

学 習 塾 調 査 票 記 入 注 意

この調査票にお答え頂いた内容は、統計作成上の目的以外に使用されることはありません

平成22年11月1日
経 済 産 業 省

- 調査票の記入に当たっては、この記入注意及び「調査票の記載例」を参照してください。
- 調査票の項目で灰色に塗りつぶされている部分がある場合は、その部分に記入する必要はありません。
- 記入いただきました調査票は、原則として「統計調査員」が回収に伺いますが、郵送により提出をお願いする場合がございます。その場合は、同封の「返信用封筒」を使用して提出してください。なお、ご記入の内容について問い合わせをすることがありますので、「調査票の記載例」の裏面に記入者（事業所）の控え・保存用として使用してください。

I. 基本的注意事項

- (1) 記入は、黒のボールペンではっきりと記入してください。
- (2) 文字は楷書で、数字は算用数字ではっきり記入してください。
- (3) 金額は万円単位で記入し、万円未満は四捨五入してください。なお、金額が5千円未満の場合は「0」万円と記入してください。
- (4) 割合を記入する場合は必ず整数で記入してください。例えば、6.3%は6%、1.5%は2%と小数点以下を四捨五入してください。なお、合計は100%とします。四捨五入の影響で100%にならない時は、割合の最も大きい区分で調整してください。ただし、調査項目に「***」がある場合は、必ずしも内訳の和が100%にはなりません。
- (5) この調査は、事業所（校舎、教室）単位の調査となっています。したがって調査票の記載は、設問内容に応じて「事業所（校舎、教室）」若しくは「学習塾業務」について「あなたの事業所（校舎、教室）」に関する内容を記入してください。同一企業内の他の事業所（校舎、教室）分は含めないでください。

II. 調査対象となる事業所

この調査の対象となる事業所（校舎、教室）は、日本標準産業分類小分類823-学習塾に格付けされる事業所（校舎、教室）です。具体的には以下の業務を主たる業務として営む事業所（校舎、教室）が調査の対象となります。

学習塾の調査対象となる事業所（校舎、教室）

小学生、中学生、高校生などを対象として、常設の施設において、学校教育の補習教育又は学習指導を行う事業所（校舎、教室）が調査の対象となります。

◆ただし、以下の業務を主たる業務として営む事業所（校舎、教室）は、調査の対象となりませ
ん。

- ① 予備校などの各種学校（学校教育法による学校教育に類する教育を行う事業所）
- ② 社会通信教育（小中高校生等向けの通信教育を含む。）
- ③ 家庭教師
- ④ 乳幼児教育

（参考）日本標準産業分類

統計調査の結果を産業別に表示する場合の統計基準として、事業所において社会的な分業として行われる財貨及びサービスの生産又は提供に係るすべての経済活動を分類したものであり、事業所において行われるすべての経済活動を大分類、中分類、小分類、細分類の4段階に分類しています。詳細は総務省のホームページをご覧ください。

【<http://www.stat.go.jp/index/seido/sangyo/19index.htm>】

Ⅲ. 調査事項ごとの記入注意

番号	調査事項	記入注意				
1	事業所名及び所在地	<p>(1) 「Ⅰ 事業所名」については、あらかじめプリントされている事業所（校舎、教室）の名称が違う場合は「横線」で抹消し、余白部分にあなたの事業所（校舎、教室）の正式な名称を記入してください。商号のみがプリントされている場合は、塾名、校舎・教室名を企業名の後に記入して下さい。なお、通称名があるときは、正式な名称の後ろに（ ）書きで記入してください。また、事業所（校舎、教室）名の「フリガナ」についてはカタカナで記入してください。ただし、“株式会社”などの法人の種類を示す部分及び通称名にはフリガナを記入する必要はありません。</p> <p>(2) 「Ⅱ 事業所の所在地」については、あらかじめプリントされている内容（郵便番号、所在地及び電話番号）が違う場合は該当箇所を「横線」で抹消し、余白部分に正式な内容を記入してください。また、登記上の所在地ではなく、あなたの事業所（校舎、教室）が実際に事業を行っている場所を記入してください。</p> <p>(3) 「Ⅲ 本社の所在地」については、あなたの事業所（校舎、教室）が支社、支店及び営業所である場合に、登記上の所在地ではなく、実際に事業を行っている本社の場所を記入してください。したがって、あなたの事業所（校舎、教室）が本社である場合は、この項目に記入する必要はありません。</p>				
2	経営組織及び資本金額	<p>(1) 「Ⅰ 経営組織」については、あらかじめプリントされている内容が違う場合は「×」で抹消し、あなたの事業所（校舎、教室）が該当する経営組織の番号を○で囲んでください。また、経営組織の内容は以下の表を参照してください。</p> <p>(2) あなたの事業所（校舎、教室）が「1 会社」に該当する場合は、矢印に従って資本金額を「Ⅱ 資本金額（又は出資金額）」欄に必ず記入してください。なお、<u>資本金額（株式会社、有限会社）又は出資金額（合資会社、合名会社、合同会社）が1万円未満の場合は四捨五入して記入してください（5千円以上1万円未満の場合は「1」万円、5千円未満の場合は「0」万円と記入してください。）。</u></p> <table border="1" data-bbox="459 1525 1414 2002"> <tbody> <tr> <td data-bbox="459 1525 659 1630">1 会社</td> <td data-bbox="659 1525 1414 1630">株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、合同会社、相互会社などをいいます。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1630 659 2002">2 会社以外の法人・団体</td> <td data-bbox="659 1630 1414 2002"> 公益法人（財団法人、社団法人）、中間法人、特定非営利活動法人、法人格を有する法人・団体、法人格を有しない法人・団体及び外国の会社（※）をいいます。 （※）「<u>外国の会社</u>」とは、外国で設立された法人の支店、営業所などで、商法の規定により、日本に事務所などを登記したものをいいます。なお、外国の資本が経営に参加している、いわゆる「<u>外資系の会社</u>」は「<u>外国の会社</u>」とはせず、「1 会社」となります。 </td> </tr> </tbody> </table>	1 会社	株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、合同会社、相互会社などをいいます。	2 会社以外の法人・団体	公益法人（財団法人、社団法人）、中間法人、特定非営利活動法人、法人格を有する法人・団体、法人格を有しない法人・団体及び外国の会社（※）をいいます。 （※）「 <u>外国の会社</u> 」とは、外国で設立された法人の支店、営業所などで、商法の規定により、日本に事務所などを登記したものをいいます。なお、外国の資本が経営に参加している、いわゆる「 <u>外資系の会社</u> 」は「 <u>外国の会社</u> 」とはせず、「1 会社」となります。
1 会社	株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、合同会社、相互会社などをいいます。					
2 会社以外の法人・団体	公益法人（財団法人、社団法人）、中間法人、特定非営利活動法人、法人格を有する法人・団体、法人格を有しない法人・団体及び外国の会社（※）をいいます。 （※）「 <u>外国の会社</u> 」とは、外国で設立された法人の支店、営業所などで、商法の規定により、日本に事務所などを登記したものをいいます。なお、外国の資本が経営に参加している、いわゆる「 <u>外資系の会社</u> 」は「 <u>外国の会社</u> 」とはせず、「1 会社」となります。					

番号	調査事項	記入注意						
2	経営組織及び 資本金額	<table border="1" data-bbox="459 248 1414 394"> <tr> <td data-bbox="459 248 659 394">3 個人経営</td> <td data-bbox="659 248 1414 394">個人業主により経営されている事業所（校舎、教室）をいいます。なお、会社や法人・団体組織となっていない個人による共同経営の場合も含まれます。</td> </tr> </table>	3 個人経営	個人業主により経営されている事業所（校舎、教室）をいいます。なお、会社や法人・団体組織となっていない個人による共同経営の場合も含まれます。				
3 個人経営	個人業主により経営されている事業所（校舎、教室）をいいます。なお、会社や法人・団体組織となっていない個人による共同経営の場合も含まれます。							
3	本社・支社別	<p data-bbox="443 465 1442 577">「I 事業所の本社・支社別」については、あらかじめプリントされている内容が違う場合は「×」で抹消し、あなたの事業所（校舎、教室）が該当する本社・支社別の番号を○で囲んでください。</p> <p data-bbox="443 589 1442 658">また、本社・支社別の内容は以下の表を参照してください。なお、親会社と子会社はそれぞれ独立した企業で、「本社」、「支社」の関係はありません。</p> <table border="1" data-bbox="459 725 1414 1350"> <tr> <td data-bbox="459 725 659 893">1 単独事業所</td> <td data-bbox="659 725 1414 893">他の場所に、同一経営の本社・本店や支社・支店及び営業所などを持たない単独の事業所（校舎、教室）をいいます。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 893 659 1227">2 本 社</td> <td data-bbox="659 893 1414 1227">他の場所に、同一経営の支社・支店及び営業所があつて、それらのすべてを統括している事業所（校舎、教室）をいいます。 なお、本社・本店の各部門がいくつかの場所に分かれているような場合は、社長などの代表者がいる事業所（校舎、教室）を「2 本社」とし、ほかの事業所（校舎、教室）は「3 支社」とします。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1227 659 1350">3 支 社</td> <td data-bbox="659 1227 1414 1350">他の場所にある本社・本店の統括を受けている事業所（校舎、教室）をいいます。</td> </tr> </table>	1 単独事業所	他の場所に、同一経営の本社・本店や支社・支店及び営業所などを持たない単独の事業所（校舎、教室）をいいます。	2 本 社	他の場所に、同一経営の支社・支店及び営業所があつて、それらのすべてを統括している事業所（校舎、教室）をいいます。 なお、本社・本店の各部門がいくつかの場所に分かれているような場合は、社長などの代表者がいる事業所（校舎、教室）を「2 本社」とし、ほかの事業所（校舎、教室）は「3 支社」とします。	3 支 社	他の場所にある本社・本店の統括を受けている事業所（校舎、教室）をいいます。
1 単独事業所	他の場所に、同一経営の本社・本店や支社・支店及び営業所などを持たない単独の事業所（校舎、教室）をいいます。							
2 本 社	他の場所に、同一経営の支社・支店及び営業所があつて、それらのすべてを統括している事業所（校舎、教室）をいいます。 なお、本社・本店の各部門がいくつかの場所に分かれているような場合は、社長などの代表者がいる事業所（校舎、教室）を「2 本社」とし、ほかの事業所（校舎、教室）は「3 支社」とします。							
3 支 社	他の場所にある本社・本店の統括を受けている事業所（校舎、教室）をいいます。							
4	フランチャイズ	<p data-bbox="443 1417 1442 1487">フランチャイズチェーンへの加盟の有無について、加盟している場合は「1」を、加盟していない場合は「2」を○で囲みます。</p> <div data-bbox="453 1509 1420 1823" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p data-bbox="472 1536 1401 1800">「フランチャイズ」とは、事業者（「フランチャイザー」と呼ぶ）が他の事業者（「フランチャイジー」と呼ぶ）との間に契約を結び、自己の商標、サービスマーク、トレード・ネームその他の営業の象徴となる標識、および経営のノウハウを用いて、同一のイメージのもとに商品の販売その他の事業を行う権利を与え、一方、フランチャイジーはその見返りとして一定の対価を支払い、事業に必要な資金を投下してフランチャイザーの指導および援助のもとに事業を行う両者の継続的関係をいいます。</p> </div> <p data-bbox="459 1850 1200 1879">フランチャイジーとなってる場合は「1」を○で囲みます。</p>						

◎以下の調査事項(番号5～10)については、あなたの事業所(校舎、教室)のみの金額(又は割合)等を記入してください。他の事業所(校舎、教室)分は含めないでください。

番号	調査事項	記入注意				
5	年間売上高	<p>(1)「Ⅰ 事業所の年間売上高(消費税額を含む。)」</p> <p>① <u>事業所の年間売上高については、あなたの事業所(校舎、教室)が平成21年11月1日から平成22年10月31日までの1年間に得たすべての売上高、すなわち、利益や所得ではなく経費を差し引く前の売上高に消費税額を含めて記入してください。</u></p> <p>なお、上記1年間での記入ができない等やむを得ない場合については、最も近い決算日前の1年間の事業所(校舎、教室)の売上高を記入してください。</p> <p>② 当該年間売上高には、本社・支社(営業所)間及び支社(営業所)相互間の企業内取引によるサービス提供を行った場合は、提供価格若しくは振替仕切額(提供価格若しくは振替仕切額がない場合は、そのサービス提供原価)を含めてください。</p> <p>③ 当該年間売上高には、営業として行っていない財産運用や財産売却による収入(いわゆる営業外収入)は含めないでください。</p> <p>(2)「Ⅱ Ⅰの「事業所の年間売上高(消費税額を含む。)」に占める業務別売上高」</p> <p>① 上記(1)の「Ⅰ」欄で記入した「事業所の年間売上高」について、「学習塾業務」及び「その他業務」に分けて業務別年間売上高を記入してください。</p> <p>② 「学習塾業務」の内容については、本記入注意の「Ⅱ. 調査対象となる事業所」において記載されている業務(1～2頁参照)に基づきますので、当該部分を参照してください。売上高は、夏期・冬期・春期等期間限定の短期講習による売上高も含めて記入してください。</p> <p>③ 「その他業務」に売上高の記入がある場合には、矢印に従って「その他業務の内訳」項目に、「その他業務」全体の売上高に対する当該業務(売上高がある業務)の売上高の割合を記入してください。なお、「その他業務の内訳」の表における業務の内容については、下記の産業区分に従ってください。</p> <p>※乳幼児教育による売上げは、「その他業務」の「その他の業務」に含めてください。</p> <table border="1" data-bbox="448 1653 1422 2024"> <thead> <tr> <th data-bbox="448 1653 619 1688">産業別区分</th> <th data-bbox="619 1653 1422 1688">業 種 例 示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="448 1688 619 2024">製造業務</td> <td data-bbox="619 1688 1422 2024">食料品、飲料・たばこ・飼料、繊維(衣服・その他の繊維製品を含む)、木材・木製品、家具・装備品、パルプ・紙・紙加工品、印刷・同関連業、化学製品、石油・石炭製品、プラスチック製品、ゴム製品、なめし革・同製品・毛皮製品、窯業・土石製品、鉄鋼製品、非鉄金属、金属製品、はん用機械、生産用機械、業務用機械、電子部品・デバイス・電子回路、電気機械、情報通信機械、輸送用機械、時計・同部分品などその他の製品の製造業務(事業)</td> </tr> </tbody> </table>	産業別区分	業 種 例 示	製造業務	食料品、飲料・たばこ・飼料、繊維(衣服・その他の繊維製品を含む)、木材・木製品、家具・装備品、パルプ・紙・紙加工品、印刷・同関連業、化学製品、石油・石炭製品、プラスチック製品、ゴム製品、なめし革・同製品・毛皮製品、窯業・土石製品、鉄鋼製品、非鉄金属、金属製品、はん用機械、生産用機械、業務用機械、電子部品・デバイス・電子回路、電気機械、情報通信機械、輸送用機械、時計・同部分品などその他の製品の製造業務(事業)
産業別区分	業 種 例 示					
製造業務	食料品、飲料・たばこ・飼料、繊維(衣服・その他の繊維製品を含む)、木材・木製品、家具・装備品、パルプ・紙・紙加工品、印刷・同関連業、化学製品、石油・石炭製品、プラスチック製品、ゴム製品、なめし革・同製品・毛皮製品、窯業・土石製品、鉄鋼製品、非鉄金属、金属製品、はん用機械、生産用機械、業務用機械、電子部品・デバイス・電子回路、電気機械、情報通信機械、輸送用機械、時計・同部分品などその他の製品の製造業務(事業)					

番号	調査事項	記入注意												
5	年間売上高	<p>(つづき)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="453 286 619 331">産業別区分</th> <th data-bbox="619 286 1422 331">業種例示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="453 331 619 622">情報通信業</td> <td data-bbox="619 331 1422 622"> <p>通信業（固定電気通信業、移動電気通信業、電気通信に附帯するサービス業）、放送業（公共放送業、民間放送業、有線放送業）、情報サービス業（ソフトウェア業、情報処理・提供サービス業）、インターネット附随サービス業、映像・音声・文字情報制作業（映像情報制作・配給業、音声情報制作業、新聞業、出版業、広告制作業、映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業）などの業務（事業）</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="453 622 619 741">卸売・小売業務</td> <td data-bbox="619 622 1422 741"> <p>商社、代理商・仲立業、一般卸売店、製造業の販売事業所、百貨店・スーパー、専門店などの小売店などの業務（事業）</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="453 741 619 860">不動産業務</td> <td data-bbox="619 741 1422 860"> <p>不動産取引業、不動産賃貸業・管理業、駐車場業などの業務（事業）</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="453 860 619 1249">サービス業務</td> <td data-bbox="619 860 1422 1249"> <p>専門・技術サービス業（法律・特許・司法書士・公認会計士・税理士等の事務所、土木建築サービス業、デザイン・機械設計業、経営コンサルタント業、商品検査業、計量証明業など）、広告業、洗濯・理容・美容・浴場業、旅行業、物品預り業、冠婚葬祭業、娯楽業（映画館、劇場等の興行場、ゴルフ場・ボウリング場等のスポーツ施設、遊園地、パチンコホール・ゲームセンター等の遊戯場、カラオケボックス業など）、廃棄物処理業、自動車整備業、機械等修理業、建物サービス業、民営職業紹介業、警備業などの業務（事業）</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="453 1249 619 1664">その他の業務</td> <td data-bbox="619 1249 1422 1664"> <p>※上記以外のすべての業務（事業）をいいます。 農・林・漁業、鉱業、建設業（土木建築工事業、電気工事業など）、電気・ガス・熱供給・水道業、運輸業（鉄道業、自動車・港湾運送業、海運業、倉庫業、こん包業、運輸施設提供業など）、金融・保険業、物品賃貸業、飲食店（食堂、レストラン等）、宿泊業、医療業、社会保険・社会福祉・介護事業、学校教育、教育・学習支援業（社会教育、職業・教育支援施設、幼児教室、家庭教師、外国語会話教室、スイミングスクール、ゴルフ教室、フィットネスクラブなど）などの業務（事業）</p> </td> </tr> </tbody> </table>	産業別区分	業種例示	情報通信業	<p>通信業（固定電気通信業、移動電気通信業、電気通信に附帯するサービス業）、放送業（公共放送業、民間放送業、有線放送業）、情報サービス業（ソフトウェア業、情報処理・提供サービス業）、インターネット附随サービス業、映像・音声・文字情報制作業（映像情報制作・配給業、音声情報制作業、新聞業、出版業、広告制作業、映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業）などの業務（事業）</p>	卸売・小売業務	<p>商社、代理商・仲立業、一般卸売店、製造業の販売事業所、百貨店・スーパー、専門店などの小売店などの業務（事業）</p>	不動産業務	<p>不動産取引業、不動産賃貸業・管理業、駐車場業などの業務（事業）</p>	サービス業務	<p>専門・技術サービス業（法律・特許・司法書士・公認会計士・税理士等の事務所、土木建築サービス業、デザイン・機械設計業、経営コンサルタント業、商品検査業、計量証明業など）、広告業、洗濯・理容・美容・浴場業、旅行業、物品預り業、冠婚葬祭業、娯楽業（映画館、劇場等の興行場、ゴルフ場・ボウリング場等のスポーツ施設、遊園地、パチンコホール・ゲームセンター等の遊戯場、カラオケボックス業など）、廃棄物処理業、自動車整備業、機械等修理業、建物サービス業、民営職業紹介業、警備業などの業務（事業）</p>	その他の業務	<p>※上記以外のすべての業務（事業）をいいます。 農・林・漁業、鉱業、建設業（土木建築工事業、電気工事業など）、電気・ガス・熱供給・水道業、運輸業（鉄道業、自動車・港湾運送業、海運業、倉庫業、こん包業、運輸施設提供業など）、金融・保険業、物品賃貸業、飲食店（食堂、レストラン等）、宿泊業、医療業、社会保険・社会福祉・介護事業、学校教育、教育・学習支援業（社会教育、職業・教育支援施設、幼児教室、家庭教師、外国語会話教室、スイミングスクール、ゴルフ教室、フィットネスクラブなど）などの業務（事業）</p>
産業別区分	業種例示													
情報通信業	<p>通信業（固定電気通信業、移動電気通信業、電気通信に附帯するサービス業）、放送業（公共放送業、民間放送業、有線放送業）、情報サービス業（ソフトウェア業、情報処理・提供サービス業）、インターネット附随サービス業、映像・音声・文字情報制作業（映像情報制作・配給業、音声情報制作業、新聞業、出版業、広告制作業、映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業）などの業務（事業）</p>													
卸売・小売業務	<p>商社、代理商・仲立業、一般卸売店、製造業の販売事業所、百貨店・スーパー、専門店などの小売店などの業務（事業）</p>													
不動産業務	<p>不動産取引業、不動産賃貸業・管理業、駐車場業などの業務（事業）</p>													
サービス業務	<p>専門・技術サービス業（法律・特許・司法書士・公認会計士・税理士等の事務所、土木建築サービス業、デザイン・機械設計業、経営コンサルタント業、商品検査業、計量証明業など）、広告業、洗濯・理容・美容・浴場業、旅行業、物品預り業、冠婚葬祭業、娯楽業（映画館、劇場等の興行場、ゴルフ場・ボウリング場等のスポーツ施設、遊園地、パチンコホール・ゲームセンター等の遊戯場、カラオケボックス業など）、廃棄物処理業、自動車整備業、機械等修理業、建物サービス業、民営職業紹介業、警備業などの業務（事業）</p>													
その他の業務	<p>※上記以外のすべての業務（事業）をいいます。 農・林・漁業、鉱業、建設業（土木建築工事業、電気工事業など）、電気・ガス・熱供給・水道業、運輸業（鉄道業、自動車・港湾運送業、海運業、倉庫業、こん包業、運輸施設提供業など）、金融・保険業、物品賃貸業、飲食店（食堂、レストラン等）、宿泊業、医療業、社会保険・社会福祉・介護事業、学校教育、教育・学習支援業（社会教育、職業・教育支援施設、幼児教室、家庭教師、外国語会話教室、スイミングスクール、ゴルフ教室、フィットネスクラブなど）などの業務（事業）</p>													

番号	調査事項	記入注意										
5	年間売上高	<p>(3)「Ⅲ 「学習塾業務」の年間売上高の受講生区分別割合」</p> <p>上記(2)の「Ⅱ」欄で記入した「学習塾業務」の年間売上高について、その内訳を「集団指導方式」(注1)、「個別指導方式」(注2)別、受講生区分別(小学生、中学生、高校生以上)に区分し、割合の合計が100%となるように整数で記入してください。なお、合計が100%にならない時は、割合の最も大きいところで調整してください。</p> <p>注1:「個別指導方式」とは、一人の教師が<u>3人以下</u>の生徒に対し個別に指導するものをいいます。</p> <p>注2:「集団指導方式」とは、一人の教師が<u>4人以上</u>の生徒を指導するものをいいます。</p> <p>(4)「Ⅳ 「学習塾業務」の年間売上高の収入種類別割合」</p> <p>① 上記(2)の「Ⅱ」欄で記入した「学習塾業務」の年間売上高について、その内訳を収入種類別に区分し、割合の合計が100%となるように整数で記入してください。なお、合計が100%にならない時は、割合の最も大きいところで調整してください。</p> <table border="1" data-bbox="451 913 1422 1594"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 913 743 954">収入種類別区分</th> <th data-bbox="743 913 1422 954">内 容 例 示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 954 743 1010">入会金収入</td> <td data-bbox="743 954 1422 1010">入会金(入塾金)の割合を記入してください。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1010 743 1167">受講料収入</td> <td data-bbox="743 1010 1422 1167">授業を受講する際に必要な受講料の割合を記入してください。ただし、入会金(入塾金)の割合を除きます。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1167 743 1442">教材料売上高</td> <td data-bbox="743 1167 1422 1442">授業を受講する際に必要な教材料等の割合を記入してください。 ただし、教材料が受講料に含まれている場合は、受講料収入の割合に記入してください。 また、主として通塾生を対象とした模擬テストによる売上高については、当欄に含めて記入してください。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1442 743 1594">そ の 他</td> <td data-bbox="743 1442 1422 1594">上記以外の学習塾業務部門に係わるすべての収入の割合を記入してください。</td> </tr> </tbody> </table>	収入種類別区分	内 容 例 示	入会金収入	入会金(入塾金)の割合を記入してください。	受講料収入	授業を受講する際に必要な受講料の割合を記入してください。ただし、入会金(入塾金)の割合を除きます。	教材料売上高	授業を受講する際に必要な教材料等の割合を記入してください。 ただし、教材料が受講料に含まれている場合は、受講料収入の割合に記入してください。 また、主として通塾生を対象とした模擬テストによる売上高については、当欄に含めて記入してください。	そ の 他	上記以外の学習塾業務部門に係わるすべての収入の割合を記入してください。
収入種類別区分	内 容 例 示											
入会金収入	入会金(入塾金)の割合を記入してください。											
受講料収入	授業を受講する際に必要な受講料の割合を記入してください。ただし、入会金(入塾金)の割合を除きます。											
教材料売上高	授業を受講する際に必要な教材料等の割合を記入してください。 ただし、教材料が受講料に含まれている場合は、受講料収入の割合に記入してください。 また、主として通塾生を対象とした模擬テストによる売上高については、当欄に含めて記入してください。											
そ の 他	上記以外の学習塾業務部門に係わるすべての収入の割合を記入してください。											
6	講座数、受講生数等	<p>業務種類別 講座数、受講生数等</p> <p>講座数は、受講者を募集した講座を1講座として記入してください。ただし、受講生区分別(小学生、中学生、高校生以上)に受講者を募集した場合はそれぞれ1講座として記入してください。</p> <p>注:1年間に開いた講座、授業の総コマ数ではありません。</p>										

番号	調査事項	記入注意											
6	講座数、受講生数等	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="448 286 743 327">収入種類別区分</th> <th data-bbox="743 286 1422 327">内 容 例 示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="448 327 743 797">講 座 数</td> <td data-bbox="743 327 1422 797"> <p>①集団指導方式の場合 設定しているコースの種類数を記入してください。夏期・冬期・春期等期間限定の短期講習もそれぞれ1講座としてください。</p> <p>②個別指導方式の場合 受講科目の組合せが異なったり、授業頻度、授業計画が異なる場合には、それぞれ1講座としてください。</p> <p><例> 2科目選択コースで国語・英語選択者と数学・理科選択者がいる場合や、週に1回、週に2回授業するものがある場合はそれぞれ1講座と数えます。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 797 743 976">受 講 生 数 (在 籍 者 数)</td> <td data-bbox="743 797 1422 976">平成22年11月1日現在の在籍者数を記入し、「うち新規」には、平成22年11月1日現在の在籍者数のうち、平成21年11月1日以降に入会した受講生の在籍者数を記入してください。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 976 743 1525">年間延べ受講生数</td> <td data-bbox="743 976 1422 1525"> <p>平成21年11月1日から平成22年10月31日までの延べ受講生数を記入してください。</p> <p>①集団指導方式の場合 設定しているコース毎に受講生を足し上げて記入してください。</p> <p><計算例> 中学校受験コース20人、夏期講習30人、冬期講習28人、春期講習20人の場合 $20 + 30 + 28 + 20 = 98$人</p> <p>②個別指導方式の場合 平成21年11月1日から平成22年10月31日までに短期間でも在籍した受講生を記入してください。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1525 743 1995">年間延べ講座開設 時 間 数</td> <td data-bbox="743 1525 1422 1995"> <p>平成21年11月1日から平成22年10月31日までの延べ授業時間数を記入してください。</p> <p><計算例></p> <p>①短期講習がある場合 通常期 1日2時間×週2回×40週 = 160時間 夏期講習 1日3時間×20回 = 60時間 冬期講習 1日3時間×7回 = 21時間 春期講習 1日3時間×6回 = 18時間 合計 $160 + 60 + 21 + 18 = 259$時間</p> <p>②短期講習がない場合 1日2時間×週2回×45週 = 180時間</p> </td> </tr> </tbody> </table>	収入種類別区分	内 容 例 示	講 座 数	<p>①集団指導方式の場合 設定しているコースの種類数を記入してください。夏期・冬期・春期等期間限定の短期講習もそれぞれ1講座としてください。</p> <p>②個別指導方式の場合 受講科目の組合せが異なったり、授業頻度、授業計画が異なる場合には、それぞれ1講座としてください。</p> <p><例> 2科目選択コースで国語・英語選択者と数学・理科選択者がいる場合や、週に1回、週に2回授業するものがある場合はそれぞれ1講座と数えます。</p>	受 講 生 数 (在 籍 者 数)	平成22年11月1日現在の在籍者数を記入し、「うち新規」には、平成22年11月1日現在の在籍者数のうち、平成21年11月1日以降に入会した受講生の在籍者数を記入してください。	年間延べ受講生数	<p>平成21年11月1日から平成22年10月31日までの延べ受講生数を記入してください。</p> <p>①集団指導方式の場合 設定しているコース毎に受講生を足し上げて記入してください。</p> <p><計算例> 中学校受験コース20人、夏期講習30人、冬期講習28人、春期講習20人の場合 $20 + 30 + 28 + 20 = 98$人</p> <p>②個別指導方式の場合 平成21年11月1日から平成22年10月31日までに短期間でも在籍した受講生を記入してください。</p>	年間延べ講座開設 時 間 数	<p>平成21年11月1日から平成22年10月31日までの延べ授業時間数を記入してください。</p> <p><計算例></p> <p>①短期講習がある場合 通常期 1日2時間×週2回×40週 = 160時間 夏期講習 1日3時間×20回 = 60時間 冬期講習 1日3時間×7回 = 21時間 春期講習 1日3時間×6回 = 18時間 合計 $160 + 60 + 21 + 18 = 259$時間</p> <p>②短期講習がない場合 1日2時間×週2回×45週 = 180時間</p>	
収入種類別区分	内 容 例 示												
講 座 数	<p>①集団指導方式の場合 設定しているコースの種類数を記入してください。夏期・冬期・春期等期間限定の短期講習もそれぞれ1講座としてください。</p> <p>②個別指導方式の場合 受講科目の組合せが異なったり、授業頻度、授業計画が異なる場合には、それぞれ1講座としてください。</p> <p><例> 2科目選択コースで国語・英語選択者と数学・理科選択者がいる場合や、週に1回、週に2回授業するものがある場合はそれぞれ1講座と数えます。</p>												
受 講 生 数 (在 籍 者 数)	平成22年11月1日現在の在籍者数を記入し、「うち新規」には、平成22年11月1日現在の在籍者数のうち、平成21年11月1日以降に入会した受講生の在籍者数を記入してください。												
年間延べ受講生数	<p>平成21年11月1日から平成22年10月31日までの延べ受講生数を記入してください。</p> <p>①集団指導方式の場合 設定しているコース毎に受講生を足し上げて記入してください。</p> <p><計算例> 中学校受験コース20人、夏期講習30人、冬期講習28人、春期講習20人の場合 $20 + 30 + 28 + 20 = 98$人</p> <p>②個別指導方式の場合 平成21年11月1日から平成22年10月31日までに短期間でも在籍した受講生を記入してください。</p>												
年間延べ講座開設 時 間 数	<p>平成21年11月1日から平成22年10月31日までの延べ授業時間数を記入してください。</p> <p><計算例></p> <p>①短期講習がある場合 通常期 1日2時間×週2回×40週 = 160時間 夏期講習 1日3時間×20回 = 60時間 冬期講習 1日3時間×7回 = 21時間 春期講習 1日3時間×6回 = 18時間 合計 $160 + 60 + 21 + 18 = 259$時間</p> <p>②短期講習がない場合 1日2時間×週2回×45週 = 180時間</p>												

番号	調査事項	記入注意						
7	入会金・講座単価等	<p>I 入会金及び講座の1時間あたり受講料(消費税額を含む。)</p> <table border="1" data-bbox="451 286 1422 607"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 286 743 331">入会金・単価区分</th> <th data-bbox="743 286 1422 331">内 容 例 示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 331 743 488">入 会 金</td> <td data-bbox="743 331 1422 488">入会金の設定がある場合は、受講生区分別（小学生、中学生、高校生以上）に入会金を記入してください。キャンペーン等で無料の場合も記入してください。設定がない場合は「0」を記入してください。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 488 743 607">講座の1時間あたり受講料</td> <td data-bbox="743 488 1422 607">講座の1時間当たりの受講料を「集団指導方式」、「個別指導方式」別、受講生区分別（小学生、中学生、高校生以上）に記入してください。</td> </tr> </tbody> </table> <p>※入会金、講座の1時間当たりの受講料は代表的な講座により記入してください。</p> <p>II 受講料の前受金の有無</p> <p>受講料の前受金の有無について該当する番号に○をつけてください。前受金とは事前に2か月を超える受講料を受け取る場合をいいます。</p>	入会金・単価区分	内 容 例 示	入 会 金	入会金の設定がある場合は、受講生区分別（小学生、中学生、高校生以上）に入会金を記入してください。キャンペーン等で無料の場合も記入してください。設定がない場合は「0」を記入してください。	講座の1時間あたり受講料	講座の1時間当たりの受講料を「集団指導方式」、「個別指導方式」別、受講生区分別（小学生、中学生、高校生以上）に記入してください。
入会金・単価区分	内 容 例 示							
入 会 金	入会金の設定がある場合は、受講生区分別（小学生、中学生、高校生以上）に入会金を記入してください。キャンペーン等で無料の場合も記入してください。設定がない場合は「0」を記入してください。							
講座の1時間あたり受講料	講座の1時間当たりの受講料を「集団指導方式」、「個別指導方式」別、受講生区分別（小学生、中学生、高校生以上）に記入してください。							
8	インターネットを活用した指導方法の採用の有無	<p>「学習塾業務」におけるインターネットを活用した指導方法の採用の有無</p> <p>インターネットによるパソコンや携帯端末等を用いた授業及び学習教材の提供などを行っている場合は、「1あり」に○を、行っていない場合は、「2なし」に○をつけてください。</p>						
9	年間営業費用及び年間営業用固定資産取得額	<p>(1) 「I 事業所の年間営業費用(消費税額を含む。)」</p> <p>あなたの事業所（校舎、教室）の売上原価、販売費及び一般管理費を、下記の表の費用区分に従って、消費税額を含めて記入してください。</p> <p>① 年間営業費用については、<u>あなたの事業所（校舎、教室）（企業ではありません。）が、平成21年11月1日から平成22年10月31日までの1年間に要した費用(売上原価と販売費及び一般管理費)について、下記区分に従って記入してください。</u></p> <p>なお、当該1年間での記入ができない等やむを得ない場合については、最も近い決算日前の1年間の営業費用を記入してください。</p> <p>② 当該年間営業費用には、営業外費用（支払利息、割引料、為替差損等）は含めないでください。</p> <p>③ 年間営業費用には、消費税額を含めて記入してください。</p> <p>④ 年間営業費用は、次の区分に従って記入してください。</p> <table border="1" data-bbox="451 1547 1422 2011"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 1547 619 1592">費用区分</th> <th data-bbox="619 1547 1422 1592">費 用 例 示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 1592 619 2011">給 与 支 給 総 額</td> <td data-bbox="619 1592 1422 2011"> <p>○平成21年11月1日から平成22年10月31日までの1年間に支給した給与額（基本給、賞与、諸手当などで定期的、臨時的に支払われたもの）及び退職金の総額を税込み金額で記入してください。</p> <p>○営業費用から支払われる「役員」の報酬及び賞与、「パート・アルバイトなど」、「臨時雇用者」の給与も含めて記入してください。</p> <p>○事業所（校舎、教室）で「給与を支払っている出向・派遣者（他の会社など別経営の事業所（校舎、教室）で働いている人）」がいる場合は、その給与も含めてください。</p> </td> </tr> </tbody> </table>	費用区分	費 用 例 示	給 与 支 給 総 額	<p>○平成21年11月1日から平成22年10月31日までの1年間に支給した給与額（基本給、賞与、諸手当などで定期的、臨時的に支払われたもの）及び退職金の総額を税込み金額で記入してください。</p> <p>○営業費用から支払われる「役員」の報酬及び賞与、「パート・アルバイトなど」、「臨時雇用者」の給与も含めて記入してください。</p> <p>○事業所（校舎、教室）で「給与を支払っている出向・派遣者（他の会社など別経営の事業所（校舎、教室）で働いている人）」がいる場合は、その給与も含めてください。</p>		
費用区分	費 用 例 示							
給 与 支 給 総 額	<p>○平成21年11月1日から平成22年10月31日までの1年間に支給した給与額（基本給、賞与、諸手当などで定期的、臨時的に支払われたもの）及び退職金の総額を税込み金額で記入してください。</p> <p>○営業費用から支払われる「役員」の報酬及び賞与、「パート・アルバイトなど」、「臨時雇用者」の給与も含めて記入してください。</p> <p>○事業所（校舎、教室）で「給与を支払っている出向・派遣者（他の会社など別経営の事業所（校舎、教室）で働いている人）」がいる場合は、その給与も含めてください。</p>							

番号	調査事項	記入注意																					
9	年間営業費用及び年間営業用固定資産取得額	<p>(つづき)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 286 619 331">費用区分</th> <th data-bbox="619 286 1422 331">費用例示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 331 619 465">広告宣伝費</td> <td data-bbox="619 331 1422 465">○ポスター、チラシ、テレビ用オンエアビデオテープ、プレゼント用グッズなどの広告宣伝費用（外注分、媒体支払い費を含む。）を記入してください。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 465 619 566">警備費</td> <td data-bbox="619 465 1422 566">○外部会社のセキュリティシステム導入に係る費用及び派遣等による警備員等の警備業務に係る費用を記入してください。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 566 619 813">外注費 (教材購入費を含む)</td> <td data-bbox="619 566 1422 813">○業務の一部又は全部を他の企業へ委託、下請け、その他の形式で発注した経費を記入してください。なお、本社・支社・営業所間の同一企業内取引関係も外注費とみなします。ただし、教材購入費を売上原価として一括で計上している場合で外注費との区分が困難な場合はその他の営業費用に含めて記入してください。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 813 619 913">減価償却費</td> <td data-bbox="619 813 1422 913">○取得価額が10万円以上の建物、機械・設備・装置などの償却費を記入してください。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 913 499 1462" rowspan="3">賃借料</td> <td data-bbox="499 913 619 1093">土地・建物</td> <td data-bbox="619 913 1422 1093">○土地・建物を借りて業務を営んでいる場合は、この1年間の賃借料を記入してください。 ○賃借料には、管理費などの共益費及び月極めの駐車料金も含めてください。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="499 1093 555 1328">機械・装置</td> <td data-bbox="555 1093 619 1328">情報通信機器</td> <td data-bbox="619 1093 1422 1328">○有線通信機器、無線通信機器、放送装置、自動交換装置、ファクシミリ、電子計算機（パソコン、サーバーなど）、端末機器、補助装置、電子計算機附属機器などの「情報通信機器」を借りて業務を営んでいる場合は、この1年間の賃借料を記入してください。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="499 1328 555 1462"></td> <td data-bbox="555 1328 619 1462">その他</td> <td data-bbox="619 1328 1422 1462">○自動車、複写機、プリンタなど、「情報通信機器」以外の機械・装置を借りて業務を営んでいる場合は、この1年間の賃借料を記入してください。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1462 619 1753">その他の営業費用</td> <td data-bbox="619 1462 1422 1753">○「その他の営業費用」とは、上記以外の営業費用で以下のものなどをいいます。 派遣労務費（派遣警備員を除く。）通信費、水道光熱費、仕入高（商品などの仕入高）、支払手数料（ロイヤリティを含む）、販売手数料、旅費、交通費、交際費、修繕費、租税公課、寄付金、福利厚生費、諸会費、会議費、土地・建物及び機械・装置以外の賃借料など</td> </tr> </tbody> </table> <p>※損益計算書との関係は15頁を参照してください。 ※所得税関係書類との関係は、16～17頁を参照してください。</p>	費用区分	費用例示	広告宣伝費	○ポスター、チラシ、テレビ用オンエアビデオテープ、プレゼント用グッズなどの広告宣伝費用（外注分、媒体支払い費を含む。）を記入してください。	警備費	○外部会社のセキュリティシステム導入に係る費用及び派遣等による警備員等の警備業務に係る費用を記入してください。	外注費 (教材購入費を含む)	○業務の一部又は全部を他の企業へ委託、下請け、その他の形式で発注した経費を記入してください。なお、本社・支社・営業所間の同一企業内取引関係も外注費とみなします。ただし、教材購入費を売上原価として一括で計上している場合で外注費との区分が困難な場合はその他の営業費用に含めて記入してください。	減価償却費	○取得価額が10万円以上の建物、機械・設備・装置などの償却費を記入してください。	賃借料	土地・建物	○土地・建物を借りて業務を営んでいる場合は、この1年間の賃借料を記入してください。 ○賃借料には、管理費などの共益費及び月極めの駐車料金も含めてください。	機械・装置	情報通信機器	○有線通信機器、無線通信機器、放送装置、自動交換装置、ファクシミリ、電子計算機（パソコン、サーバーなど）、端末機器、補助装置、電子計算機附属機器などの「情報通信機器」を借りて業務を営んでいる場合は、この1年間の賃借料を記入してください。		その他	○自動車、複写機、プリンタなど、「情報通信機器」以外の機械・装置を借りて業務を営んでいる場合は、この1年間の賃借料を記入してください。	その他の営業費用	○「その他の営業費用」とは、上記以外の営業費用で以下のものなどをいいます。 派遣労務費（派遣警備員を除く。）通信費、水道光熱費、仕入高（商品などの仕入高）、支払手数料（ロイヤリティを含む）、販売手数料、旅費、交通費、交際費、修繕費、租税公課、寄付金、福利厚生費、諸会費、会議費、土地・建物及び機械・装置以外の賃借料など
費用区分	費用例示																						
広告宣伝費	○ポスター、チラシ、テレビ用オンエアビデオテープ、プレゼント用グッズなどの広告宣伝費用（外注分、媒体支払い費を含む。）を記入してください。																						
警備費	○外部会社のセキュリティシステム導入に係る費用及び派遣等による警備員等の警備業務に係る費用を記入してください。																						
外注費 (教材購入費を含む)	○業務の一部又は全部を他の企業へ委託、下請け、その他の形式で発注した経費を記入してください。なお、本社・支社・営業所間の同一企業内取引関係も外注費とみなします。ただし、教材購入費を売上原価として一括で計上している場合で外注費との区分が困難な場合はその他の営業費用に含めて記入してください。																						
減価償却費	○取得価額が10万円以上の建物、機械・設備・装置などの償却費を記入してください。																						
賃借料	土地・建物	○土地・建物を借りて業務を営んでいる場合は、この1年間の賃借料を記入してください。 ○賃借料には、管理費などの共益費及び月極めの駐車料金も含めてください。																					
	機械・装置	情報通信機器	○有線通信機器、無線通信機器、放送装置、自動交換装置、ファクシミリ、電子計算機（パソコン、サーバーなど）、端末機器、補助装置、電子計算機附属機器などの「情報通信機器」を借りて業務を営んでいる場合は、この1年間の賃借料を記入してください。																				
		その他	○自動車、複写機、プリンタなど、「情報通信機器」以外の機械・装置を借りて業務を営んでいる場合は、この1年間の賃借料を記入してください。																				
その他の営業費用	○「その他の営業費用」とは、上記以外の営業費用で以下のものなどをいいます。 派遣労務費（派遣警備員を除く。）通信費、水道光熱費、仕入高（商品などの仕入高）、支払手数料（ロイヤリティを含む）、販売手数料、旅費、交通費、交際費、修繕費、租税公課、寄付金、福利厚生費、諸会費、会議費、土地・建物及び機械・装置以外の賃借料など																						

番号	調査事項	記入注意																
9	年間営業費用及び年間営業用固定資産取得額	<p>(2) 「Ⅱ 事業所の過去1年間における営業用固定資産取得額(消費税額を含む。)」</p> <p>① 「事業所の営業用固定資産取得額」には、平成21年11月1日から平成22年10月31日までの1年間に新たに取得した資産(新品、中古品、建物など)の取得額について、購入手数料を含めて記入してください。</p> <p>なお、この1年間に営業用固定資産の取得がなかった場合は、合計欄に「0」を記入してください。</p> <p>② 年間営業用固定資産取得額には、消費税額を含めて記入してください。</p> <p>③ 年間営業用固定資産取得額は、次の区分に従って記入してください。</p> <table border="1" data-bbox="448 591 1437 1435"> <thead> <tr> <th colspan="2">資産区分</th> <th>資産例示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">有形固定資産</td> <td>機械・情報通信機器</td> <td>○耐用年数1年以上で取得価額が10万円以上の有線通信機器、無線通信機器、放送装置、自動交換装置、ファクシミリ、電子計算機(パソコン、サーバーなど)、端末機器、補助装置、電子計算機附属装置などの購入に要した金額</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>○耐用年数1年以上で取得価額が10万円以上の工具器具、機械、設備、装置、備品など(情報通信機器を除く)の購入に要した金額</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">資産</td> <td>土地</td> <td>○土地購入に要した金額 ○既存の土地を整備することに要した金額</td> </tr> <tr> <td>建物・その他の有形固定資産</td> <td>○建物の購入、改築・改装に要した金額 ○給・排水及びガス設備、冷暖房用設備などの建物付属設備の購入に要した金額 ○その他取得した有形固定資産の購入に要した金額など</td> </tr> <tr> <td colspan="2">無形固定資産</td> <td>○物的な存在形態を持たない固定資産(法的権利又は経済的権利)の購入に要した金額をいいます。借地権、ソフトウェア、特許権、商標権、実用新案権、意匠権、電話加入権、営業権などがあります。</td> </tr> </tbody> </table>	資産区分		資産例示	有形固定資産	機械・情報通信機器	○耐用年数1年以上で取得価額が10万円以上の有線通信機器、無線通信機器、放送装置、自動交換装置、ファクシミリ、電子計算機(パソコン、サーバーなど)、端末機器、補助装置、電子計算機附属装置などの購入に要した金額	その他	○耐用年数1年以上で取得価額が10万円以上の工具器具、機械、設備、装置、備品など(情報通信機器を除く)の購入に要した金額	資産	土地	○土地購入に要した金額 ○既存の土地を整備することに要した金額	建物・その他の有形固定資産	○建物の購入、改築・改装に要した金額 ○給・排水及びガス設備、冷暖房用設備などの建物付属設備の購入に要した金額 ○その他取得した有形固定資産の購入に要した金額など	無形固定資産		○物的な存在形態を持たない固定資産(法的権利又は経済的権利)の購入に要した金額をいいます。借地権、ソフトウェア、特許権、商標権、実用新案権、意匠権、電話加入権、営業権などがあります。
資産区分		資産例示																
有形固定資産	機械・情報通信機器	○耐用年数1年以上で取得価額が10万円以上の有線通信機器、無線通信機器、放送装置、自動交換装置、ファクシミリ、電子計算機(パソコン、サーバーなど)、端末機器、補助装置、電子計算機附属装置などの購入に要した金額																
	その他	○耐用年数1年以上で取得価額が10万円以上の工具器具、機械、設備、装置、備品など(情報通信機器を除く)の購入に要した金額																
資産	土地	○土地購入に要した金額 ○既存の土地を整備することに要した金額																
	建物・その他の有形固定資産	○建物の購入、改築・改装に要した金額 ○給・排水及びガス設備、冷暖房用設備などの建物付属設備の購入に要した金額 ○その他取得した有形固定資産の購入に要した金額など																
無形固定資産		○物的な存在形態を持たない固定資産(法的権利又は経済的権利)の購入に要した金額をいいます。借地権、ソフトウェア、特許権、商標権、実用新案権、意匠権、電話加入権、営業権などがあります。																
10	従業者数	<p>(1) 従業者数は、平成22年11月1日現在、又はこれに最も近い給与締切日現在で記入してください。</p> <p>(2) 長期欠勤者で、1か月以上いかなる給与も受けていなかった人は、在籍者であっても含めないでください。</p> <p>(3) 「Ⅰ 事業所の従業者数」</p> <p>事業所(校舎、教室)の従業者数について、以下に従って記入してください。</p> <p>① 「個人業主(個人経営の事業主)及び無給の家族従業者」、「有給役員」、「常用雇用者」、「臨時雇用者」及び「総計」について、「別経営の事業所に派遣している人」を含めた人数を男女別にそれぞれ記入してください。</p> <p><u>なお、貴事業所(校舎、教室)において個人と契約を結んで雇用している場合は、「個人業主」に含めるのではなく、「有給役員」以降の該当する部門に含めて記入してください。(別経営の事業所(校舎、教室)から派遣されて当該企業に在籍している「個人業主」の人も含まれません。)</u></p>																

番号	調査事項	記入注意						
10	従業者数	<p>② 上記①において「別経営の事業所に派遣している人」がいる場合は、「総計」の内数として、その人数を男女別に記入してください。</p> <p>③ 「総計のほかに別経営の事業所から派遣されている人」がいる場合は、「総計」の右の別欄に、その人数を男女別に記入してください。</p> <p>④ 派遣として働いている人とは、労働者派遣法にいう派遣労働者のほか、在籍出向など出向元に籍があり出向元から給与を受けながら出向先の事業所（校舎、教室）で働いている人及び下請（請負業務）の仕事として働いている人をいいます。</p> <p>⑤ 従業者の各区分の内容は以下によります。</p> <table border="1" data-bbox="451 714 1422 1704"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 714 699 757">雇用形態区分</th> <th data-bbox="699 714 1422 757">内容例示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 757 699 1352">① 個人業主（個人経営の事業主）及び無給の家族従業者</td> <td data-bbox="699 757 1422 1352"> <p>○個人業主とは、個人経営の事業主で、実際にこの事業所の業務に従事している人、個人でフランチャイズ契約を結んで開業している人</p> <p>○無給の家族従業者とは、個人業主の家族で、賃金、給与を受けずに事業所（校舎、教室）の業務に常時従事している人</p> <p>※家族であっても、実際に雇用者並みの賃金・給与を受けて働いている人は常用雇用者欄に記入してください。</p> <p>※ 調査事項の「2 経営組織及び資本金額」欄で、「3 個人経営」を選択した場合のみ記入してください。</p> <p>したがって、「1 会社」及び「2 会社以外の法人・団体」を選択した場合には、「②有給役員」欄から「⑤臨時雇用者」欄に記入してください。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1352 699 1704">② 有給役員</td> <td data-bbox="699 1352 1422 1704"> <p>○個人経営以外の場合で、経営組織が「会社」、「会社以外の法人・団体」の役員（常勤、非常勤を問わない）で報酬、給与の支払いを受けている人</p> <p>※取締役や理事などであっても、事務職員、労務職員を兼ねて一定の職務に就き一般職員と同じ給与規則によって給与を受けている人は「常用雇用者」に含めてください。また、ただ単に名目的で業務に従事せず、かつ役員報酬を受けていない人は除いてください。</p> </td> </tr> </tbody> </table>	雇用形態区分	内容例示	① 個人業主（個人経営の事業主）及び無給の家族従業者	<p>○個人業主とは、個人経営の事業主で、実際にこの事業所の業務に従事している人、個人でフランチャイズ契約を結んで開業している人</p> <p>○無給の家族従業者とは、個人業主の家族で、賃金、給与を受けずに事業所（校舎、教室）の業務に常時従事している人</p> <p>※家族であっても、実際に雇用者並みの賃金・給与を受けて働いている人は常用雇用者欄に記入してください。</p> <p>※ 調査事項の「2 経営組織及び資本金額」欄で、「3 個人経営」を選択した場合のみ記入してください。</p> <p>したがって、「1 会社」及び「2 会社以外の法人・団体」を選択した場合には、「②有給役員」欄から「⑤臨時雇用者」欄に記入してください。</p>	② 有給役員	<p>○個人経営以外の場合で、経営組織が「会社」、「会社以外の法人・団体」の役員（常勤、非常勤を問わない）で報酬、給与の支払いを受けている人</p> <p>※取締役や理事などであっても、事務職員、労務職員を兼ねて一定の職務に就き一般職員と同じ給与規則によって給与を受けている人は「常用雇用者」に含めてください。また、ただ単に名目的で業務に従事せず、かつ役員報酬を受けていない人は除いてください。</p>
雇用形態区分	内容例示							
① 個人業主（個人経営の事業主）及び無給の家族従業者	<p>○個人業主とは、個人経営の事業主で、実際にこの事業所の業務に従事している人、個人でフランチャイズ契約を結んで開業している人</p> <p>○無給の家族従業者とは、個人業主の家族で、賃金、給与を受けずに事業所（校舎、教室）の業務に常時従事している人</p> <p>※家族であっても、実際に雇用者並みの賃金・給与を受けて働いている人は常用雇用者欄に記入してください。</p> <p>※ 調査事項の「2 経営組織及び資本金額」欄で、「3 個人経営」を選択した場合のみ記入してください。</p> <p>したがって、「1 会社」及び「2 会社以外の法人・団体」を選択した場合には、「②有給役員」欄から「⑤臨時雇用者」欄に記入してください。</p>							
② 有給役員	<p>○個人経営以外の場合で、経営組織が「会社」、「会社以外の法人・団体」の役員（常勤、非常勤を問わない）で報酬、給与の支払いを受けている人</p> <p>※取締役や理事などであっても、事務職員、労務職員を兼ねて一定の職務に就き一般職員と同じ給与規則によって給与を受けている人は「常用雇用者」に含めてください。また、ただ単に名目的で業務に従事せず、かつ役員報酬を受けていない人は除いてください。</p>							

番号	調査事項	記入注意																		
10	従業者数	<p>(つづき)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 271 699 309">雇用形態区分</th> <th data-bbox="699 271 1422 309">内容例示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 309 699 472">常用雇用者</td> <td data-bbox="699 309 1422 472"> ○期間を定めずに雇用されている人、又は1か月を超える期間を定めて雇用されている人 ○平成22年9月、10月にそれぞれ18日以上働き、現在も雇用されている人 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 472 699 607">③一般に正社員、正職員などと呼ばれている人</td> <td data-bbox="699 472 1422 607">○常用雇用者のうち、一般に「正社員」、「正職員」などと呼ばれている人</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 607 699 801">④パート・アルバイトなど</td> <td data-bbox="699 607 1422 801">○常用雇用者のうち、一般に「正社員」、「正職員」などと呼ばれている人以外で、「嘱託」、「パートタイマー」、「アルバイト」又はそれに近い名称で呼ばれている人(契約社員を含む。)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 801 699 981">(就業時間換算雇用者数)</td> <td data-bbox="699 801 1422 981">○「④パート・アルバイトなど」に記入した従業者全員の総労働時間(1週間分)を貴事業所(校舎、教室)(貴社)の所定労働時間(1週間分)で除して算出した人数(下記※参照)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 981 699 1122">⑤臨時雇用者(常用雇用者以外の雇用者)</td> <td data-bbox="699 981 1422 1122">○「常用雇用者」以外の雇用者で、1か月以内の期間を決めて雇用されている人又は日々雇用されている人</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1122 699 1227">総計(①～⑤の合計)</td> <td data-bbox="699 1122 1422 1227">○「①個人業主」欄から「⑤臨時雇用者」欄に記入した従業者の合計(総計欄)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1227 699 1422">総計(①～⑤の合計)のうち、別経営の事業所に派遣している人</td> <td data-bbox="699 1227 1422 1422">○「①個人業主」欄から「⑤臨時雇用者」欄に記入した人のうち、他の会社など別経営の事業所(校舎、教室)へ出向・派遣している人又は下請けとして他の会社など別経営の事業所(校舎、教室)で働いている人</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1422 699 1646">総計のほかに別経営の事業所から派遣されている人</td> <td data-bbox="699 1422 1422 1646">○「①個人業主」欄から「⑤臨時雇用者」欄に記入した人のほかに、他の会社など別経営の事業所から出向・派遣されている人又は下請けとして他の会社など別経営の事業所からきて働いている人</td> </tr> </tbody> </table> <p>(※)就業時間換算雇用者数記入例</p> <p>例えば、1週間で24時間勤務のアルバイトが4人いる場合は、「④パート・アルバイト」欄に4人と記入します。あなたの会社の1週間あたり所定労働時間が40時間であれば、$24 \times 4 \div 40 = 2.4$となりますので、「就業時間換算雇用者数」には「2」と整数で記入してください。 (小数点以下四捨五入)</p> <p>(4)「Ⅱ「学習塾業務」の部門別事業従事者数」</p> <p>①「学習塾業務」に携わる事業従事者数(※参照)を部門別に記入してください。1人で複数の業務を兼ねている場合でも、その人の主たる業務(例えば、就業時間数の多かった部門)で区分してください。</p>	雇用形態区分	内容例示	常用雇用者	○期間を定めずに雇用されている人、又は1か月を超える期間を定めて雇用されている人 ○平成22年9月、10月にそれぞれ18日以上働き、現在も雇用されている人	③一般に正社員、正職員などと呼ばれている人	○常用雇用者のうち、一般に「正社員」、「正職員」などと呼ばれている人	④パート・アルバイトなど	○常用雇用者のうち、一般に「正社員」、「正職員」などと呼ばれている人以外で、「嘱託」、「パートタイマー」、「アルバイト」又はそれに近い名称で呼ばれている人(契約社員を含む。)	(就業時間換算雇用者数)	○「④パート・アルバイトなど」に記入した従業者全員の総労働時間(1週間分)を貴事業所(校舎、教室)(貴社)の所定労働時間(1週間分)で除して算出した人数(下記※参照)	⑤臨時雇用者(常用雇用者以外の雇用者)	○「常用雇用者」以外の雇用者で、1か月以内の期間を決めて雇用されている人又は日々雇用されている人	総計(①～⑤の合計)	○「①個人業主」欄から「⑤臨時雇用者」欄に記入した従業者の合計(総計欄)	総計(①～⑤の合計)のうち、別経営の事業所に派遣している人	○「①個人業主」欄から「⑤臨時雇用者」欄に記入した人のうち、他の会社など別経営の事業所(校舎、教室)へ出向・派遣している人又は下請けとして他の会社など別経営の事業所(校舎、教室)で働いている人	総計のほかに別経営の事業所から派遣されている人	○「①個人業主」欄から「⑤臨時雇用者」欄に記入した人のほかに、他の会社など別経営の事業所から出向・派遣されている人又は下請けとして他の会社など別経営の事業所からきて働いている人
雇用形態区分	内容例示																			
常用雇用者	○期間を定めずに雇用されている人、又は1か月を超える期間を定めて雇用されている人 ○平成22年9月、10月にそれぞれ18日以上働き、現在も雇用されている人																			
③一般に正社員、正職員などと呼ばれている人	○常用雇用者のうち、一般に「正社員」、「正職員」などと呼ばれている人																			
④パート・アルバイトなど	○常用雇用者のうち、一般に「正社員」、「正職員」などと呼ばれている人以外で、「嘱託」、「パートタイマー」、「アルバイト」又はそれに近い名称で呼ばれている人(契約社員を含む。)																			
(就業時間換算雇用者数)	○「④パート・アルバイトなど」に記入した従業者全員の総労働時間(1週間分)を貴事業所(校舎、教室)(貴社)の所定労働時間(1週間分)で除して算出した人数(下記※参照)																			
⑤臨時雇用者(常用雇用者以外の雇用者)	○「常用雇用者」以外の雇用者で、1か月以内の期間を決めて雇用されている人又は日々雇用されている人																			
総計(①～⑤の合計)	○「①個人業主」欄から「⑤臨時雇用者」欄に記入した従業者の合計(総計欄)																			
総計(①～⑤の合計)のうち、別経営の事業所に派遣している人	○「①個人業主」欄から「⑤臨時雇用者」欄に記入した人のうち、他の会社など別経営の事業所(校舎、教室)へ出向・派遣している人又は下請けとして他の会社など別経営の事業所(校舎、教室)で働いている人																			
総計のほかに別経営の事業所から派遣されている人	○「①個人業主」欄から「⑤臨時雇用者」欄に記入した人のほかに、他の会社など別経営の事業所から出向・派遣されている人又は下請けとして他の会社など別経営の事業所からきて働いている人																			

番号	調査事項	記入注意												
10	従業者数	<p>(※) <u>事業従事者数とは</u>、従業者数(「I」欄の総計)から「別経営の事業所に派遣している人」を除き、「別経営の事業所から派遣されている人」を含めた人数をいいます。ただし、別経営の事業所(校舎、教室)から派遣されていても「学習塾業務」以外の業務に従事している人は除きます。</p> <p>② この欄では、「学習塾業務」に携わる事業従事者数を記入して頂きますので、調査項目との関連では下記の関係による人数となります。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">「I」欄の従業者数総計(①～⑤の合計) - 「別経営の事業所に派遣している人」 + 「別経営の事業所から派遣されている人」のうち、「<u>学習塾業務</u>」に携わる人数(事業従事者数)</p> </div> <p>③ 部門別事業従事者数は、次の部門区分に従って記入してください。</p> <p>(注) <u>以下の各部門の「うち、別経営の事業所から派遣されている人」については、「総計のほかに別経営の事業所から派遣されている人」のうち、「学習塾業務」に従事している人数を内数で各部門別に記入してください。</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">部門別区分</th> <th style="width: 80%;">内 容 例 示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">管理・営業 部 門</td> <td> <p>○一般に総務、企画、人事、経理、予算などの業務に従事する人</p> <p>○学習塾業務の受注契約、委託者の意向を自社内の各部門へ伝達するなどの業務に従事する人</p> <p>※有給役員のうち、「<u>学習塾業務</u>」を担当する役員は、ここに含めてください。</p> <p>※個人業主ひとりで経営している場合など、事業従事者がひとりしかいない場合には、「講師」の「専任(月給制)」の欄に「1」と記入してください。</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">※うち、別経営の事業所から派遣されている人(以下の部門別区分についても同じ)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">講 師</td> <td> <p>専任(月給制) ○専任として雇用されている講師 ※事務職を兼任している人も含めて記入してください。</p> <p>非専任(時給制) ○非専任の講師 ※事務職を兼任している人も含めて記入してください。 ※自社の本社や他の支店などから派遣されている講師、雇用関係は無いが他社や個人との契約に基づき従事している講師がいる場合にもここに記入してください。</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">警 備 員</td> <td>○学習塾施設内・外を巡回し塾生の安全を確保するための業務に従事する人</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">そ の 他</td> <td>○上記以外の業務に従事する人</td> </tr> </tbody> </table>	部門別区分	内 容 例 示	管理・営業 部 門	<p>○一般に総務、企画、人事、経理、予算などの業務に従事する人</p> <p>○学習塾業務の受注契約、委託者の意向を自社内の各部門へ伝達するなどの業務に従事する人</p> <p>※有給役員のうち、「<u>学習塾業務</u>」を担当する役員は、ここに含めてください。</p> <p>※個人業主ひとりで経営している場合など、事業従事者がひとりしかいない場合には、「講師」の「専任(月給制)」の欄に「1」と記入してください。</p>	※うち、別経営の事業所から派遣されている人(以下の部門別区分についても同じ)		講 師	<p>専任(月給制) ○専任として雇用されている講師 ※事務職を兼任している人も含めて記入してください。</p> <p>非専任(時給制) ○非専任の講師 ※事務職を兼任している人も含めて記入してください。 ※自社の本社や他の支店などから派遣されている講師、雇用関係は無いが他社や個人との契約に基づき従事している講師がいる場合にもここに記入してください。</p>	警 備 員	○学習塾施設内・外を巡回し塾生の安全を確保するための業務に従事する人	そ の 他	○上記以外の業務に従事する人
部門別区分	内 容 例 示													
管理・営業 部 門	<p>○一般に総務、企画、人事、経理、予算などの業務に従事する人</p> <p>○学習塾業務の受注契約、委託者の意向を自社内の各部門へ伝達するなどの業務に従事する人</p> <p>※有給役員のうち、「<u>学習塾業務</u>」を担当する役員は、ここに含めてください。</p> <p>※個人業主ひとりで経営している場合など、事業従事者がひとりしかいない場合には、「講師」の「専任(月給制)」の欄に「1」と記入してください。</p>													
※うち、別経営の事業所から派遣されている人(以下の部門別区分についても同じ)														
講 師	<p>専任(月給制) ○専任として雇用されている講師 ※事務職を兼任している人も含めて記入してください。</p> <p>非専任(時給制) ○非専任の講師 ※事務職を兼任している人も含めて記入してください。 ※自社の本社や他の支店などから派遣されている講師、雇用関係は無いが他社や個人との契約に基づき従事している講師がいる場合にもここに記入してください。</p>													
警 備 員	○学習塾施設内・外を巡回し塾生の安全を確保するための業務に従事する人													
そ の 他	○上記以外の業務に従事する人													

損益計算書と「9 年間営業費用」との関係

『学習塾調査票の場合』

損益計算書 (自 平成××年×月×日 至 平成××年×月×日)	特定サービス産業実態調査における 「年間営業費用」の項目
I 売上高 (営業収入)	
II 売上原価 (営業原価)	
・人件費	「給与支給総額」
・外注費	「外注費 (教材購入費を含む。)」
・減価償却費 (※)	「減価償却費」
・賃借料	「賃借料」
・消耗品費 ・特許、商標等使用料	「その他の営業費用」
・仕入高 (商品などの仕入高)	
など	
III 販売費及び一般管理費	
・販売及び一般管理業務に従事する役員・従業員の 給料	「給与支給総額」
・賃金 ・手当 (通勤手当を含む) ・賞与	
・広告宣伝費	「広告宣伝費」
・警備費	「警備費」
・外注費	「外注費 (教材購入費を含む。)」
・減価償却費 (※)	「減価償却費」
・OA機器賃借料 (コピー機)	「賃借料」の「その他」
・不動産賃貸料	「賃借料」の「土地・建物」
・通信費 ・水道光熱費 ・消耗品費	
・支払手数料 (ロイヤリティを含む)	
・販売及び一般管理部門関係の交際費	
・旅費 ・交通費	
・福利厚生費	
・租税公課 ・修繕費	
・保険料	
など	「その他の営業費用」
営業利益×××	

特定サービス産業実態調査の「年間営業費用」には、損益計算書の「売上原価」と「販売費及び一般管理費」の金額を記入してください。

例えば、特定サービス産業実態調査の「給与支給総額」には、「売上原価」の人件費と「販売費及び一般管理費」の給与手当や役員報酬の合計を記入し、特定サービス産業実態調査の「減価償却費」には、「売上原価」の減価償却費と「販売費及び一般管理費」の減価償却費の合計を記入してください。

「収支内訳書(一般用)」と「9 年間営業費用」等との関係

『学習塾調査票の場合』

収支内訳書		特定サービス産業実態調査における 「年間売上高」及び「年間営業費用」の項目		
科 目		項 目		
収入金額	売上(収入)金額	①	「学習塾」の売上(収入)金額は、「事業所の年間売上高」に占める業務別売上高の『学習塾業務』 ----- 「学習塾」以外の売上(収入)金額は、「事業所の年間売上高」に占める業務別売上高の『その他業務』	
	家事消費	②	「事業所の年間売上高」に占める業務別売上高の『その他業務』	
	その他の収入	③	「事業所の年間売上高」に占める業務別売上高の『その他業務』	
	計(①+②+③)	④	「事業所の年間売上高」	
売上原価	期首商品(製品)棚卸高	⑤	※貴事業所(校舎、教室)で売上原価として処理している項目が本調査の費用項目にある場合は、本調査の費用項目に記入してください。 「年間営業費用」の『その他の営業費用』(注)上記※の場合の額を除きます。	
	仕入金額(製品製造原価)	⑥		
	小計(⑤+⑥)	⑦		
	期末商品(製品)棚卸高	⑧		
	差引原価(⑦-⑧)	⑨		
差引金額(④-⑨)		⑩		
経費	給料賃金	⑪	「年間営業費用」の『給与支給総額』	
	外注工賃	⑫	「年間営業費用」の『外注費(教材購入費を含む)』	
	減価償却費	⑬	「年間営業費用」の『減価償却費』	
	貸倒金	⑭	「年間営業費用」の『その他の営業費用』	
	地代家賃	⑮	「年間営業費用」の「賃借料」の『土地・建物』	
	利子割引料	⑯	「年間営業費用」の『その他の営業費用』	
	その 他の 経 費	租税公課	㉑	「年間営業費用」の『その他の営業費用』
		荷造運賃	㉒	
		水道光熱費	㉓	
		旅費交通費	㉔	
		通信費	㉕	
	広告宣伝費	㉖	「年間営業費用」の『広告宣伝費』	
	経 費	接待交際費	㉗	「年間営業費用」の『その他の営業費用』
		損害保険料	㉘	
		修繕費	㉙	
		消耗品費	㉚	
		福利厚生費	㉛	
雑費		㉜		
小計(㉑~㉜までの合計)		⑰		
経費計(⑩から⑰までの計+⑰)		⑱		
専従者控除前の所得金額(⑩-⑱)			「事業所の年間売上高」から「年間営業費用」を差し引いた額と等しくなります。	

「所得税青色申告決算書(一般用)」と「9 年間営業費用」等との関係
『学習塾調査票の場合』

所得税青色申告決算書		特定サービス産業実態調査における 「年間売上高」及び「年間営業費用」の項目	
科 目		項 目	
売上(収入)金額 (雑収入を含む)	①	「事業所の年間売上高」 「学習塾」の売上(収入)金額は、 「事業所の年間売上高」に占める業務別売上高の『学習塾業務』 「学習塾」以外の売上(収入)金額は、 「事業所の年間売上高」に占める業務別売上高の『その他業務』	
売 上 原 価	② ③ ④ ⑤ ⑥	※貴事業所(校舎、教室)で売上原価として処理している項目が本調査 の費用項目にある場合は、本調査の費用項目に記入してください。 「年間営業費用」の『その他の営業費用』(注)上記※の場合の額を除き ます。	
期首商品(製品)棚卸高	②		
仕入金額(製品製造原価)	③		
小 計(②+③)	④		
期末商品(製品)棚卸高	⑤		
差引原価(④-⑤)	⑥		
差引金額(①-⑥)		⑦	
経 費	租 税 公 課	⑧	「年間営業費用」の『その他の営業費用』
	荷 造 運 賃	⑨	
	水 道 光 熱 費	⑩	
	旅 費 交 通 費	⑪	
	通 信 費	⑫	「年間営業費用」の『その他の営業費用』
	広 告 宣 伝 費	⑬	
	接 待 交 際 費	⑭	「年間営業費用」の『その他の営業費用』
	損 害 保 険 料	⑮	
	修 繕 費	⑯	
	消 耗 品 費	⑰	「年間営業費用」の『減価償却費』
	減 価 償 却 費	⑱	
	福 利 厚 生 費	⑲	「年間営業費用」の『その他の営業費用』
	給 料 賃 金	⑳	「年間営業費用」の『給与支給総額』
	外 注 工 賃	㉑	「年間営業費用」の『外注費(教材購入費を含む)』
	利 子 割 引 料	㉒	「年間営業費用」の『その他の営業費用』
	地 代 家 賃	㉓	「年間営業費用」の「賃借料」の『土地・建物』
貸 倒 金	㉔	「年間営業費用」の『その他の営業費用』	
雑 費	㉕		
計(⑧から㉕までの計)	㉖		
差引金額(⑦-㉖)		「事業所の年間売上高」から「年間営業費用」を差し引いた額と等しく なります。	

この調査は、統計法（平成十九年法律第五十三号）に基づいて行われている基幹統計調査です。

統計法（平成十九年法律第五十三号）（抄）

第一章 総則

（目的）

第一条 この法律は、公的統計が国民にとって合理的な意思決定を行うための基盤となる重要な情報であることにかんがみ、公的統計の作成及び提供に関し基本となる事項を定めることにより、公的統計の体系的かつ効率的な整備及びその有用性の確保を図り、もって国民経済の健全な発展及び国民生活の向上に寄与することを目的とする。

（定義）

第二条

4 この法律において「基幹統計」とは、次の各号のいずれかに該当する統計をいう。

- 三 行政機関が作成し、又は作成すべき統計であって、次のいずれかに該当するものとして総務大臣が指定するもの
 - イ 全国的な政策を企画立案し、又はこれを実施する上において特に重要な統計
 - ロ 民間における意思決定又は研究活動のために広く利用されると見込まれる統計
 - ハ 国際条約又は国際機関が作成する計画において作成が求められている統計その他国際比較を行う上において特に重要な統計

第二章 公的統計の作成

（報告義務）

第十三条 行政機関の長は、第九条第一項の承認に基づいて基幹統計調査を行う場合には、基幹統計の作成のために必要な事項について、個人又は法人その他の団体に対し報告を求めることができる。

2 前項の規定により報告を求められた者は、これを拒み、又は虚偽の報告をしてはならない。

3 第一項の規定により報告を求められた者が、未成年者（営業に関し成年者と同一の行為能力を有する者を除く。）又は成年被後見人である場合においては、その法定代理人が本人に代わって報告する義務を負う。

（立入検査等）

第十五条 行政機関の長は、その行う基幹統計調査の正確な報告を求めるため必要があると認めるときは、当該基幹統計調査の報告を求められた者に対し、その報告に関し資料の提出を求め、又はその統計調査員その他の職員に、必要な場所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

2 前項の規定により立入検査をする統計調査員その他の職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者の請求があったときは、これを提示しなければならない。

3 第一項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。

第四章 調査票情報等の保護

（調査票情報等の利用制限）

第四十条 行政機関の長、地方公共団体の長その他の執行機関又は届出独立行政法人等は、この法律（地方公共団体の長その他の執行機関にあっては、この法律又は当該地方公共団体の条例）に特別の定めがある場合を除き、その行った統計調査の目的以外の目的のために、当該統計調査に係る調査票情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

第七章 罰則

第六十条 次の各号のいずれかに該当する者は、六月以下の懲役又は五十万円以下の罰金に処する。

一 第十三条に規定する基幹統計調査の報告を求められた者の報告を妨げた者

第六十一条 次の各号のいずれかに該当する者は、五十万円以下の罰金に処する。

一 第十三条の規定に違反して、基幹統計調査の報告を拒み、又は虚偽の報告をした者

二 第十五条第一項の規定による資料の提出をせず、若しくは虚偽の資料を提出し、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは同項の規定による質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者