

# ビジネス・キャリア検定試験

## 一括申請手続きマニュアル(企業一括払い用)

### ① 受験申請書 事業所情報入力シート(受験料企業一括払い用)の記入

企業ご担当者様は「受験申請書 事業所情報入力シート(受験料企業一括払い用)」に必要事項を記入してください。

※マニュアルと記入例をご確認の上、事業所の情報を記入して、アンケートにお答えください。

#### ① 申請書(事業所情報)シートの入力の仕方

令和6年度前期ビジネス・キャリア検定試験 受験申請書 事業所情報入力シート(受験料企業一括払い用)  
 <注意事項>必ずお読みください。

①企業一括申請をされますと、申込担当者様のメールアドレス宛に受験申請者全員の成績一覧をExcelでお送りします。(ただし、「7. 成績一覧に個人の点数情報の記載」の希望により、可否のみの一覧にすることも可能です。)  
 この点につき申請に際し、必ず受験申請者全員の了解を得た上で、お申し込みください。(「下記7. 成績一覧に個人の点数情報の記載」の希望欄に記載が無い場合は、申込担当者様のメールアドレス宛に送付する成績一覧に個人得点情報は記載されません。)

②令和6年度前期試験より、受験票・結果通知・合格証書の印刷物の送付は廃止いたします。受験票はメールでの送付、またはマイページでの確認、受験申請者の結果・合格証書はマイページでの掲載に変更いたします。詳細は一括申請手続きマニュアルをご確認ください。

③各受験申請者様の受験申請書の住所欄は必ずご記入ください。企業様の事務所の住所を入力されても問題ありません。なお、新規申請企業様に関しては、当申請書を受付センターで受理した後、申込担当者様へ企業コードをお知らせいたします。

④各受験申請者様の受験申請書のメールアドレス欄は受験票メールの送付先となりますので必ずご記入ください。ご担当者様のメールアドレスを入力されても問題ありませんが、受験票メールの送付先になることをご了承ください。

※いずれの申請方法でも、受験申請後、申請期間を過ぎてからの試験区分変更・試験地変更・受験者変更・取り消し・返金はできません。次回への繰り越しもできませんのでご注意ください。

※状況如何によっては、やむを得ず受験申請の締め切り日の前倒しや一部若しくは全部の会場での受験者数の制限、試験の中止等をさせていただきます。ご担当者様のメールアドレスをあらかじめご告知おきますよう、お願い申し上げます。なお、受験者数の制限、試験の中止等によって受験ができない場合は、受験料を返還いたします(申込手数料は含みません)。

※お身体に障がいをお持ちの方については、受験申請の前にビジネス・キャリア検定試験企業一括申請受付センターへお問い合わせください。状況によっては対応できかねる場合もございますので何卒ご了承ください。

ビジネス・キャリア検定試験企業一括申請受付センター (E-mail : info\_bc@nippan.co.jp) 行

当事業所に所属する受験者を一括して申請します。申請に当たり、試験結果が当事業所に送付されることについては、受験者の同意を得ています。

#### <事業所情報>

入力日(2024/**/**)	項目	備考
1	事業所名	①
2	企業コード<4桁> (新規の場合は未入力)	②
3	郵便番号	③
	都道府県	
	市区郡	
	市区郡以下 ビル名・マンション名	
4	申込責任者 責任者氏名 所属・役職 E-mail(必須)	④
	申込担当者 担当者氏名 所属・役職 E-mail(必須)	
5	TEL(電話番号)	⑤
	TEL(内線)	
6	成績一覧に個人の点数情報の記載 (1:希望する 2:希望しない)	⑥
7	今後のビジネス・キャリア検定に関するご案内の送付 (1:希望する 2:希望しない)	⑦
8	製造業特定技能2号人材在留資格取得要件のための受験希望者がいる。 (1:希望者がいる 2:希望者はいない)	⑧
9	請求書での受験料一括支払いができないため、郵便払込票の送付を希望する。(1:希望する)	⑨
10	パンフレットなどの案内を希望する場合は「1」を入力してください。	⑩

今後の試験に活用させていただくためアンケートにご協力ください。質問区分(アンケート設問シート参照)に該当の回答コードを回答欄にご記入ください。

1	2	3
4	4:その他を選択した場合の記述欄⇒	
5	6	7

設問8~11は今期から初めて一括申請される場合のみお答えください。

8	9:その他を選択した場合の記述欄⇒	<b>担当者様向け アンケート</b>
9	9:その他を選択した場合の記述欄⇒	
10	10:その他を選択した場合の記述欄⇒	
11		

アンケート回答後、「申請書(申請者情報)」のシートに受験者の情報をご記入ください。ご記入いただくと、下記に級毎の受験申請者数、【受験料金額(請求書にてご請求させていただきます金額)】が表示されますので、ご確認ください。

2級 8,800 円	×	0	試験(2級合計数) =	0	円 (税込:10%)
3級 7,920 円	×	0	試験(3級合計数) =	0	円 (税込:10%)
1級 12,100 円	×	0	試験(1級合計数) =	0	円 (税込:10%)
合計		0	試験(総数) =	0	円 (税込:10%)

**受験料合計  
試験数合計  
確認欄**

受験料・試験数は受験者情報入力シートごとの合計です。自動で表示されますので、確認・お支払いの際にご確認ください。

※申請書記入日を入力してください。

①事業所名を入力してください。

②過去に申請実績がある場合は入力してください。(空白可)

③住所情報を入力してください。

④と⑤責任者と担当者を入力してください。同一でも問題ありません。

⑥電話番号を入力してください。(内線は空白可)

⑦担当者様にお送りする成績一覧に、各個人の点数情報を希望する場合は「1」を入力してください。

⑧パンフレットなどの案内を希望する場合は「1」を入力してください。

⑨特定技能の要件に関する受験者がいる場合は「1」を入力してください。

⑩請求書ではなく郵便払込票をご希望の場合は「1」を入力してください。

企業ご担当者向けのアンケートです。Excelのアンケート設問のシートをご確認の上、回答をお願いします。

# ビジネス・キャリア検定試験

## 一括申請手続きマニュアル(企業一括払い用)

### ② 受験申請書 申請者情報入力シート(受験料企業一括払い用)の記入

企業ご担当者様は「受験申請書 申請者情報入力シート(受験料企業一括払い用)」に必要事項を記入してください。

※マニュアルと記入例をご確認の上、間違いのないようにお気を付けてください。

#### ②申請書(申請者情報)シートの入力の仕方

記入例に従って、申請者情報を入力してください。(1列に1名)  
各情報入力セルを選択すると、記入の仕方の説明も表示されます。  
半角英数字、文字数などにご注意ください。

#### 各項目ごとの説明はこちら

##### 申請者の情報入力欄

氏名(姓)  
氏名(名)  
氏名カナ(姓)  
氏名カナ(名)

⇒

全角で入力してください。外国籍の方でお名前がアルファベットの場合も、全角で入力してください。(在留カードの表記通り)  
文字数が6文字以上でもそのまま入力して問題ありません。

郵便番号  
都道府県  
市区郡  
町名/地名  
番地  
マンション/部屋番号  
電話番号  
性別

⇒

ビジネス・キャリア検定試験に関するご案内をお送りする場合があります。受験者様個人の住所情報を入力してください。  
ただし、難しい場合は、事業所様の住所情報でも問題ありません。  
その場合は事業所様のお名前をマンション名の入力欄にご入力ください。

※建物名・部屋番号の入力忘れにご注意ください。

生年月日

⇒

試験当日の本人確認、合格証書への情報記載、その他受験者様の照合のために必要になりますのでご入力ください。

メールアドレス

⇒

受験票メールの送付、マイページの登録、その他受験者様の照合のために必要になりますのでご入力ください。

##### 受験地・受験科目情報入力欄

希望受験地

⇒

47都道府県から選択してください。都道府県によっては複数会場が設置されている場合がありますが、会場の選択はできません。  
認定施設での申請の場合は、認定施設(自社受験)を選択してください。

特定技能2号人材在留資格取得希望確認

⇒

特定技能2号人材在留資格取得希望のために受験するかどうか、プルダウンで選択してください。

午前に受験する科目  
午後に受験する科目

受験する科目を選択してください。

アンケート回答欄A～J

Excelの「実施試験一覧&受験者アンケート設問」のシートにある設問を見ながら回答をお願いします。  
※回答欄のセルを選択することでも設問が見れるようになっています。

# ビジネス・キャリア検定試験

## 一括申請手続きマニュアル(企業一括払い用)

### ③ ビジネス・キャリア検定試験企業一括申請受付センターへメール送付

企業ご担当者様は「受験申請書 入力フォーム(受験料企業一括払い用)」を企業一括申請受付センターまで送付してください。

送付先メールアドレス info\_bc@nippan.co.jp

- 注意点① ファイルにはパスワードをかけて送付してください。  
注意点② 受験申請書を送付する場合のメールの件名を、「企業名+受験申請書の送付」としてください。  
パスワードを送付する場合のメールの件名を、「企業名+パスワードの送付」としてください。  
※注意点①と②について難しい場合は、可能な範囲でのご対応をお願いいたします。

件名の例 企業名: ビジキャリア株式会社  
件名「ビジキャリア株式会社 受験申請書の送付」  
件名「ビジキャリア株式会社 パスワードの送付」

**必着期限: 令和6年7月12日(金)まで**

※概ね3営業日以内に、申請書の確認が終了したことで、請求書発送に関するご案内メールをお送りします。

(申請書に不備があった場合は、修正対応のご連絡などもメールでご案内します。)

3営業日たってもご案内がない場合は、メールの未着などで受理できていない可能性がありますので、お問い合わせください。

※新規申請企業様に関しましては、申請書を受付センターが受理した後、企業ご担当者様へ企業コードをお知らせします。  
受付センターからの連絡をお待ちください。

### ④ 受験料のお支払い

提出書類を確認後、受付センターより請求書をご担当者様へ送付いたします。  
請求書に書かれた振込期日までに受験料のお振り込みを完了してください。

**払込期日: 請求書送付より1か月程度**

※振込期日に関するご相談は、ビジネス・キャリア検定試験企業一括申請受付センターまでお問い合わせください。

以上で申請に関する全ての手続きは終了です。

### 申請後の受験者マイページ登録について(受付センターで実施いたします。)

お申し込み担当者様宛に、受験者のマイページID・パスワードの一覧をExcelでお送りいたします。  
お送りは、令和6年9月17日(水)～令和6年9月19日(木)の期間に、順次お送りいたします。

マイページとは・・・ 受験者一人一人専用のページです。ログインしていただくと今回の試験で登録された情報を受験者が確認することができ、受験票メール送付のタイミングになると、申込詳細(受験番号や教室などが記載されたもの)が閲覧できます。  
※受験の際にはメールで送付する受験票または、マイページで確認できる申込詳細がないと受験することはできませんのでご注意ください。  
(メール未着の場合はお問い合わせください。試験当日会場での再発行も可能です。)

令和6年度からは「受験票はメールでの送付、またはマイページでの確認、受験申請者の結果・合格証書はマイページでの掲載」に変更となります。ご利用いただいております皆様にはご不便をおかけいたしますが、ご理解・ご協力のほどよろしくお願い申し上げます。  
過去にマイページをご利用いただいたことがある場合でも、令和6年度より新たにマイページを作成させていただきます。ご了承ください。

# ビジネス・キャリア検定試験

## 一括申請手続きマニュアル(企業一括払い用)

### 【企業一括申請に関するお問い合わせ先】

ビジネス・キャリア検定試験企業一括申請受付センター

〒101-0042 東京都千代田区神田東松下町28-4 神田東松下町飯田鋸螺ビル3階 日販セグモ内

TEL : 070-2461-4320(土・日・祝日・年末年始を除く10:00~17:00)

E-mail info\_bc@nippan.co.jp

## ■ よくある質問まとめ

### ■ 日程関連

【Q.1】 受験票メールの発送日はいつですか。

【A.1】 受験票メールは、令和6年9月20日(金)送付予定です。

【Q.2】 合格発表日はいつですか。

【A.2】 合格発表日(合格者の受験番号を掲載)は、2級・3級は令和6年11月8日(金)、1級は12月13日(金)です。ビジネス・キャリア検定試験公式ホームページで発表します。 <https://www.javada.or.jp/jigyuu/gino/business/>

【Q.3】 結果通知の発送日はいつですか。

【A.3】 受験者個人の結果については、2級・3級は令和6年11月22日(金)、1級は12月20日(金)に掲載します。掲載はマイページで行います。合格証書についてもマイページに掲載いたします。なお、表彰状のみ、受験者様のメールアドレス宛にPDFをお送りいたします。

### ■ 送付物関連

【Q.4】 受験者の結果の一覧はもらえますか。

【A.4】 受験者の結果の一覧は、申し込み担当者宛にメールでお送りいたします。

### ■ 申請関連

【Q.5】 受験者の追加や訂正、試験科目や試験地を変更したい。

【A.5】 申請期間内であれば、正しい申請書を送りなおしてください。新しい申請書で受理します。申請期間終了後は、受験者の追加・試験科目や試験地の変更・キャンセルなどはできません。必ず確認してから申請してください。

【Q.6】 受験者の住所は会社でも問題ないか。

【A.6】 問題ありません。ご案内が届くように法人名を住所欄に必ず記入してください。

【Q.7】 メールアドレスや電話番号をもっていない場合はどうすればいいか。

【A.7】 受験票メールをお送りしますので、必ず入力をお願いします。ご担当者様のメールアドレスでも問題はございません。(複数件の受験票メールが届きます。)

【Q.8】 申請が正しくできているか確認したい、請求書はいつ届きますか。

【A.8】 申請書を送付いただいてから、3営業日程度で受領の確認と請求書郵送の連絡メールを送り致します。請求書は郵送です。1週間以上たっても連絡がない場合、請求書が届かない場合は、お問い合わせください。