

JIS Z 2305:2001による資格試験の

# クレジット・システム案内

クレジット・システムは、再認証試験（筆記試験）に代わる書類審査制度で、受験申請に先立つ5年以内に行われた非破壊試験関連の活動（講習会・セミナーの受講等）に与えられたポイントの合計で合否を判定するものです。

すべてのNDT方法のレベル3再認証試験に限り使用できます。レベル1とレベル2の再認証試験には使用できません。また、再認証試験とは、資格発効日から10年目の有効期限の2年前から半年前までに受ける試験のことで、この試験に合格しないと資格を再認証することができません。

一つのNDT方法のレベル3再認証試験において、クレジット・システムと筆記試験の両方に受験申請することはできません（二重申請不可）。

クレジット・システムを使用する場合、予めクレジット・システムの対象となる活動を行い、ポイントを貯めておく必要があります。また、ポイントを得るためには、その活動ごとに証明書を保管しておかなくてはなりません。

1	クレジット・システムの対象となる活動とポイント	1
2	クレジット・システムの対象となる活動の証明書	2
3	クレジット・システムの対象となる活動の有効期間	2
4	クレジット・システムの合格基準	3
5	クレジット・システムのポイント制限と取得方法【重要】	3
6	クレジット・システムの受験申請から審査結果が送られるまで	3
7	再認証試験受験申請書の到着時期	4
8	再認証試験受験申請書の記入（クレジット・システムの選択）	4
9	再認証試験受験申請書の提出時期	4
10	クレジット・システム ポイント集計表の到着時期	4
11	クレジット・システム ポイント集計表、受験票・調査票、受験料払込票の手続き	4
12	クレジット・システム ポイント集計表とその対象となる活動の証明書のまとめ方	5
13	クレジット・システム審査書類	5
14	クレジット・システム審査書類の提出時期	6
15	クレジット・システムの審査	6
16	クレジット・システム審査結果の通知時期	6
17	提出先及び問合せ先	6
18	年別非破壊試験関連活動一覧表の記入方法	7
19	クレジット・システム ポイント集計表の記入方法	8

◆本クレジット・システムは、JIS Z 2305による当協会発行の資格に適用されます。  
◆『JIS Z 2305:2001による資格試験のクレジット・システム (Rev. 201607)』は2016年7月1日現在のものです。  
(JIS Z 2305 改正に伴いクレジット・システムの内容が変更された場合、申請時の最新クレジット・システムが適用されますのでご注意ください。)

1 クレジット・システムの対象となる活動とポイント（2012年7月現在）

分類	適用項目	対象活動等内訳	単位当り取得ポイント数	活動別年間最大取得ポイント数	分類別評価ポイントの上限	
A	NDT 国際会議	NDT 国際会議での調整役、司会	2P/会議	10P	15P	
		NDT 国際会議での発表	2P/講演	10P		
		NDT 国際会議への参加	2P/4時間	10P		
	NDT 国内技術会議等	NDT 国内技術会議での調整役、司会（座長）	2P/会議	10P		
		NDT 国内技術会議での発表	2P/講演	10P		
		NDT 国内技術会議への参加	1P/4時間	10P		
	NDT 地域技術会議	NDT 地域技術会議での調整役、司会（座長）	1P/会議	10P		
		NDT 地域技術会議での発表	1P/講演	10P		
		NDT 地域技術会議への参加	1P/会議	10P		
	NDT 規格委員会	NDT に関連する規格の検討のために、委員によって構成される会議。	NDT 規格委員会会議への参加	2P/会議		10P
NDT 委員会	NDT に関連する委員によって構成される会議	NDT 各種委員会会議への参加	1P/会議	6P		
B	NDT セミナー・シンポジウム等	NDT セミナーの講師	2P/2時間	10P	15P	
		NDT セミナーの受講	1P/2時間	10P		
	NDT 技術講習会	NDT 技術講習会の講師	2P/2時間	10P		
		NDT 技術講習会の受講	1P/2時間 (1日4Pを限度とする)	10P		
C	NDT 技術情報誌	JSNDI 機関誌「非破壊検査」、JSNDI 機関誌「NDT フラッシュ」、NDT に関連する研究又は出版物への技術的論文の投稿	NDT 技術情報誌（論文、技術資料）の執筆	2P/資料	10P	15P
	NDT 技術参考書	JSNDI 発行の各 NDT 参考書・問題集・その他 NDT 技術に関する参考書	NDT 技術参考書・問題集の執筆	4P/書籍 2P/資料	10P	
D	NDT 試験委員	JSNDI 一次試験，二次試験	NDT 筆記試験の実施	1P/試験 (1日)	10P	15P
			NDT 実技試験の実施	1P/1日	10P	
E	NDT 協会会員	JSNDI 会員，JSNDI 友好協定締結国の NDT 協会会員	NDT 協会会員（JSNDI 友好協定締結国の NDT 会員も可）	1P/年	1P	5P

単位当り取得ポイント数：その活動の単位当りのポイント数

活動別年間最大取得ポイント数：活動ごとに1年間で取得できる最大ポイント数

分類別評価ポイントの上限：5年間で取得した分類ごとの合計ポイントで評価の対象となるポイントの上限

\*クレジットの対象は表に示す「適用項目」としてありますが、それ以外の NDT に関する顕著な活動の場合、また「対象活動等内訳」に示されたもの以外の活動の場合については試験委員会での審議によって決定します。

\*NDT 技術講習会 JSNDI 本部，JSNDI 支部及び地域研究会開催の各 NDT 技術講習会。その他の訓練機関が実施する技術講習会の講師は JIS Z 2305 レベル 3 を保有すること。

<参考>分類 A の適用項目例（JSNDI の場合）

- ・分類 A NDT 国際会議：TC135/SC/WG, FENDT, WCNDT, IAEA, IIW, ICNDT, ECNDT 等
- ・分類 A NDT 国内技術会議：JSNDI 講演大会，JSNDI 分科会，JSNDI 研究委員会，JSNDI 特別研究委員会等
- ・分類 A NDT 地域技術会議：JSNDI 研究会，JSNDI 支部講演大会，JSNDI 共催・協賛・後援の各種会議等
- ・分類 A NDT 規格委員会：ISO 委員会，標準化委員会，JIS 原案作成委員会，NDIS 原案作成委員会等
- ・分類 A NDT 委員会：認証運営委員会，試験委員会，問題管理委員会，諮問委員会，試験基準委員会，倫理苦情処理委員会，査定委員会，内部監査委員会，認証広報委員会，PD 認証運営委員会，PD 認証審査委員会，PD 問題管理委員会，国際認証委員会，教育委員会，出版委員会，学術委員会，編集委員会，国際学術委員会，試験片委員会等

## 2 クレジット・システムの対象となる活動の証明書

- ・クレジット・システムの対象となる活動は、再認証を受ける NDT 方法の活動、及び、その NDT 方法に関連する活動です。再認証を受ける NDT 方法との関連が認められない活動等は、クレジット・システムの対象となりません（例：RT 再認証にも関わらず、UT に関する活動しか行っていない場合、RT 技量維持の客観的な証明にはなりません）
- ・証明書には、次に示す項目が記載されていなければなりません。証明書の記載事項については<別紙：クレジット・システムの対象となる活動の証明書 記載事項例一覧>を参照ください。また、証明書の具体例は<別紙：クレジット・システム 証明書類のまとめ方例>を参照ください。
- ・証明書は、その活動等を実施した団体で発行してもらうか、又はそれに代わる文書等で証明する必要があります（証明書のサイズはA4サイズが望ましい）。
- ・提出して頂く証明書は返却致しませんので、必要に応じコピーをとっておいてください。

### 《分類Aの会議や委員会への参加の場合》

- ①出席の場合は、会議、委員会等の主催団体名、開催年月日、時間数の記載されている**出席・参加証明書**又はそのコピー
- ②発表の場合は上記に加えて、発表年月日、司会者、座長又は主催者の署名のある発表証明書又はそのコピー
- ③委員会等での委員長、主査又は幹事等調整役、司会を担当したことを証明する文書又はそのコピー

### 《分類Bの NDT 技術と NDT に関連する科学及び技術に関するセミナー又はシンポジウムや講習会に参加の場合》

- ①参加、受講の場合は、技術講習会・セミナー・シンポジウムの主催団体名、技術講習会・セミナー・シンポジウムの名称、開催年月日、時間数の記載されている参加・**受講証明書**又はそのコピー
- ②JSNDI が共催・協賛・後援する NDT と NDT に関連する科学及び技術に関するセミナー又はシンポジウムの場合は上記①の書類の他に共催・協賛・後援を証明する文書又はそのコピー。
- ③発表の場合は上記に加えて、発表年月日、司会者、座長又は主催者の署名のある発表証明書又はそのコピー。
- ④講師の場合は、上記に準ずる内容を証明する文書又はそのコピー

### 《分類Cの技術情報誌や参考書等への執筆》

- ①NDT 技術情報誌の場合は論文の別刷りの表紙または、**執筆者であることを証明**する箇所（目次、ページ数のわかるもの）のコピー。
- ②NDT 技術参考書の場合は書籍の表紙及び**執筆者であることを証明**する箇所（目次、ページ数のわかるもの）のコピー。

### 《分類Dの資格試験 試験員等の場合》

- ①試験員等を担当したことを証明する文書（NDT方法、レベル、日時、場所）又はそのコピー

### 《分類Eの NDT 協会会員の場合》

- ①JSNDI 会員及び JSNDI 友好協定締結国の NDT 協会会員であることを証明する文書のコピー。

<参考> JSNDI 友好協定締結国

- |                    |                |
|--------------------|----------------|
| ・台湾 (SNTCT)        | ・韓国 (KSNT)     |
| ・アメリカ (ASNT)       | ・中国 (NDTICMES) |
| ・ブラジル (ABENDE)     | ・ロシア (RSNTTD)  |
| ・バングラディッシュ (BSNDT) | ・ドイツ (DGZfP)   |
| ・カナダ (CINDE)       | ・イギリス (BINDT)  |
| ・オーストラリア (AINDT)   |                |

## 3 クレジット・システムの対象となる活動の有効期間

再認証試験の受験申請期間から先立つ5年間の活動のポイントが有効となります。

例：2010年秋期試験（受験申請期間2010年7月下旬～8月上旬）の場合

2005年8月1日～2010年7月31日における活動が有効

#### 4 クレジット・システムの合格基準

合格基準は、5年間における分類ごとの**評価ポイント**（審査の対象として申請できるポイント）の合計が**20ポイント以上**であることです。

また、取得ポイントについては、年間で取得できるポイントの上限等の制限がありますので、特にご注意ください。

尚、クレジットシステム審査書類については、提出後に審査が行われます。審査の結果、活動内容によっては評価ポイントと認められない場合もありますので、予め、合格基準を上回るポイントを申請頂くことを推奨致します。

#### 5 クレジット・システムのポイント制限と取得方法【重要】

クレジット・システムに設定されている制限は次の通りです。「1 クレジット・システムの対象となる活動とポイント」の表と「18 年別非破壊試験関連活動一覧表の記入方法」, 「19 クレジット・システム ポイント集計表の記入方法」を参照ください。

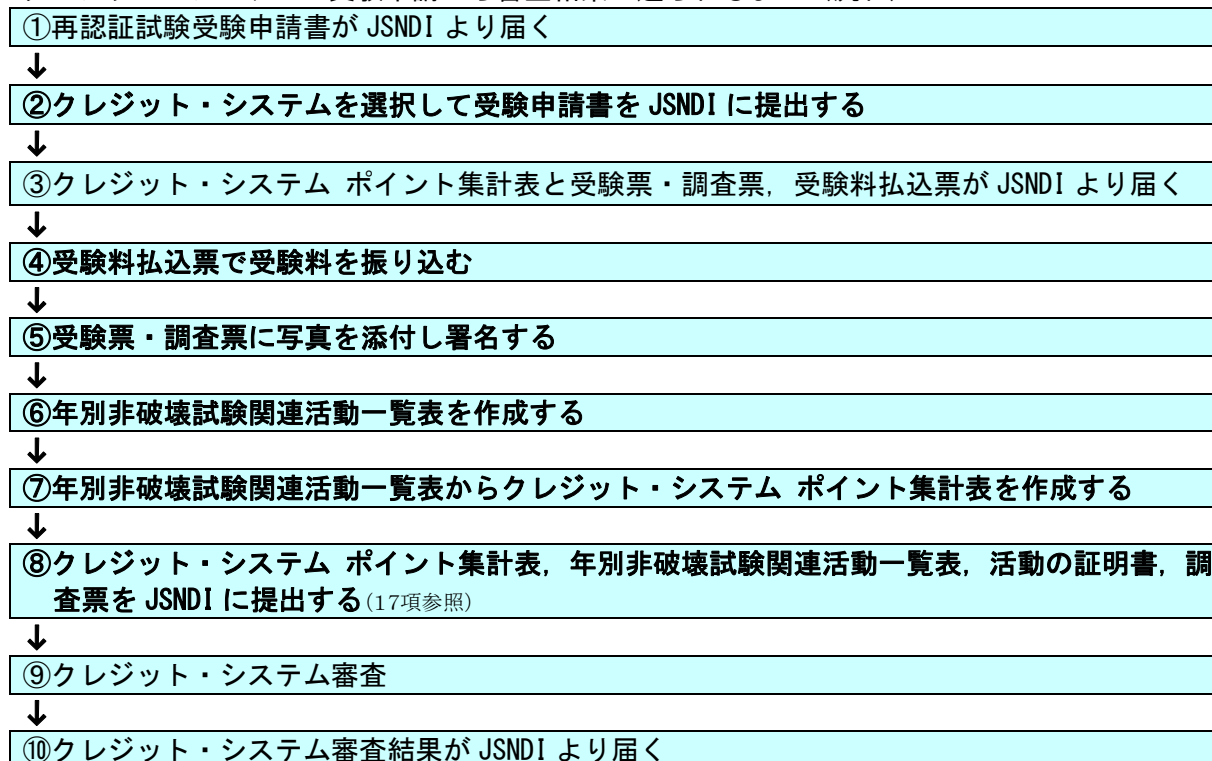
##### <ポイント制限>

- ①活動ごとに1年間で取得できるポイントには上限があります（**活動別年間最大取得ポイント数**）。
- ②1年間で取得したすべての活動のポイントの合計（**年間取得合計ポイント**）は15ポイントが上限となります。
- ③分類ごとに5年間のポイントを合計したもので**評価ポイント**として申請できるのは15ポイントまでです。

##### <ポイント取得方法>

- ・分類ごとの評価ポイントの上限が15ポイントであるため、一つの分類だけでポイントを取得したのでは合格基準の20ポイントを超えることはできません。そこで、2つ以上の分類でポイントを取得する必要があります。
- ・年ごとに偏った活動でポイントを取得しても、活動別年間最大取得ポイント数で上限ポイントが制限されたり、年間取得合計ポイントで合計ポイントが制限を受ける場合があります。制限を超えた場合、審査においてポイントはカットされます。
- ・計画的に5年間で万遍なく複数の分類でポイントを取得するようにしてください。

#### 6 クレジット・システムの受験申請から審査結果が送られるまで（流れ）



### 7 再認証試験受験申請書の到着時期

受験申請受付の始まる2週間前までにお手元に送付されます。受験申請受付の始まる1週間前になっても受験申請書が届かない場合はお問合せください。  
受験申請受付期間が終わった後でお問合せいただいても、対応いたしかねます。

### 8 再認証試験受験申請書の記入（クレジット・システムの選択）

クレジット・システムで受験申請する場合、予め、証明書類の準備をしておいてください。  
申請書は、以下の見本を参考に必要事項を記入します。

- ①申請書提出日：申請書を送付する日を記入します。
  - ②一次試験受験地区：記入の必要はありません。
  - ⑤レベル3再認証クレジット選択：クレジット・システムを選択する場合は「1」を記入します。
  - ⑥受験者署名：受験者の自筆署名と押印をします。
- \*再認証試験受験申請書の色はピンクです。

《重要》受験申請書受理後の変更（クレジット・システムから筆記試験への変更等）はできませんので、お間違いのないようご注意ください。

一次試験受験地区は記入しないで下さい

①申請書提出日	20**年**月**日	記入欄に「*」が印字してある記入欄は記入不要
②一次試験受験地区	*	
③二次試験受験地区	* *	
④実技選択	*	
⑤レベル3再認証クレジット選択	1	
⑥受験者署名	非破壊康太郎 (印)	

### 9 再認証試験受験申請書の提出時期

受験申請書受付期間の目安（具体的な期間はホームページ <http://www.jsndi.jp/>等の日程表で必ず確認してください）

	受付期間の目安	ホームページ掲載予定
春期	1月下旬～2月上旬	1月始め
秋期	7月下旬～8月上旬	7月始め

### 10 クレジット・システム ポイント集計表の到着時期

一次試験の2週間前にお手元に送付されます。一次試験の1週間前になっても下記書類が届かない場合はお問合せください。

クレジット・システム ポイント集計表、受験票・調査票、受験料払込票

### 11 クレジット・システム ポイント集計表、受験票・調査票、受験料払込票の手続き

クレジット・システム ポイント集計表、受験票・調査票、受験料払込票が届いたら、次の順番で手続きを進めます。

- ①受験料払込票を用いて受験料を振り込む。受領証は提出の必要はありません。
- ②受験票・調査票に写真を貼付し、写真の下の枠内に受験者の自筆署名をする。
- ③クレジット・システムの対象となる活動の証明書をまとめ、クレジット・システム ポイント集計表に必要な事項を記入する。詳細については「12 クレジット・システム ポイント集計表とその対象となる活動の証明書のまとめ方」と「19 クレジット・システム ポイント集計表の記入方法」を参照ください。

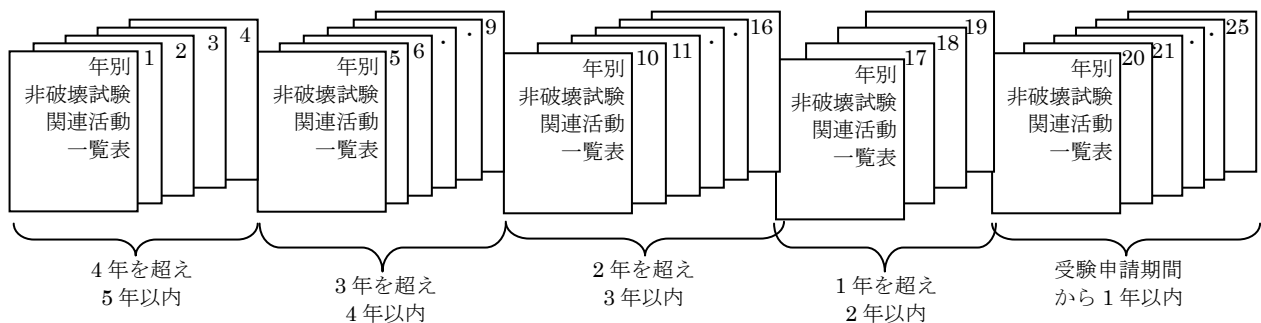
## 12 クレジット・システム ポイント集計表とその対象となる活動の証明書のまとめ方

具体例については<別紙：クレジット・システム 証明書類のまとめ方例>を参照ください。  
クレジット・システム ポイント集計表を記入する前に、最初に証明書を整理します。

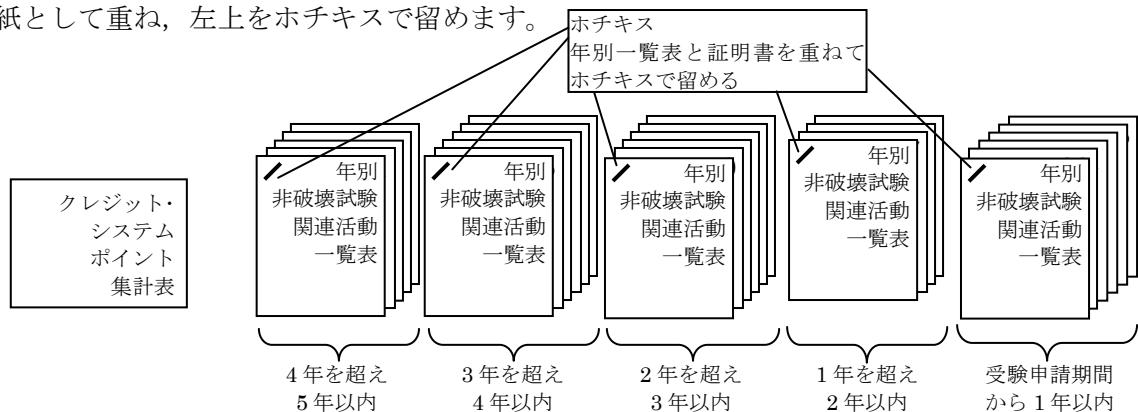
- ① 1年ごとに証明書を分けます。
- ② 1年ごとに分けられた証明書を「1 クレジット・システムの対象となる活動とポイント」の表の分類ごと、活動ごとにまとめます。
- ③ 証明書の仕分けが終わりましたら、「1 クレジット・システムの対象となる活動とポイント」と「5 クレジット・システムのポイント制限と取得方法【重要】」を参考にしながら、**評価ポイント**の対象とならない証明書を除いていきます。
- ④ 上記③を5年分繰り返します。
- ⑤ 上記④が済んだ証明書を1年分ごとに束で並べます。
- ⑥ 証明書の右上に書類番号（通し番号）を記入します。

また、提出して頂く証明書は返却致しませんので、必要に応じコピーをとっておいてください。

- ⑦ 1年分ごとの書類について、「年別非破壊試験関連活動一覧表」に記入します。
- ⑧ 上記⑦を5年分繰り返します。
- ⑨ 「年別非破壊試験関連活動一覧表」を1年分ごとの書類の表紙とします（下図参照）。



- ⑩ 対象となる活動の証明書のまとめが終わりましたら、「年別非破壊試験関連活動一覧表」の内容を「クレジット・システム ポイント集計表」に転記して、必要事項を記入します。
- ⑪ 書類番号（通し番号）を記入した証明書は、1年ごとに「年別非破壊試験関連活動一覧表」を表紙として重ね、左上をホチキスで留めます。



## 13 クレジット・システム審査書類

クレジット・システムの審査書類は次の通りです。不足のないよう準備してください。

- 「クレジット・システム ポイント集計表」、**「年別非破壊試験関連活動一覧表」と証明書を綴じたもの**
- 「調査票（写真貼付、自筆署名の後で「受験票・調査票」を真中のミシン目から切り離す）」  
（受験票は各自保管してください）

\* 上記2点以外のものを同封してきた場合、審査書類として取り扱われません。

\* 審査書類が不足している場合、不足したまま審査にかけられますので、不足のないように注意してください。

#### 14 クレジット・システム審査書類の提出時期

クレジット・システム審査書類の提出時期は次の通りです。「クレジット・システム ポイント集計表」の右上、J S N D I のロゴマークの下に**提出締切日**（必着）が印刷されています。  
また、提出締切日が土日及び祝日の場合、その翌日が提出締切日（必着）となります。  
期間厳守ですのでご注意ください。

	提出期間の目安
春期	4月1日から2週間
秋期	10月1日から2週間

#### 15 クレジット・システムの審査

提出されたクレジット・システム審査書類の審査が行われます。  
提出された審査書類について、J S N D I よりお問合せすることがあります。

#### 16 クレジット・システム審査結果の通知時期

クレジット・システム審査結果の通知時期は次の通りです。通知時期から1週ンを過ぎても届かない場合はお問合せください。

	通知時期の目安
春期	5月末日
秋期	11月末日

#### 17 提出先及び問合せ先

〒136-0071

東京都江東区亀戸2-25-14 立花アネックスビル10階

一般社団法人 日本非破壊検査協会 クレジット・システム係

TEL 03-5609-4014 / FAX 03-5609-4062

\*送付は簡易書留を使用してください（「書留・配達記録郵便物受領書」は保管しておいてください）



18 「年別非破壊試験関連活動一覧表」の記入方法  
(必須記入項目をグレー網掛け、記入例を赤字で表しています)

**a**

**b**

**c**

年別非破壊試験関連活動一覧表 (期間: 2011年8月1日~2012年7月31日)						
受験番号: RT300-24018 氏名: 非破壊 二郎						
分類	分類内の活動名	対象活動等内訳	年月日	取得 ポイント数	活動別合計 ポイント数	書類番号
A	NDT 国内技術会議 参加	(一社)日本非破壊検査協会 秋季講演大会参加	2011年10月20日	2	2	1
B	NDT 技術講習会	(一社)日本非破壊検査協会 非破壊試験技術講習会 参加	2012年1月9日	4	4	4
E	NDT 協会会員	JSNDI 会員	2011年8月1日 ~2012年7月31日	1	1	8
年間取得合計ポイント					7	

\* 「年別非破壊試験関連活動一覧表」は、クレジット・システム申請に有効な申請書類（5年以内の活動内容に関するもの）の、1年ごとの表紙となります。

\* 「年別非破壊試験関連活動一覧表」は、巻末の図のような表形式で申請者各自で作成するか、ホームページよりダウンロードしてください。

書式例が10ページに掲載されていますので参考にしてください。必須記入項目は以下の①~③です。

①期間

②受験番号、氏名

③分類、分類内の活動名、対象活動等内訳、年月日、取得ポイント数、活動別合計ポイント数、年間取得合計ポイント、書類番号

\* 受験申請受付期間から5年前までの活動が有効です。春期試験における申請か、秋期試験における申請かで、次の例のような1年ごとに申請書類を分けてください。

例1: 2012年春期試験の場合

- ・2007年2月1日~2008年1月31日
- ・2008年2月1日~2009年1月31日
- ・2009年2月1日~2010年1月31日
- ・2010年2月1日~2011年1月31日
- ・2011年2月1日~2012年1月31日

例2: 2011年秋期試験の場合

- ・2006年8月1日~2007年7月31日
- ・2007年8月1日~2008年7月31日
- ・2008年8月1日~2009年7月31日
- ・2009年8月1日~2010年7月31日
- ・2010年8月1日~2011年7月31日

①1年ごとに分けた書類の該当する期間の西暦年月日を記入してください。

②受験者の受験番号と氏名をを記入してください。

③該当する申請書類と「1 クレジット・システムの対象となる活動とポイント」の表を見ながら、活動の分類、分類内の活動名、対象活動等内訳、年月日、取得ポイント数、活動別合計ポイント数、年間取得合計ポイント、書類番号を書きます。

④上記①で記入した期間（1年間）の申請書類の表紙とします。

⑤上記①~④を最大で5年分繰り返します。



19 クレジット・システム ポイント集計表の記入方法  
(必須記入欄をグレーで表しています)

2012年秋期レベル3再認証試験/クレジット・システム ポイント集計表

受験番号 RT300-240\*\* 氏名 非破壊 二郎 個人コード P00012 提出日 2012年10月8日 署名押印 非破壊 二郎 現拠番号 N9001245

提出締切日 2012年10月1日から10月15日まで

分類	活動	期間(月(上段) / (下段))					累計ポイント
		2007年08月 2008年07月	2008年08月 2009年07月	2009年08月 2010年07月	2010年08月 2011年07月	2011年08月 2012年07月	
A	NDT国際会議 調整役・司会/発表/参加	≤10	≤10	≤10	≤10	≤10	
	NDT国内技術会議 調整役・司会/発表/参加	1	1	1	7	3	9~10
	NDT地域技術会議 調整役・司会/発表/参加	≤10	≤10	≤10	≤10	≤10	
	NDT規格委員会会議 参加	≤10	≤10	≤10	≤10	≤10	
	NDT各種委員会会議 参加	≤10	≤10	≤10	≤10	≤10	
B	NDTセミナー・シンポジウム 講師/受講	≤10	≤10	≤10	≤10	≤10	
	NDT技術講習会 講師/受講	9	2~5	8	11	4	4
C	NDT技術情報誌 執筆	≤10	≤10	≤10	≤10	≤10	
	NDT技術参考書・問題集 執筆	≤10	≤10	≤10	≤10	≤10	
D	NDT資格試験実施 筆記/実技	≤10	≤10	≤10	≤10	≤10	
	NDT協会会員 JSDI/その他のNDT協会	1	6	1	8	1	12
E	年間取得合計ポイント	11	2	12	5	6	
	合計						26

注：(1)の欄は、添付する書類のNo.とポイント取得のNo.を記入してください。

本ポイント集計表及び添付書類の内容に相違ないことを証明します。 証明日 2012年10月7日 勤務先・所属部課・役職 アールユーエムビー非破壊検査(株) 技術本部 検査部

雇用責任者署名押印 非破壊 一郎 勤務先所在地 〒101-0026 東京都千代田区神田佐久間河原町67 MBR99 4階

TEL/FAX TEL 03-5821-5104 FAX 03-3863-6522

《重要：⑥評価ポイント》

評価ポイントとは、5年間に取得した合計ポイントで評価の対象となるポイントのことです。評価ポイントは分類ごとに上限（15ポイント、分類Eは5ポイント）が定められています。

よって、一つの分類項目だけで合格基準の20ポイントを満足することはできません。少なくとも二つの分類項目で評価ポイントを得る必要があります。

\*上図（記入例）の①から⑩までを以下の説明を読みながら記入してください\*

- ①受験者の**自筆署名**、**押印**をします。
- ②5年以内の活動が有効となります。受験申請受付期間から5年前の活動までが有効です。期間の年月が印字されていることを確認してください。
- ③1年ごとの「**年別非破壊試験関連活動一覧表**」から**ポイント**と**書類番号**を転記します。活動ごとに年間取得ポイントの上限があります。  
例：書類番号9から10の証明書で3ポイント取得の場合  

ポイント	No.	書類番号
3	9~10	9~10

↑ 活動別年間取得ポイントの上限
- ④**年間取得合計ポイント**：年間ポイントを合計します【縦計】。年間取得合計ポイントには上限がありません。
- ⑤**累計ポイント**：5年間の活動別のポイントを合計します【横計】。
- ⑥**評価ポイント**：累計ポイントを分類（A～E）ごとに集計します。評価ポイントには上限があります。
- ⑦**添付書類合計枚数**：ポイント集計表に添付する証明書の合計枚数を記入します。
- ⑧ポイント集計表と添付する書類（証明書）について、雇用責任者の証明が必要です。**証明日欄**に雇用責任者が証明した日付、**雇用責任者署名押印欄**に雇用責任者の署名押印をしてください。なお、雇用責任者には『**雇用主の順守事項**（9 ページ参照）』が適用されますので、必ず目を通しておいてください。
- ⑨上記⑧の雇用責任者の**勤務先・所属部課・役職**と**勤務先所在地**を記入します。
- ⑩上記①から⑨までを漏れなく記入が終わりましたら**提出日**を記入します。

- \* 「クレジット・システム ポイント集計表」, 「年別非破壊試験関連活動一覧表」と証明書類の左上をホチキス留めしたもの, 写真を貼り付け自筆署名をした調査票を簡易書留で送ってください。封筒は、「クレジット・システム ポイント集計表」, 「年別非破壊試験関連活動一覧表」, 証明書類を折らずに入るA4サイズのものとし、「17 提出先及び問合せ先」に記載の宛先にご送付ください。
- \* 「クレジット・システム ポイント集計表」と「年別非破壊試験関連活動一覧表」の審査において、受験者又は雇用責任者にお問合せすることがありますので、ご承知おきください。

### 『雇用主の順守事項』

雇用主（認証申請者が日常働いている組織体の責任者、又はその責任者により業務を委任されている代理人）は以下のすべての事項を順守しなければなりません。

雇用主がこれらの事項を順守しない場合、当協会は証明者としての資格停止、証明者としての資格の取消し、認証資格取消し、受験資格停止、事実の公表等の処置を講ずることがあります。

- (1) 雇用主は、認証を希望する者を協会に認証申請させ、提出された個人情報正しいものであることを文書で証明しなければなりません。雇用主は、当該の資格試験に直接係わることはできません。
- (2) 雇用主は、NDT 結果の正当性を含めて、NDT 作業許可に関するすべての事柄に全面的な責任を持たなければなりません。
- (3) 雇用主は、雇用者が視力及び色覚の要求事項に毎年適合していることを保証しなければなりません。
- (4) 申請者本人が雇用主であるか、単独で申請する場合は、申請者は雇用主に対して規定されているすべての責任を負わなければなりません。
- (5) 雇用主は、次の証明に関する不正行為を行ってはなりません。
  - 1) 受験申請に必要な各種証明
  - 2) 認証申請に必要な各種証明
  - 3) 資格更新申請に必要な各種証明
  - 4) 資格再認証申請に必要な各種証明
  - 5) 業務継続証明
  - 6) その他、協会が要請した証明
- (6) 資格者が視力の要求事項を満足しない場合、認証を受けた NDT 方法において NDT 業務に 1 年を超える大幅な中断が生じた場合等、認証の無効となる条件が発生した場合は当協会の認証機関へ報告しなければなりません。

**書式例**

**年別非破壊試験関連活動一覧表**（期間：20 年 月1日～20 年 月31日）  
 春期試験の場合：2月1日～翌年1月31日  
 秋期試験の場合：8月1日～翌年7月31日

受験番号：\_\_\_\_\_ 氏名：\_\_\_\_\_

分類	分類内の活動名	対象活動等内訳	年月日	取得 ポイント数	活動別合計 ポイント数 (注)	書類番号
<b>年間取得合計ポイント</b>						

(注) 活動別合計ポイント数の記入欄は活動ごとに仕切り線を入れて、活動ごとの合計ポイント数を記入してください。