

合格証明書発行申請マニュアル（採用企業用）

宿泊業特定技能1号測定試験合格者（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、労使双方で入社の合意を結ぶ。

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12,100円(税込)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。

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

フォームに入力されたメールアドレスに、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参考にし、必要事項を記入の上、下記メールアドレスまでデータを送信する。■
送信先Excelファイル※4を「support@caipt.or.jp」宛のメールに添付して送って下さい。

※4 合格者一人の申請で1ファイル用意して下さい。

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、労使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する。

■ **合格証明書交付手数料12,100円(税込)／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。申請順に手続きを行いますので、お急ぎの方は早めの申請をお願いいたします。

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。在留資格申請後、合格証明書は合格者本人にお渡し下さい。**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

メール: support@caipt.or.jp **TEL:** 03-6265-4641 (電話受付時間) 平日9:00～17:30

宿泊業技能測定試験 合格証明書の交付の流れ

