

■ (一社) 日本機械設計工業会 試験センター から
お申込みにあたってのお願い (団体) ■

1. 本人確認用顔写真について

令和3年度より「写真票」を廃止し、WEB申請時にデジタルデータの顔写真を提出していただくことになりました。

これにより写真票提出が遅れて受験できなくなる、などが防げます。デジタルデータの顔写真はスマホやデジカメで撮影した簡単なもので構いません。申請前に準備をお願いします。なお団体申請の場合は、写真(画像ファイル)に受験者のお名前を付けていただく必要があります(詳細はデジタル団体申請マニュアルを参照)。

2. 感染症まん延防止対応について

会場変更など不測の事態が起きた場合はホームページやメール通知などですぐにお知らせする予定です。

受験者の皆様も、日ごろの健康に留意いただき試験当日を迎えられるようご準備ください。マスク着用は各自で判断し体調がすぐれない場合は来場を控えるなどご協力をお願いします。

3. 個人メールアドレス記載をお願いします

団体申請でも申請者個人のマイページで入金状況、受験票発送状況や合否情報を確認できます。マイページ作成にはメールアドレスが必要です。団体申請の際は、申請者個人のメールアドレスも記載してください、ご協力お願いします。

4. 受験時の特別事情連絡について

受験時、試験運営者に特に伝えておく事情がある場合(例. 補聴器・人工内耳など聴力補助用具の使用)は、申請時に別途試験センター宛に連絡をしてください。

★ 申請者追加の方法について

団体申請後に申込者を追加する場合は、送信済みのエクセルファイルをそのまま使って、追加したい申請者データを追記、顔写真と一緒に再送信してください。その際の請求書は入金状況により内容調整してお送りします。

★ デジタル団体申請マニュアル ★

団体受験申請は「デジタル団体申請」とし Microsoft Excel（以下 Excel）と電子メールで申請します。Excel ファイルと各申請者個人の顔写真（本人確認用）をデジタルデータで添付いただくことで団体代表者の負担軽減を図りました。

1, デジタル団体申請の流れ

- ① Excel ファイル（以下、ファイル名を「D 団体申請.xls」として説明）を（一社）日本機械設計工業会（以降、工業会と記す）のホームページからダウンロードで入手。**（必ず当年度版のファイルを利用のこと）**
- ② D 団体申請.xls へ団体、個人それぞれ必要事項を入力する。
- ③ D 団体申請.xls の「個人データ」画面を確認し、受験者の顔写真ファイル（デジタルデータ）に、「No.」欄で割り振られた番号と受験者の名前の組み合わせにファイル名を変更する（詳細は後述）。
- ④ D 団体申請.xls および受験者の顔写真ファイル（No. と氏名が付けられた）を圧縮（ZIP ファイル）して工業会へメール送信。
- ⑤ 工業会では、入力データおよび顔写真をチェックの上、団体代表者に受付完了メールを送信（登録番号記載の請求書も同時送信）。

※団体代表者専用「マイページ」のログイン ID とパスワードもお知らせします。団体代表者は、各受験者の顔写真が正しく取り込まれているか必ずご確認ください。

※このとき同時に、受験者個人メールアドレスには、個人用「マイページ」のログイン ID とパスワードを送信します。

- ⑥ 受験料（申請者の合計金額）を所定の口座へ入金する。
- ⑦ 工業会は入金を確認（2 営業日が基本ですが、申込み集中時は 4 営業日ほど掛かる場合があります）、受験票を団体代表者宛に発送。

※受付開始直後や申込みが集中する時期は、受験票発送まで時間が掛かる場合がありますのでご了承ください。

※団体代表者「マイページ」および受験者個人「マイページ」で入金状況・受験票発送状況が確認できます。

- ⑧ 受験票を受領した団体代表者は、各受験者に受験票を渡して受験日に備えるよう伝達してください。

2, D 団体申請.xls (Excel ファイル) の入手方法

（必ず当年度版のファイルを利用してください！！）

- ① 工業会ホームページからダウンロードします。

<https://www.kogyokai.com/>

3, D 団体申請.xls の入力手順

- ① D 団体申請.xls を開き団体データ入力をする。

(図 1) 団体データの入力

団体名	所属部署・学部	役職・ご担当者名	郵便番号	ご住所
a	b	c	d	e

E-mail	TEL	FAX
f	g	h

● 入力が終わりましたらデータの保存をして下さい。

● データを保存したら、下のタブを指定して個人データ入力画面へ

受験区分	受験者数
1 級	0
2 級	0
3 級	0
合 計	0
合計金額	¥0

このタブをクリックして個人データ入力画面へ

「団体データ入力画面」で a～h の欄に貴団体のデータを入力して下さい。

a. 「団体名」入力 【全角・半角かな】

貴団体の会社名・学校名等を入力して下さい。

b. 「所属部署・学部」入力 【全角かな】

団体代表者の所属する部署・学部等を入力して下さい。

c. 「役職・ご担当者名」入力 【全角かな】

団体代表者の氏名を入力。差し支えなければ役職も入力して下さい。

例

課長	設計	太郎
----	----	----

 苗字と名前の間にスペースを入れて下さい

d. 「郵便番号」入力 【半角英数】

貴団体（受験票送付先）の郵便番号を入力して下さい。

例 123-4567 ハイフンを入れて下さい。

e. 「ご住所」入力 【全角かな】

貴団体（受験票送付先）の住所を入力して下さい。

例 ××県〇〇市△△町 1-1 マシンビル 1F

丁目・番・号の数字、建物名のカタカナは半角入力推奨です。

f. 「E-mail」 入力 【半角英数】

合格発表時に合格者報告書（合格者の受験番号・氏名を記載したもの）をPDFファイルで送付しますので、団体代表者のメールアドレスを入力して下さい。

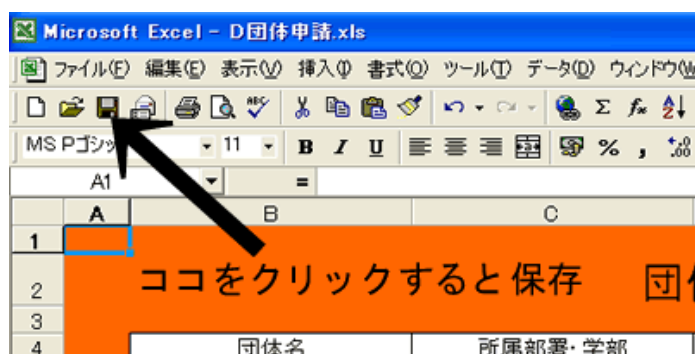
g. 「TEL」 および h. 「FAX」 入力 【半角英数】

貴団体（受験票送付先）の TEL・FAX を入力して下さい。

例 00-1234-5678 ハイフンを入れて下さい。

a～h まで入力ができたら、下図（図2）データの保存を参照してデータを保存して下さい。

（図2）データの保存



ファイル(F)



上書き保存(S)

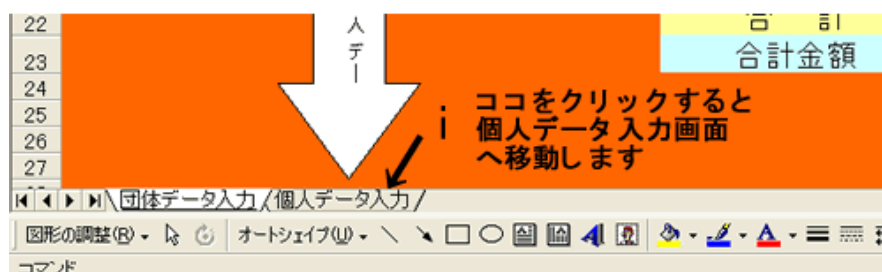
でもデータを保存できます。

データの保存ができたら個人データ入力画面へと移ります。

② i. 「個人データ入力画面」への移動

画面左下のタブ「個人データ入力」をクリックすると、個人データ入力画面「個人データ入力画面」（図3）が表示されます。

個人データ入力画面への移動



(図 3) 個人データ入力画面

個人データ入力画面

団体名 合計金額 ¥0 税込

● 団体を構成する申請者の入力が終わりましたら必ずデータの保存をして下さい。
 ● ファイル名の変更をして下さい。D団体申請.xls → 貴団体名.xls へ変更。
 ● 下記「No」欄に割り振られた番号と氏名を、該当する受験者の顔写真データのファイル名に付け直して下さい。(例、「001 機械太郎.jpg」)
 → 上記の規則でファイル名を付けなおした顔写真ファイルは、ZIPでまとめて圧縮し「貴団体名.zip」とファイル名を付けてください。

No	姓	名	コード	受験区分	コード	受験地	E-mail	認定番号または 申請No	コード	最終学歴	コード	最終学歴	コード	実務区分	実務期間
001	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m		
002															
003															
004															
005															

コード表

受験区分表		実務区分表	
1	1 級	01	1 級
2	2 級	02	2 級
3	3 級	03	3 級

受験地表

04	05

③ 個人データの入力

「個人データ入力画面」では申請者 1 名につき **a～m** まで入力箇所があります。申請者は 300 名まで入力可能です。

a, b. 「申請者氏名 (姓・名)」入力 【全角・半角かな】

申請者各個人の氏名を入力して下さい。

例. 機械 太郎

苗字 (機械) は「姓」、名前 (太郎) は「名」の欄へ入力。

外国の方のお名前は、半角アルファベットで入力して下さい。

c. 「コード」 **d.** 「受験区分」 **e.** 「コード」 **f.** 「受験地」 リスト入力

下図 (図 4) のように受験区分コード欄 **c** にカーソルを合わせると

▼ が現れ、クリックするとリストが表示されます。

希望する受験級を選ぶと、受験区分欄 **d** が自動的に表示されます。

受験地も同様にコード **e** から選び、**f** の表示を確認してください。

受験区分コード・受験地コードは、P10 の **n.** コード表を参照のこと。

→ 上記の規則でファイル名を付けなおし

		受験区分	
姓	名	コード	受験区分
機械	たろう	c	d

受験区分)
受験区分コードを
下さい。

1 級
2 級
3 級

2 2 級
3 3 級

(図 4)

受験区分の入力例

c を選ぶと

d は自動で入力

される。

g. 「E-mail」 入力 【半角英数】 入力必須

申請者各個人のメールアドレスを入力して下さい。**合否確認や科目別 10 段階評価表（不合格の場合）を閲覧にはマイページが必須となり、申請者各個人のメールアドレス登録が必要です。**

※団体代表者が受験者となる場合は、団体代表者と受験者のメールアドレスが重複しても構いません。

h～m 欄（認定番号または承認 No・最終学歴・実務分類・実務期間）は 1、2 級申請者のみ入力。※ 3 級申請者は入力不要です。

h. 「認定番号または承認 No」 入力

【半角英数】 2 級（3 級取得のない）申請者は入力不要

1、2 級申請者で直近に取得した機械設計技術者の「認定番号」を記入。
1 級直接受験の場合は、受験資格審査で取得した「承認 No」を記入して下さい。（例：501001 半角 7 桁）

i. 「コード」 j. 「最終学歴」 k. 「コード」 l. 「実務分類」

各項目の「コード」入力方法は、P5 **c. 受験区分の「コード」と考え方は同様です。**

なお実務分類コードは、P7 の **n. コード表**を参照。また、機械設計に関する実務期間で、最も長い分類を選択してください。

m. 「実務期間」 入力 【半角英数】

機械設計に関する実務の通算年数を記入して下さい（来年 3 月時点の予定年数でよい）。

例. 5 年 1 ヶ月の場合 切り上げて 6 年とし 6 と入力して下さい。

※ 2 級申請者の方は、入力いただいた最終学歴、実務期間の通算年数が、デジタル受験案内（団体申請）P3「受験資格一覧表」の実務経験年数を充たしている必要があります。

※ 1 級直接受験（2 級を取得していない方）の場合は、デジタル受験案内（団体申請）P4【1 級直接受験手続方法】に記載されている受験資格審査受けた後、承認 No. を取得して下さい。

以降 2 人目以降も同じ要領で入力をお願いします。申請者が多数になる場合は、適宜データ保存することをお勧めします。

申請者全員の入力が済んだら、個人データ入力は完了です。D 団体申請.xls を保存して下さい。

n. コード表

画面上では P5（図 3）図中の右側 **n** の部分にあります。

入力の際には下記のコード表をご利用下さい。

受験区分コード

コード	受験区分	受験料
1	1 級	¥33,000
2	2 級	¥22,000
3	3 級	¥8,800

受験地コード

コード	受験地
01	北海道
02	青 森
03	東 京
04	埼 玉
05	愛 知
06	富 山
07	大 阪
08	広 島
09	香 川
10	愛 媛
11	福岡（市内博多区）
12	福岡（京都郡苅田町）
13	熊 本
14	沖 縄
15	山 口
16	福 井
17	静 岡
18	滋 賀
19	石 川
20	宮 城

実務分類コード

コード	実務分類
01	産業機械
02	金属加工機械
03	自動機・専用機械
04	鉄鋼・非鉄金属機械
05	燃焼・炉
06	建設・鉱山機械
07	原子力関係
08	原動機
09	精密機械
10	流体機械
11	鉄骨・構造物
12	化学機械・機器
13	公害防止・環境機械
14	荷役・運搬機械
15	車両関係
16	航空機関係
17	船舶・艀装関係
18	空調設備
19	電気電子機械
20	その他

最終学歴コード

コード	最 終 学 歴	
1	工学系	大学院・大学
2		短大・高専・専門学校
3	高校・その他	

4, 入力済 D 団体申請.xls と写真ファイルの送付

① 提出の前にしていただくこと

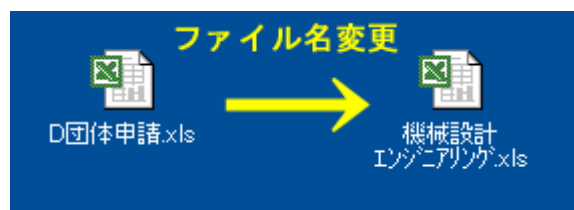
入力済 D 団体申請.xls → 貴団体名.xls にファイル名変更して下さい。

(図 5)

例 団体名

(株)機械設計エンジニアリングの場合

右図(図 5) 参考。



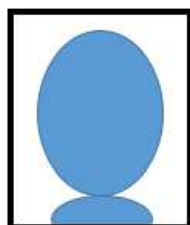
② 申請者顔写真のファイル名変更と送付準備

入力済 D 団体申請.xls の個人データ入力画面で割り振られた「No」と申請者の名前を、該当する顔写真（デジタルデータ、JPEG 推奨（最大 5 メガバイト程度の事前調整にご協力をお願いします））ファイル名として付け、申請者全員の顔写真ファイルを ZIP で圧縮して一つのファイルにまとめてください。

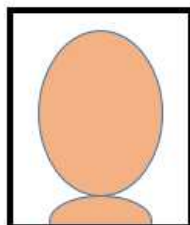
以下に例を使って説明します。

(図 6) 顔写真ファイル名の付け方

No	姓	名	コード	受験区分	コード	受験地
001	機械	太郎	1	1 級	08	広島
002	歯車	花子	2	2 級	04	埼玉



機械太郎さんの
顔写真(デジタルデータ)
Taro-K.jpg



歯車花子さんの
顔写真(デジタルデータ)
Hanako-H.jpg

●ご協力をお願い!!
顔写真(デジタル)は、
左のイメージを参考に
ご用意ください。
・明るめの写真を。
・顔は大きめに。
・等倍の写真を。
縦横の比率が変わら
ないように注意。
・概ね6か月以内のもの

上の例では、個人データ入力画面において機械太郎さんは No. 「001」が振られているので、機械太郎さんの顔写真（デジタルデータ）

ファイル名「Taro-K.jpg」を「001 機械太郎.jpg」に変更してください、同様に No. 「002」が振られた歯車花子さんの顔写真（デジタルデータ）

ファイル名「Hanako-H.jpg」は「002 歯車花子.jpg」に変更します。ルールに従ったファイル名に変更した受験者全員の顔写真（デジタルデータ）ファイルを、ZIP で一つにまとめます。出来上がった ZIP ファイルは貴団体の名称を付けてください。（例.「機械設計エンジニアリング写真.zip」）

③ 提出方法

ファイル名を変更した入力済「D 団体申請.xls」および顔写真圧縮ファイルを、メールに添付して送信して下さい。その際、件名には「団体申請送付」としメッセージ欄には必ず団体名を記載して下さい。

④ 送信先メールアドレス

k-siken@theia.ocn.ne.jp

※送信元のセキュリティー設定により添付ファイルを送れない場合は、下記のファイル転送サービス（無料）等をご利用下さい。

「データ便」 <https://www.datadeliver.net/>

サービスの利用方法は、上記 WEB ページをご参照下さい。

⑤ D 団体申請.xls（顔写真ファイル含む）受領の確認

工業会では、入力済 D 団体申請.xls（顔写真ファイル含む）を受信し、写真チェックなどが完了した段階で「団体受験申請受付メール」および「登録番号記載請求書」を返信します。

※このタイミングで、団体代表者には団体代表者専用「マイページ」のログイン ID とパスワードを送信。

※同時に、受験者個人メール宛に、個人用「マイページ」のログイン ID とパスワードを送信されます。

なお、受験票に顔写真が印刷されますので、写真に間違いがないか、必ず団体代表者マイページにてご確認ください（個人用マイページに顔写真は表示されませんのでご注意ください）。

⑥ 「団体受験申請受付メール」が届かない場合

入力済 D 団体申請.xls を提出（送信）して 4 日以内（土日祝を除く）に届かない場合は、通信トラブルの可能性がありますので、工業会へお問合せください。（TEL 03-6222-9310）

5. 受験料の支払い方法

① 支払い時期

受験料の支払いは、入力済 D 団体申請.xls 送信後、2 週間を目途にお願いいたします。どんなに遅くとも、10 月 9 日までには入金を完了してください。入金期限を過ぎると受験申請は無効になります。

(図 7) 合計金額の例

個人データ入力画面

団体名 合計金額 **¥55,000** 税込

● 団体を構成する申請者の入力が終わりましたら必ずデータの保存をして下さい。
 ● ファイル名の変更をして下さい。D 団体申請.xls → 貴団体名.xls へ変更。
 ● 下記「No.」欄に割り振られた番号と氏名を、該当する受験者の顔写真データのファイル名に付け直して下さい。(例:「001 機械 太郎.jpg」)
 → 上記の規則でファイル名を付けた顔写真ファイルは、ZIP でまとめて圧縮し「貴団体名.zip」とファイル名を付けてください。

No.	姓	名	コード	受験区分	コード	受験地	E-mail	認定番号または承認No	コード	最終学歴	コード	実務分類	実務期間	コード表	受験区分
001	機械	太郎	1	1 級	08	広島	taro-k@kikai.india.net	XX000YY	1	大学他	01	産業機械	10		受
002	歯車	花子	2	2 級	04	埼玉	hana-h@kikai.india.net		1	大学他	02	金属加工機械	8	1	1

② 支払い金額

入力済 D 団体申請.xls「個人データ入力画面」に合計金額が表示されます。支払いの際の送金手数料は支払い者負担です。ご了承下さい。

③ 支払い先

【ゆうちょ銀行ご利用の場合】

ゆうちょ銀行口座間の通常払込みが可能です。また「払込取扱票」をご利用の場合は、線の色が青の用紙を利用し下記の口座にお振込下さい。(図 8) 振込用紙の記入例を参照のこと。同用紙を使えば、窓口でも A T M でも支払い可能です。

口座記号番号	0 0 1 7 0 - 5 - 1 4 8 6 6 5
加入者名	一般社団法人 日本機械設計工業会

(図 8) 振込用紙の記入例

払込取扱票

00		口座記号番号		金額
0	0	1	7	0
5	1	4	8	6
6	6	5		
受験料合計額 記入				備考
(一社)日本機械設計工業会				
申込者(団体)住所 記入				
申込者(団体)名 記入				
電話番号 記入				

振替払込請求書兼受領証

0 0 1 7 0 - 5		金額
1	4	8
6	6	5
(一社)日本機械設計工業会		受験料合計額 記入
申込者(団体)名		備考
日 附 印		日 附 印

【みずほ銀行ご利用の場合】

下記の口座にご入金をお願いいたします。

みずほ銀行	小舟町支店
普通預金	1 0 2 2 7 2 2
名義	一般社団法人 日本機械設計工業会
	シャ)ニホンキカイセッケイコウギョウカイ

※団体名と入金者名が異なる場合、

(例：申請団体名→「㈱JMDIA」、入金者名→「設計 太郎」)
は工業会試験センター宛メールでその旨をご連絡下さい。入金が確認できない
場合、受験できなくなることがあります。

※領収証の発行はしておりません。金融機関の振込み控え（利用明細）は合格
発表まで大切に保管しておいて下さい。

6. 受験料お支払い後の確認について

団体代表者「マイページ」および、受験者個人「マイページ」で、工業会の
入金確認状況が表示されます。ただし、リアルタイム処理ではないため、お
支払いから2, 3日処理時間がかかる場合があります。

お支払いから5日以上経過しても「入金」表示に更新されない場合は、工業
会試験センター(03-6222-9310)までご連絡ください。その際、
お支払いを証明する用紙のコピーを送っていただく場合がありますので、振
替払込請求書兼受領証〔(図8)の用紙の右側部分〕や金融機関のご利用明
細は、必ず保管しておいてください。

◎受験料を一括支払いできない場合の取扱い

団体所属の受験者個人が、個別に受験料を支払う場合などは、必ずご連絡
をお願いします。なお入金照合に時間が掛かり、受験票送付が遅れる場合
がありますので予めご了承ください。

7. 申請手続完了（受験票の受領）

団体代表者宛に受験票が届いた時点で申請完了です。

各受験者に受験票をお渡しいただき、試験当日まで保管のうえ受験日には必
ず携行するようご伝達ください。団体代表者「マイページ」および受験者個
人「マイページ」でも受験票発送状況が確認できます。

なお団体申請の受験票は団体代表者宛に一括送付となります、個別の送り先
への送付はできませんのでご了承ください。

8. 申請手続き終了後

① 申請手続きに漏れがあった場合

申請時の入力漏れ・期限内未入金・顔写真不備（横を向いているなど）があ

った場合、団体代表者宛に TEL・メールでその旨の連絡をいたしますので直ちにご対応をお願いします。

② 受験票が届かない場合

期限内に申込み・かつ入金完了したにもかかわらず、10月20日までに届かない場合は、工業会試験センターへご連絡ください。

9, 試験終了後、合格発表

① 団体代表者宛

合格発表日、団体代表者宛に合格者の受験番号・氏名が記載されたPDFをメール送信します（暗号化し別途パスワード送信）。

なお、団体代表者のマイページでは、団体申請者個人の合否、および科目別10段階評価表（不合格者の方のみ）を閲覧できますが、申請者個人のマイページにて、団体代表者に公開「する」を個別に設定する必要があります（初期設定は公開「しない」）。必要に応じて申請者個人と打合せの上、設定や結果確認をお願いします。

② 申請者個人宛

合格発表日、申請者個人のマイページに合否掲載。残念ながら不合格となった方には、科目別10段階評価表が掲載されますので、苦手科目強化にお役立てください。

主催：（一社）日本機械設計工業会

<https://www.kogyokai.com/>

〒104-0033 東京都中央区新川二丁目6番4号

新川エフ2ビルディング4階

TEL 03-6222-9310 FAX 03-6222-9315 k-siken@theia.ocn.ne.jp