

経理・財務スキル検定（FASS） 社員教育セット 実施手引書 （育成担当者様用）

※以下、4つのステップにならい進めていただくことで、手間なく社員教育を進めることができます。

※各ステップで役立つフォーマットをご用意しております。必要に応じてご活用ください。

1

研修開始に向けた準備

Preparation



2

経理・財務スキル検定（FASS）の実施

Conduct the test



3

対象者のスキルレベル把握

Check the results



4

対象者へのフォローアップ

Follow Up

※本手順書は、「社員教育セット」ご購入者向けに作成しております。

※研修（Eラーニング）受講者やFASS検定を個別に購入された方でも参照いただけます。

▲ ご確認ください ▲

※商品ご購入後、お申込者様のご登録メールアドレス宛に以下の案内をお送りしております。

お手元にあるかご確認ください。

1. 「CFOスクールプリペイドコード」に関するご案内

※CFOスクールプリペイドコード（FASS検定対策講座4科目）につきましては、トータルパックご購入手続き後、お手数ですが以下より続けて、ご購入お手続きいただきますようお願い申し上げます。「FASS検定トータルパック」をご購入いただいた数量と同じ数量をご購入ください。

https://www.cfo.jp/MyAccount2/My_login/login.php?pro=9710

2. 「FASS検定社内団体受験ID」に関するご案内

3. 「試験結果確認方法」に関するご案内 (お申し込み後、3営業日程度のちにお送りいたします)

4. 「経理・財務スキル検定（FASS）社員教育セットのご案内」

※本手順書は、「社員教育セット」ご購入者向けに作成しております。

※研修（E-ラーニング）受講者やFASS検定を個別に購入された方でも参照いただけます。

1) 経理・財務スキル検定（FASS）の実施期日を決めてください。

- はじめに、社内で**FASS検定を実施する期日（いつまでに試験をうけるか）**を決めてください。
- FASS検定は、社内や個人のPCから受験可能なインターネット試験方式を採用しています。メンテナンス実施期間（4月1日～4月30日、10月1日～10月31日）を除く期間であれば、24時間いつでも受験いただけます。
- 試験問題は、分野、分野ごとの問題ともにランダムに出題されます。受験者が受験後に情報交換されても点数への影響はございません。そのため、特定の日に全員揃って受験いただく必要もございません。
- 学習期間を考慮し、研修開始後半年～1年先に期日設定されることを推奨いたします。

2) 対象者へ研修（E-ラーニング）受講方法の案内を行ってください。

- 別途ご購入手続きいただいたのち、ご案内が届く「**CFOスクールプリペイドコードに関するご案内**」をご覧ください。
- ご案内メール中のダウンロードURLから入手可能なプリペイドコードを、対象者に割り当ててください。（▶次ページの担当者への割り当て方参照ください。）
- 対象者向けに、研修受講手続き、研修の進め方等を記載したメール案内文（テンプレート①）をご用意しております。情報を追加・編集し、対象者へ案内ください。

▼本ステップで使う雛形



メールテンプレート①：研修受講案内（研修対象者宛）

（雛形は本手引書末尾に用意しております）

【トータルパック ご購入者の方】

- 公式テキストを、お申し込みから1週間程度でご登録住所宛に郵送いたします。
- 対象者の方に配布し、テキストを使っての学習をすすめるようご案内ください。



注) コードの研修対象者への割り当て方

(プリペイドコードファイルサンプル)

	A	B	C	D
1	申込番号	コース名	プリペイドコード	有効期限
2	XXXXXXXX	FASS検定対策講座「資産コース」	XXXXXXXX1	2019/10/28
3	XXXXXXXX	FASS検定対策講座「資産コース」	XXXXXXXX2	2019/10/28
4	XXXXXXXX	FASS検定対策講座「資産コース」	XXXXXXXX3	2019/10/28
5	XXXXXXXX	FASS検定対策講座「決算コース」	XXXXXXXX4	2019/10/28
6	XXXXXXXX	FASS検定対策講座「決算コース」	XXXXXXXX5	2019/10/28
7	XXXXXXXX	FASS検定対策講座「決算コース」	XXXXXXXX6	2019/10/28
8	XXXXXXXX	FASS検定対策講座「税務コース」	XXXXXXXX7	2019/10/28
9	XXXXXXXX	FASS検定対策講座「税務コース」	XXXXXXXX8	2019/10/28
10	XXXXXXXX	FASS検定対策講座「税務コース」	XXXXXXXX9	2019/10/28
11	XXXXXXXX	FASS検定対策講座「資金コース」	XXXXXXXX10	2019/10/28
12	XXXXXXXX	FASS検定対策講座「資金コース」	XXXXXXXX11	2019/10/28
13	XXXXXXXX	FASS検定対策講座「資金コース」	XXXXXXXX12	2019/10/28

- 今回研修の対象となるコースは、**FASS検定対策講座「資産コース」**、「決算コース」、「税務コース」、「資金コース」の4つのコースとなります。
- お申し込み数に応じて、各コース人数分のプリペイドコードが発行されます。
- プリペイドコードの有効期限はご購入から1年となります。それまでに、対象者に登録手続きを実施させるようにしてください（研修（E-ラーニング）は期限なく利用可能ですが、コードの登録手続きが1年以内となりますのでご注意ください）
- プリペイドコードの横の列に、研修対象者の氏名を入れ、エクセルを案内メールに添付して、コードを割り当てる方法や、個別に1つ1つのコードをメール文内に埋め込んで案内する方法もございます。扱いやすい形で、コードを割り当て、ご利用ください。
- プリペイドコードのダウンロードURLのファイル形式はcsvファイルとなっておりますため、エクセルとしてファイルを開きますとプリペイドコードが文字化けしている場合がございます。その場合にはメモ帳等のテキストファイルとして開いていただくと問題が解消いたしますのでお試しください。

「1.研修開始に向けた準備」完了後、以下を実施してください。

1) 対象者へFASS検定の受験方法の案内を行う

- 商品申し込み時に、お申込者の登録メールアドレス宛に送付されております「**FASS検定社内団体受験ID**」に関するご案内をご覧ください。
- 本メール中のダウンロードURLより入手できるCSVファイルの受験IDを、対象者に割り当ててください。
- 対象者向けに、試験受験方法を記載したメール案内文（テンプレート②）をご用意しております。情報を追加・編集し、対象者へ案内ください。

▼本ステップで使う雛形



メールテンプレート②：FASS検定受験案内（研修対象者宛）

2) 未受験者の確認・フォローを行う（必要に応じて）

- 商品申し込み後、お申込者の登録メールアドレス宛に「**試験結果確認方法**」に関する**ご案内**を送付いたします。
- 本メール中に記載しているURLから、受験結果が掲載されていないIDがある場合、未受験者が誰か確認し、期日内に受験するようご案内ください。

▼本ステップ参考雛形



メールテンプレート③：試験未受験者への再案内（研修対象者宛）

試験結果を一覧で確認する

- 商品申し込み後、お申込者の登録メールアドレス宛に届く「試験結果確認方法」に関するご案内をご覧ください。
- 本メール中に記載しているURLから、研修対象者全員の受験結果を確認することができます。対象者が試験を受験し結果を受領したタイミングでデータが登録されるため、同じタイミングで結果を確認することができます。
- 自社社員のスキルレベル状況、苦手分野の確認等にお使いください。

(受験結果一覧画面例)

日本CFO協会 サイトゲスト ユーザ Financ...

試験結果一覧

販売申込番号	ご契約日
241	2014/06/18

クリップボードへコピー ※左のボタンは、以下の表をコピーする機能です。お使いのブラウザによっては利用できない可能性がありますのでご了承ください。

試験名称	受験者ID	ドメイン	スコア	レベル	資産 (%)	決算 (%)	資金 (%)	税務 (%)	試験日
経理・財務スキル検定「FASS」(団体受験)	00000034	日本	472	D	55	74	50	69	2014/07/25
経理・財務スキル検定「FASS」(団体受験)	00000035	日本	608	C	84	79	71	69	2014/07/24
経理・財務スキル検定「FASS」(団体受験)	00000036	日本	680	B	84	89	88	75	2014/07/24
経理・財務スキル検定「FASS」(団体受験)	00000037	日本	688	B	77	95	88	88	2014/07/30
経理・財務スキル検定「FASS」(団体受験)	00000038	日本	552	D	68	58	76	69	2014/07/24
経理・財務スキル検定「FASS」(団体受験)	00000039	日本	664	B	77	84	85	88	2014/07/23
経理・財務スキル検定「FASS」(団体受験)	00000040	日本	664	B	87	89	79	75	2014/07/01

※対象者のさらなる学習を引き出すための「振り返りシート」を用意しております。試験受験後、対象者へのフォローアップとしてご活用ください。



メールテンプレート④：今後のスキルアップに向けて（研修対象者宛）



ご参照：振り返りシートサンプル
(サンプルは本手引書末尾に用意しております)

※以下の参考情報を使い、対象者へのフォローアップを進めてください。

(参照1) 研修対象者への結果通知

- 対象者がFASS検定を受験した際、試験完了後、以下のような結果通知画面が、受験者に表示されます。全体スコア、分野別達成度合いだけでなく、分野ごとに不正解となった問題の内容（こちらは育成担当者様の結果一覧画面からはご確認いただけません）が通知されます。

結果通知サンプル)

経理・財務スキル検定
FASS
Finance Accounting Skill Standard

社内団体受験 スコアレポート

受験日 2014年05月01日
試験名 経理・財務スキル検定 (FAS5)
受験番号 ABC000001
受験者名 日本CFO協会

● 達成割合

スコア 800 点
レベル A

達成 100.0%
目標 100.0%
未達 100.0%
未達 100.0%

試験結果の概要
試験結果の概要・不正解ではなくスコアとしてレベルを判定されます。詳細は試験結果シートにてご確認ください。受験結果のスコアに達成していない分野はスコアを0と判定されます。不正解の問題は試験結果シートに、不正解となった日本CFO協会 FASS 委員会委員が行ったスコアと達成 試験結果スコアの欄にて詳細についてお知らせいたします。不正解となった分野のスコアは受験結果シートにてお知らせいたします。不正解となった分野は、試験結果シートに不正解の問題番号を記載するものとさせていただきます。受験者のスコアを算出する際も、不正解の問題番号はスコアとして扱われません。不正解の問題番号はスコアとして扱われません。不正解の問題番号はスコアとして扱われません。

レベル	スコア	評 価
A	695点～	経営 財務分野について、基礎的な内容を理解し、自信をもって経営 財務分野の問題を解けるようになっています。
B	641～ 608点	経営 財務分野の基本的な内容を理解し、業務に活用できるレベルになっています。分野によっては、知識の不足に個人差があるものの、問題を解けるようになっています。適切な対応を求められるようになっています。
C	561～ 608点	経営 財務分野について、基本的な内容を理解するための基礎的なスキルが身につけていますが、応用問題の小問数への対応力について差がみられます。自身の業務で応用が、練習を積んで、適切な対応を求められるようになっています。
D	441～ 560点	分野によって、知識の正確性に個人差があり、不正解の問題が多いですが、実務を想定しながら、基礎的な問題を解けるようになっています。
E	～440点	経営 財務分野について、部分部分に理解できていません。今後の努力を期待します。

※社内団体受験 スコアレポートは、日本CFO協会の登録する試験結果シートになります。

【ご参考】不正解となった問題の詳細情報のご案内
今回の試験において発生した不正解となった問題の詳細情報のご案内（問題番号・分野）は以下で確認いただけます。

受験者 ID: KRSV0000001
受験者名: 株式会社

分野	問題番号
経営	→ 取引先に対する信用状の作成方法を問う問題
	→ 買掛金の決済の承認しし場の承認を問う問題
	→ 仕入票の承認/承認/承認/承認を問う問題
経理	→ 繰上償還手続を問う問題
	→ 繰上償還手続を問う問題
	→ 繰上償還手続を問う問題
財務	→ 資本業務管理簿における「手戻戻上」手続を問う問題
	→ 繰上償還手続を問う問題
	→ 繰上償還手続を問う問題
経営	→ 取引先への保証状の手続を問う問題
	→ 繰上償還手続を問う問題
	→ 繰上償還手続を問う問題
経理	→ 繰上償還手続を問う問題
	→ 繰上償還手続を問う問題
	→ 繰上償還手続を問う問題
財務	→ 繰上償還手続を問う問題
	→ 繰上償還手続を問う問題
	→ 繰上償還手続を問う問題

- 受験者に、通知画面をプリントアウトして提出するように指示等をしていただき、不正解となった問題の内容等をフォローアップ時に一緒に確認する等していただくと、フォローアップ効果がより高まります。

(参照2) 他社受験者とのレベル比較

FASS検定のスコアデータ（属性別のスコア分布等）を以下に掲載しております。他社受験者とスコア等を比較し、フォローアップ時の助言等にご活用ください。

<スコアシート>

https://info.cfo.jp/score_report.pdf

※FASS検定の活用方法事例をご紹介します。詳細は以下URLにも掲載しております。
ご参照ください。

(http://www.cfo.jp/fass/fass_exam/casestudy.html)

サントリービジネスエキスパート株式会社 様

- 経理人材の育成に「体系的」「網羅的」「標準的」な最適ツールとして利用
- 簿記2級と並び、経理パーソンの「読み書きそろばん」的位置付けに
- 人事評価の対象とはせず、メンバーのキャリア指導材料として活用
- モチベーションアップの材料として期待

ライオン株式会社 様

- 経理と知識を融合させるうえで、実務的な検定が効果を発揮
- 知識・経験を深めてほしい若手層を受験対象とし、さらなるスキルアップをねらう
- 目標レベルのAランク取得まで受験。経理部全体の傾向把握にも活用
- FASSの受験を契機に前向きな学びの姿勢を身につけることを期待

日立化成株式会社 様

- 激変するビジネス環境の中、幅広い経理・財務知識を身につけるために導入
- 自発的な勉強会も始まり、モチベーションの活性化に寄与
- Cランクの取得が最低目標。将来のマネージャー候補層にはAランクを求める。



メールテンプレート①：研修受講案内（対象者宛）

件名：【重要】 経理・財務スキルアップ研修開始のお知らせ

研修対象者 各位

本日より、経理・財務の実務スキルアップを目的とした、「経理・財務スキルアップ研修」を開始します。本研修は、1) E-ラーニングによる個別研修と、その成果を確認する2) FASS検定の2部構成となっています。

以下「研修の進め方」と「実施スケジュール」を精読・確認の上、各自取り組みを進めてください。

■研修について

<https://info.cfo.jp/gaiyou.pdf>

■実施スケジュール

- 1) E-ラーニングによる個別研修（本日～到達度試験実施までの間）
- 2) FASS検定

別途送付する「FASS検定受験方法の案内」を参考に、
●●●●年●●月●●日までに必ず受験してください。

■E-ラーニング受講方法

以下、受講方法の案内に従い、必要情報を入力の上、受講を開始してください。

https://info.cfo.jp/kensyu_annai.pdf

<受講に必要な専用コード番号>

●●●●●●

※専用コードはあなた専用の番号です。紛失しないよう管理してください。

■不明点がある場合は、以下を確認してください。

http://www.cfo.jp/faq/#anc_05



メールテンプレート②： FASS検定受験案内（対象者宛）

件名：【重要】 経理・財務スキルアップ研修 FASS検定受験案内

研修対象者 各位

先日案内した、経理・財務の実務スキルアップを目的とした、「経理・財務スキルアップ研修」について、研修の成果を確認する、「 FASS検定」の受験方法を案内します。

以下「受験案内」を精読・確認の上、各自受験してください。

■ 受験案内（受験の進め方）

https://info.cfo.jp/shiken_annai.pdf

※ FASS検定とは

http://www.cfo.jp/fass/fass_exam/

■ 受験期日

●●●●年●●月●●日までに必ず受験してください。

■ 受験ID

●●●●●●●●

※受験に必要なあなた専用のコードです。受験申し込みの際に使用してください。

紛失しないよう管理してください。

■ 不明点がある場合は、以下を確認してください。

http://www.cfo.jp/faq/#anc_02



メールテンプレート③：試験未受験者への再案内（対象者宛）

件名：【重要】 FASS検定期日までに忘れず受験してください

研修対象者 各位

経理・財務の実務スキルアップ研修の「FASS検定」に関して、現在、あなたの受験記録が確認できていません。

「FASS検定受験案内」のメールを再度確認し、期日内に確認試験を忘れず受験するようお願いします。

受験期日は、●●●●年●●月●●日です。
よろしく申し上げます。



メールテンプレート④：今後のスキルアップに向けて（対象者宛）

件名：【重要】試験結果の提出/振り返りシート記入依頼

研修対象者 各位

経理・財務の実務スキルアップ研修、およびFASS検定の受験、お疲れ様でした。スコアの確認、正答状況の確認のため、スコアレポートを提出してください。

また、今後の学習目標の設定等に役立てるため、本メール添付の振り返りシートを記入し、スコアレポートとともに、本メール受信後【2週間以内】に提出してください。

よろしく申し上げます。



振り返りシートサンプル<添付>

https://info.cfo.jp/furikaeri_sheet

（※必要に応じてダウンロードしメールに添付してご利用ください）

※振り返りシートの記入期間は適宜状況に合わせて変更ください。

※振り返りシートはあくまでサンプルです。会社独自のフォーマット等、振り返りを進めるにあたって有用なシートをご活用ください。

- **研修（E-ラーニング）について**
http://www.cfo.jp/faq/#anc_05
（上記URLの[CFOスクールについて]の項目をご確認ください。）
- **FASS検定（「FASS検定社内団体受験」）について**
http://www.cfo.jp/faq/#anc_02
（上記URLの「FASS検定社内団体受験」の項目をご確認ください）