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　2026年 1月 8日    　　経済産業大臣　殿  （ふりがな）ぷりまーるかぶしきがいしゃ  一般事業主の氏名又は名称 プリマール株式会社  （ふりがな）にし　ようすけ  （法人の場合）代表者の氏名 西　陽介  住所　〒566-0071  大阪府 摂津市 鳥飼下３丁目２番９号  法人番号　8120901009970  　情報処理の促進に関する法律第２８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 | ①　DXへの取り組み | | 公表日 | ①　2026年 1月 8日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　自社ホームページ  　https://www.primall.co.jp/contents/company/#\_dx  　URL先① 企業概要と現状の課題、② DX推進に関する経営方針・戦略、④ 今後のDX推進方針 | | 記載内容抜粋 | ①　当社は、化粧品の製造・販売を主軸とする中小企業として、品質・スピード・透明性を兼ね備えた生産体制を実現することを経営ビジョンとしています。デジタル技術を活用し、現場に根ざした実務改善型DXを推進する方針を定め、経営会議で承認のうえ、HPにて公表しています。  ・蓄積された業務データを活かした分析・改善サイクルを強化し、製造・営業・情報管理の各部門におけるシステム連携の最適化を図ります。  ・「現場主導・経営一体型」のDX体制を継続し、柔軟かつ実行力のある推進を通じて、業界内における競争力向上と持続的な企業成長を目指します。  ・ISO22716(化粧品GMP)を取得するとともに、製造工程を電子化し、迅速かつ正確で、透明性の高いモノづくりを行う企業を目指します。  ・原料発注業務の工数削減やリードタイム短縮、欠品防止などを指標として進捗を継続的に確認し、DXの効果検証とさらなる改善につなげます。 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | ①　代表取締役名義で、「DXへの取り組み」に関するメッセージを自社HP上に掲載し、現場主導・経営一体型でDXを進める方針を対外的に表明している。また、ホームページに掲載したDX方針およびDX戦略の内容は、2025年9月付で取締役会にて正式に承認を得ている。 |   (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　DXへの取り組み | | 公表日 | ①　2026年 1月 8日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　自社ホームページ  　https://www.primall.co.jp/contents/company/#\_dx  　URL先② DX推進に関する経営方針・戦略、③ 具体的なDX推進の取り組みと成果 | | 記載内容抜粋 | ①　「現場に根ざした、実務改善型のDX推進」を基本方針とし、原料発注・在庫管理・営業管理などの情報を一元化することで、属人化の排除と生産性向上を図るDX戦略を策定しています。  主な戦略目標：  ・業務標準化と生産性向上  ・蓄積された業務データを活用した分析・改善サイクルの強化  ・ISO22716（化粧品GMP）取得と製造工程の電子化  ・システム間のデータ連携と一元管理  ・代表取締役をDX推進責任者とした横断的体制の構築  ・社内教育によるデジタルリテラシー向上  ＜データ活用の具体的取り組み＞  【原料発注・在庫管理におけるデータ活用】  ・過去の受注実績と原料消費データを分析し、原料ごとの消費パターン・使用頻度を可視化  ・分析結果に基づき、適正在庫量・発注点を設定し、過剰在庫と欠品リスクを低減  ・原料のリードタイムと消費スピードを照合し、発注タイミングの最適化を実現  【営業管理におけるデータ活用】  ・Salesforceに蓄積された商談・受注データを分析し、案件の進捗状況と納期をリアルタイムで把握  ・顧客ごとの取引履歴・製品仕様を一元管理し、見積作成や仕様確認の迅速化を実現  【製造・品質管理におけるデータ活用】  ・製造工程のデータを電子化・蓄積し、ロットごとの製造条件と品質データを紐付けて管理  ・過去の製造実績データを参照し、類似製品の製造条件を効率的に設定  これらのデータ活用により、経験や勘に頼っていた判断をデータに基づく意思決定へと変革し、業務品質の向上と効率化を両立しています。 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | ①　代表取締役名義で、「DXへの取り組み」に関するメッセージを自社HP上に掲載し、現場主導・経営一体型でDXを進める方針を対外的に表明している。また、ホームページに掲載したDX方針およびDX戦略の内容は、2025年9月付で取締役会にて正式に承認を得ている。 |  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　DXへの取り組み  　URL先② DX推進に関する経営方針・戦略 | | 記載内容抜粋 | ①　代表取締役をDX推進責任者とし、情報管理・製造・営業部門が横断的に連携する体制を整備しています。また、内製開発担当者を中心に、デジタルリテラシー向上を目的とした社内教育を実施しています。 |  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 | ①　DXへの取り組み  　URL先③ 具体的なDX推進の取り組みと成果 | | 記載内容抜粋 | ①　在庫管理システムとSalesforceをAPI連携し、PythonスクリプトによるRPA等の自動処理を導入。社内NASとクラウドを組み合わせたハイブリッド運用により、データの一元管理とセキュリティ強化を進めています。 |   (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 | ①　DXへの取り組み | | 公表日 | ①　2026年 1月 8日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　自社ホームページ  　https://www.primall.co.jp/contents/company/#\_dx  　URL先④ 今後のDX推進方針 | | 記載内容抜粋 | ①　DX戦略の成果を測るため、以下のKPIを設定しています。  ・原料発注工数を2027年度までに50％削減  ・平均リードタイムを2日短縮  ・納期遅延率を現状の半分に低減  これらの指標を定期的に見直し、経営層がモニタリングを行います。 |   (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 | ①　2026年 1月 8日 | | 発信方法 | ①　DXに向けた経営者からの情報発信  　自社ホームページ  　https://www.primall.co.jp/contents/DX/message.html  　URL先　DXに向けた経営者からの情報発信 | | 発信内容 | ①　代表取締役として、当社のDX推進に対する想いをお伝えします。  当社は創業以来、"Original Dream Mission ― お客様の夢を実現する" を使命に掲げ、2000種以上の製品づくりに携わってきました。ロットの大小にかかわらず、お客様一人ひとりのこだわりに寄り添い、その想いを形にすることが私たちの存在意義です。  しかし一方で、在庫管理や情報共有が部門ごとに分断され、紙やExcelに頼ったアナログ業務が現場の負担となり、お客様への提供価値にも影響を及ぼし始めていました。変化の早い化粧品業界で "一歩先の品質" を届け続けるためには、業務そのものの見直しとデジタル化が不可欠だと強く感じています。  そこで当社は、「現場に根ざした実務改善型DX」を中心戦略とし、Python・RPA・Salesforce・在庫管理システムの連携による自動化、データ可視化ツールの内製化など、現場が本当に求める改善に一つずつ取り組んできました。これにより、在庫の精度向上や業務負荷の軽減が進み、ものづくりの質を底上げする基盤が整いつつあります。  DXの目的は、効率化そのものではありません。  お客様の夢を、これまで以上に速く、正確に、確実に形にするための基盤をつくること。  そのために、製造・営業・情報管理の連携強化、ISO22716取得に向けた工程電子化、リードタイム短縮や欠品防止といった指標による改善を継続してまいります。  私たちはこれからも、現場と経営が一体となって変化に挑み、「一歩先のクオリティ」を提供できる企業であり続けます。  DXは、お客様の夢を実現するための進化であり、私たち自身の使命をより確かなものにする道だと考えています。  代表取締役　西　陽介 |   　(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 11月頃　～　2025年 11月頃 | | 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 9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。