

コンクリート製品検定 2024 学校会場 実施要領

学校会場におけるコンクリート製品検定 2024（コン検定 2024）は、以下の各項に従い実施するものとする。

1. コン検 2024（学校会場）実施の概要

1.1 検定日時

2024年11月1日（金）～12月7日（土）のうち任意の2時間

（必ずこの期間内に実施して下さい）

注*： 初級以外の方が試験だけ参加の場合、約1時間（説明時間含む）

1.2 会 場

自主運営の学校会場（試験はWeb方式を利用する場合を含む）

1.3 検定日の緊急連絡先

一般社団法人全国コンクリート製品協会事務局 TEL:03-5298-2011

（※テレワーク中で通じ難い場合は、メールでご連絡ください。）

conken@zencon.org （※@部分を半角文字に変更のこと）

2. 検定前日までにを行うこと

2.1 検定前の準備

(1) 集合実施の場合

- ① 受検者全員に、テキストを配布、ビデオ教材の情報提供をして、予め学習させる。
- ③ 検定当日に必要な機材の準備（2.2参照）
- ④ ビデオ教材の再生のための準備（2.3参照）
- ⑤ 全コンから郵送等で検定用資料（2.4(1)参照）が届いたら、（必要に応じ印刷して）、検定当日まで厳重保管
- ⑥ 進行メモ（例）を、実際に実施する試験の日時・試験監督者等の情報に修正して完成させておく。
- ⑦ 受検者に受験票配布（※受検者に各自の受検番号等を分かるようにしておけば、個別配布を省略可）

(2) Web方式を利用する場合

- ① 受検者全員に、テキスト及び記念品を配布、ビデオ教材の情報提供
注意： コン検のページに掲載されている、公式テキスト、ビデオ教材で、
予め学習させてください。（初級はビデオ教材閲覧も必須）
- ② （学校の設備を利用の場合）パソコン・ネット環境の確保
- ③ 全コンから郵送等で検定用資料（2.4(2)参照）が届いたら、必要に応じ

印刷して管理する。受験用情報（ID、PW）は excel ファイルを窓口担当者のメールアドレスに送付予定

- ④ 【**受検日又は事前に**】受験サイト情報、受検日（期間）、会場名、受検番号（ID）及びパスワード（PW）を受検者全員に通知。

このとき、**PWは必ず受検者ごとに通知**すること（別紙参照）

2.2 検定に必要な機材の準備（集合実施の場合）

受検者全員が視聴可能な以下の設備

- ① マイク（各種説明用）
- ② ビデオ教材が再生可能なパソコン（YouTube 又はダウンロードした映像再生用）、又は DVD 等プレーヤー（ダウンロードした映像を DVD 等に保存して再生用）
- ③ プロジェクタとスクリーン又は大型テレビ（ビデオ教材映像投影用）

2.3 ビデオ教材の再生のための準備（集合実施の場合）

- ① YouTube 利用の場合、会場で使えるインターネット環境を用意
※ YouTube が安定して閲覧可能か、必ず事前にご確認ください。
- ② コン検の Web サイトに掲載したビデオ教材を利用の場合、当協会 HP のコン検のページに掲載のビデオ教材をダウンロードして保存。
また、必要に応じて、その動画ファイルを DVD 等に保存
※ ダウンロードした映像に問題がないか、また、特に DVD 等に保存して DVD 等プレーヤーで再生の場合には再生可能かどうか、パソコンで再生の場合はそのパソコンの動画再生ソフトで閲覧可能か、必ず事前に確認のこと。
（パソコンで作成した動画ファイルの再生ができない場合などがあるため）

2.4 協会事務局から連絡担当者への事前送付物の確認

(1) 集合実施の場合

（品名）	（補足説明）
① 公式テキスト	検定に使用（※ <u>検定前に</u> 受検者へ配布）
② 受付名簿	検定受付時使用、検定後に解答用紙とともに本部事務局へ返送
③ マークシート（解答用紙）	検定に使用、検定後に受付名簿とともに本部事務局へ返送
④ 問題用紙（各級）	検定に使用、検定後は受検者が持ち帰り
⑤ 受験票	番号ごとに切断し、検定前に受検者へ配布
⑥ 受験票（再発行用）	検定日に受検者の申し出により手書きにて発行
⑦ 記念品 ^(*)	検定日に受検者に配布（※業者から別送）

※ テキスト、問題用紙など除き、一部、メールで送付^(*)の場合あり。

※ ②及び③（当初受検者数）以外のものは、検定後の余剰分があっても、本部事務局に返送不要

（注*：送付状を参照のこと）

(2) Web 方式を利用する場合

- | (品名) | (補足説明) |
|----------------------|------------------------------------|
| ① 公式テキスト | 検定に使用 (※ <u>検定前</u> に受検者へ配布) |
| ② 受検者名簿 (PW 付) | 検定に使用 (※PW は <u>検定前</u> に受検者ごとに通知) |
| ③ 記念品 ^(*) | 受検者に配布 (※ 業者から別送) |

※ テキスト、記念品以外は、メールで送付^(*)の場合あり。

※検定後の余剰分があっても、本部事務局に返送不要。ただし、②の名簿に訂正があった場合には、返送のこと。

(注*：送付状を参照のこと)

3. 検定当日に行うこと(集合実施の場合)

3.1 検定会場の準備

- ① ビデオ教材の映像再生・音量の最終確認
- ② 机の配置 (スクール形式)
- ③ 座席の配置 (検定級別番号順等) ※ 受検者が少数の場合は適宜
- ④ 受検者全員が確認できるよう前方のホワイトボード等に「コン検 2024」及び会場名、[席順 (最前列～最後列の受検番号等)] を記載
- ⑤ お手洗い、喫煙場所の確認 (外部からの参加者がいる場合、検定の際に受検者に説明)

3.2 受付等

(1) 受付

- ① 受検者を受付名簿で確認。(※ 検定日当日の受検申込みは不可)
- ② 受付名簿に記載されている受検者の登録情報に変更若しくは誤りがある場合は、受付名簿の備考欄に変更内容等を赤文字等で明確に記載すること。
- ③ 運営者の判断によって、初級以外の受検者について、a) テキストを見ながらの最終勉強時間としても、b) ビデオ上映終了後の集合でもよいこととしたので、b) の場合は休憩時間に受付

(2) 記念品

記念品の受検者への配布の方法については、各会場にて決定すること。(例：入場時、退出時、机の上に置く等)

3.3 検定の実施

- ① 定刻になったら、別添の進行メモに従い、開始
- ② 初級以外の受検者は、ビデオ上映時間を最終勉強時間として利用しても、上映終了後に集合して試験だけ受けても構わないこととする。
- ③ 試験監督者は、試験開始後、受検者からの誤字脱字等についての質問を除き、問題の内容に関する質問は受付けない。
- ④ 回収した解答用紙に、氏名、受検番号等が記載されていることを確認。
- ⑤ 受付名簿と解答用紙の氏名を合わせ、違う場合(旧字体等含む)は、受検

者に確認し、その結果を受付名簿に記入（内容が多ければ、解答用紙に記載し、受付名簿の該当者欄に「変更あり」と記載）すること。

- ⑥ 受付名簿の出欠欄を埋め、欠席者の未記載の解答用紙に受験番号と上余白に「欠席」と記載して、解答用紙を受付名簿の順に並べる。

3.4 遅刻・途中退出の扱い（※検定の適切性を損ねない範囲で適宜変更）

- ① 受検者が遅刻した場合、途中入室及び受検は可とする。
ただし、遅刻時間分の試験時間延長等を行わない。
- ② 受検者は、試験開始より20分経過後は、会場から退出できる。
退出後は、再入室できない。
ただし、受検者が体調不良等で退出し、試験監督者が“やむを得ない途中退出”と判断した場合は、再入場を可とする。

4. 試験後の手続き（集合実施の場合）

- ① 受付名簿と解答用紙は返信用封筒に同封し、検定後速やかにに本部事務局宛て送付すること。

※ 最終締切り（12/11（水）消印）（期限後は、採点対象外）

※ 当協会本部事務局の都合により、宅配便等の受取りが難しい場合も考えられるので、できるだけ郵送（郵便受け配達型のレターパック含む）で送付のこと。

※ 宅配便を利用した場合は、併せてメールにて連絡を。

➤ 記載事項： 会場名、発送した日、宅配業者、伝票番号

➤ メール宛先 >> 1.3項参照

〔送付先〕 〒101-0041 東京都千代田区神田須田町 1-34-2 ムサシビル 4F
一般社団法人全国コンクリート製品協会 コン検担当者 行

5. 結果の送付

- ① 全コンから担当者に、**12月下旬以降に合否結果**を連絡予定
- ② 全コンから担当者に、**翌年1月下旬までに合格証（合格カード）と合格証書**（Web方式利用の場合は合格証のみ）を、**マイスター級はバッチ**を送付予定
（学校会場には印刷したもの、学校会場以外は印刷用データ）

以上

(別紙)

Web 方式利用の場合の受検用情報事前通知 (例)

あなたのコンクリート製品検定 2024 受検の情報は、下記のとおりです。

受検日： 2024 年 11 月 xx 日

会場名： ○○○○○○○○

受検番号	氏 名	フリガナ	受検級	区分	パスワード
XXXXXXX	○○ ○○	○○○○ ○○○○	○○	○○	XXXXXXXXXX

※ コン検のページ：www.zencon.org/Concretetekentei/

(※ この記載例は、名簿の各行をコピーして作成することを想定したもの)