

保存用

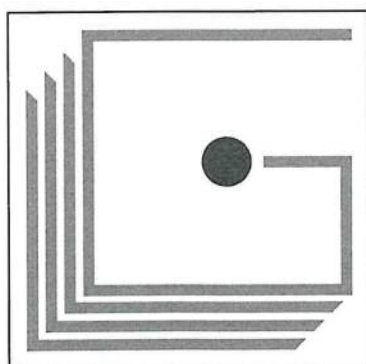
2019.4.1～2020.3.31

平成 3 1 年度

---

## 随時級等技能検定事務要領

(随時 2 級・随時 3 級・基礎級)



技能検定制度・技能士ロゴマーク

愛知県職業能力開発協会 技能検定課

〒451-0035

愛知県名古屋市西区浅間二丁目 3 番 14 号

電話 052(524)2039 ・ FAX 052(325)5788

ホームページアドレス <http://www.avada.or.jp>

平成 3 1 年 4 月作成

## 目次

はじめに	1
第1章 技能検定受検の事務手続きについて	3
1 受検に係る流れ	3
2 事務手続きの実際	4
(1) 試験実施日の電話予約	4
(2) 申請関係書類の提出	5
(3) 受検者用・技能検定委員用資料の配付等	5
(4) 試験終了後の事務	6
(5) 再試験	6
第2章 試験の実施について	8
1 秘密の保持	8
(1) 秘密の保持義務	8
(2) 秘密を保持すべき事項	9
(3) 技能検定委員の秘密文書の取扱い	9
2 技能検定委員	10
(1) 技能検定委員とは	10
(2) 技能検定委員の推薦	10
(3) 技能検定委員の選任基準	10
(4) 技能検定委員に係る留意点	12
3 試験会場の準備と試験の実施	12
(1) 会場・設備、機器、採点器具等の準備、支給材料の調達	12
(2) 実技試験の実施	14
(3) 学科試験の実施	15
(4) 合格発表	15
(5) 試験実施経費の請求	16
第3章 受検申請について	18
1 受検申請関係書類	18
(1) 随時2級、随時3級の受検申請書類	18
(2) 基礎級の受検申請書類	18
2 受検手数料の支払い	20
3 受検申請関係書類の記載例	21
4 書類記入チェックシート	26
第4章 関係情報	27
1 よくあるご質問	27
2 試験問題集と試験問題コピーサービス	29
3 特例作業	31
(1) 金属プレス作業	31
(2) 集合方式で実施する作業（機械検査作業、射出成形作業）	38
(3) 実技試験材料のあっせん	39

随時2級、随時3級・基礎級技能検定試験についての受検申請・試験実施に関する準備等は、監理団体等が行ってください。

---

## はじめに

---

外国人技能実習生の技能検定（随時級等技能検定）の受検申請及び試験の実施に関する事項を本事務要領にまとめました。

随時級等技能検定は、一部の集合試験方式で実施する作業を除き、実習生受入企業を試験会場として、受入企業の機械設備等を利用し、個別に日程を調整して実施しています。そこで、機械設備、測定器具、試験材料の調達等試験会場の準備及び技能検定委員適任者の推薦、日程調整等について、監理団体（一次受入機関）にご協力をお願いしています。

平成31年度は随時2級受検申請者も加わることから、受検者の増加が予想され、試験の日程等が従来以上に混み合うことが予想されます。

また、随時2級については、随時3級、基礎級と試験設備等に変更がある作業がありますので、ぜひお早めに本冊子の要領に沿って事務手続きを進めていただき、円滑に試験が実施できるようご協力をお願いいたします。

なお、随時2級、随時3級及び基礎級技能検定実技試験の職種(作業)別試験形式と合否基準をホームページ (<http://www.avada.or.jp/>) に掲載しましたので、参考にしてください。

平成31年度技能検定実施職種（作業）一覧等

職種名	作業名	職種名	作業名
さく井	パーカッション式さく井工事作業	建具製作	木製建具手加工作業
	ロータリー式さく井工事作業		印刷箱打抜き作業
鋳造	鋳鉄鋳物鋳造作業	紙器・段ボール箱製造	印刷箱製箱作業
	非鉄金属鋳物鋳造作業		貼箱製造作業
鍛造	ハンマ型鍛造作業		段ボール箱製造作業
	プレス型鍛造作業		オフセット印刷作業
機械加工	普通旋盤作業	製本	製本作業
	数値制御旋盤作業	プラスチック成形	圧縮成形作業
	フライス盤作業		射出成形作業 ※2
	マシニングセンタ作業		インフレーション成形作業
金属プレス加工	金属プレス作業 ※1		ブロー成形作業
鉄工	構造物鉄工作業	強化プラスチック成形	手積み積層成形作業
建築板金	内外装板金作業	石材施工	石材加工作業
	ダクト板金作業		石張り作業
工場板金	機械板金作業	バン製造	バン製造作業
めっき	電気めっき作業	ハム・ソーセージ・ベーコン製造	ハム・ソーセージ・ベーコン製造作業
	溶融亜鉛めっき作業	水産練り製品製造	かまぼこ製品製造作業
アルミニウム陽極酸化処理	陽極酸化処理作業	建築大工	大工工事作業
仕上げ	治工具仕上げ作業	かわらぶき	かわらぶき作業
	金型仕上げ作業	とび	とび作業
	機械組立仕上げ作業	左官	左官作業
機械検査	機械検査作業 ※2	築炉	築炉作業
ダイカスト	ホットチャンバダイカスト作業	タイル張り	タイル張り作業
	コールドチャンバダイカスト作業	配管	建築配管作業
電子機器組立て	電子機器組立て作業		プラント配管作業
電気機器組立て	回転電機組立て作業	型枠施工	型枠工事作業
	変圧器組立て作業	鉄筋施工	鉄筋組立て作業
	配電盤・制御盤組立て作業	コンクリート圧送施工	コンクリート圧送工事作業
	開閉制御器具組立て作業	防水施工	シーリング防水工事作業
	回転電機巻線製作作業	内装仕上げ施工	プラスチック系床仕上げ工事作業
プリント配線板設計作業	カーペット系床仕上げ工事作業		
プリント配線板製造作業	鋼製下地工事作業		
冷凍空気調和機器施工	ボード仕上げ工事作業		
染色	糸浸染作業	熱絶縁施工	カーテン工事作業
	織物・ニット浸染作業		保温保冷工事作業
ニット製品製造	丸編みニット製造作業	サッシ施工	ビル用サッシ施工作業
	靴下製造作業	ウェルポイント施工	ウェルポイント工事作業
婦人子供服製造	婦人子供既製服縫製作業	表装	壁装作業
紳士服製造	紳士既製服製造作業	塗装	建築塗装作業
寝具製作	寝具製作作業		金属塗装作業
帆布製品製造	帆布製品製造作業		鋼橋塗装作業
布はく縫製	ワイシャツ製造作業		噴霧塗装作業
家具製作	家具手加工作業		工業包装

(53職種86作業)

※1 金属プレス作業につきましては、P31を参照してください。

※2 機械検査作業、射出成形作業(基礎級のみ)につきましては、P38を参照してください。

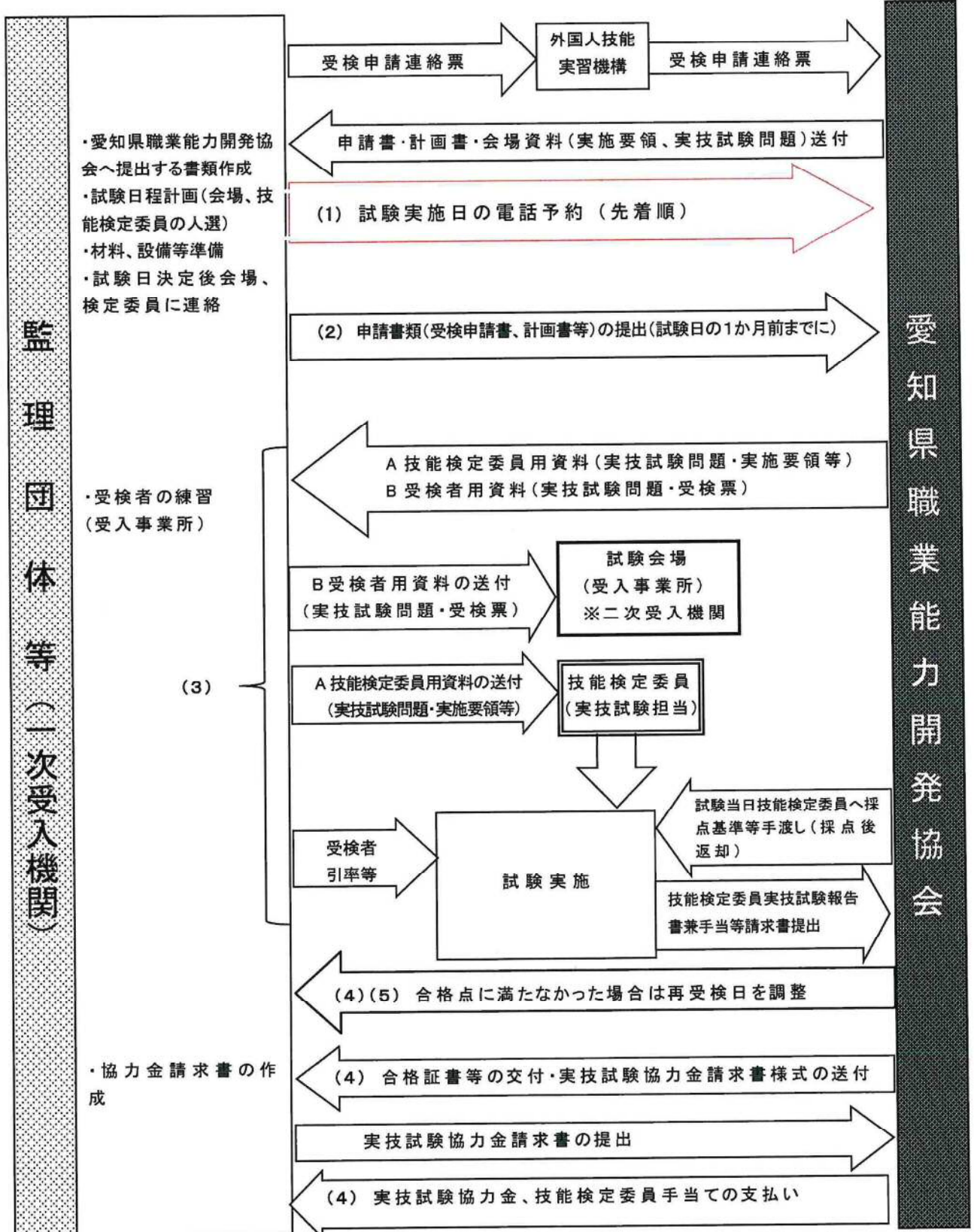
なお、網掛けの作業につきましては、随時2級の試験は実施いたしません。



# 第1章 技能検定受検の事務手続きについて

## 1 受検に係る流れ

※ ( ) 数字は P4,5 の該当項目番号



## 2 事務手続きの実際

P3「1 受検に係る流れ」と併せてご覧ください

### (1) 試験実施日の電話予約（先着順）

#### ア 試験実施日の予約

- (ア) 外国人技能実習機構から当協会へ「受検申請連絡票」の情報提供があり次第、監理団体（事業所）に当協会から、受検申請に必要な関係書類（申請書、計画書、会場用試験問題、実施要領等）をお送りします。
- (イ) (ア)の関係書類が届いたら、速やかに当協会へ試験実施日の電話予約をしてください。（予約の際、必ず送付書に記載の事前情報番号をお知らせください。）
- ※ 試験スケジュールは、大変混雑していますので、ご希望の時期の予約が受けられない場合があります。できる限り早く、下記イの事前準備した上で予約をしてください。（試験予定日は、2～3日を候補日としてください。）
- ・ (ア)の関係書類到着前に、予約はできません。
  - ・ 試験実施日の目安は、技能実習1号は実習期間終了の3か月前、技能実習2号は実習期間終了の6か月前、技能実習3号は実習期間終了の12か月前ですが、予約状況によっては技能実習（1号・2号・3号）ともに、実習期間終了の直前になることもありますのでご了承ください。
  - ・ 試験開始時間は、原則として午前9時30分で計画してください。

#### イ 電話予約時に必要な事前準備

- (ア) 技能検定委員（候補者）の人選
- (イ) 試験に必要な設備、機器等が確保できる会場の手配
- ※ (ア)、(イ)決定後に協会と協議なく変更することがないようにお願いします。
- 詳細は(ア)についてはP10を、(イ)についてはP12をご覧ください。

#### ウ 電話予約完了後

実技試験問題、実施要領の規定どおり、会場、設備、材料等の調達、準備をしてください。



## (2) 申請関係書類の提出(受検申請書、計画書等)

- ・ 監理団体(事業所)は、外国人技能実習機構から受検申請連絡票確認メールが届いたら、当協会への申請関係書類を作成し、提出の準備をしてください。
- ・ 受検手数料を振り込み、準備した申請関係書類(P18 参照)を当協会に提出してください。

試験実施日の1か月前までに申請書類をすべて提出してください。

書類に不備等があり、試験実施日の1か月前までに申請の受付ができないと、試験が実施できない場合があります。申請書類は日程に余裕を持って提出してください。

当協会から連絡した申請書類の不備に監理団体等が対応されないときは、試験日の予約を取り消す場合があります。

## (3) 受検者用・技能検定委員用資料の配付等

### ア 申請受付後

申請書類受付後、申請書類の実施計画書で指定の送付先に、次のA、Bの封筒を送付します。

監理団体の担当者は資料到着後2日以内に封筒A、Bをそれぞれ技能検定委員、受検者にお渡しください。

**A：技能検定委員用資料**（実技試験実施要領・試験問題、技能検定委員手当請求書等）

技能検定委員には資料を熟読の上、試験に出席するよう依頼してください。

**B：受検者用資料**（受検票・試験問題）

受検票・試験問題は必ず試験会場へ持参するように連絡してください。

※ 試験実施前日までに実技試験実施要領、試験問題に基づき適切に設備等が会場に準備されているか必ず確認してください。なお、設備等の準備に不備があると試験が実施できません。

## イ 試験当日

(ア) 技能検定試験の当日は、先に実技試験を行い、その後に学科試験を実施します。

検定秘資料（採点基準及び採点用紙）は、会場に派遣した当協会職員から直接、技能検定委員へお渡しし、採点終了後回収します。

(イ) 当日、技能検定委員から「(随時2級・随時3級・基礎級)技能検定実技試験報告書兼技能検定委員手当請求書」等を提出していただきます。(銀行預金通帳の口座番号等を記入、押印いただきます) 後日、当協会から技能検定委員手当をお支払いします。

### (4) 試験終了後の事務

・ 試験終了後、当協会に対する実技試験協力金請求書様式を監理団体（事業所）あてにお送りしますので、必要事項を記入の上、押印し当協会へ送付してください。当協会からご請求に基づき、実技試験協力金をお支払いします。

※ 実技試験協力金とは、試験実施に関する経費について、当協会の規定額を試験実施後にお支払いするものです。

・ 監理団体（事業所）あてに、当協会から合格証書等をお送りすることで合格発表とします。

※ 受検者の得点が合格点に満たなかった場合は、再試験の日程調整の電話連絡はいたしますが（下記(5)参照）、不合格通知はありません。

### (5) 再試験

学科試験、実技試験の一方又は両方の不合格者は、1回に限り再受検することができます。

なお、合格点に満たなかった場合は、再受検の日程調整のため、原則として試験終了後1週間以内に監理団体（事業所）あてにご連絡します。

下記ア～エに留意の上、当協会が指定する日までに、申請書類の提出をお願いします。なお、申請書類が提出されない場合は、受検できません。



## ア 試験の免除

初回の試験で学科試験又は実技試験に合格された方は、合格した試験が免除されます。

## イ 提出書類（初回の試験に準じます。）

- ・ 受検申請書
- ・ 実施計画書
- ・ 受検手数料の振り込みが確認できる書類（振込用紙のコピー等）
- ・ 履歴書（再試験で新規技能検定委員を推薦する場合）
- ・ 会場案内図

## ウ 試験会場

原則として学科試験は当協会（愛知県職業訓練会館）で実施します。

## エ その他

基礎級は、再試験が不合格の場合は、技能実習1号から2号への移行はできません。随時3級は、再試験で実技試験が不合格の場合は、技能実習2号から3号への移行ができません。十分な試験対策を行い、受検に臨まれるようお願いします。

### 実技試験の形式について

実技試験は、職種(作業)により次の3形式のうち、いずれか1又は複数の形式により実施されます。

#### 1 製作等作業試験

受検者に材料等を提供、貸与等して実際に物を製作、組立て、調整等の作業を行わせることにより技能の程度を評価します。

#### 2 判断等試験

受検者に対象物又は現場の状態、状況等を原材料、標本、模型、写真、ビデオ等を用いて提示し、判別、判断、測定等を行わせることにより技能の程度を評価します。

#### 3 計画立案等作業試験

受検者に現場における実際的な課題等を、紙面を用いて、表、グラフ、図面、文書等によって提示し、計算、計画立案、予測等を行わせることにより技能の程度を評価します。

---

## 第2章 試験の実施について

---

### 1 秘密の保持

故意、過失を問わず、検定秘が外部に漏洩してしまうと、当県のみならず、他都道府県で実施された同作業の技能検定試験の有効性が問われる可能性があり、その影響は多大なものとなります。

技能検定の実施に携わる者及び携わった者は、職務上知ることができた秘密事項について、次のとおり秘密保持義務が課せられますので取扱いには十分にご留意ください。

#### (1) 秘密の保持義務

職業能力開発促進法第100条により、下記の同法第89条第1項の規定に違反した者は、6か月以下の懲役又は30万円以下の罰金に処せられます。

職業能力開発促進法（抜粋）

#### 第89条第1項

都道府県協会の役員若しくは職員（都道府県技能検定委員を含む。）又はこれらの職にあった者は、第82条第2項の規定により都道府県協会が行う技能検定試験に関する業務に係る職務に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。

#### 第89条第2項

第82条第2項の規定により都道府県協会が行う技能検定試験に関する業務に従事する都道府県協会の役員及び職員は刑法その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなす。

## (2) 秘密を保持すべき事項

- ア 実技試験の試験問題及びその正解並びに学科試験の試験問題及び正解。  
ただし、事前に公表したものと及び試験終了後公開したものを除く。
- イ **実技試験採点基準（実技試験採点用紙及び得点表を含む。）**
- ウ 実技試験及び学科試験の答案。
- エ 実技試験の作品。ただし、採点を終えた後は受検者に返却することとされているものであって、当該採点を終えたものを除く。
- オ 技能検定試験の合否。ただし、合格発表したものを除く。
- カ 受検者の氏名。ただし、合格発表に用いたものを除く。
- キ 受検者の得点。ただし、合格発表後受検者個人の得点をその本人に知らせる場合を除く。
- ク その他受検者の職歴（学歴、訓練歴を含む。）、所属事業所等、個人情報であって、当該個人を特定できる可能性があるもの。
- ケ その他厚生労働省人材開発統括官、都道府県知事、中央協会会長又は都道府県協会会長が秘密事項に定めたもの。

## (3) 技能検定委員の秘密文書の取扱い

- ア 当該文書の複製や内容転記等を行わないこと。
- イ 当該文書を第三者に見られる恐れのある場所に放置しないこと。
- ウ 当該文書の持ち運びには、紛失等の事故が無いように十分注意すること。
- エ 当該文書の紛失等の場合は、その旨を速やかに愛知県職業能力開発協会に報告すること。

以上に反した場合は、技能検定委員を解任されることがあります。



## 2 技能検定委員

### (1) 技能検定委員とは

実技試験会場における実技試験の実施の任にあたり、試験会場における設備の点検、受検者に対する指示、採点等を行う者です。技能検定委員は、「技能検定に関し高い識見を有する者であって、当該検定職種（作業）について専門的な技能、技術又は学識経験を有する者」の中から愛知県職業能力開発協会会長が選任し、その身分は愛知県職業能力開発協会非常勤職員とされます。

### (2) 技能検定委員の推薦

技能検定委員は、当該検定職種に関して、(3) の技能検定委員の選任基準に該当する方を監理団体等から推薦いただき、書類審査（履歴書）の上、当協会会長が選任します。

### (3) 技能検定委員の選任基準

#### ア 基礎級の技能検定委員

- (1) 当該検定職種又は当該検定職種に関連する**検定職種の特級、1級又は2級の技能検定**に合格した者
- (2) 当該検定職種又は当該検定職種に関連する**検定職種**に関し**10年以上の実務経験**又は**教育訓練の経験**を有する者
- (3) 事業所等において、当該検定職種又は当該検定職種に関連する職種に関する**管理部門、技術部門若しくは教育訓練部門の課長級以上の地位にある者**又はこれらの地位にあった者
- (4) 短期大学（高等専門学校及び旧専門学校を含む。）以上の学校、応用課程若しくは専門課程の**高度職業訓練**、**特定応用課程若しくは特定専門課程の高度職業訓練**、**長期課程**又は、**短期養成課程若しくは長期養成課程の指導員訓練**において、

当該検定職種又は当該検定職種に関連する職種に関する学科を修めて卒業又は修了した者

- (5) 当該検定職種又は当該検定職種に**関連する職種の職業訓練指導員免許**を有する者
- (6) 国、都道府県、中央協会又は都道府県協会において、技能検定の実施の実務に5年以上従事した者
- (7) 上記(1)から(6)に掲げる者と同等以上の技能、技術又は学識経験を有する者

#### イ 随時2級及び随時3級の技能検定委員

- (1) 当該検定職種(作業)の**特級、1級の技能検定に合格**した者であって、当該検定職種(作業)に関して**15年以上の実務経験又は教育訓練**の経験を有する者(技能系)

ただし、3級の場合は、当該検定職種(作業)の**特級、1級の技能検定に合格**した者であって、当該検定職種(作業)に関して**5年以上の実務経験又は教育訓練**の経験を有する者及び、当該検定職種(作業)の**2級の技能検定に合格**した者であって、当該検定職種(作業)に関し**10年以上の実務経験又は教育訓練**の経験を有する者(技能系)

- (2) 事業所等において、当該検定職種(作業)に関する管理部門、技術部門若しくは教育訓練部門の課長級以上の地位にある者又はこれらの地位にあった者で、特級、1級に合格した者と同等以上の技能又は技術を有する者(技術系)
- (3) 短期大学(高等専門学校及び旧専門学校を含む。)以上の学校、応用課程若しくは専門課程の高度職業訓練(旧養成訓練を含む。)、特定応用課程若しくは、特定専門課程の高度職業訓練、長期課程又は短期養成課程若しくは長期養成課程の指導員訓練において、当該検定職種(作業)に関する学科を修めて卒業又は修了し、その後当該検定職種(作業)に関し10年以上(3級の場合は5年以上)の学識経験を有する者(学識経験には、学校、職業能力開発校(旧職業訓練校を含む。)、職業能力開発大学校等において教育・訓練を行った経験を含む。)で、特級、1級に合格した者と同等以上の技能又は技術を有する者(学識系)
- (4) 上記(1)から(3)までに掲げる者と同等以上の技能、技術又は学識経験を有する者

#### (4) 技能検定委員に係る留意点

技能検定委員に関する留意点をまとめましたので、技能検定委員として推薦する前に、候補者に了解をいただいでください。なお、**受検者の所属する企業の方は選任できません。**

ア 技能検定業務に係る秘密保持義務が課されていること。

イ 原則として1回の実技試験で受検者数が10人未満の場合、技能検定委員は1人も差し支えないものとするが、10人以上の場合は、複数名とすること。

なお、複数名とした場合は、その中の1人を首席技能検定委員とすること。

ウ 当該年度に行われる当該検定職種の実技試験は受検できないこと。

ただし、特級以外の技能検定委員であって、かつ、中央技能検定委員を兼任していない場合に限り、当該検定職種に係る特級の受検は認めることとする。

エ 技能検定委員は、当該検定職種（作業）の実技試験に先立って各種団体や事業所が実施する 技能検定実技試験、学科試験に係る事前講習会や事前教育の講師とならないばかりか居合わせてもならないこと、及びこれらに係る教育関係資料の作成に一切関与しないこと。

オ 実技試験採点基準（検定秘）については、技能検定委員限りとし、試験開始から終了まで、他人の目に内容が触れないように留意すること。また、**実技試験採点基準は、試験終了後必ず当協会職員へ返却すること。**

### 3 試験会場の準備と試験の実施

#### (1) 会場・設備、機器、採点器具等の準備、支給材料の調達

技能検定試験は、原則として実技試験と学科試験を同一会場で同一日に実施します。

下記にご留意のうえ、試験実施の前日までに準備してください。



## ア 実技試験関係

監理団体等は、当協会が集合試験を実施している職種（作業）※を除き実技試験実施要領及び実技試験問題に基づき、準備、調達、設営及び管理を行うこと。

なお、下表の職種（作業）については、実技試験受検時に免許、特別教育が必要になりますので、試験当日に携帯していなければ受検できません。

（※機械検査作業、射出成形作業（基礎級のみ）P38 参照）

### 免許、特別教育等が必要な職種（作業）

No.	職種（作業）名	等級	該当内容	試験当日の対応
1	金属プレス（金属プレス作業）	随時2級 随時3級	動力プレスの金型取付け等	特別教育受講修了証等の確認又は自己申告書への署名
2	鉄工（構造物鉄工作業）	随時2級 随時3級	ガス溶接	ガス溶接作業主任者免許証、ガス溶接技能講習修了証等の資格証の確認
			アーク溶接	特別教育受講修了証等の確認又は自己申告書への署名
3	工場板金（機械板金作業）	随時2級 随時3級 基礎級	動力プレスの金型取付け等	特別教育受講修了証等の確認又は自己申告書への署名
4	冷凍空気調和機器施工（冷凍空気調和機器施工作業）	随時2級	ガス溶接	ガス溶接作業主任者免許証、ガス溶接技能講習修了証等の資格証の確認
5	製本（製本作業）	随時2級	動力プレス機械のシャアの刃部取付け等	特別教育受講修了証等の確認又は自己申告書への署名
6	とび（とび作業）	随時3級 基礎級	足場の組立て、解体又は変更	特別教育受講修了証等の確認又は自己申告書への署名
7	配管（プラント配管作業） ※配管用炭素鋼鋼管で実施する場合に限る	随時2級	ガス溶接	ガス溶接作業主任者免許証、ガス溶接技能講習修了証等の資格証の確認
			アーク溶接	特別教育受講修了証等の確認又は自己申告書への署名
8	コンクリート圧送施工（コンクリート圧送工事作業）	随時3級	車両系建設機械（コンクリート打設用）の作業の操作	特別教育受講修了証等の確認又は自己申告書への署名
9	内装仕上げ施工（鋼製下地工事作業）	随時2級	研削といし（高速といし）の取替え等	特別教育受講修了証等の確認又は自己申告書への署名
10	サッシ施工（ビル用サッシ施工作業）	随時2級	アーク溶接	特別教育受講修了証等の確認又は自己申告書への署名

## イ 学科試験関係

・会場となる個室、会議室

・筆記用具

- ・受検者分の机
- ・椅子

- ・時計
- ・ホワイトボード（黒板）

## (2) 実技試験の実施

実技試験は、「実技試験実施要領」及び「実技試験問題」に従って適正に実施してください。技能検定委員には、事前に資料を熟読の上、試験をご担当くださるよう依頼してください。

なお、試験用の設備・材料等は、「実技試験実施要領」及び「実技試験問題」で指定されているとおりに準備してください。勝手な判断で別のもので代用することは禁止されています。

### ア 作業試験開始前の留意点

原則として、技能検定試験の当日は、先に実技試験を行い、終了後に一斉に学科試験を行います。

当日、当協会の職員が試験会場に出向きます。検定秘の実技試験採点基準及び得点表、採点用紙は、当協会職員から、技能検定委員へ直接お渡しします。技能検定委員には、試験開始から終了まで、内容が他人の目に触れないように留意していただきます。また、実技試験採点基準と得点表、採点用紙は、試験終了後必ず当協会職員に返却していただきます。（採点用紙は未使用分も含め受け取った用紙は全て提出していただきます。）

その他の留意事項は次のとおりです。

- (ア) 技能検定委員は受検者の受付を行い、写真票により受検者の確認をすること。
- (イ) 技能検定委員は、試験実施に支障がないか試験会場を点検し、実技試験実施要領及び実技試験問題のとおり試験の準備が整っているか確認すること。
- (ウ) 技能検定委員は、受検者が一見して判断できるよう必ず腕章を着用すること。
- (エ) 技能検定委員は、注意事項を読み上げるなどし、試験実施上の必要な諸注意について受検者に説明すること。その後、受検者から質問等を受け付けること。

(オ) 試験は、すべて日本語で行うものとする。技能検定委員、当協会職員以外は、試験場に入室させてはならないこと。受検者に対しても、日本語以外での発言は禁止すること。

なお、実技試験においては、受入れ事業所等の者が受検者に手を貸したり、話しかけたり、合図をしたりすることは不正行為となること。

#### イ 試験中及び終了後の留意点

(ア) 採点は、当該職種(作業)の実技試験「採点基準」に基づき、技能検定委員が行うものとする。

(イ) 作品の提出を受ける際には、受検番号や受検者氏名を確実に照合すること。

(ウ) 技能検定委員は、成績を記入した得点表、採点用紙を点検し、署名押印の上、採点基準と一緒に当協会職員に提出すること。

### (3) 学科試験の実施

学科試験は、下記の要領で実施しますので、適正に試験の実施ができるよう試験会場の手配をお願いします。

ア 試験は当協会職員が行います。

イ 試験は、全て日本語で行います。

ウ 受検者に対しても、日本語以外での発言は禁止します。

エ 試験中は、試験係員及び受検者以外の者（監理団体の通訳者等含む）の学科試験会場（会議室等）への入室は認めません。

オ 原則として、実技試験終了後に行いますが、スケジュールの都合により学科試験から行う場合があります。

### (4) 合格発表

ア 合格証書の交付をもって合格発表とします。試験実施日により、月の10日、20日、末日で締め、4週間程度後に合格証書を送付します。



イ 学科試験、実技試験の一方、又は両方の不合格者は、1回に限り再受検することができます。なお、受検した試験が合格点に満たなかった場合は、再受検の日程調整のため、原則として試験終了後1週間以内に監理団体（事業所）あてご連絡いたします。

## **(5) 試験実施経費の請求**

ア 試験実施に関する経費について、当協会の規定額をお支払いします。

イ 試験終了後に、「実技試験協力金請求書」様式を実施計画書の「監理団体等」の送付先に郵送します。

なお、合格証書送付時に同封しますので、実施日から数週間後に届くこともありますので、ご了承ください。

ウ 請求書記載例を参考に、記入・押印の上、郵送してください。訂正は認められません（修正液および訂正印も不可です）ので、間違いのないように記入してください。

※ 後日、振り込み金額確認のため、コピーされることをお勧めします。

エ ご指定の口座へ振り込みいたします。ただし、口座名義は監理団体（事業所）名義の口座としてください。

※ 振り込みは、請求日から1か月程度後を予定しています。

実技試験協力金請求書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

愛知県職業能力開発協会会長 殿

請求書

下記のとおり、平成31年度(随時2級・随時3級・基礎級)技能検定実施経費を請求します。

請求者 (第一次受入機関)	所在地 〇〇〇市〇〇町〇〇番	監理団体・事業所名を印字してあります	
	団体・事業所名 監理団体 名称		
	役職名 代表理事 代表者氏名 〇〇〇〇〇	金融機関コード、支店コードは通帳に記載がありますので確認して記入ください。	
振込先口座 (第一次受入機関)	口座カナ名義 ※通帳の表紙裏のカタカナのお名前を確認の上ご記入ください。 口座名義のフリガナを記入してください。		
	口座名義 ※通帳の表紙に記載されたお名前をご記入ください。 監理団体の振込先口座名義を記入。		
	金融機関名(金融機関コード: )	支店名(支店コード: )	種目
	〇〇〇 銀行 信用金庫 信用組合 農業協同組合	〇〇 本店 支店 出張所	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 口座番号(右づめ) 〇 〇 〇 〇 〇 〇

請求金額 円				
実施年月日	作業名	受検人数	実技試験協力金	会場設営協力金

試験実施日以降、協会より送付 → 提出

請求書の確認  
 請求書および振込口座は、監理団体ですか？   
 振込先のフリガナ等、記入もれはありませんか？   
 振込金額の確認のため、コピーされることをお勧めします。

当協会ではあらかじめ印刷してあります。