

2025年度版
鹿児島県経営品質賞
申請ガイドブック

目 次

I 「鹿児島県経営品質賞申請ガイドブック」の作成にあたって	3
II 経営品質の向上・鹿児島県経営品質賞とは	4
III 鹿児島県経営品質賞の運営体制について	5
IV 鹿児島県経営品質賞の申請について	7
V 2025年度鹿児島県経営品質賞の審査等スケジュール	10
VI 表彰について	13
VII 申請書の記述項目及び記述要領	14
VIII 「資格確認・申請応募書（書式1）」の記述要領	26

I 「鹿児島県経営品質賞申請ガイドブック」の作成にあたって

本書は、2025年度鹿児島県経営品質賞の申請にあたっての基本的情報と審査の方法について記述しています。鹿児島県経営品質賞への申請にあたっては、本書に基づき申請していただきますようお願いいたします。

鹿児島県経営品質賞の申請にあたっては、7ページ以降に詳しく記載していますが、以下の点について、ご注意ください。

- 2025年度鹿児島県経営品質賞の審査は、本書のほか、日本経営品質賞委員会発行の「2024年度版 日本経営品質賞申請・審査ガイドブック」及び「顧客価値経営ガイドライン」に基づき実施します。
- ページ数については、30ページ以内とします。
 - 経営の設計図（「自組織の特徴」と合わせて）：10ページ
 - 変革活動：15ページ
 - 変革活動の成果：5ページ

なお、本書は、「2024年度版 日本経営品質賞申請・審査ガイドブック」を基にして、鹿児島県経営品質賞に申請される組織向けに改訂を行ったものです。

改訂にあたっては、日本経営品質賞委員会アドミニストレーションの了承を得ています。

2025年1月

鹿児島県経営品質賞事務局

（公益財団法人かごしま産業支援センター 経営支援課）

Ⅱ 経営品質の向上・鹿児島県経営品質賞とは

1 顧客価値経営を目指したイノベーティブな組織への変革と経営品質向上

ロシアによるウクライナへの軍事侵攻や中東紛争、急激な円安による原材料高騰など、マクロ環境が大きく変化し続ける中、生成AIの進展によるデジタル革命とカーボンニュートラルを目指すエネルギー革命と合わせて、人々の価値観やライフスタイル、働き方は変容しています。企業経営においても、現在の顧客や競争環境だけでなく、経済や社会の変化も幅広くとらえていくことが求められており、難しい舵取りを迫られています。

絶えず変化し、先の見えない時代にこそ、顧客の視点から自ら組織のあり様を見直し、自己革新を通じて顧客にとっての価値を追求し続ける顧客価値経営は、有効な経営手法といえます。

顧客価値経営を実践するためには、イノベーティブな組織に変革することが必要です。イノベーティブな組織の特徴として、イノベーションに導くビジョン、創造性や創発を重視した組織文化・組織構造、社員の自主性を育む組織風土、効果的なチームワーク、創造的能力の開発、豊富なコミュニケーション機会、イノベーションへの幅広い参加奨励、顧客・市場の洞察習慣、学習する組織化などが挙げられます。変革とは、組織の目指す将来像やゴールに向けて、組織体制や諸制度などのハード面だけでなく、組織に携わる人々の思考や行動を変えていくことです。イノベーティブな組織に変革していくことが、組織の経営品質の向上に他なりません。

2 日本経営品質賞と鹿児島県経営品質賞

日本経営品質賞は、わが国の企業・組織への経営品質向上の考え方と活動を普及・推進するために1995年に創設されました。

創設の中心となったのは、1990年代から「顧客満足」に関する研究・実践を進めていた大手企業を中心とする有志企業20社と、(財)社会経済生産性本部(現:公益財団法人日本生産性本部)です。

日本経営品質賞は、米国企業の競争力復活の原動力のひとつとなった「マルコム・ボルドリッジ国家品質賞(MB賞)」の考え方を範として取り入れています。

以来、25年以上にわたり経営革新のモデルとするにふさわしい組織を表彰しており、2023年度までに、のべ311組織の申請を受け54組織が日本経営品質賞(本賞)を受賞しています。

鹿児島県経営品質賞は、県内企業等の経営品質向上活動への取組みを促進し、本県産業全般にわたる活性化を図ることを目的として、公益財団法人かごしま産業支援センター(以下、「当センター」という。)が2004年度に創設した賞制度です。

その趣旨は、顧客価値経営を目指す変革のモデルとするにふさわしい組織として表彰することのみならず、申請組織に対しては賞へのチャレンジによる気づきを得ること、賞の審査という外部評価により改善・革新サイクルをまわすきっかけとなることも狙いとしています。

鹿児島県経営品質賞においては、書類審査、現地確認、判定委員会などを経て表彰組織を決定します。

「大賞(知事賞)」受賞組織には、その組織における顧客価値経営を目指す経営活動を「ベストプラクティス」として広く紹介することにより、本県産業界の発展をリードすることが期待されます。

Ⅲ 鹿児島県経営品質賞の運営体制について

鹿児島県経営品質賞の運営は、当センター内に設置された鹿児島県経営品質賞事務局が行います。

1 鹿児島県経営品質賞事務局と鹿児島県経営品質協議会

鹿児島県経営品質賞事務局（以下、「事務局」という。）は当センター内に設置され、鹿児島県経営品質賞の活動全般にかかわる運営事務を行います。鹿児島県経営品質賞の申請や審査にかかわる連絡・調整など、適切な審査のための環境づくりをはじめ、判定委員会などの開催・運営事務等を行うとともに、判定委員会の推薦を受けて、表彰組織を決定します。

鹿児島県経営品質協議会は、本県の経営品質向上の考え方に基づく経営革新の実現に向けた活動の支援を目的に、①広報及び普及活動、②内外関係機関との交流及び協力、③調査及び研究、④人材育成などを活動の柱とする組織です。

2 鹿児島県経営品質賞判定委員会

判定委員会は、本県を代表する各界のリーダー並びに経営品質向上の考え方を十分に理解する実務家及び学識経験者等によって構成されます。判定委員は事務局が依頼します。

当委員会は、申請組織を担当する審査チームの審査プロセスと結果及び評価レポートの妥当性を検討し、経営革新のモデル組織としての表彰候補を決定し、事務局に推薦します。

3 審査チーム

審査は、顧客価値経営の普及と経営革新支援を使命とし、審査員研修での研鑽と選抜を受けた審査員によって行われます。審査員はいずれも経営の各分野で専門的な経験を積んだ実務家であり、申請組織ごとに3～4名の審査員による審査チームを編成します。具体的には、申請組織の業種、業務内容、審査員の経験と専門性などを勘案して1名のチームリーダー、2～3名の審査員を事務局が決定します。

審査員は、申請組織より提出された申請書類を十分に読み込み、申請組織とのコミュニケーションを含む審査を行い、顧客価値経営の実現やありたい姿に向けた変革を促進するための評価レポートを作成します。

また、申請組織の活動内容が、鹿児島県経営品質賞の各賞にふさわしいかどうかをもとに検討し、表彰組織候補を判定委員会に推薦します。

鹿児島県経営品質賞の審査員は、以下の倫理規定・機密原則を遵守します。これに反する行為を行った場合には、鹿児島県経営品質賞主催の活動への参加が認められなくなります。

<審査員の倫理規定と機密原則>

(審査を担当するにあたり)

- 私は、現在所属している組織と競合関係にある企業・組織の審査を担当いたしません。
- 私は、審査期間中、審査の日程を最優先に活動します。
- 私は、申請組織が申請準備段階にある期間において、その組織の審査に影響を与えるような言動や担当審査員及び鹿児島県経営品質賞事務局への過度な接触は、一切いたしません。
- 私は、申請組織の審査過程において、審査目的を逸脱する言動（個人的疑問や関心事の詮索など）を行うこと、及びそのような行為と見なされる言動は、一切いたしません。
- 私は、審査期間中に申請組織と直接コンタクトを取ることは、一切いたしません。

(審査員及び審査経験の位置づけとその活用)

- 私は、審査期間中及びそれ以降であっても、申請組織に対して個人的なフィードバックを行うこと、また、審査終了後3年間、申請組織とコンサルティング契約の締結は、一切いたしません。
- 私は、特定組織への指導・支援を行う場合、「審査員」の経験と立場から「評価レベル」を断定することは、一切いたしません。
- 私は、審査を通じて得た機密情報の提供と引き替えに、申請組織に関心をもつ企業へのコンサルティングや研修を実施することは、一切いたしません。

(審査情報の取り扱い)

- 私は、ソーシャルメディア（Facebook, X(旧 Twitter), Instagram, ブログ等）において、審査に関する事項を掲載することは、一切いたしません。
- 私は、審査を担当した組織名や審査を通じて知り得た機密情報ならびに審査プロセスについて、審査期間中及びそれ以降も他人に漏らすことは、一切いたしません。
- 私は、申請書類等、審査に関連する資料を厳重に保管し、情報漏洩の恐れがある状況下で閲覧すること、複写・回覧などの行為を行うことは、一切いたしません。また、審査プロセスに関する資料についても、審査遂行の目的に使用を限定し、複写・回覧・転送など含め、他の目的で使用することは、一切いたしません。
- 私は、審査に関する機密情報の取り扱いにあたって、情報セキュリティの観点で細心の注意を払います。
- 私は、審査終了後すみやかに、申請書類をはじめ審査を通じて得た申請組織や審査に関する資料を鹿児島県経営品質賞事務局に返却（電子情報であれば消去）いたします。
- 私は、上記に反した行動をとった場合、直ちに審査員の任命を返上し、鹿児島県経営品質賞事務局の指示に従います。

4 インターン審査員

審査員人材の養成を目的として、インターン審査員が審査チームに加わる場合があります。このインターン審査員は、審査には直接加わりませんが、将来の審査員候補として審査全体のプロセスを経験すると同時に、審査そのものが適切に行われたのかを事務局とともに評価する役割も担います。

IV 鹿児島県経営品質賞の申請について

1 申請資格

以下の要件をすべて満たす組織からの申請が可能です。

- 顧客価値経営を目指している組織
- 鹿児島県内に所在する組織
- 本ガイドブック記載内容の遵守

2 申請資格の制限

効果的な審査を遂行するため、以下に示す申請資格制限を設けています。

(1) 設立3年未満の組織（子会社を含む）

応募時点で設立3年未満の企業あるいは企業内組織（子会社含む）は申請することはできません。ただし、企業内組織において、名称の変更や事業領域の拡大に伴う統廃合の結果として設立3年未満であっても、これまで継続して3年以上事業が行われている場合には、この限りではありません。

※ 企業内組織（子会社を含む）とは、企業内事業単位や事業部または子会社等の組織をいいます。（子会社とは、発行済株式総数の50%超を親会社企業に所有されている企業とします。）

企業内組織（子会社を含む）の申請の場合、利益責任をもっている部門の役割を含めて申請することが条件です。

以下に該当する例を示しますが、こうした場合でも、顧客・市場のニーズ分析に始まって、製品・市場戦略の策定や売上・利益といった財務目標の設定、結果の評価をどのような仕組みで行っているかを包含してください。

（例）本社を県外に持つ企業で、県内の支社・支店・製造工場（部門）での申請

（例）企業内組織の一部門として製品の製造のみを担当する工場での申請

（例）申請組織の主要な製品・サービスの一部あるいは全部の生産・提供を外部企業に依存（アウトソーシングもしくはファブレス）している企業内組織での申請

(2) 自組織のビジネス・サポートを専門とする企業内組織・部門

マーケティング、顧客サポート、財務・経理、教育、調達・購買、法務、調査、研究開発などを専門とする企業内組織や部門は、申請資格を有しません。

ただし、上記に示した業務をサービス・商品として自組織以外にも提供している場合には、この限りではありません。

(3) 多重申請

同一企業内の複数の組織（子会社含む）あるいは企業内組織とその親会社が、同時に申請することはできません。連結対象組織も、同時に申請することはできません。

(4) 表彰後の資格制限

鹿児島県経営品質賞大賞(知事賞)受賞組織は、受賞の翌年度以降3年間は申請資格を有しません。また、売上高でその組織全体の過半を占めるような内部組織が同賞を受賞した場合、その組織全体及び全ての内部組織は、受賞の翌年度以降3年間、申請することはできません。

※上記の資格制限について、不明瞭な場合には事務局にて事例ごとに判断します。

3 申請の手続きと提出書類

以下の(1)と(2)の書類をそれぞれの提出期間内に、事務局宛てにお送りください。

(1)「資格確認・申請応募書(書式1)」 ※27ページを参照してください。

提出期限：2025年1月24日(金) 17:00まで

提出方法：電子データファイル

※送付先は26ページを参照してください。

資格確認・申請応募書は、申請組織を審査する際に、申請の資格があるかどうかを確認するものです。書式は申請組織代表者自らが記述する項目と申請組織の状況を表す項目の2つに分かれています。資格確認の結果については、改めて事務局より通知します。

なお、この資格確認・申請応募書は、(2)の申請書(鹿児島県経営品質賞申請書)の巻頭(表紙の後ろ)に綴じ込んでください。

※「資格確認・申請応募書」が上記提出期限までに提出されていないと、2025年度鹿児島県経営品質賞へ申請することはできません。

※申請組織が企業内組織(子会社を含む)の場合には、全企業グループ内での位置づけを示した組織図を提示してください。(企業内組織については、7ページを参照してください)

※事務局より内容についてヒアリングを行うことがあります。

※内容によっては、申請をお断りせざるを得ない場合もありますので、貴組織の状況が十分わかるように記述してください。

(2)「申請書(鹿児島県経営品質賞申請書)」

提出期間：申請資格通知日から2025年3月14日(金) 12:00まで

提出方法：電子データファイル(文字選択可能なPDF形式、もしくはMicrosoft Word形式)

※送付先は、26ページを参照してください。

※申請書を含む提出資料は、事務局にてプリントアウト、複写、電子データ化(スキャニング処理)などを行い、審査員や判定委員会に提供します。審査終了後は、事務局で保存する以外、全て処分します。

- 申請書（14ページからの「申請書の記述項目及び記述要領」を参照してください。）
また、申請書とあわせて、以下の資料を提出してください。
- 申請書サマリー（所定のフォーマット）
- 経営方針や経営計画に関する資料（抜粋可）
- 直近の財務諸表（「貸借対照表」「損益計算書」「キャッシュフロー計算書」）（各3期分）及び財務情報（所定のフォーマット）
- 会社・組織案内（直近のもの）
- 全体総括チェックシート（所定のフォーマット）

※所定のフォーマットは、申請資格の確認後に事務局から提供します。

※関連書籍、DVDの補助的情報は添付しないようお願いします。

※申請書の内容によっては、事務局より資料の追加を求める場合があります。

なお、提出された申請書等は、審査終了後、事務局で保存するもの以外、全て破棄します。

4 申請費用

申請・審査に際しては、以下の費用負担が発生します。

- (1) 書類審査等（審査チーム方針会議、合議審査を含む）費用

500,000円

- (2) 審査チーム方針会議・合議審査・現地確認・最終合議並びにフィードバック会議（12ページ参照）費用

審査チームの宿泊費・交通費・食事代・日当・会議室代などの費用負担が発生します。

（審査チームの人数、審査日数、場所等で異なります。）

フィードバック会議を行う場合も、審査チーム分の宿泊費等が発生します。

■上記（1）、（2）に関する補足事項

- 審査方法（書類審査・審査チーム方針会議・合議審査（現地確認前）・現地確認・最終合議審査など）は、審査チームとの協議により決定しますので、内容が変更になる場合があります。
- 宿泊費は、審査チームが宿泊するホテル等の金額（税・サービス料を含む）を指します。
- 交通費は、原則として審査員の自宅を起点とし、各審査場所まで経済的な交通機関を利用した際の金額を想定して算出します。
- 食事代は、各審査期間（現地確認の前泊を含む）の朝・昼・夕食を含みます。
- 日当は、審査員1人当たり10,000円が審査日数分発生します（必要な前泊・後泊も審査日数に含む）。
- 申請費用については、審査終了後に請求させていただきます。

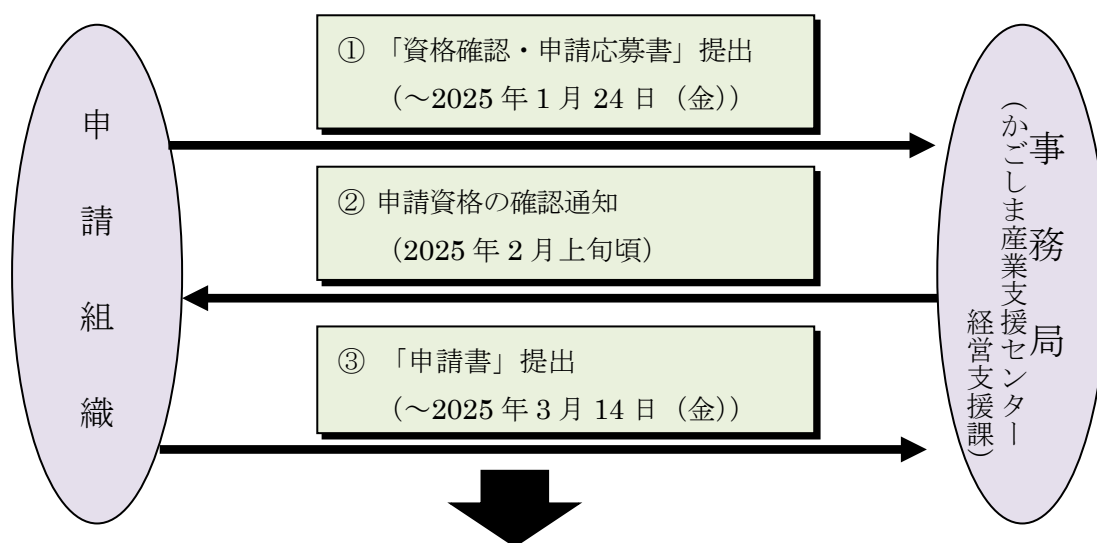
V 2025年度 鹿児島県経営品質賞の審査等スケジュール

1 審査基準

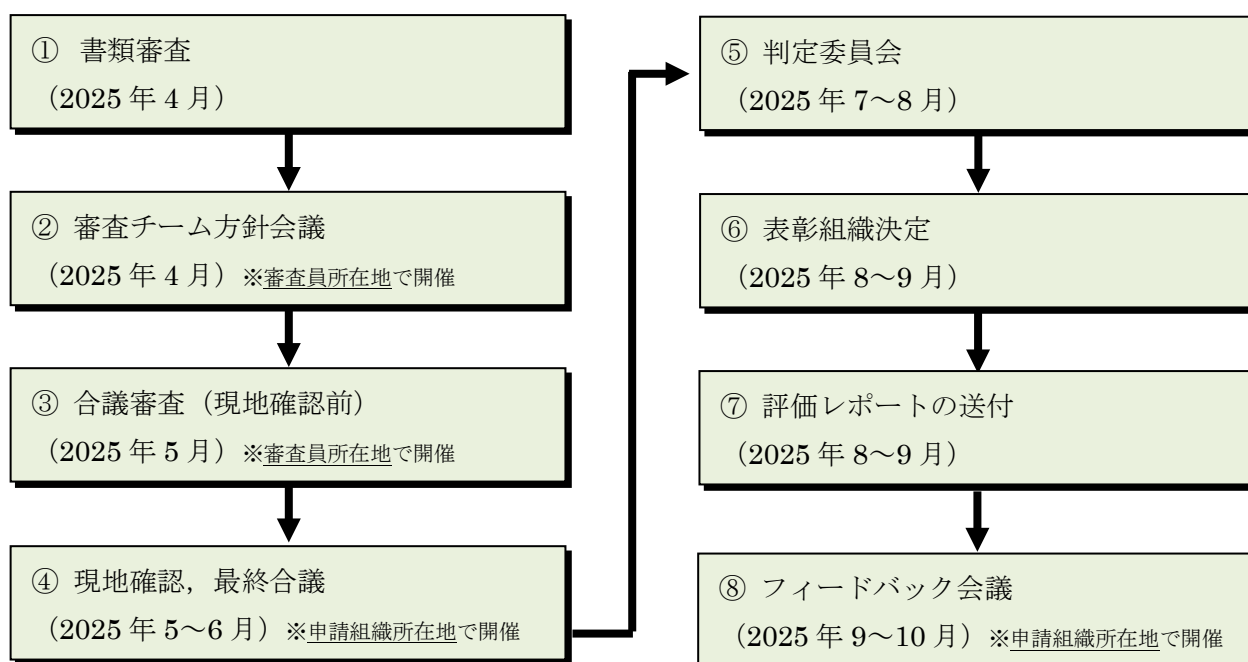
「2024年度版 日本経営品質賞申請・審査ガイドブック」及び「顧客価値経営ガイドライン」に基づいて審査を行います。

2 全体の流れ

(1) 資格確認・申請応募書, 申請書 (鹿児島県経営品質賞申請書)



(2) 審査・評価



※上記の審査項目並びにスケジュールは、変更される場合があります。

3 申請から審査・評価までのプロセス

鹿児島県経営品質賞への申請から審査・評価までのプロセスは、以下のとおりです。

(1) 資格確認・申請

①資格確認・申請応募書（～1月24日（金））

申請を希望する組織は「資格確認・申請応募書（書式1）」を2025年1月24日（金）までに提出します。（8ページ参照）

②申請資格の確認通知（2月上旬頃）

事務局が申請資格を確認した後、2月上旬頃に「申請資格の確認通知」をお送りします。

③申請書（鹿児島県経営品質賞申請書）の提出（～3月14日（金））

3月14日（金）までに、自組織の改善・革新活動の変遷を中心に記述した「申請書（鹿児島県経営品質賞申請書）」を提出します。（8ページ参照）

(2) 担当審査チームの編成と決定

事務局が、審査員と申請組織の利害関係がないことを確認した上で審査員を委嘱し、審査チーム（審査員3～4名）を編成します。（5ページ参照）

決定した担当審査員を事務局から申請組織に通知します。各審査員は、その倫理規定・機密原則（6ページ参照）において、申請組織名を公表しないことを誓約していますので、申請組織においても、社外への担当審査員氏名の公表は差し控えてください。

(3) 書類審査・審査チーム方針会議・合議審査（4～6月）

審査員は、各自で約1ヶ月かけて申請書を審査し、必要に応じて審査チーム方針会議を行います。合議審査で各審査員の見解をもとに協議し、記述内容に関する共通認識を深めます。そのうえで、現地で確認する事項を質問項目としてまとめ、現地確認の2週間前を目処に、申請組織に通知します。

(4) 現地確認・最終合議（5～6月）

合議審査の結果を踏まえ、申請書類の記述内容について、実際の推進状況や浸透度合い等を確認するために、申請組織の現地へ赴き、資料の確認と経営幹部や社員を対象としたインタビューを行います。

現地確認は、申請組織の一か所以上の場所（オフィス、研究所、工場など）が対象になります。その後、審査チームで評価レポートを作成するための最終合議を行います。

(5) 判定委員会（7～8月）

判定委員会は、審査チームによる申請組織の審査結果及び評価レポートの妥当性を協議し、事務局に報告するとともに表彰候補組織を推薦します。

(6) 表彰組織の決定（8～9月）

判定委員会での協議及び推薦を受けて、事務局が、顧客価値経営を目指す変革のモデルとして表彰に値すると判断した組織を「鹿児島県経営品質賞」として決定します。

(7) 評価レポートの送付

審査終了後、審査結果をまとめた「評価レポート」を申請組織へ送付します。

評価レポートの構成は、①審査概要、②審査総括（※1）、③変革活動、変革活動の成果における審査結果（※2）が中心となります。

（※1）審査総括は、申請組織の代表者向けに、審査チームが考える申請組織の優れた特徴や、評価基準（全体）に基づく評価結果、さらなる変革や顧客価値経営の実践に向けた強みと提言をまとめたものです。

（※2）変革活動、変革活動の成果における審査結果は、評価基準（変革活動、変革活動の成果）にもとづく評価結果と、ありたい姿に向けた活動の強み／提言を記載しています（変革活動の成果は、ありたい姿に向けた成果の強み／提言）。

(8) フィードバック会議（9～10月）

申請組織の希望に応じて、フィードバック会議を開催します。フィードバック会議は、評価レポートの内容の正当性や精緻な根拠を説明する場ではなく、評価レポートの内容にもとづく対話を通じて、さらなる変革に向けた気づきを深める場と位置づけています。会議時間は3時間を原則とします。ただし、審査チームの参加人数や、会議時間の増減については事務局にご相談ください。

VI 表彰について

鹿児島県経営品質賞には「知事賞（大賞）」、「優秀賞」、「奨励賞」があります。

1 表彰基準

(1) 鹿児島県経営品質賞の表彰基準

「知事賞（大賞）」は、2024年度版日本経営品質賞申請・審査ガイドブックに基づき、原則として全体評価Aレベル以上（同書11ページ「2. 評価基準」参照）の組織を対象とします。

「優秀賞」、「奨励賞」は、同書に基づき、原則としてBレベル以上（同上）の組織を対象とします。

知事賞 （大賞）	ありたい姿の実現に向けた変革を通じて、本県を代表する顧客価値経営の実践モデルとして認められる企業・組織。 原則として、全体評価「A」レベル以上。
優秀賞	「A」レベルに達しないものの、ありたい姿の実現に向けた変革により、成果が現れ、顧客価値経営が実践され始めていると認められる企業・組織。 原則として、全体評価「B」レベル以上。
奨励賞	ありたい姿の実現に向けた変革に取り組み始め、顧客価値経営の実践に一步踏み出したと認められる企業・組織。 原則として、全体評価「B」レベル以上。

(2) 「知事賞（大賞）」表彰組織への期待

「知事賞（大賞）」表彰組織は、受賞後3年間にわたり、経営品質に関する報告会、研究会等において、組織の機密に属さない情報提供のご協力をお願いしています。

- ①報告会等での活動内容の報告と参加者への発表資料の提供
- ②鹿児島県経営品質協議会主催の経営品質セミナー等での講演活動
- ③定期的な一般企業の訪問受け入れなど

(3) 広報・広告

表彰組織としての積極的な広報・広告活動は、経営品質向上の考え方に基づく経営革新の普及や推進につながります。是非とも新聞やテレビ等のマスメディアへの広報・広告活動をお願いします。

2 表彰式

表彰式を9～10月頃に開催し、表彰組織に対して賞状及び記念品を授与します。

Ⅶ 申請書の記述項目及び記述要領

鹿児島県経営品質賞への申請書の作成にあたっては、以下の事項に留意して記述してください。

1 申請書の書式について

(1) ページ数と構成

① A4版（縦使い・横書き）で、以下の構成・順番で1つにまとめてください。

- 1) 表紙
- 2) 2025年度鹿児島県経営品質賞資格確認・申請応募書
- 3) 目次
- 4) 用語集（専門用語や略称・略語の解説）
- 5) 組織図（企業内部部門間の関係を審査員が理解できるようなもの）
- 6) 経営の設計図の記述
- 7) 変革活動の記述
- 8) 変革活動の成果の記述

※申請書の内容によっては、事務局より資料の追加を求める場合があります。

② 1) 表紙には、「2025年度鹿児島県経営品質賞申請書」のタイトルのみ表示し、申請組織名は記載しないでください。

③ 6) 経営の設計図の記述と 7) 変革活動の記述、8) 変革活動の成果の記述には、通しのページ番号を記してください。

④ 1ページは上下左右に1cm以上の余白を空け、総行数を45行以内としてください。

⑤ 本文及び図表イラスト内の文字の大きさは10.5ポイント、UDデジタル教科書体NK-Rを標準としてください。

⑥ 図表、イラストの周囲は、5mm程度あけてください。

⑦ 図表、イラストには、必ず図表番号とタイトルを付けてください。(例 6-1 顧客満足度調査結果)

⑧ 各ページのヘッダー・フッター等に申請組織名や申請組織のロゴマークは表示しないでください。

(2) 形式

電子データファイル（文字選択可能なPDF形式、もしくは Microsoft Word 形式）

2 申請書の記述項目一覧

申請書 記述項目一覧

- (0) 申請組織の特徴

- (1) 経営の設計図－6要素
 - 1. ありたい姿
 - 2. 戦略
 - 3. 組織能力
 - 4. 顧客・市場
 - 5. 顧客価値
 - 6. 組織変革目標（重要課題と達成目標）

- (2) 変革活動－5領域
 - 1. ありたい姿（変革）－リーダーシップ・社会的責任
 - 2. 戦略－思考・実践
 - 3. 組織能力－向上・開発
 - 4. 顧客・市場－洞察・理解
 - 5. 顧客価値－創造・提供

- (3) 変革活動の成果－3領域
 - 1. 組織変革目標に関する結果
 - 2. 持続性と卓越性に関する結果
 - 3. 変革活動の振り返り

3 申請書の記述要領（「日本経営品質賞申請・審査ガイドブック」より）

（1）記述項目

◇申請組織の特徴（「経営の設計図」と合わせて10ページ）

現在の申請組織の状況や特徴等を第三者が理解するための重要な情報となります。

下記の①～④のそれぞれの記述内容に沿って、第三者が理解できるように記述してください。
業界における独自性や競合他社との優位性も示すことで、第三者の理解が深まります。

① 歴史を振り返る

〈記述内容〉

- 自組織の歴史の振り返り

② 強み・価値観を探究する

〈記述内容〉

- 自組織の歴史を振り返ることで再発見した強みや価値観

③ これまでの成功のストーリーと現在のビジネスモデルをまとめる

〈記述内容〉

- 自組織のこれまでの成功のストーリーと、現在のビジネスモデル
（顧客価値を収益に還元する仕組み）

④ これからの環境変化を理解する

〈記述内容〉

- 自組織が位置しているビジネス領域のこれからの環境変化

◇経営の設計図（「申請組織の特徴」と合わせて10ページ）

経営の設計図は、自組織が描く「ありたい姿」に向かって、どのような「道筋」を通り、どのような「組織能力」を活用しながら、どのような「顧客・市場」に対して、どのような「顧客価値」を提供しようと考えているのか、そのために自組織をどのように変革しようとしているのか、などについて記述するもので、審査における重要な判断軸となります。組織変革目標の「重要課題」は、ありたい姿の実現に向けて「何をどう変えるのか」が具体的に分かる内容を記述してください。

⑤ 「1. ありたい姿」を描く

「ありたい」姿とは、組織が目指す将来像であり、ゴールです。

自組織の「ありたい姿」について、以下の内容を記述してください。

〈記述内容〉

- 「ありたい姿」と達成時期、「ありたい姿」の達成時点における、組織の「持続性」「卓越性」を表す目標

⑥ ありたい姿に向けた「2 . 戦略」を創る

「戦略」とは、組織の「ありたい姿」に至る変革の道筋（ストーリー）であり、シナリオです。自組織の「戦略」について、以下の内容を記述してください。

〈記述内容〉

- 「ありたい姿」に向けた戦略（道筋）

⑦ ありたい姿から、「3 . 組織能力」を明確にする。

「組織能力」とは、戦略遂行や価値創造の原動力となる組織的な能力です。自組織の「組織能力」について、以下の内容を記述してください。

〈記述内容〉

- 「ありたい姿」から見た、現在の「組織能力」と将来の「組織能力」

⑧ ありたい姿から、「4 . 顧客・市場」を明確にする

「顧客」とは、商品・サービスを通じた価値を購入・利用する人たちであり、顧客の集まりが「市場」です。自組織の「顧客・市場」について、以下の内容を記述してください。

〈記述内容〉

- 「ありたい姿」から見た、現在の「顧客・市場」と将来の「顧客・市場」

⑨ ありたい姿から、「5 . 顧客価値」を明確にする

「顧客価値」は顧客が認識する価値のことです。事業や商品・サービスを通じてどのような価値を顧客へ提供したいのか、自組織の「顧客価値」について、以下の内容を記述してください。

〈記述内容〉

- 「ありたい姿」から見た、現在の「顧客価値」と将来の「顧客価値」、将来の「ビジネスモデル（顧客価値を収益に還元する仕組み）」

⑩ 1～5を踏まえて、「6 . 組織変革目標（重要課題と達成目標）」を設定する

「組織変革目標」とは、ありたい姿に向けて変革を進める上での「重要課題」と「達成目標」です。重要課題は、ありたい姿を目指す上で優先的・重点的に取り組むものを示します。達成目標は、重要課題ごとに、いつまでにどのような状態を目指すのか、を示したものです。自組織の「組織変革目標（重点課題と達成目標）」について、以下の内容を記述してください。

〈記述内容〉

- 「ありたい姿」に向けた「重要課題」「達成目標」と達成時期

◇変革活動（15ページ）

「ありたい姿」の実現や「組織変革目標」の達成に向けた変革活動を、実践領域ごとに記述してください。記述に際しては、変革実践サイクル（3ページ及び「顧客価値経営ガイドライン」参照）の流れを参考にしてください。ただし、全活動を変革実践サイクルに沿って記述する必要はありません。審査では、活動の「量」ではなく、「質」を重視します。また、限られたページ数で活動状況を

第三者に正しく理解してもらうためには、活動の全てを網羅的に（浅く広く）記述するのではなく、「ありたい姿」の実現や「組織変革目標」の達成に向けて重要と考えている活動に焦点を絞って記述してください。

① 実践領域 1. 「ありたい姿（変革）—リーダーシップ・社会的責任」

ありたい姿に向けて変革を推進する上で、リーダーシップは、そのありたい姿を共有し、理解・納得・行動に結びつける重要な役割を担います。また、顧客や社会への関心を持ち、社会とのかかわり合いを高めることも重要です。

経営の設計図で示した「ありたい姿」の実現や、「組織変革目標」の達成に向けた変革の取り組みについて、変革実践サイクルを参考に、以下の内容を記述してください。

〈記述内容〉

- 1) ありたい姿を組織内外に共有し、理解、共感、行動に結び付ける活動
- 2) ありたい姿に向けて、社会的責任や貢献を実践する活動

② 実践領域 2. 「戦略—思考・実践」

戦略とは、経営の設計図においては、ありたい姿に至る道筋であり、変革のシナリオです。組織の行動の基本方針であるこのシナリオのもと、事業単位やチーム単位においても、戦略的思考と実践によって変革を進めていきます。

経営の設計図で示した「戦略」や「組織変革目標」の達成に向けた変革の取り組みについて、変革実践サイクルを参考に、以下の内容を記述してください。

〈記述内容〉

- 1) 戦略の思考力・実践度を高める活動

③ 実践領域 3. 「組織能力—向上・開発」

組織能力とは、戦略遂行や顧客価値創造の原動力となる組織全体の能力のことです。優れた組織能力は、競争優位の源泉となりますが、組織の方針転換や環境変化に対応するため、経営資源の再構築や再配分によって、組織能力を最適化することも求められます。

経営の設計図で示した「ありたい姿」の実現や、「組織変革目標」の達成に向けた変革の取り組みについて、変革実践サイクルを参考に、以下の内容を記述してください。

〈記述内容〉

- 1) 組織能力を向上・開発する活動

④ 実践領域 4. 「顧客・市場—洞察・理解」

絶えず変化する顧客・市場のニーズを的確にとらえるには、顕在化されていない無意識の欲求や感情なども洞察し、理解を深めていくことが求められます。

経営の設計図で示した「ありたい姿」の実現や、「組織変革目標」の達成に向けた変革の取り組みについて、変革実践サイクルを参考に、以下の内容を記述してください。

〈記述内容〉

- 1) 顧客・市場を洞察・理解を深める活動

⑤ 実践領域 5. 「顧客価値—創造・提供」

経営の最大の目的は、顧客や社会へ価値を創造、提供することです。一方で、価値は不変ではなく、顧客を起点に価値を見直し、新たな価値の創造や提供を行う必要があります。

経営の設計図で示した「ありたい姿」の実現や、「組織変革目標」の達成に向けた変革の取り組みについて、変革実践サイクルを参考に、以下の内容を記述してください。

〈記述内容〉

1) 顧客価値を創造・提供、変革する活動

※実践領域 1. ～ 5. については、以下の点に留意して記述してください。

1. 活動内容の検討

記述内容 1) と 2) に関する具体的な活動として、どのようなものを検討した結果、それらの活動を行うことに至ったのか、その経緯や検討内容、決定理由などを記述してください。

また、1) と 2) 以外に各実践領域で行っている、あるいはこれから行う予定の活動があれば、それも併せて記述してください。

2. 活動目標・指標の設定

検討して決定した活動がうまくいっているかどうかを判断することができるように、活動の目標(※)や指標を設定したものを示してください。

(※) 必ずしも測定することができない目標については、無理に指標を設定する必要はありません。ただし、何らかの判断の軸を設定しておくことで振り返りがしやすくなります。例えば、「理念にかなっている」ことや「顧客価値の視点」というようなものが考えられます。

3. 活動の実行

実行している活動について、活動の主体や活動内容・方法、活動の頻度や期間などを具体的に示してください。

4. 活動結果の測定

2. で設定した活動目標・指標の結果(※1)を測定(※2)したものを示してください。

(※1) 活動の振り返りのために測定するもので、測定結果だけを評価するものではありません。ただし、好ましい結果が出ている場合にはプラス評価することもあります。

(※2) 測定は1年に1回ということにこだわらず、間隔を狭めたり、測定回数を増やしたりしても構いません。

5. 活動の振り返り

4. の結果を踏まえて振り返りを行った内容や気づき、発見された課題などについて具体的に記述してください。

◇変革活動の成果（5ページ）

「変革活動の成果」は、経営の設計図で設定した組織変革目標や、持続性と卓越性に関する結果、それらの結果を踏まえた振り返りの内容を示すものです。

振り返りの内容は、プロセスだけでなく結果をどのように解釈・評価しているのか、また、振り返りによって明らかになった課題や、今後の方向性等も含めて分かりやすく記述してください。

自組織の変革活動の成果について、以下の内容を記述してください。

〈記述内容〉

- 1) 「組織変革目標」に関する結果
- 2) 「持続性・卓越性」に関する結果
- 3) 変革活動の振り返り

(2) 「経営の設計図」, 「変革活動」の記述における原則

① わかりやすく正確に記述してください

審査員は「2024年度日本経営品質賞申請・審査ガイドブック」にもとづき、申請組織の審査を行います。審査員が申請組織の理解を深めるために、審査の要求項目の内容を十分に理解して記述してください。

また、組織のありたい姿の実現に向けた経営の設計図と、そのための変革に向けた実践活動及び成果が正確に伝わるよう、できるだけわかりやすく記述することが大事です。わかりやすい記述のためには、情報が整理されていること、取り組みの目的・方法・成果が具体的であること、専門外の第三者でも理解できる用語づかいなどに留意してください。

どの組織にも当てはまる一般論や、著名な経営学者の理論、経営者の考え方をそのまま記述している場合は、十分な審査ができない恐れがありますので、申請組織独自の考え方の記述をお願いします。

② 重要な活動に焦点をあてて記述してください

「経営の設計図」, 「変革活動」, 「変革活動の成果」は30ページ以内で記述してください。

これまでの審査でも、様々な活動が記載されすぎているため、審査チームが的確な評価レポートを作成できず、申請組織から理解を得られなかったケースが散見されます。

限られたページ数で、ありたい姿の実現に向けた変革活動を審査員に理解させる必要があります。そのため、活動の全てを羅列的に（浅く広く）記述するのではなく、独自の顧客価値を創り、「ありたい姿」に近づけるための重要な変革活動に焦点を絞って記述してください。記述にあたっては指定の書式を守り、文章や図表を詰め込みすぎないように注意してください。用語集や組織図、ありたい姿や戦略に関する資料や財務資料など、申請書以外の添付資料を活用する工夫をお願いします。

③ 時間軸の整合性に留意して記述してください

これまでの変革活動の経緯は、時間軸に沿ってわかるように記述してください。

これまでの審査でも、ありたい姿を描く前の活動や、現在行われていない活動の記載、結果が出ていてもありたい姿と無関係の活動が長々と記載されているケースが散見されます。

これまでの振り返りから明らかになった強みや価値、ビジネスの仕組み、成功のストーリーなどを

もとに、ありたい姿を作成し、その実現に向けた変革活動に取り組んできた内容について、時間軸をもとに記載してください。そのためには、過去・現在・将来の関係、変革活動に取り組み始めた状況 (Before) と現在 (After)、ありたい姿の途中段階としての組織変革目標の達成状況、ありたい姿、という関係を明確にした記述をお願いします。

④ 箇条書きではなく、つながりがわかるストーリー仕立てで記述してください

箇条書きによる記述は、第三者がその背景や理由、つながりを理解することを困難にします。特に、要求項目ごとの細分化された文章はなおさらです。それぞれのつながりがわかるようにストーリー仕立てでの記述をお願いします。ストーリー仕立てとは、その活動は誰が、いつ始めたのか、いつまで行われたのか、途中で変更があったのかどうか、その理由はどのようなものだったのか、何かの出来事やデータによるものなのか、というように具体的に理解できるような記述です。

(3) 「経営の設計図」の記述について

経営の設計図は、顧客価値経営を実現するための基本構想の位置づけです。

経営の設計図は、評価基準にある「変革活動の状態」の基になる重要なものです。特に「ありたい姿」や「戦略（構想）」が曖昧だと、申請組織の重要な活動を的確に評価することができません。

① 事業ごとの違いが分かるように記述してください

複数の主要事業を持つ場合は、事業ごとに違いが分かるように区分して記述してください。

② 経営の設計図の要素ごとの記述のポイント

- 「ありたい姿」は、遠い未来の抽象的な“理想”よりも、過去の振り返りから現実的な“こうありたい”という将来像（ゴール）を記述します。そのための達成時期を明確に記述してください。また、「ありたい姿」の達成時点における、組織の「持続性」「卓越性」を表す目標を示してください。
- ありたい姿への道筋となる「戦略」は、実現のためのシナリオとして、組織能力や顧客・市場、提供する顧客価値がどのようにつながって、どのような道筋で達成できるかを明確に記述してください。
- 「組織能力」は、「ありたい姿」から見た、現在の組織能力と将来の組織能力を記述します。一般的な能力ではなく、戦略の遂行や価値創造の源泉となる独自の能力はどのようなものを明確に記述してください。
- 顧客・市場は、「ありたい姿」から見た現在の「顧客・市場」と将来の「顧客・市場」を記述します。どのように顧客・市場を捉えて設定したのかもあわせて記述してください。
- 顧客価値は、「ありたい姿」から見た現在の「顧客価値」と将来の「顧客価値」を記述します。商品・サービスを通じて、顧客にとってどのような価値を提供しているのか、将来どのような価値を提供していきたいのかを記述してください。さらに、どのような仕組みで顧客価値を収益に還元しているのかも記述してください。
- 組織変革目標は、ありたい姿を実現する上での重要課題と達成目標・達成時期を記述してください。

(4)「変革活動」の記述について

① 経営の設計図の内容を実現するための変革活動に焦点をあてて記述してください

実践領域の記述では、「ありたい姿」をはじめとする、自組織の経営の設計図に記載された内容を実現するための変革活動に焦点をあてて記述してください。

② 変革活動の目的、主体、方法等を明確・具体的に記述してください

変革活動の記述は、「〇〇のために△△が□□の活動を行っている。」といった形式で、目的、主体、方法を明確・具体的に記述してください。特に複数の主要事業があり、特定事業における変革活動を行っている場合は、それが分かるように記述してください。

その変革活動を行うに至った背景や経緯、変革活動を行っている部門の範囲や部門間の連携状況について明確に記述することで、審査チームの理解が深まります。

活動の目的は、「ありたい姿」の実現や、「戦略」「組織変革目標」の解決・達成など、上位目的をそのまま引用すると抽象的な目的となるため、これらの上位目的に貢献するための、当該実践領域の具体的な目的を記述してください。

活動の実態を表現するために、事例を用いることは可能ですが、事例だけで活動を説明しようとすると、体系的な活動になっているのかが判断しにくくなる恐れがあります。

複数の活動が重要な関連性を持って行われている場合は、関連付けるための方法や期待している相互効果についても記述で明らかにしてください。詳細は現地で確認します。

③ 変革実践サイクルを参考にして、変革活動を記述してください

「顧客価値経営ガイドライン」では、実践領域における変革活動の進め方の例として、「変革実践サイクル」を示しています（「顧客価値経営ガイドライン」参照）。

変革実践サイクルは以下で構成されています。

1. 活動内容の検討
2. 活動目標・指標の設定
3. 活動の実行
4. 活動結果の測定
5. 活動の振り返り

変革活動の審査においては、経営の設計図と結びついた重要な活動が回っているか、という観点で評価を行います。変革実践サイクルを参考に、変革活動の取り組みについて記述してください。

なお、変革実践サイクルに沿って記述することで、活動の実態の理解を妨げる場合には、構成要素毎に記述する必要はありません。ただし、重要な変革活動とその目標・指標や結果のつながりが分かるように記述してください。

④ 目標・指標、結果の記述について

- 変革活動の進捗や成果を把握するための重要な指標と、目指す水準である目標、測定した結果を示してください。重要と判断する基準は、経営の設計図で示された「ありたい姿」や「戦略」「組織変革目標」などの上位目的への貢献の観点から検討してください。なお、それらの指標や目標を設定した考え方もあわせて記述してください。

- 変革活動の目標や結果は、変革の開始時点から直近の測定時期までの時系列推移を示してください。なお、定量的な目標を適切に設定できない場合は、目標とする状態を示してください。
- 時系列推移は、等間隔の期間設定で示してください。

⑤ 振り返りの記述について

当該実践領域の変革活動について、どのように振り返っているのか（方法や参加メンバー等）だけでなく、振り返りによって明らかになった課題や、課題解決に向けた対応に関する方向性等についても、分かりやすく記述してください。

⑥ 参照先があればその実践領域を記述してください

実際の経営は実践領域ごとに分けて行うわけではありません。変革活動は、異なる実践領域間で関連性が現れてきます。ひとつの変革活動が複数の実践領域と重なる場合や、複数の関連し合う活動がひとつの成果を生み出しているような場合は、相互関係を明示し、相互に参照できるようにしてください。相互参照する場合は実践領域や活動内容などを参照先に明示してください（例「実践領域3「組織能力・向上・開発」の〇〇の活動を参照」）。

（5）「変革活動の成果」の記述について

① 構造・意味を理解したうえで記述してください

「組織変革目標」に関する結果は、「経営の設計図」で示した「組織変革目標」の結果を示してください。

「持続性と卓越性」に関する結果は、「ありたい姿」の達成時点における自組織の持続性や卓越性を表す目標に関する進捗状況を示してください。

変革活動の振り返りは、「組織変革目標」「持続性と卓越性」に関する結果について、どのように解釈・評価しているのか、「実践領域」における変革活動との関連や、「経営の設計図」で示す「ありたい姿」や戦略、組織変革目標に対する効果などの観点から、振り返りの方法や明らかになった課題、今後の方向性等について記述してください。

② 結果は、時系列の傾向を提示してください

組織変革目標の結果は、変革が始まったばかりであったり、ありたい姿から今を起点にして指数関数的（当初は小さく、先に行って飛躍的に伸びる）な目標設定をしたりすることも考えられますので、必ずしも多測定点から傾向や推移を示す必要はありません。

「持続性と卓越性」に関する結果は、過去から現在に至る変革活動の成果の傾向や推移を示す上では、十分な期間の結果を提示することが必要です。最低3測定点の結果を示してください。3測定点以上の測定点があると評価がしやすくなります。また、時系列データは等間隔の期間設定のもとで測定し、提示することを原則とします。

③ 目標達成状況や他の組織との比較等、比較情報とともに示してください

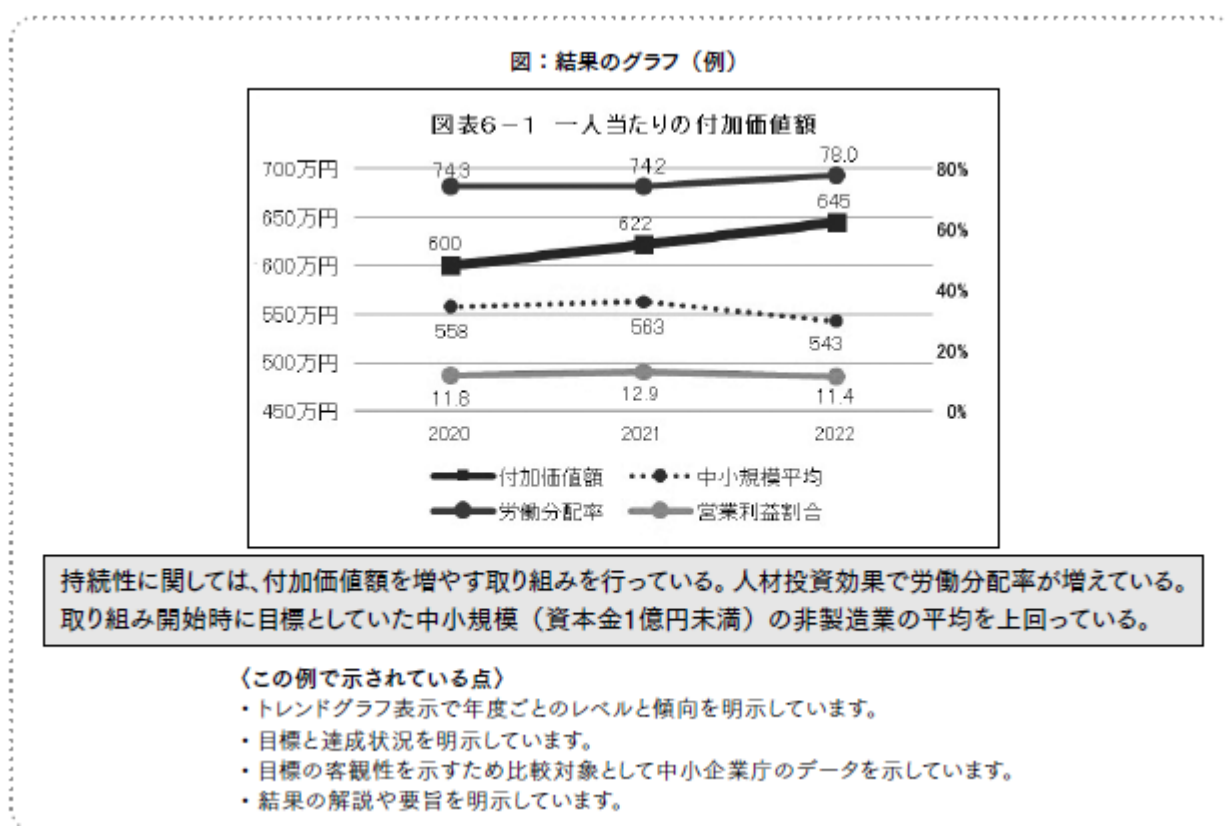
経営の設計図で示された「組織変革目標」や「持続性と卓越性」に関する結果は、目標の達成水準との対比で達成状況を示してください。時系列で示した結果の場合は、目標値や達成率の推移がわか

るようにしてください。

競争優位を示すための「卓越性」に関する結果は、目標達成度の他、できるだけ客観的な比較データもあわせて示してください。比較データは、競合組織のパフォーマンス水準や業界最高水準、グローバル水準などの比較対象を示してください。この水準と結果を比較することで、より客観的な評価を行うことができます。

④ グラフと表はなるべく一つにまとめ、要旨とともに表示してください

グラフや表を活用し工夫することで、わかりやすく表現することが可能となります。グラフや表には図表番号とタイトルをつけてください。次のグラフ(図)は「一人当たりの付加価値額」の例です。このようなグラフを用いることで結果データの意味を明確にかつ効果的に表すことができますので、この点も留意してください。また、示した結果に対して自組織としてどのように解釈したのか、比較対象を超えるための課題認識はどのようなものか等、必要に応じてコメントを付加してください。



(6) レビュー

記述を完了するに当たってレビューすることが重要です。レビューの目的は、①自分たちが取り組んできた変革活動を振り返ること、②申請書全体の構成を再度確認すること、の2点です。また、①読み手である第三者の審査員にとってわかりやすいか、②自組織の変革活動の状態が適切に表されているか、という観点からもレビューを行ってください。

① レビューは変革への意思固めです

申請書のレビューを行う意味は、今一度全体の内容を見直すことにより、自組織のこれまでの活

動の振り返りができることにあります。こうした振り返りを通じて経営幹部をはじめ、組織全体のメンバーによるさらなる変革に向けたコミットメントを得ることが期待できます。

② 全体の一貫性・整合性を確認してください

限られたページ数の中で関連性のある実践領域ごとの記述に一貫性があるかを確認してください。①経営の設計図で描かれている各要素につながりがあるか、②ありたい姿の実現に向けた変革活動が第三者にわかるように記述されているか、③結果からどのように学習し、次の課題につなげているか、も含めて、確認してください。情報の重複を避けるために、実践領域間で相互参照がなされている場合は、その表示が行われていることを確認してください。

③ 情報・データの最終チェックを行ってください

実践領域において、変革活動の結果が適切に記載されているか確認してください。また、変革活動の成果において、経営の設計図で示された「組織変革目標」の結果、「持続性と卓越性」に関する結果、変革活動の振り返りの内容が適切に記載されているか確認してください。

④ 最終校正

以下の点については、審査員の理解に混乱をきたしますので、最終校正で確認してください。

- 社内用語の不統一な使用（例 同じ会議体が記述箇所によって異なる名称になっている等）
- 用語説明のない社内用語、または社内でのみ通用している略称表記
- 暦年表記、決算年度表記、決算期表記の不統一な使用
- 相互参照先の間違い
- 図表番号の重複・欠落
- 図表中の小さすぎる文字

（7）その他

<申請単位が「企業内組織」や子会社の場合の注意点>

申請単位が「企業内組織」や子会社の場合には、どこまでを申請対象とするのかを明確にしてください。全社的な方針及び取り組みと、申請組織独自の取り組みをどのように補完・整合させ、独自性をどのように維持しているかにも留意してください。

例えば、以下のようなものが考えられます。

- 全社または親会社の組織の目指すありたい姿と、自組織の目指すありたい姿との関係
- 全社または親会社の戦略と、自組織の戦略や重要課題との関係
- 全社または親会社の社会的責任に関する取り組みと申請組織の役割・独自の活動状況
- 本社の人事、総務、教育機能と、独自の活動で補っている部分
- 売上高、収益など「財務」結果が「企業内組織」では数値として把握されていない場合の経営判断を行うための代替指標
- 本社あるいは親会社が構築・運営する制度や情報システムに対する、ユーザーサイドとしての対応
- 連結対象や持分子会社を含めるかどうか

VII 「資格確認・申請応募書（書式1）」の記述要領

鹿児島県経営品質賞の申請に先立って提出する「資格確認・申請応募書」は、申請組織を審査する際に、応募の資格があるかどうかを確認するものです。申請組織代表者自らが記述する項目と申請組織の状況を表す項目の2つに分かれています。十分にご理解の上、ご記入をお願いします。

なお、「資格確認・申請応募書（書式1）」は、2025年1月24日（金）までに事務局あてにご提出ください。

内容を確認の上、申請資格の有無について、改めて事務局よりご連絡します。

◎お問合せ・送付先

鹿児島県経営品質賞事務局

〒892-0821

鹿児島県名山町9番1号（鹿児島県産業会館2階）

公益財団法人かごしま産業支援センター 経営支援課内

T E L : 099-219-1273

F A X : 099-219-1279

E-mail : keiei@kisc.or.jp

(書式1)

2025年度鹿児島県経営品質賞
資格確認・申請応募書

年 月 日

第1項 申請組織概要

<申請組織名>申請組織名, 英文名称, 本社所在地, 業種, 設立時期, ホームページ URL を記述してください。

組 織 名 :
組織名 (英文) :
本 社 所 在 地 : 〒
業 種 :
設 立 時 期 :
U R L :

<代表者>代表者の氏名, 役職, 就任時期, E-mail アドレスを記述してください。

氏 名 :
役 職 :
就 任 時 期 :
E-mail アドレス :

<連絡担当者>連絡担当者の氏名, 所属・役職, 所在地, 電話番号, E-mail アドレスを記述してください。

氏 名 :
所属・役職 :
所 在 地 : 〒
電 話 番 号 :
E-mail アドレス :

第2項 経営品質向上活動の取り組み開始時期・きっかけ, 申請動機

経営品質向上活動の取り組み開始時期やきっかけ, 今回の申請動機を記述してください。

--

第3項 過去の申請実績

これまでに、鹿児島県経営品質賞または日本経営品質賞、経営デザイン認証に申請された場合は、申請内容と申請した年度、審査結果をお書きください。

<input type="checkbox"/> 申請実績あり	<input type="checkbox"/> 申請実績なし
申請内容と申請した年度：	

第4項 組織概要

- (1) 事業内容、社員数、社員の国内従事者比率、全事業拠点数、事業拠点内訳※を記述してください。 ※本社他、生産拠点○箇所、営業拠点○箇所 等

事業内容：
社員数： 役員及び正社員数 (人)
パート・アルバイト等・8時間換算 (人)
合計 (人)
社員の国内比率：
全事業拠点数：
(事業拠点内訳)

- (2) 直近の会計年度上の売上高、経常利益、資本金を記述してください。

直近会計年度 (年 月 ~ 年 月)
売上高：
経常利益：
資本金：

※非営利組織の場合には、それに類する数値を記述してください。

- (3) 株式上場の有無を記述してください（店頭公開等を含みます）。

<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
-----------------------------	------------------------------

※申請組織の最新の会社・組織案内をご送付願います。

第5項 事業拠点と提供している商品・サービスの説明

- (1) ①全事業拠点（海外含む）とその所在地, ②社員数, ③売上規模, ④取扱商品・サービスを記述してください。

--

第6項 企業内組織（子会社を含む）での申請

申請組織が企業内組織（子会社を含む）の場合, (1) ~ (5) まですべて回答してください。
企業内組織（子会社を含む）でない場合は, 必要ありません。

- (1) 申請組織が設立3年未満の場合, 組織の設立経緯等を簡潔に説明してください。

--

- (2) ①本社・親会社名, 所在地, 代表者名及び役職を記述してください。
②子会社の場合は, 発行済株式総数に占める親会社の所有割合を示してください。
③本社や親会社傘下の子会社を含めた全世界の社員数, 直近の会計年度上の売上高を記述してください。その際にジョイントベンチャー企業は含めません。

--

- (3) 利益責任をもつ部門を含んでいるかどうか, 該当欄にチェックしてください。

<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ（関連性を記述してください）
関連性：	

- (4) 本社や親会社で似たような事業単位がある場合, 申請資格に混乱をきたす要素になります。
商品・サービスの類似性について, 該当欄にチェックしてください。類似商品・サービスがある場合には, 提供している他の事業単位との組織的な関連性を簡潔に記述してください。

<input type="checkbox"/> 類似商品・サービスがある（関連性を記述してください）	<input type="checkbox"/> ない
関連性：	

- (5) 自グループ、自組織のビジネス・サポートを専門とする企業内組織、部門かどうかについて、該当欄にチェックしてください。

<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
-----------------------------	------------------------------

※親会社と申請組織の関係が示された年次報告書などの簡単な書類を資料として提出してください。さらに組織図と本社や親会社との経営関係を簡潔に示してください。

第7項 組織の存続に関わる事項

貴組織における法令違反行為や、それに伴う刑罰、行政処分などに該当するものがあれば記述してください。

第8項 業界を理解するための推薦図書・業界情報を得られるWEBサイト名

(1)
(2)
(3)

第9項 代表者として申請に対する同意事項の確認

- (1) 代表者である私は、本ガイドブックの内容を踏まえて「申請書類」を自らレビューし、私の経営に対する思いや意図を十分反映していることを確認します。
- (2) 代表者である私は、トップコミュニケーションや現地確認において、審査チームの確認項目や計画を事前に自ら確認した上で、偽りなく誠意を持って対応します。
- (3) 代表者である私は、審査終了後に受け取る評価レポートの内容に関して、自らが十分理解した上で、これまでの活動の振り返りや、今後の活動に活かすために、組織内で十分に話し合い、検討します。
- (4) 代表者である私は、審査や評価レポートの内容に関して、いかなる場合であっても疑義を公表したり、鹿児島県経営品質賞の品位を落とす行為は、一切いたしません。
- (5) 代表者である私ならびに当社関係者は、担当する審査員や審査プロセスに関する情報を社外に漏らすことは、一切いたしません。

<代表者署名>

署名欄：	(日付： 年 月 日)
------	-------------

※「資格確認・申請応募書(書式1)」は、コピーして2025年3月14日(金)までに提出する「申請書(鹿児島県経営品質賞申請書)」の巻頭(表紙の後ろ)に添付してください。