

令和8年度商業動態統計(丁2調査)
POSデータ等組替集計業務

仕 様 書

令和8年1月

経済産業省調査統計グループ
サービス動態統計室

内容

I. 件名	4
II. 目的	4
III. 商業動態統計調査（丁2調査）の概要	4
1. 根拠法規	4
2. 調査の範囲・対象	4
3. 調査の期日（時点）及び調査票の提出期限	4
(1) 調査の期日（時点）	4
(2) 調査票の提出期限	4
4. 調査の方法	5
(1) 調査経路	5
(2) 調査票配布方法	5
(3) 調査票回収方法	5
5. 調査事項	5
6. 公表	5
(1) 公表予定	5
(2) 公表方法	5
IV. 業務の概要	5
1. 対象となる調査期間	5
2. 業務の概要	5
(1) 事前準備等に関する業務	5
(2) 問合せ等への対応	5
(3) 審査等月例作業に関する業務	6
(4) 名簿整備等に関する業務	6
(5) 災害対応業務	6
3. 令和8年度調査業務の回収率	6
V. 業務の具体的な内容	6
1. 事前準備等に関する業務	6
(1) 実施計画の作成	6
(2) 業務の受付等	6
(3) セキュリティ対策	6
(4) 既存契約に基づく覚書の締結	7
(5) POSデータ等の調査票情報組替システム設定	7
(6) 調査票情報組替集計結果の整合性確認	7
(7) 受付管理ファイルの作成・管理	7
(8) POSデータ等組替集計業務報告書の作成	7
2. 問合せ等への対応	8
3. 審査等月例作業に関する業務	8
(1) POSデータ等の回収・調査票情報への組替集計	8
(2) 事前審査・疑義照会の体制	8
(3) POSデータ等の事前審査、組替集計の実施及び提出	8
(4) 疑義照会及び修正	8
(5) 調査票情報のフィードバック	9
(6) 速報検討会用資料作成のための要因照会の実施	9
4. 名簿整備等に関する業務	9
月例作業での名簿情報整備	9
5. 災害対応業務	9

VI. その他、業務の実施に関し必要な事項	9
1. 調査実施上の注意	9
2. 業務の引継ぎ	10
3. 情報セキュリティに関する事項	10
4. 情報管理体制	10
5. 業務従事者の経歴	10
6. 履行完了後の情報の取扱い	10
7. 担当者	10
VII. 経済産業省からの貸与物件	11
1. 貸与物件	11
2. 受け渡し場所	11
3. 受け渡し期日	11
VIII. 契約期間	11
IX. 納品物件	11
1. 最終納品物件	11
2. 中間納品物件（月例の速報業務）	11
3. 納品場所	11
X. 業務量算定に当たっての基数	11
XI. 特記事項	11

仕様書

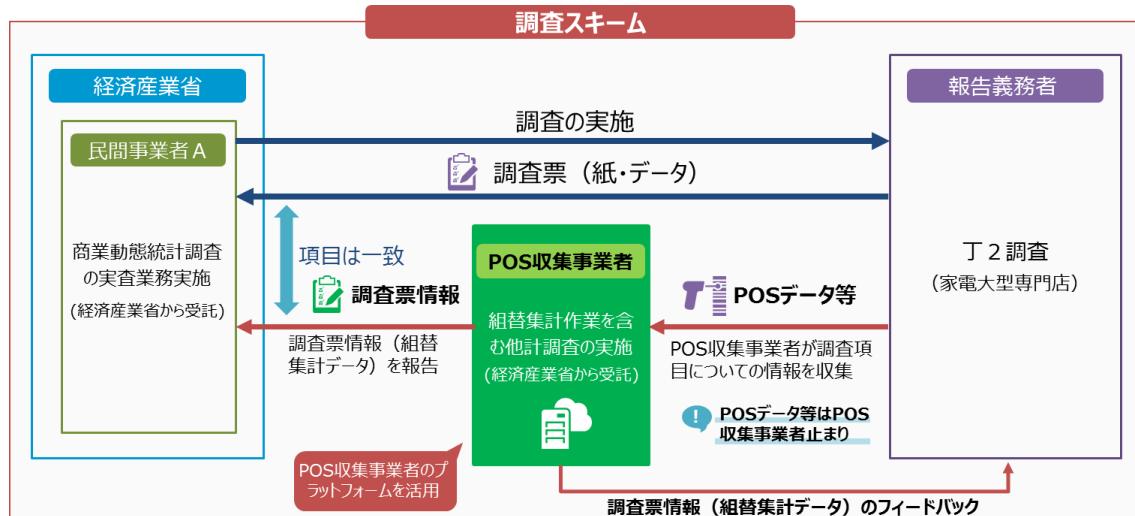
I. 件名

令和8年度商業動態統計（丁2調査）POSデータ等組替集計業務

II. 目的

令和8年度商業動態統計（丁2調査）POSデータ等組替集計業務（以下、「本業務」という。）は、「商業動態統計調査（丁2調査）」の報告義務者が経済産業大臣に報告する方法として報告を求める事項を把握できる「POSデータ等による提出」を選択した場合、報告義務者から提供される「POSデータ等」の調査票情報（別紙1参照）への組替集計を目的として実施する。

図1 商業動態統計調査（基幹統計調査）調査スキーム



III. 商業動態統計調査（丁2調査）の概要

1. 根拠法規

商業動態統計は、統計法（平成19年法律第53号）に基づく基幹統計であり、商業動態統計を作成するために、商業動態統計調査規則（昭和28年通商産業省令第17号）に基づいて商業動態統計調査を実施している。

2. 調査の範囲・対象

日本標準産業分類（平成25年10月改定）に掲げる細分類5931－電気機械器具小売業（中古品を除く）又は細分類5932－電気事務機械器具小売業（中古品を除く）に属する事業所（売場面積500m²以上の家電専門店）を10店舗以上有する企業で、経済産業大臣が指定する企業。

3. 調査の期日（時点）及び調査票の提出期限

(1) 調査の期日(時点)

毎月末日現在

(2) 調査票の提出期限

調査月の翌月の15日

4. 調査の方法

(1) 調査経路

経済産業省－民間事業者－調査対象企業

(2) 調査票配布方法

郵送、オンライン

(3) 調査票回収方法

①郵送

②オンライン

③その他（丁2調査のみ）

経済産業省が契約する民間事業者（以下、POS収集事業者という。）からPOSデータ等を丁2調査票の報告を求める事項に組み替えた結果を回収

5. 調査事項

企業名、所在地、月間商品販売額、都道府県別月間商品販売額、月末店舗数、法人番号

6. 公表

(1) 公表予定

①月次公表予定は別紙2

②2025年参考表の公表は令和8年6月末（予定）

(2) 公表方法

経済産業省ホームページにて公表

IV. 業務の概要

1. 対象となる調査期間

令和8年3月分調査（令和8年3月分のPOSデータ等については、POS収集事業者が保持していることが必須）から令和9年2月分調査まで。

ただし、新規については報告義務者による報告を求める事項を把握できるPOSデータ等の提供が行われ、POS収集事業者による調査票情報への組替集計の実施体制が整い、報告義務者の確認及び経済産業省の承認を得た報告分からとする。

2. 業務の概要

(1) 事前準備等に関する業務

- ・実施計画の作成
- ・業務の受付等
- ・セキュリティ対策
- ・既存契約に基づく覚書の締結
- ・POSデータ等の調査票情報組替システム設定
- ・調査票情報組替集計結果の整合性確認
- ・受付管理ファイルの作成・管理
- ・POSデータ等組替集計業務報告書の作成

(2) 問合せ等への対応

(3) 審査等月例作業に関する業務

- ・POSデータ等の回収・調査票情報への組替集計
- ・事前審査・疑義照会の体制
- ・POSデータ等の事前審査、組替集計の実施及び提出
- ・疑義照会及び修正
- ・調査票情報のフィードバック
- ・速報検討用資料作成のための要因照会の実施

(4) 名簿整備等に関する業務

- ・月例作業での名簿情報整備

(5) 災害対応業務

3. 令和8年度調査業務の回収率

POSデータ等による報告義務者の割合は、全対象（19企業）の75%以上を目標に行うこと。

V. 業務の具体的な内容

1. 事前準備等に関する業務

(1) 実施計画の作成

- ・POS収集事業者は、契約締結後速やかに、実施体制・業務分担・業務室環境・利用する情報システム及びセキュリティ管理マニュアル等を取りまとめた実施計画書を提出し、経済産業省大臣官房調査統計グループサービス動態統計室（以下、「サービス動態統計室」という。）の商業動態統計班担当者（以下、「担当者」という。）と調整の上、内容の承認を得て、円滑に業務を実施すること。実施体制については、不測の事態を想定し、実務に影響を及ぼさない体制を構築すること。
- ・業務の実施に当たり、作業方針、作業フロー、作業体制及び各工程に係るスケジュールについて、より効果的な方法があれば具体的に提案すること。

(2) 業務の受付等

- ・業務の受付時間は、行政機関の休日に関する法律に定める行政機関の休日を除く、午前9時から午後6時とすること。受付時間内は、正又は副の業務責任者と容易に連絡が取れる体制を整えること。
- ・毎月定期的に担当者等と打ち合わせの機会を設け進捗状況等の報告を行うこと。
- ・調査票情報、調査対象企業名簿は、施錠ができる専用のロッカー等にて厳重に保管する体制を整えること。

(3) セキュリティ対策

- ・本業務を行う者（再外注先を含む）に対して、以下を教育すること。なお、その際には、辞職・退職した後においても同様であることを必ず周知徹底すること。

契約期間中及び契約終了後においても、担当者から提供する情報や本業務実施において知り得た情報については、その秘密を保持する必要があり、いかなる理由によっても第三者に漏えいしてはならない。

- ・サービス動態統計室のファイル共有化及びメール等について強固なセキュリティ確保を備えた方法を提案すること。
- ・業務室は、関係者以外の入室を制限するための措置、災害に備えた、防火・防煙・防水等の設備を整えること。

- ・セキュリティに関する事故等が発生した場合、あるいはそのおそれがある場合には、直ちに担当者に報告し、今後の対応方針について指示に従うこと。
- ・「プライバシーマーク」の認定を受け又は「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）」の認証を取得し、調査票情報等の漏えい等が発生しないように厳格な管理を行うこと。
- ・データ受渡し業務については、外注を行わないこと。
- ・データ組替業務については、日本国内にて実施すること。

(4) 既存契約に基づく覚書の締結

- ・報告を求める事項を把握できるPOSデータ等の提供を希望する報告義務者との間で既に締結している契約内容を見直す必要が生じた場合、「経済産業省が実施する統計調査の報告のため」の覚書を個別に締結する。
- ・既存契約が存在しない場合は、パネル契約締結後に覚書を締結する。

(5) POSデータ等の調査票情報組替システム設定

- ・報告義務者から提供を受けるPOSデータ等を調査票情報に組替集計を行うための各種システム設定等について、個々の報告義務者の特性に合わせ、通信環境、データフォーマット、取扱商品範囲等の摺り合わせ等を個別に行う。

(6) 調査票情報組替集計結果の整合性確認

- ・報告義務者から提供を受けるPOSデータ等を調査票情報に組替集計した結果と既存の報告内容と比較を行い、差異の要因を特定した上で、報告義務者及び担当者に説明を行う。
- ・組替集計結果が正しいと報告義務者から回答を得るまで、組替集計を行うための各種システム設定の調整を行う。
- ・POSデータ等受信から、調査票情報組替集計までのプロセスを担当者に説明し、内容の承認を得る。
- ・地震、災害など大規模な災害発生時等、特殊な事情（天災その他の不可抗力）により、POSデータ等を調査票の報告を求める事項に組み替えることが出来なくなった場合、直ちに経済産業省に連絡を行い、指示を仰ぐ他、当該報告義務者を交えた3者で対応について検討を行うこと。

(7) 受付管理ファイルの作成・管理

- ・担当者が貸与する調査業務に係る「調査対象企業名簿」等を基に調査の進捗状況が分かる受付管理ファイルを作成すること。様式及び担当者との共有体制については、担当者と協議の上決定する。
- ・受付管理ファイルは厳重に管理し、本業務以外の目的に使用してはならない。

(8) POSデータ等組替集計業務報告書の作成

- ・各工程において実施した内容及び実績について取りまとめ、POSデータ等組替集計業務報告書を作成すること。
- ・作成・使用した各種マニュアル、工程表の最終版及び次年度への引継ぎ事項をPOSデータ等組替集計業務報告書に盛り込むこと。
- ・上記実績を踏まえ、今後の調査方法の検討に活用できるよう、実施における課題、改善点等について記述すること。
- ・POSデータ等組替集計業務報告書の内容については、事前に担当者の確認を得ること。

2. 問合せ等への対応

- ・報告義務者からの問合せ等に対して適切に対応すること。
- ・実際に問合せ等があった場合には、「対応票」を作成してその内容を記録しておくこと。また、担当者に対して定期的に報告すること。なお、「対応票」の様式、報告頻度等については、担当者と調整の上、決定すること。
- ・問合せ等の対応でトラブル等が発生した場合は、速やかに担当者に連絡すること。

3. 審査等月例作業に関する業務

(1) P O S データ等の回収・調査票情報への組替集計

- ・速報と確報で大きな差異が生じないよう、報告を求める事項を把握できるP O S データ等を回収後、直ちに調査票情報への組替集計を実施し、調査票の提出期限（原則毎月15日）までに報告義務者に対して組替集計結果を確認してもらうように努めること。進捗状況は、受付管理ファイルで管理すること。
- ・「P O S データ等による報告」について未選択の対象企業への周知活動を行い、調査票提出方法の切替えを促進すること。

(2) 事前審査・疑義照会の体制

- ・本調査は対象企業毎にP O S システム等の仕組みが異なるため、通信環境、データフォーマット、取扱商品範囲等の摺り合わせについてそれぞれ短期間で対応することが必要となることから、事前審査・疑義照会については十分な体制を構築すること。

(3) P O S データ等の事前審査、組替集計の実施及び提出

- ・「報告義務者より提供を受けたP O S データ等」は、「調査票情報への組替集計」を行う前に、事前審査（①P O S データ等、店舗情報等の到着状況の確認。②P O S データ等と商品マスターのマッチング状況を確認の上、必要に応じて、G T I N （J A N）コード、商品型番、商品名称、分類名称、スペック情報等を追加、修正。③新店・廃店等店舗の移動情報、法人販売窓口、子会社、関連会社、フランチャイズの確認等）を行うこと。
- ・事前審査を終えたP O S データ等については調査票情報への組替集計を行い、集計結果を電子データ化すること。
- ・電子データ化した組替集計済の調査票情報（丁2調査P O S データ等提出分）については、調査票の提出期限（原則毎月15日）までに報告義務者への確認を終え、セキュアな方法で本体業務請負事業者あてに送付すること。

(4) 疑義照会及び修正

- ・本体業務請負事業者がS T A T S 等を用いて個票審査・サマリ審査を行った結果、P O S データ等による報告義務者に対し疑義が発生した場合には、P O S 収集事業者が当該企業に対して照会を行うこと。
- ・疑義照会を行った結果修正が生じた場合には、P O S データ等を組替集計した調査票情報を再作成し、報告義務者への確認を終え、セキュアな方法で本体業務請負事業者あてに再送付すること。
- ・疑義照会の結果について、担当者を経由して本体業務請負事業者に報告すること。
- ・「照会状況表（丁2調査P O S データ等提出分）」を作成し、疑義照会の状況を管理すること。「照会状況表」のフォーマットについては、担当者と相談上、決定すること。疑義照会等により変動要因が確認できた場合は「照会状況表（丁2調査P O S データ等提出分）」に要因を記入すること。

(5) 調査票情報のフィードバック

- ・POSデータ等を組替集計した企業ごとの調査票情報については、本体業務請負事業者に提出するものと同じデータを、各POSデータ等による報告義務者に対して通知すること。

(6) 速報検討会用資料作成のための要因照会の実施

- ・本体業務請負事業者や担当者が速報検討会用資料作成のため、POSデータ等による報告義務者に対し要因照会を行う必要があると判断した場合、POS収集事業者は当該企業に対し、要因照会を実施すること。
- ・要因照会では、企業の変動要因について確認を行い、個別企業毎に結果を取りまとめる。またPOSデータ等による報告義務者の数が増加していることから、速報検討会に向けて家電量販店の動きを把握できるよう、家電業界について商業動態統計調査丁2調査の商品分類別に対前年同月と比較した動向と中長期的な動向についてとりまとめ、担当者あてに提出すること。なお、フォーマットについては担当者と相談の上、決定すること。

4. 名簿整備等に関する業務

月例作業での名簿情報整備

- ・企業情報（企業名、法人番号、郵便番号、所在地、電話番号、報告者の氏名、担当者の役職及び氏名、連絡先電話番号等）に変更があることが判明した場合は、受付管理ファイル及び調査対象企業名簿を修正し、速やかに担当者を経由して本体業務請負事業者へ提出すること。

5. 災害対応業務

- ・地震、災害など大規模な災害発生時には、疑義照会の中止や被災状況のヒアリング、見舞い状の発送など追加的な作業等が発生する場合があるため、担当者と緊密に連絡をとり、対応策等について意思疎通を図ること。

VII. その他、業務の実施に関し必要な事項

1. 調査実施上の注意

- ・各工程の作業方針及びスケジュールを策定し、担当者と調整の上、進めること。ただし、本仕様に定めるスケジュール・期限については、公表時期、回収状況等により、変更する可能性があるため、担当者の指示に従うこと。
- ・業務の進捗に応じ、定期的に担当者にメール等で報告、調整すること。
- ・各工程において担当者から立会い等の要求があった場合には、それを受け入れること。
- ・事故等が発生した場合、直ちに担当者に電話及びメール等で報告し、今後の対応方針について調整すること。
- ・本業務の実施に関し、POS収集事業者は、統計法（平成19年法律第53号）その他関係法令を遵守すること。特に、統計法は第41条において、業務に関して知り得た個人又は法人その他の団体の秘密を漏らしてはならないと定めており、POS収集事業者はそのための措置を講ずること。統計法令の遵守に反する行為が発覚した場合、経済産業省は、POS収集事業者に対し統計法の罰則規定を適用するものとする。
- ・「P D C A サイクルによる公的統計の品質確保・向上のためのガイドライン」に基づく履行状況確認に応じること。
- ・令和9年調査分について、調査票の改正が行われる場合には、サービス動態統計室担当者と緊密に連絡をとり、調整の上対応すること。

2. 業務の引継ぎ

- ・POS収集事業者は、次年の調査実施業務のために業務内容を明らかにした資料及び次年度に向けた改善策等をとりまとめ、POSデータ等組替集計業務報告書に盛り込むこと。
- ・POS収集事業者は、回収・事前審査・疑義照会・結果表等（本業務遂行のために作成したツール及び操作説明書等を含む）本業務における最終業務状況、利用方法等を取りまとめた引継書を作成し、POSデータ等組替集計業務報告書に盛り込むこと。この引継書で担当者立ち会いのもと、次年度のPOS収集事業者へ最終業務状況及び利用方法等の引継ぎを行う。
- ・業務の引継ぎは、統計調査の品質の維持・向上にとって非常に重要な業務であり、この観点から個別事業所のデータ処理の内容等も含めた具体的かつ詳細な資料を作成すること。

3. 情報セキュリティに関する事項

- ・業務情報を取り扱う場合又は業務情報を取り扱う情報システムやウェブサイトの構築・運用等を行う場合、別記「情報セキュリティに関する事項」を遵守し、情報セキュリティ対策を実施すること。

4. 情報管理体制

- (1) POS収集事業者は本事業で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、担当課室に対し「情報取扱者名簿」（氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの）及び「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図）」（別紙3）を契約前に提出し、担当課室の同意を得ること。（住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。）なお、情報取扱者名簿は、委託業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載すること。

（確保すべき履行体制）

契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報が、経済産業省が保護を要さないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

- (2) 本事業で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、担当課室の承認を得た場合は、この限りではない。
- (3) (1)の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、予め担当課室へ届出を行い、同意を得なければならない。

5. 業務従事者の経歴

- ・業務従事者の経歴（氏名、所属、役職、業務経験、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見等がわかる資料）を提出すること。

6. 履行完了後の情報の取扱い

- ・経済産業省から提供した資料又は経済産業省が指定した資料の取扱い（返却・削除等）については、担当職員の指示に従うこと。業務日誌を始めとする経理処理に関する資料については適切に保管すること。

7. 担当者

経済産業省大臣官房調査統計グループサービス動態統計室

電話 03-3501-1511 （内線 2898～9）

- ・参事官補佐 中井 有希 nakai-yuki <アットマーク>meti.go.jp
- ・係長 澤井 未香 sawai-mika<アットマーク>meti.go.jp

※注：<アットマーク>を@に置き換えてください

VII. 経済産業省からの貸与物件

契約締結後、経済産業省が貸与する物件は次のとおりである。貸与物件については、事前に担当者と返却日を相談の上、令和9年3月31日（水）までに全て返却すること。電子媒体で保管しているものについては、復元できないよう全て消去すること。

1. 貸与物件

- (1) 調査対象企業名簿（丁2調査）（電子媒体）

2. 受け渡し場所

原則として、貸与物件は、経済産業省内で受け渡しする。

3. 受け渡し期日

受け渡し期日は、契約締結日以降とする。

VIII. 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）までとする。

IX. 納品物件

1. 最終納品物件

- (1) 組替集計済調査票情報（丁2調査POSデータ等提出分）（変動要因を記載した付帯・関連情報）【CD-RもしくはDVD-R（Excel等）】
- (2) 受付管理ファイル（丁2調査POSデータ等提出分）【CD-RもしくはDVD-R（Excel等）最新情報に更新したもの】
- (3) 照会状況及び問合せ対応表（丁2調査POSデータ等提出分）【CD-RもしくはDVD-R（Excel等）】
- (4) 令和8年調査対象企業名簿（丁2調査POSデータ等提出分）【CD-RもしくはDVD-R（Excel等）最終確定版】
- (5) POSデータ等組替集計業務報告書【CD-RもしくはDVD-R（Word、Excel等）】
- (6) POSデータ等組替集計業務マニュアル（電子媒体）
- (7) 商品マスターと調査票品目番号との対応表【CD-RもしくはDVD-R（Excel等）】
 - ・必要に応じて上記以外の物件の納品を求めることがある。
 - ・納品期限は、令和9年3月31日（水）までとする。

2. 中間納品物件（月例の速報業務）

速報検討会用資料作成のための要因照会結果（丁2調査POSデータ等提出分）（Excel等）

3. 納品場所

最終納品物件及び中間納品物件の納品場所は、経済産業省内とする。

X. 業務量算定に当たっての基数

令和7年商業動態統計（丁2調査）対象企業数：19企業（令和7年9月末現在2,650店舗に相当）

XI. 特記事項

提案書提出までに調査関係書類の閲覧を希望する場合は、担当者に連絡の上、日程等の調整を

行うこと。



政府統計

商業動態統計調査
○ 基幹統計 商業動態調査票
(家電大型専門店用)

丁2

提出先	経済産業大臣
提出日	翌月15日
部数	1部

年□月分

企業名			所在地	(〒 -) (電話 - - -)	
-----	--	--	-----	--------------------	--

1. 月間商品販売額 「¥」記号は付けないでください。(単位:百万円。消費税額を含む。)

商品分類	番号	当月販売額						商品分類	番号	当月販売額							
		A								A							
		千億	百億	十億	億	千万	百万			千億	百億	十億	億	千万	百万		
全国・商品販売額	ビジュアル家電	0111						全国・商品販売額	調理家電	0152							
	オーディオ家電	0112							理美容家電	0153							
	情報家電本体	0121							季節家電	0154							
	情報家電周辺機器	0122							住宅設備家電	0161							
	通信家電	0130							その他	0162							
	カーメラ類	0140							計	0170							
	家事家電	0151															

2. 都道府県別月間商品販売額 「¥」記号は付けないでください。(単位:百万円。消費税額を含む。)

都道府県	番号	当月販売額						都道府県	番号	当月販売額							
		A								A							
		千億	百億	十億	億	千万	百万			千億	百億	十億	億	千万	百万		
都道府県別・商品販売額	北海道	0201						都道府県別・商品販売額	滋賀県	0225							
	青森県	0202							京都府	0226							
	岩手県	0203							大阪府	0227							
	宮城县	0204							兵庫県	0228							
	秋田県	0205							奈良県	0229							
	山形県	0206							和歌山县	0230							
	福島県	0207							鳥取県	0231							
	茨城県	0208							島根県	0232							
	栃木県	0209							岡山县	0233							
	群馬県	0210							広島県	0234							
	埼玉県	0211							山口県	0235							
	千葉県	0212							徳島県	0236							
	東京都	0213							香川県	0237							
	神奈川県	0214							愛媛県	0238							
	新潟県	0215							高知県	0239							
	富山县	0216							福岡県	0240							
	石川県	0217							佐賀県	0241							
	福井県	0218							長崎県	0242							
	山梨県	0219							熊本県	0243							
	長野県	0220							大分県	0244							
	岐阜県	0221							宮崎県	0245							
	静岡県	0222							鹿児島県	0246							
	愛知県	0223							沖縄県	0247							
	三重県	0224															

● ● ● この調査は、統計法(平成十九年法律第五十三号)に基づく基幹統計調査で、この調査の対象となつたすべての企業は報告の義務があります。
記入にあたつては記入要領を参照してください。

経済産業省 (サービス動態統計室)

(裏面も記入してください。)

別紙1裏面

3. 月末店舗数

(単位:店)

都道府県別・月末店舗数	番号	当月末店舗数					都道府県	番号	当月末店舗数						
		A							A						
		万	千	百	十	一			万	千	百	十	一		
北海道	0301						滋賀県	0325							
青森県	0302						京都府	0326							
岩手県	0303						大阪府	0327							
宮城县	0304						兵庫県	0328							
秋田県	0305						奈良県	0329							
山形県	0306						和歌山县	0330							
福島県	0307						鳥取県	0331							
茨城県	0308						島根県	0332							
栃木県	0309						岡山县	0333							
群馬県	0310						広島県	0334							
埼玉県	0311						山口県	0335							
千葉県	0312						徳島県	0336							
東京都	0313						香川県	0337							
神奈川県	0314						愛媛県	0338							
新潟県	0315						高知県	0339							
富山县	0316						福岡県	0340							
石川県	0317						佐賀県	0341							
福井県	0318						長崎県	0342							
山梨県	0319						熊本県	0343							
長野県	0320						大分県	0344							
岐阜県	0321						宮崎県	0345							
静岡県	0322						鹿児島県	0346							
愛知県	0323						沖縄県	0347							
三重県	0324						全 国	0300							

●この調査は、統計法(平成十九年法律第五十三号)に基づく基幹統計調査で、この調査の対象となつたすべての企業は報告の義務があります。
●記入にあたっては記入要領を参照してください。

(備考)

この調査票の内容を照会されたとき答えることのできる人の所属名及び氏名

(電話) - - -)

報告者(企業の代表者)の氏名

年 月 日

統計調査番号	調査票番号	年月分		事業所・企業番号						
		年	月							
A 0 3 0 0 0 5	2 0									

法人番号

経済産業省(サービス動態統計室)

公表日等スケジュール一覧表

別紙2

	速報公表日 (時間は 8:50)	提出期限 予定日	確報公表日 (時間は 13:30)	提出期限 予定日
2026 年 2月分	—	—	2026 年 4月 15 日 (水)	2026 年 3月 30 日 (月)
3月分	2026 年 4月 30 日 (木)	2026 年 4月 15 日 (水)	5月 18 日 (月)	4月 28 日 (火)
4月分	5月 29 日 (金)	5月 18 日 (月)	6月 15 日 (月)	5月 28 日 (木)
5月分	6月 29 日 (月)	6月 15 日 (月)	7月 15 日 (水)	6月 26 日 (金)
6月分	7月 31 日 (金)	7月 15 日 (水)	8月 17 日 (月)	7月 30 日 (木)
7月分	8月 31 日 (月)	8月 17 日 (月)	9月 15 日 (火)	8月 28 日 (金)
8月分	9月 30 日 (水)	9月 15 日 (火)	10月 15 日 (木)	9月 29 日 (火)
9月分	10月 30 日 (金)	10月 15 日 (木)	11月 16 日 (月)	10月 29 日 (木)
10月分	11月 30 日 (月)	11月 16 日 (月)	12月 15 日 (火)	11月 27 日 (金)
11月分	12月 28 日 (月)	12月 15 日 (火)	2027 年 1月 18 日 (月)	12月 24 日 (木)
12月分	2027 年 1月 29 日 (金)	2027 年 1月 18 日 (月)	2月 15 日 (月)	2027 年 1月 28 日 (木)
2027 年 1月分	2月 26 日 (金)	2月 15 日 (月)	3月 16 日 (火)	2月 25 日 (木)
2月分	3月 31 日 (水)	3月 15 日 (月)	—	—

※速報の実数締日は、甲、丙、丁調査は速報公表日の 5 営業日前、乙調査は 4 営業日前。

※確報の実数締日は、甲、丙、丁調査は確報公表日の 4 営業日前、乙調査は 3 営業日前。

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

①情報取扱者名簿

		氏名	個人住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート番号及び国籍（※4）
情報管理責任者（※1）	A						
情報取扱管理者（※2）	B						
	C						
業務従事者（※3）	D						
	E						
下請負先	F						

（※1）受注事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

（※2）本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

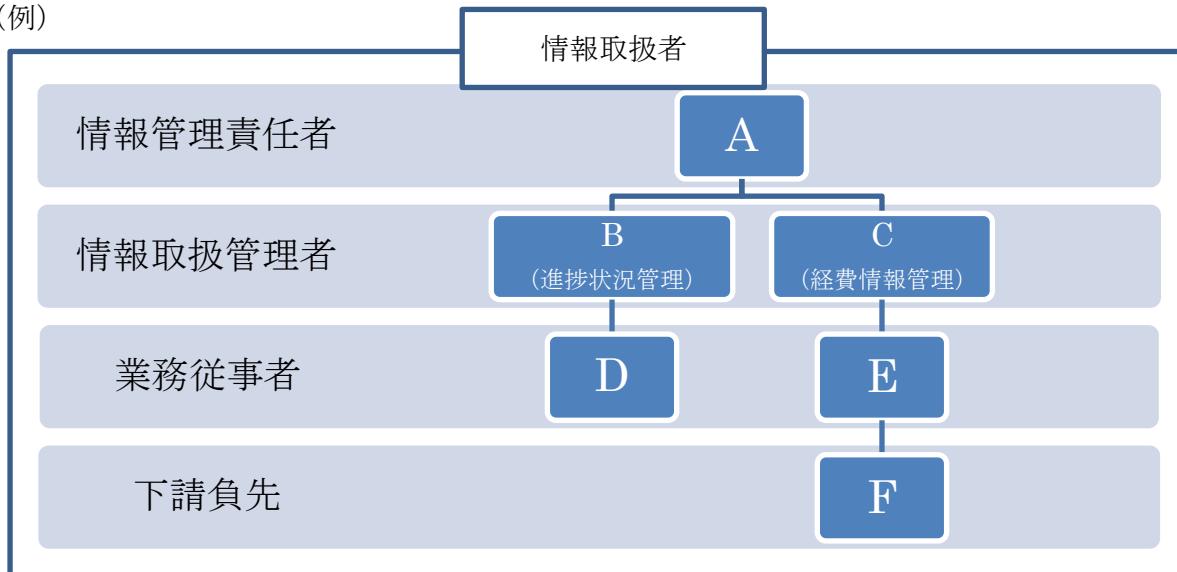
（※3）本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

（※4）日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者（入管特例法の「特別永住者」を除く。）以外の者は、パスポート番号等を記載。

（※5）住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。

②情報管理体制図

（例）



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。（下請負先も含む。）
- 本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。

(別記)

情報セキュリティに関する事項

以下の事項について遵守すること。

【情報セキュリティ関連事項の確保体制および遵守状況の報告】

- 1) 受注者（委託契約の場合には、受託者。以下同じ。）は、契約締結後速やかに、情報セキュリティを確保するための体制並びに以下 2)～17)に記載する事項の遵守の方法及び提出を求める情報、書類等（以下「情報セキュリティを確保するための体制等」という。）について、経済産業省（以下「当省」という。）の担当職員（以下「担当職員」という。）に提示し了承を得た上で確認書類として提出すること。ただし、別途契約締結前に、情報セキュリティを確保するための体制等について担当職員に提示し了承を得た上で提出したときは、この限りでない。また、定期的に、情報セキュリティを確保するための体制等及び対策に係る実施状況（「情報セキュリティに関する事項の遵守の方法の実施状況報告書」（別紙））を紙媒体又は電子媒体により報告すること。加えて、これらに変更が生じる場合は、事前に担当職員へ案を提出し、同意を得ること。

なお、報告の内容について、担当職員と受注者が協議し不十分であると認めた場合、受注者は、速やかに担当職員と協議し対策を講ずること。

【情報セキュリティ関連規程等の遵守】

- 2) 受注者は、「経済産業省情報セキュリティ管理規程（平成 18・03・22 シ第 1 号）」、「経済産業省情報セキュリティ対策基準（平成 18・03・24 シ第 1 号）」及び「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群（令和 5 年度版）」（以下「規程等」と総称する。）を遵守すること。また、契約締結時に規程等が改正されている場合は、改正後の規程等を遵守すること。
- 3) 受注者は、当省又は内閣官房内閣サイバーセキュリティセンターが必要に応じて実施する情報セキュリティ監査、マネジメント監査又はペネトレーションテストを受け入れるとともに、指摘事項への対応を行うこと。

【情報セキュリティを確保するための体制】

- 4) 受注者は、本業務に従事する者を限定すること。また、受注者の資本関係・役員の情報、本業務の実施場所、本業務の全ての従事者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を担当職員に提示すること。なお、本業務の実施期間中に従事者を変更等する場合には、事前にこれらの情報を担当職員に再提示すること。
- 5) 受注者は、本業務を再委託（業務の一部を第三者に委託することをいい、外注及び請負を含む。以下同じ。）する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるよう、上記 1)から 17)までの措置の実施を契約等により再委託先に担保させること。また、1)の確認書類には再委託先に係るものも含むこと。

【情報の取扱い】

- 6) 受注者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）の取扱いには十分注意を払い、当省内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に担当職員の許可を得ること。なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製してはならない。また、作業終了後には、

持ち込んだ機器から情報が消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。

- 7) 受注者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、担当職員の許可なく当省外で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報が電子計算機等から消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- 8) 受注者は、本業務を終了又は契約解除する場合には、受注者において本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）を速やかに担当職員に返却し、又は廃棄し、若しくは消去すること。その際、担当職員の確認を必ず受けること。
- 9) 受注者は、契約期間中及び契約終了後においても、本業務に関して知り得た当省の業務上の内容について、他に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

なお、当省の業務上の内容を外部に提供する必要が生じた場合は、提供先で当該情報が適切に取り扱われないおそれがあることに留意し、提供の可否を十分に検討した上で、担当職員の承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供すること。

【情報セキュリティに係る対策、教育、侵害時の対処】

- 10) 受注者は、本業務に使用するソフトウェア、電子計算機等に係る脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を本業務にかかる従事者に対し実施すること。
- 11) 受注者は、本業務の遂行において、情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがある場合の対処方法について担当職員に提示すること。また、情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに担当職員に報告を行い、原因究明及びその対処等について担当職員と協議の上、その指示に従うこと。

【クラウドサービス】

- 12) 受注者は、本業務を実施するに当たり、民間事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、定型約款や利用規約等への同意のみで利用可能となるクラウドサービスを利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を取り扱ってはならず、2)に掲げる規程等で定める不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守すること。
- 13) 受注者は、本業務を実施するに当たり、利用において要機密情報を取り扱うものとしてクラウドサービスを調達する際は、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」の ISMAP クラウドサービスリスト又は ISMAP-LIU クラウドサービスリストから調達することを原則とすること。
- 14) 受注者は、前2項におけるクラウドサービスの利用の際は、提供条件等から、利用に当たってのリスクの評価を行い、リスクが許容出来ることを確認して担当職員の利用承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供し、その利用状況を管理すること。

【セキュアな情報システム（外部公開ウェブサイトを含む）の構築・運用・閉鎖】

- 15) 受注者は、情報システム（ウェブサイトを含む。以下同じ。）の設計、構築、運用、保守、廃棄等（電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録媒体等のハードウェア又はソフトウェア（以下「機器等」という。）の調達を含む場合には、その

製造工程を含む。)を行う場合には、以下を実施すること。

①各工程において、当省の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出すること。

②情報システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、当省と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。これらが妥当であることを証明するため書類を提出すること。

③不正プログラム対策ソフトウェア等の導入に当たり、既知及び未知の不正プログラムの検知及びその実行の防止の機能を有するソフトウェアを導入すること。また、以下を含む対策を行うこと。

- (a) 不正プログラム対策ソフトウェア等が常に最新の状態となるように構成すること。
- (b) 不正プログラム対策ソフトウェア等に定義ファイルを用いる場合、その定義ファイルが常に最新の状態となるように構成すること。
- (c) 不正プログラム対策ソフトウェア等の設定変更権限については、システム管理者が一括管理し、システム利用者に当該権限を付与しないこと。
- (d) 不正プログラム対策ソフトウェア等を定期的に全てのファイルを対象としたスキャンを実施するように構成すること。
- (e) EDR ソフトウェア等を利用し、端末やサーバ装置（エンドポイント）の活動を監視し、感染したおそれのある装置を早期にネットワークから切り離す機能の導入を検討すること。

④情報セキュリティ対策による情報システムの変更内容について、担当職員に速やかに報告すること。また、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際等、他の事業者へ引き継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容を含めること。

⑤サポート期限が切れた、又は本業務の期間中にサポート期限が切れる予定がある等、サポートが受けられないソフトウェアの利用を行わないこと、及びその利用を前提としないこと。また、ソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理することに加え、サポート期限に関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、担当職員に情報提供するとともに、情報を入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、担当職員の確認を得た上で対策を講ずること。

⑥受注者自身(再委託先を含む。)が管理責任を有するサーバ等を利用する場合には、O S、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施すること。

⑦ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステム等の当省外向けシステムを構築又は運用する場合には、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「.go.jp」を使用すること。

⑧外部に公開するウェブサイトを構築又は運用する場合には、以下の対策を実施すること。

- ・サービス開始前および、運用中においては年1回以上、ポートスキャン、脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。
- ・インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするために、TLS(SSL)暗号化の実施等により

ウェブサイトの暗号化の対策等を講じること。

なお、必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局（証明書発行機関）により発行された電子証明書を用いること。

⑨電子メール送受信機能を含む場合には、SPF（Sender Policy Framework）等のなりすましの防止策を講ずるとともにSMTPによるサーバ間通信のTLS（SSL）化やS/MIME等の電子メールにおける暗号化及び電子署名等により保護すること。

⑩ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステム等の当省外向けシステムを構築又は運用する場合は、当省が指定する期日にドメインの抹消、DNSやCDN情報の削除、運用環境の削除を行える事業者を選定すること。

また、運用を閉鎖する場合は、終了告知を一定期間行うこと。一定期間の終了告知を終えた後は、ドメインの抹消、DNSやCDN情報の削除、ドメインへのリンクの削除、SNSを利用していた場合はアカウント削除等、なりすましの防止策を漏れなく講ずること。

なお、本事項は、「実施」の場合はその実施内容、「未実施」又は「該当なし」の場合はその理由等を必ず報告すること。

【アプリケーション・コンテンツの情報セキュリティ対策】

16) 受注者は、アプリケーション・コンテンツ（アプリケーションプログラム、ウェブコンテンツ等の総称をいう。以下同じ。）の開発・作成を行う場合には、利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、以下の内容も含めて行うこと。

①提供するアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。また、そのため以下を含む対策を行うこと。

(a) アプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。

(b) アプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること。

(c) 提供するアプリケーション・コンテンツにおいて、当省外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、HTMLソースを表示させるなどして確認すること。

②提供するアプリケーション・コンテンツが脆弱性を含まないこと。

③実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラム形式でコンテンツを提供しないこと。

④電子証明書を用いた署名等、提供するアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。なお、電子証明書を用いた署名を用いるときに、政府認証基盤（GPKI）の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと。

⑤提供するアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンのOS、ソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更をOS、ソフトウェア等の利用者に要求することがないよう、アプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。

⑥当省外へのアクセスを自動的に発生させる機能やサービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないよう開発すること。ただし、必要があつて当該機能をアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、当省外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること及びこれらを無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、担当職員が示すプライバシーポリシー等を当該アプリケーション・コンテンツに掲載すること。

17) 受注者は、外部に公開するウェブサイト上のウェブアプリケーションの構築又は改修を行う場合には、独立行政法人情報処理推進機構が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」(以下「作り方」という。)に基づくこと。また、ウェブアプリケーションの構築又は更改時においてはサービス開始前に、運用中においてはウェブアプリケーションへ修正を加えた場合や新たな脅威が確認された場合に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査等（ウェブアプリケーション診断）を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。併せて、「作り方」のチェックリストに従い対応状況を確認し、その結果を記入したチェックリストを担当職員に提出すること。なお、チェックリストの結果に基づき、担当職員から指示があった場合は、それに従うこと。

令和 年 月 日

経済産業省○○○課長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

情報セキュリティに関する事項の遵守の方法の実施状況報告書

情報セキュリティに関する事項 1) の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名等

契約締結日	
契約件名	

2. 報告事項

項目	確認事項	実施状況
情報セキュリティに関する事項 2)	本業務全体における情報セキュリティの確保のため、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」(令和5年度版)、「経済産業省情報セキュリティ管理規程」(平成18・03・22シ第1号)及び「経済産業省情報セキュリティ対策基準」(平成18・03・24シ第1号)(以下「規程等」と総称する。)に基づく、情報セキュリティ対策を講じる。	
情報セキュリティに関する事項 3)	経済産業省又は内閣官房内閣サイバーセキュリティセンターが必要に応じて実施する情報セキュリティ監査、マネジメント監査又はペネトレーションテストを受け入れるとともに、指摘事項への対応を行う。	
情報セキュリティに関する事項 4)	本業務に従事する者を限定する。また、受注者の資本関係・役員の情報、本業務の実施場所、本業務の全ての従事者の所属、専門性(情報セキュリティに係る資格・研修実績等)、実績及び国籍に関する情報を担当職員に提示する。なお、本業務の実施期間中に従事者を変更等する場合には、事前にこれら的情報を担当職員に再提示する。	
情報セキュリティに関する事項 5)	本業務の一部を再委託する場合には、再委託することにより生ずる脅威に対して情報セキュリティに関する事項 1) から 17) までの規定に基づく情報セキュリティ対策が十分に確保される措置を講じる。	
情報セキュリティに関する事項 6)	本業務遂行中に得た本業務に関する情報(紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。)の取扱いには十分注意を払い、経済産業省内に複製可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に経済産業省の担当職員(以下「担当職員」という。)の許可を得る。 なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製しない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から情報が消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明する。	
情報セキュリティに関する事項 7)	本業務遂行中に得た本業務に関する情報(紙媒体及び電子媒体)について、担当職員の許可なく経済産業省外で複製しない。また、作業終了後には、複製した情報が電子計算機等から消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明する。	
情報セキュリティに関する事項 8)	本業務を終了又は契約解除する場合には、受注者において本業務遂行中に得た本業務に関する情報(紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。)を速やかに担当職員に返却し、又は廃棄し、若しくは消去する。その際、担当職員の確認を必ず受ける。	
情報セキュリティに関する事項 9)	契約期間中及び契約終了後においても、本業務に関して知り得た経済産業省の業務上の内容について、他に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。 なお、経済産業省の業務上の内容を外部に提供する必要が生じた場合は、提供先で当該情報が適切に取り扱われないおそれがあることに留意し、提供の可否を十分に検討した上で、担当職員の承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供する。	
情報セキュリティ	本業務に使用するソフトウェア、電子計算機等に係る脆弱性対策、不正プログラム対	

イに関する事項 1 0)	策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を本業務にかかる従事者に対し実施する。	
情報セキュリティに関する事項 1 1)	本業務の遂行において、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合の対処方法について担当職員に提示する。また、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに担当職員に報告を行い、原因究明及びその対処等について担当職員と協議の上、その指示に従う。	
情報セキュリティに関する事項 1 2)	本業務を実施するに当たり、民間事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、定型約款や利用規約等への同意のみで利用可能となるクラウドサービスを利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を取り扱ってはならず、「情報セキュリティに関する事項 2)」に定める不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守する。	
情報セキュリティに関する事項 1 3)	本業務を実施するに当たり、利用において要機密情報を取り扱うものとしてクラウドサービスを調達する際は、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」の ISMAP クラウドサービスリスト又は ISMAP-LIU クラウドサービスリストから調達することを原則とすること。	
情報セキュリティに関する事項 1 4)	情報セキュリティに関する事項 1 2) 及び 1 3) におけるクラウドサービスの利用の際は、提供条件等から、利用に当たってのリスクの評価を行い、リスクが許容出来ることを確認して担当職員の利用承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供し、その利用状況を管理すること。	
情報セキュリティに関する事項 1 5)	<p>情報システム（ウェブサイトを含む。以下同じ。）の設計、構築、運用、保守、廃棄等（電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録媒体等のハードウェア又はソフトウェア（以下「機器等」という。）の調達を含む場合には、その製造工程を含む。）を行う場合には、以下を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 各工程において、当省の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出すること。 (2) 情報システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、当省と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。これらが妥当であることを証明するため書類を提出すること。 (3) 不正プログラム対策ソフトウェア等の導入に当たり、既知及び未知の不正プログラムの検知及びその実行の防止の機能を有するソフトウェアを導入すること。また、以下を含む対策を行うこと。 <ul style="list-style-type: none"> ①不正プログラム対策ソフトウェア等が常に最新の状態となるように構成すること。 ②不正プログラム対策ソフトウェア等に定義ファイルを用いる場合、その定義ファイルが常に最新の状態となるように構成すること。 ③不正プログラム対策ソフトウェア等の設定変更権限については、システム管理者が一括管理し、システム利用者に当該権限を付与しないこと。 ④不正プログラム対策ソフトウェア等を定期的に全てのファイルを対象としたスキャンを実施するように構成すること。 ⑤EDR ソフトウェア等を利用し、端末やサーバ装置（エンドポイント）の活動を監視し、感染したおそれのある装置を早期にネットワークから切り離す機能の導入を検討すること。 (4) 情報セキュリティ対策による情報システムの変更内容について、担当職員に速やかに報告すること。また、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際等、他の事業者へ引き継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容を含めること。 (5) サポート期限が切れた又は本業務の期間中にサポート期限が切れる予定がある等、サポートが受けられないソフトウェアの利用を行わないこと、及びその利用を前提としないこと。また、ソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理することに加え、サポート期限に関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、担当職員に情報提供するとともに、情報を入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、担当職員の確認を得た上で対策を講ずること。 (6) 受注者自身（再委託先を含む。）が管理責任を有するサーバ等を利用する場合には、O S 、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施すること。 	

	<p>(7) 電子メール送受信機能を含むシステム等の当省外向けシステムを構築又は運用する場合には、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「.go.jp」を使用すること。</p> <p>(8) 外部に公開するウェブサイトを構築又は運用する場合には、以下の対策を実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス開始前及び運用中においては年1回以上、ポートスキャン、脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。 ・インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、TLS(SSL)暗号化の実施等によりウェブサイトの暗号化の対策等を講じること。 ・必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局（証明書発行機関）により発行された電子証明書を用いること。 <p>(9) 電子メール送受信機能を含む場合には、SPF (Sender Policy Framework) 等のなりすましの防止策を講ずるとともにSMTPによるサーバ間通信のTLS (SSL) 化やS/MIME等の電子メールにおける暗号化及び電子署名等により保護すること。</p> <p>(10) ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステム等の当省外向けシステムを構築又は運用する場合は、当省が指定する期日にドメインの抹消、DNSやCDN情報の削除、運用環境の削除を行える事業者を選定すること。 また、運用を閉鎖する場合は、終了告知を一定期間行うこと。一定期間の終了告知を終えた後は、ドメインの抹消、DNSやCDN情報の削除、ドメインへのリンクの削除、SNSを利用してアカウント削除等、なりすましの防止策を漏れなく講ずること。 なお、本事項は、「実施」の場合はその実施内容、「未実施」又は「該当なし」の場合はその理由等を必ず報告すること。</p>	
情報セキュリティに関する事項 16)	<p>アプリケーション・コンテンツ（アプリケーションプログラム、ウェブコンテンツ等の総称をいう。以下同じ。）の開発・作成を行う場合には、利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、以下の内容も含めて行う。</p> <p>(1) 提供するアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。また、そのために以下を含む対策を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①アプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。 ②アプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること。 ③提供するアプリケーション・コンテンツにおいて、当省外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、HTMLソースを表示させるなどして確認すること。 <p>(2) 提供するアプリケーション・コンテンツが脆弱性を含まないこと。</p> <p>(3) 実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラム形式でコンテンツを提供しないこと。</p> <p>(4) 電子証明書を用いた署名等、提供するアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。なお、電子証明書を用いた署名を用いるときに、政府認証基盤（GPKI）の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと。</p> <p>(5) 提供するアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンのOS、ソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更をOS、ソフトウェア等の利用者に要求することがないよう、アプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。</p> <p>(6) 当省外へのアクセスを自動的に発生させる機能やサービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないよう開発すること。ただし、必要があつて当該機能をアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、当省外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること及びこれらを無</p>	

	効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、担当職員が示すプライバシーポリシー等を当該アプリケーション・コンテンツに掲載すること。	
情報セキュリティに関する事項 17)	外部公開ウェブサイト上のウェブアプリケーションの構築又は改修を行う場合には、独立行政法人情報処理推進機構が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」(以下「作り方」という。)に従う。また、ウェブアプリケーションの構築又は改修時においてはサービス開始前に、運用中においてはウェブアプリケーションへ修正を加えた場合や新たな脅威が確認された場合に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査等(ウェブアプリケーション診断)を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施する。併せて、「作り方」のチェックリストに従い対応状況を確認し、その結果を記入したチェックリストを担当職員に提出する。 なお、チェックリストの結果に基づき、担当職員から指示があった場合には、その指示に従う。	

記載要領

1. 「実施状況」は、情報セキュリティに関する事項2)から17)までに規定した事項について、情報セキュリティに関する事項1)に基づき提出した確認書類で示された遵守の方法の実施状況をチェックするものであり、「実施」、「未実施」又は「該当なし」のいずれか一つを記載すること。「未実施」又は「該当なし」と記載した項目については、別葉にて理由も報告すること。
2. 上記に記載のない項目を追加することは妨げないが、事前に経済産業省と相談すること。
(この報告書の提出時期：定期的(契約期間における半期を目処(複数年の契約においては年1回以上))。)