個人決済

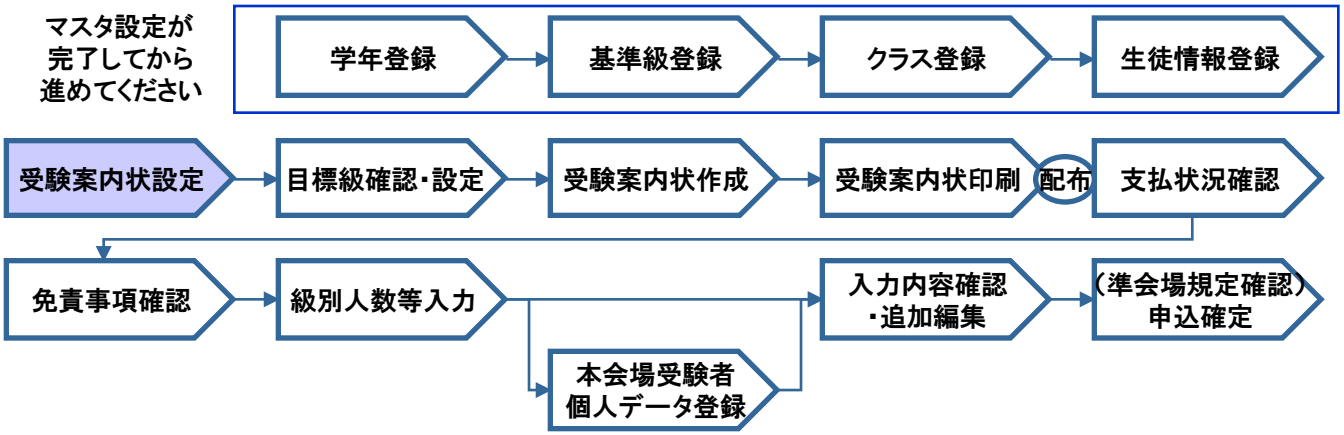
支払方法＋目標級の案内

事前準備	基本情報設定 ・学年登録 ・基準級登録 ・クラス登録 ・生徒情報登録	
申込期間	案内状設定	・案内状の種類を選択します。 ・会場、実施曜日、メッセージなどを設定します。
	目標級設定	・個人別に目標となる受験推奨級を設定します。
	案内状作成・印刷	・案内状を作成します。支払番号を発行するために少々時間がかかります。作成後、印刷します。
	（個人支払）	・個人がコンビニ等で検定料を支払います。
	支払状況確認	・誰が何級をいつ申し込んだか（支払ったか）を確認します。
	免責確認・申込責任者登録	・英検申込に関する免責事項を確認します。 ・英検申込の責任者を登録します。
	級別人数等入力	・級別人数を登録します。 ・会場、CD枚数などを登録します。
	（本会場受験者個人データ登録）	・本会場受験者がいれば、受験者の個人情報を登録します。
	（準会場規定遵守確認）	・準会場実施の場合、準会場規定遵守誓約書を確認し、同意します。
	申込人数確定	・申込人数を確定します。
受験前	スタギア 学習進捗確認	
受験後	試験結果照会 成績分析 協会より証書（為替）郵送 経費払出	

英検 JIEM 株式会社教育測定研究所
Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.

英検申込

個人決済 | **支払方法＋(目標級・過去試験結果掲載)の案内**



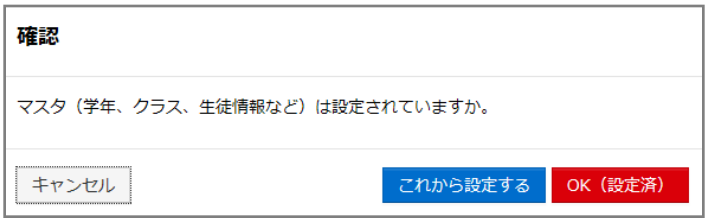
1. 受験案内状設定

※生徒名簿登録後「次へ」ボタンを押した場合は、以下の作業は必要ありません。

➢ **個人支払用の受験案内状設定を選びます。**

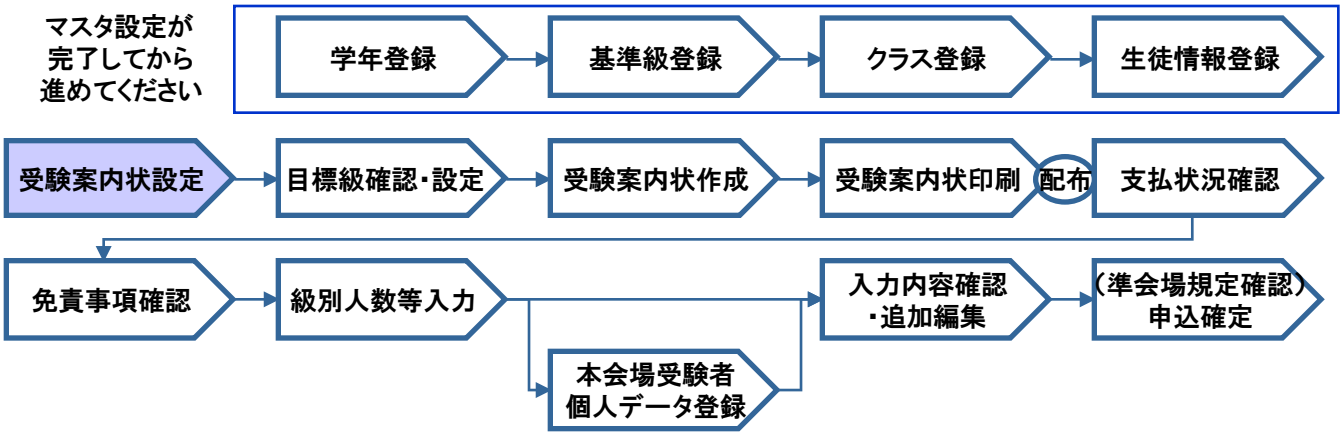
① メニューにある「各種検定申込」をクリックします。
② 「英検団体申込(個人支払)」の上にカーソル(マウス)を動かすと、右側が表示されます。
③ 「個人別受験案内状作成」をクリックします。

➢ **マスタ設定が済んでいるかの確認をします。**



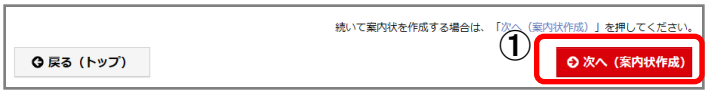
「これから設定する」⇒「学年登録」へ遷移　※使い方:マスタ設定「学年登録」参照
「OK(設定済)」
　案内状未登録 ⇒ 受験案内状登録画面へ遷移　p4
　案内状登録済 ⇒ 受験案内状設定画面へ遷移　p6またはp7へ

Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



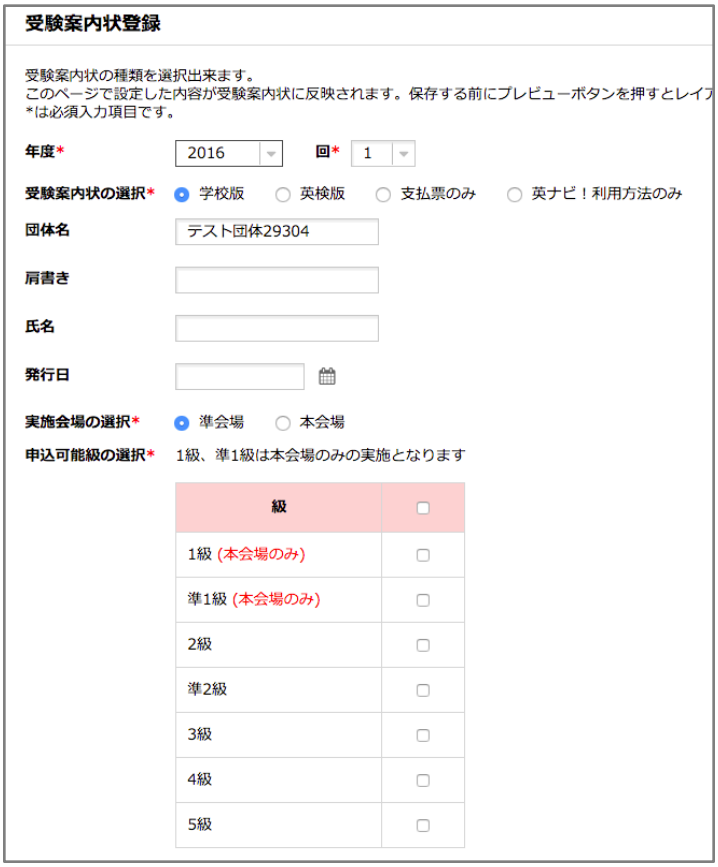
1. 受験案内状設定（つづき）

※生徒名簿登録後「次へ」ボタンを押した場合は、以下のような遷移になります。

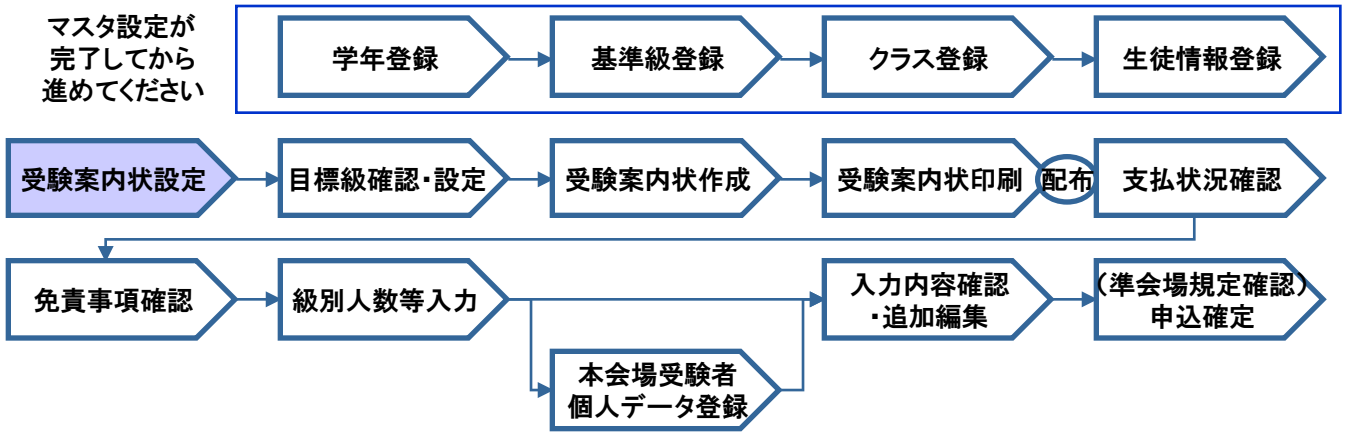


① 生徒名簿登録後、引き続き「案内状作成」に移りたい場合は、「次へ」ボタンを押します。

登録画面に遷移します。

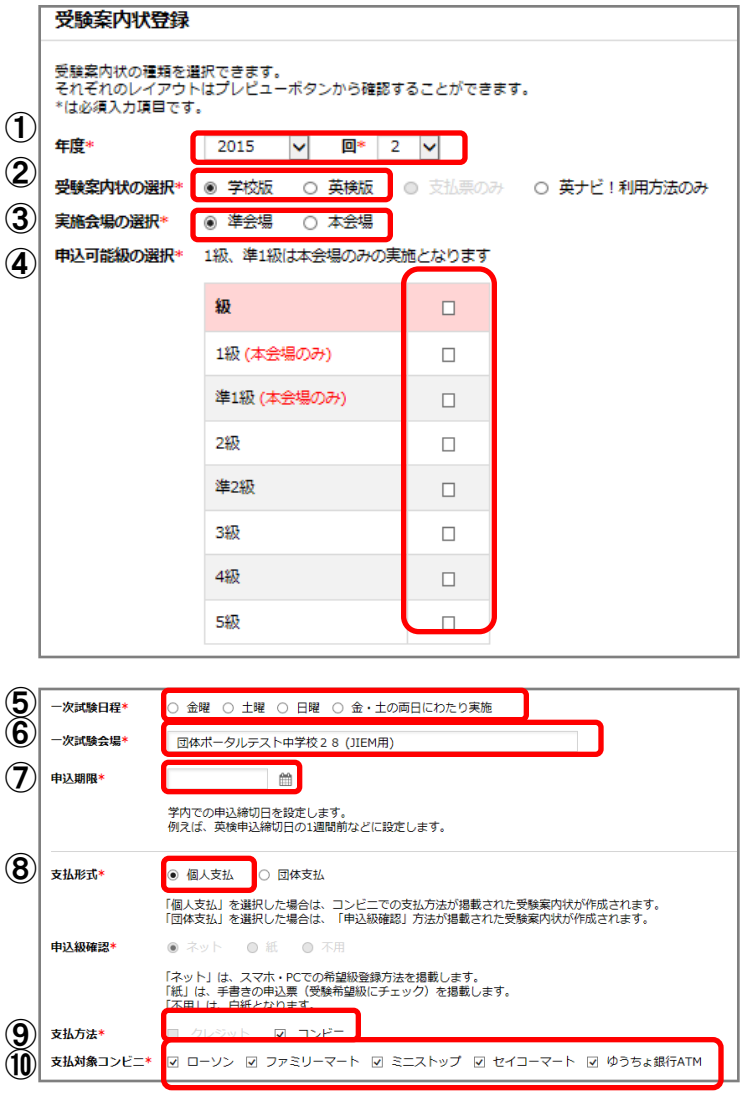


Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



1. 受験案内状設定（つづき）

➢ 各項目を設定します。



① 開催年度・回を選択します。

② **「受験案内状の選択」は必ず“学校版”または“英検版”を選択してください。**

③ 実施会場を選択します。

④ 申込可能級を選択します。
準会場実施でも、1級・準1級は本会場となります。

⑤「一次試験日程」を選択してください。

⑥「一次試験会場」は、準会場の場合、団体名が記入されていますので、必要に応じて編集してください。

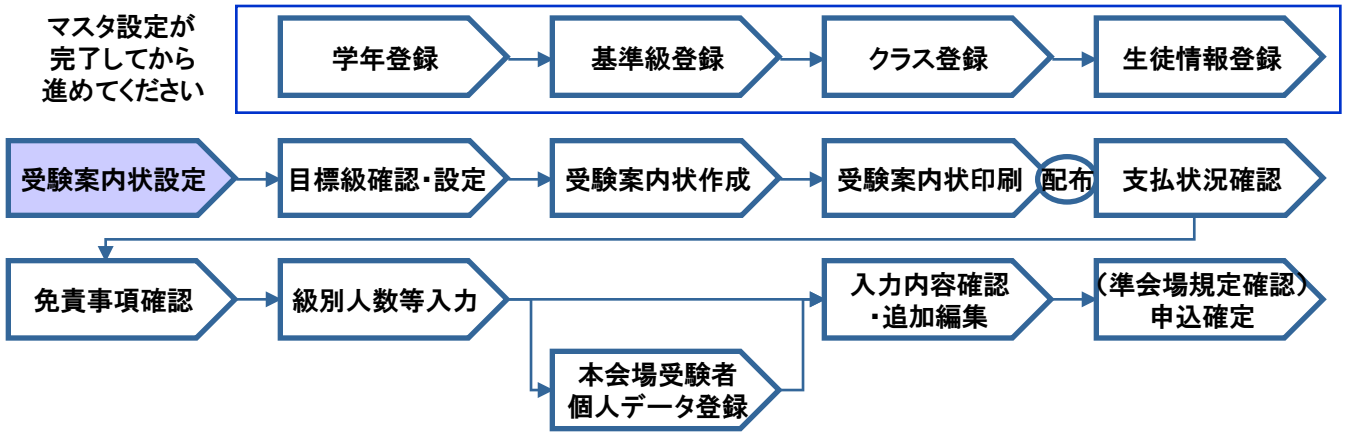
⑦「申込期限」とは、学内での申込締切のことです。
英検協会への申込締切とは違います。英検協会への締切の1週間前など、団体で自由に設定してください。

⑧ **「支払形式」は必ず“個人支払”を選択してください。**

⑨「支払方法」を選択してください。

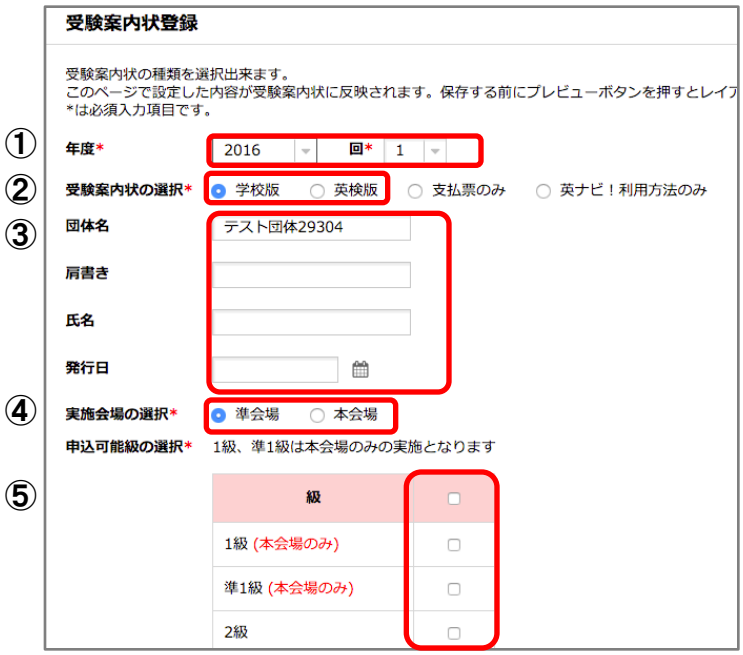
⑩「支払対象コンビニ」のうち、対象外としてもよいものがあればチェックを外してください。

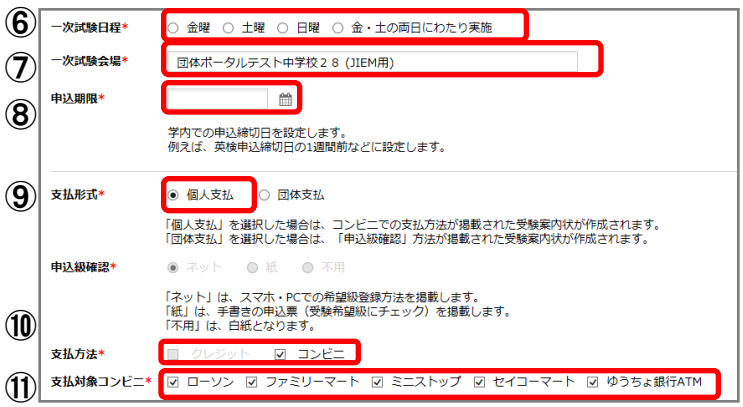
Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



1. 受験案内状設定（つづき）

➢ 各項目を設定します。

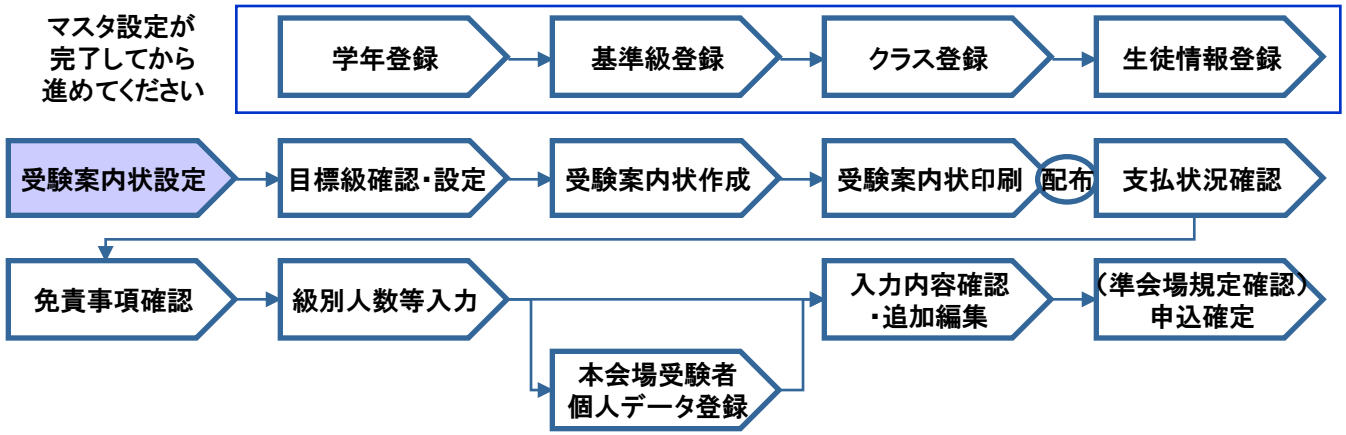




① 開催年度・回を選択します。
② 「受験案内状の選択」は必ず“学校版”または“英検版”を選択してください。
③ ※学校版を選択した場合は、案内状に印字される肩書き、氏名、発行日を入力します。
④ 実施会場を選択します。
⑤ 申込可能級を選択します。
準会場実施でも、1級・準1級は本会場となります。

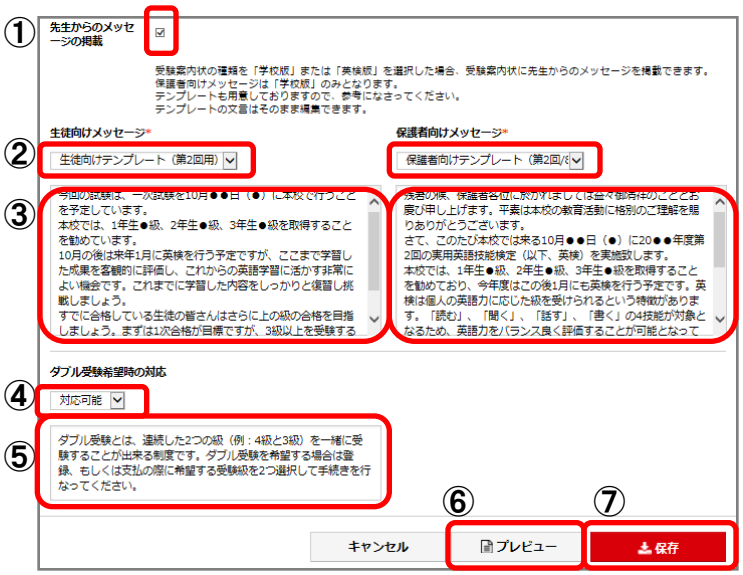
⑥「一次試験日程」を選択してください。
⑦「一次試験会場」は、準会場の場合、団体名が記入されていますので、必要に応じて編集してください。
⑧「申込期限」とは、学内での申込締切のことです。
英検協会への申込締切とは違います。英検協会への締切の1週間前など、団体で自由に設定してください。
⑨「支払形式」は必ず“個人支払”を選択してください。
⑩「支払方法」を選択してください。
⑪「支払対象コンビニ」のうち、対象外としてもよいものがあればチェックを外してください。

英検 JIEM 株式会社教育測定研究所
Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



1. 受験案内状設定（つづき）

➢ 各項目を設定します。

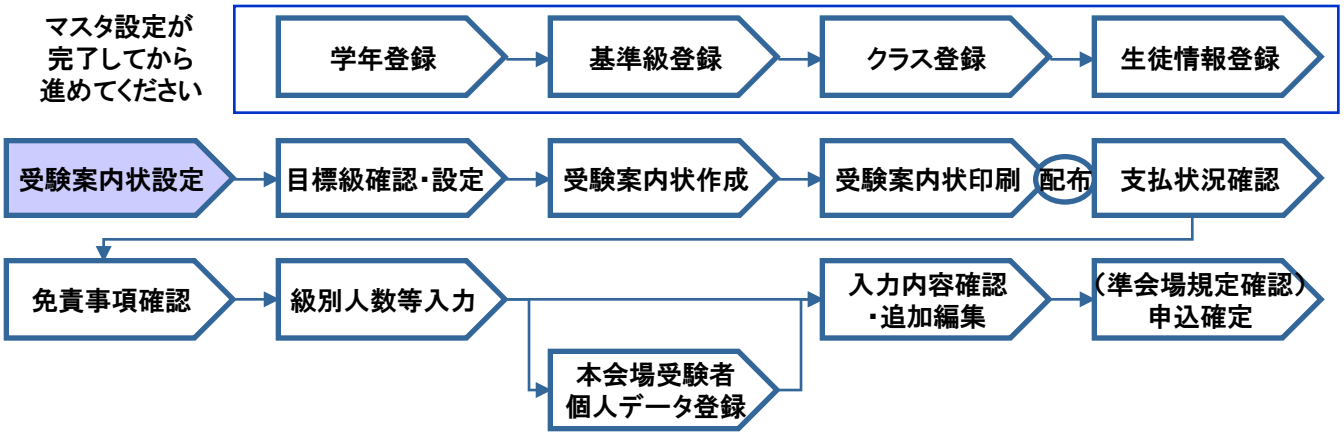


①「先生からのメッセージ」は、“学校版”または“英検版”を選択した場合に有効です。
支払票のみの場合は利用できません。
② メッセージのテンプレートを用意しています。
③ 文言は自由に編集できます。
④ ダブル受験について対応可否を選択してください。
⑤ 選択した内容によって文言が表示されます。必要に応じて編集してください。
⑥「プレビュー」で案内状のイメージを確認できます。
⑦ 確認が済んだら「保存」ボタンを押します。

➢「保存」ボタンを押すと、目標級設定画面への遷移を確認します。

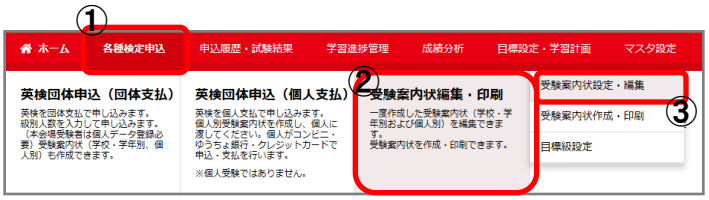
①「はい」を押すと、目標級設定画面に遷移します。
⇒ p8へ
②「いいえ」を押すと、受験案内状一覧画面に遷移します。
⇒ p6またはp7へ

Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



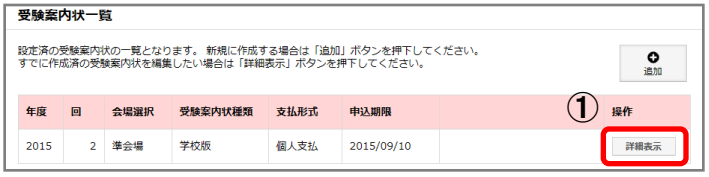
1. 受験案内状設定（つづき）

- 保存した受験案内状設定を編集できます。
- グローバルメニューからも受験案内状を選択します。



①メニューにある「各種検定申込」をクリックします。
②「受験案内状編集・印刷」の上にカーソル（マウス）を動かすと、右側が表示されます。
③「受験案内状設定・編集」ボタンをクリックします。

- 該当する受験案内状を選択します。

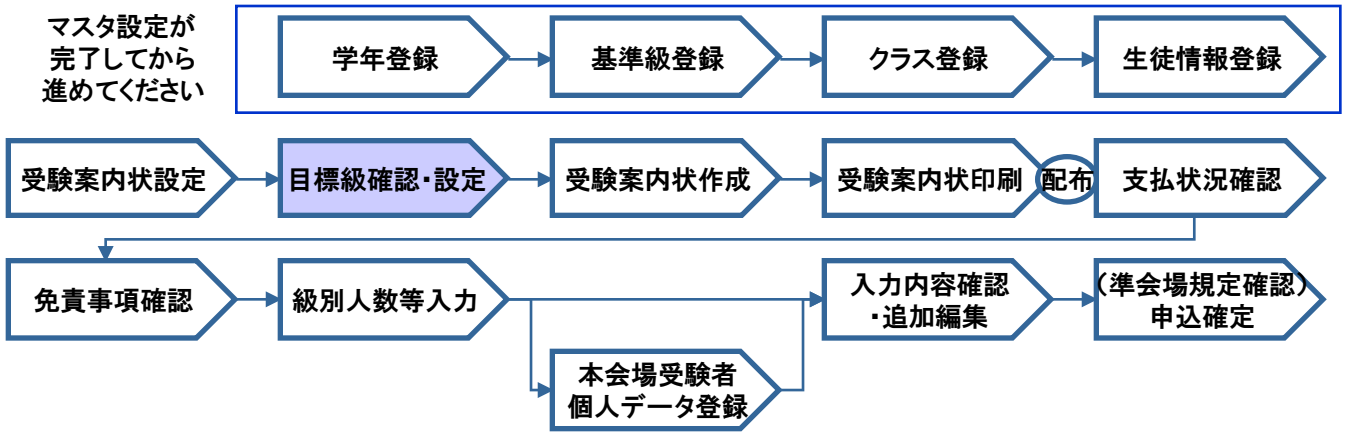


①「詳細表示」ボタンを押します。

- 編集します。

①画面右下にある「編集」ボタンを押します。
以降、前述の作業を行います。

Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



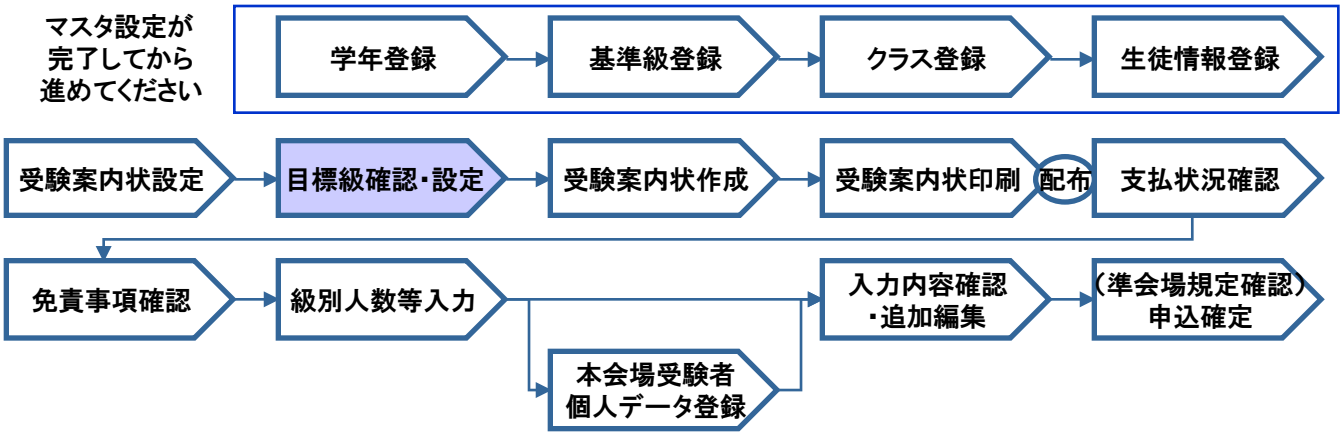
2. 目標級確認・設定

※受験案内状設定後、目標級設定の確認において「はい」ボタンを押した場合は、以下の作業は必要ありません。

➢ 目標級設定画面へ遷移します。

①「次へ」ボタンを押します。

Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



2. 目標級確認・設定（つづき）

※受験案内状設定後、目標級設定の確認において「はい」ボタンを押した場合は、この画面に遷移します。

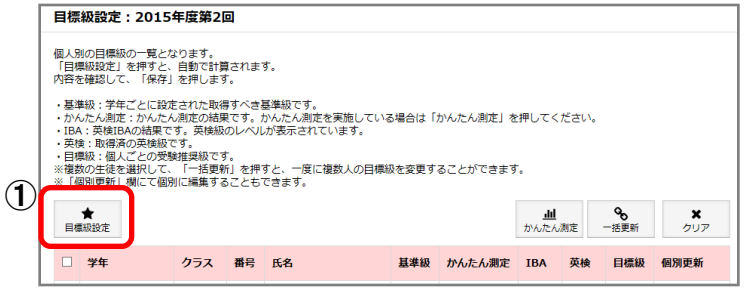
➢ 検索条件で開催回を選択します

① 今回の開催回を選びます。
② 「検索」ボタンを押します。

➢ 目標級を算出します。目標級の設定方法には3つの方法があります。

① 一度に全員を設定します。
② 複数人を一括で設定します。
③ 個別に設定します。

① 一度に全員を設定します。

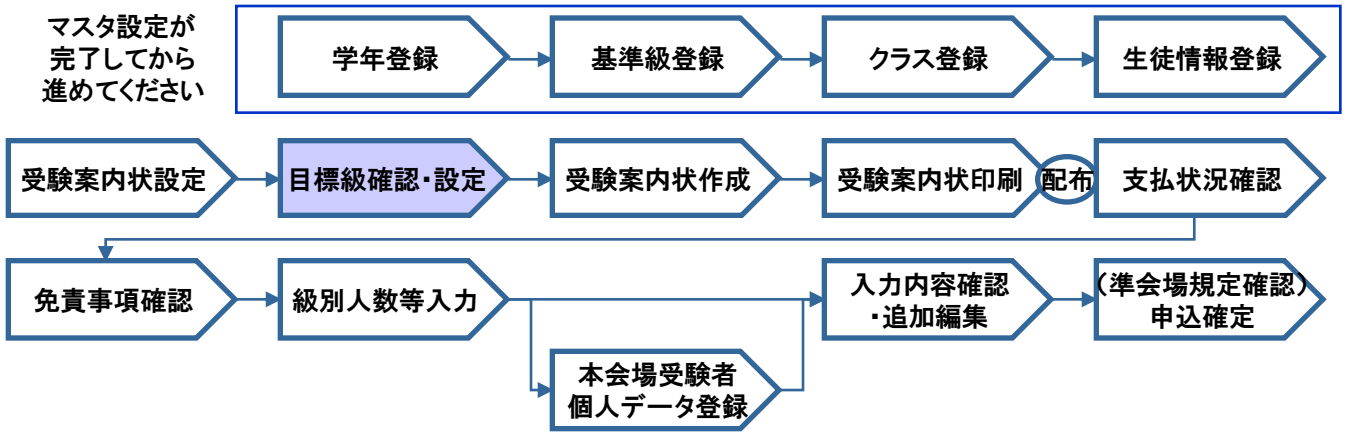


① 「目標級設定」ボタンを押します。

目標級が自動で算出されます。

目標級の自動計算方法は、使い方「目標級設定状況」参照

Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



2. 目標級確認・設定(つづき)

② 複数人を一括で設定します。

①一括で更新したい生徒を選びます。
②「一括更新」ボタンを押します。

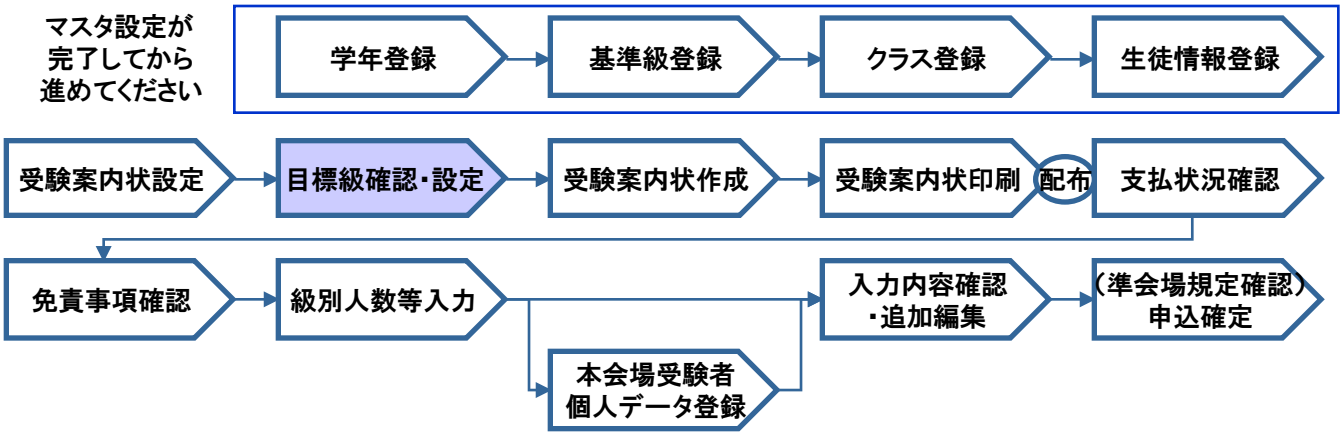
③目標級を選択します。
④「登録」ボタンを押します。

「個別更新」欄に目標級が一括で更新されます。

③ 個別に設定します。

①「個別更新」欄で自由に編集できます。

英検 JIEM 株式会社教育測定研究所
Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



2. 目標級確認・設定（つづき）

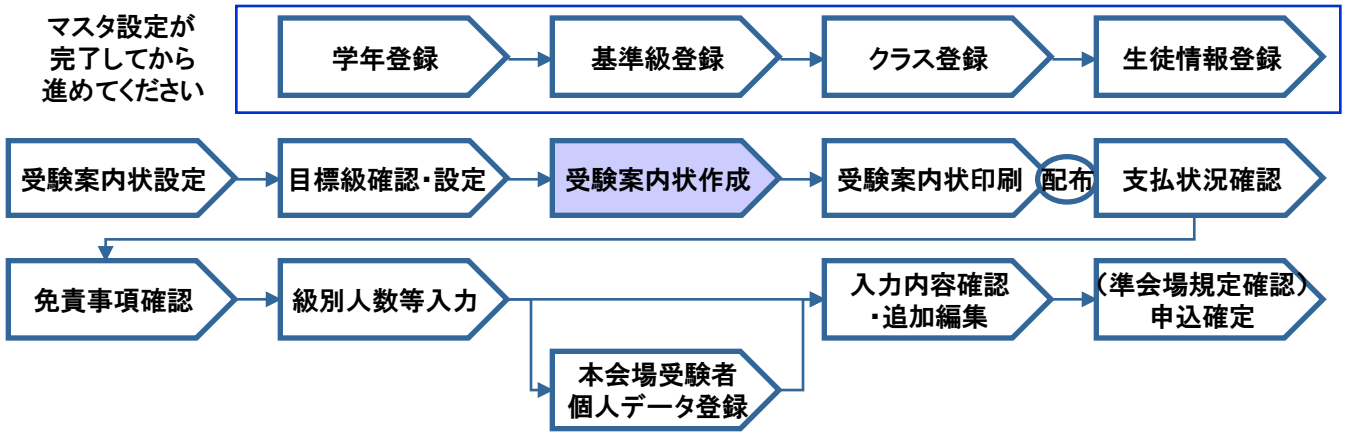
➢ 目標級を保存します。

①「保存」ボタンを押します。

➢ 目標級の設定が完了したら受験案内状を作成します。

①「次へ」ボタンを押します。

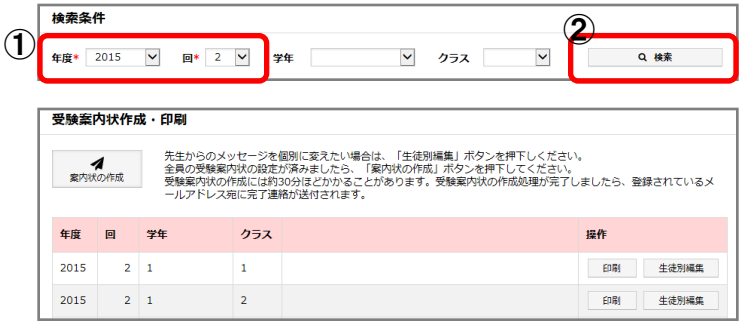
Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



3. 案内状作成

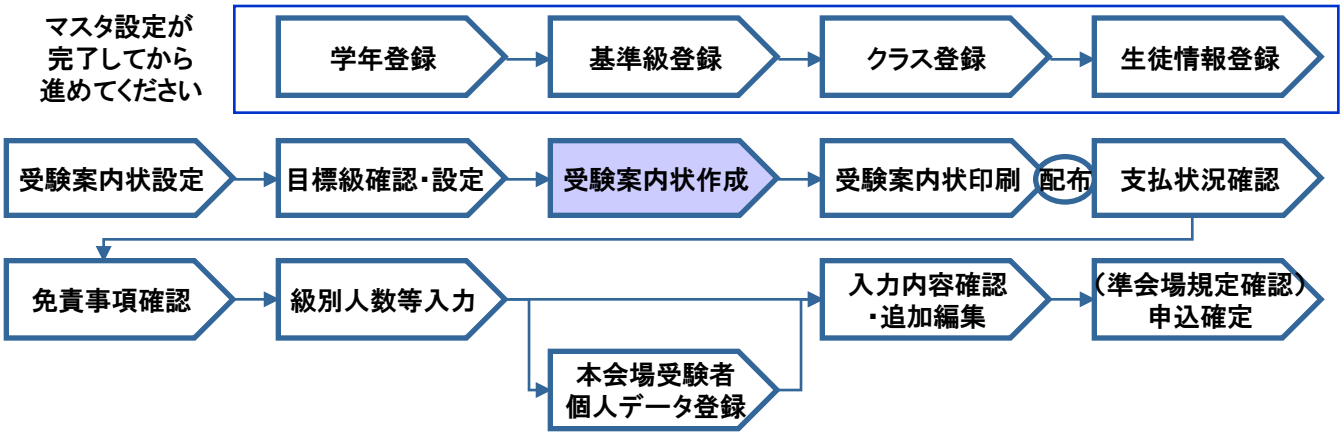
※目標級設定において「次へ」ボタンを押した場合は、この作業は必要ありません。

➢ **作成する開催回を選びます。**



① 開催回を選びます。
②「検索」ボタンを押します。

Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.

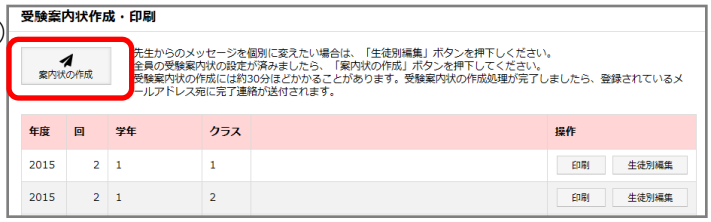


3. 案内状作成(つづき)

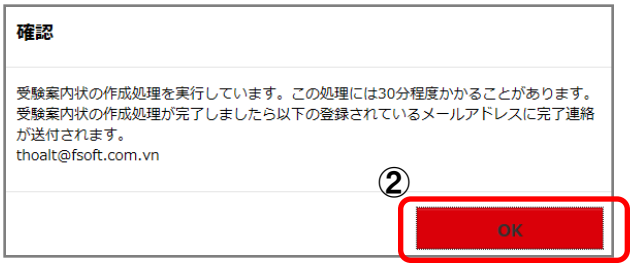
【個別にメッセージを編集する必要がない場合】

- **受験案内状を作成します。**

①

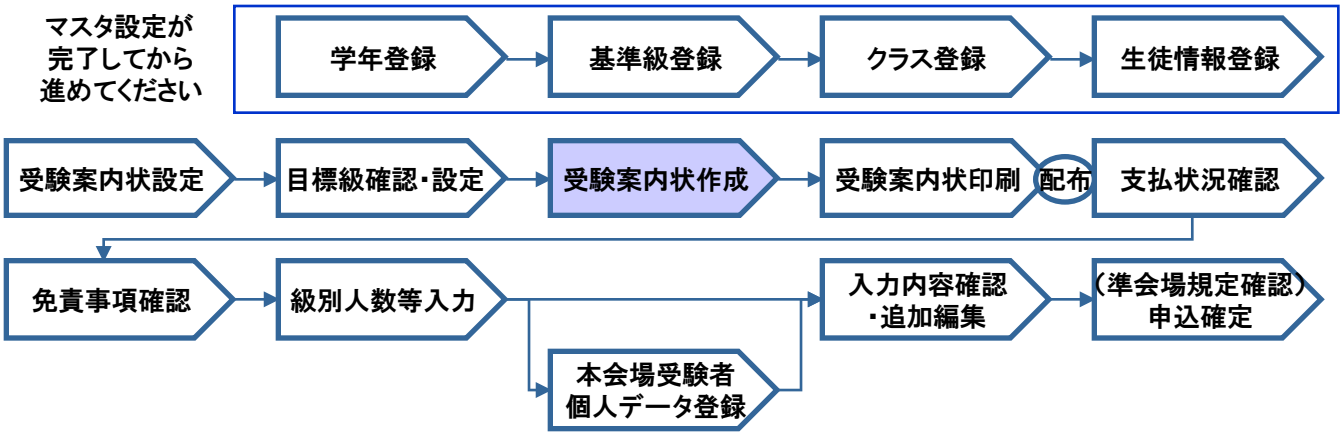


①「案内状の作成」ボタンを押します。



②ポップアップ画面が表示されます。
「OK」ボタンを押します。

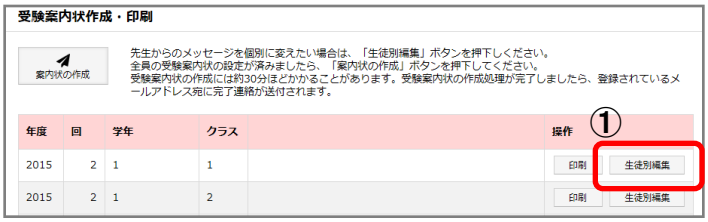
Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



3. 案内状作成(つづき)

【個別にメッセージを編集したい場合】

➢ 該当する生徒のクラスを選択します



①「生徒別編集」ボタンを押します。

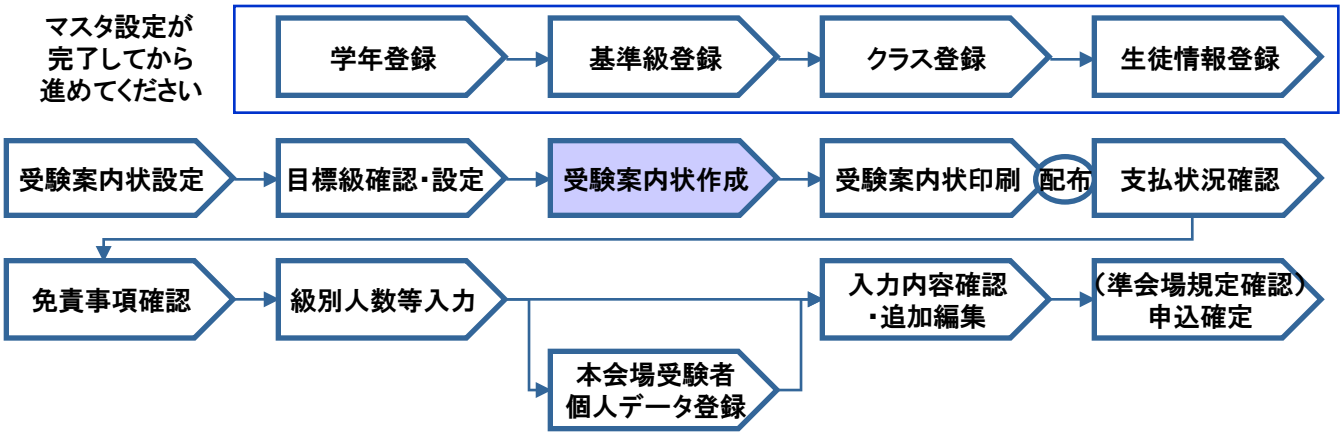
➢ メッセージの編集を行います。

①編集したい生徒の「メッセージ編集」ボタンを押します。

➢ メッセージを編集します。

①「テンプレート」を選択できます
自由にメッセージを編集できます
②「保存」ボタンを押します。

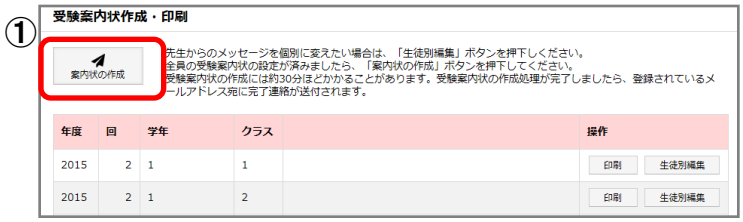
Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



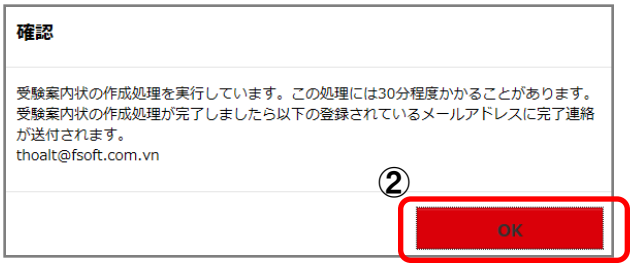
3. 案内状作成(つづき)

【個別にメッセージを編集したい場合】(つづき)

➢ **受験案内状を作成します。**

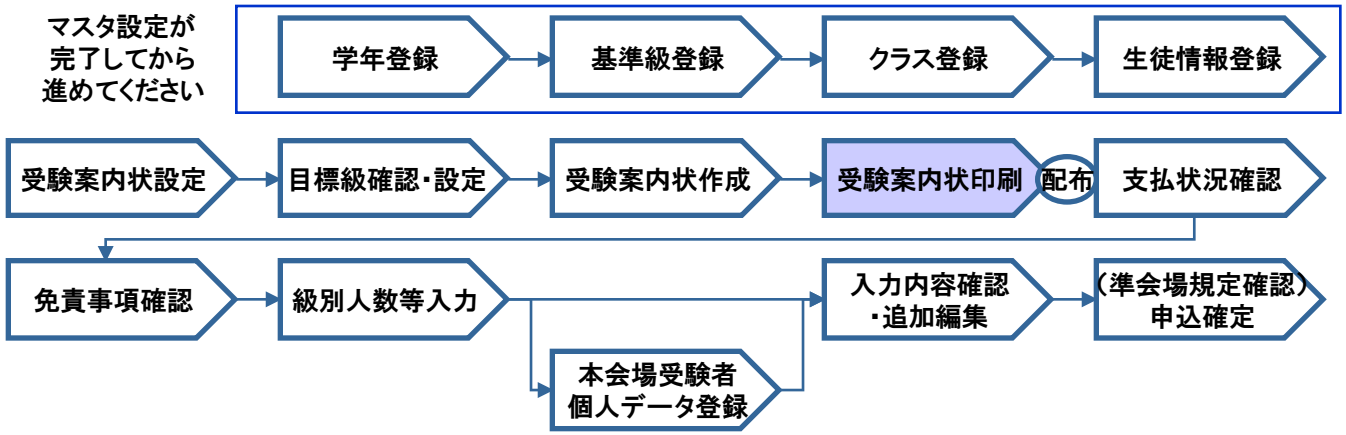


①「案内状の作成」ボタンを押します。



②ポップアップ画面が表示されます。
「OK」ボタンを押します。

Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.

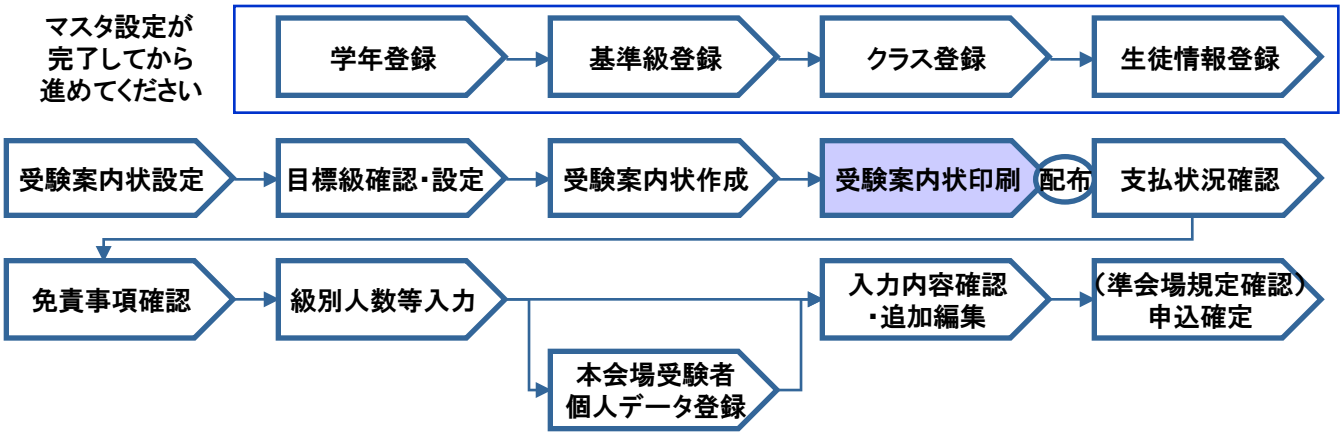


4. 受験案内状印刷

- 受験案内状作成が完了したら、完了メールが届きます。
  件名：【英検団体サポート】受験案内状の作成完了通知

> ○○○○様
>
> 受験案内状の作成が完了しました。
> 英検サポートシステムにログインして受験案内状をダウンロードしてください。
>
> <<URL>>
>
> なおこのメールは配信専用のアドレスで配信されています。
> このメールに返信されても、返信内容の確認およびご返答ができません。
> あらかじめご了承ください。
>
> メールの内容についてのお問い合わせは、下記の連絡先までお願いいたします。
>
> 英検サービスセンター（団体受付）
> TEL：03-3266-6581
> ※平日10:00～17:00（土・日・祝日を除く）

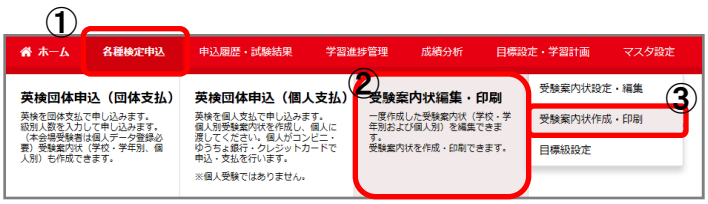
Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



4. 受験案内状印刷

受験案内状作成・印刷画面を閉じた場合は、こちらから操作してください

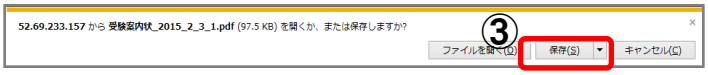
➢ 受験案内状作成・印刷を選択します。



① メニューにある「各種検定申込」をクリックします。
②「受験案内状編集・印刷」の上にカーソル（マウス）を動かすと、右側が表示されます。
③「受験案内状作成・印刷」ボタンをクリックします。

➢ 受験案内状をダウンロードして保存します。（クラス単位）

① 該当回を検索します。
②「印刷」ボタンを押します。

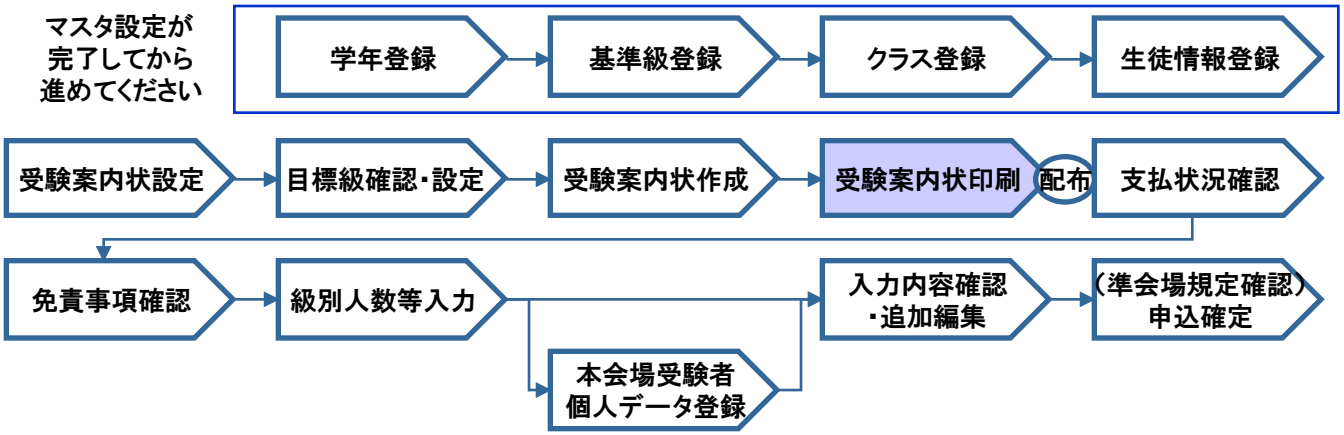


③「保存」ボタンを押します。

ダウンロードファイルの保存場所を独自に設定していない場合は、
通常はダウンロードフォルダに保存されます。
（例：Windows7の場合）
コンピューター＿Windows7_OS(C:)＿ユーザー＿（ユーザー名）＿ダウンロード

PDFの受験案内状が作成されますので、プリンタで印刷してください。
※両面指定で印刷してください

Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.

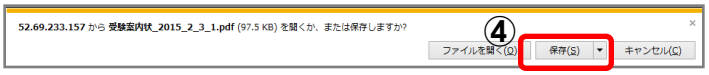


4. 受験案内状印刷（つづき）

➢ 受験案内状をダウンロードして保存します。（個人単位）

① 該当回を検索します。
②「生徒別編集」ボタンを押します。

③「印刷」ボタンを押します。

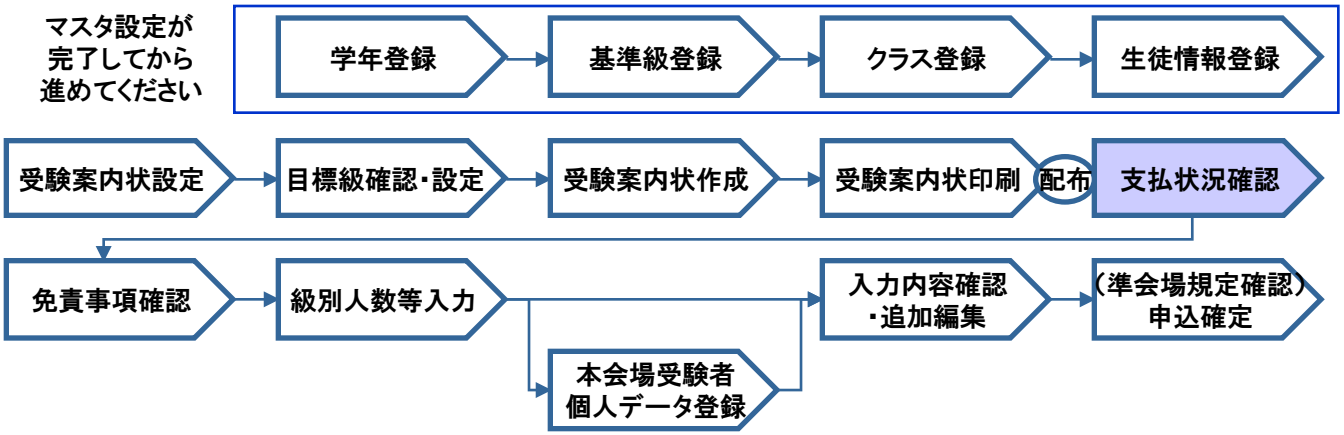


④「保存」ボタンを押します。

ダウンロードファイルの保存場所を独自に設定していない場合は、
通常はダウンロードフォルダに保存されます。
（例：Windows7の場合）
コンピューター＿Windows7_OS(C:)＿ユーザー＿（ユーザー名）＿ダウンロード

PDFの受験案内状が作成されますので、プリンタで印刷してください。
※両面指定で印刷してください

英検 JIEM 株式会社教育測定研究所
Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



5. 支払状況確認

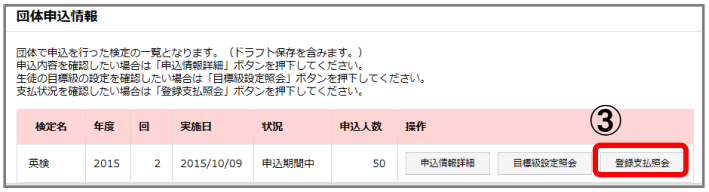
➢ 支払状況を確認する方法は3つあります。

① トップページから遷移する方法
② 申込履歴照会から遷移する方法
③ 個人支払の支払状況から遷移する方法

① トップページから遷移する方法

① 前日までの受験申請者の人数が更新されます。
② 誰が申請したかを確認するために「詳細を見る」ボタンを押します。
⇒ p19

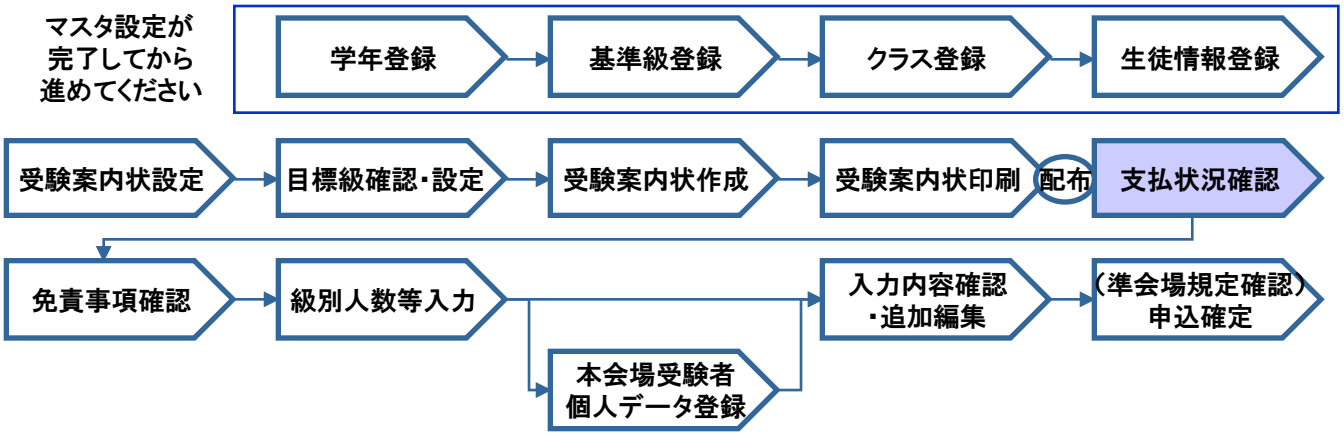
② 申込履歴照会から遷移する方法



① メニューにある「申込履歴・試験結果」をクリックします。
② 「申込履歴照会」をクリックします。

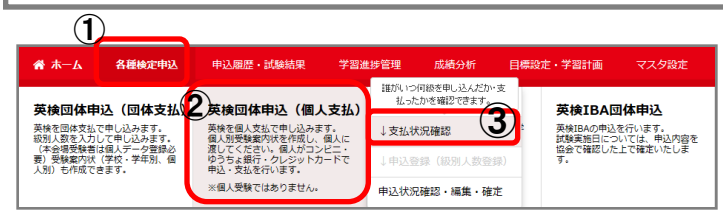
③ 「登録支払照会」ボタンを押します。
⇒ p19

Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



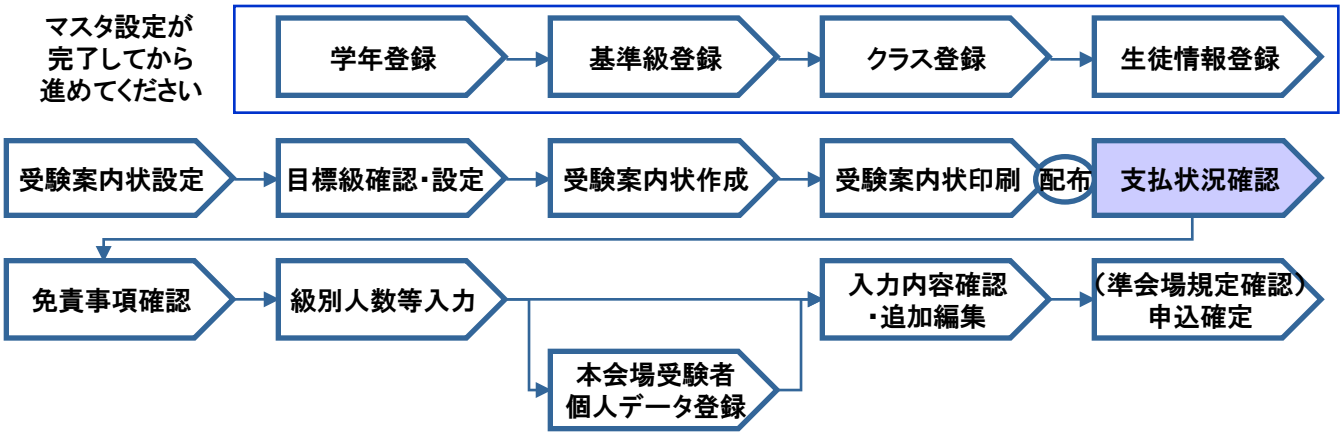
5. 支払状況確認（つづき）

③ 個人支払の支払状況から遷移する方法



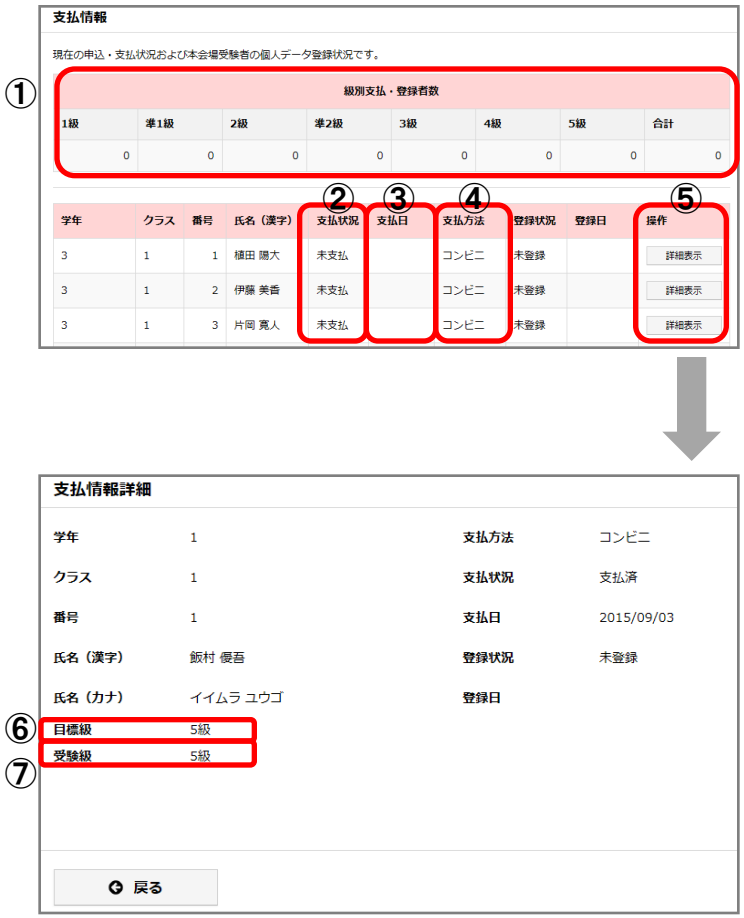
① メニューにある「各種検定申込」をクリックします。
② 「英検団体申込（個人支払）」の上にカーソル（マウス）を動かすと、右側が表示されます。
③ 「支払状況確認」をクリックします。

Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



5. 支払状況確認(つづき)

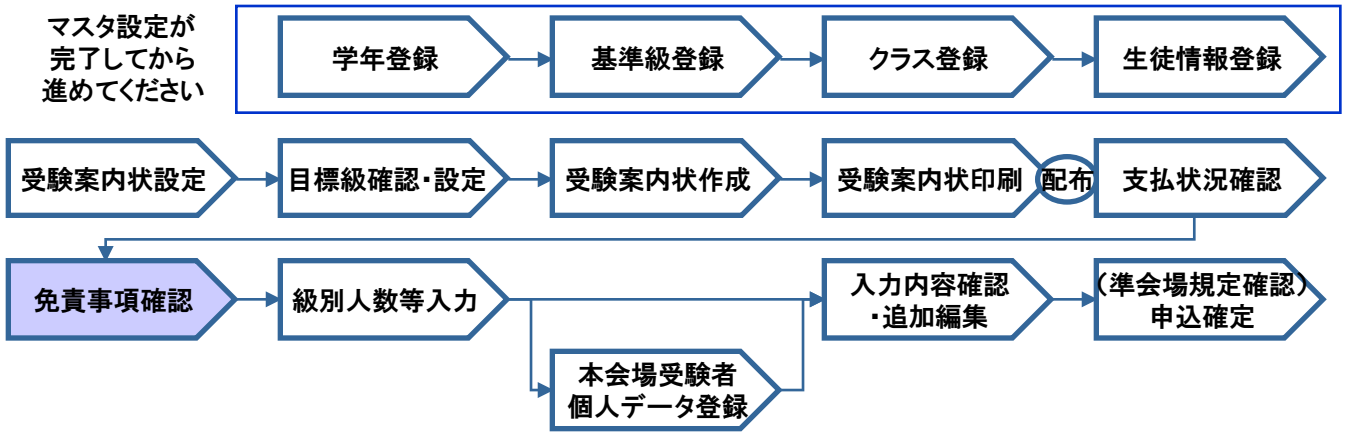
➢ 支払状況の詳細確認



① 級別の支払済人数の集計が表示されます
②「支払状況」:
・支払った人は“支払済”と表示されます
・まだ支払っていない人は“未支払”と表示されます
③「支払日」には支払った日が表示されます。
④「支払方法」には、支払った方法が表示されます。
⑤ 個人毎に詳細を見たい場合は「詳細表示」ボタンを押します。

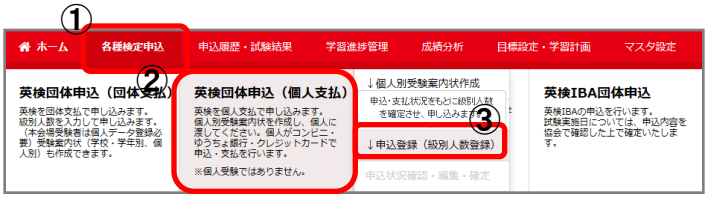
⑥ 目標級:受験案内状に記載されている目標級
⑦ 受験級:実際に申し込んだ級

Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



6. 免責事項確認

➢ 個人支払を選択します。

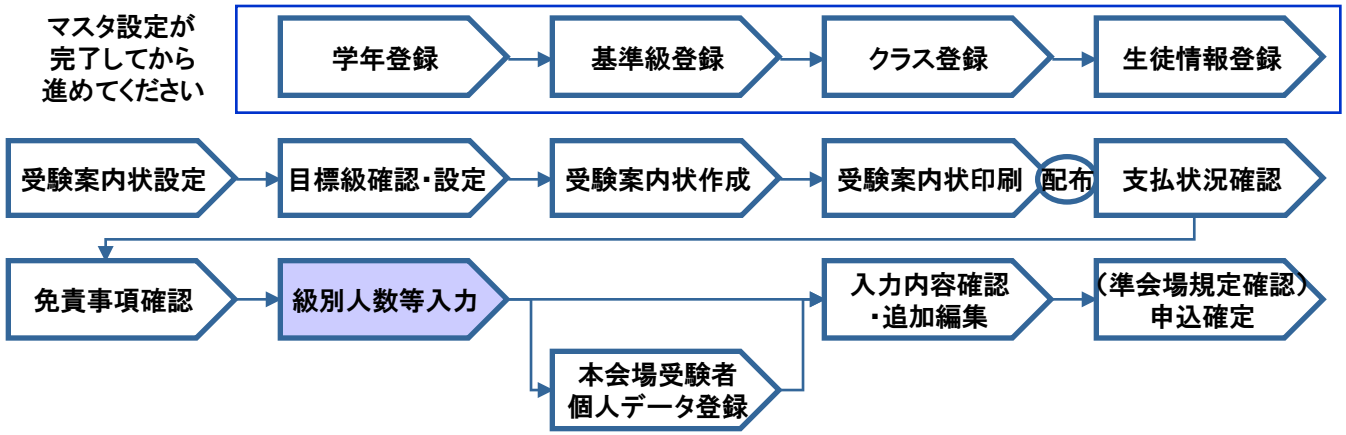


① メニューにある「各種検定申込」をクリックします。
②「英検団体申込（個人支払）」の上にカーソル（マウス）を動かすと、右側が表示されます。
③「↓申込（級別人数登録）」をクリックします。

➢ 免責事項を確認し、同意します。

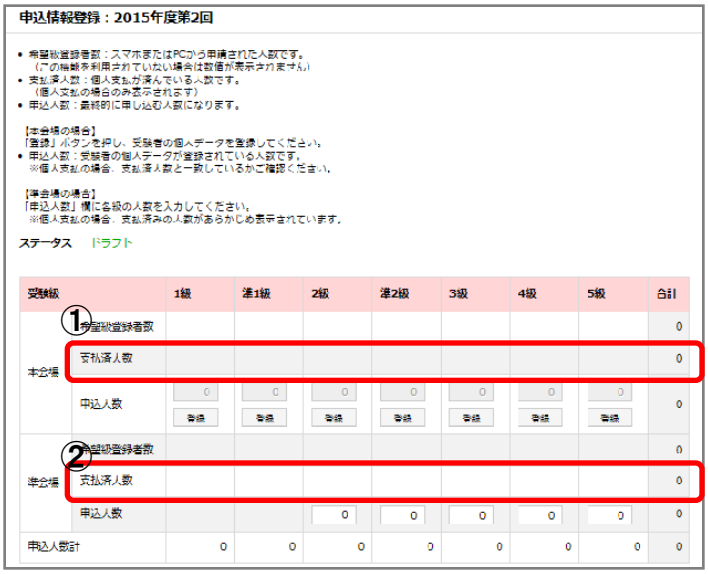
① 免責事項を確認します。
②「個人情報に関する取り扱いについて確認しました」のチェックボックスに☑します。
③ 氏名を入力します。
④ メールアドレスを入力します。
⑤ 確認のためにもう一度メールアドレスを入力します。
⑥ 電話番号（ー：ハイフンなし）を入力します。
⑦ 受験地を選択します。
⑧「同意する」ボタンを押します。
※同意できない場合は、先に進むことができません。

Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



7. 級別人数等入力

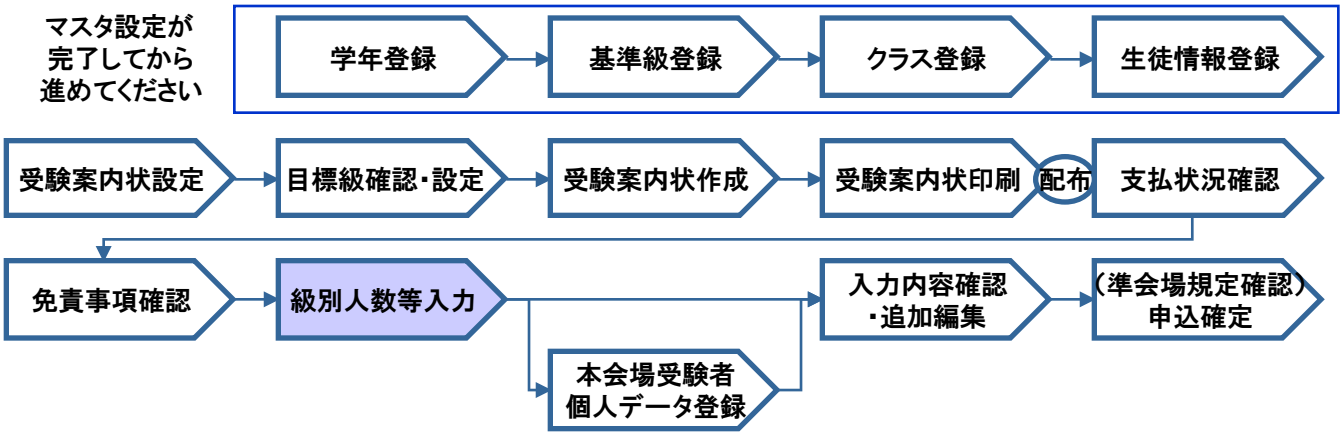
➢ 支払済を確認します。



① 本会場受験者の支払済者数です。
② 準会場受験者の支払済者数です。

「希望級登録者数」は、生徒がスマホ/PCから受験希望級を申請した場合に表示されます。
※団体支払(案内状を利用した志願者募集)の機能

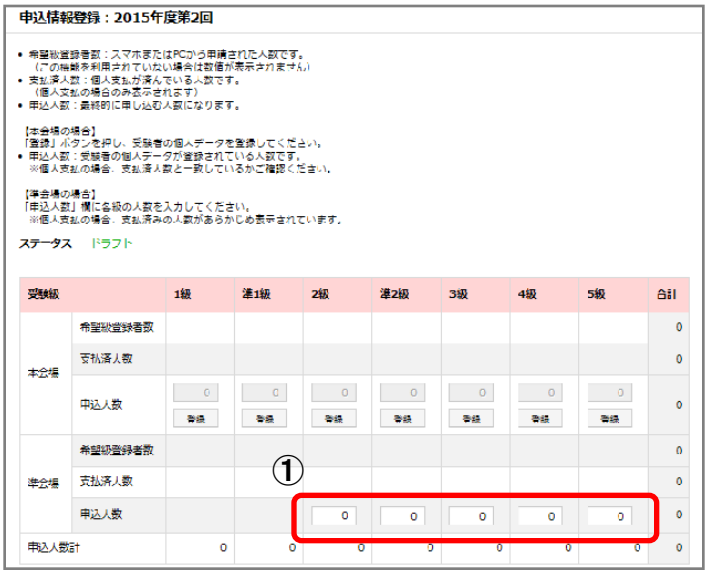
Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



7. 級別人数等入力（つづき）

【準会場の場合】

➢ 級別の人数を入力します。

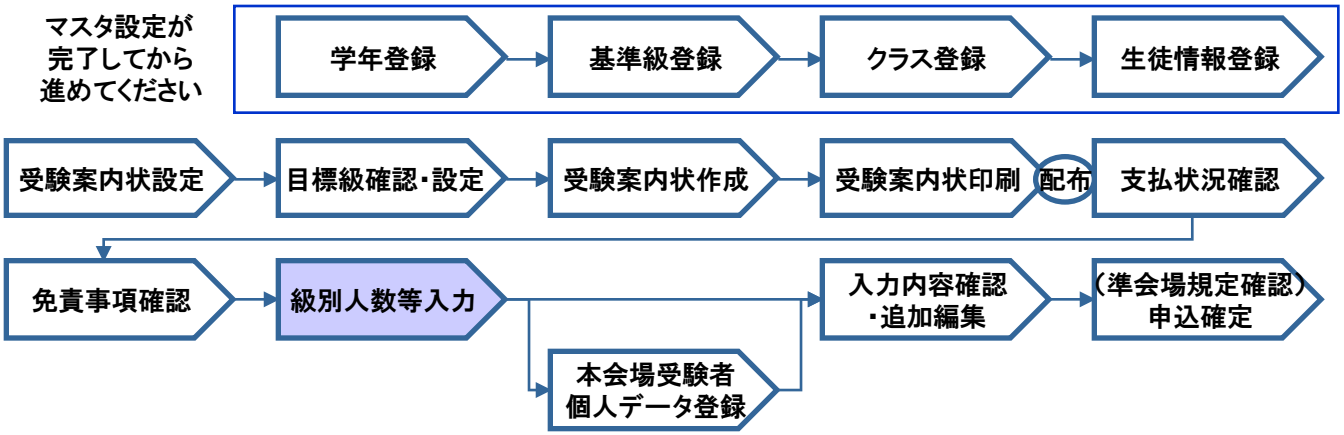


① 準会場の「申込人数」欄に人数を入力します。
入力すると下のような画面が表示されますので、さらに入力していきます。

「希望級登録者数」は、生徒がスマホ/PCから受験希望級を申請した場合に表示されます。
※団体支払（案内状を利用した志願者募集）の機能

支払済人数が初期表示されています。
特に変更する必要がなければこのままにします。
支払済人数よりも多くの申込人数を入力することも可能です。
後日振込む等の対応が必要です。

Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



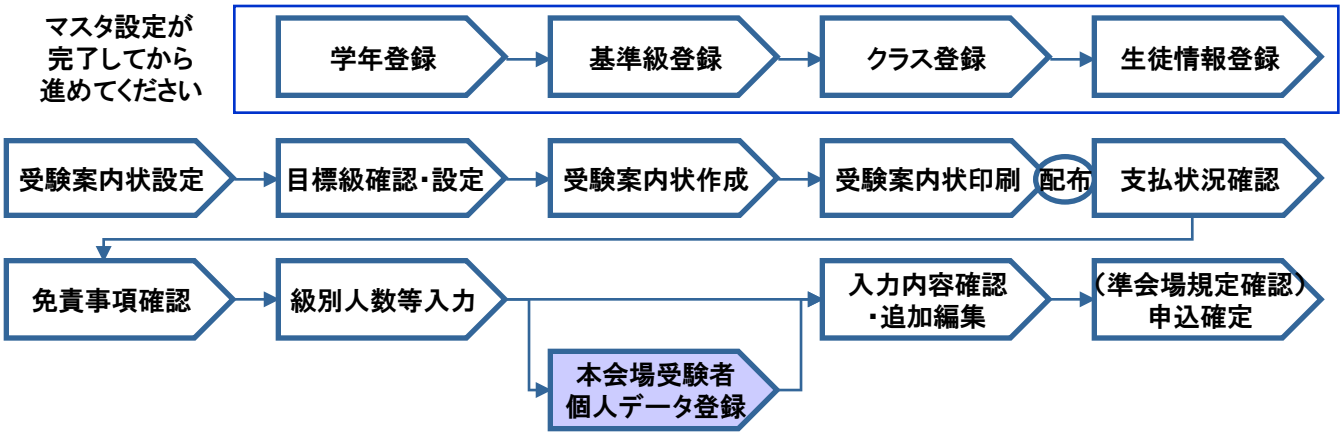
7. 級別人数等入力(つづき)

【準会場の場合】(つづき)

➢ 実施曜日、CDセット数などを入力します。

③実施曜日を選択します。
④金・土の開催の場合は、級ごとに曜日を選択します。
⑤CDのセット数を入力します。
⑥実施区分を選択します。
⑦本会場運営費・準会場実施経費の取り扱いを選択します。
⑧「入力内容確認」ボタンを押します。

Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



8. 本会場受験者 個人データ登録

【本会場の場合】

➢ 個人データを登録して、申込人数に反映させます。

申込情報登録：2015年第2回

本会場受験の場合、「登録」ボタンを押下し、受験者情報を登録してください。
受験者情報が登録された人数が「申込人数」欄に入ります。
準会場受験の場合、各級ごとの入力欄に申込人数（志願者数）を入力してください。
「支払済人数」には個人支払が済んだ人数が入っています。リンク先から対象者の確認が可能です。

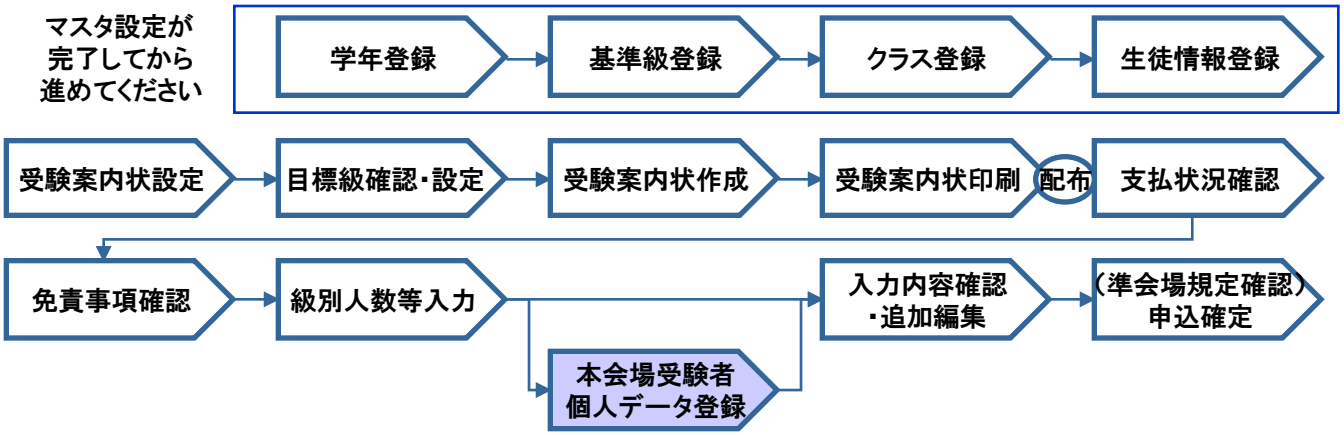
ステータス　ドラフト

受験級		1級	準1級	2級	準2級	3級	4級	5級	合計
本会場	希望級登録者数								0
①	支払済人数								0
②	申込人数	0 登録	0 登録	0 登録	0 登録	0 登録	0 登録	0 登録	0
準会場	希望級登録者数								0
	支払済人数					1	1	1	3
	申込人数			0	0	1	1	1	3
申込人数計		0	0	0	0	1	1	1	3

① 本会場受験者の支払済人数です。
② 個人情報を登録した人数が表示されます。

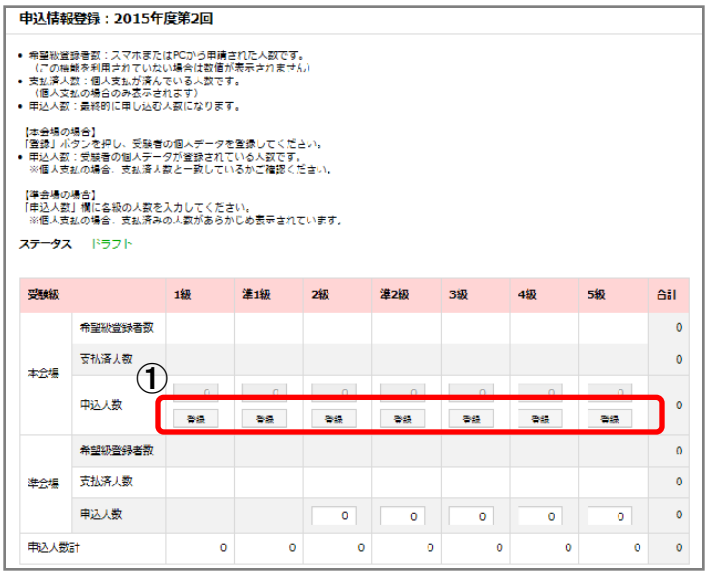
支払済人数＞申込人数	個人情報を登録出来ていない人がいます。個人情報を登録してください。
支払済人数＝申込人数	支払済の人数と申込人数が一致しましたが、本会場登録者が支払済者本人か再度確認してください。
支払済人数＜申込人数	支払が済んでいない人がいます。至急、支払いを済ませてください。

Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



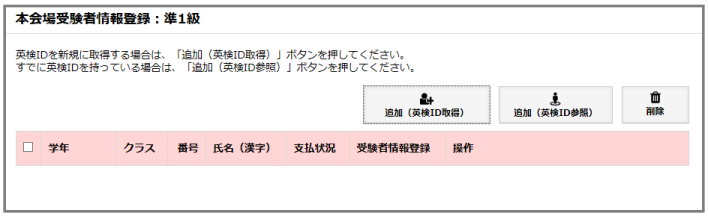
8. 本会場受験者 個人データ登録（つづき）

- 個人データを登録して、申込人数に反映させます。

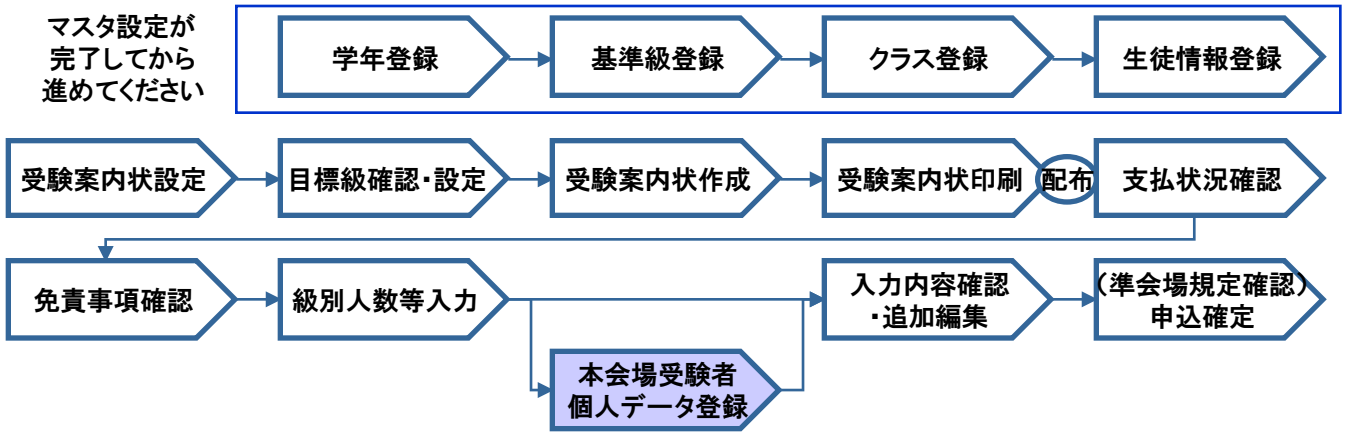


①「登録」ボタンを押し、個人データを入力します。
個人データが入力された人数が「申込人数」に反映されます。

- 例えば、準1級の「情報登録」ボタンを押すと、以下のような準1級用の個人データ登録画面に遷移します。



Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



8. 本会場受験者 個人データ登録(つづき)

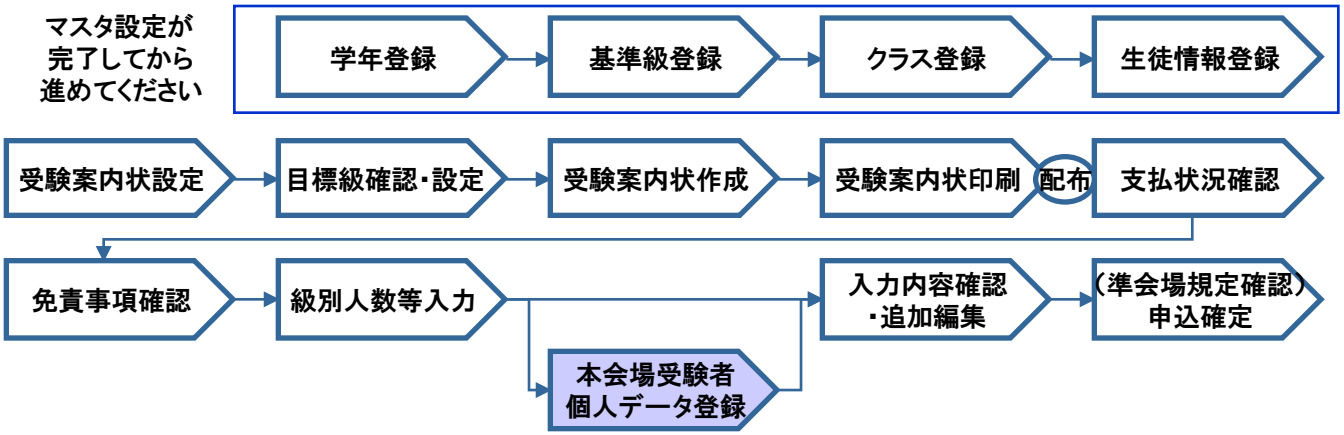
➢ 個人データを登録します。
【新規に英検IDを取得する場合】

①「追加(英検ID取得)」ボタンを押します。

②必要な項目を入力します。
「英検パスワード」は任意数字4～6桁を入力します。
③「英検ID取得」ボタンを押します。

④ 「OK」ボタンを押します。

Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.

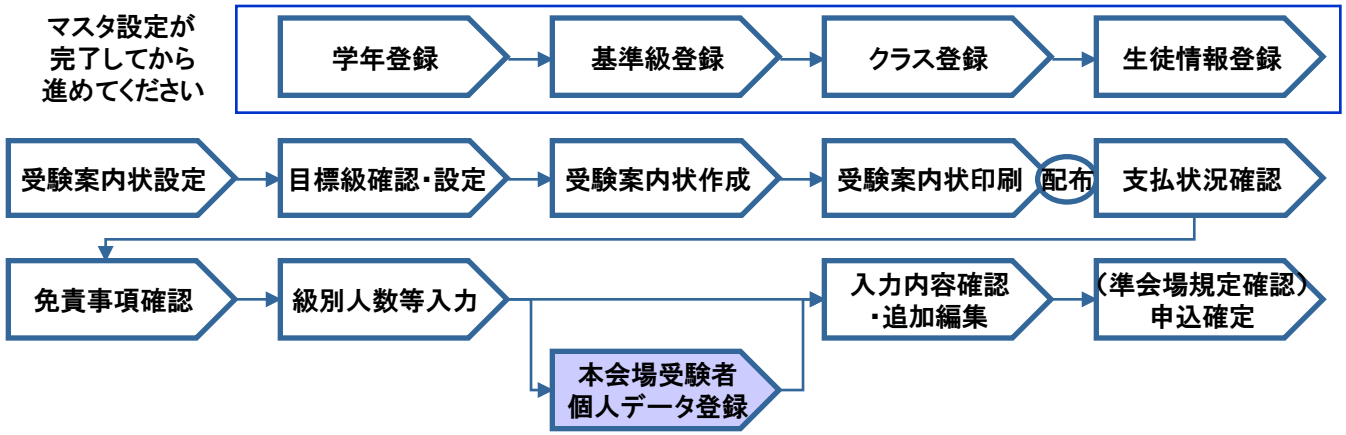


8. 本会場受験者 個人データ登録(つづき)

➢ 個人データを登録します。
【新規に英検IDを取得する場合】 ※既に取得済の場合も同じ

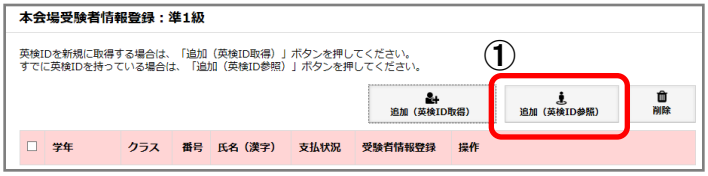
① 受験級と検定料が表示されます。
② 一次試験免除の有無を選択します。
③ 一次試験免除がある場合は、以下を入力します。
・一次試験合格年度回
・一次試験合格時受験地番号
・一次試験合格時個人番号
④ 一次試験および二次試験の受験地を選択します。
⑤ すべて入力したら「登録」ボタンを押します。

Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.

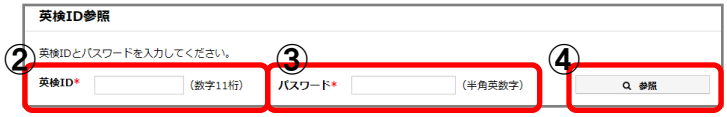


8. 本会場受験者 個人データ登録(つづき)

➢ 個人データを登録します。
【英検IDを既に取得している場合】



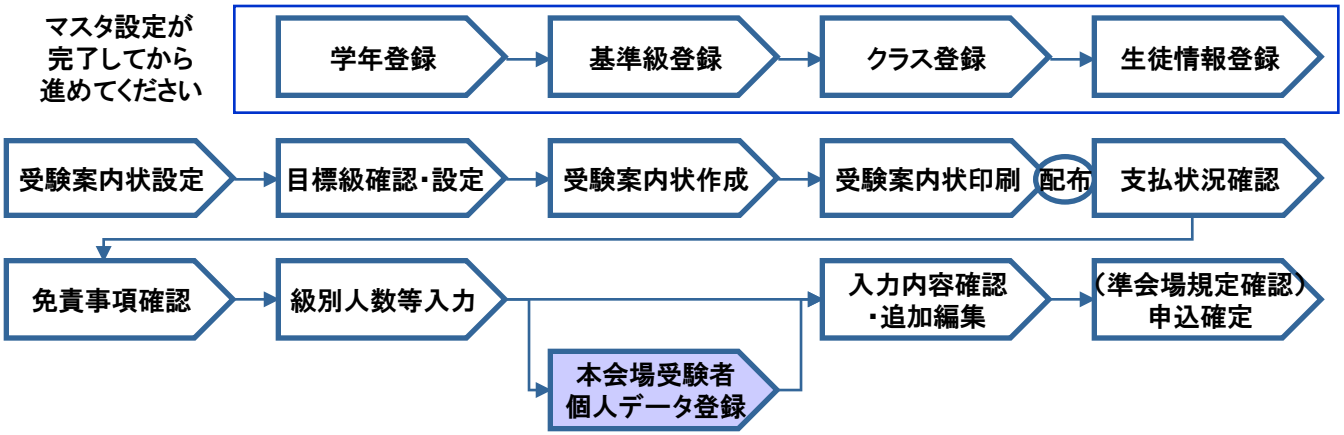
①「追加(英検ID参照)」ボタンを押します。



②「英検ID」を入力します。
③「パスワード」を入力します。
④「参照」ボタンを押します。

⑤ 登録されている情報を確認し、変更があれば編集します。
⑥「次へ」ボタンを押します。

Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.

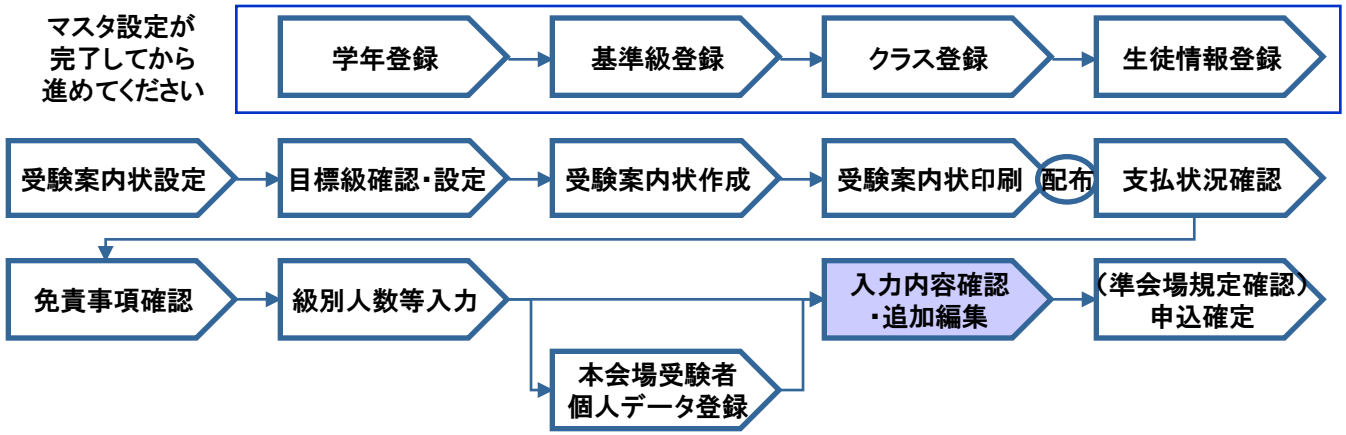


8. 本会場受験者 個人データ登録(つづき)

➢ 個人データを登録します。
【英検IDを既に取得している場合】 ※新規取得の場合も同じ

① 受験級と検定料が表示されます。
② 一次試験免除の有無を選択します。
③ 一次試験免除がある場合は、以下を入力します。
・一次試験合格年度回
・一次試験合格時受験地番号
・一次試験合格時個人番号
④ 一次試験および二次試験の受験地を選択します。
⑤ すべて入力したら「登録」ボタンを押します。

Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.

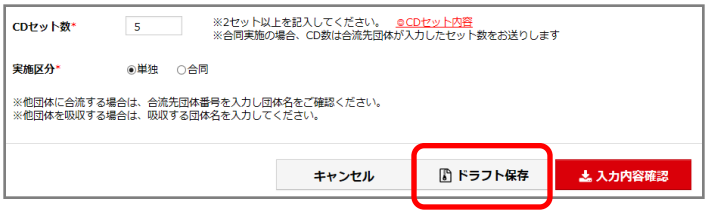


9. 入力内容確認・追加編集

入力内容を確認する方法には3つの方法があります。

① 「ドラフト保存」直後に確認する方法
② 「申込状況確認・編集・確定」から確認する方法
③ 「申込履歴照会」から確認する方法

① 「ドラフト保存」直後に確認する方法

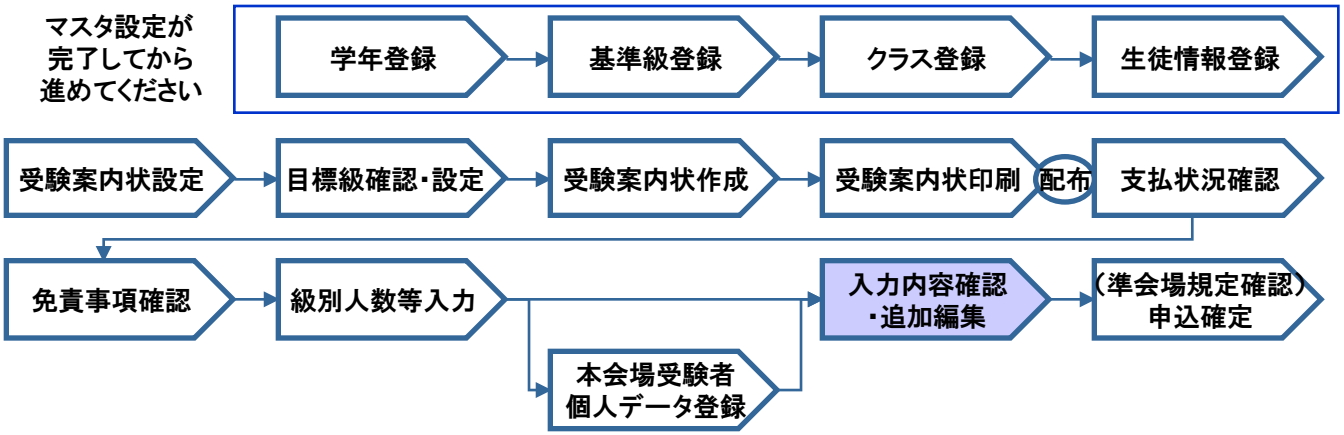


この画面に遷移します。

① 該当する検定の「申込情報詳細」ボタンを押します。

➢ 編集・確定する場合は、編集モードに切り替えて内容を確認します。

Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



9. 入力内容確認・追加編集(つづき)

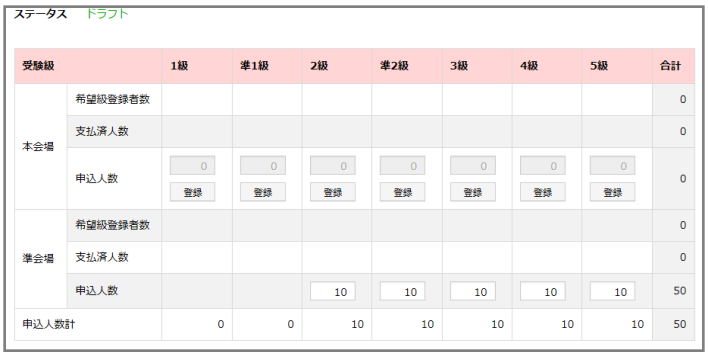
入力内容を確認する方法には3つの方法があります。

① 「ドラフト保存」直後に確認する方法
② 「申込状況確認・編集・確定」から確認する方法
③ 「申込履歴照会」から確認する方法

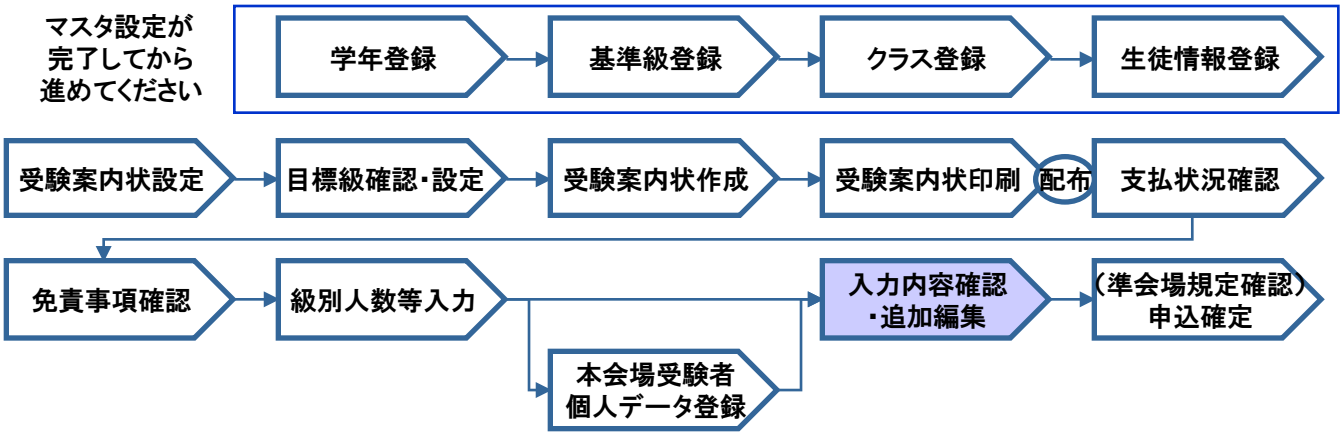
② 「申込状況確認・編集・確定」から確認する方法

① メニューにある「各種検定申込」をクリックします。
② 「英検団体申込(個人支払)」の上にカーソル(マウス)を動かすと、右側が表示されます。
③ 「申込状況確認・編集・確定」ボタンをクリックします。

編集画面に遷移します。



Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



9. 入力内容確認・追加編集(つづき)

入力内容を確認する方法には3つの方法があります。

① 「ドラフト保存」直後に確認する方法
② 「申込状況確認・編集・確定」から確認する方法
③ 「申込履歴照会」から確認する方法

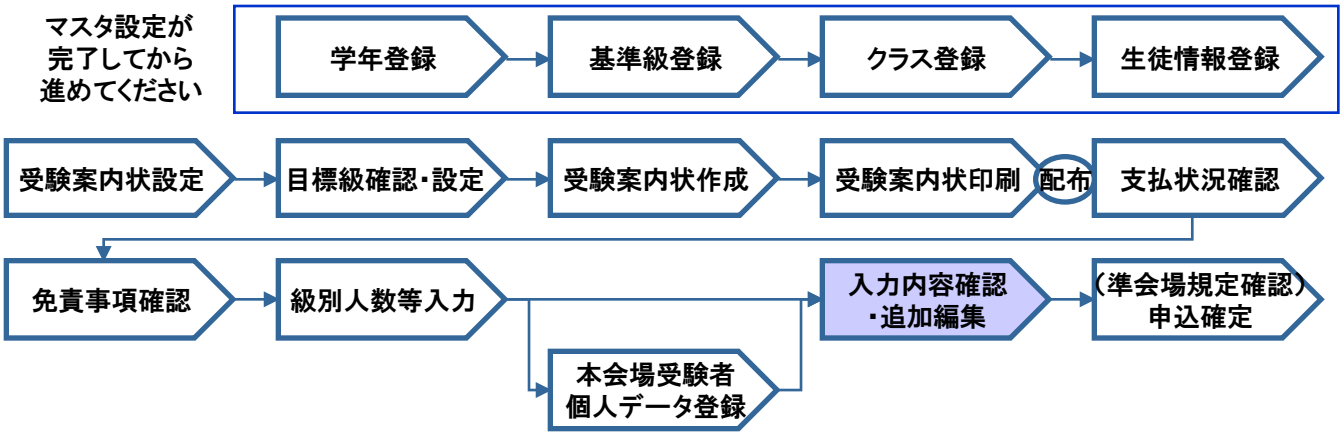
③ 「申込履歴照会」から確認する方法

① メニューにある「申込履歴・試験結果」をクリックします。
② 「申込履歴照会」をクリックします。

③ 該当する検定の「申込情報詳細」ボタンを押します。

➢ 編集・確定する場合は、編集モードに切り替えて内容を確認します。

Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.

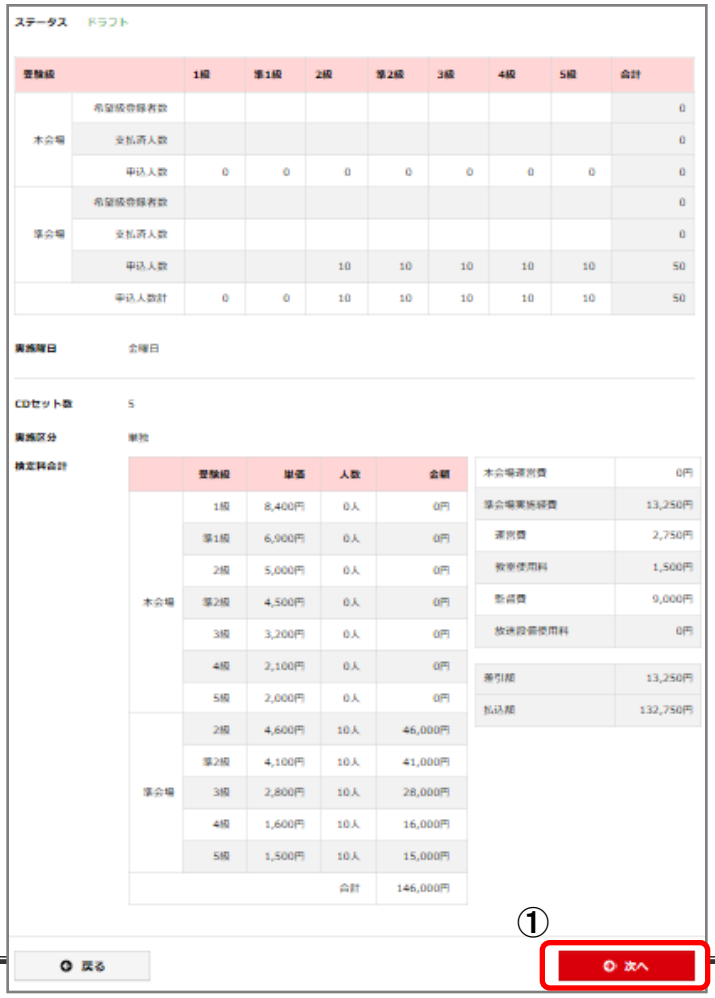


9. 入力内容確認・追加編集(つづき)

➢ 入力内容の最終確認をします。

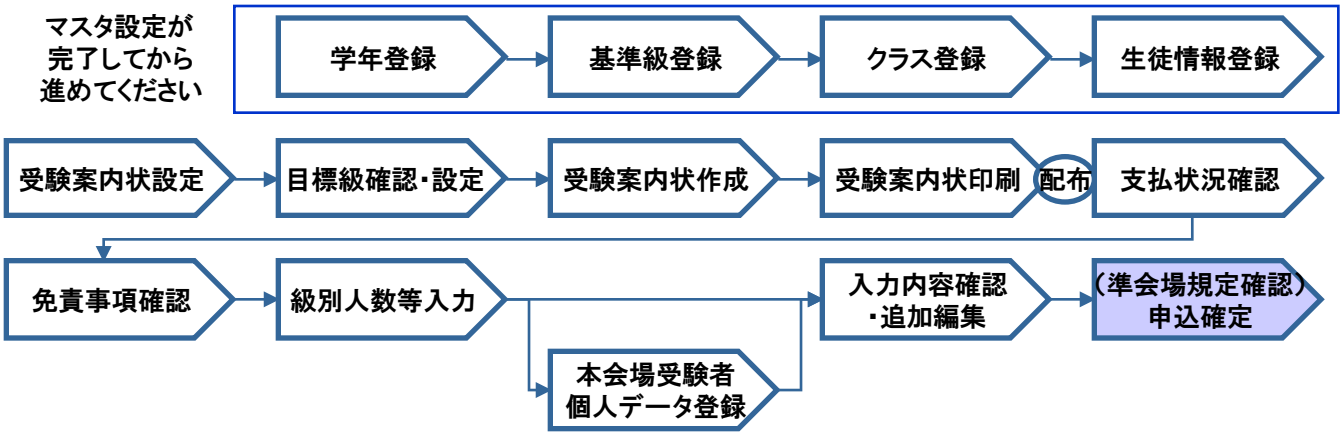
① 画面右下の「入力内容確認」ボタンを押します。

➢ 経費などを最終確認して申し込みを確定します。



①「次へ」ボタンを押します。

Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.



10. 申込確定

【準会場受験の場合】

➢ 準会場規定遵守誓約書に同意します。

① 準会場規定を確認します。
② 同意にチェックします。
※ユーザ名があらかじめ表示されています。
③ 実施連帯責任者を入力します。
④ 同意にチェックします。
⑤「申込確定」ボタンを押します。
※「同意しない」場合は、準会場での実施はできません。

➢ 申込が確定されたことを確認します

①「OK」ボタンを押します。

団体サポートシステムを使った申し込みは以上となります。
ご登録のメールアドレス宛に英検団体申込確定通知というメールが送信されますので、ご確認ください。

本会場運営費、準会場経費は後日英検協会より払出証書（為替）が送付されます。

英検 JIEM 株式会社教育測定研究所
Copyright © Eiken Foundation of Japan All rights reserved.
And The Japan Institute for Educational Measurement , Inc.