

ご担当者各位

電子願書入力説明書

1. シートの入力説明

入力画面に従って、受験希望者1人に対して、1行で入力して下さい。

[illegible]

※氏名漢字は40文字まで、氏名フリガナは80文字まで入力が可能です。

2. 必須入力項目 (黄色)

列番号A～ADまで30項目ありますが、必須項目は7項目です。

No	必須入力項目	エクセルシート 列番号	
		情報活用試験	情報システム試験
1	氏名フリガナ	A・B	A・B
2	氏名漢字	C・D	C・D
3	出願科目（プルダウン）	E	E
4	年号	I	L
5	生年月日	J・K・L	M・N・O
6	所属	M	P
7	学科	N	Q

※受験料・出願区分は、出願科目選択後、自動表示されます。

3. 免除申請者入力項目（水色）（情報システム試験のみ）

免除科目がある受験者は、免除申請欄に合格科目の受験番号を入力して下さい。

合格科目の有効期間はペーパー方式・CBT 方式ともに合格登録日から1年間です。

4. 任意入力項目（緑色）

エクセルシートの列が緑色になっている箇所は、任意入力項目です。空欄でも構いません。

5. 受験料明細書、請求書・支払明細書作成

エクセルファイルの内容をもとに受験料明細書、請求書・支払明細書を作成して下さい。

6. 「電子出願方法について」に沿ってお取りまとめの上、指定の URL からアップロードしてください。