
三種目以上1級合格者表彰制度
令和5年度【会員校用】申請マニュアル



公益財団法人全国商業高等学校協会

1 概略

(1) 概略	2
(2) 試験種目	2
(3) 受賞者の条件と表彰時期	2
(4) 申請の締切	2
(5) 書類の提出	2
(6) 表彰状及び認定証の送付	3
(7) 九種目取得者の申請について	3
(8) 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	3
(9) 注意事項	3

2 申請手順

ログイン ～ 三種目申請画面トップページ	4
Ⅰ級合格者リスト画面 ～ 検索方法	5
表彰者データの送信 ～ 提出書類の印刷	7

3 データ登録上の注意事項

Ⅰ級合格者リストで「未取得」と表示される場合の原因と対処法	8
三種目以上Ⅰ級を取得しているのに検索結果に表示されない場合の原因と対処法	9
氏名が変更になった生徒の登録方法について	9

4 申請ミス防止のためのチェック方法

5 連絡理事校 承認手順

ログイン ～ 連絡理事校メニュートップページ	11
表彰者データ承認 ～ 提出書類について	12

6 様式 1～3、表彰状見本

7 認定証について

本マニュアルでは、全商検定Webシステムの三種目以上Ⅰ級合格者表彰申請機能における会員校および連絡理事校の申請の流れについて記載します。画面および機能は開発中のものもあり、今後変更する場合があります。

1 概略

(1) 概略

<申請校>

「全商検定 Web システム」の試験場校もしくは会員校よりログインし、「三種目以上表彰申請」から「表彰者データ確定」画面に移動します。「Ⅰ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下さい。

様式Ⅰ（公印にて押印）・様式Ⅱをシステムより印刷し、連絡理事校へ送付して下さい。合格証明書類の添付は必要ありません。

<連絡理事校>

「全商検定 Web システム」の会員校からログインし、連絡理事校メニューの「三種目以上表彰承認」から「表彰者データ承認」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Ⅰ（公印にて押印）・様式Ⅱ及び、システムより印刷する様式Ⅲを連絡理事校にてⅠ年間保管して下さい。

(2) 試験種目

1	ビジネス計算(珠算・電卓)実務検定試験Ⅰ級[珠算]	8	商業経済検定試験Ⅰ級
2	ビジネス計算(珠算・電卓)実務検定試験Ⅰ級[電卓]	※9	財務諸表分析検定試験
3	簿記実務検定試験Ⅰ級		財務会計検定試験
4	ビジネス文書実務検定試験Ⅰ級		管理会計検定試験
5	英語検定試験Ⅰ級		会計実務検定試験
6	情報処理検定試験(プログラミング部門)Ⅰ級		(財務諸表分析・財務会計・管理会計のうち2科目合格で一種目)
7	情報処理検定試験(ビジネス情報部門)Ⅰ級		

※赤枠内で一種目（条件を複数満たした場合も、一種目のカウント）

(3) 受賞者の条件と表彰時期

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

(4) 申請の締切

申請校 → 連絡理事校 連絡理事校が指定する日まで

連絡理事校 → 全商協会 **令和6年2月14日(水)までにデータ送信(連絡理事校として承認)**

連絡理事校からデータが送信（承認）された順で印刷処理をします。（都道府県単位）**卒業式の日程が早い等の理由で、早く表彰状・認定証を受領したい申請校がある場合は、データ送信（承認）を速やかに行ってください。**

※締切を過ぎた申請校につきましては、表彰状及び認定証の発送が3月以降になります。

※送信データに不備がある場合、発送に遅れが生じることがあります。追加・修正がないよう確認してからお送り下さい。

※何か個別なご事情がある場合は全商協会へご相談下さい。

(5) 書類の提出

申請校・・・Web システム上で三種目以上Ⅰ級合格者表彰のデータ送信後出力する様式Ⅰ・様式Ⅱを連絡理事校へご送付下さい。

連絡理事校・・・Web システム上で三種目以上Ⅰ級合格者表彰のデータを連絡理事校として送信（承認後）に出力する様式Ⅲ及び各申請校より届く様式Ⅰ・様式Ⅱを連絡理事校にてⅠ年間保管して下さい。（保管期間終了後は破棄してもよい）

※全商協会への書類（様式Ⅰ・様式Ⅱ・様式Ⅲ）の送付は不要です。

(6) 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（希望により氏名欄空欄可）を申請校へ送付します。

荷物の出荷状況につきまして、全商協会ホームページ（公益財団法人）のトップページよりご確認ください。到着までの目安としてご参考にして下さい。

※表示するのは、出荷日と都道府県名のみです。（個別の学校名及び追跡番号は表示いたしません）

(7) 九種目取得者の申請について

九種目取得の生徒には、顔写真入りの認定証を発行いたします。該当者がいる場合は次の①～⑥の内容を記載したメールをお送り下さい。

①申請校名 ②本人の生年月日 ③氏名（ふりがな）
④本人の顔写真データ（JPEG もしくは BMP 型式）⑤担当教諭名 ⑥担当者電話連絡先
宛先：sansyu@zensho.or.jp（申請校より直接お送り下さい）
件名：九種目取得者申請（〇〇県立〇〇高等学校）
締切：令和6年2月9日（金）

※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。

(8) 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」にして下さい。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をして下さい。

表彰状の印字訂正・追加印刷は行えません。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て授与して下さい。予備の表彰状が不足した連絡理事校は、全商協会へご連絡下さい。なお、認定証については、予備はお送りしておりません。

(9) 注意事項

合格証書番号の割り振りがされた後にシステムの「三種目以上表彰申請」の「Ⅰ級合格者リスト」画面にデータが反映します。1・2月実施の次の3つの検定合格を含めて三種目以上Ⅰ級合格者表彰に申請する場合は、下表をご確認いただき、合格証書番号が割り振られた後に申請を行って下さい。

	データアップロード期間	合格証書番号割り振り (合格証書番号表示)
第70回情報処理	1月21日（日）～1月28日（日）	1月29日（月）
第97回簿記	1月28日（日）～2月4日（日）	2月5日（月）
第38回商業経済	2月4日（日）～2月7日（水）	2月8日（木）

2 申請手順

全商検定 Web システムへログインします。**試験場校** **会員校**どちらからのログインでも作業できます。

【ログインページ URL】 <https://www.zensho-kentei.jp/>

(1) 全商検定 Web システム トップページ




パスワードについて

- ・**試験場校** **会員校**どちらも同じです。
- ・年度当初に全商協会より通知された全商検定 Web システム用のパスワードを使用して下さい。

(2) 試験場校入口

(2) 会員校入口

(3) メインメニュートップ



全商検定Webシステム

ZENSHO

メインメニュー

(試験場校用)

分 類	項目および機能説明	
●合格者データベース	個別合格者データ検索	個人の合格情報を検索・照会
	過去合格者データ一覧	昨年度までの合格者一覧
	三種目以上表彰データ登録	三種目以上1級合格者の登録

(3) 会員校メニュートップ

全商検定Webシステム

会員校メニュー

分 類	項目および機能説明	
●会員校メニュー	文書ダウンロード(会員校)	関係書類のダウンロード
	個別合格者データ検索	個人の合格者情報の検索・照会
	三種目以上表彰申請	三種目以上1級合格者の登録

(4) 三種目申請トップ

このボタンをクリックして「(5)合格者リスト」作成へ

(5)1 級合格者リスト作成

本画面において、申請該当者のデータを検索し、確定画面へ登録をすることにより「(4) 三
目申請トップ」の「表彰者データ確定画面」に申請者のデータを移行し、連絡理事校へデータ
を送信できるようになります。



合格証書発行システム

1級合格者リスト

検索ボタンをクリックする度に検索結果は上書きされます。

受験年度	令和3 ▾ 年度以降	合格種目数	3 種目 ▾ 以上
生年月日	平成17年 ▾ 4 ▾ 月 2 ▾ 日 から	全定区分	<input checked="" type="radio"/> 全て <input type="radio"/> 全日制 <input type="radio"/> 定時制
	平成18年 ▾ 4 ▾ 月 1 ▾ 日 まで		
氏名(姓)/(名)	<input type="text"/> / <input type="text"/>		ふりがな(姓)/(名) <input type="text"/> / <input type="text"/>

0 件

クリア

※1

検 索

全て選択

全て解除

※種目数のカウント方法について

選択	氏名	生年月日	種目数	ビ計(珠) 珠(そ)	ビ計(電) 珠(電)	簿	ビ文	英	情(プ)	情(ビ)	商	語 / 会 / 管
												----- 会計実務 (語) / (会) / (管)

印刷確認

※2

確定画面へ登録

[検索方法 I]

学校全体で検索する場合

- ① プルダウンより対象としたい年度を選択します。

令和5年度 検索例

本年度 18 歳になり卒業する生徒 ※こちらが初期設定されています	受験年度【令和三】年度以降
	【平成 17 年】 【4】 月 【2】 日 から 【平成 18 年】 【4】 月 【1】 日 まで
本年度 19 歳になり卒業する生徒	受験年度【令和二】年度以降
	【平成 16 年】 【4】 月 【2】 日 から 【平成 17 年】 【4】 月 【1】 日 まで

- ② 検索条件を選択し、**検索**ボタンを押すと該当生徒の一覧が表示されます。

選択	氏名	生年月日	種目数	ビ計(珠) 珠(そ)	ビ計(電) 珠(電)	簿	ビ文	英	情(プ)	情(ビ)	商	諸 / 会 / 管	
												会計実務 (諸) / (会) / (管)	
<input type="checkbox"/>	あいち あおい 愛知 蒼	H16.7.28	4	SD142 D1102			WA068 01012			JS067 P1007	JS067 J1001		/ / ----- / /
<input type="checkbox"/>	あおり いつき 青森 樹	H16.5.17	7	SD142 D1105	BO093 01022	WA068 01013			JS067 P1010	JS067 J1003	SK036 21001	KA013 ZS002	/ / ----- ZS002 /
<input type="checkbox"/>	あきた そら 秋田 空	H16.8.30	4				WA068 01018	EN068 01000062		JS067 J1012	SK036 21002		/ / ----- 21002
<input type="checkbox"/>	いばら きゆう 茨城 優	H17.1.23	3	SD142 D1108						JS067 J1017	SK036 21010		/ / ----- / /
<input type="checkbox"/>	いわて ひなた 岩手 日向	H16.4.3	4	SD143 D1105			WA067 01011			JS065 J1009	SK035 21007		/ / ----- / /
<input type="checkbox"/>	えひめ みずき 愛媛 瑞樹	H17.3.9	3				WA067 01011			JS065 J1009	SK035 21007		/ / ----- / /

- ③ 三種目以上I級合格者表彰に申請する生徒の「選択」(※3)のチェックボックスにチェックを入れ、**確定画面へ登録**のボタンを押します。



合格証書発行システム

1級合格者リスト

受験年度	令和3 ▾ 年度以降	合格種目数	3種目 ▾ 以上	検 索
生年月日	平成17年 ▾ 4 ▾ 月 2 ▾ 日 から 平成18年 ▾ 4 ▾ 月 1 ▾ 日 まで	全定区分	<input checked="" type="radio"/> 全て <input type="radio"/> 全日制 <input type="radio"/> 定時制	ク リ ア
氏名(姓)/(名)	<input type="text"/> / <input type="text"/>		ふりがな (姓)/(名)	<input type="text"/> / <input type="text"/>

全て選択
全て解除

※3 選択	氏名	生年月日	種目数	ビ計(珠) 珠(そ)	ビ計(電) 珠(電)	簿	ビ文	英	情(フ)	情(ビ)	商	語 / 会 / 管 会計実務 (語) / (会) / (管)	
<input checked="" type="checkbox"/>	あいち あおい 愛知 蒼	H16.7.28	4		SD142 D1102		WA068 01012			JS067 P1007	JS067 J1001		/ / /
<input checked="" type="checkbox"/>	あおもり いつき 青森 樹	H16.5.17	7		SD142 D1105	BO093 01022	WA068 01013			JS067 P1010	JS067 J1003	SK036 21001	KA013 / KA013 ZS002 / ZS002
<input checked="" type="checkbox"/>	あきた そら 秋田 空	H16.8.30	4				WA068 01018	EN068 01000062		JS067 J1012	SK036 21002		/ / /
<input checked="" type="checkbox"/>	いばらき ゆう 茨城 優	H17.1.23	3		SD142 D1108					JS067 J1017	SK036 21010		/ / /
<input checked="" type="checkbox"/>	いわて ひなた 岩手 日向	H16.4.3	4		SD143 D1105		WA067 01011			JS065 J1009	SK035 21007		/ / /
<input checked="" type="checkbox"/>	えひめ みずき 愛媛 瑞樹	H17.3.9	3				WA067 01011			JS065 J1009	SK035 21007		/ / /

印刷確認
確定画面へ登録

※3の「選択」を一括で
選択・解除できます。

※卒業時に在籍していない生徒が一覧にある場合、その生徒にはチェックを入れないで下さい。
分会場の生徒、転校・退学した生徒のチェックは入れずに登録して下さい。

※例年、I級の取得数を誤って申請される事案が多発しております。本マニュアルの10ページを参照いただき、申請内容をご確認いただきますよう、よろしくお願いいたします。

[検索方法Ⅱ]

検索項目を指定して検索する場合

絞り込み検索をしたい場合、検索項目を指定し、**検索** ボタンをクリックします。検索結果が表示されたら
申請する生徒の「選択」チェックボックスにチェックを入れ、**確定画面へ登録**のボタンを押します。

【検索項目】

受 験 年 度	プルダウンより対象としたい年度を選択します。(必須項目) (選択可能な年度は、合格者データベースが構築された平成20年度以降です。)
合格種目数	プルダウンより表示させたい種目数を選択します。1種目から選択可能です。
生 年 月 日	表示させたい生徒の生年月日を指定する場合、こちらから設定します。 (平成〇年および平成〇年〇月だけの指定も可能です。2段とも入力して下さい。)

「I級合格者リスト」上の表彰対象者を「表彰者データ確定画面」に移動した後は、「I級合格者リスト」には表示されなくなります。

(6) 表彰者データの送信

- ① 【担当者氏名】を入力します。
- ② 「1級合格者リスト」より本画面に移動した表彰対象者のデータをご確認下さい。
このデータを元に表彰状及び認定証を印字します。
- ③ **連絡理事校へ送信** ボタンをクリックしてデータを連絡理事校へ送信します。

※令和6年1月29日(月)より**連絡理事校へ送信**が可能となります。

合衆証書発行システム ZENSHO GS40 Ver.03-01

表彰者データ確定

データ送信が完了したら「送信済」と表示されます。

未送信

1級合格者リストから作成 担当者氏名 (全角で入力。姓と名をスペースで分けて下さい。)

校長氏名 (全角で入力。姓と名をスペースで分けて下さい。)

氏名欄空欄全て選択 氏名欄空欄全て解除

氏名	生年月日	種目数	ビ計(珠) 珠(そ)	ビ計(電) 珠(電)	簿	ビ文	英	情(プ)	情(ビ)	商	諸/会/管 会計実務 (諸)/(会)/(管)	氏名欄空欄	削除
あいちあおい 愛知 蒼	H16.7.28	4		SD142 D1102		WA068 01012		JS067 P1007	JS067 J1001		/ / /	<input type="checkbox"/> 希望する	削除
あおもりいつき 青森 樹	H16.5.17	7									/ / /	<input checked="" type="checkbox"/> 希望する	削除
あきたそら 秋田 空	H16.8.30	4				WA068 01018	EN068 0100006 2	JS067 J1012	SK036 21002		/ / /	<input type="checkbox"/> 希望する	削除
いばらまゆ 茨城 優	H17.1.23	3		SD142 D1108				JS067 J1017	SK036 21010		/ / /	<input type="checkbox"/> 希望する	削除
いわてひなた 岩手 日向	H16.4.3	4		SD143 D1105		WA067 01011		JS065 J1009	SK035 21007		/ / /	<input type="checkbox"/> 希望する	削除
えひめみずき 愛媛 瑞樹	H17.3.9					WA067		JS065	SK035		/ / /		

1級合格者リスト上に表示されない生徒(転校生の場合等)の情報を新たに追加できます。

戻る メニュー 印刷確認(様式1・様式2) 申請取消 表彰者データ追加登録 連絡理事校へ送信(様式1・様式2)

※**削除**ボタンは本画面に表示されている生徒の情報を個別に削除する場合にクリックします。

本画面から削除されるのみで、合格者データベースに登録されている情報は消えません。

※連絡理事校の承認前であれば、連絡理事校へ送信 ボタンをクリックする度にデータを上書きします。

※画面右上の表示が「連絡理事校締切」と表示された後は全ての作業が出来ません。

※連絡理事校の承認前に**申請取消**ボタンをクリックすると未送信に戻ります。

(7) 提出書類の印刷

表彰者データ確定画面で**連絡理事校へ送信** をクリックすると次の画面が表示されます。
様式1(公印にて押印)・様式2(申請する全ての種目を添付)を印刷し、連絡理事校へ送付して下さい。

※提出書類は「確認用」ではなく「送信済」を提出して下さい。

出力指示画面(送付用)

☒ 三種目以上1級合格者表彰推薦書(様式1)

☐ 三種目以上1級合格者名簿(様式2)

種目数指定 全て

全て
3種目
4種目
5種目
6種目
7種目
8種目
9種目
50音順

閉じる 印刷

3 データ登録上の注意点

(1) 「1級合格者リスト」画面でデータ検索した結果、**未取得** と表示される場合

合格証書発行システム

ZENSHO

1級合格者リスト

受験年度	令和3 ▾ 年度以降	合格種目数	3種目 ▾ 以上
生年月日	平成17年 ▾ 4 ▾月 2 ▾日 から	全定区分	● 全て ○ 全日制 ○ 定時制
	平成18年 ▾ 4 ▾月 1 ▾日 まで		
氏名(姓)/(名)	ふりがな(姓)/(名)		

検索

クリア

全て選択 全て解除

選択	氏名	生年月日	種目数	ビ計(珠) 珠(そ)	ビ計(電) 珠(電)	簿	ビ文	英	情(プ)	情(ビ)	商	諸/会/管 会計実務 (諸)/(会)/(管)
<input type="checkbox"/>	あいち あおい 愛知 蒼	H16.7.28	4		SD142 D1102		WA068 01012		JS067 P1007	JS067 J1001		/ / /
<input type="checkbox"/>	あおもり いつき 青森 樹	H16.5.17	7		SD142 D1105	BO093 01022	WA068 01013		JS067 P1010	JS067 J1003	SK036 21001	KA013 ZS002 / ZS002 /
<input type="checkbox"/>	あきた そら 秋田 空	H16.8.30	4				WA068 01018	EN068 01000062		JS067 J1012	SK036 21002	/ / /
<input type="checkbox"/>	いばらき ゆう 衣城 優	H17.1.23	3		SD142 D1108					JS067 J1017	未取得	/ / /

戻る

メニュー

確定画面へ登録

〔原因〕

1・2月実施の3検定（第70回情報処理検定、第97回簿記検定、第38回商業経済検定）に合格しており、合格者データアップロードはされているけれども、合格証書番号が割り振られていないことが原因です。

この場合、**未取得**の生徒を「表彰者データ確定」画面に移すことができず、データ送信できません。

〔対処法〕

合格証書番号が割り振られた後に「1級合格者リスト」で検索をすれば、合格証書番号が表示され、「表彰者データ確定」画面に移し、データ送信ができるようになります。

合格証書番号が割り振られるタイミングを下表よりご確認いただき、合格証書番号が割り振られた後に作業して下さい。

	データアップロード期間	合格証書番号割り振り (合格証書番号表示)
第70回情報処理	1月21日(日)～1月28日(日)	1月29日(月)
第97回簿記	1月28日(日)～2月4日(日)	2月5日(月)
第38回商業経済	2月4日(日)～2月7日(水)	2月8日(木)

(2) 三種目以上Ⅰ級を取得しているのに「Ⅰ級合格者リスト」で検索しても名前が表示されない。

〔原因〕

合格者データベースの登録内容に次のような誤りがある可能性があります。

① 氏名の漢字・ふりがな・生年月日が違う場合

本システムでは、氏名の漢字・ふりがな・生年月日によって個人を認識しております。同一生徒において、取得した検定によって氏名の漢字・ふりがな・生年月日の登録に相違がある場合、同一人物と認識されず、Ⅰ級取得の種目数に誤りが生じます。

② 部門合格、科目合格で登録されている場合

ビジネス計算（珠算・電卓）検定、簿記検定、ビジネス文書検定において、Ⅰ級と登録されるべきところを 2部門・2科目の合格で登録されていると、級合格になっていないので「Ⅰ級合格者リスト」の検索にヒットせず、Ⅰ級取得の種目数に誤りが生じます。

〔対処法〕

誤った内容で登録されている合格者データベースを修正する必要があります。合格者データベースの修正方法は次のとおりです。

本年度実施の検定の登録に誤りがあった場合

全商検定 Web システム メインメニューの該当の検定の「合格者データ登録」→「合格者データ確定」の画面において、該当の生徒の右端にある **修正** ボタンを押します。「合格者データ修正」画面が表示されますので、情報を修正し、右下の **登録** ボタンを押すと、合格者データベースの情報が上書きされます。（情報を修正した後に「合格者データ確定」画面の全商へ送信ボタンは押す必要ありません。）修正作業後に「Ⅰ級合格者リスト」で検索すると、修正した情報が反映されます。

過年度実施の検定の登録内容に誤りがあった場合

学校では修正できません。全商協会でデータ修正をいたしますので、次の要領で「合格者データベースデータ修正依頼書」をダウンロードし、内容を記載の上、Fax で全商協会までお送り下さい。

【ダウンロード方法】

全商協会ホームページ（公益財団）→ 書類ダウンロード

申請書カテゴリー「令和5年度三種目以上Ⅰ級合格者表彰について」zip ファイルの会員校用フォルダ内の「合格者データベースデータ修正依頼書.docx」

修正作業完了後に「Ⅰ級合格者リスト」で検索すると、修正した情報が反映されます。

(3) 氏名が変更になった生徒の登録方法について

「Ⅰ級合格者リスト」でデータ検索を行い、リストの中から**現在の氏名**をクリックします。

「表彰者データ修正」の画面が開きます。旧氏名で取得した検定の欄に、該当の合格証書番号を入力します。（省略せず、16桁で入力してください）画面右下の **登録** を押すと「Ⅰ級合格者リスト」画面に戻った際には、現在の氏名の行に旧氏名で取得した検定が反映されるようになります。

「Ⅰ級合格者リスト」の「選択」のチェックボックスには**現在の氏名のみ✓を入れて下さい**。

※旧氏名のチェックボックスには✓を入れないで下さい。

※こちらは三種目以上Ⅰ級合格者表彰申請における登録であり、データベースは修正されません。

4 申請ミス防止のためのチェック方法

例年、申請後に種目数の誤りが報告されております。原因は、合格者データベースに登録されている内容に誤りがあるためです。

申請ミスを防ぐため、次の方法でチェックすることができます。

チェック方法

「1級合格者リスト」画面において、検索する「合格種目数」を「1種目」以上で検索します。

実際に1種目の生徒もリストに入ってきますが、「1種目」で検索することにより、三種目該当生徒の登録情報に誤りがあった場合、同一生徒の情報が2行に渡って表示されるため誤りを発見しやすくなります。

1種目以上検索例（合格者データベース登録に誤りがあった場合）

選択	氏名	生年月日	種目数	ビ計(珠) 珠(そ)	ビ計(電) 珠(電)	簿	ビ文	英	情(プ)	情(ビ)	商	諸/会/管 会計実務 (諸)/(会)/(管)
<input type="checkbox"/>	愛知蒼 ※1	H16.7.28	3		SD142 D1102				JS067 P1007	JS067 J1001		/ / /
<input type="checkbox"/>	愛知葵	H16.7.28	1				WA068 01012					/ / /
<input type="checkbox"/>	青森樹 ※2	H16.5.17	3			BO093 01022					SK036 21001	KA018 ZS002 / KA018 ZS002 /
<input type="checkbox"/>	青森樹	H17.5.17	1				WA068 01013					/ /
<input type="checkbox"/>	茨城優 ※3	H17.1.23	3		SD142 D1108				JS067 J1017		SK036 21010	/ / /
<input type="checkbox"/>	IBARAKI YU	H17.1.23	1					EN068 01000078				/ / /

※1 氏名(漢字)の間違い

愛知蒼さんは本来4種目を取得していますが、簿記検定で氏名の漢字の登録に誤りがあるため、3種目と1種目に分かれてしまっています。

※2 生年月日の間違い

青森樹さんは平成16年生まれですが、ビジネス文書検定で平成17年生まれと登録されているため、3種目と1種目分かれてしまっています。

※3 氏名(ふりがな)の間違い

茨城優さんは英語検定のふりがなの登録に誤りがあるため、4種目と1種目に分かれてしまっています。

登録内容に誤りがある場合は、合格者データベースを修正する必要があります。

合格者データベースの修正方法は、本マニュアルの9ページをご参照下さい。

5 連絡理事校 承認手順

全商検定 Web システムへログインします。 **会員校** からログインして下さい。

【ログインページ URL】 <https://www.zensho-kentei.jp/>

(1) 全商検定 Web システム トップページ



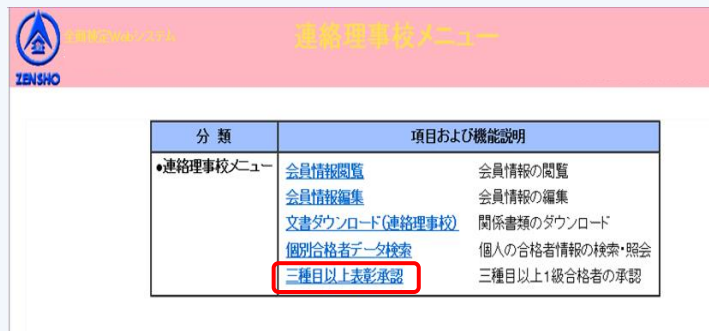
(2) 会員校メニュー トップページ



連絡理事校メニューへを押します。



(3) 連絡理事校メニュー トップページ



(4) 表彰者データの承認

- ① 担当者名を入力します。
- ② 貴管下の表示されている申請校からの申請を確認し承認・全商へ送信ボタンを押します。

合格証書発行システム ZENSHO

表彰者データ承認

※1 /02/05 17時12分に承認済

担当者氏名 (全角で入力。姓と名をスペースで分けて下さい。)

申請なし全て選択 申請なし全て解除

No	学校名	※2 申請 なし	※3 登録 状況	送信日時	3種目	4種目	5種目	6種目	7種目	8種目	9種目	合計
1	481001 全商第一商業高等学校	<input type="checkbox"/>	送信済	/01/29 14:08	108	27	7	1				143
2	481002 全商第二商業高等学校	<input type="checkbox"/>	送信済	/02/01 15:05	1							1
3	481004 全商第三商業高等学校	<input type="checkbox"/>	登録中									
4	481005 全商第四商業高等学校	<input checked="" type="checkbox"/>	未登録									
5	481006 全商第五商業高等学校	<input checked="" type="checkbox"/>	未登録									
6	481010 全商第六商業高等学校	<input checked="" type="checkbox"/>	未登録									
7	481011 全商第七商業高等学校	<input checked="" type="checkbox"/>	未登録									
8	481012 全商第八商業高等学校	<input checked="" type="checkbox"/>	未登録									
9	481013 全商第九商業高等学校	<input type="checkbox"/>	送信済	02/03 13:45	27	9	2	3	1			42
10	481023 全商第十商業高等学校	<input checked="" type="checkbox"/>	未登録									
11	481024 全商第十一商業高等学校	<input checked="" type="checkbox"/>	未登録									
12	481025 全商第十二商業高等学校	<input checked="" type="checkbox"/>	未登録									
13	481028 全商第十三商業高等学校	<input checked="" type="checkbox"/>	未登録									
14	481029 全商第十四商業高等学校	<input checked="" type="checkbox"/>	未登録									

戻る メニュー 印刷確認(様式3)

承認・全商へ送信(様式3)

※1 承認・全商へ送信ボタンを押す前は「未承認」、押した後は「承認済」と表示されます。

※2 申請がない学校には「申請なし」に✓を入れます。

※3 登録状況の表示について

送信済：データが送信されています。横には送信日時、申請人数が表示されます。

登録中：申請校にて「表彰者データ確定」画面に表彰者リストを作成はしているものの連絡理事校へ送信ボタンが押されていない状況です。

未登録：申請校にて作業が行われていません。申請の有無をご確認いただき、申請者がいない場合は「申請なし」に✓を入れます。

なお、「登録状況」の欄に「登録中」、もしくは「未登録」のチェックボックスが空欄の場合は承認・全商へ送信ボタンは押せません。

(5) 書類(様式1・様式2・様式3)について

様式1・様式2(申請校→連絡理事校へ送付される書式)・様式3(連絡理事校として承認後表示される書式)

※今年度より書類(様式1・2・3)の全商協会への郵送は不要です。書類は連絡理事校にて1年間保管してください。(保管期間終了後は破棄処分してもよい)

連絡理事校の「表彰者データ承認」画面右上の表示が「全商承認済み」と表示された後は全ての作業ができません。

申請内容に誤りがあった場合、表彰状の印字訂正・追加印刷は行えません。未記入の表彰状を連絡理事校へ送付するので申請校へ送付し、氏名等の筆耕をして授与して下さい。

予備の表彰状が不足した連絡理事校は、全商協会へご連絡下さい。認定証については、予備をお送りしていませんので、多少お時間をいただきますが申請校へ別送いたします。

(注意1)集計の関係上、データの変更作業は必ず行う必要があります。修正の必要がある場合は連絡理事校より全商協会へご連絡下さい。

(注意2)発送状況の問い合わせについては、作業を中断することとなりますので、ご遠慮下さい。

6 様式1～3・表彰状 見本

様式1 三種目以上1級合格者表彰推薦書（申請校の書類）

(様式1)

全国商業高等学校長協会
公益財団法人 全国商業高等学校協会
理事長 ○○ ○○ 殿

〇年〇月〇日
〇時〇分〇秒
送信済

見本

通信理事校名
校 長 名
学 校 名 東京都立〇〇高等学校
校 長 名 ○○ ○○

令和〇年度 三種目以上1級合格者表彰推薦書

このことについて、下記の20名が該当いたしますので
証明書類を添え、推薦します。

三種目以上1級合格者	15名
四種目以上1級合格者	1名
五種目以上1級合格者	3名
六種目以上1級合格者	1名
七種目以上1級合格者	0名
八種目以上1級合格者	0名
九種目以上1級合格者	0名
合 計	20名

様式2 三種目以上1級合格者名簿（申請校の書類）

(様式2)

三種目1級合格者名簿

令和〇年〇月〇日 〇時〇分〇秒
送信済

都道府県名 東京都 学校コード 141100 学校名 東京都立〇〇商業高等学校

番号	被表彰者名	生年月日	ビジネス計算(珠) 珠算・電卓(電)	ビジネス計算(電) 珠算・電卓(電)	簿記	ビジネス文書	英語	情報処理 (アットマーク)	情報処理 (ビジネス情報)	商経	財務諸表分析 会計実務(簿)	財務会計 会計実務(金)	管理会計 会計実務(管)
1	全商 歩	H16.07.30	141100 SD142D1071	141100 BO09301022							141100 KA013Z/S002	141100 KA013Z/K001	
2	全商 飛鳥	H16.10.21	141100 SD143D1028						141100 JS065J1012	141100 SK03621067			
3	全商 朝日	H16.12.19	141100 SD142D1072	141100 BO09301023						141100 SK03621064			
4	全商 海	H17.01.09	141100 SD142D1003			141100 WA06601001				141100 SK03621002			
5	全商 明	H17.02.25	141100 SD142D1112			141100 WA06501033			141100 JS064J1016				
6	全商 楓	H16.11.27	141100 SD142D1004			141100 WA06601002				141100 SK03621004			
7	全商 弥生	H16.05.17	141100 SD142D1113					141100 JS067P1010	141100 JS067J1033				


担当者氏名 ○○○○

様式 3 三種目以上 1 級合格者数集計表（連絡理事校の書類）

[illegible]

表彰状見本

表面



表彰状

全商高等学校
全商花子様


あなたは在学中本協会三種目以上一級合格者表彰制度に
おいて ○ 種目に合格しました
ここにその努力と栄誉をたたえ認定証を贈り表彰します

年 月 日

全国商業高等学校長協会
公益財団法人全国商業高等学校協会

理事長

○ ○ ○ ○ ○



裏面

見本

第1級等に合格した検定試験の種目等

合格証書番号	検定試験の種目	取得年月日
141048SD126A1001	珠算・電卓実務検定試験（そろばん）	年○月○日
141048D127D1001	珠算・電卓実務検定試験（電卓）	年○月○日
141048BO07701001	簿記実務検定試験	年○月○日
141048WA04801001	ビジネス文書実務検定試験	年○月○日
141048EN05001000001	英語検定試験	年○月○日
141048JS050P1001	情報処理検定試験（プログラミング部門）	年○月○日
141048JS049J1001	情報処理検定試験（ビジネス情報部門）	年○月○日
141048SK02541001	商業経済検定試験	年○月○日

7 認定証について

(1) 認定証について

平成23年度より、表彰状の他に氏名等を印字した認定証を発行しております。
表面には氏名等、裏面には取得種目に○が印字されます。

(2) 九種目取得者の認定証で使用する顔写真について

九種目取得の生徒には、顔写真入りの認定証を発行いたします。該当者がいる場合は次の①～⑥の内容を記載したメールをお送り下さい。

①申請校名 ②本人の生年月日 ③氏名（ふりがな）
④本人の顔写真データ（JPEG もしくは BMP 型式）⑤担当教諭名 ⑥担当者電話連絡先
宛先：sansyu@zensho.or.jp（申請校より直接お送り下さい）
件名：9種目取得者申請（〇〇県立〇〇高等学校）
締切：令和6年2月9日（金）
※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。

(3) 認定証見本

表面



S B L 九種目取得



B L A 七種目以上取得



B L B 五種目以上取得



B L C 三種目以上取得

裏面

	ビジネス計算（珠算・電卓）実務検定試験1級〔計算用具 珠算〕	
○	ビジネス計算（珠算・電卓）実務検定試験1級〔計算用具 電卓〕	
○	簿記実務検定試験1級	SBL 全種目合格
○	ビジネス文書実務検定試験1級	BLA 7種目以上合格
	英語検定試験1級	BLB 5種目以上合格
	情報処理検定試験1級（プログラミング部門）	BLC 3種目以上合格
○	情報処理検定試験1級（ビジネス情報部門）	
	商業経済検定試験1級	
	会計実務検定試験	※太枠内で一種目
○	財務諸表分析検定試験	
	財務会計検定試験	
	管理会計検定試験	