

目次

1. 事業の目的と参加者の役割	1
2. 実務従事事業参加上の注意事項	1
3. 守秘義務の厳守	2
4. 事前準備・自主作業、実績証明	3
5. 参加者の手続きと実務従事	4
5-1. 本部 Web サイト（会員My ページ、実務従事システム）の利用	4
5-2. 参加者の手続き・実務従事の全体フロー	5
5-3. 参加応募・マッチング	9
5-4. 参加料振込	15
5-5. 実務従事（診断実務）の実施	17
5-6. 実務従事（診断実務）の実施後	20
6. 各種様式の使用法	24
6-1. 様式一覧	24
6-2. 記入方法	25

本手引きは、実務従事参加者が行う手続き等について記したものです。
「東京協会認定実務従事事業 参加者のための実務従事事業参加者ガイドブック」
とともに参照してください。

1. 事業の目的と参加者の役割

(1) 東京協会認定実務従事事業の目的と参加中小企業診断士の役割

東京協会認定実務従事事業(一般社団法人東京都中小企業診断士協会を「東京協会」という)は、東京協会が独自の枠組みで実務従事機会を提供するものです。新しい中小企業診断士制度の狙いを踏まえ、単に実務従事機会を提供することに止まらず、中小企業診断士の資質の向上に資するため指導員による指導を行うこととしています。参加者は、中小企業診断士としてプロの仕事をするこ、指導員の指導のもとで資質向上に取り組むことが求められます。

実務従事事業は、経済産業大臣登録された中小企業診断士が行う診断実務です。参加者は「プロコンサルタント」としての責任を持って、診断実務に従事していただく必要があります。クライアント満足実現のために責任ある業務実施をお願いします。

また、別にある「東京協会認定実務従事事業 参加者のための実務従事事業参加者ガイドブック」を参照して下さい。

2. 実務従事事業参加上の注意事項

(1) グループ行動及び時間の厳守

実務従事事業では、指導員の指導のもとにグループ単位で診断実務を行っていただきます。個人的な行動は全体のチームワークや作業に大きな影響を与えることとなりますので、十分注意しグループの一員として行動してください。特に、診断スケジュール上の、作業や報告書執筆の納期については遵守してください。

個人や勤務先の都合によって、診断班全体に支障を来すような個人的行為を行った場合は、実務従事への参加を中止していただくことがありますので、予めご了承ください。

(2) 倫理規程の遵守等

当協会が定めた「中小企業診断士倫理規程」を遵守してください。また実務従事期間中、企業等の訪問の際は、服装や態度に十分留意してください。

これに反する行為が合った場合は、実務従事への参加を中止していただくことがありますので、予めご了承ください。

また、参加者は、コンプライアンス研修を受講する必要があります。未受講の場合は中小企業診断協会 My ページ (<https://www.j-smeca.jp/open/mypage/mypage.jsf>) からコンプライアンス研修 e-ラーニングを受講してください。非会員の方は受講ができませんが、倫理規定を遵守してください。

(3) 指導員の指導の下での業務遂行

東京協会認定実務従事事業では、中小企業診断士の資質の向上を狙いとして、指導員による指導を行うものとし、診断実務は指導員のもとで実施されます。参加者は、診断に当たって自由に意見を言い、診断内容に反映させることが望まれますが、診断班としての最終的な方針決定の権限は指導員にあります。この点を踏まえ、円滑な業務遂行に貢献することが必要です。

指導員の指導に従わず円滑な業務遂行を妨げた場合は、実務従事への参加を中止していただくことがありますので、予めご了承ください。また、その場合、返金およびポイント付与もできません。

(4) 個人情報等の交換の禁止（名刺交換含む）

実務従事の参加者は、診断に当たりヒアリングや報告会など診断先との接触の機会があります。しかし、あくまで参加者は実務従事の参加を目的とするものです。また、後のトラブル等に発展する恐れがあることから診断先との名刺交換等参加者自身の個人情報を交換する行為は禁止とします。

(5) 円滑な事務手続き

実務従事事業は、案件ごとに実施期間等もまちまちであるため、実務補習と異なり事務手続きが散漫になりやすい懸念があります。参加者は、当手引きを熟読され、円滑な事務手続きに協力してください。

不適切な事務手続きがあった場合には、実務従事への参加を中止していただくことがありますので、予めご了承ください。

(6) その他

①健康管理

実務従事は、勤務先業務を持つ中小企業診断士が参加することを主として想定しており、勤務先業務と診断業務が重なるため、厳しい作業状況となることもあります。健康管理について、実務従事の開始前から期間中にわたって、十分な注意を払っていただくことが必要です。

②参加中止の場合の取り扱い

ア) 参加料支払後に、参加者の都合により参加を中止した場合の参加料は、原則として返還いたしませんのであらかじめご承知ください。

イ) 最終報告会まで一連の事業の途中段階で、以降の参加を中止した場合には、ポイントは原則として全部の日程について付与しませんので、ご注意ください。

③住所変更等の届出

実務従事事業への参加申込後住所等の事項に異動があった場合は、東京協会及び指導員へ速やかに連絡してください。東京協会会員である場合は、その後遅滞なく、東京協会に手続き書類を請求し、所定の変更手続きをとってください。

3. 守秘義務の厳守

(1) 診断報告書などの取り扱い

診断報告書その他の情報は、実務従事終了後も取り扱いには十分注意し、絶対にこれを外へ漏らしてはなりません。電子メールでファイルを送信する際も、暗号化やパスワード設定など、セキュリティの確保に留意してください。診断先の企業名についても基本的には秘匿すべき内容ですので、徹底してください。なお、診断報告書その他の資料を廃棄する場合は、シュレッダーや焼却処理にて廃棄するようにしてください。

また、東京協会キントーンにて、会員向け情報セキュリティ・マニュアルが掲載されていますのでご一読ください。

4. 事前準備・自主作業、実績証明

(1) 携帯品及び費用について

- ①筆記用具一式、電卓等計算機類は必携です。
- ②診断先企業に提出する協力依頼・秘密保持誓約の書類に押印が必要となりますので、実務従事初日には印鑑をご持参ください。
- ③診断報告書の作成等に当たっては、ノートパソコンを活用することが想定されますので、予め準備してください。
- ④企業訪問、グループ作業等に伴う交通費及びコピー代や飲食店診断における調査費用などの諸費用が必要になります。また、診断先が公的機関及び地方自治体などより実績証明を発行してもらう場合についての公的団体証明書発行費用は参加者負担となります。
- ⑤診断作業における会場については指導員が用意しますが、自主作業等において自主的に会場を借用する場合の会場費は参加者負担となります。

(2) 事前準備・自主作業

①事前準備

指導員から、事前準備作業の指示がある場合があります。事前準備作業は診断上の必要から指示されるものですから、実務従事期間中と同様に真摯に取り組むようにしてください。

事前に案内される参加者ガイドブックを熟読し、実務従事に備えてください。

②自主作業期間

診断先のニーズ、要求される品質水準等に応じて、実務従事の実施日以外に自主作業期間が設定されることがあります。指導員とは、メール等の手段を活用して適宜連絡を取り、分担した作業や報告書執筆を行い、納期を遵守するようにしてください。

(3) 実績証明

東京協会認定実務従事事業の実績証明は、診断先企業による証明によります。診断先企業の記名・押印を受けた「診断助言業務実績証明書」(中小企業庁様式第19)を受領してください。なお、「診断助言業務実績証明書」のコピーを指導員から東京協会に提出します。証明書については、このコピーが終了した後、指導員から受領してください。

実務従事ポイントは、実務従事日数1日に付き1ポイントとなります。

なお、公的機関・地方自治体等で「診断助言業務実績証明書」への公印の押印手続きに時間がかかる場合があります。その場合、指導員が補足文書を差し入れ、「診断助言業務実績証明書(写)」を後日提出することで、実務従事案件の手続きを完了させることができます。

5. 参加者の手続きと実務従事

5-1. 本部 Web サイト（会員My ページ、実務従事システム）の利用

東京協会認定実務従事事業の手続きでは、本部 Web サイト（会員My ページ、実務従事システム）を利用します。My ページの利用をまだしていない場合には、早急に利用可能な状態を整えてください。

また非会員の場合も、本部 Web サイト（実務従事システム）を利用します。都道府県協会非会員の方は My ページを持っていないので、別途、ログイン ID（登録番号）、カナ氏名、生年月日によるユーザー登録を行い利用可能な状態を整えてください。

<参考>

本部の実務従事事業のページ（URLは変更される場合があります）

https://www.j-smeca.jp/contents/009_shindanjitsumu_juji.html

会員My ページログイン画面（URLは変更される場合があります）

<https://www.j-smeca.jp/open/static/mypageindex.jsf>

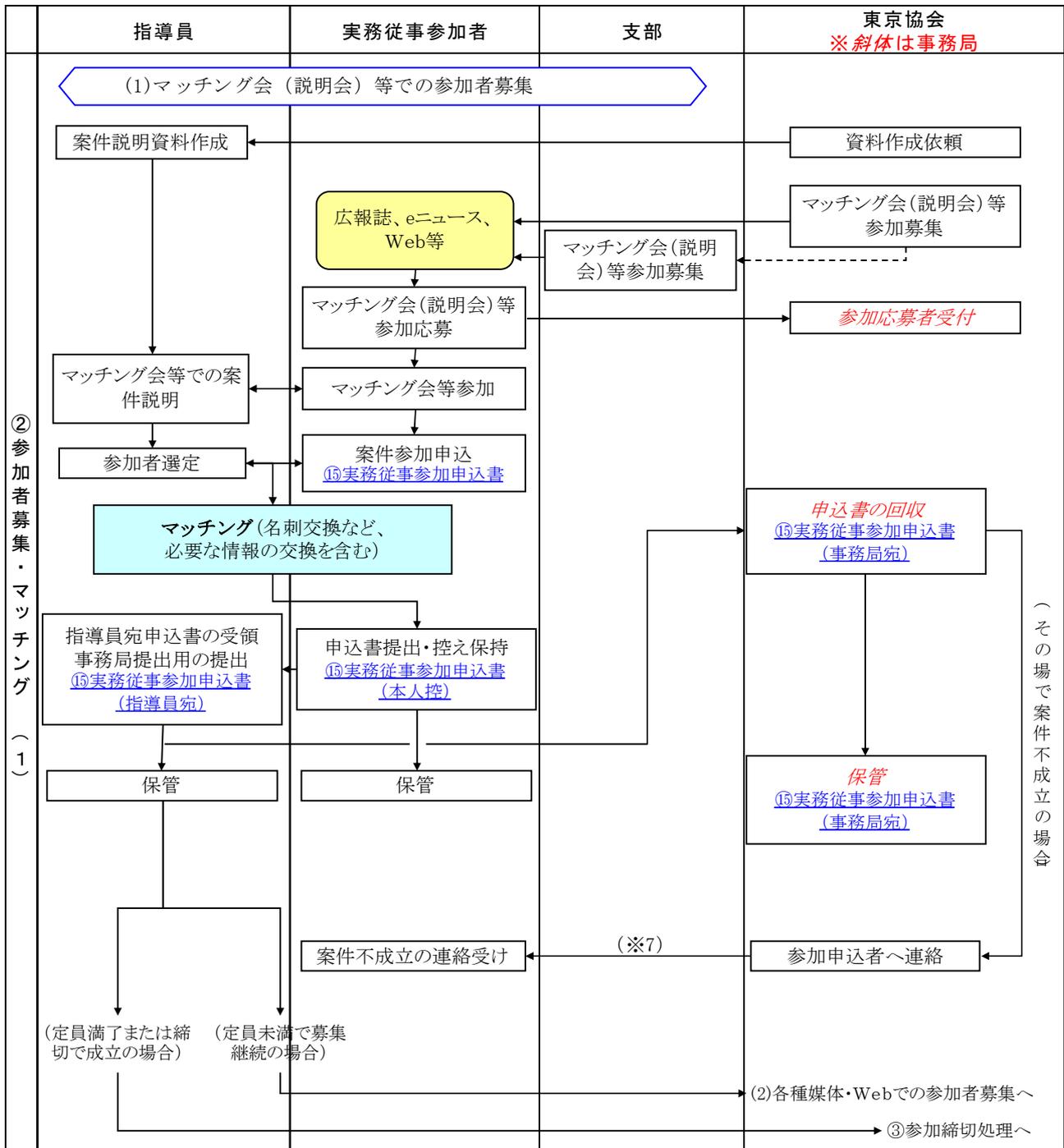
5-2. 参加者の手続き・実務従事の全体フロー

東京協会認定実務従事事業の参加者の手続き・実務従事の全体フローは以下の図の通りです。

(凡例：下線は書式、○付き数字は書式番号を示します)

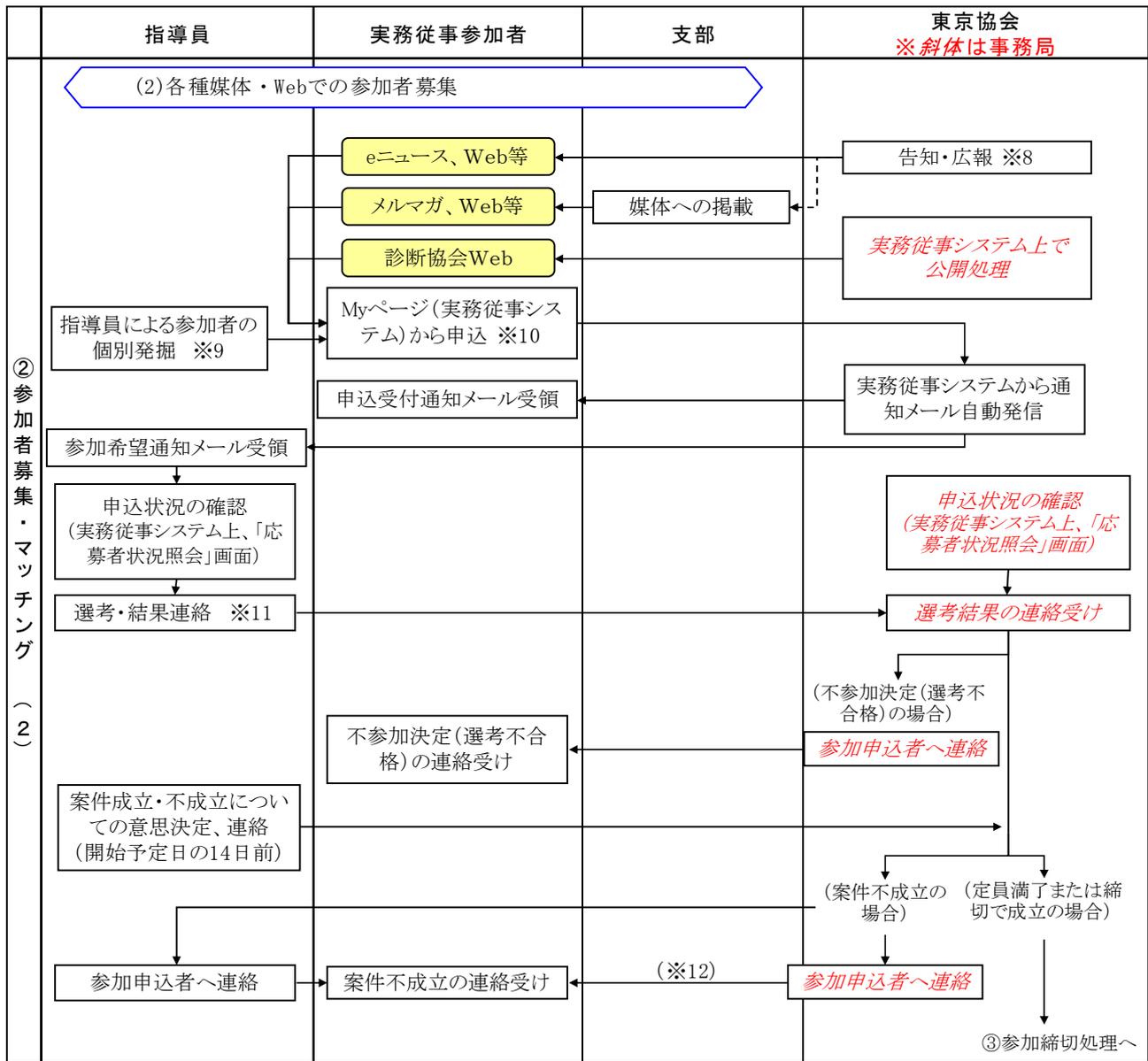
実務従事参加者は以下のフロー図の実務従事参加者の欄を参照してください。

・参加者募集（マッチング）



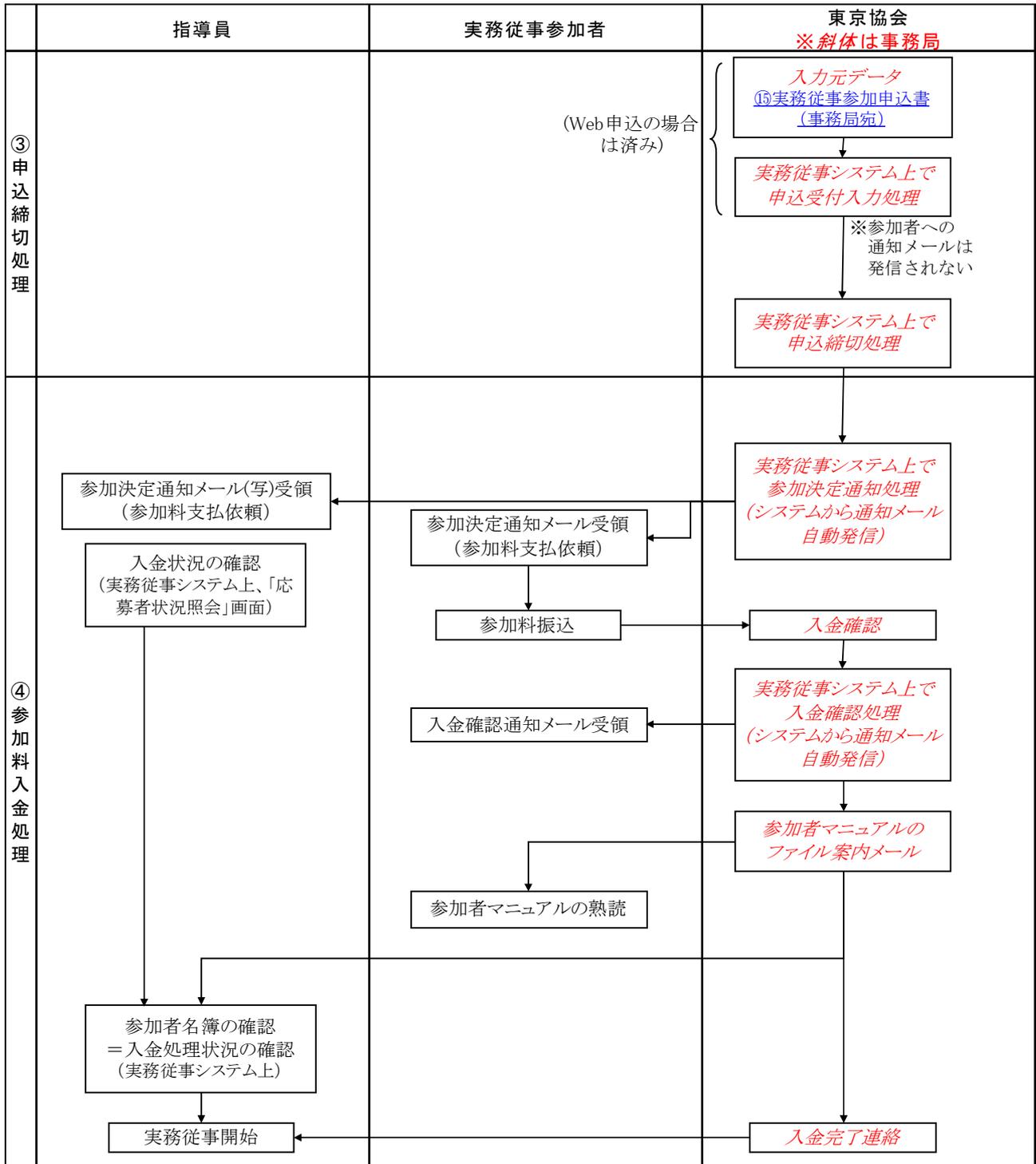
※7 実務従事支援部としては他の案件に参加できるよう斡旋に努めますが、必ずしも参加の機会が保証されるわけではありませんので、ご注意ください。

・参加者募集（各種媒体・Web）

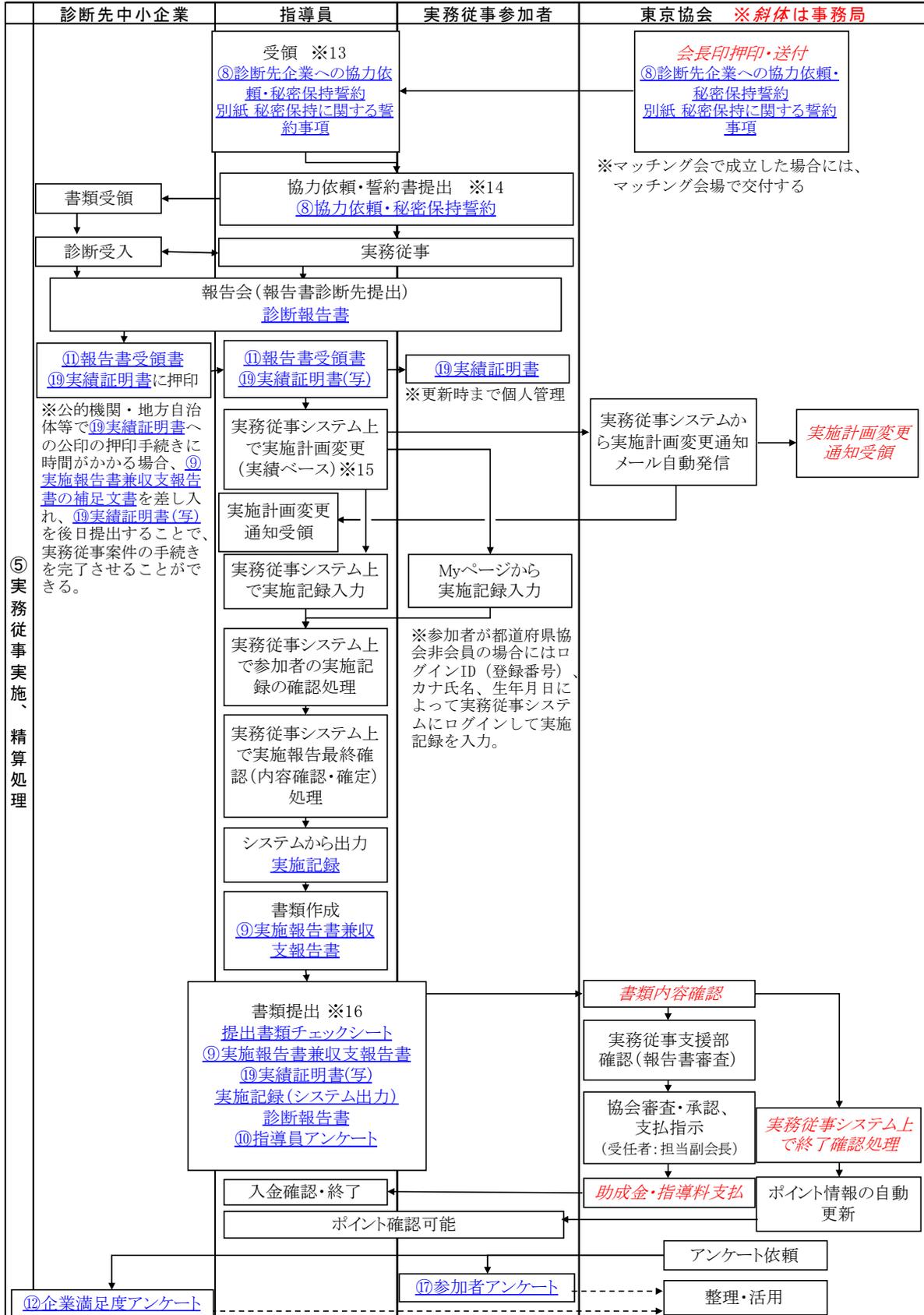


- ※8 告知・広報は、主として会員への直接メール配信を想定しています。
- ※9 研究会の会員のみを参加者として実施する案件は、本枠組みでは対象としてませんので留意してください。
- ※10 Myページ（実務従事システム）からの申込以外の方法での申込は想定していません。指導員による個別発掘を行った場合も、参加者にはMyページ（実務従事システム）経由で申し込んでいただきます。なお、申込者が都道府県協会非会員の場合にはMyページを持っていないため、別途、ログインID（登録番号）、カナ氏名、生年月日によって実務従事システムにログインしての申し込みとなります。
- ※11 指導員は、実務従事システム上で参加希望者の情報を参照して選考を行います。必要に応じて実務従事システム上で参加希望者の連絡先を確認して、選考に必要な連絡を行うこともあります。指導員は、選考結果を東京協会事務局に連絡します（連絡なしでは手続きは進みません）。
- ※12 実務従事支援部としては他の案件に参加できるよう斡旋に努めますが、必ずしも参加の機会が保証されるわけではありませんので、ご注意ください。

・ 申込締切処理～参加料入金処理



・実務従事实施・精算処理



- ※13 本書式は、事務処理の都合上、マッチング会等の場で案件成立時に交付することもあります。
- ※14 実務従事システムから出力される契約書(「診断に関する覚書」及び別添の「経営診断実施計画」)は使用せず、本書式によって実施してください。
- ※15 実施計画の「変更」画面で、実際の日付を入力してください。日付入力後、「計画の日付から表示」にチェックを入れてください(「実施期間を入力」にチェックされている場合)。なお、この処理に関してシステム不具合の報告があります。エラー時は事務局に連絡してください。
- ※16 提出書類に不足や不備がある場合には助成金・指導料の支払いができません。

5-3. 参加応募・マッチング

(1) 参加募集・マッチングの方法

東京協会認定実務従事事業では、参加者の募集について、①マッチング会による募集、②Web 募集の 2 種類の方法を取っています。

①マッチング会による募集（説明会場での募集）

マッチング会（説明会）で参加者を募集し、その場で参加者と実務従事案件を結びつけてマッチングさせる方法です。この方式の場合、参加希望者ご本人が説明会にご参加いただくことが応募の条件となります。

マッチング会等への参加方法や具体的な応募方法などについては、都度指定されますのでそれに従ってください。マッチング会のご案内は、本部実務従事システム（Web サイト）、東京協会 Web サイト、東京協会のメールマガジン（eニュース）、TOKYO SMECA ニュースなどの媒体や会員への直接メール配信でお知らせしています。

②Web 募集

東京協会認定実務従事事業では、本部 Web サイト（会員 My ページ、実務従事システム）を通じての参加者募集も行っています。この方法で募集が行われる案件には、ア) ①のマッチング会等で継続募集となった案件と、イ) 本部 Web サイトのみで募集する案件があります。

ア) マッチング会等で継続募集となる案件は、①のマッチング会等が終了後 1 週間以内に、本部 Web サイトに掲載されます。

イ) 本部 Web サイトのみで募集する案件については、本部 Web サイトに掲載するほか、東京協会 Web サイトや会員への直接メール配信でお知らせしています。

※診断先は、通常、従業員が 4 人以上の企業を対象としています。その場合、診断班の参加者は 6 名、最少は 3 名（指導員により最少催行人数の設定あり）となります。昨今の状況を鑑み、より小規模企業へ診断先として対応するために小規模診断案件として、2019 年度より要件を拡大しました。その小規模案件の場合、診断班の参加者は最大 4 名、最少 3 名となります。

(2) 案件への参加応募手続き

①マッチング会等での参加応募（説明会場での応募）

マッチング会等での参加応募に当たっては、当日会場でお配りする「実務従事参加申込書」（3 枚複写式）を記入し、案件の指導を担当する指導員に選考の参考資料として提出します。

詳しい方法については、マッチング会等の開催の都度、ご案内しますので、よく理解して応募してください。以下にこれまで行われたマッチング会での参加応募方法例を記します。

【マッチング会等での参加応募方法例】

◇マッチング会等への参加の事前登録

前項のようにマッチング会等の開催情報は TOKYO SMECA ニュースや東京協会 Web サイトで提供されます。マッチング会等に参加される場合には、会員 My ページより、マッチング会等

への参加応募を行ってください。

◇マッチング会当日

マッチング会の参加の方法はその都度違うことがありますので、当日の指示に従ってください。

②本部 Web サイト（会員 My ページ、実務従事システム）を利用したの参加応募

本部 Web サイト（会員 My ページ、実務従事システム）から応募する場合には、以下の手順で手続きを行ってください。なお、システムの変更が行われる場合もありますので、画面の指示をよく読んで応募（申込）してください。

また都道府県協会非会員の方は My ページを持っていないので、別途、ログイン ID（登録番号）、カナ氏名、生年月日によるユーザー登録を行った上で、実務従事システムにログインして申込みをしてください。

ア) 本部 Web サイトから My ページを選択します。



案件の申し込みを
希望される場合は
My ページにログイン

イ) My ページにログインします。

ログインID(半角)

パスワード(半角)

パスワード未設定の方は[こちら](#)からログインしてください。
ログインできない場合、本部へお問合せください。

非会員は、本人認証（登録番号＋氏名＋生年月日）によりログイン可能

社団法人 中小企業診断協会
東京都中央区銀座1-14-11 銀松ビル
TEL:03-3563-0851
FAX:03-3567-5927

Copyright(C) 2007 J-SMECA All rights reserved.

ウ) My ページ下部にある実務従事事業のページを開きます。

▼ 個人情報の入力・修正・照会 ?

- [基本情報](#)
- [診断士登録更新要件情報](#)
- [キャリア情報](#)
- [パスワード設定・変更](#)

▼ 各種手続き ?

- [メールアドレスの変更](#)
- [住所・勤務先・氏名の変更、所属県協会の変更](#)
- [その他の手続き](#)

▼ 全国のメールマガジン登録 ?

是非、興味のあるメールマガジンをお申し込みください。

[購読可能なメールマガジン一覧へ](#)

現在購読中のメールマガジン

- 企業診断トピックス
- 東京協会eニュース

購読を解除したい場合は、解除したいメールマガジンを選択して、購読解除をクリックしてください。

▼ 理論政策更新研修 ?

全国理論政策更新研修の照会やお申し込みができます。

[理論政策更新研修のページへ](#)

▼ 実務従事事業 ?

全国の実務従事事業の照会やお申し込みができます。

[実務従事事業のページへ](#)

▼ サイトの使い方について ?

[Myページの利用方法ページへ](#)

エ) 実務従事事業のページの「実務従事事業実施計画・申込みはこちら」に進みます。

SMECA English | サイトマップ | Myページ

チャレンジする中小企業、アシストする中小企業診断士

TOPページ ▶ 診断実務従事事業

中小企業診断協会

▶ 中小企業診断士とは

▶ 事業内容

- 調査研究事業
- 経営支援協力事業
- 人材情報提供事業 (ビジネスクリエック)
- 能力開発事業

診断実務従事への支援事業

各都道府県協会では、中小企業に満足していただく診断助言機会の提供と、主に診断実務に携わる機会の少ない中小企業診断士の資質の向上と機会を提供する事業を行っています。

実施内容でご不明の点や詳細は、実施している都道府県協会へお問い合わせください。

[都道府県協会の実務従事事業実施計画・申込みはこちら](#)

オ) プルダウンメニューより実施協会を「東京」に選択し「表示」ボタンをクリックします。

SMECA

チャレンジする中小企業、アシストする中小企業診断士

実務従事状況照会 - 募集計画一覧

パスワード設定・変更 Myページへ

県協会: 表示

カ) 実務従事事業の実施計画の一覧が表示されます。また、募集状況にて募集中のステータスの案件について応募が可能です。

計画 No.をクリックすると案件についての詳細を閲覧することができます。

 チャレンジする中小企業、アシストする中小企業診断士						
 実務従事状況照会 - 募集計画一覧						パスワード設定・変更 Myページへ
県協会:	東京	表示				
計画No	実施区分	予定実施期間	募集期間	予定ポイント数	診断テーマ/相談テーマ	募集状況
11-113-S0062	診断実務	4月1日、7日、それ以降は5月上旬までの土日で調整	平成24年03月23日～平成24年03月31日	6	電動自転車の保守点検の新たなビジネスモデルを基盤とした助成申請に伴う支援	募集終了
12-113-S0002	診断実務	初日5/1 最終日6/23それ以外は5～6月の土日を調整	平成24年04月03日～平成24年04月15日	6	数値計画作成支援、財務戦略の策定支援等	募集中

キ) 実施計画詳細ページで内容を確認し、参加申込みをされる場合は下部の「申込」をクリックすることにより申込みを行います。

 実施計画詳細				Myページへ
一覧へ				
基本情報				
計画No.:	12-113-S0002	事業主体:	県協会独自事業	
県協会:	東京	実施区分:	診断実務	
指導員1:		指導員2:		
募集情報				
募集人数:	6人			
参加条件:	特になし			
場所:	茨城県取手市			
業種:	食堂・レストラン			
診断テーマ:	数値計画作成支援、財務戦略の策定支援等			
参加料:	(会員) 36,000	(会員外)	54,000	
申込受付期間:	平成24年04月03日20時00分～平成24年04月15日23時59分			
予定ポイント:	6ポイント			
予定実施期間:	初日5/1 最終日6/23それ以外は5～6月の土日を調整			
振込口座				
振込先銀行/金融機関名:	三井住友銀行 銀座支店			
預金種類:	普通預金			
受取人(先):	一般社団法人東京都中小企業診断士協会			
口座番号:	1426455			
<input type="button" value="申込"/> 				

ク) 申込受付確認メール

申込み内容を確認し、申込み確定を行うと、以下のような「申込受付通知メール」がシステムから自動配信されます。

実務従事事業(計画 No : **-*-*****)への参加ご希望を承りました。
恐縮ですが、参加の正式決定のご通知までお待ち下さい。

③ 本部システムへの勤務先情報の登録

案件への応募に当たっては、本部システム(My ページ)への勤務先情報の登録が必要です。登録または情報更新が済んでいない方は、事前にMy ページの「キャリア情報照会」→「キャリア基本情報」から情報を登録してください。

情報が登録されていない場合、応募されても無効として取り扱われたり選考において不利な取り扱いを受けたりすることがありますので、予めご了承ください。

(3) 指導員による選考

案件に対する参加応募者の選考は担当指導員が行います。選考基準は指導員が設定しますが、以下のような点が考慮されます。「実務従事参加申込書」または本部 Web サイトから登録された内容や、面談を通じて指導員が得た情報が、選考の際の参考情報となります。

- ① 実務従事参加の意欲がある。
- ② 社会人としての礼節を心得ている。
- ③ 社会人にふさわしい身だしなみである。
- ④ 診断先との競合企業関係者ではない。
- ⑤ 診断先の業種特性、診断ニーズに関連する職務経験を有している。
- ⑥ その他、診断先の意に沿った人物である。

なお、選考に通過した場合でも、案件自体に最低催行人数が集まらなかった場合など、案件が不成立になる場合があります。この場合、他の案件に参加できるよう斡旋に努めますが、必ずしも参加の機会が保証されるわけではありませんので、予めご了承ください。

(4) 日程調整

実務従事事業はグループを編成して行いますので、診断先・指導員・参加者の日程を調整する必要があります。この際、診断先や指導員の都合が優先され、個別の参加者の事情が考慮できない場合があります。調整が付かない場合には、選考を通過していても、実務従事に参加できないことがありますので、予めご了承ください。この場合も、他の案件に参加できるよう斡旋に努めますが、必ずしも参加の機会が保証されるわけではありませんので、あわせてご了承ください。

5-4. 参加料振込

マッチング会や Web 募集での指導員による選考が終了したら、東京協会よりメールにて参加料の振込依頼連絡があります。指示に従って、遅滞なく参加料を振り込んでください。なお、参加料の振込口座は以下の通りです。参加料の円滑な振込がなかった場合には、実務従事事業に参加できなくなることもあり、あるいは診断実務に参加していてもポイントが付与されないこともありますので、十分にご注意ください。

<参加料の振込先>

金融機関名： 三井住友銀行
支店名： 銀座支店
口座種別： 普通口座
口座番号： 1426455
口座名義： 一般社団法人東京都中小企業診断士協会

・参加決定通知メール(参加料支払依頼) 件名「実務従事仮登録通知」

実務 一郎様

あなたが希望された実務従事事業（計画No：19-113-S00XX）の参加が正式に決定しましたのでご通知します。
参加料をまだ納入いただいていない方は、下記の内容でお振込下さい。
お振り込み確認後受付を行います。
(すでにご納入いただいている場合はご容赦下さい。)

<申込内容>

主催：東京
計画No：19-113-S00XX

<参加料振込先>

金融機関： 三井住友銀行 銀座支店
預金種類： 普通預金
口座番号： 1426455
加入者名： シャ) トウキョウトチュウシヨウキギョウシンダンシキョウカイ
送金額： (会員) 36,000円
(会員外) 54,000円
(その他) 0円
(その他事項)

一般社団法人東京都中小企業診断士協会
TEL： 03-5550-0033

※このメールアドレスは、配信専用となっております。
本メールに返信いただきましてもお答えできませんので、あらかじめご了承下さい。
ご不明な点がございましたら、下記【お問合せ】よりご連絡下さい。

一般社団法人東京都中小企業診断士協会
<https://www.t-smeca.com/>
〒104-0061
中央区銀座2-10-18 東京都中小企業会館7F
TEL 03-5550-0033
FAX 03-5550-0050

※参加料の金額は変更になる場合があります。

- ・入金確認通知メール 件名「実務従事申込登録結果通知」

件名:【中小企業診断協会】実務従事申込登録結果通知 日時: Thu, 25 Nov 2010 15:33:41 +0900

様

あなたが希望された実務従事事業（計画No：10-113-S0075）の参加料のお振込みを確認いたしました。

※このメールアドレスは、配信専用となっております。
本メールに返信いただきましてもお答えできませんので、あらかじめご了承ください。
ご不明な点がございましたら、下記「お問合せ」よりご連絡下さい。

==

社団法人中小企業診断協会 東京支部
<http://www.t-smeca.com/>
 〒104-0061
 中央区銀座2-10-18 東京都中小企業会館7F
 TEL 03-5550-0033
 FAX 03-5550-0050

- ・参加者手引き等のお知らせメール 件名「実務従事支援部よりご案内」

実務従事案件参加者各位

お世話になっております。
本メールは実務従事に参加される方へお送りしています。

案件に参加される前に、下記URLよりダウンロードしてください。
 ・参加者手引き
https://www.t-smeca.com/shikaku/東京協会実務従事_参加者手引きVer9.XX

・参加者マニュアル
http://www.t-smeca.com/shikaku/sanka_manual.pdf
 ※参加マニュアルのパスワードは「jj-tokyo-XXXX」です。

また、上記の2ファイルについて、
実務従事への参加までに読み込んだ上で
ご参加いただきますよう、よろしく願いいたします。

実務従事支援部は、参加者の方々の資質の向上につながるように
努めさせていただいております。
今後とも、実務従事事業へのご理解、ご協力のほどよろしくお願いいたしま?

※このメールアドレスは、配信専用となっております。
本メールに返信いただきましてもお答えできませんので、あらかじめご了承ください。
一般社団法人東京都中小企業診断士協会
<http://www.t-smeca.com/>
 〒104-0061
 中央区銀座2-10-18 東京都中小企業会館7F

※このメールが届いた以降に、指導員より集合日時等について連絡があります。

(参加辞退時の取り扱い)

参加料を振込後、診断日程初日までの参加者都合による参加辞退の返金方法について下記の通りとします。また、その際、事務局および指導員へ連絡をしてください。

日程区分	キャンセル料
お申込みから実施1か月前まで	キャンセル料なし（振込手数料は参加者負担）
お申込み1か月から案件スタート8日前まで	参加料の30%（70%返金）
案件スタート7日前まで	参加料の50%（50%返金）
案件スタート6日前まで	参加料の100%（返金無し）

また、参加申込後の辞退が多い方は、申込をお断りする場合があります。

5-5. 実務従事（診断実務）の実施

（1）コンプライアンス研修の受講

参加者はコンプライアンス研修を受講する必要があります。

未受講の場合は中小企業診断協会 My ページからコンプライアンス研修 e-ラーニングを受講してください。※非会員の方は受講できないため不問。

<https://www.j-smeca.jp/open/mypage/mypage.jsf>

（2）診断先への協力依頼・秘密保持誓約の提出

診断開始に先立ち、「診断先企業への協力依頼・秘密保持誓約」に署名・捺印の上、別紙の「秘密保持に関する誓約事項」を添付して、診断先企業に提出します。用紙は実務従事の初日に指導員から提示されます。署名・捺印が必要ですので、実務従事の初日には各自印鑑を忘れずに持参してください。

（3）実務従事（診断実務）の実施

実務従事（診断実務）は研修ではなく専門家としての実務です。本手引き 1. ～ 4. の各項目に述べたような事項に留意して、診断実務を実施してください。

また、「東京協会認定実務従事事業 参加者のための実務従事事業参加者ガイドブック」は、診断実務の参加前に必ず熟読のうえ、参加してください。

（4）報告会・実績証明

診断先経営者に対する報告会は必ず実施し、報告会終了後に「診断助言業務実績証明書」（中小企業庁様式第 19）への記名・押印を受けてください。この業務は指導員が行いますが、実績証明書には個人的な情報を記載する欄がありますので、参加者も協力して進めてください。

なお、「診断助言業務実績証明書」のコピーを指導員から東京協会に提出いただきます。証明書については、このコピーが終了した後、指導員から受領してください。

「診断助言業務実績証明書」（中小企業庁様式第 19）の記入例を 6-2. に掲載していますので、必ず参照の上、不備のないようご注意ください。

なお、公的機関・地方自治体等で「診断助言業務実績証明書」への公印の押印手続きに時間がかかる場合があります。その場合、指導員が補足文書を差し入れ、「診断助言業務実績証明書(写)」を後日提出することで、実務従事案件の手続きを完了させることができます。

（5）守秘義務の徹底

診断報告書その他の情報は、絶対にこれを外へ漏らしてはなりません。電子メールでファイルを送信する際も、暗号化やパスワード設定など、セキュリティの確保に留意してください。診断先の企業名についても基本的には秘匿すべき内容ですので、徹底してください。

（6）安全上の措置について

- ・地震や火災などの災害が発生した場合は、退避行動をとり安全を確保してください。
- ・参加者は健康状態を確認し、感染症疾患等の恐れが生じた場合は、病院での診察受診をするとともに、診断実務の継続について相談してください。
- ・診断実務終了後 14 日以内に感染症疾患等のり患が確認され、他の参加者への感染が発生しう

る場合、参加者は担当指導員に速やかに申し出るとともに、指示に従ってください。

(7) 緊急、異常事態等への対応

以下のような事態が発生した場合には、指導員と連携して解決に当たるほか、指導員と連絡がつかない場合などには東京協会に連絡してください。連絡するべきか判断に迷った場合には、とにかく連絡するようにしてください。

- ①指導員、副指導員、参加者などに事故があった場合
- ②その他実務従事事業実施上、緊急または異常事態が発生した場合
 - ア) 企業、地域、交通機関などに不測の重大な事故が発生した場合
 - イ) その他、実務従事の継続に支障を来たすおそれが発生した場合

<緊急時連絡先>

■ 平日昼間 (9:00~17:00)

一般社団法人 東京都中小企業診断士協会

〒104-0061 東京都中央区銀座 2-10-18 東京都中小企業会館 7階

TEL : 03-5550-0033 FAX : 03-5550-0050

■ 上記以外の時間帯

東京協会実務従事支援部

メールアドレス jj_tokyo@googlegroups.com

(8) 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策への協会方針

東京協会より状況に応じ、適宜、方針が発表されますので、方針に準じた運営を行っていただきます。以下は、令和3年2月時点での指針を参考として記します。

新型コロナウイルス感染症感染拡大防止に関する指針（令和3年2月）

新型コロナウイルス感染症感染拡大防止に際し「緊急事態宣言」が発出された場合、東京協会の方針を遵守し「実務従事」を実施します。

1) 「実務従事」実施に際しての基本方針

- ・ 参加者は、6日間の実務従事期間中、原則1回は企業訪問をすること
- ・ 企業訪問時は、マスクの着用、手指の消毒、大声を出さないなど感染防止対策をとること
- ・ 実務従事実施方法については、集合形式、リモート形式のいずれの方法も可能である

2) 実務従事は、予定通り実施する

- ・ 実施場所、実施方法が指導員により異なるので、各指導員は国・東京都が定める安全対策を徹底した上で実施することとする
- ・ 受講心得として、下記事項を遵守すること

集合時に体調良否を自己申告

手指の消毒、マスクの常時着用、こまめな手洗いの励行、こまめな換気の実施、大声を出さないなど基本的な感染防止対策をとること

特に食事中はマスクを外すので、会話を控えるよう注意する

3) 企業の受入について

- ・企業側から「中止したい」旨の連絡がない限りは、実施する
- ・ヒアリング実施前に「中止したい」との連絡があった場合、参加人数の調整やリモートの併用による実施方法で調整する。それでも実施不可であればキャンセル扱いとして受講料は返金する
- ・報告会についても参加人数とリモートの併用による実施を調整する
- ・ヒアリング後に「中止したい」との連絡があった場合、報告会をリモートで実施できないか調整する
- ・リモートも NG の場合は、診断報告書のとりまとめのみで、報告会は実施できなくても修了を認める

4) リモート形式による実施について

① リモート形式で実施する場合

- ・リモート形式で実施する場合、実施環境は、指導員が準備する
- ・使用するツールについては、特段の制限は設けないが、個人情報の取り扱いには十分な注意を払うこと

② ヒアリングを「リモート形式」で実施する場合

- ・1例であるが、指導員とリーダーが企業に出向き、他の受講者はリモート形式でヒアリングを行う。この場合、リモート参加者は、実習打合せ場所に集合すること。
- ・「緊急事態宣言中」企業が外部者の来訪を制限している場合は、指導員を含め全員が「リモート形式」でヒアリングを実施することを可とする。この場合、リモート参加者は、実習打合せ場所に集合して、指導員の指導の下、ヒアリングを実施する

③ 打合せを「リモート形式」で実施する場合

- ・「集合形式」を前提とするが、「リモート形式」での実施も可とする
- ・参加者のネットワーク環境については、参加者の責任により確保する
- ・参加者がネットワーク環境を準備できない場合は、指導員の下に集合すること

④ 報告会を「リモート形式」で実施する場合

- ・ヒアリング時と同様に指導員とリーダーが企業に出向き、他の参加者はリモート形式でヒアリングを行う。この場合、リモート参加者は、実習打合せ場所に集合すること。
- ・「緊急事態宣言中」企業が外部者の来訪を制限している場合は、指導員を含め全員が「リモート形式」で報告会を実施することを可とする。この場合、リモート参加者は、実習打合せ場所に集合して、指導員の指導の下、報告会を実施する

5-6. 実務従事（診断実務）の実施後

(1) 実施記録（参加記録）の入力

実務従事終了後、実務従事についての実施記録（参加記録）の提出が必要です。指導員の指示に従って、本部 Web サイト（実務従事システム）で実施記録（参加記録）の入力を行ってください。全参加者が正確に入力を終了していないと、事業の実施終了が確定できず他の参加者にも迷惑をおよぼすこととなりますので、迅速・正確な入力をお願いします。

①マイページにログインすると、「実務従事事業の参加状況」にて、参加している実務従事計画番号が表示されます。その計画番号をクリックすることにより、実施記録登録画面へ移動します。

「実務従事事業の参加状況」

この計画番号をクリックすると実施計画の詳細画面

	診断協会で受講		他機関で受講 (自己申告)	目標
	理論政策更新研修	論文審査		
理論政策更新研修・論文審査	3回	0回	0回	5回

支部主催の診断実務従事 (企業証明)	本部承認の診断実務従事 (会長証明)	診断実務従事 (自己申告)	その他	目標
6ポイント	6ポイント	0ポイント	64ポイント	24ポイント

※「その他」は実務補習指導、平成17年度以前の実務能力更新研修のポイントです

申込イベント	日時	主催	場所
NEW!!【東京支部主催】ウェルカム スプリング フォーラム 2008	平成20年04月19日 ～平成20年04月19日	東京	渋谷道玄坂 フォーラムエイト 6階

支部	回	日時	場所

実務従事計画番号	支部	期間
08-113-S0001	東京	平成20年03月15日 ～平成20年04月29日

(注) 指導員の方の英樹は、「個人情報の照会」でご確認ください。

個人情報の入力・修正・照会	各種手続き
<ul style="list-style-type: none"> 基本情報 診断士登録更新要件情報 キャリア情報 	<ul style="list-style-type: none"> メールアドレスの変更 住所・勤務先・氏名の変更、所属支部の変更 その他の手続き

②実施記録登録画面です。

事前に指導員が実施記録への登録を行った内容が、以下のように反映されます。
 入力した参加記録内容に対し、修正が必要な場合は指導員が行います。指導員による変更が未済の場合、変更登録を依頼してください。

修正は指導員が行います。

③必ず感想を記入していただき、「確認画面へ」ボタンを押してください。

必ず感想をお書きください

確認画面へ

④内容確認画面にて、記入内容の確認を行っていただいた後に、「確定」ボタンを押していただくことで、実施記録が確定となり、参加者が行う手続きは終了となります。

第2稿を最終確認し追加・訂正後報告書の印刷と製本

第6日付
平成24年07月12日

東京都商店街振興組合

報告会説明データ作成、リハーサル後報告会の実施、報告後反省会の実施

5. その他(感想)

足を使った情報収集も、特に商店街では必要であることを実感させられた実務従事指導でした。また、PCスキルがボトルネックになる場合の対処の難しさを痛感しました。

必ず感想をお書きください

入力した実績の内容は指導員によって確認されます。
京協会独自事業では、企業からの証明書と同じ日程で入力してください。
正しく入力されないと、実務従事ポイントに正確に反映されません。

確定

(2) アンケートの提出

「参加者アンケート調査票 (参加者用)」は東京協会実務従事支援部より交付されます。記入・提出は任意ですが、東京協会による実務従事案件の評価と今後の実務従事事業の運営に役立てられますので、ご協力をお願いします。

(3) 取得ポイントの確認

①My ページから東京協会事業での実務従事ポイントの取得状況が確認できます。

協会事業での実務従事ポイントが表示される

中小企業診断士理論政策更新研修・論文審査の受講状況(詳細は「個人情報の照会」でご確認ください。)

理論政策更新研修・論文審査	診断協会受講		他機関受講	目標
	理論政策更新研修	論文審査	(自己申告)	
	3回	0回	0回	5回

実務従事ポイント取得状況(詳細は「個人情報の照会」でご確認ください。)

支部主催の診断実務従事 (企業証明)	本部承認の診断実務従事 (会長証明)	診断実務従事 (自己申告)	その他	目標
6ポイント	6ポイント	0ポイント	64ポイント	24ポイント

※「その他」は実務補習指導、平成17年度以前の実務能力更新研修のポイントです

イベントの申込状況

申込イベント	日時	主催	場所
NEW!!【東京支部主催】ウェルカム スプリング フォーラム 2008	平成20年04月19日 ～平成20年04月19日	東京	渋谷道玄坂 フォーラムエイト 6階

理論政策更新研修の申込・受講状況(本年度)

支部	回	日時	場所

実務従事事業の参加状況

実務従事計画番号	支部	期間
08-113-S0001	東京	平成20年03月15日 ～平成20年04月29日

(注)指導員の方の実績は、「個人情報の照会」でご確認ください。

個人情報の入力・修正・照会

- 基本情報
- 診断士登録更新要件情報**
- キャリア情報

各種手続き

- メールアドレスの変更
- 住所・勤務先・氏名の変更、所属支部の変更
- その他の手続き

「診断士登録更新要件情報」から詳細を確認可能

② 「診断士登録更新要件情報」画面で詳細を確認できます。

登録有効期間: 平成17年04月01日 ~ 平成22年03月31日
外部公開の状態: 非公開 [切替](#) (公開中に切り替えると、キャリア情報が公開されます) [キャリア情報照会へ](#)

基本情報		更新要件取得情報		
理論政策更新研修 合計回数:3 目標回数:5				
研修受講(協会主催)				
区分	受講期間	支部	回	証明書発行日
研修	平成17年08月29日~平成17年08月29日	東京	8	平成17年09月26日
研修	平成18年07月17日~平成18年07月17日	東京	1	平成18年08月02日
研修	平成19年09月03日~平成19年09月03日	東京	9	平成19年10月21日

(自己申告) [新規登録へ](#)

講年月日	備考
------	----

実績ポイント 合計ポイント:76 目標ポイント:24

実務従事				
計画No	区分	開始年月	ポイント	証明書発行日
06-000-S0001	本部承認事業	平成18年05月	6	
06-113-S0003	支部独自事業	平成18年10月	6	

実務実績(自己申告) [新規登録へ](#)

実務期間	事業者名	実務内容	ポイント
------	------	------	------

実務ポイント(合計ポイント・目標ポイント)と参加した実務従事案件が表示される

(4) 守秘義務の継続

繰り返しになりますが、診断報告書その他の情報は、実務従事終了後も取り扱いには十分注意してください。なお、診断報告書その他の資料を廃棄する場合は、シュレッダーや焼却処理にて廃棄するようにしてください。

(5) 著作権の取扱い

診断報告書の著作権については、指導員に帰属するものとします。診断報告書の内容を複製・転載し、または映写などにより紹介する場合には、必ず指導員の事前の許諾を受けて行ってください。

6. 各種様式の使用法

6-1. 様式一覧

グループ	様式No.	書式名	作成者	使用方法	様式掲載場所
指導員	第 8-T	診断先企業への協力依頼・秘密保持誓約	東京協会・指導員	事務局で東京協会印を押印の上、指導員に交付。指導員・副指導員・参加者が記名・捺印の上、診断先に提出。	
	第 8-T(別紙)	秘密保持に関する誓約事項	指導員		
参加者	第 15-T	実務従事参加申込書	参加希望者	参加者が実務従事参加申込に当たって提出する書類。(マッチング会場では会場で交付される)	
	第 16-T	診断実務従事事業 参加記録	参加者・副指導員	中小企業診断協会の Web サイト(実務従事システム)から入力し、入力終了後の者をダウンロードする。副指導員も含め実務従事事業の全期間にわたって記入のこと。	
	第 17-T	診断実務従事事業アンケート調査票(参加者用)	参加者	任意のアンケートとして東京協会から依頼する。	東京協会 HP
中小企業庁様式	中小企業庁様式第 19	診断助言業務実績証明書	参加者	報告会の際に経営者から記名・押印を受け、コピーを東京協会に提出、原本は参加者本人に交付。 ※登録更新時に中小企業庁に提出 ※証明書交付(公的機関等)が遅れる際の取扱いは 5-5-(3) 参照	東京協会 HP または、 中小企業庁 HP

【様式掲載場所について】 ※HP：ホームページ

東京協会HP：<http://www.t-smeca.com/shikaku/cat110/>

中小企業庁HP：http://www.chusho.meti.go.jp/shindanshi/shindanshi_youshiki.htm

6-2. 記入方法

(1) 「様式第15-T：実務従事参加申込書」の記入・確認手続き

実務従事参加申込書

事務局宛

マッチング会では3枚複写の用紙に記入していただきます。

提出日 年 月 日

参加希望 案件	案件No.	案件名
	S00	(案件名は10文字程度で簡略記載可) 簡略記載で結構です。
参加料	[単価] 円 × [日数] 日 = [合計] 円	

フリガナ		会員所属 (いずれかにチェック)	
氏名 (自署)		<input type="checkbox"/> 東京協会会員 () 支部 <input type="checkbox"/> 他協会会員・非会員	
登録番号		登録年度	S・H 年 月
生年月日	S・H 年 月 日	年齢	満 歳(提出日現在)
郵便番号・住所	〒		
電話番号		携帯	
e-mail			

主な職務経歴 (現職記入必須)	勤務先	職務内容
		現職の記入をしてください。 過去の職務経歴は任意です。
保有資格	<input type="checkbox"/> 公認会計士 <input type="checkbox"/> 税理士 <input type="checkbox"/> 技術士 (部門) <input type="checkbox"/> 社会保険労務士 <input type="checkbox"/> ITコーディネータ <input type="checkbox"/> 情報処理技術者 (種別) <input type="checkbox"/> その他 ()	
得意分野	案件に定員以上の参加希望者が集まられた場合にも、参考にさせていただきます。積極的にアピールしてください。	
参加希望理由		

入金確認日

* 本申込書でご提出いただいた個人情報は、診断実務従事事業および当協会事業の目的に限り利用させていただきます。

(一般社団法人 東京都中小企業診断士協会(2019/4/13版))

参加希望者 ⇒ 指導員 ⇒ 参加希望者 ⇒ 東京協会

(2) 「中小企業庁様式第19：診断助言業務実績証明書」の記入・確認手引き

(様式第19)

(用紙の大きさは、日本工業規格A列4号)

診断助言業務実績証明書

自己の情報を記入

住所 東京都中央区銀座〇-〇
 氏名 実務 一郎
 昭和 〇年 〇月 〇日生

この様式への日付の記入は、すべて和暦表記。

日付の記入漏れに留意

当社（当団体）は、下記のとおり上記の者から診断助言を受けたことを証明します。
 令和2年1月26日

参加者または指導員が受診企業の名称・住所などを予め記入。

受診企業名
 住所
 Tel ()
 代表者氏名

受診企業の代表者印（役職印）の押印を受けて下さい。
 また、個人事業主の場合は代表者の個人印です。

角印(=社印)は代表者印ではないため NG

	受診企業名 (団体名)	実施年月日		実施日数	ポイント (点)
		開始日	終了日		
診断助言業務実績	ABC工業(株)	令和1年 12月10日	令和2年 1月26日	6日	6
	診断企業名、実施年月日（開始日、終了日）、実施日数、ポイントを記載 令和1年 12/10、12/20、12/25、令和2年 1/10、1/20、1/26				
合計					6

余白に、上記のように実施日の年月日を記載してください。
 ※手書き可
 ※年度が跨る場合注意

合計欄の記入漏れに注意

(参考)・ 本様式は、コンサルティング業を営む会社等の代表者若しくは個人が中小企業者の依頼を受けて行った診断助言業務に対し、当該受診企業の代表者が証明する場合に使用する。

- ・ ポイント（点数）欄は、診断助言業務1日について1点とする。
- ・ 合計欄は、ポイント（点数）のみ記入のこと。

・ 企業内での診断活動のうち、更新要件の実務とする範囲は、別表「企業内での診断活動について」参照のこと。

「東京協会認定実務従事事業 参加者のための
実務従事事業参加の手引き Ver. 9.6」
(2023/3/3)
一般社団法人 東京都中小企業診断士協会

本手引きあるいは東京協会が実施する「実務従事事業」に関する
お問い合わせ、ご質問は、東京協会宛 e-mail でお寄せください。

e-mail : info_tokyo@t-smeca.com

(必ず、氏名、支部名、登録 No.、e-mail アドレスを添えてください。)