



評価試験の流れ

- ① 受検開催日の通知・連絡(メール・Fax・Web等)
- ② 各支部にて試験会場の設営準備
- ③ 受検申請書・試験手数料の納付
- ④ 受検票の交付
- ⑤ 理事長に選任された試験官の配置
- ⑥ 理事長に選任された補佐員/事務員の配置
- ⑦ 試験官は、試験会場にて試験の実施
- ⑧ 申込受験者は、試験会場にて受験
- ⑨ 試験官は、問題用紙/解答用紙を回収
- ⑩ 試験官は、試験結果をまとめ技能評価委員会に報告
- ⑪ 技能評価委員会は、合否結果を理事長へ報告
- ⑫ 理事長は、合格者に試験結果を通知する。
- ⑬ 理事長は、合格者に合格証書を発行/交付する。

- (注) ① 上記フローチャートは、試験会場を各支部にて準備開催を前提としています。
 ② 1級～5級までの試験は、各支部の会場にて開催・実施致します。
 ③ 特級試験においては、特別試験のため各製造メーカーのコンセンサスを得て、公正・公平無私を期するために本部会場にて開催・実施致します。