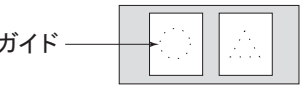


伝達事項（監督者→受検者）	備考
<p>[1]検査への導入</p> <ul style="list-style-type: none"> ●これからYGPI検査を行います。 ●この検査は、知能検査や学力検査とは違い、正しい回答や間違った回答はありません。検査の結果についても、良い悪いを判断するものではありません。みなさんの適性を把握し、それを生かしていくための資料として活用していく検査です。ですから、楽な気持ちで回答してください。 ●この回答用紙には、みなさんの氏名や年齢、性別などの個人情報を記入する欄があります。この回答用紙に記入する個人情報は、回収した回答用紙が、誰の回答用紙かを区別するために利用します。年齢と性別については、この検査の判定基準の条件として利用します。それ以外の目的では利用しません。 ●回答用紙への個人情報の記入は強制ではありません。みなさんの任意です。ただし記入がない場合は、正しい判定結果が得られない場合があります。 ●黒の筆記具(0.5mmのボールペン推奨)を使い、濃くていねいに回答を記入してください。 ●黒色以外の筆記具、万年筆・フェルトペン・0.5mm未満のシャープペンシルは使用できません。 ●この検査では、消しゴムや下敷きを使わないでください。 ●黒の筆記具がない人は申し出てください。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆受検者をリラックスさせ、ありのままの自分を回答させるような導入を行う。そうすることにより、質問に対して自分を良く見せようというような歪曲反応を除き、より正確な判定結果が得られる。 ◆必ず黒の筆記具を使用。 ◆0.5mmのボールペンを推奨。 ◆万年筆・フェルトペン・0.5mm未満のシャープペンシルは、使用禁止。 ◆筆記用具を徹底させる。
<p>[2]回答用紙及び書き方の配布</p> <ul style="list-style-type: none"> ●これから「YGPIコンピュータ判定回答用紙」及び「YGPI回答用紙の書き方」を配布します。指示をするまで記入せず、そのままにしておいてください。 ●「回答用紙」・「書き方」、それぞれ届きましたか。 ●二種類の用紙が届いていない人は申し出てください。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆姓名・年齢などの必要事項の記入から、問題の回答の最後まで、監督者の指示に合わせて記入させる。 ◆用紙が二枚全員に行き渡ったかを確認。
<p>[3]必要事項の記入</p> <ul style="list-style-type: none"> ●最初に姓名などの必要事項を記入しますので、「YGPIコンピュータ判定回答用紙」と書かれているほうを上にしてください。 ●「書き方」に沿って記入して行きます。 ●姓名欄のカタカナ記入については回答用紙の「文字見本」に従って記入してください。 ●特に注意する文字は「アとマ」「クとワ」「コとユ」「シとミ」「ナとメ」「キとチとテ」「ニとンとソとリ」 ●算用数字については回答用紙の「数字見本」に従って記入してください。 <ul style="list-style-type: none"> ●学年・組・番号を算用数字で記入してください。アルファベットは使用できません。（空白でも差し支えありません） ●姓と名をそれぞれ口枠に、カタカナで記入してください。 ●姓と名の欄を分けて記入してください。 ●左端から記入し、濁点・半濁点は、文字と同じ枠内の右上に丁寧に記入してください。 ●枠が余ったらそのまま空白にしてください。 ●枠が足りない場合は書けるところまで記入してください。 ●性別に○（丸）印をつけてください。性別・年齢は必ず記入してください。 ●必要事項の記入について何かわからないところがあれば、今、申し出てください。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆学年・組・番号などは必要に応じて記入させる。記入させる内容については便宜してください。 ◆上下の向きに注意すること。 ◆特にカタカナの記入にあたっては、[文字見本]通りに記入することを徹底させる。 ◆しっかり濃く記入しないと機械が読み取れないので、徹底させる。 ◆学年・組・番号・姓名・年齢ともアルファベットは使用不可。 ◆性別及び年齢は必ず記入させる。 ◆団体名・学校名の欄と、その横の姓名の欄は必要に応じて漢字などで記入させる。 ◆全員が記入できたことを確認してから次の項目へ進む。
<p>[4]みなさんへ</p> <ul style="list-style-type: none"> ●本問題に入る前に、書き方の左下に「みなさんへ」というところがありますので、その部分を見てください。読み上げます。 <p>YGPIとは、日頃の自分の性質についてどのような理解を持っているのかを見るものです。普段のありのままの自分に照らし合わせて、気楽な気持ちで回答してください。但し、あまり考えすぎると答えにくくなりますので、大体の感じですばやく回答してください。結果に良い悪いはありません。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆「みなさんへ」を一通り読み上げる。
<p>[5]回答の書き方</p> <ul style="list-style-type: none"> ●回答はすべて私が問題を読み上げるペースに合わせて回答をしてください。自分で勝手に先に進んだり、あとからゆっくり回答したりしないようにしてください。 ●次に回答の仕方について説明しますので「書き方」の【正しい回答の書き方】を見てください。 ●これからひとつひとつ問題を読み上げますので、その問題に対して、いつもの自分に当てはまると思うものには、「はい」のところへ「○印」、当てはまらないと思うものは、「いいえ」のところへ「○印」で回答してください。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆回答の書き方については、黒板などに見本を板書して、説明する。 <p style="text-align: right;">(次のページにつづく)</p>

伝達事項（監督者→受検者）	備考
<ul style="list-style-type: none"> ●できるだけ「はい」か「いいえ」で回答してください。 ●もし、問題の意味がわからない場合やいつもの自分に当てはまるか、当てはまらないか、わからない場合には、真ん中の？マークのところに△印を記入してください。 ●「はい」「いいえ」は○印ですが、どちらかわからない場合には、△印になりますので、注意してください。 ●次に一度付けた回答を変更したい場合の説明をします。 ●最初はその問題に当てはまると思い、「はい」に○印を付けたが、やはり当てはまらなかった場合には、最初に付けた「はい」の○印をそのままにし、変更したい「いいえ」の○印を、「正しい回答の書き方」のように黒く塗りつぶしてください。 ●同様に、最初は当てはまらないと思い、「いいえ」に○印を付けたが、やはりどちらかわからない場合には、最初に付けた「いいえ」の○印をそのままにし、変更したいと思う？マークの△印を黒く塗りつぶしてください。 ●したがって、回答の際、一切消しゴムを使いません。変更したいほうの回答を、黒く塗りつぶしてください。 ●もし検査の途中で回答欄を間違った場合は、その箇所をそのままにし、回答ができる番号から引き続き回答をしてください。間違った箇所については、検査終了後に訂正しますので、検査が終わりましたら、その旨申し出てください。 ●何かわからないことがあれば、今、申し出てください。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆できるだけ「はい」か「いいえ」で回答させる。 ◆「はい」と「いいえ」の回答は○印、わからない場合は△印になる。 ◆回答を変更したい場合には、最初に記入した回答をそのままにしておいて、あとで変更したい方を黒く塗りつぶす。 ◆問題を1番から120番まで読み続けるので、回答欄を間違った場合には、その部分をそのままにしておき、読み上げと一緒に回答できるところから再開させる。 ◆練習で全員が回答の書き方を理解できたかどうかを充分確認してから本検査へ移る。
<p>[6]練習</p> <ul style="list-style-type: none"> ●次に回答用紙の右下にある【れんしゅう】で、回答の書き方が理解できているかを確認します。 ●aからfまでの練習問題を読み上げますので、読み上げるペースに合わせて、練習問題の右側にある回答欄に回答してください。いつもの自分に当てはまる場合は「はい」のところに、当てはまらない場合は「いいえ」のところに、どちらかわからない場合は、真ん中、？マークのところに△印を、枠からはみ出さないように記入してください。それでは、練習を始めます。 <ol style="list-style-type: none"> 人の世話が好きである いつもほがらかである（中略） 人中ではだまっている <ul style="list-style-type: none"> ●練習を終わります。 ●回答の書き方は理解できましたか。何かわからないことがあれば申し出てください。120問の問題の読み上げが始まると、質問を一切受け付けません。中断したり、休憩を挟んだりもしませんので、何かわからないことがあれば、今、申し出てください。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆練習は必ず行う。 ◆練習では読み上げの間隔を5秒程度の間隔で回答の書き方に慣れさせる。 ◆ガイドに合わせて回答するということが理解できないこともあるので、その例を板書して説明することが望ましい。 <div style="text-align: center;">  </div> <ul style="list-style-type: none"> ◆全員が回答の書き方を理解できたことを確認して、本問題に入る。
<p>[7]問題</p> <ul style="list-style-type: none"> ●回答用紙の「YGPIコンピュータ判定回答用紙」と書かれている方が右下にくるように180°回転させてください。 ●1番から120番までの回答欄があります。 ●皆さんは、私が番号と一緒に問題を読み上げますので、そのペースに合わせて回答してください。 ●回答欄は、上から下へ1番から12番、右へ行って、上から下へ13番から24番という形に並んでいます。私が番号と一緒に問題を読み上げますので、回答欄を間違わないように回答してください。もし途中で回答欄を間違った場合には、その箇所はそのままにしておいて、読み上げと一緒に回答できる番号から続けてください。 ●回答欄を間違っ て記入した場合は、検査終了後に申し出てください。 <ul style="list-style-type: none"> ●では、問題を読み上げます。 <ol style="list-style-type: none"> 1番 色々な人と知り合いになるのが楽しみである（中略） 12番 時々何に対しても興味がなくなる上にあがって 13番 知らぬ人と話すときはかたくなる（中略） （以下同様に回答欄の配列に合わせて、「上にあがって」を付けて読み上げる。） 120番 たびたび元気がなくなる 	<ul style="list-style-type: none"> ◆問題は必ず番号を付けて読み上げる。回答欄の配列を注意し、検査中は会場を見回り、回答欄を間違っているものがないか確認する。 ◆問題読み上げの間隔は、2秒程度を目安にする。ただし、1番～12番までは回答に慣れるように、もう少し間隔を置く方がよい。（この時間は、ストップウォッチで計るような厳密なものではない。） <div style="border: 2px solid pink; padding: 5px; text-align: center;"> <p>この検査は、必ず強制速度法により実施すること。</p> </div>
<p>[8]検査終了</p> <ul style="list-style-type: none"> ●これで検査を終わります。記入もれや回答欄の間違いがないかを確認してください。確認が済みましたら、回答用紙を裏向けにしてください。 ●回答欄を間違った人は申し出てください。 ●それでは、「回答用紙」と「書き方」を回収します。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆年齢、性別等の必要事項に記入もれがある場合は、もれなく記入させる。 ◆回答欄を間違っ て記入した場合は、別の用紙に正しく転記させる。 ◆「回答用紙」は確認後、裏向けにさせ、速やかに回収する。

1. 回収された回答用紙の確認と対処方法

回答用紙を回収後、以下の点をご確認ください。修正の必要がある場合は、次の内容にしたがって修正してください。ボールペンの記入等で直接修正できない場合は、未記入の回答用紙への転記をお願いいたします。検査の性質上、当研究所では、修正は一切いたしません。あらかじめご了承ください。

- (1) 姓名欄・番号欄で見本文字以外の文字や枠からはみ出しがないか。アルファベットを使用していないか。
⇒カタカナで記入する姓名欄や番号欄は、見本文字にしたがって、枠に触れないように丁寧に記入してください。アルファベットは、数字やカタカナに置き換えてください。
- (2) 年齢や性別等の必要事項の記入にもれがないか。
⇒年齢や性別により判定基準が異なりますので、年齢と性別は必ず記入してください。
- (3) 余白などに不必要な落書きがないか。消しゴムのかす等が残っていないか。
⇒不要な落書きは消してください。消しゴムのかすは必ず取り除いてください。
- (4) 回答用紙が折れたり、破れたりしていないか。
⇒破損した回答用紙は、未記入の回答用紙に転記してください。

2. 未記入の用紙について

未記入用紙の返品交換は、落丁乱丁を除いては一切受け付けておりません。
未記入用紙については、次回の検査でお使いください。(破損しないように保管してください。)
またテスト施行者用と記されている用紙は監督者用のもので、受検者には使用できません。

3. 判定料金について

- (1) 1回の判定件数が20件以上の場合、判定料金は、判定料金の単価 × 判定件数となります。
- (2) 1回の判定件数が1～19件の場合、判定料金は、一律の判定基本料金となります。
※ YGPI コンピュータ G 判定 FAX / クラウドをご利用の場合は、料金体系が異なります。

4. 回答用紙の送付方法

- (1) 判定申込書の添付
検査用紙に同封しております「判定申込書」に、必要事項をご記入の上、回答用紙と一緒に必ずご返却ください。お手元に「判定申込書」が無い場合は、当研究所までご連絡ください。「判定申込書」が同封されていない場合、判定内容の確認などで、判定結果の返却が遅れることがあります。「判定申込書」は、当社ホームページからも印刷できます。
- (2) クラス分け
クラス分けが必要な場合は、そのクラスごとに回答用紙を封筒、仕切り紙などではっきり区分けしてお送りください。また「判定申込書」裏面にクラス別の人数の明細をご記入ください。当研究所では、便宜上のクラス分けはしておりません。(輪ゴム・ホッチキス・クリップなどでは、区分けしないでください。)
- (3) 白紙(未記入)やテスト施行者用の回答用紙混入の確認
当研究所への送付の際、白紙やテスト施行者用の回答用紙は取り除いてください。
- (4) 梱包・包装
回答用紙が破損しますと、判定ができませんので、必ず回答用紙を保護する形で包装してください。当研究所への返却は回答用紙のみで結構です。「YGPI 回答用紙の書き方」は返却不要です。
- (5) 送料
当研究所に回答用紙をお送りいただく際の送料は、お客様にてご負担いただきますようお願い申し上げます。当研究所からお客へ判定結果表をお送りする際の送料につきましては、1回の判定料金が11,000円を超える場合は、当研究所にて負担いたします。1回の判定料金が11,000円未満の場合は、送料をお客様にご負担いただいております。詳しくは、「判定申込書」にてご確認ください。
- (6) 判定結果の返送
回答用紙をご送付いただいた2～3日後にはお手元に判定結果をお送りいたします。ただし、時期により混雑することがありますので、お急ぎの場合はあらかじめ判定処理をご予約ください。

【個人情報の取り扱いについて】

当社は個人情報を保護し、適切な利用及び管理をすることが社会的責務であると考えております。判定申込書にご記入いただく個人情報につきましては、判定結果や請求書の送付、ご依頼内容の確認、当社サービスのご案内以外には使用いたしません。判定申込書への住所・氏名等のご記入は任意ですが、記入のない場合は、判定結果の返却が遅れたり、返却できない場合があります。検査を施行される際は、回答用紙の中に受検者の氏名・年齢・性別等の個人情報を提供してもらうことを事前に伝え、了解を得てから実施していただきますようお願い申し上げます。ご返送いただいた回答用紙については、受検者の同意を得られているものとします。回答用紙に記載された受検者の氏名・年齢・性別等の個人情報につきましては、判定結果の打ち出し以外には使用しません。年齢・性別が必須になりますので、記入がない場合は正確は判定結果をご提供できません。返却を希望されない回答用紙につきましては、当社の施設できる場所で3ヶ月間保管後、外部に廃棄を委託します。委託の際には個人情報が委託先でも適正に取り扱われるよう定めた契約書を締結し、締結後も定期的に委託先の監査を実施しております。



YGPI オペレーションガイド

(実施ガイド) YGPI-OCR用紙 } 共通
YGPI-multi用紙 }

Yatabe

Guilford

Personality

Inventory

Operation

Guide

強制速度法

検査中に、休憩や中断を一切挟まず、監督者が問題を一定の間隔で読み上げるペースに合わせて、受検者が回答を行う方法です。これは、受検者の回答に、自分を良く見せようという歪曲が入るのを防ぐためです。検査用紙を受検者に預け、自由に回答させると、問題の意味をよく考え、自分を良く見せようというウソが入りやすくなります。したがって、この検査は必ず「強制速度法」により実施してください。

検査施行前の諸準備

- 検査場所は、なるべく騒音や邪魔の入らない明るい教室や研修室が望ましい。受検者数は、50人くらいまでが望ましいが、監督者を増やすか、マイクを利用すれば、大きな教室での検査も可能である。
- 検査時間は、検査前の指示を含めて30分以内である。(YGPI 施行用CD利用可)
- 「YGPI コンピュータ判定回答用紙」(「YGPI-OCR用紙」又は「YGPI-multi用紙」)及び、「YGPI 回答用紙の書き方」を使用する。
- この検査は、受検者に検査用紙を預け、自由に回答させるのではなく、検査中に質問や休憩などを一切挟まず、監督者が問題を一定の間隔で読み上げるペースに合わせて回答させる「強制速度法」で実施する。
- 黒の筆記具を使用する。万年筆・フェルトペン・シャープペンシルは、使用禁止。
- 記入にあたっては、「文字見本」にしたがうことを徹底する。それ以外の文字・数字は機械が読み取れない。
- 学年・組・番号については算用数字のみ、氏名についてはカタカナのみ記入可。アルファベットは記入不可。
- 記入ミスなどの発生に備えて、若干の回答用紙の予備や筆記用具を用意しておく。



発行

日本心理テスト研究所株式会社