

2級 国家検定

2024年 5月

2級ファイナンシャル・プランニング技能検定（資産設計提案業務）

試験要綱

受検申請期間

書面申請 : 2024年3月15日～4月5日受検申請最終日消印有効
インターネット申請 : 2024年3月15日～4月5日受検申請最終日17:00締切

試験日

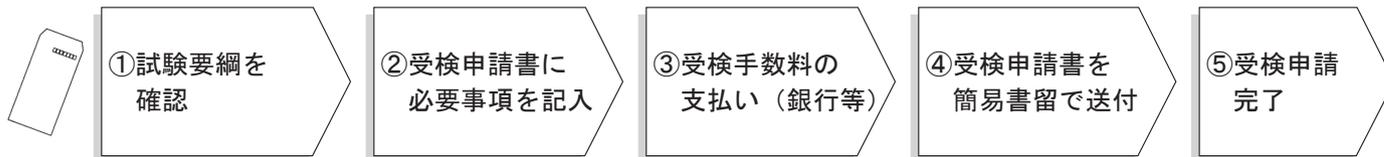
2024年 5月26日（日）

受検申請方法

書面又はインターネットのいずれかの方法で申請してください。

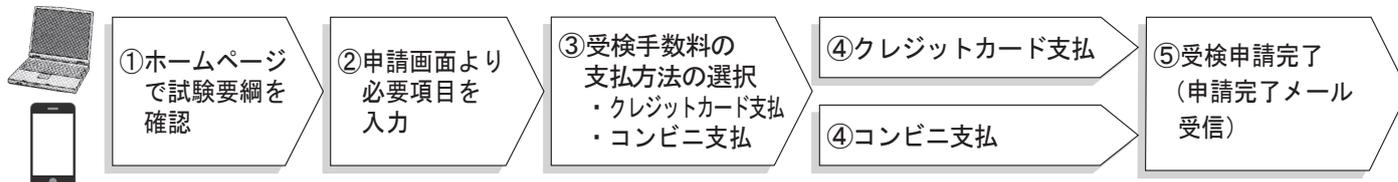
団体申請の方は、とりまとめ担当者にご確認ください。

<書面申請>



<インターネット申請>

詳しくは日本FP協会ホームページ「FP技能検定」 <https://www.jafp.or.jp/exam/>



・受検申請期間中は、24時間申請が可能です（受検申請最終日17:00締切）。

【ご注意】

- ・インターネット受検申請の最終日締切時間を変更しております（17:30→17:00）。お早めにご申請ください。
- ・天災その他の事由により、試験の実施を中止する場合があります。その場合、日本FP協会ホームページで告知します。
- ・金融渉外技能審査3級（旧審査試験）合格を受検資格とする場合は、合格証書又は合格証明書のコピーの提出が必要なため、インターネット申請はできません。

【お願い】

- ・この試験要綱に記載された事項を順守することに同意のうえ、受検申請及び受検をしてください。

厚生労働大臣指定試験機関
特定非営利活動法人（NPO法人）

日本ファイナンシャル・プランナーズ協会

お問い合わせ 試験業務部 試験事務課

TEL :03-5403-9890 FAX :03-5403-9494

URL :<https://www.jafp.or.jp/exam/>

受検申請から合格発表までの主な日程

受検申請期間

- 書面申請(受検申請書)の場合：2024年3月15日～4月5日
受検申請最終日消印有効
※簡易書留で送付してください。郵便局の営業時間にご注意ください。
 - インターネット申請の場合：2024年3月15日～4月5日
受検申請最終日17:00締切
- ※受検申請者数が受検地ごとに確保している会場の収容可能座席数に達した場合、当該受検地においては申請期間中であっても受付を締め切ることがあります。

受検手数料支払期間及び方法

- 書面申請(受検申請書)の場合：銀行等振込
2024年3月15日～4月5日
 - インターネット申請の場合：クレジットカード支払又はコンビニ支払
※詳細は、日本FP協会ホームページ「FP技能検定」をご確認ください。
- ※団体申請の方は、とりまとめ担当者にご確認ください。

受検票発送日

2024年5月9日

受検地変更締切日

2024年5月16日 15:00

試験日

2024年5月26日(日)

試験	試験時間	集合時間
学科	10:00～12:00 (120分)	9:40
実技	13:30～15:00 (90分)	13:10

合格発表・結果通知発送日

2024年6月28日

目次

1. 試験概要……………P2	8. 受検手数料……………P3	15. 各種変更手続き……………P4
2. 試験日……………P2	9. 受検票……………P3	16. バリアフリー対応……………P5
3. 出題形式・合格基準・試験範囲…P2	10. 試験当日……………P3	17. 個人情報保護と 合格者データの交換…P5
4. 試験に関する法令基準日……………P2	11. 本人確認書類……………P4	受検申請書の記入と送付……………P6
5. 受検資格……………P2	12. 計算機……………P4	
6. 一部合格と試験免除申請……………P3	13. 模範解答、試験問題の公表……………P4	
7. 試験会場……………P3	14. 合格発表・結果通知……………P4	

※必ずお読みください。

1. 試験概要

- 2級ファイナンシャル・プランニング技能検定（以下、2級FP技能検定という）は、厚生労働大臣より職業能力開発促進法第47条第1項の規定に基づき指定試験機関の指定を受けて、日本FP協会が実施する国家検定です。
- 2級FP技能検定は、学科試験と実技試験にて実施されます。
- 学科試験と実技試験は同日に実施され、両方を受検することができます。日本FP協会の実技試験は資産設計提案業務です。
- 学科試験と実技試験、両方の合格者には合格証書、学科試験又は実技試験の一部合格者には一部合格証（兼結果通知）を発行します。
- 学科試験又は実技試験の一部合格者には、それぞれの試験が免除される制度があります。ただし、一部合格による試験免除には期限（合格した試験実施日の翌々年度末）があります。

2. 試験日

試験日：2024年5月26日（日）

試験	試験時間	入室、着席案内
学科	10:00 ～ (120分) 12:00	9:30より入室できます。 9:40までに必ず着席してください。
実技	13:30 ～ (90分) 15:00	13:00より入室できます。 13:10までに必ず着席してください。

3. 出題形式・合格基準・試験範囲

試験は学科試験と実技試験で行われます。

1) 出題形式・合格基準

試験	出題形式	合格基準
学科	筆記（マークシート形式）60問	36点以上（60点満点）
実技	筆記（記述式）40問	60点以上（100点満点）

2) 試験範囲

【学科試験】

A. ライフプランニングと資金計画	B. リスク管理
1. ファイナンシャル・プランニングと倫理	1. リスクマネジメント
2. ファイナンシャル・プランニングと関連法規	2. 保険制度全般
3. ライフプランニングの考え方・手法	3. 生命保険
4. 社会保険	4. 損害保険
5. 公的年金	5. 第三分野の保険
6. 企業年金・個人年金等	6. リスク管理と保険
7. 年金と税金	7. リスク管理の最新の動向
8. ライフプラン策定上の資金計画	
9. 中小法人の資金計画	
10. ローンとカード	
11. ライフプランニングと資金計画の最新の動向	

C. 金融資産運用	D. タックスプランニング
1. マーケット環境の理解	1. わが国の税制
2. 預貯金・金融類似商品等	2. 所得税の仕組み
3. 投資信託	3. 各種所得の内容
4. 債券投資	4. 損益通算
5. 株式投資	5. 所得控除
6. 外貨建商品	6. 税額控除
7. 保険商品	7. 所得税の申告と納付
8. 金融派生商品	8. 個人住民税
9. ポートフォリオ運用	9. 個人事業税
10. 金融商品と税金	10. 法人税
11. セーフティネット	11. 法人住民税
12. 関連法規	12. 法人事業税
13. 金融資産運用の最新の動向	13. 消費税
	14. 会社、役員間及び会社間の税務
	15. 決算書と法人税申告書
	16. 諸外国の税制度
	17. タックスプランニングの最新の動向

E. 不動産	F. 相続・事業承継
1. 不動産の見方	1. 贈与と法律
2. 不動産の取引	2. 贈与と税金
3. 不動産に関する法令上の規制	3. 相続と法律
4. 不動産の取得・保有に係る税金	4. 相続と税金
5. 不動産の譲渡に係る税金	5. 相続財産の評価（不動産以外）
6. 不動産の賃貸	6. 相続財産の評価（不動産）
7. 不動産の有効活用	7. 不動産の相続対策
8. 不動産の証券化	8. 相続と保険の活用
9. 不動産の最新の動向	9. 事業承継対策
	10. 事業と経営
	11. 相続・事業承継の最新の動向

【実技試験】

資産設計提案業務
1. 関連業法との関係及び職業上の倫理を踏まえたファイナンシャル・プランニング
2. ファイナンシャル・プランニングのプロセス
3. 顧客のファイナンス状況の分析と評価
4. プランの検討・作成と提示

※試験範囲の細目は日本FP協会ホームページ「FP技能検定」
<https://www.jafp.or.jp/exam/> をご確認ください。

4. 試験に関する法令基準日

試験問題は、2023年10月1日時点ですでに施行（法令の効力発効）されている法令を基準とします。ただし、試験範囲に付随する時事的問題など、FP業務に関連するものとして知っておくべき知識・情報は出題の可能性があります。

5. 受検資格（学科・実技共通）

下記 1)～3) のいずれかに該当する者

- 日本FP協会認定のAFP認定研修を修了した者（修了証明書の保持者）
・受講者番号がわからない場合、AFP認定研修を受講した認定教育機関（スクール・会社等）又は日本FP協会までお問い合わせください。なお、日本FP協会ホームページ「受講者番号・技能検定（一部）合格番号照会」https://members.jafp.or.jp/n_find/rr004.do で確認できます。
・受検申請書の受講者番号（13桁）と日本FP協会で管理している受講者番号が一致しない場合、受検申請は受理しません。
- 3級FP技能検定の合格者、金融渉外技能審査3級（旧審査試験）

の合格者

- ・金融渉外技能審査3級の合格を受検資格とする場合、合格証書又は合格証明書類のコピーを提出してください。インターネット申請はできません。

3) FP業務に関し2年以上の実務経験を有する者

- ・「受検申請書の記入 ⑤受検資格3.」の項目に記載の業務内容に該当し、2年以上の経験がある場合に認められます。
- ・実務経験については、自己申告ですのでご自身でご判断ください。受検資格の可否に関するお問い合わせには回答できません。
- ・虚偽や不正が発覚した場合、試験の停止、採点の除外、合格の取消しを行う場合があります。

※1)、3) いずれも受検申請締切日までに研修修了しているか、2年以上の実務経験を有するものに限りま

6. 一部合格と試験免除申請

1) 一部合格には試験免除制度があり、学科試験の合格者は学科試験、実技試験の合格者は実技試験が、それぞれ免除できます。受検申請時に、その都度、申請してください。

【試験免除の申請が可能の方】

- ・過去に2級FP技能検定を受検し、一部合格（学科又は実技試験のみ合格）した方。
- ・すでに1級又は2級FP技能士資格を取得し、日本FP協会の実技試験（資産設計提案業務）の受検を希望する方。

2) 学科試験又は実技試験の一部合格者で免除申請をしていない場合、今回の試験で学科試験又は実技試験のいずれか一方の試験に合格しても合格証書は発行されません。

3) 合格番号又は一部合格番号がわからない場合、日本FP協会までお問い合わせください。なお、日本FP協会ホームページ「受検者番号・技能検定（一部）合格番号照会」https://members.jafp.or.jp/n_find/rr004.do で確認できます。

7. 試験会場

- 1) 試験会場は、選択した受検地内で自動的に振り分けられます。個別に試験会場を選択することはできません。
- 2) 各受検者の試験会場は受検票で通知します。
- 3) 受検申請者数によっては、受検地となる都市が変更になる場合があります。その場合も受検票以外での通知は行いません。
- 4) 受検申請後の受検地変更は、「15. 各種変更手続き」をご確認ください。

8. 受検手数料

1) 受検する試験の受検手数料を下表でご確認ください。

受検する試験	受検手数料（非課税）
1. 学科試験と実技試験	11,700円
2. 学科試験	5,700円
3. 実技試験	6,000円

- 2) 受検申請後は、受検する試験（科目）の変更はできません。
- 3) 入金締切日までに入金の確認できない場合、受検申請を受理しません。

- 4) 受検手数料は、受検の有無にかかわらず返金はいりません。ただし、受検資格がないと判断された場合は返金します。なお、決済や支払いに係る事務手数料及び振込手数料は返金しません。
- 5) 次回以降の試験への充当は行いません。

【書面申請の場合】

- ・受検申請書に記載の振込先をご確認ください。振込先は毎試験、受検申請者ごとに設定されています。複数名分まとめた振込みはできません。
- ・受検申請期間内に金融機関で振込手続きをしてください。振込手数料はご負担ください。受検申請開始日より前に入金は認められません。受検申請締切日に振込手続きを完了し、翌営業日に着金したものは認めます。
- ・受検申請書の振込控貼付欄に振込控（利用明細書、コピー可）を貼付してください。インターネットバンキング等を利用した場合は、画面コピーを貼付してください。

【インターネット申請の場合】

- ・クレジットカード支払又はコンビニ支払を選択してください。詳しくは日本FP協会ホームページ「FP技能検定」をご確認ください。
- ・クレジットカード支払の場合は即時決済となります。
- ・コンビニ支払の場合、受検申請締切日の翌々日までにコンビニエンスストアで支払いをしてください。

【団体申請の場合】

- ・「個人払い」の団体の方は、上記【インターネット申請の場合】をご確認ください。
- ・「法人払い」の団体は、申請団体（勤務先等）から支払われます。個人で払込む必要はありません。

9. 受検票

- 1) 受検票は、2024年5月9日にハガキで発送します。2024年5月20日時点で受検票が届かない場合、日本FP協会までご連絡ください。
- 2) 受検票で氏名・生年月日・受検番号・試験会場・交通機関等をご確認ください。
- 3) 試験当日に提示する本人確認書類に顔写真がない場合、受検票に証明写真（縦4cm×横3cm、無帽、上半身無背景）を貼付し、試験当日に持参してください。※証明写真が貼付されていない場合や不鮮明な写真が貼付されている場合、受検が無効となることがあります。

10. 試験当日

【試験当日の携帯品】

- 1) 受検票（本人確認書類に顔写真がない場合、証明写真を貼付）
- 2) 本人確認書類（詳細は「11. 本人確認書類」参照）
- 3) 筆記用具（HBの鉛筆又はシャープペンシル、消しゴム）
- 4) 計算機（詳細は「12. 計算機」参照）
- 5) 腕時計 ※音の出るもの、通信機能を有するものは不可。 ※筆記用具・計算機・時計の会場での貸出しは行いません。

【受検上の注意】

- 1) 車での来場はご遠慮ください。違法駐車等が判明した場合、受検をお断りすることがあります。

- 2) 指定された試験会場以外での受検はできません。
- 3) 試験開始前に注意事項等の説明があります。各試験開始時間の20分前までに着席してください。
- 4) 遅刻者の入室は、試験開始後30分まで認めますが、試験終了時間の延長はありません。
※遅刻の判断基準の場所は受検教室です。
- 5) 途中退室は、試験開始後60分経過時から試験終了10分前まで認めます。退室は試験監督の指示に従ってください。
- 6) 試験会場では、試験監督及び係員の指示に従ってください。
- 7) 不正行為が発覚した場合、試験の停止、採点の除外、合格の取消し又は以後の受検をお断りすることがあります。
- 8) 机上に置ける物は、受検票、本人確認書類、筆記用具、計算機のみです。飲み物・ペンケース等は不可。携帯電話・スマートフォン等の通信機能を有する機器は、使用目的にかかわらず不正行為の対象ですので、電源を切ってカバン等にしまってください(マナーモードも不可)。
- 9) 試験中の飲食(飴、ガムを含む)は原則として禁止です。
- 10) 冷暖房や室温変化等に対応できる服装でお越しください。
- 11) 生活騒音(空調・咳・携帯電話の鳴動等)が発生した場合でも特別な措置は行いません。

11. 本人確認書類

試験当日、受検者本人であることの確認を行います。下記1～10に定める自己を証明する本人確認書類(氏名・生年月日が確認できるものに限る)のいずれかを提示してください。本人確認書類に顔写真がない場合、受検票に証明写真を貼付してください。下記以外の本人確認書類は認められません。

1. 運転免許証 2. パスポート 3. 個人番号カード
4. 学生証 5. 在留カード・特別永住者証明書
6. 次に定める写真貼付の資格証明書類
弁護士、税理士、社会保険労務士、司法書士、宅地建物取引士、行政書士
7. 住民基本台帳カード 8. 健康保険被保険者証
9. 障害者手帳 10. 小型船舶操縦免許証

※いずれの証明書類も試験当日において有効であるもの。

※受検票の氏名が本人確認書類と一致しない場合、受検が無効となることがあります。結婚等により改姓された方や外国籍の方はご注意ください。

12. 計算機

- 1) 計算機(電卓)は、次の条件のすべてに該当するもののみ使用を認めます。使用禁止計算機を持参した場合、試験監督が使用不可の措置をとることがあります。また、使用禁止計算機の使用による不正行為が認められた場合、受検を無効とします。
 - イ. 電源内蔵のもの(そろばん不可)
 - ロ. 演算機能のみを有するもの
 - ※使用可……√・%・定数計算、消費税に係る税込・税抜、売上に係る原価(MD)・売上・売価(MU)・利益率、日数・時間計算、マルチ換算についてのキー、メモリー(M)機能(計算結果を1つだけ記録できるものに限る)、GTキーのある

もの

※使用不可……関数機能(Σ(シグマ)・log等)・ローン計算・複利計算・紙に記録する機能、音(タッチ音・音階・音声等)を発する機能、プログラム(計算式)の入力(登録)機能、計算過程を遡って確認できる機能等を有するもの

ハ. 数値を表示する部分がおおむね水平で、文字表示領域が1行であるもの

ニ. 外形寸法がおおむね26cm×18cmの大きさを超えないもの

2) 計算機は故障に備えて複数台持込みできますが、試験中に使用できるのは1台のみです。使用する計算機以外はカバン等にしまってください。

※試験中の計算機の交換は試験監督の許可が必要です。

3) 試験会場での計算機の貸出しは行いません。

13. 模範解答、試験問題の公表

模範解答は試験当日の17:30より、試験問題は試験の翌営業日の10:00より、日本FP協会ホームページ「FP技能検定」で公表します。なお、試験の内容、配点及び採点に関するお問い合わせには回答できません。

14. 合格発表・結果通知

- 1) 結果通知は、2024年6月28日に普通郵便で発送します。
2024年7月12日時点で結果通知が届かない場合、日本FP協会までご連絡ください。
- 2) 可否結果は、2024年6月28日10:00より日本FP協会ホームページ「FP技能検定」<https://www.jafp.or.jp/exam/>で確認できます。
※受検票に記載の受検番号の入力が必要です。なお、受検番号のお問い合わせには回答できません。

15. 各種変更手続き

- 1) 変更・申請期限
受検票記載事項の変更締切: 2024年4月18日17:00
受検地変更の申請締切: 2024年5月16日15:00
結果通知記載事項の変更締切: 2024年6月10日17:00
- 2) 変更・申請方法
 - ・インターネット申請の場合、送付先住所、メールアドレス、電話番号等の変更及び受検地変更の申請はインターネット申請ページから可能です。氏名、生年月日、免除申請の追加等、インターネット申請ページから変更できない項目の変更は、「変更届」を日本FP協会ホームページ「FP技能検定」よりダウンロードし、ご提出ください。
 - ・書面申請の場合、「変更届」を日本FP協会ホームページ「FP技能検定」よりダウンロードし、ご提出ください。
 - ・試験後に氏名又は生年月日を変更される場合、変更箇所のわかる本人確認書類のコピーを添付してください。
- 3) 受検地変更について
 - ・転居・転勤等はやむを得ない事情に限り申請が可能です。
 - ・上記申請締切を過ぎた場合、変更はできません。
 - ・変更できるのは受検地のみで、会場は選択できません。

- ・受検申請者数によりお断りさせていただく場合や、近隣の受検地への変更となる場合があります。

4) 外字申請について

- ・氏名の漢字等が特殊文字のため、インターネット申請で入力できない場合に申請が必要です。書面申請の場合は受検申請書に記載された文字とするため申請は不要です。
- ・「変更届」の氏名変更欄に記入し、「外字あり」にチェックを入れてください。
- ・文字により、受検票に反映されない場合がありますが、試験当日の本人確認には影響ありません。

16. バリアフリー対応

聴力や視力に障がいのある方、車いすの方、妊娠後期の方など、会場設備や座席等に配慮が必要な方は、受検される都度、「バリアフリー対応要望依頼書」の提出が必要です。期限を過ぎての提出や、連絡なく来場された場合は要望に沿えず、受検できない可能性がありますのでご了承ください。

受検申請後、日本FP協会ホームページ「FP技能検定」より「バリアフリー対応要望依頼書」をダウンロードし、「問合せ番号」を記載のうえご提出ください。

【提出期限】

2024年4月5日 17:00

17. 個人情報保護と合格者データの交換

- 1) ここでいう個人情報とは、生存する個人の情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別できるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む）をいいます。
- 2) 日本FP協会では、ファイナンシャル・プランニング技能検定に係る受検申請書又はインターネット申請画面で提供された個人情報（以下「受検者提供情報」という）を次の目的で利用します。

利用目的
ファイナンシャル・プランニング技能検定の実施、受検者（受検の申込を行った者を含む。以下同じ。）の円滑な受検、受検結果の送付、受検者の受検結果の管理、受検者の本人確認その他当該試験の運営において必要な受検者の管理 その他、日本FP協会の事業に関連付随する業務

また、日本FP協会は、当該試験の受検申請において、受検資格及び試験免除の適否を確認する目的で、一般社団法人金融財政事情研究会（以下「金財」という）との間で以下の要領で受検者提供情報の共同利用を行います。

なお、ご本人の同意なく、金財以外の第三者に受検者データの提供は行いません（ただし、法令により許される場合を除く）。

●共同利用に関する事項（個人情報の保護に関する法律第23条第5項第3号、同法第23条第6項）

共同して利用される個人データの項目	ファイナンシャル・プランニング技能検定の受検者（以下「受検者」という）が日本FP協会に届け出たAFP認定研修（以下「研修」という）の受講番号・カナ氏名・旧カナ氏名・生年月日・合格（一部合格を含む）の有無・合格した種目・合格番号（一部合格番号を含む）及び受検者提供情報に関する個人データ（以下「受検者データ」という）
共同して利用する者の範囲	一般社団法人金融財政事情研究会（以下「金財」という）
利用する者の利用目的	日本FP協会と金財が相互に受検者データを交換し、受検者の受検資格の有無及び試験免除の適否を確認するため
当該個人データ管理についての責任者	特定非営利活動法人 日本ファイナンシャル・プランナーズ協会

- 3) 日本FP協会では、個人情報を、ご本人の同意なく、上記以外の目的には使用しません（ただし、法令により許される場合を除く）。
- 4) 個人情報の開示・訂正・利用停止（以下、総称して「開示等」という）を希望する場合、日本FP協会までご連絡ください。なお、手続きの際に、本人を確認する証明書等が必要です。
- 5) 個人情報の取扱いに関するご意見・ご質問は、日本FP協会までご連絡ください。

受検申請書の送付

- 1) 受検申請書は同封の日本 FP 協会所定の封筒（〒150-8681 渋谷郵便局留行）を使用し、受検申請期間内に郵便局窓口で簡易書留で郵送してください。申請期間外に到着したものは受理しません。
- 2) 郵便局で発行される簡易書留の控えは、受検票到着まで保管してください。
- 3) 簡易書留以外の方法で送付された場合、原則として受理しません。また、郵便事故等による未着については、日本 FP 協会は責任を負いません。
- 4) 到着確認のお問い合わせには回答できません。
※団体申請の方は、とりまとめ担当者にご確認ください。

受検申請書の記入

- ・黒のボールペンを使用し、楷書で記入してください。
 - ・誤って記入した場合、二重線または修正テープ等で訂正してください。
- ①フリガナ 名前のフリガナをカタカナで記入してください。
 - ②氏名 試験当日に提示する本人確認書類の氏名を記入してください。
 - ③旧姓
AFP 認定研修受講時や、過去に受検した FP 技能検定の合格証書・一部合格証と氏名が異なる場合に記入してください。
 - ④生年月日 西暦で記入してください。
 - ⑤性別 男性は「1」、女性は「2」を記入してください。
 - ⑥電話番号（必須） 日中連絡が可能な電話番号を記入してください。
 - ⑦メールアドレス（必須）
日中確認が可能なメールアドレスを記入してください。記号で始まるもの、「..（ドット連続）」「@（@直前のドット）」スペースが含まれるメールアドレスにはメールが届かないことがあります。
メールアドレスをお持ちでない場合、「なし」と記入してください。
 - ⑧自宅住所（必須） 送付先が勤務先・その他の場合も必ず記入してください。
 - ⑨受検票送付先
受検票の送付先を「1. 自宅」「2. 勤務先」「3. その他」の中から選択し、記入してください。
 - ⑩結果通知送付先
結果通知の送付先を「1. 自宅」「2. 勤務先」「3. その他」の中から選択し、記入してください。
 - ⑪送付先住所
⑨受検票送付先又は⑩結果通知送付先で「2. 勤務先」「3. その他」を選択した方は、送付先住所を記入してください。勤務先の場合、必ず勤務先名・部署名も記入してください。
※送付先で「2. 勤務先」と「3. その他」の組み合わせは、選択できません。
 - ⑫業態
勤務先の業態を下表より選択し、業態コードを記入してください。

コード	業 態	コード	業 態	コード	業 態
01	FP 会社(事務所)経営	12	生命保険	24	官公庁・自治体
02	FP 会社(事務所)従業員	13	損害保険	25	公益法人・公益団体 (NPO・NGO 含む) 等
03	税務・会計事務所	14	保険代理店		
04	司法書士・行政書士事務所	15	不動産業	26	大学院・大学等教員
05	法律事務所	16	住宅・建設業	27	教師・学校関係者
06	社労士事務所	17	運輸業	28	教育関連事業
07	その他土業事務所	18	製造業	29	自営・自由業
08	証券会社	19	商社・卸売・小売業	30	派遣社員・アルバイト
09	銀行・信託銀行	20	情報通信・サービス・ マスコミ・広告・出版等	31	主婦・主夫
10	信金・信組・労働金庫・政 府系金融機関			32	学生
		21	福祉・医療・介護	33	無職
11	その他金融業(投資顧問業、 投資信託業等含む)	22	その他一般事業会社	34	その他
		23	協同組合		

⑬受検地

全国 47 都道府県で試験を実施します。希望の受検地の「コード」「受検地」を選択し、記入してください。
 ※同一受検地内に会場が複数ある場合、試験会場を選択することはできません。
 ※ [受検地一覧表] 内の都市で会場を確保できず、近隣都市の会場となる場合があります。
 [受検地一覧表]

コード	受検地	コード	受検地	コード	受検地	コード	受検地	コード	受検地	コード	受検地
01	函館市	16	郡山市	33	新潟市	48	浜松市	61	姫路市	74	山口市
02	札幌市	18	水戸市	35	富山市	49	名古屋	62	奈良市	76	徳島市
03	釧路市	20	宇都宮市	37	金沢市	50	岡崎市・豊橋市	64	和歌山市	78	高松市
06	青森市	22	前橋市	39	福井市	51	松阪市	66	鳥取市	80	松山市
08	盛岡市	24	埼玉県	41	甲府市	53	大津市	68	松江市	82	高知市
10	仙台市	26	千葉県	43	長野市	55	京都市	70	岡山市	84	福岡市
12	秋田市	28	東京都	45	岐阜市	57	大阪府	72	広島市	85	北九州市
14	山形市	31	神奈川県	47	静岡市	60	神戸市	73	福山市	86	佐賀市

⑭受検する試験

「1. 学科試験と実技試験」「2. 学科試験」「3. 実技試験」より選択し、該当する番号を記入してください。

⑮受検資格

該当する受検資格が複数ある場合は全て選択し、□に✓を記入してください。下記のいずれかの受検資格に該当しない場合、受検できません。また、未記入の場合、受検申請の受理はできません。

受検資格	必要項目（記入方法・提出書類）								
1. 日本FP協会認定のAFP認定研修を修了した者 ※提案書を提出し、修了証明書が発行されている者	13桁の受講者番号を記入（証明書類の添付不要） 【受講者番号を確認できるもの】 ・AFP認定研修修了証明書 ・日本FP協会主催 2級FP技能検定試験の結果通知書 ・AFP資格審査試験の結果通知書 ・AFP資格審査試験の受検票 ※アルファベットが含まれる、「000」から始まる番号は該当しません。 ※2024年4月5日時点において研修を修了している方に限ります。								
2. 3級FP技能検定の合格者、金融渉外技能審査3級の合格者	・3級FP技能検定合格者【提出書類不要】 合格証書に記載の、ハイフンを除く12桁の合格番号を記入 ・金融渉外技能審査3級合格者【提出書類要】 合格証書又は合格証明書類のA4コピーを添付								
3. FP業務に関し2年以上の実務経験を有する者	FP実務経験を下記実務コード表より選択し、記入してください。 <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>実務コード</th><th>業務内容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>資産の設計・運用・管理の業務</td></tr> <tr> <td>2</td><td>資産の設計・運用・管理の業務に係わる相談業務</td></tr> <tr> <td>3</td><td>資産の設計・運用・管理の業務に係わるコンサルティング業務</td></tr> </tbody> </table> <p>勤務先名：実務コードを選択し、業務を行った勤務先名を記入 経験年数：年・月を分けて記入 通算年月：経験年月を合計し、記入 ※2024年4月5日時点において通算年月2年未満の場合認められません。</p>	実務コード	業務内容	1	資産の設計・運用・管理の業務	2	資産の設計・運用・管理の業務に係わる相談業務	3	資産の設計・運用・管理の業務に係わるコンサルティング業務
実務コード	業務内容								
1	資産の設計・運用・管理の業務								
2	資産の設計・運用・管理の業務に係わる相談業務								
3	資産の設計・運用・管理の業務に係わるコンサルティング業務								

⑩試験免除申請

2級FP技能検定の一部合格者、1級又は2級FP技能検定合格者で試験免除を希望する方のみ、免除申請コード及び（一部）合格番号を記入してください。

免除申請コード	一部合格の種類	免除される試験	試験免除期限	免除申請方法
01	日本FP協会の2級FP技能検定学科試験のみ合格	学科	合格した試験実施日の翌々年度末 (2024年度実施の試験は2022年度以降の一部合格が免除対象(注))	免除申請コードと（一部）合格番号（12桁）を記入 ※金財の一部合格番号のみ10桁です。左詰めで記入してください。
02	日本FP協会の2級FP技能検定実技試験（資産設計提案業務）のみ合格	実技		
03	金融財政事情研究会（以下、金財）の2級FP技能検定学科試験のみ合格	学科※		
04	金財の2級FP技能検定実技試験（個人資産相談業務）のみ合格	実技※		
05	金財の2級FP技能検定実技試験（中小事業主資産相談業務）のみ合格	実技※		
06	金財の2級FP技能検定実技試験（生保顧客資産相談業務）のみ合格	実技※		
07	金財の2級FP技能検定実技試験（損保顧客資産相談業務）のみ合格	実技※		
08	2級FP技能士資格保持者で実技試験を受検する場合	学科	なし	
09	金財の1級FP技能検定学科試験のみ合格	学科※	合格した試験実施日の翌々年度末	
10	1級FP技能士資格保持者で実技試験を受検する場合	学科	なし	

(注) 合格した学科試験（あるいは実技試験）の試験日の翌々年度末までに行われたものに限る。

⑪AFP認定研修受講状況

「1. 修了済(修了証明書が発行されている)」「2. 受講中」「3. 未受講」「4. 現在、AFP又はCFP認定者」「5. 過去にAFP又はCFP認定者だったことがある」から1つだけ選択し、該当する番号を記入してください。

⑩日本FP協会からのお知らせ等の送付を希望される場合には、□に✓を記入してください。なお、⑪でAFP認定研修の受講状況が「1. 修了済」または「2. 受講中」の方が今回の受検で合格された場合、AFP認定登録申請書類を送付します。

⑫受検申請・成績報告の承諾

今回の試験結果を基に統計データの作成や学習効果の向上を図ることを目的として、自身の受検申請や成績（受検番号、受講者番号、氏名、生年月日、試験免除申請の種類、試験の合否、試験得点、FP技能士資格の有無、合格番号）の個人情報をご記入することにより承諾される方のみ、署名してください。

- ・個人申請の方…AFP認定研修を修了した認定教育機関（スクール・会社等）
- ・団体申請の方…受検申請のとりまとめをした団体

※当欄の記入の有無にかかわらず、受検者本人には結果通知が發送されます。

⑬勤務先名

勤務先名を記入してください。

⑭学校名（現在学生・生徒の方のみ）

学校名を記入してください。

団体申請の方は、⑭は以下をご確認ください。

⑮法人ID

原則としてとりまとめ担当者が記入し、受検者は記入しないでください。

〈支店コード・社員コード〉

団体ごとに異なりますので、とりまとめ担当者にご確認ください。

