

内 訳 書

(記入しないで下さい)

内訳書チェック		申請入力	入金データ入力	入金日	コードNo.
①	②				

※裏面を必ずお読みいただいてからご記入ください

特級、1級、単一等級は25歳未満でも減免はありませんので実技試験手数料にご注意ください。

作 業 名		級	A 甲	A 乙	A 丙	B	C	D	計	備考 ※下記参照
職種番号	作業番号		実技・学科受検	学科のみ受検(実技免除なし)	実技のみ受検(学科免除なし)	学科受検(実技免除)	実技受検(学科免除)	両方免除		
			() 円 ×	3,100円 ×	() 円 ×	3,100円 ×	() 円 ×			①□自社実施確認済 ②□自社初回実施 ③□自社係員確認済
職種番号	作業番号		() 人 円	() 人 円	() 人 円	() 人 円	() 人 円	() 人 0円	円	
			() 円 ×	3,100円 ×	() 円 ×	3,100円 ×	() 円 ×			①□自社実施確認済 ②□自社初回実施 ③□自社係員確認済
職種番号	作業番号		() 人 円	() 人 円	() 人 円	() 人 円	() 人 円	() 人 0円	円	
			() 円 ×	3,100円 ×	() 円 ×	3,100円 ×	() 円 ×			①□自社実施確認済 ②□自社初回実施 ③□自社係員確認済
職種番号	作業番号		() 人 円	() 人 円	() 人 円	() 人 円	() 人 円	() 人 0円	円	

◆諸通知(受検票、実技試験問題、結果通知)について

下記のA又はBに○をつけ、下欄に記入してください (A、B以外での発送は受付できません)

合計	円
----	---

A. 受検者個人に送付を希望します

B. 一括申請担当者に送付を希望します

住所 (所在地)	□□□□ - □□□□
所属事業所 (事業所名)	
(担当者部課)	
氏名 (担当者氏名)	
電話番号 (事業所電話番号)	
FAX (事業所FAX番号)	
メールアドレス (担当者メールアドレス)	@

※備考欄について

○受検案内に●が付いている職種(作業)について

①実技試験(計画立案等作業試験除く)を原則自社で試験実施していただきます。後日、会場・係員の依頼をさせていただきますので、承諾いただけている場合は口に✓をしてください。承諾いただけない場合は受検申請をご遠慮ください。

②自社で初めて実技試験を実施する場合も口に✓を入れてください。初めて実施の場合は、必ず受検申請前に事前に協会に連絡の上、試験設備等の確認をしてください。

○受検案内に▲が付いている職種(作業)について

③後日、係員の依頼をさせていただきますので、承諾いただけている場合は口に✓をしてください。承諾いただけない場合は受検申請をご遠慮ください。

※注意事項

- 受検申請受付期間外の申請・受検手数料の入金をした場合、書類の返却、返金をいたしません。書類の返却は着払、返金は振込手数料をご負担いただきますのでご承知おきください。
- 内訳書は入金日で処理します。申請者が複数いて入金日が分かれる場合は入金日毎に作成ください。

※ この用紙は、必要事項をご記入のうえ申請書と一緒に送付して下さい。

技能検定申請の注意事項

1. 試験手数料の納入について（請求書、領収書の発行はいたしません）

原則として、受付期間最終日まで、申請書提出と同時期に銀行振込にて納入して下さい。
振込先：静岡銀行 草薙支店 普通 No.19888 口座名義 静岡県職業能力開発協会
既に納入済みの方は、下記添付欄に振込領収書（必ずコピー）を貼り付けてください。
都合により、申請書送付より納入が後になる場合は、領収書貼付欄下欄へ必要事項を記入して下さい。
※特級、1級、単一等級は25歳未満でも手数料の減免はありませんのでご注意ください。

2. 内訳書の記入方法について

申請する作業名、職種番号、作業番号、級を記入してください。
申請する受検区分の欄に金額、人数を記入し、計、合計欄を記入してください。
※受検手数料を確認の上、正しく記入してください。
諸通知について、受検者個人に送付する又は一括申請担当者に〇を付け必要事項を記入してください。
一括申請担当者に送付の場合、受検者全員に承諾を得たうえで記入ください。
署名が無い場合、一括申請担当者に諸通知は送付できません。
作業によっては、個人で受検申請できないものもありますのでご注意ください。
表面の備考欄注意事項をよみ、備考欄に✓をいれてください。
裏面の振込領収書貼り付け欄に振込の控えのコピーを貼り付けてください。

3. 実技試験の人数制限について

全ての職種において会場の都合等により申請受理後、人数制限をさせていただく場合がありますので
あらかじめご承知おき下さい。
人数制限をする場合、当方で受検者を選考させていただきます。

4. 試験会場、試験係員の協力について

受検申請者の所属事業所を会場として提供いただき実技試験実施をする職種があります。
また、受検者の所属事業所に試験係員の依頼をさせていただくことがあります。
協会からの試験会場、試験係員の協力要請に承諾いただけない方は受検申請をご遠慮ください。
受検申請をいただいている方については協力要請を承諾いただいているものとみなします。

5. 個人情報の取り扱いについて

受検申請書、内訳書に記載された情報は当該試験実施に係ること以外原則使用いたしません。
但し、技能検定以外で当協会が実施する能力開発事業に関する情報をお知らせすることがあります。
また、受検者に感染症と疑われる方が判明した場合、必要に応じて保健所等の公共機関へ
個人情報を提供する場合があります。

6. その他

新型コロナウイルス感染症への感染防止を含めて、安全衛生の確保等の観点から受検者に別途対策を
依頼する場合があります。
受検者がその指示に従わない場合は受検をご遠慮いただく場合があります。
また、受検申請をいただいてから諸事情により試験を中止する場合があります。

振込領収書(コピー) 貼付欄

※必ずコピーを貼り付けてください。

※都合により、受検申請書の送付より入金が遅れる場合には、納入予定日等を下記に記入してください。
原則として受付期間最終日までに入金をお願い致します。

納入予定日 月 日

振込名義（カナ）