



CompTIA Client Proctored Delivery システム  
Test Administrator ガイドラインとポリシー

はじめに

おめでとうございます。あなたは Client Proctored IBT Delivery system の CompTIA プロクター候補に選ばれました。このガイドでは、Client Proctored Delivery システムのために CompTIA が開発したポリシーと手順についてご説明いたします。セキュリティーを維持し、候補者体験がポジティブなものとなるように CompTIA プロクターが従うべき基準タスク、プロセス、およびポリシーに関する情報を提供します。

はじめに .....	1
Test Administrator の目的 .....	2
Test Administrator 規制 .....	2
Test Administrator パスワード .....	3
セキュリティーの維持.....	3
試験におけるセキュリティーポリシー .....	3
セキュリティー要件概要.....	3
試験会場への持ち込み禁止アイテム.....	4
試験用紙 .....	4
再試験要件 .....	5
本人確認 (ID) 要件.....	5
受験者の不正行為 .....	6
受験者規則合意書、ログシート & 保護者/後見人同意書 .....	7
受験者チェックイン手順.....	8
受験者チェックアウト手順.....	9

## Test Administrator の目的

プロクターには以下の点が要求されます。

- 礼儀正しく、プロフェッショナルであること
- 適時での評価報告を実施すること
- 本「CompTIA Test Administrator 要件およびガイドライン」に記載された手順に従うこと
- CompTIA に対する異常、または不審な動きを報告すること
- 異常な動きの調査中に、もれなく適切、適時な情報をもって応えること

## Test Administrator 規制

1. Test Administrator は 18 歳以上でなければなりません。
2. Test Administrator は、CompTIA の Test Administrator 要件の年齢に達していることを確認するために、写真付き ID を提出する必要があります。
3. Test administrator は、試験会場施設の学生として現在入学していない場合があります。
4. CompTIA 従業員が、CompTIA 認定試験のプロクターとして活動することは禁止されています。すべての元 CompTIA 従業員は、雇用形態を解除してからプロクターになるまで、少なくとも 6 か月間待たなくてはなりません。
5. CompTIA 請負業者、およびコンサルタントは、CompTIA 認定試験のプロクターとして活動することは禁止されています。すべての元 CompTIA 請負業者またはコンサルタントは、契約の終了日からプロクターになるまで、少なくとも 6 か月間待たなくてはなりません。
6. Test Administrator は、以下のことが禁じられています。
  - a. 試験中に受験者に対して手助けをおこなう行為、
  - b. 他の者に代わって、CompTIA 認証資格試験を受験しようとする行為、
  - c. 他の認証資格試験監督者による適切な監督が行われていない中で、CompTIA 認証資格試験を受験する行為、
  - d. 自分の家族や同一世帯の者に対して、CompTIA 試験監督を務める行為、
  - e. CompTIA 試験のリメイクポリシーに違反する行為、
  - f. 試験システムの動作に改竄を加えたり、認証されていない目的のために利用しようとする行為、
  - g. その他、CompTIA 受験者同意書の条項に違反する行為、
  - h. CompTIA 認証資格試験ポリシー、手順、および指示に従わない行為。

あなたは、試験規制に違反することなく、またすべての禁止行為を慎むことを表明、および確約します。あなたが CompTIA 認証資格試験ポリシーに違反したことが発覚した場合、試験監督者の地位を即刻辞任していただく、または解雇いたします。CompTIA は、影響が及んだ試験結果の無効化、認証の撤回、今後の認証資格試験に対する新たな規制の設定、適法の下での CompTIA に対する対応策への訴えなど、さらなる措置を講じる可能性があります。

### Test Administrator パスワード

1. それぞれの Test Administrator に対して固有のユーザー名とパスワードを割り当てます。
2. Test administrators は、このユーザー名とパスワードを他者と共有してはいけません。
3. いかなる理由があっても、ユーザー名とパスワードを書き留めてはいけません。

### セキュリティの維持

CompTIA は、認証資格試験を実施する際のセキュリティと利便性に優れた環境を提供することを約束しています。あなたもこのプロセスをすすめるにあたり欠かさない存在でし。すべてのプロクターは、セキュリティを維持するためのサポートを担い、認定資格保持者に対して必ず CompTIA 認定の価値を維持する責務を負います。以下のセキュリティポリシーと手順を熟知し、セキュリティに問題が発生した場合の適切な対処方法を知ることが重要です。プロクターの任務を行う時には、高レベルでのセキュリティを提供するため協働していきましょう。

### 試験におけるセキュリティポリシー

#### セキュリティ要件概要

1. Test Administrator は、「CompTIA Test Administrator Agreement (CompTIA 試験監督同意書)」に署名し、クレデンシャルが発行される前に CompTIA へ返送しなければなりません。
2. すべての受験者は、Client Proctored 認証資格試験への登録が受理される前に、適切な書式の身分証明書(「本人確認 (ID) 要件」参照のこと)を提出し、「CompTIA 受験者規則合意書」に同意しなければなりません。

3. すべての受験者は、試験が行われる試験会場へ入室する前にログインシートに署名しなければならず、また試験終了時間を記入しイニシャルを付さなければなりません。(6 ページ参照)
4. 試験会場施設は、認証されていない人物にサーバーや試験配信ワークステーションへのアクセス権を与えてはいけません。
5. USB ドライブ、カメラ、メモを取るためのデバイス、その他録音デバイスや記録可能な電子メディアを試験会場へ持ち込んではいけません。
6. 物品が紛失した、または盗まれた、または盗まれた可能性のある場合には、Test Administrator は、CompTIA へ直ちに通知しなければなりません。
7. すべての Test Administrator は、自身のユーザー名とパスワードを与えられたアカウントを保持する必要があります。
8. 試験用紙やその他の書類(ログインシートなど)は、1 日ごとに計上し、試験期間終了時に CompTIA へ送付しなければなりません。保護者/後見人同意書を添えたログインシートは、以下のサイトでアップロードし、CompTIA に公表しなければなりません。<https://certification.comptia.org/get-involved/comptia-anywhere-proctor-test-delivery-system/upload>
9. 受験者は、試験会場へ私物を持ち込むことは禁止されています(試験配信に用いるために使用する場合の個人所有のノートパソコンを除く)。
10. すべての試験は、CompTIA Test Administrator の監視下で実施されなくてはなりません。

### 試験会場への持ち込み禁止アイテム

すべての電子デバイスの試験会場への持ち込みは禁止されています(試験配信に使用するための、個人所有のノートパソコンを除く)。以下に例を示しますが、これに限られません。

- 携帯電話
- PDA
- CCTV
- ポケットベル
- マスストレージクラス対応アダプター(USB メモリスティックなど)
- 計算機
- 時計やアラーム時計
- ラジオ、ヘッドフォンなどのリスニング・デバイス

すべての記録媒体の試験会場への持ち込みは禁止されています。以下に例を示しますが、これに限られません。

- 鉛筆、ペン、マーカーなど
- 紙類
- メモ用紙を試験会場へ持ち込んではいけません。

種々の雑貨を試験会場へ持ち込んではいけません。

- 財布、バックパック、ブリーフケース類
- 食べ物や飲料
- 辞書 (翻訳辞書を含む)

### 試験用紙

1. 受験者は、試験用紙をコピー、撮影、またはその他方法によって記録すること、また試験会場から試験用紙を持ち出すことは許可されていません。
2. 受験者は、試験の配付開始前に試験を入手することはできません。
3. 登録した Test Administrators のみが試験用紙を取り扱うことができます。

### 再試験要件

以下の再試験ポリシーは、受験者が試験予約を予定に組み込んだ際に、Client Proctored システムで実施されるものです (リテイク要件は、いかなる理由があっても適用除外とはなりません)。

- 受験者が1度目の試験で合格した場合、CompTIA が試験目的を変更し、新規にシリーズ・コードを発行しない限り、当該受験者は次の再受験までに12か月の期間を開ける必要があります。
- 受験者が1度目の試験で不合格となった場合、当該受験者は制限なく2度目の試験を受験できます。受験者が2度目の試験やそれに続く試験で不合格となった場合、当該受験者は次の再受験までに14日の期間を開ける必要があります。

### 本人確認 (ID) 要件

受験者は登録手続きの間に2種類の身分証明書を示す必要があります。そのうちの1つは、有効で期限期間内であり、写真と署名付きの政府発行のIDでなければなりません。2つめは、有効で署名付きのIDである必要があります。受験者がこれらの本人確認要件を満たしていない場合、受験者には受験資格がありません。

- 利用可能な写真付き身分証明書
  - 政府発行の運転免許証・許可証
  - 国民・州・国の身分証明カード

- パスポート
- パスポートカード
- 軍人身分証明書
- 外国人登録カード(グリーンカード、永住ビザ)
- 2つめの身分証明書として利用可能なもの
  - 米国ソーシャル・セキュリティー・カード
  - デビットカード・キャッシュカード
  - クレジットカード
  - 学生証(未成年者で署名がない場合には利用可能)
  - 上述の写真付き身分証明書

注意：日本では、青字(ピンク字は不可)の健康保険カードが2つめの身分証明書として利用可能です。ただし、紙ベースの健康保健証は利用できません。

- 未成年者 ID の例外(18 歳以下)。
  - 学生は、適切な政府発行 ID を持つ成人による同伴が必要です。
  - その成人は、学生証の有効性を認めるためにログインシートの横に署名する必要があります。
  - 上述の代わりに、Client Proctored が配信する試験でのみ、試験前に保護者/後見人同意書を完成し、プロクターへ返送することができます。

### 受験者の不正行為

以下の不正行為が発生した場合、試験監督者は、CompTIA に連絡し、ログインシートへインシデントを記載しなければなりません。

1. CompTIA 試験中に、他の受験者へ渡す、他の受験者から受け取るなど、CompTIA 認証資格試験に関するあらゆる種類の支援行為、
2. CompTIA 認証資格試験中に、CompTIA により許可されたもの以外の、手助け、メモ、機器やその他物品を使用する行為、
3. 他者に代わって CompTIA 認証資格試験を受験する行為、試験会場の監督者の試験規制や指示に従わなかったり、試験会場規制やポリシーに違反する行為、
4. 試験配信中の妨害を引き起こす行為、質問や解答(形式問わず)、ノート、メモ用紙を試験会場から持ち出す、または持ち出そうとする行為、

5. CompTIA 認定資格試験中に、試験会場の動作に改竄を加えたり、CompTIA 認定資格試験を受験する以外の用途にコンピューター (または、個人所有のノートパソコン) を利用しようとする行為、
6. 試験会場での私語、および
7. その他、「CompTIA 受験者同意書」または CompTIA 試験実施ポリシーの条項に違反する行為、

試験監督者が不正行為を目撃した場合、受験者に対して以下の措置を行います。

1. 受験者の試験を即刻中止。
2. このインシデントに関わるすべての物品 (没収したノートなど) を保管し、CompTIA Security Director へ送付する ([examsecurity@comptia.org](mailto:examsecurity@comptia.org))。
3. 当該インシデントに関する情報を得るため [examsecurity@comptia.org](mailto:examsecurity@comptia.org) へ連絡が取れることを当該受験者に知らせる。

### **受験者規則合意書、ログインシート & 保護者/後見人同意書**

「CompTIA 受験者規則合意書」および「サインイン・サインアウトログ」書類について。

- すべての受験者は「CompTIA 受験者規則合意書」に同意し、承認しなければなりません。当該書類は、PearsonVUE 試験登録手続きの間に受験者へ渡されます。受験者が「CompTIA 受験者規則合意書」に合意することを拒否した場合、当該受験者は試験登録を行うことはできず、登録手続きは終了します。
- 試験監督者は、すべての受験者のログイン・ログアウトシートを保管しなければなりません。
- Anywhere Proctor 内の「サインログイン・ログアウトシート」では、次の事項を記載する必要があります。
  1. 受験者と Test Administrator は、A 欄および B 欄に両者の氏名を印刷すること。
  2. Test administrator はその後、Exam Series コードと、試験日を記載する。
  - 3.次に Test Administrator は、有効な写真付き身分証明書とセカンダリー ID または保護者の同意書が受験者より提出されており、署名が確認できていることを、「Valid ID Check」欄 (プライマリー ID とセカンダリー ID 欄) に、イニシャルで署名することにより確認する必要がある。

4. 受験者は、試験開始準備が整った時点でサインイン時刻を記入しイニシャルを付し、受験者が試験を終了し、身の回りのものをまとめ終えた時点で、サインアウト時刻を記入しイニシャルを付す必要がある。
  5. 予定外中断の欄は試験センターが使用する部分で、受験者が何らかの事情で試験を退出した場合に記載する。試験時間は、予定外中断中も継続する。
  6. 最後の欄は「インシデント」欄であり、あなたが Test Administrator の立場で気が付いたセキュリティ問題や懸念される事項がある場合に、問題となっている受験者の欄に記載すること。インシデントを説明するためにさらにスペースが必要な場合には、別紙も添付すること。CompTIA は、インシデントについての調査を開始する。
  7. テスト終了後、ログインシートは保護者/後見人同意書と共に CompTIA へアップロードする。
- すべての受験者の試験が完了したら、Test Administrator ログインシートと保護者/後見人同意書のコピーを以下にアップロードします。  
<https://certification.comptia.org/get-involved/comptia-anywhere-proctor-test-delivery-system/upload>

### **受験者チェックイン手順**

受験者が試験を開始する前に、受験者は試験予定、受験者の身分証明書の確認など、入場手続きによりチェックイン手続きを行う必要があります。チェックイン手続きが完了したら、受験者へ試験開始の許可を与えることができます。

以下の手順に従ってください。

1. 受験者にあいさつし、出迎える。
2. 受験者に、2種類の身分証明証の提示を求める（「本人確認要件」の項目を参照）。受験者が適切な身分証明証を所持していない場合、当該受験者に対して試験を受ける許可を与えてはならない。
  - i. ID が有効であるかを確認する (期限切れでないかどうか)。
  - ii. 試験登録画面の受験者氏名と、ID 上の氏名が一致するかどうか確認する。
  - iii. ID の写真と受験者本人が一致しているかどうか確認する。



3. 受験者がこれから受ける試験を確認し、試験中に予定された休憩時間はないことを受験者本人に知らせる。
4. ここまでに提出されていない場合には、保護者/後見人同意書を受け取る。
5. 受験者に本人の名前をログインシートに記載させる。
6. ログインシートと ID の署名を比較する。
7. ID を受験者に手渡しで返却する。
8. 試験会場内への物品や私物の持ち込みが禁止されていることを、受験者に知らせる。受験者にすべての私物を安全な場所に置き、施錠させる。
9. ログシート上の他の欄への署名を完了する。
10. 受験者に、VUE のウェブサイト経由で署名させる。(以下のサイトにある説明書を参照のこと) <http://www.pearsonvue.com/comptia/ap/testtaker.asp>
11. 受験者のワークステーションを確認し、すべてのセキュリティーガイドラインに準拠していることを確認する。該当する画面でワークステーションへサインインし、試験の配信を許可する。

### **受験者チェックアウト手順**

受験者が試験を完了した後、受験者はチェックアウト手順を完了する必要があります。以下の手順に従ってください。

1. 検査が完了してスコアレポートが画面上にあることを確認したら、受験者に「試験終了」を選択させる。
2. 受験者が Client Proctored システムをログオフし、試験会場から何も持ち出していないことを確認する。
3. 受験者に、本人のログアウト時間をログインシートへ記載させる。
4. 受験者が本人の所持品すべてを受け取ったことを確認する。
5. その日の最後にすべての受験者のログインシートを見直し、保護者/後見人同意書と共に CompTIA へ送付する。ここからアップロードしてください <https://certification.comptia.org/get-involved/comptia-anywhere-proctor-test-delivery-system/upload>

