

文書管理の
スペシャリスト検定

2024年度

CBT方式採用

記録情報管理士検定

1 級

2 級

3 級



3 級

申込・受検については通年検定で実施中

1 級 (第17回)

受検期間：2024年7月1日(月)～8月15日(木)

2 級 (第30回)

申込期間：2024年6月1日(土)～8月12日(月)


1 級 (第18回)

受検期間：2025年1月15日(水)～2月28日(金)

2 級 (第31回)

申込期間：2024年12月15日(日)～2025年2月25日(火)

主催：JARMA 一般社団法人 日本記録情報管理振興協会

後援：  公益社団法人 全国経理教育協会 ZENKEI

文書管理をめぐる最近の動き

2009年6月、国の公文書管理の基本法である「公文書管理法」が制定され、2011年4月より施行となりました。これによりアーカイブズを含む国の公文書管理改革が大きく、その第一歩を踏み出したわけです。またこの法律には、地方公共団体も国と同様の施策を講ずることが努力義務として盛り込まれています。一方、民間企業においても内部統制を含むコンプライアンスやリスク管理など、確実な文書管理の実施を要求する新しい法律が数多く施行されております。もう一つの大きな課題は急激な電子文書の増加に対する対応です。このように官民を問わず、効果的・効率的な文書管理に対する認識が高まるにつれ、文書や記録を総合的に管理できる人材が必要となっております。すなわちレコードマネジャー・アーキビスト等の文書管理・アーカイブズの専門職体制です。これらの専門職による支援体制が機能して始めて、組織としての本格的な文書管理の構築が可能となります。すでに海外の官公庁・大企業では、レコードマネジャーの設置が当たり前になっていますが、今、日本でもこのような専門職体制の必要性がますます高まっています。

今後ますます活躍の場が広がる 文書管理の専門人材「記録情報管理士」

「記録情報管理士」は、各組織各部門の文書管理を効果的・効率的に実現するために、自らが中心となって文書管理に関する業務を推進・実行する専門職です。同時に部門内の人々をその知識・専門能力で支援する「文書・記録情報管理のコンシェルジュ」です。文書管理システム及びその運用、情報倫理、情報セキュリティに明るく、優れたコミュニケーションスキルとITスキルを活かし、部門業務の問題解決を支援します。

また「記録情報管理士」は、一般的な事務部門で必要な情報管理の基本を身につけていますので、どのような業種・業務でも優れた事務系スタッフとしての能力を発揮することができます。この「記録情報管理士」の上級レベルの専門職が「レコードマネジャー」です。レコードマネジャーは全社・全庁的なレコードマネジメントのプログラムを立案し、効果的な実施・推進をコーディネートする高度な専門職（ナレッジプロフェッショナル）です。「記録情報管理士」の次のステップとして、さらに高度な専門職レコードマネジャーを目指すことができます。

一般社団法人 日本記録情報管理振興協会とは

一般社団法人 日本記録情報管理振興協会（JARMA）は、文書管理（記録情報管理）に関する人材育成を行い、関連諸団体との緊密な連携のもとに、わが国の文書管理の振興に寄与することを目的として、2008年7月*1)に設立されました。日本の文書管理レベルを欧米先進諸国並みとするには、まず専門の人材を育成することが不可欠です。*2) そこで、一般社団法人日本記録情報管理振興協会では、文書管理専門職の能力を認定する初めての検定制度を2010年度から実施するとともに、能力認定制度の基礎となる国際標準に準拠する記録情報管理教育を全面的に支援しています。

*1) 一般社団法人化に伴い、2010年4月1日付けで、名称をレコードマネジメント協会から日本記録情報管理振興協会へ変更しました。

*2) 政府の「公文書管理のあり方等に関する有識者会議」（2008年）でも文書管理の専門職「レコードマネジャー」の必要性を公式に表明しています。

検定の概要

検定の内容・レベル

- 1級 文書管理業務を理解し、レコードマネジャーに準じた知識を持つ（2級の資格取得者のみ受験可）
- 2級 一般的な文書管理業務に関する基礎知識・技能を持つ
- 3級 文書管理業務の初歩、入門資格

3級は45問、2級は70問でコンピューターによる択一方式です。1級はコンピューターによる記述式試験4問と小論文（1000～1200文字）です。



第6版
記録情報管理士検定
標準テキスト
上巻 ¥1,650 (税込)
下巻 ¥2,200 (税込)



記録情報管理士検定
過去問題集 第4版
(標準テキスト【第6版】対応版)
¥2,200 (税込)

下記、日本記録情報管理振興協会Webサイトより注文フォームをダウンロードして必要事項を入力の上、メールにて検定事務局（info@jarma.org）までお申し込みください。

標準テキスト注文フォーム <https://www.jarma.org/textbook/textbook01.html>

過去問題集注文フォーム <https://www.jarma.org/textbook/question.html>

検定の構成

- 1級 記述式の出題範囲は、標準テキストの内容が中心ですが、標準テキスト以外からも関連事項が出題されることがあります。
- 2級 2級の出題範囲と標準テキストとの対応表をご確認ください。
- 3級 3級の出題範囲と標準テキストとの対応表をご確認ください。

標準テキスト		2級	3級
上巻	1 文書管理とは	○	○
	2 文書管理の基礎	○	○
	3 文書管理実務の基礎	○	○
	4 文書管理の導入にあたって	○	○
下巻	5 電子文書管理	○	
	6 アーカイブズ	○	
	7 重要・機密文書の管理	○	
	8 情報検索	○	
	9 文書管理を取り巻く環境	○	

※詳しくは協会Webサイト(<https://www.jarma.org>)をご確認ください

検定実施要項 ※詳しくは協会Webサイト(<https://www.jarma.org>)をご覧ください

■受検方式

記録情報管理士検定は、CBT(Computer Based Testing)方式を採用しています。全国に約300か所の受検会場があり、受検者は最寄りの会場を利用できます。また、約6週間の受検期間を設けており、ご自身の都合のよい受検日時を選択できます。合否結果は、2、3級の場合は受検当日に、1級の場合は、受検期間最終日から約1ヶ月後に通知をいたします。

■受検資格

1 級	2級の資格取得後3年以内の方が受検可能
2 級	年齢・性別・学歴等に関係なく、どなたでも受検可能
3 級	

■出題数と試験時間

1 級	記述式4問、小論文	150分
2 級	4択70問	90分
3 級	4択45問	60分

■受検手数料

1 級	7,700円(税込)
2 級	5,500円(税込)
3 級	4,180円(税込)

■申し込み期間と受検期間

通年検定(3級)	
申込・受検については通年検定で実施中	
2024年度 夏季検定(1級・2級)	
申込期間	2024年6月1日(土)～8月12日(月)
受検期間	2024年7月1日(月)～8月15日(木)
2024年度 冬季検定(1級・2級)	
申込期間	2024年12月15日(日)～2025年2月25日(火)
受検期間	2025年1月15日(水)～2月28日(金)

■申し込み方法(協会Webサイトでご確認ください)

◆個人受験

協会WEBサイト(<https://www.jarma.org>)内の「受験申込(CBT方式)」からCBT運営会社のWebサイトへ移動し、IDの取得後、申し込み手続きを行います。

◆団体受験

詳しくは、JARMA検定事務局へお問い合わせ下さい。

■申込みの流れ(個人)

STEP1 受検者登録

CBT-SolutionsのWebサイトから個人情報を登録して、ユーザーIDとパスワードを取得します。

※電話、FAX、携帯電話からの申込みはできません。

※1級を受験される方は、**受験資格コード**が必要です。事務局より**受験資格コード**を入手後、受検者登録(STEP1)して下さい。

STEP2 受検予約

ログイン後、サイト内の受検規約を確認の上「受験予約」メニューより、試験種類、日程、会場等の予約をして下さい。

STEP3 受験料の支払い方法の選択

クレジットカード決済、コンビニ/Pay-easy決済の中からお支払い方法を選択できます。

STEP4 受検予約の完了

受験料の支払方法が確定すると受検予約は完了となります。ご登録のEメールアドレスに予約完了のお知らせが届きますので、申込みの内容、お支払手続き及び試験会場の地図を必ずご確認ください。

■受験日時の変更について

受験日の変更は申し込み期間内でかつ受験日の3日前まで可能です。

■キャンセルについて

一旦確定した受検予約をキャンセルした場合には1,100円のキャンセル手数料がかかります。キャンセルは、申し込み期間内でかつ受験日の3日前まで可能です。これを過ぎた場合、キャンセルはできず、受験料は一切返金されませんので、予めご了承下さい。

■受検手続きに関するお問い合わせ

CBT-Solutions受検サポートセンター

TEL : 03-5209-0553

(9 : 30～17 : 30 ※年末年始を除く)

<https://cbs.com/examinee/examination/jarma.html>

お問合せ先

JARMA 一般社団法人 日本記録情報管理振興協会 <https://www.jarma.org>
検定事務局 〒101-0044 東京都千代田区鍛冶町二丁目9番12号 神田徳力ビル5F
電話 : 03-3256-6500 FAX : 03-3258-8670 e-mail : info@jarma.org
※お問合せ時間 9 : 00～17 : 00 (土日祝祭日を除く)