

# 特定技能評価試験（航空分野：空港グランドハンドリング）・実施要領

2023.4.1 公益社団法人日本航空技術協会

## 1. 目的

本要領は、外国人が航空分野（空港グランドハンドリング）に係る「特定技能1号」の在留資格の取得のために受験する技能評価試験に関し、その公正かつ適確な実施を図るために必要な事項を定めるものとする。

## 2. 試験概要

### (1) 試験言語

試験言語は「日本語」とする。ただし、専門用語等については注釈として他の言語で記載することもある。

### (2) 実施主体

本試験は、特定技能評価試験（航空分野：空港グランドハンドリング）（以下「試験」という。）と称し、その実施主体は、次のとおりとする。

実施主体：公益社団法人 日本航空技術協会（以下「技術協会」という。）

### (3) 実施方法

- ① 筆記試験及び実技試験によって行う。
- ② 筆記試験は、ペーパーテスト形式による概ね30問程度の真偽法（○×式）又は選択法とし、空港グランドハンドリングの基本事項から出題する。
- ③ 実技試験は、写真・イラスト等を用いた判断等試験とし、空港グランドハンドリングの基本事項から出題する。

### (4) 年度における実施回数、実施時期及び実施場所

- ① 4月1日から翌年3月31日までを一事業年度とし、事業年度ごとに数回実施する。
- ② 国外における試験実施を前提とした上で、企業のニーズや受験者の応募状況を考慮し、国内においても実施するものとし、実施時期及び実施場所については、各国からの人材受入れ需要等を踏まえ、国土交通省と技術協会が協議のうえ決定する。
- ③ 試験は、原則として、筆記試験と実技試験を同一会場で同一日に実施する。

### (5) 受験資格者

試験を受けることができる者は、試験実施日当日において年齢17歳以上の外国人とする。ただし、日本国内で試験を実施する場合にあっては、在留資格を有する者を対象とし、退去強制令書の円滑な執行に協力するとして法務大臣が告示で定める外国政府又は地域の権限ある機関の発行した旅券を所持していない者を除く。

なお、令和2年1月30日付け出入国在留管理庁発出に係る「『特定技能』に係る試験の方針について」によれば、試験に合格することができたとしても、そのことをもって「特定技能」の在留資格が付与されることを保証したものではなく、試験合格者に係る在留資格認定証明書交付申請又は在留資格変更許可申請がなされたとしても、必ずしも在留資格認定証明書の交付や在留資格変更の許可を受けられるものではなく、また、在留資格認定証明書の交付を受けたとしても、査証申請については、別途外務省による審査が行われ、必ずしも査証の発給を受けられるも

のではないとのことであり、その旨を受験案内において周知することとする。

(6) 試験実施時の注意事項

国外試験の実施に当たっては、現地の関係法令及び規則を遵守し実施する。

(7) 受験者の募集

技術協会は試験実施の周知を図るとともに、出願サイト（以下「サイト」という。）を通じて受験者を募集することとする。

(8) 試験範囲の公開

技術協会は試験実施の周知を図る際に、試験範囲及び科目をサイト上に公開する。

(9) 受験料

技術協会は国土交通省と協議の上、試験実施に当たり作成する試験案内において示すこととする。

(10) 試験申込

試験申込は受験料の入金及び個人情報の登録が完了した時点で成立する。

① 受験料の入金

技術協会が認めた場合を除き、指定された方法にて技術協会が別に定める額の受験料を前払いする。なお、入金後の申込内容の変更やキャンセルはいかなる理由があつた場合でも受け付けない。ただし、次に定める場合はキャンセルを認め、受験料を返却する。

(ア) 技術協会の責めに帰すべき理由がある場合

(イ) 自然災害等により、試験が実施できないと試験監督者が判断した場合（代替の試験が実施された場合を除く。）

(ウ) 指定感染症と証明された場合（次回以降の試験を希望した場合を除く。）

(エ) その他、技術協会が認めた場合

② 個人情報の登録

(ア) 受験希望者はサイト上に設ける申込フォームから個人情報の登録（試験当日、本人確認のために使用する身分証明書を含む。）を行う。また登録は受験希望者以外の者が行うこともできる。なお指定された以外の方法（書類・電話・メール）による登録は受け付けない。

(イ) 国内受験希望者が使用できる身分証明書は在留カード又はパスポートとする。在留カードを身分証明書として使用する場合は、当該在留カードが試験時において有効であることのエビデンスを示さなければならない。

(ウ) 国外受験希望者が使用できる身分証明書はパスポート又は技術協会が認めた母国政府が発行する公的身分証明書（受験希望者の顔写真付きで氏名（英文字）、生年月日、性別、国籍が分かるもので、試験時に有効なもの。）とする。

(11) 受験票

① 技術協会は、受験申込受付期間終了後 1 週間以内を目処に、受験者の連絡用メールアドレスに、受験番号・受験会場・受験日時が記載された受験票を送付する。

② 受験者は、メールで受け取った受験票を受験当日持参するものとする。

③ 受験者は、試験会場での受付時に、受験票、試験申込時に登録した身分証明書を提示し、本人確認を受ける。

(12) 可否の通知方法

技術協会は、試験実施日から2週間程度で受験者に対し、メールにて可否結果を試験結果通知書で通知する。

### 3. 試験実施体制

#### (1) 試験問題作成体制

- ① 技術協会は、試験の公正かつ適確な実施を図るため、試験委員会を置く。
- ② 試験委員会は、技術協会の事務局長（以下「事務局長」という。）が選任する試験委員5名程度をもって組織する。ただし受験者の所属する企業や監理団体等の関係者及び受験者を採用する側の企業等の関係者は選任しない。
- ③ 試験委員会に、委員長1名を置く。委員長は、事務局長が試験委員のうちから選任する。
- ④ 事務局長は、少なくとも2名の試験委員については、試験に関し高い見識を有する者であって、空港グランドハンドリングについて専門的な技能、技術又は学識経験を有する者のうちから選任する。
- ⑤ 試験委員の任期は、2年とする。ただし、事務局長はこれを再任することができる。
- ⑥ 事務局長は、試験委員が次に掲げる事項のいずれかに該当する場合、当該試験委員を解任することができる。
  - (ア) 職務上の義務違反その他試験委員たるに適しない非行があると認める場合
  - (イ) 心身の障害のために職務の遂行ができない場合
- ⑦ 委員長は、試験委員会の会務を総括し、試験委員会を代表する。
- ⑧ 試験委員会は、必要に応じて委員長が招集し、その会議を行う。
- ⑨ 試験委員会は、試験委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。
- ⑩ 試験委員会の議事は、出席試験委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。
- ⑪ 試験委員会の職務は、次のとおりとする。
  - (ア) 試験の範囲及び試験問題の作成・改定
  - (イ) 試験実施要領の作成・改定に係る助言

#### (2) 試験実施体制

- ① 試験監督者の選任
  - (ア) 試験監督者は、試験に関し高い識見を有する者であって、空港グランドハンドリングについて専門的な技能、知識を有する者の中から、事務局長が選任する。ただし受験者が所属又は就業予定のある企業や監理団体等の関係者は選任しない。
  - (イ) 試験監督者は、試験に関する職務に関して知り得た秘密を洩らし、又は盗用してはならない。
- ② 試験監督者の任期等
  - (ア) 試験監督者の任期は、2年とする。ただし、事務局長はこれを再任することができる。
  - (イ) 事務局長は、試験監督者が次に掲げる事項のいずれかに該当する場合、試験監督者を解任することができる。
    - A) 職務上の義務違反その他試験監督者たるに適しない非行があると認められた場合
    - B) 心身の故障のために職務の執行ができないと認められる場合

### ③ 試験監督者の配置

(ア) 試験監督者は、試験会場ごとに複数名配置する。ただし、受験者数が50名以下の場合  
は、1名でも差支えないものとする。

(イ) 事務局長は、当日担当する試験監督者の中から1人を、首席試験監督者として試験会場ご  
とに任命する。

### ④ 補佐員

(ア) 試験を円滑に実施するため、必要に応じ、試験監督者を補佐する補佐員を試験会場ごとに  
配置する。

(イ) 補佐員は、事務局長が適任者を選任する。

(ウ) 補佐員は下記の事務を行ってはならない。

A) 受験者の受付、本人確認を行うこと。

B) 筆記・実技それぞれの試験時間（問題用紙の配布から解答用紙の回収まで）に試験会場  
に立ち入ること。

C) 問題用紙、記入済み解答用紙及び実施済み試験用材料等に触れること。

(エ) 補佐員は、試験に関する職務に関して知り得た秘密を洩らし、又は盗用してはならない。

### ⑤ 試験監督者及び補佐員（以下「試験担当者」という。）の職務

(ア) 首席試験監督者は、試験会場の借受・返却及び設備の点検を行い、他の試験監督者等の試  
験担当者を指揮するとともに、下記（5）のとおり、試験を実施し、採点に当たる。

(イ) 試験監督者（首席を除く。）は、他の試験担当者と協力し、試験会場の準備・片付けをす  
るとともに、下記（5）のとおり、試験を実施し、採点に当たる。

(ウ) 補佐員は、試験監督者と協力し、下記（5）の事務に関し、試験会場の準備・片付け、解  
答用紙・試験用材料等の配布を含む試験会場における庶務的事務等を行う。

### (3) 採点と合否判定

採点と合否判定については、事務局長が試験委員のうちから少なくとも2名以上を選任して実施  
する。

### (4) 試験の適切な運用をフォローする体制

国土交通省は、試験実施主体に対し、本試験に関して必要な報告を求め、又は指示を行うことが  
できる。

### (5) 試験の実施

#### ① 首席試験監督者の事務

(ア) 試験担当者の配置及び実施状況を常に把握し、試験中の不測の事故等に対し、直ちに必要  
な措置をとれるように体制を整える。

(イ) 会場設営に関して施設・設備の設置及び返却の最終確認を行う。

(ウ) 試験に関し、受験者が不正行為等を行ったことを確認した場合は、下記（6）により、適  
切な措置をとったうえ、速やかに事務局長に報告する。

(エ) 試験担当者が行う事務も兼務する。

#### ② 試験担当者の事務

(ア) 試験担当者は、受験者に対し、試験実施上必要な注意事項について説明するほか必要な指  
示を行う。そのため、受験者が一見して試験担当者を認識できるよう、試験担当者は腕章等

を着用する。

(イ) 試験開始前の事務

- A) 試験会場を点検して試験の準備が整っているかどうかを確かめ、試験実施上支障がないことを確認し、不具合があれば首席試験監督者に報告する。
- B) 試験の開始時刻を受験者の見やすいところに表示する。
- C) 試験監督者は、試験会場の入口付近において受験者の受付を行い、持参した受験票及び受験者本人を確認するため、公的機関が発行した顔写真付きの身分証明書を事前に登録された個人情報及び顔写真と照合する。
- D) 試験担当者は、照合済みの受験者に対して所定のリストバンドを装着し、試験終了まで外さないよう指示をする。
- E) 試験担当者は、試験の開始前には、受験者を所定の場所に着席させる。
- F) 筆記用具以外のものを机の上から片付けさせる。
- G) スマートフォン及びスマートウォッチは音の出ない状態で手の届かないところに片付けさせる。
- H) 試験実施上必要な注意事項について受験者に説明する。
- I) 試験監督者は、補佐員を退室させ、問題用紙を配布し試験を開始する。

(ウ) 試験中の事務

- A) 試験監督者は、巡視して、受験票を確認し、写真と受験者の照合をするとともに、解答用紙に受験番号及び氏名が記入されているか確認する。
- B) 遅刻者については、公共交通機関の遅延等の正当な理由のある場合に限り受験を認めるが、試験開始後その試験時間の1/2を経過した場合は、いかなる理由があっても受験を認めない。
- C) 試験監督者は、受験者が試験終了時刻前に解答用紙の提出を申し出た場合は、速やかに試験用紙及び解答用紙を回収し、退出させる。その際受験者に今後の予定を伝える。ただし、試験開始後その試験時間の1/2を経過しない場合は、急病その他やむを得ない事情がある場合を除き、退出させない。
- D) 受験者からの試験問題の内容に関する質問は、原則として受け付けない。

(エ) 試験終了後の事務

- A) 試験監督者は、解答用紙及び試験用紙を全数回収し、受験者数と解答用紙枚数を確認し、首席試験監督者に報告する。
- B) 試験監督者は、報告後、受験者に今後のスケジュールを伝え退出させる。その際必要に応じて補佐員を入室させ協力を得ることができる。

(6) 試験の停止

- ① 筆記試験において、試験監督者は、不正行為を監視し、明らかに不正行為があったことを確認した場合は、試験監督者の判断に基づき、その受験者につき試験を中止し、試験用紙、解答用紙及び受験票を回収して、その受験者を退場させ、解答用紙に不正事実を記録する。
- ② 試験監督者は、受験者が試験中に、他の受験者の迷惑になるような行為をしたときは注意し、これに従わないときは、試験監督者の判断に基づき、その受験者につき試験を中止し、試験用

紙、解答用紙及び受験票を回収して、その受験者を退場させ、解答用紙にその事実を記録し、首席試験監督者に報告する。

- ③ 首席試験監督者は、上記①及び②の場合、適切な措置を講じた後、速やかに事務局長に報告する。

#### 4. 試験水準

技能試験の水準については、専門性・技能を生かした業務に即戦力として従事できる知識と経験が兼ね備わっていることを測定するため、実務経験2年程度の者が受験した場合の合格率が、7割程度となる水準とする。

#### 5. 試験科目

##### (1) 筆記試験

空港グランドハンドリング業務のうちの次に掲げる分野に関し、基礎的な知識を有するとともに、現場において適切な対応をとるために必要な知識を有することを判定する。

- (ア) ランプエリア内での安全・セキュリティー確保
- (イ) 貨物のハンドリング
- (ウ) 手荷物のハンドリング
- (エ) 客室内清掃
- (オ) 誘導作業

##### (2) 実技試験

空港グランドハンドリング業務のうちの次に掲げる基本技術に関し、実務能力を有することを判定する。

- (ア) ランプエリア内での安全・セキュリティー確保
- (イ) 貨物のハンドリング
- (ウ) 手荷物のハンドリング
- (エ) 客室内清掃

#### 6. 合否の基準

筆記試験及び実技試験それぞれの正答率が65%以上を合格とする。

#### 7. 試験の不正防止策

技術協会は、不正の手段によって試験を受け、又は受けようとした者に対しては、その試験を受けることを禁止し、合格の決定を取り消し、又は5年以内の期間を定めて試験を受けることができないものとするができる。

#### 8. 試験結果の公表方法

- (1) 技術協会は、各会場の受験者数及び合格者数、受験者の受験番号・氏名・生年月日及び試験の成績を記載した実施結果表を、必要により、法務省及び国土交通省に報告する。
- (2) 技術協会は、各会場の受験者数及び合格者数について、サイト上で公表する。
- (3) 技術協会は、個人の合否については、一切公表しない。

## 9. 合格証明書

- (1) 合格者と受入れ機関で雇用契約が結ばれることが決定した後、地方出入国在留管理局に対し在留資格変更許可申請又は在留資格認定証明書交付申請を行うことが可能となる。その際に本試験の合格証明書が必要となるため、受験者の合格証明書は、技術協会宛てに合格証明書の発行申請がなされたことを技術協会が確認し、かつ、技術協会が別に定める額の合格証明書発行手数料を受入れ機関が入金したことを技術協会が確認した後に、技術協会から受入れ機関に送付する。
- (2) なお、受入れ機関においては、在留資格変更許可申請又は在留資格認定証明書交付申請を行ったのち、合格証明書については合格者本人に引き渡すこととする。
- (3) 合格証明書には次に掲げる事項を明記する。
  - (ア) 氏名（例：HOUMU NORIKO（姓→名））
  - (イ) 生年月日
  - (ウ) 性別
  - (エ) 国籍
  - (オ) 受験地（例：〇〇国〇〇市）
  - (カ) 合格の判定をした日付
  - (キ) 合格証明書の発行者
  - (ク) 試験の別（試験区分）
  - (ケ) 受験日
  - (コ) 顔写真
  - (サ) 国内受験者の場合は在留カード番号又はパスポート番号
  - (シ) 国外受験者の場合はパスポート番号
- (4) 合格証明書の有効期間  
合格証明書の有効期間は、合格通知日（2. (12)の通知を受けた日、以下同様）から10年間とする。
- (5) 合格証明書の再交付
  - ① 合格証明書の再交付は、受入れ機関の申請により行うことができる。ただし、合格通知日から10年に満たない時点で申請のあった場合に限る。
  - ② 合格証明書の再交付の申請は、技術協会が定める合格証明書再交付申請書を技術協会に提出して行うものとする。
  - ③ 技術協会は、合格証明書再交付申請書の提出があった場合、審査の上、再度合格証明書を作成し、申請者に対し交付する。この場合の合格証明書には「再交付」である旨の表示をするものとする。

## 10. その他必要事項

- (1) 秘密保持義務  
試験に関する業務に携わる者及び携わった者は、職務上知り得た秘密を他に漏らし、又は盗用してはならない。また、試験の実施に当たり取得した個人情報について、関係法令に基づき適切に取り扱うものとする。
- (2) 合格の取消

技術協会は、次に掲げる不正行為が合格証明書交付後に判明した時は、当該不正行為を行った者に対して文書をもってその試験の合格を取り消すものとする。

- (ア) 試験問題等の秘密事項について試験関係者に情報提供を求め、かつ、これを受けたとき
- (イ) 試験申込フォームの記載内容に偽りがあったとき
- (ウ) その他受験に関して不正行為があったとき

(3) 書類の保存

- ① 技術協会は、技能試験を実施したときは、受験者の受験番号、氏名、生年月日、国籍、性別、身分証明書種類・番号、住所及び試験の成績の内容、合否等を記載した帳簿データ（以下「受験者台帳」という。）を作成し、保存する。
- ② 書類の保存期間は、原則として、答案（採点結果を含む。）は紙媒体で3か月保存とし、その後電子媒体として合格通知日から10年間保存する。  
また、合格証明書発行のエビデンスとして下記のファイル・データをそれぞれの受験者の試験合格通知日から電子媒体で10年間保存する。

- (ア) 受験票
- (イ) 試験問題
- (ウ) 受験者台帳
- (エ) 試験結果通知書
- (オ) 実施結果表
- (カ) 合格証明書 (再) 交付申請書
- (キ) 合格証明書 (写し)
- (ク) 合格証明書台帳 (写し)

以上