

平成 1 2 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。)

平成 1 2 年 6 月

通 商 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12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。調査対象としているコンピュータにはパソコンは含まれますが、プロセス制御等の専用機は除きます。

3. 秘密の保護

この調査は統計報告調整法第4条第1項の規定に基づき承認を得て通商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発表致しますが、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。

4. 調査期日および調査票の提出期日

調査時点は、平成12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12年6月30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 |
| 3 | 情報処理要員の状況 | |
| 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 | |
| 5-1 | パソコンの保有状況 | 5-2 平成11年度新規のパソコン導入台数 |
| 6-1 | ネットワークの保有状況 | 6-2 LAN上で運用している業務 |
| 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 | |
| 6-4 | 電子メールの利用状況 | 6-5 LANの機能別機器保有状況 |
| 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 | |
| 8 | 適用業務別ソフトウェアの開発形態 | |
| 9-1 | アウトソーシングの利用状況 | 9-2 アウトソーシング活用先の種類 |

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 通産統計協会 電話：03-3561-2974 FAX：03-3561-5212

（または、通商産業省 電子政策課 電話 03-3501-2964 FAX：03-3580-6403）

8. 提出先

調査票は同封した返信用封筒のとおりの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 通産統計協会 「情報処理実態調査係」

記入の手引

この記入の手引きは、調査対象の皆様に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。

I 一般事項について

1. 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、提出してください。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。

2. 平成**12**年**3**月**31**日**現在**で、汎用コンピュータ、オフコン、パソコン等を保有せず、またオンライン端末装置からのアクセスにより、通信回線を介して他機関のコンピュータを利用していない企業は調査票に記入していただく必要はありません。この場合には、恐縮ですが今後の導入計画の有無について調査票1ページの余白に記入して送付してください。

II 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ページ及び4ページの表から該当する番号を記入してください。
- (注2) 平成**11**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**12**年1月に独立した企業の場合は、年間事業収入は平成**12**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) “**大学の付属病院**”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。）をいいます。学校や組合団体など営業活動を行わないものは年度決算額、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。

① 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
	青 森 県	02		千 葉 県	12		静 岡 県	22		島 根 県	32		佐 賀 県	41
東	岩 手 県	03		東 京 都	13		愛 知 県	23		岡 山 県	33		長 崎 県	42
	宮 城 県	04		神 奈 川 県	14		三 重 県	24		広 島 県	34		熊 本 県	43
	秋 田 県	05	甲	新 潟 県	15		滋 賀 県	25		山 口 県	35		大 分 県	44
北	山 形 県	06	信	富 山 県	16		京 都 府	26		徳 島 県	36		宮 崎 県	45
	福 島 県	07	越	石 川 県	17		大 阪 府	27		香 川 県	37		鹿 児 島 県	46
関	茨 城 県	08	・	福 井 県	18		兵 庫 県	28		愛 媛 県	38	沖	縄 県	47
	栃 木 県	09	北	山 梨 県	19		奈 良 県	29		高 知 県	39			
東	群 馬 県	10	陸	長 野 県	20		和 歌 山 県	30						

(注7) 「総従業者数」には、常時従業者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11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、含まれません。

② 業種分類表

No.	業 種 名	No.	業 種 名
01	食料品製造業、飲料、飼料製造業	14	農業・林業・漁業（協同組合※を含む）、鉱業
02	繊維工業・衣服・その他の繊維製品製造業	15	建設業
03	パルプ・紙・紙加工品製造業	16	新聞・出版・印刷・同関連産業
04	化学工業	17	電気・ガス・熱供給・水道業
05	石油製品・石炭製品製造業、プラスチック製品製造業	18	運輸・倉庫業
06	窯業・ガラス・土石製品製造業	19	放送業、通信業
07	鉄鋼業	20	卸売・商社業
08	非鉄金属製造業・金属製品製造業	21	小売業（飲食店を含む）
09	一般機械器具製造業	22	金融業、保険業、証券業（商品先物取引業を含む）
10	電気機械器具製造業	23	情報サービス・調査業、広告業
11	輸送用機械器具製造業	24	医療業（大学の付属病院も含む）
12	精密機械器具製造業	25	学校、教育（学術研究機関を含む）
13	その他の製造業	26	その他の非製造業

※：「協同組合」は農林・水産養殖業関係の協同組合のみこの業種に入れ、その他の協同組合は「26. その他の非製造業」に入れてください。

2-1 情報処理関係諸経費の状況

(注1) 「ハードウェア関連費用」の対象となる機器には、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、端末装置を含めてください。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。

(注2) 「レンタル料」とは、リース契約（注3参照）以外の賃貸借契約を結び、レンタル料として支払った金額をいいます。

なお、レンタル料の中に保守料が含まれている場合は、保守料を含んだ金額としてください。

(注3) 「リース料」とは、リース契約を結び、リース料として支払った金額をいいます。リース契約とは、賃貸借期間（リース期間）の定めがあり、リース期間中における契約の解除が禁止されている（中途解約をした場合に残額リース料相当のペナルティを支払うこととしている場合を含む）契約をいいます。

なお、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4) 「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5) 「保守料」とは、保守契約を結び、保守料として支払った金額をいいます。レンタル・リース料の中に保守料が含まれている場合等は記入しないでください。ただし、契約外の超過保守料金等は含めてください。

(注6) 「ソフトウェア購入費」とは、既存のパッケージ・ソフトウェア、プログラム等を購入した費用（ソフトウェア使用料を除く）をいいます。

- (注 7) 「ソフトウェア作成委託料」とは、委託契約に基づいて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) 「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をさしますが、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 9) 「オンラインサービス料」とは、情報処理・提供サービス業者等から受けたオンライン情報処理・提供サービスの対価をいいます。ただし、通信回線使用料、ネットワーク加入・使用料は除きます。
- (注 10) 「外部要員人件費」とは、3の「外部からの派遣要員」を対象とし、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派遣された要員を使用するために要し、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 11) 「教育・訓練等費用」とは、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 12) 「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。また、ソフトウェア開発・設計のための企画、提案、コンサルティング料又は費用（システム・インテグレーションを含む）、情報処理、計算委託料、及びコンピュータ業務全体の開発・運営の委託に要した費用等を記入してください。
- (注 13) 「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。
- 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、その者を「専従者」に準じ、「情報システム部門等の社内要員」の対象にしてください。
- 「情報システム部門等の社内要員人件費」は、3の「実人員数」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かない以前の税込みの金額のことをいいます。
- (注 14) 「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) 前問の「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) 内容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、レンタル／リース料、導入諸掛り、保守料
- ソフトウェア関連：ソフトウェア使用料、ソフトウェア購入費、ソフトウェア作成委託料
- サービス関連：データ作成／入力費等、オンラインサービス料、外部要員人件費、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、ネットワーク加入・使用料、情報システム部門等の社内要員人件費、その他費用
- (注 3) 回答事業者が、情報処理サービス・ソフトウェア専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。

3 情報処理要員の状況

- (注 1) 「情報システム部門等」については2-1の（注 13）を参照してください。
- (注 2) 「平成12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、オペレータ、データ入力者、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S E、プログラマ等との職種を兼務している場合には、S E、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3) 「**データ入力者**」とはパンチャ等、データを入力する業務に主に従事する者をいいます。
- (注4) 「**オペレータ**」とは、コンピュータの操作に従事する者をいいます。
- (注5) 「**プログラマ**」とはS E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6) 「**S E**」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いいます。
- (注7) 「**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8) 回答事業者が、**情報処理サービス・ソフトウェア專業**で会社全体の従業員と区別できない場合は、全体の従業員を対象に要員数を記入してください。

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

- (注1) コンピュータの買取り換算金額の区分は、(注4)の**買取り価格／月額レンタル・リース料換算区分表**により、コンピュータ1システム毎に1から5まで、行ってください。ただし、**パソコンの台数は除いてください**。
- (注2) 「**導入形態区分**」の欄には、レンタルによる導入台数、リースによる導入台数、買取りによる導入台数に区分し、それぞれの合計台数を該当欄に記入してください。
- (注3) 「**買取り**」の欄には、レンタル、リース(注3、注4参照)以外で導入したコンピュータの台数を全て記入してください。
- (注4) 「**レンタル**」の欄には、リース契約(2-1の注3参照)以外の賃貸借契約によって導入したコンピュータの台数を記入してください。
- (注5) 「**リース**」の欄には、リース契約(2-1の注3参照)によって導入したコンピュータの台数を記入してください。

買取り価格、月額レンタル／リース料換算区分表

買 取 り 価 格	月額レンタル・リース料
3百万円未満	6万6千円未満
3百万円以上 1千万円未満	6万6千円以上 22万3千円未満
1千万円以上 4千万円未満	22万3千円以上 88万9千円未満
4千万円以上 2億5千万円未満	88万9千円以上 555万6千円未満
2億5千万以上	555万6千円以上

＊ 2台以上のCPUを持つコンピュータが組み合わされて、1つのコンピュータシステムを構成している場合には、**1 CPU毎**にそれぞれの欄に記入してください。

なお、買取り機器とレンタル／リースの機器とで、システムを構成している場合については、次のとおりとします。

CPU(中央処理装置)が買取りである場合のレンタル／リースの機器については買取り価格に換算し、CPUがレンタル・リースである場合の買取り機器はレンタル・リースに換算して記入してください。

- (注5) 「**磁気テープ**」には、磁気カセット(C T)も含まれます。
- (注6) 入出力装置の「**その他**」には、表示装置、光学式マーク読取り装置(OMR)、プロッタなどの台数を記入してください。

6-1 ネットワークの保有状況

- (注1) 「**部門LAN**」とは単独の部門内で構築・利用しているLANをいいます。
- (注2) 「**基幹LAN**」とは複数の部門で構築・利用しており、主要業務を処理しているものをいいます。

(注3) 「WAN」とは、本社と支社、支店、工場等を結ぶ広域なネットワークをいい、「企業間ネットワーク」とは、他の機関、企業等とネットワークを結んでいるものをいいます。

なお、通信事業者、ソフトウェア、情報処理・提供サービス業等で事業収入を得ているネットワークの場合も○をつけてください。

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

(注1) 「電子メール」とは、ネットワーク上でパソコン等の端末同士が文字や音声のような情報を手紙(メール)の形で交換するシステムをいいます。

6-4 電子メールの利用状況

(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いいます。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。

(注2) 「系列の情報サービス企業」とは貴機関が属している企業グループ内のソフトウェア業、情報処理・提供サービス業等の企業をいいます。この場合、資本参加の有無は問いません。

6-5 LANの機能別機器保有状況

(注1) 「サーバ」とは、クライアント/サーバシステムで運用されているネットワーク上のクライアントに対し、サービスを提供する側のコンピュータで、ファイル・サーバ、プリント・サーバ、データベース・サーバなどがあります。

(注2) 「クライアント」とは、ネットワーク上の他のマシン(サーバ)にサービスを依頼する側のコンピュータをいいます。(パソコンは除いてください)

(注3) 「ルーター」とは、複数のLAN同士を相互に接続する装置をいいます。

8 適用業務別利用ソフトウェアの開発形態

(注1) 他社で開発、販売されているソフトウェアを購入又は賃借し、そのまま、あるいはプログラムの一部を手直しして使用することをいいます。

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) 「アウトソーシング」とは、外部の情報サービス企業等が提供する、他社の情報処理システムの立案、分析、設計からプログラム作成、機器の選定・調達、テスト、運用及び保守にいたるまでのすべてのサービスを、単独、あるいは統合された形態で利用することをいいます。また、単なる「外注」と異なり、契約期間が比較的長く、高度で専門的な情報技術、要員のサービスを受けられること等が特徴とされています。

(注2) アウトソーシングの適用業務と、6-2、及び8の適用業務の対応関係はつぎのとおりです。

9-1の適用業務	6-2、及び8の適用業務
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	経理・財務管理、給与・人事・労務管理 受発注・商品取引、生産・在庫管理(原材料、部品)、 販売・在庫管理(商品、製品)、物流管理 技術情報管理 経営企画、顧客情報・営業支援、その他

9-2 アウトソーシング活用先の種類

(注1) 6-4の(注2)を参照してください。