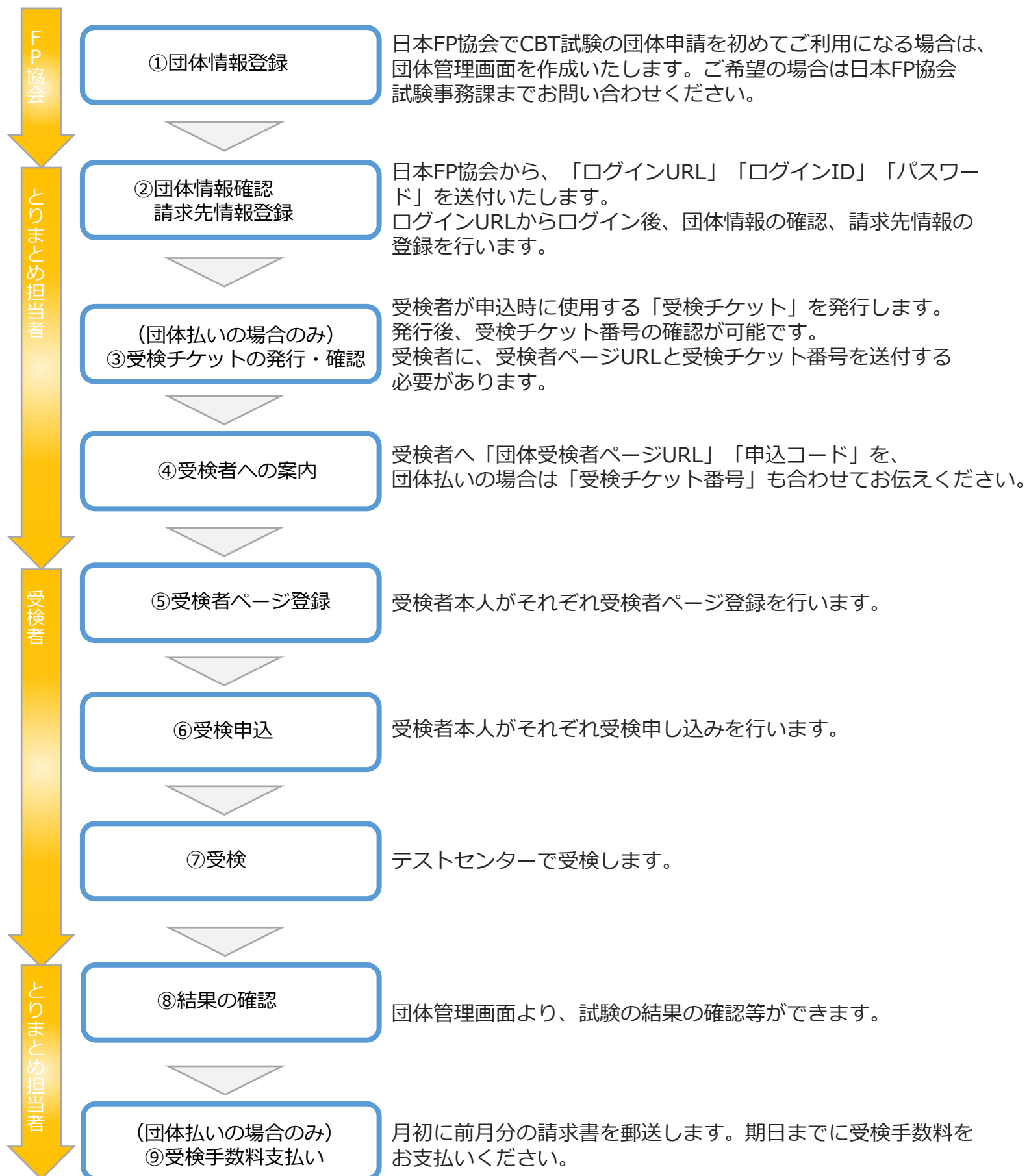


CBT試験 団体申請 とりまとめ担当者向けマニュアル

このマニュアルは、とりまとめ担当者向けの操作マニュアルです。

■目次	… 2
■とりまとめ担当者フロー	… 3
■団体情報確認、請求先情報登録	… 4
■受検チケットの発行（団体払いの場合のみ）	… 5
■受検チケット確認（団体払いの場合のみ）	… 6
■受検チケットの編集（団体払いの場合のみ）	… 7
■受検者への案内	… 8
■団体受検者のユーザー情報の検索・確認・編集	… 9
■申込状況の確認	… 10
■試験結果の確認	… 11
■その他の機能（団体情報の変更）	… 12
■業態別結果一覧ダウンロード	… 13

■とりまとめ担当者フロー



■ 団体情報確認、請求先情報登録

- ◆ 団体管理者画面への「ログインURL」「ログインID」「パスワード」を送付いたします。
団体管理画面ログインURLへアクセスし、下記の手順を踏んでください。
【URL : <https://ijuken.jafp.or.jp/fp/group/>】

【ログイン画面】



→ ファイナンシャルプランニング技能検定 (FP協会) Group Page

1

ログイン

管理画面ログイン

Login ID

Password

?ログインIDをお忘れの方はこちら

?パスワードをお忘れの方はこちら

ログイン

このシステムは30分間サーバとの通信が行われない場合、安全のために自動的にログアウトし、ログイン画面に戻ります。予約などを行う場合には、再度ログインしてください。

- 1 ログインID、パスワードを入力後「ログイン」を選択してください。

※ログインID、パスワードを忘れた方は、赤枠のリンクから確認してください。

【団体情報確認、請求先情報登録画面】

▲ 請求先情報をご入力ください。請求先情報登録後にログイン可能となります。

1 編集内容をご入力ください。

2

団体設定

団体コード K3001

団体名 検証団体 0 1

親団体コード

申込コード

※半角英数字組み合わせ8文字以内で入力してください。

申込コード状態 有効 無効

団体情報

郵便番号

都道府県

市区町村

番地

建物名・部屋番号

法人名

部署名

担当者氏名

担当者氏名 (カナ)

担当者メールアドレス

担当者電話番号

※ハイフンなしでご入力ください。

- 2 ログイン後、団体設定・団体情報の内容を確認してください。
誤りがあった場合は、修正してください。
申込コードは、自団体で使用したいコードがなければ変更不要です。

POINT 《申込コードについて》

申込コードは、受検者が団体受検者ページへ登録する際に必要な情報になります。
必ず受検者へお伝えください。

- 3 請求先情報が団体情報と異なる場合
「あり」を選択し、請求先情報を記入してください。

請求先情報が団体情報と同じ場合
「団体情報と同じ」を選択してください。

- 4 必要項目の入力が完了しましたら、「確認画面へ」を選択し、登録内容に誤りがないか確認してください。

4

■ 受検チケットの発行（団体払いの場合のみ）

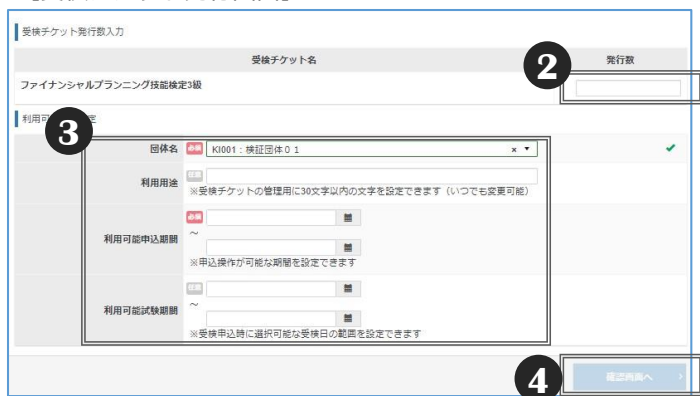
◆ 受検者が申込時に必要な「受検チケット」を発行してください。
（クレジット、コンビニ決済の団体様は不要）

【トップページ画面】



1 「受検チケットの発行」を選択してください。

【受検チケット発行画面】

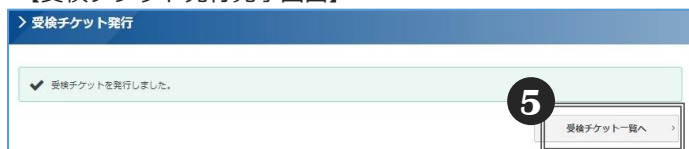


2 受検チケットの発行枚数を入力してください。

3 受検チケットの「利用可能申込期間」を入力してください。
「利用用途」「利用可能試験期間」は任意で入力してください。
なお、申込は受検日の3日前まで可能です。

4 必要項目の入力が完了しましたら、「確認画面へ」を選択し、登録内容に誤りがないか確認し、「登録する」を選択してください。

【受検チケット発行完了画面】



5 「受検チケット一覧へ」を選択すると、発行した受検チケットを確認できます。

POINT «請求とお支払いのタイミング»

受検があった団体のとりまとめ担当者様宛に、翌月月初に請求書を送付いたします（メールでもご連絡します）。月末までにお支払いをお願いします。

■ 受検チケット確認（団体払いの場合のみ）

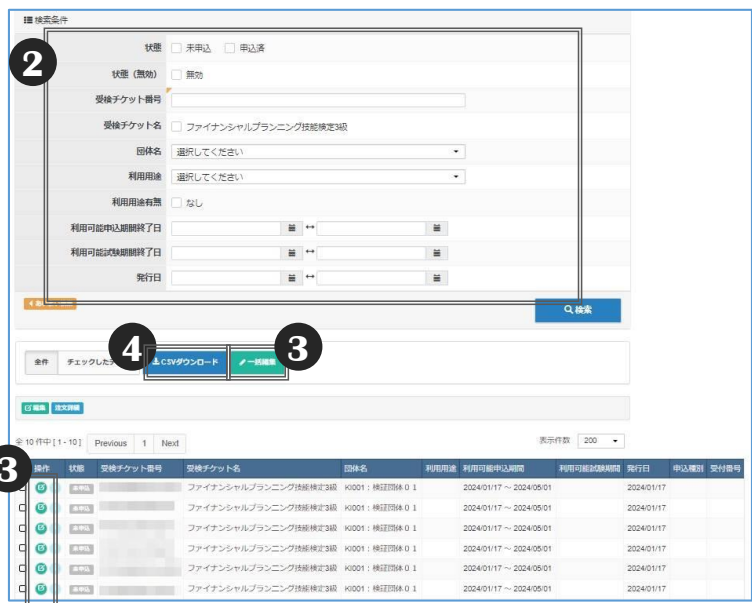
◆発行した受検チケットを確認します。受検チケット番号は、受検者が申込時に必要な情報になりますので、必ず受検者に伝えてください。

【トップページ画面】



1 「受検チケット一覧」を選択してください

【受検チケット一覧画面】



2 「検索」を選択すると、発行チケットが表示されます。
検索条件に記入をして検索すると、絞り込んだ結果を表示できます。

3 受検チケットの「利用用途」「利用可能申込期間」「利用可能試験期間」「無効フラグ」は編集可能です。
一括編集、個別編集どちらも可能です。
(※編集方法は (P.7) を参照してください。)

4 検索結果は、CSVダウンロードが可能です。

【受検チケットCSVダウンロード結果】

操作	状態	受検チケット番号	受検チケット名	団体名	利用用途	利用可能申込期間	利用可能試験期間	発行日	申込種別	受付番号	EOL
1	未申込	ファイナンシャルプランニング技能検定3級	ファイナンシャルプランニング技能検定3級	KI001: 検証団体01		2024/1/18 ~ 2024/5/1		2024/1/17	CBT		EOL
2	未申込	ファイナンシャルプランニング技能検定3級	ファイナンシャルプランニング技能検定3級	KI001: 検証団体01		2024/1/17 ~ 2024/5/1		2024/1/17	CBT		EOL
3	未申込	ファイナンシャルプランニング技能検定3級	ファイナンシャルプランニング技能検定3級	KI001: 検証団体01		2024/1/17 ~ 2024/5/1		2024/1/17	CBT		EOL
4	未申込	ファイナンシャルプランニング技能検定3級	ファイナンシャルプランニング技能検定3級	KI001: 検証団体01		2024/1/17 ~ 2024/5/1		2024/1/17	CBT		EOL

5 受検チケット番号は、受検者が申込時に必要な情報になりますので、必ず受検者に伝えてください。

【参考】使用済み受検チケットの表示

受検者が受検チケットを使用して申込を行うと、検索結果の「状態」項目が“済済”と変わります。

i ボタンを押すと、その受検チケットを使用した申込詳細や、受検結果を確認できます。

■ 受検チケットの編集（団体払いの場合のみ）

- ◆ 受検チケットは、「受検チケット一覧」のページから、個別編集と一括編集の2通りの方法で編集可能です。
- 編集可能項目は「利用用途」「利用可能申込期間」「利用可能試験期間」「無効フラグ」です。

【受検チケット一覧画面】

操作	状態	受検チケット番号	受検チケット名	団体名	利用用途	利用可能申込期間	利用可能試験期間
<input type="radio"/>	無効		ファイナンシャルプランニング技能検定3級	KI001: 検証団体 0 1		2024/01/18 ~ 2024/05/01	
<input type="radio"/>	無効		ファイナンシャルプランニング技能検定3級	KI001: 検証団体 0 1		2024/01/17 ~ 2024/05/01	
<input type="radio"/>	無効		ファイナンシャルプランニング技能検定3級	KI001: 検証団体 0 1		2024/01/17 ~ 2024/05/01	
<input type="radio"/>	無効		ファイナンシャルプランニング技能検定3級	KI001: 検証団体 0 1		2024/01/17 ~ 2024/05/01	
<input type="radio"/>	無効		ファイナンシャルプランニング技能検定3級	KI001: 検証団体 0 1		2024/01/17 ~ 2024/05/01	

- A** 個別編集
編集したい受検チケットの を選択してください。

- B** 一括編集
緑色の「一括編集」ボタンを選択してください。

【個別編集画面】

受検チケット情報

受検チケット番号

受検チケット名
ファイナンシャルプランニング技能検定3級

団体名
KI001: 検証団体 0 1

状態
未申込

無効
 無効にする
 無効にしない
※チェックされない場合は有効に更新されます。

利用用途

※受検チケットの管理用に30文字以内の文字を設定できます（いつでも変更可能）

利用可能申込期間
 ~
※申込操作が可能な期間を設定できます

利用可能試験期間
 ~
※受検申込時に選択可能な受検日の範囲を設定できます

確認画面へ

【修正確認画面】

⚠ 下記の通りデータを更新します。よろしいですか？

受検チケット情報

受検チケット番号

受検チケット名
ファイナンシャルプランニング技能検定3級

団体名
KI001: 検証団体 0 1

状態
申込済

無効
無効にする

利用用途

利用可能申込期間
2024/01/17 ~ 2024/05/01

利用可能試験期間
 ~

更新する

【個別編集方法】

- 1 編集したい項目を修正し、「確認画面へ」を選択してください。
- 2 修正箇所に誤りが無いことを確認し、「更新する」を選択してください。

【一括編集画面】

受検チケット情報

利用用途の更新 する しない

利用可能申込期間の更新 する しない

利用可能試験期間の更新 する しない

無効フラグ 無効 無効にしない
※チェックされない場合は有効に更新されます。

確認画面へ

戻る

⚠ 下記の対象を更新します。お間違いがないかご確認ください。

操作	受検チケット番号	受検チケット名	団体名	利用用途	利用可能申込期間	利用可能試験期間	発行日
<input checked="" type="checkbox"/>		ファイナンシャルプランニング技能検定3級	KI001: 検証団体 0 1		2024/01/18 ~ 2024/05/01		2024/01/17
<input checked="" type="checkbox"/>		ファイナンシャルプランニング技能検定3級	KI001: 検証団体 0 1		2024/01/17 ~ 2024/05/01		2024/01/17
<input checked="" type="checkbox"/>		ファイナンシャルプランニング技能検定3級	KI001: 検証団体 0 1		2024/01/17 ~ 2024/05/01		2024/01/17
<input checked="" type="checkbox"/>		ファイナンシャルプランニング技能検定3級	KI001: 検証団体 0 1		2024/01/17 ~ 2024/05/01		2024/01/17
<input checked="" type="checkbox"/>		ファイナンシャルプランニング技能検定3級	KI001: 検証団体 0 1		2024/01/17 ~ 2024/05/01		2024/01/17

【一括編集方法】

- 1 編集したい項目のラジオボタンを「する」にしてください。隠れていた項目が表示されるので、入力してください。一度配布した受検チケットをとりやめたい場合は、「無効フラグ」にチェックを入れてください。修正後、「確認画面へ」を選択してください。

POINT 《無効フラグの注意点》

無効フラグは、**使用前の受検チケットにのみ**フラグを立てることができます。使用済の受検チケットには、フラグを立てられませんのでご注意ください。

■ 受検者への案内

- ◆ 受検チケットの発行が完了し、受検者へ受検案内を行う際は、以下を通知してください。また、必要に応じて、「申請期間」「受検期間」等もお伝えください。

《受検者へ案内する内容》

- ・ 団体受検者ページURL : <https://ijuken.jafp.or.jp/fp/user/group>
- ・ 申込コード
- ・ 受検チケット番号 (団体払いの場合のみ)

- ◆ 団体受検者として登録された受検者は、個人受検者ページのURLからログインをしても、団体受検者として扱われます。

【参考：受検者が入力する申込コード入力画面】

POINT 《サービス利用不可時間帯》

※定期メンテナンス

毎月第2・第4火曜日 PM6:30~PM9:30の間は、メンテナンスのため、サービスを利用できません。ご了承ください。

【参考：受検者が入力する受検チケット番号入力画面】

団体受検者のユーザー情報の検索・確認・編集

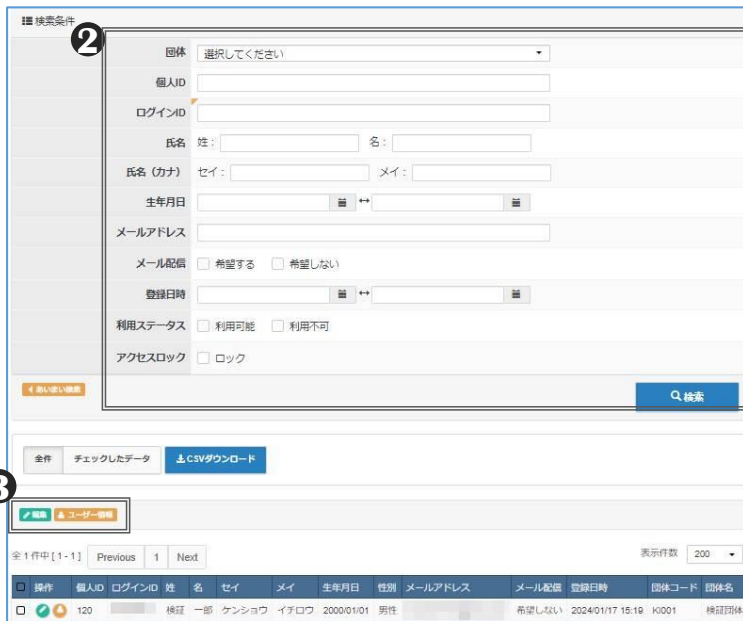
◆団体管理画面では、ユーザー情報を確認・一部編集が可能です。

【トップページ画面】



1 「ユーザー検索」では、受検者ページに登録した受検者の氏名やメールアドレス等を確認できます。

【ユーザー検索画面】



2 「ユーザー検索」で、全件検索する場合は、検索条件を未入力にします。
絞り込みたい場合は、任意の項目を入力し「検索」を選択してください。

3 ユーザーの情報を確認したい場合は、 を選択してください。
編集したい場合には、 を選択してください。

【ユーザー編集画面】



4 編集可能な項目は、アカウント情報のみです。
修正完了後、「確認画面へ」を選択し、登録内容に誤りがないことを確認してください。

※ユーザー情報の変更は、受検者本人が受検者ページから行ってください。

■ 申込状況の確認

◆ 団体管理画面では、申込状況を確認できます。

【トップページ画面】



1 「CBT申請検索」では、申込単位で予約状況を確認できます。

【CBT申請検索画面】

The image shows a search form titled '検索条件' (Search Conditions). A red circle with the number '2' highlights the input fields for '受付番号' (Application Number), '高層名' (Level Name), '試験免除' (Exam Waiver), '完全合格判定' (Full Pass Judgment), '個人ID' (Personal ID), '氏名' (Name), '氏名(カナ)' (Name in Kana), '生年月日' (Date of Birth), 'メールアドレス' (Email Address), '受検チケット番号' (Application Ticket Number), '申込完了日' (Application Completion Date), '団体コード' (Organization Code), and '団体名' (Organization Name). A '検索' (Search) button is at the bottom right.

2 「CBT申請検索」で、全件検索する場合は、検索条件を未入力にします。絞り込みたい場合は、任意の項目を入力し「検索」を選択してください。

【CBT申請検索画面】

The image shows a table of search results. A red circle with the number '3' highlights the 'チェックしたデータ' (Checked Data) button in the top left. The table has columns for '受付番号' (Application Number), '個人ID' (Personal ID), '姓' (Surname), '名' (Given Name), '生年月日' (Date of Birth), '高層名' (Level Name), '試験免除' (Exam Waiver), '完全合格判定' (Full Pass Judgment), '申込方法' (Application Method), '受検チケット番号' (Application Ticket Number), '申込完了日' (Application Completion Date), and '団体名' (Organization Name). The table shows two rows of data.

3 検索結果の全件または特定のデータをCSV形式でダウンロードすることができます。

- 全件ダウンロード
「全件」を選択し、「CSVダウンロード」を選択します。
- 特定のデータのダウンロード
「チェックしたデータ」を選択し、対象データの左端にあるチェックボックスにチェックを入れ、「CSVダウンロード」を選択します。

■ 試験結果の確認

- ◆ 団体管理画面では、試験結果等を確認できます。
試験結果は受検日の翌日から確認できます（たとえば11月1日に受検した方の試験結果は、11月2日から確認できます）。検索結果は、CSV形式でダウンロードすることができます。

【トップページ画面】



- 1 「CBT結果検索」では、予約状況や試験結果、合否等を確認できます。
試験結果は受検日の翌日から確認できます。
（たとえば11月1日に受検した方の試験結果は、11月2日から確認できます）。検索結果は、CSV形式でダウンロードすることができます。

【CBT結果検索画面】

- 2 「CBT結果検索」で、全件検索する場合は、検索条件を未入力にします。
絞り込みたい場合は、任意の項目を入力し「検索」を選択してください。

【CBT結果検索画面】

行	実行番号	科目	氏名	性別	生年月日	年齢	住所	申込完了日	受検日	試験結果
1	FP9P00000000254	3級 学科 (90分)	山田 太郎	男	2000/01/01	20	〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1	2024/11/01	2024/11/02	合格
2	FP9P00000000254	3級 実技 (60分)	山田 太郎	男	2000/01/01	20	〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1	2024/11/01	2024/11/02	合格

- 3 検索結果の全件または特定のデータをCSV形式でダウンロードすることができます。

- 全件ダウンロード
「全件」を選択し、「CSVダウンロード」を選択します。
- 特定のデータのダウンロード
「チェックしたデータ」を選択し、対象データの左端にあるチェックボックスにチェックを入れ、「CSVダウンロード」を選択します。

■ その他の機能（団体情報の変更）

- ◆ 団体管理画面では団体情報を変更することができます。メニューから「団体登録情報」を選択すると、団体情報登録時に登録した団体情報を変更することができます。
- ※ 団体名は、団体管理画面では変更できません。

【トップページ画面】



- 1 「団体登録情報」を選択してください。

【団体情報画面】

法人名	CBTS検証
部署名	
担当者氏名	検証 太郎
担当者氏名 (カナ)	ケンショウ タロウ
担当者メールアドレス	
担当者電話番号	0312345678

請求先情報

請求先情報	団体情報と同じ
郵便番号	
都道府県	
市区町村	
番地	
建物名・部屋番号	
法人名	
部署名	
担当者氏名	
担当者氏名 (カナ)	
担当者メールアドレス	
担当者電話番号	

[編集画面へ](#)

- 2 画面下部の「編集画面へ」を選択してください。

【団体情報編集画面】

団体設定	
団体コード	KJ001
団体名	検証団体 0 1
親団体コード	
申込コード	<input type="text"/> 自動完結 ✓
申込コード状態	<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効 ✓

団体情報

郵便番号	<input type="text"/> 〒 <input type="text"/> 101 <input type="text"/> - <input type="text"/> 0022 ✓
都道府県	<input type="text"/> 東京都 ✓
市区町村	<input type="text"/> 千代田区神田横綱 ✓
番地	<input type="text"/> 3 ✓
建物名・部屋番号	<input type="text"/> ✓
法人名	<input type="text"/> CBTS検証 ✓
部署名	<input type="text"/> ✓
担当者氏名	姓 <input type="text"/> 検証 ✓ 名 <input type="text"/> 太郎 ✓
担当者氏名 (カナ)	セイ <input type="text"/> ケンショウ ✓ メイ <input type="text"/> タロウ ✓
担当者メールアドレス	<input type="text"/> ikkuchi+001@cbl-s.com ✓
担当者電話番号	<input type="text"/> 0312345678 ✓ ※ハイフンなしでご入力ください。

請求先情報

請求先情報	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> 団体情報と同じ ✓
-------	---

[確認画面へ](#)

- 3 修正後「確認画面へ」を選択してください。
変更内容に誤りがないことを確認し、「更新する」を選択してください。

※ 申込コードを変更する場合は、**既に登録している受検者を含め**、すべての受検者に対して変更後の申込コードを通知してください。

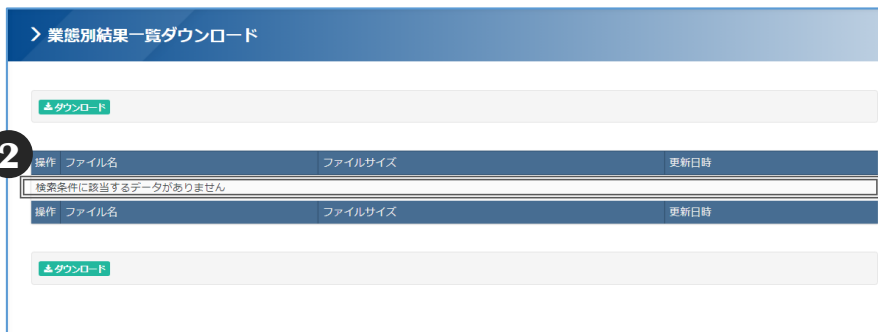
■ 業態別結果一覧ダウンロード

- ◆ 団体管理画面で、業態別結果一覧ダウンロードが可能です。
4月～9月の試験結果は、10月の合格発表日の10時に利用できるようになります。
10月～2月の試験結果は、3月の合格発表日の10時に利用できるようになります。

【トップページ画面】



- 1 「業態別結果一覧ダウンロード」を選択してください。



- 2 利用期間を迎えるとファイルがダウンロードできるようになります。

■ お問い合わせ先 ■
日本FP協会

TEL : 03-5403-9890

(土日祝日および年末年始を除く、平日の9:30~17:00)