



志願者氏名	
-------	--

--

下記の<注意事項>に従い、出願資格としている以下の資格について、志願者が取得している資格を全て記入してください。  
 \*記入する課外活動や商業系資格の成果は、必ず出願書類の「志望理由書」で記入する成果と同じ内容とすること

1.出願資格 記入欄(全国商業高等学校協会)						
資格名	取得級	取得年月(西暦)	資格名	取得級	取得年月(西暦)	
簿記実務検定試験(全商)	級	年 月	英語検定試験	級	年 月	
ビジネス計算実務検定試験(珠算)	級	年 月	財務諸表分析検定試験	——	年 月	
ビジネス計算実務検定試験(電卓)	級	年 月	財務会計検定試験	——	年 月	
ビジネス文書実務検定試験	級	年 月	管理会計検定試験	——	年 月	
商業経済検定試験	科目名:	——	年 月	情報処理検定試験(プログラミング)	級	年 月
	科目名:	——	年 月	情報処理検定試験(ビジネス情報)	級	年 月

2.出願資格 記入欄					
資格名	取得級	取得年月(西暦)	資格名	取得級	取得年月(西暦)
簿記検定試験(日商)	級	年 月	情報セキュリティマネジメント	——	年 月
全国経理教育協会簿記能力検定試験	級	年 月	基本情報技術者	——	年 月
			応用情報技術者	——	年 月

3. 一次選考の加点要件 記入欄(任意)
<p>■「課外活動重視型」で出願資格としている課外活動の「顕著な成績」がある場合、その成果を端的に箇条書きで最大3つまで記入してください。</p>

<注意事項>

- 上記の活動成果(期間や成果等)が証明できる資料の写しを添付すること。  
 なお、この添付資料は志願者もしくは紹介者(記入者)が用意し、紹介状(厳封)に同封せずに他の出願書類とともに送付すること。
- 紹介状と志望理由書に記入する成果は、内容に相違がないように必ず同じ成果を記入すること。
- 出願資格及び一次選考の加点要件に該当しない資格は、選考の対象となりません。
- この紹介状は、記入後、厳封のうえ志願者に渡すこと。
- 黒色のボールペンで手書きすること。※紹介状のみパソコンで作成可(様式の変更不可)。ただし、記入者の所属、氏名は直筆とします。
- 原則、A4サイズ・片面で、ホチキス留めやファイルには綴じずに添付すること。

記入者(直筆) 所属名 \_\_\_\_\_ 職氏名 \_\_\_\_\_ (印)