

2026 年

地理情報標準認定資格

中級技術者講習・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 7 月 14 日 (火) 12:00
申込登録終了日時	2026 年 8 月 18 日 (火) 23:59

■ 申込書受付期間

申込書受付開始日	2026 年 7 月 14 日 (火)
申込書受付終了日	2026 年 8 月 19 日 (水)

■ 受講・受験料の振込期間

振込受付開始日	2026 年 7 月 14 日 (火)
振込締切日	2026 年 8 月 19 日 (水)

■ 講習日程

● e ラーニング講習

2026 年 9 月 1 日 (火) 0:00 ~ 10 月 20 日 (火) 23:59

● 対面講習 (東京/大阪)

1 日目 : 2026 年 10 月 30 日 (金) 10:00 ~ 17:30 (含ガイダンス)

2 日目 : 2026 年 10 月 31 日 (土) 9:00 ~ 12:00

■ 試験日時 (東京/大阪) 試験説明 13:45 ~ 14:00

2026 年 10 月 31 日 (土) 14:00 ~ 16:00

講習・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	中級技術者講習・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「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/
	申込フォームの入力・送信 (個人情報取り扱いの承諾)	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・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、証明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・審査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 受講・受験票の受信	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、受講・受験票のメールを受信します。
6	【受講対象者】 講習サイトの案内の受信 e ラーニング講習受講 対面講習受講(2 日間)	受講開始前までに、講習サイトの案内メール(ログイン用 ID・パスワード、対面講習の事前案内等)を受信し、期間内に e ラーニングを受講します。 対面講習(約 8 時間)は、e ラーニング講習修了者が受講対象です。 対面講習修了後、受講証明書(CPD)を会場で受け取ります。
7	【全受験者】 受験 (対面講習 2 日目同日)	試験は、印刷した受講・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. 技術者講習・試験のお申し込み

1.1. オンラインによる申込

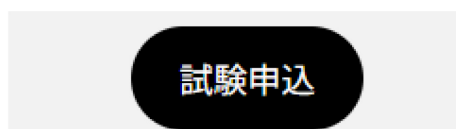
- ・講習・試験の申込は、インターネットのオンラインで受け付けています。
- ・日本測量調査技術協会の Web サイト及び URL(QR コード)よりアクセスしてください。
- ・ウィンドウ右側の赤枠のメニューから、希望する試験を選択してください。
- ・試験の申込は、定員数に達し次第、受付を締め切らせていただきます。

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



上級試験 ▼ 初級試験 ▼ 中級試験 ▼	地理情報標準認定資格について
	講習・試験の申込

- ・オンラインによる申込、中級試験欄の最下段にある「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: 名:
氏名(フリガナ)※ (全角入力)	姓(セイ): 名(メイ):
性別※	☐ 男 ☐ 女
生年月日※	☐ 昭和 ☐ 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。	 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記入ください。 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)	現住所▼ 現住所 勤務先 その他 住所自動入力
---	--	---

・講習種別の選択

- ・「**初回**」: 受講受験が初めての場合
- ・「**2回目以降**」: 同じ級を受験したことがある、または過去の同じ級の受講証明書がある場合
- ・「**受講免除希望**」: 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)を希望する場合

なお、再受講受験割引の適用及び受講免除は証明書の提出が必要です。申込前に、再受講受験については [3.6.割引の適用・申請方法](#)を、受講免除については [3.4.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	--
所屬機関※	初回
	2回目以降
	受講免除希望

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」をクリックしてください。

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。
--	---

☒ 同意する ☐ 同意しない

リセット 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。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 業務経歴記入用紙、証明書添付用紙 (keireki.pdf)
- ③ 業務経歴記入用紙、証明書添付用紙 (keireki.docx)

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。
業務経歴年数に応じた資格要件を 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 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 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、「中」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）・受講免除（指定講習受講済み、又は 2 回目以降で受験のみ希望）は、該当する申込の箇所を○印で囲んでください。
※再受講受験による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、3.6.割引の適用・申請方法を、
受講免除については 3.4.講習受講免除申請の添付資料の作成を確認ください。
 3. 対面講習及び試験の希望会場を確認してください。（受験・受講会場の所在地をご確認ください。）
※e ラーニング講習実施後に集合型による対面講習を行います。対面講習は e ラーニング講習を修了した受講者を対象とします。
 - 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。

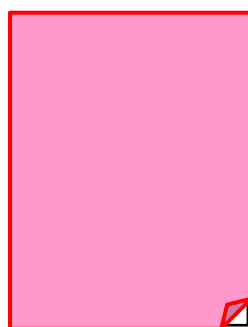
年 地理情報標準認定資格 中級技術者講習・試験 申込書

西暦 202X 年 8 月 13 日

地理情報標準認定資格の中級技術者講習・試験について、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	☐ 女
氏 名	地理 太郎	生年月日	西暦 1986 年 1 月 1 日
現 住 所	(〒999-9999) 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6F 電話番号 03-9999-9999 e-mail chiri_taro@oo.co.jp	
郵 送 物 の 送 付 先	☐ 現住所 ※いずれかを選択し✓を入れてください。 ☐ 勤務先 ☒ 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) 千葉県舟橋市99丁目99番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	中 級技術者 受講受験・再受講受験・受講免除 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・試験等に関する事務処理以外には使用致しません。



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)

※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	2xSMF999TK
※受付年月日	
※簡易書留番号	※記入しないでください
※受験地	※開催地
※受講受験料入金日	

※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

9 ページ、10 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。

※過去に中級試験を受講受験した場合は、所定の証明書類(下表)の添付より、業務経歴書の提出を省略できます。紛失した場合は 3.7.受講証明書・合格証書・登録証書等の紛失についてを参照してください。

業務経歴書の提出に代えられる証明書類(いずれも写し)
過去の同じ級の 受講・受験票/受講証明書/試験結果通知書 いずれかひとつ

- 9 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。(詳細は【3.3.受験資格の証明書類の準備】参照)
- 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。受験には以下の経歴が必要です。
 - ・初級技術者試験の合格者……………経験年数 2 年以上の経歴
 - ・上記以外の受験者……………経験年数 5 年以上の経歴
- 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。

202X 年 地理情報標準認定資格 中級技術者講習・試験

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9番9号 地理マンション909号室	①	
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)	②
測技大学大学院	UAV を使用した測量に関する研究	2010年 4月～ 2012年 3月	③
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	④
●●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	⑤
測技協株式会社 技術部技術 1 課	●●県●●町 2,500 分 1 都市計画図作成業務委託	2014年 5月～ 2015年 3月	
●●県●●村	●●県●●村土地評価基礎資料作成業務 (平成 27 年 4 月～31 年 3 月)	2016年 4月～ 2019年 7月	
		年 月～ 年 月	
実務期間合計		計 8年 3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			⑥

株式会社
測技協

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印を受けてください。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、中級技術者は5年以上(初級技術者合格実績の証明書がある者は2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)証書のいずれかの写しを様式 2-2-1 に貼付して提出してください。
- 過去に同じ級を受講・受験をしたことがある場合は、過去の受講・受験を証明するものの写しをもって、本様式の提出に代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。			
●●県	●●県都市計画基礎調査業務委託	2008年 4月～	1年
▲▲県▲▲市	▲▲県▲▲市道路台帳補正業務委託	2009年 3月	
例 2：工期が長い物件の実務期間と年数を記す。			
●県●村	●県●村土地評価基礎資料作成業務	2010年 4月～	3年
▲県▲市	(平成 22 年 4 月～25 年 3 月)	2013年 3月	
	▲県▲市統合型 GIS 導入業務		
	(平成 22 年 9 月～23 年 3 月)		
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～	1年
		2011年 3月	
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	●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～	11ヶ月
		2012年 3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	●県●市固定資産台帳作成業務（平 成 25 年 4 月～平成 27 年 3 月）	2013年 4月～	2年
	▲県▲町航空写真撮影業務（平成 26 年 12 月～平成 27 年 5 月）	2016年 2月	11ヶ月
	測技県災害状況調査（平成 27 年 4 月 ～平成 28 年 2 月）		

3.3. 受験資格の証明書類の準備

様式 2-2-1 に、業務経歴年数に応じた資格要件を証明する書類を PDF 形式で準備し、貼付欄に収まる様に貼付けしてください。

業務経歴年数に応じた資格要件

実務経歴年数 (修士、博士含)	資格要件	証明に必要な書類
2年 ^{*1}	1. 測量士(補)、情報処理技術者 ^{*3} 、技術士(補) ^{*4} 、技術士一次試験合格者 ^{*4} のいずれか 2. 初級技術者試験合格者	1. 測量士(補)登録証の写し、又は測量士(補)登録証明書の写し ^{*6} 、もしくは、情報処理技術者試験合格証書の写し、又は技術士一次試験合格証の写し、同二次試験合格証の写し、技術士(補)登録証明書、技術士(補)登録証の写し 2. 初級技術者登録証書の写し、又は合格証書の写し ^{*5}
5年 ^{*1}	1. 測量士(補)、情報処理技術者 ^{*3} 、技術士(補) ^{*4} 、技術士一次試験合格者 ^{*4} のいずれか	1. 測量士(補)登録証の写し、又は測量士(補)登録証明書の写し ^{*6} 、もしくは、情報処理技術者試験合格証書の写し、又は技術士一次試験合格証の写し、同二次試験合格証の写し、技術士(補)登録証明書、技術士(補)登録証の写し

- ・ 上記の資格要件の他、対象の講習の受講修了が受験要件となります。(受講免除申請は後述)
- ・ 過去に中級試験を受講受験した場合は、様式 2-2-1 に、過去の受講受験資格を証明するもの(下表)をもって証明書類の提出に代えることが可能です。紛失した場合は **3.7.受講証明書・合格証書・登録証書等の紛失について** を参照してください。

資格要件の証明書類に代えられる証明書類(いずれも写し)
過去の同じ級の 受講・受験票/受講証明書/試験結果通知書 いずれかひとつ

- *1 様式 2-2(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「基本的知識・技能」に該当するレベル 2 以上になります。
(「共通的知识(IT パスポート試験)」はレベル1に該当) 最新情報は IPA の HP をご確認ください。
- *4 技術部門は問いません。
- *5 合格証書・登録証書は再発行しません。ただし、有料で各種証明書を発行します。詳細はこの後の **3.7.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。
- *6 測量士名簿記載事項証明書、測量士(補)試験合格通知の写しでも可とします。

3.4. 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、様式 2-2-1 に、指定講習の受講を証明する書類を PDF 形式で準備して、貼付欄に収まる様に貼付けてください。

- 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。
- 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。

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
中級技術者	過去の中級技術者講習 (2025 年度以降の中級技術者講習は、 e ラーニング講習と対面講習の両方の受講修了)	過年度の、受講証明書の写し*1 又は試験結果通知書の写し*1 <u>* 過去の受講・受験票は不可</u>
	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 中級編)	修了証の写し
	国土交通大学校の関連研修*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。

紛失した場合は **3.7.受講証明書・合格証書・登録証書等の紛失について**を参照してください。

*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。詳細はこの後の **3.7.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)
- **証明書類の氏名と現在の氏名が異なる場合の措置**
証明書類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)

3.5. 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。】

受講受験が 2 回目以降の場合は、所定の証明書類を提出することで、再受講受験割引の適用が可能となります。

証明書類は、次の **3.6.割引の適用・申請方法**を確認の上、様式 2-2-1 に、過去の受講受験を証明する書類を貼付けてください。

〈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

年度	研修名
平成 17 年度	専門課程 地理情報標準研修
平成 18 年度	専門課程 地理情報標準研修
平成 19 年度	専門課程 高等測量研修
平成 20 年度	専門課程 地理情報標準研修
	専門課程 公共測量企画
	専門課程 高等測量研修
平成 21 年度	専門課程 地理情報標準研修
	専門課程 公共測量企画
	専門課程 先端測量科学技術(地理空間情報)研修
	専門課程 高等測量研修
平成 22 年度	専門課程 公共測量研修(全期間コース)
	専門課程 公共測量研修(地理情報標準特化コース)
	専門課程 高等測量研修
平成 23 年度	専門課程 公共測量研修 A 日程(公共測量実務コース)
	専門課程 公共測量研修 C 日程(地理情報標準コース)
	専門課程 公共測量研修 D 日程(指導・助言コース)
	専門課程 高等測量研修
平成 24 年度	専門課程 公共測量研修(中級コース)
	専門課程 高等測量研修
平成 25 年度 ～	専門課程 公共測量研修(中級コース)
	専門課程 高等測量研修
平成 27 年度	専門課程 GIS 中級
平成 28 年度	専門課程 公共測量の設計積算
	専門課程 高等測量研修
	専門課程 GIS 中級(業務への活用支援)
平成 29 年度 ～	専門課程 公共測量の設計積算
	専門課程 高等測量研修
令和 4 年度	専門課程 GIS 応用(問題解決能力の向上)
令和 5 年度 ～	専門課程 公共測量研修
	専門課程 高等測量研修
令和 6 年度	専門課程 GIS 応用(問題解決能力の向上)

202X 年 地理情報標準認定資格 中級技術者講習・試験

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

3.6. 再受講受験割引の適用・申請方法

- 過去に同じ級の受講を修了した方が、学習のために再度受講受験をする場合に適用されます。

なお、再受講のみは受け付けません。

- 下表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○をして提出してください。証明書類を紛失した場合は **3.7. 受講証明書・合格証書・登録証書等の紛失について** を参照してください。

再受講受験料適用のための証明書類(いずれも写し)
過去の同じ級の 受講証明書/試験結果通知書 いずれかひとつ

ご不明点等は認定資格係宛に、件名を【再受講・受験割引について】とし、最終ページに記載の問い合わせ先にメールでお願いします。

3.7. 受講証明書・合格証書・登録証書等の紛失について

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(メール)

- **提出期限は 2026 年 8 月 19 日(水) 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:【中級申込書】受講受験番号

申込書ファイル名(件名と同名):【中級申込書】受講受験番号

添付資料ファイル名:【中級添付資料】受講受験番号

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

* 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・審査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 8 月 19 日(水) です。
- 受講受験料は、請求書をご確認の上、振込期間内に指定の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
ザイニホンソクヨウチョウサギジユツキョウカイコウシュウ シケンガチ
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 66,000 円(10%対象 60,000 円 消費税 6,000 円)
・再受講割引適用者(受講受験)	税込 44,000 円(10%対象 40,000 円 消費税 4,000 円)
・受講免除対象者(試験のみ)	税込 11,000 円(10%対象 10,000 円 消費税 1,000 円)

※振込手数料は、ご負担ください。

※割引適用者の詳細は、3.6.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3桁の数字と氏名(カタカナ)にしてください。
例: 2xSMF001TK 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ように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。その際は以下をお伝えください。

・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、上記について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

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

公益財団法人 日本測量調査技術協会 認定資格係

5. 受講・受験票の受信

- 受講・受験票は、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、メールで送付します。
- 受講受験に当たっては、受講・受験票の注意事項をご確認ください。
- 申込受付期間終了後 1 週間を過ぎても受講・受験票のメールが届かない場合は、認定資格係までお問い合わせください。なお、連絡は当協会の営業日※にお願いします。
- 受講・受験票の再発行は、認定資格係へメールにてご連絡ください。ただし、講習・試験当日の再発行はできません。予めご了承ください。

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・講習テキストの案内

- e ラーニング講習の期間前までに、講習サイトのログイン情報をメールで送付します。
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。
- 講習テキスト(PDF)は、講習サイト内でダウンロードしてご活用ください。印刷も可能です。なお、冊子での配布は行いません。
- 講習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、当協会営業日時内に認定資格係

までご連絡ください。

6.2. eラーニング講習の受講

- 講習期間内に受講して全科目を修了してください。7科目で8時間以上を要します。
- 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。
- 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、受験資格を得ることができません※。その際の受講受験料の返金は出来ませんのでご注意ください。
- eラーニング講習と対面講習修了は、受験必須要件※です。対面講習及び試験は、eラーニング講習を修了した方が受講受験できます※。

※2回目以降の受講受験で、過去に受験要件を有する場合を除く

6.3. 対面講習の受講

- eラーニング講習修了者(過去に受験要件を有する場合を含む)に向けて、講師による対面講習を実施します。
- 受講・受験票は、印刷してご持参ください。会場では入室時に受験票を提示いただき、本人確認をします。不所持の場合は、身分証明書による本人確認をおこないます。受験票の印刷忘れ、及び紛失にはご注意ください。
- 会場は、**7.2. 受験及び対面講習受講会場**をご確認ください。
- 対面講習の1日目 10:00よりガイダンスがありますので、その時刻までに入室手続きを済ませ、ご着席ください。時間割毎の出欠確認のため、座席は指定されています。
- 講習1日目は10:10～17:30、2日目は9:00～12:00です。
- 講習中のPCの使用は可能ですが、座席により電源を確保できない場合があります。
- 会場では、講習サイト内でダウンロードできる PDFのうち、時間割と演習シートをのみを配布します。
冊子による講習テキストの配布は行いません。ご自身でダウンロードしたPDFを印刷するか、PDFデータをパソコン等に入れて、講習テキストをご持参ください。
- 講習中の録画・録音は、不可とします。
- 携帯電話やスマートフォンは電源を切るか、マナーモードに設定してください。
- 講習を中座する場合は講習が始まる前に講師又は会場内の事務局員へお申し出ください。
- 講習中は、お手洗い、緊急電話以外の入退中は原則禁止です。入退出時は静かにお願いします。

6.4. 受講証明書の発行

- 受講証明書は、対面講習2日目終了時※に配布します。
- 受講証明書は、eラーニング講習と対面講習の受講修了状況及び測量・設計 CPD ポイント数を1枚の証明書で証明します。

なお、受講状況に応じ、証明するポイント数が調整される場合があります。

- ・受験要件である講習の修了状況の証明
- ・受講に関する CPD ポイント数の証明(①eラーニング講習、②対面1日目、③対面2日目)
測量 CPD: ①、②、③、それぞれについて認定を受けたポイント数
設計 CPD: ①に認定を受けたポイント数、②と③を合算して認定を受けたポイント数
*講習の一部を受講した者及び配布時に不参加の受講者には、後日郵送します

- 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. 受験

7.1. 受講・受験票

受講・受験票は、印刷してご持参ください。会場では入室時に受講・受験票を提示いただき、本人確認をします。不所持の場合は、身分証明書による本人確認をおこないます。受講・受験票の印刷忘れ、及び紛失にはご注意ください。

7.2. 受験及び対面講習受講会場

中級技術者の対面講習受講及び受験の会場は以下のとおりです。

e ラーニング講習実施後に、対面講習(集合型)を行います。対面講習は e ラーニング講習を修了した受講者を対象とします※。

なお、講習受講のみの参加はできません。

※過去に受講を修了している場合を除く

受験地	会 場
東京会場	会場名:日本教育会館 707 号室 住所 :〒101-0003 東京都千代田区一ツ橋 2-6-2 URL : https://www.jec.or.jp/access.html
大阪会場	会場名:エル・おおさか 視聴覚室(本館 5 階) 住所 :〒540-0031 大阪府中央区北浜東 3-14 URL : https://www.l-osaka.or.jp/access/

・申し込み後にやむを得ない理由で会場の変更をされる方は、認定資格係宛にメールでお問合せください。

・受付状況により、会議室の変更の可能性があります。その際には予め連絡させていただきます。

7.3. 対面講習及び試験の会場

- 視力の弱い方はメガネ等を持参してください。
- 会場は換気のため空調は微調整が難しいため、体温調整の出来る服装でお越しください。
- 会場内は禁煙です。喫煙は施設の指定場所で可能です。全館禁煙の会場では喫煙出来ません。
- 弁当や飲み物の会場への持ち込みは可能です。弁当ガラ等のゴミは、お持ち帰りください。

7.4. 受講・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。また、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 試験監督員の指示に従って下さい。
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るか、身に着けてし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、試験監督員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)

7.5. 受講受験に際して配慮を希望する方

受講受験に際して配慮を希望する場合、受講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。

7.6. 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HP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受講受験料領収証	
③合格証書	合格者のみ送付
④登録申込書及び登録案内	

- 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： 合格水準にある。

B： 合格水準まであと一歩である。

C： 合格水準まで、不十分である。

－： 択一式の評価がAランクではないため未採点。

◆地理情報標準認定資格及び申込手続き等に関する問合せ先

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： 03-3362-68400／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、個人情報は、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