

年度末・年度初め 各種調査・登録・報告作業について

年度末・年度初めに行う各種作業につきまして、以下のとおりご依頼いたします。

該当内容をご確認のうえ、ご担当の方はご回答・作業のほど、よろしくお願いいたします。

全商協会は年次処理を3月25日(火)に実施予定です。正式な日時は新全商 Web システム情報サイトにてお知らせいたします。

No.	調査・作業内容	頁	回答者	回答・作業形式	回答・作業締切	備考
(1)	連絡理事・検定委員会・商業教育研究会・各担当者報告	3	連絡理事校長 ・連絡理事担当者	Google フォーム	学校報告 3/24(月) 担当者報告 4/2(水)	学校の変更は3/24迄。 担当者的変更は4/2迄。 変更無しの場合も登録をお願いします。
(2)	生徒の転出・退学・転入・編入・卒業処理	4	システムに登録のある 各校システム管理者	全商 Web システム	3/24(月)	全商協会が年次処理を行うと、生徒の学年が自動で繰り上がり、学校の修業年限にある学年の生徒は卒業となります。
(3)	会員校 新規登録申請・校名変更・統廃合校登録	8	連絡理事校長 ・連絡理事担当者	Google フォーム	3/31(月)	該当校がある場合、フォームで報告してください。
(4)	試験場校 新規登録申請	8	検定委員会委員長 ・検定委員会担当者	Google フォーム	3/31(月)	Web システムに掲載されていない学校で試験場校規程を満たすと判断できる学校を、Google フォームより申請してください。
(5)	会員校加盟校・退会校確認登録	9	連絡理事校長 ・連絡理事担当者	全商 Web システム	3/31(月)	会員校に加盟する学校、退会する学校をシステムで確認・登録してください。
(6)	教員の転出・退職処理	10	システムに登録のある 各校システム管理者	全商 Web システム	4/1(火)	在籍元で転出・退職処理を行った後、転入先で転入処理を実施できます。
(7)	教員の転入処理	11			4/3(木)	
(8)	校長会役員転退職調査・新役員調査	13	連絡理事校長 ・連絡理事担当者	メール	4/7(月)	役員(常務理事・理事・監事)を退任される方と、新役員の情報を指定の Excel ファイルに入力いただき、送信してください。
(9)	校長情報登録調査	14	連絡理事校長 ・連絡理事担当者 <small>システムに登録のある各校システム管理者 ・校長または代行者</small>	全商 Web システム	5/1(木)	会員校の学校情報として登録されている校長欄とメールアドレス欄の確認・登録をお願いします。
(10)	課程・学科・クラス・生徒数登録	15	システムに登録のある 各校システム管理者 ・校長または代行者	全商 Web システム	5/9(金)	5月1日現在の文部科学省に届けている人数を入力してください。

Google フォームの URL

調査・作業内容 No.	回答者	回答・作業締切	フォーム URL
No.(1) 連絡理事・検定委員会・商業教育研究会・各担当者報告 No.(3) 会員校 新規登録申請・校名変更・統廃合校登録	連絡理事校長 ・連絡理事担当者	学校報告 3/24(月) 担当者報告 4/2(水)	https://forms.gle/FJVZTdvpqfADepUdk8
No.(4) 試験場校 新規登録申請	検定委員会委員長 ・検定委員会担当者	3/31(月)	https://forms.gle/nFRJlCnaXyGUxaQR9

メール報告用 添付 Excel ファイルダウンロード URL

調査・作業内容 No.	回答者	回答・作業締切	Excel ファイルダウンロード URL ※xlsx, zip は共に同じものです。
No.(8) 校長会役員転退職調査・新役員調査	連絡理事校長 ・連絡理事担当者	4/11(金)	https://zensho.or.jp/puf/download/R7yakuinchousa.xlsx https://zensho.or.jp/puf/download/R7yakuinchousa.zip

年次処理

全商協会は新全商 Web システムの年次処理を 令和 7 年 3 月 25 日（火） に実施予定です。正式な日時は「新全商 Web システム情報サイト」にてお知らせいたします。

年次処理を行うと、以下の情報が更新されます。

- ① 検定試験情報の年度更新
- ② 連絡理事校・検定委員会・商業教育研究会の更新
- ③ 生徒の学年の繰り上がり処理
例 生徒情報の学年欄が 1 年の場合は 2 年に変更
生徒情報の学年欄が 2 年の場合は 3 年に変更
学校情報の修業年限が 3 年の場合、学年欄が 3 年の場合は卒業 1 年目に変更
- ④ 学校情報詳細の試験場校登録（各検定試験の試験場校とする級（部門）、一般受験者を受け入れるかの登録等）の更新

年次処理後、システム管理者は各検定試験の受験申込前に試験場校登録を済ませ、新入生への個人 ID 発行手続きを行ってください。

年次処理前に新入生の情報を登録し、学年欄を 1 年とした学校は、年次処理後に 2 年に変更されてしまうため、ご注意ください。

※ 年次処理後のシステム管理者の登録については、全商 Web システム操作マニュアル参照

- ・試験場校登録について 第 2 章 2-2 (2) 学校情報②試験場校登録参照
- ・個人 ID 発行について 第 4 章 4-3 受験者 ID (生徒 ID) の発行参照

学校情報詳細	
課程・学科等情報登録	※課程・学科・クラス数・会費納入対象生徒数の登録はこちらから
試験場校登録	※試験場校登録と一般受験者の受け入れ可否の登録はこちらから
検定試験担当者登録	※申込・成績入力などの作業ができる担当者の設定はこちらから
表彰担当登録	※三種目以上 1 級合格者表彰および卒業生成績優秀者表彰の作業ができる担当者の設定はこちらから
進路調査情報登録	※進路調査の登録はこちらから
各権限担当者登録	※連絡理事校・検定委員会等の担当者登録はこちらから
各種競技大会成績確認	※全商主催の競技大会等の団体入賞の確認はこちらから
検定委員会検定担当者登録	※検定委員会で検定担当者の登録はこちらから

(1) 連絡理事・検定委員会・商業教育研究会・各担当者報告

回答者：連絡理事校長・連絡理事担当者

回答形式：Google フォーム (<https://forms.gle/FJVZTdvqfADepUdk8>)

回答締切：令和7年3月24日(月)



新年度に以下の変更がある場合は、連絡理事校より Google フォームにてご連絡をお願いします。
変更が無い場合も変更なしの旨をフォームに登録し、締切日までに送信してください。

<変更対象>

- ① 連絡理事校および担当者
- ② 検定委員会および担当者
- ③ 商業教育研究会（会長所属校・事務局校）および担当者

※ 担当者に変更がある場合、メールアドレスの登録もお願いいたします。

※ 締切日までに担当者が決まらなかった場合は、変更がある旨をフォームに記入し、4月2日までにフォームを更新してください。

<変更がある場合の流れ>

- ① 令和6年度連絡理事校長または担当者より、3月24日(月)までに上記フォームで報告する。
 - ② 全商協会は①の報告を受け、3月25日(火)実施予定の年次処理時に新年度の学校に権限を変更する。
- ※ 前年度の担当者は年次処理前まで権限を行使可能。
- ③ ②以降は、新年度の学校に権限が移行し、新たな担当者を登録できる。

(2) 生徒の転出・退学・転入・編入・卒業処理

<システム管理者の処理>

以下の生徒がいる場合は、各操作をお願いします。

- 1 退学・卒業・休学処理
- 2 転出処理 ~ 自校に登録されている生徒が、システムに登録のある他校へ移る場合
- 3 転出処理 ~ 自校に登録されている生徒が、システムに登録のない学校等へ移る場合
- 4 転出処理を取り消す場合
- 5 転入処理 ~ 他校に登録されている生徒が、自校へ移る場合
- 6 編入処理 ~ 個人IDを取得済みで、どの学校にも所属していない生徒が、自校へ入る場合
- 7 卒業処理 ~ 自校に登録されている生徒が、卒業する場合

1 退学・卒業・休学処理

(1) 自校の生徒が退学、卒業、休学する場合、**生徒情報**からチェックを入れ、**登録**をクリックしてください。

CSVデータを使用して登録することもできます。

	A	B	C	D	E	F
1	ユーザID	学校名	在籍状況	氏名(姓)	氏名(名)	氏名(かな)
2	XXXXX	〇〇県立〇〇商	在籍	全商	十一郎	ぜんしやう
3	XXXXX	〇〇県立〇〇商	退学	全商	十二郎	ぜんしやう
4	XXXXX	〇〇県立〇〇商	卒業	全商	十三郎	ぜんしやう
5	XXXXX	〇〇県立〇〇商	休学	全商	十四郎	ぜんしやう

※ 卒業については、P2「年次処理」をご確認ください。

2 転出処理 ~ 自校に登録されている生徒が、システムに登録のある他校へ移る場合

(1) 自校の生徒情報から転出する生徒を抽出し、**2 在籍校変更**をクリックします。

(2) 在籍校変更画面の中に**転出先の学校がある場合**

(例) 東京都立全商業高等学校へ転出

一覧から選択して**3 転出**ボタンをクリックします。

に転出先の学校名と「※転出手続き中」の文字が表示されましたら、手続きは完了です。

このあと、転出先の学校が転入手続きを行うと、該当者の所属が移り、在籍校からは消えるので、転出先の学校で転入処理をお願いします。

→東京都立全商高等学校(141XXX)
※転出手続き中

3 転出処理 ～ 自校に登録されている生徒が、システムに登録のない学校等へ移る場合

(1) 自校の生徒情報から転出する生徒を抽出し②**在籍校変更**をクリックします。

(2) 在籍校変更画面の中に**転出先の学校が無い場合**

学校コードに④**999990**を入力・**抽出実行**し、表示した「一般」を選択して③**転出**ボタンをクリックします。

抽出実行に一般 (999990) と「※転出手続き中」の文字が表示されましたら、手続きは完了です。

このあと、一定期間ののち、システムが一般への変更手続きを行うと、該当者の所属が変わり、画面から消えます。

→ 一般(999990)
※転出手続き中

※ 退学した生徒を自校の情報から消す場合も、この操作を行います。

4 転出処理を取り消す場合

転出手続き中の該当者を抽出し、再度**在籍校変更**ボタンを押して**転出取消**をクリックすることで、転出手続きは取り消されます。

5 転入処理 ～ 他校に登録されている生徒が、自校へ移る場合

(1) 転出処理を他校で行ったあと、転入処理を行うことができます。

生徒情報の、①**転入者登録**をクリックします。

(2) 転入者がいる場合、画面に表示するので、チェックを入れ、②**転入**をクリックして、完了します。

6 編入処理 ～ 個人IDを取得済みで、どの学校にも所属していない生徒が、自校へ入る場合

生徒がすでに個人 ID を取得していて、Web システムに登録されていない学校に所属していた場合や、特定の所属がない生徒を自校へ転入や登録させるには、以下の内容を本文に記載し、指定の送信先へメールを送信してください。

送信先	movedata@zensho.or.jp		
メール件名	在籍変更_学校コード_学校名	(例)	在籍変更_012345_全商高等学校
メール本文	①担当者氏名 ②連絡先電話番号 ③連絡先メールアドレス ④在籍を変更したい生徒の個人 ID ・ ユーザ ID (どちらか必須、両方わかる場合は両方記入) ⑤在籍を変更したい生徒の氏名 ⑥変更後 (登録したい学校) の学校コード ・ 学校名		

< 注意事項 >

- ① 申請は学校関係者からのみ受け付けます。同じ件について、複数の先生が申請をしないよう、学校内で調整してください。
- ② メール本文の情報が不足している場合は、申請を受け付けられません。
- ③ 変更には数日かかります。
- ④ 作業状況の確認や、反映後のご連絡は行いませんので、ご了承ください。



転出・退学処理は3月24日(月)迄に行い、転入処理は年次処理以降に行ってください。
お互いの学校で伝達出来る場合は、年次処理前であっても随時行っていただいて構いません。



転出・退学した生徒は、今後全商検定に関わる可能性がある場合、現在の個人 ID を使用するよう
に伝達してください。合格情報統合の観点から、個人 ID を重複取得しての受験は避けてくださ
い。

7 卒業処理

生徒が卒業すると、年次処理によりシステム上で「卒業 | 年目」として登録されます。年次処理による変更のため、卒業者の情報は以下①または②の方法で、3月24日（月）までに更新してください。

① 学校情報の卒業年次と卒業する生徒の学年を一致させる。

生徒情報（必須項目には*が付いています）
 情報を変更した際は、画面下の「登録」ボタンを押してください

追加

在籍校 北海道札幌東商業高等学校 → 在籍校変更

在籍情報* 在籍 退学 卒業 休学

氏名* 姓 全商 名 四郎

氏名(かな)* せい ぜんしょう めい しろう

氏名(ローマ字)* sei ZENSHO mei SHIRO

合格証書の氏名 (姓名両方)の空欄希望 希望しない 希望する

ユーザID 70049

個人ID* zen-460

パスワード* *****

メールアドレス abcdefg@zensho.or.jp

課程 全日制

学科 流通経済科

学年 3年

組 A

番号 1

性別* 男性 女性 指定なし

一致していれば、年次処理対象

課程名・学科名・クラス数・生徒数について

年度 令和6年度
 学校名 北海道札幌東商業高等学校
 最終更新日(更新者) 令和6年5月30日(部会担当者 先生)

・課程ごとに、学科名や生徒数を入力してください。

課程名	商業に関する学科	会費納入対象	学科名(小学科)	修業年限	クラス数
全日制	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	流通経済科	3	6
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	国際経済科	3	6

② 生徒情報を卒業として登録する。

生徒情報（必須項目には*が付いています）
 情報を変更した際は、画面下の「登録」ボタンを押してください

追加

在籍校 栃木県立宇都宮商業高等学校 → 在籍校変更

在籍情報* 在籍 退学 卒業 休学

氏名* 姓 全商 名 六郎

氏名(かな)* せい ぜんしょう めい ろくろう

氏名(ローマ字)* sei zensho mei rokuro

合格証書の氏名 (姓名両方)の空欄希望 希望しない 希望する

ユーザID 379538

個人ID* abcdefg_123456

パスワード* 12345678

メールアドレス abcdefgh@de.ne.jp

課程 全日制

学科 商業科

学年 3年

組

番号

性別* 男性 女性 指定なし

生年月日* 和暦 平成23年 1月 1日

備考(ユーザごと)

識別情報 ※学校情報画面で、識別情報として登録した項目(表示順に表示)

登録

卒業と表示されていれば、年次処理対象

在籍情報 すべて 在籍 退学 卒業 休学

転出状況 転出手続き中

抽出実行

並び替え 氏名五十音順(昇順) 生徒情報更新日順(降順)

一覧表 CSV出力 CSV入力 転入者登録 ログイン情報通知メール 10

利用者情報確認票

氏名	個人ID	在籍状況	生徒情報更新日
全商 六郎	abcdefg_123456	卒業	2025/03/06

※ ①と②が両方の状態（卒業年次の学年で卒業として登録した場合）でも年次処理対象です。

(3) 会員校 新規登録申請・校名変更・統廃合登録

回答者：連絡理事校長・連絡理事校担当者

申請・回答形式：Google フォーム (<https://forms.gle/FJVZTdvqfADepUdk8>)

申請・回答締切：令和7年3月31日(月)



現在、Webシステムに登録の無い学校を会員校とする場合や、校名変更、統廃合などの報告がある場合は、Google フォームに登録してください。

締切後に判明した場合は、その都度全商協会へご連絡をお願いいたします。

(4) 試験場校 新規登録申請

回答者：検定委員会委員長・検定委員会担当者

申請形式：Google フォーム (<https://forms.gle/nFRJICnaXygUxaQR9>)

申請締切：令和7年3月31日(月)



現在、Webシステムに登録済みの学校は、次年度も継続して登録されます。

Webシステムに未登録の学校が、新たに試験場校として実施を希望する場合は、全商協会が学校コードを発行し、システムに登録した後に各学校でログインを行い、試験場校登録を行います。

試験場校規程を満たし、検定委員会が試験場校として認めると判断できる学校がある場合は、Google フォームより申請してください。

< 注意事項 >

- ① 新年度に追加する学校が無い場合は、フォームへの登録は不要です。
- ② 統廃合により試験場校でなくなる場合の連絡は、連絡理事校より別途フォームで登録いただくため、検定委員会からの連絡は不要です。
- ③ 締切後の追加が発生した場合は、その都度全商協会へご連絡をお願いいたします。

試験場校規程

全商協会は、検定委員会委員長が検定試験の信頼性を損ねず適正に試験が実施できると判断した高等学校等を、試験場校として認める。

試験場校になるには、PBT方式(CBT方式同時期実施を含む)による検定試験については、受験申込者数の延べ人数が10名以上、CBT方式による検定試験については、4名以上とする。

ただし、規程人数以下であっても、以下の①②により、検定委員会委員長が検定試験の信頼性を損ねず適正に検定試験を実施できると判断した場合は、試験場校として認める。

- ① 身体に障がいのある者が受験を希望し、会場が限定される場合
- ② 受験希望者が離島・僻地等で受験開始時間(当日移動)までに会場に到着できない場合

※令和7年3月15日改定(予定)

(5) 会員校加盟校・退会校 確認登録

回答者：連絡理事校長・連絡理事校担当者
 作業形式：全商 Web システムにて確認・登録
 作業締切：令和7年3月31日(月)

新年度に全国商業高等学校長協会に加盟する学校（会員校）や退会する学校について、確認・登録をお願いします。

会員校の条件は、会員名簿2ページの「全国商業高等学校長協会規約」をご確認いただき、現在登録されている会員校の確認は、学校情報>会員名簿をご確認ください。



<連絡理事校担当者のサイドメニュー>



<システム管理者のサイドメニュー>

学校情報の登録は、学校情報>**学校情報確認・登録**で該当の学校を抽出し、登録をお願いします。

※システム管理者のサイドメニューには、該当のメニューは表示しません。

事例	操作
①新年度も会員校を継続する	何もしない
②新年度は退会する	会員校種別を非会員校にして 登録
③非会員校を新年度は会員校とする	会員校種別を会員校にして 登録
④Web システムに登録の無い学校を会員校とする	P8(3)にて全商協会へ申請

学校情報（必須項目には*が付いています）

ブロック* 関東ブロック

都道府県* 東京都

学校コード* 141XXX

学校名* 東京都立全商高等学校

学校名(かな)* とうきょうとりつぜんしやうこうとうがっこう

学校名略称* 全商

学校名略称(かな)* ぜんしやう

会員校種別 会員校 非会員校

学校表示* 表示 非表示

住所 郵便番号* 160 - 0015

都道府県* 東京都

住所1* 新宿区大京町26

住所2

住所3

電話番号* 03-3357-7911 例) 03-1234-5678

FAX番号 03-3341-1039 例) 03-1111-5678

メールアドレス web@zensho.or.jp

設置者 国都道府県 市立 私立

創立年 和暦 [昭和03] 年

学校HPリンク https://zensho.or.jp

備考(学校ごと)

登録

(6) 教員の転出・退職・転入処理

<システム管理者の処理>

以下の教員がいる場合は、各操作をお願いします。

- 1 退職処理 ~ 教員が退職する場合
- 2 転出処理 ~ 教員の所属校が、システムに登録のある学校へ変わる場合
- 3 転出処理 ~ 教員の所属校が、システムに登録の無い学校や機関等になる場合
- 4 転出処理を取り消す場合
- 5 転入処理 ~ 個人IDを取得済の方が、システムに登録のある学校から転入する場合
- 6 転入処理 ~ 個人IDを取得済の方が、システムに登録の無い学校や機関等からの転入する場合

1 退職処理 ~ 教員が退職する場合

- (1) 自校の教員情報から退職する方を抽出し、**在籍状況**を退職にチェックを入れ、**登録**をクリックします。
CSVデータを使用して登録することもできます。

	A	B	C	D	E	F
1	ユーザID	学校名	在籍状況	氏名(姓)	氏名(名)	氏名(かな)
2	XXXXX	〇〇県立	退職	全商	教太郎	ぜんしょう
3	XXXXX	〇〇県立	在籍	全商	教次郎	ぜんしょう

※ 退職者の情報は、最終勤務校に残ります。

削除する場合は、PII、3 転出処理をお願いいたします。

2 転出処理 ~ 教員の所属校が、システムに登録のある学校へ変わる場合

- (1) 自校の教員情報から転出する方を抽出し、**在籍校変更**をクリックします。

- (2) 在籍校変更画面の中に**転出先の学校がある場合**
(例) 東京都立全商高等学校へ転出

一覧から選択して**転出**ボタンをクリックします。

転出に転出先の学校名と「※転出手続き中」の文字が表示されましたら、手続きは完了です。

このあと、転出先の学校が転入手続きを行うと、該当者の所属が移り、在籍校からは消えるので、転出先の学校へ転入手続きを依頼してください。

→東京都立全商高等学校(141XXX)
※転出手続き中

3 転出処理 ～ 教員の所属校が、システムに登録の無い学校や機関等になる場合

(1) 自校の教員情報から転出する方を抽出し、**1 在籍校変更**をクリックします。

(2) 在籍校変更画面の中に**転出先の学校が無い場合**
(例) 教育センターへ転出

学校コードに**2 999990**を入力・**抽出実行**し、表示した「一般」を選択して**3 転出**ボタンをクリックします。

抽出実行に一般(999990)と「※転出手続き中」の文字が表示されましたら、手続きは完了です。

このあと、一定期間ののち、システムが一般への転入手続きを行うと、該当者の所属が変わり、画面から消えます。

→ 一般(999990)
※転出手続き中

4 転出処理を取り消す場合

転出手続き中の該当者を抽出し、再度**在籍校変更**ボタンを押して**転出取消**をクリックすることで、転出手続きは取り消されます。

5 転入処理 ～ 個人IDを取得済の方が、システムに登録のある学校から転入する場合

(1) 転出処理を他校で行ったあと、受け入れ側の学校では、転入処理を行うことができます。

教員情報の、**1 転入者登録**をクリックします。

(2) 自校に転入者がいる場合、画面に表示するので、チェックを入れ、**2 転入**をクリックして、完了します。

6 転入処理 ～ 個人IDを取得済の方が、システムに登録の無い学校や機関等から転入する場合

転入者がすでに個人IDを取得していて、Webシステムに登録されていない学校や機関に所属していた場合や、特定の所属がない方を自校へ転入・登録させるには、以下の内容を本文に記載し、指定の送信先へメールを送信してください。

送信先	movedata@zensho.or.jp	
メール件名	在籍変更_学校コード_学校名	(例) 在籍変更_012345_全商高等学校
メール本文	①担当者氏名 ②連絡先電話番号 ③連絡先メールアドレス ④在籍を変更したい方の個人ID・ユーザID (どちらか必須、両方わかる場合は両方記入) ⑤在籍を変更したい方の氏名 ⑥変更後 (登録したい学校) の学校コード・学校名	

< 注意事項 >

- ① 申請は学校関係者のみ受け付けます。同じ件について、複数の先生が申請をしないよう、学校内で調整してください。
- ② メール本文の情報が不足している場合は、申請を受け付けられません。
- ③ 変更には数日かかります。
- ④ 作業状況の確認や、反映後のご連絡は行いませんので、ご了承ください。



転出・退職処理は4月1日迄に行い、転入処理は4月3日迄に行ってください。
お互いの学校で伝達出来る場合は、随時行っていただいて構いません。



転出・退職した方は、今後全商検定に関わる可能性がある場合、現在の個人IDを使用するように伝達してください。情報統合の観点から、個人IDの重複取得は避けてください。

< ケース別処理の対応例 >

- ①退職処理後、自校に残った退職者の情報を消したい・・・ | → 3 を実施
- ②退職した教員が別の学校で臨時的に採用された・・・ | → 2 → 5 または、 | → 3 → 6 を実施
- ③退職した教員が同じ学校で臨時的に採用された・・・ | 後、再度「在籍」に変更

※本システムでは、採用種別 (正職員・臨時職員など) を問わず、在籍する職員として扱います。

(7) 校長会役員転退職調査・新役員調査

回答者：連絡理事校長・連絡理事担当者

回答・作業形式：Excel ファイルに入力してメール送信

Excel ファイル：<http://zensho.or.jp/puf/download/R7yakuinchousa.xlsx>

メール送信先：web@zensho.or.jp

回答・作業締切：令和7年4月7日(月)

新年度の役員情報を指定の Excel ファイルに入力し、メールの送信をお願いします。Web の校長情報の役員区別の変更は、全商協会が行います。変更が無い場合も変更なしの旨をメールに記載し、締切日までに送信してください。

< メール提出 Excel 記載の情報 >

- ① 退職により、役員を辞任する校長および連絡先
- ② 現職で、役員を辞任する校長および連絡先
- ③ 上記②の校長のうち、その後退職する方（会員校以外へ異動した校長、指導主事、教諭なども含みます）

- ・ 転退職者は全国役員会の承認を経て、感謝状を贈呈いたします。連絡先はその発送先となります。

< 注意事項 >

- ※1 理事定数その他については、全国商業高等学校長協会規約細則3参照
- ※2 正式には5月の全国役員会までが現任の方の任期となりますが、4月3日迄に入力を終えていただきますよう、よろしくお願いいたします。

理事定数その他

- 第3条 理事定数は同一都道府県内の会員数、10校までを1名、それ以上10校までを増す毎に1名を加える。但し、関東ブロックは必要に応じ増員する。
- 2 理事の中から関東ブロックより若干名、各ブロックより1名の常務理事を選出する。但し、必要に応じ全国役員会の議を経て2名とすることができる。
 - 3 同ブロック内に2名以上の常務理事がある場合はその中よりブロック代表1名を互選によって定める。
 - 4 同一都道府県内に2名以上の常務理事及び理事がある場合は、都道府県を代表する連絡係（連絡理事）1名をその中より互選によって定める。

※全国商業高等学校長協会規約細則3抜粋

(8) 校長情報登録調査

対応者：連絡理事校長・連絡理事校担当者 自校の校長・校長代行・システム管理者

作業形式：全商 Web システム上

作業締切：令和7年5月1日(木)

各都道府県の会員校について、令和7年度の教員情報として登録された校長の氏名とメールアドレスが正しく入力されているかご確認をお願いいたします。

なお、該当校の教員情報は、上記対象者が変更することができます。校長のメールアドレスへは、各種ご案内も送信されます。

<各都道府県の校長情報の確認方法>

学校情報>教員情報>の①**学校検索**をクリックします。

学校コード	学校名	ブロック	都道府県
011001	北海道札幌東商業高等学校	北海道ブロック	北海道
011002	北海道札幌国際情報高等...	北海道ブロック	北海道
011004	北海道江別高等学校	北海道ブロック	北海道
011005	北海道千歳高等学校	北海道ブロック	北海道

閲覧する学校を選択して、②**選択して閉じる**をクリックします。

③**校長**にチェックを入れ、④**抽出実行**をクリックすると、選択した学校の校長を下に表示します。

表示した氏名をクリックすると、右側に教員情報を表示するので、**氏名、メールアドレス、専門教科**を確認してください。情報の修正は、上記の対応者が行えます。修正した場合は**登録**ボタンを押してください。

なお、生年月日や住所、口座情報の個人情報は非表示となり、パスワードは*****と表示しているため、確認することは出来ません。

教員情報 (必須項目には*が付いています)
 情報を変更した際は、画面下の「登録」ボタンを押してください

在籍状況 在籍 退職

在籍校 北海道全商北高等学校 在籍校変更

システム管理者 システム管理者

校長 校長

後継

氏名* 姓 全商 名 校一部

氏名(かな)* せい ぜんしょう めい こういちろう

氏名(ローマ字) sei mei

個人ID* zensho_kou12345

パスワード* *****

メールアドレス* zenkou12345@abcde.ne.jp

専門教科* 商業

性別* 男性 女性 指定なし

備考(ユーザごと)

識別情報 ※学校情報画面で、識別情報として登録した項目(表示順に表示)

登録

校長情報

全国商業高等学校長 常務理事 理事 監事 該当なし

協会役員区別*

登録

(9) 課程・学科・クラス・生徒数登録 会費納入対象生徒数登録

回答者：システム管理者または校長、校長代行者

作業形式：Web システムに登録

作業締切：令和7年5月9日(金)

新年度の課程名、学科名、クラス数、生徒数の入力をお願いいたします。終業年限を入力しないと、生徒情報の登録時に学年がプルダウンで選択できません。生徒数につきましては、5月1日時点の情報での登録をお願いいたします。

システム管理者または校長、校長代行者は、学校情報>①学校情報で表示した画面の学校情報詳細から、

②課程・学科等情報登録をクリックします。

学校情報

- ① 学校情報
- 教員情報
- 生徒情報
- 会員名簿

学校情報詳細

- ② 課程・学科等情報登録 ※課程・学科・クラス数・会費納入対象生徒数の登録はこちらから
- 試験場校登録 ※試験場校登録と一読受験者の受入れ可否の登録はこちらから
- 検定試験担当者登録 ※申込・成績入力などの作業ができる担当者の設定はこちらから
- 表彰担当者登録 ※三種目以上1級合格者表彰および卒業生成績優秀者表彰の作業ができる担当者の設定はこちらから
- 進路調査情報登録 ※進路調査の登録はこちらから
- 各種限担担当者登録 ※連絡理事校・検定委員会等の担当者登録はこちらから
- 各種競技大会成績確認 ※全商主催の競技大会等の団体入賞の確認はこちらから
- 検定委員会検定担当者登録 ※検定委員会検定担当者の登録はこちらから

<課程名・学科名・クラス数・生徒数の登録>

課程名・学科名・クラス数・生徒数について

年度 令和6年度
学校名
最終更新日(更新者)

・課程ごとに、学科名や生徒数を入力してください。

課程名	商業に関する学科	会費納入対象	学科名(小学科)	修業年限	クラス数	表示順	5月1日現在の会費納入対象生徒数	
全日制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	普通科	3	6	1	合計 0名 (内訳: 男子 0名 女子 0名) ※文部科学省に届け出ている人数をご入力ください。	+ 追加 削除 登録
定時制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	普通科	4	4	1	合計 0名 (内訳: 男子 0名 女子 0名) ※文部科学省に届け出ている人数をご入力ください。	+ 追加 削除 登録
通信制								+ 追加 登録
その他								+ 追加 登録

総合計 0名 (内訳: 男子 0名 女子 0名)

学科名、クラス数、表示順を入力

トータルクラス数を入力

最後に登録を押す

**会員校は入力内容により✓
非会員校は✓を入れない**

修業年限を入力

**会員校は5月1日現在の会費
納入対象生徒数をご入力くだ
さい。非会員校は、生徒数を
入力するか、0を入力してく
ださい。**

～会員校の入力例～

課程名・学科名・クラス数・生徒数について

年度 令和6年度
学校名
最終更新日(更新者)

・課程ごとに、学科名や生徒数を入力してください。

課程名	商業に関する学科	会費納入対象	学科名(小学科)	修業年限	クラス数	表示順	5月1日現在の会費納入対象生徒数	
全日制	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	商業科	3	15	1	合計 592名 (内訳: 男子 233名 女子 359名) ※文部科学省に届け出ている人数をご入力ください。	+ 追加 削除
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	情報処理科	3	6	2	合計 235名 (内訳: 男子 154名 女子 81名) ※文部科学省に届け出ている人数をご入力ください。	+ 追加 削除 登録
定時制	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	商業科	4	4	1	合計 35名 (内訳: 男子 17名 女子 18名) ※文部科学省に届け出ている人数をご入力ください。	+ 追加 削除
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	普通科	4	5	2	合計 34名 (内訳: 男子 19名 女子 15名) ※文部科学省に届け出ている人数をご入力ください。	+ 追加 削除 登録
通信制								+ 追加 登録