

2026年 地理情報標準認定資格 上級技術者認定試験申込要領

■ オンライン申込登録期間

申込登録開始日時	2026年4月 8日 (水) 12:00
申込登録終了日時	2026年5月 11日 (月) 23:59

■ 申込書受付期間

申込書受付開始日	2026年4月 8日 (水)
申込書受付終了日	2026年5月 12日 (火)

■ 受験料の振込期間

振込受付開始日	2026年4月 8日 (水)
振込締切日	2026年5月 12日 (火)

■ 認定試験

2026年5月31日 (日) 13:30 ~ 16:30

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		申込者様の行う手続きの説明
1	上級技術者認定試験 オンライン申込み	地理情報標準認定資格 Web サイトの「認定試験申込み」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/
	申込フォームの入力・送信 (個人情報取り扱いの承諾)	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・業務経歴書を完成させます。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	申込書類の送付 書類審査 請求書受信	完成させた申込書、業務経歴書、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	受験料の振込	指定の口座に、請求書に記載の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 2XSET001TK 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。
6	受験票の受信	振込確認の後、受験票のメールを受信します。
7	受験 試験結果通知	試験は印刷した受験票を持参し、受験します。 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郵送で通知します。試験結果通知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

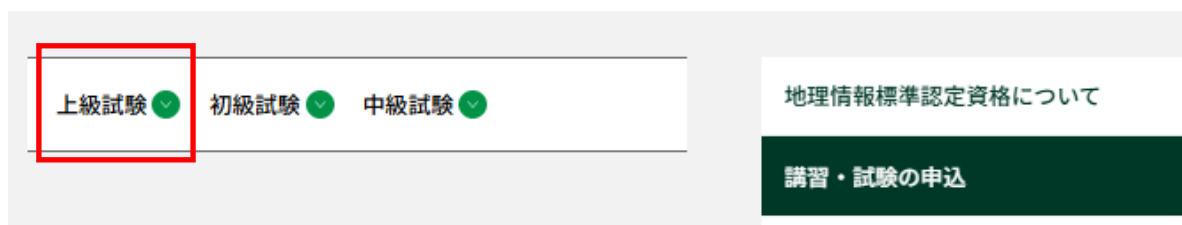
1. 技術者認定試験のお申し込み

1.1. オンラインによる申込

- ・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。
- ・ウイ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。
- ・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。

上級

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



1.2. 申込フォームへの入力

- ・1.1 オンラインによる申込、上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。
- ・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	<input type="text" value="現住所"/>
	送付先に「その他」をご希望の場合に下記の住所をご記入ください	
	郵便番号(数字半角入力)	<input type="text"/> - <input type="text"/>
	都道府県	<input type="text"/>
	市区町村番地(全角入力)	<input type="text"/>
	ビル・建物名(全角入力)	<input type="text"/>

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。

2. オンライン申込の受付確認及び、申請書類等添付メールの受信

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)、及び必要書類の格納先 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 業務経歴書(keireki.pdf)
- ③ 業務経歴書(keireki.doc)

3. 申込書類の作成

申込に必要な書類の作成を【3.1.申込書の作成】と【3.2.業務経歴書の作成】に記載しています。
申込における資格要件を【3.3.受験資格の証明書類の準備】に記載しています。

3.1. 申込書の作成

- 申込要領 P6 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ください。受験受付の際、本人確認の照合をします。
 - ③ 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。
 - ④ 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、③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。
 - ⑤ 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。
 - ⑥ 上級技術者/東京会場と記載されているか確認してください。
 - ⑦ 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。

20XX年地理情報標準認定資格認定試験受験申込書(上級)

西暦 20XX年 4月 11日

地理情報標準認定資格認定試験を受験したいので、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) 埼玉県●●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6F 電話番号 e-mail chiri_taro@oo.co.jp	
郵送物の 送付先	<input type="checkbox"/> 現住所 ※いずれかを選択し✓を入れてください。 <input type="checkbox"/> 勤務先 <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■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	上 級技術者		
希望会場	東京 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	受験
※受講・受験番号	2XSET999TK
※受付年月日	※記入しないでください
※簡易書留番号	
※受験地	東京
※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(郵送の場合)

※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. 業務経歴書の作成

7 ページ,8 ページの記載例と以下の事項を参照して、業務経歴書を作成してください。

受信した業務経歴書は、PDF 形式と Word 形式の 2 種類があります。どちらか一つのファイル形式を使って完成させてください。

※過去に上級試験を受験した方は、「様式 2-3」に、過去の受験資格を証明するもの(受験票又は試験結果通知書)の写しの添付をもって、業務経歴書及び証明書等の提出に代えることが可能です。

- 7 ページの記載例を元に下記事項に注意して記入します。
 - ① 氏名・現住所・勤務先・勤務先住所を記入してください。
 - ② 業務経歴の記載例。修士課程、博士課程の在学期間を 2 年まで算入することが出来ます。研究内容を記載します。経歴に算入する際には、修了証書等の写しの提出が必要となります。認定資格関連の証明書の発行が新たに必要な場合は、3.4【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。
 - ③ 業務経歴の記載の例。業務内容で記載する場合には、所属先、及び具体的な業務内容を記載します。
 - ④ 業務経歴の記載の例。業務名で記載する場合には、計画機関名、及び業務名(担当分野)を記載します。公共測量の場合、製品仕様書作成の経験があれば明記してください。
 - ⑤ 実務期間の合計を年月単位で合計します。受験には経歴が 7 年以上必要です。
 - ⑥ 勤務先から、代表者権限を持つ証明権者(代表者)による証明【公印】を受けます。代表者権限を持つ証明権者(代表者)とは、業務経歴を証明できる役職者(社長、所長、局長等、又は証明権限を委任されている役員、総務・人事部長等)を指します。前職の経歴を含める場合の証明印は、原則、現在の勤務先の証明印となります。

20XX年地理情報標準認定資格認定試験 業務経歴書(上級)

地理空間情報の整備、管理、運用等に関する業務経歴書		
氏名 地理 太郎	現住所 〒999-9999 埼玉県鹿谷市千吉9丁目99番9号 地理マンション909号室	
勤務先 測技協株式会社	勤務先住所 東京都新宿区高田馬場9-99-99 測技ビル9F	
勤務先所属 又は発注者	業務内容 又は業務名(担当)	実務期間 (※西暦でご記入ください)
測技大学大学院	UAVを使用した測量に関する研究	2009年 4月～ 2012年 3月
測量株式会社 技術部	大縮尺地形図の図化・編集	2012年 4月～ 2013年 3月
埼玉県●●市	2,500分1都市計画図作成業務委託(主任技師)製品仕様書作成	2013年 4月～ 2014年 3月
測技協株式会社 技術部技術1課	千葉県▲▲町 2,500分1 都市計画図作成業務委託	2014年 4月～ 2015年 3月
神奈川県■●村	神奈川県■●村土地評価基礎資料作成業務 (平成27年4月～30年3月)	2016年 4月～ 2019年 3月
		年 月～ 年 月
実務期間合計		計10年 0月
上記内容に相違ないことを証明する。		
証明機関の名称 測技協株式会社		
代表者氏名 測技 太郎 印		

記載上の注意

- この業務経歴書は、所属先の代表者から証明を受けてください。証明印のないものは無効となります。用紙が複数枚にわたる場合は、ホチキス留めをして一番最後のページに証明機関のご捺印をお願いします。
- 業務内容は、地理空間情報の整備、管理、運用等に関する実務内容又は業務名等の技術的な実務経験を記入してください。その上で実務期間の累積年数を記入してください。
- 実務期間の合計は、上級技術者は7年以上が必要です。
- 実務期間に大学院を含める場合は、JABEE 修了証、学位記、大学院卒業(修了)証のいずれかの写しを様式2-3に貼付して提出してください。
- 過去に同じ級を受験したことがある場合は、過去の実験を証明するものの写しをもって、本様式の提出にかえることが可能です。

実務期間の計算例

勤務先所属 又は発注者	業務内容 又は業務名(担当)	実務期間 (※西暦でご記入ください)	実務期間 年数
例1: 複数の物件工期が全く同じ場合は、どちらかの物件の実務期間と年数を記す。			
測技県 埼玉県●●市	測技県都市計画基礎調査業務委託 埼玉県●●市道路台帳補正業務委託	2008年 4月～ 2009年 3月	1年
例2: 工期が長い物件の実務期間と年数を記す。			
神奈川県■●村 群馬県●市	神奈川県■●村土地評価基礎資料作成業務 (平成22年4月～25年3月) 群馬県●市統合型GIS導入業務 (平成22年9月～23年3月)	2010年 4月～ 2013年 3月	3年
例3: 前職の経歴も含める場合。この場合の証明印は、原則、現在の勤務先証明印とする。			
測量株式会社 技術部	大縮尺地形図の図化・編集	2010年 4月～ 2011年 3月	1年
例4: 中途入社等で、業務の工期期間中に担当した物件は、担当を始めた月から記す。			
測技協株式会社 技術部技術1課	山梨県■町2,500分1都市計画図作成 業務委託(平成23年4月～24年3月)	2011年 5月～ 2012年 3月	11ヶ月
例5: 複数の物件工期が重なっている場合は、重なった期間は一つとして計算に入れる。			
測技協株式会社 技術部技術1課	千葉県町▲市固定資産台帳作成業務 (平成25年4月～平成27年3月) 千葉県▲▲町航空写真撮影業務(平成 26年12月～平成27年5月) 測技県災害状況調査(平成27年4月～ 平成28年2月)	2013年 4月～ 2016年 2月	2年 11ヶ月

3.3. 受験資格の証明書類の準備

「様式 2-3」に、資格要件を証明する書類を PDF 形式で準備します。貼付欄に収まる様に貼付けます。

※過去に上級試験を受験した方は、「様式 2-3」に、過去の受験資格を証明するもの(受験票又は試験結果通知書)の写しの添付をもって、業務経歴書及び証明書等の提出に代えることが可能です。

資格要件に対応する証明書類は下表のとおりです。

区分	実務経験年数	資格要件 (各区分の全ての要件を満たす者)	証明に必要な書類
上級技術者	7年*1 (修士・博士含む*2)	次の1.2.の要件双方を満たす者	次の1,2の書類を 両方準備 すること
		1. 中級技術者認定試験合格者 2. 測量士、情報処理技術者*3、技術士*4、技術士二次試験合格者*4のいずれか	1. 中級技術者登録証書の写し、又は合格証書の写し*5 2. 測量士登録証の写し*6、若しくは、情報処理技術者試験合格証書の写し、又技術士二次試験合格証の写し、技術士登録証明書、技術士登録証の写し

*1 指定の様式で地理空間情報に関する業務経歴書の提出によります。

*2 修士・博士は2年の在学期間を上限として算入可能です。算入する場合は修了証書等(例: JABEE 修了証、学位記、卒業(修了)証書)の写しを提出する必要があります。

*3 IPA 情報処理技術者試験の「高度な知識・技能」に該当するレベル4になります。

*4 技術部門は問いません。

*5 合格証書・登録証書の再発行はしませんのでご注意ください。ただし、有料で各種証明書を発行します。詳細はこの後の3.4【受講証明書・合格証書・登録証書の紛失について】を参照してください。

*6 測量士名簿記載事項証明書、試験合格通知の写しも可とします。

3.4. 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。

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。

4. 申込書類の送付・書類審査・受験料の振込

4.1. 申込書類の送付(メール)

- **提出期限は 2026 年 5 月 12 日(火)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:【上級申込書】受験番号

申込書ファイル名(件名と同名):【上級申込書類】受験番号

添付資料ファイル名:【上級添付資料】受験番号

Email: s-gi-cert@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。

- 日程に余裕を持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。**

4.3. 受験料の振込

- **2026 年 5 月 12 日(火)が、受験料振込期限になります。**
- 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

ザイニホンソクリョウチヨウサギジユツキヨウカイコウシユウ 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 : 振込手数料は、ご負担ください

受験料	税込 33,000 円
	10%対象 30,000 円
	消費税 3,000 円

- 払込人名義は、受験番号の左から 6 つ目からの 3 桁の数字と氏名(カタカナ)にしてください。
 - ◇ 例:2XSET001TK 地理太郎さんの場合⇒001チリタロウ
- 振込依頼人番号を入力する場合も、上記の 3 桁数字とってください。

- 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、次の点をご連絡ください。
・所属する企業名等 ・受験番号 ・氏名 ・振込金額
- 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。
- 納入された受験料の次回以降の受験への振替、及び他者分への充当は認めません。
- 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

5. 受験票の受信

- 受験票は、申込書類提出による審査を通過され、受験料の振込が確認できた方へ、受験票を添付したメールを送付します。
- 試験日より 1 週間前になっても受験票を添付した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、ご連絡は当協会の営業日※にお願いします。

※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. 受験

6.1. 受験票の注意事項

【注意事項】

1. 出発前に

- ① 上記の日時は変更される場合があります。必ず、当協会 HP でご確認ください。
<https://sokugikyo.or.jp/s-gi-cert/about/>
- ② 会場への直接(道順、施設、遅刻欠席等)連絡や下見等事前立入りはご遠慮下さい。
- ③ 本票は、印刷して会場にご持参下さい。本票を持参しない場合は本人確認が必要になります。
- ④ 筆記用具(3. ③参照)をご持参下さい。
- ⑤ 体温調整がしやすい服装でご来場下さい(会場の空調微調整は難しいため)。
- ⑥ ご来場は、公共交通機関をご利用下さい(会場駐車場等確保していません)。

2. 会場では

- ① 会場の録画・録音は、試験監督員が実施記録を行う以外は全て禁止です。
- ② ゴミは全てお持ち帰り下さい。会場は禁煙です。
- ③ 座席表に従ってご着席下さい。本票は試験監督員に見えるように机の上に置いて下さい。

3. 試験では

- ① 試験監督の指示、問題用紙に記載された「試験に関する注意事項」に従って下さい。
従わない場合は、失格(受験無効)となります。
- ② 以下のものを机の上に置いていたり、身に付けていると不正行為となる場合があります。
カバンの中に仕舞うか、試験監督の指示に従い預けて下さい。
 - ・携帯電話、スマートフォン、電子辞書、電卓、スマートウォッチ、イヤホン等の電子機器類
 - ・缶、カップ(紙、プラスチック、陶器)等、筆記用具入れやめがねケース等のケース類
- ③ 試験中、会場で配布するもの以外に机の上に置けるものは以下のものです。
 - ・本票
 - ・筆記用具(黒鉛筆又はシャープペンシル、色鉛筆不可、HB より柔らかい芯、消しゴム、定規)
 - ・時計(アラーム機能がないもの)
 - ・ペットボトルや水筒(無印でラベルをはがしたもの)
 - ・めがね(入れ物は不可)
 - ・ハンカチ
 - ・ティッシュペーパー(袋や箱は不可)
 - ・目薬(袋や箱は不可)

6.2. 受験会場

上級技術者認定試験の受験地は以下のとおりです。

受験地	会場
東京会場	リファレンス西新宿大京ビル S203 住所 東京都新宿区西新宿7丁目21-3 西新宿大京ビル URL http://tokyo.re-rental.com/shinjuku/access/

6.3. 受験に際して配慮を希望する方

受験に際して配慮を希望する場合、受験席の要望がある場合は、予め認定資格係までご相談ください。

6.4. 試験結果の通知

- 試験の結果は、合格発表日(試験実施日の一ヵ月後を目安とします)に日本測量調査技術協会のWebサイトで公開します。
- 受験者には、合格発表日以降に下記書類を受験申込書に指定された郵送物送付先住所へ郵送します。

①試験結果通知書 (受験者全員に送付)

②合格証書 (合格者のみ送付)

③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る試験合格基準点を満たす

不合格: 資格認定委員会が定める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: 出題に対して的確に記述しており合格水準にある

B: 記述内容の質に不足がある

C: 記述に間違いがあるか、記述内容の量に不足がある

◆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