料理検定・菓子検定　団体受検

2025年6月版

申込マニュアル マークシート方式

＜目次＞

◆ 団体の登録

■ 団体の登録申請 …… 2
■ 団体の登録内容の確認 …… 2

◆ 受検者情報の登録

受検者情報の登録の際は、2つの方法のどちらかを選択してください

■ 受検者情報の登録：Aパターン 【受検者自身が登録し、運営責任者が承認】
・[責任者] 受験者専用URLの確認 …… 3
・[受検者] アカウント作成 …… 4
・[受検者] 受検内容の登録 …… 7
・[責任者] 承認作業 …… 9
・[責任者] 申込完了者確認 …… 10
・[受検者] 受付完了メールの受信 …… 11

■ 受検者情報の登録：Bパターン 【運営責任者が一括登録】
・[責任者] 受検者一括登録 …… 12
・[責任者] フォーマット入力時の注意点 …… 13
・[責任者] 申込完了者確認 …… 14

◆ 検定料の支払い

■ お支払情報の確認 …… 15

◆ 検定の実施

■ 検定資材の受け取り …… 16
■ 検定の実施 …… 16
■ 検定資材の返送 …… 16

◆ 結果の確認

■ 正答公開 …… 17
■ 合否通知 …… 17

◆検定日
2025年6月6日(金)・7日(土)

◆申込期間
2025年2月3日(月)～4月30日(水)

◆検定料支払い期間
2025年5月1日(木)～5月14日(水)

責任者

団体の登録申請

団体の登録

受検方式(マークシート方式 or Web方式)を選択し専用フォームから団体登録を行うことで管理画面上での操作が可能となります

※注意※ 過去に実施実績がある場合も、実施回ごとに必ず行ってください

① Webフォームから団体登録申請

団体登録申請フォーム(マークシート方式)

https://f.msgs.jp/webapp/form/20038 sqdb 53/index.do

責任者

団体の登録内容の確認

団体の登録

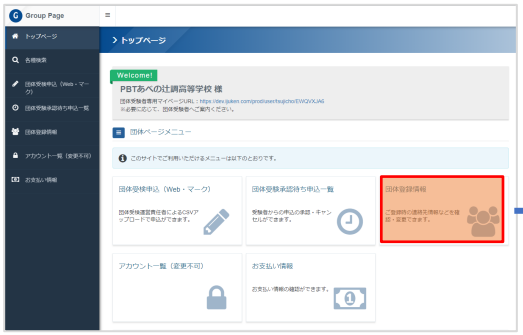
●初めて実施する団体
管理画面のログインIDとパスワードが、登録申請の翌営業日(土日祝除く)迄にメールで届きます
※メールが届かない場合、迷惑メールボックスに入っている可能性がある為ご確認ください

●過去に実施実績のある団体
登録申請の翌営業日(土日祝除く)12時以降に、過去に通知されたIDとパスワードで管理画面にログインしてください
※管理画面のIDとパスワードは運営責任者で厳重に管理してください

① 管理画面にアクセスしIDとパスワードを入力しログイン

管理画面 https://ijuken.com/prod/group/tsujicho/

② トップページ→「団体登録情報」を押下し、登録内容を確認
修正が必要な場合は「編集画面へ」ボタンを押下し、内容を修正



運営に関するご連絡や資材のお届けは、すべて管理画面の「運営責任者」あてに行います

※注意※
過去に実施実績があり、運営責任者に変更がある場合は、情報を更新してください

POINT

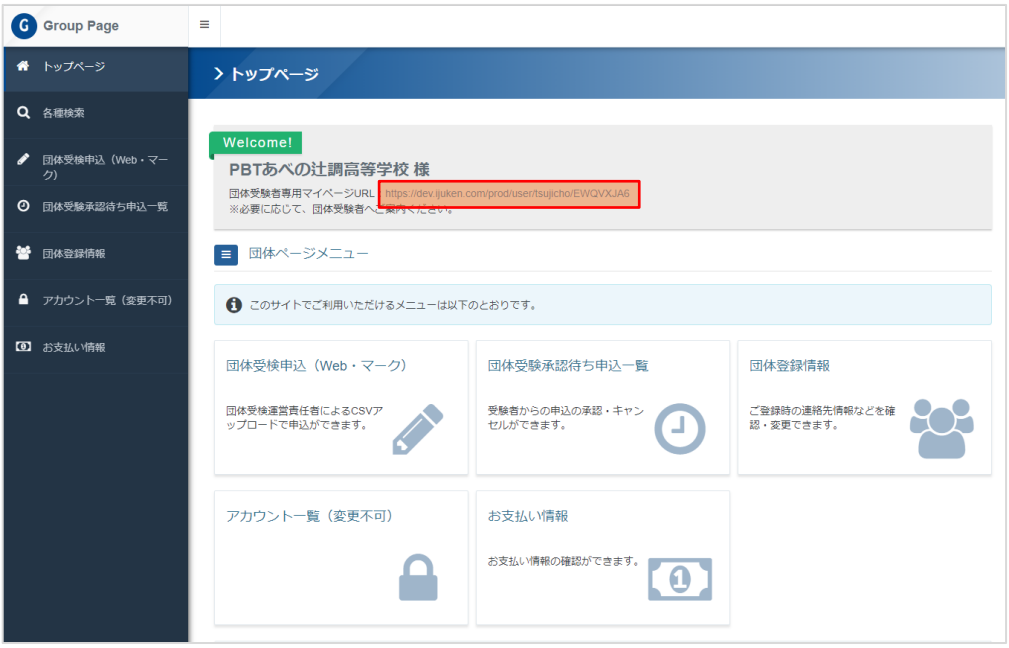
以下の項目のみ、編集してください

1 団体住所情報
2 団体担当者情報(=運営責任者情報)

受験者専用URLの確認

Aパターンは【受検者自身が受検者情報を登録し、責任者が承認】する方法です

1 運営責任者は管理画面にログインし、トップページ記載の「団体受験者専用マイページURL」を受検者に通知



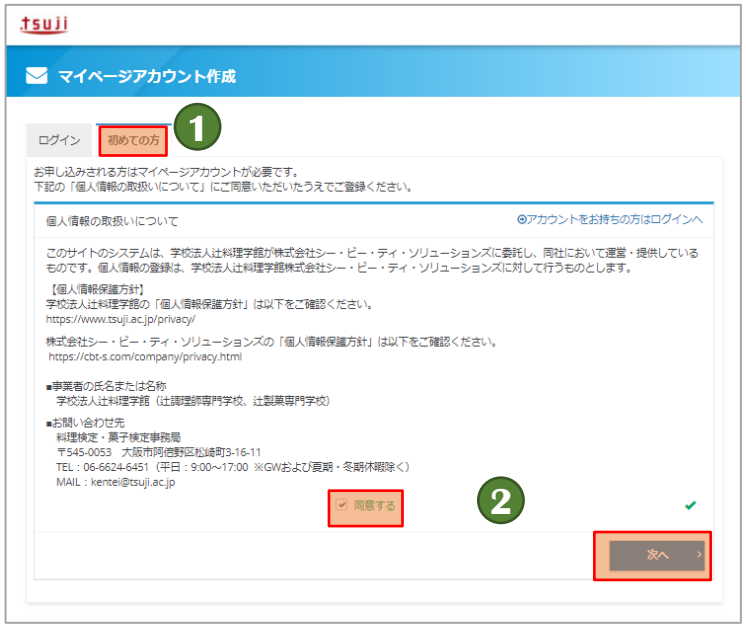
運営責任者が行う手続きは一旦ここまで
次のページからは受検者本人が行う手続きの説明です
運営責任者が行う作業の続きは 👉 p.9

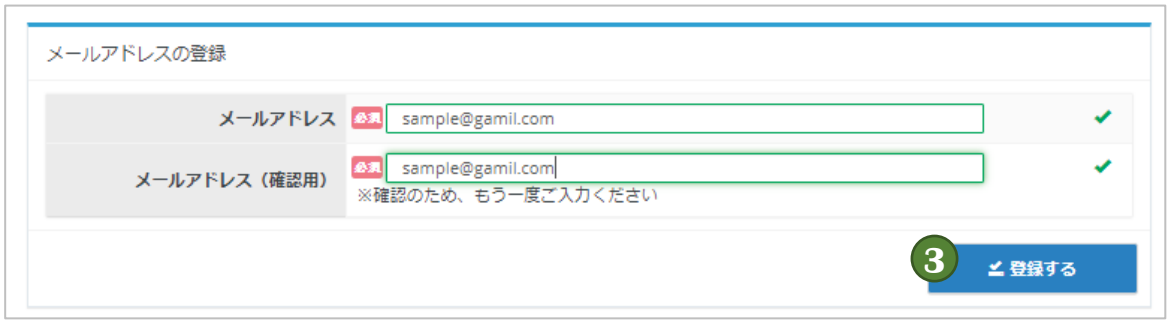
アカウント作成①　受検者情報の登録：Aパターン

受検者はアカウントを作成し受検者情報を自身で登録します

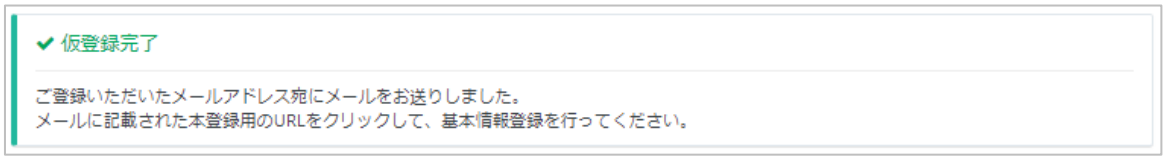
【過去に団体受検をしたことがある受検者】
その際のIDとパスワードがわかる場合　受検内容の登録 p.7へ
※IDとパスワードがわからない場合はあらたにアカウントを作成してください

1. 運営責任者から通知された「団体受験者専用マイページURL」にアクセスし、「初めての方」のタブを押下
2. 個人情報の取り扱いについてを確認頂き、「同意する」をチェックし「次へ」を押下





3. メールアドレスを入力して、「登録する」を押下



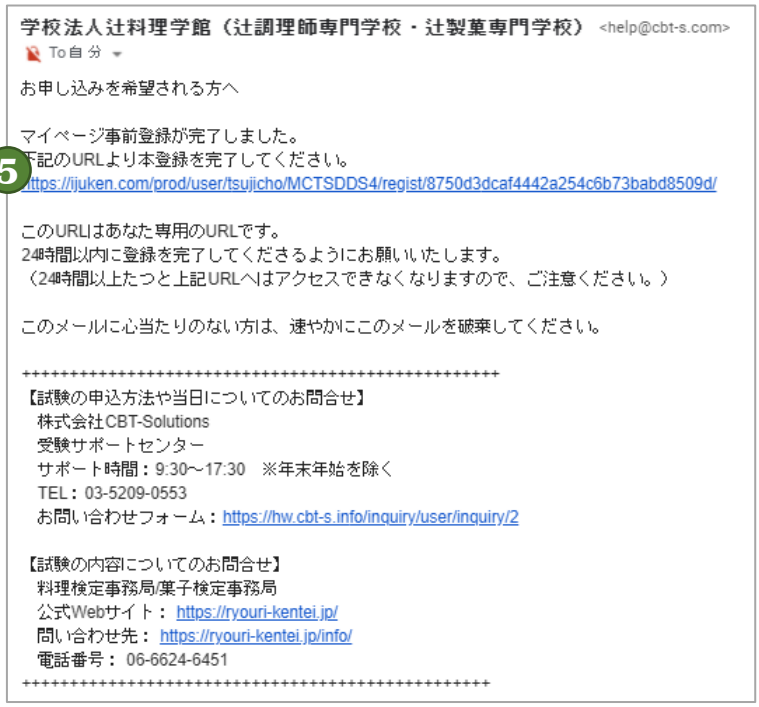
4. 登録したメールアドレスにメールが届いているか確認し仮登録が完了

登録完了メールが届かない場合は以下を確認してください

- ●迷惑メールフォルダに届いていないか
- ●メールアドレスの入力に誤りがないか
- ●メールの受信制限がされていないか（受信設定で @cbt-s.com を受信可能に変更）

アカウント作成②

⑤ 届いたメール内のURLをクリック



学校法人辻料理学館（辻調理師専門学校・辻製菓専門学校） <help@cbt-s.com>
To 自分

お申し込みを希望される方へ

マイページ事前登録が完了しました。
下記のURLより本登録を完了してください。
⑤ https://ijuken.com/prod/user/tsujicho/MCTSDDS4/regist/8750d3dcaf4442a254c6b73babd8509d/

このURLはあなた専用のURLです。
24時間以内に登録を完了してくださるようにお願いいたします。
（24時間以上たつと上記URLへはアクセスできなくなりますので、ご注意ください。）

このメールに心当たりのない方は、速やかにこのメールを破棄してください。

++
【試験の申込方法や当日についてのお問合せ】
株式会社CBT-Solutions
受験サポートセンター
サポート時間：9:30～17:30　※年末年始を除く
TEL：03-5209-0553
お問い合わせフォーム：https://hw.cbt-s.info/inquiry/user/inquiry/2

【試験の内容についてのお問合せ】
料理検定事務局/菓子検定事務局
公式Webサイト： https://ryouri-kentei.jp/
問い合わせ先： https://ryouri-kentei.jp/info/
電話番号： 06-6624-6451
++

⑥ 必要事項を入力し、「確認画面へ」を押下

tsuji

マイページアカウント作成

必要事項を入力のうえ「確認画面へ」ボタンを押してください。
ご登録いただいた情報を基に、お申し込みに必要なマイページを作成します。

団体名	【検証用】あべの辻調高等学校
ログインID	必須 sample2020 半角英数字4文字以上20文字以下で入力してください。
パスワード	必須 •••••••••• 半角英数字6文字以上20文字以下で入力してください。 ※マイページのログインに必要なパスワードです。必ずメモを取って保管してください。
パスワード（確認用）	必須 •••••••••• ※確認のため、もう一度ご入力ください
氏名	必須 姓 サンプル　名 太郎
氏名（カナ）	必須 セイ サンプル　メイ タロウ
生年月日	必須 2000/01/01
性別	必須 ◉ 男性　○ 女性
メールアドレス	demomochizuki108@gmail.com
電話番号	必須 0352090551 ※入力例：0352090551（半角数字）
電話番号（予備）	任意
主催者からのお知らせ	必須 ◉ 希望する　○ 希望しない
CBTSからのお知らせ	必須 ◉ 希望する　○ 希望しない ※CBTS主催（日本の資格・検定）からの資格・検定情報メール

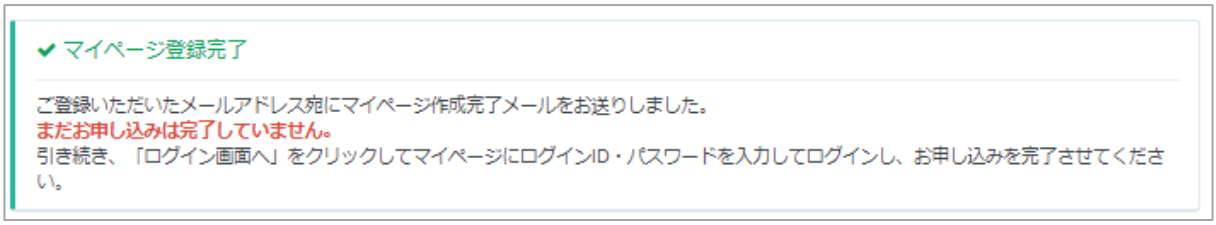
⑥ 確認画面へ

POINT
「ログインID」と「パスワード」は
受検者が自由に設定できます

アカウント作成③

受検者情報の登録：Aパターン

⑦ 登録内容を確認し、「登録する」を押下



⑧ 登録完了メールが届き、アカウント作成が完了

⑨ メールに記載されたログインURLにアクセス

（※ログインURLは「団体受験者専用マイページURL」と同一です）

受検内容の登録①

受検者情報の登録：Aパターン

1. 運営責任者から通知された「団体受験者マイページURL」にアクセスしIDとパスワードを入力し、ログイン

2. 「団体受検申込（マークシート方式）」を押下

3. 開催回を確認し、「お申し込み」を押下

受検内容の登録②

受検者情報の登録：Aパターン

④ 検定の選択で「選択する」を押下すると検定一覧が表示される

⑤ 受検級を選択して「次へ」を押下

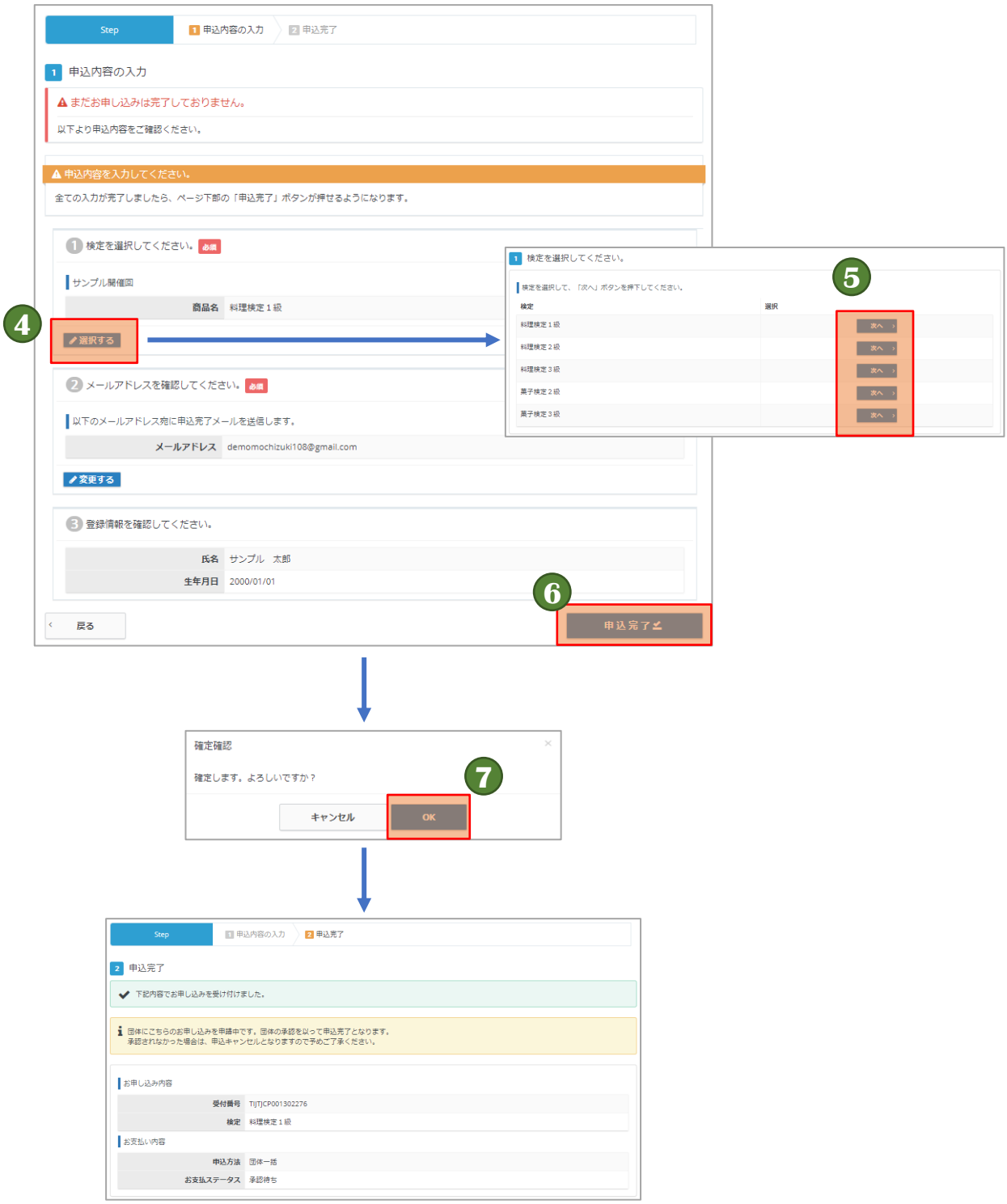
⑥ 内容を確認して「申込完了」を押下

⑦ 確定確認で「OK」を押下し、申込完了

※ここまでの作業を終えると登録メールアドレスに
「申込受付メール」が届く

POINT

受検級の選択は1回に1つまでです
複数の級を受検する場合は、
③～⑦を繰り返してください



承認作業

運営責任者は管理画面から受検者の承認作業を行います

※注意※　承認作業は必ず「申込期間」内に行ってください
未承認のまま期間が過ぎた場合、キャンセル扱いとなります

1. 管理画面のトップページより、「団体受検承認待ち申込一覧」を押下
2. 受検者の登録内容を確認し、ボックスにチェックを入れ「承認する」を押下

POINT

受検級に誤りがある場合は、
受検者による再登録が必要です
「キャンセルする」を押下し、キャンセル操作を行ってください

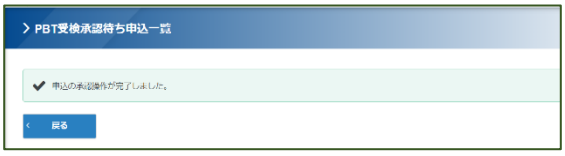
※キャンセルを行うと受検者に通知メールが配信されます

「承認する」か「キャンセルする」を押下
↓

チェックを入れる→

3. 承認画面で「承認する」を押下
4. 確認画面で「OK」を押下し承認作業を完了

※承認を行うと受検者に通知メールが配信されます



※注意※
作業がすべて完了したら登録内容に間違いがないか最終確認を行ってください

申込完了者確認 p.9へ

申込完了者確認

1 管理画面のトップページより、「各種検索」→「PBT申込検索」を選択

2 「開催名」で該当回で絞り込みを行い、「検索」を押下し申込登録者の一覧を表示

3 登録内容に誤りがあれば「ユーザー詳細」ボタン を押下

4 「ユーザー詳細」画面で「編集画面へ」を押下

5 必要箇所を編集し「確認画面へ」を押下し、確認画面から「更新する」を押下し修正を完了

POINT

・受検者の氏名、カナ、生年月日等の修正が必要な場合のみ行ってください

申込完了メールの受信

運営責任者が受検申込の「承認」を行うと、受検者に「申込完了メール」が届き、申込完了となります
内容に間違いがないか確認してください

※注意※
「申込キャンセルメール」が届いた場合は、何らかの理由で運営責任者により申込がキャンセルされています
再度受検級を選んで申込手続きを行ってください

受検内容の登録 p.7へ

POINT

受検者は、団体受験者専用マイページからいつでも申込状況の確認ができます
（申込が承認されると申込状況ステータス が「承認待ち」から「申込完了」になります）

受検者一括登録

受検者情報の登録：Bパターン

Bパターンは【運営責任者が受検者情報を一括登録】する方法です

受検者の個人情報、申込級などの受検情報を、運営責任者が登録用CSVフォーマットに記入し、一括で登録します　（追加登録する場合は、追加する受検者データのみ登録）

1 トップページより、メニューの「団体受検申込（Web・マーク）」を選択

2 「フォーマットダウンロード」を選択し、登録用フォーマット（CSV形式）をダウンロード

3 次ページの「フォーマット入力時の注意点」を参照し受検者情報をフォーマットに入力し保存しファイルを完成させる

4 ファイルをアップロードしていく
申込する「開催名」（開催回）を選択

5 「ファイル選択」を押下し、3 で作成したファイルを選択

6 「確認画面へ」を選択しファイルをアップロードし、受検者情報の一括登録が完了

※注意※
作業がすべて完了したら登録内容に間違いがないか最終確認を行ってください

申込完了者確認 p.14へ

フォーマット入力時の注意点　受検者情報の登録：Bパターン

❶ 5行目以降に、以下の必須項目を入力

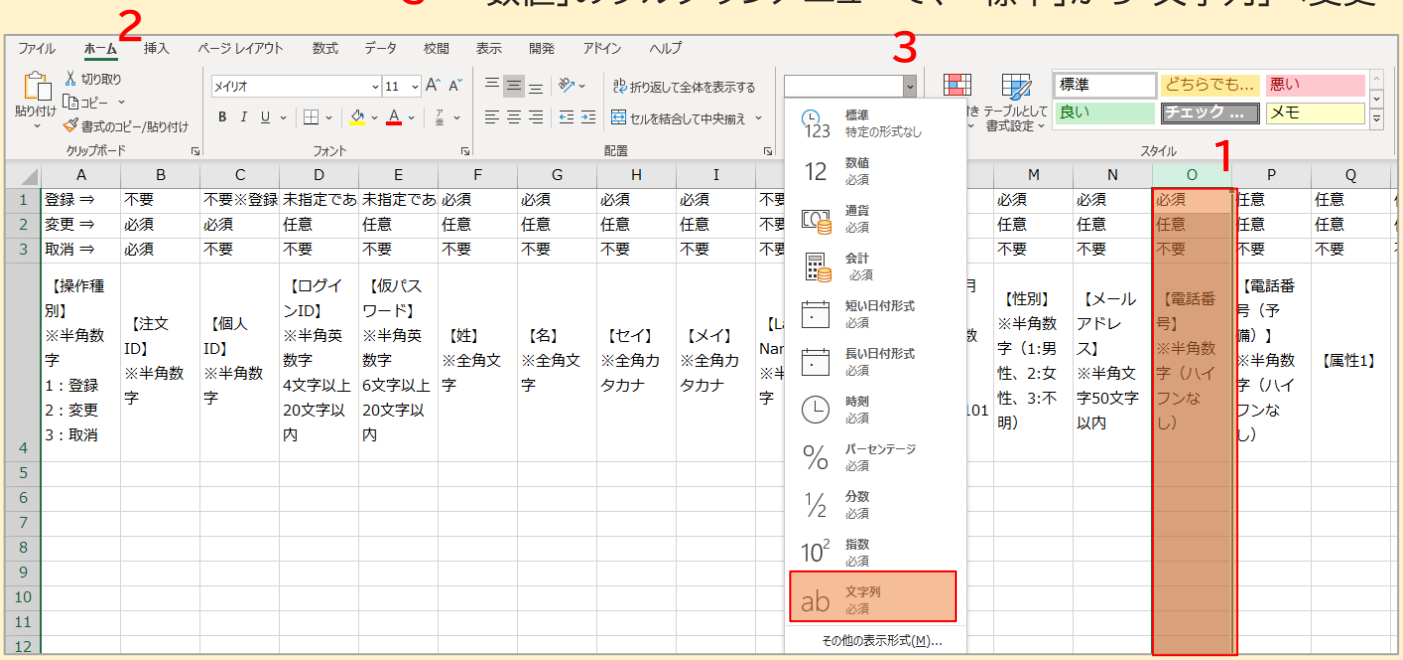
A列　　：全ての受検者に「1」を入力
F列、G列　：氏名（姓名）
H列、I列　：フリガナ（セイメイ）
L列　　：生年月日
M列　　：性別
O列　　：電話番号
N列　　：メールアドレス
AD列　　：PBT商品コード

料理検定2級　TJP-102
料理検定3級　TJP-103
菓子検定2級　TJP-202
菓子検定3級　TJP-203

❷ O列の「電話番号」は下記のポイントに注意しながら入力

CSVファイルにおいて、先頭の「0」が非表示になることを防ぐため、
O列の「電話番号」入力前に下記の設定変更を行ってください

└1：「電話番号」を入力するO列を選択
└2：ホームボタンを押下
└3：「数値」のプルダウンメニューで、「標準」から「文字列」へ変更



※注意※　ファイルを一度閉じて開くと、先頭の「0」が非表示の状態に戻るため、
再度設定変更と入力が必要となりますのでご注意ください

POINT

受検者が複数の級を受検する場合、
1つの級につき、受検者データが1つ必要です

申込完了者確認

1 管理画面のトップページより、「各種検索」→「PBT申込検索」を選択

2 「開催名」で該当回で絞り込みを行い、「検索」を押下し申込登録者の一覧を表示

3 登録内容に誤りがあれば「ユーザー詳細」ボタン を押下

4 「ユーザー詳細」画面で「編集画面へ」を押下

5 必要箇所を編集し「確認画面へ」を押下し、確認画面から「更新する」を押下し修正を完了

POINT

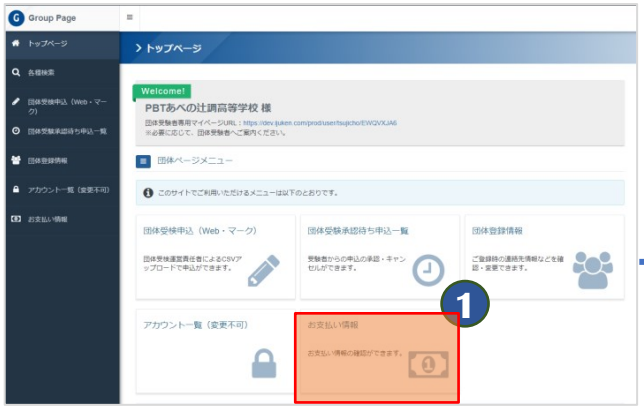
受検者の氏名、カナ、生年月日等の修正が必要な場合のみ行ってください

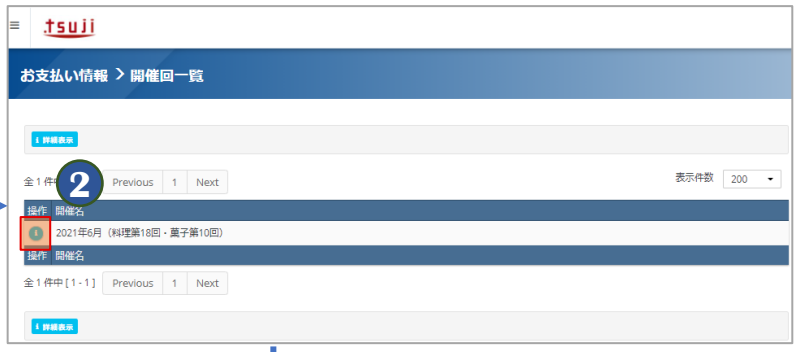
お支払い情報の確認

申込期間終了後に、支払い情報が表示されるようになります
支払い期間は申込期間終了翌日から14日間です

※注意※
支払い期間が終了すると表示が消えて情報確認ができなくなるため、必ず期間内に支払いを行ってください

1. トップページより、「お支払い情報」を押下
2. 開催回一覧より、該当の開催回の「詳細表示ボタン を押下





3. 団体コードを確認
4. 振込口座を確認
5. 合計金額を確認

「受検者一覧」からは申込完了者が確認できます

6. 検定料の合計額から振込手数料を差し引いた金額を一括で振込

POINT

・振込名義人の前に、団体コードを記入 してお振込ください
・お振込みの明細は保管をお願いします

責任者

検定資材の受け取り

検定の実施

検定日の約1週間前に以下の検定資材を運営責任者宛てに宅急便でお送りします
到着次第、内容物に不足がないかを確認し、到着当日中に「受取確認FAX」を料理検定・菓子検定事務局宛にお送りください
（ FAX:06-6629-1524 ）

●団体受検（マークシート方式）運営マニュアル
●受検票
●問題用紙
●解答用紙
●検定終了報告書
●受検者訂正表　ほか

責任者

検定の実施

検定の実施

「団体受検（マークシート方式）運営マニュアル」に沿って検定を実施します

※実施時間は、検定当日の問い合わせ可能時間（8:00～20:00）の間で設定してください

責任者

検定資材の返送

検定の実施

指定された検定資材は、当日中に料理検定・菓子検定事務局へご返送ください
（検定資材同封のレターパック使用によるポスト投函）

責任者

正答公開

結果の確認

団体受検日の翌週金曜日12時から、料理検定・菓子検定公式サイトにて期間限定で正答を公開しますので、必要に応じ、受検者に通知してください

責任者

合否通知

結果の確認

団体受検日の約1か月半～2か月後に、運営責任者宛てに「受検結果」及び「合格者への認定証」を郵送しますので、受検者に配布してください

※運営責任者は管理画面から結果一覧を確認できます
※Aパターンで申し込みを行った受検者は団体受検者専用マイページから自身の結果を確認できます

■ お問合せ先 ■

料理検定・菓子検定事務局

MAIL: kentei@tsuji.ac.jp / TEL: 06-6624-6451