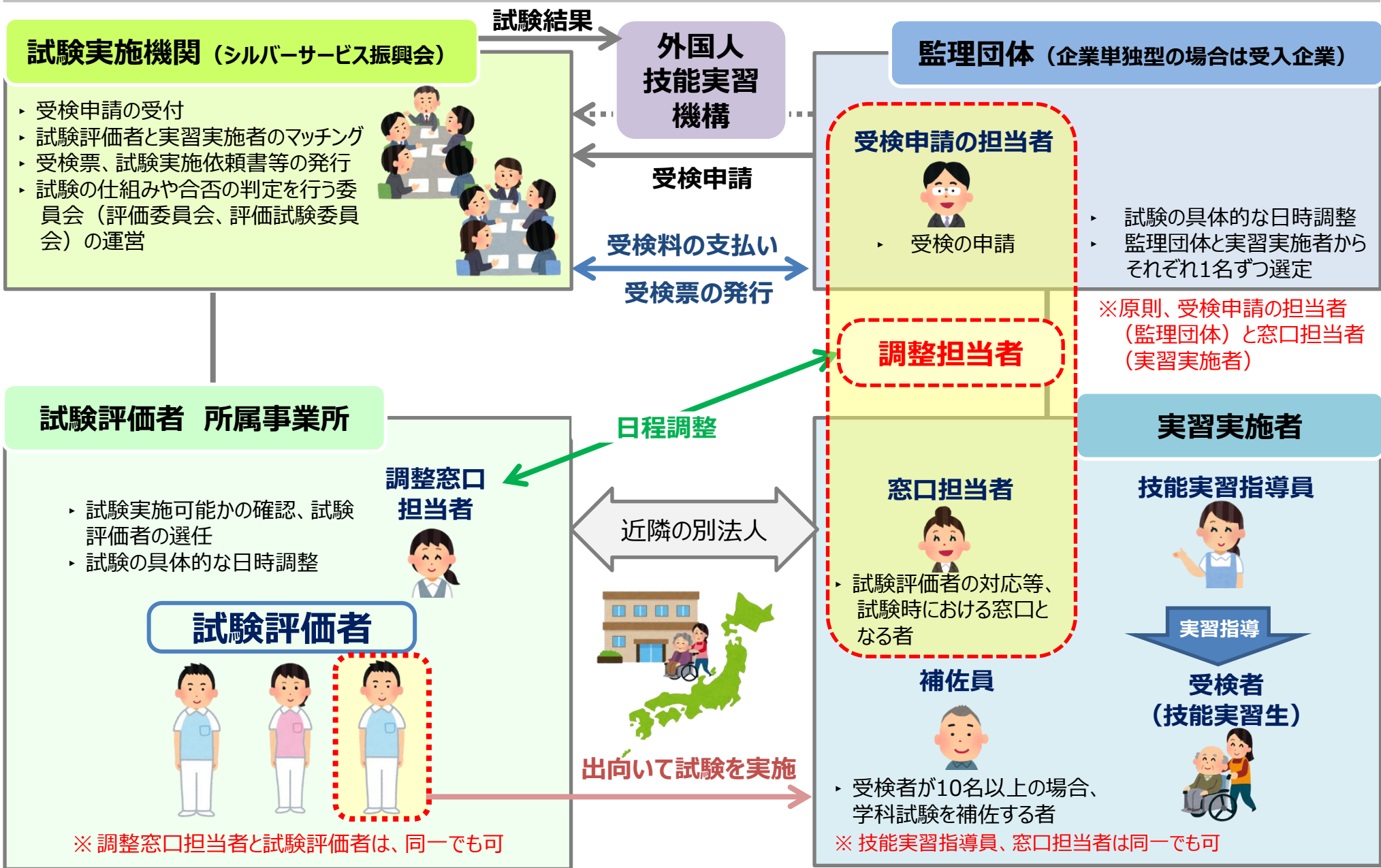


試験の関係者の役割



外国人技能実習機構

- 受検手続支援の実施
- 実習実施者の届出の受理
- 技能実習生に対する相談・援助 等



監理団体（企業単独型の場合は受入企業）

- 受検申請書類の作成を行い、試験実施機関へ受検の申請を行う。
- 受検料等の支払い手続きを行う。
- 試験実施機関が発行する受検票を受領し、受検者へ渡す。



調整担当者



- 試験評価者側の調整窓口担当者と、受検日時の調整を行う。
- 試験評価者の出張経路について通知を受ける。
- 所属は監理団体・企業と実習実施者から、それぞれ1名ずつ選定。（原則、監理団体の申請者と実習実施者の窓口担当者）



窓口担当者

（実習実施者）

- 試験実施を円滑に進めるため案内等を行う。
- 試験の停止や中止等の事項が起きたとき、試験評価者が協議・報告等対応を行う。
- 技能実習指導員と同一でも可。

試験実施機関 （シルバーサービス振興会）

- 受検申請書類の受付を行う。
- 試験評価者の候補選定と評価試験実施依頼を行う。
- 受検料等の請求を行う。
- 受検票の発行を行う。
- 試験委員会、評価試験委員会の運営。



調整窓口担当者

（試験評価者所属事業所）

- 受検者の受検希望期間で、試験実施が可能な試験評価者を選出し、受検者側の調整担当者として試験日時の調整を行う。
- 試験実施場所までの出張経路を受検者側の調整担当者へ伝える。
- 受検日時・移動にかかる費用・派遣する試験評価者を試験実施機関へ報告する。



補佐員

（実習実施者）

- 学科試験の受検者が10名を超える場合、試験評価者を補佐する補佐員を配置することができる。
- 試験実施機関から実習実施者等に適任者を選任するよう要請し、選任を受けた者が補佐員となる。