申請日：　　　年　　月　　日

**日商検定合格証明書交付申請書**

1. 必要事項をご記入ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名(ﾌﾘｶﾞﾅ) |  |
| 氏名 |  |
| 生年月日 | 西暦　　　　　年　　　月　　　日 |
| 住所 | 〒 |
| 電話番号 |  |
| メールアドレス |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 検定試験名 | □簿記　□珠算　□リテールマーケティング（販売士）  □電子会計実務　□日商プログラミング  □日商ＰＣ（文書作成・データ活用・プレゼン資料作成）  □ビジネスキーボード　□ビジネス英語　□日商マスター  □キータッチ2000テスト □DCプランナー | | | | |
| 受験回  (または時期) | 第　　　　回  (　　　年　月頃) | 受験級 | 級 | 合格証書  番号 |  |
| 申請理由 |  | | | | |
| 備考欄 |  | | | | |

※ご記入いただきました情報は、本目的以外には使用いたしません。

※要望事項があれば、備考欄にご記入ください。

②顔写真付きの本人確認書類（免許書等）のコピーを添付して下さい。

※受験時の氏名に変更が生じた場合は、戸籍抄本、裏書のある免許書等を提出下さい。

本人確認書類（免許書等）表面

サイズが大きい場合は別紙での提出も可能です。

本人確認書類（免許書等）裏面

※裏書がない場合は不要です。

＜商工会議所使用欄＞

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請書受付日 | 手数料入金日 | 証明書発行日 | 専務 | 局長 | 課長 | 係長 | 担当 |