

2026年

地理情報標準認定資格

初級技術者講習・認定試験申込要領

■ オンライン申込登録期間

申込登録開始日時	2026年4月15日(水) 12:00
申込登録終了日時	2026年5月20日(水) 23:59

■ 申込書受付期間

申込書受付開始日	2026年4月15日(水)
申込書受付終了日	2026年5月21日(木)

■ 受講・受験料の振込期間

振込受付開始日	2026年4月15日(水)
振込締切日	2026年5月21日(木)

■ eラーニング講習

2026年6月1日(月) 0:00 ~ 7月3日(金) 23:59

■ CBT 認定試験

2026年7月4日(土) ~ 7月12日(日)
* 試験予約期間: 2026年6月1日(月) ~ 7月9日(木)
講習受講者はeラーニング講習修了時から予約可
* 試験開始時間はテストセンター毎に設定

講習・認定試験実施機関

公益財団法人 日本測量調査技術協会

お申込み手続きの手順

- お申込み手続きから合否発表までの手順を下表に記します。

手続きの手順		申込者様が行う手続きの説明
1	初級技術者講習・認定試験 オンライン申込み 申込フォームの入力・送信 (個人情報取り扱いの承諾)	地理情報標準認定資格 Web サイトの「認定試験申込」ボタンからお申し込み手続きに進みます。 https://sokugikyo.or.jp/s-gi-cert/application/ 受講・受験の申込に必要な事項をオンライン申込フォームに入力します。 個人情報の利用・利用目的に同意して送信します。 ※入力中に締切時刻を過ぎた場合は受付できません。ご注意ください。
2	オンライン申込の受付確認・ メールの受信 申込書類等の URL 受信・ ダウンロード	入力したメールアドレス宛てに自動返信があります。その後、3営業日以内に申込フォームの入力内容が記載された申込書(PDF 形式)・必要書類の格納先 URL 及びパスワードがメールで届きます。URL リンク先から書類をダウンロードします。(自動返信、及び3営業日※を過ぎても URL のメール連絡がない場合は、認定資格係宛にお問い合わせください。)
3	申込書類の作成	申込要領に従って確認と記入をして、顔写真の貼付等を行い、申込書を完成させます。また、必要な証明書類を準備し、PDF 化、若しくは添付用紙に貼付をします。
4	申込書類の送信 書類審査 請求書受信	完成させた申込書、添付書類を当協会の認定資格係宛に PDF(暗号化でも受理可)でメール送信します。 受講・受験資格を確認する書類審査を行います。その後、申込書類受付完了メールとともにシステムから請求書を発行します。受取後、請求書の金額を確認します。
5	受講・受験料の振込	指定の口座に、請求書に記載の受講・受験料の振込を行います。 振込名義人の記載 : 例: 受験番号が 2xSMF001TK 氏名が地理太郎さんの場合 ⇒「001 チリタロウ」 注意: 振込名が会社名や氏名のみになる場合は、事前にご連絡ください。 振込確認の後、入金確認のメールを受信します。
6	【受講対象者】 講習サイト及びテキスト閲覧 の案内の受信 e ラーニング受講 受講証明書(CPD)の受領	受講開始前までに、講習サイトのログイン用 ID・パスワード及びテキスト閲覧の案内を受信し、期間内に e ラーニングを受講します。 講習修了後に試験予約のための ID とパスワードをお知らせします。 講習期間終了後、受講証明書(CPD)のダウンロード情報を受信します。(証明日は講習期間終了日です。)
	【受講免除者】 試験実施の案内の受信	試験予約期間の開始前までに、試験予約サイトの案内を受信します。
7	【全受験者】 受験日時・場所の予約 CBT受験とアンケート 試験結果通知・領収証発行	試験予約サイトでは、試験期間内の希望日時、受験場所の予約を行います。予約した日時・受験会場で受験します。試験終了後アンケートに回答します。試験結果は、試験約 1 ヶ月後に、測技協 HP の掲載及び受験者全員へ書類で通知します。試験結果通知書には領収証を同封します。

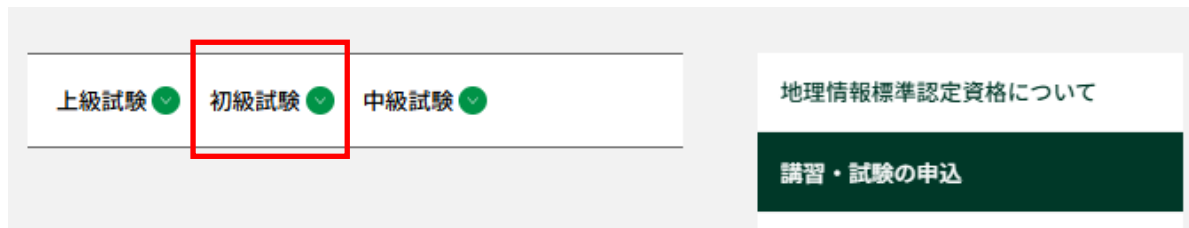
※営業日・時間: 平日 9:00~17:00 休日: 土日祝祭日、年末年始 12 月 29 日~翌年 1 月 3 日

1. 技術者講習・認定試験のお申し込み

1.1. オンラインによる申込

- ・講習・認定試験の申込は、インターネットのオンラインで受け付けています。
- ・日本測量調査技術協会の Web サイト及び URL(QR コード)よりアクセスしてください。
- ・ウィンドウ右側の赤枠のメニューから、希望する試験を選択してください。
- ・講習・認定試験の申込は、定員数に達し次第、受付を締め切らせていただきます。

初級
<https://sokugikyo.or.jp/s-gi-cert/application/>



- ・オンラインによる申込、初級試験欄の最下段にある「認定試験申込」ボタンを押します。



1.2. 申込フォームへの入力

- ・申込フォームに指定されている箇所に必要事項を入力します。
〈入力に関して注意すべき項目〉
- ・※印(赤色) 必須項目になりますので必ず入力してください。

氏名※ (全角入力)	姓: <input type="text"/> 名: <input type="text"/>
氏名(フリガナ)※ (全角入力)	姓(セイ): <input type="text"/> 名(メイ): <input type="text"/>
性別※	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
生年月日※	<input type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成 --年 --月 --日

・メールアドレス

メールアドレス※ (英数字半角入力) こちらのE-Mailアドレス宛に受講票などの確認メールを送信します。 添付ファイルを確実に受取りできるE-Mailアドレスを記載ください。	<input type="text"/> <input type="text"/> 確認のため2度入力してください。
---	--

連絡事項は、メールアドレスへ送信します。

メールの受信にあたり、以下の注意事項を確認してください。

【注意事項】

1. メールアドレスは、確実に添付ファイルを受取ることができる宛先を記入してください(携帯電話会社のキャリアメール等は不可)。
2. 送信したメールが迷惑メールとしてメールサーバ側で「迷惑メール」フォルダに自動振り分けされている場合があります。しばらくメールが届かない場合は、迷惑メールフォルダを確認ください。
3. 迷惑メール防止のためドメイン設定(受信拒否設定)をされている場合、更新に必要なメールをお送りする事が出来ません。「@sokugikyo.or.jp」を受信可能な設定に変更ください。
4. 添付ファイルがメールサーバ側で自動削除される場合があります。添付ファイルや URL 付きのメール受信設定は、必ず受信可能に設定してください。
5. 特にGmail等のフリーメールは、迷惑フォルダへの移動、またはフィルター処理による添付ファイルやメールの削除等になる事があります。必ず受信設定を再確認してください。
6. 申込フォーム送信後、自動返信、及び3営業日※をこえても受付確認メールが届かない場合は、上記ご確認の上、認定資格係宛にお問い合わせください。

(☆問い合わせ先は、申込要領の最終ページに記載しています)

・郵送物の送付先

試験結果通知書を送付する宛先となります。「現住所・勤務先・その他」から選択してください。

郵送物の送付先 送付先は、「現住所」「勤務先」「その他」から選んでください。	送付先 送付先に「その他」をご希望の場合に下記の住所をご入力ください。 郵便番号(数字半角入力) 都道府県 市区町村番地(全角入力) ビル・建物名(全角入力)	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;">現住所▼ 現住所 勤務先 その他</div>
---	--	--

・講習種別の選択

講習種別は、受講受験が初めての方は「初回」、再受講受験(2回目以降の受講受験の割引適用)を希望される方は「2回目以降」、受講免除(指定講習受講済み、又は2回目以降受験のみ希望)を希望される方は「受講免除希望」、から選択してください。

なお、再受講受験割引適用及び受講免除は証明書の提出が必要になります。申込前に、再受講受験については [4.4.各種割引の適用・申請方法](#)を、受講免除については [3.2.講習受講免除申請の添付資料の作成](#)をご確認の上、お申し込みください。

講習種別※	初回▼
試験種別	--
所属機関※	初回 2回目以降 受講免除希望

・学生割引の選択

学生の方(社会人学生も含む)は、証明書類の提出をすることにより割引が適用されますので、

4.4.各種割引の適用・申請方法をご確認の上、学生割引を希望される方は、以下のように選択してください。

学生割引※	利用する ▼ -- 利用する 利用しない
講習種別※	
試験種別	
所屬機関※	その他 ▼
測技協会員種別※	学生 ▼ 学生を選択される方は「学生割引」の利用についてご確認ください。

必要事項を入力後は、個人情報保護方針の記載事項を確認し、「同意する」にチェックを入れ、確認ボタンを押してください。

個人情報保護方針 こちらの個人情報の収集と利用を確認後、同意の上でお問い合わせください。	6. お問い合わせ先 お預かりした個人情報の訂正・削除のご連絡、その他のお問い合わせは、toiawaseと@とsokugikyo.or.jpを合わせてメールにてお願いいたします。 基本方針の公表について 本基本方針は、インターネット・ホームページに掲載し、いつでも閲覧可能な状態といたします。また、変更を行う際は、当ページへの変更をもって公表とさせていただきます。
<input checked="" type="radio"/> 同意する <input type="radio"/> 同意しない	
<input type="button" value="リセット"/> <input type="button" value="確認"/>	

2. オンライン申込の受付確認・申込書類等の受信

オンライン申込み後、すぐに受付の確認メールが送付されます(自動返信)。その後、3営業日以内にオンライン申込フォームで入力された内容が記載された申込書(PDF形式)、及びその他の資料の格納先URLとパスワードが記載されたメールが、指定されたメールアドレスに送付されます。URLのリンク先からデータをダウンロードします。

下記のデータが zip データとして格納されています。

- ① 印字済み申込書(moushikomi.pdf)
- ② 証明書添付用紙(shomei.pdf)
- ③ 証明書添付用紙(shomei.doc)

3. 申込書類等の作成

3.1. 申込書の作成

- 申込要領 P7 の申込書記載例と以下の事項を参照して、申込書を完成させてください。
1 か所でも記入漏れがある場合は、受理出来ません。必ず送付する前に確認してください。
- ダウンロードした PDF 形式の申込書の印字内容の確認と必要事項の記入をしてください。誤りがある場合には、必ず赤字で修正してください。訂正印は不要です。

● 申込書作成時の確認事項

- ① 作成年月日：
申込書を作成した年月日を必ず記入してください。
- ② 氏名とフリガナ：
申込書の氏名、フリガナは正しく印字されているか確認してください。受験受付の際、本人確認の照合をします。
- ③ 現住所：
郵便番号、住所（建物名まで記入）に誤りがないか確認してください。現住所の電話番号は、試験当日の緊急連絡先として使用します。
- ④ メールアドレス：
全ての手続きの連絡事項は、メールアドレス欄に記載された宛先へ送信します。
P4、メールアドレスの注意事項を再度確認してください。
- ⑤ 勤務先又は在学学校：
ある場合は記入してください。こちらに記載したメールアドレスが、④と同一の場合、転職・転校・卒業のタイミングで、通知等が届かなくなることがありますので、ご注意ください。
- ⑥ 郵送物の送付先：
郵送物（試験結果通知書等）の送付先選択の確認をしてください。現住所・勤務先以外へ郵送をご希望の場合は、必ず「その他」へチェックを入れ、ご希望の住所を記入してください。勤務先住所を郵送物の送付先とする場合は、必ず住所、勤務先名、部署名まで漏れなく記入してください。
※あて先不明による返送が大変多くなっています。
- ⑦ 申込書の受講・受験希望区分及び希望会場は、次の要領で確認と記入をしてください。

1. 受験希望区分は、「初」が記載されているか確認してください。
2. 受講受験・再受講受験（2回目以降の受講受験の割引適用）・受講免除（指定講習受講済み、又は2回目以降受験のみ希望）は、該当する申込の箇所へ○印で囲んでください。
※再受講受験（再受講受験割引適用）及び受講免除は証明書の提出が必要になります。
再受講受験については、4.4.各種割引の適用・申請方法を、
受講免除については 3.2.講習受講免除申請の添付資料の作成を確認ください。
3. 希望会場は記載不要です。希望会場は試験会場予約システムで入力頂きます（受験番号は現住所から、北海道・東北 関東 中部 近畿 中国・四国 九州・沖縄の ID を自動採番）。

- ⑧ 業務経歴：
業務経歴書は不要です。
- ⑨ 写真：
証明写真は、画像が鮮明に見えるもので、撮影後 6ヶ月以内のものを貼付してください。

202X年地理情報標準認定資格講習受講・同認定試験受験申込書

西暦 202X年 4月 11日

地理情報標準認定資格講習受講・同認定試験受験したいので関係書類を添えて申し込みます。

フリガナ	チリ タロウ	性別	(男)・女
氏名	地理 太郎	生年月日	西暦 1984年 1月 1日
現住所	(〒999-9999) 88番8号 埼玉県鹿谷市9丁目99番9号 マンション名等 地理マンション909号室 電話番号 0485-99-9999		
メールアドレス	chiri_taro@abcde.co.jp ※添付ファイルが閲覧できること・お知らせ等の送信先		
勤務先 又は 在学学校	名称	(役職名・学部・学科・専攻・研究科等) 測技協株式会社 技術部 技術一課 課長	
	住所	(〒169-9999) 東京都新宿区高田馬場9-99-99 測技ビル9F 電話番号 03-9999-9999 e-mail chiri_taro@OO.co.jp	
郵送物の 送付先	<input type="checkbox"/> 現住所 <input type="checkbox"/> 勤務先 ※いずれかを選択し✓を入れてください。 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ※現住所もしくは勤務先以外をご希望の場合は下記にご記入ください。		
	(〒888-9999) 千葉県船橋市99-99-99号 マンション名等 地図マンション888号室		
最終学歴	(学校名・学部・学科・専攻・研究科等) 測技協大学 理学部 自然地理学科	年次	西暦 2003年 3月卒業・修了
受講・受験希望区分 希望会場	初級技術者 受講受験 ・ 再受講受験 ・ 受講免除 会場		
実務経歴	業務経歴書による		

※取得した個人情報、講習等に関する事務処理以外には使用致しません。

写真
6ヶ月以内に上半身脱帽で撮った
4cm×3cm
の写真で、本人と確認できるものを貼付

※受講希望区分	受講受験 ・ 再受講受験 ・ 受講免除
※受講・受験番号	2XSBF0001KT
※受付年月日	
※簡易書留番号	※記入しないでください
※受験地	
※受講受験料入金日	

注) 写真の裏面には氏名と受験地、
受講・受験番号を明記してください。

※は記入しないでください

注意事項: 各区分の受験資格要件となる資格を証明する書類を添付してください。

3.2. 講習受講免除申請の添付資料の作成

【該当しない方は、次へ進んでください。】

講習受講免除の申請には、添付資料を準備してください。

「様式1-3-1」に、指定講習の受講を証明する書類をPDF形式で準備します。貼付欄に収まる様に貼付けます。

- 類似の講習であっても、一定期間が経過し、講習内容が現在の規格に対応していないものについては、同等性の観点から指定講習となっていないこともあることを予めご承知おきください。
- 下表の指定講習のいずれかの受講により、受験資格となっている講習の受講を免除します。

区分	指定講習(各区分のいずれかを満たす者)	申請に必要な書類
初級技術者	これまでの初級技術者講習	過年度の、受講証明書の写し、 又は受講修了証明書*1 又は試験結果通知書の写し * 過去の受験票は不可
	当協会及び全国測量設計業協会連合会の有料の地理情報標準の研修会	修了証等の写し
	日本測量協会地理空間情報専門技術認定*2	合格証の写し
	空間情報デザインスクール (SIDS 初級編・SIDS 中級編)	修了証の写し
	国土交通大学校の関連研修(実習含む)*2	修了証の写し

* 指定の様式に当該書類を添付することで、受講免除の申請とみなします。

*1 公益財団法人 日本測量調査技術協会が発行する証明書及びその写しです。

*2 別表1に対象となる研修コースを示します。

- 申請に必要な添付書類として、修了証又はその写しを準備してください(写しは、縮小も可)。
- 当協会の過去に修了した講習の受講証明書等を紛失等した場合は有料で受講修了証明書等を発行します。詳細はこの後、3.5 受講証明書・合格証書・登録証書の紛失についてを参照ください。
- 当協会以外で受講した修了証等を紛失している場合は、講習実施機関に再発行等の依頼を行ってください。原則として書類のご提出が無い場合には受講の確認をすることは出来ません。
- 講習受講免除の対象となるか不明な場合は、認定資格係宛に、件名を【講習受講免除確認】とし、講習(研修)の実施機関名、講習正式名、受講年月日(期間)を記してメールでお問合せください。

(☆問い合わせ先は、申込要領の最終ページに記載しています)

- 添付資料の氏名と現在の氏名が異なる場合の措置

添付資料の氏名と現在の氏名が異なる場合は、資料の余白に赤字で変更理由を記入してください。(例:結婚等による姓名の変更のため)

〈別表1〉

講習受講免除の対象研修一覧

公益社団法人 日本測量協会 地理空間情報専門技術認定

専攻領域	認定課目(級別)	備考
地理情報	GIS(2級)	認定登録者、又は全科目の合格者
	GIS(1級)	認定登録者、又はⅡコース(3. 標準化、及び 4. 製品仕様)の科目合格者

国土交通大学校

開始年度	研修名	至年度
平成 17 年度	専門課程 地理情報標準	平成 21 年度
平成 18 年度	専門課程 高等測量	令和 6 年度
平成 20 年度	専門課程 公共測量企画	平成 21 年度
平成 21 年度	専門課程 先端測量科学技術(地理空間情報)	平成 21 年度
平成 22 年度	専門課程 公共測量(全期間コース)	平成 22 年度
	専門課程 公共測量(地理情報標準特化コース)	平成 22 年度
平成 23 年度	専門課程 公共測量 A 日程(公共測量実務コース)	平成 23 年度
	専門課程 公共測量 C 日程(地理情報標準コース)	平成 23 年度
	専門課程 公共測量 D 日程(指導・助言コース)	平成 23 年度
平成 24 年度	専門課程 公共測量(中級コース)	平成 27 年度
平成 25 年度	専門課程 GIS 中級	平成 27 年度
平成 28 年度	専門課程 公共測量の設計積算	令和 4 年度
	専門課程 GIS 中級(業務への活用支援)	平成 28 年度
平成 29 年度	専門課程 GIS 応用(問題解決能力の向上)	令和 6 年度
令和 5 年度	専門課程 公共測量	令和 6 年度

3.3. 再受講・受験割引適用のための添付資料の作成

【該当しない方は、次へ進んでください。】

再受講・受験割引適用を希望される方は、添付資料を準備してください。

添付資料は、**4.4.各種割引の適用・申請方法の①再受講・受験割引**を確認の上、「様式 1-3-1」に、指定講習の受講を証明する書類を貼付けてください。

3.4. 学生割引申請の添付資料の作成

【該当しない方は、次へ進んでください。】

学生割引の申請を行う方(社会人学生も含む。)は、添付資料を準備してください。

添付資料は、**4.4.各種割引の適用・申請方法の②学生割引**を確認の上、「様式 1-3-1」に、指定講習の受講を証明する書類を貼付けてください。

202X年地理情報標準認定資格認定試験 証明書等添付用紙(初級)

氏名を記入してください。

氏名	地理 太郎
----	-------

証明書等添付用紙

(※枠の中に収まる様に、適宜折りたたんでノリで貼付けしてください)

メール送信の場合の注意事項

- ・縮小する場合、内容が見える状態でデータ化してください
- ・複数枚になる場合は、1 ファイルにして提出してください
- ・ファイル名等の送付要領は、下の記載事項をご確認ください

(4.1.申込書類の送付(メール))

証明に必要な書類を添付してください。

添付資料の氏名と現在の氏名が異なる場合は、

該当資料の余白に赤字で変更理由を記入してください。

例：結婚による姓名の変更のため

過去に同じ級を受験したことがある場合は、過去の受験を証明するものの写しをもって証明書等に代えることが可能です。

3.5. 受講証明書・合格証書・登録証書の紛失について

受講証明書、合格証書、登録証書、試験結果通知書の再発行は行いません。有料でそれぞれの以下の証明書を発行します。なお、発行には 10 日程度のお時間を頂きます。

受験資格の証明等のために必要な場合は、以下のとおり申請してください。

区分	有料で発行する証明書名
受講証明書	受講修了証明書 受験資格を満たしていない受講証明書については受講履歴証明書*
合格証書	合格証明書
登録証書	登録証明書
試験結果通知書	試験結果証明書

* 受講履歴証明書は中級技術者講習の 2025 年以降の受講証明書について、受講状況が当資格の受験資格を満たさない場合に発行します。受験資格の証明書類には使用できませんが、受講した測量・設計 CPD 対象の学習プログラムの受講とポイントを証明します。

4. 申込書類の送付・書類審査・受講受験料の振込

4.1. 申込書類の送付送付(メール)

- **提出期限は 2026 年 5 月 21 日(木)まで**です。
- 完成させた申込書類は、当協会の認定資格係宛に PDF(暗号化でも受理可)でメール送信してください。その際、メールの件名と添付する申込書ファイル名、添付資料ファイルを以下としてください。

件名:【初級申込書】受講受験番号

申込書ファイル名(件名と同名):【初級申込書】受講受験番号

添付資料ファイル名:【初級添付資料】受講受験番号

Email: s-gi-cert_basic@sokugikyo.or.jp (問い合わせアドレスではありません。ご注意ください。)

* 受講受験番号は申込書に印字されているもので、半角で入力してください。

- 日程に余裕をもって提出をお願いします。
 - * メール添付による提出ができない場合は提出期限までに簡易書留で郵送してください。(消印有効)
- 封書には差出人の氏名、住所を明記してください。(送付先は要領最終ページ参照)
- 提出された申込書類は申込を取り消す場合でも返却いたしませんので予めご了承ください。

4.2. 書類審査・請求書発行

- 受講・受験資格を確認する書類審査を行います。
- 認定資格係からメール等にて、申込書類に関するお問い合わせをさせて頂く場合があります。
- 書類審査後に、申込書類受付完了メールとともにシステムから請求書を発行します。受信後、請求書の金額を確認し、振込締切日までに請求書に記載の金額をお振込みください。

※請求書の金額に誤りがないか必ずご確認をお願いします。

4.3. 受講・受験料の振込

- **受講・受験料振込期限は2026年5月21日(木)まで**です。
- 受講・受験料は、請求書をご確認の上、振込期間内に下記口座へお振込ください。

振込口座:

みずほ銀行 高田馬場支店 普通 2865889
ザイニホンソクリヨウチヨウサギジユツキヨウカイコウシュウ シケングチ
公益財団法人日本測量調査技術協会 講習・試験口

- 振込金額(税込):

・受講受験者	税込 24,200 円(10%対象 22,000 円 消費税 2,200 円)
・再受講割引適用者(受講・受験)	税込 20,900 円(10%対象 19,000 円 消費税 1,900 円)
・受講免除対象者	税込 7,700 円(10%対象 7,000 円 消費税 700 円)
・学生割引適用者(受講・受験)	税込 6,600 円(10%対象 6,000 円 消費税 600 円)
・学生受講免除対象者	税込 5,500 円(10%対象 5,000 円 消費税 500 円)

※振込手数料は、ご負担ください。

※割引適用者の詳細は、[4.4.各種割引の適用・申請方法](#)を参照してください。

- 払込人名義は、受講・受験番号の左から6つ目からの4桁の数字と氏名(カタカナ)にしてください。
◇ 例:2XSBF0001KT 地理太郎さんの場合⇒0001 チリタロウ
- 振込依頼人番号を入力する場合も、上記の4桁数字としてください。
- 複数の受験者分を在職する企業等から一括で振り込む場合や、ネットバンキングの利用等で上記の打電ができない場合は、事前に認定資格係へご連絡ください。その際、次の点をご確認ください。
・所属する企業名等 ・受講・受験番号 ・氏名 ・振込金額
※複数の受講・受験者分をお振込みの場合は、各受講・受験者それぞれの金額がわかるようにお知らせください。
- 受験者本人の都合によりキャンセルされた場合の受験料は、原則として返金しません。
- 主催者側の都合により中止になった場合の受験料は、原則として返金します。
- 納入された受講・受験料の次回以降の受講・受験への振替、及び他者分への充当は認めません。
- 講習受講料は教材費用を含みます。
- 領収証は、試験結果通知に同封して、全受験者に送付いたします。未受験となった方には、PDF をメール添付でお送りします。個別のご請求はご遠慮いただきますようお願いいたします。

個人で振り込んだ受講受験料等を、所属機関で立替精算する場合のお願い:
申込書の様式とともに適格請求書に該当する(消費税法 57 の 4①)【請求書】を
発行します。

個人で振込みをした際に金融機関から発行された払込明細票やオンライン支払について
印刷した振込明細は、この請求書をもとに他の経費と同様の立替精算の手続きを経て
いただければインボイス制度の要件を満たします。

所属機関での精算のために領収証をお急ぎの方は、領収証をご請求いただく前に、
所属機関にご確認ください。

公益財団法人日本測量調査技術協会

適格請求書発行事業者登録番号:T4011105005417

やむを得ず個別にご希望の場合、下記の宛先に、件名を「領収証希望」として、メール本文に以下を記載してください。なお、発行にはお時間を頂きます（一週間程度）。

受講受験番号/お振込み年月日/対象者名/領収証の宛名/振込金額

Email: s-gi-cert@sokugikyo.or.jp

公益財団法人 日本測量調査技術協会 認定資格係

4.4. 各種割引の適用・申請方法

下記の対象となる方は、以下の申請によって受講・受験料の割引が適用されます。

① 再受講・受験割引

過去に同じ級を受講・受験をされた方が、学習のために再度受講・受験をされる場合に申請いただけます。（受講のみは受け付けません。）

下記の証明書を証明書等添付用紙に貼付の上、申込書内の受講・受験区分、『再受講受験』に○をすることにより申請とみなします。

・過去に受講した際の受講証明書（又は受講修了証明書）の写し

・試験結果通知書（又は試験結果証明書）の写し

※過去の受験票は、受講修了を証明しないため不可

② 学生割引

小学・中学・高校・高等専門学校・専修（専門）学校・短期大学・大学・大学院・各種学校に在学中の方は学生割引を申請いただけます。（社会人学生も含む。）

学生割引の申請は下記の証明書を証明書等添付用紙に添付の上ご提出ください。

・在学する学校の学生証明書の写し（本人の氏名が明記されているもの。カラーコピー）又は在学証明書

講習受講免除の申請を行う場合は、3.2.講習受講免除申請の添付資料の作成に記載されている添付書類も必要となります。

ご不明点等は、件名を【各種割引について】とし、認定資格係宛にメールでお問い合わせをお願いします。（☆問い合わせ先は、申込要領の最終ページに記載しています）

5. 講習・試験のご案内

- 申込書類提出による審査を通過され、受講・受験料の振込が確認できた方へ、「講習・試験のご案内」メールを送付します。その後、受講対象者、受講免除者に以下の連絡をします。各開始前までに連絡メールが届かない場合は、認定資格係までご連絡ください。なお、連絡は当協会の営業日※にお願いします。
- **【受講対象者】**受講を申込された方に、受講開始前までに講習サイトのログイン用 ID・パスワードをメールでお知らせします。
- **【受講免除者】**受講免除者は試験予約期間の開始前までに試験予約サイトの案内をメールでお送りします。

※営業日・時間：平日 9:00～17:00 休日：土日祝祭日、年末年始 12月29日～翌年1月3日

6. eラーニング受講

【受講対象者】※該当しない方は、次へ進んでください。

6.1. 講習サイト・講習用テキストの案内

- 講習サイトのログイン情報(ログイン用 ID・パスワード)のメールが届きましたら、ログインができるか確認してください。
- ガイダンスに講習、試験における注意事項をお知らせしています。
- 講習サイトには講習テキストがリンクしています。各自でダウンロード・印刷をしてご活用ください。
- テキストの表紙に記載している注意事項を確認して、取り扱いには十分ご注意ください。
- 講習期間の前日になっても講習サイトのメールが届かない場合は、当協会営業日以内に認定資格係までご連絡ください。

6.2. eラーニング講習

- 講習期間内に受講して全科目を修了してください。5科目で約4～5時間を要します。
- 1回目の受講ではスキップや早送りは出来ません。2回目以降の再生では、スキップが可能です。
- 受講の途中で中断した場合は、中断したスライドから再開することが可能です。
- 各科目の最後にある確認問題は、理解度を確認することが目的の為、その結果は試験の採点との関連はありません。解答すると正答と解説が表示されます。計5問の問題を解くことで、講習が終了します。
- 全科目受講後、コースレビューに回答すると、画面には修了証書ボタンが表示されます。ボタンを押すと、試験予約のためのIDとパスワードが表示されますので、表示されたIDとパスワードを使って試験予約を行ってください。

(注意)こちらに表示される修了証書は受講証明書(CPD)ではありません。試験予約のためのIDとパスワードを取得するものになります。

6.3. 受講証明書(CPD)の受領

- 受講証明書は、受講完了者にメールでお送りします。受講証明書の証明日は受講期間最終日となります。メールの受講証明書ダウンロード用URLからのダウンロード期間はメールをお送りしてから7月31日までになります。(ダウンロード期間外の発行はできません。)
- 期日までに受講を修了していない場合は辞退扱いとなり、受験資格及び受講証明書(CPD)はありません。その際、受講・受験料の返金は出来ませんので、留意してください。
- 受講証明書の再発行は行いませんので紛失等は十分ご注意ください。

7. CBT 受験とアンケート、試験結果の通知

7.1. 試験の案内と試験日時・場所の予約

- **【受講対象者】**は、講習修了後のコースレビュー回答画面から試験手続きができます。
- **【受講免除者】**は、試験予約期間の開始前までに試験手続きの案内をメール配信します。
- 案内に従って、受験日時や受験場所の予約をしてください。試験会場(CBTテストセンター)は、先着順のため、希望の日時や場所は満席になる場合がありますので早めに予約されることを推奨します。受験予約されない場合は辞退扱いとなり、受験料の返金は出来ませんので、留意してください。
- 当日の緊急連絡先は、現住所の電話番号を使用します。当日、連絡がつくようにしてください。

7.2.受験とアンケート

- 予約した日時、試験会場で受験してください。試験開始時刻の 30 分前から開場及び受付を開始します。受付や注意事項の説明、試験開始前の操作確認などがありますので、試験開始時間の 15 分前までに来場してください。
- 持ち物については CBT 試験サイトの 当日について 持ち物をご確認ください。
- 試験開始時刻から 30 分未満の遅刻は、遅延証明書の有無に関わらず受験許可とします。30 分以上の遅刻は、遅延証明書(原本か WEB 媒体かは問わない)の提示がある場合のみ受験許可とします。いずれの場合も試験時間の繰り下げはなく、終了時刻は変わりません。
- 試験内容は 30 問 5 肢択一式で、時間は 60 分間、その後、アンケートや退出準備で約 15 分を要します。当日は、監督員の指示に従って受験をお願いします。
- 試験の途中で取りやめ、中断や一時退席は出来ませんので、留意してください。
- 受験が終了しましたら、アンケートのご協力をお願いします。

7.3.試験結果の通知

- 試験の結果は、合格発表日(試験期間の 1 ヶ月後を目安とします)に日本測量調査技術協会のホームページで公開します。
- 受験者には、合格発表日以降に下記書類を送付します。
 - ① 試験結果通知書 (受験者全員に送付)
 - ② 受講受験領収証 (受験者全員に送付)
 - ③ 合格証書 (合格者のみ送付)
 - ④ 登録申込書及び登録案内 (合格者のみ送付)
- 試験結果通知書には、合否結果及び採点評価の区分を記載します。
 - 合否結果の区分
 - 合格: 資格認定委員会が定めた試験合格基準点を満たす
 - 不合格: 資格認定委員会が定めた試験合格基準に満たない
 - 失格: 「試験に関する注意事項」の指示、又は試験監督の指示に従っていない
 - 採点評価の区分
 - A: 合格水準にある
 - B: 合格水準まであと一步である
 - C: 合格水準まで不十分である

◆地理情報標準認定資格及び申込手続き等に関する問い合わせ先

公益財団法人 日本測量調査技術協会 認定資格係

住所: 〒169-0075 東京都新宿区高田馬場 4-40-11 看山ビル 6 階

電話: 03-3362-6840/FAX: 03-3362-6841

HP: <https://sokugikyo.or.jp/>

E-mail: s-gi-cert☆sokugikyo.or.jp (☆をアットマークに変更してください)

営業日・時間: 平日 9:00~17:00/休日: 土日祝祭日、年末年始 12 月 29 日~翌年 1 月 3 日

申込書・確認書類等の証明書類については返却いたしません。また、個人情報、本認定資格制度運営を目的として利用し、当該情報は、当協会の個人情報保護方針に基づき厳重に管理します。

プライバシーポリシー <https://sokugikyo.or.jp/privacy-policy/>

以上