

第83回 1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・越谷商工会議所

申込期間	郵送	平成30年12月17日（月）～平成31年1月23日（水）※当日消印有効
	窓口	【個人】平成30年12月25日（火）～平成31年1月23日（水） 【団体】平成30年12月25日（火）～平成31年1月23日（水）
	ネット	平成30年12月17日（月）～平成31年1月23日（水）
試験日	平成31年2月20日（水）	
合格発表	平成31年4月5日（金）	
証書交付	平成31年4月5日（金）	

1. 試験開始時間

筆記試験 午前9時30分

※試験開始10分前までに着席してください

2. 試験会場

越谷商工会議所（越谷市中町7-17越谷産業会館内）

駐車場はございません。公共の交通機関をご利用ください。

3. 申込手続

申込者多数の場合、受付期間内でも締め切ることがございますのでご了承ください。

※障がいや病気により特別な対応が必要な場合は、必ず申込前に越谷商工会議所までご連絡ください（TEL: 048-966-6111）

【窓口】

①申込書（原則として受験者本人自筆）※申込手続きは代理の方でも結構です。

②受験料

③科目別合格証明書（科目免除者のみ）

上記①～③（③は科目免除者のみ）をご用意のうえ以下の窓口にお越しください。

申込場所：越谷商工会議所（越谷市中町7-17越谷産業会館2階）

受付時間：平日のみ 午前8時30分～午後5時15分（土日祝を除く）

【郵送】

①申込書（原則として受験者本人自筆）

②受験料分の郵便為替（郵便局にて購入）※金額超過分は返金しません

③受験票郵送用封筒（82円切手を貼り、住所・氏名を記入）

④科目別合格証明書コピー（科目免除者のみ）

※上記すべて（④は科目免除者のみ）が揃っていない場合は受付できません。

※郵送受付締切日を過ぎた消印のものは受付できません。

※郵便事情による郵便物の不着などの責任は一切負いません。

【インターネット】

越谷商工会議所ホームページ内 (<http://www.koshigaya-cci.or.jp/>) の検定情報より手順に従ってお申込みください。

※科目免除のある方は、その証明書を越谷商工会議所まで持参いただくか、コピーを郵送してください。**ネット申込期間の最終日必着**

※ネット申込みには決済手数料648円がかかります。

4. 試験の一部免除

前回または前々回の試験（1級）において科目合格（筆記試験70点以上）された方は今回の試験でその科目を免除します。「科目別合格証明書」を受験申込時にご提示ください。

5. 受験料

7,710円（消費税を含む）

試験申込後の受験料は、試験施行中止以外は返還出来かねます。

6. 合格基準

筆記試験については5科目とも100点を満点とし、①全科目の平均点が70点以上であること、②50点に満たない科目がないこと、以上2つの条件を満たした場合に合格となります（不合格の場合でも70点以上得点した科目については科目別合格証明書が発行されます）。

7. 合格証書交付

原則として越谷商工会議所窓口にて受験票と引き換えに交付いたします。

郵送を希望される場合は①1,000円の郵便為替、②受験票、③返信用封筒（A4サイズの証書が入る大きさ、郵送先の宛名記入、切手不要）以上3点を同封のうえ簡易書留で越谷商工会議所へ送付してください。

合格証書の保存期間は試験施行日より1年です。

保存期間経過後は有料の合格証明書（1,030円）に代えますのでご了承ください。

8. 試験内容

試験科目	制限時間	試験時間の目安 (説明時間を含む)
小売業の類型 (40分)	120分	9:30~11:50
マーチャндаイジング (40分)		
ストアオペレーション (40分)		
休憩 (約60分)		
マーケティング (40分)	80分	13:00~14:40
販売・経営管理 (40分)		

※受験する科目数に応じて制限時間は異なります。

9. 試験当日持参するもの

①受験票

②身分証明書（運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード、社員証、学生証など）

※原則として氏名、生年月日、顔写真のいずれも確認できるもの。上記身分証明書がない場合は越谷商工会議所までご連絡ください。なお、小学生以下の方は必要ございません。

③黒鉛筆・シャープペンシル（硬度はHBまたはB）及び消しゴム

④そろばん・電卓（計算機能のみのもの）等の計算用具

※試験当日に忘れ物をした場合、貸与は致しませんのでご注意ください。

受験に際しての注意事項

1. 集合時刻までに試験会場に入場するよう時間を厳守してください。
2. 試験会場では、受験票の番号と同じ番号の席に着いてください。
3. 試験会場ではすべて試験委員の指示に従ってください。指示に従わないあるいは不正行為を行った場合は退場していただきます。
4. 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あ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。
5. 試験開始から30分を経過しないと退席は認めません。また、終了10分前から退席は認めません。

6. 答案記入上の注意

次の注意に反したときは無効とします。

- ・マークシート（答案用紙）には、受験番号、生年月日、職業別分類の各欄に、記入・マーク漏れがないようにしてください。
 - ・マークシートにマークする際は、HBまたはBの硬度の鉛筆で所定の欄をはっきりとマークしてください（HBまたはB以外の硬さの鉛筆あるいはボールペン、万年筆等の筆記用具を使用した場合は無効となります）。
 - ・答を書き直す場合は訂正する答を消し残しのないよう消しゴムで消して新しい答をマークしてください。
 - ・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、その設問は無効とします。例えば、すべて1あるいは2などと選択した場合はその設問は無効とし、採点しません。
 - ・同一の問題について、複数の答を選択した場合は無効とし、採点しません。
 - ・免除科目のある方は、免除科目以外の科目を解答してください。免除科目に解答した場合は採点対象となり、科目の免除措置は適用されませんのでご注意ください。
7. 合格者として認定を受けた方には認定証（カード）、合格証書を交付します。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方は受験した商工会議所にお申し出ください。認定証（カード）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。

※氏名、自宅住所に変更があった場合には日本商工会議所に必ず届け出てください。届け出のない場合は資格更新の連絡が出来かねますのでご注意ください。

※認定証、合格証書記載の氏名の表記につきましては、データベース・システムの都合上、JIS（日本工業規格）漢字コードの第1水準・第2水準以外の文字（「高」「崎」等の旧漢字、アルファベット等）は対応出来かねますので、ご了承ください。