

CFP[®]資格審査試験 団体フィードバック出願

とりまとめ担当者用 ご利用手順マニュアル

特定非営利活動法人
日本ファイナンシャル・プランナーズ協会

2024/04

CFP[®]ロゴマーク、CFP[®]、CERTIFIED FINANCIAL PLANNER[®]、およびサーティファイド ファイナンシャル プランナー[®]は、米国外においてはFinancial Planning Standards Board Ltd.(FPSB)の登録商標で、FPSBとのライセンス契約の下に、日本国内においてはNPO法人日本FP協会が商標の使用を認めています。
AFP、AFFILIATED FINANCIAL PLANNERおよびアフィリエイト ファイナンシャル プランナーは、NPO法人日本FP協会の登録商標です。

1. 【団体フィードバック出願の流れ】	...	3
(1) 団体フィードバック出願について		
(2) 出願パターン(受験料の支払方法)について		
(3) とりまとめ担当者・出願者の主なスケジュールについて		
(4) 出願者データ・結果データのフィードバック		
(5) 各種ID及びパスワードについて		
2. 利用手順（画面遷移と注意事項など）	...	5
(1) 団体登録手続き（とりまとめ担当者）		
(2) 団体登録情報の変更手続き（とりまとめ担当者）		
(3) 団体フィードバック出願手続き（出願者）		
(4) 出願者の照会（とりまとめ担当者）		
(5) 出願の承認・取消（とりまとめ担当者）		
3. 実際の画面でのご案内		
(1) とりまとめ担当者用お手続き画面	...	7
(2) 団体登録		
① 注意事項の確認	...	8
② 団体登録	...	9
③ 団体登録の確認	...	11
④ 仮登録完了	...	12
(3) とりまとめ担当者用ログイン		
① ログイン画面	...	14
② 担当者パスワード変更	...	14
(4) 団体情報メニュー	...	15
(5) 登録変更		
① 団体登録の変更	...	16
② 団体登録の確認(変更)	...	18
③ 変更受付完了	...	19
④ 各種パスワード変更	...	20
(6) 出願者照会 パターンA(個人支払)		
① 出願者一覧の照会	...	22
② 出願者情報の照会	...	23
(7) 出願者照会 パターンB(団体支払)		
① 出願者一覧の照会	...	24
② 承認・取消の確定完了	...	25
(8) 結果データダウンロード	...	26
(9) 出願者ページ		
① Myページ	...	28
② 受験地変更	...	30
③ 試験結果	...	31

1. 団体フィードバック出願の流れ

(1) 団体フィードバック出願について

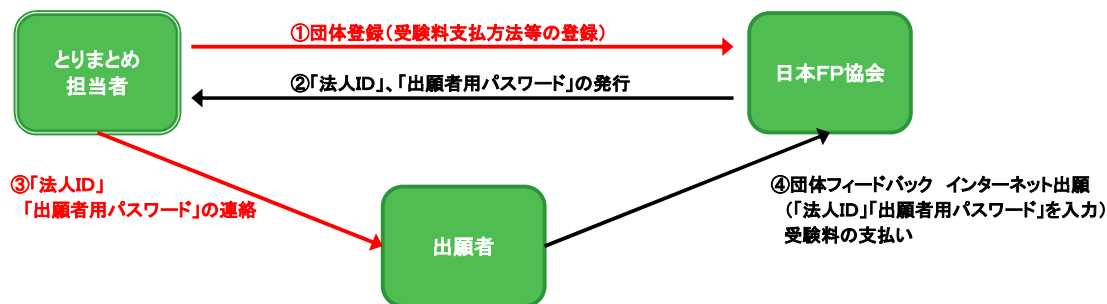
出願者の出願状況や結果情報を、出願者の了解を得たうえで、日本FP協会より出願者が所属する団体(企業・学校等)へご連絡する出願方式です。あらかじめ、団体とりまとめ担当者が団体登録を行い、法人IDを取得していただきます。出願開始前に出願予定者へ法人IDと出願者用パスワードをご案内ください。出願者はご本人の了解のもと、その法人ID・出願者用パスワードを入力してMyページからインターネット出願を行います。

(2) 出願パターン(受験料の支払方法)について

受験料の支払い方法により、2種類の出願パターンがございます。

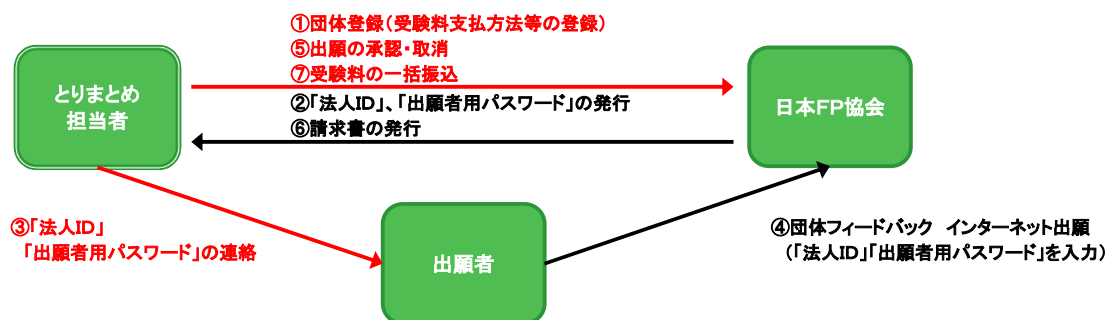
- A. 出願は出願者各人が行い、受験料は出願者各人が個別に支払う
- B. 出願は出願者各人が行い、受験料は団体が協会から発行した請求書に基づき一括して支払う

●パターンA : 出願手続き・受験料支払いとも出願者個人が行う方法



- ①②③団体登録
とりまとめ担当者が日本FP協会ホームページより団体登録の手続きを行います。(上記図①)
団体登録時に受験料の支払方法を選択する項目がありますので、「A」を選択してください。
協会より、法人ID・出願者用パスワードが発行されます(上記図②)ので、出願予定者へご案内ください。(上記図③)
- ④出願手続き
出願者がインターネット受験出願を行います。次に、出願者が支払い方法(クレジットカード支払又はコンビニ支払)を選択し、受験料を支払います。(上記図④)

●パターンB : 出願は出願者個人が行い、受験料は協会から発行される請求書に基づき、団体が一括して支払う方法



- ①②③団体登録
とりまとめ担当者が日本FP協会ホームページより団体登録の手続きを行います。(上記図①)
団体登録時に受験料の支払方法を選択する項目がありますので、「B」を選択してください。
協会より、法人ID・出願者用パスワードが発行されます(上記図②)ので、出願予定者へご案内ください。(上記図③)
- ④出願手続き
出願者がインターネット出願を行います。(上記図④)
- ⑤出願 承認・取消
とりまとめ担当者が出願の承認(又は取消)作業を行います。
承認をすることにより、出願の確定となります。(上記図⑤)
- ⑥⑦受験料支払い
日本FP協会より、出願の承認されたデータをもとにとりまとめ担当者へ請求書を郵送します。(上記図⑥)
支払期日までに指定の銀行口座にお振込みください。(上記図⑦)

(3)とりまとめ担当者・出願者の主なスケジュールについて

とりまとめ担当者および出願者の手続きその他については、以下のスケジュールにて行っていただきます。

	とりまとめ担当者	出願者
出願準備期間	団体登録、パスワード設定	—
出願期間	出願承認・取消、受験料支払(パターンB) 出願者データダウンロード	【WEB出願手続き】 パターンA:出願登録→支払手続き→本受付完了 パターンB:出願申請→担当者承認→本受付完了
WEB変更期間①	—	WEB出願内容変更
受験票発行開始		
受験地変更対応	—	出願区分・受験地変更申請 (協会が承認・否認)
試験1日目 2日目		
[試験後]WEB変更期間②	—	結果通知書送付先住所変更等
合格発表		
結果公開期間	結果データダウンロード	合格状況通知書・結果通知書受領

(4)出願者データ・結果データのフィードバック

- ①出願者データフィードバック とりまとめ担当者専用ページから「出願者データ」をダウンロードできます。
ダウンロード用パスワードは、団体登録後初回ログイン時にとりまとめ担当者が設定します。
試験回毎にリセットされますので、公開期間になりましたら、とりまとめ担当者が設定してください。
 ※セキュリティレベルを高めるため、一度設定したパスワードは変更不可で画面に表示されません。紛失にご注意ください。
 ※公開期間を経過するとダウンロードできませんので、ご注意ください。
 [出願データ項目]
 検定区分、支店コード、社員コード、氏名、フリガナ、生年月日、受験科目、受験科目数合計、主受験地、受験地、試験会場
 会員番号、申請日時、【個人支払】出願受付状況、【法人支払】承認状況、承認日時、取消日時
- ②結果データフィードバック 合格発表日に、とりまとめ担当者専用ページから「合否結果データ」をダウンロードできます。
ダウンロード用パスワードは、①と共通のパスワードです。
 ※公開期間を経過するとダウンロードできませんので、ご注意ください。
 [結果データ項目]
 ・【今回試験結果】処理年度、処理回数、会員番号、氏名、フリガナ、生年月日、相手コード、支店コード、社員コード、
 受験科目、試験の出欠、課目合格状況、これまでの課目合格履歴、不合格時ランク
 ・【累積合格データ】検定区分、処理年度、処理回数、会員番号、氏名、フリガナ、生年月日、相手コード、支店コード、
 社員コード、課目合格状況、これまでの課目合格履歴

(5)各種ID及びパスワードについて

【団体フィードバックご利用時の法人ID・パスワード】

NO	区分	発行	決定者	通知連絡・利用時	担当者 登録変更時	出願者 出願時	担当者 出願承認時 ※1	出願・結果 データ取得時	変更
1	法人ID	団体 登録後	協会	「団体仮登録完了のお知らせ」メールにてお 知らせ	必要	必要	必要	必要	不可
2	ご担当者用パスワード	団体 登録時	担当者	初回は団体登録画面、以降は団体登録の 変更画面にて設定	必要	—	必要	必要	可 ※2
3	出願者用パスワード	団体 登録時	協会	初回「団体登録完了・出願者用パスワード のお知らせ」メールにてお知らせ ※以降は団体登録の変更画面にて設定	—	必要	—	—	—
4	出願者データ・結果データ ダウンロード用パスワード	出願開始 前営業日	担当者	団体登録の変更画面にて設定 ※設定後は非表示	—	—	—	必要	可 ※3

※1 パターンB(団体支払)で登録された団体のみ対象


※2 団体とりまとめ担当者用ページ、「団体登録の変更」画面から変更できます。

※3 試験回毎にリセットされます。公開期間になりましたら、「団体登録の変更」画面から一度だけ設定してください。

●出願者データおよび結果データのフィードバック対象者と対象データについて(上記4)

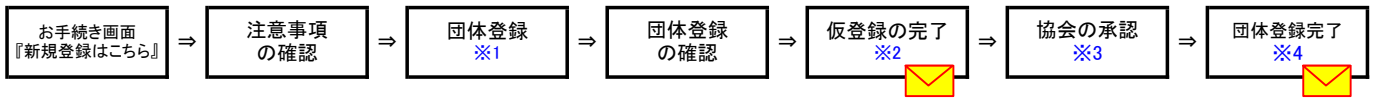
- ・対象者…原則、当該試験回に出願された出願者となります。
- ・対象データ…当該試験回の情報及び過去の合格課目等の情報となります。出願者が当該試験回を「個人として」出願された場合は、個人情報の
 取り扱いの観点から、団体へ当該試験及び過去の合格課目等の情報はフィードバックされません。

2. 利用手順(画面遷移と注意事項など)

 メールが送信されるタイミング

(1) 団体登録手続き (作業: とりまとめ担当者)

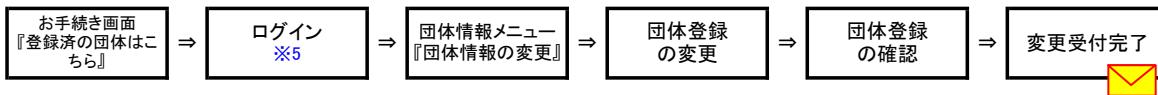
団体登録に際し、「注意事項の確認」を必ずお読みください。
 ※出願パターンは、受験料のお支払方法により2種類(パターンA・パターンB)ありますので、いずれかをご選択ください。
 ●パターンA：出願者個人が支払う方法(クレジットカード支払・コンビニ支払)
 ●パターンB：団体が協会発行の請求書に基づき支払う方法



※1 とりまとめ担当者が、登録情報の変更、出願の承認・取消をする際に必要な**ご担当者用パスワード**を登録します。
 ※2 「仮登録の完了」画面にて**法人ID**が発行されます。
 ※3 協会にて登録が否認された場合は機能をご利用いただけません。
 ※4 協会にて登録が承認されると団体登録が完了し、とりまとめ担当者へ**出願者用パスワード**と合わせてお知らせします。

(2) 団体登録情報の変更手続き (作業: とりまとめ担当者)

団体登録情報(例: 団体情報、担当者情報、ご担当者用パスワード、出願者用パスワード等)を変更する場合は、こちらから手続きを行ってください。
 出願者用パスワードは、セキュリティ保持のため、試験回ごとに変更してください。



※5 **法人ID**・**ご担当者用パスワード**を入力し、ログインします。
 初回ログイン時は、**ご担当者用パスワード**を変更後、機能をご利用いただけます。

(3) 出願手続き (作業: 出願者)

出願者(ご本人)が、インターネット出願を行います。

●パターンA：出願手続き・受験料支払いとも、出願者個人が行う方法



※6 出願者は、とりまとめ担当者より連絡された**法人ID**・**出願者用パスワード**を入力しログインします。

【注意事項】

支払期限内に受験料のお支払いが完了しなかった場合、出願は成立せず、受験をすることができません。
 お早めに受験料をお支払いいただけますよう、出願者の方へご連絡ください。

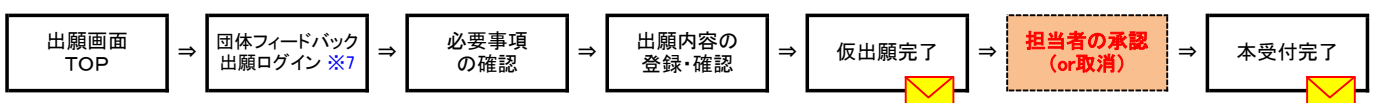
《クレジットカード支払の場合》

- ・クレジットカード支払は「VISA、MasterCard、JCB、AMEX、Diners」のカードを利用できます。
- ・一度決済すると取消できませんのでご注意ください。
- ・受験料の他に手数料は不要です。
- ・出願期間中に決済まで完了してください。決済が完了すると出願手続き完了となります。
- ・協会では、出願者のクレジットカード情報を保持することはありません。クレジットカード情報については、クレジットカード会社へ直接お問い合わせください。

《コンビニ支払の場合》

- ・利用できるコンビニエンスストアは出願画面で確認できます。
- ・支払期限内に支払いが完了すると出願手続き完了となります。 ※支払期限は受付最終日の翌々日 23:59です。
- ・コンビニエンスストアの端末の不具合などで支払期限内にお支払いが完了しなかった場合、出願は成立せず、受験することができません。
 お早めに受験料をお支払いいただけますよう、出願者の皆様へご連絡ください。

●パターンB：出願は出願者個人が行い、受験料は協会から発行される請求書に基づき、団体が一括して支払う方法



※7 出願者は、とりまとめ担当者より連絡された**法人ID**・**出願者用パスワード**を入力しログインします。

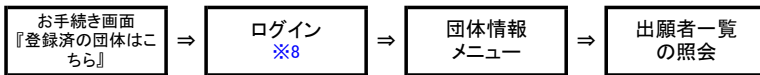
【注意事項】

出願手続き完了には、**とりまとめ担当者による承認又は取消**の処理が必要となります。
 「(5)出願者の照会及び出願の承認・取消」項目Bパターン記載事項をご確認のうえ、期日(出願締切日の翌営業日)までに承認(取消)処理を完了してください。

(4) 出願者の照会 (作業:とりまとめ担当者)

●パターンA : 出願手続き・受験料支払いとも、出願者個人が行う方法

とりまとめ担当者は、出願者の出願状況(出願者氏名、受験料の支払状況など)を照会することができます。
支払期限までに受験料のお支払いがない場合、出願は「キャンセル」となりますのでご注意ください。



※8 **法人ID・ご担当者用パスワード**を入力し、ログインします。

(5) 出願の照会及び出願の承認・取消 (作業:とりまとめ担当者)

●パターンB : 出願は出願者個人が行い、受験料は協会から発行される請求書に基づき、団体が一括して支払う方法

出願締切日までに、とりまとめ担当者による承認又は取消が必要になります。

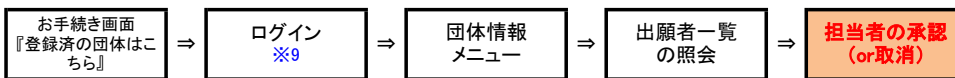
出願の承認・取消手続きは、出願期間中、随時行うことができます。

とりまとめ担当者の承認手続きをもって、出願の完了となります。

また、承認された出願分がご請求の対象となります。

「取消」の確定後、出願者ととりまとめ担当者へ出願取消の確認メールが配信されます。

※出願取消の手続き後、個人での出願を希望する場合は、必ず出願者本人から協会へ取消を行った出願データ削除依頼の連絡が必要です。



※9 **法人ID・ご担当者用パスワード**を入力し、ログインします。

(1)とりまとめ担当者用
お手続き画面

わたしたちのくらしとお金 | FPに相談する | **FP資格取得を目指す** | FP技能検定 | 個人会員の皆様へ

【HP出願開始ページ】

- FP資格取得を目指す
- FPとは
 - FP資格取得の魅力
 - FP資格の種類
 - AFP資格について
 - CFP®資格について
 - CFP®資格とは?
 - CFP®認定者インタビュー
 - CFP®認定者になるには
 - 世界が認めるCFP®資格
 - CFP®資格取得に関するQ&A
 - CFP®資格審査試験
 - CFP®資格チャレンジガイド
 - CFP®試験合格への道
 - FPを学ぶ
 - 体験談・インタビュー
 - イラスト動画で解説

STEP1 出願開始



【試験情報のご案内】
2024年度<第1回>
1日目: 2024年6月9日
2日目: 2024年6月16日
[CFP®試験出願](#)

①『FP資格取得を目指す』の
「CFP®資格審査試験」を押下

【重要】2024年度第1回CFP®資格審査試験について

CFP®資格審査試験の出願にあたっては、下記の「確認事項」及び「試験要項」の内容をご確認いただき、ご承諾のうえでご出願ください。

「確認事項」

- * 出願手続き完了後は、理由を問わず、出願の取り消しはできません。
- * 試験会場内においてマスクの着用は任意となります。
- * 試験を欠席された場合、理由を問わず、受験料の返金・振替の措置はありません。
- * 試験に関するお知らせや変更等の最新情報はこのホームページでご案内します。

・ [「試験要項」](#)

②『STEP1 出願開始』を押下

【お知らせ】2024年度第1回CFP®資格審査試験から受験地増設及び受験料改定等を行います。

- ・ [2024年度受験地増設・受験料改定の件](#)

はじめに 試験概要 | **STEP-1 出願開始** | STEP-2 出願後の変更 | STEP-3 受験票発送 | STEP-4 試験当日 | STEP-5 合格発表

試験要項

出願前に必ずお読みください

- ① 試験要項 (PDF) に記載された事項を順守することをお読みください。
- ② 出願完了後、受験科目合計数を変更することはできませんので、ご注意ください。
 - ・ [2024年度第1回CFP®資格審査試験要項](#)

出願方法

出願方法は、インターネット出願 (Myページ) と郵書出願 (書面) の2種類があります。出願の流れは、以下をご覧ください。

出願システムの刷新について

※2024年度第1回試験よりインターネット出願システムが新システムに切り替わります。操作方法等はFPジャーナル2024年3月号でご案内しています。

1. インターネット (Myページ) で出願する

会員情報を確認し必要事項を入力するだけで、出願できます。

以下のリンクからログインして出願できます。

[CFP®試験出願・照会・変更](#)

※ 上記リンクからMyページと同じIDとパスワードにてログインすると、直接、CFP®試験出願の入力画面に進めます。

インターネット出願の流れ

- 01 必要事項の入力**
※ 個人での出願又は団体での出願を選択いただけます。
(団体で出願される場合は、法人IDとパスワードが必要です。とりまとめ担当者の方へご確認ください。)
試験要項に記載された事項を順守することに同意したうえで、出願及び受験してください。
- 02 受験料の支払い**
受験料支払方法(クレジットカード支払、コンビニ支払)を選択し、受験料をお支払いください。
※ 団体フィードバック出願 (法人請求書支払) の場合は、不要です。
- 03 出願完了**
受験料の支払いが確認されると「完了メール」が送信されます。これで出願完了した内容は『Myページ』からいつでも照会できます。

③『とりまとめ担当者用お手続き画面』を押下

団体フィードバック出願 とりまとめ担当者用管理画面

[とりまとめ担当者用 お手続き画面](#)

とりまとめ担当者用 お手続き画面

詳細は、ご利用手順マニュアル (本紙) をご参照ください。

[関連リンク](#) | [団体とりまとめ担当者用ご利用手順マニュアル \(PDF形式\)](#)

団体フィードバック (FB) インターネット出願
とりまとめ担当者用 お手続画面

【とりまとめ担当者用
お手続き画面】

団体フィードバック・インターネット出願について

出願者の出願情報や結果情報を、出願者の了解を得たうえで、日本FP協会より出願者が所属する団体（企業等）へご連絡する出願方式です。
あらかじめ団体とりまとめ担当者が新規登録を行って法人IDを取得していただき、出願者はご本人の了解のもと、その法人IDを入力してインターネット出願を行います。



とりまとめ担当者が団体登録申請
と登録後のログインをする画面で
す。

(2) 団体登録



① 注意事項の確認画面

注意事項の確認（必ずお読みください）

受験料支払い方法についての注
意事項を確認する画面です。
必ずお読みください。

出願パターン（受験料の支払い方法）について

受験料の支払い方法により、2種類の出願パターンがございます。

- A. 出願は出願者各人が行い、受験料は出願者各人が個別に支払う
- B. 出願は出願者各人が行い、受験料は団体が協会から発行した請求書に基づき一括して支払う

A 出願は出願者個人が行い、受験料も出願者個人が支払う場合

【Aを選択する場合の注意事項】

- ・ 受験料はクレジットカード支払い、コンビニ支払いが選択できます。
- ・ クレジットカード支払いでは、「VISA、Master、JCB、AMEX、Diners」のカードを利用できます。
- ・ コンビニエンスストアは、セブン-イレブン、ファミリーマート、ローソン、セイコーマート、ミニストップ、デイリーヤマザキ、ヤマザキデイリーストアを利用できます。
- ・ クレジットカードは入力画面内での即時決済、コンビニエンスストアはお支払い期限内に出願者からのお支払いがあって初めて出願が成立します。
- ・ コンビニエンスストアでのお支払いの場合は受験料の他に払込手数料を出願者に別途ご負担いただきます。
- ・ 支払い期限内にお支払いが完了しなかった場合、出願は成立せず、受験をすることができません。お早目に受験料をお支払いいただけますよう、出願者の方へご連絡ください。
- ・ 弊会では、出願者のクレジットカード情報を保持することはありません。クレジットカード情報については、クレジットカード会社へ直接お問い合わせください。

パターンAは、受験料を
受験者が支払う方式となります。

B 出願は出願者個人が行い、受験料は団体が協会から発行した請求書に基づき一括して支払う場合

【Bを選択する場合の注意事項】

- ・ とりまとめ担当者は、出願締切日までに出願の承認・取消の手続きをお願いします。
(出願の承認・取消の手続きは、出願期間中、随時行うことができます)
とりまとめ担当者の承認の手続きをもって、出願の完了となります。
また、承認した出願分が請求の対象となります。
- ※出願取消の手続き後、個人での出願を希望する場合は、必ず出願者本人から弊会へ取消を行った出願データの削除依頼の連絡が必要です。

パターンBは、受験料を
団体が支払う方式となります。

以上の注意事項を理解し、記載してあるすべての条件に同意しますか？

同意しない

団体登録はできません。トップページに戻ります。

同意する

団体登録ページに移ります。

注意事項をお読みになり、同意い
ただける場合はここから登録に進
んでください。

団体登録

上へ



団体登録

- 登録された情報が本サービスの利用規約の範囲を逸脱して、他の目的や第三者に公開されることは一切ありません。
- セキュリティ上の観点から登録を開始して30分以上ボタンをクリックせずにいると、自動的にタイムアウトの状態になり、各ボタンをクリックした後にエラーとなってしまいます。ご注意ください。
- 前画面へ戻る場合は、画面下の「戻る」を選択してください。
- 下記の文字は次のように読み替えてご入力ください。
 - (1)ローマ数字はアラビア数字に読み替えます。
(例: I→1、II→2、III→3)
 - (2)丸囲み数字はアラビア数字に読み替えます。
(例: ①→1、②→2、③→3)
 - (3)撇(等)のカッコ文字は()を含む3文字として読み替えます。
(例: ㈱→(株))
- 黄色の項目は必須です。必ず入力・選択をしてください。

② 団体登録画面

団体登録に必要な情報を入力する画面です。とりまとめ担当者が入力してください。

団体情報

団体名 (全角50文字まで)

ご担当部署名 (全角50文字まで)

郵便番号 (半角数字のみ) - [郵便番号から住所を探す](#)

都道府県

市区町村名 (全角25文字まで)

丁目・番地 (全角25文字まで)

ビル名 (全角25文字まで)

《ご注意》
登録完了後は「団体名」を変更できません。

受験料支払い方法 **必須**

団体フィールド(バック出願(インターネット))を登録したくにあたり、受験料の支払いを出願者各人が行う場合は「A」、団体が行う場合には、「B」を選択してください。

選択	パターン	受験料支払い方法	とりまとめご担当者の承認作業
<input type="radio"/>	A	個人支払い (クレジットカード支払い・コンビニ支払い)	-
<input type="radio"/>	B	団体支払い (協会発行の請求書に基づき支払い)	必要 (出願者を確認の上、とりまとめご担当者に承認作業をしていただきます)

《ご注意》
登録完了後は「受験料支払い方法」を変更できません。

※登録後の変更は出来ません。
【パターンA】個人支払い(コンビニエンスストアの支払い)の場合は、受験料の他に手数料を出願者各人に別途ご負担いただきます。
※個人支払い(クレジットカード支払い)は受験料の他に手数料は不要です。
【パターンB】団体支払いの場合は、銀行振込となり、振込手数料を別途ご負担いただきます。

団体ご担当者情報

ご担当者名 (全角12文字まで) 姓 名

ご担当者名カナ (全角12文字まで) セイ メイ

電話番号 (半角数字のみ) - -

FAX (半角数字のみ) - -

E-mailアドレス (半角英数字のみ)

E-mailアドレスを入力してください。
※ 確認のため、同じものを入力してください。

「登録情報の変更」、「出願の承認・取消」をする際に必要なお担当者用パスワードを登録します。

その他情報

とりまとめご担当者用パスワードを入力してください。
登録内容の照会・変更を行う際に必要となりますので、大切に保管してください。出願者の方が出願の際に入力するパスワードとは異なります。

ご担当者用パスワード

※ 確認のため、同じものを入力してください。

《ご注意》
登録完了後は画面に表示されません。必ず控えてください。

[戻る](#) [確認](#)

登録確認

<パターンBの場合>

受験料支払い方法 **必須**

団体フィールド(バック出願(インターネット))を登録いただくにあたり、
受験料の支払いを出願者各人が行う場合は「A」、団体が行う場合には、「B」を選択してください。

選択	パターン	受験料支払い方法	とりまとめご担当者の承認作業
<input type="radio"/>	A	個人支払い (クレジットカード支払い・コンビニ支払い)	-
<input checked="" type="radio"/>	B	団体支払い (協会発行の請求書に基づき支払い)	必要 (出願者を確認の上、とりまとめご担当者に承認作業をしていただきます)

※登録後の変更は出来ません。
 【パターンA】個人支払い(コンビニエンスストアの支払い)の場合は、受験料の他に手数料を出願者各人に別途ご負担いただきます。
 ※個人支払い(クレジットカード支払い)は受験料の他に手数料は不要です。
 【パターンB】団体支払いの場合は、銀行振込となり、振込手数料を別途ご負担いただきます。

『受験料支払い方法』でパターンBを選択すると、『一括請求書送付先情報』の入力欄が表示されます。
請求書送付先等を入力してください。

一括請求書送付先情報

請求書送付先 上記「団体登録」の内容と全て同じ

団体名 (全角50文字まで)

ご担当部署名 (全角50文字まで)

郵便番号 (半角数字のみ) - [郵便番号から住所を探す](#)

都道府県

市区町村名 (全角25文字まで)

丁目・番地 (全角25文字まで)

ビル名 (全角25文字まで)

ご担当者名 (全角12文字まで) 姓 名

ご担当者名カナ (全角12文字まで) セイ メイ

電話番号 (半角数字のみ) - -

FAX (半角数字のみ) - -

一括請求書送付先情報

請求書送付先 上記「団体登録」の内容と全て同じ

団体名 (全角50文字まで)

ご担当部署名 (全角50文字まで)

郵便番号 (半角数字のみ) - [郵便番号から住所を探す](#)

都道府県

市区町村名 (全角25文字まで)

丁目・番地 (全角25文字まで)

ビル名 (全角25文字まで)

ご担当者名 (全角12文字まで) 姓 名

ご担当者名カナ (全角12文字まで) セイ メイ

電話番号 (半角数字のみ) - -

FAX (半角数字のみ) - -

『上記「団体登録」の内容と全て同じ』をチェックすると、請求書送付先は団体情報と同じ宛先となるため、入力不要です。



団体登録の確認

- 登録内容を確認し、間違いが無ければ画面下の「登録」を選択してください。
修正する場合は「戻る」を選択して入力画面に戻ってください。

団体情報

団体名	ABC株式会社
ご担当部署名	テスト部
住所	〒123-4567 東京都

受験料支払い方法

受験料支払い方法	[パターンA] 個人支払い (クレジットカード支払い・コンビニ支払い)
----------	-------------------------------------

パターンAの場合は、「個人支払い(クレジットカード支払い・コンビニ支払い)」、パターンBの場合は、「団体支払い(協会発行の請求書に基づき支払い)」と表示されます。

団体ご担当者情報

ご担当者名(漢字)	団体 太郎
ご担当者名(カナ)	ダンタイ タロウ
電話番号	0120-123-4567
FAX	
E-mailアドレス	dantai@test.co.jp

その他情報

ご担当者用パスワード	*****
------------	-------

戻る

登録

③ 団体登録の確認画面

団体登録する内容を確認する画面です。

＜＜ご注意＞＞
団体登録が完了すると、『団体名』・『受験料支払い方法』は変更できません。
また、『ご担当者用パスワード』も表示されません。今一度、ご確認ください。

仮登録完了

■(CFP試験)団体フィードバック 団体登録申請完了■

団体登録承認後

団体登録完了・出願者用パスワード通知メール

協会にて団体登録が承認されると、登録完了をお知らせするメールが配信されます。

※否認された場合は否認メールが配信されます(機能はご利用いただけません)。

※この後、担当者パスワードの変更が必要です。
 『(3)とりまとめ担当者用ログイン
 ②担当者用パスワード変更』
 をご参照ください。

CFP試験 団体登録完了・出願者用パスワードのお知らせ

団体名: ▲ (法人ID: ▲)
 ▲ ▲ 様

日本ファイナンシャル・プランナーズ協会 試験業務部です。
 CFP資格審査試験の団体登録のご申請をいただき、ありがとうございます。
 ご申請の登録を完了いたしました。

■重要:出願(予定)者の方全員へご連絡いただきたいこと■

- ・貴団体の法人ID: ▲
- ・貴団体の出願者用パスワード: ▲ ※確認後、変更してください。
- ・受験料支払方法: 個人支払(クレジットカード支払・コンビニエンスストア支払)

出願に必要な情報となりますので、恐れ入りますが、必ず出願(予定)者の方全員へとりまとめご担当者から連絡くださいますようお願いいたします。

- 出願者の皆様のご申請いただく出願画面のURLはこちら。
 ▲

- 出願(予定)者の方へご連絡いただきたい事項

- ・法人ID(5ケタ)
- ・出願者用パスワード(6~15ケタ)
- ・受験料支払方法(パターンA又はB)
- ・出願ログイン画面のURL

(パターンB: 団体支払いの場合、受験者個人が受験料を支払う必要がない旨をお伝えください。)

■手続きの流れ■

1. Myページと同じIDとパスワードにてログイン。
 ↓
2. 【団体FB出願】をクリック
 ↓
3. とりまとめご担当者から連絡を受けた法人ID・出願者パスワードを入力し、出願してください。

- とりまとめご担当者が出願状況を確認及び団体登録の変更をする場合のURLはこちら。
 ▲

出願者の方から、協会にパスワード等のお問い合わせいただきましても、貴団体に所属されているか確認できませんので、お答えすることができません。あらかじめご了承ください。

このメッセージは、日本ファイナンシャル・プランナーズ協会のCFP資格審査試験へ団体登録をご申請いただいた方へ送信しています。このメールに心当たりのない場合や、ご不明な点がある場合は、お手数ですがこのメールをそのまま返信いただくか、下記へご連絡ください。

このメールでは読みやすさを保つために文中での商標を表す(R)やTM、(C)等の記号は省略して表記しています。

=====
 特定非営利活動法人(NPO法人)
 日本ファイナンシャル・プランナーズ協会
 試験業務部 試験事務課
 TEL 03-5403-9900
 E-mail exam@jafp.or.jp
 =====

団体フィードバックログイン
とりまとめご担当者用

① ログイン画面

とりまとめ担当者がログインする画面です。法人IDとパスワードを入力してください。

認証

法人ID (半角数字)

パスワード

戻る ログイン

法人ID:「仮登録受付メール」でご案内した番号を入力してください。
パスワード:「団体登録」の際に設定された担当者用パスワードを入力してください。

※パスワードを紛失した場合は、試験業務部 (TEL:03-5403-9900) へご連絡ください。

団体登録時に設定したパスワードです。

団体情報メニュー

- 法人ID:「仮登録受付メール」でご案内した番号を入力してください。
- パスワード:「団体登録」の際に設定された担当者用パスワードを入力してください。

<初回ログイン時に担当者用パスワードを変更する場合>

② 担当者用パスワード変更

ご担当者がパスワードを忘れた等の理由でログインできず、協会がパスワードをリセットした際、初回ログイン時にこの画面でパスワードを変更していただけます。

団体フィードバック
とりまとめご担当者用パスワード変更

ご担当者用パスワード変更

登録内容の照会・変更を行う際に必要となりますので、大切に保管してください。

新しいパスワード

新しいパスワード (確認)

パスワード変更

半角英数字記号を含む6文字~15文字(英字大小文字・数字・記号から少なくとも2つ含有)
※ 確認のため、同じものを入力してください。

団体情報メニュー

とりまとめ担当者ご自身で新しいパスワードを設定し、大切に保管してください。

法人ID：50001
株式会社 試験法人さま

サイドメニュー

- とりまとめ担当者用お手持画面
- ▼ 団体情報メニュー
 - 団体情報の変更
 - 団体出願者一覧照会
 - 結果ダウンロード

団体情報メニュー

団体登録の変更

CFP®資格審査試験 団体出願者一覧照会

結果ダウンロード（公開期間：2023/09/07～2023/10/06）

団体登録情報の変更画面
(5)参照

結果データダウンロード
(8)参照

出願者一覧照会画面
(6)、(7)参照

CFP®、CFP®, CERTIFIED FINANCIAL PLANNER®, およびサーティファイド・ファイナンシャル・プランナー® は、米国においてはFinancial Planning Standards Board Ltd.(FPSB)の登録商標で、FPSBとのライセンス契約の下に、日本国内においてはNPO法人日本FP協会が商標の運用を認めています。
AFP, AFFILIATED FINANCIAL PLANNER®およびアフィリエイトファイナンシャル・プランナー®は、NPO法人日本FP協会の登録商標です。
Copyright Japan Association for Financial Planners, ALL Rights Reserved.

(4) 団体情報メニュー

【団体情報メニュー画面】

団体情報のメニュー画面です。ここからそれぞれの画面に遷移します。

- 団体登録情報の変更
- 団体出願者一覧照会
- 結果データダウンロード

法人ID: 50001
株式会社 試験法人さま

- サイドメニュー
- とりまとめ担当者用お手続き画面
- 団体情報メニュー
 - 団体情報の変更
 - 団体出願者一覧照会
 - 結果ダウンロード



団体登録の変更

- 登録された情報が本サービスの利用規約の範囲を逸脱して、他の目的や第三者に公開されることは一切ありません。
- セキュリティ上の配慮から登録を開始して30分以上ボタンをクリックせずにいると、自動的にタイムアウトの状態になり、各ボタンをクリックした後エラーとなってしまいます。ご注意ください。
- 前面画へ戻る場合は、画面下の「戻る」を選択してください。
- 下記の文字は次のように読み替えてご入力ください。

- (1)ローマ数字はアラビア数字に読み替えます。
(例: I→1、II→2、III→3)
 - (2)丸囲み数字はアラビア数字に読み替えます。
(例: ①→1、②→2、③→3)
 - (3)半角等のカッコ文字は()を含む3文字として読み替えます。
(例: 漢→(漢))
- ※ 黄色の項目は必須です。必ず入力・選択をしてください。

団体情報

団体名	ABC団体
ご担当部署名 (金角50文字まで)	
郵便番号 (半角数字のみ)	<input type="text"/> - <input type="text"/> 郵便番号から住所を探す
都道府県	<input type="text"/>
市区町村名 (金角25文字まで)	<input type="text"/>
丁目・番地 (金角25文字まで)	<input type="text"/>
ビル名 (金角25文字まで)	<input type="text"/>

団体名は変更できません。

受験料支払い方法

パターン	受験料支払い方法	とりまとめご担当者の承認作業
A	個人支払い (クレジットカード支払い・コンビニ支払い)	

※ 受験料の支払い方法は、一団体で複数 (A・B両方) 併用することはできません。
 ※ 受験料の支払い方法を変更される場合は、日本FP協会へお問合せください。
 ※ 個人支払い (コンビニエンスストアの支払い) の場合は、受験料の他に手数料を出願者各人に別途ご負担いただきます。
 ※ 個人支払い (クレジットカード支払い) は受験料の他に手数料は不要です。

受験料支払い方法のパターンA・Bは変更できません。

団体ご担当者情報

ご担当者名 (金角12文字まで)	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>
ご担当者名カナ (金角12文字まで)	セイ <input type="text"/> メイ <input type="text"/>
電話番号 (半角数字のみ)	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
FAX (半角数字のみ)	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
E-mailアドレス (半角英数字のみ)	E-mailアドレスを入力してください。 <input type="text"/>

※ 確認のため、同じものを入力してください。

【お願い】
とりまとめ担当者が変更になった際は、こちらから変更をお願いします。

受験料支払方法 (変更不可)
パターンB選択時は以下の表示となります。

受験料支払い方法

パターン	受験料支払い方法	とりまとめご担当者の承認作業
B	団体支払い (協会発行の請求書に基づき支払い)	必要 (出願者を確認の上、とりまとめご担当者に承認作業をしていただきます)

※ 受験料の支払方法は、一団体で複数 (A・B両方) 併用することはできません。
 ※ 受験料の支払方法を変更される場合は、日本FP協会へお問合せください。
 ※ 団体支払の場合は、銀行振込となり、振込手数料を別途ご負担いただきます。

一括請求書送付先情報

受験料支払い方法がBの場合のみ表示されます。

一括請求書送付先情報

請求書送付先	<input type="checkbox"/> 上記「団体登録」の内容と全て同じ
団体名 (金角50文字まで)	<input type="text"/>
ご担当部署名 (金角50文字まで)	<input type="text"/>
郵便番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> 郵便番号から住所を探す
都道府県	都道府県を選択
市区町村名 (金角25文字まで)	<input type="text"/>
丁目・番地 (金角25文字まで)	<input type="text"/>
ビル名 (金角25文字まで)	<input type="text"/>
ご担当者名 (金角12文字まで)	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>
ご担当者名カナ (金角12文字まで)	セイ <input type="text"/> メイ <input type="text"/>
電話番号 (半角数字のみ)	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
FAX (半角数字のみ)	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

『上記「団体登録」の内容と全て同じ』をチェックすると、請求書送付先は団体情報と同じ宛先となるため、入力は不要です。

その他情報

・各種パスワードを変更できます。
それぞれの項目で『パスワードを変更する』をチェックして設定します。

⇒ 「④各種パスワード変更」参照

その他情報

ご担当者用パスワード	<p>ご担当者用パスワードを変更する場合は、「パスワードを変更する」を選択してください。</p> <p><input type="radio"/> パスワードを変更しない <input checked="" type="radio"/> パスワードを変更する</p> <p><input type="text"/></p> <p>新しいパスワードを半角英数字記号を含む6文字~15文字(英字大小・数字・記号から少なくとも2つ含有)</p> <p><input type="text"/></p> <p>※ 確認のため、同じものを入力してください。</p>
出願者用パスワード	<p>出願者用パスワードを変更する場合は、「パスワードを変更する」を選択してください。</p> <p><input type="radio"/> パスワードを変更しない <input checked="" type="radio"/> パスワードを変更する</p> <p>※出願者が申請する際に必要なパスワードになります。ご担当者用パスワードとは異なります。</p> <p>最初の「出願者用パスワード」は協会から団体登録完了後、協会よりご連絡いたします。 初回以降の「出願者用パスワード」の変更が可能です。</p> <p>注意：ご担当者パスワードと同じパスワードは使用できません。 不正な申請がなされないよう、出願者用パスワードは試験回ごとに変更し、厳重に管理してください。</p> <p><input type="text"/></p> <p>新しいパスワードを半角英数字記号を含む6文字~15文字(英字大小・数字・記号から少なくとも2つ含有)</p> <p><input type="text"/></p> <p>※ 確認のため、同じものを入力してください。</p>
ダウンロード用パスワード	<p>※ご担当者がダウンロードする際に必要なパスワードになります。ご担当者用パスワードとは異なります。 試験回ごとに設定が必要です。</p> <p>注意：ご担当者パスワードと同じパスワードは使用できません。</p> <p><input type="text"/></p> <p>新しいパスワードを半角英数字6文字~15文字まで。</p> <p><input type="text"/></p> <p>※ 確認のため、同じものを入力してください。</p>

[戻る](#) [確認](#) [上へ](#)

団体登録の確認

(5) 登録変更

- 法人ID: 50001
株式会社 試験法人 さま
- サイドメニュー
- とりまとめ担当者用お手持画面
- ▼ 団体情報メニュー
 - 団体情報の変更
 - 団体出願者一覧照会
 - 結果ダウンロード



団体登録の確認

- 変更した箇所が赤字で表示されます。
- 登録内容を確認し、間違いが無ければ画面下の「変更」を選択してください。
修正する場合は「戻る」を選択して入力画面に戻ってください。

団体情報

団体名	ABC株式会社
ご担当部署名	テスト部
住所	〒123-4567 東京都

受験料支払い方法

受験料支払い方法	【バターンA】個人支払い（クレジットカード支払い・コンビニ支払い）
----------	-----------------------------------

団体ご担当者情報

ご担当者名(漢字)	団体 太郎
ご担当者名(カナ)	ダンタイ タロウ
電話番号	0120-123-4567
FAX	
E-mailアドレス	dantai@test.co.jp

その他情報

ご担当者用パスワード	*****
出願者用パスワード	*****
ダウンロード用パスワード	*****

内容をご確認の上、「変更」ボタンを押下すると変更が確定します。

戻る 変更

CFP®、CERTIFIED FINANCIAL PLANNER®、およびサートファイブド ファイナンシャル プランナー® は、米国においてはFinancial Planning Standards Board LLC、FPSBの登録商標で、FPSBとのライセンス契約の下に、日本国内においてはNPO法人日本FP協会が商標の使用を認めています。
AFP、AFFILIATED FINANCIAL PLANNERおよびアフィリエイテッド ファイナンシャル プランナー® は、NPO法人日本FP協会
Copyright Japan Asso

変更受付完了

② 団体登録の確認画面 (変更)

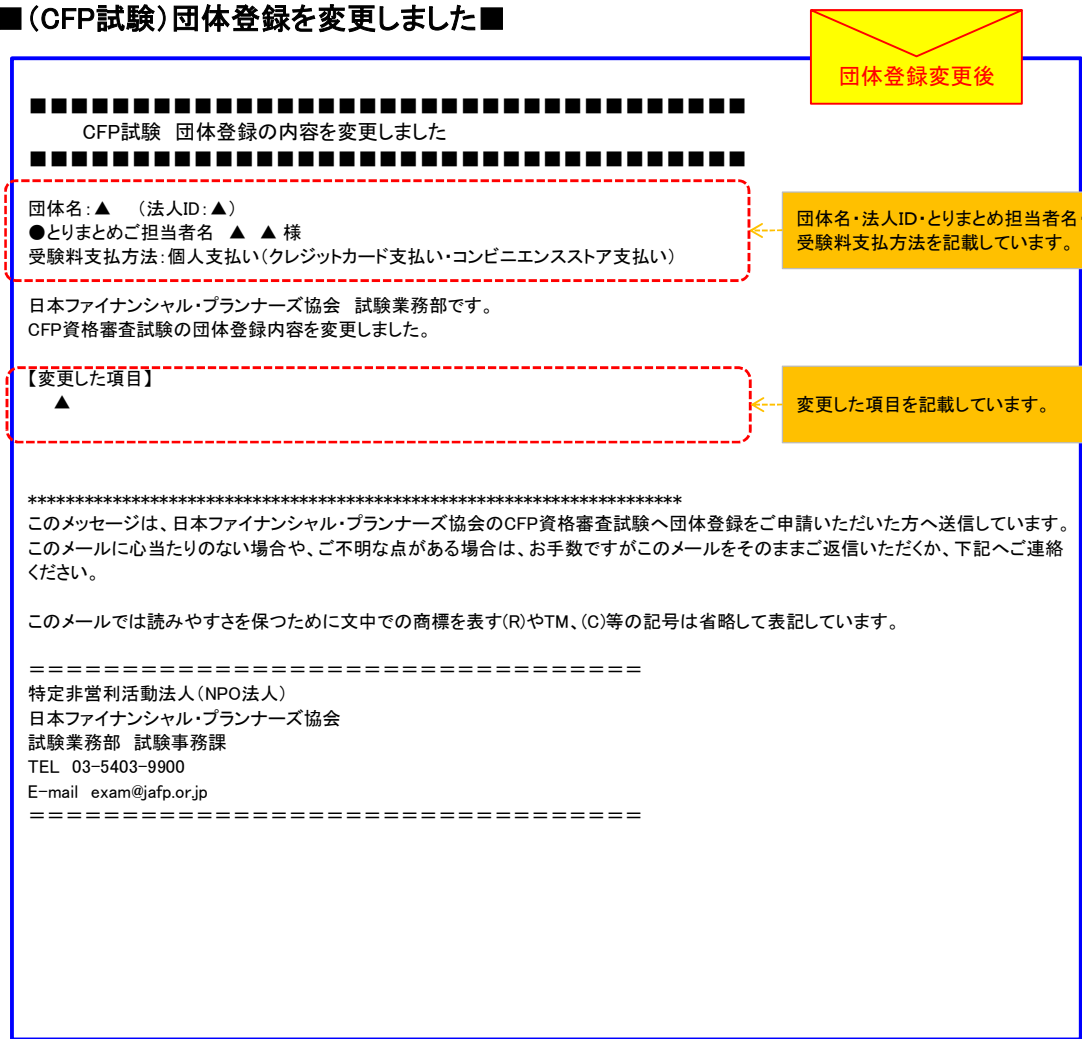
変更を確認・確定する画面です。変更した項目は、赤字で表示されます。



③ 変更受付完了画面

以上で、団体登録の変更が完了です。

■ (CFP試験)団体登録を変更しました■



<各種パスワード変更について>

(5) 登録変更

■ご担当者用パスワード

④ 各種パスワード変更

団体登録変更画面で必要に応じて各種パスワードを変更します。

ご担当者用パスワード

とりまとめ担当者としてログインするためのパスワードです。

・『**団体登録画面**』で**とりまとめ担当者自身が設定**します。

・変更する場合は、『**団体登録の変更画面**』で「**パスワードを変更する**」を選択し、新しいパスワードに変更してください。

・パスワードを忘れた場合は、お問合せ先(※1)にご連絡ください。管理者がパスワードをリセットし仮パスワードを発行します。
⇒ リセット後初回ログイン時に仮パスワードでログインし、『**パスワード変更画面**』で新しいパスワードを設定してください。

※1【お問合せ先】

特定非営利活動法人(NPO法人)
日本ファイナンシャル・プランナーズ協会
試験業務部 試験事務課
E-mail: exam@jafp.or.jp
TEL: 03-5403-9900

■出願者用パスワード

出願者用パスワード

出願者が出願時ログインするために使用するパスワードです。

・団体登録完了後に、**協会からメールにてお知らせ**しますので、確認後、『**団体登録の変更画面**』で**任意のものに変更**し、出願者に必ずお伝えください。

・不正な申請がされないよう、パスワードはとりまとめ担当者にて定期的に変更し、厳重に管理してください。

■ダウンロード用パスワード

ダウンロード用パスワード

とりまとめ担当者が出願データ・結果データをダウンロードする際に使用するパスワードです。

・**試験回ごとにリセット**されますので、当該試験回公開期間の初回ログイン時に**一度だけ設定**してください。

・不正利用を防ぐため、パスワードは**設定のみで変更**ができません。

設定後は画面に項目が表示されなくなるため、パスワードを忘れないように厳重に管理してください。

・パスワードを忘れた場合は、お問合せ先(※1)にご連絡ください。管理者がパスワードをリセットします。

⇒ リセット後初回ログイン時に新しいパスワードを設定してください。

法人ID: 50001
株式会社 試験法人 さま
サイドメニュー
→ とりまとめ担当者用お手続き画面
▼ 団体情報メニュー
→ 団体情報の変更
→ 団体出願者一覧照会
→ 結果ダウンロード

出願者一覧の照会

団体情報

法人ID: 123456
団体名: 株式会社 団体試験法人

試験情報

CFP®資格審査試験 試験日
1日目: 2023年11月13日(月)
2日目: 2023年11月20日(月)

出願課目数別に出願者数が確認できます。

出願者数一覧

出願課目数計	1課目	2課目	3課目	4課目	5課目	6課目	合計
出願者数	0人	1人	2人	3人	4人	5人	15人

出願者一覧

一括ダウンロード

カナ氏名:
*部分一致(全角入力)
出願課目数: 受付状況:

検索

カナ氏名・出願課目数・受付状況を条件として出願者を検索できます。

※受付状況
仮受付: 出願登録が完了し決済する前
本受付: 決済まで完了
キャンセル: 出願が取り消された

氏名	氏名(カナ)	支店コード	社員コード	会員番号	出願日	出願課目数	受験料	受付状況
F.P. 1部	17ビ-1707			99900333	2022/09/02	2課目	9,902円	仮受付
F.P. 2部	17ビ-1707			99900444	2022/12/11	5課目	30,902円	本受付
F.P. 3部	17ビ			0444	2022/12/12	5課目	30,902円	キャンセル
F.P. 4部	17ビ			0444	2022/12/13	5課目	30,902円	本受付
F.P. 5部	17ビ			0444	2022/12/14	5課目	30,902円	本受付
F.P. 6部	17ビ-1707			99900444	2021/12/22	5課目	30,902円	本受付
F.P. 7部	17ビ-1707			99900444	2020/12/22	5課目	30,902円	本受付

カナ氏名、支店コード(初期設定)、社員コード、出願日でソート可能

支払期限までに申請者から受験料のお支払いがなかった場合、出願は「キャンセル」となりますのでご注意ください。

氏名のリンクを押下すると『出願者情報の照会画面』に遷移し、出願者の情報を個別に確認できます。

⇒ 「②出願者情報の照会」参照

「一括ダウンロード」ボタンを押下するとパスワード入力欄が開きます。
※一覧情報がない場合はボタン非表示(パターンA・B共通)

出願者一覧

ダウンロード用パスワードを入力してください。

ダウンロード用パスワード:

一括ダウンロード実行 閉じる

出願データのダウンロード用パスワード(出願・結果共通)を入力するとダウンロードが実行可能となります。

※ダウンロード用パスワードは試験回ごとにリセットされます。

(6) 出願者の照会
パターンA

- 法人ID: 50001
株式会社 試験法人さま
- サイドメニュー
- とりまとめ担当者用お手持画面
- ▼ 団体情報メニュー
- 団体情報の変更
- 団体出願者一覧照会
- 結果ダウンロード

出願者情報の照会

団体情報

法人ID	12345
団体名	ABC株式会社

個人情報(会員番号・氏名・カナ・生年月日等)を確認できます。

個人情報

会員番号	90011554
氏名	試験 太郎
フリガナ	シケン タロウ
生年月日	1940 年 10月 31日 生
性別	男性
文庫コード	
社員コード	

郵送物送付先情報(送付先・住所・勤務先名等)を確認できます。

送付先情報

送付先	勤務先
郵便番号	105-0001
都道府県	東京都
市区町村,丁目,番地	港区虎ノ門4-1-2 8
ビル,マンション,アパート名	虎ノ門タワーズオフィス5F
勤務先名(会社名)	日本ファイナンシャル・プランナーズ協会
部署名	

受験情報(受験地・受験課目・受験料・受付状況)を確認できます。

受験情報

受験地	東京		
受験課目			
金融資産運用設計	出願	不動産運用設計	—
ライフプランニング・リタイアメントプランニング	—	リスクと保険	出願
タックスプランニング	—	相続・事業承継設計	出願
受験課目合計数	3課目		
受験料(税込)	4,400円		
受付状況	仮受付		

戻る

上へ

CFP®、CERTIFIED FINANCIAL PLANNER®、およびサージャティファイド ファイナンシャル プランナー® は、米国外においてはFinancial Planning Standards Board Ltd.(FPSB)の登録商標で、FPSBとのライセンス契約の下に、日本国内においてはNPO法人日本FP協会が商標の使用を認めています。
AFP、AFFILIATED FINANCIAL PLANNERおよびアフィリエイトファイナンシャル プランナーは、NPO法人日本FP協会の登録商標です。

Copyright Japan Association for Financial Planners; ALL Rights Reserved.

② 出願者情報の照会画面

団体出願者情報を個別に確認できる画面です。
個人情報・送付先情報・受験情報が確認できます。

<出願者を承認・取消する場合>

※WEB出願期間最終日の翌営業日まで

(7)出願者の照会
パターンB

CFP®資格審査試験 ログイン

法人ID: 50001
株式会社 試験法人さま

出願者一覧の照会

団体情報

試験情報

CFP®資格審査試験 試験日

1日目 2023年11月13日(月)

2日目 2023年11月20日(月)

出願者一覧の承認・取消手順

出願者数一覧

出願課目数計	出願者数	未承認	取消	承認	受験料単価	受験料小計
1課目	1人	1人	0人	0人	5,501円	0円
2課目	2人	0人	0人	2人	9,902円	19,804円
3課目	3人	0人	0人	3人	14,303円	42,909円
4課目	4人	0人	1人	3人	18,704円	56,112円
5課目	5人	0人	0人	5人	23,105円	115,525円
6課目	6人	0人	2人	4人	27,506円	110,024円
合計	21人	1人	3人	17人	-	344,374円

一括ダウンロード

カナ氏名

※部分一致(全角入力)

支店コード(※前方一致)

社員コード(※前方一致)

承認状況

出願課目数

検索

■承認/取消欄のチェックボックス操作

承認欄を全てチェック

全てのチェックを解除

該当人数: 7/10人

状況	承認	取消	氏名	氏名(カナ) ^	支店コード	社員コード	会員番号	申込日	出願課目数	受験料	未承認へ戻
承認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F P 1部	I P 1 - 1部			99900333	2022/09/02	2課目	9,902円	未承認へ戻
承認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F P 2部	I P 2 - 2部			99900444	2022/12/11	5課目	30,902円	未承認へ戻
未承認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F P 3部	I P 3 - 3部			99900444	2022/12/12	5課目	30,902円	未承認へ戻
取消	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	F P 4部	I P 4 - 4部			99900444	2022/12/13	5課目	30,902円	未承認へ戻
未承認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F P 5部	I P 5 - 5部			99900444	2022/12/14	5課目	30,902円	未承認へ戻
未承認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F P 6部	I P 6 - 6部			99900444	2021/12/22	5課目	30,902円	未承認へ戻
未承認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F P 7部	I P 7 - 7部			99900444	2020/12/22	5課目	30,902円	未承認へ戻

承認・取消の確定

承認・取消の確定完了

① 出願者一覧の照会画面

団体出願者の出願情報を確認する画面です。パターンBでは出願の承認・取消ができるなど、管理ツールとして活用できます。

出願課目数別・承認状況別に出願者数と受験料単価・小計が確認できます。

出願データのダウンロード用パスワード(出願・結果共通)を入力するとダウンロードが実行可能となります。 ※パターンA参照

カナ氏名・支店コード・社員コード・申請状況・出願課目数を条件として出願者を検索できます。

出願状況には「未承認」「承認」「取消」の3種類があります。対象をチェックし、確定ボタンにて「承認」「取消」の処理をします。 ※一度に複数人の「承認」「取消」ができます。 ※チェックが1つもない時は確定ボタンは非表示となります。

タイトル▼部分を開くと出願一覧の「承認・取消」処理の手順が表示されます。(パターンBのみ)

出願者一覧の承認・取消手順

●承認・取消の手順

- 必要に応じて「並び替え」または「並び替え」機能(同一欄4項目にある下線の項目)を使用し、各出願者の承認状況をご確認ください。
- 申請内容の詳細は「各出願者の氏名」のリンクから参照できます。

■以降の操作で、承認・取消操作を実施ください。

【注意】

■一覧の表示情報を変更する操作(並び替えや並び替え)をしたり、<>、<=>、<=>、<=>、<=>を押すと、承認・取消のチェックは、無効になります。

- 「取消」する出願がありましたら、「取消」にチェックしてください。
- その他の出願について確認したい場合、(1)各出願者ごとに「承認」チェックをされるか、(2)「一括承認/取消」を選択してください。(一括チェックできます)
- チェックに誤りがない場合は、「一括承認/取消」を選択してください。 「確定」を押さないで「戻る」を押すと、確定ができませんので、正しい場合は「OK」を選択してください。
- 「一括承認/取消」を選択すると、最初の画面に戻ります。

「取消」の確定後、出願者とりまとめ担当者へ取消の確定のメールが配信されます。 なお、取消の手続き後、当該試験団の出題自体をやめる場合、個人での出題をする場合は、必ず出願者本人が日本FPF協会へご連絡し、出題データの削除を必要となります。

一括ダウンロードで所属団体の団体申請(団体発注)した全ての出願データがダウンロードできます。 ※ダウンロードする際は、別途ご指定のダウンロード用パスワード(パスワード)が必要となります。

※ダウンロード内では、一度「承認」した出願を「未承認」へ戻し、「取消」することが可能です。 その場合、「未承認へ戻す」の「未承認」を選択し、「取消」処理を行ってください。

日本FP協会 CFP®資格審査試験 ログアウト

法人ID: 50001
株式会社 試験法人 さま

承認・取消の確定完了

団体情報

法人ID: 12345
団体名: ABC株式会社

試験情報

CFP試験 試験日

1日目: 2023年11月13日(月)
2日目: 2023年11月20日(月)

出願者の承認・取消詳細

承認・取消の確定が完了しました。

合計 5 件の出願が確定されました。
うち 4 件の出願が **承認** の確定がされました。
うち 1 件の出願が **取消** の確定がされました。

※取消された出願者に対してとりまご担当者様へ確認のメールが送信されます。

出願者一覧画面へ

出願者一覧画面

(7) 出願者の照会
パターンB

② 承認・取消の確定完了画面

団体出願者の承認もしくは取消件数を確認する画面です。

承認・取消をした件数が表示されます。

承認後の照会画面

承認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F P 7 郎	17* - ジョ		99900444	2020/12/22	5課目	30,902円	未承認へ
----	--------------------------	--------------------------	---------	----------	--	----------	------------	-----	---------	------

状況が「承認」と表示されます。

承認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F P 7 郎	17* - ジョ		99900444	2020/12/22	5課目	30,902円	未承認へ
----	--------------------------	--------------------------	---------	----------	--	----------	------------	-----	---------	------

◀一度承認した出願を未承認に戻す場合▶

「未承認へ」ボタン⇒「未承認へ戻す」ボタンを押下すると、状況が「未承認」へ戻ります。

F P 7 郎の承認状況を「未承認」に更新してよろしいですか？

未承認へ戻す キャンセル

STEP5 合格発表

① 『FP資格取得を目指す』の「CFP®資格審査試験」を押下

【HP合格発表ページ】

FP資格取得を目指す

- FPとは
- FP資格取得の魅力
- FP資格の種類
- AFP資格について
- CFP®資格について
 - CFP®資格とは?
 - CFP®認定者インタビュー
 - CFP®認定者になるには
 - 世界が認めるCFP®資格
 - CFP®資格取得に関するQ&A
 - CFP®資格審査試験
 - CFP®資格チャレンジガイド
 - CFP®試験合格への道
- FPを学ぶ
- 体験談・インタビュー
- イラスト動画で解説



【重要】2024年度第1回CFP®資格審査試験について

CFP®資格審査試験の出願にあたっては、下記の「確認事項」及び「試験要項」の内容をご確認いただき、ご承諾のうえでご出願ください。

「確認事項」

- * 出願手続き完了後は、理由を問わず、出願の取り消しはできません。
- * 試験会場内においてマスクの着用は任意となります。
- * 試験を欠席された場合、理由を問わず、受験料の返金・振替の措置はありません。
- * 試験に関するお知らせや変更等の最新情報はこのホームページでご案内します。

▶ 「試験要項」

【お知らせ】2024年度第1回CFP®資格審査試験から受験地増設及び受験料改定等を行います。

▶ 2024年度受験地増設・受験料改定の件

- はじめに 試験概要
- STEP-1 出願開始
- STEP-2 出願後の変更
- STEP-3 受験票発送
- STEP-4 試験当日
- STEP-5 合格発表**

② 『STEP5 合格発表』を押下

合格発表（2024年度第1回分）

- 結果通知は、●●年●月●日 に出願時記載の住所へ発送します。
※ CFP®試験全6科目合格者の方には結果通知を特定記録にて郵送します。それ以外の方は普通郵便にて試験結果をお知らせします。
※ ●●年●月●日 時点で、協会からの連絡もなく書類等が届かない場合はお問い合わせください。
- ご自身の試験結果は、●●年●月●日 午前10時より『Myページ』にて照会が可能です。全6科目合格者の氏名一覧は、●●年●月●日 に協会ホームページ等にて公表する予定です。

② 『STEP5 合格発表』を押下

CFP®試験 結果照会

- 『FPジャーナル』等を通じて、全6科目合格者の氏名を公表する予定です。氏名の公表を希望されない方は、下記期日までに『Myページ』から手続きしてください。

<2024年度第1回試験> ●●年●月●日(●) 17:00

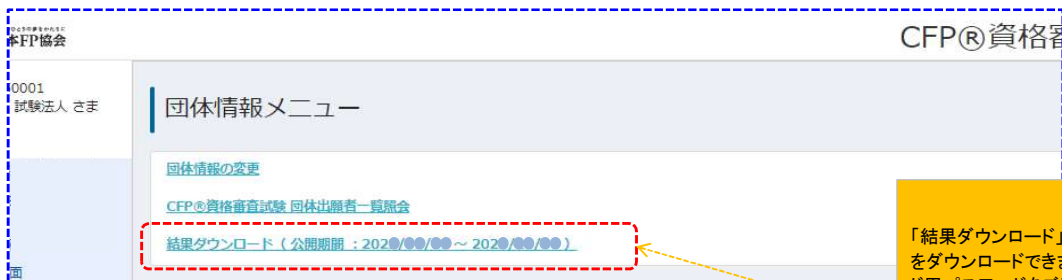
- 試験問題、解答及び得点に関する照会には応じられませんのでご了承ください。
- CFP®試験1科目合格につき、合格科目で7.5単位の継続教育単位が合格日に付与されます。また、全6科目合格時には、必須科目の『FP実務と倫理』を含めた全科目で15単位の合格更新要件を満たすことができます（合格日の翌日から『Myページ』で確認してください）。

③ 『とりまとめ担当者お手続き画面』を押下

団体フィードバック出願 とりまとめ担当者お手続き画面

団体フィードバック出願をされた団体とりまとめ担当者は、下記よりログイン（法人ID、担当者用パスワードを入力）すると、結果データを取得することができます。

とりまとめ担当者用 お手続き画面



【結果データダウンロード】

「結果ダウンロード」は、試験の結果をダウンロードできます。ダウンロード用パスワードをご用意ください。

なお、ダウンロードできる期間が設定されていますので、公開期間内にダウンロードしてください。

「出力項目」には、ダウンロードする結果データの項目が表示されています。



ダウンロード可能なデータが表示されますので、「選択」にチェックをしてください。

試験回毎に設定したダウンロード用パスワードを入力し、「ダウンロード実行」ボタンを押下すると、結果データをダウンロードできます。

Myページへログイン

Myページ:クイックメニュー

クイックメニューから出願TOPへ

CFP®資格審査試験
インターネット出願

2024年度第2回CFP®資格審査試験概要

試験概要はこちら

- (1) 試験日 ●●年●月●日(●) ●日(●) 実施
- (2) インターネット出願期間 ●●年●月●日(●) 10:00 ~ ●●年●月●日(●) 17:00
- (3) 受験票発送日 ●●年●月●日(●)
- (4) 結果発表日 ●●年●月●日(●) 10:00

インターネット出願
・個人出願と団体FB出願のいずれかを選んでください。

個人受験者として出願する

個人出願

団体受験者として出願する

団体FB出願

※団体とりまとめ担当者より、法人ID・パスワードを通知されている方のみ出願できます。

(1) 個人出願: 所属する団体を確認せずに、個人で出願・受験料を支払う方法
個人出願の手順はこちら

(2) 団体フィードバック出願: 所属する団体(企業、学校)のとりまとめ
Aパターン(出願者本人が受験料を支払う場合)の手順はこちら
Bパターン(所属団体が受験料を支払う場合)の手順はこちら

個人出願・Aパターン・Bパターン
それぞれの手順にジャンプ

学習について

<出願期間中>

インターネット出願
 ・個人出願と団体FB出願のいずれかを選んでください。出願後の照会・変更はこちらからお手続きください。

個人受験者として出願する

個人出願・照会・変更

団体受験者として出願する

団体FB出願・照会・変更

※団体とりまとめ担当より、法人ID・パスワードを通知されている方のみ出願できます。

(1) 個人出願：所属する団体等を通さずに、個人で出願・受験料を支払う方法
 個人出願の手順はこちら

(2) 団体フィードバック出願：所属する団体（企業、学校）等のとりまとめ担当者から連絡をうけた法人ID・パスワードで出願する方法
 A【オンライン（出願者本人が受験料を支払う場合）の手順はこちら】
 B【オンライン（所属団体が受験料を支払う場合）の手順はこちら】

出願者ログイン

認証

法人ID（半角数字のみ）

ご不明の場合は、貴団体のご担当者にお問い合わせください。

パスワード

戻る ログイン

法人ID:とりまとめ担当者から伝えられた法人IDを入力してください。

出願者用パスワード:とりまとめ担当者から伝えられたパスワードを入力してください。

(9) 団体フィードバック出願 <出願者画面>

【インターネット出願画面】

出願期間開始 ~ 結果発表日まで表示

【団体フィードバック出願者ログイン画面】

【出願内容の照会画面】

出願期間開始 ~ 試験日2日目まで
 この画面で受験票を発行できます。

ここから受験票を発行できます。

出願内容の照会

受験票再発行 領収証発行 宛名変更 試験テスト太郎 様

出願状況	本受付完了	出願受付が完了しました。
受験料	6,746円	※コンビニ支払履歴等は手数料を含みます
入金額	6,746円	
過不足	0円	不足の場合は▲で表示しています。

現在の出願内容は下記のとおりです。「Myページ」の登録情報とは連動していませんのでご注意ください。
 変更がある場合は、「Myページ」の「登録情報・各種手続き」から手続きしてください。

① 変更する場合は **変更** を選択し、内容を変更してください。

② 宛先可 の項目のみ変更できます。

会員情報

【出願内容の変更画面】

出願期間開始 ~ 項目変更締切
 この画面で出願内容を変更可能

連絡先電話番号 必須

日中連絡可能な電話番号を入力してください。(携帯電話可)

電話番号 (半角数字のみ) - -

E-mailアドレス 必須

※今回のCFP®試験に届くメールを受領するE-mailアドレスを入力してください。
 受信可能なE-mailアドレスを入力してください。

E-mailアドレス (半角英数字のみ)

▼E-mailアドレスを入力してください。
 dummy@jafp.or.jp
 ※ 確認のため、再度入力してください。
 dummy@jafp.or.jp

受験票・結果通知の送付先 必須

※国外送付先は指定できません。
 この送付先は今回のCFP® 試験においてのみ有効です。

郵便番号 - 住所検索

都道府県

市区町村名、丁目、番地 (金角のみ 25文字まで)

ビル、マンション、アパート名 (金角のみ 25文字まで)

▼送付先を会社にする場合は入力してください

会社名 (金角のみ 25文字まで)

郵便名 (金角のみ 25文字まで)

受験地 必須

・出願者数や運用会場の状況により、公表された試験会場から変更になる場合があります。試験会場は必ず受験票で確認してください。

①出願期間開始～項目変更締切

【出願内容の変更画面】

【受験地変更】

①出願期間開始～項目変更締切
この画面で出願者が直接
受験地変更可能

②項目変更締切～受験地変更申請締切日

【受験地変更】

②～受験地変更申請締切日
この画面で受験地変更申請⇒
協会の承認で変更が確定

※変更確定後に受験票を発行し、
内容をご確認ください。

協会が確認

承認された場合

否認された場合



[文字のサイズ](#) 小 中 大
[サイトマップ](#)
[よくある質問](#)
[試験デスクさま](#)
[ログアウト](#)

会員番号：
 試験デスクさま
[サイドメニュー](#)
[MyページTOPへ戻る](#)
[ネット出願TOPに戻る](#)

CFP®資格審査試験 インターネット出願

2024年度第2回CFP®資格審査試験概要

試験概要はこちら

- (1) 試験日
●●年●月●日(●)・●日 実施
- (2) インターネット出願期間
●●年●月●日 10:00 ~ ●●年●月●日 17:00
※2024年度第2回CFP®試験の出願受付は終了しました。
- (3) 受験票発送日
●●年●月●日
- (4) 結果発表日
●●年●月●日 10:00

2024年度第2回CFP®試験 合格発表！

2024年度第2回CFP®試験結果データ(合格発表)

試験結果照会画面はこちら

試験結果の照会

2024年度第2回CFP®資格審査試験

試験結果

試験結果照会

学習について

CFP®資格審査試験では、ファイナンシャル・プランニングの知識を体系的に学習することができます。学習方法は主に「認定教育機関が実施する試験対策講座の受講」と「独学」です。自分に合った学習方法を見つけ、CFP®資格審査試験合格を目指してください。

- (1) CFP®試験対策講座の検索
- (2) 独学の方「協会発行テキスト・勉強集等のご案内」

 CFP®、CERTIFIED FINANCIAL PLANNER®、およびサーティファイド ファイナンシャル プランナー® は、米国においてはFinancial Planning Standards Board Ltd.(FPSB)の登録商標で、FPSBとのライセンス契約の下に、日本国内においてはNPO法人日本FP協会が商標の使用を認めています。
 AFP、AFFILIATED FINANCIAL PLANNER®およびアフィリエイテッド ファイナンシャル プランナー®は、NPO法人日本FP協会の登録商標です。
 Copyright Japan Association for Financial Planners, ALL Rights Reserved.

**(9) 団体フィードバック出願
＜出願者画面＞**

【出願画面TOP画面】

結果発表期間終了まで表示

**協会HP『試験結果データ』
ページにジャンプ**

試験結果照会

