

「技能実習制度における移行対象職種・作業の追加等に係る事務取扱要領」の新旧対象表

※赤字下線箇所が変更箇所

旧	新																																										
第2 移行対象職種・作業の追加に係る手続きの概要・流れ	第2 移行対象職種・作業の追加に係る手続きの概要・流れ																																										
<p>1 手続きの概要 (略) (参考) 技能検定と技能実習評価試験の対比表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>技能検定</th> <th>技能実習評価試験</th> <th>要求される技能・知識の水準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>特級</td> <td>—</td> <td>管理者又は監督者が通常有すべき技能・<u>水準</u></td> </tr> <tr> <td>1級</td> <td>—</td> <td>上級の技能労働者が通常有すべき技能・<u>水準</u></td> </tr> <tr> <td>(随時)2級</td> <td>上級</td> <td>中級の技能労働者が通常有すべき技能・<u>水準</u></td> </tr> <tr> <td>(随時)3級</td> <td>専門級</td> <td>初級の技能労働者が通常有すべき技能・知識</td> </tr> <tr> <td>(旧基礎1級)</td> <td>中級</td> <td>基本的な業務を遂行するために必要な技能・知識</td> </tr> <tr> <td>基礎級</td> <td>初級</td> <td>基本的な業務を遂行するために必要な基礎的な技能・知識</td> </tr> </tbody> </table>	技能検定	技能実習評価試験	要求される技能・知識の水準	特級	—	管理者又は監督者が通常有すべき技能・ <u>水準</u>	1級	—	上級の技能労働者が通常有すべき技能・ <u>水準</u>	(随時)2級	上級	中級の技能労働者が通常有すべき技能・ <u>水準</u>	(随時)3級	専門級	初級の技能労働者が通常有すべき技能・知識	(旧基礎1級)	中級	基本的な業務を遂行するために必要な技能・知識	基礎級	初級	基本的な業務を遂行するために必要な基礎的な技能・知識	<p>1 手続きの概要 (略) (参考) 技能検定と技能実習評価試験の対比表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>技能検定</th> <th>技能実習評価試験</th> <th>要求される技能・知識の水準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>特級</td> <td>—</td> <td>管理者又は監督者が通常有すべき技能・<u>知識</u></td> </tr> <tr> <td>1級</td> <td>—</td> <td>上級の技能労働者が通常有すべき技能・<u>知識</u></td> </tr> <tr> <td>(随時)2級</td> <td>上級</td> <td>中級の技能労働者が通常有すべき技能・<u>知識</u></td> </tr> <tr> <td>(随時)3級</td> <td>専門級</td> <td>初級の技能労働者が通常有すべき技能・知識</td> </tr> <tr> <td>(旧基礎1級)</td> <td>中級</td> <td>基本的な業務を遂行するために必要な技能・知識</td> </tr> <tr> <td>基礎級</td> <td>初級</td> <td>基本的な業務を遂行するために必要な基礎的な技能・知識</td> </tr> </tbody> </table>	技能検定	技能実習評価試験	要求される技能・知識の水準	特級	—	管理者又は監督者が通常有すべき技能・ <u>知識</u>	1級	—	上級の技能労働者が通常有すべき技能・ <u>知識</u>	(随時)2級	上級	中級の技能労働者が通常有すべき技能・ <u>知識</u>	(随時)3級	専門級	初級の技能労働者が通常有すべき技能・知識	(旧基礎1級)	中級	基本的な業務を遂行するために必要な技能・知識	基礎級	初級	基本的な業務を遂行するために必要な基礎的な技能・知識
技能検定	技能実習評価試験	要求される技能・知識の水準																																									
特級	—	管理者又は監督者が通常有すべき技能・ <u>水準</u>																																									
1級	—	上級の技能労働者が通常有すべき技能・ <u>水準</u>																																									
(随時)2級	上級	中級の技能労働者が通常有すべき技能・ <u>水準</u>																																									
(随時)3級	専門級	初級の技能労働者が通常有すべき技能・知識																																									
(旧基礎1級)	中級	基本的な業務を遂行するために必要な技能・知識																																									
基礎級	初級	基本的な業務を遂行するために必要な基礎的な技能・知識																																									
技能検定	技能実習評価試験	要求される技能・知識の水準																																									
特級	—	管理者又は監督者が通常有すべき技能・ <u>知識</u>																																									
1級	—	上級の技能労働者が通常有すべき技能・ <u>知識</u>																																									
(随時)2級	上級	中級の技能労働者が通常有すべき技能・ <u>知識</u>																																									
(随時)3級	専門級	初級の技能労働者が通常有すべき技能・知識																																									
(旧基礎1級)	中級	基本的な業務を遂行するために必要な技能・知識																																									
基礎級	初級	基本的な業務を遂行するために必要な基礎的な技能・知識																																									
<p>2 手続きの流れ (1) 評価試験対象職種として追加する場合 ① 関係者の合意 (略) オ 海外人材育成担当参事官室から業所管省庁に対する同意の照会・回答等 (略) (様式2-1)。 (略) (様式2-2)。 (略) ② 評価試験案の作成 (略) (様式1-2-①、様式1-2-②等)。 ③ 技能実習計画の審査基準案の作成 (略) (様式1-4-①)。 (略) ④ 専門家会議における確認及びパブリックコメント ア 専門家会議における意見聴取 (職種の概要等)</p>	<p>2 手続きの流れ (1) 評価試験対象職種として追加する場合 ① 関係者の合意 (略) オ 海外人材育成担当参事官室から業所管省庁に対する同意の照会・回答等 (略) (様式2-1<u>号</u>)。 (略) (様式2-2<u>号</u>)。 (略) ② 評価試験案の作成 (略) (様式1-2-①<u>号</u>、様式1-2-②<u>号</u>等)。 ③ 技能実習計画の審査基準案の作成 (略) (様式1-4-①<u>号</u>)。 (略) ④ 専門家会議における確認及びパブリックコメント ア 専門家会議における意見聴取 (職種の概要等)</p>																																										

<p>海外人材育成担当参事官室は、上記①から③までの進ちょく状況を踏まえ、専門家会議（注）を開催し、追加しようとする職種に関して意見聴取を行う。認定申請者は、専門家会議に出席し、追加しようとする職種に係る業界の概要、職種の概要、海外のニーズ、想定している試験案の概要等について説明を行う。なお、専門家会議には、業所管省庁の担当部署、外務省及び法務省の職員並びに機構の担当職員が出席できるものとする。</p>	<p>海外人材育成担当参事官室は、上記①から③までの進ちょく状況を踏まえ、専門家会議（注）を開催し、追加しようとする職種に関して意見聴取を行う。認定申請者は、専門家会議に出席し、追加しようとする職種に係る業界の概要、職種の概要、海外のニーズ、想定している試験案の概要等<u>のほか、認定基準（後記第3の別表1から別表3まで）のうち職種の要件、試験実施機関の要件に適合することについて文書で説明を行う（技能実習評価試験の認定基準確認表（1）（様式1-5-①号））</u>。なお、専門家会議には、業所管省庁の担当部署、外務省及び法務省の職員並びに機構の担当職員が出席できるものとする。</p>
<p>(略)</p> <p>ウ 専門家会議における認定基準の適合性の確認 イの結果を踏まえ、海外人材育成担当参事官室は専門家会議を開催し、追加しようとする職種に係る技能実習評価試験案が認定基準<u>（後記第3の別表1から別表3まで）</u>に適合しているかどうかについて確認を求め。認定申請者は、専門家会議に出席し、追加しようとする職種に係る試験案の詳細、審査基準案等について説明を行う。なお、専門家会議には、業所管省庁の担当部署、外務省及び法務省の職員並びに機構の担当職員が出席できるものとする。</p> <p>⑤ 技能実習評価試験の認定、審査基準の決定及び施行規則の改正 ④の結果を踏まえ、人材開発統括官は試験の認定（様式1-5）及び審査基準の決定を、法務省及び厚生労働省は施行規則の改正を行う。</p>	<p>(略)</p> <p>ウ 専門家会議における認定基準の適合性の確認 イの結果を踏まえ、海外人材育成担当参事官室は専門家会議を開催し、追加しようとする職種に係る技能実習評価試験案が認定基準に適合しているかどうかについて確認を求め。認定申請者は、専門家会議に出席し、追加しようとする職種に係る試験案の詳細、審査基準案等<u>のほか、認定基準のうち評価システムの要件に適合することについて文書で説明を行う（技能実習評価試験の認定基準確認表（2）（様式1-5-②号））</u>。なお、専門家会議には、業所管省庁の担当部署、外務省及び法務省の職員並びに機構の担当職員が出席できるものとする。</p> <p>⑤ 技能実習評価試験の認定、審査基準の決定及び施行規則の改正 ④の結果を踏まえ、人材開発統括官は試験の認定（様式1-6号）及び審査基準の決定を、法務省及び厚生労働省は施行規則の改正を行う。</p>
<p>(2) 技能検定職種として追加する場合</p> <p>① 関係者の合意 (略) オ 海外人材育成担当参事官室から業所管省庁に対する同意の照会・回答等 (略) (様式2-1)。 (略) (様式2-2)。 (略)</p> <p>② 試験基準等の案の作成 (略) 様式1-2-①に相当するもの。以下「試験基準」という。)等の案を作成する。</p> <p>③ 審査基準案の作成 (略) (様式1-4-①)。(略)</p>	<p>(2) 技能検定職種として追加する場合</p> <p>① 関係者の合意 (略) オ 海外人材育成担当参事官室から業所管省庁に対する同意の照会・回答等 (略) (様式2-1号)。(略) (様式2-2号)。 (略)</p> <p>② 試験基準等の案の作成 (略) 様式1-2-①号に相当するもの。以下「試験基準」という。)等の案を作成する。</p> <p>③ 審査基準案の作成 (略) (様式1-4-①号)。(略)</p>
<p>別表1 全国型試験に係る認定基準 (19) (略) <u>(追加)</u></p>	<p>別表1 全国型試験に係る認定基準 (19) (略) <u>(20) 専門家会議に対し、認定されてから3年経過後（以後3年ごとに）、</u></p>

	<u>試験の実施結果を報告するとともに、試験の運営状況について自主点検を行い、その結果を報告すること。</u>
別表2 地域限定型試験に係る認定基準 (20) (略) <u>(追加)</u>	別表2 地域限定型試験に係る認定基準 (20) (略) <u>(21) 専門家会議に対し、認定されてから3年経過後(以後3年ごとに)、試験の実施結果を報告するとともに、試験の運営状況について自主点検を行い、その結果を報告すること。</u>
別表3 社内検定型試験に係る認定基準 (16) <u>技能実習評価試験の整備等に関する</u> 専門家会議に対し、 <u>毎年度</u> 、試験の実施結果を報告すること。	別表3 社内検定型試験に係る認定基準 (16) 専門家会議に対し、 <u>認定されてから3年経過後(以後3年ごとに)、試験の実施結果を報告するとともに、試験の運営状況について自主点検を行い、その結果を報告すること。</u>
<u>第4 技能実習評価試験の認定基準の逐条解説</u>	<u>第4 技能実習評価試験の認定基準の逐条解説</u>
1 全国型試験に係る認定基準について (略) (13) 営利を目的として試験業務を行うものではないこと。 技能実習評価試験を営利目的で行うことは、技能実習評価試験における「公的性格」になじまず、また、監理団体又は実習実施者に対して過度の負担を課すことになるため、認められない。受検料の額は、実費相当とする必要がある。設定方法は、受検手数料による収入と試験業務に要する支出との間で均衡が図られるようにすることを基本としつつ、他の類似の試験の受検手数料を参考にしながら設定すること。 <u>(追加)</u> なお、試験の実施に必要な経費として、実費相当として定めた受検料を受検者たる技能実習生を受け入れている実習実施者から徴収すること。また、受検者が指定された場所以外での試験実施を希望する場合、評価担当者の旅費等を別途徴収することは営利目的とはならない。ただし、旅費等の算出方法は、トラブルを避けるため、予め定めて公表しておくことが望ましい。また、受検者数の増により受検料収入が増加したことで、試験業務の継続的実施の観点(9参照)から現預金を積み立てることも差し支えないが、制度の趣旨に鑑み、必要に応じて受検料の見直しを行うこと。 (略) <u>(追加)</u>	1 全国型試験に係る認定基準について (略) (13) 営利を目的として試験業務を行うものではないこと。 技能実習評価試験を営利目的で行うことは、技能実習評価試験における「公的性格」になじまず、また、監理団体又は実習実施者に対して過度の負担を課すことになるため、認められない。受検料の額は、実費相当とする必要がある。設定方法は、受検手数料による収入と試験業務に要する支出との間で均衡が図られるようにすることを基本としつつ、他の類似の試験の受検手数料を参考にしながら設定すること。 <u>また、受検料の収支の状況(会員と非会員で受験料が異なる場合はその理由を含む。)について、毎年度、確認を行うとともに、必要に応じて受検料の見直しを行い、その結果を機構に報告すること。(報告の方法については、第5の1(3)を参照すること。)</u> なお、試験の実施に必要な経費として、実費相当として定めた受検料を受検者たる技能実習生を受け入れている実習実施者から徴収すること。また、受検者が指定された場所以外での試験実施を希望する場合、評価担当者の旅費等を別途徴収することは営利目的とはならない。ただし、旅費等の算出方法は、トラブルを避けるため、予め定めて公表しておくことが望ましい。また、受検者数の増により受検料収入が増加したことで、試験業務の継続的実施の観点(9参照)から現預金を積み立てることも差し支えないが、制度の趣旨に鑑み、必要に応じて受検料の見直しを行うこと。 (略) <u>(20) 専門家会議に対し、認定されてから3年経過後(以後3年ごとに)、試験の実施結果を報告するとともに、試験の運営状況について自主点検を行い、その結果を報告すること。</u> <u>また、専門家会議に対し、受検者数・合格者数等のほか試験問題、試</u>

<p>(略)</p> <p><u>(26)</u> (略)</p> <p>(略) また、作成した試験基準(様式1-2-①)等に基づき、試験問題作成要領(様式1-2-②)の策定及び試行試験問題の作成を行うこと。(略)</p> <p>3 社内検定型試験に係る認定基準について</p> <p>(15) (略)</p> <p><u>(16) 技能実習評価試験の整備に関する専門家会議に対し、毎年度、試験の実施結果を報告すること。</u></p> <p>(略)</p> <p><u>(16) 技能実習評価試験の整備に関する専門家会議に対し、毎年度、試験の実施結果を報告すること。</u></p> <p><u>受検者数・合格者数等のデータの報告だけでなく、試験問題及び結果等を具体的に確認することを想定しており、社内検定型試験の試験業務の公正な実施状況を確認するため、当該要件を設けることで運用の適正化を図ることとしたものである。</u></p>	<p><u>験の実施結果等を具体的に説明するとともに、試験の運営状況についての自主点検結果を報告し、専門家会議において試験業務の公正な実施状況の確認、運用の適正化を図ることとするものである(報告の方法については、第5の2を参照すること。)</u></p> <p>(略)</p> <p><u>(27)</u> (略)</p> <p>(略) また、作成した試験基準(様式1-2-①号)等に基づき、試験問題作成要領(様式1-2-②号)の策定及び試行試験問題の作成を行うこと。(略)</p> <p>3 社内検定型試験に係る認定基準について</p> <p>(15)・<u>(16)</u> (略)</p> <p><u>(削除)</u></p> <p>(略)</p> <p><u>(削除)</u></p>
<p>第5 技能実習評価試験の運用状況報告</p> <p>(略)</p> <p>1 技能実習評価試験の運用状況報告</p> <p>(1) (略) (様式1-3)を機構に提出しなければならない。</p> <p>(2) (略) (様式4)により機構に提出しなければならない。</p> <p><u>(追加)</u></p> <p>(略)</p> <p>2 技能実習評価試験の実施結果報告</p> <p>社内検定型試験の試験実施機関は、技能実習評価試験の整備に関する専門家会議に対し、<u>毎年度</u>、試験の実施結果を報告しなければならない。</p> <p>受検者数・合格者数等のデータだけでなく、試験問題及び試験の実施結果を具体的に確認できる資料を報告することにより、専門家会議で、<u>社内検定型</u>試験の公正な実施状況を確認できるようにすることが必要である。</p> <p><u>(追加)</u></p>	<p>第5 技能実習評価試験の運用状況報告</p> <p>(略)</p> <p>1 技能実習評価試験の運用状況報告</p> <p>(1) (略) (様式1-3号)を機構に提出しなければならない。</p> <p>(2) (略) (様式4号)により機構に提出しなければならない。</p> <p><u>(3) 全国型・地域限定型試験の試験実施機関は、5月末までに、前年度の受検料(会員と非会員で受検料が異なる場合はその理由を含む。)の収支の状況を技能実習評価試験受検料自主点検結果報告書(様式5号)により機構に提出しなければならない。</u></p> <p>(略)</p> <p>2 技能実習評価試験の実施結果報告</p> <p><u>全国型・地域限定型・社内検定型試験の試験実施機関は、技能実習評価試験の整備に関する専門家会議に対し、認定されてから3年経過後(以後3年ごとに)、試験の実施結果を報告しなければならない。</u></p> <p>受検者数・合格者数等のデータだけでなく、試験問題及び試験の実施結果を具体的に確認できる資料を報告することにより、専門家会議で、試験の公正な実施状況を確認できるようにすることが必要である。</p> <p>また、<u>全国型・地域限定型・社内検定型試験の試験実施機関は、専門家会議に対し、認定されてから3年経過後(以後3年ごとに)、試験の運営状況について「技能実習評価試験運営状況自主点検表」(様式6号)</u></p>

<p>第6 技能実習評価試験の変更、廃止、取消し (略)</p>	<p>により自主点検を行い、その結果を報告しなければならない。 第6 技能実習評価試験の変更、廃止、取消し (略)</p>
<p>別表4 (第6の1(1)ア関係)</p>	<p>別表4 (第6の1(1)ア関係)</p>
<p>(略)</p> <p>(3) 技能実習評価試験実施規程(様式1-2)、試験基準(様式1-2-①)、技能実習評価試験問題作成要領(様式1-2-②)、実技試験問題一覧表(様式1-2-③)、実技試験採点基準(様式1-2-④)、実技試験採点表(様式1-2-⑤)、技能実習技能実習評価試験実施要領(様式1-2-⑥)、技能実習評価試験フローチャート(様式1-2-⑦)、技能実習評価試験合否判定基準(様式1-2-⑧)、技能実習評価委員会規程(様式1-2-⑨)、技能実習評価試験委員会規程(様式1-2-⑩)及び対象職種に係る技能等を修得等するための必須業務等を整理した書類(審査基準(様式1-4-①))については、原則として、共通のものを使用することとし、技能実習評価試験の公平・公正性が担保できるものとする。</p>	<p>(略)</p> <p>(3) 技能実習評価試験実施規程(様式1-2号)、試験基準(様式1-2-①号)、技能実習評価試験問題作成要領(様式1-2-②号)、実技試験問題一覧表(様式1-2-③号)、実技試験採点基準(様式1-2-④号)、実技試験採点表(様式1-2-⑤号)、技能実習技能実習評価試験実施要領(様式1-2-⑥号)、技能実習評価試験フローチャート(様式1-2-⑦号)、技能実習評価試験合否判定基準(様式1-2-⑧号)、技能実習評価委員会規程(様式1-2-⑨号)、技能実習評価試験委員会規程(様式1-2-⑩号)及び対象職種に係る技能等を修得等するための必須業務等を整理した書類(審査基準(様式1-4-①号))については、原則として、共通のものを使用することとし、技能実習評価試験の公平・公正性が担保できるものとする。</p>
<p>技能実習評価試験廃止届(様式5号)</p>	<p>技能実習評価試験廃止届(様式7号)</p>
<p>(エ) 申請職種に係る外国人技能実習生第1号の受入れ状況等の国内の受入れ見込みがわかる書類</p>	<p>(エ) 申請職種に係る第一号の技能実習生の受入れ状況等の国内の受入れ見込みがわかる書類</p>
<p>b 試行試験の実施</p> <p>試行試験問題の作成後、新規認定の際には必ず試行試験を行うこと。認定後は必要に応じて実施することとし、試験基準の変更など試験問題の内容が変わる場合は必ず実施すること。機構の職員は、試行試験に立ち会い、試行試験の実施状況について確認し、確認した結果については専門家会議に配布される。なお、試行試験の対象者については、次の(a)～(c)を想定しているが、それぞれの職種等に応じて決定すること</p>	<p>b 試行試験の実施</p> <p>試行試験問題の作成後、新規認定の際には必ず試行試験を行うこと。認定後は必要に応じて実施することとし、試験基準の変更など試験問題の内容が変わる場合は必ず実施すること。機構の職員は、試行試験に立ち会い、試行試験の実施状況について確認し、確認した結果については専門家会議に配布される。なお、試行試験の対象者については、次の(a)～(c)を想定しているが、それぞれの職種等に応じて決定すること</p>
<p>b 実技試験の留意事項</p> <p>(a) 課題設定等</p> <p>実技試験は、試験基準に定める技能等の範囲・程度を逸脱しないことに留意し、原則として受検者に実際に課題の製作、組立て、調整等を行わせる作業試験により実施すること。</p> <p>(略)</p>	<p>b 実技試験の留意事項</p> <p>(a) 課題設定等</p> <p>実技試験は、試験基準に定める技能等の範囲・程度を逸脱しないことに留意し、原則として受検者に実際に課題の製作、組立て、調整等を行わせる製作等作業試験により実施すること。</p> <p>(略)</p>
<p>(b) 出題形式</p> <p>原則として初級及び中級は1問1答の真偽法(○×式)とし、内容は、技能の裏付けとなる知識を問うものにする(専門級及び上級は多肢選択法でも差し支えない。)</p> <p>(c) 問題数・試験時間</p> <p>問題数は、初級は20問程度、中級及び専門級は30問程度とし、試験時</p>	<p>(b) 出題形式</p> <p>原則として初級は1問1答の真偽法(○×式)とし、内容は、技能の裏付けとなる知識を問うものにする(専門級及び上級は多肢選択法でも差し支えない。)</p> <p>(c) 問題数・試験時間</p> <p>問題数は、初級は20問程度、専門級は30問程度とし、試験時間は1時</p>

間は1時間を標準とすること。上級は50問程度とし、試験時間は1時間40分を標準とすること。	間を標準とすること。上級は50問程度とし、試験時間は1時間40分を標準とすること。
<u>(様式1-1-①号)</u> (略)	<u>(様式1-1-①号)</u> (別紙2参照)
<u>(様式1-2号)</u> (略)	<u>(様式1-2号)</u> (別紙3参照)
(略)	(略)
<u>(様式1-2-⑥号)</u> (略)	<u>(様式1-2-⑥号)</u> (別紙4参照)
<u>(様式1-2-⑦号)</u> (略)	<u>(様式1-2-⑦号)</u> (別紙5参照)
(略)	(略)
<u>(追加)</u>	<u>(様式1-5-①号)</u> (別紙6参照)
<u>(追加)</u>	<u>(様式1-5-②号)</u> (別紙7参照)
(様式1- <u>5</u> 号) (略)	(様式1- <u>6</u> 号) (別紙8参照)
(略)	(略)
(様式4号) (略)	(様式4号) (別紙9参照)
<u>(追加)</u>	<u>(様式5号)</u> (別紙10参照)
<u>(追加)</u>	<u>(様式6号)</u> (別紙11参照)
(様式 <u>5</u> 号) (略)	(様式 <u>7</u> 号) (別紙12参照)

(様式 1-1-①号)

〇〇技能実習評価試験レベル一覧表 (例)

名 称	〇〇技能実習 評価試験 (上級)	〇〇技能実習 評価試験 (専門級)	〇〇技能実習 評価試験 (中級)	〇〇技能実習評 価試験 (初級)	
活用目的	技能実習5年目 の修得技能等 の評価	技能実習3年目 の修得技能等 の評価	技能実習2年目 の修得技能等 の評価	技能実習1年目 の修得技能等の 評価	
学 科 試 験	言語	日本語 (漢字かな交じり+漢字にルビ)		日本語 (平仮名 分ち書き+へボ ン式ローマ字)	
	解答方法	多肢選択法+真偽法		真偽法 (○×式)	
	問題数	50問	30問		20問
	試験時間	100分	60分		
実 技 試 験	試験方法	製作等作業試験+判断等試験+計画立案等作業試験			
	試験時間	60分			
合格基準	【学科試験】65点以上の得点 【実技試験】60点以上の得点				
判定期間	試験後3~7日				
受検資格	実務経験〇ヶ月 以上	実務経験〇ヶ月 以上	実務経験〇ヶ月 以上	実務経験〇ヶ月 以上	
評価する技能 レベル	〇〇職種ごとの 中級の技能 労働者が通常 有すべき技能 及びこれに関 する知識のレ ベル (技能検定2級 相当)	〇〇職種ごとの 初級の業務 を遂行するた めに必要な技 能及びこれに 関する知識の レベル (技能検定3級 相当)	〇〇職種ごとの 基本的な業 務を遂行する ために必要な 技能及びこれ に関する知識 のレベル (技能検定旧基 礎1級相当)	〇〇職種ごとの 基本的な業務を 遂行するために 必要な基礎的な 技能及びこれに 関する知識のレ ベル (技能検定基礎 級相当)	

(様式 1 - 2 号)

〇〇技能実習評価試験実施規程(例)

(目的)

第1条 本規程は、**職種における** (作業) に関して技能実習生が修得した技能・技術及び知識 (以下「技能等」という。) について公正かつ客観的な評価をするために必要な事項を定めるものとする。

(実施主体)

第2条 本試験は、〇〇技能実習評価試験 (以下「試験」という。) と称し、その実施主体は次のとおりとする。

実施主体: **法人△△△協会 (以下「△△」という。)

所在地: 東京都***区**

(対象職種等)

第3条 試験の対象職種は、「**」とする。

2 「**」における作業は、「***」、「***」…とする。

(等級の区分)

第4条 試験は、上級、専門級及び初級の3等級に区分して行う。

(合格に必要な技能及びこれに関する知識)

第5条 試験の合格に必要な技能及びこれに関する知識の程度は、次の各号に掲げる等級区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 上級: **職種の中級の技能労働者が通常有すべき技能及びこれに関する知識の程度 (技能検定2級相当)
- (2) 専門級: **職種の初級の技能労働者が通常有すべき技能及びこれに関する知識の程度 (技能検定3級相当)
- (3) 初級: **職種の基本的な業務を遂行するために必要な基礎的な技能及びこれに関する知識の程度 (技能検定基礎級相当)

(受検資格)

第6条 試験を受けることができる者は、次の各号に掲げる等級区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 上級: **職種に関し、〇か月以上の実務の経験を有する者
- (2) 専門級 : **職種に関し、〇か月以上の実務の経験を有する者
- (3) 初級 : **職種に関し、〇か月以上の実務の経験を有する者

(試験の方法及び試験基準)

第7条 試験は実技試験及び学科試験によって行う。

2 試験の基準は、別表 1 に定める「〇〇技能実習評価試験の試験科目及びその範囲並びにその細目 (以下「試験基準という。)」のとおりとする。

(試験の実施時期及び場所)

第8条 △△(代表●●)は、各事業年度開始前に、試験の実施日程、実施場所及びその他試験実施に関する試験実施計画を定め、これを関係者に周知する。

- 2 △△(代表●●)は、前項の試験実施計画を定めたときは、速やかに外国人技能実習機構に届け出るものとし、これを変更したときも同様とする。
- 3 技能実習制度における修得技能等の評価に活用される初級、専門級、上級試験は、原則として、第2号技能実習または第3号技能実習への移行を希望する技能実習生の「第1号技能実習」または「第2号技能実習」の修了時期もしくは第3号技能実習生の「第3号技能実習」の実習修了時期に応じ随時実施する。
- 4 試験は、技能実習生の実習実施機関実習実施者者の所在地及び効率性等を勘案し、試験会場に受検者を集めて実施する集合試験方式、又は実習実施機関実習実施者等に試験監督者を派遣し、当該実習実施機関実習実施者の機械設備等を利用して実施する出張試験方式により実施する。実習実施機関実習実施者の機械設備を使用する場合、△△(代表●●)は、機械設備等の利用に関し、当該実習実施機関実習実施者に協力を求めることとする。
- 5 試験は、原則として実技試験と学科試験を同一会場で同一日に実施することとして、試験時間を定める。

(試験の実施体制)

第9条 △△(代表●●)は、別表○に定める「試験基準」及び別表○に定める「○○技能実習評価試験問題作成要領」に基づき試験問題を作成し、別表○に定める「○○技能実習評価試験実施要領」に基づき公正に実施する。

- 2 試験に関する事務は、△△(代表●●)の責任のもと、本実施規定規程により選任された委員、試験監督者、補佐員、事務員及び事務局が実施する。

(○○技能実習評価委員会)

第10条 △△(代表●●)は、試験問題の決定その他試験の実施に係る技術的な事項に関する業務を行わせ、技能等評価の適切かつ公正な実施を図るため、○○技能実習評価委員会(以下「評価委員会」という。)を置く。

- 2 評価委員会は別表○に定める「○○技能実習評価委員会規程」に基づき、運営するものとする。

(○○技能実習評価試験委員会)

第11条 △△(代表●●)は、試験基準案の作成及び試験問題の作成に関する業務を行わせるため、○○技能実習評価試験委員会(以下「試験委員会」という。)を置く。

- 2 試験委員会は別表○に定める「○○技能実習評価試験委員会規程」に基づき運営するものとする。

(試験監督者)

第12条 △△(代表●●)は、試験の実施に関する業務のうち技能等の程度の評価に係る事項その他の技術的な事項に関する業務を行わせるため、試験監督者を置くものとし、その選任方法及び職務内容等については別表○に定める「○○技能実習評価試験実施要領」によるものとする。

(補佐員及び事務員)

第 13 条 △△(代表●●)は、試験を円滑に実施するため補佐員及び事務員を置くものとし、その選任方法及び職務内容等については別表○に定める「○○技能実習評価試験実施要領」によるものとする。

(受検の申請等)

第 14 条 受検者は、△△(代表●●)が別に定める○○技能実習評価試験受検申請書に必要な事項(氏名、住所等)を記入し、受検者本人の写真を貼付の上、次の書類を添え△△(代表●●)に申請しなければならない。

- ①受検者の技能実習履歴証明書
- ②△△(代表●●)が別に定める受検票(受検申請書と同じ写真を貼付)
- 2 △△(代表●●)は、実施する試験の職種・作業、期日、場所、受検申請書の提出期限その他試験の実施に必要な事項を、あらかじめ公示する。
- 3 △△(代表●●)は、申請を受理した場合は、第1項第2号の受検票を交付するとともに受検者名簿に登録する。

(試験問題の公開)

第 15 条 △△(代表●●)は、実技試験及び学科試験を公開する。ただし、学科試験問題については、受検者が試験のレベルを理解するという趣旨を満たす範囲で実際に出題したものとする。

(再試験の実施)

- 第 16 条 実技試験及び学科試験の両方又は一方が不合格であった受検者より、再度、受検申請が行われたときは、受検日時等の調整を行った上で、当人の技能実習期間終了前であれば、1回限りにおいて再試験を行うことができるものとし、再受検の申請等は第 14 条の規定によるものとする。
- 2 不正行為を行った者に対する再受検は認めない。
 - 3 再試験の実施については、別表○に定める「○○技能実習評価試験実施要領」によるものとする。

(試験の停止)

第 17 条 △△(代表●●)は、実技試験又は学科試験に関して不正行為、又は他の受検者に迷惑になる行為があったときは、当該不正行為等を行った受検者に対して、その試験を停止し、又はその試験の合格の決定を取り消すものとする。また、その者に対する再試験は行わない。

(受検料等)

- 第 18 条 受検料は、△△(代表●●)が定め、公示するものとする。
- 2 受検者が指定された場所以外での試験実施を希望する場合は、所定の受検料以外に別途試験実施に係る実費等を徴収することができる。(以下、第1項の受検料を含めて「受検料等」という。)
 - 3 受検者は、試験の申請書に受検料等を添えて、△△(代表●●)が定める方法により納付するものとする。
 - 4 収納した受検料等は、次に掲げる場合を除き返戻しない。
 - (1)受検申請書が受理できないと認められた場合

(2) △△(代表●●)の責めに帰すべき理由がある場合

(3) 自然災害等により、試験が実施できない場合(代替の試験が実施された場合を除く。)

(合格者の決定)

第 19 条 合格者の決定は、別表○に定める「○○技能実習評価試験合否判定基準」による評価委員会の合否の判定に基づき、△△(代表●●)が行う。

2 合格者の氏名、国籍、生年月日、入国年月日、職種・作業・等級、所属監理団体名、所属実習実施機関実習実施者名、試験実施日、合格決定日は、△△が管理する合格者名簿に登録する。

(試験の合格通知)

第 20 条 △△(代表●●)は、合格の決定を行った時は、実技試験又は学科試験を受検した者に合格通知書を送付し、合否を通知する。

2 合格通知書には、実技試験又は、学科試験に合格した事実のほか、その他必要事項を記載し、△△(代表者●●)の印を押印する。

3 合否の通知を受けた者は、合格通知書を滅失し、若しくは損傷したとき、又は氏名を変更したときは、合格通知書の再交付を申請することができる。

(合格証書)

第 20 条 △△(代表●●)は、実技試験に合格し、かつ、学科試験に合格した者に対して、合格証書を交付する。

2 合格証書には、実技試験及び学科試験に合格した事実のほか、その他必要事項を記載し、△△(代表●●)の印を押印する。

3 合格証書の交付を受けた者は、合格証書を滅失し、若しくは損傷したとき、又は氏名を変更したときは、合格証書の再交付を申請することができる。

(試験結果の報告)

第 21 条 △△(代表●●)は、受検者に対し試験結果の通知を行ったときは、遅滞なく次に掲げる事項を記載した報告書を外国人技能実習機構に報告するものとする。

(1) 受検者氏名

(2) 生年月日

(3) 国籍

(4) 性別

(5) 受検等級

(6) 受検職種・作業

(7) 実習実施機関実習実施者名

(8) 監理団体名

(9) 受検年月日

(10) 受検場所

(11) 合否判定

(12) 合格年月日

(秘密保持義務)

第 22 条 ○○技能実習評価試験に関する業務に携わる者及び携わった者は、職務上知り得た秘密を他に漏らし、又は盗用してはならない。

(帳簿及び書類の保存)

第 23 条 試験事務に関する帳簿及び書類は、当該実施年度の翌年からそれぞれ記載の期間、保存するものとする。

(1)「合格者名簿(実技試験及び学科試験それぞれ)」	10 年
(2)「受検申請書」	1 年
(3)「受検者名簿」	10 年
(4)「委員名簿(資格、任期等を含む)」	10 年
(5)「実施済み学科試験問題及び学科実技試験問題」	3 年
(6)「学科試験模範解答の正答」	3 年
(7)「学科試験答案用紙」	2 年
(8)「実技試験採点用紙」	2 年
(9)「得点表」	3 年
(10)「技能実習評価試験実施実績記録」	3 年
(11)「試験実施現場写真」	3 年

(試験実施要領への委任)

第 24 条 この規程に定めるもののほか、〇〇技能実習評価試験に関して必要な事項は、〇〇技能実習評価試験実施要領で定める。

(様式 1 - 2 - ⑥号)

〇〇技能実習評価試験実施要領 (例)

I 試験監督者等

1 選任

試験監督者は、〇〇技能実習評価試験（以下「評価試験」という。）に関し高い見識を有する者であって、〇〇職種について、専門的な技能、技術又は学識経験を有する者のうちから、以下の選任基準により、**<団体名>（代表●●）が選任する。ただし、受検者の所属する企業や監理団体等の関係者は選任しない。

- ① ****
- ② ****
- ③ ****

2 試験監督者の秘密保持義務等

試験監督者は、評価試験に関する業務に係る職務に関して知り得た秘密を漏らし、又は、盗用してはならない。

3 任期等

- (1) 試験監督者の任期は3年とする。ただし、再任することができる。
- (2) **（代表●●）は、試験監督者が次に掲げる事項のいずれかに該当する場合、当該試験監督者を解任することができる。
 - ① 職務上の義務違反その他試験監督者たるに適しない非行があると認められる場合
 - ② 心身の故障のために職務の執行ができないと認められる場合

4 試験監督者の配置

- (1) 実技試験の試験監督者は、試験会場ごとに複数名配置する。ただし、受検者数が〇人未満の場合は、1名でも差し支えないものとする。
- (2) 学科試験の試験監督者は、試験会場ごとに1名配置する。
- (3) **（代表●●）は、複数の試験監督者が必要な試験の場合は、当日担当する試験監督者の中から1人を、当該試験を統括する首席試験監督者として任命する。
- (4) 試験会場が、数か所に分かれる場合には、試験会場ごとに主任試験監督者を選任する。

5 補佐員及び事務員

- (1) 実技試験を円滑に実施するため、必要に応じ、試験監督者を補佐する補佐員

及び事務員を試験会場ごとに受検者〇名につき、各 1 名を配置する。ただし、受検者が〇名未満の場合は、補佐員及び事務員を配置しないことができるものとする。

- (2) 学科試験を円滑に実施するため、必要に応じ、試験監督者を補佐する補佐員及び事務員を試験会場ごとに配置する。
- (3) 補佐員及び事務員は、**（代表●●）が適任者を選任する。ただし、受検者の所属する企業等の関係者や監理団体は選任しない。

6 試験担当者の職務

- (1) 首席試験監督者は、他の試験監督者等の試験担当者を指揮するとともに、自ら試験の実施の任に当たる。
- (2) 主任試験監督者は、首席試験監督者に協力し、当該試験会場における他の試験監督者等の試験担当者を指揮するとともに、自ら試験の実施の任に当たる。
- (3) 試験監督者（首席及び主任を除く。）は、首席試験監督者又は主任試験監督者に協力し、補佐員及び事務員を指揮するとともに自ら試験実施の任に当たることとし、試験会場における設備の点検、受検者に対する指示、採点等を行う。
- (4) 補佐員は、試験監督者の指示を受け、試験会場の準備、試験用材料等の配布、試験時間の測定、作品の回収、採点の補佐等を担当する。
- (5) 事務員は、受検者の受付本人確認を含むその他試験会場における庶務的業務を行う。

II 試験の準備

1 試験会場の準備

- (1) 試験会場には主に次に掲げるものを試験実施の前日までに準備する。
 - ① 設備、試験用材料、器具等
 - ② 試験問題及び採点表
 - ③ 試験監督者、補佐員及び事務員であることを表示する腕章等
 - ④ 試験の際、受検者を容易に把握するために胸又は背中に着用させるゼッケン等
 - ⑤ 試験事務室、受付場所等の設置
 - ⑥ 「〇〇技能実習評価試験 実技試験会場」、「〇〇技能実習評価試験 学科試験会場」等の立看板又は張り紙等
 - ⑦ 受検者への説明の黒板等
 - ⑧ 受検者名簿
 - ⑨ 受検申請書
 - ⑩ 受検票（再交付用）
 - ⑪ 評価試験に必要な器具（スケール、ノギス等）
 - ⑫ 救急医療品一式

- (2) 出張試験方式により試験を実施する場合、実技試験における使用機器、器具等については、実習実施機関実習実施者に準備を依頼する。

2 試験問題の事前公表

(1) 実技試験問題の公表

- ① ** (代表●●) は、実技試験受検者に実技試験問題（判断等試験及び計画立案等作業試験に係るものを除く。）をあらかじめ公表する。
- ② 初級試験については、実技試験問題を実習実施機関実習実施者に送付することをもって、公表を行ったものとみなす。

(2) 学科試験問題の公表

- ** (代表●●) は、学科試験実施に支障の無い限りにおいて、学科試験の過去問題等を公表する。

III 実技試験の実施

1 製作等作業試験の実施

(1) 受検者の確認

- ① 試験会場の入口付近において受検者の受付を行い、受検申請書により受検票及び受検者の確認を行う。
- ② 受検票を持参しない者に対しては、氏名、生年月日、所属先等を聴取して、受検申請書の記入事項と比較し、受検申請の事実を確認した時は、受検票を再発行して入場を許可する。
- ③ 遅刻者に対しては、その者を受検させると試験の公正が損なわれる場合を除き、受検を許可する。

(2) 試験開始前の準備

- ① 試験監督者は、試験会場を点検して試験の準備が整っているかどうかを確かめ、試験実施上支障がないことを確認する。
- ② 試験監督者、補佐員及び事務員は、各役割を受検者が一見して判断できるように腕章等を着用する。
- ③ 受検者には、ゼッケン等を胸又は背中に着用させる。
- ④ 試験開始前に、受検者が使用する機械及び作業台等の抽選を行い、指示する。
- ⑤ 試験監督者は、試験実施上必要な諸注意について受検者に説明する。
- ⑥ 監理団体及び実習実施機関実習実施者の関係者が受検者に手を貸したり、助言合図等をするのは不正行為となる旨事前に警告する。

(3) 試験中の事務

- ① 試験監督者の作業開始の合図により、一斉に作業を開始させる。また、試験時間の経過を受検者に周知する。
- ② 試験監督者は、2回繰り返して試験問題を読み上げ、概要を説明した後、受

検者から質問を受け付ける。

- ③ 受検者が、試験終了時刻前に作業を終え、退出を申し出た場合は、退出させる。ただし、試験開始後 30 分を経過しない場合は、急病その他やむを得ない事情がある場合を除き、退出させない。
- ④ 試験監督者は、受検者の安全に特に留意し、試験中受検者が、操作を誤って機械の破損や、負傷の危険を感じたときは、直ちに適切な処置をとって事故を未然に防ぐよう努める。
- ⑤ 試験開始後、受検者の責めによらない理由で作業が中断された場合には、その理由が解消するまでの間適当な場所に受検者を待機させること。なお、その時間は、試験時間に含めない。

(4) 試験終了後の事務

- ① 採点は、別表○に定める実技試験採点基準に基づき、試験監督者が行う。ただし、客観的な採点が可能なものについては、試験監督者の指示の下に補佐人が行って差し支えない。
- ② 試験監督者は、別表○に定める採点表に署名又は押印の上、首席試験監督者又は主任試験監督者に提出し、点検を受ける。
- ③ 首席試験監督者又は主任試験監督者は、試験終了後、**（代表●●）が定める試験報告書を作成し、点検した採点表と合わせて、可能な限り試験実施当日中に○○技能実習評価委員会（以下「評価委員会」という。）に提出する。

2 判断等試験（又は計画立案等作業試験（ただし、計画立案等作業試験を課す場合のみ）の実施

判断等試験は、製作等作業試験に準じて行う。ただし、専門的な技能、技術又は学識経験を必要としないものについては、試験監督者の指示の下に補佐員が行っても差し支えない。

3 試験の停止

- (1) 製作等作業試験、判断等試験において、試験監督者等の試験担当者は不正行為を監視し、複数の試験担当者が、明らかに不正行為があったことを確認した場合は、試験監督者の判断に基づき、その受検者につき試験を中止し、試験問題、解答用紙及び受検票を回収してその受検者を退場させ、採点表又は解答用紙に不正事実を記録する。
- (2) 試験担当者は、受検者が試験中に、他の受検者の迷惑になるような行為をした時は注意し、これに従わない時は、試験監督者の判断に基づき、その受検者につき試験を中止し、試験問題、解答用紙及び受検票を回収して、その受検者を退場させ、採点表又は解答用紙にその事実を記録する。
- (3) 試験監督者は、上記(1)(2)の場合、適切な措置を講じた後、速やかに評価委員会及び**（代表●●）に報告する。

IV 学科試験の実施

1 試験監督者の事務

- (1) 補佐員及び事務員の配置及び実施状況を常に把握し、試験中の不測の事故等に対し直ちに必要な措置のとれるように体制を整える。
- (2) 学科試験は、次のように行う。
 - ① 初級については2回繰り返して試験問題を読み上げ、受検者に解答させる。
 - ② 受検者からの質問は、2回の読み上げを行った後に受け付ける。
 - ③ 問題ごとに、受検者全員が解答できたことを確認した後、次の問題を読み上げる。ただし、その時間が2分を超える場合は、原則として次の問題に進む。
 - ④ 最後の問題の読み上げが終了したら、残りの時間は自由に解答させる。
- (3) 試験に関し、受検者が不正行為等を犯した場合は、下記の4により適切な措置をとった上、速やかに評価委員会に報告する。
- (4) 試験終了後、試験終了時刻前に受検者が解答用紙の提出を申し出た場合又は試験が終了した場合、補佐員は、解答用紙を回収し、受検番号順に整理して試験監督者に提出する。補佐員より提出された解答用紙を正解表に基づき採点する。
- (5) 試験終了後、**（代表●●）が定める試験報告書を作成し、採点結果、解答用紙及び試験問題を合わせて、可能な限り試験実施当日中に評価委員会に提出する。

2 補佐員又は事務員が不在の場合の試験監督者の事務

(1) 試験開始前の事務

- ① 試験会場を点検して試験の準備が整っているかどうかを確かめ、試験実施上支障がないことを確認する。
- ② 試験の開始時刻と終了時刻を黒板等の受検者の見やすいところに表示する。
- ③ 試験の開始前には、受検者を所定の席に着かせる。
- ④ 受検票を机上の所定の位置に出させ、筆記用具以外のものを机の上から片付けさせる。
- ⑤ 携帯電話の電源を切らせる。
- ⑥ 試験問題と解答用紙を配布する。
- ⑦ 試験実施上必要な諸注意について受検者に説明する。

(2) 試験中の事務

- ① 巡視して、受検票を確認し、写真と受検者の照合をするとともに、解答用紙に受検番号及び氏名が記入されているか確認する。

- ② 遅刻者に対しては、正当な理由のある者に限り受検を認めるが、試験開始後 30 分を経過した場合は、いかなる理由があっても受検を認めない。
- ③ 受検者が試験終了時刻前に解答用紙の提出を申し出た場合は、試験問題及び解答用紙を伏せさせて退出させ速やかに試験問題、解答用紙を回収する。ただし、試験開始後 30 分を経過しない場合は、急病その他やむを得ない事情がある場合を除き退出させない。

(3) 試験終了後の事務

- ① 解答用紙及び試験問題を回収し、受検者数と枚数を確認した後、受検者を退出させる。
- ② 試験終了後、**（代表●●）が定める試験報告書を作成し、採点結果、解答用紙及び試験問題を合わせて、可能な限り試験実施当日中に評価委員会に提出する。

3 補佐員及び事務員の事務

(1) 補佐員の事務

① 試験監督者の代行

試験会場が数か所に分かれていて、試験監督者が常駐できない試験会場がある場合には、**（代表●●）は、補佐員に試験監督者を代行させる。ただし、不測の事故及び不正行為に対する措置をとる場合には、代行者は必ず試験監督者の判断を求め、その指示に従わなければならない。

② 試験開始前の事務

- a 試験会場を点検して試験の準備が整っているかどうかを確かめ、試験実施上支障がないことを確認する。
- b 試験の開始時刻と終了時刻を黒板等の受検者の見やすいところに表示する。
- c 試験の開始前には、受検者を所定の席に着かせる。
- d 受検票を机上の所定の位置に出させ、筆記用具以外のものを机の上から片付けさせる。
- e 携帯電話の電源を切らせる。
- f 試験問題と解答用紙を配布する。
- g 試験実施上必要な諸注意について受検者に説明する。

③ 試験中の事務

- a 巡視して、受検票を確認し、写真と受検者の照合をするとともに、解答用紙に受検番号及び氏名が記入されているか確認する。
- b 遅刻者に対しては、正当な理由のある者に限り受検を認めるが、試験開始後 30 分を経過した場合は、いかなる理由があっても受検を認めない。
- c 受検者が試験終了時刻前に解答用紙の提出を申し出た場合は、試験問題及び解答用紙を伏せさせて退出させ速やかに試験問題、解答用紙を回収する。ただし、試験開始後 30 分を経過しない場合は、急病その他やむを得ない事情

がある場合を除き退出させない。

④ 試験終了後の事務

- a 解答用紙及び試験問題を回収し、受検者数と枚数を確認した後、受検者を退出させる。
- b 解答用紙を点検し、試験問題と合わせて試験監督者に提出する。

(2) 事務員の事務

① 受付

- a 試験会場の入口付近において受検者の受付を行い、受検申請書により受検票及び受検者の確認を行う。
- b 受検票を持参しない者に対しては、氏名、生年月日、所属先等を聴取して、受検申請書の記入事項と比較し、受検申請の事実を確認した時は、受検票を再発行して入場を許可する。

② 庶務

- a 試験監督者の指示の下、補佐員の業務を補佐し、試験問題、解答用紙その他諸資料の運搬、配布、回収、整理及び保管に当たる。
- b 試験中は、試験室相互間の連絡に当たる。
- c 試験事務室内の庶務に当たる。

4 試験の停止

- (1) 学科試験において、試験監督者等の試験担当者は不正行為を監視し、複数の試験担当者が、明らかに不正行為があったことを確認した場合は、試験監督者の判断に基づき、その受検者につき試験を中止し、試験問題、解答用紙及び受検票を回収してその受検者を退場させ、解答用紙に不正事実を記録する。
- (2) 試験監督者は、受検者が試験中に、他の受検者の迷惑になるような行為をした時は注意し、これに従わない時は、試験監督者の判断に基づき、その受検者につき試験を中止し、試験問題、解答用紙及び受検票を回収して、その受検者を退場させ、解答用紙にその事実を記録する。
- (3) 試験監督者は、上記(1)(2)の場合、適切な措置を講じた後、速やかに評価委員会及び**（代表●●）に報告する。

V 受検の申請等

1 受検申請書の受理

- (1) 公示された提出期限内に提出された〇〇技能実習評価試験受検申請書（以下「受検申請書」という。）に限り受け付け、次の各号に掲げる事項について審査し、要件を満たしていると認めた場合にこれを受理する。

- ① 受検資格
- ② 必要記入事項

- ③ 本人を識別できる写真
 - ④ 受検者の技能実習履歴証明書
 - ⑤ その他**（代表●●）が定める添付資料
 - ⑥ 所定の手数料の添付・納付
- (2) 上記(1)の①の受検資格の有無は、試験実施(予定)日現在において判定する。
- (3) ~~初級試験に係る~~上記(2)の判定に当たっては、同日現在において技能実習制度に係る第1号各号の技能実習の期間の4分の3の31時点であることを前提とするものとする。~~専門級及び上級試験に係る上記(2)の判定に当たっては、同日現在において技能実習制度に係る第2号技能実習の期間の4分の3時点であることを前提とするものとする(不要?)。~~
- (4) 下記2に規定する試験日時、試験場所の調整が困難であるときは、受検申請書を受理しない。
- (5) 受理できないと認められた受検申請書は、その理由を付して手数料とともに返却する。この場合、**（代表●●）は、審査に係る費用及び試験手数料等の返却に要する費用に相当する額を差し引くことができる。
- (6) 受検申請を受理した場合は、試験日時、試験場所、受検番号、受検者名、職種・作業名等を明記した受検票を受検者に交付する。

2 試験日時の調整

技能実習制度における修得技能等の評価に活用される試験の場合、外国人技能実習機構から技能実習生が希望する試験実施時期（以下「試験実施予定時期」という。）の情報提供があったときは、次により受検日時の調整を行う。

- ① 試験実施予定時期の範囲内で試験を実施する。
- ② 初級試験及び専門級試験は、第1号各号の技能実習の期間の4分の3を経過するまでに実施するものとする。
- ③ 上級試験は、第3号技能実習期間終了までに実施するものとする。

VI 受検料

- 1 受検料は、**（代表●●）が定める方法により別表○に定める額を納付するものとする。
- 2 収納した受検料は次に掲げる場合を除き返却しない。
 - ① 受検申請書が受理できないと認められた場合
 - ② 試験実施機関の責めに帰すべき理由がある場合
 - ③ 自然災害等により、試験が実施できない場合（代替の試験が実施された場合を除く）

- 3 受検者が指定された場所以外での試験実施を希望する場合は、所定の受検料以外に別途試験実施に係る実費相当額を徴収することができるものとする。

Ⅶ 合格者の決定

1 試験の合否判定

評価委員会は、別表〇に定める「〇〇技能実習評価試験合否判定基準」に基づいて、試験監督者から提出のあった実技試験の採点表及び学科試験の採点結果により合否判定を、実技試験及び学科試験それぞれについて行い、その結果を**（代表●●）に報告する。

2 合格者の決定

**（代表●●）は、評価委員会の報告について、的確に合否判定が行われているかを審査し、合格者の決定を行う。

3 試験結果の通知

- (1) **（代表●●）は、実技試験又は学科試験に合格した者に対しては、別に定める様式により、実技試験又は学科試験に係る合格通知書を作成し、通知する。
- (2) 実技試験及び学科試験の両方が不合格であった者については、その旨通知する。

4 再試験

実技試験及び学科試験の両方又は一方に不合格であった場合、受検者より、再度受検申請が行われた時は、受検日時等の調整を行った上で1回に限り再試験を行うこととする。この場合においては、受検の申請等、受検料、合格者の決定についてはⅤからⅦの規定を準用する。ただし、不正行為を行った場合の再受検は認めない。

5 合格証書の交付

- (1) **（代表●●）は、別に定める様式により合格証書を作成し、実技試験及び学科試験の両方に合格した者に対して交付する。
- (2) ~~技能実習制度における受検生には、初級及び専門級試験の合格証書の交付に際しては、第2号技能実習への受検者の在留資格変更時期等を勘案の上、交付する。専門級及び上級試験の合格証書の交付に際しては、技能実習制度における受検生が第2号または受検者が第3号技能実習を終了し、帰国する時期を勘案の上、交付する。~~

6 合格証書等の再交付

- (1) 合格証書または合格通知書（以下、合格証書等という。）の再交付の申請は、別に定める合格証書等再交付申請書を**（代表●●）に提出して行うものとする。
- (2) **（代表●●）は、審査の上、別に定める様式により、再度合格証書または合格通知書を作成し、申請者に対して交付する。この場合の合格証書等には「再交付」である旨の表示をするものとする。

7 合格の取消し等

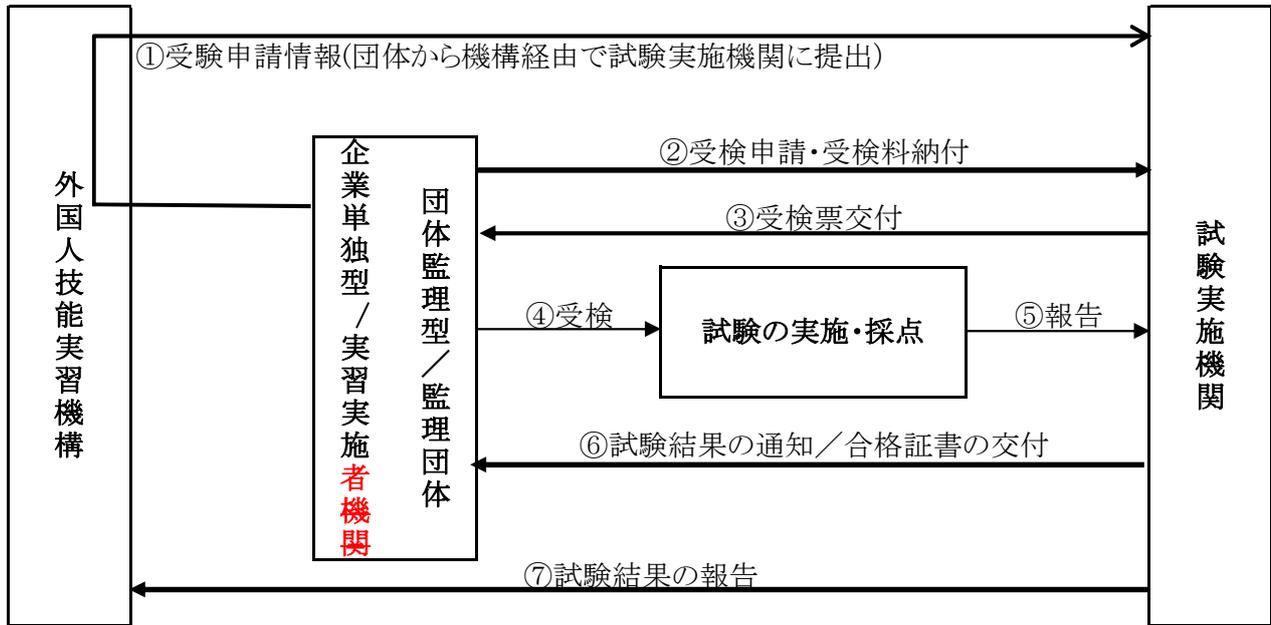
- (1) ○○技能実習評価試験の受検に関して、次に掲げる不正行為が合格証書等交付後に判明した時は、**（代表●●）は、当該不正行為を行った者に対してその試験の合格を取り消すとともに、既に交付した合格証書等を返還させる。
 - ① 試験の問題等秘密事項について試験関係者に情報提供を求め、かつ、これを受けたとき
 - ② 受検申請書の記載内容に偽りがあったとき
 - ③ その他受検に関して不正行為があったとき
- (2) 合格取消通知は、文書でその理由を付して行う。この場合、合格者名簿に合格取消年月日、取消の理由を記入する。

VIII 試験結果の報告

- 1 **（代表●●）は、受検者に対し試験結果の通知を行ったときは、次に掲げる事項を記載した報告書を、試験終了後 3 日以内に外国人技能実習機構に提出するものとする。
 - ①受検者氏名
 - ②生年月日
 - ③国籍
 - ④性別
 - ⑤受検等級
 - ⑥試験職種・作業
 - ⑦実習実施機関実習実施者名
 - ⑧監理団体名
 - ⑨受検年月日
 - ⑩受検場所
 - ⑪合否判定
 - ⑫合格年月日

〇〇職種技能実習評価試験フローチャート(例)

【初級・専門級・上級】



(注)

①受験申請情報の進達



技能実習評価試験の認定基準確認表(1)

試験実施者:

職種・作業名:

全国型	地域限定型	社内検定型	認定要件	チェック	点検結果
職種の要件					
1	1	1	技能実習法令上、認定に適さない職種でないこと(同一の作業の反復のみによって修得できるものではないこと等)	✓	
2	2	2	国内法令上、認定に適さない職種でないこと(業務独占資格の職種でないこと等)	✓	
3	—	—	既存の技能検定及び技能実習評価試験(社内検定型試験を除く。)の職種の内容と競合しないこと	✓	
—	3	—	既存の技能検定及び技能実習評価試験(地域限定型試験(地域が重複しないものに限る。)及び社内検定型試験を除く。)の職種の内容と競合しないこと	✓	
—	—	3	既存の技能検定及び技能実習評価試験(地域限定型試験(当該地域以外の地域に当該社内検定型試験に係る企業単独型実習実施者の事業所がある場合に限る。)及び社内検定型試験を除く。)の職種の内容と競合しないこと	✓	
4	4	4	海外の実習ニーズがあること	✓	
5	5	5	移行対象職種への追加について、業所管省庁が、次の各号のいずれにも該当することを確認の上、同意していること	✓	
①	①	—	業界内で合意形成がなされていること(地域限定型の場合は地域内のみ合意)	✓	
②	②	①	当該職種が属する産業の振興の観点から問題がないこと	✓	
③	③	②	その他特段の問題が生じないと考えられること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・①、②以外の業所管省庁からの指示事項について理解していること ・上記の指示事項への対応が完了していること(業所管省庁から確認が得られていること)
—	6	—	当該職種が、当該地域における基幹的な産業その他の地場産業を支えるもの又は当該地域における特産品の生産等に関するものであることが確認できていること。	✓	
試験実施機関の要件					
6	7	—	事業主の団体もしくはその連合団体又は一般社団法人若しくは一般財団法人、労働組合その他の営利を目的としない団体であること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・技能実習制度及び試験の趣旨を理解し、関係法令、運用要領、職種追加の事務取扱要領等の最新の内容を把握し遵守すること
7	8	6	当該職種に関する専門的な知見を有すること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・試験制度の構築・運用に当たる者が専門的な知見を有していること ・継続的運用のため、専門的な知見が引き継がれるための仕組み及び文書(マニュアル、引継書等)を整備すること
8	9	—	技能実習制度に係る監理団体又は実習実施者ではないこと	✓	
—	—	7	企業単独型で技能実習生を受け入れている又は受け入れる予定の実習実施者等であること。また、技能実習生の受入れが停止されている実習実施者ではないこと	✓	
9	10	8	試験事務の継続実施が可能な財政上の基盤を有すること	✓	
10	11	9	試験業務を適正かつ確実に実施するために必要な組織を有していること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・試験業務を適正かつ確実に実施するため、工程表を作成しその進捗状況を確認すること ・試験事務を行うことで知り得た個人情報の適正な取扱いを確保するために規程を整備するなど必要な措置を講ずること
11	12	10	試験業務の継続実施のための施設・設備を確保する能力を有すること	✓	
12	13	11	法律や定款上、試験実施が可能であること	✓	
13	14	—	営利を目的として試験業務を行うものではないこと	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・受検料の取支が均衡しているか(会員・非会員で差がある場合はその理由を含む。)、毎年度、確認を行い、必要に応じて受検料の見直しを行うこと
14	15	—	試験業務に係る経理について、当該試験実施機関の行う他の業務に係る経理と区分して行われていること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・試験機関が他の機関の下部機関である場合には、当該試験機関の経理は他の機関と区分して行われていること
15	16	—	試験業務以外の業務を行っている場合には、その業務を行うことによって試験業務に不正が生じるおそれがないこと	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・認定基準の逐条解説に示されている、試験事務に不正が生じるおそれがある各事項について、これに該当しないことを確認すること
—	—	12	試験業務に不正が生じるおそれがないこと	✓	

16	17	13	評価に当たる者の選任の方法が適切かつ公正であること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・評価に当たる者の選任基準を明確にし、選任に係る会議の会議録を一定期間保存すること ・評価に当たる者について、守秘義務規程を設けるとともに、守秘義務違反の者を排除するための欠格事項を設けること ・評価に当たる者の名簿を整備するとともに、不正行為が行われないように当該名簿について厳重に管理すること ・評価に当たる者によって評価に差が生じないよう、文書(マニュアル、引継書等)を作成するとともに、必要な研修を行うこと
17	18	—	監理団体又は実習実施者の要請に応じ適切な時期(随時)に試験の実施が可能であること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・随時試験を円滑に実施するため、試験会場の確保、問題の作成、その他の準備に必要な期間を監理団体等へ事前に周知すること ・認定基準の逐条解説に示されている、試験の随時実施が可能であるための各事項について、これを満たしていることを確認すること
18	19	—	監理団体又は実習実施者の要請に応じ、適切な場所(全国(地域限定型の場合は、当該職種に係る地域に限る。))で試験の実施(出先機関又は協力機関及び評価にあたる者の確保を含む。)が可能であること	✓	
—	—	14	適切な時期及び場所で試験を実施することができること	✓	
19	20	15	試験業務の運営管理を、試験実施機関の役職員が自ら行うことができること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・試験業務の運営の一部を外部に委託する場合には、不正行為が行われないように必要な措置を契約書に規定するとともに、その履行状況を確認すること ・監理団体、実習実施者、受検者からの試験の実施に関する苦情等については、その対応結果とともに記録し、一定期間保存されること ・試験の問題、実施方法等の適切性について、一定期間経過後(少なくとも3年に1回)に評価し、必要な見直しを行うとともに、これらの記録は一定期間保存されること
20	21	16	専門家会議に対し、認定されてから3年経過後(以後3年ごとに)、試験の実施結果を報告するとともに、試験の運営状況について自主点検を行い、その結果を報告すること。	✓	

(※)学科試験、実技試験のいずれも、前年度使用し、今年度も再度使用すべき試験問題(特に実技試験)まで公開を義務づけるものではないが、例えば数パターン作成した試験問題の内1パターンは公開が求められる。なお、公開したパターンはその年以降は使えないため、あらかじめ試験問題を補充的に作成しておく必要がある。

技能実習評価試験の認定基準確認表(2)

試験実施者:

職種・作業名:

全国型	地域限定型	社内検定型	認定要件	チェック	点検結果
評価システムの要件					
—	—	17	当該職種に関して基となる社内検定を1年以上かつ複数回にわたって継続的に実施していること。	✓	
21	22	18	上級、専門級及び初級の等級に区分して行うこと	✓	
22	23	19	試験内容及び方法が、当該職種に係る技能等の修得等の程度を測るものとして適正、客観的かつ公正であること	✓	
23	24	20	各等級の合格に必要な技能等の程度を、技能検定における当該各等級のそれと同等のものとしていること	✓	
24	25	21	試験は、実技試験及び学科試験で構成すること	✓	
25	26	22	出題は日本語によることとし、内容は通常の技能実習生の日本語能力からみて妥当なものであること	✓	
26	27	—	前年度に実施した試験問題の一部又は全部及び試験の受検に必要な事項について公表ができること(※)	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・前年度に実施した試験問題の一部のみ公表する場合には、その理由について公表すること
27	28	23	試験業務を適正かつ確実に実施するために必要な試験科目及びその範囲並びにその細目(試験基準)並びに試験実施要領の作成を行っており、それらに基づき試験業務を実施することとしていること	✓	
28	29	24	実技試験又は学科試験に合格した者に対しては、書面でその旨を通知すること	✓	
29	30	25	試験を実施したときは、遅滞なく、受検者の受検番号、氏名、生年月日、住所及び試験の成績を記載した受検者一覧表を外国人技能実習機構に提出するとともに、これらの内容を記載した帳簿を作成し、保存すること。	✓	

(※) 学科試験、実技試験のいずれも、前年度使用し、今年度も再度使用すべき試験問題(特に実技試験)まで公開を義務づけるものではないが、例えば数パターン作成した試験問題の内1パターンは公開が求められる。なお、公開したパターンはその年以降は使えないため、あらかじめ試験問題を補充的に作成しておく必要がある。

(様式 1 - ~~5~~ 6号)
平成〇〇年〇月〇日
開発〇〇〇〇第〇号

技能実習評価試験 認定通知書

●●●● 殿

厚生労働省人材開発統括官

貴団体より平成〇〇年〇月〇日付けで申請のあった技能実習評価試験については、下記の事項を条件として認定します。

記

- 1 事務取扱要領の内容を遵守し、適正に技能実習評価試験を運用すること。
- 2 ~~~~~に配慮した運用をすること。
- 3こと。

以上

技能実習評価試験 実施状況報告書 (〇〇年度)

年 月 日

1. 試験実施機関名	
2. 職種名	
3. 作業名	
4. 事業の概況	
1) 受検企業(団体)数	
2) 国別受検者数	〇〇 : ●人、□□ : ■人、△△ : ▲人

(注) 報告は作業ごとに行うこと。

それぞれの等級毎に実施した下の表に記載すること。

〇〇年 4 月 1 日から△△年 3 月 31 日 実施分

等級	試験	受検者数 及び回数	合格者数	再受検者数 及び回数	再受検 合格者数	延べ受検者 数及び延べ 回数	最終合格 者数※ 合格者数
初級	学科	人 回	人	人 回	人	人 回	人 人
	実技	人 回	人	人 回	人	人 回	
専門級	学科	人 回	人	人 回	人	人 回	人 人
	実技	人 回	人	人 回	人	人 回	
上級	学科	人 回	人	人 回	人	人 回	人 人
	実技	人 回	人	人 回	人	人 回	
合計	学科	人 回	人	人 回	人	人 回	人 人
	実技	人 回	人	人 回	人	人 回	

※最終合格者数欄は、学科及び実技の両方に合格した者の人数を記載すること。

その他

技能実習評価試験 受検料自主点検結果報告書 (〇〇年度)

年 月 日

試験実施機関名													
職種・作業名													
1. 受検料													
(1) 会員と非会員で受検料が同一の場合													
等級	学科試験		実技試験		合計								
初級	円		円		円								
専門級	円		円		円								
上級	円		円		円								
(2) 会員と非会員で受検料が異なる場合													
等級	学科試験		実技試験		合計								
	会員	非会員	会員	非会員	会員	非会員							
初級	円	円	円	円	円	円							
専門級	円	円	円	円	円	円							
上級	円	円	円	円	円	円							
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20%;">会員費</td> <td colspan="6"></td> </tr> </table>							会員費						
会員費													
<p>(注) 消費税を含めた額を記載すること。 学科・実技の同時受検で受検料が変わる場合、合計の額は一括受検の額を記入すること。一括受検のみ受け付けている場合は、合計欄のみ記入すること。 会員費欄に記入ができない場合は、別に資料を添付すること。</p>													
2. 昨年度からの受検料の見直し													
(1) 会員と非会員で受検料が同一の場合													
a. 受検料の変更はしていない													
b. 増額 ある等級のみ (初級/専門級/上級) / 全等級													
c. 減額 ある等級のみ (初級/専門級/上級) / 全等級													
(2) 会員と非会員で受検料が異なる場合													
a. 受検料の変更はしていない													
b. 増額 ある等級のみ (初級/専門級/上級) / 全等級 会員のみ/一般のみ/両方													
c. 減額 ある等級のみ (初級/専門級/上級) / 全等級 会員のみ/一般のみ/両方													
(注) 該当するものに○印を付けること。													

3. 昨年度の試験業務に係る収支の状況

(注) 昨年度の受検料収入と試験業務に要した支出（試験業務の継続的实施のための現預金の積み立て分等を含む。）の状況、収支結果を踏まえ受検料を変更する（変更しない）こととした理由について説明すること。

上記説明の根拠となる収支結果が分かる資料（例：正味財産増減計画書内訳表、財務諸表に対する注記等）を添付すること。

4. 会員と非会員で受検料が異なる場合、その理由（差額の計算根拠）

(注) 試験業務に係る会計予算において、会員費からの繰入収入がある場合には、当該繰入収入と、会員・非会員の受検料収入の差額とを比較し、その状況を説明すること。

技能実習評価試験運営状況自主点検表

試験実施者:

職種・作業名:

全国型	地域限定型	社内検定型	認定要件	チェック	点検結果
職種の要件					
1	1	1	技能実習法令上、認定に適さない職種でないこと(同一の作業の反復のみによって修得できるものではないこと等)	✓	
2	2	2	国内法令上、認定に適さない職種でないこと(業務独占資格の職種でないこと等)	✓	
3	—	—	既存の技能検定及び技能実習評価試験(社内検定型試験を除く。)の職種の内容と競合しないこと	✓	
—	3	—	既存の技能検定及び技能評価試験(地域限定型試験(地域が重複しないものに限る。))及び社内検定型試験を除く。)の職種の内容と競合しないこと	✓	
—	—	3	既存の技能検定及び技能実習評価試験(地域限定型試験(当該地域以外の地域に当該社内検定型試験に係る企業単独型実習実施者の事業所がある場合に限る。))及び社内検定型試験を除く。)の職種の内容と競合しないこと	✓	
4	4	4	海外の実習ニーズがあること	✓	
5	5	5	移行対象職種への追加について、業所管省庁が、次の各号のいずれにも該当することを確認の上、同意していること	✓	
①	①	—	業界内で合意形成がなされていること(地域限定型の場合は地域内のみ合意)	✓	
②	②	①	当該職種が属する産業の振興の観点から問題がないこと	✓	
③	③	②	その他特段の問題が生じないと考えられること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・①、②以外の業所管省庁からの指示事項について理解していること ・上記の指示事項への対応が完了していること(業所管省庁から確認が得られていること)
—	6	—	当該職種が、当該地域における基幹的な産業その他の地場産業を支えるもの又は当該地域における特産品の生産等に関するものであることが確認できていること。	✓	
試験実施機関の要件					
6	7	—	事業主の団体もしくはその連合団体又は一般社団法人若しくは一般財団法人、労働組合その他の営利を目的としない団体であること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・技能実習制度及び試験の趣旨を理解し、関係法令、運用要領、職種追加の事務取扱要領等の最新の内容を把握し遵守すること
7	8	6	当該職種に関する専門的な知見を有すること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・試験制度の構築・運用に当たる者が専門的な知見を有していること ・継続的運用のため、専門的な知見が引き継がれるための仕組み及び文書(マニュアル、引継書等)を整備すること
8	9	—	技能実習制度に係る監理団体又は実習実施者ではないこと	✓	
—	—	7	企業単独型で技能実習生を受け入れている又は受け入れる予定の実習実施者等であること。また、技能実習生の受け入れが停止されている実習実施者ではないこと	✓	
9	10	8	試験事務の継続実施が可能な財政上の基盤を有すること	✓	
10	11	9	試験業務を適正かつ確実に実施するために必要な組織を有していること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・試験業務を適正かつ確実に実施するため、工程表を作成しその進捗状況を確認すること ・試験事務を行うことで知り得た個人情報等の適正な取扱いを確保するために規程を整備するなど必要な措置を講ずること
11	12	10	試験業務の継続実施のための施設・設備を確保する能力を有すること	✓	
12	13	11	法律や定款上、試験実施が可能であること	✓	
13	14	—	営利を目的として試験業務を行うものではないこと	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・受検料の取支が均衡しているか(会員・非会員で差がある場合はその理由を含む。)、毎年度、確認を行い、必要に応じて受検料の見直しを行うこと
14	15	—	試験業務に係る経理について、当該試験実施機関の行う他の業務に係る経理と区分して行われていること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・試験機関が他の機関の下部機関である場合には、当該試験機関の経理は他の機関と区分して行われていること
15	16	—	試験業務以外の業務を行っている場合には、その業務を行うことによって試験業務に不正が生じるおそれがないこと	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・認定基準の逐条解説に示されている、試験事務に不正が生じるおそれがある各事項について、これに該当しないことを確認すること
—	—	12	試験業務に不正が生じるおそれがないこと	✓	

16	17	13	評価に当たる者の選任の方法が適切かつ公正であること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・評価に当たる者の選任基準を明確にし、選任に係る会議の会議録を一定期間保存すること ・評価に当たる者について、守秘義務規程を設けるとともに、守秘義務違反の者を排除するための欠格事項を設けること ・評価に当たる者の名簿を整備するとともに、不正行為が行われないように当該名簿について厳重に管理すること ・評価に当たる者によって評価に差が生じないよう、文書(マニュアル、引継書等)を作成するとともに、必要な研修を行うこと
17	18	—	監理団体又は実習実施者の要請に応じ適切な時期(随時)に試験の実施が可能であること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・随時試験を円滑に実施するため、試験会場の確保、問題の作成、その他の準備に必要な期間を監理団体等へ事前に周知すること ・認定基準の逐条解説に示されている、試験の随時実施が可能であるための各事項について、これを満たしていることを確認すること
18	19	—	監理団体又は実習実施者の要請に応じ、適切な場所(全国(地域限定型の場合は、当該職種に係る地域に限る。))で試験の実施(出先機関又は協力機関及び評価にあたる者の確保を含む。)が可能であること	✓	
—	—	14	適切な時期及び場所で試験を実施することができること	✓	
19	20	15	試験業務の運営管理を、試験実施機関の役職員が自ら行うことができること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・試験業務の運営の一部を外部に委託する場合には、不正行為が行われないように必要な措置を契約書に規定するとともに、その履行状況を確認すること ・監理団体、実習実施者、受検者からの試験の実施に関する苦情等については、その対応結果とともに記録し、一定期間保存されること ・試験の問題、実施方法等の適切性について、一定期間経過後(少なくとも3年に1回)に評価し、必要な見直しを行うとともに、これらの記録は一定期間保存されること
20	21	16	専門家会議に対し、認定されてから3年経過後(以後3年ごとに)、試験の実施結果を報告するとともに、試験の運営状況について自主点検を行い、その結果を報告すること。	✓	

評価システムの要件

—	—	17	当該職種に関して基となる社内検定を1年以上かつ複数回にわたって継続的に実施していること。	✓	
21	22	18	上級、専門級及び初級の等級に区分して行うこと	✓	
22	23	19	試験内容及び方法が、当該職種に係る技能等の修得等の程度を測るものとして適正、客観的かつ公正であること	✓	
23	24	20	各等級の合格に必要な技能等の程度を、技能検定における当該各等級のそれと同等のものとしていること	✓	
24	25	21	試験は、実技試験及び学科試験で構成すること	✓	
25	26	22	出題は日本語によることとし、内容は通常の技能実習生の日本語能力からみて妥当なものであること	✓	
26	27	—	前年度に実施した試験問題の一部又は全部及び試験の受検に必要な事項について公表ができること(※)	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・前年度に実施した試験問題の一部のみ公表する場合には、その理由について公表すること
27	28	23	試験業務を適正かつ確実に実施するために必要な試験科目及びその範囲並びにその細目(試験基準)並びに試験実施要領の作成を行っており、それらに基づき試験業務を実施することとしていること	✓	
28	29	24	実技試験又は学科試験に合格した者に対しては、書面でその旨を通知すること	✓	
29	30	25	試験を実施したときは、遅滞なく、受検者の受検番号、氏名、生年月日、住所及び試験の成績を記載した受検者一覧表を外国人技能実習機構に提出するとともに、これらの内容を記載した帳簿を作成し、保存すること。	✓	

(※)学科試験、実技試験のいずれも、前年度使用し、今年度も再度使用するべき試験問題(特に実技試験)まで公開を義務づけるものではないが、例えば数パターン作成した試験問題の内1パターンは公開が求められる。なお、公開したパターンはその年以降は使えないため、あらかじめ試験問題を補充的に作成しておく必要がある。