

# コンクリート製品検定 2025 サテライト会場 実施要領

サテライト会場におけるコンクリート製品検定 2025（コン検定 2025）は、以下の各項に従い実施するものとする。

## 1. コン検 2025（サテライト会場）実施の概要

### 1.1 検定日時

2025年11月1日（土）～12月6日（土）のうち任意の2時間<sup>(\*)</sup>

**（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）

なお、検定は、基本的に同じ時間・同一会場にて実施することが基本です。

やむを得ず別の時間で行う場合、後日の受検者が先に実施した受検者から試験問題等の情報を得てしまい、不公平な状態となりがちであることに留意し、できるだけ不公平な状況が発生しないように配慮<sup>(\*\*)</sup>をお願いします。

注\*\*： 例えば、試験問題を試験終了後に一旦回収しておき、全員の受検が終了してから試験問題を再度配布、或いは、情報交換しないよう参加者に徹底など。

### 1.2 会場

自主運営のサテライト会場

### 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）

### 1.4 コン検 2025 に係る事務の委託について

コン検 2025 の実施に当たっては、受付、受験用品等発送（一般の記念品除く）、結果データ集計等の事務について、下記の会社に外部委託する予定です。以下、「事務局」とあるものは委託先を含みます。委託先から直接の連絡がある場合がありますので、よろしくお願い致します。

事務委託先：（株）C I テクノ

## 2. 検定前日までにを行うこと

### 2.1 検定前の準備

- ① 受検者全員に、テキストを配布、ビデオ教材の情報提供
- ② 検定当日に必要な機材の準備（2.2 参照）

- ③ ビデオ教材の再生のための準備 (2.3 参照)
- ④ 全コンから郵送等で検定用資料 (2.4 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
- ⑤ 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)

## 2.2 検定に必要な機材の準備

受検者全員が視聴可能な以下の設備

- ① 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)
- ② 液晶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

- 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

(品名)

(補足説明)

- ① 公式テキスト 検定に使用 (※検定前に受検者へ配布)
- 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 記念品<sup>(\*)</sup> 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<sup>(\*)</sup>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)

## ※集合での実施が困難な場合

集合での実施が困難となった場合、試験を Web 方式を利用して行うことができるようにいたします。該当する場合には、事務局 (conken@zencon.org) までご連絡ください。

## 3. 検定当日に行うこと

### 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 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

### 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、初級以外の受験者について、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け付けない。
- 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

- ① 受付名簿と解答用紙は、検定後速やかに本部事務局宛て送付すること。

※ **最終締切り（12/10(水)消印）後は、採点対象外**

※ 当協会本部事務局の都合により変則的な勤務体制が続く、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. 結果の送付等

- ① 12月中旬以後に事務局が、正解と解説、並びに合格者番号をコン検 HP に公表予定
- ② 全コンから担当者に、**12月下旬に合否結果**を連絡予定
- ③ 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）と合格証書を、マイスター級はバッヂを送付予定

以上