

H_検 ホテルビジネス実務検定試験[®]

2025 年度第 2 回 【2026 年 2 月 28 日(土)実施】

団体受験の手引き①

団体登録申請～受験申込～お振込みについて

1. 団体受験とは…p2
2. 検定スケジュール(2025 年度第 2 回)…p2
3. 実施責任者の役割…p3
4. 試験監督者の役割…p3
5. 実施責任者・試験監督者に共通の注意点…p4
6. プライバシーポリシー…p4～5
7. E システム 団体登録申請・実施責任者登録【未登録団体のみ】…p6～10
8. E システム ログイン方法【全ての団体対象】…p10
9. E システム 登録情報の更新【全ての団体対象】…p11 ※必ずご確認ください
10. E システム 団体受験申込(受験者情報の登録)…p12～22
11. E システム 申込確定・請求書(お振込み)…p23～24
12. E システム 領収証発行…p25
13. E システム 受験票ダウンロード…p26
14. こんな時どうする？(FAQ)…p26～29

※ 「団体受験の手引き②(受験票発行～試験実施～結果発表について)」は試験 10 日前に試験問題等とお届けします。

※ 手引き内に掲載されている「検定管理 E システム」の操作画面について、手引き公開後のシステム改修により、デザイン・仕様が若干異なる場合がございます。

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

(平日 10:00～17:00)

1. 団体受験(自社・自校受験)とは

学校、企業などの団体が「実施責任者」を置くことで、各団体が用意する施設会場で受験が可能です。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、受験いただけます。

- (1) 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。
- (2) 団体受験申込の前に「団体登録申請」が必要になります。※詳細は本手引き p6～をご確認ください。
- (3) 団体受験(自社・自校受験)の催行人数

- ① 受験申込者 3 名以上で、団体受験が可能です。

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、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p24をご確認ください。

2. 検定スケジュール(2025 年度 第 2 回)

1 月 6 日(火)	①団体登録申請 受付開始 ②団体受験申込 受付開始
1 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。
1 月 23 日(金)	団体登録申請 受付期限
1 月 26 日(月)	①団体受験申込 受付期限 ②受験料 振込期限 ③E システム登録情報 更新期限 ※ E システムに登録された団体情報(実施責任者名や E メールアドレス、団体名等)に変更がある際は、この日までに更新をお済ませください(詳細はp11 参照)。 ※ 期限当日のお問合せには対応できない場合があります。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。
2 月 18 日(水)	①【試験資材】到着 ※試験問題やマークシート、手引き②等が同封 ②Eシステムより、受験票ダウンロード可
2 月 19 日(木)	【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。
2 月 27 日(金)	実施に関する注意を、検定本部よりメールでお送りします。 ※ E システムに登録された E メールアドレスへ送信予定
2 月 28 日(土)	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 ※ 2/28 当日実施ならば試験開始時刻は各団体で決めていただいて構いません。
3 月 9 日(月)	①午前 10 時 H 検ホームページにて認定者番号・模範解答を発表 ②午前 10 時 E システムにて、試験結果一覧の閲覧・ダウンロード可
3 月 16 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。

※ 団体受験する際には、受験者とは別に実施責任者を1名選出してください。

※ 実施責任者と試験監督者は兼任でも構いません。

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・電話等でご連絡します。
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	Eシステムより、「団体登録申請」・「実施責任者の登録」および、受験申込、各種情報・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	試験10日前から、Eシステムより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。
9	結果発表	H検ホームページにて認定者の受験番号・模範解答を発表します。また、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。

4. 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	・会場案内ポスターへの記入および掲示 ・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。 (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

※ その他詳細は、【試験資材】(試験10日前に到着予定)同封の「団体受験の手引き②」をご確認ください。

5. 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。

6. 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守ります。

■ 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って、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)

7. E システム 団体登録申請・実施責任者登録【未登録団体のみ】

団体受験を申し込む前に、E システムで「団体登録申請」をしてください。団体登録申請し、検定本部より承認を受けることで、E システム上に各団体マイページ(アカウント)が作成されます。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。

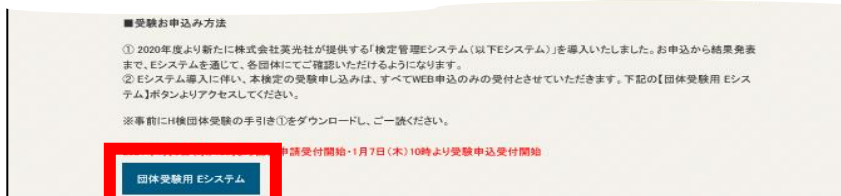
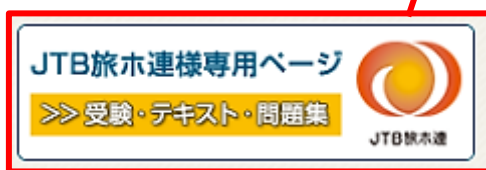
※ 以前に、H 検以外の検定試験で「E システム」を利用したことがある場合でも、H 検受験用の申請が必要ですので、**必ず申請してください**(承認までに時間が掛かることがありますので、お時間に余裕をもって申請してください)。

※ 2020 年度以降に H 検を団体受験した場合、申請・承認済ですので再申請する必要はありません。

(1) H 検ホームページで、必要情報を確認した上で【団体受験用 E システム】をクリックします。

※ E システムにアクセスすると H 検ではない検定試験が表示されてしまう場合、p27 をご参照ください。
(例)
「和食検定」の E システムが表示されてしまう等

※ 「JTB 協定旅館ホテル連盟」の会員施設は、H 検ホームページの全ページ右下に表示されている【JTB 旅ホ連様専用ページ】バナーから、会員特典・必要情報をご確認の上【団体受験用 E システム】にアクセスしてください。



※ E システムにアクセスすると H 検ではない検定試験が表示されてしまう場合、p27 をご参照ください。(例)「和食検定」の E システムが表示される

(2)【ログイン】の文字の下にある、【団体登録申請】の文字をクリックします。

(3) 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。

(4) 「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。

(5) 事務局(検定本部)が承認すると、「[E システム]団体登録申請承認のお知らせ」メールが、登録した E メールアドレス宛に届きます。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、24 時間以内に行います(土・日・祝除く)。

※ 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。

※ 設定方法は各メールサービス提供会社にお問合せください。

[Eシステム]団体登録申請承認のお知らせ

H 検大学様、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: 99999

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

・【**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

[団体登録申請](#)

[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(5 ケタもしくは 7 ケタの数字)」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。

※ E システムにアクセスすると H 検ではない検定試験が表示されてしまう場合、p27 をご参照ください。(例)「和食検定」の E システムが表示される

- (6) 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みが可能となります。

8. E システム ログイン方法【全ての団体対象】

- (1) p6(JTB 旅ホ連会員施設の場合、p7)を参考に、H 検公式ホームページ内の【団体受験用 E システム】をクリックします。

団体受験用 Eシステム

- (2) ログイン画面が表示されるので、団体コード(5 ケタもしくは 7 ケタの数字)と、各団体で定めたパスワードを入力してログインしてください。

※ E システムにアクセスすると H 検ではない検定試験が表示されてしまう場合、p27 をご参照ください。(例)「和食検定」の E システムが表示される

9. E システム 登録情報の更新【全ての団体対象】

E システム登録の情報(ご住所、電話番号、Eメールアドレス等)に、試験問題や結果資料の発送、その他ご連絡いたします。

下記の手順に沿って、**受験申込み受付期限(2026年1月26日)までに最新情報に更新いただくようお願いいたします。**

(1) 団体名、請求書名、電話番号、郵便番号、住所を更新する場合

サイドメニューの【団体情報】→【団体情報編集】→情報を更新し、【更新する】ボタンをクリック

H検大学 - ホテルビジネス実務検定試験

Home / 団体情報

団体情報

団体コード	団体名	種別	請求書名	受験価格/パターン	値引き額	値引き率
99999	H検大学	学校	学校法人H検大学	値引き率	-	10 %

電話番号	郵便番号	都道府県	住所1	住所2	建物名
0311112222	1640003	東京都	中野区東中野	3-15-14	H検ビル2階

団体情報編集

(2) E メールアドレス・パスワードを更新する場合

サイドメニューの【アカウント設定】→情報を更新し、【更新する】ボタンをクリック

H検大学 - ホテルビジネス実務検定試験

Home / アカウント設定

アカウント設定

Eメール: hker@jec-jp.org

新しいパスワード: (6文字以上) (変更しない場合には空欄のままにしてください)

新しいパスワード (確認用):

現在のパスワード: (現在のパスワードを入ると変更できます)

更新する

(3) 実施責任者を更新する場合

サイドメニューの【実施責任者】→【編集】→情報を更新し、【更新する】ボタンをクリック

H検大学 - ホテルビジネス実務検定試験

Home / 実施責任者

実施責任者

姓	名	所属	役職
サイデン	財田	ハナフ	花子
		学生課	

編集

10. Eシステム 団体受検申込(受検者情報の登録)

《はじめに》

Eシステムにログインし、【TOP】の【開催一覧】から、該当試験の【申し込み】をクリックします。

H検大学 - ホテルビジネス実務検定試験

TOP

受検予定
受検履歴
アカウント設定
団体情報
実施責任者

H検大学

開催一覧

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
ホテルビジネス実務検定試験	20**年第1回	2021-08-17	2021-08-18	2021-08-18	申し込み

H検大学 - ホテルビジネス実務検定試験

TOP

受検予定
受検履歴
アカウント設定

申込の準備が整いました。受検者登録を開始してください。

Home / 受検予定 / 20**年第1回

受検申込: 20**年第1回

【申し込み】をクリックすると「申込の準備が整いました。受検者登録を開始してください。」と表示されます。

上記《はじめに》のステップを終えた後は、団体受検申込み(受検者情報の登録)に進んでください。受検者の人数や、誰が登録するか等によって、適した登録方法を記載しました(p13～p22)ので、お好きな登録方法を選択してください。

《A》実施責任者が、Excel(CSV)で受検者名簿を作成し、一括アップロードする方法(p13～p17)

- ・ 実施責任者が一括して登録したい場合
- ・ 受検者が大人数の場合

《B》実施責任者が、1人1人の受検者情報を、入力・登録する方法(p18～19)

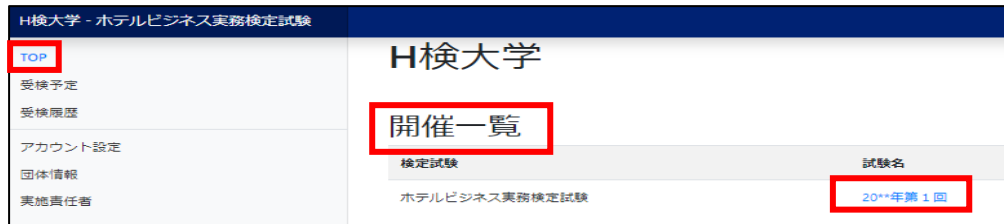
- ・ 受検者が少人数の場合
- ・ 追加で若干名を登録したい場合

《C》受検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(p20～p22)

- ・ 受検者数関係なく、受検予定者本人に、各自で登録させたい場合
- ※ 受検願書が、用紙から web 上のフォームに切り替わったイメージです。

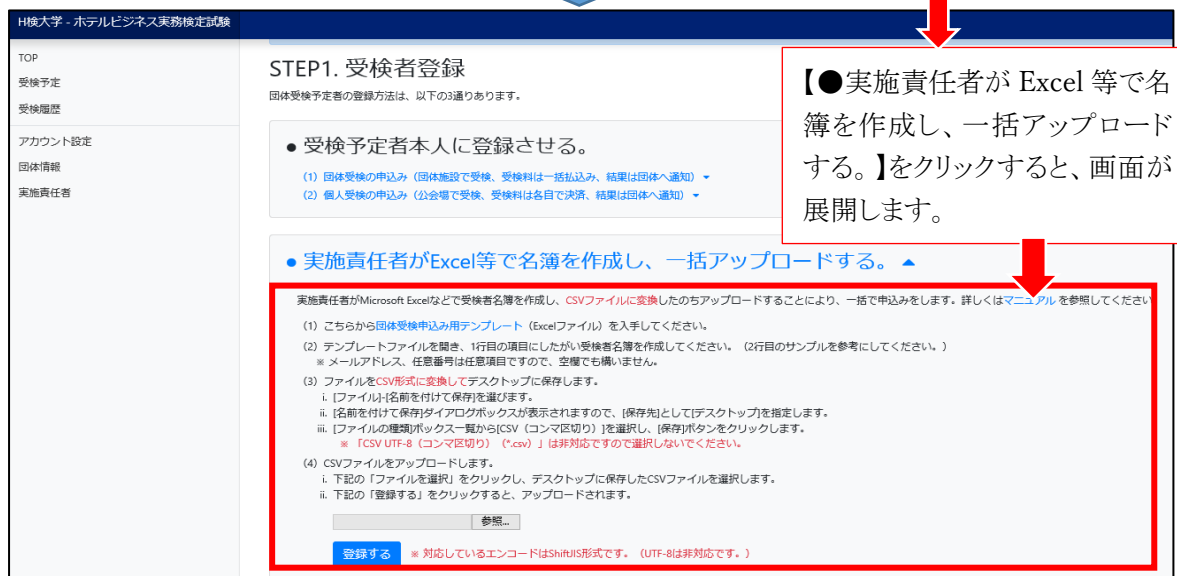
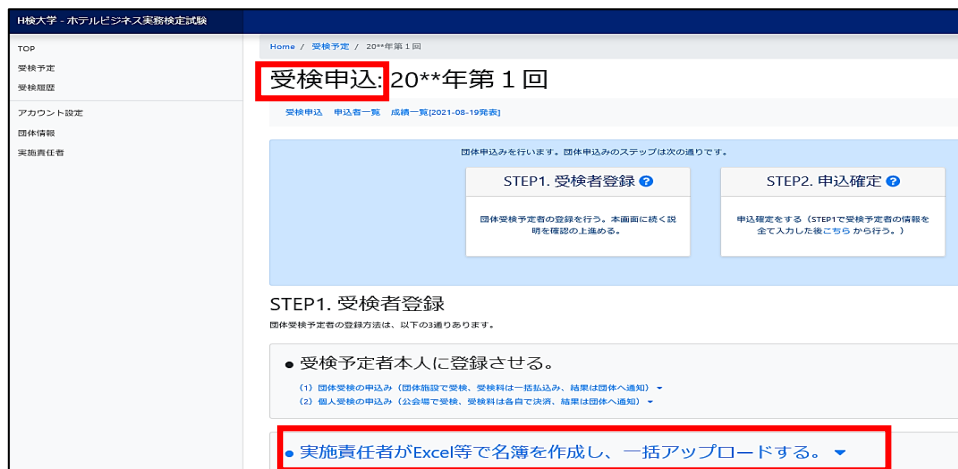
＜A＞ 実施責任者が、Excel(CSV)で受検者名簿を作成し、一括アップロードする方法

- ① サイドメニューの【TOP】の【開催一覧】から、該当試験の試験名をクリックします。

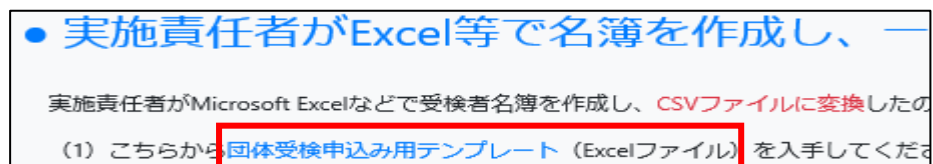


- ② 【受検申込】画面が開きます。

【●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。

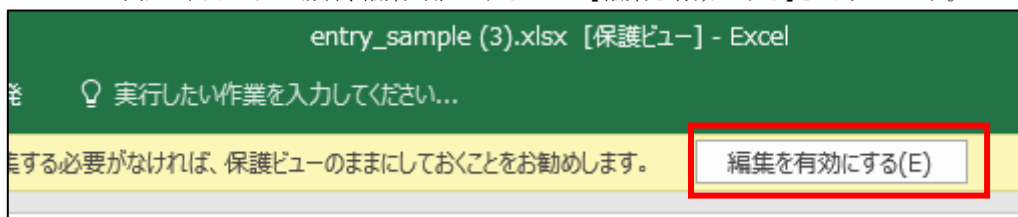


- ③ 【団体受検申し込み用テンプレート】をクリックして、ひな型テンプレート(Excel ファイル)をダウンロードし、テンプレート(Excel ファイル)を開きます。



※ 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。

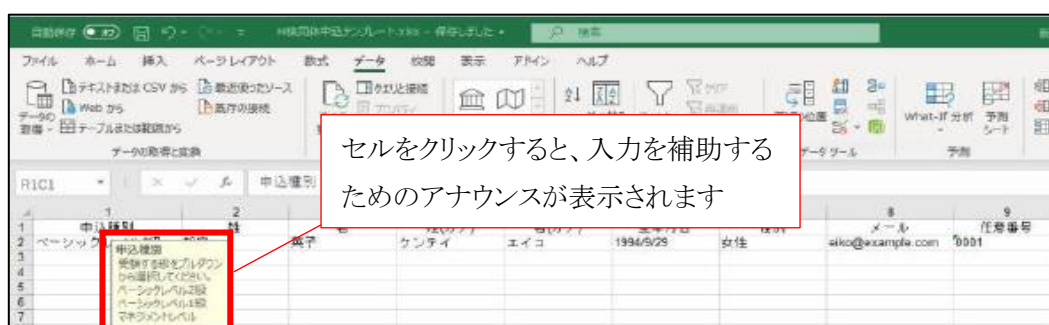
※ 下記が表示された場合、編集可能にするために【編集を有効にする】をクリックします。



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。

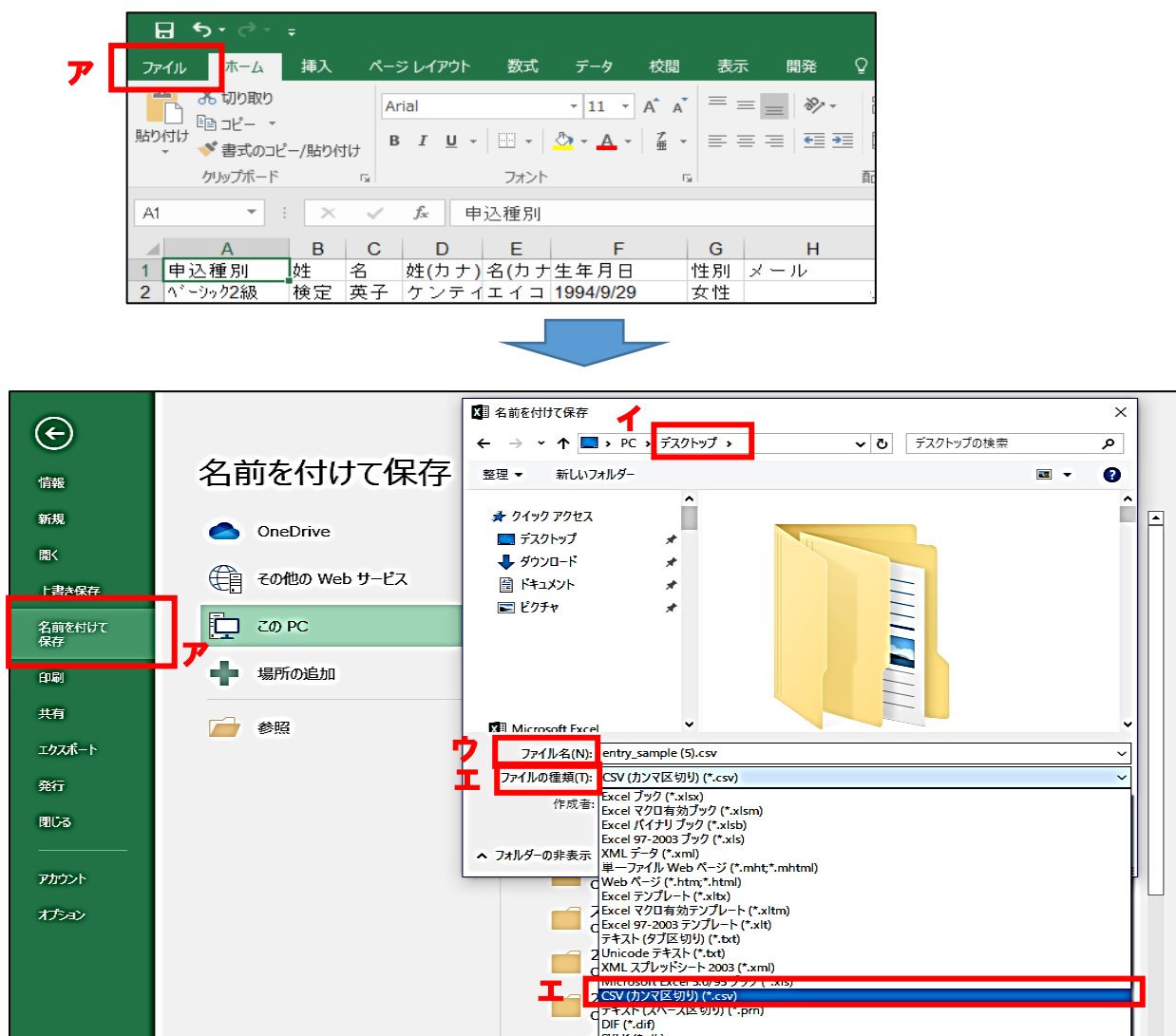


◆ 入力時の注意事項

	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	① アルファベットの場合は半角でご入力ください。 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。 ※以下の例以外も同様です。 ★特殊文字：吉・橋・原・菅・脇・面・祐・靖 ☆置換文字：吉・橋・原・菅・脇・西・祐・せい ※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。
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。 ※半角スペースがあるとエラーになりますのでご注意ください。
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、半角で入力してください。(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	空欄のままにしてください。
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 名簿入力の終了後、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。

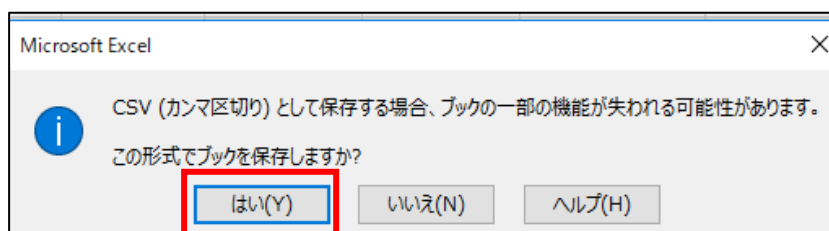
(例)H 検名簿 20 年度 11 月ホテル専門学校.csv

(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検者名簿(CSVファイル)をアップロードします。
- (ア) p13 の①と同様に、サイドメニューの【TOP】の【開催一覧】から、該当試験の試験名をクリックします。
- (イ) 【●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、p15 の⑤で保存した受検者名簿を選択し【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。

※ 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、受検者名簿を修正し、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	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
	エラー行の内容	ハッシュカ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、【申込者一覧】に受検者名が表示されます。
- ※ 確認の際に、受検者情報に誤りがあった場合、FAQ (p26～)を参考に、ご対応ください。
- ⑧ 受検者情報の訂正・追加・削除が無い場合は【申込確定する】ボタンをクリックしてください。
- ※ 申込確定をすると、請求書のダウンロード・印刷が可能となります。(詳細 p23～参照)
- ※ 申込確定後は、受検者情報の訂正・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(2026年1月26日)を過ぎると、自動的に申込みが確定される為、それまでに受検者情報の訂正・追加・削除をしてください。

受検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、受検者情報を1名ずつ直接入力することが可能です。

登録した受検者情報を Excel・CSV の形式でダウンロードできます。

受検者情報の修正は【編集】ボタン、削除は【削除】ボタンから。

◆ 下記表を反映した金額が反映されます

受検料	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 ※自校開催の団体受検に限り 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 ※会員特典により 50%補助 ※自社開催の団体受検に限る	2,550 円	2,550 円	4,100 円

※マネジメントレベルは各年度の第1回(11月)試験のみの実施となります。

＜B＞ 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

- ① サイドメニューの【TOP】の【開催一覧】から、該当試験の試験名をクリックします。



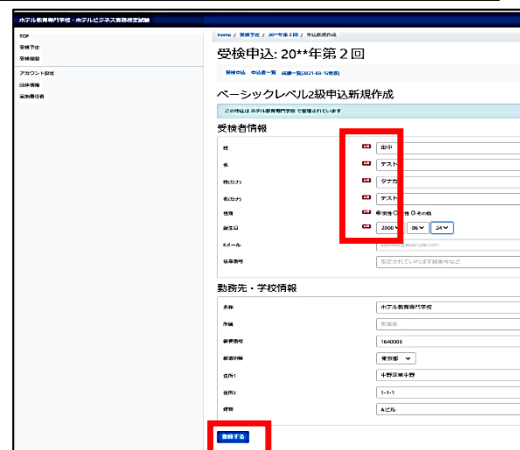
- ② 【受験申込】画面が開きます。【●実施責任者が「申込者一覧」ページから一人ずつ登録する。】の【「申込者一覧」】をクリックします。



- ③ 【申込者一覧】画面が開きます。【新規申込】ボタンをクリックし、希望の受験級を選択します。



- ④ 希望した受験級の【申込新規作成】画面が立ち上がります。【必須】の受験者情報を入力し、【登録する】ボタンをクリックしてください。



⑤【申込者一覧】に、登録した受検者情報が表示されます。

受検者情報の訂正・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。

※ 受検者情報の追加・訂正・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。

※【申込者一覧】画面の詳細(受検者情報の訂正・追加・削除・ダウンロード、申込確定等)はp17、p23 をご参照ください。

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
業務責任者

申込を作成しました。

Home / 受験予定 / 20**年第2回 / 申込者一覧

受験申込: 20**年第2回

[受験申込](#) | [申込者一覧](#) | [成績一覧\(2021-03-15発表\)](#)

請求額 (※請求対象のみ集計されています)

請求額 4,590円

試験別申込数

ベーシックレベル2級 申込: 1
合格: -

申込者数

ベーシックレベル2級 申込: 1

申込者一覧

新規申込 ダウンロード **申込確定する**

申込種別	商号	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2級	ベーシックレベル2級 14589円	田中	テスト	2000/06/24	男性	団体申込		1	2020-12-20 15:34

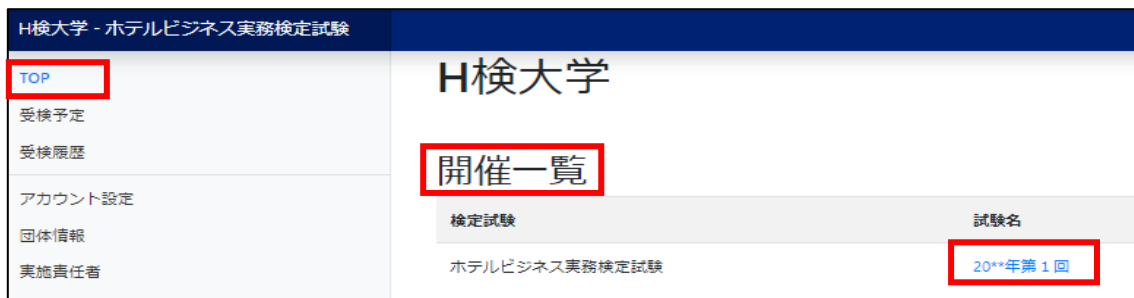
編集 削除

25 すべてに表示

《C》 受検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

- ・ 本手引き p2 で定めた、**各団体の申込受付期限までに登録するように**、受検予定者に呼び掛けてください。
- ・ 下記①②③④⑦を実施責任者が、⑤⑥を受検予定者が行ってください。

① サイドメニューの【TOP】の【開催一覧】から、該当試験の試験名をクリックします。



②【受検申込】画面が開きます。

【●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。



※ こちらはご用意がございませんので、選択しないでください。

- ③ 選択肢【a】と【b】が表示されるので、受検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。

● 受検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) ▲

受験申込を受検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、受検予定者に配布してください。

PDFダウンロード

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

受検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

プリント配布
次の④
(グリーン背景)へ

メール等で配信
次の④
(ピンク背景)へ

- ④ 【a プリントを配布】の場合、【PDFダウンロード】ボタンをクリックすると、下記ファイルがダウンロードされるので、印刷し、受検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(P22⑤参照)にアクセスできます。受検予定者に、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

- ④ 【b メール等で送信】の場合、「受検用簡易ログインコード(URL)」をコピーし、受検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検予定者は、URLをクリックすると、受験申込フォーム(P22⑤参照)にアクセスできます。受検予定者に、各自で情報を登録するように案内してください。

※⑤⑥は受検予定者が操作する内容です。

⑤ 各受検予定者は、自分が申し込む受検レベル(級)を確認し、【申込】をクリックします。

⑥ 【必須】項目を間違いないように入力し、【確認】をクリックします。

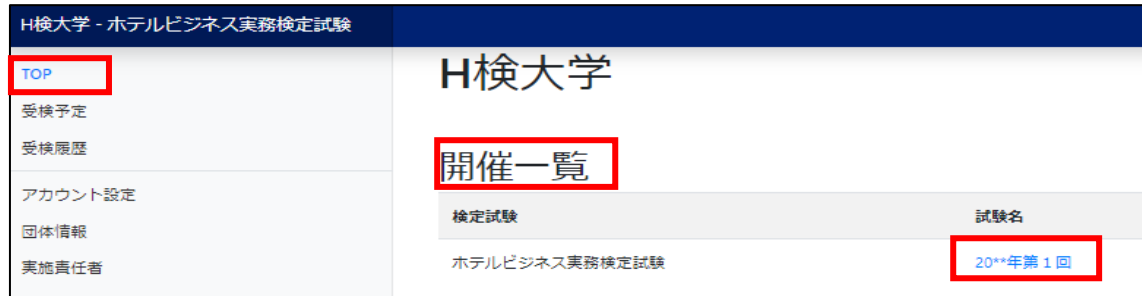
⑦ 実施責任者は、サイドメニューの【TOP】の【開催一覧】から、該当試験の名称をクリックします。
【申込者一覧】をクリックし、申込者一覧(受検者情報)に誤りが無いか十分に確認してください。

※ 【申込者一覧】画面の詳細(受検者情報の修正・追加・削除・ダウンロード、申込確定等)は、p17、p23 をご参照の上、実施責任者をご確認・ご対応ください。

11. Eシステム 申込確定・請求書(お振込み)

受検者情報の訂正、追加、削除が無い場合、「申込確定」をします。

- ① Eシステムで、サイドメニューの【TOP】の【開催一覧】から、該当試験の試験名をクリックします。



- ② 【申込者一覧】をクリックします。



- ③ 【申込確定する】ボタンをクリックします。

※ 受検者情報の追加・訂正・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。

- ④ 「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。



- ⑤ 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。



⑥ 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)

支払期限 2022年01月12日

御請求書

学校法人ホテル学園 御中
東京都 中野区東中野1-1-1
Aビル

一般財団法人日本ホテル教育センター
〒164-0003
東京都 中野区東中野3-15-14
03-3367-5663
登録番号: T7011205000026

開催名: 20**年第1回

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

(10%対象 21,150円 うち消費税 1,923円)

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ケタの数字)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。

⑦ 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

※入金確認後、検定本部よりEシステムを介して「[Eシステム]入金の確認が完了いたしました。」メールが、Eシステムご登録のEメールアドレス宛に届きます。

試験結果発表までの間、受験申込み情報を確認する際はEシステムの【TOP】からご確認ください。

① サイドメニューの【TOP】の【開催一覧】から、該当試験の試験名をクリックします。

H検大学 - 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

H検大学

開催一覧

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
ホテルビジネス実務検定試験	20**年第1回	2021-08-17	2021-08-18	2021-08-18	申し込み完了

受験履歴

過去の受験履歴

② 【申込者一覧】をクリックすると、受験申込み情報が表示されます。

H検大学 - 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

Home / 受験履歴 / 20**年第1回

受験申込: 20**年第1回

[受験申込](#)
[申込者一覧](#)
[成績一覧\[2021-09-20発表\]](#)

12. Eシステム 領収証発行

検定本部で入金を確認すると、Eシステムにて領収証がダウンロードできるようになります。

申込者一覧

請求書ダウンロード 領収証ダウンロード 新規申込 ダウンロード 申込確定済

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	Eメール	勤務先・学校
		姓	名							名称 所属 郵便番号 都道府県 住所1 住所2
初級レベル	初級レベル (4100円)	玉城	理穂	1976/08/28	女性	団体申込	1	2025-08-27 17:19		
初級レベル	初級レベル (4100円)	中谷	智美	1983/05/24	女性	団体申込	2	2025-08-27 17:19		

「領収証ダウンロード」をクリックすると、宛名を入力する枠が現れます。必要な宛名を入力し
(①)、「領収証を発行する」をクリックすると(②)、

領収証

宛名 領収証を発行する

以下のように領収証が発行されました。宛名をクリックすることで、別のタブに領収証が表示されますので、印刷してご利用ください。

領収証

宛名 領収証を発行する

領収証番号	宛名	金額	発行日
100	みなとホテル株式会社	41,000円	2025/08/27 17:31

<領収証サンプル>

領収証

領収証番号 100
発行日 2025年08月27日

みなとホテル株式会社 御中

一般財団法人日本ホテル教育センター
〒164-0003
東京都 中野区東中野3-15-14
03-3367-5663
登録番号：T7011205000026

開催名	数量 (人数)	金額
第1回ホテルビジネス実務検定試験	10	41,000円
合計金額		41,000円

(10%対象 41,000円 うち消費税 3,727円)

※領収証は複数回の発行ができる仕様になっています。
※発行した履歴が残ります。抹消することは出来ません。
※領収証は印刷が可能ですが、複製や不正使用を目的とした行為は禁止しております。

13. Eシステム 受験票ダウンロード

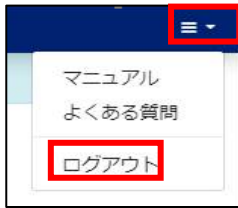
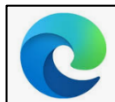
試験 10 日前になると、E システムより受験票のダウンロード・印刷が可能となります。

※ 詳細な操作手順は、【試験資材】(2026 年 2 月 18 日到着予定)の中の「団体受験の手引き②」をご確認ください。

14. こんな時どうする？(FAQ)

	ご質問	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、「団体登録申請」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、必ず団体登録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。「団体登録申請」を省略できますか？	できません。検定ごとに団体登録申請が必要となり、団体コードも検定ごとに異なりますので、必ず団体登録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、団体登録申請後に事務局(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。 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	「団体登録申請」をしました、その後何も連絡が来ません。	団体登録申請後、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。 ①承認作業は通常、24 時間以内(土・日・祝除く)に行うが、時間がかかっている。 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。 上記②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。
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？	可能です。 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。 詳細は本手引き p2、p18～19、p24 をご確認ください。

7	団体受験申込をしましたが、受験者氏名 (生年月日・フリガナ・性別)に誤りがありました。 どうすれば訂正できますか？	◆受験者情報の「申込確定」前の場合 本手引きの p17 をご確認ください、編集 (訂正)してください。 ◆「申込確定」後の場合 試験当日、マークシートの訂正欄に正情報を を記入してください。 (詳細は、試験の 10 日前に届く【試験資材】 同封の手引き②を確認してください)
8	団体受験申込をしましたが、受験級に誤り がありました。 どうすれば訂正できますか？	◆受験者情報の「申込確定」前の場合 本手引きの p17 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。 ◆「申込確定」後であり、かつ、受験申込期 間内であった場合 至急検定本部 (hken@jec-jp.org) までご連絡 ください。 ※ 申込締切が近づくと、例年間合せが多数寄せら 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。 ◆検定本部が設定した受験申込締切を 過ぎていた場合 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。
9	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。 どうすれば良いでしょうか？	◆受験者情報の「申込確定」前の場合 ①(大人数の場合) 追加者だけの受験者名簿(Excel)を作成 し、本手引き p13～17 に沿ってアップロード してください。 ②(少人数の場合) 本手引きの p18～19 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。 追加で登録した後は、必ず、E システムの 【申込者一覧】に追加の受験者が反映され ているかご確認ください。 ◆「申込確定」後であり、かつ、受験申込期 間内であった場合 至急検定本部 (hken@jec-jp.org) までご連絡 ください。 ※ 申込締切が近づくと、例年間合せが多数寄せら 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。 ◆検定本部が設定した受験申込締切を過ぎていた場合 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。
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？	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。
11	ログインしようすると、別の検定試験(例：和食検定)が表示されてしまいます。どうしたら良いでしょうか？	他検定で「検定管理 E システム」をご利用された際に、ログアウトしないと生じるエラーとなります。下記いずれかにてご対応をお願いいたします。 ◆ログアウトしてから、H 検 E システムに再度ログインする 画面右上の「三▼」をクリックし、ログアウトを選択し、和食検定 E システムからログアウトしてください。 ログアウト後、改めて H 検ホームページより H 検 E システムにアクセス・ログインしてください。  ◆別ブラウザで H 検 E システムを立上げる(他検定と同一ブラウザを使用しない) (例) 和食検定 E システムに^{グーグル}Googlechromeを使ってログインしている場合、H 検 E システムには^{マイクロソフト エッジ}Microsoft Edgeでアクセス・ログインする、というようにブラウザを使い分けてください。  Googlechrom  Microsoft Edge
12	全受験者の試験結果を Excel でいただきたいのですが、できますか？	できます。結果発表日以降に E システムにて Excel ファイルをダウンロードすることが可能です。詳しくは、試験問題等と一緒に送付される「団体受験の手引き②」をご覧ください。

13	E システムで請求書は発行できますか？	できます。申込みを確定すると「請求書ダウンロード」ボタンがあらわれます。詳しくは、p 23、24 をご確認ください。
14	E システムで領収証は発行できますか？	できます。 P25 12 E システム領収書発行 をご参照 ください。

以上