

# エスペラント学力検定試験・委託要領書

=== 試験の実施を検討しているエスペラント団体へ ===

(2023 年出題基準対応・2024 年 6 月更新)

日本エスペラント協会・研究教育部

## 簡易目次

前書き、1. 実施決定まで、2. 事前準備、3. 試験当日、4. 試験終了後、  
5. 試験問題の取り扱い、6. 資料と諸情報

## 前書き

一般財団法人日本エスペラント協会(以下、JEI という)の「エスペラント学力検定試験」(以下、本試験という)は、JEI 内の**研究教育部**が責任を持ち、**試験委員会**が試験問題の作成と採点、合否判定を行う。その内2級、3級、4級の試験については実施を外部のエスペラント団体に委託することができる。

本要領書では、この試験を委託すること／委託を受けることと、実際の試験実施の要領とを説明する。なお要領自体は、JEI 自身が主催者となる直営の場合とほとんど同じである。

### 1. 実施決定まで

- (1) **委託の申込み**：本試験の実施を希望するエスペラント会ないしエスペラント事業主体（以下、主催者と称する）は、試験実施予定日の1か月より以前に研究教育部へ実施条件として「試験会場・日時・受験級・受験希望者数ないし受験者の受入れ可能人数、実施責任者」を記したメールないし書状にて、本試験の実施を申込む（様式は任意）。
- (2) **委託の依頼**：JEI は、本試験の実施を、外部団体であるエスペラント会ないしエスペラント事業主体に、実施条件を示して委託することができる。この委託を受託した団体も、以下では主催者と称する。
- (3) **費用負担**：本試験の委託や委託依頼に関しては原則として費用負担はない。ただし、JEI が依頼する場合、試験会場費の一部を負担することがある。
- (4) **試験級**：委託可能な受験級は2級、3級、4級であり、3・4級の同時受験ないし2・3級の同時受験を含む。
- (5) **会話試験の実施方法**：各級とも筆記試験と会話試験がある。この内、会話試験は次の(a)(b)(c)の実施方法があるが、いずれにするかは、研究教育部と主催者が協議して決定する。
  - (a)**録音**：会場で録音しつつ行う。採点は試験委員が後程録音を聞いて行う。会場では試験官が、会話試験問題用紙に対応して質問し、受験者の返答を促す。このため、主催者側はエスペラント会話力のある人物を試験官として用意する。
  - (b)**ネット**：リモート（遠隔）で試験会場の受験者と試験委員とをインターネットでつないで行う。採点は試験委員が会話試験時に行う。
  - (c)**来場**：会話の試験委員が試験会場に来場して試験官として対応し、その場で採点する。これは試

験委員の都合が付いた場合のみであり、研究教育部側で協議の上、決定する。ただし、試験の公平性を確保するため、主催者の団体に所属する試験委員には会話試験を担当させない。

- (6) **決定**：JEI は研究教育部において、主催者と協議して、試験実施の可否を判断する。この際、実施条件を変更することがある。可能な場合、主催者に試験実施を委託する。なお、全ての申込みには応じられないことがある。

## 2. 事前準備

- (1) **公示**：JEI は、本試験実施を実施日の1か月前までに、1.(6)で定めた実施条件を添えて公示する。公示は原則としてJEIの会誌、ウェブサイト等にて行う。ただし、各地のエスペラント会等が主催する場合は、上記に代えて、その公示範囲を一定の範囲に限定して、有効な手段により公示することができる。
- (2) **申込みと受験料**：受験者本人が、試験実施日の2週間前までに、JEIに、受験者情報として、「氏名・氏名のローマ字表記・住所・メールアドレス・受験級」を示し、受験料を払い込む。受験料は本資料の6.(2)、払い込み先は6.(3)を参照。なお、主催者は、JEIに対し、受験者全員分の受験者情報を示し、受験料をまとめて払い込むこともできる。
- (3) **不実施**：受験を申し込んだ者が取消しや欠席をした場合も、受験料は原則として返還しない。ただしJEIの都合により試験を中止する場合は返還する。主催者都合で試験を中止する場合は返還するが、その手数料は主催者が負担する。
- (4) **試験会場**：主催者は、試験会場として、筆記試験用の部屋と、会話試験用の小部屋を用意する（なお、主催するエスペラント会の例会場等も可である）。一部屋しか用意できない場合は、筆記試験が終了後、同じ部屋で会話試験を行うが、その際、当該受験者以外は部屋の外で待機する。会場は、原則として試験開始時刻の30分前から、会話試験終了予定時刻を過ぎるまでとし、試験時間は3.(5)掲載の通りなので、3級・4級の場合、通常2時間は確保のこと。
- (5) **人員**：主催者は、試験当日は、試験官として1名と、できれば試験助手1名とを試験会場に配置する。試験助手は、試験官が会話試験を実施している間、筆記試験の会場の監督や、会話試験がスムーズにいくように支援するなどの役目を担当する。
- (6) **会話試験**：会話試験は受験生を一人ずつ会話試験用の小部屋に呼んで行う。この際、下記のいずれの形態をとるか、主催者と研究教育部とは事前協議をしておく。
- (a)**録音**：主催者は、ICレコーダー、スマートフォン等の機器を用意して、内容を録音する。
- (b)**ネット**：主催者は、ビデオ会議ソフト（原則としてZoom）をインストールした機器（パソコン、タブレットないしスマートフォン）を用意する。なお、Zoomの有料契約は必要ない。Zoomのアカウント情報等は研究教育部から事前に通知する。
- (c)**来場**：試験委員が直接会話試験に当たる場合は、当該試験委員に任せる。
- (7) **書類と受験者情報**：JEIから主催者あてに、事前に試験問題、受験票と返送用封筒を郵送する。またJEIから主催者宛に、受験者名に対応した受験番号をメールなどで伝える。主催者はこれらの到着を確認する。JEIは試験日の2日前までには郵送品が到着するように発送するが、万一不着の場合、主催者はJEIから電子データで試験問題の提供を受け、印刷・配布する。なお、試験終了後はこの電子データを消去すること。

### 3. 試験当日

- (1) **受験票**：主催者は、試験開始前に、受験者に受験番号を教える。そして、受験票に受験番号などの必要事項が漏れなく記入されているかを確認する。受験票は試験終了時に主催者が回収する。
- (2) **入場**：受験者の遅刻入場は15分まで認めるが、終了時刻の延長は認めない。なお、試験会場付近において電車遅延等のやむを得ない事態が発生した場合、主催者の判断により、試験そのものの開始を遅らせることができる。
- (3) **筆記試験の退場**：受験者は、試験開始15分を過ぎたら、筆記試験を終えて退場し、会話試験に移ることができる。ただし、筆記/会話の時間帯を分けている場合は主催者が適宜指示をする。
- (4) **会話試験への移行**：主催者は、会話試験が一人ずつ行えるよう、筆記試験の終了者を留め置く。
- (5) **制限時間**：筆記試験の制限時間は、3級、4級および3級・4級同時受験の場合は60分。2級および2級・3級同時受験の場合は90分である。会話試験はひとり当たり4級では3～5分、3級では5～10分程度である。なお3級・4級同時受験の際の会話試験は3級相当のみを、2級・3級同時受験の場合は2級相当のみを実施し、これにより採点する。
- (6) **受験番号の記入**：筆記試験の解答用紙には、受験者は受験番号のみを記し、氏名は記さない。(試験委員が採点する際に受験者氏名に左右されないため)。主催者はこの旨、受験者に注意する。
- (7) **会話試験(a)録音**：試験開始から終了まで、主催者がICレコーダー等の機器に録音・保存する。具体的には、試験官が問題の朗読や指示を行い、受験者の発声や応答の全体を録音する。なお受験者の受験番号の確認を忘れずに行うこと(試験委員が録音をもとに合否を判断するため)。
- (8) **会話試験(b)ネット**：主催者は、試験開始より前に、会話試験担当の試験委員と機器が接続していることを確認し、機器を受験者の前にセットする。試験委員がリモートで問題の朗読や指示を行い、受験者が発声や応答をする。なお、主催者・受験者・試験委員の都合が合えば、会話試験の時刻を前後にずらすことも可能なので、事前に打合せて決めておく。
- (9) **会話試験(c)来場**：試験委員が直接来場して会話試験を行う場合は、その指示に従う。
- (10) **不正**：主催者は、受験者の不正を発見した場合、該当受験者を退場させる。その際、配布した試験用紙などはすべて没収する。事後に不正が発覚した場合は、合格を取り消すことがある。なお、試験中の紙資料・電子資料の参照や自らのための録音・録画・通信などは不正とみなす。

### 4. 試験終了後

- (1) **返送**：主催者は、各受験者の筆記試験解答用紙、受験票、会話試験問題用紙(試験官と受験者用)を合わせてJEIに、返送用封筒で返送する(欠席者分、不正者分も含めて)。この返送用封筒は原則としてレターパックライトとする。これはA4判、重量4kg以内、厚さ3cm以内の郵送物で利用可、郵便追跡可である。なお、受験者に解答用紙を戻すことはない。
- (2) **送付**：主催者は、会話試験を(a)録音で実施した場合、速やかに録音データを、研究教育部と事前に打ち合わせた方法(媒体郵送ないしインターネット経由)で送付する。
- (3) **採点と結果通知**：JEI内では試験委員が採点して合否を決め、研究教育部がその結果をとりまとめる。受験者には合否をインターネット(ない場合は葉書)で通知し、合格者にはJEI名の合格証を送付し、RO誌上で合格者名を公表する。なお、合格者は、発表における合格者名の表記に対し希望を述べることができる。

## 5. 試験問題の取り扱い

- (1) **守秘**：主催者は、事前に受験者に問題が漏れることがないように細心の注意をもって取り扱う。試験問題（筆記・会話共に）は原則非公開なので、試験終了後を含めて第三者に内容が伝わることをないように注意する。
- (2) **公開**：JEI は、事後に試験問題を公開することがある。

## 6. 資料と諸情報

- (1) **規程**：本試験は、JEI の「エスペラント学力検定規程」、「エスペラント学力検定細則」にのっとり行う。これらの規程は JEI から取り寄せることができる。
- (2) **受験料（消費税込み）**：2 級 4,500 円、3 級 3,000 円、4 級 1,500 円、2 級・3 級同時受験は 7,500 円、3 級・4 級同時受験は 4,500 円。
- (3) **受験料の振込先**：名義人：(一財) 日本エスペラント協会  
[ゆうちょ銀行から] ゆうちょ銀行 郵便振替口座 00130-1-11325  
[他の銀行から] ゆうちょ銀行 ○一九支店 当座預金 001325
- (4) **ウェブページ**：本試験の試験内容、過去問、3 級・4 級の試験に使用されるエスペラント単語（語根）のリストなどは JEI のウェブページ<<https://www.jei.or.jp/gakuryokukentei/>>で閲覧できる。
- (5) **連絡先（メール）**：主催団体は、JEI へは最初は事務局あてのメールアドレス<[esperanto@jei.or.jp](mailto:esperanto@jei.or.jp)>で連絡すること。その後、JEI は、研究教育部の連絡用のメールアドレスを通知するので、後には、そこと連絡をとること。

(以上)