

栄養士実力認定試験実施要領

(一社) 全国栄養士養成施設協会

1. 実力認定試験日、試験時間

①実力認定試験の実施日

令和 6 年度（以下、日付は年度省略）は 12 月 8 日（日）とし、午前 10 時より各養成施設において一斉に実施する。

②試験日の変更

- ・他の行事と重複し、12 月 8 日（日）に実施出来ない場合は、前日の 12 月 7 日（土）のみ実施可能とする。
- ・一斉に採点作業を行うため、12 月 9 日（月）以降の実施は認めない。
- ・試験日を変更する場合は、「書式 4. 栄養士実力認定試験日の変更届」を起票し、9 月 30 日（月）までに提出する。

2. 試験実施責任者

試験実施責任者を選任し、「書式 3. 試験実施責任者報告書」を起票。9 月 30 日（月）までに提出する。

3. 受験申し込み必要書類と締切日

受験専用サイトより、以下の各種書式をダウンロードし、必要事項を記入し、9 月 30 日（月）までに受験専用サイトからアップロードすること。<https://www.eiyo.or.jp/juken>

- ・書式 1. 栄養士実力認定試験申込書
- ・書式 2. 栄養士実力認定試験受験者名簿
- ・書式 2-1. 外字指示シート （※外字がある場合のみ提出）
- ・書式 3. 試験実施責任者報告書
- ・書式 4. 栄養士実力認定試験日の変更届 （※試験日を変更する場合のみ提出）

※名簿の作成方法は、「別紙 1. 受験者名簿の作成要領」を参照。

※「書式 3. 試験実施責任者報告書」と「書式 4. 栄養士実力認定試験日の変更届」は、重要な書類のため、必ず公印を押すこと。

4. 受験料の納付

①試験の受験料は 4,000 円/人とする。ただし、試験の普及を図るため、当分の間、実施に伴う経費として本試験実施施設に対して一定額（受験生一人当たり 1,000 円）を交付する。従って、実質的な納付額は、3,000 円/人とする。

②10 月 1 日（火）以降に請求書を郵送する。郵送先は、会員名簿記載の住所及び会員宛てとする。11 月 14 日（木）までに銀行振込し、振込手数料は施設校の負担とする。

③納入された受験料は、理由の如何を問わず返還しない。

5. 試験の実施に関する事項

①受験票

- ・遅くとも、12月2日（月）までに、試験実施責任者に受験票を送付する。
早まる場合は、メールにて事前に連絡することとする。
- ・本人による、氏名や生年月日の確認のため、速やかに受験者に配布する。
- ・不足または受験者情報が違っている場合は、「書式 6. 栄養士実力認定試験受験者情報変更依頼書」を起票し、本協会に提出すること。受験票の再発行は行わない。
- ・受験票に記載する試験の実施日は、本試験日に統一する。

②試験問題及び解答用紙

- ・上記①の受験票と一緒に、遅くとも、12月2日（月）までに試験実施責任者に送付する。
早まる場合は、メールにて事前に連絡することとする。
- ・数量を確認のうえ、試験実施日まで厳重に保管する。
- ・不足などがある場合は、「書式 7. 栄養士実力認定試験問題・MS 不足分対応書」を起票し、本協会に提出する。

③試験実施要領

- ・試験の実施は、「別紙 2. 試験実施責任者用試験実施要領」および「試験監督マニュアル」によることとする。

④予備日に試験を実施する場合の問題の回収

- ・予備日に試験を実施する場合は、試験後に問題を回収すること。問題用紙の表紙に受験者の名前の記入があることを確認し、本試験日当日 12 時以降に受験者に戻すこと。

6. 解答用紙の回収と提出

①提出する資料と期限

試験実施責任者は、試験終了後に全員分の解答用紙を回収。「書式 5. 栄養士実力認定試験受験者数確認書」に必要事項を記入し、試験日実施当日中に juken@eiyo.or.jp にメール送付すること。

また、上記でメール送付した内容と同じ「書式 5. 栄養士実力認定試験受験者数確認書」を紙で出力し、解答用紙と共に 12 月 10 日（火）までに（必着）、当協会宛に郵送すること。

②提出方法

書留郵便又は宅急便、配達証明付郵便等、受取り確認が可能な返送方法とすること。普通郵便、メール便、配達記録、レターパックライトでは受取り確認ができないため、絶対に使用しないこと。

7. ご不明な点や提出方法での問い合わせ

栄養士実力認定試験専用アドレス：juken@eiyo.or.jp にメールを送付

以上

改訂 令和 3 年 12 月 6 日

改訂 令和 4 年 7 月 29 日

改訂 令和 5 年 7 月 31 日