

# NDIS0604 赤外線サーモグラフィ試験 新規受験申請書の入力方法

## 入力にあたっての注意事項

- 本申請書は MS-Word 2003 で作成されています。バージョンの違いで正常に作動しない場合はご連絡ください。  
(認証事業本部 03-5609-4014)
- 受験申請書の**グレー部分**が入力項目です。入力項目はキーボードの **「TAB」** キーで移動します。必要箇所をすべて埋めてください。
- 申請された内容の変更は出来ません。入力漏れ、間違いの無いよう入力し終わったら、もう一度間違い等ないか必ず確認してください。
- 受験申請書は3枚プリントしてください。(プリントしてからの流れは4頁を参照してください。)

**この受験申請書は新規試験専用の受験申請書です。再試験、及び再認証試験には使用出来ませんのでご注意ください。**

### 1. レベル

希望するレベルのコードを入力してください。

種別	コード
TTレベル1	1
TTレベル2	2

### 2. 受験申請日

西暦年月日で入力してください。

### 3. 一次試験

一次試験の受験地区コードを選択してください。受験地区コードは日程表に記載されています。  
(受験地の変更は出来ません。)  
**(※東京地区のみとなっております。ご了承ください。)**

### 4. 二次試験

二次試験の受験地区コードを選択してください。受験地区コードは日程表に記載されています。  
**(※二次試験は当面の間、東京地区のみとなります。ご了承ください。)**

### 5. 機材選択

二次試験(実技試験)では、下記の2機種を使用します。受験申請時に二次試験にて使用するサーモグラフィ装置を指定していただく必要がありますので、どちらかの機材を選択(コードを選択)してください。

機種	コード
NEC/Avio 製	1
FLIR製	2

\* 受験申請後に「機材選択」の変更を希望する場合は、認証事業本部までご連絡ください。変更期限は一次試験(筆記試験)の前日までです。

### 6. 個人コード

一度でも当協会の資格試験を受験した事のある方には個人コードが与えられています。個人コードは以前受験した時の受験票等の書類等に記載されています。資格所有者には資格証にも記載されています。「P」で始まる8桁の数字です。

The form is titled "NDIS 0604 赤外線サーモグラフィ試験 新規受験申請書". It contains the following sections:

- Header:** Includes the JSDI logo and exam title.
- Personal Information (1-11):** Fields for applicant name, ID, gender, and birth date.
- Exam Details (12-13):** Fields for exam level, method, and type.
- Address and Contact (14-19):** Fields for postal code, village, phone, and fax numbers.
- Training Records (20-21):** A table for recording training sessions with columns for start/end dates, duration, and book count.
- Declaration (22-23):** A section for the applicant to declare their qualifications and provide supporting documents.

**7. 性別**

該当する方を選択してください。

**8. 生年月日**

西暦年月日で入力してください。

**9. 勤務先名・勤務先名フリガナ**

勤務先名は 20 文字以内とし、会社形態は ( ) で囲み一文字として入力してください。

例：株式会社→(株)

**10. 勤務先電話番号など**

市外局番及び市内局番を「-」で繋いで入力してください。

**11. 業種**

下表から該当する業種のコードを選択して入力してください。

業種	コード	業種	コード
検査	01	鉄道	09
鉄鋼	02	装置メーカー	10
造船	03	金属	11
鉄鋼ファブリケーター	04	建築	12
電力	05	学校	13
ガス	06	官庁	14
石油化学	07	中立機関	15
プラント・エンジニア	08	その他	20

※該当するコードが見あたらない、ご不明な時は“その他”(コード 20)で入力してください。

**12. 受験者氏名など**

受験者氏名、受験者氏名フリガナ、ローマ字を入力してください。

**13. 受験者押印**

受験者の押印欄です。

**14. 送付先指定**

今後、協会より発送される受験票などの送付先を選択してください。(1. 自宅本人 2. 勤務先本人 3. 担当者)

**15. 送付先名称**

20 文字以内で入力してください。自宅を送付先に指定した場合は入力不要です。

**16. 所属部課名**

30 文字以内で入力してください。自宅を送付先に指定した場合は入力不要です。

**17. 受験者名又は担当者名**

10 文字以内で入力してください。

**18. 送付先住所など**

送付先住所、電話番号、FAX 番号を入力してください。

**19. Eメールアドレス**

アドレスをお持ちの方はEメールアドレスを入力してください。

**20. 訓練開始日、訓練終了日**

次の 21 項で入力した全ての訓練の一番最初(開始日)と訓練の最後(終了日)を入力してください。添付書類枚数は訓練実施記録の枚数を入力してください。(集計表は除く)

**21. 訓練実施一覧**

レベル1、レベル2受験者は必ず入力してください。4行で入力しきれない場合、4行目は「その他」とし、まとめて入力してください。複数の訓練機関で受講するなど、訓練実施記録が2枚以上になる場合、訓練実施記録とは別に訓練実施記録集計表の添付が必要になります。集計表に時間の合計をまとめてください。

添付書類合計枚数は訓練実施記録集計表がある場合はのチェックボックスにを入れ、それも含めた合計枚数を入力してください。

**22. 受験申請した NDT 方法のレベル1の認証番号**

TTレベル2を受験申請している人で、TTレベル1の有効な資格を保持し訓練時間の軽減を求める場合はTTレベル1の認証番号を入力し、資格証明書のコピーを末尾に添付してください。

**23. 雇用責任者の証明**

証明される方は下段の《 雇用主の順守事項 》をご一読頂き、順守事項に同意の上証明してください。受験者と雇用主が同一の場合、本人の証明で結構です。送付先指定が自宅本人の場合でもこの雇用責任者の欄には必ず、自宅住所、電話番号を入力してください。

**よく寄せられる質問****Q1:雇用責任者証明は誰がするのでしょうか？**

A1:新規受験申請書の入力内容について証明できる方、例えば受験者の直属の上等が証明(押印)してください。証明する方は下段《 雇用主の順守事項 》をご一読頂き、順守事項に同意の上、証明してください。

**Q2:23 項の雇用責任者証明に押印する印鑑は会社印ですか個人印ですか？**

A2:どちらでもかまいません。

**Q3:受験申請書のほかに講習会の申込書や、書籍注文書を送りたいのですが、まとめて送っても良いですか？**

A3:混在せずに別々に送付してください。**赤外線サーモグラフィ試験の受験申請書関係書類のみ**でお願いします。

**Q4:簡易書留で送らなければいけませんか？**

A4:新規受験申請書は必ず送付した記録(控え)が残るようにお送りください。また、その記録(控え)は受験票が届くまで大切に保管してください。

**※受験申請書が到着しているかどうかの問い合わせにはお答えしていません。簡易書留で受付締切日に間に合うように発送し、発送した記録(控え)は大切に保管してください。**

**《 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者)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、認証機関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認証機関に認証申請させ、提出された個人情報が入った文書が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、TT 結果の正当性を含めて、TT 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、被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。
 

a) 受験申請に必要な各種証明	b) 認証申請に必要な各種証明
c) 資格更新申請に必要な各種証明	d) 資格再認証申請に必要な各種証明
e) 業務継続証明	f) その他、認証機関が要請した証明
- (6) 資格者が視力及び色覚の要求事項を満足しない場合、TT 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、認証機関へ報告しなければなりません。

## 受験申請書の提出方法

受験申請書に必要な箇所を入力したら3枚プリントして左上の①, ②, ③に赤ペンで丸をつけてください。

② { ①申請提出用 ②申請提出用 ③受験者控用  
正 副 控 JSDI 2014 年秋期資格試験 用  
NDIS 0604 赤外線サーモグラフィ試験 新規受験申請書

① { ①申請提出用 ②申請提出用 ③受験者控用  
正 副 控 JSDI 2014 年秋期資格試験 用  
NDIS 0604 赤外線サーモグラフィ試験 新規受験申請書  
受験申請日(西暦) 2014 年 07 月 29 日

試験種別	レベル	NDT 方法①	NDT 方法②	NDT 方法③	NDT 方法④	一次試験	二次試験	機材選択
10	2	TT	**	**	**	13	13	1

個人コード P 01234567 性別 1. 男性 生年月日(西暦) 1970 年 12 月 09 日

勤務先名/フリガナ (勤務先名) (株)TTサーモグラフィ検査 (フリガナ) ティーティーサーモグラフィウensa

勤務先電話番号 03-5609-4014 業種 01

受験者氏名/フリガナ (氏名) 非破壊 新太郎 (フリガナ) ヒハカイ シンタロウ  
HIHAKAI SHINTAROU

- ① ②は訓練実施記録等添付書類と共にクリップで留める、又はクリアファイルに入れて提出してください。
- ③は受験者ご自身の控えとして各自保管してください。
- ① ②は、受験者押印、雇用責任者押印をしてください。

## 受験申請書送付ラベルを必ず利用してください

〒136-0071

東京都江東区亀戸2丁目25-14  
立花アクセスビル10F  
一般社団法人日本非破壊検査協会  
認証事業本部 行

赤外線サーモグラフィ試験受験申請書在中

簡易書留

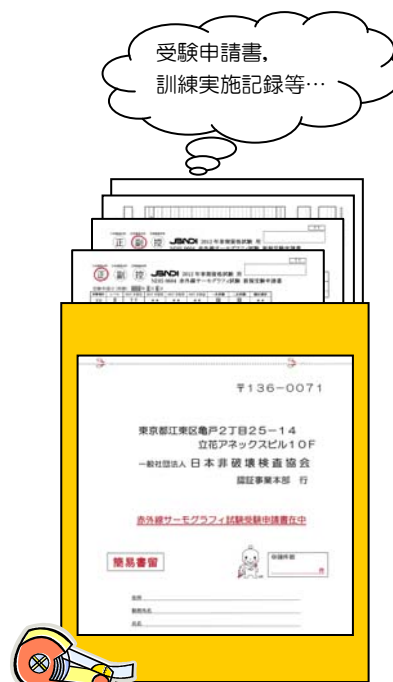
申請押印

住所  
郵便番号  
氏名

5/5頁にある受験申請書の送付ラベルを切り取り、角形2号(332 mm×240 mm)の封筒に宛名ラベルとして、のり又はセロテープでしっかり貼り付けてください。

提出物(受験申請書, 訓練実施記録等)を入れて、必ず簡易書留で受付期間に間に合うように申し込んでください。  
(受付締切厳守)

※簡易書留は郵便局窓口で対応しています。



封筒を留める前に再度確認しましょう!

- 申請内容に入力間違いはないですか?
- 受験者押印・雇用責任者押印は忘れてないですか?
- 提出書類の入れ忘れはないですか?

受験申請書/訓練実施記録/集計表(訓練実施記録が複数枚の場合)/  
バル2を受験する際にバル1を保有している場合はバル1の資格証明書の北-



**受験申請書の送付ラベル**

- 受験申請書は角形2号(332 mm×240 mm)の封筒にて折り曲げないようにして入れてください。その際に下記ラベルを点線に沿って切り取り宛名ラベルとして封筒にのり、又はセロテープでしっかり貼り付けて必ず簡易書留で郵送してください。
- お願い  
赤外線サーモグラフィ試験の受験申請書及び添付書類のみを入れてください。他の郵便物はいれなくてください。



〒136-0071

東京都江東区亀戸2丁目25-14  
立花アネックスビル10F  
一般社団法人 日本非破壊検査協会  
認証事業本部 行

赤外線サーモグラフィ試験受験申請書在中

簡易書留



申請件数

 件

住所

勤務先名

氏名