

学習塾調査票記入注意



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26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。
- 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. 調査対象となる事業所	2
III. 調査事項ごとの記入注意	3
1 事業所名及び所在地	3
2 経営組織及び資本金額	3
3 本社・支社別	4
4 フランチャイズ	4
5 年間売上高	5
6 講座数、受講生数等	7
7 入会金・講座単価等	9
8 インターネットを活用した指導方法の採用の有無	9
9 年間営業費及び年間営業用固定資産取得額	9
10 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	15
参考資料2 「収支内訳書（一般用）」と「年間売上高」及び「年間営業費用」等との関係	16
参考資料3 「所得税青色申告決算書（一般用）」と「年間売上高」及び「年間営業費用」等との関係	17
参考資料4 統計法	18

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、事業所(校舎、教室)単位の調査です。したがって調査票の記載には、「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。

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)

◆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、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、支店又は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、資本金額(株式会社)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)。</p> <table border="1" data-bbox="448 1480 1398 1861"> <tr> <td data-bbox="448 1480 651 1525">1 会社</td> <td data-bbox="651 1480 1398 1525">株式会社、合資会社、合名会社、合同会社などをいいます。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1525 651 1861">2 会社以外の法人・団体</td> <td data-bbox="651 1525 1398 1861"> 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> </table>	1 会社	株式会社、合資会社、合名会社、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。
1 会社	株式会社、合資会社、合名会社、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。					

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="450 250 1398 376"> <tr> <td data-bbox="450 250 651 376">3 個人経営</td> <td data-bbox="651 250 1398 376">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="434 427 1428 539">「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="434 551 1428 622">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="450 667 1398 1126"> <tr> <td data-bbox="450 667 651 750">1 単独事業所</td> <td data-bbox="651 667 1398 750">他の場所に、同一経営の本社・本店、支社・支店又は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="450 750 651 1041">2 本 社</td> <td data-bbox="651 750 1398 1041">他の場所に、同一経営の支社・支店又は営業所があつて、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="450 1041 651 1126">3 支 社</td> <td data-bbox="651 1041 1398 1126">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、支社・支店又は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・支店又は営業所があつて、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、支社・支店又は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・支店又は営業所があつて、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="434 1339 1428 1411">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="450 1473 1398 1816" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px;"> <p data-bbox="475 1496 1372 1798">「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及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及び援助のもとに事業を行う両者の継続的關係をいいます。</p> </div> <p data-bbox="434 1850 1222 1883">フランチャイジーとなっている場合は「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</u>については、<u>あなたの事業所(校舎、教室)が平成25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年間の事業所(校舎、教室)の売上高を記入してください。</p> <p>② 本社・支社(営業所)間又は支社(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、当該年間売上高には、提供価格又は振替仕切額(提供価格又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(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。 ※乳幼児教育による売上は、「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="443 1485 1406 1839"> <thead> <tr> <th data-bbox="443 1485 612 1525">産業別区分</th> <th data-bbox="612 1485 1406 1525">業 種 例 示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 1525 612 1839">製造業務</td> <td data-bbox="612 1525 1406 1839">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> </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
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					

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="443 248 608 286">産業別区分</th> <th data-bbox="608 248 1406 286">業種例示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 286 608 562">情報通信業</td> <td data-bbox="608 286 1406 562"> <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）</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 562 608 685">卸売・小売業務</td> <td data-bbox="608 562 1406 685"> <p>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）</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 685 608 723">不動産業務</td> <td data-bbox="608 685 1406 723"> <p>不動産取引業、不動産賃貸業・管理業、駐車場業</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 723 608 1312">サービス業務</td> <td data-bbox="608 723 1406 1312"> <p>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）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））、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、警備業など</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1312 608 1738">その他業務</td> <td data-bbox="608 1312 1406 1738"> <p>※上記以外のすべての業務（事業）をいいます。 農業、林業、漁業、鉱業、採石業、砂利採取業、建設業、電気・ガス・熱供給・水道業、運輸業、金融業、保険業、物品賃貸業、宿泊業、飲食店、医療業、保健衛生、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）、学校教育、教育、学習支援業（社会教育、職業・教育支援施設、乳・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）</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）</p>	卸売・小売業務	<p>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）</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</p>	サービス業務	<p>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）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））、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、警備業など</p>	その他業務	<p>※上記以外のすべての業務（事業）をいいます。 農業、林業、漁業、鉱業、採石業、砂利採取業、建設業、電気・ガス・熱供給・水道業、運輸業、金融業、保険業、物品賃貸業、宿泊業、飲食店、医療業、保健衛生、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）、学校教育、教育、学習支援業（社会教育、職業・教育支援施設、乳・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）</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）</p>													
卸売・小売業務	<p>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）</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</p>													
サービス業務	<p>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）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））、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、警備業など</p>													
その他業務	<p>※上記以外のすべての業務（事業）をいいます。 農業、林業、漁業、鉱業、採石業、砂利採取業、建設業、電気・ガス・熱供給・水道業、運輸業、金融業、保険業、物品賃貸業、宿泊業、飲食店、医療業、保健衛生、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）、学校教育、教育、学習支援業（社会教育、職業・教育支援施設、乳・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）</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:「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>注2:「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>(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、割合の最も大きい数字の増減で調整してください。</p> <table border="1" data-bbox="443 875 1406 1352"> <thead> <tr> <th data-bbox="443 875 632 913">収入区分</th> <th data-bbox="632 875 1406 913">内 容 例 示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 913 632 952">入会金収入</td> <td data-bbox="632 913 1406 952">入会金(入塾金)の割合を記入してください。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 952 632 1032">受講料収入</td> <td data-bbox="632 952 1406 1032">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="443 1032 632 1272">教材料売上高</td> <td data-bbox="632 1032 1406 1272">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="443 1272 632 1352">その他</td> <td data-bbox="632 1272 1406 1352">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="443 253 667 293">区分</th> <th data-bbox="667 253 1410 293">内容例示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 293 667 725">講座数</td> <td data-bbox="667 293 1410 725"> 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。 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。 <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。 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 725 667 882">受講生数 (在籍者数)</td> <td data-bbox="667 725 1410 882"> <u>平成25年12月31日現在の在籍者数を記入し、「うち新規」には、平成25年12月31日現在の在籍者数のうち、平成25年1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。</u> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 882 667 1352">年間延べ 受講生数</td> <td data-bbox="667 882 1410 1352"> <u>平成25年1月1日から12月31日までの延べ受講生数を記入してください。</u> ①集団指導方式の場合 設定しているコースごとに受講生を足し上げて記入してください。 <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 ②個別指導方式の場合 <u>平成25年1月1日から12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。</u> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1352 667 1789">年間延べ 講座開設時間数</td> <td data-bbox="667 1352 1410 1789"> <u>平成25年1月1日から12月31日までの延べ授業時間数を記入してください。</u> <計算例> 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 ②短期講習がない場合 $1日2時間×週2回×45週 = 180$時間 </td> </tr> </tbody> </table>	区分	内容例示	講座数	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。 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。 <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。	受講生数 (在籍者数)	<u>平成25年12月31日現在の在籍者数を記入し、「うち新規」には、平成25年12月31日現在の在籍者数のうち、平成25年1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。</u>	年間延べ 受講生数	<u>平成25年1月1日から12月31日までの延べ受講生数を記入してください。</u> ①集団指導方式の場合 設定しているコースごとに受講生を足し上げて記入してください。 <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 ②個別指導方式の場合 <u>平成25年1月1日から12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。</u>	年間延べ 講座開設時間数	<u>平成25年1月1日から12月31日までの延べ授業時間数を記入してください。</u> <計算例> 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 ②短期講習がない場合 $1日2時間×週2回×45週 = 180$ 時間	
区分	内容例示												
講座数	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。 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。 <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。												
受講生数 (在籍者数)	<u>平成25年12月31日現在の在籍者数を記入し、「うち新規」には、平成25年12月31日現在の在籍者数のうち、平成25年1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。</u>												
年間延べ 受講生数	<u>平成25年1月1日から12月31日までの延べ受講生数を記入してください。</u> ①集団指導方式の場合 設定しているコースごとに受講生を足し上げて記入してください。 <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 ②個別指導方式の場合 <u>平成25年1月1日から12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。</u>												
年間延べ 講座開設時間数	<u>平成25年1月1日から12月31日までの延べ授業時間数を記入してください。</u> <計算例> 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 ②短期講習がない場合 $1日2時間×週2回×45週 = 180$ 時間												

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"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>内容例示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>入会金単価</td> <td>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>講座の1時間あたり受講料</td> <td>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>	区分	内容例示	入会金単価	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。
区分	内容例示							
入会金単価	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>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。)</u>が、<u>平成25年1月1日から12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)</u>について、下記区分に従って記入してください。</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"> <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> <p>○平成25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)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25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)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25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)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資産取得額	<p>(つづき)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="443 241 608 282">費用区分</th> <th data-bbox="608 241 1385 282">費用例示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 282 608 398">広告宣伝費</td> <td data-bbox="608 282 1385 398">○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="443 398 608 472">警備費</td> <td data-bbox="608 398 1385 472">○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="443 472 608 701">外注費 (教材購入費を含む。)</td> <td data-bbox="608 472 1385 701">○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="443 701 608 775">減価償却費</td> <td data-bbox="608 701 1385 775">○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="443 775 488 1272" rowspan="3">賃借料</td> <td data-bbox="488 775 608 925">土地・建物</td> <td data-bbox="608 775 1385 925">○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="488 925 608 1137">情報通信機器</td> <td data-bbox="608 925 1385 1137">○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="488 1137 608 1272">その他</td> <td data-bbox="608 1137 1385 1272">○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="443 1272 608 1552">その他の営業費用</td> <td data-bbox="608 1272 1385 1552">○「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。	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。																			
	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25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。 ただし、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年間の固定資産取得額を記入してください。 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="443 723 1417 1514"> <thead> <tr> <th colspan="2">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>機械・設備・装置 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>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>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・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(パソコン、サーバなど)、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	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・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(パソコン、サーバなど)、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														
	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26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。</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」 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>														

番号	調査事項	記入注意						
10	従業者数	<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。 <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事業所に在籍している「個人業主」の人も含まれません。）</u></p> <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="443 987 1406 1928"> <thead> <tr> <th data-bbox="443 987 687 1025">雇用形態区分</th> <th data-bbox="687 987 1406 1025">内容例示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 1025 687 1615">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="687 1025 1406 1615"> <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="443 1615 687 1928">② 有給役員</td> <td data-bbox="687 1615 1406 1928"> <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="443 248 687 286">雇用形態区分</th> <th data-bbox="687 248 1406 286">内容例示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 286 687 434">常用雇用者</td> <td data-bbox="687 286 1406 434">○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26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 data-bbox="443 434 687 546">③ 一般に正社員、正職員などと呼ばれている人</td> <td data-bbox="687 434 1406 546">○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="443 546 687 734">④ パート・アルバイトなど</td> <td data-bbox="687 546 1406 734">○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="443 734 687 891">(就業時間換算雇用者数)</td> <td data-bbox="687 734 1406 891">○「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="443 891 687 1010">⑤ 臨時雇用者(常用雇用者以外の雇用者)</td> <td data-bbox="687 891 1406 1010">○「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="443 1010 687 1093">総計(①～⑤の合計)</td> <td data-bbox="687 1010 1406 1093">○「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="443 1093 687 1272">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="687 1093 1406 1272">○「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="443 1339 687 1487">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="687 1339 1406 1487">○「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週間当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。</p> <p>(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(次頁※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26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26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>「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) 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、「<u>学習塾業務</u>」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。</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</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>※有給役員のうち、「学習塾業務」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	<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>※有給役員のうち、「学習塾業務」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	<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>※有給役員のうち、「学習塾業務」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「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」
・水道光熱費 ・消耗品費 ・特許、商標等使用料 ・仕入高 (商品などの仕入高) 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	「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」
・賃借料 (パソコン等の情報通信機器賃借料) ・賃借料 (「情報通信機器」、「不動産賃貸料」以外の機械・装置賃借料)	「賃借料」の「情報通信機器」 「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 ・法定福利費 ・租税公課 ・修繕費 ・保険料 など	「その他の営業費用」
営業利益×××	

本調査の「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」の両方の金額を消費税を含めて記入してください。

例えば、本調査の「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算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】

「収支内訳書（一般用）」と「年間売上高」及び「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 ㊶	}	「年間営業費用」の『その他の営業費用』
		荷造運賃 ㊷		
		水道光熱費 ㊸		
		旅費交通費 ㊹		
		通信費 ㊺		
	その他の経費	広告宣伝費 ㊻	}	「年間営業費用」の『広告宣伝費』
		接待交際費 ㊼		「年間営業費用」の『その他の営業費用』
		損害保険料 ㊽		
		修繕費 ㊾		
		消耗品費 ㊿		
		福利厚生費 ㊿		
雑費 ㊿				
小計（㊶～㊿までの合計） ⑰				
経費計（⑪から⑯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「年間売上高」及び「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	期首商品（製品）棚卸高	②	※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）	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	
	損 害 保 険 料	⑮	
	修 繕 費	⑯	「年間営業費用」の『減価償却費』
	消 耗 品 費	⑰	
	減 価 償 却 費	⑱	
	福 利 厚 生 費	⑲	
	給 料 賃 金	⑳	「年間営業費用」の『給与支給総額』
	外 注 工 賃	㉑	
	利 子 割 引 料	㉒	
	地 代 家 賃	㉓	
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。

【参考資料 4】

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



この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。