

応募書類1: 中小企業IT経営力大賞応募シート

受付番号(事務局記載)

【注意事項】

この応募シートの各項目は、審査をする上で必要であり、記載が無い場合は、適正な審査ができなくなりますのでご注意ください。また補足資料を含め、10頁以内にしてください。
 なお、応募シートは外部秘扱いとして運用管理し、このまま公表されることはありません。

I. 企業(組織)概要

項目名	内容				
① 企業(組織)の名称 (フリガナ)	()				
② 代表者役職、氏名(フリガナ)(年齢)	役職: 氏名: () () 歳				
③ 本社(組織本部等)所在地	郵便番号		都道府県		
	市区町村以下				
④ 代表電話番号					
⑤ URL					
⑥ 設立年月日					
⑦ 資本金(出資金等) 単位:百万円	百万円				
⑧ 上場の有無	() 上場		() 非上場		
⑨ 業種					
⑩ 最近5年間の売上高の推移 単位:百万円	H16	H17	H18	H19	H20
百万円					
⑪ 最近5年間の経常利益額の推移 上段:金額(単位:百万円) 下段()内:経常利益率	H16	H17	H18	H19	H20
	()	()	()	()	()
百万円 (率)					
⑫ 最近5年間の従業員数の推移 上段:総数、下段()内:正社員数 従業員数は、派遣社員等を含む総数を記載してください。	H16	H17	H18	H19	H20
	()	()	()	()	()
人					
⑬ IT部門の有無(名称)	()有(部門の名称:)・()無				
⑭ CIO(IT経営の推進者)の有無(氏名・役職)及び専任/兼任の区分	()有(氏名: 役職:)・()無				
	()専任 ()兼任				
⑮ IT導入(システム開発)の担当区分	()自社開発 ()システムベンダ等への外部委託				
	外部委託した場合の範囲:				
⑯ 最近5年間のIT部門人数の推移 ※⑬でIT部門が「有」の場合	H16	H17	H18	H19	H20
人					
⑰ 最近5年間のIT関連費用の推移 単位:万円 ※明細はⅢ補足事項⑫に記載	H16	H17	H18	H19	H20
万円					
⑱ 主要な成果 (100字以内) 応募事例について、IT活用の効果を中心に、最も主要な定量的成果について記載してください。※詳細はⅡ評価表⑦に記載					

Ⅱ. 評価表1/2(IT経営の実践と成果)

企業(組織)名

項目名	内容
<p>① 事業・商品・サービス内容 (200字以内) 複数ある場合は、その構成比を含めて記載してください。 組織の場合は、組織構成員の事業・商品・サービスについて記載してください。</p>	
<p>② ビジネスの特徴 (200字以内) 強みや独自性、ビジネスの狙いなどを記載してください。</p>	
<p>③ IT経営への取組み時期 応募事例について、下記④経営課題を認識し、⑤方策に取組み始めた時期を記載してください。</p>	<p>平成 年 ごろ (⑦IT 経営実践の成果を算出する起点となる時期)</p>
<p>④ 経営課題 応募事例にあげたIT経営に取組み始めた時点において、経営環境や経営として解決しなければならなかった問題、課題についてどのように認識していたかを記載してください。 組織の場合、組織構成員に共通した経営課題を記載してください。</p>	
<p>【経営課題として該当するキーワードに丸印をつけてください】 <input type="checkbox"/>市場競争激化、<input type="checkbox"/>グローバル競争、<input type="checkbox"/>地域市場の縮小・冷え込み、<input type="checkbox"/>売上・シェア低下、<input type="checkbox"/>顧客クレームの増加、<input type="checkbox"/>品質問題、<input type="checkbox"/>新製品・新サービスが出ない、<input type="checkbox"/>利益の悪化、<input type="checkbox"/>業務効率の悪さ、<input type="checkbox"/>人材育成、技術力強化の遅れ、<input type="checkbox"/>人材の高齢化、<input type="checkbox"/>リスク対応のまずさ、<input type="checkbox"/>財務体質の弱体化、<input type="checkbox"/>企業統制の弱体化、<input type="checkbox"/>その他()</p>	

<p>⑤ 経営課題解決のための方策</p> <p>経営課題の解決や経営戦略の実現のための方策と、IT 活用について、それぞれ記載してください。</p> <p>IT の活用については、次のような視点から簡潔に記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・IT を活用した新たなビジネスモデル構築 ・業務プロセス再構築への IT 活用 ・IT 活用による取引情報・顧客情報の分析と新製品・新サービス企画への利用 ・ノウハウ蓄積・伝承への IT 活用 ・マネジメント高度化のための IT 活用 ・コミュニケーション・インフラとしての IT 活用 ・その他競争力強化のための IT 活用 	
--	--

【経営課題解決の方策として該当するキーワードに丸印をつけてください】

()業務効率化、()コスト削減、()工期短縮・スピード経営、()商品力・サービス力強化、()管理水準向上、()リスク管理の強化、()既存事業の転換・新規事業進出、()海外市場を含む市場開拓、()企業ブランド価値強化、()組織活性化、()企業の社会的貢献・法令遵守意識の強化、()その他()

【IT 活用の特徴として該当するキーワードに丸印をつけてください】

()新たなビジネスモデル構築、()業務プロセス再構築、()取引情報・顧客情報の分析と新製品・新サービス企画への利用、()ノウハウ蓄積・伝承、()見える化などによるマネジメント高度化、()コミュニケーション・インフラ整備、()その他競争力強化、()その他()

<p>⑥ IT経営推進の取組み</p> <p>IT 経営推進の取組みについては、次のような視点から、各段階ごとに推進者や体制の係わりについて、簡潔に記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企画段階での経営トップの関与について ・IT 導入段階での経営トップ層や CIO (IT 経営の推進者) の対応について ・IT 活用・運用段階での、成果実現のための取組みについて ・全般を通しての従業員の取組みについて ・外部人材を活用した場合の役割とその効果について(Ⅲ⑩IT 経営推進を支援した者について記載) 	
--	--

<p>⑦ IT経営実践の成果</p> <p>IT 経営に取り組み始めた時期から、現時点までに、④で記述した経営課題、経営戦略がどの程度解決され、実現されたかについて記載してください。特にIT 活用の効果について、できるだけわかりやすく記載してください。</p> <p>定量的成果は、目標とした売上、利益、生産量、販売量などの目標値に対する実現度や、品質、コスト、時間、生産性などの貢献目標の実現度を記載してください。</p> <p>定性的成果は、定量的に表せない成果を次のような視点から記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・顧客の評価、信用の獲得 ・社員の積極性、活力、活気 ・共通認識の度合、意思疎通、連携強化 ・業務範囲の広がり など 	<p>(定量的成果)</p>
	<p>(定性的成果)</p>
<p>⑧ 今後の解決すべき課題</p> <p>IT 経営実践の成果を踏まえ、経営課題解決の度合いについての認識、新たな経営課題についての認識、現時点で考えている今後の展望や目標などについて記載してください。</p>	

Ⅱ. 評価表2/2(ITシステム等の概要)

企業(組織)名

⑨ ワークフロー及びITシステム概念図	
【IT経営実践 前】	
ワークフロー及びITシステム概念図を記載し、必要に応じて説明を追加してください。	
【IT経営実践 後】 導入時期:平成〇〇年〇〇月	
ワークフロー及びITシステム概念図を記載し、必要に応じて説明を追加してください。	
⑩ 情報セキュリティ対策	※情報セキュリティ対策については、別途準備しています、「中小企業のための情報セキュリティ自社診断」を実施し、応募シートに添えて、ご提出ください。

Ⅲ. 補足事項

⑩ IT 経営推進を支援した者……IT 経営推進に対する外部の支援者がいる場合は記載してください。あわせて、「Ⅱ. ⑥IT 経営推進の取組み」に、どのような役割を担ったかについて、記載してください。

支援者の区分	支援者の名称及び連絡先(住所・電話番号)
ITコーディネータ	
中小企業診断士	
システムベンダ	
行政関係機関	
その他	

【※ 以上の項目までが公表の対象となります。以下の項目は、公表されません。】

⑪ 最近5年間のIT関連費用の推移(明細)……「Ⅰ. 企業(組織)概要⑩」の明細を記載してください。 単位(千円)

<p>1) 導入費用は、一括購入ベースで記載してください。システム開発人件費には、外部支払い及び内部の費用も含まれます。</p> <p>2) 保守・運用費用に含まれる人件費は、内部コスト及び外部支払いの両方とします。通信費は含みません。</p> <p>3) その他については、システムに関する企画や導入教育など、1)2)に含まれない外部支払い費用を記載してください。</p>		H16	H17	H18	H19	H20
	1) 導入費用(一括購入ベース)					
	1-1) 購入ハードウェア					
	1-2) 購入ソフトウェア					
	1-3) システム開発人件費					
	1-4) その他					
	2) 保守・運用費用					
	3) その他					
合計 (1)+2)+3))						

⑬ 応募企業・組織の連絡先	氏名(フリガナ)	
	企業(組織)名	
	所属部署・役職	
	郵便番号及び住所	
	電話番号	
	FAX	
	E-mail	
<p>応募に関する連絡先が外部の者である場合は、右一行目に(○)を記入してください。あわせてその下の該当する区分に○印を入れてください。</p>	<p>() 外部の連絡先</p> <p>() IT コーディネータ () 中小企業診断士</p> <p>() システムベンダ担当者 () 行政関係機関担当者</p> <p>() その他()</p>	

⑭ 応募書類作成支援者……事務局を通して依頼した IT コーディネータ等が応募書類の作成支援を行った場合に記載してください。

氏名	
----	--