

必ずお読み
ください

1

検査を始める前に①

検査用紙(質問冊子と回答用紙)を確認する

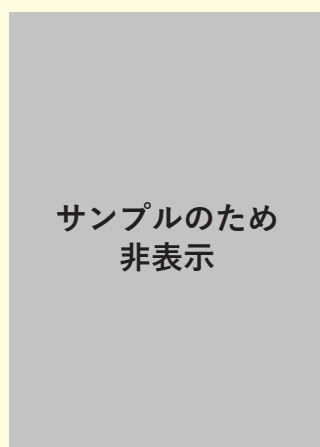
1. 検査用紙(質問冊子と回答用紙)を確認する

検査を実施する前に、

- ①「質問冊子」のタイプと質問冊子No.
 - ②「回答用紙」のタイプ
 - ③「質問冊子」、「回答用紙」の部数
- を確認してください。

① 質問冊子を確認する

- (1)「質問冊子」のタイプと質問冊子No.は、うら面の左下に記載されています。
- (2)質問冊子には、A、B、C、D、F、CSPのタイプがあります。ご注文のタイプとレベルを確認してください。



質問冊子表紙



質問冊子うら面

A 001 レ3

A	SCOA-A	基礎能力
B	SCOA-B	パーソナリティ
C	SCOA-C	事務能力
D	Dict	一般教養
F	SCOA-F	基礎能力
CSP	CSP	自己理解プロフィール

← タイプ 質問冊子No. レベル →

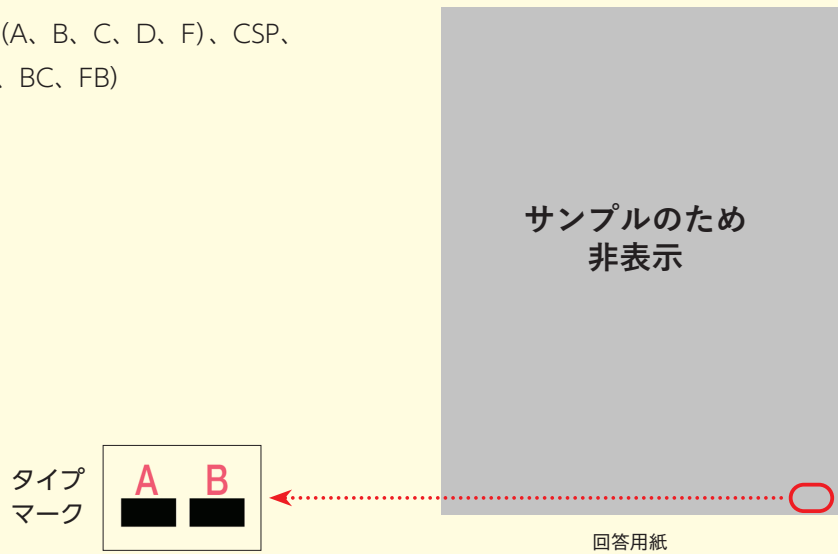
レ3	レベル3
レ2	レベル2
レ1	レベル1
レ3途	レベル3中途
レ2途	レベル2中途
レ1途	レベル1中途

冊子の種類を3ケタの数字で区別しています。

② 回答用紙を確認する

- (1) 「回答用紙」のタイプは、おもて面の右下に記載されているマークにより確認します。
- (2) 回答用紙には、(A、B、C、D、F、CSP、AB、BC、FB) のタイプがあります。次ページの「検査構成一覧」をもとに、タイプを確認してください。

※セパレート (A、B、C、D、F)、CSP、
セット (AB、BC、FB)



●各レベルと基準

レベル3	言語・数理・論理・常識については、高校3年程度を基準としています。 英語については高校2年～1年程度を基準としています。 大学卒業程度の受験者データに基づき標準化を行っています。
レベル2	言語・数理・論理・常識については、高校2年～1年程度を基準としています。 英語については高校1年程度を基準としています。 短大卒業程度の受験者データに基づき標準化を行っています。
レベル1	言語・論理・常識については、中学3年～高校1年程度を基準としています。 数理・英語については中学3年程度を基準としています。 高校卒業程度の受験者データに基づき標準化を行っています。

* 中途レベルは、各レベルにおいて常識・英語を除いたものです。

2. 検査構成一覧

各検査の構成、検査時間、回答用紙タイプは、以下の通りです。

① SCOA

	質問冊子タイプ		測定内容	尺度	検査時間	回答用紙タイプ
セパレート （検査を単独で実施）	A	5尺度	基礎能力	言語、数理、論理、常識、英語	60分	A
		3尺度		言語、数理、論理	45分	
	F	3尺度			50分	F
		4尺度		言語、数理、論理、英語	65分	
	C		事務能力	照合、分類、言語、 計算、読図、記憶	約50分	C
	B		パーソナリティ	気質類型 性格特徴 意欲・態度	約35分	B
	CSP※1					CSP
※2 セット（2種類の検査を組み合わせで実施）	A+B		基礎能力 パーソナリティ	上記各タイプの 内容と同じ	80～95分	AB
	F+B				85～100分	FB
	B+C		事務能力 パーソナリティ		約85分	BC
	A+C		基礎能力 事務能力		95～110分	A+C（計2枚）
	F+C				100～115分	F+C（計2枚）

※1 CSPとは、SCOA-Bを受検者本人向けの内容に出力する「自己理解プロフィール」です。
内定者・新入社員・既存社員の育成に活用できます。

※2 セットで検査を実施する場合、使用する質問冊子は2冊になります。

② Dict

質問冊子タイプ	測定内容	検査時間	回答用紙タイプ
D (一般教養試験)	言語・社会科学系 数論理・自然科学系 時事・常識系	30分	D

●自社オリジナル問題

オプションとして、SCOA-A・F、Dictには、自社オリジナル問題を追加することができます。

必ずお読み
ください

4

検査を始める前に④

準備しておくものと 検査の実施手順

1. 準備しておくもの

① 受検者用筆記用具の予備

◆HBかB以上の濃い鉛筆、またはシャープペン（ボールペン使用不可） ◆消しゴム

② 検査実施担当者（テスター）用

◆検査実施マニュアル（本書） ◆ストップウォッチ
◆実施ガイドCDを利用する場合のみ CD、CDプレーヤー（⇒10ページ）

2. 検査の実施手順

1 検査用紙（質問冊子と回答用紙）を配布する（⇒27ページ）

2 個人データを記入する（⇒27ページ）

3 検査を実施する〔※質問冊子タイプにより実施方法が異なります〕
（SCOA-A・F⇒30ページ SCOA-C⇒42ページ SCOA-B⇒94ページ CSP⇒98ページ Dict⇒102ページ）

4 検査用紙（質問冊子と回答用紙）を回収する

3. 検査の実施にあたって

全受検者が、公平な条件のもとで最高の力を発揮できるように、以下のことに配慮してください。

- (1)すべての人に回答のしかたを理解させる…説明のわからない人がいる場合は、全員に向かって説明を加えてください。
- (2)無用な不安やおそれを抱かせない…大声を出さず、ゆっくり、はっきりとした口調で説明してください。
- (3)室内のコンディションを整える…会場の明るさ、雑音・騒音、室温や換気等に留意してください。

標準的な実施方法で回答に支障がある人の場合、どのような配慮が必要か本人に確認してください。

配慮と対応方法の例

- 1.文字が読み取りにくい人には、拡大コピーの用意やルーペの持参を許可してください。
- 2.説明が聞き取りにくい人には、テスターの近くに着席させるか、別室で個別に実施してください。
- 3.書くことに支障がある人には、口頭での答えをテスターが書き取ってください。

この場合正確な測定は困難ですが、本人の特性把握の一助としてご活用ください。また、測定のために受検者に無理な負担を強いることのないようにご配慮願います。

個人データの 記入

検査を始める前に行ってください



検査用紙を配布して 個人データを記入させる

検査の実施にあたっては、会場の明るさや雑音・騒音、室温、換気等に留意して室内のコンディションを整え、全受検者が公平な条件のもとで最高の力を発揮できるよう、十分配慮してください。

お願い 検査は、平面で硬い机上で実施してください。

テーブルクロス等の上でマークをすると、回答紙に凹凸が生じ、正常に採点を行えない場合があります。

1. 検査用紙の配布と記入前の確認

テスター 「それでは検査を始めますので、筆記用具など必要なものの以外は机の上から片付けてください。」

Check! 電卓等の計算機は使用させないでください。

「まず始めに質問冊子と回答用紙が、それぞれ1部ずつお手元にあることを確認してください。質問冊子は、指示があるまで開かないでください。」

2. 個人データの記入

① 筆記用具の確認とマークのしかたを説明する

テスター 「では、質問冊子のうらを見てください。『回答用紙の記入のしかた』を説明します。」

「回答用紙の氏名欄などを、記入例に従って、HB以上の鉛筆またはシャープペンで記入してください。」

「マーク部分は、記入例のように枠の中を濃く塗りつぶしてください。」

「なお、記入漏れや記入ミスがあった場合、テストの結果が正確に出ないことがありますので、正しく記入してください。」

サンプルのため
非表示

質問冊子うら面「回答用紙の記入のしかた」

② 氏名を記入する

デスター 「まず、記入例に従って、横書きで氏名を記入します。」

「次に、縦書きでカタカナの氏名を記入します。名字と名前の間は1マス空けてください。では、記入してください。」

「ここでの注意点としては、記入例のように、濁点などのつく文字も1文字として記入します。同様に、小さい『ッ』や、小さい『ャ』なども、1文字として記入します。」

「次に、記入例の下にある『カナ・ローマ字変換表』を参考にしながら、アルファベットをマークします。一例として、『シ』はSとiの2か所をマークします。では、マークしてください。」

「ここでの注意点としては、『カナ・ローマ字変換表』の右下にある『まちがえやすい字』に特に気をつけてください。」

●カナ・ローマ字変換表

ア	a	イ	i	ウ	u	エ	e	オ	o
カ	Ka	キ	Ki	ク	Ku	ケ	Ke	コ	Ko
サ	Sa	シ	Si	ス	Su	セ	Se	ソ	So
タ	Ta	チ	Ti	ツ	Tu	テ	Te	ト	To
ナ	Na	ニ	Ni	ヌ	Nu	ネ	Ne	ノ	No
ハ	Ha	ヒ	Hi	フ	Fu	ヘ	He	ホ	Ho
マ	Ma	ミ	Mi	ム	Mu	メ	Me	モ	Mo
ヤ	Ya			ユ	Yu			ヨ	Yo
ラ	Ra	リ	Ri	ル	Ru	レ	Re	ロ	Ro
ワ	Wa							ヲ	Wo
ン	N			I	BN				

ガ	Ga	ギ	Gi	グ	Gu	ゲ	Ge	ゴ	Go
ザ	Za	ジ	Zi	ズ	Zu	ゼ	Ze	ゾ	Zo
ダ	Da	ヂ	Di	ヅ	Du	デ	De	ド	Do
バ	Ba	ビ	Bi	ブ	Bu	ベ	Be	ボ	Bo
パ	Pa	ピ	Pi	プ	Pu	ペ	Pe	ポ	Po

(まちがえやすい字)

シ	S	i	ス	Su	ジ	Z	i	ズ	Zu
チ	T	i	ツ	Tu	ヂ	D	i	ヅ	Du

※伸ばす文字(長音:ー)はBNをマークしてください。

③ 性別と生年月日を記入する

デスター 「次に、性別をマークしてください。」

「続いて、生年月日を記入します。記入する数字が1けたの場合には、十の位に0を記入します。では、記入して、下の該当する数字をマークしてください。」

Check! 性別情報を基に①適正な結果算出、②検査維持のためのデータ集計・分析を行っています。
昨今の社会情勢を鑑み、結果報告においては性別情報は記載していません。

Check! **生年月日について**
和暦で記入させてください。
(⇒106ページ「西暦・和暦変換表」参照)

④ 冊子No.と整理No.・番号を記入する

テスター 「冊子No.の欄は、記入例の通り、この冊子に書かれている3ケタの番号を記入して、下の該当する数字をマークしてください。」
「『整理No.』と『番号』の欄については、特に指示がない場合には、何も記入しないでください。」

Check! SCOA-Bの冊子No.は記入不要です。AB、FB、BCで実施する場合は、A、FまたはCの冊子No.を記入させてください。

Check! ●整理No.を使うことによって、受検者をグループ分けすることができます。ご希望に応じて、整理番号順の一覧表や、統計資料を作成いたします (➡12ページ)。
●「整理No.」「番号」が正しくマークされていない場合、ご要望のアウトプットができない場合があります。

⑤ 学歴を記入する

テスター 「次に、学歴の欄を記入して、該当する箇所をマークしてください。」

お願い 学歴欄はできるだけ記入させてください。記入により、正確なデータ分析が可能となり、テストそのものの精度が向上します。より良いサービス提供のため、お客様のご協力をお願いいたします。
※特に、学歴と卒業のマークはさせてください。

⑥ 質問冊子の表紙に氏名を記入する

テスター 「最後に、質問冊子の表紙に氏名を記入してください。」

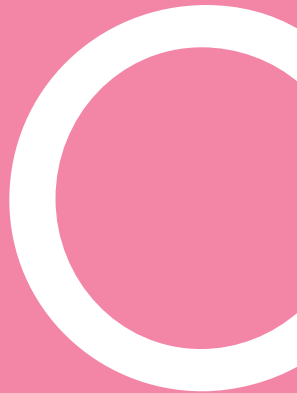
⑦ 記入の確認と指示

テスター 「なお、この質問冊子は、検査終了後に回収しますので、最後に必ず提出してください。」
「それでは次の指示があるまで、記入漏れや記入ミスがなければ確認しながら静かにお待ちください。」

サンプルのため
非表示

質問冊子表紙

SCOA



— SCOA－C実施にあたっての注意 —

●他の検査とセットで実施する場合

この検査を先に実施してください。

その後、他の検査を続けて実施してください。

●SCOA－Bとセットで実施する場合

SCOA－Cの「回答欄」は、回答用紙のうら面になります。

個人データを記入したら（➡26ページ）、回答用紙の

うら面を出すよう指示してから、始めてください。



サンプルマニュアルです。本試験には利用できません。

SCOA-C実施のポイントと留意点

SCOA-C (事務能力) の実施にあたって

1. SCOA-Cの実施手順

SCOA-Cは、合計6種類の検査を、7行程で行います。実施手順は以下の通りです。

SCOA-C実施手順

1
検査1

検査1▶ まちがいを発見する問題（照合）

①検査の説明 ➡ ②練習問題 ➡ ③本検査の実施（4分間）

2
検査2

検査2▶ 氏名や数字を分類する問題（分類）

①検査の説明 ➡ ②練習問題 ➡ ③本検査の実施（4分間）

3
検査3

検査3▶ 同意語・反意語を選ぶ問題（言語）

①検査の説明 ➡ ②練習問題 ➡ ③本検査の実施（4分間）

4
検査4

検査4▶ 計算の問題（計算）

①検査の説明 ➡ ②練習問題 ➡ ③本検査の実施（4分間）

5
検査A

検査A▶ 記憶する問題

検査6の課題を記憶させる（4分間）

6
検査5

検査5▶ グラフを読み取る問題（読図）

①検査の説明 ➡ ②練習問題 ➡ ③本検査の実施（4分間）

7
検査6

検査6▶ 記憶の問題（記憶）

検査Aで記憶した内容についての回答（4分間）

2. SCOA-Cの検査時間

- (1)各検査の検査時間は**4分間**です（**検査時間を受検者に伝えてはいけません**）。
- (2)時間は、ストップウォッチを使用して正確に測ってください。検査時間を守らないと、正しい測定結果が出ない場合があります。

3. 質問冊子を確認する

質問冊子によって、問題の内容が異なります。使用する質問冊子を確認し、以下のページを参照して検査を実施してください。



Cの実施にあたって (共通)

C を実施する

1. 検査1 (まちがいを発見する問題) を実施する

●練習問題➡[質問冊子] 2～3ページ 本検査➡[質問冊子] 4～7ページ

① 回答のしかたについて説明する

テスター 「それでは、回答のしかたを説明します。この検査は、検査1から検査6まであります。回答は各検査ごとの指示に従って、できるだけ速く、正確に答えてください。問題数は各検査とも多めにあります。全部回答できなくても心配する必要はありません。」



② 検査1の説明をする

テスター 「では、検査を始めます。質問冊子の封を切って2ページ、検査1を開いてください。」



「検査1は原本とコピーを比較して、どこにまちがいがあるかを発見する問題です。」

「回答はまちがいのあった箇所の番号をマークします。まちがいは1つとは限りません。また、まちがいがまったくない場合もあります。その場合は、回答欄の4にマークしてください。」

「下の練習問題(1)を見てください。これは原本の『太陽カメラ』の『太』の字が、コピーでは『大きい』という字になっているので、正解は1です。」

③ 検査1の練習問題を実施する

テスター 「では、続けて練習問題(2)から(5)までをやってみてください。回答は質問冊子の回答欄に記入してください。」

「では、練習問題を始めてください。」

——回答欄の記入が終わったところに——

「やめてください。」

④ 検査1の練習問題を解説する

テスター 「では、練習問題の正解を言います。(2)の正解は1と3です。これは『岡村電業(株)』が『岡村電業社』となっており、『315』が『351』となっているためです。」

「(3)の正解は4です。これは原本とコピーにまちがいがいないためです。」

「(4)の正解は2と3です。これは『昭和区』の『昭』の字の『ひへん』が『てへん』になっており、『2306』が『2806』となっているためです。」

「(5)の正解は4です。これは原本とコピーにまちがいがいないためです。」

「以上で、検査1の回答のしかたの説明を終わります。」

検査1 練習問題

サンプルのため
非表示

⑤ 検査1を実施する

テスター 「それでは本検査に入ります。4ページを開いてください。検査1は7ページまであります。



できるだけ速く、正確に答えてください。それでは鉛筆を持って。用意。始めてください。」

——4分経過——

「やめてください。鉛筆を置いてください。」

2. 検査2（氏名や数字を分類する問題）を実施する

●練習問題→[質問冊子] 9ページ 本検査→[質問冊子] 10ページ

① 検査2の説明をする

テスター 「次に検査2を行います。9ページ、検査2を開いてください。」



「検査2は、氏名と数字がコード番号表のどこに含まれているかを調べる問題です。氏名はコード番号表の上の段、1から5の中から選んでください。数字はコード番号表の下の段、6から0の中から選んでください。1つの問題に氏名と数字、両方の回答が必要です。必ず2つマークしてください。」

「下の練習問題(1)を見てください。これは『たかはし』の『た』がコード番号3の中に含まれ、数字の『246』がコード番号7の中に含まれているので、正解は3と7です。」

② 検査2の練習問題を実施する

テスター 「では、続けて練習問題(2)から(5)までをやってみてください。回答は質問冊子の回答欄に記入してください。」

「では、練習問題を始めてください。」

——回答欄の記入が終わったところに——

「やめてください。」

③ 検査2の練習問題を解説する

テスター 「では練習問題の正解を言います。(2)の正解は2と0です。これは『こだま』の『こ』がコード番号2の中に含まれ、数字の『883』がコード番号0の中に含まれるからです。」

「(3)の正解は2と6です。これは『さいとう』の『さ』がコード番号2の中に含まれ、数字の『157』がコード番号6の中に含まれるからです。」

「(4)の正解は5と0です。これは『わたなべ』の『わ』がコード番号5の中に含まれ、数字の『793』がコード番号0の中に含まれるからです。」

「(5)の正解は1と8です。これは『おおむら』の『お』がコード番号1の中に含まれ、数字の『512』がコード番号8の中に含まれるからです。」

「以上で、検査2の回答のしかたの説明を終わります。」

検査2 練習問題

サンプルのため
非表示

4 検査2を実施する

テスター 「それでは本検査に入ります。10ページを開いてください。できるだけ速く、正確に答えてください。それでは鉛筆を持って。用意。始めてください。」



——4分経過——

「やめてください。鉛筆を置いてください。」

3. 検査3（同意語・反意語を選ぶ問題）を実施する

●練習問題→[質問冊子] 13ページ 本検査→[質問冊子] 14～15ページ

1 検査3の説明をする

テスター 「次に検査3を行います。13ページ、検査3を開いてください。」



「検査3は、5つの言葉の中から同じ意味か反対の意味になるような、2つの言葉を選び出す問題です。1つの問題には同じ意味の言葉が2つ、あるいは反対の意味の言葉が2つ、必ず含まれています。同じ意味と反対の意味の言葉が、同時に含まれていることはありません。回答は必ず2つマークしてください。」

「下の練習問題(1)を見てください。これは5つの言葉の中で『すてきな』と『すばらしい』が同じ意味となるので、正解は2と5です。」

② 検査3の練習問題を実施する

テスター 「では、続けて練習問題(2)から(5)までをやってみてください。回答は質問冊子の回答欄に記入してください。」

「では、練習問題を始めてください。」

——回答欄の記入が終わったところに——

「やめてください。」

③ 検査3の練習問題を解説する

テスター 「では、練習問題の正解を言います。(2)の正解は1と3です。これは『初期』と『末期』が反対の意味となるからです。」

「(3)の正解は1と4です。これは『出る』と『入る』が反対の意味となるからです。」

「(4)の正解は2と5です。これは『かわいい』と『愛らしい』が同じ意味となるからです。」

「(5)の正解は4と5です。これは『幸福』と『しあわせ』が同じ意味となるからです。」

「以上で、検査3の回答のしかたの説明を終わります。」

検査3 練習問題

サンプルのため
非表示

④ 検査3を実施する

テスター 「それでは本検査に入ります。14ページを開いてください。できるだけ速く、正確に答えてください。それでは鉛筆を持って。用意。始めてください。」



——4分経過——

「やめてください。鉛筆を置いてください。」

4. 検査4（計算の問題）を実施する

●練習問題→[質問冊子] 17ページ 本検査→[質問冊子] 18ページ

① 検査4の説明をする

テスター 「次に検査4を行います。17ページ、検査4を開いてください。」



「検査4は、計算をして、答えの四角の中に数字を入れる問題です。」

「四角のケタに該当する数字を選んで回答してください。計算は質問冊子の余白を利用してかまいません。」

「下の練習問題(1)を見てください。(1)は計算すると答えが106となるため、四角にあては

まる正解の数字は0となります。」

② 検査4の練習問題を実施する

テスター 「では、続けて練習問題(2)から(5)までをやってみてください。回答は質問冊子の回答欄に記入してください。」

「では、練習問題を始めてください。」

——回答欄の記入が終わったところに——

「やめてください。」

③ 検査4の練習問題を解説する

テスター 「では、練習問題の正解を言います。(2)は、答えが225となるため、四角にあてはまる**正解は2**となります。」

「(3)は、答えが64となるため、四角にあてはまる**正解は4**となります。」

「(4)は、答えが109となるため、**正解は9**となります。」

「(5)は、答えが274となるため、**正解は7**となります。」

「以上で、検査4の回答のしかたの説明を終わります。」

検査4 練習問題

サンプルのため
非表示

④ 検査4を実施する

テスター 「それでは本検査に入ります。18ページを開いてください。できるだけ速く、正確に答えてください。それでは鉛筆を持って。用意。始めてください。」



——4分経過——

「やめてください。鉛筆を置いてください。」

5. 検査A（記憶する問題）を実施する

●練習問題はありません。

●本検査は検査5のあとで出てきますが、受検者には知らせないでください。

① 検査Aを実施する

テスター 「次に検査Aを行います。21ページ、検査Aを開いてください。」



「検査Aには、練習問題はありません。」

「下に3つの表があります。その表に書かれている内容を覚えてください。あとでこの表

に関係のある問題を出します。このページに鉛筆で書き込みをしてもかまいませんが、声は出さないでください。それでは始めてください。」

——4分経過——

「やめてください。鉛筆を置いてください。」

検査A

サンプルのため
非表示

6. 検査5（グラフを読み取る問題）を実施する

●練習問題➡[質問冊子] 23ページ 本検査➡[質問冊子] 24～25ページ

① 検査5の説明をする

デスター 「次に検査5を行います。23ページ、検査5を開いてください。」



「検査5は、グラフを読み取る問題です。」

「縦軸は生産量を示し、横軸は4月から翌年2月までの月を表しています。それぞれの生

産量の推移を、製品Aは太い実線、製品Bは点線、製品Cは細い実線で表しています。」

「下の練習問題(1)を見てください。製品Aは太い実線で、6月の生産量は340となるので、正解は3です。」

② 検査5の練習問題を実施する

テスター 「では、続けて練習問題(2)から(5)までをやってみてください。回答は質問冊子の回答欄に記入してください。」

「では、練習問題を始めてください。」

——回答欄の記入が終わったところに——

「やめてください。」

検査5 練習問題

サンプルのため
非表示

③ 検査5の練習問題を解説する

テスター 「では、練習問題の正解を言います。(2)の正解は2です。製品Bは点線で、12月の生産量は360、2月は340で、その合計は700となるからです。」

「(3)の正解は2です。製品Cは細い実線で、8月の生産量は360、10月は340で、その差は20となるからです。」

「(4)の正解は4です。製品Aは太い実線で、11月の生産量は410となるからです。」

「(5)の正解は1です。製品Bは点線で、生産量の最高は4月となるからです。」

「以上で、検査5の回答のしかたの説明を終わります。」

⑤ 検査5を実施する

テスター 「それでは本検査に入ります。24ページを開いてください。できるだけ速く、正確に答えてください。それでは鉛筆を持って。用意。始めてください。」



——4分経過——

「やめてください。鉛筆を置いてください。」

7. 検査6（記憶の問題）を実施する

●本検査のみ➡[質問冊子] 26～27ページ

① 検査6を実施する

テスター 「次に検査6を行います。26ページ、検査6を開いてください。」



「検査6は、検査Aで覚えたことを、どれだけ思い出せるかを調べる問題です。次の質問に答えてください。答えは回答用紙の該当欄にマークしてください。検査Aのページを見てはいけません。」

「それでは鉛筆を持って。用意。始めてください。」

——4分経過——

「やめてください。鉛筆を置いてください。以上でこの検査は終わりです。」

「それでは、次の指示があるまで、静かに待っててください。」

●続けてSCOA-Bを実施する場合、質問冊子を回収してから ➡94ページへ

●続けてSCOA-A・Fを実施する場合、質問冊子と回答用紙を回収してから ➡30ページへ

8. 質問冊子と回答用紙を回収する

(1)検査が終了したら、すみやかに質問冊子と回答用紙を回収してください。

(2)受検者が質問冊子、回答用紙を持ち帰ることがないように、回収した検査用紙の数は厳重に確認してください。使用した質問冊子、回答用紙は、すべて当社へ返却していただきます。

●採点の申し込み ➡16ページへ

必ずお読み
ください

5

検査が終わったら①

採点・サービスの しくみと流れ

検査が終了したら、氏名等の記入漏れや部数を確認し、当社まで採点をお申し込みください。お申し込みは、送付または持ち込みによる方法で受け付けています。

採点・サービスの流れ

送付による採点お申し込み(⇒17ページ)

当日
送付
●検査終了後、回答用紙、質問冊子、採点申込書を貴社からお送りいただきます。

↓ 宅配便を利用

翌日
当社着
●北海道、九州、中国地方は、翌々日の到着となる場合があります。
●17:00以降の到着分は、翌日扱いとなります。

↓
採点
●到着後、すみやかに採点処理を行います。

↓
Web配信
●採点終了後、結果を即日Web配信いたします。

↓
お受け取り
●Webサーバーより結果をダウンロードしていただきます。

持ち込みによる採点お申し込み(⇒20ページ)

当日
持ち込み
●検査終了後、回答用紙、質問冊子、採点申込書をカスタマーセンター(東京)にお持ちいただきます。

↓
採点
●受付後、すみやかに採点処理を行います。

↓
Web配信
30分
●採点部数が50部以内の場合、30分以内に採点結果をWeb配信いたします。
(※繁忙期を除く)

必ずお読み
ください

6

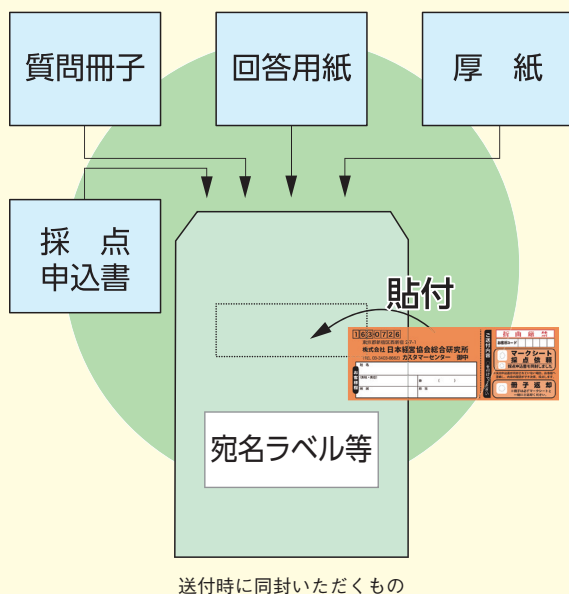
検査が終わったら②

送付による 採点のお申し込み

1. お申し込みの方法と送付先

① お申し込みの方法

- (1)検査用紙に「採点申込書」(⇒21ページ)を添えて、当社へご送付ください。
- (2)送付の際は、以下のことにご注意ください。
 - ①質問冊子、回答用紙は、貸し出し方式となっています。使用した質問冊子、回答用紙は、すべてご返送ください(未使用の質問冊子・回答用紙も翌年1月末までにはご返却ください)。
 - ②厚紙を同封してください。配送中に回答用紙が折れた場合、機械が読み取れなくなるおそれがあります。
 - ③封筒などのおもて面には、「送付用ステッカー」を貼付してください。
※「送付用ステッカー」は、郵便・宅配便にかかわらず貼付してください。
 - ④おそれ入りますが、送料は貴社でご負担ください。



送付用ステッカー 株式会社日本経営協会総合研究所
送付時に下記のステッカーを1枚ずつ貼ってください。

1630726
東京都新宿区西新宿 2-7-1
株式会社日本経営協会総合研究所
(TEL 03-3403-8062) カスタマーセンター 御中

氏名 ()
〒 () () () () () ()
〒 () () () () () ()

折曲厳禁
お客様コード
マークシート
採点依頼
冊子返却

1630726
東京都新宿区西新宿 2-7-1
株式会社日本経営協会総合研究所
(TEL 03-3403-8062) カスタマーセンター 御中

氏名 ()
〒 () () () () () ()
〒 () () () () () ()

折曲厳禁
お客様コード
マークシート
採点依頼
冊子返却

1630726
東京都新宿区西新宿 2-7-1
株式会社日本経営協会総合研究所
(TEL 03-3403-8062) カスタマーセンター 御中

氏名 ()
〒 () () () () () ()
〒 () () () () () ()

折曲厳禁
お客様コード
マークシート
採点依頼
冊子返却

1630726
東京都新宿区西新宿 2-7-1
株式会社日本経営協会総合研究所
(TEL 03-3403-8062) カスタマーセンター 御中

氏名 ()
〒 () () () () () ()
〒 () () () () () ()

折曲厳禁
お客様コード
マークシート
採点依頼
冊子返却

送付用ステッカー

※ステッカーのデザインは変更されることがあります。
※ステッカーがお手元ない場合は、マイページより
ダウンロード・印刷の上、貼付ください。

② 送付先

カスタマーセンター

〒163-0726 東京都新宿区西新宿2-7-1 新宿第一生命ビルディング26F

TEL (03) 3340-3066

2. 結果のご報告 (Web配信について)

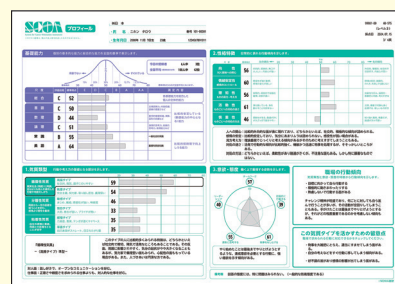
カスタマーセンター（東京）に17：00までに到着した採点お申し込みについて、到着日に結果をWeb配信いたします。

① Web配信で送信されるもの

(1)採点結果イメージファイル (PDF形式)

送付状・一覧表・プロフィールのイメージファイル
(SCOA・CSP)。

貴社のプリンタで印刷できます。



(2)採点結果データファイル (CSV形式)

一覧表の数値データファイル。

ExcelやAccessなどで取り込み可能です。

(3)面接展開シート

SCOA-Bを実施した場合、ご希望によりお送りできます。

必ずお読み
ください

8

検査が終わったら④

採点申込書の記入方法

●太枠内は、すべてご記入ください。

●申込書の控えが必要な場合は、送付前にコピーしてください。

●1枚の採点申込書で、グループを5つまで分けて採点をお申し込みいただけます。

●採点申込書がない場合は、本マニュアル107ページの「採点申込書」をコピーしてお使いください。

●採点申込書（コピーを含む）が同封されていない場合、お客様へ連絡し、内容の確認ができ次第、採点いたします。

採点申込書

お客様情報 ※変更の際は下記にご記入ください。

お客様コード **99981**
 〒163-0726
 東京都新宿区西新宿2-7-1
 新宿第一生命ビルディング26階

Web配信先メールアドレス 2025/12/31
~~noma@noma.co.jp~~
 example@example.com

通信欄

Web配信先メールアドレス 2025/12/31
~~noma@noma.co.jp~~
 example@example.com

通信欄

※Web配信をご利用いただけます★

↓以下太枠内をご記入ください。※記入方法は裏面をご参照ください。 ※当申込書の控えが必要な場合はコピーを、原本を弊社にご送付ください

申込	年	月	日	面接展開シート (B利用のお客様のみ)	要・不要	個人向けプロフィール (UM氏一式利用のお客様)	要・不要	採点使用欄		
GP	検査実施タイプ	冊子No.	採点人数	採点不要	返却冊子	自社利用	受付	返	;	
1	AB・BC・FB A・B・C・D・F・CSP・P	503	15		有	有	AG	S	赤	
							AS	N	黄	
							注	1	2	
2	AB・BC・FB A・B・C・D・F・CSP・P				有	有	AG	S	赤	
							AS	N	黄	
							注	1	2	
3	AB・BC・FB A・B・C・D・F・CSP・P				有	有	AG	S	赤	
							AS	N	黄	
							注	1	2	
4	AB・BC・FB A・B・C・D・F・CSP・P				有	有	AG	S	赤	
							AS	N	黄	
							注	1	2	
5	AB・BC・FB A・B・C・D・F・CSP・P				有	有	AG	S	赤	
							AS	N	黄	
							注	1	2	

返却冊子	冊子No.	503	090				
使用数	15	15					
未使用数	5	5					

QRコード

①～⑥の注意事項
については次頁を
ご参照ください。

①……お客様登録データ

- お客様コード ▶ このコードでお客様登録データを参照しています。お問い合わせなどの際には、必ずお知らせください。
- ご登録内容を確認してください。
- 変更箇所は二重線で消し、正しい内容をご記入ください。
- 採点料金は、ご登録先へご請求いたします。

②……結果ご報告先

- Web配信先に変更・追加がある場合は削除するメールアドレスを線で消し、新たに登録するアドレスをご記入ください。

③……通信欄

- 結果の出力順などについてご要望がありましたら、ご記入ください(▶12ページ)。
- すでにうかがっている採点方法については、この欄に記載されておりますので、ご確認ください。

④……採点申込内容 (太枠内)

- 申込日 ▶ 採点をお申し込みになる日をご記入ください。
- 検査実施タイプ ▶ 実施した検査のタイプを○で囲んでください。
- 冊子No. ▶ 質問冊子No.をご記入ください。ABセットの場合は、A冊子No.をご記入ください(BCセットの場合はC冊子、FBセットの場合はF冊子の番号をご記入ください)。SCOA-Bの「090」は、セット、セパレートにかかわらずご記入不要です。CSPiには質問冊子No.はありませんので、ご記入不要です。
- 採点人数 ▶ 採点をお申し込みになる回答用紙の部数をご記入ください。
- 採点不要数 ▶ 検査を実施後、採点をする必要のない回答用紙(試験を実施してマークされたものの、辞退などにより採点する必要のないマークシート)がある場合は、その部数をご記入ください。採点不要の回答用紙は判別できるように、採点するものとは分けておいてください。回答用紙が未使用の場合には、ご記入不要です。
- 自社オリジナル問題 ▶ 自社オリジナル問題を実施した場合、「有」を○で囲んでください。

⑤……返却冊子

- すべての冊子を必ずご返却ください。ご返却いただくすべての質問冊子の冊子No.・使用した冊子数・未使用の冊子数をご記入ください。回答用紙の部数はご記入不要です。

⑥……弊社使用欄

- 弊社使用欄につき無記入をお願いいたします。

※太枠の中をご記入の上、控えが必要な場合はコピーを取り、**原本を弊社にご送付ください。**

採点申込書

お客様情報 ↓以下太枠内をご記入ください。

<p>お客様コード</p> <p>所在地 〒</p> <p>社名・団体名</p> <p>所属・役職</p> <p>担当者名</p> <p>電話番号</p>	<p>Web配信先メールアドレス</p> <p>通信欄</p>
---	---------------------------------

※当申込書の控えが必要な場合はコピーを取り、
原本を弊社にご送付ください

申込	年	月	日												
面接展開シート (B利用のお客様のみ)		要・不要		個人向けプロフィール (UM択一式利用のお客様)		要・不要		弊社使用欄							
GP	検査実施タイプ		冊子No.	採点 人数	採点 不要	返却 冊子	自社 判字 問題	受付			返	:			
1	AB・BC・FB					有	有		AG		S		赤		
	A・B・C・D・F・CSP・P								AS		N		黄		
2	AB・BC・FB					有	有		AG		S		赤		
	A・B・C・D・F・CSP・P								AS		N		黄		
3	AB・BC・FB					有	有		AG		S		赤		
	A・B・C・D・F・CSP・P								AS		N		黄		
4	AB・BC・FB					有	有		AG		S		赤		
	A・B・C・D・F・CSP・P								AS		N		黄		
5	AB・BC・FB					有	有		AG		S		赤		
	A・B・C・D・F・CSP・P								AS		N		黄		
		冊子No.													
返却 冊子		使用数													
		未使用数													

よくあるご質問とお問い合わせ先

よく頂戴するご質問をまとめたサイトをご用意しています。

下記をご覧ください。それでも問題が解決しない場合は、FAQ内のお問い合わせフォームよりお問い合わせください。

- 株式会社日本経営協会総合研究所 総合FAQ

<https://www.tayori.com/q/noma-cc/>



- Web配信先メールアドレス登録 申込フォーム

<https://tayori.com/f/noma-webdelivery/>



検査用紙等のご注文について

- どの検査を利用すればよいかわからない → 各事業所の担当者にご相談ください
- 現在利用していない商品について知りたい → 各事業所の担当者にご相談ください
- 過去に利用したツールの種類を知りたい → マイページの注文履歴をご確認いただくか、FAQのお問い合わせフォームからお問い合わせください

検査の実施方法について

- 検査の実施方法がわからない → 『本マニュアル』15ページをご覧ください
- 検査の実施時間がわからない → 『本マニュアル』8ページをご覧ください
- マークシートの記入方法がわからない → 『本マニュアル』12～14・27～29ページをご覧ください

採点のご依頼について

- 採点の依頼方法がわからない → 『本マニュアル』17～20ページをご覧ください
- 採点申込書の書き方がわからない → 『本マニュアル』21～22ページをご覧ください

結果のご報告について

- Web配信先メールアドレスを登録・変更したい → Web配信先メールアドレス登録 申込フォームよりお申込みください。
- 採点結果がいつ届くのか知りたい → 弊社到着日にご報告します。

その他

- 料金や請求書の送付時期について知りたい → 『本マニュアル』9ページをご覧ください