1. 登録支払状況画面への遷移

- 登録支払状況画面へ遷移する方法は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。

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。

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。

2. 登録支払状況の確認

> 登録状況(申請状況)の詳細確認



詳細画面へ

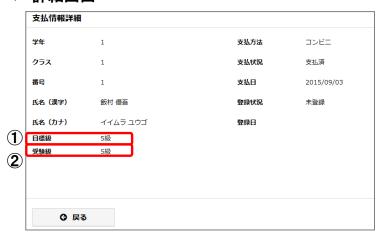
- ①級別の支払済人数の集計が 表示されます
- ②「登録状況」:
 - ・申し込んだ人は"登録済"と 表示されます
 - ・まだ申込んでいない人は"未 登録"と表示されます
- ③「登録日」には申し込んだ日が 表示されます。
- ④ 個人毎に詳細を見たい場合は 「詳細表示」ボタンを押します。

> 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。
- 詳細画面へ 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。

> 詳細画面



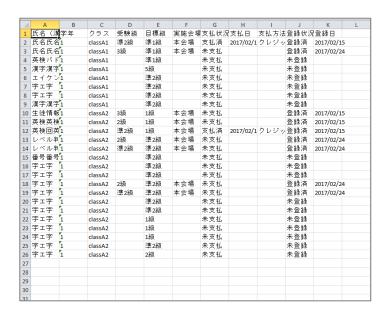
- ① 目標級:受験案内状に記載さ れている目標級
- ② 受験級:実際に申し込んだ級

3. 登録支払状況のダウンロード

> 登録状況(申請状況)の詳細確認



①「Excel出力」ボタンを押します。



所定のフォーマットで支払情報をダウンロードすることができます。