

**2024年度 第1回
中小企業活力向上プロジェクトアドバンス実行委員会 会議**

次 第

日 時：2024年9月2日（月）
13：15～14：15
場 所：東京都庁第一本庁舎 33階
「特別会議室 N3」

1. 開 会

2. 議 題

（1）各種規程の改定について

3. 報 告

（1）2024年度事業の進捗状況について

（2）活力向上大会の実施について

4. 閉 会

～ 配布資料 ～

- 出席者名簿
- 資料1 実行委員会に関する規程の改正等について
- 資料2-1 新旧対照表（実行委員会設置要綱）（案）
- 資料2-2 実行委員会設置要綱（案）
- 資料2-3 新旧対照表（事務取扱規程）（案）
- 資料2-4 事務取扱規程（案）
- 資料3 議事概要（雛形）
- 資料4 事業の進捗状況について
- 資料5 活力向上大会について

**2024年度 第1回
中小企業活力向上プロジェクトアドバンス実行委員会 会議**

出席者名簿

(敬称略)

実行委員会		
委員長	東京都産業労働局長	田中 慎一
委員	東京都産業労働局商工部長	阿部 泰之
同	東京都中小企業振興公社専務理事	矢田部裕文
同	東京都中小企業団体中央会専務理事	小林 仁志
同	東京都中小企業診断士協会会長	森川 雅章
同	東京都商工会連合会専務理事	渡辺 由佳
同	東京都商工会議所連合会幹事商工会議所 町田商工会議所専務理事	佐藤 正志
同	東京商工会議所理事・事務局長	湊元 良明
監事	東京都産業労働局総務部計理課長	高橋 佳宏
オブザーバー	東京都産業労働局金融部金融課 融資制度・債権管理担当課長	中田 陽介
幹事会		
幹事	東京都産業労働局商工部地域産業振興課長	佐藤 真之
事務局		
事務局長	東京商工会議所中小企業相談部経営相談担当課長	岡田 憲明
-	東京商工会議所 中小企業診断士	山口 亨
-	東京商工会議所 中小企業診断士	松林 栄一

実行委員会に関する規程の改正等について

実行委員会の意思決定に係る透明性の確保等の観点から以下のとおり規程を改正

■ 改正内容

- 1 **委員構成** ⇒ 実行委員会の開催、議決に関し、特別の利害関係者を除外
(実行委員会設置要綱 第7を改正)
- 2 **開催方式** ⇒ 原則、集合形式(オンライン含む)で開催
(実行委員会設置要綱 第7を改正)
- 3 **文書保存** ⇒ 実行委員会の解散後も保存期間が残存する場合の文書の引き継ぎについて規定
(事務取扱規程 第10条を改正)
- 4 **情報公開** ⇒ 東京都産業労働局 HP で以下の情報を公開予定
(事務取扱規程 第15条を新設)
 - ・実行委員会の規程類(実行委員会設置要綱、事務取扱規程、財務規程 等)
 - ・実行委員会資料及び議事要旨

中小企業活力向上プロジェクトアドバンス実行委員会設置要綱新旧対照表

改正案	現行
<p>中小企業活力向上プロジェクトアドバンス実行委員会設置要綱</p> <p style="text-align: right;">制定 2022年4月1日 <u>一部改正 2024年9月 日</u></p> <p>第1から第6まで (現行のとおり)</p> <p>(実行委員会議)</p> <p>第7 委員長は、必要に応じて委員を招集し、会議（以下「実行委員会議」という。）を主宰する。</p> <p>2 実行委員会議は、<u>決議について特別の利害関係を有する委員長及び委員を除く委員の過半数の出席がなければ開くことはできない。</u></p> <p><u>3 前項の決議について特別の利害関係を有する委員長及び委員は、議決に加わることができない。</u></p> <p><u>4 本委員会に関する重要事項は、実行委員会議で協議し、出席委員（代理出席を含むが、当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の過半数の同意のうえ決定する。</u></p> <p><u>5 会議はオンラインによる実施を妨げないものとする。</u></p> <p>第8から第19まで (現行のとおり)</p> <p>附則</p> <p>この要綱は、2022年4月1日から施行する。</p> <p><u>附則</u></p> <p><u>この要綱は、2024年9月 日から施行する。</u></p>	<p>中小企業活力向上プロジェクトアドバンス実行委員会設置要綱</p> <p style="text-align: right;">制定 2022年4月1日</p> <p>第1から第6まで (略)</p> <p>(実行委員会議)</p> <p>第7 委員長は、必要に応じて委員を招集し、会議（以下「実行委員会議」という。）を主宰する。</p> <p>2 実行委員会議は、委員長及び委員の過半数の出席がなければ開くことはできない。</p> <p>3 本委員会に関する重要事項は、実行委員会議で協議し、出席委員の過半数の同意のうえ決定する。</p> <p>第8から第19まで (略)</p> <p>附則</p> <p>この要綱は、2022年4月1日から施行する。</p>

中小企業活力向上プロジェクトアドバンス実行委員会設置要綱

制定 2022年4月1日

一部改正 2024年9月 日

(名称)

第1 本委員会は、中小企業活力向上プロジェクトアドバンス実行委員会と称する。

(所在地)

第2 本委員会の事務所は、東京都千代田区丸の内三丁目2番2号に置く。

(設置目的)

第3 都内中小企業等の底力向上と将来の成長を後押しするため、都内の中小企業支援機関が総力を挙げて、都内中小企業の抱える経営課題の解決を支援する「中小企業活力向上プロジェクトアドバンス」事業の推進を目的とする。

(業務内容)

第4 本委員会は、次に掲げる事項について所掌する。

- (1) 「中小企業活力向上プロジェクトアドバンス」事業の企画に関すること。
- (2) 「中小企業活力向上プロジェクトアドバンス」事業の広報に関すること。
- (3) 「中小企業活力向上プロジェクトアドバンス」事業の実施に関すること。
- (4) その他、本委員会の運営に必要なこと。

(委員長)

第5 本委員会の委員長は、東京都産業労働局長の職にある者、またはその職務を代行する者をもって充てる。

2 委員長は、本委員会を代表する。

3 委員長に事故等あるときは、東京都産業労働局商工部長の職にある委員が委員長の職務を代行する。

4 前項の代行を行うことができない場合は、東京商工会議所理事の職にある委員が委員長の職務を代行する。

(委員)

第6 本委員会の委員は、別表1に掲げる各団体の役職にある者をもって充てる。但し、委員長の承認がある場合には、当該団体の別の役職者を充てることもできる。

(実行委員会議)

第7 委員長は、必要に応じて委員を招集し、会議（以下「実行委員会議」という。）を主宰する。

2 実行委員会議は、委員長及び委員の決議について特別の利害関係を有する委員長及び委員を除く委員の過半数の出席がなければ開くことはできない。

3 前項の決議について特別の利害関係を有する委員長及び委員は、議決に加わることができない。

4 本委員会に関する重要事項は、実行委員会議で協議し、出席委員（代理出席を含むが、当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の過半数の同意のうえ決定する。

5 会議はオンラインによる実施を妨げないものとする。

(専決処分)

第8 委員長は、緊急を要し委員会を招集する時間的余裕がないと認めるときは、第4項各号に掲げる事項について専決処分することができる。

2 前項の規定により専決処分したときは、委員長は、これを次の委員会において報告し、その承認を求めなければならない。

(監事)

第9 本委員会に監事を置き、別表2に掲げる職にある者をもって充てる。

2 監事は、本委員会の一会計年度における収入及び支出の処理の完了後、委員会の収支に関する帳簿及び証拠書類の監査を行い、その結果を委員長に報告する。

(オブザーバー)

第10 本委員会にオブザーバーを置き、別表3に掲げる職にある者をもって充てる。

2 オブザーバーは、委員会に出席し、議事に関して意見を述べることができる。

(任期)

第11 委員、監事およびオブザーバーの任期は、2022年4月1日から本委員会が解散する日までとする。

(幹事会)

第12 本委員会は、委員の所属団体の実務担当者から座長、その他必要な人数の幹事を委嘱し、座長ならびに幹事により構成される幹事会を設置することができる。

(幹事会の役割等)

第13 幹事会の役割など詳細については別途定めを置くものとする。

(事務局)

第14 本委員会の事務処理をするため、事務局を置く。なお、事務局業務については、東京商工会議所に委託する。

2 事務局には、事務局長1名を置き、別表4に掲げる職にある者をもって充てる。

3 事務局長は、事務局業務を管理する。なお、委員または幹事と事務局長の兼任はこれを妨げない。

(経費)

第15 本委員会の運営経費は、負担金その他の収入をもって充てる。

2 運営経費の取り扱いに関しては、別途定めるものとする。

(事業年度)

第16 本委員会の事業年度は、毎年4月1日にはじまり翌年の3月31日に終わるものとする。

(解散)

第17 本委員会は、その存続の必要性がなくなると認められる場合、委員長の決定により解散する。

(事務規定等)

第18 本委員会に係る事務取扱規程は別途定めるものとする。

(その他)

第19 本要綱に定めのない事項については、委員長が定める。

附則

この要綱は、2022年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、2024年9月 日から施行する。

別表 1

中小企業活力向上プロジェクトアドバンス実行委員会委員	
委員長	東京都 産業労働局長
委員	東京都 産業労働局 商工部長
	公益財団法人 東京都中小企業振興公社 専務理事
	東京都中小企業団体中央会 専務理事
	一般社団法人 東京都中小企業診断士協会 会長
	東京都商工会連合会 専務理事
	東京都商工会議所連合会 幹事商工会議所 専務理事
	東京商工会議所 理事

別表 2

中小企業活力向上プロジェクトアドバンス実行委員会監事	
監事	東京都 産業労働局 総務部 計理課長

別表 3

中小企業活力向上プロジェクトアドバンス実行委員会オブザーバー	
オブザーバー	東京都 産業労働局 金融部 金融課 融資制度・債権管理担当課長

別表 4

中小企業活力向上プロジェクトアドバンス実行委員会事務局	
事務局長	東京商工会議所中小企業相談部長または中小企業相談部長の命ずる者

中小企業活力向上プロジェクトアドバンス実行委員会事務取扱規程新旧対照表

改正案	現行
<p>中小企業活力向上プロジェクトアドバンス実行委員会事務取扱規程</p> <p style="text-align: right;">制定 2022年4月1日 <u>一部改正 2024年9月 日</u></p> <p>第1条から第9条まで (現行のとおり)</p> <p>(文書の整理及び保存)</p> <p>第10条 文書は、常に整然と分類して整理し、完結・未完結の区分を明らかにし、必要に応じて利用できるようにしておくとともに、別表1に定める保存期間の間保管しておかなければならない。</p> <p><u>2 実行委員会の解散後も保存期間が残存する場合は、産業労働局商工部地域産業振興課が保存期間を引き継ぐものとする。</u></p> <p>第11条から第14条まで (現行のとおり)</p> <p><u>(情報公開)</u></p> <p><u>第15条 実行委員会の情報公開の取扱いについては、東京都の例による。</u></p> <p>(補足)</p> <p><u>第16条</u> この規程の実施に関し必要な事項、またはこの規程に定めがない事項は、事務局長が定めるものとする。</p> <p>附則</p> <p>この要綱は、2022年4月1日から施行する。</p> <p><u>附則</u></p> <p><u>この要綱は、2024年9月 日から施行する。</u></p>	<p>中小企業活力向上プロジェクトアドバンス実行委員会事務取扱規程</p> <p style="text-align: right;">制定 2022年4月1日</p> <p>第1条から第9条まで (略)</p> <p>(文書の整理及び保存)</p> <p>第10条 文書は、常に整然と分類して整理し、完結・未完結の区分を明らかにし、必要に応じて利用できるようにしておくとともに、別表1に定める保存期間の間保管しておかなければならない。</p> <p>第11条から第14条まで (略)</p> <p>(補足)</p> <p>第15条 この規程の実施に関し必要な事項、またはこの規程に定めがない事項は、事務局長が定めるものとする。</p> <p>附則</p> <p>この要綱は、2022年4月1日から施行する。</p>

中小企業活力向上プロジェクトアドバンス実行委員会事務取扱規程

制定 2022年4月1日

一部改正 2024年9月 日

(目的)

第1条 この規程は、中小企業活力向上プロジェクトアドバンス実行委員会（以下「本委員会」という。）における事務処理に必要となる事項を定める。

(事務の取り扱い)

第2条 本委員会の事務は事務局が取り扱い、この規程に基づき処理する。

(事務局の所掌事務)

第3条 事務局が所掌する事務は、次のとおりとする。

- (1) 本委員会及び幹事会等の会議の開催に関すること。
- (2) 本委員会委員その他関係機関との連絡に関すること。
- (3) 会議資料等の作成及び保存に関すること。
- (4) 予算、決算及び財産の管理に関すること。
- (5) 財務処理、会計処理に関すること。
- (6) 本委員会の事業執行のために必要な調査に関すること。
- (7) 本委員会の事業計画案の策定に関すること。
- (8) その他、本委員会の運営に必要となる事務の一切。

(事務局長の職責)

第4条 事務局長は、委員長の承諾のうえ、事務局が所掌する事務（以下「事務局業務」という。）を第三者に委託することができる。

2 事務局長は、事務局業務の委託先における事務の遂行状況を管理する。

(事案の決定)

第5条 事案に関する決裁は、実行委員会委員長による決定、実行委員会議による決定、または幹事会での協議に基づき委員長が決定すべきものを除くほか、事務局長が行うものとする。但し、事務局長の決裁事項に関しては、事務局長の承諾がある場合は、事務局業務の委託先の決裁規程に従って行うことができるものとする。

2 事案を決裁する者（以下「決裁権者」という。）が不在で、当該事案について至急に決定を行う必要があるときは決裁権者が予め指定した者が決定することができる。

(事案の決定方式)

第6条 事案の決裁は、事案を記載した文書（以下「起案文書」という。）に当該事案の決裁権者が署名又は押印する方式により行うものとする。

- 2 前項の起案文書は、当該事案の決裁権者が、原則として起案用紙（別記様式第1号）により自ら作成するものとする。但し、事務局長の承諾がある場合は、事務局業務の委託先が自身で定める起案文書の様式を用いることができるものとする。

(文書の取り扱い、管理)

第7条 事務局長及び事務局業務の委託先は、文書（電磁的記録によるものも含む。以下同じ。）を正確、迅速、丁寧に取り扱い、事務が能率的かつ適正に行われるように処理及び管理しなければならない。

- 2 発信文書は、発信文書管理台帳（別記様式第2号）に記載して管理しなければならない。

(文書の記号と番号)

第8条 委員会が発信する文書には、「活実委」の記号を付し、一連の番号を記載しなければならない。

(文書の浄書及び発送)

第9条 浄書した文書は、起案文書と照合のうえ、必要に応じ、第11条に定める印章を押印し、発送を要するものは、その手続をしなければならない。

(文書の整理及び保存)

第10条 文書は、常に整然と分類して整理し、完結・未完結の区分を明らかにし、必要に応じて利用できるようにしておくとともに、別表1に定める保存期間の間保管しておくなければならない。

- 2 実行委員会の解散後も保存期間が残存する場合は、産業労働局商工部地域産業振興課が保存期間を引き継ぐものとする。

(印章の名称、寸法、ひな型等)

第11条 本委員会に、「中小企業活力向上プロジェクトアドバンス実行委員会委員長之印」（以下、「委員長印」という。）を置く。

- 2 委員長印の書体、ひな型及び寸法は別表2のとおりとする。
- 3 事務局長は、事務局業務の必要に応じ委員長印以外の印章を置くことができる。但し、本委員会の運営に係る重要文書については、委員長印を押印するものとする。

(印章の管理)

第12条 印章の管理は、事務局長が行い、印章に関する事務をつかさどる。

2 事務局長は、事務局業務の委託先に印章に関する事務を処理させることができる。

(印章の使用)

第13条 事務局長及び事務局業務の委託先は、印章を押印する場合、印章使用管理台帳(別記様式第3号)に必要な事項を記入しなければならない。

(印章の印影の刷り込み)

第14条 定例的かつ定型的な文書等で一時に多数印刷する文書等のうち、事務局長が適当と認めるときは、その印章の印影を当該文書等に刷り込むことにより印章の押印に代えることができる。

(情報公開)

第15条 実行委員会の情報公開の取扱いについては、東京都の例による。

(補足)

第16-5条 この規程の実施に関し必要な事項、またはこの規程に定めがない事項は、事務局長が定めるものとする。

附 則

この規程は、2022年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2024年9月 日から施行する。

別表 1

中小企業活力向上プロジェクトアドバンス実行委員会 事務決裁権者

決裁権者	決裁事項	関連文書の保存期間
委員長	1 事業実施に係る基本方針の策定に関する事。	5年
	2 本委員会の規程の制定・改廃に関する事。	
	3 前各号のほか、特に重要な事項に関する事。	
事務局長	1 方針の確定している事業の執行に関する事。	3年
	2 事務局の運営に関する事。	
	3 各関係機関との連絡調整に関する事。	
	4 前各号のほか、事務局業務に必要な事項に関する事。	

※上記の関連文書の保存期間は目安であり、各文書の必要に応じ事務局長が保存期間を定めるものとする。

別表 2

中小企業活力向上プロジェクトアドバンス実行委員会 委員長印の書体、ひな型及び寸法

書体	ひな型	寸法	
てん書体	<table border="1"><tr><td>中小企業活力 向上プロジェクト アドバンス 実行委員会 委員長之印</td></tr></table>	中小企業活力 向上プロジェクト アドバンス 実行委員会 委員長之印	方24mm
中小企業活力 向上プロジェクト アドバンス 実行委員会 委員長之印			

資料3

令和●年度第●回中小企業活力向上プロジェクトアドバンス実行委員会 議事概要 (雛形)

○日 時：令和●年●月●日（●曜日） ●時●分から●時●分まで

○場 所：●●

○出席者：●●委員長、●●副委員長、●●委員、●●委員

<議事要旨>

1 開会

2 委員紹介

3 審議事項

(1) ●●について【異議あり・異議なし】

・

(2) ●●について【異議あり・異議なし】

・

4 報告事項

(1) ●●について

・

5 委員による主なコメント

(質問)

・

(事務局回答)

・

6 その他

7 閉会

事業の進捗状況について

1-1 経営分析の利用状況（7月末実績）

- ・ 7月末時点で795社の申込、657社の経営分析を実施（進捗率55.2%）
（前年度7月末時点：申込827社、実施679社）
- ・ その他サービス業（19.0%）、製造業（18.3%）、卸売業（17.8%）の順に申込が多い。（「宿泊業」以降右の列「その他サービス業」までを「サービス業」と定義すれば、29.2%で、「サービス業」が圧倒的に多くなることに注意）
※2023年度7月末の業種別では、製造業（20.0%）、卸売業（16.5%）、小売業（14.5%）であった。
- ・ 規模別では、小規模事業者が548社（70.0%）にのぼっている。

【月別申込状況企業数】

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
2024年度	316社	193社	153社	125社	8社	0社	0社	0社	0社	0社	0社	0社
累計	316社	509社	662社	787社	795社	795社	795社	795社	795社	795社	795社	795社

※7月末の各団体からの報告で、8月の予定日で上がってきた内容を含んだ数値を7月末の実績としている

【利用企業の業種、規模等（分析申込ベース）】

	製造業	建設業	情報通信業	運輸業	卸売業	小売業	飲食業	宿泊業	不動産業、物品賃貸業	学術研究、専門・技術サービス業	生活関連サービス業、娯楽業	教育、学芸支援業	その他サービス業	その他	不明	合計 (未記入含む)
小規模(5名以下)	61	30	21	2	95	82	54	4	6	27	23	12	119	0	12	548
中規模(6~20名)	54	8	22	1	31	12	9	0	0	0	3	0	19	0	1	160
大規模(21名以上)	28	3	8	1	13	4	2	0	0	2	3	0	11	0	0	75
業種別合計	143	41	51	4	139	98	65	4	6	29	29	12	149	0	13	783 (795)

※規模が未記入の企業が12件あるため、総数は783件となっている

1-2 アシストコースの利用状況（7月末実績）

- ・ 7月末時点で336社の支援を受け付け進行中（前年度7月末時点：265社）
- ・ 全体として昨年度より利用企業が多く、業種別で見ると、製造業（20.0%）、その他サービス業（15.4%）、小売業（13.5%）の順に多い。（経営分析同様に「サービス業」として「宿泊業」以降右の列を括れば、31.4%で最も多くなる）
- ・ 経営課題別で見ると、販売戦略（71.0%）が圧倒的に多く、昨年度（69.3%）とほぼ同じ割合となっている。
- ・ 昨年に引き続き、販売戦略に課題を抱えた企業の利用が多くなっているものと想定される。

【利用企業の業種、規模等（申込企業ベース）】

	製造業	建設業	情報通信業	運輸業	卸売業	小売業	飲食業	宿泊業	不動産業、物品賃貸業	学術研究、専門・技術サービス業	生活関連サービス業、娯楽業	教育、学芸支援業	その他サービス業	その他	合計 (不明含む)
小規模(5名以下)	29	14	5	1	28	35	31	1	3	19	16	6	43	0	231 (237)
中規模(6～20名)	23	7	4	0	11	9	8	0	0	1	1	0	6	0	70 (70)
大規模(21名以上)	13	2	1	0	1	0	1	0	0	2	3	0	1	0	24 (24)
業種別合計	65	23	10	1	40	44	40	1	3	22	20	6	50	0	325 (331)

【利用企業の規模、経営課題等（支援実績回数ベース）】

	創業・新事業展開	事業転換	販売戦略	海外展開	社内体制整備	生産管理	IT活用	資金繰り	事業再生	その他	規模別合計
小規模(5名以下)	27	5	626	0	70	5	25	25	1	17	801
中規模(6～20名)	2	0	90	2	50	10	4	11	0	7	176
大規模(21名以上)	1	0	43	0	34	6	5	0	0	3	92
課題別合計	30	5	759	2	154	21	34	36	1	27	1,069

1-3 アドバンスコースの利用状況（7月末実績）

- ・7月末時点で119社の支援を受け付け進行中（前年度7月末時点：98社）
- ・製造業（23.9%）、小売業（19.7%）、その他サービス業（18.8%）の順に多い。
（経営分析同様に「サービス業」として「宿泊業」以降右の列を括れば、29.9%で最も多くなる）
- ・規模別では、小規模（70.2%）、中規模（21.4%）、大規模（8.4%）で、昨年度も同様の傾向であった。
- ・課題別にみると昨年に引き続き、販売戦略（74.0%）が圧倒的に多い。

【利用企業の業種、規模等（申込企業ベース）】

	製造業	建設業	情報通信業	運輸業	卸売業	小売業	飲食業	宿泊業	不動産業、物品賃貸業	学術研究、専門・技術サービス業	生活関連サービス業、娯楽業	教育、学芸支援業	その他サービス業	その他	合計 (不明含む)
小規模(5名以下)	13	3	2	0	6	17	8	3	2	3	3	1	17	0	78 (80)
中規模(6～20名)	9	4	0	0	4	5	0	0	0	0	0	0	4	0	26 (26)
大規模(21名以上)	6	0	1	2	1	1	0	1	0	0	0	0	1	0	13 (13)
業種別合計	28	7	3	2	11	23	8	4	2	3	3	1	22	0	117 (119)

【利用企業の規模、経営課題等（支援実績回数ベース）】

	創業・新事業展開	事業転換	販売戦略	海外展開	社内体制整備	生産管理	IT活用	資金繰り	事業再生	その他	規模別合計
小規模(5名以下)	6	0	128	0	11	2	3	0	0	1	151
中規模(6～20名)	1	0	24	0	13	2	2	1	0	3	46
大規模(21名以上)	0	0	7	0	11	0	0	0	0	0	18
課題別合計	7	0	159	0	35	4	5	1	0	4	215

2 予算の執行状況（7月末実績）

（単位：円）

科目	予算額	支出済額	執行率	備考
プロジェクトの推進体制整備に係る経費	50,558,455	10,188,549	20.2%	事務局運営委託費、賃貸料等、各種会議開催費、チェックシート・ハンドブック等作成費、診断士情報登録管理費、各種説明会開催費 等
プロジェクトの広報・PRに係る経費	20,003,257	5,214,706	26.1%	ホームページ管理・維持費、改修費、WEBセキュリティ対策費、専門家コラム執筆料、各種動画PR費、チラシ等制作費、広告掲載費、PR費用負担金、セミナー開催経費負担金 等
プロジェクトの進捗管理・成果普及に係る経費	15,330,000	11,637	0.1%	分析報告書DB化、諸会議開催費、活力向上モデル、支援事例集制作費、専門家支援イメージ動画制作費、活力向上大会開催経費、利用者アンケート分析費用 等
合計	85,891,712	15,414,892	17.9%	

3 各種支援ツールの改善

（1）ホームページの運営、構築・改修

・中小企業活力向上プロジェクトアドバンスの公式 Web サイトとして、本年度は以下の取り組みを行っていく。

a. ホームページ運営（日常更新）

・2024年度の各種支援施策や各支援機関の最新情報をホームページに掲載し、併せてメールマガジン等でも発信する。

→随時更新中

b. ホームページ構築・改修

・ホームページの来訪者が当事業に興味・関心を持ち、事業内容や掲載コンテンツを活用・申込みやすくなるよう、AI等の最新技術の導入を検証するとともに、支援者向けサイトの利便性向上を含めたホームページの改修を行う。

→11月頃公開予定

(2) セキュリティ点検

- 外部からの不正アクセス等から Web サイトを守るため、外部機関（情報セキュリティ会社）による HP セキュリティ点検を実施

診断実施日	2024 年 12 月頃実施予定
診断内容	・ ネットワーク脆弱性診断 （サーバやネットワーク機器の OS、ミドルウェア等のチェック） ・ Web アプリケーション脆弱性診断 （HP や DB に対する情報の入出力など Web サービス等のチェック）

(3) オンラインセミナー動画の配信

- 約 5 分完結型のセミナー動画を計 15 本制作
（5 テーマ×3 本、1 つのテーマについて 3 本に分けて制作）
→ 10～11 月頃から順次配信予定

(4) 専門家支援イメージ動画による PR

- 専門家支援の現場にカメラが入るドキュメンタリー動画「戦う経営者たち」を制作する。インターネット広告（バナー広告）、ウェブサイト（ランディングページ）と連携したプロモーションを展開し、動画を配信する。
→ 12～2 月頃に配信予定

(5) 新たなメディアの活用による PR

- 公式 Web サイトや PR 動画の露出を増やすため、新たなメディアを活用した当事業の認知度向上の図り方、PR の促進方法を検討し実行する。本年度は、中小企業者等の経営者にも視聴されている国内最大級の TV 番組見逃し無料配信動画サービス（Tver）の経済番組内に CM 動画を配信した。
→ 7 月に配信済み

(6) 専門家コラムの配信

- 都内中小企業に向けた経営支援情報の充実、及び登録診断士との連携強化を目的に、登録診断士による専門家コラムを配信する。
- コラム内容：登録診断士の専門性を活かし、経営に役立つ各専門分野の内容を概ね 2,500～3,000 字程度の内容で掲載。
→ 8 月からに配信開始（年間 24 本を予定）

(7) 活力向上ハンドブックの印刷・配布および映像化

- チェックシートの内容などを一部本年度版に修正の上、印刷し各団体へ配布をおこなった。
→ 4 月に配布実施

- b. 昨年度に引き続き、ハンドブックの内容を広く知ってもらえるよう、内容の一部を動画映像（2D キャラクターによる説明）にて YouTube で紹介する。
→順次公開中

4 支援者向け説明会の開催

（1）経営指導員向け説明会

- ・昨年度同様に、利便性の向上の観点から、オンライン動画を配信。事業実施に関して、事業内容や注意点などを説明した。

配信時期	対象者
4月～	23区（東商）経営指導員
5月～	多摩地区経営指導員

（2）中小企業診断士向け説明会

- ・昨年度同様に、利便性の向上の観点から、オンライン動画を配信。事業内容や実施方法、分析報告書の作成例などを説明した。

開催日	対象者
6月～	登録中小企業診断士

5 担当者連絡会の開催

（1）目的

- ・構成団体の連携を深め、協力してプロジェクトを推進するために、構成団体の実務を担う担当者が参加する意見交換会を開催し、現場レベルでの情報共有を進めることで連携の強化を図る。

参加メンバー	構成団体で実務を担う担当者
--------	---------------

（2）実施状況と今後の予定

- ・第1回は、以下の通り実施した。

開催日	2024年7月17日
開催場所	オンライン開催
開催テーマ	所属団体の最新動向と担当者間の意見交換 (各団体の動向、事業の進捗状況、事例企業の収集依頼、他)

- ・第2回以降は、必要に応じて開催し、情報共有、実務改善等を進める一助とする。

6 企業向け広報の実施

(1) PRチラシの作成・配布

- ・事業案内チラシ（A4）を作成
→6月から配布開始。
- ・A3サイズのチラシのデザインを刷新し、作成
→6月から配布開始。「アシストコース」「アドバンスコース」ハンドブックの活用方法などを説明。

<事業案内チラシ（A4/A3）の配布状況（7月12日現在・予定含む）>

送付元	送付部数	送付時期
青梅商工会議所	2,357	8月
国立市商工会	1,454	6月
小平商工会	1,802	6月
狛江市商工会	852	6月
多摩商工会議所	1,620	7月
八王子商工会議所	4,700	7月
	4,700	8月
	4,700	9月
	4,700	10月
羽村市商工会	1,010	7月
東村山市商工会	1,309	6月
東大和市商工会	838	6月
福生市商工会	986	7月
町田商工会議所	3,957	8月
瑞穂町商工会	861	7月
武蔵野商工会議所	2,900	7月
	2,900	8月



(2) 広告掲載

< P R 広告の掲載状況（7月12日現在・予定含む） >

掲載元	掲載時期
東京商工会議所	6月20日号
小平商工会	6月号
瑞穂町商工会	9月号
青梅商工会議所	5、6、7、8月号 ホームページ7月～3月
町田商工会議所	7月号
東村山市商工会	6月号
東大和市商工会	8月号
八王子商工会議所	6、7、8月号 バス広告 6、7、8月
武蔵野商工会議所	6月号
福生市商工会	6月号



7 企業向けセミナーの開催

(1) 基本的な考え方

東京都商工会連合会、各商工会及び各商工会議所が、中小企業の経営課題解決に役立つセミナーを企画・実施。これにより、自社の課題への“気づき”を啓発し、本プロジェクトの利用を促進。

(2) 実施状況と今後の予定

- ・今年度は計5回の開催を予定。第1回を6月21日、第2回を8月26日に実施、第3回を9月25日に実施予定で、第4～5回を10月以降に順次開催。

【実施状況】

回	講師	タイトル、主な内容	日時、会場
①	盛澤 陽一郎 氏 中小企業診断士・行政書士 公的機関で製造業・商店街・創業支援等を経験。企業に合わせたオーダーメイドの採用支援を得意とする。	人材不足の今だからこそ、押さえるべき『採用力アップのポイント』 ・なぜ募集しても来ないのか？ ・採用戦略を立てよう ・採用したい人物像を明確にしよう 他	6月21日(金) 14～16時 (Zoomによるオンラインライブ開催)
②	井手 美由樹 氏 中小企業診断士 靴小売チェーン店勤務を経て独立。経営計画策定、業務改善、ブランディング等の支援を行っている。	～DXで業務効率化!人手不足対策!～ デジタル活用の第一歩を踏みだそう ・自社の見取り図を描き、課題を洗い出す ・デジタル化の必要性 ・デジタル人材がいなくてもできるか 他	8月26日(月) 14～16時 (Zoomによるオンラインライブ開催)
③	木下 文彦 氏 中小企業診断士・特定社会保険労務士 前職で障害者雇用部門の責任者を経験。独立後は従業員数30～300人の企業を対象に障害者雇用を支援。	まずはこれだけ押さえよう! 中小企業の障害者雇用 はじめの一歩 ・中小企業を取り巻く障害者の雇用市場 ・障害者を雇用する企業側のメリット ・障害者雇用を成功させ、企業を成長させるためのポイント 他	9月25日(水) 14～16時 (Zoomによるオンラインライブ開催)

8 活力向上モデルの作成

(1) 作成の狙い

都内中小企業に対するきめ細かい伴走型の支援をテーマとする本プロジェクトの3年間の総括として、蓄積されたデータの分析、利用企業のアンケート調査結果、経営課題解決に成功した事例と支援者の声をもとに、都内中小企業の経営課題と解決のための方向性、今後の支援上の課題について、冊子にとりまとめる。

(2) 主な内容（案）

- ①本プロジェクトの概要
- ②都内中小企業を取り巻く環境
- ③データから見える都内中小企業の経営課題
- ④利用企業のアンケート調査結果
- ⑤支援事例と支援者の声
- ⑥都内中小企業の課題解決に向けた方向性
- ⑦本プロジェクトの果たした役割と今後の支援上の課題

(3) 作成スケジュール（案）

項目	2024						2025		
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
企 画	構成の 確認						整合性の チェック		
事 業 概 要					原稿完成		実績数字 更新		
環境・ デ ー タ 分 析	業者 打合せ	選定、 発注	分析作業	→	→	原稿完成			
企 業 ア ン ケ ー ト		業者 打合せ	選定、 発注	内容と手 順の確認	実施、 回収	原稿完成			
支 援 事 例		各団体か ら推薦	選定、 取材	→	→	原稿 チェック			
方 向 性 と 課 題							原稿完成		
印 刷、 発 送			業者 打合せ	選定、 発注	入稿	→	→	校正、 印刷	納品、 発送

以 上

活力向上大会の実施について

1 目的

- ・都内中小企業の経営者及び本プロジェクトに携わる中小企業診断士・経営指導員向けに、2022～2024年度に実施した当事業の3年間の集大成として、活動成果を発表する。
- ・中小企業の活力向上に向けたヒントとなるテーマにて、著名な講師をお招きして基調講演を行っていただく他、利用企業の経営分析に関する分析や利用者アンケートの結果の発表、現場で支援にあたる中小企業診断士等による効果的な支援の事例発表などを通じて、中小企業支援施策の利用促進、参加者におけるノウハウの共有及び今後の企業支援のレベルアップを目指す。

2 開催概要（案）

日 時：2025年3月10日（月） 14：00～17：00

会 場：東商渋谷ホール（東京都千代田区丸の内3-2-2 丸の内二重橋ビル 5階）

参加者：約300名 関係者（経営指導員、支援機関職員、中小企業診断士）、一般の事業者

内 容：①開会 5分

開会挨拶 東京都産業労働局 商工部長 阿部 泰之 氏（仮）

②基調講演 80分

講師 一橋大学大学院 経営管理研究科 教授 阿久津 聡 氏

演題 「持続的に業績を向上させる『中小企業のブランド戦略』」（仮）

内容 リソースの限られる中小企業こそ、大手との差別化を図り、顧客をはじめとするステークホルダーに支持され続けるためには、ブランディングの工夫が重要となる。そこで、日本におけるブランディング研究の第一人者である阿久津氏を講師に招き、基本的な考え方や進め方についてお話しいただく。

（休憩） 10分

③事例発表（パネルディスカッション） 50分

総括・コーディネーター役 東京都中小企業診断士協会 専務理事 山本 祐一郎 氏

パネリスト 担当経営指導員又はコーディネーター＋中小企業診断士のペア（3組）

内 容 実際の支援事例（3ケース）を取り上げ、担当した経営指導員と中小企業診断士に発表いただく。また、事例に関する質疑応答と、全体を通じた総括・総評の時間も設ける。

④中小企業活力向上モデルに関する報告 20分

3年間の経営分析等の実績を集約し、様々な角度から中小企業の経営課題を分析した結果をとりまとめた「中小企業活力向上モデル」について、事務局より報告する。

⑤その他 10分（予備時間含め）

今後の予定等について事務局より説明予定

⑥閉会 5分

閉会挨拶 東京都中小企業診断士協会 会長 森川 雅章 氏

以上