 - (6) 現在の氏名が修了認定時と異なる場合は、修了認定時の氏名（カタカナ）
- ※(5)、(6)は一部免除申請の取消の場合は不要です。

■ 転勤によって転居された方の試験地変更について

申込内容変更の締切以降、申込内容の変更は一切できません。ただし、**申込内容変更締切日（2月9日（水））後の転勤による転居のため、申し込んだ試験地での受験が困難な方に限り**、転勤による試験地変更受付期間（**3月25日（金）～3月30日（水）消印有効**）に、試験地の変更を申請することができます。申請内容を審査の上、変更の可否を通知します。

なお、**この試験地変更は、変更できる席数に限りがありますので、満席になった場合など、申請されても許可されない場合があります。また、申請書類等に不備があった場合は受け付けません。**

詳細は、ホームページを参照してください。

注意事項

申込内容の変更締切日後の転勤による転居のため、申し込んだ試験地での受験が困難な方であり、勤務先から転勤証明書を取得できる方を対象とします。

なお、親、配偶者の転勤によって転居された方も対象となります。

出張、就職、進学など、転勤以外の理由による試験地変更は一切できません。

■ 3. 試験の一部免除

■ 3-1. 注意事項

- (1) **免除申請対象者であっても、申請がない場合は、一部免除になりません。**
- (2) 一部免除を認められた者（以下、一部免除者という）の受験票①上部の特定事項欄（P13 参照）には、免除対象となる時間区分に応じて、「午前Ⅰ試験免除」、「午前Ⅱ試験免除」と印字されます。
- (3) 一部免除者は、免除対象となる時間区分を受験できません。
- (4) 一部免除者は、免除対象となる時間区分の終了後、答案回収が完了してから、試験室に入室できます。

■ 3-2. 高度試験、支援士試験の一部（午前Ⅰ試験）免除

- (1) 免除対象となる時間区分
高度試験、支援士試験の午前Ⅰ試験
- (2) 免除申請対象者
次の①～④のいずれかに該当する者
 - ① 令和2年度春期試験の受験申込み時に、令和元年度秋期試験における合格証書番号を利用して、高度試験又は支援士試験の一部免除を申請した者
 - ② 令和2年度10月、令和3年度春期、令和3年度秋期試験のAP、高度試験、支援士試験の合格者
 - ③ 令和2年度春期試験の受験申込み時に、令和元年度秋期試験における午前Ⅰ通過者番号を利用して、高度試験又は支援士試験の一部免除を申請した者
 - ④ 令和2年度10月、令和3年度春期、令和3年度秋期試験の高度試験、支援士試験の午前Ⅰ通過者
- (3) 申込方法
インターネット申込みの手順に従って、「試験一部免除申請情報」画面の該当する欄に、次の情報を入力してください。
 - ① 免除申請対象者①、②は、「合格証書番号」入力欄に、「合格証書番号」を入力してください。
 - ② 免除申請対象者③、④は、「午前Ⅰ通過者番号」入力欄に、「午前Ⅰ通過者番号」を入力してください。
 - ③ 免除申請対象者で、現在の氏名が合格証書又は午前Ⅰ通過者番号通知書に記載の氏名と異なる場合は、「合格時（午前Ⅰ通過者は受験時）の氏名（カナ）」欄に、合格証書又は午前Ⅰ通過者番号通知書に記載の氏名をカタカナで入力してください。
 - ④ ①、②、③及び生年月日は、合格証書又は午前Ⅰ通過者番号通知書に記載されているとおり入力してください。記載されているとおり入力されていない場合は、一部免除が認められないことがあります。
- (4) 一部免除申請番号の照会
願書の受付開始日から申込内容の変更受付締切日時までホームページ上で一部免除申請番号（AP・高度試験・支援士試験の合格証書番号、高度試験・支援士試験の午前Ⅰ通過者番号）の照会ができます。

■ 3-3. 支援士試験の一部（午前Ⅱ試験）免除

- (1) 免除対象となる時間区分
支援士試験の午前Ⅱ試験
- (2) 免除申請対象者
情報処理安全確保支援士試験 免除対象学科等認定制度によって、IPA が認定した学科等における情報セキュリティに関する課程を修了した者
- (3) 申込方法
インターネット申込時には、一部免除申請はできません。インターネット申込み完了後、次のように一部免除申請を行ってください。
 - ・ インターネット申込み完了後、**2月9日（水）12時までに**、ホームページから「申込内容訂正依頼」を手順に従って行き、訂正依頼画面の「一部免除申請（SC：午前2）」入力欄に、「修了認定者管理番号」を入力してください。
- (4) その他
「修了認定者管理番号」が分からない場合は、修了認定を受けた免除対象学科等開設者に確認してください。

■ 3-4. 基本情報技術者試験の一部（午前試験）免除

(1) 免除対象となる時間区分

基本情報技術者試験の午前試験

(2) 免除申請対象者

基本情報技術者試験の一部（午前試験）免除に関して、IPA の認定を受けた講座を修了した者であり、令和3年6月以降の修了認定に係る試験に合格した者

(3) 申込方法

インターネット申込みの手順に従って、「修了認定者の午前免除申請情報」画面の該当する欄に、次の情報を入力してください。

① 免除申請対象者は、「修了認定者管理番号」欄に、「修了認定者管理番号」を入力してください。

② 現在の氏名が修了認定時と異なる場合は、「修了認定時の氏名（カナ）」欄に、修了認定時の氏名をカタカナで入力してください。

③ ①、②、氏名（カナ）、生年月日は正しく入力してください。正しく入力されていない場合は、一部免除が認められないことがあります。

(4) その他

「修了認定者管理番号」が分からない場合は、修了認定を受けた認定講座開設者に確認してください。

■ 4. 応募者への注意事項

■ 4-1. 受験票の送付及び確認事項

1. 受験票の送付

受験票送付先	送付方法	受験票発送
個人宛て ¹⁾	普通郵便	3月29日(火)予定

注¹⁾ 受験票送付先に関して、次のことに注意してください。

- ① 受験申込時の住所から転居する場合は、受験票が必ず届くように、転居届を早めに郵便局へ提出してください。
- ② 応募者の氏名、住所が郵便局の台帳に登録されていないと配達されないことがあります。詳細は、郵便局にお問い合わせください。

2. 受験票の未着、紛失、破損など

受験票が4月7日(木)になっても到着しない場合、紛失した場合又は受験票が破損している場合は、次の受験票再発行受付期間に、申込みをした“試験地”ごとの問合せ先(裏表紙参照)に、受験者本人が電話で照会してください。受験票再発行には4日程度掛かります。受験票がないと受験できません。

	受験票再発行受付期間	問合せ先	問合せ方法
受験票の未着、紛失、破損など	4月7日(木)～ 4月12日(火)	申込みをした“試験地”ごとの 問合せ先(裏表紙参照)	電話

※問合せ時間：9時30分～18時。土・日・祝日は休業。

3. 受験票の確認

(1) 受験票が到着したら、直ちに内容を確認し、次の①、②に該当する場合は、受験票の該当部分を**必ず「赤」で訂正(かい書で大きく)**してください。

- ①氏名、カタカナ、生年月日、性別、郵便番号、住所、電話番号に誤りや“■”がある場合
- ②合格証書の氏名で、JIS第1水準、第2水準以外の漢字を希望する場合

氏名の訂正は、受験者本人を対象としており、別人への変更はできません。

氏名の“■”を訂正しない場合、合格証書の氏名はカタカナになります。

特に支援士試験については、誤った内容のまま合格証書が発行された場合、情報処理安全確保支援士の登録申請時に、支援士試験に合格したことの確認ができなくなる場合がありますので、ご注意ください。

個人申込みの方には、受験票の住所に合格証書、午前I通過者番号通知書を送付しますので、引っ越しなどで住所が変更になった場合は、必ず赤で訂正してください。

(2) 受験申込後、氏名が変更になった場合

- ①合格証書に記載される氏名を変更後の氏名としたい場合は、**受験票の氏名の部分を必ず「赤」で訂正(かい書で大きく)**し、試験日(必着)までに、「変更内容を証明できる戸籍抄本など(コピー可)」と「該当部分を訂正した受験票のコピー」を国家資格・試験部実施グループ宛てに送付してください。
- ②合格証書に記載される氏名を変更前の氏名としたい場合は、送付された受験票をそのまま使用してください。

(3) 「赤」で訂正した受験票は、訂正したものを使用してください。

ただし、生年月日を「赤」で訂正した場合であっても、答案用紙には訂正前の生年月日を記入するとともにマークしてください。

4. 受験番号とパスワード

- ① 受験番号とパスワードは、受験票①の下部に印字し、切り離せるようにしてあります。受験番号とパスワードは、成績照会や高度試験、支援士試験の一部免除申請番号照会で使用します。切り離して、紛失しないよう、また他人に知られないように十分注意して、保管してください。
- ② 受験票を再発行した場合は、パスワードが変更されます。

■ 4-2. 受験票

- (1) 受験票は受験する際に必要ですので、大切に保管し、必ず試験当日に持参してください。受験票がないと受験できません。

受験票②は試験開始後に監督員が回収します。受験票①は、受験者本人の責任で試験終了までなくさないようにしてください。受験票①をなくした場合、その後の試験は受験できません。

受験票①

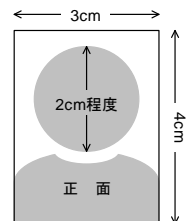
受験票②

会場地図

※この部分を切り離して、大切に保管してください。
成績照会や高度試験、支援士試験の一部免除申請番号照会で必要な受験番号、パスワードです。

領収書

- (2) 試験当日には、受験票②に写真（大きさ縦 4cm×横 3cm、脱帽、正面上半身、6 か月以内に撮影したもの）を必ず貼り付けて持参してください。写真がない場合、又は、サングラス・マスク着用の写真など受験者本人を確認できない写真の場合は、受験できません。
- (3) 受験票に記載されている受験者本人以外は、受験できません。
- (4) 本人確認のため、本人確認書類（顔写真付きのもの）の提示を求められることがあります。



■ 4-3. 試験当日の注意事項

- (1) 次の事項に該当する場合は、理由のいかんにかかわらず受験できません。また、採点されません。

- ① 受験票①及び受験票②をもっていない
- ② 受験票②の写真がない、又は、サングラス・マスク着用の写真など受験者本人を確認できない
- ③ 受験票に記載されている受験者本人以外の受験
- ④ 午前試験又は午前 I 試験の時間区分から受験せず（一部免除者が午前試験又は午前 I 試験を受験しない場合を除く）、それ以降の時間区分だけの受験
- ⑤ 受験票で指定された会場以外での受験
- ⑥ 受験票で指定された試験区分以外での受験
- ⑦ 遅刻（試験開始 30 分経過）¹⁾

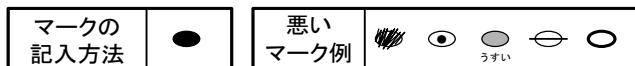
注 ¹⁾ 試験開始後 30 分まで入室を認めますので、監督員などの指示に従ってください。交通機関の事故などいかなる理由でも、試験開始後 30 分を超える遅刻の場合、入室できません。

(2) 受験上の注意事項

① 試験時間中、机の上に置けるものは次のものに限り、会場での貸出しもできません。

- | | |
|---|---------------|
| (a) 受験票①及び受験票②（受験票②は試験開始後監督員が回収します） | |
| (b) 黒鉛筆及びシャープペンシル（B又はHB） | |
| (c) 鉛筆削り | |
| (d) 消しゴム | |
| (e) 定規 | |
| (f) 時計（時計型ウェアラブル端末は除く。アラームなど時計以外の機能は使用不可） | |
| (g) ハンカチ | (h) ポケットティッシュ |
| (i) 目薬 | |

- ② 電子機器（携帯電話（スマートフォンを含む）、ウェアラブル端末、パソコン、オーディオプレーヤ、ゲーム機、電子辞書、電卓）は、試験開始前に、アラームの設定を解除し、電源を切ってください。電子機器は、マナーモード設定や時計として使用することもできません。
- ③ 電子機器、書籍（参考書、ノートなど）、衣服などの机の上に置けないものを収納できるカバンを必ず持参してください。電子機器、書籍、衣服などは、カバンにしまった上で、足元に置いてください。
- ④ 試験開始及び終了は、監督員の指示に従ってください。監督員の時計が基準です。
- ⑤ 退室可能時間に途中退室する場合は、手を挙げて合図をしてください。監督員が答案用紙を回収し、指示があるまでは、席を立たないでください。試験終了後も、監督員が答案用紙を回収し、指示があるまでは、席を立たないでください。
- ⑥ 退室禁止時間は、次のとおりです。
- ・SG、FE、AP : 午前の試験では、試験開始から60分間及び試験終了前10分間。
午後の試験では、試験開始から40分間及び試験終了前10分間。
 - ・高度試験、SC : 午前Ⅰ、Ⅱの試験では、試験開始から終了まで。
午後Ⅰ、Ⅱの試験では、試験開始から40分間及び試験終了前10分間。
- ⑦ 答案は、いかなる場合も提出してください。
- ⑧ SG、FEの問題冊子は全て回収します。持ち帰りできません。
- ⑨ 試験時間中は、問題冊子の表紙及び裏表紙の注意事項、並びに答案用紙の注意事項に従ってください。特にマークシートについては、次の「マークの記入方法」のとおりマークしてください。



(3) 次の事項に該当する者の答案は、採点されません。受験済みの試験は無効になります。残る時間区分の受験もできません。

- | |
|---|
| ① 監督員など係員の指示に従わない者 ¹⁾ |
| ② 不正行為をした者 ¹⁾ |
| ・カンニング、替え玉受験をした者 |
| ・電子機器（携帯電話（スマートフォンを含む）、ウェアラブル端末、パソコン、オーディオプレーヤ、ゲーム機、電子辞書、電卓）、書籍（参考書、ノートなど）をカバンにしまっていない者 |
| ・監督員の試験開始指示前に、問題冊子を開いた者 |
| ・監督員の試験終了指示後に、答案用紙にマーク又は記入した者 |
| ③ 途中退室時又は試験終了後、監督員が答案用紙を回収し、指示する前に退室した者 |
| ④ 退室禁止時間内に退室した者 |
| ⑤ 答案回収時に、答案を提出しない者 |
| ⑥ SG、FEの問題冊子を持ち帰った者 |

注¹⁾ ①、②の場合、直ちに退室を命じます。

(4) その他の注意事項

① 試験室への入室

(a) 試験室と受験番号の対応表は試験会場に掲示しています。分からない場合は監督員などにお尋ねください。着席順は試験室内に明示してあります。机上には座席票が置いてありますので、よく確認して着席してください。

(b) **注意事項の説明などを試験開始 15 分前から行いますので、試験開始 20 分前までに必ず試験室に入室し着席してください。**高度試験、支援士試験の午前Ⅰ試験免除者、支援士試験の午前Ⅱ試験免除者は、免除となる時間区分（午前Ⅰ試験又は午前Ⅱ試験）の試験終了後、答案回収が完了したら、試験室に入室できます。

② 試験時間中の飲食は禁止です。ただし、服薬などやむを得ない場合は、監督員の許可を得てください。

③ 試験時間中の耳栓の使用は禁止です。

④ 試験室内は禁煙です。指定された場所以外では、喫煙できません。

なお、全面禁煙の会場があります。

⑤ 試験時間中にトイレへ行きたくなったり、気分が悪くなったりした場合、その他、試験中に用事のある場合は、手を挙げて監督員に合図してください。

⑥ 試験問題の内容に関する質問には、お答えできません。

⑦ 試験問題は、試験終了後、持ち帰ることができます。

⑧ 受験票や座席票は、メモとして使用できません。

⑨ 当日の忘れ物は、申込みをした“試験地”ごとの問合せ先（裏表紙参照）で保管します。試験終了後、1週間以内に連絡がないものについては、処分します。

■ 4-4. 試験実施に関する情報

(1) **地震、台風等の災害による試験中止、試験会場の変更など、受験者への通知事項がある場合は、ホームページ（<https://www.jitec.ipa.go.jp/>）に掲載します。試験前には、必ずホームページで情報を確認してください。**

(2) 試験実施に関する試験当日のお問合せは、申込みをした“試験地”ごとのお問合せ先（裏表紙参照）又は受験票①に記載のお問合せ先までお問合せください。

■ 4-5. その他

(1) 試験会場までは、交通機関の事故、交通混雑、乗り継ぎなどで予想以上に時間が掛かることがあります。交通機関の不通や遅延等が発生することに備え、ご自身で試験会場までの経路や方法を複数調べておくとともに、時間に十分な余裕をもって試験会場に到着できるようにしてください。

(2) 試験会場には、原則として駐車場、駐輪場の用意はありません。ただし、駐車場等が使用可能な場合は受験票の地図欄に記載します。

(3) 受験票には、試験会場地図が記載されていますが、事前に市販の地図などによって、会場までの道順や所要時間などを十分確認しておいてください。

(4) 受験票には、上履き持参などの注意事項が記載されていますので、これに必ず従ってください。

(5) 試験当日、受験者が出したゴミ（弁当、飲み物など）は、必ず各自が持ち帰ってください。試験会場に捨てることはできません。

(6) 試験会場によっては、冷暖房が入らない場合があります。

(7) IPA は、試験会場やその周辺において、料金を徴収するようなことは行いません。

(8) 貴重品は必ず身に付けておいてください。試験会場における盗難、紛失について、一切の責任を負いません。

■ 5. 採点方式・配点・合格基準、合格発表など

■ 5-1. 採点方式・配点・合格基準

- (1) 採点方式については、全ての試験区分、時間区分において素点方式を採用します（午後Ⅱ（論述式）を除く）。
- (2) 合格基準は、各時間区分（午前、午後、午前Ⅰ、午前Ⅱ、午後Ⅰ、午後Ⅱの試験）の得点が全て基準点以上の場合に合格です。
- (3) 試験区分ごとの配点（満点）及び基準点は、表のとおりです。
- (4) 試験結果に問題の難易差が認められた場合には、基準点の変更を行うことがあります。

試験区分		時間区分	配点	基準点
情報セキュリティマネジメント試験（SG）		午前	100点満点	60点
基本情報技術者試験（FE）		午後	100点満点	60点
応用情報技術者試験（AP）				
高度試験	ITストラテジスト試験（ST）	午前Ⅰ	100点満点	60点
	システムアーキテクト試験（SA）	午前Ⅱ	100点満点	60点
	ITサービスマネージャ試験（SM）	午後Ⅰ	100点満点	60点
		午後Ⅱ	—	ランクA ¹⁾
	ネットワークスペシャリスト試験（NW）	午前Ⅰ	100点満点	60点
		午前Ⅱ	100点満点	60点
		午後Ⅰ	100点満点	60点
		午後Ⅱ	100点満点	60点
情報処理安全確保支援士試験（SC）		午前Ⅰ	100点満点	60点
		午前Ⅱ	100点満点	60点
		午後Ⅰ	100点満点	60点
		午後Ⅱ	100点満点	60点

注¹⁾ 午後Ⅱ（論述式）試験の評価方法について

- ・設問で要求した項目の充足度、論述の具体性、内容の妥当性、論理の一貫性、見識に基づく主張、洞察力・行動力、独創性・先見性、表現力・文章作成能力などを評価の視点として、論述の内容を評価します。また、問題冊子で示す“解答に当たっての指示”に従わない場合は、論述の内容にかかわらず、その程度によって評価を下げる場合があります。
- ・評価ランクと合否の関係は表のとおりです。

表 午後Ⅱ（論述式）試験の評価ランクと合否の関係

評価ランク	内 容	合 否
A	合格水準にある	合格
B	合格水準まであと一步である	不合格
C	内容が不十分である	
	問題文の趣旨から逸脱している	
D	内容が著しく不十分である 問題文の趣旨から著しく逸脱している	

- (5) 応用情報技術者試験、高度試験及び支援士試験では、次のとおり「多段階選抜方式」を採用します。

＜応用情報技術者試験＞

- ・午前試験の得点が基準点に達しない場合には、午後試験の採点を行わずに不合格とします。

＜高度試験、支援士試験＞

- ・午前Ⅰ試験の得点が基準点に達しない場合には、午前Ⅱ・午後Ⅰ・午後Ⅱ試験の採点を行わずに不合格とします。
- ・午前Ⅱ試験の得点が基準点に達しない場合には、午後Ⅰ・午後Ⅱ試験の採点を行わずに不合格とします。

- ・午後Ⅰ試験の得点が基準点に達しない場合には、午後Ⅱ試験の採点を行わずに不合格とします。
- (6) 午前試験又は午前Ⅰ試験から受験し、それ以降の時間区分を受験しなかった場合は、受験済みの時間区分だけを採点します。
- (7) 試験後及び合格発表後の個々の問題及び採点結果に対する問合せには応じられません。

■ 5-2. 問題冊子、解答例、採点講評の公表

次のスケジュール（予定）で、問題冊子、解答例、採点講評をホームページに掲載します。

試験区分	問題冊子	解答例		採点講評
	午前・午後	午前	午後	午後
AP、ST、SA、NW、SM、SC	試験当日中	試験当日中	6月下旬	7月上旬

・SG、FEは問題冊子、解答例、採点講評の公表を行いません。

■ 5-3. 合格発表

- (1) 次のスケジュール（予定）で、合格者の受験番号をホームページに掲載します。試験結果の通知はありませんので、合格発表及び成績照会で確認してください。
- なお、後日、合格者の受験番号が官報に公示されます。

試験区分	発表時期
SG、FE	5月中旬
AP、ST、SA、NW、SM、SC	6月下旬

- (2) 経済産業大臣から、情報処理技術者試験の合格者に対しては「情報処理技術者試験合格証書」が、支援士試験の合格者に対しては「情報処理安全確保支援士試験合格証書」が交付されます。
- 合格証書の発送時期は、合格発表後、ホームページに掲載します。
 - 個人申込みされた方の合格証書は、受験票の住所に「簡易書留」で送付します。配達時に受取人が不在の場合は、郵便局で一時保管され、保管期間を過ぎるとIPAへ戻されます。再送費用は、合格者の負担になります。
 - 合格証書は、再発行できません。**合格を証明するものとして、「合格証明書」を交付することができます。詳しくは、ホームページをご確認ください。
- (3) 高度試験、支援士試験の午前Ⅰで基準点以上の成績を得た方には、午前Ⅰ通過者番号通知書を送付します。
- (4) AP、高度試験、支援士試験の合格者又は高度試験、支援士試験の午前Ⅰ通過者が、高度試験、支援士試験のいずれかの試験を受験する場合は、本人からの申請があれば、合格後又は午前Ⅰ通過後の2年間、それらの一部（午前Ⅰ試験）を免除します。詳しくは、ホームページをご確認ください。

■ 5-4. 成績照会

- 成績は、ホームページで照会できます。
- 成績照会及び成績のPDFファイル閲覧には、受験番号とパスワードが必要です。
- 受験番号とパスワードは、受験票①の下部に印字し、切り離せるようにしてあります。受験票①の下部の受験番号とパスワードは切り離して、紛失しないよう、また他人に知られないように十分注意して、保管してください。
- ホームページで成績が照会できる期間は、合格発表日から令和4年9月下旬までです。照会できる期間中に記録をお取りください。
- 受験番号、パスワードが分からなくなった場合、5月上旬から書類での調査依頼を受け付けます。詳しくは、ホームページをご確認ください。

6. 特別措置

審査書類が期限までに提出されない場合、受験申込みを受理できません。

身体障害者、骨折や妊娠中の方など、受験時の特別措置を希望する方は、「6-1. 申請方法について」のとおり、申請してください。特別措置を希望する方は、審査書類（P19 6-1.2(3) ①、②又は③）を必ず提出期限内に届くよう送付してください。申請内容を審査の上、特別措置の可否を決定しますので、希望する特別措置ができないこともあります。審査結果は、3月上～中旬に書面で連絡します（審査結果が3月下旬になっても到着しない場合、受験申込みに関するお問合せ先（裏表紙参照）にお問い合わせください）。

6-1. 申請方法について

1. 特別措置の対象者

肢体不自由¹⁾、聴覚障害（SG、FEを除く¹⁾）、視覚障害、視覚障害（点字受験：試験区分はSG、FE、APが対象）、骨折や妊娠中の方、補聴器を使用される方（SG、FEを除く¹⁾）など

注¹⁾ SG、FEのCBT方式試験では、車椅子で受験可能な会場もあります。また、試験会場は筆談に対応しており、補聴器の持込みも可能ですので、SG、FEを受験される聴覚障害の方は、CBT方式試験の受験をお願いします。詳細はプロメトリック社（業務委託先）のコールセンター（03-6204-9830：受付時間：9:00～18:00（祝日は休業））までお問合せください。

2. 申請方法

(1) インターネット個人申込み

- ① 試験区分の入力画面の「特別措置の希望」欄で「希望する」を選択し、申込手順に従ってインターネット個人申込みを行ってください。
- ② 申込み後、速やかに(3) ①、②又は③の審査書類(P19)を下の提出先宛てに「簡易書留」で郵送してください。
- ③ 審査書類の提出期限

	審査書類提出期限
インターネット個人申込み	2月1日（火）（消印有効）

審査書類が期限までに提出されない場合、受験申込みを受理できません。

[提出先] この宛先をコピーして使用してください。

〒113-8663
東京都文京区本駒込 2-28-8
文京グリーンコートセンターオフィス 15階
独立行政法人情報処理推進機構
IT人材育成センター 国家資格・試験部
実施グループ 願書受付係
(特別措置確認票等 在中)

(2) 願書郵送申込み

特別措置を希望される方のうち、インターネット個人申込みを利用できない方は、願書郵送申込みを受け付けます。願書が必要な方は、ホームページの願書入手方法を参照してください。

願書の郵送には数日かかりますので、願書受付締切日までに余裕をもって願書を手入してください。

- ① 願書の「特別措置」欄に、次の1～5の該当する番号を記入してください。

1. 肢体不自由	2. 聴覚障害	3. 視覚障害	4. 視覚障害（点字受験：試験区分 SG、FE、AP）
5.1～4 以外（骨折や妊娠中の方、補聴器を使用される方など）			

- ② (3) ①、②又は③の審査書類を願書と一緒に「簡易書留」で郵送してください。
- ③ 願書及び審査書類の提出期限

	願書及び審査書類提出期限
願書郵送申込み	1月27日（木）（消印有効）

願書及び審査書類が期限までに提出されない場合、受験申込みを受理できません。

(3) 審査書類

- ① 特別措置確認票（P24）

希望する措置、理由等を記入してください。

なお、審査書類は特別措置確認票だけではありません。次の②又は③の書類も必要です。

- ② 身体障害者手帳のコピー（特別措置確認票の「特別措置の項目」1～9のいずれかを希望する場合）
ただし、「特別措置の項目」2～9を希望する場合は、医師の診断書（原本）でも可とします。
なお、「特別措置の項目」10（補聴器、ルーペの使用）を希望する場合は、身体障害者手帳のコピー、医師の診断書ともに不要です。

注意事項

- ・身体障害者手帳のコピーは、氏名、障害程度の等級及び障害名が分かるページをコピーしてください。
- ・医師の診断書（原本）は、希望する特別措置を必要とする理由が分かるものであり、令和3年12月1日（水）以降のもので（コピー不可）。
- ・SG、FEを受験される方は、医師の診断書（原本）の内容に CBT 方式試験での受験が困難な理由が必要
です。ただし、点字希望者は除きます。

※身体障害者手帳のコピーや医師の診断書を提出された場合でも、審査のため、IPA が指示する「指定医師（身体障害者手帳の交付申請に必要な診断書を作成できる医師として、障害の種類ごとに都道府県知事の指定を受けた医師）の診断書」を追加で提出していただくこともあります。

- ③ 妊娠中の方で、「特別措置の項目」8、9(2)、(3)、(7)を希望する場合、母子健康手帳の氏名が分かるページのコピー（医師の診断書は不要）

(4) 審査書類の提出期限後における特別措置申請

審査書類の提出期限後の特別措置申請は、原則、受け付けません。ただし、審査書類の提出期限後の不慮の事故などで新たに特別措置を希望する方は、受験申込みに関するお問合せ先（裏表紙参照）にお問い合わせください。お問い合わせされた時期、希望内容によって特別措置の対応ができる場合があります。

3. 注意事項

- (1) 「特別措置」欄に番号を選択又は記入しただけで、2.(3) ①、②又は③の審査書類が期限までに提出されない場合、受験申込みを受理できません。
- (2) 試験当日、特別措置を希望されても、対応できません。
- (3) 「特別措置確認票」の作成は、「6-2. 特別措置確認票の記入について」をよく読み、受験者本人（代理記入可）が正確に記入してください。
- (4) 申込内容の変更期間において、次の試験区分の変更はできません。
 - ① FE、SG から、他の試験区分へ変更すること。
 - ② AP、高度試験から、FE、SG へ変更すること。
- (5) 「特別措置確認票」は、提出前にコピーをとり保管してください。

- (6) 試験会場は、指定できません。試験会場は、3月29日(火)(予定)に発送する受験票で通知します。
- (7) 提出書類は、返却しません。
- (8) 機器などの貸与、あつせんはしません。
- (9) 不明な点は、受験申込みに関するお問合せ先(裏表紙参照)にお問い合わせください。

■ 6-2. 特別措置確認票の記入について

1. 書類を記入した日付、氏名、生年月日、試験区分、試験地、住所、連絡先電話番号を正確に記入してください。
2. 連絡先電話番号は申請いただいた内容について確認することがあるので、9時30分~18時に連絡のとれる連絡先(本人、家族)を必ず記入してください。
3. 申請の理由、症状や受験時の姿勢・状態、障害程度の等級については、詳しく記入してください。等級の認定を受けていない場合で、特別措置確認票の「特別措置の項目」2~9のいずれかを希望するときは、「希望する特別措置を必要とする理由」が詳しく記入された医師の診断書(原本)を提出してください。妊娠中の方は、分娩予定日、及び試験当日に希望する特別措置の内容を具体的に記入してください。

■ 6-3. 特別措置確認票「特別措置の項目」の詳細について

1. 時間延長

- (1) 試験時間が一般受験者の1.5倍に延長されます。
- (2) 試験時間の延長は、次の条件を満たす方を対象とします。障害程度等級は、身体障害者障害程度等級表(身体障害者福祉法施行規則別表第五号)に準じます。
 - ① 視覚障害(1級~3級)
 - ② 上肢障害(1級)
 - ③ 上肢障害(2級のうち次に該当する方)
 - a 両上肢の機能障害が著しいことが身体障害者手帳に記載されている。
 - b 両上肢の全ての指を欠くことが身体障害者手帳に記載されている。
 - ④ 体幹機能障害(1級)
 - ⑤ 体幹機能障害(2級のうち次に該当する方)

体幹の機能障害により、座位を保つことが困難なことが身体障害者手帳に記載されている。
 - ⑥ 乳幼児期以前の非進行性の脳病変による上肢運動機能障害(1級)
 - ⑦ 乳幼児期以前の非進行性の脳病変による上肢運動機能障害(2級のうち次に該当する方)

不随意運動・失調等により両上肢を使用する日常生活動作が極度に制限されることが身体障害者手帳に記載されている。
- (3) 試験時間を延長する場合は、休憩時間が短縮されます。

2. 点字受験

- (1) **視覚障害で試験時間の延長(一般受験者の1.5倍)が認められた方が対象です。**
- (2) 試験問題を点字化した問題冊子と点字用答案用紙を用意します。
- (3) 試験区分は、**SG、FE、AP**が対象です。
- (4) **解答に必要な機器(点字タイプライタ又は点字盤)の持込みが必要です。**持ち込む機器に、○印を付けてください。また、ソロバンの持込みの有無についても○印を付けてください。点字タイプライタで電動式の場合には、必要な電源の数を記入してください。

3. 問題冊子

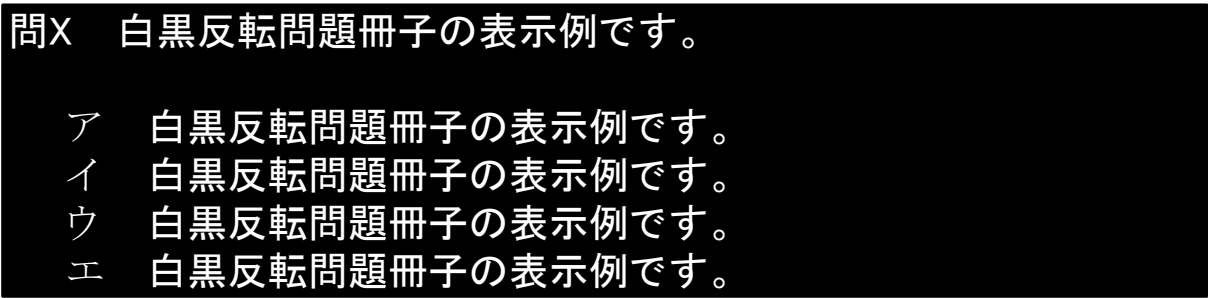
問題冊子は、次の中から選択できます。

- (1) 一般問題冊子(B5判)
- (2) 拡大問題冊子(B4判)

一般問題冊子の文字を、拡大率1.4倍にした問題冊子です。

- (3) 白黒反転拡大問題冊子（B4判）
 (2)を白黒反転させた問題冊子です。

（「(3)白黒反転拡大問題冊子」様式の例、ほぼ原寸大）



4. 答案用紙

(1) 答案用紙は、次の中から選択できます。

① 一般答案用紙

全試験区分（時間区分）が対象です。

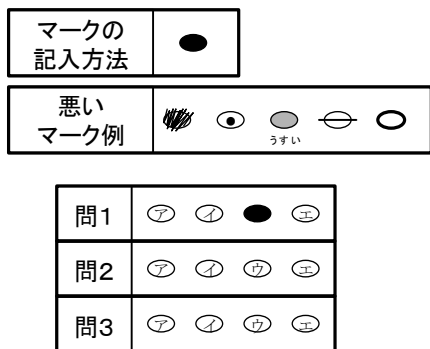
- a 試験区分（時間区分）が、SG（午前、午後）、FE（午前、午後）、AP（午前）、高度試験（午前Ⅰ、午前Ⅱ）、SC（午前Ⅰ、午前Ⅱ）の場合
 (a) マークシート方式で、解答を「黒くマーク」する方法です。
 (b) 「マークの記入方法」のとおりマークしないと、採点されません。「マークの記入方法」のとおりマークすることが困難な方は、特別答案用紙を希望してください。
- b 試験区分（時間区分）が、AP（午後）、高度試験（午後Ⅰ、午後Ⅱ）、SC（午後Ⅰ、午後Ⅱ）の場合
 出題形式が、記述式又は論述式で、文字を記入する方法です。

② 特別答案用紙（B4判）

試験区分（時間区分）は、SG（午前、午後）、FE（午前、午後）、AP（午前）、高度試験（午前Ⅰ、午前Ⅱ）、SC（午前Ⅰ、午前Ⅱ）が対象です。

- a 解答群にしるしを付ける方法によって、解答することができる答案用紙です。
 b 一般答案用紙がマークシート形式の試験について、対応します。
 c 解答方法は、解答を「○」で選択する方法です。○が書けない場合は、「/」、「レ」などで選択することもできます。

（「①一般答案用紙」の様式の例、ほぼ原寸大）



（「②特別答案用紙」の様式の例、ほぼ原寸大）

問1	ア	イ	ウ	エ
問2	ア	イ	ウ	エ
問3	ア	イ	ウ	エ

③ 拡大答案用紙（B4判）

試験区分（時間区分）は、AP（午後）、高度試験（午後Ⅰ、午後Ⅱ）、SC（午後Ⅰ、午後Ⅱ）が対象です。

- a 一般答案用紙を拡大した答案用紙です。

④ 白紙答案用紙（B4判）

全試験区分（時間区分）が対象です。

- a 答案用紙として利用できる白紙の答案用紙です。解答は、問題番号と一緒に記入する必要があります。
- b 解答形式によって、一般答案用紙を拡大した答案用紙を用意することがあります。

(2) 代理記入

試験時間の延長（一般受験者の 1.5 倍）が認められた方で、一般答案用紙、特別答案用紙、白紙答案用紙を使用した手書きでの解答方法が困難な方が対象です。点字受験の方は対象となりません。 試験区分は、SG、FE が対象です。

- ① 受験者が問題番号と解答を口頭で伝え、試験監督員が特別答案用紙へ「代理記入」する形式です。
- ② 付添者を介して解答する場合、「7.付添者の試験時間中の入室」欄に、付添者名と介助内容を記入してください。

5. タイプライタ、ワープロ又はパソコンの持込み

(1) **試験時間の延長が認められた方（一般受験者の 1.5 倍）で、一般答案用紙、特別答案用紙、白紙答案用紙を使用した手書きでの解答方法が困難な方が対象です。**

(2) タイプライタ、ワープロ、パソコン及びプリンタ等周辺機器（以下、パソコン等機器という）は、すべて受験者が用意してください。また、答案用紙として利用する白紙や白紙感熱紙などを必ず受験者が持参してください。

(3) パソコン等機器の準備（運搬、設置、接続、動作確認）は、試験当日にすべて受験者又は付添者で行ってください。試験開始 25 分前（注意事項伝達前）には、パソコン及びプリンタが利用可能な状態になるよう準備を行ってください。

なお、パソコン等機器の準備に時間が掛かり、試験開始時刻までに準備が終了しなかった場合は、試験開始後も準備を継続できますが、試験終了時刻の繰り下げは行いません。

(4) パソコン等機器の機種（型番）、サイズ、必要な電源の数、最大消費電力、パソコンの OS についてできるだけ詳しく記入してください。

(5) パソコン等機器の最大消費電力の合計は、原則、100W 以下にしてください。

(6) パソコンの使用に関して

① **パソコンの OS は、Windows 8.1/10 に限ります。**

② アプリケーションの動作を監視するためのツール（以下、監視ツールという）をパソコンで起動して受験していただきます。監視ツールの起動には USB メモリを使用しますので、パソコンの USB ポートが使用できるようにしておいてください。

なお、監視ツールの実行には、Windows 8.1/10 に対応した「.NET Framework 3.5」が必要であり、「.NET Framework 3.5」が有効になっている必要があります。

注記 確認方法:コントロールパネルの「プログラムと機能」から「Windows の機能の有効化または無効化」を選択し、「.NET Framework 3.5」のチェックボックスがオンであれば有効です。

③ パソコンの使用可能ソフトは、原則、最大化させた Windows 付属のメモ帳に限ります。また、Windows 付属のスクリーンキーボード及び拡大鏡も使用できます。

④ 計算機付マウスなど操作以外の用途にも使用できる機器は、使用できません。

⑤ 使用可能ソフトの確認など、一時的に試験監督員がパソコンの操作を行います。

(7) ワープロの文字入力以外の機能（表計算、電卓、データベース機能など）は、使用できません。

(8) パソコン等機器のスピーカ音量は、OFF（ミュート）にしてください。

(9) 答案のデータによる提出は認めません。試験時間内に印刷を完了してください（試験終了後は、いかなる入力も印刷もできません）。

(10) 論述式試験の答案データ等を持ち帰ることはできません。

(11) 事前に申請したパソコン等機器や OS 及び使用可能ソフト以外を使用している又は使用した疑いがある場合、直ちに退室を命じます。採点もされません。受験済みの試験は無効になります。残る時間区分の受験もできません。故意・過失にかかわらず使用可能ソフト以外が起動した場合、デスクトップ通知などが表示された場合も同様です。

- (12) パソコン等機器に生じた不具合が受験の妨げになっても、監視ツールによって試験が中断しても、試験時間の延長等の措置は行いません。
- (13) 試験会場でのパソコン等機器の破損や故障等については、一切責任を負いかねます。

6. 試験監督員による介助

- (1) 試験室外又は試験時間外、長時間にわたる試験室内の介助については、試験監督員は、原則、対応しません。介助が必要な場合、付添者を同伴させてください。
- (2) 試験監督員による介助は、原則、試験室内かつ試験時間中、一時的な介助に限り対応します。希望される一時的な介助について、できるだけ詳しく記入してください。

7. 付添者の試験時間中の入室

付添者の試験時間中の入室は、原則、認めません。ただし、試験時間中に試験監督員では行えない介助が必要な場合、付添者の入室を認めることがありますので、付添者名、付添者の入室が必要になる介助の内容をできるだけ詳しく記入してください。

なお、パソコン等機器の持込みを認められた方で、印刷時に付添者の介助が必要な場合は、印刷時に付添者の入室を認めます。介助内容にその旨を記入してください。

8. 自動車の試験会場構内への乗入れ又は駐車

- (1) 乗入れ又は駐車の有無について○印を付けてください。また、乗入れ又は駐車が必要な理由を記入してください。
- (2) 車名、車両ナンバ（地名などすべて記入のこと）、車体色を記入してください。
- (3) 駐車場利用を希望しても、試験会場によっては駐車場が用意できない場合や有料になる場合があります。

9. その他

その他の希望については、できるだけ具体的に記入してください。

- (1) 車椅子
試験室内などに車椅子を持ち込む場合は、「1.車椅子」に○印を付け、「電動・手動」のどちらかに○印を付けて、サイズ（全幅：一番広い部分、全長：奥行き、全高：一番高い部分、座面高：床から座面まで）についても必ず記入してください。
- (2) 洋式トイレ
- (3) 1階試験室
エレベータが設置されている場合、2階以上の試験室になる場合があります。
- (4) 筆談
① 筆談用の用紙を用意します。
② 聴覚障害者であって筆談を希望する方は、「4.筆談」に○印を付けてください。
③ 筆談希望者には、試験監督員が、口頭で説明する注意事項などを書面にしたものを用意します。
- (5) 座席（前方、明るい所）
- (6) 拡大読書器など機器の持込み
拡大読書器は、画像などの保存機能がないものに限りません。商品名、型番を記入してください。また、書見台、文鎮などの持込みが必要な場合は、こちらに記入してください。
なお、機器の試験会場への事前の持込みなどはできません。
- (7) その他
補助犬の同伴、耳栓の使用等、上記(1)～(6)に該当しない措置などが必要な場合は、こちらに記入してください。また、医療器具などで電源が必要な場合は、電源の数を記入してください。

10. 補聴器、ルーペの使用

画像などの保存機能がないものに限りません。商品名、型番を記入してください。

補聴器、ルーペ（電子ルーペ含む）の使用については、身体障害者手帳のコピー、医師の診断書（原本）の提出は不要です。

このシートを印刷し、記入したものを提出してください。

特別措置確認票（令和4年度春期試験）

提出期限：インターネット申込みは、2月1日（火）（消印有効）まで。 願書郵送個人申込みは、1月27日（木）（消印有効）まで。 ※審査書類が期限内に提出されない場合、受験申込みを受理できません。 審査書類は特別措置確認票だけではありません。詳細は案内書を参照してください。					IPA記入欄
					※年は西暦で記入してください。
カタカナ		生年月日	年 月 日	試験区分	記入日 年 月 日
氏名		住所	〒		
連絡先電話番号	本人 (9時30分～18時に 連絡のとれる番号)	TEL	家族 (9時30分～18時に 連絡のとれる番号)		TEL
		FAX			FAX
	メールアドレス				

申請の理由、 症状、 障害程度の等級 及び提出書類	該当する項目に○印を付け、必要な内容を記入してください。		
	1. 肢体不自由（①上肢 ②下肢 ③体幹 ④その他運動機能障害）		
	2. 聴覚障害 3. 視覚障害（点字受験を必要としない） 4. 視覚障害（点字受験を必要とする）		
	5. その他（骨折や妊娠中の方、補聴器を使用される方など）		
	症状や受験時の姿勢・状態などを具体的に記入してください。（妊娠中の方は、分娩予定日、及び試験当日の希望する特別措置の内容を具体的に記入してください。）		
	1. 身体障害者障害程度等級（ ）	2. 等級の認定を受けていない	
提出する証明書類	1. 身体障害者手帳のコピー	2. 医師の診断書	3. 母子健康手帳のコピー

案内書「6-3. 特別措置確認票「特別措置の項目」の詳細について」を読み、「希望の有無」欄の該当する方に○印を付けて下さい。

特別措置の項目	希望の有無	希望する特別措置の内容		
1. 時間延長	有・無	時間延長を希望する方は、案内書「6-3 1. 時間延長」に記載されている「対象となる等級と条件」に該当するか、障害者手帳で確認した上で申し込んでください。 時間延長の対象となる方は、試験時間が一般受験者の1.5倍に延長されます。		
2. 点字受験	有・無	「有」の場合、持込まれる機器に○印を付けてください。 (1)点字タイプライタ（①電動式 ②手動式 ③テンプレート） (2)点字盤 (3)ソロバン (必要な電源数 個)		
3. 問題冊子	有・無	希望する問題冊子に○印を付けてください。 (1)拡大問題冊子 (2)白黒反転拡大問題冊子 （「無」の場合、一般問題冊子になります。）		
4. 答案用紙	S G F E	午前午後	有・無	(1)特別答案用紙 (2)白紙答案用紙 （「無」の場合、一般答案用紙になります。）
		代理記入	有・無	「有」の場合、特別答案用紙を用意します。（「無」の場合、一般答案用紙になります。）
	A P	午前	有・無	(1)特別答案用紙 (2)白紙答案用紙 （「無」の場合、一般答案用紙になります。）
		午後	有・無	(1)拡大答案用紙 (2)白紙答案用紙 （「無」の場合、一般答案用紙になります。）
	高度試験 S C	午前ⅠⅡ	有・無	(1)特別答案用紙 (2)白紙答案用紙 （「無」の場合、一般答案用紙になります。）
午後ⅠⅡ	有・無	(1)拡大答案用紙 (2)白紙答案用紙 （「無」の場合、一般答案用紙になります。）		
5. タイプライタ、ワープロ又はパソコンの持込み	有・無			
6. 試験監督員による介助	有・無			
7. 付添者の試験時間中の入室	有・無	付添者名（ ） 介助内容（ ）		
8. 自動車の試験会場構内への乗入れ又は駐車	有・無	乗入れ理由（送り迎え、器材搬出入など一時的に利用する場合） （ ）		
		駐車理由（試験が終了するまで利用する場合） （ ）		
		車名、車両ナンバ（地名等すべて記入のこと）、車体色を記入してください。 （ ）		
9. その他（複数選択可）	有・無	(1)車椅子（電動・手動） サイズ（全幅 全長 全高 座面高 ） (2)洋式トイレ		
		(3)1階試験室（エレベータが設置されている場合、2階以上の試験室になる場合があります。）		
		(4)筆談 (5)座席（①前方 ②明るい所）		
		(6)拡大読書器などの機器（ ）		
		(7)その他（ ）（必要な電源数 個）		
10. 補聴器、ルーペ	有・無	(1)補聴器（ ） (2)ルーペ（ ）		

■受験申込みに関するお問合せ

お問合せ先	お問合せ方法
IT人材育成センター 国家資格・試験部	情報処理推進機構のホームページ(https://www.ipa.go.jp/)右上の「お問い合わせ」メニューから、「お問い合わせ(情報処理技術者試験)」を選び、お問合せください。お問合せ内容によっては、こちらから電話をかける場合があります。

■受験票、試験会場、忘れ物など試験実施に関するお問合せ

問合せ期間：令和4年4月4日(月)～4月22日(金)。ただし、受験票の未着、紛失、破損などの受験票再発行受付期間は令和4年4月7日(木)～4月12日(火)。

問合せ時間：9時30分～18時。土・日・祝日は休業。ただし、試験前日(令和4年4月16日(土))の問合せ時間は9時30分～18時、試験当日(令和4年4月17日(日))の問合せ時間は7時～18時とします。

お問合せ先	担当試験地	電話番号	住 所
ランスタッド株式会社 試験監督事業部内 情報処理技術者試験係	札幌、帯広、旭川、函館、青森、盛岡、仙台、秋田、山形、郡山、水戸、つくば、宇都宮、前橋、埼玉、千葉、柏、東京、八王子、横浜、藤沢、厚木、豊橋、名古屋、岐阜、四日市、鳥取、松江、岡山、福山、広島、山口、徳島、高松、松山、高知	050-1751-7707	〒135-0063 東京都江東区有明3丁目6番11号 TFTビル東館7階
北見商工会議所内 情報処理技術者試験係	北見	0157-22-5500	〒090-0023 北海道北見市北3条東1丁目2番地
株式会社全国試験運営センター内 情報処理技術者試験係	新潟、長岡、長野、甲府、静岡、浜松、富山、金沢、福井	03-5200-5871	〒103-0027 東京都中央区日本橋1-20-5 江戸橋ビルディング ジェイエスフィット株式会社内
日本通運株式会社 大阪支店内 情報処理技術者試験係	滋賀、京都、大阪、奈良、神戸、姫路、和歌山、北九州、福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島	0570-005-977	〒530-8670 大阪府大阪市北区中津5-4-10
那覇商工会議所内 情報処理技術者試験係	那覇	098-863-9120	〒900-0015 沖縄県那覇市久茂地1丁目7番1号 琉球リース総合ビル6階

注1 当該担当試験地の受験票、試験会場、忘れ物など試験実施に関する問合せ対応業務については、ランスタッド株式会社、北見商工会議所、株式会社全国試験運営センター、日本通運株式会社、那覇商工会議所へ委託しています。

注2 問合せ期間外は、情報処理推進機構のホームページ(<https://www.ipa.go.jp/>)右上の「お問い合わせ」メニューから、「お問い合わせ(情報処理技術者試験)」を選び、お問合せください。

■情報処理安全確保支援士の登録に関するお問合せ

お問合せ先	メールアドレス	備考
国家資格・試験部 登録・講習グループ	riss-info@ipa.go.jp	土・日・祝日・年末年始は休業

■情報処理技術者試験・支援士試験のホームページ

<https://www.jitec.ipa.go.jp/>

IPAでは、情報処理技術者試験及び支援士試験に関連する講習会の受講、教材の販売、合否の通知などの勧誘は一切行っておりません。また、類似名称を用いて各種勧誘などを行う業者とIPAとは一切関係がありません。合格発表及び成績照会などは、ホームページから無料でご覧いただけます。