団体申込担当者向け

「団体申込マニュアル」

QC検定3級・4級(CBT)

一般財団法人　日本規格協会
品質管理検定センター

ver.5.0

■目次

■目次	… 2
■第43回開催の申込受付における注意事項	… 3
■はじめに	… 4
■3級・4級（CBT）の団体申込の概要	… 5
■3級・4級（CBT）の団体申込担当者の役割等	… 6
■補足：団体ページ開設と団体紐づけ登録について	… 7
■参考：団体受検者による試験予約ミスを防ぐ方法の一例	… 8
■申込フロー	… 9～10
■団体ページの開設	… 11～13
■親団体と子団体の紐づけ登録の確認	… 14
■団体ページへのログイン方法	… 15
■団体ページの画面説明	… 16
■受検チケットの購入	… 17～18
■請求書決済	… 19～21
■団体受検者マイページの開設	… 22～28
■CSV取り込み状況確認	… 29
■試験予約	… 30～31
■試験実施	… 32～33
■受検状況と結果の確認	… 34
■団体結果レポート	… 35
■試験実施証明書の発行	… 36～37
■領収書の発行	… 38
■参考機能	… 39～41
■補足	… 42～51
団体受検者向け「受検ガイド」QC検定3級・4級(CBT)	… 52
■第43回開催の申込受付における注意事項	… 53
■はじめに	… 54
■団体受検者マイページの開設	… 55～58
■試験の予約	… 59～82
■受検	… 83～84
■試験結果確認	… 85
■参考	… 86～87

■第43回開催の申込受付における注意事項

CBTに関する規約、申込マニュアル類の改訂・更新を2026年10月に更新しました。

第43回開催の申込・受検に関しては、特に以下①～④についてご注意ください。

①試験予約後の予約キャンセルが可能となります。

※「QC検定(CBT)申込・受検者規約」2.5.4 予約のキャンセル

- キャンセルの期限は　試験予約日の３日前(23:59まで)です。
- キャンセルは、試験予約をした(団体)受検者マイページで実施します。
- お支払方法により、返金の有無、手数料が異なります。
- 受検チケットの購入はキャンセルになりません。

※予約のキャンセル手続きの詳細は、72ページをご覧ください。

②キャンセル後の申込忘れや受検チケットの使用忘れにご注意ください。

- 試験予約キャンセル完了の通知は、”団体受検者マイページに登録されているメールアドレス宛“に配信されます。キャンセル後の申込忘れにご注意ください。
- キャンセルされると、受検チケットは未使用となり、任意の受検者の試験予約に使用できます。受検チケットの使用忘れにご注意ください。

③第43回開催内の同一級の繰り返し受検は禁止です。

※「QC検定(CBT)申込・受検者規約」　2.5 試験予約

- 重複した試験予約はキャンセルをしてください。QC検定センターは、重複予約中の団体受検者マイページに登録されているメールアドレス宛に、期日を指定してキャンセルするよう通知しますが、指定期日を過ぎた場合は、試験予約日の３日前であっても無効とします(受検はできず、返金はされない。)。

④第43回開催にむけた、主なwebサイトの更新内容について

【 QC検定webサイト】

「CBT体験試験」を2026年10月中に更新予定。3級・4級(CBT)の「問題例」、試験用電卓アプリを使用する内容に更新されます。なお、4級の本試験では試験用電卓アプリを使用できません。

https://webdesk.jsa.or.jp/common/W10K0500/index/qc/qc_next_cbt/

【 (団体)受検者マイページ】

“合格者”については、受検者マイページのトップの「認定情報」のコーナーに、合格証と試験結果通知書をダウンロードできるボタンが表示されます。➡85ページ

【 団体ページ】

試験実施証明書の一覧が新しい日時順表示となり、直近の開催回の証明書が上部にまとまって表示されるようになりました。➡36ページ

■はじめに

マニュアルの目的

本マニュアルは、QC検定３級・４級(CBT)の団体申込担当者を対象として、団体申込に必要な次の内容を示しています。

- QC検定３級・４級(CBT)の試験概要、試験要項
- 団体申込の概要、団体申込担当者の役割および留意事項
- 「団体ページ」の開設・維持、「団体ページ」を通じた受検管理および受検チケット購入・管理
- 試験予約を行う「団体受検者マイページ」の開設・維持、代理ログインによる活用

試験概要、試験要項

●試験概要～QC検定３級・４級(CBT)

CBT(Computer Based Testing)とは、試験を全てコンピュータ上で行う試験方式です。品質管理検定センター指定の全国のテストセンター(試験会場)にて、用意されたパソコンに表示される問題（日本語）に対して、主にマウスを用いて解答します。なお、**自宅受検はできません**。

CBT補足資料

下記のページで、**①QC検定3級･4級(CBT)の「問題例」、②問題例と試験用電卓アプリも使用できる「CBT体験試験」(2026年10月中に公開予定)、③「試験画面説明動画」**がご覧いただけます。

https://webdesk.jsa.or.jp/common/W10K0500/index/qc/qc_next_cbt/

●試験要項～第４３回　QC検定３級・４級(CBT)【団体申込】

申込ページ:
QC検定ウェブのトップにある右のアイコンよりお入りください



■申込受付：2026年10月19日（月）～2027年2月21日（日）**※注1**

・受検チケット購入可能期間：2026年10月19日（月）～2027年1月21日（木）

・受検チケット利用可能期間：2026年10月19日（月）～2027年2月21日（日）

■試験実施期間： 2026年12月14日（月）～2027年3月21日（日）**※注2**

■料金体系：団体申込に関する支払方法と料金の詳細について

■支払方法：受検チケット購入（請求書払い）／コンビニ／銀行ATM（Pay-easy）／クレジットカード

■試験時間：３級・４級ともに９０分。試験開始・終了時刻は、予約時間によって変わります。

■合格発表：原則、各月単位で、試験日から約1.5か月後経過分の受検者に通知します。**※注3**

■試験会場：▶テストセンター一覧　　▶テストセンター空席照会　　**※注4**

※**注1**：2027年2月21日まで試験予約を完了してください。請求書払いを希望する場合は、まず受検チケットを2027年1月21日までに注文する必要があります。

※**注2**：試験実施期間のうち、3日後から翌3ヶ月先の月末までの試験日の予約が可能です。同じ開催期間内に同じ級の繰返し受検はできません(申込受付期間内であれば、欠席した翌日より再申込は可能。)。3級・4級の併願割はありませんが、 開催期間内で各級を申し込み、受検することは可能です。試験予約後の変更は、試験の3日前までは可能です。

※注3:合格発表のスケジュールは、今後QC検定ウェブサイトでお知らせする予定です。

※注4:テストセンター数は随時変動いたします。テストセンターの空席照会は、申込期間の翌3か月分まで照会可能です。（申込期間外は「検索可能なCBTがありません」と表示。）QC検定以外のCBTも実施するため、空席状況は変動いたしますので、ご参考としてご覧ください。

■ 3級・4級（CBT）の団体申込の概要

団体申込とは・・・

団体受検者を管理する**「団体ページ」**を開設してから、各団体受検者の試験予約を行う申込方式です。受検料支払いを、団体払い(**団体決済**)か、団体受検者払い (**受検者決済**)かを選びます (併用も可)。
試験予約は、団体受検者ごとに開設する**「団体受検者マイページ」**で、テストセンターの空席照会をして、希望日時・会場を選択します。

● 団体決済

「受検チケット」を注文し、事前精算して(**請求書に基づいたお振込**)から、試験予約を行う方式です。受検チケットは、3級・4級合計２枚（２名分）から購入できます(ただし過去の開催回での注文も含め、2回目の注文からは1枚からの追加購入可能)。

● 受検者決済

受検者本人が試験予約時に団体受検者がクレジットカードなどで決済する方式です。領収書をダウンロードできます。団体受検者1名からご利用いただけます。

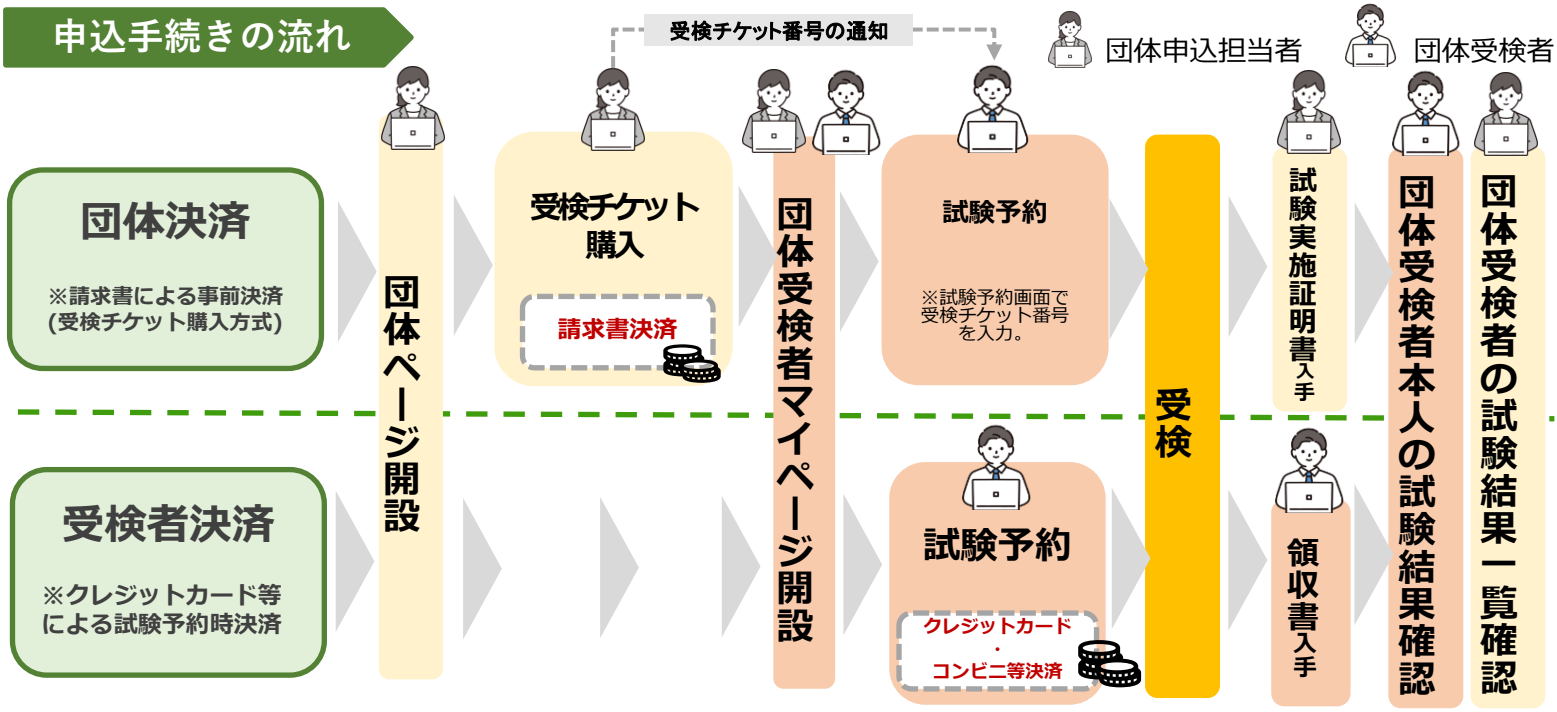
受検チケットとは…
- 試験予約用の前売り電子チケット。団体ページから随時必要枚数を購入でき、一括購入数(30名分以上) に応じて割引適用されます。試験予約時に受検チケット番号を入力して使用します。

団体ページとは…
- 団体申込担当者が、受検チケットの購入、請求書等のダウンロード、受検者情報一覧（試験予約状況・試験結果など）の確認などを行うページです。

団体受検者マイページとは…
- 団体受検者が、本人の試験の予約や、試験結果の確認を行うページです。試験結果通知書・合格証が電子データで保管されます。

⚠ 各ページは開設後、そのままデータが維持され、いつでもアクセス可能です。
開催ごとに開設せず、次回開催期間以降も同じアカウントでログインして継続使用します。

申込手続きの流れ



※各ページはスマートフォンにも対応しています。

⚠ 試験予約時の注意点
- 団体ページは団体申込担当者が開設します。団体受検者マイページは、団体申込担当者または団体受検者が開設します。**団体申込担当者は、各団体受検者マイページへ代理ログインすることで、試験予約なども含めた全ての手続き代行が可能です。**
- 団体決済では請求書と試験実施証明書で、受検者決済では領収書で、インボイスの要件を満たします。

■ 3級･4級（CBT)の団体申込担当者の役割等

団体申込担当者の役割

団体ページの開設、維持管理 ※開催ごとに開設せず、次回開催期間以降も同じアカウントでログインして継続使用します。

- 団体ページは、団体申込担当者が開設してください。開設後の維持管理も行ってください。
- **「団体紐づけ登録」(次ページ参照)**を行うときは、 親団体(代表団体)となる団体が団体紐づけ登録を行い、団体間での調整や親子関係の維持管理を行ってください。親団体は子団体の情報の閲覧・編集ができます。品質管理検定（以下「QC検定センター」という。）では団体紐づけ登録により、第三者に意図せず個人情報が閲覧されたとしても責任はもちません。紐づけ登録は慎重に行ってください。

団体受検者マイページ開設支援、維持管理 ※開催ごとに開設せず、次回開催期間以降も同じアカウントでログインして継続使用します。

- 団体申込担当者は、団体受検者が団体受検者マイページの開設をできるように必要な情報を伝達するか、団体申込担当者が開設してください。
- 団体受検者マイページのアカウントや登録情報は、団体として維持管理を行ってください。団体受検者に対して、試験予約や団体受検者マイページの利用について、指示してください。

団体受検者の受検管理、問い合わせ対応

- 団体受検者の試験予約状況を確認し、試験予約忘れや遅れがないように管理してください。
- 団体受検者からの受検に関わる問い合わせについては、可能な範囲でご対応ください。

受検チケット使用に関する管理

- 受検チケット番号は、他者に知られないように、管理してください。
- 受検チケットで試験予約する場合は、受検チケット番号を確実に該当団体受検者へ伝達してください。
- 受検チケットを購入する場合は、団体受検者が別途、個人申込を行ったり、試験予約画面で他の決済方法を選び、重複申込をしないように、必要に応じて注意喚起と周知をしてください。

留意事項

規約への同意について

- CBTに関する規約については、団体ページ、団体受検者マイページの開設画面で、内容を確認のうえ、同意いただきます。最新版の規約はQC検定ウェブサイトでも公開します。

試験問題の開示禁止について

- 試験問題は非公開です。試験問題の全部または一部（問題文中の文字に限らず、出題内容を示唆する表現を含む。）を、QC検定センターの許可なく、第三者に開示（漏洩）しないでください。出題に関するSNSへの投稿、インターネット掲示板などへの書き込みも開示に該当します。

受検チケットの購入について

- 受検チケット購入代は、請求書記載の指定期日までにお振込ください。受検チケットは、入金確認後、原則5営業日程度で団体ページにて発行します。
- 受検チケットは、注文確定後の枚数変更、キャンセル、有効期限がきれたチケットの返金、次開催回への持ち越しはできません。計画的かつ慎重なご利用をお願いします。

団体ページ・団体受検者マイページの利用について

- 団体ページ・団体受検者マイページは、データが維持され、いつでもアクセス可能です。開催回ごとに作成せず、次回開催期間以降も同じアカウントでログインして継続使用してください。
- 団体受検者マイページは　団体ページから代理ログインでき、閲覧できます。個人情報が閲覧されることについて、必要に応じて受検者の事前承諾を得ることを推奨します。

■補足:団体ページ開設と団体紐づけ登録について

団体ページ開設の考え方

団体ページは、組織単位でも拠点単位でも開設できます。
ただし、**実際の拠点ごとに団体ページを開設しますと、人事異動や拠点所在地の変更など、受検者管理が煩雑になります。支障がなければ、組織として一つの団体ページを開設し、各事業拠点の団体受検者の団体受検者マイページを開設する運用方法をお勧めいたします。**
➡団体間で受検者を移動すると、受検者情報の見え方に影響がでます。**「補足-5　受検者の所属変更について　参照」**
団体ページでは、複数名のユーザー登録ができますので、拠点ごとの団体ページ開設は必須ではありません。例えば、各拠点の取りまとめ担当者を、団体ページのユーザーとして登録し、各拠点の団体受検者管理を委任するという運用も可能です。(団体ページの複数ユーザー登録の方法はP41を参照。)

団体ページの開設が必須になるのは次の場合です。
・団体ページ開設をした拠点・組織単位で、受検チケットを購入し、請求書発行を受けるため。
・親・子団体で受検チケットを一括購入し、割引を受けやすくするため。(団体紐づけ登録のため)

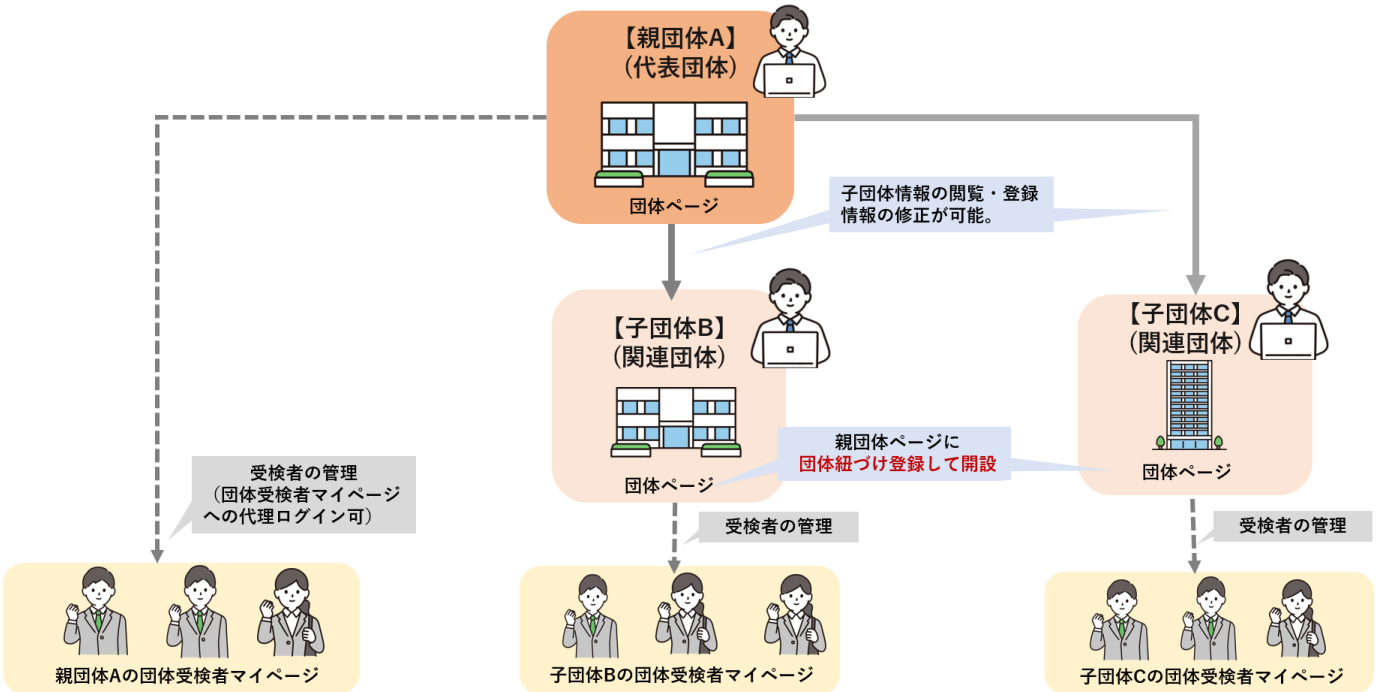
親団体のみの請求でよい場合は、親団体が一括購入した後で、チケット番号の提供をうければよいので、子団体の団体ページ開設は必須でありません。

団体紐づけ登録

団体紐づけ登録とは…
本社と関連会社や本店と支店など、関連のある拠点や組織があった場合、団体ページの開設の際に、紐づけ登録機能を使用して、親団体(代表団体) の団体ページに対して、それ以外の任意の団体ページを子団体(関連団体)のページとして開設することをいいます。

これにより、親団体は子団体の受検者一覧など子団体情報の閲覧や編集ができます。
また、受検チケット購入時に親団体の団体ページから、親団体分と子団体分の受検チケット注文を一括することで、割引適用に算定する一括購入枚数が合算され割引適用を受けやすくなります。

団体紐づけ登録のイメージ



■参考:団体受検者による試験予約ミスを防ぐ方法の一例

※この手順で必ず試験予約ミスが防げるものではございません。
一つの活用方法の例としてご参考情報としてご案内します。

団体申込担当者の指示を待たず、団体受検者が別途個人申込を行ったり、受検チケットの場合は試験予約画面で受検チケット以外の決済方法を選ぶなど、重複申込を行わないよう、必要に応じて注意喚起していただくことになります。
そのうえで、団体受検者を団体受検者マイページにアクセスをさせない状況下で、団体申込担当者が試験予約が完了させる手順を以下にご案内します。

【手順】

1. (団体申込担当者は、もし受検チケットを購入する場合は、先に購入しておきます。)団体申込担当者は団体受検者マイページ開設に必要な情報(**※注 参照)**を入手しておきます。 このうち、【電話番号】は　所属組織・部署代表の情報でも差し支えございません。

2. 団体申込担当者は、団体ページから団体受検者マイページを開設します。登録するメールアドレスは団体受検者が受信できるアドレスを入力します。団体受検者マイページを開設すると、同時にアカウント情報の通知メールが配信されるため、配信設定を「無し」にして、登録します。これによって、団体受検者マイページは開設されるものの、団体受検者はアカウント情報が知らされないことから、団体受検者マイページからは試験予約できない状況となります。

3. 団体申込担当者は、団体ページから各団体受検者マイページに代理ログインし、受検チケットにより試験予約をします(試験予約画面で、 【郵便番号】、【都道府県、市区町村、番地】の情報入力が必要となりますが、団体受検者本人宛の郵送物は基本ございませんので、所属組織・部署代表の情報でも差し支えございません。)。試験予約後、団体受検者アドレス宛に”お申し込み完了のお知らせ”メールが自動配信されますので、団体受検者は試験日時・場所を把握できます。

4. 団体受検者が各自で試験結果通知を確認できるように、団体受検者マイページのアカウント情報を別途、各団体受検者にメールで連絡しておきます。連絡する情報は、団体ページトップにある①**「団体受検者ログインURL」**、それから団体ページの「各種検索> ユーザー検索」メニューから、CSV形式のリストとして入手できる、②**「受検者ログインID」**、③**「(仮)パスワード」**です。団体受検者には、後日、試験結果通知メールがきたら、①にアクセスとして、②と③を入力してログインし、試験結果を確認するよう連絡します。

«補足»

- 団体受検者マイページの開設は、一括開設・個別開設時のどちらでも、アカウント情報通知メールの配信有無の設定があります。
- 団体受検者マイページの開設と合わせて、受検チケット番号も同時に通知する方法があります。P24～29を参照ください。

注:　団体受検者マイページ開設時の必須情報

① 【姓】・【名】　※全角文字
② 【セイ】・【メイ】※全角カタカナ
③ 【生年月日】※半角数字8桁(例：19990101)
④ 【性別】　※半角数字（1:男性、2:女性）
⑤ 【メールアドレス】　※半角文字50文字以内
⑥ 【電話番号】　※半角数字（ハイフンなし）

■団体決済の申込フロー

団体決済の申込フローは、以下のとおりです。受検者決済と併用する場合は、次ページの「受検者決済の申込フロー」も参照ください。

申込担当者

①団体ページの開設…P11～13
団体管理のための団体ページを開設する。
※開催回ごとに作成せず、次回開催期間以降も同じアカウントでログインして継続使用してください。

②受検チケットの購入…P17～18
団体ページから受検チケットを購入する。
※複数団体をとりまとめる場合は、親団体の団体ページから一括購入する。

③請求書決済…P19～21
各団体ページから請求書をダウンロードし、受検チケット代を支払い、受検チケット番号の発行をうける(ご入金から最大5営業日所要)。

団体受検者 or 申込担当者

④団体受検者マイページの開設…P22～29
各団体ページで団体受検者マイページを（一括）開設する。
or
団体受検者本人が団体受検者マイページを開設する。
※開催回ごとに作成せず、次回開催期間以降も同じアカウントでログインして継続使用してください。

⑤試験予約…P30～31
団体受検者マイページから試験会場・日時を選択して試験予約を行う。
【決済方法】受検チケットを選択する。

団体受検者

⑥試験実施…P32～33
申込をしたテストセンターで受検する。
※試験実施の3日前までであれば、会場や日時の変更が可能。

団体受検者 or 申込担当者

⑦受検状況と結果の確認…P34～35

申込担当者

⑧試験実施証明書の発行…P36～37 **※翌月5日よりダウンロード可能**
団体ページからダウンロードする。

⚠このページ以降に出てくる「緑字の説明文」は、団体紐づけ登録(親団体と子団体のそれぞれの団体ページがある場合)に関する説明文です。自団体のみ団体ページを開設される場合は、読み飛ばしていただいて結構です。

■受検者決済の申込フロー

受検者決済の申込フローは、以下のとおりです。団体決済と併用する場合は、前ページの「団体決済の申込フロー」も参照ください。

申込担当者

①団体ページの開設…P11～13
団体管理のための団体ページを開設する。
※開催回ごとに作成せず、次回開催期間以降も同じアカウントでログインして継続使用してください。

団体受検者 or 申込担当者

②団体受検者マイページの開設…P22～29
各団体ページで団体受検者マイページを（一括）開設する。
or
団体受検者本人が団体受検者マイページを開設する。
※開催回ごとに作成せず、次回開催期間以降も同じアカウントでログインして継続使用してください。

③試験予約…P30～31
団体受検者マイページから試験会場・日時を選択して試験予約を行う
【決済方法】クレジットカード／コンビニ／pay-easyから選択する。

団体受検者

④試験実施…P32～33
申込をしたテストセンターで受検する。
※試験実施の3日前までであれば、会場や日時の変更が可能。

団体受検者 or 申込担当者

⑤受検状況と結果の確認…P34～35

⑥領収書の発行…P38　※試験予約日の2日前からダウンロード可能
団体受検者または申込担当者の代理ログインで団体受検者マイページからダウンロード可能。

⚠このページ以降に出てくる「緑字の説明文」は、団体紐づけ登録(親団体と子団体のそれぞれの団体ページがある場合)に関する説明文です。自団体のみ団体ページを開設される場合は、読み飛ばしていただいて結構です。

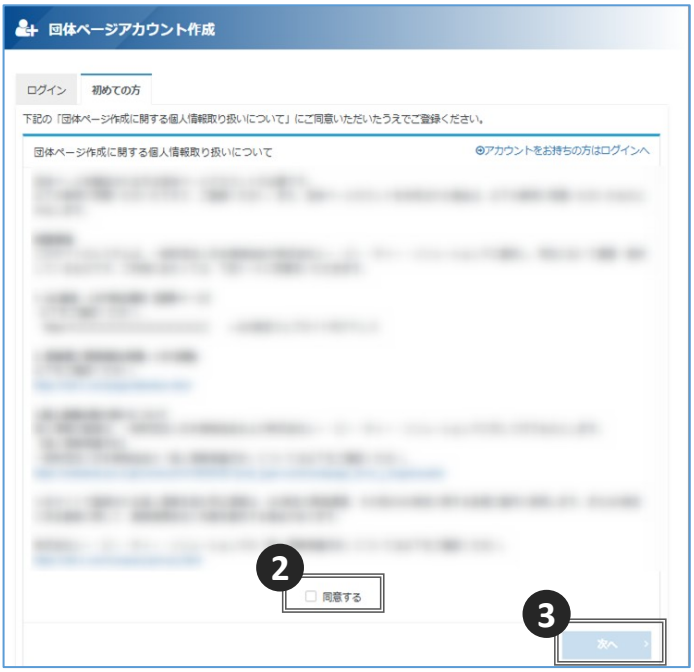
■団体ページの開設 – 1

団体申込をするには、団体ページの開設が必要です。
団体ページは、QC検定ウェブサイトで案内している下記URLから開設してください。
https://ijuken.com/prod/group/qckc/

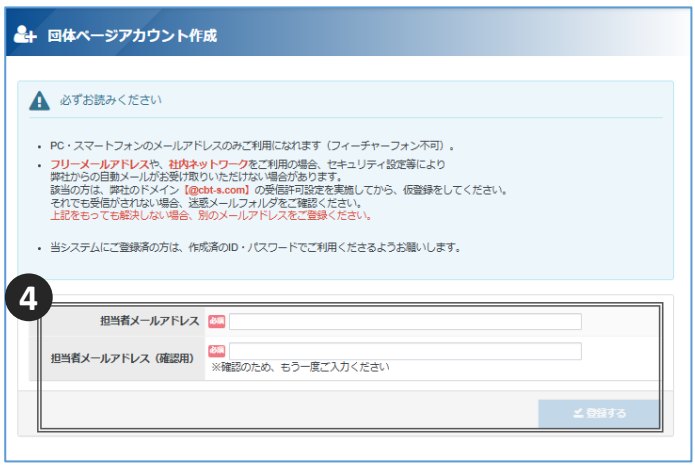
親団体と子団体がある場合は、親団体の団体ページ開設後に、子団体の開設を行ってください。
※前回までに開設されている場合は、新規開設せず、継続使用してください。



【個人情報取り扱い同意画面】



【担当者メール入力画面】



1 初めて団体情報の登録を行う場合は、「初めての方」タブを選択します。

2 CBTに関する規約、個人情報の取扱いについて記載があります。内容を確認のうえ、「同意する」にチェックを入れます。
CBTに関する規約類の最新版は、QC検定ウェブサイトにも掲載しています。

3 「次へ」を選択します。

4 団体担当者のメールアドレスを入力し、「登録する」を選択します。

数分で「団体ページ登録URLのお知らせ」という件名のメールが届きます。
記載されているURLから本登録を行ってください。

【団体ページ登録URLのお知らせ】メール

件名：【QC検定】団体ページ登録URLのお知らせ

お申し込みを希望される方へ

団体ページ事前登録が完了しました。
下記のURLより本登録を完了してください。
[redacted]

このURLはあなた専用のURLです。
24時間以内に登録を完了してくださるようにお願いいたします。
（24時間以上たつと上記URLへはアクセスできなくなりますので、ご注意ください。）

このメールに心当たりのない方は、速やかにこのメールを破棄してください。

■団体ページの開設 – 2

団体ページの本登録を行います。届いたメールのURLを開き、必要項目を入力してください。
子団体の場合は、親団体が設定した「申込コード」を確認のうえ、「団体紐づけ登録」欄に入力してください。

【団体登録画面】



1 申込コードは、ご自身で設定するか自動発番ボタンを押してください。

親団体の場合は、設定した「申込コード」を子団体へ伝えてください。
他団体がすでに使用しているコードは使用できません。

2 子団体の場合は、親団体が設定した「申込コード」を「団体紐づけ登録」欄へ入力してください。

POINT 《親団体と子団体の紐づけ》

子団体の場合は、必ず親団体の「申込コード」を確認のうえ、団体ページの開設をしてください。
万が一、団体登録完了後に紐づけが必要になった場合は、QC検定センターまでご相談ください。

3 団体情報は、正確に記載してください。

「団体名」は請求書の宛名として入力されますので正式名称で入力してください。

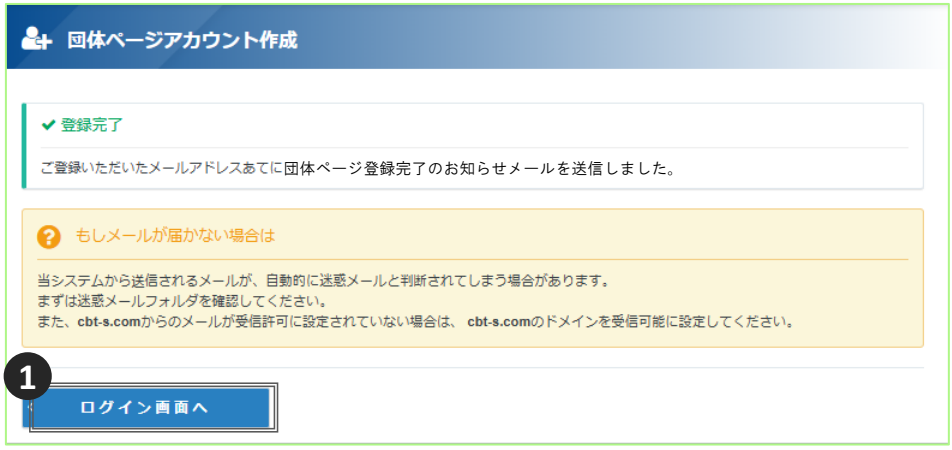
団体追加項目情報は、更新・変更の必要がある場合、QC検定センターまでご連絡ください。

4 入力完了後、「確認画面へ」を選択します。不備がある場合はエラー内容が表示されます。
エラーが無ければ内容を確認のうえ、「登録する」を選択します。

■団体ページの開設 – 3

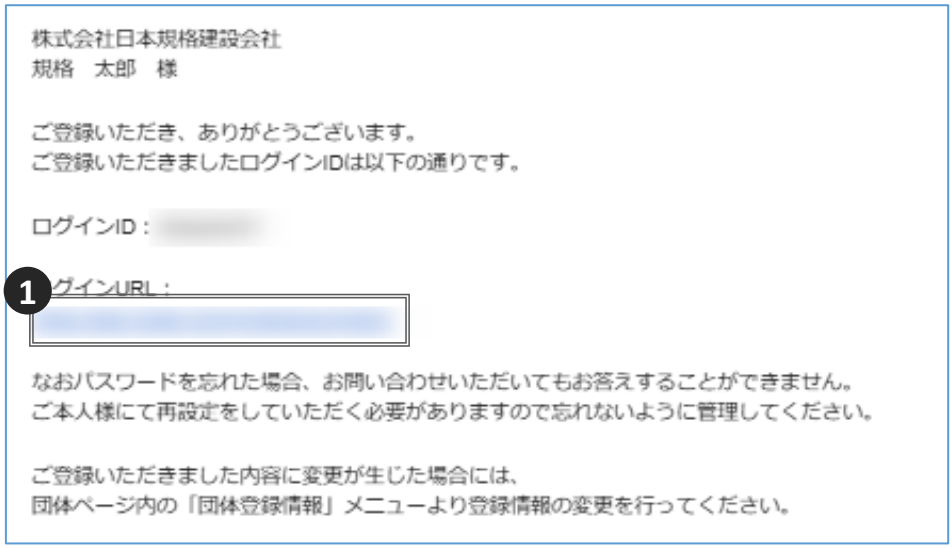
登録が完了すると、数分で登録完了メールが届きます。

【登録完了画面】



1 登録完了画面の「ログイン画面へ」
もしくは、
団体ページ登録完了のお知らせメール
に記載されているURLから、
ログイン画面へ遷移できます。

【団体ページ登録完了のお知らせメール】



■親団体と子団体の紐づけ登録の確認

親団体は、子団体が自団体に紐づいているかを確認できます。

紐づくはずの子団体が確認できない場合は、子団体の団体ページ開設状況を確認してください。

【トップ画面】



1. 「団体登録情報」を選択します。
2. 「団体一覧」のタブを選択します。
3. 自団体および子団体の団体情報が確認できます。

■子団体が団体ページを開設していなかった場合

→親団体の申込担当者は、親団体の申込コードを子団体に伝えたうえで、「団体ページの開設（P.11～13）」の手順に従って団体ページを作成するように依頼してください。

■子団体が親団体と紐づけをせずに団体ページを開設していた場合

→親団体の申込担当者は、QC検定センターにご連絡ください。

■紐づけ登録を解除したい場合

→親団体の申込担当者は、 QC検定センターにご連絡ください。

■団体ページへのログイン方法

「団体ページの開設 - 2（P.12）」で設定したログインIDとパスワードを用いて、
団体ページへログインします。

【ログイン画面】



1. 設定したログインID、パスワードを入力します。
2. 「ログイン」を選択します。

注

【ログインIDリマインダー画面】



■ログインIDを忘れた場合
「ログインIDをお忘れの方はこちら」を選択します。
登録時の「セイ」「メイ」「メールアドレス」を入力してください。
内容が正しければ、ログインIDが記載されたメール(下図)が送信されます。

【ログインIDのお知らせ】メール

件名：【QC検定】団体ログインIDのお知らせ

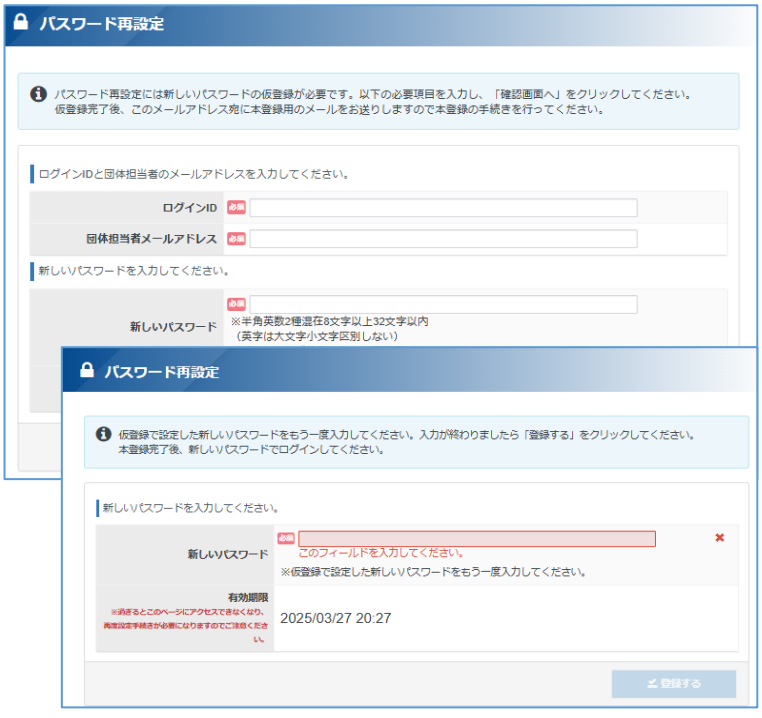
CBTS検証用団体支店１
担当　太郎　様

団体ページ（申込コード：F[redacted]）へ登録されたログインIDは以下の通りです。

ログインID：
[redacted]

このメールに心当たりのない方は、速やかにこのメールを破棄してください。

【パスワードリマインダー画面】



■パスワードを忘れた場合
「パスワードをお忘れの方はこちら」を選択します。
登録時の「ログインID」「メールアドレス」
「新しいパスワード」を入力してください。

パスワード再設定のメールが送信されます。
メールに記載されたURLを選択し、「新しいパスワード」を入力すると、パスワードの再設定が完了します。

【ログインパスワード再設定URLのお知らせ】メール

件名：【QC検定】団体ページログインパスワード再設定URLのお知らせ

団体ページのログインパスワードを再設定される方へ

新しいパスワードの仮登録が完了しました。
下記のURLより本登録を行ってください。

[redacted]
設定完了期限：2025年1月10日　11時53分まで

このURLはあなた専用のURLです。
設定完了期限内に登録を完了いただきますようお願いいたします。
（過ぎるとこのページにアクセスできなくなり、再度設定手続きが必要になりますのでご注意ください）

このメールに心当たりのない方は、速やかにこのメールを破棄してください。

■団体ページの画面説明

団体ページでは、団体受検者の申込状況や試験結果の確認、受検チケットの申込みなどができます。
団体ページは、データが維持され、いつでもアクセス可能です。開催回ごとに作成せず、次回開催期間以降も同じアカウントでログインして継続使用してください。



❶「各種検索」では団体受検者のアカウント情報、申込情報、試験結果の確認などが可能です。
また、団体受検者マイページの一括開設も可能です。

❷「受検チケット管理」では、受検チケットの申込、発行された受検チケット情報の確認などが可能です。

❸「団体結果レポート」では、各開催における、自団体受検者の平均正答率を示した団体結果レポートがダウンロードできます（全国の平均正答率も併記。）。

❹「団体登録情報」では、団体ページの情報の確認や編集が可能です。
親団体の場合、子団体の情報も確認や修正が可能です。
※親団体が子団体の情報を修正する場合、必ず子団体の申込担当者の許諾を得てください。

❺「アカウント一覧」では、団体ページにログインするためのアカウント情報の修正、アカウントの作成が可能です。

❻ 団体受検者自身が、団体受検者マイページを開設する際にアクセスすることが必要な「団体受検者専用マイページURL」です。

■受検チケットの購入 – 1

団体ページから、受検チケットの申込が可能です。

複数団体をとりまとめて購入する場合は、親団体が一括購入してください。

【トップ画面】



1 「受検チケット管理 > 受検チケット申込・発行一覧」を選択します。

【受検チケット管理 >受検チケット申込・発行一覧画面】



2 「新規登録」を選択します。

POINT 《受検チケット購入可能期間》

各開催回の申込期間となると「新規登録」ボタンが表示されます。
受検チケット購入可能期間内にチケットを購入してください。



3 受検チケットを購入する団体を選択します。
請求書は、選択した団体の団体ページからダウンロードできます。

4 受検チケット購入団体の追加・削除は
「受検チケット購入団体削除」
「受検チケット購入団体追加」で可能です。
子団体分もまとめて購入する場合は、
購入団体を追加してください。

5 3級、4級それぞれ必要な受検チケットの枚数を入力します。
(※初回注文時は最低購入数は合計2枚です。
3級のみ2枚、4級のみ2枚、3級・4級各1枚が、最低購入数のパターンとなります。ただし過去の開催回での注文も含め、2回目の注文からは1枚からの追加購入可能。)

6 入力が完了しましたら、「確認画面へ」を選択します。

POINT 《複数団体の受検チケット購入》

複数団体の受検チケットをまとめて親団体が購入する場合、２パターンの方法があります。

■団体ごとに請求書を分ける必要がない場合
「団体名」欄で親団体を選択し、子団体分も含めた購入枚数を入力します。
→親団体は、各子団体に必要枚数分の受検チケット番号をメールなどで通知する必要があります。

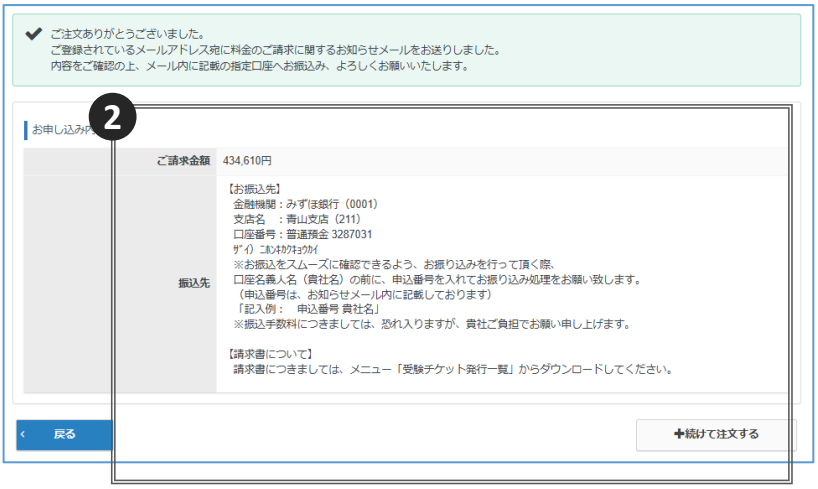
■団体ごとに請求書を分けたい場合　**※注文後に請求書を分けて再発行はできません。この購入方法でご注文ください。**
「団体名」欄から各団体を選択し、団体ごとに必要な購入枚数を入力します。
→請求書と受検チケット番号は、各団体ページからご確認いただけます。

■受検チケットの購入 – 2

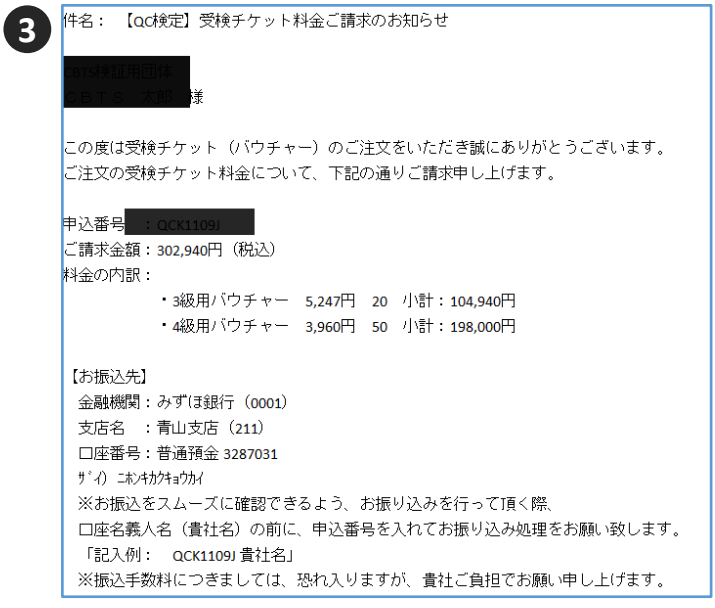
【申込確認画面】



【申込完了画面】



【受検チケット料金ご請求のお知らせ】メール



1 申込内容が正しいか確認し、問題がなければ「注文する」を選択します。
これで注文が確定します。

POINT 《注文のキャンセルについて》

注文確定後は、受検チケットをキャンセルすることができません。級の変更や枚数の変更、返金、次回開催分への持ち越しもできかねます。受検チケットの有効期限（受検チケット利用可能期間、試験実施期間）にもご注意のうえご購入ください。

2 振込に関する情報が表示されます。

請求書のダウンロード方法につきましては、「請求書決済（P.19～21）」をご確認ください。

なお、振込先の口座は、CBT受検チケット専用のものです。

3 受検チケット料金ご請求のお知らせメールが、配信されますので、ご確認ください。

■請求書決済～請求書のダウンロード～

①請求書のダウンロード

団体ページから請求書をダウンロードし、指定期日まで指定口座に入金ください。

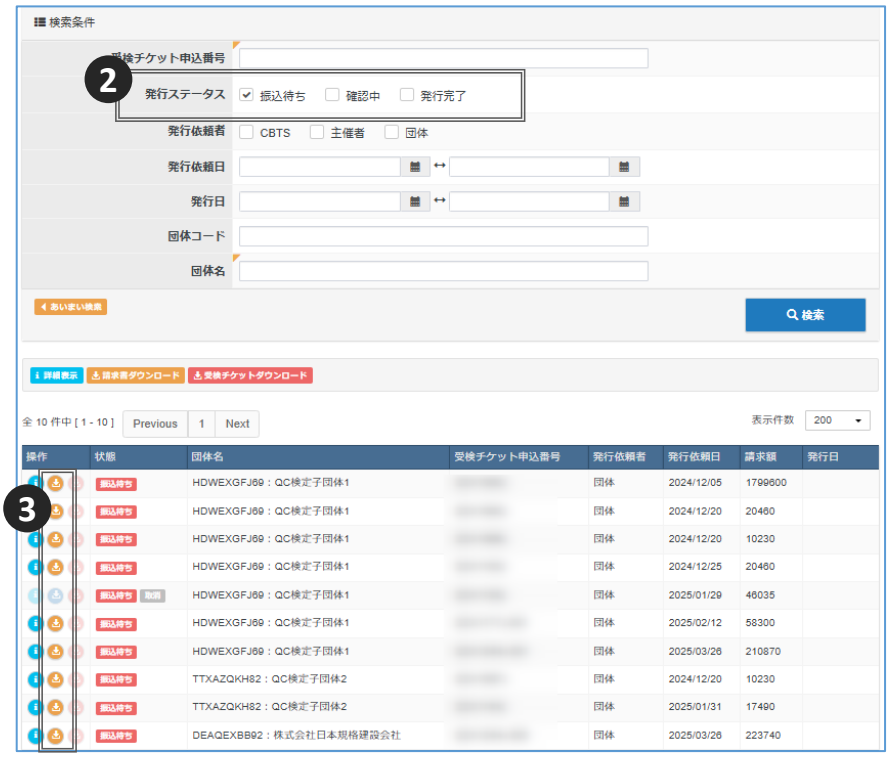
請求書は、注文後、数分程度でダウンロード可能です。

【トップ画面】



1 「受検チケット管理 > 受検チケット申込・発行一覧」を選択します。

【受検チケット管理　受検チケット申込・発行一覧画面】



2 「発行ステータス」の「振込待ち」にチェックをいれます。

3 ダウンロードしたい請求書の「請求書ダウンロード」を選択します。

POINT 《請求書のダウンロードについて》

親団体は自団体と子団体の請求書をダウンロードすることができます。
子団体は自団体の請求書のみダウンロードすることができます。他団体の請求書をダウンロードすることはできません。

【割引率】

■割引について
注文数の合計によって、割引が適用となります。
※割引額は、確認画面にて、ご確認ください。

▼割引一覧

	割引率	3級（税込）	3級（本体）	3級（税）	4級（税込）	4級（本体）	4級（税）
2名～29名	0%	5,830	5,300	530	4,400	4,000	400
30名～299名	10%	5,247	4,770	477	3,960	3,600	360
300名～749名	12%	5,126	4,660	466	3,872	3,520	352
750名～	15%	4,950	4,500	450	3,740	3,400	340

POINT 《割引について》

受検チケットは、一回の注文で、3級と4級の合計で30枚（30名分）以上を一括購入した場合に割引が適用されます。

購入を複数回に分けて購入する場合、複数回分の総計が規定枚数以上であっても、割引の対象となりませんのでご注意ください。

■請求書決済～請求書イメージ～

ダウンロードした請求書は以下のようなものとなります。
※画像はイメージですので、実際にダウンロードできるものとは異なる場合がございます。

【請求書イメージ】

請　求　書

CBTS検証団体　御中

請求番号：QCK3362J-000
発行日：2025年06月10日

一般財団法人日本規格協会
〒108-0073 東京都港区三田 3-11-28 三田Avanti
登録事業者番号：T 9010405014046

SAMPLE

品質管理検定をご愛顧賜りましてありがとうございます。
下記のとおりご請求申し上げます。

ご請求金額：　11,660円（消費税額合計０円）
注文日：2025年06月10日
内　容：CBT 受検チケット購入代金
（第40回品質管理検定（QC検定）試験：2025年06月23日 ～ 2025年09月28日）
ご利用期間：ご入金確認後から 2025年09月28日まで
振込先情報：みずほ銀行（0001）　青山支店（211）　普通 3287031
ザイ）ニホンキカクキヨウカイ
お支払期限：４月～７月付請求書は７月末日まで。１０月～１月付請求書は１月末日まで。
※CBT 受検チケット専用口座です。お間違えないようお願い申し上げます。
※ご入金が確認できるまで受検チケットは使用できません。ご注意ください。
ご利用期間の確保のため、お早目のご入金を推奨いたします。
※お手数をおかけしますが、振込人名義の欄に請求書番号（QCK3362J-000）
も可能でしたらご入力ください。

	明　細	数量	単位	区　分	単価	小計（円）
1	受検チケット（３級）	2	枚	課税対象外*	5,830円	11,660円
2	受検チケット（４級）		枚	課税対象外*		
合　計（円）						11,660円

・振込手数料はご負担くださいますようお願い申し上げます。
・受検チケットの金額には消費税相当額（10%）が含まれております。ただし、消費税額の内訳は、受検ご利用時に確定するため、本請求書では課税対象外*として記載しております。
・当検定では、適格請求書（インボイス）として「請求書」と「試験実施証明書」を交付（団体ページからのダウンロード方式）します。消費税額の内訳を含む「試験実施証明書」は1 か月単位でダウンロードできます（当月試験実施分は、原則翌月５日からダウンロード可能。３月試験実施分に限り、３月 22 日以降にダウンロード可能。）。「請求書」と「試験実施証明書」の二つの書類で適格請求書の要件を満たします。
・消費税額は、消費税改正に係る法律が実施された場合はそれに従います。

本件の連絡先　一般財団法人日本規格協会　品質管理検定センター
E-mail：qckentei@jsa.or.jp　TEL：050-1742-6445

Ver.251020

■請求書決済～受検チケット番号の確認～

②受検チケットの受領

QC検定センターで**振り込みを確認後、5営業日程度**で受検チケットを発行いたします。
発行された受検チケットは、団体ページから確認できます。

【受検チケット発行完了のお知らせ】メール

1

株式会社日本規格建設会社
規格　太郎　様

ご注文の受験チケット（バウチャー）について、発行が完了いたしました。
管理画面でご確認をお願いいたします。

管理画面URL：
[redacted]

■本メールに心当たりがない方へ

本メールは、入力されたメールアドレス宛に自動送信しております。
入力ミスなどの理由によりメールが誤って届く可能性があります。
お心当たりがない場合は、お手数ですが「間違いメール」である旨をご記入の上、
本メールにご返信くださいますようお願いいたします。

1 振り込みを確認後、受検チケットを発行します。
発行完了の旨が記載されたメールをご確認ください。

【受検チケット発行一覧検索画面】



2「受検チケット管理 > 受検チケット発行一覧」を選択します。

3「検索」を選択します。

【受検チケット発行一覧検索画面】



4 受検チケット番号を一覧で確認できます。
団体受検者に「受検チケット番号」を通達してください。受検チケット番号の一覧データはCSVでダウンロード可能です。
受検チケットは、団体受検者マイページの一括開設時に通知することもできます。（P.22）
なお、画面中「利用可能申込期間」は（受検チケットの）「利用可能期間」を、「利用可能試験期間」は「試験実施期間」を指します。

POINT《受検チケットの注意点》

・親団体は、子団体の受検チケットも確認できます。
誤って、子団体へ渡す予定の受検チケット番号を親団体の受検者に通達しないようご注意ください。

・受検チケット番号の最初の3文字は「QC3」もしくは「QC4」から始まります。
「QC3」から始まるものは3級、「QC4」から始まるものは4級の申込が可能です。
団体受検者がどちらの級を受検するのか把握したうえで受検チケット番号を通達してください。

・受検チケット番号は一度しか利用できません。
同一の受検チケット番号を、複数の団体受検者へ渡した場合、最初に申込が完了した団体受検者以外は使用できなくなります。

■団体受検者マイページの開設～3つのパターン～

試験予約をするためには、団体受検者ごとに団体受検者マイページの開設が必要になります。
団体受検者マイページの開設には、受検者本人に開設していただくパターン(下記①)と団体申込担当者が開設するパターン(下記②と③)があります。
団体申込担当者が開設するパターンでは、開設した「団体受検者マイページのアカウント情報(ID、パスワード)」と「受検チケット番号」を、同時に団体受検者へメール通知することができます。
★団体受検者マイページは、データが維持され、いつでもアクセス可能です。
開催回ごとに作成せず、次回開催期間以降も同じアカウントでログインして継続使用してください。

①団体受検者開設➡P23参照

団体受検者本人が、団体申込担当者が通知された団体受検者専用マイページURLから、
団体受検者マイページを開設する方法
※入力フォームに従って、団体受検者が本人の団体受検者マイページを開設します。開設した団体受検者マイページのアカウント情報は、団体受検者が登録したメールアドレスに通知されます。団体受検者への受検チケット番号の通知が必要な場合は、団体申込担当者が別途メールで行う必要があります。

②団体申込担当者開設 【個別開設】 ➡P24参照

団体申込担当者が、団体ページから各団体受検者の団体受検者マイページを個別開設する方法
※入力フォームに従って、団体受検者マイページを(1名分ずつ)開設します。団体受検者マイページのアカウント情報は、登録したメールアドレスに通知されます。開設時の入力フォームに、受検チケット番号を入力することで、団体受検者にアカウント情報と受検チケット番号を同時にメール通知することもできます。

③団体申込担当者開設 【一括開設】 ➡P25参照

団体申込担当者が一括処理で、複数受検者分の団体受検者マイページを一括開設する方法
※指定のCSV形式のフォーマットに必要事項を入力しアップロードすることで、複数受検者分の団体受検者マイページを一括開設します。 CSV形式のフォーマットに、受検チケット番号を入力することで、それぞれの団体受検者にアカウント情報と受検チケット番号を同時にメール通知することもできます。

POINT 《団体受検者マイページ開設済みの受検者への受検チケット番号の通知方法》

第41回開催より、団体受検者マイページ開設済みの受検者に、受検チケット番号の通知だけを(何度も)行うことができるようになりました。具体的な方法は、補足17を参照してください。

POINT 《電話番号やメールアドレスがない受検者について》

団体受検者マイページを開設していただく際は、電話番号やメールアドレスの入力が必須になっています。
電話番号やメールアドレスがない団体受検者については、団体の代表アドレス（申込担当者のアドレスなど）や個人のプライベートアドレスを入力して開設していただくことも可能です。
団体の代表アドレスを使用した場合、団体受検者マイページの開設完了を知らせるメールや試験予約の完了メールなどが団体の代表アドレスに届くことになりますので、必要に応じて団体受検者に共有していただく必要がございます。

■団体受検者マイページの開設~団体受検者開設~

①団体受検者開設

団体受検者本人が、団体申込担当者が通知された団体受検者専用マイページURLから、
団体受検者マイページを開設します。

※団体受検者マイページ開設前に、試験結果も含めた個人情報が閲覧されることについて、団体受検者から同意を得ることを推奨します。

【団体ページトップ画面】



❶ 団体申込担当者は団体ページトップ画面に記載されている「団体受検者専用マイページURL」を、別途電子メールで団体受検者へ通達してください。

【参考】



❷ URLへ遷移すると、団体専用の受検者マイページ（団体受検者マイページ）のログイン画面になります。
団体受検者にはこちらのページから団体受検者マイページを開設するように案内をしてください。
この際、「〇〇専用」と表示されますので自分が所属する団体名であることを確認のうえ、❸の”初めての方”のタブより、アカウント登録するようご案内ください。

※これ以降の手続きは、P.54をご確認ください。

■団体受検者マイページの開設~団体申込担当者開設 【個別開設】~

②団体申込担当者開設 【個別開設】

団体申込担当者が、団体ページから各団体受検者の団体受検者マイページを開設します。

※団体受検者マイページ開設前に、試験結果も含めた個人情報が閲覧されることについて、団体受検者から同意を得ることを推奨します。

【ユーザー検索画面】

1



3



1 「各種検索 > ユーザー検索」を選択します。

2 「新規登録」を選択します。

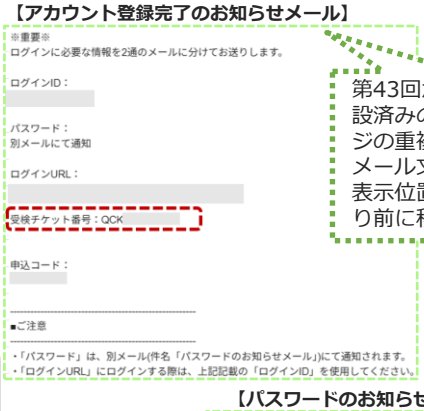
3 必要な項目を入力してください。特に、登録する氏名・生年月日は合格証や試験当日の本人確認に使用するため、正しい情報で登録するよう注意してください。氏名に使用できる文字には制限があります(下部の**POINT参照**)。

4 受検チケット番号も同時にメール通知したい場合は、5 を「送信する」にすると、配信される「アカウント登録完了のお知らせメール」に記載されます(下図の**赤点線枠部分**参照)。

3級と4級を受検する団体受検者に、各級の受検チケット番号を通知する場合は、この入力欄に、団体受検者が各級のチケット番号を判別できるように記載ください。
例:「3級チケット番号:QCK3XXXXXXX　4級チケット番号:QCK4XXXXXXX」

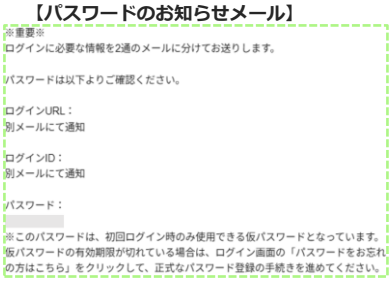
5 「送信する」を選択した場合、「アカウント登録完了のお知らせメール」と「パスワードのお知らせメール」が登録された団体受検者様のアドレスへ自動送信されます。パスワードのお知らせメールに記載されたパスワードは、仮パスワードです。この仮パスワードでログイン後、正式なパスワードに変更を求められます。仮パスワードについては**補足10**も参照ください。
メールアドレスの登録ミスにご注意ください。このメールの再送はできませんので、受検者様が受信できない場合は、団体申込担当者から、別途ログインURLとID・仮パスワードの通知をお願いいたします。

【アカウント登録完了のお知らせメール】



第43回から、マイページ開設済みの受検者によるページの重複開設を防ぐため、メール文中のログインIDの表示位置をログインURLより前に移動させました。

【パスワードのお知らせメール】



POINT 《受検者の氏名の登録時の注意事項》

※受検者の氏名に使用可能な文字には制限があります。文字が使用不可の場合は、代替の文字(常用漢字、カタカナ、アルファベット、ひらがな)で登録をしてください。漢字については、例えば、髙・﨑・濵などは使用できません。詳しくは**こちら**を参照ください。
※合格証は、登録した「姓」・「名」で発行されます。
※試験当日には顔写真付きの本人確認書類(社員証、運転免許証など)を持参いただきますが、本人確認書類記載の文字が使用不可のために、代替の文字で氏名が登録されている場合は受検いただけますのでご安心ください。

■団体受検者マイページの開設～団体申込担当者開設 【一括開設】～

③団体申込担当者開設 【一括開設】

団体申込担当者が一括処理で、複数団体受検者分の団体受検者マイページを一括開設します。

※団体受検者マイページ開設前に、試験結果も含めた個人情報が閲覧されることについて、団体受検者から同意を得ることを推奨します。

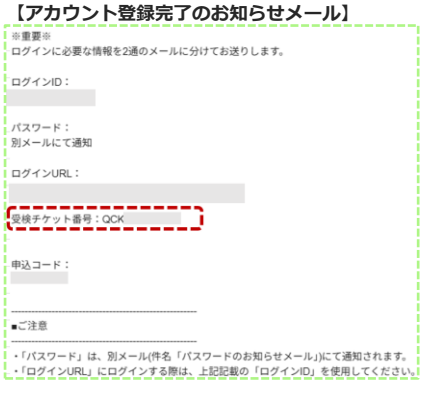
【ユーザー検索画面】



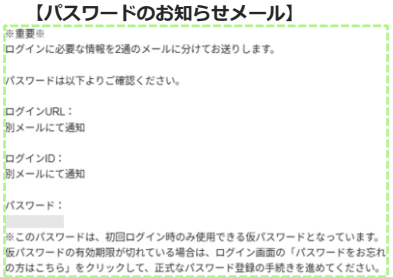
【ユーザー一括登録更新画面】



【アカウント登録完了のお知らせメール】



【パスワードのお知らせメール】



1. 「各種検索 > ユーザー検索」を選択します。

2. 「ユーザー一括登録更新」を選択します。

3. 「フォーマットダウンロード」を選択しCSV形式のフォーマットファイルをダウンロードし、必要事項を入力後、保存します。
※フォーマットへの記入方法は次ページをご確認ください。

4. 「ファイル選択」を選択し、3で作成したCSVファイルを選択します。

5. 「送信する」を選択した場合、「アカウント登録完了のお知らせメール」と「パスワードのお知らせメール」が受検者へ自動送信されます。
「送信しない」を選択するとマイページは開設されますが、「アカウント登録完了のお知らせメール」と「パスワードのお知らせメール」は配信されません。パスワードのお知らせメールに記載されたパスワードは、仮パスワードです。この仮パスワードでログイン後、正式なパスワードに変更を求められます。仮パスワードについては補足10も参照ください。
メールアドレスの登録ミスにご注意ください。このメールの再送はできませんので、受検者様が受信できない場合は、団体申込担当者から、別途ログインURLとID・仮パスワードの通知をお願いいたします。

POINT 《アップロード時の注意》

同じファイルを複数回アップロードしてしまうとIDとPWが異なる**同じ団体受検者の団体受検者マイページが複数開設されてしまいます**ので、ご注意ください。

POINT《受検チケット番号の通知について》

フォーマットの「受検チケット番号」を登録すると、団体受検者へ自動送信される「アカウント登録完了のお知らせメール」に、受検チケット番号が記載されます(左図の赤枠点線部分参照)。

団体受検者マイページ開設済みの受検者に、受検チケット番号の通知だけを行う方法は、補足17を参照してください。

■団体受検者マイページの開設～団体申込担当者開設 【一括開設】～

CSVファイルは下記の通りです。 （P.25の ❸ でダウンロードしたもの）

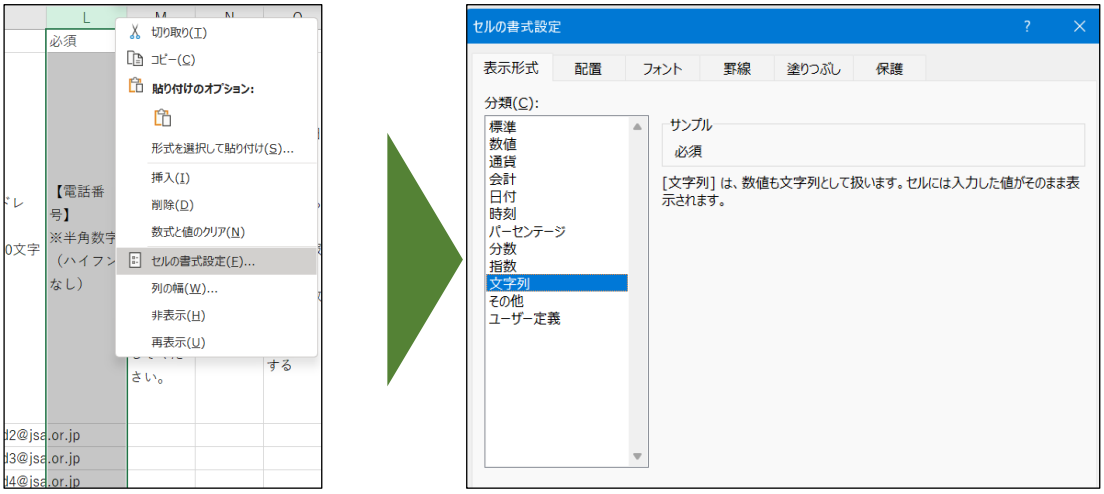
【ユーザー登録一括更新CSVフォーマット】

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	登録 ⇒	不要	未指定であれ	未指定であれ	必須	必須	必須	必須	必須	必須	必須	必須	任意	任意	任意	任意
2	更新 ⇒	必須	不要	不要	不要	不要	不要	不要	不要	不要	不要	不要	必須	不要	不要	不要
3	【操作種別】 ※半角数字 1：登録 2：更新	【個人ID】 ※半角数字	【ログインID】 ※半角英数記号2種混在8文字以上32文字以内 （英字は大文字小文字区別しない） （記号は "#$%&'()*+,-./:;<=>?@[¥]^_`{|}~! ）	【仮パスワード】 ※半角英数記号2種混在8文字以上32文字以内 （英字は大文字小文字区別しない） （記号は "#$%&'()*+,-./:;<=>?@[¥]^_`{|}~! ）	【姓】 ※全角文字	【名】 ※全角文字	【セイ】 ※全角カタカナ	【メイ】 ※全角カタカナ	【生年月日】 ※半角数字8桁(例：19990101)	【性別】 ※半角数字 （1:男性、2:女性）	【メールアドレス】 ※半角文字50文字以内	【電話番号】 ※半角数字 （ハイフンなし）	【受検チケット番号】 ※アカウント登録完了のお知らせメールにて受検チケット番号を記載する場合は入力してください。	【主催者からのお知らせ】 ※半角数字 1：希望する	【CBTS主催（日本の資格・検定）からの資格・検定情報メール】 ※半角数字 1：希望する	【団体コード】 ※半角英数字
4	1				規格	太郎	キカク	タロウ	19990101	1	ad2edojiji@	03123333333	QC3XXXXX	1	1	・・・・・
5	1				規格	次男	キカク	ツギオ	20070902	1	ad2edojiji@	03123333333	QC3XXXXX	1	1	・・・・・

【記入方法】

- **上図赤枠部分(4列目以降のA～P列)が入力領域です。**受検者ごとに各列に必要事項を入力します。アップロードエラー等回避のため、1～3列目は変更しないでください。
- 各列の入力事項の説明は次ページを参照してください。
- L列【電話番号】については、書式設定で「文字列」に変更※してから、入力をしてください。

※L列【電話番号】の書式設定を「文字列」に変更する方法
フォーマットのL列を指定して、右クリックで「セルの書式設定」メニュー開きます。
「セルの書式設定」の分類メニューで “文字列”を選んで、OKを押します。



■団体受検者マイページの開設～団体申込担当者開設 【一括開設】～

CSVファイルの記入内容は下記のとおりです。

項目名	列	入力内容
操作種別	A	“1”を入力してください。(操作種別　1：登録　の意味で、各行に入力が必要です。)
個人ID	B	入力不要です。
ログインID	C	入力がない場合には、システムにて自動的に番号を発番いたします。
仮パスワード	D	入力がない場合には、システムにて自動的に番号を発番いたします。
姓	E	団体受検者の姓を入力してください。 ※「姓」・「名」欄は、それぞれ19文字以内です。ミドルネームも記載したい場合は、制限字数内で「姓」または「名」の欄に入力してください。 ※アルファベット、カタカナのほか、全角スペース、“・”も使用可能です。漢字についてはJIS第1水準、第2水準の範囲となり、範囲外の外字は使用できません。 使用できる文字について、詳しくは、補足-1参照
名	F	団体受検者の名を入力してください。　※注意事項は同上
セイ	G	団体受検者のセイを入力してください。 ※姓にスペースや"・"を使用されている場合でも、セイはスペースなしで詰めて入力してください。
メイ	H	団体受検者のメイを入力してください。※注意事項は同上
生年月日	I	団体受検者の生年月日を数字のみで入力してください。（例：19900101）
性別	J	団体受検者の性別を、男性”1”、女性”2”で入力してください。
メールアドレス	K	メールアドレスを入力してください。 ※試験日当日の緊急連絡先として使用される場合がありますが、所属先のアドレスでも結構です。
電話番号	L	電話番号を入力してください。CSVの特性上、先頭の「0」が欠落する可能性がありますので、入力前に書式を「文字列」に設定してください。 ※試験日当日の緊急連絡先として使用される場合がありますが、所属先の電話でも結構です。
受検チケット番号	M	「受検チケット番号の確認（P.21）」で確認した受検チケット番号を入力してください。入力した番号は「アカウント登録完了のお知らせメール」に記載されます。受検チケット番号を別の方法で団体受検者へ通知する場合は、入力の必要はありません。 ※3級と4級を受検する団体受検者に、各級の受検チケット番号を通知する場合は、該当する受検者のM列の同じセル内に、受検者が各級のチケット番号を判別できるように記載ください。 例:「3級チケット番号:QCK3XXXXXXX　4級チケット番号:QCK4XXXXXXX」
主催者からのお知らせ	N	主催者からDMをおくってもよい場合は”1”を入力してください。
CBTS主催（日本の資格・検定）からの資格・検定情報メール	O	CBTS主催からDMを送ってもよい場合は”1”を入力してください。
団体コード	P	空欄の場合は、この団体の団体受検者として登録されます。 子団体の受検者分も登録する場合は、子団体の団体コードを入力すると、子団体の団体受検者ページとして開設されます。

※項目E～Jは、登録後、お客様ご自身では変更できません。

■団体受検者マイページの開設～団体申込担当者開設 【一括開設】～

【アップロード方法】

- 入力後、任意の名前を付け、CSVファイル形式で保存してください。
- 下部の**「ファイル選択」**ボタンより、保存したCSVファイルを選択し、**「確認画面へ」**を押してアップロードします。(エラーが出た場合は、アップロードできていませんので、やり直してください。)



POINT 《CSVファイル作成時の注意事項》

・ファイルは「CSV UTF-8」の形式で保存をするとアップロードできません。
・ファイルは「CSV」形式で保存後、そのままアップロードしてください。
Excelで一度開くと、元の書式に戻り、アップロードできなくなります。
※入力内容の確認はExcelではなく、メモ帳等のテキストエディタでご確認下さい。

【アップロード後】

- 上記画面にある「メール送信」（必須）で「送信する」を選択した場合、K列【メールアドレス】宛てに、数分程度でメールが送信されます。

■CSV取り込み状況確認

団体受検者マイページの一括開設時に登録したCSVの取り込み情報の確認、ダウンロードができます。

【マイページトップ画面】



❶ 「各種検索 >CSV取込状況一覧」を選択します。

【マイページトップ画面】



❷ 検索条件にチェックを入れ、「検索」を選択します。
※検索条件にチェックを入れない場合、全CSVが表示されます。

❸ を選択すると、登録したCSVをダウンロードできます。

【参考】



CSVの取込状況が「完了」となれば、取り込み完了となります。
登録してから完了となるまでは時間がかかる場合がございます。

POINT 《登録後の修正について》
CSVで登録後に修正が発生した場合は、
主催者へお問い合わせください。

■試験予約～代理ログイン～

試験予約は団体受検者マイページから行う必要があります。
基本的には、団体受検者自身が試験会場・日時を選択して試験予約を行うことになります。
団体申込担当者が受検者の代わりに試験予約をする場合は、団体受検者マイページに代理ログインをして試験予約を行ってください。試験実施期間のうち、3日後から翌3ヶ月先の月末までの試験日の予約が可能です。
※団体申込担当者による試験の一括予約はできません。

ハンディキャップ申請について

「車いすでの来場」・「補聴器の持込」など、試験日当日に特別な配慮が必要な方は
試験予約前に専用フォームから申請をしていただく必要がございます。

代理ログインの方法

団体申込担当者は、団体ページから団体に紐づいている団体受検者の団体受検者マイページに代理ログインすることができます。親団体は、子団体の団体受検者マイページにも代理ログインすることができます。

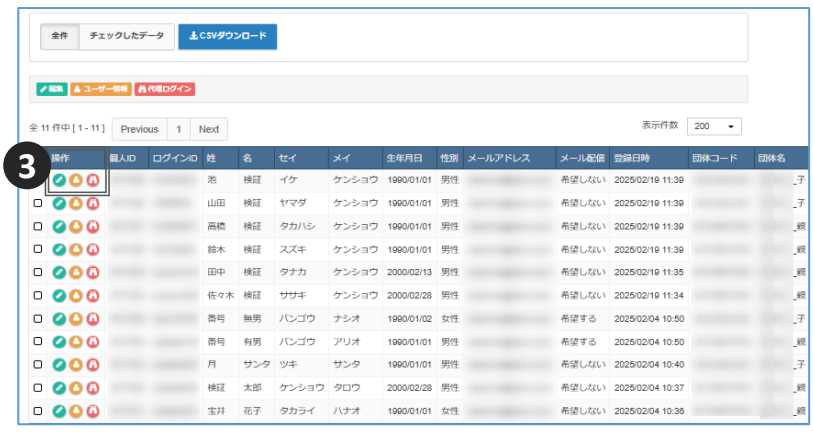
【ユーザー検索画面】



1 「各種検索 > ユーザー検索」を選択します。

2 氏名や生年月日などの検索条件を入力し「検索」を選択します。
検索条件を指定しない場合は、全団体受検者の情報が表示されます。

【検索結果画面】



3 ボタンを押すと検索したユーザーの団体受検者マイページに代理ログインが可能です。

※次ページをご確認のうえ、これ以降の手続きは、団体受検者向け「受検ガイド」P.55をご確認ください。

■試験予約～代理ログイン後の操作～

【アンケート画面】

試験予約の際に、アンケート画面が出てきます。受検者の代理で団体申込担当者が試験予約をされる場合は、以下2点にご留意し、ご回答ください。

※試験予約完了前までは、すべてのアンケートの回答はご自身で修正できます。

①最初の質問「試験予約には、受検チケットを使用しますか？」では、当該受検者が受検チケットで試験予約をされるかどうかを回答してください。試験予約時の決済方法の選択画面では、回答結果を反映した決済方法が表示されます(例えば、「はい(受検チケットで試験予約します)」と回答した場合は、受検チケットのみが表示されます。)

②2番目の質問「アンケートに回答される方について教えてください。」では、団体申込担当者様の場合は、下図のように”団体申込受検者の代理申込者”を選択をしてください。



■試験実施～受検会場･日時の変更～

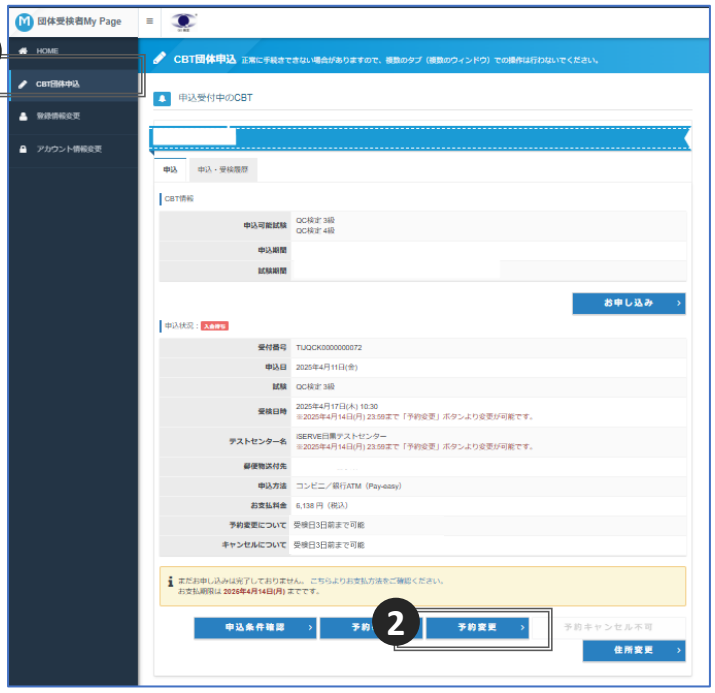
受検会場・日時の変更について

受検会場・日時は試験実施の3日前まで変更可能です。

※変更回数に上限はありません。

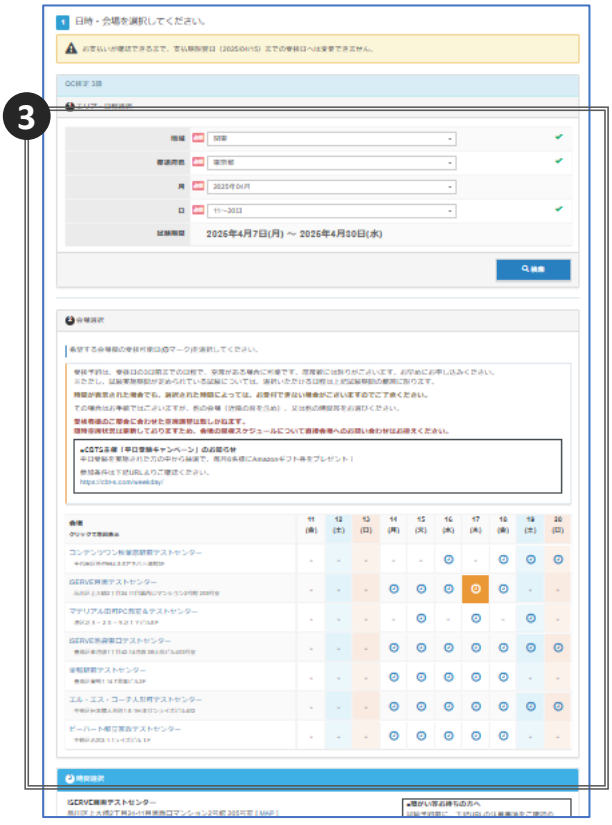
団体申込担当者が団体受検者の代理で会場や日時の変更をする際は、試験予約時と同様に団体受検者マイページに代理ログインをする必要があります。

【CBT団体申込画面】



1 「CBT団体申込」を選択します。

2 「予約変更」を選択します。



3 変更したい試験会場・日時を選択し、試験予約の変更を完了させます。

■試験実施～当日～

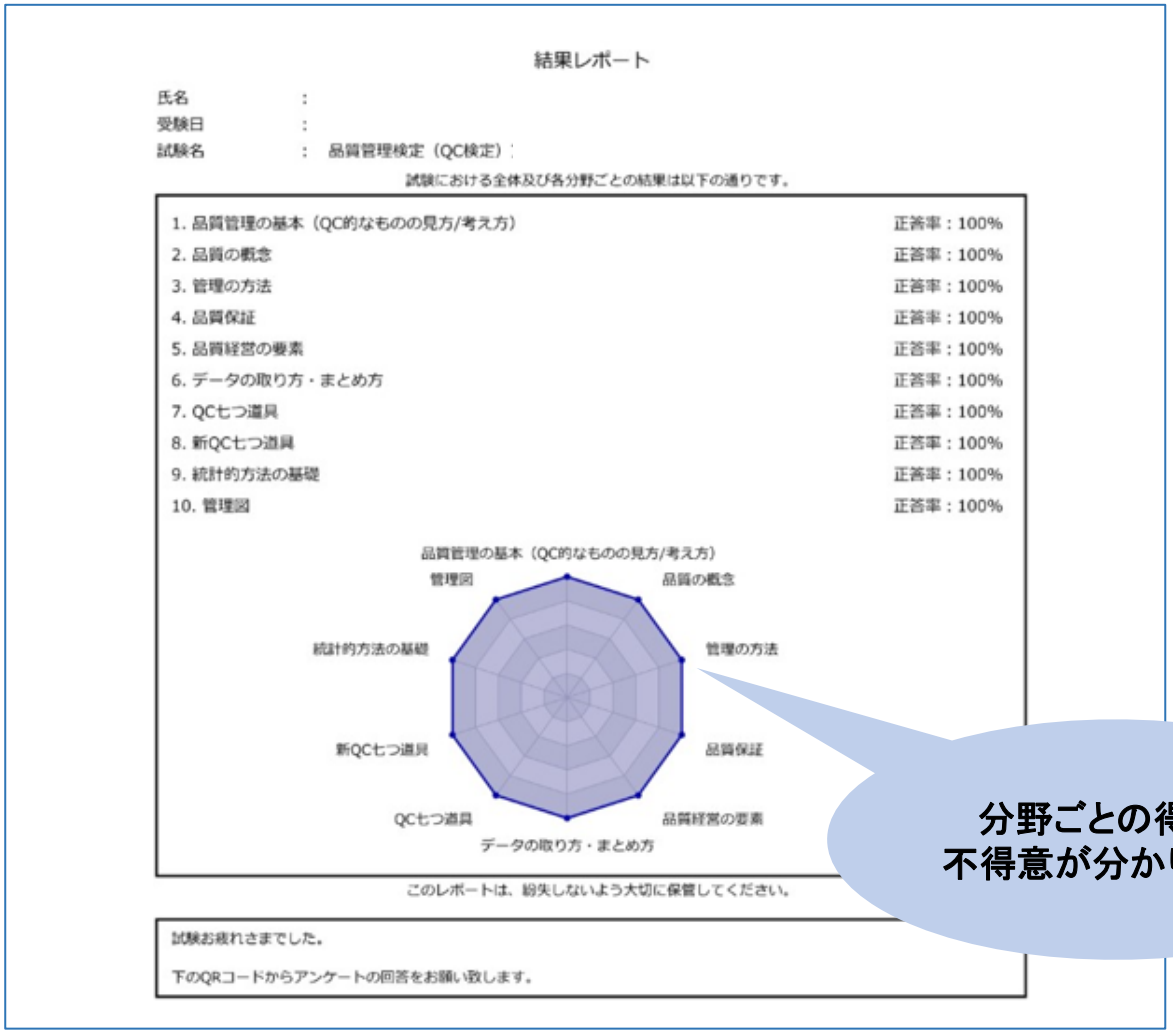
試験当日、団体受検者は、予約したテストセンターに行って試験を受けます。
試験終了後、受付にて試験結果レポートをお渡しします。

試験結果レポートについて

試験終了後にテストセンターの受付で、分野ごとの正答率をレポートにした用紙をお渡しします。
3級は2枚(手法・実践の2分野)、4級は1枚の発行となっています。なお、レーダーチャートの形は、実際に出題された分野数によって構成されますので、すべての受検者の方のレーダーチャートが同じ多角形をしているわけではございません。
※合否の結果を示すものではありません。
※試験結果レポートを紛失した場合の再発行はできません。

【試験結果レポートのイメージ】

※イメージのため、実際にお渡しするものとは異なります。



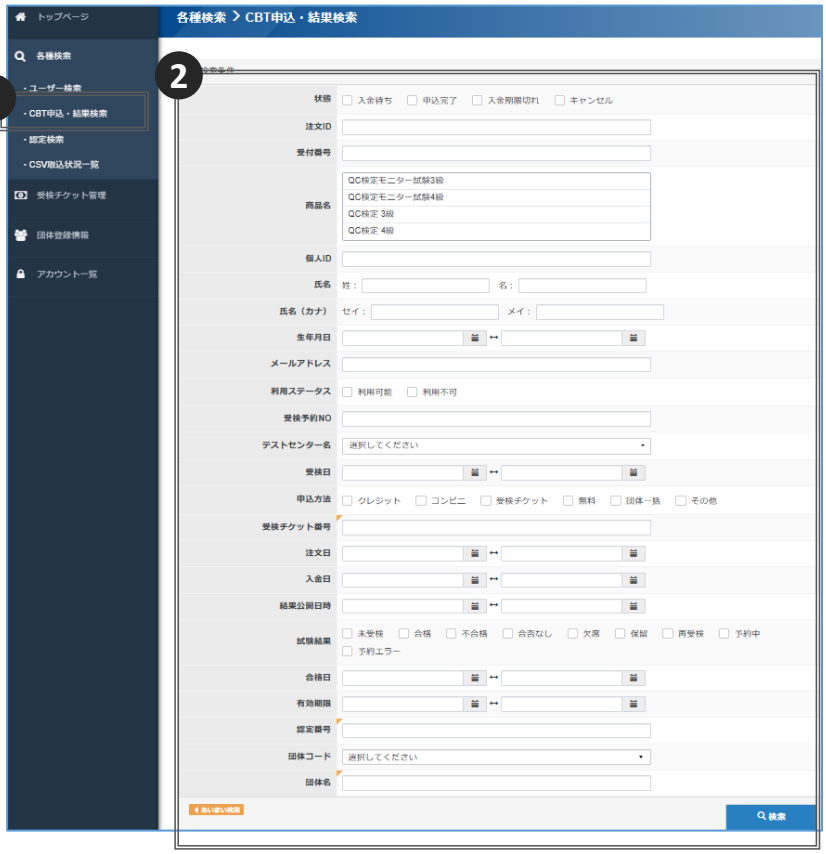
■受検状況と結果の確認

団体申込担当者は、団体ページから団体受検者の申込状況や受検結果を確認できます。

親団体の場合は、子団体の団体受検者データも確認できます。

ただし、団体受検者マイページではなく、個人受検者マイページを開設して試験予約された受検結果は、団体ページからは確認できません。

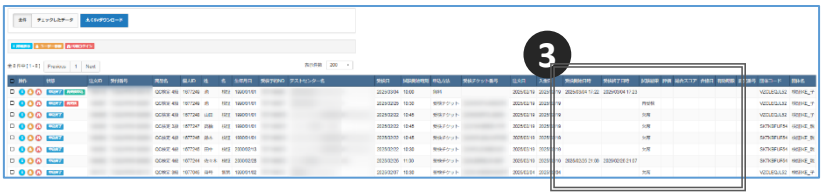
【ユーザー検索画面】



1 「各種検索 >CBT申込・結果検索」を選択します。

2 氏名や生年月日などの検索条件を入力し「検索」を選択します。
検索条件を指定しない場合は、全団体受検者の情報が表示されます。

【検索結果画面】



3 団体受検者ごとに申込日・受検日時・受検状況・結果等を確認することができます。

■団体結果レポート

- 各開催回の試験実施終了日の2日後に、団体結果レポートをダウンロードすることができます。
- 試験予約時に団体受検者として受検された方の平均正答率（全国の平均正答率も併記）が、団体単位で示されます。
- なお、親団体は親団体のみ、子団体は該当の子団体のみに限って集計されています。



❶ 団体ページのトップメニューの　「団体結果レポート」をクリックして、ダウンロードします。

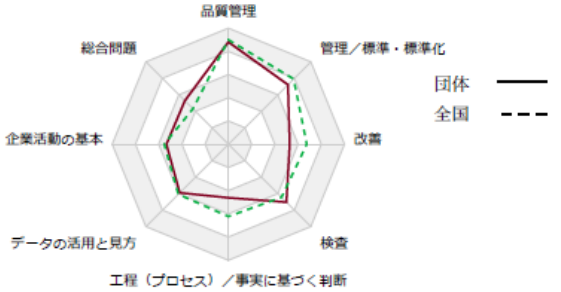
【団体結果レポートのイメージ】※イメージのため、実際にお渡しするものとは異なります。

団体結果レポート

団体名： 帳票検証団体A
団体コード： ASNYWPQT52
受検期間： 2025年04月07日～2025年04月26日
級： 4級
団体受検者数： 3人

試験における各分野の結果（正答率）は以下の通りです。

	団体	全国
1. 品質管理	正答率：88.10%	正答率：90.00%
2. 管理／標準・標準化	正答率：72.22%	正答率：79.17%
3. 改善	正答率：52.78%	正答率：67.50%
4. 検査	正答率：70.37%	正答率：64.44%
5. 工程（プロセス）／事実に基づく判断	正答率：46.15%	正答率：62.31%
6. データの活用と見方	正答率：58.97%	正答率：60.77%
7. 企業活動の基本	正答率：53.33%	正答率：55.17%
8. 総合問題	正答率：52.78%	正答率：43.00%



試験お疲れ様でした。

・レーダーチャートの分類は、受検当時の『品質管理検定レベル表』、『4級の手引き』（4級の場合）に基づいています。
・本レポートでは団体受検者様の平均正答率を記載しております。合否を示すものではありません。合否は得点率に基づいて判定しております。

■試験実施証明書の発行～団体決済の場合～

団体決済（受検チケットを購入）の場合、「請求書」と「試験実施証明書」の2つの書類でインボイスの要件を満たします。 →**インボイスについての補足説明は補足-16を参照**

当月実施分の試験実施証明書は、翌月5日に出力できます。

※3月実施分の試験に限り、当月中（3月22日～）の出力が可能です。

【試験実施証明書ファイル一覧の画面】



1「受検チケット管理 > 試験実施証明書ファイル一覧」を選択します。

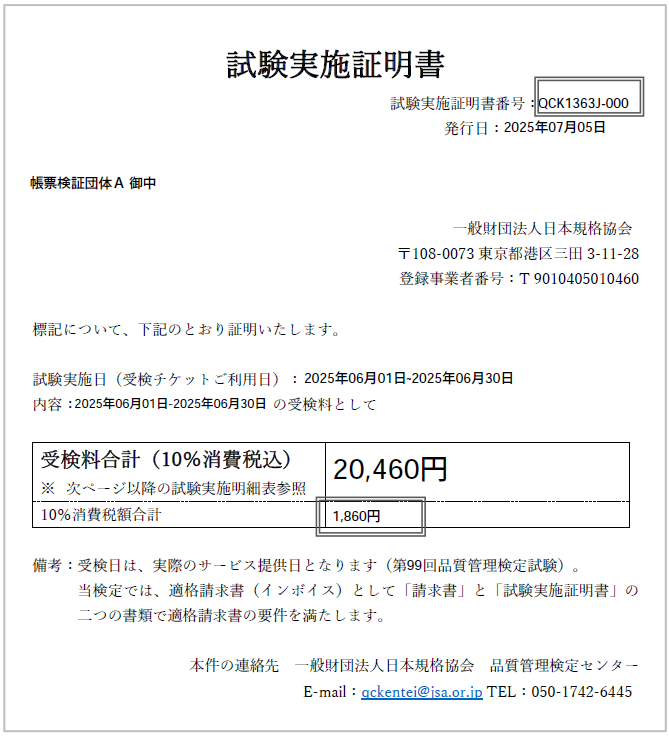
親団体は、子団体のデータも格納されます。左図では団体Aが親団体、団体BとCが子団体です。

※第43回開催より、作成日時(図中の更新日時)の新しい順で一覧表示されます。

2「ダウンロード」を選択します。
Zipファイルがダウンロードされます。
請求書単位(注文ごと)で試験実施証明書（PDF）が生成され、確認できます。

【試験実施証明書イメージ】　invoice_QCK1363J-000_20250705.pdf

下図の試験実施証明書は、帳票検証団体Aが、受検チケット申込番号(＝請求書番号＝試験実施証明書番号)「QCK1363J-000」で注文・購入したチケットのうち、4級のチケット2枚・3級のチケット2枚が、2025/6/4に使用され、課税額は1,860円であることを示しています。



試験実施証明書

試験実施証明書番号：QCK1363J-000
発行日：2025年07月05日

帳票検証団体A 御中

一般財団法人日本規格協会
〒108-0073 東京都港区三田 3-11-28
登録事業者番号：T 9010405010460

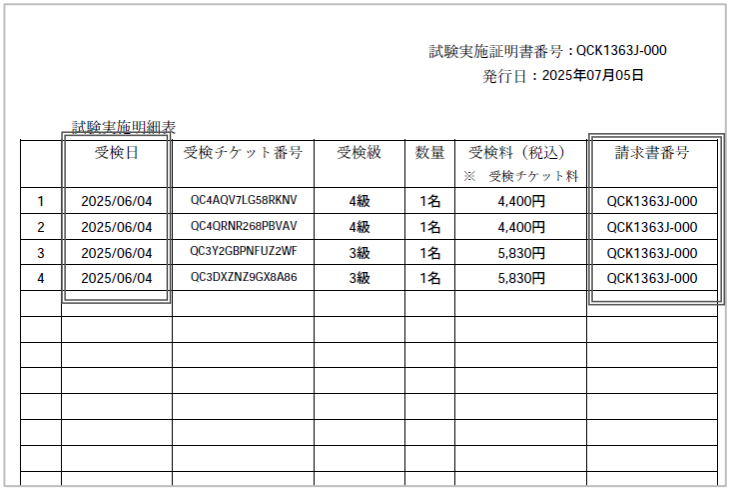
標記について、下記のとおり証明いたします。

試験実施日（受検チケットご利用日）：2025年06月01日-2025年06月30日
内容：2025年06月01日-2025年06月30日 の受検料として

受検料合計（10%消費税込） ※ 次ページ以降の試験実施明細表参照	20,460円
10%消費税額合計	1,860円

備考：受検日は、実際のサービス提供日となります（第99回品質管理検定試験）。
当検定では、適格請求書（インボイス）として「請求書」と「試験実施証明書」の二つの書類で適格請求書の要件を満たします。

本件の連絡先　一般財団法人日本規格協会　品質管理検定センター
E-mail：qckentei@jsa.or.jp TEL：050-1742-6445



試験実施証明書番号：QCK1363J-000
発行日：2025年07月05日

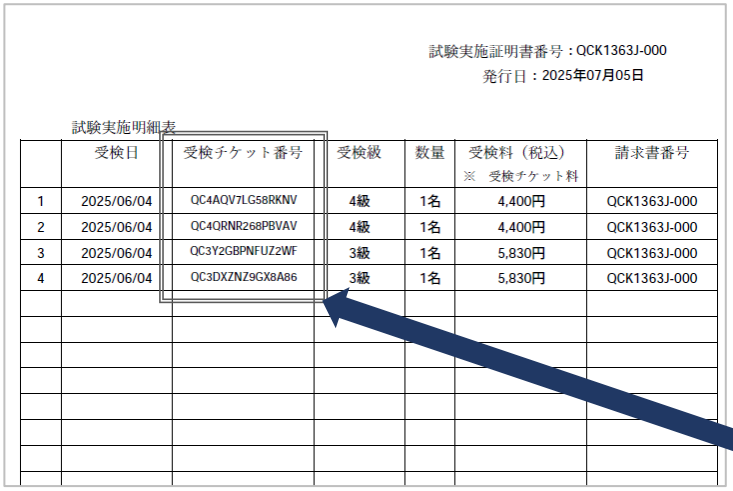
試験実施明細表

	受検日	受検チケット番号	受検級	数量	受検料（税込） ※ 受検チケット料	請求書番号
1	2025/06/04	QC4AQV7LG58RKNV	4級	1名	4,400円	QCK1363J-000
2	2025/06/04	QC4QRNR268PBVAV	4級	1名	4,400円	QCK1363J-000
3	2025/06/04	QC3Y2GBPNFUZ2WF	3級	1名	5,830円	QCK1363J-000
4	2025/06/04	QC3DXZNZ9GX8A86	3級	1名	5,830円	QCK1363J-000

■試験実施証明書の発行～団体決済の場合～

※続き【試験実施証明書イメージ】　invoice_QCK1363J-000_20250705.pdf

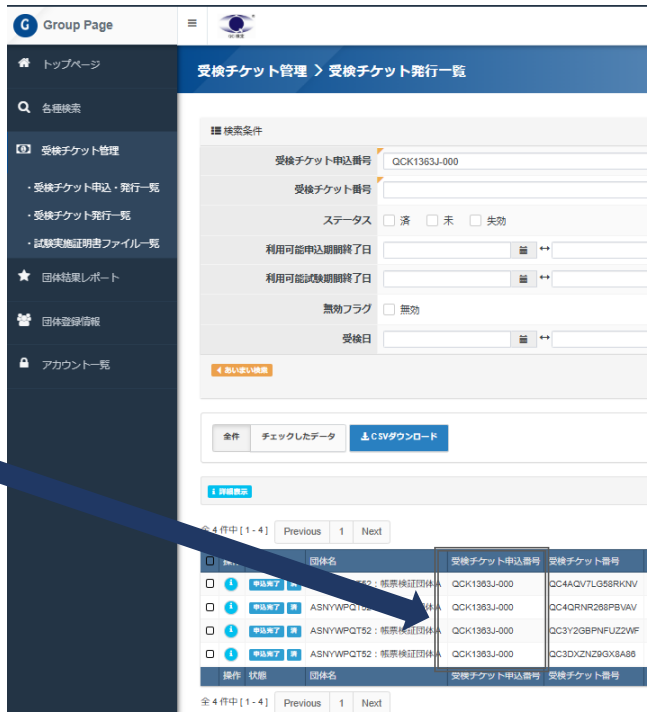
試験実施証明書における、受検チケット番号の並び順は、団体ページの「受検チケット発行一覧」で、受検チケット申込番号「QCK1363J-000」で検索をした際の検索結果と同じ並び順になっています。



試験実施証明書番号：QCK1363J-000
発行日：2025年07月05日

試験実施明細表

	受検日	受検チケット番号	受検級	数量	受検料（税込）※ 受検チケット料	請求書番号
1	2025/06/04	QC4AQV7LG58RKNV	4級	1名	4,400円	QCK1363J-000
2	2025/06/04	QC4QRNR268PBVAV	4級	1名	4,400円	QCK1363J-000
3	2025/06/04	QC3Y2GBPNFUZ2WF	3級	1名	5,830円	QCK1363J-000
4	2025/06/04	QC3DXZNZ9GX8A86	3級	1名	5,830円	QCK1363J-000



【試験実施証明書イメージ】invoice_QCK1367J-000_20250705.pdf

下図の試験実施証明書は、帳票検証団体Aが、受検チケット申込番号(=請求書番号)「QCK1367J-000」で注文・購入したチケットのうち、3級のチケット1枚(受検チケット番号"QC3QEQJF5Y22X2U3")が、2025/6/6に使用され、課税額は477円であることを示しています。

試験実施証明書

試験実施証明書番号：QCK1367J-000
発行日：2025年07月05日

帳票検証団体A 御中

一般財団法人日本規格協会
〒108-0073 東京都港区三田 3-11-28
登録事業者番号：T 9010405010460

標記について、下記のとおり証明いたします。

試験実施日（受検チケットご利用日）：2025年06月01日-2025年06月30日
内容：2025年06月01日-2025年06月30日 の受検料として

受検料合計（10%消費税込） ※ 次ページ以降の試験実施明細表参照	5,247円
10%消費税額合計	477円

備考：受検日は、実際のサービス提供日となります（第99回品質管理検定試験）。
当検定では、適格請求書（インボイス）として「請求書」と「試験実施証明書」の二つの書類で適格請求書の要件を満たします。

本件の連絡先　一般財団法人日本規格協会　品質管理検定センター
E-mail：qckentei@jsa.or.jp TEL：050-1742-6445

試験実施証明書番号：QCK1367J-000
発行日：2025年07月05日

試験実施明細表

	受検日	受検チケット番号	受検級	数量	受検料（税込）※ 受検チケット料	請求書番号
1	2025/06/06	QC3QEQJF5Y22X2U	3級	1名	5,247円	QCK1367J-000

■領収書の発行～受検者決済の場合～

受検者決済の場合は、団体受検者マイページから、**決済後であれば、試験日の2日前から領収書をダウンロードすることができます。**

領収書には、決済が行われた日が発行日として記載され、試験日も記載されます。領収書宛名の変更は団体受検者マイページ上で行えます。

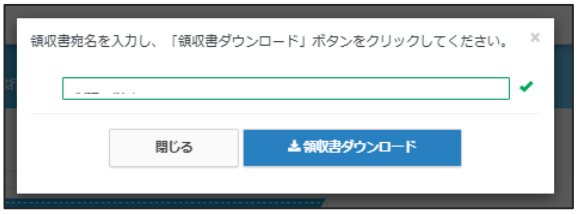
団体申込担当者が領収書をダウンロードしたい場合は、団体受検者マイページに代理ログインする必要があります。代理ログインの手順は、P30をご参照ください。

【団体受検者マイページ】

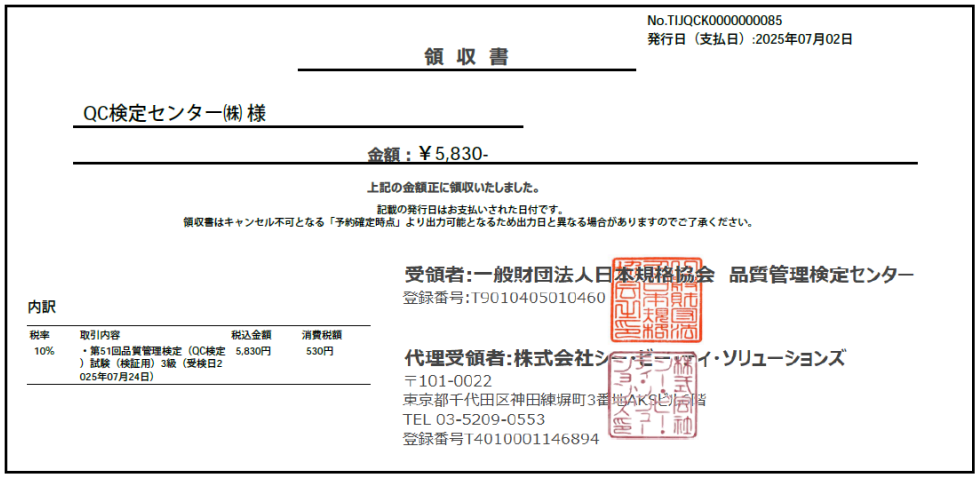


1 「CBT団体申込>申込・受検履歴」を選択します。

2 「領収書」を選択すると下記のようなポップアップが表示されます。
宛名を変更する場合は、ここに変更後の宛名を入力のうえ領収書をダウンロードしてください。



【領収証　イメージ】



No.TIJQCK0000000085
発行日（支払日）:2025年07月02日

領 収 書

QC検定センター㈱ 様

金額：￥5,830-

上記の金額正に領収いたしました。

記載の発行日はお支払いされた日付です。
領収書はキャンセル不可となる「予約確定時点」より出力可能となるため出力日と異なる場合がありますのでご了承ください。

受領者:一般財団法人日本規格協会　品質管理検定センター
登録番号:T9010405010460

代理受領者:株式会社シーピーアイ・ソリューションズ
〒101-0022
東京都千代田区神田練塀町3番地AKSビル5階
TEL 03-5209-0553
登録番号T4010001146894

内訳

税率	取引内容	税込金額	消費税額
10%	・第51回品質管理検定（QC検定）試験（検証用）3級（受検日2025年07月24日）	5,830円	530円

■参考機能～団体受検者データの確認、編集～

団体ページから、団体に紐づいている団体受検者のユーザー情報が確認できます。
親団体は、子団体の団体受検者のデータも確認できます。

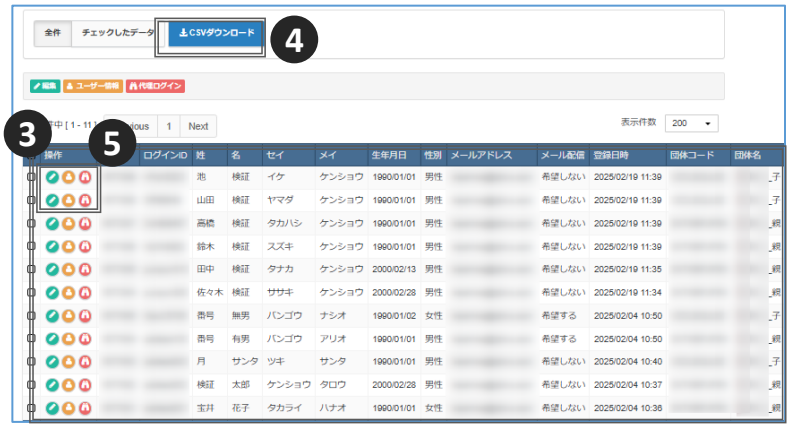
【ユーザー検索画面】



1 「各種検索 > ユーザー検索」を選択します。

2 氏名や生年月日などの検索条件を入力し「検索」を選択します。
検索条件を指定しない場合は、全団体受検者の情報が表示されます。

【検索結果画面】



3 検索結果を確認できます。

4 「CSVダウンロード」を選択すると、検索結果をCSVファイルでダウンロードできます。

5 検索したユーザーのアカウントに対して、編集や代理ログインが可能です。

- ユーザーのログインID、パスワードの編集が可能です。
- ユーザー情報や申込情報が確認できます。
- アカウントに代理ログインできます。

■参考機能～合否情報の確認～

団体に紐づいている団体受検者の合否情報を確認できます。

親団体は、子団体の団体受検者のデータも確認できます。

【団体ページトップ画面】



❶「各種検索 >認定検索」を選択します。

【認定情報検索画面】



❷ 検索条件を入力後、「検索」を選択します。



❸ 検索結果が表示されます。
検索結果はCSVでダウンロード可能です。

■参考機能～団体ページログイン用アカウントの設定～

団体ページにログインするためのアカウント情報の検索、修正、新規作成が可能です。
※団体ページ開設時には、1名だったユーザーアカウントを追加して、団体申込担当者複数名の体制で運用できます。

【アカウント一覧検索画面】



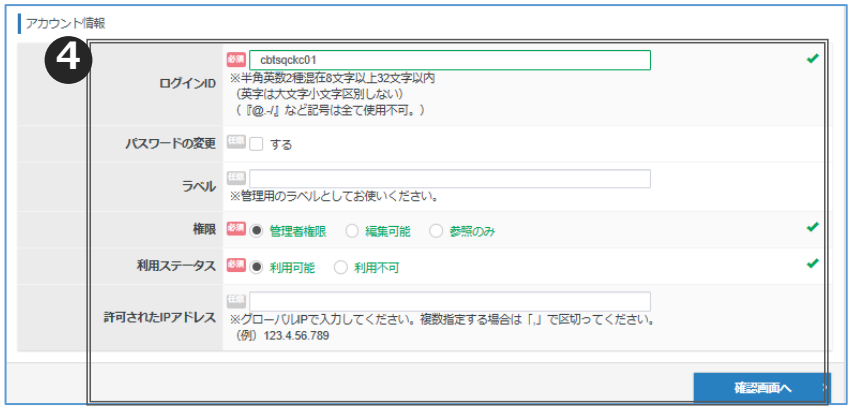
❶ 「アカウント一覧」を選択します。

❷ 「検索」を選択します。

【検索結果画面】



❸ アカウント情報の編集が必要な場合は を選択します。



❹ 必要箇所を修正し、「確認画面」を選択します。

※ 新規アカウントを作成する場合は、「新規登録」を選択します。

❹ と同じ画面が表示されますので、必要項目を入力し、「確認画面へ」を選択し、内容に不備がなければ「登録する」を選択します。

POINT《権限について》

団体ページを複数の担当者で管理する場合に、担当者ごとに付与する権限の範囲を変えることができます。
・管理者権限：団体ページの機能をすべて使用できます。
・編集可能：基本的に管理者権限と同じであるが、アカウント新規登録や編集など一部機能が制限されます。
・参照のみ：各情報の参照は可能ですが、登録や編集などの機能が制限されています。

■補足一覧

3級・4級（CBT)の申込・受検に関して、お問い合わせをいただく以下の事項について、次のページ以降で補足説明を記載します。

補足-1	**受検者の姓名に登録可能な文字について**
補足-2	**受検者の姓名登録時のエラーについて**
補足-3	**受検者の登録情報の修正について**
補足-4	**受検者(受検者マイページのアカウント)の削除について**
補足-5	**受検者の所属変更について** ・他団体の団体受検者への変更 ・「個人受検者➡団体受検者」または「団体受検者➡個人受検者」への変更
補足-6	**団体ページの削除について**
補足-7	**団体ページのユーザー(団体申込担当者のアカウント)の追加・削除について**
補足-8	**団体ページの登録情報の修正について**
補足-9	**団体ページの紐づけ登録(親団体と子団体の関係を登録)・紐づけ解除について**
補足-10	**団体受検者マイページに初回ログインできない場合の対応について**
補足-11	**受検者向けの申込ガイドについて**
補足-12	**空席状況の確認方法について**
補足-13	**3級・4級（CBT)の合格スケジュールについて**
補足-14	**次回開催スケジュールについて**
補足-15	**3級・4級（CBT)の 合格証の氏名表記について**
補足-16	**受検チケットのインボイスについて**
補足-17	**団体受検者マイページ開設済み受検者への受検チケット番号通知方法**

■ 補足

補足-1　受検者の姓名に登録可能な文字について

- 受検者マイページで**受検者の姓名を登録する際に使用可能文字は下表のとおり**です。下表以外の字は、姓名には入力不可です。合格証には、受検者マイページで登録した姓名で発行されます。

姓名使用可能文字　一覧表 ※すべて全角	
文字	名称
	全角スペース
．	全角ピリオド
・	全角中点
ヽ	全角片仮名繰返し記号
ヾ	全角片仮名繰返し記号（濁点）
ゝ	全角平仮名繰返し記号
ゞ	全角平仮名繰返し記号（濁点）
〃	全角同じく記号
仝	全角同上記号
々	全角繰返し記号
〆	全角しめ
ー	全角長音記号
―	全角ダッシュ
－	全角負符号，減算記号
＝	全角等号
０ から ９	全角数字
Ａ から Ｚ	全角英字大文字
ａ から ｚ	全角英字子文字
ぁ から ん	全角平仮名
ァ から ヶ	全角片仮名
亜 から 腕	全角漢字（JIS第１水準）
弌 から 熙	全角漢字（JIS第２水準）
〇	全角漢数字ゼロ

- 登録可能な漢字は、JISの第1水準・第2水準です。例えば、髙・﨑・濵などは、 第1水準・第2水準外のため、使用できません。なお、すべての常用漢字は、JISの第1水準・第2水準に含まれます。

【参考】法務省のwebサイトで、漢字のヨミから、JIS第1水準・第2水準に該当するか、検索可能です。
■ 法務省 戸籍統一文字情報 検索条件入力
https://houmukyoku.moj.go.jp/KOSEKIMOJIDB/M01.html
※検索例:渡邉➡よみ=“あたり”で検索➡邉=第2水準

- ミドルネームがある場合には、全角スペースを使用して、次の例のように区切ることも可能です。合格証の姓名は「姓の欄＋名の欄」の順で記載されるため、ミドルネームがある場合は、便宜上以下のようにご登録ください。

※ミドルネーム登録例:
合格証記載:Ｊｏｈｎ　Ｍｉｃｈａｅｌ　Ｓｍｉｔｈ
➡姓:”Ｊｏｈｎ　Ｍｉｃｈａｅｌ” 名:”Ｓｍｉｔｈ”

合格証記載:ジョン　マイケル　スミス
➡姓:”ジョン　マイケル” 名:”スミス”

補足-2　受検者の姓名登録時のエラーについて

- 受検者の姓名を登録時にエラーがでて、登録できない場合は、以下のことをご確認ください。

① 使用可能ではない文字を使用していないこと(補足-1　参照)。

② セイメイの欄に、全角片仮名以外の文字が入力されていないこと。
※姓名欄に片仮名以外の文字が使われていても、次に示す例のように、セイメイ欄は片仮名のみで、詰めて登録してください(スペースや”・”があるとエラーとなります。)。
例:Ｊｏｈｎ　Ｍｉｃｈａｅｌ　Ｓｍｉｔｈの場合
➡姓:”Ｊｏｈｎ　Ｍｉｃｈａｅｌ” 名:”Ｓｍｉｔｈ”
➡セイ:”ジョンマイケル” メイ:”スミス”

■ 補足

補足-3　受検者の登録情報の修正について

- 姓名・セイメイ・性別・生年月日は、お客様(団体申込担当者様、受検者様)は変更できません。それ以外の項目(電話番号、メールアドレス等)は、受検者マイページトップの「登録情報変更」メニューから修正可能です。(団体申込担当者様は、団体ページより受検者マイページに代理ログインして、修正可能です。)。

- **姓名・セイメイ・性別・生年月日を修正したい場合は、受検者の試験予約状況に応じて、下表にてお手続きをお願いします。**

受検者の試験予約状況	受検者ご本人による申請	団体申込担当者様からの申請
“受検歴がなく、かつ 試験予約中でない受検者” または “試験予約中で試験日より 3日前の受検者”	申請フォーム「【個人情報】修正依頼専用フォーム（試験前及び過去履歴無し）」をご利用ください。	QC検定センター宛にメールで申請ください。
試験予約中で試験日より 2日前～当日の受検者	受検後にお手続きください。	
受検歴がある、 または受検後の受検者	申請フォーム「【個人情報】修正依頼専用フォーム（試験後、過去受験）」をご利用ください。	受検者ご本人より、左記申請フォームにて、ご申請をいただくようご案内ください。

補足-4　受検者(受検者マイページのアカウント)の削除について

- 受検者マイページのアカウントは、お客様(団体申込担当者様、受検者様)では削除できません。団体申込担当者様は団体ページより、利用ステータスを”利用停止”として、当該団体受検者マイページをログイン不可にできます。**削除をご希望の場合は、下表にてお手続きをお願いします。**

- 一度削除されますと、ログイン不可となり、合格証・結果通知書・領収書がダウンロードできませんのでご注意ください。削除後、団体ページでは、「姓:個人情報　名:削除」と表示されます。

受検者の試験予約状況	受検者ご本人による申請	団体申込担当者様からの申請
受検歴がなく、かつ 試験予約中でない受検者	申請フォーム「【個人情報】削除依頼専用フォーム（履歴無し）」をご利用ください。	QC検定センター宛にメールで申請ください。 ※団体受検者マイページの一括開設など、誤って不要なアカウントを複数開設した場合には、QC検定センターにご相談ください。
試験予約中の受検者	受検後にお手続きください。	
受検歴がある、 または受検後の受検者	申請フォーム「【個人情報】削除依頼専用フォーム」をご利用ください。	受検者ご本人より、左記申請フォームにて、ご申請をいただくようご案内ください。

■ 補足

補足-5 受検者の所属変更について

・他団体の団体受検者への変更
・「個人受検者➡団体受検者」または「団体受検者➡個人受検者」への変更

- 「他団体の団体受検者への変更」、「個人受検者➡団体受検者」または「団体受検者➡個人受検者」への変更は、いずれもお客様(団体申込担当者様、受検者様)は、変更できません。

- **いずれの変更も、団体申込担当者様からQC検定センター宛のメール申請で承ります。団体受検者ご本人様は、まず所属の団体申込担当者様へご相談ください。**

- **受検者の所属変更に伴い、受検者マイページのURLが変更になります。**試験予約前の団体間移動、個人受検者⇔団体受検者の移動は特に影響はありませんが、**試験予約・受検後の受検者の移動は以下の影響が生じます。ご認識の上、変更の必要性をご検討ください。**

移動パターン	移動に伴う影響
親団体Aの団体受検者Xが、**試験予約・受検後、**子団体Bへ移動 ※親子間の移動	【親団体Aの団体申込担当者】 移動先は子団体のため、親団体の団体ページの「CBT申込・結果検索」(申込情報、合否データなど)で団体受検者Xを確認可。団体ページの「認定検索」(合格者リスト)で、団体受検者Xを確認可。 【子団体Bの団体申込担当者】 団体ページの「CBT申込・結果検索」で団体受検者Xを検索不可。 「認定検索」で、団体受検者Xを確認可。 【団体受検者X】 合格証データは受検者マイページでダウンロード可。ただし、移動前の申込履歴、移動前の領収書、試験結果通知書のダウンロードは不可。 領収書、試験結果通知書は、必要に応じて移動前にDL保管が必要。
団体Cの団体受検者Yが**試験予約・受検後**、団体Dへ移動 ※親子関係のない団体間の移動	【団体Cの団体申込担当者】 団体ページの「CBT申込・結果検索」、「認定検索」のいずれも団体受検者Yを確認不可。 【団体Dの団体申込担当者】 団体ページの「CBT申込・結果検索」で団体受検者Yを確認不可。 「認定検索」で団体受検者Yを確認可。 【団体受検者Y】 合格証データは受検者マイページでダウンロード可。ただし、移動前の申込履歴、移動前の領収書、試験結果通知書のダウンロードは不可。 領収書、試験結果通知書は、必要に応じて移動前にDL保管が必要。
個人受検者の受検者Zが、**試験予約・受検後**、団体Eの団体受検者へ移動 ※個人➡団体への移動	【団体Eの団体申込担当者】 団体ページの「CBT申込・結果検索」で受検者Zを検索不可。団体ページの「認定検索」で、受検者Zを確認可能。 【受検者Z】 合格証データは受検者マイページでダウンロード可。ただし、移動前の申込履歴、移動前の領収書、試験結果通知書のダウンロードは不可。 領収書、試験結果通知書は、必要に応じて移動前にDL保管が必要。

■ 補足

補足-6　団体ページの削除について

- 団体ページ自体を削除することはできません。
- ご要望があれば、QC検定センターで、団体ページにアクセスできないよう「利用不可」への設定変更を承ります。

補足-7　団体ページのユーザー(団体申込担当者のアカウント)の追加・削除について

- 団体ページのユーザー(団体申込担当者のアカウント)追加登録は、団体ページトップの「アカウント一覧」メニューから可能です。
- ユーザーの削除はお客様側からできませんが、お客様側でステータスを「利用不可」にすることができます。

補足-8　団体ページの登録情報の修正について

- 団体ページの「団体登録情報」メニューから、お客様側で変更可能です。
- ただし、団体コードと団体名の変更はできません。団体名の変更を希望される場合は、変更理由・変更時期と合わせて、QC検定センターへご連絡ください。
- なお、団体名を変更しますと、発行済みの請求書・試験実施証明書の宛名も変更となります。団体結果レポートは、発行時点(各開催回の試験実施期間終了の2日後のAM8時点)の団体名に依存します。いずれも変更前のデータが必要な場合は、あらかじめダウンロード保管をしてください。

補足-9　団体ページの紐づけ登録(親団体と子団体の関係を登録)・紐づけ解除について

- 子団体ページを開設する際以外は、お客様側では団体の紐づけ登録はできません。また、紐づけの解除もできません。
- 紐づけ解除・登録は、親団体の団体申込担当者様からのお申し出により、QC検定センターで承ります。親団体・子団体の両方に解除または登録の意思をあることを確認してから、手続きをいたします。

■ 補足

補足-10 団体受検者マイページに初回ログインできない場合の対応について

- 団体申込担当者様が開設した団体受検者マイページに、団体受検者が初回ログインができない場合は、仮パスワードが有効期限切れ(仮パスワードは一度使用すると使用不可となります。)となったケース、「アカウント登録完了のお知らせメール」と「パスワードのお知らせメール」が確認できていないケースが考えられます。

- **団体申込担当者様はメールで受検者本人に、以下の情報と手順をご案内ください。**

【情報】
①団体受検者専用URL： https://ijuken.com/prod/user/qckc/●●●●
②登録ログインID:●●●●●●
③登録メールアドレス:●●●●●●●●●●
※①団体受検者専用URL は、団体ページのトップ画面上部に記載されています。②と③は、団体受検者マイページ開設時に設定されており、団体ページのユーザー検索から確認できます。

【手順】



1 ①団体受検者専用URLにアクセスし、ログイン画面の「パスワードをお忘れの方はこちら」をクリックします。



2 ②登録ログインIDと③登録メールアドレス、
新しいパスワード(任意の文字列。ただしは仮パスワードと同じものはNG。)を入力し次の画面に進むと、「【QC検定】マイページログインパスワード再設定URLのお知らせ」メール が配信されます。





3 メール本文に記載されたURLにアクセスして、先ほど設定したパスワードを入力します。

4 パスワード再設定が完了し、「ログイン画面へ」をクリックすると、1の画面に戻りますので、②登録ログインIDと今設定したパスワードを入力してログインします。

■ 補足

補足-11 受検者向けの申込ガイドについて

- 受検者向けに、受検者マイページの開設～試験予約～受検～結果確認までのステップを開設したガイドを作成しています。受検者マイページの開設や試験予約の実施方法については、こちらを参照して行っていただけますので、ご活用ください。

➢ **受検ガイド(個人受検者向け)**
➢ **受検ガイド(団体受検者向け)**

補足-12 空席状況の確認方法について

- 受検者マイページにログインしなくても、空席照会は下記より可能です。空席照会は、当月から翌3か月先までの各テストセンターの空席状況が確認できます。

➢ **空席照会**

- なお、試験予約は、試験実施期間内であれば、当該日の3日後から翌3カ月先の月末まで予約が可能です。

補足-13 3級・4級（CBT)の合格スケジュールについて

- 3級・4級（CBT)の合格スケジュールは、各開催ごとに異なります。以下のURLで公開しています。

➢ **https://webdesk.jsa.or.jp/common/W10K0500/index/qc/qc_pass/**

補足-14 次回以降の開催スケジュールについて

- 各開催回の3級・4級（CBT)の正式な開催スケジュールはQC検定webサイトで公開します。およそのスケジュールについては、「通年スケジュール」をご覧ください。

補足-15 3級・4級（CBT)の 合格証の氏名表記について

- 合格証は、「QC検定（CBT）申込・受検者規約」「QC検定（CBT）団体申込担当者規約」に基づき、受検者マイページ又は団体受検者マイページに登録された氏名で発行されます。なお、ご登録可能な漢字についてはJIS第1水準、第2水準の範囲となり、外字対応はいたしかねますのでご留意ください。
- https://webdesk.jsa.or.jp/pdf/qc/md_4903.pdf（申込・受検者規約）
- https://webdesk.jsa.or.jp/pdf/qc/md_4904.pdf（団体申込担当者規約）

■ 補足

補足-16 受検チケットのインボイスについて

- 受検チケットは、「 請求書 」 と 「 試験実施証明書 」 の 2 つの書類でインボイスの要件を満たします。

- 受検チケットは、未使用分は非課税扱いで、使用分は課税対象となります。お客様のチケットの使用状況によって請求総額に含まれる税の総額は変わりますが、**請求書の請求総額は、受検チケットが全部未使用または全部使用された場合でも、金額は変わらないものとして記載しております。従いまして、お客様に請求表示額の以上お支払をいただくことはなく、また当方から、税額分についてご返金することもございません。**

- 使用された受検チケットの使用日と税額は、「試験実施証明書」にて確認いただけます。 「試験実施証明書」は請求書単位(注文単位)で生成されます。当月に使用された受検チケットについては、翌月5日に出力される試験実施証明書に記載されます 。3 月実施分の試験に限り 、 当月中 3 月 22 日～ の出力が可能です 。

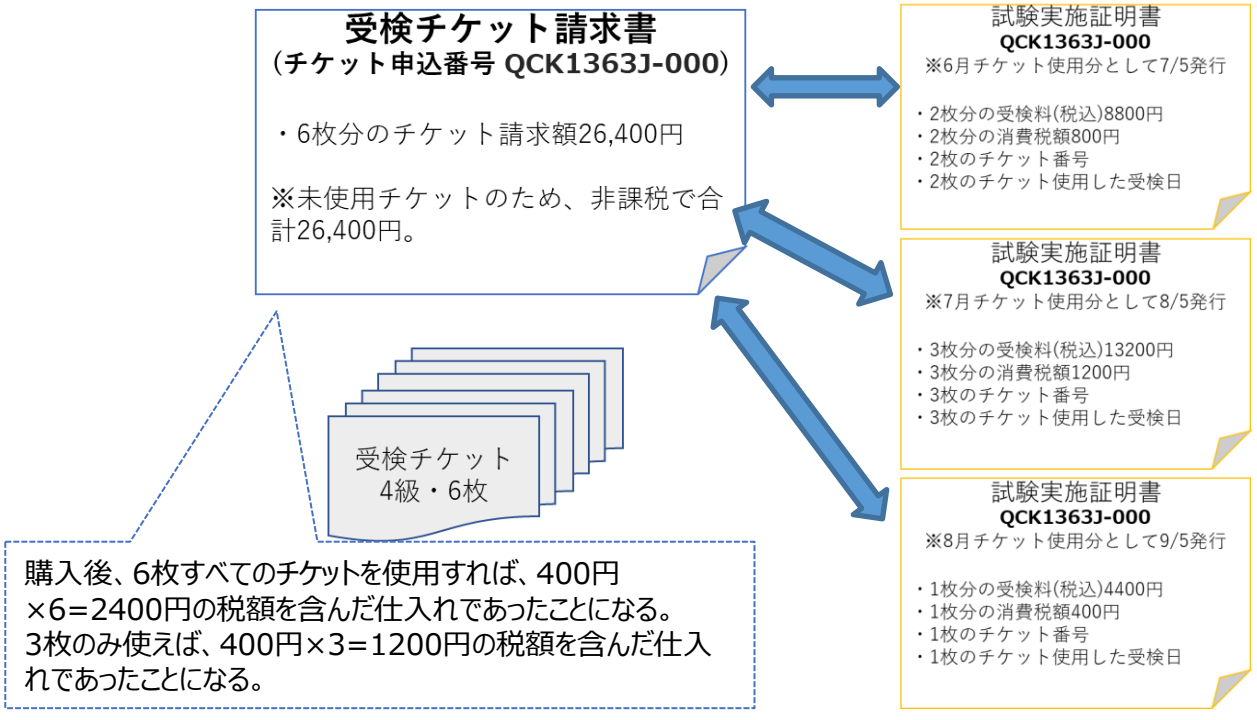
- 「試験実施証明書」では、当日受検・当日欠席にかかわらず、試験予約日が受検日として記載され、チケットの使用された日を示します。複数月にわたって受検チケットが使用されていれば、複数月にわたった試験実施証明書が発行されます。一つの請求書に対して、発行された「試験実施証明書」に記載の税額の合計が、当該ご注文についての税の総額となります。

- 発行済みチケットの使用状況につきましては、団体ページのメニュー「団体受検チケット管理>受検チケット発行一覧」で、請求書単位で、チケットの使用状況(使用・未使用)を検索、確認いただけます。試験実施証明書では、この検索結果のチケット並び順で出力されます。

- 実際に受検したか=各受検者の受検結果(合否・受検日時など)は、団体ページのメニュー「各種検索 > CBT申込・結果検索」の検索結果画面、および検索結果表示後に、CSVデータ出力ボタンを押すことで確認ができます。

【インボイスのイメージ】

- **5月に4級チケット(1枚4000円税抜)を6枚購入(チケット申込番号QCK1363J-000)。6月に2枚、7月に3枚、8月に1枚、チケットで試験予約をしたケース。**

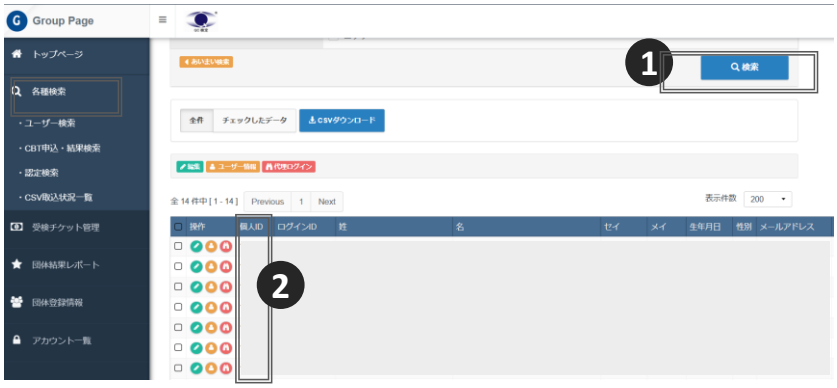


■ 補足

補足-17 団体受検者マイページ開設済み受検者への受検チケット番号通知方法

第41回開催より、団体受検者マイページ開設済みの受検者に、受検チケット番号の通知だけを(何度も)行うことができるようになりました。具体的な方法は次の通りです。

【ユーザー検索画面】



1 まず、受検チケット番号を通知する対象となる団体受検者の個人IDを控えるため、「各種検索 > ユーザー検索」を選択し、検索フォーム下部の**「検索」**ボタンを押下します。

2 検索結果画面に表示される、個人IDを手元に控えます。なお、**「CSVダウンロード」**ボタンを押下すると、リストがCSV形式でも入手できます。
続いて、通知する受検チケット番号を、「受検チケット番号の確認（P.21参照）」にて、確認して番号を控えておいてください。

【ユーザー一括登録更新画面】



3 「フォーマットダウンロード」を選択しCSV形式のフォーマットファイルをダウンロードし、必要事項を入力後、保存します。
※フォーマットへの記入方法は次ページをご確認ください。

4 「ファイル選択」を選択し、3で作成したCSVファイルを選択し、アップロードします。

5 「送信する」を選択した場合、「受検チケット番号通知メール」が受検者へ自動送信されます。

【受検チケット番号通知メール】

検定　けんてい　様

今回の試験予約時に入力いただく、受検チケット番号をお伝えします。

受検チケット番号：xxxxxxadd

【受検チケット】とは…
受検者の支払いなしで試験予約ができるようにするため、団体申込担当者が事前購入しているチケットです(電子チケットのため番号のみの配布となります。)他の方に知られないようにしてください。
試験予約画面で、「受検チケットでのお支払」を選択後、受検チケット番号を入力して試験予約を完了させします。受検チケット以外の方法で決済された場合でも返金やキャンセル等の対応はいたしかねますので、誤ってクレジットカード・コンビニなどのお支払を選択しないようにお気を付けください。ご不安な場合は、団体申込担当者に決済方法をご確認ください。

■ 補足

補足-17 続き

CSVファイルは下記の通りです。

【ユーザー登録一括更新CSVフォーマット】

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	登録 ⇒	不要	未指定であれ	未指定であれ	必須	必須	必須	必須	必須	必須	必須	必須	任意	任意	任意	任意
2	更新 ⇒	必須	不要	不要	不要	不要	不要	不要	不要	不要	不要	不要	必須	不要	不要	不要
3	【操作種別】 ※半角数字 1：登録 2：更新	【個人ID】 ※半角数字	【ログインID】 ※半角英数記号2種混在8文字以上32文字以内（英字は大文字小文字区別しない） （記号は"#$%&'()*+,-./:;<=>?@[¥]^_`{|}~!）	【仮パスワード】 ※半角英数記号2種混在8文字以上32文字以内（英字は大文字小文字区別しない） （記号は"#$%&'()*+,-./:;<=>?@[¥]^_`{|}~!）	【姓】 ※全角文字	【名】 ※全角文字	【セイ】 ※全角カタカナ	【メイ】 ※全角カタカナ	【生年月日】 ※半角数字8桁(例：19990101)	【性別】 ※半角数字 （1:男性、2:女性）	【メールアドレス】 ※半角文字50文字以内	【電話番号】 ※半角数字（ハイフンなし）	【受検チケット番号】 ※アカウント登録完了のお知らせメールにて受検チケット番号を記載する場合は入力してください。	【主催者からのお知らせ】 ※半角数字 1：希望する	【CBTS主催（日本の資格・検定）からの資格・検定情報メール】 ※半角数字 1：希望する	【団体コード】 ※半角英数字
4	2	XXXXXAA											QC3XXXAXXXXX			
5	2	XXXXXAB											QC3XXXBXXXXX			
6	2	XXXXXAC											QC4XXXCXXXXX			

【記入方法】

- **上図赤枠部分(4列目以降のA～P列)が入力領域です。**受検者ごとに各列に必要事項を入力します。アップロードエラー等回避のため、1～3列目は変更しないでください。
- 各列の入力事項の説明は下表を参照してください。

項目名	列	入力内容
操作種別	A	“2”を入力してください。(操作種別　2：更新　の意味で、各行に入力が必要です。)
個人ID	B	受検チケット番号を通知したい受検者の個人IDを入力してください。
	C～L	入力しないでください。
受検チケット番号	M	「受検チケットの確認（P.21）」で確認した受検チケット番号を入力してください。入力した番号は「アカウント登録完了のお知らせメール」に記載されます。 ※3級と4級を受検する団体受検者に、各級の受検チケット番号を通知する場合は、該当する受検者のM列の同じセル内に、受検者が各級のチケット番号を判別できるように記載ください。 例:「3級チケット番号:QCK3XXXXXXX　4級チケット番号:QCK4XXXXXXX」
	N～P	入力しないでください。

POINT　《CSVファイル作成時の注意事項》

- **ファイルは「CSV UTF-8」の形式で保存をするとアップロードできません。**
- **ファイルは「CSV」形式で保存後、そのままアップロードしてください。**
  Excelで一度開くと、元の書式に戻り、アップロードできなくなります。
  ※入力内容の確認はExcelではなく、メモ帳等のテキストエディタでご確認下さい。

団体受検者向け

「受検ガイド」

QC検定3級・4級(CBT)

一般財団法人　日本規格協会
品質管理検定センター

ver.5.0

■第43回開催の申込受付における注意事項

CBTに関する規約、申込マニュアル類の改訂・更新を2026年10月に更新しました。

第43回開催の申込・受検に関しては、特に以下①～④についてご注意ください。

①試験予約後の予約キャンセルが可能となります。

※「QC検定(CBT)申込・受検者規約」2.5.4 予約のキャンセル

- キャンセルの期限は　試験予約日の３日前(23:59まで)です。
- キャンセルは、試験予約をした(団体)受検者マイページで実施します。
- お支払方法により、返金の有無、手数料が異なります。
- 受検チケットの購入はキャンセルになりません。

※予約のキャンセル手続きの詳細は、21ページをご覧ください。

②キャンセル後の申込忘れや受検チケットの使用忘れにご注意ください。

- 試験予約キャンセル完了の通知は、”団体受検者マイページに登録されているメールアドレス宛“に配信されます。キャンセル後の申込忘れにご注意ください。
- キャンセルされると、受検チケットは未使用となり、任意の受検者の試験予約に使用できます。受検チケットの使用忘れにご注意ください。

③第43回開催内の同一級の繰り返し受検は禁止です。

※「QC検定(CBT)申込・受検者規約」　2.5 試験予約

- 重複した試験予約はキャンセルをしてください。QC検定センターは、重複予約中の団体受検者マイページに登録されているメールアドレスに、期日を指定してキャンセルするよう通知しますが、指定期日を過ぎた場合は、試験予約日の３日前であっても無効とします(受検はできず、返金はされない。)。

④第43回開催にむけた、主なwebサイトの更新内容について

【 QC検定webサイト】

「CBT体験試験」を2026年10月中に更新予定。　3級・4級(CBT)の「問題例」、試験用電卓アプリを使用する内容に更新されます。なお、4級の本試験では試験用電卓アプリを使用できません。

https://webdesk.jsa.or.jp/common/W10K0500/index/qc/qc_next_cbt/

【 (団体)受検者マイページ】

“合格者”については、受検者マイページのトップの「認定情報」のコーナーに、合格証と試験結果通知書をダウンロードできるボタンが表示されます。

■はじめに

QC検定3級・4級(CBT)とは･･･

第40回開催より、QC検定3級・4級は、CBT(Computer Based Testing)となりました。CBTはコンピュータ上で行う試験方式です。試験は、全国のテストセンター(試験会場)に行き、用意されたパソコン上に表示される問題に対して、主にマウスを用いて解答します。

CBTの 申込は、受検者一人ひとり、テストセンターの空席状況をインターネットで確認し、希望する日時を予約する方式です。自宅受検はできません。

▶ テストセンター一覧 （随時、会場数は追加・変動いたします）

テストセンター空席照会

申込は、インターネット上に、団体受検者ごとに**団体受検者マイページ**を開設して行います。団体申込の場合、**団体受検者マイページの開設方法やアクセス方法は、団体申込担当者様から案内を受けてください。**

このガイドは、団体受検者マイページの使い方について、以下の流れに従ってまとめています。

団体受検者マイページの開設 → 試験の予約 → 受検 → 試験結果確認

試験についての詳しい情報は、このガイドの末尾にある参考や、QC検定ウェブサイトをご覧ください。

<<3級・4級(CBT)を初めて受検する方へ>>

※受検前にQC検定webで以下を閲覧し、CBTに慣れておくことをお勧めします。

① 3級・4級(CBT)の「問題例」

②「CBT体験試験」※2026年10月中に公開予定。試験用の電卓アプリ使用可

③「試験画面説明動画」

https://webdesk.jsa.or.jp/common/W10K0500/index/qc/qc_next_cbt/

POINT 《すでに団体受検者マイページを開設されている方へ》

開設済みの団体受検者マイページに、ログインして試験予約をおねがいいたします。開催回ごとに団体受検者マイページを開設することはお控えください。

■団体受検者マイページの開設　①

団体受検者マイページの開設 ＞ 試験の予約 ＞ 受検 ＞ 試験結果確認

まずは、団体受検者マイページを開設します。

POINT　《すでに団体受検者マイページを開設されている方へ》

開設済みの団体受検者マイページに、ログインして試験予約をおねがいいたします。開催回ごとに団体受検者マイページを開設することはお控えください。

(1)団体受検者が開設するパターン、 (2)団体申込担当者が開設するパターンがあります。

(1)　団体受検者が開設するパターンでは、団体申込担当者から、団体受検者専用マイページのURLがメールで案内されます。案内されたURLにアクセスして、団体受検者マイページを開設します。URLにアクセスすると、下図の団体専用の受検者マイページのログイン画面になります。この際、「〇〇専用」と表示されますので自身が所属する団体名であることを確認のうえ、アカウント登録（ログインIDとパスワードの登録）をしてください。**※操作手順は、次ページに続きます。**

【例】団体受検者専用マイページの開設画面



(2)　団体申込担当者が開設するパターンでは、団体申込担当者が、団体受検者マイページを開設済みです。自身の団体受検者マイページにログインするためのIDやパスワードを団体申込担当者から入手して、以後、団体受検者マイページにアクセスします。

※団体申込担当者は、確実な管理等のため、団体受検者マイページに代理ログインしてアクセスする権限をもっています。団体受検者は、受検者情報や試験結果などについて、団体申込担当者が閲覧する可能性があることをご承知ください。

■団体受検者マイページの開設　②

団体受検者マイページの開設 ＞ 試験の予約 ＞ 受検 ＞ 試験結果確認

(1)団体受検者が開設するパターン







❶ 団体申込担当者から、案内された団体受検者専用マイページにアクセスし、ログイン画面になります。

❷ ❶「初めての方」のタブを選択すると左図の画面になります。利用規約などを確認し、❷「同意する」にチェックをいれて「次へ」をクリックします。

❸ 登録するメールアドレスを入力して、「次へ」を押すと❹の画面に切り替わります。

この時、登録アドレスに「マイページ登録URLのお知らせ」メールが、10分以内に配信されます。メールを確認し、メール記載のURLにアクセスします。

【マイページ登録URLのお知らせ】メール

件名：【QC検定】マイページ登録URLのお知らせ

お申し込みを希望される方へ

マイページ事前登録が完了しました。
下記のURLより本登録を完了してください。
https:/[redacted]/

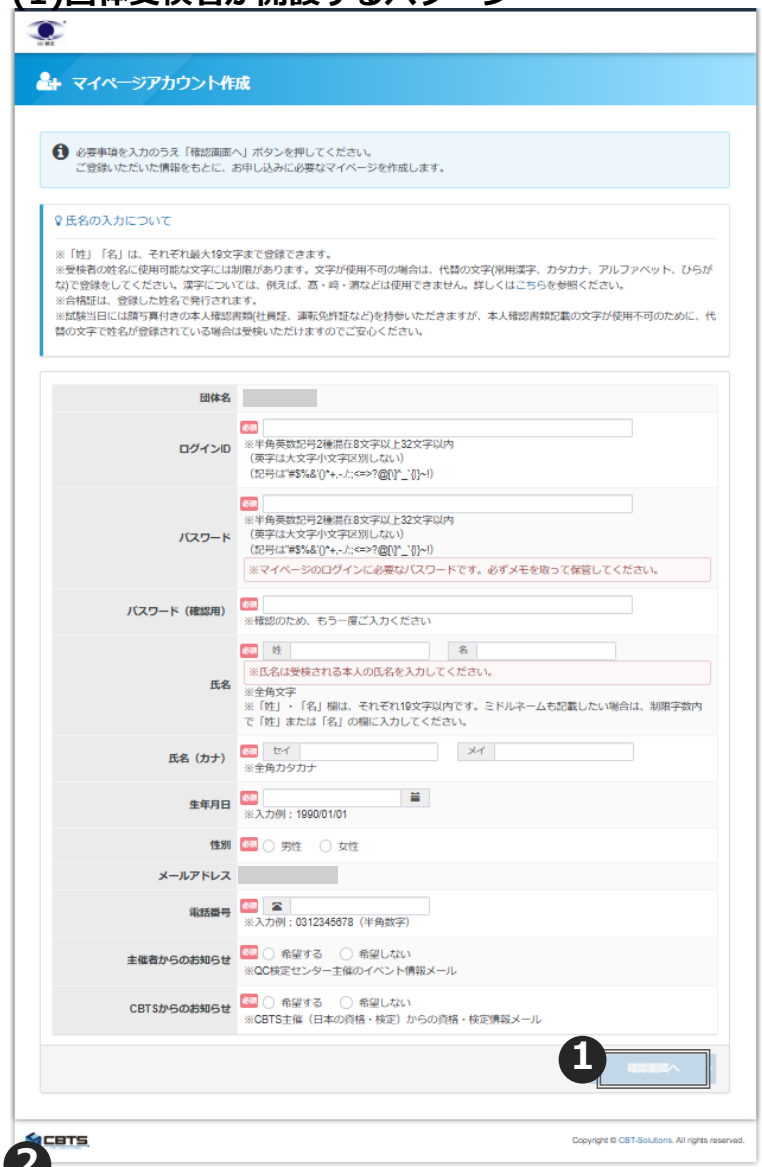
このURLはあなた専用のURLです。
24時間以内に登録を完了してくださるようにお願いいたします。
（24時間以上たつと上記URLへはアクセスできなくなりますので、ご注意ください。）

このメールに心当たりのない方は、速やかにこのメールを破棄してください。

■団体受検者マイページの開設　③

団体受検者マイページの開設 ＞ 試験の予約 ＞ 受検 ＞ 試験結果確認

(1)団体受検者が開設するパターン



❶ 「マイページ登録URLのお知らせ」メール記載のURLにアクセスすると、マイページアカウント作成画面となります。各項目を記入し、❶「確認画面へ」をクリックします。

【注意】

※氏名・生年月日・性別は登録後、ご自身では変更はできません。メールアドレスと電話番号は試験日当日の緊急連絡先として使用される場合がありますが、所属先の情報でも結構です。

次の画面に切り替わり、登録内容を確認画面となります。「登録する」をクリックしますと、**【マイページ登録完了のお知らせ】メール**が10分以内に配信されます。
ログインIDとURLが記載されていますので、URLにアクセスします。

【マイページ登録完了のお知らせ】メール

件名：【QC検定】マイページ登録完了のお知らせ

[redacted]様

ご登録いただき、ありがとうございます。
ご登録いただきましたログインIDは以下の通りです。

ログインID：[redacted]

ログインURL：
https:/[redacted]

なおパスワードを忘れた場合、お問い合わせいただいてもお答えすることができません。
ご本人様にて再設定をしていただく必要がありますので忘れないように管理してください。

ご登録いただきました内容に変更が生じた場合には、
マイページ内の「登録情報変更」メニューより登録情報の変更を行ってください。



❷ ログイン画面となりますので、設定したログインIDとパスワードを入力して。ログインします。

■団体受検者マイページの開設 ④

団体受検者マイページの開設 | 試験の予約 | 受検 | 試験結果確認

団体受検者マイページ開設後、IDとパスワードを入力しますと、以下の画面となります。



0 所属する団体名　と　団体受検者ページの登録ユーザー名(受検者氏名)が表示されます。

1 「CBT団体申込」から、申込(試験予約)を行います。予約の変更・予約内容の確認、試験結果の確認もこちらから行います。合格証の電子データもこちらに保管されます。

2 「登録情報変更」では、団体受検者本人の登録情報の変更ができます。
※氏名・性別・生年月日はご自身では変更ができません。

3 「アカウント情報変更」では、このページにログインするときに使用する、IDとパスワードの変更ができます。

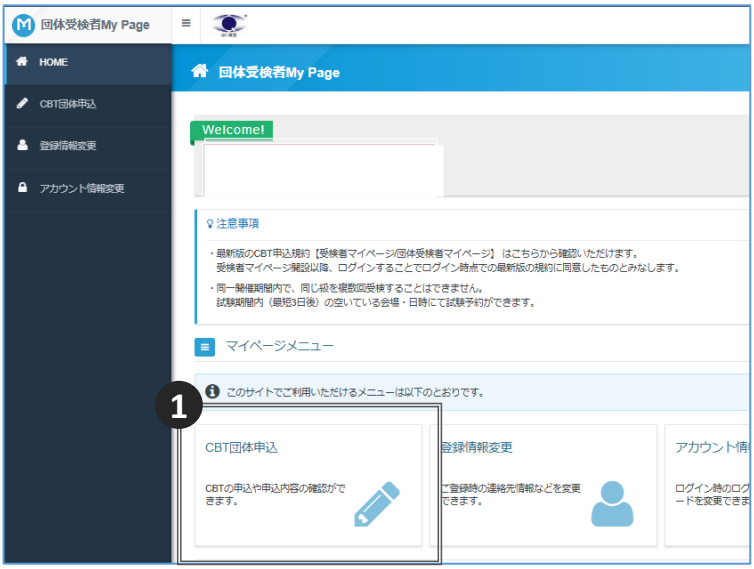
■試験の予約 ①

団体受検者マイページの開設 → **試験の予約** → 受検 → 試験結果確認

団体受検者マイページにログイン後、試験予約を行います。試験実施期間のうち、3日後から翌3ヶ月先の月末までの試験日の予約が可能です。

試験予約は、団体受検者が行うパターンと、団体申込担当者が団体受検者の代理で行うパターンがあります。団体申込担当者が試験を予約済みの場合は、団体受検者マイページトップの「CBT団体申込」で予約内容が確認できます。

【団体受検者マイページトップ画面】



❶ 「CBT団体申込」を選択します。

ハンディキャップ申請について

「車いすでの来場」・「補聴器の持込」など、試験当日に特別な配慮が必要な方は試験予約前に専用フォームから申請をしていただく必要がございます。



❷ 申込期間・試験期間を確認のうえ、「お申し込み」に進んでください。

【申込内容入力画面】

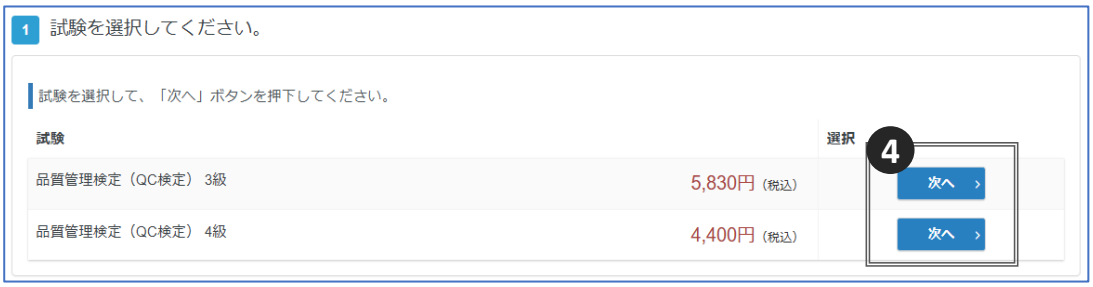


❸ 「選択する」ボタンをクリックしてください。

■試験の予約 ②

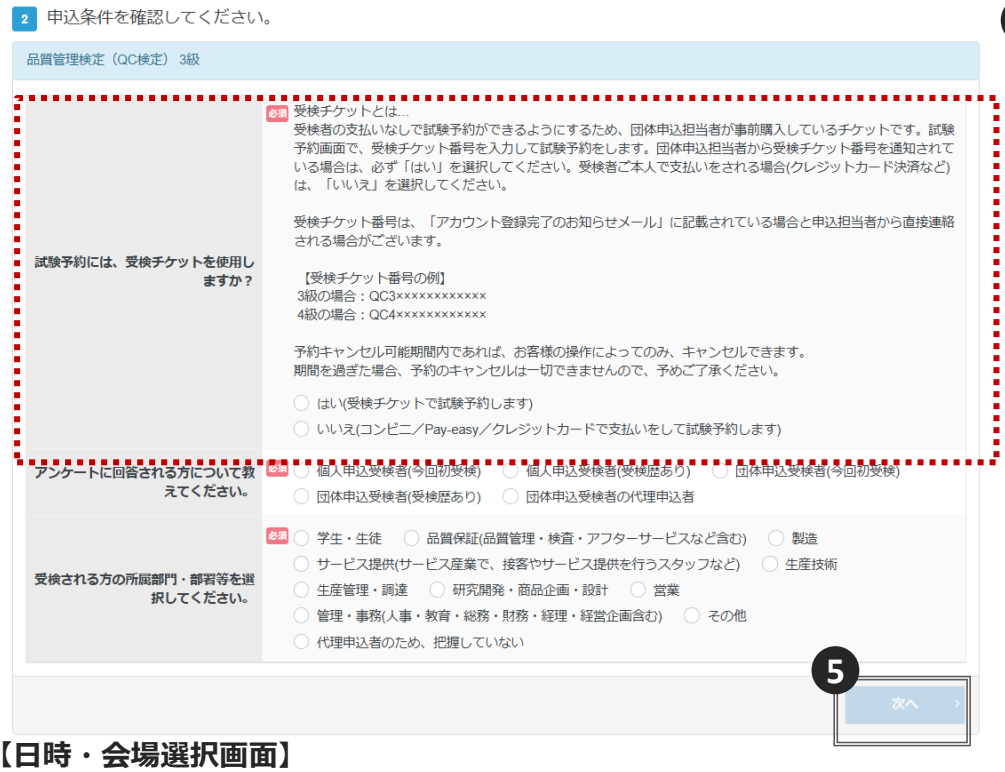
団体受検者マイページの開設 → **試験の予約** → 受検 → 試験結果確認

【受検級選択画面】



4 申し込む級を選択します。

【アンケート画面】



5 質問に回答し、「次へ」をクリックしてください。

最初の質問「試験予約には、受検チケットを使用しますか？」の回答によって、選択できる支払方法が決まります。団体から受検チケット番号を通知されている方は、「はい(受検チケットで試験予約します)」を選んでください。お支払方法選択の画面で自動的に「受検チケットでのお支払い」のみが表示されます。「いいえ」を選ぶと、支払い方法は「コンビニ／Pay-easy／クレジットカードでのお支払い」のみが表示されます。

【日時・会場選択画面】



6 画面の案内に従って、上から順番にエリアと日時を選択してください。

POINT

《試験日の選択について》

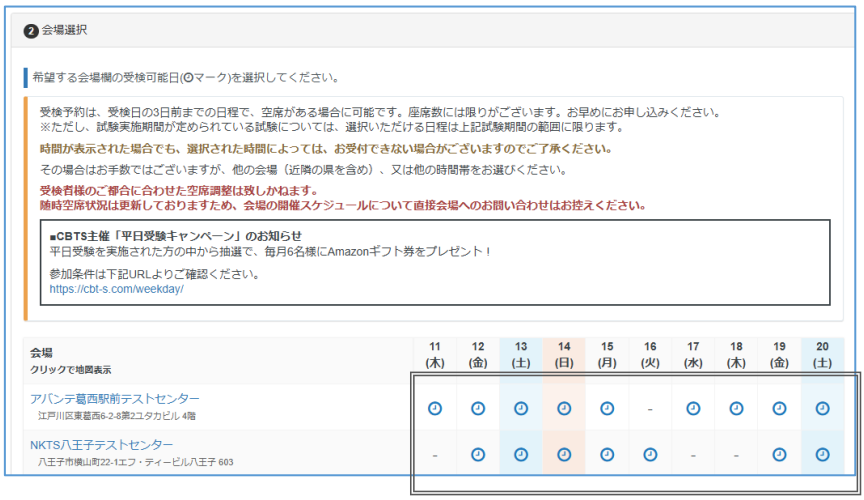
試験予約は試験実施期間のうち、3日後から翌3ヶ月先の月末までの試験日の予約が可能です。

（例）2026年10月19日に試験予約をする場合：2026年12月14日～2027年1月31日までの試験予約が可能
2026年12月 1日に試験予約をする場合：2026年12月14日～2027年3月21日までの試験予約が可能
2027年 2月 1日に試験予約をする場合：2027年 2月14日～2027年3月21日までの試験予約が可能

★3月の受検を希望する方は、12月1日以降に試験予約をしてください。

■試験の予約 ③

団体受検者マイページの開設 | **試験の予約** | 受検 | 試験結果確認



希望するテストセンターの受検可能日（◎マーク）を選択してください。



7 希望する受検時間を選択してください。

8 ハンディキャップ申請(配慮希望申請)を事前に行っていた方はこちらも選択してください。

9 必要事項を入力の上、確定をクリックしてください。

ハンディキャップ申請(配慮希望申請)について

「車いすでの来場」・「補聴器の持込」など、試験当日に特別な配慮が必要な方は試験予約前に専用フォームから申請をしていただく必要がございます。

■試験の予約 ④

団体受検者マイページの開設 | 試験の予約 | 受検 | 試験結果確認

【住所入力画面】



1 「入力する」をクリックしてください。



2 住所入力後、「確定」をクリックしてください。

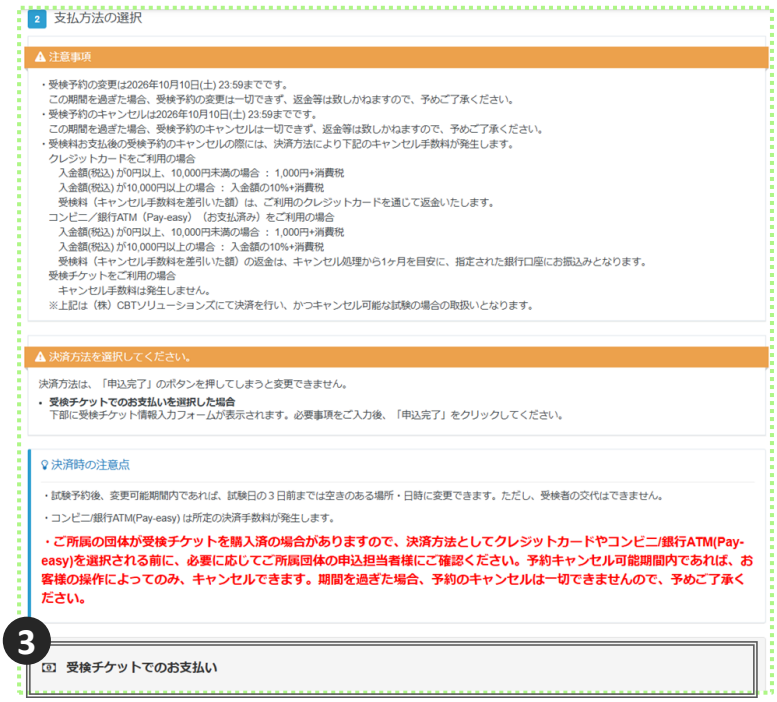
POINT **《住所の入力について》**

ご入力いただく住所は、個人の住所ではなく会社の住所でもかまいません。郵送によるやり取りは基本的にございません。

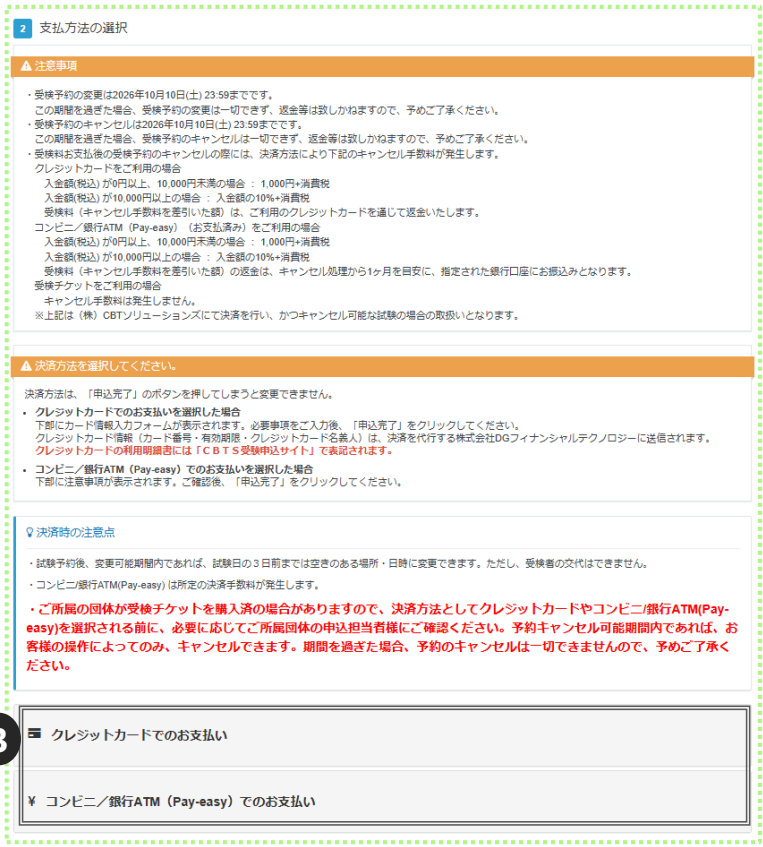
■試験の予約 ⑤

団体受検者マイページの開設 → 試験の予約 → 受検 → 試験結果確認

【支払い方法選択画面】
※アンケートで「はい(受検チケットで試験予約します)」を選択した場合



【支払い方法選択画面】
※アンケートで「いいえ(コンビニ／Pay-easy／クレジットカードでお支払い)」を選択した場合



3 支払い方法を選択します。
二重申込とならないよう、どちらを選択するのか、団体からの指示に従ってください。

- クレジットカード／コンビニ／Pay-easyでのお支払の場合:
  ※クレジットカード：VISA、JCB、MasterCard、AmericanExpress、DinersClub
  ※コンビニ：ローソン・ミニストップ、ファミリーマート、セブン-イレブン、セイコーマート、
  デイリーヤマザキ・ヤマザキデイリーストア
- 受検チケットでのお支払いの場合:
  ご本人からのお支払は不要ですが、予約には受検チケット番号の入力が必須です

POINT《希望の決済方法が表示されない場合》
試験予約が完了する前までは、アンケート入力内容の編集ができます。アンケート画面の最初の質問「試験予約には、受検チケットを使用しますか？」で、誤った回答をしている場合は、右図の赤枠部分より、回答内容を修正してください。



■試験の予約 ⑥

団体受検者マイページの開設 | 試験の予約 | 受検 | 試験結果確認

【クレジットカードでのお支払い画面】



4 カード情報を入力のうえ、「申込完了」をクリックしてください。

■試験の予約 ⑦

団体受検者マイページの開設 | 試験の予約 | 受検 | 試験結果確認

【コンビニ／銀行ATM（pay-easy）でのお支払い画面】



5 申込期限を確認のうえ、「申込完了」をクリックしてください。

申込完了から3日を過ぎると自動キャンセルとなります(ただし、試験日の3～4日前にお申し込みの場合、期限は試験日の2日前までと短くなります)。

【受検チケットでのお支払い画面】



5 受検チケット番号を入力のうえ、「申込完了」をクリックしてください。

■試験の予約 ⑧

団体受検者マイページの開設 | 試験の予約 | 受検 | 試験結果確認

【申込完了画面】

Step　1 申込内容の入力　2 支払方法の選択　3 申込完了

3 申込完了

✔ 下記の内容でお申し込みを受け付けました。

お申し込み内容

受付番号	TIJQCK0000000072
試験	QC検定 3級
価格	5,830円
受検日時	2025年4月17日(木) 10:30
テストセンター名	ISERVE目黒テストセンター
テストセンター都道府県	東京都
テストセンター住所	品川区上大崎2丁目24-11目黒西口マンション2号館 205号室
テストセンター電話番号	0364179212
テストセンター地図	

送付先住所

郵便番号	
都道府県	
市区町村	
番地	
建物名・部屋番号	

お支払い内容

■試験の予約 ⑨

団体受検者マイページの開設 | 試験の予約 | 受検 | 試験結果確認

POINT《お申し込み完了のお知らせメール》

試験予約が完了すると団体受検者マイページ開設時に登録したメールアドレス宛にお申し込み完了のお知らせメールが届きます。

“受検チケットでのお支払い”の場合の【お申し込み完了のお知らせメール】(サンプル)

「QC検定 4級」をお申し込みいただきましてありがとうございます。
お支払いが完了いたしました。

下記のお申し込み内容をご確認ください。

■申込内容
受付番号：
氏　　名：
商　　品：QC検定 4級
受検日時：2025年5月23日(金) 10:30
テストセンター名　：さいたま新都心テストセンター
テストセンター住所　：埼玉県さいたま市大宮区北袋町1-93-1不二ビル新都心館1階
テストセンター地図　：https://juken2.cbt-cloud.com/tlp/map/00000658.jpg

【試験の申込内容確認や詳細についてのお問合せ】
受験サポートセンター
TEL：0352090553(サポート時間：8:30～17:30　※年末年始を除く)

【試験当日の会場アクセス方法等に関するお問合せ】
テストセンター
TEL：0486501020

■支払情報
お支払方法：バウチャー

当日の持ち物　　：
試験当日は、必ず本人確認証を忘れずにお持ちください。
本人確認証がない場合は、受験できません。

▼利用可能な本人確認証の種類は、以下のページでご確認ください。
http://cbt-s.com/id_verify.html

※筆記用具は不要です。
※マイページのIDパスワードの控えは不要です。
※受験票の事前の郵送はありません。

■コロナウイルス感染拡大予防に際して
試験当日にご来場の皆様につきましては、以下についてご理解とご協力をお願い致します。
・個人の主体的な選択を尊重し、マスクの着用は個人の判断に委ねることになります。
本人の意思に反してマスクの着脱を強いることがないよう、個人の主体的な判断が尊重されるよう、他の受験者様へのご配慮をお願いします。
・本人確認の際は、マスクを外すことをお願いします。

▼「COVID-19（新型コロナウイルス）」に関する弊社対応について
https://cbt-s.com/examinee/news/detail/2018.html

■受験予約の確認・変更
・マイページにて予約内容の確認が可能です。
・受験予約の変更は、マイページより受験日の3日前までできます。
2日前になると、その受験予約の変更を一切、行うことができませんので予めご了承ください
(例：受験日が10日の場合は、7日まで変更ができます。8日になると、一切、できません)。
・予約の日時に来場がない場合は「欠席」となり、その際の連絡は不要です。

■集合時間と遅刻について
・試験開始時刻の30～15分前に会場にお越しください。
・試験開始時刻から30分までは遅刻を認めますが、試験終了時刻の繰り下げは行いません。
30分を超えて遅れた場合は受験できず、欠席となります。
いずれの場合も、遅刻・欠席の連絡は不要です。
・遅延証明書を持参した場合、試験開始時刻から30分以降も試験を開始することを認めます。
ただし、試験終了時刻の繰り下げは行いません。
なお、日時指定のある一斉試験の場合は遅延証明書の有無に関わらず試験開始時刻から30分以降の遅刻は認められません。

・試験開始時刻になりましたら、本試験の「受験する」ボタンを押していなくても、本試験の「残り時間」のカウントダウンは開始されており、試験終了時刻に試験は終了します。
本試験前のチュートリアルは、試験開始時刻を超えていても実施できますが、同様に本試験のカウントダウンが進んでいます。
・30分以上前に会場にお越しの場合、会場が開いてない場合や入場をお断りする場合がありますので、ご了承ください。
・試験中にお連れ様が待機できるスペース等の用意はありません。

■受験までの流れ
（1）試験会場の受付にて本人確認書類を提示
（2）受験時の注意事項について確認後、同意書に署名
（3）携帯電話や上着などの私物を指定のロッカー等へ保管
（試験室での飲食や私物の持ち込みは禁止です）
（4）試験監督官による受験方法の説明後、試験室へ入室
（5）指定の席へ着席後、試験監督官の指示に従い試験を開始

■受験規約
▼CBT-Solutionsの受験者ご利用規約
http://cbt-s.com/page/attention.html

主催団体・企業の受検規約についてもご確認ください。

第43回からはこちらの文章となります

■受験予約の確認・変更
・マイページにて予約内容の確認が可能です。
・受検予約の変更は2026年10月11日(日) 23:59までです。
この期間を過ぎた場合、受検予約の変更は一切できず、返金等は致しかねますので、予めご了承ください。
・受検予約のキャンセルは2026年10月11日(日) 23:59までです。
この期間を過ぎた場合、受検予約のキャンセルは一切できず、返金等は致しかねますので、予めご了承ください。
・受検料お支払後の受検予約のキャンセルの際には、決済方法により下記のキャンセル手数料が発生します。
クレジットカードをご利用の場合
入金額(税込) が0円以上、10,000円未満の場合 ： 1,000円+消費税
入金額(税込) が10,000円以上の場合 ： 入金額の10%+消費税
受検料（キャンセル手数料を差引いた額）は、ご利用のクレジットカードを通じて返金いたします。
コンビニ／銀行ATM（Pay-easy）（お支払済み）をご利用の場合
入金額(税込) が0円以上、10,000円未満の場合 ： 1,000円+消費税
入金額(税込) が10,000円以上の場合 ： 入金額の10%+消費税
受検料（キャンセル手数料を差引いた額）の返金は、キャンセル処理から1ヶ月を目安に、指定された銀行口座にお振込みとなります。
受検チケットをご利用の場合
キャンセル手数料は発生しません。
※上記は（株）CBTソリューションズにて決済を行い、かつキャンセル可能な試験の場合の取扱いとなります。
・予約の日時に来場がない場合は「欠席」となり、その際の連絡は不要です。

■補足-受検予約キャンセルについて
・受検チケットでの予約キャンセル後、チケットは使用済みから未使用に戻りますので、 開催回の試験申込期間内であれば、再度予約に使用可能となります。
・受検チケットでの予約のキャンセルをされても、チケット購入自体のキャンセルはできませんので、受検チケット代金の返金はありません。
・コンビニ／銀行ATM（Pay-easy）決済にて受検予約後、入金期限までに入金がない場合、自動でキャンセルされます。入金期限を待たずにキャンセルしたい場合は、受検者マイページからキャンセル手続きをしてください。

■試験の予約 ⑩

団体受検者マイページの開設 → 試験の予約 → 受検 → 試験結果確認

“クレジットカードでのお支払い”の場合の【お申し込み完了のお知らせメール】（サンプル）

件名：【QC検定】お申し込み完了のお知らせ

検証　太郎　様

「QC検定 3級」をお申し込みいただきましてありがとうございます。
お支払いが完了いたしました。

下記のお申し込み内容をご確認ください。

■申込内容
受付番号
氏　　名
商　　品：QC検定 3級
料　　金：5,830円（税込）
受検日時：2025年4月30日(水) 11:00
テストセンター名　：コンテンツワン秋葉原駅前テストセンター
テストセンター住所　：東京都千代田区外神田4-5-5アキバ三滝館3F
テストセンター地図　：https://juken2.cbt-cloud.com/tlp/map/00000370.jpg

【試験の申込内容確認や詳細についてのお問合せ】
受験サポートセンター
TEL：0352090553(サポート時間：8:30～17:30　※年末年始を除く)

【試験当日の会場アクセス方法等に関するお問合せ】
テストセンター
TEL：0335268608

■支払情報
お支払方法：クレジットカード決済
お支払金額：5,830円
クレジットカードの利用明細書には「ＣＢＴＳ受験申込サイト」で表記されます。

■コロナウイルス感染拡大予防に際して
試験当日にご来場の皆様につきましては、以下についてご理解とご協力をお願い致します。
・個人の主体的な選択を尊重し、マスクの着用は個人の判断に委ねることになります。
本人の意思に反してマスクの着脱を強いることがないよう、個人の主体的な判断が尊重されるよう、他の受験者様へのご配慮をお願いします。
・本人確認の際は、マスクを外すことをお願いします。

▼「COVID-19（新型コロナウイルス）」に関する弊社対応について
https://cbt-s.com/examinee/news/detail/2018.html

■受験予約の確認・変更
・マイページにて予約内容の確認が可能です。
・受験予約の変更は、マイページより受験日の3日前までできます。
2日前になると、その受験予約の変更を一切、行うことができませんので予めご了承ください
（例：受験日が10日の場合は、7日まで変更ができます。8日になると、一切、できません）。
・予約の日時に来場がない場合は「欠席」となり、その際の連絡は不要です。

■集合時間と遅刻について
・試験開始時刻の30～15分前に会場にお越しください。
・試験開始時刻から30分までは遅刻を認めますが、試験終了時刻の繰り下げは行いません。
30分を超えて遅れた場合は受験できず、欠席となります。
いずれの場合も、遅刻・欠席の連絡は不要です。
・遅延証明書を持参した場合、試験開始時刻から30分以降も試験を開始することを認めます。
ただし、試験終了時刻の繰り下げは行いません。
なお、日時指定のある一斉試験の場合は遅延証明書の有無に関わらず試験開始時刻から30分以降の遅刻は認められません。

・試験開始時刻になりましたら、本試験の「受験する」ボタンを押していなくても、本試験の「残り時間」のカウントダウンは開始されており、試験終了時刻に試験は終了します。
本試験前のチュートリアルは、試験開始時刻を超えていても実施できますが、同様に本試験のカウントダウンが進んでいます。
・30分以上前に会場にお越しの場合、会場が開いてない場合や入場をお断りする場合がありますので、ご了承ください。
・試験中にお連れ様が待機できるスペース等の用意はありません。

■受験までの流れ
（１）試験会場の受付にて本人確認書類を提示
（２）受験時の注意事項について確認後、同意書に署名
（３）携帯電話や上着などの私物を指定のロッカー等へ保管
（試験室での飲食や私物の持ち込みは禁止です）
（４）試験監督官による受験方法の説明後、試験室へ入室
（５）指定の席へ着席後、試験監督官の指示に従い試験を開始

■受験規約
▼CBT-Solutions の受験者ご利用規約
http://cbt-s.com/page/attention.html

主催団体・企業の受検規約についてもご確認ください。

■受験予約の確認・変更
・マイページにて予約内容の確認が可能です。
・受験予約の変更は2026年10月11日(日) 23:59までです。
この期間を過ぎた場合、受検予約の変更は一切できず、返金等は致しかねますので、予めご了承ください。
・受験予約のキャンセルは2026年10月11日(日) 23:59までです。
この期間を過ぎた場合、受検予約のキャンセルは一切できず、返金等は致しかねますので、予めご了承ください。
・受検料お支払後の受検予約のキャンセルの際には、決済方法により下記のキャンセル手数料が発生します。
クレジットカードをご利用の場合
入金額(税込) が0円以上、10,000円未満の場合 ： 1,000円+消費税
入金額(税込) が10,000円以上の場合 ： 入金額の10%+消費税
受検料（キャンセル手数料を差引いた額）は、ご利用のクレジットカードを通じて返金いたします。
コンビニ／銀行ATM（Pay-easy）（お支払済み）をご利用の場合
入金額(税込) が0円以上、10,000円未満の場合 ： 1,000円+消費税
入金額(税込) が10,000円以上の場合 ： 入金額の10%+消費税
受検料（キャンセル手数料を差引いた額）の返金は、キャンセル処理から1ヶ月を目安に、指定された銀行口座にお振込みとなります。
受検チケットをご利用の場合
キャンセル手数料は発生しません。
※上記は（株）CBTソリューションズにて決済を行い、かつキャンセル可能な試験の場合の取扱いとなります。
・予約の日時に来場がない場合は「欠席」となり、その際の連絡は不要です。

■補足-受検予約キャンセルについて
・受検チケットでの予約キャンセル後、チケットは使用済みから未使用に戻りますので、 開催回の試験申込期間内であれば、再度予約に使用可能となります。
・受検チケットでの予約のキャンセルをされても、チケット購入自体のキャンセルはできませんので、受検チケット代金の返金はありません。
・コンビニ／銀行ATM（Pay-easy）決済にて受検予約後、入金期限までに入金がない場合、自動でキャンセルされます。入金期限を待たずにキャンセルしたい場合は、受検者マイページからキャンセル手続きをしてください。

第43回からはこちらの文章となります

■試験の予約 ⑪

団体受検者マイページの開設 | 試験の予約 | 受検 | 試験結果確認

“コンビニ/銀行ATM(Pay-easy)でのお支払い”の場合の【お支払い手続きについて】メール　※入金依頼メール

件名：【QC検定】お支払い手続きについて

　　様

「QC検定 4級」をお申し込みいただきましてありがとうございます。

2025年04月26日までに手数料をお支払いください。
2025年04月26日までにお支払いが確認できない場合、
お申し込みは自動的に無効となり、再度申込手続きが必要となりますのでご注意ください。
お支払いが完了すると、入金確認メールが届きます。

■お支払い方法について

【コンビニでのお支払いの場合】
下記リンク先ページにて、ご希望のコンビニ店舗のボタンをクリックしてください。

【銀行でのお支払いの場合】
下記リンク先ページにて、「ＡＴＭ」「ネットバンク/モバイルバンク」の
いずれかのボタンをクリックしてください。
クリックすると、お支払いに必要な情報（支払番号等）及び
お支払い手順を記載した画面が表示されます。
画面の案内にしたがってお支払いください。

https://pay.int.econ.ne.jp/index?odrno=8a867a7383808775888475737f83877906

※別途、振込み用紙などが届いたりはしませんのでご注意ください。
※入金期限までにお支払いが確認できない場合には、お申し込みは自動的に無効と
なり、再度申込手続きが必要となりますのでご注意ください。

下記のお申し込み内容をご確認ください。

■申込内容
受付番号：
氏　　名：
商　　品：QC検定 4級
　　・事務手数料　　円
料　　金：　　円（税込）
受検日時：2025年4月30日(水) 15:45
テストセンター名　：コンテンツワン秋葉原駅前テストセンター
テストセンター住所　：東京都千代田区外神田4-5-5アキバ三滝館3F
テストセンター地図　：https://juken2.cbt-cloud.com/tlp/map/00000370.jpg

※コンビニ/銀行ATM(Pay-easy)でのお支払い　の場合は、入金期限をお知らせするメールが配信されます。

“コンビニ/銀行ATM(Pay-easy)でのお支払い”の場合の【入金期限切れのお知らせ】メール※入金期限切れメール

件名：【QC検定】コンビニ/銀行ATM（Pay-easy）入金期限切れのお知らせ

　　様

【重要】
支払期限までに手数料の入金が確認できませんでしたので、
下記のお申し込みはキャンセルされました。

■申込内容
受付番号：
氏　　名：
商　　品：QC検定 4級
　　・事務手数料　　円
料　　金：　　円（税込）
受検日時：2025年4月30日(水) 10:45
テストセンター名　：巣鴨駅前テストセンター
テストセンター住所　：東京都豊島区巣鴨1-14-7青葉ビル2F
テストセンター地図　：https://juken2.cbt-cloud.com/tlp/map/00000076.jpg

【試験の申込内容確認や詳細についてのお問合せ】
　受験サポートセンター
　TEL：0352090553(サポート時間：8:30～17:30　※年末年始を除く)

【試験当日の会場アクセス方法等に関するお問合せ】
　テストセンター
　TEL：0339468615

●申込期間内であれば、再度、申込が可能です。
　以下からマイページにログインして、お申し込みの手続きを行ってください。

【マイページURL】
https://dev.ijuken.com/prod/user/qckc/public/

※コンビニ/銀行ATM(Pay-easy)でのお支払い　の場合で、入金期限までに入金がないと、試験の予約は自動でキャンセルされます。

■試験の予約 ⑫

団体受検者マイページの開設 | 試験の予約 | 受検 | 試験結果確認

“コンビニ/銀行ATM(Pay-easy)でのお支払い”の場合の【入金確認のお知らせメール】(サンプル)

件名：【QC検定】入金確認のお知らせ

様

「QC検定 4級」をお申し込みいただきましてありがとうございます。
お支払いが確認されました。

下記のお申し込み内容をご確認ください。

■申込内容
受付番号
氏　　名
商　　品：QC検定 4級
　　・事務手数料　　円
料　　金：　　円（税込）
受検日時：2025年4月30日(水) 15:45
テストセンター名　：コンテンツワン秋葉原駅前テストセンター
テストセンター住所　：東京都千代田区外神田4-5-5アキバ三滝館3F
テストセンター地図　：https://juken2.cbt-cloud.com/tlp/map/00000370.jpg

【試験の申込内容確認や詳細についてのお問合せ】
受験サポートセンター
TEL：0352090553(サポート時間：8:30～17:30　※年末年始を除く)

【試験当日の会場アクセス方法等に関するお問合せ】
テストセンター
TEL：0335268608

■支払情報
お支払方法：コンビニ/銀行ATM（Pay-easy）でのお支払い
お支払金額：　　円

当日の持ち物　　：
試験当日は、必ず本人確認証を忘れずにお持ちください。
本人確認証がない場合は、受験できません。

▼利用可能な本人確認証の種類は、以下のページでご確認ください。
http://cbt-s.com/id_verify.html

■コロナウイルス感染拡大予防に際して
試験当日にご来場の皆様につきましては、以下についてご理解とご協力をお願い致します。
・個人の主体的な選択を尊重し、マスクの着用は個人の判断に委ねることになります。
　本人の意思に反してマスクの着脱を強いることがないよう、個人の主体的な判断が
　尊重されるよう、他の受験者様へのご配慮をお願いします。
・本人確認の際は、マスクを外すことをお願いします。

▼「COVID-19（新型コロナウイルス）」に関する弊社対応について
https://cbt-s.com/examinee/news/detail/2018.html

■受験予約の確認・変更
・マイページにて予約内容の確認が可能です。
・受験予約の変更は、マイページより受験日の3日前までできます。
　2日前になると、その受験予約の変更を一切、行うことができませんので予めご了承ください
（例：受験日が10日の場合は、7日まで変更ができます。8日になると、一切、できません）。
・予約の日時に来場がない場合は「欠席」となり、その際の連絡は不要です。

■集合時間と遅刻について
・試験開始時刻の30～15分前に会場にお越しください。
・試験開始時刻から30分までは遅刻を認めますが、試験終了時刻の繰り下げは行いません。
　30分を超えて遅れた場合は受験できず、欠席となります。
　いずれの場合も、遅刻・欠席の連絡は不要です。
・遅延証明書を持参した場合、試験開始時刻から30分以降も試験を開始することを認めます。
　ただし、試験終了時刻の繰り下げは行いません。
　なお、日時指定のある一斉試験の場合は遅延証明書の有無に関わらず試験開始時刻から
　30分以降の遅刻は認められません。

・試験開始時刻になりましたら、本試験の「受験する」ボタンを押していなくても、
　本試験の「残り時間」のカウントダウンは開始されており、試験終了時刻に試験は終了します。
　本試験前のチュートリアルは、試験開始時刻を超えていても実施できますが、
　同様に本試験のカウントダウンが進んでいます。
・30分以上前に会場にお越しの場合、会場が開いてない場合や入場を
　お断りする場合がありますので、ご了承ください。
・試験中にお連れ様が待機できるスペース等の用意はありません。

■受験までの流れ
（1）試験会場の受付にて本人確認書類を提示
（2）受験時の注意事項について確認後、同意書に署名
（3）携帯電話や上着などの私物を指定のロッカー等へ保管
　（試験室での飲食や私物の持ち込みは禁止です）
（4）試験監督官による受験方法の説明後、試験室へ入室
（5）指定の席へ着席後、試験監督官の指示に従い試験を開始

■受験規約
▼CBT-Solutions の受験者ご利用規約
http://cbt-s.com/page/attention.html

主催団体・企業の受検規約についてもご確認ください。

■受験予約の確認・変更
・マイページにて予約内容の確認が可能です。
・受検予約の変更は2026年10月11日(日) 23:59までです。
　この期間を過ぎた場合、受検予約の変更は一切できず、返金等は致しかねますので、予めご了承ください。
・受検予約のキャンセルは2026年10月11日(日) 23:59までです。
　この期間を過ぎた場合、受検予約のキャンセルは一切できず、返金等は致しかねますので、予めご了承ください。
・受検料お支払後の受検予約のキャンセルの際には、決済方法により下記のキャンセル手数料が発生します。
　クレジットカードをご利用の場合
　　入金額(税込) が0円以上、10,000円未満の場合 ： 1,000円+消費税
　　入金額(税込) が10,000円以上の場合 ： 入金額の10%+消費税
　　受検料（キャンセル手数料を差引いた額）は、ご利用のクレジットカードを通じて返金いたします。
　コンビニ／銀行ATM（Pay-easy）（お支払済み）をご利用の場合
　　入金額(税込) が0円以上、10,000円未満の場合 ： 1,000円+消費税
　　入金額(税込) が10,000円以上の場合 ： 入金額の10%+消費税
　　受検料（キャンセル手数料を差引いた額）の返金は、キャンセル処理から1ヶ月を目安に、指定された銀行口座にお振込みとなります。
　受検チケットをご利用の場合
　　キャンセル手数料は発生しません。
　※上記は（株）CBTソリューションズにて決済を行い、かつキャンセル可能な試験の場合の取扱いとなります。
・予約の日時に来場がない場合は「欠席」となり、その際の連絡は不要です。

■補足-受検予約キャンセルについて
・受検チケットでの予約キャンセル後、チケットは使用済みから未使用に戻りますので、 開催回の試験申込期間内であれば、再度予約に使用可能となります。
・受検チケットでの予約のキャンセルをされても、チケット購入自体のキャンセルはできませんので、受検チケット代金の返金はありません。
・コンビニ／銀行ATM（Pay-easy）決済にて受検予約後、入金期限までに入金がない場合、自動でキャンセルされます。入金期限を待たずにキャンセルしたい場合は、受検者マイページからキャンセル手続きをしてください。

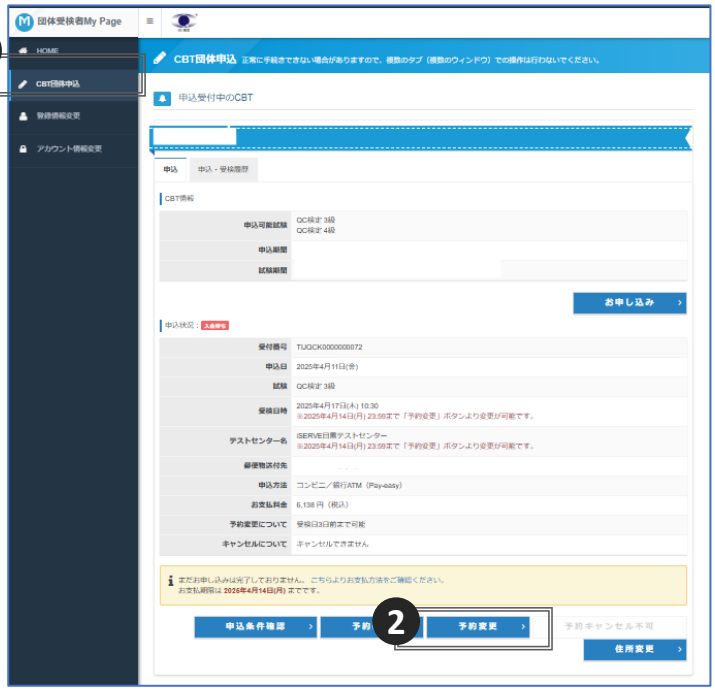
第43回からはこちらの文章となります

■試験の予約 ⑬ ～受検会場･日時の変更～

団体受検者マイページの開設 | 試験の予約 | 受検 | 試験結果確認

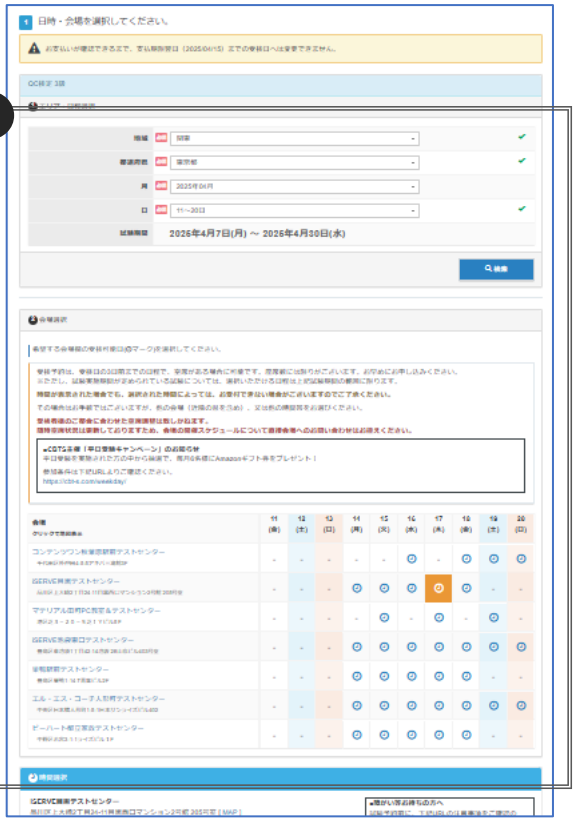
試験会場・日時は、試験の予約後でも、試験実施の3日前まで変更可能です。
※変更回数に上限はありません。

【CBT団体申込画面】



1 「CBT団体申込」を選択します。

2 「予約変更」を選択します。



3 変更したい試験会場・日時を選択し、試験予約の変更を完了させます。

■試験の予約 ⑭ ～試験予約のキャンセル～

団体受検者マイページの開設 | 試験の予約 | 受検 | 試験結果確認

第43回開催より、CBTは試験の予約後に、予約のキャンセルが可能となりました。

- キャンセルの期限は **試験予約日の３日前(23:59まで)です**。２日前となるとできません。
  ※試験会場・日時変更の期限と同様。
- **キャンセルの手続きは、試験予約を行った団体受検者マイページから行う**必要があります。
- **お支払方法により、返金の有無、手数料が異なります(下表参照)。**受検チケットによる試験予約のキャンセルは、受検チケットが未使用に戻りますので、返金はありません。ただし、受検チケット利用可能期間を過ぎた後は未使用チケットを用いた試験予約ができません。ご注意ください。
- 予約状態を維持して受検者を変更することはできませんので、試験予約キャンセル後に、新規の試験予約をお願いいたします。

決済方法	キャンセル手数料	試験予約のキャンセルに伴う返金	備考
クレジットカード	1,000円+消費税	入金額からキャンセル手数料を引いた額	-
コンビニエンスストア、Pay-easy ※入金済の場合	1,000円+消費税	入金額からキャンセル手数料を引いた額	-
コンビニエンスストア、Pay-easy ※未入金の場合	なし	なし	※試験予約後、未入金で3日経過した場合にも自動的にキャンセルされるが、受検者マイページから、3日またずともキャンセル可能。
受検チケット	なし	なし	※キャンセル後、受検チケットは未使用状態となり、任意の受検者の試験予約に使用可能。受検チケット購入自体のキャンセルおよび返金は不可。

※試験予約のキャンセルは、**予約キャンセル可能期間内(試験日の3日前まで)に、受検者マイページ記載の手続きにて実施する**ことが必要。
※キャンセル実施後は、新規予約が即時可能。

POINT　《キャンセル後・欠席後の　再予約について》

- 予約キャンセルが完了した後は、新規予約が即時可能となります。ただし、受検チケット利用可能期間に限ります。
- コンビニ／銀行ATM（Pay-easy）で決済された場合、システム上に入金済みであることが反映されるまでに数時間かかる場合があります。入金済みの方は数時間待って、「申込状況:入金待ち」から「申込状況:申込完了」と変更されていることを確認してから、キャンセル手続きを行ってください。
- コンビニ／銀行ATM（Pay-easy）で予約をして、未入金のまま入金期限を過ぎるとキャンセルされます。
- ご受検を欠席された場合に、新規で試験予約可能になるのは、欠席日の翌日からです。

POINT　《同一級の繰り返し受検は禁止です》　➡申込・受検者規約

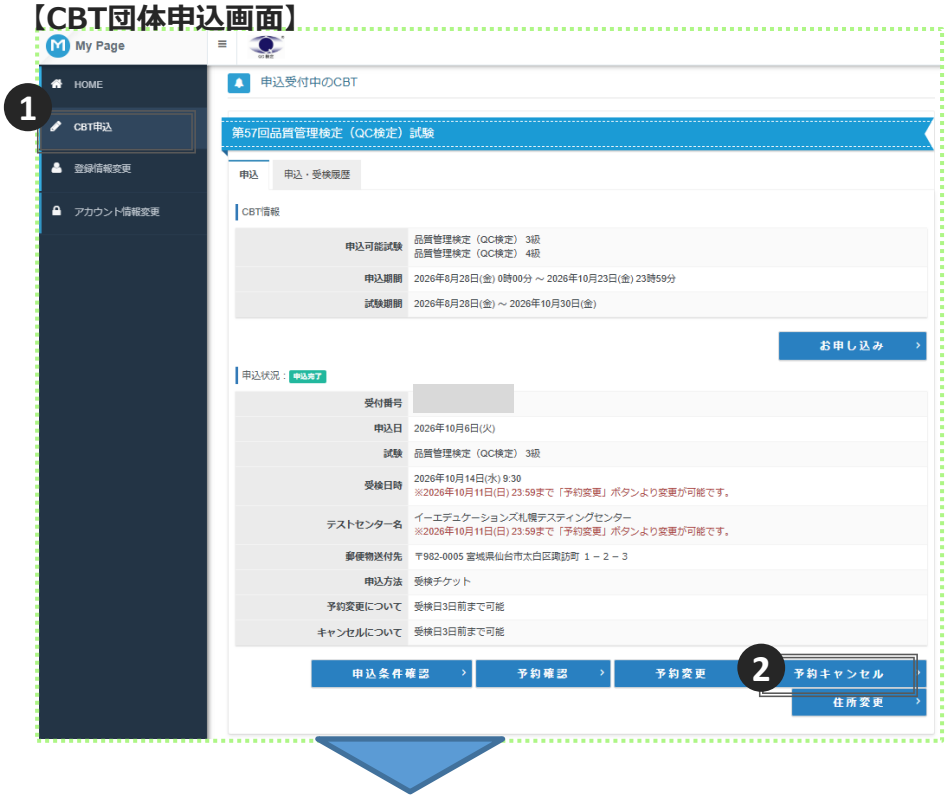
- 第43回開催期間中に、同一級を繰り返し受検することは禁じています。
- 同一級について重複した試験予約がある場合、QC検定センターは、指定する期日までにキャンセルを行うように、受検者の登録メールアドレス宛に通知を行います。指定する期日までにキャンセルされていない場合には、予約キャンセル可能期間内であったとしても、同一級の繰り返し受検となりうる試験予約は強制的に無効とします(受検はできず、返金はされません。)。
- また、同一級の繰り返し受検を実施した場合は、不正な受検とみなし、同一開催内の同一級のすべての受検が失格となり、返金もされません。

■試験の予約 ⑮ ～試験予約のキャンセル ～

団体受検者マイページの開設 | 試験の予約 | 受検 | 試験結果確認

■受検チケットを使用した試験予約のキャンセル 1/2

【CBT団体申込画面】



1 「CBT団体申込」を選択します。

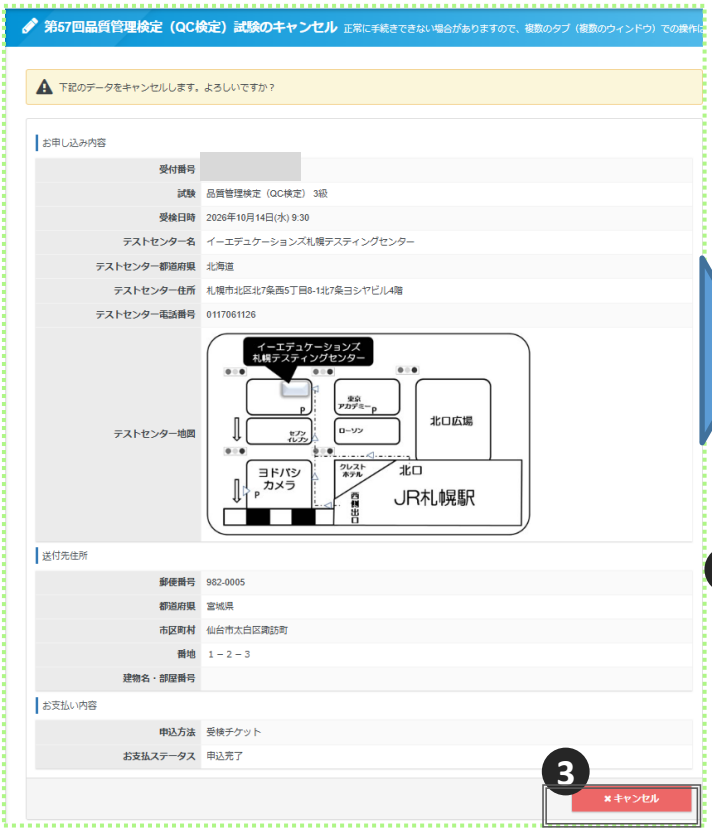
2 「予約キャンセル」を選択します。

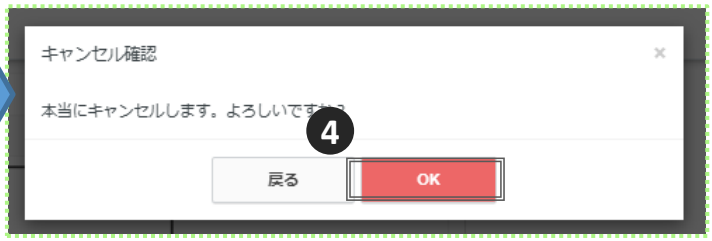
3 「キャンセル」を選択します。

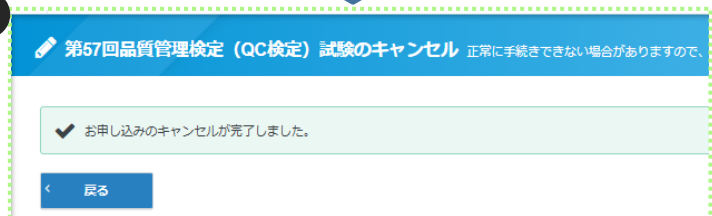
4 「OK」を選択します。

5 キャンセル完了を知らせるメッセージウィンドウがでます。

使用していた受検チケットのステータスは「使用済」から「未使用」に戻っていますので、有効期間(受検チケット利用可能期間)内であれば、任意の受検者の試験予約に使用することができます。ただし、受検チケットの次回開催分への持ち越し、受検チケット購入のキャンセル、返金は行われません。







■試験の予約 ⑯ ～試験予約のキャンセル ～

団体受検者マイページの開設 | 試験の予約 | 受検 | 試験結果確認

■受検チケットを使用した試験予約のキャンセル 2/2

【CBT団体申込画面】



6 キャンセルされていることを「CBT団体申込」で確認できます。

7 「申込・受験履歴」のタブを選択すると、申込状況がキャンセルになっていることが確認できます。

8 受検者情報として登録済みのメールアドレス宛に「お申し込みキャンセル完了のお知らせメール」が配信されます。

【お申し込みキャンセル完了のお知らせメール】（サンプル）

8

[redacted] 様

下記のお申し込みはキャンセルされました。

■申込内容
受付番号：[redacted]
氏　　名：[redacted]
商　　品：品質管理検定（QC検定） 3級
受検日時：2026年9月18日(金) 10:45
テストセンター名　：ＪＣ-２１教育センター
テストセンター住所　：宮城県仙台市青葉区花京院１-３-１
テストセンター地図　：https://juken2.cbt-cloud.com/tlp/map/00000063.jpg

【試験の申込内容確認や詳細についてのお問合せ】
受験サポートセンター
TEL：0352090553(サポート時間：8:30～17:30　※年末年始を除く)

【試験当日の会場アクセス方法等に関するお問合せ】
テストセンター
TEL：0222226696

再度お申し込みいただく場合は、マイページにログインしていただき、
お申し込みの手続きを行ってください。

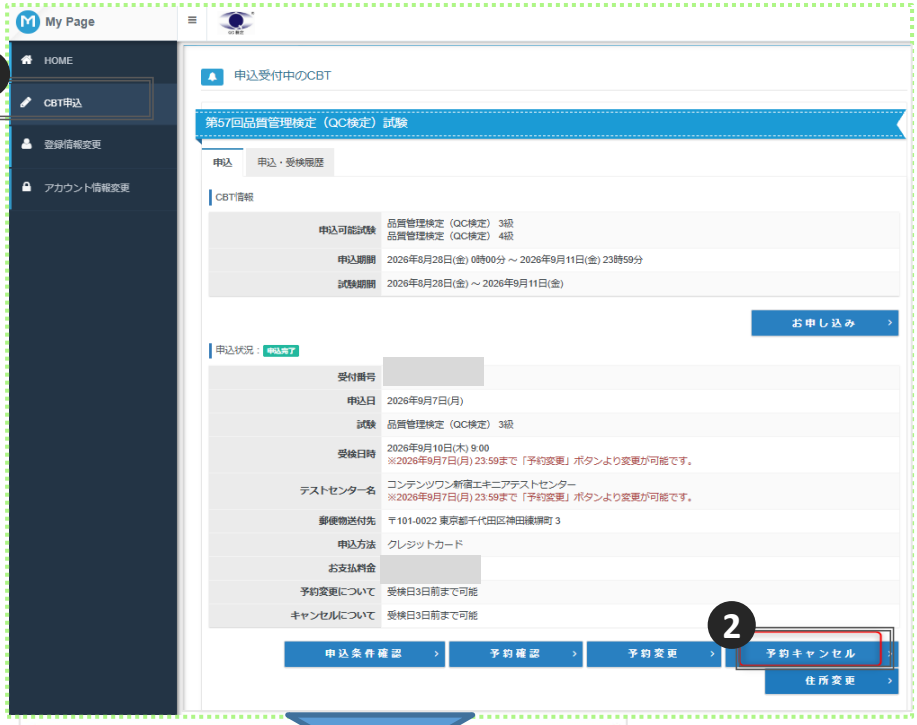
ログインURL：

■試験の予約 ⑰ ～試験予約のキャンセル ～

団体受検者マイページの開設 | 試験の予約 | 受検 | 試験結果確認

■クレジットカード決済での試験予約のキャンセル 1/2

【CBT団体申込画面】



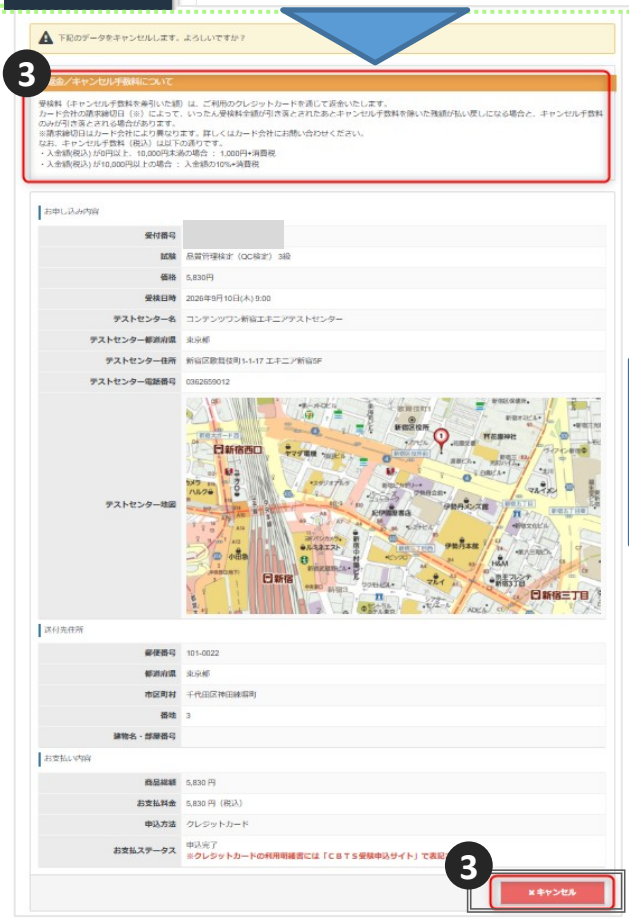
1 「CBT団体申込」を選択します。

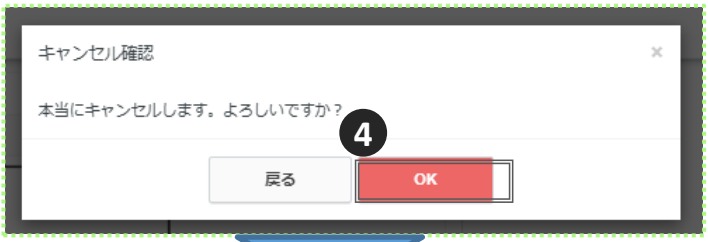
2 「予約キャンセル」を選択します。

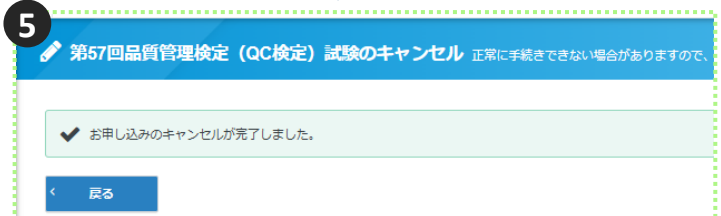
3 キャンセル手数料(1000円+消費税)を入金額から引いた額を、クレジットカードを通じて返金する旨の説明が記載されています

4 「OK」を選択します。

5 キャンセル完了を知らせるメッセージウィンドウがでます。







■試験の予約 ⑱ ～試験予約のキャンセル ～

団体受検者マイページの開設 | 試験の予約 | 受検 | 試験結果確認

■クレジットカード決済での試験予約のキャンセル 2/2

【CBT団体申込画面】



6 キャンセルされていることを「CBT団体申込」で確認できます。

7 「申込・受験履歴」のタブを選択すると、「申込状況：キャンセル」と変更されています。

8 受検者情報として登録済みのメールアドレス宛に「お申し込みキャンセル完了のお知らせメール」が配信されます。

【お申し込みキャンセル完了のお知らせメール】（サンプル）

8

[redacted] 様

下記のお申し込みはキャンセルされました。

■申込内容
受付番号：[redacted]
氏　　名：[redacted]
商　　品：品質管理検定（QC検定） 3級
受検日時：2026年9月18日(金) 10:45
テストセンター名　：ＪＣ-２１教育センター
テストセンター住所　：宮城県仙台市青葉区花京院１-３-１
テストセンター地図　：https://juken2.cbt-cloud.com/tlp/map/00000063.jpg

【試験の申込内容確認や詳細についてのお問合せ】
受験サポートセンター
TEL：0352090553(サポート時間：8:30～17:30　※年末年始を除く)

【試験当日の会場アクセス方法等に関するお問合せ】
テストセンター
TEL：0222226696

再度お申し込みいただく場合は、マイページにログインしていただき、
お申し込みの手続きを行ってください。

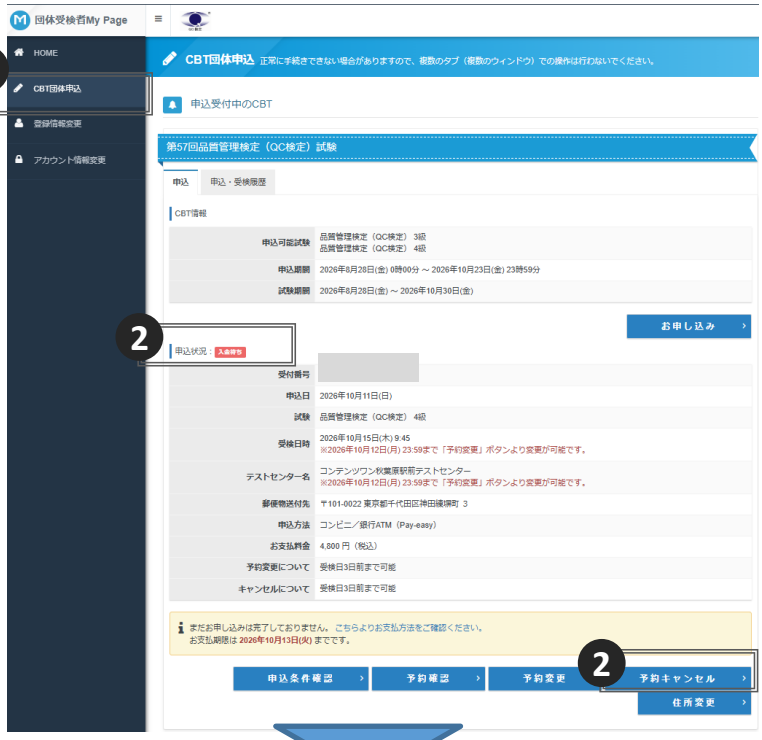
ログインURL：

■試験の予約 ⑲ ～試験予約のキャンセル ～

団体受検者マイページの開設 | 試験の予約 | 受検 | 試験結果確認

■コンビニ/銀行ATM(Pay-easy)決済【入金前】での試験予約のキャンセル 1/2

【CBT団体申込画面】



1 「CBT団体申込」を選択します。

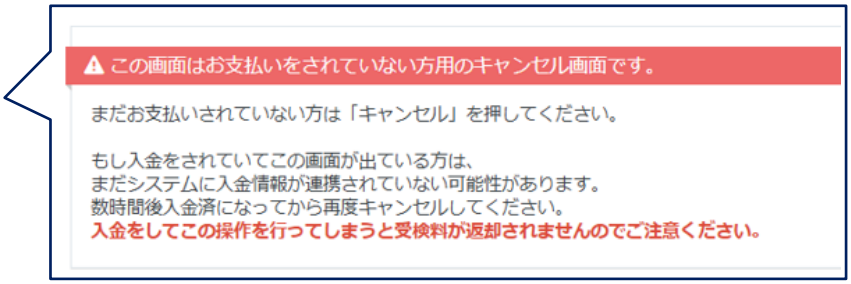
2 **入金前の場合、「申込状況:入金待ち」のステータスが表示されます。**入金前の方は、このまま「予約キャンセル」を選択します。
※入金直後の場合でも、システム上に入金済であることが反映されていない場合があります。入金済みの方は数時間待って「申込状況:申込完了」となってから、キャンセル手続きを行ってください。

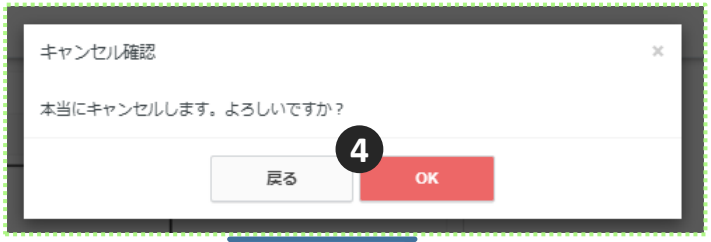
3 「キャンセル」を選択します。

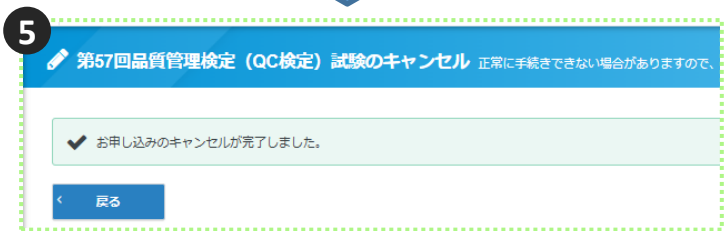
4 「OK」を選択します。

5 キャンセル完了を知らせるメッセージウィンドウがでます。









■試験の予約 ⑳ ～試験予約のキャンセル ～

団体受検者マイページの開設 | 試験の予約 | 受検 | 試験結果確認

■コンビニ/銀行ATM(Pay-easy)決済【入金前】での試験予約のキャンセル 2/2

【CBT団体申込画面】



6 キャンセルされていることを「CBT団体申込」で確認できます。

7 「申込・受験履歴」のタブを選択すると、「申込状況:キャンセル」と変更されています。
※システムの仕様により、入金前のキャンセルの場合でも、“申込・受験履歴”の欄には、予約時のお支払い料金が表示されます。

8 受検者情報として登録済みのメールアドレス宛に「お申し込みキャンセル完了のお知らせメール」が配信されます。

【お申し込みキャンセル完了のお知らせメール】(サンプル)

8

様

下記のお申し込みはキャンセルされました。

■申込内容
受付番号：
氏　　名：
商　　品：品質管理検定（QC検定） 3級
受検日時：2026年9月18日(金) 10:45
テストセンター名　：ＪＣ-２１教育センター
テストセンター住所　：宮城県仙台市青葉区花京院１-３-１
テストセンター地図　：https://juken2.cbt-cloud.com/tlp/map/00000063.jpg

【試験の申込内容確認や詳細についてのお問合せ】
受験サポートセンター
TEL：0352090553(サポート時間：8:30～17:30　※年末年始を除く)

【試験当日の会場アクセス方法等に関するお問合せ】
テストセンター
TEL：0222226696

再度お申し込みいただく場合は、マイページにログインしていただき、
お申し込みの手続きを行ってください。

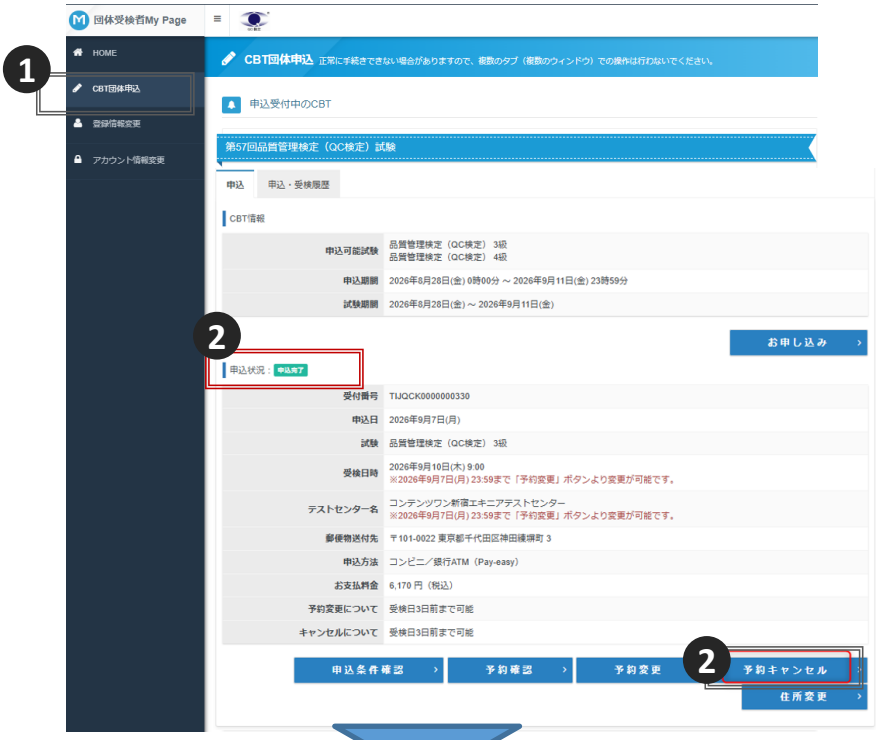
ログインURL：

■試験の予約 ㉑ ～試験予約のキャンセル ～

団体受検者マイページの開設 | 試験の予約 | 受検 | 試験結果確認

■コンビニ/銀行ATM(Pay-easy)決済【入金済】での試験予約のキャンセル 1/3

【CBT団体申込画面】





1 「CBT団体申込」を選択します。

2 **入金済の場合、「申込状況:申込完了」のステータスが表示されます。**

「予約キャンセル」を選択します。

※入金直後の場合でも、システム上に入金済であることが反映されていない場合があり、この場合 「申込状況:入金待ち」と表示されます。入金済みの方は数時間待って「申込状況:申込完了」となってから、キャンセル手続きを行ってください。

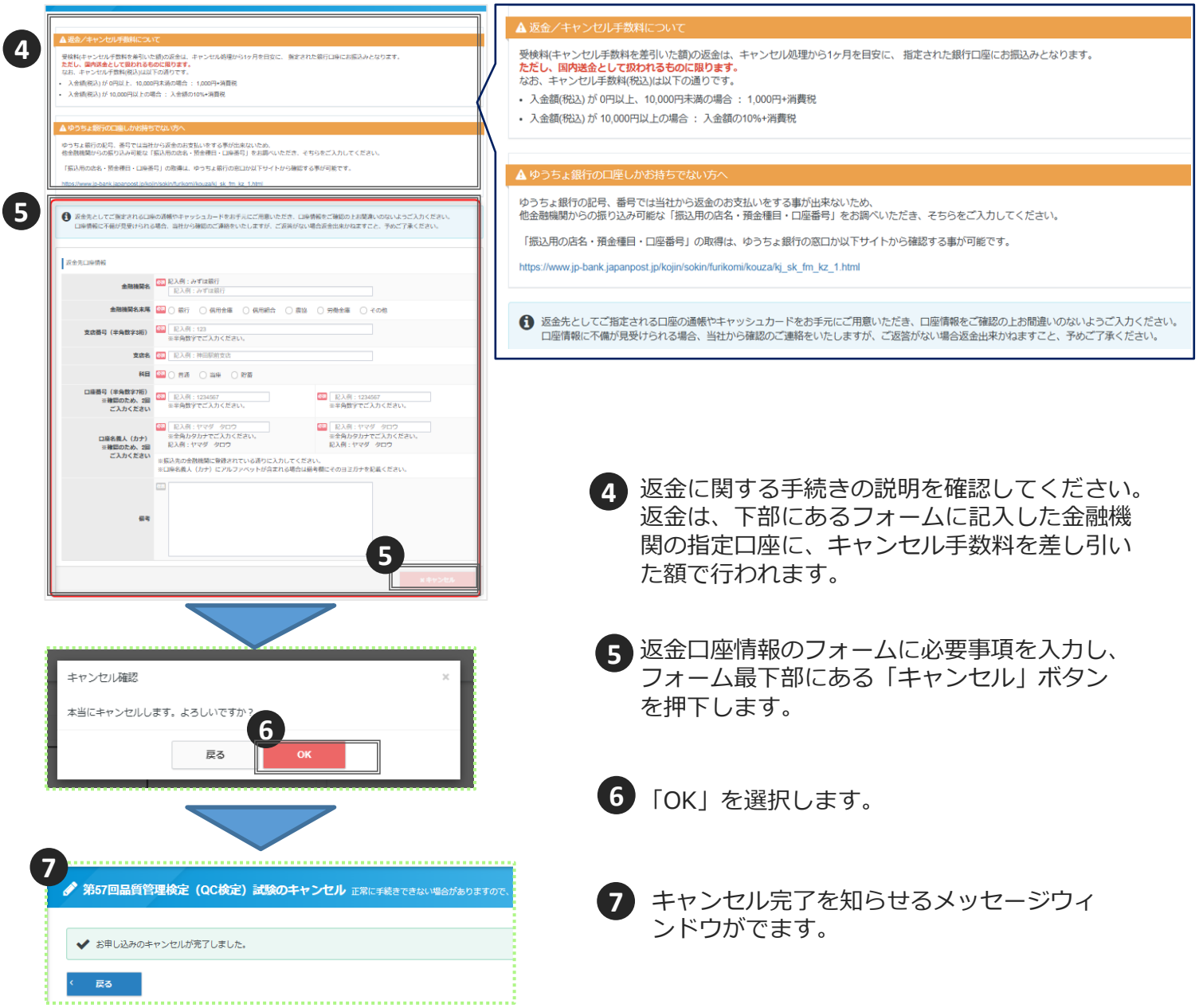
3 「返金口座入力」を選択します。

■試験の予約 ㉒ ～試験予約のキャンセル ～

団体受検者マイページの開設 | 試験の予約 | 受検 | 試験結果確認

■コンビニ/銀行ATM(Pay-easy)決済【入金済】での試験予約のキャンセル 2/3

【CBT団体申込画面】



4 返金に関する手続きの説明を確認してください。返金は、下部にあるフォームに記入した金融機関の指定口座に、キャンセル手数料を差し引いた額で行われます。

5 返金口座情報のフォームに必要事項を入力し、フォーム最下部にある「キャンセル」ボタンを押下します。

6 「OK」を選択します。

7 キャンセル完了を知らせるメッセージウィンドウがでます。

■試験の予約 ㉓ ～試験予約のキャンセル ～

団体受検者マイページの開設 | 試験の予約 | 受検 | 試験結果確認

■コンビニ/銀行ATM(Pay-easy)決済【入金済】での試験予約のキャンセル 3/3

【CBT団体申込画面】



8 キャンセルされていることを「CBT団体申込」で確認できます。

9 「申込・受験履歴」のタブを選択すると、「申込状況:キャンセル」と変更されています。

10 受検者情報として登録済みのメールアドレス宛に「お申し込みキャンセル完了のお知らせメール」が配信されます。

【お申し込みキャンセル完了のお知らせメール】(サンプル)

10

様

下記のお申し込みはキャンセルされました。

■申込内容
受付番号：
氏　　名：
商　　品：品質管理検定（QC検定） 3級
受検日時：2026年9月18日(金) 10:45
テストセンター名　：ＪＣ-２１教育センター
テストセンター住所　：宮城県仙台市青葉区花京院１-３-１
テストセンター地図　：https://juken2.cbt-cloud.com/tlp/map/00000063.jpg

【試験の申込内容確認や詳細についてのお問合せ】
受験サポートセンター
TEL：0352090553(サポート時間：8:30～17:30　※年末年始を除く)

【試験当日の会場アクセス方法等に関するお問合せ】
テストセンター
TEL：0222226696

再度お申し込みいただく場合は、マイページにログインしていただき、
お申し込みの手続きを行ってください。

ログインURL：

■試験の予約 ㉔ ～領収書の発行

団体受検者マイページの開設 | 試験の予約 | 受検 | 試験結果確認

試験予約を、クレジットカード/コンビニ支払／銀行ATM（Pay-easy）のいずれかで決済した場合、

試験日の2日前から領収書がダウンロードできます。領収書のダウンロード期限はございません。

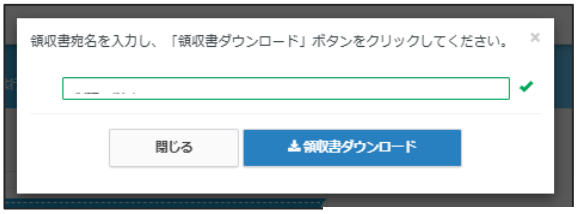
※受検チケットで試験予約された方には領収書は発行されません。

領収書には、決済が行われた日が発行日として記載され、試験日も記載されます。領収書宛名の変更もページ上で行えます。

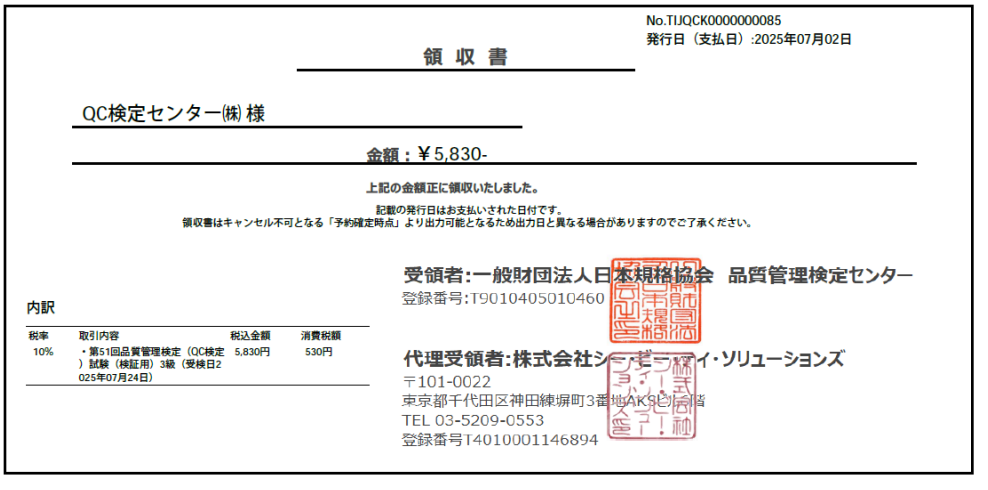


1 「CBT団体申込>申込・受検履歴」を選択します。

2 「領収書」を選択すると下記のようなポップアップが表示されます。
宛名を変更する場合は、ここに変更後の宛名を入力のうえ領収書をダウンロードしてください。



【領収証　イメージ】


No.TIJQCK0000000085
発行日（支払日）:2025年07月02日

領 収 書

QC検定センター㈱ 様

金額：￥5,830-

上記の金額正に領収いたしました。

記載の発行日はお支払いされた日付です。
領収書はキャンセル不可となる「予約確定時点」より出力可能となるため出力日と異なる場合がありますのでご了承ください。

受領者:一般財団法人日本規格協会 品質管理検定センター
登録番号:T9010405010460

代理受領者:株式会社シーポラリティ・ソリューションズ
〒101-0022
東京都千代田区神田練塀町3番地AK91ビル
TEL 03-5209-0553
登録番号T4010001146894

内訳

税率	取引内容	税込金額	消費税額
10%	・第51回品質管理検定（QC検定）試験（検証用）3級（受検日2025年07月24日）	5,830円	530円

■受検①

団体受検者マイページの開設 > 試験の予約 > 受検 > 試験結果確認

当日の持参物

- 団体受検者は、試験予約完了メールや団体受検者マイページで予約内容、会場アクセス・持ち物などを確認してください。
- 電卓は、3級のみ、テストセンターのパソコンの電卓機能を使用します。私物の電卓を試験室に持ち込むことはできません。試験画面説明動画（3:28ごろ/5:51）にて電卓の詳細をご確認ください。
- CBTには受検票はありません。試験予約時に登録した姓名と一致する、本人確認用の身分証明書が必須の持参物です。

<<本人確認のための身分証明書>>
テストセンターに持参いただく身分証明書は①となります。①が用意できない方は、②となります。
ただし、小中学生に限っては、写真なしの保険証だけでも本人確認のための身分証明書とみなします。
①顔写真付き身分証明書（マイナンバーカード、学生証、社員証、パスポート、…）
※写真付き身分証明書は、以下のURLにおける、基本ルール【ア】：1点で受理可能な証明書が該当します。基本ルール【イ】は、QC検定では採用しておりません。ご注意ください。
https://cbt-s.com/examinee/faq/detail/415.html
②「CBTS試験用本人確認書類」
※以下の様式をダウンロードして必要事項を記入のうえ、 試験当日にテストセンター受付までご提示ください。こちらの書類には、写真貼付、生年月日・氏名等一部手書き、雇用主／教員／上司の承認印が必要です。
「CBTS試験用本人確認書類」(PDF様式)
https://cbt-s.com/files/rule/8files_15701490841.pdf

当日のスケジュール

- 予約した試験時間（30~15分前）にテストセンターにおいでください。
  ※30分以内の遅刻は試験可能ですが、試験終了時間は延長されません。
- テストセンター受付で身分証明書を提示し、本人確認を行います。
- ロッカーに荷物をしまいます。筆記用具やメモ用紙、電卓等の私物の持ち込みは禁止です。
- 試験室への入室の前に、使用するパソコンのログイン情報を記載したログインシート、メモ用紙、ボールペンを受け取ります。
- 画面のガイダンスに従って、受検開始です。終了後、ログインシート、メモ用紙、ボールペンを返却します。「試験結果レポート」(次ページ参照)を受け取り、退出します。
  ※合否結果は当日お出しできません。
  合否は試験の約1.5か月後に、団体受検者マイページから確認できるようになります。
- 水(無色透明のペットボトルのみ)は試験室に持ち込むことができます。

受検前の準備

下記のページで、 QC検定3級・4級(CBT)に関する情報を公開しています。受検前にご覧ください。
①QC検定3級・4級(CBT)の「問題例」
②問題例と試験用電卓アプリも使用できる「CBT体験試験」(2026年10月中に公開予定)
③「試験画面説明動画」
https://webdesk.jsa.or.jp/common/W10K0500/index/qc/qc_next_cbt/

■受検②～試験結果レポート

団体受検者マイページの開設 → 試験の予約 → **受検** → 試験結果確認

試験当日終了後に、テストセンターで団体受検者ごとに**試験結果レポート**をお渡しします。

団体受検者の分野ごとの正答率が示されています。ご自身の分野ごとの得意、不得意が分かります。
今後の学習計画などにお役立てください。
3級は2枚(手法・実践の2分野)、4級は1枚の発行となっています。なお、レーダーチャートの形は、実際に出題された分野数によって構成されますので、すべての受検者の方のレーダーチャートが同じ多角形をしているわけではございません。

こちらは印刷物でのお渡しとなり、データでの提供はございませんので、紛失にご注意ください。
※合否は試験の約1.5か月後に別途通知します。このレポートには合否は記載されておりません。

【試験結果レポートのイメージ】

※イメージのため、実際にお渡しするものとは異なります。



結果レポート

氏名　：
受験日　：
試験名　：　品質管理検定（QC検定）プレテスト2023（CBT試行：3級）

試験における全体及び各分野ごとの結果は以下の通りです。

1. 品質管理の基本（QC的なものの見方/考え方）	正答率：100%
2. 品質の概念	正答率：100%
3. 管理の方法	正答率：100%
4. 品質保証	正答率：100%
5. 品質経営の要素	正答率：100%
6. データの取り方・まとめ方	正答率：100%
7. QC七つ道具	正答率：100%
8. 新QC七つ道具	正答率：100%
9. 統計的方法の基礎	正答率：100%
10. 管理図	正答率：100%

このレポートは、紛失しないよう大切に保管してください。

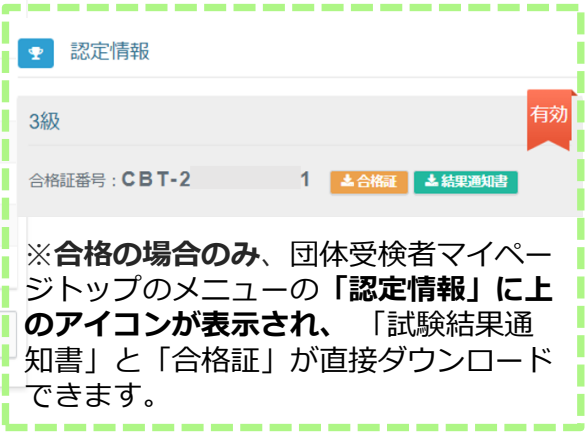
試験お疲れさまでした。
下のQRコードからアンケートの回答をお願い致します。

■試験結果確認

団体受検者マイページの開設 ＞ 試験の予約 ＞ 受検 ＞ **試験結果確認**

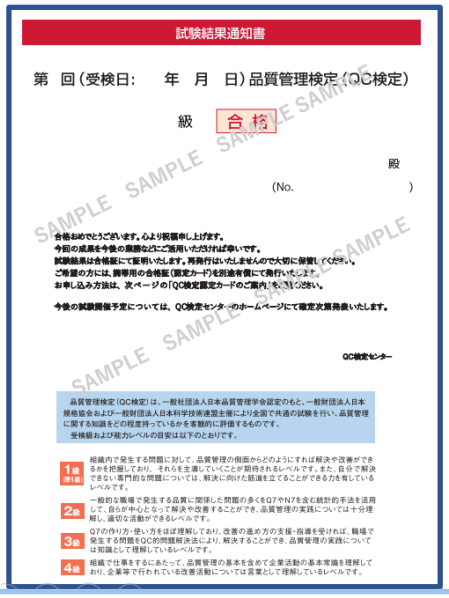
- **試験結果は、試験の約1.5か月後に、原則、月単位で決定します。合格発表日は、QC検定ウェブサイトでご確認いただけます。**
- **試験結果の発行を通知するメールを各団体受検者にQC検定センターより配信します。団体受検者マイページにログインして、試験結果をご確認ください。**
- 団体受検者マイページトップの「CBT団体申込」から、❶「申込・受検履歴」のタブを選択し、❷「結果表示」ボタンを押下すると、合否が記載された「試験結果通知書」と「合格証」(合格の場合)の電子データのダウンロードページに移動します。団体受検者マイページでは、これらのデータはいつでもダウンロード可能です。いずれも郵送は行わず、**電子データでの提供となります。**
  ※なお、合格者の「試験結果通知書」には、任意申込・有償提供の「認定カード」のご案内書も添付いたします。「認定カード」や「合格証明書」の発行は、QC検定ウェブサイトで承ります。

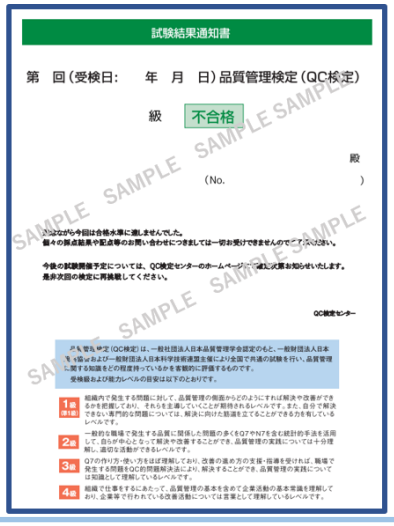




※**合格の場合のみ**、団体受検者マイページトップのメニューの**「認定情報」に上のアイコンが表示され、**「試験結果通知書」と「合格証」が直接ダウンロードできます。

試験結果通知書





合格証



■参考:試験概要、試験要項について

●試験概要～QC検定３級・４級(CBT)

CBT(Computer Based Testing)とは、試験を全てコンピュータ上で行う試験方式です。品質管理検定センター指定の全国のテストセンター(試験会場)にて、用意されたパソコンに表示される問題（日本語）に対して、主にマウスを用いて解答します。なお、**自宅受検はできません**。

CBT補足資料

下記のページで、**①QC検定3級･4級(CBT)の「問題例」、②問題例と試験用電卓アプリも使用できる「CBT体験試験」(2026年10月中に公開予定)、③「試験画面説明動画」**がご覧いただけます。

https://webdesk.jsa.or.jp/common/W10K0500/index/qc/qc_next_cbt/

●試験要項～第４３回　QC検定３級・４級(CBT)【団体申込】

申込ページ:
QC検定ウェブのトップにある右のアイコンよりお入りください



■申込受付：2026年10月19日（月）～2027年2月21日（日）**※注1**
- 受検チケット購入可能期間：2026年10月19日（月）～2027年1月21日（木）
- 受検チケット利用可能期間：2026年10月19日（月）～2027年2月21日（日）

■試験実施期間： 2026年12月14日（月）～2027年3月21日（日）**※注2**

■料金体系：団体申込に関する支払方法と料金の詳細について

■支払方法：受検チケット購入（請求書払い）／コンビニ／銀行ATM（Pay-easy）／クレジットカード

■試験時間：３級・４級ともに９０分。試験開始・終了時刻は、予約時間によって変わります。

■合格発表：原則、各月単位で、試験日から約1.5か月後経過分の受検者に通知します。**※注3**

■試験会場：▶テストセンター一覧　　▶テストセンター空席照会　　**※注4**

※**注1**：2027年2月21日まで試験予約を完了してください。請求書払いを希望する場合は、まず受検チケットを2027年1月21日までに注文する必要があります。

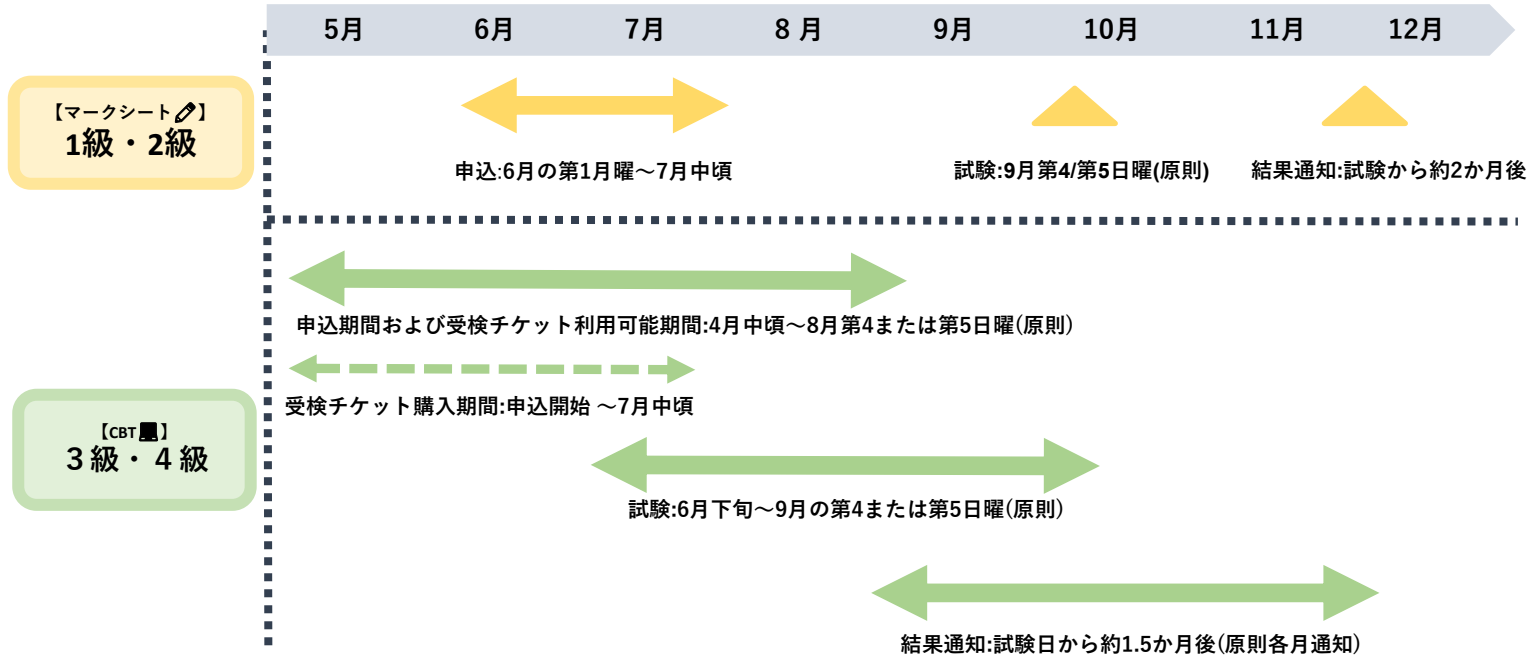
※**注2**：試験実施期間のうち、3日後から翌3ヶ月先の月末までの試験日の予約が可能です。同じ開催期間内に同じ級の繰返し受検はできません(申込受付期間内であれば、欠席した翌日より再申込は可能。)。3級・4級の併願割はありませんが、 開催期間内で各級を申し込み、受検することは可能です。試験予約後の変更は、試験の3日前までは可能です。

※注3:合格発表のスケジュールは、今後QC検定ウェブサイトでお知らせする予定です。

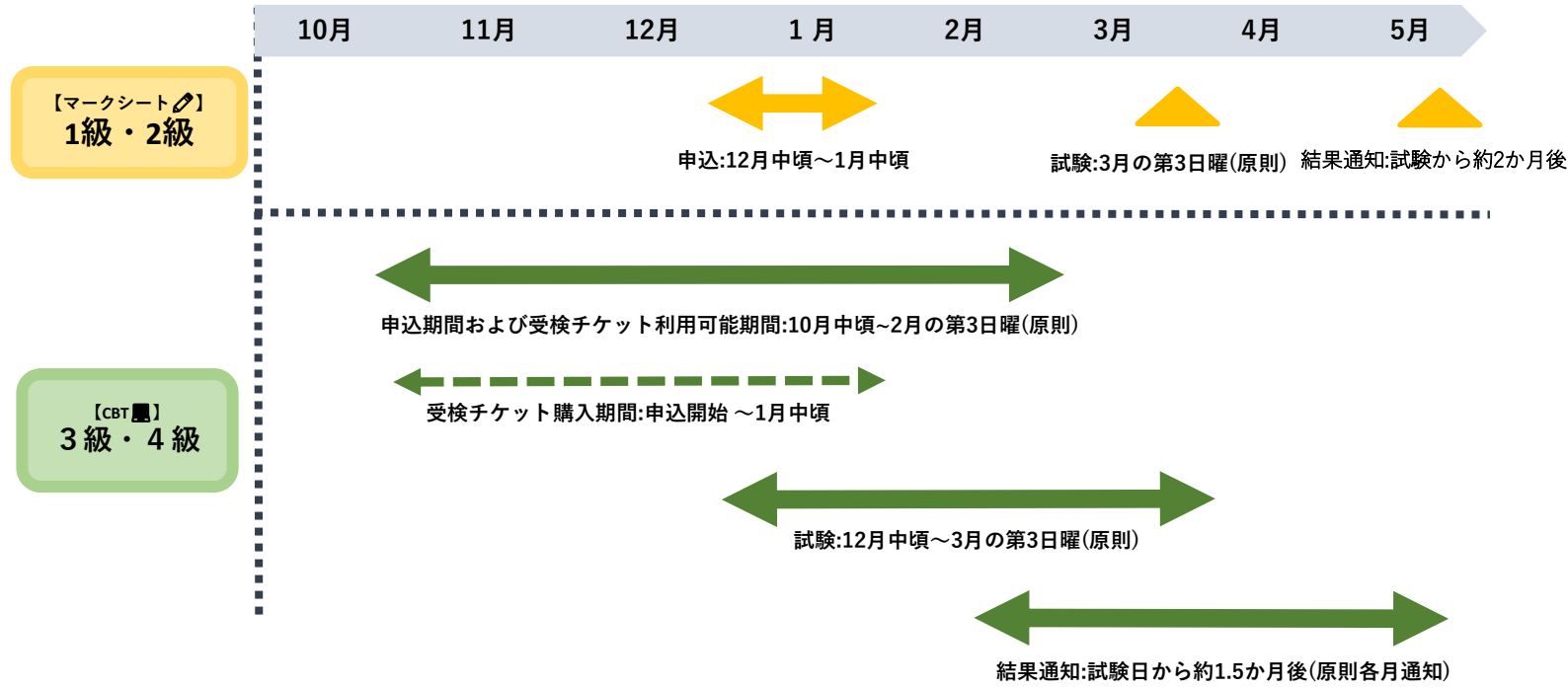
※注4:テストセンター数は随時変動いたします。テストセンターの空席照会は、申込期間の翌3か月分まで照会可能です。（申込期間外は「検索可能なCBTがありません」と表示。）QC検定以外のCBTも実施するため、空席状況は変動いたしますので、ご参考としてご覧ください。

■参考：通年のスケジュール予定

9月開催分



3月開催分



■参考:団体申込について

団体申込とは･･･

団体受検者を管理する**「団体ページ」**を開設してから、各団体受検者の試験予約を行う申込方式です。受検料支払いを、団体払い(**団体決済**)か、団体受検者払い (**受検者決済**)かを選びます (併用も可)。
試験予約は、団体受検者ごとに開設する**「団体受検者マイページ」**で、テストセンターの空席照会をして、希望日時・会場を選択します。

- **団体決済**

「受検チケット」を注文し、事前精算して(**請求書に基づいたお振込**)から、試験予約を行う方式です。受検チケットは、3級・4級合計２枚（２名分）から購入できます。(ただし過去の開催回での注文も含め、2回目の注文からは1枚からの追加購入可能)。

- **受検者決済**

試験予約時に団体受検者がクレジットカードなどで決済する方式です。試験日の2日前から、宛名変更可能な領収書をダウンロードできます。団体受検者1名からご利用いただけます。

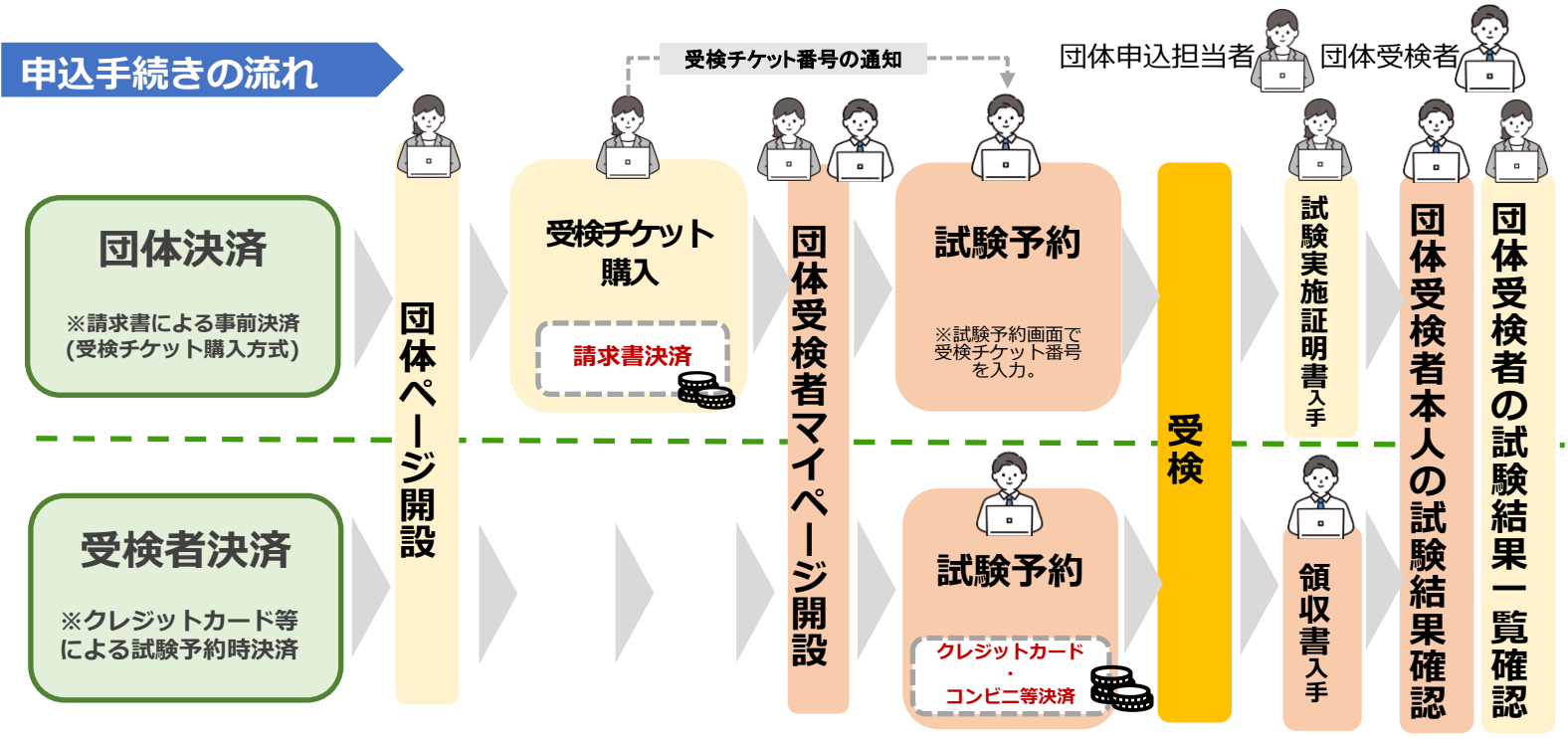
受検チケットとは…
- 試験予約用の前売り電子チケット。団体ページから随時必要枚数を購入でき、一括購入数(30名分以上) に応じて割引適用されます。試験予約時に受検チケット番号を入力して使用します。

団体ページとは…
- 団体申込担当者が、受検チケットの購入、請求書等のダウンロード、受検者情報一覧（試験予約状況・試験結果など）の確認などを行うページです。

団体受検者マイページとは…
- 団体受検者が、本人の試験の予約や、試験結果の確認を行うページです。試験結果通知書・合格証が電子データで保管されます。

※各ページは開設後、そのままデータが維持され、いつでもアクセス可能です。
次回開催期間以降も同じアカウントでログインして継続使用します。

申込手続きの流れ



※各ページはスマートフォンにも対応しています。

■補足一覧

3級・4級（CBT)の申込・受検に関して、お問い合わせをいただく以下の事項について、次のページ以降で補足説明を記載します。

補足-1	**受検者の姓名に登録可能な文字について**
補足-2	**受検者の姓名登録時のエラーについて**
補足-3	**受検者の登録情報の修正について**
補足-4	**受検者(受検者マイページのアカウント)の削除について**
補足-5	**受検者の所属変更について** ・他団体の団体受検者への変更 ・「個人受検者➡団体受検者」または「団体受検者➡個人受検者」への変更
補足-6	**団体ページの削除について**
補足-7	**団体ページのユーザー(団体申込担当者のアカウント)の追加・削除について**
補足-8	**団体ページの登録情報の修正について**
補足-9	**団体ページの紐づけ登録(親団体と子団体の関係を登録)・紐づけ解除について**
補足-10	**団体受検者マイページに初回ログインできない場合の対応について**
補足-11	**受検者向けの申込ガイドについて**
補足-12	**空席状況の確認方法について**
補足-13	**3級・4級（CBT)の合格スケジュールについて**
補足-14	**次回開催スケジュールについて**
補足-15	**3級・4級（CBT)の 合格証の氏名表記について**
補足-16	**受検チケットのインボイスについて**
補足-17	**団体受検者マイページ開設済み受検者への受検チケット番号通知方法**

■ 補足

補足-1　受検者の姓名に登録可能な文字について

- 受検者マイページで**受検者の姓名を登録する際に使用可能文字は下表のとおり**です。下表以外の字は、姓名には入力不可です。合格証には、受検者マイページで登録した姓名で発行されます。

姓名使用可能文字　一覧表 ※すべて全角	
文字	名称
	全角スペース
．	全角ピリオド
・	全角中点
ヽ	全角片仮名繰返し記号
ヾ	全角片仮名繰返し記号（濁点）
ゝ	全角平仮名繰返し記号
ゞ	全角平仮名繰返し記号（濁点）
〃	全角同じく記号
仝	全角同上記号
々	全角繰返し記号
〆	全角しめ
ー	全角長音記号
―	全角ダッシュ
－	全角負符号，減算記号
＝	全角等号
０ から ９	全角数字
Ａ から Ｚ	全角英字大文字
ａ から ｚ	全角英字子文字
ぁ から ん	全角平仮名
ァ から ヶ	全角片仮名
亜 から 腕	全角漢字（JIS第１水準）
弌 から 熙	全角漢字（JIS第２水準）
〇	全角漢数字ゼロ

- 登録可能な漢字は、JISの第1水準・第2水準です。例えば、髙・﨑・濵などは、 第1水準・第2水準外のため、使用できません。なお、すべての常用漢字は、JISの第1水準・第2水準に含まれます。

【参考】法務省のwebサイトで、漢字のヨミから、JIS第1水準・第2水準に該当するか、検索可能です。
■ 法務省 戸籍統一文字情報 検索条件入力
https://houmukyoku.moj.go.jp/KOSEKIMOJIDB/M01.html
※検索例:渡邉➡よみ=“あたり”で検索➡邉=第2水準

- ミドルネームがある場合には、全角スペースを使用して、次の例のように区切ることも可能です。合格証の姓名は「姓の欄＋名の欄」の順で記載されるため、ミドルネームがある場合は、便宜上以下のようにご登録ください。

※ミドルネーム登録例:
合格証記載:Ｊｏｈｎ　Ｍｉｃｈａｅｌ　Ｓｍｉｔｈ
➡姓:”Ｊｏｈｎ　Ｍｉｃｈａｅｌ” 名:”Ｓｍｉｔｈ”

合格証記載:ジョン　マイケル　スミス
➡姓:”ジョン　マイケル” 名:”スミス”

補足-2　受検者の姓名登録時のエラーについて

- 受検者の姓名を登録時にエラーがでて、登録できない場合は、以下のことをご確認ください。

① 使用可能ではない文字を使用していないこと(補足-1　参照)。

② セイメイの欄に、全角片仮名以外の文字が入力されていないこと。
※姓名欄に片仮名以外の文字が使われていても、次に示す例のように、セイメイ欄は片仮名のみで、詰めて登録してください(スペースや”・”があるとエラーとなります。)。
例:Ｊｏｈｎ　Ｍｉｃｈａｅｌ　Ｓｍｉｔｈの場合
➡姓:”Ｊｏｈｎ　Ｍｉｃｈａｅｌ” 名:”Ｓｍｉｔｈ”
➡セイ:”ジョンマイケル” メイ:”スミス”

■ 補足

補足-3　受検者の登録情報の修正について

- 姓名・セイメイ・性別・生年月日は、お客様(団体申込担当者様、受検者様)は変更できません。それ以外の項目(電話番号、メールアドレス等)は、受検者マイページトップの「登録情報変更」メニューから修正可能です。(団体申込担当者様は、団体ページより受検者マイページに代理ログインして、修正可能です。)。

- **姓名・セイメイ・性別・生年月日を修正したい場合は、受検者の試験予約状況に応じて、下表にてお手続きをお願いします。**

受検者の試験予約状況	受検者ご本人による申請	団体申込担当者様からの申請
“受検歴がなく、かつ 試験予約中でない受検者” または “試験予約中で試験日より 3日前の受検者”	申請フォーム「【個人情報】修正依頼専用フォーム（試験前及び過去履歴無し）」をご利用ください。	QC検定センター宛にメールで申請ください。
試験予約中で試験日より 2日前～当日の受検者	受検後にお手続きください。	
受検歴がある、 または受検後の受検者	申請フォーム「【個人情報】修正依頼専用フォーム（試験後、過去受験）」をご利用ください。	受検者ご本人より、左記申請フォームにて、ご申請をいただくようご案内ください。

補足-4　受検者(受検者マイページのアカウント)の削除について

- 受検者マイページのアカウントは、お客様(団体申込担当者様、受検者様)では削除できません。団体申込担当者様は団体ページより、利用ステータスを”利用停止”として、当該団体受検者マイページをログイン不可にできます。**削除をご希望の場合は、下表にてお手続きをお願いします。**

- 一度削除されますと、ログイン不可となり、合格証・結果通知書・領収書がダウンロードできませんのでご注意ください。削除後、団体ページでは、「姓:個人情報　名:削除」と表示されます。

受検者の試験予約状況	受検者ご本人による申請	団体申込担当者様からの申請
受検歴がなく、かつ 試験予約中でない受検者	申請フォーム「【個人情報】削除依頼専用フォーム（履歴無し）」をご利用ください。	QC検定センター宛にメールで申請ください。 ※団体受検者マイページの一括開設など、誤って不要なアカウントを複数開設した場合には、QC検定センターにご相談ください。
試験予約中の受検者	受検後にお手続きください。	
受検歴がある、 または受検後の受検者	申請フォーム「【個人情報】削除依頼専用フォーム」をご利用ください。	受検者ご本人より、左記申請フォームにて、ご申請をいただくようご案内ください。

■ 補足

補足-5 受検者の所属変更について

・他団体の団体受検者への変更
・「個人受検者➡団体受検者」または「団体受検者➡個人受検者」への変更

- 「他団体の団体受検者への変更」、「個人受検者➡団体受検者」または「団体受検者➡個人受検者」への変更は、いずれもお客様(団体申込担当者様、受検者様)は、変更できません。

- **いずれの変更も、団体申込担当者様からQC検定センター宛のメール申請で承ります。団体受検者ご本人様は、まず所属の団体申込担当者様へご相談ください。**

- **受検者の所属変更に伴い、受検者マイページのURLが変更になります。**試験予約前の団体間移動、個人受検者⇔団体受検者の移動は特に影響はありませんが、**試験予約・受検後の受検者の移動は以下の影響が生じますため、ご認識の上、変更の必要性をご検討ください。**

移動パターン	移動に伴う影響
親団体Aの団体受検者Xが、**試験予約・受検後、**子団体Bへ移動 ※親子間の移動	【親団体Aの団体申込担当者】 移動先は子団体のため、親団体の団体ページの「CBT申込・結果検索」(申込情報、合否データなど)で団体受検者Xを確認可。団体ページの「認定検索」(合格者リスト)で、団体受検者Xを確認可。 【子団体Bの団体申込担当者】 団体ページの「CBT申込・結果検索」で団体受検者Xを検索不可。 「認定検索」で、団体受検者Xを確認可。 【団体受検者X】 合格証データは受検者マイページでダウンロード可。ただし、移動前の申込履歴、移動前の領収書、試験結果通知書のダウンロードは不可。 領収書、試験結果通知書は、必要に応じて移動前にDL保管が必要。
団体Cの団体受検者Yが**試験予約・受検後**、団体Dへ移動 ※親子関係のない団体間の移動	【団体Cの団体申込担当者】 団体ページの「CBT申込・結果検索」、「認定検索」のいずれも団体受検者Yを確認不可。 【団体Dの団体申込担当者】 団体ページの「CBT申込・結果検索」で団体受検者Yを確認不可。 「認定検索」で団体受検者Yを確認可。 【団体受検者Y】 合格証データは受検者マイページでダウンロード可。ただし、移動前の申込履歴、移動前の領収書、試験結果通知書のダウンロードは不可。 領収書、試験結果通知書は、必要に応じて移動前にDL保管が必要。
個人受検者の受検者Zが、**試験予約・受検後**、団体Eの団体受検者へ移動 ※個人➡団体への移動	【団体Eの団体申込担当者】 団体ページの「CBT申込・結果検索」で受検者Zを検索不可。団体ページの「認定検索」で、受検者Zを確認可能。 【受検者Z】 合格証データは受検者マイページでダウンロード可。ただし、移動前の申込履歴、移動前の領収書、試験結果通知書のダウンロードは不可。 領収書、試験結果通知書は、必要に応じて移動前にDL保管が必要。

■ 補足

補足-10 団体受検者マイページに初回ログインできない場合の対応について

- 団体申込担当者様が開設した団体受検者マイページに、団体受検者が初回ログインができない場合は、仮パスワードが有効期限切れ(仮パスワードは一度使用すると使用不可となります。)となったケース、「アカウント登録完了のお知らせメール」と「パスワードのお知らせメール」が確認できていないケースが考えられます。

- **団体申込担当者様はメールで受検者本人に、以下の情報と手順をご案内ください。**

【情報】
①団体受検者専用URL： https://ijuken.com/prod/user/qckc/●●●●
②登録ログインID:●●●●●●
③登録メールアドレス:●●●●●●●●●●
※①団体受検者専用URL は、団体ページのトップ画面上部に記載されています。②と③は、団体受検者マイページ開設時に設定されており、団体ページのユーザー検索から確認できます。

【手順】



1 ①団体受検者専用URLにアクセスし、ログイン画面の「パスワードをお忘れの方はこちら」をクリックします。



2 ②登録ログインIDと③登録メールアドレス、
新しいパスワード(任意の文字列。ただしは仮パスワードと同じものはNG。)を入力し次の画面に進むと、「【QC検定】マイページログインパスワード再設定URLのお知らせ」メール が配信されます。





3 メール本文に記載されたURLにアクセスして、先ほど設定したパスワードを入力します。



4 パスワード再設定が完了し、「ログイン画面へ」をクリックすると、1の画面に戻りますので、②登録ログインIDと今設定したパスワードを入力してログインします。

CBTS
Copyright © CBT-Solutions. All rights reserved.

■ 補足

補足-11 受検者向けの申込ガイドについて

- 受検者向けに、受検者マイページの開設～試験予約～受検～結果確認までのステップを開設したガイドを作成しています。受検者マイページの開設や試験予約の実施方法については、こちらを参照して行っていただけますので、ご活用ください。

➢ **受検ガイド(個人受検者向け)**
➢ **受検ガイド(団体受検者向け)**

補足-12 空席状況の確認方法について

- 受検者マイページにログインしなくても、空席照会は下記より可能です。空席照会は、当月から翌3か月先までの各テストセンターの空席状況が確認できます。

➢ **空席照会**

- なお、試験予約は、試験実施期間内であれば、当該日の3日後から翌3カ月先の月末まで予約が可能です。

補足-13 3級・4級（CBT)の合格スケジュールについて

- 3級・4級（CBT)の合格スケジュールは、各開催ごとに異なります。以下のURLで公開しています。

➢ **https://webdesk.jsa.or.jp/common/W10K0500/index/qc/qc_pass/**

補足-14 次回以降の開催スケジュールについて

- 各開催回の3級・4級（CBT)の正式な開催スケジュールはQC検定webサイトで公開します。およそのスケジュールについては、「通年スケジュール」をご覧ください。

補足-15 3級・4級（CBT)の 合格証の氏名表記について

- 合格証は、「QC検定（CBT）申込・受検者規約」「QC検定（CBT）団体申込担当者規約」に基づき、受検者マイページ又は団体受検者マイページに登録された氏名で発行されます。なお、ご登録可能な漢字についてはJIS第1水準、第2水準の範囲となり、外字対応はいたしかねますのでご留意ください。
- https://webdesk.jsa.or.jp/pdf/qc/md_4903.pdf（申込・受検者規約）
- https://webdesk.jsa.or.jp/pdf/qc/md_4904.pdf（団体申込担当者規約）

■　お問合せ先　■
一般財団法人　日本規格協会
品質管理検定センター
TEL：050-1742-6445
E-mail：qckentei@jsa.or.jp
（土日祝日および年末年始を除く、9:00～17:00）