

団体申込の申込方法 5人※ から可能（受験申込案内書 4-3 の内容です）

① 受験申込者名簿【団体用】の添付

受験申込書・受験整理票に加え、受験申込者名簿【団体用】（2枚目に添付）に受験申込者の氏名、住所、電話番号、担当者名等を記入し、添付してください。

② 受験手数料の一括納入

当協会で指定する払込（振込）用紙はありません。

郵便局・ゆうちょ銀行又は銀行の窓口（又はATM）で一括納入（金額は8,900円×人数分）してください。

インターネットバンキング等での払込みは一切受付いたしません。

払込（振込）人名義は、団体名とし、払い込んだ証明となる郵便局・ゆうちょ銀行の「振替払込請求書兼受領証」又は銀行の「振込金受取書」原本（ATM利用の場合は「ご利用明細票」（金融機関により名称が異なる場合があります。）原本を、受験手数料払込受付証明書類貼付欄に全面のり付けしてください（再発行不可、コピー不可）。

③ 団体申込の表示

「申込用封筒」の表面に受験申込書の通数を朱書してください。受験申込者が多数にわたり所定の封筒で入らない場合は、任意の封筒をご使用ください。送付先、郵便局の窓口から特定記録郵便による送付方法は郵便申込と同様です。

④ その他

団体申込みは、5人以上です。4人以下で申込みされた場合、受験申込案内書に記載の不備事項に該当し、受験申込書関係は返却となります。

受験申込受付期間、試験会場の取扱い、受験票の送付方法等は、郵便申込と同様です。

団体申込した場合は、受験申込者名簿に記載の領収書宛名とした領収書を発行いたします。

2枚目 受験申込者名簿

3枚目 受験手数料払込受付証明書類貼付欄

※ 4人以下で申込みされた場合、受験申込案内書に記載の不備事項に該当し、受験申込書関係の返送費用は受取人様負担となります。

受験申込者名簿【団体用5人以上】

ページ (/)

領収書 必要

領収証宛名

※ 領収書が必要な場合は、欄にチェックしてください。チェックがない場合は領収書は 不要 とさせていただきます。

※ 受験票及び合否通知は各受験者に郵送し、領収書は担当者様に送付します。

担当者名			
平日昼間の連絡先	携帯電話	TEL	- -
	会社	TEL	- -
	その他	TEL	- -
会社名			部署名
住所	〒 -		

受験手数料合計 8,900円 × 名 = 円

※ 受験手数料を払込の上、振込証明の原本（コピー不可）を裏面に全面のり付けしてください。

No	受験申込者氏名	備考
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

▽ 4人以下で申込みされた場合、受験申込案内書に記載の不備事項に該当し、受験申込書関係の返送費用は受取人様負担となります。

No	受験申込者氏名	備考
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		

▽ 4人以下で申込みされた場合、受験申込案内書に記載の不備事項に該当し、受験申込書関係の返送費用は受取人様負担となります。

[団体用]

受験手数料払込受付証明書類貼付欄

※受験手数料を払込みのうえ、郵便局・ゆうちょ銀行扱いの「振替払込請求書兼受領証」原本、又は銀行扱いの「振込金受取書」原本、又はATMからの払込みの証明となる「ご利用明細票」等原本のいずれかを本欄に必ず全面のり付けしてください（コピー不可）。

※受験申込者名簿記載の、金額(受験手数料合計額)と同額か確認してください。

4人以下で申込みされた場合、
受験申込案内書に記載の不備事項に該当し、受験申込書関係の返送費用は受取人様負担となります。