

小学生起業家体験講座

ちびっ子商店街

今日は一日僕らが経営者！夢は日本一の大社長！

運営マニュアル



2018.10.20 & 11.4
公益社団法人 日野法人会 青年部会

名前

ちびっ子商店街第一部

時間		場所	担当	備品
8:00	メンバー集合	駅前交差点広場		のぼり(事務局)
8:30	受付開始	駅前交差点広場	事務局伊藤 融資担当者	受付表(事務局) ネームプレート
9:00	入場	従業員通用口	グループ担当者 赤 大久保 盛 青 黒田 竹井 黄 山田 惟住 白 梅津 渡辺	
9:15	開会挨拶	会議室	司会・加藤委員長	
9:17	部会長挨拶	会議室	雨宮部会長	
9:20	アイスブレイク	会議室	惟住	筆記用具(惟住)
9:30	プログラム開始	会議室	グループ担当	電卓 (大久保) はさみ セロテープ ホチキス カッター
10:00	保護者等への対応 記録係	会議室前	雨宮部会長 事務局伊藤	ネームプレート
	材料の下見	イオン3階 お菓子のまちおか ダイソー ピボット 手芸センタードリーム	グループ担当	
11:10	融資受付	会議室	西明 朝倉	現金(1グループ1万円) 封筒 (事務局)
11:30	材料仕入れ	イオン3階		
12:00	昼食の手配		加藤委員長	弁当
12:30	昼休み	会議室 各グループ毎に昼食		
13:00	商品・看板等の作成	会議室		
15:00	第一部終了	会議室 みんなで清掃・片付け	加藤委員長	商品の回収(委員会メンバー)

☆ 注意事項

1. 参加者が受付を済ませたら、店内に入場するまで各グループ毎にまとまって待機。
グループ担当者は、色付のネームプレートをつけて待機してください。
2. 9:00 になったら、赤・青・黄・白の順番にグループごと、一列になって入場します。
3. グループ担当者は守衛室前で氏名・連絡先を記入して、ID カードを受取り入場してください。
4. 担当者が受け付けをすませたら、グループの先頭と最後尾に担当者が着いて、2 階会議室まで参加者を誘導してください。（エレベーターの使用不可）
5. 他のメンバーも同じように、受付を済ませて入場してください。
6. 参加者は受付時に白紙のネームプレートを付けて入場します。
（ID カードの受け取りはいりません。）
7. 参加者は必ずネームプレートを付けていただくように配慮願います。
プログラムが始まったら、ネームプレートへ氏名・役職などを記入してください。
8. 会議室へ入場したら、10:00 までは売り場へは入れません。
9. 参加者、見学者のバックヤードへの入場は禁止します。
10. ID カードを受取った法人会メンバーは、バックヤードの入場は可能ですが、必要以外に会議室 や売り場以外の場所へは行かないようにしてください。
11. 11・材料の下見、買い物で売り場へ出る際は、グループごとにまとまって行動してください。
12. 保護者等の見学は、原則 10:00 以降とします。
13. 見学者の入退場は、2 階売り場からバックヤード入り口とします。
14. 見学者は、ネームプレートを付けて入場するようお願いします。
（見学者が帰るときは、ネームプレートの回収をお願いいたします。）
15. 遅刻・途中退場・再入場する場合は、必ず加藤委員長へ連絡してください。
16. 途中退場、再入場する場合は必ず守衛室で受付を行い、ID カードの受取、返却をしてください。
17. 昼食は、会議室で食べてください。（ごみは各自持ち帰り）
18. トイレは、2 階売り場のトイレを使用してください。
19. 各グループで絵の具などを使用する際は、2 階事務室付近に SK がありますので、担当者または サポートメンバーが水汲み、道具の清掃などを行ってください。
20. 第一部が終了したら、参加者は売り場を通過して退場します。各担当者が朝の受付をした場所まで参加者を誘導してください。
21. 保護者への引渡し、帰宅方法の確認を行い、ネームプレートを回収して解散してください。
22. 解散後、法人会メンバーは会議室へ戻ってください。反省会などを行ったあと、全員一緒に会議室を出て、守衛室で手荷物検査を受けて、ID カードの返却を行います。

ちびっ子商店街第二部

時間		場所	担当	備品
8:30	委員会メンバー集合	駅前交差点広場		
8:30	販売会場準備	3 階イベント広場	加藤委員長 黒田 大久保	机・椅子（イオン）
11:30	メンバー集合	駅前交差点広場		
11:45	入場 会議室準備	従業員通用口 会議室		
12:30	受付開始	駅前交差点広場	事務局伊藤 融資担当者	のぼり（事務局） 受付表 ネームプレート
13:00	入場	駅前交差点広場から	グループ担当者	
13:10	開会挨拶	会議室	司会・加藤委員長	
13:12	部会長挨拶	会議室	雨宮部会長	
13:15	プログラム開始 商品のチェック	会議室	グループ担当者	商品
13:30	販売準備	会議室 3 階イベント会場	グループ担当 サポートメンバー	横断幕 のぼり 看板
14:00	販売開始	3 階イベント会場	グループ担当 サポートメンバー	
	保護者等への対応 記録係	3 階イベント会場	雨宮部会長 事務局伊藤	ネームプレート
15:00	販売終了	3 階イベント会場	グループ担当	
	会場片付け		加藤委員長 サポートメンバー	
15:10	決算書作成	会議室	グループ担当	筆記用具 電卓
15:30	返金 利益分配	会議室	グループ担当 銀行担当	封筒（事務局）
16:00	まとめ	会議室	税理士会 盛運営専務	
16:45	部会長挨拶	会議室	雨宮部会長	
16:50	終了の挨拶 解散	会議室	加藤委員長	
	会場片付け	会議室	メンバー全員	
17:00	第二部終了	撤収		

☆ 注意事項

1. 法人会メンバーは、従業員通用口から入場し ID カードを受け取り、会議室へ入室。
会議室での準備を行い、駅前交差点広場へ移動。
2. 参加者が受付を済ませたら、店内に入場するまで各グループ毎にまとまって待機。
グループ担当者は、色付のネームプレートをつけて待機してください。
3. 13:00 になったら、店舗入り口から赤・青・黄・白に順番にグループごと、一列になって入場してください。
4. グループの先頭と最後尾に担当者が着いて、2 階会議室まで参加者を誘導してください。
(エレベーターの使用不可)
5. 参加者は受付時に名前入りのネームプレートをつけて入場します。
(ID カードの受け取りはいりません。)
6. 参加者は必ずネームプレートをつけていただくように配慮願います。
7. 参加者、見学者のバックヤードへの入場は禁止します。
8. ID カードを受取った法人会メンバーは、バックヤードの入場は可能ですが、必要以外に会議室 や売り場以外の場所へは行かないようにしてください。
9. 売り場へ出る際は、グループ毎にまとまって行動してください。
10. 見学者は、ネームプレートをつけて入場するようお願いします。
(見学者が帰るときは、ネームプレートの回収をお願いします。)
11. 遅刻・途中退場・再入場する場合は、必ず加藤委員長へ連絡してください。
12. 途中退場、再入場する場合は必ず守衛室で受付を行い、ID カードの受取、返却をしてください。
13. トイレは、2 階売り場、3 階売り場のトイレを使用してください。
14. 販売が終了したら、グループ毎まとまって、会議室へ移動してください。
15. 第二部が終了したら、参加者は売り場を通過して退場します。各担当者が受付をした場所まで参加者を誘導してください。
16. 保護者への引渡し、帰宅方法の確認を行い、ネームプレートを回収して解散してください。
17. 解散後、法人会メンバーは会議室へ戻ってください。反省会などを行ったあと、全員一緒に会議室を出て、守衛室で手荷物検査を受けて、ID カードの返却を行います。

サポートメンバー

第一部

岡田

小林

第二部

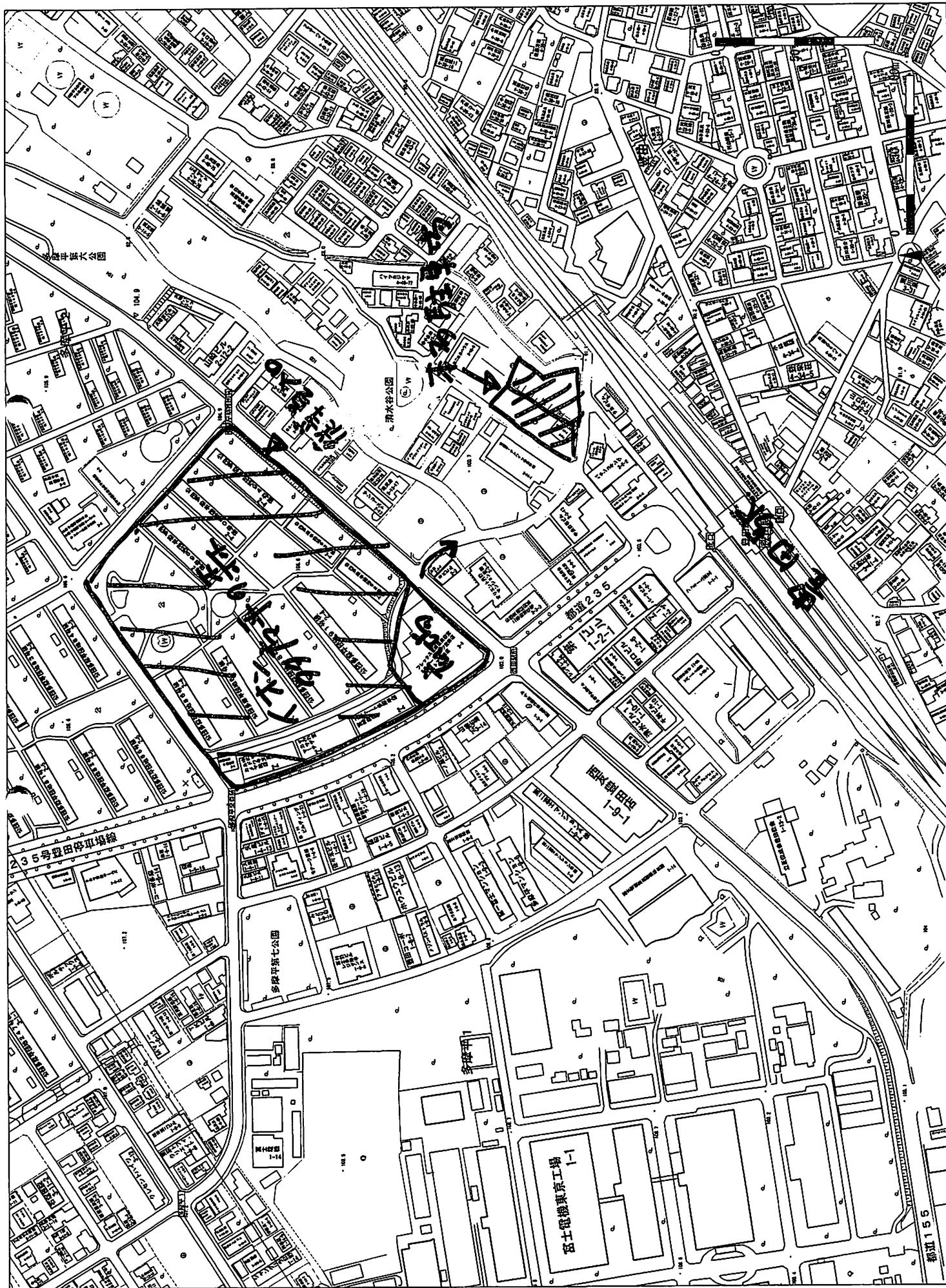
守重

岩田

渡辺(哲)

糟谷

相沢



1. 実施日時

第1部(会社設立から商品作成)

2018年10月20日(土)

- メンバー 08:00～16:00
- 参加者 09:00～15:00

第2部(販売から決算)

2018年11月4日(日)

- メンバー 12:00～18:00
- 参加者 13:00～17:00

2. 参加予定者数

- メンバー 17名(プログラム実施最低必要人数)
- 参加者 30名(8名×2個グループ、7名×2個グループ)

3. 実施場所・会場

第1部(会社設立から商品作成)

- 説明会場及び商品等作成会場

イオンモール多摩平の森・会議室

※入場は従業員用入口、受付にてIDカードを受領)

- 商品材料等仕入先

イオンモール多摩平の森内の店舗

第2部(販売から決算)

- 販売会場

イオンモール多摩平の森・3階 手芸センタードリーム前広場

- 決算作業会場

イオンモール多摩平の森・会議室

4. 協力団体

日野税務署・東京税理士会日野支部



5. 実施プログラム

- 小学生 7-8 名を 1 グループとして、計 4 グループで「イオン多摩平の森 3 階特設ブース」に商店街を開設
 - 各グループは「企画・仕入・製造・販売・決算」の 5 つのテーマに沿って経営を体験
 - 各テーマを 2 回（2 日間）に分けて実施
- グルーピングは努めて同じ学校でまとめる

第 1 部：企画・仕入・製造

A 企画：会社を作ろう

- A-1 役割分担（社長、経理部長、社員）の決定
- A-2 社名（屋号）の決定
- A-3 出店場所の決定

B 仕入：必要なものをそろえよう

- B-1 材料（仕入れ場所）の下見
- B-2 商品の企画
- B-3 宣伝（看板）の企画
- B-4 販売計画書の作成
- B-5 融資受け「銀行（融資担当メンバー）への販売計画書の提出・説明及び事業資金の借り入れ」
- B-6 市場（イオン店内）での仕入

C 製造：商品を作ろう

- C-1 商品の製造
- C-2 お店の看板の作成

第2部：販売・決算

D 販 売：商品を売ろう

D－1 お店への看板の設置

D－2 お店への商品の陳列

D－3 商品の販売

D－4 売上管理

E 決 算：利益を計算しよう

※租税教室形式で実施（担当：税理士会）

E－1 決算書の作成

E－2 銀行（融資担当メンバー）への資金と釣銭の返済

E－3 社員（グループメンバー）への利益の分配

※最後に納税について説明

ま と め

※ まとめ（感想発表及び反省会）

◆ 注意事項及び留意点

- ① 子どもの質問には答えではなくヒントを与える
- ② 子どもを誉める
- ③ 子どもの目線に立つ
- ④ 子どもが自分で考えるように導く

6. メンバーの役割分担

① 総 括 : 雨宮 部会長

② 委員長 : 加藤 研修委員長

✧ 本プログラムの実行責任者

③ 総括補佐 : 盛 運営専務

✧ 総括（部会長）の補佐

④ 司会進行 : 加藤研修委員長

✧ プログラムの説明及び反省会時の司会進行

✧ 会社グループの補佐

⑤ 会社（グループ）担当：8 名（1 グループ 2 名）

グループ色	赤	青	黄	白
リーダー	大久保	黒田	山田	梅津
サブ	盛	竹井	惟住	渡辺

✧ 担当グループの統括をし、参加者の自主性を尊重しつつ、プログラム進行を補佐

✧ 参加者の安全管理を担当し、実施間は参加者に同行

✧ その他

- ◆ 本プログラム開始前に、グループ毎に自己紹介と参加者同士のコミュニケーションを取れるように計らう。
- ◆ 参加者がグループから単独で離れる場合（追加で融資・買い物等に行く時）は、必ず補佐のメンバーを同行させる。

⑥ 融資担当 2 名 : （西明、 ）

✧ 販売計画書の審査及び事業資金融資

- ◆ コンサルタント <販売計画書の審査・承認>
- ◆ 銀行・融資担当 <販売計画書に基づいた事業資金融資>

✧ 販売時には金庫（釣銭）を持って本部で待機

⑦ 参加者受付担当 : (事務局、融資担当者)

◇ 参加者の受付及び昼食の手配

- ◆ 前日注文 : 事前登録メンバー数
- ◆ 当日注文 : 当日追加メンバー数＋参加者弁当忘れ分
(参加者の忘れ分については、受付時に確認)

◇ 会社グループの補佐

⑧ 記録担当 : (事務局)

◇ デジタルカメラにより事業全体を撮影・記録

◇ 会社グループの補佐

⑨ 販売会場担当 : ()

◇ メンバー受付・販売の告知・通行人対応・販売会場の警備

⑩ 税金教室担当 : 盛運営専務 (税理士会)

⑪ 救護担当 : 事務局

⑫ 税務署担当 : 事務局

⑬ その他

各担当者の空き時間は、各会社（グループ）に分かれて補佐する。

当日全体スケジュール

第1部 10月20日（土）

時 間	内 容
08:00	メンバー全員集合 時間厳守 ☆ 法人会腕章・帽子配布 ☆ 実施要領の最終打合せ ☆ 実施会場（会議室）の準備 会場内看板等設置 受付に机・椅子等設置
08:30-09:00	参加者受付 ☆ 参加者受付（従業員入口） 受付時、テキスト配布 ☆ 各グループ担当者が参加者の忘れ物確認 （絵具・弁当・マジック・筆記用具・電卓等）
09:00-09:10	プログラム開始 ☆ 部会長挨拶
09:10-09:40	プログラム説明 ☆ 司会進行からテキストに従い説明
09:40-10:00	会社設立（グループ分け） ☆ テキストに従って進行（各グループ担当者） ☆ 手空きのメンバーは、各グループの補佐 ☆ 銀行準備
10:00-10:40	材料下見（イオン内店舗） ☆ グループ担当者が付き添い下見
10:40-11:10	販売計画書の作成 ☆ テキストに従い進行 ☆ グループ担当者は子ども達の進行補佐
11:10-11:30	融資受け ☆ 銀行へ販売計画書を提出・審査・融資 ☆ 販売計画書の審査及び事業資金融資 ◆ コンサルタント <販売計画書の審査・承認> ◆ 銀行・融資担当 <販売計画書に基づいた事業資金融資>
11:30-12:30	材料の仕入れ（イオン内店舗） ☆ グループ担当者が付き添い
12:00	昼食手配確認 ☆ メンバー分弁当を前日に人数分注文 ☆ 受付で当日人数最終確認 ☆ 弁当引き取りに行く
12:30-13:00	昼食 ☆ 各グループ毎に昼食
13:00-15:00	商品・看板の作成 ☆ 商品製造 ☆ 店舗看板作成
15:00	第1部終了

第2部 11月4日（日）

時 間	内 容
11:00	メンバー全員集合 時間厳守 ☆実施要領の最終打合せ ☆実施会場（会議室・販売会場）の準備 ※09:00～10:00：委員長 ◆ 会議室の準備 ◆ 販売会場の準備 各ブースに机×2、椅子×5 ☆販売会場担当者 ◆ 会場の警備及び通行人等の整理
12:30-13:00	参加者受付 ☆参加者受付 ☆各グループ担当者が参加者の忘れ物確認 （筆記用具・電卓等）
13:00-13:10	プログラム説明 ☆部会長挨拶 ☆司会進行からテキストに従い説明
13:10-13:30	商品チェック・手直し ☆各グループ毎に実施、担当者が補佐
13:30-14:00	開店の準備 ☆各グループの看板設置及び商品の配列 ☆銀行担当者は本部ブースに金庫をもって待機
14:00-15:00	販売開始 ☆グループ担当者は、販売を補佐 ☆一万円札で買い物に来たら銀行（本部）で両替
15:00-15:10	販売終了・後片付け ☆参加者全員で付近のゴミ拾い ☆各グループの参加者及び担当者は会議室へ移動 ☆手空きのメンバーは販売ブースなどの撤収
15:10-15:30	決算書作成 ☆テキストに従い決算書を各グループごとに作成 ☆グループ担当者は作業を補佐
15:30-16:00	借入金の返済及び社員へ利益の配分（お給料） ☆決算事項を疑似体験 ※税金教室形式により進行
16:00-17:00	学習のまとめ・反省会 ☆参加者の感想等を発表 ☆税務署担当者からの講話 ☆部会長挨拶
17:00	解散 ☆参加小学生解散 ☆販売ブース使用物品等、借用品回収 ☆会議室清掃・片付け
18:00	懇親会

テキストの進め方

はじめに

● 会社ってなんだろう？『2 P』

- ① 子ども達に（ア）～（オ）までを選ばせる。
- ② 内容を見てアドバイスし正解に導く。

● 会社のなかみをのぞいてみよう『3 P』

- ① 会社の流れをグループ担当者が理解させる。
- ② 例題に捕らわれなくても良い事を伝える。
- ③ カッコ内の金額は例なので、それも前提において説明する。

A 会社を作ろう

● A-1 役割分担『4 P』

- ① グループ担当者が、社長・経理部長の役割を理解させる。
 - ◇ 社長はグループ（会社）全体の取り仕切り・まとめ等。
 - ◇ 経理部長は販売計画書・買物管理表・販売時の売上管理表・決算書への記入と事業資金の管理。
- ② 子ども達自身に役割を決めさせる事が望ましい。
- ③ 希望する役割が重複したときのみグループ担当者が誘導する。

● A-2 会社の名前（お店の名前）を考えよう『4 P』

- ① 会社名・看板の内容は、子ども達の発想に任せる。

● A－3 会社（販売時の店舗）の場所取り『5P』

- ① 会社の場所は、子ども達自身に考えさせる。
- ② 人の流れなどをグループ担当者が説明。
- ③ 役割分担・名前・場所を社長が発表する。
- ④ 会社の場所が重なったらジャンケンで決める。

B 必要なものをそろえよう

● B－1 材料の下見をしよう『6P』

- ① イオン内店舗へ連れて行き、材料の下見をさせる。
- ② 子ども達に、見た材料をメモさせる。
- ③ 商品の完成図を思い描きながら下見する事を説明する。
- ④ その商品に価値を感じるかを考えさせる。
- ⑤ メインになる物とそれに加工する材料とに分けて考えさせる。

下見時の注意事項

- 材料の下見時、社長が社員の意見をまとめる。
- 経理部長は個数と金の確認。
- 仕入れ先（イオン内店舗）では勝手な行動をさせない。
(騒がせない・勝手に買わせない・はぐれさせない)
- 何回も買い物に行かせると時間のロスになる為、下見をしっかりさせる。

- 飲食物を商品の対象にさせない。
- イオン内店舗以外での仕入れは不可。

● B-2 商品を考えよう どんな商品を作ろうか？『7 P』

- ① 商品の完成図を書かせる。
- ② 1つの商品を作るのに幾つの材料とそれに使う道具には何が必要かを考えさせる。

● B-3 宣伝のために看板も作ろう『8 P』

- ① 看板に使う材料とそこにかかる材料費の事は、後の販売計画書に関わってくるので、グループ担当者が説明する。『9 ページ』
- ② 看板に使う材料の購入は **5 個。(税抜 5 0 0 円までと説明する)**

● B-4 販売計画書を作ろう『9 P』

- ① 例を参考にして販売計画書を作成させる。
- ② 商品名・個数を表にまとめる。
- ③ それにかかる材料・数量・単価を表にまとめ、必要経費を算出させる。
- ④ その他、看板作成費を表にまとめる。
- ⑤ ③と④の合計金額を足し事業資金を算出させる。
- ⑥ 表に従い商品に販売価格をつけさせ、予想売上高の合計を算出させる。
- ⑦ 予想売上高の合計から、かかった費用の合計を引き、予想利益を計算する。
- ⑧ 例に従い、販売戦略を立てる。

● B-5 お金を借りよう『10P』

- ① 以上の事を販売計画書にまとめ、コンサルタントの承認をもらう。
- ② 事業資金借り入れの**上限10,000円**のうち、4,000円は釣銭用とする。

● B-6 必要なものを買に行こう『11P』

- ① グループ担当者は、子ども達を仕入れ先（イオン内店舗）に連れて行き、販売計画書に基づいて必要な材料を購入させる。
- ② 経理部長に買い物管理表を記入させ、お金を管理させる。
- ③ 必要な材料・道具がそろったかを確認させる。
- ④ 買い物が終わったら、グループ毎に会議室で昼食をとる。

C 商品をつくろう

● C-1 商品を作る『12P』

- ① 計画書に基づいて商品を作らせる。
- ② 子ども達の発想には口を出さなくて良いが、無理・無茶な暴走には気をつける。
- ③ 商品の値札を作る

● C-2 お店の看板を作る『12P』

- ① 子供たちの自由な発想をもって作成させることに着意
- ② 何を売なのか等のコンセプトが出るように着意

商品作成時の注意事項

- 消費者の気持ちになって、よい品質を追求
- 複数の材料を合わせた時の付加価値（価値あるもの）という意識を持たせる
- 作成時間に没頭しているので、時間管理はグループ担当が補佐する
- 完成商品（未完成材料を含む）は事務局にて預かり保管

D 商品を売ろう

● D-1 お店に看板をつけよう『13P』

- ① 高い所に設置する為、取り付け時にはグループ担当者が手伝う。

● D-2 お店に商品をならべよう『13P』

- ① お店のディスプレイ（特に商品価値が上がるような）は子ども達に任せる。

● D-3 商品を売ろう『13～14P』

- ① テキストの「上手にお客様へ商品を売るために」『14P』を、子ども達によく読ませる。
- ② 時間になったら販売を開始する。
- ③ 積極的に通行者に声をかけさせ、完売を目指す。

④ 販売する事が目的なので基本的には参加者関係者の買い物不可。

⑤ 一万円札で買い物に来たら銀行（本部）で両替をする。

● D-4 どれくらい売れたのか、確認しながら売りましょう『15P』

① 経理部長に、商品が売れる度に売上管理表「15P」への記入を徹底させる。

② 経理部長が販売に熱中し、値引き等のサービスをする事も予想されるので、売上管理表への記入を徹底させる。特に販売終了時間が迫ってきたら注意が必要。

E 利益を計算しよう

ここからは「租税教室」形式で税理士会の協力を得て実施

最後は「実際の決算の場合」における納税について、やさしく説明

● E-1 決算書の作成『16P』

① テキストの例に従い、売上・経費の合計から利益を算出できる様に決算書を作成させる。

● E-2 銀行への資金と釣り銭の返済

① 販売計画書を確認させ、銀行から借りた事業資金を返金し、返済証明書を銀行から発行してもらう。

● E-3 社員への利益の分配

① テキストに従い、利益から社員一人あたりに払われるお給料を算出させ、等分に配当させる。

ま と め『17P』

① 一日の感想を参加した子供たちによりフリートーキング

② 税務署視察者に総評をいただく予定