



自主保全士検定

～ものづくり現場のオペレーターに向けて～

自主保全士検定試験 受験申込みマニュアル

<団体用>

目次

《事前メール登録》	P.2
《基本情報登録》	P.4
《ログイン》	P.6
《会場登録》	P.7
《受験者名簿の登録》	P.9
《申込み内容の変更》	P.11
《請求書・領収書ダウンロード》	P.12
《受験票ダウンロード》	P.13
《企業会場運営について》	P.14

<お問合せ先>

自主保全士検定試験 受験サポートセンター

対応時間： 平日10：00～17：00

TEL：03-5209-0553

お問い合わせフォーム：

<https://hw.cbt-s.info/inquiry/user/inquiry/2>

※試験前日・当日のみ土、日も開設しております

◆ 自主保全士検定試験お申込みの流れ

- ・団体でお申込みの場合は、下記の手順に従って受験申込を行ってください。
※画像はイメージとなります。一部変更されている場合などがございます。

【自主保全士公式サイト】



- 1 自主保全公式サイトにアクセスを行い、「初めての方」を選択します。

※すでにアカウントをお持ちの場合は「マイページへログイン (団体用)」を選択してください

【公式サイトURL】

https://www.jishuhozenshi.jp/test/te_entry/

POINT 《アカウントについて》

過去に1度でもアカウントを作成していれば同じアカウントを使用してお申込みが可能です。

すでにアカウントをお持ちの方はP.6に記載の団体マイページへのログインからお進みください。

【申込種別選択画面】



- 2 団体申込みの方より「事前メール登録」を選択します。

- 3 個人情報の取り扱いについての「受験規約」をご確認いただき、「同意する」を選択します。

- 4 「同意する」を選択すると、「次へ」が選択可能となりますので、「次へ」を選択します。

【個人情報の取り扱い同意画面】



◆ 団体アカウントの単位について

請求書、領収書、団体登録用Excelなどは登録したアカウント単位となります。分割などをご希望の場合は、**請求書を発行したい受験者単位で団体登録必須となります。**申請後の請求書分割対応は行っておりません。

1つの企業会場に対して複数の団体で受験したい場合は、先に企業会場となる団体で会場情報を登録し、企業会場コードを発行する必要があります。

【メールアドレス登録画面】

- 5 連絡可能なメールアドレスを入力します。
(確認用にも同一のアドレスを入力します)

※入力されたメールアドレス宛てに本登録用のメールが送付されます。指定アドレス受信設定や、迷惑メール設定がある場合は、事前に受信可能かどうかご確認ください

- 6 「確認画面へ」を選択します。

【メールアドレス登録内容確認画面】

- 7 入力内容に間違いがないか再度ご確認の上、「登録する」を選択します。

【メールアドレス登録完了画面】

【登録メール内容 (サンプル)】

- 8 登録が完了すると画面が切り替わり、登録完了画面が表示され、本登録用のメールが送付されます。

受信したメールに記載されているURLより本登録へ進みます。

【基本情報登録画面】

自主保全士検定

マイページアカウント作成 / 自主保全士検定への申込に必要なマイページを作成します。

基本情報の登録

必要事項を入力の上「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、自主保全士検定への申込に必要なマイページを作成します。

※は必須項目です。(必須項目が全て正しく入力されるとボタンが正しく押せるようになります)

基本情報 コピーペーストはせず直接入力してください

ログインID [jshtaro001] ✓
※マイページのログインに必要項目です。必ずメモを取って確認してください。
※半角英数字6文字以上50文字以下で入力してください。

パスワード [*****] ✓
※マイページのログインに必要項目/パスワードです。必ずメモを取って確認してください。
※半角英数字6文字以上20文字以下で入力してください。

パスワード(確認用) [*****] ✓
※確認のため、もう一度ご入力ください

会社名 [記入例] ✓

会社名(フリガナ) [キニューレイショウジ] ✓

業種 [1. エンジニアリング・工事・保安] ✓
※登録済の団体ホームページ (http://www.socmu.go.jp/houkei_toukatsu/index/seido/sangyo/19-3-1.htm#e)が分岐E製造業を基本としておりますので、ご不明な場合はこちらをご参照ください。
※該当業種を複数選択は、原則として(事業種としてではなく)会社としての業種に該当するからご判断ください。

事業場名 [本社] ✓

事業場名(フリガナ) [ホシヤ] ✓

会員区分 JIPM会員 非会員 ✓
会員区分がJIPM会員かどうかにつきましてはこちらでご確認ください。

事業場郵便番号 [101 0022] ✓
※入力例: 123-4567 (半角数字)

事業場都道府県 [東京都] ✓

事業場市区町村 [千代田区神田練馬町] ✓
※入力例: ○○市○○町

事業場所在地 [3番地] ✓
※入力例: 1-2-3

事業場建物名など [AKSビル6階] ✓
※入力例: ○○ビル101

申込責任者 [姓: 自主] [名: 太郎] ✓
姓・名など、登録できない文字につきましては、登録できる文字をお使いください。[フリガナ]を入力してください。

申込責任者(フリガナ) [姓: ジシュ] [名: タロウ] ✓

所属・役職名

電話番号 [03 5209 0551] ✓
※入力例: 03-1234-5678 (半角数字)

メールアドレス

主催者からのお知らせ 希望する 希望しない ✓
公益社団法人日本プラントメンテナンス協会(JIPM)が発行する、JIPMの商品・サービス・講座・イベント等の情報をご案内するメールを希望しますか?
※本年度の検定試験に直接関係するご案内は、情報メールを「希望しない」場合でもお送りさせていただきます。

CBTSからのお知らせ 希望する 希望しない ✓
CBTSソリューションズ社が発行する、本検定試験以外の様々な資格・検定のキャンペーンやイベント等の情報をご案内するメールを希望しますか?
※CBTSソリューションズ社は、本検定試験のシステムおよび受験サポートを行っています。

1 以下の項目を入力します。

- ・ ログインID
- ・ パスワード
- ・ パスワード(確認用)
- ・ 会社名
- ・ 会社名(フリガナ)
- ・ 業種
- ・ 事業場名
- ・ 事業場名(フリガナ)
- ・ 会員区分
- ・ 事業場郵便番号
- ・ 事業場都道府県
- ・ 事業場市区町村
- ・ 事業場番地
- ・ 事業場建物名など
- ・ 申込責任者(姓・名)
- ・ 申込責任者(フリガナ)
- ・ 所属・役職名
- ・ 電話番号
- ・ 主催者からのお知らせ
- ・ CBTSからのお知らせ

※詳しい入力条件等は登録画面をご確認ください

2 「確認画面へ」を選択します。

※エラーがある場合はエラーメッセージが表示されますので該当箇所を修正して再度「確認画面へ」を選択します

【基本情報登録確認画面】

基本情報の登録

ご入力内容にお間違いがないかご確認ください。
この内容で宜しければ、「登録する」ボタンをクリックしてください。

ログインID	jshtaro001
パスワード	*****
会社名	記入例
会社名(フリガナ)	キニューレイショウジ
業種	1. エンジニアリング・工事・保安
事業場名	本社
事業場名(フリガナ)	ホシヤ
会員区分	JIPM会員
事業場郵便番号	101-0022
事業場都道府県	東京都
事業場市区町村	千代田区神田練馬町
事業場所在地	3番地
事業場建物名など	AKSビル6階
申込責任者	自主
申込責任者(フリガナ)	ジシュ
所属・役職名	
電話番号	03-5209-0551
メールアドレス	
主催者からのお知らせ	希望する
CBTSからのお知らせ	希望する

3 入力内容の確認画面が表示されますので、入力内容に誤りがなければ確認の上「登録する」を選択して、登録を完了します。

【メールアドレス登録画面】

4 登録が完了すると登録完了メールが送付されます。

登録完了メールに記載のURLまたは、画面上の「マイページへ」を選択し、団体マイページにログインが可能です。

【メールアドレス登録画面】

4 ログインURL : https://

【団体マイページログイン画面】

基本情報登録済みの方は以下からマイページへログインしてください。

※マイページへのログインにはアカウントが必要です。

➕ [アカウントをお持ちでない方はこちらより登録ください。](#)

ログインする前に、下記の内容をご確認ください。

- よくあるご質問

➊ 自主保全士団体責任者用マイページ

example001 ✓

..... ✓

1 ログイン

🔒 パスワードをお忘れの方はこちら

- 1 団体マイページのログイン画面にアクセスし、Login IDに設定した「ログインID」、Passwordに設定した「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンを選択して、ログインします。

【団体マイページURL】

<https://apps.ibt-cloud.com/app/group/jishuhozenshi/>

- 2 ログイン後、申込をされたい場合はP.7にお進みください。

その他、団体マイページ上では下記の内容が確認できます。

■ 申込者情報 > 申込者検索
→申請後に登録された申込者情報の確認が可能です。

■ 請求書のダウンロード
→申請後トップページより請求書がダウンロード可能になります。

■ 受験票のダウンロード
→9月下旬頃、トップページより受験票がダウンロード可能になります。
※詳しい日程は受験案内をご確認ください。

■ 検定結果 > 試験結果検索
→結果発表後、受験者の結果の確認が可能です。

■ 団体情報 > 団体情報詳細
→申請時に登録した団体情報の確認が可能です。

【団体マイページログイン画面】

自主保全士検定

トップページ

団体受験申込

申込者情報

検定結果

団体情報

> 団体情報

会社名	記入の欄
事業名	本社
事業場所在地住所	T 101-0022 東京都千代田区神田練馬町3番地AKSビル6階
申込責任者	自主本部
申込責任者(カナ)	ジシューモウ
電話番号	03-5209-0551
メールアドレス	

> お客様へのお知らせ

お知らせはありません

【電子データでのお申し込み（規定会場）】

① 団体マイページにログイン後、メニューから「団体受験申込 > 電子データでのお申し込み」を選択します。

② 申請予定人数と会場種別をご入力ください。
※予定人数に変更があった場合も修正やご連絡の必要はございません。
 受験する会場種別に応じて手順が異なります。

■ 規定会場の場合

→会場種別にて「規定会場」を選択後、「確認画面へ」を選択します。

■ 企業会場の場合

→会場種別にて「企業会場」を選択します。選択後、企業会場欄が表示されますので「自社会場」か「他社会場」を選択します。

他社会場を選択した場合は③へ進みます。
 自社会場を選択した場合は④へ進みます。

【電子データでのお申し込み（他社会場）】

③ 【他社会場を選択した場合】
 他社会場で受験予定の場合は、試験を行う施設提供企業が申請後に取得する「会場コード（他社会場コード）」を確認の上、入力します。
 入力後、「確認画面へ」を選択します。

「確認画面へ」を選択後、入力内容確認画面が表示されますので、内容に誤りがなければ「登録する」を選択します。

「自社会場」を選択される場合は、④へお進みください。

【入力内容確認画面（他社会場）】

【会場情報登録完了画面】



1 会場登録の完了後の画面にて「受験者名簿の登録へ」を選択するか、「電子データでのお申し込み」を選択すると、名簿登録のための画面に切り替わります。

2 公式サイト、または「受験者名簿.xlsm」を選択の上、Excelファイルをダウンロードします。

ダウンロード後、名簿に受験者情報を入力します。

※名簿の入力方法はP.10をご確認ください

【名簿登録画面】



3 団体名の公表について「同意する・同意しない」を選択の上、ファイルをアップロードし、「確認画面へ」を選択します。

4 選択したファイル名の確認画面が表示されますので「登録する」を選択します。

5 受験サポートセンターにて提出いただいた受験者名簿を確認のうえ、問題がなければ3日以内を目安に受験者登録されます。

受験者登録が完了すると、「受験者登録完了のお知らせ」という件名のメールが登録いただいたメールアドレス宛てに送付されます。

登録が完了した受験者の一覧は【申込者情報】からご確認ください。

※内容に不備がある場合は受験サポートセンターより、不備内容の確認のため連絡が入ります。

【受験者名簿.xlsx】

年度版 団体申込書																			
■自主保全士検定の団体申込書 ・以下のフォーマットに必要事項を記入してください。(12行目のセルから入力してください) 行の挿入・削除、セルの切り取り・貼り付けは絶対に行わないでください。 ・赤枠は必須入力フィールドです。必ず必要情報を入力してください。 ・データ入力後、右の「データチェック」ボタンを押し、データに不備がないかを確認ください。 ・必ずデータ30Kの確認を取ってからシステムへの登録をお願いします。 ・※運営責任者は、申込み責任者、運営担当者と兼務でも構いませんが、試験を受験することはできません。 (受験案内をご参照ください) ※「県内表記の会場は、県内の複数都市での開催となる場合があります。				<table border="1"> <tr> <th>1級申込数</th> <th>2級申込数</th> <th>1級/2級申込数</th> <th>全申込数</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table>		1級申込数	2級申込数	1級/2級申込数	全申込数	0	0	0	0	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">データチェック</div>		<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; font-size: small;"> データ入力後、「データチェック」ボタンを押し、データに不備がないかを確認ください。 </div>			
1級申込数	2級申込数	1級/2級申込数	全申込数																
0	0	0	0																
<div style="border: 1px solid pink; padding: 5px; font-size: x-small;"> ※氏名はJIS漢字、コードの第1水準・第2水準の文字のみ登録可能です。上記以外の場合、常用漢字(もしくはカナ)に直して登録してください。 </div>				<div style="border: 1px solid pink; padding: 5px; font-size: x-small;"> ※生年月日は本人確認のための重要情報です。お間違えのないようお願いいたします。 </div>		<div style="border: 1px solid pink; padding: 5px; font-size: x-small;"> ※1級を受験希望される場合は、必須となります。 </div>		<div style="border: 1px solid pink; padding: 5px; font-size: x-small;"> ※企業会場を受験される場合は、規定会場は空欄にし、企業会場コードを入力してください。 </div>		<div style="border: 1px solid pink; padding: 5px; font-size: x-small;"> ※企業会場を受験される場合は、必須となります。 ※企業会場を入力する際は、規定会場を空欄にしてください。 </div>									
番号	姓(全角) 【必須】	名(全角) 【必須】	セイ(全角) 【必須】	メイ(全角) 【必須】	性別 【任意】	生年月日 (例:1980/08/02) 【必須】	所属部署名 (全角)	受験級 【必須】	実務経験年数(年) (半角数値) 【4年以上】	規定会場 【フルダウンして選択してください】	企業会場コード 【企業会場コードを入力してください】	EOL							
入力例	自主	太郎	ジシュ	タロウ	男性	1973/11/22	第一加工課	1級	10	札幌									
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			

- 1 受験者名簿をダウンロード後、任意の箇所に保存の上入力を行ってください。
※昨年度、及びそれ以前の年度の名簿ファイルは使用できませんのでご注意ください

団体申込み用 受験者名簿フォーム (Excel) 入力の手順と注意点

- ・「行」、「列」の挿入・削除、「セル」の切り取り・貼り付けは絶対に行わないでください。
- ・赤枠内の項目は必須入力フィールドです。必ず入力してください。

【規定会場を選択した場合】

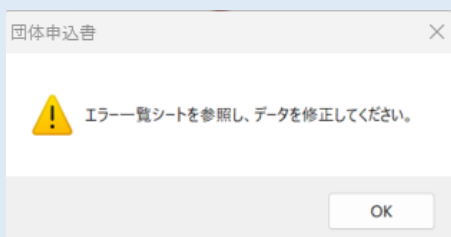
- 1級：姓、名、セイ、メイ、性別、生年月日、受験級（選択）、実務経験年数（整数で入力）、規定会場
- 2級：姓、名、セイ、メイ、性別、生年月日、受験級（選択）、規定会場

【企業会場を選択した場合】

- 1級：姓、名、セイ、メイ、性別、生年月日、受験級（選択）、実務経験年数（整数で入力）、企業会場コード
- 2級：姓、名、セイ、メイ、性別、生年月日、受験級（選択）、企業会場コード

- ・データ入力後、右の「データチェック」ボタン（赤色）を押し、エラーが無いか確認してください。

<エラーがある場合>



番号	項目	メッセージ
1	実務経験年数	入力できるのは半角数字のみです。(小数、文字、記号等は入力できません。)
1	実務経験年数	整数で入力してください。
2	実務経験年数	入力できるのは半角数字のみです。(小数、文字、記号等は入力できません。)
2	実務経験年数	数字以外文字が入力されています。
3	実務経験年数	4年以上が条件になります。
9	規定会場	[規定会場][企業会場コード]のどちらかを入力してください。

- ※「エラー一覧」シートにエラー内容が表示されますので、訂正してください

<エラーがない場合>



※エラーチェック完了後は、ファイルを閉じた後に生成される「記載済み【PBT】団体申込書.xlsx」ファイルに、受験者データが正しく入力されていることをご確認いただきシステムに登録してください。

- ・運営責任者は、申込み責任者、運営担当者と兼務でも構いませんが、試験を受験することはできません（受験案内参照）。

【電子データでのお申し込み（アップロード後）】



- 1 申込内容を修正されたい場合は、アップロード後の画面に「受験者の申請をやり直す」を選択します。

※受験者名簿フォームは1回に限り再アップロードが可能です。

※一度クリックすると戻すことはできません。誤ってクリックした場合は再度申込データをアップロードしてください。また、上記の場合でも1回変更・キャンセルを実施したとして処理いたします。

【電子データでのお申し込み（やり直し）】



- 2 再度修正後の名簿を選択の上、アップロードします。

※受験申込み内容の変更・修正については、受験案内をご確認ください

【団体マイページ：トップページ】



1 請求書・領収書ダウンロード期間開始について

9月上旬頃から団体マイページで請求書がダウンロード可能となります。

「請求書」ボタンをクリックして、請求書をダウンロードしてください。

※詳しい日程については受験案内にてご確認ください

お支払期限後、2週間を目安に領収書のダウンロードも可能となります。ダウンロードが可能になりますと「領収書ボタン」が表示されます。

2 結果通知ダウンロード期間開始について

12月中旬頃から団体マイページで「認定者名簿」、「合否リスト」、「得点分布データ*1」がダウンロード可能となります。

※詳しい日程については受験案内にてご確認ください

*1…団体申込みで1級・2級のそれぞれの受験申込者数が20名以上の場合に限り表示されます

【団体マイページ：受験票ダウンロード】



- 1 <受験票のダウンロードについて>
 ※2025年度試験より、受験票へ顔写真の貼り付けは不要となりました。

受験案内に記載の受験票ダウンロード日より、団体マイページから受験票がダウンロード可能となります。

トップページの「受験票」ボタンを押すと、全受験者分の受験票PDFを含むzipファイルがパソコンにダウンロードされます。

◆ 受験票について

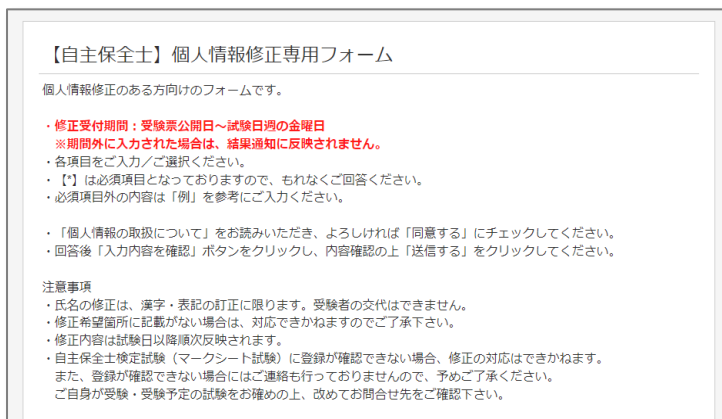
1つのPDFファイルには、最大50名分の受験票が結合された状態でzipファイルにてダウンロードされます。**解凍（展開）してご確認ください。**

※受験者人数が50名以上の団体については、50名ごとに分割してPDFファイルが作成されます。

PDFファイル内の受験票は受験番号順に並んでおり、ファイル名は、「ファイル内最初の受験番号-ファイル内最後の受験番号」で表示されます。

団体責任者様は、団体マイページから受験者全員分の「受験票」を印刷し、各受験者へ配布していただくようお願いいたします。

【個人情報修正フォーム：トップページ】



- 2 <受験票の誤りにについて>
 生年月日、氏名の登録情報に誤りがありましたら、個人情報修正フォームより、修正内容を必ず申請してください。

※個人情報修正フォームは受験票公開日に合わせてトップページに公開されます。

※修正受付期間は、受験票公開日から、試験日週の金曜日までです。期間外に申請いただいた場合、結果通知に反映されません。

※修正内容は、試験日以降～11月中旬までに順次反映いたします。

11月下旬頃、マイページにて修正内容が反映されていることをご確認ください。

【運営マニュアルのダウンロード（申込確定後）】

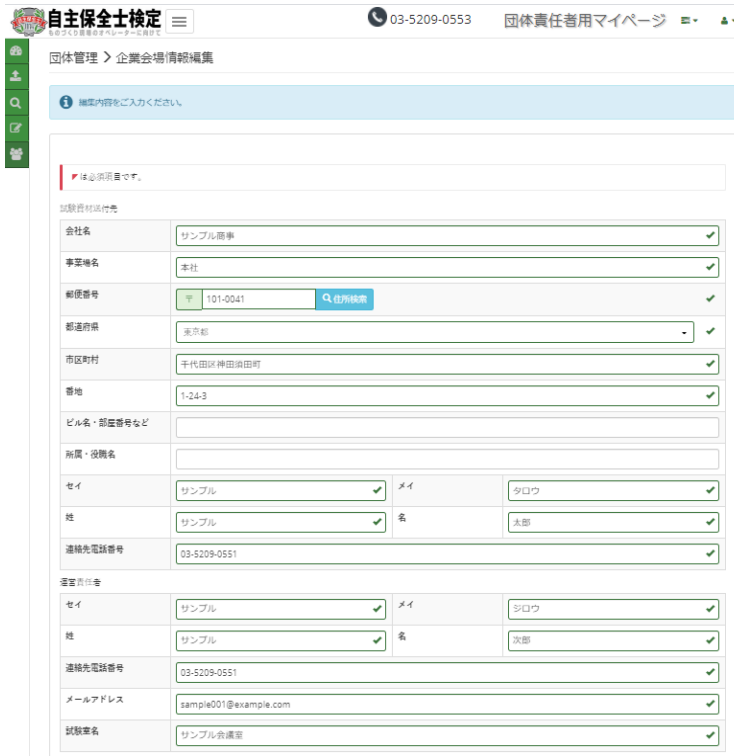


1 申込確定後、
 団体マイページから運営マニュアルが
9月中旬頃よりダウンロード可能となります。
 ※詳しい日程については受験案内にて
 ご確認ください

団体管理> 企業会場情報詳細の
 ページ下部に、ダウンロードボタンが
 表示されます。
 試験当日までに必ずダウンロードし、
 当日はマニュアルに沿って
 試験を運営してください。

※「監査員派遣を希望しない」を
 選択された団体は、「誓約書ダウンロード」が
 画面上に表示されますので、
 マニュアルと同様にダウンロード、
 記入をお願いいたします。
 記入した誓約書は試験当日に
 他の返却資材と併せてご返送ください。

【企業会場情報の修正】



2 「企業会場情報」画面にて、
 現在ご登録いただいている
 情報を確認することができます。

登録した企業会場の情報で、
 「試験資材の送付先」「運営責任者の変更」
 「試験室名」に変更があった場合は、
9月下旬頃までに情報編集画面より
 正しい情報へ修正ください。

※詳しい日程については受験案内にて
 ご確認ください

【試験当日における必要事項入力※監査員派遣を希望される団体のみ※】

自主保全士検定 03-5209-0553 団体責任者用マイページ

1

当日の集合場所

入室の際の注意点

感染対策の注意点

当日の運営に関する注意点

監査員の駐車場有無・場所

1 「当日の集合場所」「入室の際の注意点」「当日の運営に関する注意点」「監査員の駐車場有無」など、試験当日の運営で必要な項目を、それぞれ情報編集画面より入力ください。**入力いただきました情報を元に監査員から確認のご連絡をいたします。監査員派遣をご希望されない場合には、入力が不要となります。**

※記入時にはできるだけ詳細な情報をご入力ください。
例) 「当日の集合場所」の場合
工場内A棟2階B会議室
(工場正門入ってすぐ左の建物)

※入力期間最終日に記入がない場合、または記入内容に不備がある場合は受験サポートセンターより、不備内容の確認のためご連絡させていただく場合がございます。
※詳しい日程については受験案内にてご確認ください