

# 認定試験 申込みのご案内

この度はシルバン・プロメトリック（株）にマイクロソフト認定技術資格（MCP）試験のお問い合わせをいただき、誠にありがとうございます。

試験の申込方法、注意事項を以下に記載いたしましたので、お間違いのない様、必ずご一読の上、申し込み及び手続きをお願い申し上げます。

## 1. 申込手順

### 1) 後払い受験

記入例に基づいて申込書にご記入後、ファックス、もしくは郵送で最終頁末に記載の試験受付までご送付願います。

試験日のご予約は申込書送付後、試験受付フリーダイヤル（0120-347737）までお願いいたします。コンピュータ予約制ですのでご希望の受験日の3営業日前（土、日、祭日を除く）までにご予約が必要です。試験は（\*）午前9時15分より午後6時までの1日5回です。受験日のご予約は2ヶ月先まで可能です。

ご希望の日時・試験会場をお選びいただけます。

（\*）試験回数及び開始時間は試験会場によって若干異なりますので詳細は試験受付までお問い合わせください。

試験日時、試験会場が決まりましたら、後日「確認書」・「会場地図」等をファックスまたは郵送いたします。

受験後、請求書をお送りいたしますので、指定の銀行口座に期限内にお振り込みください。その際、必ず請求書番号を入力してください。

### 2) バウチャーチケット受験

記入例に基づいて申込書にご記入後、ファックス、もしくは郵送で最終頁末に記載の試験受付までご送付願います。その際、必ず19の欄にVOU番号（VもしくはVYから始まる番号）と有効期限を記入してください。1科目につき1枚ですので、複数ご受験の方は受験の数だけチケットを明記してください。（スペース不足の際には欄外に記入していただいて結構です）

注意）バウチャーチケット番号の記載の無い申込書はすべて後払い扱いとさせていただきます、後日請求書を送付させていただきます。申し込み後の支払い方法の変更はいたしませんので、くれぐれもご記入漏れの無いよう充分お気を付けください。

以下は、後払い受験（上記）と同様。

\* 尚、バウチャーチケットに関するお問い合わせは、：03-3269-9620 又はホームページ <<http://www.sylvan-prometric.co.jp/voucher.htm>> をご覧ください。（オーダー用紙もダウンロード出来ます。）

#### 【予約変更について】

受験日に受験不可能な場合あるいは予約変更のある場合、その受験日の3営業日前（土、日、祭日を除く）の午後5時までに試験受付（上記フリーダイヤル）までご連絡ください。3営業日を過ぎての変更受付はいたしません。また、キャンセルにつきましては受験料を全額ご負担いただきます。

## 2. 申込書の記入方法

詳細は、別紙「申込書 記入の説明」と「記入例」を参照のこと

- 1) 記入例に基づいて、明確・正確に記入してください。
- 2) 黒のボールペン又はサインペンで英語（大文字）と日本語でご記入ください。
- 3) 「試験日」「試験開始時間」「試験会場」は、試験受付で記入いたします。
- 4) 申し込み登録に変更が生じた場合、申し込み時にその変更のある箇所の番号の左に 印を付けてください。

## 3. 確認書

- 1) 「確認書」には試験番号・試験科目・試験日時・試験会場・Sylvan Identification Card Number および受験に関する注意事項等が明記されていますので必ずお読みいただき内容のご確認をお願いいたします。（日本語の試験には - J、英語の試験には - Eと明記されますのでご確認ください。
- 2) 「確認書」なしでは受験できませんので、予約後、「確認書」がお手元に届かない場合はご連絡ください。

## 4. 身分証明書

受験当日、各試験会場での受付では、2種類 1) 2) の身分証明書が必要となります。

### 1) Sylvan Identification Card

受取次第すぐにカードの裏にご署名をしてください。初めて受験する方には試験会場受付にてお渡しします。

### 2) 写真付身分証明書

身分証明書として望ましいものは、「運転免許証」や「パスポート」等です。

上記指定のいずれかの身分証明書がない場合、必ず「会場地図」記載の試験会場受付に受験日前日迄に連絡をし、指示に従ってください。事前連絡なし、または指定以外の身分証明書でのご受験は出来ませんのでご注意ください。

## 5. 試験会場

- 1) 受験当日は開始時間の 10～15 分前までに受験会場にお越しください。遅刻は認められません。当日の緊急の連絡は「会場地図」に記載の試験会場受付に直接ご連絡ください。
- 2) 「Sylvan Identification Card」・「身分証明書」・「確認書」を提示の上、受付をお済ませください。また、バウチャーチケットで受験の方はチケットを試験会場受付にご提出ください。
- 3) 受付終了後、初めて受験なさる方には「受験会場での注意事項」をお渡しますので、よくお読みください。また、本試験前にチュートリアル [ コンピュータによる試験の練習問題 (15 分) ] を受けていただきます。
- 4) 一日に複数科目を受験される場合、試験の順番は問いません。また一科目終了時、次の試験を継続しても構いません。
- 5) 退場時に試験結果のスコアレポートをお渡しします。

## **6. Microsoft Retake Policy**

1998年7月1日より同一科目の連続受験が規制されますので、下記内容を充分お読みの上、ご予約願います。

- ・同一科目について2回までは自由なスケジュールで受験可能ですが、3回目を受験される場合は、2回目の受験後14日間、受験はできません。

同一科目の受験が4回目以上の場合も同様に受験間隔が14日以上に限定されます。

## 申 込 書 記入の説明( 1 )

皆様からのお申し込み内容が弊社およびマイクロソフト社の重要なデータベースになりますのでくれぐれも各受験者が責任をもってご記入お願いいたします。

### 1 . Candidate Identification Number (Sylvan Identification Card Number)

初めて受験される方は空白。以前に当社(含：他国)で受験されたことのある方はその時の Identification Card Number を記入。例：DTxxxxxxx あるいは SPxxxxxxx 等

### 2 - a . Check box if you have not tested before. (今回が初めての受験か否か)

シルバン・プロメトリックでの受験が初めての方のみ×印を付ける。

### - b . Check box if you are a student.

学生の方のみ×印を付ける。

### 3 . First Name (名前)

名前を必ず大文字で記入。例：TAKAFUMI

### 4 . Family Name (姓)

姓を必ず大文字で記入。例：SUEYOSHI

### 5 . Work or Home Phone Number, Ext, Fax Number

(勤務先の会社電話番号と内線又は自宅電話番号、会社又は自宅のファックス番号)

勤務先の会社で登録をされたい方 \*は会社の電話番号・内線・ファックス番号を記入。

(\*) 出向先の会社ではなく、あなたの所属する会社をご記入ください。

勤務先のない方、あるいは個人で登録をされたい方は自宅電話・ファックス番号を記入。

「確認書」はなるべくファックスで送付いたします。選択された場所とは異なるところに送付を希望する場合は指定欄にその度記入のこと。

必ず市外局番最初の「0」とハイフン「-」を省く。例：8133269xxxx

### 6 . Company Name, if employed and chose Work in 5. SELF-EMPLOYED, if not.

(5. で会社を選択された場合は社名を、自宅を選択された場合は SELF-EMPLOYED と記入。)

5. で勤務先の会社での登録を選択し、その番号を記入された方は社名の英文社名を大文字で正確に記入。英文社名をご存じない方は総務部等に問い合わせの上、正式名称を記入。( CO., LTD.、CO.、INC.、LTD.やCORPORATIONまで記入) スペースが不足の際は欄外に記入。

シルバン・プロメトリック(株)の例：SYLVAN PROMETRIC, K.K.

個人登録をされた方は 例：SELF-EMPLOYED と記入。

### 7 . Company or Home Address: Street Number (5. で選択した勤務先あるいは自宅住所)

(5. で勤務先の会社での登録を選択し、その番号を記入された方は会社住所を正確に記入。)

東京都新宿区エイビーシー町6丁目26-3 の場合

例：S&S BLDG., 2F

(1行目：ビル名/階。ない場合は空白)

6-26-3 ABC-CHO

(2行目：町名)

SHINJUKU-KU

(3行目：都市名、HIROSIMA-SHI、YAMATO-SHI、

東京23区は区名のみ、都下は市名のみ。

大阪・京都・その他は同行に区名・市名を記入)

個人登録を選択された方は自宅住所を上記と同様に記入。

スペースが不足の際は欄外に記入。

### 8 . City (都道府県) Postal Code (郵便番号)

都道府県名のみ、KEN あるいは PREF. は記入不要。

東京都の場合 例：TOKYO 162-0814

神奈川県の場合 例：KANAGAWA 215-0001

## 申込書 記入の説明(2)

### 9. Status (既認定の有無)

ノベル社の CNE を既にお持ちの方は“ CNE ”に、サンマイクロシステムズ社の Sun Certified Network Administrator for solaris 2.5 or 2.6 をお持ちの方は“ Sun ”に をつけてください。

ともに、お持ちでない方は N に をつけてください。

指定の CNE 又は Sun 資格を保有されている場合は、MCSE / MCSE + Internet 資格の必須科目であるネットワークカテゴリーの合格が免除されます。免除処置を受けたい方は、認定書のコピーを添付してください。

### 10. ソリューションプロバイダー契約番号

あなたの所属される会社がマイクロソフト ソリューション プロバイダーであれば、その契約番号を記入してください。

### 11. マイクロソフト認定技術教育センター(CTEC)での対応マイクロソフト ユニバーシティ (MSU) コース受講の有無

受験予定の試験に対応する MSU コースを受講されたことのある方は Y、されていない方は N を で囲む。

### 12. E-MAIL アドレス

E-MAIL アドレスをお持ちの方は必ず記入してください。

### 13. 日本語による氏名・勤務先名・部署名・勤務先又は自宅住所

前記 3. から 8. と一致したデータを日本語で記入。

なお、個人登録の方は勤務先・部署名を空欄にしてください。

### 14. 試験番号 (Test number)

試験番号を記入。

### 15. 試験科目名 (日本語版あるいは英語版)

試験科目名を正確に明記し、日本語版は J、英語版は E を で囲む。

### 16. 試験日 (Date)

### 17. 試験開始時間 (Time)

### 18. 試験会場 (Test Center)

16. 17. 18. はお電話にて話し合いの上決定、試験受付が記入しますので、空欄のままお出しください。

### 19. VOU (バウチャーチケット) 番号

バウチャーチケットでお申し込みの方は、VOU 番号と有効期限を記入してください。

複数ご受験の方は、受験科目数分ご記入ください。

(スペースが不足の際には欄外に記入していただいて結構です)

なお、ご質問、ご不明な点は試験受付までご連絡ください。

申込・問い合わせ先：

**MCP 試験受付**

〒162-0814 東京都新宿区新小川町 6 - 3 6 S & S ビル 2 F

TEL: 0120-347737 (Free Dial) FAX: 03-3269-9623

【営業時間】月～金 9:00～12:00, 13:00～17:00