

試験会場チェックリスト(試験実施者依頼分)

※試験日当日に試験監督者が試験実施者の責任者立会いのもと確認する。

番号	項目	内容	確認
1	学科試験会場	受検者が複数人の場合、不正防止上の十分な机の間隔があるか。	
2		試験の弊害となる、又は解答に影響するものはないか。	
3		受検者の見える位置に時計はあるか。	
4	判断等試験会場	試験の弊害となる、又は解答に影響するものはないか。	
5		受検者の見える位置に時計はあるか。	
6		受検者が複数人の場合、待機室と隔離されているか。	
7	製作等作業試験会場	試験の弊害となる、又は解答に影響するものはないか。	
8		受検者の見える位置に時計はあるか。	
9		受検者が複数人の場合、待機室と隔離されているか。	
10	製作等作業試験に使用する設備、機器	固定されており、受検者が使用しても移動しない等、安全が担保されているか。	
11		設備、機器の作動は良好か。(電源含む)	
12	ストップウォッチ	作動状況、消音	
13	救急医療品等	救護所は確保してあるか。	
14		救急医療品は準備されているか。	
15		近隣の救急患者受入病院等は確認したか。	
16	待機室 (受検者が複数の場合)	待機する座席は人数分確保されているか	
17		座席の間隔は不正防止上十分な間隔があるか。	
18		試験会場の話し声等は聞こえないか。	
19	その他	試験会場は他の従業員と隔離されているか。	
20		トイレに行くときに他の従業員と接触することはないか。	

試験会場チェックリスト(試験監督者用)

※試験日、試験監督者決定後の適宜の時期(試験問題等と受領後)に確認する。

番号	項目	内容	確認
1	試験試料(試験片)	試験試料は等級・作業に間違いはないか。	
2		試験試料は問題ないか。(錆、表面処理等)	
3	試験問題等	試験問題等は等級・作業に間違いはないか。	
4	返送用封書	使用済の試験問題用	
5		解答済の解答用紙用・採点表用	
6		未使用の試験問題及び解答用紙用	
7		上記4～6をまとめて郵送する封書	
8	腕章(試験監督者等が複数の場合)		
9	ゼッケン(受検者が複数の場合)		
10	試験会場の貼紙等	試験会場、待機室、受付け *ひらがな+ローマ字併記 *A3用紙	
11	受検者名簿		
12	受検申請書(複製)		
13	受検票(再交付用)		
14	筆記用具(予備)	えんぴつ、消しゴムを受検者人数分	
15	評価試験の手引		
16	各種チェックリスト	遅刻者に対する処置マニュアル	
17		受検票を忘れた受検者に対する処置マニュアル	
18	各種報告用紙	評価試験実施報告書	
19		評価試験停止報告書	
20	印鑑(割印として使用)	シャチハタ可	