

## 地図地理検定団体受検実施規約

団体受検の申込責任者（注）は、この規約の遵守を誓約した上で、その申込を行っていただき、この規約に従って厳正かつ公正に検定を実施してください。

仮に、この規約に違反した場合は、当該準会場における受検者全員の合格や級の認定等を取消すことがありますのでご留意ください。

注）団体受検は、学校、塾等の教育機関、企業その他の団体で、当該団体における地図地理検定（一般）の受検希望者が5名以上存し、かつ、当該団体の責任において適切な受検会場（準会場）を設置することができる場合に、当該受検会場における検定の実施について責任を有する者（以下「申込責任者」という。）がその申し込みをすることができます。

### 1 検定の実施日時について

団体受検の実施の日及び時間は、公開会場における実施日時の1週間前から設定が出来ます。ただし、公開会場における実施日時を経過しての設定は出来ません。

### 2 準会場の設置について

当該団体受検の会場となる準会場は、申込責任者の責任において、学校の教室等環境設定に十分配慮した適切なものとしてください。

### 3 申込責任者について

- ①申込責任者は、当該団体受検の受検手続、検定当日における運営等当該団体受検に伴う全ての責任を負うことになります。
- ②申込責任者は、当該会場に1名以上の検定監督者（申込責任者がこれを兼ねることもできます。）を配置してください。検定監督者は検定事務局において任命しますので、その候補者を検定事務局に推薦してください。
- ③申込責任者は、別途配賦する団体受検運営マニュアル（以下「運営マニュアル」という。）を検定当日前までに熟読しておいてください。
- ④申込責任者は、検定前、検定当日及び検定後における団体受検に関する業務の実施について検定事務局の指示に従ってください。
- ⑤申込責任者は、当該検定を受検することができません。

### 4 検定監督者について

- ①検定監督者は、運営マニュアルを検定当日前までに熟読し、当該マニュアルに従い、厳正かつ公正に当該監督業務を実施してください。
- ②検定監督者は、当該検定を受検することができません。

## 5 検定前の事務処理について

検定事務局から問題用紙、解答用紙その他検定に必要な書類等を送付しますので、申込責任者は、その到着後速やかに運営マニュアルに従い数量、内容等を確認の上、施錠できる場所等で厳重に保管してください。なお、数量、内容等に不備がある場合は、速やかに検定事務局に連絡してください。

## 6 検定後の事務処理について

申込責任者は、解答用紙（検定当日に必ず回収してください。）は、遅くとも翌日中に運営マニュアルに従い返送してください。問題用紙は回収し、11月14日（日）まで厳重に保管し、地図地理検定（一般）の場合は11月14日（日）14時20分以降に、地図地理検定（専門）の場合は11月14日（日）16時以降に、受検生に返却してください。また、運営マニュアルに従い検定実施報告書を作成し、検定終了後1ヶ月以内に検定事務局に提出してください。

## 7 不正行為の防止について

①受検者が以下のような不正な行為又は疑わしき行為を行わないよう厳重に監督してください。

- ・他の受検者の受検を妨害する行為・携帯電話その他の電子機器類の使用
- ・他の受検者の迷惑となる行為・いわゆるカンニング行為

②上記の行為は不正行為とみなし、当該行為を行った者は直ちに退場させ、失格としてください。なお、不正行為が検定日以後に判明した場合は、速やかに検定事務局に連絡してください。

## 8 受検者への対応について

①検定監督者は受検者が適切に受検できるように受検会場に入室させてください。

②当該検定の開始時刻までに受検会場に入室しない受検者及び検定監督者の承認を得ないで受検会場を退出した受検者については、失格としてください。

## 9 受検料について

団体受検の受検料には、事務局が設定した特典があります。諸経費に充当してください。

払い込んだ受検料については、地震その他の不可抗力により受検不能となった場合を除き、返還したり、次回以降の検定に繰越したりすることはできません。

## 10 個人情報の取扱いについて

申込責任者及び検定監督者は、当該検定に関する個人情報について、個人情報の保護に関する法律その他の関係諸法令及び検定事務局が定める規程に従って適切に取り扱ってください。