

意見招請に関する説明書

件名 令和7年国勢調査 産業・職業大分類符号格付業務

独立行政法人統計センター

令和7年2月20日

※（注意）

入札説明書等をダウンロードした際は、必ず入札件名、会社名、営業担当者名、電話番号、FAX番号を下記宛先までメールにてご連絡をお願いします。

なお、ご連絡先の連絡がない場合、当センターからの連絡事項、仕様書の修正等をお伝えすることができないこととなりますので、ご理解、ご協力の程よろしくお願いいたします。

【総務部財務課調達係】 MAIL : koukoku_atmark_nstac.go.jp

※「_atmark_」を「@」に置き換えて送信してください。

目 次

1. 仕様書（案）の説明会
2. 提出書類
3. 提出期限等
4. 提出された意見の取扱い
5. 今後の予定
6. 問い合わせ先

別紙様式	提案書
別紙様式別紙	提案書詳細
別添	仕様書（案）

意見招請に関する説明書

「令和 7 年国勢調査 産業・職業大分類符号格付業務」の仕様書（案）を作成したので、別添仕様書（案）に対する意見を招請する。

意見を提出する者は、下記に基づき提案書を提出しなければならない。なお、提出された意見は、必ずしも仕様書に反映されるとは限らない。

記

1 仕様書（案）の説明会

- (1) 開催日時 令和 7 年 3 月 3 日 15 時 00 分
- (2) 開催場所 総務省第二庁舎 105 入札室

2 提出書類

- (1) 書 式 別紙様式の「提案書」及び別紙様式別紙「提案書詳細」に基づく
※「提案書詳細」については、電子データも提出すること。よって、提案書を提出する者は、6 (1) へ問い合わせの上、事前に様式を受領すること。
- (2) 事 項
 - ① 組織の代表者名で、本件に対する応募の意思を明確に示すこと。
 - ② 内容等に対する照会先を明記すること。
 - ③ 書類は日本語で記述すること。付属書類等が外国語で記述されている場合は、必ず日本語訳をつけること。
 - ④ 意見が 1,000 字を超える場合は、意見本文の冒頭に要旨を記載すること。
 - ⑤ 封筒等に入れ封緘し提出すること。
 - ⑥ 提出部数（紙媒体）は 2 部（正 1 部、副 1 部）とする。
※電子データについては、CD-R 又は DVD-R に記録作成し 1 部提出すること。

3 提出期限等

- (1) 提出期限 令和 7 年 3 月 13 日 12 時 00 分迄
- (2) 提出場所 東京都新宿区若松町 19 番 1 号
独立行政法人統計センター総務部財務課調達係（3 階、扉番号 314）

4 提出された意見の取扱い

提出された意見は統計センターにおいて審査し、その結果、仕様書(案)の改善が必要であると認められる場合には、仕様書(案)を変更する。この場合、仕様書(案)を受領した全ての者に対し仕様書(案)の変更内容を通知する。

5 今後の予定

統計センターにおいて、仕様書を確定し、令和 7 年 5 月上旬に入札公告を行う予定で

ある（ただし、時期については変更する場合がある。）。

6 問い合わせ先

(1) 説明書に関する問い合わせ先

独立行政法人統計センター総務部財務課調達係 谷山 仁志

独立行政法人統計センター総務部財務課調達係 緑川 颯人

〒162-8668 東京都新宿区若松町 19 番 1 号

電 話 03-5273-1219

F A X 03-5273-1229

E-Mail d-choutatsu_atmark_nstac.go.jp

※「_atmark_」を「@」に置き換えて送信してください。

(2) 仕様書(案)に関する問い合わせ先

独立行政法人統計センター統計編成部編成管理課 指導担当 角田 桂介

〒162-8668 東京都新宿区若松町 19 番 1 号

電 話 03-5273-1188（内線 97946）

E-Mail q-shidou_atmark_nstac.go.jp

※「_atmark_」を「@」に置き換えて送信してください。

※問い合わせは、必ず書面（ファクシミリでも可）又はeメールで行うこと。

問い合わせ期限 令和7年3月12日まで

(別紙様式 提案書)

年 月 日

提 案 書

契約担当役
独立行政法人統計センター
理事長 佐伯 修司 殿

住 所
商号又は名称
代表者（役職及び氏名）
本件責任者（役職及び氏名）
担当者（役職及び氏名）
電話番号
Mail

「令和 7 年国勢調査 産業・職業大分類符号格付業務」の
意見招請について

令和 7 年 2 月 20 日付官報に掲載された「令和 7 年国勢調査 産業・職業大
分類符号格付業務」の意見招請について、別紙のとおり提案いたします。

< 注意 >

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 用紙の大きさは、A 列 4（縦）とする。
3. 提出資料は、組織の代表者名で、本件に対する応募の意志を明確に示すこと。
4. 提出資料に対する照会先を明記すること。

(別紙様式別紙 提案書詳細)

NO.	該当資料 ページ	意見の対象			意見の内容	意見の理由	統計センター回答
		項番	項目	仕様書の記載部分			
1							
2							
3							
4							
5							

仕 様 書 (案)

1 件名

令和7年国勢調査 産業・職業大分類符号格付業務

2 業務概要

本調査は、令和7年に実施される国勢調査の産業・職業大分類符号格付業務（以下「本業務」という。）について、民間事業者業務を委託するものであり、受託者は、独立行政法人統計センター（以下「統計センター」という。）が貸与する「調査票コードデータ」、「調査票部分イメージデータ」及び「調査票翻訳データ」（これらの3データをまとめて、以下「調査票データ」という。）を基に本仕様書及び業務処理要領等に従って産業・職業大分類符号の格付を行い、「産業・職業大分類符号格付済データ」を作成し、納品するものである。

3 予定数量(別紙1)

約2850万件

産業大分類符号	約1480万件
職業大分類符号	約1370万件

※ 数量は推計値であるため、調査結果によって変動する。

4 契約期間等

契約期間は、契約締結日から令和8年11月18日までとする。

調査票データの貸与は、委託ブロックごとに、令和8年2月中旬から9月中旬までに複数回に分けて行う。

納品は、令和8年3月中旬から10月下旬にかけて委託ブロックごとに順次行う。その詳細については、統計センターが別途提示する。

5 業務処理要領

本業務は、「令和7年国勢調査 産業・職業大分類符号格付業務処理要領」（別紙2）に基づき行う。

6 受託者の要件

- (1) 受託者は、「プライバシーマーク」の認定又は本業務履行組織において「ISMS (ISO (JISQ)) 27001」の認証を取得していなければならない。
- (2) 受託者は、履行証明書によって本業務の履行が可能であると証明し、なおかつ、契約担当役が要求要件を満たし本業務の履行が可能であると判断した者でなければならない。
- (3) 受託者は、「入札参加資格審査」に合格した者でなければならない。

7 再委託

本業務は再委託を認めない。ただし、派遣労働者は、再委託には当たらない。

8 納品物

受託者は、以下に示す物品について委託ブロック単位に納品する。

- (1)「令和7年国勢調査 産業・職業大分類符号格付済データ」ファイル：CSV ファイル形式
- (2)「令和7年国勢調査 産業・職業大分類符号格付業務品質管理チェックシート」

9 統計センターにおける納品検査及び不合格時の再納品

統計センターは、納品された上記8(1)のデータファイルについて、以下の検査を行い、それぞれの検査結果（可否）を受託者へ通知する。不合格となった場合、受託者は、自らの責任において遅滞なく速やかに修正等の措置を講じ、統計センターが指示する日時までに再納品を行い、再び検査を受けなければならない。

なお、これに要する費用は受託者の負担とする。

(1) 受付納品検査

委託ブロック単位に以下の検査を行う。

- ア ウイルス検査及びリード検査
- イ レコード数、レコード配列順の検査
- ウ 入力項目（産業大分類符号、職業大分類符号等）のオフコード検査
- エ 入力項目（産業大分類符号、職業大分類符号等）以外の変更の有無の検査 等

(2) 符号等納品検査

上記(1)合格後、委託ブロック単位に抽出検査を行う。検査の結果、産業大分類符号、職業大分類符号のいずれか一方でも、検査対象格付件数のうち格付誤り件数の占める割合が2.64%を超えた場合は、当該委託ブロックを不合格とする。

10 監督及び検査職員

本業務の適正な履行を確保するための指示及び監督並びに履行完了の検査は、それぞれ以下の職員が行う。

なお、当該職員に人事異動等があった場合は、後任者が当該業務を引き継ぐものとする。

監督職員：統計センター統計編成部編成管理課 指導担当統計専門職 角田 桂介

検査職員：統計センター統計編成部編成管理課 指導担当課長代理 田中 香

11 適正な業務履行のための措置

- (1) 受託者は、本業務履行前に、管理体制、業務体系、業務処理量、要員配置、作業工程、連絡体制、品質管理対策、教育研修計画、情報セキュリティ対策等を記載した業務計画書を作成するとともに、統計センターに提出し承認を得なければならない。

なお、品質管理対策については、工程内及び納品前における品質を確保するための具体的方法（検査方法、最終的な品質確認方法等）を記載する。さらに、業務計画書に記載された作業工程及び品質管理対策の各作業・手順に処理漏れがないことの確認を行うため、それらの具体的なチェック項目及び具体的な確認方法（例：各作業の対象数とカウントした実施件数を記載し、一致していることを示すなど）を記載したチェックシートを作成し、その様式を業務計画書に添付しなければならない。

また、業務計画書に変更が生じる場合には、速やかに修正するとともに、再度、統計センターへ提出し承認を得なければならない。

- (2) 履行施設等（履行施設、履行施設以外の施設）は、受託者において日本国内に確保しなければならない。

なお、調査票データの貸与後は、本業務の履行にあたり、履行施設内に専用の作業場所*を確保しなければならない。

※「作業場所」とは、格付作業、データ授受（貸与データの取り込み、納品物品の作成及び提出に必要な作業）その他本業務の履行に必要な作業を行う場所（事務室）のことをいう。

- (3) 情報セキュリティ対策について、受託者その他本業務に従事する者は、「情報保護・管理要領」（別紙3）に定めるところに従わなければならない。
- (4) 統計センターは、本業務履行前に、受託者の履行施設等へ立ち入り、業務計画書の対応状況に関する検査を行う。検査の結果、不備等を指摘された場合は、受託者の費用負担において、本業務履行前までに対策を講じなければならない。
- (5) 統計センターは、本業務履行期間中においても、業務計画書の対応状況に関する検査を少なくとも1回以上行う。その際、受託者はこれに応じなければならない（契約違反又はそのおそれがある場合における緊急の検査を含む。）。
- (6) 受託者は、本業務を行うに当たっては、統計センターが貸与する「分類関係資料」の内容を十分に理解しなければならない。なお、「分類関係資料」は、各分類項目の説明やそれらに該当する例示などのほか、産業・職業大分類符号の格付及びこれに附帯する業務を行う際に必要となる主たる注意事項が記載されている。
- なお、「分類関係資料」の解釈に迷う場合は、統計センターに照会することとする。
- (7) 統計センターは、産業・職業大分類符号の格付及びこれに附帯する業務を行う者（以下「作業者」という。）に指導等を行う担当者に対して、契約締結後に業務説明会を実施するとともに本業務に係る知識を習得するための教材（自習方式用教材）を貸与する。なお、業務説明会の実施時期等については、受託者と協議の上決定する。
- (8) 受託者は、業務内容を十分に理解させるため、作業者に対して自ら業務説明を行うなど、本業務履行前までに教育研修を行うとともに、実際の調査票に類似したデータに基づく試行的な格付業務を実施しなければならない。
- (9) 受託者は、教育研修等の計画を作成し、統計センターに報告すること。
- (10) 受託者は、本業務について疑義等があれば統計センターに照会すること。また、格付業務に係る知識・技術を習得するため、統計センターからの疑義等に対する回答の内容などについて「令和7年国勢調査 符号格付業務に係る知識・技術の蓄積事例集（作成例）」（別紙4）に示すような整理を行うよう努めなければならない。さらに、業務の履行過程において生じた作業者からの疑義に対して統計センターが提供する情報や、納品検査結果に基づき提供する「検査情報」の内容も習得し、産業・職業大分類符号の格付及びこれに附帯する業務を適切に行うことができるよう、本業務に係る知識・技術を向上させ、これらを作業者に対して教育研修し、精度の維持・向上に努めなければならない。
- (11) 受託者は、履行期間中の業務の実施状況について、統計センターに適宜報告しなければならない。
- (12) 受託者は、品質管理対策の一環として、必ず、格付を行った者とは異なる者に検査を行わせなくてはならない。検査を行う者は、例えば、入札参加資格審査用問題を用いたテストで成績が優秀な者などを充てることとする。
- (13) 統計センターは、受託者と業務に関する連絡会を必要に応じて開催する。その場合、受託者

は、議事録を作成するとともに、統計センターに提出し承認を得なければならない。

12 その他

- (1) 受託者は、本業務について問題点・改善事項がある場合は、その内容を取りまとめ、統計センターに提出すること。

なお、受託者が取りまとめた内容について統計センターからヒアリングを求められた場合は、受託者はこれに応じなければならない。

- (2) 本仕様書に記載されていない事象が生じた場合等については、その対応方法について協議する。

令和7年国勢調査 産業・職業大分類符号格付業務 予定数量及び業務スケジュールイメージ（案）

グループ	予定数量 (推計値)	令和8年2月			3月			4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月	
		上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬
全7グループ (約70ブロック)	28,500,000		貸与																											
						納品																								
第1グループ	230,000		貸与	順次納品																										
第2グループ	2,120,000				貸与	順次納品																								
第3グループ	5,075,000							貸与	順次納品																					
第4グループ	3,325,000										貸与	順次納品																		
第5グループ	4,750,000													貸与	順次納品															
第6グループ	6,500,000																貸与	順次納品												
第7グループ	6,500,000																			貸与	順次納品									

- ・データの貸与（令和8年2月中旬から9月中旬）と納品（令和8年3月中旬から10月下旬までにかけて、1週当たり3ブロック程度）については、委託ブロック単位に、順次行う予定としている。
- ・委託ブロックの数量は、1ブロック当たり概ね50万件を上限とし、70ブロック程度を予定している。
- ・予定数量及び委託ブロック数は推計値であるため、調査結果によって変動する場合がある。
- ・委託ブロックごとの予定数量、貸与・納品スケジュール等の詳細については、統計センターから別途提示する。

別紙 2

令和 7 年国勢調査 産業・職業大分類符号格付業務処理要領（案）

1 業務内容

統計センターが貸与する分類関係資料及び調査票データに基づき、指定された手順により産業・職業大分類符号の格付を行い、「産業・職業大分類符号格付済データ」（以下「納品ファイル」という。）を作成する。その際、必要に応じて、分類関連調査項目の記入内容の確認及び訂正を行う。

2 貸与物品

統計センターは、受託者に対して以下の物品を貸与する。

（1）分類関係資料

- ア 産業・職業大分類符号の格付について（格付方法及び手順）
- イ 産業分類 分類項目名、説明及び内容例示
- ウ 職業分類 分類項目名、説明及び内容例示
- エ 産業分類項目表
- オ 職業分類項目表
- カ 産業・職業分類適用上の注意事項
- キ 産業分類索引データ
- ク 職業分類索引データ
- ケ 事業所データ
- コ 産業・職業分類例題集
- サ 入札参加資格審査用問題（正解符号入り）
- シ 市区町村名・市区町村コード対応コンスタント
- ス 検査情報（業務開始後、統計センターから必要に応じ提供する還元資料）

受託者は、貸与時に統計センター職員立会いの下、物品及び数量を確認し、「令和 7 年国勢調査 分類関係資料借用書」（別添 1）に記名の後、これを借り受ける。

（2）調査票データ

統計センターは、調査票データを電磁的記録媒体（DVD、ポータブルハードディスク等）に収録するか、統計センターが提供するインターネット経由でのファイル共有を使用して、「令和 7 年国勢調査 調査票データ送付状」（別添 2）とともに貸与する。受託者は、送付状の受領欄に記名し、借り受ける。

ただし、ファイル共有を使用しての貸与を希望する場合は、統計センターと協議の上、情報セキュリティ対策状況及び通信速度等の観点で統計センターが問題ないと判断したときに限り、使用を許可する。受領欄に記名した送付状を統計センターへ電子的に返送するか、後日に手交するかといった取扱いについては、統計センターと協議する。

なお、産業・職業大分類符号の格付に用いる調査票データは、以下のとおりである。

ア 「調査票コードデータ」

産業・職業大分類符号格付に必要な分類関連調査項目（文字コードは「UTF-8」）を調査票単位に

1 レコードとして、CSV ファイル形式で収録している。

なお、その内容は「令和 7 年国勢調査 調査票コードデータ符号表 兼 産業・職業大分類符号格付済データ符号表」（別添 3）を参照する。

イ 「調査票部分イメージデータ」及び「調査票様式データ」

「調査票部分イメージデータ」（「令和 7 年国勢調査 調査票部分イメージデータ例」（別添 4 参照））は、OCR 調査票第 2 面の一部をスキャンしたイメージデータ（TIFF 形式）であり、以下の項目を収録している。

「12 労働力状態^{※1}」

「13 従通地^{※2}」

「14 従業上の地位^{※3}」

「15 勤め先・業主などの名称及び事業の内容」

「16 仕事の内容^{※4}」

※1 「12 令和 7 年 9 月 24 日から 30 日までの 1 週間に仕事をしましたか」を「12 労働力状態」という。

※2 「13 従業地又は通学地」を「13 従通地」という。

※3 「14 勤めか自営かの別」を「14 従業上の地位」という。

※4 「16 本人の仕事の内容」を「16 仕事の内容」という。

「調査票部分イメージデータ」は、調査票に印刷されている枠、罫線、文字（ドロップアウトカラー）が取り除かれた状態になっているため、「調査票様式データ」（JPEG 形式）（「令和 7 年国勢調査 調査票様式データ」（別添 5 参照））を貸与する。

「調査票部分イメージデータ」を「調査票コードデータ」と対応付けるには、「調査票部分イメージデータ」のファイル名と「調査票コードデータ」の「OCR 調査票情報」（調査票コードデータ符号表 項目番号 2）を用いる。

なお、オンライン調査票については、「調査票部分イメージデータ」は存在しない。

ウ 「調査票翻訳データ」

外国語で記入されている調査票については、翻訳した内容を調査票単位に 1 レコードとして、CSV ファイル形式で収録している。

なお、その内容は「令和 7 年国勢調査 調査票翻訳データ符号表」（別添 6）を参照する。

「調査票翻訳データ」を「調査票部分イメージデータ」と対応付けるには、「調査票翻訳データ」の「OCR 調査票情報」（調査票翻訳データ符号表 項目番号 2）と「調査票部分イメージデータ」のファイル名を用いる。

また、「調査票コードデータ」と対応付けるには、「調査票翻訳データ」と「調査票コードデータ」の各「調査票別ユニークキー」（調査票コードデータ符号表 項目番号 2、3）を用いる。

3 産業・職業大分類符号等の格付及び分類関連調査項目の訂正等

(1) 産業・職業大分類符号等の格付

ア 符号の種類

産業大分類	職業大分類	その他の符号
A 農業	0 管理的職業従事者	* 未翻訳符号
U 林業	1 専門的・技術的職業従事者	Y 格付困難符号
B 漁業	2 事務従事者	Z 非就業者符号
C 鉱業、採石業、砂利採取業	3 販売従事者	W 不読符号
D 建設業	4 サービス職業従事者	
E 製造業	5 保安職業従事者	
F 電気・ガス・熱供給・水道業	6 農林漁業従事者	
G 情報通信業	7 生産工程従事者	
H 運輸業、郵便業	8 輸送・機械運転従事者	
I 卸売業、小売業	9 建設・採掘従事者	
J 金融業、保険業	V 運搬・清掃・包装等従事者	
K 不動産業、物品賃貸業	T 分類不能の職業	
L 学術研究、専門・技術サービス業		
M 宿泊業、飲食サービス業		
N 生活関連サービス業、娯楽業		
O 教育、学習支援業		
P 医療、福祉		
Q 複合サービス事業		
R サービス業 (他に分類されないもの)		
S 公務 (他に分類されるものを除く)		
T 分類不能の産業		
(計) 21	(計) 12	(計) 4

イ 基本的な格付方法

調査票コードデータの「格付対象フラグ」欄の符号が「1」となっている格付対象について、調査票イメージデータの「15 勤め先・業主などの名称及び事業の内容」欄及び「16 仕事の内容」欄の記入内容から、分類関係資料及び受託者において習得する格付業務に係る知識・技術を基に総合的に判断を行い、産業・職業大分類符号等を格付する。

その際、調査票コードデータの分類関連調査項目や他の世帯員の記入内容も参照して格付する。ただし、調査票コードデータの分類関連調査項目が複数のマーク（マルチマーク）の場合は、「調査票部分イメージデータ」を参照し格付する。

なお、「調査票部分イメージデータ」が存在しない場合は、「調査票コードデータ」に収録されている該当項目の内容から格付する。

ウ 外国語で記入された調査票の格付

調査票コードデータの「翻訳対象フラグ」欄に「1」がある場合は、別途貸与する調査票翻訳データの翻訳内容を確認し、格付を行う。なお、調査票の「15 勤め先・業主などの名称及び事業の内容」欄又は「16 仕事の内容」欄に外国語の記入があるにもかかわらず、調査票翻訳データの翻訳内容に該当する翻訳内容がない場合は、該当する「産業大分類符号」欄又は「職業大分類符号」欄に未翻訳符号「*」を付与する。

エ 事業所データによる格付

「15 勤め先・業主などの名称及び事業の内容」欄又は「16 仕事の内容」欄の記入内容から「E 製造業」の可能性がある場合や、調査票の記入不備で手順に沿っても格付できない場合で、「15 勤め先・業主などの名称及び事業の内容」に勤め先の名称があり、その「13 従通地」も確認の上、「事業所データ」を用いて当該勤め先が行う事業について調べることができたときは、これにより格付し、「参考情報（産業）」欄又は「参考情報（職業）」欄に事業所データ「1」を入力する。

オ インターネットによる確認と格付

「15 勤め先・業主などの名称及び事業の内容」欄又は「16 仕事の内容」欄の記入内容の語句（用語）が分からない場合は、インターネットを辞書代わりに使用する。

また、イ、ウ及びエにおいて格付できない場合で、「15 勤め先・業主などの名称及び事業の内容」に勤め先の名称があり、その「13 従通地」も確認の上、インターネットを用いて当該勤め先が行う事業について調べることができたときは、これにより格付し、「参考情報（産業）」欄又は「参考情報（職業）」欄にインターネット「2」を入力する。

カ 分類不能の産業「T」及び分類不能の職業「T」の格付

就業者と判断できるが、「15 勤め先・業主などの名称及び事業の内容」欄又は「16 仕事の内容」欄の記入内容のほか、産業・職業大分類符号格付に必要な分類関連調査項目の記入不備等で、他の世帯員の記入内容からも分類できず、勤め先の名称に記入がない場合は、「産業大分類符号」欄に分類不能の産業「T」、「職業大分類符号」欄に分類不能の職業「T」を格付する。

キ 格付困難符号「Y」の付与及び候補符号の入力

（ア）格付困難符号「Y」の付与

「15 勤め先・業主などの名称及び事業の内容」欄又は「16 仕事の内容」欄の他、産業・職業大分類符号格付に必要な分類関連調査項目の記入内容から分類できず、分類関係資料及び受託者において習得する格付業務に係る知識・技術を基に総合的に判断を行うなどした上、事業所データ、インターネットによる確認を行っても判断材料がなく、特定の産業・職業大分類符号に格付できない場合は、「産業大分類符号」欄又は「職業大分類符号」欄に格付困難符号「Y」を付与する。

（イ）候補符号の入力

格付困難符号「Y」を付与する場合、一つに確定できなかった符号の候補を、該当する「Y 符号付与時候補符号」欄の①～③に複数入力する。

ク 非就業者符号「Z」の付与

格付対象者について、分類関係資料に基づき、①「12 労働力状態」欄、「14 従業上の地位」欄、「15 勤め先・業主などの名称及び事業の内容」欄及び「16 仕事の内容」欄のそれぞれについて、記入内容及び他の世帯員相互の関係からも就業者と判断できない場合、②無給の奉仕活動（PTA・町内会の役員、民生委員等）を行っているなどの記入がある場合は、非就業者と判断し、「産業大分類符号」欄、「職業大分類符号」欄に非就業者符号「Z」を付与する。

ケ 不読符号「W」の付与

調査票部分イメージデータの「15 勤め先・業主などの名称及び事業の内容」欄又は「16 仕事の内容」欄の記入文字に、かすれ・つぶれ等があり格付ができない場合は、「産業大分類符号」欄又は「職業大分類符号」欄に不読符号「W」を付与する。

（2）分類関連調査項目の訂正

産業・職業大分類符号の格付に際して、調査票データの記入内容から、「12 労働力状態」欄又は「14 従業上の地位」欄のいずれかが記入誤りと判断できる場合は「労働力状態（訂正）」欄又は「従業上の地位（訂正）」欄に訂正内容を入力する。

（3）疑義処理方法

調査票に記入された内容では複数の分類符号に該当する可能性が考えられ、どの分類符号に格付することが適切であるか分類関係資料の解釈に迷う場合や、不明瞭な記入内容について意味を調べたがどの分類符号に格付することが適切であるか判断に迷う場合などは、疑義として対処方法について統計センターに照会する。

ただし、作業者からの疑義については、まずは受託者の指導担当者が対応しなければならない。指導担当者においても当該疑義を解決できない場合は、指導担当者が疑義内容や見解を課題管理表（別途提示する連絡用の電子ファイル）に記述し、統計センターが提供するインターネット経由でのファイル共有を使用して統計センターへ送付する。

統計センターから、受託者の指導担当者へ疑義の対処方法について回答があった場合は、その考え方に基づいて分類符号を格付するとともに、「参考情報（産業）」欄又は「参考情報（職業）」欄に疑義回答「3」を入力する。

なお、受託者からの同種の事例についての照会は、1回限りとする。

（4）統計センターからの検査情報の提供

統計センターは、符号納品検査の結果に基づき、必要に応じて誤り符号、正解符号、符号格付の考え方、留意事項等を記載した「検査情報」を受託者に提供する。

なお、「検査情報」に記載した正解符号、符号格付の考え方、留意事項については、統計センターが受託者に「検査情報」を提供した時点で貸与している「調査票データ」の格付から反映しなければならない。

4 納品物の作成及び提出方法等

(1) 「令和7年国勢調査 産業・職業大分類符号格付済データ」(別添3参照)

ア 作成単位、ファイル名

委託ブロックを単位として作成する。

ファイル名は、以下のとおりとする。

R07fuyobbbnn.csv

なお、bbbは委託ブロック番号、nnは納品回数で01から始まる連番とする。

イ 収録項目

収録する項目は、産業・職業大分類符号格付済データ符号表のとおりとし、「格付・訂正欄」欄に以下のとおり入力する(文字コードは「UTF-8」)。

(ア) 産業大分類及び職業大分類は、「産業大分類符号」欄又は「職業大分類符号」欄に半角1文字で入力する(英数字、*)。

(イ) 格付参考情報は、「参考情報(産業)」欄又は「参考情報(職業)」欄に半角1文字で入力する(数字)。

(ウ) Y符号付与時の候補符号は、該当する「Y符号付与時候補符号」欄に半角1文字で入力する(英数字)。

(エ) 労働力状態及び従業上の地位は、「労働力状態(訂正)」欄又は「従業上の地位(訂正)」欄に半角1文字で入力する(数字)。

ウ レコードの配列順

レコードの配列順は、統計センターが貸与した「調査票コードデータ」の配列順とする。

エ データの確認等

受託者は、次の内容を確認した上で統計センターに納品する。なお、統計センターが検査した結果、エラーが発見された場合は不合格となるため再度確認の上再作成する。

(ア) ウイルス検査及びリード検査

納品ファイルがウイルスに感染していないか、また、正しく開けるか、データに文字化け等の不具合がないか確認する。

(イ) レコード数等の確認

- ・ ファイルのレコード数及び格付対象数に過不足がないか確認する。
- ・ 全ての格付対象(「産業大分類符号」欄及び「職業大分類符号」欄)に、産業・職業大分類符号、格付困難符号「Y」、非就業者符号「Z」、不読符号「W」又は未翻訳符号「*」のいずれかが付与されているか確認する。
- ・ Y符号を付与した場合に、該当する「Y符号付与時候補符号」欄の①～③に必ず複数の候補を入力しているか確認する。
- ・ 格付対象以外のデータに分類符号等を付与していないか確認する。
- ・ 上記3(1)について、符号表で示す符号以外を入力していないか確認する。

- ・産業・職業大分類符号格付済データについて、「格付・訂正欄（１人目）」、「格付・訂正欄（２人目）」、「格付・訂正欄（３人目）」及び「格付・訂正欄（４人目）」以外の収録データを変更していないか確認する。
- ・その他、本仕様書で指定している内容と齟齬がないか確認する。

オ 納品期限、提出方法等

- （ア）受託者は、統計センターが別途指定する委託ブロックごとの納品期限までに、納品ファイルについてファイル名等の確認を行い納品すること。
- （イ）納品ファイルは、ZIP形式でファイルを圧縮し、パスワードを設定した状態で納品しなければならない。
- （ウ）電磁的記録媒体（DVD、ポータブルハードディスク等）に収録して統計センターが指定する場所に持参するか、統計センターが提供するインターネット経由でのファイル共有を使用して納品する。
ただし、ファイル共有を使用しての納品を希望する場合は、統計センターと協議の上、情報セキュリティ対策状況及び通信速度等の観点で統計センターが問題ないと判断したときに限り、使用を許可する。
- （エ）「令和７年国勢調査 産業・職業大分類符号格付済データ納品書」（別添７）を作成し提出する。

（２）令和７年国勢調査 産業・職業大分類符号格付業務品質管理チェックシート

受託者は、納品ファイル単位に品質管理に関するチェックシートを作成し、本業務の品質管理に関する責任者が記名の上、上記（１）とともに納品する。

５ 貸与物品の返却

受託者は、統計センターが貸与した調査票データについて、符号納品検査合格後、別紙３「情報保護・管理要領」の「３ 業務履行完了時の遵守事項」に基づき、速やかに統計センターに返却するか、抹消の上報告しなければならない。併せて「令和７年国勢調査 調査票データ返却書・抹消報告書」（別添８）を作成し、契約期間内に統計センターへ提出すること。

また、分類関係資料等については、本業務完了後、別紙３「情報保護・管理要領」の「３ 業務履行完了時の遵守事項」に基づき、「令和７年国勢調査 分類関係資料返却書・抹消報告書」（別添９）を作成し、契約期間内に統計センターに返却するか、抹消の上報告しなければならない。

なお、返却または抹消する物品は、貸与時に指示する。貸与物品の返却時には、統計センター職員立会いの下、物品及び数量の確認を受けなければならない。

６ その他

（１）「令和７年国勢調査 産業・職業大分類符号格付業務実績表(例)」（別添１０）

受託者は、本業務の実績をとりまとめた実績表を作成し、統計センターに提出すること。

なお、実績表の様式及び提出期日については、統計センターと協議の上決定する。

（２）本要領に記載されていない事象が生じた場合等については、その対応方法について協議する。

独立行政法人統計センター
統計編成部編成管理課指導係

令和 7 年国勢調査
分類関係資料借用書（案）

NO.	資料名	貸与媒体	部数
1	産業・職業大分類符号の格付について（格付方法及び手順）		
2	産業分類 分類項目名、説明及び内容例示		
3	職業分類 分類項目名、説明及び内容例示		
4	産業分類項目表		
5	職業分類項目表		
6	産業・職業分類適用上の注意事項		
7	産業分類索引データ		
8	職業分類索引データ		
9	事業所データ		
10	産業・職業分類例題集		
11	入札参加資格審査用問題（正解符号入り）		
12	市区町村名・市区町村コード対応コンスタント		
13	調査票様式データ		

※上記、分類関係資料を借用します。
なお、貸与物品の管理等については、本業務の仕様書別紙 3 情報保護・管理要領 2（5）に基づき厳重に管理します。

令和 年 月 日 受領
法 人 名 : _____
担当者氏名 : _____

別紙 2（別添 2）

令和〇年〇月〇日

〇〇〇〇会社 御中

独立行政法人統計センター
統計編成部編成管理課指導係

令和 7 年国勢調査
調査票データ送付状（案）

委託 ブロック 番号	調査票コードデータ				調査票部分 イメージデータ	調査票 翻訳データ
	レコード数	格付対象数	産業大分類	職業大分類	ファイル数	レコード数
bbb	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx
bbb	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx
bbb	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx
bbb	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx
bbb	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx
bbb	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx
bbb	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx
bbb	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx
bbb	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx
bbb	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx
合計	xxx, xxx	xxx, xxx	xxx, xxx	xxx, xxx	xxx, xxx	xxx, xxx

※上記、調査票データを借用します。
なお、貸与物品の管理等については、本業務の仕様書別紙 3 情報保護・管理要領 2（5）に基づき厳重に管理します。

令和 年 月 日 受領

法 人 名 : _____

担当者氏名 : _____

別紙2（別添3） 令和7年国勢調査 調査票コードデータ符号表 兼 産業・職業大分類符号格付済データ符号表（案）

ファイル形式：CSV形式（カンマ区切り）、UTF-8

ファイル名	納品データ：R07fuyobbnn.csv	bbb:ブロック番号、nn:納品回数01～	備考・補足事項	・符号欄の「/」（スラッシュ）は「判別不能」を表す。
-------	-----------------------	-----------------------	---------	----------------------------

項目番号	項目名	バイト数	符号	符号内容	備考
1	一連番号	6	000001--999999	一連番号	右詰0補足
調査票別ユニークキー					
2	OCR調査票情報	17			イメージ表示用キーとして使用
3	オンライン調査票情報	15			
データ情報					
4	委託ブロック番号	3	001-999	委託ブロック番号	右詰0補足
5	管理コード1	2	01--47	県番号	右詰0補足
6	管理コード2	5	01100--47382	市区町村コード	右詰0補足
7	管理コード3	7	0000001--9999999	調査区番号	右詰0補足
8	管理コード4	3	001--999	世帯番号	右詰0補足
世帯の調査票枚数					
9	枚のうち	3	1--999, Empty		
10	枚目	3	1--999, Empty		
世帯事項					
11	世帯の種類	1	1 2 3 4 5 * Empty	一般の世帯(会社等の独身寮の入居者を含 学校の学生寮・寄宿舎の学生・生徒 病院・療養所の入院者 老人ホーム等の社会施設の入所者 その他 マルチマーク 記入なし	
12	総数	3	1--999, /. Empty		
13	男	3	1--999, /. Empty		
14	女	3	1--999, /. Empty		
15	住居の種類	1	1 2 3 4 5 6 7 8 * Empty	持ち家 都道府県・市区町村営の賃貸住宅 都市再生機構・公社等の賃貸住宅 民営の賃貸住宅 給与住宅(社宅・公務員住宅など) 住宅に間借り 会社等の独身寮・寄宿舎 その他 マルチマーク 記入なし	
個人事項(1人目)					
16	人目	1	1		ユニークキー
17	男女の別	1	1 2 * Empty	男 女 マルチマーク 記入なし	
18	続柄	2	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 99 ** Empty	世帯主又は代表者 世帯主の配偶者 子 子の配偶者 世帯主の父母 世帯主の配偶者の父母 孫 祖父母 兄弟姉妹 他の親族 住み込みの雇人 その他 個人削除 マルチマーク 記入なし	
19	学齢	3	0--116, Empty		
20	元号・西暦	1	1 2 3 4 5 6 * Empty	明治 大正 昭和 平成 令和 西暦 マルチマーク 記入なし	
21	年	4	1--64, 1903--2025, △, /	千位：0～9, △, / 百位：0～9, △, / 十位：0～9, △, / 一位：0～9, △, /	和暦又は西暦
22	月	2	1--12, △, /	十位：0～9, △, / 一位：0～9, △, /	

別紙2（別添3） 令和7年国勢調査 調査票コードデータ符号表 兼 産業・職業大分類符号格付済データ符号表（案）

ファイル形式：CSV形式（カンマ区切り）、UTF-8

ファイル名	納品データ：R07fuyobbnn.csv	bbb:ブロック番号、nn:納品回数01～	備考・補足事項	・符号欄の「/」（スラッシュ）」は「判別不能」を表す。
-------	-----------------------	-----------------------	---------	-----------------------------

項目番号	項目名	バイト数	符号	符号内容	備考
23	労働力状態	1	1 2 3 4 5 6 7 8 * Empty	主に仕事 家事などのほか仕事 通学のかたわら仕事 仕事を休んでいた 仕事を探していた 家事 通学 その他（幼児・高齢など） マルチマーク 記入なし	
24	従業地又は通学地マーク	1	1 2 3 * Empty	自宅（住み込みを含む） 同じ区・市町村 他の区・市町村 マルチマーク 記入なし	
25	従業地又は通学地コード	5	01100-- 47888, 01VVV-- 47VVV, VVVVV, 88888, 99999, bbbb, Empty		右詰0補足 01888～47888：県以下不詳 01VVV～47VVV：" VVVVV：不詳 88888：" 99999：外国コード bbbb：記入なし Empty：対象外
26	従業上の地位	1	1 2 3 4 5 6 7 8 * Empty	正規の職員・従業員 労働者派遣事業所の派遣社員 パート・アルバイト・その他 会社などの役員 自営業主（雇人あり） 自営業主（雇人なし） 家族従業者 家庭内の賃仕事（内職） マルチマーク 記入なし	
27	勤め先・業主などの名称	400	漢字等		最大100文字、補足なし
28	事業の内容	400	漢字等		最大100文字、補足なし
29	本人の仕事の内容	400	漢字等		最大100文字、補足なし
格付対象情報(1人目)					
30	格付対象フラグ(産業)	1	1 Empty	格付対象 格付対象外	民間委託対象 民間委託対象外
31	格付対象フラグ(職業)	1	1 Empty	格付対象 格付対象外	民間委託対象 民間委託対象外
32	翻訳対象フラグ	1	1 Empty	調査票翻訳データあり 調査票翻訳データなし	
格付・訂正欄(1人目)					
33	産業大分類符号	1	A～U, *, Y, Z, W, Empty	産業大分類符号（A～U, *, Y, Z, W）	
34	参考情報(産業)	1	1 2 3 Empty	事業所データ インターネット 疑義回答 なし	
35	Y符号付与時候補符号(産業分類①)	1	A～S, U, Empty	産業大分類符号（A～S, U）	
36	Y符号付与時候補符号(産業分類②)	1	A～S, U, Empty	産業大分類符号（A～S, U）	
37	Y符号付与時候補符号(産業分類③)	1	A～S, U, Empty	産業大分類符号（A～S, U）	
38	職業大分類符号	1	0～9, V, T, *, Y, Z, W, Empty	職業大分類符号（0～9, V, T, *, Y, Z, W）	
39	参考情報(職業)	1	1 2 3 Empty	事業所データ インターネット 疑義回答 なし	
40	Y符号付与時候補符号(職業分類①)	1	0～9, V, Empty	職業大分類符号（0～9, V）	
41	Y符号付与時候補符号(職業分類②)	1	0～9, V, Empty	職業大分類符号（0～9, V）	
42	Y符号付与時候補符号(職業分類③)	1	0～9, V, Empty	職業大分類符号（0～9, V）	
43	労働力状態（訂正）	1	1 2 3 4 5 6 7 8 * Empty	主に仕事 家事などのほか仕事 通学のかたわら仕事 仕事を休んでいた 仕事を探していた 家事 通学 その他（幼児・高齢など） マルチマーク 訂正なし	
44	従業上の地位（訂正）	1	1 2 3 4 5 6 7 8 * Empty	正規の職員・従業員 労働者派遣事業所の派遣社員 パート・アルバイト・その他 会社などの役員 自営業主（雇人あり） 自営業主（雇人なし） 家族従業者 家庭内の賃仕事（内職） マルチマーク 訂正なし	

別紙2（別添3） 令和7年国勢調査 調査票コードデータ符号表 兼 産業・職業大分類符号格付済データ符号表（案）

ファイル形式：CSV形式（カンマ区切り）、UTF-8

ファイル名	納品データ：R07fuyobbnn.csv	bbb:ブロック 番号、nn:納 品回数01～	備考・ 補足事項	・符号欄の「/（スラッシュ）」は「判別不能」を表す。
-------	-----------------------	-------------------------------	-------------	----------------------------

項目 番号	項目名	バイト数	符号	符号内容	備考
個人事項(2人目)					
45	人目				
46	男女の別				
47	続柄				
48	学齢				
49	元号・西暦				
50	年				
51	月				
52	労働力状態				
53	従業地又は通学地マーク				
54	従業地又は通学地コード				
55	従業上の地位				
56	勤め先・業主などの名称				
57	事業の内容				
58	本人の仕事の内容				
格付対象情報(2人目)					
59	格付対象フラグ(産業)				
60	格付対象フラグ(職業)				
61	翻訳対象フラグ				
格付・訂正欄(2人目)					
62	産業大分類符号				
63	参考情報(産業)				
64	Y符号付与時候補符号(産業分類①)				
65	Y符号付与時候補符号(産業分類②)				
66	Y符号付与時候補符号(産業分類③)				
67	職業大分類符号				
68	参考情報(職業)				
69	Y符号付与時候補符号(職業分類①)				
70	Y符号付与時候補符号(職業分類②)				
71	Y符号付与時候補符号(職業分類③)				
72	労働力状態(訂正)				
73	従業上の地位(訂正)				
個人事項(3人目)					
74	人目				
75	男女の別				
76	続柄				
77	学齢				
78	元号・西暦				
79	年				
80	月				
81	労働力状態				
82	従業地又は通学地マーク				
83	従業地又は通学地コード				
84	従業上の地位				
85	勤め先・業主などの名称				
86	事業の内容				
87	本人の仕事の内容				
格付対象情報(3人目)					
88	格付対象フラグ(産業)				
89	格付対象フラグ(職業)				
90	翻訳対象フラグ				
格付・訂正欄(3人目)					
91	産業大分類符号				
92	参考情報(産業)				
93	Y符号付与時候補符号(産業分類①)				
94	Y符号付与時候補符号(産業分類②)				
95	Y符号付与時候補符号(産業分類③)				
96	職業大分類符号				
97	参考情報(職業)				
98	Y符号付与時候補符号(職業分類①)				
99	Y符号付与時候補符号(職業分類②)				
100	Y符号付与時候補符号(職業分類③)				
101	労働力状態(訂正)				
102	従業上の地位(訂正)				
個人事項(4人目)					
103	人目				
104	男女の別				
105	続柄				
106	学齢				
107	元号・西暦				
108	年				
109	月				
110	労働力状態				
111	従業地又は通学地マーク				
112	従業地又は通学地コード				
113	従業上の地位				
114	勤め先・業主などの名称				
115	事業の内容				
116	本人の仕事の内容				
格付対象情報(4人目)					
117	格付対象フラグ(産業)				
118	格付対象フラグ(職業)				
119	翻訳対象フラグ				
格付・訂正欄(4人目)					

項目番号45(2人目)以降の符号は「1人目」と同じ

別紙2（別添3） 令和7年国勢調査 調査票コードデータ符号表 兼 産業・職業大分類符号格付済データ符号表（案）

ファイル形式：CSV形式（カンマ区切り）、UTF-8

ファイル名	納品データ：R07fuyobbnn.csv	bbb：ブロック番号、nn：納品回数01～	備考・補足事項	・符号欄の「/」（スラッシュ）」は「判別不能」を表す。
-------	-----------------------	-----------------------	---------	-----------------------------

項目番号	項目名	バイト数	符号	符号内容	備考
120	産業大分類符号				
121	参考情報(産業)				
122	Y符号付与時候補符号(産業分類①)				
123	Y符号付与時候補符号(産業分類②)				
124	Y符号付与時候補符号(産業分類③)				
125	職業大分類符号				
126	参考情報(職業)				
127	Y符号付与時候補符号(職業分類①)				
128	Y符号付与時候補符号(職業分類②)				
129	Y符号付与時候補符号(職業分類③)				
130	労働力状態（訂正）				
131	従業上の地位（訂正）				

別紙 2（別添 4）

令和 7 年国勢調査 調査票部分イメージデータ例（調査票第 2 面）

神奈川県 川崎市 幸区	神奈川県 横浜市 西区
株式会社統計 統計センター 製作所川崎エ クリニック 場 金属の製造 - 歯科医院 加工 製造工	歯科衛生士

別紙2 (別添5)

令和7年国勢調査 調査票様式データ (調査票第2面)

12 令和7年9月24日から30日までの1週間に仕事をしましたか		1	2	3	4
・仕事とは収入を伴う仕事をいい自家営業(農業や店の仕事など)の手伝いや内職・パートタイム・アルバイトも含めます ・通学には予備校・専門学校などに通っている場合も含めます ・幼稚園又は保育所などに通っている場合はその他に記入してください		主に仕事 家事などのほか仕事 通学のかたわら仕事 少しも仕事をしなかった人 休んでいた人 仕事をしていない人 家事 通学 その他(幼児や高齢など)	主に仕事 家事などのほか仕事 通学のかたわら仕事 少しも仕事をしなかった人 休んでいた人 仕事をしていない人 家事 通学 その他(幼児や高齢など)	主に仕事 家事などのほか仕事 通学のかたわら仕事 少しも仕事をしなかった人 休んでいた人 仕事をしていない人 家事 通学 その他(幼児や高齢など)	主に仕事 家事などのほか仕事 通学のかたわら仕事 少しも仕事をしなかった人 休んでいた人 仕事をしていない人 家事 通学 その他(幼児や高齢など)
13 従業地又は通学地		12欄で仕事を休んでいた人に記入した人は13～16欄にその休んでいた住居について記入してください			
・仕事も通学もしている人は仕事をしている場所について記入してください ・同じ市内の他の区に通勤・通学している場合は他の区・市町村に記入してください ・他の区・市町村の場合は都道府県・市区町村名も書いてください(東京都区部と政令指定都市の場合は区名まで)		自宅(を含む) 同じ区・市町村 他の区・市町村 (通勤・通学の場所を左づめで記入)	自宅(を含む) 同じ区・市町村 他の区・市町村 (通勤・通学の場所を左づめで記入)	自宅(を含む) 同じ区・市町村 他の区・市町村 (通勤・通学の場所を左づめで記入)	自宅(を含む) 同じ区・市町村 他の区・市町村 (通勤・通学の場所を左づめで記入)
14 勤めか 自営か別の		12欄で通学に記入した人は14～16欄には記入の必要はありません			
・労働者派遣事業所の派遣社員とは労働者派遣法に基づいて派遣されている人をいいます ・パート・アルバイト・その他には契約社員 嘱託なども含めます ・自営業主とは個人で事業を営んでいる人(農家などを含む)や自由業の人をいいます		正規の職員・従業員 労働者派遣事業所の派遣社員 パート・アルバイト・その他 会社などの役員 自営業主(雇人あり) 自営業主(雇人なし) 家族従業員 家庭内の賃仕事(内職)	正規の職員・従業員 労働者派遣事業所の派遣社員 パート・アルバイト・その他 会社などの役員 自営業主(雇人あり) 自営業主(雇人なし) 家族従業員 家庭内の賃仕事(内職)	正規の職員・従業員 労働者派遣事業所の派遣社員 パート・アルバイト・その他 会社などの役員 自営業主(雇人あり) 自営業主(雇人なし) 家族従業員 家庭内の賃仕事(内職)	正規の職員・従業員 労働者派遣事業所の派遣社員 パート・アルバイト・その他 会社などの役員 自営業主(雇人あり) 自営業主(雇人なし) 家族従業員 家庭内の賃仕事(内職)
15 勤め先・業主など名称及び事業の内容		15欄の記入は「15ページの記入のしかた」の10～15ページの書き方の例を参考にして ぐわしく書いてください			
・仕事をしている事業所(本社 支店 営業所 工場 商店など)の名称を書いてください(官公庁は課名まで) ・その事業所で主に営まれている事業の内容をぐわしく書いてください ・労働者派遣事業所の派遣社員は派遣先(実際に仕事をしている事業所)について書いてください		勤め先・業主などの名称	事業の内容		
16 本人の仕事の内容		本人が実際にしている主な仕事の内容をぐわしく書いてください			

令和 7 年国勢調査 調査票翻訳データ符号表（案）

ファイル形式：CSV形式（カンマ区切り）、UTF-8

項目番号	項目名	符号内容	備考
1	一連番号	000001-- 999999	一連番号 右詰0補足
調査票別ユニークキー			
2	OCR調査票情報		イメージ表示用キーとして使用
3	オンライン調査票情報		
データ情報			
4	委託ブロック番号		右詰0補足
5	管理コード1		右詰0補足
6	管理コード2		右詰0補足
7	管理コード3		右詰0補足
8	管理コード4		右詰0補足
世帯の調査票枚数			
9	枚目		
個人事項			
10	1 人目	勤め先・業主などの名称	漢字等
11		事業の内容	漢字等
12		本人の仕事の内容	漢字等
13	2 人目	勤め先・業主などの名称	漢字等
14		事業の内容	漢字等
15		本人の仕事の内容	漢字等
16	3 人目	勤め先・業主などの名称	漢字等
17		事業の内容	漢字等
18		本人の仕事の内容	漢字等
19	4 人目	勤め先・業主などの名称	漢字等
20		事業の内容	漢字等
21		本人の仕事の内容	漢字等

別紙 2（別添 7）

令和〇年〇月〇日

独立行政法人統計センター
統計編成部編成管理課指導係 宛て

〇〇〇〇会社

令和 7 年国勢調査
産業・職業大分類符号格付済データ納品書（案）

ファイル名	レコード数	格付対象数		
			産業大分類	職業大分類
R07fuyobbbnn.csv	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx
R07fuyobbbnn.csv	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx
R07fuyobbbnn.csv	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx
R07fuyobbbnn.csv	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx
R07fuyobbbnn.csv	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx
R07fuyobbbnn.csv	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx
R07fuyobbbnn.csv	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx
合計	xxx, xxx	xxx, xxx	xxx, xxx	xxx, xxx

令和 年 月 日 受領
独立行政法人統計センター
統計編成部編成管理課指導係
担当者氏名： _____

独立行政法人統計センター
統計編成部編成管理課指導係 宛て

令和〇年〇月〇日
〇〇〇〇会社

令和 7 年国勢調査
調査票データ返却書・抹消報告書（案）

委託 ブロック 番号	調査票コードデータ				調査票部分 イメージデータ	調査票 翻訳データ	対応の方法
	レコード数	格付対象数			ファイル数	レコード数	
			産業大分類	職業大分類			
bbb	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	返却
bbb	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	返却
bbb	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	返却
bbb	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	抹消
bbb	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	抹消
bbb	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	抹消
bbb	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	抹消
bbb	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	抹消
bbb	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	抹消
bbb	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	xx, xxx	抹消
合計	xxx, xxx	xxx, xxx	xxx, xxx	xxx, xxx	xxx, xxx	xxx, xxx	

令和 年 月 日 受領
独立行政法人統計センター
統計編成部編成管理課指導係

担当者氏名： _____

別紙 2（別添 9）

独立行政法人統計センター
統計編成部編成管理課指導係 宛て

令和〇年〇月〇日

〇〇〇〇会社

令和 7 年国勢調査
分類関係資料返却書・抹消報告書（案）

NO.	資料名	貸与媒体	部数	対応の方法
1	産業・職業大分類符号の格付について（格付方法及び手順）			返却
2	産業分類 分類項目名、説明及び内容例示			返却
3	職業分類 分類項目名、説明及び内容例示			返却
4	産業分類項目表			返却
5	職業分類項目表			返却
6	産業・職業分類適用上の注意事項			返却
7	産業分類索引データ			抹消
8	職業分類索引データ			抹消
9	事業所データ			抹消
10	産業・職業分類例題集			抹消
11	入札参加資格審査用問題（正解符号入り）			抹消
12	市区町村名・市区町村コード対応コンスタント			抹消
13	調査票様式データ			抹消

令和 年 月 日 受領
独立行政法人統計センター
統計編成部編成管理課指導係
担当者氏名： _____

〇〇〇〇会社

[illegible]

別紙3

情報保護・管理要領（案）**目 的**

本業務において取り扱う各種情報の適正な保護・管理方策について明確にすることを目的とする。

適用範囲

本業務で取り扱う統計センターが提供した情報等（公知の事実等を除く。）を対象とする。

受託者等が遵守すべき事項

受託者その他本業務に従事する者は、本業務の履行に関して、以下の項目を全て遵守すること。

1 業務履行前の遵守事項

受託者は、本業務履行前に、以下の（１）から（５）までの各項目に掲げる事項を定め、「業務計画書」に記載するとともに統計センターへ提出し、承認を受けること。

なお、「業務計画書」に変更が生じる場合には、速やかに修正するとともに、再度、統計センターへ提出し承認を得なければならない。

（１）情報を取り扱う者の指定

「適用範囲」に定める情報を取り扱う者を指定すること。

また、情報を取り扱う者のうち、情報を取り扱う者を統括する立場にある者一名を情報取扱責任者として指定すること。

なお、情報を取り扱う者は、守秘義務等の情報の取扱いに関する社内教育又はこれに準ずる講習等（以下「情報セキュリティ教育」という。）を受講した者とする。

さらに、「業務計画書」には、上記に従って指定した情報取扱責任者の所属、役職、氏名及び社内情報セキュリティ教育の受講状況を明記すること。

（２）情報を取り扱う者への情報セキュリティに関する教育・周知の計画策定

情報を取り扱う者を対象に実施する本業務での各情報の取扱いや漏えい防止等の情報セキュリティに関する教育・周知に関する計画を策定すること。

（３）情報の取扱いに関する計画策定

本業務に係る情報の取扱いに関し、情報の保存、移送、複製及び破棄において実施する措置を情報セキュリティ確保の観点から定めること。

なお、上記の情報の取扱いに関して定める措置には、以下に示す措置を含めること。

ア 本業務に係る情報を取り扱うサーバ、PC、モバイル端末について、脅威に関する最新の情報を踏まえた不正プログラム対策及び脆弱性対策を行うこと。

イ 統計センターが提供した情報等（公知の事実等を除く。）の取扱いに、統計センター又は受託者のいずれかの管理下でない情報システム等（本業務に従事する者の個人所有物であるPC及びモバイル端末を含む。）を用いることを禁止すること。

ウ 統計センターが提供した情報等（公知の事実等を除く。）の保存に、統計センター又は受託

者のいずれかの管理下でない情報システム等又は電磁的記録媒体（本業務に従事する者が私的に契約しているサービス及び本業務に従事する者の個人所有物である電磁的記録媒体を含む。）を用いることを禁止すること。

エ 本業務に係る情報を取り扱うサーバ、PC、モバイル端末について、システム内のユーザーIDの一括管理を行うこと。

オ ハードウェア及びソフトウェアを総合的に管理し、本仕様に示す要件を満たすことが可能であり、かつ信頼性やセキュリティを考慮した最適なOSを使用すること。

カ OSに対応したウイルス対策ソフトウェアを導入すること。定期的にパターンファイルの更新を行うこと。

キ バックアップ及びリストアが可能であること。

ク ログオン及びログオフの日時をログから取得できること（ログの保管期間は、1年間以上とする。）。

（４）履行施設等（履行施設、履行施設以外の施設）の情報セキュリティ確保のための措置
受託者は、履行施設等について次の措置を講じる。

ア 履行施設等

（ア）履行施設は、受託者において確保する。

（イ）履行施設の所在地は、日本国内に限る。

（ウ）履行施設は、単独又は２施設とし、災害（火災や地震等）への対策が施されていないならない。さらに、24時間のセキュリティ監視体制を常備しなければならない。

（エ）業務履行期間を通じて、履行施設内に本業務のみ実施する作業場所を確保し、入室者を制限するための設備（暗証番号等による入室）を備えなければならない。

（オ）受託者は、履行施設内に貸与物品を保管するため、施錠可能な専用のキャビネット等の保管設備を備えなければならない。

（カ）受託者が履行施設以外の施設においてデータ授受のみを行う場合又は、統計センターが貸与したデータなど、本業務を履行する際に必要なデータを処理するための情報システムを履行施設以外の施設に設置する場合は、上記（ア）から（オ）までの全ての要件を満たさなければならない。

（キ）受託者は、履行施設等の相互間で、オンライン等を利用しデータの送受信を行う場合は、情報セキュリティを確保した専用回線又はVPN等の通信手段を用いることなどにより実施しなければならない。

（ク）受託者は、本業務の従事者に対して、作業場所への私物の持込み及び貸与物品等の持出し、盗難がないよう厳重に管理しなければならない。

（ケ）受託者は本業務で使用するシステム等に対し、外部ネットワークからの不正なアクセスやウイルスにより情報が漏えい・き損することのないよう、適切な対策を講じなければならない。特に、格付用PC及びサーバの外部ネットワークとの独立性、内部ネットワーク（社内他業務）との独立性を確保するための対策を講じなければならない。

（コ）受託者は、統計センターとの間でデータのやりとりを行う場合は、必ずファイルにパスワードを設定する等、情報が漏えい・き損することのないよう、適切な対策を講じなければならない。

イ 統計センターは、本業務履行前に、受託者の履行施設等へ立入り、情報セキュリティに関する教育等の実施状況及び情報セキュリティ対策状況に対する検査を行う。検査の結果、不備等を指摘された場合は、受託者の費用負担において本業務履行前までに対策を講じなければ

ばならない。

(5) 情報セキュリティが侵害された又はそのおそれがある場合の対処手順等の策定

本業務の契約期間中において、情報セキュリティが侵害された又はそのおそれがある場合に備え、事前に連絡体制を整備し、統計センターに提示すること。

また、本業務に係る業務の遂行において情報セキュリティが侵害された場合又はそのおそれがある場合の対処手順を定めること。対処手順には、以下に示す対処を含めること。

ア 作業中に、情報セキュリティが侵害された又はそのおそれがあると判断した場合には、直ちに、統計センターに、口頭にてその旨第一報を入れること。統計センターへの第一報は、情報セキュリティインシデントの発生を認知してから遅くとも1時間以内に行われるように留意して行うこと。

イ 当該第一報が行われた後、発生した日時、場所、発生した事由、関係する受託者の作業者を明らかにし、第一報が行われた時間が、平日の9時00分から17時30分の間の場合は4時間以内を目途に、それ以外の時間帯は8時間以内を目途に統計センターに報告すること。また、当該報告の内容を記載した書面を遅延なく統計センターに提出すること。

ウ 統計センターの指示に基づき、対応措置を実施すること。

エ 統計センターが指定する期日までに、発生した日時、場所、事態の具体的内容、原因、実施した対応措置及び再発防止策を内容とする報告書（「令和7年国勢調査 産業・職業大分類符号格付業務情報セキュリティ侵害報告」（別添1））を作成の上、統計センターに提出すること。

なお、再発防止策については、統計センターの承認を得た後、速やかに実施しなければならない。

(6) 秘密保持契約

受託者は、業務履行前までに本業務に従事する全ての者と、統計センターが提供した情報等（公知の事実等を除く。）を機密として遵守する旨の秘密保持契約を締結し、その写しを「令和7年国勢調査 産業・職業大分類符号格付業務秘密保持契約書取得報告」（別添2）とともに統計センターへ提出しなければならない。

なお、受託者が派遣社員を本業務に従事させる場合は、受託者と当該派遣会社において秘密保持契約を締結するとともに、当該派遣会社と派遣社員においても秘密保持契約を締結しなければならない。その際、受託者は、それらの写しを統計センターに提出しなければならない。

(7) 「業務計画書」に基づく情報セキュリティ確保

「業務計画書」に記載した、情報を取り扱う者への情報セキュリティに関する教育・周知、情報の取扱い及び履行施設等の情報セキュリティ確保のための措置を実施すること。

(8) 「情報管理簿」の作成

統計センターから貸与を受けた各種ドキュメント、データ類又は本業務を実施するに当たり作成されたドキュメント、データについて、移送方法、保管場所、履行施設等、使用目的等を管理するための「情報管理簿」を作成すること。

2 業務履行期間中の遵守事項

(1) 「業務計画書」の変更に関する手続

本業務履行期間中に、「業務計画書」の内容と異なる措置を実施する場合は、以下の手続を行うこと。

ア 情報を取り扱う者の異動を行う場合は、事前にその旨を統計センターに報告し承認を得ること。また、承認された異動の内容を記録し保存すること。

イ 「業務計画書」に記載した情報を取り扱う者に対する教育・周知の計画を変更する場合は、当該箇所を変更した「業務計画書」を統計センターへ事前に提出し承認を得ること。

ウ 「業務計画書」に記載した情報の取扱いに関する計画又は履行施設等の情報セキュリティ確保のための措置を変更する場合は、当該箇所を変更した「業務計画書」を統計センターへ事前に提出し、承認を得ること。

エ 一時的に「業務計画書」に記載した情報の取扱いに関する計画又は履行施設等の情報セキュリティ確保のための措置とは異なる措置を実施する場合は、事前にその旨を統計センターに報告し承認を得ること。

(2) データの移送方法

ア 電磁的記録媒体を用いて移送する場合は、手交とする。受託者は、貸与物品や納品物を記録した媒体を施錠可能な収納ケースを用いて自ら携行すること。受け渡しを行う際は、統計センター職員立会いの下、物品及び数量を確認すること。

イ インターネット経由でのファイル共有を用いて貸与物品や納品物を移送する場合は、移送するデータの内容及び数量の情報を添付すること。

ウ 手交により貸与物品を移送する場合は、受託者は施錠可能な収納ケースを用いて自ら携行すること。受け渡しを行う際は、統計センター職員立会いの下、物品及び数量を確認すること。

(3) 履行施設等への検査の受入れ

統計センターが承認した履行施設等について、統計センターが、その施設及び設備に関し、情報セキュリティ確保のための措置が実施されているか、少なくとも1回以上検査を行う。受託者は、統計センターが検査する旨申し出たときは、これを受け入れること（契約違反又はそのおそれがある場合における緊急の検査を含む。）。

(4) 情報セキュリティ対策の履行が不十分であった場合の対応

本業務における情報セキュリティ対策の履行が不十分であると統計センターが判断した場合、統計センターと協議の上、必要な是正措置を講ずること。

また、是正措置の内容を「業務計画書」に反映させること。

(5) 貸与物品等の取扱い

受託者は、貸与物品等について、その数量確認を徹底するとともに、管理責任者を定め専用の保管設備で、貸与物品等の返却時まで厳重に管理しなければならない。

(6) 業務履行中における中間成果物の取扱い

受託者は、サーバ等に登録したデータなどの中間成果物が第三者に渡ることがないように管理を徹底しなければならない。

3 業務履行完了時の遵守事項

- (1) 最終の納品物品の符号納品検査合格後に、上記 1 (8) で作成した「情報管理簿」に記載されている全ての情報について、速やかに返却、抹消、廃棄等の処理を行うこと。

なお、返却または抹消する物品は、貸与時に指示する。貸与物品の返却時には、統計センター職員立会いの下、物品及び数量の確認を行う。

- (2) 最終の納品物品の符号納品検査合格後における貸与物品の返却及びデータ等抹消報告の提出
ア 受託者は、統計センターが貸与した調査票データについて、符号納品検査合格後、返却書を作成し契約期間内に統計センターへ返却するか、後述イと同様に抹消の上報告しなければならない。

また、分類関係資料等については、最終の納品物品の符号納品検査合格後、返却書・抹消報告書を作成し、契約期間内に統計センターへ返却するか、後述イと同様に抹消の上報告しなければならない。

なお、返却または抹消する物品は、貸与時に指示する。貸与物品の返却時には、統計センターの職員の立会いの下、物品及び数量の確認を行う。

- イ 本業務において作成したデータ、印刷物等は、その全てを復元ができない状態に抹消（破砕、焼却、溶解など）するとともに、最終の納品物品の符号納品検査合格後にその行為を証する報告書「令和 7 年国勢調査 産業・職業大分類符号格付業務データ等抹消報告」（別添 3）を契約期間内に統計センターへ提出しなければならない。

なお、抹消に係る費用は、受託者の負担とする。

4 その他

- (1) 受託者その他本業務に従事する者は、統計法（平成19年法律第53号）第41条第 4 号に規定する者に該当することから、業務を履行する上で知り得た機密を漏らしてはならない。

これに違反した場合、同法の定めるところにより処罰の対象となる。

- (2) 受託者は、契約期間中及び契約期間終了後においても、本業務に関して統計センターが提供した情報等（公知の事実等を除く。）を本業務以外に使用又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならない。

また、本業務に従事している者及び従事していた者も同様である。

- (3) 本要領に記載されていない事象が生じた場合等については、その対応方法について協議する。

別紙 3（別添 1）

年 月 日

令和 7 年国勢調査
産業・職業大分類符号格付業務情報セキュリティ侵害報告（案）

独立行政法人統計センター
理事長 宛て

法人名
代表者氏名 印

下記のとおり報告します。

記

(1) 日時	
(2) 場所	
(3) 具体的内容	
(4) 原因	
(5) 対応措置	
(6) 再発防止策	

別紙 3（別添 2）

年 月 日

令和 7 年国勢調査
産業・職業大分類符号格付業務秘密保持契約書取得報告（案）

独立行政法人統計センター
理事長 宛て

法人名
代表者氏名 印

下記のとおり報告します。

記

本業務の仕様書別紙 3 情報保護・管理要領 1（6）の規定に基づき、業務に従事する全ての者（ 名）から統計センターが提供した情報等（公知の事実等を除く。）を機密として遵守する旨の秘密保持契約書を徴しましたので報告します。

別紙 3（別添 3）

年 月 日

令和 7 年国勢調査
産業・職業大分類符号格付業務データ等抹消報告（案）

独立行政法人統計センター
理事長 宛て

法人名
代表者氏名 印

下記のとおり報告します。

記

本業務の仕様書別紙 3 情報保護・管理要領 3（2）イの規定に基づき、作成した以下のデータ及び印刷物の全てを復元が困難な状態に抹消（破碎、焼却、溶解など）しました。

	作成したデータ及び印刷物名	抹消年月日
1		
2		
3		
4		
5		
6		
⋮		
⋮		

令和 7 年国勢調査 符号格付業務に係る知識・技術の蓄積事例集（作成例）

連番	人目・続柄	労働力状態	従業上の地位			勤め先・業主などの名称 (△△は地名を表す)	事業の内容	本人の仕事の内容	産 業 大 分 類			職 業 大 分 類		
			元記入	訂正	解説				正 解	解 説	誤り例	正 解	解 説	誤り例
1			自営業主 雇人なし			〇〇園芸	花の販売	花生産	A 農業	「本人の仕事の内容」欄と「事業の内容」欄により、花を生産し販売している事業所として「A 農業」に分類する。	I 卸売業、小売業	6 農林漁業従事者	「従業上の地位」欄が「自営業主 雇人なし」である場合は、従業者を雇っていないため、職業はその経営する事業にとって、最も必要とする仕事に従事しているのが一般的である。当該事例は、花の生産が最も必要とする仕事なので「6 農林漁業従事者」に分類する。	
2			正規の職員・従業員			〇〇グループ	造園業	造園師	A 農業	「造園業」とあり土木工事を伴う記入がないので「A 農業」に分類する。	D 建設業	6 農林漁業従事者	造園師は「6 農林漁業従事者」に分類する。	
3			正規の職員・従業員			〇〇碎石工業	砂利採取業	重機操作員	C 鉱業、採石業、砂利採取業	砂利採取業は「C 鉱業、採石業、砂利採取業」に分類する。 なお、採掘は行わず、岩石の碎石加工のみを行う事業所は「E 製造業」に分類する。	E 製造業	8 輸送・機械運転従事者	重機により、砂利を採取しているものは「8 輸送・機械運転従事者」に分類する。 重機とは建設機械のことで油圧ショベル等を指す。	
4			自営業主 雇人なし			ミニストップ△△店	各種食料品小売業	発注	I 卸売業、小売業	「勤め先・業主などの名称」欄からコンビニエンスストアとして「I 卸売業、小売業」に分類する。		3 販売従事者	「従業上の地位」欄が「自営業主 雇人なし」である場合は、従業者を雇っていないため職業はその経営する事業にとって、最も必要とする仕事に従事しているのが一般的である。当該事例は、コンビニエンスストアの店主として「3 販売従事者」に分類する。	2 事務従事者
5			正規の職員・従業員			NTT東日本-△△	情報・通信	電話受付	D 建設業	NTT東日本-△△(△△は北海道、東北、南関東、関信越)は、グループ会社としてNTT東日本の受託業務を行っているので受託内容で分類するが、受託業務が判断できない場合は「D 建設業」に分類する。 当該事例は、NTT東日本-△△の記入で「事業の内容」欄や「本人の仕事の内容」欄から主な事業が判断できないので「D 建設業」に分類する。	G 情報通信業	2 事務従事者	電話受付を行うものは「2 事務従事者」に分類する。	
6	1人目・世帯主		自営業主 雇人あり			記入もれ	織物製造業	経理事務	E 製造業	「事業の内容」欄より、織物を製造している事業所なので「E 製造業」に分類する。	I 卸売業、小売業	0 管理的職業従事者	「従業上の地位」欄が「自営業主 雇人あり」は、従業者を雇っているため「本人の仕事の内容」欄の記入内容で分類するが、経理事務は経営全般に関わる事務なので「0 管理的職業従事者」に分類する。 なお、「従業上の地位」欄が「自営業主 雇人なし」の場合は、従業者を雇っていないため、職業はその経営する事業にとって、最も必要とする仕事に従事しているのが一般的であるので「織物製造業」から「7 生産工程従事者」に分類する。	2 事務従事者
	2人目・配偶者		家族従業者			記入もれ	織物	記入もれ	E 製造業	「勤め先・業主などの名称」欄、「本人の仕事の内容」欄に記入はないが「従業上の地位」欄が「家族従業者」なので、同一世帯内の「従業上の地位」欄が「自営業主」の者を参照して分類する。 当該事例は、同一世帯内の1人目に「従業上の地位」欄が「自営業主 雇人あり」の者がいるので1人目の「事業の内容」欄の「織物製造業」から「E 製造業」に分類する。	I 卸売業、小売業	7 生産工程従事者	「本人の仕事の内容」欄に記入がないので、分類された産業分類から最も多いと考えられる職種に分類する。 1人目の記入より、産業を「E 製造業」に分類したので、職業はその産業で最も多いと考えられる織物工と判断して「7 生産工程従事者」に分類する。 記入がないからといって、安易に「I 分類不能の職業」に分類せず、他の世帯員の記入から総合的に判断する。	I 分類不能の職業

連番	人目・続柄	労働力状態	従業上の地位			勤め先・業主などの名称 (△△は地名を表す)	事業の内容	本人の仕事の内容	産 業 大 分 類			職 業 大 分 類		
			元記入	訂正	解説				正 解	解 説	誤り例	正 解	解 説	誤り例
7			正規の職員・従業員			〇〇火災保険株式会社	損害保険業	損害調査員	J 金融業、保険業	損害保険業は「J 金融業、保険業」に分類する。		1 専門的・技術的職業従事者	損害保険会社の損害調査員は保険事故に関し、損害額や事故原因の調査確認等の専門的な仕事に従事しているので「1 専門的・技術的職業従事者」に分類する。	2 事務従事者
8			正規の職員・従業員			△△府警察本部刑事部科学捜査研究所	都道府県事務	研究	L 学術研究、専門・技術サービス業	道府県警察本部や警視庁の「科学捜査研究所」は「L 学術研究、専門・技術サービス業」に分類する。	S 公務(他に分類されるものを除く)	1 専門的・技術的職業従事者	研究員として「1 専門的・技術的職業従事者」に分類する。	
9			パート・アルバイト・その他			〇〇学童クラブ	児童保育所	指導員	P 医療、福祉	学童クラブは、保護者が就労等により放課後に家庭で保育ができない児童を対象に保育を行う福祉施設なので「P 医療、福祉」に分類する。	N 生活関連サービス業、娯楽業	4 サービス職業従事者	学童クラブから出る単に「指導員」は「学童指導員」又は「学童保育指導員」であり、保護者の代わりに児童の保育を支援するものなので「4 サービス職業従事者」に分類する。 なお、児童館の学童指導員は児童に遊びを通じて育成指導するものなので「1 専門的・技術的職業従事者」に分類する。	1 専門的・技術的職業従事者
10			パート・アルバイト・その他	自営業主 雇人なし	非雇用型事業所で働いている者(職員を除く)は、「従業上の地位」欄を「自営業主 雇人なし」とする。	社会福祉法人〇〇 ▲▲園	就労継続支援B型	サツマイモ・かぼちゃなど 野菜の収穫	A 農業	非雇用型事業所である就労継続支援B型で働いている者(職員を除く)の産業は、その者が行っている作業の内容により分類する。「仕事の内容」欄より、野菜の収穫のみ請負っているとして「A 農業」に分類する。		6 農林漁業従事者	野菜の収穫を行っている者は「6 農林漁業従事者」に分類する。	

※ 産業・職業格付に影響がない場合「人目・続柄」欄、「労働力状態」欄は空欄としている。

参考 資料番号及び資料名

資料番号		資料名
別紙 1		令和 7 年国勢調査 産業・職業大分類符号格付業務 予定数量及び業務スケジュールイメージ（案）
別紙 2		令和 7 年国勢調査 産業・職業大分類符号格付業務処理要領（案）
	別添 1	令和 7 年国勢調査 分類関係資料借用書（案）
	別添 2	令和 7 年国勢調査 調査票データ送付状（案）
	別添 3	令和 7 年国勢調査 調査票コードデータ符号表 兼 産業・職業大分類符号格付済データ符号表（案）
	別添 4	令和 7 年国勢調査 調査票部分イメージデータ例（調査票第 2 面）
	別添 5	令和 7 年国勢調査 調査票様式データ（調査票第 2 面）
	別添 6	令和 7 年国勢調査 調査票翻訳データ符号表（案）
	別添 7	令和 7 年国勢調査 産業・職業大分類符号格付済データ納品書（案）
	別添 8	令和 7 年国勢調査 調査票データ返却書・抹消報告書（案）
	別添 9	令和 7 年国勢調査 分類関係資料返却書・抹消報告書（案）
	別添 10	令和 7 年国勢調査 産業・職業大分類符号格付業務実績表（例）
別紙 3		情報保護・管理要領（案）
	別添 1	令和 7 年国勢調査 産業・職業大分類符号格付業務情報セキュリティ侵害報告（案）
	別添 2	令和 7 年国勢調査 産業・職業大分類符号格付業務秘密保持契約書取得報告（案）
	別添 3	令和 7 年国勢調査 産業・職業大分類符号格付業務データ等抹消報告（案）
別紙 4		令和 7 年国勢調査 符号格付業務に係る知識・技術の蓄積事例集（作成例）