

映画館調査票記入注意



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 2 9 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。
- 【重要】この調査は、事業所単位の調査です。したがって、調査票の調査事項 1 「事業所名及び所在地」Ⅰ及びⅡへあらかじめプリントされている事業所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分は含みません。

<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 年間売上高	4
5 入場者数及び公開本数	6
6 施設	6
7 系列・立地環境等	6
8 年間営業費用及び年間営業用固定資産取得額	7
9 従業者数	9
参考資料 1 「損益計算書」と「年間営業費用」との関係	13
参考資料 2 統計法	14

お問合せ先

【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] 0 1 2 0 - 3 3 2 - 2 1 4（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。
- (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、事業所単位（映画館）の調査です。したがって調査票には、「あなたの事業所（映画館）」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（映画館）分は含みません。

II. 調査対象となる事業所

この調査の対象となる事業所は、日本標準産業分類の小分類801「映画館」に属する業務を主たる業務（売上高が最も大きい業務）として営む事業所です。

具体的には、映画上映を主たる業務として営む事業所（映画館）で、映画配給会社と一定期間上映契約を結び映画の配給を受け、定期的又は継続的に映画興行を行う常設館をいいます。

切符売り場、入場口を集約し、一つの建物（施設）の内部を区切り複数のスクリーンを設置し、複数の映画を上映する映画館システムについては、一事業所として調査を行います。

また、映画興行を行うほか、演劇、演芸などを同時に行っているものを含みます。

なお、常設館とは映画興行を行うために映写設備、客席等を保有し、常時設けてある建物又は施設をいいます。

また、同一経営者が複数の事業所（映画館）を経営している場合は、それぞれの事業所が調査の対象となります。

◆ただし、以下の業務を主たる業務として営む事業所は、「映画館」調査の対象とはなりません。

- ① 上映場所が一定していない映画興行（体育館、野球場、ホール、会議室等を借切って上映する興行形態や演劇、演芸等の合間に不定期に上映する興行形態等）
- ② 鑑賞者から料金を徴収しない映画興行（試写会、〇〇会社主催の映画興行等）

（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	事業所名 及び所在地	(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（映画館）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（映画館）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、事業所名の「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 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（映画館）が実際に事業を行っている場所を記入してください。 (3)「Ⅲ 本社の所在地」については、あなたの事業所が支社、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。						
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、あなたの事業所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) あなたの事業所が「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。 また、<u>映画館の共同経営をし、その運営をしている事業所は「会社以外の法人・団体」に記入してください。</u> (※)「<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事業所をいいます。 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。 また、 <u>映画館の共同経営をし、その運営をしている事業所は「会社以外の法人・団体」に記入してください。</u> (※)「 <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事業所をいいます。 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。 また、 <u>映画館の共同経営をし、その運営をしている事業所は「会社以外の法人・団体」に記入してください。</u> (※)「 <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事業所をいいます。 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	本 社・支 社 別	「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（映画館）が該当する本社・支社別の番号を○で囲んでください。 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。 <table border="1"> <tr> <td>1 単独事業所</td> <td>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（映画館）をいいます。</td> </tr> <tr> <td>2 本 社</td> <td>他の場所に、同一経営の支社・支店又は営業所（映画館）があって、それらのすべてを統括している事業所をいいます。 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を「2 本社」とし、ほかの事業所は「3 支社」とします。</td> </tr> <tr> <td>3 支 社</td> <td>他の場所にある本社・本店の統括を受けている事業所（映画館）をいいます。 また、<u>映画館の共同経営をし、その運営をしている事業所は「支社」に記入してください。</u></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（映画館）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（映画館）があって、それらのすべてを統括している事業所をいいます。 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を「2 本社」とし、ほかの事業所は「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（映画館）をいいます。 また、 <u>映画館の共同経営をし、その運営をしている事業所は「支社」に記入してください。</u>
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（映画館）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（映画館）があって、それらのすべてを統括している事業所をいいます。 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を「2 本社」とし、ほかの事業所は「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（映画館）をいいます。 また、 <u>映画館の共同経営をし、その運営をしている事業所は「支社」に記入してください。</u>							
◎次の調査事項(番号4～9)については、あなたの事業所のみの金額(又は割合)等を記入してください。他の事業所分は含みません。								
4	年 間 売 上 高	(1)「Ⅰ 事業所の年間売上高(消費税額を含む。)」 ① <u>事業所の年間売上高については、あなたの事業所が平成28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年間の事業所の売上高を記入してください。 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。 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。 ④ 映画館の共同経営をし、その運営をしている事業所は、共同経営すべての売上高を記入してください。 (2)「Ⅱ 収入種類別年間売上高」 ① <u>上記(1)の「Ⅰ」欄で記入した「事業所の年間売上高」について、「映画館業務(入場料収入)」及び「その他業務」に分けて収入種類別年間売上高を記入してください。</u>						

番号	調 査 事 項	記 入 注 意															
4	年 間 売 上 高	② 「映画館業務(入場料収入)」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」には映画館業務以外の事業(業務)の売上高を記入してください。売上高の記入がある場合には、調査票上の矢印に従って「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記入してください。 例えば、売店(直営)の売上げについては「その他業務の内訳」の表の「卸売、小売業務」の「売店(直営)」欄に含め、「その他業務」全体の売上げに対する「卸売、小売業務」の売上高の割合を整数で記入してください。 また、広告枠の販売による収入は「サービス業務」に含めてください。 なお、「その他業務の内訳」の項目欄における業務の内容については、下記の産業別区分ごとの業種例示に従って記入してください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>産業別区分</th> <th>業 種 例 示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <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。)、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、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、その他の製造業務</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">卸 売 小 売 業 務</td> <td>売 店 (直 営)</td> <td>直営の売店業務による収入</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>上記以外の卸売、小売業務等による収入</td> </tr> <tr> <td>不 動 産、 物 品 賃 貸 業 務</td> <td>不動産取引業務、不動産賃貸業務・管理業務、駐車場業務、物品賃貸業務</td> </tr> <tr> <td>サ ー ビ ス 業 務</td> <td>デザイン業務、広告業務、機械設計業務、計量証明業務、写真業務、洗濯業務、浴場業務、物品預り業務、結婚式場業務、スポーツ施設提供業務、廃棄物処理業務、自動車整備業務、機械等修理業務、職業紹介・労働者派遣業務、警備業務、宿泊業、飲食サービス業務(食堂、レストラン、ホテルなど)、学術研究、専門・技術サービス業務、生活関連サービス業、娯楽業務など</td> </tr> <tr> <td>そ の 他 の 業 務</td> <td>上記以外の業務(情報通信業務、運輸業務、郵便業務、教育、学習支援業務、農業、林業、漁業、鉱業、建設業務、電気・ガス・熱供給・水道業務、金融業、保険業務など)</td> </tr> </tbody> </table> (3) 「Ⅲ 入場料収入のうちインターネットを經由して受付した割合」 上記(2)の「Ⅱ」欄で記入した「映画館業務(入場料収入)」の年間売上高のうち、インターネットを經由して受付した売上高がある場合は、その収入割合を「インターネット受付割合」欄に整数で記入してください。	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、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、その他の製造業務	卸 売 小 売 業 務	売 店 (直 営)	直営の売店業務による収入	その他	上記以外の卸売、小売業務等による収入	不 動 産、 物 品 賃 貸 業 務	不動産取引業務、不動産賃貸業務・管理業務、駐車場業務、物品賃貸業務	サ ー ビ ス 業 務	デザイン業務、広告業務、機械設計業務、計量証明業務、写真業務、洗濯業務、浴場業務、物品預り業務、結婚式場業務、スポーツ施設提供業務、廃棄物処理業務、自動車整備業務、機械等修理業務、職業紹介・労働者派遣業務、警備業務、宿泊業、飲食サービス業務(食堂、レストラン、ホテルなど)、学術研究、専門・技術サービス業務、生活関連サービス業、娯楽業務など	そ の 他 の 業 務	上記以外の業務(情報通信業務、運輸業務、郵便業務、教育、学習支援業務、農業、林業、漁業、鉱業、建設業務、電気・ガス・熱供給・水道業務、金融業、保険業務など)
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、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、その他の製造業務																
卸 売 小 売 業 務	売 店 (直 営)	直営の売店業務による収入															
	その他	上記以外の卸売、小売業務等による収入															
不 動 産、 物 品 賃 貸 業 務	不動産取引業務、不動産賃貸業務・管理業務、駐車場業務、物品賃貸業務																
サ ー ビ ス 業 務	デザイン業務、広告業務、機械設計業務、計量証明業務、写真業務、洗濯業務、浴場業務、物品預り業務、結婚式場業務、スポーツ施設提供業務、廃棄物処理業務、自動車整備業務、機械等修理業務、職業紹介・労働者派遣業務、警備業務、宿泊業、飲食サービス業務(食堂、レストラン、ホテルなど)、学術研究、専門・技術サービス業務、生活関連サービス業、娯楽業務など																
そ の 他 の 業 務	上記以外の業務(情報通信業務、運輸業務、郵便業務、教育、学習支援業務、農業、林業、漁業、鉱業、建設業務、電気・ガス・熱供給・水道業務、金融業、保険業務など)																

番号	調 査 事 項	記 入 注 意
5	入 場 者 数 及 公 開 本 数	(1)「入場者数」 平成28年1月1日から12月31日までの1年間の映画の興行による入場者数を、「邦画」と「洋画」に分け、更にそれぞれの内訳として、「アニメーション映画」の入場者数をそれぞれの内数として「うちアニメーション」に記入してください。 ※①「邦画」とは、日本の映画制作・配給会社が制作し配給元となった映画をいいます。 ②「洋画」とは、外国の映画制作・配給会社が制作し配給元となった映画をいいます。 ③「アニメーション」とは、セル画、コンピュータ・グラフィックスなどにより主要キャラクターを制作し動画(映画)にしたものをいいます。 (2)「公開本数」 平成28年1月1日から12月31日までの1年間に上映した映画のタイトル数を「邦画」と「洋画」に分け、更にそれぞれの内訳として、「アニメーション映画」の上映タイトル数をそれぞれ内数として「うちアニメーション」に記入してください。
6	施 設	(1)「Ⅰ 座席数」 形式、大小を問わず、同一建物・施設内に設置している稼働スクリーンに併設している稼働座席数を記入してください。 (2)「Ⅱ スクリーン数」 同一建物・施設内に設置している稼働スクリーン数を「デジタルスクリーン」と「その他のスクリーン」に区分して記入してください。 ※①「デジタルスクリーン」とは、デジタル映画(フィルムを用いず、デジタルで記録された映像情報をプロジェクターで上映する映画)を上映するスクリーンをいいます。 ②「その他のスクリーン」とは、フィルム映写用スクリーンなど、デジタルスクリーン以外のものをいいます。
7	系 列 ・ 立 地 環 境 等	「Ⅰ 映画館の系列」から「Ⅲ 立地環境」までについて、それぞれあてはまるものの一つを○で囲みます。 (1)「Ⅰ 映画館の系列」 1 映画制作配給会社直営 映画制作配給会社が自ら経営している会社の映画館 2 映画制作配給会社系列 映画制作配給会社から出資を受けて経営している会社の映画館 3 独立興行会社経営 映画制作配給会社等の系列に加わらず、独立して経営している会社の映画館 4 外資系列 外国企業による出資比率が「三分の一を超える」会社が経営している映画館 5 他産業経営 映画制作・配給、映画興行以外の事業を主として営む会社が経営している会社の映画館(遊園地経営会社や私鉄会社の事業の一部として行う映画館) 6 その他 1～5以外の映画館又は会社以外の法人団体・個人経営の映画館等

番号	調 査 事 項	記 入 注 意				
7	系 列 ・ 立 地 環 境 等	(2)「Ⅱ 映画館の公開形式」 1 シネマコンプレックス 一つの建物・施設で複数のスクリーン(6以上)を設置し、かつ、入場券売場、入口、ロビー・売店、映写室等を集約化して共有する複合型映画館 2 その他（単独館を含む。） 単独館、単独館が複数ある施設など、シネマコンプレックスに該当しないもの (3)「Ⅲ 立地環境」 (1) 立 地 1 駅周辺型 鉄道駅周辺に立地するものをいい、原則として、地下鉄駅、路面電車の駅周辺は除く。 2 市街地型 都市の中心部(駅周辺を除く。)にある繁華街やオフィス街に立地するもの 3 ロードサイド型 国道あるいはこれに準ずる主要道路の沿線に立地しているもの ただし、都市の中心にあるものは「2 市街地型」に区分する 4 その他 郊外のショッピングセンターに併設されているものなど、1～3に該当しないもの (4)「Ⅳ 開設年」 合併等により経営主体が変わったとしても、その施設が上映業務を始めた年が開設年となります。なお、平成 10 年以降に開設していれば、「3」に○をし、開設年を<u>整数で記入</u>してください。				
8	年 間 営 業 費 用 及 び 年 間 営 業 用 固 定 資 産 取 得 額	(1)「Ⅰ 事業所（企業ではありません。）の年間営業費用（消費税額を含む。）」 「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」両方の金額に消費税額を含めて記入してください（回答は「事業所単位」）。例えば、「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を合算して記入してください。 また、「外注費」のように「売上原価」と「販売費及び一般管理費」両方にある勘定項目は合算して記入してください。（13頁【参考資料1】参照） ① <u>年間営業費用には、あなたの事業所の平成28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。</u> なお、平成28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。 ② 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。 ③ 年間営業費用は、次の区分に従って記入してください。 <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28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。 ○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。 ○事業所で「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> </tbody> </table>	費 用 区 分	費 用 例 示	給 与 支 給 総 額	○平成28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。 ○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。 ○事業所で「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。
費 用 区 分	費 用 例 示					
給 与 支 給 総 額	○平成28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。 ○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。 ○事業所で「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。					

番号	調 査 事 項	記 入 注 意				
8	年間営業費用及び年間営業用固定資産取得額	(つづき)				
		費用区分		費用例示		
		施設管理費		○映画館の施設管理に要した費用を記入してください。 また、施設管理を業務委託している場合には、「外注費」に含めないで「施設管理費」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、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。		
		上映映画料		○配給会社に支払う上映権料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。		
		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。		
		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	情報通信機器	○有線通信機器、無線通信機器、放送装置、ファクシミリ、パソコン、サーバーなどの「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。	
売店(直営)売上原価		○次の算式により算出してください。 算出が困難な場合は仕入高を売上原価としてください。 (売上原価＝期首商品棚卸高＋当期商品仕入高－期末商品棚卸高)				
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、支払手数料、水道光熱費、旅費、交通費、通信費、土地・建物及び機械・装置以外の賃借料、福利厚生費、租税公課など。				
※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13頁を参照してください。						

番号	調 査 事 項	記 入 注 意															
8	年間営業費用及び年間営業用固定資産取得額	(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。)」 ① 「事業所の営業用固定資産取得額」には、平成28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。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。 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年間の固定資産取得額を記入してください。 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。 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。 <table border="1"> <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</td><td>情報通信機器</td></tr> <tr> <td></td><td>その他</td></tr> <tr> <td>土地</td><td></td></tr> <tr> <td>建物・その他の有形固定資産</td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2">無形固定資産</td><td></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		その他	土地		建物・その他の有形固定資産		無形固定資産		
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															
		その他															
	土地																
	建物・その他の有形固定資産																
無形固定資産																	
9	従 業 者 数	(1) 従業者数は、平成29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。															

番号	調 査 事 項	記 入 注 意						
9	従 業 者 数	(3)「Ⅰ 事業所の従業者数」 事業所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。</u> （別経営の事業所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。） 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。 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。 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。なお、転籍出向者は人数に含めないでください。 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、実際にこの事業所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、給与を受けずに事業所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「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 ※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、実際にこの事業所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、給与を受けずに事業所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「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 ※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、実際にこの事業所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、給与を受けずに事業所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「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 ※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																		
9	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29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)を貴事業所(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(①～⑤の合計)</td> <td>○「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>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>○「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で働いている人</td> </tr> <tr> <td>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>○「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> (※)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・アルバイトなど」欄に「4」と記入します。 次に、貴事業所の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29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(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	○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29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(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																
9	従業者数	(4)「Ⅱ「映画館業務」及び「その他業務のうち売店(直営)」の部門別事業従事者数」 <table border="1"> <thead> <tr> <th>部門別区分</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、「主たる業務」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、別経営の事業所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>出札・案内</td> <td>○切符売場、場内案内などの業務に従事する人</td> </tr> <tr> <td>映写</td> <td>○映写業務に従事する人</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>○施設の管理・運営、警備など上記以外の業務に従事する人</td> </tr> </tbody> </table> ① 事業所の事業従事者数のうち「映画館業務」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」 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。 (注)「うち、別経営の事業所から派遣されている人」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、「映画館業務」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。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>部門区分</th> <th>内容例示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>その他 業務</td> <td>売店(直営) ○映画館直営の売店業務に従事する人</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、「主たる業務」を担当する役員は、ここに含めてください。	うち、別経営の事業所から派遣されている人(以下の部門区分についても同じ)		出札・案内	○切符売場、場内案内などの業務に従事する人	映写	○映写業務に従事する人	その他	○施設の管理・運営、警備など上記以外の業務に従事する人	部門区分	内容例示	その他 業務	売店(直営) ○映画館直営の売店業務に従事する人
部門別区分	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、「主たる業務」を担当する役員は、ここに含めてください。																	
うち、別経営の事業所から派遣されている人(以下の部門区分についても同じ)																		
出札・案内	○切符売場、場内案内などの業務に従事する人																	
映写	○映写業務に従事する人																	
その他	○施設の管理・運営、警備など上記以外の業務に従事する人																	
部門区分	内容例示																	
その他 業務	売店(直営) ○映画館直営の売店業務に従事する人																	

「損益計算書」と「年間営業費用」との関係

『映画館調査票の場合』

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 営業費用項目
I 売上高（営業収入）	
II 売上原価（営業原価）	
・ 上映権料	「上映映画料」
・ 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」
・ 商品売上原価（直営の売店に限る。）	「売店（直営）売上原価」
・ 水道光熱費 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」
・ 施設管理費	「施設管理費」
・ 減価償却費	「減価償却費」
・ 広告宣伝費	「広告宣伝費」
・ 外注費 ・ 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」、「不動産賃借料」以外の機械・装置賃借料）	「外注費」 「賃借料」の「情報通信機器」 「賃借料」の「その他」
・ 不動産賃借料	「賃借料」の「土地・建物」
・ 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 ・ 支払手数料（ロイヤリティを含む。） など	「その他の営業費用」
営業利益×××	

本調査における「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」の両方の金額に消費税額を含めて記入してください。

例えば、「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】

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

