【別紙2】

（一社）全国栄養士養成施設協会

学内栄養士実力認定試験実施要領（試験実施責任者用）
※試験監督マニュアルと合わせてお読みください。

1. 栄養士実力認定試験の受験票配布等について
①氏名や生年月日の確認のため、受験票が届いたら速やかに受験者本人に配布し、印字内容が正しいか確認させること。確認後は、受験票をいったん回収しても良い。
②受験票に記載された受験者情報に訂正がある場合は、「書式6.受験者情報変更依頼書_R8」を起票し、速やかに当協会事務局に提出すること。認定証を発行してからの訂正は、手数料（2,200円/件）が必要となるので注意すること。受験票及び成績表の再発行はしない。
③試験当日は受験票、学生証、筆記用具（HBより濃い鉛筆 ・プラスチック消しゴムのみ、ボールペンは不可）、時計（スマートウォッチ類は不可）、鉛筆削り（必要な場合）の持参を指示する。

2. 試験会場
①受験者数に応じて､学内に適当とする会場を設営し､机・椅子を配置すること。
②一つの会場に収容できない場合は、会場を分けても構わない。

3. 試験監督者等
①試験実施時には、試験監督者を配置する。
②試験監督者は、原則として受験者 50 名に付き監督者 1 名、補助者 1 名の合計 2 名とする。受験者が多数の場合は、原則に準じて増加する。

4. 試験日当日の出欠確認
①受験者名簿をもとに、出欠を確認する。
②受験者名簿に記載のある者以外は、実力認定試験の受験はさせない。
③受験者本人確認のため、受験票と学生証（写真付き）を机上に置かせる。

5. 試験開始時刻、試験時間
①試験実施日の午前10時から一斉に試験を開始すること。試験時間は120分とする。
②受験生は、試験開始時刻の15分前に着席するように指示する。
まず、解答用紙を配布し、「学校コード・受験番号・氏名・フリガナ」を記入させる。
その後、試験開始時刻の10分前に問題冊子を配布し、「受験番号、氏名」を記入させる。
「受験番号、氏名」記入後に***問題冊子を裏返しにせず、「表紙の≪注意事項≫を読んで下さい。***問題冊子は試験開始まで開かないよう」指示する。
③試験の当日、最寄りの公共交通機関に気象条件や事故・ストライキ等不測の事態が生じた場合の試験開始時刻の繰り下げは、試験実施責任者の判断による。ただし、後日のトラブルを避けるため、その事由を電話またはメールにより、本協会まで試験当日中に必ず通知する。
④遅刻は、上記③あるいはそれに類似する事由によるものとし、おおよそ15分程度を限度とする。
⑤早期退室は、原則として認めない。ただし、試験中に体調不良等の症状が認められる等の緊急の場合は、試験実施責任者の責任と判断により早期退出を認める。その際は、解答用紙のみでなく問題冊子も必ず回収する。

6.解答用紙の記入方法

①解答用紙には、学校コード、受験番号、氏名（フリガナ）を記入すること。
記入が無い場合または誤っている場合は採点不可とする。

②解答方法は、問題冊子表紙に記載の通りとする。

③各設問に付き正解は1点の配分とする。誤っている解答の場合、塗りつぶしたマークが2つ以上あった場合、塗りつぶしたマークがなかった場合、あるいは塗りつぶし方が悪かった場合は、不正解となり0点の配分とする。満点は85点。

④受験番号、学校コード、氏名、フリガナの誤記入や不記載が、毎年多数散見され、そのたびに採点処理を停止、確認作業を行っているため、多額の費用と修正時間が発生している。
従って、採点処理前の本協会によるチェックは一切行わず、すべて採点不可扱い（零点）とする。学生に十分注意するとともに、学校から協会宛てに解答用紙を送付する前に、担当者が十分に確認すること。

7.解答用紙と問題冊子の回収および受験者数確認書の提出

①試験監督者は、試験終了後、速やかに解答用紙を回収すること。
問題冊子に関しては、以下のように対応すること。
・本試験日に実施した場合・・・回収の必要無し。
・予備日に実施した場合・・・・問題冊子表紙に受験者名の記入があることを確認し、必ず回収すること。
返却は、本試験終了後の 12 時以降とする。

②試験実施責任者は、「書式5.受験者数確認書_R8」に、受験者数や欠席者情報などを入力し、試験日同日に、juken@eiyo.or.jpにメールを送付する。

8.解答用紙の郵送について

①メールで送付した「書式5.受験者数確認書_R8」を紙で出力し、解答用紙とともに、**12月8日（火）までに（必着）** で当協会宛に郵送すること。

②解答用紙は、天地の向きを合わせ、受験番号順にすること。

③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方法とすること。

④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。

9.書類、解答用紙の送付先

〒105- 0003　東京都港区西新橋2-11-6　ニュー西新橋ビル9階
一般社団法人全国栄養士養成施設協会　　TEL：03-6273-3877

10.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４年７月２９日
改訂　令和５年７月３１日
改訂　令和７年７月２９日
改定　令和８年７月３１日