

第 83 回 2・3 級リテールマーケティング（販売士）検定試験

実施要綱

主 催 日本商工会議所／鶴岡商工会議所

1. 試験日時 平成 31 年 2 月 20 日（水）3 級 午前 9 時 30 分開始（試験時間／100 分）
2 級 午後 1 時 00 分開始（試験時間／150 分）
※試験時間を間違えないように注意してください。
2. 試験会場 鶴岡商工会議所会館 2 階 会議室 （鶴岡市馬場町 8-13）
3. 受験料 2 級 5,660 円・3 級 4,120 円（消費税込）
4. 申込期間 平成 30 年 12 月 17 日（月）～平成 31 年 1 月 25 日（金）
午前 8 時 45 分～午後 5 時 30 分（平日のみ）期日・時間厳守 のこと
5. 申込場所 **鶴岡商工会議所 総務企画課**
〒997-8585 鶴岡市馬場町 8-13 TEL0235-24-7711
6. 申込手続 申込書に必要事項をご記入の上、受験料を添えて鶴岡商工会議所にお申込み下さい。
受験票をお渡します。 ※免除科目のある方は科目別合格証明書を提出して下さい。

◎申込に際しての注意

受験申込受付後の取り消し、変更はできません。

試験中止のとき以外は、申込後の受験料はお返しいたしません。

全国一斉のため、申込期間を過ぎてのお申し込みは一切受け付けられません。

7. 試験科目免除該当者

◆3 級

（養成講習会・指定通信教育修了者）

要 件	免除科目
①3 級販売士養成講習会を修了し販売・経営管理科目の予備試験に合格した方 ②日商指定の 3 級販売士養成通信教育修了者（スクーリングを受講された方）	販売・経営管理

（商業経済検定試験合格者）

指定科目	免除科目
「ビジネス基礎」「マーケティング」の 2 科目に合格した方（合計 2 科目）	マーケティング
「ビジネス基礎」「マーケティング」の 2 科目のほか、①商品と流通、②国際ビジネス、③経済活動と法、④ビジネス経済 A、⑤ビジネス経済 B の 5 科目のうち 1 科目に合格した方（合計 3 科目）	マーケティング 販売・経営管理

◆2 級

「販売・経営管理」科目について、次の①、又は②に該当する場合は、当該科目を免除します。

- ①所定の2級販売士養成講習会を修了した方のうち「販売・経営管理」科目の予備試験に合格した方。
- ②中央機関の指定した2級販売士養成通信教育講座（スクーリングを含む）を修了した方。

※免除期間は、科目免除資格取得直後から行われる2回の販売士検定試験までとなります。

なお、免除科目に関しましては、受験しても差し支えありませんが、この場合、当免除規定は適用されませんので、ご注意ください。

8. 合格基準 筆記試験の得点が平均70点以上で、1科目ごとの得点が50点以上であること。
 但し、筆記試験（全5科目）を受験しないと失格になります。
 ※免除該当科目に関しましては、受験しても差し支えありませんが、この場合、当免除規定は適用されませんので、ご注意ください。

9. 合格発表 平成31年3月11日（月）午前11時 鶴岡商工会議所2階掲示板及び当所HPにおいて発表します。

10. 試験内容

◆3 級

科目	内容	制限時間	
小売業の類型	1. 流通における小売業の基本 2. 組織形態別小売業の基本 3. 店舗形態別小売業の基本的役割 4. 商業集積の基本	20分	100分
マーチャндаイジング	1. 商品の基本 2. マーチャндаイジングの基本 3. 商品計画の基本 4. 販売計画および仕入計画などの基本 5. 価格設定の基本 6. 在庫管理の基本 7. 販売管理の基本	20分	
ストアオペレーション	1. ストアオペレーションの基本 2. 包装技術の基本 3. ディスプレイの基本 4. 作業割当の基本	20分	
マーケティング	1. 小売業のマーケティングの基本 2. 顧客満足経営の基本 3. 商圏の設定と出店の基本 4. リージョナルプロモーション（売場起点の狭域型購買促進）の基本 5. 顧客志向型売場づくりの基本	20分	
販売・経営管理	1. 販売員の役割の基本 2. 販売員の法令知識 3. 計数管理の基本 4. 店舗管理の基本	20分	

※ 科目免除者の試験時間は、下記のとおりとなります。

- ・「販売・経営管理」科目免除者80分、「マーケティング」科目免除者80分、
「マーケティング」科目及び「販売・経営管理」科目免除者60分

◆ 2 級

科 目	内 容	制限時間	
小売業の類型	1. 流通と小売業の役割 2. 流通経路政策 3. 組織形態別小売業の運営特性 4. 店舗形態別小売業の運営特性 5. チェーンストアの目的と運営 6. 中小小売業の課題と方向性 7. 商業集積の運営特性	30分	60分
マーチャダイジング	1. 経営環境変化と進化するマーチャダイジング 2. 商品知識の活用方法 3. 仕入計画の立案と運用システム 4. 戦略的商品計画の立案 5. 価格設定の方法 6. 商品管理の実際 7. 販売計画の立案と管理 8. 小売業の物流システム	30分	
休憩			
ストアオペレーション	1. 店舗運営サイクルの実践と管理 2. 戦略的購買促進の実施方法 3. 戦略的ディスプレイの実施方法 4. レイバースケジューリングプログラム（LSP）の役割と仕組み 5. 人的販売の実践と管理	30分	90分
マーケティング	1. 消費スタイルの変化に伴うマーケティング機能の強化 2. 小売業のマーケティング・ミックスの実践 3. マイクロ・マーケティングの展開方法 4. マーケティング戦略の方法 5. マーケティング・リサーチの実施方法 6. 商圈分析の立案と実施方法 7. 出店戦略の立案と実施方法 8. 販売促進策の企画と実践 9. 業態開発の手順	30分	
販売・経営管理	1. 販売管理者の基本業務 2. 販売管理者の法令知識 3. 販売事務管理に求められる経営分析 4. 店舗組織体制と従業員管理 5. 店舗施設の維持管理	30分	

11. 他注意事項

- 試験当日は、受験票及び写真付身分証明書（免許証・学生証等）、黒鉛筆（HBまたはB）、消しゴム、電卓等の計算用具をお持ちください。※ボールペン、万年筆等の筆記用具の使用は無効となります。
- 試験当日は、受験者の机の上に受験票及び写真付身分証明書（免許証・学生証等）を必ず提示して下さい。
- 試験会場では、携帯電話等の電源を必ず切ってください。
- 受験票は合格証明書をお渡しするときに必要となりますので、試験終了後も保管しておいて下さい。
なお、合格証書等の保存期間は2年とします。

販売士検定試験受験者への注意

3 級

1. 試験は、筆記試験（「小売業の類型」「マーチャндаイジング」「ストアオペレーション」「マーケティング」「販売・経営管理」の5科目を一括して実施）を行います。

筆記試験（全5科目）の全科目を受験しないと失格になります。ただし、次のいずれかに該当する者は、販売・経営管理科目、マーケティング科目のいずれかが免除されます。なお、受験を希望する者は、当該免除科目を受験しても差し支えありませんが、この場合、当該科目の免除規定は、適用されません。

(1) 販売・経営管理科目が免除される者

ア 前々回の検定試験実施後に3級販売士養成講習会を修了し、販売・経営管理科目の予備試験に合格した者

イ 前々回の検定試験実施後に中央機関の指定した次の3級販売士養成通信教育講座（スクーリングを含む）のいずれかを修了した者

- ・3級販売士養成講座（日本販売士協会）
- ・販売士検定講座3級コース（公開経営指導協会）
- ・販売士検定3級通信教育コース（産業能率大学）
- ・販売士検定3級コース（日本経営協会）

ウ 公益財団法人全国商業高等学校協会主催による商業経済検定試験の「ビジネス基礎」及び「マーケティング」の2科目のほか、「商品と流通」「国際ビジネス」「経済活動と法」のうち1科目（合計3科目）に合格した者

(2) マーケティング科目が免除される者

ア 公益財団法人全国商業高等学校協会主催による商業経済検定試験の「ビジネス基礎」及び「マーケティング」の2科目に合格した者

イ 公益財団法人全国商業高等学校協会主催による商業経済検定試験の「ビジネス基礎」及び「マーケティング」の2科目のほか、「商品と流通」「国際ビジネス」「経済活動と法」のうち1科目（合計3科目）に合格した者

2. 受験申込時において所定の申込書類のほか、別に定める受験料及び販売・経営管理科目、マーケティング科目免除者は、その証明書等を提出してください。

3. 集合時刻までに試験会場に入場するよう、時間厳守してください。

4. 受験するときに持参するもの

- (1) 受験票
- (2) 黒鉛筆（硬度はHB又はB）及び消しゴム
- (3) そろばん・電卓等の計算用具
- (4) 原則として氏名、生年月日、顔写真のいずれも確認できる身分証明書（運転免許証、旅券（パスポート）、社員証、学生証）など

※ただし小学生以下の方は、必要ありません。

※身分証明書をお持ちでない方は、受験地の商工会議所等にご相談してください。

5. 試験場では、受験票の番号と同じ番号の席に着いてください。
6. 試験場では、すべて試験委員の指示に従ってください。指示に従わない者あるいは不正行為を行った者は、退場させることがあります。
7. 試験中は勝手な発言をしないでください。質問があるときは、試験開始前に手を挙げて試験委員に申し出てください。試験後の質問には応じません。
8. 試験開始から 30 分間を経過しないと退席は認めません。
9. 解答記入上の注意

(1) 筆記試験全般に共通する注意事項次の注意に反したときは、無効とします。

ア マークシート（答案用紙）にマークする際は、HB 又は B の硬度の鉛筆で所定の欄をはっきりと塗りつぶしてください（HB 又は B 以外の硬さの鉛筆、ボールペン、万年筆等の筆記用具を使用した場合は、無効となります。）。

イ 答を書き直す場合は、訂正する答を消残しのないよう消しゴムで消して、答をマークし直してください。

ウ 一つの設問について、答をすべて同一記号（数字）の選択をした場合は、無効とします。例えば、すべて 1 あるいは 2、又は 1・2・3……などと順に選択した場合は、無効となります。

エ 同一問題について複数の答を選択した場合は、無効となります。

オ 免除科目のある方は、免除科目には解答しないでください。免除科目を解答した場合は、採点対象となり、その科目の免除措置は摘要されませんので注意してください。

10. 合格者として認定を受けた者（以下「販売士」という。）には、認定証（カード型）及び合格証書を交付します。なお、希望者には有料で合格章（バッジ）を交付しますので、希望される場合は、受験した商工会議所に申し出てください。

認定証等は、合格後 5 年を経て資格の有効期間を更新する際に必要となりますので大切に保管してください。

また、氏名、自宅住所等連絡先に変更があった場合は、受験した商工会議所または最寄りの商工会議所に必ず届け出てください。届出のない場合は、資格の管理ができなくなる場合があります。

合格証書を紛失又は破損した場合は、再発行しません。

その場合は、希望により合格証明書を発給しますので、受験した商工会議所または最寄りの商工会議所に申し出てください。

2 級

1. 試験は、筆記試験（「小売業の類型」「マーチャンダイジング」「ストアオペレーション」「マーケティング」及び「販売・経営管理」の5科目）を行います。
筆記試験（全5科目）の全科目を受験しないと失格になります。ただし、次のいずれかに該当する者は、販売・経営管理科目が免除されます。なお、受験を希望する者は販売・経営管理科目を受験しても差し支えありませんが、この場合、免除規定は適用されません。
 - (1) 販売・経営管理科目が免除される者
 - ア 前々回の検定試験実施後に所定の2級販売士養成講習会を修了し、販売・経営管理科目の予備試験に合格した者
 - イ 前々回の検定試験実施後に前記の指定2級販売士養成通信教育講座（スクーリングを含む）を修了した者
 2. 受験申込時において所定の申込書類のほか、別に定める受験料及び販売・経営管理科目免除者はその証明書等を提出してください。
 3. 集合時刻までに試験会場に入場するよう、時間厳守してください。
 4. 受験するときに持参するもの
 - (1) 受験票
 - (2) 黒鉛筆（硬度はHB又はB）及び消しゴム
 - (3) そろばん・電卓等の計算用具
 - (4) 原則として氏名、生年月日、顔写真のいずれも確認できる身分証明書（運転免許証、旅券（パスポート）、社員証、学生証）など
- ※ただし小学生以下の方は、必要ありません。
- ※身分証明書をお持ちでない方は、受験地の商工会議所等にご相談してください。
5. 試験場では、受験票の番号と同じ番号の席に着いてください。
 6. 試験場では、すべて試験委員の指示に従ってください。指示に従わない者あるいは不正行為を行った者は、退場させることがあります。
 7. 試験中は勝手な発言をしないでください。質問があるときは、試験開始前に手を挙げて試験委員に申し出てください。試験開始後の質問には応じません。
 8. 試験開始から30分間経過しないと退席は認めません。
 9. 解答記入上の注意
 - (1) 筆記試験全般に共通する注意事項 次の注意に反したときは、無効とします。
 - ア マークシート（答案用紙）にマークする際は、HB又はBの硬度の鉛筆で所定の欄をはっきりと塗りつぶしてください（HB又はB以外の硬さの鉛筆、ボールペン、万年筆等の筆記用具を使用した場合は、無効となります。）。
 - イ 答を書き直す場合は、訂正する答を消残しないよう消しゴムで消して、答をマークし直してください。
 - ウ 一つの設問について、答をすべて同一記号（数字）の選択をした場合は、無効とします。

例えば、すべて1あるいは2、又は1・2・3……などと順に選択した場合は、無効となります。

エ 同一の問題について複数の答を選択した場合は、無効となります。

オ 免除科目のある方は、免除科目には解答しないでください。免除科目を解答した場合は、採点対象となり、その科目の免除措置は摘要されませんので注意してください。

10. 合格者として認定を受けた者（以下「販売士」という。）には、認定証（カード型）、合格証書を交付します。なお、希望者には有料で合格章（バッジ）を交付しますので、希望される場合は、受験した商工会議所に申し出てください。

認定証等は、合格後5年を経て資格の有効期間を更新する際に必要となりますので、大切に保管してください。

また、氏名、自宅住所等連絡先に変更があった場合は、受験した商工会議所または最寄りの商工会議所に必ず届け出てください（届出のない場合は、資格の管理ができません）。

合格証書を紛失又は破損した場合は、再発行しません。

その場合は、希望により合格証明書を発給しますので、受験した商工会議所または最寄りの商工会議所に申し出てください。

受験者への連絡・注意事項

●受験料の返還

一度申込みされた受験料の返還および試験日の延期・変更は認められません。

●入場許可

試験会場には所定の申込手続を完了した受験者本人のみ入場を許可します。

●遅刻

試験時間までに試験会場に入場するよう、時間厳守してください。

●本人確認

受験に際しては、必ず本人確認が可能な写真入り身分証明書を携帯してください。

●試験中の禁止事項

次に該当する受験者は失格とし、試験途中で受験をお断りするとともに、今後の受験をお断りするなどの対応をとらせていただきます。

- ・試験委員の指示に従わない者
- ・試験中に助言を与えたり、受けたりする者
- ・試験問題等を複写する者
- ・答案用紙を持ち出す者
- ・本人の代わりに試験を受けようとする者、または受けた者
- ・他の受験者に対する迷惑行為を行う者
- ・暴力行為や器物損壊など試験に対する妨害行為に及ぶ者
- ・その他の不正行為を行う者

・試験中の飲食、喫煙はできません。

・試験施行後に不正が発覚した場合の措置

試験の施行後、不正が発覚した場合、当該受験者は失格又は合格を取り消し、今後の受験をお断りするなどの対応を取らせていただきます。

・試験内容・採点に関する質問

試験問題の内容及び採点内容、採点基準、方法についてのご質問には一切ご回答できません。

・答案の公開・返却

受験者本人からの求めでも、答案の公開、返却には一切応じられません。

・合格証書の再発行

合格証書の再発行はできません。（ただし、「合格証明書」の発行はいたします（有料））

・試験が施行されなかった場合の措置

台風、地震、洪水、津波等の自然災害または火災、停電、その他不可抗力による事故等の発生により、やむをえず、試験が中止された場合は、当該受験者に受験料を全額返還致します。

但し、中止にともなう受験者の不便、費用、その他の個人的損害については何ら責任を負いません。

・答案の採点ができなかった場合の措置

台風、地震、洪水、津波等の自然災害または火災、盗難等により、答案が喪失、焼失、紛失し採点ができなかった場合は、当該受験者に受験料を全額返還致します。

但し、これにともなう受験者の不便、費用、その他の個人的損害については何ら責任を負いません。

・携帯電話等の使用を禁止します。試験中は、必ず電源を切ってください。

指示に従わないで、試験中に着信音が鳴るなどした場合は、退場させる場合もあります。

・筆記用具・計算用具等の貸し出しはいたしません。

・試験では、原則としてトイレなどの途中退出後の再入室はできません。

・お身体に障害をお持ちの方は申込みの際に必ず当所へお申し出ください。

個人情報の取り扱いについて

本申込にあたり、ご登録いただいた個人情報につきましては、検定試験施行における本人確認、受験者、合格者台帳の作成（受験者・合格者に係るデータベースの作成を含む）、合格証書・合格証明書の発行および検定試験に関する連絡、各種情報提供データベースを活用した検定普及の検討の目的にのみ使用致します。

商工会議所検定試験に係る個人情報の利用目的、共同利用および匿名加工情報に関する事項の公表事項

1 個人情報の利用目的

当商工会議所は、個人情報を以下の目的で利用します。なお下記以外の利用目的については、取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合、その他個人情報保護法が例外として定める場合を除き、別途公表するかまたは本人に通知します。

- (1) 検定試験の受験者・合格者の管理および実施運営のため。なお下記の目的を含みます。
 - ア 検定試験施行における本人確認のため
 - イ 受験者台帳および合格者台帳の作成のため(受験者および合格者に係るデータベースの作成を含む。)
 - ウ 合格証書および合格証明書の発行のため
 - エ 検定試験に関する各種連絡および各種情報提供のため
 - オ データベースを活用し、検定普及策を検討するため

2 共同利用

当商工会議所は、個人情報を以下のとおり、共同して利用します。

- (1) 共同して利用される個人データの項目
氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、学校または勤務先等に関する情報(名称、所在地、所属部課名または学年、電話番号を含む)、属性(社会人(就業者)、社会人(非就業者)、大学生・短大生(大学院生を含む)、専門学校・各種学校生、高校生、その他等の別)、受験番号、証書番号、点数、合否
- (2) 共同して利用する者の範囲
商工会議所法に基づき設立される、全国のすべての商工会議所および日本商工会議所
- (3) 利用する者の利用目的
検定試験の受験者・合格者の管理および実施運営のため。なお下記の目的を含みます。
 - ア 検定試験施行における本人確認のため
 - イ 受験者台帳および合格者台帳の作成のため(受験者および合格者に係るデータベースの作成を含む。)
 - ウ 合格証書および合格証明書の発行のため
 - エ 検定試験に関する各種連絡および各種情報提供のため
 - オ データベースを活用し、検定普及策を検討するため
- (4) 当該個人データの管理について責任を有する者の氏名または名称
日本商工会議所

3 匿名加工情報に関する事項

当商工会議所は、個人情報から、ご本人を識別することができないよう加工した匿名加工情報を作成し、第三者に提供しています。また今後継続的に同様の匿名加工情報を作成し、第三者に提供することを予定しています。

- (1) 作成した匿名加工情報に含まれる、個人に関する情報の項目は次のとおりです。
住所のうち都道府県、性別、生年月日のうち生年、属性(社会人(就業者)、社会人(非就業者)、大学生・短大生(大学院生を含む)、専門学校・各種学校生、高校生、その他等の別)、点数、合否
- (2) 第三者に提供される匿名加工情報に含まれる、個人に関する情報の項目は次のとおりです。
住所のうち都道府県、性別、生年月日のうち生年、属性(社会人(就業者)、社会人(非就業者)、大学生・短大生(大学院生を含む)、専門学校・各種学校生、高校生、その他等の別)、点数、合否
- (3) 第三者への提供方法は次のとおりです。
 - ア サーバにデータをアップロードする方法
 - イ CD-ROM または USB メモリ等の電磁的記録媒体にデータを記録し、その媒体を提供する方法

以上