様式第１７（第４２条関係）（第一面から第三面まで）

|  |
| --- |
| 認定更新申請書  申請年月日　 　　　2024年　　11月　11日    　　経済産業大臣　殿  （ふりがな） ぎょうせいしょしほうじんしとらす  一般事業主の氏名又は名称 行政書士法人シトラス  （ふりがな）まつおか いずみ  （法人の場合）代表者の氏名 松岡 いずみ  住所　〒852-8135  長崎県長崎市千歳町6-11　高島第3ビル301  法人番号　7310005008629  　情報処理の促進に関する法律第３２条第１項に基づき、情報処理の促進に関する法律施行規則第４１条（①第１号、②第２号）に掲げる基準による認定の更新を受けたいので、下記のとおり申請します。 |
| 記  情報処理システムの運用及び管理に関する指針に関する取組の実施状況  　(1) 企業経営の方向性及び情報処理技術の活用の方向性の決定   |  |  | | --- | --- | | 公表媒体（文書等）の名称 | 行政書士法人シトラス　「DX戦略2.0」 | | 公表日 | 2024年　　10月　　1日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | <https://www.mazzoka.com/dxnagasaki/>  行政書士法人シトラス「DX戦略2.0」  １経営の方向性、ふたつの根幹  ２情報処理技術活用の方向性 | | 記載内容抜粋 | 「経営理念」  必要とする全ての方へ行政書士業務を提供し、お客様の人生がより豊かになるよう最善を尽くします  「DXビジョン」  情報技術の活用で、有益な情報へのアクセスを、それを必要とする全ての人へお届けする  「経営理念実現のための新しい業務の進め方（ビジネスモデル）の方向性」  ◆書類作成の省力化  ◆申請＆契約の電子化  ◆対顧客折衝の省力化  ◆データ取扱の効率化  ◆情報共有の遠隔化 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | ホームページ掲載文書「DX戦略2.0」について、行政書士法人シトラス代表社員松岡いずみが記載の更新内容を確認し、2024年10月1日開催臨時社員総会にて掲載することを決議した。  行政書士法人における社員とは出資者であり、議決権を有するものであり、従業員ではなく、株式会社の取締役に相当する。また、社員総会とは株式会社における取締役会に相当する意思決定機関である。 |   (2) 企業経営及び情報処理技術の活用の具体的な方策（戦略）の決定   |  |  | | --- | --- | | 公表媒体（文書等）の名称 | 行政書士法人シトラス　「DX戦略2.0」 | | 公表日 | 2024年　10月　1日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | <https://www.mazzoka.com/dxnagasaki/>  行政書士法人シトラス「DX戦略2.0」  ３IT導入の具体的5方策 | | 記載内容抜粋 | DX方向性に基づく具体的5方策の中身は下記の通りです。  ◆書類作成の省力化…顧客から聴取した情報を用いて行政への申請書類のうち定型化可能な物についてはプログラム言語Pythonによって書類が半自動的に生成されるシステムを自社で開発している。これが可能になった背景としては創業当初より導入しているクラウドOnedrive・ペーパーレスによる情報の電子化の恩恵が大きい。  ◆申請＆契約の電子化…GBizやeGovといった電子申請窓口に対応すべく、行政書士用の電子証明書をいち早く導入。電子申請可能なものは全て電子申請で業務を行っている。  ◆対顧客折衝の省力化…顧客と面談する際、移動による時間ロスが多かったため、ウェブによるコンタクトが可能な顧客に対してはビデオ通話や電子契約書を使用して非対面・非接触での業務遂行を導入したことで顧客の負担も軽減できた上に新型コロナ対策としても効果的であった。  ◆データ取扱の効率化…クラウド情報管理・ペーパーレス・Web FAXは当事務所におけるDX全ての基礎となっている。  ◆情報共有の遠隔化…メタバースであるGather Town内にバーチャルオフィスを開設し在宅勤務が可能な環境を整備。非常に優秀であるものの育児中かつワンオペ家事・介護に従事中であることから就業に躊躇していた人材を獲得することができた。同様に効率的な働き方であれば職業生活への復帰をしてみたいという女性がかなりの数存在するので人材獲得戦略に及ぼすメリットは大きい。 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | ホームページ掲載文書「DX戦略2.0」について、行政書士法人シトラス代表社員松岡いずみが記載の更新内容を確認し、2024年10月1日開催臨時社員総会にて掲載することを決議した。  行政書士法人における社員とは出資者であり、議決権を有するものであり、従業員ではなく、株式会社の取締役に相当する。また、社員総会とは株式会社における取締役会に相当する意思決定機関である。 |   　　① 戦略を効果的に進めるための体制の提示   |  |  | | --- | --- | | 戦略における記載箇所・ページ | <https://www.mazzoka.com/dxnagasaki/>  ４DX推進体制、5人材育成 | | 記載内容抜粋 | 「DX推進体制」  ・DX戦略2.0の完遂を目的としてDX推進室を代表直轄で設置しました。  ・バックオフィス機能を担う事務局と書類作成及び申請代行が主の行政書士業務を担う業務部のDX進捗状況をDX推進室長が監督します。  「人材育成」  全職員に対し下記の支援を行います。   * 国家資格取得支援（基本情報処理技術者・情報セキュリティマネジメント試験・ITパスポート） * 業務自動化効率化に不可欠なRPA・Pythonの学習支援 * IPA 情報セキュリティポイント学習の実施フォロー   DX推進のための人材育成方針   * 全職員が漏れなくDX推進に取り組むこととし、基礎知識プログラミングスキルを身に着けるための教育を実施します。 * RPAは外注に出すのではなく、全職員が保守管理可能な様に社内研修を定期的に行うことで内製化しています。 |   　　② 最新の情報処理技術を活用するための環境整備の具体的方策の提示   |  |  | | --- | --- | | 戦略における記載箇所・ページ | <https://www.mazzoka.com/dxnagasaki/>  ６DX環境整備の具体的方策 | | 記載内容抜粋 | 当事務所は小規模であるため、DX環境整備に要するスピードは非常に速いと自負しています。  2022年8月法人設立と組織自体が新しく、レガシーシステム自体が無いのは大きな強みです。法人設立以後のDX環境整備は下をメインに行っていきます。   1. Pythonによる書類半自動生成システムは外部委託せず内製化することで高利益率を維持し、人材育成の機会とします。 2. AIによる業務効率化支援システムの導入（Microsoft社　Copilot、Open AI社 ChatGPT 4o、1o-preview）   ただし、②は情報セキュリティを鑑みて顧客に関するものには現段階では取り入れない方針の為、ホームページには未掲載） |   (3) 戦略の達成状況に係る指標の決定   |  |  | | --- | --- | | 公表媒体（文書等）の名称 | 行政書士法人シトラス　「DX戦略2.0」 | | 公表日 | 2024年　10月　1日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | <https://www.mazzoka.com/dxnagasaki/>  ７DX戦略2.0達成状況に係る指標 | | 記載内容抜粋 | 生産性向上・労働時間削減によるKPIはそれぞれ、2025年に電子契約・電子申請300件／年、有給休暇取得率100%達成とし、全社的課題である情報セキュリティの更なる向上のために情報セキュリティスペシャリストを1名以上育成もしくは採用することを自分たち自身に課すことで、より顧客に貢献できるマインド醸成・体制整備を進めて参ります。 |   (4) 実務執行総括責任者による効果的な戦略の推進等を図るために必要な情報発信   |  |  | | --- | --- | | 発信日 | 2022年　12月　16日 | | 発信方法 | <https://www.mazzoka.com/dxnagasaki/>  行政書士法人シトラス「DX戦略2.0」  ８私たちのDX推進への決意 | | 発信内容 | 行政書士法人シトラスは、デジタル技術を積極的に取り入れ、業務効率化と顧客満足度の向上を追求しています。2024年現在、私たちはAIを活用した社内書類作成の効率化、クラウドを基盤としたデータ管理システム、リモート相談システムの導入などを進めてまいりました。これにより、顧客とのコミュニケーションを円滑にし、迅速な対応が可能となる体制を構築しています。  具体的には、クラウドベースのシステムを活用し、顧客のデータや書類の管理を一元化し、安全かつ効率的な情報共有を可能にしています。これにより、複雑な手続きにおいても、お客様はリアルタイムで進捗を確認でき、安心してサービスをご利用いただけるようになりました。  今後も、ブロックチェーン技術を活用した契約書の安全性向上や、RPA（ロボティック・プロセス・オートメーション）を用いた業務のさらなる自動化を進め、より革新的なソリューションを提供していく予定です。これらの取り組みによって、業務の効率化はもちろん、より迅速で的確なサービスの提供を目指してまいります。  DX推進により、私たちは顧客の期待に応えるだけでなく、地域社会全体に貢献する新しい形の行政書士事務所を目指します。行政書士法人シトラスは、これからもITの進化と共に変革を続け、皆様に信頼されるパートナーとして、常に前進し続けることをお約束いたします。  2024年10月1日  代表社員　松岡いずみ |   　(5) 実務執行総括責任者が主導的な役割を果たすことによる、事業者が利用する情報処理システムにおける課題の把握   |  |  | | --- | --- | | 実施時期 | 2022年　8月頃　～　継続実施中 | | 実施内容 | 「DX推進指標」による自己分析実施・提出済  （受付番号：202410AH00000045） |   　(6) サイバーセキュリティに関する対策の的確な策定及び実施   |  |  | | --- | --- | | 実施時期 | 2022年　8月頃　～　継続実施中 | | 実施内容 | ①社員及び従業員に対し、情報セキュリティ意識の向上を図り、情報セキュリティ管理体制、規程類および関係法令等を理解させるために必要な研修実施するとともに、以下の各種セキュリティ対策を実施。  ・標的型攻撃メール訓練  ・各端末随時にアップデートを実施  ・適宜にセキュリティ対策に関する社内教育を実施し周知徹底している。  ②Microsoft Windows標準装備ではあるが安全性に定評のあるMicrosoft Defenderを常に最新に更新しながらマルウェアを検知して取り除き、情報漏えい防止など、ウェブ上での脅威に対し対策を実施している。  ③情報セキュリティ部門管理者が、情報セキュリティ関連規程に定める事項の有効性・妥当性及び遵守状況の評価を行うため、手順に基づいた自己点検を定期的に実施。  SECURITY ACTION自己宣言二つ星　宣言済 |   （注）(1)～(3)の取組において公表先のURLを提出しない場合は次の①の書類を、(4)の取組において情報発信内容を確認できるウェブサイトのURLを提出しない場合は、次の②の書類を添付すること。また、必要に応じて③、④の書類を添付できる。  ①　(1)～(3)の取組における、公表を行っていることを明らかにする書類（公表先のウェブサイトの画面を印刷した書類等）  ②　(4)の取組における、情報発信を行っていることを明らかにする書類（情報発信内容を確認できるウェブサイトの画面を印刷した書類等）  ③　(1)の取組における企業経営の方向性及び情報処理技術の活用の方向性、(2) の取組における戦略を補足説明するための書類（最新の情報処理技術の変化による影響を踏まえた観点から決定していることを説明する書類等）  ④　(5)～(6)の取組における、実施内容を補足説明するための書類 |

備考．用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とすること。

様式第１７（第４２条関係）（第四面及び第五面）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 情報処理の促進に関する法律施行規則第４１条第２号の基準による認定の更新を受けようとする場合は、以下についても記載すること。  　(1) データ連携システムの運用及び管理に関する説明   |  |  | | --- | --- | | データ連携システムの目的、概要に関する説明 |  | | データ連携システムの運用及び管理を開始した日 | 年　　月　　日 | | ガイドラインその他の機構が定める文書等の名称 |  | | 開発、運用及び管理を共同で行うことが合理的であることの説明 |  | | データ連携システムにおいてデータ流通機能及び連携サービス機能を有することの説明 |  |   (2) 利用者に対するデータの管理に関する事項の開示   |  |  | | --- | --- | | 文書等の名称 |  | | 記載箇所・ページ |  | | 実施内容 |  |   　(3) データ連携システムの安全性及び信頼性の確保のために必要な措置の継続的な実施   |  |  | | --- | --- | | 文書等の名称 |  | | 記載箇所・ページ |  | | 実施内容 |  |   　(4) データ連携システムに接続する情報処理システムの安全性及び信頼性を確保されていることを確認するために必要な措置の継続的な実施   |  |  | | --- | --- | | 文書等の名称 |  | | 記載箇所・ページ |  | | 実施内容 |  |   　(5) 他のデータ連携システムとの相互の連携を確保するためにデータ連携システムが準拠する基準の公表   |  |  | | --- | --- | | 公表媒体（文書等）の名称 |  | | 準拠する基準に対してデータ連携システムで機能を整備していることの説明 |  |   　(6) データ連携システムに係る事業の実施に必要な経営の安定性及び経営資源の確保   |  |  | | --- | --- | | 経営の安定性の確保に関する説明 |  | | 経営資源の確保に関する説明 |  |   （注）(1)～(6)の取組においては、必要に応じて実施内容を補足説明するための書類を添付するものとする。 |

備考．用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とすること。

様式第１７（第４２条関係）（第六面）

（記載要領）

１．「申請年月日」欄は、経済産業大臣に認定更新申請書を提出する年月日を記載すること。

２．「住所」欄は、一般事業主が法人の場合にあっては、主たる事務所の所在地を記載すること。

３．一般事業主が法人の場合であって法人番号が記入されている場合は、一般事業主の氏名又は名称、代表者の氏名、住所の記載を省略することができる。

４．申請を行う類型について、該当するものの番号を○で囲むこと。

５．申請内容は正しく記載すること。認定更新後、虚偽または不正の申請を行ったことが判明した場合には、認定の取消し等所要の措置を講ずることがある。