

平成16年 情報処理実態調査

## 調査票の記入要領

(調査票の記入時には必ず本冊子をご覧ください。)

経 済 産 業 省

# 調査の概要

## 1. 調査の目的

この調査は、コンピュータ（パーソナルコンピュータ（以下「パソコン」という）を含む）を利用している企業等（公共機関、事業者団体を含む。以下「企業」という）の情報処理の現状及び電子商取引の活用状況を的確に把握し、情報処理、情報産業振興施策の拡充のための基礎資料を得ることを目的とします。

## 2. 調査対象の範囲

この調査では、平成16年3月31日現在の時点でコンピュータ（パソコン含む）を設置している企業を対象としております。

## 3. 秘密の保護

この調査は統計報告調整法第4条第1項の規定に基づき総務大臣の承認を得て経済産業省が実施するものであり、調査票に記載された内容は集計したうえで、発表いたします。

なお、この調査により報告された記入内容は、統計法第14条により秘密が保護されます。

## 4. 調査期日および調査票の提出期日

調査時点は、平成16年3月31日現在ですが、調査項目によっては調査期日が異なっていますので、調査項目の指示によってください。

また、提出期日は、平成16年12月20日までとなっています。

## 5. 結果の公表

この調査の集計結果は「我が国情報処理の現状」として公表されます。

## 6. 調査票の構成

この調査票の構成は次のとおりとなっています。

- 1 企業又は事業団体の概要
- 2 - 1 情報処理関係諸経費の状況
- 2 - 2 情報処理関係諸経費の今後の見通し
- 2 - 3 情報処理関係諸経費の内訳
  - 2 - 3 - 1 コンピュータの保有台数
  - 2 - 3 - 2 IT関連の投資
  - 2 - 3 - 3 コンピュータシステムに接続されている通信回線の種類別利用状況
  - 2 - 3 - 4 インターネットの利用状況
  - 2 - 3 - 5 コンピュータ利用者と情報処理要員等の状況
- 3 - 1 業務別情報システムの取組状況
- 3 - 2 業務別情報システムの構築状況
- 4 情報システム導入による効果
- 5 - 1 取引及び業務連携における電子化/ネットワークの状況
- 5 - 2 EC（電子商取引）の取引高
- 6 - 1 情報セキュリティの現状
- 6 - 2 情報セキュリティの対策状況と対策費用
- 6 - 3 情報セキュリティ監査の依頼先
- 7 IT投資促進税制
- 8 組織と権限

## 7. 本統計に関する問い合わせ

この調査についての問い合わせは、下記に連絡してください。

社団法人 経済産業統計協会      電話：03-3561-2974      FAX：03-3561-5212

## 8. 提出先

調査票は同封した返信用封筒に入れて期日までに下記あてに送付してください。

〒104-0061 東京都中央区銀座2丁目8番9号（木挽館銀座ビル）  
社団法人 経済産業統計協会 「情報処理実態調査係」

## 9. IT(情報通信技術)関連分野の統計の整備に是非ご協力ください

現在、我が国にはIT（情報通信技術）関連分野の投資等の経済効果を測定、分析するために必要な統計資料が不足しています。このため、経済政策の企画、立案の基礎となる実証分析を正確に行いにくい状況にあります。情報処理実態調査を通じて皆様からデータを収集させていただくことにより、企業の情報通信システム導入状況と組織、労働・賃金、経費、投資・資産、付加価値、生産性等との関係について実態を把握し、分析を行うための貴重な基礎データを整備することができます。

統計は、国民の皆様から回答をいただいたデータによって成立し、政府が政策立案の基礎資料として利用するとともに、国民の皆様も現状把握と政策評価のために利用することができます。ご多忙中まことに恐縮ですが、以上の趣旨をご理解いただき、ぜひともご協力いただきますようお願い申し上げます。

# 記入の手引

この記入の手引きは、調査対象の皆様にご調査票を正しく記入していただくために作成したものです。

## 一般事項について

この調査票は企業単位となっておりますので、調査票にはすべての工場、事務所の分も含め、本社で一括して記入してください。

なお、コンピュータを共同でレンタル又はリース利用している場合は、主としてレンタル料又はリース料を支払っている企業が回答してください。また、金額については消費税を含めた金額を記入してください。

万が一支社・子会社等に届いた場合は、お手数でも記入できる部署に転送して、ご記入下さい。

## 個別事項について

### 1. 企業又は事業団体の概要

- (注1) 都道府県コード、業種コードの欄には3桁及び4桁の表から該当する番号を記入してください。
- (注2) 平成15年度の途中で企業の独立等組織が変わったときは、その時点から3月までの事業収入（例えば平成16年1月に独立した企業の場合は、年間事業収入は平成16年1月～3月までの事業収入）を記入してください。ただし、年間事業収入の記入欄の下側にその旨を記入してください。
- (注3) 「法人でない団体」とは、法人格のない組合、任意の団体をいいます。
- (注4) “大学の附属病院”は「その他の法人」に入れてください。
- (注5) 「資本金額又は出資金額」が百万円以下のものについては、1百万円として記入してください。
- (注6) 「年間事業収入」とは、1年間の総売上高（営業外収入は含めない。）を指し、収益ではございません。学校や組合団体など営業活動を行わないものは当該年度における収入高、金融業は経常収益高、保険業は収入保険料、または正味保険料、証券業は営業収入高をそれぞれ記入してください。
- (注7) 「事業収入の内訳構成」は貴社の事業収入（総売上高）の内訳を対企業売上（対政府売上を含む）と対一般消費者売上に分け、それぞれ記入してください。
- (注8) 「総調達金額（原材料等購入費）」とは、企業活動上の生産財（原材料、資機材、部品、サービスなど）および消費財（副資材、事務用品、サービス、備品、消耗品など）として調達（購入）する物品、サービスの金額の合計を指します。ただし流通業では、仕入れ商品の調達（購入）金額を含みます。
- (注9) 「総従業者数」には、常時従業者の総数を記入してください。常時従業者とは、有給役員、常時雇用者（正社員、準社員、アルバイト等の呼称にかかわらず1か月を超える雇用契約者と、平成15年度末又は最寄りの時点の前2か月においてそれぞれ18日以上働いた雇用者）をいいます。（貴社で主として給与を支払っている他社からの出向者も含まれます。）

なお、人材派遣業者からの派遣従業者は、派遣企業の従業者となりますので、ここには含まれません。

## 都道府県コード表

北海道	01		埼玉県	11		岐阜県	21		鳥取県	31		福岡県	40	
東	青森県	02	関東	千葉県	12	中部	静岡県	22	中	島根県	32	九	佐賀県	41
	岩手県	03		東京都	13		愛知県	23		岡山県	33		長崎県	42
北	宮城県	04	甲信越・北陸	神奈川県	14	近畿	三重県	24	国	広島県	34	州	熊本県	43
	秋田県	05		新潟県	15		滋賀県	25		山口県	35		大分県	44
	山形県	06		富山県	16		京都府	26		四	徳島県		36	宮崎県
福島県	07	石川県	17	大阪府	27	香川県	37	沖	鹿児島県		46			
東	茨城県	08	福井県	18	兵庫県	28	愛媛県		38	縄	島	47		
	栃木県	09	山梨県	19	奈良県	29	高知県	39						
	群馬県	10	長野県	20		和歌山県	30							

## 業種コード表

コード	業 種 名	対 象 業 種 の 範 囲、注 記 等
01	食料品、飲料・たばこ・飼料製造業	
02	繊維工業	衣服など二次繊維加工品の製造業はここに含まれます
03	パルプ・紙・紙加工品製造業	印刷・同関連産業は「14 その他の製造業」に分類されます
04	化学工業	プラスチック（粉末、粒状、液体の製造品）、合成ゴム、化学繊維、医薬品、洗剤、化粧品等の製造業はここに含まれます
05	石油・石炭・プラスチック製品製造業	プラスチック製品製造業は押出、射出等の成形、成形のための配合・混合、製品の切断・接合等の加工、再生プラスチックを製造する事業所（他に分類されないもの）をいいます
06	窯業・土石製品製造業	
07	鉄鋼業	
08	非鉄金属製品・金属製品製造業	
09	一般機械器具製造業	ボイラー、建設機械、産業用ロボット等製造業
10	電気機械器具製造業	発電機、電球等。（次の「11 情報通信機械器具製造業」に該当するものは除きます）
11	情報通信機械器具製造業	通信機器・同関連機器（ラジオ、テレビ含）電子計算機・同附属装置、電子部品・デバイスの製造業が該当します
12	輸送用機械器具製造業	自動車、航空機等製造業及びその部品、エンジンの製造業
13	精密機械器具製造業	計量器、眼鏡、時計、レンズ等製造業
14	その他の製造業	上記 01-13 以外の業種で、木材・木製品、家具・装備品、印刷・同関連産業、ゴム製品、皮・同製品、武器、貴金属・装身具、楽器、玩具・運動用具、漆器などの製造業が該当します
15	農林漁業・同協同組合、鉱業	農林漁業関連の協同組合のうち、単一の事業を行う信用組合、共済組合は「24 金融・保険業」に分類します
16	建設業	
17	電気・ガス・熱供給・水道業	
18	映像・音声情報制作・放送・通信業	新聞、出版業は「19 新聞・出版業」に分類します
19	新聞・出版業	印刷・同関連産業は「14 その他の製造業」に分類されます
20	情報サービス業	ソフトウェア業、情報処理・提供サービス業、市場・世論調査業等を含みます
21	運輸業	倉庫業、旅行業、こん包業、運輸施設提供業等を含みます
22	卸売業	商社、代理商、仲立業を含みます
23	小売業	
24	金融・保険業	証券業、証券先物取引業、共済事業などを含みます
25	医療業（国・公立除く）	私立大学の付属病院を含みます。保健衛生・福祉事業は「27 その他の非製造業」に分類します
26	教育（国・公立を除く）、学習支援業	学校、社会教育施設、職業・教育支援施設などで民営のものが該当します
27	その他の非製造業	不動産業、飲食店、宿泊業、複合サービス事業、他に分類されないサービス業が該当します

注) 業種分類は、企業全体で最も年間売上高の多い品目群（事業部門）の業種を選択して記入します。

## 2 - 1 情報処理関係諸経費の状況

貴社の IT 投資及び IT 資産の状況を回答いただくものです。回答にあたっては、必要に応じて経理ご担当者様のご回答をお願いします。

- (注1)「**ハードウェア関連費用**」の対象となる機器は、汎用コンピュータ、ミニコン、オフコン、ワークステーション、パソコン等の各種コンピュータ、コンピュータに接続する通信制御装置、交換機等の周辺機器、ならびに周辺装置、端末装置であり、FAX、コピー機、プリンタ、ハブ、ルータ、サーバ等も対象となります。また、パソコン機能や通信機能を内蔵している携帯情報端末も、情報処理関係諸経費の対象となりますが、インターネット接続が可能な携帯電話は除きます。
- (注2) 貴社が本年度買い入れした**ハードウェアまたはソフトウェアの総買い取り金額から固定資産計上分を差し引いた金額**を記入してください。
- (注3) 貴社の会計基準で**ハードウェアまたはソフトウェアに計上された資産の当期減価償却費**をそれぞれ記入してください。
- (注4) レンタル/リース料は「**レンタル料とリース料の合計額**」を記入してください。
- (注5)「**導入諸掛り**」とは、新規導入のために要したすべての諸掛りをいいます。例えば導入のために支払った運送料、保険料などをはじめ、導入のための費用を含めます。  
なお、本体及びその周辺機器に要した直接経費を除くものとします。
- (注6)「**情報システムの企画・設計コンサルタント料(単独・分割発注の場合)**」とは、情報システムを構築するに当たって、その基本的な仕様を定めるまでの作業を外部に依頼して取りまとめるもので、このような作業をシステム開発と切り離して発注した場合、その金額を記入ください。  
なお、情報システムの企画・設計からシステム開発までの契約が一本化されている場合は、ソフトウェア作成・システム開発料などで全体金額をまとめて記入ください。
- (注7)「**ソフトウェア作成・システム開発料(新規開発)**」とは、委託契約に基づいて、平成15年4月1日～平成16年3月31日までの1年間に新規に発注したシステム設計、プログラム作成に係る費用(ソフトウェア使用料を除く)をいいます。
- (注8)「**システムの機能変更・拡張などの改善費用**」とは、既存のシステム、プログラムについて、業務拡大・見直し等に伴う機能の変更や維持・メンテナンスに要した費用をいいます。
- (注9)「**データ作成/入力費等**」は、キーボード入力、OCR入力など広くデータ入力に関する費用の他、情報サービス企業等のデータ作成業者が予め作成し、磁気テープ(MT)、フロッピーディスク等の磁気媒体又はシール、一覧表等のリストで販売しているものを購入した場合の費用も含まれます。
- (注10)「**運用・保守委託料**」とは、コンピュータ業務の全部または一部を外部業者にアウトソーシングする費用をいいます。通信業者等のサーバや回線を利用するホスティングサービス、自社のサーバの運用管理を通信業者等に依頼するハウジングサービス、DBバックアップ保守やハードウェアの修理費などの経費もここに含まれます。  
なお、システムの開発から運用などを一括して契約し**外部業者にアウトソーシングしている場合は、その契約額を契約期間(年)で割った金額**を記入してください。
- (注11)「**処理・サービス料**」とは、外部の業者に給与計算、科学計算、統計処理などの計算処理を委託する費用をいいます。また、VANの利用、ネットワーク上のデータベースサービスの利用や、インターネット上のアプリケーション機能をWebブラウザ経由で利用するASPの使用料もここに含まれます。
- (注12)「**一般社員の教育・訓練等費用**」とは、一般社員向けのもので、講習会参加費、テキスト代および使用機材の購入費、講師派遣費用等の直接的な費用に限ります。講習会参加の旅費、宿泊費は含めないでください。
- (注13)「**情報処理要員の教育・訓練等費用**」とは、情報処理要員向けのもので、講習会参加費、テキスト代および使用機材の購入費、講師派遣費用等の直接的な費用に限ります。講習会参加の旅費、宿泊費は含めないでください。
- (注14)「**外部派遣要員人件費**」とは、**外注業者および貴社の子会社または関連会社等との派遣契約による要員(オペレータ、データ入力者、プログラマ、システムエンジニア(SE)、ネットワーク管理者等)の人件費として派遣元に実際に支払った1年間の費用**をいいます。
- (注15)「**その他サービス料**」には、サービス関連費用の中で区分できないものを記入してください。
- (注16)「**電話回線使用料**」とは、コンピュータに接続した電話回線またはISDN回線の合計をいいます。それ

それぞれの回線毎の通信料金については、「2-3-3 コンピュータシステムに接続されている通信回線の種類別利用状況」に記入してください。なお、必要に応じて総務部門に回答を依頼してください。

(注17)「ネットワーク関連通信回線使用料」とは、コンピュータに接続しデータ交換用に利用している通信回線のうち、上記電話を除く、アナログまたはデジタルの専用線、xDSL、CATV、FTTHなどをいいます。それぞれの回線毎の通信料金については、「2-3-3 コンピュータシステムに接続されている通信回線の種類別利用状況」に記入してください。

(注18)「情報システム部門等の社内要員」とは、コンピュータ室、システム開発室等に所属し、勤務時間の80%以上をその部門の業務に従事する「専従者」をいいます。貴社の子会社または関連会社等の要員は含みません。

なお、明確に情報システム部門が設置されていない場合は、貴社で情報システムの企画、管理に携わる要員の人件費を記入してください。

「情報システム部門等の社内要員人件費」とは、貴社の情報処理部門の要員(2-3-5-1 参照)に対して実際に支払った1年間の現金給与(賞与、諸手当を含む。)で所得税、社会保険料、組合費、購売代金などを差し引く以前の税込みの金額のことをいいます。

(注19)「その他費用」とは、コンピュータ室の借室料又は償却費(建物を所有している場合)及び電力料、消耗品費、輸送費(カード、テープ等の輸送費)共益費(ビル等の維持費)又は補修費等経常経費的な管理費用をいいます。

## 2-2 情報処理関係諸経費の今後の見通し

(注1)「2-1 情報処理関係諸経費の状況」を参考にして「情報処理関係諸経費」の予算額、見込額の総額を記入してください。

(注2) 回答事業者が、情報処理サービス・ソフトウェア專業で会社全体の経費と区別できない場合は、全体の経費の予算額、見込額を記入してください。

(注3) 内訳構成の区分と情報処理関係諸経費は以下のように2-1の費用区分に対応させてください。

ハードウェア関連：減価償却費、買い取り額、レンタル/リース料、導入諸掛り

ソフトウェア関連：減価償却費、買い取り額、ソフトウェア使用料(レンタル/リース料)(企画・設計コンサルタント料、新規ソフトウェア作成・システム開発料、メンテナンス料

サービス関連：データ作成/入力費等、運用・保守委託料、処理・サービス料、外部派遣要員人件費、教育・訓練等費用、その他サービス料

その他：通信回線使用料、ネットワーク使用料、情報処理部門等の社内要員(専従者)人件費、その他費用

## 2-3 情報処理関係諸経費の内訳

### 2-3-1 コンピュータの保有台数および金額

(注1) ご記入にあたっては、固定資産台帳、各種物件台帳等より該当のコンピュータの台数を抜き出してご記入ください。万一、固定資産未計上分の物件などで、厳密な把握が困難な場合、当該年度の新規購入物件から把握可能な廃棄物件数を差し引くなど、おおよその数の記入をお願いします。

(注2)「メインフレーム」とは、汎用コンピュータ、スーパーコンピュータ等広範囲な問題を処理するプログラムを実行するための大型コンピュータのことを指します。

(注3)「オフコン、ミニコン、ワークステーション」には、PCサーバやUNIXサーバなどのサーバも含めてください。

(注4)「パソコン」は、デスクトップ型パソコンのほか、ノートパソコンも含まれます。クライアントとして使用しているパソコンの台数、金額を記入してください。

モバイル機器用のOSを搭載したハンドヘルドPC、パームサイズPCに分類される機器は「モバイル端末」に含めてください。

サーバとして使用しているパソコンは「オフコン、ミニコン、ワークステーション」に含めて下さい。

(注5)「モバイル端末」とは、ハンドヘルドPC、パームサイズPC、PDAのことを指します。ただし、インターネット接続が可能な携帯電話は除きます。

いずれも個人所有のものを業務で使用する場面もありますが、ここでは貴社で所有するものの台数を記入

してください。

### 2-3-2 IT関連の投資

(注1) ハードウェア、ソフトウェアとも、「2-1 情報処理関係諸経費の状況」で回答したハードウェア、ソフトウェアのうち、**固定資産計上されたもの**についてご回答ください。なお、回答にあたっては、必要に応じて**経理ご担当者様のご回答をお願いします。**

ハードウェアについては、貴社の財務諸表にハードウェアの科目がない場合、お手数ですが附属明細表の台帳などから該当する金額のみ抜き出して合計金額を算出の上、記入してください。

ソフトウェアについては、貸借対照表の「資産の部」の「無形固定資産」に「ソフトウェア」の科目があるのが一般的です。ない場合は、お手数ですが台帳などから該当する金額のみ抜き出して合計金額を算出の上、記入してください。

～ の項目については「有形固定資産等明細表」等附属明細表を参考にご記入下さい。なお、「前期末残高」については、貸借対照表における減価償却累積額を控除したものと異なることにご注意下さい。（「当期末残高」は減価償却額を控除した「貸借対照表」における値と一致します。）

金額を記入後、 $= + - -$  になっていることをご確認ください。

### 2-3-3 コンピュータシステムに接続されている通信回線の種類別利用状況

(注1) 2-1 情報処理関係諸経費の状況の「通信回線費用」の内訳を記入してください。

(注2) 「電話回線・INS 等公衆網」は、アナログ及び 64kbps 以下のデジタル専用線を含む専用線を指します。

(注3) 「高速デジタル回線、フレームリレー、ATM 等」とは、当該専用サービスのほか、(注2)又は(注4)に該当しない専用線によるサービスを指します。

(注4) 「IP-VPN」(IP-Virtual Private Network)とは、通信事業者が IP ネットワーク上に閉域網を設け、ユーザに提供するサービスを指します。

「広域イーサネット」とは、LAN で用いられるイーサネット技術を適用することにより、遠隔地の拠点間で LAN と同じような通信が可能になるサービスです。

(注5) 「FTTH」とは、光ファイバを用いて、専らインターネットに接続するためのサービスをいい、NTT の B フルツ、有線ブロードネットワークスの Broad Gate02、電力会社等の FTTH サービスなどを指します。

### 2-3-4 インターネットの利用状況

(注1) 「ID」とは、コンピュータシステムにおいてユーザを識別するためのコードを指します。1人で複数のIDを持っている場合は、その数を全て記入してください。企業又は事業者の業種が「26. 教育(国・公立を除く)、学習支援業」の場合は、ID数は、従業員が利用しているID数(教育、研修用に学生が利用しているID等の数を除く)を記入してください。

(注2) 「ドメイン登録の件数」とは貴機関が属している企業で取得している、日本ネットワークインフォメーションセンター(JPNIC)などのドメインネーム登録機関への登録の対象となっているインターネット上のドメインネームの数を記入してください。

### 2-3-5 コンピュータ利用者と情報処理要員等の状況

(注1) 「平成16年3月31日現在の実人員数」について、複数の職種を兼ねている者がいる場合には、従事している時間の割合が最も大きい職種に含めてください。SE(システムエンジニア)、プログラマに従事する者で、ネットワーク管理者の職種を兼務し、かつ、従事する割合での分類が困難な場合には、SE、プログラマ等の職種に分類してください。また、「外部からの派遣要員数」についても同様に各職種に分類してください。ただし、管理職とSE、プログラマ等との職種を兼務している場合には、SE、プログラマ等の職種に分類してください。また、「外部からの派遣要員数」についても同様に各職種に分類してください。

(注2) 「コンピュータ利用者」とは、社内にある若しくは企業から付与されたコンピュータを利用して業務を行っている者をいいます。一人一台ではなく複数人で一台のコンピュータを共用していても、当該者が日



常にコンピュータを利用している場合は「コンピュータ利用者」の一人として計算してください。万一、コンピュータ利用の有無の厳密な把握が困難な場合、利用部門でのコンピュータ台数、経理端末の利用者数などからおよその利用率を算定し、これを非情報処理部門の社員数、派遣要員数に乗じるなど、おおよその数の記入をお願いいたします。

- (注3) 「コンピュータ管理者」とは、システムアドミニストレータまたは利用部門におけるシステム利用推進者をいいます。ただし、コンピュータやネットワークの管理業務を情報処理要員に分類すべき者が行っている場合は、これを除いてください。
- (注4) 「プログラマ」とはSEの作成したシステム設計書により、プログラムの設計及びプログラムの作成に従事する者をいいます。
- (注5) 「SE」とは、システム・プランナ又は、システム・アナリストと呼ばれることもあり、主にシステム分析からシステム設計までを行い、システム設計書を取りまとめる者を指します。
- (注6) 「ネットワーク管理者」とは、オンラインシステムやネットワークの設計・開発及び運用管理を主たる業務として行う者をいいます。
- (注7) 「システム企画・管理者」とは、主として社内の情報システムに関連する企画、経理、予算などを担当する者をいし、外部の情報サービス業者との受託契約や連絡・交渉、受注ソフト・各種調査などの成果物の納品や、情報システムに関連する調査研究プロジェクトの実施に関わる者も含まれます。
- (注8) 情報処理要員の「社内の雇用者」の年間総賃金・給与の合計は、設問 2-1「情報システム部門等の社内要員人件費」と同じです。ここでは、職種毎の年間総賃金・給与の内訳を記入してください。
- (注9) 情報処理要員の「外部からの派遣要員」の年間総賃金・給与の合計は、設問 2-1「外部派遣要員人件費」と同じです。ここでは、職種毎の年間総賃金・給与の内訳を記入してください。

### 3 - 1 業務別情報システムへの取り組み状況

- (注1) 「業務領域」は、企業が行う様々な業務を7つの業務領域に分類・集約したものです。下記の表を参考に、貴機関の業務を7つの領域に当てはめてご回答ください。

想定対応業種 適用業務領域	製造・建設・ 流通・サービス等	金融(銀行・保険・証券)等
基幹業務	財務・人事・給与、社内コミュニケーション支援 等	
開発・設計	調査・研究、新商品・サービス企画、 試作品開発、設計 等	調査・研究、新商品・サービス企画 等
調達	見積・商談、発注・契約、納期管理、 納入・検収、支払、部品在庫管理 等	(間接材*を対象とした) 見積・商談、 発注・契約、納期管理、納入・検収、支払 等
生産・サービス提供**	生産計画、工程管理、品質管理、製品 在庫管理、サービス提供、設備管理 等	資産管理、資金運用、決済代行、保険請求 処理、振込・送金(ATM 含む)、為替交換 等
物流	物流手配、出荷、輸送管理 等	物流手配、輸送管理 等
販売	見積・商談、販売計画、販売促進、受 注管理、顧客情報管理、請求、決済 等	預金獲得、融資、保険契約 等
カスタマーサポート	保守・故障対応、クレーム処理 等	市況情報提供、クレーム処理 等

\* 業務活動で消費する事務用品、サービス、副資材等。

\*\* 顧客から対価を受け取るための製品の生産や、サービスの提供が「生産・サービス提供」となります。

物流業における顧客の荷物の輸送や、各種メンテナンス業におけるメンテナンスやサポート業務についても、「生産・サービス提供」に該当します。

### 3 - 2 業務別情報システムの構築状況

- (注1) 汎用のパッケージソフトウェアを活用して情報処理を行っている業務に をつけてください。委託開発

や自社開発ソフトなどと併用している場合については、それら全てに をつけてください。

- (注2) 自社向けに委託開発したソフトウェアを活用して情報処理を行っている業務に をつけてください。自社開発ソフトやパッケージソフトウェアなどを併用している場合については、それら全てに をつけてください。
- (注3) 自社向けに自社で開発したソフトウェアを活用して情報処理を行っている業務に をつけてください。委託開発ソフトやパッケージソフトウェアなどを併用している場合については、それら全てに をつけてください。
- (注4) 情報処理自体をアウトソーシングしている場合であって、その相手方の事業者が、コンピュータメーカーである場合は、該当する業務に をつけてください。
- (注5) 情報処理自体をアウトソーシングしている場合であって、その相手方の事業者が、自社の系列企業(情報システム関連の子会社など)である場合は、該当する業務に をつけてください。
- (注6) 情報処理自体をアウトソーシングしている場合であって、その相手方の事業者が、コンピュータメーカーでも自社の系列企業でもない場合は、該当する業務に をつけてください。

4の情報システム導入による効果に関する記入要領の記述はございません。

## 5 - 1 取引及び業務連携における電子化/ネットワークの状況

### 5 - 1 - 1 BtoB、BtoG 及び業務連携など

- (注1) ここでの「FAX」は、コンピュータシステムと連動しているものに限定します。オンラインによる発注データを受信する環境のない取引先に対して、発注データを変換してFAX出力するサービスを指します。
- (注2) 「EDI等」とは、フォーマットが標準化されたEDI、または貴社や取引先などの独自のフォーマットによるデータ送受信などを指します。

「インターネットEDI等」とは、このEDI等の中でインターネット技術を利用したものを指し、例えばバイヤーが自社の調達情報サイトに必要な物品を掲載し、サプライヤーがインターネットを通じてこのサイトにアクセス、取引条件を提示する取引があげられます。また、データ形式にXMLを適用するXML-EDIもこのインターネットEDI等に含まれます。

「その他」とは、インターネットEDI等以外のEDI等を指し、自社で取引専用のシステムを用意し特定のバイヤー/サプライヤー間で行う取引や商用VANなどが含まれます。なお、「商用VAN」とは、VAN回線や専用線などを使って、標準化されたEDIや貴社独自のフォーマットによる取引などを行う方法を指し、例えば、特定の業界の商品特性(食品業界における温度帯別管理など)に専門特化してメーカー・卸売業者間のEDI導入をサポートするVANサービス、地域に特化したものなどがあげられます。

- (注3) 「データベース接続による業務連携など」とは、同一業界や関連他業界など複数の企業間で、特定の情報について共通のデータベースを作成、活用することを指します。

例えば、部品メーカーが公開する製品仕様、技術情報などのデータベースを、完成品メーカーがネットワークを通じて検索し、部品の調達・選定やCAD上での設計の効率化に役立てることや、小売業が店舗で収集したPOSデータを卸売業やメーカーに公開し、サプライチェーン全体で販売実績を元にした需要予測を共有することにより受発注の効率化に役立てることなどがあげられます。

### 5 - 1 - 2 BtoC

- (注1) 「会員情報提供制サービス」とは、特定の情報やサービスの提供を希望して登録を行った会員(ここでは消費者個人)に対し、必要な情報等をオンラインで提供することを指します。例えば、有償のオンライン証券取引サービスや、ビジネスパーソン向けに業務に役立つ情報を提供するサービスがあげられます。
- (注2) 「物品・サービス販売(ネットショップ型)」とは、ネット上で物品・サービス販売を行い、決済まで行うサービスを指します。
- (注3) 「物品・サービス販売(情報提供型)」とは、消費者が物品・サービスを購入するために必要な情報をホームページなどで提供するサービスを指します。
- (注4) 仲介サービスとは、物品またはサービスの販売等において、企業と消費者の仲介を行うものを指し、多くは消費者のサイト利用は無料、企業からの広告や手数料収入によって運営するものです。ネット上で物品・サービス販売を行い、決済まで行うサービスを指します。例えば、ホテル、宿泊施設の予約仲介サービスがあげられます。

運用サービスとは、自社のモール等にショップなどを出店させ、BtoCを行うものを指します。

なお、ネットオークションは、実際には企業が CtoC の仲介を行うケースが多いため、ここに含めることとします。

## 5 - 2 EC (電子商取引) の取引高

(注1) 「EC 額」は、「5 - 1取引及び業務連携の電子化/ネットワーク化の状況」で回答した BtoB、BtoC の取引高を記入してください。なお、詳細が不明な場合は、わかる範囲で概数を記入して下さい。

EC 額の算出に当たっては、決済手数料、広告費、システム運営費、通信料金、運送費、税などの費用は除外してください。ただし、金融業における銀行振り込み額等、直接モノが媒介されない商取引については、サービスの対価(銀行振り込みの場合だと仲介手数料)の額を記入して下さい。

## 6 - 1 情報セキュリティの現状

(注1) 「DoS 攻撃」とは、サーバに大量のデータを送り過大な負担をかけ、サーバのパフォーマンスを極端に低下させたり、サーバを停止させたりする攻撃を指します。

(注2) 「リソース」とは、ネットワークやコンピュータで使用される資源を指します。リソースの不正使用とは、これらの資源の使用を不正に行うことを意味し、例えばパソコンが遠隔地で操作されたり、夜中に自動的に起動されたりする現象があげられます。

(注3) 「ワーム」とは、感染対象となるプログラムがなく、自分自身の複製をコピーして増殖する加害プログラムを指します。

(注4) 「スパムメールの中継利用」とは、電子メールにより一方的に無差別かつ大量にダイレクトメールを送付するスパムメールを、第三者のサーバを中継して送信することを指します。

(注5) 「トロイの木馬」とは、一見有益なソフトウェアに見せかけて、ユーザに被害を与える不正プログラムを指します。

## 6 - 2 情報セキュリティの対策状況と対策費用

(注1) 「対策費用」のうち「内部費用」は、各対策を実施する上で要する社内の人件費やそれに付随する管理費などをご回答ください。なお、おおよその値で結構です。

(注2) 「対策費用」のうち「外部費用」は、各対策を実施する上で社外に支払うソフト購入費用や物品購入費用、外部委託費用などをご回答下さい。なお、おおよその値で結構です。

(注3) 「リスク分析」とは、保有する情報資産の調査に基づきセキュリティ要求水準を定め、同情報資産を取り巻く脅威の調査に基づきリスクの大きさを評価することを指し、セキュリティポリシー策定の前提となります。

(注4) 「システム監査」とは、情報システムの有効性と効率、信頼性、安全性を確保するため、監査対象から独立した立場で、情報システムを総合的に点検・評価し、関係者に助言・勧告することを指します。「情報セキュリティ監査」とは、企業等の情報セキュリティ対策(外部からの不正アクセス防止の設定をしているか、情報管理責任者を任命しているか等)について、客観的に定められた国の基準に基づいて、独立した専門家が評価(保証または助言)することを指します。

## 6 - 3 情報セキュリティ監査の依頼先

(注1) 「IT システムベンダー」は、一般の情報システムの構築を行うベンダーを指します。

(注2) 「情報セキュリティベンダー」は、情報セキュリティ関連のシステム構築を行うベンダーを指します。

(注3) 「情報セキュリティ専門企業」は、システムの監視サービス等を行っている企業を指します。

7のIT投資促進税制に関する記入要領の記述はございません。

## 8 組織と権限

(注1) 「経営に参加している」とは、CIO が貴社の経営・事業戦略の計画・立案・決定に関与されていることを指します。

以上