

出版業調査票記入注意



政府統計

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27年7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で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。
- ご記入いただきました調査票は、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」の裏面を記入者（事業所）の控え・保存用として使用してください。

<目 次>

I. 基本的注意事項	2
II. 調査対象となる企業	2
III. 調査事項ごとの記入注意	3
1 企業名及び所在地	3
2 経営組織及び資本金額	3
3 企業の系統	3
4 年間売上高等	4
5 年間売上高の契約先産業別割合	7
6 年間営業費用及び年間営業用固定資産取得額	9
7 従業者数	11
参考資料1 「損益計算書」と「年間営業費用」との関係	14
参考資料2 統計法	15

お問い合わせ先

【経済産業省 特定サービス産業実態調査 実施事務局】

〔電話番号〕 0120-63-1093（通話料無料）

〔受付時間〕 9:00～19:00（土・日・祝日を除く）

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、数字は算用数字で記入してください。
- (2) 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。また、金額が5千円未満の場合は「0」万円と記入してください。なお、四捨五入の影響で内訳の計と合計が一致しない場合は、最も大きい項目で調整してください。
- (3) 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。
- (4) 記入後に訂正を行う場合は、記入した数値等の上に横線を引き、その上又は横に正しい数値を記入してください（例： 2, 000 ~~3, 000~~）。訂正印は必要ありません。
- (5) この調査は、**企業単位の調査**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、「企業全体」又は「出版業務」について「あなたの企業」に関する内容を記入してください。子会社など連結する他の企業分は含みません。

II. 調査対象となる企業

この調査の対象となる企業は、日本標準産業分類の小分類414－出版業に属する業務を主たる業務（売上高が最も大きい業務）として営む企業です。

具体的には、**主業として書籍、雑誌、教科書、辞典、パンフレット、定期刊行物など不特定多数を対象に出版物の企画・編集から発行までを営む企業が調査の対象となります。**

◆ただし、以下の業務を主業として営む企業は、「出版業」の調査対象とはなりません。

- ① 専ら無料で配布するパンフレットなどの発行を行う企業（広告料収入のみ）（広告業：細分類7311）→「**広告業調査**」の対象となります。（ただし、広告業については、事業所単位の調査のため、広告業を主業としている事業所すべてが調査の対象となります。）
- ② 会員など特定の者を対象とした出版物の発行のみを行う団体（他に分類されない非営利的団体：同9399）
- ③ 印刷又は製本を主として行う企業（印刷業：同1511）
- ④ 書籍、雑誌の取次（書籍・雑誌卸売業：同5597）又は小売（販売）を主として行う企業（書籍・雑誌小売業：同6061）

（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類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。

日本標準産業分類

検索

Ⅲ. 調査事項ごとの記入注意

番号	調 査 事 項	記 入 注 意																		
1	企 業 名 及 び 所 在 地	(1) 「Ⅰ 企業名」については、あらかじめプリントされている企業の名称が違う場合は「横線」で抹消し、余白部分にあなたの企業の正式な名称を記入してください。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、企業名の「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。 (2) 「Ⅱ 企業の所在地」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、あなたの企業(本社)が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。																		
2	経営組織及び 資 本 金 額	(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、あなたの企業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。 (2) あなたの企業が「1 会社」に該当する場合は、矢印に従って「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>。 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">1 会 社</td><td>株式会社、有限会社、合名会社、合資会社、合同会社などをいいます。</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">会社以外 2 の法人・ 団 体</td><td> 公益法人、一般財団法人、一般社団法人、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(※)などをいいます。 (※)「<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> <tr> <td style="text-align: center;">3 個人経営</td><td> 個人業主により経営されている企業をいいます。 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みます。 </td></tr> </table>	1 会 社	株式会社、有限会社、合名会社、合資会社、合同会社などをいいます。	会社以外 2 の法人・ 団 体	公益法人、一般財団法人、一般社団法人、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(※)などをいいます。 (※)「<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。	3 個人経営	個人業主により経営されている企業をいいます。 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みます。												
1 会 社	株式会社、有限会社、合名会社、合資会社、合同会社などをいいます。																			
会社以外 2 の法人・ 団 体	公益法人、一般財団法人、一般社団法人、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(※)などをいいます。 (※)「<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。																			
3 個人経営	個人業主により経営されている企業をいいます。 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みます。																			
3	企 業 の 統 系	「<u>企業の系統</u>」については、次の区分により、あなたの企業が主として出版している書籍、雑誌の種類であてはまる番号を一つ○で囲んでください。 なお、「主として出版している書籍、雑誌」とは、年間売上高(収入額)に占める割合が最も大きい書籍、雑誌の種類をいいます。 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>番号</th><th>事 業 形 態</th></tr> <tr> <td>1</td><td>総合的な書籍の企画・編集から発行までを行う企業をいいます。</td></tr> <tr> <td>2</td><td>人文社会科学書の企画・編集から発行までを行う企業をいいます。</td></tr> <tr> <td>3</td><td>自然科学書の企画・編集から発行までを行う企業をいいます。</td></tr> <tr> <td>4</td><td>文学・芸術書の企画・編集から発行までを行う企業をいいます。</td></tr> <tr> <td>5</td><td>情報・教育系の企画・編集から発行までを行う企業をいいます。</td></tr> <tr> <td>6</td><td>実用書の企画・編集から発行までを行う企業をいいます。</td></tr> <tr> <td>7</td><td>児童書の企画・編集から発行までを行う企業をいいます。</td></tr> <tr> <td>8</td><td>その他の書籍の企画・編集から発行までを行う企業をいいます。</td></tr> </table>	番号	事 業 形 態	1	総合的な書籍の企画・編集から発行までを行う企業をいいます。	2	人文社会科学書の企画・編集から発行までを行う企業をいいます。	3	自然科学書の企画・編集から発行までを行う企業をいいます。	4	文学・芸術書の企画・編集から発行までを行う企業をいいます。	5	情報・教育系の企画・編集から発行までを行う企業をいいます。	6	実用書の企画・編集から発行までを行う企業をいいます。	7	児童書の企画・編集から発行までを行う企業をいいます。	8	その他の書籍の企画・編集から発行までを行う企業をいいます。
番号	事 業 形 態																			
1	総合的な書籍の企画・編集から発行までを行う企業をいいます。																			
2	人文社会科学書の企画・編集から発行までを行う企業をいいます。																			
3	自然科学書の企画・編集から発行までを行う企業をいいます。																			
4	文学・芸術書の企画・編集から発行までを行う企業をいいます。																			
5	情報・教育系の企画・編集から発行までを行う企業をいいます。																			
6	実用書の企画・編集から発行までを行う企業をいいます。																			
7	児童書の企画・編集から発行までを行う企業をいいます。																			
8	その他の書籍の企画・編集から発行までを行う企業をいいます。																			

番号	調 査 事 項	記 入 注 意													
4	年間売上高等	(1)「Ⅰ 企業全体の年間売上高(消費税額を含む。)」 ① 企業全体の年間売上高については、<u>あなたの企業が平成26年1月1日から12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> 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年間の企業の売上高を記入してください。 ② 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(いわゆる営業外収入)収入は含めないでください。 (2)「Ⅱ Ⅰの「企業全体の年間売上高(消費税額を含む。)」に占める業務別年間売上高」 ① 上記(1)の「Ⅰ」欄で記入した「企業全体の年間売上高」について、「出版業務」及び「その他業務」に分けて業務(事業)別年間売上高を記入してください。 ② 「出版業務」の内容については、本記入注意の「Ⅱ. 調査対象となる企業」に記載されている業務(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。 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」の項目欄に、該当する業務の売上高割合を整数で記入してください。 例えば、「卸売・小売業務」の売上高がある場合は、「その他業務の内訳」の表の「卸売・小売業務」の欄に、「その他業務」全体の売上高に対する「卸売・小売業務」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、次の業務区分に従って記入してください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">業 務 区 分</th> <th>業 務 例 示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">出 版 業 務</td> <td>書籍、雑誌、教科書、辞典、パンフレット、定期刊行物など不特定多数を対象に出版物の企画・編集から発行までを営む業務(事業)</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">そ の 他 業 務</td> <td>製 造 業 務</td> <td>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。)、家具・装備品、パルプ・紙・紙加工品、印刷・同関連業、化学工業、石油製品・石炭製品、プラスチック製品、ゴム製品、窯業・土石製品、鉄鋼業、非鉄金属、金属製品、はん用機械器具、業務用機械器具、電子部品・デバイス・電子回路、電気機械器具、情報通信機械器具、輸送用機械器具、その他の製造業務(事業)</td> </tr> <tr> <td>情 報 通 信 業 務</td> <td>※「出版業務」以外の情報通信業をいいます。 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、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)</td> </tr> <tr> <td>卸 売 ・ 小 売 業 務</td> <td>商品の卸売業(ビデオソフトの販売事業者、問屋など)及び小売業(百貨店・スーパー、専門店などの小売店、製造小売業など)、代理商・仲立業などの業務(事業)</td> </tr> </tbody> </table>	業 務 区 分		業 務 例 示	出 版 業 務		書籍、雑誌、教科書、辞典、パンフレット、定期刊行物など不特定多数を対象に出版物の企画・編集から発行までを営む業務(事業)	そ の 他 業 務	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。)、家具・装備品、パルプ・紙・紙加工品、印刷・同関連業、化学工業、石油製品・石炭製品、プラスチック製品、ゴム製品、窯業・土石製品、鉄鋼業、非鉄金属、金属製品、はん用機械器具、業務用機械器具、電子部品・デバイス・電子回路、電気機械器具、情報通信機械器具、輸送用機械器具、その他の製造業務(事業)	情 報 通 信 業 務	※「出版業務」以外の 情報通信業 をいいます。 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、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)	卸 売 ・ 小 売 業 務	商品の卸売業(ビデオソフトの販売事業者、問屋など)及び小売業(百貨店・スーパー、専門店などの小売店、製造小売業など)、代理商・仲立業などの業務(事業)
業 務 区 分		業 務 例 示													
出 版 業 務		書籍、雑誌、教科書、辞典、パンフレット、定期刊行物など不特定多数を対象に出版物の企画・編集から発行までを営む業務(事業)													
そ の 他 業 務	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。)、家具・装備品、パルプ・紙・紙加工品、印刷・同関連業、化学工業、石油製品・石炭製品、プラスチック製品、ゴム製品、窯業・土石製品、鉄鋼業、非鉄金属、金属製品、はん用機械器具、業務用機械器具、電子部品・デバイス・電子回路、電気機械器具、情報通信機械器具、輸送用機械器具、その他の製造業務(事業)													
	情 報 通 信 業 務	※「出版業務」以外の 情報通信業 をいいます。 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、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)													
	卸 売 ・ 小 売 業 務	商品の卸売業(ビデオソフトの販売事業者、問屋など)及び小売業(百貨店・スーパー、専門店などの小売店、製造小売業など)、代理商・仲立業などの業務(事業)													

番号	調査事項	記入注意																																				
4	年間売上高等	(つづき) <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">業務区分</th> <th>業務例示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">その他業務(つづき)</td> <td>不動産業務</td> <td>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)</td> </tr> <tr> <td>サービス業</td> <td>専門サービス業(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など)、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、フィットネスクラブ等のスポーツ施設、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、広告業、商品検査業、計量証明業、建物サービス業、民営職業紹介業、警備業などの業務(事業)</td> </tr> <tr> <td>その他の業務</td> <td>※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、学習塾、外国語会話教室、スイミングスクール、ゴルフ教室など)などの業務(事業)</td> </tr> </tbody> </table> (3)「Ⅲ 「出版業務」の年間売上高の業務種類別収入額」 ① 上記(2)の「Ⅱ」欄で記入した「出版業務」の年間売上高について、その内訳である、(1)書籍販売収入、(2)雑誌販売収入、(3)広告料収入、(4)ロイヤリティ収入及び(5)その他の収入の区分ごとに業務種類別の収入額を記入してください。 ② 「出版業務」における業務種類別区分の内容については、次の区分に従って記入してください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">業務種類区分</th> <th>内容例示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">(1) 書籍販売収入</td> <td></td> <td>○単行本、文庫、新書、全集・双書、事・辞典、図鑑、絵本、年鑑、検定教科書など書籍を発行して得た収入額(取次店及び書店に対する正規の手数料を含めた額)を記入してください。</td> </tr> <tr> <td>うち電子メディア</td> <td>○上記のうち、電子メディアから得た収入額。</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">(2) 雑誌販売収入</td> <td></td> <td>○週刊誌、旬間誌、月刊誌、季刊誌などの定期刊行物を発行して得た収入額(取次店及び書店に対する正規の手数料を含めた額)を記入してください。</td> </tr> <tr> <td>うち電子メディア</td> <td>○上記のうち、電子メディアから得た収入額。</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">(3) 広告料収入</td> <td>うち雑誌本体</td> <td>○雑誌に掲載した広告に対する広告料収入(広告会社に対する正規の手数料を含めた額)を記入してください。</td> </tr> <tr> <td>うち電子メディア</td> <td>○電子メディアに掲載した広告に対する広告料収入(広告会社に対する正規の手数料を含めた額)を記入してください。</td> </tr> <tr> <td>うちフリーペーパー</td> <td>○フリーペーパーに掲載した広告に対する広告料収入(広告会社に対する正規の手数料を含めた額)を記入してください。</td> </tr> <tr> <td>(4) ロイヤリティ収入</td> <td></td> <td>○書籍・雑誌などから得たロイヤリティの収入額を記入してください。</td> </tr> <tr> <td>(5) その他の収入</td> <td></td> <td>○上記以外の出版業務による収入額を記入してください。</td> </tr> </tbody> </table>	業務区分		業務例示	その他業務(つづき)	不動産業務	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)	サービス業	専門サービス業(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など)、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、フィットネスクラブ等のスポーツ施設、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、広告業、商品検査業、計量証明業、建物サービス業、民営職業紹介業、警備業などの業務(事業)	その他の業務	※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、学習塾、外国語会話教室、スイミングスクール、ゴルフ教室など)などの業務(事業)	業務種類区分		内容例示	(1) 書籍販売収入		○単行本、文庫、新書、全集・双書、事・辞典、図鑑、絵本、年鑑、検定教科書など書籍を発行して得た収入額(取次店及び書店に対する正規の手数料を含めた額)を記入してください。	うち電子メディア	○上記のうち、電子メディアから得た収入額。	(2) 雑誌販売収入		○週刊誌、旬間誌、月刊誌、季刊誌などの定期刊行物を発行して得た収入額(取次店及び書店に対する正規の手数料を含めた額)を記入してください。	うち電子メディア	○上記のうち、電子メディアから得た収入額。	(3) 広告料収入	うち雑誌本体	○雑誌に掲載した広告に対する広告料収入(広告会社に対する正規の手数料を含めた額)を記入してください。	うち電子メディア	○電子メディアに掲載した広告に対する広告料収入(広告会社に対する正規の手数料を含めた額)を記入してください。	うちフリーペーパー	○フリーペーパーに掲載した広告に対する広告料収入(広告会社に対する正規の手数料を含めた額)を記入してください。	(4) ロイヤリティ収入		○書籍・雑誌などから得たロイヤリティの収入額を記入してください。	(5) その他の収入		○上記以外の出版業務による収入額を記入してください。
業務区分		業務例示																																				
その他業務(つづき)	不動産業務	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)																																				
	サービス業	専門サービス業(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など)、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、フィットネスクラブ等のスポーツ施設、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、広告業、商品検査業、計量証明業、建物サービス業、民営職業紹介業、警備業などの業務(事業)																																				
	その他の業務	※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、学習塾、外国語会話教室、スイミングスクール、ゴルフ教室など)などの業務(事業)																																				
業務種類区分		内容例示																																				
(1) 書籍販売収入		○単行本、文庫、新書、全集・双書、事・辞典、図鑑、絵本、年鑑、検定教科書など書籍を発行して得た収入額(取次店及び書店に対する正規の手数料を含めた額)を記入してください。																																				
	うち電子メディア	○上記のうち、電子メディアから得た収入額。																																				
(2) 雑誌販売収入		○週刊誌、旬間誌、月刊誌、季刊誌などの定期刊行物を発行して得た収入額(取次店及び書店に対する正規の手数料を含めた額)を記入してください。																																				
	うち電子メディア	○上記のうち、電子メディアから得た収入額。																																				
(3) 広告料収入	うち雑誌本体	○雑誌に掲載した広告に対する広告料収入(広告会社に対する正規の手数料を含めた額)を記入してください。																																				
	うち電子メディア	○電子メディアに掲載した広告に対する広告料収入(広告会社に対する正規の手数料を含めた額)を記入してください。																																				
	うちフリーペーパー	○フリーペーパーに掲載した広告に対する広告料収入(広告会社に対する正規の手数料を含めた額)を記入してください。																																				
(4) ロイヤリティ収入		○書籍・雑誌などから得たロイヤリティの収入額を記入してください。																																				
(5) その他の収入		○上記以外の出版業務による収入額を記入してください。																																				

番号	調査事項	記入注意																																						
4	年間売上高等	(4)「Ⅳ 書籍新刊発行点数及び発行部数」 <u>平成26年1月1日から12月31日までの1年間</u>に発行した書籍の新刊発行点数及び発行部数を次の区分に従って記入してください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>書籍種類区分</th> <th>内 容 例 示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>人文科学書</td> <td>○総記(総記、百科事典、年鑑雑誌、情報科学など) ○哲学・心理学・宗教(哲学、心理学、倫理学、宗教、仏教、キリスト教など) ○歴史・地理(歴史総記、日本歴史、外国歴史、伝記、地理、旅行など)</td> </tr> <tr> <td>社会科学書</td> <td>○政治、時局、外事など ○法律、経済、財政、統計、経営など ○商業、交通・通信など ○社会、労働、教育、民族、風習、軍事など</td> </tr> <tr> <td>自然科学書</td> <td>○数学、物理学、化学、天文学、地学、生物学、医学、薬学など ○工学・工業など ○農林・水産と畜業など</td> </tr> <tr> <td>語学・文学書</td> <td>○語学(日本語、外国語(英語、ドイツ語など))、文学(日本文学詩歌、日本文学小説、外国文学小説など)</td> </tr> <tr> <td>芸術・生活書</td> <td>○芸術(絵画、彫刻、写真、工芸など) ○生活(スポーツ、娯楽、家事など)</td> </tr> <tr> <td>学習・参考書</td> <td>○小・中学生、高校生などを対象とした学習・参考書</td> </tr> <tr> <td>児童書</td> <td>○絵本などの児童向けの書籍</td> </tr> <tr> <td>コミック本</td> <td>○コミック、劇画などのマンガ本</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>○上記以外の書籍</td> </tr> </tbody> </table> (5)「Ⅴ 雑誌発行銘柄数及び発行部数」 <u>平成26年12月31日現在</u>で発行している雑誌の銘柄数及び<u>平成26年1月1日から12月31日までの1年間</u>に発行した雑誌の発行部数を次の区分に従って記入してください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>雑誌種類区分</th> <th>内 容 例 示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>総合誌</td> <td>○総合月刊誌、総合週刊誌、写真週刊誌など</td> </tr> <tr> <td>人文科学誌</td> <td>○哲学、心理、宗教など ○歴史、地理など</td> </tr> <tr> <td>社会科学誌</td> <td>○政治、時局、外事など ○法律、経済、財政、統計、経営など ○商業、交通・通信など ○社会、労働、教育、民族、風習、軍事など</td> </tr> <tr> <td>自然科学誌</td> <td>○数学、物理学、化学、天文学、地学、生物学、医学、薬学など ○工学・工業など ○農林・水産と畜業など</td> </tr> <tr> <td>生活・趣味・スポーツ誌</td> <td>○健康誌、マタニティ・育児誌、住宅誌、趣味・教養誌、娯楽誌、スポーツ誌、旅行・レジャー誌、アウトドア誌、生活情報誌、料理雑誌、TV・FM 情報誌、映画・音楽情報誌、タウン誌など</td> </tr> <tr> <td>児童誌</td> <td>○児童誌、学年誌など</td> </tr> <tr> <td>コミック誌</td> <td>○少年コミック誌、少女コミック誌、男性向けコミック誌、女性ヤングアダルトコミック誌、ミセス向けコミック誌など</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>○文学誌、学術誌などの上記以外の雑誌</td> </tr> </tbody> </table>	書籍種類区分	内 容 例 示	人文科学書	○総記(総記、百科事典、年鑑雑誌、情報科学など) ○哲学・心理学・宗教(哲学、心理学、倫理学、宗教、仏教、キリスト教など) ○歴史・地理(歴史総記、日本歴史、外国歴史、伝記、地理、旅行など)	社会科学書	○政治、時局、外事など ○法律、経済、財政、統計、経営など ○商業、交通・通信など ○社会、労働、教育、民族、風習、軍事など	自然科学書	○数学、物理学、化学、天文学、地学、生物学、医学、薬学など ○工学・工業など ○農林・水産と畜業など	語学・文学書	○語学(日本語、外国語(英語、ドイツ語など))、文学(日本文学詩歌、日本文学小説、外国文学小説など)	芸術・生活書	○芸術(絵画、彫刻、写真、工芸など) ○生活(スポーツ、娯楽、家事など)	学習・参考書	○小・中学生、高校生などを対象とした学習・参考書	児童書	○絵本などの児童向けの書籍	コミック本	○コミック、劇画などのマンガ本	その他	○上記以外の書籍	雑誌種類区分	内 容 例 示	総合誌	○総合月刊誌、総合週刊誌、写真週刊誌など	人文科学誌	○哲学、心理、宗教など ○歴史、地理など	社会科学誌	○政治、時局、外事など ○法律、経済、財政、統計、経営など ○商業、交通・通信など ○社会、労働、教育、民族、風習、軍事など	自然科学誌	○数学、物理学、化学、天文学、地学、生物学、医学、薬学など ○工学・工業など ○農林・水産と畜業など	生活・趣味・スポーツ誌	○健康誌、マタニティ・育児誌、住宅誌、趣味・教養誌、娯楽誌、スポーツ誌、旅行・レジャー誌、アウトドア誌、生活情報誌、料理雑誌、TV・FM 情報誌、映画・音楽情報誌、タウン誌など	児童誌	○児童誌、学年誌など	コミック誌	○少年コミック誌、少女コミック誌、男性向けコミック誌、女性ヤングアダルトコミック誌、ミセス向けコミック誌など	その他	○文学誌、学術誌などの上記以外の雑誌
書籍種類区分	内 容 例 示																																							
人文科学書	○総記(総記、百科事典、年鑑雑誌、情報科学など) ○哲学・心理学・宗教(哲学、心理学、倫理学、宗教、仏教、キリスト教など) ○歴史・地理(歴史総記、日本歴史、外国歴史、伝記、地理、旅行など)																																							
社会科学書	○政治、時局、外事など ○法律、経済、財政、統計、経営など ○商業、交通・通信など ○社会、労働、教育、民族、風習、軍事など																																							
自然科学書	○数学、物理学、化学、天文学、地学、生物学、医学、薬学など ○工学・工業など ○農林・水産と畜業など																																							
語学・文学書	○語学(日本語、外国語(英語、ドイツ語など))、文学(日本文学詩歌、日本文学小説、外国文学小説など)																																							
芸術・生活書	○芸術(絵画、彫刻、写真、工芸など) ○生活(スポーツ、娯楽、家事など)																																							
学習・参考書	○小・中学生、高校生などを対象とした学習・参考書																																							
児童書	○絵本などの児童向けの書籍																																							
コミック本	○コミック、劇画などのマンガ本																																							
その他	○上記以外の書籍																																							
雑誌種類区分	内 容 例 示																																							
総合誌	○総合月刊誌、総合週刊誌、写真週刊誌など																																							
人文科学誌	○哲学、心理、宗教など ○歴史、地理など																																							
社会科学誌	○政治、時局、外事など ○法律、経済、財政、統計、経営など ○商業、交通・通信など ○社会、労働、教育、民族、風習、軍事など																																							
自然科学誌	○数学、物理学、化学、天文学、地学、生物学、医学、薬学など ○工学・工業など ○農林・水産と畜業など																																							
生活・趣味・スポーツ誌	○健康誌、マタニティ・育児誌、住宅誌、趣味・教養誌、娯楽誌、スポーツ誌、旅行・レジャー誌、アウトドア誌、生活情報誌、料理雑誌、TV・FM 情報誌、映画・音楽情報誌、タウン誌など																																							
児童誌	○児童誌、学年誌など																																							
コミック誌	○少年コミック誌、少女コミック誌、男性向けコミック誌、女性ヤングアダルトコミック誌、ミセス向けコミック誌など																																							
その他	○文学誌、学術誌などの上記以外の雑誌																																							

番号	調査事項	記入注意										
4	年間売上高等	(6)「Ⅵ 出版業務における国内、国外別のロイヤリティ収入の割合」 「出版業務」の年間売上高の業務種別収入額の「ロイヤリティ収入」の割合を以下の区分に従って記入してください。 <table border="1"> <tr> <td>国内</td><td>○国内での書籍・雑誌等から得たロイヤリティ収入の割合を記入してください。</td></tr> <tr> <td rowspan="3">国外</td><td>コミック</td><td rowspan="3">○国外で発売される日本の書籍・雑誌から得るロイヤリティ収入の割合を「コミック」(コミック本、コミック誌など)、「児童書」、「小説」の区分に分けて記入してください。</td></tr> <tr> <td>児童書</td></tr> <tr> <td>小説</td></tr> <tr> <td></td><td>その他</td><td>○上記以外の国外で発売される日本の書籍・雑誌等から得るロイヤリティ収入の割合を記入してください。</td></tr> </table> (7)「Ⅶ 返品率」 ① 平成26年1月1日から12月31日までの1年間又は最も近い決算日前 1 年間について、返品率を書籍、雑誌別にそれぞれ記入してください。 ② 返品率の計算は以下の算式によります。(小数第1位を四捨五入) $\text{返品率} = \frac{\text{当期返品高} + \text{前期返品高}}{\text{当期総売上高} + \text{前期総売上高}}$	国内	○国内での書籍・雑誌等から得たロイヤリティ収入の割合を記入してください。	国外	コミック	○国外で発売される日本の書籍・雑誌から得るロイヤリティ収入の割合を「コミック」(コミック本、コミック誌など)、「児童書」、「小説」の区分に分けて記入してください。	児童書	小説		その他	○上記以外の国外で発売される日本の書籍・雑誌等から得るロイヤリティ収入の割合を記入してください。
国内	○国内での書籍・雑誌等から得たロイヤリティ収入の割合を記入してください。											
国外	コミック	○国外で発売される日本の書籍・雑誌から得るロイヤリティ収入の割合を「コミック」(コミック本、コミック誌など)、「児童書」、「小説」の区分に分けて記入してください。										
	児童書											
	小説											
	その他	○上記以外の国外で発売される日本の書籍・雑誌等から得るロイヤリティ収入の割合を記入してください。										
5	年間売上高の契約先産業別割合	(1)「年間売上高の契約先産業別割合」 ① 契約先(取引相手)の各産業の割合の合計が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。 ② 契約先産業別割合は、次の産業区分に従って記入してください。 <table border="1"> <tr> <th>産業区分</th><th>業種例示</th></tr> <tr> <td>建設業</td><td>一般土木建築工事業、舗装工事業、建築リフォーム工事業、左官工事業、板金・金物工事業、塗装工事業、電気工事業、電気通信・信号装置工事業、機械器具設置工事業</td></tr> <tr> <td>製造業</td><td>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、化学工業、石油製品・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、窯業・土石製品、鉄鋼業、非鉄金属、金属製品、はん用機械器具、生産用機械器具、業務用機械器具、電子部品・デバイス・電子回路、電気機械器具、情報通信機械器具、輸送用機械器具、その他の製造業</td></tr> <tr> <td>電気・ガス・熱供給・水道業</td><td>電気業、ガス業、熱供給業、水道業</td></tr> <tr> <td>情報通信業(同業者を除く)</td><td>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(ソフトウェア業又は情報処理・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、映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業)</td></tr> </table>	産業区分	業種例示	建設業	一般土木建築工事業、舗装工事業、建築リフォーム工事業、左官工事業、板金・金物工事業、塗装工事業、電気工事業、電気通信・信号装置工事業、機械器具設置工事業	製造業	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、化学工業、石油製品・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、窯業・土石製品、鉄鋼業、非鉄金属、金属製品、はん用機械器具、生産用機械器具、業務用機械器具、電子部品・デバイス・電子回路、電気機械器具、情報通信機械器具、輸送用機械器具、その他の製造業	電気・ガス・熱供給・水道業	電気業、ガス業、熱供給業、水道業	情報通信業(同業者を除く)	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(ソフトウェア業又は情報処理・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、映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業)
産業区分	業種例示											
建設業	一般土木建築工事業、舗装工事業、建築リフォーム工事業、左官工事業、板金・金物工事業、塗装工事業、電気工事業、電気通信・信号装置工事業、機械器具設置工事業											
製造業	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、化学工業、石油製品・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、窯業・土石製品、鉄鋼業、非鉄金属、金属製品、はん用機械器具、生産用機械器具、業務用機械器具、電子部品・デバイス・電子回路、電気機械器具、情報通信機械器具、輸送用機械器具、その他の製造業											
電気・ガス・熱供給・水道業	電気業、ガス業、熱供給業、水道業											
情報通信業(同業者を除く)	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(ソフトウェア業又は情報処理・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、映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業)											

番号	調 査 事 項	記 入 注 意	
5	年間売上高の契約先産業別割合	(つづき)	
		産 業 区 分	業 種 例 示
		運 輸 業 , 便 郵	鉄道業、道路旅客運送業、道路貨物運送業、水運業、航空運輸業、倉庫業、運輸に附帯するサービス業（こん包業など）、郵便業（信書便事業を含む）
		卸 売 業 , 小 売 業	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等
		金 融 業 , 保 険 業	銀行業、協同組織金融業、郵便貯金取扱機関、政府関係金融機関、貸金業、クレジットカード業、割賦金融業、証券業、商品先物取引業、補助的金融業、金融附帯業、保険業（保険媒介代理業、保険サービス業を含む）
		不 動 産 業 , 物 品 賃 貸 業	不動産取引業、不動産賃貸業・管理業、駐車場業、物品賃貸業
		学 術 研 究 , 専 門 ・ 技 術 サ ー ビ ス 業	学術・開発研究機関、専門サービス業（法律事務所、特許事務所、公証人役場、司法書士事務所、公認会計士事務所、税理士事務所、社会保険労務士事務所、デザイン業、著述・芸術家業、経営コンサルタント業、その他の専門サービス業（興信所、翻訳業など））、広告業、技術サービス業（獣医業、土木建築サービス業、機械設計業、商品・非破壊検査業、計量証明業、写真業、その他の技術サービス業）
		宿 泊 業 , 飲 食 サ ー ビ ス 業	宿泊業（旅館、ホテル、簡易宿所、下宿業、その他の宿泊業）、飲食店（食堂、レストラン、専門料理店、そば・うどん店、すし店、酒場、ビヤホール、喫茶店、その他の飲食店など）、持ち帰り・配達飲食サービス業
		生 活 関 連 サ ー ビ ス 業 , 娛 楽 業	洗濯・理容・美容・浴場業、その他の生活関連サービス業（旅行業、家事サービス業、衣服裁縫修理業、物品預り業、火葬・墓地管理業、冠婚葬祭業など）、娯楽業（映画館、興行場、興行団、スポーツ施設提供業（フィットネスクラブを含む。）、公園、遊園地・テーマパーク、その他の娯楽業（カラオケボックス業など））
		教 育 , 学 習 支 援 業	学校教育、その他の教育、学習支援業（社会教育、職業・教育支援施設、学習塾、教養・技能教授業（外国語会話教授業、スポーツ・健康教授業など））
		サ ー ビ ス 業	廃棄物処理業、自動車整備業、機械等修理業、職業紹介・労働者派遣業、その他の事業サービス業（速記・ワープロ入力・複写業、警備業、他に分類されない事業サービス業（ディスプレイ業など））、政治・経済・文化団体、宗教、その他のサービス業（集会場、と畜場など）、外国公務（外国公館、その他の外国公務）
公 務	国家公務及び地方公務		
同 業 者	「出版業」の同業者（同一企業間の企業内取引を含む。）		

番号	調査事項	記入注意												
5	年間売上高の契約先産業別割合	(つづき) <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">産業区分</th><th>業種例示</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>その他</td><td>その他の産業</td><td>農業、林業、漁業、鉱業、採石業、砂利採取業、医療業（病院、一般診療所、歯科診療所、助産・看護業、療術業、医療に附帯するサービス業）、保健衛生（保健所、健康相談施設、その他の保健衛生）、社会保険・社会福祉・介護事業（社会保険事業団体、福祉事務所、児童福祉事業、老人福祉・介護事業、障害者福祉事業、その他の社会保険・社会福祉・介護事業）、複合サービス事業（郵便局、協同組合）など ※海外(国外)取引による売上高は、ここに含めてください。</td></tr> <tr> <td></td><td>個人</td><td>契約先が企業や各種団体が属する産業ではなく、直接個人を対象としている場合は、ここに含めてください。</td></tr> </tbody> </table>	産業区分		業種例示	その他	その他の産業	農業、林業、漁業、鉱業、採石業、砂利採取業、医療業（病院、一般診療所、歯科診療所、助産・看護業、療術業、医療に附帯するサービス業）、保健衛生（保健所、健康相談施設、その他の保健衛生）、社会保険・社会福祉・介護事業（社会保険事業団体、福祉事務所、児童福祉事業、老人福祉・介護事業、障害者福祉事業、その他の社会保険・社会福祉・介護事業）、複合サービス事業（郵便局、協同組合）など ※海外(国外)取引による売上高は、ここに含めてください。		個人	契約先が企業や各種団体が属する産業ではなく、直接個人を対象としている場合は、ここに含めてください。			
産業区分		業種例示												
その他	その他の産業	農業、林業、漁業、鉱業、採石業、砂利採取業、医療業（病院、一般診療所、歯科診療所、助産・看護業、療術業、医療に附帯するサービス業）、保健衛生（保健所、健康相談施設、その他の保健衛生）、社会保険・社会福祉・介護事業（社会保険事業団体、福祉事務所、児童福祉事業、老人福祉・介護事業、障害者福祉事業、その他の社会保険・社会福祉・介護事業）、複合サービス事業（郵便局、協同組合）など ※海外(国外)取引による売上高は、ここに含めてください。												
	個人	契約先が企業や各種団体が属する産業ではなく、直接個人を対象としている場合は、ここに含めてください。												
6	年間営業費用及び年間営業用固定資産取得額	(1)「Ⅰ 企業全体の年間営業費用(消費税額を含む。)」 あなたの企業の売上原価、販売費及び一般管理費を、次の表を参考に消費税額を含めて記入してください。 年間営業費用は「平成26年1月1日から12月31日までの1年間の営業費用」を記入してください。 ただし、平成26年1月1日から12月31日までの1年間で記入できない場合には「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。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>費用区分</th><th>費用例示</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>給与支給総額</td><td>○平成26年1月1日から12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所得税、保険料等控除前）及び退職金の総額を税込み金額で記入してください。 ○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。 ○企業で「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。</td></tr> <tr> <td>外注費</td><td>○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。</td></tr> <tr> <td>印税・原稿料</td><td>○著者（著作権者）に著作権使用料として発行部数見合いで支払った印税方式の経費又は原稿を買い取る形で支払った原稿料などの経費を記入してください。</td></tr> <tr> <td>広告宣伝費</td><td>○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>減価償却費</td><td>○取得価額が10万円以上の建物、機械・設備・装置、無形固定資産（ソフトウェア等）などの償却費を記入してください。</td></tr> </tbody> </table>	費用区分	費用例示	給与支給総額	○平成26年1月1日から12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所得税、保険料等控除前）及び退職金の総額を税込み金額で記入してください。 ○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。 ○企業で「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。	外注費	○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。	印税・原稿料	○著者（著作権者）に著作権使用料として発行部数見合いで支払った印税方式の経費又は原稿を買い取る形で支払った原稿料などの経費を記入してください。	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。	減価償却費	○取得価額が10万円以上の建物、機械・設備・装置、無形固定資産（ソフトウェア等）などの償却費を記入してください。
費用区分	費用例示													
給与支給総額	○平成26年1月1日から12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所得税、保険料等控除前）及び退職金の総額を税込み金額で記入してください。 ○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。 ○企業で「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。													
外注費	○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。													
印税・原稿料	○著者（著作権者）に著作権使用料として発行部数見合いで支払った印税方式の経費又は原稿を買い取る形で支払った原稿料などの経費を記入してください。													
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。													
減価償却費	○取得価額が10万円以上の建物、機械・設備・装置、無形固定資産（ソフトウェア等）などの償却費を記入してください。													

番号	調査事項	記入注意																																					
6	年間営業費用及び年間営業用固定資産取得額	(つづき) <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">費用区分</th><th>費用例示</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">賃借料</td><td rowspan="2">土地・建物</td><td></td><td>○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>機械・情報通信機器</td><td>○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、端末機器、補助装置、電子計算機附属機器、パソコン、サーバなどの「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></td><td>その他</td><td>○自動車、複写機・プリンターなど、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 colspan="3">その他の営業費用</td><td>○「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。 仕入高（紙代、インク代など）、荷造発送費、保管費、支払手数料（ロイヤリティを含む。）、販売手数料、広告手数料、旅費、交通費、消耗品費、備品費、交際費、修繕費、租税公課、寄付金、福利厚生費、諸会費、会議費、通信費、水道光熱費、派遣労務費、土地・建物及び機械・装置以外の賃借料など</td></tr> </tbody> </table> ※営業費用の調査項目には、売上原価、販売費及び一般管理費を含めて記入してください。損益計算書との関係は14頁を参照してください。 (2)「Ⅱ 企業全体の過去1年間における営業用固定資産取得額(消費税額を含む。)」 あなたの企業の<u>営業用固定資産取得額</u>を、以下の表を参考に消費税額を含めて記入してください。 営業用固定資産取得額は、「平成26年1月1日から12月31日までの1年間に新たに取得した資産(新品、中古品、建物等)」を記入してください。 ただし、平成26年1月1日から12月31日までの1年間で記入できない場合には「最も近い決算日前の1年間の営業用固定資産取得額」を記入してください。 <u>上記期間内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。</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">資産区分</th><th>資産例示</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">有形固定資産</td><td rowspan="2">機械・設備・装置</td><td>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、端末機器、補助装置、電子計算機附属装置、パソコン、サーバ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 colspan="2">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 colspan="2">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附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="3">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</td></tr> </tbody> </table>	費用区分			費用例示	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・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、端末機器、補助装置、電子計算機附属機器、パソコン、サーバなどの「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・プリンターなど、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。 仕入高（紙代、インク代など）、荷造発送費、保管費、支払手数料（ロイヤリティを含む。）、販売手数料、広告手数料、旅費、交通費、消耗品費、備品費、交際費、修繕費、租税公課、寄付金、福利厚生費、諸会費、会議費、通信費、水道光熱費、派遣労務費、土地・建物及び機械・装置以外の賃借料など	資産区分			資産例示	有形固定資産	機械・設備・装置	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、端末機器、補助装置、電子計算機附属装置、パソコン、サーバ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	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附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
費用区分			費用例示																																				
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・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、端末機器、補助装置、電子計算機附属機器、パソコン、サーバなどの「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・プリンターなど、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。 仕入高（紙代、インク代など）、荷造発送費、保管費、支払手数料（ロイヤリティを含む。）、販売手数料、広告手数料、旅費、交通費、消耗品費、備品費、交際費、修繕費、租税公課、寄付金、福利厚生費、諸会費、会議費、通信費、水道光熱費、派遣労務費、土地・建物及び機械・装置以外の賃借料など																																				
資産区分			資産例示																																				
有形固定資産	機械・設備・装置	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、端末機器、補助装置、電子計算機附属装置、パソコン、サーバ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																																				
	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附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																																				

番号	調査事項	記入注意						
7	従業者数	(1) 従業者数は、平成27年7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。 (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。 (3) 「Ⅰ 企業全体の従業者数」 企業全体の従業者数について、以下に従って記入してください。 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、「別経営の企業に派遣している人」を含めた人数を男女別にそれぞれ記入してください。 なお、貴企業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。 (別経営の企業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。) ② 上記①において「別経営の企業に派遣している人」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。 ③ 「総計のほか別経営の企業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。 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企業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。 ⑤ 従業者の各区分の内容は以下によります。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>雇用形態区分</th> <th>内容例示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>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> ○個人業主とは、個人経営の事業主で、実際にこの企業の業務に従事している人 ○無給の家族従業者とは、個人業主の家族で、賃金、給与を受けずに企業の業務に常時従事している人 ※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。 ※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。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」欄までに記入してください。 </td> </tr> <tr> <td>② 有給役員</td> <td> ○個人経営以外の場合で、経営組織が「1 会社」、「2 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 ※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。 </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	○個人業主とは、個人経営の事業主で、実際にこの企業の業務に従事している人 ○無給の家族従業者とは、個人業主の家族で、賃金、給与を受けずに企業の業務に常時従事している人 ※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。 ※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。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」欄までに記入してください。	② 有給役員	○個人経営以外の場合で、経営組織が「1 会社」、「2 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 ※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。
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	○個人業主とは、個人経営の事業主で、実際にこの企業の業務に従事している人 ○無給の家族従業者とは、個人業主の家族で、賃金、給与を受けずに企業の業務に常時従事している人 ※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。 ※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。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」欄までに記入してください。							
② 有給役員	○個人経営以外の場合で、経営組織が「1 会社」、「2 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 ※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。							

番号	調査事項	記入注意																		
7	従業者数	(つづき) <table border="1"> <thead> <tr> <th>雇用形態区分</th> <th>内容例示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>常用雇用者</td> <td> ○一定の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27年5月、6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>③一般に正社員、正職員などと呼ばれている人</td> <td>○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>④パート、アルバイトなど</td> <td>○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>(就業時間換算雇用者数)</td> <td>○「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)を企業(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>⑤臨時雇用者(常用雇用者以外の雇用者)</td> <td>○「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>総計(①から⑤の合計)</td> <td>○「①個人業主」欄から「⑤臨時雇用者」欄までに記入した従業者の合計(総計欄)</td> </tr> <tr> <td>総計(①～⑤の合計)のうち、別経営の企業に派遣している人</td> <td>○「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企業へ出向・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企業で働いている人</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>総計のほかに別経営の企業から派遣されている人</td> <td>○「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企業から出向・派遣されている人又は下請として他の会社など別経営の企業からきて働いている人</td> </tr> </tbody> </table> (※) 就業時間換算雇用者数記入例 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」と記入します。 つぎに、企業の1週間あたりの所定労働時間が40時間の場合は、 $24 \times 4 \div 40 = 2.4$ となりますので、「就業時間換算雇用者数」には小数点以下四捨五入して「2」と整数で記入してください。 (4) 「Ⅱ 「出版業務」の部門別事業従事者数」 ① 企業全体の事業従事者数のうち「出版業務」に携わる人数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。 事業従事者数 =「従業者数(Ⅰ欄の従業者数総計(①～⑤の合計))」 －「別経営の企業に派遣している人」＋「別経営の企業から派遣されている人」	雇用形態区分	内容例示	常用雇用者	○一定の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27年5月、6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)を企業(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から⑤の合計)	○「①個人業主」欄から「⑤臨時雇用者」欄までに記入した従業者の合計(総計欄)	総計(①～⑤の合計)のうち、別経営の企業に派遣している人	○「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企業へ出向・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企業で働いている人	総計のほかに別経営の企業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企業から出向・派遣されている人又は下請として他の会社など別経営の企業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	○一定の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27年5月、6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)を企業(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から⑤の合計)	○「①個人業主」欄から「⑤臨時雇用者」欄までに記入した従業者の合計(総計欄)																			
総計(①～⑤の合計)のうち、別経営の企業に派遣している人	○「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企業へ出向・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企業で働いている人																			
総計のほかに別経営の企業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企業から出向・派遣されている人又は下請として他の会社など別経営の企業からきて働いている人																			

番号	調査事項	記入注意														
7	従業者数	② 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。 なお、1人が複数の部門の業務に従事している場合には、主たる部門に含めてください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>部門区分</th> <th>内容例示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>管理部門</td> <td> ○一般に、総務、企画、人事、経理、予算などの業務に従事する人 ※有給役員のうち、「出版業務」を担当する役員は、ここに含めてください。 </td> </tr> <tr> <td colspan="2">※うち、別経営の企業から派遣されている人(以下の部門区分についても同じ)</td> </tr> <tr> <td>営業部門</td> <td> ○書籍及び雑誌広告の集積及びその紙面掲載を担当する広告部門に従事する者 ○出版物の販売促進のための書店への営業活動などを担当する販売部門に従事する者(直販部門及び製品管理(倉庫)などの業務に従事する者を含む。) </td> </tr> <tr> <td>編集・製作部門</td> <td> ○出版物の企画、編集、校正など出版物を作成する業務に従事する人 ○組み版、製版、印刷、発送などの業務に従事する者(印刷などを外注している場合の外注管理に従事する人を含む。) </td> </tr> <tr> <td>電子メディア部門</td> <td>○電子メディアに関する業務に従事する人</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>○上記以外の業務に従事する人</td> </tr> </tbody> </table> (注)「うち、別経営の企業から派遣されている人」は、「総計のほかに別経営の企業から派遣されている人」のうち、「出版業務」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。	部門区分	内容例示	管理部門	○一般に、総務、企画、人事、経理、予算などの業務に従事する人 ※有給役員のうち、「出版業務」を担当する役員は、ここに含めてください。	※うち、別経営の企業から派遣されている人(以下の部門区分についても同じ)		営業部門	○書籍及び雑誌広告の集積及びその紙面掲載を担当する広告部門に従事する者 ○出版物の販売促進のための書店への営業活動などを担当する販売部門に従事する者(直販部門及び製品管理(倉庫)などの業務に従事する者を含む。)	編集・製作部門	○出版物の企画、編集、校正など出版物を作成する業務に従事する人 ○組み版、製版、印刷、発送などの業務に従事する者(印刷などを外注している場合の外注管理に従事する人を含む。)	電子メディア部門	○電子メディアに関する業務に従事する人	その他	○上記以外の業務に従事する人
部門区分	内容例示															
管理部門	○一般に、総務、企画、人事、経理、予算などの業務に従事する人 ※有給役員のうち、「出版業務」を担当する役員は、ここに含めてください。															
※うち、別経営の企業から派遣されている人(以下の部門区分についても同じ)																
営業部門	○書籍及び雑誌広告の集積及びその紙面掲載を担当する広告部門に従事する者 ○出版物の販売促進のための書店への営業活動などを担当する販売部門に従事する者(直販部門及び製品管理(倉庫)などの業務に従事する者を含む。)															
編集・製作部門	○出版物の企画、編集、校正など出版物を作成する業務に従事する人 ○組み版、製版、印刷、発送などの業務に従事する者(印刷などを外注している場合の外注管理に従事する人を含む。)															
電子メディア部門	○電子メディアに関する業務に従事する人															
その他	○上記以外の業務に従事する人															

【参考資料１】

「損益計算書」と「年間営業費用」との関係

『出版業調査票の場合』

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」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」
・減価償却費	「減価償却費」
・賃借料	「賃借料」
・印税・原稿料	「印税・原稿料」
・仕入高（紙代、インク代など） ・消耗品費 ・印税・原稿料以外の著作権使用料 など	「その他の営業費用」
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 ・賃金 ・手当（通勤手当を含む。） ・賞与	「給与支給総額」
・外注費	「外注費」
・広告宣伝費	「広告宣伝費」
・減価償却費	「減価償却費」
・賃借料（パソコン等の情報通信機器賃借料）	「賃借料」の「情報通信機器」
・賃借料（「情報通信機器」、「不動産賃借料」以外の 機械・装置賃借料）	「賃借料」の「その他」
・不動産賃借料	「賃借料」の「土地・建物」
・販売手数料 ・荷造費 ・運搬費 ・見本費 ・保管費 ・納入試験費 ・福利厚生費 ・法定福利費 ・販売及び一般管理部門関係の交際費 ・旅費交通費 ・通信費 ・水道光熱費 ・消耗品費 ・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」の両方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てください。

また、「外注費」のように「売上原価」と「販売費及び一般管理費」の両方にある勘定項目は合算して記入してください。

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つて、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、関係者の請求があつたときは、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つては、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



この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。