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 2月 6日    　　経済産業大臣　殿  （ふりがな）しゃかいほけんろうむしほうじんつかもとじむしょ  一般事業主の氏名又は名称 社会保険労務士法人塚本事務所  （ふりがな）つかもと　しょうたろう  （法人の場合）代表者の氏名 塚本　祥太郎  住所　〒847-0071  佐賀県 唐津市 和多田海士町５番１６号  法人番号　6300005007211  　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　塚本事務所のDX戦略 | | 公表日 | ①　2025年11月12日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　コーポレートサイトによる公表  　https://www.tsukamoto-office.com/topicslist.cgi?no=32  　「DXへの取組について」　「DXで目指す経営ビジョン」 | | 記載内容抜粋 | ①　社会保険労務士法人塚本事務所は、行政書士・社労士の専門性を中核に、相談受付から資 料収集、申請・届出、請求・入金照合に至る一連の業務をデータでつなぐ「一気通貫の業 務プロセス」を整備し、DXを推進します。IT 技術を活用し、処理の標準化・抜け漏れ防止・意思決定の迅速化を図ります。  ・「業務の可視化・標準化と脱属人化」により処理品質を均一化し、スピードと正確性を両立する。  ・相談起点から申請・請求までをデータで接続し、リードタイム短縮と顧客価値向上を実 現する。  ・法改正や制度変更に機動的に対応できる体制を確立し、継続的に業務をアップデートする。 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | ①　取締役会に準ずる社労士法人社員総会の承認を得て決定したものです |   (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　塚本事務所のDX戦略 | | 公表日 | ①　2025年11月12日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　コーポレートサイトによる公表  　https://www.tsukamoto-office.com/topicslist.cgi?no=32  　「DX推進方針・戦略（3つの柱）」 | | 記載内容抜粋 | ①　1.業務プロセスの見える化と標準化 相談→資料収集→申請・届出→請求・入金照合の各工程を業務フロー図で可視化し、手順・責任・入口/出口を明確化。電子申請・電子契約・電子請求を優先導入します。  2.データ連携と一元管理 契約・請求・口座振替・入金照合に残る紙/Excel 運用を見直し、契約台帳と案件台帳を中 心にデータ連携。二重入力や転記を削減し、進捗・アラートを見える化します。  3.知の運用（ナレッジ活用） 案件の登録・配賦・期日管理・完了報告・ナレッジ化をルール化。定例レビューで改善サイクルを回し、教育・設定・運用を継続改善します。 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | ①　取締役会に準ずる社労士法人社員総会の承認を得て決定したものです |  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　塚本事務所のDX戦略  　「推進体制」「人材育成」 | | 記載内容抜粋 | ①　「推進体制」  ・DX 推進責任者：代表直下に設置し、戦略・投資・進捗を統括。  ・実行責任者：管理責任者が部門課題を取りまとめ、現場展開を主導。  ・実務チーム：社労士、事務、経理の各代表で構成（ChatWork/Backlog 運用、データ管 理）。  ・外部支援：支援パートナー【株式会社フォーバル】との定期的な面談により 「可視化→設計→運用定着」の進捗を管理  「人材育成」  ・代表直下のDX推進責任者のもとで基幹実務、コミュニケーション・タスク統制、情報管理の三領域を担う人材を育成  ・eラーニング/定期的な勉強会で継続学習を実施。 |  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　塚本事務所のDX戦略  　「デジタル環境整備（デジタル技術の活用）」 | | 記載内容抜粋 | ①　・システム基盤：案件起点から請求・収納までの一連データを連携する拡張可能な基盤を 整備。電子契約・電子請求・タスク統制・データベース化を段階導入。  ・クラウド活用：社内外から安全にアクセスできる環境を整備し、バックアップと権限管 理を徹底。  ・レガシー対応：紙/Excel 運用から段階移行。API 連携や BI 活用を視野に運用ルールを 整備。 |   (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　塚本事務所のDX戦略 | | 公表日 | ①　2025年11月12日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　コーポレートサイトによる公表  　https://www.tsukamoto-office.com/topicslist.cgi?no=32  　「戦略達成指標(KPI)」 | | 記載内容抜粋 | ①　業務効率  ・見積～契約のリードタイム短縮  ・電子契約移行率の向上  ・Backlog による案件登録・配賦・期日管理の遵守率  品質・統制  ・請求確定遅延件数の減少  ・入金照合リードタイムの短縮  ・手戻り・ミスの削減  顧客価値  ・相談対応から申請完了までの所要期間短縮  ・顧客からの問い合わせ再発率の低減 |   (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11月12日 | | 発信方法 | ①　塚本事務所のDX戦略  　コーポレートサイトによる公表  　https://www.tsukamoto-office.com/topicslist.cgi?no=32  　「DX推進に向けたメッセージ」 | | 発信内容 | ①　「当事務所は、“昨日より今日、今日より明日のほうが良い会社を 5万社つくる”という理 念のもと、DX 推進に取り組んでいます。  業務の標準化とデータ活用でサービス品質を継続的に高めていきます。電子化・自動化・ 見える化を着実に進め、顧客企業の成⾧と地域経済の発展に貢献します。」  代表社員　塚本 祥太郎 |   　(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　～　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 | 2025年 11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。