

受験チケット申込み方法について

受験チケット申込み方法

◆ 団体管理ページにログインし、受験チケットの申込みを行います。

01

受験チケット申込みページへ

団体管理ページにログイン後、「受験チケット管理」をクリックし、「受験チケット申込・発行一覧」をクリック。



02

新規登録

「+ 新規登録」ボタンをクリックします。



03

受験チケットの注文数を入力

注文する試験の注文数を入力し、確認画面へボタンをクリックします。

注文数を入力してください。



04

登録内容の確認

登録されるデータに誤りがないか確認します。



05

申込み内容の確認

申込み内容が表示されます。

ご請求金額を確認し、表示されている振込先へのご入金をお願いいたします。

入金後、受験サポートセンターで入金確認をするため申込完了に最大3営業日要します。
申込完了後、受験チケット発行一覧から受験チケットをダウンロードできます。また、14日以内にテキスト郵送します。



06

請求書のダウンロード

「請求書ダウンロード」ボタンをクリックすると、受験チケット購入代金に関する請求書がダウンロードできます。



受験チケット申込み状況の確認

◆ 申込み済みの受験チケットの申込み状況を確認する方法です。

01

受験チケット申込み明細一覧ページへ

「受験チケット管理」をクリックし、「受験チケット申込み明細一覧」をクリック。



02

検索条件の絞り込み

検索する申込み済みの受験チケットの条件を入力します。

検索条件を入力せずに検索ボタンをクリックすると、全件検索が可能です。



03

操作方法

申込み済みの受験チケットの詳細情報を確認する際は、詳細表示ボタンをクリックします。



04

状態の確認

申込みの状態は3つです。

・振込待ち
受験料の入金待ち、または確認完了前の状態

・確認中
受験料の入金を確認、発行対応前の状態

・発行完了
発行対応可能な状態



POINT 《キャンセルについて》

ご入金後の返金・キャンセルはお受けしておりませんので、予めご了承下さい。

受験チケット発行方法

◆ 申込み完了した受験チケットの発行、および詳細情報の確認方法です。

01

受験チケット発行ページへ

「受験チケット管理」をクリックし、「受験チケット発行一覧」をクリック。



02

検索条件の絞り込み

検索する受験チケットの条件を入力します。

検索条件を入力せずに検索ボタンをクリックすると、全件検索が可能です。

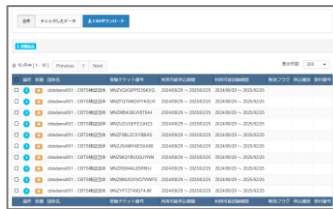


03

受験チケットの情報を確認

検索結果が、画面下部に表示されます。

該当の受験チケットの情報を確認してください。



04

操作方法

受験チケットの詳細情報を確認する際は、詳細表示ボタンをクリックします。



05

CSVダウンロード

検索した情報の、全件またはチェックしたデータを選択し、CSVダウンロードボタンをクリックすると対象の受験チケットの詳細がダウンロードされます。

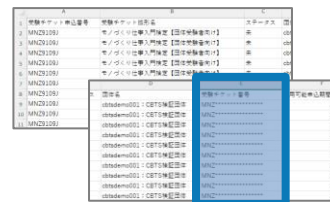


06

受験チケット情報について

ダウンロードしたCSVデータ内の、E列『受験チケット番号』が、申込み時に入力する情報です。

『受験チケット番号』を、受験予定の受験者に通知してください。



POINT 《受験チケットの配布について》 ※ご注意ください

受験チケット番号は受験者に自動配信されません。
団体担当者より受験者に、メール等を利用しての受験チケット番号の通知が必要です。