

2020年3月スタート

中小企業診断士登録養成課程 第3期生募集要項

受講期間

2020年3月24日(火)～2020年9月29日(火)

募集定員

24名

受講場所

札幌商工会議所

(応募締切)

2020年1月15日(水)必着



札幌商工会議所

〒060-8610 札幌市中央区北1条西2丁目 北海道経済センター

TEL : 011-261-6515 FAX : 011-223-7173

E-mail : s-yousei@sapporo-cci.or.jp

<https://shindanshi-yousei.jp>

目 次

1. 実施目的	1
2. 応募条件	1
3. 応募から開講までのスケジュール	1
4. 申込方法	2
5. 選考方法と合格通知	3
6. 受講料	4
7. 個人情報の取り扱い	5
8. その他に関するQ&A	5
受講申込書記入例	6
履歴書記入例	7
身上書記入例	8

受講期間 2020年**3月24日**(火)～2020年**9月29日**(火)

時 間 (演習) 9:30～16:30 (実習) 9:30～17:30

休 日 土曜日、日曜日、祝日および当校が定める日(一部の休日は正規の研修時間に充てられます)

1. 実施目的

本養成課程では、地域の担い手となり、中小企業・小規模事業者へのより一層の経営支援を推進する中小企業診断士を養成します。

2. 応募条件

実施目的を理解し、以下の条件を満たす方(年齢は問いません)

- (1) 中小企業診断士第1次試験合格者のうち以下の方
 - ①平成30年度及び令和元年度の第1次試験合格者
 - ②平成12年度以前の合格者(平成13年度以降に第2次試験を受験した方及び平成18年度以降に養成課程若しくは登録養成課程を受講した方を除く)
- (2) 心身ともに健全で、6か月間の研修を受講し得ると判断できる方
- (3) パソコンのワード、エクセル、パワーポイントの基本操作ができ、開講時にノートパソコンを持参できる方

★応募条件に関する留意点

①第1次試験の合格と応募について

- ・第1次試験の一部の「科目合格」では応募要件となりません。第1次試験の「試験合格者」が本養成課程の応募対象となります。
- ・本養成課程には、第1次試験に合格した年度とその翌年度の開講コースに応募できます。

②旧制度合格者(平成12年度以前の第1次試験合格者)について

- ・平成12年度以前の制度で、新第1次試験に相当するものに合格している方(平成13年度以降に第2次試験を受験した方を除く。また、平成13年度以降の新第1次試験に合格し、第2次試験を受験した場合も除く)については、1回に限り第2次試験の受験又は平成18年度以降に養成課程若しくは国に登録された登録養成課程の受講は可能ですが、第2次試験と養成課程又は登録養成課程の複数を受験又は受講することはできません。

3. 応募から開講までのスケジュール

- (1) 応募書類受付: 2020年1月15日(水) 必着
- (2) 書類審査
- (3) 面接決定通知書発送: 2020年1月21日(火)
- (4) 面接審査: 2020年2月16日(日)
- (5) 受講決定者発表: 2020年2月19日(水)
 - ・個別に連絡、受講決定者等通知書発送
- (6) 納付等手続: 2020年2月20日(木)～3月2日(月)
 - ・受講料納付
 - ・受講同意書・中小企業診断士第1次試験合格証書(原本)提出
- (7) 受講関係書類等送付
- (8) 開 講: 2020年3月24日(火)

4. 申込方法

(1) 応募書類

応募書類のうち①から③は当校のホームページからダウンロードした様式に直接入力して各1部作成してください。手書きの書類も可能です。

- ①受講申込書
- ②履歴書（写真貼付）
- ③身上書
- ④第1次試験合格証書のコピー（受講決定時は原本を提出）

(2) 応募書類の送付

①送付先

〒060-8610 札幌市中央区北1条西2丁目 北海道経済センター
札幌商工会議所 中小企業診断士養成課程担当
電話 011-261-6515
FAX 011-223-7173

②封筒

- ・角2サイズ（240mm×332mm）の封筒へ書類を折り曲げずに封入してください。
- ・封筒の表左隅に、診断士養成課程申込書類在中と朱書きしてください。

(3) 書類の締切（締切厳守）

・2020年1月15日（水）必着

※受付期間を過ぎて到着した応募書類は無効とさせていただきます。

※定員に満たなかった場合は、2次募集をすることがあります。

★申込方法に関する留意点

①応募書類の基本事項について

- ・上記4種の応募書類以外は同封しないでください（送付状は不要です）。
- ・ご提出頂いた書類は返却いたしませんので予めご了承ください。
- ・記入漏れ・押印漏れ、写真の貼り付け等の不備がないか、よくご確認ください。
- ・用紙サイズはA4に統一し、上記の書類を折り曲げずに番号順に「クリップ止め」でセットし、(2)の送付先へお送りください。

②応募書類の作成方法について

- ・応募書類の様式はダウンロードした様式をご使用ください。
- ・手書きの場合は、消せるボールペン等の使用はできません。消せないペンで記入してください。

③機関派遣で受講する場合の受講申込書の公印について

- ・所属長は、当会議所からの特段の指定はありません。本件事務処理の関係などご都合の良い所属長をご記入ください。また、所属長の役職名での公印が無い場合には、私印で構いません。なお、同一機関で複数名受講される場合は所属長を同一人にしてください。

④写真について

- ・応募書類に使用する写真は、3か月以内に撮影した写真（縦4.5cm×横3.5cm、白黒でもカラーでも可、脱帽正面向、胸から上の半身）で、背景は無地で明瞭な証明写真（不鮮明な場合は再提出して頂きます）を貼り付けてください。
- ・面接の際にメガネを使用する場合は、メガネを着用して撮影してください。
- ・面接同日に応募書類に貼付された写真が本人と著しく異なる場合は、身分証明書等により本人確認をする場合がありますのでご了承ください。

⑤送付方法について

- ・応募書類は郵送又は宅配便にてお送りください（持参も可）。
- ・簡易書留や特定記録郵便をご利用されることをお勧めいたします。引き換え番号をもとに、配達状況から完了までを日本郵便(株)のホームページで検索することが可能です。
- ・FAX、E-mailでの申込みは受付けておりません。

⑥同一機関で応募者が複数の場合

- ・同一機関で応募者が複数の場合には、応募書類は同じ封筒に封入して構いません。

5. 選考方法と合格通知

(1) 書面審査

- ①提出書類により書面審査を行います。提出書類の不備や記入漏れ等を確認し、面接審査予定者を決定します。
- ②面接決定通知書の送付：2020年1月21日（火）
※到着まで2～3日かかる場合があります。

(2) 面接審査

- ①面接審査日：2020年2月16日（日）
書類審査に合格した面接審査予定者を対象に面接審査を実施します。
- ②受講決定者発表：2020年2月19日（水）
面接合格者（受講決定者）等を決定し、受講決定者及び補欠者に個別にご連絡します。
また、受講決定者を本人または派遣機関所属長へ文書で通知します。
※面接予定者、受講決定者のそれぞれの合否発表に関する電話等によるお問い合わせには一切お答えできません。なお、審査の得点等についてもお知らせしていませんのでご了承ください。

(3) 補欠者の取り扱い

合格者の受講辞退が生じた場合には、随時、補欠者の方に対してお電話で繰上げ受講の意思確認を行った後、受講決定通知書等を発送します。

6. 受講料

2,035,000円（税込）

※ 第3期より教育訓練給付制度対象の講座となりました。

※ ただし、下表の要件を満たす場合は1,485,000円（税込）

受講者が以下の1.から3.の機関に所属する職員で、各機関が派遣する場合

1. 国及び地方公共団体

2. 中小企業支援法第7条第1項に規定する法人

例 公益財団法人●●県産業振興センター
公益財団法人▲▲市中小企業支援センター

3. 中小企業関係団体

- (1) 商工会議所及び日本商工会議所
- (2) 商工会及び都道府県商工会連合会並びに全国商工会連合会
- (3) 都道府県中小企業団体中央会及び全国中小企業団体中央会
- (4) 都道府県等信用保証協会及び全国信用保証協会連合会
- (5) 全国中小企業取引振興協会

(1) 受講料の納入

- ・納入期限 2020年3月2日（月）
- ・納入方法 受講決定者へ送付する通知書に記載された納入方法に従い、全額前払いで受講料を納入して頂きます。

北洋銀行	本店	普通預金	0131637
北海道銀行	本店	普通預金	0105237
北海道信用金庫	本店	普通預金	5079791

口座名義 札幌商工会議所

(2) 実習に伴う経費

約50日程度の実習を予定しております。実習に係る資料収集、交通費、宿泊費等について、受講者又は派遣元機関で負担して頂きます。実習企業の場所にもよりますが、数万円程度かかる場合があります。

7. 個人情報の取り扱い

本養成課程の応募のためにご提出頂いた個人情報については、中小企業診断士登録養成課程における選考及びそれに伴う事務処理に関してのみ使用します。

8. その他に関するQ&A

Q1：受講期間中に退校となることや修了できない場合はありますか？

A1：あります。研修で学んだ内容に関して修得水準に達しない場合は期の途中でも退校となり、修了証書は交付されません。また、所定の出席率に達しない場合も修了証書は交付されません。

Q2：PCスキルはどれくらいが求められますか？

A2：演習及び実習中はパソコンを活用した分析・資料作成、プレゼンテーションを数多く実施します。これらに必要なパソコンスキルが求められます。具体的には、Web検索・データのダウンロード、Excelでの集計・分析から図表の作成、Wordでの報告書作成、PowerPointを使っての説明資料の作成が挙げられます。プログラミング等の高度なスキルは必要とされません。なお、必要に応じてPCセミナーを受講できます。

Q3：中小企業診断士第1次試験の合格証書が手元にないのですが？

A3：(一社)中小企業診断協会 試験担当にお問い合わせし、再発行の手続きを受けてください。
再発行場所の連絡先

(一社)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

Q4：教育訓練給付制度の指定講座ですか？

A4：第3期より指定講座になりました。支給対象者かつ受講修了要件を満たして講座を終えた方には、修了後、必要書類を発行します。管轄の職業安定所に申請することで、10万円が支給されます。

Q5：働きながら、あるいはダブルスクールの受講は可能ですか？

A5：昼間の演習・実習を想定しており、時間終了後もかなりの事前学習等が必須となります。働きながら、あるいはダブルスクールでの受講は難しいと思われます。

Q6：失業給付金を受給しながら受講できる、職業訓練校に認定されていますか？

A6：職業訓練校には認定されていません。

Q7：自宅から通いたいのですが、自動車等での通学は可能ですか？

A7：受講生用の駐車場・駐輪場はございません。中心部で交通至便ですので公共交通機関をご利用ください。

Q8：現在北海道外に住んでいますが、札幌で受講すると費用はどのくらいかかりますか？

A8：お住まいの地域によって変わりますので、例として以下を参考にしてください（あくまでも目安としてお考えください）。

受講料……………2,035,000 円

家賃……………300,000 円（家賃（家具・家電付）を1ヶ月5万円で算出（札幌は本州の大都市圏と比較して家賃相場が低い傾向があります）

交通費（飛行機賃）……100,000 円（北海道発 AIRDO で往復2万5千円×4回で設定）

合計……………2,435,000 円（実習にかかる費用および近距離交通費は除いております）

札幌商工会議所
会頭 岩田圭剛 殿

第3期中小企業診断士養成課程 受講申込書

作成日：令和〇〇年〇〇月〇〇日

申込種別	<input checked="" type="radio"/> ①機関申込 <input type="radio"/> ②個人申込 ← どちらかに○をしてください		
(フリガナ) 受講者氏名	サッポロ イチロウ	生年月日	Ⓢ・H 〇〇年 〇〇月 〇〇日生
	札幌 一郎 印	年齢	申込日現在の年齢 〇〇歳
性別	<input checked="" type="radio"/> 男性 : 女性	押印	
自宅現住所	〒×××-×××× 北海道〇〇市〇〇区〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号 〇〇コーポ103号室		
本人連絡先	TEL : 01△-△△△-△△△△	FAX : 01△-△△△-△△△△	
	携帯 TEL : 090-△△△-△△△△	E-Mail : Sapporo-ichiro@△△△.ne.jp	
緊急連絡先	お名前 〇〇 〇〇 (続柄 〇〇) TEL : 01△-△△△-△△△△		
(フリガナ) 派遣元機関名 <small>※個人の方は記載不要</small>	〇〇ショウコウカイギシヨ	所属長役職	事務局長
	〇〇商工会議所	所属長名	商工 太郎
派遣元機関住所 <small>※個人の方は記載不要</small>	〒×××-×××× 北海道〇〇市〇〇区〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号 〇〇ビル2階		
派遣元機関連絡先 (事務連絡先)	TEL : 01△-△△△-△△△△ FAX : 01△-△△△-△△△△	E-Mail : jinji@△△△.or.jp	
受講者所属部課	総務部 総務課	受講者役職	係長
事務連絡者 所属部課	人事部 研修課	(フリガナ) 事務連絡者名	ジンジ ハナコ 人事 花子
【備考】			
<small>※ 受講者の所属先と事務連絡先が異なる場合（例：受講者は〇〇商工会所属、事務連絡先は〇〇連合会）には、事務連絡先の住所等を備考欄にご記入ください。</small>			

※ 上記二重枠線内は個人受講の方は記入不要です。

パソコン操作に関する基礎知識	①ワードを使って文章・図表などを作成 <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> ・できる ・マニュアルを見ながらできる ・できない </div> ②エクセルを使って図表・簡単な計算式などを作成 <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> ・できる ・マニュアルを見ながらできる ・できない </div> ③パワーポイントを使って効果的な説明資料を作成 <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> ・できる ・マニュアルを見ながらできる ・できない </div>
----------------	---

写真貼付欄

1. 最近3ヶ月以内撮影
2. 半身、脱帽、正面、背景無地
3. 縦4.5cm×横3.5cm
4. 裏面に氏名記入
5. 全部糊付けのこと

履歴書

作成日：令和 〇〇年〇〇月〇〇日

フリガナ	サッポロ イチロウ	押印	生年月日	◎・H 〇〇年 〇〇月 〇〇日生
氏名	札幌 一郎	◎	年齢	〇〇歳
			性別	男性・女性
本人現住所	〒××××-×××× 北海道〇〇市〇〇区〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号 〇〇コーポ103号室			
本人連絡先	TEL：01△-△△△-△△△△ FAX：01△-△△△-△△△△	E-mail：Sapporo-ichiro@△△△.ne.jp		

年号	年	月	主な学歴・職歴・賞罰
			<学歴>
昭和	〇〇	3	△△県〇〇高等学校 普通科 卒業
平成	〇〇	4	××大学 経済学部 経済学科 入学
平成	〇〇	3	××大学 経済学部 経済学科 卒業
			<職歴>
平成	〇〇	4	株式会社■■■ 情報システム部 開発課 入社
平成	〇〇	9	株式会社■■■ 情報システム部 開発課 退社
平成	〇〇	10	×××株式会社 製造部 品質管理課 入社
平成	〇〇	3	×××株式会社 製造部 品質管理課 退社
平成	〇〇	4	〇〇商工会議所 総務部 総務課 入所
平成	〇〇	〇	” 現在に至る

*下記項目に保有資格がある場合は、○をつけてください。

保有資格	・ 弁護士 ・ 公認会計士 ・ 税理士 ・ 社会保険労務士 ・ 情報処理技術者 ・ 会計士補 (簿記検定試験 (検定名：日商簿記 / 2級)) ・ 技術士 ・ その他 ()
------	---

身 上 書

作成日：令和 ○○年 ○○月 ○○日

(フリガナ)	サッポロ 仔叻
受講者氏名	札幌 一郎 

●自己紹介

<p>志望動機</p> <p>私の実家は中小企業を経営しており..... このような経験から、自分自身で地元地域の中小企業 の経営支援を行い、地域の発展に広く貢献できる中小企業診断士になりたいと..... </p>
<p>養成課程における研究課題または興味のある科目</p> <p>財務・会計に詳しくなりたいと思います。大学時代の専攻は..... </p>
<p>これまで、仕事及び仕事以外で特に力を注いだこと</p> <p>将棋とプログラミングが趣味で、.....AIによる将棋ソフト トの開発に力を注いでいます。特にディープラーニング..... </p>
<p>その他自己PR等</p> <p>あまり目立たない性格ですが、社会貢献したいという情熱は人一倍強く..... </p>

●健康状態についての本人の所見

現在の健康状態	<input checked="" type="radio"/> 良好	<input type="radio"/> 経過観察中 [※]	<input type="radio"/> 加療中 [※]
<p>[※] 経過観察中又は加療中の方は、状況を簡単にご記入下さい。</p>			

●個人でお申込みの方のみご記入下さい

<p>養成課程修了後の活動方針</p> <p>養成課程修了後は中小企業診断士として独立し.....の広い視点から、 に困っている中小企業の支援活動に取り組もうと考えています。</p>
<p>養成課程受講に関する会社等との調整状況（会社等に勤務している方のみご記入下さい）</p> <p>受講が決定した場合には、会社の人事に対して..... 休職制度を利用する意思を既に伝え、了承されています。</p>

