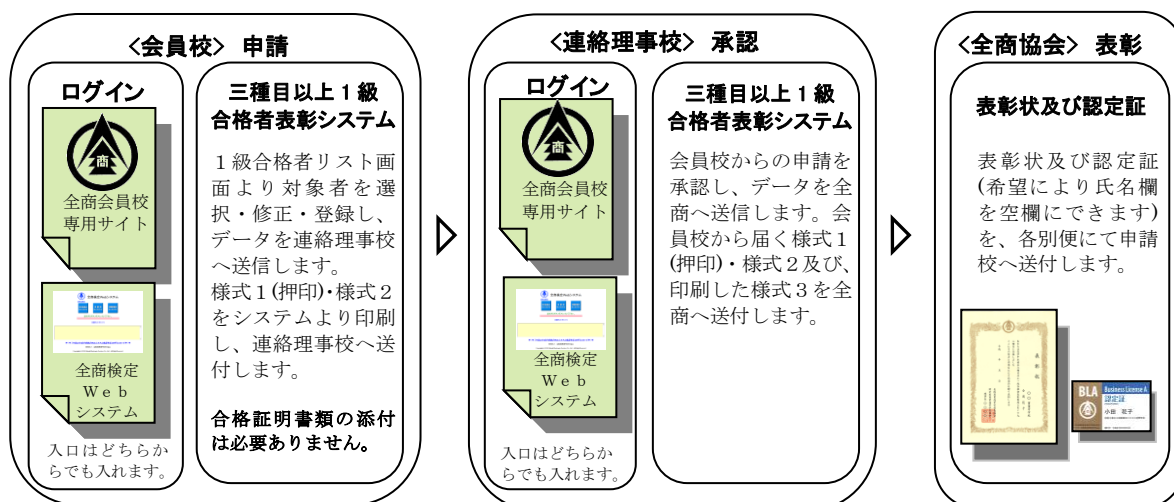


令和元年度 三種目以上1級合格者表彰制度の概要



1 概略

〈会員校・全商検定試験場〉

「全商会員校サイト」もしくは、「全商検定 Web システム」からログインし、「三種目以上表彰データ登録」画面に移動します。「1級合格者リスト」画面より対象者を選択・修正し、「表彰者データ登録」画面に登録し、データを連絡理事校へ送信してください。様式1(公印にて押印)・様式2をシステムより印刷し、連絡理事校へ送付してください。合格証明書類の添付は必要ありません。

〈連絡理事校〉

全商協会ホームページ(全国商業高等学校長協会)の「会員校サイト」からログインし、連絡理事校メニューの「全商検定合格者検索」から「三種目以上表彰データ承認」画面に移動します。管下の会員校からの申請を承認し、データを全商へ送信します。会員校から届く様式1(公印にて押印)・様式2及び、システムより印刷する様式3を全商へ送付してください。

2 試験種目

1	珠算・電卓実務検定試験 1 級(計算用具 そろばん)	6	情報処理検定試験 1 級(プログラミング部門)
2	珠算・電卓実務検定試験 1 級(計算用具 電卓)	7	情報処理検定試験 1 級(ビジネス情報部門)
3	簿記実務検定試験 1 級	8	商業経済検定試験 1 級
4	ビジネス文書実務検定試験 1 級	9	会計実務検定試験 (財務諸表分析・財務会計・管理会計のうち 2 科目)
5	英語検定試験 1 級		

3 受賞者の条件

三種目以上1級合格生徒である。高等学校在学中の合格である。高等学校卒業見込生徒である。

4 申請の日程

連絡理事校の全商への推薦受付締切日は、**令和2年2月14日(金)**となります。申請校の連絡理事校への締切日は、連絡理事校の指示に従ってください。提出書類は、追加・修正等がないよう確認をしてお送りください。全商の手続きは、申請順に各都道府県単位で処理をします。書類に不備のある場合は、発送に遅れが生じることがありますので、ご了承ください。

5 表彰状及び認定証の送付

様式2をもとに氏名等を印字した表彰状及び認定証(希望により氏名欄を空欄にできます)を、各別便にて申請校へ送付します。発送状況の問い合わせにつきましては、ご遠慮くださいますようお願い申し上げます。

6 全種目(9 種目)取得者の認定証用写真データについて

全種目取得者には、顔写真入り認定証を発行いたします。※写真データ処理に多少お時間をいただくため別送となります。

① 申請校名 ② 本人の生年月日 ③ 氏名(ふりがな) ④ 担当教諭名 ⑤ 担当者電話連絡先を記載し、本人の顔写真データ(JPEG もしくは BMP 型式)を添付したメールを、**令和2年2月7日(金)**までに sansyu@zensho.or.jp へお送りください。

7 表彰状及び認定証の印刷時の表記方法と再発行について

氏名印字の外字に関しては、JIS X 0213 基準(第1水準～第4水準)に対応しています。これに含まれない外字は、代替文字またはカタカナとし、氏名欄空欄を「希望する」にしてください。氏名欄のみが空欄となった表彰状と認定証が届くので、各学校で筆耕と認定証の裏面に署名をしてください。表彰状の印字訂正・追加印刷は行いません。予備については、未記入の表彰状を連絡理事校へ送付するので、取り寄せて申請校で氏名等の筆耕をし、授与してください。予備の表彰状が不足した連絡理事校は、全商協会へご連絡ください。認定証については、予備はお送りしません。

【注意事項】 合格証書番号の割り振りに併せて、「三種目以上表彰データ登録」の「1 級合格者リスト」画面に反映されます。

	アップロード	合格証書番号割り振り(表示)
第 62 回情報処理 1 次締切	1 月 19 日(日)～1 月 28 日(火)	1 月 29 日(水)
〃 2 次締切	1 月 29 日(水)～1 月 30 日(木)	1 月 31 日(金)
第 89 回簿記 1 次締切	1 月 26 日(日)～1 月 30 日(木)	1 月 31 日(金)
〃 2 次締切	1 月 31 日(金)～2 月 3 日(月)	2 月 4 日(火)
第 34 回商業経済 1 次締切	2 月 2 日(日)～2 月 4 日(火)	2 月 5 日(水)
〃 2 次締切	2 月 5 日(水)	2 月 6 日(木)
〃 3 次締切	2 月 6 日(木)～2 月 7 日(金)	2 月 8 日(土)
〃 4 次締切	2 月 8 日(土)～2 月 12 日(水)午前中	2 月 12 日(水)午後

※ 申請マニュアルのダウンロードおよびシステムの一部先行開始(1 級合格者リスト検索機能のみ)は、令和元年 12 月上旬の予定です。