

# H<sub>検</sub> ホテルビジネス実務検定試験<sup>®</sup>

## H 検 団体受験の手引き①

団体申請～受験申込～お振込み～受験票発行まで

**2020 年度 第 1 回**

H 検 検定試験に関するお問合せ窓口

一般財団法人日本ホテル教育センター内  
ホテルビジネス実務検定試験 検定本部  
〒164-0003 東京都中野区東中野 3-15-14  
E-mail:[hken@jec-jp.org](mailto:hken@jec-jp.org)  
(平日 10:00～17:00)

## 1. 団体受験とは

学校、企業などの団体が「実施責任者」を置き、各団体が用意する施設会場で受験ができるものです。公会場が他県・遠方の場合でも、交通費・時間を掛けることなく、受験が可能です。

(1) 2020 年度より**受験申込者 3 名以上で、団体受験可能**となりました。

※ 1 人の受験者が、併願受験する場合には、2 名とカウントされます。

(例) ・A さんがベーシックレベル 1 級・2 級を併願受験

・B さんがマネジメントレベルを受験

➡ 合計 3 名とカウントされます。

(2) **受験申込者が 1～2 名の場合には、別途手数料 3,000 円(税込)で自社・自校受験が可能**です。

※ 詳細は本手引きp19 をご確認ください。

(3) 当日の運営、試験問題の取扱い等は実施責任者の方に行っていただきます。

(4) 団体受験申込の前に、「団体申請」が必要になります。 ※ 詳細は本手引き p7 をご確認ください。

(5) 「**団体内施設ではなく、公会場で受験希望**」という場合は、必ず、お申込前にホテルビジネス実務検定試験・ホームページの【**お問合せ**】よりご連絡ください。(日本ホテル教育センターの問合せフォームにアクセスされます)



## 2. 検定スケジュール(2020 年度第 1 回)

|              |                                                                                                                       |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 月 5 日(月)  | 団体申請 受付開始                                                                                                             |
| 10 月 12 日(月) | 団体受験申込 受付開始                                                                                                           |
| 10 月( )日( )  | 各団体での申込受付期限 ※貴団体で決定してください                                                                                             |
| 10 月 25 日(日) | 団体申請 受付期限                                                                                                             |
| 10 月 26 日(月) | ①受験申込 受付期限 ②受験料 振込期限<br>※ 期限当日のお問合せには対応できない場合があります。また、受付期間終了間近でのお申込の場合、システム処理が正常に完了しない恐れがあります。お時間に余裕をもってお問合せ・お申込ください。 |
| 11 月 16 日(月) | ①【試験資材】到着 ※試験問題やマークシート等<br>②受験票ダウンロード可                                                                                |
| 11 月 17 日(火) | 【試験資材】同封の「受領確認書」を、検定本部宛に FAX してください                                                                                   |
| 11 月 25 日(水) | 実施に関する注意を、検定本部より FAX します                                                                                              |
| 11 月 26 日(木) | ①検定試験実施 ②当日中にマークシート等を事務センターへ送付                                                                                        |
| 12 月 7 日(月)  | ①午前 10 時結果発表(H 検ホームページにて認定者番号・模範解答)<br>②E システムにて、試験結果一覧の閲覧・ダウンロード(Excel)可                                             |
| 12 月 14 日(月) | 【結果資材】発送                                                                                                              |

### 3. 実施責任者の役割

実施責任者は、検定試験を実施する上での、団体内の全責任者です。検定試験をスムーズに運営するための舵取り役であり、情報漏洩(試験問題や個人情報等)や、不正行為を防ぎ、検定本部と、試験会場スタッフ(試験監督者や誘導役など)とを結ぶパイプとしての重要な役割を担っています。

※ 団体受験申込に先立ち、貴団体内で、実施責任者を1名選出してください。

| 実施責任者の具体的な役割 |                     |                                                                                                             |
|--------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1            | 検定本部との連絡窓口          | 検定本部から、各団体へ連絡がある場合は、実施責任者へ、Eメール・FAX・電話で連絡します。                                                               |
| 2            | 試験監督者の選出・管理         | 試験会場(教室)ごとに、1名以上の試験監督者を配置してください。なお、実施責任者は、全教室において検定試験が円滑に進行するように、全体に目を配ってください。                              |
| 3            | 「検定管理 E システム」の登録・管理 | 検定管理 E システム(以後 E システム)より、「団体申請」・「実施責任者の登録」および、受験申込、申込情報や成績・パスワードの管理等を行ってください。                               |
| 4            | 「受領確認書」FAX 送信       | 【試験資材】が到着したら、すぐに開封して納品内容を確認し、「受領確認書」を検定本部へ FAX 送信してください。                                                    |
| 5            | 【試験資材】の保管           | 試験実施まで、試験問題やマークシート等【試験資材】を、鍵のかかるキャビネット等で保管してください。                                                           |
| 6            | 受験票の発行              | E システムから受験票の発行が可能となります。試験当日までに発行(印刷)してください。受験票忘れ・紛失時も E システムより再発行(印刷)してください。                                |
| 7            | 提出書類への記入            | 試験終了後、「実施報告書」・「受験者名簿」等の書類に、必要事項を正確に記入してください。                                                                |
| 8            | マークシート等の返送          | 試験終了後、試験当日中に、答案用紙(マークシート)を、提出書類と共に梱包・返送してください。<br>※ マークシート一式は <b>必ず 11 月 26 日中に</b> 発送してください。               |
| 9            | 結果発表                | 12 月 7 日(月)の午前 10 時に H 検ホームページにて認定者の受験番号を発表します。また、同日、E システムより「結果通知書 兼 合格証明書」および「試験結果一覧(Excel)」のダウンロードが可能です。 |
| 10           | 個人情報の管理             | 個人情報は実施責任者の管理の下に保管してください。また、他のスタッフに対して個人情報保護についての意識づけをお願いします。                                               |

## 試験監督者の役割

試験監督者は、実施責任者の指示や手引きに従い、試験会場(教室)で実際に検定試験を進行します。他のスタッフと共に、会場設営など諸々の検定業務を担当します。

| 試験監督者の具体的な役割 |      |                                                                                                   |
|--------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1            | 会場設営 | ・会場案内ポスターA・B への記入および掲示<br>・会場準備(会場の机やイスの配置、マークシートの設置等)                                            |
| 2            | 誘導   | 会場案内ポスター等で、受験者を正しく試験会場(教室)へ誘導してください。                                                              |
| 3            | 試験監督 | ・各試験会場で、円滑に試験を実施できるよう監督します。<br>(例) 試験開始前の事前説明、問題用紙配布、試験会場(教室)の空調管理、出欠確認、試験問題・マークシートの回収、実施責任者への報告等 |

## 4. 実施責任者・試験監督者に共通の注意点

・受験者は、実施責任者・試験監督者にはなれません。

## 5. プライバシーポリシー

一般財団法人日本ホテル教育センター(以下「当財団」という)は、個人の人格尊重の理念の下に個人情報の保護が重要であると考え、以下の取り組みを推進し、責任を持ってお預かりした個人情報を保護いたします。

### ■ 個人情報の適切な保護と管理者 ■

当財団は、次の者を個人情報管理責任者として任命し、お預かりした個人情報を適正かつ安全に管理し、外部からの個人情報への不正アクセスやその不正使用、紛失、破壊、改ざんおよび漏洩等を予防する保護策を講じています。

一般財団法人日本ホテル教育センター

石塚崇

TEL:03-3367-5663 FAX:03-3362-5940

〒164-0003 東京都中野区東中野 3-15-14

### ■ 個人情報収集・利用目的 ■

お預かりした個人情報は、当財団の各種サービス(セミナー、シンポジウム、教育研修、検定試験及び書籍販売)の提供を実行するため、そのアフターケアのため、希望される事項の実現のための連絡のため、ならびにセミナー講師依頼のため、電話帳や住所録などの公開された情報、電話や口頭などにより取得し、当財団において正当な事業遂行の範囲内で利用いたします。個人情報を当財団に提供されるか否かは、お客様のご判断によりますが、もしご提供されない場合には、当文面に記載された当財団のサービスが提供できない場合がありますので予めご了承ください。

■ 個人情報の第三者への提供または預託■

お預かりした個人情報は、以下に掲げる場合に限り、当財団以外の第三者に提供または預託させていただくことがあります。

1. 当財団の提供するサービスを円滑に遂行するため、利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合
2. 統計的情報を提供する目的で、個々の個人情報を集積または分析し、個人の識別や特定ができない形式に加工して、その統計データを、開示する場合
3. 法令または裁判所その他の政府機関より適法に開示を要求された場合
4. その他特定の目的のためにご本人から同意を得た場合

■ 提供または預託する際の当該協力会社との守秘契約■

当財団の業務の全部または一部を外部に業務委託する際、当財団は、個人情報を適切に保護できる管理体制を敷き実行していることを条件として委託先を厳選したうえで、「個人情報保護に関する覚書」を委託先と締結し、お預かりした個人情報を厳密に管理しています。

■ 安全対策の処置■

当サイトにおいて、個人情報を入力して頂く部分には全て SSL (Secure Socket Layer) のデータ暗号化システムを利用しております。

■ 開示、訂正、追加、削除等の申込みへの応諾■

お預かりした個人情報の開示、訂正、追加につきましては、お客様ご本人様からのお申し出を受け、本人確認を十分に行った上で対応いたします。但し、削除については検定試験の管理という性質上、原則受け入れることはできません。

■ 法令等の遵守■

当財団は保有する個人情報に関して適用される法令、規範を遵守するとともに、上記各項における取り組み及び保護活動を、維持、改善してまいります。

■ プライバシーポリシーの変更■

このプライバシーポリシーは、予告なく、お預かりしている個人情報を保護するために変更されることがあります。

— 個人情報に関するお問い合わせ窓口 —  
一般財団法人日本ホテル教育センター  
＜個人情報問い合わせ係＞  
TEL:03-3367-5663  
午前 10:00～午後 5:00(土・日・祝日を除く)

## 6. 検定告知

H 検を団体内で告知する際は、【申込資材】に同封された「検定告知ポスター」・「受験案内」をご利用ください。

(1) 同封の「検定告知ポスター」に下記を記入し、施設内に掲示してください。

- ① 貴団体内での申込締切日
- ② 会場コード(空欄でも構いません)
- ③ 試験会場名

| ベーシックレベル／マネジメントレベル                       |                |     |            |
|------------------------------------------|----------------|-----|------------|
| 第1回                                      | 申込締切日          | 月 日 | 試験日 11月26日 |
| 第2回                                      | 申込締切日          | 月 日 | 試験日 3月6日   |
| <small>※第2回は、マネジメントレベルを実施いたしません。</small> |                |     |            |
| 会場コード                                    |                |     |            |
| 試験会場                                     | (例)日本ホテル教育センター |     |            |

(2) 同封の「受験案内」を配布してください。

## 7. Eシステム 団体申請・実施責任者登録(初回のみ)

はじめに、団体受験を申し込む前に、Eシステムで「団体申請」をしてください。団体申請することで、Eシステム上に各団体マイページ(アカウント)を作成します。1回申請し、検定本部から承認されると、次回以降は新たに申請する必要はありません。

※ 以前に、H検以外の検定試験で「Eシステム」を利用したことがある場合でも、H検受験用の申請が必要ですので、2020年11月26日のH検団体受験をする場合は、必ず申請してください(承認までに時間が掛かることがありますので、お時間に余裕をもってご申請ください)。

(1) H検ホームページから、「団体受験の申込み」ボタンをクリックします。



(2) ページ下部にある【団体申請・ログイン】ボタンをクリックします。

※ ログイン画面が表示される前に、連絡事項・同意のページが表示されます。

(3) 【ログイン】の文字の下にある、【団体申請】の文字をクリックします。

## ホテルビジネス実務検定試験

### 団体登録申請

#### 利用規約

本検定は、株式会社英光社（以下「当社」）の提供する検定管理Eシステム（以下「本システム」）を利用します。受験又は受験（以下「受験」に統一）申込みをする検定試験の受験規約等及び個人情報保護方針とあわせ、以下の利用規約（以下「本規約」）をよくお読みいただき、内容にご同意いただいた方のみ、登録にお進みください。本システムで申込者情報（以下「個人情報」）の登録手続きを完了した場合、申込者は本規約に同意したものとみなされます。

#### 第1条（個人情報の収集者）

|              |                                         |
|--------------|-----------------------------------------|
| 団体名          | <input type="text" value="ホテル教育専門学校"/>  |
| 種別           | <input type="text" value="学校"/>         |
| 郵便番号         | <input type="text" value="1640003"/>    |
| 都道府県         | <input type="text" value="東京都"/>        |
| 住所1          | <input type="text" value="中野区東中野"/>     |
| 住所2          | <input type="text" value="1-1-1"/>      |
| 建物名          | <input type="text" value="Aビル"/>        |
| 電話番号         | <input type="text" value="0312345678"/> |
| 請求書名         | <input type="text" value="学校法人ホテル学園"/>  |
| Eメール         | <input type="text" value="@gmail.com"/> |
| パスワード（6文字以上） | <input type="password" value="*****"/>  |
| パスワード（確認用）   | <input type="password" value="*****"/>  |

\*\*\*\*\*@e-syst.netよりメールが届きます。迷惑メールフォルダに振り分けられないように設定してください。

登録する

(4) 利用規約を熟読し、団体情報を入力し、【登録する】をクリックします。

この登録情報宛に資材配達、電話やメールなど連絡がありますので、お間違いないようご注意ください。

(5) 「事務局から承認されるとログインが可能になります。登録したメールアドレスに連絡があるまでお待ちください。」の文字が表示されます。

- ・【請求書名】に入力した文字が、請求書宛名になります
- ・パスワードは忘れたり、漏洩したりしないように注意してください。



## ホテルビジネス実務検定試験

事務局から承認されるとログインが可能になります。登録したメールアドレスに連絡があるまでお待ちください。

(6) 事務局(検定本部)が承認すると、「団体申請承認のお知らせ」メールが、登録したメールアドレスに届きます。メール本文で指示された箇所をクリックすると、Eシステムへのログインが可能になります。

- ※ 検定本部による承認作業は、原則即日行います(平日 10 時～17 時)。
- ※ 承認メールが届かない場合、検定本部への問合せ前に迷惑メールフォルダに振り分けられていないかご確認ください。

Eシステム(\*\*\*\*@e-syst.net)および検定本部(\*\*\*\*@jec-jp.org)からお送りする電子メールを確実に受け取れるように、設定をお願いします。

※ 設定方法は提供会社にお問合せください。

### [Eシステム]団体申請承認のお知らせ 受信トレイ x

ホテル教育専門学校様、申請いただきありがとうございます。

申請を受諾し、団体コードを発行いたしました。下記情報を使用してログインをお願いいたします。

団体コード: 12345

パスワード: 申請時に入力いただいたパスワード

ログインするには、**こちら**をクリックしてください。

上記のリンクがうまく押せないなどの場合には下記のURLをインターネットブラウザに入力してアクセスしてください。

[https://e-system-staging.herokuapp.com/organizations/sign\\_in?lcode=2001](https://e-system-staging.herokuapp.com/organizations/sign_in?lcode=2001)

・【**こちら**】をクリックしてもアクセスできない場合は、下のURL をクリックします



## ホテルビジネス実務検定試験

### ログイン

団体コード

パスワード

☐ ログインを記憶する

**ログイン**

[団体申請](#)  
[パスワードを忘れましたか?](#)

・承認メールに記載されていた「団体コード」を入力してください。

・「パスワード」は、ご自身が登録されたものです。

・【**ログイン**】をクリックします。

- (7) 初めてログインした際には、実施責任者の登録画面が表示されます。
- 必要事項を入力し、【登録する】をクリックします。これ以降、団体受験申込が可能になります。

ホテル教育専門学校 - ホテルビジネス実務検定試験

TOP

受験予定

受験履歴

アカウント設定

団体情報

実施責任者

Home / 実施責任者 - 編集

## 実施責任者編集

姓

名

セイ

メイ

所属

役職

**登録する**

## 8. Eシステム 団体受験申込(受験者情報の登録)

P10～18 までは、E システム操作の内、団体受験申込(受験者情報の登録)に関するご案内です。受験者の人数や、誰が登録するか等によって、おススメの登録方法を記載しましたので、お好きな登録方法を選択してください。

- ・ 実施責任者が一括して登録したい場合
- ・ 受験者が大人数の場合  
➡実施責任者が、Excel(CSV)で受験者名簿を作成し、一括アップロードする方法 (p10～p15)
- ・ 受験者が少人数の場合
- ・ 追加で若干名を登録したい場合  
➡実施責任者が、1人1人の受験者情報を、入力・登録する方法 (p15)
- ・ 受験者数関係なく、受験予定者本人に、各自で登録させたい場合  
➡受験予定者がスマートフォンやパソコンから登録し、  
実施責任者が登録情報を確認する方法  
※ 受験願書が、用紙から web 上のフォームに切り替わったイメージです。(p16～p18)

### (1)実施責任者が Excel(CSV)で受験者名簿を作成し、一括アップロードする方法

① E システムにログインし、【TOP】の【開催予定】から、該当試験の【申し込み】をクリックします。

| ホテル教育専門学校 - ホテルビジネス実務検定試験 |               |                          |            |            |            |      |
|---------------------------|---------------|--------------------------|------------|------------|------------|------|
| TOP                       | ホテル教育専門学校     |                          |            |            |            |      |
| 受験予定                      | 開催予定          |                          |            |            |            |      |
| 受験履歴                      | 検定試験          | 試験名                      | 申し込み開始     | 申し込み締切     | 支払い締切      | 操作   |
| アカウント設定                   | ホテルビジネス実務検定試験 | 2020年度第 4 回ホテルビジネス実務検定試験 | 2020-06-12 | 2020-10-30 | 2020-10-30 | 申し込み |
| 団体情報                      | ホテルビジネス実務検定試験 | 20**年第 1 回               | 2020-06-05 | 2020-09-05 | 2020-09-05 | 申し込み |
| 実施責任者                     |               |                          |            |            |            |      |

| ホテル教育専門学校 - ホテルビジネス実務検定試験 |               |
|---------------------------|---------------|
| TOP                       | 試験の申し込みをしました。 |

※【申し込み】をクリックすると「試験の申し込みをしました。」と表示されますが、「申し込み可能になった」の意で、実際の申し込み作業は、これ以降となります。

②【受検申込】画面が開きます。

【2. 実施責任者が Excel 等で名簿を作成し、一括アップロードする。】をクリックします。

ホテル教育専門学校 - ホテルビジネス実務検定試験

Home / 受検予定 / 2020年度第\*回ホテルビジネス実務検定試験

受検申込: 2020年度第\*回ホテルビジネス実務検定試験

受検申込 申込者一覧 成績一覧[2020-12-18発表]

STEP1. 受検者登録

団体受検予定者の登録を行う。本画面に続く説明を確認の上進める。

STEP1. 受検者登録

団体受検予定者の登録方法は、以下の3通りあります。

1. 受検予定者本人に登録させる。

(1) 団体受検の申込み (団体施設で受検、受検料は一括払込み、結果は団体へ通知) ▼

(2) 個人受検の申込み (公営場で受検、受検料は各自で決済、結果は団体へ通知) ▼

2. 実施責任者がExcel等で名簿を作成し、一括アップロードする。 ▲

ホテル教育専門学校 - ホテルビジネス実務検定試験

STEP1. 受検者登録

団体受検予定者の登録方法は、以下の3通りあります。

1. 受検予定者本人に登録させる。

(1) 団体受検の申込み (団体施設で受検、受検料は一括払込み、結果は団体へ通知) ▼

(2) 個人受検の申込み (公営場で受検、受検料は各自で決済、結果は団体へ通知) ▼

2. 実施責任者がExcel等で名簿を作成し、一括アップロードする。 ▲

実施責任者がMicrosoft Excelなどで受検者名簿を作成し、CSVファイルに変換したものをアップロードすることにより、一括で申込みをします。詳しくはマニュアルを参照してください。

(1) こちらから団体受検申込み用テンプレート (Excelファイル) を入手してください。

(2) テンプレートファイルを開き、1行目の項目にしたい受検者名簿を作成してください。(2行目のサンプルを参考にしてください。)

※ メールアドレス、任意番号は任意項目ですので、空欄でも構いません。

(3) ファイルをCSV形式に変換してデスクトップに保存します。

i. [ファイル]メニューを開いて保存を選びます。

ii. [名前を付けて保存]ダイアログボックスが表示されますので、[保存先]としてデスクトップを指定します。

iii. [ファイルの種類/フォーマット/拡張子]を選択し、[保存]ボタンをクリックします。

※ 「CSV UTF-8 (コンマ区切り) (\*.csv)」は非対応ですので選択しないでください。

(4) CSVファイルをアップロードします。

i. 下記の「ファイルを選択」をクリックし、デスクトップに保存したCSVファイルを選択します。

ii. 下記の「登録する」をクリックすると、アップロードされます。

ファイルを選択 選択されていません

登録する ※ 対応しているエンコードはShiftJIS形式です。(UTF-8は非対応です。)

【2. 実施責任者が Excel 等で名簿を作成し、一括アップロードする。】をクリックすると、画面が展開します。

③ 【団体受検申込み用テンプレート】をクリックして、ひな型テンプレート(Excel ファイル)をダウンロードし、テンプレート(Excel ファイル)を開きます。

2. 実施責任者がExcel等で名簿を作成し、一括アップロードする。 ▲

実施責任者がMicrosoft Excelなどで受検者名簿を作成し、CSVファイルに変換したものをアップロードすることにより、一括で申込みをします。詳しくはマニュアルを参照してください。

(1) こちらから団体受検申込み用テンプレート (Excelファイル) を入手してください。

※ ダウンロード時に、先に「名前を付けて保存」するよう求められた場合は、デスクトップに、分かりやすい名称で保存してから、テンプレートを開き、受験者情報を入力してください。

※ 下記が表示された場合、編集可能にするために【編集を有効にする】をクリックします。

entry\_sample (3).xlsx [保護ビュ] - Excel

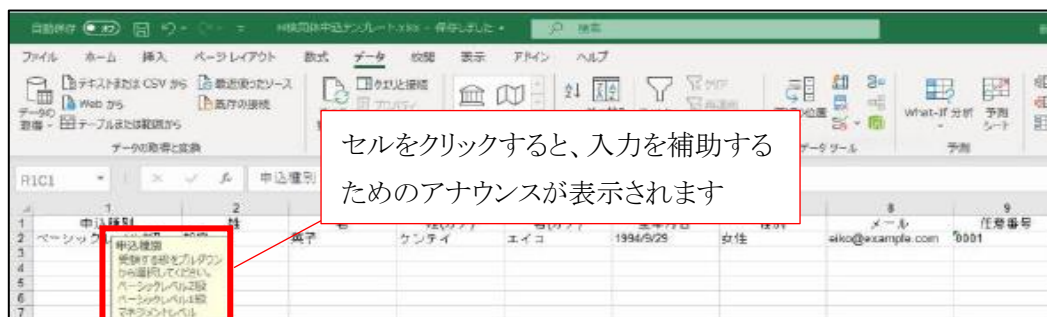
実行したい作業を入力してください...

編集を有効にする(E)

④ 下表「◆入力時の注意事項」をよく読み、受験予定者の名簿を作成してください。

※ 各項目のセルには、下表のように「書式」が設定されていますので、変更しないようにご注意ください。

※ テンプレート内に始めから入力されている、上から2行目の見本情報(検定 英子)は、削除せず、その下からご入力ください。

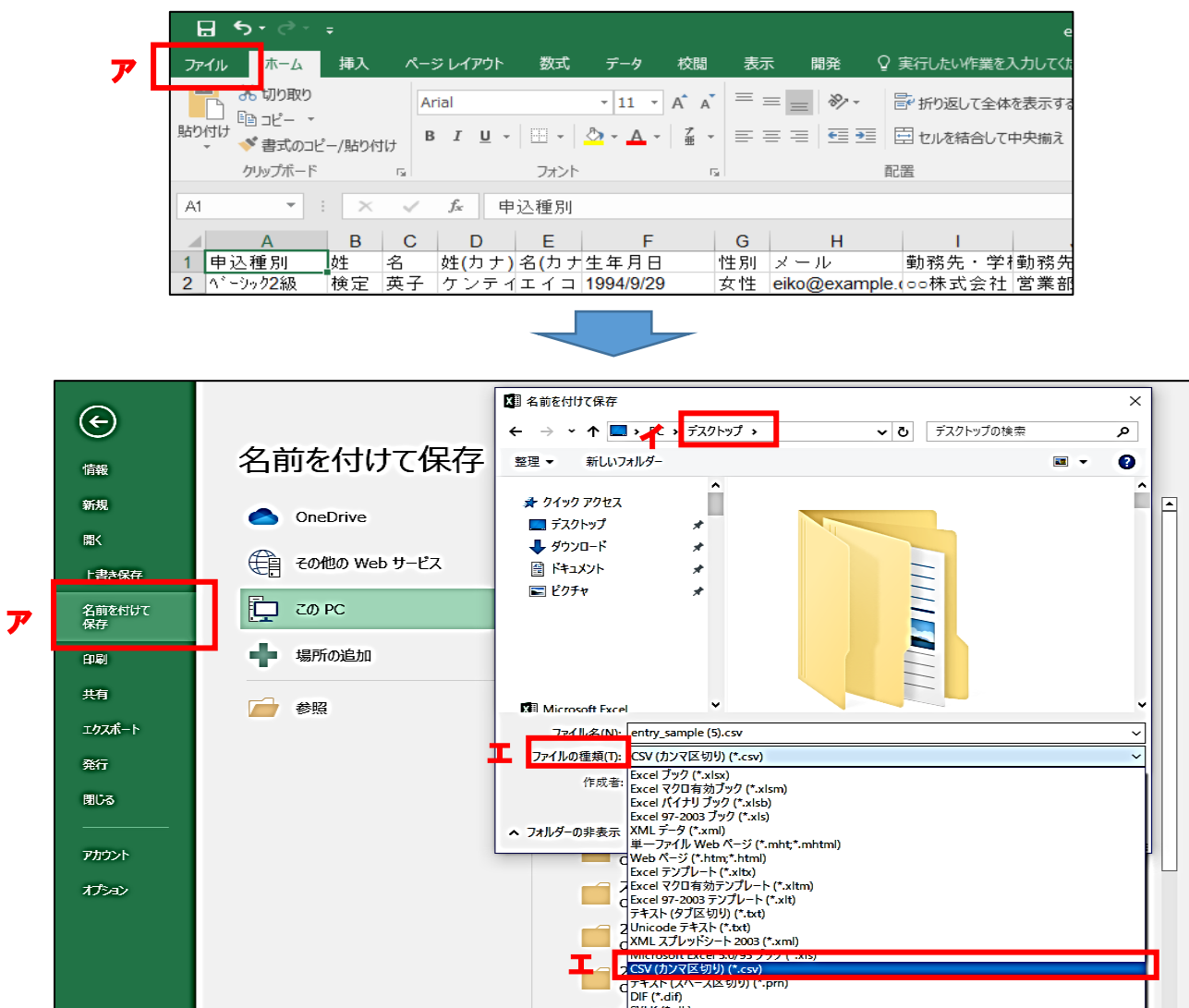


#### ◆ 入力時の注意事項

|   | 項目          | 書式  | 注意事項                                                                                                                                                                                                           |
|---|-------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 申込種別        | 文字列 | プルダウンの選択肢から選んでください。                                                                                                                                                                                            |
| 2 | 姓・名         | 文字列 | <p>① アルファベットの場合は半角でご入力ください。</p> <p>② 特殊文字を使用している場合は、別の文字、またはひらがなやカタカナに置き換えてください。</p> <p>※ 以下の例以外も同様です。</p> <p>★特殊文字：吉・橋・原・菅・脇・面・祐・靖</p> <p>☆置換文字：吉・橋・原・菅・脇・西・祐・せい</p> <p>※ 正しい文字は、試験当日にマークシートの訂正欄にご記入ください。</p> |
| 3 | 姓(カナ)・名(カナ) | 文字列 | 全角カタカナで入力してください。                                                                                                                                                                                               |
| 4 | 生年月日        | 日付  | 例のように、年月日をスラッシュ(/)で区切り、入力してください。(例)1994年9月29日→1994/9/29                                                                                                                                                        |
| 5 | 性別          | 文字列 | プルダウンの選択肢から選んでください。                                                                                                                                                                                            |
| 6 | メール         | 文字列 | 入力の必要はありません。                                                                                                                                                                                                   |
| 7 | 任意番号        | 文字列 | 任意項目です(空欄可)。学籍番号や社員番号など、必要な場合は入力してください。                                                                                                                                                                        |
| 8 | 希望受検地域      | 文字列 | 空欄のままにしてください。                                                                                                                                                                                                  |

⑤ 名簿入力終了後、Excel ファイルを、CSV 形式に変換してデスクトップに保管します。

(ア) 【ファイル】から【名前を付けて保存】を選択します。



(イ) 保存先として「デスクトップ」を選択します。

(ウ) 「ファイル名」は、実施責任者にとって分かりやすい任意の名称で構いません。

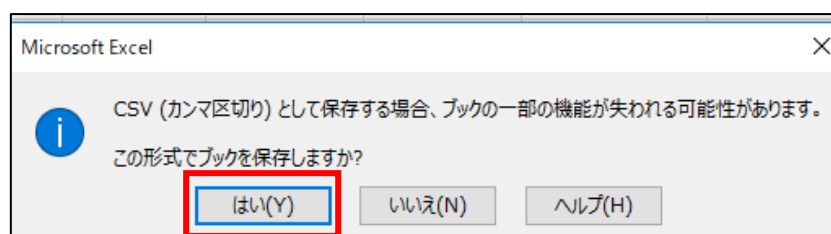
(例)H 検名簿 20 年度 11 月ホテル専門学校

(エ) 「ファイルの種類」は、【CSV(カンマ区切り)】を選択します。

※ 【CSV UTF-8(コンマ区切り)】は非対応ですので選択しないでください。

(オ) 「保存」ボタンをクリックします。

※ 下記表示が出た際は【はい】を選択してください。



- ⑥ Eシステムから、デスクトップに保管した受験者名簿(CSVファイル)をアップロードします。
- (ア) Eシステムで、【TOP】から、該当の試験名をクリックします。
- (イ) 【2. 実施責任者が Excel 等で名簿を作成し、一括アップロードする。】内の、  
【ファイルを選択】をクリックして、上記⑤で保存した受験者名簿を選択し【開く】をクリックしてください。
- (ウ) 【登録する】をクリックします。

ホテル教育専門学校 - ホテルビジネス実務検定試験

TOP  
受験予定  
受験履歴  
アカウント設定  
団体情報  
実施責任者

## STEP1. 受験者登録

団体受験予定者の登録方法は、以下の3通りあります。

1. 受験予定者本人に登録させる。
  - (1) 団体受験の申込み（団体施設で受験、受験料は一括払込み、結果は団体へ通知）▼
  - (2) 個人受験の申込み（公会場で受験、受験料は各自で決済、結果は団体へ通知）▼
- 2. 実施責任者がExcel等で名簿を作成し、一括アップロードする。▲**

実施責任者がMicrosoft Excelなどで受験者名簿を作成し、CSVファイルに変換したのをアップロードすることにより、一括で申込みをします。詳しくはマニュアルをご覧ください。

  - (1) こちらから団体受験申込み用テンプレート（Excelファイル）を入手してください。
  - (2) テンプレートファイルを開き、1行
    - ※ メールアドレス、任意番号は任意
  - (3) ファイルをCSV形式に変換してダウンロード
    - i. [ファイル]-[名前を付けて保存]をクリック
    - ii. [名前を付けて保存]ダイアログボックスで、ファイルの種類を「CSV UTF-8 (コンマ区切り)」に設定し、「CSV UTF-8 (コンマ区切り)」を選択
  - (4) CSVファイルをアップロードします
    - i. 下記の「ファイルを選択」をクリック
    - ii. 下記の「登録する」をクリック

ファイル名(N): H検団体 名簿 20年度11月 ホテル専門学校.csv

Microsoft Excel CSV ファイル (\*.csv)

開く(O) キャンセル

※ お使いのブラウザによっては、【ファイルを選択】ではなく【参照...】ボタンが表示されることもあります。

i. 下記の「ファイルを選択」をクリックし、デスクトップ  
ii. 下記の「登録する」をクリックすると、アップロード

参照...



※ 入力内容に不足がある等、何らかのエラーがあった場合、下記のように表示されます。  
エラー指摘内容に従い、受験者名簿を修正し、再度アップロード(上記⑥)をしてください

1 件のエラーが発生したため願書CSVは保存されませんでした。

| 5行目 | メッセージ                                                                            | エラー行の内容     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|     | バリデーションに失敗しました: 名を入力してください、姓を入力してください、名(力ナ)を入力してください、姓(力ナ)を入力してください、誕生日を入力してください | ハッシュ1級...女性 |

(例) 性別しか入力しなかったため、姓名・姓名のフリガナ・生年月日を入力するように指摘されています。

⑦ アップロードに成功すると、受験者名が表示されます。

※ 受験者情報に誤りがあった場合、本手引きp22、23を確認し、ご対応ください。

⑧ 受験者情報の修正・追加・削除が無い場合は、【申込確定する】をクリックしてください。

※ 申込確定をすると、請求書発行が可能となります(詳細は本手引きの p19 をご確認ください)。

※ 申込確定後は、受験者情報の修正・追加・削除はできませんので、十分にご確認ください。

※ 【申込確定する】をクリックしない場合にも、申込期限(2020年10月26日)を過ぎると、自動的に申込みが確定される為、それまでに受験者情報の修正・追加・削除をしてください。

受験申込: 20\*\*年第1回

受験申込 申込者一覧 成績一覧[2020-09-12発表]

請求額(申し込みが締め切られると計算されます)

21,150円

級毎の受験者内訳 (請求書の対象として含まれる申込みのみ集計されます)

| レベル        | 申込者数 | 合格者数 |
|------------|------|------|
| マネジメントレベル  | 1    | 1    |
| ベーシックレベル1級 | 2    | 1    |
| ベーシックレベル2級 | 1    | 1    |

申込者一覧

| 申込種別       | 願書                      | 姓 名    | 誕生日        | 性別 | 申込フロー | 任意番号 | 並び順 | 登録日時             | 操作    |
|------------|-------------------------|--------|------------|----|-------|------|-----|------------------|-------|
| ベーシックレベル1級 | ベーシックレベル1級 [2級] (4590円) | タナカ 田中 | 1990/08/01 | 男性 | 団体申込  | 0002 | 1   | 2020-09-07 16:37 | 編集 削除 |
| マネジメントレベル  | マネジメントレベル [1級] (7380円)  | タナカ 田中 | 1990/08/02 | 女性 | 団体申込  | 0003 | 2   | 2020-09-07 16:37 | 編集 削除 |
| ベーシックレベル2級 | ベーシックレベル2級 [2級] (4590円) | サトウ 佐藤 | 1990/08/03 | 男性 | 団体申込  | 0004 | 3   | 2020-09-07 16:37 | 編集 削除 |
| ベーシックレベル1級 | ベーシックレベル1級 [1級] (4590円) | シロフ 一郎 | 1990/08/04 | 男性 | 団体申込  | 0005 | 4   | 2020-09-07 16:37 | 編集 削除 |

【申込確定する】をクリックし、受験者情報を確定させると、請求書のダウンロードが可能になります。(詳細は本手引き p19)  
【申込確定】後は受験者情報を変更できませんのでご注意ください。

受験者が少人数の場合や、1名だけ後から追加したいといった場合は、【新規申込】ボタンをクリックし、受験者情報を1名ずつ直接入力することが可能です。

登録した受験者情報をExcel・CSVの形式でダウンロードできます。

受験者情報の修正は【編集】ボタン、削除は【削除】ボタンから。

| 受験料                                 | ベーシックレベル2級 | ベーシックレベル1級 | マネジメントレベル |
|-------------------------------------|------------|------------|-----------|
| 通常                                  | 5,100 円    | 5,100 円    | 8,200 円   |
| 教育機関割引<br>※自校開催の団体受験に限り 10%割引       | 4,590 円    | 4,590 円    | 7,380 円   |
| JTB 協定旅館ホテル連盟会員施設<br>※会員特典により 50%補助 | 2,550 円    | 2,550 円    | 4,100 円   |

## (2) 受験予定者本人が、スマートフォンやパソコンから登録する方法

※ 本手引き p2 で定めた、各団体での申込受付期限までに登録するように受験予定者に呼び掛けてください。

※ 下記①②③⑥を実施責任者が、④⑤を受験予定者が行ってください。

① E システムにログインし、【TOP】の【開催予定】から、該当試験の【申し込み】をクリックします。



②【受検申込】画面が開きます。

【1. 受検予定者本人に登録させる。】をクリックし、

【(1)団体受検の申込み】をクリックします。



- ③ 選択肢【a】と【b】が表示されるので、受験予定者へ情報登録用 QR コード(URL)をどう配布するか、渡し方(プリント/メール等)で、どちらか選択してください。

## 1. 受験予定者本人に登録させる。

(1) 団体受験の申込み(団体施設で受験、受験料は一括払込み、結果は団体へ通知) ▲

受験申込を受験予定者本人に登録していただきます。

a) プリントを配布：説明資料(PDF)をダウンロードして印刷し、受験予定者に配布してください。

PDFダウンロード

プリント配布  
次の③  
(緑背景)へ

b) メール等で送信：下記のURLを受験予定者にメール等で送信してください。

受験用簡易ログインコード(URL)

[https://e-system-staging.herokuapp.com/entry/organizations/43/examinees/sign\\_up?exam\\_code=e8db1be63c7b](https://e-system-staging.herokuapp.com/entry/organizations/43/examinees/sign_up?exam_code=e8db1be63c7b)

メール等で配信  
次の③  
(ピンク背景)へ

- ③ 【a プリントを配布】の場合、【PDFダウンロード】をクリックすると、下記ファイルがダウンロードされるので、印刷し、受験予定者に配布してください。

※ スマートフォンでQRコードを読み取ると、受験申込フォーム(後述④参照)にアクセスできます。受験予定者に、各自で情報を登録するように案内してください。

### ホテルビジネス実務検定試験 受験申込について (団体受験用)

ホテルビジネス実務検定試験の団体受験をする者は、下記のいずれかの方法で申し込みをしてください。

1. スマートフォンから申し込み

QRコードをスマートフォンで読み取り、「検定管理システム」にアクセスし、願書情報を入力してください。



2. パソコンから申込み

以下のURLよりアクセスし、願書情報を入力してください。

[https://e-system-staging.herokuapp.com/entry/organizations/43/examinees/sign\\_up?exam\\_code=e8db1be63c7b](https://e-system-staging.herokuapp.com/entry/organizations/43/examinees/sign_up?exam_code=e8db1be63c7b)

- ③ 【b メール等で送信】の場合、「受験用簡易ログインコード(URL)」をコピーし、受験予定者にメール等で送信してください。

※ メールを受け取った受験予定者は、URLをクリックすると、受験申込フォーム(後述④参照)にアクセスできます。受験予定者に、各自で情報を登録するように案内してください。

※④⑤は受験予定者が操作する内容です。

④ 各受験予定者は、自分が申し込む受験レベル(級)を確認し、【申込】をクリックします。

5 択 (①ベーシックレベル 2 級 ②ベーシックレベル 1 級 ③マネジメントレベル ④ベーシックレベル 2 級・1 級 ⑤ベーシックレベル 1 級・マネジメントレベル)から選択

⑤【必須】項目を間違いないように入力し、【確認】をクリックし、申込完了です(web 上で出願完了)

【勤務先・学校情報】は実施責任者が、団体申請時に登録した内容が自動的に転記されています(編集不要)

⑥ 実施責任者は、E システムにログインし、**申込者一覧(受験者情報)**に誤りが無いか十分に確認してください。

※ ログイン→【受験予定】→該当の試験名をクリック→【申込者一覧】→受験申込済みの受験者が一覧で表示されます。

※ 申込者一覧のダウンロードや、受験者情報の訂正については、本手引き p15・p22～をご確認ください。

## 9. Eシステム 申込み確定・請求書(お振込み)

受験者情報の修正、追加、削除が無い場合、「申込確定」します。

- ① Eシステムにログインし、【TOP】→該当試験の試験名をクリック→【申込者一覧】→【申込確定する】

※ 受験者情報の追加・修正・削除が無いことを確認してから【申込確定する】をクリックします。

- ② 「申込確定を行うと、願書編集が不可能になり、請求書がダウンロードできます。いいですか?」と表示されるので、【OK】をクリックします。

- ② 申込が確定すると【請求書ダウンロード】ボタンが新たに表示されますので、クリックします。

- ③ 請求書 PDF をダウンロード・印刷してご利用ください。

(↓ 請求書例) 教育機関割引適用かつ3名以上お申込があった場合)

| 明細         | 単価     | 数量 (人数) | 金額      |
|------------|--------|---------|---------|
| マネジメントレベル  | 7,380円 | 1       | 7,380円  |
| ベーシックレベル1級 | 4,590円 | 2       | 9,180円  |
| ベーシックレベル2級 | 4,590円 | 1       | 4,590円  |
| 合計金額       |        |         | 21,150円 |

★重要★  
上記「数量 (人数)」が1～2名の場合、上記合計金額に加え、【団体受験 実施手数料】を3,000円 (税込) をお振込み願います。(例) 2名申込で請求書に10,200円と記載がある場合は、3,000円プラスされ、13,200円申し受けます。

お振込みは下記の口座までお願いします。(恐れ入りますが、振込手数料はご負担願います)  
三菱UFJ銀行 東中野支店 普通口座 0057004 (口座名義) 一般財団法人日本ホテル教育センター  
お振込の際に団体コード「12345」を入力してください。

団体受験(自社・自校の施設で検定実施)は、3名以上のお申込が必要です。

- ① 振込時には、名義人の頭に団体コード(5ケタもしくは7ケタ)を入力してください。
  - ② 1～2名で団体受験を希望する場合は、請求書の「合計金額」に3,000円(税込)を手数料として加えてお振込みください。
- 【例】 ベーシックレベル2級に2人申し込み、「合計金額」に10,200円の記載があった場合、13,200円をお振込みください。

- ④ 期日までに下記へお振込みください。

三菱 UFJ 銀行 東中野支店  
普通口座 : 0057004  
名義 : 一般財団法人日本ホテル教育センター  
ザイ)ニホンホテルキョウイクセンター

## 10. E システム 受験票ダウンロード

- ① E システムにログインし、【TOP】→該当試験の試験名をクリック→【申込者一覧】→【受験票ダウンロード】

受験申込: 20\*\*年第 1 回

受験申込 申込者一覧 成績一覧(2020-09-10発表)

請求額申し込みが締め切られると計算されます

級毎の受験者内訳 (請求書の対象として含まれる申込のみ集計されます)

53,700円

マネジメントレベル 申込:1 合格:1-1

ベーシックレベル1級 申込:6 合格:1-1

ベーシックレベル2級 申込:4 合格:1-1

申込者一覧

新規申込 ダウンロード 受験票ダウンロード 請求書ダウンロード 申込確定済

| 申込種別       | 購書                       | 姓    | 名   | 誕生日        | 性別 | 申込フロー | 任意番号 | 並び順 | 登録日時             |
|------------|--------------------------|------|-----|------------|----|-------|------|-----|------------------|
| ベーシックレベル1級 | ベーシックレベル1級 10001 (4000円) | ナカモリ | アキナ | 1965/07/13 | 女性 | 同席申込  |      | 1   | 2020-07-21 10:25 |

- ② 受験票をダウンロード・印刷し、受験者に渡してください。

※ 下記見本とは、書式が若干異なる場合があります。

※ 受験票は、試験日の 10 日前に表示され、ダウンロード・印刷が可能となります。

**受験票** ホテルビジネス実務検定試験

開催: 20\*\*年第 1 回  
受験級: ベーシックレベル2級  
試験日: 2020/11/26  
試験開始時刻: 10:20  
合格発表: 2020/12/07  
受験番号: 20003  
氏名: 名似 達希乃  
フリガナ: ナニ ヌネノ  
生年月日: 2001/04/10  
性別: 女性  
試験会場: 鎌倉ホテル専門学校

■ 受験票について

- ・写真の貼付は不要です。
- ・試験中はこの受験票を机の上に置いてください。
- ・氏名・生年月日・性別に誤りがある場合は、試験当日「マークシート用紙」に訂正をご記入ください。
- ・本受験票は、試験結果(成績通知表や認定証明書等)を受け取るまで、大切に保管してください。

■ 集合時刻

- ・会場は試験開始30分前に開場します。受験者は試験開始10分前までに入場し、座席に着いてください。

■ 試験日に持参するもの

1. 受験票 (点線で切り取る。)
2. 筆記用具 (HBまたはBの黒の鉛筆もしくはシャープペンシル)
3. 消しゴム
4. 身分証明書 (顔写真付きのもの)
5. 腕時計 (スマートウォッチ・携帯電話等不可)

■ 試験会場での注意

- ・試験中は携帯電話等の使用はできません。(時刻の確認も不可)
- ・試験開始後30分間と、試験終了前10分間は退場できません。
- ・公共交通機関をご利用の上、自転車・オートバイ・車等での来場はご遠慮ください。

## 11. こんな時どうする？(FAQ)

|   | お問合せ                                                                                 | ご回答                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2019 年度まで、インターネットで H 検の団体受検申込みをしていました。その場合、「団体申請」は省略できますか？                           | できません。2020 年度から、新しく E システムに移行しましたので、必ず団体申請をしてください。                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2 | 他検定で E システムを利用したことがあります。「団体申請」を省略できますか？                                              | できません。検定ごとに団体申請が必要となり、団体コードも検定ごとに異なりますので、必ず団体申請をしてください。                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3 | 2019 年度まで、インターネットで H 検の団体受検の申込みをしていましたが、ログインに必要な団体コードは変わりますか？                        | 変わる可能性がありますので、団体申請後に事務局(検定本部)から届く「承認メール」記載の団体コードをご確認ください。                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4 | 2019 年度まで、インターネットで H 検の団体受験申込みをしていましたが、その際に使用していた Excel のテンプレートを、E システムでも使うことはできますか？ | できません。<br>E システムでアップロードする場合は、E システムからダウンロードした Excel テンプレートをご利用ください。                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5 | 「団体申請」をしましたが、その後何も連絡が来ません。                                                           | <p>団体申請後、事務局(検定本部)で承認作業が完了すると、承認メールが送信されますが、届かない理由として下記の2つが考えられます。</p> <p>①承認作業は通常即日行うが、時間がかかっている。</p> <p>②承認メールが迷惑メールフォルダに振り分けられてしまっている。</p> <p>上記をご確認いただいても承認メールがない場合は検定本部(hken@jec-jp.org)までご連絡ください。</p> <p>なお、団体申請の期限は、2020 年度第 1 回(11 月)試験においては、10 月 25 日(日)となっておりますので、お時間に余裕をもって申請してください。</p> |
| 6 | 受験希望者が 1 名しかいませんが、自校(自社)で試験実施できませんか？                                                 | <p>可能です。</p> <p>受験希望者が 1～2 名の場合、本手引きに沿ってお申込いただき、受験料に加え、団体受験を実施する為の手数料 3,000 円(税込)をお振込みください。</p> <p>詳細は本手引き p15・19 をご確認ください。</p>                                                                                                                                                                     |

|   |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | <p>団体受験申込をしましたが、<b>受験者氏名</b><br/>(<b>生年月日・フリガナ・性別</b>)に誤りがありました。<br/>どうすれば訂正できますか？</p> | <p>◆<b>受験者情報の「申込確定」前の場合</b><br/>本手引きの p15 をご確認ください、編集(訂正)してください。</p> <p>◆<b>「申込確定」後の場合</b><br/>試験当日、マークシートの訂正欄に正情報を記入してください。<br/>(詳細は、試験の約 10 日前に届く【試験資料】に同封される手引きを確認してください)</p>                                                                                                                                                                                                                                 |
| 8 | <p>団体受験申込をしましたが、<b>受験級</b>に誤りがありました。<br/>どうすれば訂正できますか？</p>                             | <p>◆<b>受験者情報の「申込確定」前の場合</b><br/>本手引きの p15 をご確認ください、誤りの受験者を削除の上、該当の受験者についてのみ再申し込みしてください。</p> <p>◆<b>「申込確定」後であり、かつ、受験申込期間であった場合</b><br/><b>至急</b>検定本部 (<a href="mailto:hken@jec-jp.org">hken@jec-jp.org</a>) までご連絡ください。<br/>※ 申込締切が近づくと、例年問合せが多数寄せられ、対応にお時間を頂いております。申込締切間近・当日でのご連絡の場合、対応できない可能性がありますので、お時間に余裕をもってお問合せください。</p> <p>◆<b>検定本部が設定した受験申込締切を過ぎていた場合</b><br/>締切後に受験級を変更・取消(返金)することはできませんので、予めご了承ください。</p> |
| 9 | <p>団体受験申込をしましたが、後から追加で受験希望者が現れました。<br/>どうすれば良いでしょうか？</p>                               | <p>◆<b>受験者情報の「申込確定」前の場合</b><br/>①(大人数の場合)<br/><b>追加者だけ</b>の受験者名簿(Excel)を作成し、本手引き p10～に沿ってアップロードしてください。</p> <p>②(少人数の場合)<br/>本手引きの p15 のご案内に沿って、【新規申込】をクリックし、追加の受験者情報を手入力してください。</p>                                                                                                                                                                                                                              |

|    |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                   | <p>追加で登録した後は、必ず、Eシステムに追加の受験者が反映されているかご確認ください。</p> <p>◆「申込確定」後であり、かつ、受験申込期間であった場合</p> <p>至急検定本部 (<a href="mailto:hken@jec-jp.org">hken@jec-jp.org</a>) までご連絡ください。</p> <p>※ 申込締切が近づくと、例年問合せが多数寄せられ、対応にお時間を頂いております。申込締切間近・当日でのご連絡の場合、追加対応できない可能性がありますので、お時間に余裕をもってお問合せください。</p> <p>◆検定本部が設定した受験申込締切を過ぎていた場合</p> <p>締切後に受験者を追加・変更・取消(返金)することはできませんので、予めご了承ください。</p> |
| 10 | ログインパスワードを忘れてしまいました。どうすれば良いでしょうか？ | <p>団体ログイン画面の【パスワードを忘れましたか？】から再設定してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

以上