

宮商研発第65号
平成20年8月19日

各関係高等学校長 殿

宮城県高等学校商業教育研究会
会 長 大 内 悦 夫

平成20年度 第1回宮城県高等学校商業実務総合競技大会について（案内）

残暑の候 貴職益々ご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて、平成20年度第1回宮城県高等学校商業実務総合競技大会を別紙大会要項により開催いたします。つきましては、貴職ならびに関係の先生方、生徒の参加につきまして、特段のご配慮をお願い申し上げます。

記

同封物)

- ・平成20年度 第1回宮城県高等学校商業実務総合競技大会要項
- ・宮城県高等学校商業実務総合競技大会細則・競技規定(平成20年度)
- ・各競技のプレ問題〔珠算・電卓競技，ワープロ競技，簿記競技（商業簿記部門・簿記会計部門），情報処理競技（アルゴリズム部門・ビジネス情報部門）〕
- ・平成20年度 宮城県高等学校商業実務総合競技大会 委員一覧表

大会事務局（会場当番校） 仙台商業高等学校

TEL 022-218-3141 FAX 022-218-5432 担当 佐々浩二

宮商研事務局 仙台商業高等学校内

TEL 022-218-3141 FAX 022-218-5432 担当 引地・小嶋・勝又・佐藤

平成20年度 第1回宮城県高等学校商業実務総合競技大会要項

- 1 主 催 宮城県高等学校商業教育研究会
- 2 後 援 宮城県教育委員会
仙台市教育委員会
仙台大原簿記公務員専門学校
- 3 期 日 平成20年10月11日(土) (受付8:30~9:00)
- 4 会 場 仙台商業高等学校
〒981-3131 宮城県仙台市泉区七北田字古内75番地 電話 022-218-3141
- 5 大会当番校 仙台商業高等学校

6 競技の種類

- (1) 珠算・電卓競技の部
- (2) ワープロ競技の部
- (3) 簿記競技の部
- (4) 情報処理競技の部

各競技の問題内容や参加資格・人数、表彰等の詳細については、別紙の宮城県高等学校商業実務総合競技大会細則・競技規定を参照して下さい。

7 大会参加申込方法と締め切り期日

- ・宮商研 Web 会員ページより、参加申込書ファイルをダウンロードし、各校の商業科主任の先生が取りまとめ(参加申込書と選手名簿を入力)、会場校宛(sensho@sendai-c.ed.jp)添付ファイルにて送信願います。なお、参加申込書については印刷、押印(公印)の上、大会事務局へ郵送願います。また、参加しない場合にも、お手数ですが斜線をご記入の上、郵送または FAX 願います。(参加料無料)
- ・申込締切日 平成20年9月12日(金) *期日厳守で送信願います。

8 競技運営

- ・実行委員(27名)、競技委員(10名)、各クラブ顧問(40名程度)及び当番校委員により運営する。

9 連絡事項

- ・宿 泊 宿泊については、各参加校において直接宿泊施設にご予約下さい。
- ・当日の昼食 参加申込書の所定の欄に個数を入力し、e-mailにてお申し込み下さい。弁当代(お茶付、税込み)¥800です。当日の受付時、学校単位でお支払い下さい。
- ・上 履 き 持参して下さい。(下足用袋を各自ご準備下さい。)
- ・前日の日程 【ワープロ競技10/10の日程】
 - 受 付 15:30~
 - 座席抽選 15:40~
 - 機械搬入 } 15:45~ (顧問会議 16:00~)
 - 練 習 } 17:00

◎なお、他競技の前日練習のために競技会場を開放しない。

10 大会当日の旅費について

・実行委員（1名）と競技委員（検定本部校担当者）の旅費につきましては、本研究会で負担いたしますので印鑑をご持参下さい。（別紙委員一覧表を参照のこと。）

なお、上記委員で顧問として生徒引率を兼ねている場合は、各校にて旅費をご負担願います。

11 当日の日程

8：30	～	9：00	受付
9：10	～	9：40	開会式
9：50	～	10：00	移動および競技上の注意
10：00	～	12：00	競技
12：00	～	13：00	昼食・休憩
13：00	～	14：00	アトラクション
14：30	～	15：00	閉会式

12 その他 大会に関する問い合わせは、下記の担当者までお願いします。

大会事務局（会場当番校）		
〒981-3131	仙台市泉区七北田字古内75番地	仙台商業高等学校
TEL 022-218-3141	FAX 022-218-5432	担当 佐々浩二
宮商研事務局		
〒981-3131	仙台市泉区七北田字古内75番地	仙台商業高等学校内
TEL 022-218-3141	FAX 022-218-5432	担当 引地・小嶋・勝又・佐藤

宮城県高等学校商業実務総合競技大会細則・競技規定
(平成20年度)

宮城県高等学校商業教育研究会

宮城県高等学校商業教育研究会会則

- 第 1 条 本会は宮城県高等学校商業教育研究会と称し、事務局を会長在任の学校に置く。
- 第 2 条 本会は本県商業教育の振興ならびに会員相互の研究連絡提携を図ることを目的とする。
- 第 3 条 本会は前条の目的を達成するために次の事業を行う。
1 研究協議 2 研究発表 3 調査見学 4 講習 5 学習指導公開
6 簿記実務検定試験 7 珠算競技大会、ワープロ競技大会、簿記コンクール、英語スピーチ
コンテスト、情報処理競技大会、生徒商業研究発表大会、商業実務総合競技大会
8 その他必要事項
- 第 4 条 本会は本県高等学校の商業科目担当ならびに本会の趣旨に賛同するものをもって組織する。
- 第 5 条 本会に次の役員を置く。
1 会 長 1名 2 副 会 長 5名 (公立3・私立2)
3 監 事 3名 4 参 与(全商協会加盟校校長) 5 運営委員 若干名
- 第 6 条 会長は本会を統理し、議事の議長に当る。副会長は会長を助け、会長事故あるときはその任務を代理する。監事は本会の会計を監査する。
- 第 7 条 会長、副会長、監事は総会において選出し、参与、運営委員は会長がこれを委嘱する。
- 第 8 条 役員任期は2ヶ年とし、補欠による場合は前任者の残任期間とする。
- 第 9 条 本会に次の機関を置く。
1 総 会 2 参 与 会 3 役 員 会 4 教 頭 会
5 運営委員会
- 第10条 総会は毎年5月に開き、役員を選出ならびに予算決算の承認、会則の改正、事業計画の審議、その他重要事項を決定する。
- 第11条 参与会は参与をもって構成し、重要事項を審議する。
- 第12条 役員会は会長・副会長・監事をもって構成し、会長が招集し必要な事項を審議する。
- 第13条 教頭会は教頭をもって構成し、参与会からの調査・研究等の要請に対する報告、および例会時における指導助言を行う。
- 第14条 運営委員会は運営委員をもって構成し、総会への提出議案作成、行事計画の立案、その他の事項を審議する。
- 第15条 本会の庶務会計担当者は会長がこれを委嘱する。
- 第16条 本会の会費は次のとおりとする。
1 学校基準 年額3,000円
2 会員数基準 年額400円×会員数
- 第17条 本会の会計年度は毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。
- 第18条 本会則は平成20年4月1日から実施する。

競技大会実施細則

第 1 条 (出場資格)

本大会の出場資格は、宮城県高等学校商業教育研究会に加盟する生徒とする。
(詳細は、各競技細則を参照)

第 2 条 (実施競技)

本大会で実施する競技は次のとおりとする。

- | | |
|---------|--------|
| 1 珠算・電卓 | 2 ワープロ |
| 3 簿記 | 4 情報処理 |

第 3 条 (実施回数及び期日)

本大会は年 1 回開催し、期日は総会の決議によって決定する。

第 4 条 (各競技の参加)

各競技の参加人員は 1 校につき次のとおりとする。また、選手の選考は各学校に一任する。

- | | |
|---------|---|
| 1 珠算・電卓 | 各 1 チームずつ (20 名以内) |
| 2 ワープロ | 3 チーム以内 (1 チーム 3 名、ただし補欠選手 2 名を含む) |
| 3 簿記 | 各部門 1 チームずつ (10 名以内)
(商業簿記部門・簿記会計部門) |
| 4 情報処理 | 各部門 1 チームずつ (20 名以内)
(アルゴリズム部門・ビジネス情報部門) |

第 5 条 (競技方法)

各競技とも団体競技と個人競技とする。順位はそれぞれ獲得点数の上位より決定する。
(詳細は、各競技細則を参照)

第 6 条 (表彰)

- 1 各競技の表彰は次のとおりとする。

団体競技

- | | |
|-------|-----------------------------|
| 優勝 | 1 チーム (優勝旗, トロフィー, メダル, 賞状) |
| 第 2 位 | 1 チーム (メダル, 賞状) |
| 第 3 位 | 1 チーム (メダル, 賞状) |

個人競技

- | | |
|-------|-----------------|
| 優勝 | 1 名 (トロフィー, 賞状) |
| 第 2 位 | 1 名 (賞状) |
| 第 3 位 | 1 名 (賞状) |

正確賞 (ワープロ競技) については、必要に応じて表彰 (トロフィー, 賞状)

種目別競技 (珠算・電卓)

- | | |
|-------|-----------------|
| 優勝 | 1 名 (トロフィー, 賞状) |
| 第 2 位 | 1 名 (賞状) |
| 第 3 位 | 1 名 (賞状) |

第 7 条 (競技及び出題)

各競技の具体的競技方法及び出題範囲・問題作成については、各競技部委員会で決定する。

競 技 別 細 則

I 珠算・電卓の部

1 出題内容及び程度

○全国商業高等学校協会主催珠算・電卓実務検定試験 1 級程度とし、全国高等学校珠算競技大会に準ずる。

(1) 団 体 競 技 (珠算競技・電卓競技)

① 普通計算…乗算 10 題・除算 10 題・見取算 10 題を一括した問題とする。(個人の満点 300 点)

② 応用計算…15 題とする。(個人の満点 300 点)

(2) 個 人 競 技 (珠算競技・電卓競技)

団体競技と同一問題で行う。

(3) 種 目 別 競 技

① 珠算競技は伝票算・応用計算・読上暗算・読上算とする。

② 電卓競技は伝票算・応用計算のみとする。

2 競 技 時 間

(1) 普 通 計 算 12 分

※ 電卓競技は、珠算競技の普通計算開始の後、始めの合図から 6 分後に開始し制限時間 6 分とする。

(2) 応 用 計 算 15 分

3 実 施 方 法

(1) 普通計算と応用計算は別々に実施する。

(2) 種目別競技はそれぞれ予選 3 問を行い、原則として 3 問全問正解を予選通過とし予選通過者によって決勝を行う。ただし、予選通過者が少ない場合は 2 問正解など適宜対応する。

(3) 種目別競技は、珠算競技については 4 種目、電卓競技については 2 種目に参加することとする。

(4) 珠算競技・電卓競技ともに各学校 1 チーム 20 名以内で構成する。(両競技とも団体戦は 3 名以上)

4 順 位 決 定 方 法

(1) 個 人 競 技

普通計算と応用計算の得点合計で順位を決定する。

(2) 団 体 競 技

各校出場選手のうち上位 3 名の得点合計をもって順位を決定する。

※ 個人競技・団体競技とも同点の場合は決勝を行い、得点及び早い者順によって順位を決定する。

(3) 種 目 別 競 技

決勝は、勝ち残り方式により順位を決定する。

5 表 彰

(1) 団 体 競 技 (珠算競技・電卓競技毎に)

優 勝 1 チーム (優勝旗, トロフィー, メダル, 賞状)

第 2 位 1 チーム (メダル, 賞状)

第 3 位 1 チーム (メダル, 賞状)

(2) 個 人 競 技 (珠算競技・電卓競技毎に)

優 勝 1 名 (トロフィー, 賞状)

第 2 位 1 名 (賞状)

第 3 位 1 名 (賞状)

(3) 種 目 別 競 技 (珠算競技 4 種目・電卓競技 2 種目)

優 勝 1 名 (トロフィー, 賞状)

第 2 位 1 名 (賞状)

第 3 位 1 名 (賞状)

6 日

程

8:40 ～ 9:00 顧問打合せ会

9:50 ～ 10:00 競技上の諸注意

総合競技

10:00 ～ 10:20 普通計算競技

10:20 ～ 10:40 応用計算競技

種目別競技

10:50 ～ 11:10 伝票算競技

11:10 ～ 11:40 応用計算競技・伝票算競技表彰

11:40 ～ 12:10 読上暗算競技・応用計算競技表彰

12:10 ～ 12:40 読上算競技・読上暗算競技表彰・読上算競技表彰

12:40 ～ 休憩・昼食（選手）

7 その他

(1) 準備用具 そろばんまたは電卓, 筆記用具

Ⅱ ワープロの部

1 出題内容及び程度

○全国商業高等学校協会主催ワープロ実務検定試験に準ずる。

2 競技時間

10分間とする。ただし、印刷は時間外とする。

3 実施方法

- (1) 速度競技のみとし、問題は1種類とする。
- (2) 出場資格は1学年及び2学年在籍の生徒とし、1校あたりの出場上限を3チーム（1チーム3名、ただし補欠選手2名を含む）とする。
- (3) 1チームを3回に分けて実施する。
- (4) 原稿にある主題をのぞき、問題どおりストレートコピーで入力する。
- (5) 制限時間内に問題文を最後まで入力し終えても、繰り返し問題文を入力してはならない。

4 順位決定方法

(1) 個人競技

成績順位は、純字数の多いものを上位とし、純字数が同数の場合は、誤りの数の少ないものを上位として順位を決定する。なお、さらに誤りの数も同数のときは同位とする。

(2) 団体競技

各校上位3人の純字数の合計が多いチームを上位とし、純字数が同数の場合は、誤りの合計が少ないチームを上位として順位を決定する。なお、さらに誤りの数も同数のときは同位とする。

5 表彰

(1) 団体競技

優勝	1チーム（優勝旗、トロフィー、メダル、賞状）
第2位	1チーム（メダル、賞状）
第3位	1チーム（メダル、賞状）

(2) 個人競技

優勝	1名（トロフィー、賞状）
第2位	1名（賞状）
第3位	1名（賞状）
正確賞	必要に応じて表彰（トロフィー、賞状）

6 日程

10:00 ～ 10:15	顧問打合せ会
10:15 ～ 10:25	競技上の諸注意
10:30 ～ 12:00	競技
12:00 ～	休憩・昼食（選手） [審査]

7 その他

(1) 機械システム

- ① 機械システムの形態、機種および専用機・兼用機の別は問わないが、入力装置はキーボードに限る。
- ② 入力・変換・キーボードの配列の方式は参加校が採用しているものによる。
- ③ 会場内に搬入するシステムは、本体・プリンタとも1チームにつき2機種（2台）までと、書見台、延長コード（5m程度まで）とする。ただし、キーボードは3面まで持ち込んでもよいが、机上に置けるのは1チーム1機種（1台）のみとする。また、控室にキーボードを持ち込んでもよい。
- ④ 機械システムの輸送、搬入搬出および据付けは、すべて出場校の責任において行う。
- ⑤ 前日の搬入は、午後4時までに整備・調整を完了すること。なお、搬入開始時刻は別途指示する。
- ⑥ 競技終了後30分以内に搬出する。

(2) 選手変更

- ① 選手変更は、大会前日の顧問会議においてのみ認める。
- ② 選手変更のときは、競技番号はそのままとし、補欠選手が出場する場合、競技番号はそのままとする。
- ③ 大会当日の選手変更は原則として認めない。
- ④ 当日欠席者の打順については、欠番とし他の順番の入れ替えはしない。

(3) 競技進行（合図は口頭でする）

- ① 開始は「用意」で問題を表に向け書見台にセットし、「始め」で入力を開始する。この間3秒とする。
- ② 終了2分前に「あと2分」と告げる。
- ③ 終了10秒前に「あと10秒」と告げる。
- ④ 終了は「止め」の合図ですべての機械操作を止め、キーボードより手を離す。
- ⑤ 終了の合図までに入力した文字は確定しておくこと。
未確定・未変換の文字がある場合は挙手し、競技委員の指示のもと、その文字を削除する。
- ⑥ 問題の回収。
- ⑦ 競技委員の「それでは印刷を始めてください。」との指示により、選手の責任で印刷を行う。
- ⑧ 印刷開始の指示から10分経過後「答案を回収します。」の指示により、回収する。
ただし、印刷がすべて終了している場合は、10分を待たずに回収する。

(4) その他

- ① 正確賞は、総字数が1000字以上で、正確に打たれたものに与える。ただし、総字数1000字以上の選手がいない場合、審査委員の協議により、総字数950字以上でも与えることがある。
- ② 競技用の机の位置は、大会前日に抽選で決める。抽選時刻については別途指示する。
- ③ 机・椅子は、会場で準備されているものを使用する。
- ④ 選手章に競技番号を記入し左胸に付ける。
1回目・・・赤　2回目・・・黄　3回目・・・緑　補欠・・・青
- ⑤ 服装は各学校で定められている高校生としてふさわしいものとする。
- ⑥ ハチマキをしての競技は認めない。
- ⑦ 競技会場には筆記用具および練習用問題を準備したままでもよい。
- ⑧ 携帯電話等は競技会場・競技選手控え室への持ち込みを禁止する。
- ⑨ 成績発表では、「全参加校・全選手の成績一覧表」を配付する。
- ⑩ 全国大会・東北大会の規定等の変更が生じた場合は、次年度の当大会もそれに準ずる。

Ⅲ 簿 記 の 部

1 出題内容及び程度

○競技は、「商業簿記部門」および「簿記会計部門」の2部門制とする。(両部門とも100点満点)

- (1) 商業簿記部門：文部科学省検定済教科書「簿記」に関する全ての内容とし、全商簿記実務検定試験3級の出題程度とする。
- (2) 簿記会計部門：文部科学省検定済教科書「簿記」「会計」に関する全ての内容とするが、「会計」については連結財務諸表を除く。全商簿記実務検定試験1級「会計」、2級の出題程度とする。

2 競 技 時 間

- (1) 商業簿記部門 60分
- (2) 簿記会計部門 60分

3 実 施 方 法

- (1) 両部門とも筆記問題とする。
- (2) 出場資格(出場制限)は、以下のとおりとする。
 - ① 商業簿記部門：商業に関する学科等を設置し、1年次から「簿記」の履修をしている学校については1年生、2年生とする。それ以外の学校(普通科、総合学科、水産・農業・家庭等に関する学科)については、学年を問わない。
 - ② 簿記会計部門：学年は問わない。
- (3) 両部門ともに各学校1チーム10名以内で構成する。(両部門とも団体戦は3名以上)
- (4) 筆記用具は鉛筆(黒と赤)が良いが、ボールペン(黒と赤)も可とする。なお、ペン書きの訂正の場合には、定規を使用する(修正液等は使用しない)こと。
- (5) 計算用具は、電卓等を使用して良いが、次の条件を満たすものとする。
 - ① 電源内蔵のもの。
 - ② 紙に印字する機能、音を発する機能、プログラムの入力機能を有しないもの。

4 順位決定方法

- (1) 個人競技・団体競技ともに審査基準に従って審査し、得点をもって順位を決定する。
- (2) 団体戦は、各校出場選手のうち上位3名の得点合計をもって順位を決定する。
- (3) 得点が高点の場合の順位決定のルールについて(両部門共通)
 - ① 団体戦：その学校の上位3人の成績を上位から順次比較して得点の高い方を上位とする。各校の上位3人が同一の場合は、問題1の得点から順に3人の合計点を比較して高い方を上位とする。
 - ② 個人戦：問題1の得点を比較して高い方を上位とする。

5 表 彰

- (1) 団 体 競 技 (商業簿記部門・簿記会計部門毎に)

優 勝	1チーム(優勝旗、トロフィー、メダル、賞状)
第2位	1チーム(メダル、賞状)
第3位	1チーム(メダル、賞状)
- (2) 個 人 競 技 (商業簿記部門・簿記会計部門毎に)

優 勝	1名(トロフィー、賞状)
第2位	1名(賞状)
第3位	1名(賞状)

6 日 程

10:00 ~ 10:10	簿記競技引率者打合せ [顧問会議]
10:10 ~ 10:15	競技上の諸注意
10:15 ~ 10:20	問題配布
10:20 ~ 11:20	競 技
11:20 ~	休憩・昼食(選手) [審 査]

IV 情報処理の部

1 出題内容及び程度

○競技は、アルゴリズム部門（A部門）およびビジネス情報部門（B部門）の2部門制とする。（以下「A部門」、「B部門」とする。）（両部門とも100点満点）

- (1) A部門：「関連用語と情報活用」と「アルゴリズム」で構成し、全国高等学校情報処理競技大会（全国商業高等学校協会主催）に準ずる。
- (2) B部門：全国商業高等学校協会主催情報処理検定試験（ビジネス情報部門）2級に準ずる。（但し、実技は除く）

2 競技時間

- (1) A部門 60分
- (2) B部門 50分

3 実施方法

- (1) 両部門とも筆記問題とする。
- (2) 両部門ともに各学校1チーム20名以内で構成する。（両部門とも団体戦は3名以上）
- (3) 電卓の使用は認めない。

4 順位決定方法

- (1) 個人競技・団体競技ともに審査基準に従って審査し、得点をもって順位を決定する。
 - (2) 団体戦は、各校出場選手のうち上位3名の得点合計をもって順位を決定する。
 - (3) A部門の得点が同点の場合の順位決定のルールについて
 - ① 「アルゴリズム」に関する得点の高い方を上位とする。
 - ② 「アルゴリズム」に関する得点が同点の場合には、難易度の高い問題の正答箇所の数で決定する。
 - ③ ①・②とも同じ場合には、「関連用語と情報活用」に関する難易度の高い問題の正答箇所の数で評価する。
 - (4) B部門の得点が同点の場合の順位決定のルールについて
 - ① 「表計算」に関する得点の高い方を上位とする。
 - ② 「表計算」に関する得点が同点の場合には、難易度の高い問題の正答箇所の数で決定する。
 - ③ ①・②とも同じ場合には、「関連用語」に関する難易度の高い問題の正答箇所の数で評価する。
- なお、両部門とも団体得点が同じ場合には、個人順位の高い選手がいる団体を上位とする。

5 表彰

- (1) 団体競技（A部門・B部門毎に）

優勝	1チーム（優勝旗、トロフィー、メダル、賞状）
第2位	1チーム（メダル、賞状）
第3位	1チーム（メダル、賞状）
- (2) 個人競技（A部門・B部門毎に）

優勝	1名（トロフィー、賞状）
第2位	1名（賞状）
第3位	1名（賞状）

6 日程

10:00 ~ 10:10	引率者打合せ	[顧問会議]
10:10 ~ 10:15	競技上の諸注意	
10:15 ~ 10:20	問題配布	
10:20 ~ 11:20	競技	
11:20 ~	休憩・昼食（選手）	[審査]

7 その他

- (1) 携帯電話等は競技会場への持ち込みを禁止する。
- (2) 成績発表では、「全参加校・全選手の成績一覧表」を配付する。
- (3) 全国大会・東北大会の規定等の変更が生じた場合は、次年度の当大会もそれに準ずる。
- (4) 準備用具 筆記用具

競 技 規 定

I 珠算・電卓の部

1 審査方法

- (1) 審査は、全国商業高等学校協会主催珠算・電卓実務検定試験の規定に準ずる。
- (2) 個々の答案について、正誤の判定に疑問が生じたときは、審査委員の合議によって決定する。
- (3) 審査は競技参加者全員について二審まで行う。(一審は赤、二審は青)

2 審査基準

- (1) 「¥」・「\$」・「€」と判別できるものは正答と認める。
- (2) カンマやポイントと判読できるものは正答とする。また、カンマ・ポイントの位置は極端に離れていないものを正答とする。
- (3) \$0.75は\$.75でもよい。また、73.0%は73%でもよい。

3 答案記入上の注意事項

※ 答案の記入については、全国商業高等学校協会主催珠算・電卓実務検定試験の規定を適用する。
したがって、次の注意に違反した答案は無効になるから、間違いのないようにする。

- (1) 答えにはその名数を表す記号をつけること。
- (2) 答えは単位以上には3桁ごとに「,」をつけること。
- (3) 普通計算のうち、乗算・除算で答えに端数処理が出た場合は、その指示に従って処理すること。
- (4) 応用計算で、端数の処理条件が示してあるものは、それに従って処理すること。ただし、この指示のない問題の答は、円・セントの位まで求めること。なお、減価償却等については記号の記入は必要ない。
- (5) 答えの訂正は消しゴムを使用してもよい。ただし、消しゴムを使用しない場合は記号および全数字を横線で消して正しく書き直すこと。この場合は1字訂正は認めない。
- (6) 種目別競技で、伝票算・応用計算については答えの訂正を認めるが、読上暗算・読上算については答えの訂正は一切認めない。

Ⅱ ワープロの部

1 問題形式

- (1) 審査は、全国商業高等学校協会主催ワープロ実務検定試験の規定に準ずる。
- (2) 出題する文字はJIS規格、第1水準のみとする。
- (3) 原稿は、A列4番、4枚の総字数3,000字程度とし、MS明朝体のフォントとする。

2 答案形式

- (1) JIS規格A列4番の規格の用紙を一人につき5枚配付し、そのうち1枚は練習問題印刷用とする。
- (2) 1行30字、1ページ30行、上下左右余白20mm～30mmに設定する。但し、入力後に書式の設定をする機種については、その旨をあらかじめ申し出をする。
- (3) 答案用紙4枚に競技番号を記入する。

3 審査基準

※ 原則として全国商業高等学校協会主催ワープロ実務検定試験速度採点基準の定めるところによる。

(1) 総字数

- ① 答案に印刷された最後の文字に対応する原稿の字数を総字数とする。したがって、脱字は総字数に含め余分字は総字数に算入しない。

(2) 純字数

- ① エラー1箇所について10字減とする。
純字数 = 総字数 - (エラー数 × 10)

(3) エラー

- ① 審査基準に定めるエラーによって、問題に示した行中の文字列が答案上で前後の行に移動してもエラーとしない。
- ② 答案上の誤りに、審査基準に定める数種類のエラーの適用が考えられるときは、そのうち競技者の最も有利となる種類のエラーをとる。
- ③ 誤字
問題文と異なる文字を入力したときは、その異なる文字に対応する問題文の文字数をエラーとする。
- ④ 脱字
問題文にある文字を入力しなかったときは、入力しなかった文字数をエラーとする。脱行の場合は、その行の文字数をエラーとする。
- ⑤ 余分字
問題文にない文字を入力したときは、余分に入力した文字数をエラーとする。
- ⑥ スペース
問題文にあるスペースを空けなかったとき、または問題文にないスペースを空けたときは、1エラーとする。なお、スペースが連続していくつあっても1つのエラーとする。
- ⑦ 句読点
句点（。）とピリオド（.）、読点（、）とカンマ（,）を混用したときは、混用した少ないほうの数をエラーとする。
- ⑧ 書式設定
(ア) 問題で指定した1行の文字数を誤って設定した場合、全体で1エラーとする。
(イ) 設定した1行の文字数に過不足が生じた場合は、全体で1エラーとする。プロポーショナルフォント入力や半角入力なども同様とする。
- ⑨ 改行
問題文にある改行をしなかったときは、1エラーとする。また、問題文にない改行をしたときは、1エラーとする。
- ⑩ 印刷
以下の場合、答案用紙1枚ごとに1エラーとする。
(ア) 用紙の裏面に印刷した場合。
(イ) 逆さに印刷した場合。
(ウ) 印刷した文字が競技No等にかかった場合。
(エ) 用紙が破れた場合。なお、再印刷が可能の状態であればこれを認める。
(オ) 同一ページを印刷した場合。

- ⑪ ヘッダー・フッター
ヘッダー、フッター、ページ番号が印刷されたときは、全体で1エラーとする。
 - ⑫ 繰り返し入力
問題文を最後まで入力し終えたあと、繰り返し問題文を入力した場合は、全体で1エラーとする。
- (4) 失格
- ① 総エラー数が30以上の場合は純字数0とする。
 - ② 競技の円滑な進行を妨げると判断されるトラブルが発生した場合、10分をめぐりとして競技委員長が失格の判断をください。
 - ③ 問題文の一部または全部を記憶媒体に保存させたまま、次の競技者にその媒体を引き継いだ場合は、その団体を失格とする。
- (5) その他
審査において、その他協議を必要とする場合、審査委員の審査に基づき審査委員長が決定する。

4 競技についての注意事項

- (1) 競技場では競技委員の指示に従うこと。
- (2) 機械は調整の上持ち込むこと。
- (3) 競技時間前に自由練習（3分間）を行う。なお、自由練習の問題は、各自用意し、印刷は配布した用紙に行う。
- (4) 競技時間前に機械システムの調子を調べる。故障の箇所があるときは、競技委員にすぐに申し出ること。また、コード等配線についてトラブルの起こらないよう十分注意すること。

Ⅲ 簿 記 の 部

1 競 技 運 営

(1) 競技委員について

競技部長より委嘱された競技委員で競技監督（各部門2～4名）を行う。ただし、同一部門に同一校から複数の監督者は割り当てない。

(2) 競技について

問題用紙、解答用紙は、監督者（競技委員）が配布する。「始め」の合図で解答をスタートし、「止め」の合図で筆記用具を置き解答をストップする。

競技中に監督者の指示に従わない者は退場させ、当該出場者の成績は0点とする。

(3) 遅刻について

正当な理由で遅れた者については、20分以内であれば入場を認める。

(4) 途中退場について

競技中に体調不良等の理由で途中退場した者について、再入場は認めない。なお、選手の体調不良以外の事由による途中退場は認めない。

(5) 不正行為について

カンニング等の不正行為が確認された（不正行為をした、或いは、しようとした）場合は、その選手を退場させる。なお、当該参加者の個人戦の参加資格が無効となり、その学校は団体戦の出場資格も失う。

(6) 団体と個人について

部門毎、団体戦の定員は1校3名から10名までとする。参加者が3名に満たない学校は個人戦だけの出場となる。なお、団体戦に参加登録した生徒は、個人戦にも参加登録したものとする。

2 審 査 方 法

(1) 問題毎に審査グループを設けて、それぞれ担当の問題を審査する。

(2) 審査は参加者全員について二審まで行う。（一審は赤、二審は青）

(3) 審査上問題が生じた場合には全審査委員で協議・検討し、決定する。

3 審 査 基 準

(1) 数字記入について

数字は、円以上3桁ごとにカンマ（,）で区切る。ただし、解答欄に位取りがある場合は、カンマを必要としない。

(2) ペン書きの誤記訂正について

誤記部分を赤の複線で訂正し、その上部（又は、余白）に正しい文字または数字を記入する。

(3) 誤答例について

① 誤字、脱字、略字等がある場合。

② 漢字で書くべき勘定科目等をひらがな、又はカタカナで書いた場合。

③ 勘定科目を略称で書いた場合。

④ 数字の一字訂正をした場合。

⑤ 訂正の際に赤の二本線を用いない場合。

⑥ 朱記すべき文字、又は数字を黒で書いた場合、及びその逆の場合。

⑦ 指定された解答欄の番号を勝手に変更して解答した場合。ただし訂正の際、正しい答えを記入する場所が狭くなった時に、余白部分に解答場所を指示することは許容される。

※ 誤答等に関する詳細については、【審査細則】を参照すること。

【 審 査 細 則 】

[基 準]

(1) 訂 正 ⇒ 赤の複線とする

(誤 答)	(正 答)
(×) 8,900 (×) 8	(○) 8,900
6,900	6,900
(×) 売 買掛金	(○) 売 買掛金

(2) 同上(〃) ⇒ 相手勘定科目, 元丁欄, 摘要欄の商店名についての「〃」はダメ(×)
日付についての「〃」は良い(○)

① 仕訳帳(勘定科目には()をつける) → ない時は(×)

日付		摘 要	元丁
10	11	()	③
		()	〃
			↑
			×

※ 仕切り線 → 審査基準に指示がない限り審査対象外とする。

② 総勘定元帳

日付		相手勘定科目	仕丁
10	11	仕 入	2
	〃	〃	〃
	↑	↑	↑
	○	×	×

② 特殊仕訳帳

日付		勘定科目	摘 要	元丁
10	11	買掛金	仙台商店	買2
		〃	〃	〃
		↑	↑	↑
		×	×	×

(3) 解答欄の番号は勝手に変更しない。

(1)	仕 入 200 / 買掛金 200
(4)	(2) 買掛金 70 / 当座預金 70
↑	(3)

(×)

(4) 3桁ごとのカンマ(,) ⇒ (×) 7000 ……カンマなし

(×) 7,0000 ……4桁目にカンマ

(5) カンマが必要ない場合 = 解答欄に桁取りがしてある場合(○)

(1)	1	4	5	0	0	0	0
(2)							

(6) 商品有高帳 ⇒ 一つの取引が2行以上になる時は { を付ける。

付けない時 → (×)

(7) その他

以上(1)~(6)であるが, 問題用紙上の指示や競技委員会からの指示がある場合には, これを最優先とする。

IV 情報処理の部

1 審査方法

- (1) 問題毎に審査グループを設けて、それぞれ担当の問題を審査する。
- (2) 審査は競技参加者全員について二審まで行う。(一審は赤、二審は青)
- (3) 審査上問題が生じた場合は、全審査員で検討して決定する。

2 審査基準

- (1) 誤字・あて字・指定文字との違い、および判読できないものは、誤答とする。
- (2) フローチャートでの代入式および計算式の規則は、右辺から左辺とする。ただし、矢印で明示する場合はその限りではない。
(例：変数Mに1を代入する場合の記述)
× $1=M$
○ $M=1$ $1\rightarrow M$ $M\leftarrow 1$
(例：変数Mに1を加算する場合の記述)
× $M+1=M$
○ $M=M+1$ $M+1\rightarrow M$ $M\leftarrow M+1$
- (3) フローチャートの変数名は大文字・小文字を区別する。ただし、解答記入上の注意事項に従った場合の大文字・小文字については区別しない。
- (4) 以上の他は、競技開始後、採点基準を全員で検討して決めるが、作問者の意図を、十分に尊重するものとする。

3 解答記入上の注意事項

※ 用語・計算以外の手書き英字・数字・記号を指定する。答案に記入する文字については、特に、次の記述に注意する。

D → \mathcal{D} 又は \mathcal{D}

I → \mathcal{I} 又は \mathcal{I}

O → \mathcal{O} 又は \mathcal{O}

S → \mathcal{S} 又は \mathcal{S}

U → \mathcal{U}

Z → \mathcal{Z}

数字0 → $\mathcal{0}$ 又は $\mathcal{0}$

数字1 → 明らかに区別されていればよい

星印 → * または ×