

2017年度全国統一要約筆記者認定試験 事前に必要な準備について

1. 要員の確保と業務

◆準備：機材の手配、会場の手配、試験問題到着後の内容物確認
会場の音響機器の確認および試験に使用するCDで聞こえの確認

◆当日：

1 会場につき、試験監督官 各部屋2名以上

(ただし、受験者が多いところは、要員も必要となります。)

全体：本部、受付、誘導・試験説明(内容は全要研から送付)

筆記試験：問題用紙配付・回収・タイムキーパー

実技試験：当日マニュアルに沿って、試験前の音声確認

[手書き] 音声機器の準備・操作、ロール等の配付・回収

[PC] 音声機器の準備・操作、USBの回収・確認

◆終了後：解答用紙等を全要研事務所へ発送

採点結果到着後、可否通知の発送

2. 会場の手配

・長机の場合、1脚に1名～2名着席(片端又は両端を使用)

申し込み人数分またはその2分の1以上の机が確保できること

・手書き、PC両方行う場合は、試験会場及び控え室用に最低2部屋必要

・PC試験実施の場合、使用台数に応じた電気容量が確保できること

(目安：PC1台≒1.5A)

3. 機材

[手書き・PC] CDデッキ(又はPC)、スピーカー

[PCのみ] 延長コード

4. 消耗品

[手書き]

1. ノートテイク用紙(罫線のないコピー用紙A4サイズ5枚/人)

2. 水性ボールペン(1.0)/

3. OHPまたはOHCロール(ともに30cm幅)

・音響確認用 1メートル

・試験用 2.0メートル に、それぞれカットしたもの

4. 中字油性ペン

[PC] なし

5. 事務

・試験の広報 ・申込書の受理 ・名簿作成

・受験票の作成、送付