

NDIS0605 漏れ試験 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下さい。
(認証事業本部 03-5821-5104)
- 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下さい。
- 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下さい。
- 受験申請書は3枚プリントして下さい。(プリントしてからの流れは4頁を参照して下さい。)

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下さい。

種別	コード
LTレベル1	1
LTレベル2	2

2. 受験申請日

西暦年月日で入力して下さい。

3. 一次試験

一次試験の受験地区コードを選択して下さい。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。)

4. 二次試験

二次試験の受験地区コードを選択して下さい。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。)

5. 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。

6. 性別

該当する方を選択して下さい。

7. 生年月日

西暦年月日で入力して下さい。

8. 勤務先名・勤務先フリガナ

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下さい。

例：株式会社→(株)

9. 勤務先電話番号など

市外局番及び市内局番を「-」で繋いで入力して下さい。

JSNDI 2012年秋期資格試験用
NDIS 0605 漏れ試験技術者 新規受験申請書

受験申請日(西暦) 2012年 8月 5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
10	1	LT	**	**	**	13	13

個人コード P 01234567 性別 1. 男性 生年月日(西暦) 1977年 05月 01日

勤務先フリガナ 圧力容器検査事務所 勤務先フリガナ アツコウケンサシムシ

勤務先電話番号 03-5821-5104 業種 01

受験者氏名(フリガナ) 非破壊 新太郎 受験者 押印

送付先指定 2 ←該当するものを選択して下さい(1.自宅本人 2.勤務先本人 3.担当者)

送付先名称 圧力容器検査事務所

所属部課名 検査管理課

受験者名(又は担当者) 非破壊 新太郎

住所 〒101-0026 東京都千代田区神田佐久間河岸67

電話番号 03-5821-5104 FAX番号 03-3863-6522

mail Address s-hihakai@youki.ne.jp

受験合格番号(レベル3基礎試験合格者のみ入力) 基礎試験合格有効期限入力(西暦年月日)

K ***** 20 *** **

受験申請した直下位のレベルの認証番号入力

N ***** ←レベル2の受験申請をされた方で、レベル1(現在有効なもの)を保持し、訓練時間の軽減を求める場合は、レベル1の資格証の認証番号を入力し、資格証の「セ」末欄に添付すること。

訓練開始日(西暦)	訓練終了日(西暦)	添付書類枚数	合計訓練時間
2012年 07月 07日	2012年 07月 16日	2 枚	43 時間

●LTレベル1及び2受験者は必ず入力
(訓練先ごとにまとめて入力。2力所以上の訓練先で受講、訓練実施記録が複数枚にわたる場合は訓練実施記録集計表も添付すること)

訓練先名称	訓練実施日(西暦年月日)	延訓練時間	書類No.
圧力容器検査事務所	2012年 07月 07日 ~ 2012年 07月 11日	40.5 時間	1
●訓練センター	2012年 07月 15日 ~ 2012年 07月 16日	3.0 時間	2
	年 月 日 ~ 年 月 日	時間	
	年 月 日 ~ 年 月 日	時間	
合計訓練時間		43.5 時間	
<input checked="" type="checkbox"/> 訓練実施記録集計表有り		添付書類合計枚数	3 枚
		訓練実施記録集計表がある場合はそれも含めた枚数	

●LTレベル3受験者のみ入力(該当する欄の□に×を入力して下さい。)

個人的学習(その学習に使用した参考書名、発行社名を記載した証明書)

研究・論文発表(その発表を行った場(主催団体名、発表会名)とそのタイトルを記載された証明書)

書籍・解説等の執筆(その執筆した書籍名、発行社名、タイトル等を記載した証明書)

講演会、セミナーなどに参加(主催した団体名と会議名又はセミナー名を記載した証明書)

本受験申請書の記載内容に相違ないことを証明します。

雇用責任者名	証明日(西暦)
非破壊 三郎	2012年 08月 05日

勤務先名 圧力容器検査事務所

所属部課・役職 検査管理課 工場長

勤務先住所 〒101-0026 東京都千代田区神田佐久間河岸67

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

10. 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下さい。

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
鉄鋼ファブリーケーター	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)で入力して下さい。

11. 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下さい。

12. 受験者押印

受験者の押印欄です。

13. 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下さい。(1. 自宅本人 2. 勤務先本人 3. 担当者)

14. 送付先名称

20 文字以内で入力して下さい。自宅を送付先に指定した場合は入力不要です。

15. 所属部課名

30 文字以内で入力して下さい。自宅を送付先に指定した場合は入力不要です。

16. 受験者名又は担当者名

10 文字以内で入力して下さい。

17. 送付先住所など

送付先住所, 電話番号, FAX 番号を入力して下さい。

18. 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下さい。

19. 訓練開始日, 訓練終了日

次の 20 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)を入力して下さい。添付書類枚数は訓練実施記録の枚数を入力して下さい。(集計表は除く)

20. 訓練実施一覧

レベル1, レベル2受験者は必ず入力して下さい。4行で入力しきれない場合, 4行目は「その他」とし, まとめて入力して下さい。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下さい。

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下さい。

21. 受験申請した NDT 方法のレベル1の認証番号

LTレベル2を受験申請している人で, LT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 LT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下さい。

22. 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下さい。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下さい。

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司等が証明(押印)して下さい。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、証明して下さい。

Q2:22 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下さい。**漏れ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下さい。また、その記録(控え)は受験票が届くまで大切に保管して下さい。

※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)は大切に保管して下さい。

《 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、LT結果の正当性を含めて、LT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、LT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下さい。



- ① 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下さい。
- ② ③は受験者ご自身の控えとして各自保管して下さい。
- ③ ① ②は、受験者押印、雇用責任者押印をして下さい。

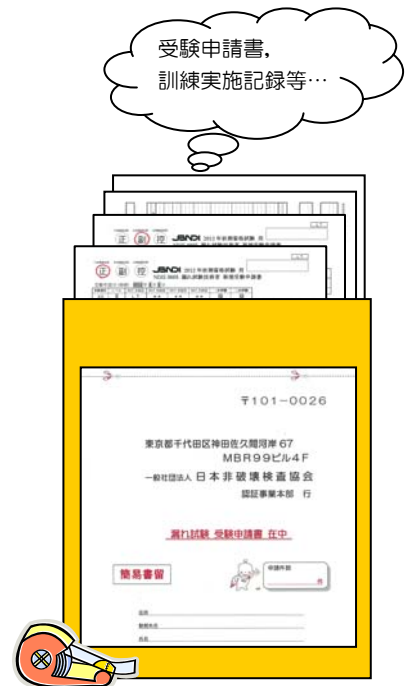
受験申請書送付ラベルを必ず利用して下さい



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下さい。

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下さい。(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)/ハル2を受験する際にハル1を保有している場合はハル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下さい。
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下さい。
- お願い
漏れ試験の受験申請書及び添付書類のみを入れて下さい。
他の郵便物はいれないで下さい。



〒101-0026

東京都千代田区神田佐久間河岸 67
MBR99ビル4F
一般社団法人 日本非破壊検査協会
認証事業本部 行

漏れ試験 受験申請書 在中

簡易書留



申請件数

_____ 件

住所 _____

勤務先名 _____

氏名 _____