

令和 8 年度採用 山梨県公立学校教員選考検査

高等学校・商業 問題

「始め」という合図があるまで、このページ以外のところを見てはいけません。

注 意

- 1 この問題は 6 問 3 ページで、時間は 60 分です。
- 2 解答用紙は、別紙で配付します。「始め」の合図で始めてください。
- 3 解答は、それぞれの問題の指示に従って解答用紙に記入してください。
- 4 「やめ」の合図があったら、すぐやめて係の指示に従ってください。
- 5 解答用紙を持ち出してはいけません。

高等学校 商業

1 「情報処理」に関する、次の（１），（２）の問いに答えよ。

- （１） 次の文章の①～⑥にあてはまる最も適当な語句を下のア～シから一つ選び、記号で記せ。なお、同じ番号には同じ語句が入るものとする。

コンピュータの五大装置のうち、プログラムやデータを解釈し、その他４つの装置を（ ① ）する装置のことを（ ① ）装置といい、計算や比較、判断を行う装置のことを（ ② ）装置という。また、これらをあわせて（ ③ ）と呼ぶ。また、入力されたプログラムやデータや処理結果を（ ④ ）する（ ④ ）装置は、主記憶装置と補助記憶装置に分けられる。補助記憶装置にはハードディスクやフラッシュメモリなどがあり、特徴としてデータが（ ⑤ ）こと、記憶容量が（ ⑥ ）ことなどがあげられる。

ア. 入力	イ. 大きい	ウ. 制御	エ. DVD	オ. インタフェース
カ. 小さい	キ. 消える	ク. 記憶	ケ. 演算	コ. 出力
サ. 消えない	シ. 中央処理装置（CPU）			

- （２） 次のグラフは、それぞれどのような用途で使用するグラフか簡潔に説明せよ。

- ① 棒グラフ
- ② 折れ線グラフ
- ③ 円グラフ

2 「商品開発と流通」に関する次の（１），（２）の問いに答えよ。

- （１） 商品ライフサイクルの次の４つの段階の特徴をライフサイクルのはやい順に並び替え、語群から記号で選び、記せ。

ア 市場で急速に普及していく段階	イ 需要が低減し、市場が小さくなる段階
ウ 市場に幅広く普及した段階	エ 発売されてまだ間もない段階

- （２） 有形財と無形財について、それぞれ具体的な例をあげながら簡潔に説明せよ。

3 「ビジネス基礎」に関する次の（１），（２）の問いに答えよ。

- （１） 基本的なビジネスマナーのなかで、身だしなみのポイントを３つ記せ。
- （２） 基本的なビジネスマナーで、あいさつのときにするお辞儀の種類が３つあるが、そのうちの１つをあげ、そのあいさつがどのような場面で使われるか、具体例を記せ。

4 「原価計算」に関する次の(1)～(3)の問いに答えよ。

- (1) 下の資料は、標準原価計算を採用しているY製作所の当月のものである。このとき、仕掛品勘定のア～ウに入る金額を求めよ。なお、仕掛品勘定への記帳方法は、パーシャルプランにしている。ただし、直接材料は製造着手のときにすべて投入されるものとする。

仕 掛 品			
前 月 繰 越	602,000	製 品 (ア)	
材 料	2,020,000	材料消費価格差異 (イ)	
労 務 費	2,773,000	材料消費数量差異	76,000
製 造 間 接 費	2,047,000	賃 率 差 異	118,000
予 算 差 異	38,000	作 業 時 間 差 異 (ウ)	
..... (一部省略)			

資 料

① 標準原価カード

A製品 標準原価カード			
	標準単価	標準消費数量	金 額
直接材料費	¥ 380	5 kg	¥1,900
	標準賃率	標準直接作業時間	
直接労務費	¥ 900	3 時間	¥2,700
..... (一部省略)			
製品 1 個あたりの標準原価			¥6,700

② 生産データ

月初仕掛品	140 個 (加工進捗度 50%)
当 月 投 入	970 個
合 計	1,110 個
月末仕掛品	150 個 (加工進捗度 60%)
完 成 品	960 個

③ 実際直接材料費

実際単価	¥400
実際消費数量	5,050 kg

④ 実際直接労務費

実際賃率	¥940
実際直接作業時間	2,950 時間

- (2) 個別原価計算と総合原価計算は、それぞれどのような生産形態で適用されるか説明せよ。
- (3) 直接原価計算は、どのような資料を提供するのに適しているか簡潔に記せ。

5 「ビジネス・マネジメント」に関する次の(1)，(2)の問いに答えよ。

(1) 企業の秩序と責任に関する，次の①～③の用語について，それぞれ簡潔に説明せよ。

- ① 企業統治（コーポレート・ガバナンス）
- ② 情報開示（ディスクロージャー）
- ③ 法令遵守（コンプライアンス）

(2) 次の文章の①～⑤にあてはまる最も適当な語句を下のア～コから一つ選び，記号で記せ。

いくつかの作業に分けることができる仕事を，それぞれに分けて（ ① ）していくことを分業という。このうち，研究開発部門や生産部門などのように（ ② ）に分業することを（ ③ ）という。また，企業規模が大きくなり，指示や命令を出す人と出される人に分業するような（ ④ ）に分業していくことを（ ⑤ ）という。

- | | | | |
|----------|--------|-----------|----------|
| ア. ライン組織 | イ. 機能別 | ウ. 垂直的分業 | エ. 最高管理者 |
| オ. 階層別 | カ. 専門化 | キ. スタッフ組織 | ク. 最小化 |
| ケ. 水平的分業 | コ. 最大化 | | |

6 高等学校学習指導要領（平成30年3月告示）「第3章 第3節 商業 第2款 各科目 第4 ビジネス・コミュニケーション」について，次の(1)，(2)の問いに答えよ。

(1) 次の文章は「3 内容の取扱い」の一部を記したものである。①～③にあてはまる語句を記せ。

ビジネスの場면을想定したコミュニケーションに関する実践的・（ ① ）な学習活動を充実させるとともに，身に付けた（ ② ），技術などを様々な学習活動の中で活用する機会を設けるなどして，ビジネスにおいて（ ③ ）にコミュニケーションを図ることができるようにすること。

(2) 「2 内容 [指導項目] (3) ビジネスにおける思考の方法とコミュニケーション」を指導する際に，あなたはどのような学習活動を設定するか，ビジネスの場面と活動内容を具体的に記せ。