

平成 29 年 1 月 20 日

## 平成 29 年度「中小企業診断士の活用成功事例」の募集について

一般社団法人 中小企業診断協会

中小企業診断協会では、都道府県協会の会員診断士を対象に、中小企業の経営者と会員診断士の間で成し遂げた創業、経営革新、事業再生、業態転換、生産現場の改善等、経営者が見て、“中小企業診断士（以下、診断士）の診断・支援ってすごい”、“診断士に診断・支援をお願いしてみたい”と感じさせるような成功事例を広く募集いたします。

経営者が診断士を活用する際に参考となる成功事例を選定し、優れたものには「中小企業診断協会会長賞」等を授与いたします。また、「中小企業経営診断シンポジウム（開催予定日：平成 29 年 11 月 8 日（水）、開催予定場所：東京都内）」にて、選定事例の中から会員診断士およびクライアントをお招きし、パネルディスカッションを行う予定です。

成功事例として選定されますと、当協会の広報等を通じて、中小企業の経営者をはじめとした多くの方々に活動・成果を広く知っていただく機会となります。また本年度は、より多くの成功事例をご紹介させていただくべく、応募条件の一部見直しを行いました。都道府県協会の会員診断士の皆様からのご応募を、心よりお待ちしております。

### 【参考】

平成 28 年度中小企業診断士の活用成功事例

[http://www.j-smeca.jp/contents/001\\_c\\_kyokainitsuite/010\\_c\\_jigyonaizou/007\\_seikoujirei2.html](http://www.j-smeca.jp/contents/001_c_kyokainitsuite/010_c_jigyonaizou/007_seikoujirei2.html)

平成 27 年度中小企業診断士の活用成功事例

[http://www.j-smeca.jp/contents/001\\_c\\_kyokainitsuite/010\\_c\\_jigyonaizou/007\\_seikoujirei.html](http://www.j-smeca.jp/contents/001_c_kyokainitsuite/010_c_jigyonaizou/007_seikoujirei.html)

### 1. 応募資格

都道府県協会所属の会員診断士（プロコン、企業内は問いません）。複数の会員診断士による経営コンサルティング事例の共同応募も可能です。

### 2. 原稿

別紙作成要領に基づいてご執筆ください。

### 3. 応募原稿の提出

メールにて、「中小企業診断士の活用成功事例」募集係あてにご提出ください。

<送付先>E-mail：[news@j-smeca.jp](mailto:news@j-smeca.jp)

※応募書類は返却いたしません。

※機密保持には十分に留意いたします。

### 4. 応募期間

平成 29 年 3 月 13 日（月）～平成 29 年 5 月 10 日（水）

※締切日は厳守にてお願いいたします。

応募原稿到着後、確認メールを差し上げます。応募原稿送信後、3 営業日程度経過しても確認メールが届かない場合は、当協会までご連絡ください。

### 5. 応募条件（以下を満たすこと）

・支援対象は創業者のほか、中小企業基本法のおおむね「中小企業者の範囲」といたします。

- ・フィーを伴わない支援も対象といたしますが、勤務先を支援対象とすることはできません。
- ・平成 26～28 年度に支援がスタートしたものであること。ただし、25 年度以前に支援がスタートしたものであっても、継続的に実行支援をしていれば、対象といたします。
- ・支援先は実名といたしますが、企業名のほか、代表者名・住所・クライアントホームページ等を伏せて公表することも可能です。ただし、応募書類は実名とします。この場合、「選定事例」の対象にはなりますが、「賞」については対象外といたします。
- ・過年度落選事例（支援先の成果がさらにアップした等）であっても再応募は可能です。

## 6. 選定事例数

10 事例程度（予定）

応募状況等により、一定水準に達しない場合は、選定事例数を減らすことがあります。

## 7. 表彰等

以下の賞を予定しております。

- ・中小企業診断協会会長賞（副賞 30 万円）
- ・日刊工業新聞社賞（副賞 10 万円）
- ・日本経営診断学会会長賞（副賞 10 万円）

表彰対象外の選定事例には、原稿料として 3 万円を支給いたします（選外の応募者には支給いたしません）。

## 8. 審査

(1) 成功事例の選定および各賞は、委員 5 名（予定）からなる「中小企業診断士の活用成功事例選定委員会」にて決定いたします。

(2) 審査選定基準

### ①計画も含めた支援プロセスの評価

- ・クライアント支援上の支援方針・支援計画
- ・支援上の工夫
- ・定量的成果：売上高・コスト・取引先数等
- ・定性的成果：支援を通じた従業員のやる気・企業内風土の変化等

### ②クライアントである経営者の評価

- ・経営者の評価
- ・診断士活用のポイントとは

### ③原稿としての読者（経営者・診断士）に対する説得力・インパクト

## 9. 選定結果

平成 29 年 8 月（予定）に、応募者全員に結果を通知いたします。

【お問い合わせ先】

一般社団法人 中小企業診断協会  
「中小企業診断士の活用成功事例」募集係  
担当：岡崎、檜崎、岩月  
電話：03-3563-0851（代表）  
E-mail：[news@j-smeca.jp](mailto:news@j-smeca.jp)

## 別紙

### 原稿作成要領

選定事例として採択された応募原稿は、協会メディア等を活用し、広く広報したいと考えております。つきましては、ご応募にあたり、以下の点にご留意をお願いいたします。

- ①選定にあたりましては、クライアントの評価を重視いたします。原稿にはクライアントの“声”をご執筆いただき、必ずクライアントのご了解を得たうえでご応募ください（採択された原稿の変更は、原則できません）。また、中小企業支援機関等における専門家派遣等での支援事例を取り上げる場合は、クライアントと中小企業支援機関、関与した専門家のご了解を得てください。
- ②「中小企業診断士の活用成功事例選定委員会」の委員による書面審査を経て、選定事例の候補となった場合は、応募者およびクライアントに対し、現地ヒアリング等をお願いすることがあります。現地ヒアリングのご協力を得られない場合は対象外となりますので、あらかじめご了承ください。
- ③選定事例は、主たる読者を企業経営者とし、中小企業診断士、国、支援機関等、多くの方々に見ていただくことを想定しております。原稿は図表や写真等を入れて読みやすいものとしてください。なお、応募者のご了解を得たうえで原稿の修正をさせていただきます場合がありますので、あらかじめご了承ください。

#### 1. 枚数

A4サイズ4枚といたします（厳守）。原稿は Word の縦長横書きで、1 ページあたり 42 字×40 行としてください。できるだけ仕上がり紙面に近い形での作成をお願いいたします。

※下記ひな形（Word 版）をご活用ください。

[http://www.j-smeca.jp/attach/koueki/best\\_practice\\_hinagata.docx](http://www.j-smeca.jp/attach/koueki/best_practice_hinagata.docx)

#### 2. 構成

◎印は必須の内容です（上記ひな形参照）。タイトル等は、過去の成功事例等を参考に各自お考えください。

◎支援のタイプ、支援テーマの支援期間

◎テーマ（30 文字程度。別途、副テーマを入れても可）

- ・企業の経営環境
- ・企業の沿革
- ・事業内容

◎同社との出会い（支援のきっかけ）

◎支援前の問題・課題

- ・支援方針・支援計画、支援内容、支援上の工夫、支援体制、施策の活用（複数者による支援の場合は自身の役割、支援上の工夫、成果等の明確化）

◎ビフォー・アフター（支援計画と実績（成果））

モノサシ…【定量的】売上高・コスト・取引先数等

【定性的】支援を通じた従業員のやる気・企業内風土の変化等

◎経営者の“声”

経営者に、「診断・支援の評価」と「診断士活用のポイント」をご執筆いただいでください。

◎応募者のプロフィール（写真を含む）

### 3. 文体等

- ・文体は「…である。…した。」で統一してください。
- ・文章は簡潔に表現してください。
- ・金額等の数字は、単位を明確にしてください(マイナスは原則▲表示)。
- ・2桁以上の数字は半角にしてください。
- ・本文中の文字の大きさは10.5ポイント、書体は原則MS明朝体とってください。

### 4. 項目番号

文中に使用する項目番号は、「大見出し(アラビア数字1. 2. 3.)」、「中見出し(1)、(2)、(3)」、「小見出し①、②、③」とします。さらに項目が必要な場合は、「a. b. c.」としてください。

### 5. 略称

アルファベット等の略称を使用した場合は、正式な英文スペルと、必要に応じて日本語の名称をカッコ書きしてください。ただし、一般に普及していると思われるものについては、その必要はありません。

例：CSR (Corporate Social Responsibility：企業の社会的責任)

### 6. その他

本文中の図表や写真等は、広報を行う際にモノクロ印刷となることを想定し、濃淡をつけたり、記号を明瞭にしたりなどご調整ください。また、資料や図表を他の書籍や文献から引用する場合は、必ず出所を明記してください。

例：【参考文献・資料】総務省統計「労働局調査」平成27年度  
(独)中小企業基盤整備機構「〇〇〇〇調査」平成28年

以上