

注意:

受検申請書ファイルは、必ずファイルをダウンロード(保存)後、最新の「Adobe Acrobat Reader」で開いてから入力や印刷を行って下さい。

Webブラウザ上からの「入力」や、「印刷」では正しく動作しません。

1. 受検申請書への入力・記入、印刷方法

◎ 記入上の注意事項や記入例は、「技能検定のごあんない」をご覧ください。

A. データ入力して作成する場合

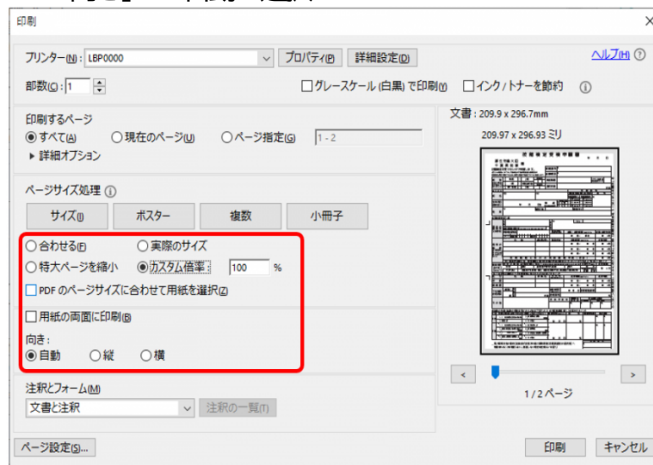
- A1. Adobe Acrobat Reader から申請書を開きます。
- A2. 申請書へ必要事項を入力し、写真データを添付します。
- A3. 申請書を印刷します。(C.受検申請書 印刷方法を参照)
※写真データが無い場合は、印刷後に写真を貼り付けて下さい。

B. 手書きで作成する場合

- B1. Adobe Acrobat Reader から申請書を印刷します。
(C.受検申請書 印刷方法を参照)
- B2. インキ・ボールペンで必要事項を記入します。
- B3. 写真を貼り付けします。

C. 受検申請書 印刷方法

- ・ 用紙サイズ=A4(「コピー用紙」や「普通紙」を使用して下さい)
- ・ 印刷方法=片面印刷(申請書・写真票・本人確認書類貼付シートの計3枚を印刷して下さい)
- ・ 印刷設定=Acrobat Reader の印刷時に「ページサイズ処理」で次の設定をして下さい。
「カスタム倍率」→ 100%に設定
「用紙の両面に印刷」→ チェックを外す
「向き」→ 自動を選択



2. 本人確認書類の貼付

- ① (必ず提出)本人確認書類のコピーを準備して下さい。
- ② 貼付けシートに本人確認書類のコピーを貼り付けて下さい。

◎ 本人確認書類以外の必要書類については「技能検定のごあんない」を確認し、必要に応じて同封して下さい。

※受検申請方法については、必ず「技能検定のごあんない」をご確認ください。

技能検定受検申請書

年 月 日

厚生労働大臣
千葉県知事 様

技能検定を受けたいので申請します。

記入した情報については、千葉県及び千葉県職業能力開発協会が技能検定試験を実施するために必要な範囲で利用することに同意します。

技能士番号	※					
合格年月日	※					
級別	特級	2級	職種番号	検定職種	フラワー装飾2級 実技選択コース	
(受検する等級の左欄に✓を記入すること)	1級	2級(兼五輪予選)	作業番号	選択作業	作業	
	単一等級	3級				
ふりがな					受検番号	
氏名	(姓)	(名)	受検区分(該当するものの左欄に✓を記入すること)		番号	
			免除資格無し	免除資格あり	※	
生年月日 (西暦で記入)	年 月 日生	(満 歳)	性別	該当の左欄に✓を記入	A甲(学科・実技両方)	B(学科のみ)
				男	A乙(学科のみ)	C(実技のみ)
				女	A丙(実技のみ)	D(両方免除)
住所	〒	自宅TEL	携帯TEL			

◎「技能検定のごあんない」の「受検申請書作成要領」を読んで「太枠」内に記入すること(※印の欄は記入しないこと)

●受検資格記入欄

現在の勤務先 又は学校	名称	〒		TEL
	雇用保険被保険者(2・3級実技受検・25歳未満で該当の場合は右欄に✓)			
過去の職歴 (受検職種に係わるもののみ記入すること)	学校の場合は学科名	職務内容 (学生は記入不要)	在職・在学期間 (西暦で記入)	在職・在学年数
	コード(該当の場合のみ記入) 事業所 組合	年 月～ 現在	年 月	
最終学歴 (必ず記入すること*)	名称	所在地 (市町村名のみ記入)	職務内容	在職期間 (西暦で記入)
	年 月～ 年 月	年 月	年 月	在職年数
	年 月～ 年 月	年 月	年 月	年 月
	年 月～ 年 月	年 月	年 月	年 月
受検職種に係わる実務経歴年数(合計)				年 月
(注) 職務内容欄には、検定職種に関する技能の内容が含まれていることが分かるように記入すること				
学校の種類 (該当の左欄に✓を記入)	卒業・中退年月 (西暦)	在学期間		在学年数
	年 月	年 月～ 年 月	年 月	年 月
(以下は過去の経歴のうち受検資格に係わるもののみ記入すること)				
区分	名称	学科名	所在地 (市町村名のみ記入)	在学期間 (西暦で記入)
学歴				年 月～ 年 月
訓練歴				年 月～ 年 月
下位等級 合格状況	級別	職種	合格年月日 (西暦で記入)	年 月 日
	級	作業	取得都道府県	
その他	作業	合格番号	号	
	受検手数料	雇用保険 確認欄	受検資格判定欄	確認印欄
	※	※	※	※

●試験の免除〔試験の免除を受けるものは以下記入の上、必ず証貼書面(写し)を添付すること〕

区分	免除の種類(該当するものの左欄に✓を記入すること)	取得年月日(西暦で記入)	番号	取得都道府県・施設等	確認印欄
実技	1. ()級技能検定実技試験合格	年 月 日	号		※
	2. 技能証				※
学科	3. 技能検定委員 (作業)	年 月 日	号		※
	4. その他()				※
	5. 建築士免許				※
	6. 技能照査 (科)				※
	7. 中央協会技能検定委員	年 月 日	号		※
8. その他()	※				

□個人情報(個人情報を他の目的〔当協会が主催する能力開発事業(各種講習会)の案内等〕へ利用されることを希望しない。(希望しない場合は左欄に✓を記入))

受理番号	※
------	---

学科試験写真票

(注) 学科試験を受検しない方は写真及び記入は不要です。

級別	級
検定職種	
選択作業	作業
受検番号	※ A甲・AZ・B
氏名	

写真
(4cm×3cm)
データ貼り付けの
場合はここをクリック
して画像を選択

受検状況	※	出	※	欠
------	---	---	---	---

※印の欄は記入しないこと

実技試験写真票

(注) 実技試験を受検しない方は写真及び記入は不要です。

級別	級
検定職種	
選択作業	作業
受検番号	※ A甲・A丙・C
氏名	
現在の勤務先 又は学校	

写真
(4cm×3cm)
データ貼り付けの
場合はここをクリック
して画像を選択

フラワー装飾2級 実技選択コース	
---------------------	--

受検状況				
製作等 作業試験	※	出	※	欠
判断等試験	※	出	※	欠
計画立案等 作業試験	※	出	※	欠

※印の欄は記入しないこと

写真票について

○写真は受検する試験の写真票にのみ貼り付け及び記入すること（免除等で受検しない試験の写真票には貼り付け及び記入は不要）

なお、受検申請書・写真票をデータ入力で作成する場合、「級別」への入力、「写真」へのデータ貼り付けは学科又は実技のいずれかに行なったものがもう一方に反映され、また、「検定職種」「選択作業」「氏名」「現在の勤務先又は学校」は受検申請書に入力したものが学科・実技の両方の写真票に反映されます（級別は受検申請書からは反映されません）。

学科試験、実技試験のいずれか片方だけの受検の場合は写真票印刷後、受検しない試験の写真票に鉛筆で斜め線（/）を記入してください。

学科試験、実技試験いずれも免除の場合は写真票の提出は不要です。

○貼り付ける写真は次のとおり

- ・6ヶ月以内に撮影したもの
- ・正面、無帽、無背景のもの
- ・白黒の写真でも可

○データを貼り付ける場合

写真票の写真欄をクリックして写真を選択
※縦横の引き延ばしはしないこと

○申請書印刷後に写真を貼り付ける場合

写真のサイズは縦4cm×横3cm
写真の裏面に級・選択作業・氏名を記入すること
(はがれても分かるように)

※良い例



※悪い例

・顔が横向き



・背景がある



・ピンボケ等により不鮮明



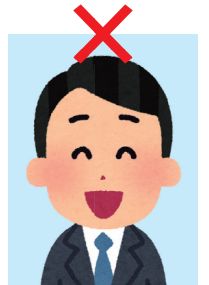
・帽子、サングラスをかけている



・前髪で目元が見えない



・正常時の顔貌と著しく異なる



本人確認書類 貼付けシート(必ず提出)

表面

氏名及び生年月日が確認できる書類

裏面

氏名や生年月日が別に記載がある場合

受 理 番 号

※