アンケートフォームを活用した募集方法のご紹介
～手間なく申し込みいただくためのPOINTをまとめました～

STEP 1 **アンケートフォームを作成する**

■アンケートフォームとは？

ICT機器やタブレット向けアプリケーション※のアンケート機能を利用し、インターネット上に公開した質問に回答者が入力した回答を収集できるサービスです。（※Googleフォーム、Microsoftフォーム、ロイロノート、など）

アンケートフォームで集めた申込者情報を指定のファイル形式で作成すると
インターネット申込で申込者情報を**一括でアップロード**できます！

★申し込みに必要な情報と入力ルール★

⚠ 下記のように申込用の「ひな形」は、項目が決まっており、それぞれ入力ルールが指定されています。

	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
項目名 ▶	姓	名	フリガナ（姓）	フリガナ（名）	受検級	生年月日	性別	学年	組
入力例 ▶	漢検	太郎	カンケン	タロウ	準2	2001/8/30	男	J3	2
	全角 漢字・ひらがな・カタカナ		全角カタカナ		半角数字 「級」不要 「準」のみ全角	半角数字 （yyyy/mm/dd）	全角 （男・女）	半角英数 2桁まで	

★アンケートフォームの作成時のPOINT！！ ※アンケートフォーム画像はイメージです。

アンケートフォーム画像イメージ

漢字中学校　6月11日(金)漢検申込フォーム

こちらは漢検申込専用フォームです。フォーム入力完了後、
指定された日時に検定料をお支払いください。

＊必須項目

≪検定申込についての同意≫ ＊

☐ 下記の注意事項について了承しました。

- 申込後の変更・取り消し・返金は一切できません。
- 申し込み・実施・結果通知はすべて団体を通じて行われます。
- 同じ検定日の同じ級を、違う会場（学校と塾など）で重複して　受検することはできません。受検した場合は、両方とも失格となります。
- 親子・きょうだいなどの申込間違いにご注意ください。検定日当日、氏名・生年月日の両方を訂正したうえで解答した場合、答案は無効（失格）となります。

1.メールアドレス　＊
申し込みの内容について確認するときに使用します。
メールアドレス

2.受検者（姓）[全角]　＊
①を入力

3.受検者（名）[全角]　＊
②を入力

4.受検者（姓 フリガナ）[全角]　＊
フリガナはカタカナでご入力ください。
③を入力

5.受検者（名 フリガナ）[全角]　＊
フリガナはカタカナでご入力ください。
④を入力

気を付けたいPOINT・オススメの設定

受検案内に記載されている注意事項をメールフォームで
案内することで申込後のトラブルを防げます。

オススメ　チェックボックス（☑）をつけ**必須項目**と設定することで注意事項の確認を促せます。

保護者の連絡先など、すぐに確認できる連絡先を
聞いておくと申込内容に確認したい項目があった場合、
スムーズに対応できます。

必須項目

受検者の氏名は、**姓と名を分けて**入力項目を設定します。
なお、**受検者名**をご入力いただくように促してください。

⚠ 保護者など別人の名前で入力し、検定日当日に氏名・生年月日の両方を訂正すると失格となります。

必須項目

受検者の氏名（フリガナ）は、**姓と名を分けて、全角カタカナ**の入力項目を設定します。

（2枚目につづく）

フォーム画像イメージ	気を付けたいPOINT・オススメの設定
（1枚目のつづき） ⑤ 6.受検級 ＊ ○ 2 ○ 準2 ○ 3 ○ 4 ○ 5 ○ 6 ○ 7 ○ 8 ○ 9 ○ 10	**必須項目** 受検級は、数字のみで選択肢を設定します。 ⚠ 選択肢を「○級」とすると、申込アップロード時に、エラーとなります。 準2級は「準」を漢字表記にしてください。 オススメ 選択肢から選べるようにラジオボタン(◉)の設定をオススメします。 ※併願受検が可能な場合はチェックボックス(☑)で設定してください。
⑥ 7.生年月日[半角] ＊ 生年月日をご入力ください。 (YYYY／MM／DD) 回答を入力	**必須項目** 生年月日は西暦かつ半角数字で項目を設定します。 （例:1996/10/10）
⑦ 8.性別 性別をご選択ください。 ○ 男 ○ 女	**必須項目** **任意項目** 性別は、任意項目ですが、ひな形にあるため項目として必要です。 （項目のみ設定し、入力をしなくてもよい設定にすることも可能です。）
⑧ 9.学年 学年をご選択ください。 ○ 1 ○ 2 ○ 3 ⑨ 10.組 組をご選択ください。 ○ 1 ○ 2 ○ 3 ○ 4 ○ 5	**必須項目** **任意項目** 学年・組は、英数半角のみで設定します。2桁まで入力可能で、英字の大文字・小文字は区別されます。 ⚠ クラス単位の名簿※を希望する場合は、必須項目です。 希望しない場合は任意項目です。 ※志願者合計30名以上の場合にご希望可能 オススメ 英数半角以外は申込アップロード時にエラーとなるため、選択式の項目に、設定することをオススメします。
11. 備考 保護者の方がご受検される場合は下記に 「①お子様お名前」と「②クラス」「③保護者様のお名前」の3点 を記載してください。 (例)①漢検 花子 ②2年1組 ③漢検 太郎 回答を入力 ご入力ありがとうございます。 必須項目のご入力が完了したら、「回答する」ボタンを 押してください。 回答する	その他、在校生以外が受検する場合や、繰越者など団体として確認したい内容があれば、項目を設定してください。 ⚠ 追加した場合は、申込手続のひな形に流し込む際に 担当者がアップロード用のデータ形式に修正してください。

※ご利用のICT機器・アプリにより機能が異なるため、お使いのものによって設定ができない可能性もございます。
なお、操作方法や細かい設定・仕様については、お使いの機器のサポートセンターにお問い合わせください。

STEP 2 児童・生徒へ検定日や受付期間・申込方法を案内する

アンケートフォームのURLや、二次元バーコードを入れた案内資料を作成します。
案内のテンプレートは、**団体サポートサイトの「検定実施サポートツール」ページや団体専用ページの「各種資料のダウンロード」ページ**に掲載しています。ぜひ、ご活用ください。

STEP 3 アンケートフォームで申込状況を確認し、申込者から検定料を集金する

アンケートフォームのデータを印刷し、集金する受検者の名簿としても活用いただけます。

STEP 4 インターネット(団体専用ページ)から申し込む

アンケートフォームの申込者データをCSVファイルでダウンロードし、申込用の「ひな形」の入力ルールに沿った、データの形に整えます。※CSVファイルとは拡張子(ファイルの最後についている文字)が「.csv」となったファイルです。CSVファイルはMicrosoftExcelで作成することができます。

《申込用の「ひな形」 データ入力画面のイメージ図》※申込用の「ひな形」は、団体専用ページの「各種資料のダウンロード」ページにございます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	姓	名	カナ姓	カナ名	受検級	生年月日	性別	学年	組	繰越者
2	漢検	太郎	カンケン	タロウ	準2	2001/8/30	男	J3	2	繰越者
3										

⚠ 並びや入力ルールが異なるとアップロードできません。

繰越者は、該当者のJ列に「繰越者」と入力します。

《申込用の「ひな形」の入力ルール》

エクセルの列	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
必須入力	★	★	★	★	★	★				
入力項目	姓	名	カナ姓	カナ名	受検級	生年月日	性別	学年	組	繰越者
全角 / 半角	全角	全角	全角	全角	全角・半角	半角	全角	半角	半角	全角
文字タイプ	–	–	カタカナ	カタカナ	–	数字	漢字	英数字	英数字	漢字
文字数制限	姓、名合わせて全角 49 文字		カナ姓、カナ名合わせて全角 49 文字		2 文字	10 文字	1 文字	2 文字	2 文字	3 文字

≪アップロードできるデータかCHECK！！≫

- ☐ 項目は、ひな形通りに数・順序が整っているか。
- ☐ 各項目の入力ルールに沿ったデータになっているか。
- ☐ CSVファイルで保存できているか。
  （xls、xlsxの形式ではアップロードできません）

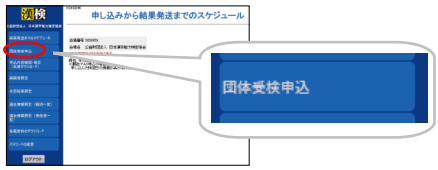
★インターネット申込 （志願者情報「有」の申込方法）★

1 団体専用ページにログインし、「団体受検申込」ボタンから申込画面にアクセスする。

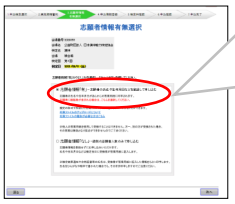
漢検 団体専用ページ 検索

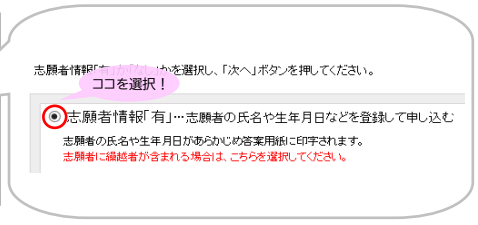
URL:https://portal.kanken.or.jp/Dantai/Account/LogOn

《日本漢字能力ホームページ画面→「団体専用ページログイン」ボタン》

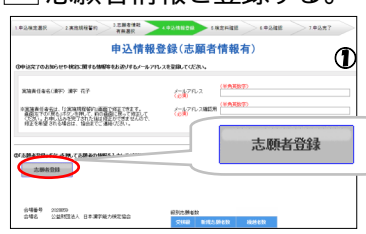


2 申し込む検定種別・検定日を選択、団体受検に関する誓約し、**志願者情報の有無選択画面で志願者情報「有」を選択する。**





3 志願者情報を登録する。

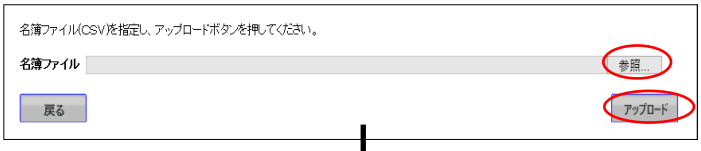


① 「志願者登録」ボタンを押す

② 「名簿ファイルをアップロード」ボタンを押す

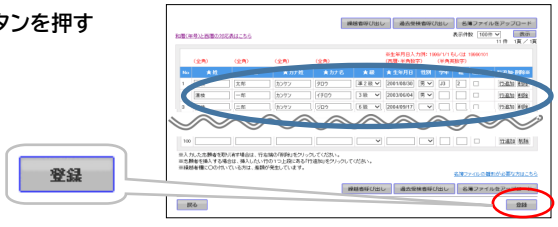
③ 「参照」ボタンを押し、CSVファイルの保存場所を選択。

④ 「アップロード」ボタンを押す

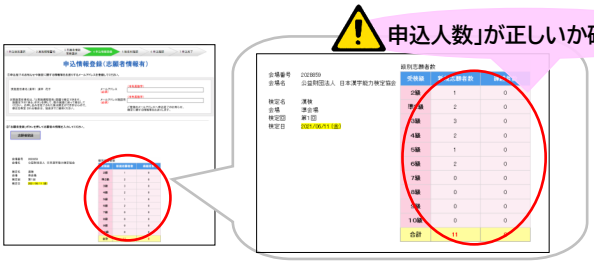


⑤ 入力欄に申込者情報が反映されたのを確認する（青枠部分）

⑥ 「登録」ボタンを押す



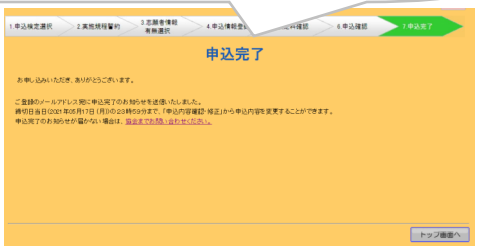
4 自動反映された志願者数を確認し、その他の必要情報を入力する。



5 問題等受取先住所・検定料・申込内容を確認し、申し込みを完了する。

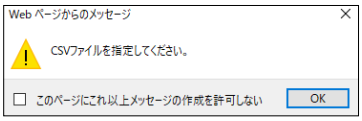
詳しい操作については[インターネット申込手順マニュアル]を参照してください。
https://www.kanken.or.jp/kanken/group/data/group_dedicated_internet_app_manual.pdf

オレンジ色の画面が表示されたら申込完了です。



～ 4 志願者情報の登録エラーのよくあるご質問～

●その1：申込情報がアップロードできない！



ファイルの拡張子がCSV以外になっていませんか？

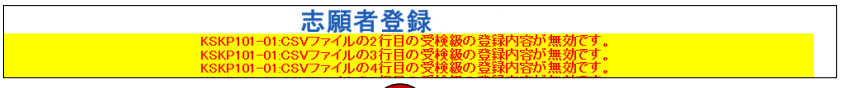
作成したファイルを確認し、CSVファイルに変換してください。(xls、xlsxの形式ではアップロードできません)
※変換方法については、[インターネット申込手順マニュアル]を参照してください。

●その2：氏名がエラーになる受検者がいる！

「﨑」「髙」などのJIS第1水準・第2水準以外の漢字が入ってませんか？

団体専用ページは、JIS第1水準・第2水準の漢字のみ登録いただけます。該当者の文字を一旦「●」に修正して、再度アップロードをしてください。イメージ図のように[志願者情報]の下に、黄色マーカーかつ赤字で受検者ごとに、エラーメッセージが表示されます。また、エラーメッセージには該当者がCSVファイルの何行目の受検者が記載されているので、それをもとに名簿ファイルの修正を行ってください。※検定日当日に正しい漢字をご記入いただければ、検定結果資料は記載のとおり印字します。

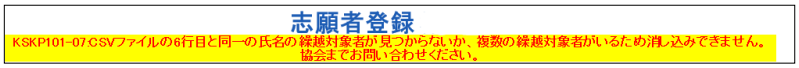
●その3：受検級が読み込めない！



受検級が、全角数字になっていたり、「級」が入ってたりしませんか？

イメージ図のように[志願者登録]の下に、黄色マーカーかつ赤字で受検者ごとに、エラーメッセージが表示されます。また、エラーメッセージには該当者がＣＳＶファイルの何行目の受検者か記載されているので、それをもとに名簿ファイルの修正を行ってください。

●その4：繰越者がうまく登録できない！



繰越者と受検者の登録情報が完全一致していない可能性があります。

まず、該当の繰越者を名簿ファイルから削除し、新規志願者のみを名簿ファイルよりアップロードしてください。繰越者の登録は、志願者登録画面の「繰越者呼び出し」のボタンを押し、該当者を選択してください。

※原因として、前回の申込時に登録情報（氏名の漢字・生年月日など）を誤っているケースが多くみられます。

公益財団法人 日本漢字能力検定協会

お問い合わせ窓口 メールフォームにてお問い合わせいただきますと、(受信日含め)3営業日以内に返信いたします。

■メールフォーム【協会ホームページ＞お問い合わせ】(https://www.kanken.or.jp/contact/)

■メールフォーム
二次元バーコード