



インターネットにおける

ルール&マナー 検定



ビジネス版

<http://rm.iajapan.org/>

ビジネス現場における インターネットの安心利用のために

就職活動を控えた学生の方や企業などで
インターネットを利用している方向けの
ルール&マナー検定

ビジネス版 **50問**
受検料は **無料**

通年実施

24時間いつでも
インターネットから
受検できます!!

一般財団法人インターネット協会 インターネット ルール&マナー検定
ビジネス版

ルール&マナー検定ホーム

ビジネス版検定について
 > 概要
 > 検定の概要
 > 公式テキストのご案内
 > 受験要領
 > 合格証の申込み・発行案内
 > よくある質問
 > お問い合わせ先

受験の手順

Step 1 受験要領を読む
検定を始める前に、【受験要領を読む】をクリックして、受験要領をご確認ください。受験は無料です。

Step 2 始める
検定を始める方は、【始める】をクリックしてください。

Step 3 解答と解説を見る
検定が終了し、自分の解答の正解、不正解を知りたい方、詳しい解説を見たい方は、【解答と解説を見る】をクリックしてください。解答と解説の確認は、解答と解説のページを最初に表示させてから24時間以内にお願います。24時間を超過すると、解答と解説を確認できなくなりますのでご注意ください。

Step 4 合格証発行を申し込む
全50問中45問以上正解した方には有料で、合格証を発行します。購入をご希望の方は【合格証発行を申し込む】をクリックしてください。合格証の発行手数料は、以下のとおりです。
合格証：発行手数料 3,300円（内 消費税300円）

公式テキスト発売中!

インターネットを利用するためのルールとマナーの公式テキストブックを発売中です。詳細は、ここをクリックしてください。

ご注意!! 不審な合格対象情報の販売
インターネット協会から委託を受けた業者であるなどと名乗り、合格対象情報を販売していると電話などでセールスをしている者がいるとの通報がありました。当協会からこうした情報の販売を業者へ委託したことはなく、当協会とは全く関係ありませんので、ご注意ください。

問1

クライアントから重要な問い合わせのメールを受け取りました。早くメールで返事がほしいと書いてありましたが、上司と相談しなければ即答できる内容ではありません。このときクライアントに対してとるべき行動として、メールのやりとりのマナー上、もっとも好ましいものを次の中から選びなさい。

- なるべく早く、追って回答することを知らせるメールを送る。
- 重要なメールの返信なので、返事の内容をしっかりと書くまで何も連絡しない。
- 答えがはっきりしなくても当たり障りのない返事しておく。



※ 問題はサンプルです。実際の検定の問題とは異なる場合があります。

問2

週明けが締め切りの報告書が金曜の夕方になって完成していません。週末自宅で作業をしたいと考えています。そこで社内の情報セキュリティポリシーを確認したところ、作業に必要なデータは、持ち出す理由と目的および持ち出すデータの詳細を上司に報告し、許可を得れば社外への持ち出しが可能です。何故そのようなポリシー（持ち出し手順）が定められているのか、以下の中からもっとも適切と思われるものを選びなさい。

- 万が一の漏えい事故に備えて会社として持ち出された情報を把握しておく必要があるため。
- 漏えい事故が発生した際に持ち出した社員の責任を問うため。
- 手続きを煩雑にすることで情報を外部に持ち出しにくくするため。

問題は日替わり。
何度でも受検可能。

合格証発行

合格者の方には、
ご希望により有料で
合格証を発行します。



公式テキスト

インターネット
における
ルール&マナー
公式テキスト

発売中!

受検者の声

- 弱点の分野をあらためて把握することができ大変有意義でした。
- インターネットでのマナーという軽い気持ちで受検しましたが、実際に受けると、かなり勉強させられたという気持ちになりました。