

セーフティベータシックアセッサ資格試験

自主会場（団体試験）について

2026 年 8 月

日本認証株式会社

内容

1. 試験要領	2
2. 受験区分と受験費用	3
3. 申込～試験までの流れ	4
4. よくある質問（FAQ）	8

1. 試験要領

セーフティベーシックアセッサ資格試験（SBA）について受験者 10 名以上でお申込みいただく場合は、申込団体側で用意いただく会場(自主会場)での受験が可能です。

【対象の資格区分】

セーフティベーシックアセッサ 機械運用安全分野（SBA-Mo）

セーフティベーシックアセッサ 防爆電気機器安全分野（SBA-Ex）

【受験区分】

2.受験区分と受験費用のページ(P3) 一覧表をご参照ください。

【1 開催あたりの対象受験者数】

- ・10 名以上でお申込みください。
- ・受験区分 G3、G4、EG3 は 20～50 名が目安となります。
50 名を超える場合、2 回に分けての開催をご検討ください。
- ・受験区分 G1 については、再受験の場合は 10 名未満でもお申込みいただけます。

【試験開催日時】

お申込みの団体様とご相談の上、決定します。

※実施は随時可能ですが、講師の日程調整、準備期間、ご希望により打ち合わせなどを行いますのでお早めにご相談ください。（目安：3 か月前）

【実施方法】

企業・団体で会場をご準備ください。お申込みには責任者の選任が必要です。

オンライン集合（Zoom または Teams）での開催も可能です。

【受験費用】

2.受験区分と受験費用のページ(P3) 一覧表をご参照ください。

※費用は実施後に、実際に受講、受験された人数分で請求いたします。

但し、当日受験者が 10 名未満になった場合、10 名に満たない分の受験料は請求となります。

(例:申込者 12 名、欠席 3 名、当日受験者 9 名の場合、9 名+1 名分の受験料)

【その他費用】

・受験区分 G1、G2、EG1、EG2 の場合、企業内講師用に講習会プレゼンテーション資料を有償にて提供いたします。詳細はお問合せください。

・受験区分 G3、G4、EG3 の場合、日本認証から講師を派遣する際の交通費および宿泊費(弊社規程に基づき算出)をご負担ください。

2. 受験区分と受験費用

- JC：日本認証株式会社の略
- 表示価格は全て受験者 1 人当たり、税込の金額です

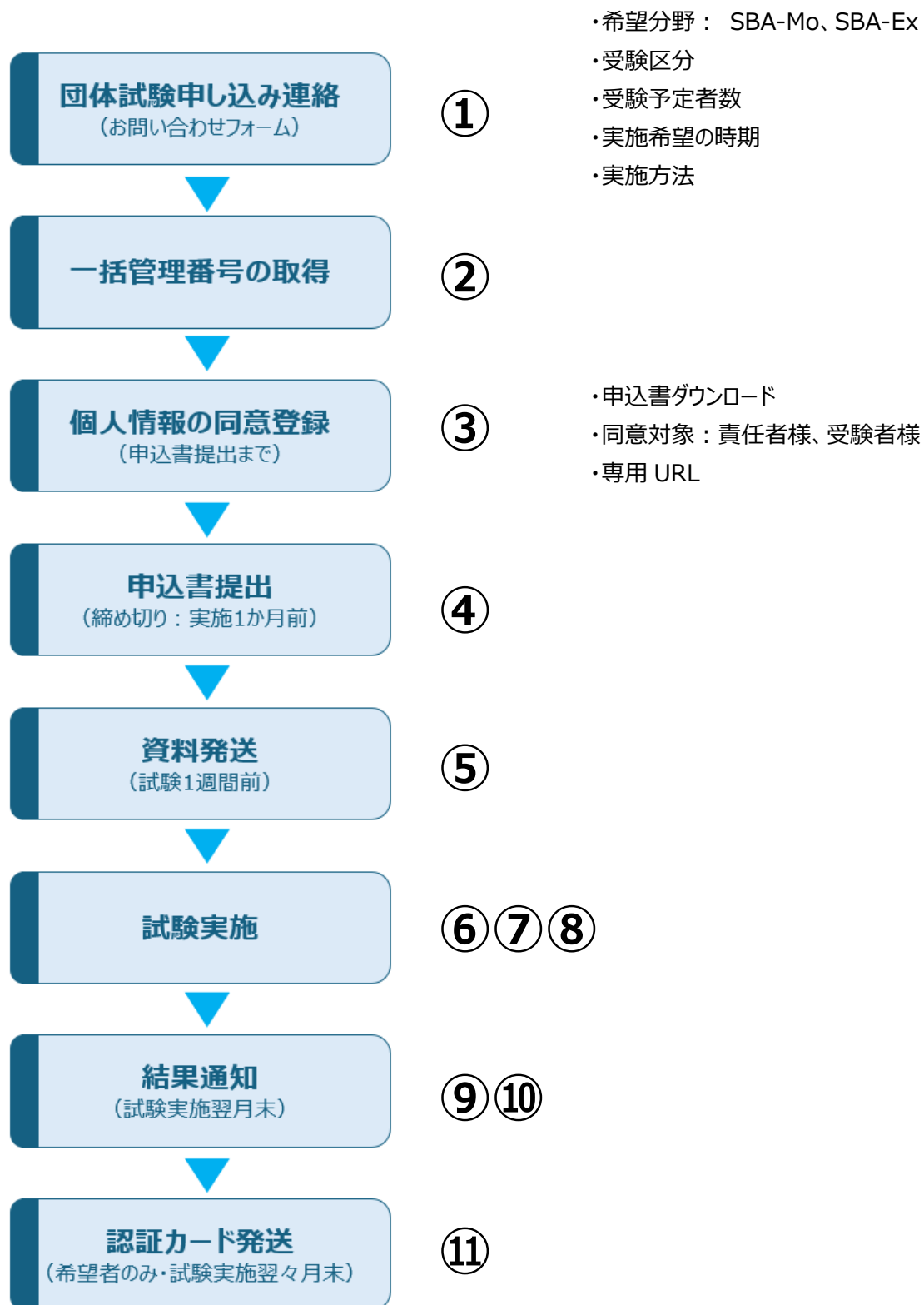
機械運用安全分野（SBA-Mo）

受験区分		内容	受験料
G1	SBA-Mo 試験のみ	実施企業・団体に試験監督者を委嘱し、実施頂きます。	¥5,500
G2	講習会(企業内講師) + SBA-Mo 試験	講習会用テキスト(SBA 書籍) 及び試験を提供いたします。 講習会講師及び試験監督者は実施企業・団体に委嘱し、実施頂きます。	¥8,800
G3	講習会(JC 講師) + SBA-Mo 試験	講習会用テキスト(SBA 書籍+講習資料) 及び試験を提供いたします。 JC 講師が講習会および試験監督者を担当します。	¥16,500
G4	講習会(JC 講師) + オプション講習会 + SBA-Mo 試験	G3 の内容に加え、ご希望に応じて個別メニューの講習を実施します。	¥27,500～

防爆電気機器安全分野（SBA-Ex）

受験区分		内容	受験料
EG1	SBA-Ex 試験のみ	実施企業・団体に試験監督者を委嘱し、実施頂きます。	¥5,500
EG2	講習会(企業内講師) + SBA-Ex 試験	講習会用テキスト(防爆ガイドブック) 及び試験を提供いたします。 講習会講師及び試験監督者は実施企業・団体に委嘱し、実施頂きます。	¥8,800
EG3	講習会(JC 講師) + SBA-Ex 試験	講習会用テキスト(防爆ガイドブック+講習資料) 及び試験を提供いたします。 JC 講師が講習会および試験監督者を担当します。	¥16,500

3. 申込～試験までの流れ



①団体試験申し込み連絡

お問い合わせフォーム（資格に関するお問い合わせ）より、下記ご希望の内容をご連絡ください。

- 希望分野 （資格区分から SBA-Mo、SBA-Ex を選択してください）
- 受験区分 （2.受験区分と受験費用のページ(P3)から選択してください）
- 実施希望時期 （5 月中旬など）
- 受験予定者数 （おおよその人数で大丈夫です。未定の場合は「未定」とご連絡ください。）
- 実施会場 （所在地、住所、またはオンライン希望）

講師派遣（G3、G4、EG3）をご希望の場合、講師のスケジュール調整が必要となりますのでお早めにご相談ください。（目安：3 か月前）

お問い合わせ後、日本認証からご担当者様へ折り返しご連絡させていただきます。

②一括管理番号の取得

お打合せ後、実施日が決定しましたら一括管理番号を発行いたします。 申込書、同意登録などに使用します。申込書についてもご案内いたします。

③責任者様、受験者様全員の個人情報同意登録(申込書提出まで)

日本認証では資格認証（要員認証）試験業務を実施するにあたって個人情報をご提供いただくこととなります。受験申込～結果通知に至るまでの問合せ対応、試験結果のお知らせ、資格取得後の資格者情報のご提供は、一括して申込責任者経由でご連絡いたしますので、予め受験者各位に個人情報が申込責任者宛に提供されることを周知し、各受験者の同意を得てください。

- 専用ページより、各受験者様ご自身で同意登録をしていただくようお願いいたします。
- 専用ページ URL は申込書に記載しています。
- 申込責任者様は受験者様へ、専用ページ URL と一括管理番号をご案内ください。
- 受験申込書のご提出前に同意登録を完了してください。
- 専用ページから同意登録が出来ない場合は、責任者様宛てに同意書 PDF ファイルをお送りしますので、受験者様の自署にてご対応ください。

④受験申込書 Excel のご提出（締切：実施 1 か月前）

申込書は日本認証 Web サイトからダウンロードしたものをご使用ください。

申込書には一括管理番号、実施責任者、資料送付先などの実施部門の情報と、受験者名簿をご記入いただきます。

⑤日本認証から試験問題等、資料発送（実施 1 週間前）

- 実施の 1 週間前頃に、弊社から試験問題と講習会で使用するテキスト類を発送いたします。
- テキスト類が届きましたら、送付物のご確認と、受講者様へテキストを予習のため事前配布してください。
（事前配布が難しい場合は、当日配布でも可）
- 試験問題は、封筒に入れ封をした状態で送付いたします。
- 試験直前に試験監督者により開封されるまでは、必ず未開封のまま保管いただくようお願いいたします。

⑥会場準備（実施当日まで）

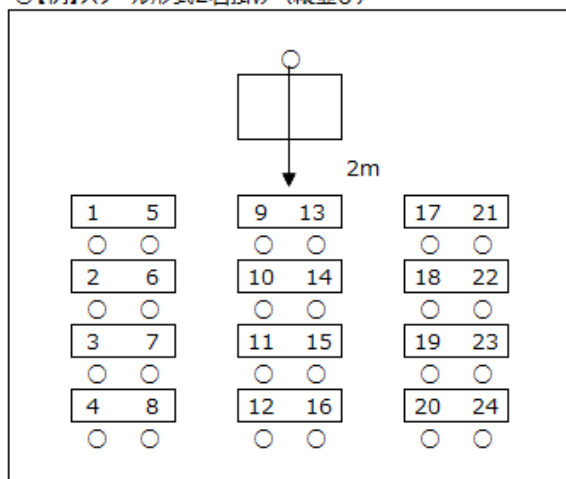
実施当日までに会場の設営をお願いいたします。

- 座席：机・椅子（スクール形式 1 or 2 名掛け縦並びのレイアウトをお願いいたします）
- 講習会：ホワイトボード、プロジェクタ+スクリーン、マイク（会場の規模により必要となります）
- JC 講師派遣の場合、資料類の配布、講習開始と終了案内、試験問題の配布、回収作業等のご協力をお願いいたします。

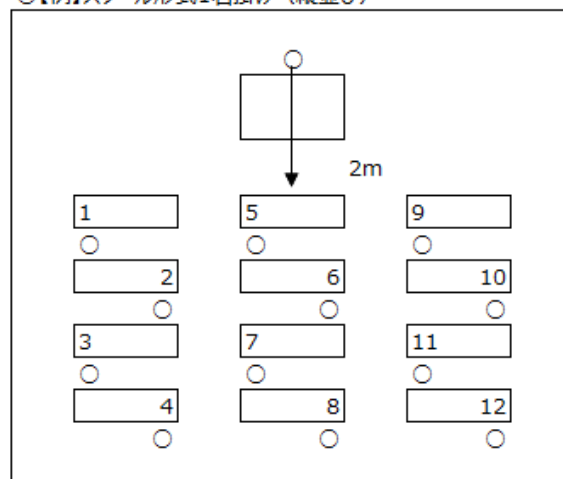
講習会の開始にあたっては、冒頭に実施責任者様より、講習会の実施目的や、受講者への期待等をお話いただけますと講習会の実施効果が UP いたします。

【座席レイアウト例】

○【例】スクール形式2名掛け（縦並び）



○【例】スクール形式1名掛け（縦並び）



申込書の受験者名簿 No.を受験番号とし、受験番号順(縦並び)にて席の割り当てをお願いいたします。

※横一列に番号を振らないようお願いいたします。（試験問題用紙を受験番号順に回収しやすくするため）

⑦講習会、試験を実施（実施当日）

日本認証からのご案内に沿って実施いただきます。受験区分によりご案内の内容は変わります。

⑧出欠状況、試験問題等の返送（試験終了後）

試験実施後、申込書 Excel（受験者リスト出欠確定版）のご提出と、試験問題を予備分含め全数ご返送ください。

⑨請求書発行、ご入金

- 受験料は、当日受験された人数にてご請求します。
- 但し当日の受験者が 10 名未満になった場合、10 名に満たない分の受験料はご請求します。
(例:申込者 12 名、欠席 3 名、当日受験者 9 名の場合、9 名+1 名分の受験料)
- 当日受験されず、テキストを使用された場合、テキスト代(1 冊 2,750 円)はご請求します。
- 日本認証から講師を派遣した場合、交通費、宿泊費等は実費分を受験料と合わせてご請求します。
- 問題用紙一式のご返送を確認後、ご請求書を発行いたします。
- 試験実施日が請求書の発行日となりますので、発行日の翌月末までに当社指定の口座にお振込みいただくようお願いいたします。

⑩試験結果通知発送（実施翌月末）

実施の翌月末に、受験者様全員の試験結果通知書と、合格された方には「要員力量認証証明書」を発行し、責任者様宛てに送付いたします。

⑪合格者の認証カード発送（実施翌々月末）

- 申込時にご希望された場合、1 枚 1,650 円（税込）にて認証カードを発行いたします。
- 実施翌々月末に、申込責任者様宛に請求書とともに送付いたします。請求書の発行日は認証カード発送日となります。
- 振込期限は請求書発行日の翌月末です。

4. よくある質問（FAQ）

Q1.協力会社からの受験者のみ請求先を別にしたい。

→承ります。申込書の連絡事項欄にご記載ください。（個別請求先多数の場合は要相談）

Q2.見積書は発行できますか。

→メールにてご依頼いただきましたら発行を承ります。（PDF データにて送付）

Q3.事前学習したいのでテキスト類のみ早めに送ってほしい。

→ご相談ください。可能な範囲で対応いたします。

Q4.基準プログラムの休憩時間や開始、終了時間を就業時間に合わせて一部変更したい。

→ご相談ください。可能な範囲で対応いたします。

Q5.複数拠点からオンラインで集合して講習、試験を受けたい。

→各拠点に試験監督者を置いていただければ、実施可能です。（Zoom または Teams）