## フォームA:プロファイル

**これは、クラスルームトレーナーの録画専用の提出フォームです。   
誤ったフォームを提出すると、採点が遅れますのでご注意ください。**

**英語で入力または読みやすい文字で記入してください。**

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 (Essentials試験のスコアレポートに記載の通りに記入)： | ここをクリックしてテキストを入力 |
| 住所 (町名番地)： | ここをクリックしてテキストを入力 |
| 市区町村： | ここをクリックしてテキストを入力 |
| 都道府県： | ここをクリックしてテキストを入力 |
| 郵便番号： | ここをクリックしてテキストを入力 |
| 国： | ここをクリックしてテキストを入力 |
| CompTIA Career ID：  (「COMP」で始まる番号) | COMPここをクリックしてテキストを入力 |
| 会社名： | ここをクリックしてテキストを入力 |
| CompTIA メンバー/パートナー企業番号：  (6桁のメンバーID) | ここをクリックしてテキストを入力 |
| 電話番号 (日中連絡可能な番号)： | ここをクリックしてテキストを入力 |
| メールアドレス： | ここをクリックしてテキストを入力 |

次の各項目をご確認のうえ、チェックボックスにチェックを入れてください。

CompTIA CTT+ コンピューター・ベースド・テストに合格している。

スコアレポートのコピーを同封している。

フォームB：撮影使用承諾書   
**これは、クラスルームトレーナーの録画専用の提出フォームです。   
誤ったフォームを提出すると、採点が遅れますのでご注意ください。**

私が受講者として映っている下記インストラクターによるクラスルーム講習の録画ファイルを、CompTIAが下記インストラクターへの資格認定に必要なスキル評価の目的で使用することを、ここに許可します。

ここをクリックしてテキストを入力 ここをクリックしてテキストを入力

(インストラクター氏名) (日付)

COMPここをクリックしてテキストを入力

(CompTIA Career ID)

**以下に記入してください。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **受講者氏名** | **署名** |
| 1. | ここをクリックしてテキストを入力 |  |
| 2. | ここをクリックしてテキストを入力 |  |
| 3. | ここをクリックしてテキストを入力 |  |
| 4. | ここをクリックしてテキストを入力 |  |
| 5. | ここをクリックしてテキストを入力 |  |
| 6. | ここをクリックしてテキストを入力 |  |
| 7. | ここをクリックしてテキストを入力 |  |
| 8. | ここをクリックしてテキストを入力 |  |

私のクラスルーム講習の録画ファイルを、CompTIA が社内利用の目的でのみ使用することを、ここに許可します。さらに、録画ファイルに映っている各個人が録画されることに同意したことを、上記署名をもって、ここに証明します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| インストラクター氏名 | インストラクター署名 | 日付 |

## フォームC：ドキュメンテーション・フォーム：講習・インストラクターに関する全般的な情報

**これは、クラスルームトレーナーの録画専用の提出フォームです。   
誤ったフォームを提出すると、採点が遅れますのでご注意ください。**

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 (Essentials試験のスコアレポートに記載の通りに記入)： | ここをクリックしてテキストを入力 |
| CompTIA Career ID：  (「COMP」で始まる番号) | COMPここをクリックしてテキストを入力 |
| 電話番号 (日中連絡可能な番号)： | ここをクリックしてテキストを入力 |
| メールアドレス： | ここをクリックしてテキストを入力 |

採点委員は、録画ファイルと共にこのフォームCを審査しますので、読みやすさに配慮して各設問に慎重に回答してください。採点対象となるスキルに直接関連している質問項目もあります。各設問のスペースに回答を入力または記入してください。別紙での記述は、審査の対象となりません。

1a. 何についての講習ですか。

ここをクリックしてテキストを入力

1b. 講習内容にあてはまる分類にチェックを入れてください。

ビジネス/マネジメントスキル プロセス/品質管理プログラム

キャリア開発 セールス

カスタマーサービス 科学

ファシリテーションサービス ソフトウェア関連

人事 チーム育成

リーダーシップ テクノロジー (ソフトウェア関連以外)

マーケティング その他 (具体的に記述)

ここをクリックしてテキストを入力

フォームC：ドキュメンテーション・フォーム：コースの事前準備

2. この講習の学習目標を、録画の中で示している通りに記述してください。   
ここでの回答は、「コースの事前準備」の審査で証拠として参照されます。(サブドメイン1A)

ここをクリックしてテキストを入力

3. 講習内容に関連して、受講者にはどのような特徴 (専門知識のレベルなど) がありますか。ここでの回答は、「コースの事前準備」の審査で証拠として参照されます。(サブドメイン1A)

ここをクリックしてテキストを入力

4. 具体的に、その特徴をどのように確認しましたか。また、どのように情報を収集しましたか。ここでの回答は、「コースの事前準備」の審査で証拠として参照されます。(サブドメイン1A)

ここをクリックしてテキストを入力

5. 録画されたこの講習を、この受講者グループに対して実施するにあたって、どのような準備を行いましたか。講習の内容を受講者に合わせて調整した場合は、調整の具体的内容とその理由を説明してください。調整を行わなかった場合は、それが不要であった理由を説明してください。注意：ここでの回答は、採点員が録画の中で確認できる事実と一致していることが必要です。ここでの回答は、「コースの事前準備」の審査で証拠として参照されます。(サブドメイン1A)

ここをクリックしてテキストを入力

6. 録画されている部分の講習に関し、特別に準備したことがあれば記述してください。注意：ここでの回答は、採点員が録画の中で確認できる事実と一致していることが必要です。ここでの回答は、「コースの事前準備」の審査で証拠として参照されます。(サブドメイン1B)

ここをクリックしてテキストを入力

7. 講習の事前案内に基づき、受講者は何を期待していたと思いますか。それをどのように確認し、それに応えてどんなことをしましたか。注意：ここでの回答は、採点員が録画の中で確認できる事実と一致していることが必要です。ここでの回答は、「コースの事前準備」の審査で証拠として参照されます。(サブドメイン1B)

ここをクリックしてテキストを入力

8. ここに録画されている約20分の講習が、長い講座の一部分である場合、録画部分は講座全体の中でどのような位置づけになっていますか。

ここをクリックしてテキストを入力

9. 撮影を一時停止した場合、その理由を記述してください。(一時停止に関する規則は、「受験の手引き」を参照してください。) 停止の間、どのような活動が行われていたかについても必ず説明してください。注意：一時停止中の活動を採点委員が確認できるよう、最初と最後の部分を録画に含めるようにしてください。

ここをクリックしてテキストを入力

## フォームC：ドキュメンテーション・フォーム：トレーニングの評価

10. 録画からわかる、この講習における学習目的の達成状況はどの程度ですか。注意：ここでの回答は、採点員が録画の中で確認できる事実と一致していることが必要です。ここでの回答は、「トレーニングの評価」の審査で証拠として参照されます。(サブドメイン5B)

ここをクリックしてテキストを入力

11. この講習で成功した点を挙げてください。どのようなアクティビティが、どんな理由により効果を上げましたか。改善の余地があったアクティビティとその理由は何ですか。受講者のニーズに合わせて追加または調整したアクティビティがあれば、必ず記入してください。注意：ここでの回答は、採点員が録画の中で確認できる事実と一致していることが必要です。ここでの回答は、「トレーニングの評価」の審査で証拠として参照されます。(サブドメイン5B)

ここをクリックしてテキストを入力

12. この講習録画、受講者グループ、記録されたパフォーマンス、このドキュメテーション・フォームについて、採点委員に知っておいてほしいその他の情報があれば記入してください。

ここをクリックしてテキストを入力

## フォームD：支払フォーム

## 以下の情報がフォームAの記載内容と同一なら、チェックボックスにチェックを入れてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 (Essentials試験のスコアレポートに記載の通りに記入)： | ここをクリックしてテキストを入力 |
| 住所 (町名番地)： | ここをクリックしてテキストを入力 |
| 市区町村： | ここをクリックしてテキストを入力 |
| 都道府県： | ここをクリックしてテキストを入力 |
| 郵便番号： | ここをクリックしてテキストを入力 |
| 国： | ここをクリックしてテキストを入力 |
| CompTIA Career ID：(「COMP」で始まる番号) | COMPここをクリックしてテキストを入力 |
| 会社名： | ここをクリックしてテキストを入力 |
| CompTIA メンバー/パートナー企業番号：  (6桁のメンバーID) | ここをクリックしてテキストを入力 |
| 電話番号 (日中連絡可能な番号)： | ここをクリックしてテキストを入力 |
| メールアドレス： | ここをクリックしてテキストを入力 |

**受験料**

すべてのCompTIA認定資格試験の現行受験料は、次のページに掲載しています。 <http://certification.comptia.org/Training/testingcenters/examprices.aspx>

**支払方法**

パフォーマンス・ベースド・テストは、お支払いの確認後に処理を開始します。以下の支払方法から1つを選んでください。

バウチャー番号 (TK0-202):

クレジットカード/PayPal：PayPalアカウントからの決済、またはクレジットカードによる決済が選べます。

小切手：受取人欄に「**Ingenuiti**」と記入し、後述の送付先にお送りください。(米国のみ)

**録画ファイルとフォームの提出方法**

#### 受験者は、次の2通りの方法のいずれかを使って提出ができます。

#### オプション1：オンラインアップロード (推奨)

#### 提出フォームと録画ファイルを、Webサイト[cttsubmission.com](http://www.cttsubmission.com/)からアップロードする方法です。サイトに記載された説明をよく読んで、正しくアップロードしてください。アップロードは、最初に提出フォーム、次に録画ファイルの順で行います。

* 録画ファイルは、MP4、MOV、AVI、MKV、M4Vのいずれかの形式にしてください。
* アップロードできる録画ファイルの容量は1GB以内です。1GBより大きい場合はファイルを圧縮してください。圧縮方法については、[admin@cttsubmission.com](mailto:admin@cttsubmission.com) までお問い合わせください。
* アップロードが途中で寸断するリスクを避けるため、ファイルの提出には有線接続の利用をお勧めします。

#### オプション2：郵便/クーリエサービス\*

提出フォームを作成し、録画ファイルを準備して次のいずれかのメディアに保存します。

* **CD：**CDに保存する録画ファイルは、MP4、MOV、AVI、MKV、M4Vのいずれかの形式にしてください。
* **DVD：**必ず「DVD-R」規格のディスクを使用してください。注意：DVDに保存する場合、DVDプレイヤーまたはPCのDVD再生ソフトウェアによる再生が可能な動画形式にします。PCがなければ視聴できないプレーンメディアファイルの形でDVDに保存しないでください。DVDはリージョンフリーまたはリージョン1 (北米) に設定してください。DVDから上記のファイル形式 (MP4、MOV、AVI、MKV、M4V) への変換には、35ドルの変換手数料が加算されますのでご了承ください。

提出フォームと記録メディアを、下記の宛先に発送してください。

CTT+ Submission

C/O Ingenuiti

2876 Guardian Lane

Virginia Beach, VA 23452 USA

郵便またはクーリエサービスで提出する場合、配達状況追跡サービスの利用を推奨し  
ます。

**\*メディアに保存したファイルを郵便等で提出された場合、受付やファイルのアップロードなどの事務処理手数料として35ドルが加算されますのでご了承ください。また、動画ファイルを指定の形式に変換する必要が生じた場合、これとは別に35ドルの変換手数料が加算されます。**

**南アフリカ在住の受験者の方へ：**

CompTIA South Africaオフィスでは、南アフリカ在住のCTT+受験者の方に限り、CompTIA CTT+ VBTの受験料を南アフリカ・ランド建ての規定料金で受け付けています。提出用のファイルは受験者各自でアップロードしていただく必要がありますが、有料でアップロードを代行する外部サービスプロバイダーもあります。提出物を、ヨハネスブルグのCompTIAオフィスに直接送付しないようにしてください。

詳しくは、ヨハネスブルグオフィスのLoraine Vorsterまで電話 (011) 787-4846、または [lvorster@comptia.org](mailto:lvorster@comptia.org) あてにメールでお問い合わせください。

録画および提出フォームの受領後、事務処理と審査に2～3週間かかります。お問い合わせまたはご意見は、admin@cttsubmission.comまでメールでお寄せください。

## 認定資格取得までの5つのステップ

**1.** **読む** コンピューター・ベースド・テストとパフォーマンス・ベースド・テストの2部で構成される試験に備え、各パフォーマンス・ベースド・テスト専用の受験の手引きをよくお読みくだ  
さい。

**2.** **登録** ピアソンVUEにCompTIA CTT+ Essentials試験 (コンピューター・ベースド・テスト) の受験登録をしてください。詳細は、次のWebサイトを参照してください。 <http://www.pearsonvue.com/comptia/>

**3.** **受験** 予約された日程で、CTT+ Essentials試験 (コンピューター・ベースド・テスト) を受験してください。試験当日は、必ず2種類の有効な身分証明書 (うち1つは写真付きのもの) を持参してください。TK0-201の受験料もお支払いください。

**4.** **計画** トレーニングセッションのパフォーマンス・ベースド・テストに向けて、講習の録画を作成する計画を立ててください。CTT+ Essentials試験 (コンピューター・ベースド・テスト) 受験後に発行されるスコアレポートに、パフォーマンス・ベースド・テストの詳しい実施要領が掲載されています。

**5.** **提出** パフォーマンス・ベースド・テスト用の録画ファイルと提出フォームを提出し、TK0-202の受験料もお支払いください。