

**認定試験会場 申請期日:2021年9月17日(金) 厳守**

◆◆◆2021年度より、認定試験会場申請の流れを一部見直しました◆◆◆



# 機械保全技能検定

2021年度 **第2回(1・2・3級)**

**認定試験会場申請マニュアル**

**電気系保全作業 実技試験**

認定試験会場の申請を行う場合は、  
試験終了まで本資料を大切に保管ください

【お問い合わせ先】

**E-mail:kentei-jipm-02@jipm.or.jp**

※ E-mailでの申請書送付を推奨しております

公益社団法人 日本プラントメンテナンス協会 機械保全技能検定事務局  
〒101-0051 東京都千代田区神田神保町 3-3 神保町 SFⅢビル 5階  
TEL:03-6865-6083(事務局直通) FAX:03-6865-6084

## － 目次 －

注意事項(よくご確認ください)	P.1
I. 「認定試験会場」について	P.2
II. 認定試験会場の申請方法・申請期限	P.2
III. 試験実施の日程について	P.2
IV. 認定試験会場の設置条件	P.3
V. 認定試験会場申請から試験当日までの流れについて	P.6
VI. 試験当日のスケジュール(予定)	P.8

## ◆◆◆注意事項(よくご確認ください)◆◆◆

### 2021年度は、「3級」試験を2回開催します

- 2021年度の「3級」試験は、従前の第1回試験での開催のほか、第2回試験においても開催します。
- 本マニュアルは、**第2回試験での認定試験会場申請のみのご案内**です。
  - ※ 認定試験会場の設置条件は、第1回試験・第2回試験で共通です
- 2021年度内に、同じ認定試験会場で、第1回試験ならびに第2回試験の両方を開催しても構いません。ただし、以下の点に注意してください。
  - ・ **認定試験会場の申請期間は、第1回試験・第2回試験で各々決まっています。**  
両方の試験で認定試験会場を希望する場合は、それぞれの申請期間内での申請が必要です(申請期間外で申請されても、申請無効となります)
  - ・ **認定試験会場の設置条件は、第1回試験・第2回試験で各々満たす必要**があります。
- 受検申請に関わる注意事項は、別途、受検案内に記載しますので、必ずご確認ください。

### 新型コロナウイルス感染症等の感染症拡大防止の対策について

- 試験実施について
  - ・ 機械保全技能検定事務局では、感染症拡大防止対策をガイドラインとして定め、試験を実施いたします。
    - ※ ガイドラインの内容は、逐次見直すことがあります。見直しが発生し、受検者に関わる事項の場合は、公式サイトへ見直しの内容を掲載いたします
  - ・ 試験実施の可否に関わる情報は、逐次更新される場合があります。公式サイトのご確認をお願いします。
- 試験会場来場の際の受検者(ならびに運営スタッフ等)へのお願い
  - ・ 受検者(ならびに運営スタッフ等)への依頼事項  
→受検者(ならびに運営スタッフ等)は、試験会場において下記事項の協力をお願いします  
(ア) 試験会場における感染症拡大防止への協力  
(イ) マスクの持参および会場内でのマスクの着用  
(ウ) 会場におけるこまめな手洗い、アルコール等による手指消毒の実施
  - ・ 試験日直近の体調等の報告  
→受検者(ならびに運営スタッフ等)は、受検票(運営スタッフは別紙セルフチェックシート)に下記事項を記載欄に記録し、試験日当日提出ください
    - ※ 発熱・咳等の症状がある方は受検を控えていただくようお願いします
    - (ア) 試験当日の体温の報告
    - (イ) 試験日前2週間における以下の事項の報告
      - a, 37.5度以上の発熱
      - b, 咳、のどの痛みなどの風邪の症状
      - c, だるさ(倦怠感)、息苦しさ
      - d, 嗅覚や味覚の異常
      - e, 身体が重く感じる、疲れやすい等
      - f, 新型コロナウイルス感染症陽性とされた者との濃厚接触の有無
      - g, 同居家族や身近な知人の感染が疑われる方の有無
      - h, 過去14日以内に政府から入国制限、入国後の観察期間を必要とされている国、地域等への渡航又は当該国等の在住者との濃厚接触の有無

## I. 「認定試験会場」について

### 1. 「認定試験会場」とは

認定試験会場とは、公益社団法人日本プラントメンテナンス協会 機械保全技能検定事務局（以下、事務局）が設置する一般試験会場とは別に、各団体が独自の試験会場を設置し、ご受検いただける制度です。

### 2. 認定試験会場の設置方法

認定試験会場の設置を希望する場合は、「認定試験会場の設置条件」をすべて満たすことを前提として、申請責任者（団体の窓口）が、認定試験会場申請書を申請期日までに提出する必要があります。

### 3. 秘密事項の保持

本試験の認定試験会場の実施および運営にあたり、職務上知り得た下記の秘密事項は、開示・漏えいしないように厳守してください。万一、反した場合は、試験実施の取りやめ、試験結果無効などの措置を講じます。

#### 【秘密事項】

- ・ 試験問題および解答用紙に記載された内容  
※ 試験問題は、試験終了後の公式サイト公開をもって秘密事項から除外
- ・ 資料・資材の内容
- ・ その他、事務局が秘密事項と定めるもの

## II. 認定試験会場の申請方法・申請期限

#### 【申請方法】

- ① 「認定試験会場申請書」を下記専用サイトよりダウンロードしてください。

専用サイト <https://www.kikaihozenshi.jp/ninteikajo/>

- ② 「認定試験会場申請書」の必要項目を記入し、事務局までメールにてファイルを送付してください。

送信先アドレス : [kentei-jipm-02@jipm.or.jp](mailto:kentei-jipm-02@jipm.or.jp)

- ※ 本申請は、試験回ごとに必要



8月2日(月)以降に  
アクセスしてください

#### 【申請期日】

- **2021年9月17日(金)厳守**

## III. 試験実施の日程について

### 1. 実技試験(電気系保全作業)

- **1級 2021年12月4日・5日・11日・12日**
- **2級 2022年1月8日・9日・22日・23日・29日・30日・2022年2月5日・6日**
- **3級 2022年2月12日・13日・19日・20日**

※ 2021年12月18日・19日および2022年1月15日・16日は、全国統一試験日の関係で対象外となります

※ 原則として、各級ごとに設定された試験日での開催となります

※ 受検者人数によっては、複数日に分けての実施となる場合があります

## IV. 認定試験会場の設置条件

- 認定試験会場の設置には、**下記の条件 1～条件 5 の設置条件をすべて満たす必要**があります。
  - ※ 認定試験会場の設置承認後において、いずれかの条件を満たさなくなった場合は、その時点で認定試験会場の設置を無効とします

### 条件 1. 受検者人数

- ・**実技試験の受検者** : **設置希望の等級ごとに 5 名以上** (電気系保全作業のみ)
- ※ 受検申請者数が、上記条件を満たさない場合は、一般試験会場での受検となります  
(一般試験会場への変更にともない、受検申請のキャンセルを希望されても、受検手数料の返還はできませんのでご注意ください)

### 条件 2. 会場施設・備品

#### 1. 試験室に関して

- ① 試験日に下記時間の試験室を用意してください。
  - ・ 9:00～17:00
    - ※ 原則として、各級ごとに設定された試験日での開催となります
- ② 受検者の着席間隔は、1,000mm 以上離してください。
- ③ 下記の受検に必要な備品を用意してください。
  - ・ 受検者用机
    - : 幅 1,800mm×奥行き 400mm×高さ 700～740mm を受検者 1 名分のスペースとし、受検者人数分を確保。それに満たない場合は、連結して基準仕様にして 1 台とする
  - ・ 運営スタッフ用作業机(備品置き場)
    - : 受検者 5 名につき受検者 2 名分と同等のスペースを確保
  - ・ 受検者用・運営スタッフ用いす
    - : 受検者人数および運営スタッフ人数分を確保
  - ・ 黒板または、ホワイトボード
  - ・ 延長コード(試験用盤セーフティタップへの電源共有用)
    - : 各受検者用机から試験室のコンセントまでの電源を確保
    - ※ 試験室外から電源を確保する場合は、コードリール等も使用可能です
  - ・ 養生テープ
    - : 試験中に受検者が延長コードなどに引っかからないよう、固定するために使用
    - ※ 各受検者用机に備付けのコンセントが予め設置されている場合は不要です
    - ※ 検定委員用資材の一部に養生テープが一巻分梱包されています。不足分は準備をお願いします
  - ・ その他施設側の規定により準備する備品(必要であれば準備)
    - : 上履き(運営スタッフ分を確保)
    - : 掲示物(受検者誘導用など)
    - : ゴミ袋(使用備品処理用)
- ④ 試験室内に、試験内容に関わる掲示物などが貼り出されている場合は、見えない(剥がす、隠す)ようにしてください。
- ⑤ 受検者・運営スタッフへの新型コロナウイルス等の感染症拡大防止対策の備品を用意してください。
  - ・ 試験室入室時に、体温を計測できる機材(非接触型の体温計が望ましい)

- ・ 試験室入口への手指消毒用のアルコール
- ・ その他施設側の規定により必要と判断した備品（フェイスシールド、飛沫パネル）
- ※ 公式サイトに公開中のガイドラインをご参照ください

## 2. 本部室に関して

- ① 本部室として、試験日直前の木曜日～試験終了までで、施錠可能な部屋を用意してください。
- ※ 試験問題を含めた試験資材の保管をするため

## 3. 駐車スペースの確保(事務局が派遣した責任者兼監督員の駐車用)

## 4. 会場使用にともなう手数料に関して

- ① 認定試験会場使用にともなう会場費などの手数料は、事務局では負担しません。  
ただし、行政財産使用料(光熱費など)が発生する場合に限り、事務局が負担します。
- ※ 認定試験会場申請書「その他」の項目に行政財産使用料の支払い方法を記入すること

## 条件 3. 申請責任者・運営スタッフ業務

### 1. 認定試験会場の設置条件を満たす試験室を用意

### 2. 試験日前の準備

- ① 事務局より送付する資料・資材(マニュアル、試験資材など)を受領、ならびに事務局への受領報告をしてください。
  - ※ 試験日直前の木曜日に申請責任者宛てに送付
  - ※ 試験資材の送付先名の確認
  - ※ 試験資材は、全て開封厳禁(試験当日まで絶対に開封しないこと)
- ② 資料・資材を、本部室にて施錠保管をしてください。

### 3. 試験日に稼働する運営スタッフ手配

- ① 試験室ごとに、収容する受検者数に応じて、下記人数以上の運営スタッフを手配してください。
  - ※ 申請責任者は必ず運営スタッフを兼ねること
  - ※ 試験室 1 室に対し、受検者数に応じて必要な運営スタッフ人数は下記のとおりです

受検者数	5～10 名	11～15 名	16～20 名
運営スタッフ数	2 名	3 名	4 名

- ※ 運営スタッフが規定人数集まらなかった場合は試験を無効とします
- ※ 運営スタッフへの日当・交通費などは、事務局では負担しません

### 4. 試験日の運營業務(運営スタッフの業務)

- ① 事務局より派遣する責任者兼監督員の指示に従い、以下の業務をしてください。
  - ※ 責任者兼監督員は、全国試験運営センター(以下、NEXA)から派遣します
    - ・ 運営スタッフの体調に関するセルフチェックシートの回収、ならびに検温
      - ： 感染症拡大防止対策に準拠したガイドラインに基づき、体調に関するセルフチェックシートの提出をしてください。また、検温をお願いいたします。
      - セルフチェックシートの記載事項に該当する項目があった場合や、体温が 37.5 度以上ある場合は、運営スタッフとして従事することができません

- ・ 試験室の設営準備
- ・ 受検者の誘導
  - (ア) 試験室内の移動などにより受検者・運営スタッフ同士が密集しないように配慮すること(特に試験室の入退室時)
  - (イ) 受検者に発熱、咳等症状がみられた場合は、必要に応じて受検の自粛をお願いすること
  - (ウ) **受検者が試験室に入室する際に検温を実施し、37.5 度以上の受検者がいた場合は、入室させないこと。また、即時で責任者兼監督員へ報告すること**
  - (エ) 説明事項、注意事項のアナウンスの際は、受検者との距離を確保すること
- ・ 受検者への試験問題・解答用紙・資料の配布、回収
- ・ 受検票(裏面：体調に関するセルフチェックシート)の回収ならびにレ点チェック有確認、および本人確認・出欠確認
- ・ 試験室内の巡回および受検者の監視、受検者ごとの課題終了時間の計時
- ・ 試験の片付けなど
- ※ 運営業務の詳細は、試験日約 2 週間前に申請責任者宛てに送付する運営マニュアルを確認すること
- ※ 申請責任者は、試験日に稼働する運営スタッフへマニュアルを配布すること

**条件 4. 認定試験会場での試験実施にともなう会場施設側への提出書類について**

1. **会場施設側への提出書類がある場合は、申請責任者が作成し手続きをしてください。**
  - ※ **事務局の押印が必要な場合は、提出書類の必要事項を記入のうえ、事務局へ送付してください**
  - ※ **事務局では、押印以外の書類作成は対応しません**

**★検定委員の登録および稼働について**

- ・ 申請団体内に検定委員登録がない場合、新規検定委員登録が必要となります。ただし、検定委員登録における選定基準、審査がありますので、手続き方法については事務局へご連絡ください。
- ・ 検定委員として申請団体会場での試験稼働だけでなく、他会場での試験稼働へもご協力をお願いしております。その他、事務局からの要望事項については、別途ご案内をさせていただきます。
- ・ 検定委員業務に関する案内については、別途メールや資料郵送などで適宜ご連絡をいたします。
- ・ 公平な試験運営を行うため、申請団体以外の事務局が指定する検定委員 1 名を派遣します。入場手続きなどで事前に派遣される検定委員情報(会社名・氏名)が必要な場合は、申請書にご記入ください。
  - ※ 当日の緊急連絡先として、申請責任者様の携帯番号を責任者兼監督員ならびに検定委員へ共有させていただきますので、ご了承ください

試験室 1 室に対し、受検者数に応じて必要な検定委員数

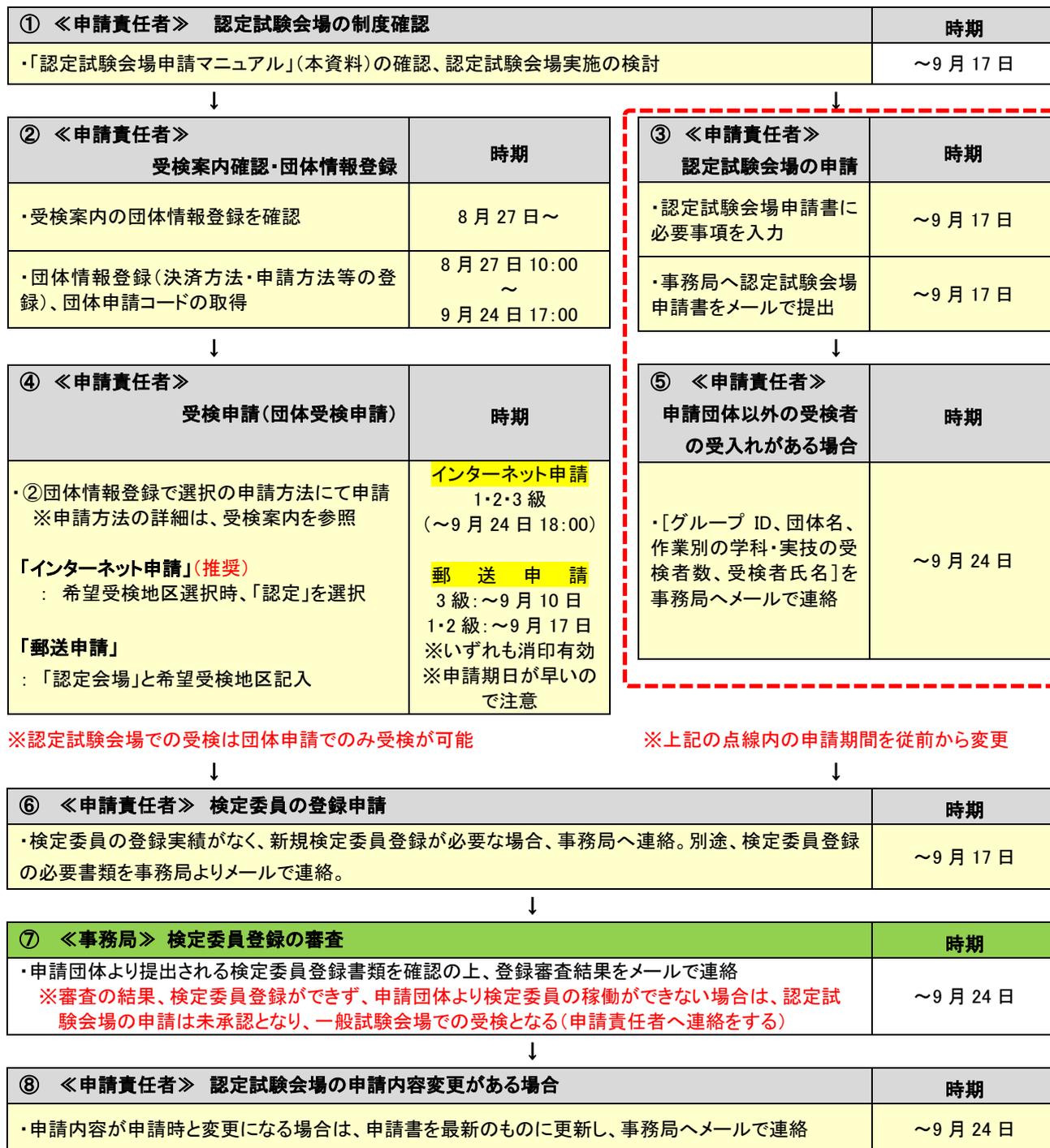
受検者数	5 名	6～10 名	11～15 名	16～20 名
検定委員数	1 名	2 名	3 名	4 名

※検定委員が試験当日、規定数集まらなかった場合、試験を中止することがあります

※検定委員へ謝金・交通費のお支払いをいたします。支払い申請方法は別途事務局よりお知らせします

## V. 認定試験会場申請から試験当日までの流れについて

- 2021年度より、認定試験会場申請の流れを一部見直しましたのでご注意ください



※認定試験会場での受検は団体申請でのみ受検が可能

※上記の点線内の申請期間を従前から変更

(次のページへ)

(前のページより)



⑨ <事務局> 認定試験会場申請の審査	時期
・認定試験会場申請内容の審査(設置条件 1~5)を満たしているか確認	~9月末
【設置条件を満たさない場合】 認定試験会場の申請は未承認となり、一般試験会場での受検となる(申請責任者へ連絡をする) ※認定会場申請をしたにも関わらず、希望受検地区に一般会場を選択した場合は、受検申請の情報を正とする	
【設置条件を満たしている場合】 申請承認となる(申請責任者へ承認を連絡する)	



⑩ <事務局> 学校施設使用願い(認定試験会場が学校の場合)	時期
・学校長宛で、「学校施設使用願い」を送付	10月下旬



⑪ <申請責任者> 試験当日の運営マニュアルの受領(受領報告)	時期
・メールにて「認定試験会場進行マニュアル」を受領 <u>受領後、速やかに事務局へ受領した旨を連絡(メール)</u>	試験日の2週間前



⑫ <事務局> 責任者兼監督員(NEXA)からの連絡(電話連絡)	時期
・当日の試験実施にかかわる確認(入館手続きなど)	試験日2日前頃



⑬ <申請責任者> 試験資材の受領(受領報告)および施錠保管	時期
・申請責任者宛で配送される試験資材を受領(受領報告) 試験資材の送付先名の確認 試験資材は全て開封厳禁。試験当日まで絶対に開封しないこと <u>※受領後、速やかに事務局へメールにて受領報告</u>	試験日前の木曜日
・試験当日まですべて施錠できる本部室で保管	



⑭ <事務局>・<申請責任者> 試験当日の試験運営	時期
・運営スタッフはNEXA 責任者兼監督員の指示のもと、運営マニュアルに従い、試験運営業務を実施 当日スケジュールは後述の「試験当日のスケジュール(予定)」を参照	試験当日

## VI. 試験当日のスケジュール（予定）

※ 詳細は、試験日 2 週間前に送付する「運営マニュアル」ならびに「マニュアルの補足事項」を確認すること

時刻	内容	所要時間
9:00	関係者集合	
9:10	ミーティング・資材確認・課題セッティング他	
11:45	休憩	
12:30	開場	
12:45	集合 アナウンス等開始	
13:05	課題 1 試験開始	60 分
14:05	課題 1 試験終了 課題 1 回収・課題 2 準備	
14:15	アナウンス等開始	
14:30	課題 2 試験開始	50 分
15:20	課題 2 試験終了 課題 2 回収 撤収準備	
17:00	解散	

※休憩（昼食など）は、調整のうえ適宜確保すること