【試験の予約ガイド】

＜目次＞

①～⑥：マイページログインとパスポートの再登録
⑦～⑭：試験の予約
⑮　：試験予約内容の確認
⑯　：確認書の確認
⑰　：試験日程の変更
⑱　：領収書の発行

①マイページにログイン

＜受験者が試験予約をする場合＞

マイページログインはこちら：https://portal.otaff.or.jp/individual/login

○「【OTAFF】マイページ利用開始のご案内」というタイトルのメールが届いている人

メールに書いてある案内に沿ってログインをしてください。

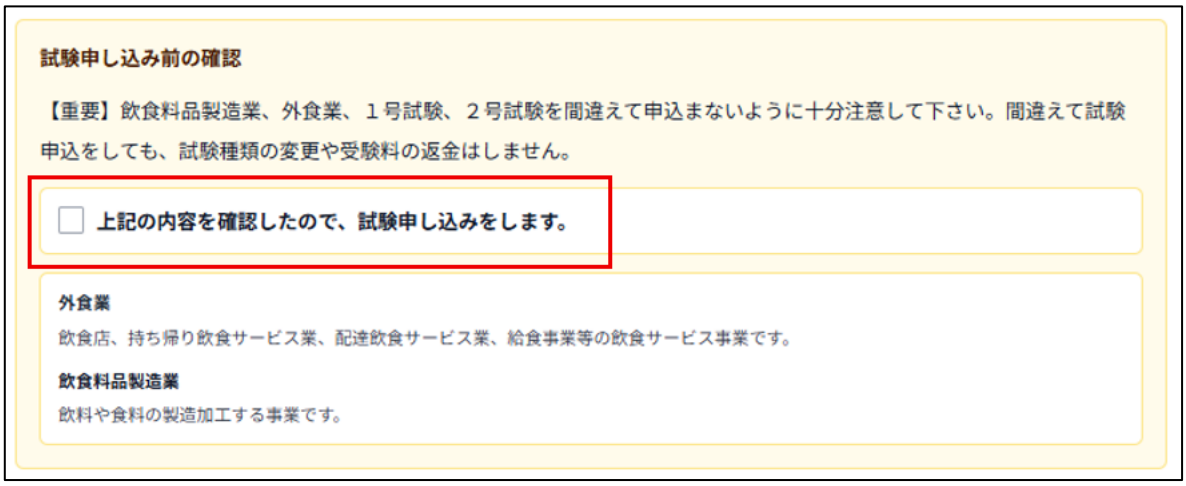
○上のメールが届いていない人（旧システムで受験者登録が承認になった人など）

「パスワードを忘れた場合」からパスワードを再設定し、メールアドレスと新しく設定したパスワードでログインをしてください。

＜企業が試験予約を代行する場合＞

企業マイページログインはこちら：https://portal.otaff.or.jp/corporation/login
企業マイページにログインができたら、受験者管理から試験予約をする受験者の「アクション」を押し、「CBT 予約を予約する」を押してください。その後、出てくるポップアップの「代理ログインを開始する」を押してください。

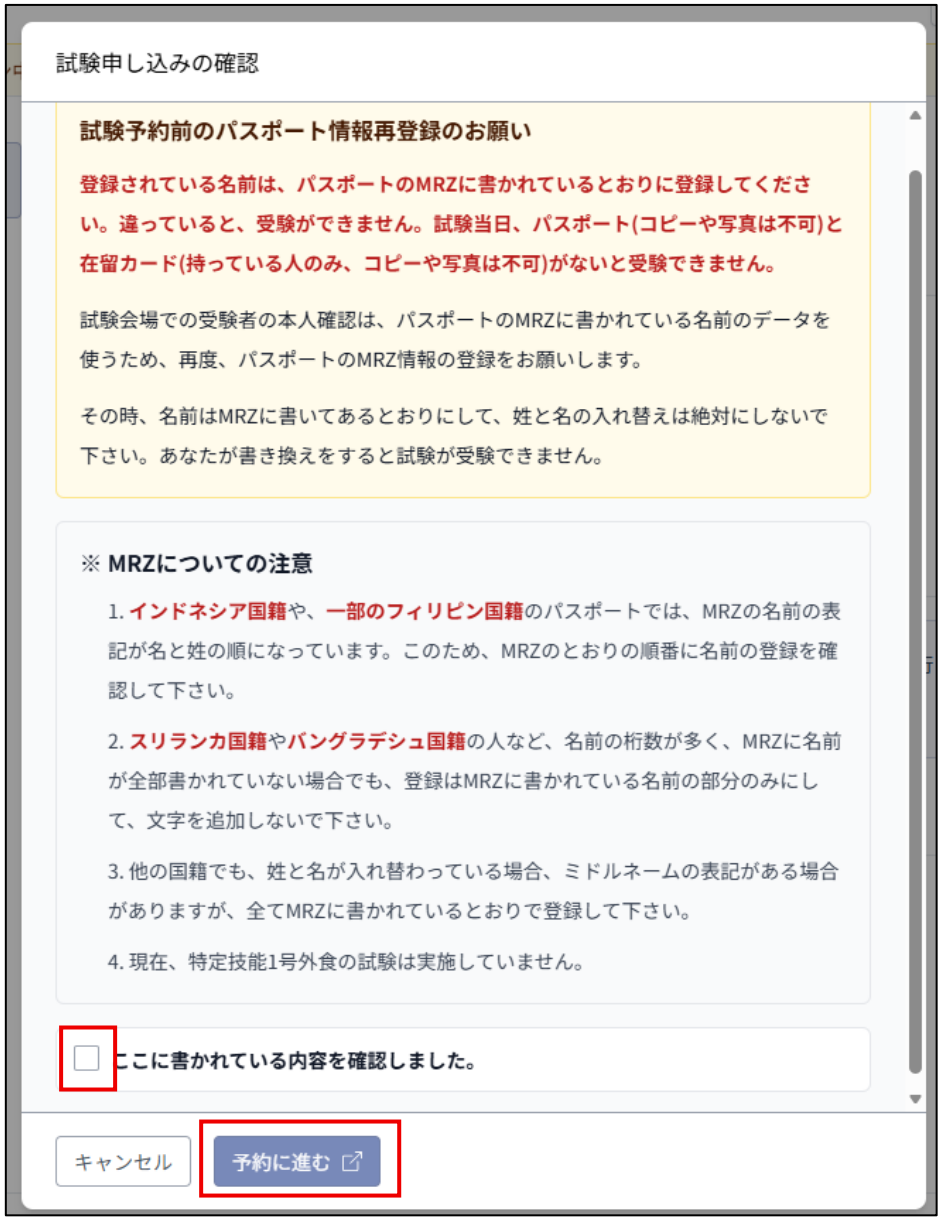
②マイページログイン画面のトップにある「試験申込前の確認」を確認したあと、「上記の内容を確認したので、試験申し込みをします。」にチェックをします。



③受験予約・確認にある受験したい試験業種を押します。

④試験申し込みの確認の内容を確認し、「ここに書かれている内容を確認しました。」にチェックをし、「予約に進む」を押します。

重要な内容ですので必ずご確認ください。



⑤パスポート（MRZ）の読み取り

試験予約を開始する前に、試験予約に必要なパスポート(MRZ)情報を再度登録が必要です。
パスポート画像を読み取り、表示された情報が MRZ（パスポートの下部にある 2 行の文字列のこと）とあっているかを確認してください。間違いがない場合は、「パスポート下部の MRZ と表示内容が一致していることを確認しました。」にチェックをし、「次へ」をクリックしてください。

⑥試験結果通知書の名前表記変更の有無を選択

変更を希望しない場合は、「いいえ、MRZ の表記をそのまま使う（推奨）」にチェックをいれて、「登録して予約へ進む」を押してください。
変更を希望する場合は、「はい、変更したい」を選択し、「試験結果通知書に表示する名前（英字）」に正しい氏名（アルファベットの大文字）を記入し、「登録して予約へ進む」を押してください。

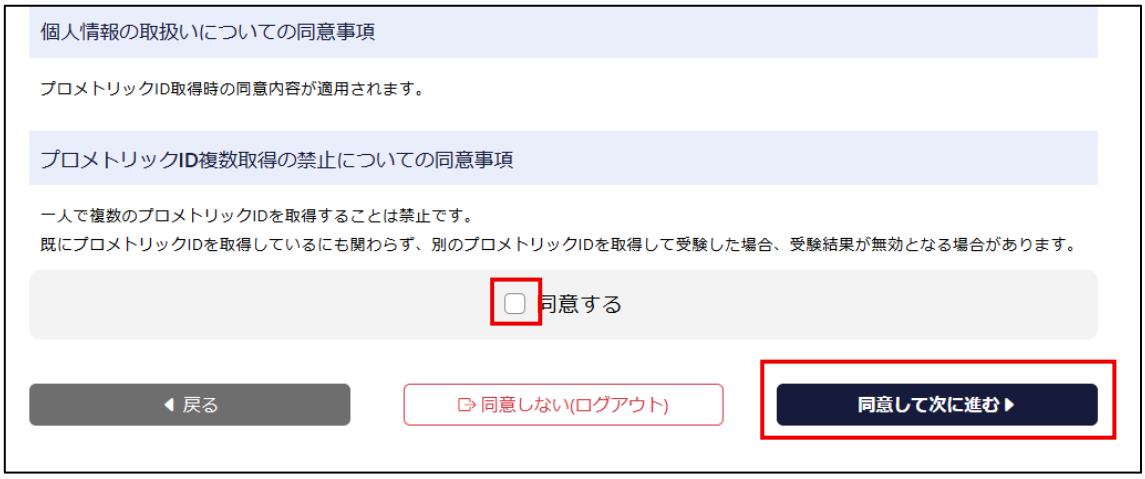
※パスポート情報を再登録した後、試験予約サイトに自動で遷移しない場合は、OTAFF での審査が必要な人です。審査終了後に、試験予約ができるようになります。審査結果は、受験者にメールで届きます。

⑦試験の予約を開始する

パスポートの読み取りが完了（承認）されると、試験予約サイトに遷移しますので、「試験を予約する」を押してください。

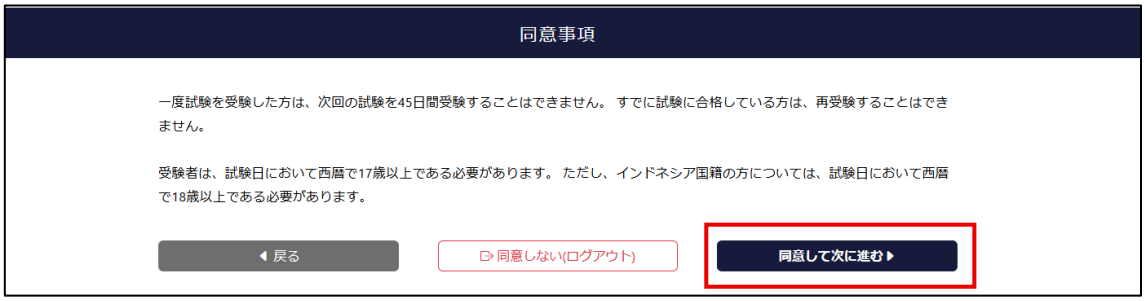
⑧利用規約の確認

利用規約（個人情報の取り扱いについての同意事項、プロメトリック ID 複数取得禁止についての同意事項））を確認の上、一番下にある「同意する」をチェックし、「同意して次に進む」を押す



⑨同意事項の確認

内容を確認し、「同意して次に進む」を押してください。



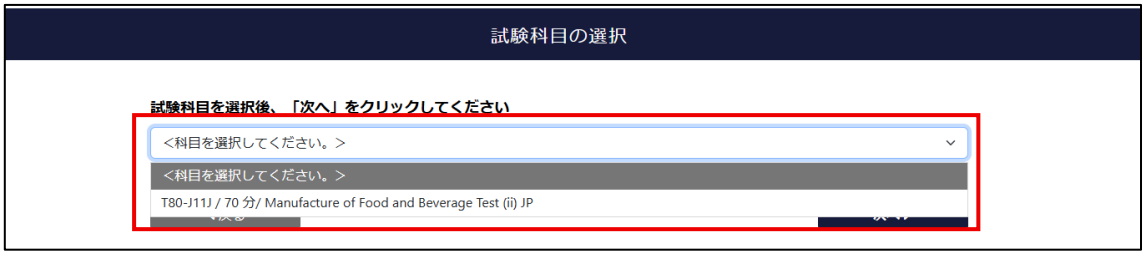
⑩試験の種類の選択

プルダウンから受験希望の試験を選択し、「次へ」を押してください。

Manufacture of Food and Beverage Test (i) JP→飲食料品製造業 1 号

Manufacture of Food and Beverage Test (ii)JP→飲食料品製造業 2 号

Food Service Test (ii) JP→外食業 2 号



⑪生年月日、性別、国籍を確認

表記に間違いがない場合は、「次へ」を押してください。

⑫試験の日を検索

ご希望の試験日、地域を選択し、「会場検索実行」を押してください。
入力内容に一致する試験がない場合、検索結果は表示されません。あらかじめ、試験日程、地域などを「こちら（試験会場・日程）」から確認しておいてください。（試験会場・日程に試験時間の表記はありません。試験時間は、実際に予約する画面でご確認ください。）

⑬試験時間を選択

下に検索結果が表示されます。「空席あり」または、「若干の空席あり」の時間から、ご希望の時間を押してください。

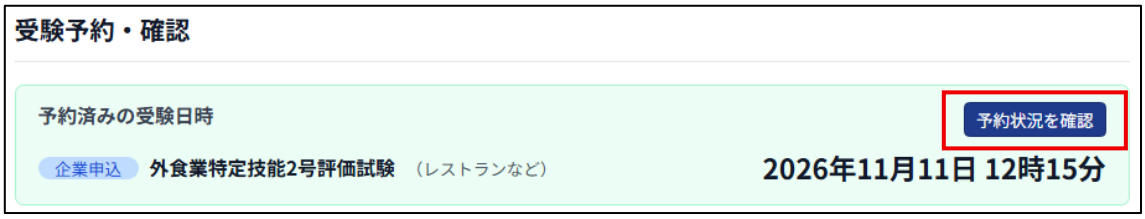
⑭支払い方法の選択

クレジットカードまたは、PayPay を選択し、「次へ」を押し、支払いをしてください。
受験料の支払いをもって、試験予約が完了します。一度支払った受験料の返金はできません。支払いをする前に予約内容を確認してから支払ってください。
（※バウチャーは、基本的に利用できません。OTAFF から発行されたチケットを持っている方のみ利用可能です。）

試験予約が完了すると、受験者に予約完了メールが届きます。届かない場合は、予約ができているか、次の⑭の操作でご確認ください。⑮の操作で予約ができていない場合は、プロメトリック社のカスタマーセンターにご確認ください。（TEL：03-6631-0596）

⑮試験予約内容の確認

試験予約後 24 時間以内に、マイページの「トップ」に予約済みの受験日時が表示されます。右上の「予約状況を確認」を押すと、予約した試験の詳細が確認できます。
「予約済みの受験日時」が、表示されていない場合は、このガイドの①～④の操作で試験予約サイトに入り、予約した試験の詳細が表示されていることをご確認ください。



⑯確認書の確認

⑮同様、マイページ「トップ」の「予約済みの受験日時」にある「予約状況を確認」を押すと、予約した試験の詳細が表示されます。
予約した試験詳細にある「確認書」の「確認」を押すと、「確認書」が表示されます。
試験当日は、このページを印刷したものを持参するか、スマートフォンの画面で確認できるようにしておいてください。試験会場で確認できないと試験を受けることができません。

⑰試験日程の変更

⑨同様、マイページ「トップ」の「予約済みの受験日時」にある「予約状況を確認」を押すと、予約した試験の詳細が表示されます。予約した試験詳細にある「日時・会場変更」の「変更」から、会場と日時の変更が可能です。キャンセルはできません。

⑱領収書の発行

受験日の翌日から発行ができます。
このガイドの①～④の操作で、試験予約サイトに移動し、「web 領収書を発行する」から発行が可能です。