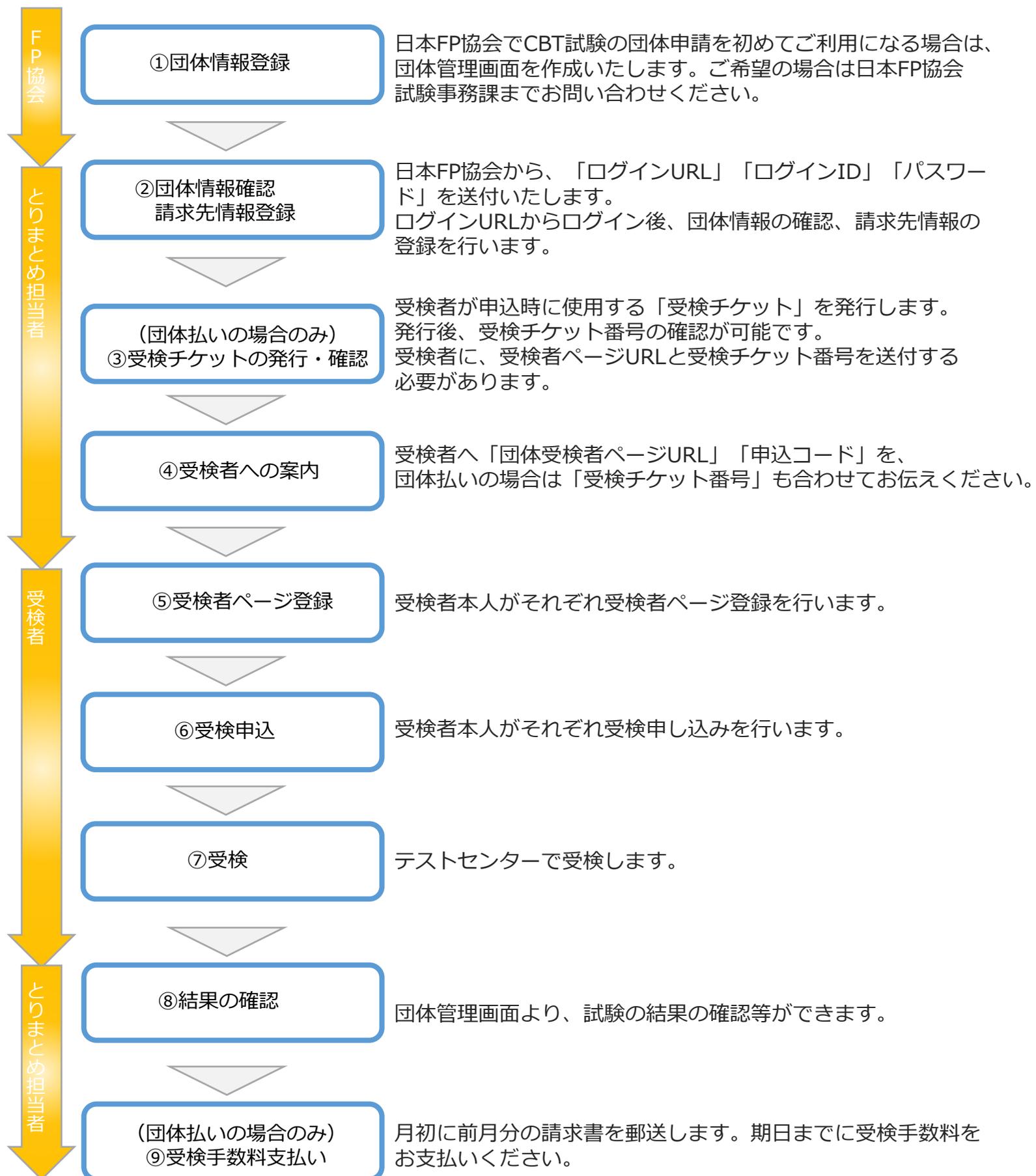


CBT試験 団体申請 とりまとめ担当者向けマニュアル

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）

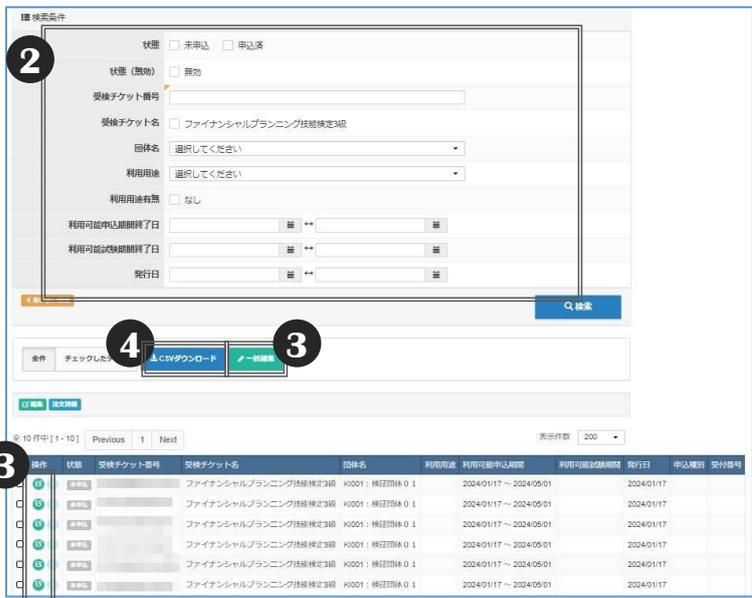
◆発行した受検チケットを確認します。受検チケット番号は、受検者が申込時に必要な情報になりますので、必ず受検者に伝えてください。

【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“申込済”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 checked="" type="checkbox"/>	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 checked="" type="checkbox"/>	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 checked="" type="checkbox"/>	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 checked="" type="checkbox"/>	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 checked="" type="checkbox"/>	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
 2024/01/17 ~ 2024/05/01
※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。

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
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		2024/01/17
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		2024/01/17
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		2024/01/17
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		2024/01/17
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		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

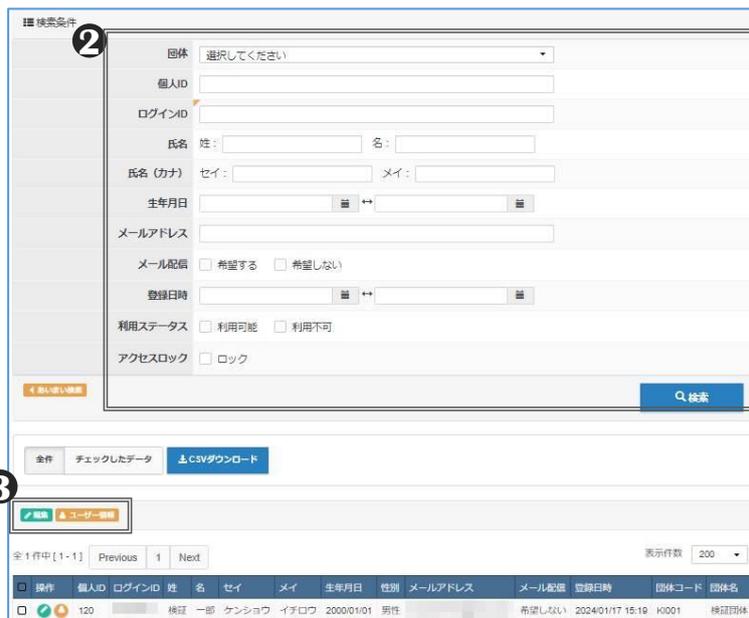
◆団体管理画面では、ユーザー情報を確認・一部編集が可能です。

【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申込検索」では、申込単位で予約状況を確認できます。

【CBT申込検索画面】



検索条件

受付番号

商品名
3級 学科試験と実技試験（員数設計提案業務）
3級 学科試験のみ
3級 実技試験（員数設計提案業務）のみ

試験免除 あり なし

完全合格判定 あり なし

個人ID

氏名 姓: 名:

氏名(カナ) セイ: メイ:

生年月日 - -

メールアドレス

受験チケット番号

申込完了日

団体コード

団体名

② 「CBT申込検索」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申込検索画面】



検索結果

全1件中(1-1) Previous 1 Next 表示件数 200

操作	受付番号	個人ID	姓	名	生年月日	商品名	試験免除	完全合格判定	申込方法	受験チケット番号	申込完了日時	団体名
<input type="checkbox"/>	120	機証	一部	20080919	3級	学科試験と実技試験（員数設計提案業務）				受験チケット	2024年11月19日 19:23	機証部 0.1
<input type="checkbox"/>	受付番号	個人ID	姓	名	生年月日	商品名	試験免除	完全合格判定	申込方法	受験チケット番号	申込完了日時	団体名

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】

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	

2

- 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】

団体コード	KI001
団体名	検証団体 0 1
親団体コード	
申込コード	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="自動完済"/>
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" value="〒 101 - 0022"/>
都道府県	<input type="text" value="東京都"/>
市区町村	<input type="text" value="千代田区神田練馬"/>
番地	<input type="text" value="3"/>
建物名・部屋番号	<input type="text"/>
法人名	<input type="text" value="CBTS検証"/>
部署名	<input type="text"/>
担当者氏名	姓 <input type="text" value="検証"/> 名 <input type="text" value="太郎"/>
担当者氏名 (カナ)	セイ <input type="text" value="ケンショウ"/> メイ <input type="text" value="タロウ"/>
担当者メールアドレス	<input type="text" value="ikikuchi+001@cbl-s.com"/>
担当者電話番号	<input type="text" value="0312345678"/>

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
-------	---

3

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

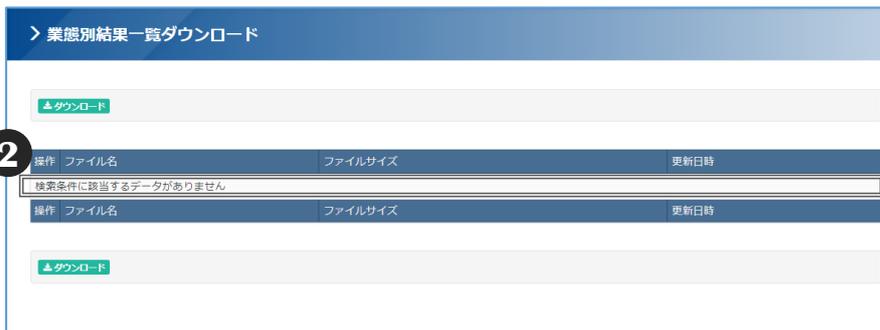
■ 業態別結果一覧ダウンロード

- ◆ 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)