団体受験の実施方法

受験手続きから試験実施までの流れは下記のとおりです。

受験願書の請求

試験実施月（4月・7月・10月・1月）の4ヶ月前になると、毎回、当連盟から次回試験の実施案内が送付されます。受験希望者がいる場合は、同封の書類に記載のインターネットフォームから（またはメール・FAX）願書を必要部数ご請求下さい。

▼

受験願書の配布

連盟より受験願書を送付しますので、受験予定者へ配布して下さい。

▼

受験願書の提出と受験料の納付

受験予定者から願書を回収し、一括してお送り（お申込み）いただきます。
また、原則、受験料も受験者分取りまとめ、願書締切日までに一括して連盟宛ご入金いただきます。（国公立機関などで受験料の取りまとめが難しい場合は個人入金等の対応をいたします）

▼

受験票の配布

願書の到着と受験料の納付が確認できましたら、各認定校ごとにまとめて受験票を送付します。認定校は確実に受験票を各受験者へ配布して下さい。

▼

試験資材の保管

試験問題を含む試験資材を、ご指定いただいた試験日の1週間前に送付します。試験問題は実施日まで厳重に保管して下さい。

▼

試験の実施

試験監督については各認定校へ委託しており、事前にお送りする「試験実施の注意事項」（監督者向けマニュアル）に基づき実施いただきます。
なお、試験当日（各日曜日）は電話対応の職員がおりますので、急なトラブルや分からない点があればお気軽にお問合せ下さい。

▼

解答図面の提出

試験終了後、受験者の解答図面を印刷し(またはPDFへ変換したデータでも可)、図面データ(試験問題送付時に同封のUSBメモリに保存)、試験問題等とあわせて当連盟宛に送付いただきます。送付は原則として試験当日あるいは翌日までにお願いしています。

▼

採　点

採点は当連盟で行います。全受験者の採点が終了した後、採点委員会にてボーダーラインを決定し合否を決定します。

▼

結果通知到着

原則、各認定校ごとにまとめて合否の結果通知書を発送します。
（この結果通知書が有資格者としての証明書になります）

▼

認定証発行手続

希望者には認定級を明記した認定証を発行します。
申込書は合否された方の結果通知書に同封されていますので、個人でのお申込みのほか、各認定校ごとにまとめてでもお申込みいただけます。