一般社団法人
日本損害保険協会

損害保険代理店試験
CBT受験申込ガイド

大口団体申込編

第 22 版

目次

1. はじめに ····· 1

1-1. 受験申込に必要なもの ····· 1
1-2. 募集人・資格情報システムの稼働時間 ····· 1
1-3. 利用上の注意 ····· 1
1-4. コンタクトセンターへのお問い合わせ方法と受付時間 ····· 2
1-5. 本マニュアルの読み方 ····· 2
1-6. WEBサイトの構成図 ····· 3
1-7. 受験申込の流れ ····· 4

2. 団体IDの登録 ····· 5

2-1. 団体IDの登録（団体 ID 未取得の場合） ····· 5

3. 受験申込～支払方法の選択 ····· 10

3-1. 募集人・資格情報システムへの接続 ····· 10
3-2. テンプレートの取得・ファイルのアップロード ····· 12
3-3. テンプレート　受験申込内容の入力 ····· 20
3-4. コンタクトセンターへファイル送信 ····· 23
3-5. 割当結果の確認（受験団体別） ····· 24
3-6. 割当結果の確認（受験者別） ····· 25
3-7. 未確定者の再申込 ····· 27

4. 申込内容の確認 ····· 30

4-1. 募集人・資格情報システムへの接続 ····· 30
4-2. 受験者単位で受験票の確認・印刷 ····· 31
4-3. 申込単位で受験票の確認・印刷 ····· 34
4-4. 請求明細の確認 ····· 37

5. 申込の変更 ····· 39

5-1. 募集人・資格情報システムへの接続 ····· 39
5-2. 受験者単位での会場・日時変更 ····· 40
5-3. 管理項目の変更 ····· 45

6. 申込のキャンセル 49

6-1. 募集人・資格情報システムへの接続 49
6-2. 受験者単位のキャンセル 50
6-3. 申込単位のキャンセル 53
6-4. キャンセル履歴の確認 56

7. 試験結果確認 58

7-1. 試験結果発表日の確認 58
7-2. 募集人・資格情報システムへの接続 58
7-3. 合否の確認 60
7-4. PDF合格・資格証の確認・印刷 62
7-5. カード型証明証の申請 65
7-6. カード型証明証の申請内容・支払者・送付先の確認 68
7-7. カード型証明証の支払方法確認・選択 70
7-8. カード型証明証の支払明細確認・印刷 73
7-9. カード型証明証のWeb領収証確認・印刷 76

8. 空席・都市検索 79

8-1. 空席照会 79
8-2. 都市検索 84

9. 登録内容の変更 88

9-1. 氏名（旧氏の追加含む）・生年月日・性別の変更 88

10. メールサンプル 91

10-1. 団体情報登録申請完了時（仮登録） 91
10-2. 大口団体申込アップロード完了時 92
10-3. 団体申込による会場日時変更完了時 93
10-4. 団体による申込キャンセル時（受験者、申込単位共通） 94
10-5. 受験結果通知 95
10-6. 団体によるカード型証明証申請時 96

1. はじめに

1-1. 受験申込に必要なもの

インターネットに接続しているパソコン（以下は動作推奨環境）

【OS】

- Windows 8.1/ Windows 10

【インターネットブラウザ】

- Internet Explorer 11.0(利用 OS は Microsoft のポリシーに従う) / Microsoft Edge(IE モードを含む)

【画面解像度】

- 1024×768 ピクセル以上

【その他】

- Adobe Acrobat Reader 9 以上

【メールアドレス】

- 携帯電話ならびに PHS 以外のメールアドレス

【プリンタ】

- 受験票を印刷する際に必要

【募集人 ID および団体 ID】

- 受験験申込にあたっては、事前に募集人IDおよび団体 ID の取得が必要になります。募集人IDの取得については、「募集人・資格情報システム」を参照してください。団体 ID の取得については本マニュアルの 2-1-1 を参照してください。

1-2. 募集人・資格情報システムの稼働時間

稼働日時　　年末年始を除く月曜日～土曜日（祝日を含みます）の 8 時～20 時

1-3. 利用上の注意

- WEB サイトならびに団体申込データ作成テンプレートで入力可能な文字は、JIS 第一水準・第二水準のみです。なお、お使いのパソコン環境によっては、JIS 第一水準・第二水準以外の文字が入力可能な場合もありますが、正しく登録されない場合や受験票に正しく表示されない場合があります。
- 1 つ前の画面に戻る際には、インターネットブラウザに搭載されている戻るボタンではなく、ページ内に配置されている戻るボタンを使用してください。
- 画面上で 20 分間操作を行わないと自動的に接続が切れてしまい、入力内容は無効となります。

TIPS
役に立つ情報

1-4. コンタクトセンターへのお問い合わせ方法と受付時間

コンタクトセンターでは、受験申込方法、受験票出力方法等のお問い合わせや、受験日当日に関するお問い合わせに対応します。

【電話番号（受験申込関連）】　月曜日～土曜日　9 時～18 時（祝日と年末年始休業期間を除く）
土曜日は受験日当日に関するお問い合わせのみ受付けています。
それ以外のお問い合わせには対応していません。受験日当日に関するお問い合わせ以外は、翌営業日にお願いします。

- 03-6204-9840

【Web お問い合わせフォーム】 月曜日～土曜日　8 時～20 時（祝日と年末年始休業期間を除く）
土曜日は受験日当日に関するお問い合わせのみ受付けています。
それ以外のお問い合わせには対応していません。受験日当日に関するお問い合わせ以外は、翌営業日にお願いします。

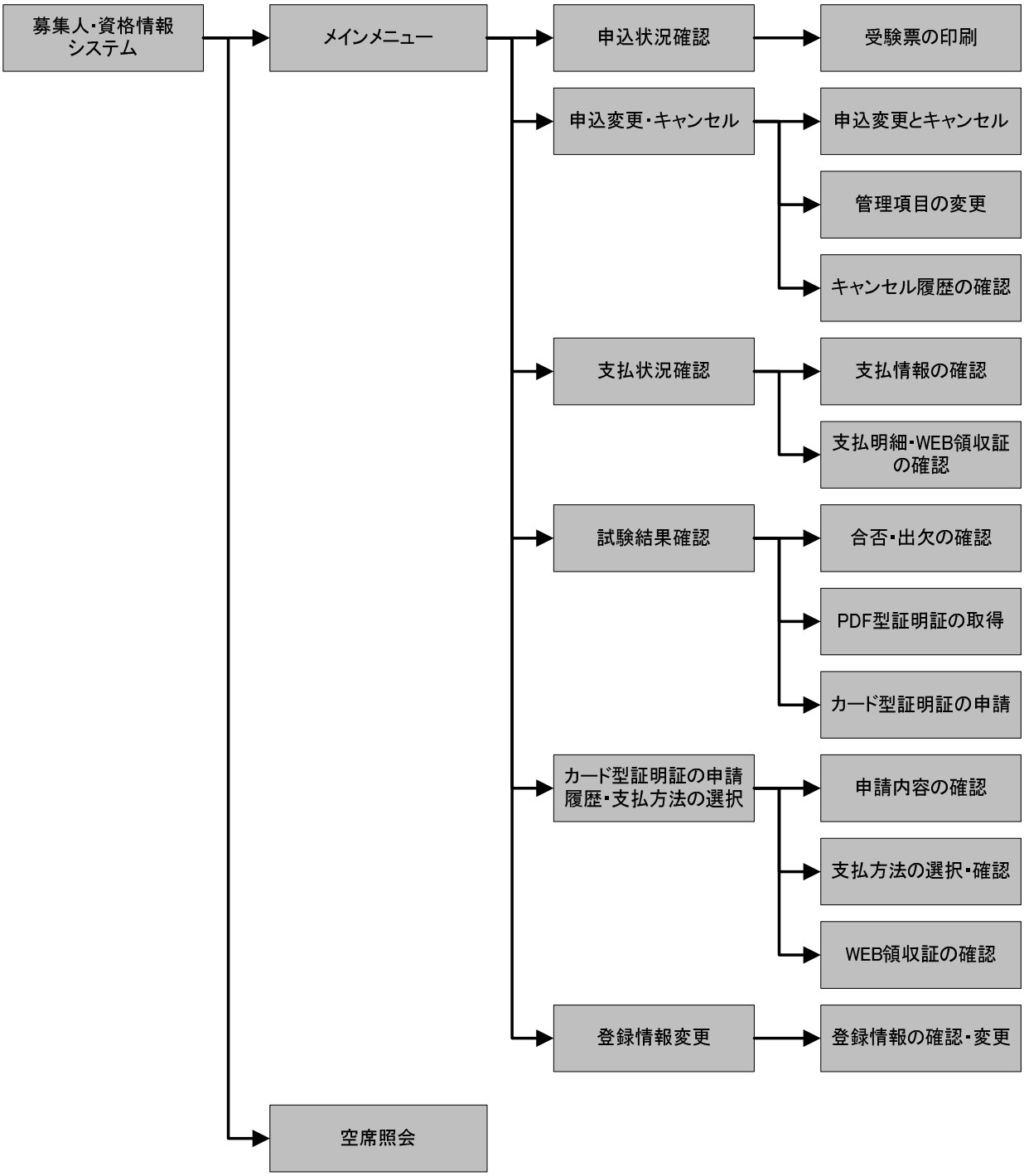
- メインメニューの【お問い合わせ】からご利用できます。

1-5. 本マニュアルの読み方

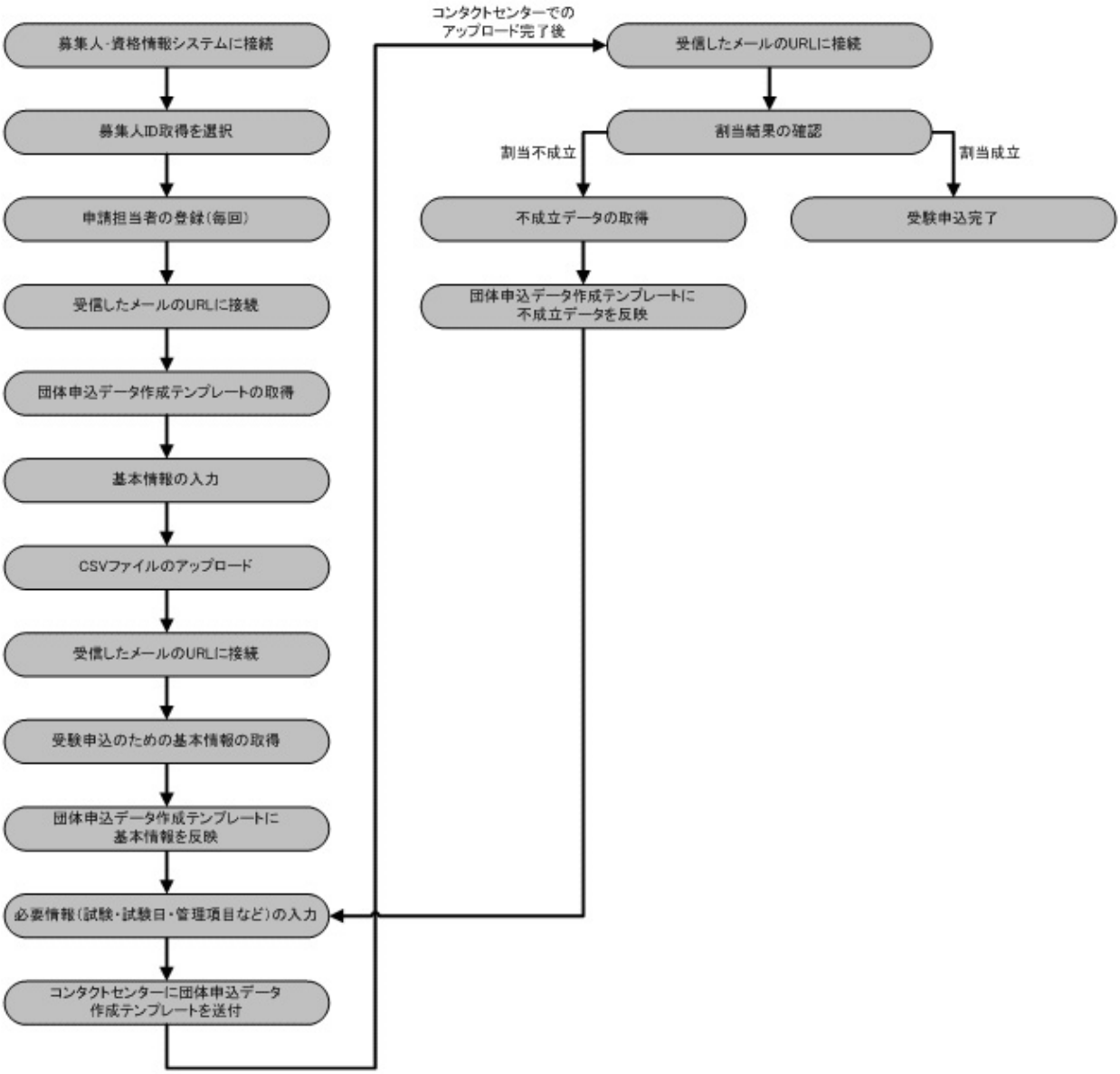
- 各ページにある WEB サイトの画像にある指示に従って操作を進めてください。
- 受験申込の手順確認にあたっては、本マニュアルの他に「募集人・資格情報システム取扱いマニュアル（大口団体向け）を併せて参照してください。

TIPS
役に立つ情報

1-6. WEB サイトの構成図



1-7. 受験申込の流れ

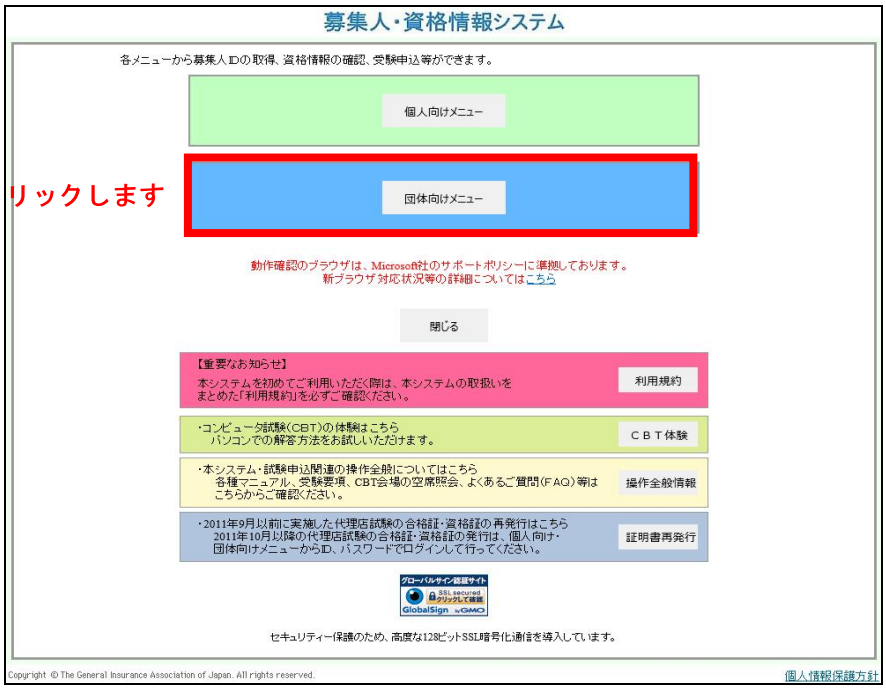

募集人-資格情報システムに接続
募集人ID取得を選択
申請担当者の登録(毎回)
受信したメールのURLに接続
団体申込データ作成テンプレートの取得
基本情報の入力
CSVファイルのアップロード
受信したメールのURLに接続
受験申込のための基本情報の取得
団体申込データ作成テンプレートに
基本情報を反映
必要情報(試験・試験日・管理項目など)の入力
コンタクトセンターに団体申込データ
作成テンプレートを送付
コンタクトセンターでの
アップロード完了後
受信したメールのURLに接続
割当結果の確認
割当不成立
割当成立
不成立データの取得
受験申込完了
団体申込データ作成テンプレートに
不成立データを反映

2. 団体 ID の登録

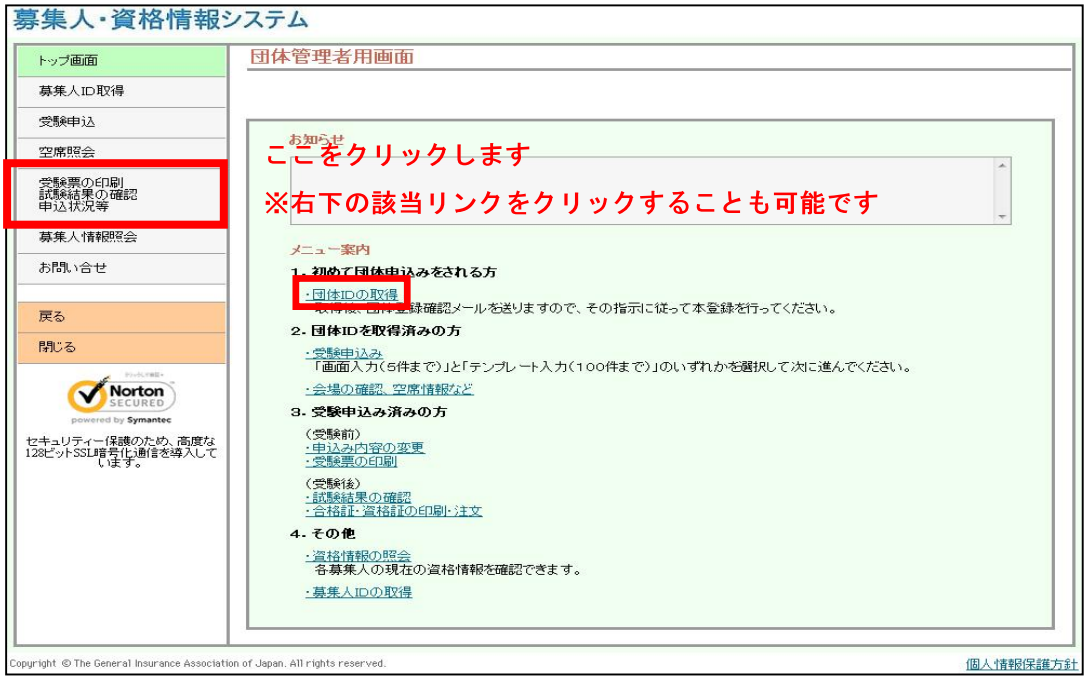
2-1. 団体 ID の登録 （団体ID未取得の場合）

※2011年9月まで使用していた団体IDは引き続き使用可能です。団体ID取得済の場合は「3-1-1　受験申込～支払方法の選択」画面へ

2-1-1.インターネットブラウザを起動し、募集人・資格情報システム（https://agt.sonpo-shikaku.jp）に接続します。下記画面が表示されたら、【団体向けメニュー】をクリックします。



2-1-2.【受験票の印刷　試験結果の確認　申込状況等】をクリックします。



2-1-3.下記画面が表示されたら、【試験申込用団体IDを取得する】をクリックします。

2-1-4.申込みには団体IDが必要です。【1. 団体IDをお持ちでない方はこちら】をクリックします。

※2011年9月まで使用していた団体IDは引き続き使用可能です。団体IDを取得済の場合は「3-1-1　受験申込～支払方法の選択」画面へ

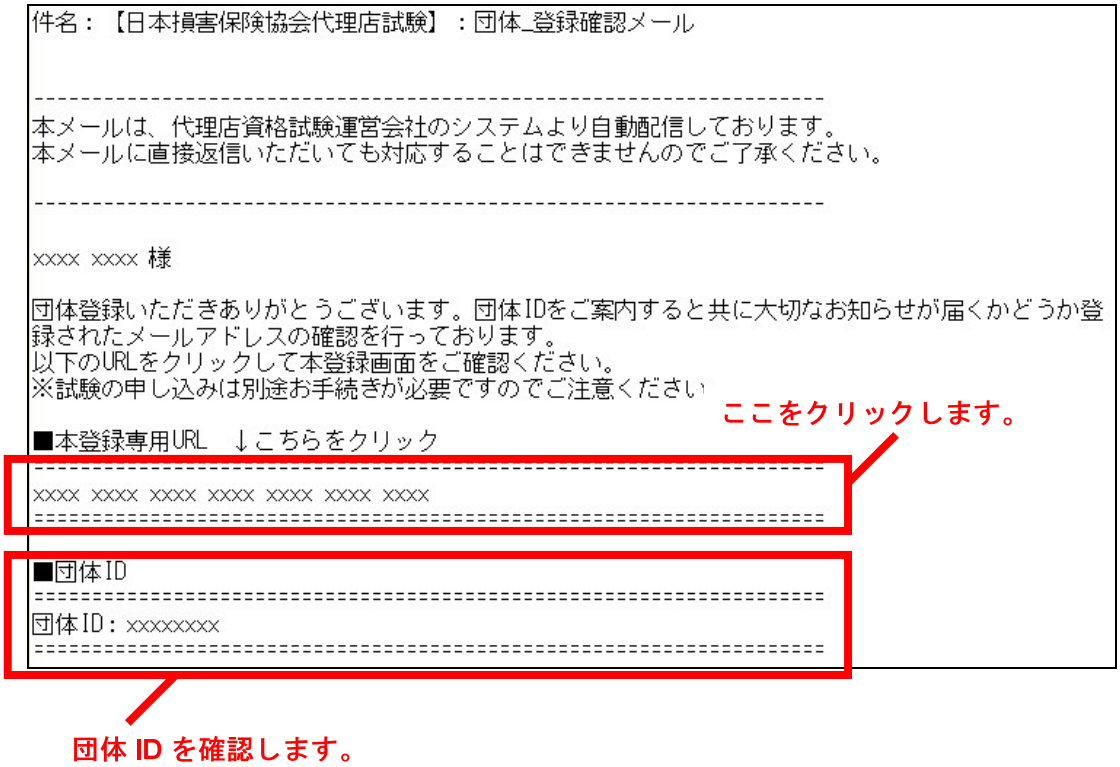
TIPS
役に立つ情報

2-1-5.必要な団体情報およびパスワードを入力して【登録内容を確認する】をクリックします。

TIPS
役に立つ情報

2-1-6.2-1-5で登録した申込担当者のEメールアドレス宛に【団体情報仮登録完了メール】が送信されますので確認してください（メールサンプル：10-1-1参照）。この段階で団体IDの登録は完了していません。手続きを進めるには送信されたEメールから本登録の手続きを行ってください。

2-1-7.以下の【団体情報仮登録完了】メール（10-1-1参照）に本登録用のURLと団体IDが記されていますので、Eメール本文に記載されたURLをクリックします。



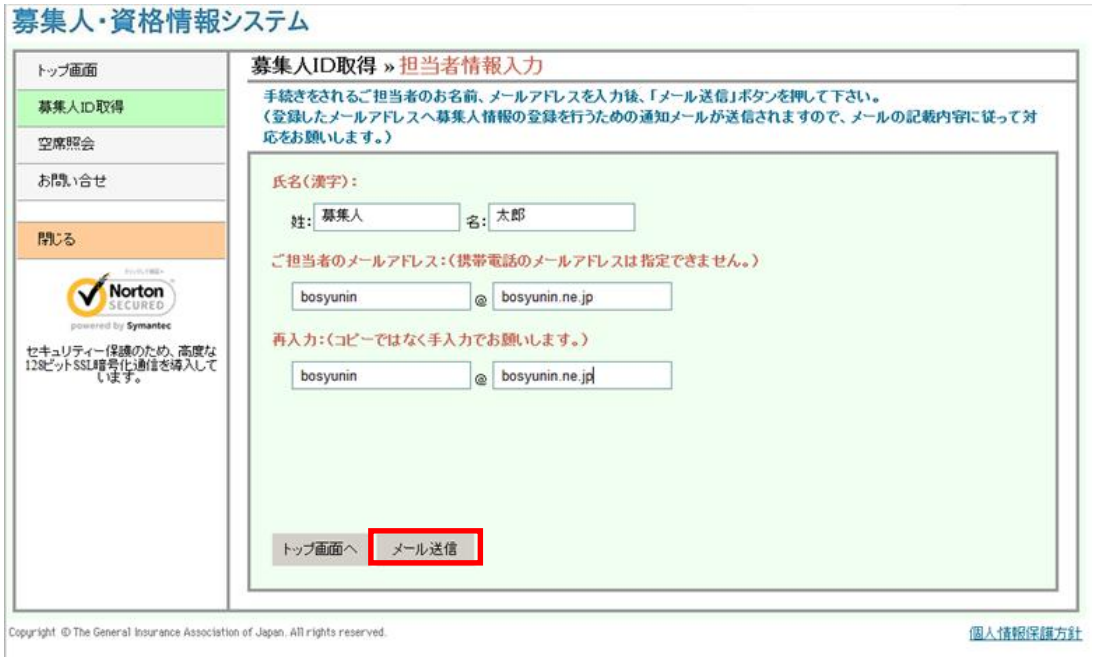
2-1-8.団体ID本登録が完了しました。

3. 受験申込～支払方法の選択

3-1. 募集人・資格情報システムへの接続

3-1-1.インターネットブラウザを起動し、所属保険会社から連絡のあったURLに接続します。下記画面が表示されたら、【募集人ID取得】をクリックします。

3-1-2.申込担当者の登録を行います。申込担当者の氏名・Eメールアドレスを入力し、【メール送信】をクリックします。



3-1-3.画面上の注意メッセージを確認し、【OK】をクリックします。

3-1-4.「3-1-2」で登録したメールアドレスへ通知メールが送信されます。メールに記載のURLにクリックします。クリックすると以下の画面が表示されます。

件名： 【日本損害保険協会】：募集人ID申請担当者情報の登録通知
募集人IDの登録を行います。 以下のURLをクリックのうえ、必要情報を登録してください。 http://＊＊＊＊＊.or.jp ■このメールに覚えがない方へ 　上記内容に覚えがない場合は、お手数ですが、このまま削除してください。ご迷惑をおかけしますが、よろしくお願いいたします。

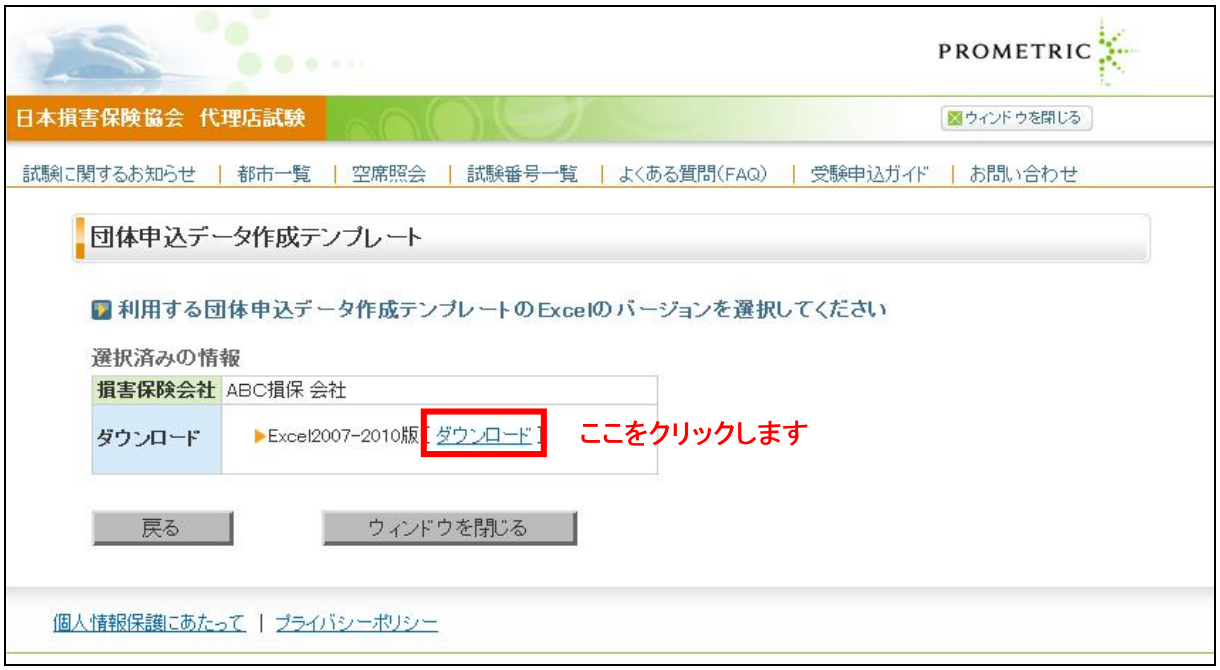
3-2. テンプレートの取得・ファイルのアップロード

3-2-1.【ダウンロード】をクリックし、募集人ID取得・受験申込用のテンプレートを取得します。

TIPS
役に立つ情報

3-2-2.保険会社を選択し、【次へ】をクリックします。

3-2-3.ダウンロードするExcelファイルのバージョンを選択して、【ダウンロード】をクリックします。ファイルの名前は「GroupApplicationCBT_2000.xls」が自動的に設定されます。ダウンロードしたファイルはご自身のパソコンに一旦保存します。



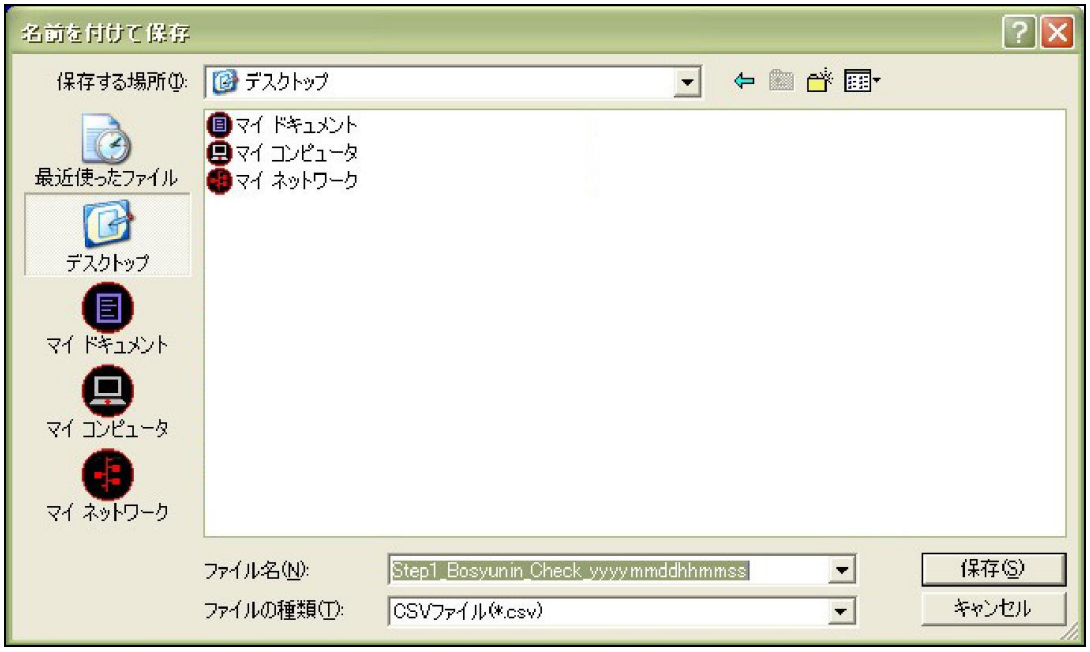
3-2-4.3-2-3で保存したテンプレートファイル（Excel）を開き、募集人IDの取得・受験申込みに必要な基本情報（背景が赤色セル4～11。なお、11は任意入力）を入力します。その後、【①募集人チェック用ファイル作成】をクリックして、アップロード用のCSVファイル（募集人チェック用ファイル）を保存します。

(注意）

・既に募集人IDを取得済の方は、必ず取得済の募集人IDを入力してください。募集人IDをブランクでCSVファイルを作成すると、募集人IDが重複取得されてしまい、適正な資格管理ができなくなります。

・赤色セル4～11以外の項目は、手順3【③団体申込CSVファイル作成】のタイミングで入力してください。

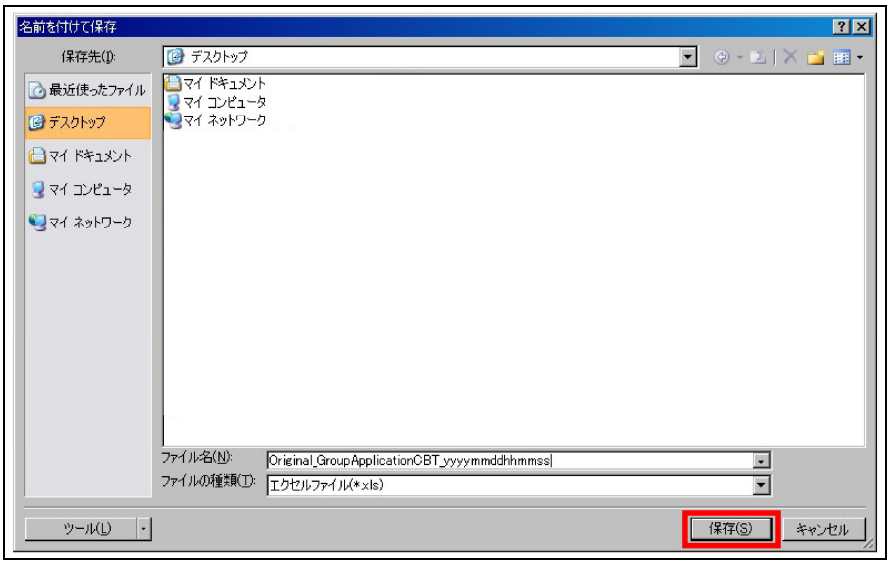
3-2-5.ファイルの名前は【Step1_Bosyunin_Check_yyyymmddhhmmss (年月日時間)】が自動的に設定されます。



3-2-6.【募集人チェックアップロード用ファイルを保存作成しました】とポップアップが表示されますので【OK】をクリックします。この時点でCSVファイルが保存されます。

3-2-7.【続けて現在のExcelファイルの保存を行います。】というメッセージが表示されますので【OK】をクリックします。

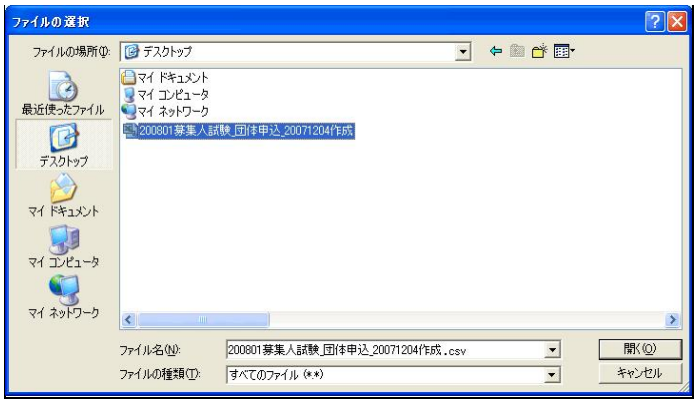
3-2-8.ファイル名【GroupApplicationCBT_2000.xls.】が自動的に設定されます。募集人IDチェックを行った後に再度必要となりますのでデスクトップやマイドキュメントなどのわかりやすい場所に保存してください。



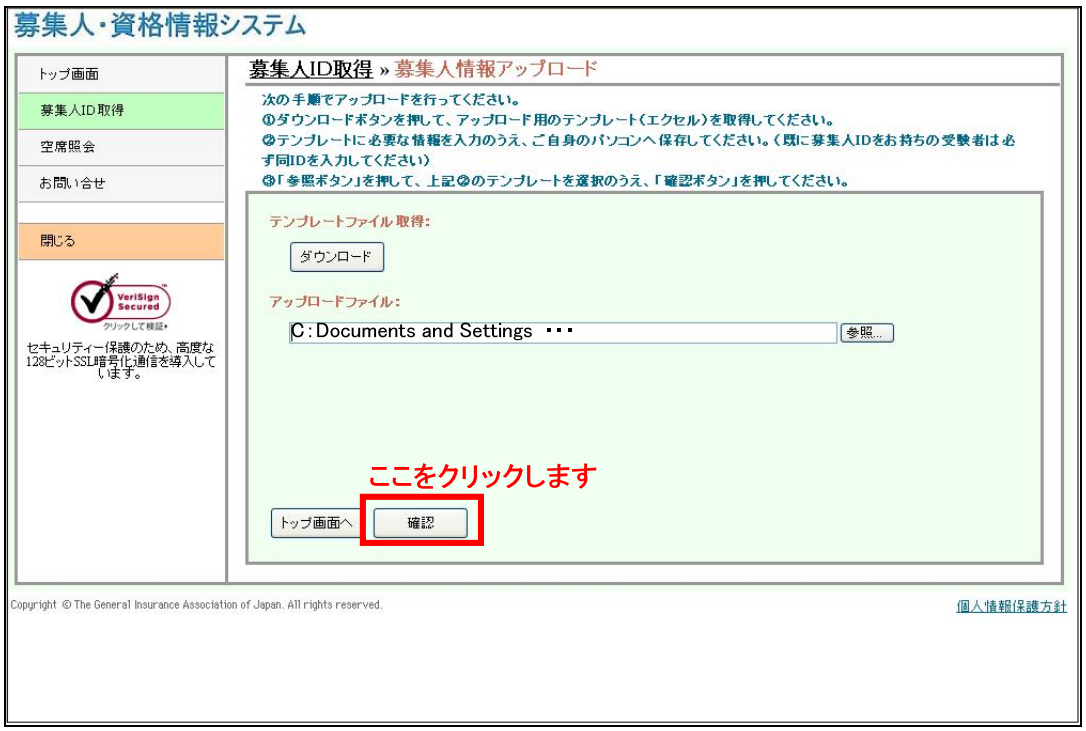
3-2-9.【Excelファイルを保存しました】のポップアップが表示されますので【OK】をクリックします。

3-2-10.3-2-6のファイル（例としてStep1_Bosyunin_Check_yyyymmddhhmmss.csv】というファイル名のファイル）を募集人・資格情報システムにアップロードし募集人IDの取得またはチェックを行います。3-2-1（テンプレートをダウンロードした画面）にもどり、【参照】をクリックします。

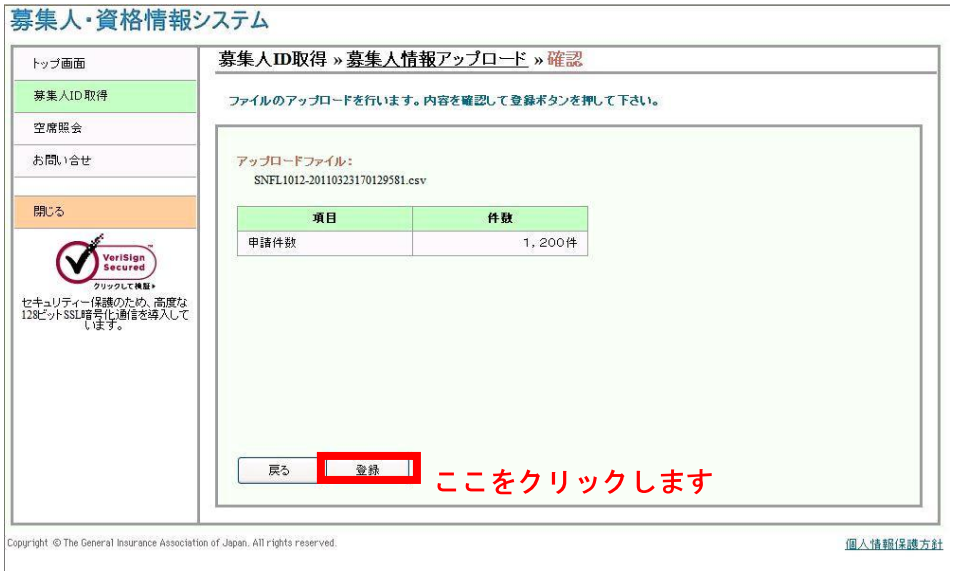
3-2-11.3-2-6で作成したアップロード用のCSVファイル「Step1_Bosyunin_Check_yyyymmddhhmmss.csv」を指定し【開く】をクリックします。



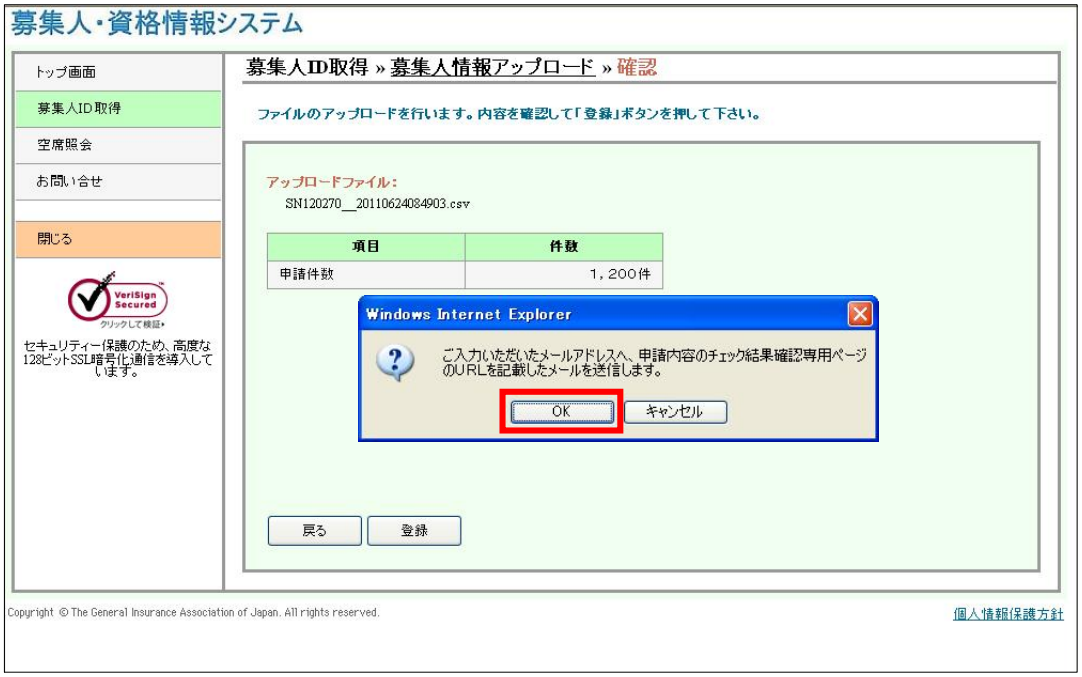
3-2-12.【確認】をクリックします。



3-2-13.アップロードするファイルを確認して【登録】をクリックします。

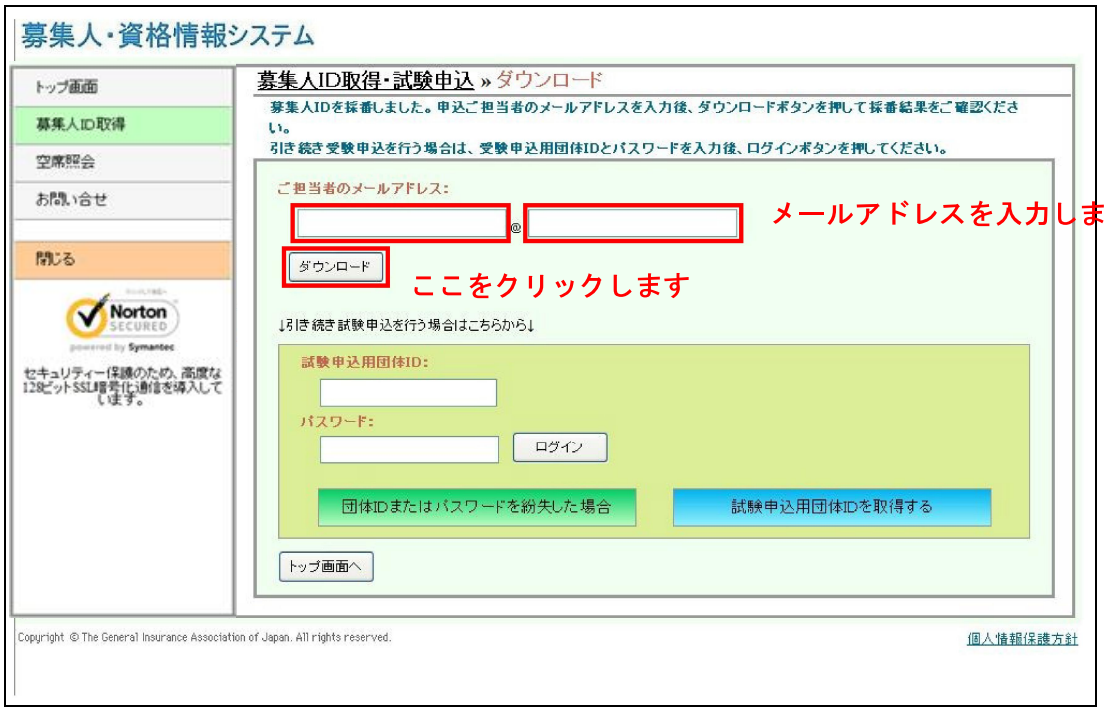


3-2-14.画面上の注意メッセージを確認し、【OK】をクリックします。



TIPS
役に立つ情報

3-2-15.登録されたEメールに募集人情報チェック完了のメールが届いたら再度募集人・資格情報システムにログインし、申込担当者のメールアドレスを入力しダウンロードをクリックします。



ダウンロードしたデータの内容確認・訂正方法は、募集人・資格情報システム取扱いマニュアル（大口団体向け）の、２－７募集人IDの取得・受験申込に必要な基本情報の確認を参照してください。

3-2-16.ダウンロードしたファイルを保存します。

ファイル名を間違えないようにファイル名の最初に「2-」などを追加したファイル名で保存します。
例：「2- Step1_Bosyunin_Check_yyyymmddhhmmss.csv」

3-2-17.3-2-8で保存したExcelファイル（「GroupApplicationCBT_2000xls.」）を開きます。【②募集人チェック済ファイル取込】をクリックし、3-2-15でダウンロードしたファイル（【2- Step1_Bosyunin_Check_yyyymmddhhmmss】）を指定し取り込みます。

3-2-18.募集人チェックのマクロが実行され、募集人チェックが完了したデータは水色に反転します。

3-2-19.【ファイルを読み込みました】というポップアップの【OK】をクリックします。これで受験者の募集人IDのチェックは終了しました。取り込みを終わったExcelファイルを上書き保存しておきます。

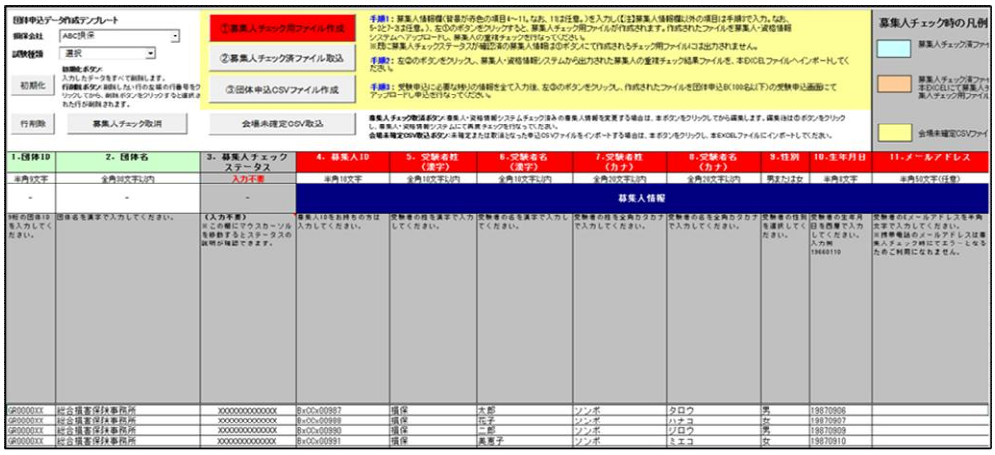
TIPS
役に立つ情報

エラー発生防止のため、チェックを終えたファイルについて、4～11までの情報の加工等は一切行わないでください。

3-3. テンプレート　受験申込内容の入力

3-3-1.3-2-19でチェックを終えたファイルの1～2、5-2、7-2、12～15までの受験に必要な情報を入力します。

※受験票や合格証へ旧氏（旧姓）を表示させたい場合は、5-2、7-2にご入力ください（任意入力）。



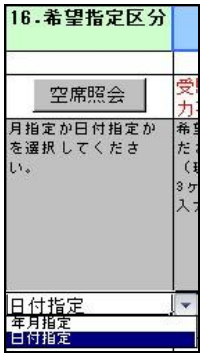
3-3-2.テンプレート内の「13.試験番号」、「15.受験都市コード」が不明の場合はそれぞれのセルにあるボタンをクリックし、リンク先のページを参照してください。

13.試験番号：　受験を希望する試験は科目ごとに試験番号が割り当てられています。13. 試験検索より希望する試験の試験番号を確認、入力してください。

15. 受験都市コード：　受験を希望する都市はそれぞれ都市番号が割り当てられています。15. 地域都市検索より希望する都市の都市を確認、入力してください。(リンク先ページ：8-2-5参照)

3-3-3.テンプレート内の「16.の希望指定区分」はプルダウンし【年月指定】、【日付指定】から選択をしてください。「空席照会」より受験を希望する地域、試験日の空席照会が可能です。

空席照会　：　　リンク先ページ：8-1-3参照



年月指定を行う場合：　　3-3-4 へ

日付指定を行う場合：　　3-3-5 へ

TIPS
役に立つ情報

3-3-4.年月指定をする場合：17～19の項目を入力してください。

※年月指定は申込日の 3 か月後までの希望する年月を yyyy（年）mm（月）で指定します。
※19.希望月曜日：土曜日の受験を希望するかの有無が選択可能です。
※日付指定項目の 20～25 の項目は入力する必要はありません。

受験を希望する月を指定する場合		
17.希望月	18.希望月時間帯	19.希望月曜日
半角6文字		
受験希望月を指定する場合、20～25の希望日欄は入力不要です。		
希望月を入力してください。 （現在月より最大3ヶ月後まで有効） 入力例：201101	試験の開始時間帯を選択してください。 時間帯 1 09:00～12:00 時間帯 2 12:45～15:45 時間帯 3 16:30～	土曜日の受験を含めるか含めないかを選択してください。 土曜希望なし 土曜希望あり

3-3-5.受験日を指定する場合：20～25の項目を入力してください。

※受験日指定は申込日の 3 か月後までの希望する年月日を yyyy（年）mm（月）dd(日)で指定します。
※年月指定の 17～19 は入力する必要はありません。
希望日 2,3、希望時間帯 2,3 は必須入力項目ではありませんが、入力された場合、会場を割り当てることができる確率が高くなります。

受験を希望する日付を指定する場合					
20.希望日1	21.希望日1時間帯	22.希望日2	23.希望日2時間帯	24.希望日3	25.希望日3時間帯
半角8文字		半角8文字		半角8文字	
受験希望日を指定する場合、17～19の希望月欄は入力不要です。					
希望日を入力してください。 （当日含む90日先まで有効） 入力例：20110131	希望日1に対する試験の開始時間帯を選択してください。 時間帯 1 09:00～12:00 時間帯 2 12:45～15:45 時間帯 3 16:30～	希望日を入力してください。 （当日含む90日先まで有効） 入力例：20110131	希望日2に対する試験の開始時間帯を選択してください。 時間帯 1 09:00～12:00 時間帯 2 12:45～15:45 時間帯 3 16:30～	希望日を入力してください。 （当日含む90日先まで有効） 入力例：20110131	希望日3に対する試験の開始時間帯を選択してください。 時間帯 1 09:00～12:00 時間帯 2 12:45～15:45 時間帯 3 16:30～

3-3-6.25～39の管理項目を入力します。管理項目の内容及び項目の数は損保会社によって設定されています。必ずしも25～39の項目すべてを入力する必要はありません。

※管理項目の入力内容および選択内容が不明の場合は、所属の損保会社にお問い合わせください。
コンタクトセンターにお問い合わせいただいてもお答えできません。
※損害保険大学課程コンサルティングコース試験の申込を行う場合は、管理項目 15 に損害保険大学課程コンサルティングコース教育プログラムの修了番号を入力してください。
なお、修了番号につきましては、損害保険大学課程教育事務センター（TEL：03-6736-2531）にお問い合わせください。
※修了番号は、損害保険大学課程教育プログラムの受講者用マイページの受講状況の画面からも確認できます。

管理項目の入力内容および選択内容が不明の場合は、所属の損害保険会社にお問い合わせください。					
25.管理項目1	26.管理項目2	27.管理項目3	28.管理項目4	29.管理項目5	30.管理項目6

3-3-7.【③団体申込CSVファイル作成】をクリックしCSVファイルを作成します。【Step3_CBT_Upload_yyyymmddhhmmss】という名前が自動的に設定されます。ここまでで団体申込用CSVファイルの作成は終了です。

3-4. コンタクトセンターへファイル送信

3-4-1.3-3-7で作成したファイルにパスワードを設定します。このファイルと「大口団体受験申請書」を一緒に添付してEメールでコンタクトセンターに送信します。

※Eメールの受付は営業日の正午までが当日付です。受付後3営業日以内にコンタクトセンターでファイルのアップロード作業を行います。
※3-4-1 で申請した受験テンプレートの申請内容に不備がある場合、受付は終了せず 3-4-1 で申請した受験申請テンプレートにエラー項目を記載したファイルが 3-4-1 で「大口団体受験申請書(仮)」に記載した大口申込担当者のEメールアドレス宛に届きます。

3-4-2.コンタクトセンターでテンプレートの受付が終了すると、3-4-1で「大口団体受験申請書」に記載した大口申込担当者のEメールアドレス宛に受付終了のEメールが送信されます。

※提出されたファイルに不備がない場合：3-4-3【大口団体テンプレート受付のご案内】メールが届きます。
※提出されたファイルに不備がある場合：エラー内容が記載されたファイルを添付したメールが届きます。

3-4-3.以下【大口団体テンプレート受付のご案内】メール（10-2-1）本文にある会場割当予定日以降にメール内で指定された専用URLに接続し確定結果を確認します。

件名：【日本損害保険協会代理店試験】：大口団体テンプレート受付のご案内

本メールは、代理店資格試験運営会社のシステムより自動配信しております。
本メールに直接返信いただいても対応することはできませんのでご了承ください。
---

xxxxxx xxxxxx 様

損害保険代理店試験にお申込みいただき、誠にありがとうございます。
以下の内容で受験テンプレートアップロードを受け付けました。会場割当結果は xxxxxx 以降に専用のURLより確認してください。
専用URL：xxxxxx
上記の専用URLは貴団体からの全ての大口申込について共通です。

専用 URL クリックし会場割当結果を確認します

■申込内容
==========
受付番号：xxxxxx
受付日時*1：xxxxxx
申込日：xxxxxx
試験種類名：xxxxxx
申込人数：xxxxxx
==========
*1受付日時が12時以降の場合、翌営業日扱いで申請内容の確認を行いますのでご了承ください。

（※　会場割当結果以降）

■会場割当結果のご確認
==========
xxxxxx　以降
==========

会場割当結果の日程を確認します

3-5. 割当結果の確認 （受験団体別）

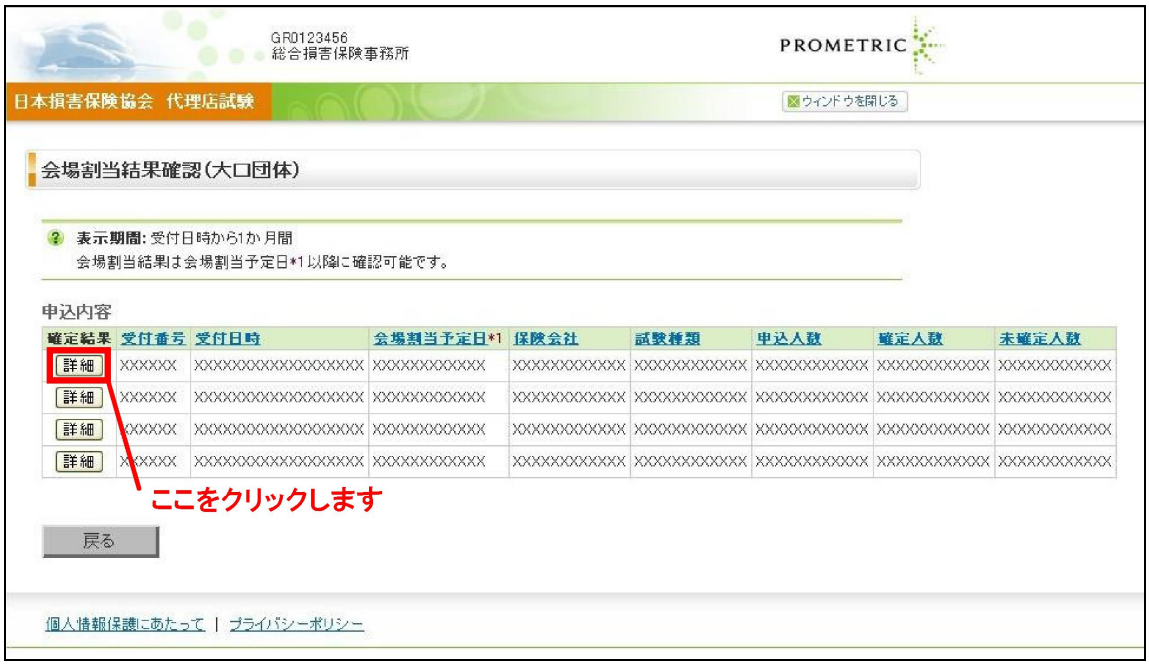
3-5-1.3-4-3で届いたEメールに記載された専用URLに接続し、「確定結果」より【詳細】をクリックします。
「申込内容」は 3-4-1 で申請されたファイル単位（保険会社・試験種類）で表示されます。

3-5-2.3-4-1で申請した受験申込全体、および受験団体別の割当結果を確認します。
※受験手数料請求額は月末の試験実施分で決定し、翌月に払込票が送付されます。
※支払方法は銀行振込(払込票)です。
※一括支払いを指定した場合は、指定した一括支払団体にまとめて請求書が送付されます。

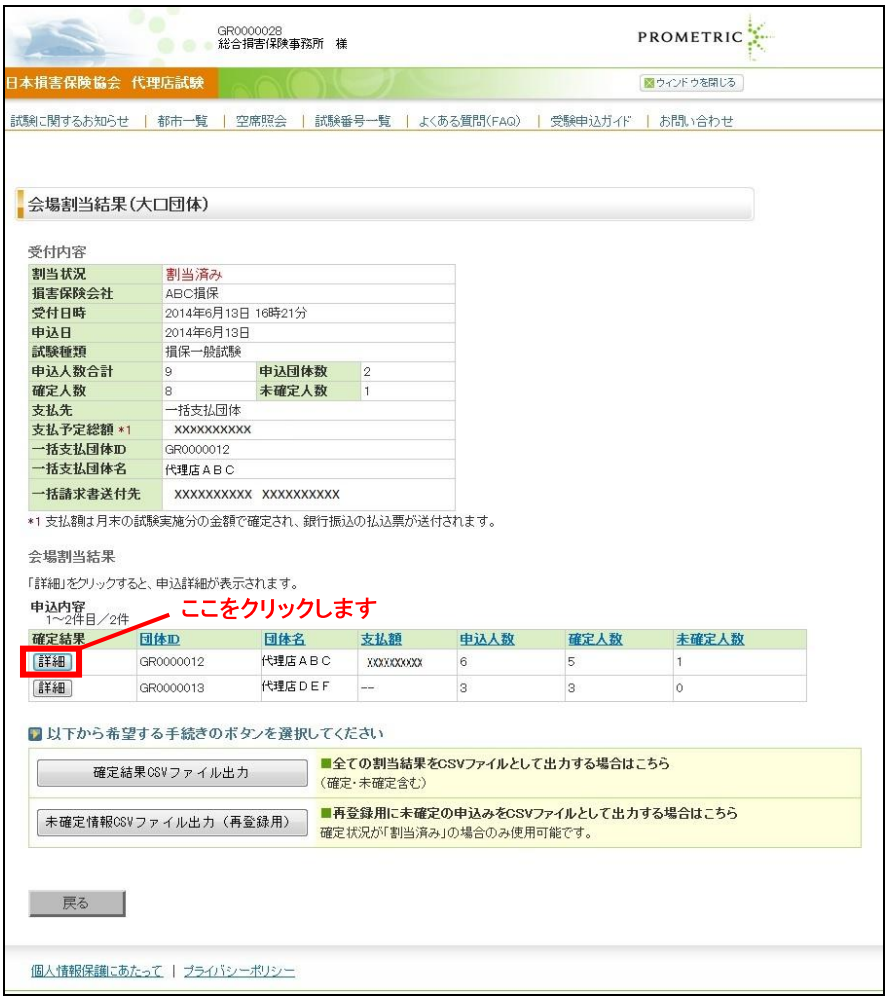
3-6. 割当結果の確認 （受験者別）

3-6-1.3-4-3で届いたEメールに記載された専用URLに接続し、「確定結果」より【詳細】をクリックします。

「申込内容」は 3-4-1 で申請されたファイル単位（保険会社・試験種類）で表示されます。



3-6-2.割当結果詳細を確認し、「確定結果」の【詳細】をクリックします。



3-6-3.受験者ごとの割当結果を確認します。

3-7. 未確定者の再申込

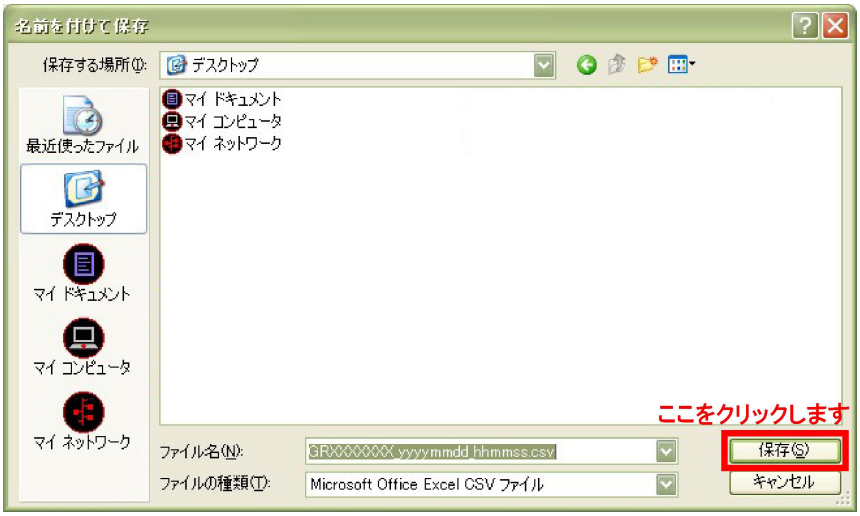
※未確定になる理由としては以下のことが考えられます。
・希望の日付および時間帯が満席の場合
・同一募集人IDで同一日に同一試験番号の試験の申込が存在する場合
・保険会社が月ごとに個別の管理項目を設定してあり、その試験を「日付指定」として複数月入力して管理項目エラーになった場合
※会場割当で未確定となった受験者の再申込をする場合、3-2-10 にある募集人 ID のチェックは不要です。

3-7-1.3-4-3で届いたEメールに記載された専用URLに接続し、「確定結果」より【詳細】をクリックします。

3-7-2.未確定となった受験者の再申込を行う場合、【未確定・取消情報のCSVファイル出力】をクリックします。

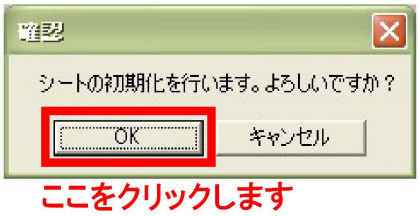
3-7-3.CSVファイルが作成されるので【保存】をクリックします。

3-7-4.分かりやすいファイル名にしてデスクトップやマイドキュメントなどに保存します。



3-7-5.3-3-7で作成したExcelファイルを開き、【初期化】をクリックします。

3-7-6.「シートの初期化を行います。よろしいですか？」のポップアップが表示されるので【OK】をクリックします。



3-7-7.【会場未確定CSV取込】をクリックし、3-7-3で保存したファイルを指定し【開く】をクリックします。

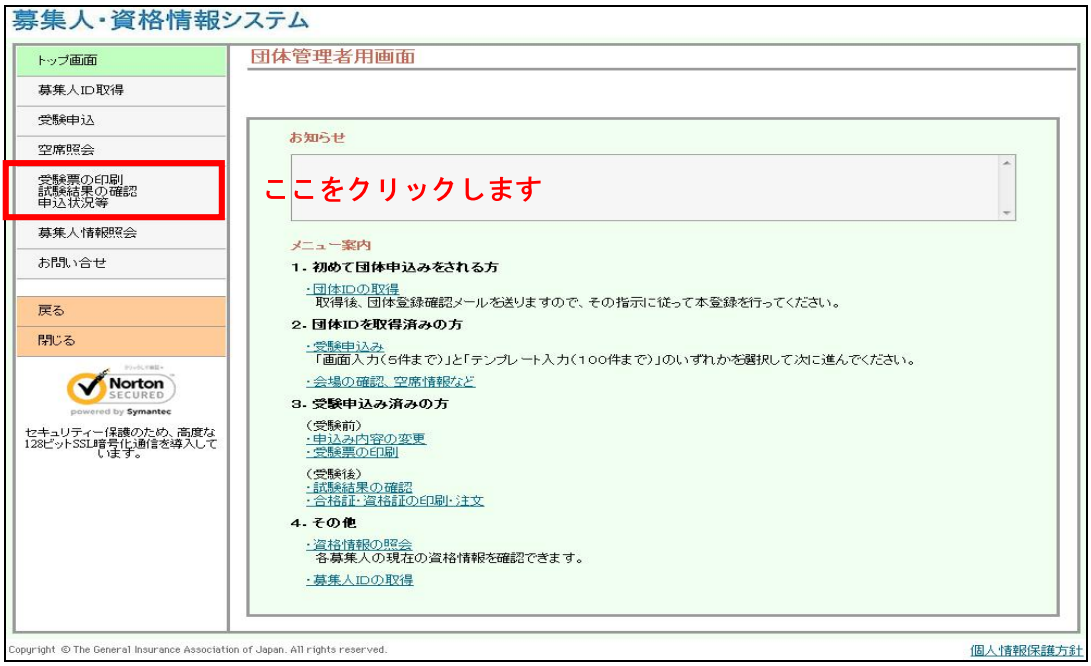
3-7-8.取込が完了すると、該当者の情報が黄色に反転し、3.「募集人チェックステータス」に「確認済　(会場未割当再取込)と表示されます。「ファイルを読み込みました」のポップアップが表示されるので【OK】をクリックします。

3-7-9.受験情報は3-3-2から再度受験用テンプレートの作成を行い受験申込を行ってください。

4. 申込内容の確認

4-1. 募集人・資格情報システムへの接続

4-1-1.インターネットブラウザを起動し、募集人・資格情報システム（https://agt.sonpo-shikaku.jp）に接続し、【団体向けメニュー】をクリックします。下記画面が表示されたら、【受験票の印刷　試験結果の確認　申込状況等】をクリックします。



4-1-2.受験申込用団体ID、パスワードを入力し、【ログイン】をクリックします。

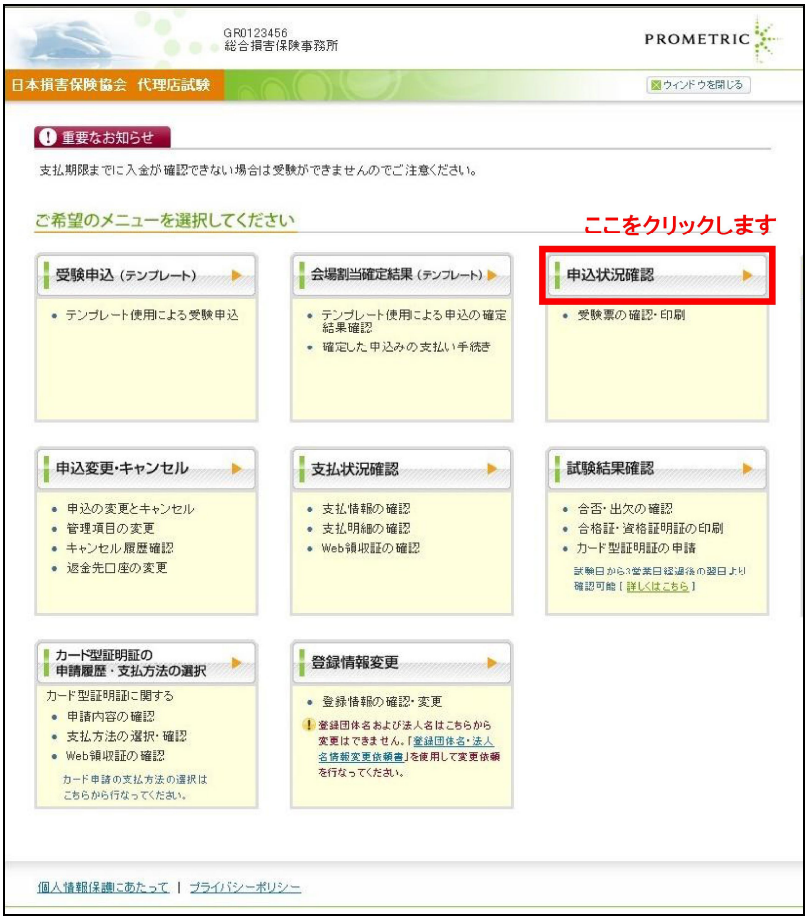
受験者単位で受験票の確認・印刷：　4-2-1 へ
申込単位で受験票確認・印刷：　4-3-1 へ
請求明細の確認：　4-4-1 へ

TIPS
役に立つ情報

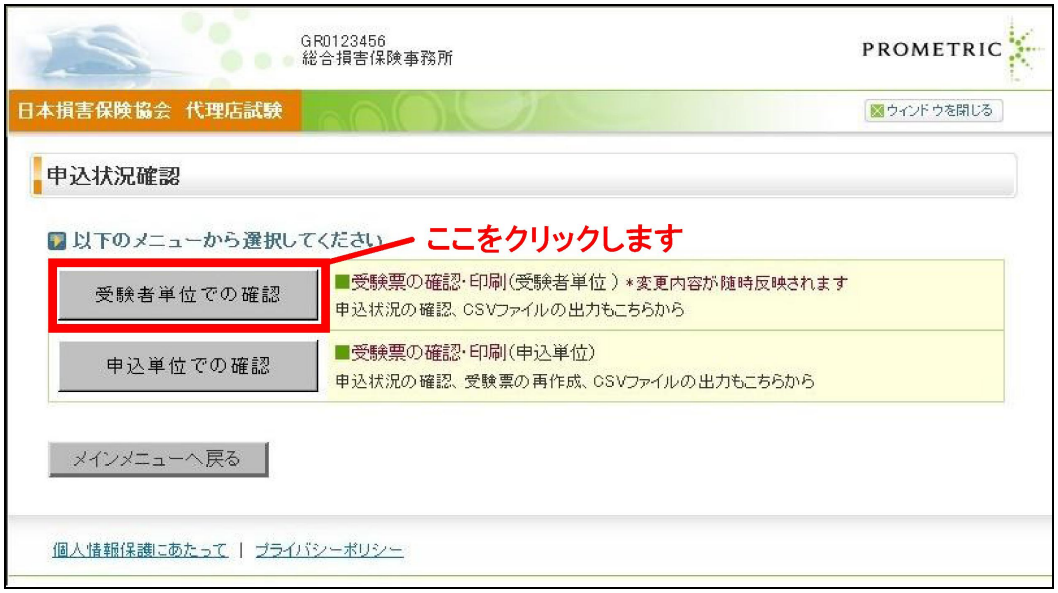
4-2. 受験者単位で受験票の確認・印刷

※会場・日時の変更をした後に受験票の再印刷する場合は、4-2-1からの手順で行います。
※「受験者単位で受験票の確認・印刷」をする場合、会場・日時を変更後、即時に変更内容が受験票に反映します。

4-2-1.メインメニュー【申込状況確認】をクリックします。



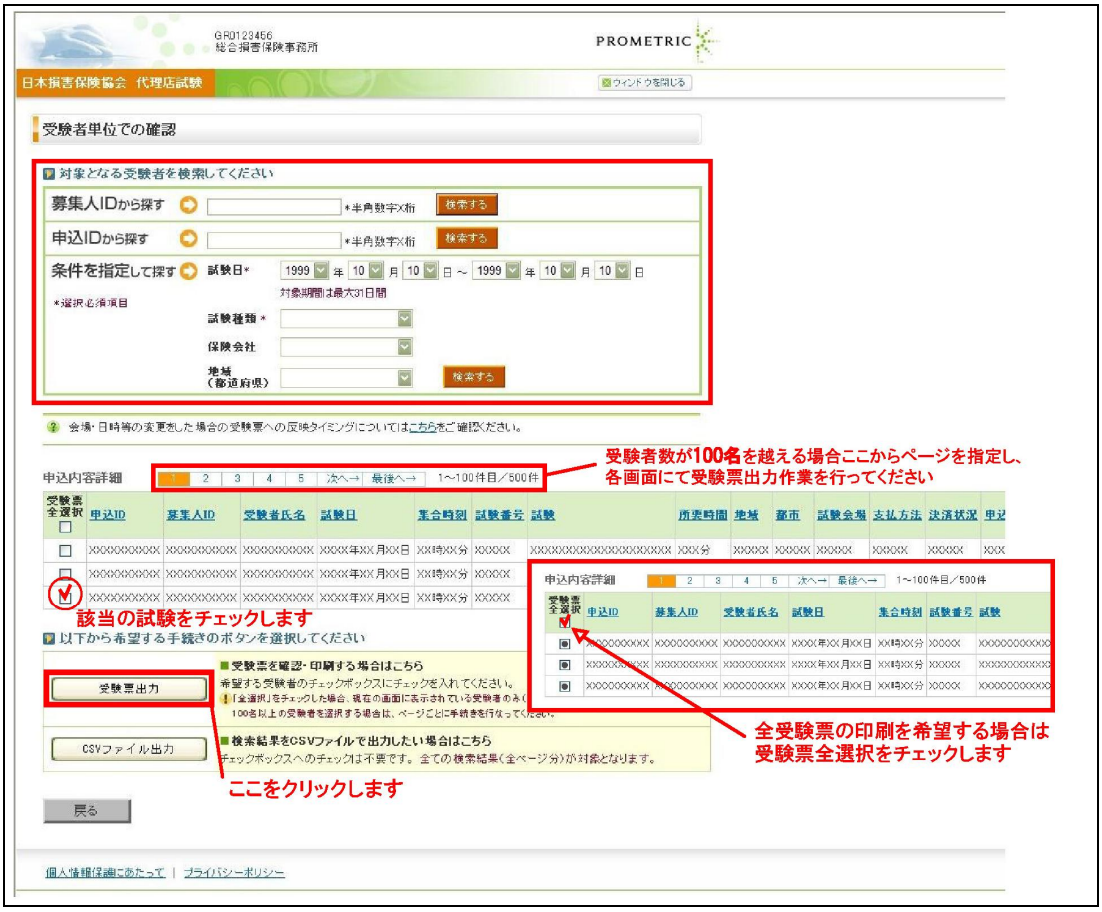
4-2-2.【受験者単位での確認】をクリックします。



4-2-3.「募集人IDから探す」、「申込IDから探す」または「条件を指定して探す」より条件を指定し、【検索する】をクリックします。

4-2-4.受験票を確認したい試験の【受験票】にチェックを入れ、【受験票出力】をクリックします。

※未入金の場合、チェックボックスは表示されません。
※試験会場・日時等の申込内容の変更を行った場合、再度受験票を印刷する必要があります。
※複数名にチェックを入れて【受験票出力】を行った場合、複数名分がまとまったPDFファイルが作成されます。

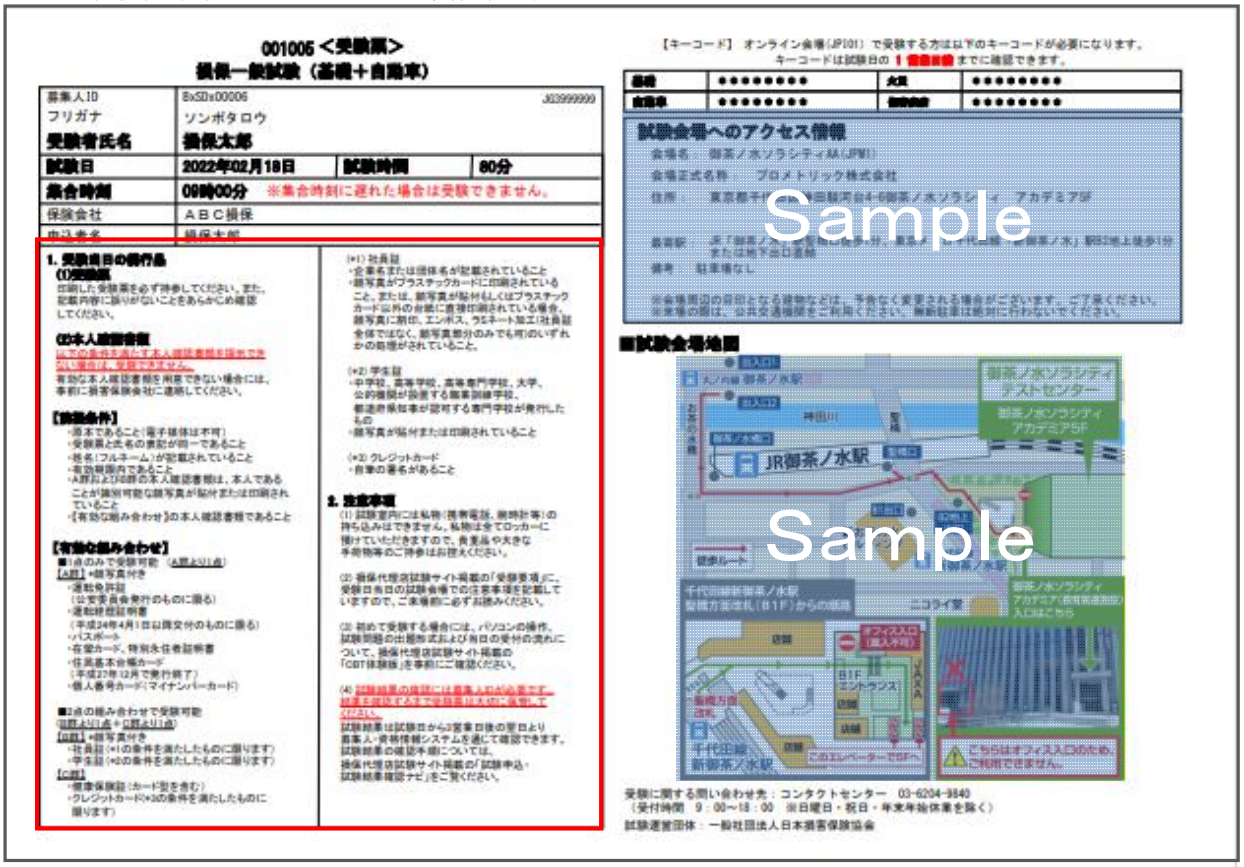


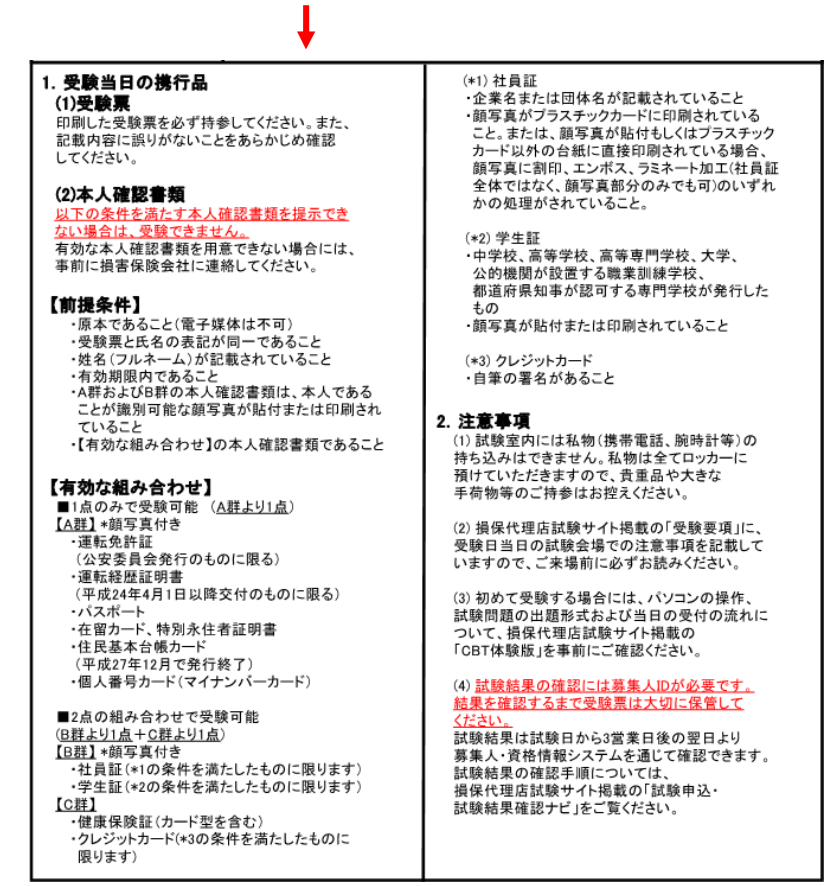
TIPS
役に立つ情報

メインメニューの【各種手続きについて】の個人情報変更依頼フォームから、旧氏を登録することによって、受験票の「受験者氏名」欄に旧氏を併記することが可能です。変更方法の詳細については、「9.登録内容の変更」をご確認ください。

4-2-5.受験票の内容を確認し、印刷します。

※受験票は受験日の当日までいつでも印刷可能です





1. 受験当日の携行品

(1)受験票

印刷した受験票を必ず持参してください。また、記載内容に誤りがないことをあらかじめ確認してください。

(2)本人確認書類

以下の条件を満たす本人確認書類を提示できない場合は、受験できません。

有効な本人確認書類を用意できない場合には、事前に損害保険会社に連絡してください。

【前提条件】

- 原本であること（電子媒体は不可）
- 受験票と氏名の表記が同一であること
- 姓名（フルネーム）が記載されていること
- 有効期限内であること
- A群およびB群の本人確認書類は、本人であることが識別可能な顔写真が貼付または印刷されていること
- 【有効な組み合わせ】の本人確認書類であること

【有効な組み合わせ】

■1点のみで受験可能　（A群より1点）

【A群】*顔写真付き

- 運転免許証
  （公安委員会発行のものに限る）
- 運転経歴証明書
  （平成24年4月1日以降交付のものに限る）
- パスポート
- 在留カード、特別永住者証明書
- 住民基本台帳カード
  （平成27年12月で発行終了）
- 個人番号カード（マイナンバーカード）

■2点の組み合わせで受験可能
（B群より1点＋C群より1点）

【B群】*顔写真付き

- 社員証（*1の条件を満たしたものに限ります）
- 学生証（*2の条件を満たしたものに限ります）

【C群】

- 健康保険証（カード型を含む）
- クレジットカード（*3の条件を満たしたものに限ります）

(*1) 社員証

- 企業名または団体名が記載されていること
- 顔写真がプラスチックカードに印刷されていること。または、顔写真が貼付もしくはプラスチックカード以外の台紙に直接印刷されている場合、顔写真に割印、エンボス、ラミネート加工（社員証全体ではなく、顔写真部分のみでも可）のいずれかの処理がされていること。

(*2) 学生証

- 中学校、高等学校、高等専門学校、大学、公的機関が設置する職業訓練学校、都道府県知事が認可する専門学校が発行したもの
- 顔写真が貼付または印刷されていること

(*3) クレジットカード

- 自筆の署名があること

2. 注意事項

(1) 試験室内には私物（携帯電話、腕時計等）の持ち込みはできません。私物は全てロッカーに預けていただきますので、貴重品や大きな手荷物等のご持参はお控えください。

(2) 損保代理店試験サイト掲載の「受験要項」に、受験日当日の試験会場での注意事項を記載していますので、ご来場前に必ずお読みください。

(3) 初めて受験する場合には、パソコンの操作、試験問題の出題形式および当日の受付の流れについて、損保代理店試験サイト掲載の「CBT体験版」を事前にご確認ください。

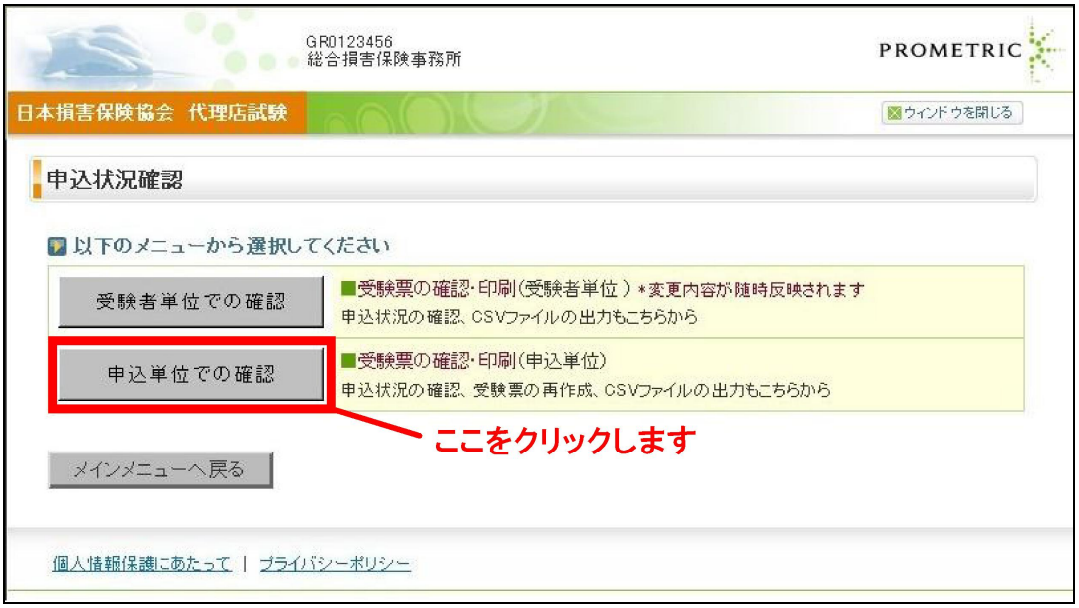
(4) 試験結果の確認には募集人IDが必要です。結果を確認するまで受験票は大切に保管してください。

試験結果は試験日から3営業日後の翌日より募集人・資格情報システムを通じて確認できます。試験結果の確認手順については、損保代理店試験サイト掲載の「試験申込・試験結果確認ナビ」をご覧ください。

4-3. 申込単位で受験票の確認・印刷

4-3-1.メインメニュー【申込状況確認】をクリックします。

4-3-2.【申込単位での確認】をクリックします。



TIPS
役に立つ情報

4-3-3.「申込ID」および「条件を指定して探す」に条件を入力して【検索する】をクリックします。

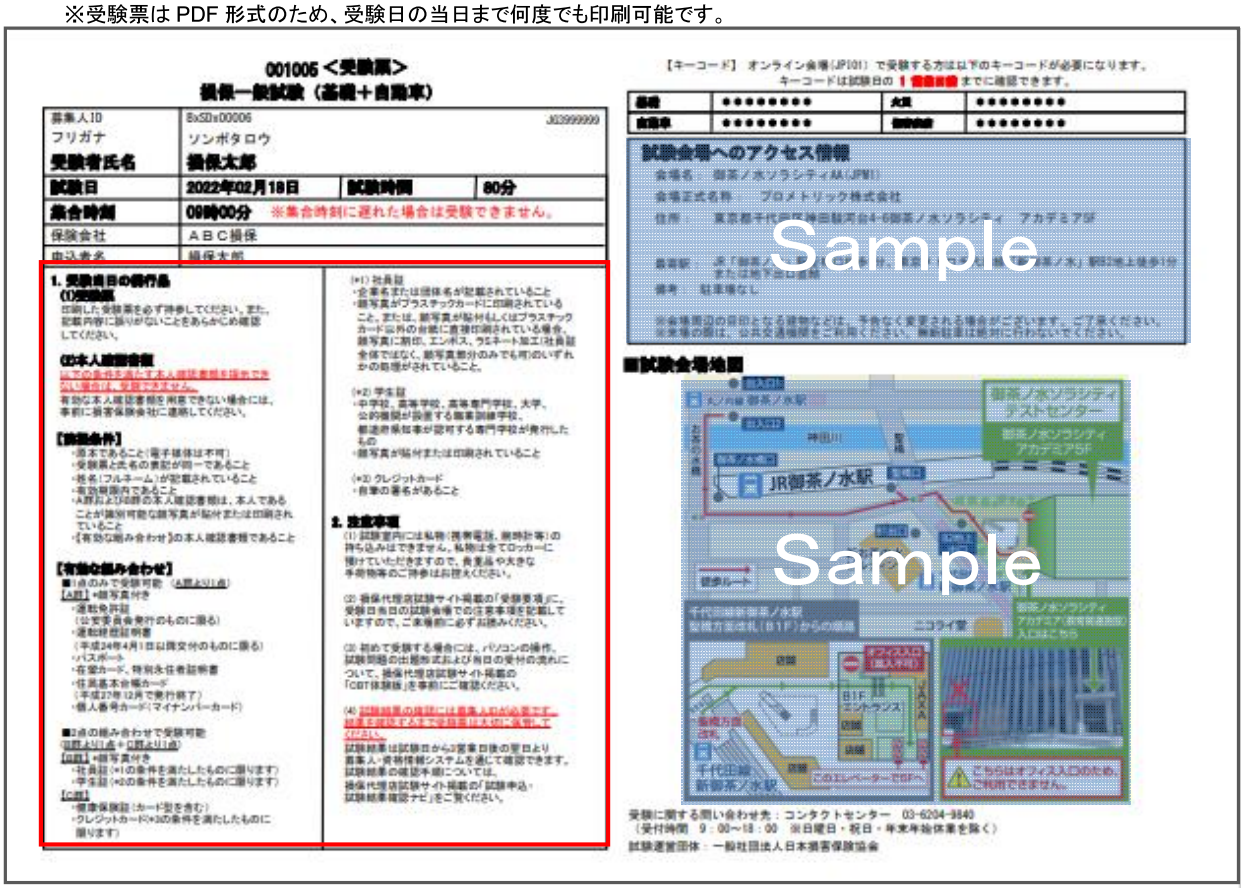
4-3-4.受験票を確認したい申込の【PDF】をクリックします。

TIPS
役に立つ情報

メインメニューの【各種手続きについて】の個人情報変更依頼フォームから、旧氏を登録することによって、受験票の「受験者氏名」欄に旧氏を併記することが可能です。変更方法の詳細については、「9.登録内容の変更」をご確認ください。

4-3-5.受験票の内容を確認し、印刷します。

※受験票は PDF 形式のため、受験日の当日まで何度でも印刷可能です。



1. 受験当日の携行品

(1)受験票

印刷した受験票を必ず持参してください。また、記載内容に誤りがないことをあらかじめ確認してください。

(2)本人確認書類

以下の条件を満たす本人確認書類を提示できない場合は、受験できません。
有効な本人確認書類を用意できない場合には、事前に損害保険会社に連絡してください。

【前提条件】

- 原本であること（電子媒体は不可）
- 受験票と氏名の表記が同一であること
- 姓名（フルネーム）が記載されていること
- 有効期限内であること
- A群およびB群の本人確認書類は、本人であることが識別可能な顔写真が貼付または印刷されていること
- 【有効な組み合わせ】の本人確認書類であること

【有効な組み合わせ】

■1点のみで受験可能　（A群より1点）

【A群】*顔写真付き
- 運転免許証
（公安委員会発行のものに限る）
- 運転経歴証明書
（平成24年4月1日以降交付のものに限る）
- パスポート
- 在留カード、特別永住者証明書
- 住民基本台帳カード
（平成27年12月で発行終了）
- 個人番号カード（マイナンバーカード）

■2点の組み合わせで受験可能
（B群より1点＋C群より1点）

【B群】*顔写真付き
- 社員証（*1の条件を満たしたものに限ります）
- 学生証（*2の条件を満たしたものに限ります）

【C群】
- 健康保険証（カード型を含む）
- クレジットカード(*3の条件を満たしたものに限ります)

(*1) 社員証
- 企業名または団体名が記載されていること
- 顔写真がプラスチックカードに印刷されていること。または、顔写真が貼付もしくはプラスチックカード以外の台紙に直接印刷されている場合、顔写真に割印、エンボス、ラミネート加工(社員証全体ではなく、顔写真部分のみでも可)のいずれかの処理がされていること。

(*2) 学生証
- 中学校、高等学校、高等専門学校、大学、公的機関が設置する職業訓練学校、都道府県知事が認可する専門学校が発行したもの
- 顔写真が貼付または印刷されていること

(*3) クレジットカード
- 自筆の署名があること

2. 注意事項

(1) 試験室内には私物（携帯電話、腕時計等）の持ち込みはできません。私物は全てロッカーに預けていただきますので、貴重品や大きな手荷物等のご持参はお控えください。

(2) 損保代理店試験サイト掲載の「受験要項」に、受験日当日の試験会場での注意事項を記載していますので、ご来場前に必ずお読みください。

(3) 初めて受験する場合には、パソコンの操作、試験問題の出題形式および当日の受付の流れについて、損保代理店試験サイト掲載の「CBT体験版」を事前にご確認ください。

(4) 試験結果の確認には募集人IDが必要です。結果を確認するまで受験票は大切に保管してください。
試験結果は試験日から3営業日後の翌日より募集人・資格情報システムを通じて確認できます。
試験結果の確認手順については、損保代理店試験サイト掲載の「試験申込・試験結果確認ナビ」をご覧ください。

TIPS
役に立つ情報

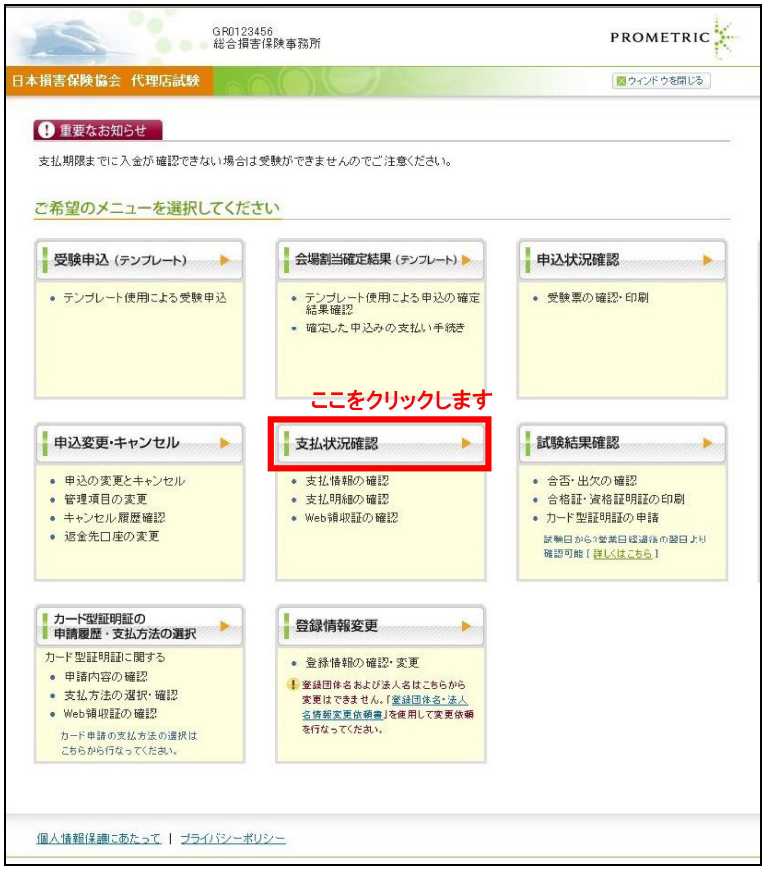
4-4. 請求明細の確認

※受験手数料請求額は月末の試験実施分で決定し、翌月に払込票が送付されます。
※一括支払いを指定した場合は、指定した一括支払団体にまとめて請求書が送付されます。

（3-4-1 受験申込）複数団体を一つのファイルに盛り込んだ場合： 請求明細を確認したい団体 ID でログインします。

（3-4-1 受験申込）一括支払を指定した場合： 一括支払を指定した団体 ID でログインします。

4-4-1.メインメニュー【支払状況確認】をクリックします。



4-4-2.請求内容明細を確認したい請求月の詳細から【CSV】ボタンをクリックします。
大口申込の場合、試験種類には請求月が記載されます。明細を確認したい請求月の申込を確認してください。

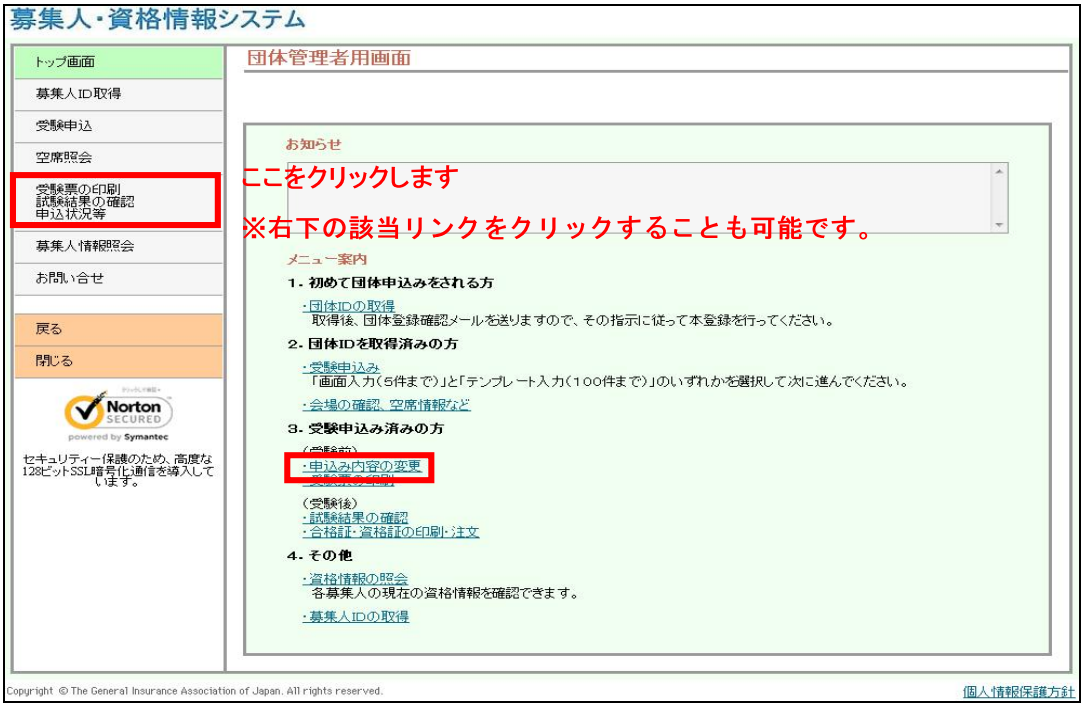
4-4-3.CSVファイルをダウンロードし、請求明細を確認します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	申込ID	申込日時	団体ID	団体名	募集人ID	受験者姓	(受験者名	(生年月日	試験日	試験コード	試験名	受験手数料	地域名	都市名	
2	559	2.01105E+11	GR000002	総合損害保	BxCCxO01	損保	太郎	20000514	20110525	1009	損保一般試	3600	大阪府	大阪府（大阪市）	
3	559	2.01105E+11	GR000002	総合損害保	BxCCxO02	損保	二郎	19890201	20110525	1014	損保一般試	3800	大阪府	大阪府（大阪市）	
4	559	2.01105E+11	GR000002	総合損害保	BxCCxO03	損保	三郎	20000514	20110525	1009	損保一般試	3600	大阪府	大阪府（大阪市）	
5	559	2.01105E+11	GR000002	総合損害保	BxCCxO04	損保	四朗	19890201	20110525	1014	損保一般試	3800	大阪府	大阪府（大阪市）	
6	559	2.01105E+11	GR000002	総合損害保	BxCCxO05	損保	五郎	20000514	20110525	1009	損保一般試	3600	大阪府	大阪府（大阪市）	
7	559	2.01105E+11	GR000002	総合損害保	BxCCxO06	損保	花子	19890201	20110525	1014	損保一般試	3800	大阪府	大阪府（大阪市）	
8	559	2.01105E+11	GR000002	総合損害保	BxCCxO07	損保	太郎	20000514	20110525	1009	損保一般試	3600	大阪府	大阪府（大阪市）	
9	559	2.01105E+11	GR000002	総合損害保	BxCCxO08	損保	二郎	19890201	20110525	1014	損保一般試	3800	大阪府	大阪府（大阪市）	
10	559	2.01105E+11	GR000002	総合損害保	BxCCxO09	損保	太郎	19890201	20110525	1014	損保一般試	3800	大阪府	大阪府（大阪市）	
11	559	2.01105E+11	GR000002	総合損害保	BxCCxO10	損保	二郎	19890201	20110525	1014	損保一般試	3800	大阪府	大阪府（大阪市）	
12	559	2.01105E+11	GR000002	総合損害保	BxCCxO11	損保	太郎	19890201	20110525	1014	損保一般試	3800	大阪府	大阪府（大阪市）	
13	559	2.01105E+11	GR000002	総合損害保	BxCCxO12	損保	二郎	19890201	20110525	1014	損保一般試	3800	大阪府	大阪府（大阪市）	
14	559	2.01105E+11	GR000002	総合損害保	BxCCxO13	損保	太郎	19890201	20110525	1014	損保一般試	3800	大阪府	大阪府（大阪市）	
15	559	2.01105E+11	GR000002	総合損害保	BxCCxO14	損保	二郎	19890201	20110525	1014	損保一般試	3800	大阪府	大阪府（大阪市）	
16	559	2.01105E+11	GR000002	総合損害保	BxCCxO15	損保	太郎	19890201	20110525	1014	損保一般試	3800	大阪府	大阪府（大阪市）	
17	559	2.01105E+11	GR000002	総合損害保	BxCCxO16	損保	二郎	19890201	20110525	1014	損保一般試	3800	大阪府	大阪府（大阪市）	
18	559	2.01105E+11	GR000002	総合損害保	BxCCxO17	損保	太郎	19890201	20110525	1014	損保一般試	3800	大阪府	大阪府（大阪市）	
19	559	2.01105E+11	GR000002	総合損害保	BxCCxO18	損保	二郎	19890201	20110525	1014	損保一般試	3800	大阪府	大阪府（大阪市）	
20	559	2.01105E+11	GR000002	総合損害保	BxCCxO19	損保	太郎	19890201	20110525	1014	損保一般試	3800	大阪府	大阪府（大阪市）	
21	559	2.01105E+11	GR000002	総合損害保	BxCCxO20	損保	二郎	19890201	20110525	1014	損保一般試	3800	大阪府	大阪府（大阪市）	
22	559	2.01105E+11	GR000002	総合損害保	BxCCxO21	損保	太郎	19890201	20110525	1014	損保一般試	3800	大阪府	大阪府（大阪市）	
23	559	2.01105E+11	GR000002	総合損害保	BxCCxO22	損保	二郎	19890201	20110525	1014	損保一般試	3800	大阪府	大阪府（大阪市）	
24	559	2.01105E+11	GR000002	総合損害保	険事務所	損保	二郎	19890201	20110525	1014	損保一般試	3800	大阪府	大阪府（大阪市）	
25															

5. 申込の変更

5-1. 募集人・資格情報システムへの接続

5-1-1.インターネットブラウザを起動し、募集人・資格情報システム（https://agt.sonpo-shikaku.jp）に接続し、【団体向けメニュー】をクリックします。下記画面が表示されたら、【受験票の印刷　試験結果の確認　申込状況等】をクリックします。



5-1-2.受験申込用団体ID、パスワードを入力し、【ログイン】をクリックします。

受験者単位での会場、日時の変更：　　5-2-1 へ

管理項目の変更：　　5-3-1 へ

5-2. 受験者単位での会場、日時の変更

変更締切は試験日の**7営業日前（試験日が土曜日の場合は8営業日前）の20時**までとなります。
※試験日を早める場合は、変更先の試験日の12営業日前（変更先の試験日が土曜日の場合は13営業日前）の20時までとなります。
(営業日： 土日・祝日・年末年始休業を除いた日)

5-2-1.メインメニュー【申込変更・キャンセル】をクリックします。

5-2-2.【受験者単位の変更】をクリックします。

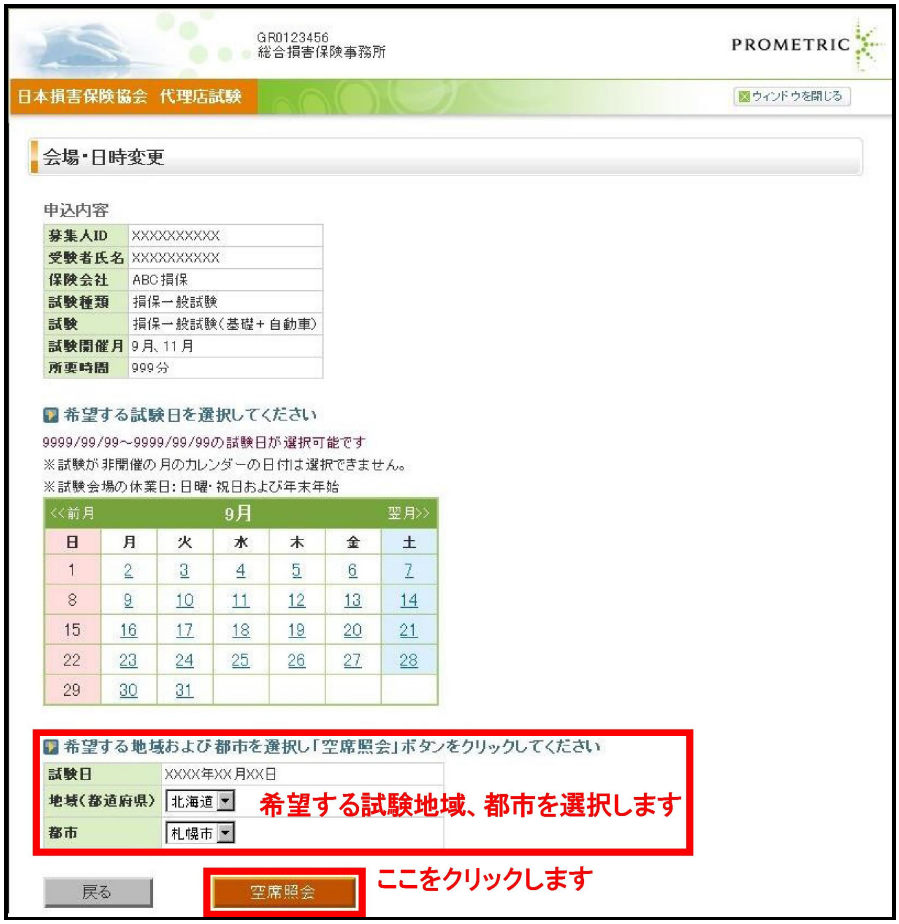
5-2-3.「募集人ID」,「申込ID」および「条件を指定して探す」から条件を入力し、【検索する】をクリックしてください。

5-2-4.変更したい受験者の会場・日時の【変更する】をクリックします。

※変更締切日を過ぎた場合は、選択ボタンが表示されません。(変更可能期間、5-2を参照。)

5-2-5.変更を希望する試験日を選択してください。

5-2-6.希望する地域(都道府県)、都市を選択し【空席照会】をクリックします。



5-2-7.変更を希望する試験会場および集合時刻の【選択】をクリックし席の予約を行います。

※○は5席以上の空席あり、△は5席未満の空席あり、×は選択不可、ーは非開催
【試験日、地域、都市の再選択】をクリックすると【5-2-5】に戻り再選択が可能です。

5-2-8.変更内容を確認し、【この内容で変更する】をクリックします。

※変更した試験日によって、管理項目を再設定する必要があります。再設定が必要な場合、適切な管理項目を再度選択および入力してください。(管理項目の再設定が不要な場合は表示されません)

5-2-9.申込の変更を完了しました。 ※変更内容が反映された受験票を再印刷する必要があります。【受験票の確認・印刷へ】をクリックし必ず再印刷をしてください。

※後から確認する場合は、メインメニューの【申込状況確認】よりご確認ください。(4-1-1 へ)
※申込の変更完了メールが登録のEメールへ送信されます(メールサンプル 10-3-1 へ)

5-2-10.「受験票発行のタイミングについてはこちらをご確認ください。」をクリックすると以下のページが表示されます。

申込内容を変更した場合の受験票の再発行について

試験会場、試験日、集合時刻等を変更した場合、受験票への反映は以下のタイミングとなります。

	受験票への反映タイミング	受験票の再発行をするには
受験者単位の確認・印刷	即時	「メインメニュー」→「申込状況確認」→「受験者単位での確認」から変更された受験者を検索し、確認・印刷を行なってください。
申込単位の確認・印刷	「受験票再作成登録」を行なった日*1の翌営業日*2 (18時以降の登録は翌日扱い) *1 申込変更日ではありません。 *2営業日:土日・祝日・年末年始休業を除いた日	1. 「メインメニュー」→「申込状況確認」→「申込単位での確認」から変更された受験者を含む申込みを検索し、「受験票再作成」ボタンをクリック(受験票の再作成登録)。 2. 表示された受験票再作成予定日以降に「受験票」欄の「PDF」ボタンをクリックし、確認・印刷を行なってください。 !「受験票の再作成登録」を実行しない場合、申込単位でまとめて印刷する受験票には、受験者単位の変更内容は反映されませんのでご注意ください。

5-3. 管理項目の変更

変更締切は試験日の**7営業日前（試験日が土曜日の場合は8営業日前）の20時**までとなります。(営業日： 土日・祝日・年末年始休業を除いた日)

5-3-1.メインメニュー【申込変更・キャンセル】をクリックします。

5-3-2.【受験者単位の変更】をクリックします。

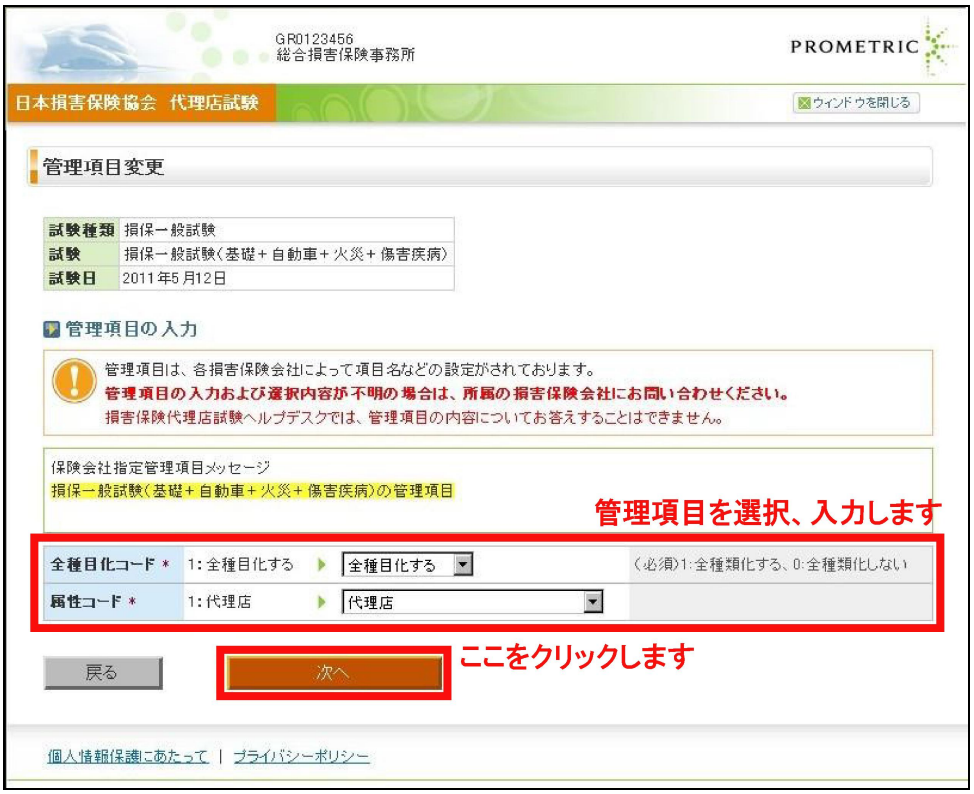
5-3-3.募集人ID,申込IDおよび条件指定から条件を指定し、【検索する】をクリックしてください。

5-3-4.変更したい受験者の管理項目欄の【変更する】をクリックします。

TIPS
役に立つ情報

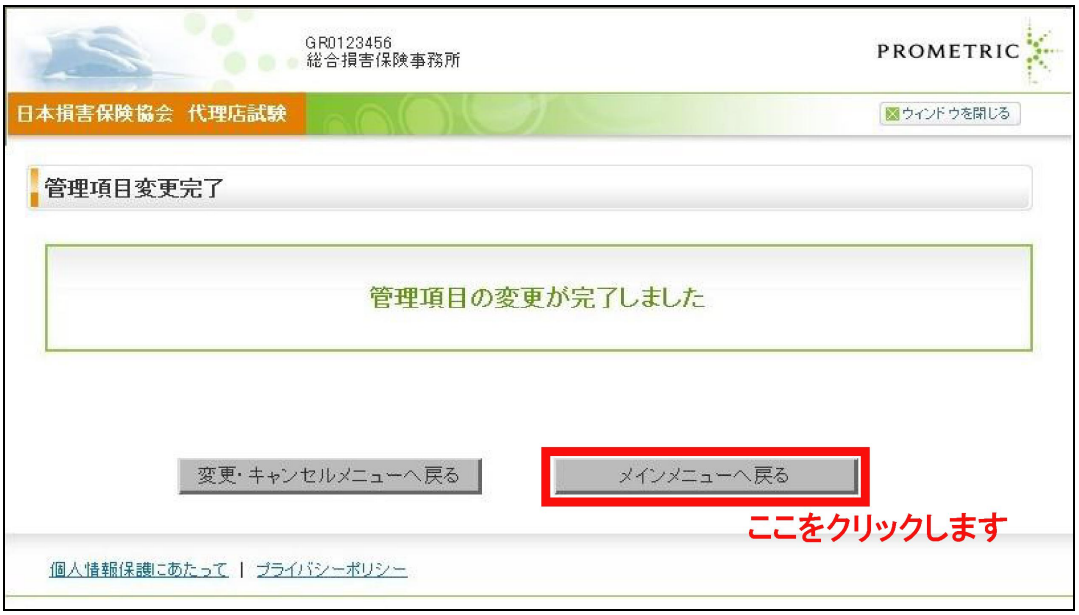
5-3-5.変更内容の選択、入力を行い、【次へ】をクリックします。

管理項目は各損害保険会社によって項目名や内容の設定が行われています。
管理項目の詳細についての問い合わせは損害保険会社に行ってください。



5-3-6.変更内容を確認し、【申込を変更する】をクリックします。

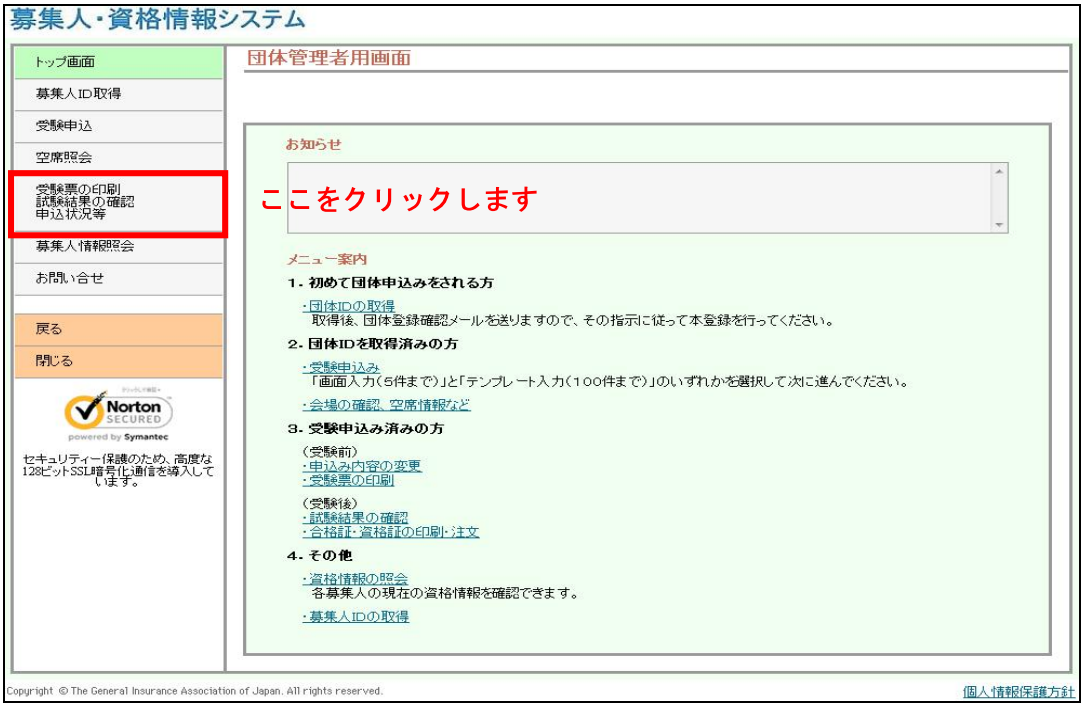
5-3-7.管理項目の変更が完了しました。



6. 申込のキャンセル

6-1. 募集人・資格情報システムへの接続

6-1-1.インターネットブラウザを起動し、募集人・資格情報システム（https://agt.sonpo-shikaku.jp）に接続し、【団体向けメニュー】をクリックします。下記画面が表示されたら、【受験票の印刷　試験結果の確認　申込状況等】をクリックします。



6-1-2.受験申込用団体ID、パスワードを入力し、【ログイン】をクリックします。

受験者単位でのキャンセル：　6-2-1 へ
申込単位のキャンセル：　6-3-1 へ
キャンセル履歴の確認：　6-4-1 へ

TIPS
役に立つ情報

6-2. 受験者単位のキャンセル

キャンセル締切は試験日の**7営業日前(試験日が土曜日の場合は8営業日前)の20時**までとなります。(営業日： 土日・祝日・年末年始休業を除いた日)

6-2-1.メインメニュー【申込変更・キャンセル】をクリックします。

6-2-2.【受験者単位のキャンセル】をクリックします。

6-2-3.「募集人ID」,「申込ID」および「条件を指定して探す」から条件を入力し、【検索する】をクリックしてください。

6-2-4.キャンセルしたい受験者のキャンセル欄にチェックをいれ【選択した申込をキャンセルする】をクリックします。
※キャンセル期限を過ぎた場合、キャンセルチェックボックスは表示されません。

6-2-5.キャンセル内容を確認し、【申込のキャンセルを実行する】をクリックします。

6-2-6.指定した受験者の受験申込みがキャンセルされました。

※キャンセル手続き完了のメールが登録のEメールへ送信されます。（メールサンプル10-4-1へ）

6-3. 申込単位のキャンセル

6-3-1.メインメニュー【申込変更・キャンセル】をクリックします。

6-3-2.【申込全体のキャンセル】をクリックします。

6-3-3.キャンセルしたい申込の【キャンセルする】をクリックします。

※以下に該当する受験者が含まれる場合、申込全体のキャンセルはできません。
・既に受験済みの受験者
・キャンセル期限を過ぎた受験者
・受験者単位によるキャンセルを行なった受験者

6-3-4.キャンセル内容を確認し、【申込のキャンセルを実行する】をクリックします。

6-3-5.指定した受験者の受験申込みがキャンセルされました。

※キャンセル手続き完了のメールが登録のEメールへ送信されます。（メールサンプル10-4-1へ）

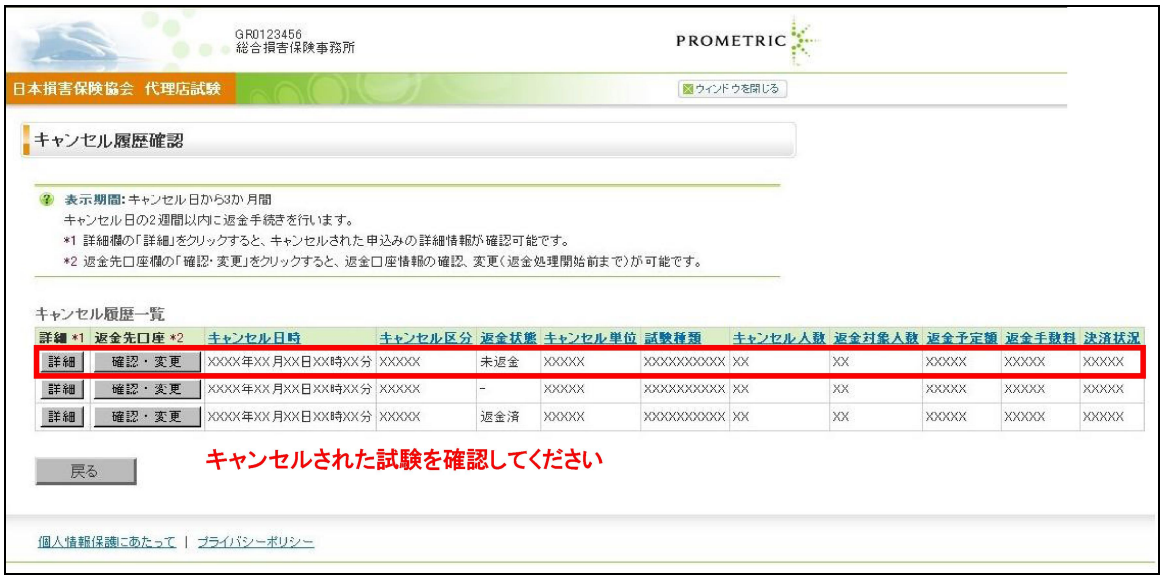
6-4. キャンセル履歴の確認

6-4-1.メインメニュー【申込変更・キャンセル】をクリックします。

6-4-2.【キャンセル履歴】をクリックします。

6-4-3.キャンセルされた試験を確認します。

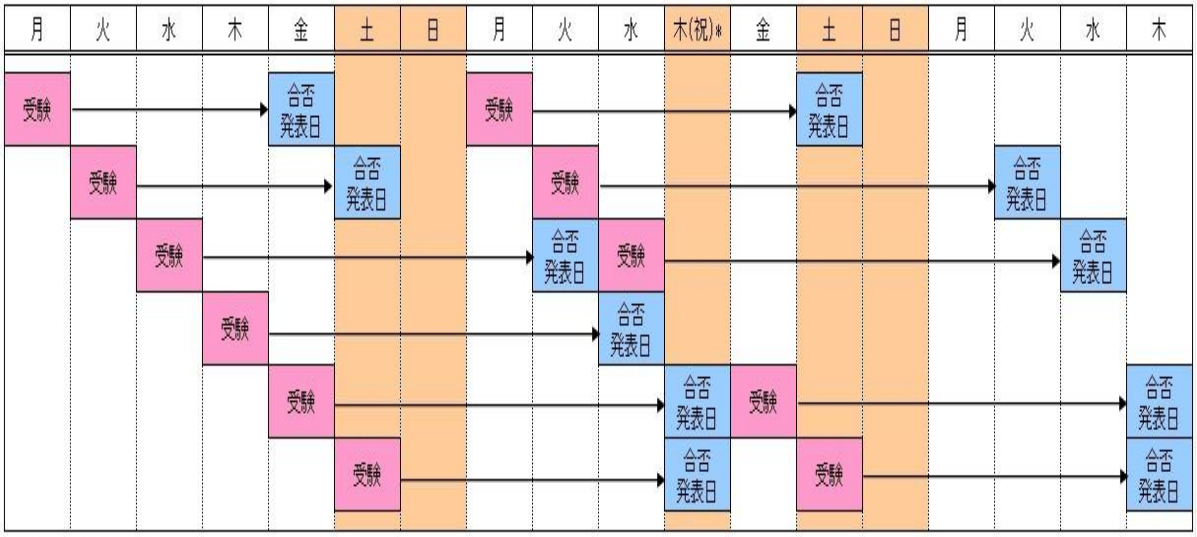
表示期間:キャンセル日から 3 か月間



7. 試験結果確認

7-1. 試験結果発表日の確認

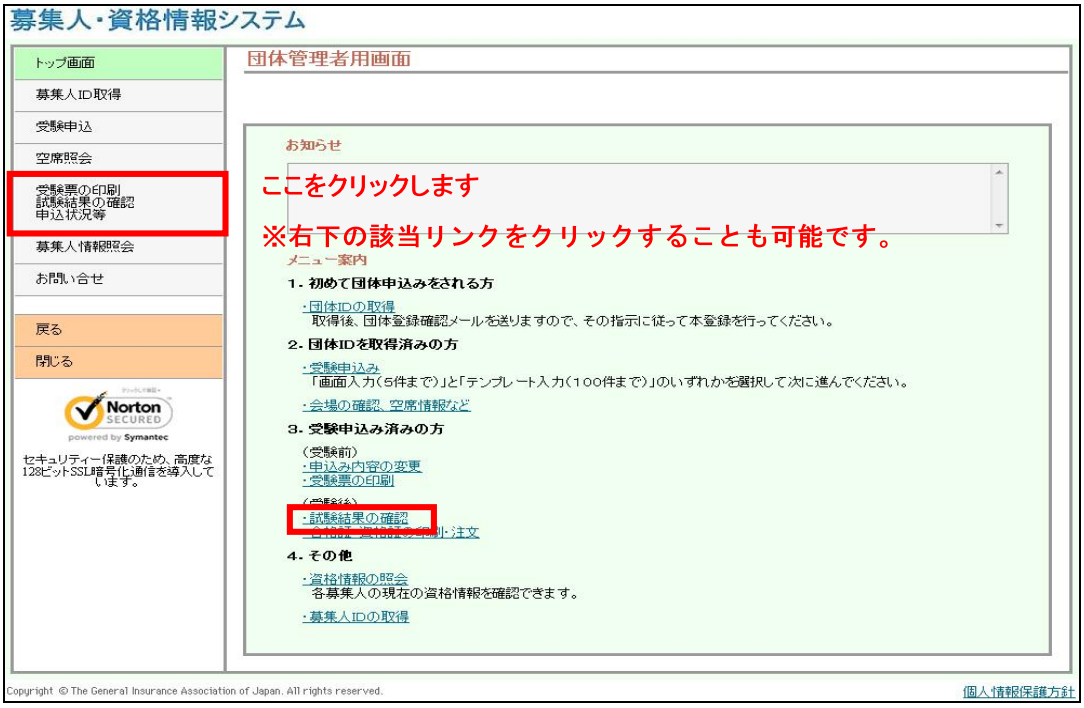
試験結果は試験日から3営業日後の翌日よりWEBサイトで確認可能です。
受験日と試験結果発表日との詳細は以下を参照してください。
なお、試験結果発表日には、試験に合格した場合のみ、募集人・資格情報システムから「受験結果通知」および「登録情報の更新通知」の2通のメールが、登録済みのEメールアドレス宛に送信されます（不合格の場合、メールは送信されません）。（メールサンプル：10-5）



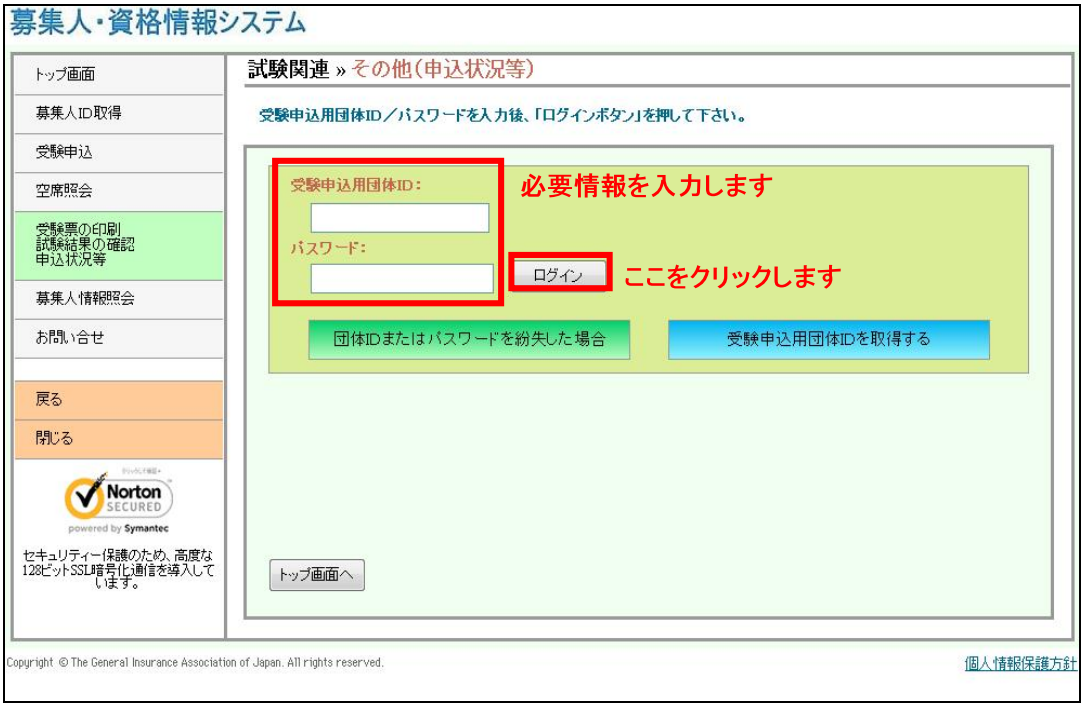
＊ 祝日は受験できません。

7-2. 募集人・資格情報システムへの接続

7-2-1.インターネットブラウザを起動し、募集人・資格情報システム（https://agt.sonpo-shikaku.jp）に接続し、【団体向けメニュー】をクリックします。下記画面が表示されたら、【試験関連】をクリックのうえ、【その他（申込状況等）】をクリックします。



7-2-2.受験申込用団体ID、パスワードを入力し、【ログイン】をクリックします。



合否の確認：　7-3-1 へ
PDF合格証・資格証の確認・印刷：　7-4-1 へ
カード型証明証の申請：　7-5-1 へ
カード型証明証の支払方法確認・選択：　7-7-1 へ
カード型証明証支払明細確認・印刷：　7-8-1 へ
カード型証明証Web領収証確認・印刷：　7-9-1 へ

7-3. 合否の確認

7-3-1.メインメニュー【試験結果確認】をクリックします。

7-3-2.「募集人ID」,「申込ID」および「条件を指定して探す」から条件を入力し、【検索する】をクリックします。

TIPS
役に立つ情報

試験結果が表示されてから６か月が経過した試験は、こちらから確認できます。

7-3-3.合否結果が表示されます。詳細の【確認】をクリックします。
※表示期間：試験結果が表示されてから６か月間

7-3-4.試験結果詳細に得点、合格・資格番号が表示されます。

7-4. PDF合格・資格証の確認・印刷

7-4-1.メインメニュー【試験結果確認】をクリックします。

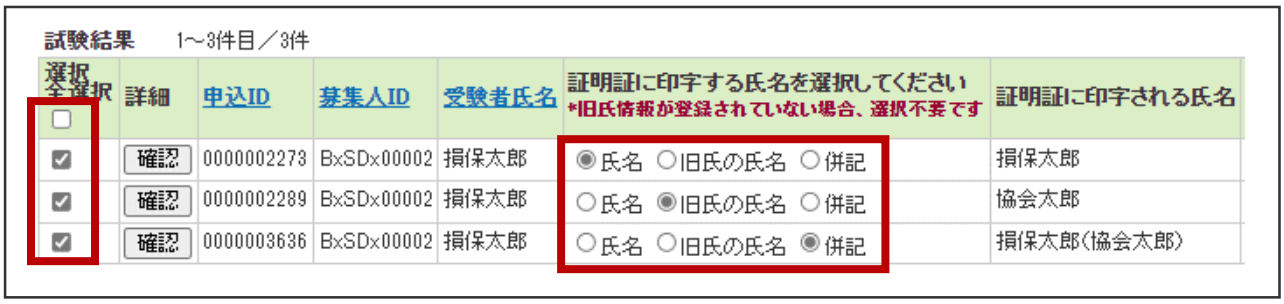
7-4-2.「募集人ID」,「申込ID」および「条件を指定して探す」から条件を入力し、【検索する】をクリックします。

TIPS
役に立つ情報

メインメニューの【各種手続きについて】の個人情報変更依頼フォームから、旧氏を登録することによって、合格証・資格証の氏名に旧氏を記載することが可能です。変更方法の詳細については、「9. 登録内容の変更」をご確認ください。

7-4-3.PDF印刷を行いたい受験者にチェックを入れ、「合格証」または「資格証」に印字する氏名を選択します。

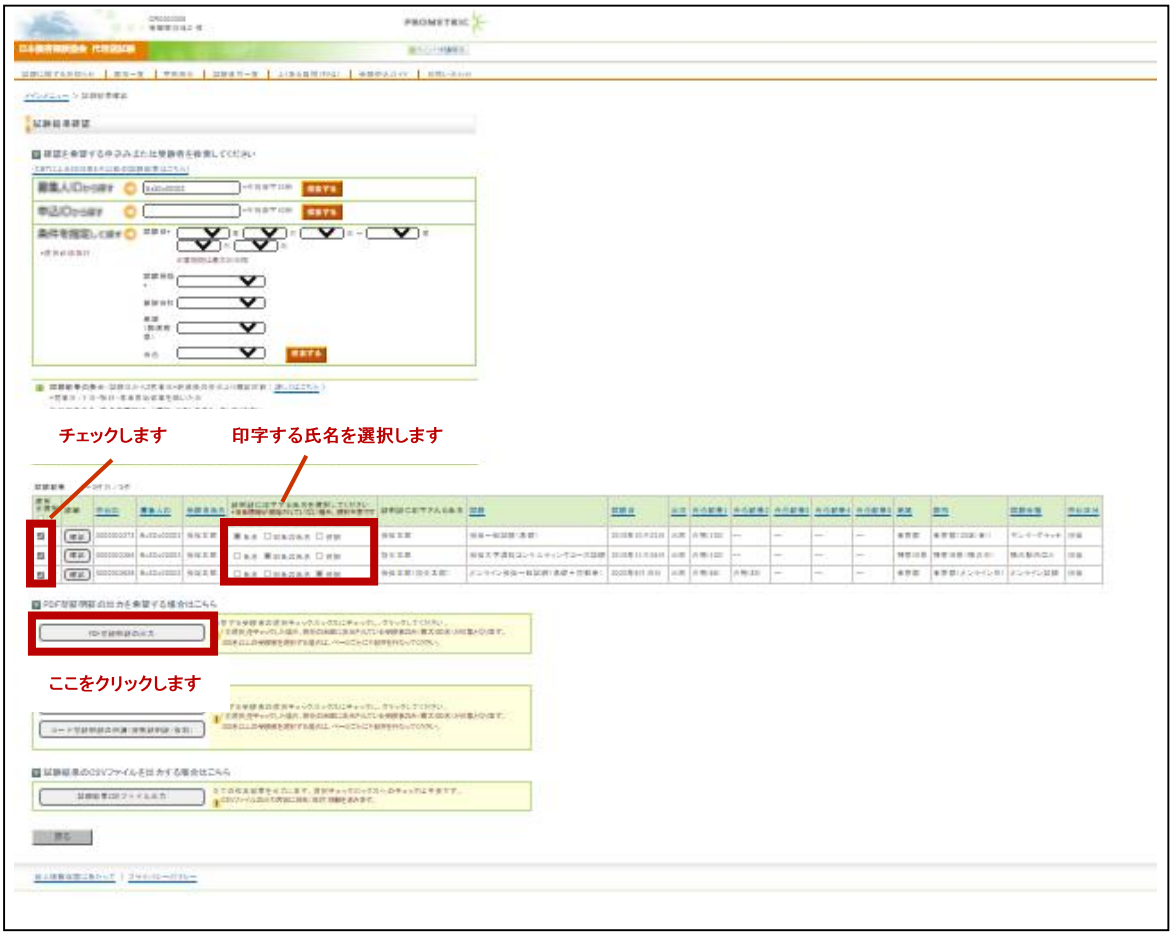
※一括出力を希望する場合は複数名選択、または全選択をチェックします。



試験結果　1～3件目／3件

選択 全選択	詳細	申込ID	募集人ID	受験者氏名	証明証に印字する氏名を選択してください *旧氏情報が登録されていない場合、選択不要です	証明証に印字される氏名
☐						
☑	確認	0000002273	BxSDx00002	損保太郎	◉氏名 ○旧氏の氏名 ○併記	損保太郎
☑	確認	0000002289	BxSDx00002	損保太郎	○氏名 ◉旧氏の氏名 ○併記	協会太郎
☑	確認	0000003636	BxSDx00002	損保太郎	○氏名 ○旧氏の氏名 ◉併記	損保太郎(協会太郎)

7-4-4.【PDF型証明証の出力】をクリックします。合格証／資格証はPDF形式のため、後で印刷することも可能です。



7-4-5.合格証／資格証が表示されますので、お使いのプリンタを使用して印刷します。

※万一、複数の募集人 ID を取得している場合、合格証および資格証明証には、受験時の募集人 ID が表示されます。
なお、複数の募集人 ID を取得している場合は、早急に所属の保険会社にご連絡ください。

7-5. カード型証明証の申請

7-5-1.メインメニュー【試験結果確認】をクリックします。

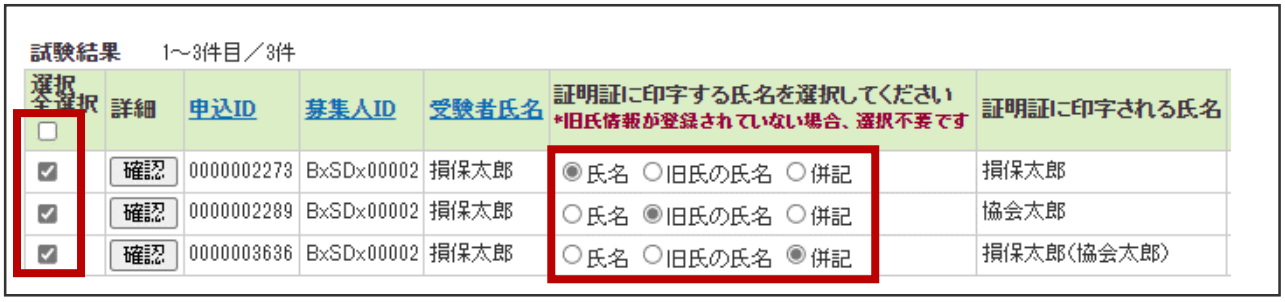
7-5-2.募集人ID,申込IDおよび条件指定から条件を指定し、【検索する】をクリックしてください。

TIPS
役に立つ情報

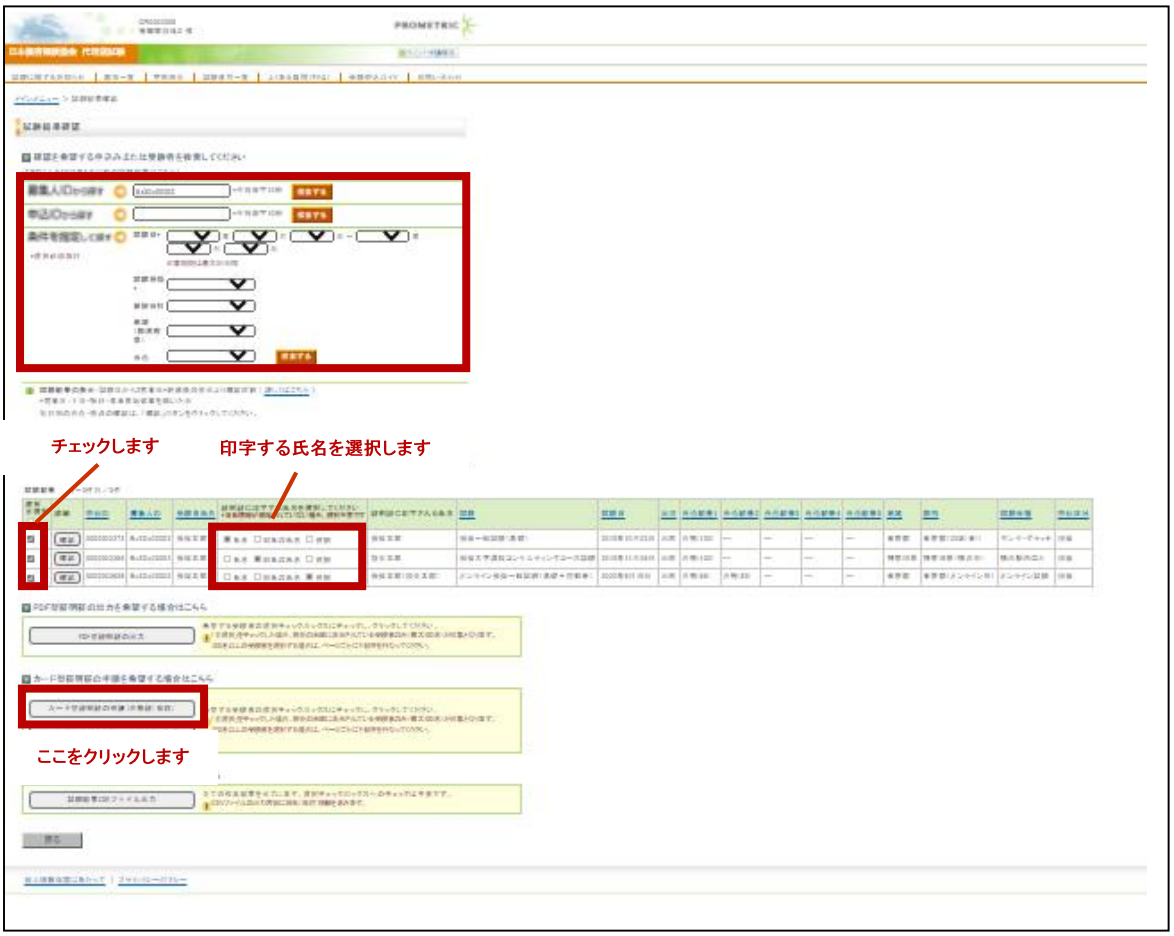
メインメニューの【各種手続きについて】の個人情報変更依頼フォームから、旧氏を登録することによって、合格証・資格証の氏名に旧氏を記載することが可能です。変更方法の詳細については、「9. 登録内容の変更」をご確認ください。

7-5-3.カード型証明証の申請を行いたい受験者にチェックをいれ、「合格証」または「資格証」に印字する氏名を選択します。

※一括出力を希望する場合は複数名選択、または全選択をチェックします。



7-5-4.【カード型証明証の申請】をクリックします。



7-5-5.申請を希望する試験科目の【申請】にチェックをし、【次へ】をクリックします。

「申請全選択」をチェックすると全てのカード型証明証をチェックできます。
※カード型証明証は 1 枚あたり税込 770 円（送料込）となります。複数試験分を申し込まれる場合、試験数×770 円が請求されます。

7-6. カード型証明証の申請内容・支払者・送付先の確認

7-6-1.カード型証明証のお支払い担当者情報を確認します。修正する必要がある場合は、正しいお支払い担当者名を入力します。支払者の電話番号はカード型証明証代金を支払う際に必要となる場合があります。

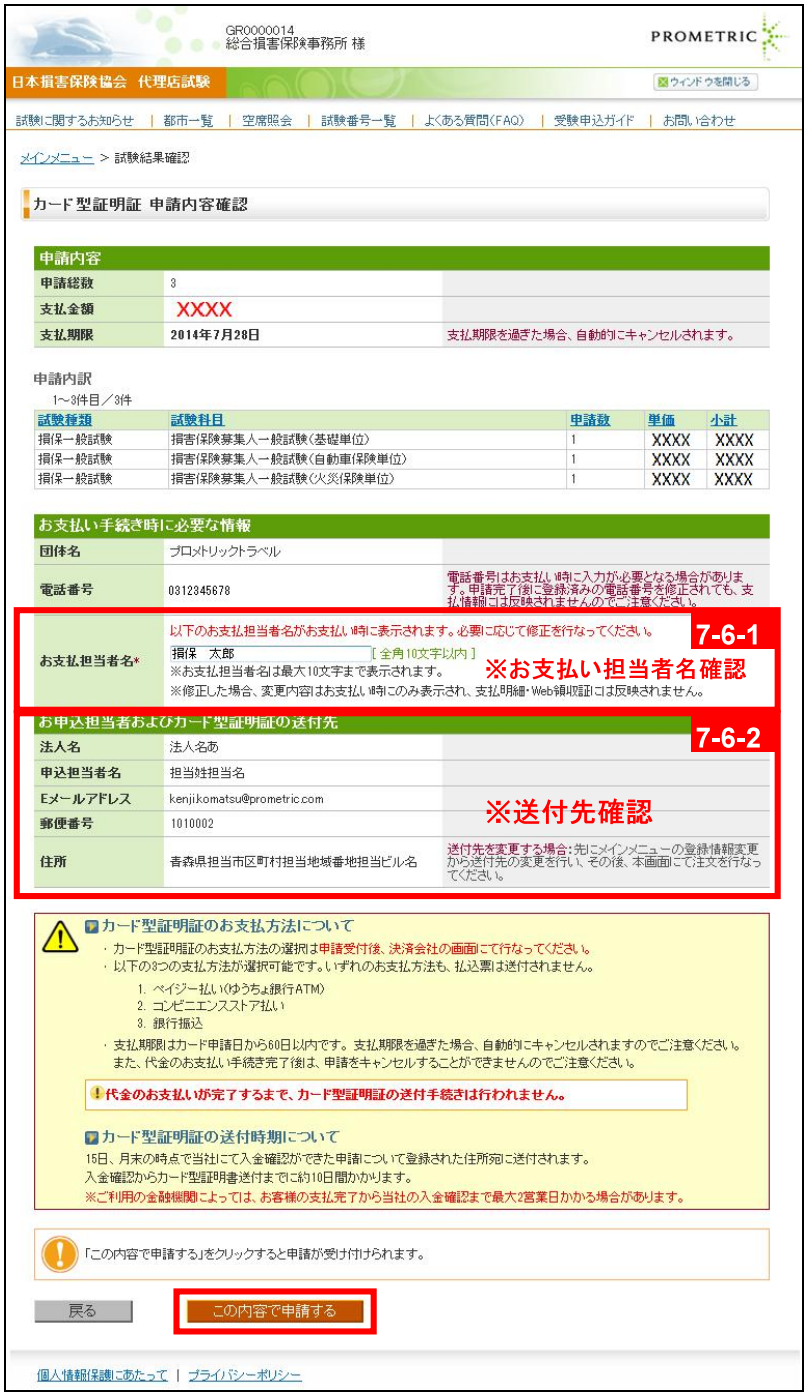
※お支払い担当者名欄には、2-1-5で登録済みの【団体担当者名】が表示されます。10文字を越える情報は表示されません。
※お支払い担当者名は支払い時に表示されます。変更を希望する場合はこちらに入力してください。
※この画面でお支払い担当者名を変更した場合でも、2-1-5で登録済みの【団体担当者名】は変更されません。

7-6-2.カード型証明証の送付先を確認します。

※カード型証明証の送付先に誤りがあると、お手元に証明証が届かない可能性があります。

7-6-3.申請する内容を全て確認後、【この内容で申請する】をクリックします。

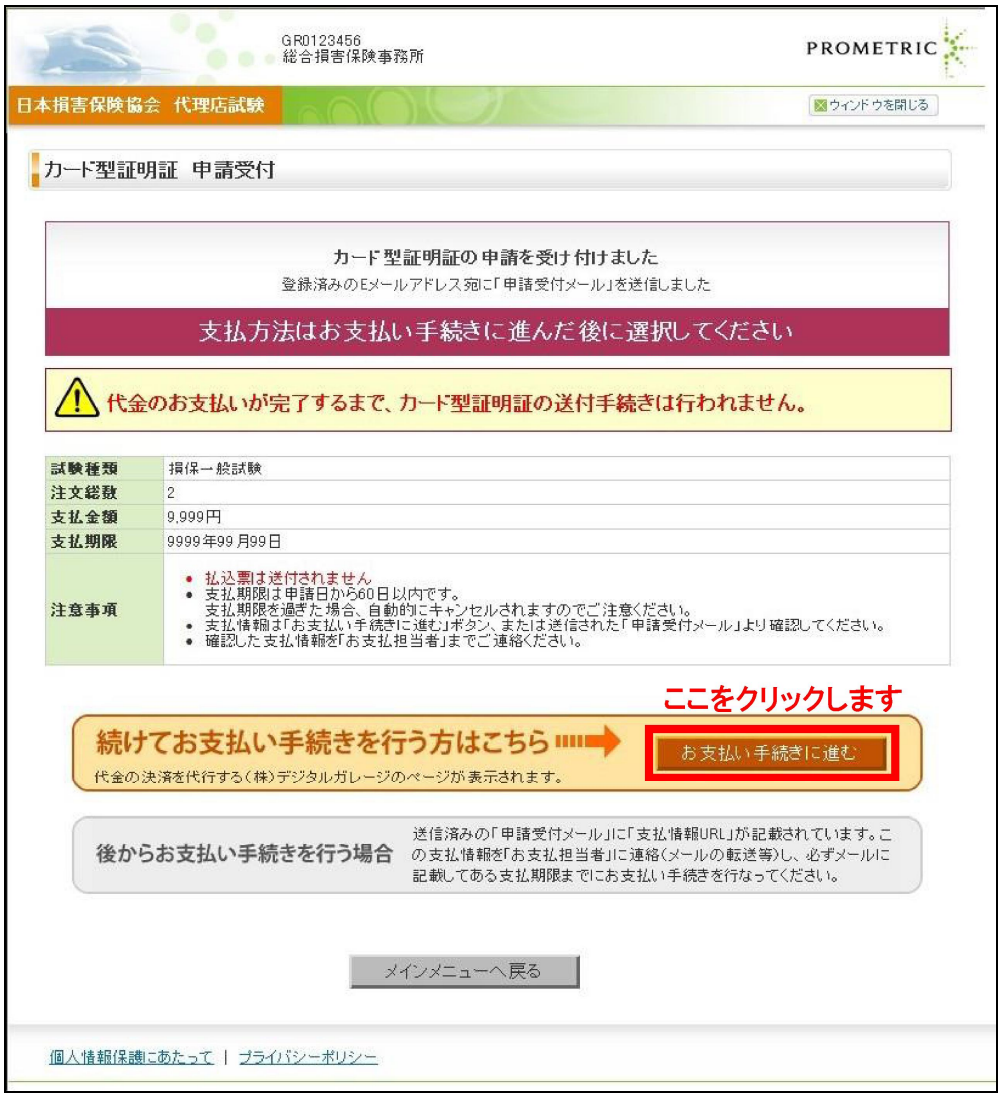
※カード型証明証の支払方法の選択はここでは行わず、申請のみを行います。



TIPS
役に立つ情報

7-6-4.カード型証明証の申請受け付けが完了しました。この申請から60日以内にお支払い手続きを完了しない場合、自動キャンセルとなりこの申請は無効となります。

続けて支払方法を選択する場合は【お支払い手続きに進む】をクリックします。
※登録済みの E メールアドレス宛に「申請受付メール」が送信されます。（メールサンプル 10-6 へ）



7-7. カード型証明証の支払方法確認・選択

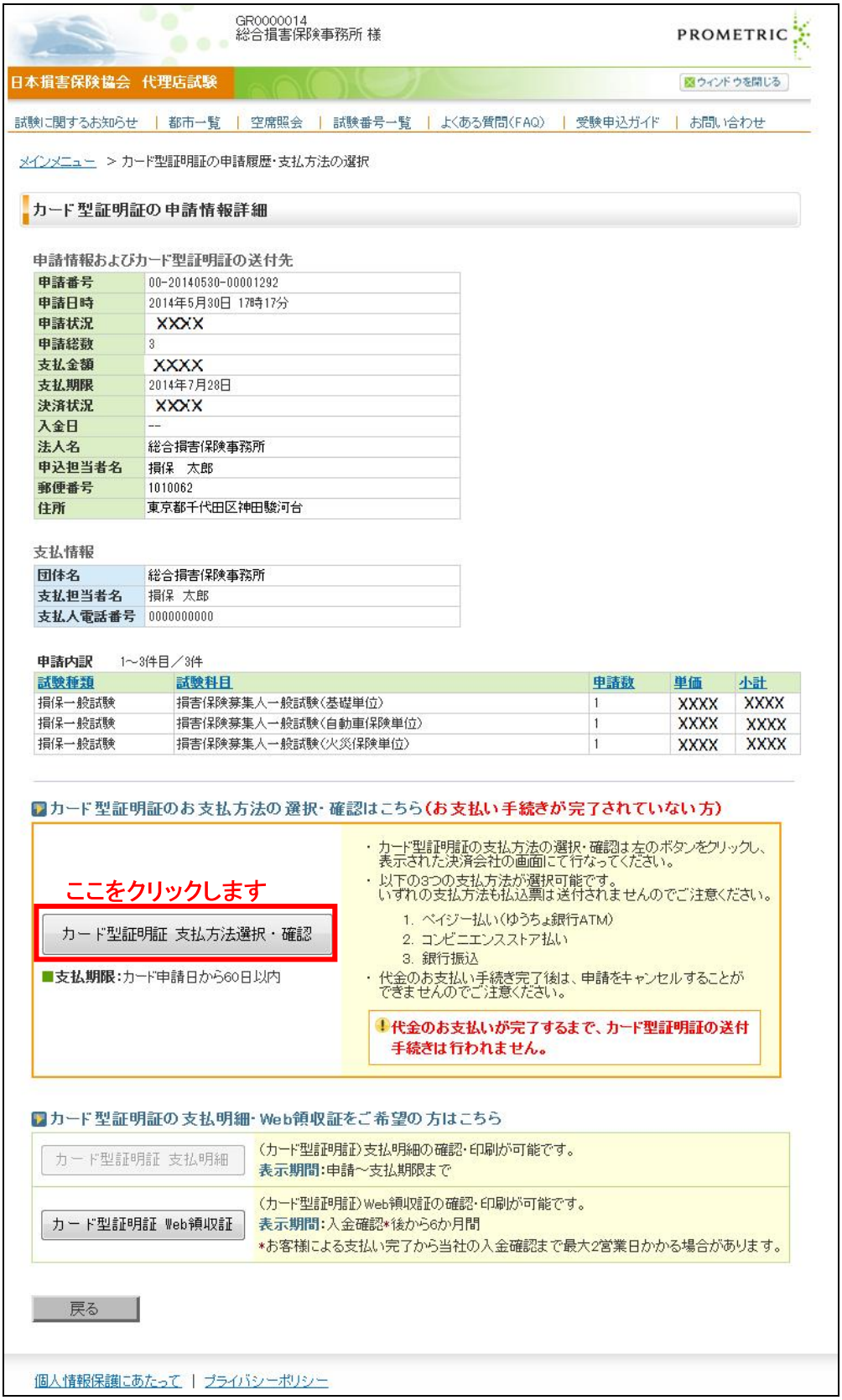
7-7-1.メインメニュー【カード型証明証の申請履歴・支払方法の選択】をクリックします。

7-7-2.確認したいカード型証明証の支払情報から【確認】をクリックします。

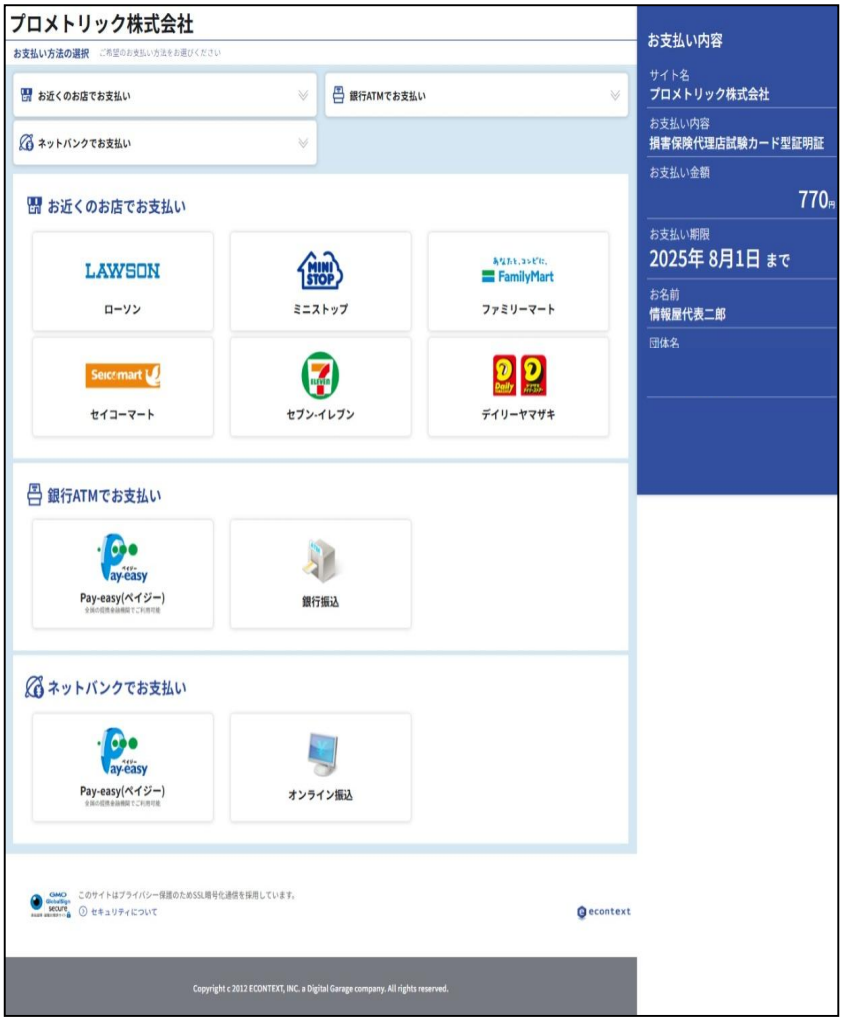
TIPS
役に立つ情報

7-7-3.申請内容を確認し、【カード型証明証　支払方法選択・確認】をクリックします。

ここで選択できる支払方法は以下の通り。いずれの支払方法も払込票は送付されません。
1. コンビニエンスストア払い
2. ペイジー
3. 銀行振込
※ここから先は決済代行を行うイーコンテクスト(株)の外部サイトに遷移します。



7-7-4.希望する支払方法を選択し、画面に沿って支払手続きを行ってください。



7-8. カード型証明証の支払明細確認・印刷

7-8-1.メインメニュー【カード型証明証の申請履歴・支払方法の選択】をクリックします。

7-8-2.確認したいカード型証明証の支払情報から【確認】をクリックします。

7-8-3.【カード型証明証支払明細】をクリックします。

GR0000014
総合損害保険事務所 様

PROMETRIC

日本損害保険協会 代理店試験

ウィンドウを閉じる

試験に関するお知らせ | 都市一覧 | 空席照会 | 試験番号一覧 | よくある質問(FAQ) | 受験申込ガイド | お問い合わせ

メインメニュー > カード型証明証の申請履歴・支払方法の選択

カード型証明証の申請情報詳細

申請情報およびカード型証明証の送付先

申請番号	00-20150715-00001464
申請日時	2014年1月20日 10時15分
申請状況	XXXX
申請総数	3
支払金額	XXXX
支払期限	2014年3月20日
決済状況	XXXX
入金日	--
法人名	損害保険事務所
申込担当者名	損保太郎
郵便番号	1010062
住所	東京都千代田区神田駿河台

支払情報

団体名	総合損害保険事務所
支払担当者名	損保太郎
支払人電話番号	0312345678

申請内訳　1~3件目／3件

試験種類	試験科目	申請数	単価	小計
損保一般試験	損害保険募集人一般試験(自動車保険単位)	1	XXXX	XXXX
損保一般試験	損害保険募集人一般試験(火災保険単位)	1	XXXX	XXXX
損保一般試験	損害保険募集人一般試験(傷害疾病保険単位)	1	XXXX	XXXX

カード型証明証のお支払方法の選択・確認はこちら(お支払い手続きが完了されていない方)

カード型証明証 支払方法選択・確認

■支払期限:カード申請日から60日以内

・カード型証明証の支払方法の選択・確認は左のボタンをクリックし、表示された決済会社の画面にて行なってください。
・以下の3つの支払方法が選択可能です。
いずれの支払方法も払込票は送付されませんのでご注意ください。
1. ペイジー払い(ゆうちょ銀行ATM)
2. コンビニエンスストア払い
3. 銀行振込
・代金のお支払い手続き完了後は、申請をキャンセルすることができませんのでご注意ください。

代金のお支払いが完了するまで、カード型証明証の送付手続きは行われません。

ここをクリックします。

カード型証明証の支払明細・Web領収証をご希望の方はこちら

カード型証明証 支払明細	(カード型証明証)支払明細の確認・印刷が可能です。 表示期間:申請~支払期限まで
カード型証明証 Web領収証	(カード型証明証)Web領収証の確認・印刷が可能です。 表示期間:入金確認*後から6か月間 *お客様による支払い完了から当社の入金確認まで最大2営業日かかる場合があります。

戻る

個人情報保護にあたって | プライバシーポリシー

TIPS
役に立つ情報

7-8-4.支払明細が表示されますので、お使いのプリンタを使用して印刷します。

ここをクリックします

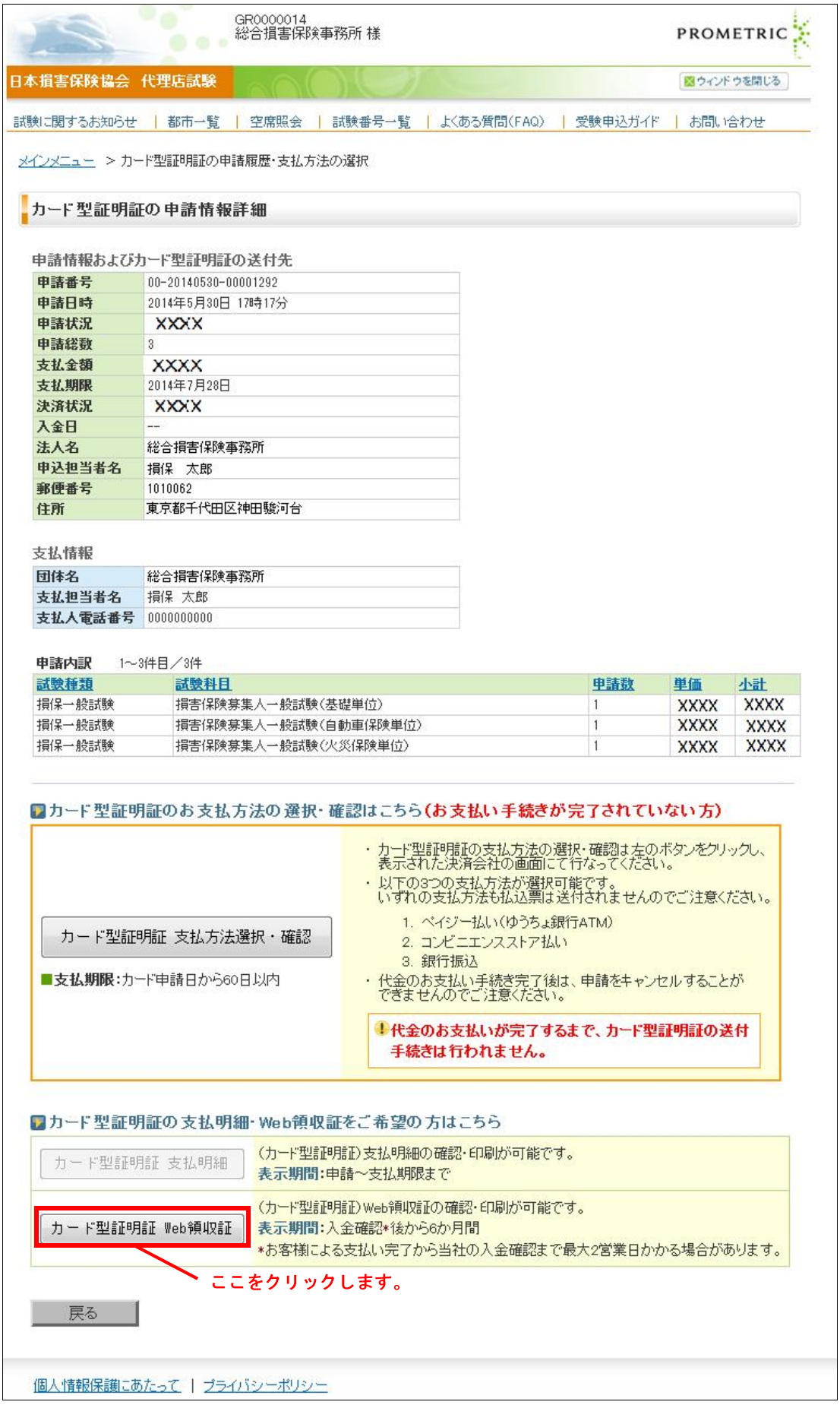
7-9. カード型証明証のWeb領収証確認・印刷

7-9-1.メインメニュー【カード型証明証の申請履歴・支払方法の選択】をクリックします。

7-9-2.確認したいカード型証明証の支払情報から【確認】をクリックします。

TIPS
役に立つ情報

7-9-3.【カード型証明証　Web領収証】をクリックします。



TIPS
役に立つ情報

7-9-4. Web領収証が表示されますので、お使いのプリンタを使用して印刷します。

ここをクリックします

8. 空席・都市検索

8-1. 空席照会

8-1-1.インターネットブラウザを起動して、所属保険会社から連絡のあった大口団体専用の申込URLに接続し、【空席照会】をクリックします。

8-1-2.空席を確認したい都道府県を選択してください。

8-1-3.「申込可能期間」から「申込区分」を選択してください。

個人：検索日の 3 営業日後（検索日が土曜日の場合は 4 営業日後）から 90 日後まで指定可能です。
団体：検索日の 12 営業日後（検索日が土曜日の場合は 13 営業日後）から 90 日後まで指定可能です。

8-1-4.参照期間を指定してください。

全期間：

8-1-4 で指定した申込区分が個人の場合：
検索日の最短 3 営業日後（検索日が土曜日の場合は 4 営業日後）から 90 日後までが表示されます。

8-1-4 で指定した申込区分が団体の場合：
検索日の最短 12 営業日後（検索日が土曜日の場合は 13 営業日後）から 90 日後までが表示されます。

日付指定：希望する日付を指定することができます。

8-1-5.希望する都市を選択し【検索】をクリックします。

8-1-6.検索結果を確認し、空席を確認したい日付をクリックします。

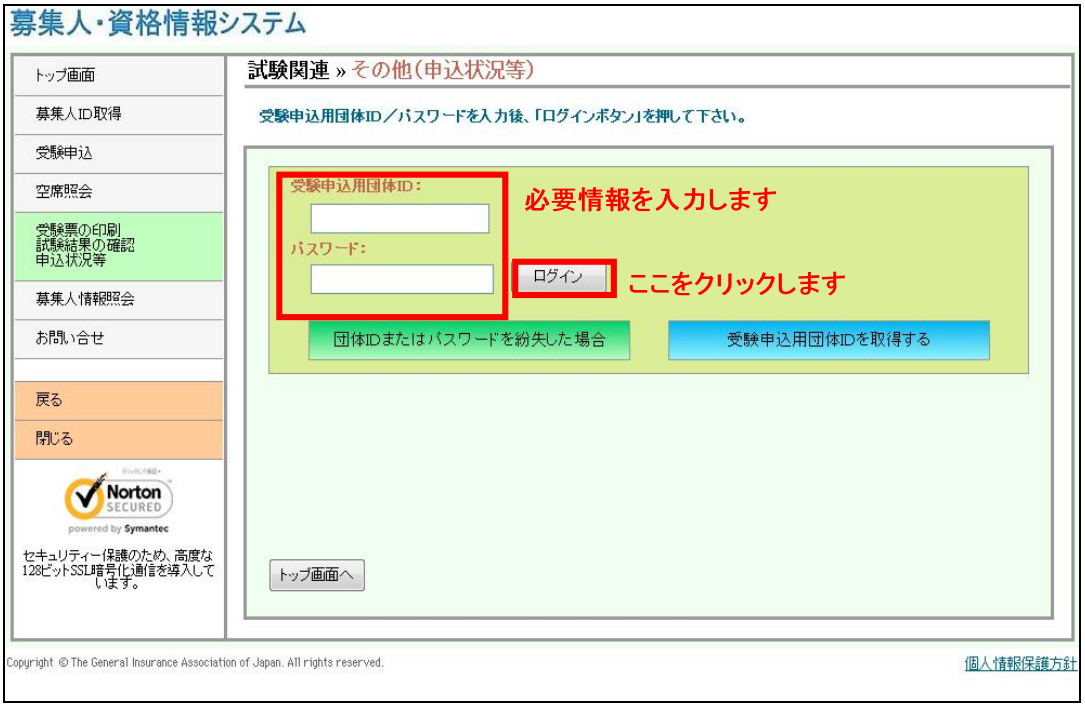
8-1-7.検索結果を確認し、空席を確認したい試験会場をクリックします。

8-1-8.試験会場詳細が表示されます。

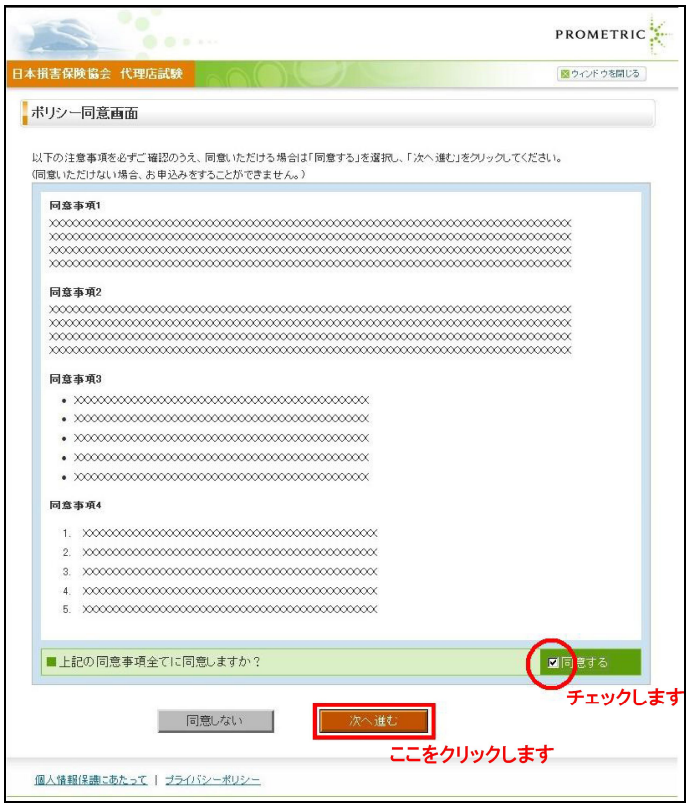
8-2. 都市検索

8-2-1.インターネットブラウザを起動し、募集人・資格情報システム（https://agt.sonpo-shikaku.jp）に接続し、【団体向けメニュー】をクリックします。下記画面が表示されたら、【受験票の印刷　試験結果の確認　申込状況等】をクリックします。

8-2-2.受験申込用団体ID、パスワードを入力し、【ログイン】をクリックします。



8-2-3.ポリシー内容を確認のうえ、同意する場合は【同意する】にチェックを入れ、【次へ進む】をクリックします。



8-2-4.メインメニューから【都市一覧】をクリックします。

TIPS
役に立つ情報

8-2-5.都市を検索したい都道府県を選択します。

8-2-6.「都市コード」、「都市」、「会場数」、「座席数」、「試験会場名」を確認します。「試験会場」をクリックします。

座席数は、当該都市にある会場の合計席数です。最新の申込可能席数（残席数）は、空席照会からご確認ください。

8-2-7.試験会場詳細が表示されます。

PROMETRIC

日本損害保険協会　代理店試験

試験会場詳細

試験会場番号	JP106
試験会場名	名古屋駅前A(太閤通口)
試験会場正式名称	プロメトリック株式会社
住所	453-0015 愛知県名古屋市中村区椿町1-16井門ビル8F
電話番号	052-459-6230
ファックス番号	052-459-6231
URL	http://www.prometric-jp.com/corporate/06.html
最寄り駅	JR/その他各線「名古屋」駅太閤通口より徒歩1分
備考	駐車場なし

試験会場地図

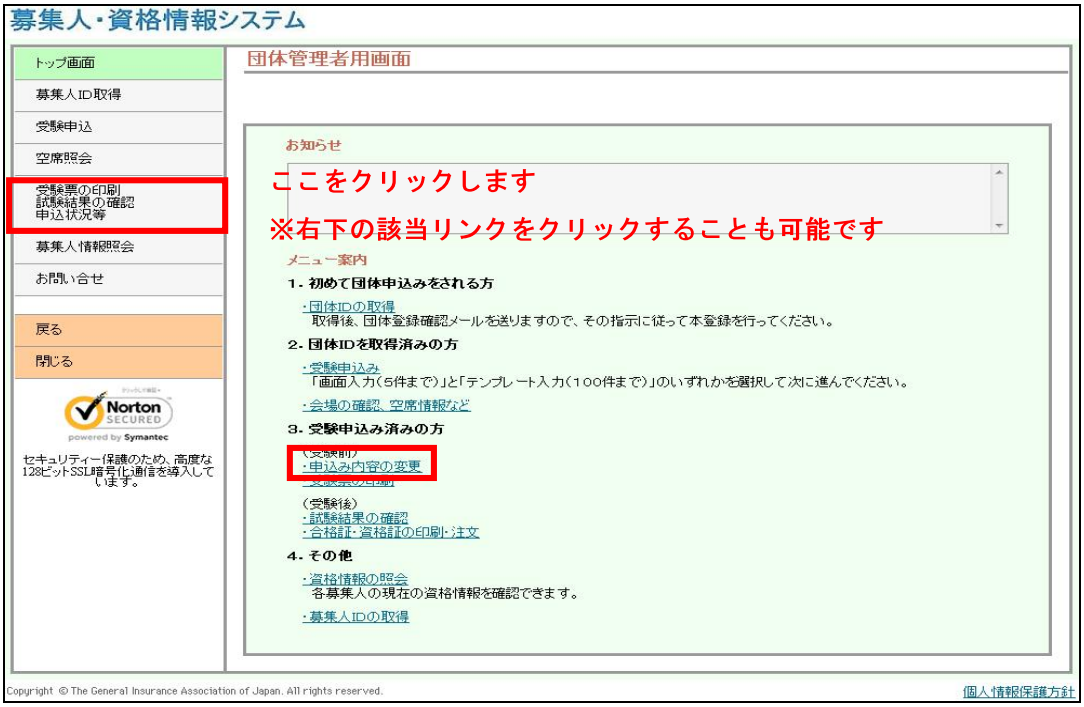
SAMPLE

9. 登録内容の変更

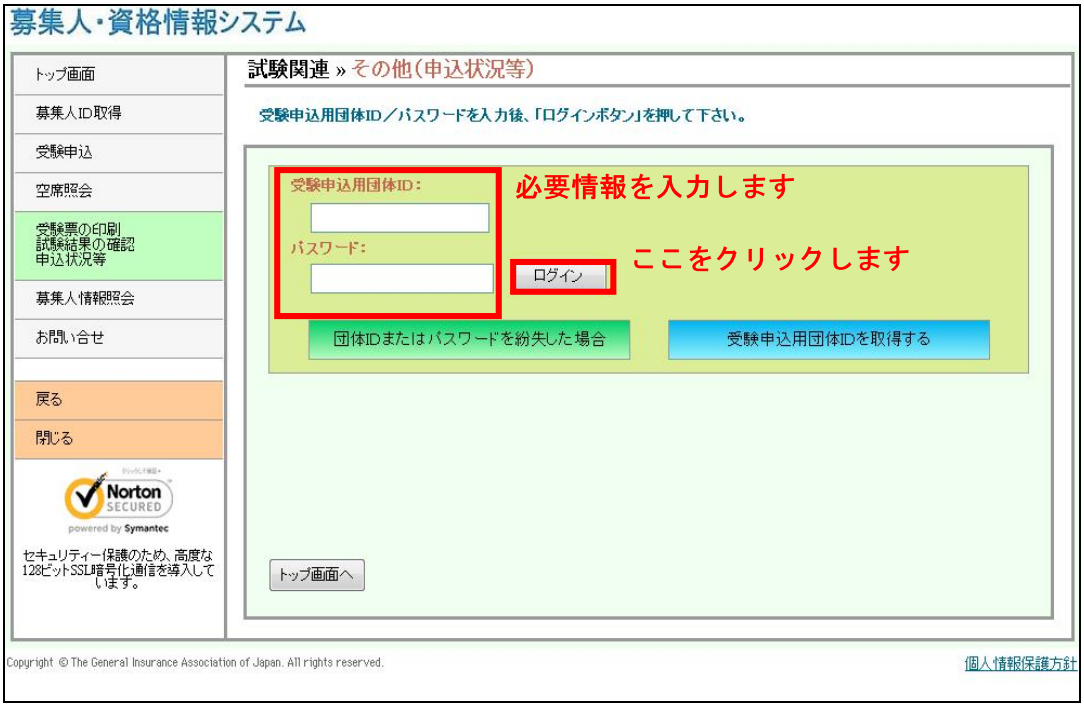
9-1. 氏名（旧氏の追加含む）・生年月日・性別の変更

9-1-1.インターネットブラウザを起動し、募集人･資格情報システム（https://agt.sonpo-shikaku.jp）に接続します。下記画面が表示されたら、【団体向けメニュー】をクリックします。

9-1-2.ログイン画面から、募集人ID、パスワードでログインし、【受験票の印刷　試験結果の確認　申込状況等】をクリックします。



9-1-3.受験申込用団体ID、パスワードを入力し、【ログイン】をクリックします。



9-1-4.ポリシー内容を確認のうえ、同意する場合は【同意する】にチェックを入れ、【次へ進む】をクリックします。

TIPS
役に立つ情報

9-1-5.メインメニュー「各種手続きについて」の下にある「個人情報変更依頼フォーム（団体用）」をクリックし、必要事項を入力して提出（送信）します。変更依頼は試験日の5営業日前までにご提出（送信）してください。

※個人情報の変更は受領から3営業日以内に完了します。

※団体および申込担当者の住所情報等の修正は「登録情報変更」をクリックし、必要事項を入力して変更依頼します。

※登録団体名および法人名を変更する場合は「各種手続きについて」の下にある「登録団体名・法人名情報変更依頼書」をクリックし、必要事項を入力して変更依頼を行ってください。

変更は試験申込に関わる情報にのみ反映され、募集人・資格情報システムに登録されている個人情報には反映されません。
募集人・資格情報システムに登載されている情報の変更は、所属の保険会社（登録・届出をしていない方はコンタクトセンター）にご連絡ください。

旧氏、旧氏カナの変更（追加含む）については、試験申込に関わる情報にのみ反映可能です。
募集人・資格情報システムへの登載はできません。

10. メールサンプル

10-1. 団体情報登録申請完了時（仮登録）

10-1-1.【日本損害保険協会代理店試験】:団体_登録確認メール

件名：【日本損害保険協会代理店試験】：団体_登録確認メール

本メールは、代理店資格試験運営会社のシステムより自動配信しております。
本メールに直接返信いただいても対応することはできませんのでご了承ください。

---

xxxx xxxx 様

団体登録いただきありがとうございます。団体IDをご案内すると共に大切なお知らせが届くかどうか登録されたメールアドレスの確認を行っております。
以下のURLをクリックして本登録画面をご確認ください。
※試験の申し込みは別途お手続きが必要ですのでご注意ください。

■本登録専用URL　↓こちらをクリック
==========
xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx
==========

■団体ID
==========
団体ID：xxxxxxxx
==========

10-2. 大口団体申込　アップロード完了時

10-2-1.【日本損害保険協会代理店試験】:大口団体テンプレート受付のご案内

件名：【日本損害保険協会代理店試験】：大口団体テンプレート受付のご案内

本メールは、代理店資格試験運営会社のシステムより自動配信しております。
本メールに直接返信いただいても対応することはできませんのでご了承ください。

---

xxxxxx xxxxxx 様

損害保険代理店試験にお申込みいただき、誠にありがとうございます。
以下の内容で受験テンプレートアップロードを受け付けました。会場割当結果は
xxxxxx　以降に専用のURLより確認してください。
専用URL:xxxxxx
上記の専用URLは貴団体からの全ての大口申込について共通です。

■申込内容
==========
受付番号：xxxxxx
受付日時*1：xxxxxx
申込日：xxxxxx
試験種類名：xxxxxx
申込人数：xxxxxx
==========
*1受付日時が12時以降の場合、翌営業日扱いで申請内容の確認を行いますのでご了承ください。

■会場割当結果のご確認
==========
xxxxxx　　以降
==========

10-3. 団体申込による会場日時変更完了時

10-3-1.【日本損害保険協会代理店試験】:団体　受験申込会場・日時変更完了

件名：【日本損害保険協会代理店試験】：団体　受験申込会場・日時変更完了

以下の申込内容の変更を受け付けました。
「募集人・資格情報システム」からログインし、「申込状況確認」から受験票の再印刷をお願いいたします。
XXXXXXXXXXXXXXXX

変更後の内容
==========
申込 ID：XXXXXXXX
変更日：XXXXXXXX
募集人 ID：XXXXXXXX
受験者氏名：XXXXXXXX
試験名：XXXXXXXX
試験日：XXXXXXXX
集合時刻：XXXXXXXX
所要時間：XXXXXXXX
試験会場名：XXXXXXXX
申込変更・キャンセル期限：　XXXXXXXX
==========
変更・キャンセルを希望する場合、「募集人・資格情報システム」からログインし、「受験票の印刷、試験結果の確認、申込状況等」から試験サイトへ遷移後、「申込変更・キャンセル」から手続きが可能です。
募集人・資格情報システムはこちら：XXXXXXXXXXXXXXXX

10-4. 団体による申込キャンセル時（受験者、申込単位共通）

10-4-1.【日本損害保険協会代理店試験】: 団体_申込キャンセル完了のご案内

件名：【日本損害保険協会代理店試験】：団体_申込キャンセル完了のご案内

本メールは、代理店資格試験運営会社のシステムより自動配信しております。
本メールに直接返信いただいても対応することはできませんのでご了承ください。

---

xxxxxxxxxx xxxxxxxxxx様

ご依頼いただきました受験申込のキャンセルが完了しましたのでご連絡いたします。
このメールはお客様からのキャンセル依頼を受託し、完了した証明となります。
必ず保存していただきますようお願いいたします。

■キャンセル手続きが完了した受験申込
==========
キャンセル完了日：xxxxxxxxxx
キャンセル区分：xxxxxxxxxx
キャンセル人数：xxxxxxxxxx 名
受験手数料合計：xxxxxxxxxx 円
返金予定額：xxxxxxxxxx 円
==========
※プロメトリック(株) より返金予定額が指定された口座に返金されます。
※返金口座の変更、返金情報の確認は「募集人・資格情報システム」からログインし、
「申込キャンセルメニュー」より確認してください。
募集人・資格情報システムはこちら：xxxxxxxxxx

10-5. 受験結果通知

10-5-1.【日本損害保険協会】: 受験結果通知

【日本損害保険協会】: 受験結果通知

XXXXXXXXXX ●● ●● 様

募集人・資格情報システムの資格情報（合格情報のみ）が更新されました。
以下の URL をクリックし、ご自身の募集人 ID、パスワードでログインのうえ、更新内容をご確認ください。
http://**********.or.jp

■この電子メールは、名宛人および申込担当者に通知するためのものです。そのため、名宛人および申込担当者以外の方による利用は認められておりません。名宛人および申込担当者以外の方による本電子メールの通信内容の公表、複写、転用、再配付等は行わないでください。万が一、何らかの誤りによりこの電子メールを名宛人および申込担当者以外の方が受信された場合は、お手数でも直ちに本メールを削除して頂きますようお願いいたします。

10-5-2.【日本損害保険協会】: 登録情報の更新通知

【日本損害保険協会】: 登録情報の更新通知

XXXXXXXXXX ●● ●● 様

募集人・資格情報システムの登録情報（基本情報 or 資格情報 or 認定情報 or 登録・届出情報）が更新されました。
以下の URL をクリックし、ご自身の募集人 ID、パスワードでログインのうえ、更新内容をご確認ください。
http://**********.or.jp
※本システムは、年末年始を除く月曜日から土曜日（祝日を含みます）の 8 時から 20 時まで稼働しています（年末年始の日程は、毎年 9 月に本システムでご案内します）。
《資格情報、登録・届出情報の確認方法》
「募集人・資格情報システム取扱いマニュアル（個人向け）」
（ http://www.sonpo-dairiten.jp/jukenyoko/index.html）の 4.資格情報の確認または 5.登録・届出情報の確認をご参照ください。
本システムへのアクセスが集中した場合、一時的につながりにくくなることがあります。つながらない場合は、ご迷惑をおかけしますが、しばらく時間をおいてから再度アクセスしてください。
《ご照会先》
省略

■この電子メールは、名宛人および申込担当者に通知するためのものです。そのため、名宛人および申込担当者以外の方による利用は認められておりません。名宛人および申込担当者以外の方による本電子メールの通信内容の公表、複写、転用、再配付等は行わないでください。万が一、何らかの誤りによりこの電子メールを名宛人および申込担当者以外の方が受信された場合は、お手数でも直ちに本メールを削除して頂きますようお願いいたします。

10-6. 団体によるカード型証明証申請時

10-6-1.【日本損害保険協会代理店試験】:団体_カード型証明証申請受付

件名：【日本損害保険協会代理店試験】：団体_カード型証明証申請受付

本メールは、代理店資格試験運営会社のシステムより自動配信しております。
本メールに直接返信いただいても対応することはできませんのでご了承ください。

---

xxxxxxxxx xxxxxxxxx様

以下の内容でカード型証明証の申請を受け付けました。xxxxxxxxx　までにカード型証明証のお支払いを完了してください。
代金のお支払いが完了するまで、カード型証明証の送付手続きは行われませんのでご注意ください。

■支払情報URL
以下のURLから支払方法を選択し、お支払を完了してください。
==========
≪≪ xxxxxxxxx ≫≫
==========

■支払期限
支払期限はカード注文日から60日以内です。 支払期限を過ぎた場合、自動的にキャンセルされますのでご注意ください。
==========
xxxxxxxxx 24：00
==========

■申請内容
==========
カード申請ID：xxxxxxxxx
試験種類名：xxxxxxxxx
申請数：xxxxxxxxx
請求金額：xxxxxxxxx
支払期限：xxxxxxxxx

==========

■カード型証明証の送付時期について
月末の時点で当社にて入金確認ができた注文については翌月中旬以降に登録された住所宛に送付されます。
※ご利用の金融機関によっては、お客様の支払完了から当社の入金確認まで最大2日かかる場合があります。