

中小企業経営改善計画策定支援研修【実践研修】募集要項〔東京校開催〕

1. 研修のねらい

当研修は、経営改善計画を策定する中小企業・小規模事業者に対して、中小企業等経営強化法に基づく認定経営革新等支援機関として経営支援する方を対象としています。

当研修では、中小企業・小規模事業者の多様な経営課題に対応するための経営改善計画の策定支援業務を実践する上で必要となる税務・金融・財務等の専門的かつ実務的な知識の活かし方、ケース教材に基づくグループ演習による経営改善計画の策定、経営改善計画に対する金融機関の視点・評価のポイント等を交えながら、当該支援業務の実践力の養成を図ることを目的としています。

2. 研修の特長

- (1) 当研修は、中小企業が金融機関からの借入の条件変更を依頼する際に必要となる経営改善計画書等の作成を支援し、併せて金融機関に対する説明を行うという実践的なテーマで実施するものです。
- (2) 当研修は、業種・業態のケースを使用した演習形式とし、班単位で行います。
基本的に講義形式では行いません。
- (3) 当研修は、中小企業等経営強化法に基づく実務経験の付与を目的とした認定研修です。
- (4) 当研修は、日本税理士会連合会、日本公認会計士協会の研修関連規則で定める認定研修です。
- (5) 財務・会計等の専門的な知識を付与する研修で学んだ知識を活かして当研修を受講することを想定しているため、中小企業経営改善計画策定支援研修【理論研修】との親和性を確保しています。

3. 受講対象者

税理士、弁護士、公認会計士、中小企業診断士、金融機関の現役職員、社会保険労務士、行政書士、司法書士、経営士等の士業、NPO法人、民間コンサルティング会社、商工会、商工会議所、中小企業団体中央会、その他、中小企業等経営強化法に基づく経営改善計画の策定支援を実施する者であって、中小企業の経営支援業務の実務経験が3年未満の者又は中小企業の経営支援業務の実務経験が3年以上であって、そのうち経営革新等支援業務の実務経験が1年未満の者。

ただし、税理士、弁護士、公認会計士、中小企業診断士、金融機関の現役職員、以外の者については、次のいずれかの条件について該当すること。

- (1) 経営革新計画等の策定に際し、主たる支援者として関与した後、当該計画の認定を3件以上受けていること。**ただし、「経営力向上計画」については、最大1件までしか実績として認めません。**
- (2) 中小企業経営改善計画策定支援研修【理論研修】の専門的知識判定試験に合格していること。

※1 認定取得を目的とする方は、国の認定制度に基づく計画（経営革新計画、異分野連携計画、農商工連携計画、地域資源計画等）の策定支援への関与度合いに応じて、研修の受講が免除される場合があります。申込者ご本人の実務経験に応じてお申込みください。なお、実務経験の判断は、中小機構及び中小企業大学校では行いません。研修の受講申込みにあたり、実務経験内容（受講資格）の適否についてご不明な点等がある場合は、予め、認定申請書の提出先である経済産業局にご確認ください。

※2 理論研修の受講等が必須要件でない士業等の方でも、「法人」として認定を受ける場合には、理論研修の受講等も必要になる場合があります。

※3 「認定経営革新等支援機関」としてすでに認定されている方も、更新や研鑽等を目的としてご受講いただけます。

受講条件

- (1) 商業簿記3級以上、又はそれと同等以上の知識を有すること。
- (2) 財務・会計・税務に関する専門的知識を有していること。
- (3) 研修において、経営改善計画のシミュレーションを行う際にマイクロソフト社のExcelを使用するため、表計算ソフトなどパソコンのアプリケーションを使用することに抵抗感がないこと。また、これらの操作を自主的に学習することができること。(Excelの環境設定を事前にご自身で行っていただきます。)

※パソコンを各自ご持参ください。ご用意いただけない方は、事前にご連絡ください。

(お問合せ先：4頁参照)

【パソコンをご持参いただく際の注意事項】

- ・使用するOSは「Windows」です。また、使用するソフトは主にExcelです。
- ・研修中にプロジェクターを使用することがあります(USB接続)。また、USBにてデータの受け渡しを行いますので、USB接続ができないパソコンはご遠慮ください(type-B, C不可)。USB接続ができない機種、Surface RT、タブレット等のご使用いただけません。やむを得ず使用する場合は、ご自身で変換アダプタをご用意ください。
- ・データが正常に動作しないことがあるため、Macもご遠慮ください。

4. 研修の構成

当研修は2日間(12時間)で構成されています。詳しい日程については、実践研修ホームページ内の「研修日程」をご参照ください。

時限表	時間	科目	内容
1 日 目	9:40-10:00	オリエンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修のねらい、学習目標等概要について説明します。 ・ 研修に必要なパソコンの環境設定の確認を行います。
	10:00-10:30	演習の進め方について	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研究課題(設問)に対する学習の進め方、グループ学習の進め方などについて説明します。
	10:30-17:00	机上総合演習(グループ形式による検討・作業)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 中小企業者から資金繰りの相談を受けた場合の緊急性の診断とその対処方法について、演習を通じて学ぶことができます。 ・ 中小企業者が金融機関からの借入の条件変更(リスケジュール)のための説明資料を作成するという設定の机上演習を実施します。
2 日 目	9:40-15:40		
	15:40-16:40	グループ発表	<ul style="list-style-type: none"> ・ 主力取引金融機関に説明し、理解を得るという設定により、一班10分~20分程度で発表していただきます。 ・ グループ発表終了後、講師より講評を行います。
	16:40-16:50	修了証書の交付	—

※1 時限表は予告なく変更になる場合がございます。

※2 2日目の研修終了後に実践力判定試験を実施します。

5. 実践力判定試験の実施

中小企業等経営強化法に基づく認定経営革新等支援機関の認定を受けようとする当研修修了者に対して試験を実施し、可否を判定します。

【ご注意】

出席時間数が所定開講時間数（12時間）の90%未満である場合は、当研修の修了要件を満たさないため未修了となります。従って、実践力判定試験を受験することはできません。

試験概要

- (1) 管理会計の導入を前提とした経営状況の把握と経営方針、利益計画、資金計画の策定とそのアクションプランの策定等、中小企業が経営改善計画を策定することを支援するために必要となる能力・指導力の確認を目的とした記述式（空欄補充・計算問題）、選択式の筆記試験。
- (2) 後日、可否の判定結果を郵送いたします。不合格の方は、別途、中小企業大学校が実施する試験を再度受験することができます。ただし、当研修を再度受講する必要はありません。
- (3) 再受験の申込み方法等については、中小機構のホームページをご覧ください。
- (4) 筆記用具は鉛筆、黒のボールペン可。電卓使用可。

6. 募集定員 60名 募集期間内において、受講申込書の先着順に受付いたします。

※1 定員を超えた場合は、キャンセル待ちとなります。

※2 申込者多数の場合は、実践力判定試験を受験される方を優先し、同一の法人・機関からの複数名のお申込みを1名に調整させていただく場合等があります。予めご了承ください。

7. 受講料 26,000円（税込）

8. 受験料 実践力判定試験の受験を希望される方は、「7. 受講料」のほかに受験料5,000円（税込）が必要です。

【ご注意】

- (1) **受講料** 開講前日までの受講辞退申出に伴う受講料返還の可否及び返還額については、当機構の規定に基づきます。ただし、当研修の開講日以降においては、受講料を返還することは一切できませんので、ご注意ください。
- (2) **受験料** 研修の未修了により実践力判定試験の受験資格を有さなくなった場合を含め、理由の如何を問わず、返還することはできません。
- (3) **受講料・受験料**の一部又は全額を他の研修の受講料等に充当することはできません。
- (4) 受講申込書の受講者氏名欄に記載されたご本人と異なる方が受講することは一切できません。

9. 受講申込みから開講・試験までの流れ

日程については、実践研修ホームページ内の「研修日程」をご参照ください。

(1) 受講申込書の受付

概ね2週間程度の募集期間を設け、第2・3回の募集を行います。受講申込書の受講可能な日程すべてに○を記入のうえ、募集期間内（必着）にご郵送ください。こちらで受講する回を決めさせていただきます。**※第1回は中止です。**

(2) 「受講決定通知書兼請求書」または「受講回決定のお知らせ」のご送付

募集期間終了後、2週間程度で以下のご案内を送付いたします。

※第2回の受講者には、「受講決定通知書兼請求書」と「事前案内等」の書類を併せて郵送いたします。

※第3回の受講者には、「受講回決定のお知らせ」を送付し、後日、開講日の1.5カ月前頃になりましたら、「受講決定通知書兼請求書」と「事前案内等」の書類を郵送いたします。

- (3) 受講料・受験料の振込み
受講決定通知書兼請求書において振込先口座及び振込期限をご案内いたします。
- (4) 開講 事前案内等をご確認ください。
- (5) 実践力判定試験
2日目の研修終了後に試験を実施いたします。研修を修了し受験される方には、当日、受験票をお渡しいたします。

10. 申込方法

(1) 受講申込書の送付

ホームページに掲載の「**受講申込書**」(様式)に所定事項をご記入の上、必ず顔写真を貼付して、募集期間内(東京校必着)にご郵送ください。

受講申込書の送付先及びお問合せ先

〒207-8515 東京都東大和市桜が丘2-137-5 中小企業大学校東京校 支援研修課あて
TEL : 042-565-1270 Email : to-keieikaizen@smrj.go.jp

※送付の際は、封筒の表に「**実践研修受講申込書**在中」と記載のこと。

※受講申込書はホームページに掲載の書式(WordまたはPDF形式)を印刷してご使用ください。

※申込方法は郵送のみとさせていただきます。FAX、メール、ご持参による受講申込書の受付はできません。

なお、ご送付いただいた受講申込書は、原則返却いたしませんので、予めご了承ください。

(2) 受講料及び受験料のお振込み

振込先口座等は、受講決定通知書兼請求書にてご案内いたします。振込期限日までに、以下に記載の所定の金額をお振込みください。

- ① 受講と受験をする方 31,000円(税込)(内訳:受講料26,000円+受験料5,000円)
- ② 受講のみの方 26,000円(税込)

【振込の際のご注意】

※専用の振込用紙はありません。金融機関所定の用紙またはATM等でお手続きください。

※受講料等の振込名義は、個人受講については本人名を、それ以外の機関派遣については、認定を受ける機関名を記入してください。

※必ず電信振込指定をお願いします。

※振込票(控え)をもって領収書に代えさせていただきます。

※着金のお知らせはいたしませんので、振込票(控え)や利用明細書等の振込金額・振込日時・振込先が記載されたものは、大切に保管してください。

※振込期限日までに、当機構が指定する所定の口座において入金の確認ができない場合は、受講等をご遠慮いただく場合がありますので、ご了承ください。

11. 個人情報の取り扱い

当研修の応募のためにご提出いただいた個人情報については、当研修の実施と運営に関する範囲で取り扱います。なお、より効果的に研修を行うため、講師に個人情報をお知らせする場合があります。

また、試験の応募のためにご提出いただいた個人情報については、当試験の実施と運営ならびに認定支援機関への申請をした際の確認等に関する範囲で取り扱います。

12. 中小企業経営改善計画策定支援研修【実践研修】に関するQ&A

<受講条件について>

Q1 : 受講条件に挙げられていることは必須ですか？

A1 : 当研修では、ケース教材等により、受講者各自で実際に作業を行っていただくことを通じて理解を深めていただくことも目的としているため、表計算ソフト等のアプリケーションの操作ができることを受講条件としています。また、当研修では「実践力」を修得していただきますので、財務・会計・税務に関する専門的知識を有していることが基本前提となります。

Q2 : 実践力判定試験は受験しないのですが、研修を受講してよいのでしょうか？

A2 : 構いません。ただし、応募者多数の場合は、実践力判定試験の受験を希望する方を優先させていただきます。

Q3 : 受講資格について教えてください。

A3 : 受講対象者は、中小企業等経営強化法に基づいて経営改善計画の策定支援を実施する、あるいは実施しようとする者でなければなりません。受講者ごとの要件は以下のようになっています。

	①中小企業の経営支援業務の実務経験が3年未満の者	②中小企業の経営支援業務の実務経験が3年以上で、経営革新等支援業務の実務経験が1年未満の者	③経営革新計画等の策定に際し、主たる支援者として関与したあと、当該計画の認定を3件以上受けている者 ただし、「経営力向上計画」については、最大1件までしか実績として認めません。	④中小企業経営改善計画策定支援研修【理論研修】の専門的知識判定試験に合格した者
税理士、弁護士、公認会計士、中小企業診断士の資格をお持ちの方	受講可	受講可	—	—
金融機関の現役職員の方	受講可	受講可	—	—
社会保険労務士、行政書士、司法書士、経営士等の士業の方	かつ③又は④に該当 受講可	かつ③又は④に該当 受講可	かつ①又は②に該当 受講可	かつ①又は②に該当 受講可
NPO法人、民間コンサルティング会社、商工会、商工会議所及び中小企業団体中央会の役職員の方等	かつ③又は④に該当 受講可	かつ③又は④に該当 受講可	かつ①又は②に該当 受講可	かつ①又は②に該当 受講可

【ご注意】

税理士、弁護士、公認会計士、中小企業診断士、金融機関の現役職員が「個人」として経済産業局に認定を受けるための要件は、実践研修を修了することかつ実践力判定試験に合格することです。（理論研修は必須要件ではありません。）ただし、「法人」として認定を受ける場合には、理論研修の受講等も必要になる場合があります。

従って、経済産業局による認定の受け方（個人又は法人）によって、上記のように要件が異なりますので、当校へ受講申込書をご送付される際は、認定申請書をご提出される経済産業局に予めご確認いただく等、お間違いのないようご注意ください。

<受講申込書について>

Q4：機関（法人）から受講する場合に、受講申込書の記入方法や受講料等の振込みの際の注意点はありますか？

A4：受講申込書は、勤務先の機関（法人）名とし、受講料等の振込名義人も同じにしてください。

キャンセル等により当校が受講料の返還手続きをする場合は、当機構が指定した口座にお振込みいただいた際の振込名義人名と同一名義の口座に返還いたします。なお、受講料の返還額等は当機構の規定に基づきます。（「受験料」は返還いたしません。）

※法人名義でお振込みされた受講料を個人名義に返還、あるいは個人名義でお振込みされた受講料を法人名義に返還することはトラブルの原因となりますので、振込名義人と返還先名義人は同一名義で手続きさせていただきます。

※4頁の【振込の際のご注意】も参照ください。

Q5：写真は、自分がデジカメで撮影したものでもいいですか？また、受講申込書に直接、印刷しても良いですか？

A5：本人確認のために使用します。顔がはっきりと確認できるもので、画像処理していなければ構いません。また、写真は貼付せずに直接申込書にプリントしても構いません。（写真が不鮮明の場合は、再送付をお願いすることがあります）。

Q6：受講可能な回の○を1箇所についたら、必ずその回に受講できるのですか？

A6：そうではありません。○をつけた回の人数が定員を大幅に超えた場合は、受講をお断りすることもあります。できるだけ、複数回に○をつけていただくようお願いします。

<研修中の欠席、遅刻又は早退の取扱いについて>

Q7：研修中の欠席、遅刻又は早退の取扱いについて教えてください。

A7：1時間以上の欠席、遅刻又は早退の場合は、いかなる理由であっても修了要件を満たさなくなり、修了証書の交付はできませんのでご注意ください。

<実践力判定試験について>

Q8 : この研修を受講すれば、試験を受けられるのでしょうか？

A8 : 受講するだけでなく、当校の所定の研修修了要件を満たす必要があります。研修を修了した方だけが受験することができます。

Q9 : 試験の結果はどのように通知されるのですか？

A9 : 試験終了後、採点及び合否の判定をして、全員に合格・不合格の結果を郵送でご通知いたします。なお、合格者に送付する合格証書は認定経営革新等支援機関の認定申請の際に必要な書類ですので、大切に保管してください。

Q10 : 不合格の場合に再度試験のみ受験することはできますか？

A10 : 当研修を修了された方で実践力判定試験に不合格であった方は、次回以降に中小企業大学校で開催する実践研修の最終日に実施する同試験を受験することができます。再受験をお申し込みの際は、「実践力判定試験受験申込書」によりお手続きください。（「受験料」のお振込みと「修了証書の写し」の添付が必要となります。）実践研修の日程等の詳細については、中小機構ホームページをご参照ください。

<その他>

Q11 : 宿泊先は大学校側で用意していただけるのですか？

A11 : 宿泊先はお手数ですがご自分で確保してください。

なお、東京校の東大和寮をご利用の場合は、受講申込書下段に掲載の「入寮申込書」にすべてご記入ください。

※東大和寮については東京校のホームページをご参照ください。

東京校トップページ → 施設のご案内 → 宿泊施設

注) ご宿泊いただく宿泊室（A棟・B棟）は、当校が指定いたしますので、予めご了承ください。

Q12 : 受講決定後にやむを得ず受講できなくなった場合に、他の開催回に振り替えて受講することはできますか？また、本人が受講できない場合、代わりに同じ機関に所属する他の者が受講することはできますか？

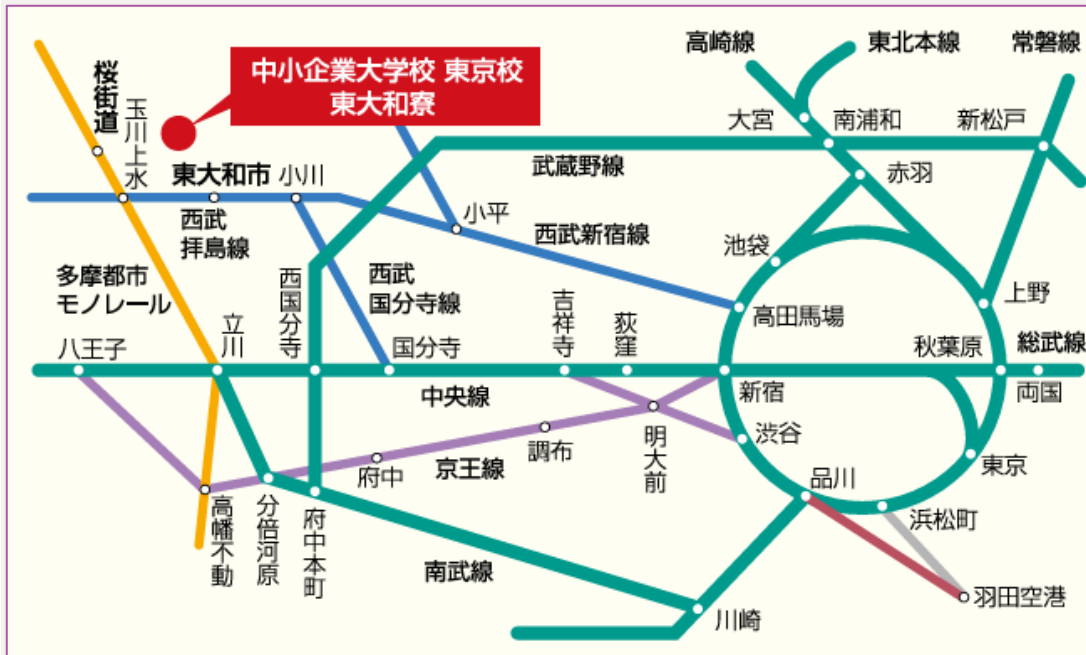
A12 : 受講申込書においてお申込みされたコースの決められた日程以外では受講できません。また、受講申込書においてご記入された受講申込者本人以外の方も受講できません。

研修会場・試験会場

中小企業大学校東京校 支援研修課
 〒207-8515 東京都東大和市桜が丘2-137-5
 TEL: 042-565-1270 Email: to-keieikaizen@smrj.go.jp

※申し訳ございませんが、自動車・オートバイ・
 自転車等の乗り入れは固くお断りしております。

【路線図】 新宿方面より1時間程度

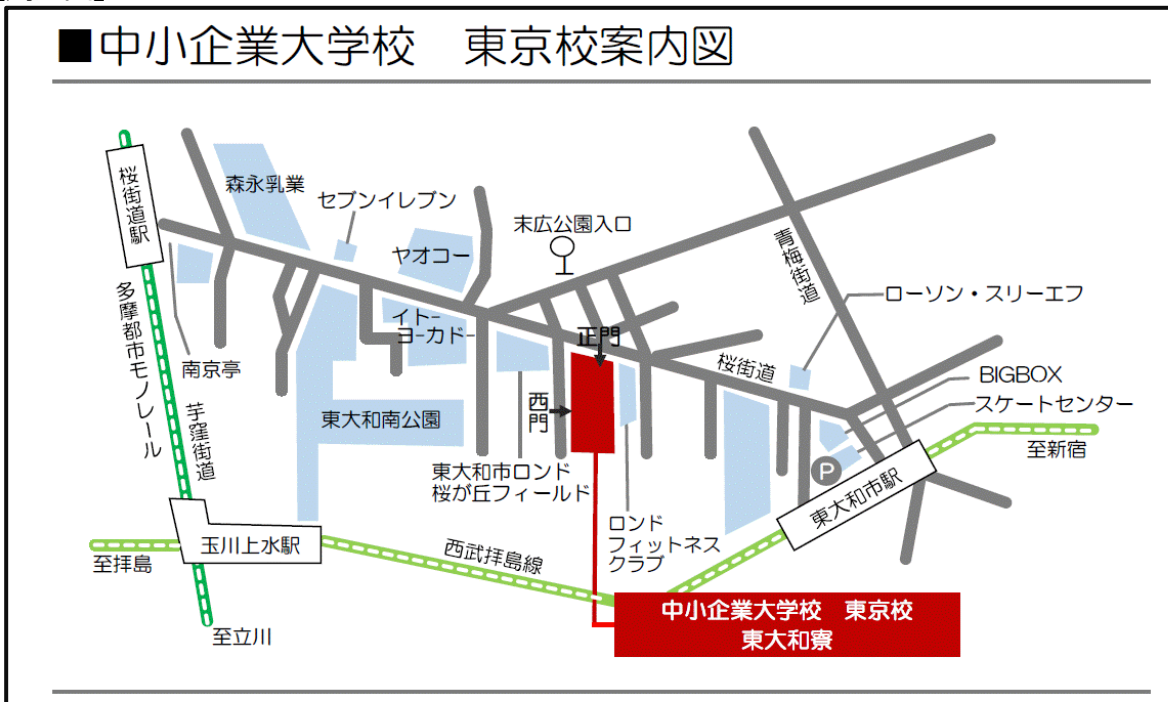


JR 新宿駅 ⇒ (JR 山手線約 5 分) ⇒ 高田馬場駅 ⇒ (西武新宿線・拝島線急行
 約 40 分) ⇒ 「東大和市駅」下車 ⇒ (徒歩約 10 分) ⇒ **東京校・東大和寮**

【立川方面からお越しになる方】

JR 立川駅 ⇒ (改札を出て乗り換え) 多摩都市モノレール立川北駅 ⇒ (多摩都市
 モノレール約 10 分) ⇒ 「玉川上水駅」または「桜街道駅」下車 ⇒ (徒歩約 15 分)

【周辺図】



西武拝島線「東大和市駅」より徒歩約 10 分
 多摩都市モノレール「玉川上水駅」または「桜街道駅」より徒歩約 15 分

【受講申込書 送付先】

受講申込書の送付には、下記の宛先を切り取ってご利用ください。

〒207-8515	
	東京都東大和市桜が丘 2 の 137 の 5
	独立行政法人 中小企業基盤整備機構
	中小企業大学校 東京校 支援研修課 行
	(実践研修 受講申込書在中)