

指導者用

[文部科学省後援] 実用数学技能検定[®]
※対象:1~11級

団体受検 申し込みの手引き

2025年度 ver.2

目次

① 実施校登録申請	3	⑥ 検定資材(検定問題など)の到着	10
② 志願者の募集	3	⑦ 検定の実施・解答用紙の返送	10
・1次・2次の免除について		⑧ マイページでの合否確認	11
・併願受検について		⑨ 検定結果について	11
③ 受検申し込み(「担当者一括申込」)	4	特別欠席制度について	12
・「検定実施諸経費」について		・特別欠席制度の申請方法	
※「志願者ダイレクト申込」は別紙に記載		・特別欠席繰越金を使用しての申し込み方法	
④ 申し込み内容の確認	8	特別欠席申請書・特別欠席同意書	13
(「担当者一括申込」)		団体受検についてのQ&A	14
⑤ 検定料のお支払いについて	9	団体受検実施規程	18
(「担当者一括申込」)			

お知らせ

検定結果証書類を「電子ファイル」の発行に変更いたします。
対象:「志願者ダイレクト申込」 ※くわしくは2ページをご覧ください。

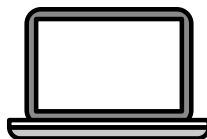
団体受検「志願者ダイレクト申込」とは

受検の申し込みや検定料の支払いを志願者が直接行う申し込み方法。
検定結果証書類の発行は「電子ファイル」。

団体受検「担当者一括申込」とは

受検の申し込みや検定料の支払いを担当者が行う申し込み方法。
検定結果証書類の発行は「紙(書面)」。

数検に関する最新の情報は、公式サイトをご覧ください。



検定結果証書類の「電子ファイル」移行のお知らせ

対象：「志願者ダイレクト申込」

※「志願者ダイレクト申込」とは、学校や学習塾などで行う団体受検において、受検の申し込みや検定料のお支払いを志願者が直接行う申込方法です。

検定結果証書類について、従来は「紙（書面）」で発行していましたが、「志願者ダイレクト申込」の志願者（かず・かたち検定を除く）については「電子ファイル」（デジタル証明書）の発行に切り替える予定です。

なお、2025年6月検定からは移行期間として、志願者が「紙（書面）」または「電子ファイル」のいずれかをご選択いただけます。切り替え後は、「電子ファイル」での発行が基本となり、合格証・合格証明書の「紙（書面）」の発行を希望する場合は、有償（1,000円）となります。

※検定結果証書類の「電子ファイル」化について、当初、2025年9月以降に実施する検定から切り替えることを、当協会公式サイトで公表（4月1日付け）いたしました。しかしながらこのたび、みなさまのご意見・要望に鑑み、切り替え時期を延期することといたしました。現在、切り替え時期については調整中です。切り替えまでの期間はこれまでどおり移行期間とし、「紙（書面）」または「電子ファイル」のいずれかをご選択いただけます。切り替えとなる時期については、決定次第、あらためてお知らせいたします。

※検定結果証書類とは、指導者用検定結果書類と受検者用検定結果証書類の総称です。

※移行期間に検定結果証書類の受け取り方法を「電子ファイル」と選択された場合、「紙（書面）」の郵送はありません。合格証・合格証明書の「紙（書面）」の発行を希望する場合は、有償（1,000円）となります。

「志願者ダイレクト申込」のご利用について、
くわしくは「団体受検『志願者ダイレクト申込』のご案内」や、数検公式サイトをご覧ください。▶
※本冊子に記載の申込方法は、「担当者一括申込」（従来の「マイページ申込」と「郵送申込」）です。



受験申し込みの 1週間前まで

申し込み締め切り日の 2、3日前まで

初回のみ ① 実施校登録申請

- 実用数学技能検定をはじめて実施する場合、**事前に実施校としてご登録ください**。登録に必要な書類は「実施校申込書」と「実施校に関する契約書」の2点です。
- **すでに実施校登録(貴団体で契約書を1通保管)をしている場合は、再度申請する必要はありません**。
- 「**団体受験実施規程**」(18・19ページ)を遵守してください。

- ①-1 実用数学技能検定公式サイト内、団体担当者専用サイトの「はじめの方」→「実用数学技能検定の実施について」→「はじめに団体受験を実施するには」の「実施校登録申請フォーム」からご申請くださるか、「実施校申込書」をダウンロードのうえ、ご記入後 FAX でご送信ください。



実施校申込書▶

○「実施校申込書」FAX 送信先○

FAX : **03-5812-8345** (24 時間受け付け)
※FAX 番号の押し間違えにご注意ください。

- ①-2 【実用数学技能検定実施校に関する契約書】が2通郵送されます。契約書は2通とも記名・押印し、どちらか1通を当協会にご返送ください(当協会から登録完了のお知らせはしておりませんのでご了承ください)。



実用数学技能検定実施校に関する契約書

○契約書郵送先○

〒110-0005 東京都台東区上野5-1-1 文昌堂ビル4階
公益財団法人 日本数学検定協会
カスタマーサービスセンター 宛

- ①-3 当協会が契約書を受理した後、「マイページID(団体専用ページID)」「パスワード」を郵送します。

⚠ 「マイページID」と「パスワード」はマイページにログインする際に必要です(4ページ「③受験申し込み」参照)。

② 志願者の募集

- 団体受験に必要な志願者の人数は、**1回の検定につき、5人以上です**(数学検定、算数検定、かず・かたち検定の合計人数)。島嶼・山間部については当協会にご連絡ください。
※2025年度の団体受験に必要な志願者の人数は、3人以上です。

- ②-1 【団体受験案内(受験申込書つき)】【ポスター】などの資料を活用して、志願者を募集します。



団体受験案内



ポスター

1次・2次の免除について

実用数学技能検定「数検」準1～5級の、1次：計算技能検定または2次：数理解技能検定にのみ合格している場合、該当する階級の1次または2次の免除を申請して受験をお申し込みになれます。また免除に該当する場合、検定料の1,000円引きが適用されます(この適用を受けるためには、該当する1次または2次合格証に記載された合格証番号が、お申し込みのときに必要です)。※志願者から回収する受験申込書に、この番号が記入されているかを必ずご確認ください。

併願受験について

団体受験の算数検定(6～11級、かず・かたち検定)のみ併願受験ができます(同一の志願者が同一の検定日に同一の会場で申し込む場合に限り、隣接した2階級まで併願受験することができます)。※併願する場合は階級ごとに受験申込書を提出してください。

- ②-2 必要に応じて志願者から【受験申込書】(団体受験案内の裏表紙)と検定料を集めてください。



受験申込書

※団体受験案内は団体担当者専用サイトからもダウンロードしてご利用になれます。

以下のいずれかの方法でお申し込みください。

「担当者一括申込」
(従来の申し込み方法)

マイページ申込

郵送申込

「③受検申し込み(「担当者一括申込」)
⇒ 当者一括申込)」をご
覧ください。

「担当者一括申込」
申し込み
締め切り

マイページ申込

郵送申込

「志願者ダイレクト申込」

⇒ 別紙*をご覧ください。

*「志願者ダイレクト申込」については、別紙「団体受検「志願者ダイレクト申込」のご案内」をご確認ください。

③ 受検申し込み(「担当者一括申込」)

⚠ 「団体受検実施規程(18・19ページ)の遵守
を誓約し、申し込みを行ってください。

1 マイページにログインする

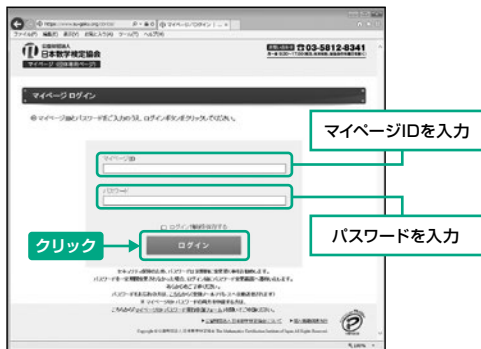
① 団体担当者専用サイトの「団体専用マイページ ログイン」
からマイページのログイン画面にアクセスします。

《ログインに必要なもの》

1. 「マイページID(団体専用ページID)」数字7桁
2. 「パスワード」半角英数字8~10桁
※初回パスワードは協会が発行いたします
3. インターネットに接続されたパソコン

⚠ パソコン以外での動作保証はしていません。

② マイページのログイン画面が表示されます。『マイページ
ID』と『パスワード』を入力し、**ログイン** をクリックします。



⚠ セキュリティ保持のため、パスワードは定期的に変更いただくことをお
勧めいたします。パスワードを一定期間変更されなかった場合、ログイン
後にパスワード変更画面へ遷移いたします。パスワードは半角英数字
8~10桁(1文字以上の数字、英大文字、英小文字を含む)で設定し
てください。

2 検定を申し込む

1. 検定日を決定する

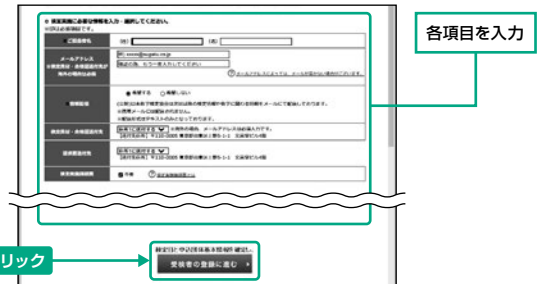
マイページトップ画面左欄にある、**担当者一括** をクリック
し、ご希望の検定日の **開始** をクリックします。



⚠ 選択した検定日に誤りがないか、必ずご確認ください。

2. 申込団体基本情報を登録する

申込団体基本情報を登録します。申込団体基本情報の入力が終わ
りましたら **受検者の登録に進む** をクリックし、志願者の登録画面に進
みます。



⚠ 申込団体基本情報を登録すると **申込中** になります。間違えて選択し
た場合は当協会にご連絡ください。

マイページ申込

1 「検定申込書」に記入する



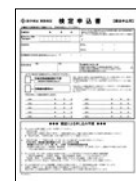
検定申込書

【検定申込書】に必要事項をご記入く
ださい。

💡 【検定申込書】は、団体担当者専用サイトの
「お役立ち資料ダウンロード」→「検定申込
申請書類」からPDF形式でダウンロードで
きます。

2 郵送する

【検定申込書(コピー)】と
【受検申込書(志願者人
数分・原本)】をすべて右
記へ送付してください。



検定申込書(コピー)



受検申込書(志願者人数分・原本)

締切日必着!

⚠ 準1~5級の1次または2次検定の免除者を申し込む場合は、「すでに合
格している1次または2次検定の合格証番号」を受検申込書に必ず記入し
てください。

⚠ ふりがな、生年月日、受検階級など記入漏れがないようご確認ください。

⚠ 郵送された後の志願者の追加・変更・キャンセルや階級の変更などはお受
けできません。

郵送申込

申し込み締め切り日当日まで

申し込み締め切り日必着

申し込み方法に関わらず必ずお読みください

「検定実施諸経費」について（併願受検をする志願者は2人と数えます）

- 志願者合計人数が3、4人の場合：適用されません。
- 志願者合計人数が5～29人の場合：志願者1人につき300円
（例：志願者数が20人の場合は、300円×20=6,000円）
- 志願者合計人数が30人以上の場合：志願者1人につき550円
（例：志願者数が100人の場合は、550円×100=55,000円）

志願者から集めた検定料の合計金額から上記の「検定実施諸経費」を引いた金額がご請求金額となります。「検定実施諸経費」は会場費や監督料、通信費、解答用紙の返送料などに充当してください。

※残金が発生してしまうなどの理由により「検定実施諸経費」を受けとれない団体は、お申し込みの前に当協会にご連絡ください。
※「志願者ダイレクト申込」の場合は、人数にかかわらず「検定実施諸経費」は適用されません。解答用紙の返送料は協会が負担します。

3. 志願者を登録する

志願者の登録方法には下記A～Cの3つの方法があります。一括登録後に個別に追加登録するなど、A・B・Cの方法を併用して登録することが可能です。また、志願者の登録・変更は申し込み締め切り日当日まで可能です。

- A 登録用Excel® ファイルを送信して登録する → 登録方法その1 (P5)へ
- B 以前実施の申込データを使用して登録する → 登録方法その2 (P6)へ
- C 個別に登録する(志願者を1人ずつ登録) → 登録方法その3 (P6)へ



⚠ 準1～5級の1次または2次検定の免除者を申し込む場合は、A・B・Cいずれの申し込み方法でも「すでに合格している1次または2次検定の合格証番号」の入力が必要です。

⚠ マイページでは旧字・特殊漢字・外字の登録ができません。ひらがなもしくは常用漢字で登録後、「検定日」「団体名」「該当者の階級」「氏名」「正しい漢字」を、申し込み締め切り日までにFAX(03-5812-8345)でご連絡ください。

【登録方法その1】

A 登録用Excel® ファイルを送信して登録する

専用のExcel® ファイルをダウンロードして志願者リストを作成し、一括登録する方法です。新規の申し込み者が多数いる場合や、志願者が毎回異なる場合におすすめです。

- ① 志願者の登録画面で、**受検者登録用 Excel® ファイルを送信して登録する** をクリックします。次の画面に進みます。

送付先
〒135-8073
東京都江東区青海2丁目4番32号タイム24ビル5階
東京都ビジネスサービス(株)内 (公財)日本数学検定協会分室
【連絡先:03-5812-8341 (公財)日本数学検定協会 本部】

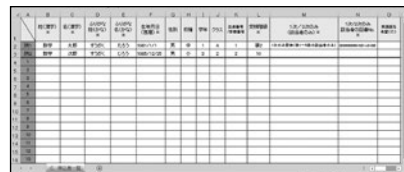
⚠ **ご注意** 追跡が可能な方法(一般書留、簡易書留、レターパックなど)をご利用ください。追跡が不可能な方法で送付された際の事故などには対応しかねます。

《Excel® ファイルのダウンロードと準備》

- ② 画面右下の **受検者登録用 Excel® ファイルのダウンロード** をクリックし、表示された確認メッセージの **保存(S)** をクリックしてExcel® ファイルをパソコンに保存してください。



- ③ 保存したExcel® ファイルを開き、各項目を入力後、必ず一度保存してください。



《Excel® ファイルのアップロード》

- ④ Excel® ファイルを保存し、準備ができましたら、申し込み画面左下の **ファイルを選択** をクリックします。
- ⑤ アップロードするファイルを選択する画面が開きますので、先ほど保存したファイルを選択して、**開く(O)** をクリックします。
- ⑥ アップロードの準備が完了しました。**取込み** をクリックしてExcel® ファイルを登録します。

- ⑦ 取り込みが完了するとメッセージが表示されますので **OK** をクリックします。

⚠ 人数が多い場合、取り込みに時間がかかることがあります。メッセージが表示されるまで他の操作はせずお待ちください。

⚠ 入力内容に不備がある場合、エラーの内容が表示されます。内容をご確認のうえ、再度、志願者を登録してください。

NEXT>>

- ▶ 志願者情報の編集・削除・追加は「4. 志願者情報の編集・削除・追加」(7ページ)へ
- ▶ 申し込みの確定方法は「3. 申し込みを確定する」(8ページ)へ

NEXT>>

▶ 申し込み内容の確認(8ページ)へ進む

※締め切り日までに、申し込み内容を必ずご確認ください。
締め切り後の志願者の追加・変更・キャンセルや階級の変更などはお受けできません。

「担当者一括申込」
申し込み締め切り

③ 受検申し込み(「担当者一括申込」) つづき

2 検定を申し込む(つづき)

【登録方法その2】

B 以前実施の申込データを使用して登録する

過去の申し込みデータを照会して、一括登録する方法です。
※照会できるのは、申し込み団体の2011年以降で合否結果が開示済みの情報に限ります。

- ① 志願者の登録画面で、**以前実施の申込データを使用して登録する** をクリックします。次の画面に進みます。
- ② 過去の受検情報がプルダウンで表示されますので、利用する検定日を選択し、**呼び出し** をクリックします。



- ③ 確認メッセージが表示されますので、**OK** をクリックすると取り込みが開始されます。

- ⚠ 人数が多い場合、取り込みに時間がかかることがあります。メッセージが表示されるまでほかの操作はせずお待ちください。
- ⚠ 検定日を選択し、呼び出したあと、再度別の検定日を呼び出すと、すでに登録されているデータはそのままで、追加分が登録されます。
- ⚠ 特別欠席の志願者は呼び出されません。【登録方法その3】「C個別に登録する」で登録してください。

- ④ 取り込みが完了するとメッセージが表示されますので、**OK** をクリックしてください。

【登録方法その3】

C 個別に登録する

志願者を1人ずつ登録する方法です。
10人までの人数を登録する場合におすすです。また、A・Bの一括登録後、志願者を追加するときにも使用します。

- ① 志願者の登録画面で、**個別に登録する** をクリックします。次の画面に進みます。
- ② 「個別に新規登録する」画面に進みます。1人ずつ志願者情報を入力してください。入力が終わりましたら、画面右下の**登録する** をクリックします。

※英語版での受検が可能な検定日(2025年度は7/27検定と10/26検定)では、英語問題の選択ボックスが表示されます。英語版で受検できるのは準1~8級のみです。



- ③ 確認メッセージが表示されますので、**OK** をクリックすると登録が始まります。

- ④ 登録処理が完了するとメッセージが表示されますので、**OK** をクリックします。これで1人分の志願者情報が登録されます。

- ⚠ 入力内容に不備がある場合、志願者は登録されません。表示される不備の内容をご確認のうえ、再度、志願者を登録してください。

NEXT

- ▶ 志願者情報の編集・削除・追加は
「4. 志願者情報の編集・削除・追加」(7ページ)へ
- ▶ 申し込みの確定方法は
「B 申し込みを確定する」(8ページ)へ

マイページ申込

申し込み締め切り日当日まで

郵送申込


申し込み締め切り日必着

4. 志願者情報の編集・削除・追加


4-1. 志願者情報の編集

一括編集はできません。

志願者情報を編集する場合は、志願者情報画面から1人ずつ行ってください。


①マイページトップ画面から、「お申し込み中の検定情報」の
 をクリックします。


②志願者情報が表示されます。

③編集をしたい行の  をクリックします。編集画面に進みますので、内容の修正をしてください。




④編集が終わりましたら  をクリックします。

⑤確認メッセージが表示されますので、 をクリックすると登録が始まります。

⑥登録処理が完了するとメッセージが表示されますので、 をクリックして編集完了です。


【繰越金を使用する場合】

繰越金を使用するためには、マイページで繰越志願者の氏名を確認し、4-1.③の編集画面に進み「特別欠席繰越金を使用する」にチェックを付けて4-1.④の  をクリックして下さい。

繰越金を使用できるのは、繰越志願者本人のみです。登録の際に氏名、かな、生年月日が一致しないと正しく繰越金を使うことができませんので、ご注意ください。





4-2. 志願者情報の削除


①マイページトップ画面から、「お申し込み中の検定情報」の
 をクリックします。

②志願者情報が表示されます。


③削除したい行で、左端のチェックボックスにチェックを入れます。複数行のチェックも可能です。



④チェックが終わりましたら、 をクリックします。
 1度削除したデータの復元はできませんのでご注意ください。

⑤確認メッセージが表示されますので、 をクリックして削除完了です。

4-3. 志願者情報の追加

①マイページトップ画面から、「お申し込み中の検定情報」の
 をクリックします。



②  の手順で、志願者を追加してください。

4-4. 志願者情報の確認

志願者情報の「情報」の列にメッセージが表示されている場合は、今一度ご登録内容をご確認ください。赤字のメッセージは、修正が必要な内容です。

NEXT

▶ 申し込みの確定方法は
 申し込みを確定する(8ページ)へ

NEXT

▶ 申し込み内容の確認(8ページ)へ進む

※締め切り日までに、申し込み内容を必ずご確認ください。締め切り後の志願者の追加・変更・キャンセルや階級の変更などはお受けできません。

マイページ申込

申し込み確定後

③ 受検申し込み(「担当者一括申込」) つづき

③ 申し込みを確定する



締め切り日までに必ず確定してください!
確定しないと、申し込み完了となりません。

① 志願者登録画面の「お申し込み内容を確認する」をクリックし、「お申し込み内容の確認」画面に進みます。

② 「申込状態」の欄に青字で「(不備有)」が表示されている場合はお申し込みを確定することができます。



階級未選択などの場合は「申込状態」に赤字で「(不備有)」が表示されます。この状態では申し込みを確定できませんので、志願者登録画面に戻り、不備を修正してください。

③ 受検番号採番順序で、採番ルールを選択してください。



志願者クラス欄に10以上の数字を使用する際は、「1~9」を「01~09」でご入力ください。

④ お申し込み確定前に、必ず「検定日」「志願者氏名」、登録漏れなど、お申し込み内容を必ずご確認ください。



締め切り日前でも申し込みの確定を行うと、以後は「登録用Excel®」ファイルを送信して登録する」「以前実施の申込データを使用して登録する」は使えなくなります。



⑤ 申し込み内容を確認して間違いがなければ「お申し込みを確定する」をクリックします。



請求先が本部あての団体の場合、「お申し込みを確定する」をクリックしてもデータを確定することができません。申し込み締め切り後に当協会がデータの確定作業を行いますので、そのままログアウトしてください。

⑥ 確認メッセージが表示されます。「OK」をクリックして確定完了です。

④ 申し込み内容の確認(「担当者一括申込」)

申し込み確定後の申し込み内容は、次の手順で確認することができます。

- ④-1 マイページにログインします。ログイン方法は、「① マイページにログインする」(4ページ)をご覧ください。
- ④-2 ログイン後のトップページの「お申し込み中の検定情報」に申し込まれた検定日と階級ごとの人数が表示されます。
- ④-3 「団体受検 検定実施要項」を、申込締切日の2、3日後にマイページの「重要なお知らせ」に掲載いたしますので、保存または印刷して事前に必ずお読みください。

※お申し込みの確定後、締め切り日までであれば志願者の追加・変更・キャンセルは可能です(操作方法は、本冊子7ページ「4.志願者情報の編集・削除・追加」を参照)。変更後は、改めて「お申し込みを確認する」をクリックしてください。

④ 申し込み内容の確認(「担当者一括申込」)

申し込み後約7日後(当協会の休業日を除く)に、ご担当者あてに郵送またはFAXで「検定申込確認書」「受検者一覧表」「団体受検 検定実施要項」の3点をお送りします。



検定申込確認書



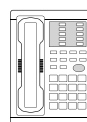
受検者一覧表



団体受検 検定実施要項

※上記3点の書類をご担当者あてに届かない場合、検定問題が発送されませんのでご注意ください。

※申し込みをしてから10日を経過しても書類が届かない場合は、下記連絡先まで直接ご連絡ください。



書類未着の際の連絡先

TEL.03-5812-8341

月~金 10:00~16:00 (祝日・年末年始・当協会の休業日を除く)

▶ 申し込み内容の確認へ進む

郵送申込

申し込み後約7日で

申し込み締め切り日から
10日程度で請求書が到着

マイページ申込

の場合

マイページ申込

郵送申込

⑤ 検定料のお支払いについて （「担当者一括申込」）

⑤-1 申し込み締め切り日から、10日程度(当協会の休業日を除く)で「三井住友カード株式会社 決済ステーション 払込票発送担当」から「請求書兼払込票」が到着します。



⑤-2 金額をご確認のうえ、請求書に記載の支払期限までに検定料をお支払いください。コンビニエンスストアまたはゆうちょ銀行(郵便局)でお支払いになります。



【注意事項】

- ※申し込み締め切り日の翌日以降に欠席が判明した場合も検定料が発生します。
- ※一旦納入された検定料は理由の如何によらず返還いたしません。また次回以降への充当もできません。
- ※法令により、ゆうちょ銀行で10万円を超える払い込みには団体の証明書類が必要になります。
- ※コンビニエンスストアでは30万円を超える払い込みができません。その場合は、ゆうちょ銀行からお支払いください。
- ※払込票に印字されている金額を、訂正ならぬようお願いいたします。
- ※検定料の払い込みが確認できない場合、検定問題や検定結果の発送、マイページの合否確認サービスのご利用ができませんことがあります。
- ※申し込み締め切り日から2週間を経過しても請求書が届かない場合は、当協会までご連絡ください。

●「請求書兼払込票」を使用せずに検定料をお支払いされる場合

「払込票」に記載されている口座は払込票利用のための専用口座です。「払込票」に記載されている口座にはお振り込みをなさらないでください。下記いずれかの口座に検定料をお振り込みください。

〈三菱 UFJ 銀行〉
金町支店 (普通) 0719826
口座名義 公益財団法人日本数学検定協会

〈ゆうちょ銀行 (郵便局)〉
郵便振替口座 00130-5-50929
加入者名 公益財団法人日本数学検定協会
店番号 019
預金種目 当座 } ゆうちょ銀行以外の金融機関から
口座番号 0050929 } お振り込みになる場合にご入力ください。

お振り込み後は、検定日・団体名をご記入のうえ領収書・明細書等を当協会へ FAX (03-5812-8345) でご送信ください。
※FAX番号の押し間違いにはご注意ください。

● 海外で団体受検を実施する場合

海外で団体受検を実施する場合のお支払い方法は、本冊子 15 ページの Q15 を参照ください。

【申し込み締め切り日まで】



クリック

クリックすると、今回お申し込みの志願者一覧をご覧になれます。

【申し込み締め切り日後】



クリック

郵送申込

の場合

※申し込み内容はマイページでもご覧になれます。

《検定申込確認書》

この書類は、申し込みの確認書です。申し込み内容に誤りがないかご確認ください。

《受検者一覧表》

※この書類には、志願者の名前や受検階級が記載されています。受検階級や人数に誤りがある場合は、書類到着後2日以内(当協会の休業日を除く)に当協会までご連絡ください。

※氏名の訂正は検定終了後に行います。該当する部分を二重線で訂正して、解答用紙と一緒にご返送ください。

※志願者の名前は、『階級→学年→クラス→かな姓名』の順に並び替えし、記載されます。

《団体受検 検定実施要項》

この書類には、検定を厳正かつ公正に実施していただくにあたり、当日の運営方法などについて記載されています。

検定の実施に携わる方は全員、事前にごこちらをお読みください。

検定日の 3日前まで

⑥ 検定資料(検定問題など)の 到着

- 検定日の3日前までに検定資料が到着します。

- ⑥-1 「団体受検 検定実施要項」、検定問題、バーコードシールなどをセットにした検定資料が検定日の3日前までに到着します。検定日までの準備を行ってください。

 検定問題は、検定日前日までにお受け取りください。

検定日までの準備

- (1) 検定資料が到着したら、外袋(箱)のみ開封し、バーコードシールなど内容物に漏れがないかを確認し、「団体受検 検定実施要項」をよくお読みください。
- (2) 検定問題は内袋に別梱包されています。検定問題は開封せず、鍵のかかる収納家具などに厳重に保管し、検定問題の漏洩、盗難防止に万全の注意を払ってください。
- (3) 検定問題は検定日当日に開封してください。検定日以外の日に開封することを禁じます。
- (4) あらかじめ、受検者に以下の内容を連絡してください。
 - 当日の持ち物(下表参照)。
 - 階級によって、ものさし(定規)、コンパス、分度器がないと解けない問題が出題される場合がある。
 - ものさし(定規)について、マルチ定規は使用できない。
 - 準1～5級の2次: 数理技能検定で電卓(算盤)の使用が認められる。使用できる電卓の種類は、一般的な電卓・関数電卓・グラフ電卓。
※ 通信機能や印刷機能をもつもの、携帯電話・スマートフォン・電子辞書・パソコンなどの電卓機能は使用できない。

当日の持ち物

階級によって持ち物が異なります。

階級 持ち物	準1～5級		6～8級	9～11級	かず・かたち検定
	1次	2次			
鉛筆またはシャープペンシル (黒のHB・B・2B)	必須	必須	必須	必須	必須
消しゴム	必須	必須	必須	必須	必須
ものさし(定規)	×	必須	必須	必須	×
コンパス	×	必須	必須	×	×
分度器	×	×	必須	×	×
電卓(算盤)	×	使用可	×	×	×

検定日 当日

⑦ 検定の実施・ 解答用紙の返送

- 検定日当日は、検定問題と一緒に送られる「団体受検 検定実施要項」にそって検定を実施してください。
- 「団体受検実施規程」を遵守してください。

- ⑦-1 同一の階級は同一の時刻で一斉に開始してください。

階級	検定の開始時刻	団体受検のみの検定日→午前9時以降の適切な時刻 個人受検A日程と同一の検定日→午後1～2時	
	※1級は団体受検ができません	1次: 計算技能検定 検定時間	2次: 数理技能検定 検定時間
準1級		60分	120分
2・準2級		50分	90分
3～5級		50分	60分
6～8級		50分	※1次と2次の区分はありません。
9～11級		40分	※1次と2次の区分はありません。
ゴールドスター、シルバースター			

検定の実施

- (1) 検定問題を開封します。
受検者へ検定開始前に、次のように宣言してください。
「この検定問題は、本日、開封されました」
- (2) 1次: 計算技能検定の検定問題(6～11級、ゴールドスター、シルバースターは受検階級の検定問題)を配付し、解答用紙への必要事項などが記入できたら、検定を開始してください。遅刻者は検定開始後30分(9～11級、ゴールドスター、シルバースターは15分)以内であれば受検が認められますが、時間の延長はありません。団体受検は途中退室が可能です。途中退室は、検定開始時刻から30分(9～11級、ゴールドスター、シルバースターは20分)経過後、可能です。
1次検定終了後に問題用紙と解答用紙を回収してください。
- (3) 準1～5級は、1次検定終了後、5～10分休憩し、2次: 数理技能検定を実施してください。遅刻・途中退室の対応は1次と同様です。
2次検定終了後に問題用紙と解答用紙を回収してください。
※回収した問題用紙は、翌水曜日以降に受検者へ返却してください。当日欠席された方へも、同様に配付してください。

解答用紙の返送

- (1) 以下のものを検定日当日に封入します。
 - ・ 解答用紙
 - ・ 受検者一覧表(欠席、1次/2次スミなど記入済みのもの)
 - ・ 実施状況明細書(記入済みのもの)
 - ・ 欠席者のバーコードシール
- (2) 封入漏れがないかを確認し、可能な限り検定日当日(当日返送ができない場合は翌日)に、追跡が可能な方法で所定の返送先に返送してください。
※著しく解答用紙の返送が遅れた場合、合否結果の発送が遅れたり、採点結果が無効になることがあります。
※追跡が不可能な方法で返送し、万が一紛失事故が発生した場合、当協会は責任を負いかねます。
※送料は検定実施諸経費から充当してください。

【解答用紙返送先について】

検定資料に同封されている「団体受検 検定実施要項」に、記載しております。

検定日から
約3週間後


検定日から
約30日後

⑧ マイページでの 合否確認

- 「マイページ」から検定の合否結果をご確認になれます。
- 模範解答は検定日から約2週間後に公式サイトでご覧になれます。

⑧-1 マイページにログインします。ログイン方法は、「**①** マイページにログインする」(4ページ)をご覧ください。受験者全員の合否結果が一覧で表示されます。


⑧-2 トップページ「お申し込み中の検定情報」から、確認したい検定の **合格発表** をクリックしてください。

 検定日から1か月以上経った検定は「お申し込み中の検定情報」に表示されない場合がございます。その場合は、**検定お申込履歴** をクリックしてください。




クリック

⑧-3 クリックすると、別ウィンドウで合否結果が表示されます。**検定結果CSVダウンロード** で、お使いのパソコンにcsv形式で合否結果を保存することもできます。

 csv形式とは項目をカンマ(,)でつないだテキスト形式のファイルです。Excel®で読み込んで編集することができます。このcsv形式ファイルには「1次合格」「2次合格」の受験者の「合格証番号」も入っています。次回以降、1次/2次免除で申し込む際にこちらをご利用くださると便利です。

⑧-4 トップページ「お申し込み中の検定情報」または「▶検定お申込履歴」の **検定結果ダウンロード** をクリックすると、指導者用検定結果書類をダウンロードまたは閲覧いただけます。

 指導者用検定結果書類をダウンロードできるのは2025年6月検定からです。

⑨ 検定結果について

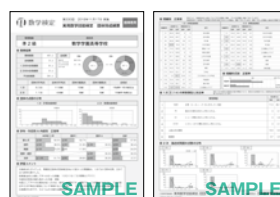
⑨-1 当協会が発行している検定結果書類は以下の通りです。

指導者用検定結果書類

- ・検定結果一覧
- ・合格率および正答達成率一覧
- ・団体別成績票 (準1~5級のみ)
- ・模範解答

受験者用検定結果書類

- ・合格証
- ・合格証明書
- ・個別成績票
- ・未来期待証 (6級以下の不合格者のみ)



団体別成績票

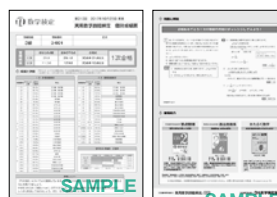
※準1~5級のみ



合格証明書



合格証



個別成績票

「担当者一括申込」の場合

検定日から約30日後を目安に、検定結果書類を担当者へ発送します(祝日・年末年始・当協会の休業日を除く)。また、団体専用マイページから指導者用検定結果書類をダウンロードすることもできます。

「志願者ダイレクト申込」の場合

「志願者ダイレクト申込」のご担当者は、団体専用マイページから指導者用検定結果書類をダウンロードすることができます。「志願者ダイレクト申込」の受験者(かず・かたち検定を除く)は、本人ご自身によって「合否結果確認サービス」から合否の確認と受験者用検定結果書類をダウンロードすることができます。かず・かたち検定の受験者は、受験者用検定結果書類をご担当者へ送付します。

※検定結果書類「電子ファイル」移行についてくわしくは2ページをご覧ください。

特別欠席制度について

特別欠席制度とは、実用数学技能検定の団体受検の申し込み後に下記に定める事由により欠席せざるを得なくなった志願者を、『特別欠席』として、次回、貴団体で団体受検を実施するときに検定料を繰り越し^(注1)する制度です。

検定料の繰り越しにあたっては、検定日から2週間以内(2週間後が祝日の場合には翌業務日まで)に所定の書類をまとめて当協会へ提出してください。期日を過ぎてからの申請や、書類に不備があった場合、当協会での確認において特別欠席に該当しない事由と判断された場合^(注2)には繰り越しすることができませんのでご了承ください。

(注1)繰り越し金額の適用期限は翌年度の3月検定までで、同会場の団体受検のみ適用されます。個人受検や、別団体での受検には適用できません。また、繰越金を使用できるのは本人のみです。

(注2)学校が公式欠席としていても当協会の基準にあてはまらない場合には適用されないことがあります。

特別欠席の対象になる事由

欠席事由	詳細	必要書類	
		同意書(P13)	その他添付資料
1 公式大会への出場	<p>公式大会の主催者が、国・地方自治体、および全国的に組織されている団体^(※1)であり、該当の志願者が大会参加団体の代表選手としてその大会に出場する場合。</p> <ul style="list-style-type: none"> 練習試合や親善試合、部活動の練習活動や合宿などは適用されません。 公式大会に出場する選手のみ適用になります。応援者としての参加や、大会・種目の規程に定められている人数に含まれない補欠は適用されません。 マネージャーは大会要項に明記されている場合のみ適用いたします。 学校外活動として個人的に大会へ出場する場合や、サークル・同好会などに参加する場合は適用されません。 検定日が大会参加日の当日と重なる場合のみ適用いたします。開会式や移動日などは適用されません。 		<p>大会要項のコピー</p> <ul style="list-style-type: none"> 大会の概要(大会の名称、主催者、開催日時など)が明記されているもの。または、該当者に大会への出場を要請するもの。 大会要項で判断が難しい場合、選手登録申請書、トーナメント表など、選手であることを証明できる書類等の提出をお願いすることがあります。
2 学校保健安全法に定められた感染症の感染	<p>学校保健安全法施行規則第三章第十八条に定められた感染症^(※2)に感染し、検定日当日に出席停止となった場合。</p> <ul style="list-style-type: none"> 検定日が出席・出勤停止の期間と重なっている場合に限りです。 学校・学級閉鎖などによる感染者以外の志願者が欠席する場合は、お申し込み後、なるべく早めに当協会へご相談ください。 上記に定められていないもの(風邪、骨折、その他の傷病)は適用されません。 	必須	
3 忌引き	<p>親等・日数の適用範囲は各団体の定める基準に準ずる。</p> <ul style="list-style-type: none"> 葬儀・通夜のみ適用いたします。法事は適用されません。 	必須	

※1 (公財)日本体育協会、(公財)全国高等学校体育連盟、(公財)日本中学校体育連盟、(公社)高等学校文化連盟、教育委員会など。

※2 学校保健安全法施行規則第三章第十八条に定められた学校において予防すべき感染症の種類(下記参照・学校保健安全法施行規則第三章第十八条から抜粋)

第1種感染症	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群(病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。)、中東呼吸器症候群(病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る。)、及び特定鳥インフルエンザ(感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成十年法律第百四十四号)第六条第三項第六号に規定する特定鳥インフルエンザをいう。次号及び第十九条第二号において同じ。)
第2種感染症	インフルエンザ(特定鳥インフルエンザを除く。)、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、結核及び髄膜炎菌性髄膜炎
第3種感染症	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症(A群溶血性レンサ球菌咽頭炎、手足口病、マイコプラズマ感染症など)

※新型コロナウイルス感染症は、第2種に該当します。

特別欠席制度の申請方法

- 13ページの「特別欠席申請書」をご記入ください。
- 上記の表に基づいて必要な書類をご用意ください。
- 1、2が揃い次第、検定日から2週間以内に1、2をFAX(03-5812-8345)で送信してください。

「特別欠席申請書」の到着後、30日以内に折り返しFAXで申請書受領のご連絡をいたします。30日を経過しても当協会からFAXが届かない場合はご連絡ください。また、マイページの「繰越金情報」から特別欠席をされた検定日、階級がご確認になれます。

特別欠席繰越金を使用するの申し込み方法

- 「担当者一括申込」マイページ申込の場合
7ページ【繰越金を使用する場合】を参照してください。
- 「担当者一括申込」郵送申込の場合
「検定申込書」に特別欠席をした繰越志願者名と検定日を記入してお申し込みください。
- 「志願者ダイレクト申込」の場合
申し込み時に「受検繰越通知書^{*}」に記載された受検者IDの入力が必要です。

※「受検繰越通知書」について…団体受検において、担当者が特別欠席申請をし、特別欠席に該当すると認められた志願者に対して発行が可能な用紙です。受検繰越通知書は、担当者が団体専用マイページから出力し受検繰越対象者に配付してください。

次回お申し込みの際、以下に該当する場合は、差額分を請求いたします。

- ・階級を変更する場合
- ・検定料改定前に特別欠席をし、検定料改定後に繰越金を使用する場合

実用数学技能検定 特別欠席申請書

申請日 年 月 日

太枠内を記入し、担当者のご捺印をしてください。

※FAX 番号の押し間違いには十分ご注意ください。

FAX 送信先 03-5812-8345

検 定 日	年 月 日	マイページ ID	
団 体 名		電 話 番 号	— —
担 当 者 名	印	FAX 番 号	— —

階 級	受検番号	氏 名	欠 席 理 由	1次/2次 のみ志願者
級			1. 公式大会への出場 (種目名)) 2. 感染症の感染 (病名)) 3. 忌引き	<input checked="" type="checkbox"/>
級			1. 公式大会への出場 (種目名)) 2. 感染症の感染 (病名)) 3. 忌引き	<input checked="" type="checkbox"/>
級			1. 公式大会への出場 (種目名)) 2. 感染症の感染 (病名)) 3. 忌引き	<input checked="" type="checkbox"/>
級			1. 公式大会への出場 (種目名)) 2. 感染症の感染 (病名)) 3. 忌引き	<input checked="" type="checkbox"/>
級			1. 公式大会への出場 (種目名)) 2. 感染症の感染 (病名)) 3. 忌引き	<input checked="" type="checkbox"/>

2.「学校保健安全法に定められた感染症の感染」、3.「忌引き」用

お預かりした個人情報、検定のお申し込みの際にご同意くださった「個人情報の取り扱いについて」の利用目的の範囲内で適切に取り扱います。

特別欠席同意書(コピーしてお使いください。)

公益財団法人 日本数学検定協会 行

記入日： 年 月 日

実用数学技能検定 特別欠席同意書

【 】内のどちらかに○をつけてください。

私は、【忌引き・学校保健安全法に定められている病気(病名:)】のため、今回の実用数学技能検定を欠席したことを、公益財団法人日本数学検定協会へ伝えることに同意します。また、欠席理由が「学校保健安全法に定められている病気」の場合、公益財団法人日本数学検定協会より求められれば、診断書の提出にも同意します。

本人、または保護者署名： 印

受検番号：

生年月日： 年 月 日

(※診断書の提出は当協会において判断が難しい病名の場合に限ります)

団体受検についての Q & A

実施のご検討からお申し込みまで

Q1 検定日は自由に決められますか？

A 当協会が設定した検定日(別紙「実用数学技能検定ガイド」の裏表紙や公式サイトをご覧ください)の中から選択することができます。団体受検の検定日で実施できない事情がある団体はご相談ください。

Q2 志願者全員が同じ階級でないといけませんか？

A 志願者全員が同じ階級である必要はありません。2025年度は数学検定・算数検定・かずかたち検定の志願者が合計で3人以上(階級不問)集まれば団体受検が可能です。
※3、4人での申し込みの場合は、検定実施諸経費の適用はありません。

Q3 1人の志願者が複数の階級を受検することはできますか？

A 団体受検の算数検定(6～11級、かず・かたち検定)のみ併願受検ができます(同一の志願者が同一の検定日に同一の会場に限り、隣接した2階級まで併願受検することができます)。
※併願する場合は階級ごとに受検申込書を提出してください。
※団体受検の「準1～5級」、個人受検A日程の「1～11級」、B日程の「準1～11級」では、併願受検することはできません。これらのことが判明した場合、いずれも無効になります。

Q4 1人の志願者が学校と塾など2つ以上の団体で志願することはできますか？

A 検定日(検定回)が異なれば学校と塾のそれぞれで志願することができます(例：第330回検定を学校、第331回検定を塾で受検することは可能)。同一検定日の検定を複数の団体で志願することはできません(これらのことが判明した場合、いずれも無効になります)。

Q5 団体に在籍していない希望者も一緒に団体受検できますか？

A 在籍していない志願者も一緒に団体受検することができます。申し込み手続きのほか、当日の検定実施、検定結果の配付なども団体の担当者が行ってください。(当協会が検定結果だけを本人の自宅に別送するといったことは行っていません)
当協会には「個人受検B日程」という制度もあります。ご興味のある方は公式サイトでご確認ください。

Q6 1級の受検希望者がいますがどのようにしたらよいですか？

A 1級は個人受検A日程でのみ実施いたします。志願者ご自身で個人受検A日程をお申し込みくださるようお願いいたします。

Q7 郵送申し込みの場合、志願者が記入する「受検申込書」は団体独自の様式でも大丈夫ですか？

A 氏名、ふりがな、生年月日、受検階級など必要項目が含まれていれば独自の様式でもかまいません。

Q8 合格証・合格証明書に記載されている合格証番号が不明なときは、どうしたらよいですか？

A 該当者が貴団体で受検し合格している場合は、「団体専用マイページ」で確認ができます。照会できるのは、申し込み団体の2011年以降の情報に限りです。

Q9 免除の申請はどのようにしたらよいですか？

A マイページ申込の場合は、合格証番号の入力が必要です。郵送申込の場合は、「受検申込書」に合格証番号の記入が必要です。免除に該当する場合は、検定料の1,000円引きが適用となります。

Q10 免除申請の割り引き適用期限はありますか？

A 適用期限はありません。



Q11 マイページ ID、パスワードを忘れてしまった。

A マイページ ID・パスワードをお忘れの方はマイページログイン画面の申請方法をご覧ください。
※マイページ ID・パスワードの再発行には、少々お時間をいただく場合がございます。5日(当協会の休業日を除く)を過ぎても返信がない場合は、お手数ですが当協会(電話 03-5812-8341)までご連絡ください。また、本人確認のため当協会からお電話を差し上げる場合がございますのであらかじめご了承ください。

Q12 氏名に旧字、特殊漢字、外字を使用している志願者がマイページで登録できない。

A マイページでは、ひらがなか常用漢字でご登録いただき、「検定日」「団体名」「該当者の階級・氏名」「正しい漢字」を申し込み締め切り日までに、FAX(03-5812-8345)でご連絡ください。

Q13 学校で現金を取り扱えません。他の方法で検定料を支払うことはできますか？

A 団体受検の検定料を検定ご担当が一括でお支払いいただく従来の方法(団体受検「担当者一括申込」)に加えて、志願者本人が直接お申し込みとお支払いをする方法(団体受検「志願者ダイレクト申込」)があります。

Q14 銀行振込で入金することはできますか？

A 可能です。振込手数料は貴団体でご負担いただく旨をご了承ください。
お振り込み後、検定日・団体名をご記入のうえ、領収書・明細書などを当協会へFAX(03-5812-8345)でご送信ください。送信がない場合、振り込みもとがわからず入金の確認ができないことがあります。

〈三菱 UFJ 銀行〉
金町支店 (普通)0719826
口座名義：公益財団法人日本数学検定協会

Q15 海外で団体受検を実施する場合、検定料の支払いはどのようにしたらよいですか？

A 「請求書兼払込票」は発行いたしません。お申し込み確定後、右記の口座に検定料を振り込み、申し込み締め切り日から1週間以内に検定日・団体名をご記入のうえ、領収書・明細書などを当協会へFAX(03-5812-8345)でご送信ください。
※海外からの送金では、「支店番号 377」「国際ナショナルソースコード：ABA」が必要です。スイフトコードが必要な場合は、「BOTKJPJT」をご指定ください。

〈三菱 UFJ 銀行〉(英文名：MUFG Bank,Ltd.)
金町支店 (普通)0719826
口座名義 公益財団法人日本数学検定協会
(英文名：The Mathematics Certification Institute of Japan)

団体受検の実施について

Q1 検定問題や解答用紙はいつ届きますか？

A 検定問題や解答用紙などの検定資材は、検定日の2～3日前までに到着するよう発送いたします。検定問題は、検定日前日までにお受け取りください。

Q2 検定問題や解答用紙はどのように梱包されていますか？

A 外袋と内袋の二重梱包になっています。内袋には検定問題が封入されており、検定日当日の開封です。検定資材が到着したら外袋のみ開封し、内容物をご確認ください。検定問題が封入されている内袋は検定日当日まで鍵のかかる場所で大切に保管してください。

Q3 学校で検定を実施するにあたり、行政へ提出する書類が必要です。どのようにしたらよいですか？

A 「行政財産使用許可申請書」や「監督委嘱状」など、行政機関指定の書類をご用意ください。申請日、申請者欄を空欄のままにして協会へお送りいただければ、協会の公印を押印し郵送でお戻しいたします。
※公印が必要ない場合も申請前に協会へ書類の確認のご連絡をお願いいたします。

Q4 検定日当日に台風などの天災や、やむを得ない事情により休校や学級閉鎖などが決まった場合は、どのようにしたらよいですか？

A 検定の中止を決定した時点で当協会にご連絡ください。

Q5 欠席者への対応はどのようになりますか？

A 欠席者の検定料の返金や繰り越し再受検などはできません。ただし「学校保健安全法に定められている病気」「忌引き」「公式大会への出場(公欠扱いによるもの)」により受検ができない場合には、特別欠席の申請手続きをして当協会から承認を得てください。承認を得た場合に限り、該当の欠席者の検定料を次回、団体受検されるときまで繰り越すことができます。くわしくは本冊子の12ページをご覧ください。欠席者には検定終了後、翌水曜日以降に検定問題をお渡しください。

団体受検の実施後

Q1 合格証が届きましたが、氏名の漢字や生年月日が間違っていました。合格証の訂正はできますか？

A 合格証が到着してから3週間以内に下記の手順にしたがって手続きを行ってください。

1. 合格証の誤っている漢字や生年月日を二重線で消し、そばに正しい内容を手書きしてください。
2. 合格証の余白に「団体名」「団体の電話番号」「団体の住所」「担当者名」を記入してください。
3. 記入済みの合格証を当協会までFAX(03-5812-8345)でお送りください。

当協会にFAXが到着後、訂正した合格証などを発行し、担当者あてにお送りします。なお、氏名の漢字についてはJIS第二水準を基準としております(当協会のコンピュータで対応できない漢字もございますのであらかじめご了承ください)。

Q2 合格証書の日付はどこで確認できますか？

A 指導者用検定結果書類の「検定結果一覧」や、「団体専用マイページ」の合格認定日一覧に記載しています。「団体専用マイページ」からは過去2年分の日付が確認できます。

Q3 合格証明書がほしいのですが。

A 下記の(1)～(4)を郵送してください。申請書受領後、1週間程度で発送いたします(普通郵便)。

- (1)必要事項を記入した「合格証・合格証明書の申請書(公式サイト www.su-gaku.net/suken/ からダウンロードしてください)」
- (2)本人確認書類のコピー
- (3)必要枚数分の料金を振り込んだ領収書または明細書

※検定結果証書類の受け取り方法が「紙(書面)」の方は、結果の通知とともに「合格証」1部と「合格証明書」2通1組を無償で付しています。

Q4 合格証を紛失しました。再発行はできますか？

A

- ・受検者用検定結果証書類の受け取り方法を「紙(書面)」と選択された方
再発行はできません。合格証明書(有償)は発行できます(上記Q3参照)。
- ・受検者用検定結果証書類の受け取り方法を「電子ファイル」と選択された方
「合否結果確認サービス」から枚数制限なく無償でダウンロードできます。
また、「紙(書面)」で発行を希望される方は、各検定回につき1部まで発行できます(申請方法は上記Q3参照)。

Q5 履歴書・調査書の記入の仕方は？

A 就職や進学の際に学習成果を履歴書や調査書に表示する場合、下記のようにご記入ください。(例：3級)

- ◆3級1次・2次ともに合格 → 実用数学技能検定「数検」 3級 合格
- ◆3級1次のみ合格 → 実用数学技能検定「数検」(1次：計算技能検定) 3級 合格
- ◆3級2次のみ合格 → 実用数学技能検定「数検」(2次：数理技能検定) 3級 合格

実用数学技能検定 団体受検実施規程

この団体受検実施規程(以下、「本規程」)は、公益財団法人日本数学検定協会(以下、「協会」)が実用数学技能検定(以下、「検定」)の団体受検の実施校の登録と検定実施についての注意事項を定めたものです。実施校における検定の申し込み・実施責任者(以下、「申込責任者」)は本規程に従い、団体受検の運用・検定実施を厳正に行ってください。本規程に違反した場合に生ずる一切の責任は申込責任者が負うものとし、悪質な場合、協会は法的手段を講じる場合があります。

第1条(実施校の登録)

団体受検実施において『実用数学技能検定実施校に関する契約書(以下、「実施校契約」)』を交わしていない団体は、協会に対して実施校申込書を提出し、審査を受けてください。協会は、実施校資格を審査し、実施校契約を交わした団体(以下、「実施校」)からのみ、団体受検における検定の申し込みを受け付けるものとし、

2. 実施校が提出した実施校申込書および実施校契約の記載事項に変更が生じた場合、または実施校登録の解除の申し出を行う場合は、所定の用紙をもって速やかに協会に申し出てください。なお、変更内容によっては再度実施校契約を交わす場合があります。
3. 実施校資格の有効期間は、協会が実施校と認めた日から1年間とし、第10条の各号に抵触しない場合は、さらに1年間自動的に延長し、その後も同様とします。

第2条(検定の申し込み)

実施校は、協会へ検定を申し込むにあたり、次の各号の注意事項に留意してください。

- (1) 協会の用意した団体受検案内のパンフレット(複製を含む)を受検者へ配付し、実用数学技能検定申込・受検規約を事前に説明したうえで受検者の同意を得てください。
- (2) 開始時刻・実施階級を確認し、受検者数・受検階級等を正確に把握し、申し込みに必要な事項の記入(入力)を漏れなく行ってください。
- (3) 団体受検では、同一の志願者が、同一の検定日に同一の検定会場に限り、6～11級、かず・かたち検定の連続した2階級のみ併願受検ができます。それ以外の階級は、重複あるいは2つ以上の階級を申し込むことはできません。万が一、受検した場合は両方とも失格とし、検定料の返還は行いません。
- (4) 同一の志願者が、同一の検定日に複数の会場を受検することはできません。万が一、受検した場合は、両方とも失格とし、検定料の返還は行いません。
- (5) 実施校は、責任を持って検定料を各受検者から徴収し、協会の指定する期日までに協会の指定する方法で支払うこととします(団体受検「志願者ダイレクト申込」を除く)。実施校による検定料の紛失等の事故については、協会は一切の責任を負わないものとし、
- (6) 団体受検申込締切日後の申し込みはできません。
- (7) 団体受検申込締切日後の欠席者・棄権者に対する申し込みの取り消しは行えません。
- (8) 理由の如何によらず申込締切日後の志願者の追加・変更、受検階級の変更、検定会場の変更、ほかの受検方法(個人受検A日程または個人受検B日程(旧：提携会場受検)等)への変更、協会へ支払い後の検定料の返還、次回への繰り越し(特別欠席を除く)はできません。
- (9) 協会の指定する期日までに検定料の払い込みが確認できない場合、協会は採点を行わず、検定結果の発送も行いません。
- (10) 実施校は、検定の申し込みにあたり申込責任者を定めるものとし、系列校等については、実施校ごとに、実際に検定を執り行う実施責任者を申込責任者として定めてください。なお、申込責任者の行為については、当該申込責任者を定めた実施校の行為とみなし、実施校が責任を負うものとし、

第3条(検定実施諸経費)

協会は、検定実施を行う実施校に対して、所定の検定実施諸経費を支払います(団体受検「志願者ダイレクト申込」を除く)。

2. 実施校は、前項にもとづき協会から支払われた検定実施諸経費を、検定を実施するため適切に使用してください。

第4条(検定資材の受け取り・保管)

申込責任者は、検定資材(検定問題、検定実施に必要な書類等の送付物)を、登録の住所地において受け取り、鍵のかかる収納家具等に入れ、厳重に保管してください。受け取り・保管が適正に行われず、検定が所定の日時に遂行されなかった場合、検定は無効とし、協会は一切の責任を負わないものとし、

2. 申込責任者は、検定資材を受け取った後、速やかに送付物の内容確認を行い、相違がある場合は速やかに協会に連絡してください。なお、検定問題が封入された袋(または箱)については検定日当日まで開封しないでください。内容確認後は、検定開始までほかの人の手に触れさせないよう、鍵のかかる収納家具等に入れ、厳重に保管してください。

第5条(検定日時の厳守)

実施校は、いかなる理由においても問題用紙に記載された検定日以外に検定を実施することはできません。記載された検定日以外に検定を実施した場合、当該検定の受検者は全員失格とし、その際、検定料の返還は行いません。

2. 実施校は、検定の受検者に対して検定会場(教室)・開始時刻の告知を正確に行ってください。
3. 実施校は、検定実施にあたり、協会が定めた開始時刻を厳守してください。
4. 実施校は、同一級の検定を複数回に分けて実施することはできません。

第6条(検定会場)

実施校は、検定を異なる会場(同一敷地内を除く)で分散して実施することはできません。また、系列校等(同一敷地内を除く)に検定問題を配付し分散して実施することはできません。

2. 実施校は、検定実施にあたり、適切な会場(検定室)を使用してください。
3. 検定中または検定前後に人身・物損等の事故が発生した場合は、すべての責任は実施校が負うものとし、協会は一切の責任を負わないものとし、

第7条(厳正な検定運営)

申込責任者は、検定実施にあたっては、本規程および「団体受検検定実施要項(以下、「実施要項」)」の記載のとおり厳正に運営してください。

2. 申込責任者は、申込責任者以外に検定監督官が必要な場合は、その手配を行い、受検者数・実施階級に応じ、円滑な検定実施に必要と考えられる人数(1検定室につき1人以上)の検定監督官を配置してください。
3. 申込責任者は、検定監督にあたっては、「実施要項」に厳正に従うようにしてください。また、検定監督官に対しても記載事項を事前に説明し、遵守事項を徹底してください。
4. 申込責任者は、検定監督にあたっては、受検者の不正行為等(検定前の問題用紙閲覧、検定中のほかの受検者との会話・ほかの受検者の解答を写す行為・携帯電話やその他電子機器類等の使用・参考書等の閲覧、荷物に手を触れる行為等)に対する監督義務を適正に果たしてください。
5. 申込責任者が本規程および「実施要項」に違反した場合、検定はすべて無効とし、一切の責任は申込責任者が負い、これにもとづき発生する当該受検者への説明責任も当該申込責任者を定めた実施校が負うものとし、悪質な場合には協会は法的手段を講じる場合があります。
6. 申込責任者が本規程および「実施要項」に従わず、故意または過失により検定を成立させることができなかった場合、協会は、救済措置を行う等の責任を一切負わないものとし、
7. 申込責任者および受検者が家族・親族・友人のみで構成されて実施はできません。
8. 協会は、厳正な検定実施が遂行されていることを確認する目的で、検定当日に実施校の検定会場に調査委員(協会発行の身分証明書

携行)を派遣し、検定に立ち合わせる場合があります。正当な理由がない限り申込責任者はこれを拒否することはできません。

第8条(検定後の解答用紙・問題用紙等の取り扱い)

申込責任者は、検定終了後、解答用紙の枚数、解答用紙へのバーコードシールの貼付、受検者氏名、受検番号等の必要事項の記入漏れがないかを確認してください。その際、受検者の解答内容には一切手を加えてはなりません。

2. 申込責任者は、教室ごとおよび団体全体での受検者数を確認のうえ、実施状況明細書に誤りのないよう記載してください。
3. 申込責任者は、問題漏洩防止のため、検定実施後、問題用紙を一旦受検者から回収し、翌水曜日以降に改めて受検者に返却してください。
4. 申込責任者は、検定日の当日または翌日までに解答用紙とその他必要な書類の返送手続きを完了してください。連絡がなく遅れた場合、返送された解答用紙は無効と判断し採点を行いません。
5. 検定問題の著作権は協会に帰属します。問題用紙・解答用紙・検定問題・解答の一部または全部を協会の許可なく複製、または他に伝え、漏えい(インターネット、SNS等への掲載を含む)することは、一切禁じます。
6. 申込責任者が荷物の追跡が不可能な方法(郵便、メール便等)で返送し、万が一紛失事故が発生し、採点が不可能となった場合、協会は一切の責任を負わないものとします。
7. 実施校は、協会から受領した受検者に関する検定結果(個別成績票、合格証書等)を速やかに受検者に返納してください。

第9条(個人情報等の取り扱い)

実施校は、個人情報の保護に関する法律等にもとづき、合否結果を含む受検者の個人情報について厳重に保管するなど取り扱いには十分に注意してください。実施校による個人情報の紛失等により生じた損害に対して協会は一切の責任を負わないものとします。

2. 実施校は、検定実施において得た受検者の個人情報(合否結果、成績等)を検定遂行以外に使用する場合(合格者一覧の掲示、合格級を内申書に記入する、検定結果を進路指導に利用する等)、本人(16歳未満の場合は本人および保護者)の許可なしに使用してはなりません。
3. 数検公式サイト(数検公式サイトの団体専用マイページのログインIDとパスワードについては、申込責任者に限り使用できるものとし、申込責任者が厳重に管理し他者に使用させ、漏洩しないよう注意してください。申込責任者によるログインIDとパスワードの第三者の利用、または漏洩等により生じた損害に対して、協会は一切の責任を負わないものとします。

第10条(実施校契約の解除)

実施校が次の各号のいずれか一つに該当する場合、協会は、実施校契約を解除します。

- (1) 実施校が提出した実施校申込書に虚偽の記載があった場合
- (2) 実施校契約および本規程、「実施要項」に違反して検定を実施した場合
- (3) 受検者の解答内容に手を加えた場合、またはそれに相当すると判断した場合
- (4) 検定料支払いの遅滞、督促したにも関わらず応じない場合
- (5) 転居先不明等により連絡不能と判断される場合
- (6) 登録された団体から、登録取り消しの申し出があった場合
- (7) 反社会的勢力との関わりが判明した場合
- (8) 検定実施を継続するうえで好ましくない行為と協会が判断し、改善を求めたにも関わらずこれに応じない、もしくは改善されない場合
- (9) その他、本規程や法令に違反または公序良俗に反する等、実施校として不適格と協会が判断した場合

第11条(天災などの対応)

申込責任者は、天災・非常事態に備えて、受検者に対し、避難経路の

案内と確保を適切に行ってください。

2. 地震や火災などの非常事態が発生した場合は、受検者を安全な場所へ速やかに避難させ、事態が落ち着き次第協会に問い合わせ、指示に従ってください。
3. 検定中または検定前後に人身・物損等の事故が発生した場合は、すべての責任は団体責任者が負うものとし、協会は一切の責任を負わないものとします。
4. 検定日当日、休校や学級閉鎖により検定の実施が困難になった場合、それが決定した時点で協会に問い合わせ、指示に従ってください。

第12条(実施校規程の変更)

協会は、次の各号に該当する場合には、本規程の変更の効力発生時期を定め、本規程を変更する旨、変更後の本規程の内容およびその効力発生時期につき、公式サイトへの掲載をすることによって、本規程を変更することがあります。なお、第2号に該当する場合、協会は、効力発生時期が到来するまでに、上記公式サイトへの掲載を行うものとします。

- (1) 本規程の変更が、申込責任者または受検者の一般の利益に適合するとき
- (2) 本規程の変更が、本規程に係る契約の目的に反せず、かつ、変更の必要性、変更後の内容の相当性その他の変更に係る事情に照らし、合理的なものであるとき

(附則)

本規程は、2023年4月に実施する検定の申し込みから施行します。

2023年2月13日 施行
2024年2月1日 改正(2024年4月14日検定から適用)

公益財団法人 日本数学検定協会

受検方法について

■ 団体受検

学校・学習塾・企業が自らの施設を会場として実施します。志願者が5人以上(階級不問)で実施可能です。

※2025年度の団体受検に必要な志願者の人数は、3人以上です。

■ 個人受検 A 日程

当協会が全国に設けた会場で4月・7月・10月の年3回、検定を実施します。

■ 個人受検 B 日程

当協会と提携した機関が会場を設定し、一般の方を受け入れて検定を実施します。

※検定日・地域によっては協会が会場を設置する場合があります。

2025年度(2025年4月~2026年3月) 団体受検検定日一覧

	検定日	開始時刻	受付開始日	申込締切日	WEB可否確認日	実施階級	
2025年	第440回 4月13日(日)	午後1~2時	2/10(月)	3/11(火)	5/7(水)	準1~11級	かす・かたち検定
	第441回 6月7日(土)	午前9時以降の適切な時刻	4/7(月)	5/8(木)	6/27(金)	2~11級	
	第442回 6月21日(土)		4/21(月)	5/20(火)	7/10(木)	準1~11級	
	第443回 7月12日(土)		5/12(月)	6/10(火)	7/31(木)	準1~11級	
第444回 7月27日(日)	午後1~2時	5/26(月)	6/24(火)	8/18(月)	準1~11級		
第445回 8月23日(土)	午前9時以降の適切な時刻	6/16(月)	7/15(火)	9/11(木)	準1~11級		
第446回 9月20日(土)		7/14(月)	8/19(火)	10/9(木)	2~11級		
第447回 10月11日(土)		8/4(月)	9/9(火)	10/30(木)	準1~11級		
第448回 10月26日(日)	午後1~2時	8/25(月)	9/25(木)	11/13(木)	準1~11級		
第449回 11月14日(金)	午前9時以降の適切な時刻	9/16(火)	10/15(水)	12/5(金)	2~11級		
第450回 11月15日(土)		9/16(火)	10/15(水)	12/5(金)	2~11級		
第451回 11月22日(土)		9/22(月)	10/21(火)	12/12(金)	準1~11級		
第452回 12月6日(土)		10/6(月)	11/5(水)	12/25(木)	準1~11級		
2026年		第453回 1月17日(土)	11/10(月)	12/9(火)	2/5(木)	2~11級	
第454回 2月13日(金)		12/15(月)	1/14(水)	3/5(木)	2~11級		
第455回 2月14日(土)		12/15(月)	1/14(水)	3/5(木)	準1~11級		
第456回 3月7日(土)		1/6(火)	2/3(火)	3/26(木)	2~11級		

団体受検について

- 2025年度の団体受検に必要な志願者の人数は3人以上です(ただし、検定実施諸経費の適用は5人以上です)。
- 1級は団体受検ができません。英語版での受検は、7/27検定と10/26検定の準1~8級のみとなります。
- 「かす・かたち検定」は「ゴールドスター」と「シルバースター」の2種類があります。「かす・かたち検定」の検定問題は、複数の検定回にまたがって同一の検定問題となります(4/13検定~7/12検定、7/27検定~10/11検定、10/26検定~3/7検定)。
- 団体受検の算数検定(6~11級、かす・かたち検定)のみ併願受検ができます(同一の志願者が同一の検定日に同一の会場に限り、隣接した2階級まで併願受検することができます)。※併願する場合は階級ごとに受検申込書を提出してください。※団体受検の「準1~5級」、個人受検A日程の「1~11級」、B日程の「準1~11級」では、併願受検することはできません。これらのことが判明した場合、いずれも無効となります。
- 申込締切日を厳守してください。締め切り日を過ぎての申し込みは受け付けられません。申し込み後の変更やキャンセル、一旦納入した検定料の返金・繰り越しなどは理由の如何によらずできません。
- 団体受検「志願者ダイレクト申込」の場合、志願者の申込締切日は上記の申込締切日と異なります。
- 開始時刻は、原則として午前9時以降の適切な時刻で実施可能です。同一の階級は同一の時刻で一齐に開始してください。準1~5級は1次の終了後、休憩を挟み、続けて2次を実施してください。
- 個人受検A日程がある検定日(4/13、7/27、10/26)の開始時刻は午後1~2時厳守です。この時間帯に開始してください。なお、この時間帯以外に開始した場合は無効となります。
- 上記の検定日で実施できない事情がある団体はご相談ください。
- 個人受検A日程とB日程の検定日は、公式サイトでご確認ください。

団体受検 検定料早見表

検定階級	検定料	検定階級	検定料	検定階級	検定料	検定階級	検定料	検定階級	検定料
準1級	6,400円	3級	4,300円	6級	3,100円	9級	2,500円	ゴールドスター	2,700円
2級	5,600円	4級	3,800円	7級	3,100円	10級	2,500円	シルバースター	2,700円
準2級	4,800円	5級	3,800円	8級	3,100円	11級	2,500円		

公益財団法人 **日本数学検定協会**

【本部】〒110-0005 東京都台東区上野5-1-1 文昌堂ビル6階
【カスターサービスセンター】〒110-0005 東京都台東区上野5-1-1 文昌堂ビル4階



DS08-2507

お問い合わせはこちら (電話お問い合わせ時間) 月~金10:00~16:00 (祝日・年末年始・当協会の休業日を除く)

TEL 03-5812-8341

FAX 03-5812-8345

公式サイト www.su-gaku.net/suken/

数検 LINE 公式アカウント



お友だち追加はこちら

※「数検」「数検/数学検定」「数検/Suken」は当協会の登録商標です。