アドバイザー派遣 ヒアリングシート

１　企業情報

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 電話番号 |  |
| 担当者氏名・役職 |  |
| 担当者メールアドレス |  |
| 事業概要（業種・主な製品） |  |

２　現在の課題・相談内容（複数回答可）

該当する項目に○を入れてください。

* 【　】ロボット導入に関する相談

【　】AIの活用に関する相談

【　】IoTの導入・活用に関する相談

【　】上記以外（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

３　現在の取組状況（自由記載）

既に何か機器を導入している/社内で検討中などの状況をお書きください。

例：○○を導入しているが、運用面で課題があるなど

【記入欄】

４　御希望・御要望

どのような支援を期待しているか、御希望があれば御記入ください。

例：今すぐ実装したい/まずは課題整理したい/県内ベンダーと話がしたいなど

【記入欄】

５　その他・参考資料等

（添付資料や現場写真がある場合に御記載ください。）

６　社内のICT活用状況

該当する項目に○を入れてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 社内ネットワーク | 【　】整備済　【　】未整備  【　】一部あり（例：事務部門のみ） |
| パソコンの利用状況 | 【　】全社員使用　【　】ほとんど使用なし  【　】一部社員のみ（例営業、事務部門のみ） |
| IT担当者の有無 | 【　】社内に専任あり　【　】兼任あり  【　】外部委託　【　】いない |

７　導入目的・期待する効果

該当する項目に○を入れてください。（複数回答可）

【　】人手不足の解消

【　】生産性の向上

【　】業務の標準化・属人化の解消

【　】省人化・作業負担の軽減

【　】品質の安定化・不良率の低減

【　】技能継承の代替手段として

【　】データの見える化・業務の可視化

【　】経営判断の迅速化

【　】カーボンニュートラル・省エネ対策

【　】その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

６　打合せ希望日時・方法など

以下について差し支えない範囲で御記入ください。アドバイザー派遣日程等の調整に使用します。

・希望する時期や曜日・時間帯　（例：６月中旬、火曜午前など）

・その他、調整上の御都合や要望があれば記載してください。