

平成20年度 中小企業診断士第1次試験案内

中小企業診断士試験は、「中小企業支援法」第12条に基づく国家試験です。

- *第1次試験は、平成18年度より科目合格制が導入されています。
- *申込みの際は、この試験案内をよく読んでお申込み下さい。
- *受験申込書は、この試験案内の9ページに綴じ込まれています。

受験申込受付期間

平成20年5月19日(月)～6月2日(月)

(受付期間内郵便局日附印有効)

試験日

平成20年8月2日(土)・3日(日)

合格発表日

平成20年9月5日(金)

経済産業大臣指定試験機関

社団法人 中小企業診断協会



Japan Small and
Medium Enterprise
Management Consultants Association

試験案内の入手から第1次試験合格までの流れ

試験案内を入手

〈直接来会による入手〉

配布期間：5月7日（水）～6月2日（月）

仙台地区を除く6地区支部および本部にて配布します。

（配布場所：8ページ参照）

〈郵送での請求による入手〉

請求期間：5月7日（水）～5月26日（月）（期間内必着）

角形2号封筒（240mm × 332mm）に140円切手を貼付した返信用封筒（住所・氏名を記載）を仙台地区を除く6地区のいずれかの支部へ送付して下さい。（請求先：8ページ参照）

5月19日（月）～6月2日（月）の間に、
受験申込書（郵便振替払込用紙）と受験手数料14,400円を郵便局へ
詳細：2～3ページ参照

受験票と写真票の受け取り

7月中旬頃に一齐に発送します。

詳細：3～4ページ参照

第1次試験実施

8月2日（土）・3日（日）

注意事項等：5～6ページ参照

合格発表

9月5日（金）

合格者には、合格証書等を送付
します。

詳細：7ページ参照

科目合格者

科目合格者は、翌年度
と翌々年度の第1次試
験受験の際、申請によ
り当該科目が免除され
ます。

詳細：7ページ参照

第1次試験合格者

第2次試験受験へ

養成課程受講へ

目 次

1. 試験の目的及び方法	1
2. 受験資格	1
3. 第1次試験合格の有効期間	1
4. 試験実施日	1
5. 試験科目及び日程	1
6. 試験会場	1
7. 受験申込手続き	
(1) 受付期間	2
(2) 受験手数料	2
(3) 受験申込及び支払方法	2
(4) 受験申込手続きに関する注意事項	2
8. 試験科目の一部免除	
(1) 科目合格による免除	2
(2) 他資格等保有による免除	2
9. 受験票と写真票の送付	3
10. 受験申込手続きに当たっての注意事項	5
11. 受験当日に持参するもの	
(1) 「受験票」と写真を貼った「写真票」	5
(2) 筆記用具等	5
(3) 写真が貼付されている身分証明書	5

12. 受験当日の注意事項	
(1) 試験開始前の注意事項	6
(2) 試験時間中の注意事項	6
(3) 休憩時間中の注意事項	6
(4) 試験会場での注意事項	6
13. 合格発表等	7
14. 身体障害者の方への受験特別措置	7
15. 今後の試験の日程	7
16. 試験に関する問い合わせ先	8
17. 受験申込書の作成要領	9
18. 試験科目設置の目的と内容	12
19. 第1次試験科目合格パターン例	
(1) 科目合格による免除が認められるパターン例	20
(2) 科目合格による免除が認められないパターン例	22
(3) 第1次試験の合格とならないパターン例	23
20. 参考資料	
(1) 中小企業診断士試験について	24
(2) 実務従事・実務補習について	24
(3) 中小企業診断士の登録の有効期間・更新の要件について	25
(4) 中小企業診断士の実務の休止について	25
(5) 中小企業診断士の登録の拒否について	25
〈参 考〉中小企業診断士制度スキーム	26
他資格等保有による科目免除申請書	27

1. 試験の目的及び方法

中小企業診断士試験は、「中小企業支援法」第12条に基づき実施されます。

第1次試験は、「中小企業診断士の登録等及び試験に関する規則」に基づき、中小企業診断士となるのに必要な学識を有するかどうかを判定することを目的とし、筆記の方法により行います。

2. 受験資格

第1次試験の受験資格は、年齢、性別、学歴等に制限はありません。

3. 第1次試験合格の有効期間

第1次試験合格の有効期間は、2年間です。したがって、合格年度とその翌年度の2年間に限り第2次試験を受験できます。

平成12年度以前の第1次試験合格者については、1回に限り第1次試験を免除されて第2次試験を受験できます。(期間の限定はありません。ただし、平成13年度～平成19年度の間に第1次試験に合格して第2次試験を受験した方は除きます。また、平成18年度以降中小企業診断士養成課程を受講した方も除きます。)

4. 試験実施日 平成20年8月2日(土)・3日(日)の2日間

5. 試験科目及び日程(科目の内容は12～19ページの「試験科目内容」を参照)

月 日	時 間	分数	配点	試 験 科 目
8月2日 (土曜日)	10:00～11:00	60分	100点	A 経済学・経済政策
	11:30～12:30	60分	100点	B 財務・会計
	13:30～15:00	90分	100点	C 企業経営理論
	15:30～17:00	90分	100点	D 運営管理(オペレーション・マネジメント)
8月3日 (日曜日)	10:00～11:00	60分	100点	E 経営法務
	11:30～12:30	60分	100点	F 経営情報システム
	13:30～15:00	90分	100点	G 中小企業経営・中小企業政策

*平成20年度の第1次試験は、マークシート方式による多肢選択式で実施します。

6. 試験会場

地 区	会 場	所 在 地
札 幌	北海道厚生年金会館	北海道札幌市中央区北1条西12丁目
仙 台	東北福祉大学(ステーションキャンパス)	宮城県仙台市青葉区国見1-19-1
東 京	立正大学	東京都品川区大崎4-2-16
	立教大学	東京都豊島区西池袋3-34-1
	※注3参照	
名古屋	中京大学	愛知県名古屋市昭和区八事本町101-2
大 阪	大阪商業大学	大阪府東大阪市御厨栄町4-1-10
	近畿大学	大阪府東大阪市小若江3-4-1
	関西大学(天六キャンパス)	大阪府大阪市北区長柄西1-3-22
広 島	広島工業大学専門学校	広島県広島市西区福島町2-1-1
福 岡	西南学院大学	福岡県福岡市早良区西新6-2-92

注1 試験会場は上記のとおり予定していますが、変更となる場合もありますので、受験票にて会場を十分確認のうえ、間違いのないよう受験して下さい。(他の会場では受験できません。)

注2 東京地区および大阪地区の試験会場は複数の会場に分けて実施する予定です。試験会場は、科目免除申請の組み合わせ状況に応じて採番される受験番号をもとに割り振りますので、試験会場の指定および同一地区内での試験会場の変更はできません。

注3 東京地区は、上記の会場以外にも実施を予定しています。

注4 試験会場への問い合わせや試験会場内の下見は厳禁します。

7. 受験申込手続き

(1) 受付期間

平成 20 年 5 月 19 日（月）～ 6 月 2 日（月）（受付期間内の受付日附印有効）

6 月 2 日（月）までの受付日附印が有効です。6 月 2 日（月）を過ぎた受付日附印のものは受付できません。

(2) 受験手数料

14,400円

(3) 受験申込及び支払方法

① この試験案内の 9 ページに綴じ込まれている受験申込書（郵便振替払込用紙）に必要事項を記入のうえ、受験手数料を受付期間内（5 月 19 日（月）から 6 月 2 日（月）まで）に郵便局またはゆうちょ銀行から払い込んで下さい。これで申込手続きは終了です。（受験申込書は、郵便局から当協会へ送付され、受験申込みの受付となります。）

なお、払込用紙は受験申込書も兼ねていますので、受験手数料は必ず所定の払込用紙で払い込んで下さい。郵便局またはゆうちょ銀行備え付けの払込用紙による受験申込みはできません。

② 記入に当たっては、9～11 ページの作成要領を参照のうえ、必要事項を記入して下さい。

③ 「振替払込請求書兼受領証」は領収書となりますので、各自、大切に保管して下さい。

(4) 受験申込手続きに関する注意事項

① 直接持参による受付は行いません。

② 6 月 2 日（月）を過ぎた受付日附印の受験申込書は受付できません。

③ 払込手数料は、払込人の負担です。

④ 申込受付を行った受験手数料は返還いたしません。

8. 試験科目の一部免除

(1) 科目合格による免除

① 平成 19 年度または平成 18 年度に科目合格された方は、当該科目が申請により免除されます。

② 科目免除を申請する場合は、受験申込書の「免除申請」欄の該当科目欄に、平成 19 年度に合格した科目は科目免除コード「01」、平成 18 年度に合格した科目は科目免除コード「02」を記入して下さい（10 ページ参照）。この欄への記入が、「科目合格による免除」の申請になります。添付書類の提出の必要はありません。また、科目合格した年度の受験番号も記入して下さい。

③ 申込受付終了後、変更することはできませんので、ご注意下さい。

(2) 他資格等保有による免除

① 次に掲げる「他資格等保有による科目免除対象者」に該当される方は、第 1 次試験科目の一部が申請により免除されます。

② 科目免除を申請する場合は、受験申込書の「免除申請」欄の該当科目欄に科目免除コード（10 ページ参照）を記入して下さい。

③ 記入した内容に基づき、27 ページの「他資格等保有による科目免除申請書」と「他資格等保有を証明する書類のコピー」を 6 月 2 日（月）（消印有効）までに配達記録郵便にてご郵送下さい。

なお、6 月 2 日（月）を過ぎた消印や書類に不備がある場合は、「他資格等保有による試験科目の免除」は認められませんので、日程に余裕をもって申請して下さい。

不明な点がありましたら、申請をする前に必ず当協会本部試験係へお問い合わせ下さい。

他資格等保有による科目免除対象者	証明する書類 (注1)	免除科目
大学等の経済学の教授、准教授・旧助教授（通算3年以上）	在職証明書（期間記載のこと）	経済学・ 経済政策
経済学博士	経済学博士の証明書	
公認会計士試験または旧公認会計士試験第2次試験において経済学を受験して合格した者	経済学を受験して合格したことが分かる合格証明書 (注2)	
不動産鑑定士、不動産鑑定士試験合格者、不動産鑑定士補、旧不動産鑑定士試験第2次試験合格者	登録証明書・登録通知書 試験合格証書	
公認会計士、公認会計士試験合格者、会計士補、会計士補となる有資格者	登録証明書 公認会計士試験合格証書 旧公認会計士試験第2次試験合格証明書	財務・ 会計
税理士、税理士法第3条第1項第1号に規定する者（税理士試験合格者）、税理士法第3条第1項第2号に規定する者（税理士試験免除者）、税理士法第3条第1項第3号に規定する者（弁護士または弁護士となる資格を有する者）	登録証明書 税理士証票 試験合格証書 試験免除決定通知 弁護士名簿登録通知	
弁護士、司法試験合格者、旧司法試験第2次試験合格者	弁護士名簿登録通知 試験合格証書	経営法務
技術士（情報工学部門登録者に限る）、情報工学部門に係る技術士となる資格を有する者	技術士登録証 試験合格証書	経営情報 システム
次の区分の情報処理技術者試験合格者 （システムアナリスト、アプリケーションエンジニア、システム監査、プロジェクトマネージャ、ソフトウェア開発、第1種、情報処理システム監査、特種）	情報処理技術者試験合格証書 情報処理技術者試験合格証明書	

(注1) 「証明する書類」は、例示している書類のうち、いずれか1つを提出して下さい。

(注2) 経済学を受験したことが分かる証明書をお持ちでない方は、公認会計士・監査審査会事務局総務試験室（電話 03 (5114) 3600 (代)）にご連絡のうえ、証明書の交付を受けて下さい。

- ④ 受験申込書に記入する氏名と「他資格等保有を証明する書類」記載の氏名が異なる場合は、受験申込書に記入する氏名が記載された証明書類の再発行・再交付を受けたうえでご郵送下さい。
- ⑤ 申込受付終了後、変更することはできませんので、ご注意下さい。

9. 受験票と写真票の送付

- (1) 受験申込みをされた方には、7月中旬頃に「受験票」と「写真票」を一斉に発送する予定です。7月18日（金）を過ぎても受験票等が到着しない時は、電話で照会して下さい。 電話03 (3563) 0851 (代)
- なお、試験会場は、必ず受験票で確認し、間違いのないように注意して下さい。（他会場では受験できません。）

また、「会場案内図」は、受験票にて案内するほか、7月中旬頃から当協会ホームページ（<http://www.j-smecajp/>）においても掲載します。

10. 受験申込手続きに当たっての注意事項

- (1) 試験科目の一部免除については、受験申込時に申請し、免除が認められた場合、当該科目を受験することはできません。
- (2) 申込受付終了後に、受験地区・試験会場・免除科目を変更することはできません。ただし、勤務先の名による遠隔地への転勤に伴う住居の移転などやむを得ない理由（試験当日の出張などは、変更を認めません。）の場合は、受験地区のみ変更することができます。受験地区の変更を希望する場合は、当協会まで電話で連絡したうえで、7月18日（金）までに所定の手続きを行って下さい。電話 03 (3563) 0851 (代)
なお、7月18日（金）までに手続きを行わない場合は、受験地区の変更は認められませんので、ご注意下さい。
- (3) 提出書類に不備がある場合は、受付できません。
- (4) 申込受付終了後、住所変更が生じた場合は、写真票の自宅住所欄を「赤」で訂正して、受験当日お持ち下さい。なお、試験終了後に住所変更が生じた場合は、ハガキまたはファクシミリで「受験年度・受験地区・受験番号・氏名・新住所・旧住所」を明記の上、(社) 中小企業診断協会第1次試験係（〒104-0061 東京都中央区銀座1-14-11 銀松ビル FAX03 (3567) 5927）あてに「住所変更届」を必ず提出して下さい。また、同時に旧住所の集配郵便局へ転居の届け出を行って下さい。
- (5) 受験申込書に記入された内容は、中小企業診断士試験の目的以外使用いたしません。
また、外部から個人情報の公開提供の依頼があっても、当協会はその要請を拒否し、受験者のプライバシー保護を遵守します。ただし、法令により開示しなければならない時は、個人情報を開示する場合があります。

11. 受験当日に持参するもの

(1) 「受験票」と写真を貼った「写真票」

「受験票」と写真を貼った「写真票」は、試験当日必ず持参して下さい。

なお、写真貼付欄に写真が貼付されていない場合は、受験できませんのでご注意下さい。

また、受験票は、合格発表まで大切に保管して下さい。

(2) 筆記用具等

① 黒鉛筆またはシャープペンシル（HBまたはB程度）

② 消しゴム

③ 鉛筆削り

④ 時計（通信機能・計算機能のないもの）

（注1）電卓は使用できません。

（注2）マークシートが正しく読み取れませんので、「黒鉛筆またはシャープペンシル」以外を使用してマークシートに記入することは禁止します。

（注3）定規やマーカーを使用してもかまいませんが、マーカーは解答用紙には使用できません。

(3) 写真が貼付されている身分証明書

「写真票」に貼付された写真が不鮮明な場合などは、申込者本人の確認をさせていただくことがありますので、写真が貼付されている身分証明書（運転免許証・社員証・学生証など）を必ず持参して下さい。

12. 受験当日の注意事項

試験会場では、監督者の指示に従って行動して下さい。

(1) 試験開始前の注意事項

- ① 第1時限を受験される方は、試験開始30分前までに入室し、受験票の番号と同じ番号の席に着席して下さい。
- ② 第1時限を受験されない方(科目免除者など)は、受験する科目の試験開始15分前までに入室し、受験票の番号と同じ番号の席に着席して下さい。
- ③ 受験票と写真票は、切り離して、机上番号の横に置いて下さい。
なお、写真票は、最初に受験する試験科目開始後、監督者が回収します。
- ④ 各時限の試験開始10分前頃から問題用紙と解答用紙を配布しますが、机上には、11-(1)の受験票と写真票、11-(2)で認められた筆記用具等の他は置くことはできません。筆入れ、筆箱、ペットボトルや水筒などに入った飲み物も机上に置くことはできません。
- ⑤ 携帯電話やPHS等は、必ず電源を切り、バッグ等にしまって下さい。(机上に置くことはできません。)
また、携帯電話等を時計として使用することもできません。
- ⑥ 監督者の合図があるまで、配布された用紙には手を触れてはいけません。
- ⑦ 試験会場での写真撮影は禁止します。

(2) 試験時間中の注意事項

- ① 解答用紙は、必ず提出して下さい。
- ② 解答用紙の提出方法は、監督者の指示に従って下さい。
- ③ 問題用紙は、お持ち帰り下さい。
- ④ 試験開始後30分間は退室できません。
- ⑤ 試験終了前5分間は退室できません。
- ⑥ 問題の内容に関する質問には、お答えできません。
- ⑦ 試験時間中にやむを得ない事情で席を離れる場合には、必ず監督者に申し出てその指示に従って下さい。
- ⑧ 不正行為があった場合は、直ちに退室を命じます。
- ⑨ 試験終了の合図と同時に必ず筆記用具を置いて下さい。
- ⑩ 試験終了後、解答用紙の回収が終わるまでは席を立たないで下さい。
- ⑪ 監督者からの注意事項等が聞こえなくなることがありますので、耳栓の使用はできません。

(3) 休憩時間中の注意事項

- ① 喫煙は所定の場所を厳守して下さい。
- ② 試験会場で立ち入りが禁止されている場所には絶対に入らないで下さい。
- ③ 中途退室した場合、試験会場に隣接した廊下等での雑談はご遠慮下さい。

(4) 試験会場での注意事項

- ① 試験当日は、各試験会場とも自動車・オートバイ・自転車等による出入り、駐車はできません。
- ② 試験当日の昼食は各自でご用意下さい。
- ③ 試験当日における受験者への電話等による呼び出し・伝言はできません。
- ④ ゴミは必ず各自でお持ち帰り下さい。
- ⑤ やむを得ない事情による遅刻の場合には、試験開始後30分までは入室を認めますので、その場合は監督者の指示に従って下さい。

13. 合格発表等

(1) 合格基準

- ① 第1次試験の合格基準は、総点数の60%以上であって、かつ1科目でも満点の40%未満のないことを基準とし、試験委員会が相当と認めた得点比率とします。
- ② 科目合格基準は、満点の60%を基準として、試験委員会が相当と認めた得点比率とします。

(2) 科目合格の有効期間

科目合格の場合は、翌年度と翌々年度の第1次試験を受験する際、申請により当該科目が免除されます。3年間ですべての科目に合格すれば、第1次試験合格となります。

なお、第1次試験に合格すると、それまでの科目合格による科目免除の申請資格はなくなります。詳しくは、20ページの「19. 科目合格パターン例」をご参照下さい。

(3) 合格発表日および通知

合格発表日は、9月5日（金）です。

第1次試験合格者には、合格証書と第2次試験申込書類を配達記録郵便にて送付します（9月5日発送予定）。

また、合格者の受験番号を、当協会の北海道、東京、愛知県、大阪、広島県、福岡県の各支部及び本部において午前10時に掲示します。なお、当協会のホームページ（<http://www.j-smeca.jp/>）には、当日午後に掲載する予定です。

- (4) 科目合格者には、科目合格通知書を配達記録郵便にて送付し（9月5日発送予定）、その受験番号を当協会のホームページにおいて、当日午後に掲載する予定です。
- (5) 合否についての問い合わせには応じられません。
- (6) 採点に関する照会はできません。
- (7) 試験問題の正解と配点を、8月4日（月）午後に当協会ホームページにて公表する予定です。
- (8) 平成20年度中小企業診断士試験委員名簿を当協会ホームページにて公表しています。
- (9) 試験に関するFAQを当協会ホームページに掲載しています。

14. 身体障害者の方への受験特別措置

- (1) 身体障害者の方が受験される場合は、特別措置による受験ができます。
- (2) 特別措置による受験を希望される方は、事前申請が必要となりますので、申込書類を提出する前に必ずご連絡下さい。 電話 03 (3563) 0851 (代)
- (3) 事前申請がなされていない場合は、特別措置による受験はできませんので、ご注意下さい。

15. 今後の試験の日程

- (1) 第1次試験合格発表日 9月5日（金）
- (2) 第2次試験
 - ① 受付期間 9月1日（月）～9月16日（火）
 - ② 筆記試験実施日 10月19日（日）
 - ③ 筆記試験の結果発表日 12月5日（金）
(口述試験を受ける資格を得た方の発表)
 - ④ 口述試験実施日 12月14日（日）
 - ⑤ 合格発表日 12月24日（水）

16. 試験に関する問い合わせ先

受験地区	問 い 合 わ せ 先
札幌地区	〒 060-0004 北海道札幌市中央区北 4 条西 6 丁目 毎日札幌会館 4 階 社団法人 中小企業診断協会 北海道支部 試験係 電話 011 (231) 1377
東京地区	〒 104-0061 東京都中央区銀座 2 - 10 - 18 東京都中小企業会館 7 階 社団法人 中小企業診断協会 東京支部 試験係 電話 03 (5550) 0033
名古屋地区	〒 450-0002 愛知県名古屋市中村区名駅 4 - 3 - 10 東海ビル 201 号 社団法人 中小企業診断協会 愛知県支部 試験係 電話 052 (581) 0924
大阪地区	〒 541-0054 大阪府大阪市中央区南本町 4 - 3 - 6 大阪府商工会館 5 階 社団法人 中小企業診断協会 大阪支部 試験係 電話 06 (6261) 3221
広島地区	〒 730-0012 広島県広島市中区上八丁堀 3 - 6 第 2 ウエノヤビル 3 階 社団法人 中小企業診断協会 広島県支部 試験係 電話 082 (227) 2827
福岡地区	〒 812-0046 福岡県福岡市博多区吉塚本町 9 - 15 福岡県中小企業振興センター 10 階 社団法人 中小企業診断協会 福岡県支部 試験係 電話 092 (624) 9677
本 部	〒 104-0061 東京都中央区銀座 1 - 14 - 11 銀松ビル 5 階 電話 03 (3563) 0851

17. 受験申込書の作成要領

〈受験申込書記入上の注意事項および記入例〉

受験申込書記入上の注意事項

1. 受験申込書は、所定の用紙を使用し、記入例の①～⑦の注意事項をよく読んで記入例のとおり楷書で丁寧に記入して下さい。
2. 記入内容に不備がある場合は受付できませんので、受験手数料を払い込む前に記入内容を必ず再確認して下さい。
3. 試験科目の一部免除を申請する場合は「8. 試験科目の免除」の項を参照のうえ、必要書類を6月2日（月）（消印有効）までに配達記録郵便にて郵送して下さい。

中小企業診断士試験コード一覧表

◎受験地区コードおよび受験地区

希望する受験地区を1つ選んで、受験申込書の「受験地区コード」欄および「受験地区」欄に該当するコード番号および地区名を記入して下さい。

受験地区コード番号	受験地区名
1	札幌
2	仙台
3	東京
4	名古屋
5	大阪
6	広島
7	福岡

◎自宅住所の都道府県コード

受験申込書の「自宅コード」欄に該当するコード番号を1つ選んで記入して下さい。

コード番号	都道府県名	コード番号	都道府県名	コード番号	都道府県名
01	北海道	17	山梨県	33	岡山県
02	青森県	18	静岡県	34	広島県
03	岩手県	19	愛知県	35	山口県
04	宮城県	20	岐阜県	36	徳島県
05	秋田県	21	三重県	37	香川県
06	山形県	22	富山県	38	愛媛県
07	福島県	23	石川県	39	高知県
08	茨城県	24	福井県	40	福岡県
09	栃木県	25	滋賀県	41	佐賀県
10	群馬県	26	京都府	42	長崎県
11	埼玉県	27	奈良県	43	熊本県
12	千葉県	28	大阪府	44	大分県
13	東京都	29	兵庫県	45	宮崎県
14	神奈川県	30	和歌山県	46	鹿児島県
15	新潟県	31	鳥取県	47	沖縄県
16	長野県	32	島根県		

◎職業コード

受験申込書の「職業コード」欄に該当するコード番号を1つ選んで記入して下さい。

コード番号	職業区分名
01	自営業（経営コンサルタント）
02	自営業（税理士・公認会計士・弁護士等）
03	経営コンサルタント事業所等勤務者
09	上記01・02以外の自営業
10	民間企業役員
11	民間企業勤務者
21	政府系金融機関
22	政府系以外の金融機関
31	中小企業基盤整備機構
32	上記31以外の独立行政法人
33	商工会議所
34	商工会
35	中小企業団体中央会
41	公益法人（経営コンサルタント事業所を除く）
51	都道府県等中小企業支援センター
52	地方公務員（中小企業担当課）
53	地方公務員（中小企業担当課以外）
61	国家公務員
81	研究・教育
91	学生
99	その他（無職を含む）

◎勤務先業種コード

受験申込書の「勤務先業種コード」欄に該当するコード番号を1つ選んで記入して下さい。

コード番号	業種区分名	コード番号	業種区分名
01	農業	41	サービス業
02	林業	45	ソフトウェア業
03	漁業	46	情報処理サービス業
04	鉱業	51	金融・保険業
11	建設業	52	不動産業
21	製造業	53	運輸通信業
25	電算機製造業	54	電気・ガス・水道業
31	卸売業・小売業	91	公務員
35	電算機販売業	99	その他（無職を含む）

注 該当する項目がない場合は、できるだけ近いものを記入して下さい。

注1 学生の場合は、「学生」と記入して下さい。

注2 該当する項目がない場合は、できるだけ近いものを記入して下さい。

◎科目免除コード

試験科目の免除を申請する方のみ記入して下さい。

受験申込書「免除申請」欄A～Gのいずれかに、該当するコード番号を選んで記入して下さい。

免除申請欄「A」（免除科目：経済学・経済政策）

コード番号	試験科目を免除される事由
01	前年度（平成19年度）の「経済学・経済政策」の科目合格者
02	前々年度（平成18年度）の「経済学・経済政策」の科目合格者
11	大学等の経済学の教授、准教授（旧助教授）（通算3年以上）
12	経済学博士
13	公認会計士試験または旧公認会計士試験第2次試験において経済学を受験して合格した者
14	不動産鑑定士または不動産鑑定士試験合格者
15	不動産鑑定士補
16	旧不動産鑑定士試験第2次試験合格者

免除申請欄「B」（免除科目：財務・会計）

コード番号	試験科目を免除される事由
01	前年度（平成19年度）の「財務・会計」の科目合格者
02	前々年度（平成18年度）の「財務・会計」の科目合格者
21	公認会計士または公認会計士試験合格者
22	会計士補
23	会計士補となる有資格者
24	税理士
25	税理士法第3条第1項第1号に規定する者（税理士試験合格者）
26	税理士法第3条第1項第2号に規定する者（税理士試験免除者）
27	税理士法第3条第1項第3号に規定する者（弁護士または弁護士となる資格を有する者）

免除申請欄「C」（免除科目：企業経営理論）

コード番号	試験科目を免除される事由
01	前年度（平成19年度）の「企業経営理論」の科目合格者
02	前々年度（平成18年度）の「企業経営理論」の科目合格者

免除申請欄「D」（免除科目：運営管理（オペレーション・マネジメント））

コード番号	試験科目を免除される事由
01	前年度（平成19年度）の「運営管理（オペレーション・マネジメント）」の科目合格者
02	前々年度（平成18年度）の「運営管理（オペレーション・マネジメント）」の科目合格者

免除申請欄「E」（免除科目：経営法務）

コード番号	試験科目を免除される事由
01	前年度（平成19年度）の「経営法務」の科目合格者
02	前々年度（平成18年度）の「経営法務」の科目合格者
31	弁護士または司法試験合格者
32	旧司法試験第2次試験合格者

免除申請欄「F」（免除科目：経営情報システム）

コード番号	試験科目を免除される事由
01	前年度（平成19年度）の「経営情報システム」の科目合格者
02	前々年度（平成18年度）の「経営情報システム」の科目合格者
	<技術士>
41	情報工学部門登録者
42	情報工学部門に係る技術士となる資格を有する者
	<情報処理技術者試験合格者>
51	システムアナリスト
52	アプリケーションエンジニア
53	システム監査
54	プロジェクトマネージャ
55	情報処理システム監査
56	特種
57	第1種
58	ソフトウェア開発

免除申請欄「G」（免除科目：中小企業経営・中小企業政策）

コード番号	試験科目を免除される事由
01	前年度（平成19年度）の「中小企業経営・中小企業政策」の科目合格者
02	前々年度（平成18年度）の「中小企業経営・中小企業政策」の科目合格者

① 書類の送付先となりますので、郵便番号を記入し、必ず都道府県名から住所の最小区分（番地、号、建物名、部屋番号等）まで楷書で丁寧に記入して下さい。

また、問い合わせをする場合もありますので、確実に連絡のとれる電話番号等を記入して下さい。

② 姓は点線の左側の欄に、名は右側の欄にそれぞれ記入し、フリガナを記入して下さい。

③ 受験する地区のコード番号を「受験地区コード」欄に記入し、地区名を「受験地区」欄に記入して下さい。

受験地区コード番号	受験地区名
1	札幌
2	仙台
3	東京
4	名古屋
5	大阪
6	広島
7	福岡

※受験地区が記入されていない場合は、自宅住所から判断した最寄りの受験地区で受付しますのでご了承ください。

記入例

00		東京		払込取扱票															
口座記号番号												金額		料金		備考			
001909												21297		14400					
加入者名 社団法人 中小企業診断協会 第1次試験												料		備		考			
平成20年度中小企業診断士第1次試験申込書												受験地区コード		3		受験地区		東京	
フリガナ チュウ ショウ タ ロウ												生年月日		2004年2月28日		性別		1. 男	
氏名 中小 太郎												住所		〒104-0061 東京都中央区銀座1-14-11		自宅コード		131	
TEL 03-3563-08xx FAX 03-3567-5927												勤務先名		(社) 中小企業診断協会		職業コード		47	
TEL 03-3563-0851												勤務先種コード		99		免除申請		A B C D E F G H	
21 02 01												前年度(平成19年度)の受験番号		0708901-00001		前々年度(平成18年度)の受験番号		0608901-00001-1	
裏面の注意事項をお読みください。(ゆうちょ銀行) (承認番号東第46737号)												附印							

振替払込請求書兼受領証											
口座記号番号											
001909											
21297											
加入者名 社団法人 中小企業診断協会 第1次試験											
金額 千 百 十 万 千 百 十 円											
1 4 4 0 0											
* 依頼人 中小 太郎 様											
(消費税込) 日 附 印											
料 金 円											
備考											
この受領証は、大切に保管してください。											

④ 無職の場合は「なし」、学生の場合は「学生」と記入して下さい。

⑦ 科目合格による免除申請をされる方のみ、科目合格した年度の受験番号を記入して下さい。

⑤ 9ページの「コード一覧表」から該当するコード番号を選んで記入して下さい。

⑥ 試験科目の免除を申請する方のみ、10ページの「コード一覧表」から該当する資格名等のコード番号を選んで記入して下さい。

・「科目合格による免除」を申請される方は、科目合格通知などを参考に、間違いのないように記入して下さい。

・「他資格等保有による科目免除」を申請される方は27ページの「申請書」と「他資格等保有を証明する書類のコピー」を6月2日(月)(消印有効)までに配達記録郵便にてご郵送下さい。

18. 試験科目設置の目的と内容

1. 経済学・経済政策

(科目設置の目的)

企業経営において、基本的なマクロ経済指標の動きを理解し、為替相場、国際収支、雇用・物価動向等を的確に把握することは、経営上の意思決定を行う際の基本である。また、経営戦略やマーケティング活動の成果を高め、他方で積極的な財務戦略を展開していくためには、ミクロ経済学の知識を身につけることも必要である。このため、経済学の主要理論及びそれに基づく経済政策について、以下の内容を中心に知識を判定する。

(内 容)

- (1) 国民経済計算の基本的概念
国民所得概念と国民経済計算、貯蓄と投資、総需要と総供給
- (2) 主要経済指標の読み方
国民所得統計、雇用統計、鉱工業生産指数、消費者物価指数、国内企業物価指数、工業統計、商業統計、産業連関表、景気動向指数
- (3) 財政政策と金融政策
IS - LM 曲線、雇用と物価水準、マネーサプライ、資本市場・金融市場、政府支出と財政政策、貨幣理論と金融政策、景気変動と景気循環
- (4) 国際収支と為替相場
比較生産費と貿易理論、国際収支と為替変動、国際資本移動と国際資金フロー
- (5) 主要経済理論
ケインズ理論、サプライサイド・エコノミクス、マネタリズム、古典派と新古典派理論、新保守主義とシカゴ学派、新制度主義経済学
- (6) 市場メカニズム
需要・供給・弾力性の概念、市場均衡・不均衡、競争的市場の資源配分機能、「市場の失敗」と外部性、公共財と政府規制
- (7) 市場と組織の経済学
取引費用概念、プリンシパル・エージェント概念、情報の不完全性、ゲームの理論
- (8) 消費者行動と需要曲線
効用理論、予算制約と消費者の選択行動、代替効果と所得効果
- (9) 企業行動と供給曲線
利潤最大化仮説、生産関数と限界生産性、費用曲線とサンクコスト、収穫逓増・逓減、規模の経済性・範囲の経済性
- (10) 産業組織と競争促進
市場構造と競争モデル、独占の弊害と寡占下の協調行動、製品差別化と独占的競争、参入障壁と市場成果、研究開発と技術革新、事業活動の国際化と通商政策、中小企業と産業政策、規制緩和と民営化
- (11) その他経済学・経済政策に関する事項

2. 財務・会計

(科目設置の目的)

財務・会計に関する知識は企業経営の基本であり、また企業の現状把握や問題点の抽出において、財務諸表等による経営分析は重要な手法となる。また、今後、中小企業が資本市場から資金調達したり、成長戦略の一環として他社の買収等を行うケースが増大することが考えられることから、割引キャッシュフローの

手法を活用した投資評価や、企業価値の算定等に関する知識を身につける必要もある。このため、企業の財務・会計について、以下の内容を中心に知識を判定する。

(内 容)

- (1) 簿記の基礎
簿記原理、会計帳簿、決算処理一巡（試算表・精算表の作成、決算仕訳、貸借対照表・損益計算書の作成）
- (2) 企業会計の基礎
損益計算書（収益の会計、費用の会計）、貸借対照表（資産の会計、負債の会計、純資産の会計）、キャッシュフロー計算書、企業結合（合併・分割、連結決算）、会計ディスクロージャー、税効果会計
- (3) 原価計算
原価概念、原価計算の種類と方法
- (4) 経営分析
経営比率分析（収益性、流動性、生産性、成長性）、損益分岐点分析、利益増減分析
- (5) 利益と資金の管理
利益計画（限界利益と貢献利益、プロダクト・ミックス）、予算・実績差異分析、資金繰りと資金計画
- (6) キャッシュフロー（CF）
CFの種類と算出（CFの概念、営業CF、投資CF、財務CF）、CFマネジメント（フリーCF、運転資金の管理、CF関連比率）
- (7) 資金調達と配当政策
資金調達の形態（内部金融と外部金融、直接金融と間接金融、自己資本と他人資本、企業間信用、リース）、資本コスト（借入金のコスト、社債のコスト、普通株式のコスト、剰余金のコスト、加重平均資本コスト）、配当政策（配当の種類、配当性向、配当政策の効果）、最適資本構成（財務レバレッジ、モジリアーニ・ミラー（MM）理論）
- (8) 投資決定
貨幣の時間価値と割引キャッシュフロー（DCF）、投資評価基準（回収期間法、会計的投資利益率法、内部収益率（IRR）法、正味現在価値（NPV）法、収益性指数法）、不確実性下の投資決定
- (9) 証券投資論
ポートフォリオ理論（ポートフォリオのリスクとリターン、効率的ポートフォリオ、最適ポートフォリオの選択）、資本市場理論（資本資産評価モデル（CAPM）の理論、指数モデル、CAPMと財務決定）
- (10) 企業価値
株価の算定（配当割引モデル、株価収益率、株価純資産倍率、株価キャッシュフロー倍率）、企業価値評価モデル（割引超過利益モデル、割引キャッシュフローモデル）、企業合併・買収における企業評価（収益還元方式、純資産方式、市場株価比較方式）
- (11) デリバティブとリスク管理
リスクの種類、オプション取引（コールオプション、プットオプション）、先物取引（先物為替予約、通貨先物取引）、スワップ（金利スワップ、通貨スワップ）
- (12) その他財務・会計に関する事項

3. 企業経営理論

(科目設置の目的)

企業経営において、資金面以外の経営に関する基本的な理論を習得することは、経営に関する現状分析及び問題解決、新たな事業への展開等に関する助言を行うにあたり、必要不可欠な知識である。また、近年、技術と経営の双方を理解し、高い技術力を経済的価値に転換する技術経営（MOT）の重要性が高まっており、

こうした知識についても十分な理解が必要である。このため、経営戦略論、組織論、マーケティング論といった企業経営に関する知識について、以下の内容を中心に判定する。

(内 容)

1. 経営戦略論

(1) 経営計画と経営管理

マネジメント・サイクル、期間別経営計画、意思決定の階層構造、経営管理の原則、意思決定プロセス

(2) 企業戦略

外部環境分析・内部環境分析、事業領域（ドメイン）の決定、階層別戦略（事業戦略、機能戦略）、戦略立案プロセス、組織と戦略（事業部制、カンパニー制、持株会社等）、組織文化と戦略

(3) 成長戦略

成長のマネジメント、多角化（シナジー、多角化戦略の分類）、M & A、戦略的提携

(4) 経営資源戦略

経営資源、PPM（SBU、製品ライフサイクル、経験曲線、市場占有率 等）

(5) 競争戦略

業界の競争構造分析、競争回避の戦略、競争優位の戦略（コストリーダーシップ、差別化、集中）、競争地位別戦略（チャレンジャー、リーダー、フォロワー、ニッチャー）、デファクト・スタンダード、コア・コンピタンス

(6) 技術経営（MOT）

技術戦略（技術戦略の策定（技術の特徴把握・評価、自社資源の評価、外部資源の活用（共同開発、技術導入 等））、特許戦略）、研究開発管理（研究開発組織（組織形態、管理者の役割、技術者の人事管理と能力開発）、研究開発計画と開発プロセス、予算管理と特許管理）、イノベーションのマネジメント、知識経営（ナレッジ・マネジメント）

(7) 国際経営（グローバル戦略）

(8) 企業の社会的責任（CSR）

(9) その他経営戦略論に関する事項

2. 組織論

(1) 経営組織の形態と構造

組織形態（職能制組織、機能別組織、事業部制組織、マトリックス組織）、組織の構成原理（コミュニケーション、命令の一元性、分業・専門化と調整、権限と責任）

(2) 経営組織の運営

意思決定システム、モチベーション（マズローの欲求段階説、ハーズバーグの2要因理論、ヴルームの期待理論）、モチベーション管理、モラル管理、リーダーシップ（特性理論、行動理論、二次元論、状況理論）、経営者・管理者行動、組織と文化（経営理念、組織風土と組織文化）、組織活性化（一体化度、無関心度、組織開発、小集団活動、ナレッジ・マネジメント／組織学習）、組織間関係（組織間関係の種類、分析モデル（資源依存、組織正当性、エージェンシー、組織エコロジー）、ネットワーク組織、クラスター）、企業統治（コーポレート・ガバナンス）、組織のパワーとポリティクス、組織変革（チェンジ・マネジメント）

(3) 人的資源管理

労働関連法規（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、労働保険、社会保険、労働者派遣法）、人事・労務情報（職務分析の意義と方法、人事考課の意義と方法）、雇用管理（採用、配置、人事異動・昇進、資格制度）、能力開発（教育訓練・能力開発の種類（階層・目的）、能力開発の方法（OJT、Off-JT、自

己啓発)、組織開発の意義と方法)、賃金管理(賃金体系、基本給類型の体系、職務評価方法)、作業条件管理(労働時間管理、労働安全管理、労働衛生管理)、経営戦略と人的資源管理の適合性

(4) その他組織論に関する事項

3. マーケティング論

(1) マーケティングの基礎概念

マーケティングの定義、マーケティング・コンセプト、マーケティングの機能、ソーシャルマーケティング

(2) マーケティング計画と市場調査

マーケティング目標設定(目標売上高、目標利益、市場占有率)、標的市場の設定と接近(市場の分類、総合的市場接近法、市場細分化接近法)、マーケティング・ミックス(製品ライフサイクル、マーケティング目標と戦略、マーケティング・ミックスの展開)、市場調査の意義と方法(市場調査の目的、対象領域、種類、プロセス)

(3) 消費者行動

消費者行動の決定要素とプロセス(基本的決定要素と環境的決定要素、消費者行動のモデル)、心理的決定要素(ニーズ、動機付け、態度、学習、パーソナリティ)、社会的決定要素(家族、準拠集団、社会階層、文化)、意思決定(評価基準、ブランド選定の規則)

(4) 製品計画

製品の意義(製品の定義、製品の種類:消費者用品(最寄り品、買回り品、専門品)・産業用品(原材料、主要設備品、補助設備品、構成部品、加工材料、業務用消耗品、業務サービス))、プロダクト・ミックス(定義、プロダクト・ラインの幅と深さ)、ブランド計画(ブランドの利点、種類、ブランド・ネーム、マルチブランド、ブランド・ポジション)、パッケージング計画(意義、目的、開発)

(5) 製品開発

市場性評価(市場動向分析、競合分析)、マーチャンダイジング(製品企画・仕様・デザイン、製品技術・製造コスト、テストマーケティング、製造計画、商業化(市場化)計画)

(6) 価格計画

価格計画の目的と設定要因(価格目的、価格決定の検討要因、価格決定プロセス)、価格政策(開拓的価格政策、心理的価格政策、販売促進的価格政策)、価格決定(費用志向的価格決定、競争志向的価格決定、小売価格の決定、製造業における価格調整)

(7) 流通チャネルと物流

流通チャネルの機能と種類(チャネルの目的、機能、チャネル統合、チャネルの種類)、流通チャネル政策(開放的流通チャネル、選択的流通チャネル、専属的流通チャネル、流通チャネルの評価と管理)、物流(受注処理、物資の取扱い、保管、在庫管理、輸送、サプライチェーン・マネジメント)

(8) プロモーション

プロモーション政策(プロモーション・ミックス、プッシュ政策、プル政策、プロモーション戦略と製品ライフサイクル)、人的販売(役割、販売員の種類、進め方、販売員管理)、広告(広告の定義、種類、広告計画、媒体計画、広告表現)、販売促進(目的、種類、消費者向け:サンプリング・プレミアム・クーポン・教育・コンテスト・スタンプ、流通業者向け:ディーラーコンテスト・ヘルプス・販売助成・報奨金・プレミアム・特別出荷、社内向け:実施プログラム、関係法規:景品表示法等)、PR(内容、必要性、使用媒体、方法、パブリシティ)

(9) 応用マーケティング

関係性マーケティング、顧客関係性管理(CRM)、サービス・マーケティング、ダイレクト・マーケティング

(10) その他マーケティング論に関する事項

4. 運営管理 (オペレーション・マネジメント)

(科目設置の目的)

中小企業の経営において、工場や店舗における生産や販売に係る運営管理は大きな位置を占めており、また、近年の情報通信技術の進展により情報システムを活用した効率的な事業運営に係るコンサルティングニーズも高まっている。このため、生産に関わるオペレーションの管理や小売業・卸売業・サービス業のオペレーションの管理に関する全般的な知識について、以下の内容を中心に判定する。

(内 容)

I 生産管理

(1) 生産管理概論

生産管理の基礎 (生産管理の基本機能、管理目標 (PQCDSME:生産性、品質、コスト・経済性、納期・生産量、安全性、モラル、環境)、生産形態と情報システム (生産形態 (見込生産、受注生産、多種少量生産、少種多量生産、個別生産、ロット生産、連続生産 等)、情報システム (生産システムへのITの利用、ERP、SCM、FA 等))

(2) 生産のプランニング

工場立地とレイアウト (工場立地の留意点 (国内生産、海外生産、生産拠点 等)、工場レイアウト (システマチックレイアウトプランニング、プラントレイアウト、設備配置 等))、製品開発・製品設計 (製品開発 (製品のライフサイクル、顧客満足、製品系列 等)、製品設計 (機能設計、生産設計、組立容易性、VA/VE 等)、設計技術 (コンカレントエンジニアリング、CAD、CAM 等))、生産技術 (材料 (金属材料、非金属材料、複合材料 等)、加工技術 (切削・研削、塑性加工、熱処理、化学処理 等)、自動機械 (溶接、塗装、加工、組立、搬送、仕分け、保管、汎用機 等)、新技術 (バイオテクノロジー、ナノテクノロジー 等))、生産方式 (ライン生産 (ラインバランスング、編成効率、ラインの形態 等)、セル生産 (自動加工、グループテクノロジー、1人生産 等))、管理方式 (JIT、オーダーエントリー、生産座席予約、製番管理 等))、生産計画 (需要予測 (指数平滑、移動平均 等)、需給計画 (MRP 等)、日程計画 (大日程計画、中日程計画、小日程計画、基準日程、スケジューリング、PERT 等)、能力と負荷 (人員計画、負荷計画、標準時間、稼働率、余裕率 等))、資材調達・外注管理 (購買管理 (ABC分析、発注方式、EOQ 等)、外注管理 (選定基準、外注指導、外注の評価 等))

(3) 生産のオペレーション

品質管理 (QC手法 (QC七つ道具、新QC七つ道具 等)、TQM、ISO9000)、物の流れ (資材・在庫・運搬)の管理 (現品管理、在庫管理、マテリアルハンドリング、分析手法 (製品工程分析、運搬分析手法、活性示数、流動数分析 等))、人の動きの管理 (作業管理 (標準作業、標準時間、モラル、多能工化、職務訓練、職務設計 等)、作業研究 (方法研究、作業測定、時間研究 等)、分析手法 (作業者工程分析、連合作業分析、動作分析、稼働分析 等))、設備管理 (設備管理の基礎 (5S、工具管理、設備のライフサイクル 等)、保全 (保全方法、故障、工事、保全活動 等)、評価と更新 (設備効率、設備更新、減価償却、耐用年数 等)、経済性工学 (独立案、排反案、現価、年価、終価、投資案の評価 等)、TPM)、生産の合理化・改善 (原理原則 (3S、ECRSの原則 (改善の原則)、5W1H、動作経済の原則 等)、自主管理活動)、廃棄物等の管理 (環境保全に関する法規、廃棄物の処理・管理 (基礎的技術、環境対策、ゼロエミッション 等)、資源の有効活用 (リフューズ、リデュース、リサイクル、リユース 等)、ISO14000)

(4) その他生産管理に関する事項

II 店舗・販売管理

(1) 店舗・商業集積

店舗施設に関する法律知識（都市計画法、大規模小売店舗立地法、中心市街地活性化法、建築基準法、消防法）、店舗立地と出店（立地条件、商圈分析、出店評価）、商業集積（ショッピングセンター、商店街、共同店舗）、店舗施設（店舗構造、店舗設備・什器、照明と色彩）

(2) 商品仕入・販売（マーチャンダイジング）

商品予算計画（販売予算、仕入予算、在庫予算）、商品計画（業種業態、商品構成、品揃え）、商品調達・取引条件（仕入方法、仕入先の選定管理、取引条件）、売場構成・陳列（売場レイアウト、商品陳列）、価格設定（価格政策、価格決定手法、特売・値下げ）、販売促進（販売促進計画、店内プロモーション、店外プロモーション）

(3) 商品補充・物流

商品在庫管理（発注方法、在庫数量管理、需要予測）、輸配送管理（輸送手段・ネットワーク、ユニットロード、共同輸配送）、物流センター管理（物流センター機能・設計、物流センター運営）

(4) 流通情報システム

店舗システム（POSシステム、顧客管理システム）、取引情報システム（商品コード、商品マスター）、物流情報システム（バーコード、RFID、トレーサビリティ）

(5) その他店舗・販売管理に関する事項

5. 経営法務

（科目設置の目的）

創業者、中小企業経営者に助言を行う際に、企業経営に関係する法律、諸制度、手続等に関する実務的な知識を身につける必要がある。また、さらに専門的な内容に関しては、経営支援において必要に応じて弁護士等の有資格者を活用することが想定されることから、有資格者に橋渡しするための最低限の実務知識を有していることが求められる。このため、企業の経営に関する法務について、以下の内容を中心に基本的な知識を判定する。

（内 容）

(1) 事業開始、会社設立及び倒産等に関する知識

事業の開始（個人の事業開始（個人事業の特徴、開業までの準備）、法人の事業開始（法人の種類、会社の設立と登記、組合の設立と登記）、届出・手続等（許認可・届出が必要な事業、労働保険・社会保険の届出、税務上の届出（個人事業の開廃業等届出書、給与支払事業所等の開設届出書、所得税の青色申告の承認申請書、棚卸資産の評価方法・減価償却資産の償却方法 等））、合併等の手続（合併・営業譲渡等の手続、組織変更手続（個人→法人、組合→会社））、倒産等の手続（倒産等に関する法律に基づく手続（会社更生法、民事再生法、会社法（会社の解散、清算、特別清算））

(2) 知的財産権に関する知識

産業財産権（工業所有権）の内容と取得方法（特許権、実用新案権、意匠権、商標権）、著作権の内容（著作権等の種類と内容（著作人人格権、著作権、著作隣接権）、著作権の成立と保護（成立、保護期間、著作権侵害に対する措置））、知的財産権に関する契約等（産業財産権（工業所有権）に関する契約（移転契約、ライセンス契約）、著作権等に関する契約（音楽・キャラクター等のライセンス契約、ソフトウェアのライセンス契約 等））、トレードシークレットに関する知識

(3) 取引関係に関する法務知識

契約に関する基礎知識（契約の成立要件（当事者、目的、意思表示）、契約の有効要件、外国企業との取引に関する法律知識、英文契約に関する知識）、契約の種類と内容（守秘義務契約、共同研究契約、売買契

約（動産売買、貿易契約（CIF、FOB等）、不動産売買、有価証券売買）、事業提携契約、フランチャイズ契約、事業買取契約、合弁契約）

(4) 企業活動に関する法律知識

民法（物権、債権、相続）、会社法（株式、会社の機関、会社の計算）、金融商品取引法、独占禁止法、不正競争防止法、製造物責任法、消費者保護法、トレードシークレット

(5) 資本市場へのアクセスと手続

資本市場に関する基礎的知識（市場の種類、必要な届出書・通知書等の書式と根拠法）、有価証券報告書とディスクロージャー（有価証券報告書の内容と作成、インベスターズ・リレーション）、社債発行の手続、株式公開手続

(6) その他経営法務に関する事項

6. 経営情報システム

（科目設置の目的）

情報通信技術の発展、普及により、経営のあらゆる場面において情報システムの活用が重要となっており、情報通信技術に関する知識を身につける必要がある。また、情報システムを経営戦略・企業革新と結びつけ、経営資源として効果的に活用できるよう適切な助言を行うとともに、必要に応じて、情報システムに関する専門家に橋渡しを行うことが想定される。このため、経営情報システム全般について、以下の内容を中心に基礎的な知識を判定する。

（内 容）

1. 情報通信技術に関する基礎的知識

(1) 情報処理の基礎技術

ハードウェア（コンピュータの機能、コンピュータによる処理、コンピュータの利用）、ソフトウェア（ソフトウェアとその種類、オペレーティングシステム、プログラム言語と言語プロセッサ、パッケージソフト・ミドルウェア）、プログラム設計（アルゴリズム、データ構造、プログラミング技法）

(2) 情報処理の形態と関連技術

バッチ処理、オンライン処理、リアルタイム制御処理、分散処理、クライアント・サーバシステム、対話型処理システム、マルチメディアシステム、Web コンピューティング

(3) データベースとファイル

データベースの構造・種類、データベースの管理システム、ファイルの概念、ファイルの編成

(4) 通信ネットワーク

通信ネットワークの役割、通信ネットワークの基礎技術、ネットワーク・アーキテクチャ、LAN・VAN、インターネット・イントラネット・エクストラネット

(5) システム性能

システムの性能評価、システムの信頼性・経済性

(6) その他情報通信技術に関する基礎的知識に関する事項

2. 経営情報管理

(1) 経営戦略と情報システム

経営戦略と情報化（経営戦略の明確化、経営戦略の策定、e-ビジネス、情報化社会）、情報システムの種類と内容（データ支援システム、意思決定支援システム、経営者支援情報システム、戦略情報システム、情報ネットワークシステム、企業革新と情報システム）

(2) 情報システムの開発

システム化の計画とプロセス（システム構想策定、システム分析・設計技法、システム実行計画の作成、システム設計開発体制の整備）、現行システムの分析（業務分析・設計、利用者の要求への対応）、全般システム分析・設計（目標定義、概念モデル、組織上の制約、データ処理組織の定義、システム設計プロポーザルの作成）、システムテスト・導入支援（システムテスト技法、システム導入支援）

(3) 情報システムの運用管理

システム運用（利用者の参加・教育、情報専門家の育成・配置、システム運用管理体制、中長期的なシステム改善計画策定、プロジェクト管理）、セキュリティとリスク管理（機密保護・改ざん防止、不正侵入対策・可用性対策、インテグリティ対策、リスク管理）

(4) 情報システムの評価

品質評価、価値評価

(5) 外部情報システム資源の活用

アウト／インソーシング

(6) 情報システムと意思決定

問題分析・意思決定技法、計量分析技法

(7) その他経営情報管理に関する事項

7. 中小企業経営・中小企業政策

（科目設置の目的）

中小企業診断士は、中小企業に対するコンサルタントとしての役割を期待されており、中小企業経営の特徴を踏まえて、経営分析や経営戦略の策定等の診断・助言を行う必要がある。そこで、企業経営の実態や各種統計等により、経済・産業における中小企業の役割や位置づけを理解するとともに、中小企業の経営特質や経営における大企業との相違を把握する必要がある。

また、創業や中小企業経営の診断・助言を行う際には、国や地方自治体等が講じている各種の政策を、成長ステージや経営課題に合わせて適切に活用することが有効である。このため、中小企業の経営や中小企業政策全般について、以下の内容を中心に知識を判定する。

（内 容）

(1) 中小企業経営

① 経済・産業における中小企業の役割、位置づけ

各種統計等にもみる中小企業、産業構造と中小企業、大企業と中小企業、中小企業性業種、地域産業等

② 中小企業の経営特性と経営課題

各種統計にもみる中小企業経営の特徴、中小企業経営の特質と課題（経営基盤、経営の多様性、中小企業の経営戦略、先進性と旧態性、経営資源、ビジネスシステム、産業集積、商店街、中小企業の成長 等）、業種・業態別経営特質と課題（製造業、卸売業、小売業、サービス業、物流業、ベンチャー企業、下請企業、小規模企業 等）、中小企業の経営環境と経営革新（経済事情、経営環境の変化、国際化、金融、労働、環境・エネルギー、取引、経営革新への取り組み 等）、中小企業経営に係る最近の動向（情報技術の活用、ネットワーク、産学官連携、海外展開、創業、企業再生、知的財産権 等）

(2) 中小企業政策

① 中小企業に関する法規と政策

中小企業関連法規、中小企業政策の体系と内容（経営サポート、金融サポート、財務サポート、商業・地域サポート、相談・情報提供）、中小企業支援事業の実施体制と政策、中小企業新事業活動促進法の体系と政策、中小企業経営と施策活用

② 中小企業政策の役割と変遷

(3) その他中小企業経営・中小企業政策に関する事項

19. 第1次試験科目合格パターン例

ここに記載する科目合格のパターンは、一例です。

不明な点は、ファクシミリ（03（3567）5927）にて具体例を明記のうえお問い合わせ下さい。

(1) 科目合格による免除が認められるパターン例

① 科目合格の場合は、翌年度と翌々年度の第1次試験を受験する際、申請により当該科目が免除されます。

② の掛かった年に第2次試験を受験することができます。

○：受験して合格 ×：不合格または欠席 免除：申請により科目免除

〈科目合格による免除が認められるパターン例1〉

科 目	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
A 経済学・経済政策	○	免除	免除		
B 財務・会計	×	×	○		
C 企業経営理論	×	○	免除		
D 運営管理（オペレーション・マネジメント）	○	免除	免除		
E 経営法務	○	免除	免除		
F 経営情報システム	×	×	○		
G 中小企業経営・中小企業政策	×	○	免除		
補足説明	* 1	* 2	* 3		

* 1 1年目：7科目受験して3科目合格

【合格基準の適用例】

- ・ 7科目全体では合格基準①を満たしていないので、不合格。
- ・ 受験科目A、D、Eについては、科目合格基準の②を満たしているため、科目合格。

* 2 2年目：3科目免除申請のうえ、4科目受験して2科目合格

【合格基準の適用例】

- ・ 受験科目4科目全体では合格基準①を満たしていないので、不合格。
- ・ 受験科目C、Gについては、科目合格基準の②を満たしているため、科目合格。

* 3 3年目：5科目免除申請のうえ、2科目受験して2科目合格 これにより第1次試験合格

【合格基準の適用例】

- ・ 受験科目2科目全体で合格基準①を満たしたので、第1次試験合格。

【合格基準】

- ① 第1次試験の合格基準は、総点数の60%以上であって、かつ1科目でも満点の40%未満のないことを基準とし、試験委員会が相当と認めた得点比率とします。
- ② 科目合格基準は、満点の60%を基準として、試験委員会が相当と認めた得点比率とします。

〈科目合格による免除が認められるパターン例2〉

科 目	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
A 経済学・経済政策	○	免除	免除		
B 財務・会計	×	×	○		
C 企業経営理論	×	○	免除		
D 運営管理（オペレーション・マネジメント）	○	免除	免除		
E 経営法務	他資格免除	他資格免除	他資格免除		
F 経営情報システム	×	×	○		
G 中小企業経営・中小企業政策	×	○	免除		
補足説明	* 1	* 2	* 3		

* 1 1年目：他資格等保有による1科目免除申請のうえ、6科目受験して2科目合格

* 2 2年目：他資格等保有による1科目免除申請と科目合格による2科目の免除申請のうえ、4科目受験して2科目合格

* 3 3年目：他資格等保有による1科目免除申請と科目合格による4科目の免除申請のうえ、2科目受験して2科目合格 これにより第1次試験合格

〈科目合格による免除が認められるパターン例3〉

科 目	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
A 経済学・経済政策	○	免除	免除	○	
B 財務・会計	×	×	○	○	
C 企業経営理論	×	○	免除	○	
D 運営管理（オペレーション・マネジメント）	○	免除	免除	○	
E 経営法務	○	免除	免除	○	
F 経営情報システム	×	×	○	○	
G 中小企業経営・中小企業政策	×	○	免除	○	
補足説明	* 1	* 2	* 3	* 4	

* 1 1年目：7科目受験して3科目合格

* 2 2年目：3科目免除申請のうえ、4科目受験して2科目合格

* 3 3年目：5科目免除申請のうえ、2科目受験して2科目合格 これにより第1次試験合格

* 4 4年目：7科目受験して第1次試験合格。2回目の第1次試験合格

〈科目合格による免除が認められるパターン例4〉

科 目	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
A 経済学・経済政策	○	×	免除		
B 財務・会計	×	○	免除		
C 企業経営理論	×	○	免除		
D 運営管理（オペレーション・マネジメント）	○	×	免除		
E 経営法務	○	×	免除		
F 経営情報システム	×	○	免除		
G 中小企業経営・中小企業政策	×	○	免除		
補足説明	* 1	* 2	* 3		

* 1 1年目：7科目受験して3科目合格

* 2 2年目：7科目受験して4科目合格 1年目に科目合格した3科目の免除申請をしていないため、第1次試験合格にはならない。

* 3 3年目：7科目すべてを免除申請 これにより第1次試験合格
 （この場合は、3年目の第1次試験申込受付期間内に、全科目免除を申請のうえ、受験申込手続きを行う必要があります。）

(2) 科目合格による免除が認められないパターン例

① 第1次試験に合格すると、それまでの科目合格による科目免除の申請資格はなくなります。

② 「免除」の文字の上の × 印は、免除申請できないことを示しています。

③ ■ の掛かった年に第2次試験を受験することができます。

○：受験して合格 ×：不合格または欠席 免除：申請により科目免除

〈科目合格による免除が認められないパターン例1〉

科 目	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
A 経済学・経済政策	○		免除		
B 財務・会計	○		免除		
C 企業経営理論	○		免除		
D 運営管理（オペレーション・マネジメント）	○		免除		
E 経営法務	○		免除		
F 経営情報システム	○		免除		
G 中小企業経営・中小企業政策	○		免除		
補足説明	* 1		* 2		

* 1 1年目：第1次試験合格

* 2 3年目：1年目に第1次試験合格のため免除申請はできない。

〈科目合格による免除が認められないパターン例2〉

科 目	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
A 経済学・経済政策	○	免除	免除		
B 財務・会計	○	免除	免除		
C 企業経営理論	×	○	免除	免除	
D 運営管理（オペレーション・マネジメント）	○	免除	免除		
E 経営法務	×	○	免除	免除	
F 経営情報システム	×	×	○	免除	免除
G 中小企業経営・中小企業政策	○	免除	免除		
補足説明	* 1	* 2	* 3	* 4	* 5

* 1 1年目：7科目受験して4科目合格

* 2 2年目：4科目免除申請のうえ、3科目受験して2科目合格

* 3 3年目：6科目免除申請のうえ、1科目受験して合格 これにより第1次試験合格

* 4 4年目：3年目に第1次試験合格となったため、2年目または3年目に合格した科目の免除申請はできない。

* 5 5年目：3年目に第1次試験合格となったため、3年目に合格した科目の免除申請はできない。

(3) 第1次試験の合格とならないパターン例

① 3年目・4年目・5年目のように、免除申請を行わず、受験して不合格となった場合は第1次試験の合格にはなりません。

② ■■■ の掛かった年に第2次試験を受験することができます。

○：受験して合格 ×：不合格または欠席 免除：申請により科目免除

科 目	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目
A 経済学・経済政策	○	免除	×	○	免除	○	
B 財務・会計	○	免除	免除	○	免除	免除	
C 企業経営理論	×	○	免除	免除	○	免除	
D 運営管理（オペレーション・マネジメント）	○	免除	免除	○	免除	免除	
E 経営法務	×	○	免除	免除	○	免除	
F 経営情報システム	×	×	○	×	免除	○	
G 中小企業経営・中小企業政策	○	免除	免除	○	×	免除	
補足説明			* 1	* 2	* 3	* 4	

* 1 3年目：5科目免除申請のうえ、2科目受験して1科目合格 1年目に科目Aは合格しているが、免除申請をしていない（○部分）ため、第1次試験合格にはならない。

* 2 4年目：2科目免除申請のうえ、5科目受験して4科目合格 3年目に科目Fは合格しているが、免除申請をしていない（○部分）ため、第1次試験合格にはならない。

* 3 5年目：4科目免除申請のうえ、3科目受験して2科目合格 4年目に科目Gは合格しているが、免除申請をしていない（○部分）ため、第1次試験合格にはならない。

* 4 6年目：5科目免除申請のうえ、2科目受験して2科目合格 これにより第1次試験合格

20. 参考資料

平成 20 年 4 月現在

中小企業診断士は、「中小企業支援法」第 11 条に基づき、経済産業大臣が登録する資格です。

(1) 中小企業診断士試験について

- ① 第 1 次試験…全国 7 地区（札幌、仙台、東京、名古屋、大阪、広島、福岡）で実施。
 - 1) 中小企業診断士となるのに必要な学識を有するかどうかを判定することを目的として、7 科目について筆記の方法により実施します。
 - 2) 一部の科目に合格した場合は「科目合格」として、翌年度および翌々年度の試験では申請により当該科目の試験が免除され、3 年以内に 7 科目のすべてに合格することで「第 1 次試験合格」となります。
 - 3) 第 1 次試験合格者は、合格年度とその翌年度の 2 年間に限り第 2 次試験を受験できます。
- ② 第 2 次試験…全国 7 地区（札幌、仙台、東京、名古屋、大阪、広島、福岡）で実施。
 - 1) 平成 20 年度の第 2 次試験を受験できるのは次のいずれかの方です。
 - ・平成 20 年度第 1 次試験合格者
 - ・平成 19 年度第 1 次試験合格者
 - ・平成 12 年度以前の第 1 次試験合格者については、1 回に限り第 1 次試験を免除されて第 2 次試験を受験できます。（期間の限定はありません。ただし、平成 13 年度～平成 19 年度の間に第 1 次試験に合格して第 2 次試験を受験した方は除きます。また、平成 18 年度以降中小企業診断士養成課程を受講した方も除きます。）
 - 2) 第 2 次試験は、中小企業診断士となるのに必要な応用能力を有するかどうかを判定することを目的として、次の 2 つの方法により実施します。
 - i 筆記試験
中小企業の診断及び助言に関する実務の事例について、筆記の方法により実施します。
 - ii 口述試験
筆記試験において相当の成績を修めた方を対象に、口述の方法により実施します。

※第 1 次試験合格者は、合格年度とその翌年度の 2 年間に限り中小企業基盤整備機構または登録機関が実施する中小企業診断士養成課程を受講することができます。

(2) 実務従事・実務補習について

経済産業大臣に中小企業診断士として登録を受けるには、登録の申請の日前 3 年以内に第 2 次試験に合格し、次の①のいずれかの実務に 15 日以上従事すること、または②のいずれかの実務補習を 15 日以上受けることが必要です。

- ① 診断・助言業務
 - 1) 国・都道府県、中小企業基盤整備機構または都道府県等中小企業支援センターが行う診断・助言業務
 - 2) 中小企業基盤整備機構または都道府県等中小企業支援センターが行う窓口相談などの業務
 - 3) 中小企業に関する団体が行う中小企業の診断・助言または窓口相談などの業務
 - 4) その他の団体または個人が行う診断・助言または窓口相談などの業務
 - 5) 中小企業の振興に関する国際協力などのための海外における業務
- ② 実務補習
 - 1) 登録実務補習機関による実務補習
 - 2) 中小企業基盤整備機構、都道府県等中小企業支援センターにおける実務補習

(3) 中小企業診断士の登録の有効期間・更新の要件について

- ① 登録の有効期間：5年間。5年ごとに登録を更新します。
- ② 更新の要件：登録を更新するためには、登録有効期間内に、以下の1)、2)の両方を満たす必要があります。

1) 「知識の補充」に関する要件

登録有効期間内に次のいずれかを5回以上行うこと。

i 理論政策更新研修

理論政策更新研修機関が行う診断または助言に関する知識の補充のための研修または中小企業基盤整備機構が行う研修を修了したこと。

ii 論文審査

理論政策更新研修機関が行う診断または助言に関する論文の審査に合格したこと。

iii 研修の指導

理論政策更新研修について、その1回の日程を通じて指導を行ったこと。

2) 「実務の従事」に関する要件

登録有効期間内に次のいずれかの中小企業の経営診断実務に合計30日以上従事すること。

i 診断・助言業務

イ 国・都道府県、中小企業基盤整備機構または都道府県等中小企業支援センターが行う診断・助言業務

ロ 中小企業基盤整備機構または都道府県等中小企業支援センターが行う窓口相談などの業務

ハ 中小企業に関する団体が行う中小企業の診断・助言または窓口相談などの業務

ニ その他の団体または個人が行う診断・助言または窓口相談などの業務

ホ 中小企業の振興に関する国際協力などのための海外における業務

ii 実務補習の受講

iii 実務補習の指導

(4) 中小企業診断士の実務の休止について

当面中小企業に対する経営診断の実務に従事する機会がない場合について、登録有効期間内に休止を申請することで、休止申請日の翌月1日から15年を限度に登録有効期間を延長することができます。

なお、登録を再開するには、申請の前日3年以内に、次の①、②の両方を満たす必要があります。

- ① 知識の補充として更新研修を5回受講する。
- ② 試験合格者と同様に実務または実務補習に15日以上従事または受講する。

(5) 中小企業診断士の登録の拒否について

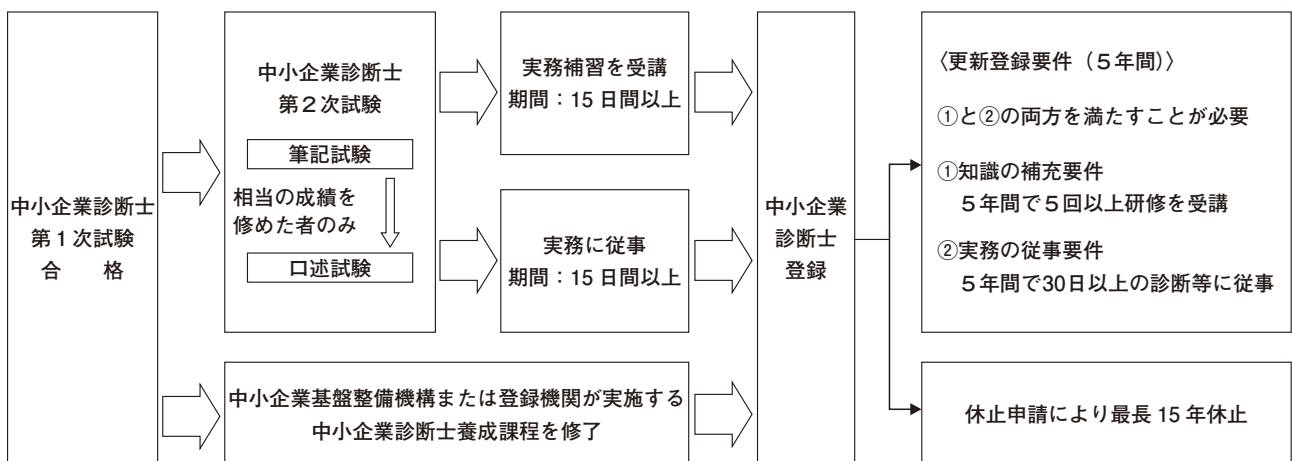
次のいずれかに該当する場合は、中小企業診断士の登録を受けることができません。

- ① 未成年者
- ② 成年被後見人または被保佐人
- ③ 破産者であって復権を得ないもの
- ④ 禁固以上の刑に処せられた者であって、その執行を終わり、または執行を受けることがなくなった日から3年を経過しないもの
- ⑤ 国会職員法、国家公務員法または地方公務員法の規定により懲戒免職の処分を受けた者であって、その処分を受けた日から3年を経過しないもの
- ⑥ 弁理士法、公認会計士法、弁護士法、税理士法または技術士法の規定により登録の抹消、取り消し若しくは削除の処分（本人に登録を存続させる意思がないと認められることまたは本人が当該業務を廃止したことを理由とするものを除く。）を受け、または業務を禁止された者であって、その処分を受け

た日から3年を経過しないもの

- ⑦ 正当な理由がなく、中小企業診断士の業務上取り扱ったことに関して知り得た秘密を漏らし、または盗用した者であって、その行為をしたと認められる日から3年を経過しないもの
- ⑧ ①～⑦に掲げるもののほか、中小企業診断士の信用を傷つけるような行為をした者であって、その行為をしたと認められる日から3年を経過しないもの

中小企業診断士制度スキーム



他資格等保有による科目免除申請書

私は、次のとおり他資格等を保有していますので、証明書類を添えて科目免除を申請します。

記

受験地区 コード		受験地区	
フリガナ 氏 名	姓		名
自宅住所	〒	-	
	TEL	-	-
	FAX	-	-
試験科目を免除される事由	コード番号	免除申請する科目名	
受験申込日または予定日	平成 20 年 月 日		

(注 1) この申請書は、受験申込書に記入した内容に基づいて記入して下さい。

(注 2) この申請書に、「他資格等保有を証明する書類のコピー」を添付して 6 月 2 日 (月) (消印有効) までに配達記録郵便にてご郵送下さい。

(注 3) 複数科目を免除申請する場合は、該当欄に複数記入して下さい。

(注 4) 「科目合格による免除」の場合は、この申請書の送付は必要ありません。

----- 切 り 取 り 線 -----

右記あて名を切り取り、長形 3 号封筒 (120mm × 235mm) に貼り、上記申請書と証明書類をお送り下さい。

104-0061

東京都中央区銀座 1-14-11
銀松ビル

切
り
取
り
線

配
達
記
録

社団法人 中小企業診断協会
第 1 次試験係 行

他資格等保有証明書類 在中