

【記入例】2026年度『基礎力リサーチ』仕様書(1年生版)

※本仕様書は以下の必要事項をご記入の上、「メール」もしくは「郵送」にてお送りください。
 ※弊社にて内容を確認後、Web上で作成された申込書を学校ご担当者様にお送りいたします。
 通知メールより内容をご確認の上、電子捺印をお願いいたします。電子捺印の確認を以って、お申込み完了となります。
 ※お申込み完了後のキャンセルはお受けできません。何卒ご了承ください。

▼全ページの記載を確認後に「✓」

※本仕様書は、2ページ目以降もございます。「注意事項」と「別紙①」までご確認いただき、内容に同意の上でお申込みください。(確認後、「✓」をご記入ください)

ご記入日 2025年 10月 1日

【ご記入者/実務ご担当者の連絡先をご記入ください(実務担当者が2名以上の場合は、下部の通信欄をご活用ください)】

フリガナ	シンケンアドガッコウ		
学校名	進研アド学校		
ご住所	〒 163-0414	※住所は「資料のお届け先」をご記入ください	
	東京都新宿区西新宿2-1-1 新宿三井ビルディング		
フリガナ	ガッコウ タロウ	所属役職	副校長
ご記入者名	学校 太郎	TEL	03-6386-3319
フリガナ	ガッコウ ハナコ	所属役職	事務長
実務ご担当者名(※1)	学校 花子	メールアドレス	xxxxxxx@shinken-ad.jp
		TEL	同上
フリガナ		所属役職	
データ納品ご担当者名(※2)	同上	メールアドレス	
その他	※実務担当者の、比較のお電話の繋がりやすい時間帯をご記入ください。 (月)曜日(10)時~(11)時 / (水)曜日(14)時~(16)時 / (木)曜日(11)時~(12)時		
グローバルIPアドレス	なし		
	※個人情報データを送付するために必要になります。グローバルIPアドレス設定が無い場合は、「なし」に○をしてください。(例:192.0.2.1 ~ 192.0.2.255)		

※1 弊社協会の担当者で受検完了までの運用に関するやりとりをされる方になります。「スケジュール調整」や「共有サーバ(Fleekdrive)にて受検者リストの授受」等を行います。

※2 弊社協会の担当者で、納品時に共有サーバ(Fleekdrive)にて「帳票データのやりとり」をされる方になります。実務担当者と同じ場合は同上と記載ください。

◆実務ご担当者の方は、共有サーバ(Fleekdrive)にて受検者リストの授受や、協力会社である高崎共同計算センターの担当者とのスケジュール等の調整を行います。
 ◆データ納品ご担当者の方は、高崎共同計算センターの担当者と、納品時に共有サーバ(Fleekdrive)にて「帳票データのやりとり」を行います。実務担当者と同じ場合は同上と記載ください。
 ◆原則、グループアドレスでの登録は不可になります。

【タ】共通医療版...基礎力(読解、論理的読解力、計算、図表読み取り)、生物、物理化学+アンケート...Bコース・副教材「基礎力チャージ」「ふりかえりワークシート」なし

【ア】ご希望の集計単位ごとにお申し込みください。
 記入例ですと、「保育学科」「看護学科」ごとにデータの集計をいたします。
 お申し込み人数は概算で構いません。
 ご請求は、実際に基礎力リサーチを受検いただいた学生分になります。

コース	お申込み人数 ※4	税別合計金額をご記入ください	
		1名あたりの料金	合計料金
共通版 医療版	1	2,500	2,500
共通版 医療版	1	5,000	5,000
共通版 医療版			
共通版 医療版			
合計	80		300,000

※3 「基礎力チャージ」「ふりかえりワークシート」は「基礎力リサーチ」の副教材(別途、税別500円/1名)です。
 「1年生1&2回セット(Aコース)」「基礎力チャージ」「ふりかえりワークシート」は1年生1回版のみに付きます。
 「1年生1&2回セット」+副教材「基礎力チャージ」「ふりかえりワークシート」1回分付属の場合は(4,500円+500円=計5,000円・税別/1名)でご提供いたします。

※4 ご請求はお申込み人数ではなく、実際に基礎力リサーチを受検された人数です。

	◆受検予定日をご記入ください		◆欠席者の最終受検予定日をご記入ください(※5)	
1年生1回 (実施時期:4月~6月) ※6	4月	6日	4月	8日
1年生2回 (実施時期:7月~11月) ※6	8月	24日	8月	26日

※5 「最終受検予定日」は、受検日当日に欠席者が発生して、後日その学生が日を改めて受検する場合の予定日です。

※6 上記期間外での実施をご希望の場合は、弊社営業担当までお問い合わせください。

- 仕様書受領後、受検実施まで約1か月程度の日程が必要です。受検日が変更となる場合は、受検日の15営業日前までに必ず協力会社または弊社までご連絡ください。
- 帳票データは、最終受検者の答案が協力会社に到着後約7~9営業日程度で共有サーバ(Fleekdrive)にて納品いたします。
- 帳票データは、お申込み時に仕様書にご記載いただいた学科単位で集計いたします。(学校全体での集計をご希望の場合は、弊社営業担当までお問い合わせください。)

【通信欄】学科ごとに受検日が異なる、実務担当者を複数名設定する場合(※)等は、通信欄にご記入ください。

※実務担当者を複数名設定する場合は、「氏名」「メールアドレス(グループアドレスは原則不可)」をご記入ください。

【お申込みに関する注意事項】

- 実務担当者を複数名設定する場合は、表面の通信欄に「氏名」「メールアドレス(グループアドレスは原則不可)」をご記入ください。
なお、担当者ごとに異なるメールアドレスをご記入ください。
- お申込み後の実務担当者の変更は可能です。変更の場合は、下記のお問い合わせ先までご連絡ください。
- 受検日はお申込み時点では予定で構いません。ただし、**受検日が確定した場合や変更が発生する場合は、受検日の15営業日前までに必ずご連絡ください。**
資材準備・発送手配の都合上、それ以降にご連絡いただいた場合は別途費用が発生する場合がございます。予めご了承ください。
- 受検人数はお申込み時点では予定で構いません。(ご請求はお申込み人数ではなく、実際に基礎カリサーチを受検された人数となります。)
- 実施結果データは、お申込み時に仕様書にご記載いただいた学科単位で集計いたします。
- 納品日時点での消費税率が適用されます。消費税率が変更になった際には、変更後の税率が適用されます。
- 仕様変更にとまない、価格が変わることがあります。
- 通常の運用方法やスケジュールと異なる対応をご希望の場合は、別途費用が発生する場合がございます。
運用方法・スケジュールについてはあらかじめ「別紙①」をご確認ください。

【個人データの取扱い】

<弊社教材・サービスにおける個人情報の利用目的・取扱い>

弊社教材・サービスでは、各採択校における弊社教材・サービスの利用に際して提供いただく受検者の個人情報を、当該教材および付随サービス提供の目的で利用します。また、その情報を必要に応じて弊社が提供する他のサービスの情報と併せて、弊社の学習・進路・進学支援のための教材・情報提供サービス等の基礎資料・データとして利用します。個人情報は受検者の意思に基づきご提供いただくものとします。不足がある場合弊社からの商品・サービスの提供が行えないことがありますので、あらかじめご了承ください。提供いただいた情報を一定期間保管しますが、その取扱いにつきましては必要かつ適切な措置を講じて万全の配慮を行います。弊社は、個人情報の取り扱いを、第三者に業務委託することがあります。当該第三者との間においては、委託契約書を交わし、適切な管理をいたします。このような業務委託および、法令の定めによる場合を除き、ご提供いただいた個人情報を、事前の同意なく第三者に提供することは一切ありません。
株式会社進研アド 個人情報保護統括管理者

【請求書の発行】

請求書は、紙帳票の発送が完了後、すみやかに発行させていただきます。

<お問い合わせ先>

株式会社進研アド 教育事業本部

住所: 〒163-0414 東京都新宿区西新宿2-1-1新宿三井ビル

Mail: edu_senmon@shinken-ad.co.jp TEL: 03-6372-0266

※記載内容をご確認の上、「弊社営業担当 メールアドレス」もしくは「上記住所」宛に、仕様書をお送りください。

【弊社記入欄】		
弊社営業担当 ご連絡先		(S)
弊社営業担当者		
メールアドレス		
TEL		