

実務従事事業参加の手引き (Ver. 5.1β)

目次

1. 事業の目的と参加者の役割	1
2. 実務従事事業参加上の注意事項	1
3. 守秘義務の厳守	2
4. 事前準備・自主作業、実績証明	2
5. 参加者の手続きと実務従事	3
5-1. 本部 Web サイト（会員My ページ、実務従事システム）の利用	4
5-2. 参加者の手続き・実務従事の全体フロー	4
5-3. 参加応募・マッチング	9
5-4. 参加料振込	12
5-5. 実務従事（診断実務）の実施	12
6. 各種様式の使用法	14
6-1. 様式一覧	14
6-2. 記入方法	15

この手引きはβ版です。今後、東京支部の Web サイトに確定版を掲載する場合があります。実務従事事業に参加される場合は、東京支部の Web サイトをご覧になり、最新の情報をご確認ください。

2011 年 10 月 8 日

(社) 中小企業診断協会東京支部
実務従事実行委員会

1. 事業の目的と参加者の役割

(1) 東京支部認定実務従事事業の目的と参加中小企業診断士の役割

東京支部認定実務従事事業は、本部の実務従事事業では充足されないニーズを満たすために、支部が独自の枠組みで実務従事機会を提供するものです。新しい中小企業診断士制度の狙いを踏まえ、単に実務従事機会を提供することに止まらず、中小企業診断士の資質の向上に資するため指導員による指導を行うこととしています。参加者は、中小企業診断士としてプロの仕事をする、指導員の指導のもとで資質向上に取り組むことが求められます。

実務従事事業は、実務補習とは異なり、実習ではなく診断実務です。参加者は「プロコンサルタント」としての責任を持って、診断実務に従事していただく必要があります。クライアント満足実現のために責任ある業務実施をお願いします。

2. 実務従事事業参加上の注意事項

(1) グループ行動及び時間の厳守

実務従事事業では、指導員の指導のもとにグループ単位で診断実務を行っていただきます。個人的な行動は全体のチームワークや作業に大きな影響を与えることとなりますので、十分注意しグループの一員として行動してください。特に、診断スケジュール上の、作業や報告書執筆の納期については遵守してください。

個人や勤務先の都合によって、診断班全体に支障を来すような個人的行為を行った場合は、実務従事への参加を中止していただくことがありますので、予めご了承ください。

(2) 倫理規程の遵守等

当協会が定めた「中小企業診断士倫理規程」を遵守してください。また実務従事期間中、企業等の訪問の際は、服装や態度に十分留意してください。

これに反する行為が合った場合は、実務従事への参加を中止していただくことがありますので、予めご了承ください。

(3) 指導員の指導の下での業務遂行

東京支部認定実務従事事業では、中小企業診断士の資質の向上を狙いとして、指導員による指導を行うものとし、診断実務は指導員のもとで実施されます。参加者は、診断に当たって自由に意見を言い、診断内容に反映させることが望まれますが、診断班としての最終的な方針決定の権限は指導員にあります。この点を踏まえ、円滑な業務遂行に貢献することが必要です。

指導員の指導に従わず円滑な業務遂行を妨げた場合は、実務従事への参加を中止していただくことがありますので、予めご了承ください。

(4) 円滑な事務手続き

実務従事事業は、案件ごとに実施期間等もまちまちであるため、実務補習と異なり事務手続きが散漫になりやすい懸念があります。参加者は、当手引きを熟読され、円滑な事務手続きに協力してください。

不適切な事務手続きがあった場合には、実務従事への参加を中止していただくことがありますので、予めご了承ください。

(5) その他

①健康管理

実務従事は、勤務先業務を持つ中小企業診断士が参加することを主として想定しており、勤務先業務と診断業務が重なるため、厳しい作業状況となることもあります。健康管理について、実務従事の開始前から期間中にわたって、十分な注意を払っていただくことが必要です。

②参加中止の場合の取り扱い

ア) 参加料支払後に、参加者の都合により参加を中止した場合の参加料は、原則として返還いたしませんのであらかじめご承知ください。

イ) 最終報告会まで一連の事業の途中段階で、以降の参加を中止した場合には、ポイントは原則として全部の日程について付与しませんので、ご注意ください。

③住所変更等の届出

実務従事事業への参加申込後住所等の事項に異動があった場合は、東京支部及び指導員へ速やかに連絡してください。東京支部会員である場合は、その後遅滞なく、東京支部に手続き書類を請求し、所定の変更手続きをとってください。

3. 守秘義務の厳守

(1) 診断報告書などの取り扱い

診断報告書その他の情報は、実務従事終了後も取り扱いには十分注意し、絶対にこれを外へ漏らしてはなりません。電子メールでファイルを送信する際も、暗号化やパスワード設定など、セキュリティの確保に留意してください。診断先の企業名についても基本的には秘匿すべき内容ですので、徹底してください。なお、診断報告書その他の資料を廃棄する場合は、シュレッダーや焼却処理にて廃棄するようにしてください。

4. 事前準備・自主作業、実績証明

(1) 携帯品及び費用について

①筆記用具一式、電卓等計算機類は必携です。

②診断先企業に提出する協力依頼・秘密保持誓約の書類に押印が必要となりますので、実務従事初日には印鑑をご持参ください。

③診断報告書の作成等に当たっては、ノートパソコンを活用することが想定されますので、予め準備してください。

④企業訪問、グループ作業等に伴う交通費及びコピー代や飲食店診断における調査費用などの諸費用が必要になります。また、診断先が公的機関及び地方自治体などより実績証明を発行してもらう場合についての公的団体証明書発行費用は参加者負担となります。

※ 会議等に使用する会場費は指導員が負担します。

(2) 事前準備・自主作業

①事前準備

指導員から、事前準備作業の指示がある場合があります。事前準備作業は診断上の必要から

指示されるものですから、実務従事期間中と同様に真摯に取り組むようにしてください。

②自主作業期間

診断先のニーズ、要求される品質水準等に応じて、実務従事の実施日以外に自主作業期間が設定されることがあります。指導員とは、メール等の手段を活用して適宜連絡を取り、分担した作業や報告書執筆を行い、納期を遵守するようにしてください。

(3) 実績証明

東京支部認定実務従事事業の実績証明は、診断先企業による証明によります。診断先企業の記名・押印を受けた「診断助言業務実績証明書」(中小企業庁様式第19)を受領してください。なお、「診断助言業務実績証明書」のコピーを指導員から東京支部に提出します。証明書については、このコピーが終了した後、指導員から受領してください。

実務従事ポイントは、実務従事日数1日に付き1ポイントとなります。

なお、公的機関・地方自治体等で「診断助言業務実績証明書」への公印の押印手続きに時間がかかる場合があります。その場合、指導員が補足文書を差し入れ、「診断助言業務実績証明書(写)」を後日提出することで、実務従事案件の手続きを完了させることができます。

5. 参加者の手続きと実務従事

5-1. 本部 Web サイト（会員 My ページ、実務従事システム）の利用

東京支部認定実務従事事業の手続きでは、本部 Web サイト（会員 My ページ、実務従事システム）を利用します。My ページの利用をまだしていない場合には、早急に利用可能な状態を整えてください。

また非会員の場合も、本部 Web サイト（実務従事システム）を利用します。非会員の方は My ページを持っていないので、別途、ログイン ID（登録番号）、カナ氏名、生年月日によるユーザー登録を行い利用可能な状態を整えてください。

<参考>

本部の実務従事事業のページ（URLは変更される場合があります）

http://www.j-smeca.jp/contents/009_shindanjitsumu_juji.html

会員 My ページログイン画面（URLは変更される場合があります）

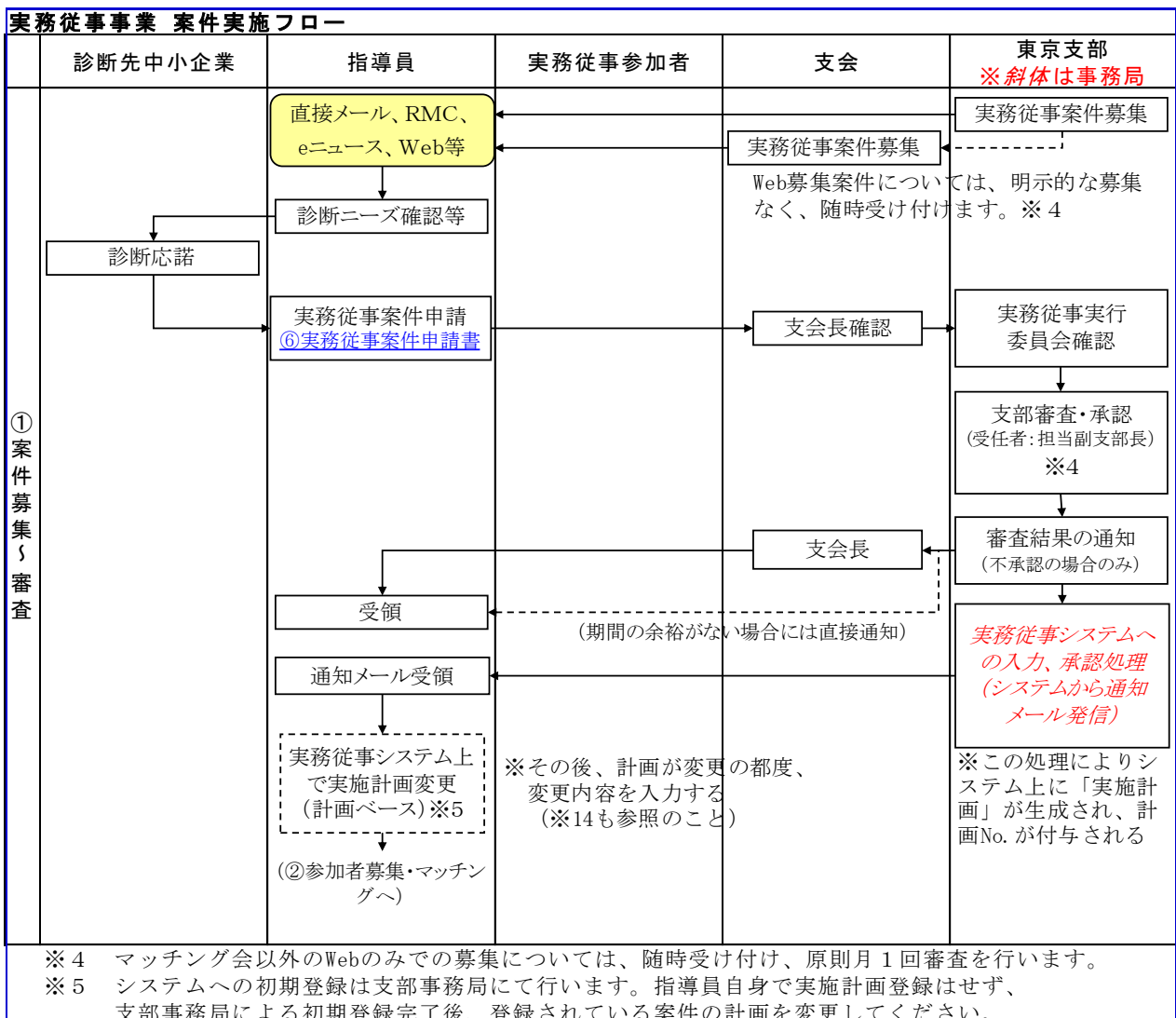
<https://www.j-smeca.jp/open/static/mypageindex.jsf>

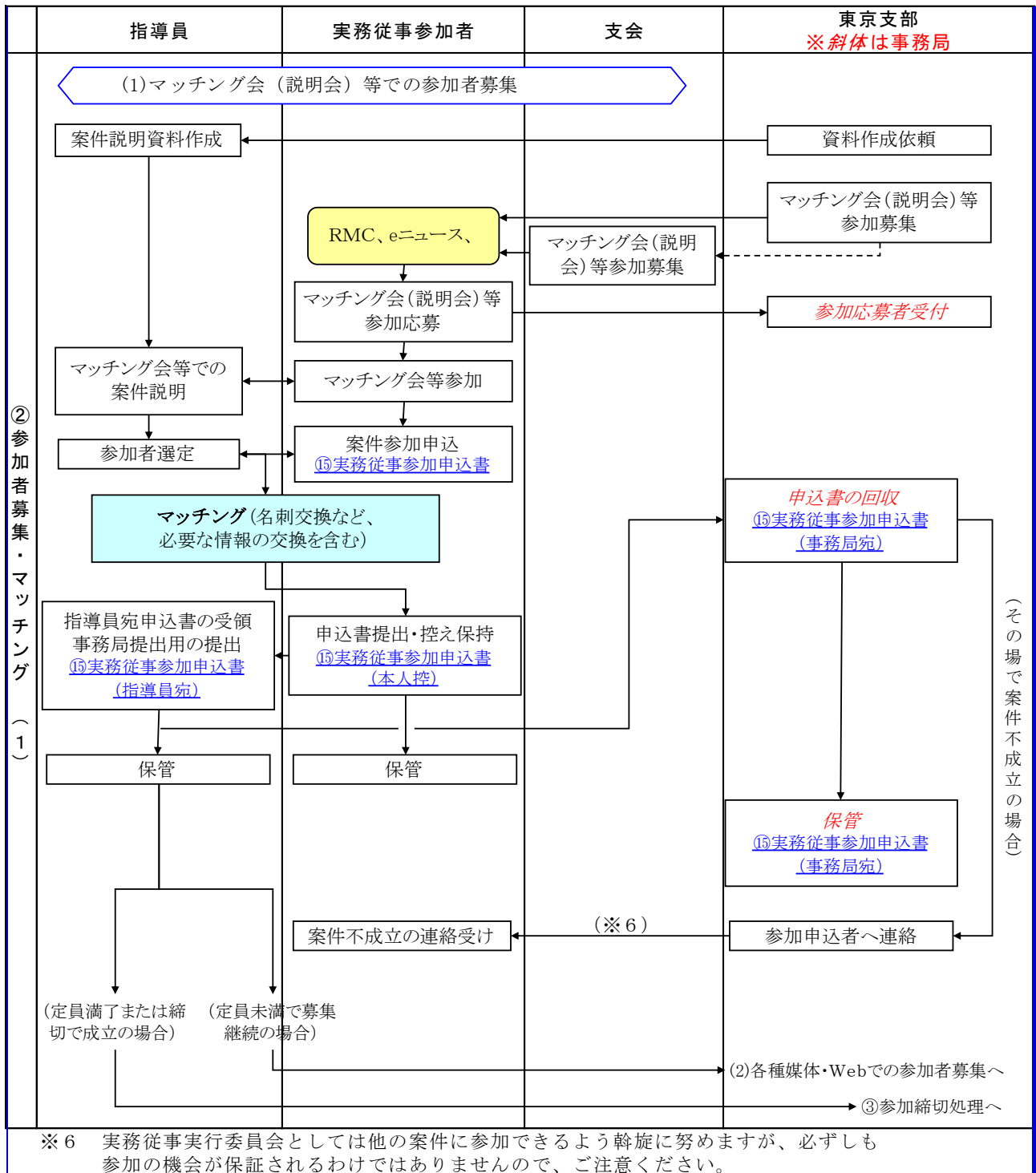
5-2. 参加者の手続き・実務従事の全体フロー

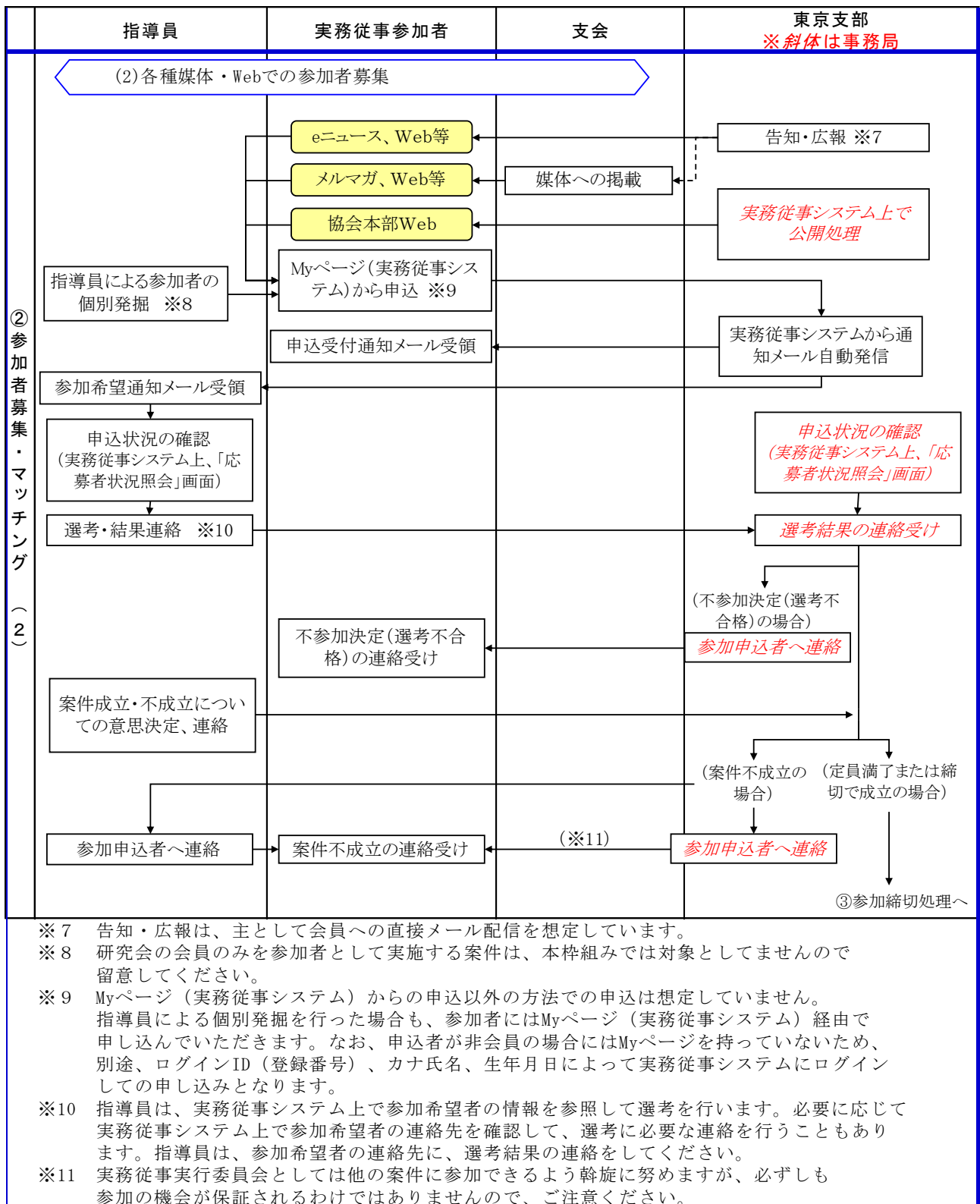
東京支部認定実務従事事業の参加者の手続き・実務従事の全体フローは以下の図の通りです。

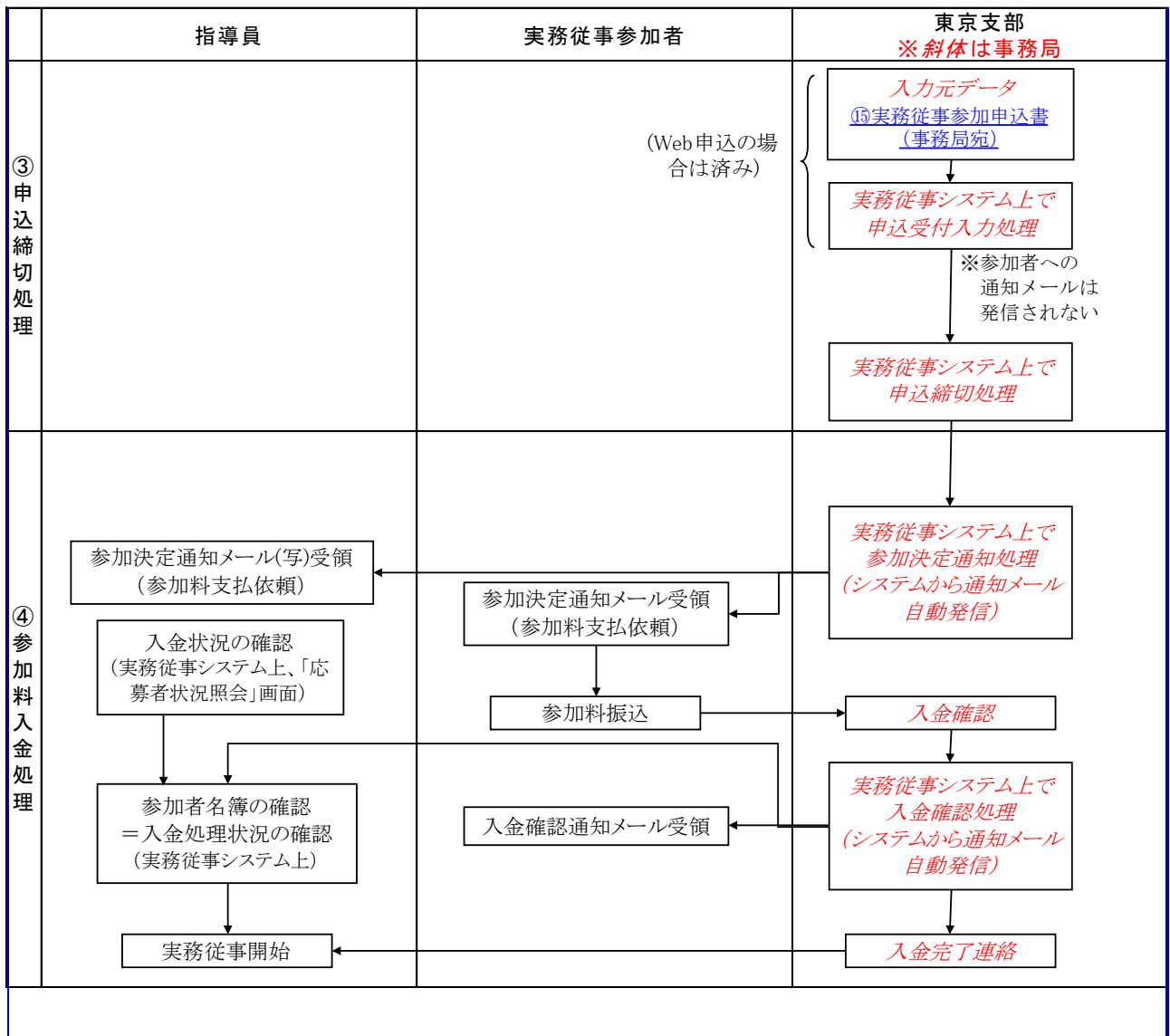
（凡例：青字は書式、○付き数字は書式番号）

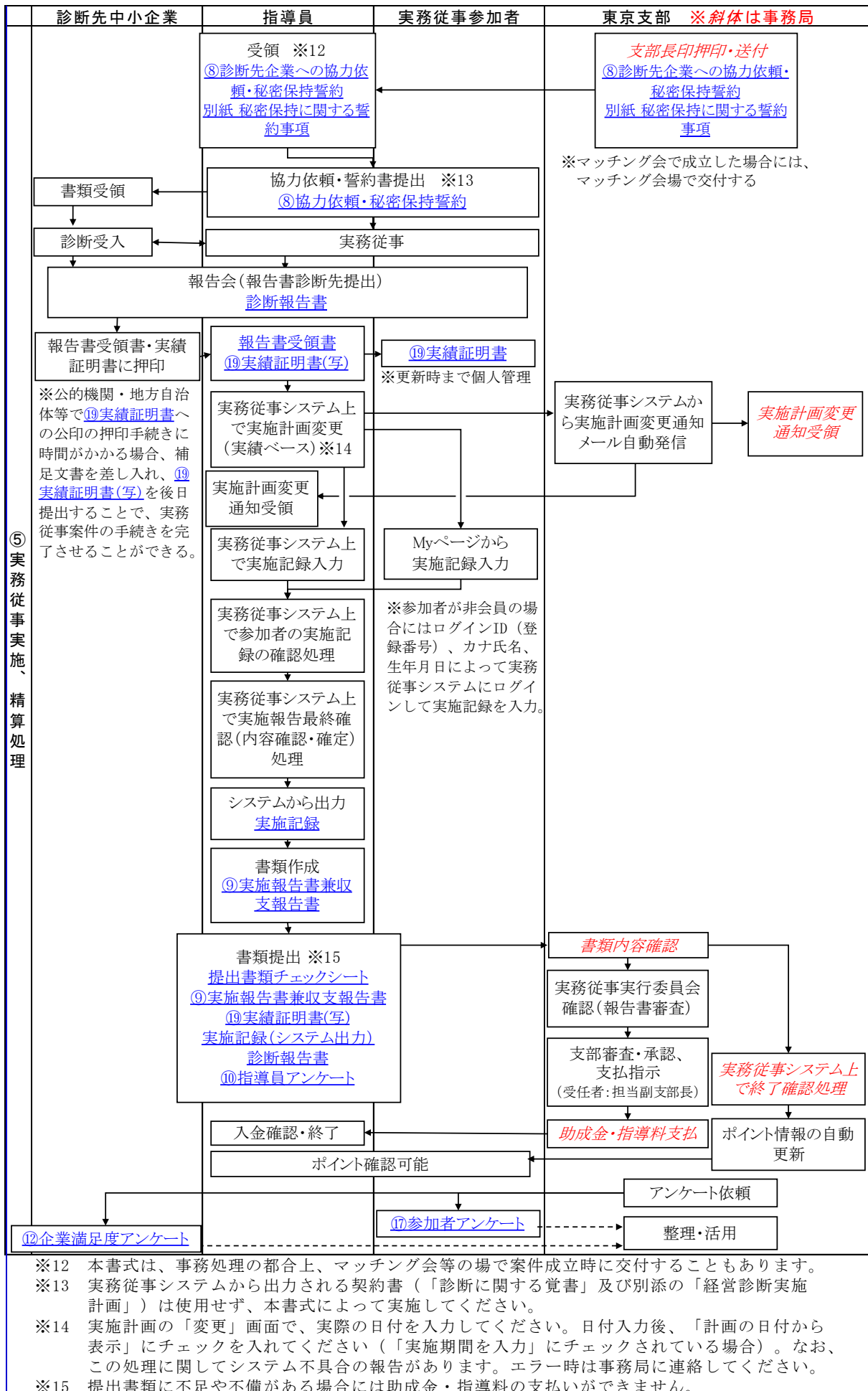
実務従事参加者は以下のフロー図の実務従事参加者の欄を参照してください。











5-3. 参加応募・マッチング

(1) 参加募集・マッチングの方法

① マッチング会等での募集（説明会場での募集）

東京支部認定実務従事事業では、効率的に案件を成立させるために、マッチング会等（説明会等）で参加者を募集し、説明会場で参加者と実務従事案件を結びつけてマッチングさせる方法を主な募集方式としています。この方式の場合、参加希望者ご本人が説明会にご参加いただくことが応募の条件となります。

マッチング会等への参加方法や具体的な応募方法などについては、都度指定されますのでそれに従ってください。マッチング会等のご案内は、東京支部 Web サイト、東京支部のメールマガジン（eニュース）、RMC東京ニュースなどの媒体で行われます。

② 本部 Web サイト（会員 My ページ、実務従事システム）を利用した募集

東京支部認定実務従事事業では、本部 Web サイト（会員 My ページ、実務従事システム）を通じて参加者を募集することがあります。この方法で募集が行われる案件には、ア) ①のマッチング会等で継続募集となった案件と、イ) 本部 Web サイトのみで募集する案件があります。

ア) マッチング会等で継続募集となる案件は、①のマッチング会等が終了後 1 週間以内に、本部 Web サイトに掲載されます。

イ) 本部 Web サイトのみで募集する案件については、本部 Web サイトに掲載するほか、東京支部 Web サイト、東京支部のメールマガジン（eニュース）、RMC東京ニュースなどの媒体でご案内を行うこともあります。これらの情報が支会等を通じて伝達されることもあります。

(2) 案件への参加応募手続き

① マッチング会等での参加応募（説明会場での応募）

マッチング会等での参加応募に当たっては、「実務従事参加申込書」（3 枚複写式）を記入し、案件の指導を担当する指導員に選考の参考資料として提出します。

詳しい方法については、マッチング会等の開催の都度、ご案内しますので、よく理解して応募してください。以下にこれまで行われたマッチング会での参加応募方法例を記します。

【マッチング会等での参加応募方法例】

◇ マッチング会等への参加の事前登録

前項のようにマッチング会等の開催情報は RMC 東京ニュースや東京支部 Web サイトで提供されます。マッチング会等に参加される場合には、会員 My ページや FAX などの方法により、マッチング会等への参加応募を行ってください。

◇ マッチング会当日

マッチング会の参加の方法はその都度違うことがありますので、当日の指示に従ってください。

②本部 Web サイト（会員 My ページ、実務従事システム）を利用しての参加応募

本部 Web サイト（会員 My ページ、実務従事システム）から応募する場合には、以下の手順で手続きを行ってください。なお、システムの変更が行われる場合もありますので、画面の指示をよく読んで応募（申込）してください。

また非会員の方は My ページを持っていないので、別途、ログイン ID（登録番号）、カナ氏名、生年月日によるユーザー登録を行った上で、実務従事システムにログインして申込みをしてください。

ア) 本部 Web サイトからログイン処理をします。

English | サイトマップ | Myページ

チャレンジする中小企業、
アシストする中小企業診断士
We support your management

メールマガジンのお申し込み

Google™
検索
WWW を検索
www.i-smeca.jp/ を検索

Myページへ | ビジネスクリニック | 実務補習 | 診断士更新研修
診断士制度 | 中小企業診断士試験 | 入会のご案内 | 診断実務従事事業

中小企業診断協会

中小企業診断士とは
事業内容
・調査・研究事業
・経営支援協力事業
・人材情報提供事業

What's New!
○ 平成20年度「調査・研究」事業の報告書の公開を開始しました(H21.3.26)
○ 「平成21年3月31日付け登録更新申請の手続きをお急ぐください」のお知らせを掲載しました(H21.3.18)
○ 平成20年度「支部における調査・研究事業」の報告書の公開を開始しました(H21.3.2)
○ 「知財戦略コンサルティングシンポジウム2009」開催のご案内

イ) 実務従事事業のページにアクセスします。

ログインID(半角)
パスワード(半角)

ログイン 閉じる

パスワード未設定の方はこちらからログインしてください。
ログインできない場合、本部へお問合せください。

社団法人 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
FAX:03-3567-5927

Copyright(C) 2007 J-SMECA All rights reserved.

ウ) 実務従事事業実施計画・申し込みのページを開きます。



The screenshot shows the SMECA website header with the logo and navigation links for English, Site Map, and My Page. Below the header, there is a navigation menu on the left with options like '中小企業診断士とは' (What is a Small Business Auditor) and '事業内容' (Business Content). The main content area is titled '診断実務従事事業' (Diagnostic Practical Business) and contains introductory text about the program. A red arrow points to a link at the bottom of the page: '実務従事事業実施計画・申し込みはこちら'.

エ) 実施支部として「東京」を選択し、「表示」をクリックします。



The screenshot shows the SMECA website header and a navigation menu. The main content area is titled '実務従事状況照会 - 募集計画一覧' (Diagnostic Practical Business Status Inquiry - Recruitment Plan Overview). Below the title, there is a dropdown menu for '実施支部' (Implementation Branch) with '東京' (Tokyo) selected, and a '表示' (Display) button next to it.

オ) 実務従事事業の実実施計画の一覧が表示されます。

カ) 募集中の案件について、計画 No.をクリックすると計画の詳細を閲覧することができます。



The screenshot shows the SMECA website header and a navigation menu. The main content area is titled '実務従事状況照会 - 募集計画一覧' (Diagnostic Practical Business Status Inquiry - Recruitment Plan Overview). Below the title, there is a dropdown menu for '実施支部' (Implementation Branch) with '東京' (Tokyo) selected, and a '表示' (Display) button next to it. Below the dropdown, a table displays the recruitment plan overview.

計画No	実施区分	実施期間	募集期間	予定ポイント数	診断テーマ/相談テーマ	募集状況
08-113-S0017	診断実務	平成20年06月14日～平成20年07月12日	平成20年06月07日～平成20年07月31日	6	メガネショップの店舗診断	募集終了
08-113-S0020	診断実務	平成20年06月22日～平成20年09月28日	平成20年06月07日～平成20年07月31日	6	顧客満足度調査、販売力強化、マーケティング分析	募集終了
08-113-S0022	診断実務	平成20年08月24日～平成20年12月06日	平成20年06月07日～平成20年07月31日	6	単品管理による棚別の収益アップ～カテゴリーマネジメントの実践	募集終了
08-113-S0023	診断実務	平成20年08月24日～平成20年12月06日	平成20年06月07日～平成20年07月31日	6	単品管理による棚別の収益アップ～カテゴリーマネジメントの実践	募集終了
08-113-S0024	診断実務	平成20年07月12日～平成20年08月08日	平成20年06月07日～平成20年06月07日	6	スポーツ施設の集客・販売促進策強化	募集終了
08-113-S0025	診断実務	平成20年06月28日～	平成20年06月07日～	6	食品スーパーのマ	募集終了

(3) 指導員による選考

案件に対する参加応募者の選考は担当指導員が行います。選考基準は指導員が設定しますが、以下のような点が考慮されます。「実務従事参加申込書」または本部 Web サイトから登録された内容や、面談を通じて指導員が得た情報が、選考の際の参考情報となります。

- ①実務従事参加の意欲がある
- ②社会人としての礼節を心得ている
- ③社会人にふさわしい身だしなみである
- ④診断先との競合企業関係者ではない
- ⑤診断先の業種特性、診断ニーズに関連する職務経験を有している
- ⑥その他、診断先の意に沿った人物である

なお、選考に通過した場合でも、案件自体に最低催行人数が集まらなかった場合など、案件が不成立になる場合があります。この場合、他の案件に参加できるよう斡旋に努めますが、必ずしも参加の機会が保証されるわけではありませんので、予めご了承ください。

(4) 日程調整

実務従事事業はグループを編成して行いますので、診断先・指導員・参加者の日程を調整する必要があります。この際、診断先や指導員の都合が優先され、個別の参加者の事情が考慮できない場合があります。調整が付かない場合には、選考を通過していても、実務従事に参加できないことがありますので、予めご了承ください。この場合も、他の案件に参加できるよう斡旋に努めますが、必ずしも参加の機会が保証されるわけではありませんので、あわせてご了承ください。

5-4. 参加料振込

東京支部での実施計画書の審査が終了したら、東京支部より参加料の振込依頼連絡があります。指示に従って、遅滞なく参加料を振り込んでください。なお、参加料の振込口座は以下の通りです。参加料の円滑な振込がなかった場合には、実務従事事業に参加できなくなることもあり、あるいは診断実務に参加していてもポイントが付与されないこともありますので、十分にご注意ください。

<参加料の振込先>

金融機関名： 三井住友銀行
支店名： 銀座支店
口座種別： 普通口座
口座番号： 1426455
口座名義： (社) 中小企業診断協会東京支部実習口

5-5. 実務従事（診断実務）の実施

（1）診断先への協力依頼・秘密保持誓約の提出

診断開始に先立ち、「診断先企業への協力依頼・秘密保持誓約」に署名・捺印の上、別紙の「秘密保持に関する誓約事項」を添付して、診断先企業に提出してください。用紙は実務従事の初日に指導員から提示されます。署名・捺印が必要ですので、実務従事の初日には各自印鑑を忘れずに持参してください。

（2）実務従事（診断実務）の実施

本手引き 1. ～ 4. の各項目に述べたような事項に留意して、診断実務を実施してください。

（3）報告会・実績証明

診断先経営者に対する報告会は必ず実施し、報告会終了後に「診断助言業務実績証明書」（中小企業庁様式第 19）への記名・押印を受けてください。この業務は指導員が行いますが、実績証明書には個人的な情報を記載する欄がありますので、参加者も協力して進めてください。

なお、「診断助言業務実績証明書」のコピーを指導員から東京支部に提出いただきます。証明書については、このコピーが終了した後、指導員から受領してください。

「診断助言業務実績証明書」（中小企業庁様式第 19）の記入例を 6-2. に掲載していますので、必ず参照の上、不備のないようご注意ください。

なお、公的機関・地方自治体等で「診断助言業務実績証明書」への公印の押印手続きに時間がかかる場合があります。その場合、指導員が補足文書を差し入れ、「診断助言業務実績証明書(写)」を後日提出することで、実務従事案件の手続きを完了させることができます。

（4）実施記録（参加記録）の入力

実務従事終了後、実務従事についての実施記録（参加記録）の提出が必要です。指導員の指示に従って、本部 Web サイト（実務従事システム）で実施記録（参加記録）の入力を行ってください。全参加者が正確に入力を終了していないと、事業の実施終了が確定できず他の参加者にも迷惑をおよぼすこととなりますので、迅速・正確な入力をお願いします。

（5）アンケートの提出

「参加者アンケート調査票（参加者用）」は東京支部事務局より交付されます。記入・提出は任意ですが、事務局による実務従事案件の評価と今後の実務従事事業の運営に役立てられますので、ご協力をお願いします。

（6）守秘義務の徹底

繰り返しになりますが、診断報告書その他の情報は、実務従事終了後も取り扱いには十分注意してください。診断先の企業名についても基本的には秘匿すべき内容ですので、徹底してください。なお、診断報告書その他の資料を廃棄する場合は、シュレッダーや焼却処理にて廃棄するようにしてください。また診断書作成時においてファイル共有サービスを利用した場合は、実務従事終了後ファイルの削除を行うなどセキュリティには細心の注意を払ってください。あわせて実務従事に関わる作業を行う際には、ウィニー等ファイル共有ソフトをインストールしたパソコンを使用しないで下さい。

(7) 緊急、異常事態等への対応

以下のような事態が発生した場合には、指導員と連携して解決に当たるほか、指導員と連絡がつかない場合などには東京支部に連絡してください。連絡するべきか判断に迷った場合には、とにかく連絡するようにしてください。

- ①指導員、副指導員、参加者などに事故があった場合
- ②その他実務従事事業実施上、緊急または異常事態が発生した場合
 - ア) 企業、地域、交通機関などに不足の重大な事故が発生した場合
 - イ) その他、実務従事の継続に支障を来たすおそれが発生した場合

<緊急時連絡先>

(社) 中小企業診断協会東京支部

〒104-0061 中央区銀座 2-10-18 東京都中小企業会館 7階

TEL : 03-5550-0033 FAX : 03-5550-0050

6. 各種様式の使用法

6-1. 様式一覧

グループ	様式No.	書式名	作成者	使用方法
指導員	第8-T	診断先企業への協力依頼・秘密保持誓約	東京支部・指導員	事務局で支部長印を押印の上、指導員に交付。 指導員・副指導員・参加者が記名・捺印の上、診断先に提出。
	第8-T(別紙)	秘密保持に関する誓約事項	指導員	
参加者	第15-T	実務従事参加申込書	参加希望者	参加者が実務従事参加申込に当たって提出する書類(マッチング会では会場で交付される)
	第16-T	診断実務従事事業 参加記録	参加者・副指導員	本部Webサイト(実務従事システム)から入力し、入力終了後のものをダウンロードする 副指導員も含め実務従事の全期間にわたって記入のこと。
	第17-T	診断実務従事事業アンケート調査票(参加者用)	参加者	任意のアンケートとして東京支部から依頼する。
	中小企業庁様式第19	診断助言業務実績証明書	参加者	報告会の際に経営者から記名・押印を受け、コピーを支部に提出、原本は参加者本人に交付。 ※登録更新時に中小企業庁に提出 ※証明書交付(公的機関等)が遅れる際の取扱いは5-5-(3)参照

6-2. 記入方法

(1) 「様式第15-T：実務従事参加申込書」の記入・確認手続き

マッピング会では3枚複写の用紙に記入していただきます。

実務従事参加申込書 事務局宛 様式第15-T

提出日 年 月 日

参加希望 案件	案件No.	案件名
参加料	[単価] 円 × [日数] 日 = [合計] 円	

参加料
会員：日数×5,000円
非会員：日数×8,000円

フリガナ	会員所属 (いずれかにチェック)		
氏名 (自署)	<input type="checkbox"/> 東京支部会員 () 支会 <input type="checkbox"/> 他支部会員・非会員		
登録番号	登録年度	S・H	年 月
生年月日	S・H 年 月 日	年齢	満 歳 (提出日現在)
郵便番号・住所	〒		
電話番号	携帯		
e-mail			

主な職務経験 (現職記入必須)	勤務先	職務内容
保有資格	<input type="checkbox"/> 公認会計士 <input type="checkbox"/> 税理士 <input type="checkbox"/> 技術士 (部門) <input type="checkbox"/> 社会保険労務士 <input type="checkbox"/> ITコーディネータ <input type="checkbox"/> 情報処理技術者 (種別) <input type="checkbox"/> その他 ()	
得意分野	案件に定員以上の参加希望者が集まった場合にも、参考にさせていただきます。積極的にアピールしてください。	
参加希望理由		

入金確認日

*本申込書でご提出いただいた個人情報は、診断実務従事事業および当協会事業の目的に限り利用させていただきます。

(社団法人 中小企業診断協会東京支部(2011/2/5版)
参加希望者 ⇒ 指導員 ⇒ 参加希望者 ⇒ 支部

(1) 「中小企業庁様式第19：診断助言業務実績証明書」の記入・確認手引き

(様式第19)

(用紙の大きさは、日本工業規格A列4号)

診断助言業務実績証明書

住所
氏名 自己の情報を記入
年 月 日生

日付の記入漏れに留意

当社（当団体）は、下記のとおり上記の者から診断助言を受けたことを証明します。

年 月 日

参加者または指導員が受診企業の名称・住所などを予め記入しておき、
受診企業代表者の個人印の押印を受けて下さい

受診企業名
住 所
Tel ()
代表者氏名

印

	受診企業名 (団体名)	実施年月日		実施日数	ポイント (点)
		開始日	終了日		
診断 助 言 業 務 実 績	診断企業名、実施年月日（開始日、終了日）、実施日数、ポイントを記載				
	余白に、実施した月日を必ず記入 例) 22年12/10、12/20、12/25、 23年1/10、1/20、1/26				
合計					合計欄の記入漏れに注意

(参考)・ 本様式は、コンサルティング業を営む会社等の代表者若しくは個人が中小企業者の依頼を受けて行った診断助言業務に対し、当該受診企業の代表者が証明する場合に使用する。

- ・ ポイント（点数）欄は、診断助言業務1日について1点とする。
- ・ 合計欄は、ポイント（点数）のみ記入のこと。
- ・ 企業内での診断活動のうち、更新要件の実務とする範囲は、別表「企業内での診断活動について」参照のこと。

「東京支部認定実務従事事業 参加者のための
実務従事事業参加の手引き Ver. 5.1 β」

社団法人中小企業診断協会 東京支部

※本手引きは、「東京支部 実務従事マニュアル Ver. 10.0 β」（2009年4月）及び
『診断実務従事システム』操作マニュアル Ver. 2.0」（平成21年3月発行 社
団法人中小企業診断協会）に基づいて作成しました。

本手引きあるいは協会本部・東京支部が実施する「実務従事事業」に関する
お問い合わせ、ご質問は、東京支部宛 e-mail またはFAXでお寄せください。

e-mail : rnc-ms@t-smeca.com

F A X : 03 (5550) 0050

(必ず、氏名、支会名、登録 No、e-mail アドレスまたはFAX番号を添えてください。)