

中小企業診断士の  
各種申請・届出の手引き  
及びQ&A

令和7年4月  
中小企業庁  
経営支援部  
経営支援課

【申請先】

〒100-8912

東京都千代田区霞が関1-3-1

中小企業庁経営支援部経営支援課

中小企業診断士担当

【問い合わせ電話番号】 03-3501-5801(直通)

【受付時間】 平日9:30~12:00、13:00~17:00

※本手引きの内容は、申請時点で変更されている可能性がありますので、申請される際は中小企業庁のホームページを御確認ください。

# 中小企業診断士とは

## 1. 中小企業診断士制度について

中小企業診断士(以下「診断士」という。)は、中小企業の経営課題に対応するための診断・助言を行う専門家です。

中小企業診断士制度は、「中小企業支援法(昭和38年法律第147号)」(以下「支援法」という。)第11条及び「中小企業診断士の登録等及び試験関する規則(平成12年9月22日通商産業省令第192号)」に基づいて、経済産業大臣が登録する制度です。

## 2. 診断士の業務とその役割について

診断士は、企業の成長戦略策定やその実行のためのアドバイスが主な業務ですが、中小企業と行政・金融機関等をつなぐパイプ役、また、専門的知識を活用した中小企業施策の適切な活用支援等、幅広い活動が求められています。

### (1) 診断士の業務

診断士の業務は、支援法では中小企業者とその経営資源に関し適切な経営の診断及び経営に関する助言とされています。現状分析を踏まえた企業の成長戦略のアドバイスが主な業務ですが、その知識と能力を生かして幅広く活躍しています。

### (2) 診断士の役割

診断士は企業の成長戦略の策定について専門的知識をもってアドバイスします。また、策定した成長戦略を実行するに当たって具体的な経営計画を立て、その実績やその後の経営環境の変化を踏まえた支援も行います。このため、診断士は専門的知識の活用とともに、企業と行政、企業と金融機関等のパイプ役、中小企業施策の適切な活用支援まで、幅広い活動に対応できる知識や能力が求められています。

# 申請・届出の手引き

Page  
2

<b>I. 更新登録申請</b>	2
1. 更新登録の申請期限	
2. 更新登録の要件	
3. 更新登録申請の必要書類等	
4. 中小企業診断士登録証の交付	
5. 更新登録申請をしなかった場合	
<b>II. 再登録申請</b>	3
1. 再登録申請の期間と要件	
2. 再登録申請の必要書類等	
3. 再登録の有効期間	
4. 公示と中小企業診断士登録証の交付	
<b>III. 業務休止申請</b>	4
1. 業務休止申請の可能期限	
2. 業務休止ができる期間と残りの登録の有効期間	
3. 業務休止申請の必要書類等	
4. 中小企業の経営診断の業務再開の申請可能証書の交付	
<b>IV. 業務再開申請</b>	5
1. 業務再開申請の可能期限	
2. 業務再開要件	
3. 業務再開申請の必要書類等	
4. 業務再開後の登録の有効期間	
5. 中小企業診断士登録証の交付	
6. 業務再開申請と再開後の更新登録申請	
<b>V. 業務再開後初めての更新登録申請</b>	6
1. 業務再開後初めての更新登録の要件	
2. 業務再開後初めての更新登録申請の必要書類等	
3. 中小企業診断士登録証の交付	
<b>VI. 登録事項変更届出</b>	7
1. 自宅住所、勤務先等に変更があった場合の必要書類	
2. 氏名の変更があった場合の必要書類等	
3. 氏名変更後の中小企業診断士登録証の交付	
4. 業務休止中の者の変更届出	
<b>VII. 中小企業診断士登録証の再交付申請</b>	7
<b>VIII. 消除申請</b>	8
<b>IX. Q&amp;A 申請書、証明書等の作成要領</b>	9-17
<b>X. 参考資料</b>	18
1. お問い合わせ先	
2. 各種申請書類等提出先と送付先ラベル	

# I. 更新登録申請

## 1. 更新登録の申請期限

診断士の登録の有効期間は、登録の日から起算して5年間です。このため、引き続き登録(更新登録)を希望される者は、お手元の中小企業診断士登録証に記載された登録の有効期間の満了日まで、更新登録申請が必要です。

当該申請は登録の有効期間の満了日の約1か月前から満了日まで受け付けますが、申請内容に不備等がある場合は、その対応を満了日までに行っていただく必要がありますので、余裕を持って申請してください。

また、申請書類を中小企業庁に確実に届けるために、簡易書留等配達状況が確認できる方法で郵送されることをお勧めします。

なお、更新登録対象者が多い3月31日が有効期間の満了の日である者については、更新登録処理の遅延防止等の観点から別途早期申請をお願いしており、その都度、中小企業庁のホームページに掲載します。

## 2. 更新登録の要件

更新登録に当たっては、登録の有効期間の開始日から今回の申請日までの間に、以下の(1)専門知識補充要件と(2)実務要件の両方を満たす必要があります。

### (1) 専門知識補充要件

以下のいずれかを合計して5回以上の実績を有すること。

- ①理論政策更新(理論政策)研修を修了したこと。
- ②論文審査に合格したこと。
- ③理論政策更新(理論政策)研修講師を務め指導したこと。

### (2) 実務要件

以下のいずれかを合計して30日以上行ったこと。

- ①診断助言業務等に従事したこと。
- ②実務補習を受講したこと。
- ③実習、実務補習を指導したこと。

なお、登録の有効期間内に更新登録の要件を満たせない者は、経営診断業務休止の申請を御検討ください。

## 3. 更新登録申請の必要書類等

申請に必要な申請書、証明書等は中小企業庁ホームページの中小企業診断士関係様式からダウンロードし、所要事項を記入してください。

[https://www.chusho.meti.go.jp/shindanshi/shindanshi\\_youshiki.htm#touroku](https://www.chusho.meti.go.jp/shindanshi/shindanshi_youshiki.htm#touroku)

- (1) 中小企業診断士登録申請書(様式第1、原本)
- (2) 専門知識補充要件の証明書等(5回分以上、原本)
- (3) 実務要件の実績証明書(30日分以上、原本)
- (4) 中小企業診断士登録証(原本)

中小企業診断士登録証を紛失した者は、中小企業診断士登録証再交付申請書(様式第7、原本)を添付してください。  
※なお、必要に応じ、上記以外の書類の提出を求めることがあります。

#### 4. 中小企業診断士登録証の交付

更新登録は、登録手続きが完了した日以降の日付で行い、更新登録後の中小企業診断士登録証は、申請を受理した日の属する月の翌々月に自宅住所宛てに簡易書留郵便で郵送します。

なお、登録証の交付があるまでの間は、「中小企業診断士の登録等及び試験に関する規則」第9条の規定により、従前の登録はその有効期間の終了後も効力を有することとされています。また、更新登録がなされたときは、その登録の有効期間は従前の有効期限から継続されます。

#### 5. 更新登録申請をしなかった場合

登録の有効期間の満了日までに更新登録申請をしなかった者については、診断士の登録を削除(登録抹消)します。

また、登録の削除(登録抹消)を受けた者の氏名、登録番号及び削除年月日を公示することとなりますので、併せて御承知ください。

## II. 再登録申請

### 1. 再登録申請の期間と要件

登録の有効期間満了の日までに更新登録申請を行わなかった(申請を失念した)者については、登録の有効期間満了とともに中小企業診断士登録が削除されます。

しかし、以下の要件を満たして、削除された日から1年を超えない者については、再登録の申請を行うことができます。

再登録の要件は更新登録の要件と同じで、削除される前の登録の有効期間満了の日までの5年間に、専門知識補充要件(理論政策更新(理論政策)研修受講等5回以上)及び実務要件(実務実績等30日以上)をいずれも満たしていることです。

従って、上記更新登録要件を満たしていなかった者にあつては、事後的に更新登録要件を満たすことはできませんので、仮に申請されても再登録できません。

## 2. 再登録申請の必要書類等

- (1) 中小企業診断士登録申請書(様式第1、原本)
- (2) 専門知識補充要件の証明書等(5回分以上、原本)
- (3) 実務要件の実績証明書(30日分以上、原本)
- (4) 中小企業診断士登録証(原本)

中小企業診断士登録証を紛失した者は、中小企業診断士登録証再交付申請書(様式第7、原本)を添付してください。  
※なお、必要に応じ、上記以外の書類の提出を求めることがあります。

## 3. 再登録の有効期間

再登録を受けた場合の再登録後の登録の有効期間は、消除される前の登録の有効期間に連続した5年間となります。

## 4. 公示と中小企業診断士登録証の交付

再登録は登録手続が完了した日以降の日付で行い、申請を受理した日の属する月の翌々月に氏名、登録番号及び再登録年月日を公示するとともに、同時期に自宅住所宛てに中小企業診断士登録証を簡易書留郵便で郵送いたします。

# Ⅲ. 業務休止申請

## 1. 業務休止申請の可能期限

業務休止をする者は、5年間の登録の有効期間の満了する日までに申請する必要があります。

## 2. 業務休止ができる期間と残りの登録の有効期間

業務休止ができる期間は、申請を行った日から最長15年間です。

また、残りの登録の有効期間とは、業務休止申請を行った翌月1日からこの時点の登録の有効期間が満了する日までの期間のことで、これが業務再開後の登録の有効期間となります。

なお、詳細についてはⅣ-4. 業務再開後の登録の有効期間を御参照ください。

## 3. 業務休止申請の必要書類等

- (1) 中小企業の経営診断業務休止申請書(様式第4、原本)  
業務休止の申請理由が海外赴任等で、住民票の海外転出届を提出される者の業務休止申請書の自宅住所欄は、赴任先等の外国の住所ではなく、郵便物の受取可能な日本国内の住所(例えば御実家など)としてください。

## (2) 中小企業診断士登録証(原本)

中小企業診断士登録証を紛失した者は、中小企業診断士登録証再交付申請書(様式第7、原本)を添付してください。

## 4. 中小企業の経営診断の業務再開の申請可能証書の交付

業務休止申請を受理した日の属する月の翌々月に、当該証書を自宅住所宛てに簡易書留郵便で郵送します。

この証書は業務再開の申請をする際に必要な書類の一つですので、将来業務再開予定のある者にとっては、紛失・毀損等することの無きよう各自の責任で適切に保管してください。

そして、この申請可能証書に記載された業務再開申請可能期限に注意し、業務再開の申請をする時期を自己管理してください。

また、業務再開申請可能期限までに業務再開の申請を行わない者については、15年間を満了した段階で消除(登録抹消)されますので、御留意ください。

## IV. 業務再開申請

### 1. 業務再開申請の可能期限

業務休止申請で交付を受けた中小企業の経営診断の業務再開の申請可能証書に記載のある業務再開申請可能期限まで、業務再開申請をすることができます。

### 2. 業務再開要件

業務再開要件は、申請日の前3年以内において以下の専門知識補充及び実務の両方の要件を満たすことが必要となります。

- (1) 専門知識補充要件として、理論政策更新(理論政策)研修等を5回以上修了したこと。
- (2) 実務要件として、実務又は実務補習等に15日以上従事又は受講したこと。

### 3. 業務再開申請の必要書類

- (1) 中小企業の経営診断業務再開申請書(様式第5、原本)
- (2) 中小企業の経営診断の業務再開の申請可能証書(原本)
- (3) 専門知識補充要件の証明書等(5回分以上、原本)
- (4) 実務要件の実績証明書(15日分以上、原本)

※なお、必要に応じ、上記以外の書類の提出を求められます。

#### 4. 業務再開後の登録の有効期間

業務再開後の登録の有効期間は、休止申請を行った翌月1日からその時点の登録の有効期限が満了する日までの期間(残りの登録の有効期間)となり、一律に5年ではありません。

#### 5. 中小企業診断士登録証の交付

中小企業診断士登録証は原則として、申請を受理した日の属する月の翌々月に自宅住所宛てに簡易書留郵便で郵送します。

#### 6. 業務再開申請と再開後初めての更新登録申請

業務再開後の登録の有効期間が1か月以下の者については、業務再開申請と更新登録申請を同時に行っていただく必要がありますので、以下のV. 業務再開後初めての更新登録申請を併せて御覧ください。

### V. 業務再開後初めての更新登録申請

#### 1. 業務再開後初めての更新登録の要件

業務再開後初めての更新登録に必要な要件は、実務要件 15日以上を満たすことです。

この実務実績は、前回の登録を受けた日から業務休止申請日までに取得していたもの、休止中に取得したもの、業務再開後に取得したもの、全てが有効です。

なお、専門知識補充要件はありません。

#### 2. 業務再開後初めての更新登録申請の必要書類等

- (1) 中小企業診断士登録申請書(様式第1、原本)
- (2) 実務要件の実績証明書(15日分以上、原本)
- (3) 中小企業診断士登録証(原本)

中小企業診断士登録証を紛失した者は、中小企業診断士登録証再交付申請書(様式第7、原本)を添付してください。

業務再開後の登録の有効期間が1か月以下の者については、業務再開申請と業務再開後初めての更新登録申請を同時に行っていただく必要があります、業務再開後の中小企業診断士登録証は交付されていませんので、添付不要です。

※なお、必要に応じ、上記以外の書類の提出を求めることがあります。

#### 3. 中小企業診断士登録証の交付

中小企業診断士登録証は原則として、申請を受理した日の属する月の翌々月に自宅住所宛てに簡易書留郵便で郵送します。

## VI. 登録事項変更届出

### 1. 自宅住所、勤務先等に変更があった場合の必要書類

登録事項に変更があった時は、遅滞なく、中小企業診断士登録事項変更届出書(様式第6)に変更事項(新・旧)を記入し、中小企業庁に送付してください。

なお、変更のない事項の記入は不要です。

### 2. 氏名の変更があった場合の必要書類等

(1) 中小企業診断士登録事項変更届出書(様式第6)

氏名欄に新・旧の氏名を記入してください。

なお、本人の申請により氏名に加え、居住する区や市町村に登録されている通称の併記は可能です。

(2) 氏名の変更(新・旧)が分かる戸籍抄本等公的証明書

(3) 中小企業診断士登録証(原本)

中小企業診断士登録証を紛失した者は、中小企業診断士登録証再交付申請書(様式第7、原本)を添付してください。

### 3. 氏名変更後の中小企業診断士登録証の交付

氏名に係る中小企業診断士登録事項変更届出書を提出した者には、申請のあった日の翌々月に登録番号及び新・旧の氏名、登録簿の変更年月日を公示し、同時期に自宅住所宛てに中小企業診断士登録証を簡易書留郵便で郵送します。

なお、登録の有効期間が1か月以下の者については、氏名の変更届出と登録更新申請を同時に行っていただく必要がありますので、登録更新時後に変更後の氏名で中小企業診断士登録証を交付します。

### 4. 業務休止中の方の変更届出

業務休止中の方も、同様に変更届出が必要です。

## VII. 中小企業診断士登録証の再交付申請

中小企業診断士登録証を汚し、損じ又は紛失した者は、中小企業診断士登録証再交付申請書(様式第7、原本)に、紛失以外の場合当該登録証(原本)を添付し、申請することで再交付を受けることができます。

なお、住所等登録事項に変更のある者は、中小企業診断士登録事項変更届出書(様式第6、原本)を併せて提出してください。

また、再交付を受けた後に紛失した中小企業診断士登録証を発見した場合は、当該登録証を速やかに返却してください。

## Ⅷ. 消除申請

診断士が死亡された場合等や、自主的に登録の消除申請をする者は、中小企業診断士登録消除申請書(様式第8、原本)に中小企業診断士登録証(原本)を添付し、死亡された場合等は死亡診断書等も添付し申請してください。

なお、登録証を紛失した者は、中小企業診断士登録証再交付申請書(様式第7、原本)の「3 登録証を失った。」に○印を付して提出してください(登録証を再交付する訳ではありません。)

また、業務休止期間中に消除申請される者は、中小企業の経営診断の業務再開の申請可能証書(原本)も添付し、申請してください。

消除申請のあった日の属する月の翌々月に氏名及び登録番号、登録簿から消除した年月日を公示しますので、御了承ください。

## IX. Q&A 申請書、証明書等の作成要領

### 目 次

	Page
Q1. 各種申請書、証明書等の入手方法、作成要領等を教えてください	10
Q2. 専門知識補充のための研修等について教えてください。	11
Q3. 実務従事の対象となるものについて教えてください。	11
Q4. 実務従事の対象となる業務と、対応する実績証明書等について教えてください。	13
Q5. 診断助言業務実績証明書等の作成方法等について教えてください。	14
Q6. 診断助言業務実績証明書等の証明は、誰がすれば良いか教えてください。	16
Q7. (独)国際協力機構(JICA)等からの委託等で行った診断助言業務や窓口相談業務は実務実績となりますか。	16
Q8. 診断助言業務実績証明書の受診企業名を匿名にすることはできますか。	17
Q9. 海外に進出している中小企業者に対する現地での診断助言業務を実務実績とすることは可能ですか。	17
Q10. 海外赴任になりました。期間中、国内で診断助言業務を行うことができませんが猶予措置はありますか。	17

**Q1. 各種申請書、証明書等の入手方法、作成要領等を教えてください。**

A1-1. 登録申請書等各種申請書及び実務実績証明書等は、中小企業庁ホームページの中小企業診断士関連情報からダウンロードし、所要事項を記入してください。

<https://www.chusho.meti.go.jp/shindanshi/index.html>

A1-2. 申請書は基本的に楷書体としてください。

A1-3. 申請書等の自宅住所欄には、簡易書留等郵便物を確実に受け取ることができる日本国内の住所を記入してください。

A1-4. 申請書等のTEL欄には日中連絡を取ることができる電話番号(携帯電話も可)を記入してください。

A1-5. 職種コード欄には以下の一覧表から該当するコード番号を記入してください。

コード番号	職種、勤務先
01	診断士資格による経営コンサルタントで、個人事業主又は会社(注)経営者
02	診断士資格及び税理士等他の資格による経営コンサルタントで、個人事業主又は会社(注)経営者
03	経営コンサルタント会社・事務所勤務
04	民間企業(除く金融機関、調査研究機関)勤務
05	調査研究機関勤務
06	政府系金融機関勤務
07	政府系金融機関を除く金融機関勤務
08	中小企業基盤整備機構勤務
09	中小企業基盤整備機構以外の独立行政法人勤務
10	商工会議所勤務
11	商工会勤務
12	中小企業団体中央会勤務
13	中小企業支援法指定機関等公益法人勤務
14	地方公務員(中小企業支援担当部門勤務)
15	14以外の地方公務員
16	国家公務員
17	大学教授等教育機関教職員
18	その他(1、2以外の自営業者、コード番号に該当がない組織所属、学生及び無職等)

(注)ここにおける会社とは会社法(平成17年法律第86号)第2条第1号に規定される株式会社、合名会社、合資会社及び合同会社と特例の有限会社です。

## Q2. 専門知識補充のための研修等について教えてください。

A2. 以下のいずれかを行ったことが要件となり、実績証明書等は実施機関から発行されます。

①独立行政法人(以下「(独)」という。)中小企業基盤整備機構又は理論政策更新研修機関が行う理論政策(更新)研修を受講し、修了したこと。

・理論政策更新(理論政策)研修修了証明書(様式第15)

なお、同一年に複数回受講される場合は、効率的な知識補充となるよう研修内容を確認の上、受講されることをお勧めします。

②理論政策更新研修機関の論文審査に合格したこと。

・論文審査合格書(様式第17)

③理論政策更新(理論政策)研修において4時間以上の講師を務め、指導を行ったこと。

・理論政策更新(理論政策)研修指導証明書(様式第16)

## Q3. 実務従事の対象となるものについて教えてください。

A3-1. 診断士の実務従事の対象となるものは、中小企業支援法(昭和38年法律第147号)第2条第1項第1号から第5号に規定する者で次頁の(1)中小企業者一覧表に示す、事業を営む日本の会社及び個人、中小企業関連法令で定められた団体と(2)継続的に収益事業を行う法人に示す、一定の要件を満たす医業又は歯科医業を主たる事業とする法人(医療法人等)、社会福祉法人、特定非営利活動法人(NPO法人)です。

A3-2. ここにおける会社とは会社法(平成17年法律第86号)第2条第1号に規定される株式会社、合名会社、合資会社及び合同会社と特例の有限会社です。

A3-3. 次頁の中小企業者一覧表に示す①から⑦の各業種及びNPO法人の各業種は日本標準産業分類に基づきますので、詳細は以下を御覧ください。生産額や売上額、事業収益額が最も多いものを主たる業種とします。

<https://www.e-stat.go.jp/SG1/htoukeib/TopDisp.do?bKind=10>

A3-4. 中小企業者一覧表に示す①から⑦の事業を営む個人事業主は、中小企業者に含まれます。

A3-5. 中小企業者一覧表に示す①のその他の業種には、②から⑦以外の全ての業種が含まれます。

## A3-6. 対象一覧表

### (1) 中小企業者一覧表

業 種	資本金の額又は出資の総額(以下「資本金」という。)及び、常時使用する従業員の数(以下「従業員数」という。)
① 製造業、建設業、運輸業その他の業種(②から⑦までの業種を除く。)	資本金3億円以下又は従業員数300人以下
② 卸売業	資本金1億円以下又は従業員数100人以下
③ サービス業(注)	資本金5千万円以下又は従業員数100人以下
④ 小売業	資本金5千万円以下又は従業員数50人以下
⑤ ゴム製品製造業	資本金3億円以下又は従業員数900人以下
⑥ ソフトウェア業、情報処理サービス業	資本金3億円以下又は従業員数300人以下
⑦ 旅館業	資本金5千万円以下又は従業員数200人以下
⑧ 中小企業団体の組織に関する法律第3条第1項に規定する中小企業団体(事業協同組合、事業協同小組合、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合、商工組合連合会)	
⑨ 特別の法律によって設立された組合または、その連合会であって、その直接または、間接の構成員たる事業者の3分の2以上が①から⑦までのいずれかに該当する者であるもの	

(注)会社法の合名会社の規定を準用して実質的に会社形態を採っている以下の士業法人であって、資本金5千万円以下又は従業員数100人以下のものを含む。

弁護士法に基づく弁護士法人、公認会計士法に基づく監査法人、税理士法に基づく税理士法人、行政書士法に基づく行政書士法人、司法書士法に基づく司法書士法人、弁理士法に基づく特許業務法人、社会保険労務士法に基づく社会保険労務士法人、土地家屋調査法に基づく土地家屋調査法人

## (2) 継続的に収益事業を行う以下の法人

法人名	常時使用する従業員の数 (以下「従業員数」という。)
① 医業又は歯科医業を主たる事業とする法人	従業員数300人以下
② 社会福祉法人 (①を除く)	従業員数100人以下
③ 特定非営利活動法人 (①を除く) ただし ・小売業を主たる事業とするもの ・卸売業又はサービス業を主たる事業とするもの	従業員数300人以下  従業員数50人以下  従業員数100人以下

(注) 社会福祉法人は社会福祉法第22条に規定する社会福祉法人、特定非営利活動法人は特定非営利活動促進法第2条第2項に規定する特定非営利活動法人。

※収益事業とは物やサービスの提供に対して対価を得るものをいいます。

なお、以下の法人等は実務従事実績の対象にはなりません。

学校法人、職業訓練法人、宗教法人、商店会、商工会、商工会議所、各種基金、日本赤十字社、独立行政法人、農事組合法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、中小企業投資育成株式会社、生活協同組合、有限責任事業組合(LLP)、その他協会・任意団体、機構等特別な法律によって設立された組織((1)⑧及び⑨を除く)は対象外です。

また、これは診断士の普段の活動範囲を制限するものではなく、更新登録等の実務要件の診断助言業務実績の対象範囲を示すものです。

## Q4. 実務従事の対象となる業務と、対応する実績証明書等について教えてください。

A4-1. 実務従事の対象となる業務等と、対応する証明書等は以下です。

- ① 経営の診断助言業務  
・診断助言業務実績証明書(様式第18)  
・診断助言業務実績証明書(様式第19)
- ② 経営に関する窓口相談業務  
・窓口相談業務従事証明書(様式第20)
- ③ 登録実務補習機関が行う実務補習の受講  
・実務補習修了証書(様式第13)
- ④ 登録実務補習機関が行う実務補習の指導  
・実務補習指導証明書(様式第14)
- ⑤ 養成課程または、登録養成課程で行う実習の指導  
・養成課程(登録養成課程)実習指導証明書(様式第21)

上記①～②の実績証明書の作成に関しては次項Q5. を御参照ください。また、上記③、④、⑤に関する実績証明書は、診断士の要請により各実施機関が発行します。

A4-2. 実務従事の対象となる業務には、以下のようなものがあります。

- ① 診断士が事業として行う中小企業者に対する経営の診断、助言業務
- ② 国(中小企業庁等)の委嘱を受けて行う診断助言業務(例えば、ミラサポ専門家派遣事業による診断助言業務)及び窓口相談業務(例えば、よろず支援拠点事業による窓口相談業務)
- ③ 都道府県・政令指定市(中小企業支援センター等)の委嘱を受けて行う診断助言業務及び窓口相談業務
- ④ (独)中小企業基盤整備機構の委嘱を受けて行う診断助言業務及び窓口相談業務
- ⑤ 中小企業関係団体等(商工会、商工会議所等)の委嘱を受けて行う診断助言業務及び窓口相談業務
- ⑥ 医業又は歯科医業を主たる事業とする法人(医療法人等)、社会福祉法人及びNPO法人に対する診断助言業務及び窓口相談業務で上記と同等の業務
- ⑦ (独)国際協力機構(JICA)等からの委託等を行う中小企業の振興に関する国際協力等のための海外における診断助言業務及び窓口相談業務
- ⑧ 中小企業に勤務し経営者からの指示で行う自社に対する診断助言業務(ただし、所属部門のルーティンワークを除く)
- ⑨ 金融機関や大企業等に所属し、取引先等中小企業者に対して行う診断助言業務

A4-3. 経営の診断助言業務とは、有償無償に限らず中小企業等の経営者等に直接経営診断助言を行った日数や、それに付随する業務を行った日数が要件となります。

従って、1日に2社に対し指導を行っても1日とカウントしますので、どちらか1社の証明書が有効となります。

また、業務内容については経営の診断、経営に関する助言業務が対象で、診断助言とは関係のない調査・分析、資料作成、申請書作成等の業務及びセミナー講師、執筆活動等は、その対象とはなりません。

A4-4. 経営に関する窓口相談業務とは、中小企業の経営者等に対する窓口相談業務を1日5時間以上行ったことで実績1日とすることができます。

**Q5. 診断助言業務実績証明書等の作成方法等について教えてください。**

A5-1. 以下の場合には**診断助言業務実績証明書(様式第18)**を用いて、実施機関の当該活動記録に基づき実施機関の代表者の証明を受けてください。

- ① 公的な機関等から派遣され、中小企業等に対して経営の診断助言を行った場合

- ② 金融機関や大企業等に所属し、取引先等の中小企業等に対して経営の診断助言を行った場合

実績証明書作成に当たって、証明書の実施年月日欄には、登録の有効期間内で最初に診断助言した日を開始日欄に、最後に診断助言した日を終了日欄に記入し、実施日数の合計を実施日数欄に記入してください。

そして、証明書の余白等に全ての実施日を記入し、実績証明書の証明日が終了日以降であることを確認してください。

また、診断助言業務実績証明書(様式第18)を用いて診断士の実績を証明する実施機関においては、診断士の診断助言活動記録を保存対象文書(5年以上)としている必要がありますので、御確認ください。

なお、金融機関の支店長等は自身の診断助言業務の実績を御自身で証明することはできませんので、様式第19で取引先等から証明を受けてください。

A5-2. 以下の場合には**診断助言業務実績証明書(様式第19)**を用いて、診断助言先中小企業等の代表者の証明を受けてください。

- ① 診断士が事業として行う中小企業等に対する経営の診断助言業務を行った場合
- ② 勤務先が中小企業等であり、経営者の指示の下、自社の経営診断助言を行った場合

実績証明書作成に当たって、証明書の実施年月日欄には、登録の有効期間内で最初に診断助言した日を開始日欄に、最後に診断助言した日を終了日欄に記入し、実施日数の合計を実施日数欄に記入してください。

そして、証明書の余白等に全ての実施日を記入し、実績証明書の証明日が終了日以降であることを確認してください。

なお、社長が診断士である場合、社長としての自社の経営判断を実務の実績としてカウントすることはできません。

A5-3. 個人事業主を対象に診断助言を行い、様式18や様式19に記載する場合は、屋号を記載するか個人名を記載する場合は業種を併せて記載してください。

A5-4. 以下の場合には**窓口相談業務従事証明書(様式第20)**を用いて、実施機関の当該活動記録に基づき実施機関の代表者の証明を受けてください。

国、地方自治体や中小企業支援に関する団体等が実施する中小企業等の経営に関する窓口相談業務を1日5時間以上行った場合

窓口相談業務実績証明書作成に当たって、証明書の実施年月日欄には、登録の有効期間内で1日5時間以上の窓口業

務について最初の日を開始日欄に、最後に担当した日を終了日欄に記入し、実施日数の合計を実施日数欄に記入してください。

そして、証明書の余白等に全ての実施日を記入し、業務実績証明書の証明日が終了日以降であることを確認してください。

また、1日が5時間に満たない時は、別紙等に日毎に実施時間を記入してください。

窓口相談業務実績証明書(様式第20)を用いて診断士の実績を証明する実施機関においては、診断士の窓口相談業務記録を保存対象文書(5年以上)としている必要がありますので、御確認ください。

なお、実施機関の代表者が診断士である場合に、自らが窓口相談業務をしても実務従事の実績とすることはできません。

## **Q6. 診断助言業務実績証明書等の証明は、誰がすれば良いか教えてください。**

A6-1. 診断助言業務実績証明書(様式第18)を発行する者が企業等の場合は代表者の代表印(朱印)、公的機関の場合はその長の公印(朱印)による証明としてください。

なお、支店長や所長等が雇用管理の責任者であれば、代表者の証明に代えることができますが、その場合、その職の印(支店長印、所長印等の朱印)による証明としてください(社内通用印、個人印、ゴム印(浸透印を含む)は不可です。)

A6-2. 診断助言業務実績証明書(様式第19)を診断助言先の中小企業等から発行してもらう場合は基本的にその企業等の代表者印とし、個人事業主の場合は実印、銀行印又は認印(浸透印含むゴム印を除く)の朱印としてください。

A6-3. 窓口相談業務従事証明書(様式第20)は窓口相談業務実施機関の代表者の代表印(朱印)による証明としてください。

## **Q7. (独)国際協力機構(JICA)等からの委託等で行った診断助言業務や窓口相談業務は実務実績となりますか。**

A7. (独)国際協力機構(JICA)等からの委託等で行った中小企業の振興に関する国際協力等のための海外における診断助言業務及び窓口相談業務の実績証明書については、日本国内で行った場合と同様に、様式18、様式20を使用して、全ての実施日を記入し、必ず(独)国際協力機構(JICA)等から取得してください。

**Q8. 診断助言業務実績証明書の受診企業名を匿名にすることはできますか。**

A8. 診断助言業務実績証明書は、実務要件の審査のために使用するもので、他の目的に使用することはありません。守秘義務に係る診断助言内容までの記載を求めていますので、原則として受診企業名の記載は必要です。

提出される診断助言業務実績証明書は、中小企業庁内において、実務要件の審査以外に使用することはなく、一定期間、国で管理した後、他の公文書と同様に適切に処分されるため、外部に出ることはありません。また、職員には国家公務員法上、守秘義務が掛けられています。

**Q9. 海外に進出している中小企業者に対する現地での診断助言業務を実務実績とすることは可能ですか。**

A9-1. 実務実績は、原則として日本国内の中小企業等に対する診断助言活動を対象としていますが、診断助言先が日本国内の中小企業者の現地法人であれば、実務実績にカウントすることは可能です。

A9-2. この場合、診断助言先の企業が海外進出した日本の中小企業者の現地法人であることを証明する書類(パンフレット、ホームページのコピー等)を、診断助言業務実績証明書に添付してください。

なお、海外現地法人が小規模であっても、出資元が日本の中小企業者でない場合は、実績として認められませんので御注意ください。

**Q10. 海外赴任になりました。期間中、国内で診断助言業務を行うことができませんが、猶予措置はありますか。**

A10. 猶予措置はありません。

しかし、更新登録の特例として経営診断業務の休止申請があります。海外赴任等で中小企業診断士としての活動ができなくなる場合は、この制度を御活用ください。

## X. 参考資料

### 1. お問い合わせ先(令和7年4月現在)

- 中小企業診断士制度、各種申請等について  
〒100-8912 東京都千代田区霞が関1-3-1  
経済産業省中小企業庁経営支援部経営支援課  
中小企業診断士担当宛て 電話03-3501-5801(直通)
- 中小企業診断士試験について  
一般社団法人日本中小企業診断士協会連合会 電話03-3563-0851
- 養成課程について  
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 電話042-565-1270
- 登録養成機関  
法政大学 電話03-3264-4341  
公益財団法人日本生産性本部 電話03-3511-4061  
株式会社日本マンパワー 電話03-5294-5040  
一般社団法人中部産業連盟 電話052-931-5123  
東洋大学 電話03-3945-7250  
千葉学園(千葉商科大学) 電話047-373-9755  
兵庫県立大学 電話078-794-5209  
城西大学 電話03-6238-1050  
一般社団法人福岡県中小企業診断士協会 電話092-710-7790  
札幌商工会議所 電話011-261-6515  
日本工業大学 電話03-3511-7591  
大阪経済大学 電話06-6328-2431  
関西学院 電話0798-54-6572  
メイ・ウシヤマ学園(ハリウッド大学院大学) 電話03-3403-3403
- 登録実務補習機関  
一般社団法人日本中小企業診断士協会連合会 電話03-3563-0851
- 理論政策研修機関  
独立行政法人中小企業基盤整備機構中小企業大学校  
旭川校 電話0166-65-1200  
仙台校 電話022-392-8811  
三条校 電話0256-38-0770  
東京校 電話042-565-1270  
瀬戸校 電話0561-48-3401  
関西校 電話06-6530-0029  
広島校 電話082-278-4955  
九州校 電話092-263-1554  
人吉校 電話0966-23-6800
- 理論政策更新研修機関  
一般社団法人日本中小企業診断士協会連合会 電話03-3563-0851  
株式会社実践クオリティシステムズ 電話048-985-8255  
株式会社経営教育総合研究所 電話03-6284-1957  
株式会社タスクールPlus 電話048-859-6849  
株式会社大塚商会 電話03-3514-7748

## 2. 各種申請書類等提出先と送付先ラベル

《各種申請書類提出先》

〒100-8912

東京都千代田区霞が関1-3-1  
中小企業庁経営支援部経営支援課  
中小企業診断士担当宛て

各種申請書や中小企業診断士登録事項変更届出書の送付に当たっては、中小企業診断士登録証や各種証明書類といった重要書類を添付していただく必要があることから、郵送中の事故等による紛失や、紛失に伴う個人情報の漏えい等が懸念されます。

また、中小企業庁では、各種申請書類等を受理しなければ申請や届出の事務処理が行うことができません。

郵送中の事故等により中小企業庁に各種申請書類が届かない事態となると、最悪の場合、登録が削除されてしまう等の思わぬ不利益を被る可能性があります。

つきましては、各種申請書類等を中小企業庁に御送付いただく際には、簡易書留等の配達状況が確認できる確実な方法により送付されることをお勧めいたします。

送付に際しては、次ページの送付先ラベルをコピーの上、点線で切り離し、封筒に貼って御使用ください。

その際、簡易書留、一般書留及び配達証明の部分を朱色で塗るか、ピンク色のマーカーペンでマークしてください。

## 簡易書留

〒100-8912  
東京都千代田区霞が関1-3-1  
経済産業省 中小企業庁  
経営支援部 経営支援課  
中小企業診断士担当 行

## 一般書留

〒100-8912  
東京都千代田区霞が関1-3-1  
経済産業省 中小企業庁  
経営支援部 経営支援課  
中小企業診断士担当 行

## 一般書留

## 配達証明

〒100-8912  
東京都千代田区霞が関1-3-1  
経済産業省 中小企業庁  
経営支援部 経営支援課  
中小企業診断士担当 行