マイページ操作マニュアル
【マイページメニュー（合格証明書交付申請）】

CBTS
CBT-SOLUTIONS

2026/04/28 ver.2.9

目次

項目	ページ
1.合格証明書交付申請	3
・ Step.①合格証明書申込審査	3
・合格証明書申込審査の状況確認	10
・Step.②合格証明書の交付申込	11
2.合格証明書交付申請内容の確認	15
3.領収書の交付（ダウンロード）	16

1. 合格証明書交付申請

▼合格証明書交付申請

POINT《「合格証書」と「合格証明書」について》

合格証書は、合格発表後、合格者に経済産業大臣から「情報処理技術者試験合格証書」「情報処理安全確保支援士試験合格証書」として交付されます。（再発行できません）。

合格証明書は、合格発表後、合格者が申請をしていただければ、「独立行政法人 情報処理推進機構」が交付致します。なお、交付手数料は**1通「700円」**です。

合格証明書交付申請は次のステップで操作を進めます。

Step.①合格証明書申込審査より、申請情報の登録
Step.②合格証明書の交付申込

※複数の試験区分について、合格証明書を希望される場合には、試験区分ごとに交付申請を行ってください。

《申請可能な試験区分について》

情報処理技術者試験（実施終了の試験を含む）・情報処理安全確保支援士試験の合格者本人であれば、すべての方が申請可能です。

なお、合格証明書交付申請には利用者IDの登録が必要です。
利用者IDをお持ちでない方は新規で作成する必要があります。「アカウント登録」マニュアルを参照いただき、事前に作成をお願いいたします。

《旧姓での交付について》

合格証明書を旧姓で交付することも可能です。
マイページの利用者情報氏名と合格時の氏名が同じで、旧姓での合格証明書交付を希望する場合は、「Step1　合格証明書申込審査」の際に申請してください。
操作方法についてはP6をご覧ください。
※現時点では想定していませんが、仮に経済産業省が試験事務を行うこととなった場合も同様に、旧姓で交付することは可能です。

《外国人の方で、和文の合格証明書の氏名を英字表記で交付を希望する場合》

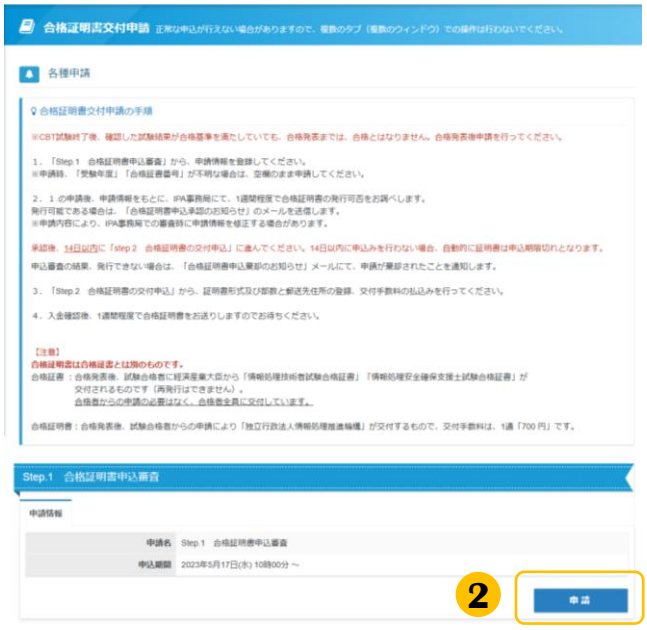
外国人の方で、和文の合格証明書の氏名を英字表記で交付を希望する方は、受験サポートセンターまでお問い合わせください。

◆ Step.①合格証明書申込審査

1 左メニュー「合格証明書交付申請」をクリックします。

1. 合格証明書交付申請

◆ Step.①合格証明書申込審査（続き）



2「申請」をクリックします。

3「入力する」をクリックします。

1. 合格証明書交付申請

◆ Step.①合格証明書申込審査（続き）

4 画面の内容に沿って入力してください。
入力が完了したら「次へ」をクリックします。

POINT《マイページの利用者情報と合格時の氏名等が異なる場合》

「マイページの利用者情報と合格時の氏名・氏名（カナ）・生年月日は同じですか。」は「いいえ」を選択し、追加で以下の内容を入力、選択します。

・合格時の情報で合格証明書の交付を希望する場合

合格時の氏名、合格時の氏名カナ、合格時の生年月日をすべて入力の上、「合格時の氏名または、利用者情報の氏名どちらで交付を希望されますか。」は「合格時の氏名」を選択します。

・マイページの利用者情報で合格証明書の交付を希望する場合

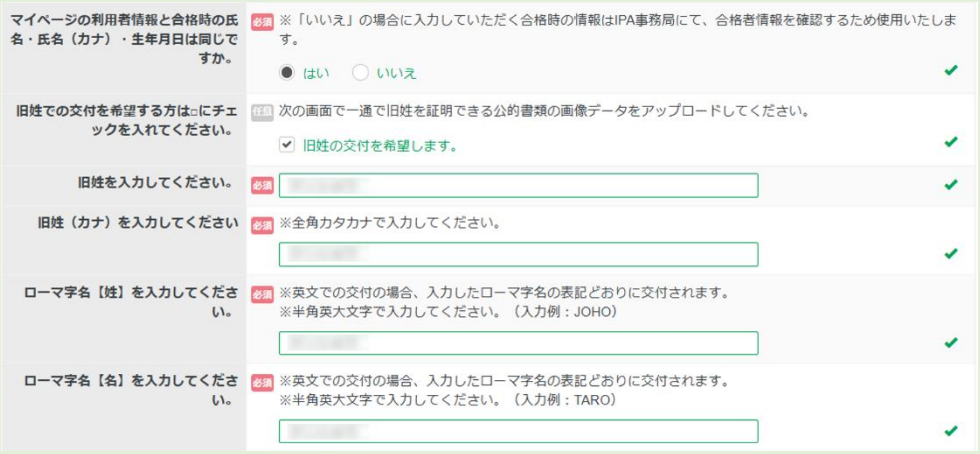
合格時の氏名、合格時の氏名カナ、合格時の生年月日をすべて入力の上、「合格時の氏名または、利用者情報の氏名どちらで交付を希望されますか。」は「利用者情報の氏名」を選択します。

1. 合格証明書交付申請

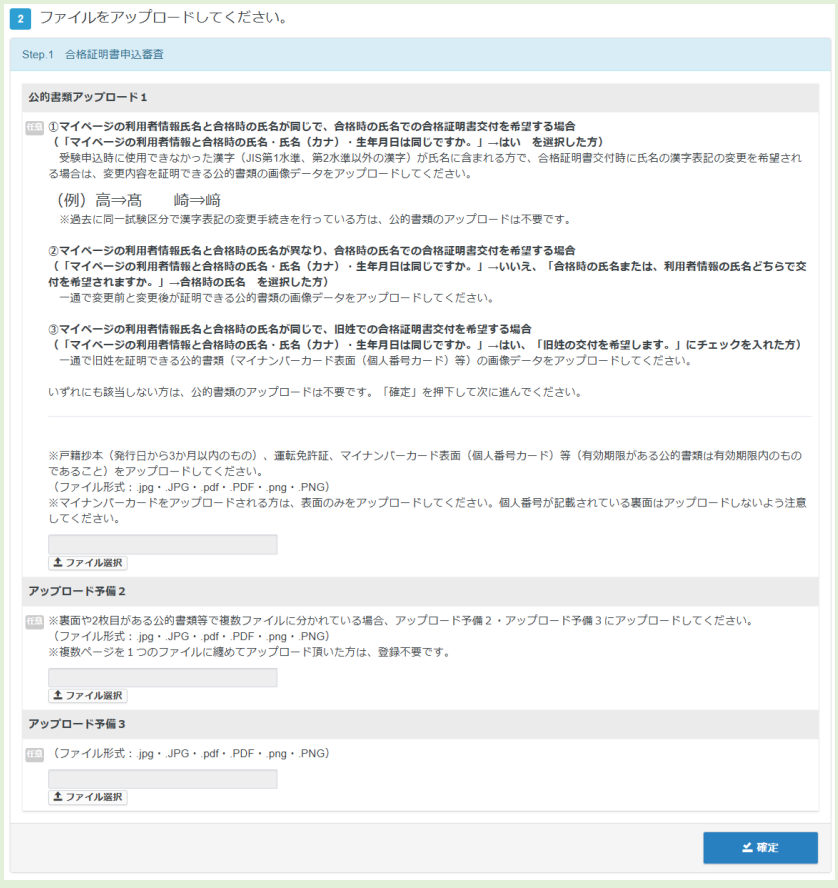
◆ Step.①合格証明書申込審査（続き）

POINT《マイページの利用者情報氏名と合格時の氏名が同じで、旧姓での交付を希望する場合》

「マイページの利用者情報と合格時の氏名・氏名（カナ）・生年月日は同じですか。」は「はい」を選択し、旧姓での交付を希望する場合は、「旧姓の交付を希望します。」にチェックを入力してください。
チェックを入力後、旧姓、旧姓のフリガナ、ローマ字表記を入力します。



ファイルアップロード画面では、一通で旧姓を証明できる公的書類※の画像データをアップロードしてください。



※戸籍抄本（発行日から3ヶ月以内のもの）、運転免許証、マイナンバーカード（個人番号カード）表面等(有効期限がある公的書類は有効期限内のものであること)
※ファイル形式：
.jpg・.JPG・.pdf・.PDF・.png・.PNG

《マイナンバーカードをアップロードする方へ》

表面のみをアップロードしてください。
個人番号が記載されている裏面は
アップロードしないよう注意してください。

1. 合格証明書交付申請

◆ Step.①合格証明書申込審査（続き）

POINT《通称の併記を希望する場合》

外国人で住民票等の公的書類に通称を記載されている方は、希望により合格証明書に通称を併記することができます。
通称の併記を希望する場合は、「通称の併記を希望します。」にチェックを入力してください。
※通称は、合格時の氏名または利用者情報の氏名との併記になります。通称のみでの合格証明書の交付はできません。
※通称は、ペンネーム等ではなく、公的書類に記載されている通称のみ併記が可能です。
チェックを入力後、通称の姓名、フリガナ、ローマ字表記を入力し、合格証明書の送付先宛名※を選択します。

※送付先宛名は「利用者情報の氏名」と「通称」のどちらかを選択可能です。

《外国人の方で、和文の合格証明書の氏名を英字表記で交付を希望する場合》
外国人の方で、和文の合格証明書の氏名を英字表記で交付を希望する方は、受験サポートセンターまでお問い合わせください。
《通称の併記を希望する場合》に記載の申請方法では申請できません。

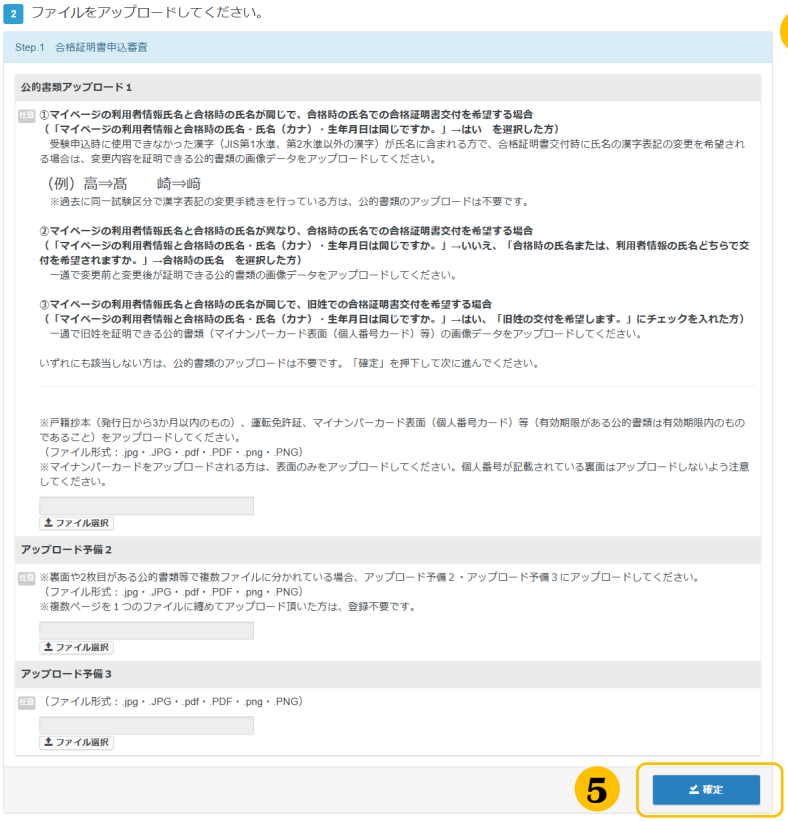
ファイルアップロード画面では、通称を証明できる公的書類※の画像データをアップロードしてください。

※住民票の写し（発行日から3ヶ月以内のもの）、運転免許証、マイナンバーカード（個人番号カード）表面等
(有効期限がある公的書類は有効期限内のものであること)
※ファイル形式：
.jpg・.JPG・.pdf・.PDF・.png・.PNG

《マイナンバーカードをアップロードする方へ》
表面のみをアップロードしてください。
個人番号が記載されている裏面は
アップロードしないよう注意してください。

1. 合格証明書交付申請

◆ Step.①合格証明書申込審査（続き）



5 受験申込時に使用できなかった漢字（JIS第1水準、第2水準以外の漢字）が氏名に含まれる方で、合格証明書交付時に氏名の漢字表記の変更を希望される場合は、変更内容を証明できる公的書類※の画像データを選択しアップロードしてください。「確定」をクリックします。

※戸籍抄本（発行日から3ヶ月以内のもの）、運転免許証、マイナンバーカード（個人番号カード）表面等(有効期限がある公的書類は有効期限内のものであること)
※ファイル形式：
.jpg・.JPG・.pdf・.PDF・.png・.PNG

《マイナンバーカードを アップロードする方へ》

表面のみをアップロードしてください。
個人番号が記載されている裏面は
アップロードしないよう注意してください。

POINT 《マイページの利用者情報と合格時の氏名等が異なる場合》

変更内容を証明できる公的書類の画像データが必要です。
ファイルアップロード画面において、一通で変更前と変更後が分かる公的書類の画像データを選択しアップロードしてください。ただし、マイページの利用者情報での合格証明書の交付を希望する場合で、過去に同一試験区分の合格証明書申請時に、変更手続きを行っている方は、公的書類のアップロードは不要です。

6 メールアドレスを確認します。変更がある場合は「変更する」をクリックして変更してください。

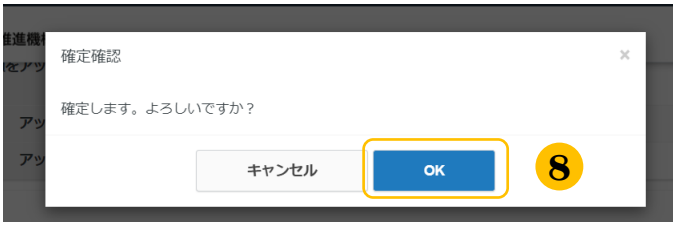
《メールアドレス変更時の注意事項》

メールアドレスを変更すると、マイページに登録しているメールアドレスも変更となります。

7 利用者情報の氏名、生年月日を確認して「申請完了」をクリックしてください。

1. 合格証明書交付申請

◆ Step.①合格証明書申込審査（続き）



8 確定確認が表示されたら内容を確認して「OK」をクリックしてください。

9 「下記の内容で申請を受け付けました。」と表示されましたら、申請は完了です。

《申請完了後について》

Step.1の合格証明書申込審査は、当画面の表示をもって完了です。

申請完了後、申請情報をもとに、IPA事務局にて、1週間程度で合格証明書の発行可否をお調べします。

発行可能である場合は、「合格証明書申込承認のお知らせ」のメールが送信されます。
※申請内容により、IPA事務局での審査時に申請情報を修正する場合があります。
承認後、14日以内に「Step.2　合格証明書の交付申込」に進んでください。
14日以内に申込みを行わない場合、自動的に証明書は申込期限切れとなります。

申込審査の結果、発行できない場合は、「合格証明書申込棄却のお知らせ」メールにて、
申請が棄却されたことを通知します。
申請内容によっては、お電話を差し上げる場合がございます。

1. 合格証明書交付申請

▼合格証明書申込審査の状況確認

1 左メニュー「合格証明書交付申請」をクリックします。

2 合格証明書申込審査の状況が表示されます。
承認済 であれば、Step2　合格証明書の交付申込に進みます。
※承認後14日以内に操作を行う必要があります。

《申請状況について》

申請状況が（ 承認待ち ）の場合は、
IPA事務局にて合格者情報の確認中です。
合格証明書の交付申請には進めませんので、ご注意ください。

1. 合格証明書交付申請

◆ Step.②合格証明書の交付申込

POINT《合格証明書の交付申込》

Step1　合格証明書申込審査の申請完了後、IPA事務局にて合格証明書発行可否をお調べします。
発行可能である場合は、「合格証明書申込承認のお知らせ」のメールが送信されます。

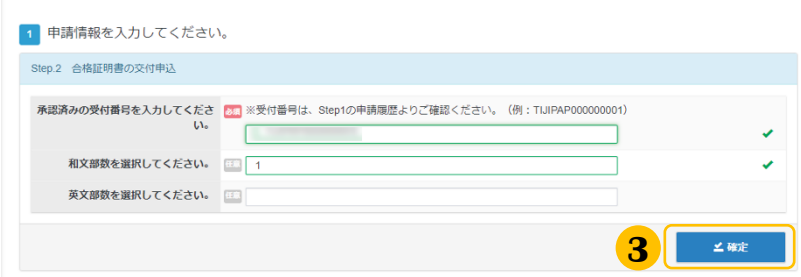
承認後、14日以内に「Step.2　合格証明書の交付申込」を行ってください。

《交付申込へ進まれる方》

交付申込時は、承認済みの受付番号が必要です。あらかじめご確認の上、お進みください。
受付番号は、Step1の申請履歴又は申請受付お知らせメールよりご確認いただけます。

1 「申請」をクリックします。

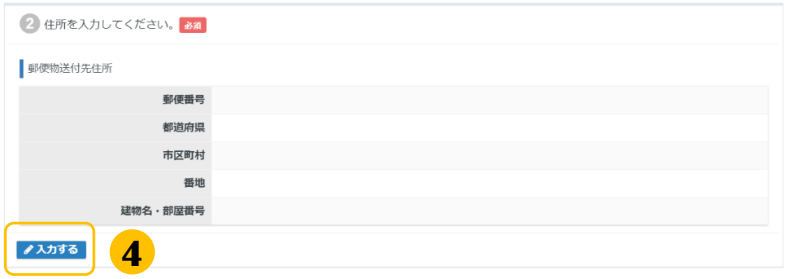
2「入力する」をクリックします。



3 画面の内容に沿って入力してください。
入力が完了したら「確定」をクリックします。

1. 合格証明書交付申請

◆ Step.②合格証明書の交付申込（続き）



4 「入力する」をクリックします。

5 郵便物の送付先住所を入力し、「確定」をクリックします。
※利用者情報の氏名宛に郵送します

《住所の入力について》

申込完了後に住所の変更はできませんので、ご注意ください。

6 メールアドレスを確認します。変更がある場合は「変更する」をクリックして変更してください。

《メールアドレス変更時の注意事項》

メールアドレスを変更すると、マイページに登録しているメールアドレスも変更となります。

7 氏名、生年月日を確認して「支払方法の選択」をクリックしてください。

1. 合格証明書交付申請

◆ Step.②合格証明書の交付申込（続き）

8 支払方法「クレジットカードでのお支払い」又は「コンビニ/銀行ATM（Pay-easy）でのお支払い」を選択します。

▼クレジットカードでのお支払い

9 画面の内容に沿って入力してください。

氏名・生年月日、申請内容が表示されますので、間違いがないことを確認の上、「申請完了」をクリックします。

※お支払いの方法は、完了画面及び申込完了メールでも、確認頂けます。

《決済エラーになる場合》

入力頂いたクレジットカード情報に誤りがなくかつエラーになる場合は、時間を置いて再度支払情報を入力して頂くか、
「コンビニ/銀行ATM（Pay-easy）」決済を選択頂くようお願い致します。

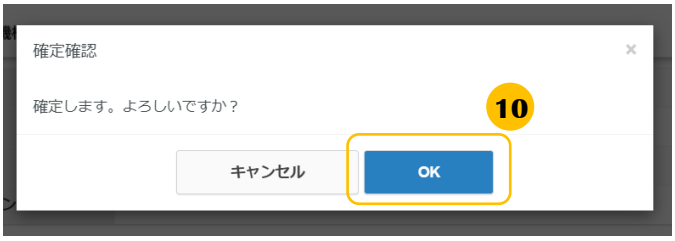
《「申請完了」クリック後》

・クレジットカード会社の認証画面に遷移し、その後、完了画面が表示されますと、申請完了となります。

1. 合格証明書交付申請

◆ Step.②合格証明書の交付申込（続き）

▼コンビニ/銀行ATM（Pay－easy）でのお支払い



9 画面の内容に沿って入力してください。

氏名・生年月日、申請内容が表示されますので、間違いがないことを確認の上、「申請完了」をクリックします。

※お支払いの方法は、完了画面及び申込完了メールでも、確認頂けます。

10 「OK」をクリックします。

11 「下記の内容で申請を受け付けました。」と表示されたら、交付申込は完了です。

POINT **《支払方法がコンビニ/銀行ATM(Pay－easy)の方》**

・お申込日を含めて３日以内に払込を行って下さい。
※払込期限を過ぎますと、Step.2の合格証明書の交付申込は取消となります。

・払込方法は、完了画面に表示されている「払込方法詳細」からご確認下さい。

2. 合格証明書交付申請内容の確認

▼合格証明書交付申込内容の確認

POINT **《交付申込完了後の内容確認・合格証明書の発行について》**

交付申込後、申込内容の確認を行う場合は、マイページ内「合格証明書交付申請」より確認ができます。
なお、合格証明書は、入金確認後1週間程度で、普通郵便にてお送りいたします。

1 左メニュー「合格証明書交付申請」をクリックします。

2 遷移した画面で下にスクロールすると、申請状況が表示されています。

・未入金の場合

・入金済みの場合

3 発送状況の確認が可能です。

・発送が完了している場合：

発送ステータス：発送完了

・まだ発送されていない場合：

発送ステータス：未発送

4 「発行部数確認」「申請内容確認」「アップロードファイル確認」がそれぞれ可能です。

3. 領収書の交付(ダウンロード)

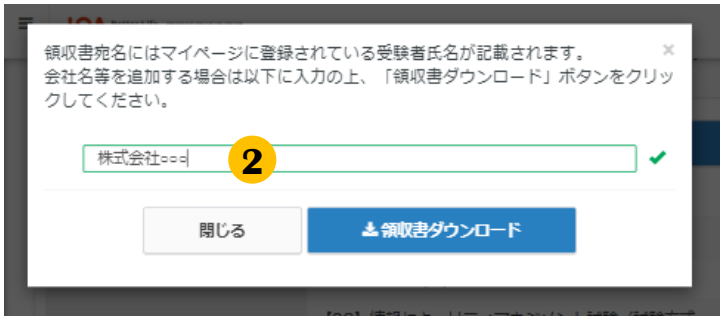
▼領収書の交付（ダウンロード）

《領収書のダウンロード可能期間》

払込を行った申込については、申込完了後より、領収書のダウンロードができます。
※申込方法「コンビニ／銀行ATM（Pay-easy）」の場合、入金頂いてからマイページへ反映されるまで2-3時間程掛かります。通信の状況によってはそれ以上掛かる場合がございますので、ご了承ください。

領収書のダウンロード可能期間は、**発行されてから1年間**です。

1 申請状況の下部にある「領収書のダウンロードはこちら」をクリックします。
※払込が未済の時は表示されません。



2 領収書に会社名等の記載が必要な場合はこの画面で入力してください。入力内容は氏名の上に出力されます。入力完了後「領収書ダウンロード」をクリックしてください。

会社名等の記載が不要な場合は空欄のまま「領収書ダウンロード」をクリックしてください。

3 領収書のPDFがダウンロードされますので、任意の場所に保存してください。

《領収書の再発行》

2回目以降の領収書ダウンロードは、再発行扱いとなります（領収書に「再発行」と表記します。）

情報処理技術者試験・情報処理安全確保支援士試験における
合格証明書の交付申請方法についてのお問合せ

株式会社CBT-Solutions
受験サポートセンター
サポート時間：8:30～17:30　※年末年始を除く
TEL：03-4500-7862
お問い合わせフォーム：https://hw.cbt-s.info/inquiry/user/inquiry/8