

下巻 第5篇 販売・経営管理

(1) ハンドブック（改訂版：2020年4月1日 初版発行）の構成

構成	学習内容	ページ数	欄外用語数	掲載図表数
第1章	販売管理者の法令知識	63 ページ	38 語	17 か所
第2章	小売店経営における計数管理と計算実務	21 ページ	0 語	7 か所
第3章	販売活動に求められる決算データと経営	16 ページ	11 語	5 か所
第4章	小売業にける組織の基本原則と従業員管理	36 ページ	25 語	4 か所
第5章	店舗施設などの維持管理	8 ページ	5 語	2 か所
ページ数（本文のみ）合計		144 ページ	79 語	35 か所

【参考】

④ 出題された「欄外用語」20 語

欄外用語	記述箇所
履行不能	第1章第1節 (P224)
罰金	第1章第1節 (P226)
過怠税	第1章第1節 (P227)
プリペイドカード (prepaid card)	第1章第1節 (P233)
善管注意義務	第1章第2節 (P240)
公正取引委員会	第1章第2節 (P244)
個品方式	第1章第3節 (P261)
総合方式	第1章第3節 (P261)
オプトイン規制	第1章第3節 (P272)
職務充実	第4章第1節 (P329)

欄外用語	記述箇所
質問法	第4章第2節 (P337)
体験法	第4章第2節 (P337)
一般職業適性検査	第4章第2節 (P337)
服務規律	第4章第2節 (P339)
所定労働時間	第4章第2節 (P340)
ミラー効果	第4章第3節 (P347)
C S R (Corporate Social Responsibility)	第4章第3節 (P349)
内部統制	第4章第3節 (P349)
キャリアパス	第4章第3節 (P350)
ファシリテーター (facilitator)	第4章第3節 (P351)

④ 欄外用語に関する問題は、第1章と第4章から出題。

⊕出題された「図・表」3箇所

図・表	記述箇所
表 1-1-2 「クレジットカード取引の諸形態」	第 1 章第 1 節 (P233)
表 1-3-2 「用語の定義」	第 1 章第 3 節 (P260)
表 1-3-4 「特定商取引法の対象となる取引類型」	第 1 章第 3 節 (P267)

【参 考】

第 81 回～85 回検定試験で、2020 年 4 月 1 日初版のハンドブックに記述されている箇所からの出題テーマ（※印 同一テーマで 2 回以上出題）

第 1 章 「販売管理者の法令知識」	出題テーマ
第 1 節 取引の法知識	※ 「契約に関する法知識」について
〃	「小切手」について
〃	※ 「約束手形」について
〃	「デビットカード」について
〃	「さまざまな決済手段」について
第 2 節 仕入に関する法知識	「仕入に関する法知識」について
〃	※ 「独占禁止法」について
第 3 節 販売に関する法知識	「販売に関する法知識」について
〃	「割賦販売」について
〃	「割賦販売法」について
〃	「割賦販売法の規制の対象となる取引」について
〃	「消費者契約法」について
〃	「特定商取引法」について
第 4 節 商標法、不正競争防止法、景品表示法	「企業活動に関する法律」について
〃	「不正競争防止法における禁止事項」について

⑨ 契約に関する法知識 5 回、約束手形 4 回、独占禁止法 4 回など、同一テーマの出題が多い点に注意

第2章「小売店経営における計数管理と計算実務」	出題テーマ
出題ナシ	

第3章「販売活動に求められる決算データと経営分析」	出題テーマ
第3節 狭義の経営分析	※「A社の損益計算書と貸借対照表を用いた経営分析指標」について

⑨ 損益計算書と貸借対照表を用いた経営分析に関する計算問題は毎回出題

第4章「小売業における組織の基本原則と従業員管理」	出題テーマ
第1節 組織の概念	「組織の基本原則」について
〃	「企業の組織形態」について
第2節 雇用・就業の動向と従業員管理	「職務分析と職務割当」について
〃	「就業管理」について
〃	※「職場の従業員管理」について
第3節 人材育成とリーダーシップのあり方	「組織運営と人材育成」について
〃	※「人材育成とリーダーシップ」について
〃	「リーダーシップ論」について

第5章「店舗施設などの維持管理」	出題テーマ
出題ナシ	

(2) 各章学習のポイント

- 第1章のページ数、欄外用語説明数、図・表掲載数ともに、他の章と比較しても圧倒的に多い（全体の約45%）。十分な時間を割き、ハンドブックの記述内容を丁寧に解説していく。また、過去の検定試験でも、第1章からの出題率が60%以上出題されている（たとえば前回の第85回は7問中4問出題）ことを考慮して講義を進める。販売・経営管理科目は、合格点を取りにくい科目（過去5回毎回科目別平均点はすべて合格点に達していない）なので、そのことを念頭において指導する。

第1章 販売管理者の法知識

- ㊦ 第1章は、第1節～第5節まで、販売管理者として知っておかなければならない各種の法知識について述べられており、最もページ数が多く、過去の検定試験でも毎回、複数の問題が出題されている。他の章と比べて、十分な時間が必要であることを予め念頭において解説を進めていく必要がある。特に、各種法規の規制内容をはじめ、ハンドブックに使われている1つ1つの用語の意味を正しく理解させながら解説を進めていくことが重要である。

【第1節】 取引の法知識

🔑【第1章 第1節 指導のポイント】

- ① 契約の意味や契約自由の原則など、「契約法」とはどのようなものなのか、体系的にまとめられているので、ハンドブックの要点を整理して解説する。
- ② 任意規定、強行規定、債務不履行（履行遅滞、履行不能、不完全履行）など、あまり聞き慣れない用語が頻繁に使われており、その意味を間違わないように丁寧に解説し、理解させること。
- ③ 印紙税法にある、「印紙税の不納付と契約そのものの司法上の効力との関係について」など、勘違いしやすい記述内容は、きちんと確認しておく。また、印紙税については、平成26年4月1日以降に作成されるものについては、受取金額が5万円未満（従来は3万円未満）のものについては非課税とされることとなっていることも併せて確認しておく。
- ④ 支払手段の法知識については、連続して出題されている。小切手、支払手形について「それぞれの要件、呈示期間、時効」などについて、丁寧に解説し理解させる。併せて図1-1-1【手形による取引の流れ】(P232)をもとに、手形による取引の流れを確認しておく。
- ⑤ 「クレジットカード」「プリペイドカード」「デビットカード」など、それぞれのカードの役割と特徴について図1-1-2【クレジットカード取引の諸形態】(P233)、図1-1-3【プリペイドカードの3つの発行形態】(P234)をもとに、取引の流れを解説する。
- ⑥ プリペイドカードについては、資金決済法によって発行などの業務の適正な運用と信用が確保されているが、貸金決済法については、ハンドブックに記述に沿って、その要点を解説する。
- ⑦ 本文を解説するなかで、欄外に説明されている用語が使われている箇所は、必ず、欄外の用語を読み上げて、その用語の意味を確認してから進む。

🔑第1章 第1節で「必ず確認しておきたい重要記述事項」

- ① 近代市民法の3大原則とは
- ② 契約自由の原則にかかわる3つの制限とは
- ③ 債務不履行の種類は
- ④ 小切手要件と手形要件の記載事項について
- ⑤ クレジットカードの決済方式は
- ⑥ プリペイドカードの発行形態は
- ⑦ 欄外用語（17語）

【第2節】 仕入に関する法知識

🔪【第1章 第2節 指導のポイント】

- ①ハンドブックの各項目に記述されている内容を丁寧に解説する。
- ②売買契約において、一時取引と継続取引における売買契約の結び方の違いを確認しておく。
- ③仕入の方法と法知識に記述されている委託販売の意味と契約内容について解説する
- ④図1-2-2【代理店による流通形態】(P243)をもとに、代理店・特約店契約とはどのような形態か確認しておく。
- ③独占禁止法は、検定試験に連続して出題されている重要箇所である。独占禁止法の目的を始め、ハンドブックに記述されている独占禁止法の具体的な違反事例については丁寧に解説する。
- ④下請代金支払い遅延等防止法についても、その適用を受ける事例について確認する。

🔪第1章 第2節で「必ず確認しておきたい重要記述事項」

- ①商品売買の基本契約に関して注意すべき3つポイントとは
- ②独占禁止法の目的は
- ③不公正な取引方法に指定されている行為類型と不公正な取引方法具体的な違反事例について
- ④下請代金支払遅延防止法の目的は
- ⑤欄外用語（6語）

【第3節】 販売に関する法知識

🔪【第1章 第3節 指導のポイント】

- ①「消費者基本法」は、第3節の重要ポイントであり、丁寧な解説が必要である。特に、事業者の責務、消費者の責務について、その内容を明確にしておく。
また、表1-3-1【消費者基本法の基本的施策と他の法令との関連】(P251)をもとに、消費者基本法に定められている基本施策、「消費者の利益を守るために、他のどのような法令と結びついているか」を解説する。
- ②消費者契約法、電子商取引に関する法律効果など各項目についてハンドブックに記述されている要点を解説する。
- ③割賦販売法については、規制内容を解説するとともに、表1-3-2【用語と定義】(P260)をもとに「割賦販売」に関する用語とその意味を理解させる。
- ④ローン提携販売の仕組みと包括信用購入あっせんの仕組み、個別信用購入あっせんの仕組みについても、図1-3-2【ローン提携販売の仕組み】(P262)、図1-3-3【包括信用購入あっせんの仕組み】(P263)をもとにその仕組みを確認しておく。
- ⑤クーリング・オフの一定の期間とはどのくらいの期間なのかを確認しておく（訪問販売・電話勧誘販売・特定継続的役務提供・訪問販売においては8日間、連鎖販売取引・業務提供誘因販売取引においては20日間、通信販売にはクーリング・オフに関する規定はない、など）。

⑥特定商取引法の対象となる取引類型について、表 1-3-4【特定商取引法の対象となる取引類型】(P267)にある7つの取引類型について確認しておく。

🔑 第1章 第3節で「必ず確認しておきたい重要記述事項」

- ①消費者基本法の主な基本施策と他の法令との関係について
- ②誤認類型3つの行為、困惑類型2つの行為とは
- ③通信販売に関する行政規制は
- ④割賦販売法が適用される取引とは
- ⑤割賦販売2つの支払形態は
- ⑥特定商取引法の対象となる7つの取引類型は
- ⑦特定商取引法における行政規制と民事ルールについて
- ⑧欄外用語（13語）

【第4節】 商標法、不正競争防止法、景表法

🔑 第1章 第4節 指導のポイント

- ①「商標法、不正競争防止法、景表法」について、それぞれの法律はどのような内容の法律なのか、その要点を丁寧に解説し、理解させる。特に、「商号」、「商標」など、間違いやすい言葉があるので、解説の際にその意味を確認しておく。また、登録は特許庁の所管であり、登録がなされると商標権が発生し、原則として先願者優先であることも併せて確認しておく。
- ②不正競争防止法で禁止されている行為について解説し、それぞれの行為の内容について丁寧に説明する。
- ③景品表示法について解説するなかで、景品類は商品等の取引に附随して相手方に提供する物品、金銭その他の経済上の利益であるが、正常な商習慣に照らして値引、またはアフターサービスと認められる経済上の利益などを含まない点をきちんと確認しておく。

🔑 第1章 第4節で「必ず確認しておきたい重要記述事項」

- ①不正競争防止法で禁止されている8つの行為とは
- ②総付景品の景品類の最高額、懸賞による景品類の最高額は
- ②欄外用語（2語）

【参 考】

「景品表示法」については、3級ハンドブック「販売・経営管理」第2章 第1節 図 2-1-5【景品規制の概要】(P249)にわかりやすく解説されているので、景品の種類と提供する景品類の最高額などをきちんと把握しておく。

【第5節】 リスクマネジメント

🔪【第1章 第5節 指導のポイント】

- ①リスクマネジメントの代表的事項として述べられている「個人情報保護法」について、その法律の施行と背景、個人情報の意味や「小売業における個人情報」の種類など、それぞれの要点をまとめ解説する。
- ②ハンドブック記述のなかに「個人データ（個人情報データベース等を構成する個人情報）」、「保有個人データ（個人データのうち、開示などの権限を有し、6ヶ月以上にわたって保有する個人データ）」など、間違いやすい記述があるので、解説の際にその意味をきちんと確認しておくこと。
- ③個人情報保護法では、個人情報より個人データ、個人データより保有個人データへと**段階ごとに守るべき義務の内容が加重されていく**。つまり、段階ごとに取扱いの要件が厳しくなっていくことをきちんと確認しておくこと。

🔪第1章 第5節で「必ず確認しておきたい重要記述事項」

- ①小売業における個人情報の種類は
- ②個人情報取扱業者とは

● 第2章 小売店経営における計数管理と計算実務

【第1節】 計数管理と利益獲得のフロー

🔪【第2章 第1節 指導のポイント】

- ①小売業はなぜ売場において数字による経営が必要なのか、計数管理の2つの意味についてハンドブックの記述に沿って解説する。
- ②小売店の経営成績は、売上高からさまざまな費用を差し引いた利益（店舗純利益）がどれだけ増えているかによって判断できるが、その判断のもとになる店舗での利益の種類と売場で発生するさまざまな費用について、**表 2-1-1【売場で発生するさまざまな費用】**（P287）、**表 2-1-2【店舗での利益の種類】**（P287）をもとにハンドブックの記述に沿って解説する。
- ③**図 2-1-1【小売業の利益の種類とフロー】**（P288）を解説し、利益の種類とフローを確認しておく。

🔪第2章 第1節で「必ず確認しておきたい重要記述事項」

- ①店舗での各利益の種類は
- ②店舗での各利益を求める4つの計算式について

【第2節】 店舗運営に必要な計算実務

🔪【第2章 第2節 指導のポイント】

- ①ハンドブックの記述に沿って、各項目を丁寧に解説する。
- ②ハンドブックにあるそれぞれの計算式と「応用計算の例」を完全に覚えさせる。

③表 2-2-1【4 期分の売買損益資料】(P300) を使って売上総利益を算出する計算順序を説明し、純売上高から売上総利益までの各科目の計算が完全にできるよう何回もトライさせる。

🔑 第 2 章 第 2 節で「必ず確認しておきたい重要記述事項」

- ①売上原価を求める計算式は
- ②原価率、期末商品棚卸高（原価）を求める計算式は
- ③不明ロス高（原価）を求める計算式は
- ④商品回転率を求める計算式は
- ⑤平均在庫高（売価）を求める計算式は
- ⑥商品回転期間（日）を求める計算式は
- ⑦交差比率（%）を求める計算式は
- ⑧相乗積を求める計算式は
- ⑨純売上高から売上総利益までの 6 項目（勘定科目）を求める計算式は

【第 3 節】 売場の効率化をはかる指標

🔑 第 2 章 第 3 節 指導のポイント

- ①人時生産とは何かきちんと理解させ、その計算式の確認とハンドブックにあるケーススタディ 1、2 にトライさせる。
- ②人時生産性を向上させるための要件について説明し、ハンドブックにあるケーススタディ 3 にトライさせる。
- ③労働分配率とは何かきちんと理解させ、図 2-3-1【粗利益高（売上総利益）の分配の一例】(P304) ををもとに、日常業務のなかで粗利益高多面的に分配されていくことを解説し、労働分配率を求める計算式の確認とハンドブックにあるケーススタディ 4 にトライさせる。
- ④労働分配率と労働生産性の関係についても同様に、その計算式の確認とハンドブックにあるケーススタディ 5、6 にトライさせる。

🔑 第 2 章 第 3 節で「必ず確認しておきたい重要記述事項」

- ①人時生産性の意味と人時生産性を求める計算式は
- ②労働分配率の意味と人時生産性を求める計算式は
- ③ケーススタディ 1～6 までの例題の計算について

【注 意】

計算式を覚えさせ、ケーススタディを実際にトライさせるとなるとかなりの時間を要するので、あらかじめ、講義時間の配分を考慮に入れて第 2 章 第 3 節の解説をスタートさせないと、第 3 章以降の講義時間に影響を与えてしまうので注意が必要。

● 第3章 販売活動に求められる決算データと経営分析

- ④ 第3章は、「計算問題」や「経営分析」に使用される会計専門用語に関する記述部分から毎回出題されている。ここでは、ハンドブックある例題をもとに、貸借対照表、損益計算書の作成の手順、および、主な経営分析指標の計算方法を徹底して覚えてもらうことがポイントになる。特に、収益性の分析、安全性の分析、効率性の分析を中心に、ハンドブックに記述されている数式を一覧にまとめるなどして、確実に覚えてもらう工夫が必要。講義には、かなりの時間を要するので時間配分には十分注意する。

【第1節】 損益計算における利益の種類

🔑【第3章 第1節 指導のポイント】

- ① 図3-1-1【利益の構造】(P309) ををもとに、販売活動の損益計算は①売上総利益（粗利益高）～⑤当期純利益まで段階的に行われ、表示するように規定されている点をきちんと解説し、理解させておく。
- ② 併せて表3-1-1【販売活動の損益計算】(P309) の記入手順を確認し、損益計算における主な利益と費用の内容について、ハンドブックの記述に沿って確認しておく。

🔑第3章 第1節で「必ず確認しておきたい重要記述事項」

- ① 利益の構造5段階とは
- ② 損益計算における主な利益と費用の内訳について
- ③ 欄外用語（1語）

【第2節】 広義の経営分析

🔑【第3章 第2節 指導のポイント】

- ① 経営分析とはどのような分析手法なのか、また、経営分析には広義と狭義の分析があることを確認したうえで、広義の経営分析手について解説する。
- ② 損益分岐点分析についてハンドブックの記述にある要点を解説するなかで、損益分岐点売上高から現在の売上高の水準がどれだけ離れているかを表す指標である安全余裕率についてその計算方法とともにきちんと確認しておく。

🔑第3章 第2節で「必ず確認しておきたい重要記述事項」

- ① 広義の経営分析手法（財務諸表等による分析の収益性、流動性、成長性）とは
- ② 損益分岐点分析とは
- ③ 欄外用語（3語）

【参考】

収益性、流動性、成長性の分析については、後述の第4節「主要な分析指標」(P320) 以降に詳細が記述されているので、前もって目を通しておくこと。

【参 考】

損益分岐点の計算方法については、マーチャンドライジング 第3章 第3節「予算編成および利益計画の概要」(P51)で、すでに解説しており、再度、マーチャンドライジングの該当箇所に通し5つの計算方法を確認しておき、ここでの解説の参考にして理解しやすい解説に努める。

【第3節】 狭義の経営分析

🔑【第3章 第3節 指導のポイント】

- ①企業を分析する出発点の比率である資本利益率とは何かを理解させる。そして、**損益計算書における5種類の利益と、貸借対照表で示されている3つの資本**について、1つ1つの内容を確認しながら丁寧に解説していく。また、貸借対照表、損益計算書はどのような報告書なのか確認しておくこと。
- ②「損益計算書」については、表 3-3-1【**損益計算書の例**】(P315)をもとに、当期純利益までの計算を実際に表にある数字を使って行い、利益の流れ、資産、負債、純資産(資本)の関係をきちんと説明しておく。
- ③「貸借対照表」については、表 3-3-2【**貸借対照表の例**】(P316)をもとに、資産の部、負債の部の各勘定科目を解説するとともに、実際に表にある数字を使って計算を行う。
- ④P317にある**総資本経常利益率と自己資本利益率の計算式**をきちんとお覚えさせて、表 3-3-1【**損益計算書の例**】(P315)、表 3-3-2の【**貸借対照表の例**】(P316)の数字をもとに、**総資本経常利益率と自己資本利益率の計算**をさせる。実際に**検定試験に毎回出題**されているので完全に理解させる。
- ⑤また、「資本利益率」については、表 3-3-3の【**資本利益率の低下要因**】(P319)を説明し、「**損益計算書に影響する要因**」と、「**貸借対照表に影響する要因**」を明確にしておく。

🔑第3章 第3節で「必ず確認しておきたい重要記述事項」

- ①総資本経常利益率、自己資本利益率の求め方は
- ②資本利益率の低下要因とは
- ②欄外用語(6語)

【第4節】 主な経営分析指標

🔑【第3章 第4節 指導のポイント】

- ①**資本利益率の低下要因を突き止めるための分析指標「収益性、安全性、効率性」**について、その計算方法と判断基準が表にまとめられているので、それを完全に覚えてもらうことがここでの解説の中心となる。
- ②各分析に該当する**算式を完全に覚えてもらうことが中心**。特に、第3節の「**収益性、安全性、効率性の分析**」に関わる**計算式を完全に理解**させるために、問題を準備し、トライさせて計算に慣れさせる。

🔪 第3章 第4節で「必ず確認しておきたい重要記述事項」

- ①収益性の分析 3つの方法と計算式は
- ②安全性の分析 5つの方法と計算式は
- ③効率性の分析 6つの方法と計算式は

【注 意】

販売・経営管理科目は、検定試験に「経営分析指標」に関する問題が毎回出題されている。ハンドブックにある計算例をもとに、模擬問題を作成（解答と解説書も同時に作成）し、受講生に理解度テストを実施し、合格への自信を持たせる。

● 第4章 小売業における組織の基本原則と従業員管理

【第1節】 組織の概念

🔪 【第4章 第1節 指導のポイント】

- ①組織体を秩序正しく運営、維持するにあつて必要な5つの原則について、ハンドブックに記述されている要点について、順を追って丁寧に解説する。
- ②組織の存続発展のための3つの基本条件をもとに、変化に強い組織を創り出していくための代表的な組織管理の諸施策である「反応の早い組織をつくる方法」、「柔軟な組織を作る方法」について、その丁寧に解説する。
- ④欄外に説明されている用語は、すべて、その意味を確認しておく。

🔪 第4章 第1節で「必ず確認しておきたい重要記述事項」

- ①組織を秩序正しく運営、維持するにあつて、必要な原則とは
- ②組織の存続のための基本的条件は
- ③柔軟な組織をつくるための4つの方法とその利点とは
- ④欄外用語（6語）

【第2節】 雇用・就業の動向と従業員管理

🔪 【第4章 第2節 指導のポイント】

- ①図4-2-1【人事管理の領域】(P334)をもとに、人事管理とは何かを説明し、職場における人事管理の3つの役割と、その役割を果たすために必要な項目についてハンドブックの記述の要点をまとめて解説する。
- ②職務分析には、職務個別調査法、職務分析比較法という2つの方法があることと、それぞれはどのような分析方法かを確認しておく。
- ③就業管理、パートタイム労働者の活用と管理についても、ハンドブックの流れに沿って各項目の要点を整理して解説する。
- ④労働時間の管理に記述されている労働時間の効率性を測定する計算式(P340)は、きちんと確認しておく。

⑤欄外に説明されている「**変形労働時間制**」の意味を必ず確認しておく。

🔪 **第4章 第2節で「必ず確認しておきたい重要記述事項」**

- ①人事管理の2つの領域とは
- ②職場における人事管理3つの役割とは
- ③人事考課に当たっての留意点4項目とは
- ④セクシャルハラスメントを構成する要件は
- ⑤パワーハラスメントへの組織的予防対応の留意点は
- ⑥パートタイム・有期雇用労働法、パートタイム・有期雇用労働者採用時の留意点は
- ⑦欄外用語（11語）

【第3節】 人材育成とリーダーシップのあり方

🔪 **【第4章 第3節 指導のポイント】**

- ①第3節のポイントは、リーダーシップのあり方を中心に、教育の意味と目的について丁寧に解説し理解させることである。
- ②多様化している教育方法については、それぞれの教育方法の特徴をきちんと解説する。
- ③図4-3-1【**販売員育成のプロセス**】(P352)をもとに、販売員を育成していくためには、図にあるような階層的なプロセスを1段ずつ上りつめる必要があることを、順序立てて解説する。
- ④「リーダーシップの3つの類型」、「SL理論」、「モチベーション（動機づけ理論）」それぞれの要点を丁寧に解説する。特に、SL理論（米国オハイオ州大学で研究されたリーダーシップ論）によるリーダーシップの類型は、4つに分類され、適切なリーダーシップは、部下の成熟度の変化に合わせて、リーダーシップのスタイルを変えていくことが肝要である点をきちんと確認しておく。**検定試験で「リーダーシップのあり方」からたびたび出題されているので注意。**

🔪 **第4章 第3節で「必ず確認しておきたい重要記述事項」**

- ①教育制度の体系のなかで決定される一般的な従業員教育方法とは
- ②従業員教育3パターンは
- ③育成や指導に当たっての注意点は
- ④リーダーシップの3類型とSL理論によるリーダーシップの4つの類型について
- ⑤欄外用語（8語）

● 第5章 店舗施設などの維持管理

【第1節】 防犯・防災対策と店舗施設の保守

🔑【第5章 第1節 指導のポイント】

- ①「防犯・防災対策と店舗施設の保守」について、ハンドブックの記述に沿って解説していくなかで、万引き防止対策の3つの視点について、**図 5-1-1**【万引き対策の3つの視点】(P365)をもとに、それぞれの要点を解説する。
- ②防火管理者とは何かを確認しておく。
- ③事業継続計画（BCP）とは何かを確認しておく。

🔑第5章 第1節で「必ず確認しておきたい重要記述事項」

- ①万引き対策3つの視点とは
- ②防火管理者の責任とは
- ③事業継続計画（BCP）について
- ④欄外用語（3語）

【第2節】 衛生管理

🔑【第5章 第2節 指導のポイント】

- ①食品衛生の重要性と食品衛生責任者の役割について、ハンドブックに記述沿ってその要点をまとめて解説する。
- ②世界保健機関（WHO）による食品衛生の定義、および**食中毒の主な種類（感染型、毒素型、その他）**(P369)についてきちんと確認しておく。

🔑第5章 第2節で「必ず確認しておきたい重要記述事項」

- ①食品衛生の定義（WHO）は
- ②食中毒の主な種類とは
- ③欄外用語（2語）

【参 考】

④ハンドブック欄外用語説明一覧

下巻 第5篇 販売・経営管理
ハンドブック欄外用語説明 79 語
2020. 4. 1 初版発行

第1章 販売管理者の法令知識 (38 語)

・公序良俗

国家・社会の公共の秩序と普遍的道徳を意味する。公の秩序と善良の風俗のこと。

・任意規定

当事者の意思によって適用を排除できる法規による規定。公序良俗に関しない規定に多く、当事者はこれと異なる意思表示をした時は、これを有効とすることができる。

・強行規定

当事者の意思にかかわらず適用される法規による規定。契約に優先する例外的な法令である。

・履行遅滞

債務を履行できるのに、債務者の帰責事由により、かつ、正当な理由なく、履行期限までに債務を履行しないこと。

・履行不能

債務の履行が契約その他の債務の発生原因および取引上の社会通念に照らして不可能になること。

・不完全履行

債務が履行されても、それが不完全な履行であって、債務の本旨にしたがった履行がされていないこと。

・給付

債権の目的である債務者の行為、すなわち債務の履行のために債務者がなすべき行為全体のこと。

・特定物

「この土地」というように、売買の当事者がその商品の個性に着目して取引の目的物とした物を特定物という。

・不特定物

不特定物とは、ビール 10 本などのようにその物の個性ではなく、種類に着目して取引の目的物にした物をいう。

・印紙税法

印紙税が納税義務者や課税標準、税率などを定めた法律。

・科料

科料とは、1,000円以上10,000円未満の金銭を強制的に徴収する財産刑の一種。科料を完納できない場合には、労役場に留置されることになる。

・罰金

10,000円以上の金銭を強制的に徴収する財産刑の一種。自然人だけでなく企業など法人にも科せられることがある。

・過怠税

印紙税が課税される文書であるにもかかわらず、正しく収入印紙を貼付・消印しなかった場合に、印紙税の追徴とペナルティとして課せられる税金。

・時効

ある状態が一定期間続いた場合、その状態が法律上正しいものとみなされることをいう。時効には取得時効と消滅時効の2つがある。

・取立債務

取立債務とは、債務者の住所または営業所において履行されなければならない債務のことをいう。手形の場合には、債務者のいる場所として銀行に足を運び、そこで手形を提示することになる。

・プリペイドカード (prepaid card)

現金と同じように使える代金前払い方式の磁気カードのこと。代金前払いのため、発行者には資金調達という利点があり、所持者も現金を持ち歩く必要がない点での利点がある。

・デビットカード (debit card)

金融機関で発行されたキャッシュカードを、買物や飲食の支払いに利用するサービス。

・無名契約

非典型契約ともいう。民法に規定されている13種類の契約以外の契約をいう。

・善管注意義務

受託者の属する職業、社会的地位、能力などに応じて社会通念上、通常に要求される注意義務。

・公正取引委員会

内閣府の外局で主に独占禁止法の運営にあたる行政機関である。委員長と4人の委員で構成され、職権行使の独立性が担保されている。

・協賛金

小売業が仕入先企業などに対して、イベントや売場の改装費などの名目で求める金銭的負担のこと。本来、協賛金は仕入先企業などの利益に結びつくものである。ここでの事例は、協賛金の算出根拠が不明確で商品の販売促進に結びつかないものと考えられる。

・抱き合わせ販売 (tiein sales)

売り手が買い手に対し、ある商品の販売に際し、別の商品をセットとして購入させようとする行為のこと。買い手に不当な不利益を与えたり、競争者を市場から排除したりする恐れがある場合、不公正な取引方法（一般指定10項）として独占禁止法上の違法性が問われる。

・遅延利息

厳密には、「遅延損害金」となる（民法 419 条）金銭債務が債務不履行になった場合、時間の経過にもなって債務者が債権者に対して損害賠償として法律上当然に支払わなければならない金銭のこと。

・原状回復義務

売買などの契約により履行された給付（物品などの支給）を、その解除によって契約以前の状態に戻す義務のこと。

・期限行為能力者

民法では、行為能力の乏しい一定の人を制限行為能力者として定め、これらの人が単独でした法律行為は取り消すことができるものとしている。未成年者、成年被後見人、被保佐人、被補助人をいう。

・個品方式

個々の商品や役務（サービス）についてそれぞれ割賦払い契約や金銭消費貸借契約を締結する支払い方式。

・総合方式

あらかじめ、上限金額を決めておき、限度額の範囲内であれば、商品や役務（サービス）を何度購入・利用してもよいとする支払い方式。支払いの際にはクレジットカードを呈示することになる。

・リボルビング方式

クレジットなどの上限金額と月々支払額を決めて契約をし、その範囲内であれば、何度商品や役務（サービス）を購入・利用してもよいとする支払い方式で、いわゆるリボ払いと呼ばれる。購入額の合計に関わらず毎月の支払額が一定であるため、借り過ぎになりやすいという問題がある。

・期限の利益

契約で定められた期限までは代金や分割払いの金額を支払わなくてもよいという債務者の利益のこと。

・特定商取引法

2000（平成 12）年に旧法である訪問販売法が改正・改題され、「特定商取引に関する法律」として、2001（平成 13）年 6 月 1 日より施行されている。2008（平成 20）年 6 月に割賦販売法とともに大幅な改正が行われたが、その後も一部改正が行われ今日に至っている。

・民事ルール

法律の規定のうち、契約締結や紛争解決など私人間の法律行為に適用されるルールのことで民法・商法がベースとなっている。

・指定権利

施設を利用したり、役務の提供を受けたりする権利のうち、国民の日常生活に関する取引において販売されるものであって政令で定められているものをいう。

・オプトイン規制

これまでは電子メール広告の受信拒否を意思表示した消費者に対して電子メール広告を送ることを禁止してきた。この従来の規制（オプトアウト規制）が見直され、電子メール広告を送る際にあらかじめ消費者から「送信してほしい」「送信してもよい」という請求や承認を得ることが義務付けられた。

・特定利益

組織に入り商品の購入や役務の利用を勧めたり、あっせんしたりすることで得られる利益のこと。

・特定負担

組織に入会するために支払う費用や販売用の商品を購入する際に支払う金銭的負担のこと。

・特定継続的役務

役務（いわゆるサービス）提供を受ける者の身体の美化、知識・技能の向上などの目的をもって誘引されるが、その目的の実現が確実でないという特徴を持つ有償の役務のこと。

・総付景品

一般消費者に対して懸賞によらないで提供する景品類を総付景品という。商品またはサービス購入者や来店者に対してもれなく提供する景品類が総付景品である。また、商品またはサービスの購入の見込みの順序や来店の先着順により提供する景品類も総付景品である。

・公正競争規約

その業界の商品特性や取引の実態に則して、広告やカタログに必ず表示すべきことや、特定の表現を表示する場合の基準、景品類の提供制限などを定めたもの。

第2章 小売店経営における計数管理と計算実務（0語）

・欄外用語説明ナシ

第3章 販売活動に求められる決算データと経営分析（11語）

・人件費の変動費化

固定費の中で大きな割合を占める変動費（売上高の増減に応じて、その総額が変化するような費用）にすることができれば、売上の多少にかかわらず一定割合の利益が確保できると考えられる。

・経営分析（business analysis）

財務分析ともいう。企業が決算時に作成する財務諸表やその他の経営資料を分析して、企業の収益性や資産内容などの財政状態を判断すること。

・キャッシュフロー（cash flow）

企業に活動によって生じる現金の流れのこと。上場企業には、損益計算書、貸借対照表に加え、キャッシュフロー計算書の報告が義務づけられている。キャッシュフロー計算書は、営業活動、投資活動、財務活動の3つに区分され、現金の増減が示されている。

・売掛金

売上代金の未回収部分から手形の受取額を差し引いたもので、営業取引によって生じた取引先に対する未回収金額を示す。

・資本利益率

企業を分析する出発点の比率である。企業がどのくらいの資産を保有しているか（どのくらいの投資をしているか）に対して、その投資がどれだけの利益を生み出したかをみる指標である。主に税引後の当期純利益が用いられる。

・純資産

2006年の新会社法の施行により、貸借対照表上の純資産の部には「株主資本」「評価・換算差額等」「新株予約権」が表示されることとなった。金融庁の内閣府令にもとづくと、「純資産」から「新株予約権」と「少数株主持分」を減算したものが自己資本であると考えられる。教材ではわかりやすくするため、純資産は株主資本のみで構成されるもの（純資産＝株主資本＝自己資本）として記述している。

・流動資産

決算日後、1年以内に現金化が可能な資産のこと。

・貸倒れ

取引先の倒産などによって、売掛金や受取手形の一部または全部を回収できなくなってしまうこと。

・売上債権

売上債権とは、企業がどんなに長期間保有していても金利を生むものではない。逆に、管理上の手間がかかるものである。たとえば、請求書をつくったり、代金回収のコストが発生したりする。経営者は、まだ現金化されていない未回収資産として位置づけるケースが多い。

・固定資産

建物や土地、そして機械、車輛運搬具、器具、備品などのように、何年にもわたって使い続ける資産のこと。資産は現金化のスピードが1年以内かどうかによって、流動資産と固定資産に分けられている。これをワンイヤー・ルール（1年基準）と呼んでいる。

・裏書譲渡

手形の裏面に住所、氏名などを記載のうえ、商品代金の支払いの代わりに手形を他人に譲渡する方法。約束手形や為替手形の所持人は、商品代金の支払いなどに充てるために、満期日前に手形債権を仕入先などに譲り渡すことができる。

第4章 小売業における組織の基本原則と従業員管理（25語）

・同質的な職務割当の原則

個人に割り当てる職務は、同じような性格のものにすべきだという考え方。たとえば、経理も営業も現場作業も割り当てるといった支離滅裂な仕事の与え方では、自分の仕事が何かという認識が育たず、組織のなかにおける役割意識も育成されないものになり、モラルのアップもはかれないというもの。

・職務充実

従来の職務に管理的な要素を付加し、職務を垂直的・質的に増大させる方策。一方、従来の職務に同等の職務を増加させ、職務を水平的・量的に拡大する方策が職務拡大である。

・プロジェクトチーム

特定の事業や計画などを実現するために組織されるビジネス上の組織集団。プロジェクトの規模や質によって効率的なマネジメントを行うため、企業や部署を横断して人材が集められチーム編成されることもある。それだけ現在の企業活動が、一部署内だけでは処理できないほど複雑化しているといえる。

・ゼネラルスタッフ制

企業経営陣に直属し、最高意思決定や企業活動の管理全般について助言的役割を果たす参謀役であり、企画のための調査や企画立案そのものを職務とする。

・フレックスタイム制

1か月以内で一定期間の労働時間をあらかじめ定めておき、労働者がその範囲内で各自の始業および終業の時刻を自分で選択して働ける制度。1日の労働時間帯を必ず勤務すべき時間帯（コアタイム）と、その時間帯のなかであればいつ出退社してもよい時間帯（フレキシブルタイム）とに分ける。ただし、コアタイムは必ず設けなければならないものではなく、労働時間帯の全部をフレキシブルタイムにすることも可能である。

・組織開発（OD：Organization Development）

環境変化に対し適応力を持つとともに、個人と仕事（業績）とが真の意味で効果的に結合される、生き生きとした組織づくりのこと。そのために、トータルシステム的な考え方から、個々の管理技術や諸制度、教育訓練などを有機的に統合し、行動学と経営科学を組み合わせることで適用し、組織の全体レベルでの機能革新をシステムティックに実現しようとする働きを指す。

・観察法

現場に行き、職務を行っている様子を観察する方法。

・質問法

面接や質問シートなどにより仕事の流れや内容などを聞き、分析する方法。

・体験法

実際に行っている職務を分析担当者が直接体験して調査する方法。

・実験法

ストップウォッチなどで時間を計測しながらその作業を分析する方法。

・一般職業適性検査

一人ひとりの異なる能力と職業との適合性を客観的に測定する科学的用具として、「厚生労働省編一般職業適性検査（事業所用）」が開発され、普及している。

・労働基準法

労働条件の最低基準を定めた代表的な法律で、労働組合法、労働関係調整法とともに労働3法といわれている。

・ 服務規律

企業秩序の維持をはかるために労働者が順守すべき義務やルールを定めたもの。一般的に、就業規則に労働条件などと並んで明記されている。

・ 懲戒規定

会社は企業秩序に違反した労働者に対して、懲戒規定を設けて出勤停止や懲戒解雇などの処分を科することができる。しかし、就業規則に懲戒処分についての規定がなければ懲戒処分は行えない。

・ 業務命令

使用者が労働者に対して発する業務上の命令。一般に正当な理由なしに命令に従わないなど就業規則その他職場の規律により制裁の対象となるが、法令・労働協約・労使慣行などによって命令の効力は制限を受ける。

・ 所定労働時間

労働基準法で定める「法定労働時間」(40 時間〈一部業種 44 時間〉／週、8 時間／日)とは異なり、法定労働時間を超えない範囲で各事業所が定めた労働時間。なお、所定労働時間に休憩時間は含まれない。

・ 変形労働時間制

1 か月単位と 1 年単位の変形労働時間制がある。1 か月単位の変形労働時間制は、1 か月以内の一定期間を平均し、1 週間当たりの労働時間が法定労働時間を超えない範囲内において、特定の日または週に法定労働時間を超えて労働させることができる制度。1 年単位の変形労働時間制は、1 か月を超え 1 年以内の一定の期間を平均し、1 週間当たりの労働時間が 40 時間以下の範囲内において、特定の日または週に 1 日 8 時間または 1 週 40 時間を超え、一定の限度で労働させることができる制度。ほかに 1 週間単位の否定形型変形労働時間制があるが、対象となる事業場が限定されており、實際上あまり利用されていない。

・ ミラー効果

心理学で使われる言葉で、「同調効果」といわれる。親密な関係では相手と同じ動作をすることが多く、好意を抱いている相手と同じ動作をしてしまうことなどもミラー効果である。人間関係のテクニックとして相手に好感を持ってもらうために、意識的にミラー効果を活用することもある。

・ CSR (Corporate Social Responsibility)

企業が事業活動において利益を優先するだけでなく、顧客、株主、従業員、取引先、地域社会などさまざまなステークホルダー（利害関係者）との関係を重視しながら果たすべき社会的責任。

・ 内部統制

企業組織内において違法行為や不正、エラーなどが行われることなく、組織が健全、かつ、効率的に運営されるよう業務ごとに所定の基準や手続きを定め、それにもとづいて管理・監視すること。

・キャリアパス

昇進、昇格のモデル。人材が最終的に目指すべきゴールまでの道筋のモデル、仕事における専門性を極める領域に達するまでの基本的なパターンなどのこと。キャリアパスが明確化することで、従業員は中長期的にどのようなスキルや専門性を身につけていくべきかを理解できるとともに、自分の目指すべき道を自ら考察する材料ともなり、自己啓発意識の醸成やモチベーション向上に資する。

・ファシリテーター (facilitator)

ミーティングなど複数の人が集まる場で、議事進行を務める人のことであり、プログラムと進行状況および参加者の心の動きなどを鑑みながら、中立な立場で問題解決や合意形成に導く役割を担う。

・動機づけ

販売員に対し、いかにやる気を起こさせるかを実践すること。戦略として、動機づけの目的や目標を明確にし、販売員が求めているニーズを上司は掌握しなければならない。戦術としては、そのニーズを満たすためのイベント（報奨や表彰）の立案と実施などである。

・マニュアル (manual)

手引書のこと。多店舗展開している小売業などを中心に、最も効率よく仕事を進め、店舗によって運営やサービスの質に違いが出ないようにする目的で使われる。

・動機づけの理論

動機、欲求、過程を研究するのが主なテーマである。マズローの「欲求階層説」、マグラガーの「X理論・Y理論」、ハーズバーグの「動機づけ・衛生理論」、アージリスの「未成熟・成熟理論」などがある。

第5章 店舗施設などの維持管理（5語）

・センサー・タグ・システム

商品に専用のタグを取り付け、精算レジにて正規に代金を支払えば、その場でタグを取り外すかタグを不活性化処理を行う。不正に商品を持ち出そうとすれば、未処理のタグを検知して警報音を鳴らすなどして、異常を管理者に知らせるシステムである。

・防火管理者

多数の人が利用する建物などの火災による被害を防止するため、防火管理に係る消防計画を作成し、防火管理上必要な業務を計画的に行う責任者。

・事業継続計画（BCP）

企業等が緊急事態に遭遇した場合において、事業資産の損害を最小限にとどめつつ、中核となる事業の継続あるいは早期復旧を可能とするため、平時に行うべき活動や、当該緊急非常時における事業継続のための方法、手段などをあらかじめ取り決め、それを文書化したもの。

- ・変敗品

油脂性食品の酸化など、化学作用などによって劣化した商品のことを変敗品という。これに対して、微生物の作用によって変化した場合は腐敗品という。

- ・ロードライン

冷凍食品の積荷限界線のことであり、ロードラインを超えて冷凍食品を山積みすると、ショーケース内部の温度が規定の温度に保たれなくなる。

【参 考】

④ハンドブックの重要記述箇所を中心（特に第1章・第4章）に、過去の検定試験問題を参考に「理解度テスト（解答と解説つき）」を作成する。

第1問 次の文章は、契約に関する法知識について述べている。文中の〔 〕の部分に、下記に示すア～オに入ると考えられるそれぞれの語群の中から最も適当なものを選んで、解答欄にその番号を記入しなさい。

契約とは、債券や債務を発生させる原因となる約束のことであり、現代社会では〔ア〕などに反しない限り契約の内容を自由に決定することができるのが原則である。また、〔イ〕においては、「所有権の絶対」、「契約自由の原則」に、「過失責任の原則」を加えた3つを3大原則としている。

契約内容は、当事者が原則として自由に決定することができるが、当事者間の自由意思で適用が排除できない法律の規定を〔ウ〕という。

契約が有効に成立すれば、当事者は約束どおりの行為を行わなくてはならないが、約束どおりの行為をしないことを債務不履行という。債務不履行には、履行遅滞、〔エ〕および〔オ〕の3類型がある。このうちエは、買主に納品予定の商品を滅失してしまい債務の履行が不可能になることなどを指し、オは、契約内容どおりの履行がなされていない場合を指す。

【語 群】

- ア 1. 消費者契約法 2. 身分的支配 3. 消費者基本法 4. 公序良俗
- イ 1. 日本国憲法 2. 近代市民法 3. 消費者契約法 4. 商 法
- ウ 1. 罰則規定 2. 強行規定 3. 任意規定 4. 調整規定
- エ 1. 不完全履行 2. 履行拒絶 3. 履行勧告 4. 履行不能
- オ 1. 履行拒否 2. 履行勧告 3. 不完全履行 4. 履行不能

【解答欄】

第1問	ア	イ	ウ	エ	オ
解 答					

第2問 次の文章は、A社の貸借対照表と損益計算書をもとにした経営分析指標について述べている。文中の〔 〕の部分に、下記に示すア～オに入ると考えられるそれぞれの語群の中から最も適当なものを選んで、解答欄にその番号を記入しなさい。なお、計算上、パーセントや回数に端数が生じた場合は小数点第2位以下を切り捨てること。

- ・総資本経常利益率は〔ア〕%である。
- ・売上高営業利益率は〔イ〕%である。
- ・流動比率は〔ウ〕%である。
- ・自己資本比率は〔エ〕%である。
- ・売上債権回転率は〔オ〕回/年である。

A社の貸借対照表

(令和Y年3月31日)

単位：千円

資産の部		負債の部	
勘定科目	金額	勘定科目	金額
I 流動資産		I 流動負債	
現金預金	1,100,000	支払手形	887,500
受取手形	968,000	買掛金	910,500
売掛金	650,000	その他の流動負債	522,000
棚卸資産	320,000	II 固定負債	
その他の流動資産	300,000	長期借入金	1,200,000
II 固定資産		その他固定負債	118,000
有形固定資産	5,500,000	資産の部	
無形固定資産	895,000	I 株主資本	
投資その他の資産	455,000	資本金	3,000,000
		資本剰余金	1,350,000
		利益剰余金	2,200,000
資産合計	10,188,000	負債・純資産合計	10,188,000

※ A社の損益計算書は、次のページに記載
理解度テストの例 2

A社の損益計算

(自 令和X年4月1日 至 令和Y年3月31日)

単位：千円

I 売上高		4,550,000
II 売上原価		
期首商品棚卸高	235,000	
当期商品仕入高	2,345,000	
合計	2,580,000	
期末商品棚卸高	350,000	2,230,000
売上総利益		2,320,000
III 販売費及び一般管理費		
給料	620,000	
販売費	187,000	
減価償却費	435,000	
その他の一般管理費	67,500	1,309,500
営業利益		1,010,500
IV 営業外収益		
受取利息・配当金	1,800	1,800
V 営業外費用		
支払利息	10,000	
雑損失	3,500	13,500
経常利益		998,000
VI 特別利益		1,700
VII 特別損失		50,000
税引前当期純利益		950,500
法人税等		290,000
当期純利益		660,500

【語 群】

ア	1.	9.8	2.	15.2	3.	21.9	4.	22.9
イ	1.	14.5	2.	21.9	3.	22.2	4.	50.9
ウ	1.	57.4	2.	69.5	3.	21.9	4.	143.8
エ	1.	29.4	2.	42.6	3.	64.2	4.	77.2
オ	1.	0.3	2.	2.8	3.	4.7	4.	7.0

【解答欄】

第2問	ア	イ	ウ	エ	オ
解 答					

【解答と解説】

第1問

第1問	ア	イ	ウ	エ	オ
解答	4	2	2	4	3

確認事項

★契約

契約とは、約束の一種である。債権や債務を発生させる原因となる約束を契約という。現代社会は、自由主義的民主主義の政治・社会システムの枠組みにより成り立っている。自由主義を基本理念とする日本国憲法は、財産権を保障（29条1項）し、移転・職業選択の自由（22条1項）をはじめ多くの自由権を保証する。一方、その乱用を禁止し、公共の福祉のためにこれを利用する責任を定めている（12条）封建的な身分制度から個人を開放し、その財産に対する身分的支配を打破して個人に自由な所有権を認め、個人の自由な意思にもとづいてこれを利用することが許されるようになったのである。まさに「身分から契約へ」といわれるゆえんであり、「所有権の絶対」と「契約自由の原則」が近代法の大原則といわれるゆえんでもある。これに、「過失責任の原則」を加えた3つが近代市民法の3大原則と呼ばれている。

★契約の履行

契約が有効に成立すれば、次にその履行の問題が続く。契約、すなわち約束は守られなければならない。履行とはその約束どおりの行為をすることにはかならない。約束どおりの行為をしないことを債務不履行という。債務不履行があれば、国（裁判所）が債務不履行の当事者に強制的に履行を命じ、あるいは履行に代わる損害賠償の支払を命ずる。つまり、契約を約束どおり履行しない者に対しては、強制執行によって国家が履行を強制し、損害の賠償を強制するのである。つまり、契約を約束どおり履行しないものに対しては、強制執行によって国家が履行を強制し、損害の賠償を強制するのである。

★債務不履行の3類型

- ①「履行遅滞」とは約束の期日までに履行をしないことである。月末納品約束を1～2日なら遅れてもよいということはなく、約束の期日にきちんと納品しなければならないのは当然のことである。
- ②「履行不能」とは、買主に納品する予定の芸術作品を壊してしまったというように、履行ができなくなることである。この場合には、同じ物は2つないのであるから、後日、同じ品物を手配しようとしても不可能である。
- ③「不完全履行」とは、履行そのものはなされているが、故意や過失など債務者の責めに帰すべき事由によって、契約内容どおりの履行がなされていない場合を不完全履行という。米を10kgの売買契約において、実際に売り手が買い手に対して引き渡したのが9kgだった場合などが不完全履行の例である。

第2問

第2問	ア	イ	ウ	エ	オ
解答	1	3	4	2	2

計算方法

$$\begin{aligned}\text{ア 総資本経常利益率 (\%)} &= \text{経常利益} \div \text{総資本} \times 100 (\%) \\ &= 998,800 \div 10,188,000 \times 100 = 9.8\end{aligned}$$

ア 9.8%

- 経常利益は、損益計算書にある「経常利益」の金額
- 自己資本は、貸借対照表にある「資本金、資本剰余金、利益剰余金」の合計金額

$$\begin{aligned}\text{イ 売上高営業利益率 (\%)} &= \text{営業利益} \div \text{売上高} \times 100 (\%) \\ &= 1,010,500 \div 4,550,000 \times 100 = 22.2\end{aligned}$$

イ 22.2%

- 営業利益は、損益計算書にある「営業利益」の金額
- 売上高は、損益計算書にある「売上高」の金額

$$\begin{aligned}\text{ウ 流動比率 (\%)} &= \text{流動資産} \div \text{流動負債} \\ &= 3,338,000 \div 2,320,000 \times 100 = 143.8\end{aligned}$$

ウ 143.8%

- 流動負債は、貸借対照表にある「現金預金、受取手形、売掛金、棚卸資産、その他の流動負債」の合計金額
- 流動負債は、貸借対照表にある「支払手形、買掛金、その他の流動負債」の合計金額

$$\begin{aligned}\text{エ 自己資本比率 (\%)} &= \text{自己資本 (純資産)} \div \text{総資本} \times 100 (\%) \\ &= 4,350,000 \div 10,188,000 \times 100 = 42.6\end{aligned}$$

エ 42.6%

- 自己資本は、貸借対照表にある「資本金、資本剰余金、利益剰余金」の合計金額
 - 総資本は、貸借対照表にある「資産合計」の金額
-

オ 売上債権回転率（回／年） = 売上高 ÷ 売上債権
= 4,550,000 ÷ 1,618,000 = 2.8

- 売上高は、損益計算書にある「売上高」の金額
- 売上債権は、貸借対照表にある「受取手形、売掛金」の合計金額

オ 2.8回／年