

仕 様 書

件名 「令和 8 年度東京試験受験願書のデータエントリー」

- ・ 別紙 1 データエントリー仕様書
- ・ 別紙 2 業務情報システム データエントリー委託（フォーマット）仕様書
- ・ 別表 令和 8 年度データエントリー日程予定表

（一財）消防試験研究センター中央試験センター
東京都渋谷区幡ヶ谷 1-13-20
電話 03-3460-7798
FAX 03-3460-7799

データエントリー仕様書

1 目的

この仕様書は、(一財)消防試験研究センター(以下「当センター」という。)業務情報に使用する受験願書データエントリー業務の委託について定める。

2 委託業務の内容

危険物取扱者試験及び消防設備士試験の受験願書(以下「願書」という。)に記載されたデータをCDに入力し、正副各1枚を履行場所に納品する。

3 履行期間及び日程

(1) 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(2) 日程

別表「令和8年度データエントリー日程予定表」のとおり

ただし、日程の追加(令和7年3月実施分、特定試験及び島しょ試験等)及び変更の場合は、別途指示する。

4 履行場所

(一財)消防試験研究センター中央試験センター

東京都渋谷区幡ヶ谷1-13-20

5 数量等

(1) データエントリー数量

9,000件(令和8年度書面申請者数予測)

単価契約のため、履行分に限り支払う。また、予定数量を超えた場合、新規に契約を締結するのではなく、本契約の単価に基づき超過分を支払う。

(2) 願書収集予定回数(特定試験及び島しょ試験等を含む。)

45回

(3) データ納品及び願書返却予定回数(特定試験及び島しょ試験等を含む。)

45回

6 フォーマットの規格等

別紙2「データエントリー委託(フォーマット)仕様書」のとおり

7 データの取扱いについて

(1) データは記録媒体の故障等で読み込みができない場合に備え、バックアップを残し、当センターからの指示により、直ちに再度納品ができる態勢を確保すること。

(2) バックアップデータについては、納品日から1ヶ月後、完全に消去すること。

8 データ等の帰属関係

委託したデータが入力された記録媒体は、すべて当センターに帰属するものとする。

9 漢字の入力について

(1) 氏名欄の漢字は、JIS第1、第2水準漢字及びIBM拡張漢字を使用すること。

(2) 氏名欄に読み取りがたい文字、前(1)にない文字がある場合は、「■」(シフトコード81A1)を入力すること。

(3) 現住所欄の漢字は、JIS第1、第2水準漢字を使用すること。ただし、字名、マニション名等にJIS第1、第2水準漢字以外の外字ある場合は、仮名書きで入力すること。

10 注意事項等

- (1) 必ず検査入力〔ベリファイ〕を行うこと。
- (2) 願書データのイメージ画像作成、複写及び複製を禁止し、願書原本からの直接入力とし、ウェブ上での送受信を禁止する。
- (3) データエントリー作業で使用するコンピュータは、最新ウィルス対策ソフトによりチェックするとともに、インターネットには接続しないものであること。
- (4) 入力作業の海外での実施は禁止とし、日本国内での作業とする。
- (5) 願書データの授受の場所は中央試験センターとし、受託者と中央試験センター職員の両者立会のもと行い、自社専用車等で集配すること。また、納品に際しては納品日の12時00分までに中央試験センターに納品すること。
- (6) 納品前には、必ず当センターが使用する「データチェックツール」を使用後、納品すること。
- (7) 日程及び数量は、当初予定に対して変更が生じる場合があるので、状況に応じ対応できる態勢を確保すること。
- (8) 願書搬出入及びCDの納品に際して、紛失、破損等の事故防止に十分留意すること。
- (9) データは、当センターが発注した願書の受付番号順に整列すること。
なお、発注した願書については、並び順を変更することなく、発注時のままの状態
で返納すること。
- (10) 外字等の理由から願書記載事項と異なるデータを入力する場合は、当該願書に理由
を記載した付箋を貼ること。また、不明点を独自に判断したことについては、その旨
を付箋で記すこと。
- (11) 入力間違い等を防ぐための措置を講じ、納品データの正確を期すること。

11 「住所欄」入力の補足について

- (1) 項目名 「住所1」 都道府県、市町村
郵便番号より取得できる都道府県及び市区町村までを参照する。願書と違う場合は
下記以外原票どおりとし、付箋で記すこと。
ア 住所と郵便番号が違う場合は、住所の郵便番号に訂正しその旨を付箋で記すこと。
イ 「××町」の扱い
願書に「町」がなく郵便番号から参照した住所に「町」がある場合は「町」を入力。
願書に「町」があり郵便番号から参照した住所に「町」がない場合、「町」は入力しない。
ウ 「ケ・ケ・が」等の扱い
願書の記入と郵便番号から参照した住所の「ケ・ケ・が」等大きさが異なる場合
は、郵便番号から参照住所を入力する。
例 鎌ヶ谷、保土ヶ谷、光ヶ丘→鎌ケ谷、保土ケ谷、光が丘
エ 願書に市、区、郡から記入されていても桁オーバーにならないければ都道府県を入
れて入力すること。
オ 丁、番、号は「住所2」へ入力すること。
カ 都道府県があつて桁オーバーになる場合に限り、市、区、郡より入力し、且つ桁
オーバーの場合は「住所2」の先頭へ入力し、付箋で記すこと。
- (2) 項目名 「住所2」 丁、番、号数字及びハイフン
ア ハイフンつなぎになっていないものは、ハイフンつなぎに訂正し入力すること。
例 1丁目1番1号、1～1～1 → 1－1－1
イ 町村名は「住所1」へ入力すること。
ウ マンション名は「住所3」へ入力すること。

(3) 項目名 「住所3」 その他住所（マンション、棟、部屋番号等）

ア 桁オーバーで部屋番号が入らない場合は、「住所2」の「丁、番、号」の後へ部屋番号のみハイフンでつなぎ入力し、マンション、棟名を「住所3」へ入力すること。

イ 何々方 → 何々様方に訂正すること。

12 資料の貸与

次の資料を希望する場合は中央試験センターに連絡すること。

- ・ 「危険物取扱者試験及び消防設備士試験受験願書」
- ・ 「令和8年度データエントリー日程予定表」
- ・ 「データエントリー委託（フォーマット）仕様書」
- ・ 「データチェックツール（プログラム）」・・・納品前に入力データをチェックするもの。
- ・ 「VB6.jp（プログラム）」・・・データチェックツール起動時、文字化けする場合に追加するもの。（パソコン環境により異なる。）

13 その他

本仕様書について疑義が生じた場合及び記載のない事項については、当センター職員と協議すること。

業 務 情 報 シ ス テ ム

デ ー タ エ ン ト リ ー 委 託
(フ ォ ー マ ッ ト) 仕 様 書

支部試験業務システム

令和 8 年度版

一般財団法人 消防試験研究センター

中 央 試 験 セ ン タ ー

業務情報システムの受験願書・データエントリーCD作成説明

No.	項	目	説	明
1	文字コード	シフトJISコード		
2	媒体	CD-R	ISO9660フォーマット	
3	レコード長	426バイトの固定長	第一レコードはヘッダーレコード、第二レコード以降は明細レコードとすること。 ヘッダーレコードと明細レコードのレコード長は同一とすること。（フォーマットは異なる。）	
4	フォーマットの種類	危険物取扱者・消防設備士	フォーマットの区分は同じ。ただし、データ内容は異なる箇所あり。	
5	ラベル等	CDにラベル貼付若しくは記載	内容は、/支部コード/帳票ID/受付回/試験日/登録件数/受付番号範囲/CD番号/とすること。	
6	保存区別の基準	帳票ID	帳票IDごとにCDを区別すること。（他の帳票IDとデータ混在はしないこと。）	
		試験受付回	試験受付回ごとにCDを区別すること。（他の試験受付回とデータ混在はしないこと。）	
		試験実施日	試験実施日ごとにCDを区別すること。（他の試験実施日とデータの混在はしないこと。）	
7	保存形式	① 暗号化を施すこと。 センター側での暗号解除は、暗号解除にソフトウェア等のインストールが必要なものは使用しないこと。 ② 1つの媒体には1ファイルのみ保存すること。 複数のCDに分割保存はしないこと。		
8	セキュリティ確保	◆ データエントリー作業で使用するパソコン等には、ウイルス対策ソフトがインストールされており最新の駆除ツールによりチェックすること。 ◆ データエントリー作業用のパソコン等は、インターネット等外部とのネットワーク接続ができないこと。		
9	その他	◆ 複数CDに対しての管理方法 ① 物理ファイル名・・・危険物取扱者用願書データ K-GANSYO.TXT 消防設備士用願書データ S-GANSYO.TXT ② 必ずCD毎に1レコード目をヘッダーレコードとし、2レコード目以降を願書データとすること。 （CD1枚ごとにヘッダーレコードが存在管理できること。）		

【データチェックについて】

- 1 納品前には、消防試験研究センター（以下「提供者」という。）が提供する「パンチデータチェックツール2025」（以下「ツール」という。）を使用すること。
- 2 ツールに欠陥が発見された場合は、契約期間中であっても提供者の指示により使用を中止又は修正したツールと差し替えすることがある。
- 3 Windows11を動作保証OSとする。
- 4 ツールの最新版を提供された場合は、最新版を使用すること。
- 5 提供するツールは提供者と本契約を締結する業者以外の使用及び第三者への提供をしてはならない。
- 6 提供者は、本ツール及び付属文書について、その品質、性能または特定目的に対する適合性を含め一切保証しない。
 いかなる場合においても、本ツール及び付属文書の使用または使用不能から生じるコンピュータの故障または損傷、情報の消失、その他あらゆる直接的および間接的損害に関し、提供者は一切責任を負わないものとする。

業務情報システムの受験願書・データエントリーCD作成説明

1 ヘッダーレコード説明

No	項 目 名	属 性	桁数	入力内容	未記入時の内容	備考
01	支部コード	数 字	2	依頼のあった支部のコードを入力。	必須項目	
02	帳票ID	数 字	2	危険物取扱者：11 消防設備士：12	必須項目	
03	試験受付回	数 字	3	試験日毎の受付回をセット。第1回の場合“001”	必須項目	
04	登録件数	数 字	5	1CD内の願書データ登録件数（明細レコード件数）	必須項目	
05	F I L L R		412	S P A C E		
06	改行コード		2	E n t e rを入力（H” 0 D 0 A”）	必須項目	

業務情報システムの受験願書・データエントリーCD作成説明

2 明細レコード説明

No	項 目 名	属 性	桁数	入力内容	未入力時の内容	備考
01	帳票ID	数 字	2	危険物取扱者：1 1 消防設備士：1 2	必須項目	
02	受付番号	数 字	5	受付番号を右詰めゼロ埋め込み。 (例) : : : : 1 でも "00001" 1 : : : : 1 でも "00001"	ゼロ 必須項目	願書下のスタンプをセット
03	フリガナ・姓	カ ナ	1 0	左詰めスペース埋め込み。※1	スペース	※1 フリガナがスペースで区切られている場合のスペースは無視して左詰め ※2 第一及び第二水準 ※3 サロゲートペア、結合文字、JIS2004等は入力不可能な外字にあたります。 ※4 漢字氏名がスペースで区切られている場合のスペースは中点「・」と入力
04	フリガナ・名	カ ナ	1 0	左詰めスペース埋め込み。※1	スペース	
05	漢字氏名・姓	漢 字	5	Shift-JIS (※2) で入力可能な外字はそのまま入力する。 Shift-JIS (※2) で入力不可能な外字 (※3) が使用されている場合は"■" (ｼﾌﾄｺｰﾄﾞ=81A1) を外字の代わりに入力する。 左詰めスペース埋め込み。(スペースは全角) ※4	スペース(全角)	
06	漢字氏名・名	漢 字	5	Shift-JIS (※2) で入力可能な外字はそのまま入力する。 Shift-JIS (※2) で入力不可能な外字 (※3) が使用されている場合は"■" (ｼﾌﾄｺｰﾄﾞ=81A1) を外字の代わりに入力する。 左詰めスペース埋め込み。(スペースは全角) ※4	スペース(全角)	
07	生年月日	数 字	7	元号と年月日。 大正：2 昭和：3 平成：4 令和：5 昭和50年5月2日の場合 " 3 5 0 0 5 0 2 " と入力。	ゼロ	
08	本籍コード	数 字	2	右詰めゼロ埋め込み。	ゼロ	
09	郵便番号	文 字	8	左詰め7桁使用(3桁や5桁のみの入力も可能)。ハイフン無しで入力。	スペース	7桁郵便番号対応。
10	電話番号	文 字	1 5	左詰め、13桁使用。ハイフン有り。 カッコやスペース等で市街局番を分けている場合、ハイフンに変更し入力。	スペース	

業務情報システムの受験願書・データエントリーCD作成説明

2 明細レコード説明

No	項 目 名	属 性	桁数	入力内容	未入力時の内容	備考
11	住所 1	漢 字	1 5	都道府県、市町村	スペース(全角)	
12	住所 2	漢 字	1 5	丁、番、号、数字及びハイフン	スペース(全角)	
13	住所 3	漢 字	1 5	その他住所（マンション、棟、部屋番等）	スペース(全角)	
14	試験実施日	数 字	7	元号と年月日 令和：5 令和8年5月20日の場合 ” 5 0 8 0 5 2 0 ” と入力。	ゼロ	
15	実施時間 (同日試験回数)	数 字	1	1回目希望：1、2回目希望：2、3回目希望：3、4回目希望：4 希望無し：0	ゼロ	願書＊1より
16	試験種類	数 字	2	甲：1 乙：2 丙：3 と 類。（類が未記入または「特」の時は、 ” 0 ” とする） (例) 甲種特類の場合 ” 1 0 ” 甲種1類の場合 ” 1 1 ” 乙種4類の場合 ” 2 4 ” 但し、危険物の甲種：類の場合 ” 1 0 ” 危険物の丙種：類の場合 ” 3 0 ”	ゼロ	
17	受験地	文 字	3	1桁および2桁の記入の場合は、頭にゼロを埋め込む。	スペース	願書＊2より
18	試験資格コード	文 字	2	1桁の場合・頭1桁ゼロ又はスペース + 記入されている英数字 2桁の場合・記入されている英数字	スペース	願書＊3より

業務情報システムの受験願書・データエントリーCD作成説明

2 明細レコード説明

	項 目 名	属 性	桁数	入力内容	未入力時の内容	備考
19	複数受験有無	数 字	1	有り：1 無し：0 （記入コードをそのままデータ入力）	ゼロ	願書＊5より
20	併願受験	数 字	1	同日併願：1 他日併願：2 無し：0	ゼロ	願書＊6より
21	科目免除辞退	数 字	1	記入コードをそのまま入力。	ゼロ	願書＊4より
22	他県受験地コード1	文 字	2	何か記入されている場合は、右詰めゼロ埋め込み。	スペース	2つにマークがある場合 数字の小さい方を優先
23	他県受験地コード2	文 字	2	何か記入されている場合は、右詰めゼロ埋め込み	スペース	
24	職業等コード	数 字	2	右詰めゼロ埋め込み ＋ マークされている番号	ゼロ	
25	既得免状有無	数 字	1	有り：1 無し：0	ゼロ	
26	免状番号	文 字	12		スペース	
27	交付年月日	文 字	7	元号と年月日。 明治：1 大正：2 昭和：3 平成：4 令和：5 令和8年5月20日の場合 ”5080520”と入力。	スペース	※13回繰返す
28	交付番号	文 字	5	何か記入されている場合は、右詰めゼロ埋め込み。	スペース	
29	交付知事	文 字	2	免状交付情報（交付年月日、交付番号、交付知事）は、13回繰返す。 但し、危険物取扱者は8回分を使用し、残りは未使用の為、スペースを セットする。 免状種類により、入力場所は固定（別紙参照）	スペース	

	項 目 名	属 性	桁数	入力内容	未入力時の内容	備考
30	科目免除コード	文 字	2	《 未入力 》 予備の為此のフィールドには何も入力しない。	スペース	
31	団体コード	文 字	3	団体補助コードが記入されている場合に入力。	スペース	
32	予備	文 字	1	《 未入力 》 予備の為此のフィールドには何も入力しない。	スペース	
33	受付機関コード	文 字	2	何か記入されている場合は、右詰めゼロ埋め込み。	スペース	
34	願書識別番号（予備）	文 字	1 3	《 未入力 》 予備の為此のフィールドには何も入力しない。	スペース	
35	決済区分（予備）	文 字	1	《 未入力 》 予備の為此のフィールドには何も入力しない。	スペース	
36	分類コード	文 字	4	何か記入されている場合は、右詰めゼロ埋め込み。	スペース	
37	振込用紙貼付区分	文 字	1	何か記入されている場合は入力。	スペース	
38	振込用紙貼付区分予備	文 字	9	半角スペースを9桁入力。	スペース	
39	改行コード		2	E n t e r 入力（H” 0 D 0 A” ）	必須項目	

業務情報システムの受験願書・データエントリーCD作成説明

2 明細レコード中、「免状交付情報データセット」補足説明

免状交付情報テーブル（13テーブル）に対する免状種類は危険物取扱者、消防設備士によって固定。
但し、危険物取扱者は8テーブルのみ使用し、9テーブル目から13テーブルは未使用とする。

免状交付情報 テーブルNO	危険物取扱者		消防設備士	
	免状種類	セット内容	免状種類	セット内容
1	甲	交付年月日・交付番号・交付知事	甲特	交付年月日・交付番号・交付知事
2	乙1	交付年月日・交付番号・交付知事	甲1	交付年月日・交付番号・交付知事
3	乙2	交付年月日・交付番号・交付知事	甲2	交付年月日・交付番号・交付知事
4	乙3	交付年月日・交付番号・交付知事	甲3	交付年月日・交付番号・交付知事
5	乙4	交付年月日・交付番号・交付知事	甲4	交付年月日・交付番号・交付知事
6	乙5	交付年月日・交付番号・交付知事	甲5	交付年月日・交付番号・交付知事
7	乙6	交付年月日・交付番号・交付知事	乙1	交付年月日・交付番号・交付知事
8	丙	交付年月日・交付番号・交付知事	乙2	交付年月日・交付番号・交付知事
9		スペース	乙3	交付年月日・交付番号・交付知事
10		スペース	乙4	交付年月s日・交付番号・交付知事
11		スペース	乙5	交付年月日・交付番号・交付知事
12		スペース	乙6	交付年月日・交付番号・交付知事
13		スペース	乙7	交付年月日・交付番号・交付知事

業務情報システムの受験願書・データエントリーCD作成説明

2 明細レコード中、「資格コードセット」補足説明

業務	資格コード	名称
危険物	00	一般受験者（丙種）
	01	一般受験者（乙種）
	02	乙種免状取得者
	03	火薬類免状取得者
	04	乙種免状＋火薬類免状取得者
	05	大学・短期大学・高専学校卒
	06	乙種免状取得後2年以上の実務経験
	07	大学院・大学・短大等で15単位
	08	その他の甲種受験資格者
	09	4種以上の乙種免状取得者
	32	消防団員受験者（丙種）

業務	資格コード	名称
設備士	00	乙種設備士受験者（電工、電主、技術士除く）
	01	大学・短大・高専
	02	高校・旧中等学校
	03	専修学校（専門学校）
	04	実務経験2年以上
	06	甲種設備士免状取得者（甲種受験の場合のみ）
	07	電気工事士免状取得者
	08	電気主任技術者免状取得者
	0E	甲種特類受験資格者
	0H	消防団員等のみ
	0K	消防団員等＋技術士
	0M	日本消防検定協会等職員
	0N	日本消防検定協会等職員＋電気工事士
	50	その他甲種受験資格
	51	ガス主任技術者

設備士	52	工事補助 5 年（屋内消火栓設備、スプリンクラー設備…）
	53	工事補助 5 年（泡消火設備、パッケージ型消火設備、…）
	54	工事補助 5 年（不活性ガス消火設備、粉末消火設備、…）
	55	工事補助 5 年（自動火災報知設備、ガス漏れ火災警報…）
	56	工事補助 5 年（金属製避難はしご、救助袋、緩降機　　）
	90	技術士（機械部門）
	91	技術士（化学部門）
	92	技術士（衛生工学部門）
	93	技術士（電気電子部門）
	A0	技術士（機械部門）＋電工
	A1	技術士（化学部門）＋電工
	A2	技術士（衛生工学部門）＋電工
	A3	技術士（電気電子部門）＋電工

業務情報システムの受験願書・データエントリーCD作成説明

3 ファイルレイアウト

- (1) ヘッダーレコード・・・・・・・・別紙 1
- (2) 明細レコード・・・・・・・・別紙 2

別表

令和8年度データエントリー日程予定表

No.	試験種別		実施回数		試験日	データエントリー		
			危険物	設備士		収集	納品	回数
	危険物	乙4	1		4/4(土)	3/6(金)	3/11(水)	令和7年度 契約分
	設備士	甲特235		1	4/5(日)			
	危険物	乙4	2		4/11(土)	3/13(金)	3/18(水)	
	設備士	乙47		2	4/12(日)			
	設備士	甲1		3	4/25(土)	3/27(金)	4/1(水)	1
	危険物	乙4	3		4/26(日)			
1	設備士	乙6		4	5/2(土)	4/3(金)	4/8(水)	2
2	危険物	乙4	4		5/3(日)			
3	設備士	甲4		5	5/9(土)	4/10(金)	4/15(水)	3
4	危険物	乙4	5		5/10(日)			
5	危険物	乙4	6		5/16(土)	4/17(金)	4/22(水)	4
6	危険物	甲	7		5/17(日)			
7	危険物	乙4	8		5/23(土)	4/24(金)	4/28(火)	5
8	危険物	乙4外丙	9		5/24(日)			
9	危険物	乙4	10		5/30(土)	5/1(金)	5/7(木)	6
10	設備士	乙1235		6	5/31(日)			
11	設備士	甲特235		7	6/6(土)	5/8(金)	5/13(水)	7
12	危険物	乙4	11		6/7(日)			
13	設備士	甲1		8	6/13(土)	5/15(金)	5/20(水)	8
14	設備士	乙6		9	6/14(日)			
15	危険物	乙4外丙	12		6/20(土)	5/25(月)	5/28(木)	9
16	危険物	乙4	13		6/21(日)			
17	設備士	甲4		10	6/27(土)	5/29(金)	6/3(水)	10
18	危険物	乙4	14		6/28(日)			
19	危険物	乙4	15		7/4(土)	6/5(金)	6/10(水)	11
20	危険物	甲	16		7/5(日)			
21	危険物	乙4	17		7/11(土)	6/12(金)	6/17(水)	12
22	設備士	乙47		11	7/12(日)			
23	設備士	甲4		12	7/18(土)	6/19(金)	6/24(水)	13
24	危険物	乙4	18		7/20(月)			
25	危険物	乙4外丙	19		8/1(土)	7/3(金)	7/8(水)	14
26	設備士	甲特235		13	8/2(日)			
27	危険物	乙4	20		8/8(土)	7/10(金)	7/15(水)	15
28	設備士	甲4		14	8/9(日)			
29	危険物	乙4	21		8/15(土)	7/17(金)	7/22(水)	16
30	設備士	乙6		15	8/16(日)			
31	危険物	乙4	22		8/29(土)	7/31(金)	8/5(水)	17
32	設備士	乙47		16	8/30(日)			
33	危険物	甲	23		9/5(土)	8/7(金)	8/12(水)	18
34	危険物	乙4	24		9/6(日)			
35	設備士	乙6		17	9/8(火)	8/21(金)	8/26(水)	19
36	設備士	甲1		18	9/19(土)			
37	危険物	乙4	25		9/20(日)	8/28(金)	9/2(水)	20
38	設備士	甲4		19	9/26(土)			
39	危険物	乙4	26		9/27(日)			

40	危険物	乙4	27		10/3(土)	9/4(金)	9/9(水)	21
41	設備士	甲特235		20	10/4(日)			
42	危険物	乙4	28		10/10(土)	9/11(金)	9/16(水)	22
43	設備士	乙1235		21	10/12(月)			
44	危険物	乙4	29		10/17(土)	9/18(金)	9/24(木)	23
45	危険物	乙4外丙	30		10/18(日)			
46	設備士	乙6		22	10/24(土)	9/25(金)	9/30(水)	24
47	危険物	乙4	31		10/25(日)			
48	設備士	甲4		23	10/31(土)	10/2(金)	10/7(水)	25
49	設備士	乙47		24	11/1(日)			
50	危険物	乙4	32		11/3(火)			
51	設備士	※ 甲乙		25	11/8(日)	10/9(金)	10/14(水)	26
52	危険物	※ 甲乙	33		11/8(日)			
53	設備士	乙6		26	11/14(土)	10/16(金)	10/21(水)	27
54	設備士	甲1		27	11/15(日)			
55	危険物	乙4外丙	34		11/21(土)	10/23(金)	10/28(水)	28
56	危険物	乙4	35		11/23(月)			
57	危険物	甲	36		11/28(土)	10/30(金)	11/4(水)	29
58	危険物	乙4	37		11/29(日)			
59	設備士	甲特235		28	12/5(土)	11/6(金)	11/11(水)	30
60	危険物	乙4	38		12/8(火)			
61	設備士	乙6		29	12/12(土)	11/13(金)	11/18(水)	31
62	危険物	乙4	39		12/13(日)			
63	設備士	甲4		30	12/19(土)	11/20(金)	11/25(水)	32
64	危険物	乙4	40		12/20(日)			
65	危険物	乙4	41		1/9(土)	12/4(金)	12/9(水)	33
66	設備士	甲4		31	1/11(月)			
67	設備士	乙47		32	1/16(土)	12/18(金)	12/23(水)	34
68	危険物	乙4	42		1/17(日)			
69	設備士	甲1		33	1/23(土)	12/25(金)	1/5(火)	35
70	危険物	乙4	43		1/24(日)			
71	危険物	乙4	44		1/30(土)	1/4(月)	1/8(金)	36
72	危険物	乙4外丙	45		1/31(日)			
73	危険物	乙4	46		2/4(木)	1/12(火)	1/15(金)	37
74	危険物	甲	47		2/7(日)			
75	設備士	乙6		34	2/11(木)	1/15(金)	1/20(水)	38
76	設備士	甲4		35	2/14(日)			
77	危険物	乙4	48		2/21(日)	1/22(金)	1/27(水)	39
78	危険物	乙4外丙	49		2/27(土)			
79	設備士	甲特235		36	2/28(日)	1/29(金)	2/3(水)	40
80	危険物	乙4	50		3/6(土)			
81	設備士	乙6		37	3/7(日)	2/5(金)	2/10(水)	41
82	設備士	甲1		38	3/13(土)			
83	危険物	乙4	51		3/14(日)	2/12(金)	2/17(水)	42
84	危険物	乙4	52		3/20(土)			
85	設備士	甲4		39	3/22(月)	2/19(金)	2/24(水)	43

※令和8年11月8日(日)の試験は東京都三宅支庁で実施する。

「個人情報の保護及び情報セキュリティ体制の確立」

本契約を履行するにあたり、以下の事項を遵守すること。

- 1 個人情報に関する体制及び情報セキュリティに関する体制が確立していること
 - (1) プライバシーマーク等認定取得
 - (2) 個人情報保護管理者による従業員への個人情報保護及び情報セキュリティに関する教育の実施
 - (3) 過去 1 年以内の個人情報に関する事故の絶無
- 2 過去の委託契約（当センター以外の契約を含む。）でトラブルがないこと
- 3 入札申請時に以下の 2 点を提出すること
 - (1) （別紙 1）「個人情報保護に関する調査票」
 - (2) プライバシーマーク等の認定証の写し
- 4 契約時には以下の 2 点を提出すること
 - (1) （別紙 2）「個人情報保護に関する覚書」
 - (2) 委託業務に従事する職員の名簿（職・氏名が記載された任意の様式とする。）

別紙1

第1号様式

個人情報保護に関する調査票

一般財団法人消防試験研究センター

中央試験センター

貴社のセキュリティ、安全対策の取組み、実施状況等についてご回答をお願いいたします。

記入日： 年 月 日

会社名			
代表者名			
回答責任者名	氏名	役職	責任者 印
	所属部署		
	住所 TEL.		

1.認定資格取得状況	
確認項目	チェック欄
(1) プライバシーマークは取得済みか	<input type="checkbox"/> 取得済み(許諾番号: , 年 月取得) <input type="checkbox"/> 取得活動中(取得予定時期: 頃) <input type="checkbox"/> 予定無し <input type="checkbox"/> その他()
(2) その他第三者機関から取得している資格・認証はあるか	<input type="checkbox"/> TRUSTe <input type="checkbox"/> ISMS/ISO27001 <input type="checkbox"/> その他()
2.セキュリティ対策状況	
(A: 既に実施済み B: 実施に向け準備中 C: 実施を検討中 D: 検討していない)	
確認項目	A B C D
(1) セキュリティに関する規程やガイドラインが整備されているか (状況:)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(2) ビル、事務所等の入退館(室)管理・チェックが整備されているか (状況:)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

(3) 社員証やバッジなどによって社外の者か社内の者かの区別がなされているか (状況:)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(4) 顧客・取引先とは、データ授受手順を定め、授受票を利用した受け渡しを行っているか (状況:)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(5) 顧客・取引先より委託された情報は、管理責任者を選定し、施錠できるロッカー等に保管しているか (状況:)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(6) 情報の廃棄・消去・返還方法についての取り決めがなされているか (状況:)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(7) 従業員や出向者、派遣社員、パート等に対して個人情報や機密情報保護に関する教育を行っているか (状況:)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(8) 従業員や出向者、派遣社員、パート等に対して個人情報や機密保持に関する誓約書を提出させているか (状況:)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(9) その他何か対策を講じていることがあればご記入ください (状況:)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.再委託状況	
確認項目	チェック項目
(1) 再委託を行うことはあるか	<input type="checkbox"/> 行う <input type="checkbox"/> たまに行う <input type="checkbox"/> 行わない <input type="checkbox"/> その他()
(2) 再委託する場合、委託元の承諾の下で契約手続きがなされているか	<input type="checkbox"/> 必ず承諾を取る <input type="checkbox"/> 取らないこと有り <input type="checkbox"/> 取らない <input type="checkbox"/> その他()
4. その他何かございましたらご記入ください(別氏添付可) ()	

ご協力ありがとうございました。