様式第１６（第４０条関係）（第一面から第三面まで）

|  |
| --- |
| 認定申請書  申請年月日　 　　　2025年　　1月　　13日    　　経済産業大臣　殿  （ふりがな）かぶしきがいしゃゔぉるーる  一般事業主の氏名又は名称　株式会社Voleur  （ふりがな） なかむらりゅうや  （法人の場合）代表者の氏名 中村　隆哉  住所　〒243-0018  神奈川県厚木市中町2-12-3越智第一ビル5階  法人番号　1021001071903  　情報処理の促進に関する法律第３１条に基づき、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推進への取り組み | | 公表日 | 2025年　　1月　　13日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | 公表方法：当社ホームページに掲載  公表場所：<https://www.voleur.co.jp/dx>  記載箇所：①＜経営ビジョン＞  ＤＸ戦略 記載箇所：「代表メッセージ」  記載箇所：②＜ビジネスモデルの方向性＞  ＤＸ戦略 記載箇所：「1 DX経営方針」 | | 記載内容抜粋 | ① ＜経営ビジョン＞  「人とビジネスの新しい可能性を創る」というビジョンのも  と、人材事業、Web 事業、通信事業を展開し、社会の変化に  即応した価値を提供しています。特に人材事業においては、  企業のニーズと求職者の強みを適切にマッチングすること  で、会社としての効率化アップと働き手のキャリアアップに  貢献する事業を展開しています。  ②＜ビジネスモデルの方向性＞  1.透明性  •AIが提供する結果や判断の根拠を明確に説明できるシステ  ムを構築します。  •ユーザーに対して、AI技術の利用目的やデータ処理の方法  をわかりやすく伝えるガイドラインを提供します。  2.公平性 •AIのアルゴリズムにおけるバイアスを最小限に抑えるた  め、定期的なデータ検証と独立した第三者によるレビューを  実施します。  •すべての利用者が平等にサービスを利用できる設計を徹底  し、社会的格差を助長しないシステムを開発します。  3.安全性とプライバシー保護  •利用者の個人情報を厳密に管理し、不正アクセスやデータ  漏洩を防止するための最新のセキュリティ技術を導入しま  す。  •ユーザーが自身のデータを管理し、利用範囲を選択できる  権利を尊重します。  4.説明責任  •サービスにおいてAIが誤った判断を下した場合、その原因  を明確にし、迅速に対応・改善します。  •ユーザーからのフィードバックを定期的に収集し、それを  反映した改善プロセスを継続します。  5.人間の価値を重視  •AIは人間の意思決定を補助するツールとして設計し、人間  の価値や判断を尊重する仕組みを提供します。  •自動化による業務効率化の一方で、対人関係の重要性を見  失わず、顧客や求職者と直接対話する場を大切にします。 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | DX推進への取り組みは取締役会において承認のうえ公表 |   (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推進への取り組み | | 公表日 | 2025年　　1月　　13日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | 公表方法：当社ホームページに掲載  公表場所：<https://www.voleur.co.jp/dx>  記載箇所：「2 ＤＸ戦略」 | | 記載内容抜粋 | 1. マッチングプロセスの最適化  •AIとデータ分析の活用  求職者のスキルや経歴データをAIが分析し、企業のニーズに  最も適した人材を迅速に提案する仕組みを構築しています。  たとえば、過去の採用データや求人内容をもとに、適合率を  数値化して提示するマッチングシステムを導入しています。  •業務プロセスの自動化  書類選考や面接日程の調整を自動化するツールを導入し、こ  れらの対応にかかる時間を大幅に削減。これにより、コンサ  ルタントが求職者とのコミュニケーションに集中できる環境  を整備しています。  •付随サービスの強化  求職者向けには、キャリア診断ツールやスキルチェックの機  能を提供し、企業向けには求人票作成の自動支援機能を搭  載。これにより、双方の利便性を向上させています。  2. 業務省力化と生産性向上  •デジタルツールの導入  クラウド型の業務管理ツール（例：Trello、Monday.com）を導入し、各チームのタスクを一元管理。進捗の可視化と共有により、業務の効率性を向上させています。  •業務標準化  よくある顧客対応のテンプレート化や、FAQページの整備を行い、顧客対応時間を短縮。また、問い合わせ対応には  チャットボットを導入し、24時間体制でのサポートを実現しています。  •セルフサービスの推進  顧客が自ら必要な情報やサービスにアクセスできるポータル  サイトを整備。求人企業が応募者情報をリアルタイムで確認  したり、求職者が面接状況を追跡できる仕組みを提供してい  ます。  4. 独自プロダクトの開発  •AIマッチングツールの開発  独自開発したAIツール「TOYBOX」により、企業と求職者のマッチング精度を90%以上に向上させることを目標としています。このツールは、リアルタイムでスキル要件や勤務地などの条件を調整可能です。  •データダッシュボードの提供  求職者や企業がそれぞれの活動状況を可視化できるダッシュ  ボードを開発。これにより、採用活動の進捗を簡単に確認で  き、計画的なアクションを可能にしています。  •自動化支援ツールの提供  書類作成やスケジュール調整を効率化する機能を内蔵した  ツールをリリース予定。これにより、日常業務の省力化と効  率化をさらに推進します。1. デジタル人材の育成  •社内研修プログラムでは、AI、データ分析、クラウド技  術、サイバーセキュリティなどのテーマを取り上げ、従業員  が実践的なスキルを習得できるようカリキュラムを提供して  います。 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | 取締役会において承認された方針に基づきＤＸ戦略をホー  ムページにて公表 |   　　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 | 公表方法：当社ホームページに掲載  公表場所：<https://www.voleur.co.jp/dx>  記載箇所： 「4 ＤＸ推進体制」 | | 記載内容抜粋 | Voleurでは、代表取締役中村隆哉と常務取締役中村仁人がDX  推進統括責任者を務め、社内横断組織として「DX推進委員会」を設置しています。この委員会は、各事業部のDX戦略の進捗状況を詳細に確認し、必要に応じたフォローアップを行うことで、各部門のDX施策を効果的に推進します。また、メンバー間での定期的な協議を通じ、DX文化を全社的に醸成し、すべての社員が変革を意識した業務遂行ができる環境を整備します。3. 社内教育と人材育成  •専門的な研修プログラムの提供  DX人材を育成するため、社内研修にデータ分析の基礎、AI  ツールの活用方法、セキュリティリスクへの対応策などを組  み込んでいます。  •DXリーダーの育成  各部署にDX推進リーダーを配置し、定期的なフォローアップとスキルアップを支援するプログラムを実施。これにより、部署横断的な連携を強化しています。  •外部講師の活用  外部専門家を招き、最新の技術やトレンドについて学ぶセミ  ナーを開催。これにより、社員が常に最新の知識を習得でき  る環境を整えています。 |   　　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 | 公表方法：当社ホームページに掲載  公表場所：<https://www.voleur.co.jp/dx>  記載箇所： 「5 デジタル技術の活用、環境整備」 | | 記載内容抜粋 | 2. システムの最適化とセキュリティ強化  •業務プロセスを分析し、重複作業や非効率な部分を削減す  るためのRPA（ロボティック・プロセス・オートメーショ  ン）を導入。これにより、事務処理の効率化と人的エラーの  削減を実現しています。  3. 働きやすい環境づくり  •テレワークを推進するため、全社員にノートPCとクラウド  ベースの業務管理ツール（例：Slack、Zoom、Microsoft  Teams）を支給。業務の進捗をリアルタイムで共有し、チーム間の連携を強化します。 |   (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推進への取り組み | | 公表日 | 2025年　　1月　　13日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | 公表方法：当社ホームページに掲載  公表場所：<https://www.voleur.co.jp/dx>  記載箇所： 「3 ＤＸ推進指標」 | | 記載内容抜粋 | 1. 事業の収益とマッチングプロセスの効率向上  •収益のモニタリング  各事業部ごとに収益目標を設定し、月次・四半期ごとの  達成率を分析。具体的には、人材事業では成約件数や紹  介料の増加率、Web事業ではプロジェクト完了件数や売上  増加率を追跡します。  2. 顧客対応の指標  •顧客満足度（CS）の追跡  サービス終了後に顧客満足度アンケートを実施し、平均  スコアを算出。特に「対応の迅速さ」「提案内容の適切  さ」「サービスの総合評価」などの項目を細分化して分  析しています。目標は平均90%以上の満足度を維持するこ  とです。  3. デジタルツールの活用状況  •新規ツールの導入状況  年間で導入した新しいデジタルツールの件数と、それに  よる業務効率化の効果を定量化。具体的には、業務にか  かる時間の短縮率や、ミス削減率を記録しています。  4. 教育成果の確認 •研修修了者数  社内研修の参加者数と修了率をトラッキング。年間の目  標人数を設定し、達成状況を月次で確認。  5. 独自AIプロダクトの活用率  •AIツール利用率  自社開発のAIマッチングツール「TOYBOX」の利用状況を  、企業および求職者のユーザー数で計測。1年以内に利用  者数を30%増加させることを目指しています。 |   (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 | 2025年　　1月　　13日 | | 発信方法 | 公表方法：当社ホームページに掲載  公表場所：<https://www.voleur.co.jp/dx>  記載箇所：「代表メッセージ」 | | 発信内容 | Voleurは、人手不足に悩む現代社会において、企業が直面す  る課題に迅速に対応し、次世代の成長を支えるインフラとし  ての役割を果たしていきます。デジタルトランスフォーメー  ション（DX）の推進により、データドリブン経営による意思決定の迅速化、業務プロセスの最適化を通じて、企業の生産性向上と競争力強化を実現し、日本のビジネス慣習と生産性にイノベーションを起こしていきます。 |   　(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 | 2025年　　1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 | 2025年　　1月頃　～　継続実施中 | | 実施内容 | サイバーセキュリティに関する対策の方針として「情報セキュリティ基本方針」を策定し公表している。  <https://www.voleur.co.jp/security-policy> 対策としては、毎年、全職員に向けた情報セキュリティ 研修・標的型攻撃メール訓練を実施、その他、外部媒体 利用制限、ウイルス対策ソフト導入、メールセキュリティシステム導入、ファイアウォール機器導入等を実施している。 |   （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１６（第４０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号に掲げる基準による認定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１６（第４０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。