

2025 年度

関西経営品質賞 関西経営デザイン認証

「申請ガイドブック」



「関西経営品質賞」のミッション

「“良い経営”を通じて関西から
世界に誇る企業・組織を輩出する」

このミッションのもとで、次の 2 点の実現を目指します。

1. 関西地域において、「経営品質向上プログラム」の考え方による経営革新を行ない、それが実績につながっている組織を表彰することによって、目指すべき“良い経営”を示します。
2. 申請される組織が、「経営品質向上プログラム」の目的である“良い経営”を目指し、自らの経営を自らが振り返ることによって、つまり、申請書の作成における気づきと、審査過程（アセスメントからフィードバック会議まで）における気づきによって、更なる経営革新を実現していくことを支援します。

目 次

関西経営品質賞 関西経営デザイン認証について -----	3
申請資格 -----	3
申請資格制限 -----	4
申請組織への期待 -----	5
申請費用 -----	5
申請書の書式、提出方法、審査行動基準について -----	6
審査項目一覧について -----	8
申請書の記述にあたっての手引き -----	11
審査スケジュール -----	14
応募書類提出にあたって -----	15

1. 関西経営品質賞 関西経営デザイン認証について

関西経営品質賞 関西経営デザイン認証創設の背景について

2004 年 5 月に「関西経営品質賞」を創設し、「“良い経営”を通じて関西から世界に誇る企業・組織を輩出すること」を目的に、継続的に経営革新に取り組み、優れた業績をあげている組織を長年にわたり表彰してきました。

2021 年度より開催する「関西経営品質賞 関西経営デザイン認証（旧ベーシック認証）」では、日本経営品質賞アセスメント基準書の「組織プロフィール」の記述で応募できる制度として創設されました。「顧客価値経営ガイドライン」の発刊に伴いに、23 年度からは「経営の設計図」の記述を評価する形式へとリニューアルし、開催しております。この取り組みでは従来に比べ経営品質向上プログラムの導入を容易にするとともに、今後の成長や活躍が期待できる企業を認証・発信することを目的として実施しております。

この取り組みを通じて、事業構想や経営戦略の深堀りを行うことで、自社の経営戦略の見える化を進めるとともに、あらゆる環境の変化にも対応することで顧客価値経営を実践できる組織づくりの第1歩となること、変革への起点となることを祈念いたします。

2. 申請資格

(1) 対象組織

関西圏(大阪府、京都府、兵庫県、滋賀県、奈良県、和歌山県、福井県)に所在する組織であれば、大・中小企業、企業の事業部、社内カンパニーを始め、外国企業の日本法人や関連会社、企業内組織^{*}が、本認証に申請することができます。

過去に、関西経営品質賞に申請もしくは受賞された企業も申請が可能です。

※企業内組織(子会社を含む)

- ・ 企業内組織とは、企業内事業単位や事業部または子会社等の組織を言います。企業内組織(子会社を含む)も申請資格があります(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を言います)。
- ・ 企業内組織の場合は、利益責任を持っている部門(部門の財務数値が明確になっていること)の役割を含めて申請することが資格条件になります。以下に、該当例を列举しますが、こうした場合でも、顧客・市場ニーズ分析に始まって、製品・市場戦略の策定や売上げ・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)本社を海外に持つ企業で、関西圏の製造工場(部門)での申請

例)企業内組織の一部門として製造のみを担当する工場での申請

例)地域担当の支社・支店での申請

例)申請組織の主要な製品の全部あるいは一部の生産・提供を外部企業に委託もしくは依存している企業内組織での申請

(2) 申請組織説明会への参加

「申請組織説明会」には経営トップもしくは推進担当者の方が必ずご参加ください。

下記の日程で都合がつかない場合は、個別の説明会を開催させていただきます。

と き:2025 年 7 月中

ところ:オンライン開催

3. 申請資格制限

(1) 同一資本グループまたは企業系列における複数組織の同時申請

同一の資本グループ内または企業系列において、同一の製品・サービスを扱い、かつ同じ機能を有する事業部門や系列の企業・組織が、同一年度に申請される場合は、原則一社に限らせていただきます。該当する組織間やグループ内にて調整の上で申請をお願いします。

(2) 設立3年未満の組織

申請時点で設立3年未満の組織は申請することはできません。ただし、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、これまで進めてきた事業に基づいて記述できる場合にはこの限りではありません。

(3) ビジネス・サポート専門事業部

基幹業務を支援する社内部門（販売支援、マーケティング、流通、顧客サービス、財務、会計、人材開発、健康・安全、購買、法律サービス、調査、研究開発などを専門とする企業内事業単位や事業部）は申請することはできません。ただし、会社の事業そのものが上記である場合にはこの限りではありません（子会社を含む）。

(4) オペレーションのみを担う企業内組織

主体的に経営が行われていない組織（例えば、本社の運営方針にもとづいて活動する直営店）は、申請することはできません。

(5) 併願申請

同一年度に、関西経営品質賞関西経営デザイン認証、他の経営品質賞へ申請することはできません。

(6) その他

事務局が当該組織の審査実施が困難と認めた場合、申請することができません。

表彰後の受賞制限

原則ありません。

但し、表彰後、申請書などで虚偽報告等が見つかった場合、該当年度の受賞取り消しのほか、以後の受賞資格停止などを設けることがあります。

4. 申請組織への期待

申請組織がフィードバックレポートを踏まえ、将来ありたい姿の実現に向けて組織の変革を起こしていくためには、経営トップの積極的な関与が不可欠です。審査結果に一喜一憂することなく、よい経営の実現を目指して組織一丸となって引き続き経営品質向上プログラムに取り組まれることを期待しています。また、経営品質向上プログラムを推進する組織として、今後の関西経営品質賞等の各経営品質賞への挑戦、この活動の考え方を広く普及する取り組みへの協力を期待しております。

5. 申請費用

本認証での申請費用は以下のとおりです。

申請費用

① 申請費用

330,000円(税込)

※申請費用は、「資格確認書」のご提出後、申請資格が認められた時点でご請求させていただきます。

② 追加費用

トップインタビュー、フィードバック会議時に発生する、審査チーム(審査員2名、及び事務局1名)の交通費、宿泊費。※状況より、審査研修生1名が追加となる場合があります。

※原則として、トップインタビューは申請組織に訪問させて頂き、社内の会議室等で開催させていただきます。

※交通費は、下記の通り頂戴します。

関西(大阪府、京都府、兵庫県、滋賀県、奈良県、和歌山県)在住の審査員が担当する場合
:一人当たり1日3,000円(税込)頂戴します。

関西以外の審査員が担当する場合

:実費請求。

※遠地への移動が伴う場合等の宿泊費・交通費等は、申請組織との協議の上、決定します。

※宿泊費は、現地に近いホテルに宿泊した際の審査チーム人数分の金額(税・サービスを含む)を差しします。

※追加費用に関しては審査終了後明細をつけてご請求させていただきます。

※フィードバックミーティングは原則2～3時間程度とし、審査チームがフィードバックレポートの内容について貴組織の質問に答え、意見交換をします。

6. 申請書の書式、提出方法、審査行動基準について

1. 申請書の書式と提出方法について

(1) 形式

記述は、横書きでお願いします。

(2) 申請書（経営の設計図）のページ数と構成

①総ページは、20ページ以内（A4換算、各ステップ1枚以上2枚以内）とします。ただし、以下の資料はページ数として含める必要はありませんが、添付をお願いします。

a) 指定フォーマット

- ☐ 表紙 ☐ 資格確認書（直近3年間の財務に関する所定フォーマット含む）
- ☐ 申請書（Word 指定用紙）
- ☐ 「経営の設計図サマリー」A3版 1枚

b) 添付書類

- ☐ 用語集（専門用語や略称・略語の解説）
- ☐ 直近3年間の財務に関する資料（決算書など）
- ☐ その他、補足説明資料（必要に応じて提出）
- ☐ 会社案内

②ページ数としてカウントしないものを除いて、通しページの番号を打ってください。

③ページの上下左右に1センチメートル以上の余白を空け、総行数を45行以内とします。

④本文・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を標準とします。

⑤図表イラストの周囲は、5ミリメートル程度あけてください。また、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。

⑥各ページのヘッダー・フッターなど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。

(3) 申請書の提出方法

①提出書類のうち、資格確認書、申請書は別々でのご提出をお願いします。それ以外の書類は、原則としてPDFファイルでのご提供をお願いします。

②提出書類には、事務局から指定したパスワードロックをお願いします。

③提出書類には、印刷不可、ファイル結合・分割のロックはかけないでください。

④事務局にてプリントアウトなどを行い、PDFファイル（決算書含まず）と紙媒体（決算書含む）の形式で審査員や賞委員会、認証委員に提供します。

■提出された申請書は、審査終了後、事務局で保存する以外、全て破棄させていただきます。

2. 審査員 行動基準(案)

審査員は、下記の行動基準の遵守に努め審査活動を行います。

関西経営品質賞 関西経営デザイン認証 審査員 行動基準 誓約書

関西経営品質賞 関西経営デザイン認証 審査員として申請組織の経営革新を支援するために、これまでの知識、経験、専門性をベースとして、社会への奉仕の精神をもとに、誠実、正確、公平と責任を持った専門家として、以下の行動基準を遵守してください。なお、これに反する行為を行った場合、関西経営品質賞委員会主催の活動への参加が認められなくなります。

◆審査日程の確保

・定められた審査期間中、特にトップインタビュー、フィードバックミーティングにおいて審査日程を最優先に活動する。

◆競合組織審査の回避

・現在勤務している、またはコンサルティングに入っている企業、事業部門等の主な競争相手の審査を担当しない。

◆審査の公共性

・申請組織の審査過程において、審査の目的を逸脱して、日頃より個人的に抱いている疑問、関心事は詮索しない。また、そのように見られるような言動は一切行わない。
・審査期間中に申請組織と個人の名刺を交換しない。

◆公正な審査プロセスの確保

・申請書に関する文書、情報等について、申請組織に質問がある場合、直接申請組織とコンタクトを取るのではなく、必ずチームリーダーおよび関西経営品質賞の事務局を通じて連絡をとる。
・審査期間中およびそれ以降、申請組織に対して個人的なフィードバックを行わない。また、審査の公正を期するため、審査終了後1年間は、関西経営品質賞の事務局の承認を得ることなく、本人の所属する組織、または、個人として申請組織とコンサルティング契約を結ばない。

◆機密保持

・審査を担当した申請組織名や審査を通じて知り得た機密情報について、指定された審査チームメンバー以外に、審査期間中およびそれ以降も漏洩せず、審査目的以外で利用しない。
・申請組織が提出した「関西経営品質賞 関西経営デザイン認証 申請書」のコピーをとったり、他人に見せたりしない。審査が終了すれば速やかに事務局へ返却する
・審査の状況やプロセスなど審査に関する事項について、個人的に利用しているソーシャルメディア（ツイッター、フェイスブック、ブログ等）を利用して情報発信を一切行わない。

◆関西経営品質賞制度外での審査員資格利用の禁止

・関西経営品質賞 関西経営デザイン認証 審査員は審査のための役割である。従って、過去の役割も含めてその役割を肩書きとして使った講演、コンサルティング、研修指導等は一切行わない。
・審査を通じて得た経験をもとに、特定組織にアセスメントの手法を用いたコンサルティングを行う場合、審査員という立場で「評価レベル」を断定するような診断指導は行わない。

◆審査員の行動倫理

・申請組織に迷惑がかかるような行動・行為は行わない。

以上の行動基準を遵守し、関西経営品質賞 関西経営デザイン認証 審査員として、申請組織の経営革新への支援はもとより、関西地域の産業、企業等の経営全体のクオリティ改善と向上を促進する目的をもって審査する。私は、関西経営品質賞 関西経営デザイン認証 審査員行動基準を良く理解し、遵守することを誓います。

年 月 日

署 名 _____

7. 審査項目一覧について

2025年度関西経営品質賞 関西経営デザイン認証 審査項目一覧

顧客価値経営ガイドライン2025 参照

(0) 申請組織の特徴

(1) 経営の設計図-6要素

- I. ありたい姿
- II. 戦略（道筋）
- III. 組織能力
- IV. 顧客・市場
- V. 顧客価値
- VI. 組織変革目標（重要課題と達成目標）

(2) 申請書の記述項目について

申請書の記述にあたっては、「7. 申請書・経営品質活動報告書の記述にあたっての手引き」を必ずご確認ください。

◇自組織の特徴

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をお願いします。特に③、④の項目は、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（前段の、自組織の特徴と合わせて20ページ以内）

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「Ⅰ.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」と「卓越性」を表す目標

⑥ありたい姿に向けた「Ⅱ.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、「Ⅲ.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、「Ⅳ.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」に向けた「重要課題」「達成目標」と達成時期

⑩ I～Vを踏まえて、「VI.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、ありたい姿を実現するための重要課題と達成目標です。重要課題は、現在の問題解決ではなく、ありたい姿を起点として、優先的・重点的に変革に取り組むべきテーマを特定したものです。達成目標は、ありたい姿に至るマイルストーン（中間目標地点）として、いつまでにどのような状態（水準）を目指すのかを重要課題ごとに示したものです。

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

8. 申請書の記述にあたっての手引き

1. 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

審査員は本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は、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、将来の基本構想である経営の設計図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。情報を整理し、活動の目的・方法・成果の具体性、専門外の第三者でも理解できる用語使用に留意してください。

これまでの審査の中でも、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ケースが散見されています。十分な審査ができない恐れがありますので、申請組織の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」は(20ページ以内)で記述してください。

限られたページ数で、申請組織のありたい姿の他、内容を審査員に理解させる必要があります。そのためには、活動の全てを羅列的に(浅く広く)記述するのではなく、「ありたい姿」を実現するための重要な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、ページ数規定の除外項目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。

これまでの審査でも、ありたい姿と無関係の活動や、現在行われていない活動など無関係の成果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。これまでの審査でも、細分化された記述を理解するために、トップコミュニケーションや現地確認で多くの時間を費やしました。そのため、申請組織にとって納得性の高い評価レポートが提供できなかったことが散見されますので、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。

2. 経営の設計図の記述について

経営の設計図は、審査における評価のベースとなる重要な位置づけです。

経営の設計図は、審査において評価を行う上でのベースとなる重要な位置づけです。特に「ありたい姿」や「戦略（道筋）」の記述が曖昧な場合や、「組織変革目標」と「ありたい姿」のつながりが不明瞭な場合は、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」、ありたい姿に至るマイルストーン（中間目標地点）としての「達成目標」、「達成時期」を記述してください。

3. 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審査員という第三者が読み物としてわかりやすいか、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、2つの視点で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を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毎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1～5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、実践領域6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・卓越性」に関する結果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

4. その他

(1) 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。全社的な方針および取り組みと、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

9. 審査スケジュール

全体のフローは以下の通りです。

① 資格確認書の提出 (8月29日)	申請資格の適否を判断させていただきます
② 申請書の提出 (10月31日)	各書類の提出をお願いします ・申請書、経営の設計図サマリー ・用語集、組織図、決算書(直近3期分)、会社など他
③ 書類審査 (11月～2026年1月)	提出いただいた申請書、経営の設計図サマリーなどに基づき、任命した審査員(原則2名)が審査します
④ トップインタビュー (2025年11月下旬頃～)	書類を拝見した上で、確認点を審査チームから対面で確認させていただきます
⑤ 認証会議 (2026年1月中旬頃)	審査員と認証委員が方向性、内容の妥当性の意見交換を行い、認証組織の決定を行います
⑥ 賞委員会 (2026年2月中旬頃)	認証組織を賞委員会の場で報告します
⑦ フィードバックミーティング (2026年1月下旬以降)	フィードバックレポートに基づき、審査員からフィードバックを行います

10. 応募書類提出にあたって

◆ 関西経営品質賞 関西経営デザイン認証 「資格確認書」に関して

関西経営品質賞 関西経営デザイン認証への申請に先立ち提出する「資格確認書」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。「申請組織説明会」に参加後、ご申請頂く場合は「資格確認書（別途送付）」を**2025年8月29日（金）15:00必着**にて、関西経営品質賞委員会事務局宛にFAXまたは、E-mail(agekura@kpcnet.or.jp)にてご提出ください。

内容を確認の上、事務局より申請資格に関する通知のご連絡をさせていただきます。

※記載内容について、事務局からヒアリングを行うこともあります。

※資格確認書は関西経営品質協議会ホームページ(<https://www.kpcnet.or.jp/kqc>)よりダウンロードすることができます。

◆ 関西経営品質賞 関西経営デザイン認証 「申請書」に関して

関西経営品質賞 関西経営デザイン認証 「資格確認書」を期限までにご提出頂き、申請資格を得た申請組織は、**2025年10月31日（金）15:00必着**にて、「申請書、サマリー他、資料一式」を事務局まで郵送、もしくはE-mail(agekura@kpcnet.or.jp)にてご提出下さいますようお願い致します。

【お問い合わせ先】

関西経営品質賞 関西経営デザイン認証 事務局

公益財団法人 関西生産性本部 内

〒530-6691 大阪市北区中之島6-2-27 中之島センタービル28階

TEL:06-6444-6464

E-mail: agekura@kpcnet.or.jp

担当:揚倉(アゲクラ)・川島