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）しゃかいほけんろうむしじむしょるーつ  一般事業主の氏名又は名称 社会保険労務士事務所ＲＯＯＴｓ  （ふりがな）  （法人の場合）代表者の氏名  住所　〒981-1245  宮城県 名取市ゆりが丘 ２－６－１３  法人番号  　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　当事務所ホームページ＞弊所のDXへの取組み | | 公表日 | ①　2025年10月15日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　当事務所ホームページ トップ ＞ 弊所のDXへの取り組み  　https://www.office-roots.com/dxprocedure  　DXに係る経営ビジョン | | 記載内容抜粋 | ①　当事務所は、「人と組織の成長を支える社会保険労務士事務所として、データとデジタルを活用し、透明性と信頼性の高い労務管理を実現することで、企業の未来づくりに貢献する」を経営ビジョンに据え、DX（デジタルトランスフォーメーション）に積極的に取り組んでいます。  デジタル技術による社会的影響  IoTによる遠隔監視、クラウドでの情報共有推進はもとより、AI（人工知能）の登場により社会保険労務士業界に留まらず、ビジネスの在り方が加速度的に変化しています。  こうした環境下でDXを喫緊の課題と捉えず、旧態依然の仕組みで事業運営を継続することは、DX化を進める他社との競合力を衰えさせるだけではなく、主要事業そのものが立ち行かなくなるリスクさえ抱えることを意味します。  一方で、デジタル技術を活用し独自のビジネスモデルを構築するなど市場変化に迅速に対応することで、顧客に新たな価値を提供できることにつながります。  経営ビジョンを実現させるための方向性  当事務所は、次の３つの柱でDXを推進しています。  １）業務プロセスのデジタル化と効率化  社会保険・労働保険手続きに電子申請を徹底的に導入し、デジタル化、ペーパーレス化を推進することで迅速かつ正確な処理を実現します。  これにより、付加価値の高いアドバイザリー業務へリソースをシフトし、顧問先への提供価値を高めます。  ２）データドリブンなHRコンサルティングへの進化  給与・勤怠・評価等のデータを統合しAI分析などを活用することで、従業員エンゲージメントや離職リスクなどを可視化し、分析結果をもとに、採用戦略、リテンション施策、健康経営、働き方改革といった具体的な改善提案を行い、単なる法令遵守にとどまらず、企業の持続的成長と組織力強化に貢献します。  ​３）リスクマネジメントと「安心」の可視化  労働時間の超過、ハラスメント傾向、法改正への対応状況をモニタリングし、潜在的な課題を早期に検知・通知することにより、ガバナンス強化とコンプライアンスリスク低減を実現し、顧問先が安心して事業運営に集中できる環境を整えます。 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | ①　当事務所は取締役会設置会社ではなく、当事務所における取締役会に準ずる経営会議で承認しています。 |   (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　当事務所ホームページ＞弊所のDXへの取組み | | 公表日 | ①　2025年10月15日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　当事務所ホームページ トップ ＞ 弊所のDXへの取り組み  　https://www.office-roots.com/dxprocedure  　DX推進の具体的な方策 | | 記載内容抜粋 | ①　当事務所は、顧問先企業の労務状態を「労務の健康診断」のように可視化し、「リスクの予兆管理」を行うことで、経営の「安心」と「未来」を創出します。  セキュアな労務データ基盤の整備  クラウドサービスや勤怠・給与システムと連携し、手続き履歴・給与データ・勤怠情報・人事評価情報を一元的に管理します。  ペーパーレス化とクラウド活用により、正確性・検索性・セキュリティを確保したデータ基盤を構築します。​  「労務ヘルスチェック」とリスク予兆管理  収集したデータをもとに、残業時間・有給取得率・離職率・勤怠傾向を可視化します。  さらに、法改正影響度や過重労働リスクをモニタリングし、早期アラートとして顧問先に提示することで、トラブルやリスクを未然に防ぎます。​  データドリブンなコンサルティングと改善サイクル  可視化・分析した結果を「労務ヘルスレポート」として顧問先に提供し、人材定着施策、配置最適化、健康経営、働き方改革などの改善策を提案し、効果を継続的にデータでモニタリングします。  このPDCAサイクルを回すことで、顧問先企業の成長と従業員の安心を両立させます。 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | ①　当事務所は取締役会設置会社ではなく、当事務所における取締役会に準ずる経営会議で承認しています。 |  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　当事務所ホームページ＞弊所のDXへの取組み  　DX推進体制 | | 記載内容抜粋 | ①　当事務所では、DXを次のように推進致します。  DX最高責任者兼推進事務局に代表が就き、DX戦略の策定、意思決定、進捗管理、および実務遂行を主導します。​  併せて、（株）フォーバル様と戦略的パートナーシップを組み、代表のみでは網羅できないDXの専門領域（システム導入、データ分析、セキュリティ、DXノウハウ）を補完します。​  代表とフォーバル担当者との定期的な進捗確認、課題共有を通して、DXコンサルティング・ロードマップ策定、デジタルツール（クラウドシステム、BIツール）の検討・導入、セキュリティ対策の強化、代表自身のデジタルスキル向上に取り組みながら、効率的かつ継続的なDX推進を図ります。 |  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　当事務所ホームページ＞弊所のDXへの取組み  　DX推進環境整備に係る方針 | | 記載内容抜粋 | ①　当事務所は、小規模事業者だからこそ無理な投資はせず、信頼性の高いサブスクリプション型のクラウドサービスを中心に活用し、セキュリティー対策も徹底しつつ以下のITシステムを基盤に事業を運営します。  ITシステム・データ連携  クラウドファースト：  社会保険・労働保険手続き、勤怠・給与・人事データの管理については、信頼性の高いクラウドサービス（SaaS）を基本とし、場所や端末に依存しない運用を実現します。  データ一元化：  クラウドサービスと勤怠・給与システムを連携させ、申請履歴・労務データ・人事評価情報を一元管理します。  ​可視化・分析：  統合されたデータを可視化し、残業時間・有給取得率・離職率などを定期的にモニタリングできる環境を整備します。  顧問先とのデジタルコミュニケーション強化  顧問先ごとにデジタルコミュニケーションを叶える環境を整備し、書式・資料の共有、相談受付、進捗確認をオンラインで完結できるようにすることで、問い合わせや相談のレスポンスを迅速化し、安心感のある顧客支援を提供します。 |   (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 | ①　当事務所ホームページ＞弊所のDXへの取組み | | 公表日 | ①　2025年10月15日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　当事務所ホームページ トップ ＞ 弊所のDXへの取り組み  　https://www.office-roots.com/dxprocedure  　DX推進達成度を測る指標 | | 記載内容抜粋 | ①　当事務所では、DX戦略の成否を、以下の指標によって定期的に評価し、継続的な改善に繋げます。  顧問先への提供価値に関する指標  ・顧問先満足度​​​​​  ・労務ヘルスレポートなど改善提案実施件数  DX戦略実施により生じた効果を評価する指標  ・電子申請率／ペーパーレス化率​  ・定型業務に要する時間削減率（労働生産性）  DX戦略計画の進捗を評価する指標  ・主要DXシステム導入完了率  ・代表者のDX関連学習時間/セミナー参加回数 |   (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　2025年10月15日 | | 発信方法 | ①　当事務所ホームページ＞弊所のDXへの取組み  　当事務所ホームページ トップ ＞ 弊所のDXへの取り組み  　https://www.office-roots.com/dxprocedure  　代表による情報発信 | | 発信内容 | ①　当事務所は、「人と組織の成長を支える社会保険労務士事務所として、データとデジタルを活用し、透明性と信頼性の高い労務管理を実現することで、企業の未来づくりに貢献する」という経営ビジョンの実現に向け、代表者自らがDX戦略の推進状況を積極的に情報発信していきます。  これは、業務の根本的な変革（X）を目指すものです。  DXで目指す3つの変革は以下の通りです。  「受動」から「能動」へ： 定型業務の電子化・クラウド化によりで生まれた時間を戦略的コンサルティングへ転換。  「勘」から「データ」へ： データ分析に基づく予測的な意思決定支援へ進化。  「煩雑」から「効率」へ： デジタルチャネルで高効率な顧客支援を提供。  この変革は段階的に推進しています。  フェーズ1： クラウド活用でデジタル基盤を整備し、業務効率化。  フェーズ2： 人事労務データ統合・分析基盤を構築し、労務の健康診断としての可視化とリスク予兆管理へ転換中。  フェーズ3（将来）： 顧問先ポータルを高度に活用し、相談窓口や進捗確認をワンストップ化することで、DXノウハウを地域企業や組織支援に展開。  私たちはこれからも、成果指標を常にモニタリングし、戦略を見直しながら、顧問先の皆様と共に社会に真の価値を提供し続けてまいります。 |   　(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 8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ている。本申請の際に「DX推進指標」の自己診断フォーマットを添付する。 |   　(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 | 2018年 4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。