該当するものに

○を付してください。

|  |
| --- |
| 　　　　　年 |
|  | デミング賞大賞 |
|  | デミング賞 |
|  | ＴＱＭ診断 |
| ※※1～ｎまでの整理番号を入れてください。ｎはハードコピー作成数(審査委員＋２)です。応募の手引き第８項をご参照ください。「特殊用語解説書」の表紙には○○編の表記は必要ありません。 |

**ＴＱＭ実情説明書**

○○総括編(または○○部門編など)

|  |  |
| --- | --- |
| 作成年月日 |  |
| 応募組織名 | 応募認定された正式名称でご記入ください |
| 所在地 |  |
| 調査単位名 | 複数調査単位で受審される場合は各調査単位名と所在地の欄を設けて記入ください。１調査単位の場合はこの欄は必要ありません。 |
| 調査単位所在地 |  |
| 連絡担当者 | 氏名 |  |
| 所属 | ＊ 実情説明書が定められた形式となっているかチェックの上、ご提出ください。＊ チェックリストおよびチェックのない実情説明書は受領できませんのでご注意ください。 |
| 電話 |  |
| ＦＡＸ |  |
| E-mail |  |

|  |
| --- |
| 実情説明書　形式チェックリスト |
| □大きさ： □表　紙： □書　式： □　　　　□　　　　□　　　　□□　　　　 | Ａ４判本様式が使用されている横書き左とじ余白…上下左右20mm程度１ページ45字，50行(約2,250字)文字の大きさ…10.5〜11ポイント英字フォントは「Times New Roman」のみ可 | □ページ数：□　　　　□　　　　□ 　□見やすさ：□　　　　　 | 総括編…50ページ以下(首脳部含まず)部門編…従業員数にあわせた規定のページ数以内となっている(手引きP17)図表を含めたページ数となっているＡ３は２ページとしてかぞえる大きい紙の折り込みがない文字の小さい図表がない |

これは見本です。実情説明書にはこの様式の表紙を各冊に付けてください。