

日経TEST

Nikkei Test of Economic Sense and Thinking



NIKKEI TEST



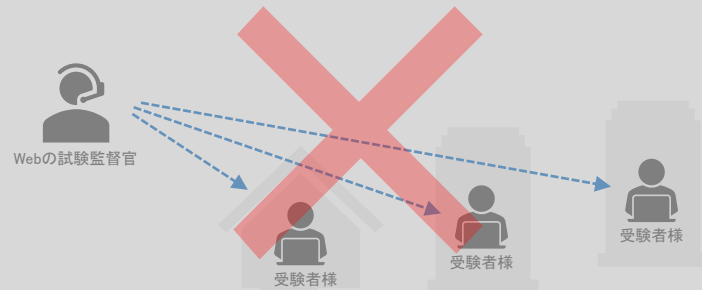
企業・団体試験（Web受験） 団体内監視でのご利用方法

日経TEST 企業・団体試験（Web受験）を、基本のWeb監視ではなく、団体内の監視者のもとで実施する場合のご案内です。法人のご担当者様に、受験者の一括登録をご自身でしていただくなど、一定のお手続きがあります。団体内監視で利用する場合のお申し込みから試験の実施、結果の確認までの手順や、ご利用の条件・留意事項をまとめています。

日経TEST 企業・団体試験のWeb受験は、インターネットを介したWeb監視のもと、個々の受験者が受験日時を選んで予約をし、受験をするサービスです（下図左）。しかし、社内のシステム環境の制限や研修・試験の運用方法などの理由で、基本とは異なる形でご利用したい企業・団体様のためにご用意したのが「団体内監視」による利用（左）です。

Web監視（基本のご利用方法）

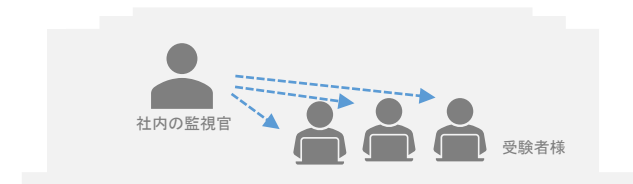
受験者一人ひとりが、自ら日時を選んでそれぞれ受験予約を取り、それぞれWeb監視を受けながら受験する。



この方法で利用できない場合は、**「団体内監視」**をご利用ください。

団体内監視

受験者を会議室に集めるなどして、社内の監視官のもと、Web受験を実施する。法人の担当者が、事前に受験者をシステムに一括登録する。



【ご利用場面】

- ・利用環境が合致しない。Web監視に必要なカメラやマイクが使えない。
- ・Web監視に必要な「まわりに第三者がいない環境」が作れない。
- ・研修の流れの中で実施するため、一斉に受験スタートさせたい。

①企業・団体内で「監視」を行う

日経TEST企業・団体試験の「受験にあたっての注意事項」が守られるよう、企業・団体内での監視をお願いいたします。監視が難しい場合は、日経TEST研修ドリルをご利用ください。

https://school.nikkei.co.jp/nn/special/ntest/pdf/ntest_prohibited_CW.pdf

②利用環境や動作確認をしてから申し込む。また動作確認を受験者に周知・徹底する（詳しくは[こちら](#)）

(1)動作環境を確認する。推奨のOSとブラウザ <https://excert-guide.github.io/guide/docs/links/service-level-policy.pdf>

(2)Excert受験環境テストで、「ブラウザ」と「データ通信」の項目がOKかをチェックする。<https://exam.excert.org/check/>

(3)日経TESTサンプル試験で、実際にアカウントを作成して動作確認をする <https://excert.org/p/ntest-sample>

(4)ネットワークに制限がかけられている場合は、以下で指定するセキュリティの設定変更を行う。

<https://excert.org/faq/Excert%20%E3%81%AE%E5%88%A9%E7%94%A8/%E6%8E%A5%E7%B6%9A%E3%82%92%E8%A8%B1%E5%8F%AF%E3%81%99%E3%82%8B%E3%83%89%E3%83%A1%E3%82%A4%E3%83%B3>

③受験者登録や試験実施の運用は、社内で行う

試験の実施のための運用管理は、ご利用の企業・団体様でお願いいたします。管理者の方が行う準備・運用は以下の通りです。

(1)受験システムに、受験者の情報を一括登録する。※個人情報を登録したくない場合は、お申込み前に日経TEST事務局にご相談ください。

(2)受験に必要な情報を、受験者に個々にメールで送る（システムから送信可。受験者メールアドレスの登録が必須）。※メールアドレスがない場合はお申込み前に日経TEST事務局にご相談ください。

(3)受験の日時を決め、監視の準備をし、事前に受験者に周知する。

(4)受験をさせる。監視を行う。試験結果を確認する。

④「団体内監視」にするかどうかは、申し込みの前に決める

「Web監視」で実施するか、「団体内監視」で実施するかは、お申込み前にご検討・ご決定ください。いったんお申込みいただいた後に変更することはできません。どちらにするか判断に迷う、両方を併用したい、あるいは筆記試験も併用したいなどの場合は、お申込み前に営業担当者にご相談ください。

利用環境について

① 推奨の動作環境（OSとブラウザ、ネットワーク回線）を確認する

<https://excort-guide.github.io/guide/docs/links/service-level-policy.pdf>

② Excert受験環境テストで、「ブラウザ」と「データ通信」の項目がOKかをチェックする(右図)。

Excert受験環境テスト <https://exam.excort.org/check/>

- ・**受験をするすべての端末でご確認ください。**
- ・「ブラウザ」と「データ通信」の項目のみご確認ください。
- ・「カメラ・マイク」、「画面共有」、「サウンド出力」は、Web監視を利用しない場合は確認不要です。



Excert受験環境テスト
「ブラウザ」と「データ通信」の項目がOKかチェック。

③ ネットワークに制限がかけられている場合は、以下で指定するセキュリティの設定変更を行う。

<https://excort.org/faq/Excert%20%E3%81%AE%E5%88%A9%E7%94%A8/%E6%8E%A5%E7%B6%9A%E3%82%92%E8%A8%B1%E5%8F%AF%E3%81%99%E3%82%8B%E3%83%89%E3%83%A1%E3%82%A4%E3%83%B3>

①～③がクリアできない場合は、お申込み前に営業担当者にご相談ください。

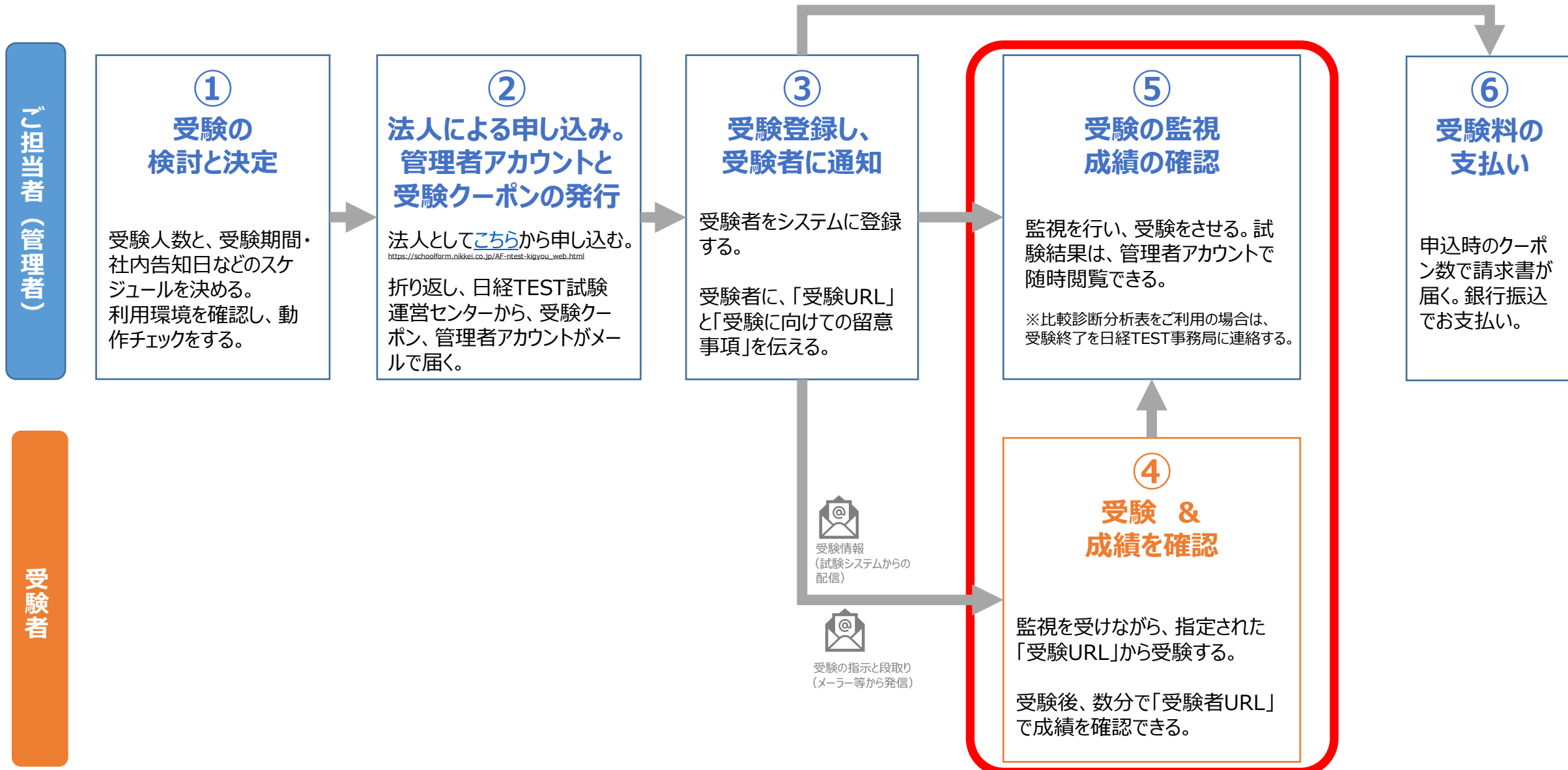
受験システムについて

日経TESTでは、株式会社データミックスが提供するオンライン試験プラットフォーム「Excert」を利用します。受験にあたっては、「日経TESTの利用規約」に加え、その個別規定として、株式会社データミックスとの間では「Excert利用規約」および「Excert プライバシーポリシー」が適用されます。

日経TEST 企業・団体試験 Web受験 利用規約 https://school.nikkei.co.jp/nn/special/ntest/pdf/ntest_agreement_CW.pdf

Excert利用規約 <https://excort.org/terms>

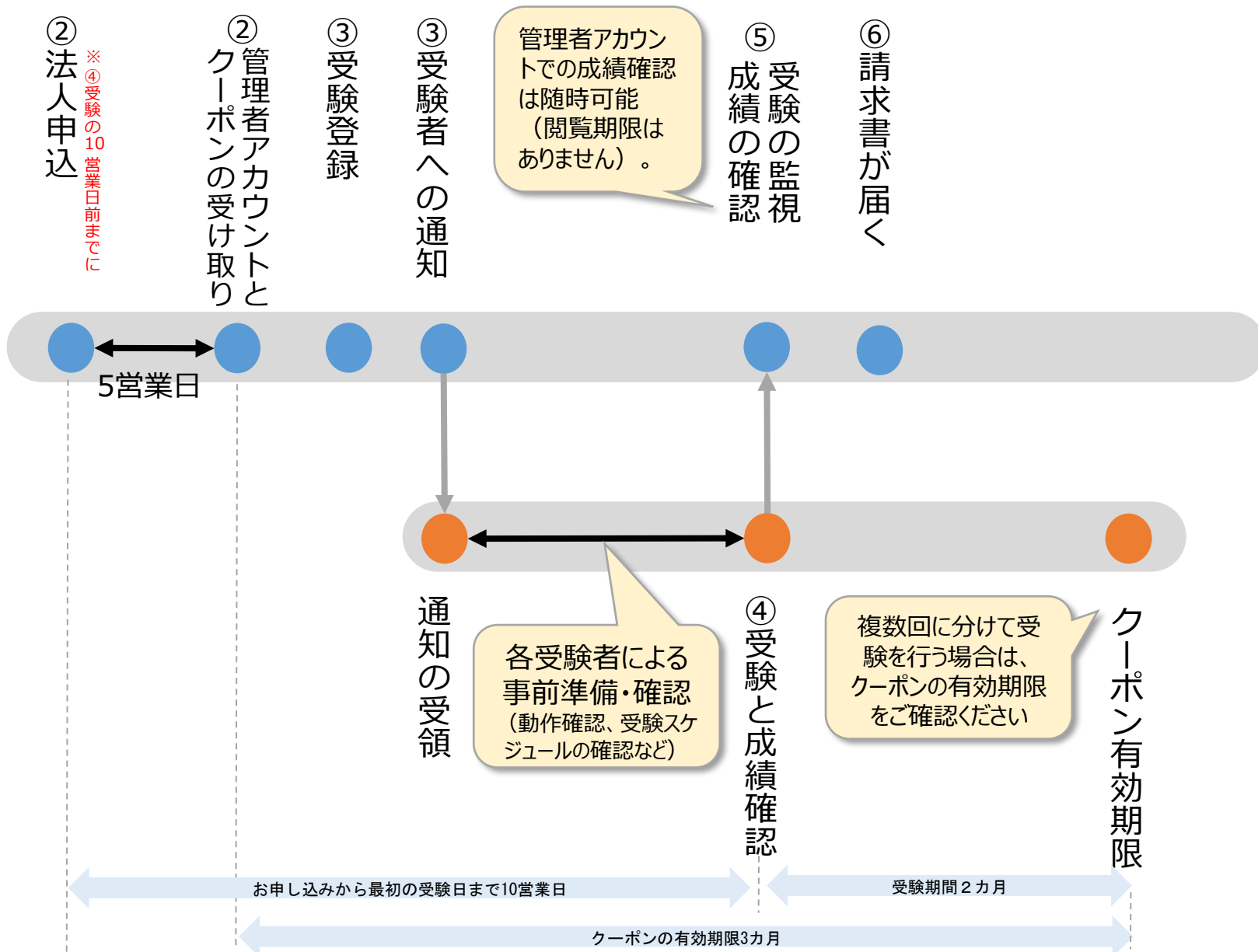
Excert プライバシーポリシー <https://excort.org/privacy>



受験当日

ご担当者（管理者）

受験者



スケジュールの例

- 1月 利用人数・利用期間・スケジュールなど、利用計画を立てる。
(例) 受験者数：50名
受験日：2/20に25名、4/20に25名
- 1/20 法人申込をする。
- 1/25頃 日経TEST試験運営センターから管理者アカウントとクーポンが届く。
- 2月上旬 管理者が受験登録を行う。受験者に対し、受験の通知を行う。受験者は、事前準備と確認を受験日までに行う。
- 2/20 管理者による監視の元、受験。
- 2月末 請求書が届く。
- 4/20 管理者による監視の元、受験。

※受験の期間は、2か月以内で計画してください。複数回に分割して受験をする場合や、早めに②の法人申込を行う場合、クーポンの有効期限にご留意ください。

※クーポンの有効期限とは「受験登録を行う期限」であり、「受験ができる期間」とは異なります。クーポンの有効期限は、発行日（左図の②）から3か月です。

※「受験できる期間」は、受験登録の作業を行う時点で決まります。受験登録の作業を行った日から向こう3か月は受験が可能なお状態になります。

受験クーポンを購入いただくと、日経TEST試験運営センターよりメールが届きます（右）。このメールは管理者アカウントなど重要な情報が含まれています。失くさないようにご注意ください。

クーポンを発行した後に、数を追加したい場合は、日経TEST事務局にご連絡ください。日経TEST事務局 ntest@nex.nikkei.co.jp 03(6256)2792

日経TEST試験運営センターからのメール

- メールの件名
[日経TEST 企業・団体試験] 御社用アカウントのお知らせ
- メールの発信者
ntest@jjsplus.com （日経TEST試験運営センター）
- メールの内容
 - ・御社専用の団体アカウント（受験者の申し込み状況を確認できる）
 - ・成績閲覧用の御社専用のアカウント（受験者の成績を確認できる）
 - ・今後の流れと受験者に告知すべきURL
 - ・請求書の発行について
 - ・成績結果の確認について
 - ・ご留意事項やヘルプデスク（日経TEST試験運営センター：050(3091)3550）
 - ・各種マニュアルのURL（受験者向けに案内するURL）



受験者のリストを用意し、クーポンを使って、試験システム（Excert）に受験者を登録します。登録作業は、法人のご担当者様ご自身にてお願いいたします。詳しくは別紙マニュアルをご参照ください。

https://school.nikkei.co.jp/nn/special/ntest/pdf/ntest_regi_flow.pdf

操作方法でご質問がある場合は、日経TEST試験運営センターにお問い合わせください。



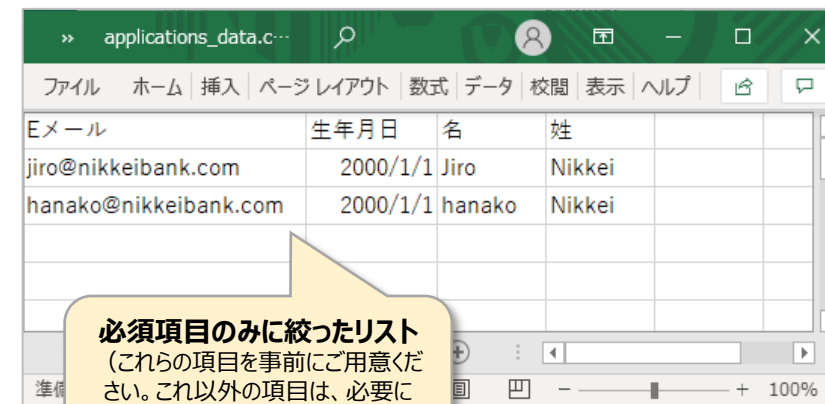
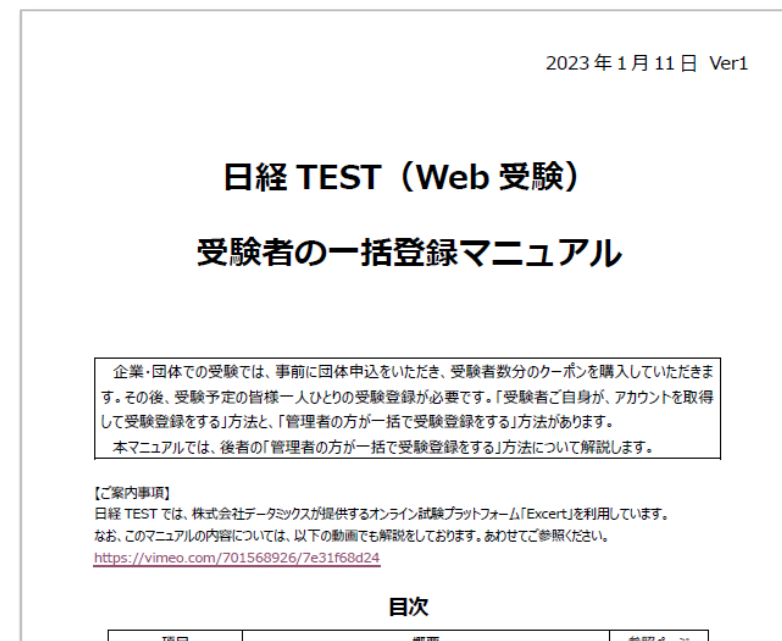
050(3091)3550

● 受験者リストの準備について

登録時に必須となるのは、以下の項目です。

- ・メールアドレス（一人ひとりに個別の受験URLを発行し、通知するために必要）
- ・氏名（アルファベット。姓と名は分ける）
- ・生年月日（ダミー情報での登録可。受験や成績出力には直接影響しない）

上記以外の項目は登録必須ではありません。必要に応じてご登録ください。詳細については別紙マニュアルをご参照ください。



受験者に、メールで通知します。

● 受験情報（システムより送信）

システムに登録をすると、個々の受講者ごとに「受験URL」と「受験者ページ（結果確認ができるページ）」がそれぞれ生成されます。これを受験システムExcertから通知します（登録した受験者のメールアドレス宛に、右のようなメールが配信できます。なお右の図は「受験URL」のみを通知している場合のメールの文面です。「受験者ページ（結果確認のURL）」も同じメールに含めることも可能です。なお、文面のカスタマイズはできません）。

タイトル: 受験情報のお知らせ「Excert」
送信元: noreply@excert.org



受験URLをクリックすると、上記の画面が開きます。
必要な情報を入力すると、右上のボタン（青枠）がクリック可能になり、受験が開始されます。



※ このメールには返信できません。試験に関するお問い合わせは試験事業者にご連絡ください。サービスに関するご意見・ご質問等がございましたら下部のお問い合わせ先よりお知らせください。

Excert 団体
<https://party.excert.org>
お問い合わせ先: support@excert.org

受験情報のほか、留意事項や事前準備など、必要な情報をお伝えください。

● 留意事項（メーラー等で送信）

ご利用にあたっての留意事項は、受験情報とは別に、メールで各受験者にご案内ください。主に以下のような項目です（右はメールの文例です。赤字の部分の他、必要に応じて加筆をしてご利用ください）。

- システムからのメール（受験情報）が届いているかの事前確認
- システムチェックを事前にしておく旨の指示
- 受験のタイミング、場所などの指定
- ヘルプデスク
- 受験結果の確認方法（試験結果を本人に閲覧させない場合は通知しない）
- その他、必要事項があれば。

□□様

日経TESTの受験のご案内です。以下の要領で日経TESTを受験してください。

【1】別メール「受験情報のお知らせ-Excert-」が着信しているかを確認する。

件名： 受験情報のお知らせ「Excert」
 送信元：noreply@excert.org
 配信時期： □□年□月□日 □時頃

【2】受験ができるか、前日までにシステムチェックを行う

受験する時に使用する端末で、以下のサイトにアクセスし、システムチェックをしてください。
 なお、チェック項目のうち、「ブラウザ」と「データ通信」の項目のみご確認ください。
 （カメラ・マイク、画面共有、サウンド出力は、機能を使用しないため、チェックは不要です）
<https://exam.excert.org/check/>

【3】受験する（以下の場所・時間で行います）

受験開始時間： □□年□月□日 □時□分
 受験会場： □□□□□
 持ち物： 【1】のメール、【2】の動作確認をすませた端末、その他（ ）

受験時間になったら、【1】のメール内の「受験URL」をクリックし、受験を開始します。
 （指定された受験時間よりも前に受験を開始しないよう、ご注意ください）

【4】ヘルプデスク

【2】のシステムチェックで問題が発生した場合は、以下のヘルプデスクにご連絡ください。
 日経TEST試験運営センター：050(3091)3550
 （月～金の10:00～17:00（国民の休日、年末・年始を除く））

【5】試験結果

受験結果は、【1】でお伝えした「受験者ページ」で確認できます。

上記内容は、以下のURLでもご案内しています。併せてご参照ください。

https://school.nikkei.co.jp/nn/special/ntest/pdf/ntest_guide_CW3.pdf

□会社のご担当者様の署名□

受験者の方向けの情報は、以下のサイトにまとめています。

https://school.nikkei.co.jp/nn/special/ntest/pdf/ntest_guide_CW3.pdf

日経TEST 企業・団体試験 (Web受験) 団体内監視 (2025年2月20日 Ver1.1)

受験環境と準備

ご利用の前に、必ずご確認ください。

- 受験に必要な機材 (機材やネットワーク、各種設定など)
- 受験の流れ

■ 受験に必要な機材 (受験者様にて準備が必要です)

インターネットに接続された端末

ご使用予定の機器で受験が可能か、必ず動作確認を行ってください。

動作環境確認はこちら
<https://exam.excort.org/check/>

※上記のサイトのチェック項目のうち、「ブラウザ」と「データ通信」の項目のみご確認ください。「カメラ・マイク」「画面共有」「サウンド出力」は、研修ドリルの受験では不要です。

推奨環境

- ・ 推奨OS: Windows10及びWindows11最新版、MacOS最新版
- ・ 推奨ブラウザ: GoogleChrome最新版 (「Internet Explorer」「FireFox」および「Safari」での受験はできません。)
- ・ ネットワーク環境: 上り下りともに2Mbps以上の速度

一最新の推奨環境はこちらをご参照ください
<https://excort-guide.github.io/guide/docs/links/service-level-policy.pdf>

■ 受験の手続き

ここで紹介しているのは、一般的な受験の流れです。これとは異なる流れで実施する場合があります。管理者の方からのご案内をよくご確認ください。

【STEP1】 準備をする

受験の概要について、確認をします。管理者の方からの情報をよく確認し、受験に必要なものがそろっているか、受験前日までに確認してください。
 (右のチェックリストを参考に、確認してください)

※ 管理者からの受験日時の指定をご確認ください。指定された時間になるまで受験を開始しないようご注意ください。

- 受験場所と受験日時の指定は?
- 受験の端末は、何を使うのか?
→ 事前にシステムチェックを必ず行う。
<https://exam.excort.org/check/>
チェック項目のうち、「ブラウザ」及び「データ通信」項目のみご確認ください (カメラ・マイク、画面共有、サウンド出力は使用しません。)
- 受験情報のメールは届いているか?

【STEP2】 受験情報を確認する

受験情報のメール (右図) が着信しているかを確認します。

タイトル: 受験情報のお知らせ "Excert"
 送信元: noreply@excort.org

※ 右図の下の赤枠 (受験URL) が、受験サイトへの入口です。指定された受験日時まで開かないでください。

【STEP3】 受験する

受験日時になったら、受験URLをクリックし、アンケートに回答し、受験を開始する。

受験URLをクリックすると、右の画面が開きます。注意事項をよく読み、画面の下の方に記載されているアンケート項目にご回答ください。アンケートに回答すると、右上のボタン (赤枠) がクリック可能になり、受験スタートです。

【STEP4】 受験後、成績を確認する

受験情報のメールの中の受験者ページのURLをクリックしてください。(受験情報のメールの中に、受験者ページのURLがない場合は、成績表は閲覧できません)

受験者ページの画面

主な内容

■ 受験に必要な機材 / 動作環境とシステムチェック

■ 受験の手続き

【STEP1】 準備をする
 受験の概要について、確認をする。動作環境を確認する。

【STEP2】 受験情報を確認する
 受験に必要なメールの着信を確認する

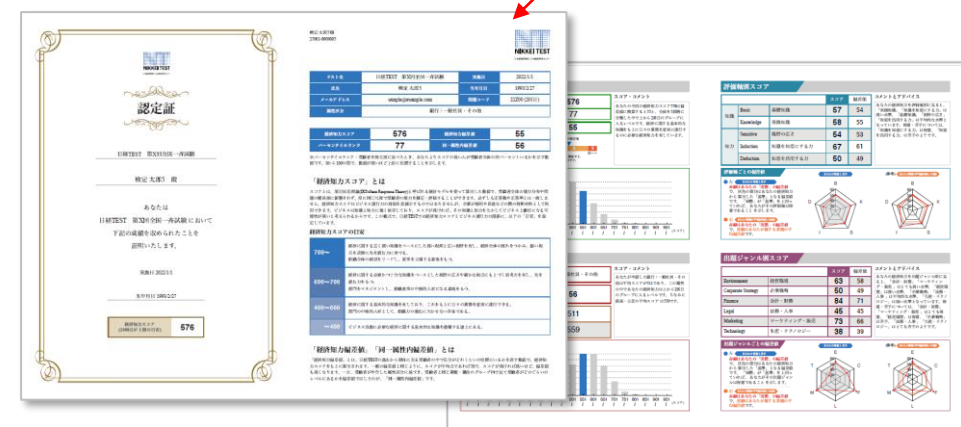
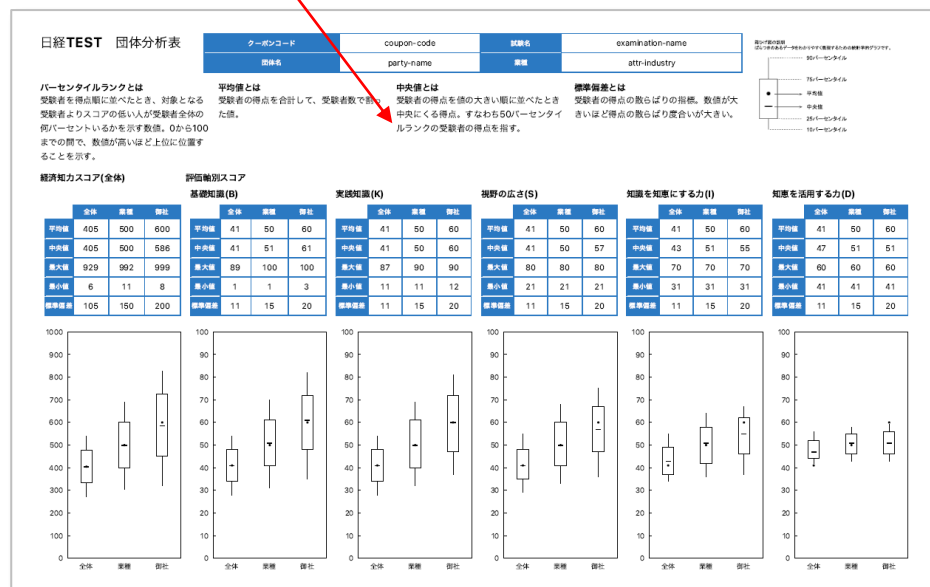
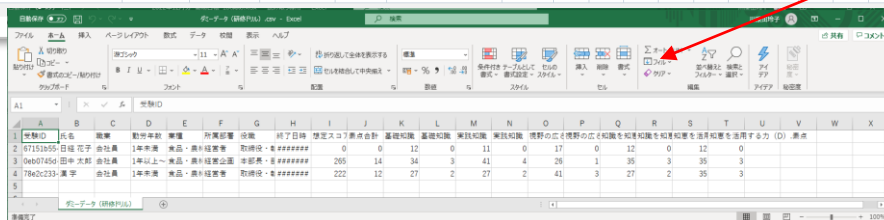
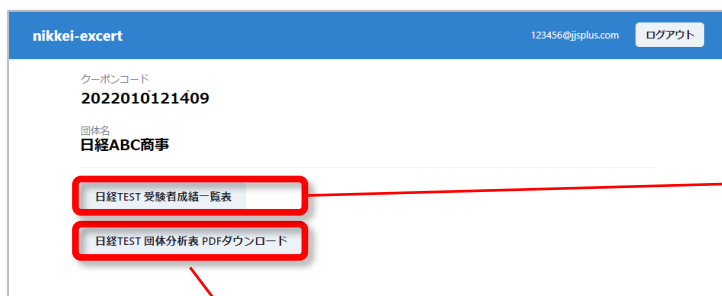
【STEP3】 受験する

【STEP4】 受験後、成績を確認する

日経TEST 企業・団体試験 Web受験 団体内監視

⑤成績の確認 ~ ご担当者様の手続き

管理者アカウントでログインをし、成績一覧表をご覧ください。
CSVファイルのダウンロードおよび個人成績表のダウンロードも可能です。



※業種を選んで、団体分析表（オプション）を表示できます。

※画面のインターフェースやフォーマットは、予告なく変わることがあります。あらかじめご了承ください。

⑥ 受験料の支払い ～ ご担当者様の手続き

受験料やオプションの費用のご請求は、以下の通りです。

- 受験料やオプションの費用のご請求は、受験開始月（お申し込み時にご記入いただいた受験開始日が含まれる月）の月末に、請求書を発行し、日経TEST事務局よりメール添付でお送りいたします。なお、受験開始日が月末近くの場合は、その翌月の月末に請求書発行をする場合があります。
- ご請求金額は、お申し込み時に記入いただいた受験者人数（発行クーポン数）やオプションのご利用内容で発行いたします。なお、5名に満たない場合は5名様分の料金でご請求をいたします。
- ご請求書発行後に、受験者数の追加（クーポンの追加）をいただいた場合は、追加分のみのご請求書を発行いたします。いったん発行した請求書と追加分の合算や、人数増加による単価の変更をさかのぼって行うことはいたしません。
- お支払い期限は、請求書発行から翌々月末です。お支払い期限に間に合わない場合は、振込予定日を日経TEST事務局までお知らせください。
- 代理店経由のお申込の場合は、代理店から請求書が届きます。ご請求のタイミング等については、代理店の営業担当者にご確認ください。

サービスご利用のご相談

日本経済新聞社 教育事業ユニット 日経TEST事務局



ntest@nex.nikkei.co.jp

お申込後のご対応 受験者向けのヘルプデスク

日経TEST試験運営センター



050(3091)3550

月～金、10:00～17:00(国民の休日、土・日・祝日、年末・年始を除く)



日経ビジネススクール
NIKKEI BUSINESS SCHOOL