

平成 26 年度(2014 年度)

地質情報管理士資格検定試験

受験の手引

試 験 日 平成 26 年 7 月 12 日(土)

願書受付期間 平成 26 年 4 月 10 日(木)
～ 5 月 31 日(土)

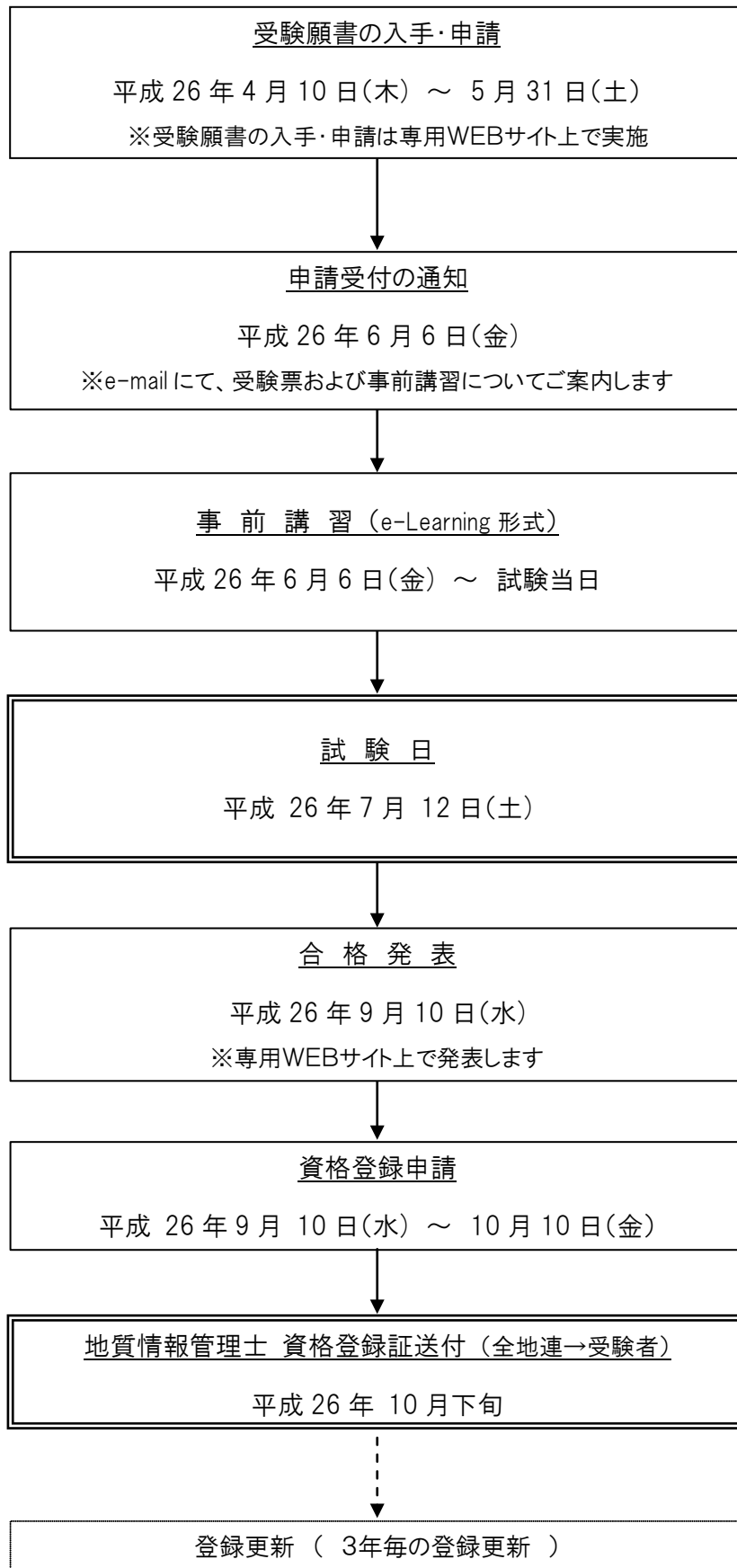
合 格 発 表 平成 26 年 9 月 10 日(水)



一般社団法人 全国地質調査業協会連合会

全地連ホームページ <http://www.zenchiren.or.jp/>

「地質情報管理士」 資格取得までのフロー



目 次

I. 試験概要	1
1. 受験資格	1
2. 試験日時	1
3. 試験方法	1
4. 試験会場	1
5. 受験料	2
6. 合格発表	2
7. 事前講習について	2
II. 受験申込手続き	3
1. 受験手続きの流れ	3
2. 受験願書の申請に必要なもの	3
3. 申請書類の作成方法	3
4. 受験願書の申請方法	5
5. 受験料および振込先	6
6. 申請受理の連絡	6
7. その他	6
III. 試験内容・合格基準等	7
IV. 試験時の注意事項	8
V. 合格者の発表	8
VI. 合格してから地質情報管理士に登録されるまで	8
VII. 資格の登録後（登録更新制度）	9
VIII. その他	9

6. 合格発表

平成 26 年 9 月 10 日(水)

※合格発表は、全地連のホームページ上に合格者の受験番号を掲載します。また、当日、受験申込者には、受験願書に記入していただいたメールアドレス宛に合格発表のお知らせを送信します。

7. 事前講習について

受験申込者には、e-Learning システムを利用した事前講習用サイトをご用意します。当サイトでは、出題範囲の解説や参考文献の紹介などを用意する予定です。

※当サイトの利用期間：平成 26 年 6 月 6 日(金)～試験当日

※当サイトの利用は、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。

Ⅱ. 受験申込手続き

1. 受験手続きの流れ（願書の入手～試験当日まで）

受験手続きの流れ	内容	期間・期日
1. 受験願書の入手	「受験用サイト」から受験願書をダウンロードしてください。 (受験用サイト→ http://www.zenchiren.or.jp/)	受験願書の申請受付期間 平成 26 年 4 月 10 日(木) ～ 平成 26 年 5 月 31 日(土)
2. 受験願書・添付書類の作成	作成準備した受験願書および添付書類はすべて電子ファイル化(PDF)にします。	
3. 受験願書の申請	電子ファイル化した受験願書および添付書類を「受験用サイト」からアップロードし申請してください。	
4. (申請受付の連絡)	受験願書に記入していただいたメールアドレス宛に、下記の事項に関するご案内を送信します。 (受験票ダウンロードのご案内) (事前講習用サイト利用のご案内)	案内メールの送信日 平成 26 年 6 月 6 日(金)
5. (試験当日)	受験票およびその他試験に必要な文具類等をご持参の上、会場までお越しください。	平成 26 年 7 月 12 日(土)

2. 受験願書の申請に必要なもの（受験願書・添付書類）

- ①受験願書(ダウンロードした申請書一式)
- ②資格証明書(地質調査技士、技術士、技術士補、RCCM、RCE(CALS/EC エキスパート)のいずれか)
- ③顔写真(デジタル写真)
- ④受験料振込領収書

3. 申請書類の作成方法

受験願書および添付書類は、次の手順に従い作成してください。作成方法の詳細は次頁以降をご確認ください。

受験申請書類の作成方法(概要)

受験関係書類	作成方法	ファイル保存名称※
①受験願書	ダウンロードした受験願書(Microsoft Word 形式)のテンプレートに必要事項を記入し、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> を作成してください。	gansyo.pdf
②資格証明書	受験資格に必要となる資格の証明書をスキャニングし、 <u>PDF ファイル</u> を作成してください。	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> を作成してください。	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> を作成してください。	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、希望受験地(札幌・東京・福岡)を記入してください。
- ・ 「氏名」欄には、必ずふりがなをつけてください。
- ・ 「年齢」欄は、試験日(平成 26 年 7 月 12 日)現在の年齢を記入してください。
- ・ 「e-mail」欄は、携帯電話のアドレスを記入することを禁止します。なお、ここに記入して頂いたメールアドレスは、後に申請受理の案内などをお送りする際の送信先となります。
- ・ 「所属機関」欄には、現在所属している機関の名称、住所、電話番号を記入してください。
- ・ 「保有資格」欄には、受験資格で必要としている保有資格(地質調査技士、技術士、技術士補、RCGM、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は、代表一つを選び記入してください。
- ・ 「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、関係委員会委員や講習会講師等の活動を行った期間・内容を記入してください。
- ・ 「実務経歴」欄には、地質調査報告書の電子納品を行った業務について、その期間、業務名称、発注機関名(いわゆる下請けとして業務を実施の場合は、発注元および元請けの機関名)を記入してください。なお、下請けの立場で、元請け企業(地質調査会社、建設コンサルタント、建設会社等)に対して電子納品を行った場合も、受験資格に必要な経歴として認められます。
- ・ 「CALS/EC の普及活動経歴」欄および「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。なお、どちらか一方の経歴で 5 件以上ある場合も、受験資格として認められます。
- ・ 証明機関の押印は、受験資格で必要とする条件(「CALS/EC の普及活動経歴」、「実務経歴」、技術士補の場合は地質調査に係る実務経歴が 4 年)に対応する当時の勤務先の証明印を取り付けて下さい。なお、転職されている場合、現在の勤務先での経験・経歴でもって受験資格を満たす場合は、現在の勤務先の証明印のみを取り付けてください。

(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資格証明書の準備方法(電子ファイル化)

受験願書に記入した資格について、その証明書を下記の要領に従いスキャニングし 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、スキヤ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) 提出していただく資格証明書は、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、技術士補、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、最近3カ月以内に、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、解像度等は次項(4)に従い作成するものとします。なお、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準備方法(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. 受験願書の申請方法

前章により作成した申請書類は、受験用サイトの「受験願書申請窓口」からアップロードし申請します。「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。

※申請期間:平成 26 年 4 月 10 日(木)～平成 26 年 5 月 31 日(土)

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

5. 受験料および振込先

受験料および振込先は次のとおりです。

受験料 12,960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。なお、インターネットから振込みを行う場合、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ので予めご了承ください。

6. 申請受付の連絡(受験票および事前講習用サイト利用に関するご案内)

受験願書の受付後、受験資格を満たしている申請者には、平成26年6月6日(金)正午頃に、受験願書に記載のメールアドレス宛に申請受理のご連絡を入れさせていただきます。当日にメールが届かない場合は全地連までご連絡下さい。(TEL:03-3518-8873)

なお、このメールでは、受験票および事前講習用サイトに関する以下の2点についてご案内いたします。

(1) 受験票のダウンロード

受験票は、受験申請者本人が受験用サイトにアクセスし、ブラウザに表示される受験票の画面を印刷したものを試験当日に持参していただきます。ご案内のメール内容に従い印刷してください。

(2) 事前講習用サイトの利用方法

受験申請者には、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できます。

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などを用意する予定です。利用方法につきましては、届きましたメールの案内をご確認ください。

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。

事前講習用サイト利用期間：平成26年6月6日(金)～試験当日

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) 受験申請の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、回線が混雑する場合がありますので、お早めにお申込み下さい。
- (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、申請書類の電子化など)は、地質情報管理士が有す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、原則受け付けておりませんので予めご了承ください。
- (4) 申請いただいた受験願書について、内容に不明な点がある場合、あるいは、受験資格を満たしていないと判断した場合は、すみやかにご連絡を入れさせていただきます。
- (5) 受験願書の申請後、所属機関(会社)や自宅住所、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。(全地連 TEL:03-3518-8873)

Ⅲ. 試験内容・合格基準等

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 9 時 30 分～午後 12 時 30 分(3時間)

試験方法: 択一式問題、記述式問題 (パソコンは使用しません)

(2) 試験内容および配点

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、ウィ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

第 3 部 電子情報全般と地質情報公開 計 30 点

(1) 空欄穴埋め式 10 問 20 点

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

(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 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) 試験問題の各部では、次に示す知識等を評価します。
 - ・第1部: コンピュータ関連全般や測量、地盤情報などに関する基礎知識
 - ・第2部: 電子納品、JIS、コンプライアンスなどに関する基礎知識
 - ・第3部: 電子情報全般と地質情報公開に関する基礎知識
 - ・第4部: 電子納品の実務に関する基礎知識

(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、採点は、先ず、第1部および第2部の採点を実施し、各々6割以上の得点率に達した場合、続いて第3部および第4部の採点を実施します。

※1: 得点率6割程度

IV. 試験時の注意事項

- (1) 受験者は、試験開始の15分前(9時15分)までに受付を済ませてください(開場時間は9時)。
- (2) 試験場では、会場スタッフの案内に従い着席してください。なお、当日は、本検定試験以外の試験も同時に実施します。受験される試験に間違いがないようご注意ください。
- (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帯してください。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。

V. 合格者の発表

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メールを発表期間の初日に送信いたします。

合格発表期間 : 平成26年9月10日(水) ~ 10月10日(金)

VI. 合格してから地質情報管理士に登録されるまで

検定試験合格者は、資格の登録申請を行う事により「地質情報管理士」の称号が与えられます。登録申請方法は次のとおりです。

登録申請期間 : 平成26年9月10日(水) ~ 10月10日(金)

登録申請方法 : 申請方法の詳細は、合格発表と同時に受験用サイト上でご案内いたします。

登録費用 : 8,640円(税込)

VII. 資格の登録後（登録更新制度）

地質情報管理士資格は、3年毎の登録更新手続きを行うことにより、資格を継続して保有できます。

登録更新方法は、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60単位(CPDH単位)を取得していただき、そのCPDの内容を報告していただきます。

継続教育の具体例は次頁の通りです。

(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)CPDHIについて

CPDHI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。

(ご参考)過去実施の登録更新について

全地連のホームページには、過去に実施した登録更新手続きの案内を参考まで掲載しております。具体的な手続き方法など詳細につきましては、ホームページをご覧ください。

→ 地質情報管理士登録更新について http://www.zenchiren.or.jp/jouho_kanrisi/kousin.html

VIII. その他

1. 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



一般社団法人 全国地質調査業協会連合会 事務局

〒101-0047 東京都千代田区内神田 1-5-13 内神田 TKビル 3F

TEL:03-3518-8873 FAX:03-3518-8876

E-mail: siken@zenchiren.or.jp