日管路協第 07-159 号
令和 8 年 1 月 8 日

下水道管路管理技士受験申込者各位

公益社団法人日本下水道管路管理業協会
（公印省略）

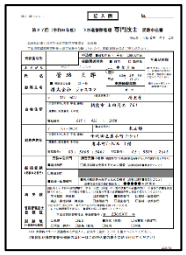
下水道管路管理技士認定試験
受験申込書【作成方法変更】のご案内

受験申込書の作成方法が、令和 7 年度の下水道管路管理技士認定試験から以下のとおり変更となっておりますのでご案内いたします。

受験申込書作成の際は、ご対応くださいますようお願い申し上げます。

1．受験申込書作成に関する変更概要

【令和６年度までの受験申込書】



ダウンロードした様式を使用

①「手書き」もしくは「入力」
②「写真」を貼り付け

【令和７年度からの受験申込書】

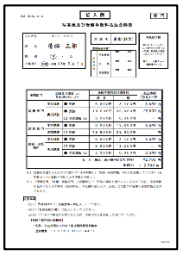
受験申込書作成フォームからの返信メールを使用

① 返信メールを「出力」
②「写真」を貼り付け

※フォーム入力が困難な方には、従来通りの様式をダウンロードできます

【以下の書類は変更なし】

【受験申込書類】

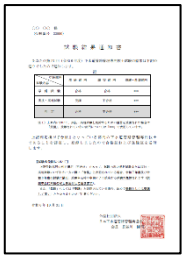


- ●実務経歴証明書
- ●写真票及び受験手数料払込金額表
- ●経験論文（総合技士受験申込者）※

ダウンロードした様式を使用
①「手書き」もしくは「入力」
※総合技士受験申込の際に必要となる経験論文は、様式をダウンロードして入力したものを使用してください

【添付書類】

その他の証明書類



- ●受験手数料の払込証明書　※申込者全員が必須
  （振替払込請求書兼受領証、ATM 利用明細書、ネットバンキングの送金証明のいずれか）
- ●下水道管路管理技士登録証（既登録者）
- ●受験資格の合格証等証明書（総合技士、主任技士の受験申込者）
- ●下水道管路管理技士・試験結果通知書（再受験で一部免除の受験申込者）
- ●産業洗浄技能士の認定証や工法協会が発行する認定証等
  （実技・実地試験を免除するための講習受講希望者は、対象となる資格を有することの証明書を添付）

※上記書類は、それぞれＡ４サイズの用紙に写しをとって提出してください

受験申込書類一式を管路協「試験・研修部」宛てに郵送

２．受験申込書作成フォームを利用した申込書の作成

（１）受験申込書作成フォームと入力方法（専門技士の例）

各項目の入力・決定後に再度「Enter」キーを押すとエラー「！」表示されますが、引き続き入力できます。
⇒入力・決定後は「Tab」キーやマウスカーソルで対象セルの移動をお勧めします。

・「氏名」を漢字で入力
・氏名の「ふりがな」を入力

生年月日の入力・選択
・年：西暦年を「半角数字」で入力
・月、日：プルダウンリストから選択

管路管理業務に係る「実務経験年数」を選択
※専門技士の場合は、受験する部門それぞれに関連する業務経験が３年以上必要

自宅住所の「郵便番号」を「半角数字」で入力

上記で入力した郵便番号が正しければ殆どの場合「都道府県」「市区町村」の欄は自動入力
・自動入力されない場合は、「都道府県」はプルダウンリストから選択「市区町村」は町名・字名まで入力
・「番地」を入力（〇丁目△番地□号 等を〇－△－□ 等の略記で可）
・マンション等にお住まいの方は、「マンション・ビル名」に「マンション名及び部屋番号」を入力

申込者本人の「携帯電話番号」もしくは「自宅電話番号」を「半角数字」で入力

「勤務先」名称を入力
・法人の種類は「(株)」などの略記で可

勤務先名の「ふりがな」を入力

勤務先が当協会の「会員」か「一般」を選択

勤務先住所の「郵便番号」を「半角数字」で入力

上記で入力した郵便番号が正しければ殆どの場合「都道府県」「市区町村」の欄は自動入力
・自動入力されない場合は、
「都道府県」はプルダウンリストから選択
「市区町村」は町名・字名まで入力
・「番地」を入力（〇丁目△番地□号 等を〇－△－□ 等の略記で可）
・必要に応じて「マンション・ビル名」に「ビル名から部屋番号」まで入力

勤務先の「電話番号」及び「FAX 番号」を「半角数字」で入力
・FAX が無い場合は「勤務先 FAX 番号」欄の入力不要

【清掃部門】を「受験する」もしくは「受験しない」をプルダウンリストから選択
・「受験する」を選択すると左のように「学科試験」と「実技試験」それぞれの受験申込内容が表示されますので、該当するものを選択
※免除や免除講習を選択した場合は、証明書類を必ず添付

【調査部門】を「受験する」もしくは「受験しない」をプルダウンリストから選択
・「受験する」を選択すると左のように「学科試験」と「実技試験」それぞれの受験申込内容が表示されますので、該当するものを選択
※免除を選択した場合は、試験結果通知書を必ず添付

【修繕・改築部門】を「受験する」もしくは「受験しない」をプルダウンリストから選択
・「受験する」を選択すると左のように「学科試験」と「実地試験」それぞれの受験申込内容が表示されますので、該当するものを選択
※免除や免除講習を選択した場合は、証明書類を必ず添付

下水道管路管理技士に登録されている方は登録証に記載の登録番号を半角数字で入力

受験を希望する「試験地」をプルダウンリストから選択

希望する「受験票送付先」を選択

「E-mail アドレス」を「半角英数字」で入力
・セキュリティの高さにより迷惑メールボックスに振り分けられる可能性あり
・同一会社から複数名を申し込む場合は、「同一のメールアドレス」可能
・その他、注釈文に注意

全ての項目の入力が完了したら「確認画面へ」をクリック

（２）確認画面

令和8年度 専門技士【受験申込書】
作成フォーム

送信前に入力内容をご確認ください。
ボタンをクリックされると、入力内容が送信されます。

氏名	曽路 三郎
ふりがな	かんろ さぶろう
生年月日	1990年03月01日
実務経歴年数	6年
自宅住所	3510001 埼玉県 朝霞市上内間木761
電話番号	048 - 456 - 2480
勤務先名	(株)ジャスコマ
ふりがな	じゃすこま
勤務先種別	会員
勤務先住所	1010032 東京都 千代田区岩本町2-5-11 岩本町T・Iビル 3階
勤務先電話番号	03 - 3865 - 3575
勤務先FAX番号	03 - 5809 - 2615
【清掃部門】	受験する
【清掃部門】学科試験	受験
【清掃部門】実技試験	受験
【調査部門】	受験する
【調査部門】学科試験	免除
【調査部門】実技試験	受験
【修繕・改築部門】	受験する
【修繕・改築部門】学科試験	受験
【修繕・改築部門】実地試験	免除講習
下水道管路管理技士・登録番号	250999
試験地	東京(朝霞)
受験票送付先	自宅
E-mail アドレス	shiken@jascoma.com

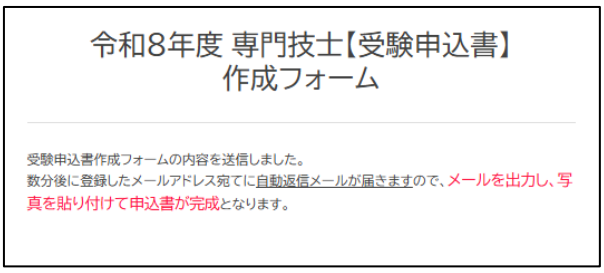
送信する

戻る

全ての項目に入力間違いがないかを確認
・特にメールアドレスは慎重に確認

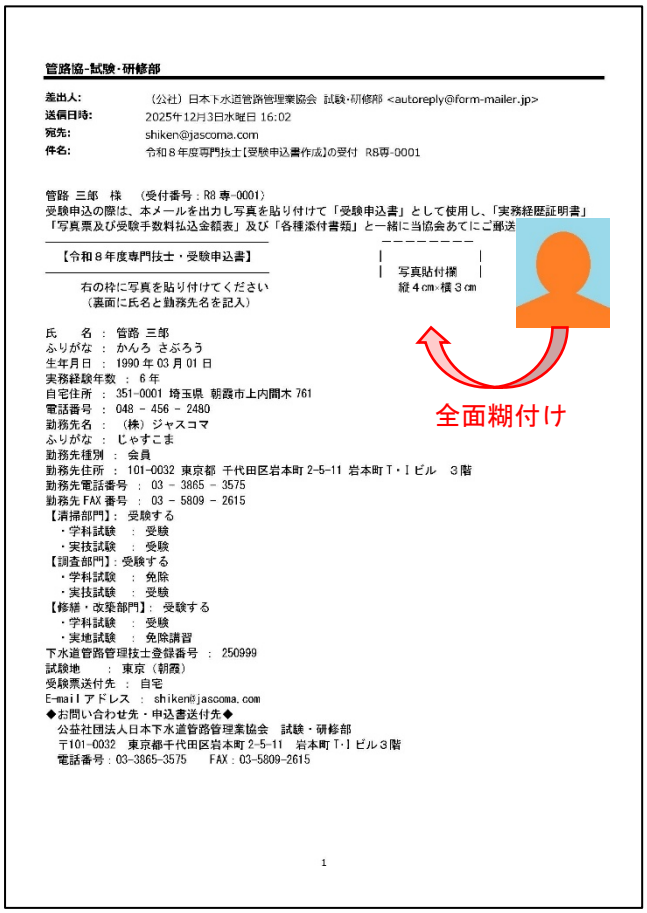
間違いが無ければ「送信する」をクリック、間違いがあった場合は「戻る」をクリックして「入力画面で修正」
・「送信する」が青くなっていない（クリックできない）場合は、「戻る」で「入力画面」に戻り、内容を修正するなどしてから再度「確認画面」に入ってください

（３）完了画面



上の画面で完了となります
・画面を閉じて結構です
・数分後に登録したメールアドレス宛てに自動返信メールが届きます
　⇒差出人：（公社）日本下水道管路管理業協会 試験・研修部
　⇒件名　：令和８年度専門技士【受験申込書作成】の受付　R8 専-****
　⇒送信者メールアドレス：autoreply@form-mailer.jp

（４）申込書の作成



管路協-試験・研修部

差出人:　（公社）日本下水道管路管理業協会 試験・研修部 <autoreply@form-mailer.jp>
送信日時:　2025年12月3日水曜日 16:02
宛先:　shiken@jascoma.com
件名:　令和８年度専門技士【受験申込書作成】の受付 R8専-0001

管路 三郎 様 （受付番号：R8 専-0001）
受験申込の際は、本メールを出力し写真を貼り付けて「受験申込書」として使用し、「実務経歴証明書」
「写真票及び受験手数料払込金額表」及び「各種添付書類」と一緒に当協会あてにご郵送

【令和８年度専門技士・受験申込書】

右の枠に写真を貼り付けてください
（裏面に氏名と勤務先名を記入）

写真貼付欄
縦４cm×横３cm

全面糊付け

氏　名 ： 管路 三郎
ふりがな ： かんろ さぶろう
生年月日 ： 1990 年 03 月 01 日
実務経験年数 ： 6 年
自宅住所 ： 351-0001 埼玉県 朝霞市上内間木 761
電話番号 ： 048 － 456 － 2480
勤務先名 ： （株）ジャスコマ
ふりがな ： じゃすこま
勤務先種別 ： 会員
勤務先住所 ： 101-0032 東京都 千代田区岩本町 2-5-11 岩本町Ｔ・Ｉビル ３階
勤務先電話番号 ： 03 － 3865 － 3575
勤務先 FAX 番号 ： 03 － 5809 － 2615
【清掃部門】： 受験する
・学科試験 ： 受験
・実技試験 ： 受験
【調査部門】: 受験する
・学科試験 ： 免除
・実技試験 ： 受験
【修繕・改築部門】： 受験する
・学科試験 ： 受験
・実地試験 ： 免除講習
下水道管路管理技士登録番号 ： 250999
試験地 ： 東京（朝霞）
受験票送付先 ： 自宅
E-mail アドレス ： shiken@jascoma.com
◆お問い合わせ先・申込書送付先◆
公益社団法人日本下水道管路管理業協会 試験・研修部
〒101-0032 東京都千代田区岩本町 2-5-11 岩本町Ｔ・Ｉビル３階
電話番号：03-3865-3575　FAX：03-5809-2615

1

１．届いたメールをプリンタ「出力」
・メールソフトやプリンタ設定により複数ページとなる場合があります
↓　↓　↓
２．「写真（縦 4cm×横 3cm）」を「写真貼付欄」に貼り付け
・写真裏面に氏名と勤務先を記入
・写真貼付欄は、上部枠線を目安に概ねの位置への貼り付けで結構です
↓　↓　↓
３．「申込書」の完成
↓　↓　↓
４．「実務経歴証明書」「写真票及び受験手数料払込金額表」「受験手数料の払込証明書」「その他必要な添付書類」と一緒に管路協「試験・研修部」宛てに郵送