

合格証明書発行申請マニュアル（採用企業用）

宿泊業技能測定試験合格者（以下「合格者」という）を採用する法人は、合格者と連携し、以下の手順で合格証明書交付申請を行ってください。

➡全体の流れは、当マニュアルのP.2「宿泊業技能測定試験 合格証明書の交付の流れ」をご覧ください。

手順1 合格者に対して採用選考を行い、双方で入社の手続きを結ぶ。

手順2 合格証明書の交付申請に必要な以下の情報を、合格者とやりとりする。

- 合格者へ渡す情報 … (1)法人番号（国税庁が指定する識別番号／13桁）※1 (2)法人名
- 合格者から提出してもらう情報 … (1)合格した試験の受験番号 (2)氏名（ローマ字／フルネーム）※2

※1 法人番号は、専用のサイトにて、社名から逆引き検索もできます。 <https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

※2 合格した試験の受験票に記載された氏名が出入国在留管理庁が定めるビザ発給申請のルールに沿っていない場合は、合格証明書交付の申請を行う前に、合格者本人から宿泊業技能試験センターへ登録内容変更の申請を行う手順となっています。また、婚姻等の理由により、受験時に登録した氏名から変更があった場合も、合格証明書交付の申請を行う前に、合格者本人から宿泊業技能試験センターへ登録内容変更の申請を行う手順となっています。出入国管理庁の指定に沿った氏名表記であるか、再度確認するよう合格者へ促してください。
合格証明書の交付後に氏名の修正の必要がわかった場合、修正・再交付は手数料10,000円（税抜）にて承ります。

手順3 合格証明書申請書類取り寄せフォーム（採用企業用）に必要な情報を入力して送信する。

- URL <https://caipt.or.jp/employment/apply-form-for-employer/>

フォームに入力されたアドレスに、合格証明書交付申請用の書類フォーマット（Excelファイル※3）を返信いたします。

※3 書類フォーマットは事前の予告なく変更になる場合がございます。必ず、最新のフォーマットをお取り寄せください。

手順4 書類フォーマット内の記入見本を手本に、必要事項をご記入・捺印のうえ、宿泊業技能試験センター宛へ郵送する。※4

- ※4 ●申請書類は、1申請につきA4サイズ×1枚です。
用紙サイズがA4以外または複数ページとなっている申請書類は受理いたしませんのでご注意ください。
- ご郵送いただく封筒に、複数名分の申請書類を同封していただいても結構です。
- 受け取り印が必要な方法での郵送・配送は、固くお断りいたします。

手順5 宿泊業技能試験センターにて、(1)法人から提出された申請書類(2)合格者から送信された申請情報を照合し、双方からの申請が合致した場合にのみ申請が承認される。※5

※5 (1)(2)が合致しない場合は、メールにて「非承認通知」をお送りいたしますので、内容を確認して再度申請を行ってください。

手順6 合格証明書交付手数料納付の案内がメールで届くので、記載されている方法で納付（銀行またはゆうちょ振込）する。

- 合格証明書交付手数料 **10,000円（税抜）／1名** 【振込手数料はご負担ください】

手順7 合格証明書交付手数料の納付が確認でき次第、申請した発送先宛へ合格証明書が郵送される。

合格証明書の交付に関する手順は以上です。

合格証明書交付以降の手続きについては、出入国在留管理庁にお問い合わせください。

○当試験制度の都合上、合格者を採用予定の法人に対して合格証明書の郵送を行っていますが、合格証明書は合格者本人に帰属します。合格者本人から合格証明書の取り扱いについて要望・要求・要請があった場合には、その内容に従ってください。

○特定技能ビザを取得済の合格者を国内での「転職」で採用する場合は、合格証明書の取り扱い・ビザ申請方法が異なります。宿泊業技能試験センターまでお問い合わせください。

[お問い合わせ先]

一般社団法人 宿泊業技能試験センター ordercom@caipt.or.jp

TEL : 03-6265-4641【電話受付時間】平日9:00～17:30（土日祝は営業時間外です）

宿泊業技能測定試験 合格証明書の交付の流れ

