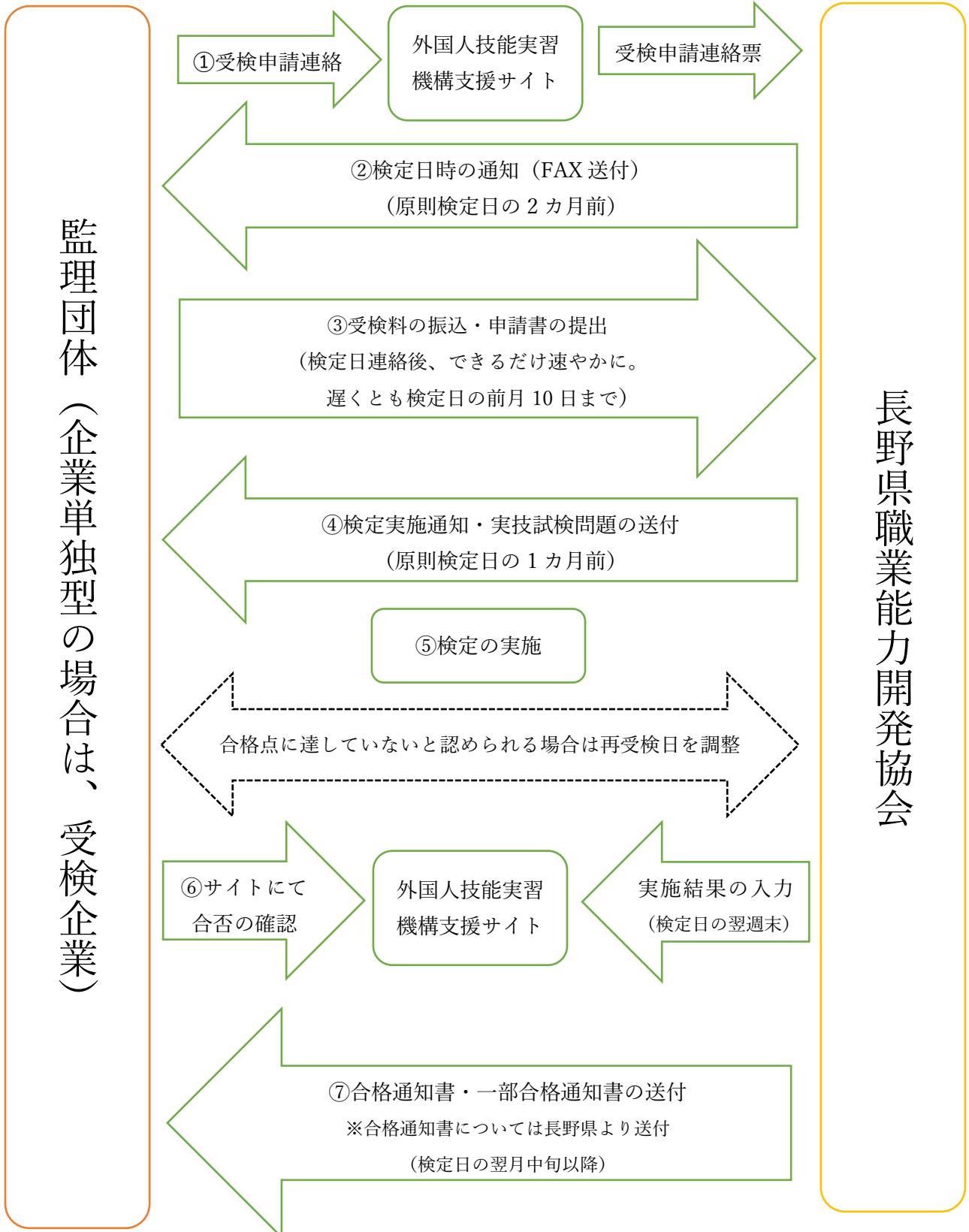


# 随時技能検定受検に係る事務手続きについて

長野県職業能力開発協会

## 1 事務手続きフロー



## 2 事務手続きの内容

### ①監理団体→外国人技能実習機構支援サイトへ受検申請

当県では、外国人技能実習機構からの受検申請取次後に、順次日程調整を行うこととしています。

以下の期限までに、できるだけ速やかに外国人技能実習機構支援サイトへの受検申請（受検申請連絡票の登録）をお願いします。

基礎級	⇒	技能実習1号終了の遅くとも6ヶ月前までに
随時3級	⇒	技能実習2号終了の遅くとも12ヶ月前までに
随時2級	⇒	技能実習3号終了の遅くとも12ヶ月前までに

### ②検定日時の通知

外国人技能実習機構からの受検申請取次後、受検申請連絡票に記載されている受検希望期間を参考に、試験日の調整を行います。

ただし、日時や曜日の指定はお受けすることができません。また、職種・級によっては集合方式で3～6カ月に1回程度の実施となる場合もあり、必ずしも希望の月に受検ができるとは限りません。

検定日の確定・ご連絡は、検定実施日の原則2ヶ月前となります。（例：6月実施の検定であれば、4月上旬の日程ご連絡）

### ③受検料の振込・申請書の提出

②で当協会からの日程連絡が届きましたら、速やかに受検料の振込と受検申請書の提出をお願いします。

※日程の連絡があるまでは、受検料の振込と受検申請書の送付は行わないでください。

受検料は全ての級区分、職種で実技18,200円、学科3,100円になります。

また、受付処理後の受検料は一切返金できません。

申請書及び振込用紙をお持ちでない場合は、必要部数と送付先を当協会までFAXにてご連絡ください。（申請書については、当面の受検予定分も含め多めにお申込みいただいて構いません。）

※FAX送付先：026-234-9280（長野県職業能力開発協会 検定課 検定第二係宛て）

受検料の振込と申請書の提出期限は、検定日の前月10日まで（厳守）となります。

（※例：6月実施の検定であれば5月10日まで）

期限を過ぎると、キャンセル扱いとなり受検ができなくなりますので、ご注意ください。

#### ④検定実施通知・実技試験問題の送付

受検申請書と受検料の納付確認後、原則検定日の1ヶ月前に実施通知書と試験問題を監理団体宛てに送付します。監理団体の方は、お手元に届きましたら速やかに内容物を受検企業担当者の方に転送してください。

なお、当県では受検票は事前にお送りしませんのでご承知おきください。(検定当日に協会職員が持参)

また、試験問題送付前であっても、下記の試験問題公開サイトにて、過去問題の閲覧が実技・学科共に可能ですので、練習や材料・工具の手配にご活用ください。

※中央職業能力開発協会技能検定試験問題公開サイト <https://www.kentei.javada.or.jp/index.html>

#### ⑤検定の実施

検定に必要な設備のほか、材料・工具類についても、原則全て受検企業様で、受検者人数分の御準備をいただく必要があります。

また、職種によっては集合方式での実施を行っております。当協会が指定する会場へ材料・工具類を持込の上、受検をしていただく場合もありますので、ご承知おきください。

#### ⑥外国人技能実習機構支援サイトにおける合否結果の確認

検定実施日の原則翌週末に、外国人技能実習機構支援サイトに合否結果の登録を行います。

監理団体の方は、当該サイトにて合否結果をご確認ください。(電話での合否結果の照会には一切応じられません。)

#### ⑦合格通知書・一部合格通知書の送付

検定実施日の翌月中旬以降に、合格通知書または一部合格通知書を監理団体宛てに送付いたします。

実技・学科両方合格の場合は長野県から、実技または学科片方合格の場合は当協会からそれぞれ発行されます。

#### <問合せ先>

〒380-0836 長野市大字南長野南県町 688-2 (長野県婦人会館 3階)  
長野県職業能力開発協会 検定課 検定第二係  
電話：026(234)9050(代) FAX：026(234)9280