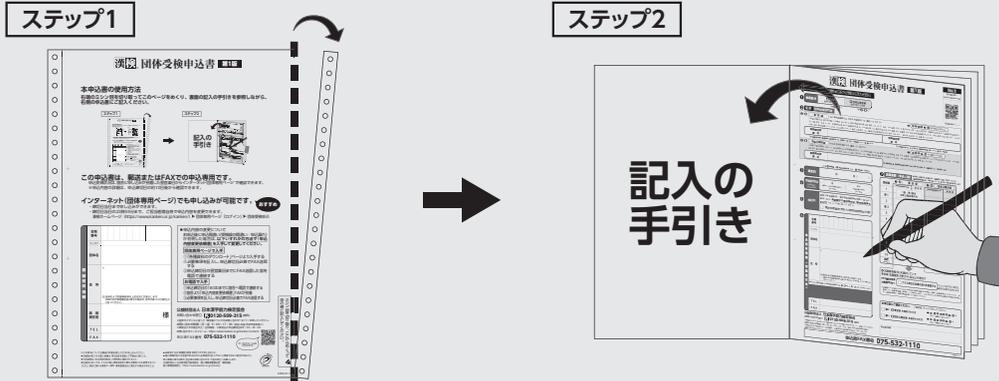


漢検® 団体受検申込書 第1版

本申込書の使用法

右端のミシン目を切り取ってこのページをめくり、裏面の記入の手引きを参照しながら、右側の申込書にご記入ください。



この申込書は、郵送またはFAXでの申込専用です。

申込受領状況は、協会に申し込みが到着した翌営業日からインターネット(団体専用ページ)で確認できます。
※申込内容の詳細は、申込締切日の約10日後から確認できます。

インターネット(団体専用ページ)でも申し込みが可能です。

おすすめ

- ・締切日当日まで申し込みができます。
- ・締切日当日の23時59分まで、ご担当者様自身で申込内容を変更できます。
漢検ホームページ (<https://www.kanken.or.jp/kanken/>) ▶ 団体専用ページ「ログイン」▶ 団体受検申込

登録団体情報	会場番号	
	フリガナ	
	団体名	
	住所	〒 ② 資料および問題用紙等を上記住所にお届けします。 お届け先が実施責任者と異なる場合は、住所の後に「〇〇様方」とご記入ください。
	実施責任者	様
TEL		
FAX		

- 申込内容の変更について
お申込後に申込間違い(受検級の間違い/申込漏れ)が判明した場合は、**以下いずれかの方法で「申込内容変更依頼書」を入手して変更してください。**

団体専用ページで入手

- ①「各種資料のダウンロード」ページより入手する
- ②必要事項を記入し、申込締切日必着でFAX送信する
- ③申込締切日の翌営業日までにFAX送信した旨を電話で連絡する

お電話で入手

- ①申込締切日の18:00までに協会へ電話で連絡する
- ②協会より「申込内容変更依頼書」FAXが到着
- ③必要事項を記入し、申込締切日必着でFAX送信する

公益財団法人 日本漢字能力検定協会

お問い合わせ窓口 **☎0120-509-315** (無料)

※音声ガイダンスに従って「準会場についてのお問い合わせ」は「1」を押してください。

お問い合わせ時間：月～金 9：00～17：00 (祝日・お盆・年末年始を除く)

※検定日とその前日の土・日は開設 ※検定日と申込締切日は9：00～18：00

お問い合わせメールフォーム：<https://www.kanken.or.jp/kanken/contact/>

申込用FAX番号 **075-532-1110**

メールフォームは
こちらから



以下の事項について志願者の同意を得たうえでお申し込みください。

- 志願者が記入する個人情報、申込団体を経由して当協会に届くこと。
- 合否結果は、申込団体を経由して受検者に通知されること。
- 当協会においては、これらの個人情報を検定に関わる業務にのみ使用すること。
(ただし、検定に関わる業務の一部を、業務提携会社に委託する場合があること)

● 未成年の方は、保護者の同意を得たうえで申し込むこと。

- 個人情報の記入は任意であるものの、必須項目に記入がないと受検できない場合があること。
個人情報に関する開示、訂正等のお問い合わせは、下記の窓口へお願いします。

公益財団法人 日本漢字能力検定協会 個人情報保護責任者 事務局長
個人情報相談窓口 <https://www.kanken.or.jp/privacy/>



申込書に記入していただき、ミシン目を切り取り、ここからめくっていただきます。

漢検® 団体受検申込書 記入の手引き

1 会場区分

会場区分

A 準会場
団体が設けた会場

B 団体公開会場
協会が設けた会場

どちらか一方をお選びください。
 「B 団体公開会場」の場合は**願書(公開会場用)**を添えて申し込んでください。
 ※団体公開会場の場合は郵送またはインターネット申込のみとなります(FAX申込不可)。

2 団体受検誓約書

①で選んだ区分にそって、「重要 団体受検誓約書」の②-Aもしくは②-Bを読んだうえで、署名をしてください。

※団体責任者は、団体の長または上司の方をお願いします(必ずしも検定業務に携わる必要はありませんが、誓約した内容についてご承知おきください)。実施責任者と同じ方の場合でも両方にご記入ください。

※「実施責任者署名」欄に署名された方を、漢検担当者として登録いたします(問題等の送付宛先および検定に関するご連絡先となります)。

②-A 準会場 No.4 準会場規程
 日本漢字能力検定を準会場で実施することにより異存ありません。また、実施責任者お知り得た個人情報については、その責任は実施責任者におかします。

実施責任者 署名

漢検担当者(問題等の送付宛先および検定に関するお問い合わせ先)

②-B 団体公開会場
 日本漢字能力検定において、申込団体お知り得た個人情報については、その責任は実施責任者におかします。

実施責任者 署名

3 検定日

検定日 月 日 ()

協会が定めた検定日程よりお選びください。

4 志願者情報

志願者情報

答案用紙に氏名を印字

有 B票もしくは名簿を添えて申し込み

なし 本申込書のみで申し込み

●「有」を選択された場合、答案用紙に志願者の氏名・生年月日を印字し、級別の受検者名簿(受検級ごとに受検番号順)をお届けします。「有」「なし」どちらをお選びいただいても検定結果資料は同じものです。

●志願者の中に「**繰越者**」が含まれる場合は必ず「有」を選択してください。(右の⑦の説明参照)

●「B票」は受検案内付属の「準会場用申込用紙(B)」を指します。

●「なし」を選択された場合は⑦クラス単位の名簿の送付にチェック(☑)はできません。

5 検定料

検定料

通常は事務連絡費、準会場実施経費が団体に残るよう請求します。両経費が不要の場合は「検定料総額を支払う」にチェック(☑)をしてください。

検定料総額を支払う(検定料控除は不要)

級	検定料	級	検定料
1級	5,000円	5級	2,000円
準1級	4,500円	6級	2,000円
2級	3,500円	7級	2,000円
準2級	2,500円	8級	1,500円
3級	2,500円	9級	1,500円
4級	2,500円	10級	1,500円

●事務連絡費*1・準会場実施経費*2とは団体の経費負担を補助するものです。
 ●通常は事務連絡費、準会場実施経費が団体に残るよう請求します。両経費が不要の場合は「検定料総額を支払う」にチェック(☑)をしてください。

*1 事務連絡費…検定料総額の5%
 *2 準会場実施経費(準会場の場合のみ)…以下の通り

新規志願者数	金額	新規志願者数	金額	新規志願者数	金額
10~19	2,000	110~119	22,000	210~219	42,000
20~29	4,000	120~129	24,000	220~229	44,000
30~39	6,000	130~139	26,000	230~239	46,000
40~49	8,000	140~149	28,000	以下999名まで	
50~59	10,000	150~159	30,000	10名増すごとに2,000円増	
60~69	12,000	160~169	32,000	1,000~1,029	200,000
70~79	14,000	170~179	34,000	1,030~1,059	206,000
80~89	16,000	180~189	36,000	1,060~1,089	212,000
90~99	18,000	190~199	38,000	以下30名増すごとに	
100~109	20,000	200~209	40,000	6,000円増	

請求額=検定料総額-(事務連絡費+準会場実施経費)

●検定日の約2週間前に、団体宛に専用の払込票を送付します。検定料は専用の払込票をご利用のうえ、検定日前日までにご入金ください。

6 申込団体情報 (問題送付先)

団体名 漢検中学校

〒605-0072 605-0074
 京都府京都市東山区
 祇園町南側551番地

住所

⑧ 資料および問題用紙等を上記住所にお届けします。お届け先が実施責任者と異なる場合は、住所の欄に「〇〇様方」とご記入ください。

- 印字内容に変更がある場合は、二重線で消して訂正してください。
- ご記入のFAX番号に申込受付完了のFAXをお送りします(申込締切日から約10日後)。
- 資料および検定問題は「実施責任者署名」欄(②-Aまたは②-B)の方にお届けします。

7 志願者数 (申込人数)

受検級	⑦-A 準会場		⑦-B 団体公開会場	
	新規志願者数のみ	繰越者	新規志願者数のみ	繰越者
1				
準1	1級・準1級は団体公開会場のみ			
2				
準2				
3				

●①で選択した会場区分にそって、級別の人数をご記入ください。

- 検定料は新規志願者数と⑤「検定料」のチェックの有無に基づいて請求します。
- 「繰越者」の欄は、以前実施の際に特別欠席を申請し承認された欠席者が、今回繰り越しの権利を使う場合のみご記入ください。繰り越しの権利を有する志願者であっても、「繰越者」の欄に記入がない限り、その権利の使用を希望しないものとみなし、検定料を請求します。

※「繰越者」がいる場合は、④志願者情報「有」しか選択できません。B票もしくは名簿の備考欄に「繰越者」とご記入ください。

検定料のご請求について

準会場実施経費は準会場での申し込みに限ります。差し引くことができます。

- 例1 ⑦新規志願者3級(2,500円)10名
 ⑤事務連絡費・準会場実施経費を差し引いて支払う場合

検定料総額	事務連絡費	準会場実施経費	請求額
25,000円 (2,500円×10名)	- 1,250円 (25,000円×5%)	- 2,000円	= 21,750円

- 例2 ⑦新規志願者3級(2,500円)9名、繰越者3級1名の計10名
 ⑤事務連絡費・準会場実施経費を差し引いて支払う場合

検定料総額	事務連絡費	準会場実施経費	請求額
22,500円 (2,500円×9名)	- 1,125円 (22,500円×5%)	- 0円	= 21,375円

- 例3 ⑦新規志願者3級(2,500円)10名
 ⑤検定料総額を支払う場合

検定料総額	事務連絡費	準会場実施経費	請求額
25,000円 (2,500円×10名)	- 0円	- 0円	= 25,000円

クラス単位の名簿の送付

クラス単位の名簿の送付を希望する

志願者数合計が29名以下の場合や④志願者情報「なし」申込の場合、「団体公開会場」の場合はチェックをしても無効となります。

団体受検申込書について

- 申込手順については「漢検団体受検ハンドブック」をご参照ください。
- この申込書は、郵送またはFAXでの申込専用です。郵送申込の場合は**No.1**と**No.2**を、FAXの場合は**No.1**のみお送りください。
- この申込書は複写式になっています。ボールペンで強くはっきりとご記入ください。
- お申込後に申込間違い(受検級の間違い/申込漏れ)が判明した場合は、以下いずれかの方法で「申込内容変更依頼書」を入手して変更してください。

団体専用ページで入手

- ①「各種資料のダウンロード」ページより入手する
- ②必要事項を記入し、申込締切日必着でFAX送信する
- ③申込締切日の翌営業日までにFAX送信した旨を電話で連絡する

お電話で入手

- ①申込締切日の18:00までに協会へ電話で連絡する
- ②協会より「申込内容変更依頼書」FAXが到着
- ③必要事項を記入し、申込締切日必着でFAX送信する

※②、⑥は必ず申し込まれる団体様が記入、または訂正してください。(内容を登録します)



1 会場区分

A 準会場
団体が設けた会場

B 団体公開会場
協会が設けた会場

→ **2-A**へ → **2-B**へ

2 重要 団体受検誓約書

2-A 準会場 No4 準会場規程と以下の文を熟読のうえ、署名してください。 → **3 4 5 6 7-A**をご記入ください。

日本漢字能力検定を準会場で実施するにあたり、準会場規程の遵守を誓約いたします。なお、この規程に反した場合に生ずる一切の責任は、実施責任者および団体責任者が負うことに異存ありません。また、実施責任者および団体責任者は、この準会場での検定実施にかかる募集から受検者に対する結果資料配付までの一切の責任を負うとともに、この間に知り得た個人情報については、その責任において適正に管理し、万一漏洩等の問題が生じた場合にはその一切の責任を負うことを確約いたします。

実施責任者 署名	団体責任者 署名
--------------------	--------------------

→ 漢検担当者(問題等の送付宛先および検定に関するご連絡先)として登録します。 → 団体の長または上司の方(実施責任者と同一でも「同左」は不可)

2-B 団体公開会場 以下の文を熟読のうえ、署名してください。 → **3 5 6 7-B**をご記入ください。

日本漢字能力検定において、申込団体および実施責任者は、この団体受検における募集および受検者に対する受検票・結果資料等の配付について責任を負うとともに、この間に知り得た個人情報については、その責任において適正に管理し、万一漏洩等の問題が生じた場合にはその一切の責任を負うことを確約いたします。

実施責任者 署名	→ 漢検担当者(問題等の送付宛先および検定に関するご連絡先)として登録します。
--------------------	---

→ **A 準会場+B 団体公開会場** なら、**A 準会場** の検定日

3 検定日 月 日 ()

4 志願者情報

答案用紙に氏名を印字

有
B票もしくは名簿を添えて申し込み

なし
本申込書のみで申し込み

5 検定料

通常は事務連絡費、準会場実施経費が団体に残るよう請求します。**両経費が不要の場合は「検定料総額を支払う」にチェック(☑)をしてください。**

検定料総額を支払う(検定料控除は不要)

6 申込団体情報(問題送付先)

会場番号	
フリガナ	
団体名	
住所	〒

③ 資料および問題用紙等を上記住所にお届けします。お届け先が実施責任者と異なる場合は、住所の後に「〇〇様方」とご記入ください。

資料および検定問題は「実施責任者署名」欄(2-Aまたは2-B)の方にお届けします。

TEL	
FAX	

7 志願者数(申込人数) 繰り越しの権利を使う場合は、「繰越者」の欄にご記入ください。「新規志願者数のみ」の欄に記入された場合は、検定料を請求します。

受検級	7-A 準会場		7-B 団体公開会場	
	新規志願者数のみ	繰越者	新規志願者数のみ	繰越者
1	1級・準1級は 団体公開会場のみ			
準1				
2				
準2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
合計 <small>※必ず記入</small>				

4 志願者情報「有」を選択していて準会場 志願者数 合計が30名以上の場合で

クラス単位の名簿ご希望の方へ **クラス単位の名簿の送付を希望する** チェック(☑)がない場合は、級別の名簿のみ送付します。

※志願者300名以上かつクラス単位の名簿を希望する場合、問題・答案用紙は「クラスごと、受検級ごと、受検番号順(昇順)」に梱包します。300名以上でも級別の梱包を希望する場合は、協会使用欄に「級別梱包希望」とご記入ください。

公益財団法人 日本漢字能力検定協会

お問い合わせ窓口 ☎0120-509-315 (無料)

※音声ガイダンスに従って「準会場についてのお問い合わせ」は「1」を押してください。
 お問い合わせ時間：月～金 9：00～17：00 (祝日・お盆・年末年始を除く)
 ※検定日とその前日の土・日は開設 ※検定日と申込締切日は9：00～18：00
 お問い合わせメールフォーム：https://www.kanken.or.jp/kanken/contact/

協会使用欄



1 会場区分

A 準会場 <small>団体が設けた会場</small>	B 団体公開会場 <small>協会が設けた会場</small>
→ 2-A へ	→ 2-B へ

2 重要 団体受検誓約書

2-A 準会場 No4 準会場規程と以下の文を熟読のうえ、署名してください。 → **3 4 5 6 7-A** をご記入ください。
 日本漢字能力検定を準会場で実施するにあたり、準会場規程の遵守を誓約いたします。なお、この規程に反した場合に生ずる一切の責任は、実施責任者および団体責任者が負うことに異存ありません。また、実施責任者および団体責任者は、この準会場での検定実施にかかる募集から受検者に対する結果資料配付までの一切の責任を負うとともに、この間に知り得た個人情報については、その責任において適正に管理し、万一漏洩等の問題が生じた場合にはその一切の責任を負うことを確約いたします。

実施責任者 署名	団体責任者 署名
→ 漢検担当者(問題等の送付宛先および検定に関するご連絡先)として登録します。	→ 団体の長または上司の方(実施責任者と同一でも「同左」は不可)

2-B 団体公開会場 以下の文を熟読のうえ、署名してください。 → **3 5 6 7-B** をご記入ください。
 日本漢字能力検定において、申込団体および実施責任者は、この団体受検における募集および受検者に対する受検票・結果資料等の配付について責任を負うとともに、この間に知り得た個人情報については、その責任において適正に管理し、万一漏洩等の問題が生じた場合にはその一切の責任を負うことを確約いたします。

実施責任者 署名	→ 漢検担当者(問題等の送付宛先および検定に関するご連絡先)として登録します。
-----------------	---

→ **A 準会場 + B 団体公開会場** なら、**A 準会場** の検定日

3 検定日 月 日 ()

4 志願者情報

答案用紙に氏名を印字

有 <small>B票もしくは名簿を添えて申し込み</small>	なし <small>本申込書のみで申し込み</small>
---	---

5 検定料

通常は事務連絡費、準会場実施経費が団体に残るよう請求します。**両経費が不要の場合は「検定料総額を支払う」にチェック(☑)をしてください。**

検定料総額を支払う(検定料控除は不要)

6 申込団体情報(問題送付先)

会場番号	
フリガナ	
団体名	
住所	〒

③ 資料および問題用紙等を上記住所にお届けします。お届け先が実施責任者と異なる場合は、住所の後に「〇〇様方」とご記入ください。

資料および検定問題は「実施責任者署名」欄(2-Aまたは2-B)の方にお届けします。

TEL	
FAX	

7 志願者数(申込人数) 繰り越しの権利を使う場合は、「繰越者」の欄にご記入ください。「新規志願者数のみ」の欄に記入された場合は、検定料を請求します。

受検級	7-A 準会場		7-B 団体公開会場	
	新規志願者数のみ	繰越者	新規志願者数のみ	繰越者
1 準1	1級・準1級は団体公開会場のみ			
2 準2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
合計 <small>※必ず記入</small>				

4 志願者情報「有」を選択して準会場 志願者数 合計が30名以上の場合で

クラス単位の名簿ご希望の方へ **クラス単位の名簿の送付を希望する** チェック(☑)がない場合は、級別の名簿のみ送付します。

※志願者300名以上かつクラス単位の名簿を希望する場合、問題・答案用紙は「クラスごと、受検級ごと、受検番号順(昇順)」に梱包します。300名以上でも級別の梱包を希望する場合は、協会使用欄に「級別梱包希望」とご記入ください。

公益財団法人 日本漢字能力検定協会

お問い合わせ窓口 ☎0120-509-315 (無料)

※音声ガイダンスに従って「準会場についてのお問い合わせ」は「1」を押してください。
 お問い合わせ時間：月～金 9：00～17：00 (祝日・お盆・年末年始を除く)
 ※検定日とその前日の土・日は開設 ※検定日と申込締切日は9：00～18：00
 お問い合わせメールフォーム： <https://www.kanken.or.jp/kanken/contact/>



メールフォームはこちらから

協会使用欄

日本漢字能力検定 準会場規程

平成29年2月13日改定

この規程（以下、本規程）は、公益財団法人 日本漢字能力検定協会（以下、協会）が主催する日本漢字能力検定（以下、検定）の「準会場」受検について、その基本的事項を定めることにより、検定の厳正さ・公平さを保つことを目的としています。

団体責任者および実施責任者は、準会場での検定実施にかかる一切の責任を負うこととなります。実施責任者は本規程に従い、厳正かつ公平に検定を実施してください。協会関係者が全国より任意に選出した準会場を訪問し、実施状況などについて確認することがあります。本規程に違反した場合は、当該準会場の受検者全員を失格とします。また、協会が主催するすべての検定について、準会場の認定を取り消すことがあります。

第1章 準会場について

1. 準会場の定義

・本規程における「準会場」とは、次を指します。

- ①学校教育法に定める学校（専修・各種学校を含む）、各省庁所轄の学校および官公庁
- ②前号以外の団体で、協会に準会場設置申請をして承認を得たもの

2. 準会場の要件

・「準会場」として協会が認定するためには、申請団体が以下の要件を備えることを必要とします。

- ①検定実施に適した会場（教室・部屋）を自ら用意できること
- ②団体責任者および実施責任者、その他検定受検人数に応じた監督者等を用意できるなど、検定を厳正に運営できる体制が整っていること
- ③団体責任者および実施責任者は成人であること（学生不可）
- ④本規程の遵守を誓約できること
- ⑤検定申込の際に、その条件である人数以上の志願者を集められること
- ⑥その他、協会の指示・通知等を遵守できること

3. 準会場の遵守義務

・「準会場」は、以下の事項を遵守する必要があります。

- ①本規程に従い、厳正かつ公平な検定運営を行うこと
- ②検定志願者募集に際しては、準会場であることを明確にし、公開会場であるとの誤認を招かないよう努めること

4. 準会場認定の取り消し

・協会は、準会場が以下の事項に該当する場合、その認定を取り消すことがあります。

- ①準会場より認定取り消しの申し出があったとき
- ②本規程に違反する行為が認められたとき
- ③検定料の支払いを遅滞し、督促したにも関わらずこれに応じないとき
- ④準会場設置申請の内容に虚偽の記載があったとき
- ⑤反社会的勢力との関わりが判明したとき
- ⑥その他、準会場実施を継続するうえで好ましくない行為と協会が判断し、改善を求めたにも関わらずこれに応じない、もしくは改善されないとき

5. 個人情報の取り扱い

・実施責任者は検定に関する個人情報については、適正に管理し、漏洩などの問題が生じた場合には、その一切の責任を負うこととなります。

・団体受検において得た個人情報（合否結果、成績など）を利用する（合格者一覧の掲示、合格級を内申書に記入する、検定結果を進路指導に利用する等）場合は、その利用内容について志願者（16歳未満の場合は志願者および保護者）の同意を得なければなりません。

第2章 準会場実施について

1. 検定日

・問題用紙、答案用紙に記載された検定日以外に実施してはなりません。いかなる例外も認められません。

2. 検定実施時間

- ・検定は次の時間で行ってください。2～7級：60分間、8～10級：40分間
遅刻した受検者も他の受検者と同じ時刻に終了しなければなりません。（詳細は、「6. 遅刻者と棄権者への対応」を参照）
- ・同一級を複数の時間帯に分けて実施することは認められません。併願者がいる場合であっても、同一級の受検者は、開始時刻と終了時刻を合わせてください。また、複数会場で実施する場合も、同一級は同一時間に実施してください。
- ・開始時刻は以下のとおり設定してください。
<平日と土曜日の検定>
開始時刻は問いません。
<日曜日の検定>
公開会場と同一の問題を使用するため、下記の検定時間に準じて実施してください。ただし、許容範囲内（2～7級は公開会場の検定開始時刻より前後60分間、8～10級は前後40分間）において、開始時刻を調節することは可能です。

公開会場（日曜日）の検定時間

2級	10：00～11：00（60分）
準2級	11：50～12：50（60分）
8, 9, 10級	11：50～12：30（40分）
3, 5, 7級	13：40～14：40（60分）
4, 6級	15：30～16：30（60分）

例：2級は9：00～11：00の間に開始すること

3. 受検級

・いかなる場合も、同一人物が同一検定日に同一級を重複して受検してはいけません。実施責任者は申込時に重複受検者がいないことを確認してください。ただし同一回の検定であっても、検定日や級が異なる場合は受検可能です。

4. 会場・監督の手配、準会場規程の理解

- ・検定の実施に適切な会場の手配をしてください。
- ・1教室につき1名以上の監督者を配置してください。
- ・実施責任者以外に監督者が必要な場合はその手配をしてください。
- ・監督者全員が本規程と「準会場の手引き」を熟読し、あらかじめ検定実施の流れと要点を理解したうえで、厳正かつ公平に検定を実施してください。
- ・監督を含め、検定問題の受け取りから答案返送までの一連の作業に関わる方は検定を受検することができません。

5. 不正行為の防止

・受検者が以下のような不正と疑わしき行為を行わないよう、厳重に監視してください。

- ①検定開始前に問題用紙・答案用紙に手を触れる行為
- ②携帯電話やその他電子機器類の使用
- ③参考書、問題集などの閲覧
- ④荷物に手を触れる行為
- ⑤監督者の指示に従わない行為

上記の行為を行った者には注意を促し、指示に従わない場合や繰り返す場合は退場させ、失格としてください。また、明らかに不正行為が認められる場合はすぐに退場させ、失格としてください。なお、不正行為が検定日後に判明した場合は協会に連絡してください。

6. 遅刻者と棄権者への対応

<遅刻者への対応>

・検定開始後30分（8～10級は20分）までに到着した者には、検定残り時間での受検を許容してください。30分（8～10級は20分）経過後に到着した者は検定会場に入室させず欠席としてください。遅刻で開始時刻が遅れた受検者も、ほかの受検者と同じ時刻に終了させてください。

<棄権者への対応>

・検定開始後30分（8～10級は20分）未満の途中退室者は棄権とし、答案は無効としてください。ただし体調不良等考慮すべき点が多い場合は棄権とせず、答案は有効とし、退室を許可してください。再入室はできません。

7. 検定料

- ・申込締切後の欠席者・失格者・棄権者に対する返金や申し込みの取り消しは、入金の有無に関わらず、いかなる理由であっても行いません。
- ・検定料の払い込みが確認できない場合、検定結果資料の発送やWEB合否結果の公開ができません。

8. 問題用紙と答案用紙の取り扱い

<取り扱い・保管>

- ・問題用紙、答案用紙、その他の送付物は到着後に枚数と内容を確認し、確認後は検定開始まで、問題の内容（出題形式を含む）について一切漏洩が無いよう鍵のかかる場所で厳重に保管してください。
- ・送付した答案用紙以外（コピーした答案用紙や他の会場番号・団体名が印字された答案用紙など）で解答することはできません。万一解答されたとしても無効となり、採点することはできません。
- ・問題の漏洩防止のため、検定終了後、問題用紙は必ず回収し、検定日の翌日以降に返却してください。

<返送>

- ・答案用紙、その他返送の必要な書類は検定日当日または遅くとも翌日中に漏れなく返送してください。連絡がなく遅れた場合、返送された答案を無効と判断することがあります。また、答案用紙を回収、返送するまでの間、解答内容に一切手を加えてはなりません。

9. 天災などの緊急時

- ・地震や火災などの緊急事態が発生した場合は、受検者を安全な場所へ速やかに避難させた後、協会に問い合わせ、指示に従ってください。
- ・検定日当日、休校や学級閉鎖により検定の実施が困難になった場合は、それが決定した時点で協会に問い合わせ、指示に従ってください。

以上