

クレジットカード業、割賦金融業調査票記入注意



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。
○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もありますので、「調査票の記載例」の裏面を記入者（企業）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	4
4 年間売上高（年間取扱高）	4
5 会員数等	8
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	12
参考資料1 「損益計算書」と「年間営業費用」との関係	15
参考資料2 統計法	16

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%と少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。
- (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「クレジットカード業務、割賦金融業務」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、以下の日本標準産業分類小分類643ークレジットカード業、割賦金融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、「クレジットカード業」は、自社でチケット又はクレジットカード(提携カードを含む。)を発行し、会員(消費者)が加盟店から商品、サービスを購入する際の信用保証、購入代金の立替払い、会員に対する請求・集金などの業務を行う企業が調査の対象となります。

また、「割賦金融業」は、割賦販売等に伴う販売店の債権を担保とし又は買い取るなどにより、当該販売店に対して資金の供給を行う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「クレジットカード業、割賦金融業」の調査対象とはなりません。

- ① 百貨店等による自社店舗商品の販売促進(会員収入及び加盟店手数料収入がない)のためのカード発行業務のみを行っている企業
- ② 他企業のカードを代行発行、加盟店の管理業務、代金回収のみなど、主としてクレジットカード業の一部業務を受託して行う企業
- ③ 専ら、通信販売、訪問販売、信用保証業務を行う企業及び民間金融機関、消費者金融会社
- ④ 主として個別信用購入あっせんにより、消費者の商品購入又はサービスの提供における代金を立替え、消費者への請求・集金などの業務を行う企業
- ⑤ ファクタリング業務を行う企業

(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。

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"> <tbody> <tr> <td>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>2 会社以外の法人・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>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> </tbody> </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。	2 会社以外の法人・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。							
2 会社以外の法人・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。							

番号	調査事項	記入注意														
3	企業の系統	「企業の系統」については、次の区分により、あなたの企業があてはまる企業の系統(資本系列など)の番号を一つ○で囲んでください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>企業の系統</th><th>内 容 例 示</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 銀行系</td><td>○普通銀行、信託銀行、証券会社、生命保険会社、損害保険会社などの系列企業のうち、クレジットカード業務を営む企業をいいます。</td></tr> <tr> <td>2. 信販会社</td><td>○割賦販売法に基づき登録された割賦購入あっせん業者のうち、「銀行系」、「中小小売商団体」、「百貨店・量販店、流通系」、「その他」に該当する企業を除いたクレジットカード業務を営む企業をいいます。</td></tr> <tr> <td>3. 中小小売商団体</td><td>○専門店会、商店会などに加盟する団体で、クレジットカード業務を営む企業をいいます。</td></tr> <tr> <td>4. 百貨店・量販店、流通系</td><td>○百貨店、量販店(※)系列のクレジットカード会社及び、流通業者が自社又は自社の所属する企業グループの販売促進のため設立したクレジットカード会社をいいます。 (※)「量販店」とは、従業員50人以上であって、1店舗の売場面積の50%以上がセルフサービス方式(①商品が予め包装され、値段がつけられていること、②店のバスケット等により、客が自分で商品を取り集めるような形式、③売場の出口等に設けられた勘定場で一括して代金の支払いを行う形式、を備えた販売方法)を採用している小売業者をいいます。</td></tr> <tr> <td>5. 割賦金融会社</td><td>○割賦販売等に伴う販売店の債権を担保とし又は買い取るなどにより、当該販売店に対して資金の供給を行う業務を営む企業をいいます。</td></tr> <tr> <td>6. その他</td><td>○上記以外でクレジットカード業務を営む企業をいいます。例えば、石油元売会社系、チケット発行会社などをいいます。</td></tr> </tbody> </table> (注)「クレジットカード業務」とは、チケット又はクレジットカードを発行し、会員に対して加盟店からの物品などを購入することについて、あっせんを行い、加盟店に対しては会員に代わって立替払いを行う企業の業務をいいます。	企業の系統	内 容 例 示	1. 銀行系	○普通銀行、信託銀行、証券会社、生命保険会社、損害保険会社などの系列企業のうち、クレジットカード業務を営む企業をいいます。	2. 信販会社	○割賦販売法に基づき登録された割賦購入あっせん業者のうち、「銀行系」、「中小小売商団体」、「百貨店・量販店、流通系」、「その他」に該当する企業を除いたクレジットカード業務を営む企業をいいます。	3. 中小小売商団体	○専門店会、商店会などに加盟する団体で、クレジットカード業務を営む企業をいいます。	4. 百貨店・量販店、流通系	○百貨店、量販店(※)系列のクレジットカード会社及び、流通業者が自社又は自社の所属する企業グループの販売促進のため設立したクレジットカード会社をいいます。 (※)「量販店」とは、従業員50人以上であって、1店舗の売場面積の50%以上がセルフサービス方式(①商品が予め包装され、値段がつけられていること、②店のバスケット等により、客が自分で商品を取り集めるような形式、③売場の出口等に設けられた勘定場で一括して代金の支払いを行う形式、を備えた販売方法)を採用している小売業者をいいます。	5. 割賦金融会社	○割賦販売等に伴う販売店の債権を担保とし又は買い取るなどにより、当該販売店に対して資金の供給を行う業務を営む企業をいいます。	6. その他	○上記以外でクレジットカード業務を営む企業をいいます。例えば、石油元売会社系、チケット発行会社などをいいます。
企業の系統	内 容 例 示															
1. 銀行系	○普通銀行、信託銀行、証券会社、生命保険会社、損害保険会社などの系列企業のうち、クレジットカード業務を営む企業をいいます。															
2. 信販会社	○割賦販売法に基づき登録された割賦購入あっせん業者のうち、「銀行系」、「中小小売商団体」、「百貨店・量販店、流通系」、「その他」に該当する企業を除いたクレジットカード業務を営む企業をいいます。															
3. 中小小売商団体	○専門店会、商店会などに加盟する団体で、クレジットカード業務を営む企業をいいます。															
4. 百貨店・量販店、流通系	○百貨店、量販店(※)系列のクレジットカード会社及び、流通業者が自社又は自社の所属する企業グループの販売促進のため設立したクレジットカード会社をいいます。 (※)「量販店」とは、従業員50人以上であって、1店舗の売場面積の50%以上がセルフサービス方式(①商品が予め包装され、値段がつけられていること、②店のバスケット等により、客が自分で商品を取り集めるような形式、③売場の出口等に設けられた勘定場で一括して代金の支払いを行う形式、を備えた販売方法)を採用している小売業者をいいます。															
5. 割賦金融会社	○割賦販売等に伴う販売店の債権を担保とし又は買い取るなどにより、当該販売店に対して資金の供給を行う業務を営む企業をいいます。															
6. その他	○上記以外でクレジットカード業務を営む企業をいいます。例えば、石油元売会社系、チケット発行会社などをいいます。															
4	年間売上高(年間取扱高)	(1)「Ⅰ 企業全体の年間売上高(年間取扱高)(消費税額を含む。)」 ①「クレジットカード業務、割賦金融業務」でいう売上高とは、<u>取扱高(顧客に対する信用供与額及びそれに伴う手数料収入等の収入金額の合計)</u>をいいます。 ② 企業全体の年間売上高については、あなたの企業が<u>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。 ③ 当該年間売上高には、営業として行っていない資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。														

番号	調 査 事 項	記 入 注 意
4	年 間 売 上 高 (年間取扱高)	(2)「Ⅱ Iの「企業全体の年間売上高(年間取扱高)(消費税額を含む。)」に占める業務別年間売上高(年間取扱高)」 ① 上記(1)の「I」欄で記入した「企業全体の年間売上高(年間取扱高)」について、「クレジットカード業務、割賦金融業務」及び「その他業務」に分けて業務別年間売上高(年間取扱高)を記入してください。 ②「クレジットカード業務、割賦金融業務」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、「販売信用業務」の売上高がある場合は、「その他業務の内訳」の表の「販売信用業務」欄に、「その他業務」の売上高に対する「販売信用業務」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、6頁(3)の表の(iii)に従ってください。 (3)「Ⅲ 「クレジットカード業務、割賦金融業務」の年間売上高(年間取扱高)の業務種類別割合」 ①「クレジットカード業務」及び「割賦金融業務」について、年間売上高(年間取扱高)の業務種類別の割合を、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「クレジットカード業務」については、自社カード(※を参照)の年間売上高(年間取扱高)について、「販売信用業務」と「消費者金融業務」に分けてそれぞれ割合を記入してください。 なお、「販売信用業務」については、「国内向け年間売上高(年間取扱高)」、「国外向け年間売上高(年間取扱高)」に分けて記入してください。 (※)「自社カード」とは、クレジットカード会社が顧客から申込を受け(提携先を経由する場合を含む。)、審査を行い発行するクレジットカードで、カード会員(個人会員の契約会員及びその家族会員と企業などの法人会員)から商品等の代金を後日受領する(クレジットカード会社が債権を保有している)ものをいいます。一般的に、プロパーカード(クレジットカード会社の単独カード)、提携カード(他のクレジットカード会社や商業企業等と提携したもの)を指します。 ③「クレジットカード業務」における「販売信用業務」、「消費者金融業務」及び、「割賦金融業務」並びに「その他業務」の業務の内容については、次の表に従って記入してください。

番号	調 査 事 項	記 入 注 意		
4	年間売上高 (年間取扱高)			

番号	調査事項	記入注意						
4	年間売上高 (年間取扱高)	(つづき) <table border="1"> <tr> <td>へ つ づ き (iii)その他業務</td> <td>卸売・小売業</td> <td> ○卸売業又は小売業(下記業種例示参照)業務による売上高をいいます。 卸売業(商社、一般卸売店、代理商・仲立業など)、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) ○ここでは、商品の販売による売上高のうち、上記の「販売信用業務」による取扱高を除いた売上高を記入してください。 </td> </tr> <tr> <td></td> <td>その他の業務</td> <td>○上記以外の業務(リース等物品賃貸業、建設業、不動産業などの事業)による売上高をいいます。</td> </tr> </table> (4)「Ⅳ Iの「企業全体の年間売上高(年間取扱高)(消費税額を含む。)」のうち、 「クレジットカード業務、割賦金融業務」による営業収入額(消費税額を含む。)」 ①「クレジットカード業務」の収入がある場合は、「会員の入会金及び会費収入」、「販売信用業務による会員からの手数料収入」、「消費者金融業務による会員からの金利収入」及び「加盟店手数料収入」の区分に応じ、該当する収入額について消費税額を含めて記入してください。 ② また、上記①における「販売信用業務による会員からの手数料収入」及び「消費者金融業務による会員からの金利収入」については、それぞれの内訳として「リボルビング方式(※)による収入」についての収入額を消費税額を含めて記入してください。 (※)「リボルビング方式」とは、商品・サービス代金の合計額を基礎として、予め定められた方法により算定して得た額を、予め定められた時期ごとに受領する方式をいいます。 ③「割賦金融業務による収入」がある場合は、当該収入額について消費税額を含めて記入してください。 (5)「Ⅴ 年間売上高(年間取扱高)のうち、自社クレジットカードによる販売信用業務における産業別信用供与額((年間売上高(年間取扱高))(消費税額を含む。))」 自社カードによる販売信用業務の年間売上高(年間取扱高)について、産業別に「万円」で記入してください。 自社カードによる販売信用業務の年間売上高(年間取扱高)は、調査事項の「4. Ⅲ 「クレジットカード業務、割賦金融業務」の年間売上高(年間取扱高)の業務種類別割合」欄(本記入注意 5頁の(3)項)の販売信用業務の年間売上高(年間取扱高)と一致します。	へ つ づ き (iii)その他業務	卸売・小売業	○卸売業又は小売業(下記業種例示参照)業務による売上高をいいます。 卸売業(商社、一般卸売店、代理商・仲立業など)、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) ○ここでは、商品の販売による売上高のうち、上記の「販売信用業務」による取扱高を除いた売上高を記入してください。		その他の業務	○上記以外の業務(リース等物品賃貸業、建設業、不動産業などの事業)による売上高をいいます。
へ つ づ き (iii)その他業務	卸売・小売業	○卸売業又は小売業(下記業種例示参照)業務による売上高をいいます。 卸売業(商社、一般卸売店、代理商・仲立業など)、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) ○ここでは、商品の販売による売上高のうち、上記の「販売信用業務」による取扱高を除いた売上高を記入してください。						
	その他の業務	○上記以外の業務(リース等物品賃貸業、建設業、不動産業などの事業)による売上高をいいます。						

番号	調査事項	記入注意												
4	年間売上高 (年間取扱高)	産業別区分は、次の区分に従って記入してください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>産業区分</th> <th>内容例示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>百貨店、 総合スーパー</td> <td>○衣、食、住にわたる各種の商品を販売し、取扱商品のいずれが主たる販売商品か判別出来ない事業所であって、常時50人以上の従業者を有する事業所をいいます。</td> </tr> <tr> <td>その他の 小売店</td> <td>○百貨店、総合スーパー以外の小売商店で、衣、食、住の各種商品を小売する事業所をいいます。</td> </tr> <tr> <td>飲食店</td> <td>○食堂、レストラン、そば・うどん店、寿司屋、喫茶店、料亭、バー、キャバレー、ナイトクラブ、酒場、ビヤホールなどの主として注文により直ちにその場で飲食させる事業所をいいます。</td> </tr> <tr> <td>旅館・ホテル</td> <td>○主として、宿泊または宿泊と食事を一般公衆に提供する事業所をいいます。</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>○娯楽業、運輸業、不動産業など上記以外の産業をいいます。 ※公共料金など集金代行業務による取扱高を含みます。 ※海外(国外)取引による取扱高は、ここに含めてください。</td> </tr> </tbody> </table> (6)「Ⅵ 「クレジットカード業務、割賦金融業務」における取扱残高(債権額)(消費税額を含む。)」 ①「クレジットカード業務」及び「割賦金融業務」について、<u>平成26年12月31日現在</u>(又は最も近い決算日)における取扱残高(債権額)を、消費税額を含めて記入してください。 ②「クレジットカード業務」については、「販売信用業務」と「消費者金融業務」に分けて、当該取扱残高(債権額)をそれぞれ記入してください。 (7)「Ⅶ 自社クレジットカードの産業別自社開拓加盟店数」 自社カードによる販売信用業務において、あなたの企業が開拓したクレジットカードの加盟店数(※)を産業別に記入してください。 (※)「加盟店数」とは、クレジットカードの利用が可能な店舗の数で、あなたの企業が直接契約している店舗数です。	産業区分	内容例示	百貨店、 総合スーパー	○衣、食、住にわたる各種の商品を販売し、取扱商品のいずれが主たる販売商品か判別出来ない事業所であって、常時50人以上の従業者を有する事業所をいいます。	その他の 小売店	○百貨店、総合スーパー以外の小売商店で、衣、食、住の各種商品を小売する事業所をいいます。	飲食店	○食堂、レストラン、そば・うどん店、寿司屋、喫茶店、料亭、バー、キャバレー、ナイトクラブ、酒場、ビヤホールなどの主として注文により直ちにその場で飲食させる事業所をいいます。	旅館・ホテル	○主として、宿泊または宿泊と食事を一般公衆に提供する事業所をいいます。	その他	○娯楽業、運輸業、不動産業など上記以外の産業をいいます。 ※公共料金など集金代行業務による取扱高を含みます。 ※海外(国外)取引による取扱高は、ここに含めてください。
産業区分	内容例示													
百貨店、 総合スーパー	○衣、食、住にわたる各種の商品を販売し、取扱商品のいずれが主たる販売商品か判別出来ない事業所であって、常時50人以上の従業者を有する事業所をいいます。													
その他の 小売店	○百貨店、総合スーパー以外の小売商店で、衣、食、住の各種商品を小売する事業所をいいます。													
飲食店	○食堂、レストラン、そば・うどん店、寿司屋、喫茶店、料亭、バー、キャバレー、ナイトクラブ、酒場、ビヤホールなどの主として注文により直ちにその場で飲食させる事業所をいいます。													
旅館・ホテル	○主として、宿泊または宿泊と食事を一般公衆に提供する事業所をいいます。													
その他	○娯楽業、運輸業、不動産業など上記以外の産業をいいます。 ※公共料金など集金代行業務による取扱高を含みます。 ※海外(国外)取引による取扱高は、ここに含めてください。													
5	会員数等	(1)「Ⅰ クレジットカード会員数(契約数)」 <u>平成26年12月31日現在</u>(又はこれに最も近い決算日)での、自社カードの会員数(契約数)(※1)の総数を法人会員、個人会員別にそれぞれ記入してください。また、<u>平成26年1月1日から12月31日までの1年間に加入した会員数(契約数)及び脱会した会員数(契約数)(※2)</u>を法人会員、個人会員別にそれぞれ記入してください。 なお、<u>クレジットカード以外の会員数(チケット発行など)</u>については、<u>記入しないでください。</u> (※1)「<u>会員数(契約数)</u>」とは、クレジットカードの会員契約を行っている有効契約数をいい、発行枚数からいわゆる<u>契約会員に附帯する家族会員カード発行枚数を除いた数</u>をいいます。 (※2)「<u>脱会した会員数(契約数)</u>」とは、クレジットカード会社との契約を解約したクレジットカード会員契約の数をいいます。ただし、既存会員の家族会員カードのみの解約分は除きます。												

番号	調 査 事 項	記 入 注 意
5	会 員 数 等	(2)「Ⅱ 年会費別のクレジットカードの種類及び発行枚数」 <u>個人会員(家族会員を含む。)</u>向けクレジットカードについて、<u>平成26年12月31日現在</u>(又はこれに最も近い決算日)で、年会費の区分(無料(※)参照、有料(5,000円未満、5,000円以上))別に、クレジットカードの種類(一般カード、ゴールドカード等)及び発行枚数をそれぞれ記入してください。 <u>なお、クレジットカード以外のチケット発行等は記入しないでください。</u> (※)永年無料のクレジットカードについて記入してください。初年度のみ無料や、利用状況により無料にするカードについては、無料でない場合の年会費に基づいて各区分に記入してください。 (3)「Ⅲ 自社において発行しているクレジットカード発行枚数及び産業別提携先企業数」 ①「1 クレジットカードの発行枚数及びICカードの割合」 <u>平成26年12月31日現在</u>(又はこれに最も近い決算日)で、自社カードの発行枚数(※)及び、そのうちの提携カードの発行枚数を記入してください。また、自社カードの発行枚数に対するICカード(ICチップ(Integrated Circuit:集積回路)を搭載したクレジットカード)の枚数の割合を記入してください。 <u>なお、クレジットカード以外のチケット発行等は記入しないでください。</u> (※)「発行枚数」とは、退会等によって会員資格を失ったものや、有効期限が切れたのち更新を行っていないカード枚数を除いた有効発行枚数残高をいい、<u>個人会員カード(家族会員カードを含む。)、法人会員カードのすべての発行枚数をいいます。</u> ②「2 産業別提携先企業数」 上記①の「1」欄で記入した、自社において発行している提携カード(他のクレジットカード会社や商業企業等と提携したもの)について、「4-V」の産業別提携先区分により、<u>産業別の提携先企業数(自社において発行している提携カードの提携先別企業数)</u>を記入してください。
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及び「クレジットカード業務、割賦金融業務」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、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。 ① <u>年間営業費用について、「企業全体」と「クレジットカード業務、割賦金融業務」の両項目ごとにそれぞれ記入してください。</u>なお、「クレジットカード業務、割賦金融業務」についての区分経理がされていないため項目ごとの記入が困難な場合には、企業全体の総売上高に占める「クレジットカード業務、割賦金融業務」の売上高の比率を用いて企業の営業費用を按分して、「クレジットカード業務、割賦金融業務」に係る営業費用を記入してください。 ② <u>年間営業費用については、平成26年1月1日から12月31日までの1年間に要した費用について記入してください。</u> <u>なお、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。</u> 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。 ④ 年間営業費用は、次の区分に従って記入してください。

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	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">費用区分</th> <th>内 容 例 示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">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 colspan="2">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。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。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">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 colspan="2">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> <tr> <td rowspan="3">賃 借 料</td> <td>土 地 ・ 建 物</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 ・ 装 置</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>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="2">貸 倒 引 当 金 繰 入 額</td> <td>○売掛金、貸付金などの貸金の貸倒による損失見込額を費用として記入してください。前年の設定残高よりも当期見積額が小さく、引当金を取り崩す場合には、「0」としてください。また、償却債権取立益は含めないでください。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">金 融 費 用</td> <td>○支払利息、手形割引料などの費用を記入してください。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">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。 荷造発送費、支払手数料(ロイヤリティを含む。)、販売手数料、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15頁を参照してください。	費用区分		内 容 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。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。	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。	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	○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。	貸 倒 引 当 金 繰 入 額		○売掛金、貸付金などの貸金の貸倒による損失見込額を費用として記入してください。前年の設定残高よりも当期見積額が小さく、引当金を取り崩す場合には、「0」としてください。また、償却債権取立益は含めないでください。	金 融 費 用		○支払利息、手形割引料などの費用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。 荷造発送費、支払手数料(ロイヤリティを含む。)、販売手数料、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
費用区分		内 容 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。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。																															
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。																															
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	○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。																															
貸 倒 引 当 金 繰 入 額		○売掛金、貸付金などの貸金の貸倒による損失見込額を費用として記入してください。前年の設定残高よりも当期見積額が小さく、引当金を取り崩す場合には、「0」としてください。また、償却債権取立益は含めないでください。																															
金 融 費 用		○支払利息、手形割引料などの費用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。 荷造発送費、支払手数料(ロイヤリティを含む。)、販売手数料、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																															

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	(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</td><td>機 情 報 通 信</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" rowspan="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="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(法律的权利又は経済的权利)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>	資 産 区 分			資 産 例 示	有 形 固 定 資 産	機 械 ・ 設 備	機 情 報 通 信	○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(法律的权利又は経済的权利)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
資 産 区 分			資 産 例 示																			
有 形 固 定 資 産	機 械 ・ 設 備	機 情 報 通 信	○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(法律的权利又は経済的权利)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。 <u>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。)</u> 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」のほかに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。 </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。	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。							
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)を貴企業(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」欄まで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> <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」欄まで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け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。	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)を貴企業(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」欄まで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」欄まで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け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)を貴企業(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」欄まで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」欄まで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け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	(4)「Ⅱ「クレジットカード業務, 割賦金融業務」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「クレジットカード業務, 割賦金融業務」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。 $\left(\begin{array}{l} \text{事業従事者数} \\ = \text{「従業者数(Ⅰ欄の従業者数総計(①～⑤の合計))」} \\ - \text{「別経営の企業に派遣している人」} + \text{「別経営の企業から派遣されている人」} \end{array} \right)$ 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 ・ 営 業 部 門</td> <td>○一般に、総務、企画、人事、経理、予算及び営業などの業務に従事する人 ※有給役員のうち、「クレジットカード業務, 割賦金融業務」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>顧 客 ・ 加 盟 店 管 理 部 門</td> <td>○クレジットカード会員・加盟店情報についてのデータ管理などの業務に従事する人</td> </tr> <tr> <td>審 査 部 門</td> <td>○新規クレジットカード会員の申込情報の審査、クレジットカード発行の可否、クレジットカード利用限度額の決定などの業務に従事する人</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、「クレジットカード業務, 割賦金融業務」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 ・ 営 業 部 門	○一般に、総務、企画、人事、経理、予算及び営業などの業務に従事する人 ※有給役員のうち、「クレジットカード業務, 割賦金融業務」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)		顧 客 ・ 加 盟 店 管 理 部 門	○クレジットカード会員・加盟店情報についてのデータ管理などの業務に従事する人	審 査 部 門	○新規クレジットカード会員の申込情報の審査、クレジットカード発行の可否、クレジットカード利用限度額の決定など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
部門区分	内 容 例 示													
管 理 ・ 営 業 部 門	○一般に、総務、企画、人事、経理、予算及び営業などの業務に従事する人 ※有給役員のうち、「クレジットカード業務, 割賦金融業務」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)														
顧 客 ・ 加 盟 店 管 理 部 門	○クレジットカード会員・加盟店情報についてのデータ管理などの業務に従事する人													
審 査 部 門	○新規クレジットカード会員の申込情報の審査、クレジットカード発行の可否、クレジットカード利用限度額の決定など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「年間営業費用」との関係

『クレジットカード業、割賦金融業調査票の場合』

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 営業収益	
II 営業費用	
・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」
・事務委託費	
・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」
・貸倒引当金繰入額	「貸倒引当金繰入額」
・支払利息	「金融費用」
・販売手数料 ・支払手数料（ロイヤリティを含む。） ・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。

【参考資料 2】

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

リサイクル適性 (A)

この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。