



総務庁承認 No.2 1 3 6 8  
承認期限：平成13年12月31日まで

提出先：社団法人 通産統計協会  
調査期日：平成12年3月31日現在  
提出期限：平成12年6月30日  
提出部数：1部

この調査により報告された記入内容は、統計法により秘密が保護されます。

整理番号

## 情報処理実態調査 (平成12年) 情報処理実態調査票〔提出用〕

### 1 企業又は事業団体の概要(この調査は、企業単位となっています。)

フリガナ欄					
企業名又は事業団体名					
本社又は本部所在地	郵便番号 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				
	都道府県コード(注1) <input type="text"/>				
作成者の所属部課名 作成者の職名及び氏名(連絡先)		電話 ( )			
(注1) 都道府県コード、業種コードについては、別冊の「記入要領」を参照のうえ記入してください。					業種コード(注1) <input type="text"/>

**\* 必ず記入してください。**

経営組織の分類	該当するものの番号に をつけてください。					
番号	1	2	3	4	5	6
経営組織(注2)	株式会社	有限会社 合資会社 合名会社 相互会社	その他の法人 (財団、社団、 医療法人及び 協同組合)	法人でない 団体  (注3)	個人経営	学 校(注4) (大学、短大、 高専、専修学校 及び各種学校)
(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)“大学の付属病院”は「その他の法人」に入れてください。						
経営組織の概要	資本金額又は出資金額 (百万円) (注5)		年間事業収入 (百万円) (注6)		総従業員数 (人) (注7)	
平成11年度	兆	十億	百万円	兆	十億	百万円
	千	人				

通商産業省

(注5)~(注7)、及び以下の調査記入事項に関する(注)については、別冊「記入要領」の記入の手引きに掲載してあります。



総務庁承認 No.2 1 3 6 8  
承認期限：平成13年12月31日まで

提出先：社団法人 通産統計協会  
調査期日：平成12年3月31日現在  
提出期限：平成12年6月30日  
提出部数：1部

この調査により報告された記入内容は、統計法により秘密が保護されます。

整理番号

## 情報処理実態調査 (平成12年) 情報処理実態調査票 [控用]

### 1 企業又は事業団体の概要(この調査は、企業単位となっています。)

フリガナ欄					
企業名又は事業団体名					
本社又は本部所在地	郵便番号 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				
	都道府県コード(注1) <input type="text"/>				
作成者の所属部課名 作成者の職名及び氏名(連絡先)		電話 ( )			
(注1) 都道府県コード、業種コードについては、別冊の「記入要領」を参照のうえ記入してください。		業種コード(注1)	<input type="text"/>		

**\* 必ず記入してください。**

経営組織の分類	該当するものの番号に をつけてください。					
番号	1	2	3	4	5	6
経営組織(注2)	株式会社	有限会社 合資会社 合名会社 相互会社	その他の法人 (財団、社団、 医療法人及び 協同組合)	法人でない 団体  (注3)	個人経営	学 校(注4) (大学、短大、 高専、専修学校 及び各種学校)
(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)“大学の付属病院”は「その他の法人」に入れてください。						
経営組織の概要	資本金額又は出資金額 (百万円) (注5)		年間事業収入 (百万円) (注6)		総従業員数 (人) (注7)	
平成11年度	兆	十億	百万円	兆	十億	百万円
	千	人				

通商産業省

(注5)~(注7)、及び以下の調査記入事項に関する(注)については、別冊「記入要領」の記入の手引きに掲載してあります。

## 2 - 1 情報処理関係諸経費の状況

情報処理に使用した諸経費を項目別に記入してください。

なお、期間は、平成11年4月1日～平成12年3月31日までの1年間としますが、この期間により難しい場合には、最も近接した決算期前1年間について記入しても差し支えありません。また、導入後1年に満たないコンピュータ等についてもその経費は含めてください。コンピュータにはパーソナルコンピュータ（以下パソコン）も含めます。

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。

（平成11年4月1日～平成12年3月31日）

費用区分	項目	金額（単位：万円）		
		十億	百万	万
ハードウェア 関連費用 (注1)	減価償却費（買取りの場合）			
	レンタル/リース料(11.4.1～12.3.31)の12カ月分(注2,3)			
	導入諸掛り、その他(注4)			
	保守料(注5)			
ソフトウェア 関連費用	ソフトウェア使用料（レンタル/リース料）			
	ソフトウェア購入費(注6)			
	ソフトウェア作成委託料(注7)			
サービス 関連費用	データ作成/入力費（データ入力委託料）等(注8)			
	オンラインサービス料（通信関連費を除く）(注9)			
	外部要員人件費(注10)			
	教育・訓練等費用(注11)			
	その他サービス料(注12)			
通信関連費用	通信回線使用料			
	ネットワーク加入、使用料			
人件費	情報システム部門等の社内要員（専従者）人件費(注13)			
その他費用(注14)				
合 計				

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、全体の経費を項目別に記入してください。

## 2 - 2 情報処理関係諸経費の今後の見通し(注1)

平成12年度における情報処理関係諸経費の予算額(総額)及び平成13年度の情報処理関係諸経費の見込額(総額)を記入してください。内訳欄には「ハードウェア関連」、「ソフトウェア関連」、「サービス関連」及び「その他」別に予算額及び見込額の構成比率を記入してください。

なお、内訳構成の区分と情報処理関係諸経費の対応で、前問2-1の費用区分のうち「通信関連費用」、「人件費（社内要員人件費）」及び「その他費用」については、内訳構成では“その他”に入れてください。

情報処理関係諸経費の総額（単位：万円） (注3)	内訳構成（比率%） (注2)				
	ハードウェア関連	ソフトウェア関連	サービス関連	その他	合計
1.平成12年度の予算額 (12.4.1～13.3.31)	十億	百万	万	%	100%
2.平成13年度の見込額 (13.4.1～14.3.31)				%	100%

### 3 情報処理要員の状況

情報システム部門等（注1）に所属する情報処理要員の数を記入してください。

	データ 入力者 (注3)	オペレ ータ (注4)	プログ ラマ (注5)	S E (注6)	ネットワ ーク 管理者 (注7)	庶務 その他	管理職	合 計
情報システム部門等(注1)の専従者(注8) (平成12年3月31日現在の実人員数、注2)	.....人	.....人	.....人	.....人	.....人	.....人	.....人	.....人
外部からの派遣要員数 (平成12年3月31日現在の実人員数、注2)	.....人	.....人	.....人	.....人	.....人	/		.....人

### 4 コンピュータの導入形態別保有台数及び周辺装置の設置状況

コンピュータの導入形態別の保有台数、及び周辺装置について台数を記入してください。

ただし、パソコンの台数は除いてください。

コンピュータの 買取り換算(注1)金額区分	コンピュータの導入形態区分(注2)			(台数)
	買 取 り(注3)	レ ン タ ル(注4)	リ ー ス(注5)	
1(3百万円未満)	.....	.....	.....	.....
2(3百万円以上～1千万円未満)	.....	.....	.....	.....
3(1千万円以上～4千万円未満)	.....	.....	.....	.....
4(4千万円以上～2億5千万円未満)	.....	.....	.....	.....
5(2億5千万円以上)	.....	.....	.....	.....
合 計	.....	.....	.....	.....

周 辺 装 置	外 部 記 憶 装 置	磁気ディスク装置	.....	.....	.....	(台数)
		磁気テープ(注5)	.....	.....	.....	
		光ディスク装置	.....	.....	.....	
	入 出 力 装 置	イメージスキャナ	.....	.....	.....	
		プリンタ	.....	.....	.....	
		その他(注6)	.....	.....	.....	

### 5 - 1 パソコンの保有状況

貴機関全体で、保有、または利用しているパソコンの台数を記入してください。

ただし、ハンディターミナルやモデム機能を持つ電子手帳(携帯情報端末)等は 除外してください。

	総 保 有 台 数	うちLANに接続 している台数
企業(機関)全体	.....	.....

## 5 - 2 平成11年度新規のパソコン導入台数

平成11年度中(平成11年4月1日～平成12年3月31日)に新規に導入したパソコンの台数を導入形態別に記入してください。  
(単位：台数)

総保有台数のうち、 平成11年4月1日～平成12年3月31日までの 1年間に新規導入した パソコンの導入形態別台数	買取り					
	レンタル					
	リース					
	合計					

## 6 - 1 ネットワークの保有状況

保有するネットワークの状況について該当するものの番号に をつけてください。

保有ネットワークの形態		(択一回答)
部門LAN(注1)	1	
部門LAN、基幹LAN(注2)	2	
部門LAN、基幹LAN、WAN(注3)	3	
部門LAN、基幹LAN、企業間ネットワーク(注3)	4	
部門LAN、基幹LAN、WAN、企業間ネットワーク	5	

## 6 - 2 LAN上で運用している業務

LAN上で運用している業務の該当する番号に  
をつけてください(複数回答可)。

業 務	
1. 受発注・商品取引	01
2. 生産・在庫管理(原材料、部品)	02
3. 販売・在庫管理(商品、製品)	03
4. 物流管理	04
5. 技術情報管理	05
6. 経理・財務管理	06
7. 給与・人事・労務管理	07
8. 経営企画	08
9. 顧客情報・営業支援	09
10. その他	10

## 6 - 3 LAN上で利用している 業務支援アプリケーションの状況

LANで利用している業務支援のためのアプリケーション  
ごとに該当する欄の番号に をつけてください。

業務支援 アプリケーション	利用程度		
	社 内 全 体 で 利 用 し て い る	一 部 で 利 用 し て い る	利 用 し て い な い
1. データベース	1	2	3
2. 電子メール(注1)	1	2	3
3. システム開発	1	2	3
4. スケジュール管理	1	2	3
5. その他	1	2	3

## 6 - 4 電子メールの利用状況

電子メールを利用する場合のID(注1)の数を自社内と外部に分けて記入してください。

	ID(注1)数			
1. 自社(系列の情報サービス企業も含む)のネットワークを利用(注2)				
2. 外部のネットワーク(パソコン通信、インターネットなど)を利用				

企業又は事業者の業種が「25. 学校、教育(学術研究機関を含む)」の場合は、ID数は、従業者が利用している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。

## 6 - 5 LANの機能別機器保有状況

貴機関が導入し、利用している全てのLANについて、機能別に保有する台数の合計を記入してください。

機能(*)	合計台数			
サーバ(注1)				
クライアント(注2)				
ルーター(注3)				

(\*)この設問では、パソコン以外の機器(ワークステーション、汎用コンピュータなど)もLANに接続して利用していれば、すべて機能別に記入してください。ただし、クライアントについては、パソコンの台数を除いて記入してください。

## 7 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数

コンピュータシステムに接続して利用している通信回線の数を種類別に記入してください。

回線の種類	回線数			
交換サービス				
うちISDNの回線数				
専用サービス				
一般専用線				
高速デジタル回線				
私設回線				

## 8 適用業務別利用ソフトウェアの開発形態

適用業務別に現在利用しているソフトウェアの開発の形態及び今後約1年の見通しについて該当欄の番号にをつけてください。

適用業務	開発形態	パッケージソフトウェアの導入(注1)	委託開発	共同開発	自社開発	今後1年の見通し	
						開発、又は導入の予定	開発、導入の予定なし
1. 受発注・商品取引		1	2	3	4	5	6
2. 生産・在庫管理(原材料・部品)		1	2	3	4	5	6
3. 販売・在庫管理(商品、製品)		1	2	3	4	5	6
4. 物流管理		1	2	3	4	5	6
5. 技術情報管理		1	2	3	4	5	6
6. 経理・財務管理		1	2	3	4	5	6
7. 給与・人事・労務管理		1	2	3	4	5	6
8. 経営企画		1	2	3	4	5	6
9. 顧客情報・営業支援		1	2	3	4	5	6
10. その他 [                      ]		1	2	3	4	5	6

## 9 - 1 アウトソーシング(外部情報資源の活用)の利用状況(注1)

現在受けているアウトソーシングについて、適用業務別に該当欄の番号に をつけてください。ただし、ソフトウェア業、情報処理・提供サービス業の企業は回答しないでください。また、6 - 2及び8との適用業務の対応関係は、(注2)を参照してください。

(複数回答可)

情報処理システム業務の段階		適用業務 (注2)	事務・経理 処理業務	製造・販売 管理業務	技術・設計 管理業務	その他業務 [ ]
ア ウ ト ソ ー シ ン グ	情報処理システムの提案・設計		1	2	3	4
	情報処理システムの構築		1	2	3	4
	要員の教育・訓練等		1	2	3	4
	外部コンピュータシステムへの委託		1	2	3	4
	自社コンピュータシステムの運用・保守		1	2	3	4

## 9 - 2 アウトソーシング活用先の種類

アウトソーシングを活用している場合の相手企業の種類について、該当欄の番号に をつけてください。

(複数回答可)

アウトソーシング活用先	
コンピュータメーカー	1
自社系列情報サービス企業(注1)	2
その他の情報サービス企業	3