

## 団体B・学校Bの申込についてよくある質問

### Q1. 自社会場を2か所（例えば名古屋と福岡）で合わせて30名でもいいのか、1か所で30名でなければいけないのか

- 1か所で30名以上の受検者を集めていただく必要があります。  
また、複数の会場で実施する場合は、会場ごとに団体登録が必要です。

### Q2. 受検料以外の実施費用はいくらかかるのか

- **団体B受検の場合は、申込受検者の人数によって変わります。**
  - ① 受検者数200名以下の場合、立会人派遣料（交通費実費<sup>※1</sup> + 日当4,500円 + 宿泊費11,500円）又は、立会人雇上費（22,000円<sup>※2</sup>）のいずれか<sup>※3</sup>をご負担いただきます。
    - ※1 交通費の計算についてはQ6参照
    - ※2 交通費込み。但しタクシー代が発生した場合は別途ご請求させていただきます。
    - ※3 派遣する立会人の所属によって決まります。予め指定することはできません。
  - ② 受検者数201名以上の場合、受検料以外の実施費用は免除させていただきます。
- **学校B受検の場合は、受検料以外<sup>※4</sup>の実施費用はございません。**
  - ※4 受検料の振込手数料はお申込者負担となりますのでご了承ください。

### Q3. 試験当日の会場スタッフをQC検定センターから派遣してもらえないのか

- QC検定センターから試験を実施するための会場スタッフを派遣することはいたしません。  
必ず、受検者以外で、下記の①～③の必要人数を確保していただく必要があります。
  - ① 会場責任者 1名（試験当日の対応の責任者です。他の役割を兼務することはできません。）
  - ② 1試験室ごとに主任試験監督員 1名（会場責任者とは別に必要です。）
  - ③ 1試験室ごとに受検者50名につき試験監督員 1名（1部屋が30名～50名なら1名、51名～100名ならば2名）

### Q4. QC検定センターから派遣される「立会人」「立会人兼会場責任者補佐」とは何か

- **団体B受検**では、立会人は1会場に1名派遣します。  
立会人は試験を実施するスタッフではありません。試験運営の監査的な立場となります。  
試験の約2週間前に、派遣する立会人の情報をご連絡いたします。
- **学校B受検**では、初めて学校B受検を実施する場合、または学校B受検を実施した経験のある担当者がいない場合に限って、立会人兼会場責任者補佐を1名派遣いたします。学校BでQC検定を継続している学校には、立会人兼会場責任者補佐は派遣いたしません。  
立会人兼会場責任者補佐は、会場責任者をサポートして当日の運営を補助する役割です。

### Q5. 立会人の交通費はどのように計算されるのか

- 右の行程で実費計算いたします。【立会人在住の起点駅 ←→ 試験会場の指定駅】
  - ※1 起点駅は原則として東京（田町駅）、又は立会人在住の最寄りの日本規格協会本支部になります。申込団体側で指定することはできません。
  - ※2 試験会場指定駅から会場までが1kmを超える場合は、タクシー料金の金額を合わせて請求させていただきます。タクシー料金は、アプリ「JapanTaxi」で算出します。
- **学校Bの場合、立会人兼会場責任者補佐の派遣費用（交通費）は無料とさせていただきます。**

#### Q6. 立会人の受け入れを拒否することはできるのか

- いいえ、できません。新型コロナウイルス感染防止の理由で外部の人間が入ることができない、という場合は、団体 B 申込を受け付けることはいたしかねます。

#### Q7. 立会人に昼食やマスクを用意する必要はあるのか

- 昼食をご用意いただく必要はありません。また、立会人はマスク着用の上、手袋・消毒用手拭シートを持参いたしますが、それ以外に企業様の感染防止対策で必要なもの（例えばフェイスシールドなど）があれば、立会人の分もご準備くださいますようお願いいたします。

#### Q8. 会場責任者や試験監督員に資格はいるのか

- 特別な資格は必要ありません。  
試験の実施方法・タイムスケジュールを記した「**実施手順書**」がございますので、内容をよく読んで、各役割を手順書の内容に従って実施してください。  
「**実施手順書**」は団体登録後にマイページからダウンロードできます。→手順書については[Q12](#)参照  
なお、会場責任者や試験監督員は、試験当日に受検をすることはできません。例えば、午後に3級を受検する方が午前中の試験の監督員をすることはできません。

#### Q9. どんな試験室（机）を準備すればいいのか

- 会議室、食堂でも可能です。異なる級を同じ試験室で受検させることも可能です。  
2名掛けの場合は1800mm以上（隣席が見えない衝立があれば1200mm以上）の机をご準備ください。1名掛けの机や、一つの机に3名以上の場合は、これと同等な間隔を確保してください。  
また、試験室とは別に、**事務局控室**（試験問題管理のセキュリティを確保するため施錠ができ、試験スタッフが待機できる部屋）をご準備ください。

#### Q10. 試験問題や答案用紙はいつどのように届くのか

- 受検者数や地域によって、次の①または②いずれかの方法でお届けします。  
どちらの方法になるかは、お申込後に決定させていただきます。  
①試験当日にQC検定センターが派遣する立会人または立会人兼会場責任者補佐が持参し、試験終了後に持ち帰ります。  
②配送業者を使って試験2日前までに会場責任者宛てにお届けし、試験終了後は着払いでQC検定センターにご返送いただきます。

#### Q11. 「実施手順書」はいつ送られてくるのか、また、内容の説明はしてもらえるのか

- 「実施手順書」の冊子はお送りいたしません。試験日の約45日前に公開されますので、マイページからダウンロードして、必要部数を印刷してご利用ください。  
なお、実施手順書に関する説明会等は予定しておりません。内容を熟読していただき、ご不明な点があれば、QC検定センター・団体受付担当までお問い合わせください。

**Q12. 新型コロナウイルス感染防止対策はどのようにすればいいのか**

- QC 検定センターで指示をしたり、衛生用品を準備することはいたしませんので、申込企業・団体・学校様の基準で対策を講じてください。

**Q13. 試験日の前に、社内・学内で新型コロナウイルスの感染者が発生した場合はどうすればいいのか**

- 試験を中止するかどうかは、団体 B 申込企業・団体・学校様にご判断いただきます。  
なお、次の場合を除き、受検料の返金は行いません。  
・行政や自治体の指示により QC 検定センターが試験を中止する事を決定した場合