

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7年度前期にビジネス・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。

製造分野特定技能2号評価試験学科試験として利用するために、ビジネス・キャリア検定3級を受験するには、CBT方式で受験する必要があります。日程や申請方法の詳細は、決まり次第、ホームページでご案内します。こちらの申請書では申請できません。

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、可否のみを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「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には、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、受験申請書の結果・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、受験票メールやマイページIDなどのお知らせ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、受験票メールやマイページIDなどのお知らせ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、申請期間を過ぎた後の試験区分変更・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。あらかじめご承知おきいただきますよう、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、受験者の同意をいただいております。

＜事業所情報＞

入力日(2025/年/月)	
1	事業所名
2	企業コード<4桁> (新規の場合は未入力)
3	住所
	郵便番号
	都道府県
	市区郡
4	申込 責任者
	市区郡以下
5	申込 担当者
	ビル名・マンション名
6	申込担当者
	責任者氏名
7	申込担当者
	所属・役職
8	申込担当者
	E-mail(必須)
9	申込担当者
	担当者氏名
10	申込担当者
	所属・役職
11	申込担当者
	E-mail(必須)
12	申込担当者
	TEL(電話番号)
13	申込担当者
	電話番号(内線)
14	申込担当者
	TEL(内線)
15	申込担当者
	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)
16	申込担当者
	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)
17	申込担当者
	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はいない ※必須 (1:希望する 2:希望しない)
18	申込担当者
	請求書ではなく、郵便払込票での支払いを希望する。 (1:希望する 2:希望しない)

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画面上にご記入ください。

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	8:その他を選択した場合の記述欄⇒
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	

担当者様向け
アンケート

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【毎月の受験申請者数】、【受験料金額(請求書にて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確認をして「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ください。

②申請書(申請者情報)シートの入力の仕方

ビジネス・キャリア検定試験									
申請者情報入力シート(受験料企業一括払い用)									
申請者の情報入力欄			受験地・受験科目・特定技能でない確認の情報入力欄				アンケート入力欄		
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。									

申請者の情報入力欄

マイページID

⇒

半角で入力してください。過去にビジネス・キャリア検定試験を受験し、マイページのIDを持っている場合で、同じマイページIDに今回の申込情報を紐づけたい場合はこちらに個人が持っているマイページIDをご記入ください。

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

⇒

半角で入力してください。マイページの作成や試験当日の本人確認、その他受験者様の照会などのために必要になります。

メールアドレス

⇒

半角で入力してください。受験票メールの送付、マイページの登録・情報の送付、その他受験者様の照会のために必要になります。

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
取得ではないことの確認

⇒

製造分野特定技能2号評価試験学科試験として利用できないことに同意する為の入力欄です。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。(できない場合はそのままお送りください)
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7年7月11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、必ずお問い合わせください。

お問い合わせがなくて申請が受理できなかったとしても、事務局では一切の責任は負いません。

※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ので、企業様での登録は不要です。

受験者様ごとにメールで、受験者のマイページID・パスワードをお送りいたします。

お送りは、令和7年9月16日(火)～18日(木)の間に、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メールまたは、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年度試験からは「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。

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

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7年9月19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級の場合、令和7年11月7日(金)、1級の場合、令和7年12月12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/jigyoku/gino/business/>

【Q.3】 マイページへの結果掲載、合格通知の掲載はいつですか。

【A.3】 受験者個人の結果については、2級/3級の場合、令和7年11月21日(金)、1級の場合、令和7年12月19日(金)です。

掲載はマイページで行います。合格通知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。