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　2025年10月 1日    　　経済産業大臣　殿  （ふりがな）かぶしきがいしゃもりえん  一般事業主の氏名又は名称 株式会社モリエン  （ふりがな）もり　いちろう  （法人の場合）代表者の氏名 森　一朗  住所　〒652-0032  兵庫県 神戸市兵庫区 荒田町１丁目４番５号  法人番号　4140001014386  　情報処理の促進に関する法律第２９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 | ①　モリエンDX戦略2025 | | 公表日 | ①　2024年12月 1日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　当社コーポレートサイトHOME > 企業情報 > モリエンDX戦略2025  　https://www.morien.com/about/dx-efforts/  　当社「コーポレートサイト内」「モリエンDX戦略2025」の内「代表メッセージ」「(1)目的」の箇所にて公表 | | 記載内容抜粋 | ①　代表メッセージ  モリエンは、デジタル技術を駆使し、お客様と共に進化を続ける企業を目指します。  「Morienペイントアシスト」は、既に112社のお客様にご利用いただいており、塗装業界のDX推進に貢献しています。  また、データベース「Stage」に集約された情報は、社員一人ひとりの業務に役立てられています。  今後は、ユーザビリティの強化や機能追加を進め、お客様の業務効率化を更に支援します。  全社員でAI活用を含むITリテラシー向上に努め、お客様へのサービス強化を図ります。  DXの進捗状況は、経営計画書や実行計画書を用いて、定期的に確認・見直しを行い、PDCAサイクルを回しています。  モリエンは、お客様の課題解決と新たな価値提供を通じて、愛され、支持される企業を目指します。  (1)　目的  (1) お客様に繰り返しご利用いただけるようサービスを磨く。  (2) 仕事をしやすい環境をつくり、業務効率を磨く。 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | ①　当社取締役会にて決議された内容にもとづいている。 |   (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 | ①　モリエンDX戦略2025 | | 公表日 | ①　2024年12月 1日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　当社コーポレートサイトHOME > 企業情報 > モリエンDX戦略2025  　https://www.morien.com/about/dx-efforts/  　当社コーポレートサイト内「モリエンDX戦略2025」の内「(2) DXに向けて取り組み内容」の箇所にて公表 | | 記載内容抜粋 | ①　・社内販売管理ソフト　Stageを活用することにより、お客様情報や商品情報、販売履歴等のデータ蓄積による対応品質向上と、業務時間の削減を行います。  ・各部署ごとにKPIを設定し、KGIとの関連性を明示します。実行計画と経営計画資料、ルッカースタジオを用いてデータを活用し分析することで、KPIの進捗を見える化し、部門長会議で経営陣が進捗を確認後、業務効率向上とお客様対応の品質向上の施策を実施します。 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | ①　当社取締役会にて決議された内容にもとづいている。 |   　　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 | ①　モリエンDX戦略2025  　「モリエンDX戦略2025」内の「(5) DX推進体制」、「(2)　DXに向けて取り組み内容」、「(3) DX推進シナリオ」内「IT・AI活用スキル　デジタル人材育成」の箇所にて公表 | | 記載内容抜粋 | ①　当社のDX推進は、取締役会直下の部門長会議が中心となり、各部門長と専門部署であるITチーム（DX推進室）が連携して全体を牽引しています。  加えて、塗装店応援チーム、特殊販売チーム、ショールームチーム、PaintWallチーム、総務、経理といった各部門においても、部門長がDX推進の責任者となり、それぞれの部門内におけるDX推進を進める体制を構築しています。  ・ITスキルマップを作成し、IT・AIの活用スキルを磨き、デジタル人材を育てます。  ・ITテスト＋勉強会で最低限のITスキル教育完了  ・基礎研修で、セキュリティ教育実施  ・ルッカースタジオ活用事例発表会  ・デジタル人材育成の推進：ITテスト、ITチーム勉強会、AI活用事例発表会  ・セキュリティ資格取得支援  ・ITパスポートを全社員が取得する  ・お客様のIT活用を支援できる社員育成プログラムを運用する。 |   　　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 | ①　モリエンDX戦略2025  　「モリエンDX戦略2025」内の「(3)　DX推進シナリオ」内の「Morienペイントアシスト・顧客体験の革新」項目 | | 記載内容抜粋 | ①　フェイズ0：・Morienペイントアシストでの受注スタート  ・商品色名検索のシステム改善完了  フェイズ1：・アプリデザインの改善  ・AI機能の試験運用  ・ユーザビリティ向上  フェイズ2：・AI機能リリース  ・塗装店の業務試験機能を追加  ・ユーザビリティ向上  フェイズ3：・アプリ利用者の専用コミュニティを構築 |   (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 | ①　モリエンDX戦略2025 | | 公表日 | ①　2024年12月 1日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　当社コーポレートサイトHOME > 企業情報 > モリエンDX戦略2025  　https://www.morien.com/about/dx-efforts/  　当社コーポレートサイト内「モリエンDX戦略2025」の内「(4) DX推進プロジェクト達成状況を計る指標」の箇所にて公表 | | 記載内容抜粋 | ①　フェイズ1:  ・営業活動(訪問先、訪問数等)の管理が行われている。  ・塗装店業向けアプリの改善と、AI機能が試験的に導入されている。  ・ITスキルマップを用いた現状確認が行われている。  ・デジタル人材育成の推進のため、ITテスト、ITチーム勉強会、AI活用事例発表会が行われている。  フェイズ2:  ・営業活動(訪問先、訪問数等)の管理が行われている。  ・塗装店業向けアプリの改善と、AI機能が導入されている。  ・ITスキルマップの見直しと改善を行っている。  ・AI活用事例発表会で出た活用事例をもとに、経営計画発表会で優良事例を表彰している。  ・ITパスポートを全社員が取得する。  フェイズ3:  ・アプリに利用者の専用コミュニティを構築している。  ・商品情報をお客様がレビュー出来る仕組みをアプリに導入、商品使用情報をメーカーと共有し新商品開発・新サービス開発を行っている。  ・SNSを利用し、アプリ使用者を増加している。  ・お客様のIT活用支援サービスを提供している。 |   (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 | ①　2024年12月 1日 | | 発信方法 | ①　モリエンDX戦略2025  　当社コーポレートサイトHOME > 企業情報 > モリエンDX戦略2025  　https://www.morien.com/about/dx-efforts/  　当社コーポレートサイト内「モリエンDX戦略2025」の内「代表メッセージ」「DXに向けて取り組み内容」「(4)　DX推進プロジェクト達成状況を計る指標」の箇所にて公表 | | 発信内容 | ①　・代表メッセージ:  モリエンは、デジタル技術を駆使し、お客様と共に進化を続ける企業を目指します。  「Morienペイントアシスト」は、既に112社のお客様にご利用いただいており、塗装業界のDX推進に貢献しています。  また、データベース「Stage」に集約された情報は、社員一人ひとりの業務に役立てられています。  今後は、ユーザビリティの強化や機能追加を進め、お客様の業務効率化を更に支援します。  全社員でAI活用を含むITリテラシー向上に努め、お客様へのサービス強化を図ります。  DXの進捗状況は、経営計画書や実行計画書を用いて、定期的に確認・見直しを行い、PDCAサイクルを回しています。  モリエンは、お客様の課題解決と新たな価値提供を通じて、愛され、支持される企業を目指します。  ・社内会議等: 経営計画発表会、決算報告会、安全大会、塗料商業組合DX推進の場を通じて、ステークホルダーとビジョンを共有し、塗料業界のビジネスエコシステムを推進している。特に、AI活用事例発表会で出た活用事例を経営計画発表会で表彰し、全社的なDX推進の意識向上を図っている。 |   　(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 | 2024年 12月頃　～　継続実施中 | | 実施内容 | 「DX推進指標」を用いて課題把握を実施し、IPAの入力サイトより提出済み。 |   　(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 7月頃　～　継続実施中 | | 実施内容 | SECURITY ACTION制度に基づき自己宣言（二つ星）を行っている。 |   （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。