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　 令和　7　年　2　月　19　日    　　経済産業大臣　殿  （ふりがな）たいこうきのしたけんせつかぶしきかいしゃ  一般事業主の氏名又は名称　　　太閤木下建設株式会社  （ふりがな）　きのした よしかず  （法人の場合）代表者の氏名　　　木下 吉数  住所　〒577-0016  大阪府東大阪市長田西4丁目4番21号 太閤長田ビル  法人番号　4122001003825  　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 | 「DX推進の取組み」 | | 公表日 | 令和4年　8月　12日  継続中 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | 当社コーポレートサイト内「DX推進の取組み」の内「（1）経営の方向性及び、情報処理技術の活用の方向性」の箇所にて公表  （<https://taiko-net.co.jp/company/attempt#dx>） | | 記載内容抜粋 | 当社の社是である四つの『支える』を実践するためにDXの推進を行う  『国家を支える』  ●DXにより、更に国の経済発展や成長に貢献する  『顧客を支える』  ●鮮度の高い情報を迅速に共有し、蓄積データを活用して最適な提案を行う  『社員を支える』  ●ツールの導入による自動化で、ルーチン作業の時間を減らし、クリエイティブな時間を確保する  『関係者を支える』  ●DXにより、労働集約型組織から知識集約型の組織への変革を加速化する。当社で実践した実例を「太閤木下モデル」として、適宜当サイト等に公開し、中小企業のDXの一助とする。  手書きに代表されるアナログ的な商慣習を見直し、関係各社の効率化も実施する | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | 取締役会にて承認された方針に基づき作成された内容であり、公表媒体に記載されている事項である |   (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 | 「DX推進の取組み」 | | 公表日 | 令和4年　8月　12日  　　　継続中 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | 当社コーポレートサイト内「DX推進の取組み」の内「（2）企業経営及び、情報処理技術の活用に関する具体的な戦略について」の箇所にて公表  （<https://taiko-net.co.jp/company/attempt#dx1>） | | 記載内容抜粋 | ● 見積～発注～請求書発行～原価管理まで、ワンストップで行える基幹システムの導入を目指す  ● 社内でグループウェアのカスタマイズを行い、自社業務に適した情報の利活用を行う  ● 電子帳票保存法に対応した、クラウドサービスを活用する  ● 建築物件、並びに不動産物件でドローンを活用し、従来よりきめ細やかな物件情報を入手し、提案に厚みを持たせる  ● Building Information Modeling(BIM)を導入し、より精緻な設計を確立する | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | 取締役会にて承認された方針に基づき作成された内容であり、公表媒体に記載されている事項である |  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 | 当社コーポレートサイト内「DX推進の取組み」の内「（2）企業経営及び、情報処理技術の活用に関する具体的な戦略について」の内「①戦略を効果的に進めるための体制について」の箇所にて公表  (https://taiko-net.co.jp/company/attempt#dx2) | | 記載内容抜粋 | 【DX推進体制】  DX推進責任者　代表取締役副社長 木下博之  DX実行責任者　管理部 部長  DX実行担当者　管理部・建築部・不動産関連部門の任命者  「補足」  代表取締役副社長をDX推進責任者、管理部部長をDX実行責任者、各部門キーマンをDX実行担当者として任命し、トップダウンとボトムアップの両面で戦略を推進する。  【人材育成・教育】  ●外部講師を招聘し、セキュリティ教育を含む教育体制を整え、人材育成を行う  ●ソフトウェア導入時に、主体となる従業員を選定し、従業員間で教育できる風土を醸成する  ●各種IT処理のマニュアルを作成し、使用者が更新することでより自社に適した作業効率の向上を図る |  1. 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 | 当社コーポレートサイト内「DX推進の取組み」の内「（2）企業経営及び、情報処理技術の活用に関する具体的な戦略について」の内「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」の箇所にて公表  （<https://taiko-net.co.jp/company/attempt#dx3>） | | 記載内容抜粋 | 【システム導入】  ●基幹システムを自社に最適にカスタマイズするため、従業員が主体となって定例会議を行う  ●マニュアルに基づき、自社内で使用するPCの設定作業(キッティング)をできるようにする |   (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 | 「DX推進の取組み」 | | 公表日 | 令和4年　8月　12日  　　　継続中 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | 当社コーポレートサイト内「DX推進の取組み」の内「（3）戦略の達成状況に係る指標について」の箇所にて公表  （<https://taiko-net.co.jp/company/attempt#dx4>） | | 記載内容抜粋 | DX戦略の達成度を測るための指標を設定  <国家を支える指標>  ・現在、国税庁から2回目の表敬を受けている、「優良申告法人」を今後も維持し、永続的な表敬を目指す  <顧客を支えるための指標>  ・情報のデータベースを活用し、必要な情報を迅速・的確に提供する  <社員を支えるための指標>  ・デジタルによる業務効率化で、残業時間の削減等によりワークライフバランスを向上させる  <関係者を支えるための指標>  最初から最後まで、電子帳票で行う取引率を増やす事を目標の指標とする  <人材育成の指標>  ・ITパスポートを始めとする情報処理検定の取得率を2年以内に50%超達成する  ・セキュリティ研修の受講を義務化し、100%の受講率とする  <環境構築の指標>  ・ひとり1台のPCおよびスマートフォンの配布体制に加え、従業員数の20%の予備機を用意し、業務の稼働率を向上させる  <システム導入・活用の指標>  ・基幹システムとなる建築管理ソフト等の導入により建設案件、不動産案件のビジネス成立件数を増やすことを指標とする |   (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 | 令和4年　8月　23日 | | 発信方法 | 当社コーポレートサイト内「DX推進の取組み」の内「DX推進責任者ご挨拶」の箇所にて、DX推進責任者がDX進捗状況について発信している。  （<https://taiko-net.co.jp/company/attempt#dx>） | | 発信内容 | 当社は創業から50年を超え、その間、デジタルの技術革新による時代の変化を経験してきました。デジタル技術の進歩は、建設・不動産業界のビジネスにも大きく影響しています。  私たちを取り巻く情勢が目まぐるしく変わる中、当社は国の方針に則って積極的にデジタル技術を導入しており、1人1台のPC支給やクラウドサービスを始めとしたITツールの活用などを、他社に先駆けて取り組んでまいりました。  これらの取組みをさらに加速化させるために、引き続きDXを推進していきます。  今後は、当社で策定したDX戦略に基づいて、社会全体を含めた全てのステークホルダーへ貢献を果たし、持続可能な成長を続ける企業を目指します。 |   　(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 | 令和4年　7月頃　～　令和7年　7月頃  　　　継続中 | | 実施内容 | ●DX推進指標自己診断フォーマットにて自己診断を行い提出（令和7年2月11日に提出）  ●二年毎、全従業員に現情報システムの課題と改善点をヒアリングし、今後優先して取り組むべき情報化項目についての決定を行う  ●上記決定項目を共有し、従業員からの具体的なアクションプランおよび実施チームを編成する |   　(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 | 令和4年　8月頃　～　令和7年　7月頃  　　　継続中 | | 実施内容 | ●「SECURITY ACTION」2つ星を宣言  　　SECURITY ACTION2つ星の宣言完了画面のスクリーンショットを添付  ●外部専門家によるセキュリティ教育を新入社員入社時並びに、在職中社員についても定期的に実施する |   （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。