

③ 大学卒業後、あなたが目指す将来の進路について記入してください。

商学部

受験番号

※

※記入しないでください

活動実績報告書

フリガナ					西暦
志願者氏名		性別	男・女	生年月日	年 月 日生 () 歳
* 出願資格	高度な資格を有する者・事業経営を志向する者・高等学校商業科等を卒業見込みの者				

*該当する出願資格に○をしてください。

資格、活動内容、業績等を証明できる資料や文書(写しも可)を「資料説明表・添付資料」に貼付し、右端の資料番号と該当する資料に同一番号を記入してください。

すべての活動には、その内容を証明する資料が必要です。資料がない場合は、その活動を評価対象としません。

① 資格・免許〔外国語能力等を認定するものを含む〕

資格・免許の種類	級位・成績	資格認定機関	取得年月日（西暦）	資料番号
			年 月 日	
			年 月 日	
			年 月 日	

※資格・免許記入欄が不足する場合は、③ その他特記事項へ記入してください。

② 海外滞在歴（観光を除く）

滞在先国名	滞在期間（西暦）	学校名	滞在理由	資料番号
	年 月～ 年 月			
	年 月～ 年 月			
	年 月～ 年 月			

③ その他特記事項

※記入しないで
ください

商学部

受験番号

※

※記入しないでください

資料説明表・添付資料

フリガナ	
志願者氏名	

資料番号

下記「資料の提出方法5」
を確認してください。

資料名	
【資料内容】	
【貼付欄】	

資料の提出方法

1. 本表を提出する資料数にあわせてコピーしてください。資料を重ねて貼らないでください。
2. 提出資料はコピーでも可。
3. 資料を貼付欄に貼ってください。サイズの大きいものは、縮小コピーするなど工夫してください。
4. 資料名欄には、「全国商業高等学校協会 簿記実務検定第1級合格証書」等資料の内容が分かるように記入してください。
資料内容には、活動や実績の内容の詳細やアピールポイント等を記入してください。
5. 「活動実績報告書」「履歴および社会活動報告書」に記載した活動内容や実績に付した資料番号を、上記「資料番号」欄に記入してください。
「事業計画書」に記入したビジネスプランなどの資料や承継する事業の客観的資料を提出する場合は「資料番号」欄に**事業計画書**と記入してください。

商学部

受験番号

※

※記入しないでください

履歴および社会活動報告書（社会人資格者のみ）

フリガナ		性別	男・女	生年月日	西暦
志願者氏名					年 月 日生 () 歳
* 出 願 資 格	高度な資格を有する者・事業経営を志向する者				

*該当する出願資格に○をしてください。

① 学歴

区 分	学 校 名 ・ 課 程	在学期間および卒業（修了）の有無（西暦）
高 校		年 月～ 年 月卒業（修了）

資格、活動内容、業績等を説明するうえで提出が必要な資料は、「資料説明表・添付資料」に貼付してください。なお、各項目について②、③の各表右端の資料番号欄と「資料説明表・添付資料」中の資料番号欄には、同一の番号を記入してください。

② 職歴

勤務先名	所属部課名 および職位	勤務期間（西暦）	担当業務および業績等 （具体的に記入してください）	資料番号
		年 月から 年 月まで		
		年 月から 年 月まで		
		年 月から 年 月まで		
		年 月から 年 月まで		

（裏面に続く）

③ 社会活動歴

社会活動やボランティア活動があれば、その内容を記入してください。

活動の期間（西暦）	延べ時間数	活動の概要（自己の役割・役職を含む）	資料番号
年 月 ～ 年 月			
年 月 ～ 年 月			
年 月 ～ 年 月			
年 月 ～ 年 月			

④ その他特記事項

①～③には示すことができないその他の活動実績があれば記入してください。

This image shows a blank sheet of white paper designed for handwriting practice. It features ten horizontal dashed lines spaced evenly down the page. A single solid black line runs horizontally across the top of the page, positioned approximately one-tenth of the way from the top edge. The rest of the page is left blank except for the dashed lines.