団体ポータルシステム

【準会場・個人支払い】
申込マニュアル

本マニュアルは、英検の団体申込の流れをすでにご存知の先生を対象とした、団体ポータルを利用した申込手続きのマニュアルです。

英検の団体申込が初めての先生、団体申込の流れがわからない先生は、まずは「団体受験申込の手引き」をご確認ください。

準会場・本会場混合でお申し込みの場合は、本会場のマニュアルをあわせてご確認ください。

2023年3月31日
2023年11月1日改訂
2024年3月15日改訂
2024年7月1日改訂
2025年3月24日改訂
2025年7月1日改訂

団体申込の流れ

※申込ガイドとは
本会場申込、もしくは、個人支払をする場合に、英検受験を検討する生徒に配布いただくプリントです。申込情報入力・支払方法の説明などが記載されています。団体申込情報の登録後にPDFでダウンロードできますので、必要枚数を印刷・配布してください。
申込ガイドを受け取った生徒・保護者は、専用ウェブサイトにアクセスして受験級などの申込情報を入力します。団体責任者が個人支払いを設定した場合は、生徒・保護者は検定料をクレジットカードもしくはコンビニで支払います。

【ご注意】
・申込ガイドの内容をSNS等のインターネット上に公開することはお控えください。
・下記を生徒様にお伝えください。
　申込団体の先生の許可を得ずに、第三者へ譲渡してはいけません。
　団体名が申込団体と一致していることをご確認の上、お申し込みください。

先生の動き

P.6
Step1
団体申込情報の登録

試験日程や受験可能級・生徒の申込/支払期日などを設定します。

P.29
Step2
申込ガイドの配布

生徒・保護者が申し込み・支払いをするための「申込ガイド※」を出力し、配布します。

P.58
Step3
受験者登録状況の確認

生徒ごとの申込情報の登録・支払い状況について確認します。
※受験を予定しているが申し込み・支払いがされていない生徒がいる場合、先生よりお声がけください。

P.66
Step4
団体申込の完了

団体申込を確定させます。

生徒・保護者の動き

P.34
申込情報の登録
検定料支払い

「申込ガイド」をもとに、
申込情報を登録のうえ、検定料を支払います。

まずは団体ポータルに
ログインしてください

英検　団体ポータル　　検索

https://group-portal.eiken.or.jp/gprp/rp/index

1. ログイン
1.1 ログイン画面

団体ポータルのログイン画面にて、「団体番号」「アクセスキー」で認証を行い、
団体ポータルへログインします。

- **「団体番号」**
  団体番号を半角数字8桁で入力します。
- **「アクセスキー」**
  アクセスキーを半角英数字で入力します。
- **「ログイン」**
  クリックすると、ホーム画面へ移動します。

1. ログイン
1.2 ログイン後画面

団体ポータルのログイン画面にて、「団体番号」「アクセスキー」で認証を行い、
団体ポータルへログインします。

ログインすると、団体ポータルのホーム画面が表示されます。

団体申込の流れ

※申込ガイドとは
本会場申込、もしくは、個人支払をする場合に、英検受験を検討する生徒に配布いただくプリントです。申込情報入力・支払方法の説明などが記載されています。団体申込情報の登録後にPDFでダウンロードできますので、必要枚数を印刷・配布してください。
申込ガイドを受け取った生徒・保護者は、専用ウェブサイトにアクセスして受験級などの申込情報を入力します。団体責任者が個人支払いを設定した場合は、生徒・保護者は検定料をクレジットカードもしくはコンビニで支払います。

【ご注意】
・申込ガイドの内容をSNS等のインターネット上に公開することはお控えください。
・下記を生徒様にお伝えください。
　申込団体の先生の許可を得ずに、第三者へ譲渡してはいけません。
　団体名が申込団体と一致していることをご確認の上、お申し込みください。

先生の動き

P.6
Step1
団体申込情報の登録

試験日程や受験可能級・生徒の申込/支払期日などを設定します。

P.29
Step2
申込ガイドの配布

生徒・保護者が申し込み・支払いをするための「申込ガイド※」を出力し、配布します。

P.58
Step3
受験者登録状況の確認

生徒ごとの申込情報の登録・支払い状況について確認します。
※受験を予定しているが申し込み・支払いがされていない生徒がいる場合、先生よりお声がけください。

P.66
Step4
団体申込の完了

団体申込を確定させます。

生徒・保護者の動き

P.34
申込情報の登録
検定料支払い

「申込ガイド」をもとに、
申込情報を登録のうえ、検定料を支払います。

2.1 団体申込情報の登録

2.1.1 免責事項の確認・団体情報の入力

申込回次ごとに免責事項の確認、および、団体に関する情報の入力を行います。
団体情報入力済の場合、免責事項の確認は表示されません。

団体

団体申込情報の入力を行います。

- **「団体申込情報の入力」**
  クリックすると、団体申込情報の入力画面に移動します。

2.1.1 免責事項の確認・団体情報の入力

申込回次ごとに免責事項の確認、および、団体に関する情報の入力を行います。
団体情報入力済の場合、免責事項の確認は表示されません。

団体

- ☑「免責事項を確認しました」
  表示されている免責事項内容を確認し、「免責事項を確認しました」にチェックを付けます。
  チェックを付けると、団体に関する情報の入力欄が表示されます。

2.1.1 免責事項の確認・団体情報の入力

申込回次ごとに免責事項の確認、および、団体に関する情報の入力を行います。
団体情報入力済の場合、免責事項の確認は表示されません。

団体

以下の申込情報を入力します。
必須と表示されているものは必須入力事項となります。

- 「団体責任者名」必須
  団体責任者名を入力します。
- 「緊急連絡先」必須
  緊急連絡先を入力します。
- 「団体所在地（都道府県）」必須
  団体所在地（都道府県）を選択します。
  英検協会に登録されている内容が初期表示されます。

2.1.1 免責事項の確認・団体情報の入力

申込回次ごとに免責事項の確認、および、団体に関する情報の入力を行います。
団体情報入力済の場合、免責事項の確認は表示されません。

団体

● 「団体所在地（受験地）」 必須
団体所在地（受験地）を選択します。
英検協会に登録されている内容が初期表示されます。

● 「メールアドレス」 必須
メールアドレスを入力します。
「テスト送信」をクリックすると、入力したメールアドレスにテストメールが送信されます。
テスト送信を行ったあと再度送信をしたい場合は、メールアドレスを入力し直してください。

※ 届かない場合は、以下をご確認ください。
- 入力されたメールアドレスに誤りがある
- 迷惑メールフォルダに振り分けられている
- ドメイン設定受信を行っている

2.1.1 免責事項の確認・団体情報の入力

申込回次ごとに免責事項の確認、および、団体に関する情報の入力を行います。
団体情報入力済の場合、免責事項の確認は表示されません。

団体

- **「受験方法と支払方法の選択へ進む」**
  クリックすると、受験方法と支払方法の選択画面に移動します。

2.1.2 受験方法と支払方法の選択

団体申込情報として、一次試験の受験方法および支払方法を選択します。

団体

団体申込情報に関する以下の設定が可能です。
- 一次試験の受験方法の設定
- 支払方法の設定

2.1.2 受験方法と支払方法の選択

団体申込情報として、一次試験の受験方法および支払方法を選択します。

団体

- 「一次試験の受験方法」必須
  「準会場」を選択します。

2.1.2 受験方法と支払方法の選択

団体申込情報として、一次試験の受験方法および支払方法を選択します。

団体

- 「二次試験の受験方法」必須
  二次試験の受験方法は本会場のみとなります。既に選択されているため、選択不要です。

2.1.2 受験方法と支払方法の選択

団体申込情報として、一次試験の受験方法、二次試験の受験方法、および、支払方法を選択します。

団体

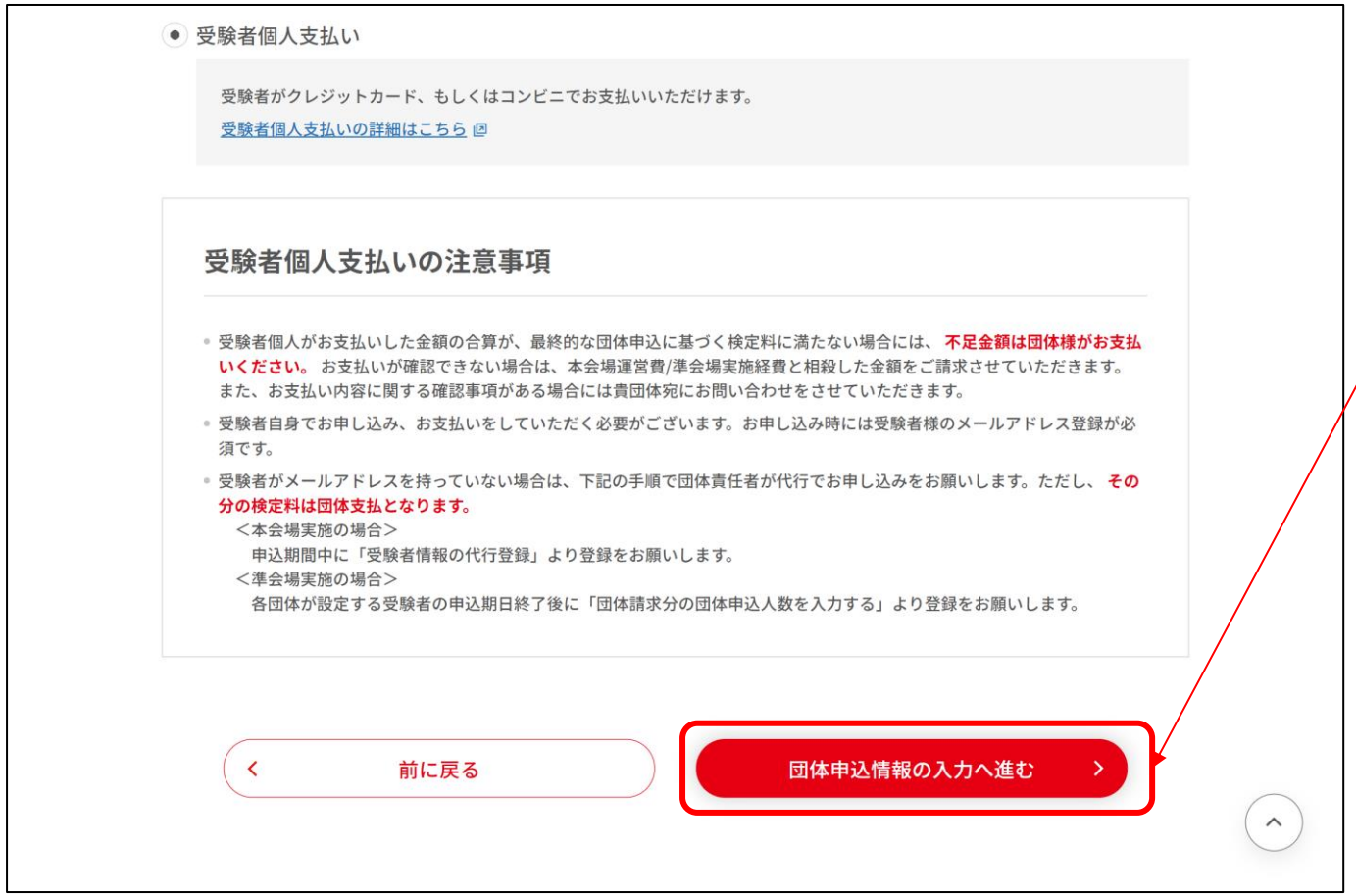
- 「支払方法の選択」 必須
  支払方法は「受験者個人支払い」を選択します。
  個人支払いを選択すると、「受験者個人支払いの注意事項」が表示されます。

※ 海外団体の場合は、受験者個人支払いを選択できません。

2.1.2 受験方法と支払方法の選択

団体申込情報として、一次試験の受験方法および支払方法を選択します。

団体



- **「団体申込情報の入力へ進む」**
  クリックすると、団体申込情報の入力画面に移動します。

2.1.3 団体申込情報の入力

団体申込情報として、準会場の設定を入力します。

団体

団体申込情報に関する以下の設定が可能です。
- 準会場の設定
- 受験者の申込設定

※「団体申込情報を変更する」をクリックすると、入力中の団体申込情報を保存せずに申込情報の変更できます。

2.1.3 団体申込情報の入力

団体申込情報として、準会場の設定を入力します。

団体

一次試験の受験方法にて、「準会場」を選択した場合に表示されます。

- 「一次試験準会場の実施日」 必須
  一次試験準会場での実施日を1日程選択します。

2.1.3 団体申込情報の入力

団体申込情報として、準会場の設定を入力します。

団体

実施方法の一次試験の受験方法にて、「準会場」を選択した場合に表示されます。

- **「一次試験準会場の実施区分」** 必須
  一次試験準会場の実施区分を選択します。
  単独を選択した場合、画像のような表示となります。

※ 合同を選択した場合は、合同実施の設定が表示されます。

2.1.3 団体申込情報の入力

団体申込情報として、準会場の設定を入力します。

団体

【単独を選択する場合】

- 「準会場の必要CDセット数」 必須
  準会場で必要となるCDセット数を入力します。

※ 4枚で1セットになります。

※ 1枚のCDに収録された2つの級を同時に実施する場合、必要セット数の不足があると試験を実施できないためご注意ください。

2.1.3 団体申込情報の入力

団体申込情報として、準会場の設定を入力します。

団体

【合同（親）を選択する場合】

- 「合同実施区分」必須
  「他団体を吸収する（親）」を選択します。
- 「吸収する団体名」必須
  吸収を行う団体名称を入力します。
- 「準会場の必要CDセット数」必須
  準会場で必要となるCDセット数を入力します。

※ 4枚で1セットになります。

※ 1枚のCDに収録された2つの級を同時に実施する場合、必要セット数の不足があると試験を実施できないためご注意ください。

2.1.3 団体申込情報の入力

団体申込情報として、準会場の設定を入力します。

団体

【合同(子)を選択する場合】

- 「合同実施区分」必須
  「他団体に合流する(子)」を選択します。
- 「合流する団体番号」必須
  合流先の団体番号を入力します。

2.1.3 団体申込情報の入力

団体申込情報として、準会場の設定を入力します。

団体

- **「団体申込可能受験級の選択」** 必須
  団体申込可能な（準会場実施を行う）受験級を選択します。
  複数の級を同じ時間帯で実施しダブル受験できない場合は、「ダブル受験を許可しない」にチェックを入れてください。

- **「申込期日の設定」** 必須
  受験者の申込期日を選択します。

  ※ 受験者の申込登録後に団体申込の完了を行う必要があるため、団体申込締切より前の日付を選択します。

- **「入力情報の確認へ進む」**
  クリックすることで、入力情報の確認・登録画面に移動します。

2.1.3 団体申込情報の入力

団体申込情報として、準会場の設定を入力します。

団体

設定した以下の内容が表示されるため、確認を行います。
情報に誤りがある場合は、編集します。

- 受験方法
- 支払方法
- 準会場の設定

2.1.3 団体申込情報の入力

団体申込情報として、準会場の設定を入力します。

団体

- **「受験方法」**
  申し込みを行う受験方法の確認を行います。
  修正を行う場合は**「受験方法を変更する」**を
  クリックし、修正してください。

- **「支払方法」**
  支払方法の確認を行います。
  修正を行う場合は**「支払方法を変更する」**を
  クリックし、修正してください。

2.1.3 団体申込情報の入力

団体申込情報として、準会場の設定を入力します。

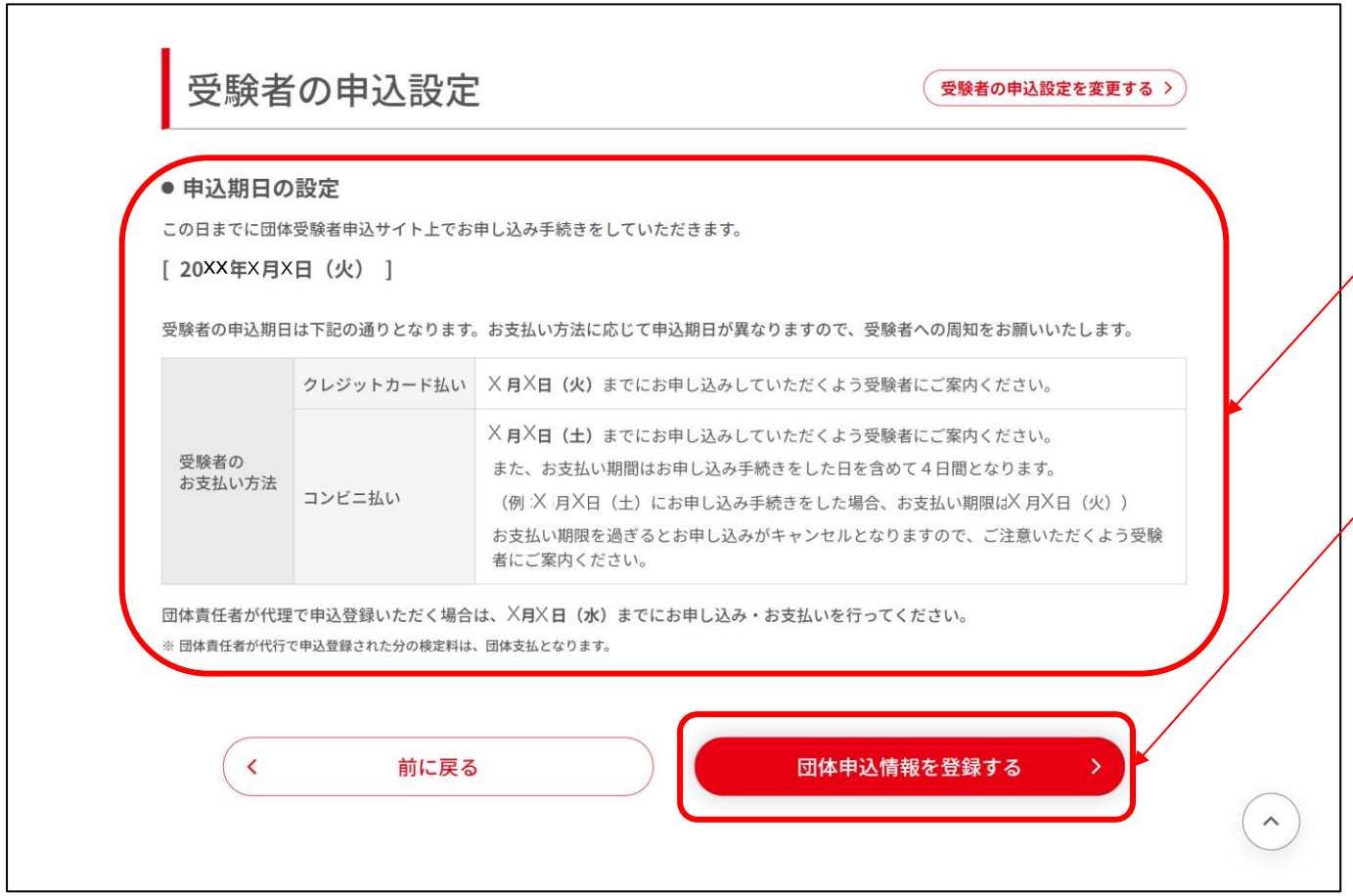
団体

● **「準会場の設定」**
一次試験準会場の実施日、一次試験準会場の実施区分、団体申込可能受験級の選択の確認を行います。
修正を行う場合は**「準会場の設定を変更する」**をクリックし、修正してください。

2.1.3 団体申込情報の入力

団体申込情報として、準会場の設定を入力します。

団体



- **「受験者の申込設定」**
  受験者の申込設定について確認を行います。修正を行う場合は**「受験者の申込設定を変更する」**をクリックし、修正してください。

- **「団体申込情報を登録する」**
  申込内容をすべて確認し、問題なければ**「団体申込情報を登録する」**をクリックし、団体申込情報の登録完了画面に移動します。

※ 登録前にホーム画面に移動すると、選択している申込内容は破棄されます。

2.1.4 団体申込情報の登録

団体申込情報として、準会場の設定を入力します。

団体

団体申込情報の入力完了後に、申込ガイドのダウンロードおよび受験者へ配布を行います。

- 「申込ガイドへ進む」
  クリックすると、受験者に配布する申込ガイドをダウンロードする画面に移動します。

※ 現時点では申し込みは完了してません。
受験者の登録確認完了後、団体責任者が団体申込の完了を行うことができます。

団体申込の流れ

※申込ガイドとは
本会場申込、もしくは、個人支払をする場合に、英検受験を検討する生徒に配布いただくプリントです。申込情報入力・支払方法の説明などが記載されています。団体申込情報の登録後にPDFでダウンロードできますので、必要枚数を印刷・配布してください。
申込ガイドを受け取った生徒・保護者は、専用ウェブサイトにアクセスして受験級などの申込情報を入力します。団体責任者が個人支払いを設定した場合は、生徒・保護者は検定料をクレジットカードもしくはコンビニで支払います。

【ご注意】
・申込ガイドの内容をSNS等のインターネット上に公開することはお控えください。
・下記を生徒様にお伝えください。
　申込団体の先生の許可を得ずに、第三者へ譲渡してはいけません。
　団体名が申込団体と一致していることをご確認の上、お申し込みください。

先生の動き

P.6
Step1
団体申込情報の登録

試験日程や受験可能級・生徒の申込/支払期日などを設定します。

P.29
Step2
申込ガイドの配布

生徒・保護者が申し込み・支払いをするための「申込ガイド※」を出力し、配布します。

P.58
Step3
受験者登録状況の確認

生徒ごとの申込情報の登録・支払い状況について確認します。
※受験を予定しているが申し込み・支払いがされていない生徒がいる場合、先生よりお声がけください。

P.66
Step4
団体申込の完了

団体申込を確定させます。

生徒・保護者の動き

P.34
申込情報の登録
検定料支払い

「申込ガイド」をもとに、申込情報を登録のうえ、検定料を支払います。

2.2 申込ガイドの配布

受験者情報の登録方法および申込登録の手順の確認のうえ、申込ガイドをダウンロードし受験者に配布します。

団体

申込ガイドをダウンロードし、受験者に配布します。
また、受験者が情報登録するための手順を確認できます。

2.2 申込ガイドの配布

受験者情報の登録方法および申込登録の手順の確認のうえ、申込ガイドをダウンロードし受験者に配布します。

団体

説明を確認し、申込情報に誤りがないことを確かめた後、「プレビューを見る」をクリックします。

- 「プレビューを見る」
  クリックすると、申込ガイドプレビュー画面に移動します。

※「プレビューを見る」の下に受験者が情報登録をするための手順が記載されているため確認してください。

2.2 申込ガイドの配布

受験者情報の登録方法および申込登録の手順の確認のうえ、申込ガイドをダウンロードし受験者に配布します。

団体

受験者のお申し込みやお支払いが団体にて設定した申込期日までに間に合わなかった場合は、団体責任者が人数を追加することができます。

- 「団体請求分の団体申込人数を入力する」クリックすると、団体申込情報の変更画面に移動します。

2.2 申込ガイドの配布

受験者情報の登録方法および申込登録の手順の確認のうえ、申込ガイドをダウンロードし受験者に配布します。

団体

- 「申込ガイドをダウンロード/PDF」
  クリックすると、申込ガイドをPDF形式でダウンロードできます。

【ご注意】
・申込ガイドの内容をSNS等のインターネット上に公開することはお控えください。
・下記を生徒様にお伝えください。
①申込団体の先生の許可を得ずに、第三者へ譲渡してはいけません。
②団体名が申込団体と一致していることをご確認の上、お申し込みください。

団体申込の流れ

※申込ガイドとは
本会場申込、もしくは、個人支払をする場合に、英検受験を検討する生徒に配布いただくプリントです。申込情報入力・支払方法の説明などが記載されています。団体申込情報の登録後にPDFでダウンロードできますので、必要枚数を印刷・配布してください。
申込ガイドを受け取った生徒・保護者は、専用ウェブサイトにアクセスして受験級などの申込情報を入力します。団体責任者が個人支払いを設定した場合は、生徒・保護者は検定料をクレジットカードもしくはコンビニで支払います。

【ご注意】
・申込ガイドの内容をSNS等のインターネット上に公開することはお控えください。
・下記を生徒様にお伝えください。
　申込団体の先生の許可を得ずに、第三者へ譲渡してはいけません。
　団体名が申込団体と一致していることをご確認の上、お申し込みください。

先生の動き

P.6
Step1
団体申込情報の登録

試験日程や受験可能級・生徒の申込/支払期日などを設定します。

P.29
Step2
申込ガイドの配布

生徒・保護者が申し込み・支払いをするための「申込ガイド※」を出力し、配布します。

P.58
Step3
受験者登録状況の確認

生徒ごとの申込情報の登録・支払い状況について確認します。
※受験を予定しているが申し込み・支払いがされていない生徒がいる場合、先生よりお声がけください。

P.66
Step4
団体申込の完了

団体申込を確定させます。

生徒・保護者の動き

P.34
申込情報の登録
検定料支払い

「申込ガイド」をもとに、
申込情報を登録のうえ、検定料を
支払います。

2.3 申込情報の登録・検定料支払い

団体受験者申込サイトにログインし、受験級・希望受験地の選択、アカウント認証、受験者情報入力、支払方法を選択をします。

受験者

英検

後援：文部科学省

20XX年度　第X回　実用英語技能検定

受験者用　申込ガイド

実施要項　<注意>団体名が申込団体と一致していることをご確認ください。

一次試験	受験方式	準会場
	準会場試験日	X月X日(金)【準会場A日程】
	準会場申込可能受験級	2級、準2級プラス、準2級、3級、4級、5級
二次試験	受験方式	本会場※日程は一定の条件により協会より指定します。
申込期日		クレジットカード払いの場合 20XX年X月X日(金) 23:59　までにお申し込みください。 コンビニ払いの場合 20XX年X月X日(金) 23:59　までにお申し込みください。 また、お支払い期間はお申し込み手続きをした日を含めて4日間となります。 (例：X月X日　(火)にお申し込み手続きをした場合、お支払期限は　X月X日　(金)) お支払い期限を過ぎるとお申し込みがキャンセルとなりますので、ご注意ください。
支払方法		受験者個人支払い

検定料

実施会場		1級	準1級	2級	準2級プラス	準2級	3級	4級	5級
一次試験	二次試験								
準会場	本会場	―	―	●,●●●	●,●●●	●,●●●	●,●●●	●,●●●	●,●●●

単位：円（税込）

- 「受験者用　申込ガイド」
  受験者に配布する申込ガイドの内容です。
  受験者は申込ガイドを受けとった後、申込内容を確認してください。
  確認し、誤りがない場合は申込登録の手順にしたがって登録を行ってください。

【ご注意】
・申込ガイドの内容をSNS等のインターネット上に公開することはお控えください。
・下記を生徒様にお伝えください。
①申込団体の先生の許可を得ずに、第三者へ譲渡してはいけません。
②団体名が申込団体と一致していることをご確認の上、お申し込みください。

2.3 申込情報の登録・検定料支払い

団体受験者申込サイトにログインし、受験級・希望受験地の選択、アカウント認証、受験者情報入力、支払方法を選択をします。

受験者

申込登録の手順

STEP 1

「団体受験者申込サイト」へアクセスする

下記二次元コードもしくは以下のURLから「団体受験者申込サイト」にアクセスしてください。

SAMPLE

もしくは以下のURLからアクセス

https://group-portal.eiken.or.jp/xxxxxxxx

STEP 2

「団体受験者申込サイト」へログインする

下記の「団体番号」と「受験者用アクセスキー」を入力し、「ログイン」をクリックしてください。

団体番号	99999900
受験者用アクセスキー	12345678

STEP 3

申込情報を入力する

「団体受験者申込サイト」の「新規で申し込む」をクリックし、画面の指示に従って申込に必要な情報を登録してください。

申込ガイド下部で申込登録の手順を確認のうえ、以下のいずれか2つの方法にて団体受験者申込サイトにアクセスしてください。

- 二次元コードを読み取る
- URLをクリックまたは、入力する

2.3 申込情報の登録・検定料支払い

団体受験者申込サイトにログインし、受験級・希望受験地の選択、アカウント認証、受験者情報入力、支払方法を選択をします。

受験者

- **「団体番号」**
  団体番号を入力します。

- **「アクセスキー（受験者データ入力用）」**
  申込用パスワードを入力します。

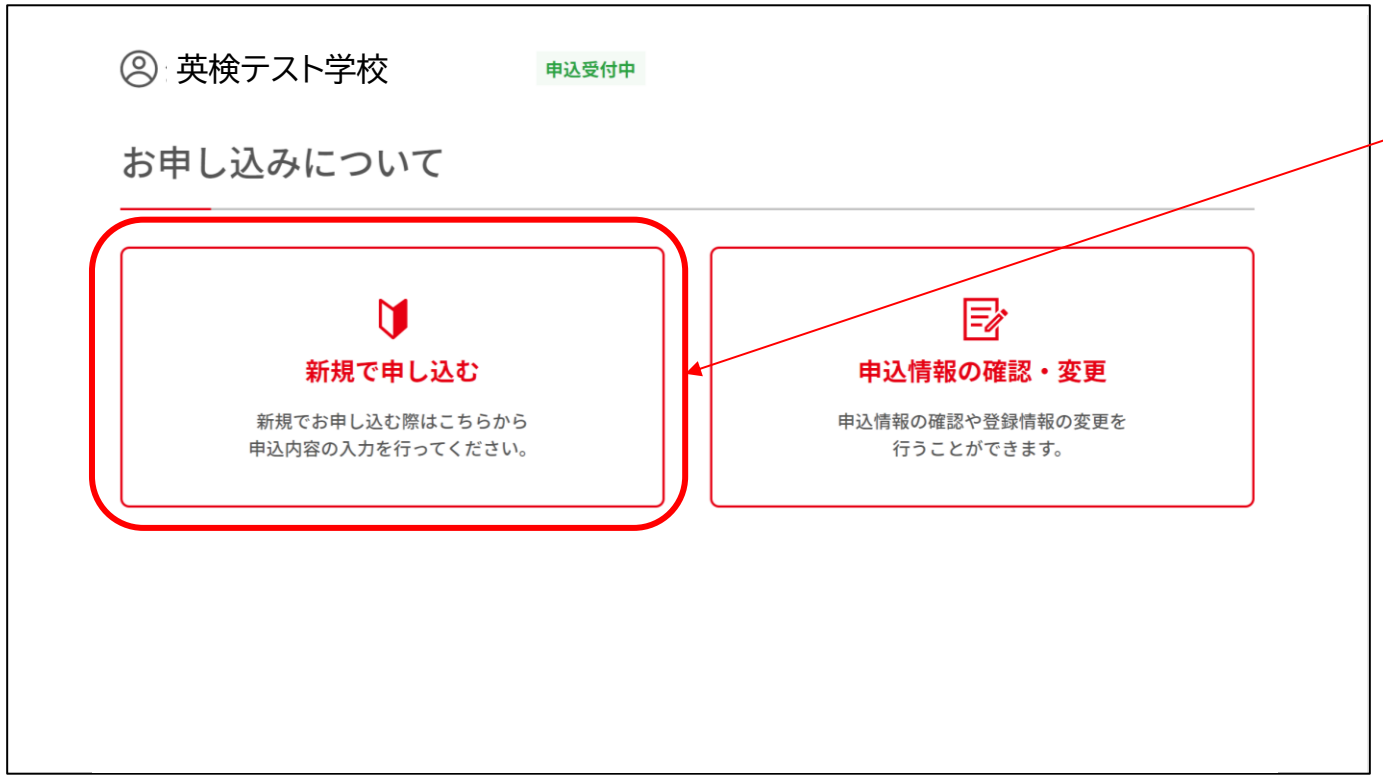
  ※ 入力したアクセスキーを表示させたい場合は、「アクセスキーを表示」にチェックを付け、マスクを解除します。

- **「ログイン」**
  クリックすると、受験者向けサイトへ移動します。

2.3 申込情報の登録・検定料支払い

団体受験者申込サイトにログインし、受験級・希望受験地の選択、アカウント認証、受験者情報入力、支払方法を選択をします。

受験者



- 「新規で申し込む」
  クリックし、申込ページに移動します。

2.3 申込情報の登録・検定料支払い

団体受験者申込サイトにログインし、受験級・希望受験地の選択、アカウント認証、受験者情報入力、支払方法を選択をします。

受験者

- **「申し込む」**
  「団体番号、団体名を確認して、問題なければ「申し込む」のボタンをクリック

2.3 申込情報の登録・検定料支払い

団体受験者申込サイトにログインし、受験級・希望受験地の選択、アカウント認証、受験者情報入力、支払方法を選択をします。

受験者

- **「受験級」** 必須
  受験する受験級を選択します。
- □団体での一次試験免除を希望する
  一次試験免除を希望するかどうかのチェック欄にて、「希望する」にチェックを入れると団体責任者が一次試験免除を希望する生徒を確認できます。一次試験免除申請はこれまで通り、一次試験回答用紙に記載して提出いただく必要があります。
- **「＋ダブル受験を希望する」**
  クリックすると、受験級の選択欄が表示されます。
  ※ダブル受験の許可設定を行っている団体にのみ表示されます
- **「受験級確定」**
  クリックすると、アカウント認証の入力に進みます。

2.3 申込情報の登録・検定料支払い

団体受験者申込サイトにログインし、受験級・希望受験地の選択、アカウント認証、受験者情報入力、支払方法を選択をします。

受験者

【ダブル受験を希望する場合】

● 「受験級」 必須
受験する受験級を選択します。
ただし、1級と準1級は本会場での実施となるため、選択できません。

※ ダブル受験を希望する場合は、受験級を連続させる必要があります。

（例）2級の場合、ダブル受験として選択できるのは、準2級プラスのみとなります。

2.3 申込情報の登録・検定料支払い

団体受験者申込サイトにログインし、受験級・希望受験地の選択、アカウント認証、受験者情報入力、支払方法を選択をします。

受験者

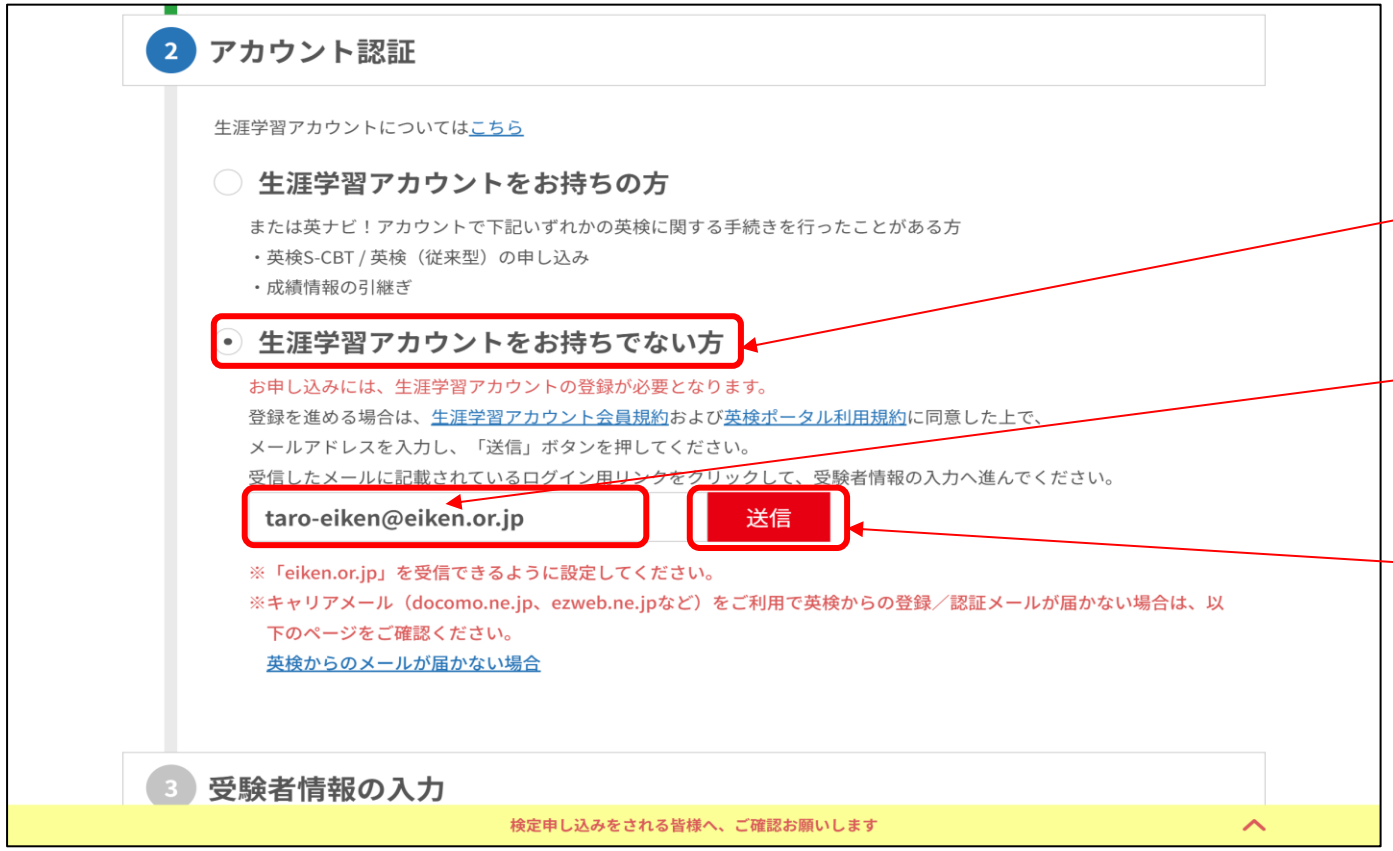
【生涯学習アカウントをお持ちの場合】

- 「生涯学習アカウントをお持ちの方」
  生涯学習アカウントをお持ちの方を選択します。
- 「メールアドレス」
  メールアドレスを入力します。
- 「認証に進む」
  クリックすると、ログイン用メール送信画面が表示されますのでお手続きを進めてください。

2.3 申込情報の登録・検定料支払い

団体受験者申込サイトにログインし、受験級・希望受験地の選択、アカウント認証、受験者情報入力、支払方法を選択をします。

受験者



【生涯学習アカウントをお持ちでない場合】

- 「生涯学習アカウントをお持ちでない方」
  生涯学習アカウントをお持ちでない方を選択します。
- 「メールアドレス」
  認証用メールを受信するメールアドレスを入力します。
- 「送信」
  受信したメールに記載されているログイン用のリンクをクリックして必要事項の入力へ進んでください。

2.3 申込情報の登録・検定料支払い

団体受験者申込サイトにログインし、受験級・希望受験地の選択、アカウント認証、受験者情報入力、支払方法を選択をします。

受験者

【英検（従来型）】 生涯学習アカウントの登録 受信トレイ ×

uketuke@eiken.or.jp
To 自分

17:46 (13 分前)

このメールは自動送信しております。そのため、お問合せ等のメッセージを
ご返信いただいても、回答できません。
お心当たりがない場合は、お手数ですがメールの破棄をお願いいたします。

公益財団法人日本英語検定協会です。

下記のリンクをクリックし、生涯学習アカウントを新規登録してください。
生涯学習アカウント登録後、検定申込を行うことができます。
https://stg1-group-portal.eiken.or.jp/gprp/ge/APPSCC03/token?token=eyJ0eXAiOiJKV1QiLCJhbGciOiJIUzI1NiJ9.eyJpc3MiOiJzZnQu
c29yYS50YW5ha2EuMTIAZ21haWwuY29tIiwiZXhwIjoxNjk0NTk4Mjg4fQ.LIo1wpE4kXmo2RIKwoypYCeTGKvHA9PCoy1nBJN7hXY
（このURLの有効期限はメールが届いてから59分となります）
「確認メールに記載したURLが無効になりました」と表示された場合は、「生涯学習アカウントをお持ちでない方」から再度メールの送信をお願いします。

※まだ検定申込は完了しておりませんのでご注意ください。
※生涯学習アカウントについてはこちら
https://www.eiken.or.jp/eiken/lifelong-learner/

==========
公益財団法人日本英語検定協会
英検サービスセンター
URL : https://www.eiken.or.jp/eiken/
※メール本文の複製・転送等はご遠慮願います。
==========

必要情報入力画面に移動するためのURLが記載されたメールが届きます。
URLをクリックし、情報の入力を行ってください。

2.3 申込情報の登録・検定料支払い

団体受験者申込サイトにログインし、受験級・希望受験地の選択、アカウント認証、受験者情報入力、支払方法を選択をします。

受験者

認証メールが届かない場合は、メールアドレスを変更のうえ、再送してください。

2.3 申込情報の登録・検定料支払い

団体受験者申込サイトにログインし、受験級・希望受験地の選択、アカウント認証、受験者情報入力、支払方法を選択をします。

受験者

- 「氏名(漢字)」必須
  氏名(漢字)を入力します。

  ※ 外国籍の方はアルファベットで入力してください。

- 「氏名(カナ)」必須
  氏名(カナ)を全角カナで入力します。

  ※ 外国籍の方はアルファベットで入力してください。

- 「生年月日」必須
  生年月日を選択します。

- 「性別」必須
  性別を選択します。

2.3 申込情報の登録・検定料支払い

団体受験者申込サイトにログインし、受験級・希望受験地の選択、アカウント認証、受験者情報入力、支払方法を選択をします。

受験者

- 「電話番号」必須
  日中に連絡が取れる電話番号を入力します。
- 「職業」必須
  職業区分を選択します。

2.3 申込情報の登録・検定料支払い

団体受験者申込サイトにログインし、受験級・希望受験地の選択、アカウント認証、受験者情報入力、支払方法を選択をします。

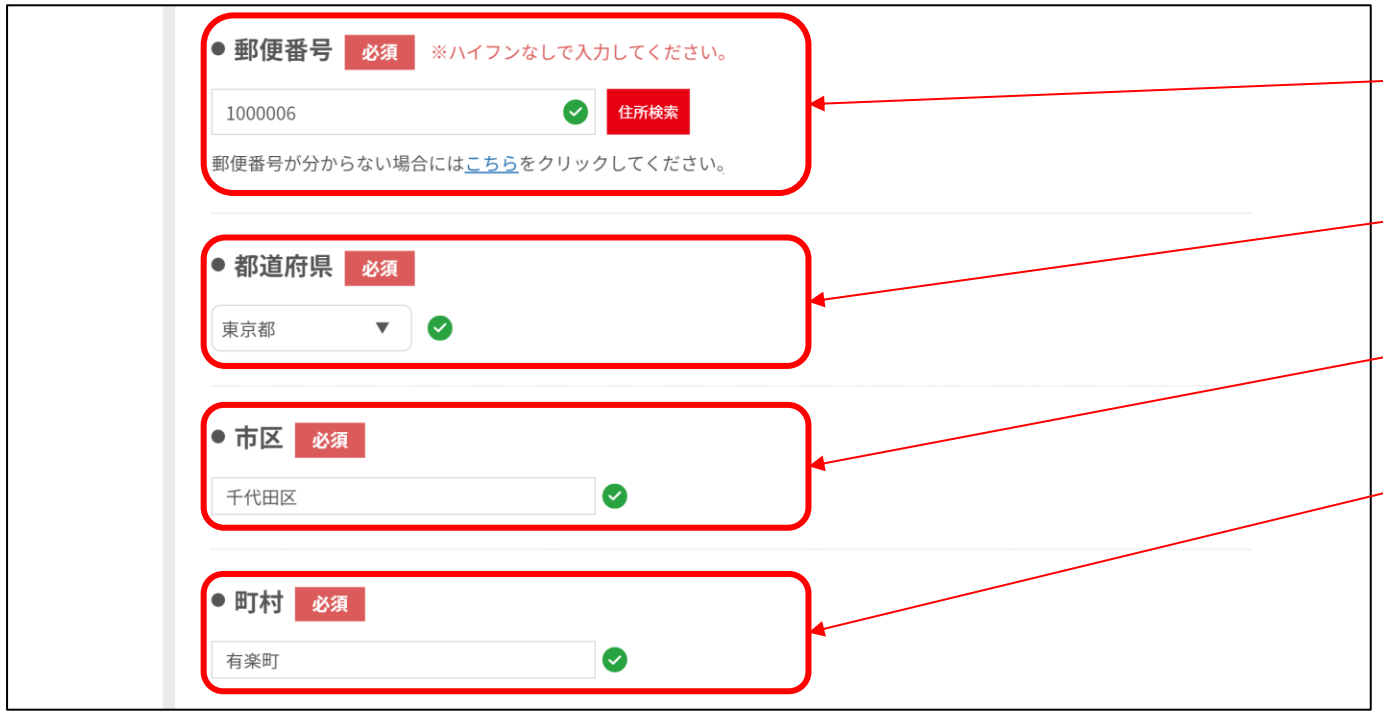
受験者

- 「職業」
  選択できる職業は以下の通りです。
  - 学生・生徒
  - 教職員
  - 公務員
  - 会社員
  - 自営業
  - 自由業
  - 主婦
  - その他

2.3 申込情報の登録・検定料支払い

団体受験者申込サイトにログインし、受験級・希望受験地の選択、アカウント認証、受験者情報入力、支払方法を選択をします。

受験者

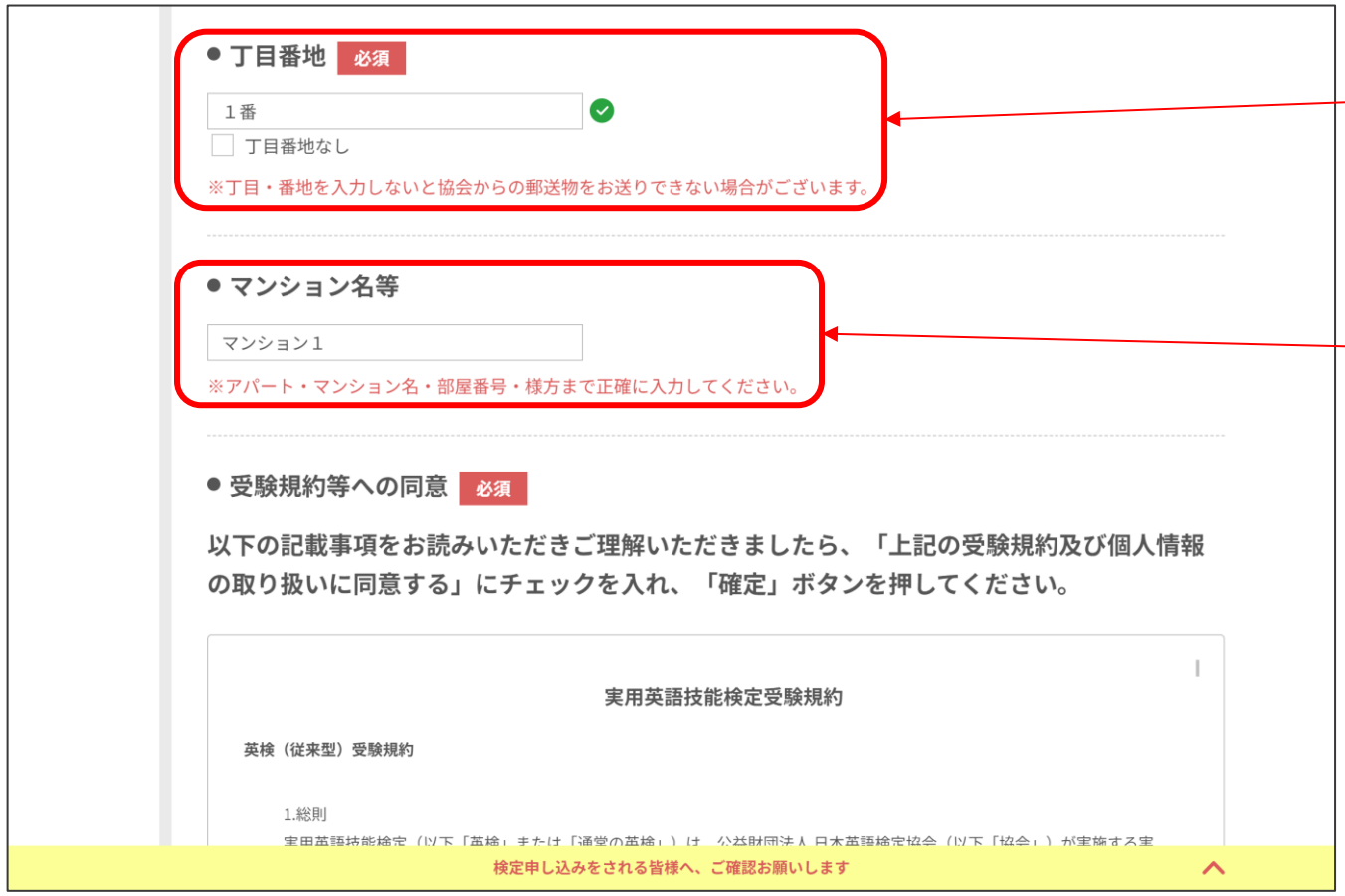


- 「郵便番号」必須
  郵便番号をハイフンなしで入力します。
- 「都道府県」必須
  都道府県を選択します。
- 「市区」必須
  市区を入力します。
- 「町村」必須
  町村を入力します。

2.3 申込情報の登録・検定料支払い

団体受験者申込サイトにログインし、受験級・希望受験地の選択、アカウント認証、受験者情報入力、支払方法を選択をします。

受験者



- **「丁目番地」** 必須
  丁目番地を入力します。

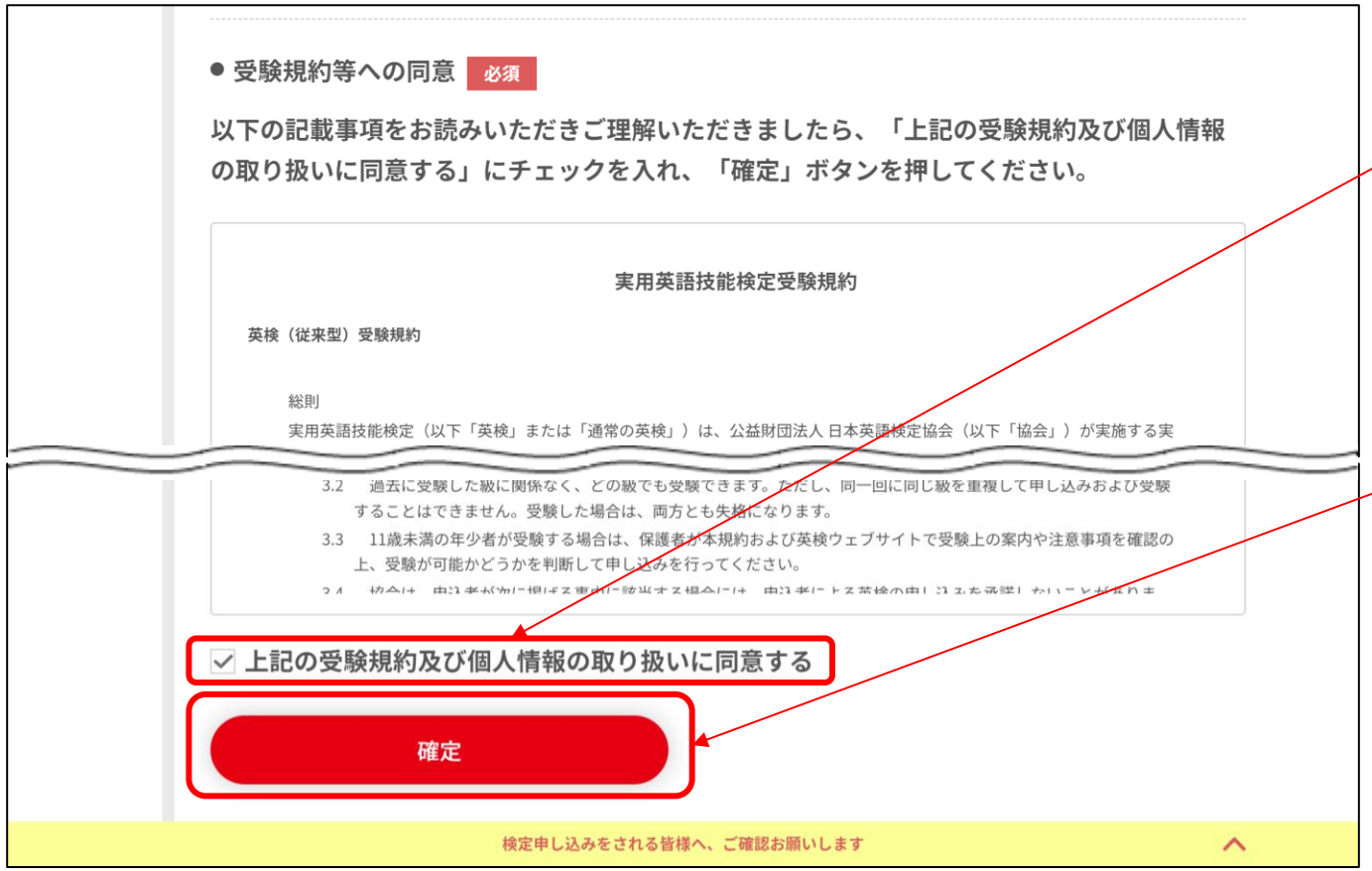
  ※ 丁目番地がない場合は、**「丁目番地なし」**にチェックをつけます。

- **「マンション名等」**
  アパート・マンション名・部屋番号・様方まで正確に入力します。

2.3 申込情報の登録・検定料支払い

団体受験者申込サイトにログインし、受験級・希望受験地の選択、アカウント認証、受験者情報入力、支払方法を選択をします。

受験者



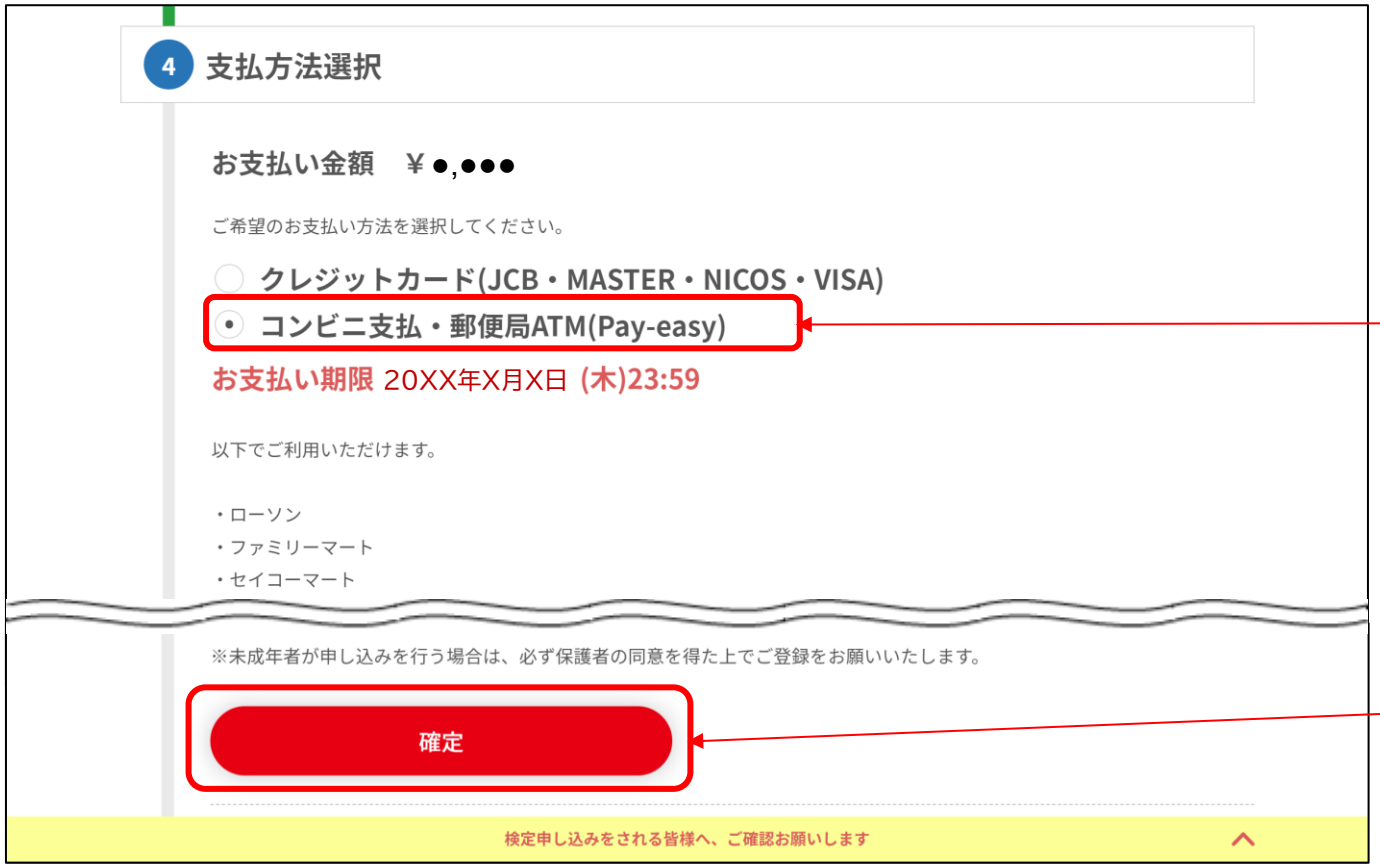
- ☑「上記の受験規約及び個人情報の取り扱いに同意する」 必須
  規約内容を確認後、チェックを付けます。

- 「確定」
  クリックすると、支払方法選択画面に移動します。

2.3 申込情報の登録・検定料支払い

団体受験者申込サイトにログインし、受験級・希望受験地の選択、アカウント認証、受験者情報入力、支払方法を選択をします。

受験者



支払方法を選択します。
選択できる支払方法は以下の通りです。
- クレジットカード
- コンビニ支払・郵便局ATM

●「支払方法選択」
コンビニ支払を選択します。

※ 支払方法にクレジットカード払いを選択した場合は、クレジットカード情報を入力します。次ページをご参照ください。

●「確定」
クリックすると、登録内容の確認に移動します。

2.3 申込情報の登録・検定料支払い

団体受験者申込サイトにログインし、受験級・希望受験地の選択、アカウント認証、受験者情報入力、支払方法を選択をします。

受験者

【クレジットカード払いの場合】

- 「支払方法選択」
  クレジットカードを選択します。
- 「カード番号」必須
  16桁のクレジットカードの番号を半角数字で入力します。
- 「有効期限」必須
  クレジットカードの有効期限(月/年)選択します。
- 「カード名義(ローマ字)」必須
  クレジットカードの名義(名/姓)を半角で入力します。

2.3 申込情報の登録・検定料支払い

団体受験者申込サイトにログインし、受験級・希望受験地の選択、アカウント認証、受験者情報入力、支払方法を選択をします。

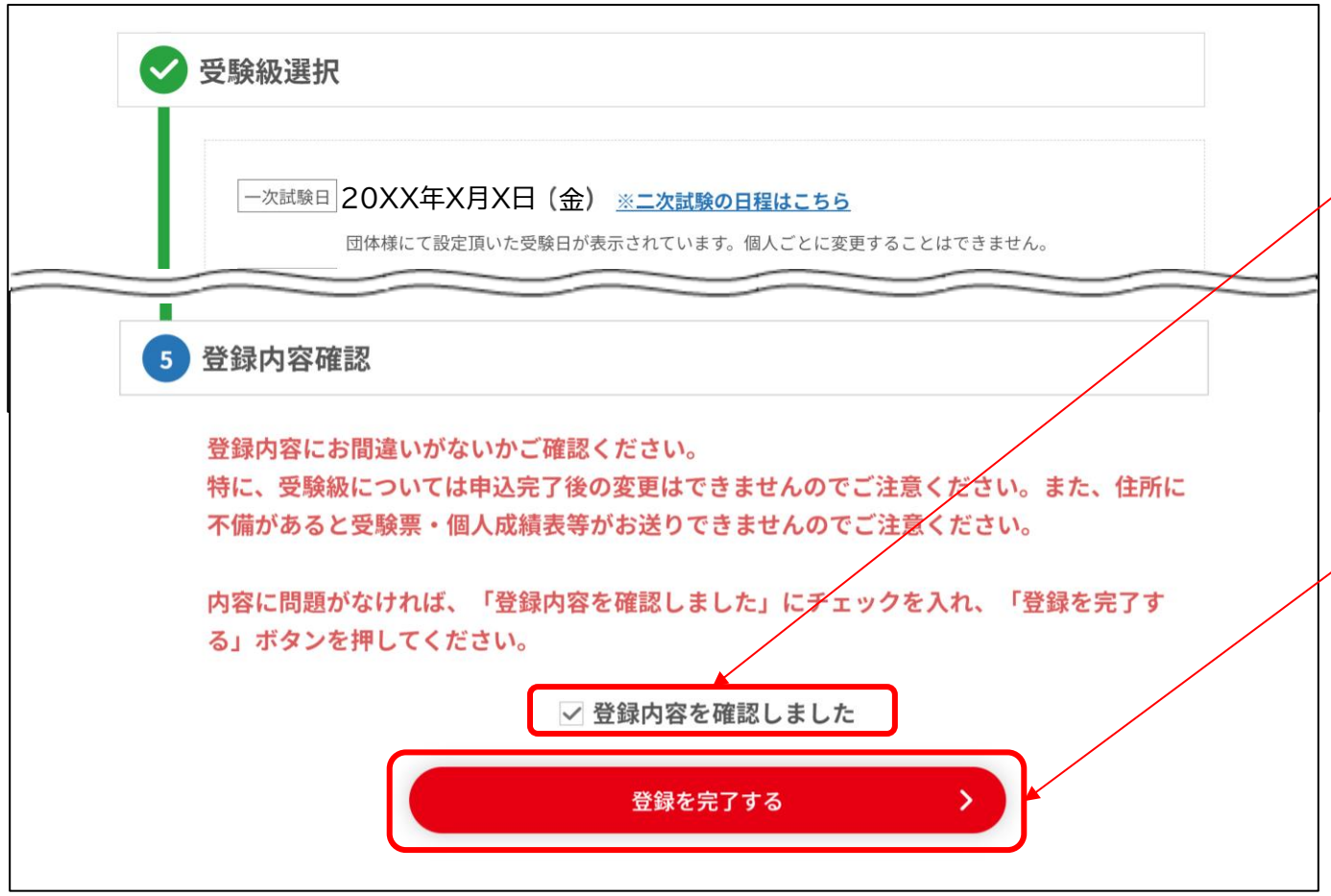
受験者

● 「確定」
クリックすると、登録内容の確認に移動します。

2.3 申込情報の登録・検定料支払い

団体受験者申込サイトにログインし、受験級・希望受験地の選択、アカウント認証、受験者情報入力、支払方法を選択をします。

受験者



- ☑「登録内容を確認しました」
  登録内容に不備がないか確認し、問題なければチェックを付けます。

- 「登録を完了する」
  クリックすると、申込完了画面に移動します。

2.3 申込情報の登録・検定料支払い

団体受験者申込サイトにログインし、受験級・希望受験地の選択、アカウント認証、受験者情報入力、支払方法を選択をします。

受験者

- 「申し込みが完了しました」
  受付完了のお知らせメールを送信した旨のメッセージが表示されます。

※「受付・申込完了メールの再送」をクリックすると、登録済のメールアドレス宛に受付完了メールを再送できます。

2.3 申込情報の登録・検定料支払い

団体受験者申込サイトにログインし、受験級・希望受験地の選択、アカウント認証、受験者情報入力、支払方法を選択をします。

受験者

【英検（従来型）】申込受付のお知らせ　※申込は完了していません

■お申込み内容
受付日：20XX年X月X日
氏名(漢字)：受験　太郎
氏名(カナ)：ジュケン　タロウ
申込年度回：20XX 年度 第X回
受験級：2級(•••• 円)

■詳細確認および変更について
お申込み内容の詳細確認および、変更は下記URLから、再度
ログイン（お申込み時にご利用の団体番号とアクセスキー（受験者データ入力用）にて）後、
メニュー画面の「申込み情報の確認・変更」で行うことができます。
※氏名・カナ・受験級・決済方法は変更できません。
【団体受験者申込サイトログインページ】URL：https://group-portal.eiken.or.jp/xxxxxxxx

■決済情報（コンビニ・ゆうちょATMにてお支払いをしていただく際に必要な情報です。）
決済方法：コンビニ（ローソン・セイコーマート・ファミリーマート）・郵便局ATM
支払い期限：X月X日 23:59
【お支払いはこちらから】https://pay.int.econ.ne.jp/index?odrno=8a86787381808c75888475737f7f8c7706
収納機関番号（ゆうちょATMのみ使用）：58093
お支払受付番号（確認番号）：152259
電話番号（お客様番号）：090-1111-2222
※　ゆうちょATM画面では表記が異なります。
　　確認番号=お支払い受付番号、お客様番号=電話番号となります。
※　上記支払い期限までにご入金がございませんと
　　自動的にお申込みが取り消しされますのでご注意ください。
※　コンビニ直接申込み（氏名・受験級・住所・受験地等を
　　入力する別のお申込み方法）とは操作が異なります。恐れ
　　入りますが、お間違えになりませんようご注意願います。

コンビニ支払にて申込登録を行った場合、お支払い案内に関するメールが届きます。支払い期限を確認のうえ、「お支払いはこちらから」のURLをクリックし、ご入金を行ってください。

団体申込の流れ

※申込ガイドとは
本会場申込、もしくは、個人支払をする場合に、英検受験を検討する生徒に配布いただくプリントです。申込情報入力・支払方法の説明などが記載されています。団体申込情報の登録後にPDFでダウンロードできますので、必要枚数を印刷・配布してください。
申込ガイドを受け取った生徒・保護者は、専用ウェブサイトにアクセスして受験級などの申込情報を入力します。団体責任者が個人支払いを設定した場合は、生徒・保護者は検定料をクレジットカードもしくはコンビニで支払います。

【ご注意】
・申込ガイドの内容をSNS等のインターネット上に公開することはお控えください。
・下記を生徒様にお伝えください。
　申込団体の先生の許可を得ずに、第三者へ譲渡してはいけません。
　団体名が申込団体と一致していることをご確認の上、お申し込みください。

先生の動き

P.6
Step1
団体申込情報の登録

試験日程や受験可能級・生徒の申込/支払期日などを設定します。

P.29
Step2
申込ガイドの配布

生徒・保護者が申し込み・支払いをするための「申込ガイド※」を出力し、配布します。

P.58
Step3
受験者登録状況の確認

生徒ごとの申込情報の登録・支払い状況について確認します。
※受験を予定しているが申し込み・支払いがされていない生徒がいる場合、先生よりお声がけください。

P.66
Step4
団体申込の完了

団体申込を確定させます。

生徒・保護者の動き

P.34
申込情報の登録
検定料支払い

「申込ガイド」をもとに、
申込情報を登録のうえ、検定料を支払います。

2.4受験者登録状況の確認

当回次の団体申込における登録済みの受験者を検索し、一覧表示します。
検索条件に合致する受験者情報をExcelファイルで出力できます。

団体

- 「受験者データ一覧」
  クリックすると、受験者データ一覧画面に移動します。

2.4受験者登録状況の確認

当回次の団体申込における登録済みの受験者を検索し、一覧表示します。
検索条件に合致する受験者情報をExcelファイルで出力できます。

団体

- 「検索条件」
  以下の条件から指定します。
  - 一次試験会場区分
  - 受験級
  - 氏名(カナ)
  - 決済方法
  - 支払状況
  - 登録者

- 「この条件で検索」
  クリックすると、条件に合致する受験者情報が一覧表示されます。

2.4受験者登録状況の確認

当回次の団体申込における登録済みの受験者を検索し、一覧表示します。
検索条件に合致する受験者情報をExcelファイルで出力できます。

団体

- 「受験者一覧をダウンロード/Excel」
  クリックすると、検索結果一覧に表示されている受験者データを出力します。

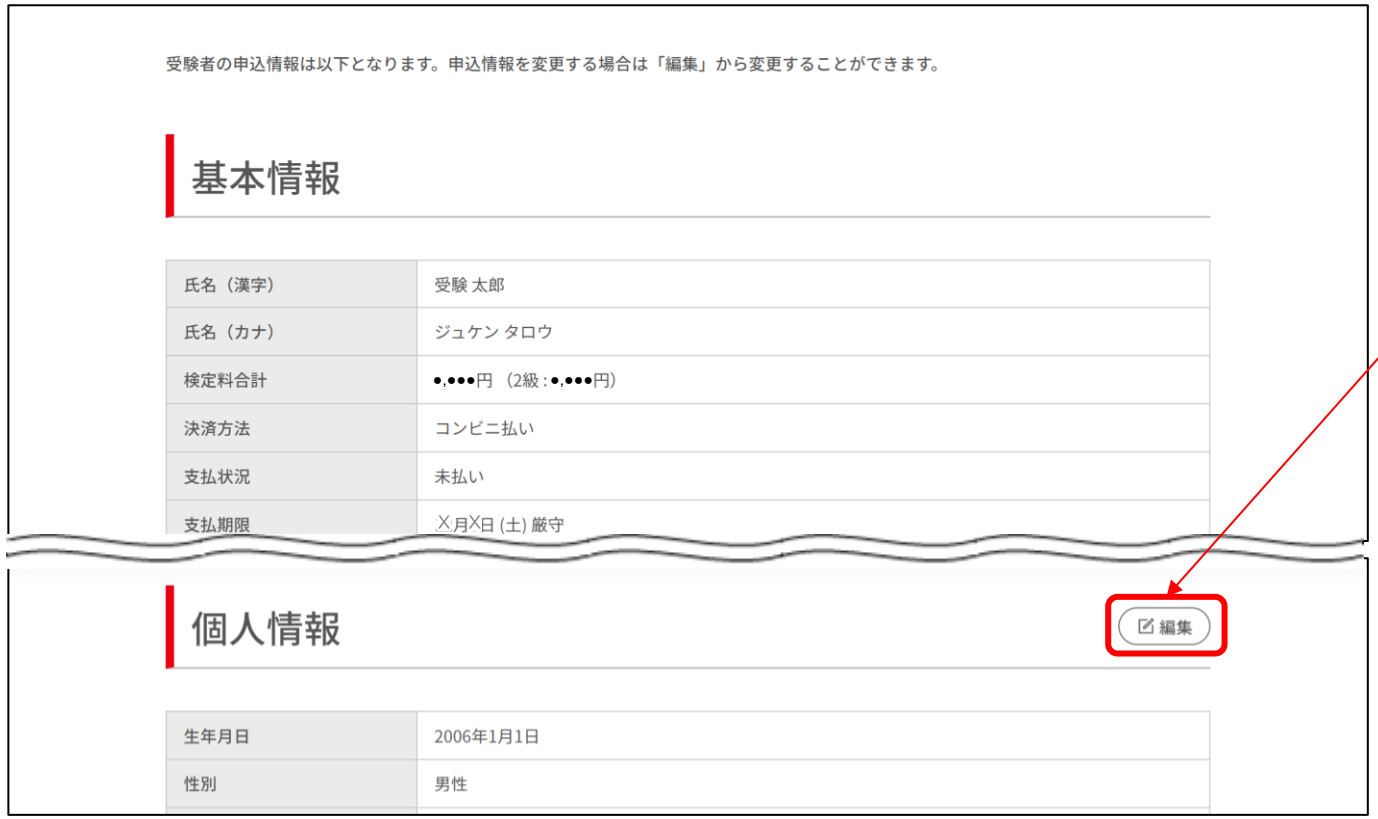
- 支払状況
  受験者の検定料支払状況を確認できます。
  ・未払い
  ・支払い済み
  ・支払期限切れ

- 「詳細を見る」
  受験者情報の詳細を確認する場合は、一覧の「詳細を見る」をクリックします。

2.4受験者登録状況の確認

当回次の団体申込における登録済みの受験者を検索し、一覧表示します。
検索条件に合致する受験者情報をExcelファイルで出力できます。

団体



受験者情報の詳細画面です。

- **「編集」**
  申込情報を変更する場合は**「編集」**をクリックし、受験者データの編集画面に移動します。

以下の項目が編集できます。
- 個人情報
- 受験地

※ 基本情報は編集できません。
※ クリックした編集ボタンに対応する画面項目のみ編集可能な状態で表示されます。

2.4受験者登録状況の確認

当回次の団体申込における登録済みの受験者を検索し、一覧表示します。
検索条件に合致する受験者情報をExcelファイルで出力できます。

団体

- ☑「入力内容を確認しました」
  「入力内容を確認しました」にチェックを付けます。

  ※ 個人情報を編集した場合のみ表示されます。

- 「内容を変更する」
  クリックすると、完了メッセージが表示され、受験者データ詳細画面に移動します。

  ※「中止する」をクリックした場合は、変更内容は破棄され受験者データ詳細画面に移動します。

2.4受験者登録状況の確認

当回次の団体申込における登録済みの受験者を検索し、一覧表示します。
検索条件に合致する受験者情報をExcelファイルで出力できます。

団体

受験者情報の詳細画面です。

一次試験免除申請をしていない受験者に対して団体責任者からも「追加」、誤って申請した受験者の「取り消し」が可能です。

- 「編集」
  修正したい申込の「編集」をクリック

2.4受験者登録状況の確認

当回次の団体申込における登録済みの受験者を検索し、一覧表示します。
検索条件に合致する受験者情報をExcelファイルで出力できます。

団体

- 「一次試験免除申請」
  □「団体での一次試験免除申請を希望する」
  にチェックを外す/付ける

- 「内容を変更する」
  クリックすると、完了メッセージが表示され、受験者データ詳細画面に移動します。

※「中止する」をクリックした場合は、変更内容は破棄され受験者データ詳細画面に移動します。

団体申込の流れ

※申込ガイドとは
本会場申込、もしくは、個人支払をする場合に、英検受験を検討する生徒に配布いただくプリントです。申込情報入力・支払方法の説明などが記載されています。団体申込情報の登録後にPDFでダウンロードできますので、必要枚数を印刷・配布してください。
申込ガイドを受け取った生徒・保護者は、専用ウェブサイトにアクセスして受験級などの申込情報を入力します。団体責任者が個人支払いを設定した場合は、生徒・保護者は検定料をクレジットカードもしくはコンビニで支払います。

【ご注意】
・申込ガイドの内容をSNS等のインターネット上に公開することはお控えください。
・下記を生徒様にお伝えください。
　申込団体の先生の許可を得ずに、第三者へ譲渡してはいけません。
　団体名が申込団体と一致していることをご確認の上、お申し込みください。

先生の動き

P.6
Step1
団体申込情報の登録

試験日程や受験可能級・生徒の申込/支払期日などを設定します。

P.29
Step2
申込ガイドの配布

生徒・保護者が申し込み・支払いをするための「申込ガイド※」を出力し、配布します。

P.58
Step3
受験者登録状況の確認

生徒ごとの申込情報の登録・支払い状況について確認します。
※受験を予定しているが申し込み・支払いがされていない生徒がいる場合、先生よりお声がけください。

P.66
Step4
団体申込の完了

団体申込を確定させます。

生徒・保護者の動き

P.34
申込情報の登録
検定料支払い

「申込ガイド」をもとに、
申込情報を登録のうえ、検定料を支払います。

2.5 団体申込の完了

受験者の登録確認完了後、団体責任者にて団体申込の完了の手続きを行います。

団体

受験者の登録が完了した際に、団体責任者が申込の完了を行います。

- **「団体申込の完了」**
  クリックすると、団体申込の完了画面に移動します。

2.5 団体申込の完了

受験者の登録確認完了後、団体責任者にて団体申込の完了の手続きを行います。

団体

現在申込中の団体申込情報を確認します。
修正がある場合は「団体情報を変更する」
または「団体申込情報を変更する」にて
変更してください。

※ 変更できる箇所は、各項目の右側に表示されています。
表示されるステータスは以下の通りです。
- 一部のみ変更可能
- 変更可能
- 団体申込の完了後は変更不可
- 団体申込の完了後は追加のみ可

2.5 団体申込の完了

受験者の登録確認完了後、団体責任者にて団体申込の完了の手続きを行います。

団体

- **「団体情報」**
  登録している団体情報を確認します。
  修正が必要な場合は、**「団体情報を変更する」**をクリックし、変更します。

2.5 団体申込の完了

受験者の登録確認完了後、団体責任者にて団体申込の完了の手続きを行います。

団体

- **「団体申込情報」**
  登録している団体申込情報を確認します。
  修正が必要な場合は、**「団体申込情報を変更する」**をクリックし、変更します。

※ 確認する項目は以下の通りです。
- 受験方法
- 支払方法
- 団体申込人数
- 一次試験
- 受験者の申込設定
- 試験資材送付先（私塾のみ表示）

2.5 団体申込の完了

受験者の登録確認完了後、団体責任者にて団体申込の完了の手続きを行います。

団体

団体申込人数

● 受験級別の団体申込人数　団体申込完了後は追加のみ可能

団体申込人数の追加を行う際は、ダウンロードした申込ガイドを受験者に配布し、受験者ご自身にお申し込みしていただく必要がございます。また現在お申し込みされている受験者情報は「受験者データ一覧」からご確認いただけます。

受験者データ一覧

受験方法：【一次試験】準会場　【二次試験】本会場

単位：円（税込）

お支払い状況		2級	準2級プラス	準2級	3級	4級	5級	合計	検定料
個人支払分	団体申込完了人数 A	1人	0人	0人	0人	0人	0人	1人	－
	未払い人数	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	－
	支払い期限切れ件数	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	－
団体請求分	団体申込追加人数 B	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	●,●●●円
団体申込人数小計 C（A＋B）		1人	0人	0人	0人	0人	0人	1人	●,●●●円

合計

単位：円（税込）

一次試験準会場実施経費 D ※1	●,●●●円
団体お支払い金額（B＋D）	●,●●●円

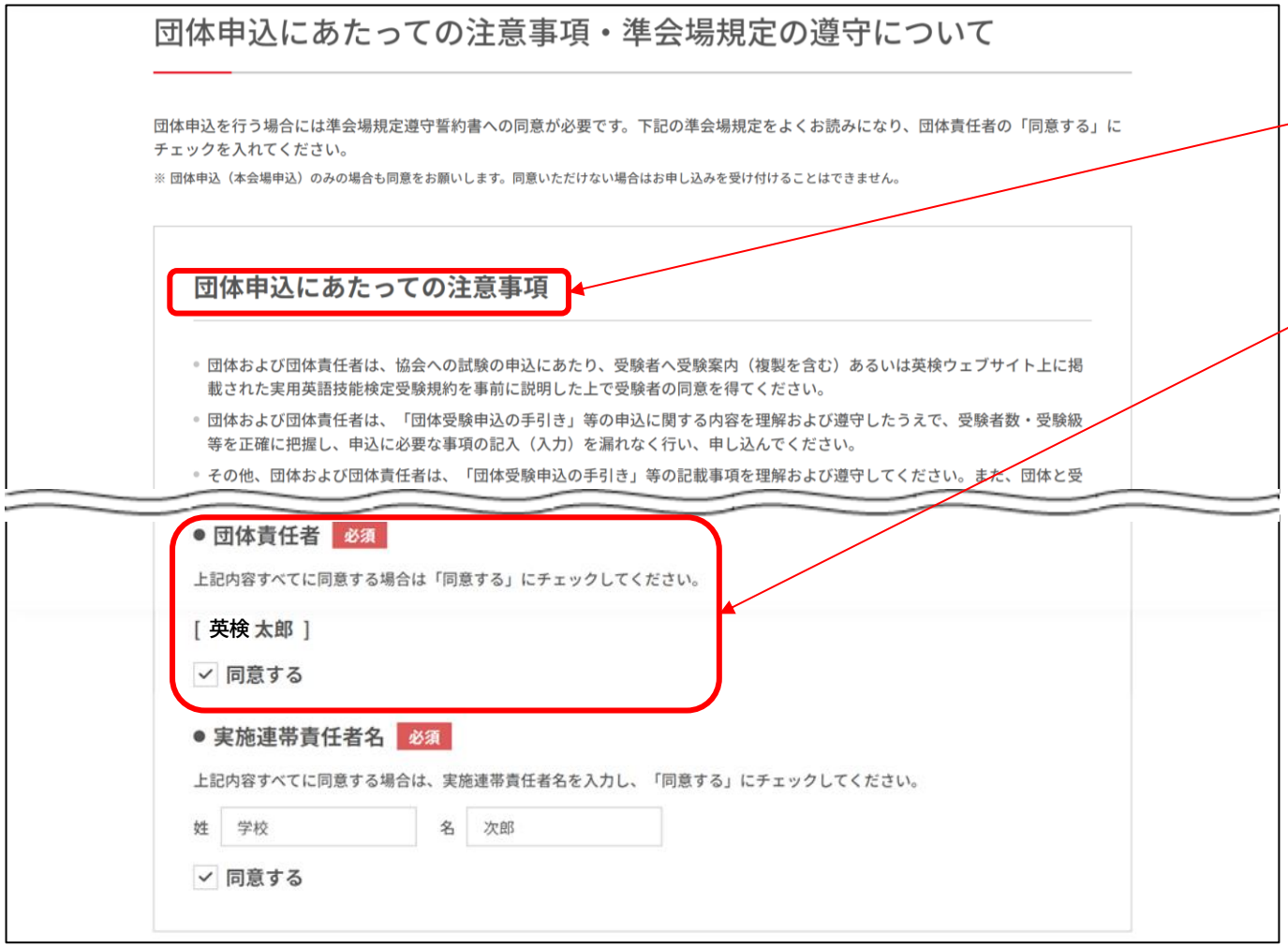
● 「団体申込人数」
登録している団体申込人数および金額を確認します。
人数が足りない場合は、ダウンロードした申込ガイドを受験者に配布してください。
受験者ご自身にお申し込みいただいてください。

※ 受験者が申込期日までにお申し込みやお支払いが間に合わなかった場合は、団体責任者にて申込人数を追加することができます。
この場合、団体申込の完了を行ったうえで、「3.1 申込人数の変更」に記載の通り人数を追加してください。

2.5 団体申込の完了

受験者の登録確認完了後、団体責任者にて団体申込の完了の手続きを行います。

団体



- 「団体申込にあたっての注意事項」
  団体申込にあたっての注意事項や準会場の規定を確認します。
- 「団体責任者」必須
  注意事項を確認のうえ、「同意する」にチェックを付けます。

2.5 団体申込の完了

受験者の登録確認完了後、団体責任者にて団体申込の完了の手続きを行います。

団体

- **「実施連帯責任者名」** 必須
  注意事項を確認のうえ、実施連帯責任者名を入力し、「同意する」にチェックを付けます。

- **「団体申込を完了する」**
  クリックすると、申し込みを確定して団体申込の完了画面に移動します。
  また、団体責任者宛てに申込完了通知メールが送信されます。

2.5 団体申込の完了

受験者の登録確認完了後、団体責任者にて団体申込の完了の手続きを行います。

団体

申し込みが確定したときに表示されます。

- **「団体申込情報を確認する」**
  クリックすると、団体申込情報の確認・変更画面へ移動します。
- **「団体申込の完了履歴を見る」**
  クリックすると、団体申込の完了履歴画面へ移動します。
- **「ホームに戻る」**
  クリックすると、ホーム画面へ移動します。

以上でお申し込みは完了です。

以降は、申込人数を変更したい場合のマニュアルです。
必要に応じてご参照ください。

3.1 申込人数の変更

団体申込の確定後に受験者の人数を変更します。

団体

団体申込の完了後に人数の変更を行う場合は、申込完了の取り下げを行う必要があります。

団体申込情報の変更を行ったあと、ダウンロードした申込ガイドを受験者に配布して受験者に申し込みをしていただくことで受験者の追加となります。

- **「団体申込情報の確認・変更」**
  クリックすると、団体申込情報の確認・変更画面へ移動します

3.1 申込人数の変更

団体申込の確定後に受験者の人数を変更します。

団体

団体申込人数

団体申込人数を変更する >

● 受験級別の団体申込人数　団体申込完了後は追加のみ可能

団体申込人数を変更する際は、右上の「団体申込人数を変更する」を押してください。また現在お申し込みされている受験者情報は「受験者データ一覧」からご確認いただけます。

受験者データ一覧

受験方法：【一次試験】準会場　【二次試験】本会場

単位：円（税込）

お支払い状況		2級	準2級プラス	準2級	3級	4級	5級	合計	検定料
個人支払分	団体申込完了人数 A	1人	0人	0人	0人	0人	0人	1人	−
	未払い人数	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	−
	支払い期限切れ件数	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	−
団体請求分	団体申込追加人数 B	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	●,●●● 円
団体申込人数小計 C（A＋B）		1人	0人	0人	0人	0人	0人	1人	●,●●● 円

合計

単位：円（税込）

一次試験準会場実施経費 D ※1	●,●●●円
団体お支払い金額（B＋D）	●,●●●円

団体申込情報の内容が表示されるので、「団体申込人数」を確認します。

● 「団体申込人数を変更する」
クリックすると、団体申込の完了取り下げの確認画面が表示されます。

3.1 申込人数の変更

団体申込の確定後に受験者の人数を変更します。

団体

団体申込を取り下げる場合に表示されます。

- **「団体申込情報の変更へ進む」**
  クリックすると、申込中の情報を保存せずに団体申込情報の変更画面に移動します。

※ 団体申込情報の変更後は再度、団体申込の完了を行っていただく必要があります。

3.1 申込人数の変更

団体申込の確定後に受験者の人数を変更します。

団体

団体申込人数

● 受験級別の団体申込人数　団体申込完了後は追加のみ可能

団体申込人数の追加を行う際は、ダウンロードした申込ガイドを受験者に配布し、受験者ご自身にお申し込みしていただく必要がございます。また現在お申し込みされている受験者情報は「受験者データ一覧」からご確認いただけます。

受験者データ一覧

受験方法：【一次試験】準会場　【二次試験】本会場　　単位：円（税込）

お支払い状況			2級	準2級プラス	準2級	3級	4級	5級	合計	検定料
個人支払分	団体申込完了人数 A	完了済み人数	1人	0人	0人	0人	0人	0人	1人	－
		追加人数	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	－
	未払い人数		0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	－
	支払い期限切れ件数		0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	－
団体請求分	団体申込追加人数 B	完了済み人数	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	●,●●●円
		追加人数	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	●,●●●円
団体申込人数小計 C（A＋B）			1人	0人	0人	0人	0人	0人	1人	●,●●●円

団体申込の取り下げ後の「**団体申込人数**」の画面です。こちらの画面に移動することにより、「**団体申込の完了**」が「**受験者登録状況の確認**」に戻り、追加申込が行えるようになります。

ダウンロードした申込ガイドを受験者に配布し、受験者ご自身にお申し込みいただく必要があります。

団体責任者が設定した申込期日後は、申込ガイドでの人数追加はできません。申込期日後に人数を追加したい場合は、「団体請求分の団体申込人数を入力する」ボタンよりご登録ください。

3.1 申込人数の変更

団体申込の確定後に受験者の人数を変更します。

団体

団体申込人数

団体申込人数を変更する ›

● 受験級別の団体申込人数　団体申込完了後は追加のみ可能

団体申込人数を変更する際は、右上の「団体申込人数を変更する」を押してください。また現在お申し込みされている受験者情報は「受験者データ一覧」からご確認いただけます。

受験者データ一覧

受験方法：【一次試験】準会場　【二次試験】本会場

単位：円（税込）

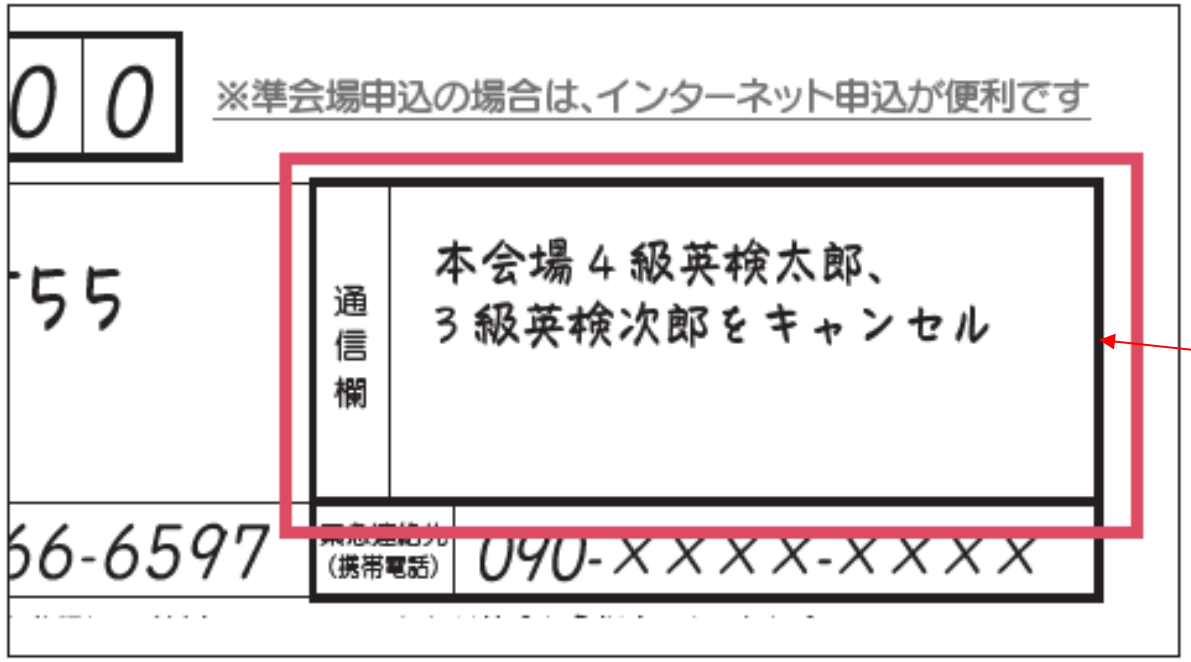
お支払い状況			2級	準2級プラス	準2級	3級	4級	5級	合計	検定料
個人支払分	団体申込完了人数 A	完了済み人数	1人	0人	0人	0人	0人	0人	1人	ー
		追加人数	0人	1人	0人	0人	0人	0人	1人	ー
	未払い人数		0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	ー
	支払い期限切れ件数		0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	ー
団体請求分	団体申込追加人数 B	完了済み人数	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	●,●●● 円
		追加人数	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	●,●●● 円
団体申込人数小計 C（A＋B）			1人	1人	0人	0人	0人	0人	2人	●●,●●●円

追加申込後の「団体申込人数」の画面です。申込人数および団体お支払い金額が追加されていることを確認し、再度団体申込の完了を行ってください。

3.1 申込人数の変更

団体申込の確定後に受験者の人数を変更します。

団体



個人支払い済みの場合は、団体責任者の操作では人数を減らすことはできません。減らす前の人数で申込完了手続きをしたうえで、団体受験申込書でキャンセルの手続きを行ってください。

- キャンセル手続き方法
  未使用の団体受験申込書兼請求書の2枚目に必要事項を記入し、加えて右上の通信欄に級別の人数をご記入ください。
  団体受験申込の手引きP.20に記載のFAX番号までご送付ください。

※減った受験者数分の検定料は、後日団体責任者宛に払出証書を発行し返金いたします。

団体受験申込書は団体ポータルからダウンロード可能です

申込期間内であれば団体受験申込書がダウンロード可能です。団体ポータルホーム画面のリンクより「申込書ダウンロード」をクリックしてください。
（1枚目の払込取扱票はダウンロードの対象外です）