

ビジネス・キャリア検定試験

一括申請手続きマニュアル(受験料個人払い用)

① 受験申請書 事業所情報入力シート(受験料個人払い用)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(受験料個人払い用)」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

<注意事項>

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級を受験する場合には、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受験料個人払いの申請の場合、各受験者様が、インターネットより申請と決済を行う必要があります。その際に、企業コードの入力が必要となります。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申請書(申請者情報)に記入いただいた情報と、各受験者様がインターネットより申請と決済を行っていただいた情報を紐づけて、企業一括申請の受験者様であると確認させていただきます。

※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。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ない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/日)	
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 市区郡以下
4	申込責任者
	氏名・マニション名
	責任者氏名
	所属・役職 E-mail(必須)
5	申込担当者
	氏名・マニション名
	担当者氏名
	所属・役職 E-mail(必須)
6	申込担当者 電話番号(内線)
	TEL(内線)
7	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)
8	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)
9	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:希望者はいない)

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)ごとに該当の回答コード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

担当者様向け
アンケート

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	

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。いただいた受験者様とデータの紐づけをさせていただきます。

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。

※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。

ビジネス・キャリア検定試験

一括申請手続きマニュアル(受験料個人払い用)

② 受験申請書 申請者情報入力シート(受験料個人払い用)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(受験料個人払い用)」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(受験料個人払い用)

※こちらに入力していただいた情報をもとに、インターネットでお申し込みいただく受験者の方と企業様の情報を紐づけします。

記入例	氏名(姓)	氏名(名)	氏名カナ(姓)	氏名カナ(名)	性別	生年月日	午前に受験する科目	午後に受験する科目
1	検定	太郎	ケンテイ	タロウ	男性	19880608	011A01 2級人事・人材開発	011B01 3級人事・人材開発
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								

申請者の情報入力欄

受験科目情報入力欄

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。

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)
性別
生年月日

⇒

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。
記入いただいた申請者情報をもとに、インターネットより申請・決済いただいた情報と照合・紐づけをさせていただきます。

受験科目情報入力欄

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。

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(受験料個人払い用)」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でも問題ありません)
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」

ビジネス・キャリア検定試験

一括申請手続きマニュアル(受験料個人払い用)

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(企業コードのご連絡含む)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。

企業ご担当者様は各受験申請希望者本人に企業コードをお伝え下さい。

④ 受験者本人がインターネットより受験申請と決済を実施

下記URLから受験者本人が受験申請と決済をしてください。

個人払い専用の受験申請用ページはご担当者様にメールでご案内します。

申請期限: 令和7年7月11日(金)まで

※申請期限に余裕をもって企業一括申請を行ってください。

※受験料個人払いをご希望の場合は、申請期限に余裕をもって受験申請をお願いいたします。

以上で申請に関する全ての手続きは終了です。

受験者マイページ登録について(受験者が申請時にご自身で登録が必要)

インターネットから受験申請していただく際に、マイページの登録が必要となります。

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。

【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

ビジネス・キャリア検定試験

一括申請手続きマニュアル(受験料個人払い用)

■ 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で掲載いたします。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。