

●検定団体一括郵送・・・検定受検案内 P8、2-2及び2-3関係

検定の申込みに際して、以下3パターンの手順についてご案内します。

1 検定手数料を団体で一括して払い込み、複数の願書を1つの封筒に入れて郵送する場合

- (1) 受検案内を参考にして、各受検者の受検資格証明書と写真を用意して願書を作成してください。
- (2) 検定手数料の払い込みの際には、払込用紙の氏名欄等に「〇〇消防本部、〇〇〇〇（受検代表者氏名）他〇名」と記入し、払込金額欄に「5,700円×人数分の金額」を記載して払い込んでください。
- (3) 受検代表者の願書B面表に「振替払込受付証明書（お客さま用）」**受検願書貼付用**（赤枠のもの）の原本を貼り、他の受検申請者の願書B面表にはそのコピーを貼ってください。
- (4) 「受検申請者一覧」を作成してください。その参考様式は編集可能な形で、当センターのホームページに掲載していますのでご活用ください。
[トップページ](#)→[予防技術検定](#)→右上項目のうち[受検案内、願書の入手方法](#)の[受検者一覧の様式例](#)をクリック
- (5) 受検代表者氏名と同封する願書の数宛名面に記載して、1つの封筒に「受検申請者一覧」と人数分の願書を同封して郵送してください。

2 検定手数料は個人で払い込むが、複数の願書を1つの封筒に入れて郵送する場合

- (1) 受検案内を参考にして、各受検者の願書を作成してください。
- (2) 1(4)の「受検申請者一覧」を作成してください。（ホームページに掲載している様式を使用する場合は、表の振替払込受付証明書の欄は全て「原本貼付」に修正してください。）
- (3) 1(5)と同様にしてください。

3 検定手数料を団体で一括して払い込んだ分と個人で払い込んだ分があり、それらの願書を1つの封筒に入れて郵送する場合

- (1) 受検案内を参考にして、各受検者の願書を作成してください。（団体で一括して払い込む分は、1(2)及び(3)のとおりとってください。）
- (2) 1(4)の「受検申請者一覧」を作成してください。
 - ・団体で一括して払い込んだ分と個人で払い込んだ分は、明確に分けて記載するようにしてください。
 - ・ホームページに掲載している様式を使用する場合で、個人で払い込んだ分については、表の振替払込受付証明書の欄は全て「原本貼付」に修正してください。）
- (3) 1(5)と同様にしてください。

* 分量の関係などで、配付する所定の封筒では支障がある場合は、所定の封筒の記載事項を漏れなく記載していただければ、それ以外の封筒を使用することも可能とします。

* 同封する願書に複数の「検定地」が含まれる場合は、仕分け作業を円滑にするために「受検申請者一覧」に記載していただくとともに、封筒の「検定地」欄にその内訳を記載していただくようご協力をお願いいたします。（例：愛知県〇名、岐阜県〇名）