

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	J	K	L	M
1	氏名フリガナ		氏名漢字		情報活用試験	一般	出願欄	性別	年号	生 年 月 日			所属
2	姓	名	姓	名	出願科目	受験料	出願区分	—	和暦	年	月	日	—
3	半角フリガナ	半角フリガナ	全角	全角	—	—	—	—	—	半角数字	半角数字	半角数字	—
4	40文字以内	40文字以内	20文字以内	20文字以内	—	—	—	—	—	2文字	2文字	2文字	—
5	〈例〉 ヤマダ	〈例〉 タロウ	〈例〉 山田	〈例〉 太郎	〈例〉 1級	—	—	〈例〉 男性	〈例〉 平成	〈例〉 17	〈例〉 12	〈例〉 3	〈例〉 専門学校生
6					3級	3,000	U1A						
7					<div>入力規則</div> <div>リストより出願科目を選択して下さい</div> <div>出願を取り消す場合は、[Delete]キーをタイプして下さい</div> <div>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。</div>								
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													

※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となりました。

## 2. 必須入力項目 (黄色)

A～Zまで26項目ありますが、7項目が必須項目です。

No	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（半角）	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. 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。

#### 4. 受験料明細書、請求書・支払明細書作成

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

5. 「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。