

令和6年度前期 技能検定実技試験実施計画書 (1/2) <記載>

行政財産使用の場合は必ず記入してください。

令和 6年 X月 X日 現在

職種名	電子機器組立て	職種番号	015	実施団体事務局	名称	(一社)埼玉県〇〇工業協同組合			
作業名	電子機器組立て	作業番号	01		所在地	〒 330-1234 さいたま市浦和区北浦和10-20-30			
試験会場	名称	浦和合同庁舎	教室名		第5会議室	担当者	検定 太郎	所属部署	総務部総務課
	所在地	〒 330-0074 所在地: さいたま市浦和区北浦和5-6-5 浦和合同庁舎内			TEL	048-829-2802	E-mail	xxkougyou@xxx.com	
	TEL	048-829-2802			FAX	048-825-6481	試験当日の連絡先(携帯等)	090-1234-5678	

スケジュール	①準備日時	令和06年06月06日(木) 13:00 ~ 17:00		※ 協会立ち合い: 不要		準備・打合せ時の協会立ち合いの要/不要を選択								
	②試験日時	令和06年06月07日(金) ~ 令和06年06月08日(土) 【2日間】		(検定委員・補佐員等の集合時刻) 8:00		(試験官の集合時刻) 8:00								
	月日	作業名	級	人数	午前				午後				採点・片付	備考
					集合時刻	開始時刻	標準時刻	打切時刻	集合時刻	開始時刻	標準時刻	打切時刻	終了時刻	
	6/7	電子機器組立て	1	2	8:30	9:00	12:00		12:55	13:00	14:00	14:30		休憩12:00~12:55
	6/7	電子機器組立て	2	4	8:30	9:00	12:00		12:55	13:00	14:00	14:30		休憩12:00~12:55
6/8	電子機器組立て	3	3	8:30	9:00	10:30	11:00						同一受検者が午前・午後 にわたって試験をする 場合は、1行に記入	
6/8	電子機器組立て	3	3					13:00	13:30	15:00	15:30			試験が半日で終わり、午前・ 午後で受検者が変わる場合は、 行を分けて記入
③採点日時		令和06年06月09日(日) 9:00 ~ 17:00		※試験日程中に採点が完了する場合は記入不要										

SAMPLE

運営者一覧	検定委員 【5名】				補佐員 【1名】				補助員
	左記とは別に主任検定委員がいる場合はこちらに追記ください				探点に係らない補助をする方です。(補佐員とは異なりますのでご注意ください)				2名
	首席/主任を選択	所属分類を選択 事:事業所または団体 公:埼玉県公共職員							試験官名
									記入不要
								協会担当者名	
								記入不要	

検定委員・補佐員等の集合時刻 8:00 試験官の集合時刻 8:00

令和6年度前期 技能検定実技試験実施計画書 (2/2)

令和 6年 X月 X日 現在

職種名	電子機器組立て	職種番号	015	試験会場	浦和合同庁舎 第5会議室
作業名	電子機器組立て	作業番号	01		

収入	科目	単価	数量	金額	
		受検手数料(一般)	¥18,200 (¥9,200)	12名	¥ 218,400
	受検手数料(学生)	¥12,100 (¥3,100)		¥ 0	¥ 218,400

支出	科目	単価	数量	日数	金額	※注	小計
		検定委員手当	¥ 9,000	3名	4.0日	¥ 108,000	※1
	補佐員手当	¥ 7,200	1名	3.0日	¥ 21,600		
	旅費(概算)	¥ 1,020	4名	3.0日	¥ 12,240	※2	
	補助員費用	¥ 5,700	2名	2.0日	¥ 22,800	※3	¥ 22,800
	科目	摘要			金額	※注	小計
	会場借上料	¥2500×4日			¥ 10,000	※4	¥ 44,500
	消耗材料費	1級材料一式(2名分)			¥ 7,500	※5	
	消耗材料費	2級材料一式(4名分)			¥ 10,000		
	消耗品費	テーブルタップ等			¥ 2,000		
	廃棄料・運搬費	運搬費(¥5000×2日)			¥ 10,000		
	各種レンタル料	測定器具(〇〇)			¥ 5,000		
《支出合計》					¥		209,140

SAMPLE

収支計 (収入合計-支出合計)	¥	9,260
-----------------	---	-------

日程別出席者数(予定) ※1日で完結する場合は記入不要					
分類	準備日	試験日		採点日	片付け等
	6月6日	6月7日	~ 6月8日	6月9日	6月10日
検定委員	1	3~5		5	1
補佐員	0	1		1	0
補助員	2	0		0	2

- ※1 公共(埼玉県機関の職員)の方は含みません。
- ※2 実際の旅費は受給申出書と出勤簿の内容に基づき算出します。
(自動車使用の場合は距離に応じます)
- ※3 補助員賃金・機械器具使用料に関する口座申告書をご提出ください。
- ※4 会場費の設定がない場合は、機械器具使用料として当日受検者1名につき¥510の支給が可能です。(※3の用紙を提出ください)
- ※5 消耗材料費、運搬費等について、適宜項目を分けてご記入ください。

- 【経費に関する遵守事項】**
- ◆ 検定に要する材料等を調達する場合は、必ず購入前に協会へ見積書を提出し、職種別協会担当者の発注承認を得てください。
 - ◆ 納品後は速やかに納品書と請求書を送付してください。
 - ◆ 1契約の金額が10万円以上の場合は、2者以上の見積書が必要となりますので、ご注意ください。

~協会からのお願い~

各実施団体・企業様におかれましては、技能検定実技試験の運営にあたり、日頃よりご協力いただき有難うございます。

これまでも費用削減にはご協力いただいていたかと存じますが、当事業の性質上、支出費用に関しては精緻に見ていく必要があることから、今後も運営に支障がない範囲で可能な限り費用を削減していただきますようよろしくお願い申し上げます。