

**認定試験会場 申請期日:2026年9月18日(金) 厳守**

◆◆◆ P1 受検申請時の受検希望地区について、必ず内容をご確認ください ◆◆◆

# 機械保全技能検定

2026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)◆◆◆

受検申請時の受検希望地区について

- 認定会場で受検を希望される方は、希望受検地区選択時、「認定」を選択してください  
都道府県を選択されますと認定会場での受検ができませんので、ご了承ください
- ただし、認定会場申請団体内の一部受検者で、仕事や学校等での都合上、認定会場ではなく通常の会場を希望される方は希望する受検地区を選択してください
- インターネット申請の場合、受検申請期間内であればマイページから1度だけ希望受検地区の変更が可能です
- 受検希望地区について、ご不明な点がございましたら「機械保全技能検定受検サポートセンター」までお問い合わせください  
TEL:03-5209-0553(平日 10:00～17:00 受付)

受検票・結果通知票のダウンロード・印刷

- **受検票および結果通知はマイページからのダウンロード方式となります。**

＜受検票について＞

- 団体責任者のマイページよりダウンロード、印刷(A4 サイズ)のうえ、受検者へ配布
  - 団体内受検者のマイページよりダウンロード、ご自身で印刷(A4 サイズ)
- どちらか都合の良い方法で印刷した受検票を試験会場へ持参

※学科試験・実技試験それぞれ印刷し、ご持参ください

※写真の貼付は不要です

＜結果通知について＞

マイページからダウンロード方式となります。

※団体受検者個人のマイページからダウンロード可能となります

※団体責任者ページでは結果の閲覧は可能ですが、各受検者の結果通知をダウンロードすることはできかねます

それぞれのダウンロード詳細日程については、受検案内をご確認ください。

## 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/ninteikaijo/>

- 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



#### 【申請期日】

- **2026年9月18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)の予定

- **1級** 2026年11月28日・29日、12月5日・6日、12月19日・20日
- **2級** 2026年12月5日・6日、12月19日・20日、2027年1月16日・17日、  
23日・24日、1月30日・31日、2月6日・7日、13日・14日
- **3級** 2027年2月6日・7日、13日・14日

※ 2026年12月12日・13日および2027年1月9日・10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)
    - : 消毒液(こちらかお送りする備品にはありません)
- 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。

## 2. 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)

## 3. 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

### 3. 試験日の運営業務(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
  - ・ 試験室の設営準備
  - ・ 受検者の誘導
  - ・ 受検者への試験問題・解答用紙・資料の配布、回収
  - ・ 受検票の回収、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

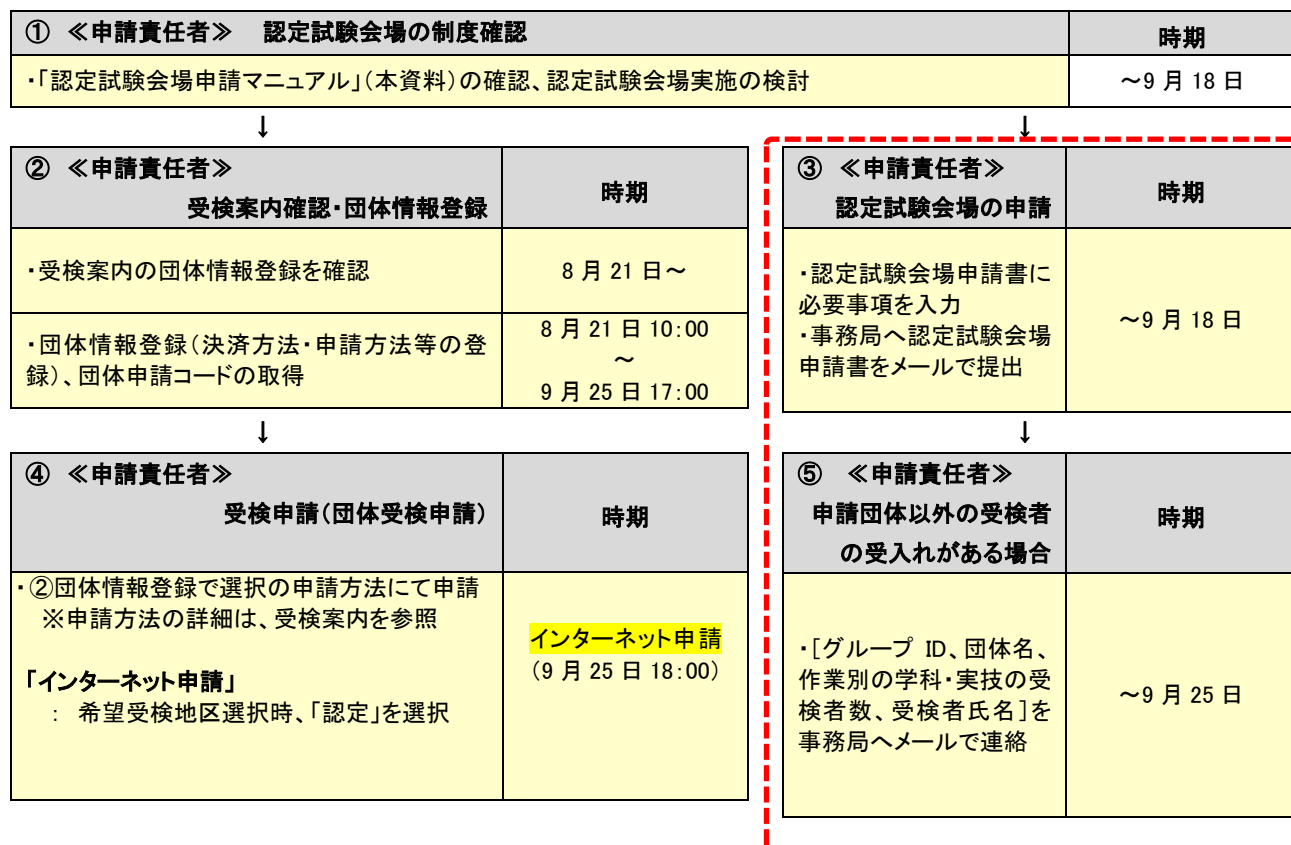
試験室 1 室に対し、受検者数に応じて必要な検定委員数

| 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

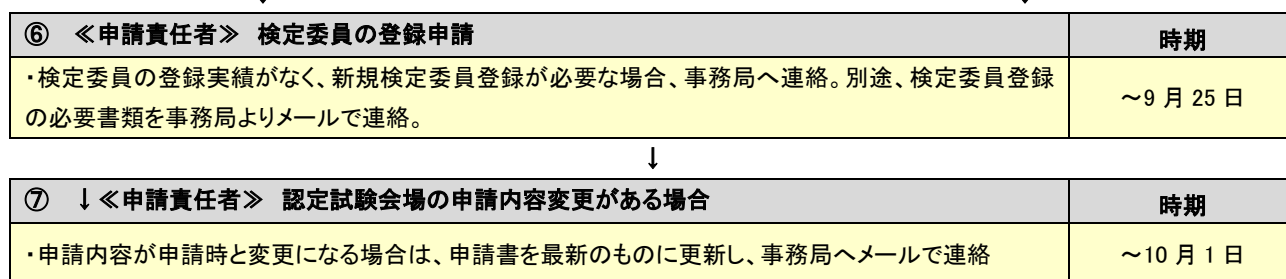
※検定委員へ謝金・交通費のお支払いをいたします。支払い申請方法は別途事務局よりお知らせします

## V. 認定試験会場申請から試験当日までの流れについて



※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)



| ⑧ 《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                                                                                        | ～10 月中旬 |
| <b>【設置条件を満たさない場合】</b><br>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)<br>※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 |         |
| <b>【設置条件を満たしている場合】</b><br>申請承認となる(申請責任者へ承認を連絡する)                                                                          |         |



| ⑨ 《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           | 11 月初旬 |



| ⑩ 《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<br><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 |



| ⑪ 《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 |



| ⑫ 《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<br>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                           |      |
| 12:30 | 集合<br>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<br>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<br>課題 2 回収<br>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