禁転載複製

「中央職業能力開発協会編」

# 令和６年度 後期 ビジネス・キャリア検定試験

## 企業法務・総務分野

# ２級　総務

## 試　験　問　題

(14 ページ)

１．試験時間　110 分

２．注意事項

（１）　試験問題は、係員の指示があるまで開かないでください。

（２）　表紙に記載されている試験区分名が、申請している試験区分名と同じか確認してください。申請している試験区分と異なる試験区分を受験した場合は採点できず、不合格となりますので、ご注意ください。なお、試験開始後に申し出られても、試験時間の延長はできません。

（３）　試験問題は、40題あります。

（４）　試験問題の配点及び合格基準は、次のとおりです。

（配　　点）問題１～問題40　　各2.5点　　合計100点

（合格基準）試験全体として概ね60％以上の正答。

（５）　関係法令、会計基準、ＪＩＳ等の各種規格等に基づく出題については、問題文中に断りがある場合を除き、令和６年11月１日時点で施行されている内容に基づくものとします。

（６）　マークシートの詳しい書き方は最終ページに記載しています。

（７）　マークシートにマークする際には、ＨＢ又はＢの黒鉛筆で、はっきりとマークしてください。それ以外は使用しないでください。なお、訂正する場合は、採点の際にマークシートの誤読の原因となることがありますので、きれいに消してください。

（８）　計算等が必要な場合は、問題用紙の余白を使用してください。

（９）　問題番号及び問題文に従って正解と思われるものを１つだけ選んで間違えないようにマークしてください。

(10)　試験問題の内容に関する質問には、一切お答えできません。

(11)　試験中にトイレへ行きたくなった場合は、黙って手を挙げて係員の指示に従ってください。

(12)　試験終了時刻前に解答が済み、退出する場合は、黙って手を挙げて係員の指示に従ってください。ただし、試験開始後30分間及び終了前10分間は、退出できません。なお、退出する場合は、周りの受験者に配慮して、静かに退出してください。

(13)　試験終了の合図があったら速やかに筆記用具を置き、係員の指示に従ってください。

(14)　試験終了後、マークシートを必ず提出してください。ただし、試験問題は、持ち帰ることができます。なお、マークシートが提出されていない場合は、失格となります。

(15)　カンニング行為（他の受験者の答案等を見ること・他の受験者に答えを教えること・他者から答えを教わること・指定されたもの以外のものを机上に置くこと等）、替え玉受験、不正行為と疑われるような紛らわしい態度をとる行為、他の受験者の迷惑となる行為、係員の指示に従わない場合などは、不正行為とみなされます。不正行為とみなされた場合は、直ちに退場となり、当該期に受験する試験区分のすべてが失格となります。

(16)　試験問題の転載、複製などを固く禁じます。

禁転載複製

問題文中、次の法令名は略称で記載されています。

・個人情報の保護に関する法律 → 個人情報保護法

・個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）
→ 個人情報保護ガイドライン

問題１　経営環境の変化に対する企業の措置に関する記述として適切なものは、次のうちどれか。

ア．全社的プロジェクトは、各部門が多忙であることから、プロジェクト当初は総務部門のメンバーだけで発足する。
イ．風通しのよい企業風土を育みやすい職能部門別の組織形態は、組織横断的な調整機能を必要とせず、組織活性化に適している。
ウ．多様な人材の確保や活用が企業にとって重要な課題となる中、障害者や高齢者、未経験者の採用を積極的に進めていく。
エ．管理部門の定型業務担当者についても、長時間労働への対応策として、裁量労働制を適用する。
オ．人材流出を防ぐために、製造部門においても個人の成績によって賃金に大きな差がつく成果主義を徹底する。

問題２　組織活性化の手法に関する記述として適切なものは、次のうちどれか。

ア．ハーズバーグの動機づけ・衛生理論では、賃金は、動機づけ要因であるため、賃金を上げれば従業員の積極的な意欲を継続的に引き出すことができる。
イ．従業員は、正当に評価されることでマズローのいう社会的欲求が満たされ、働く意欲を高めることができる。
ウ．モチベーションを持続させるためのしくみとして成果主義型の賃金制度があるが、導入に当たって重要なのは評価制度である。
エ．職種や仕事を従業員が自ら希望する自己申告制を導入しても、希望どおりに異動できないことが多いため、組織活性化には逆効果となる。
オ．社内公募制は、最初に本人からの申出を人事部門が受け、希望する部門の意向を確認した上で異動できる制度である。

禁転載複製

問題３　企業の環境対策への取組に関する記述として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．社内組織づくりとして、社長を最高責任者として担当役員を置き、各事業部門からメンバーを選出して環境経営委員会を組織する。
イ．ＳＤＧsとは、国連サミットにおいて、2030年までに国際社会が目指すべき目標として採択された「持続可能な開発目標」である。
ウ．「エコアクション21」とは、経営資源に制約のある中小企業にも取り組めるように環境省が認証・登録制度を整備している、日本独自の環境マネジメントシステムである。
エ．環境経営は、親会社だけが独自の基準を設定するのではなく、子会社・グループ会社とも連携して取り組んでいかなければならない。
オ．全社的な環境活動が始動した後には、環境監査チームは、最低年１回、内部環境監査を行い、その結果を決算時に環境報告書で公表しなければならない。

問題４　コーポレートガバナンス・コードに関する記述として適切なものは、次のうちどれか。

ア．コーポレートガバナンス・コードは、企業統治の指針として東京証券取引所が独自に策定したもので、６つの基本原則がある。
イ．会社の持続的な成長と中長期的な企業価値創出のためには、ステークホルダーとの適切な協働が必要であるが、従業員はステークホルダーには含まれない。
ウ．コーポレートガバナンス・コードは、財務情報や非財務情報について、法令に基づく適切な開示を求めており、法令に基づく開示以外の情報提供には言及していない。
エ．経営陣幹部による適切なリスクテイクを支える環境整備を行うことは、取締役会の責務ではない。
オ．上場会社は、株主総会の場以外においても株主との間で建設的な対話を行い、経営陣幹部・取締役はこうした対話を通じて、自らの経営方針を株主に分かりやすい形で明確に説明し、その理解を得るよう努めるべきである。

問題５　意思決定のしくみに関する記述として適切なものは、次のうちどれか。

ア．アンゾフによる意思決定の分類における管理的意思決定とは、主としてトップマネジメントが行う意思決定を指し、意思決定に当たっての情報は少なく不確実なものが多い。
イ．より良い意思決定のためには情報量が重要であり、会議ではあらゆる情報を引き出すために情報収集に専念することが求められる。
ウ．サイモンによる意思決定の過程における情報活動とは、経営のあるべき姿と実際の状況からギャップを認識し、これを埋めるための方法をピックアップし、列挙することを指す。
エ．トップマネジメントによる単独決定においても諮問機関を設置する場合があり、常務会や経営会議のほか外部の有識者を含めた委員会なども、諮問機関に位置づけられることがある。
オ．意思決定の方法が行動プログラムとして組み込まれていても、初めて取り組む問題の処理は、非定型的意思決定になる。

禁転載複製

問題６　稟議決裁に関する記述として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．稟議とは、自己の担当する業務のうち、自らの裁量の範囲を越える事項について決定権者の決裁を仰ぐことである。
イ．稟議のメリットは、稟議手続の過程で関係部門との調整が済んでいるため、意思決定後の実施が速いことである。
ウ．稟議のデメリットとして、回議先それぞれが意思決定に関わることから、責任の所在が曖昧になることが挙げられる。
エ．稟議の回議に時間がかかることへの対策として、電子メールによる回議先への一斉送付や稟議システムの利用がある。
オ．稟議案件は進達により決裁され、決裁の区分は、承認又は否認の２種類となる。

問題７　社内規程に関する記述として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．社内規程の分類に唯一のルールはないが、一般的に、経営基本規程、経営組織規程、業務運営規程の３種類に分類することができる。
イ．社内規程の拘束力が強すぎると、組織の硬直化を招き、従業員の対応力や創意工夫を弱め、規程がないと何も判断できないマニュアル人間を増やすおそれがある。
ウ．業務運営規程は、人事労務関係や総務関係の定めのような共通規程と、経理部門や営業部門などの各部門が効率的な業務運営を行うための部門規程に分けられる。
エ．社内規程の整備は、社内の不正や犯罪の防止への効果を期待するものではないが、経営理念や経営目的の共有や組織体制の明確化などへの効果が期待できる。
オ．社内規程の問題点として、あらゆることを想定して事細かに規定すると、事務が煩雑化し、効率よく業務が行えなくなるということがある。

問題８　社内規程に関する記述として適切なものは、次のうちどれか。

ア．定款や就業規則などの法定規程は法律との整合性をとる必要があるが、任意規程は法律にとらわれることなく社内の慣習を反映させることができる。
イ．社内規程を制定・改正する場合には、文章や用語は法令に準じた表現が望ましいため、難解な表現や今日では既に使われない文言も変更すべきではない。
ウ．全ての社内規程は全従業員への周知が必要となるため、アクセス制限を施すなど閲覧者を限定することは避けるべきである。
エ．業務の作業手順などを定めたマニュアル、解釈・判断の具体的な指針を示す通達は、広義の社内規程にも含まれない。
オ．部門内規程の規程案は各部門で審議するのが一般的であるが、他部門も関係する条文があれば、社内規程委員会などで承認を得た方がよい。

禁転載複製

問題９　重要文書や機密文書を廃棄する際の留意点に関する記述として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．重要文書や機密文書が保存されていたリース物件のパソコンを解約する場合は、ハードディスクをフォーマットして返却する。
イ．重要文書や機密文書を大量に廃棄処分する場合は、専門業者に任せることが多くなっており、信頼のおける専門業者に依頼することが重要となる。
ウ．廃棄する文書が原本である場合には、複写物の有無及びその廃棄について確認する。
エ．廃棄を行った記録を取る際は、廃棄方法、廃棄日時、処理者、確認者など、廃棄の状況が十分分かるような情報を記録する。
オ．溶解処理など外部業者に廃棄を依頼する場合は、機密保持契約を結ぶだけでなく、廃棄現場の確認や担当者のヒアリングなどを行い、適切に廃棄が行われていることを確認する。

問題10　事務作業の効率化の推進に関する記述として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．事務作業の効率化には、現場からの意見をまとめ上げていく「ボトムアップによる推進」と、経営者の意思決定に基づき実行する「トップダウンによる推進」とがある。
イ．企業活動に不可欠な事務作業であっても、アウトソーシングといった手段を選択することもある。
ウ．事務を遂行する際には、常に品質、コスト、納期を頭に入れておくことが必要であり、特にその中でも、品質を保持する意識をもつことが最も重要である。
エ．業務改善を一過性のものにしないように、新業務フローの効果の発表、業務改善の推進キャンペーンの開催、表彰制度の実施なども検討する。
オ．やりがいのある職場風土の確立などの活性化は、事務作業の効率化の要件の１つである。

問題 11　小集団活動に関する記述として適切なものは、次のうちどれか。

ア．小集団活動はあくまで自主的な活動であり、会社としての推進組織は設置しなくてもよい。
イ．議論を活発化させるためには、小集団活動のメンバーを変更すべきではない。
ウ．活動に参加する人が多ければ効果も大きいため、１グループの人数は多い方がよい。
エ．小集団活動は、本来、業務改善のためのものであり、社員の意識改革の手法としては適さない。
オ．小集団活動のテーマは自主的に設定するものであるので、問題解決が難しい場合であっても上司の指示や命令を仰ぐべきではない。

禁転載複製

問題12　委託・アウトソーシング契約に当たっての留意点に関する記述として適切なものは、次のうちどれか。

ア．委託契約に機密保持義務が含まれていても、機密事項が外部に流出するおそれがあるため、開示が必要な範囲を限定して取り扱うべきである。
イ．外部業者に委託する業務は、業務委託後に変更する必要性が生じることもあるため、細分化しない方がよい。
ウ．契約金額を定めるときには、社会情勢の変動や状況に応じた委託業務に対応できるようにするため、厳密には定めずトータル金額で設定するとよい。
エ．委託業務の契約を締結する際には、契約後に追加の業務に対応するため、包括的な業務内容についての契約として締結すべきである。
オ．業務委託先の過失で発生したトラブルについては、契約書に「自社と業務委託先企業がトラブル発生の都度、誠意をもって対応する」旨を記載しておくとよい。

問題13　情報システム化の推進に関する記述として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．情報システム化の推進のためには、導入時に発生するイニシャル・コストと導入後に継続的に発生するランニング・コストを考慮する必要がある。
イ．生産管理や受注管理などの業務を担う基幹システムは、全社的なプロジェクトとして多数の専門家が参画し構築するのが一般的である。
ウ．導入スケジュールの主な項目に、要件定義、製品や開発業者の選定、製品や機材の調達、システムの導入・開発、利用者教育を盛り込む。
エ．システムの求める機能や性能をまとめた要件定義は、情報システム構築の企画のためのものであり、システムのテスト項目作成時に参照されることはない。
オ．システム開発を外部の開発業者に依頼する場合は、複数の業者にＲＦＰ（Request For Proposal）を渡し、業者提示の提案書を比較検討する。

問題14　個人情報保護に関する記述として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．ＥＥＡ外の企業や組織は、ＧＤＰＲの規制対象外である。
イ．個人情報保護関連の法令対応は、企業のコンプライアンス上必須事項である。
ウ．個人情報保護ガイドラインは、個人情報保護法に基づいて、個人情報取扱事業者等に該当する事業者に対する具体的な指針を定めたものである。
エ．ＧＤＰＲにおける個人データには、ＩＰアドレスのほかcookieも含まれる。
オ．プライバシーマーク制度は、事業者が個人情報について適切な保護措置を講ずる体制を整備しているか評価し、その基準に適合した事業者にプライバシーマークの使用を認める制度である。

禁転載複製

問題15　バリアフリー対策に関する記述として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．多数の者が利用する事務所などの特定建築物を建築する場合は、建築物移動等円滑化基準に適合しなければならない。
イ．既存の建物の用途変更により、不特定かつ多数が利用する、又は主として高齢者、障がい者などが利用する2,000㎡以上の特別特定建築物となった場合、建築物移動等円滑化基準に適合しなければならない。
ウ．廊下幅の建築物移動等円滑化基準は、120cm以上である。
エ．建築物移動等円滑化誘導基準とは、廊下等、階段、エレベーター、駐車場、標識などについての望ましい基準である。
オ．廊下幅の建築物移動等円滑化誘導基準は、180cm以上である。

問題16　事務所衛生基準規則において、空気調和設備又は機械換気設備を設けている事務所の場合、室に供給される空気の調整の基準が定められていない有害物は、次のうちどれか。

ア．浮遊粉じん
イ．一酸化炭素
ウ．二酸化炭素
エ．ホルムアルデヒド
オ．有機溶剤

問題17　「事業者が講ずべき快適な職場環境の形成のための措置に関する指針」に関する記述として適切なものは、次のうちどれか。

ア．快適な職場環境の形成のための指針は、労働基準法に基づき定められた職場環境整備のための指針である。
イ．快適な職場環境の形成についての目標には、作業環境の管理、作業方法の改善に関する措置のほか、労働者の心身の疲労の回復を図るための施設・設備の設置・整備がある。
ウ．空気環境、温熱条件については、屋内作業場において講ずべき措置が定められており、屋外作業場における措置は、本指針の定めの対象外である。
エ．作業方法に関する措置では、設備・機器の改善は求められていないが、不自然な姿勢や荷物の持ち運び等の負担のかかる作業方法について改善を図ることが求められている。
オ．措置の実施に当たっては、その職場で働く労働者の年齢等による個人差によらず、均質・均一的な職場の環境条件や作業負担の軽減を検討する。

禁転載複製

問題18　不動産の購入、賃借など不動産取引における用語の説明として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．基準地価とは、地価公示法に基づき、国土交通省による土地鑑定委員会が毎年１回公示する標準地の価格のことである。
イ．不動産の売買における危険負担とは、売買契約締結後物件の引渡しまでの間、地震などの自然災害や火災などによる損害を誰が負担するかを定めることである。
ウ．路線価には、相続税路線価と固定資産税路線価の２種類がある。
エ．公正証書とは、法律の専門家である公証人が公証人法、民法などの法律に従って作成する公文書のことであり、高い証拠力が認められる。
オ．一般定期借地権とは、存続期間を50年以上とし、契約の更新や建物買取請求権を認めない特約を定めることができる借地権のことである。

問題19　ファイナンス・リース契約に関する記述として適切なものは、次のうちどれか。

ア．リース料は、リース物件の取得価額と調達資金の利息で構成されている。
イ．リース物件がリース会社・ユーザー双方の責任によらないで滅失・毀損した場合には、その損害はリース会社が負担する。
ウ．ユーザーの権利として、機種選択権、使用収益権、損害賠償請求権、再リース権などがある。
エ．リース物件の所有権は、サプライヤーにある。
オ．リース物件の通常の保守・修繕は、サプライヤーの負担で行う。

問題20　会社行事の運営に関する記述として適切なものは、次のうちどれか。

ア．幔（まん）幕や垂れ幕などは、会場を引き立て、行事と無縁な周囲の雰囲気を遮断するものであるが、かさばるため少なめに準備した方がよい。
イ．会長、社長、専務など、主催者側の役員の来場は、招待者の到着前とし、席順と出欠を開場前に確かめる。
ウ．他社からお祝いのスタンド花や胡蝶蘭（こちょうらん）の鉢植えなどが届いた場合は、来賓の控え室などを選んで飾るようにする。
エ．前日に会場の設営を行った場合には、運営メンバーの会社行事当日の集合時刻は、開場時刻の30分程度前とする。
オ．受付に要する時間と参会者が会場の雰囲気になじむ時間として、開場時刻は、開会時刻より少なくとも１時間程度早く設定する。

禁転載複製

問題21　会社行事の挨拶・スピーチの草稿に関する記述として適切なものは、次のうちどれか。

ア．営業所開所式に招かれた場合のお祝いのスピーチでは、開所のお祝いの言葉の後、「不景気で倒産が多く、厳しい経済環境の現在、皆様のご活躍によって営業所が発展されることを願っております」のような激励を兼ねた言葉を述べるのがよい。
イ．１分間に話せる文字数は400字～450字、３分間で1,200字～1,300字程度であることを念頭に置いて草稿の分量を決め、話し言葉は記述と異なることから、短い文章でまとめるように心掛けるとよい。
ウ．新製品発表会における挨拶の草稿としては、「①発表会の意義、目的」→「②発表会の内容」→「③自社の意見、見解」→「④謝辞」→「⑤出席者に対する期待」→「⑥結びの言葉」の順で述べるとよい。
エ．会場の雰囲気や他の話し手の状況が分からない場合であっても、円滑にスピーチするため、用意する草稿は１つにしておく。
オ．取引先の祝賀会に招待され、賛辞を述べる場合、例え話やエピソードを盛り込むのもよいが、誤解・邪推などを与えたり、話の主旨が変わらないように注意する。

問題22　季節の贈答に関する記述として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．歳暮は12月初めから中旬までに届けるのが一般的であり、１年間の感謝の気持ちの表れなので、贈答先が喪中の場合でも届けることは差し支えない。
イ．贈答先リストは、毎年度当初、中元・歳暮、創立記念日などの贈答を行う時期のほか、人事異動の情報を入手した都度、修正する。
ウ．前年から取引を開始した会社の担当部長に、前年に歳暮を贈った場合、今年の取引量は伸びなくても、この担当部長を贈答リストから除外しない方がよい。
エ．贈答を受けたときは、贈答を受けた当日か、遅くとも数日中に礼状を出す。
オ．贈答の辞退を公表している場合でも、届いた贈答を辞退する行為は失礼に当たるので、贈答品を受け取り、その後贈答品と同額かそれ以上のものをお返しする。

問題23　一般的な社内慶弔に関する記述として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．祝儀袋の水引は、慶事一般は蝶結び、婚礼の場合は結び切りを用いる。
イ．慶事の祝金では新札を用い、弔事や見舞金では新札を用いない。
ウ．部署のメンバーでお金を出し合う場合には、祝儀袋などの名入れは、部署名の下に「一同」とする。
エ．茶は、弔事用とされていたが、最近は慶事にも用いられ、新茶シーズンには贈答に使われることも多い。
オ．慶事において使用する数量は、原則偶数であり、「一対」「ペア」を意味する「二」や、末広がりの「八」などは特に縁起がよいとされている。

禁転載複製

問題24　外部関係先への対応に関する記述として適切なものは、次のうちどれか。

ア．取引先の経営陣来訪の情報を得たら、来訪意図はさておき、一刻も早く来訪のための準備にとりかかることが賢明である。
イ．経営トップ同士の面談は長時間がよく、面談の内容、対応全体の仕切り方において、訪問を受けた会社の人的素質の高さが表れる。
ウ．法人会は、各都道府県に自主的に結成された納税者の団体であり、入会することにより交流会や研修会に参加することができる。
エ．外部関係先から寄付を依頼された場合には、企業姿勢を説明した上で、回答を引き延ばしたり、金額を引き下げたりできるのが担当者の力量といえる。
オ．外国企業からの来訪者へ対応する際は、年齢や性別に対する固定観念においても異文化コミュニケーションへの配慮が不可欠である。

問題25　新株予約権の有利発行決議を行うため臨時株主総会を開催する場合、その手続に関する記述として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．株主の参加機会を確保するために、臨時株主総会の会場は、直近の定時株主総会の会場と同じ場所にしなければならない。
イ．総会検査役の選任申請を行わずに、臨時株主総会を開催した。
ウ．会社は、当該臨時株主総会において、有利発行を行う必要がある理由を説明しなければならない。
エ．全株主が総会に出席し、その議決権の７割の賛成があったため、当該議案を成立させた。
オ．臨時株主総会であったが、総会終了後に作成した議事録は、質疑の内容を逐語調とせず、議事の経過の要領及びその結果を総会の流れに沿って記載した。

問題26　新株予約権の一種であるストック・オプションに関する記述として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．ストック・オプションの税制適格要件の１つに、権利行使価額が年1,200万円を超えないことがある。
イ．ストック・オプションは、新株予約権のうち、会社が雇用関係にある使用人のほか、取締役や監査役などに報酬として付与するものである。
ウ．ストック・オプションは、第三者への権利譲渡が制限されている場合が多く、また、権利譲渡の制限は税制適格要件の１つとされている。
エ．ストック・オプションの税制適格要件である権利行使期間は、付与決議の日の後１年を経過した日から10年を経過するまでの間である。
オ．ストック・オプションの付与は、非公開会社においては、株主総会の特別決議により、募集事項を定める、若しくは、取締役又は取締役会に募集事項の決定を委任する必要がある。

禁転載複製

問題27　株式会社が新株予約権を発行するとき、その内容としなければならない事項として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．新株予約権の目的である株式の数（種類株式発行会社に当たっては、株式の種類及び種類ごとの数）又はその数の算定方法
イ．新株予約権の行使に際して出資される財産の価額又はその算定方法
ウ．新株予約権を行使することができる期間
エ．金銭以外の財産を新株予約権の行使に際してする出資の目的とするときは、その旨並びにその財産の算定方法
オ．新株予約権の行使により株式を発行する場合、増加する資本金及び資本準備金に関する事項

問題28　株主総会における議決権行使に関する記述として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．議決権行使書を郵送してきた株主自身が株主総会に出席したので、当該議決権行使書を無効として取り扱うこととした。
イ．議決権行使書とインターネットの両方で議決権を行使した場合は、後で到着したものを有効な議決権行使と決め、また、両方が同日に到着した場合はインターネットによる議決権行使を有効な議決権行使として取り扱うこととした。
ウ．各議案について賛否の表示がない場合、会社提案の議案については「賛」、株主提案の議案については「否」の表示があったものとして取り扱うこととした。
エ．会社は株主総会の日から６ヵ月間、代理権を証明する書面、議決権行使書をその本店に備え置かなければならない。
オ．株主は、その有する議決権を統一しないで行使できるが、取締役会設置会社においては、株主総会の３日前までにその旨とその理由を通知しなければならない。

問題29　株主総会の災害対応に関する記述として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．招集事項の変更については、会社法上の規定がないが、変更がやむを得ない場合であり、かつ、株主の権利行使を可能にする十分な配慮がなされている場合は、招集事項の変更も許容される余地があると解される。
イ．株主総会の場所や開催日を震災などで会場が使用できないなどの合理的理由がある場合、当該場所や開催日の変更は可能であるが、公開会社・非公開会社ともに２週間前までの期間に招集通知を改めて発送する必要がある。
ウ．不測の事態を想定した運営に係る事前・当日の準備として、招集通知などを株主宛に発送する際に、書面又は電磁的方法による事前の議決権行使について紹介する内容を記載した手紙を同封することが考えられる。
エ．株主総会開催後に、やむを得ない事情が生じた場合においては、総会の議事に入らず別の日に変更する延期又は議事に入った後審議を一時中断して別途の日時に継続する続行のいずれの手続を取る場合でも、株主総会決議を要する。
オ．株主総会の延期又は続行の手続をとる場合、最初に開催された株主総会と合わせて１つの株主総会を構成するものと解されることから、その開催日が基準日から３ヵ月以内でなくとも差し支えないと解される。

禁転載複製

問題30　広報マネジメントに関する記述として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．広報部門の組織体制を整備する際には、専門職の契約社員の採用や外部の協力機関の活用も考慮することが望ましい。
イ．広報計画は、広報部門のためだけでなく、全ての役員、従業員を対象として策定すべきである。
ウ．年次広報計画において広報予算を設定するに当たり、「売上基準法」「利益基準法」「課題達成法（積み上げ方式）」などの考え方がある。
エ．広報マニュアルは全従業員向けと広報部門向けとがあるが、緊急時の広報対応についての具体的な記載は、広報部門向けのマニュアルに限定することが望ましい。
オ．広報にソーシャルメディアを使った場合は、閲覧数、フォロワー数も広報活動の評価基準となる。

問題31　社内広報に関する記述として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．社内でコミュニケーションする際、対象者に適したメディアや発信内容、タイミングを使い分けすることが求められる。
イ．社内広報の目的は、相互コミュニケーションにより多種多様な従業員のベクトルを合わせ、企業の目的達成への結束力を強めることである。
ウ．事故、事件、災害などの緊急時の対応として、社内コミュニケーションのシステムを整備しておくことは広報の役割である。
エ．私生活でＳＮＳを活用する従業員が増えている中において、社内広報を通して情報セキュリティや法令順守への意識向上を図ることは重要である。
オ．社内広報の対象者には、入社内定者や定年退職者は含まれるが、派遣スタッフやグループ企業従業員は含まれない。

問題32　対外広報に関する記述として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．対外広報の業務におけるパブリシティ活動は、企業からメディアに働きかける能動的広報と、メディアからの取材申込みに対応する受動的活動に大別される。
イ．メディア対応は、「公平」が広報の原則であるため、「リーク」という特定メディアに限定した発表方法は避けるべきである。
ウ．報道機関への対応は、全社的に広報部門が統括すべきである。
エ．ニュースとしてメディアに取り上げられるには新奇性、独自性といった要素が大事であり、それに話題性や社会との関連性を盛り込むのがポイントである。
オ．対外広報業務においては、マスコミ対応にとどまらず、地域との広報コミュニケーションや政府・自治体との関係づくりも求められる。

禁転載複製

問題33　ＩＲ（インベスター・リレーションズ）活動として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．ＩＲ活動は、広報部門だけにとどまるものではなく、経営トップが経営責務として関わり、社会全体の信頼を得ることが不可欠である。
イ．ＩＲの対象となる投資家は、既に資金を企業に提供している株主や出資者、社債の購入者だけでなく、今後、資金提供を行う可能性のある者まで含む。
ウ．決算短信とは、上場企業が証券取引所の規則に則り適時開示する決算報告であり、速報の位置づけである。
エ．インサイダー取引を防ぐために、重要事実になり得る決算情報については、一定期間、沈黙期間を設け、質問への回答は差し控える。
オ．インサイダー取引規制が解除されたと認められるのは、重要事実が２以上の報道機関に対して公開され、６時間経過することである。

問題34　グローバル広報に関する記述として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．グローバル広報では、国によって慣習、制度など、国内とは環境が異なることから、日頃から定期的に現地の事情を情報収集しておくことが必要である。
イ．グローバル広報において、効果的な広報・ＰＲ活動を行うためには、ＰＲエージェンシーを活用するとよい。
ウ．グローバル広報においては、広報戦略やコーポレート・アイデンティティは、広報活動を現地仕様に最適化するために、現地の事情に合わせて別展開するのがよい。
エ．取材対応や記者会見を英語で行う場合には、スポークスパーソンが日常英語を話すことができたとしても、専門の通訳を介するべきである。
オ．グローバル・マス・メディアへの情報発信は、基本的には英語によるプレスキットを活用するとよいが、ターゲットとなる国の言語を使用するのが最善である。

問題35　リスクマネジメントにおける広報活動に関する記述として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．リスクマネジメントにおける広報部門の役割は、緊急事態における混乱を想定し、早期対応を図るために緊急時用の広報体制を整備することである。
イ．自社に係る事件、事故について記者会見する際、原因や因果関係が調査中の場合、その旨を伝えた上で、事実関係の説明にとどめるべきである。
ウ．事件や事故の発生により生じる損害の中で、企業が存続していく上で最もダメージが大きいのは、金銭的損失である。
エ．緊急事態になった場合、広報部門は「社会の非常識」とならないよう、経営者に対して「社会の常識」に沿った対応策を進言する立場にある。
オ．緊急時に個別のメディアの取材が相次ぐ事態になった場合、発信する情報に齟齬（そご）が生じることを防ぐため、記者会見を開くことは有効である。

禁転載複製

問題36　企業の危機管理における緊急時対応と危機管理マニュアルに関する記述として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．社内に設置する緊急対策本部の本部長は社長とし、万が一に備えて、社長に代わって本部長を代行する者を、優先順位をつけてあらかじめ決めておく。
イ．緊急対策本部の設置に当たっては、例えば「震度６弱以上の地震が発生した場合」などのように、事前に具体的な設置基準を決めておく必要がある。
ウ．緊急対策本部は、複数箇所を並列の設置候補地としておき、緊急事態発生時の状況により、対策本部長が設置場所を決定する。
エ．危機管理マニュアルは、危機事象ごとに、緊急事態発生時の対応だけでなく、平常時における対応や事態が収まった後の事後対策を含めて具体的に記載する。
オ．危機管理マニュアルを定めた後は、対策のシミュレーションや実地訓練、危機管理の関係法令の改正のチェックが必要である。

問題37　防災に対する法規制に関する記述として誤っているものは、次のうちどれか。

ア．災害対策基本法は、我が国の災害対策に関する法律の一般法として制定されたものである。
イ．災害対策基本法で定める災害対策本部は都道府県又は市町村に設置され、緊急災害対策本部は内閣府に設置される。
ウ．地区防災計画は、市町村内の地域コミュニティの住民、自治体や事業者などの意向を踏まえ、市町村の地域防災計画に規定する計画である。
エ．消防法で定める防火管理者は、防火管理者種別が乙種防火管理者になっている建築物においては、甲種防火管理者の資格を有する者を選出しても差し支えない。
オ．消防法で定める防火管理者の選任に当たり、所轄消防署長への届出は、甲種防管理者では必要であるが、乙種防火管理者では必要ない。

問題38　リスクと保険などに関する記述として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．中小企業倒産防止共済の共済金貸付事由である取引先事業者の「倒産」には、取引先の私的整理も含まれる。
イ．中小企業倒産防止共済への掛金納付月数が６ヵ月以上ある加入者は、共済金の貸付けを受けられるほか、任意に解約した場合の解約手当金の支払を受けることができる。
ウ．自動車損害賠償保障法における運行供用者責任は、人身事故による損害のみを対象とする。
エ．利益保険は、火災などにより企業が被る直接損害以外の、休業により被る営業利益の喪失や経常費の支出といった間接損害に対する保険である。
オ．自動車総合保険には、自動車事故における相手方との示談交渉を損害保険会社が代行するサービスが付帯されている。

禁転載複製

問題39　損害保険に係る業務に関する記述として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．損害保険の加入に当たっては、自社を取り巻くリスクを具体的に洗い出し、リスク処理を全て損害保険による補てんで行うようにする。
イ．加入者の故意・重過失による事故や戦争・変乱等による事故は、一般的に保険会社が保険金支払い義務を負わない免責事由となっている。
ウ．保険の目的とは保険で担保される対象物のことであり、保険の説明書や約款には、保険の目的になるものとならないものが明記されている。
エ．保険期間とは、損害保険会社が危険負担する期間であり、原則として保険期間外に生じた損害は補償の対象にならない。
オ．保険金額が保険価額よりも大きい場合を「超過保険」という。

問題40　反社会的勢力への対応に関する記述として不適切なものは、次のうちどれか。

ア．暴力団排除条項とは、取引契約書などにおける、相手方が暴力団関係者であると判明した場合に契約の解除を可能とする条項を指す。
イ．反社会的勢力と関係を持つことにより生じるリスクは、利益供与、取引、賠償の要求など、反社会的勢力から企業への直接的な行為に限られるが、損失が甚大である。
ウ．反社会的勢力に対しては、一切の関係をもたないことを原則として、経営トップは毅然とした態度で、付け入る隙を与えない姿勢を取ることを社内外に向け宣言する。
エ．反社会的勢力リスクの管理体制において行う業務として、自社で生じた事案の情報を一元管理して、これに外部の情報を追加し、内外の情報を集約することがある。
オ．反社会的勢力への対策として、警察、暴力追放推進センターなどと連携し、有事の際に躊躇（ちゅうちょ）することなく連絡・相談できる関係を構築することがある。