

Notes to group representatives

1. Once the application has been confirmed, we cannot accept any changes or cancellations to the number of applicants or examinee information. You will be required to pay the examination fee for the number of people listed on the group application form.
2. If you wish to add additional examinees, please enter only the information for the additional examinees on the group application form and re-submit the form.
3. If the group representative is also one of the candidates, please fill in the details of the group representative as a candidate in the group application form.
4. The group representative should inform all the examinees of their 'initial password' and 'date of birth' registered in the group application form.
The G certification exam office is unable to respond to individual inquiries.
5. Please inform all examinees about the contents of the attached 'Notes to examinees of group applications'
6. The invoice will be sent to you by email from the JDLA office <invoice+noreply@freee.co.jp>.

If you have any questions about the invoice, please contact the JDLA office at <info_web@jdla.org>.

If you have any questions about the operation of the exam environment, please contact the G certification exam office at <jdla@jtp.co.jp>.

団体管理者(ご担当者)様への注意事項

1. お申込み確定後は、人数や受験者情報の変更・キャンセルはお受けできません。
団体経由申込フォームに記載頂いた人数分の受験料のお支払いが発生します。
2. 人数を追加する場合は、追加の受験者情報のみを団体経由申込フォームに記載し、再度メールでご送付、お申込みをお願いいたします。
3. 団体管理者(ご担当者)様が受験される場合も、受験者様情報欄にご記入ください。
4. 「初期パスワード」、「生年月日」について団体管理者様より、各受験者様へご案内周知をお願い致します。
※G検定試験事務局側では、個人様よりお問い合わせいただいても、個人情報のためご回答することができません。
5. 各受験者様へは、別添の【団体経由申込・受験者様への注意事項】の内容をご案内いただき注意喚起をお願い致します。
6. 請求書はJDLA事務局 <invoice+noreply@freee.co.jp>よりメールにてお送りいたします。

※請求書に関するお問合せは、JDLA事務局<info_web@jdla.org>までお問合せ下さい。

※その他操作方法などのお問い合わせは、G検定試験事務局<jdla@jtp.co.jp>までお問い合わせ下さい。