

等級区分 **必ず受検する級を**
○で囲んでください。

技能検定受検申請書

随時2級
 随時3級
 基礎級

技能検定を受けたいので申請します。
岡山県知事殿

西暦 年 月 日

管理番号	試験日	受検手数料納付日
	年 月 日	年 月 日

技能士番号	※
合格年月日	※



職種名		受検番号	※
作業名	作業	選択課題	※
受検内容	学科試験のみ受検		実技試験のみ受検
	学科試験} 両方を 実技試験} 受検	実技試験の 免除なし	実技試験の 免除あり
受検区分	A甲	A乙	B
		A丙	C
			D

●受検者情報

フリガナ			(年齢)	西暦	(満)	歳
氏名			生年月日	年	月	日
住所	TEL - -		国籍		性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
職歴	勤務先 実習先		在職期間 実習期間	年 月 から	地位 職名	<input checked="" type="checkbox"/> 技能実習生 <input type="checkbox"/> その他
	所在地	TEL - -	職務内容 実習内容			
合格状況	合格した級	職種名・作業名	技能士番号又は合格通知番号	合格年月日	判定	
	<input checked="" type="checkbox"/> 随時3級 <input checked="" type="checkbox"/> 基礎級	職種名 作業名 作業		和暦 S・H・R 年 月 日	※	
免除項目	免除する級	職種名・作業名	免除種別	合格通知番号	合格年月日	判定
	<input checked="" type="checkbox"/> 随時2級 <input checked="" type="checkbox"/> 随時3級 <input checked="" type="checkbox"/> 基礎級	職種名 作業名 作業	<input checked="" type="checkbox"/> 学科試験 <input checked="" type="checkbox"/> 実技試験		和暦 S・H・R 年 月 日	※
試験会場	名称		所在地		受検者総数	
			TEL - -		名	
監理団体	名称		所在地		担当者氏名	
			TEL - -			

(切り取らないでください)

写真票

管理番号	
試験日	年 月 日()
会場名	名称
	所在地
	TEL - -

等級区分 随時2級 随時3級 基礎級

職種名

作業名 作業

受検区分	A甲	A乙	A丙
	B <small>(実技試験免除あり)</small>	C <small>(学科試験免除あり)</small>	D <small>(学科・実技免除)</small>

受検番号 ※ 選択課題 ※

フリガナ

氏名 ※アルファベット・ピンイン表記のこと

年齢 西暦 (満) 歳
生年月日 年 月 日

国籍

勤務先(実習先) 名称

所在地

担当者 TEL - -

監理団体 名称

所在地

担当者 TEL - -

申請する内容(級及び作業)が、実習実施者にとって初めての受検である場合は、右の□にチェックを付記してください。

写真貼付け欄

写真の裏に級・作業名・氏名・事業所名を記入し、裏全面をのり付けしてください。申請前6か月以内に撮影した正面・脱帽・開眼・胸部以上のものとしてください。横3cm×縦4cm程度。カラーコピーでも可能。

協会記入欄

実技試験※	<input checked="" type="checkbox"/> 出席 <input type="checkbox"/> 欠席
学科試験※	<input checked="" type="checkbox"/> 出席 <input type="checkbox"/> 欠席
備考※	

(切り取らないでください)

受検票

管理番号	
試験日	年 月 日()
会場名	名称
	所在地
	TEL - -

等級区分 随時2級 随時3級 基礎級

職種名

作業名 作業

受検区分	A甲	A乙	A丙
	B <small>(実技試験免除あり)</small>	C <small>(学科試験免除あり)</small>	D <small>(学科・実技免除)</small>

受検番号 ※ 選択課題 ※

フリガナ

氏名 ※アルファベット・ピンイン表記のこと

受検又は受検票に関する注意事項

- 受検票は試験当日に協会職員から受検者へ交付しますので、試験結果が分かるまで大切に保管してください。
- 本票をもって、実技試験及び学科試験の試験日、場所及び試験の免除を通知します。
- 実技試験及び学科試験を受ける際は、必ず本票を所持し、協会職員に必要に応じて提示してください。
- 交付した受検票は、再発行はできません。
- 実技試験を受ける場合は、試験問題と試験問題に記載されている持参道具等を必ず持参してください。忘れた場合は、試験実施者からの貸与は一切行いません。
- 学科試験を受ける場合は、筆記用具(HBの鉛筆と消しゴム)を持参ください。忘れた場合は、運営側での貸与は一切行いません。
- 新型コロナウイルス感染拡大防止に関して、必ず協会のHPをご確認ください。
- 試験結果については、受検支援サイトへ可否を登録しますので、受検者側にてご確認ください。(技能実習生以外を除く。)
- 合格証書又は実技試験若しくは学科試験の合格通知の発送をもって合格発表となります。
- 試験が不合格の方には特に通知はありません。なお、電話でのお問い合わせには一切お応えできません。

協会確認欄

※

本人確認書類(在留カード)貼付け欄

在留カードの写しをここに必ずのり付けしてください。

本人確認書類貼付けにあたっての注意事項

- 氏名、生年月日、有効期限が確実に判読でき、顔写真が鮮明に見えること。
※偽造防止のための模様等が、コピーする際に文字を欠損してしまう事例がありますので、コピー機の濃度調整を行ってください。
※記載している文字が汚れや傷で欠損している場合は、再提出していただきます。
- 有効期間内であること。
- 枠線内に収まるよう適正にサイズを調整し、のり付けしてください。なお、在留カードの一部が切れて必要な情報が判読できない場合は、再提出していただきます。
- 裏書がある場合は、余白部分に貼り付けてください。

注意事項

- ※欄は記入しないでください。
- 受検申請書は、受検案内の受検申請書記入例を確認の上で記入してください。
- 試験会場及び監理団体の電話番号は、試験当日に連絡がつく情報を記入してください。
- 裏面に受検申請書記入にあたっての注意事項を記載しています。提出前に必ずご確認ください。

受検にあたっての注意事項

- (1) 岡山県職業能力開発協会のホームページに随時試験の「よくある質問」に様々な事例を掲載しておりますので、手続を行う前に監理団体や実習実施者において必ず次の項目及び内容をご確認ください。
- ・受検申請について
 - ・試験日について
 - ・受検申請書、受検票及び試験問題について
 - ・受検手数料について
 - ・会場設営や試験実施（全般）について
 - ・学科試験について
 - ・実技試験について
 - ・試験結果について
 - ・再受検について
- (2) 実施要領や実技試験問題に記載のある「試験会場」「試験会場に準備されているもの」「受検者が持参するもの」「支給材料」「採点用具」は全て監理団体、実習実施者においてすべてご準備ください。なお、試験当日は、当協会から技能検定委員及び協会職員が訪問しますので速やかに試験が実施できるよう事前の確認をあわせてお願いします。
- (3) 実施要領を1部、実技試験問題を受検者人数分を申請書受理後に随時送付しております。実施企業へは監理団体より必要な資料を実習実施者等関係者へお渡しいただき、試験の準備や練習等を速やかに開始してください。
- (4) 受検票は、試験当日に協会職員が受検者へ交付します。なお、再交付はしませんので紛失にはご注意ください。
- (5) 婦人子供服製造、紳士服製造、布はく縫製職種は、識別のため作品に受検番号を添付することがあります。受検番号を付記した「はぎれ」と「安全ピン」や「ガン」などを事前にご準備ください。

<http://www.okayama-syokunou.or.jp/appraise/internship.html>



(切り取らないでください)

(切り取らないでください)

合格証書 交付番号		※
合格証書 再交付	年月日	※
	番号	※
	理由	※
合格取 消し	年月日	※
	理由	※
備考		※

20220401

申請書記入上の注意

※申請書記入前に必ずお読みください。

- 受検手数料納付日、試験日、管理番号が記載されていない場合や受検者の写真、本人確認書類（写し）、受検資格又は免除申請に必要な書類（写し）が添付されていない場合は返却します。
- 受検手数料は受検申請書提出時までに納付すること。
- 受検申請受付後は、岡山県産業労働関係手数料徴収条例第6条の規定により、受検者や受検者側の都合による試験の中止、延期、キャンセルの場合は、既納の受検手数料は還付しません。ただし、知事が相当の理由があると認めるときは、この限りではありません。
- 試験日時の変更はできません。
- 申請書は黒ボールペンを用いて正しく丁寧に記入してください。消せるボールペンは使用できません。
- 文字はブロック体及び楷書、数字は算用数字にて記入してください。
- 「氏名」は、在留カードに記載されているアルファベットと同一の書き方で正しく記入し、筆記体や略字、俗字を用いしないでください。
- 「生年月日」は、西暦で正しく記入してください。
- 「等級区分」や「受検区分」は該当する項目を○で囲んでください。
- 「職歴」の在職期間は、直近の在職する事業所の情報を正しく記入してください。
- 「合格状況」は、下位級（随時2級の場合は随時3級、随時3級の場合は基礎級）の情報を正しく記載し、合格証書又は実技試験における合格通知の写しを必ず添付してください。
- 「免除項目」は、実技試験又は学科試験の免除を受ける場合のみ記入してください。
- 申請後に記入漏れや免除書類の添付忘れが発覚した場合は、その後に提出があっても免除に変更はできません。
- 「試験会場」の「会場名」、「所在地」は正しく記入してください。
- 試験会場の場所や位置がわかる地図をあわせて提出してください。
- 「受検者総数」は、同日同会場で受検する同じ作業・級の合計人数を記入してください。
- 本人確認書類（在留カード）貼付け欄には、在留カードの写しを貼付してください。
- 記入した内容を修正する場合は、二重線で訂正の上、加筆修正してください。
- 申請内容に虚偽又は不正があった場合は、合格を取り消すことがあるので注意してください。
- 協会ホームページに掲載している随時試験の「よくある質問」の項目及び内容を必ず見てください。

<http://www.okayama-syokunou.or.jp/appraise/internship.html>



※申請書に記載された個人情報については、技能検定の円滑な実施のため利用することがあります。