

カルチャーセンター調査票記入注意

この調査票にお答えの内容は、統計上の
目的以外に使用されることはありません

平成17年11月1日
経 済 産 業 省

調査票の記入にあたっては、この記入注意を参照してください。

調査票は2部作成し、1部を控え用として保存し、1部を提出してください。

- (1) 記入は、黒もしくは青のペン又はボールペンを用い、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書いてください。
- (3) 金額を万円単位で記入する場合は、万円未満を四捨五入してください。
- (4) 割合を記入する場合は、整数（例えば、6.3%→6%、1.5%→2%）で記入し、その合計が100%となるようにしてください。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。
- (5) この調査は、事業所単位の調査となっています。従って、調査票の記載は設問の内容に応じて「事業所全体」若しくは「カルチャーセンター業務」に関する内容を記入してください。
- (6) **カルチャーセンターの調査対象となる事業所**
広く一般の利用者に対して、恒常的、かつ継続的に教養、趣味などの複数の分野にわたる学習講座を有料で提供する民営の事業所（専従の職員及び固定した教室を有する施設（文化センター、文化教室等））が調査の対象となります。
学習講座領域は下記の通りです。
①教育の向上、②趣味・けいごと、③体育・レクリエーション、④家庭教育・家庭生活、⑤職業知識・技術の向上、⑥市民意識・社会連帯意識、⑦その他
- (7) **調査対象外の例**
 - ①学習講座領域が一つだけの場合
 - ②大学公開講座、学習塾、専修学校、各種学校
 - ③人材育成を目的としたもの
 - ④スポーツのみを目的とする施設（フィットネスクラブ、スイミングスクール等）
 - ⑤料理学校、碁会所等

(8) 調査事項ごとの記入注意

番号	調査事項	記入注意																		
2	経営組織及び資本金額等	<p>①「Ⅰ 経営組織」で、「1 会社」に○印をつけた場合は、「Ⅱ 資本金額（又は出資金額）」を記入してください。</p> <p>②「Ⅲ 事業所の企業系列」は、あなたの事業所の企業系列について、その業種番号を○印で囲んでください。なお、異なる業種の会社による共同出資の場合や1から4までに掲げる企業系列に該当しない場合は、「5 その他」とします。</p>																		
4	従業者数	<p>①平成17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者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」は、個人事業主、無給家族従業者、有給役員、臨時雇用者及び出向・派遣者のうちの送出者を含めた人数を記入してください。</p> <p>④「Ⅱ 事業所でカルチャーセンター業務に従事する従業者数」は、次の区分により記入してください（出向・派遣者の受入者・送出者は含めないでください）。</p> <table border="1" data-bbox="534 884 1404 1512"> <tr> <td data-bbox="534 884 742 952">個人事業主</td> <td data-bbox="742 884 1404 952">○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者</td> </tr> <tr> <td data-bbox="534 952 742 1019">無給家族従業者</td> <td data-bbox="742 952 1404 1019">○個人事業主の家族で、賃金、給与を受けずに事業所の業務に常時従事している者</td> </tr> <tr> <td data-bbox="534 1019 742 1086">有給役員</td> <td data-bbox="742 1019 1404 1086">○経営組織が「会社」、「団体」等の役員（常勤、非常勤を問わない）で給与を受けている者</td> </tr> <tr> <td data-bbox="534 1086 742 1444" rowspan="3">常用雇用者</td> <td data-bbox="742 1086 1404 1243">○一定の期間を定めずに雇用されている者、又は1か月を超える期間を定めて雇用されている者 ○平成17年9月と10月にそれぞれ18日以上雇用されていた者</td> </tr> <tr> <td data-bbox="598 1243 742 1332">正社員、正職員</td> <td data-bbox="742 1243 1404 1332">○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者</td> </tr> <tr> <td data-bbox="598 1332 742 1444">パート・アルバイト等</td> <td data-bbox="742 1332 1404 1444">○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者以外で、「嘱託」、「パートタイマー」、「アルバイト」又はそれに近い名称と呼ばれている者</td> </tr> <tr> <td data-bbox="534 1444 742 1512">臨時雇用者</td> <td data-bbox="742 1444 1404 1512">○「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者又は日々雇用されている者</td> </tr> </table> <p>⑤「出向・派遣者」は、カルチャーセンター業務に従事するために「受入」・「送出」した人数を記入してください。</p> <p>⑥「Ⅲ Ⅱのカルチャーセンター業務に従事する部門別従業者数」のうち、「管理・営業部門」とは、一般に総務、企画、人事、経理、予算及び営業などを担当する者をいいます。 また、講師区分は以下のとおりです。</p> <table border="1" data-bbox="566 1780 1404 1848"> <tr> <td data-bbox="566 1780 726 1803">専任講師</td> <td data-bbox="726 1780 1404 1803">○月給制により雇用されている講師</td> </tr> <tr> <td data-bbox="566 1803 726 1848">非常勤講師</td> <td data-bbox="726 1803 1404 1848">○時間給制により雇用されている講師</td> </tr> </table>	個人事業主	○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者	無給家族従業者	○個人事業主の家族で、賃金、給与を受けずに事業所の業務に常時従事している者	有給役員	○経営組織が「会社」、「団体」等の役員（常勤、非常勤を問わない）で給与を受けている者	常用雇用者	○一定の期間を定めずに雇用されている者、又は1か月を超える期間を定めて雇用されている者 ○平成17年9月と10月にそれぞれ18日以上雇用されていた者	正社員、正職員	○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者	パート・アルバイト等	○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者以外で、「嘱託」、「パートタイマー」、「アルバイト」又はそれに近い名称と呼ばれている者	臨時雇用者	○「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者又は日々雇用されている者	専任講師	○月給制により雇用されている講師	非常勤講師	○時間給制により雇用されている講師
個人事業主	○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者																			
無給家族従業者	○個人事業主の家族で、賃金、給与を受けずに事業所の業務に常時従事している者																			
有給役員	○経営組織が「会社」、「団体」等の役員（常勤、非常勤を問わない）で給与を受けている者																			
常用雇用者	○一定の期間を定めずに雇用されている者、又は1か月を超える期間を定めて雇用されている者 ○平成17年9月と10月にそれぞれ18日以上雇用されていた者																			
	正社員、正職員	○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者																		
	パート・アルバイト等	○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者以外で、「嘱託」、「パートタイマー」、「アルバイト」又はそれに近い名称と呼ばれている者																		
臨時雇用者	○「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者又は日々雇用されている者																			
専任講師	○月給制により雇用されている講師																			
非常勤講師	○時間給制により雇用されている講師																			

番号	調査事項	記入注意																
5	年間売上高 (消費税額を含みます)	<p>①「Ⅰ 事業所の年間売上高」は、あなたの事業所が平成16年11月1日から平成17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。</p> <p>②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は、含めないでください。</p> <p>③「Ⅱ カルチャーセンター業務による年間売上高」は、次の区分により記入してください。</p> <table border="1" data-bbox="564 483 1422 629"> <tr> <td data-bbox="564 483 746 544">入会金収入</td> <td data-bbox="746 483 1422 544">○カルチャーセンターの入会金として得た収入額をいい、退会の際に返還する預託金は含めません。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="564 544 746 573">受講料収入</td> <td data-bbox="746 544 1422 573">○受講料を設けている場合の年間収入を記入してください。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="564 573 746 629">その他の収入</td> <td data-bbox="746 573 1422 629">○上記以外のカルチャーセンター業務部門に係わるすべての収入を記入してください。</td> </tr> </table> <p>④「Ⅲ 各業務の割合」には、「事業所全体の売上高」のうち、「カルチャーセンター業務」、「旅行業務」、「出版業務」、「その他」が占める割合をそれぞれの業務ごとに、合計が100%となるよう整数で記入してください。</p> <p>⑤「Ⅳ 主な講座の受講料」には、消費税額を含めないで記入してください。「1 平均的な受講料」は、60分換算で最も多い(中心的な)講座料金を、「2 最も高い受講料」は一日講座・短期講座ではなく、中長期講座であって60分換算で最も高い講座料金を記入してください。</p> <p>⑥「Ⅴ 受講料の支払方法」は、支払が現金払い、クレジットカード払いに係わらず、「1 前払い」か「2 受講毎」のどちらかに○印を付けてください。 また、受講料の支払方法の「1 前払い」に○印を付けた場合は、「1 分割払い」か「2 一括払い」のどちらかに○印を付けてください。</p>	入会金収入	○カルチャーセンターの入会金として得た収入額をいい、退会の際に返還する預託金は含めません。	受講料収入	○受講料を設けている場合の年間収入を記入してください。	その他の収入	○上記以外のカルチャーセンター業務部門に係わるすべての収入を記入してください。										
入会金収入	○カルチャーセンターの入会金として得た収入額をいい、退会の際に返還する預託金は含めません。																	
受講料収入	○受講料を設けている場合の年間収入を記入してください。																	
その他の収入	○上記以外のカルチャーセンター業務部門に係わるすべての収入を記入してください。																	
6	受講者数等	<p>①この調査では、領域の異なる複数の学習講座を持つカルチャーセンターが対象となります。</p> <p>②「Ⅰ 領域別講座数及び延べ受講者数」は、平成16年11月1日から平成17年10月31日までの1年間に開設した学習講座について、「講座数」、「延べ受講者数」及び「一講座当たりの平均受講期間」を、次の区分により講座領域別に記入してください。 なお、「講座数」については、同じ講座を前期・後期と開設した場合は2件として記入してください。</p> <table border="1" data-bbox="549 1238 1406 2018"> <thead> <tr> <th data-bbox="549 1238 730 1267">講座区分</th> <th data-bbox="730 1238 1406 1267">内 容 例 示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="549 1267 730 1328">教養の向上</td> <td data-bbox="730 1267 1406 1328">外国語、文学、哲学、思想、宗教、歴史、地理、政治、経済、法律、数学、科学、医学、美術、芸術、話し方、手話など</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1328 730 1559">趣味・ けいごと</td> <td data-bbox="730 1328 1406 1559">ピアノ・ギター等楽器演奏、合唱、カラオケ、シャンソン、日本舞踊、社交ダンス、フラメンコ、ジャズダンス、クラシックバレエ、油絵、水彩画、水墨画、デッサン、彫刻、書道、ペン習字、筆ペン、写真、編み物、パッチワーク、草細工、陶芸、粘土工芸、木彫、ステンドグラス、茶道、華道、アートフラワー、フラワーアレンジメント、俳句、短歌、文芸、将棋、囲碁、麻雀、手品、園芸、盆栽、ラッピング、メイクアップ、アクセサリーなど</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1559 730 1671">体育・ レクリエーション</td> <td data-bbox="730 1559 1406 1671">テニス、バレーボール、ゲートボール、ゴルフ、ジョギング、サイクリング、柔道、空手、合気道、スイミング、ダイビング、スキー、エアロビクス、サルサ、ヨット、乗馬、ビリヤード、ヨガ、気功、太極拳、体操など</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1671 730 1760">家庭教育・ 家庭生活</td> <td data-bbox="730 1671 1406 1760">料理、栄養の知識、成人病予防、応急手当、乳幼児の保育、家計簿の付け方、商品知識、洋裁、和裁、着付け、住まいの手入れ、安全・災害対策、テーブルマナー、手紙の書き方など</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1760 730 1872">職業知識・ 技術の向上</td> <td data-bbox="730 1760 1406 1872">農業教育、企業経営、事務管理、コンピュータ、情報処理、パソコン、電気工事、自動車整備、土木・建築等工業技術、被服、裁縫、編集、イラスト、レタリング、ホームヘルパー養成、テーブライター、司法書士などの資格取得など</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1872 730 1995">市民意識・ 社会連帯 意識</td> <td data-bbox="730 1872 1406 1995">自然保護、環境問題、公害問題、国際情勢、経済問題、食料・エネルギー問題、地域開発、文化財保護、障害者・高齢者福祉、婦人問題、青少年非行、麻薬・覚醒剤問題、交通安全、地方自治と住民参加、物価、税金、流通など</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1995 730 2018">その他</td> <td data-bbox="730 1995 1406 2018">上記講座区分以外(例えば、複数講座の組合せ)</td> </tr> </tbody> </table>	講座区分	内 容 例 示	教養の向上	外国語、文学、哲学、思想、宗教、歴史、地理、政治、経済、法律、数学、科学、医学、美術、芸術、話し方、手話など	趣味・ けいごと	ピアノ・ギター等楽器演奏、合唱、カラオケ、シャンソン、日本舞踊、社交ダンス、フラメンコ、ジャズダンス、クラシックバレエ、油絵、水彩画、水墨画、デッサン、彫刻、書道、ペン習字、筆ペン、写真、編み物、パッチワーク、草細工、陶芸、粘土工芸、木彫、ステンドグラス、茶道、華道、アートフラワー、フラワーアレンジメント、俳句、短歌、文芸、将棋、囲碁、麻雀、手品、園芸、盆栽、ラッピング、メイクアップ、アクセサリーなど	体育・ レクリエーション	テニス、バレーボール、ゲートボール、ゴルフ、ジョギング、サイクリング、柔道、空手、合気道、スイミング、ダイビング、スキー、エアロビクス、サルサ、ヨット、乗馬、ビリヤード、ヨガ、気功、太極拳、体操など	家庭教育・ 家庭生活	料理、栄養の知識、成人病予防、応急手当、乳幼児の保育、家計簿の付け方、商品知識、洋裁、和裁、着付け、住まいの手入れ、安全・災害対策、テーブルマナー、手紙の書き方など	職業知識・ 技術の向上	農業教育、企業経営、事務管理、コンピュータ、情報処理、パソコン、電気工事、自動車整備、土木・建築等工業技術、被服、裁縫、編集、イラスト、レタリング、ホームヘルパー養成、テーブライター、司法書士などの資格取得など	市民意識・ 社会連帯 意識	自然保護、環境問題、公害問題、国際情勢、経済問題、食料・エネルギー問題、地域開発、文化財保護、障害者・高齢者福祉、婦人問題、青少年非行、麻薬・覚醒剤問題、交通安全、地方自治と住民参加、物価、税金、流通など	その他	上記講座区分以外(例えば、複数講座の組合せ)
講座区分	内 容 例 示																	
教養の向上	外国語、文学、哲学、思想、宗教、歴史、地理、政治、経済、法律、数学、科学、医学、美術、芸術、話し方、手話など																	
趣味・ けいごと	ピアノ・ギター等楽器演奏、合唱、カラオケ、シャンソン、日本舞踊、社交ダンス、フラメンコ、ジャズダンス、クラシックバレエ、油絵、水彩画、水墨画、デッサン、彫刻、書道、ペン習字、筆ペン、写真、編み物、パッチワーク、草細工、陶芸、粘土工芸、木彫、ステンドグラス、茶道、華道、アートフラワー、フラワーアレンジメント、俳句、短歌、文芸、将棋、囲碁、麻雀、手品、園芸、盆栽、ラッピング、メイクアップ、アクセサリーなど																	
体育・ レクリエーション	テニス、バレーボール、ゲートボール、ゴルフ、ジョギング、サイクリング、柔道、空手、合気道、スイミング、ダイビング、スキー、エアロビクス、サルサ、ヨット、乗馬、ビリヤード、ヨガ、気功、太極拳、体操など																	
家庭教育・ 家庭生活	料理、栄養の知識、成人病予防、応急手当、乳幼児の保育、家計簿の付け方、商品知識、洋裁、和裁、着付け、住まいの手入れ、安全・災害対策、テーブルマナー、手紙の書き方など																	
職業知識・ 技術の向上	農業教育、企業経営、事務管理、コンピュータ、情報処理、パソコン、電気工事、自動車整備、土木・建築等工業技術、被服、裁縫、編集、イラスト、レタリング、ホームヘルパー養成、テーブライター、司法書士などの資格取得など																	
市民意識・ 社会連帯 意識	自然保護、環境問題、公害問題、国際情勢、経済問題、食料・エネルギー問題、地域開発、文化財保護、障害者・高齢者福祉、婦人問題、青少年非行、麻薬・覚醒剤問題、交通安全、地方自治と住民参加、物価、税金、流通など																	
その他	上記講座区分以外(例えば、複数講座の組合せ)																	

番号	調査事項	記入注意				
6	受講者数等（続き）	<p>③「延べ受講者数」は、講座開講当初における受講者数を講座区分ごとに合計してください。</p> <p>④「一講座当たりの平均受講期間」は、整数で記入してください。</p> <p>⑤「Ⅲ 託児サービス実施件数」は、「Ⅰ 領域別講座数」のうち、託児サービスを設定した講座件数を記入してください（実際に子供を預けた件数ではありません）。</p>				
7	会員数及び 入会金等	<p>①「Ⅰ 会員数」は、平成17年11月1日現在で、次の区分により記入してください。</p> <table border="1" data-bbox="550 694 1404 817"> <tr> <td data-bbox="550 694 678 772">法人会員</td> <td data-bbox="678 694 1404 772">○利用可能人数枠にかかわらず、1法人＝1口として記入してください。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 772 678 817">個人会員</td> <td data-bbox="678 772 1404 817">○男女別に記入してください。</td> </tr> </table> <p>②個人会員の「年代別割合」は、男女別に、それぞれ計が100%になるように整数で記入してください。</p> <p>③「Ⅱ 入会金及び有効期間」で「1 入会金」が「1 あり」の場合は、法人、個人別に消費税額を除いた金額を記入してください。 「2 入会金有効期間」の有無について○印をつけて、「1 あり」の場合はその期間を記入してください。</p>	法人会員	○利用可能人数枠にかかわらず、1法人＝1口として記入してください。	個人会員	○男女別に記入してください。
法人会員	○利用可能人数枠にかかわらず、1法人＝1口として記入してください。					
個人会員	○男女別に記入してください。					
8	面積及び 教室数等	<p>①「Ⅰ 教室・施設の総床面積」は、1階と2階に分かれていたり、2つ以上の建物に分かれている場合は、それらの合計(賃借部分も含む)を記入し、屋外施設や他の事業所と共用している廊下等は含めません。</p> <p>②「Ⅲ 託児室の有無」は、「1 あり」の場合、「1 恒常的なもの」か「2 一時的なもの」のどちらかに○をつけてください。</p>				
9	営業費用及び 営業用有形固定 資産取得額 (消費税額を 含みます)	<p>①「Ⅰ 年間営業費用」は、事業所全体（企業全体ではない）及びカルチャーセンター業務の両項目について記入してください。なお、カルチャーセンター業務についての区分経理がされていない場合には、事業所全体の総売上高に占めるカルチャーセンター業務の売上高の比率を用いて算出したものを、カルチャーセンター業務に係る営業費用として記入してください。</p> <p>②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>				

番号	調査事項	記入注意																				
9	営業費用及び 営業用有形固定資産 取得額（続き） （消費税額を 含みます）	<p>③年間営業費用は、次の区分により記入してください。</p> <table border="1" data-bbox="550 353 1404 1400"> <tr> <td data-bbox="550 353 715 656">給与支給総額</td> <td data-bbox="715 353 1404 656"> ○平成16年11月1日から平成17年10月31日までの1年間に支給した給与額（基本給、賞与、諸手当等で定期的、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。 ○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」、「臨時雇用者」の給与、あなたの事業所で主として「給与を支払っている出向者」がいる場合には、その給与も含めて記入してください。 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 656 715 728">広告・宣伝費</td> <td data-bbox="715 656 1404 728">○あなたの事業所が、独自に広告・宣伝を行った場合は、その費用を記入してください。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 728 715 1064">賃借料</td> <td data-bbox="715 728 1404 1064"> <table border="1" data-bbox="622 728 1404 1064"> <tr> <td data-bbox="622 728 715 873">土地・建物</td> <td data-bbox="715 728 1404 873">○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="622 873 715 1064">機械・装置</td> <td data-bbox="715 873 1404 1064">○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。 ○「機械・装置」には、自動車などの「輸送用機器」、電算機やパソコンなどの「情報関連機器」、複写機などの「事務用機器」などが含まれます。</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 1064 715 1135">教材作成費</td> <td data-bbox="715 1064 1404 1135">○あなたの事業所が、教材用として独自に本、ビデオ、テープなどを作成した場合は、その費用を記入してください。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 1135 715 1400">その他の営業費用</td> <td data-bbox="715 1135 1404 1400">○「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をいいます。 荷造発送費、支払手数料、販売手数料、旅費、交通費、消耗品費、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、減価償却費、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> </table> <p>④「Ⅱ 事業所の過去1年間における営業用有形固定資産取得額」には、購入手数料を含めてください。また、この1年間に、営業用有形固定資産の取得がなかった場合、計欄に「0」を記入してください。</p> <p>⑤営業用有形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>⑥営業用有形固定資産取得額は、次の区分により記入してください。</p> <table border="1" data-bbox="550 1624 1404 1960"> <tr> <td data-bbox="550 1624 715 1695">機械・設備・装置</td> <td data-bbox="715 1624 1404 1695">○耐用年数1年以上で取得価額が10万円以上の器具、機械、備品などの購入に要した費用</td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 1695 715 1769">土地</td> <td data-bbox="715 1695 1404 1769">○土地購入に要した費用 ○既存の土地を整備することに要した費用</td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 1769 715 1960">建物・その他の有形固定資産</td> <td data-bbox="715 1769 1404 1960">○建物の購入、改築・改装に要した費用 ○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費用 ○その他取得した有形固定資産の購入に要した費用など</td> </tr> </table>	給与支給総額	○平成16年11月1日から平成17年10月31日までの1年間に支給した給与額（基本給、賞与、諸手当等で定期的、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。 ○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」、「臨時雇用者」の給与、あなたの事業所で主として「給与を支払っている出向者」がいる場合には、その給与も含めて記入してください。	広告・宣伝費	○あなたの事業所が、独自に広告・宣伝を行った場合は、その費用を記入してください。	賃借料	<table border="1" data-bbox="622 728 1404 1064"> <tr> <td data-bbox="622 728 715 873">土地・建物</td> <td data-bbox="715 728 1404 873">○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="622 873 715 1064">機械・装置</td> <td data-bbox="715 873 1404 1064">○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。 ○「機械・装置」には、自動車などの「輸送用機器」、電算機やパソコンなどの「情報関連機器」、複写機などの「事務用機器」などが含まれます。</td> </tr> </table>	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	○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。 ○「機械・装置」には、自動車などの「輸送用機器」、電算機やパソコンなどの「情報関連機器」、複写機などの「事務用機器」などが含まれます。	教材作成費	○あなたの事業所が、教材用として独自に本、ビデオ、テープなどを作成した場合は、そ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をいいます。 荷造発送費、支払手数料、販売手数料、旅費、交通費、消耗品費、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、減価償却費、派遣労務費、土地・建物及び機械・装置以外の賃借料など	機械・設備・装置	○耐用年数1年以上で取得価額が10万円以上の器具、機械、備品などの購入に要した費用	土地	○土地購入に要した費用 ○既存の土地を整備することに要した費用	建物・その他の有形固定資産	○建物の購入、改築・改装に要した費用 ○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費用 ○その他取得した有形固定資産の購入に要した費用など
給与支給総額	○平成16年11月1日から平成17年10月31日までの1年間に支給した給与額（基本給、賞与、諸手当等で定期的、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。 ○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」、「臨時雇用者」の給与、あなたの事業所で主として「給与を支払っている出向者」がいる場合には、その給与も含めて記入してください。																					
広告・宣伝費	○あなたの事業所が、独自に広告・宣伝を行った場合は、その費用を記入してください。																					
賃借料	<table border="1" data-bbox="622 728 1404 1064"> <tr> <td data-bbox="622 728 715 873">土地・建物</td> <td data-bbox="715 728 1404 873">○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="622 873 715 1064">機械・装置</td> <td data-bbox="715 873 1404 1064">○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。 ○「機械・装置」には、自動車などの「輸送用機器」、電算機やパソコンなどの「情報関連機器」、複写機などの「事務用機器」などが含まれます。</td> </tr> </table>	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	○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。 ○「機械・装置」には、自動車などの「輸送用機器」、電算機やパソコンなどの「情報関連機器」、複写機などの「事務用機器」などが含まれます。																	
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	○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。 ○「機械・装置」には、自動車などの「輸送用機器」、電算機やパソコンなどの「情報関連機器」、複写機などの「事務用機器」などが含まれます。																					
教材作成費	○あなたの事業所が、教材用として独自に本、ビデオ、テープなどを作成した場合は、そ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をいいます。 荷造発送費、支払手数料、販売手数料、旅費、交通費、消耗品費、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、減価償却費、派遣労務費、土地・建物及び機械・装置以外の賃借料など																					
機械・設備・装置	○耐用年数1年以上で取得価額が10万円以上の器具、機械、備品などの購入に要した費用																					
土地	○土地購入に要した費用 ○既存の土地を整備することに要した費用																					
建物・その他の有形固定資産	○建物の購入、改築・改装に要した費用 ○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費用 ○その他取得した有形固定資産の購入に要した費用など																					

