

公益社団法人 全国経理教育協会 主催  
中 小 企 業 庁 後援  
中小企業家同友会全国協議会  
一般社団法人東京中小企業家同友会  
一般社団法人日本中小企業経営支援専門家協会

## 令和8年度 中小企業BANTO認定試験受験要項

- 試験形式** ネット試験
- 試験日** 令和8年4月1日～令和9年3月31日(随時)
- 受験資格** 男女の別, 年齢, 学歴, 国籍等の制限なく誰でも受けられます。
- 受験料** 4,800円◆ ◆事務手数料別途1,300円  
(税込)
- 申込期間** 令和8年4月1日～令和9年3月31日 ※受験希望日の3日前までに申込  
※受験料の入金が確認できるまでは検定申込手続きは完了しません。
- 試験会場** 全国各地のテストセンターにて実施
- 申込方法** 協会ホームページの申込サイト (<https://www.zenkei.or.jp/netExam/>) にアクセスし, こちらからシステム委託会社のWebサイトへ移動し, IDの取得後, 申し込みを行ってください。  
ネット試験受験者は, 試験当日, 顔写真付の「身分証明書」が必要です。
- 試験時間** 試験時間は試験規則第4条を適用します。開始時刻は申込時の任意の時刻です。
- 合格発表** ネット試験は, 受験翌日にシステム委託会社のWebサイトより通知します。

### [受験者への注意]

1. 受験日・会場の変更キャンセルは, システム委託会社のWebサイトのマイページより受験日の3日前(例:受験日が10日の場合は7日)まで可能です。受験日の2日前からは変更・キャンセルが一切できかねます。なお, 入金後のキャンセルは手数料が発生します。
2. 予約完了時の確認メールにて試験日程・会場のご案内, および注意事項を明記しておりますので, 必ずご確認ください。
3. 本人確認書類, 計算用具(計算機能のみの電卓またはそろばん)を持参してください。
4. 試験は, 本協会の規定する方法によって行います。
5. 試験会場では試験担当者の指示に従ってください。

郵便番号 170-0004  
東京都豊島区北大塚1丁目13番12号  
公益社団法人 全国経理教育協会  
helpdesk@zenkei.or.jp



## 中小企業BANTO認定試験規則

(令和7年4月改正)

第1条 本協会は、この規則により全国一斉に中小企業BANTO認定試験を行う。

第2条 認定試験はネット試験によって行い、受験資格を制限しない。

第3条 認定試験は受験期間を設定して行う。

第4条 認定試験の制限時間を次のように定める。

1時間30分

第5条 認定試験の標準開始時刻を次のように定める。

ネット試験 任意の時刻

第6条 認定試験は100点を満点とし、得点70点以上を合格とする。

第7条 認定試験に合格した者には、合格証書を交付する。

第8条 受験手続き及び受験料については別にこれを定める。

第9条 本規則の改廃は、理事会が決定する。

## 中小企業BANTO認定試験実施要項

(令和7年4月改正)

中小企業BANTO認定試験規則第8条の規定による詳細を次のとおり定める。

受験資格 男女の別、年齢、学歴、国籍等の制限なく誰でも受けられる。

申込方法 協会のホームページの申込サイト (<https://www.zenkei.or.jp/netExam/>) にアクセスし、こちらからシステム委託会社のWebサイトへ移動し、IDの取得後、申し込みを行う。

受験料 4,800円 (事務手数料別途1,300円)  
(税込)

試験時間 試験時間は試験規則第4条を適用するものとする。

合格発表 受験当日にシステム委託会社のWebサイトより通知する。

# 中小企業BANTO認定試験問題出題範囲

(令和7年4月改正)

中小企業BANTO認定試験問題は、この基準により作成する。

中小企業における経営管理の基礎的な知識及び能力を有し、専門家の言行を理解しかつ専門家を活用しながら事業遂行を行うことができる。

出題範囲は次の中小企業BANTO認定試験問題出題範囲とする。

試験の形式は、多肢選択式のネット試験とする。

経営計画と事業承継	出題概念 企業を取り巻く社会的・経済的環境が従来に比して大きく変化する中で、中小企業がその事業活動を円滑に遂行・発展するための基本的な方策を、経営理念の樹立から、IT化、海外進出の検討までを問う。	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 経営理念・経営戦略                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 経営理念とは</li> <li>(2) 経営理念の実例に学ぶ</li> <li>(3) ミッション・ビジョン・バリューとは</li> </ol> </li> <li>2 経営計画                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 経営計画とは</li> <li>(2) 経営計画の種類</li> <li>(3) 長期経営計画の概要</li> <li>(4) 中期経営計画の概要</li> <li>(5) 短期経営計画の概要</li> </ol> </li> <li>3 長期経営計画の策定                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 長期経営計画の重要性</li> <li>(2) PEST分析とは</li> <li>(3) 5F(ファイブフォース)分析とは</li> <li>(4) SWOT分析とは</li> </ol> </li> <li>4 中期・短期経営計画                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 中期経営計画の重要性</li> <li>(2) 短期経営計画の重要性</li> </ol> </li> <li>5 事業承継の基礎                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 事業承継とは</li> <li>(2) 役員・従業員承継の概要</li> </ol> </li> <li>6 親族内承継                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 親族内承継とは</li> <li>(2) 自社株の承継方法と事業承継税制</li> <li>(3) 親族内承継の長所・短所</li> <li>(4) 事業承継の留意事項</li> <li>(5) 事業承継引継ぎセンター</li> </ol> </li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>7 M&amp;A                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) M&amp;Aとは</li> <li>(2) M&amp;Aの検討課題</li> <li>(3) M&amp;Aの実施方法</li> </ol> </li> <li>8 持続可能な開発目標(SDGs)                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) SDGsの概要、背景、目標</li> <li>(2) SDGs達成に向けた役割と取り組み</li> <li>(3) 中小企業におけるSDGsの意義と位置づけ</li> <li>(4) SDGsの評価・モニタリングと国際協力</li> </ol> </li> <li>9 社会環境経営の変化                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ESGの概念と企業経営における重要性</li> <li>(2) 循環型社会と脱炭素社会実現への移行</li> <li>(3) 生物多様性保全と企業活動の関わり</li> <li>(4) 環境関連の情報開示とステークホルダーとの協議</li> </ol> </li> <li>10 CSR経営                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) CSRの定義、背景、国際的枠組み</li> <li>(2) CSRの戦略的経営への統合</li> <li>(3) 環境・社会課題への対応とガバナンス強化</li> <li>(4) CSRと企業価値向上、情報開示</li> </ol> </li> <li>11 国際化戦略の基礎                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 国際化戦略の視点</li> <li>(2) 国際化戦略の必要性</li> <li>(3) 国際化戦略の留意点</li> <li>(4) 国際化戦略の事前確認事項</li> </ol> </li> <li>12 中小企業の海外戦略                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 海外戦略の課題</li> <li>(2) 海外戦略検討時の留意点</li> <li>(3) 海外戦略上の対応策</li> </ol> </li> </ol>

ヒト・モノ	出題概念 企業にとって必要な人材を育成し、社員や顧客とのコミュニケーションを通じて信頼関係を築くことの意義、法令を遵守した働きやすい職場づくりや、不正を防止するためのコンプライアンス経営等の基礎的な知識を問うとともに、企業の業務プロセス全体を把握し、営業部門及び生産部門のそれぞれにおいて、設備や商品等のモノを管理するための手法についての一般的知識を問う。	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 人材マネジメントと人材育成                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 人材マネジメントの意義</li> <li>(2) 人材育成のポイント</li> <li>(3) 人材育成の手法</li> </ol> </li> <li>2 上司とのコミュニケーション                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 組織での良好な人間関係を築くコミュニケーション</li> <li>(2) 上司とのコミュニケーション</li> </ol> </li> <li>3 部下とのコミュニケーション                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) リーダーに求められるコミュニケーション</li> <li>(2) 部下が納得する注意の仕方</li> </ol> </li> <li>4 顧客とのコミュニケーション                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 相手の心をつかむプレゼンテーション</li> <li>(2) クレーム対応の基本</li> </ol> </li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>5 労働契約(労働基準法①)                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 採用活動(募集・面接)</li> <li>(2) 労働契約の締結(労働条件通知書、就業規則等)</li> <li>(3) 使用者の責務</li> </ol> </li> <li>6 勤怠管理(労働基準法②)                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 勤怠管理</li> <li>(2) 勤怠情報の把握・記録</li> <li>(3) 法定休日、有給休暇</li> </ol> </li> <li>7 雇用関係の終了(労働基準法③)                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 雇用契約の終了事由</li> <li>(2) 当事者の合意による終了(合意退職)</li> <li>(3) 労働者の意思表示による終了(自主退職)</li> <li>(4) 使用者の意思表示による終了(解雇・雇止め)</li> <li>(5) 当事者の意思に寄らない終了(自然退職)</li> </ol> </li> </ol>

<p>8 給与計算</p> <p>(1) 賃金に関するルール</p> <p>(2) 従業員の給与計算の手順</p> <p>(3) 割増賃金とその計算方法</p> <p>9 社会保険制度</p> <p>(1) 社会保険制度の概要</p> <p>(2) 雇用保険</p> <p>(3) 労災保険</p> <p>(4) 狭義の社会保険（健康保険、厚生年金保険）</p> <p>10 働き方改革</p> <p>(1) 働き方改革とは</p> <p>(2) 働き方改革の具体的内容（長時間労働の是正、同一労働同一賃金、多様な働き方の促進及び多様な人材の活躍）</p> <p>11 企業倫理とコンプライアンス(1)</p> <p>(1) 企業倫理の意義</p> <p>(2) 企業不正のメカニズム</p> <p>(3) 不正が発生する要因と防止策</p> <p>12 企業倫理とコンプライアンス(2)</p> <p>(1) コンプライアンスの意義</p> <p>(2) コンプライアンス経営</p> <p>13 知的財産権</p> <p>(1) 知的財産権の概要</p> <p>(2) 産業財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権）</p> <p>(3) 著作権</p> <p>(4) 不正競争防止法</p> <p>(5) 知的財産権を侵害した場合の法的リスク</p>	<p>14 事業プロセス(1)</p> <p>(1) 業務プロセスの全体像の把握</p> <p>(2) 業務プロセスの管理</p> <p>15 事業プロセス(2)</p> <p>(1) PPM、BCGマトリックス</p> <p>(2) 事業のライフサイクル</p> <p>16 事業プロセス(3)</p> <p>(1) 短期的な管理（購買管理、在庫管理）</p> <p>(2) 長期的な管理（設備管理、設備投資、設備更新）</p> <p>17 事業プロセス(4)</p> <p>(1) 生産管理（QCD）</p> <p>(2) 商品の納期管理（生産計画、生産統制）</p> <p>(3) 商品の品質管理（品質計画、品質統制）</p> <p>(4) 商品のコスト管理（原価計画、原価統制）</p> <p>18 事業プロセス(5)</p> <p>(1) マーケティング戦略と目標設定</p> <p>(2) STP戦略による市場細分化とターゲット選定</p> <p>(3) マーケティングの4P戦略</p> <p>(4) マーチャンダイジングによる顧客視点の販売戦略</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>ガバナンス (経営法務)</b>	<b>出題概念</b>
<p>中小企業の事業活動において生じる様々な法律上の問題点について、債権債務関係の基礎概念、契約の意義、会社の機関、責任追及の方法および企業統治の意義について、基礎的な知識を問う。</p>	
<p>1 民法とは</p> <p>(1) 民法とは</p> <p>(2) 民法の主な原則</p> <p>2 債権法</p> <p>(1) 債権とは</p> <p>(2) 履行遅滞の場合に採りうる手段</p> <p>3 契約管理と債権回収</p> <p>(1) 契約書の重要性</p> <p>(2) 契約管理の重要性</p> <p>(3) 売掛金回収の手段</p> <p>(4) 債務名義を取得するための法的手続き</p> <p>4 会社法とは</p> <p>(1) 会社法とは</p> <p>(2) 株主代表訴訟の検討</p> <p>(3) 利益相反取引の検討</p>	<p>5 会社の機関</p> <p>(1) 会社の機関とは</p> <p>(2) 会社の機関設計</p> <p>(3) 株主総会</p> <p>(4) 取締役・取締役会</p> <p>(5) 代表取締役</p> <p>(6) 監査役</p> <p>6 コーポレートガバナンス（企業統治）</p> <p>(1) コーポレートガバナンスと内部統制</p> <p>(2) コーポレートガバナンスとコンプライアンス</p> <p>(3) コーポレートガバナンスとリスクマネジメント</p> <p>(4) 株主代表訴訟の検討</p> <p>(5) 営業秘密漏洩の検討</p>

<b>情報</b>	<b>出題概念</b>
<p>ヒト、モノ、カネを適切に活用するための経営資源である情報について、適切に管理することの意義、中小企業における活用のための具体的手法について基礎的な知識を問うとともに、これからの企業に求められる、情報化社会への適応と中小企業の社会的責務についての一般的な知識を問う。</p>	
<p>1 情報の基本</p> <p>(1) 中小企業の成長を支える「経営資源と情報、経営情報システム」</p> <p>(2) 知的資産経営</p> <p>2 ネットワークの基礎</p> <p>(1) インターネットの基礎知識</p> <p>(2) ビジネスにおけるインターネットの活用事例</p> <p>3 インターネットの法律知識</p> <p>(1) 不正アクセス禁止法</p> <p>(2) 特定電子メール法</p> <p>(3) 個人情報保護法</p> <p>(4) 特定商取引法、景品表示法</p>	<p>4 チェーン（連鎖）の基礎概念</p> <p>(1) バリューチェーン</p> <p>(2) サプライチェーン</p> <p>(3) ビジネスチェーン</p> <p>5 中小企業のDXとAI・ICT</p> <p>(1) 中小企業におけるDX</p> <p>(2) 中小企業・小規模企業がDXを進めるために</p> <p>(3) 生成AI：創造性を解き放つ革新技術</p> <p>(4) 中小企業のICT</p>

カネ（会計）科目	出題概念 中小企業における会計の意義、資金繰りをめぐる金融機関との関係、財務会計（利益）と管理会計（原価）の基礎概念、および財務分析の各種指標の具体的な活用方法について、基礎的な知識を問う。
<p>1 金融機関からの資金調達</p> <p>(1) 自社に合った金融機関</p> <p>(2) 融資の申し込み</p> <p>(3) 証書貸付</p> <p>① 元金均等償還</p> <p>② 元利均等償還</p> <p>③ 金利</p> <p>(4) 手形貸付</p> <p>(5) 当座貸越</p> <p>(6) 手形割引</p> <p>(7) 紙の手形等の電子化</p> <p>(8) 借入返済額の軽減</p> <p>(9) 金融機関からの信頼性</p> <p>(10) 経営者保証に関するガイドライン</p> <p>2 資金繰り表の基礎</p> <p>(1) 資金繰り表のしくみ</p> <p>(2) 資金不足を回避する</p> <p>(3) 勘定合って銭足らず</p> <p>① 信用取引（売掛金、買掛金）</p> <p>② 在庫</p> <p>③ 資産の取得</p> <p>④ 借入金</p> <p>⑤ 減価償却、引当金</p> <p>⑥ 資金繰り表とキャッシュ・フロー計算書の併用</p> <p>⑦ 財務3表の関係</p> <p>3 資金繰り表の作成と活用</p> <p>(1) 自社に合った金融機関</p> <p>(2) 資金繰り表予定表の作成</p> <p>(3) 資金繰り表の活用</p> <p>① 経常収支の改善</p> <p>② 経常外収支の改善</p> <p>③ 財務収支の改善</p> <p>4 補助金と助成金</p> <p>(1) 返済不要の公的支援</p> <p>(2) 補助金・助成金</p> <p>(3) 情報収集と選択</p> <p>(4) 注意点と専門家支援</p> <p>5 会計の意義と計算書類</p> <p>(1) 会計の意義</p> <p>(2) 会計（経理）業務のあらまし</p> <p>(3) 写真としての計算書類（損益計算書と貸借対照表）</p> <p>6 中小企業会計</p> <p>(1) 中小企業会計基準が必要とされる理由</p> <p>(2) 中小企業会計基準の意義</p> <p>(3) 中小企業会計の特徴</p> <p>7 財務会計の基礎</p> <p>(1) 損益計算書の読み方</p> <p>(2) 貸借対照表の読み方</p> <p>(3) キャッシュ・フロー計算書の読み方</p>	<p>8 管理会計の基礎(1)</p> <p>(1) 経費と費用と原価</p> <p>(2) 原価の把握</p> <p>(3) 原価の計算</p> <p>① 費目別計算</p> <p>(a) 材料費の計算</p> <p>(b) 労務費の計算</p> <p>(c) 経費の計算</p> <p>② 製品別計算</p> <p>(a) 個別原価計算</p> <p>(b) 総合原価計算</p> <p>(ア) 平均法</p> <p>(イ) 先入先出法</p> <p>9 管理会計の基礎(2)</p> <p>(1) 利益の目標</p> <p>(2) 利益計画の作成</p> <p>(3) 利益の管理</p> <p>① 予算編成</p> <p>② 予算統制</p> <p>10 安全性分析の指標(1)</p> <p>(1) 企業の支払能力</p> <p>(2) 企業の短期的な支払能力の分析</p> <p>(3) 流動資産、流動負債、当座資産</p> <p>(4) 流動比率</p> <p>(5) 当座比率</p> <p>(6) 企業の長期的な支払能力の分析</p> <p>(7) 固定資産、自己資本、固定負債</p> <p>(8) 固定比率</p> <p>(9) 固定長期適合率</p> <p>11 安全性分析の指標(2)</p> <p>(1) 自己資本比率と株主資本比率</p> <p>(2) インタレスト・カバレッジ・レシオ</p> <p>12 収益性分析の指標(1)</p> <p>(1) 企業は儲かっているか、どこで判断するか</p> <p>(2) 売上高利益率の分析</p> <p>(3) 売上高総利益率</p> <p>13 収益性分析の指標(1)</p> <p>(1) ROA</p> <p>(2) ROE</p> <p>(3) 売上高販管費率</p> <p>(4) 売上高販管費率の分析</p> <p>(5) 資本効率の意義</p> <p>(6) 総資本回転率・総資本回転期間の意味と考え方</p> <p>14 生産性分析の指標</p> <p>(1) 生産性分析、付加価値</p> <p>(2) 労働生産性</p> <p>(3) 労働分配率</p>

税金	<b>出題概念</b> 企業会計と法人税法との関係を中心として、中小企業の事業遂行に必要となる税法及び電子帳簿保存法に関する基礎的な知識を問う。	
1 青色申告と帳簿 (1) 申告納税制度と青色申告制度 (2) 青色申告法人が備えるべき帳簿書類 2 利益と所得 (1) 利益と所得の計算方法 (2) 申告調整の仕組み 3 益金と損金 (1) 益金の計上時期 (2) 損金の計上基準 4 法人税法の概要(1) (1) 申告調整の具体例① ー減価償却ー (2) 申告調整の具体例② ー役員給与ー (3) 申告調整の具体例③ ー繰越欠損金ー 5 法人税法の概要(2) (1) 別表四による申告調整 (2) 確定申告と税金の納付	6 所得税法の概要 (1) 給与所得の概要と算定方法 (2) 所得税の源泉徴収と年末調整 7 消費税法の概要 (1) 消費税の課税の仕組み (2) 簡易課税 (3) 確定申告と税金の納付 8 インボイス制度 (1) インボイス制度の概要と必要性 (2) インボイス制度の影響 9 電子帳簿保存法 (1) DXの推進と電子帳簿保存法 (2) 電子保存すべき書類と保存方法	