

ご担当者各位

電子願書入力説明書

1. シートの入力説明

入力画面に従って、受験希望者1人に対して、1行で入力して下さい。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	氏名フリガナ		氏名漢字		情報システム試験	出願欄	免除申請欄			
2	姓	名	姓	名	出願科目	受験料	出願区分	プログラミングスキル免除番号	基本スキル免除番号	システムデ
3	半角フリガナ	半角フリガナ	全角	全角	—	—	—	半角英数字	半角英数字	—
4	40文字以内	40文字以内	20文字以内	20文字以内	—	—	—	8～10文字	8～10文字	—
5	(例) ヤマダ	(例) タケ	(例) 山田	(例) 太郎	(例) プログラミングスキル	—	—	(例) 24S-G00238	(例) 24F-K00308	(例)
6					プログラミングスキル	¥3,000	S1A			
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

入力規則
リストより出願科目を選択して下さい
出願を取り消す場合は、[Delete]キーをタイプして下さい

出願科目をプルダウンから選択すると、列F:受験料、
列G:出願区分が自動で表示されます。

※氏名漢字は40文字まで、氏名フリガナは80文字まで入力が可能です。

2. 必須入力項目 (黄色)

列番号A～ADまで30項目ありますが、必須項目は7項目です。

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

※受験料・出願区分は、出願科目選択後、自動表示されます。

3. 免除申請者入力項目（水色）（情報システム試験のみ）

免除科目がある受験者は、免除申請欄に合格科目の受験番号を入力して下さい。

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

4. 任意入力項目（緑色）

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

5. 受驗料明細書、請求書・支払明細書作成

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

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