

1 受検申請から合格発表までのおもな流れ

申請手続き

受検申請受付期間：令和4年10月3日(月)～10月14日(金) ※[土・日・祝日を除く]

【1】申請書の入手

- ① 受検申請書は、当協会及び職業能力開発施設（16ページを参照）に用意してあります。
- ② 申請書を郵送で希望する場合は、当協会に電話・FAX等で請求してください。（送料は無料）

【2】提出するもの等

(1) 技能検定受検申請書（申請者全員）

※令和元年度後期から様式が変わりました。ご注意ください。

（A4サイズで右下に“2017”もしくは“2019”記載のものに限ります）

- ① 受検する職種名、選択作業名は右票・左票とも必ず記入してください。
- ② 氏名は、合格証書等にも使用されますので明確に記入してください。
- ③ 写真は、申請前6ヶ月以内に撮影した正面脱帽半身像のものを貼付してください。
写真の裏面には必ず受検作業・氏名・所属先を記入してください。（両方免除申請の場合は、写真貼付不要）
- ④ 既に下位等級に合格している方は、合格状況欄に必要事項を記入してください。（14ページ記入例を参照）
- ⑤ 実技・学科のいずれか又は両方の免除を受ける場合は、試験の免除欄にある種類の番号を○で囲み、さらに必要事項を記入してください。（14ページ記入例を参照）
- ⑥ 詳しいことは14ページの記入例及び申請書の裏面をご覧ください。

(2) 本人確認書類（申請者全員）

19ページ別紙1を切り離したうえで次のいずれか一つの本人確認書類のコピーを貼付し、受検する等級と作業名を記入してください。

- ① 運転免許証
- ② 健康保険被保険者証
- ③ 生徒手帳・学生証（氏名及び生年月日が確認できるものに限る。なお、学校長の証明書の場合は、A4サイズのを本用紙に貼付せず別途準備してください）
- ④ その他日本の官公庁発行の身分証明書等（氏名・生年月日が確認できるものに限る）

(3) 受検手数料（申請者全員）の納入方法等

下表のいずれかの方法で、受付期間内の申請書提出前に納めてください（現金のみ同時納入）。その後、現金以外は振替払込受付証明証等の納入確認書類を申請書提出時に同封ください。なお、実技・学科の受検手数料（5～8ページを参照）をよく確認し、過不足なく納めてください。

納入方法	申請書に同封する納入確認書類・振込先の詳細等	振込(払込)手数料
郵便払込票 (当協会専用) ※赤色	郵便局での窓口納入後、取扱票右側の「振替払込受付証明証（お客様用）」を申請書に同封。また、ATMの場合、「受付証明証（お客様用）」を切り取り処分した上で払込し、ATM発行のご利用明細票の写しを申請書に同封。	当協会負担 ※現金で納入の場合は別途110円手数料がかかります
郵便払込票 (一般用) ※青色	郵便局での窓口納入後、振替払込請求書兼受領証の写しを申請書に同封。(ATMの場合、ご利用明細票の写しを同封) 振込先：ゆうちょ銀行 02470-5-22878 山形県職業能力開発協会	お客様負担
ネットバンキング等 (ゆうちょダイレクトや他行から)	明細〔振込日時・振込先・振込人名・振込金額〕が分かるものを申請書に同封（スマホやパソコンで振込の場合、明細の表示画面を印刷）。なお、他行の窓口やATMでの振込の際は領収証等の写しを同封。 振込口座：銀行名：ゆうちょ銀行 支店名：二四九（ニヨンキユウ店） 口座番号：0022878 預金種目：当座 口座名義：ヤマガタケンシヨクギョウノウリョクカイハツキョウカイ	お客様負担 ※ゆうちょダイレクト等は無料の場合あり
現金	当協会窓口で申請書と同時納入の場合、窓口で領収証を発行。申請書を郵送する場合は、申請書とは別に現金書留で納入。（後日、領収証を返送。）	なし

- * 受検者が複数人いる場合は、まとめて一括での納入も可能です。
- * 実技試験又は学科試験の免除を受ける方は、免除になる試験の受検手数料は不要です。
- * 受検手数料の消費税については非課税です。
- * 上記について不明な場合は事前にお問い合わせください。

(4) 在職証明書（該当者のみ）

- ① 2級及び3級の実技試験手数料の軽減対象者のみ必要となります。（1ページを参照）
- ② 19ページ別紙1を切り離したうえで、20ページの記入例を参考に勤務先から証明してもらってください。

(5) 免除資格証明書類（該当者のみ）

- ① 実技・学科のいずれか又は両方の免除を受ける方のみ必要となります。（10ページを参照）
- ② 証明書類はA4用紙にコピーして提出してください。
- ③ 証明書類に記載の姓と、現在の姓が異なる場合は、戸籍抄本（写しで可）も添付してください。
- ④ 証明書類が無い場合は免除が受けられませんのでご注意ください。

(6) 技能検定合格証書の写し（該当者のみ）

- ① 下位等級合格後、短縮された実務経験年数を満たして上位等級を受検する方のみ必要となります。（9ページ参照）
- ② 写しはA4サイズにコピーして提出してください。

【3】提出方法

- ① 新型コロナウイルス感染拡大防止のため極力郵送（書留郵便に限る）でご提出ください。当協会に直接持参いただく場合、受付窓口は、受付期間内の9時00分から16時30分までとなります。
- ② 郵送の場合は、封筒の表面に「技能検定受検申請書在中」と朱書きし、受付最終日の消印があるものは有効です。

【4】提出先

〒990-2473 山形市松栄二丁目2番1号 県立山形職業能力開発専門校 内
山形県職業能力開発協会 技能検定課 TEL：023 (644) 8562 FAX：023 (644) 2865

受検票発送（12月初旬から中旬）

受検票の発送

実技試験及び学科試験の試験日時・試験会場等が決定次第、本人か申請書で希望した送付先へ受検票で通知いたします。

受検票は、12月初旬から順次発送する予定ですが、12月中旬になっても届かない場合は、必ず当協会へご連絡ください。

また、問診票（詳細は1ページ参照）を同封しますので、事前にご記入いただき、試験当日までに新型コロナウイルスの感染予防と体調管理に努めてください。

なお、受検にあたっては、この受検票・問診票を必ず持参してください。

実技試験（12月から2月）

実技試験実施期間：令和4年12月5日(月)～令和5年2月12日(日)

※上記期間内の当協会が指定する日（5～8ページを参照）に行います。日時や会場等は決定次第、受検票にて通知します。

※実技試験は「製作等作業試験（旧：作業試験）」、「判断等試験（旧：要素試験）」及び「計画立案等作業試験（旧：ペーパーテスト）」のいずれか単独又は組合せにより構成されておりますので、ご注意ください。

実技試験問題公表日：令和4年11月28日(月)

※当協会でご公表するとともに、受検者には公表日以降に本人が申請書で希望した送付先へ送付します。ただし、職種（作業）によっては実技試験問題概要を送付します。

なお、公表日後1週間以内に実技試験問題又は実技試験問題概要が届かない場合は、必ず当協会へご連絡ください。

学科試験（1月から2月）

学科試験日：令和5年1月22日(日)・1月29日(日)・2月1日(水)・2月5日(日)

※試験日は、上記の全国统一実施日のいずれかで検定職種によって異なります。(5～8ページを参照)
時間や会場等は決定次第、受検票にて通知します。

《山形県外から受検申請される方へ》

山形県外で学科試験及び実技試験（計画立案等作業試験）の受検を希望する場合は、「技能検定学科試験等 山形県外受検希望申請書」を、当協会HPからダウンロードし、受検申請の際に一緒に提出してください。なお、令和4年度は新型コロナウイルス感染拡大防止のため、可能な限り、ご自身がお住まいの道府県で受検くださいますようお願いいたします。

詳しくは、希望申請書の注意事項をご覧ください。

合格発表

合格発表日：令和5年3月10日(金)

(1) 合格の発表

技能検定合格者、実技のみ合格者及び学科のみ合格者の受検番号が山形県のホームページでご覧いただけます。

<https://www.pref.yamagata.jp/>（山形県ホームページ）トップページ「目的からさがす」⇨「資格・試験・採用」⇨「試験」

(2) 合格通知書の発送

技能検定合格者には、本人が申請書で希望した送付先へ県庁 雇用・産業人材育成課から技能検定合格通知書を発送します。

また、実技・学科試験のいずれか一方に合格した方には、本人が申請書で希望した送付先へ当協会が実技試験又は学科試験合格通知書を発送します。この片方合格通知書は次回以降に受検する際の免除資格の証明書類となりますので、大切に保管してください。

なお、受検した試験が全て不合格の方には通知はしませんので御了承ください。

試験結果の開示

試験結果（実技・学科別の得点）については、山形県個人情報保護条例（平成12年10月県条例第62号）第15条第1項の規定により、口頭で開示を請求できます。電話、はがき等による請求はできませんので、受検者本人が、本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券等）を持参のうえ、県庁雇用・産業人材育成課に直接おいでください。

【開示期間】 合格発表日から1ヶ月間 平日9時30分から16時30分まで

【開示内容】 実技試験の得点および学科試験の得点

【開示場所】 山形県産業労働部雇用・産業人材育成課

山形市松波二丁目8-1 TEL：023(630)3384

