公益社団法人 全国経理教育協会 | ZENKEI

個人登録者向け操作マニュアル

～全国経理教育協会　検定管理システム～

- 第 7 版　2026 年 1 月 13 日
- 本書は、個人登録者向けの操作について記載したマニュアルです。

目次

ログイン 66

1. 登録情報の管理 77

1-1 新規登録 77

1-2 登録内容確認／変更 1313

1-3 メールアドレス変更 1515

1-4 パスワードの変更 1818

1-5 顔写真の削除 1919

2. 検定試験の申し込み 2020

2-1 検定の確認／申込 2020

2-2 受験料の支払い 282829

2-3 検定の希望申込 323233

2-4 検定の申込履歴一覧 343435

2-5 受験票の出力 363637

2-6 試験結果の合否確認／合格証明書出力 373738

3. その他 393940

3-1 問い合わせ 393940

3-2 退会 404041

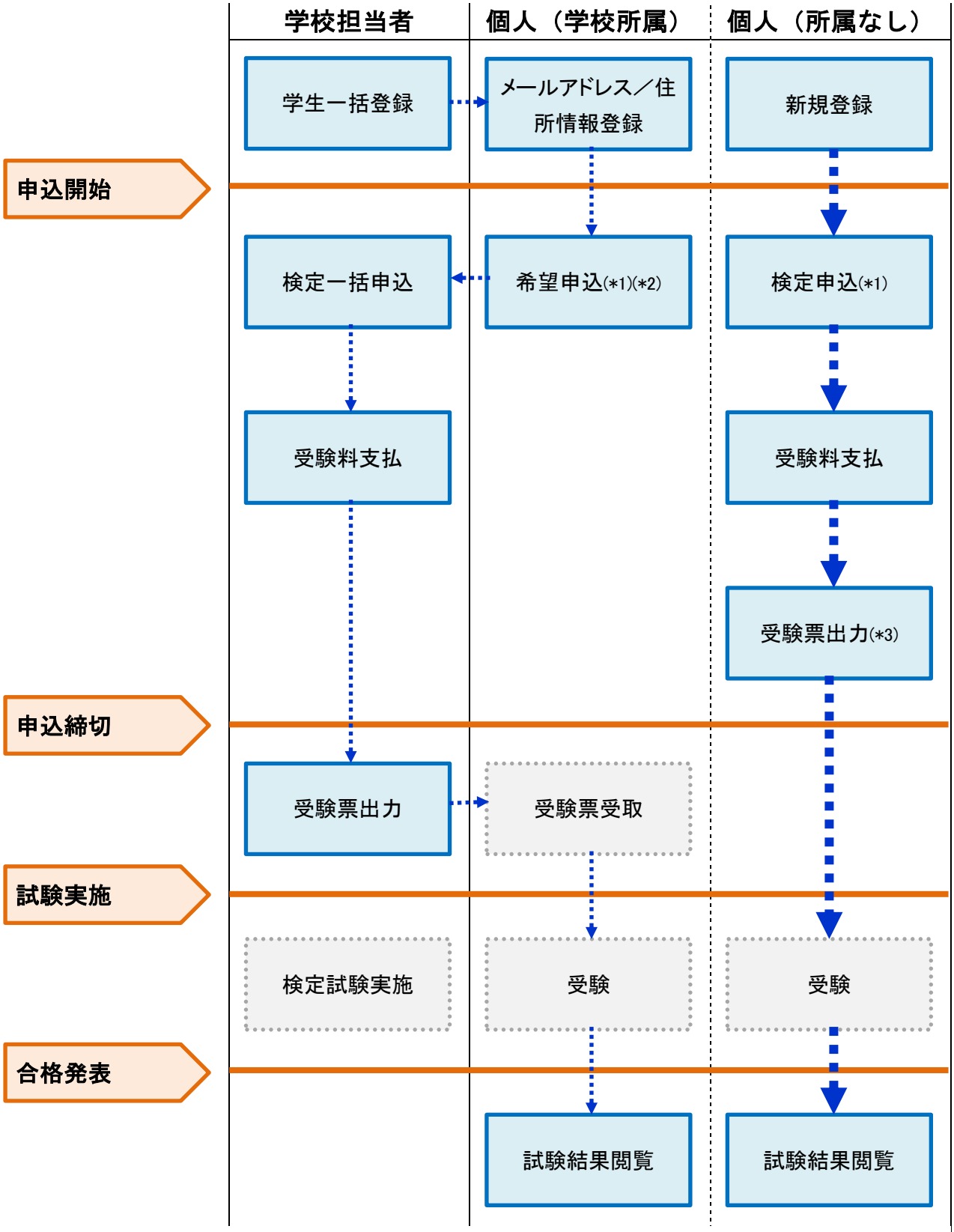
3-3 過去データ紐付け 414142

3-4 過去データの照会、合格証明書の出力 434344

改訂履歴

版数	発行日	改訂理由	改訂履歴
初版	2013/11/27	新規作成	－
2.0	2014/5/9	機能追加のため	・検定申込時の利用規約表示による画面の差替え ・「3-2 退会」に説明を追加
2.1	2014/5/27	メールサンプル追記	新規登録時の「個人 ID 発行完了メール」サンプルを追加
3.0	2014/8/27	機能追加のため	・過去データ紐付け（3-3） ・過去データの照会、合格証明書の出力（3-4）
4.0	2014/9/5	機能削除のため	・簿記上級の顔写真不要による改修のため、「1-5 顔写真の登録」を削除 ・上記に伴う文言修正等
5.0	2019/9/2	機能追加のため	・検定申込時の複数級段同時選択の改修の説明を追加(2-1) ・過去実績の入力自動化に伴い、入力の注意事項を削除(2-1)
6.0	2020/3/18	機能追加のため	・登録項目に国籍を追加(1-1) ・変更項目に国籍を追加(1-2)
6.1	2020/9/29	文章追加のため	・受験料支払い後の試験会場の変更についての説明を追加(2-2)
6.2	2021/2/24	機能追加のため	・検定一覧画面から試験会場一覧が確認できる旨を追加(2-1)
7.0	2026/1/9	機能追加のため	・一部検定試験の帯開催に伴う説明の追加

検定試験申込の流れ



*1：学校側で希望申込を利用する設定になっている場合のみ可能です。

*2：受験票はご自分で印刷して試験当日持参してください。

凡例：　システム上の操作　　システム外の操作

推奨環境

検定管理システムを快適にご利用いただくためには、下記の環境が必要です。ご使用のパソコンやソフトウェア等をご確認ください。

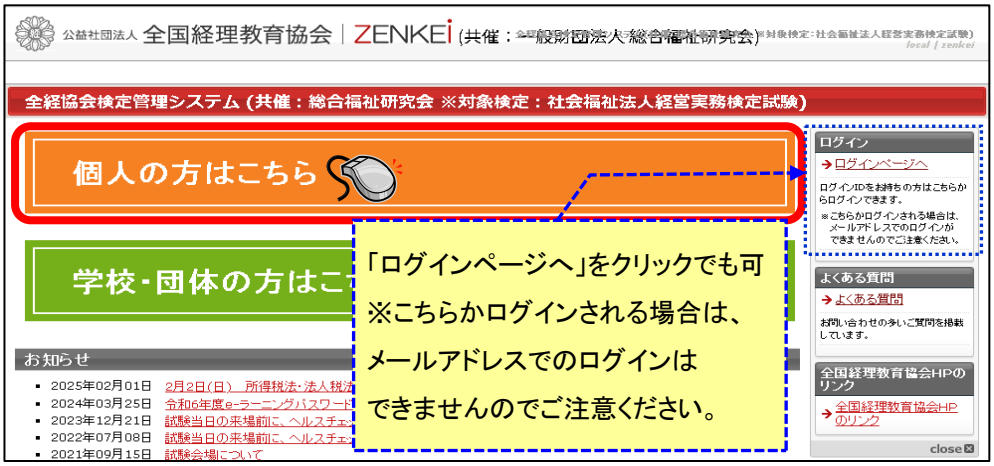
OS（オペレーティングシステム）	Windows	Windows10(64bit)～ , Windows11
	Mac	macOS13(Ventura)～
	スマートフォン	iPhone(iOS16～) Android(Android12～)
ブラウザ	Google Chrome(最新版) Microsoft Edge(最新版) Mozilla Firefox(最新版) Safari(最新版／macOS のみ)	
	Cookie	有効にする
	JavaScript	ON(有効にする)
Excel 編集ソフト	Microsoft Excel(最新版) Excel ファイル(.xlsx)を編集可能な互換ソフト	
PDF 閲覧ソフト	PDF ファイルを閲覧可能なソフト(最新版) 各 OS 標準の PDF ビューア、または一般的な PDF 閲覧ソフト	

※上記以外の環境下では、サービスをご利用いただけない場合もあります。

ログイン

※個人 ID をお持ちでない場合、1-11-1 新規登録新規登録からお手続き下さい。

ブラウザを起動し、URL（http://app.zenkei.or.jp/）にアクセスします。
検定管理システムのトップページが表示されますので、「個人の方はこちら」をクリックします。（もしくは、「ログインページへ」でも可）。

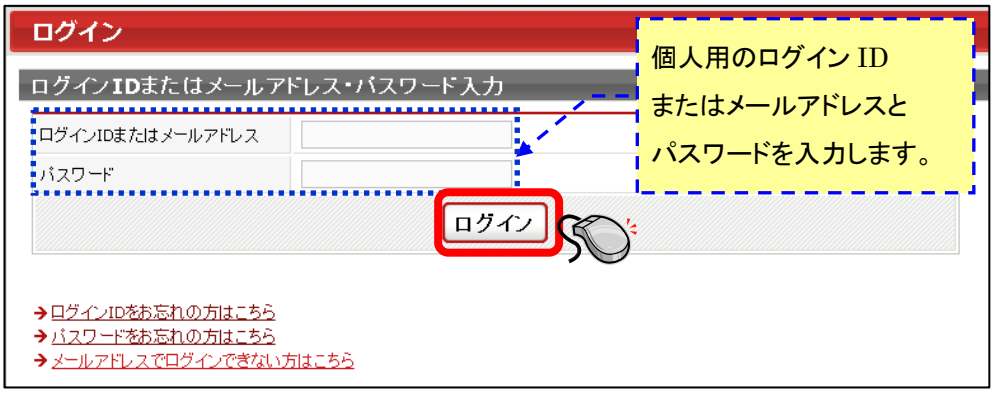


画面 1111 TOP ページ

個人向けトップページが表示されますので、【ログイン】ボタンをクリックします



画面 2222 個人向け TOP ページ



画面 3333 ログイン画面

1. 登録情報の管理

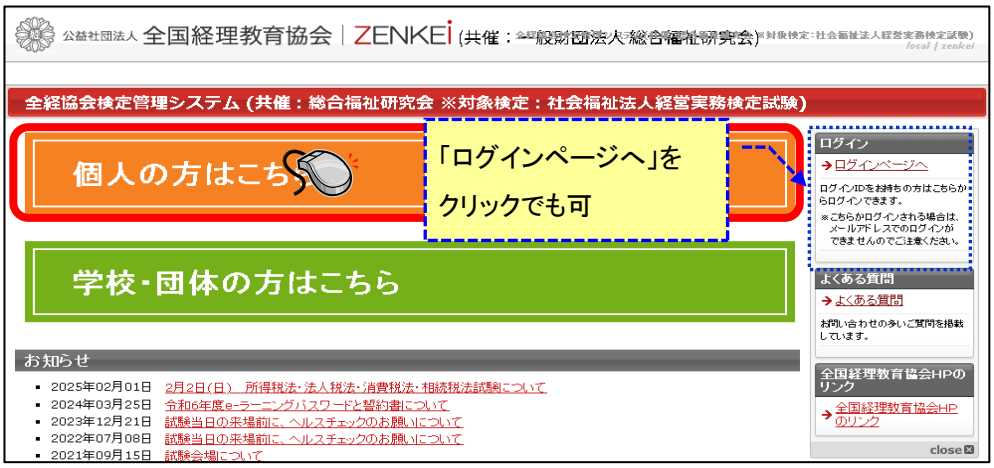
個人は、登録情報について下記の操作が行えます。

機能	内容
新規登録	新規登録ができます。
登録内容確認／変更	現在登録されている個人の登録内容が確認／変更できます。
メールアドレスの変更	個人のメールアドレスが変更できます。
パスワードの変更	個人のパスワードが変更できます。
顔写真の削除	個人の顔写真が削除できます。

1-1 新規登録

(1) 検定管理システム TOP ページの「個人の方はこちら」をクリックします。（もしくは、「ログインページへ」でも可）。

➔ 個人向けトップページが表示されます。



画面 4444 TOP ページ

(2) 【新規登録】ボタンをクリックします。

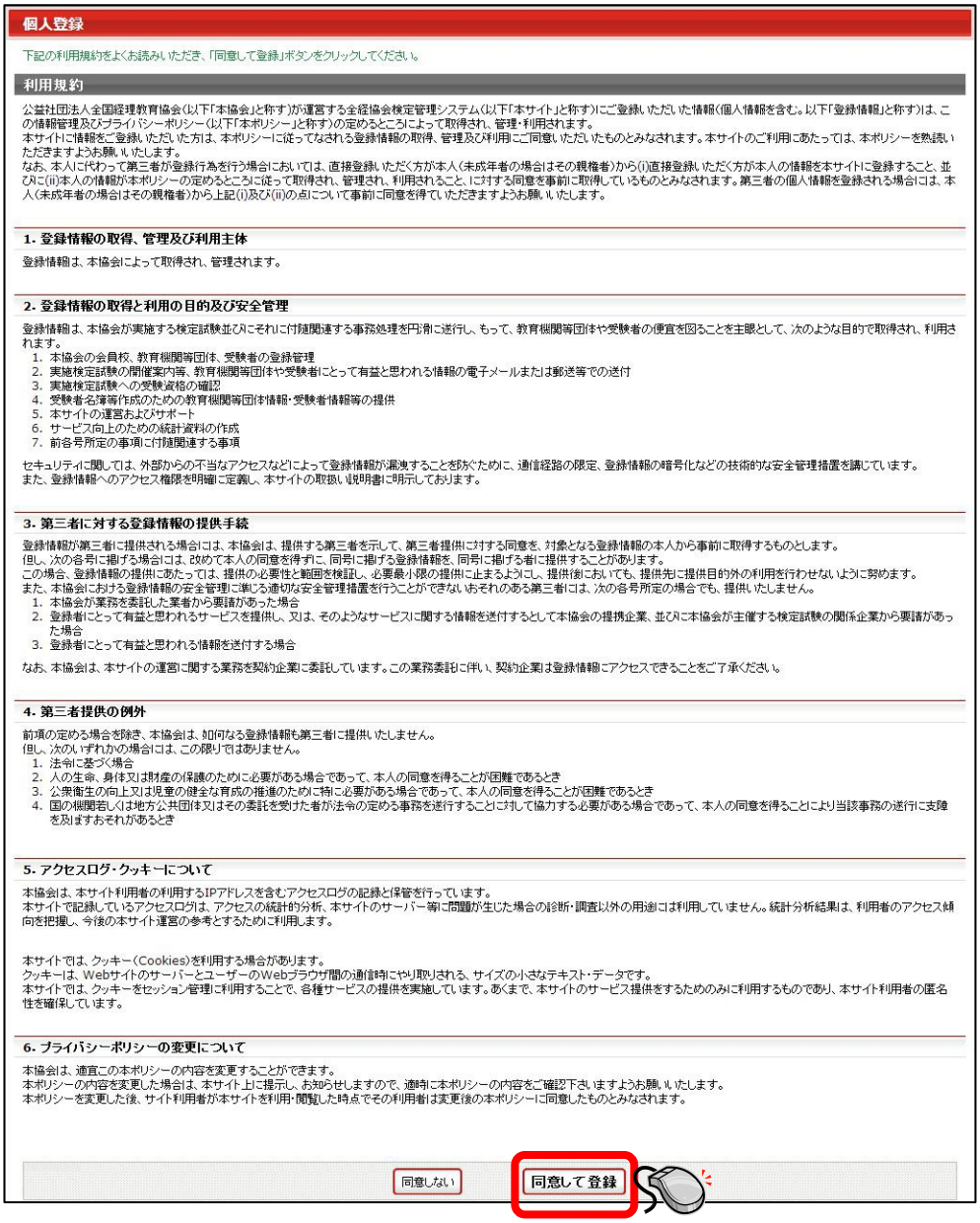
➔ 利用規約画面が表示されます。



画面 5555 個人向けトップページ

(3) 利用規約を確認後、【同意して登録】ボタンをクリックします。

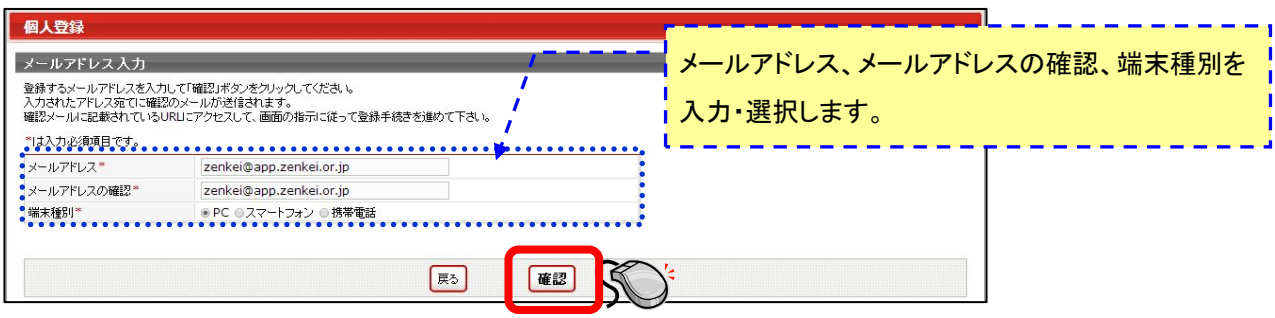
➔ メールアドレス入力画面が表示されます。



画面 6666 利用規約画面

(4) メールアドレス／メールアドレスの確認／端末種別を入力・選択し【確認】ボタンをクリックします。

➔ 登録確認メール送信完了画面が表示されます。



画面 7777 メールアドレス入力画面

(5) 登録確認メール送信完了画面が表示されました。

➔ 登録確認メールが送信されます。



画面 8888 登録確認メール送信完了画面

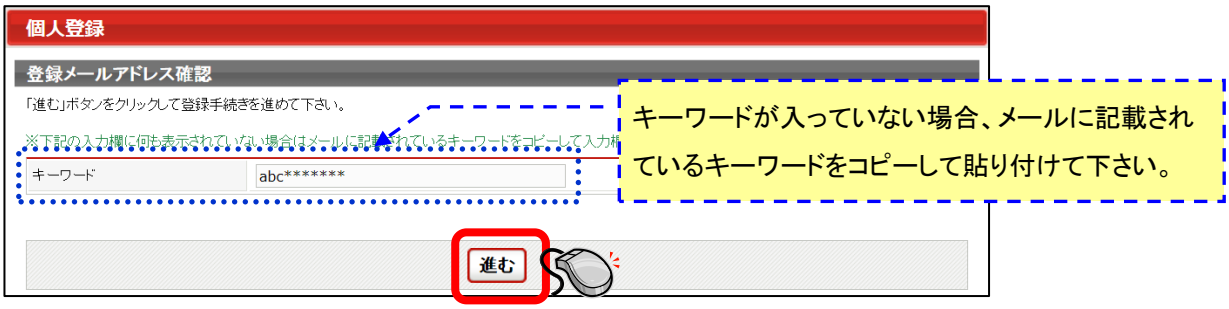
(6) 登録確認メール本文の URL をクリックします。

➔ 登録メールアドレス確認画面が表示されます。

タイトル	【全経協会検定管理システム】 個人登録の確認
本文	個人登録の登録手続きを受け付けました。 下記の URL より登録の手続きを行って下さい。 https://app.zenkei.or.jp/?keyword=abc***** ※この URL の有効期限は 2013 年**月**日 10 時 00 分 00 秒です。 表示される画面にキーワードが入力されていない場合は 下記のキーワードを入力してください。 abc***** ※このメールアドレスは送信専用となっております。 返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

(7) 【進む】ボタンをクリックします。

➔ 個人情報入力画面が表示されます。



画面 9999 登録メールアドレス確認画面

(8) 個人情報を入力し【確認】ボタンをクリックします。

➔ 個人情報入力確認画面が表示されます。



画面 10101010 個人情報入力画面

(10)【登録】をクリックします。

➔ 個人登録完了画面が表示されます。



画面 11111111 個人情報入力確認画面

(11)個人登録が完了しました。



画面 12121212 個人登録完了画面

「個人 ID の発行完了メール」サンプル

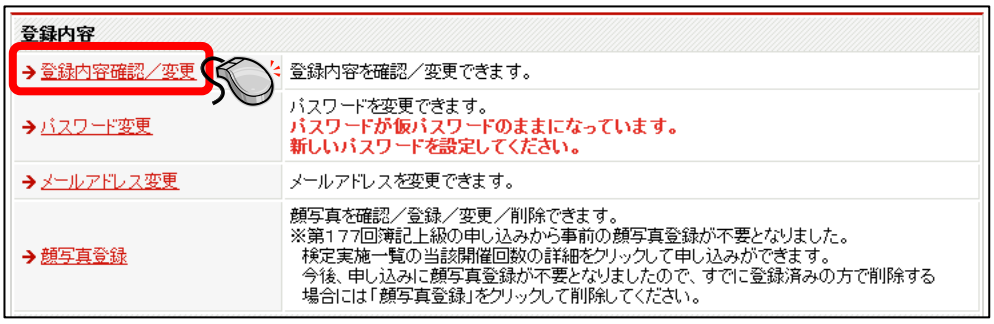
タイトル	【全経協会検定管理システム】 個人 ID の発行が完了しました
本文	全経 太郎様 個人登録が完了しました。 あなたの個人 ID とメールアドレスは以下の通りです。 個人 ID　　：k009XXXXXXX メールアドレス：zenkei@app.or.jp 下記の URL よりログインできます。 https://app.zenkei.or.jp/?login=********** ※このメールアドレスは送信専用となっております。 　返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

1-2 登録内容確認／変更

- 現在登録されている個人の登録情報を確認／変更する場合に使用します。
- 氏名（姓、名）、フリガナ（姓、名）、性別、生年月日、国籍、郵便番号、住所、電話番号、FAX 番号、予備メールアドレス、予備端末種別が変更可能です。
- 氏名・性別・生年月日を訂正される場合、これまでに本システムより受験申込みされた情報もあわせて訂正できます（**申込情報の訂正は１度しかできませんのでご注意ください**）。

(1) マイページの「登録内容確認／変更」をクリックします。

➔ 登録者登録内容確認画面が表示されます。



画面 13131313　マイページ

(2) 登録内容を変更する場合は、【変更】ボタンをクリックします。

➔ 登録者登録内容変更画面が表示されます。



画面 14141414　登録者登録内容確認画面

(4) 変更内容を入力し【確認】ボタンをクリックします。

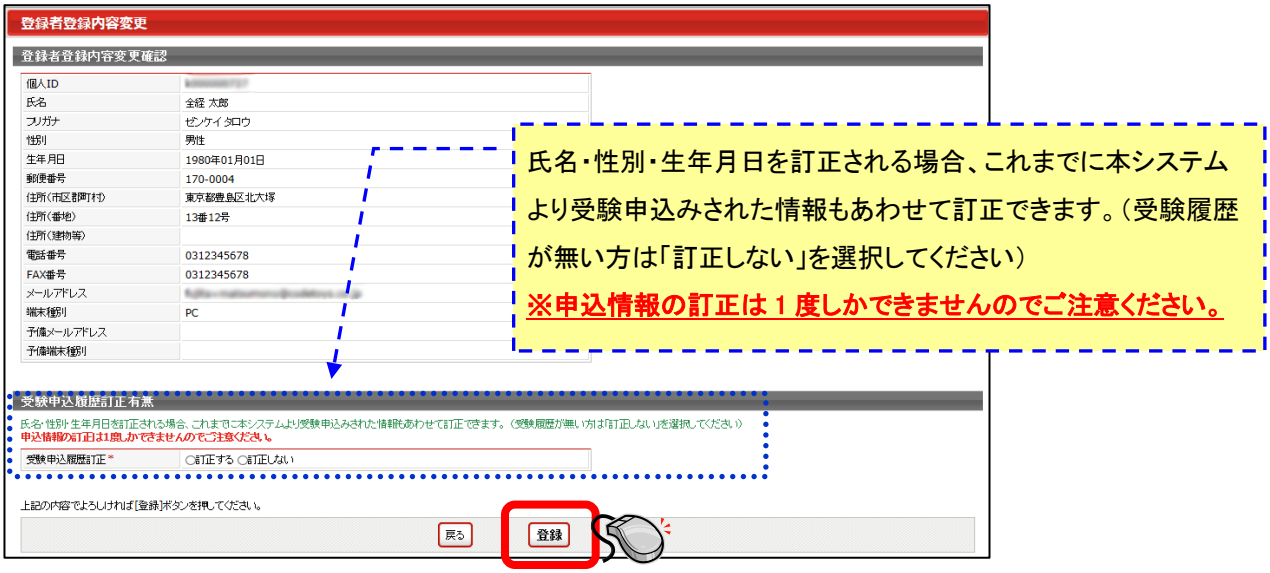
➔ 登録者登録内容変更確認画面が表示されます。



画面 15151515　登録者登録内容変更画面

(5) 【登録】ボタンをクリックします。

➔ 登録者登録内容変更完了画面が表示されます。



画面 16161616　登録者登録内容変更確認画面

(6) 登録者の登録内容変更が完了しました。



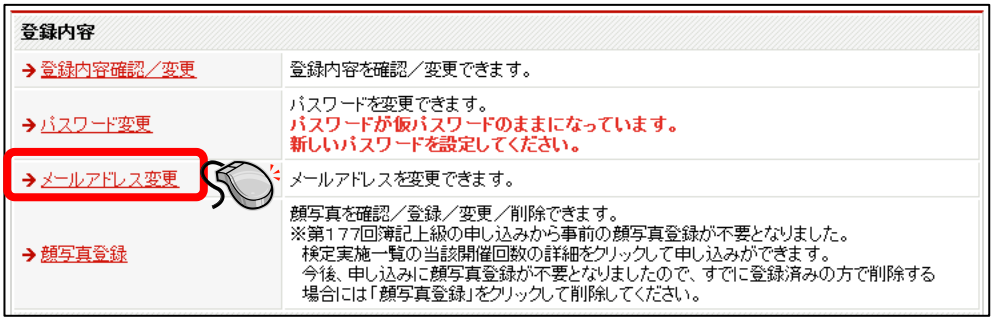
画面 17171717　登録者登録内容変更完了画面

1-3 メールアドレス変更

- 個人のメールアドレスを変更する場合に使用します。
- 既に登録されているメールアドレスを使用することはできません。
- 端末種別は、登録するメールアドレスの該当する端末種別（PC／スマートフォン／携帯電話）を選択してください。

(1) マイページの「メールアドレスの変更」をクリックします。

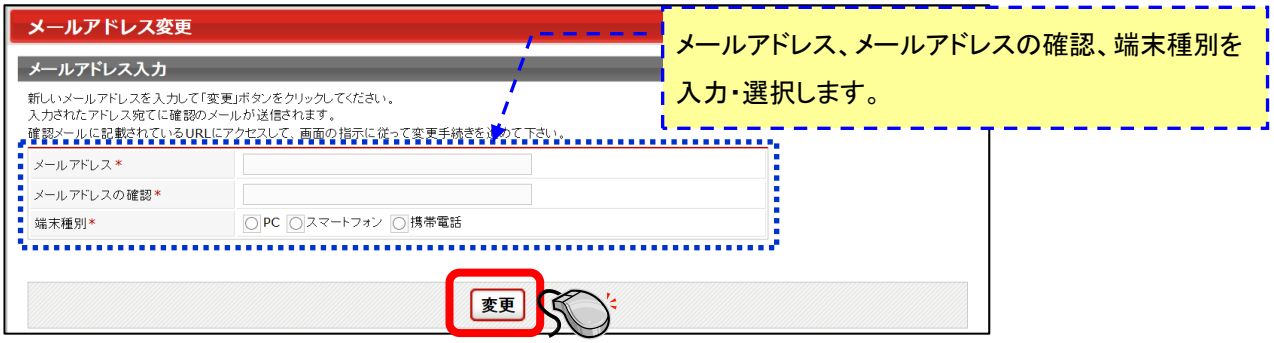
➔ メールアドレス変更画面が表示されます。



画面 18181818　マイページ

(2) メールアドレス／メールアドレスの確認／端末種別を入力・選択し、【変更】ボタンをクリックします。

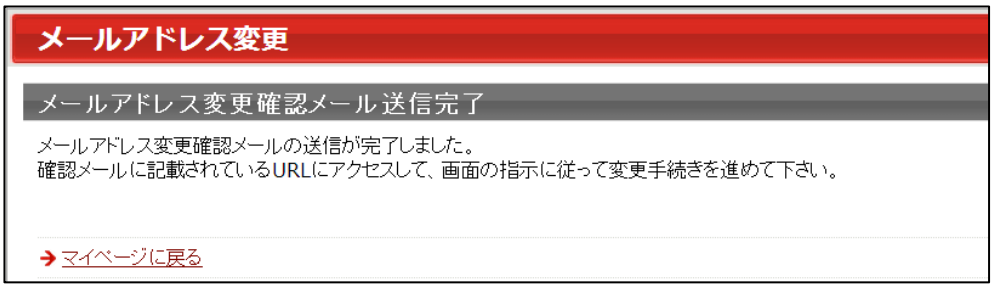
➔ メールアドレス変更確認メール送信完了画面が表示されます。



画面 19191919　メールアドレス変更画面

(3) メールアドレスの変更確認メールの送信が完了しました。

➔ 手順（２）で入力したメールアドレスに、メールアドレス変更確認メールが送信されます。



画面 20202020　メールアドレス変更確認メール送信完了画面

(4) メール本文の URL をクリックします。

➔ メールアドレス変更確認画面が表示されます。

「メールアドレス変更確認メール」サンプル

タイトル	【全経協会検定管理システム】 メールアドレス変更の確認
本文	全経 太郎様 メールアドレスの変更手続きを受け付けました。 下記の URL より変更の確定手続きを行って下さい。 https://app.zenkei.or.jp/?keyword=abc***** ※この URL の有効期限は 2013 年**月**日 10 時 00 分 00 秒です。 表示される画面にキーワードが入力されていない場合は 下記のキーワードを入力してください。 abcXXXXXXXX ※このメールアドレスは送信専用となっております。 返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

(5) 【確定】ボタンをクリックします。

➔ メールアドレス変更完了画面が表示されます。



画面 21212121　メールアドレス変更確認画面

(6) メールアドレスの変更が完了しました。



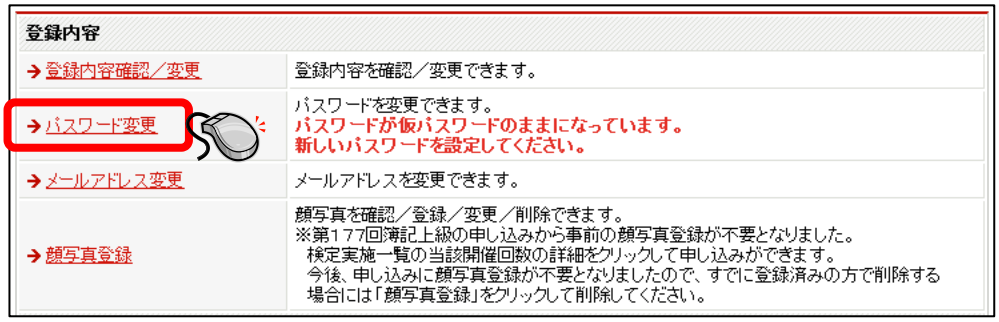
画面 22222222　メールアドレス変更完了画面

1-4 パスワードの変更

- 個人のパスワードを変更する場合に使用します。
- 仮パスワードを変更する場合にも使用します

(1) マイページの「パスワードの変更」をクリックします。

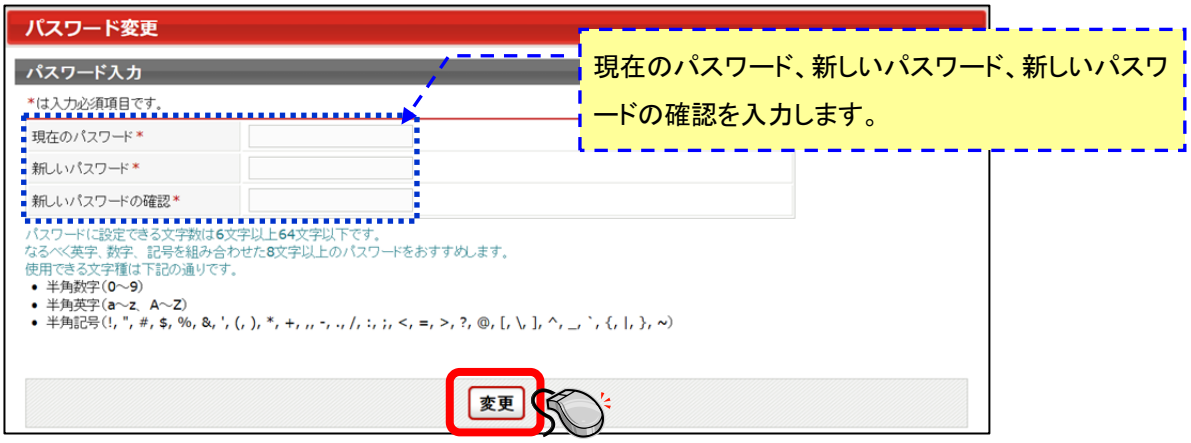
➔ パスワード変更画面が表示されます。



画面 23232323　マイページ

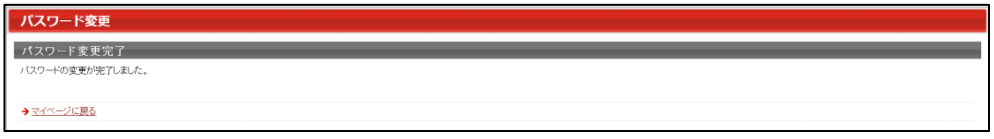
(2) パスワードの変更画面で、現在のパスワード、新しいパスワード、新しいパスワードの確認を入力し、【変更】ボタンをクリックします。

➔ パスワード変更完了画面が表示されます。



画面 24242424　パスワード変更画面

(3) パスワードの変更が完了しました。



画面 25252525　パスワード変更完了画面

1-5 顔写真の削除

・個人の顔写真を削除する場合に使用します。

・学校側で検定申込対象者に含まれている場合は、顔写真は削除できません。

(1) マイページの「顔写真登録」をクリックします。

➔ 顔写真確認画面が表示されます。

(2) 【削除】ボタンをクリックします。

➔ 顔写真削除確認画面が表示されます。

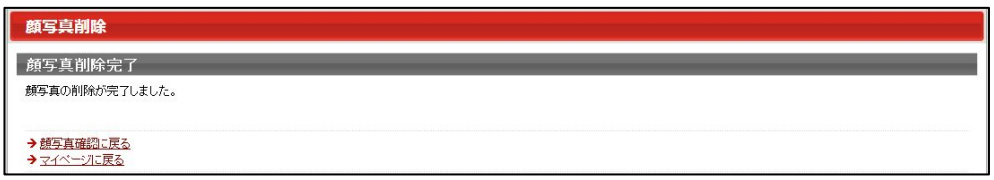


画面 26262626 顔写真確認画面

(3) 【確認】ボタンをクリックします。

➔ 顔写真削除完了画面が表示されます。

(4) 顔写真の削除が完了しました。



画面 27272727 顔写真削除完了画面

2. 検定試験の申し込み

検定／検定級段／実施検定の登録情報について下記の操作が行えます。

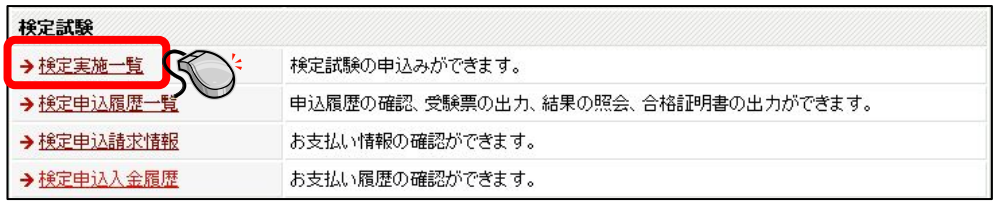
機能	内容
検定の確認／申込	検定の登録情報が確認／申込できます。
受験料の支払い	申込を行った検定試験の受験料を支払います。
検定の希望申込	学校に所属している場合は、検定の希望申込ができます。
検定の申込履歴一覧	検定の申込履歴が確認できます。
受験票の出力	受験票が出力できます。 （受験票の出力は、標準試験日 2 週間前から試験日当日まで可能です）
試験結果の合否確認／合格証明書の出力	試験結果の合否確認／合格証明書の出力ができます。

2-1 検定の確認／申込

- 検定の登録情報を確認／申込する場合に使用します。
- お支払い後は試験会場を含めた申込情報の変更はできませんので、十分ご確認の上お申し込み・お支払いください。
- 同じ検定の同じ検定級段に複数お申込みいただくことは出来ません。
- 誤ってお申込みされた場合、お支払い前でしたら受験料のお支払い期限（7 日間）を超過すると自動的にキャンセル扱いとなります。キャンセル後に再度お申込みください。

(1) マイページの「検定実施一覧」をクリックします。

➔ 検定実施一覧画面が表示されます。



画面 28282828　マイページ

(2) 「詳細」をクリックします。

➔ 検定実施詳細画面が表示されます。

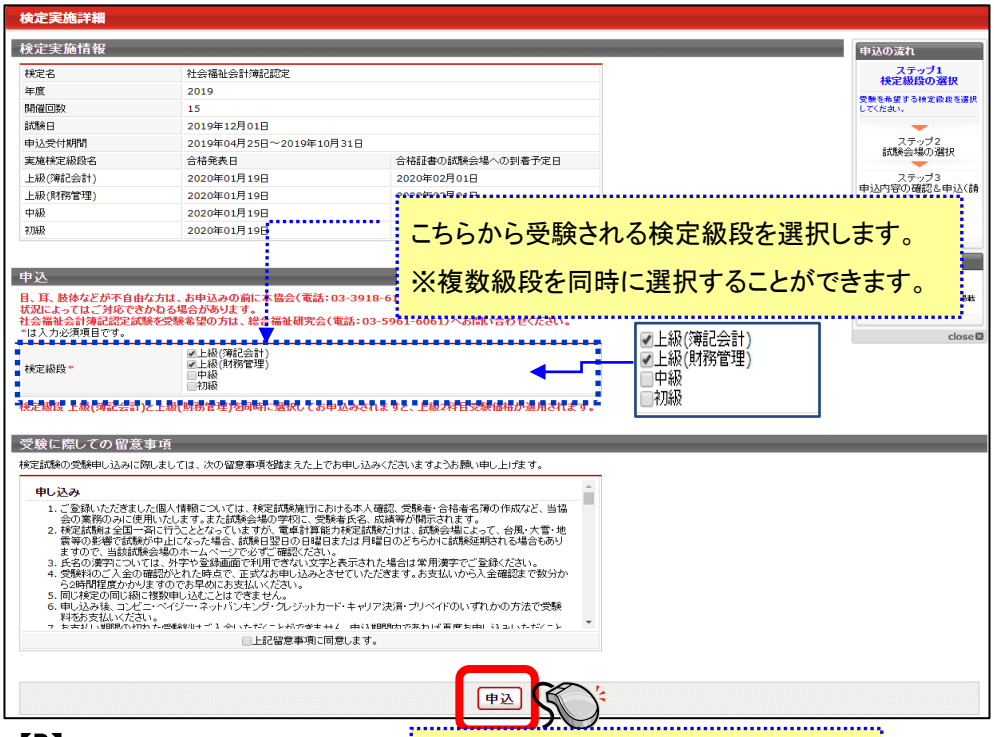


画面 29292929　検定実施一覧画面

検定試験の種類によって画面が異なります。
【A】下記以外の検定
【B】計算実務・文書処理・電卓計算・コンピュータ会計

(3) 検定級段を選択して【申込】ボタンをクリックします。
➔ 検定試験申込画面が表示されます。

【A】



【B】



画面 30303030 検定実施詳細画面

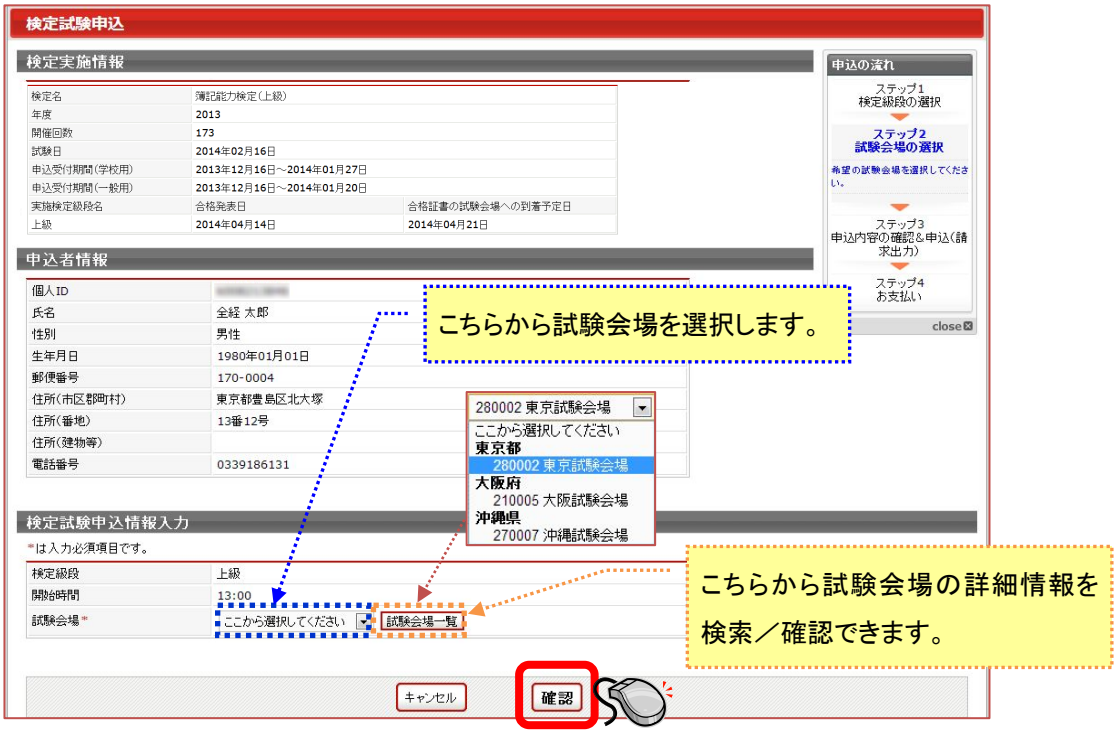
【注意事項】複数級段の同時選択について

・複数の検定級段を同時に選択することが可能ですが、複数の級段を選択する際に、開始時間が重複する級段を選択した場合は、エラーが表示され申込ができません。

(4) 試験会場を選択して【確認】ボタンをクリックします。

➔ 検定試験申込情報確認画面が表示されます。

【A】



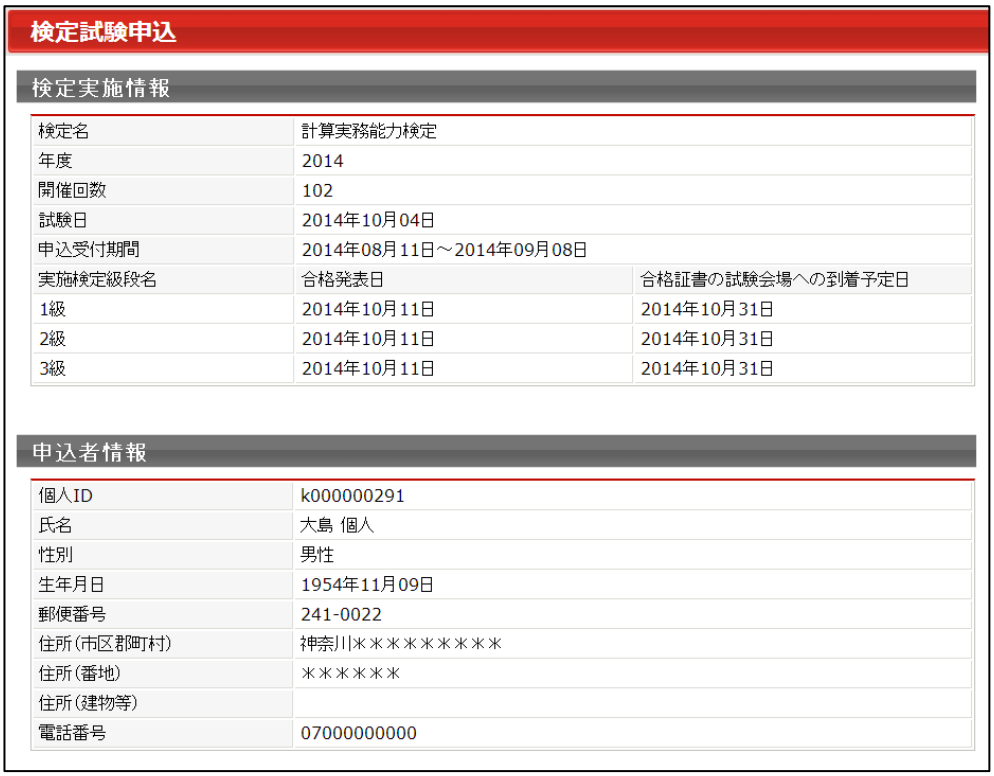
【B】※試験会場によって試験日が異なります。



画面 31313131　検定試験申込画面

【申込（請求出力）】ボタンをクリックします。

➔ 検定試験申込完了画面が表示されます。



検定試験申込

検定実施情報

検定名	計算実務能力検定	
年度	2014	
開催回数	102	
試験日	2014年10月04日	
申込受付期間	2014年08月11日～2014年09月08日	
実施検定級段名	合格発表日	合格証書の試験会場への到着予定日
1級	2014年10月11日	2014年10月31日
2級	2014年10月11日	2014年10月31日
3級	2014年10月11日	2014年10月31日

申込者情報

個人ID	k000000291
氏名	大島 個人
性別	男性
生年月日	1954年11月09日
郵便番号	241-0022
住所(市区郡町村)	神奈川＊＊＊＊＊＊＊＊＊
住所(番地)	＊＊＊＊＊＊
住所(建物等)	
電話番号	07000000000



検定試験申込情報確認

検定級段情報

検定級段	上級
開始時間	13:00 複数の検定試験を受験される場合、試験時間が重複する試験は同時に受験できませんので十分ご確認の上お申し込みください。

試験会場情報

都道府県	岐阜県
試験会場名	大垣試験会場4996
住所	〒500-8853 岐阜県＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊
連絡先電話番号	0580000000
交通案内	＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊ ＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊

受験票

受験票受取方法	お支払い後本サイトから印刷 お支払い完了後、下記画面よりPDF形式の受験票をダウンロードして印刷し、試験当日に必ず持参してください。 [マイページ]>[検定申込履歴一覧]>[検定申込履歴詳細] 受験票の出力は、試験日2週間前から試験日当日まで可能です。

お支払い情報

お支払い額	7,500円
お支払い期限	2014年05月16日 23時55分00秒 お支払い期限は、一括申込の場合は申込日より30日間、個人申込の場合は申込日より7日間です。 ただし、申込締切日が上記期限より早い場合は、申込締切日がお支払い期限となります。 申込締切日当日にお申し込みをされた場合は、申込締切日の翌日までがお支払い期限となります。
お支払い方法	お申込み手続き完了後に送信される通知メールに記載されているURL(または請求情報詳細画面)に表示されている[お支払い方法のご案内]リンクよりお支払い方法を選択し、期限内にお支払い下さい。

検定級段や試験会場の変更など、申込後の変更は一切出来ません。
また、同じ検定級段に複数申し込むこともできませんので十分にご確認の上、お申し込み下さい。
お支払い期限までにご入金の確認が取れない場合、申込は無効となりますのでお早めにお支払いください。

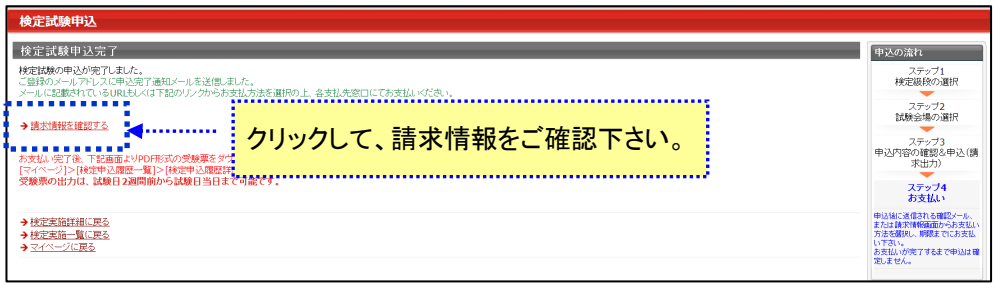
上記の内容でよろしければ[申込(請求出力)]ボタンを押してください。

戻る　申込(請求出力)

画面 32323232　検定試験申込情報確認画面

(5) 検定試験の申込が完了しました。

➔ ご登録のメールアドレスに「検定試験申込完了通知メール」が送信されます。



画面 33333333　検定試験申込完了画面

【注意事項】社会福祉会計簿記認定試験　上級 2 科目受験について

・社会福祉会計簿記認定試験　上級（簿記会計）と上級(財務管理)を同時に申し込んだ場合は上級 2 科目受験料金が適用されます。

「検定試験申込完了通知メール」サンプル

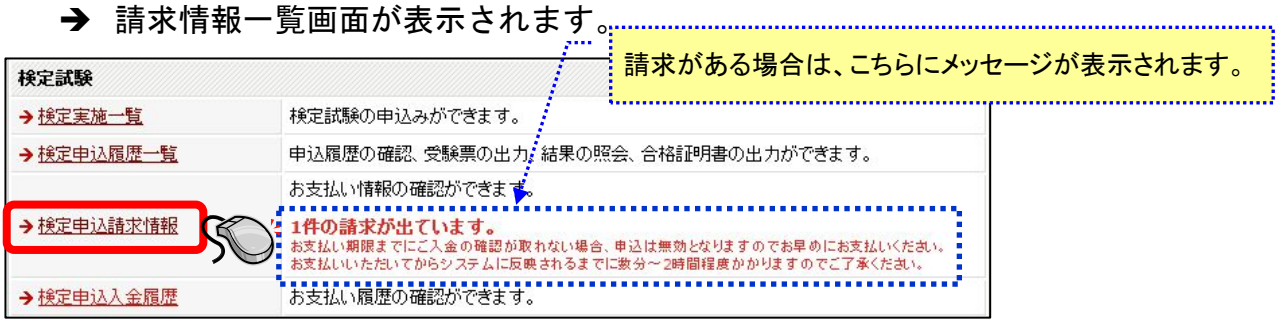
タイトル	【全経協会検定管理システム】 検定試験申込手続き受付完了・受験料振込依頼のお知らせ
本文	全経 太郎様 検定試験申込の手続きが完了しました。 【検定試験情報】 実施団体　：公益社団法人 全国経理教育協会 検定名　　：簿記能力検定（上級） 検定級段名：上級 開催回数　：XXX 試験日　　：20XX 年 XX 月 XX 日 【申込者情報】 申込者　：全経 太郎 電話番号：0000000000 お支払い方法に「Pay-easy（ペイジー）」を選択された場合は、「お客様番号」に上記番号を入力してください。 【受験料振込内容】 請求番号　：s10000********** お支払い額：7,000 円 支払期限　：2013 年**月**日 お支払方法：下記の URL よりお支払方法を選択し、画面の案内に従ってお支払い下さい。 https://paysec.aplc.jp/XXXXXX********** こちらから各種お支払い方法が選択できます。 受験料の入金が確認できるまでは検定申込手続きは完了いたしません。 支払期限までにお支払いいただけない場合は、請求が無効となり 検定申込手続きは自動的にキャンセルされます。 お早目の手続きをお願いいたします。 下記 URL よりログインできます。 https://app.zenkei.or.jp/?login_id=kXXXXXXXXX ※このメールアドレスは送信専用となっております。 　返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

2-2 受験料の支払い

- 検定の申込を行った個人宛に、検定試験申込完了通知メールが送信されますので、請求情報を確認しお支払い下さい。
- 試験日 2 週間前から、受験票の PDF ファイルがダウンロードできますので、印刷して試験当日に持参してください。
- 申込期限直前に誤って申し込まれた受験料の請求取消を希望する場合、全経協会までご連絡ください。
- 申込済みの検定が申込期間内のとき、受験料のお支払い後に試験会場の変更が可能です。（検定級段の変更はできません。）試験会場の変更をご希望の場合、全経協会までご連絡ください。

(1) マイページの「検定申込請求情報」をクリックします。

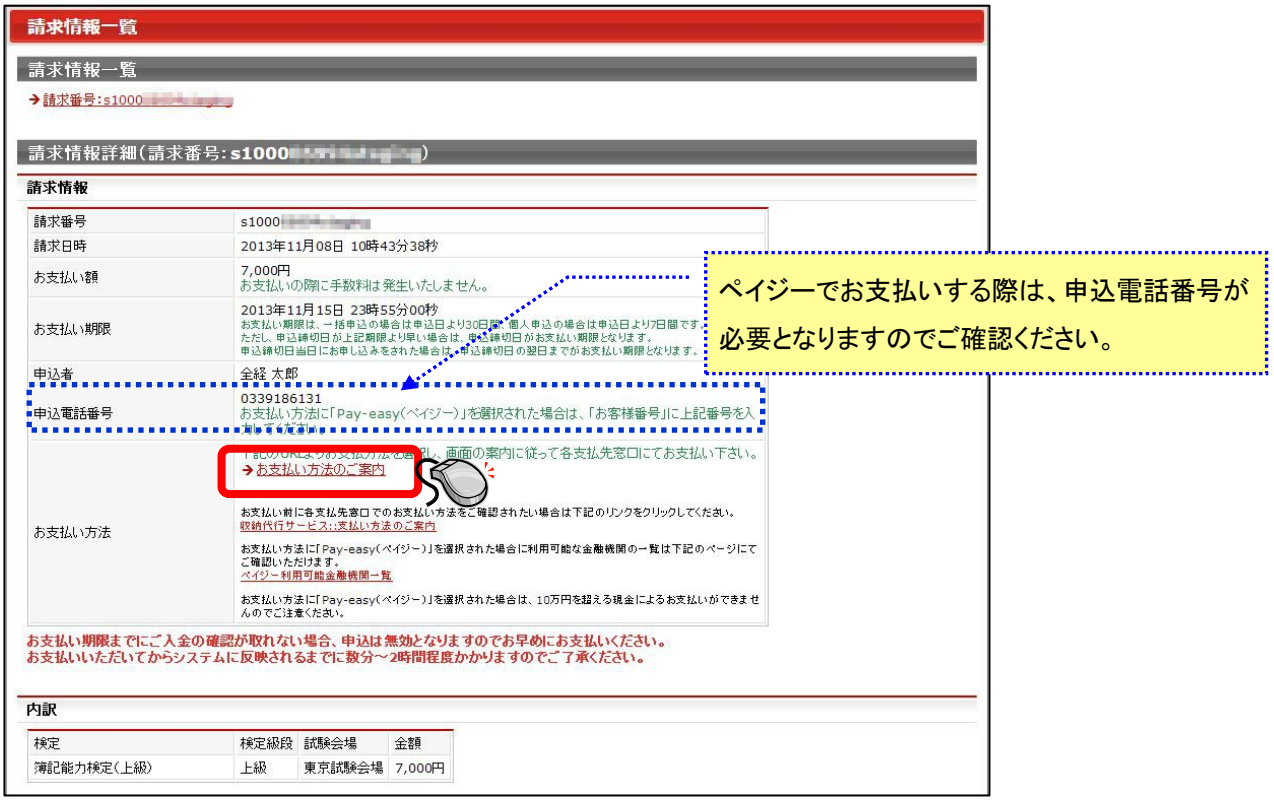
➔ 請求情報一覧画面が表示されます。



画面 34343434　マイページ

(2) 「お支払い方法のご案内」をクリックします。

➔ お支払方法選択画面が表示されます。



画面 35353535　請求情報一覧画面

【注意事項】 お支払いについて

・お支払いの際に手数料は発生いたしません。

・お支払い期限は、個人申込の場合は申込日より 7 日間です。ただし、申込締切日が上記期限より早い場合は、申込締切日がお支払い期限となります。

申込締切日当日にお申し込みをされた場合は、申込締切日の翌日までがお支払い期限となります。

・お支払い方法に「Pay-easy（ペイジー）」を選択された場合は、10 万円を超える現金によるお支払いができませんのでご注意ください。

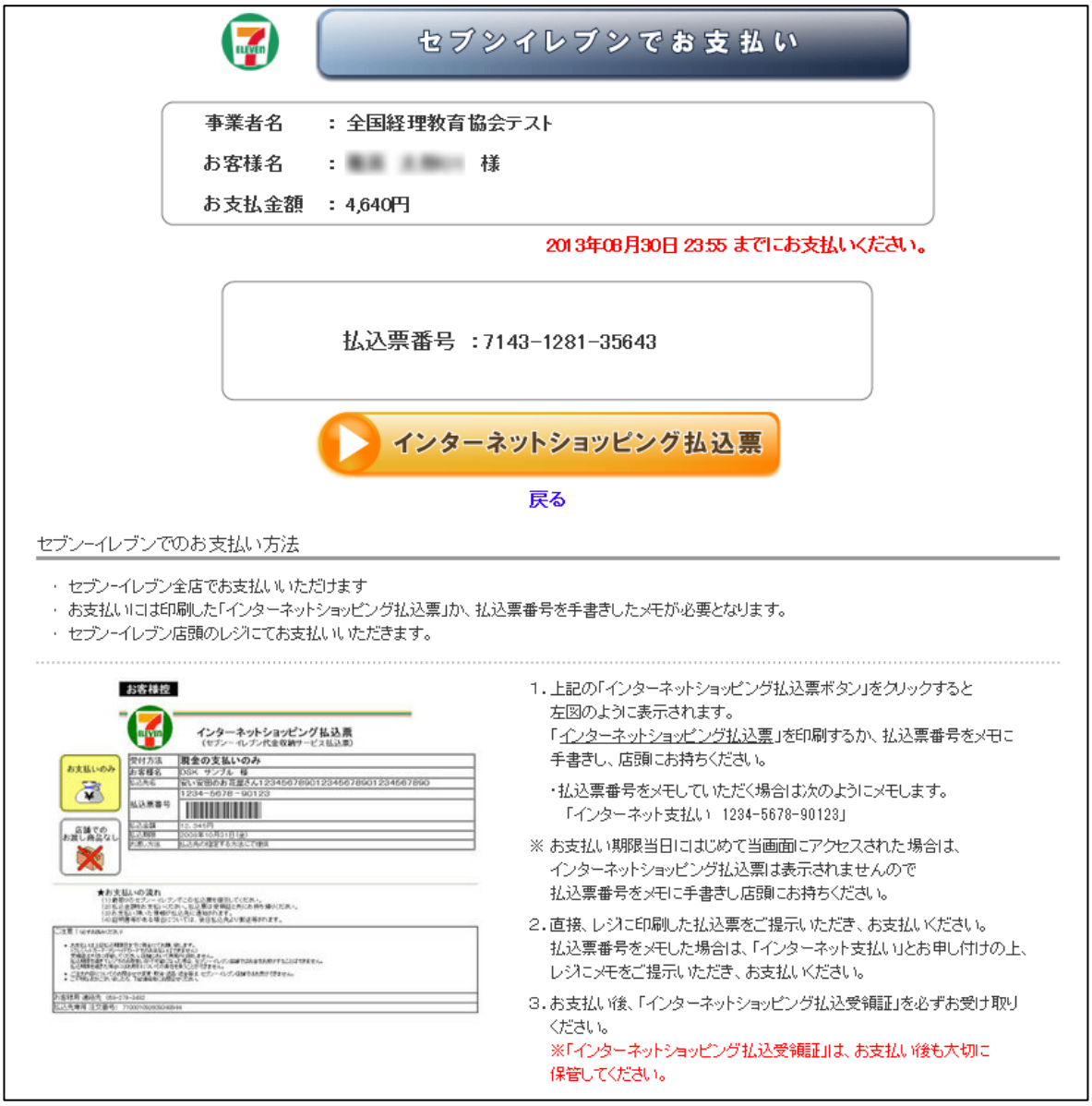
・受験料の入金が確認できるまでは検定申込手続きは完了いたしません。支払期限までにお支払いいただけない場合は、請求が無効となり検定申込手続きは自動的にキャンセルされます。お早めにお支払いください。

(3) お支払い方法を選択し、受験料を支払います。



◆　セブンイレブンでお支払いする場合

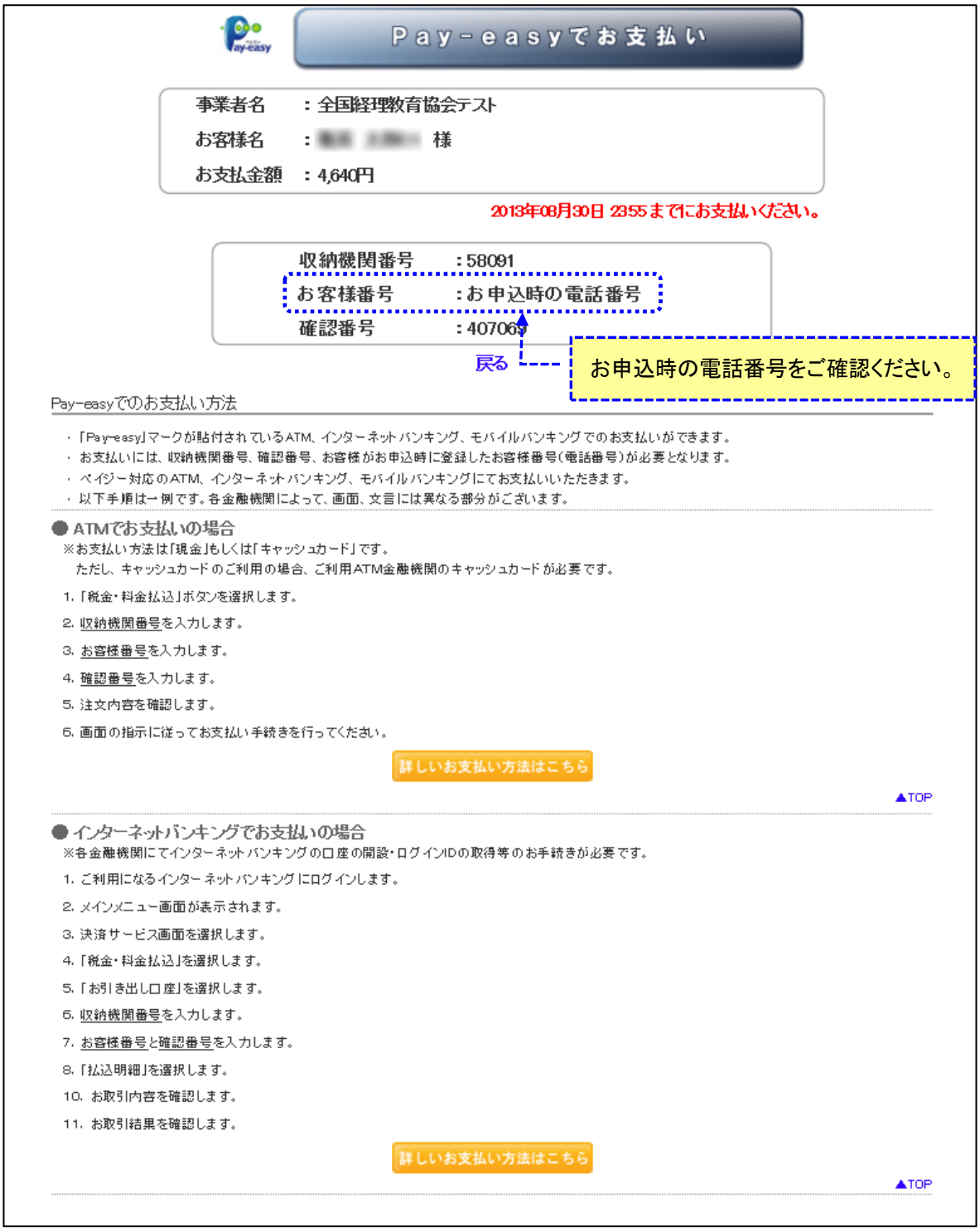
（お支払い方法にセブンイレブンを選択した場合、下記の画面が表示されます）



画面 37373737　お支払方法詳細画面（セブンーイレブン）

◆ Pay-easy でお支払いする場合

（お支払い方法に Pay-easy を選択した場合、下記の画面が表示されます）



画面 38383838　お支払方法詳細画面（Pay-easy）

2-3 検定の希望申込

- 試験会場になっている学校に所属している学生・生徒等が、検定試験の申込を希望する場合に使用します。
  原則、学生・生徒等は、個人でのお申込・お支払いはできません。
- 希望申込を行うことで、学校の担当者宛てに希望する受験級を通知できます。
- 最終的な申込手続きは学校側が取りまとめて行いますので、お支払い等に関しては所属する学校の担当者にお問い合わせください。
- 希望申込を取り消す場合は、希望申込を行った試験会場校の担当者に連絡し、申込対象者から削除してもらってください。個人で希望申込を取り消すことはできません。

(1) マイページの「検定実施一覧」をクリックします。
➔ 検定実施一覧画面が表示されます。

(2) 「詳細」をクリックします。
➔ 検定実施詳細画面が表示されます。

(3) 検定級段を選択して【希望申込】ボタンをクリックします。
➔ 検定試験希望申込情報入力画面が表示されます。



画面 39393939　検定実施詳細画面

(4) 試験会場／所属クラスを選択して【確認】ボタンをクリックします。

➔ 検定試験希望申込情報確認画面が表示されます。



画面 40404040　検定試験希望申込情報入力画面

(5) 【希望申込】ボタンをクリックします。

➔ 検定試験希望申込完了画面が表示されます。



画面 41414141　検定試験希望申込情報確認画面

(6) 検定試験希望申込が完了しました。



画面 42424242　検定試験希望申込完了画面

2-4 検定の申込履歴一覧

・　申込済みの検定試験情報を確認する場合に使用します。

(1) マイページの「検定申込履歴一覧」をクリックします。

➔ 検定申込履歴一覧画面が表示されます。

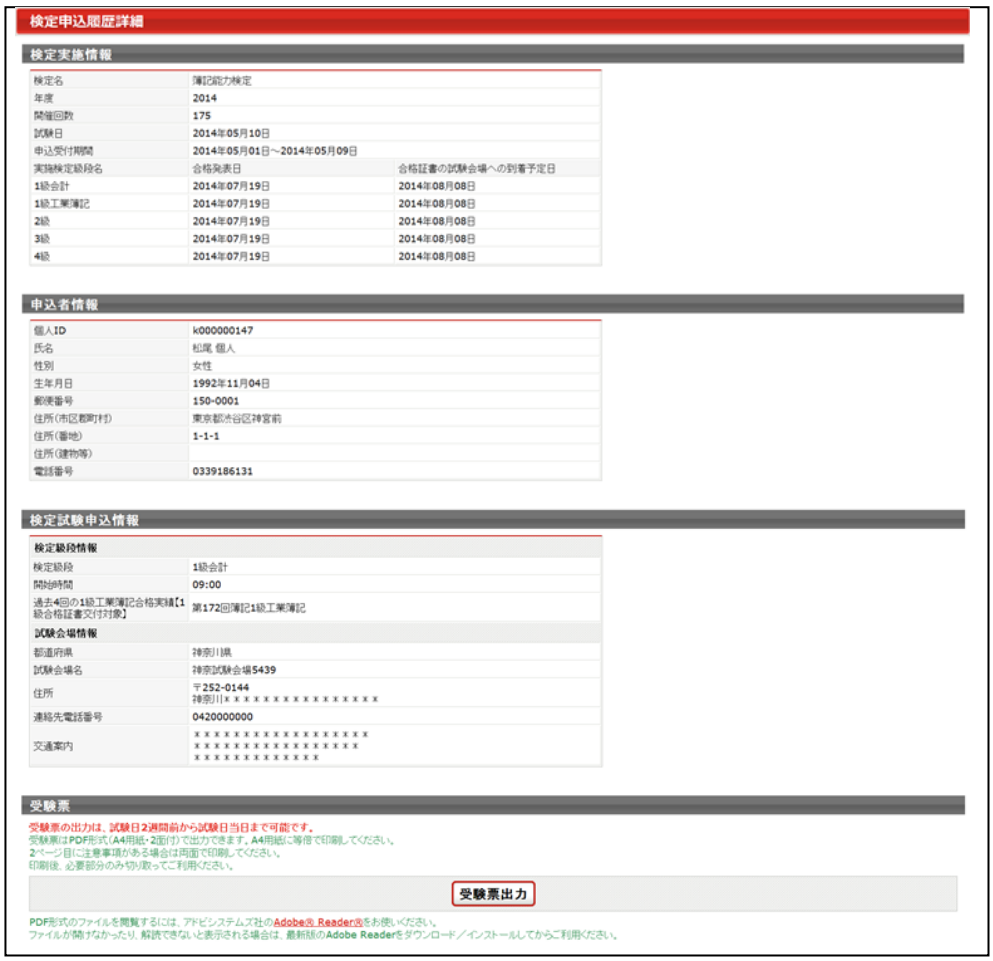
(2) 「詳細」をクリックします。

➔ 検定申込履歴詳細画面が表示されます。



画面 43434343　検定申込履歴一覧画面

(3) 検定申込履歴詳細画面が表示されました。



画面 44444444　検定申込履歴詳細画面

2-5 受験票の出力

- 受験票の PDF ファイルがダウンロードできます。
- 受験票の PDF ファイルは、標準試験日 2 週間前から試験日当日までダウンロード可能です。
- **受験票は、試験会場では印刷しませんので、必ず各自で印刷してお持ち下さい。**
- ご自宅にプリンターがない場合は、お近くのコンビニのプリントサービス等をご利用ください。

(1) マイページの「検定申込履歴一覧」をクリックします。
➔ 検定申込履歴一覧画面が表示されます。

(2) 「詳細」をクリックします。
➔ 検定申込履歴詳細画面が表示されます。

(3) 【受験票出力】ボタンをクリックします。



画面 45454545　検定級段詳細画面

◆受験票（PDF）
受験票は A4 サイズの PDF 形式でダウンロードできますので、最新版の Adobe® Reader®等のソフトで印刷し、試験当日持参してください。

2-6 試験結果の合否確認／合格証明書出力

- 試験結果の合否をマイページ上で確認する場合に使用します。
- 合格発表日午前９時以降に試験結果の合否確認ができます。
- 試験結果が合格の場合は、合格証明書を出力できます。
  ただし、簿記能力検定 上級については本システムからの出力はできませんので、希望される方は全経協会ＨＰ「合格証明書の発行」にてご確認いただき、ご申請ください。
- 合格証書は個人申込の方は「受験票記載の住所」あてに合格証書をお送りします。

(1) マイページの「検定申込履歴一覧」をクリックします。
➔ 検定申込履歴一覧画面が表示されます。

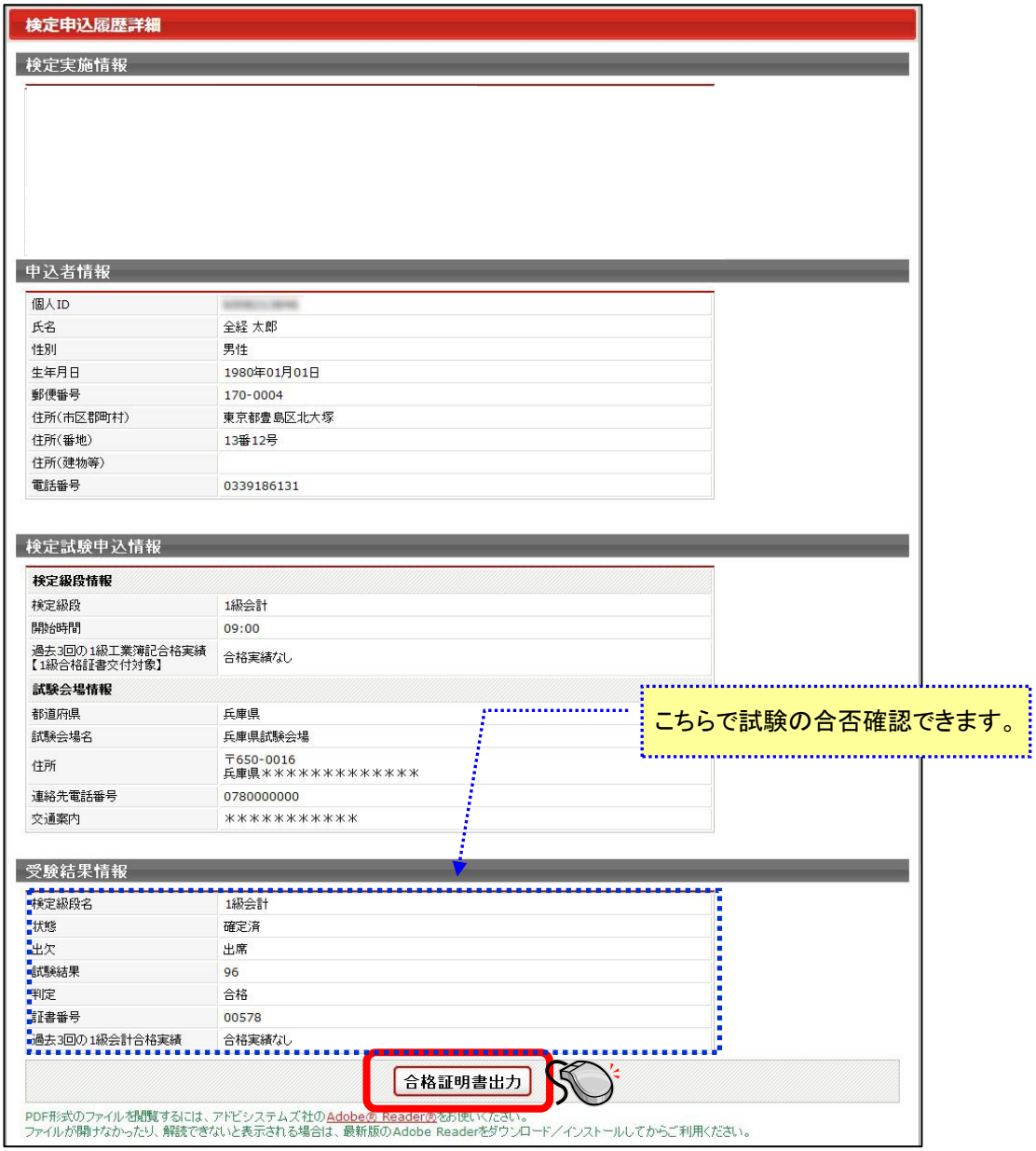
(2) 【受験結果】ボタンをクリックします。
➔ 受験結果情報が表示されます。



画面 46464646　検定申込履歴詳細画面

(3) 【合格証明書出力】をクリックします。

➔ 合格証明書が出力されます。



画面 47474747　検定申込履歴詳細画面（受験結果表示）

◆合格証明書（PDF）

合格証明書はＡ４サイズの PDF 形式でダウンロードできますので、最新版の Adobe® Reader®等のソフトで閲覧・印刷してください。

3. その他

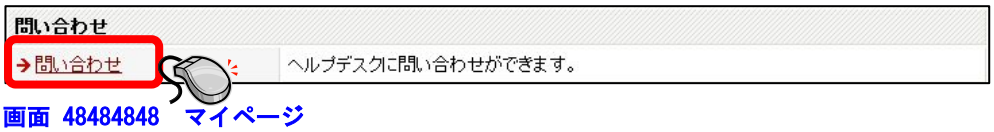
機能	内容
問い合わせ	ヘルプデスクに問い合わせができます。
退会	システムから退会できます。
過去データ紐付け	平成 16～24 年の受験履歴のみ紐付けができます。
過去データの照会、合格証明書の出力	紐付けを行った過去の受験履歴の照会、合格証明書の出力ができます。

3-1 問い合わせ

- ヘルプデスクに問い合わせができます。
- 問い合わせ内容によっては回答に時間がかかる場合があります。

(1) マイページの「問い合わせ」をクリックします。

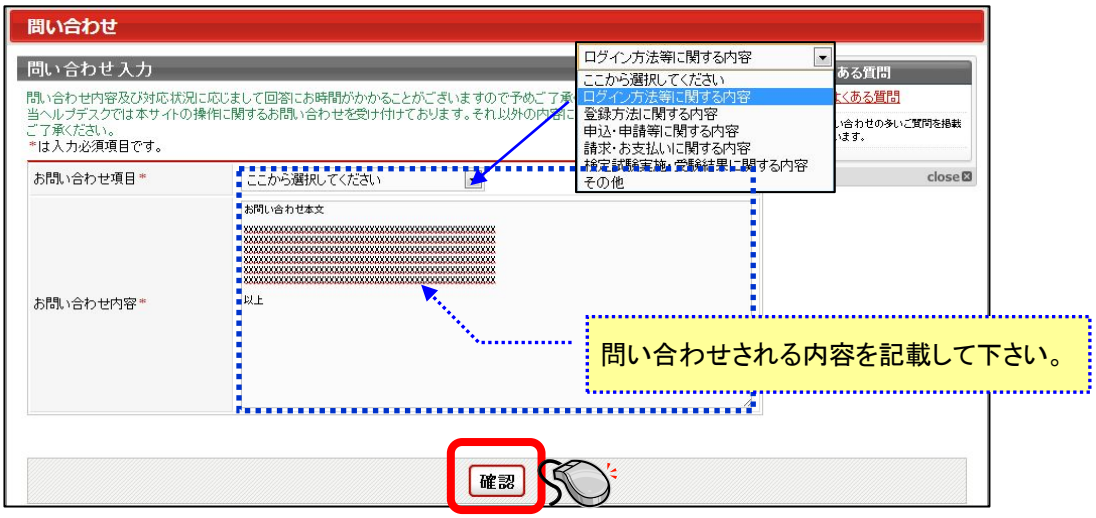
➔ 問合せ入力画面が表示されます。



画面 48484848 マイページ

(2) 問い合わせ内容を入力して【確認】ボタンをクリックします。

➔ 問合せ確認画面が表示されます。

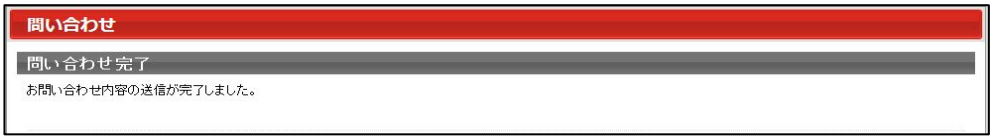


画面 49494949 問い合わせ入力画面

(3) 【送信】ボタンをクリックします。

➔ 問い合わせ送信完了画面が表示されます。

(4) 問い合わせが完了しました。



画面 50505050 問い合わせ完了画面

3-2 退会

- システムから退会できます。
- 退会すると個人 ID は無効となり、本システムにログインできなくなり、検定試験の申し込みや検定結果の照会もできなくなります。
- **退会操作の取消はできませんのでご注意ください。**

(1) マイページの「退会」をクリックします。

➔ 退会確認画面が表示されます。



画面 51515151　マイページ

(2) 【退会】ボタンをクリックします。

➔ 退会完了画面が表示されます。



画面 52525252　退会確認

(3) 退会が完了しました。



画面 53535353　退会完了

3-3 過去データ紐付け

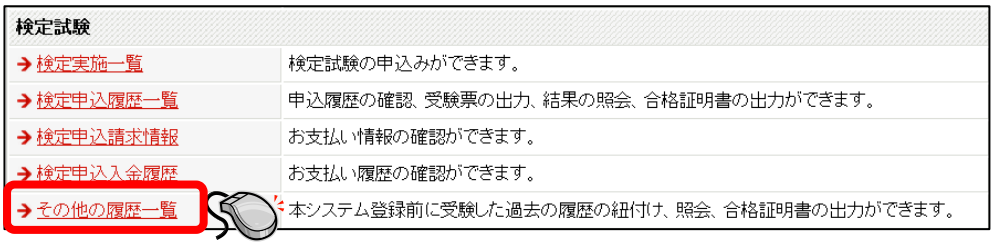
- 平成 16～24 年の受験履歴のみ紐付けができます。
- 一部のデータにつきましては、過去データの紐付けができない場合があります。
- 表 1 の検定級段については、過去データの紐付けができません。

表 1111 過去データ紐付け 非対応の検定級段一覧

検定名	検定級段名
計算実務	計算実務 4 級
所得税法	所得税法 4 級
法人税法	法人税法 4 級
消費税法	消費税法 4 級
秘書	秘書 1 級／秘書 2 級／秘書 3 級
情報処理	情報処理 1 級／情報処理 2 級／情報処理 3 級

(1) マイページの「その他の履歴一覧」をクリックします。

➔ その他の履歴一覧画面が表示されます。



画面 54545454 マイページ

(2) 【紐付け】ボタンをクリックします。

➔ その他の履歴紐付け画面が表示されます。



画面 55555555 その他の履歴一覧画面

(3) 実施団体を選択し、【次へ】ボタンをクリックします。

➔ 履歴選択画面が表示されます。



画面 56565656　その他の履歴紐付け画面

(4) 紐付けを行う履歴を選択し、【確認】ボタンをクリックします。

➔ その他の履歴紐付け確認画面が表示されます。



画面 57575757　履歴選択画面

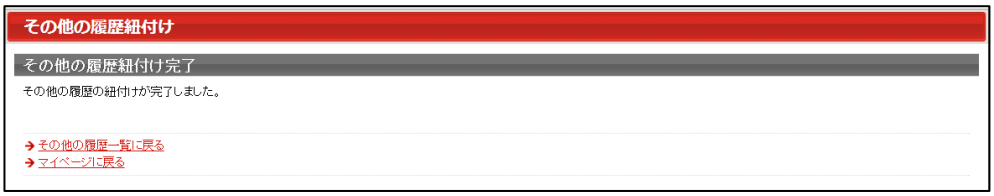
(5) 【登録】ボタンをクリックします。

➔ その他の履歴紐付け完了画面が表示されます。



画面 58585858　その他の履歴紐付け確認画面

(6) その他の履歴紐付けが完了しました。



画面 59595959　その他の履歴紐付け完了画面

3-4 平成 16～24 年の受験履歴の照会、合格証明書の出力

- 平成 16～24 年の紐付けを行った受験履歴の照会、合格証明書の出力ができます。
- 簿記上級については、システム上で受験した場合と同様に、平成 16～24 年の受験履歴の紐付けを行っても合格証明書を出力することはできません。
- 紐付けを行なっていない過去データについては、受験履歴の照会や合格証明書の出力はできません。

(1) マイページの「その他の履歴一覧」をクリックします。

➔ その他の履歴一覧画面が表示されます。

(2) 照会したい過去の受験履歴の「詳細」をクリックします。

➔ 履歴情報画面が表示されます。



画面 60606060　その他の履歴一覧画面

(3) 履歴情報が表示されました。合格証明書を出力する場合は、【合格証明書出力】ボタンをクリックします。



画面 61616161　履歴情報画面