

受験申請シート作成の留意点

1. 入力していただくのは、受験申請シート・エクセルの3行目です。
2行目が(見本)、4行目が(記入方法の解説)ですので、これに倣って入力してください。
提出の際に見本の行や記入解説の行を削除する必要はありません。**3行目に必要な情報を入力したらそのままご提出ください。**
2. 「受験案内」5ページに「(4)受験申請シートの作成について」がありますが、4行目の(記入方法の解説)と同じ内容です(若干表現の違いがありますが、記入する際のルールは同じですので、エクセル4行目をご覧いただきながら入力すれば問題ありません。)
3. **令和3年度、令和4年度教科免除者**は、「受験申請シート」⑬「受験区分」に「2」(教科受験)を入力したうえで、令和5年度教科受験する教科を⑭欄から選んで「1」を入力してください。⑬欄、⑭欄への入力をもって教科免除申請があったものとします。
4. 「受験申請シート」④氏名欄に使用できる漢字は、パソコンで表示できるよう JIS 第一水準・第二水準 (Windows で出力できる漢字) を基本とします。
環境依存文字 (JIS 第3水準漢字、第4水準漢字、IBM 拡張文字) 等での表記を希望する場合は、⑲備考欄にも、その旨をご記入ください。
(例 ; はしご高「高」、立つ崎「崎」など) ”
5. 「受験申請シート」⑧～⑨には、「受験案内」7ページ「9. 合格者の発表・通知」の(3)①に記載してある受験者本人に係る情報(住所)をご記入いただくこととなります。こちらの住所に「合格通知書」「成績通知書」を郵送します。
また、「受験申請シート」⑮「申込団体名」以降にご記入いただくのは、「受験案内」(3)③受験申込者、すなわち所属団体(JA・連合会)に係る情報です。こちらの住所に、「受験者の成績照会をする場合の照会先について」の連絡文を郵送します。
したがって、所属団体は、「得点表」の内容については、都道府県中央会に照会いただくこととなります。(現行システムでは「得点表」は所属団体には直接送っていません。)
6. JA経営マスターコース受講者は、マスターコース事務局がまとめて受験申込をしますので、出身団体が「受験申請シート」を提出する必要はありません。