



埼玉DXファーストステップ企業2025 エントリーシートの作成について

作成上の注意

- ◆ 以下の例を参考に、Microsoft Power Pointなどを利用して作成してください。
- ◆ 画面サイズは横長で、16：9（またはA4横）の表示で見やすいように作成してください。
- ◆ デザイン（ページの使い方）は自由ですが、**ファイルの容量は5MB以下**になるようにしてください。
- ◆ 提出時の**ファイル形式はPDF**としてください。
- ◆ 1ページ目を表紙として、「取組のタイトル（50字以内）」と「事業者名」を記載してください。

取組のタイトル（50字以内）

事業者名

【会社概要】（テキスト、図、画像利用可。会社概要・事業内容含めて1ページ以内。）

【記載例】

- ◆事業者名：
- ◆設立年月日：
- ◆所在地：
- ◆従業員数： 等

【事業内容】

（事業の業種、提供している製品やサービス、対象顧客等を記載してください）

【記載例】

当社は、精密機器部品の設計・製造を中心に、金属加工、組立、品質検査まで一貫した生産体制を構築しています。自動車、医療機器、電子機器など多様な業界向けに高精度かつ高品質な製品を提供しており、顧客のニーズに応じたカスタム対応も可能です。

また、最新のCNC工作機械や自動化設備を導入し、生産効率の向上と安定した品質管理を実現。ISO認証に基づく品質マネジメント体制のもと、安全・環境にも配慮したものづくりを推進しています。

【初めてデジタルツールの活用にチャレンジした時期（概ね、過去2年以内）】（テキストのみ。1ページ以内。）

【記載例】

令和〇年▽月

【デジタルツールの活用についての取組概要】

（導入システム、取組、成果などの概要を簡潔に記載してください。テキストのみ200～400字以内）

【取組の例】

- ①会計システムを導入し、経理業務の効率化を行った。
- ②在庫管理ソフトを導入し、コスト削減・時間短縮を行った。
- ③SNS活用にチャレンジし、顧客拡大や新商品開発に繋げた。
- ④リモートワークを導入し、導入前と比較し時間外労働時間を月〇〇時間削減した。
- ⑤キャッシュレス決済を導入し、インバウンド需要を大きく獲得した。 など

【デジタルツールの活用に至った背景】

（業務上の課題やツール活用に至った背景を簡潔に記載してください。テキストのみ100～200字以内）

【記載例】

手書き伝票やExcel管理による集計ミスや月末の残業が常態化していたため、作業の効率化と経理業務の標準化を目的に会計システムを導入しました。

【デジタルツールの活用について、具体的な取組の詳細内容と成果】（テキスト、図、画像利用可。3 ページ以内。）

※形式は自由ですが、以下 1 ～ 4 の内容を盛り込んで作成してください。

1 具体的な取組の詳細な内容

- ・デジタルツールの活用の具体的な取組内容を記載してください。
- ・取組を行った期間や導入ツールについても、可能な限り具体的に記載してください。

2 特定の業務や部門の業務効率化などの成果（又は期待される成果）

- ・可能な限り数値による比較を交えて記載をお願いします。
今はまだ成果は出てはいないが今後の成果が期待される場合は、その内容について具体的に記載をお願いします。

【成果の記載例】

- ・（在庫管理ソフトの導入の場合）棚卸資産の圧縮〇〇%、保管コストの削減〇〇%、欠品率減少
- ・（会計システムの導入の場合）時間短縮〇〇%や、経理業務の効率化が図られた社内エピソード（最新の会計情報にアクセスが可能となり、経営判断が迅速に行えるようになった 等）
- ・（SNSを活用した場合）顧客拡大〇〇%・売上増〇〇%や、新商品開発に繋げたエピソード
- ・（リモートワークの導入の場合）時間外労働時間を月〇〇時間削減
- ・（キャッシュレス決済の導入の場合）インバウンド需要の取込により売上増〇〇%

3 どのような意図をもってデジタルツールを導入したか

- ・どのような課題に対し、デジタルツールを導入して改善を図ろうと考えたか記載してください。
- ・数あるツールの中でどのようにしてデジタルツールを選択したか記載してください。

4 特徴のある経緯や苦労等、アピールポイント

- ・ツール導入に至った経緯や導入過程における苦労話などを記載してください。
- ・県内事業者への訴求力のある取組であるかアピールポイントを記載してください。

その他、D Xに向け、デジタルツールの活用に取り組んでいきたい事業者に対して伝えたいこと、などがあれば自由に記載してください（任意）。

（テキスト、図、画像利用可。1 ページ以内）