

【会場での試験】試験の進め方

時間	項目	内容
13:15 – 13:30	受付	<ul style="list-style-type: none"> 受付は、試験会場内で行います。 受験票メールをご提示ください。 ご持参いただいた免許証等の顔写真で本人確認を行います。 会場以外の会議室、ミーティングコーナーは使用不可です。
13:30 – 14:00	試験の説明・準備	<ul style="list-style-type: none"> 試験官の指示に従って、PCを研修環境へ接続してください。 データ受け渡し用フォルダの確認を行います。
	試験問題の配布	<ul style="list-style-type: none"> 問題用紙（紙面）とメモ用紙を配布します。試験官の指示に従って、表紙の受験者情報を記入してください。 ケーススタディ用データおよび解答入力用のファイルを配布します。
14:00 – 16:00	試験	<ul style="list-style-type: none"> 試験官が開始と終了の合図をします。 試験時間は、会場内のプロジェクターにタイマーを投影します。
16:00 – 16:30	試験問題回収	<ul style="list-style-type: none"> 試験官が問題用紙とメモ用紙を回収します。 試験官が解答入力用ファイルが保存されていることを確認します。 試験官が研修環境を終了します。
	終了	<ul style="list-style-type: none"> 試験官の確認が終了したら、ご退席ください。 会場以外の会議室、ミーティングコーナーは使用不可です。