

検定試験の自己評価シート

自己評価実施日：令和6年4月1日

検定事業者名：公益財団法人フランス語教育振興協会

検定試験名：実用フランス語技能検定試験

【4段階評価の目安】

A：達成されている B：ほぼ達成されている C：やや不十分である D：不十分で、改善すべき点が多い

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題 ・改善の方向性等	
		評価項目	実績・理由・特記事項等	評価		
<p>【評価の視点】 検定試験を継続的・安定的に実施するために必要な組織体制や財務基盤を有するとともに、受検者や活用者(学校・企業等)への適切な情報公開と個人情報の保護がなされていること。また、実施主体自身が、PDCAサイクルに基づき、組織的・継続的に事業を改善していく組織となっていること。</p>						
I 検定試験の実施主体に関する事項	①組織・財務	1	《検定試験の目的》 ○検定試験の目的が明確であるか。	実用フランス語技能検定試験は、個々人のフランス語能力の技能を検定、評価することにより各人の勉学意欲の一層の向上を目指すものである。検定の結果は各人の就職・留学等に役立つ他、フランス語教育の全国的水準の向上にも役立つ。英語と並び世界世界の文明・文化の発展交流に大きな役割を果たすフランス語の教育振興は、多様性を重んじる価値観の涵養に資するものである。 当検定の目的や特徴、メリットはHPやパンフレットに掲載している。	A	今後も継続して定期的な改善に努める。 外部監査の導入を検討する。
		2	《検定事業の実施に関する組織体制》 ○検定試験の目的を達成するための組織として、検定事業実施体制(役職員体制、事務処理体制、危機管理体制、内部チェック体制等)が適切に構成されているか。	【検定事業実施体制】 ■役職員体制：役職員の権限・職務は「定款」および各種委員会設置規程において定め、責務を明確にして運営を行なっている。 ■事務処理体制：円滑な試験運営と適切な受験者対応のため、マニュアルを整備し、これらに則って処理を行なっている。 ■危機管理体制：検定試験実施時には不測の事態に備えたマニュアルを整備し、これに則って対応体制や役割を明確にしている。 ■内部チェック体制：定期的に委員会を開催し、実施体制のチェックを行なっている。また理事会における指摘もチェックの役割を果たしている。 ■その他(出願・受験規約)：受験者には事前に規約事項を確認し同意の上で出願することを周知しており、試験運営にかかる問題行為や試験問題漏洩等の危機管理の機能を果たしている。	A	
		3	《検定実施主体の財務経理情報の備え置き》 ○実施主体の財務経理情報を備えているか(検定試験を継続して実施している場合には、複数年分の財務経理情報を備えているか)。	■備えている(事業計画書、収支予算書、事業報告書、貸借対照表、正味財産増減計算書等) □備えていない	A	
		4	《検定実施主体の財務経理の監査》 ○財務経理に関して、定期的、または、適宜監査を受けているか。	■受けている(■内部監査、□外部監査、□その他) □受けていない(理由：)	A	
		5	《検定事業以外の事業との区分》 ○検定事業とその他の事業の財務経理の区分が明確であるか。	■当協会の事業は「検定」「助成」「表彰」「教育」、4つの公益目的事業から成り、財務経理の区分は明確である。	A	
		6	○その他の特記事項等。			

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題・改善の方向性等	
		評価項目	実績・理由・特記事項等	評価		
I 検定試験の実施主体に関する事項	② 情報公開、個人情報	7	《検定試験に関する情報公開》 ○受検者や活用者(学校・企業等)に対して、インターネット等を活用して、検定試験の実施主体に関する事項や、検定試験に関する情報が公開されているか。	当協会のHPは検定試験事業紹介(「仏検」と実施主体である法人紹介(「APEF」)の2つの柱を中心に構成されており、左記の情報をいずれも公開している。	A	定期的な更新を旨とし、公益財団法人として適切な情報公開を促進する。
		8	《個人情報保護》 ○受検者の個人情報保護に関する方針やマニュアル等が整備されるなど、個人情報保護が徹底されているか。	個人情報保護方針を定め、HPに掲載している。 また検定試験運営やインターネット出願にかかる業務委託においてはプライバシーマークを取得した業者を選定している。	A	
		9	○その他の特記事項等。			
	③ 事業の改善に向けた取組	10	《質の向上に向けた取組》 ○目標(Plan)－実行(Do)－評価(Check)－改善(Action)というPDCAサイクルに基づき、組織的・継続的に検定試験の運営等を改善するとともに、自己評価シート等が公表されているか。	仏検事務局に寄せられる受験者、団体・会場関係者からの意見や要望を、試験の運営実施に関する内容であれば実行委員会において、採点や審査に関する内容であれば審査委員会において審議し、決定に基づいて対応するとともに、その内容をデータとして蓄積し、PDCAサイクルに基づき組織的・継続的に運営の改善に努めている。また、自己評価シートをHPで公開している。	A	社会環境の変化に注視しながら、今後も継続して質の保持・改善に努める。
		11	《内容・手段等の見直しの体制》 ○知識・技術の発展や社会環境の変化に応じて、内容や手段等を常時見直す体制となっているか。	1990年に制定された「新綴り字」の普及やジェンダーの問題など、フランス語そのものが時代とともに変化しつつある中で、問題作成および採点の各委員会では学識経験者と連携しながら情報を共有し、必要な基準を更新するとともに、それらを適切に運用するためのチェック体制を整えている。 コロナ下での試験運営において求められる感染対策については、法令やガイドラインを遵守した体制とマニュアルを実行委員会で策定し、随時更新している。	A	
		12	○その他の特記事項等。			
II 検定試験の実施に関する事項	【評価の視点】 適正かつ公正で透明性の高い検定試験の実施体制を有するとともに、受検手続を明確にした上で目的や内容、規模等に応じた適切な取組を行っていること。					
	① 受検手続等	13	《検定試験の概要》 ○検定試験の目的に沿って、測る知識・技能、領域(分野)、対象層(受検資格等)、試験範囲、水準等が級ごとに明確になっているか。	当検定試験は、実用フランス語に関する「聞く」「話す」「読む」「書く」の4つの能力を客観的に評価するものである。級ごとの試験範囲、水準等についてはHPおよび『仏検公式ガイドブック』で公表している。各級の大まかな目安とCEFRとのおよその対応関係は下記のとおり。 1級:「聞く」「話す」「読む」「書く」という能力を高度にバランスよく身につけ、フランス語を実地に役立てる職業で即戦力となる。CEFRのC1/C2にほぼ対応。 準1級:日常生活や社会生活を営む上で必要なフランス語を理解し、一般的な内容はもとより、多様な分野についてのフランス語を聞き、話し、読み、書くことができる。CEFRのB2にほぼ対応。 2級:日常生活や社会生活を営む上で必要なフランス語を理解し、一般的なフランス語を聞き、話し、読み、書くことができる。CEFRのB1にほぼ対応。 準2級:日常生活における平易なフランス語を、聞き、話し、読み、書くことができる。CEFRのA2にほぼ対応。 3級:フランス語の文構成についての基本的な学習を一通り終了し、簡単な日常表現を理解し、読み、聞き、話し、書くことができる。CEFRのA1にほぼ対応。 4級:基礎的な日常的フランス語を理解し、読み、聞き、書くことができる。 5級:初歩的な日常的フランス語を理解し、読み、聞き、書くことができる。	A	

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題 ・改善の方向性等	
		評価項目	実績・理由・特記事項等	評価		
Ⅱ 検定試験の実施に関する事項	① 受検手続等	14 該	《受検資格》 【受検資格を制限する試験の場合】 ○年齢や事前の講座受講の有無等によって受検資格が制限されている場合には、その合理的な理由が示されているか。	受検資格に制限は設けていない。	A	今後も受験者のニーズに合った手続・スケジュールの設定に努める。
		15	《受検手続・スケジュール等》 ○試験の実施規則・要項等において、受検手続・スケジュールが適切に定められるとともに、常時、見直しを行っているか。	年2回(春季・秋季)の試験開催にあたり、願書郵送とインターネットの2種類の出願方法を提供し、各回1ヶ月以上の出願期間を設けている。開催および出願日程は大学・高校の学事日程に沿うように設定している。	A	
		16	《問い合わせ先の設置》 ○受検者からの手続等に関する問い合わせ、試験後の問い合わせ先が設置され適切に公開されているか。	協会内の「仏検事務局」のほか、出願期間中および試験当日には「仏検受付センター」が電話対応にあたる。各種問合せ先は受験要項・HP等で公開している。 https://apefdapf.org/dapf/faq/faq ■受検手続に関する問い合わせ窓口:「仏検受付センター」 (電話:03-5778-4073 受付時間9:00-17:00 祝祭日休み) ■試験後の疑義申し立てなどの対応窓口:「仏検事務局」 (電話:03-3230-1603 メール:dapf[at]apefdapf.org 受付時間10:00-17:00 祝祭日休み) ■その他:同上	A	
		17	《受検料》 ○受検料の適正性・妥当性について点検・検証されているか。	検定試験を公平・公正かつ安定的に継続して実施するための経費を確保することを前提に、可能な限り受験者の立場を考慮に入れて検定料を定めている。	A	
		18	《障害者への配慮》 ○障害者が受検する場合に、その実施に伴う負担が過重でないときは、必要かつ合理的な配慮が行われているか。	一般会場はできるだけバリアフリー環境に配慮して選定している。受験者から正当な理由に基づく申請があった場合、イラスト問題やリスニング問題を免除して可否を判定している。その他、別室受験や補助具の使用、チェック方式での解答を認めたり、視覚障がい者用の点字問題、拡大版問題冊子・解答用紙、聴覚障がい者用の案内資材を用意するなど、会場責任者との連携の下で、個別対応を旨とした受験機会を可能な限り提供している。	A	
		19	《多くの受検者が簡便・公平に受検できるための配慮》 ○より多くの受検者が、簡便、かつ、公平に受検できるような配慮が行われているか。	受験者の利便性に配慮している点として以下が挙げられる: ・願書郵送とインターネットの2種類の出願方法を提供している。 ・10名以上の団体出願に対して10%の手数料還付を行っている。 ・1次試験免除(1次試験合格後、2次試験不合格または欠席した受験者が次季を2次試験から受験できる)制度を設けている。 ・準会場(自分の学校で受験できる)制度を設けている。 ・過去に実施された問題のサンプルをHPで公開している。 ・ふりがな付き問題冊子を作成し、事前申請に基づき通常の問題冊子に代えて配付している。 ・児童や障がい者など来場に付き添いが必要な受験者については試験開始前の試験室内への同行を認めている。	A	
20	○その他の特記事項等。					

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題 ・改善の方向性等	
		評価項目	実績・理由・特記事項等	評価		
II 検定試験の実施に関する事項	② 試験実施	21	《作問・審査体制》 ○検定試験の目的、内容、規模等に応じて、検定試験の作問体制・審査体制が適切に構成され、運営されているか。	問題作成委員会、審査委員会、採点委員会、調査研究委員会の各会を設け、それぞれが規程に基づいて任務を遂行している。なかでも問題作成委員会は、担当する級毎に3部会構成とし、少人数で適正な問題作成に努めるとともに、部会間で難易度や重複のチェックを絶えず行っている。また、採点に関しては、採点基準(非公開)に基づき、ダブルチェックを課し、公平に採点を行っている。加えて採点後の統計資料をもとに、受験者の解答状況を分析し、その内容について審査委員会で検討した上で、問題作成委員会に報告し、継続的に問題作成や測定方法の改善に取り組んでいる。	A	今後も継続して定期的な改善に努める。
		22	《情報の管理体制》 ○検定試験に関する情報管理体制が適切に構成され、情報管理対策(情報管理マニュアルの整備や担当者への研修・注意喚起など)が講じられているか。	問題作成にあたっては、問題作成委員会において級毎に部会を設置し、担当部会の限られた委員のみが情報を共有する。委員との連絡を受け持つ事務職員を限定し、作成中の問題案は厳重に保管している。印刷業者とは秘密保持に関する契約書を結び、原稿のやり取りは紛失することのないよう手渡しで行う。試験資材の搬送は試験の1週間前に行い、全国の会場責任者と引渡書、受領書、内容物確認書を取り交わす。会場責任者は、試験当日まで資材を施錠できる場所で保管している。受験者の個人情報を取り扱う外部委託先はPマークを取得した事業者を選定し、契約を行っている。	B	
		23	《各試験会場を総括する責任者の配置》 ○各試験会場を総括する責任者が配置されているか。	各会場にはそれぞれ1名以上の責任者を配置している。責任者は事前に配付された「試験会場運営責任者用実施マニュアル」に基づいて当日の実施にあたっている。	A	
		24	《試験監督業務についての共通理解》 ○試験監督業務のマニュアルが定められ、試験実施会場・機関に事前に配付されており、試験監督者等の共通理解が図られているか。	サービス規程とスケジュール、業務上の原則を記した「試験監督実施要領」と、試験教室での任務・伝達事項を実施時間の時系列に沿って明示した級ごとの「試験監督マニュアル」がある。責任者は監督者にマニュアルを事前に配付したうえで、実施前に改めて要点の確認を行い、共通理解の徹底を図っている。	A	
		25 該	《学校等が試験を実施する会場を設けている場合の公平性の確保》 【検定実施団体自らが試験を実施する会場とは別に、学校や民間教育施設等が試験を実施する会場を設けている場合】 ○検定実施団体自らが試験を実施する会場と同等の公平性が確保されているか。	学校・団体・企業等が所属する施設を会場として開催する「準会場」の制度を設けている。ただし当協会が主催する「一般会場」と試験実施の日時は同一であり、実施条件の公平性の基盤となっている。また、準会場の開設時には事前に「準会場取扱契約書」を取り交わし、その規程に則って試験を開催する。一般会場と同様の各種要領・マニュアルに基づいて試験を実施することが契約条項に含まれており、公平性は担保されている。	A	
		26	《受検者の本人確認》 ○受検者の本人確認は、顔写真を添付した受検票の用意や身分証による照合など、本人確認が確実に行われるよう講じられているか。	受験票と写真付身分証(学生証、免許証、パスポート、マイナンバーカード等)の携行を原則とし、写真付の身分証を所持していない受験者は受験票に顔写真を貼付することを義務付けている。本人確認は試験監督が試験中に教室を巡回し、本人と身分証・顔写真を照合している。	A	
		27	《不正行為等への対応策》 ○受検者の不正行為・迷惑行為防止に関する適切な対応策が講じられるとともに、対応マニュアルが作成され、職員や試験監督者等の共通理解が図られているか。	「試験監督実施要領」に不正行為・迷惑行為防止に関する対応策を明記し、また開始前の要点確認において共通理解を図っている。	A	
		28	《天災等のトラブルへの対応》 ○試験当日、天災や交通機関の遅延等があった場合には、試験開始時刻の変更や再受検の容認など、受検機会の確保について配慮されているか。	天災や交通機関の遅延等があった場合は、その規模や範囲に応じて、会場一律ないし個別に対応している。開始時間の繰り下げ/次季への振替、といった対応が可能であり、いずれもできる限り受験機会を提供することを旨としている。	A	

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題 ・改善の方向性等
		評価項目	実績・理由・特記事項等	評価	
II 検定試験の実施に関する事項	実施	29	○その他の特記事項等。	試験当日は試験本部にホームページおよびTwitterでの情報発信が可能な設備を用意するとともに、コールセンターを設け、来場困難に陥った受験者などからの問い合わせに対して指示対応が可能な体制を整えている。	
	③ 学校の単位認定や入試等に活用される検定試験	30 該	《受検機会の確保》 【学校の単位認定や入試等の際に活用される検定試験の場合】 ○受検機会の設定に関して児童生徒等が不利益を被らないように、配慮がなされているか。	年2回(春季・秋季)の試験開催にあたり、開催および出願日程は大学・高校の学事日程に沿うように設定している。	A
		31 該	《検定試験と学習指導要領との関係》 【学校の単位認定や入試等の際に活用される検定試験の場合】 ○当該検定試験と学校教育との関係性(学習指導要領に基づく学校における学習との関連等)が明確に示されているか。	<p>実用フランス語技能検定試験(仏検)審査基準では、各級の大まかな目安を下記のように示している。</p> <p>1級:「読む」「書く」「聞く」「話す」という能力を高度にバランスよく身につけ、フランス語を実地に役立てる職業で即戦力となる。学習600時間以上。</p> <p>準1級:日常生活や社会生活を営む上で必要なフランス語を理解し、一般的な内容はもとより、多様な分野についてのフランス語を聞き、話し、読み、書くことができる。学習500時間以上(大学のフランス語専門課程卒業程度)</p> <p>2級:日常生活や社会生活を営む上で必要なフランス語を理解し、一般的なフランス語を聞き、話し、読み、書くことができる。学習400時間以上(大学のフランス語専門課程4年程度)</p> <p>準2級:日常生活における平易なフランス語を、聞き、話し、読み、書くことができる。標準学習時間:300時間(大学の3年修了程度)。</p> <p>3級:フランス語の文構成についての基本的な学習を一通り終了し、簡単な日常表現を理解し、読み、聞き、話し、書くことができる。標準学習時間:200時間(大学で、第一外国語としての授業なら1年間、第二外国語として週2回の授業なら2年間の学習に相当)</p> <p>4級:基礎的な日常的フランス語を理解し、読み、聞き、書くことができる。標準学習時間:100時間(大学で週1回の授業なら2年間、週2回の授業なら1年間の学習に相当)。</p> <p>5級:初歩的な日常的フランス語を理解し、読み、聞き、書くことができる。標準学習時間:50時間(大学で週1回の授業なら1年間、週2回の授業なら半年の学習に相当)</p>	A
		32 該	《試験結果の公平性・安定性》 【学校の単位認定や入試等の際に活用される検定試験の場合】 ○年度ごとや、年間の回ごとでの試験結果が互いに比較可能となるよう検証されているか。	得点分布や項目分析等のデータを毎回蓄積し、回ごとの難易度の平準化に留意している。なお、ホームページの「仏検データブック」では級別出願者数および合格者数の動向や合格基準点、合格率等を公開している。	A
		33 該	○その他の特記事項等。		
II 検定試験の 事項	④ コン ピ ユ ー タ ー 検 定	34 該	《コンピューターを使う場合の本人確認》 【コンピューターを使って行う試験の場合】 ○IDとパスワード等で本人確認が行われているか。	--	検定試験のオンライン化についての準備検討を進める。
		35 該	《コンピューターの使いやすさ》 【コンピューターを使って行う試験の場合】 ○テスト画面や操作方法が受験者にわかり易くなっているか。	--	

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題 ・改善の方向性等	
		評価項目	実績・理由・特記事項等	評価		
実施に関する	試験を使って行う	36 該	《コンピューターの安定性の確保》 【コンピューターを使って行う試験の場合】 ○システムの冗長化、バックアップリカバリー等、試験が安定的に運用される体制を取っているか。	--	--	
		37 該	○その他の特記事項等。			
Ⅲ 検定試験の試験問題に関する事項	【評価の視点】 検定試験の目的や内容が明確であり、知識・技能を測る手法や審査・採点の基準等が適切であること。					
	① 測定内容・問題項目	38	《検定試験の設計》 ○検定試験の目的に沿って、適切に知識・技能を測れるよう、設計が行われているか。	当検定試験の目的は、実用フランス語に関する「聞く」「話す」「読む」「書く」の4つの能力を客観的に評価することである。7つの級の設定において、5級・4級は「聞く」「読む」の2技能、3級は「話す」以外の3技能、準2級以上は1次試験（筆記・書取聞取）と2次試験（口頭面接）の2段階で4技能を対象とし、レベルの進化に沿って知識と技能が適切に測定できるよう設計されている。	A	
		39	《試験問題と測る知識・技能の関係》 ○検定試験の設計に従って、各問題項目がつくられているか。	各級のレベルに合った能力が適切に測定できるような問題と試験時間が設定されている。	A	
		40	○その他の特記事項等。			
	② 審査・採点	41	《審査・採点基準の明確さ・適切さ》 ○審査・採点の基準が明確に定められており、また、これが当該検定試験の設計と合致しているか。	実用フランス語技能検定試験（仏検）審査基準において定められた各級の技能について一定の能力を有していると判定された場合に合格となる。なお採点基準は各問ごとに明確に定められている。合格基準点は各級の得点率6割程度を原則としたうえで、審査委員会が当該試験と過去実績とを比較検討し、検定試験全体の設計の観点から、必要に応じて基準点の調整を行うこともある。	A	今後も継続して定期的な改善に努める。
		42 該	《主観的な評定における採点の公平性の確保》 【面接・論文・実技等の主観的評定の場合】 ○面接・論文・実技等の主観的評定について、マニュアルの周知やトレーニングの実施により採点基準についての共通理解が確保され、公平な採点がなされているか。	筆記試験の記述式問題（1次試験）および面接試験（2次試験）では、詳細な採点基準（非公開）に則って評定が行われている。採点の原則に関する採点要領、面接委員要領を事前に配付したうえで、業務開始の前に担当者間での要点確認の場を設けている。また開始後に採点基準の変更・追加が生じた場合の情報共有体制を予め整えておくことで、公平な採点の土台となる基準の共通理解を図っている。	A	
		43	○その他の特記事項等。			
	③ 試験結果の改善	44	《試験結果に基づく試験の改善》 ○試験結果から得られるデータに基づき、検定試験の問題内容や測定手段、審査・採点基準について検証し継続的な改善を図っているか。	問題別得点率、得点分布や項目分析といったデータを毎回収集し、審査委員会で過去の蓄積との比較において分析・検討している。データの検証は各回の合否判定基準を決定する根拠となるだけでなく、検証結果を問題作成委員会にフィードバックすることで、試験内容の継続的な改善に繋げている。	B	さらなるデータ活用の徹底と意識向上に努める。
		45	○その他の特記事項等。			
	Ⅲ 検定試験の試験問題に関する事項	④ コンピューターを使って行う検定試験	46 該	《コンピューターと紙の試験の公平》 【コンピューターを使って行う試験の場合】 ○通常の紙による試験と比較可能な結果が得られるような配慮がなされているか。	--	--
47 該			○その他の特記事項等。			
					検定試験のオンライン化についての準備検討を進める。	

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題 ・改善の方向性等
		評価項目	実績・理由・特記事項等	評価	
IV 継続的な学習支援・検定試験の活用促進	【評価の視点】 検定試験の結果が、学習成果を示す指標として社会に適切に評価され、実際に活用されるため、検定事業者等において活用促進に向けた適切な取組を進めていること。また、受験者の継続的な学習を支援するため、検定事業者において適切な取組を進めていること。				
	48	《検定の結果を証明する書類の発行》 ○検定の結果を証明する合格証や認定証等が発行されているか。	■発行されている(合格者全員に合格証書を無料で当該回に限り発行している他、受験者からの申請に基づき、有料で合格証明書を発行している) □発行していない	A	受験者へのより詳細な結果データの開示と、個々の知識・技能レベルに関するより綿密な情報提供を検討する。 学校・教育機関等を対象とした活用実態についての調査を行う。
	49	《受験者が獲得した知識・技能の明示》 ○受験者が獲得した又は保持している知識・技能の内容を、活用者が一見して判断し得るよう明らかにしているか。	合格証書および合格証明書には、合格者名、受験級、年度、季、認定日等が記載されている。また、それぞれのサンプルPDFをホームページで公開している。	A	
	50	《検定試験と活用先の能力の関係》 ○当該検定試験と企業等や地域等の社会における諸活動との関係性が明確になっているか。	高校・大学における単位認定や入試での優遇措置、大学での交換留学に向けた学内選考要件としての活用、また通訳案内士試験における1級合格者への外国語(フランス語)筆記試験免除について、ホームページや受験要項で告知している。企業や社会活動での「仏検」の活用については、個別の事例をホームページ『合格者の声』で紹介している。	A	
	51	《受験者の継続的な学習の参考となる情報の提供》 ○受験者に対して、試験の合否だけでなく、領域ごとの成績、合格後の学習の指針など、受験者の継続的な学習の参考になる情報が提供されているか。	試験終了後に郵送する結果通知では、受験者の得点、合格基準点、合格率を公表している。より上位の級を目指すための学習情報は主に『仏検公式ガイドブック』を通じて公開している。また、インターネット出願者を対象としたアンケートの結果をホームページに掲載することで、学習意欲の向上および学習に関する情報共有の場を提供している。また、学習意欲促進のため、受験者の学習体験記「合格者の声」や、各級の問題の特性を解説した「学習のツボ」をホームページで公開している。	B	
	52	《試験問題等の公開》 ○過去の試験問題や正答、類似問題等が公開されているか(ただし、試験の性質上、公開することによって、事後の出題に影響が生じるものを除く)。	過去問題は、当協会が刊行する『仏検公式ガイドブック』で解説とともに公開している。また、2季分の過去問題サンプル(筆記試験問題および書き取り・聞き取り試験の音声を含む)をホームページで閲覧に供している	A	
	53	《活用事例の調査・把握》 ○学校・企業・地域等での検定試験の活用事例を調査・把握しているか。	網羅的な調査は実施できていないが、高校・大学等での活用については関係者への聞き取りによって随時情報を得ており、特筆すべき個別事例はホームページ『仏検だより』への寄稿を依頼することで情報の普及と周知に努めている。	B	
54	○その他の特記事項等。	各級の試験で特に優秀な成績を収めた受験者・団体(大学・高等学校・中学校・小学校・各種学校)を対象として年1回成績優秀者表彰を行っている。文部科学大臣賞、フランス大使館賞の他、フランス語圏と関わりの深い機関・企業からの協賛を得た各賞を授与することにより、検定で得た技能の社会的認知度を高め、更なる学習の継続向上を促進している。			