

◎志願者へのおねがい [商学部・商学部第二部]

- ※ 資格取得証明書（本学所定用紙）は、**A4判用紙（縦・片面・2ページ）**で印刷してください。
- ※ 高校の先生に作成・記入を依頼する際に、下記「高等学校進路指導の先生へおねがい」を呈示してください。
- 保有する公的資格をすべて記入してください。ただし、同じ検定では、級数の高い方を記入してください。
例えば、1級、準1級、2級を取得している場合、最上位の1級のみ記入してください。準1級・2級を記入する必要はありません。
- 本用紙に書ききれない場合、本用紙をコピーし記入してください。なお、本用紙をコピーした場合は、コピーした用紙にも高等学校校長印を押印してもらってください。
- 「出願資格番号」欄には、資格取得証明書2-2の一覧を参考にして保有する資格の該当する番号を記入してください。

例えば、

出願資格番号	保有する資格の正式名称	級・段位	資格発行組織・機関名	資格取得年月日	※備考
⑫	日本漢字能力検定	準1級	公益財団法人 日本漢字能力検定	平成 4年10月15日 令和	

- 保有する資格に「級・段位」が無い場合、「級・段位」欄には何も記入しないでください。

◎高等学校進路指導の先生へおねがい

- ※ **高等学校で作成される書類については、必ず厳封してください。**

資格取得証明書について

- ※ 記載内容（A4判用紙2ページ）および証明資料貼付を確認し、高等学校長印を押印（1か所）のうえ、厳封してください。

(総合型選抜)

令和6年度 商学部第二部 資格取得証明書

福岡大学

受験学部・学科	商学部	学科	出身高等学校	高等学校	
フリガナ			生年月日	平成 年 月 日生	男・女
氏名					
出願資格番号	保有する資格の正式名称	級・段位	資格発行組織・機関名	資格取得年月日	※備考
				平成・令和 年 月 日	
				平成・令和 年 月 日	
				平成・令和 年 月 日	
				平成・令和 年 月 日	
				平成・令和 年 月 日	
				平成・令和 年 月 日	
				平成・令和 年 月 日	
				平成・令和 年 月 日	
				平成・令和 年 月 日	
				平成・令和 年 月 日	
				平成・令和 年 月 日	

本書の記載事項に誤りがないことを証明する。

令和 年 月 日

高等学校長

印

(注意) ●取得資格については、公的資料(コピー)を必ず貼付してください。
●※欄は記入しないでください。

の り し ろ

資料を貼付してください

1. 資格取得証明書に記載した内容の証明資料を B5 サイズでコピーして、資料の右上に以下の出願資格番号を記入し、貼ってください。なお、提出された書類は返却しません。
2. 資料が複数ある場合は、重ねて貼ってください。

出願資格番号

番号	公 的 資 格 名
①	全商 財務諸表分析、財務会計、管理会計検定試験(全商会計実務検定試験を含む)合格者
②	日本商工会議所簿記検定 1・2・3 級、全経簿記能力検定試験上級、全国商業高等学校協会簿記実務検定 1 級合格者
③	販売士検定試験 1・2・3 級、全国商業高等学校協会商業経済検定 1 級合格者
④	応用情報技術者試験、基本情報技術者試験、IT パスポート試験、全国商業高等学校協会情報処理検定 1 級、情報セキュリティマネジメント試験合格者
⑤	実用英語技能検定 1・準 1・2・準 2 級、全国商業高等学校協会英語検定試験 1 級合格者
⑥	GTEC 680点以上の得点者 (オフィシャルスコアに限る)
⑦	TOEFL Internet-based test 48点以上、Paper-based test 460点以上の得点者
⑧	TOEIC 520点以上の得点者 (IP テストを除く)
⑨	IELTS 4.5点以上の得点者
⑩	国連英検 C 級以上の合格者
⑪	日商 PC (文書作成) 検定試験 1・2 級合格者
⑫	日本漢字能力検定 1・準 1・2 級合格者
⑬	日本商工会議所珠算能力検定 1・2 級合格者
⑭	秘書検定 1・準 1 級合格者
⑮	実用数学技能検定 1・準 1・2 級合格者
⑯	全商ビジネス計算実務検定試験ビジネス計算部門1級(全商珠算・電卓実務検定試験ビジネス計算部門 1 級を含む)合格者
⑰	全商ビジネス文書実務検定ビジネス文書部門 1 級合格者

※⑯および⑰は、商学部第二部商学科のみの出願資格