

<マネジメント・コンサルタント認定規約等>

1. マネジメント・コンサルタント認定規約 (P 1)
2. 倫理規範 (P9)
3. 名刺等への表示要領について (P11)

マネジメント・コンサルタント認定規約

平成10年3月17日 制定

平成30年3月16日 最新改定

第1章 総 則

（目 的）

第1条 この規約は、公益社団法人全日本能率連盟（以下「全能連」という。）が、マネジメント・コンサルタントの資質と能力とを確認のうえ、一定の基準をみたす者を認定するにあたり、その制度運用の手続・基準を定め、これを運営することによって産業社会が必要とする情報を提供し、その発展に寄与するとともに、マネジメント関係業界の健全な発展を図ることを目的とする。

（定 義）

第2条 この規約において、「マネジメント・コンサルタント(Management Consultant)」とは、「他人からの依頼により、マネジメント（経営）に関する診断・指導・教育訓練・調査研究などを行うことを、職業もしくは職務としている者」をいう。

2. 「マネジメント・コンサルタントの資質」とは、マネジメント・コンサルタントとしての見識と倫理性をいう。
3. 「マネジメント・コンサルタントの能力」とは、マネジメント・コンサルタントとしての知識、技術と、経歴と実績によって認められたものをいう。
4. マネジメント・コンサルタントの範囲は「別表1」のとおりとする。

（認定マネジメント・コンサルタントの称号・種別）

第3条 認定マネジメント・コンサルタントの称号は、経験、実績に応じて、公益社団法人全日本能率連盟認定マネジメント・コンサルタント、公益社団法人全日本能率連盟認定マスター・マネジメント・コンサルタントとする。

2. 認定されたマネジメント・コンサルタントは、認定された種別に応じて、公益社団法人全日本能率連盟認定マネジメント・コンサルタント、又は、公益社団法人全日本能率連盟認定マスター・マネジメント・コンサルタント、と称することが出来る。

（規約の遵守義務）

第4条 認定されたマネジメント・コンサルタントは、この規約を遵守し、マネジメント・コンサルタントの信頼性の向上を図るよう努めなければならない。

第2章 審査及び認定

(認定申請)

第5条 認定の申請及び更新・昇格の申請は、申請しようとする者が所定の用紙に記入し、必要な証憑資料を添えてこれを全能連事務局に提出することによりなされる。

2. 認定制度の普及のため、全能連は申請資格、申請の期限等、産業社会に周知が必要な事項は随時広報するものとする。

(認定審査基準)

第6条 マネジメント・コンサルタント認定審査基準は本条「別表2」による。

(資格認証・認定審査会)

第7条 全能連は、第1条に定める目的を達成するため、資格認証・認定審査会（以下「審査会」という。）を置く。

2. 審査会の構成・任期・交替については全能連委員会規程によるものとし、委員はマネジメント・コンサルタントに関する事項についての有識者のうちから全能連理事会の議を経て、全能連会長が委嘱する。
3. 委員は、任期満了後であっても、後任者が就任するまでは、なおその職務を行うものとする。
4. 審査会の会長（以下「会長」という）は、委員の互選によって決める。
5. 会長は、審査会を代表し、会務を総轄する。
会長に事故あるときは、予め指名された委員が、その職務を代行する。
6. 審査会は、会長が召集し、その議長となる。
7. 審査会は、委員の過半数の出席によって成立する。
但し、委任状を提出した委員は出席とみなす。
8. 審査会の議事は、出席委員の過半数をもって決する。
但し、可否同数のときは、会長の決するところによる。
9. 前各項のほか、必要な事項は、審査会の議を経て会長が定める。

(審査会の業務)

第8条 審査会は、次の業務を行う。

- ① マネジメント・コンサルタント認定規約及び関連規程類の改廃審議、上申
- ② マネジメント・コンサルタントの認定審査基準及び審査方法、その他運用内規等の制定及び改廃
- ③ マネジメント・コンサルタント認定の審査
- ④ マネジメント・コンサルタント更新・昇格認定の審査
- ⑤ その他、マネジメント・コンサルタント認定に関し、審査会が必要とする事項

2. 審査会は、前項各号の業務を行うため、認定審査委員会を置くほか、必要に応じて他の部会を置く。
3. 認定審査委員会の運営、調整に関し必要な事項は、審査会が決定する。
4. 審査会及び認定審査委員会並びに他の部会の事務は、全能連事務局が行う。

(審査会委員の兼務禁止)

第9条 審査会の委員は、認定審査委員会の委員を兼務することはできない。

(マネジメント・コンサルタント認定審査委員会)

第10条 審査会は、第8条に定める目的を達成するため、マネジメント・コンサルタント認定審査委員会（以下「審査委員会」という。）を置く。

2. 審査委員会は、審査会の補完機構として、一定の要件を満たすマネジメント・コンサルタントの資質と能力を、個別の面接審査、書類審査並びに小論文審査により審査・判定し、所見を審査会に上申する。
3. 審査委員会は、その他この制度を運営することを目的とした会務を行い、その業務につき必要な運用細則を定める。
4. 審査委員会は前項の業務の実施のため、試験委員若干名を置く。
5. 審査委員会の構成・任期・交替については、全能連委員会規程による。
6. 審査委員会の委員は全能連理事会の議を経て、全能連会長が委嘱する。
7. 委員長（及び副委員長）は、原則として審査会会長の指名により委員の内から設ける。
8. 審査委員会は、委員長が必要により招集しその議長となる。
9. 審査委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決する。但し、可否同数の場合は委員長の決するところによる。
10. 委任状を提出した委員は、出席したものとみなす。
11. 前各項のほか、必要な事項は委員会の議を経て委員長が定める。

(審査委員会の業務)

第11条 審査委員会は、前条に基づき次の業務を行う。

- ① マネジメント・コンサルタントの認定・更新・昇格の審査、審査会への上申
- ② マネジメント・コンサルタント認定・更新・昇格の審査に必要な調査
- ③ 前第1号の目的に必要な運用内規の決定及び試験委員の選任
- ④ その他審査会会長より指示された事項

(審査委員の守秘義務)

第12条 委員は、審査に関し知り得たことについて、任期満了後といえども守秘義務を負う。

(マネジメント・コンサルタント認定)

第13条 全能連は、審査会で認定が承認されたマネジメント・コンサルタントについて、次の事項をマネジメント・コンサルタント認定簿（以下「認定簿」という。）に記載する。

基本的記載事項	付随的記載事項
① 氏名	① 主要経歴（最終学歴・業歴）
② 生年月日	② 所属団体及び所属形態
③ 住所	③ 法令によって定められた資格
④ 事務所名及びその所在地	④ その他 全能連が必要と認める事項
⑤ 主なる専門分野	
⑥ 認定年月日	
⑦ 認定番号	

2. 認定は、毎年1回4月1日に行い、その認定期間は、認定日より3年とする。
3. 全能連は認定された者に対し、別に定める認定を証する証票（以下「認定証」という。）を交付する。
4. 認定証を汚損し又は紛失したときは、所定の手続きにより、再交付を受けることができる。

(認定事項の変更)

第14条 認定されたマネジメント・コンサルタントは、前条第1項の基本的記載事項について変更があった場合には速やかに審査会に所定の届出をしなければならない。

(認定の手続)

- 第15条 全能連は、更新・昇格認定申請のあったマネジメント・コンサルタントについて、審査会の審査を経て承認された者を認定する。
2. 更新・昇格認定の手続は、認定申請書を審査会へ届出ることにより行う。
 3. 認定申請書の届出は、認定期間終了前の決められた日までに行うものとする。

(認定の抹消)

第16条 全能連は、認定されたマネジメント・コンサルタントが、次の各号の一に該当したと審査会が判定した場合、その認定を抹消する。

- ① 認定申請書に事実と異なる記載があると認められたとき
 - ② 法令によって定められた資格について、その業務の停止若しくは禁止の処分を受けたとき
 - ③ 倫理違背・適性を欠く等の事実が認められたとき
 - ④ 基本的記載事項について変更の事実が発生後、1年を経過した後も第14条の届出を行わなかったとき
 - ⑤ 更新認定申請をしなかったとき
 - ⑥ 維持料等を納入しなかったとき
 - ⑦ 本人が認定取消を望むとき
 - ⑧ その他審査会が特に必要と認めたとき
2. 全能連は、前各号により、認定を抹消したときは、本人に通知する。
 3. 認定を抹消された者は、全能連に対し、認定抹消の通知を受けた日より30日以内に書面をもって認定抹消に対する異議の申し立てをすることができる。

第3章 認定に関する費用

(審査料・認定料・更新審査料、更新認定料、維持料)

第17条 マネジメント・コンサルタント認定申請者は、所定の審査料を認定申請書に添えて全能連に納入しなければならない。

2. 認定を承認された者は、認定日までに所定の認定料及び維持料を全能連に納入しなければならない。
3. 認定を更新する者は、更新認定日までに所定の更新審査料及び更新認定料並びに維持料を全能連に納入しなければならない。
4. 認定マネジメント・コンサルタント及び認定マスター・マネジメント・コンサルタントは所定の維持料を毎年決められた日までに全能連に納入しなければならない。
5. 前各項に定める審査料・認定料・更新審査料・更新認定料・維持料については、理事会が決定する。

第4章 マネジメント・コンサルタント認定情報

(広報)

第18条 全能連は、この規約によるマネジメント・コンサルタントの認定及び認定の抹消が確定したときは、これを広報する。

(マネジメント・コンサルタント認定情報の提供)

第19条 全能連は、認定されたマネジメント・コンサルタントの登録事項に関し、産業界等の利便をはかるため、その必要とする情報を提供するなど、広報活動を行う。

(守秘義務)

第20条 全能連は、認定審査に関して得られた特定の情報について守秘義務を負う。

第5章 その他

(細則)

第21条 全能連は、この規約の実施に関して、理事会の議を経る。

2. 認定情報の保管や提供など必要な細則は審査会の議を経て定める。

(名誉称号)

第22条 審査会はマネジメント関係業界の功労者等に名誉称号としてマスター・マネジメント・コンサルタントの称号を贈ることがある。

2. 前項の称号贈呈は理事会の承認を得るものとする。

(規約の改定)

第23条 この規約の改定は、制度委員会の決議に基づいて、理事会が行う。

附則

本規約は、平成10年4月1日より施行する。

平成 10 年 3 月 17 日 制定

平成 25 年 4 月 1 日 改定（公益社団法人への移行に伴う関連規程の整備）

平成 26 年 9 月 17 日 改定

平成 27 年 9 月 30 日 改定（委員会構成変更に伴う名称整備）

平成 30 年 3 月 16 日 改定（第 6 条「別表 2」の改定）

マネジメント・コンサルタントの範囲

マネジメント・コンサルタント

固有の管理技術を用いて、体系的個別的に、個別の課題解決の指導にあたるコンサルタントを言う。

これを下記に区分する。

- ・ 経営戦略・組織改革
- ・ 新事業開発
- ・ マーケティング・営業・流通
- ・ 研究開発・技術開発
- ・ プロダクション（設計～購買～生産～物流）
- ・ 品質保証
- ・ 業務改善
- ・ 経営財務
- ・ 情報通信技術（Information Technology）
- ・ 環境
- ・ 人的資源管理（Human Resource Management）
- ・ その他（上記区分にあてはまらないもの）

マネジメント・コンサルタント認定審査基準

審査項目	マネジメント・コンサルタント J-CMC (認定)		マネジメント・コンサルタント J-CMC (更新認定)		マスター・マネジメント・コンサルタント J-MCMC (昇格認定)		マスター・マネジメント・コンサルタント J-MCMC (認定)		マスター・マネジメント・コンサルタント J-MCMC (更新認定)	
	基準	審査方法	基準	審査方法	基準	審査方法	基準	審査方法	基準	審査方法
1. 学識	以下各号の一に該当する学識 (1) 大学(学校教育法、昭和22年法律第26号)を卒業し学士の称号を得た者 (2) 教職(大学・短期大学等)に通算5年以上ある者 (3) 企業経営に関する著書・論文の実績がある者(論文5編以上、著書2冊以上) (4) 弁護士、弁理士、公認会計士、税理士、社会保険労務士、中小企業診断士、技術士、システム監査技術者、ITストラテジストの資格のいずれかを有する者 (5) 認定審査委員会が前各号と同等以上と認めた者	書類審査 (必要に応じて 面接審査)					以下各号の一に該当する学識 (1) 大学(学校教育法、昭和22年法律第26号)を卒業し学士の称号を得た者 (2) 教職(大学・短期大学等)に通算5年以上ある者 (3) 企業経営に関する著書・論文の実績がある者(論文5編以上、著書2冊以上) (4) 弁護士、弁理士、公認会計士、税理士、社会保険労務士、中小企業診断士、技術士、システム監査技術者、ITストラテジストの資格のいずれかを有する者 (5) 認定審査委員会が前各号と同等以上と認めた者	書類審査 (必要に応じて 面接審査)		
2. 知識・技術	審査会が定める全能連のマネジメント概論と職業倫理講習を修了した者	書類審査と 面接審査	認定期間中に以下いずれかの実績を有し、研鑽を積み技術交流を図ること (1) 知識・技術向上の努力を認定するに足る著書(1冊) (2) コンサルティングに関わる論文執筆(2編以上) (3) 全能連主催の研修会等への参加(1回以上) (4) 全能連会員団体が主催する経営コンサルティングの活動に関わる内容の講座や研究会、学会等への参加(1回以上) (5) その他、経営コンサルティングの活動に関わる内容の講座や研究会等への参加 但し認定審査委員会が前各号と同等以上と認めたものに限る	書類審査	認定期間中に以下いずれかの実績を有し、研鑽を積み技術交流を図ること (1) 知識・技術向上の努力を認定するに足る著書(1冊) (2) コンサルティングに関わる論文執筆(2編以上) (3) 全能連主催の研修会等への参加(1回以上) (4) 全能連会員団体が主催する経営コンサルティングの活動に関わる内容の講座や研究会、学会等への参加(1回以上) (5) その他、経営コンサルティングの活動に関わる内容の講座や研究会等への参加 但し認定審査委員会が前各号と同等以上と認めたものに限る	書類審査と 面接審査	審査会が定める全能連のマネジメント概論と職業倫理講習を修了した者	書類審査と 面接審査	認定期間中に以下いずれかの実績を有し、研鑽を積み技術交流を図ること (1) 知識・技術向上の努力を認定するに足る著書(1冊) (2) コンサルティングに関わる論文執筆(2編以上) (3) 全能連主催の研修会等への参加(1回以上) (4) 全能連会員団体が主催する経営コンサルティングの活動に関わる内容の講座や研究会、学会等への参加(1回以上) (5) その他、経営コンサルティングの活動に関わる内容の講座や研究会等への参加 但し認定審査委員会が前各号と同等以上と認めたものに限る	書類審査
3. 職務経験とその質	(1) マネジメント・コンサルタントとしての専業者 原則としてマネジメント・コンサルタントの職務経験通算5年以上(審査会所定の計算法による)を有し優良な成果を挙げ、且つこの間にその職務上重大な事故を起こしていない者 但し、認定審査委員会が同等以上と認めた者を含む (2) その他 職務内容・期間の累計による 但し、認定審査委員会が(1)と同等以上と認めた者を含む	書類審査と 面接審査	マネジメント・コンサルタント認定を受けた後、通算3年以上の経験とその質を有し、この間に重大な事故を起こしていないこと 但し、認定審査委員会が同等以上と認めたものを含む	書類審査 (必要に応じて 面接審査)	マネジメント・コンサルタント認定後、通算5年以上の経験とその質を有し、この間に重大な事故を起こしていないこと 但し、認定審査委員会が同等以上と認めたものを含む	書類審査と 面接審査	原則としてマネジメント・コンサルタントの職務経験通算10年以上(審査会所定の計算法による)を有し優良な成果を挙げ、且つこの間にその職務上重大な事故を起こしていない者 但し、認定審査委員会が同等以上と認めた者を含む	書類審査と 面接審査	マスター・マネジメント・コンサルタント認定後、通算3年以上の経験とその質を有し、この間に重大な事故を起こしていないこと 但し、認定審査委員会が同等以上と認めたものを含む	書類審査 (必要に応じて 面接審査)
4. 資質	マネジメント・コンサルタントとしての適性を保有するとともに、倫理遵守の人格を有すること	面接審査と 小論文審査					マネジメント・コンサルタントとしての適性を保有するとともに、倫理遵守の人格を有すること	面接審査と 小論文審査		

公益社団法人 全日本能率連盟 認定マネジメント・コンサルタント 倫理規範

1. 基本理念

われわれは、マネジメント・コンサルタントとして経営管理の思想と理念を究めて実践の場に移しうる能力を涵養するとともに誠実な人格の形成に努め、職務を通じて社会の幸福と繁栄に寄与することを目指す。

2. 倫理規範を定める目的

この倫理規範は、自己規制を義務とするマネジメント・コンサルタントたるわれわれの行動基準である。われわれは、これを遵守して依頼者に奉仕し、専門職業たるマネジメント・コンサルタントに対する世間の理解を深めるとともに信頼を高め、社会において適切かつ効果的に機能を果たせるよう努めることを宣言する。

3. 依頼者に対する責任

- (1) 客観的で偏見のない態度を保ち、依頼者の期待に応えるよう努める。
- (2) マネジメント・コンサルタントの名誉と威信を守るため、水準の高い活動を行うよう努める。
- (3) 依頼者に対して公正な立場を保ち、責任あるサービスを行うよう努める。
- (4) 活動を通じて知り得た依頼者の秘密を守る。

4. 依頼者に対するサービスの提供

- (1) 実施できる能力を持つ事柄にかぎって引き受け、効果的なサービスを提供できる者が担当する。
- (2) 見込み依頼者に対して、事前に打ち合わせを行うとともに必要な情報を収集し、提供するサービスとそれに見合う報酬などを明らかにした企画書を提出する。
- (3) われわれが行う事柄に関する重要な変更は、事前に依頼者と協議し、変更する場合はその内容を文書で明示する。
- (4) 競合関係にある複数の見込み依頼者から依頼の申し込みを受けた場合は、依頼事項が競合しないことをわれわれが確信しなければ引き受けない。
- (5) 見込み依頼者が他のマネジメント・コンサルタントと関わりを持っている場合は、われわれに対する依頼事項と関係がないことをわれわれが確信できなければ引き受けない。
- (6) われわれの客観性・自主性を損なうおそれがある場合は、引き受けない。また、引き受けた後においてそれらのおそれが生じ、われわれの責任が果たせなくなった場合には契約を解除する権利を留保する。
- (7) 仕事を行ううえで作成した資料や入手した情報・資料は厳重に管理し、第三者には公開しない。

5. 提供するサービスに対する報酬

- (1) 提供するサービスに見合う報酬を受ける。
- (2) 提供するサービスに付随して、機器・物品等を推薦してその納入業者から手数料その他の金品を受け取ることはしない。

6. その他

- (1) 不断に知識・技術の向上に努め、依頼者がその成果を享受できるようにする。
- (2) マネジメント・コンサルタントの権威を損なうおそれのある宣伝はしない。
- (3) 他のマネジメント・コンサルタントの名声や実践活動に敬意をはらい、誹謗と誤解される言動はしない。
- (4) 他のマネジメント・コンサルタントが開発し、一般に公開していない専有の技術が無断で用いることはしない。
- (5) 依頼者や他のマネジメント・コンサルタント組織に所属している者から就職斡旋の依頼を受けた場合は、その者とその者が所属している組織の双方に対して公平な処理をする。

附則

平成 10 年 5 月 19 日 制定

平成 25 年 4 月 1 日 改定（公益社団法人への移行に伴う関連規程の整備）

平成 26 年 9 月 17 日 改定

名刺等への表示要領について

公益社団法人全日本能率連盟認定 マネジメント・コンサルタントは、MC認定規約により、名刺等に「全能連の認定コンサルタント」と称する権利及び義務を規定しております。これは、認定マネジメント・コンサルタントの社会的地位を向上させるとともに、それぞれが倫理規範を守り、身をひきしめてコンサルティング活動に当たっていただくことを目的としております。つきましては名刺等への称号表示にあたっては下記の要領に沿っていただきたく、ご案内いたします。

記

【認定マスター・マネジメント・コンサルタントの方】

全日本能率連盟認定マスター・マネジメント・コンサルタント
全能連認定マスター・マネジメント・コンサルタント
J-MCMC (認定番号) のいずれか

【認定マネジメント・コンサルタントの方】

全日本能率連盟認定マネジメント・コンサルタント
全能連認定マネジメント・コンサルタント
J-CMC (認定番号) のいずれか

【ICMCI 認定資格の表記】 : 任意

国際経営コンサルティング協会評議会認定 CMC
ICMCI 認定 CMC
CMC のいずれか

国際コンサルタント機構の認定資格「CMC」を併せて表示される方は、これを上位に表示し、組合せは適宜ご選択ください。

- 例) ① CMC
J-MCMC (あるいは J-CMC)
② 国際経営コンサルティング協会評議会認定 CMC
全能連認定マスター・マネジメント・コンサルタント
(あるいは 全能連認定マネジメント・コンサルタント)

公益社団法人 全日本能率連盟 認定マネジメント・コンサルタントの 称号の使用に関する規定

認定マネジメント・コンサルタント(マスター・マネジメント・コンサルタントを含む)は、そのコンサルタントとしての活動はもとより、一般の企業活動に於ても、絶えず世人に 公益社団法人 全日本能率連盟 認定マネジメント・コンサルタント(マスター・マネジメント・コンサルタント)の称号の意義を知らしめ、その価値の向上に資するよう努めなければならない。

よって、下記を権利であるのみならずまた義務として行わなければならない。

- ① 名刺にはこの称号を最上位の称号として記す
(社用名刺等にあってもこの名称を記すよう努めなければならない)
② 講演会・教育研修等に講師(パネリスト等を含む)として登壇する場合にはこの称号を用いる (併記可)

以上

* MC、CMCのロゴマークがございます。データご希望の方は当連盟事務局
(e-mail:mc@zen-noh-ren.or.jp tel:03-3221-5051) までご連絡下さい。