

平成 21 年度(2009 年度)

第 4 回 地質情報管理士資格検定試験

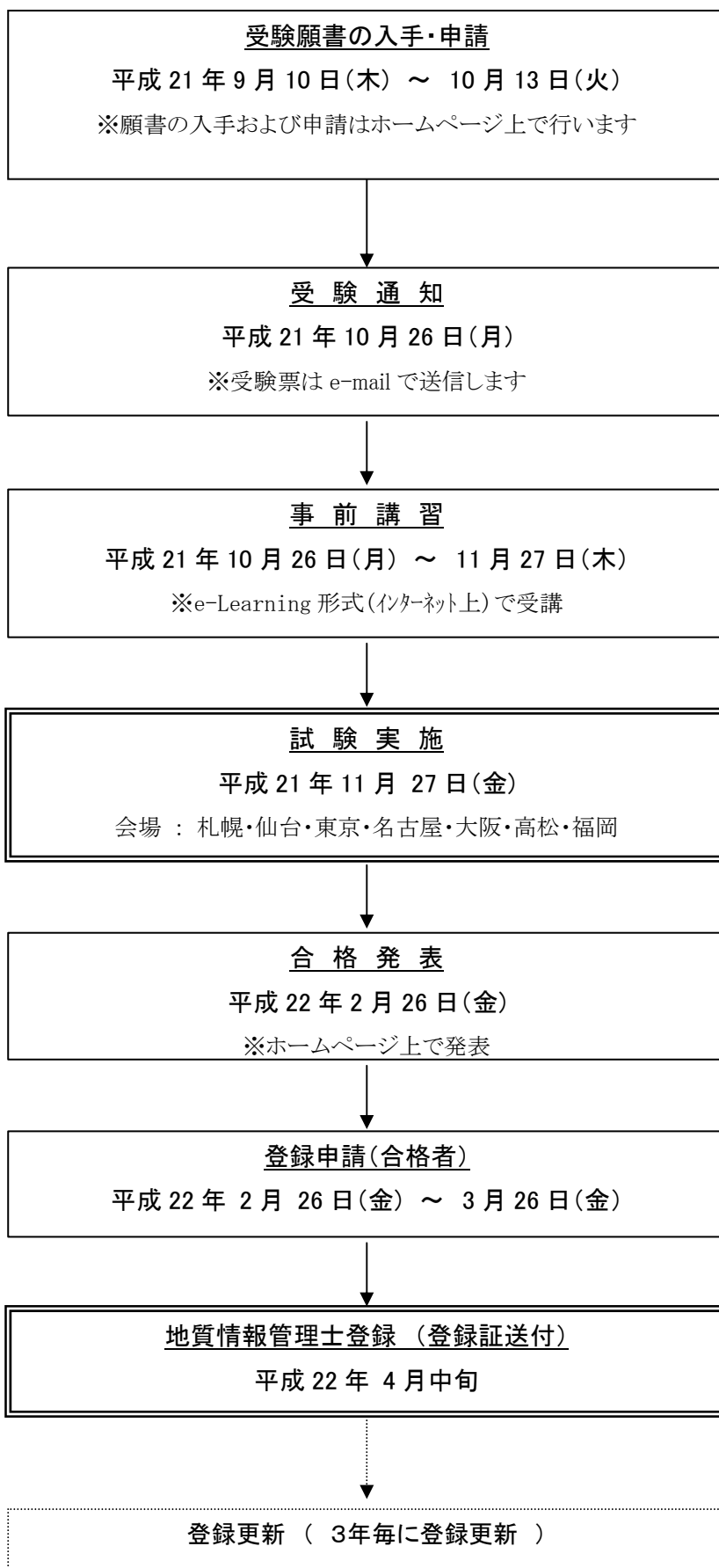
受験の手引

願書受付期間 平成 21 年 9 月 10 日(木)
～ 10 月 13 日(火)

試 験 日 平成 21 年 11 月 27 日(金)

社団法人 全国地質調査業協会連合会

「地質情報管理士」 資格取得までのフロー



目 次

I. 受験資格	1
II. 受験手続	1
1. 受験申請書類の種類	1
2. 受験願書の請求方法	1
3. 受験申請書類の作成方法	2
4. 受験申請書類の申請方法	4
5. 受験料	4
6. 受験票	4
7. その他	5
III. 事前講習	5
IV. 試験内容	5
1. 試験方法および試験内容	5
2. 技能評価のポイントおよび合格ライン	6
V. 試験時の注意事項	7
VI. 検定試験の日時および試験地	7
VII. 合格者の発表	7
VIII. 合格してから地質情報管理士に登録されるまで	7
IX. 登録更新	7
X. その他	8

I. 受験資格

受験資格は、次の資格および経験を有する者としてします。

〔所有資格〕

地質調査技士ー【現場調査部門】【現場技術・管理部門】【土壌・地下水汚染部門】

技 術 士ー【建設部門（土質及び基礎）（河川、砂防及び海岸・海洋）】

【応用理学部門（地質）（地球物理及び地球化学）】

R C C Mー【専門技術部門（地質）（土質及び基礎）】

C A L S / E C エキスパート

以上、いずれかの資格を有する者

〔経 験〕

地質調査業務に精通し、地質調査報告書の電子納品の経験や CALS/EC の普及活動
経験（関係委員会委員・講習会講師等）が合わせて過去に 5 件以上ある者

※上記の経験は、どちらか一方のみの場合でも受験資格を満たします。

II. 受験手続

受験願書の受付期間：平成 21 年 9 月 10 日(木) ～ 平成 21 年 10 月 13 日(火)

受験願書の請求や申請に係る諸手続は、地質情報管理士資格検定試験専用のホームページ（以下、
受験用サイトと称す）を通して行ないます。手続きの流れは次のとおりです。

〔手続の流れ〕

- ① 受験用サイトにアクセスし、受験願書をダウンロードする
- ② 受験申請書類の作成手順に従い書類を作成し、全て電子ファイル化する
- ③ 受験用サイトの「受験願書申請窓口」より、電子ファイルを提出する

1. 受験申請書類の種類

必要な受験申請書類は、次のとおりです。

- (1) 受験願書
- (2) 資格証明書（地質調査技士、技術士、RCCM、RCE(CALS/EC エキスパート)）
- (3) 顔写真（デジタル写真）
- (4) 受験料振込領収書

2. 受験願書の請求方法(ダウンロード)

受験願書は、受験用サイトに用意しています。以下のアドレスにアクセスし、ダウンロードし
てください。

(受験用サイト→ <http://www.zenchiren.or.jp/>)

3. 受験申請書類の作成方法

次の手順に従い作成してください。

受験申請書類の作成方法(概略)

受験関係書類	作成方法	ファイル保存名称*
①受験願書	ダウンロードしたMicrosoft Wordのテンプレートに必要な事項を記入し、押印してください。作成した願書はスキャニングし、 <u>PDFファイル</u> を作成します。	gansyo. pdf
②資格証明書	受験資格に必要な資格の証明書をスキャニングし、 <u>PDFファイル</u> を作成します。	sikaku. pdf
③顔写真	デジタルカメラ等で撮影を行い、 <u>JPEGファイル</u> を作成します。	shasin. jpg
④受験料振込領収書	受験料の振込領収書をスキャニングし、 <u>PDFファイル</u> を作成します。	ryosyu. pdf

※ファイル名に使用する文字は半角英数字とし、全角文字の使用を禁止します。また、大文字、小文字の区分はしません。

※ファイル容量は、各々250KB以内、合計で1MB以内とします。

①受験願書の作成方法

(1) ダウンロードした受験願書のテンプレート (Microsoft Word ファイル) に必要事項を記入し、押印します。なお、記入方法については、ワープロによる文字入力のほか、印刷した用紙にボールペン等で記入していただいても構いません。

記入内容については、次を参考にしてください。

- ・ 受験地欄には、希望する受験地 (札幌・仙台・東京・名古屋・大阪・高松・福岡) を記入します。
- ・ 氏名には、必ずふりがなをつけてください。
- ・ 年齢は、試験日 (平成 21 年 11 月 27 日) 現在の年齢を記入します。
- ・ e-mail アドレス欄は、携帯電話のアドレスを記入することを禁止します。
- ・ 所属機関には、現在所属している機関 (会社その他) の名称、住所、電話番号を記入してください。
- ・ 保有資格の欄には、該当する保有資格 (地質調査技士、技術士、RCCM、RCE (CALS/EC エキスパート)) の部門、登録番号、取得年月日を記入してください。複数の資格を保有する場合、代表一つを選び記入してください。なお、添付書類の一つである資格証明書は、この欄に記入した資格の証明書を添付します。
- ・ 勤務経歴欄には、勤務先の勤務期間、会社名 (自営の場合は「(自営)」として)、所属部課名を記入し、また、業務内容欄には従事した業務が分かる程度に記入してください。
- ・ CALS/EC の普及活動経歴欄には、関係委員会委員・講習会講師等の活動期間、内容を記入してください。
- ・ 実務経歴欄には、電子納品を行った業務の期間、名称、発注機関を記入してください。

なお、対象とする実務は、地質調査会社、建設コンサルタント、建設会社等からの下請発注業務等も含まれます。

- ・ CALS/EC の普及活動経歴欄、実務経歴欄には、合わせて 5 件以上(受験資格に必要な件数)を記入するようにします。
 - ・ 承認機関による押印は、前述の CALS/EC の普及活動経歴欄や実務経歴欄に記載の内容について、当時の勤務先の証明印を取り付けて下さい。
- (2) 作成した受験願書をスキャニングし、PDF ファイルを作成します。PDF ファイルのバージョンは、Acrobat 4.0(PDF 1.3)以上とします。
 - (3) スキャニングは白黒で実施し、解像度は文字が識別できる程度とし、200~400dpi (ドット/インチ) とします。

②資格証明書の作成方法(電子ファイル化)

前項の受験願書に記入した資格の証明書について、下記の要領にてスキャニングし PDF ファイルを作成します。

- (1) 資格証明書をスキャニングし、PDF ファイルを作成します。PDF ファイルのバージョンは、Acrobat 4.0(PDF 1.3)以上とします。
- (2) スキャニングは白黒で実施し、解像度は文字が識別できる程度とし、200~400dpi (ドット/インチ) とします。
- (3) スキャニングした資格証明書は A4 サイズで提出してください。資格証明書が A4 サイズよりも大きい場合は縮小により A4 サイズに収まるようにします。A4 サイズよりも小さい場合は原寸のままで余白があっても構いません。なお、資格証明書をスキャニングする際に、スキャナの範囲より書類が大きい場合は、A4 サイズに縮小コピーしてスキャニングするなどの措置を行ってください。
- (4) 複数の資格を保有する場合は、代表一つを選び提出してください。なお、受験願書の資格欄には、提出する資格証明書についてのみ記入します。
- (5) 資格証明書は、登録証、携帯用登録証、資格登録証明書など、保有資格を証明できるものであれば、どの書類を提出しても構いません。ただし、技術士、RCCM の場合は、部門名が明記してある書類とします。

③写真の作成方法(撮影方法)

- (1) 写真はデジタルカメラ等で撮影した JPEG ファイルを提出します。デジタルカメラの代わりに 35mm カメラ等で撮影し、フィルムスキャナ等でスキャニングしてファイルを作成しても構いません。ただし、携帯電話のカメラ機能を使用したデジタル写真は写真の鮮明さが損なわれ、本人識別が困難になるため、携帯電話のカメラ機能の使用は原則禁止とします。
- (2) 写真は、平成 21 年 6 月 1 日以降に上半身正面(無帽、背景なし)を撮影したものとします。
- (3) 写真はフルカラーとし、画質、解像度等は任意とします。ただし、画質を著しく劣化させ、本人識別が困難となるような圧縮等を行うことは禁止します。
- (4) 写真のサイズは、縦 640 ピクセル、横 480 ピクセル程度とします。

デジタルカメラで撮影する場合、30 万ピクセル (640×480 ピクセル) の撮影モードを選

択し、縦長となるように撮影を行います。カメラを横にして撮影した場合、写真が横向きになることがあります。その時は画像ビューアや画像編集ソフト等を使用して、写真を縦向きになるように回転させてください。

フィルムスキャナ等でスキャニングして写真ファイルを作成する場合も同様の写真サイズとなるようにトリミング等の処理を行ってください。ただし、トリミングなどの際に縦横比の変化など歪みを生じさせないようにします。

④受験料振込領収書の作成方法(電子ファイル化)

- (1) 受験料振込領収書はスキャニングを行い、PDF ファイルとして提出します。PDF ファイルのバージョンは、Acrobat 4.0(PDF 1.3)以上とします。
- (2) スキャニングは白黒で実施し、解像度は文字が識別できる程度とし、200～400dpi(ドット/インチ)とします。
- (3) 受験料振込領収書は原寸サイズのまま提出することとします。不要な余白がある場合は、トリミング処理を行ってください。

4. 受験申請書類の申請方法

前章により準備した4種類の受験申請書類は、受験用サイトの「受験願書申請窓口」から提出します。「受験願書申請窓口」にアクセスし、ブラウザに表示される手順に従い提出してください。

なお、申請手続き完了後、ブラウザには申請受付完了の確認画面が表示されますので、確認画面は印刷の上、大切に保管してください。

5. 受験料

受験料および振込先は次のとおりです。

受験料 12,600円(税込み)

振込先 三菱東京UFJ銀行 本郷支店 普通 1017677

(社)全国地質調査業協会連合会

※受験願書の添付書類として振込領収書が必要となります。インターネットから振込を行う場合、通信機器画面上の決済画面を添付資料として提出してください(プリントスクリーン機能を利用)。

※受験料は、受験資格のない場合を除き、原則として返金いたしません。

6. 受験票

受験票は、受験者本人が受験用サイトのブラウザに表示される受験票を印刷出力し入手する形式とします。

受験票の印刷出力につきましては、平成21年10月26日(月)に受験案内のメール(以下、受験案内メールと称す)を送信します。そちらの案内に従い印刷出力してください。

なお、受験案内メールは、願書申請時に登録したメールアドレス宛てに送信します。受験案内メールが送信予定日に届かない場合は全地連までご連絡下さい。

7. その他

- (1) 試験会場の収容人数には限りがあります。お申込みの状況によっては、受付をお断りする場合がありますので予めご了承ください。
- (2) 受験申込期限が近づきますと、受験用サイトへのアクセスが集中し、回線が混雑することが予想されますので、お早めにお申込み下さい。なお、申込受付は、平成 21 年 10 月 13 日(火)をもって終了いたします。その後の申込みは、無効となりますのでご注意ください。
- (3) 受験願書の申請に伴う技術的な操作(願書のダウンロード、添付資料の電子化など)は、地質情報管理士が有するべき基礎能力といえます。よって、これら技術的なお問合せは、原則受付いたしませんので予めご了承ください。

Ⅲ. 事前講習 (e-Learning)

事前講習期間 : 平成 21 年 10 月 26 日(月)～11 月 27 日(金)

受験者には、e-Learning システムを利用した事前講習用サイトを用意します。

e-Learning とは、インターネットなどのネットワークを利用した学習方法です。近年、多くの教育機関で利用されており、自宅などから都合の良い時間に専用サイトにアクセスし、自己学習に取り組むことが出来ます。

事前講習用サイトには、出題範囲の解説や参考文献の紹介、練習問題などを用意する予定です。利用方法につきましては、受験案内メールにてご案内いたします。

なお、事前講習用サイトの利用は、受験者の任意です。利用の有無により、本試験の採点に影響することはありません。

Ⅳ. 試験内容

試験内容および合格基準等は次のとおりです。

1. 試験方法および試験内容

(1) 試験時間および試験方法

試験時間 : 午前-90 分、午後-90 分

試験方法 : 午前-択一式、午後-記述式 (パソコンは使用しません)

(2) 試験内容および配点

午前の部 (10:30-12:00 (90分))

第1部 情報技術、GIS、測量、地盤情報などに関する基礎知識 四肢択一式 20 問 40 点

[1] 情報技術に関する基礎知識

※ コンピュータ、ソフトウェア、データベース、ネットワーク、インターネット、セキュリティ管理、ウイルス対策に関する基礎知識

[2] GIS(Web-GIS を含む)に関する基礎知識

[3] 測量・座標系・GPS に関する基礎知識

[4] 地盤情報に関する基礎知識

[5] 地盤情報のデータベース化とその利用に関する基礎知識

第2部 電子納品、JIS、コンプライアンスなどに関連する基礎知識 四肢択一式 20問 40点

- [1] 電子納品に関する基礎知識
- [2] 電子認証に関する基礎知識
- [3] JIS, ISOに関する基礎知識
- [4] 現場管理・品質管理・工程管理に関する基礎知識
- [5] コンプライアンスに関する基礎知識

午後の部（13:00－14:30（90分））

第3部 電子情報全般と地質情報公開 (1)20点 (2)10点 計30点

(1) 空欄穴埋め式 10問 20点

- [1] 電子情報の標準化、交換と共有に関する知識
- [2] 電子情報の公開と高度利用に関する知識
- [3] 公開情報の所在検索実務(a)：報道発表文書
- [4] 公開情報の所在検索実務(b)：地質情報及びハザードマップ
- [5] 公開情報の所在検索実務(c)：Web-GIS 関連

(2) 論述式(5問中1問を選択して解答) 1問 10点

- [6] 地質に関する情報公開の現状と課題
- [7] 地質情報の品質確保
- [8] デジタル情報と原本性
- [9] Web-GISによって提供される地質情報の高度利用
- [10] インターネットの特徴と課題点

第4部 電子納品実務 (1)20点 (2)10点 計30点

(1) 空欄穴埋め式 10問 20点

- [1] 電子納品の流れ
- [2] 事前協議(地質・土質調査業務、測量業務)
- [3] 業務中の情報交換と情報管理
- [4] 地質・土質成果等の電子成果品の作成
- [5] 電子媒体の作成とチェック

(2) 論述式(5問中1問を選択して解答) 1問 10点

- [6] 電子納品の流れ
- [7] 事前協議(地質・土質調査業務、測量業務)
- [8] 業務中の情報交換と情報管理
- [9] 地質・土質成果等の電子成果品の作成
- [10] 電子媒体の作成とチェック及び情報の品質管理

2. 技能評価のポイントおよび合格ライン

(1) 技能評価のポイント

技能評価のポイントは次のとおりです。

- 1) 実務経験は、受験願書の経歴で評価します。
- 2) 受験願書の申請に伴う操作（願書の電子化やインターネット上での操作など）により、受験者に要求されるパソコン操作能力を評価します。
- 3) 試験問題の第1部では、コンピュータ関連技術全体の基礎知識を評価します。
- 4) 試験問題の第2部では、情報の電子化および電子納品全体の基礎知識を評価します。
- 5) 試験問題の第3部では、電子情報と地質情報公開に関する知識を評価します。
- 6) 試験問題の第4部では、電子納品の知識と実務で発生する問題への対応を評価します。

(2) 合格ラインについて

合格ラインは、試験問題の第1部～第4部につき、各部で一定水準以上の得点率^{※1}とします。

なお、第1部、第2部のいずれかの得点率が6割未満の場合は、第3部および第4部の採点は実施いたしません。

※1：得点率6割程度

V. 試験時の注意事項

- (1) 受験者は、試験開始の15分前(10時15分)までに受付を済ませてください。
- (2) 試験場では、必ず受験票を受付で提示してください。
- (3) 試験場には、HBの鉛筆またはシャープペンシル、プラスチック製消しゴムを携行してください。なお、試験中は、前述の筆記用具以外(計算機、携帯電話など)の使用を禁止します。
- (4) 試験場では、試験監督員および係員の指示に従ってください。
- (5) 不正手段を用いた受験者は、即刻退室を命じます。

VI. 検定試験の日時および試験地

(1) 日 時

- 試験日 : 平成21年11月27日(金)
受付時間 : 午前9時45分 ~ 午前10時15分
筆記試験 : 午前10時30分 ~ 午後12時00分 (択一式問題)
筆記試験 : 午後1時00分 ~ 午後2時30分 (記述式問題)

(2) 試験地

- 札幌会場、仙台会場、東京会場、名古屋会場、大阪会場、高松会場、福岡会場
※詳細場所は受験案内メールにてご案内いたします。

VII. 合格者の発表

合格発表期間 : 平成22年2月26日(金) ~ 3月26日(金)

合格発表は、受験用サイト上で発表いたします。受験者には、合格発表をお知らせする受験案内メールを送信します。

VIII. 合格してから地質情報管理士に登録されるまで

地質情報管理士となるためには検定試験に合格後、全地連が管理する地質情報管理士に登録する必要があります。

登録申請方法は次のとおりです。

登録申請期間 : 平成22年2月26日(金) ~ 3月26日(金)

登録申請方法 : 合格発表と同時に受験用サイト上で手続方法をご案内します。

登録費用 : 8,400円(税込)

IX. 登録更新

地質情報管理士資格の登録更新手続きは、3年毎に実施いたします。

登録更新の要件については、継続教育制度(CPD)を活用し、登録更新するまでの3年間に更新に必要な継続教育を60単位(CPDH単位)取得した場合、登録更新できるものとします。

(1) 更新に必要な継続教育

更新に必要な継続教育は、地質情報管理士の資質向上に資する講習会への参加や普及活動を対象とします。具体例は、次のとおりです。

【対象となる継続教育（具体例）】

〔講習会の受講〕 CALS/EC 講習会、電子納品講習会、GIS 関連講習会

〔普及活動〕 関連委員会の委員、関連講習会の講師

その他、対象となる継続教育については、次に示す「地質情報管理士に要求される技術」に関連する講習会や普及活動を対象とします。

〔地質情報管理士に要求される技術〕

- 1) 地質調査の現場実務の経験があり、現場管理・品質管理・工程管理ができる。
- 2) CALS/EC に関する理解と地質調査報告書の電子納品の実務経験があり、電子納品する情報の品質管理ができる。
- 3) 地質情報とそのデータベース化に関する理解と基礎知識があり、かつ品質管理ができる。
- 4) GIS (WEB-GIS を含む) に関する理解があり、地質情報や地形情報などを GIS で可視化するための基礎知識を有する。
- 5) 新旧測地系に関する基礎知識を有し、位置情報を正確に評価できる。
- 6) 電子認証や電子公証制度に関する基礎知識を有する。
- 7) JIS、ISO 等で規定されている地盤情報を正確に理解して、実務に利用することができる。
- 8) 情報を取り扱う上で必要な留意事項について理解を有する。

(2) CPDHについて

CPDHは、(社)日本技術士会の指標に準じて自己管理し、その結果を登録更新時に全地連へ報告するものとします。

なお、全地連では、自己管理のツールとして、土質・地質技術者の生涯学習ネット（ジオ・スクーリングネット）を用意しています。

X. その他

1. 受験関係書類の記載内容変更について

受験関係書類の申請後、所属機関（会社）、自宅住所、氏名、e-mail アドレスに変更があった場合は、全地連まで必ず連絡してください。

2. 個人情報の取り扱い

本検定試験によりお預かりした個人情報は、検定試験運営の目的に限り利用し、全地連の「個人及び企業情報保護方針」に基づき適切に取り扱います。

→ 全地連「個人及び企業情報保護方針」 <http://www.zenchiren.or.jp/pdf/kojinjoho.pdf>

地質情報管理士資格検定試験に関するお問合せ先



社団法人 全国地質調査業協会連合会 事務局

〒113-0033 東京都文京区本郷 2-27-18 本郷 BN ビル 2F

TEL : 03-3818-7411 FAX : 03-3818-7474

E-mail : siken@zenchiren.or.jp