

2026年調査用

経済産業省生産動態統計調査

印刷月報記入要領

[調査票番号 4300]



政府統計

統計法に基づく国の
統計調査です。調査票
情報の秘密の保護に
万全を期します。

2026年1月

経済産業省大臣官房調査統計グループ

鉦 工 業 動 態 統 計 室

◆ 間違いやすい記入例 ◆

調査票の記入の際、間違いやすい主な記入例と確認ポイントについてまとめました。

間違いやすい記入例	正しい報告のために (確認ポイント)
<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>定義外</u>の品目分を計上 ・ <u>定義内</u>の品目分を<u>未</u>計上 	<p>調査票記入要領に記載してある調査品目の定義や品目例示、生産などの調査項目の定義を確認してください。</p> <p>調査票の記入担当者が、貴事業所での製造品と調査品目の関連について必ずしも熟知していないと思われる場合には、定期的に、貴事業所における製造品に詳しい方が調査の報告内容について確認してください。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 海外生産分を生産に計上 	<p>本調査は、国内に所在し、かつ、調査品目を国内で生産している事業所が対象です。「生産」には、海外に所在する関連企業の生産分を含めないでください。</p> <p>ただし、貴事業所で生産する調査品目と同じ品目を貴事業所が海外から受け入れた場合には、「受入」、「出荷」、「在庫」などに計上してください。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 三国間貿易分を計上 	<p>海外との帳簿上のみの輸出、輸入などの取引は、調査の対象にはなりません。実際に海外生産分を受け入れた場合には、「受入」、「出荷」、「在庫」などに計上してください。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 在庫量の推計 	<p>在庫には、月末の実在庫量を記入していただくのが原則です。</p> <p>どうしても毎月把握できない場合に限って、計算による算出もやむを得ませんが、この場合でも、必ず定期的(四半期や半期など)に実在庫量を確認して報告してください。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 重複報告 	<p>自事業所(A工場)に他事業所(B工場)分を含めて報告している場合、当初は、A・B両工場の担当者に認識があったものの、担当者が替わるなどしてその状況が不明になり、いつの間にかB工場も調査票を提出している、というケースも考えられます。必ず、定期的に確認してください。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 単位誤り 	<p>調査票に記入の際は、調査票上に記載されている単位を確認の上、記入してください。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 月末従事者数の誤り 	<p>「事業所」の月末従事者数には、貴事業所に常時従事している全ての人数(生産及び管理などの業務に常時従事している人数)を記入します。</p> <p>一方で、「〇〇部門」(機械器具月報は「当該品目群」以下同様)の月末従事者数には、貴事業所のうち当該調査品目の生産及び管理などの業務に常時従事している人数を記入します。</p> <p>したがって、「事業所」の月末従事者数は、「〇〇部門」の月末従事者数と比べて多いか等しくなります。</p>

記入した内容(記入欄、桁等)に間違いがないかどうか、提出前に今一度御確認をお願いします。

また、これまでの報告内容に間違いがあったとお気づきの場合や、記入に関する疑問点などがありましたら、

「9. 調査票に関する連絡先」(目次参照)の<経済産業省生産動態統計調査事務局>まで御連絡ください。

◆オンライン提出に関するQ&A◆

Q 1	紙調査票で提出していますが、オンラインでの提出に切替えたいのですが。
A 1 -①	送付された調査関係書類にオンライン提出に必要な「ログイン情報（政府統計コード・調査対象者ID・初期パスワード）」が同封されている場合は、申込み不要で利用いただけます。政府統計オンライン調査システムへのログイン⇒ https://www.e-survey.go.jp/
A 1 -②	「ログイン情報」が同封されていない場合は、本書12ページの「オンライン提出希望確認書【新規届】」をコピー（PDF形式）していただくか、下記問合せ先のサイト（URL）からExcel形式の「オンライン提出希望確認書【新規届】」を出力し、全ての項目を記入の上、下記E-MAILで提出してください。提出から約2週間後にログインのための調査対象者ID・初期パスワードを郵送でお送りします。
Q 2	変更したパスワードを忘れてしまいました。
A 2	政府統計オンライン調査システム上の連絡先情報にメールアドレスの登録が済んでいる場合は、「パスワードの再発行画面」からパスワードの再発行を行っていただくことが可能です。パスワードの再発行⇒ https://www.e-survey.go.jp/onlinec/reissuePassword なお、メールアドレスの登録が行われていない等で、上記の対応ができない場合は、パスワードの初期化を行いますので、下記「統計情報システム室オンライン調査担当」まで連絡してください。初期化手続き後に「ログイン情報」に記載の初期パスワードでログインし、再度、パスワードの変更をお願いします。
Q 3	「ログイン情報」を紛失してしまいました。
A 3	第三者の不正アクセスの原因となり得るため、至急下記「統計情報システム室オンライン調査担当」まで連絡してください。
Q 4	オンラインで提出できなくなりました。
A 4	Excelのバージョン変更や社内セキュリティ設定などにより、電子調査票の機能を利用いただけない場合があります。その場合は、紙調査票での提出に切替えをお願いします。本書2ページの「9. 調査票に関する連絡先」に「オンライン提出ができなくなったため紙調査票での提出に切替える。」ことを連絡の上、紙調査票にて提出してください。
Q 5	担当者（連絡先）が変更となりました。
A 5	本書13ページの「オンライン提出希望確認書【変更届】」をコピー（PDF形式）していただくか、下記問合せ先のサイト（URL）からExcel形式の「オンライン提出希望確認書【変更届】」を出力し、変更内容を含む全ての項目を記入の上、下記E-MAILまで提出してください。

【オンライン調査に関する問合せ先】

経済産業省大臣官房調査統計グループ 統計情報システム室オンライン調査担当

【電話番号】 03-3501-1090 【E-MAIL】 bzl-stats-info@meti.go.jp

経済産業省 HP オンラインによる統計報告（上記以外のQ&Aも掲載しています。）

（URL） <https://www.meti.go.jp/statistics/toppage/onchotop.html>

— お願い —

「ログイン情報」は厳重に保管してください。担当者が替わられても「調査対象者ID」や「パスワード」の情報は継続して使用していただけます。

メール等での問合せの際には、「調査対象者ID」「担当者氏名」「電話番号」を記入してください。なお、セキュリティ確保のため「パスワード」は記入しないでください。

印刷月報記入要領

目 次

1. 調査の目的	1
2. 秘密の保護	1
3. 調査の対象	1
4. 報告義務等	1
5. 調査期日及び調査期間	1
6. 調査票の提出先、部数、期日及び提出方法	2
7. 休業、廃業、転業及び名称変更等	2
8. 結果の公表	2
9. 調査票に関する連絡先	2

〔記入注意事項〕

1. 一般事項	3
2. コード欄の記入について	3
3. 一括事業所の調査票の記入について	4
4. 調査項目別事項	4
(1) 「1-1. 製品」欄及び「1-2. 製品-印刷方式」欄	4
(2) 労務欄	5
(3) 備考欄	5

〔品目分類表〕

第1表. 製品別分類表	7
第2表. 印刷方式別分類表	8

調査票のオンライン提出について	9
調査票様式	14

印刷月報記入要領

この記入要領は、印刷に関する経済産業省生産動態統計調査（基幹統計調査）の記入の仕方についてとりまとめたものです。

この調査の対象となる事業所の報告者は、この記入要領に従って調査票に正確に記入し、提出期日までに経済産業大臣へ提出してください。

1. 調査の目的

この調査は、鋳工業生産の動態を明らかにし、鋳工業に関する施策の基礎資料を得ることを目的とし、統計法に基づく基幹統計を作成するため、経済産業省が経済産業省生産動態統計調査規則によって実施するものです。

2. 秘密の保護

この調査により報告された記入内容は、統計法第41条によって保護されています。したがって、徴税事務などに使用されることはありません。

3. 調査の対象

この調査の対象事業所は、経済産業省生産動態統計調査規則に規定されており、印刷に関する調査票に記載された調査品目を生産する国内の事業所であって、事業所全体の従事者100人以上の事業所（以下「工場」という。）が調査の対象となります。ただし、新聞社直営の印刷所は除きます。

なお、調査品目について生産の委託などを行っている事業所で、経済産業大臣が指定する事業所（以下「一括事業所」という。）を含みます。

4. 報告義務等

この調査の対象となる工場又は企業の管理責任者（報告者）は、調査票に掲げる事項について報告することが、統計法第13条（報告義務）で義務付けられているほか、必要に応じて、同法第15条（立入検査等）の規定の適用があります。

なお、報告者がこれらの規定に反し、報告を拒んだり、虚偽の報告をしたり、立入検査に応じない場合などには、統計法第60条、第61条に基づいて罰せられることがあります。

5. 調査期日及び調査期間

この調査の調査期日は、毎月末日現在です。調査期間は、原則として毎月1日から末日までの1か月間となっています。やむを得ない場合は、一定の日（例えば25日、20日など）を定めて、その日から1か月前の期間を調査期間とすることは差支えありません。ただし、一度定めた調査期間は特別な事情がない限り変更しないようにしてください。

なお、調査期間を変更した場合は、調査票の備考欄にその旨を必ず記入してください。

6. 調査票の提出先、部数、期日及び提出方法

調査票は、経済産業大臣へ翌月15日までに1部提出してください。

調査票は、紙による提出のほか、オンラインによる提出方法があります。

なお、オンラインによる提出は「政府統計オンライン調査システム」を利用します。紙調査票報告事業所に対して12月に送付された、2026年用「調査関係書類一式」に同封の「内訳表」裏面に「ログイン情報（調査対象者ID・初期パスワード）」が記載されている事業所は、既に本システムの利用が可能です。記載がない事業所で、オンラインによる提出を希望される場合は、「調査票のオンライン提出について」（9～13ページ）を参照してください。

7. 休業、廃業、転業及び名称変更等

- (1) 休業、廃業、転業、名称変更などの場合は、「9. 調査票に関する連絡先」に、その旨を連絡してください。
- (2) 休業の場合は、翌月の調査票から提出する必要はありません。ただし、操業を再開した場合は、直ちに調査票を提出してください。
- (3) 廃業又は転業の場合は、翌月の調査票から提出する必要はありません。

8. 結果の公表

この調査の集計結果は、「経済産業省生産動態統計速報」、「経済産業省生産動態統計確報」、「経済産業省生産動態統計年報」として、インターネットにより公表しています。

経済産業省生産動態統計調査のホームページ：

<https://www.meti.go.jp/statistics/tyo/seidou/>

9. 調査票に関する連絡先

【記入方法などに関する問合せ先】

<経済産業省生産動態統計調査事務局>

電話：0120-172-938（通話料無料）

[受付時間] 平日 9:00～18:00（平日12:00～13:00、土・日・祝日・年末年始を除く）

【調査に関する問合せ先】

経済産業省大臣官房調査統計グループ鉱工業動態統計室 資源・生活用品班

住所 〒100-8902 東京都千代田区霞が関一丁目3番1号

電話代表 03-3501-1511 内線 2868

〔記 入 注 意 事 項〕

1. 一般事項

(1) 記入数字について

調査票の該当する欄に正確かつ明瞭に記入してください。

数字は全て算用数字を用い、単位未満は四捨五入してください。

実績があっても単位未満四捨五入で0になる場合は、「0」と記入してください。

実績がない場合は空欄としてください。

(2) 訂正等について

(調査票提出前)

調査票に、あらかじめ印刷されている情報に訂正がある場合は、赤色で二重線を引き訂正内容を記載してください。また、事業所番号、企業名、事業所名、本社又は本店所在地、事業所所在地、法人番号の印刷(印字)がない場合は、記載いただくようお願いします。

(調査票提出後)

報告数値等に訂正が生じた場合には、その都度速やかに調査票の提出先(9. 調査票に関する連絡先: 2ページ参照)に報告してください。報告をもとに担当者が訂正内容(①～⑧)について確認しますので、訂正方法などについては、担当者の指示に従ってください。

- ① 企業名・事業所名・事業所番号・法人番号
- ② 調査票名・調査票番号
- ③ 品目名・品目番号
- ④ 調査項目名
- ⑤ 訂正期間
- ⑥ 訂正発生要因
- ⑦ 連絡先(担当部署名・担当者名・電話番号・FAX番号)
- ⑧ 訂正発生時期からの既報告値と訂正值

2. コード欄の記入について

(1) 提出調査票の該当月の記入は、調査票欄外(下段)の所定コード欄(年月分)に、例えば、1月～9月は01～09として2桁数字で記入してください。

(2) 事業所番号欄の都道府県(2桁)及び整理番号(8桁)欄には、この調査のために指定された番号を必ず記入してください。

なお、事業所番号は昨年と同じです。事業所番号が分からない場合は、調査票の提出先(9. 調査票に関する連絡先: 2ページ参照)に照会してください。

例えば、事業所番号が13(東京都)－00058015の場合は次のように記入します。

【記入例】

統計調査番号	調査票番号	年 月 分			事 業 所 番 号						
					都道府県	整 理 番 号					
A 0 7	4 3 0 0	2 0 2 6	0 1	1 3	0 0 0 5 8	0 1 5					

- (3) 「法人番号」欄には、貴社の法人番号（13桁）を記入してください。
 (4) この調査票の作成年月日を、調査票左下の所定箇所に記入してください。

3. 一括事業所の調査票の記入について

一括事業所の調査票とは、あらかじめ経済産業大臣から一括調査報告の指定を受けた事業所が作成するものです。指定を受けた事業所は、指定された品目について、下請事業所などの数値を取りまとめて記入してください。ただし、一括調査報告の指定内容は事業所ごとに異なりますので、指定された内容をよく確認の上記入してください。

なお、調査票の記入に当たっては、当該事業所が報告すべき記入事項（4. 調査項目別事項）を参照の上記入してください。

4. 調査項目別事項

(1) 「1-1. 製品」欄及び「1-2. 製品-印刷方式」欄

生産金額

調査期間中に国内にあるあなたの事業所で、実際に印刷した製品（調査票記載品目）の生産金額を「製品別内訳」及び「印刷方式別内訳」に次の点に注意をして記入してください。ただし、仕掛中の半製品は除きます。

- ① 生産金額は、契約価格又は生産者販売価格により評価した金額を記入してください。

ここでいう生産金額とは、企画・編集費、製版費、製本・加工費、紙などの印刷媒体費、積込み料、運賃、保険料、その他の諸掛りを除き、消費税を含めたものです。

なお、製品を包装又は梱包して出荷するものについては、その包装費又は梱包費は価格に含めてください。

注：その他の諸掛りには、積み下ろし料のほか、保税倉庫保管料、港湾運送費、船積費などがあります。

生産金額は以下の式により算出してください。

$$\text{生産金額} = \text{出荷（販売）金額} - [(\text{企画・編集費} + \text{製版費} + \text{製本・加工費}) + (\text{印刷媒体費}) + (\text{積込み料} + \text{運賃} + \text{保険料} + \text{その他の諸掛り})]$$

- ② 「製品別内訳」とは、第1表・製品別分類表（7ページ参照）に掲げる品目をいい、「印刷方式別内訳」とは、第2表・印刷方式別分類表（8ページ参照）に掲げる印刷方式をいいます。
- ③ 「1-1. 製品」欄と「1-2. 製品-印刷方式」欄の合計金額は必ず一致させてください。
- ④ あなたの事業所が他から受託して印刷した製品は、受託者側であるあなたの事業所の生産として計上してください。
- ⑤ あなたの事業所が他に委託して印刷させた製品は、これを実際に印刷した委託先で生産に計上しますので、あなたの事業所の生産には含めないでください。

(2) 労務欄

月末従事者数

調査期間の末日現在において、実際に生産及び管理その他の業務に常時従事する人数を「印刷部門」及び「事業所」にそれぞれ記入してください。

- ① 従事者とは次のものをいいます。
 - ア. 期間を定めず又は1か月以上の期間を定めて雇われている者。ただし、親企業又は子会社への出向者、長期欠勤者（連続1か月以上）及び労働組合専従者は除きます。
 - イ. 親企業又は子会社からの出向者、人材派遣会社からの派遣従業者などはアに準じて扱います。
 - ウ. 重役、理事などの役員のうち、常時勤務して毎月給与の支払いを受けている者
 - エ. 個人経営企業の事業主又は家族従業者のうち、常時その工場の業務に従事し、給与の支払いを受けている者
- ② 「印刷部門」の従事者とは、調査品目の生産に従事する者をいいます。

なお、一貫工場又は兼業工場で2業種以上を兼業する工場は、それぞれの業種に区分して記入しますが、兼務している従事者及び補助、管理部門のような共通部門の従事者の数は、妥当な方法（生産額など）で配分してください。
- ③ 「事業所」の従事者とは、その工場全体の従事者をいいます。

なお、本社の従事者は原則として含めませんが、工場と本社が同一場所にあつて区分が困難な場合は含めても差支えありません。

(3) 備考欄

- ① 製品欄に掲げた調査品目の生産金額に、前月と比べ大幅な変動があった場合は、「〇〇〇向け需要増（又は需要減）」、「定期修理」、「事故」、「生産中止」、「棚卸」、「災害」など、差支えない範囲で主な理由を記入してください。

- ② 「定期修理」については、その設備の定期修理期間のほか、前回実施時期も併せて記入してください。

[品目分類表]

第 1 表 製品別分類表

製 品	詳細品目	定 義	具 体 的 印 刷 物
出 版 印 刷	定期出版印刷物	出版社などから定期的に発行される出版物	新聞（日刊紙、夕刊紙、業界紙、色刷新聞など）、雑誌（週刊誌、隔週刊誌、旬刊誌、月刊誌、隔月刊誌、季刊誌など）など
	不定期出版印刷物	出版社などから不定期に発行される出版物	書籍（単行本、全集、事辞典、百科事典、美術書、年鑑、文庫本など）、地図、楽譜、学習参考書、ドリル、教科書、電話帳、自費出版など
商 業 印 刷	ポスター	一般の目にふれる場所に掲示する大形の広告印刷物 車内ポスター（中吊り）を含む	一般ポスター、駅貼りポスター、車内ポスター（中吊り）など
	カタログ	製品（商品）情報や企業の事業案内などを収録した印刷物	商品カタログ、通信販売カタログ、会社概要など
	チラシ	一枚の紙に印刷した広告宣伝物 通常一枚ものか2つ折だが大判で複数折のものもある	新聞折込チラシ、販売促進用チラシなど
	カレンダー	通常1年を基準とした暦で、その構成によって1枚もの、6枚もの、12枚もの、日めくりなどがある。	企業の宣伝媒体としての企業カレンダー、既成カレンダーなど
	その他の商業用印刷物	ポスター、カタログ、チラシ、カレンダー以外の商業用に用いられる印刷物	PR紙誌、POP、グリーティングカード、絵はがき、ステッカー（包装用以外のシールを含む）、報告書、議事録、名簿、説明書、納書、マニュアル、社史、年史、公報、社内報、営業報告書、料金表、料率表など
証 券 印 刷	一般証券	金銭又は信用に係る証券類	株券、債権、商品券、宝くじ、乗車券、入場券、保証書、郵便はがき、預金通帳、通行券、ギフト券、抽選券、クーポン券、その他の金券など
事 務 用 印 刷	ビジネスフォーム	伝票類及び電算機で使用される連続帳票	各種伝票、振込用紙、注文書、生産指示書、納品書、OCR帳票、OMR帳票、隠弊はがき、圧縮はがき、タックフォームなど
	事務用品	官公庁、企業、学校などで事務処理上使用されるノート、封筒などの事務用品	ノート、封筒、便箋、手帳、ダイアリー、名刺、はがき（私製）、案内状など
包 装 印 刷	包装材	食品、薬品などのパッケージ印刷物	紙器、包装紙（カートン、贈答箱、美粧段ボール、液体容器、紙コップ、紙皿、ショッピングバッグなど）、軟包装（袋物用軟包装、軟包装用紙、ラミネートチューブ、金属チューブなど）、プラスチック容器（中空成形容器、プラスチックトレイなど）、シール、缶類など
建 装 材 印 刷	建装材	建築材料などの表面化粧・表面保護のための印刷	建装材（プリント合板、壁紙、ビニール床材など）、内装材（化粧材、自動車用内装材など）、家電製品の化粧材、家具用化粧材など
そ の 他 の 印 刷	上記以外の印刷物	上記の定義によらない印刷物（磁気データ入力を除く。）	カード類（磁気カードなど）、プリント基板、CD-ROM、DVD、布地印刷（プリント布地など）、玩具（ビニール玩具、木製玩具など）など

注：その他の印刷において、「磁気カード」の作業工程①～⑥については下記の「④写真・絵・文字などの印刷」のみが印刷月報の報告範囲に該当します。

- | | |
|-----------------|-------------------------|
| ①磁性塗料の作成 | ④写真・絵・文字などの印刷 |
| ②ベースフィルムに転写（塗布） | ⑤データエンコード処理（磁気データの書き込み） |
| ③乾燥・巻き取り | ⑥裁断、完成、出荷 |

第 2 表 印刷方式別分類表

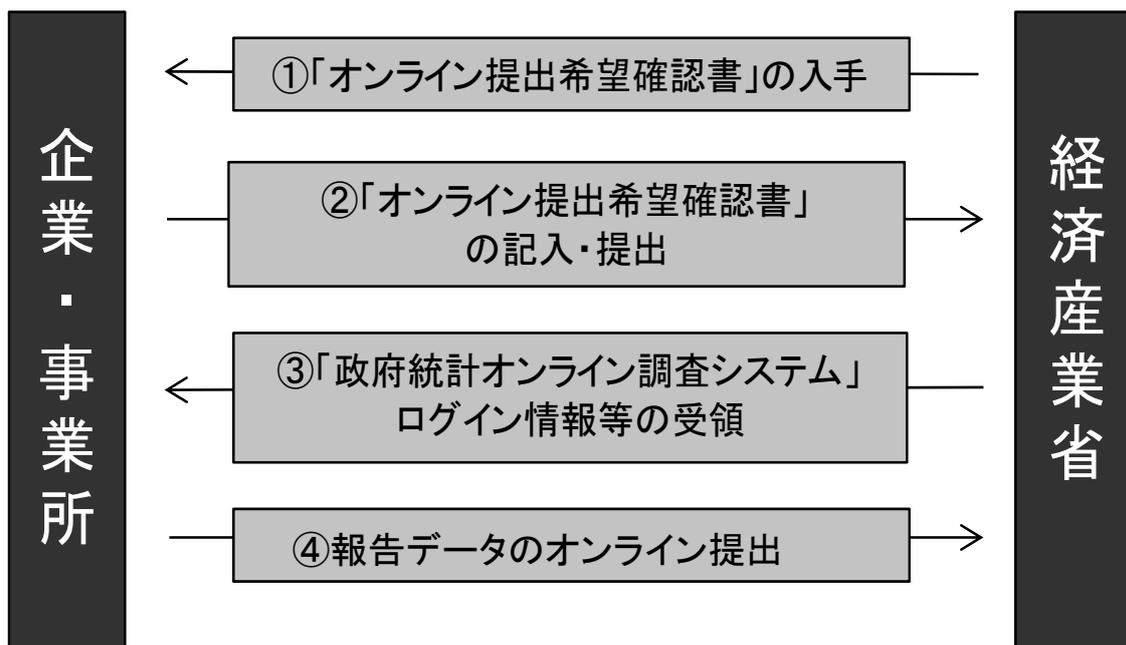
印刷方式	定義
とっ版印刷（活版印刷）	インキのつく画線部をインキのつかない非画線部よりも高くした版による印刷
平版印刷（オフセット印刷）	画線部、非画線部とも同一平面上にある版であり、画線部を親油性、非画線部を親水性とし、親油性の画線部のみにインキがつくようにした版による印刷
おう版印刷（グラビア印刷）	画線部を非画線部より低くした版で、版全体にインキをつけ、布やドクターナイフと呼ばれる金属刃により版表面のインキを取り去ると凹部にのみインキが残る版による印刷
孔版印刷（スクリーン印刷）	目の細かい布や金網に感光液を引いて露光現像し、画線部のみインキが網を通過する版であり、謄写版と同じ原理の版による印刷
フレキソ印刷	柔軟（フレキシブル）な弾性のある版（樹脂、ゴム版など）を印材とする凸版輪転印刷
その他の印刷方式	転写、インクジェットなどによる印刷

調査票のオンライン提出について

生産動態統計調査などの調査票をオンラインで提出するには、企業・事業所と経済産業省の間をインターネットなどの情報ネットワークで結び、各種の調査票の報告を行う「政府統計オンライン調査システム」を利用することになります。

システム利用に関する手続きの流れ及び「オンライン提出希望確認書」の記入要領、提出方法、提出先、問合せ先は以下のとおりです。

システム利用手続きの流れ



(1) システム利用に関する手続きの流れ（※）

①「オンライン提出希望確認書」の入手

12ページに「オンライン提出希望確認書」【新規届】（※）の様式がありますので、コピーして利用してください。

なお、経済産業省ホームページからも様式（Excel形式）の取得が可能です。

<https://www.meti.go.jp/statistics> → 統計トップページ「調査にご協力いただいている方へ」 → 「オンラインによる統計報告」 → 「2. オンライン提出希望確認書」

②「オンライン提出希望確認書」の記入・提出

「オンライン提出希望確認書」に必要事項を記入し、経済産業省へE-MAIL又は郵送にて提出してください。

なお、電話などで記入内容の確認をする場合があります。

③「政府統計オンライン調査システム」ログイン情報等の受領

経済産業省から、「政府統計オンライン調査システム」にログインする際に必要な調査対象者ID、初期パスワードを記載した資料及び操作説明書を郵送します。

④ 報告データのオンライン提出

調査票提出日までに、オンラインによる調査票データの提出をしてください。

※「調査対象者ID」、「初期パスワード」情報が送付されている場合、「オンライン提出希望確認書」【新規届】の提出は必要なく、既にオンラインによる調査票の提出が可能となります。

(2) オンライン提出希望確認書記入要領

① オンライン開始希望時期

- ・何月分の提出からオンライン開始を希望するのか記入してください。

② オンライン担当者情報

- ・「担当者名」欄には、実際に「政府統計オンライン調査システム」を利用してオンライン提出を行う担当者名を記入してください。
- ・「メールアドレス」欄には、オンライン担当者が業務で使用している E-MAIL アドレスを記入してください。

※政府統計オンライン調査システムを利用する際に必要なパソコンの利用環境については、11 ページで確認してください。

③ オンライン提出調査票

- ・「事業所番号」欄には、オンライン担当者が調査票データのオンライン提出を担当する事業所の事業所番号を記入してください。
- ・「調査票番号」欄には、事業所ごとにオンライン提出する調査票番号を記入してください。一部オンライン提出しない調査票がある場合は、当該調査票番号は記入しないでください。
- ・1 事業所の調査票番号を 1 行に書くことができない場合は、次の行に記入してください。
- ・記入欄が足りない場合は、「オンライン提出希望確認書」をコピーし、2 枚目以降に記入してください。

(3) 「オンライン提出希望確認書」の記載内容に変更が生じた場合

「オンライン提出希望確認書」の記載内容に変更が生じた場合は、13 ページの「オンライン提出希望確認書」【変更届】に変更内容を含む全ての項目を記入し、提出してください。様式 (Excel 形式) の入手方法及び提出先は、前記【新規届】と同様です。

(4) 調査に関する問合せ先

経済産業省 大臣官房調査統計グループ 鉱工業動態統計室

電話：03-3501-1511 (代表)

企画調整班 2861~2862 (内線)

(5) 「オンライン提出希望確認書」の提出先及び「政府統計オンライン調査システム」に関する問合せ先

〒100-8902 東京都千代田区霞が関一丁目3番1号

経済産業省 大臣官房調査統計グループ

統計情報システム室 オンライン調査担当

電話：03-3501-1090 (直通)

E-MAIL：bz1-stats-info@meti.go.jp

【参考】パソコンの利用環境について

政府統計オンライン調査システムは、インターネットを利用したシステムです。利用に当たっては、以下のシステム環境及び通信環境が必要です。

●システム環境（2025年9月現在）

OS	ブラウザ	表計算ソフト（※2） （Excel 調査票をご利用の場合のみ）
Windows 11(※1) Windows 10(※1)	Firefox 142 Google Chrome 139 Microsoft Edge 139	Excel for Microsoft 365 Microsoft Office Excel 2024 Microsoft Office Excel 2021 Microsoft Office Excel 2019 Microsoft Office Excel 2016
macOS 15.6	Safari 18	

(※1) 「デスクトップモード」 の場合に限りです。

(※2) 表計算ソフトにおける注意事項は以下のとおりです。

- ・Microsoft Office Excel 以外の表計算ソフトには対応していません。
- ・Excel のマクロ機能を有効にする必要があります。
また、Excel のマクロ機能が有効な場合においても、ご利用の環境により回答送信できない場合（※）があります。

（※）例えば、企業内ネットワークにおいて仮想ブラウザが採用されている場合等が想定されます。

- ・Microsoft 365 又は Excel 2024 をご利用の場合、ActiveX コントロールの無効状態によってマクロ機能が無効となっている場合がありますので、その場合は以下の URL に対処法の記載があります。

https://www.e-survey.go.jp/faq/Security_risk

●通信環境

ブロードバンド環境を推奨します。

なお、利用環境の詳細や最新情報は、以下の URL から確認してください。

https://www.e-survey.go.jp/recommended_env

●政府統計オンライン調査システムマニュアル

以下の URL にアクセスし、確認してください。

<https://www.meti.go.jp/statistics/toppage/manuald.pdf>

●政府統計オンライン調査システムのよくある質問及び回答

以下の URL にアクセスし、確認してください。

<https://www.meti.go.jp/statistics/toppage/qa.html>



オンライン提出希望確認書（経済産業省）

【 新規届 】

記入日： _____

オンライン開始希望時期	年	月分の提出から
-------------	---	---------

オンライン担当者情報	実際にシステムを操作される方をご記入ください。ご担当者が複数の場合は代表者名としてください。		
担当者名			
企業名			
部署名			
資料送付先	(〒)		
電話番号		内線	
メールアドレス			

オンライン提出調査票	1つの事業所で調査票が9種類以上になる場合は、次の行に続けてご記入ください。							
事業所番号(数字10桁)	調査票番号(数字4桁)							

政府統計オンライン調査システム運用にかかる事務の目的を超えて、個人情報を利用したり提供することはございません。

《問合わせ先》

経済産業省大臣官房調査統計グループ統計情報システム室 オンライン調査担当

TEL: 03-3501-1090

E-MAIL: bzl-stats-info@meti.go.jp

(2023.06様式)



オンライン提出希望確認書（経済産業省）

【 変更届 】

記入日： _____

調査対象者ID	
---------	--

現在ご利用中のID(英数字10桁)をご記入ください。

オンライン担当者情報	実際にシステムを操作される方をご記入ください。ご担当者が複数の場合は代表者名としてください。		
担当者名			
企業名			
部署名			
資料送付先	(〒)		
電話番号		内線	
メールアドレス			

オンライン提出調査票	1つの事業所で調査票が9種類以上になる場合は、次の行に続けてご記入ください。							
事業所番号(数字10桁)	調査票番号(数字4桁)							

政府統計オンライン調査システム運用にかかる事務の目的を超えて、個人情報を利用したり提供することはございません。

(備考欄)	例) 1234567890(事業所番号) 1234(調査票番号) 4月分より追加
-------	------------------------------------------

《問合わせ先》

経済産業省大臣官房調査統計グループ統計情報システム室 オンライン調査担当

TEL: 03-3501-1090

E-MAIL: bzl-stats-info@meti.go.jp

(2023.06様式)



印刷月報

(2026年 月 分)

基 幹 統 計 経済産業省生産動態統計	
提出先	経済産業大臣
提出期日	翌月 15 日
提出部数	1 部

1-1. 製 品		
項目	番号	生産金額 (百万円)
		A
合 計		0101
製 品 別 内 訳	出版印刷	0102
	商業印刷	0103
	証券印刷	0104
	事務用印刷	0105
	包装印刷	0106
	建築材印刷	0107
	その他の印刷	0108

1-2. 製品 - 印刷方式		
項目	番号	生産金額 (百万円)
		A
合 計		0121
印 刷 方 式 別 内 訳	とっ版印刷(活版印刷)	0122
	平版印刷(オフセット印刷)	0123
	おう版印刷(グラビア印刷)	0124
	孔版印刷(スクリーン印刷)	0125
	フレキソ印刷	0126
	その他の印刷方式	0127



合計は一致します。

3. 労 務		単位：人
区分	番号	月末従事者数
		A
印刷部門	0301	
事業所	0302	

備考：前月に比べ大幅な変動があった場合は、その理由を書いてください。

企業名	本社又は本店所在地	(〒 -) (電話 - -)
事業所名	事業所所在地	(〒 -)
報告者の氏名	作成者の所属部署名及び氏名	(電話 - -)

(年 月 日作成)

統計調査番号	調査票番号	年 月 分	事業所番号			
			都道府県	整理番号		
A 0 7	4 3 0 0	2 0 2 6				
法人番号						

リサイクル適性 (A)

この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。