

結婚式場業調査票記入注意

(0048)

2024年
経済産業省

※この調査により報告された記入内容は、統計法により秘密が保護されます。



必ずこの記入注意を読んでから調査票に記入してください。
調査票は、調査月の翌月20日までに到着するように提出してください。

1 調査票のご提出について

この調査の調査期日は、毎月末日現在で行います。

また、調査期間は毎月1日から月末までの1か月間分を記入してください。ただし、月末締切りでの記入が困難な場合には、なるべく月末に近い適当な日を決めて、その日までの1か月間を調査期間としても差し支えありません。

2 ご記入の注意事項について

- 調査票に記入する数字は、すべて1、2、3……のように算用数字を用い、単位未満は四捨五入して記入してください。
- 売上高等の記入内容については、実績データに基づき記入してください。また、前月と比べて状況に著しい変化があった場合には、その状況などを備考欄に記入してください。

3 回答不要の調査事項について

この調査の調査結果の一部を総務省のサービス産業動向調査に提供することにより、両調査の対象となる企業については総務省の調査の対象から原則除外しています。サービス産業動向調査の対象となっていない場合は、調査事項に「※※※」が記されていますので回答不要です(オンライン調査票は回答不要事項が色づけされ、入力不可となっています)。

4 調査のお問い合わせ先

経済産業省特定サービス産業動態統計調査事務局 【受付時間(平日)9:00~18:00】

 0120-550-680  03-6631-6656

5 調査実施者

経済産業省大臣官房調査統計グループ サービス動態統計室

結婚式場業の調査の対象となる企業

挙式、披露宴など婚礼のための施設を有し、婚礼のための施設・サービスを提供する結婚式場業務を営む事業所を傘下に持つ企業が対象となります。

I. 調査事項ごとの記入注意

調査事項の定義、内容区分等については、調査票及び以下の記述に基づいて記入してください。

(【】内の数字は調査票の品目番号)

1 月末常用従業者数等

(1) 貴社の月末常用従業者数

企業全体のうち、結婚式場業務に従事する月末常用従業者数(貴社が当該月に給料、賃金を支給した人数)を下表の区分により記入してください。なお、従業者数には、通常定期的に結婚式場業務を応援する兼任従業者(例えば、ホテルなどにおいて、通常週末は結婚式場業務を担当し、平日はホテルの宿泊業務などを担当する者)を含めてください。

うち 結婚式場 業務	正社員・正職員 としている人 【0101】	常用雇用者のうち、正社員、正職員として処遇している人をいいます。一般的に、雇用契約期間に定めがなく(定年制を含む)、貴社で定められている1週間の所定労働時間で働いている人が該当します。
	それ以外の人 (パート、アルバイトなど) 【0102】	「正社員・正職員としている人」以外で1か月以上の雇用期間を定めて雇われている人及び1か月未満の雇用期間を定めて雇用されている人や、日々雇用されている人が該当します。

(2) 結婚式場業務のため他の企業から派遣されている従業者の派遣受入延べ人日【0103】

「結婚式場業務のために他の企業から派遣されている従業者の派遣受入延べ人日」については、宴会サービス部門等を担当する派遣従業者の受入れ人数について、8時間当たり1人と数えた延べ人数(派遣従業者全員の月間総労働時間を8時間で割った値)で記入してください。

(3) 貴社全体の月末従業員数

貴社の**企業全体**の月末従業員数を下表の区分により記入してください。

※サービス産業動向調査の対象となっていない場合は調査事項に「※※※※」が記されていますので回答不要です。

従業員計 【0111】	<ul style="list-style-type: none"> ● 貴社の企業全体の月末従業員数を記入してください。(結婚式場業務以外の業務に従事する人も含めます。) ● 従業員計には、派遣又は下請けとして、他の会社など別経営の会社で働いている人を含みません。 <p>【0112】～【0115】の計</p>
有給役員、 個人業主、 無給の 家族従業員 【0112】	<ul style="list-style-type: none"> ● 有給役員とは、個人経営以外の場合で、役員報酬を得ている人をいいます。なお、重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」に含めません。また、役員であっても、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。 ● 個人業主とは、個人経営の事業主をいいます。個人が共同で事業を行っている場合、そのうちの1人を個人業主とし、他の人は常用雇用者とします。 ● 無給の家族従業員とは、個人業主の家族などで、賃金や給与を受けずに、会社の仕事を手伝っている人をいいます。家族であっても、実際に雇用者並みの賃金や給与を受けて働いている場合は、「常用雇用者」又は「臨時雇用者」に含めます。
常用雇用者* ① 正社員・ 正職員と している人 【0113】	常用雇用者のうち、正社員・正職員として処遇している人をいいます。一般的に、雇用契約期間に定めがなく(定年制を含む)、貴社で定められている1週間の所定労働時間で働いている人が該当します。
② ①以外の人 【0114】	常用雇用者のうち、契約社員、嘱託社員、パートタイマー、アルバイトなど「①正社員・正職員としている人」以外の人をいいます。
*「常用雇用者」とは、以下の要件のいずれかに該当する人をいいます。 <ul style="list-style-type: none"> ・雇用期間を定めずに雇用されている人。 ・1か月以上の期間を定めて雇用されている人。 	
臨時雇用者 【0115】	常用雇用者以外の雇用者で、1か月未満の期間を定めて雇用されている人や日々雇用されている人をいいます。
他社からの出向、 派遣等 【0116】	労働者派遣法という派遣労働者のほかに、在籍出向など出向元に籍がありながらこの会社で働いている人及び下請の仕事がこの会社で行っている人をいいます。

2 取扱件数【0201】

貴社の「**挙式**のみの件数(海外挙式を含む、ただし写真撮影やビデオ撮影のみの挙式は除く)」、「**披露宴**のみの件数」及び「**挙式と披露宴を併せて行った件数**」の月間取扱件数の合計を記入してください。(海外挙式の件数を含む。)

3 月間売上高及び売上高増減の具体的理由

(1) 貴社の月間売上高

貴社の月間売上高(消費税額を含む。)を下表の区分により記入してください。(売上高とは、貴社においてサービス等(商品の販売等も含む。)を提供した対価として得られたもの(消費税などの間接税を含む。)で、仕入高や給与などの経費を差し引く前の金額をいいます。)

※サービス産業動向調査の対象となっていない場合は調査事項に「※※※※」が記されていますので回答不要です。

結婚式場業務 【0301】	貴社全体の月間売上高のうち、結婚式場業務を通じて得た売上高を記入してください。 ① 挙式のみ、披露宴のみ、挙式と披露宴(海外挙式を含む)を行ったときの結婚式場業務に係る売上高(挙式・介添・室料、飲食料、貸衣装、写真、花、引き出物等による売上高) ② 海外挙式サービスの売上高。 ※写真撮影やビデオ撮影のみの挙式、宿泊業務、婚礼以外の宴集会業務、飲食店・売店等の売上高は除いてください。
宿泊業務 【0302】	貴社全体の月間売上高のうち、宿泊業務を通じて得た売上高を記入してください。
食堂、レストラン 【0303】	貴社全体の月間売上高のうち、食堂、レストラン業務を通じて得た売上高を記入してください。
その他の業務 【0304】	貴社全体の月間売上高のうち「結婚式場業務」「宿泊業務」「食堂、レストラン」以外の月間売上高を記入してください。

(2) 主要なサービス業務の売上高増減の具体的理由(前年同月との比較)

※調査事項に「※※※※」が記されていますので回答不要です。

4 企業全体のうち、結婚式場業を営む事業所数【0401】

貴社の傘下事業所のうち結婚式場業務を営む事業所数を記入してください。

Ⅱ. その他の事項

(1) 企業名等の記入

① 企業名	あらかじめ印字されています。名称が違う場合は「横線」で抹消し、余白部分に企業(本社)の名称(営業上用いている名称)を記入してください。
② 本社又は本店所在地	あらかじめ印字されています。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、余白部分に内容を記入してください。また、所在地については、企業(本社)の所在する場所を都道府県、市、区、郡名から、町名、番地、番号、ビル名、階数まで記入してください。
③ 報告者の氏名	貴社の当該事務に係る管理者の氏名を記入してください。
④ 作成者の所属部署名及び氏名	調査票の作成者(記入内容の照会に対応される方)の部署名及び氏名を記入してください。また、電話番号については、調査内容の照会などに使用しますので、市外局番も忘れずに記入してください。

休業、廃業、転業などについて

上記「(1) 企業名等の記入」①～④を変更した場合は、変更後の内容を記入し、変更した旨を備考欄に記入してください。また、休業、廃業、転業の場合も備考欄にその旨記入してください。

(2) コード欄の記入

- ① 調査票欄外右下の「2024年〇〇月分」の欄には、**調査該当月**を必ず記入してください。また、1月～9月分の調査票には、前に“0”^{ゼロ}を記入してください。
- ② 事業所番号欄には、本調査のため、**指定された10桁の番号**があらかじめ印字されています。なお、お問い合わせの際は、番号を確認させていただきます。
(この事業所番号は、調査票の受付・整理及び電子計算機により集計するための番号です。)

例

年月分				事業所番号											
				都道府県		整理番号									
2	0	2	4	0	7	0	1	0	1	2	3	4	0	1	1
				↑ ゼロ	↑ 調査月	↑ 1	↑ 2	↑ 3	↑ 4	↑ 5	↑ 6	↑ 7	↑ 8	↑ 9	↑ 10桁

MEMO

A series of horizontal dashed lines for writing.



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。