

お申し込みは看パスページから 4 ステップで済みます

# お申し込みが新しく簡単に!

チャレンジテストでは、模試実施までに煩雑だった日程や受験者数の変更・確認をすべてウェブサイトで、簡単にできるようになります。なかでも、下級生時にご登録いただいた受験者リストはそのまま翌年以降も継続してご利用いただけるようになりました。

## 【1】ログインする



### ① ログイン ID を登録する。

看パスの「お問い合わせフォーム」(gakken-kanpass.com/entry/form) にアクセスして、学校名、先生の氏名とメールアドレス、お問い合わせ内容欄に「新規ログイン ID 発行希望」とご入力ください。弊社確認後、ID とパスワードがメールにて送られてきます。



### ② 看パスにログインする。

看パスのログイン画面 (gakken-kanpass.com/kanri) にアクセスします。ID (メールアドレス) とパスワードを入力して、ログインしてください。

## 【2】試験を選ぶ



### ③ お申し込みページに入る。

看パスの管理画面のトップページに入ったら、「チャレンジテストのお申し込みはこちら」をクリックしてください。

## 【3】名簿を作成する (看パスにご登録がお済みであれば省略可能です)



### ④ ご利用する試験を選ぶ。

ご利用する試験のに✓を入れてください。実施予定日はこの時点では入力しなくてもお申し込みは可能です。また、仮で入れておき、あとで変更することもできます。



### ⑤ 「利用者の追加」に入る。

管理者ページのトップ画面に戻ります。「利用者の追加」をクリックしてください。



### ⑥ メールアドレスを入力する。

該当する学年を選んで、枠内に学生全員分のメールアドレスを入力してください。「送信する」ボタンをクリックすると、学生ヘメールが送信され、学生自身が名前を入力します。

## 【4】受験者を選ぶ



⑦「利用者・お申し込みの確認・変更」に入る。管理者ページのトップ画面に戻ります。「利用者・お申し込みの確認・変更」をクリックしてください。



### ⑧ 受験する学生を選ぶ。

該当の試験名の下にあるに、受験する学生には✓を入れてください。「保存する」をクリックしたら、すべてのお申し込みが完了です。

※メールアドレスをお持ちでない方はお電話にてご相談ください。

※2026 年度より出荷数でご利用料金を請求させていただきます。ご返品は承れません。

※マークシートは、商品出荷時に同梱するレターバックにてご返送ください。

※マークシートは、全員分がそろってからご提出ください。追加でのマークシート送付は貴校のご負担となります。下記、弊社宛にお送りください。

※出荷日 (目安は実施日の約 10 営業日前) まで人数と実施日の変更ができます。

※ご請求書はご登録メールアドレス宛にメールで送信されます。お支払い方法は「Pay-easy (ペイジー)」となります。

【お問い合わせ先】 株式会社Gakken メディカル事業部

Tel : 03-6431-1234 (土日祝、年末年始を除く 9 : 30~12 : 00、13 : 00~17 : 00) Mail : challenge@gakken.co.jp

【マークシート返送先】

〒188-0001 東京都西東京市谷戸町 2-14-11 (株) ITSP 内 株式会社 Gakken 『チャレンジテスト』成績集計センター宛