

令和9年度起業セミナー「創業！ねりま塾」仕様詳細

1 コーディネーター

役 割	管理責任者として入門編から実践編まで『創業！ねりま塾』の事業実施全体を統括する 1 各事業のテキスト、レジメ、ワークシート、宣伝材料の監修 2 各事業の講義・講演・グループワークの講師及び登壇者への指導・監督 3 アンケート・分析・報告のとりまとめ 練馬ビジネスサポートセンターとの連絡調整
資格要件	中小企業診断士
配置人数	1人、各事業の講師を兼ねることができる

2 各事業

(1) 入門編

内 容	対 象	起業を考えている方、起業に興味がある方
	目 的	起業家の創業体験談を聞くことにより、起業への想いを形にする
	到達目標	事業コンセプトを書き出せるようにする
	セミナーのポイント	1 練馬区の地域特性を盛り込むこと 2 練馬区において実際に起業した起業家が登壇し、起業経緯などを紹介すること

概 要	コース名	日 程	会 場	定 員	広報期間
	入門編・春	4月下旬 土曜日 10時～13時	区民・産業プラザ 研修室1	最大60名 目標40名	開催前 1か月間
	入門編・秋	9月下旬 土曜日 10時～13時	区民・産業プラザ 研修室1	最大60名 目標40名	開催前 1か月間

※春・秋同一内容

講師等	役割	講師	起業経験者
		講義、起業経験者へのインタビュー 司会、質問への回答 受講者の起業に向けた動機付け 起業経験者の選定	起業体験談の講演 受講者の起業に向けた動機付け
	資格要件	中小企業診断士	概ね5年以内の起業経験者で現在も練馬区内において事業を継続している小規模事業経営者
	配置人数	個別質問に答えられるよう複数人体制とする	1～2人程度

教材	名称等	規格等	提出部数等 春・秋各期	提出データ形式等
	レジメ	50ページ程度 A4 伴1面に2ページ印刷	60部	PowerPoint
	ワークシート	1ページ A4 伴	60部	PowerPoint Word
	レジメの内容	セミナー当日の説明資料であり、受講生へ配布するテキストも兼ねる 起業前に考えること、事業構想を形にする方法、起業の実例（起業に至る経緯、事業構想）		
	ワークシートの内容	受講者自身が個人ワークで書き込む資料。 事業構想（標的顧客、商品・サービス、提供方法など）を検討できるものにする		

宣材	名称	内容規格等	提出部数等 春・秋各期
	ポスター	1 A2、コート紙 135g、4色カラー印刷	1 200部
		2 A3、コート紙 135g、4色カラー印刷	2 1,400部
	チラシ	A4、コート紙 110g、4色カラー両面印刷	300部
	記載内容	事業名、開催日時、場所、料金、主催・共催 等基本事項 講師情報 申し込み方法 サブタイトル、キャッチコピー	

(2) 基礎編

① 一般編

内 容	対 象	概ね 3 年以内に起業したい方
	目 的	スモールビジネスのはじめ方、アイデア出しから事業コンセプトのまとめ方、起業の基礎知識の理解
	到達目標	1 起業までのステップを理解できるようにする（手続きや費用など） 2 起業に関するアイデア出し、事業コンセプトをブラッシュアップできるようにする
	セミナーのポイント	練馬区において起業した事例を用いて事業コンセプトやビジネスプランを説明すること

概 要	コース名	日 程	会 場	定 員	広報期間
	一般編・春	5 月中旬 土曜日 10 時～13 時	研修室 1	最大 50 名 目標 40 名	開催前 1 か月間
		5 月中旬別日 平日 18 時～21 時	オンラインセミナー	最大 30 名 目標 20 名	開催前 1 か月間
	一般編・秋	10 月中旬 土曜日 10 時～13 時	研修室 1	最大 50 名 目標 40 名	開催前 1 か月間

※オンラインセミナーの詳細は、『4 オンラインセミナー』を参照

※春・秋各期同一内容

講 師	役 割	講義、グループワークのファシリテーション、質問への回答 受講者の起業に向けた動機付けへの支援
	資格要件	中小企業診断士
	配置人数	グループワーク時のファシリテーションや、個別質問に答えられるよう複数人体制とする

教材	名称等	規格等	提出部数等 春・秋各期	提出データ形式等
	テキスト	A4 60 ページ程度 2.5 万字程度	A4 判 60 部	Word
	レジメ	100 ページ程度	A4 判 1 面に 2 ページ印刷 60 部	PowerPoint
	ワークシート	5～10 枚程度	A4 判 60 部	PowerPoint Word
	テキストの内容	受講後何度でも読み返し、復習するための資料 起業前に考えること、自身の棚卸、起業の基礎知識、アイデア出し、事業コンセプト、ビジネスモデル、事業計画の基礎などを踏まえて章立てする		
	レジメの内容	セミナー当日の説明資料。ポイントを印象深く理解してもらえるようキーワードを絞り込み、必要に応じて図表・イラスト・写真も使用する 内容はテキストに準じる		
	ワークシートの内容	受講者自身が、個人ワーク、グループワークで書き込むことで理解を深めてもらう資料 自己紹介、起業動機、自身の棚卸、アイデア出し、ビジネスコンセプト、まとめなど		

※オンラインセミナーの部数は各 40 部

宣材	名 称	内容規格等	提出部数等 春・秋各期
	ポスター	1 A2、コート紙 135g、4 色カラー印刷	1 200 部
		2 A3、コート紙 135g、4 色カラー印刷	2 1,400 部
	チラシ	A4、コート紙 110g、4 色カラー両面印刷	3,000 部
記載内容	事業名、開催日時、場所、料金、主催・共催 等基本事項 講師情報 申し込み方法 サブタイトル、キャッチコピー		

② 女性編

内 容	対 象	起業を考えている女性、起業に興味がある女性
	目 的	スモールビジネスのはじめ方、アイデア出しから事業コンセプトのまとめ方、起業の基礎知識の理解
	到達目標	1 起業までのステップを理解できるようにする（手続きや費用など） 2 起業に関するアイデア出し、事業コンセプトをブラッシュアップできるようにする
	セミナーのポイント	練馬区において起業した女性の事例を用いて事業コンセプトやビジネスプランを説明すること

概 要	コース名	日 程	会 場	定 員	広報期間
	女性編	7 月上旬 土曜日 10 時～13 時	区民・産業プラザ 研修室 1	最大 50 名 目標 40 名	開催前 1 か月間
		会場開催後 1 週間以内 平日 10 時～13 時	オンラインセミナー	最大 30 名 目標 20 名	開催前 1 か月間

講 師	役 割	講師	受付
		講義、グループワークのファシリテーション、質問への回答 受講者の起業に向けた動機付けへの支援	受付、会場設営
	資格要件	1 中小企業診断士 2 女性	女性
	配置人数	グループワーク時のファシリテーションや、個別質問に答えられるよう複数人体制とする	1 名

教材	名称等	規格等	提出部数等	提出データ形式等
	テキスト	A4 60 ページ程度 2.5 万字程度	A4 判 60 部	Word
	レジメ	100 ページ程度	A4 判 1 面に 2 ページ印刷 60 部	PowerPoint
	ワークシート	5～10 枚程度	A4 判 60 部	PowerPoint Word
	テキストの内容	受講後何度でも読み返し、復習するための資料 起業前に考えること、自身の棚卸、起業の基礎知識、アイデア出し、事業コンセプト、ビジネスモデル、事業計画の基礎などを踏まえて章立てすること		
	レジメの内容	セミナー当日の説明資料。ポイントを印象深く理解してもらえるようキーワードを絞り込み、必要に応じて図表・イラスト・写真も使用する 内容はテキストに準じる		
	ワークシートの内容	受講者自身が、個人ワーク、グループワークで書き込むことで理解を深めてもらう資料 自己紹介、起業動機、自身の棚卸、アイデア出し、ビジネスコンセプト、まとめなど		

※オンラインセミナーの部数は各 40 部

宣材	名 称	内容規格等	提出部数等
	ポスター	1 A2、コート紙 135g、4 色カラー印刷 2 A3、コート紙 135g、4 色カラー印刷	1 200 部 2 1,400 部
	チラシ	A4、コート紙 110g、4 色カラー両面印刷	3,000 部
	記載内容	事業名、開催日時、場所、料金、主催・共催 等基本事項 講師情報 申し込み方法 サブタイトル、キャッチコピー	

③ 若者編

内 容	対 象	中学生から 35 歳以下の起業を考えている方、起業に興味がある方
	目 的	スモールビジネスのはじめ方、アイデア出しから事業コンセプトのまとめ方、起業の基礎知識の理解
	到達目標	1 起業までのステップを理解できるようにする（手続きや費用など） 2 起業に関するアイデア出し、事業コンセプトをブラッシュアップできるようにする
	セミナーのポイント	講義内容やワークを若者でも興味が湧くものとする

概 要	コース名	日 程	会 場	定 員	広報期間
	若者編	6 月上旬 土曜日 10 時から 15 時	区民・産業プラザ 研修室 1	最大 50 名 目標 40 名	開催前 1 か月間

講 師	役 割	講義、グループワークのファシリテーション、質問への回答 受講者の起業に向けた動機付けへの支援
	資格要件	中小企業診断士
	配置人数	グループワーク時のファシリテーションや、個別質問に答えられるよう複数人体制とする

教 材	名 称 等	規 格 等	提出部数等	提出データ形式等
	テキスト	A4 70 ページ程度 2.5 万字程度	A4 判 60 部	Word
	レジメ	100 ページ程度	A4 判 1 面に 2 ページ印刷 60 部	PowerPoint
	ワークシート	5～10 枚程度	A4 判 60 部	PowerPoint Word
	テキストの内容	受講後何度でも読み返し、復習するための資料 起業前に考えること、自身の棚卸、起業の基礎知識、アイデア出し、事業コンセプト、ビジネスモデル、事業計画の基礎などを踏まえて章立てすること		
	レジメの内容	セミナー当日の説明資料。ポイントを印象深く理解してもらえるようキーワードを絞り込み、必要に応じて図表・イラスト		

		ト・写真も使用する 内容はテキストに準じる
	ワークシートの内容	受講者自身が、個人ワーク、グループワークで書き込むことで理解を深めてもらう資料 自己紹介、起業動機、自身の棚卸、アイデア出し、ビジネスコンセプト、まとめなど

宣 材	名 称	内容規格等	提出部数等
	ポスター	1 A2、コート紙 135g、4 色カラー印刷	1 200 部
		2 A3、コート紙 135g、4 色カラー印刷	2 1,400 部
	チラシ	A4、コート紙 110g、4 色カラー両面印刷	3,000 部
	記載内容	事業名、開催日時、場所、料金、主催・共催 等基本事項 講師情報 申し込み方法 サブタイトル、キャッチコピー	

④ 基礎から学ぶ起業塾（動画配信セミナー）

内 容	対 象	概ね3年以内に起業したい方、基礎編に参加できなかった方
	目 的	スモールビジネスのはじめ方、アイデア出しから事業コンセプトのまとめ方、起業の基礎知識の理解
	到達目標	1 起業までのステップを理解できるようにする（手続きや費用など） 2 起業に関するアイデア出し、事業コンセプトをブラッシュアップできるようにする
	セミナーのポイント	基礎編の内容を概ね1時間にまとめること

概 要	コース名	日 程	会 場	定 員	広報期間
	基礎から学ぶ起業塾 （動画配信セミナー）	6月上旬 配信開始	オンライン配信	-	-

講 師	役 割	講義
	資格要件	中小企業診断士

	配置人数	1 名
--	------	-----

教材	名称等	規格等	提出部数等	提出データ形式等
	動画	1 時間	－	mp4
	レジメ	100 ページ程度	－	PowerPoint
	ワークシート	5～10 枚程度	－	PowerPoint Word
	レジメの内容	セミナー当日の説明資料。ポイントを印象深く理解してもらえるようキーワードを絞り込み、必要に応じて図表・イラスト・写真も使用する 内容はテキストに準じる		
	ワークシートの内容	受講者自身が、個人ワークで書き込むことで理解を深めてもらう資料 起業動機、自身の棚卸、アイデア出し、ビジネスコンセプト、まとめなど		

※教材はなし

(2) 応用編

内 容	対 象	1 事業コンセプトが書けている方 2 創業！ねりま塾の基礎編または入門編を受講した方 3 1年以内に開業予定の方 4 応用編をはじめて受講する方
	目 的	起業課題を整理し、少人数のゼミ形式で事業コンセプトを深堀する
	到達目標	1 起業課題を整理できるようにする 2 事業コンセプトを完成できるようにする
	セミナーの ポイント	1 少人数のゼミ形式で運用すること 2 各起業家への助言、サポートを的確に行うこと

概 要	コース名	日 程	会 場	定 員	広報期間
	応用編①	5月下旬 平日 18:30～20:30	区民・産業プラザ 研修室/会議室	最大10名 目標10名	開催前 1か月間
	応用編②	6月下旬 平日 18:30～20:30	区民・産業プラザ 研修室/会議室	最大10名 目標10名	開催前 1か月間
	応用編③	10月下旬 平日 18:30～20:30	区民・産業プラザ 研修室/会議室	最大10名 目標10名	開催前 1か月間
	応用編④	11月下旬 平日 18:30～20:30	区民・産業プラザ 研修室/会議室	最大10名 目標10名	開催前 1か月間

※各回同一内容

講 師	役 割	事業コンセプト作成のための支援 ゼミ形式の講義でのファシリテーション、ディスカッションの進行、論点整理、質問への回答、受講者の起業に向けた動機付けへの支援
	資格要件	中小企業診断士
	配置人数	ファシリテーション・ディスカッションの進行管理を円滑にし、個別質問に答えられるよう複数人体制とする

教材	名称等	規格等	提出部数等 各回	提出データ形式等
	レジメ	10 ページ程度 A4 伴 1 面に 2 ページ印刷	20 部	PowerPoint
	ワークシート	2 ページ程度 A4 伴	20 部	PowerPoint Word
	レジメの内容	セミナー当日の説明資料 事業コンセプトを形にする方法、起業課題を明確にする方法 を掲載する		
	ワークシートの内容	事業コンセプトの深堀や起業課題を明確にするためのシート		

宣材	名 称	内容規格等	提出部数等 2 期 (①②、 ③④) ごと
	チラシ	A4、コート紙 110g、4 色カラー両面印刷	300 部
	記載内容	事業名、開催日時、場所、料金、主催・共催 等基本事項 講師情報 申し込み方法 サブタイトル、キャッチコピー	

(3) 実践編

内 容	対 象	本格的に起業を考えている方、起業しておおよそ3年以内の方
	目 的	起業に関する知識全般（販路拡大、経営、税務、労務など）の習得
	到達目標	1 ビジネスプランを完成する 2 ビジネスプランを発表する
	セミナーの ポイント	1 講師を複数名設けること 2 受講者の個別フォローを行うこと 3 5日間の内、1日は個別面談を行うこと 4 受講者同士でコミュニケーションを図る場を設けること 5 1日目、2日目、4日目で宿題を出し、添削すること 6 練馬区特定創業支援等事業の要件となる「創業に必要となる4つの知識（販路拡大、経営、税務、労務）」の習得を盛り込むこと 7 各日終了後に質問を受け付ける時間を設けること 8 欠席者に対して開場前の9時～10時に補講を行うこと（最大2回）
	1日目内容	自身の強みやマーケットの分析の方法を基に事業コンセプトを形にする方法 事業計画、マーケティングの知識
	2日目内容	財務会計や売上計画、損益計画、起業時の資金調達方法 理念・ビジョンの考え方
	3日目内容	個人面談（1名につき50分間）
	4日目内容	起業時に必要な手続き方法（開業や設立の方法、税務、社会保険） プロモーション、プレゼン、販売促進、販促におけるIT活用 財務の補講
	5日目内容	雇用の知識、事業に関する法律、確定申告（決算書の活用）の知識 ビジネスプランの発表

概要	コース名	日 程	会 場	定 員	広報期間
	実践編・夏	6月下旬から 7月下旬 土曜日 10時から16時	区民・産業プラザ 研修室1	最大40名 目標30名	開催前 1か月間
	実践編・冬	1月中旬から 2月中旬 土曜日 10時から16時	区民・産業プラザ 研修室1	最大40名 目標30名	開催前 1か月間

※ 夏・冬同一内容

※ 3日目個別面談は原則土曜日であるが、参加者と調整により前日の金曜日も追加開催日となる可能性がある

講師	役 割	講義、グループワークのファシリテーション、質問への回答 受講者の起業に向けた動機付けへの支援 経営計画作成のための支援（全受講者に個別面談実施） 各回の宿題添削 各回、参加者のグループ分け 3日目個別面談の担当分け、日程調整
	資格要件	中小企業診断士
	配置人数	グループワーク時のファシリテーションや、個別質問に答えられるよう複数人体制を要する

教材	名称等	規格等	提出部数等	提出データ形式等
	テキスト	A4 判 200 ページ 10 万字程度	A4 判 50 部 夏・冬各期	Word
	レジメ	100 ページ程度 (講義各日)	各開催日 A4 判 1 面に 2 ページ印刷 50 部	PowerPoint
	ワークシート	5 枚程度 (講義各日)	各開催日 A4 判各 50 部	PowerPoint Word
	テキストの内容	受講後何度でも読み返し、復習するための資料 起業前に考えること、自身の棚卸、起業の基礎知識、アイデア出し、事業コンセプト、ビジネスモデル、事業計画の基礎、マーケティングや販売計画などの経営知識、開業や設立に関する知識などを踏まえて章立てすること		
	レジメの内容	セミナー当日の説明資料 ポイントを印象深く理解してもらえようキーワードを絞り込み、必要に応じて図表・イラスト・写真も使用する 内容はテキストの内容に準じる		
	ワークシートの 内容	受講者自身が、個人ワーク、グループワークで書き込むことで理解を深めてもらう資料 1 自己紹介資料 2 自身の棚卸を行う資料 3 ビジネスプランの検討資料 4 売上や資金計画の計算資料		

宣材	名 称	内容規格等	提出部数等 夏・冬各期
	ポスター	1 A2、コート紙 135g、4 色カラー印刷	1 200 部
		2 A3、コート紙 135g、4 色カラー印刷	2 1,400 部
	チラシ	A3（二つ折り）、コート紙 110g、4 色カラー両面印刷	3,000 部
	記載内容	事業名、開催日時、場所、料金、主催・共催 等基本事項 講師情報 申し込み方法 サブタイトル、キャッチコピー	

3 完了報告・アンケート・分析

(1) 各回アンケート・分析・報告

各 回	アンケート	1 満足度評価：セミナー全体、および各講師・登壇者ごとの5段階評価 2 理解度・習得度：講義内容の理解度および、新たな知識・スキルの習得状況の確認 3 意識変容の測定：受講前後の「起業意欲」や「具体的な準備状況」の変化の測定 4 属性把握：性別、年代、居住地（区内・区外）、現在の就業状況、創業フェーズ（検討中・準備中・創業直後等）の把握 5 ニーズ調査：今後利用したい支援策（専門家相談、事業計画策定支援、補助金等）の特定 6 定性評価：自由記述による感想、要望、具体的な課題の抽出
	分 析	1 クロス分析の実施：属性（性別・年代・創業フェーズ）と満足度の相関を分析し、ターゲットごとのニーズを可視化すること 2 定性コメントの整理：自由記述回答をカテゴリ別に分類し、受講者の潜在的な課題を抽出すること
	報 告	1 各回速報：セミナー終了後、5営業日以内の数値（参加人数、アンケート回収数など）報告 2 各回詳細報告書：実施概要、アンケート結果、講師からのフィードバックをまとめた報告書の作成（セミナー終了後、30日以内）

(2) 全体分析・報告

全 体	総合分析 完了報告	1 経年比較：過去3年度分の実績値（満足度90%以上を目標とする等）と比較し、傾向と対策を明示すること 2 改善提案：分析結果に基づき、全事業の成果測定、課題抽出を踏まえて、次年度のカリキュラムや集客戦略に関する具体的な提言を行うこと 3 期日：セミナー最終日から30日以内に報告すること
--------	--------------	--

4 オンラインセミナー

対象事業	(1) 一般編（前期のみ） (2) 女性編
配信従事者	講師とは別に、Zoom 操作、チャット対応、グループワーク（ブレイクアウトルーム）管理を専門に行うスタッフを2名以上配置すること
必要機材	ノイズキャンセル機能付き外部マイクを使用すること ※ホスト用 PC、バックアップ用 PC、モニタリング用 PC、有線 LAN 環境、外付け広角カメラはネリサポで用意
配信場所	練馬ビジネスサポートセンター内または委託者が指定する場所

5 ロゴデザイン

コンセプト	事業全体の統一感を出すため、入門編から実践編まで共通して使用する「創業！ねりま塾」のロゴをデザインする
活用方法	テキスト、レジメ、宣伝材料 練馬区や練馬区産業振興公社の区報、産業情報紙、ホームページ、SNS などを使用
著作権	練馬区産業振興公社に属する