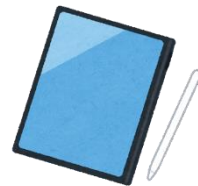


長野県商工会連合会 専門相談員(DX担当)によるIT利活用応援プログラム

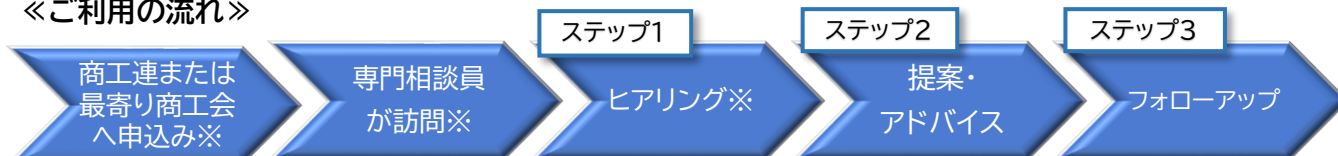
《ご案内》

■小さな会社の業務効率化をお手伝いします！

ソフトウェアやITサービス等を使って仕事をもっと便利にしたいとお考えの事業者様へ、長野県商工会連合会(商工連)の上席専門経営支援員がヒアリングのうえ、ご希望に合わせた提案やアドバイスをさせていただきます。ムダな事務作業等を削減し、少人数でも無理せず快適に事業が回る会社をめざしましょう！ぜひお気軽にご活用ください。



《ご利用の流れ》



※商工連電話番号は末尾参照
所属の商工会とも共有します

※場所は事業所または商工会

※ヒアリング内容は下記のとおり

ステップ1 専門相談員によるヒアリング

～ヒアリングでは以下の内容についてお聞きします↓～



質問1 経営者ご本人(従業員の方)は、日常的に事務作業に追われていますか？
どなたが？ () → ①非常に ②まあまあ ③それほど

質問2 特にどのような作業に手間や時間を取られていますか？
一つ選んでください → ①製造・生産 ②物流・在庫 ③営業事務 ④経理関係
⑤労務管理 ⑥その他()

質問3 その作業をどうすればもっと楽に行えるかイメージをお持ちでしたら教えてください。

質問4 時間短縮や省力化によって生まれた余力で、どんな取り組みをしたいと思いますか？
一つ選んでください → ①顧客拡大 ②サービス向上 ③商品開発 ④体制強化
⑤暮らしの充実 ⑥その他()

ステップ2 専門相談員からのご提案・アドバイス

～下記区分の中から改善の方向性を示し、具体的な提案を行います～

いずれかの方向性

- 市販の管理ソフトウェアやクラウドサービスを利用する
- ワードやエクセル等の機能を使ってペーパーレス化や自動作成を行う
- IT活用せずとも5Sや手順の見直しによって作業効率アップが可能
- その他



ステップ3 IT導入へ向けたフォローアップ

～ご要望に応じて実際に活用するためのサポートを行います～



【お申込み・お問合せは最寄りの商工会へ、または下記の商工連担当までお電話ください】

長野県商工会連合会 経営支援課(情報担当) Tel:026-228-2133

**専門相談員（DX担当）によるIT活用応援プログラム
ヒアリングシート（事務局用）**

記入者	商工会名： _____ 氏名： _____
日 時	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日（ ） 時～ ____ 時
場 所	いずれかに○→ 事業所 ・ 商工会 ・ その他（ _____ ）
相談者	役職： _____ 氏名： _____
所在地	長野県 _____ 市・町・村

【質問1】 経営者ご本人(従業員の方)は、日常的に事務作業に追われていますか？

どなたが？（ _____ ） → ①非常に ②まあまあ ③それほど

<ヒアリングメモ>

【質問2】 特にどのような作業に手間や時間を取られていますか？

一つ選んでください → ①製造・生産 ②物流・在庫 ③営業事務 ④経理関係
⑤労務管理 ⑥その他（ _____ ）

<ヒアリングメモ>

【質問3】 その作業をどうすればもっと楽に行えるかイメージをお持ちでしたら教えてください。

<イメージ>

【質問4】 時間短縮や省力化によって生まれた余力で、どんな取り組みをしたいと思いますか？

一つ選んでください → ①顧客拡大 ②サービス向上 ③商品開発 ④体制強化
⑤暮らしの充実 ⑥その他（ _____ ）



- **改善の方向性**：
- 市販の管理ソフトウェアやクラウドサービスを利用する
いずれかを選択
 - ワードやエクセル等の機能を使ってペーパーレス化や自動作成を行う
 - IT活用せずとも5Sや手順の見直しによって作業効率アップが可能
 - その他（ _____ ）

■ **提案・アドバイス**

・おすすめのシステム

・想定される効果

・利用可能な支援施策

■ **今後の予定**