

新規受験申請書の記入要領 レベル3用

(1) 提出書類について

受験申請にあたり、次の書類が必要となります。記入要領及び提出書類の詳細は、次頁以降を読んでください。受験申請書を送る前に次の書類が全て揃っているかチェックボックスを利用して必ず確認してください。

レベル3 受験者

☐	①新規受験申請書 (副) ← 顔写真貼付後の新規受験申請書 (正) のコピー
☐	②新規受験申請書 (正) (原紙) ← 顔写真を貼付すること。
☐	③申請 NDT・レベル3 の訓練実施記録集計表 (コピー可)
☐	④レベル3 基礎 (NDT 共通) 訓練実施記録 (コピー可)
☐	⑤申請 NDT・レベル3 訓練実施記録 (コピー可)
☐	⑥様式 V-1 (コピー可) [JIS Z 2305:2013「非破壊試験技術者の資格及び認証」に関する視力検査証明書]
☐	⑦レベル2 資格証明書 (コピー) ← 申請する NDT 方法のレベル2
☐	⑧レベル3 資格証明書 (コピー) ← 申請する NDT 方法以外のレベル3 二次新規試験からの受験希望者で、有効な基礎試験合格番号がない場合に必要となります。 詳細は次頁以降の ライン5 の説明を参照のこと。

※新規受験申請書 (正) のコピーを (控) として上記とは別に各自で保管すること。

(2) ライン毎の記入方法

ライン	記入ライン																				
1	20〇〇年〇期 JIS Z 2305 非破壊試験技術者資格試験 レベル3専用 新規受験申請書 ①JSNDI 提出用(原本) ②JSNDI 提出用②コピー ③申請者控用③コピー 正 副 控																				
2	私は、資格試験実施案内<新規・再試>に記載された内容に同意し受験申請を行います。 申請書提出日(西暦) 年 月 日 押印 受験申請者 署名欄 太線内へボールペンにて楷書で自筆署名してください。 <写真貼付> 縦 30mm×横 24mm 6か月以内に撮影 写真裏面に次を記載 ・生年月日 ・氏名 顔写真は、次の①～③ 全て同一の写真を貼付して いただきます。 予め同じ写真を計3枚用意 してください。 ①受験申請書(本紙) ②受験票 ③調査票(受験票到着後使用)																				
3	<table border="1"> <tr> <td>試験種別</td><td>レベル</td><td>NDT方法①</td><td>NDT方法②</td><td>NDT方法③</td><td>NDT方法④</td><td>一次</td><td>二次</td></tr> <tr> <td></td><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> JSNDI 一般社団法人 日本非破壊検査協会 認証事業本部	試験種別	レベル	NDT方法①	NDT方法②	NDT方法③	NDT方法④	一次	二次		3										
試験種別	レベル	NDT方法①	NDT方法②	NDT方法③	NDT方法④	一次	二次														
	3																				
4	受験申請するNDT方法①のレベル2資格の認証番号 N 受験申請するNDT方法①のレベル2資格の認証番号を左記に記入し、本書類の 末尾に現在有効なレベル2資格証明書のコピー(有効期限記載面のみ)を添付す る。※レベル2資格を保有していないとレベル3の受験はできません。 訓練開始(西暦年月日) 訓練終了(西暦年月日) 合計訓練時間 2 0 2 0																				
5	試験種別で「20」 二次新規とした 申請者は、右記の ①又は②のいずれか を必ず記載すること。 ① K 基礎試験合格番号 基礎試験合格有効期限(西暦年“春”又は“秋”) 2 0 年 期 まで ② N レベル3資格 受験申請するNDT方法以外のレベル3資格(現 在有効なもの)を任意にひとつ選択し認証番号 を左記に記入する。本書類の末尾に添付したレ ベル3資格証のコピー(有効期限記載面のみ) を添付する。																				
6	個人コード 性別 生年月日(西暦年月日) P フリガナ勤務先名 勤務先名 勤務先電話番号 業種 フリガナ受験者氏名 受験者氏名(NAME) 姓 名 受験者氏名(楷書) 書類送付先指定 自宅本人: 1 勤務先本人: 2 担当者: 3																				
7	書類送付先指定住所 送付先名称 所属部課名 受験者名又は担当者名 E-mail 郵便番号 都道府県市区部 町村 大字・小字 〇丁目・〇番地・〇号 気付(ビル名など) 電話番号は日中連絡が取れること “一”(ハイフン)を使用し、左詰で記入 電話番号 FAX番号																				
8	私は、上記受験申請者の雇用責任者として、申請内容及び下記①、②の内容を証明します。又、証明にあたり資格試験 実施案内<新規・再試>に記載された内容に同意します。 ①本受験申請書の記入内容の証明 ②視力要求(近方視力・色覚)を満たしていることの証明(様式V-1に基づいて実施し、様式V-1原本を保管します。) <table border="1"> <tr> <td>雇用責任者氏名と印</td><td>印</td><td>証明日</td><td>年 月 日</td></tr> <tr> <td>勤 務 先 名</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>所属部課名・役職</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>勤 務 先 住 所</td><td>〒</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>電話番号/FAX番号</td><td>電話番号</td><td>FAX番号</td><td></td></tr> </table>	雇用責任者氏名と印	印	証明日	年 月 日	勤 務 先 名				所属部課名・役職				勤 務 先 住 所	〒			電話番号/FAX番号	電話番号	FAX番号	
雇用責任者氏名と印	印	証明日	年 月 日																		
勤 務 先 名																					
所属部課名・役職																					
勤 務 先 住 所	〒																				
電話番号/FAX番号	電話番号	FAX番号																			

ライン 1	20〇〇年〇期 JIS Z 2305 非破壊試験技術者資格試験 レベル3 専用 新規受験申請書	3
	①JSNDI 提出用(原本) ②JSNDI 提出用②コピー ③申請者控用②コピー 正 副 控	

①HP より新規受験申請書 [PDF] をダウンロードしA 4 サイズで出力のうえ [原紙] を作成してください。
(提出する用紙類は全て白色の普通紙を用い、リサイクル用の裏紙等は使用しないこと。)

[原紙] ←ライン**2**以降の必要事項を記入し、申請者及び雇用責任者が内容を確認のうえ、押印、顔写真を貼付した受験申請書。

②必要事項が記入された新規受験申請書 [原紙] の**正**をコピー (2 枚) してください。[副用、控用]

③新規受験申請書 [原紙] の**正**の部分を赤字で囲って**正**としてください。

④②の書類 [コピー 2 枚] のうちいずれか 1 枚を赤字で囲って**副**としてください。

⑤残り 1 枚**控**は、受験申請者の控えとして保管してください。

※**正 副**は受験申請の提出資料となります。

ライン 2	私は、資格試験実施案内<新規・再試>に記載された内容に同意し受験申請を行います。	
	申請書提出日 (西暦) 年 月 日 受験申請者 署名欄 太線内へボールペンにて楷書で自筆署名してください。	押印 <写真貼付> 縦 30mm×横 24mm 6か月以内に撮影 写真裏面に次を記載 ・生年月日 ・氏名 顔写真は、次の①～③ 全て同一の写真を貼付して いただきます。 予め同じ写真を計3枚用意 してください。 ①受験申請書 (本紙) ②受験票 } 受験票到着後使用 ③調査票

※受験申請者は、資格試験実施案内<新規・再試>を読み同意のうえ受験申請を行ってください。

①申請書提出日 (西暦) : 書類作成日を記入してください。

②受験申請者署名欄: 太線にかからないように気をつけて、**受験申請者がボールペンにて楷書で自筆署名**
(代筆は認めません) してください。

③押印: 受験申請者の個人印を押してください。

④顔写真:

- ・ 6 か月以内に撮影した顔写真 (縦 30mm×横 24mm) を剥がれないように糊でしっかり貼付してください。
- ・ 写真の裏面には生年月日、氏名を記入してください。
- ・ 顔写真は、**同じものを 3 枚**準備してください。(a) 受験申請書、(b) 受験票、(c) 調査票に使用します。
(b)、(c)用の顔写真は、JSNDI 認証事業本部から受験票が届くまで保管してください。

顔写真に関する注意事項

- ・ 受験時本人と大きく異なる写真については、撮り直しを依頼する場合があります。
- ・ 申請者本人のみが撮影されたもの。(提出日の前 6 か月以内に撮影)
- ・ 縁なしのもの。(縦 30mm×横 24mm)
- ・ 正面を向いたもの。(中心からずれている、顔が横向き、傾いている、影が写っているものは不可)
- ・ 背景 (影を含む) がないか若しくは薄いもの。(白髪の方は背景がなるべく濃いものに)
- ・ 眼鏡、ヘアバンド、帽子などにより顔の一部が隠れていないもの。(サングラス、フレームが目にかかっている、フレームが非常に太い、眼鏡に照明が反射、幅広のヘアバンド、帽子、マスク、前髪で目元が見えない等は不可)
- ・ 人物を特定しやすいもの。(平常時の表情と著しく異なる、背景がきつく人物を特定しにくい、ピンボケ、顔に影がある等は不可)
- ・ デジタル写真の品質に乱れないもの。(ノイズ、にじみ、ジャギー [階段状のギザギザ]、画像処理をしているものは不可)
- ・ 変色や汚れ、キズがないもの。
- ・ 写真専用紙に印刷したもの。

以降の記載の中で<「〇〇」参照>と記載されている箇所は、ホームページに掲載されている当該期の各資料を参照のうえご記入ください。

ライン 3	試験種別	レベル	NDT方法①	NDT方法②	NDT方法③	NDT方法④	一次	二次	
		3							

※受験申請された内容の変更はできませんので、十分に注意して記入してください。

①試験種別：

一次新規で受験される方は“10”を記入してください。

二次新規で受験される方は“20”を記入してください。

※二次新規で受験される方は、一次試験が免除されますが**ライン5**の④又は⑤を満足している必要があります。

②NDT方法①：受験申請されるレベルのNDT方法の略称を記載してください。<「(SA1)新規試験日程表」参照>

③NDT方法②、NDT方法③、NDT方法④：

“①試験種別”で“20”（二次新規）と記入された方⇒記入せず空欄のままにしてください。

“①試験種別”で“10”（一次新規）と記入された方⇒申請するNDT以外に、一次試験で解答する3つのNDT方法の略称を選択して記載してください。NDT方法①～④の中には、RT又はUTから少なくとも一つが含まれていなければなりません。

④一次：

“①試験種別”で“20”（二次新規）と記入された方⇒記入せず空欄のままにしてください。

“①試験種別”で“10”（一次新規）と記入された方⇒希望する一次試験受験地のコード（数字2桁）を1地区のみご記入ください。

⑤二次：希望する二次試験受験地のコード（数字2桁）を1地区のみご記入ください。

[illegible]

5

ライン5	試験種別で「20」二次新規とした申請者は、右記の④又は⑤のいずれかを必ず記載すること。	④ K	⑤ N	基礎試験合格番号	基礎試験合格有効期限(西暦年“春”又は“秋”)	2	0	年	期	まで
				レベル3資格	受験申請する NDT 方法以外のレベル3資格(現在有効なもの)を任意にひとつ選択し認証番号					

ライン3の試験種別で“20”(二次新規)と記入した方のみ④又は⑤を記入してください。

- ①④基礎試験合格番号、基礎試験合格有効期限：5年以内に合格した基礎試験合格番号（Kで始まる9桁の数字）と基礎試験番号の有効期限（西暦年と“春期”又は“秋期”）を記入してください。

基礎試験に合格した方の二次新規の申請について

基礎試験に合格し（該当番号：基礎試験番号 K20152xxxx～K20200xxxx）、かつ有効な合格番号を保持している方の受験申請の要件は次とします。

- (a) 申請するNDT方法のレベル2資格証明書を保持していること。
 (b) 申請するNDTレベル3に必要な最小限の訓練時間の訓練実施記録と訓練実施記録集計表の資料添付が必要となります。

※基礎試験で合格した4NDT以外のNDT方法についても二次試験から受験申請することができます。

※該当者については、本書**ライン4**の“訓練開始”“訓練終了”“合計訓練時間”欄を次の要領で記入してください。

“訓練開始”20150101 “訓練終了”20151231 “合計訓練時間”受験申請する NDT 方法レベル3に最低限必要な訓練時間

- ②⑤レベル3資格：申請されるNDT方法以外で保持しているレベル3資格証明書の認証番号（Nで始まる8桁の数字）を記入してください。また、資格証明書の有効期限が記載されている面のコピーを取り、提出書類の末尾に添付してください。

ライン6	個人コード	性別	生年月日(西暦年月日)	を左記に記入する。本書の末尾に選択したレベル3資格証のコピー(有効期限記載面のみ)を添付する。
	P			
	フリガナ勤務先名			
	勤務先名			
	勤務先電話番号	業種		
	フリガナ受験者氏名	姓	名	
	ローマ字受験者氏名 (NAME)			
	受験者氏名 (楷書)			
	書類送付先指定	自宅本人：1 勤務先本人：2 担当者：3		

- ①個人コード：お持ちの資格証明書に記載されている個人コード（Pで始まる8桁の数字）を記入してください。
- ②性別：男性は“1”、女性は“2”を記入してください。
- ③生年月日：西暦年月日で記入してください。
- ④フリガナ勤務先名と勤務先名：勤務先名は20文字以内とし、会社形態〔(株)、(有)等〕は1文字として1つの枠に記入してください。フリガナ勤務先名には会社形態〔(ガ)、(イ)〕の記入は不要です。
- ⑤勤務先電話番号：市外局番及び市内局番を“－”（ハイフン）で繋いで記入してください。
- ⑥業種：次の表から該当する業種のコード（2桁の数字）を記入してください。

業 種	コード	業 種	コード	業 種	コード	業 種	コード	業 種	コード
検 査	01	電 力	05	鉄 道	09	学 校	13	自動車	17
鉄 鋼	02	ガ ス	06	装置メーカ	10	官 庁	14	上下水道	18
造 船	03	石油化学	07	金 属	11	中立機関	15	道路	19
鉄構 ファブリケーター	04	プラント・ エンジニア	08	建 築	12	航空/ 航空宇宙	16	その他	20

- ⑦フリガナ受験者氏名とローマ字受験者氏名 (NAME) と受験者氏名 (楷書)：

判読できるように丁寧に記入してください。フリガナ、ローマ字は20文字以内。氏名は10文字以内。

- ⑧書類送付先指定：自宅本人は“1”、勤務先本人は“2”、担当者は“3”を記入してください。送付先の住所は日本国内に限ります。

ライン7	書類送付先指定住所	送付先名称																										
		所属部課名																										
		受験者名又は担当者名											E-mail															
		郵便番号											都道府県市区郡															
		大字・小字											〇丁目・〇番地・〇号															
		電話番号は日中連絡が取れること “一”（ハイフン）を使用し、左詰で記入											電話番号															
													FAX番号															
													町村															

※**ライン6**の⑧で指定した書類送付先に基づいて記入してください。

- ①送付先名称：会社名等を20文字以内で記入してください。自宅本人（や担当者の個人宅へ送付）の場合は、記入不要です。
- ②所属部課名：勤務先の所属部課名等を30文字以内で記入してください。自宅本人（や担当者の個人宅へ送付）の場合は、記入不要です。
- ③受験者名又は担当者名：10文字以内で記入してください。送付先指定で自宅本人又は勤務先本人とした場合は受験申請者名記入してください。送付先指定で担当者とした場合は担当者名（姓名）を記入してください。
- ④E-mail：連絡をE-mailでする場合があります。連絡をされても良い方はE-mailアドレスを記入してください。
- ⑤郵便番号、住所〔都道府県市区郡～気付（ビル名など）〕：送付先で指定した住所を記入してください。
- ⑥電話番号：申請書類に不備等がある場合、連絡を入れることがあります。日中に連絡が取れる電話番号を記入してください。連絡が取れない時は、申請を受付できない場合があります。番号間違いの無いようにご注意ください。
- ⑦FAX番号：申請書類に不備等がある場合、FAXにより連絡を入れることがあります。連絡が取れない時は、申請を受付できない場合があります。番号間違いの無いようにご注意ください。

ライン8	私は、上記受験申請者の雇用責任者として、申請内容及び下記①、②の内容を証明します。又、証明にあたり資格試験実施案内＜新規・再試＞に記載された内容に同意します。		
	①本受験申請書の記入内容の証明		
	②視力要求（近方視力・色覚）を満たしていることの証明（様式V-1に基づいて実施し、様式V-1原本を保管します。）		
	雇用責任者氏名と印	印	証明日 年 月 日
	勤務先名		
	所属部課名・役職		
	勤務先住所	〒	
	電話番号／FAX番号	電話番号	FAX番号

※1. 雇用責任者の方は、資格試験実施案内＜新規・再試＞をよく読み、同意のうえ証明を行ってください。申請者本人が雇用責任者に当たる場合（個人で申し込む場合も含む）、申請者本人に雇用責任者としての責務が課せられます。雇用責任者の立場として必ず全ての項目の記入を行ってください。

※2. 雇用責任者の方は、申請者が視力要求を満たしていることを証明し＜「(EA5)視力検査証明書 様式V-1」参照＞、様式V-1のコピーを添付してください。

- ①雇用責任者氏名と印：雇用責任者とは、会社の代表者でなくても受験申請者の雇用に関与している方（課長、部長、工場長等）で結構です。印は雇用責任者の個人印又は社判（社印）に相当するものを押してください。
- ②証明日：申請内容を確認した日付を西暦で記入してください。
- ③勤務先名、所属部課名・役職、勤務先住所：雇用責任者の所属等を記入してください。
- ④電話番号、FAX番号：受験申請の内容について問合せを行う場合がありますので必ずご記入ください。

新規受験申請の流れ [レベル3用]

- ①HPより新規受験申請書 [PDF] をダウンロードしA4サイズで出力し [原紙] としてください。
(提出する用紙類は全て白色の普通紙を用い、リサイクル用の裏紙等は使用しないこと。)
- ②受験申請者は、新規受験申請書のライン**2**以降に必要事項を記入し、押印のうえ、裏面に生年月日・氏名を記載した顔写真（6か月以内に撮影した縦30mm×横24mm）を貼付してください。
- ③雇用責任者は、ライン**8**の必要事項及び視力検査証明書にて申請内容の証明を行ってください。
 視力の証明は、様式V-1 [JIS Z 2305:2013「非破壊試験技術者の資格及び認証」に関する視力検査証明書] にて行いコピーしてください。
- ④必要事項が記入された新規受験申請書 [原紙] の $\textcircled{\text{正}}$ をコピー（2枚）してください。[$\textcircled{\text{副}}$ 用、 $\textcircled{\text{控}}$ 用]
- ⑤訓練書類一式、レベル2資格証明書 [有効期限記載面]、視力検査証明書をコピー（各1部）してください。（必要に応じてレベル3資格証明書 [有効期限記載面] もコピー。ライン**5**②参照）
- ⑥新規受験申請書 [原紙] の $\textcircled{\text{正}}$ の部分を赤字で囲って $\textcircled{\text{正}}$ としてください。
- ⑦④の書類 [コピー2枚] のうちいずれか1枚を赤字で囲って $\textcircled{\text{副}}$ としてください。
 残り1枚 $\textcircled{\text{控}}$ 申請者の控えとして保管してください。

★提出書類の纏め方★

- (a) 下表の(2)～(6)の順番に重ねて書類の左上隅をホッチキス留めする。
- (b) (a)の上に(1)を重ねて透明ファイル（クリアフォルダ）又はクリップ留めして1申請毎に纏める。
※ひとつの封筒で複数の申請（例 A氏のUT3とRT3やA氏のUT3とB氏のUT3）を行う場合は、1申請毎に透明ファイル（クリアフォルダ）に入れてください。（書類が混在するので、クリップ留めの申請は行わないこと。）

(1)	新規受験申請書 $\textcircled{\text{副}}$ <u>※$\textcircled{\text{副}}$には(3)～(6)のコピーは、添付不要。</u>	コピー
(2)	新規受験申請書 $\textcircled{\text{正}}$	原紙
(3)	訓練書類一式（訓練実施記録集計表、訓練実施記録） 申請 NDT・レベル3 訓練実施記録集計表 レベル3基礎（NDT共通） 訓練実施記録 申請 NDT・レベル3 訓練実施記録	コピー
(4)	様式V-1 [JIS Z 2305:2013「非破壊試験技術者の資格及び認証」に関する視力検査証明書]	コピー
(5)	資格証明書（申請する NDT 方法のレベル2）	コピー
(6)	資格証明書（申請する NDT 方法以外のレベル3） ライン 5 ②参照	コピー

透明ファイル（クリアフォルダ）
 又はクリップ留め
 ホッチキス留め

- ⑧纏めた提出書類を角2サイズの封筒に入れ、受付締切日時 [必着] 迄に JSNDI 認証事業本部へ郵便局の簡易書留で郵送してください。

- ※ 受付締切日時以後の受験申請は一切受付ができません。（消印有効ではありませんので、十分に注意をしてください。）締切日の直前に郵送手続きされた書類については、書留速達を使用されても期日までに到着する保証はありません。申請は余裕を持ち、締切日に近い郵送については期日指定配達等のご利用も検討ください。
- ※ 一度申し込まれた受験申請については、取り消しは認められません（受験料が発生する）ので注意してください。

