

◆QC検定 学校B受検とは◆

お客様が試験会場・会場スタッフを用意し、自ら試験を運営するお申込み形式です。
「学校Bお申込みの条件」の内容をご了承の上でお申込み下さい。

◆学校Bお申込みの条件◆

下記の条件を満たす場合に限りお申込み可能です。

①申込人数

試験会場1か所につき1級と2級で
合計30名以上の受検者が必要です。

※併願受検者1名は2名でカウントします。



②試験会場の確保

貴校で試験会場をご用意頂きます。



学校



外部会場

会場費用は貴校の
負担となります。

③試験室の確保

試験室：貴校の教室・食堂等を
試験室として使用します。

控室：試験室とは別にセキュリティを確保できる
施錠可能な部屋を1室ご用意頂きます。

※問題用紙などの保管・会場スタッフ・立会人の
待機場所として使用します。

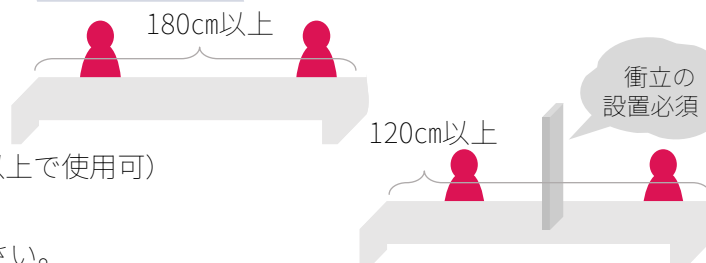


④机の用意

1台に2名掛けの場合…
横幅180cm以上の机が必要です。

(隣席を覗けない衝立を設置すれば
横幅120cm以上で使用可)

※1台に3名掛け以上の場合も
上記と同等の間隔を確保して下さい。

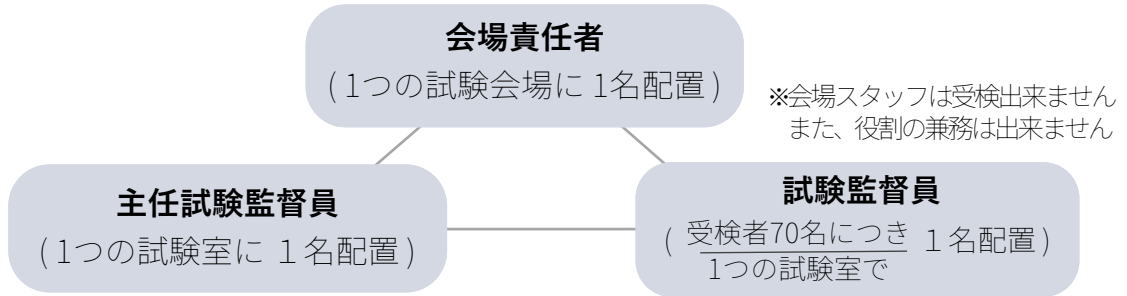


⑤会場スタッフの確保

試験は貴校に運営して頂きます。

試験当日、下記の通り最低3名以上の会場スタッフのご手配が必要になります。

会場スタッフは原則 **8:30～16:00** が対応時間です。



⑥立会人の受け入れ

今回初めて学校Bによる団体受検を実施する場合に限り、試験が適切に行われている事を確認するための監査役としてQC検定センターから **立会人**を試験会場1か所につき1名派遣いたします。

立会人の詳細は試験の約2週間前に連絡いたします。

2回目以降の実施の場合は派遣致しません。
経験者が不在になった場合は、立会人を派遣いたします。

⑦試験日程・運営手順の順守

試験日程・時間は一般会場と同じ条件で実施頂きます。

QC検定センター発行の**試験実施手順書**で定めるスケジュール・手順通りに運営して下さい。

第42回QC検定は**2026年9月27日(日)**が試験日です。

1級 13:30～15:40

2級 10:30～12:00

⑧キャンセルについて

自己都合による試験の中止は、貴校で最終決定して頂きますが
団体B申込書の受付完了メール受信後は、キャンセル(ご返金)出来ません。

※大規模災害などによる交通障害発生、政府・地方自治体による民間イベントなど
自粛要請が発出され、QC検定センターが試験中止を決定した場合はその限りではありません。

⑨誓約書のご提出

QC検定を貴校で実施するにあたり、実施条件の内容を順守し
手順書に従った公平な運営を誓約していただくために**誓約書**をご提出頂きます。

誓約内容に対し不正などがあった場合は、不正事実の公表・受検者の失格、損害賠償請求などの措置を取る場合がございます。

代表者(学校長など誓約内容に責任を負える立場の方)の署名・捺印
のうえご提出下さい。

◆お申込みの流れ◆

お申込の流れ・お申込条件の内容を詳しくご案内いたします。

団体申込のお手続き

団体登録

お申込にはQC検定ホームページから
団体登録のお手続きが必須になります。

受付期間

2026年6月1日(月)～2026年7月9日(木)17時

注1：過去の登録は使用できません。
実施回ごとのお手続きが必須です。

-登録に必要な情報-

- ・団体名（学校名）
- ・住所
- ・電話番号
- ・申込者担当者名
- ・メールアドレス など

※受検票・試験結果通知書は
担当者宛に一括送付します

登録完了 メール受信

正常に団体登録が完了すると**団体登録完了-マイページログイン**通知メールが届きます。

マイページ ログインURL・ログインID・パスワードをご案内
しますのでログイン頂いたうえ、団体B申込書(Excelファイル)
操作マニュアル・誓約書をダウンロードして下さい。

注1：誓約書に合意できない場合は
お申込み出来ません。

マイページの操作・詳しい申込方法
は操作マニュアルをご参照下さい。



申込書 作成

申込書内の2枚のシートに必要事項を必ずご入力下さい。

-QC検定申込シート-

- ・請求書の発行先情報(宛名など)
- ・受検者氏名・カナ・性別・生年月日
- 受検級・受検地・住所
(学校の住所で統一頂いてOK)

-会場情報シート-

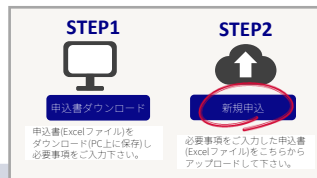
- ・会場住所
- ・学校B試験の実施経験
- ・立会人を派遣する際の最寄り駅
タクシー乗場や宿泊先を考慮した駅をご指定下さい。
- ・会場スタッフの人数
- ・会場責任者の連絡先
- ・試験室数 など

申込書 アップロード

期限内にマイページより申込書をアップロードして下さい。

アップロード期限

2026年7月17日(金)17時



受付完了

申込が完了すると**申込完了メール**が配信されます。

**このメールを受信以降は受検者人数の変更(減らすこと)・受検級の変更
キャンセル(返金)は出来ません。**

※アップロード受付期間中に限り受検者の追加は可能です。

※申込内容を確認し誓約書を確認したうえで申込みが正式に受理されます。

◆ お申込み後の流れ ① ◆

お申込み完了後のご案内をいたします。

誓約書の提出

マイページ学校B 誓約書ボタンから
学校におけるQC検定試験実施についてをダウンロードして下さい。

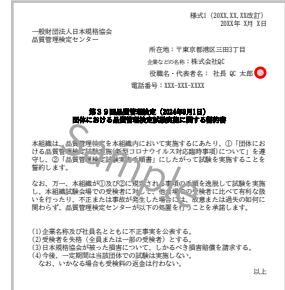


最終ページに誓約書の様式を掲載しておりますので、
必要事項を記入・捺印した誓約書を下記の要領で提出して下さい。

提出方法：qc-dantai@jsa.or.jp宛にメール
ファイル名：団体登録番号(421xxxx)_学校名_誓約書
ファイル形式：PDF

提出期限

2026年7月31日(金)



※原本は貴社にて1年間保管して下さい。

会場写真の提出

試験会場に使用する部屋の写真を提出して頂きます。
1部屋につき1枚室内全体が確認できるアングルで撮影して下さい。

提出期限

2026年8月14日(金)

※当日の様に机・いすが配置されていなくても結構です。

提出方法：qc-dantai@jsa.or.jp 宛にメール
ファイル名：団体登録番号(421xxxx)_学校名_会場写真
ファイル形式：PDF・JPEG・docx・xlsx



※複数の部屋を使用する場合は1ファイルにまとめて下さい。

料金のお支払い

学校B受検に係る費用は次のとおりです。

請求書発送 2026年8月上旬

① 受検料 (団体B割引料金)

入金期限 2026年9月8日(火)

※期限内のお支払いが難しい場合はご相談下さい。

学校Bの実施が初めてで、QC検定センターから立会人を派遣する場合も
立会人の派遣料は**無料**になります。



最寄り駅～会場まで
送迎が可能な場合はご連絡下さい。

(団体B割引料金)

一般会場での受検よりもお安くなります！

受検級	受検料	受検級	受検料
1級	¥10,450	1級 (一次試験免除)	¥8,250
2級	¥6,270		

◆お申込み後の流れ ②◆

お申込み完了後のご案内をいたします。

試験実施手順書のダウンロード

試験問題や備品などの荷物は配送になります。


配送

試験の約3日前に
会場責任者宛に配送

8月上旬に、QC検定センターからメールにて
品質管理検定 試験実施手順書を送付いたします。

スタッフの人数分を用意し、熟読してください。

手順書の掲載開始 **2026年 8月中旬**

団体B試験問題 配送用	
第41回品質管理検定(QC検定) 実施手順書	
第41回QC検定 2026年3月15日(日)	
<試験時間>	
1級	13:30~15:35(120分)
マークシート	13:30~15:00(90分)
論文	15:05~15:35(30分)
2級	10:30~12:00(90分)
3級	13:30~15:00(90分)
4級	10:30~12:00(90分)
※会場責任者は、この手順書に規定がなく、意思決定に 迷う内容については、下記へ連絡して確認してください。	
連絡先: 品質管理検定センター	TEL:090-3742-4445
 品質管理検定センター(QC検定センター)	

立会人詳細のご連絡

試験の約2週間前に立会人の詳細(氏名・連絡先)を
メールにてお知らせいたします。



全体スケジュール

試験日：2026年9月27日(日)

誓約書/会場写真の提出	2026年7月31日(金)/8月14日(金)
請求書(受検料・運営費)発送	2026年8月上旬
受検票発送	2026年8月中旬
受検料の支払い期限	2026年9月8日(火)
試験実施手順書のご送付	2026年8月中旬
立会人詳細のご連絡	2026年9月中旬
合格発表	2026年11月上旬
試験結果通知書の発送	2026年11月下旬

予告なく変更する場合がございますが、ご了承下さい。

試験実施に支障をきたす事態などが発生した場合は**必ずQC検定センターにご連絡下さい**。
QC検定センターでは、お客様の安全に配慮し試験を運営して参ります。
何卒ご理解ご協力のほど、お願い申し上げます。

運営に関する Q & A

Q 会場スタッフについて詳しく教えてください。

A 試験当日、下記の通り最低3名以上の会場スタッフのご手配が必要になります。
会場スタッフは原則**8:30～16:00**が対応時間です。

※午前・午後 別々のスタッフを配置する場合の対応時間は
午前 8:30～12:30・午後 11:30～16:00 となります。

※会場スタッフの受検
役割の兼務は不可

会場責任者

(1つの試験会場に1名 配置)

会場スタッフを指揮する試験会場の
運営責任者です。

主な業務

- ・QC検定センターから連絡を
受けた際の各試験室への指示
(試験問題の不備・試験時刻の繰り下げなど)
- ・宅配便業者から届く試験問題など
荷物の受取り、答案用紙の返送など

主任試験監督員

(1つの試験室に1名 配置)

担当する試験室の責任者です。

主な業務

- ・会場責任者の指示に従い
試験監督員を指揮し円滑な
試験運営を図る
- ・受検者へのアナウンスなど

試験監督員

受検者70名につき
(1つの試験室で1名 配置)

主任試験監督員の指示のもとで
動いて頂きます。

主な業務

- ・受検者対応
(会場内での受検者の誘導など)
- ・問題用紙・答案用紙の配布回収
- ・受検票の回収、全回収物の整理
- ・試験中の巡回及び監視など

会場スタッフ 配置例

使用する試験室数：受験者数	会場責任者	主任試験監督員	試験監督員
試験室1室：受検者70名以下	1名	1名	1名
試験室1室：受検者71～100名	1名	1名	2名
試験室2室：各室 受検者70名以下	1名	2名	2名
試験室2室：1室が71～100名 1室が70名以下	1名	2名	3名

Q 会場情報シートの内容を変更したいです。

A 会場情報シートの内容(会場責任者・会場・試験室)に変更が生じた場合は、
変更後の会場情報シートをPDF化し、QC検定センター団体までメール添付にて
ご提出下さい。 ✉ qc-dantai@jsa.or.jp

申込担当者やメールアドレスなどの団体登録の情報、受検者の氏名表記・生年月日など
受検者の個人情報の訂正につきましては**操作マニュアル**をご参照下さい。

Q 受検をキャンセル・申込内容を変更したいです。

A お申込完了後のキャンセル(返金)、受検料の繰越し、受検地・受検級の変更は
いかなる理由でも受付いたしません。

ただし、試験日3日前までにマイページ内「受検者情報変更」よりお手続き
頂ければ受検者の交代は可能です。

運営に関する Q & A

Q 請求書を複数枚に分けて発行出来ますか？

A はい、発行可能です。
請求書はアップロードしていただく申込ファイルごとに発行します。

例 学科ごとに請求書を分けたい場合・・・

ファイル1
電気科：受検者10名

ファイル2
工業化学科：受検者10名

ファイル3
機械科：受検者10名

申込書(Excelファイル)を3ファイルに分けて、アップロードして下さい。
それぞれの申込書の請求書の発行先情報に、各学科(クラス)の情報をご入力下さい。

Q 氏名に外字（旧字）を使用出来ますか？

A 大変申し訳ございませんが外字は使用出来ません。
一般的な常用漢字でのご登録をおねがいしております。 吉 辻 廣 節 など

※受検票・試験結果通知書は常用漢字にて発行致します。
※外国籍の受検者の方で、常用漢字の使用が難しい場合は「カタカナ」でご登録下さい。

Q 氏名の登録に文字数の制限はありますか？

A アルファベット表記・漢字表記共に20文字までご登録いただけます。

大変申し訳ございませんが、外国籍の受検者の方で20文字を超えてしまう場合はミドルネームを省略する等の対応をお願いしております。

お問合せ

一般財団法人日本規格協会
QC検定センター 団体申込担当

電話：050-1742-6445
メール：qc-dantai@jsa.or.jp