

# 法令等遵守責任者等資格試験 事務マニュアル（保険代理店用）



- ・本マニュアルは、法令等遵守責任者等資格試験の申込等を行う保険代理店申込み担当者および受験者を対象としています。その他の試験については「業界共通教育試験制度 試験事務マニュアル（保険代理店用）」をご覧ください。
- ・本マニュアルは、保険代理店における試験事務の概要を記載していますが、試験内容等に関するお問合せは、所属生命保険会社にお問い合わせいたします。
- ・申込み事務等を行う際は、「C B T 申込みシステム利用者マニュアル（代理店ユーザー編）」もあわせてご確認ください。

<b>I. 基礎知識</b>	3
1. 試験の趣旨	3
2. 試験実施内容	3
(1) 試験開催期間・受験可能回数・試験時間・合格点	3
(2) 出題範囲	3
(3) 試験方式	3
(4) 受験申込方法	3
(5) テキスト	3
(6) 受験手数料・デジタルブック代	4
(7) 合否結果	4
<b>II. 試験の運営</b>	5
1. システムの全体構成と関係各所の主な役割	5
(1) システムの全体構成（イメージ）	5
(2) 関係各所の主な役割	6
2. 受験申込み種類	6
3. 関係書類・届出・データ等	7
4. 試験業務にかかわるシステム・主な機能	7
(1) CBT申込みシステム	7
(2) 生命保険代理店自己点検ウェブシステム	8
5. 試験会場	8
<b>III. 試験の実務</b>	9
1. ユーザー登録（CBT申込みシステム）	9
2. メールアドレスの登録（CBT申込みシステム、生命保険代理店自己点検ウェブシステム）	9
3. 申込み事務スケジュール	9
4. 申込みデータの入力	10
(1) 代理店一括	10
(2) 代理店個別	10
(3) 代理店個人	10
5. 試験申込み事務の実務フロー	11
(1) 代理店一括	11
(2) 代理店個別	11

(3) 代理店個人	11
<参考>試験時間帯・座席確認	12
6. 申込みにおける注意事項	13
7. 申込みデータの修正	13
(1) 申込み段階	13
(2) 申込み後	14
8. キャンセルの取扱い	14
9. 申込み状況の確認	15
10. 受験手数料の精算	15
11. 受験票の出力	16
12. 受験時の注意事項	17
(1) 受験当日の携帯品	17
(2) 受験日当日の流れ	18
(3) 公共交通機関の運休・遅延等への対応	19
(4) 注意事項	19
13. 受験特別措置の申請	20
(1) 受験特別措置の申請	20
(2) 受験特別措置対象者	20
(3) 各申請項目および適用可否の判断に掛かる調整期間	21
14. 採点結果・合格結果確認	22
15. 災害時・システム障害時の対応	23
16. コンタクトセンターへの照会	23

# I. 基礎知識

この章では、生命保険協会が実施する法令等遵守責任者等資格試験の基本的な事項について述べる。

## 1. 試験の趣旨

保険業法施行規則第53条の13第1項に規定する特定大規模乗合生命保険募集人（以下「特定大規模乗合生命保険募集人」という）が設置する保険業法施行規則第215条の4第1項第1号に規定する法令等遵守責任者（以下「法令等遵守責任者」という）及び保険業法施行規則第215条の4第1項第2号に規定する統括責任者（以下「統括責任者」という）（以下、法令等遵守責任者及び統括責任者を「法令等遵守責任者等」という）としての能力を有することを証する資格を取得しようとする者に対して、試験を行う。

本試験は、法令等遵守責任者が、保険募集の業務を行う役員または使用人に対し、これらの者が法令等を遵守して保険募集の業務を実施するため必要な助言または指導を行うことができる知識を有しているか否かを確認し、また、統括責任者が、法令等遵守責任者を指揮するとともに、役員または使用人に対し、これらの者が法令等を遵守して保険募集の業務を実施するため必要な助言または指導を行うことができる知識を有しているか否かを確認するものである。

## 2. 試験実施内容

法令等遵守責任者等資格試験の実施内容は下記のとおり。

### (1) 試験開催期間・受験資格・受験可能回数・試験時間・合格点

試験開催期間	受験資格	受験可能回数	試験時間	合格点 (100点満点中)
毎月（通年）	保険代理店に所属する者 ※生命保険募集人登録済でない 者も受験可能	制限なし	60分	70点

### (2) 出題範囲

試験問題は、生命保険協会が定める出題基準にもとづく範囲内（テキストおよび出題基準で定める協会ガイドライン）から出題される。

### (3) 試験方式

CBT方式（コンピュータ画面上で解答。協会ガイドラインはコンピュータ画面上で閲覧可能。）

### (4) 受験申込方法

保険代理店（以下、代理店）申込み担当者が使用人の受験申込みを行う方法と、受験を希望する本人が自身で申込みを行う方法がある。

### (5) テキスト

テキストを生命保険協会にて作成し、生命保険協会からデジタルブック形式で提供する。デジタルブックは、生命保険協会から各保険会社宛に連絡したID・パスワードを使用し、デジタルブック閲覧用サイト (<https://seihoexam.actibookone.com/>) から閲覧する(試験申込可能日から閲覧可能。)

#### (6) 受験手数料・デジタルブック代

受験手数料・デジタルブック代は、原則として例年12月に生命保険協会において翌年度分を決定する。決定内容は協会HPに掲載する。

支払方法は、申込み時にコンビニ払いまたはペイジー、クレジットカードのいずれかから選択する(受験手数料・デジタルブック代の払込みが、試験申込み成立の条件となる)。

#### (7) 合否結果

翌営業日までに作成されるスコアレポートの点数が合格基準(100点満点中70点以上)を満たした場合、合格とする。

#### (8) 資格の有効期限

法令等遵守責任者等資格は、合格日から5年6カ月後の応当日の属する月の末日まで有効とする。本資格を更新するためには、改めて試験を受験し合格しなければならない。

#### <参考>

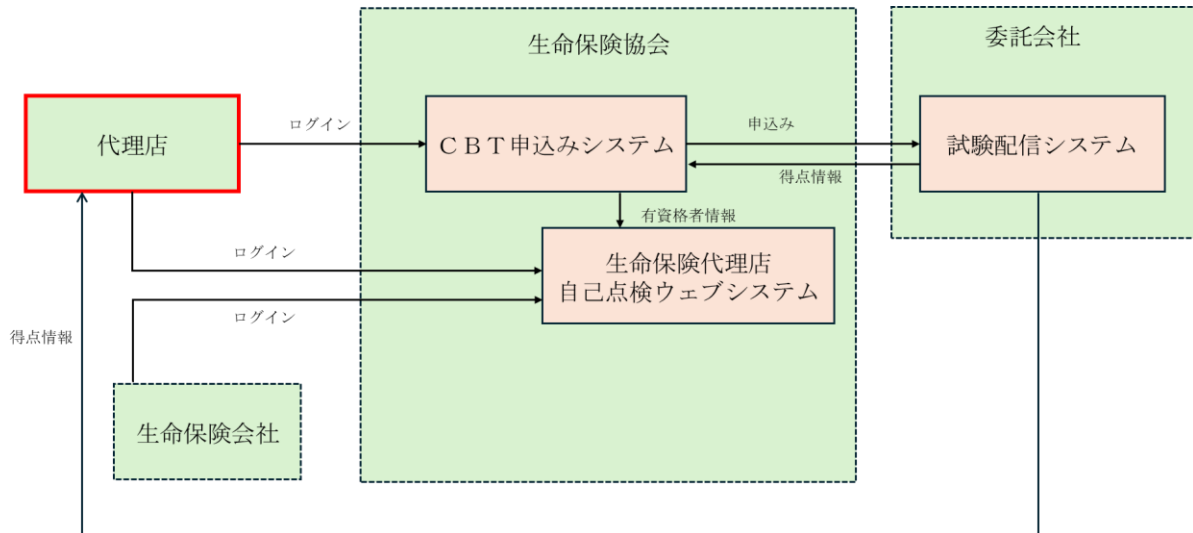
特定大規模乗合生命保険募集人が、保険業法第294条の4に規定する特定大規模乗合損害保険代理店(以下「特定大規模乗合損害保険代理店」という)も兼ねる場合、特定大規模乗合生命保険募集人としての法令等遵守責任者等資格を満たすためには、生命保険協会が実施する法令等遵守責任者等資格試験の合格が必要であり、特定大規模乗合損害保険代理店としての法令等遵守責任者等資格を満たすためには、日本損害保険協会が定める要件を満たす必要がある。

## Ⅱ. 試験の運営

この章では後述する「Ⅲ. 試験の実務」を理解する上で、あらかじめ必要な知識となる関係各所の役割、関係書類、試験業務にかかわるシステムを述べる。

### 1. システムの全体構成と関係各所の主な役割

#### (1) システムの全体構成 (イメージ)



システム	概要
C B T 申込みシステム	法令等遵守責任者等資格試験の申込み処理を行うシステム。 スコアレポートの表示、代理店自己点検ウェブシステムへ連携する合格者データの出力を行う。
試験配信システム	C B T 委託会社が提供する試験配信システム。 試験問題の配信、試験の実施、採点、スコアレポート送信等を行う。
生命保険代理店自己点検ウェブシステム	保険代理店の自己点検結果を管理するシステム。 保険代理店に従事する法令等遵守責任者等資格の有資格者情報の表示、資格の有効期限を迎える有資格者の保険代理店への案内等を行う。

## (2) 関係各所の主な役割

試験申込みにかかる関係各所の主な役割は次のとおり。

関係部署		主な役割
代理店	代理店	代理店一括・代理店個別による試験申込み、受験票発行、受験手数料・デジタルブック代支払、スコアレポートの確認、代理店自己点検ウェブシステムの確認、等
	受験者	本人による直接申込み、受験票発行、受験手数料・デジタルブック代支払、スコアレポートの確認、等
生命保険会社		試験申込前の事前準備（会社情報の届出 等）、試験申込み、受験票発行、受験手数料・デジタルブック代支払、スコアレポートの確認、代理店自己点検ウェブシステムの確認等
コンタクトセンター (委託会社)		生命保険会社（本社）および代理店の担当者、代理店の受験者からの問合せ、申込み後の受験者姓 等の修正、代理店受験分の請求関連、災害時対応（試験会場非開催通知）、等

## 2. 受験申込み種類

代理店の申込担当者が受験者の試験申込みを行う方法と、代理店に所属する受験者本人自身が試験申込みを行う方法がある。生命保険会社が代理店に所属する受験者の試験申込みを行うことはできない。試験の申込みの種類は下表のとおり。

申込み種類	申込主体	内容
①代理店一括	代理店 申込担当者	・代理店の申込み担当者が「予約申込みファイル作成テンプレート」に、受験者情報および受験情報を入力して予約申込みファイルを作成し、C B T 申込みシステムにアップロードする（複数名分申込可）。
②代理店個別	代理店 申込担当者	・代理店の申込み担当者が「予約申込みファイル作成テンプレート」に受験者情報を入力して予約申込みファイルを作成し、C B T 申込みシステムにアップロード後、同システムの画面上で受験者個別に受験情報を選択する（複数名分申込可）。
③代理店個人	受験者本人	・代理店に所属する受験者本人が、直接試験申込みを行う方法。 ・C B T 申込みシステムに受験者情報および受験情報を直接入力する。

※受験者情報とは、受験者に関する情報（姓名、生年月日、代理店名、代理店登録番号など）を指す。

※受験情報とは、試験日時・会場・都市などを指す。

### 3. 関係書類・届出・データ等

試験関係の主な関係書類・届出等は下記のとおり。

期間	書類・データ・機能名	内容
申込み～試験当日まで	予約申込みファイル	試験申込みを行うために、CBT申込みシステムにアップロードするCSVファイル。
	申込状況検索	CBT申込みシステムにおいて、申込み担当者自身が処理を行った試験申込みのうち、申込みを検索する機能。一覧形式で出力できる。
	アップロード履歴検索	CBT申込みシステムにおいて、一括申込みの結果、受験日・受験時間帯の割付（以下、割付）が未割付となった申込みの予約情報が出力できる。
	申込み状況レポート	CBT申込みシステムにおいて、確定した本申込みのうち、未受験の予約情報を生命保険会社ごと（自社のみ閲覧可）に集計したCSVファイル。
	受験票	申込み完了後、CBT申込みシステムから出力・印刷し、受験者が試験会場へ持参する。
試験後～合否発表	スコアレポート (得点情報)	試験申込み時に登録されたメールアドレスに試験終了後1営業日中までに配信されるメールのURLから得点情報を確認ができる。CBT申込みシステムの申込状況検索画面のスコアレポートコードをクリックすることでも確認できる。

### 4. 試験業務にかかわるシステム・主な機能

試験の申込み、配信済みスコアレポートの確認は、「CBT申込みシステム」で行う。

有資格者情報の確認は、「生命保険代理店自己点検ウェブシステム」で行う。

#### (1) CBT申込みシステム

CBT申込みシステムのアドレス、利用時間等は、以下のとおり。

アドレス (URL)	<a href="https://www20.prometric-jp.com/">https://www20.prometric-jp.com/</a>	
CBT申込みシステムの利用	生命保険会社	代理店
ログイン	9:00～17:59	9:00～18:29
試験申込関連（試験申込み、試験日時変更）	9:00～18:30	9:00～18:00
その他機能 (受験票ダウンロード、予約情報変更、帳票出力)	9:00～18:30	9:00～18:30
月曜～金曜（土日、祝日、年末年始除く）		

CBT申込みシステムのユーザーについては、以下のとおり。

ユーザーの種類	主な機能	登録人数	登録方法
一般ユーザー	試験申込み、申込状況確認、帳票出力、会場情報検索など。	無制限	各ユーザーが登録（姓名、Eメールアドレス、電話番号を登録する）

## (2) 生命保険代理店自己点検ウェブシステム

生命保険代理店自己点検ウェブシステムのアドレス等は、以下のとおり。

アドレス (URL)	<a href="https://seiho-jikotenken.learning-ware.jp/">https://seiho-jikotenken.learning-ware.jp/</a>
利用時間	制限なし

初回ログイン時にメールアドレスを登録する。ログインIDやパスワードの変更、担当者変更等については、生命保険代理店自己点検ウェブシステム操作マニュアルを参照すること。

## 5. 試験会場

受験者は、CBT委託会社が設置する試験会場にて受験を行う。各試験会場によって、試験開催日や受験可能時間、席数は異なる。

## Ⅲ. 試験の実務

### 1. ユーザー登録（CBT申込みシステム）

CBT申込みシステムの初回ログイン時に、ユーザー自身でユーザー情報登録（項目：姓名、電話番号、パスワード等）を行う。ログイン時（2回目以降も含む）には、受付番号がメールで通知される。その番号を入力し、利用規約に同意するとトップ画面が表示される。詳細な手順は「CBT申込みシステム利用者マニュアル（代理店ユーザー編）」（以下、「CBT申込みシステムマニュアル」）を確認すること。

### 2. メールアドレスの登録（CBT申込みシステム、生命保険代理店自己点検ウェブシステム）

初回ログイン時にメールアドレスを登録する。登録したメールアドレスの変更方法等については、CBT申込みシステム操作マニュアル、および生命保険代理店自己点検ウェブシステム操作ガイドをそれぞれ参照すること。

### 3. 申込み事務スケジュール

試験の申込みは、受験申込み種類ごとに締切日・締切時間が異なる。

項目	代理店		
	一括	個別	個人
試験開催期間	毎月 ※土日、祝日、年末年始を除く ※各試験会場により開催日が異なる		
試験申込み開始日	試験日の90日前		
試験申込み締切日	受験手数料の精算方法により異なる。 クレジットカード払い ・・・試験日の4営業日前まで コンビニ・ペイジー払い ・・・試験日の12営業日前まで	受験手数料の精算方法により異なる。 クレジットカード払い ・・・試験日の3営業日前まで コンビニ・ペイジー払い ・・・試験日の10営業日前まで	
試験日時・会場の変更	受験手数料の精算方法により異なる。 クレジットカード払い・・・試験日の3営業日前まで コンビニ・ペイジー払い・・・試験日の7営業日前まで		
受験日・受験時間帯の割付（以下、割付）結果の確認	翌営業日	即時	即時
受験票の出力	入金確認後		
合否判明日	試験終了後1営業日中までに作成されるスコアレポートで確認		
生命保険代理店自己点検ウェブシステムへの反映	受験月の翌月		

## 4. 申込みデータの入力

試験申込みデータの入りは下表のとおり行う。

試験申込み方法	代理店一括	代理店個別	代理店個人
申込みユーザー	代理店申込み担当者		代理店受験者本人
受験者情報登録※1	予約申込みファイルをアップロード		C B T 申込みシステムに直接入力
受験情報登録※2	予約申込みファイルをアップロード	C B T 申込みシステムに直接入力	

※1 受験者情報とは、受験者に関する情報（姓名、生年月日、代理店名、代理店登録番号など）を指す。

※2 受験情報とは、試験日時・会場・都市を指す。

### （1）代理店一括

予約申込みファイル作成テンプレートに受験者情報および受験情報を入力して予約申込みファイルを作成（複数名分を同時に申込み可）し、C B T 申込みシステムにアップロードして申込む。夜間処理により翌営業日に確定される。

### （2）代理店個別

予約申込みファイル作成テンプレートに受験者情報および受験情報を入力して予約申込みファイルを作成し、C B T 申込みシステムにアップロードして受験者情報を登録する。続けて同システムの画面上で受験者個別に受験情報を選択して申込む。

### （3）代理店個人

C B T 申込みシステムに受験者情報および受験情報を直接入力して申込む。

---

— 参照 —

予約申込みファイル作成テンプレートの様式については、生命保険会社から提供されたものを使用すること。

---

## 5. 試験申込み事務の実務フロー

### (1) 代理店一括 ユーザー：代理店申込み担当者

- ① ユーザーPC上で予約申込みファイルを作成する。
- ② CBT申込みシステムへログインする。
- ③ 予約申込みファイルをアップロードする。
- ④ 翌営業日に割付結果を確認する。未割付の結果が存在する場合には、予約申込みファイルを修正のうえ、予約申込みファイルを再度アップロードする。
- ⑤ 受験手数料支払処理を行う。
- ⑥ 入金確認後、受験票を出力する。

### (2) 代理店個別 ユーザー：代理店申込み担当者

- ① ユーザーPC上で予約申込みファイルを作成する。
- ② CBT申込みシステムへログインする。
- ③ 予約申込みファイルをアップロードする。画面上でエラーを確認し予約申込ファイルを修正のうえ、再度修正後の予約申込ファイルをアップロードする。
- ④ 予約一件ごとに試験日時および会場を入力する。
- ⑤ 受験手数料支払処理を行う。
- ⑥ 入金確認後、受験票を出力する

### (3) 代理店個人 ユーザー：代理店受験者本人

- ① CBT申込みシステムへログインする。
- ② 画面にしたがって入力する。エラーとなった場合には画面にて修正する。
- ③ 受験手数料支払処理を行う。
- ④ 受験票を出力（入金確認後から出力可）する

<参考> 試験時間帯・座席確認

(1) 試験時間帯

試験申込み方法ごとに試験集合時間の選択方法が異なる。

試験申込み方法	一括申込み	個別申込み
試験開始時間	試験申込み時に6種類(①~⑥)の時間帯(または全時間帯)から選択し、試験申込み確定後に試験集合時刻が決定	試験申込み時に9時00分~20時15分までの試験集合時刻から選択

<試験開催時間帯>

	9:00~	9:45~	10:30~	11:15~	12:00~	12:45~	13:30~	14:15~	15:00~	15:45~	16:30~
時間帯①	■										
時間帯②		■									
時間帯③			■								
時間帯④			■								
時間帯⑤				■							
時間帯⑥							■				

※試験開催時間は試験会場により異なる。

- ※時間帯①・・・9:00~から12:00~まで
- 時間帯②・・・9:45~から13:30~まで
- 時間帯③・・・10:30~から13:30~まで
- 時間帯④・・・11:15~から15:00~まで
- 時間帯⑤・・・12:45~から15:45~まで
- 時間帯⑥・・・14:15~から16:30~まで

※毎月、月末から遡って6営業日~8営業日の3日間は、生命保険会社営業職員の一般課程試験受験が集中する。希望通りに予約ができない可能性があるため、他の日程で受験をすることが望ましい

(2) 座席確認

C B T申込みシステムの画面上で、以下の情報を確認できる。

<開催状況レポート>

会場ごと、日付ごとの開催状況を確認できる(120日先まで出力可能)。

<日別・会場別の空席状況>

個別および個人申込み時の画面では日別・会場別の空席情報をリアルタイムに確認できる。

## 6. 申込みにおける注意事項

毎月、月末から遡って6営業日～8営業日の3日間は、生命保険会社営業職員の一般課程試験受験が集中する。希望通りに予約ができない可能性があるため、他の日程で受験をすることが望ましい。

## 7. 申込みデータの修正

エラー発生時等の申込みデータの修正方法は以下のとおり。

### (1) 申込み段階

予約申込みファイルアップロード時に、C B Tシステムでエラーチェックが行われる。

#### ①代理店一括

予約申込みファイルをC B T申込みシステムへアップロードすると、即時エラーが表示される。エラー（会社コードや受験者姓・名の記入漏れなど）がでた場合、予約申込みファイルの受験者情報および試験日時を修正する。

予約申込みファイルをC B T申込みシステムへアップロードした翌営業日に、未割付の結果が存在する場合、未割付の分の予約申込みファイルの受験情報（試験日時・会場）を修正し、再アップロードする。

#### ②代理店個別

予約申込みファイルをC B T申込みシステムへアップロードすると、即時エラーが表示される。エラー（会社コードや受験者姓・名の記入漏れなど）がでた場合、予約申込みファイルの受験者情報を修正する。

その後、受験者ごとに受験情報（試験日時・会場）の入力を行う。なお、受験日が重複している場合は選択できない。

#### ③代理店個人

C B T申込みシステムの画面上で、受験者情報および試験日時・会場を入力した後、エラー（会社コードや受験者姓・名の記入漏れなど）が表示された場合には、C B T申込みシステムの画面上で登録情報を修正する。なお、受験日が重複している場合は選択できない。

## (2) 申込み後

申込み後に改姓した場合や下表の項目に誤りを発見した場合は、C B T 申込システムの「申込み状況検索」から修正できる。操作方法、修正の反映タイミングは「C B T 申込みシステムマニュアル」を参照。

期限：試験日の3営業日前（Eメールアドレスは試験日の2週間前）まで

	項目	方法
1	受験者姓（漢字）	問合せフォームでコンタクトセンターへ依頼する
2	受験者名（漢字）	問合せフォームでコンタクトセンターへ依頼する
3	受験者姓（カナ）	問合せフォームでコンタクトセンターへ依頼する
4	受験者名（カナ）	問合せフォームでコンタクトセンターへ依頼する
5	会社コード	問合せフォームでコンタクトセンターへ依頼する
6	性別	画面で直接入力する
7	生年月日	問合せフォームでコンタクトセンターへ依頼する
8	所属コード	画面で直接入力する
9	所属名	画面で直接入力する
10	代理店名（漢字）	画面で直接入力する
11	代理店登録番号	画面で直接入力する
12	代理店事務所コード	画面で直接入力する
13	支社（代申支社）コード	画面で直接入力する
14	受験支社コード	画面で直接入力する
15	個人コード	画面で直接入力する
16	Eメールアドレス	画面で直接入力する
17	緊急連絡先	画面で直接入力する
18	兼業コード	画面で直接入力する
19	代理用会社コード	画面で直接入力する
20	代理用支社コード	画面で直接入力する

## 8. キャンセルの取扱い

申込み後のキャンセルは不可。

## 9. 申込み状況の確認

下表のとおり申込み分を一覧で出力又は変更することができる。  
 詳細は「C B T 申込みシステムマニュアル」を参照すること。

機能項目	アップロード履歴検索	申込状況検索
<b>概要</b>	申込みファイルをアップロード後、申込みの割付結果をファイル単位で確認できる機能。	自社の割付済みの申込み内容を受験者単位で確認、変更・修正する事ができる機能。
<b>対象となる申込み方法</b>	一括申込み	・全ての申込み方法
<b>参照可能なデータ</b>	申込み担当者自身が実施した申込みの結果	・割付済みの申込み担当者自身が実施した申込み
<b>参照可能となるタイミング</b>	申込みの翌営業日	申込み成立後
<b>当該機能の画面にて実施可能な事務</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・未割付結果の出力</li> <li>・受験票の出力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受験票の出力</li> <li>・申込み内容の変更・修正</li> <li>・申込み状況レポートの出力</li> </ul>

## 10. 受験手数料・デジタルブック代の精算

受験手数料・デジタルブックの精算は、C B T 申込みシステム上で支払方法を選択後、クレジットカード、コンビニ払い、ペイジーのいずれかの方法で行う。申込み種類別の支払方法の選択のタイミングおよび支払期限は下表のとおりである。

申込み種別	支払方法選択のタイミング	受験手数料の支払期限
代理店一括	申込み結果確認後	申込み日から7営業日
代理店個別 代理店個人	受験者情報・受験情報の登録後	申込み日から5営業日

※「銀行振込」等上記以外の支払い方法の取扱いはなし。

※ クレジットカードの名義は受験者と同一でなくても可。

支払方法選択後の受験手数料の精算の手順は以下のとおりである。

### ①クレジットカードを選択した場合

- i. 代理店申込み担当者または代理店受験者本人がC B T 申込みシステムの画面上でクレジットカードのカード情報を入力し、支払処理を行う。
- ii. 代理店申込み担当者または代理店受験者本人がC B T 申込みシステムより送信される入金確認メールを確認する。

②コンビニ払いを選択した場合

- i. 代理店申込み担当者または代理店受験者本人がコンビニにて支払う。
- ii. 代理店申込み担当者または代理店受験者本人がC B T申込みシステムより送信される入金確認メールを確認する。

※支払期限は、申込み日から最大7営業日後(一括:最大7営業日後、個別・個人:最大5営業日後)までであり、支払期限を超過すると自動キャンセルとなり、申込みを行った本人に未入金キャンセルメールが送信される。

③ペイジーを選択した場合

- i. 代理店申込み担当者または代理店受験者本人がA T M、またはP C上のインターネットバンキングにて支払う。
- ii. 代理店申込み担当者または代理店受験者本人がC B T申込みシステムより送信される入金確認メールを確認する。

※支払期限は、申込み日から最大7営業日後(一括:最大7営業日後、個別・個人:最大5営業日後)までであり、支払期限を超過すると自動キャンセルとなり、申込みを行った本人に未入金キャンセルメールが送信される。

## 11. 受験票の出力

申込み者（申込み担当者または受験者本人）が受験票をC B T申込みシステムから出力・印刷し、受験者が試験会場に持参する。受験票の出力の概要は下表のとおり。

詳細は「C B T申込みシステムマニュアル」を参照。

出力システム	C B T申込みシステム
出力者	申込み担当者、受験者本人
出力可能タイミング	受験手数料支払い確認後 ※受験者情報を訂正した場合は訂正後の受験票を出力・印刷する
検索条件	カナ氏名、試験期間、試験科目による受験者検索が可能
出力単位	<p>&lt;一括申込み&gt;</p> <p>申込みファイル単位での出力方法は2種類あるので、いずれかで出力する。</p> <p>①ファイル中の全件を一括（複数ページ）で出力し、印刷する。 例) 100名を一括申込みした場合、100名分の受験票が100ページで表示される</p> <p>②ファイル（ZIP）中から個々の受験票を選択し、印刷する。 例) 100名を一括申込みした場合、ZIPファイル中に受験票が100枚表示される</p> <p>※最大1000件（1000件の場合の容量は5MB程度）。出力順はC B T申込みシステムの処理に準拠する。</p> <p>&lt;個別申込み&gt;</p> <p>1件ごとに出力</p>

形式	P D F
出力回数	試験日まで制限なし
サイズ・色	原則、A 4、白黒でも可

## 1 2. 受験時の注意事項

### (1) 受験当日の携帯品

#### ①受験票

印刷した受験票を必ず持参する。また、記載内容に誤りがないことをあらかじめ確認する。加筆訂正した受験票では受験できない。

#### ②本人確認書類

各試験においては、下表の書類を有効な本人確認書類とする。A群の場合は1点の書類とし、A群以外の場合は、B群およびC群からそれぞれ1点ずつの合計2点とする。なお、全ての本人確認書類について、次の前提条件を満たすことを必須とする。条件を満たさない本人確認書類を持参した場合、または有効な本人確認書類を持参しなかった場合は受験できない。

#### 【前提条件】

- ・ 氏名が明記されていて、受験票の氏名と相違ないこと（申込み後に改姓手続きを行い改姓後の受験票を持参する場合、本人確認書類は改姓が反映されたものを有効とする）
- ・ 有効期限内であり、原本であること（コピーおよび電子媒体は不可）
- ・ A群およびB群の本人確認書類には、本人であることが識別可能な顔写真が貼付されていること

#### 【A群】1点で受験可

A群（顔写真付き）
運転免許証（公安委員会発行のものに限る）
運転経歴証明書（平成24年（2012年）4月1日以降交付のものに限る）
パスポート
在留カード（※1）
特別永住者証明書（※1）
個人番号カード（※2）
身体障害者手帳（精神障害者保健福祉手帳、療育手帳を含む）
例外的な措置としての本人確認書（受験者が当該本人確認書類を用意できない場合の特例処置。後記（4）注意事項②参照。）

※1 「外国人登録証」は「在留カード」・「特別永住者証明書」に準じて取り扱う。

※2 「個人番号カード（マイナンバーカード）」はマイナンバー（個人番号）が記載された顔写真付のカードであり、プラスチック製のICチップ付きカードで券面に氏名、住所、生年月日、マイナンバー（個人番号）と本人の顔写真等が表示されている。

【B群】・【C群】それぞれ1点ずつの組合せで受験可

<b>B群（顔写真付き）</b>	+	<b>C群</b>
社員証（募集人登録書を含む）（①） 学生証（②）		資格確認書（※3） クレジットカード（③）

※3 令和6年（2024年）12月2日以降に、従来の健康保険証に代わって保険者から交付されるもの

B群、C群はそれぞれ以下の条件を満たしたものに限り、有効な本人確認書類として扱う。

①社員証（職員証）

- ・本人の氏名、企業名または団体名が記載されていること
- ・顔写真がプラスチックカードに印刷されていること。または、貼付された顔写真に割印、エンボス、ラミネート加工（社員証全体ではなく、顔写真部分のみで可）のいずれかの処理がされていること。

②学生証

- ・中学校、高等学校、高等専門学校、大学、公的機関が設置する職業訓練学校、都道府県知事が認可する専門学校が発行したもの
- ・顔写真が貼付または印刷されていること

③クレジットカード

クレジットカードは、自筆の署名があることおよび氏名の印字があるものに限り、有効な本人確認書類として取り扱う。

## （2）受験日当日の流れ

受験日当日は会場の担当者の指示に従うこと。

受験当日の流れ		概要
①	来場確認	試験監督員より集合時刻までに到着したかの確認を受ける ※1
②	受験規定の読了	試験監督員より案内された受験規定を読了する
③	受付	試験監督員に、受験票と本人確認書類を提示し、本人確認を受ける
④	私物のロッカー収納	有効な本人確認書類以外の全ての私物を会場に設置してあるロッカーに収納する
⑤	番号札ケースの受取	試験監督員より番号札ケースを受け取る ※2
⑥	諸注意説明	試験監督員より試験室入室前の諸注意および受験開始方法の説明を受ける
⑦	試験室への入室	試験室へ入室し、指定の座席へ着席する
⑧	試験の開始	C B T試験を受験する ※3
⑨	退室手続き	試験監督員より本人確認書類の確認を受ける 番号札ケース、受験時に使用したノートボード、ペンを返却する

※1 集合時刻（試験開始15分前）を過ぎての来場は遅刻として取り扱い、原則として受験を認めない。

- ※2 番号札ケースには、着席する座席番号が記載されている「ID 番号票」が収納されている。
- ※3 受験者が試験中にメモをとるためのノートボードおよびペンが、予め机の上に設置されている。受験者は、所定時間内であれば、任意のタイミングで試験を終了することができる。

### (3) 公共交通機関の運休・遅延等への対応

受験者が、公共交通機関の運休・遅延等により、申込み時に定められた集合時刻までに試験会場に来場できない場合の対応は以下のとおり。

#### ①当日中に来場可能な場合

受験者が会場に来場したうえで、当該会場における当日の時間帯に空席があり、必要な試験時間が確保できる場合は、受験を認める事がある。

※必ず受験出来る事を約束するものではない。また、会場およびコンタクトセンターに電話やメールで受入の可否を問合せても回答不可。

#### ②当日中に来場不可能な場合

受験者または申込み担当者から、試験当日または翌営業日の18時までにコンタクトセンターに連絡を行い、公共交通機関の運休・遅延等の事情を確認できたときは、振替手続きを申込み担当者が行うことができる。振替日は3営業日以降の試験日を選択可能。但し、支払方法(クレジットカード、コンビニ、ペイジー)および申込み方法により最短で選択可能な試験日は異なる。

### (4) 注意事項

- ①初めて受験する場合には、パソコン操作、試験問題の出題形式および当日の受付の流れ、試験問題イメージ(体験版)等について、生命保険協会ホームページおよび同ホームページから遷移できるCBT委託会社のホームページを確認する。
- ②規定する本人確認書類が用意できない場合は、生命保険会社が指定様式にて、必要事項を記載した書類を作成することで、有効な本人確認書類として取扱うことができる。具体的な取扱いは生命保険会社へ照会すること。
- ③試験室内には私物(携帯電話、腕時計等)の持ち込みはできない。私物は全てロッカーに預けるため、貴重品や大きな手荷物等の持参は控えること。ロッカーの設置のない会場は、試験監督員の指示に従うこと。
- ④試験会場には原則駐車場がないため、来場の際は、公共交通機関を利用すること。また無断駐車は行わないこと。

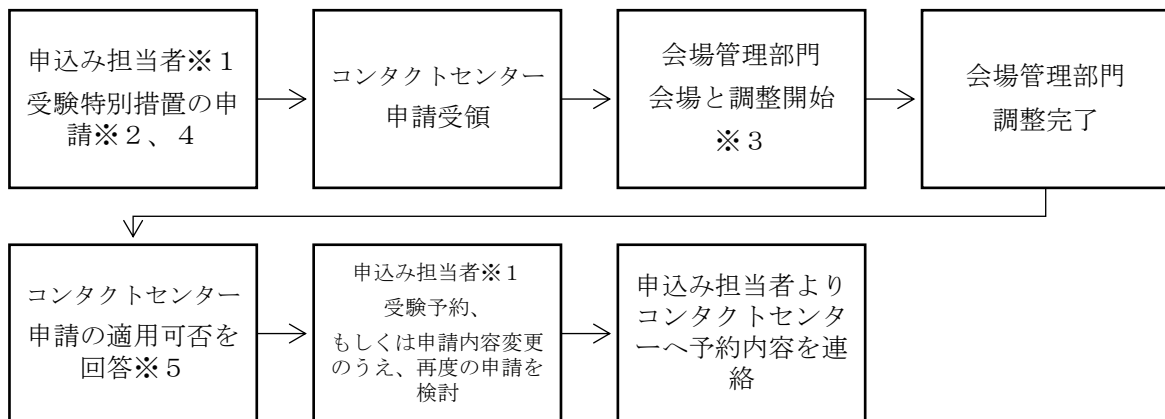
### 13. 受験特別措置の申請

#### (1) 受験特別措置の申請

受験時に特別な環境を必要とする場合には、C B T申込みシステム内の問合せフォームより申請を行い、適時、コンタクトセンターと特別措置の内容を調整する。

受験特別措置の申請は、受験予約の前に行う。

※申請の適用可否の判断は個別の申請内容により異なり、受入れを約束するものではない。



※1 申込み担当者または受験者本人

※2 所定の問合せフォームに、必要事項を記入して申請

※3 申請内容により調整期間は異なる

※4 突発的な事情（事故にあったなど）により、試験申込み後に受験特別措置が必要となった場合は、申込み後の申請でも可

※5 申請の回答が対応不可であった場合には個別に解決策を検討

#### (2) 受験特別措置対象者

##### <四肢障がい>

##### ①車椅子利用

全都道府県の最低1会場（「車椅子対応可」の会場）で対応する。なお車椅子対応可とは会場の入居する建物の入り口より試験室内の座席まで車椅子の自走で移動可能な会場をいう。

※申請時に、車椅子のサイズ、および種類（手動もしくは電動式）を記載する。

##### ②補助器具、補助機能付き機器の持込

全会場で対応する。

会場で用意されたマウス以外で持参するマウス（トラックボール付きなど）を使用したい場合は申請時に持参するマウスの型番を記載し承認を得る。

なお、当日受験者が持参したものが使えない際は、会場に設置された通常のマウスで受験することとする。

<視覚障がい（弱視他）>

全会場で対応する。会場で用意する画面拡大ソフトウェア（画面の色の反転も可）の使用、もしくは拡大鏡・ルーペの持込が可能。

<聴覚障がい>

全会場で対応する。通常運用において口頭で案内する内容を、説明資料を配付のうえ案内するとともに、会場内での質問などには筆談で対応する。

<言語障がい>

全会場で対応する。通常運用において口頭で案内する内容を、説明資料を配付のうえ案内するとともに、会場内での質問などには筆談で対応する。

<全盲>

東京（御茶ノ水ソラシティ）、大阪（中津）の2会場の個室で対応する。試験監督員の立会いのもと、所属する代理店等の社員の立会人が、試験問題を読み上げ、受験者による口頭またはその他の方法による解答を試験監督官がPCへ入力する（立会人が読み上げるのは試験問題に限り、受験者が参照する教材の内容については読み上げを行わない）。

<その他>

個別の申請内容による。

**(3) 各申請項目および適用可否の判断に掛かる調整期間**

対象者	申請項目	調整期間
四肢障がい	車椅子※1	1～4週間
	補助機能付き機器の持込（マウスなど）※2	1～2週間
	杖類、義手・義足の持込 ※2	事前申請不要
視覚障がい	画面拡大ソフトの使用 （画面拡大・色反転など）	2～3週間
	拡大鏡・ルーペの持込 ※2、3	事前申請不要
聴覚障がい	筆談対応	1週間
	補聴器の持込 ※2	事前申請不要
言語障がい	筆談対応	1週間
全盲	会場（御茶ノ水、中津）などの手配	4週間～
その他 ※4	座席配慮 （起立したままの受験、閉所恐怖症、パニック障害など）	2～4週間
	試験中の薬・水の服用	1～2週間

※1 車椅子利用については、会場周辺環境の確認（車椅子駐車場やバリアフリーの有無など）や駐車場の確保しない。車椅子が利用可能な会場ごとに調整に必要な期間が異なる。

- ※2 会場での受付時に確認する場合がある。
- ※3 持込物に電子機能が付加されている場合は、事前に申請が必要。試験問題の漏えい等に繋がる機能（写真撮影機能など）が付加されている場合は、申請を断る場合がある。
- ※4 匂いや音など、周囲の受験者に影響があると判断される持込物は申請を断る場合がある。

## 14. 採点結果・合否結果確認

### (1) 採点結果確認

#### ①採点結果確認主体

採点結果は試験申込み時に受験者情報に登録したEメールアドレス（1受験者につき登録するEメールアドレスは1つ）へ試験終了後1営業日中までに送付される。

採点結果（スコアレポート）の点数が合格基準（100点満点中70点以上）を満たしているか確認をする。なお、合格日（受験日）が資格取得日となる。

申込み種別	申込み主体	登録するEメールアドレスの対象者 ※1	採点結果の確認主体
代理店一括	代理店申込み担当者	一括対象の代理店の各受験者全員	代理店受験者
		代理店申込み担当者※2	代理店申込み担当者
代理店個別	代理店申込み担当者	代理店受験者	代理店受験者
		代理店申込み担当者※2	代理店申込み担当者
代理店個人	代理店受験者本人	代理店受験者	代理店受験者
		代理店申込み担当者※2	代理店申込み担当者

※1 Eメールアドレスの登録は必須である。

※2 複数の申込みに同一のEメールアドレスを登録した場合でも、1受験者ごとにログインが必要（受験者の採点結果が一覧では表示されない）。

#### ②確認方法

- i. 受験後1営業日後までに、予約申込み時に指定したEメールアドレス宛てに試験配信システムより配信される採点結果確認のメール（採点結果を確認できるサイトのURL・ログイン用のキーコード）を受信する。メールに記載されているURLを開き、ログイン用のキーコード、受験者の受験時の姓（漢字）、画面に表示されるキャプチャコードを入力する。
- ii. 申込みされた試験の受験後、スコアレポートが閲覧可能になると、CBT申込みシステムの申込み状況検索画面に、スコアレポートコードが表示される。該当のスコアレポートコードをクリックすると、ブラウザの別タブでスコアレポートが表示される。

③留意事項

- ・複数の申込みに同一Eメールアドレスを登録した場合、Eメールアドレスには申込み件数分のメールが通知される。
- ・いかなる場合も再送信はしない。

(2) 有資格者情報の管理

生命保険代理店自己点検ウェブシステムで表示する有資格者の情報については下表のとおり。具体的な操作方法については、生命保険代理店自己点検ウェブシステムの操作マニュアルにて確認をすること。

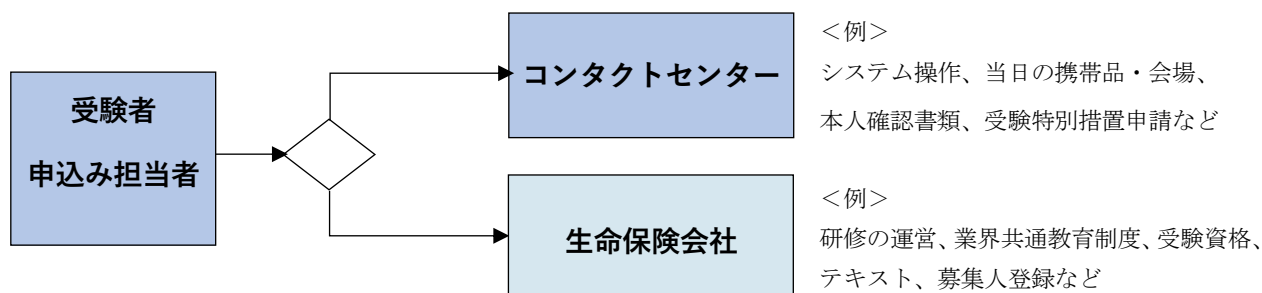
ユーザー	生命保険会社・代理店
タイミング	試験月の翌月
公開期間	資格取得日から5年半
対象	資格が有効であるデータ。有資格者が転職をした場合、転職前の代理店は該当者のデータを退職者ステータスに変更し、転職後の代理店は申請フォームから該当者のデータ反映を申請する。

15. 災害時・システム障害時の対応

自然災害・その他の重大な事象が発生した場合、C B T委託会社にて、受験実施可否の判断を行い、中止となった場合は、申込を行った者にC B T委託会社から連絡を行う。  
 代理店一括・個別申込みの場合は代理店申込み担当者が、代理店個人申込みの場合は受験者本人が、C B T申込みシステムにて試験日時の変更を行う。

16. コンタクトセンターへの照会

代理店受験者および代理店申込み担当者は、「C B T試験全般」、「申込み後の受験者姓・会社コードの訂正」については、コンタクトセンター（C B T会社にて設置）へ照会する。  
 その他の照会項目については、生命保険会社へ照会する。



コンタクトセンター-照会項目	コンタクトセンターへの照会方法	
	問合せフォーム※1	電話※2
問合せ	○	○
受験者姓名等 訂正	○	×
照会対応時間	9:00~18:30	9:00~18:00

※1 C B T 申込みシステム上の問合せフォームを指す（受験申込者から送信する）。

※2 電話番号：03-6631-0595