

※試験日、開始時刻が異なる場合は、別ファイルで作成して下さい。

1. シートの入力説明

ファイルの 1～4 行目に従って、5 行目以降に、受験希望者 1 人に対して、1 行で入力して下さい。

- ・行をあけないで入力して下さい。
- ・1～4 行目を削除しないで下さい。(削除すると、アップロード時のエラーになります。)
- ・全ての項目はコピーアンドペーストが可能です。

	A	B	C	D	E
1	試験日(西暦)	開始時刻(24時間表示)	団体名	フリガナ 姓	フリガナ 名
2	半角数字	半角数字	全角	全角カタカナ	全角カタカナ
3	—	—	20文字以内	—	—
4	例)2011/4/15	例)15:00	(例)団体名	(例)ヤマダ	(例)タロウ
5					

(右に続く)

5 行目以降に入力します

2. 必須入力項目

No. 1～15 は必須入力項目です。

※単願出願は「1 科目 出願科目」に入力して下さい。

※姓名は合わせて最大 26 文字です。

(スペースを入れる場合は半角を使用。)

No11～14 は
生年月日です

No	入力項目	シート列番号
1	試験日(西暦)	A
2	開始時刻(24時間表示)	B
3	団体名	C
4	フリガナ 姓	D
5	フリガナ 名	E
6	漢字 姓	F
7	漢字 名	G
8	1科目 出願科目	H
9	2科目 出願科目	I
10	性別	J
11	和暦	K
12	和暦年	L
13	月	M
14	日	N
15	属性	O

3. 任意入力項目

No. 16～24 の項目は、任意入力項目です。空欄でも構いません。

No	入力項目	シート列番号
16	学科	P
17	電話番号	Q
18	勤務先電話番号	R
19	郵便番号	S
20	住所	T
21	学年	U
22	組	V
23	出席番号	W
24	通信欄	X

項目 21, 22, 23 に入力いただいた内容は、結果配信時出力されます。試験後の成績管理にお役立てください。

4. 団体出願申込書・受験料明細書作成

人数・金額は願書の登録時に WEB 上で自動登録されます。

＜氏名の表記に使用できる漢字は JIS 第 1 水準・第 2 水準のみ＞

出力できない文字が含まれる場合、個別出願表の氏名は□になり、合格カードの氏名の印字全体がカタカナになります。JIS 第 1 水準・第 2 水準の文字で登録いただくか、アルファベット表記、カタカナ表記を希望するか試験前までにご連絡ください。該当するかわからない場合は通信欄に入力してください。