

令和3年度 秋期 IT パスポート試験 案内書・願書 (特別措置希望者・願書郵送用)

IT パスポート試験は情報処理技術者試験の一試験区分であり、「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3年10月10日(日)

■ 願書の申込方法 願書郵送個人申込

■ 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
IT パスポート試験(IP)	令和3年7月27日(火) ~ 令和3年8月3日(火)必着 ^{※1}

※1 願書の受付期間内に IPA に到着したものに限り、受け付けます。理由のいかんにかかわらず、願書の受付期間内に IPA に到着しなかったものは受け付けることはできません。

この案内書・願書は、筆記試験方式によって実施される、IT パスポート試験の特別措置試験の受験を希望される方を対象としています。対象外の方が利用された場合、願書を受理しませんのでご注意ください。

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3年度秋期試験について「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等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. 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。

3. 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。

4. 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。

5. 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。

6. 試験問題の非公開（漏洩しないこと）への同意について

IT パスポート試験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

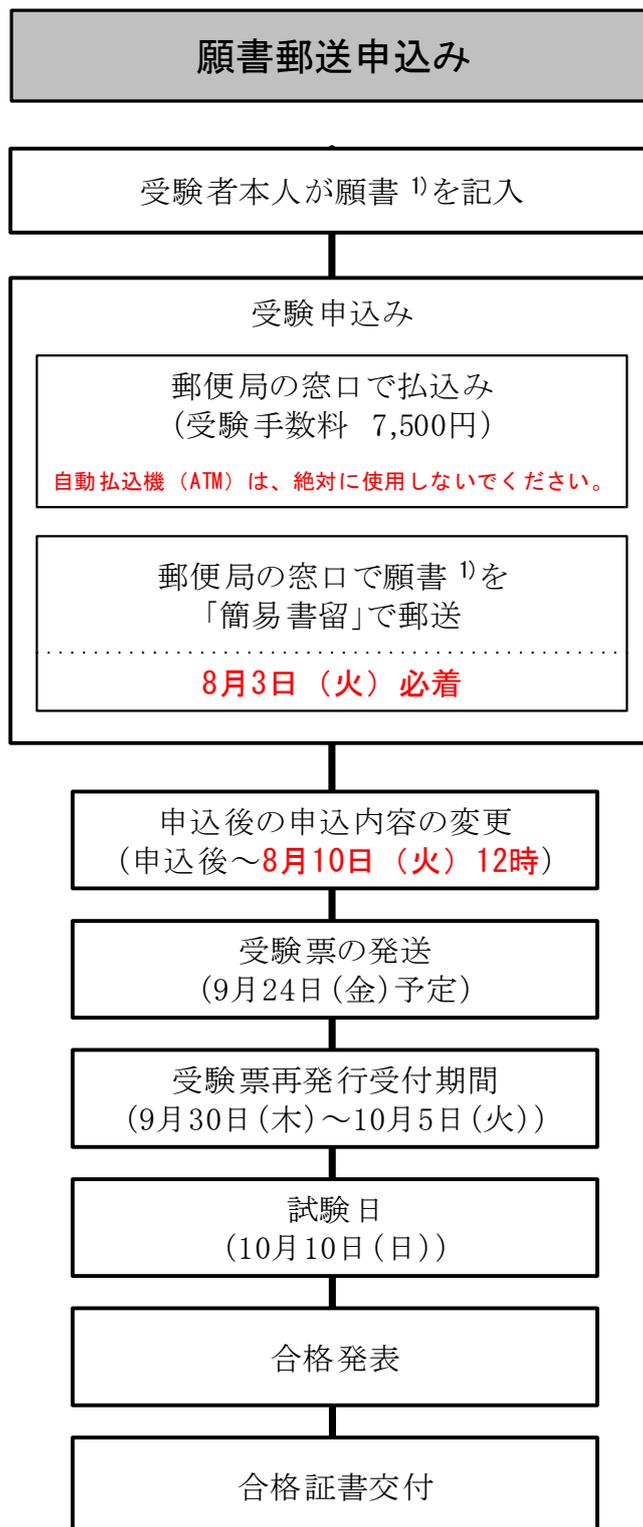
(2) 上記(1)を開示（漏洩）した場合、関係法令等に基づき損害賠償請求等の措置が取られること

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。

※問題冊子は回収します。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)



注¹⁾ 願書は、この案内書に同封されている払込用紙の裏面にあります。

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. 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. 個人申込み（願書郵送申込み）	8
2-4. 申込内容の変更	9
■ 申込内容変更依頼用紙	10
3. 願書の作成要領	
3-1. 願書の記入	11
3-2. アンケート回答欄のコード表	12
4. 応募者への注意事項	
4-1. 受験票の送付及び確認事項	13
4-2. 受験票	14
4-3. 試験当日の注意事項	14
4-4. 試験実施に関する情報	16
4-5. その他	16
5. 採点方式・合格基準、合格発表など	
5-1. 採点方式・合格基準	17
5-2. 合格発表	17
5-3. 試験結果レポート	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	19
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	23
■ お問合せ	24

●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。

願書記載事項のコンピュータへの登録、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3年10月10日(日)	ITパスポート試験	IP	筆記試験

1-2. 試験問題の非公開（漏洩しないこと）への同意について

ITパスポート試験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。

※問題冊子は回収します。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

注意事項の説明開始時刻	9:15	
試験時間	9:30～11:30 (120分)	
形式 試験区分	出題形式	出題数 解答数
ITパスポート試験	多肢選択式 (四肢択一)	100問 100問

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 IT パスポート試験を行います。

なお、試験会場は指定できません。試験会場は、9月24日（金）（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

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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（消費税込み）。
- (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。次回以降の特別措置試験への充当及び CBT 方式試験への変更もできません。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同封します。領収書を紛失された場合などで再発行（1年以内に限り）を希望される方は、受験申込みに関するお問合せ先（裏表紙参照）までお問合せください。
- (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. 個人申込み（願書郵送申込み）

この案内書に添付された願書、封筒を利用して申し込む方法です。

申込・払込方法

- (1) 願書に必要事項を記入する。
願書は、この案内書に添付されている払込用紙の裏面にあります。
受験者本人が案内書を参照の上、記入してください。
- (2) 願書記入後、受験手数料を払い込む。
 - ① 払込用紙を使用して、**郵便局の貯金の窓口**から受験手数料を払い込む。
※郵便局の払込手数料は、払込人の負担です。
 - ② 日附印を押され、払込取扱票が切り離されて、振替払込請求書兼受領証及び願書（裏面は振替払込受付証明書（お客さま用））が返却されるので受け取る。
振替払込請求書兼受領証は、受験票が届くまで保管する。
- (3) 願書を郵送する。
 - ① 案内書に添付されている封筒に**願書及び審査書類（P18の2.(2)①、②又は③）**を入れる。
 - ② 封筒の必要事項（郵便番号、住所、氏名）を記入し、チェック項目を確認する。
 - ③ 郵便局の郵便の窓口から、願書を入れた封筒を「簡易書留」で申込締切日（**8月3日(火)必着**）までに郵送する。
申込締切日までに IPA に到着したものに限り、受け付けます。
理由のいかんにかかわらず、申込締切日までに IPA に到着しなかったものは受け付けることはできません。

注意事項

- (1) **郵便局などにある自動払込機（ATM）は絶対に使用しないでください。**
- (2) **決められた記入方法及び申込方法に従わない場合は願書を受理できません。また、記入内容に不備がある場合も願書を受理できません。**
- (3) 「願書及び審査書類の郵送」と「受験手数料の払込み」の両方が申込・払込方法どおり行われた場合、申込みを受理します。受験手数料だけ払い込んで願書及び審査書類が締切に間に合わなかった場合など、いずれか一つでも正しく行われなかった場合は、申込みは受理できません。

■ 2-4. 申込内容の変更

申込後、申込内容を変更する場合は、**8月10日（火）12時**までに、申込内容変更依頼用紙（次ページ）をFAX（03-5978-7610）してください。**ただし、別人へ変更することはできません。**

なお、申込内容の変更には固有番号が必要になります。振替払込請求書兼受領証を参照の上、忘れずに記入してください。

■ 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（8月10日（火））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（**9月17日（金）～9月22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。

申込内容変更依頼用紙

FAX 03-5978-7610

年 月 日

※この申込内容変更依頼用紙は、「個人申込み」で「願書郵送申込み」を行った受験者が申込内容を変更するときに使用するものです。

■固有番号

--	--	--	--	--	--	--	--	--

カタカナ

■氏名

■生年月日（西暦）

年 月 日

■9時30分～18時に連絡がとれる
電話番号

■変更したい項目

■変更前の内容

■変更後の内容

※別人へ変更することはできませんのでご注意ください。

※FAX 送信後、必ず、受験申込みに関するお問合せ先（裏表紙参照）に問合せし、FAX が届いているか確認してください。FAX が届いていない場合は、変更できません。

受付締切：8月10日（火）12時

3. 願書の作成要領

3-1. 願書の記入

願書は、記入例を参考にして、①～⑨の記入上の注意をよく読み、受験者本人¹⁾が、かい書で正確に記入してください。

注¹⁾ 解答の代理記入を希望する方など願書の入力に困難な方を除く。ただし、受験者本人が案内書の記載内容に必ず同意の上、代理記入を依頼してください。

〔記入例〕

②氏名（漢字、カタカナ）は本名を記入してください。

受験申込みで使用される漢字は、JIS 第1水準、第2水準の漢字を使用してください。

（例 高→高、崎→崎）

JIS第1水準、第2水準の漢字を使用しない場合は、受験票の当該文字が“■”になります。

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は、受験票の当該文字を必ず「赤」で訂正してください。“■”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。

濁点や半濁点だけで1文字にしないでください。

姓と名の間は1文字空けてください。

英字は使用できませんので、氏名が英字の方は、氏名（漢字、カタカナ）欄はカタカナで記入してください。

①受験する試験区分の略号を記入してください。

試験区分	略号
ITパスポート試験	IP

試験地は、「1-4.試験地一覧表」（P7）を参照して記入してください。

③生年月日は、西暦で記入してください。
例 2000年04月01日

④願書を記入した日付を西暦で記入してください。

情報処理技術者試験・情報処理安全確保支援士試験受験願書
 独立行政法人情報処理推進機構 殿 ××××年×月×日提出
 ×年度×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の内容に同意し願書を提出します。
 団体経由申込みの場合、団体担当者への成績情報及び個人情報を含む情報の提供に同意します。

試験区分	試験地	生年月日	性別
I P	東京	2000年04月01日	男 ¹ 女 ²

氏名
 カタカナ ジョウホウ コウタロウ
 漢字 情報 高太郎

受験票送付先住所
 郵便番号 113-0021 東京 文京区 本駒込 X-XX-X
 マンション本駒込XX号室

連絡先電話番号 090-XXXXX-XXXXX

電子メールアドレス XXXX@XXX.XXX.XX

一部免除申請番号

旧氏名カタカナ (該当する場合は免除申請時に記入)

特別措置

アンケート回答欄

A	B	C	D	E	F	G
3						1

⑤該当する性別を○で囲んでください。

⑥受験票送付先の郵便番号と住所を記入してください。

⑦連絡先電話番号は、9時30分～18時に必ず連絡のとれる電話番号を記入してください。
電子メールアドレスをもっている方は、電子メールアドレスも記入してください。

記入不要です。

⑧コード表（P12）を参照して記入してください。該当なしは空欄としてください。

⑨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 3. 視覚障害 4. 視覚障害（点字受験）
- 5. 1～4以外（その他の身体不自由等によってCBT試験会場で受験できない場合）

氏名（漢字、カタカナ）は本名を記入し、生年月日も正しく記入してください。

■ 3-2. アンケート回答欄のコード表

アンケート回答欄には、次のコード表から申込時点において、該当する記号を選んで記入してください。

A 在学中の学校（学生のみ）		
1. 大学院（情報系）	7. 短大（情報系）	D. 高校（情報系）
2. 大学院（情報系以外）	8. 短大（情報系以外）	E. 高校（商業系）
3. 大学（理工系の情報系）	9. 専門学校（情報系）	F. 高校（工業系）
4. 大学（文系の情報系）	A. 専門学校（情報系以外）	G. 高校（普通系・その他）
5. 大学（情報系以外の理工系）	B. 高専（情報系）	H. 小・中学校
6. 大学（情報系以外の文系）	C. 高専（情報系以外）	X. その他

B 勤務先（社会人のみ）		
1. ソフトウェア業 ¹⁾	6. 製造業	C. 調査業、広告業
2. 情報処理・提供サービス業 ²⁾	7. 電気・ガス・熱供給・水道業	D. 医療・福祉業
3. コンピュータ及び周辺機器製造 又は販売業	8. 運輸・通信業	E. 教育（学校、研究機関）
4. 農業、林業、漁業、鉱業	9. 卸売・小売業、飲食店	F. 官公庁、公益団体
5. 建設業	A. 金融・保険業、不動産業	X. 無職、その他
	B. サービス業	

注¹⁾ ソフトウェア業：プログラムの作成及びその作成に関して、調査、分析、助言などを行う事業所をいう。

【例】受託開発ソフトウェア業、パッケージソフトウェア業、システムインテグレータなど

注²⁾ 情報処理・提供サービス業：計算サービス、データエントリサービス、各種のデータを収集、加工、蓄積し、情報として提供する事業所をいう。

【例】受託計算サービス業、タイムシェアリングサービス業、データエントリ業、データベースサービス業など

C 勤務先企業の全従業員数（社会人のみ）		
1. 50人未満	4. 200人以上 300人未満	7. 1,000人以上 10,000人未満
2. 50人以上 100人未満	5. 300人以上 500人未満	8. 10,000人以上
3. 100人以上 200人未満	6. 500人以上 1,000人未満	

D 従事している業務（社会人のみ）		
1. システム化戦略・企画・計画	8. 情報セキュリティ技術支援・ 管理・運用	D. 総務・人事
2. プロジェクト管理	9. IT サービスマネジメント（シ ステム管理・運用）	E. 営業・販売（IT 関連） ¹⁾
3. システム設計	A. システム監査	F. 営業・販売（非 IT 関連）
4. プログラム開発	B. 研究・開発	G. 製造
5. ネットワーク技術支援	C. 調査・企画	H. 教育・研修
6. データベース技術支援		X. その他
7. エンベデッドシステム開発		

注¹⁾ IT 関連：コンピュータ機器、ネットワーク機器、プリンタ、ソフトウェアなどの IT 関連商品の取扱い

E 社会人としての勤務経験年数（社会人のみ）			
1. 経験なし	5. 4年以上6年未満	9. 12年以上14年未満	D. 20年以上22年未満
2. 1年未満	6. 6年以上8年未満	A. 14年以上16年未満	E. 22年以上24年未満
3. 2年未満	7. 8年以上10年未満	B. 16年以上18年未満	F. 24年以上
4. 2年以上4年未満	8. 10年以上12年未満	C. 18年以上20年未満	

F 最終学歴（社会人のみ）		
1. 大学院（情報系）	7. 短大（情報系）	D. 高校（情報系）
2. 大学院（情報系以外）	8. 短大（情報系以外）	E. 高校（商業系）
3. 大学（理工系の情報系）	9. 専門学校（情報系）	F. 高校（工業系）
4. 大学（文系の情報系）	A. 専門学校（情報系以外）	G. 高校（普通系・その他）
5. 大学（情報系以外の理工系）	B. 高専（情報系）	H. 小・中学校
6. 大学（情報系以外の文系）	C. 高専（情報系以外）	X. その他

G 今後、情報処理技術者試験、支援士試験及び情報処理安全確保支援士制度に関するアンケート
やお知らせなどを、お送りさせていただいても、よろしいでしょうか。

1. はい
2. いいえ

■ 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	9月24日(金)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9月30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	9月30日(木)～ 10月5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。
個人申込みの方には、受験票の住所に合格証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してください。

■ 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。

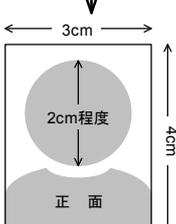
受験票②は試験開始後に監督員が回収します。受験票①は、受験者本人の責任で試験終了までなくさないようにしてください。受験票①をなくした場合、その後の試験は受験できません。

受験票①

令和 年度 期 情報処理技術者試験 受験票① (受験票①は合格発表まで保存のこと) ※本票は片面印刷すること		
受験番号 : IP	試験区分 : ITパスポート試験	会場番号 :
特定事項 :	試験地 :	
生年月日 :		
カタカナ :		
氏 名 :		
利用者ID :		
会場名称 :		
会場住所 :		
お問合せ先(電話) :		
<会場地図>		

受験票②

令和 年度 期 情報処理技術者試験 受験票② (受験票②は試験会場で回収します) ※本票は片面印刷すること	
試験区分 : ITパスポート試験	
試験地 :	
受験番号 : IP	
生年月日 :	
カタカナ :	
氏 名 :	
性 別 :	
郵便番号 :	
電 話 :	
住 所 :	
(注)記載事項に誤りがある場合は「赤」で訂正してください。	
主任監督員特記事項記入欄	出欠チェック欄
	ダブルチェック欄



- (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 受験票で指定された会場以外での受験
- ⑤ 受験票で指定された試験区分以外での受験
- ⑥ 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。
- 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。
 - ・試験開始から60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 問題冊子は回収します。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。

(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ー、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 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。**

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 受験票や座席票は、メモとして使用できません。

⑧ 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・合格基準、合格発表など

■ 5-1. 採点方式・合格基準

- (1) 採点方式は、IRT (Item Response Theory : 項目応答理論) に基づいて解答結果から評価点を算出します。
- (2) 合格基準は、次の通りです。
総合評価点 600 点以上であり、かつ分野別評価点もそれぞれ 300 点以上であること
 - ・ 総合評価点
600 点以上 / 1,000 点 (総合評価の満点)
 - ・ 分野別評価点
 - ストラテジ系 300 点以上 / 1,000 点 (分野別評価の満点)
 - マネジメント系 300 点以上 / 1,000 点 (分野別評価の満点)
 - テクノロジー系 300 点以上 / 1,000 点 (分野別評価の満点)
- (3) 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. 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 IT パスポート試験ホームページに掲載します。
※IT パスポート試験ホームページ <https://www3.jitec.ipa.go.jp/JitesCbt/index.html>
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
IP	11 月中旬

- (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」が交付されます。
 - ① 合格証書の発送時期は、合格発表後、IT パスポート試験ホームページに掲載します。
 - ② 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。
 - ③ **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。

■ 5-3. 試験結果レポート

試験結果レポートを 10 月下旬 (予定) に郵送します。

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。

身体の不自由等によって CBT 方式での受験ができず、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（6-1.2(2) 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、9 月上～中旬に書面で連絡します（審査結果が 9 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（上肢）、肢体不自由（下肢）、肢体不自由（体幹）、肢体不自由（その他運動機能障害）
視覚障害（点字受験を必要としない）、視覚障害（点字受験を必要とする）
その他の身体不自由等により CBT 試験会場で受験できない場合

2. 申請方法

(1) 願書郵送申込み

この申込方法は、身体の不自由等によって CBT 方式で実施する IT パスポート試験を受験できず、特別措置による筆記試験を希望される方を対象としています。

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	3. 視覚障害	4. 視覚障害（点字受験）
5.1～4 以外（その他の身体不自由等によって CBT 試験会場で受験できない場合）		

② (2) 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	8月3日（火）（必着）

※願書及び審査書類提出期限までに IPA に到着したものに限り、受け付けます。理由のいかんにかかわらず、願書及び審査書類提出期限までに IPA に到着しなかったものは受け付けることはできません。

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。

(2) 審査書類

① 特別措置確認票（P23）

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」1～8 のいずれかを希望する場合は、身体障害者手帳のコピーが必要です（発達障害に関する措置を除きます）。

ただし、「特別措置の項目」2～8 を希望する場合は、医師の診断書（原本）でも可とします。

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 6 月 1 日

(火)以降のもので(コピー不可)。

※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 発達障害によって試験時間の延長を希望される方は、IPA 所定の診断書の提出が必要となります。受験申込み前に、受験申込みに関するお問合せ先(裏表紙参照)からお問合せください。

(3) 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.(2) 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) 「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。
- (5) 試験会場は、指定できません。試験会場は、9月24日(金)(予定)に発送する受験票で通知します。
- (6) 提出書類は、返却しません。
- (7) 機器などの貸与、あっせんはしません。
- (8) 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」2~8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。

■ 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。
 - ⑧ 発達障害によって試験時間の延長が必要と認められる方
IPA 所定の診断書が必要です。受験申込み前に、受験申込みに関するお問合せ先（裏表紙参照）からお問合せください。

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) **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）

問X 白黒反転問題冊子の表示例です。

- ア 白黒反転問題冊子の表示例です。
- イ 白黒反転問題冊子の表示例です。
- ウ 白黒反転問題冊子の表示例です。
- エ 白黒反転問題冊子の表示例です。

4. 答案用紙

(1) 答案用紙は、特別答案用紙を用意します。

・特別答案用紙（B4判）

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 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。

（「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

(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。

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。

③ 代理記入が認められた方は、付添者又は試験監督員との意思の伝達手段等としてタイプライタ、ワープロ又はパソコンの持込みもできます。詳細は受験申込みに関するお問合せ先（裏表紙参照）からお問合せください。

5. 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。

6. 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。

7. 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。

8. その他

特別措置は、身体の不自由等によって CBT 方式で受験できない方が対象です。

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 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です。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。

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3年度秋期試験）						IPA記入欄
<p>提出期限：願書郵送個人申込みは、8月3日（火）（必着）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。</p>						記入日
カタカナ		生年月日	年 月 日	試験区分		試験地
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）					
	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. その他の身体不自由等によってCBT試験会場で受験できない場合 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。					
	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		

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	IP	答案用紙
	代理記入	有・無
特別答案用紙を用意します。		
5. 試験監督員による介助	有・無	
6. 付添者の試験時間中の入室	有・無	付添者名（ ）
		介助内容（ ）
7. 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）、車体色を記入してください。 （ ）
		（ ）
8. 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）

■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3年9月27日(月)～10月15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3年9月30日(木)～10月5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3年10月9日(土))の問合せ時間は9時30分～18時、試験当日(令和3年10月10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、可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は、ホームページから無料でご覧になれます。