

令和3年経済センサス - 活動調査

調査票の記入のしかた

【01】調査票（産業共通）



調査票に記入する前に、本書をよくお読みください。

- ◆この調査は、インターネットで回答することができます。
- ◆インターネットで回答する方法は、同封の『インターネット回答利用ガイド』をご覧ください。
- ◆調査票には、事業所の名称・電話番号・所在地などが、あらかじめ印字されている場合があります。これらは、回答負担を少しでも軽くするため、令和元年度に実施した「経済センサス - 基礎調査」等の結果をもとに印字したものです。
- ◆調査票に記入いただいた内容について、後日、おたずねする場合がありますので、15 ページの下書き用調査票を控えとして保管しておいてください。

記入上の 注意 点

- 調査票には、**黒色のペン又はボールペン**で濃く・はっきりと記入してください。（摩擦熱でインクが消えるボールペンは使用しないでください。）
- 記入した内容を訂正する場合は、二重線で消して修正してください。

調査票を記入する際に参照するページは、以下のとおりです。

経済センサス - 活動調査

【01】調査票（産業共通）

令和3年6月1日 総務省・経済産業省

基礎統計調査

記入上の注意

1. 名称及び電話番号

2. 所在地

3. この場所での事業所の開設時期

4. この事業所の従業員数

5. この事業所の主な事業の内容

6. 経営組織

7. 法人番号

8. この事業所の単独事業所・本所・支所の別

9. 消費税の税込み記入・税抜き記入の別

10. 企業全体の売上（収入）金額、費用総額及び費用項目

11. 相手先別収入割合

12. 設備投資の有無及び取得額

13. 自家用自動車の保有台数

14. 土地・建物の所有の有無

15. 資本等及び外国資本比率

16. 決算月

17. 法人の記入

18. 法人の記入

19. 法人の記入

20. 法人の記入

21. 法人の記入

22. 法人の記入

23. 法人の記入

24. 法人の記入

25. 法人の記入

26. 法人の記入

27. 法人の記入

28. 法人の記入

29. 法人の記入

30. 法人の記入

31. 法人の記入

32. 法人の記入

33. 法人の記入

34. 法人の記入

35. 法人の記入

36. 法人の記入

37. 法人の記入

38. 法人の記入

39. 法人の記入

40. 法人の記入

41. 法人の記入

42. 法人の記入

43. 法人の記入

44. 法人の記入

45. 法人の記入

46. 法人の記入

47. 法人の記入

48. 法人の記入

49. 法人の記入

50. 法人の記入

51. 法人の記入

52. 法人の記入

53. 法人の記入

54. 法人の記入

55. 法人の記入

56. 法人の記入

57. 法人の記入

58. 法人の記入

59. 法人の記入

60. 法人の記入

61. 法人の記入

62. 法人の記入

63. 法人の記入

64. 法人の記入

65. 法人の記入

66. 法人の記入

67. 法人の記入

68. 法人の記入

69. 法人の記入

70. 法人の記入

71. 法人の記入

72. 法人の記入

73. 法人の記入

74. 法人の記入

75. 法人の記入

76. 法人の記入

77. 法人の記入

78. 法人の記入

79. 法人の記入

80. 法人の記入

81. 法人の記入

82. 法人の記入

83. 法人の記入

84. 法人の記入

85. 法人の記入

86. 法人の記入

87. 法人の記入

88. 法人の記入

89. 法人の記入

90. 法人の記入

91. 法人の記入

92. 法人の記入

93. 法人の記入

94. 法人の記入

95. 法人の記入

96. 法人の記入

97. 法人の記入

98. 法人の記入

99. 法人の記入

100. 法人の記入

総務省
経済産業省

◆コールセンターについては、裏表紙をご覧ください。

- 記入欄にあらかじめ印字されている場合は、その内容に変更がないかを確認し、変更がある場合は、二重線で消して修正してください。

調査票記入者の連絡先

記入いただいた内容について、後日おたずねする場合がありますので、この調査票を記入される方の氏名、部署名及び電話番号を記入してください。

記入上の注意

この事業所が**本所・本社・本店**、又は**支所・支社・支店**（本所・支所の別については6ページを参照）である場合は、法人名（会社名等）と事業所名（店舗名等）を記入してください。

フリガナ	トウケイ ツヨシ
記入者氏名	統計 強
部署名	経理部
電話番号	(03) 9876 - 4322 (内線・102)

市区町村コード	調査区番号	事業所番号	*	区分
13104	0048	00386		2

1 名称及び電話番号 ① ・印字されている場合、変更がありましたら、二重線で消して修正してください。 ・法人の場合は登記上の名称を「正式名称」欄に記入してください。 ・この事業所が支所・支社・支店である場合は、法人名と事業所名（店舗名等）を記入してください。 ・屋号など通称名がある場合は「通称名」欄に記入してください。	フリガナ	トウケイエイカイワキョウケンシツ トウケイガイコクゴスクール シンジュクホンコウ									
	正式名称	統計英会話教室 TOKEI外国語スクール 新宿本校									
	通称名	TOKEI外国学院 新宿教室									
電話番号（代表）		(03)	9876		-		4321				
2 所在地 ② ・印字されている場合、変更がありましたら、二重線で消して修正してください。 ・他の事業所の構内にある場合は、その事業所の名称を「ビル・マンション名等」欄に記入してください。	3 郵便番号		都道府県名		市区町村名						
	162 - 0056		東京都		新宿区						
	4 町丁・字・番地・号		5 ビル・マンション名等（階、号室まで記入してください）								
		若松町3丁目2番1号		若松第3ビル		1階					
3 この場所での事業所の開設時期 ⑥ ・○囲みの印字がない場合は、この場所で事業を始めた時期の番号を○で囲んでください。	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪
	令和3年	令和2年	令和元・平成31年	平成30年	平成29年	平成28年	平成27年	平成17～26年	平成7～16年	昭和60～平成6年	昭和59年以前

記入上の注意

- 「通称名」欄には屋号などを記入してください。
フランチャイズ・チェーン店の場合には、チェーン店の名称・店舗名を記入してください。

1 名称及び電話番号

- ① 名称は、略称ではなく**正式名称**（法人の場合は登記上の名称）を記入してください。
- 店舗等の名称を特に持たない個人経営の事業所の場合は、事業主の氏名を記入してください。
- 法人の名称には、法人の種類も記入しますが、以下の（ ）書きのように省略しても差し支えありません。

株式会社 → (株)	合同会社 → (同)	生活協同組合 → (生協)	公益社団法人 → (公社)
有限会社 → (有)	学校法人 → (学)	漁業協同組合 → (漁協)	公益財団法人 → (公財)
合名会社 → (名)	医療法人 → (医)	農業協同組合 → (農協)	一般社団法人 → (一社)
合資会社 → (資)	宗教法人 → (宗)	社会福祉法人 → (福) (社福)	一般財団法人 → (一財)

- **フリガナ**は**カタカナ**で記入してください。

正式名称に変更がある場合は、「フリガナ」欄についても**変更後の正式名称をカタカナ**で記入してください。

英数字、ひらがな、カタカナなどの漢字以外の部分についても**フリガナ**を記入してください。
ただし、“株式会社”などの法人の種類を示す部分のフリガナは記入不要です。

2 所在地

- ② 登記上の所在地ではなく、**実際に事業を行っている所在地**を記入してください。
- ③ 事業所固有の郵便番号を持っている場合は、その郵便番号を記入してください。
- ④ 番地・号については、例えば、「3丁目2番1号」を「3丁目2-1」のように記入しても差し支えありませんが、「丁目」の部分は「-」などで省略せずに記入してください。

例) ○ 若松町3丁目2番1号
○ 若松町3丁目2-1
× 若松町3-2-1

- ⑤ **ビルなどの中にある事業所の場合は**、「ビル・マンション名等」欄に**そのビルの名称と入居している階（マンションの場合は、号室まで）**を記入してください。
- **他の事業所の構内にある場合は**、「ビル・マンション名等」欄に「**〇〇構内**」（〇〇は入居先の法人名と事業所名）と記入してください。

3 この場所での事業所の開設時期

- ⑥ 会社や企業の創業時期ではなく、**この事業所が現在の場所で事業を始めた時期**を○で囲んでください。

- 以下の場合は、**その時期を開設時期**としてください。

- ・ 個人経営の事業所で、経営権の譲渡により経営者が交代した場合
（ただし、相続により引き継いだ場合は該当しません。）
- ・ 個人経営の事業所が株式会社になるなど、経営組織を変更した場合
- ・ 法人が新設（対等）合併した場合
- ・ 法人が分割により設立された場合
- ・ この事業所が事業譲渡や吸収合併により別法人の所有となった場合

- 記入欄にあらかじめ印字されている場合は、その内容に変更がないかを確認し、変更がある場合は、二重線で消して修正してください。

4 この事業所の従業者数 ・ 6月1日現在の従業者数を記入してください。 **1**

区分	(1) この事業所に所属する従業者数							(2) 受入者		
	① 個人業主 (個人経営の事業主で、実際にこの事業所を営んでいる人)	② 個人業主の家族で無給の人 (個人業主の家族で賃金や給与を受けずに常時従事している人)	③ 有給役員 (個人経営以外で役員報酬を得ている人)	④ 常用雇用者		⑥ 臨時雇用者 (1か月未満、日々雇用)	⑦ 合計 (①～⑥の合計)	⑧ 送出者 (⑦合計のうち、別経営の事業所へ出向又は派遣している人)	⑨ 出向	⑩ 派遣
				④ 無期雇用者 (期間を定めずに雇用している人(定年制も含む))	⑤ 有期雇用者 (1か月以上の期間を定めて雇用している人)					
男	1 人	人	人	1 人	1 人	2 人	5 人	1 人	人	1 人
女	人	1 人	人	1 人	1 人	人	3 人	人	人	1 人

5 この事業所の主な事業の内容 『調査票の記入のしかた』を参照して、できるだけ詳しく記入してください。
※ 印字されている場合、内容に変更がありましたら、二重線で消して修正してください。

(1) 主な事業の内容	(2) 生産品、取扱商品又は営業種目
この事業所で行っている事業のうち過去1年間の収入額又は販売額の最も多い事業について、その事業の内容を具体的に記入してください。	左記(1)主な事業の内容について、生産品、取扱商品又は営業種目を収入額又は販売額の多い順に記入してください。
2 英会話教室 外国語学校 (各種学校でない)	① 英語 ② フランス語 ③ スペイン語
3 (3) 事業の業態 ・ 上記(1)の主な事業の内容について、『調査票の記入のしかた』14ページに掲載されている「業態コード」を記入してください。	2 0 必ず2桁で記入してください。

6 経営組織

- 経営組織の○囲みの内容に変更がある場合は、二重線で消して修正してください。○囲みの印字がない場合は、該当する番号を○で囲んでください。
- 会社以外の法人：財団・社団法人、学校・宗教・医療法人、協同組合、信用金庫等
- 法人でない団体：法人格のない労働組合、後援会、協議会等

① 個人経営	② 株式会社 有限会社 相互会社	③ 合名会社 合資会社	④ 合同会社	⑤ 会社以外の法人	⑥ 外国の会社	⑦ 法人でない団体
4 ↓	会社(外国の会社を除く)			5		
⑧欄にお進みください。	法人(外国の会社を除く)					

7 法人番号

- 指定されている法人番号13桁を記入してください。不明な場合、法人番号指定通知書又は国税庁ウェブサイト(国税庁法人番号公表ウェブサイト)により確認できます。

	法人番号が指定されていない場合は、右の□に「レ」印を記入してください。	法人番号なし
--	-------------------------------------	--------

13桁の法人番号を記入してください。
マイナンバー(個人番号)は絶対に記入しないでください。

5 この事業所の主な事業の内容

- 2** この事業所で行っている**事業の内容を具体的に記入**してください。
- 複数の事業を行っている場合は、過去1年間の収入額又は販売金額の最も多い事業を記入してください。
 - 主な事業の内容の記入に当たっては、11～13ページの**記入例**を参考にして、具体的に記入してください。
 - 事業の業態の記入に当たっては、14ページに記載されている「業態コード」を記入してください。

6 経営組織

- 4** 個人が共同で事業を行っている場合も「個人経営」になります。
- 5** 「外国の会社」とは、外国に本所がある会社の国内支所の場合をいいます。
外国の資本が参加している、いわゆる、「外資系の会社」は「外国の会社」には該当しません。

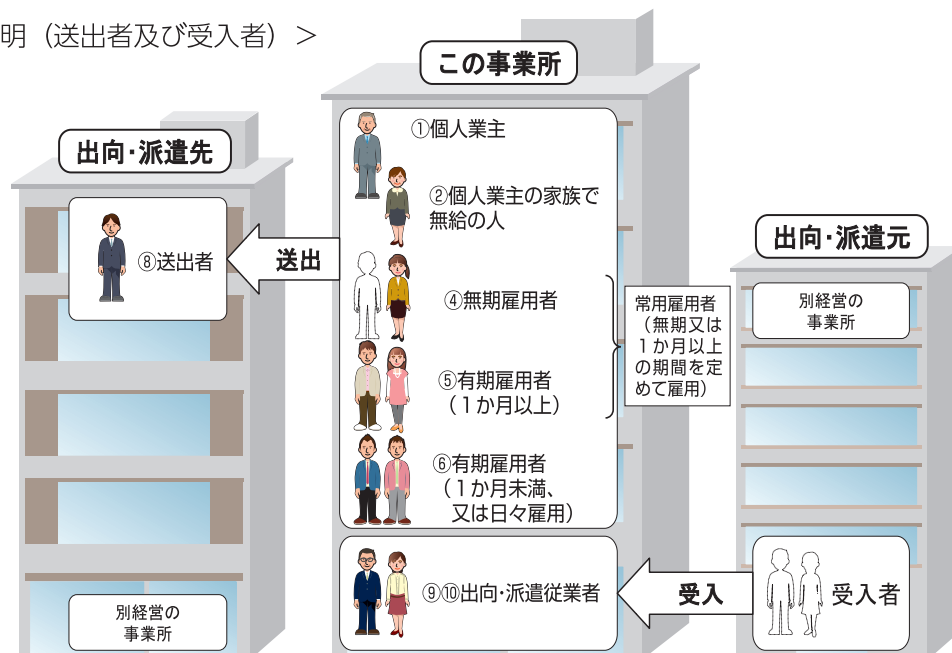
4 この事業所の従業者数

- ① 令和3年6月1日現在で、「(1) この事業所に所属する従業者数」について、下記を参考に各区分の該当する欄に記入するとともに、「⑦合計」欄に記入してください。
- また、「⑧送出者」欄及び「(2) 受入者」欄については、下の図<事業所の従業者数の説明>を参考にしてください。

(1) この事業所に所属する従業者数	①個人業主		○ 個人が共同で事業を行っている場合は、そのうちの一人を個人業主とし、他の人は「④無期雇用者」としてください。
	②個人業主の家族で無給の人		○ 個人業主の家族で、賃金や給与を受けずに、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・給与を受けている人は、「常用雇用者」としてください。
	③有給役員		○ 法人の取締役、理事などで役員報酬を得ている人 × 無給役員は従業者には該当しません。 ○ 他の法人の役員を兼ねている場合であっても、この法人が役員報酬を支給している場合は、この法人の有給役員に該当します。
	常用雇用者	④無期雇用者	○ 雇用契約期間を定めずに雇用している人（定年まで雇用される場合を含む。）
		⑤有期雇用者（1か月以上）	○ 1か月以上の期間を定めて雇用している人
	臨時雇用者	⑥有期雇用者（1か月未満、日々雇用）	○ 1か月未満の期間を定めて雇用している人又は日々雇用している人
		⑦合計	○ 「⑨出向」又は「⑩派遣」の受入者のみの場合は「0」と記入してください。
(2) 受入者	⑧送出者（⑦合計のうち、別経営の事業所へ出向又は派遣している人）		○ 労働者派遣法でいう派遣労働者のほかに、在籍出向などこの事業所に籍を置いたまま、他の会社など別経営の事業所で働いている人
	⑨出向		○ 在籍出向など、出向元に籍を置いたままこの事業所で働いている人
	⑩派遣		○ 労働者派遣法でいう派遣労働者で、この事業所で働いている人 × 別経営の事業所から業務請負により、この事業所の一区画で働いている人は、派遣されている人には含めません。（別経営の事業所の従業者となります。）

※ 「④無期雇用者」～「⑥有期雇用者（1か月未満、日々雇用）」は、正社員、正職員、パート、アルバイト、嘱託、契約社員等の呼称にかかわらず、雇用契約期間の定めに応じて記入してください。

<事業所の従業者数の説明（送出者及び受入者）>



8 この事業所の単独事業所・本所・支所の別等

(1) 単独事業所・本所・支所の別

- 囲みの印字がない場合は、該当する番号を○で囲んでください。○囲みの内容に変更がある場合は、二重線で消して修正してください。
- フランチャイズ・チェーン（ＦＣ）加盟店についてはＦＣ本部とは独立した組織となるため、ＦＣ本部の支所とはなりません。

① 単独事業所 〔他の場所に支所・支社・支店を持たない事業所。〕	② 本所・本社・本店 〔他の場所に支所・支社・支店を持ち、それらを統括する事業所。また、海外のみに支所等を持ち、それらを統括する場合も含めます。〕	③ 支所・支社・支店 〔他の場所にある本所等の統括を受けている事業所。〕															
(2) 企業全体の常用雇用者数及び支所等数 - 常用雇用者とは、無期雇用者と有期雇用者（１か月以上）の合計数です。 - 工場、営業所などや従業員のいる倉庫、管理人のいる寮なども含めます。 (3) 企業全体の主な事業の内容 『調査票の記入のしかた』11～13ページを参照して、できるだけ詳しく記入してください。	(4) 本所等の正式名称・所在地等 - 法人の場合は登記上の名称を「正式名称」欄に記入してください。 - 屋号など通称名がある場合は「通称名」欄に記入してください。 フリガナ 本所等の正式名称 本所等の通称名 本所等の電話番号（代表） () - 本所等の所在地 〒 -																
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>国内</th> <th>海外 (現地法人は除く)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>常用雇用者数</td> <td>7 人</td> <td>0 人</td> </tr> <tr> <td>支所等数</td> <td>1 事業所</td> <td>0 事業所</td> </tr> </tbody> </table> 主な事業の内容 外国語学校(各種学校でない) 生産品、取扱商品又は営業種目 <table border="1"> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>英語</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>フランス語</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>スペイン語</td> </tr> </tbody> </table>		国内	海外 (現地法人は除く)	常用雇用者数	7 人	0 人	支所等数	1 事業所	0 事業所	①	英語	②	フランス語	③	スペイン語		
	国内	海外 (現地法人は除く)															
常用雇用者数	7 人	0 人															
支所等数	1 事業所	0 事業所															
①	英語																
②	フランス語																
③	スペイン語																

記入おわりです。

8 この事業所の単独事業所・本所・支所の別等

(1) 単独事業所・本所・支所の別

1. 単独事業所

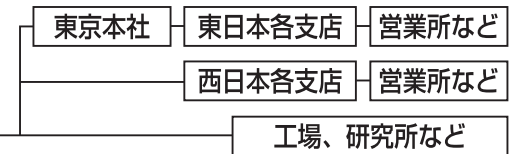
- 他の場所に、同一経営の本所や支所等を持たない1企業又は1組織で1事業所の場合は、「**単独事業所**」となります。

2. 本所・本社・本店

- 他の場所に、同一経営の支所等があって、経営主体全体を統括する事業所は、「**本所・本社・本店**」となります。
- 1企業に「**本所・本社・本店**」は一つだけです。本社が2か所以上に分かれている場合は、代表者のいる事業所を「本所・本社・本店」とし、それ以外を「支所・支社・支店」とします。

3. 支所・支社・支店

- 「本所・本社・本店」等から統括を受けている事業所は、「**支所・支社・支店**」となります。
- 下の例のように名称に本社とあっても、他の事業所から統括を受けていれば、「**支所・支社・支店**」となります。



記入上の注意

- フランチャイズ・チェーン店の場合、フランチャイズ・チェーンの本部は**別経営の事業所であり**、チェーン加盟店の「本所・本社・本店」ではありません。ただし、直営店の場合はフランチャイズ・チェーンの本部が「本所・本社・本店」となります。
- 親会社は「本所・本社・本店」ではありません。

(2) 企業全体の常用雇用者数及び支所等数（本所・本社・本店のみ記入）

＜常用雇用者数＞

- 支所・支社・支店を含めた企業全体の常用雇用者数を国内と海外（現地法人は除く）に分けて記入してください。

＜支所等数＞

- 支所等数には、支所・支社・支店、工場、営業所などのほか、従業員がいる倉庫や福利厚生施設なども含めます。なお、海外現地法人は含めません。
- 以下については、支所等数には含めません。
 - ・経営主体が異なるフランチャイズ方式の加盟店（ただしフランチャイズ・チェーンに加盟して複数の店舗を経営している場合は、それらを支所・支社・支店に含めます。）
 - ・本所・本社・本店
 - ・子会社、関連会社の事業所
 - ・百貨店などと「消化仕入（売上仕入）」の契約を結んで、出店している売場（テナントでないもの）
 - ・建築現場や建築業における現場事業所など
 - ・ボランティアや無給の従業員のみの事業所
 - ・無人ATMなど

(3) 企業全体の主な事業の内容（本所・本社・本店のみ記入）

- 支所・支社・支店を含めた企業全体の主な事業の内容を記入してください。
- 企業全体の主な事業の内容は、会社の定款に記載されているものとは関係なく、**実際に行っている主な事業**について記入してください。
- 主な事業の内容の記入に当たっては、11～13ページの記入例を参照してください。

(4) 本所等の正式名称・所在地等（支所・支社・支店のみ記入）

- 3ページの「1 名称及び電話番号」、「2 所在地」を参照して記入してください。

- 記入欄にあらかじめ印字されている場合は、その内容に変更がないかを確認し、変更がある場合は、二重線で消して修正してください。また、あらかじめ記入欄に「***」が印字されている場合は、記入の必要はありません。

記入上の注意

- 金額は万円単位で記入してください。(万円未満を四捨五入してください。)
- 「¥」記号は記入しないでください。

9 消費税の税込み記入・税抜き記入の別

- 10 欄以降はできる限り「1 税込み」で記入してください。ただし、税込み記入ができない場合は「2 税抜き」で記入してください。
- 選択した記入方法を○で囲んでください。

① 税込み

② 税抜き

10 企業全体の売上(収入)金額、費用総額及び費用項目

- 令和2年1月から12月までの1年間の売上(収入)金額及び費用総額等について記入してください(この期間で記入できない場合は、令和2年を最も多く含む決算期間について記入してください)。(万円未満四捨五入)
- 金融業、保険業の会社については、『調査票の記入のしかた』9ページを参照して記入してください。
- 6 欄「経営組織」が「会社以外の法人」の場合は、以下のように記入してください。
 - ・「①売上(収入)金額」：経常収益を記入
 - ・「②費用総額」：経常費用を記入
 - ・「③うち売上原価」：記入不要
 - ・「主な費用項目」：各欄に記入
- 6 欄「経営組織」が「法人でない団体」の場合、「①売上(収入)金額」には、この事業所の売上(収入)金額を記入してください。

個人経営 ①										個人経営以外 ②									
※『調査票の記入のしかた』8ページに掲載の確定申告との対応表などを参照して記入してください。																			
										兆 千億 百億 十億 億 千万 百万 十万 万 円									
① 売上(収入) 金額										① 売上(収入) 金額									
② 費用総額(売上原価+経費計)										② 費用総額(売上原価+販売費及び一般管理費)									
③ 給料賃金(専従者給与を除く)										③ うち売上原価									
④ 地代家賃										④ 給与総額									
⑤ 減価償却費										⑤ 福利厚生費(退職金を含む)									
⑥ 租税公課										⑥ 動産・不動産賃借料									
										⑦ 減価償却費									
										⑧ 租税公課(法人税、住民税、事業税を除く)									

11 相手先別収入割合

- 調査票上部の「区分」欄が「1」の場合は、記入不要です。

※ 10 欄「①売上(収入)金額」を得た相手先別の収入額割合について、%で合計が100となるように記入してください。									
収入を得た相手先	① 個人(一般消費者)	② 個人以外	合計						
収入額割合(%)	90	10	1	0	0				

- 6 欄「経営組織」が以下の場合、該当ページを参照して記入してください。

- ① 「1 個人経営」の場合..... 8 ページ
- ② 「2 株式会社、有限会社、相互会社」～「7 法人でない団体」の場合..... 9 ページ

11 相手先別収入割合

- ③ 調査票の 6 欄が「1 個人経営」のみ記入してください。

<調査票上部の区分欄(例)>									
市区町村コード	調査区番号	事業所番号	*	区分					
				1					

ただし、調査票上部の「区分」欄が「1」の場合は、記入の必要はありません。

- 調査票の 10 欄「①売上(収入)金額」を100(%)とした割合(小数点以下四捨五入)で記入してください。
- 「①個人(一般消費者)」
 - ・ 一般消費者から得た収入について記入してください。他の事業者・事業所から得た収入を含めません。
 - ・ 農林漁家から一般消費者として得た収入はここに含めます。ただし、農業機械の賃貸収入など農林漁家の事業に対するサービスは「②個人以外」に含めます。
 - ・ クリーニング、デジタル画像のプリント又は写真(現像・焼付・引伸)などの取次業については「②個人以外」に含めます。
 - ・ 旅行業者から支払われた宿泊費などは「②個人以外」に含めます。
- 「②個人以外」
 - ・ 民間の企業・団体や国、地方公共団体などの事業所との取引などによる収入について記入してください。

10 企業全体の売上（収入）金額、費用総額及び費用項目「個人経営」の場合

●令和2年分の確定申告書類からの転記が可能です。
各調査項目と「確定申告書類」との対応は、下表の科目番号を参照してください。
※営業期間が1年に満たない場合であってもそのまま記入してください。

項目		青色申告			白色申告	
		(一般用)	(現金主義用)	(不動産所得用)	(一般用)	(不動産所得用)
①売上（収入）金額		科目①	科目④	科目④	科目④	科目⑤
②費用総額（売上原価＋経費計）		科目⑥＋科目⑫	科目⑫	科目⑫	科目⑨＋科目⑫	科目⑫
主な費用項目	③給料賃金（専従者給与を除く）	科目⑫	科目⑥	科目⑪	科目⑪	科目⑥
	④地代家賃	科目⑫	科目⑧	科目⑩	科目⑮	科目⑨
	⑤減価償却費	科目⑫	科目⑨	科目⑧	科目⑬	科目⑦
	⑥租税公課	科目⑧		科目⑤	科目①	科目①

※「宗教」については、宗教法人法第6条第2項に規定する公益事業以外の事業に係る収入（例：駐車場収入、借地・借家等の収益事業の収入）を記入してください。喜捨、お布施、献金、玉串料などは含めません。

青色申告（一般用）該当箇所

令和 年 月 日 損益計算書 (自 月 日 至 月 日)

① 売上(収入)金額 (雑収入を含む)	①		⑤ 雑収入	⑤	
売上商品(製品)の 仕入金額	②		③ 給料賃金	③	
小計	③		④ 地代家賃	④	
売上商品(製品)の 期末商品(製品)の 仕入金額	④		⑤ 減価償却費	⑤	
差引原価	⑤		⑥ 租税公課	⑥	
差引金額	⑥				
⑥ 租税公課	⑥				
⑦ 雑収入	⑦				
⑧ 雑収入	⑧				
⑨ 雑収入	⑨				
⑩ 雑収入	⑩				
⑪ 雑収入	⑪				
⑫ 雑収入	⑫				
⑬ 雑収入	⑬				
⑭ 雑収入	⑭				
⑮ 雑収入	⑮				
⑯ 雑収入	⑯				
⑰ 雑収入	⑰				
⑱ 雑収入	⑱				
⑲ 雑収入	⑲				
⑳ 雑収入	⑳				
㉑ 雑収入	㉑				
㉒ 雑収入	㉒				
㉓ 雑収入	㉓				
㉔ 雑収入	㉔				
㉕ 雑収入	㉕				
㉖ 雑収入	㉖				
㉗ 雑収入	㉗				
㉘ 雑収入	㉘				
㉙ 雑収入	㉙				
㉚ 雑収入	㉚				
㉛ 雑収入	㉛				
㉜ 雑収入	㉜				
㉝ 雑収入	㉝				
㉞ 雑収入	㉞				
㉟ 雑収入	㉟				
㊱ 雑収入	㊱				
㊲ 雑収入	㊲				
㊳ 雑収入	㊳				
㊴ 雑収入	㊴				
㊵ 雑収入	㊵				
㊶ 雑収入	㊶				
㊷ 雑収入	㊷				
㊸ 雑収入	㊸				
㊹ 雑収入	㊹				
㊺ 雑収入	㊺				
㊻ 雑収入	㊻				
㊼ 雑収入	㊼				
㊽ 雑収入	㊽				
㊾ 雑収入	㊾				
㊿ 雑収入	㊿				

●調査票記入欄抜粋

	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	円
① 売上(収入)金額	1							0,000
② 費用総額(売上原価＋経費計)	2-1							0,000
③ 給料賃金(専従者給与を除く)	3							0,000
④ 地代家賃	4							0,000
⑤ 減価償却費	5							0,000
⑥ 租税公課	6							0,000

白色申告（一般用）該当箇所

令和 年 月 日 (自 月 日 至 月 日)

① 売上(収入)金額 (雑収入を含む)	①		⑤ 雑収入	⑤	
売上商品(製品)の 仕入金額	②		③ 給料賃金	③	
小計	③		④ 地代家賃	④	
売上商品(製品)の 期末商品(製品)の 仕入金額	④		⑤ 減価償却費	⑤	
差引原価	⑤		⑥ 租税公課	⑥	
差引金額	⑥				
⑥ 租税公課	⑥				
⑦ 雑収入	⑦				
⑧ 雑収入	⑧				
⑨ 雑収入	⑨				
⑩ 雑収入	⑩				
⑪ 雑収入	⑪				
⑫ 雑収入	⑫				
⑬ 雑収入	⑬				
⑭ 雑収入	⑭				
⑮ 雑収入	⑮				
⑯ 雑収入	⑯				
⑰ 雑収入	⑰				
⑱ 雑収入	⑱				
⑲ 雑収入	⑲				
⑳ 雑収入	⑳				
㉑ 雑収入	㉑				
㉒ 雑収入	㉒				
㉓ 雑収入	㉓				
㉔ 雑収入	㉔				
㉕ 雑収入	㉕				
㉖ 雑収入	㉖				
㉗ 雑収入	㉗				
㉘ 雑収入	㉘				
㉙ 雑収入	㉙				
㉚ 雑収入	㉚				
㉛ 雑収入	㉛				
㉜ 雑収入	㉜				
㉝ 雑収入	㉝				
㉞ 雑収入	㉞				
㉟ 雑収入	㉟				
㊱ 雑収入	㊱				
㊲ 雑収入	㊲				
㊳ 雑収入	㊳				
㊴ 雑収入	㊴				
㊵ 雑収入	㊵				
㊶ 雑収入	㊶				
㊷ 雑収入	㊷				
㊸ 雑収入	㊸				
㊹ 雑収入	㊹				
㊺ 雑収入	㊺				
㊻ 雑収入	㊻				
㊼ 雑収入	㊼				
㊽ 雑収入	㊽				
㊾ 雑収入	㊾				
㊿ 雑収入	㊿				

●調査票記入欄抜粋

	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	円
① 売上(収入)金額	1							0,000
② 費用総額(売上原価＋経費計)	2-1							0,000
③ 給料賃金(専従者給与を除く)	3							0,000
④ 地代家賃	4							0,000
⑤ 減価償却費	5							0,000
⑥ 租税公課	6							0,000

10 企業全体の売上（収入）金額、費用総額及び費用項目「個人経営以外」の場合

- 令和2年1月から12月までの1年間について記入してください。
 - ※ 令和2年1月から12月までの1年間で記入できない場合は、令和2年を最も多く含む決算期間について記入してください。
 - ※ 営業期間が1年に満たない場合であってもそのまま記入してください。
- この項目は、「損益計算書」をもとに記入してください。（各項目の内容は、下表を参照してください。）
 - ※ 会社以外の法人については「正味財産増減計算書」、「事業活動収支計算書」などをもとに記入してください。なお、別途「損益計算書」を作成している場合は、「損益計算書」の該当金額も含めて記入してください。
- 「法人でない団体」の場合は、「①売上（収入）金額」欄のみを記入してください。
- 令和2年に事業所を移転している場合は、移転前と移転後の金額の合計を記入してください。
- 「本所・本社・本店」については「支所・支社・支店」を含めた企業全体の金額を記入してください。

項 目	会 社		会社以外の法人・ 法人でない団体
	金融業、保険業以外	金融業、保険業	
①売上（収入）金額	・商品等の販売額又は役務の給付によって実現した売上高、営業収益、完成工事高などを記入してください。 ・有価証券、土地・建物、機械・器具などの有形固定資産など、財産を売却して得た収入、給付金や補助金は含めません。	・経常収益を記入してください。	・経常収益を記入してください。 ※政治団体については、収益事業のみ記入してください。党費などは含めません。 ※「宗教」については、宗教法人法第6条第2項に規定する公益事業以外の事業に係る収入（例：駐車場収入、借地・借家等の収益事業の収入）を記入してください。喜捨、お布施、献金、玉串料などは含めません。
②費用総額（売上原価＋販売費及び一般管理費）	・売上（収入）金額に対応する費用総額（売上原価＋販売費及び一般管理費）を記入してください。	・経常費用を記入してください。	
③うち売上原価	・費用総額のうち売上原価について記入してください。 - 売上原価は、売上高に対応する商品仕入原価、製造原価、完成工事原価、サービス事業の営業原価及び減価償却費など（売上原価に含まれるもの）の合計になります。	・記入不要です。	
主な費用項目	④給与総額	・役員（非常勤を含む）及び従業者（臨時雇用者を含む）に対する給与（所得税・保険料等控除前の役員報酬、役員賞与（賞与引当金繰入額を含む）、労務費、給与、賞与（賞与引当金繰入額を含む）、手当、賃金等）の総額を記入してください。 ・別経営の事業所に出向・派遣している従業者に支給している給与を含めます。	
	⑤福利厚生費（退職金を含む）	・会社負担の法定福利費（厚生年金保険法、健康保険法、介護保険法、労働者災害補償保険法、雇用保険法等によるもの）、福利施設負担額、厚生費、現物給与見積額、退職給付費用、退職金等の総額を記入してください。	
	⑥動産・不動産賃借料	・土地、建物、機械等の賃借料の総額を記入してください。 ・経理上売買扱いとなっているリース支払額は含めません。	
	⑦減価償却費	・固定資産に係る減価償却費を記入してください。「売上原価」、「販売費及び一般管理費」それぞれに計上された減価償却費の合計になります。	
	⑧租税公課（法人税、住民税、事業税を除く）	・営業上負担すべき固定資産税、自動車税、印紙税等の総額を記入してください。 ・収入課税の事業税（電気業、ガス業、保険業）はここに含めます。 ・税込経理の方法をとっている場合の納付すべき消費税については、ここに含めます。 ・法人税、住民税、所得課税の事業税は含めません。	

- 記入欄にあらかじめ印字されている場合は、その内容に変更がないかを確認し、変更がある場合は、二重線で消して修正してください。

記入上の注意

- 13 ～ 16 欄は、単独事業所及び本所・本社・本店のうち、法人のみ記入してください。
- 15 ・ 16 欄は、単独事業所及び本所・本社・本店のうち、会社のみ記入してください。
- 金額は万円単位で記入してください。（万円未満を四捨五入してください。）
- 「¥」記号は記入しないでください。

12 設備投資の有無及び取得額 ・ 令和2年1月から12月までの1年間に行った設備投資の有無について、該当する番号を○で囲んでください。 ・ 中古品は含めません。 ・ 政治団体・宗教の事業所は記入不要です。		① 設備投資を行った ② 設備投資を行わなかった		※ 有形固定資産には、事務所、店舗、倉庫などの建造物、暖房設備、照明設備などの附属設備、自動車などの車両運搬具等やそれらの手付金を含めます。 ※ 取得額（減価償却前の額）を記入してください。（万円未満四捨五入）																												
③ 有形固定資産（土地を除く） ④ 無形固定資産（ソフトウェアのみ）		<table border="1"> <tr> <th>千億</th> <th>百億</th> <th>十億</th> <th>億</th> <th>千万</th> <th>百万</th> <th>十万</th> <th>万</th> <th>円</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td>0,000</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>0,000</td> </tr> </table>		千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	円					1	0	0		0,000					5	0			0,000		
千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	円																								
				1	0	0		0,000																								
				5	0			0,000																								
13 自家用自動車の保有台数 ・ 業務に使用する自家用自動車の台数を記入してください（リースで借りている車両も含めます）。		(1) 貨物自動車 台		(2) 乗用自動車 台																												
(3) バス 台		※ 人員輸送のみの使用は除きます。																														
14 土地・建物の所有の有無 ・ それぞれ該当する番号を○で囲んでください。		土地 ① ある ② ない		建物 ① ある ② ない																												
※ 借地、借家や関連会社名義の土地、建物は含めません。																																
15 資本金等の額及び外国資本比率 ・ 印字されている場合、内容に変更がありましたら、二重線で消して修正してください。		(1) 資本金又は出資金、基金の額を記入してください。 <table border="1"> <tr> <th>十兆</th> <th>兆</th> <th>千億</th> <th>百億</th> <th>十億</th> <th>億</th> <th>千万</th> <th>百万</th> <th>十万</th> <th>万</th> <th>円</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,000</td> </tr> </table>		十兆	兆	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	円											0,000	(2) うち外国資本比率を記入してください。 (万円未満四捨五入) % (小数点第2位四捨五入)						
十兆	兆	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	円																						
										0,000																						
16 決算月 ・ 印字されている場合、内容に変更がありましたら、二重線で消して修正してください。		※ 本決算月を記入してください。年2回決算を採用している場合は両方の月を記入してください。 月 (月)																														

12 設備投資の有無及び取得額

- ① 「有形固定資産（土地を除く）」には、令和2年1月から12月までの1年間に土地を除く有形固定資産に新規に計上した額を記入してください。
 - ・ 有形固定資産とは、建物及び附属設備、構築物、機械及び装置、船舶、車両及び運搬具、建設仮勘定、耐用年数が1年以上の工具、器具、備品及びこれらのリース資産（売買取引と同様の会計処理をしたもの）をいいます。
 - ・ 建設仮勘定から振替によって計上した固定資産額は含めません。
- ② 「無形固定資産（ソフトウェアのみ）」には、令和2年1月から12月までの1年間のソフトウェアに対する投資のうち、無形固定資産に新規に計上した額を記入してください。
- 固定資産に計上したリース物件のうち、令和2年1月から12月までの1年間に新たに契約した物件を含めます。
- 以下については、設備投資に含めません。
 - ・ 建物、構築物等の取得額に含まれる土地の取得又は改良費用
 - ・ 店舗併用住宅の居住用部分
 - ・ 中古品

13 自家用自動車の保有台数

- ③ 自家用自動車（いわゆる白ナンバー（軽自動車を含む。）のうち、業務に使用する自動車について、以下の種類ごとの台数を記入してください。マイカー通勤、レジャー等のみに使用している自動車や輸送目的で使用していない建設・工事機械等の自動車は含めません。
- 【自動車の種類】**
- 貨物自動車：貨物の輸送に使用する自動車をいいます。
 人員輸送のみに使用している場合は除いてください。
- 乗用自動車：主に人員の輸送に使用する自動車で、乗車定員10人以下のものをいいます。
- バス：主に人員の輸送に使用する自動車で、乗車定員11人以上のものをいいます。
- リースで借りている自動車についても保有台数に含めてください。

14 土地・建物の所有の有無

- ④ 国内で企業として所有している土地・建物の有無について、それぞれ該当する番号を○で囲んでください。
- なお、借地、借家や関連会社名義となっている土地・建物は含めません。

主な事業の内容の記入例

● 本社などで、管理事務を行っている場合

- 主として企業全体や配下の支所の管理事務を行っている場合は、「管理事務」と記入するとともに、管理下の全事業所を通じた全体の主な事業の内容を記入してください。

(1)	管理事務（自動車製造）
(2)	① 自動車
	②
	③

● 飲食サービス業の場合

- 特定の料理を提供している場合は、**提供している飲食料品の種類がわかるように**、「天ぷら料理店」、「イタリア料理店」、「中華料理店」、「焼肉店」、「そば・うどん店」、「すし店」、「ハンバーガー店」などのように記入してください。

単に「飲食業」「飲食店」「レストラン」のみ記入しないようにしてください。

- 客の注文に応じてその場で調理しているのか、作り置きの商品を販売しているのか、その旨を記入してください。
- 店内（フードコートを含む）で飲食が可能か又は持ち帰り専門か若しくは配達専門かがわかるように記入してください。
- 各種の料理を提供している場合は、「一般食堂」、「大衆食堂」、「ファミリーレストラン（各種料理）」などのように記入してください。
- 主として酒を提供している場合は、「居酒屋」、「バー」、「キャバレー」、「ナイトクラブ」などのように記入してください。

(1) 天ぷら料理店	(1) 持ち帰りすし店 (注文を受けて調理)	(1) ピザの宅配 (注文を受けて調理)	(1) 一般食堂
(2) ① 天ぷら	(2) ① にぎり	(2) ① ピザ	(2) ① 日替わりランチ
② 刺身	② 海鮮丼	② パスタ	② カレーライス
③ ビール	③	③ グラタン	③ 親子丼

● 商品を販売している場合

- 調理済み弁当などを小売している場合は、「〇〇の小売（調理済み）」と記入してください。
- 取り扱っている商品名と、卸売か小売かの別を記入してください。
- 商品を製造して小売りしている場合は、「〇〇の製造小売」と記入してください。
- 自ら製造を行わず、下請業者に製造（加工）させて、この事業所（自社）の製品として卸売している場合は、「〇〇の卸売」と記入してください。
- 主に各種食料品を小売している場合は、「各種食料品の小売」と記入し、店の種類（コンビニエンスストア、スーパーなど）を付け加えてください。
- 製造販売で、卸売と小売の両方を行っている場合は、「〇〇の製造小売」などと、どちらが主な方がわかるように記入してください。
- 店舗を持たず、専らカタログ、テレビ、インターネット等の通信販売により、商品を小売している場合は、「〇〇の通信販売（無店舗）」と記入してください。

(1) 弁当の小売（調理済み）	(1) パソコン等の機械器具 の卸売	(1) 各種食料品の小売 (コンビニエンスストア)	(1) 婦人服の通信販売 (無店舗)
(2) ① からあげ弁当	(2) ① パソコン	(2) ① 弁当	(2) ① 婦人服
② 幕の内弁当	② プリンター	② 飲み物	② 婦人靴
③ しょうが焼き弁当	③ コピー機	③ 菓子	③

● 物品を製造（加工）している場合

- 何を作っているのか（生産品の名称）、何から作っているのか（材料）、製品の用途、製造の方法などがわかるように記入してください。
- 機械器具やプラスチック製品などを製造している場合は、その用途を記入してください。
- 製造販売で、卸売と小売の両方を行っている場合は、「〇〇の製造卸売」などと、どちらが主な方がわかるように記入してください。

(1) 革製手袋の製造	(1) 魚肉加工品の製造卸	(1) 電化製品用プラスチック 製品の製造	(1) 電子デバイス製造
(2) ① ゴルフ用	(2) ① かまぼこ	(2) ① テレビ用筐体	(2) ① 集積回路
② 野球用	② ちくわ	② 電話機筐体	② 液晶パネル
③ 防寒用	③	③ 電気掃除機筐体	③

● 土木・建築・設備工事を行っている場合

- 建築物の種類や工事の内容がわかるように**記入してください。
- 工事の内容については、建築物や土木施設の工事全体を行うか、そのうちの一部の工事を請け負っているか、プレハブ工法で行うかなどがわかるように記入してください。また、一部の工事を請け負っている場合は、請負内容を記入してください。
- 土木工事を行っている場合は、舗装工事が、それ以外の工事がわかるように記入してください。
- 住宅設備機器等の施工を行っているほか、それらの販売も行っている場合は、どちらが主な方がわかるように記入してください。
- 設備工事を行っている場合は「電気」「給排水・衛生設備」「空調・換気」「ガス」「通信（電話等）」「消火設備」など工事を行っている設備がわかるように記入してください。

(1) 木造住宅の建築の 一式請負	(1) 道路などの舗装工事の 一式請負	(1) 風呂などの住宅設備機器の 卸売及び取付工事(卸売が主)	(1) 建物の外壁の吹付塗装
(2) ① 木造住宅	(2) ① 道路の舗装	(2) ① 風呂の浴槽	(2) ① オフィスビル
②	② 駐車場の舗装	② システムキッチン	② マンション
③	③	③ 洗浄機付きトイレ	③ モルタル住宅

主な事業の内容の記入例（つづき）

● 倉庫の場合

- 低温装置を施した倉庫を所有している場合は、その旨を記入してください。
- 店舗、工場などの自家用の倉庫の場合は、その店舗、工場などの主な事業の内容と自家用の倉庫であることがわかるように記入してください。
- 単に「物流」、「ロジスティクス」のみ記入しないように**してください。

(1)	倉庫業
(2)	① 冷蔵倉庫
	② トランクルーム
	③

(1)	△△工場の自家用倉庫 (飲料用アルミ缶の製造)
(2)	① 清涼飲料水用
	② ビール用
	③

● 不動産に関する事業を行っている場合

- 不動産の種類（住宅、事業所、店舗、土地など）**のほか、これらについて**売買しているか、賃貸しているか又はそれらの代理・仲介をしているかがわかるように**記入してください。
- マンションの管理を請け負っている場合は、「マンションの管理」と記入してください。
- ビルを対象として清掃、保守、機器の運転を一括して請負っている場合**は、「ビル総合管理」、「ビルメンテナンス業」、「建物総合管理業」、「ビルサービス業」などのように記入してください。
- ビルなどの建物を対象として清掃、保守、機器の運転、その他維持管理を行っている場合は、「建物の清掃・保守」などサービスの内容がわかるように記入してください。

(1)	アパート・マンションの賃貸の仲介
(2)	① アパート
	② マンション
	③ 一戸建て住宅

(1)	マンションの管理
(2)	① マンション
	②
	③

(1)	ビル総合管理
(2)	① 施設の清掃
	② 空調設備の点検
	③

(1)	駐車場業
(2)	① コインパーキング
	② 駐車場の管理
	③

● 運輸事業の場合

- 運送手段の種類（自動車、軽自動車、オートバイ、鉄道、航空機、船舶など）と運送する対象（人、物）、**特定荷主の運送などがわかるように**記入してください。
- 貨物利用運送業の場合は、第一種利用運送業か第二種利用運送業かわかるように記入してください。
- 貨物（荷物）取次業の場合は、取次店か代理店かわかるように記入してください。

(1)	乗合バスによる旅客の運送
(2)	① 路線バス
	② 定期観光バス
	③

(1)	トラックによる貨物宅配便 (第一種利用運送業)
(2)	① 食品
	②
	③

● 物品の修理を行っている場合

- 何を修理しているかがわかるように記入してください。
- 同種商品の販売を兼ねている場合は、その旨を記入してください。

(1)	自動車の整備・小売
(2)	① 自動車の整備
	② 自動車の小売
	③

● 協同組合の場合

- 協同組合の種類（農業協同組合、水産加工業協同組合、事業協同組合など）のほか、協同組合が行っている事業の内容を記入してください。
- 協同組合の事業所で単一事業を行っている場合は、その事業（営農センター、共同選果場、ガソリンスタンドなど）を記入してください。
- 信用事業又は共済事業のほか、に購買事業、販売事業、経営・技術指導等を行っている場合には、必ず信用事業又は共済事業を記入し、さらに行っている他の事業を記入してください。

(1)	信用、共済、購買を行う農協
(2)	① 信用
	② 共済
	③ 購買

(1)	農業資材販売
(2)	① 肥料
	②
	③

(1)	金融業務
(2)	① 窓口業務
	②
	③

● 労働者（人材）の派遣などを行っている場合

- 「労働者派遣」、「職業紹介業」又は「業務請負」のいずれかがわかるように記入してください。
- なお、「業務請負」の場合は、請け負っている内容がわかるように記入してください。

(1)	労働者派遣業
(2)	① 事務員
	② ソフトウェア開発
	③

(1)	職業紹介業
(2)	① 営業スタッフ
	② 事務スタッフ
	③

(1)	業務請負
(2)	① 自動車（新車）塗装請負
	② 携帯電話組立請負
	③

● 宿泊施設の場合

- 施設の種類がわかるように、「旅館」、「ホテル」、「簡易宿泊所」、「カプセルホテル」、「ユースホステル」などと記入してください。
- 民宿の場合は、営業許可の種類（旅館・ホテル・簡易宿泊所）を記入してください。
- 民泊の場合、「住宅宿泊事業法に基づく住宅宿泊事業」、「国家戦略特別区域法に基づく外国人滞在施設経営事業」、「旅館業法に基づく簡易宿所」のように、どの法律に基づく民泊かわかるように記入してください。また民泊の仲介、家主より委託され管理を行っている場合は、その旨を記入してください。

(1)	ホテル
(2)	① 結婚式
	② 宿泊
	③ レストラン

● 病院、医院などの場合

- 専門の科名と**病床数**を記入してください。

(1)	診療所（病床数 15）
(2)	① 内科
	② 小児科
	③

主な事業の内容の記入例（つづき）

● 手技などによる施術を行っている場合

- 主に療術を行う場合は、施術の内容とともに、療術であることがわかるように記入してください。
- 主に美容・痩身を目的とするエステティック業の場合は、「エステティック業」、「エステティックサロン」などと記入してください。
- 主に心身の緊張を弛緩させるための手技による施術を行う場合は、「リラクゼーション業（手技を用いるもの）」と記入してください。

(1)	ヘッドセラピー (心身の緊張を弛緩)
(2)	① ヘッドセラピー
	②
	③

(1)	エステティック業
(2)	① 美顔
	② 痩身
	③ アロマオイルトリートメント

(1)	リラクゼーション業 (手技を用いるもの)
(2)	① 手技によるボディケア
	② 手技によるフットケア
	③ 手技によるハンドケア

● 保険を扱っている場合

- 扱っている保険の種類（生命保険、火災保険など）がわかるように記入してください。
- 代理店の場合は、その旨を記入してください。

(1)	生命保険業
(2)	① 生命保険
	②
	③

(1)	保険代理店
(2)	① 生命保険
	② 自動車保険
	③

● 研究所の場合

- どのような内容の研究を行っているかがわかるように記入してください。
- 製品（商品）の開発試験を行っている場合は、その研究内容を記入してください。

(1)	研究所
(2)	① 経済学
	② 社会学
	③

(1)	研究所
(2)	① 抗がん剤
	②
	③

● 福祉事業を行っている場合

- 児童福祉、老人福祉、障害者福祉など、サービスを提供する対象がわかるように記入してください。
また、施設の種類のわかるように記入してください。
- 1箇所で、複数の施設を経営している場合は、主な施設の種類のわかるように記入してください（同じ場所であっても、他者が経営している事業所は除きます）。

(1)	老人デイサービスセンター
(2)	① デイサービス
	② 訪問介護
	③ 居宅介護支援

(1)	介護老人保健施設
(2)	① 療養
	② リハビリ
	③

(1)	グループホーム (障がい者を対象)
(2)	① 生活支援
	②
	③

(1)	高齢者複合福祉施設
(2)	① 特別養護老人ホーム
	② 認知症老人グループホーム
	③ 老人デイサービス

● 宗教活動を行っている場合

- 宗教活動を行う事業所は、仏教系、神道系、キリスト教系などの種類がわかるように記入してください。

(1)	宗教活動（仏教系）
(2)	①
	②
	③

● 学校、塾などの場合

- 洋裁学校、外国語学校などの場合は、専修学校又は各種学校の認可を得ているか否かの区別がわかるように記入してください。

(1)	外国語学校（専修学校）
(2)	① 英語
	② フランス語
	③ スペイン語

● 認定こども園の場合

- 認定こども園の場合は、**類型（「幼保連携型」、「幼稚園型」、「保育所型」、「地方裁量型」）があり、その類型がわかるように**記入してください。

(1)	幼保連携型認定こども園
(2)	① 教育・保育・子育て支援
	②
	③

● 墓石の製造販売を行っている場合

- 墓石の製造販売は卸売と小売の別がわかるように記入してください。

(1)	墓石の製造小売
(2)	① 墓石の小売
	②
	③

● 広告業を行っている場合

- 広告を行う事業者は、広告業又は広告代理業と記入してください。

(1)	広告業
(2)	① テレビ広告
	② 新聞広告
	③ 雑誌広告

● 広告の制作のみを行っている場合

- どのような広告を制作しているかがわかるように、「折込広告制作業」、「新聞広告制作業」、「テレビコマーシャル制作業」、「広告デザイン制作業」などのように記入してください。

(1)	新聞広告制作業
(2)	① 新聞
	② 雑誌
	③

● 設計業を行っている場合

- 土木・建築の設計か、機械の設計か、何の設計を行っているかがわかるように記入してください。

(1)	建設設計監理業
(2)	① 設計監理
	②
	③

● パチンコ景品交換所の場合

- パチンコ景品交換所の場合は、景品の種類を（2）に記入してください。

(1)	パチンコ景品交換所
(2)	① 金地金
	②
	③

業態コードについて

業態コードの記入に当たっては、下表の「事業内容」を確認し、主な事業の内容に該当する業態コードを必ず2桁で記入してください。また、11～13ページの記入例も参考に記入してください。

産業	業態コード	事業内容
農業、林業＜動植物を飼育、栽培する事業、林木を育成、陸生動植物を採取する事業＞	01	○庭作り ○花壇の手入れ ○養豚業 ○昆虫類飼育業 ○鳥獣の捕獲 ○昆虫類の採捕 など ×運動場や公園などの土木事業を伴う造成 ⇒ 「建設業【04】又は【06】」
漁業＜水産動植物を採取、採捕する事業＞	02	○漁業事業所からの請負で行う網の設置又は養殖場での餌まき など
鉱業、採石業、砂利採取業＜鉱物の掘採、採石、砂利を採取する事業＞	03	○鉱物を探査するための地質調査 ○開坑、掘さく、排土などの鉱山開発作業 など ×鉱物以外の地質調査 ⇒ 「学術研究、専門・技術サービス業【17】」
建設業＜建設工事を行う事業＞	04	○土木工事の施工額が、施工額全体の80%以上
	05	○建築工事の施工額が、施工額全体の80%以上
	06	○土木工事と建築工事の施工額がいずれも施工額全体の80%未満
製造業＜製品を製造し、卸売・小売業者に販売する事業＞	07	○製造して出荷又は卸売 ○製造して通信販売・インターネット販売等で小売 ×製造して、その場所で消費者に小売 ⇒ 「小売業【13】」
	08	○他の業者から支給された原材料により製造・加工
電気・ガス・熱供給・水道業＜各資源エネルギーの供給を行う事業＞	09	○自家発電による電力販売 など ×電気製品、灯油、プロパンガスなどの小売 ⇒ 「小売業【13】」
情報通信業＜情報の伝達、処理、提供などを行う事業＞	10	○ソフトウェア業 ○映画・ビデオ・テレビ番組制作業 ○新聞社 ○出版社 ○広告制作業（印刷物に係る広告制作） など ×新聞、書籍等の印刷のみを行う事業 ⇒ 「製造業【07】又は【08】」 ×広告代理店 ⇒ 「学術研究、専門・技術サービス業【17】」
運輸業、郵便業＜旅客や貨物の運送を行う事業、郵便物又は信書郵便物を送達する事業＞	11	○倉庫業（物品を保管することを業とする） ○運輸に附帯するサービス業（こん包、運送業務の代理など） など ×自家用倉庫 ⇒ その倉庫を管理する事業所の産業
卸売業＜購入した商品を別の業者に販売する事業＞	12	○主として業務用に使われる商品を販売（事務用機械器具・家具、建築材料などを販売） ○手数料を得て、他の事業所のために商品の売買の代理又は仲立 ○主として他企業の事業所（下請け先も含む）で生産・加工した物品を卸売 など
小売業＜商品を個人や家庭に販売する事業＞	13	○製造して店舗で小売 ○調理済みの料理品を小売 ○ほかの事業所から仕入れた商品を店舗又は自動車等の移動販売により小売 など
	14	○仕入れた商品を店舗を持たずに通信販売・インターネット販売・訪問販売で小売 など ×自ら製造したものを店舗によらず、インターネット等を用いて販売 ⇒ 「製造業【07】」
金融業、保険業＜資金の融通を行う事業や保険・共済を取り扱う事業＞	15	○銀行 ○質屋 ○貸金業 ○生命保険業 ○保険媒介代理業 など
不動産業、物品賃貸業＜土地、建物の売買・賃貸・管理を行う事業、物品を賃貸する事業＞	16	○不動産の取引の代理・仲介 ○貸家業 ○駐車場業 など
学術研究、専門・技術サービス業＜学術的研究、専門的な知識・技術を提供する事業＞	17	○法律事務所 ○公認会計士事務所 ○社会保険労務士事務所 ○デザイン業 ○獣医業 ○建築設計業 ○機械設計業 ○写真業 ○広告代理業 ○経営コンサルタント業 など ×広告制作業（印刷物に係る広告制作） ⇒ 「情報通信業【10】」 ×写真現像・焼付業 ⇒ 「生活関連サービス、娯楽業【19】」
宿泊業、飲食サービス業＜宿泊場所を提供する事業、客の注文に応じ調理した飲食料品をその場所で飲食又は持ち帰りや配達により提供する事業＞	18	○下宿屋、保養所 ○食堂 ○持ち帰り弁当屋 ○病院給食 ○施設給食 ○ケータリングサービス など
生活関連サービス、娯楽業	19	○クリーニング業 ○リネンサプライ業 ○理・美容業 ○浴場業 ○旅行業 ○冠婚葬祭業 ○フィットネスクラブ ○ゴルフ練習場 ○マージャンクラブ ○カラオケボックス ○駐輪場業 ○物品預り業 など
教育、学習支援業＜学校教育や教養・技能などを教授する事業＞	20	○幼稚園 ○音楽教室 ○書道教室 ○生花教室 ○茶道教室 ○外国語会話教室 ○スポーツ教室 ○料理教室 など ×保育所 ⇒ 「医療、福祉【21】」
医療、福祉＜医療や社会福祉に関するサービスを提供する事業＞	21	○あん摩マッサージ指圧師・はり師・きゅう師・柔道整復師の施術所 ○歯科技工所 ○保育所 など ×調剤薬局 ⇒ 「小売業【13】」 ×獣医業 ⇒ 「学術研究、専門・技術サービス業【17】」
その他のサービス業＜他に当てはまらない営利事業、政治・経済・文化・宗教団体など＞	22	○ごみ収集運搬業 ○ごみ処分量 ○浄化槽保守点検業 ○自動車整備業 ○機械修理業 ○電気機械器具修理業 ○表具業 ○家具・時計・履物修理業 ○設備保守・点検業 ○職業紹介・労働者派遣業 ○ポスティング業、サンプル配布業 ○ビルなどの建物の清掃、保守、機器の運転 ○経済団体（実業団体、商工会議所など） ○労働団体（労働組合、職員組合など） ○学術・文化団体 など

【01】調査票(産業共通)

令和3年6月1日 絲務省・經濟産業省

其幹統計調查

この調査は、統計法に基づき、単純統計調査で、報告の義務があります。
秘密の保護は、統計的に処理され、そのままであることを記入してください。
この調査には、法的に強制され、結果が公開されたり使用されることはありません。
インターネット上で回答いただいた場合は、別にお配りした「インターネット
調査利用ガイド」をご覧ください。

「調査票の記入のしかた」を参照して記入してください。

フリガナ	
記入者氏名	
部署名	
電話番号	() (内線:)

フリガナ	正式名称	通称名	電話番号 (代表)	郵便番号
1	名称及び電話番号	印字されている場合、変更があります。二重線が消して印字されている場合は、変更ありません。	法人の場合は登録した名称を「正式名称」欄に入記してください。 個人の事業用印字は、姓名、氏名、支店である場合は、法人名と事業用印字を併記してください。 電話番号と郵便番号がある場合は「通称名」欄に入記してください。	2
2	所在地			郵便番号

同丁・字・番地・号 ビル・マンション名等(階、号まで記入してください)				1 令和 3年 2 令和 2年 3 平成 31年 4 平成 30年 5 平成 29年 6 平成 28年 7 平成 27年 8 平成 26年 9 平成 16年 10 昭和60年 11 昭和59年以前			
3 この場所での事業の開設時期 ○囲みの印字がない場合は、この場所での事業を始め始めた年の月日を記入してください。				6月1日現在の従業員数を記入してください。			

区分	(1) この事業所に所属する従業員数							(2) 記入者 ⑨～⑭以外で別添書の業務に携わっている人事課で働いている人 ⑩ 派遣
	個人業主の事業主・経営者に親近している人	個人業主の家族で無給の人	③ 有給役員 (個人役員以外で役員報酬を得ている人)	常用雇用者			⑦ 合計 (①～⑥の合計)	
				④ 無期雇用者 (期間を定めていない人)	⑤ 有期雇用者 (1か月以上、1か月未満、季節を定めて雇う人(定年勤)を含む。))	⑥ 有期雇用者 (1か月未満、日々雇用)		
男	人	人	人	人	人	人	人	人
女	人	人	人	人	人	人	人	人

5	この事業所の主な事業の内容
	(1) 主な事業の内容 ・この事業所で行っている事業のうち過去1年間の取引入取又は販売の最も多い事業については、生産品、取扱商品又は取扱製品を記入してください。 (2) 生産品、取扱商品又は取扱製品 ・左記(1)主たる事業の内容について、生産品、取扱商品又は取扱製品を最も多いもの(複数)を具体的に記入してください。

	(1)	
	(2)	
	(3)	

(3) 事業の業態					
・上記 (1) の主な事業の内容について、「調査書の記入のしかた」14 ページに掲載されている「業態コード」を記入してください。					
6 経営組織	① 個人経営 ② 株式会社 ③ 合名会社 ④ 合資会社 ⑤ 有限会社 ⑥ 相互会社	⑦ 株式会社 ⑧ 合名会社 ⑨ 合資会社 ⑩ 有限会社 ⑪ 相互会社	⑫ 外国の会社を除く ⑬ 法人 (外国の会社を除く)	⑭ 外国の会社 ⑮ 外国人の会社	⑯ 法人でない団体 ⑰ 法人でない ⑱ 法人でない ⑲ 法人でない ⑳ 法人でない ㉑ 法人でない ㉒ 法人でない ㉓ 法人でない ㉔ 法人でない ㉕ 法人でない ㉖ 法人でない ㉗ 法人でない ㉘ 法人でない ㉙ 法人でない ㉚ 法人でない ㉛ 法人でない ㉜ 法人でない ㉝ 法人でない ㉞ 法人でない ㉟ 法人でない ㊱ 法人でない ㊲ 法人でない ㊳ 法人でない ㊴ 法人でない ㊵ 法人でない ㊶ 法人でない ㊷ 法人でない ㊸ 法人でない ㊹ 法人でない ㊺ 法人でない ㊻ 法人でない ㊼ 法人でない ㊽ 法人でない ㊾ 法人でない ㊿ 法人でない
・経営組織の組織図の内容に変更がある場合は、二重線で消して修正してください。○印みの印字がなない場合は、該当する番号を○で囲んでください。					
・会社以外の法人：財団・社団法人、学校・宗教・医療法人、協同組合、信用金庫等					
・法人でない団体：法人格のない労働組合、後援会等					
7 法人番号	・指定されている法人番号 13 桁を記入してください。 不明な場合、法人番号指定通知書又は国税庁ウェブサイト (国税庁ホームページ) により確認できます。				

【欄以降の記入について】

⑥ 欄が「個人経営」～「5 会社以外の法人」の場合は、⑧ 欄にお読みください。

⑦ 欄が「6 外国の会社」又は「7 法人でない団体」の場合で、

- ・ 調査票上の⑨ 区分 欄が「3」の場合は⑨ 欄及び⑩ 欄①売上（収入）金額のみ記入してください。
- ・ 「3」以外の場合は⑧ 欄以降の記入は不要です。

” ”

【8】欄以降の記入について】

⑥ 欄が「1 個人様」～「5 会社以外の法人」の場合は、⑧ 欄にお進みください。

⑥ 欄が「6 外国の会社」又は「7 法人でない団体」の場合で

・ 調査票上部の「区分」欄が「3」の場合 → ⑨ 欄及び⑩ 欄「⑩ 売上（収入）」欄以降の記入は不要です。

・ 「」 → ⑨ 欄以降の記入は不要です。

産業共通

8 この事業所の単独事業所・本所・支所の別等

(1) 単独事業所・本店・支所の別

① 単独事業所

他の場所に変更、支社、支店を持たない事業所。

② 本店

他の場所に変更、支社、支店を持ち、それらを統括する事業所。また、海外のみに支所等を有し、これら支所等が本店となる場合も含めます。

③ 支所・支社・支店

他の場所にある本店等の統括を受けている事業所。

○ 囲みの印字がない場合は、該当する番号を〇で囲んでください。○ 囲みの内容に変更がある場合は、二重線で消して修正してください。

・ フランチャイズ・チェーン (F・C) 加盟店について F・C 本部と見做す場合、F・C 本部の支所とはなりません。

(2) 企業全体の常用雇用者数及び支所等数

常用雇用者とは、無期雇用者と有期雇用者 (1か月以上) の合計数です。

・ 工場、営業所などや法人者のいる倉庫、支店などの人数とも含めます。

(3) 企業全体の主な事業の内容

「開業票」の記入のしかた 11～13 ページを参照して、できるだけ詳しく記入してください。

国内	海外 (現地又は他国)	常用雇用者数	支所等数	主な事業の内容
人	人	人	事業所	事業所

(4) 本店等の正式名称・所在地等

④ 法人の場合は登記上の名称を「正式名称」欄に記入してください。

⑤ 屋号など通称名がある場合は「通称名」欄に記入してください。

フリガナ	本店等の正式名称	本店等の通称名	本店等の電話番号 (代表)
			〒 () - ()
本店等の所在地			

生産品、取扱商品又は営業項目

①	②	③

記入おわりです。

⑩ 消費税の額引が「1 税込み」で記入してください。ただし、税込記入ができない場合は「2 税抜き」で記入してください。

※選択した記入方法を○で囲んでください。

⑪ 消費税率の変更期が「1 税込み」で記入してください。

⑫ 消費税の額引が「2 税抜き」で記入してください。

個人経営		個人経営以外	
項目	金額 円	項目	金額 円
①売上(収入)金額	0,000	①売上(収入)金額	0,000
②費用総額(売上原価+雑費)	0,000	②費用総額(売上原価+販売費及び一般管理費)	0,000
③給料賃金(専任スタッフを除く)	0,000	③うち売上原価	0,000
④地代家賃	0,000	④給与総額	0,000
⑤減価償却費	0,000	⑤福利厚生費(退職金を含む)	0,000
⑥租税公課	0,000	⑥動産・不動産賃貸料	0,000
		⑦減価償却費	0,000
		⑧租税公課(法人税、住民税、重率税を除く)	0,000

※ ⑩欄①売上(収入)金額)を得た相手先の収入割合について、
 %で割合が100となるように記入してください。

収入を得た相手先	①個人 (一般消費者)	②個人以外	合計
収入割合(%)			
	1	0	0

※ 有形固定資産には、事務所、店舗、倉庫などの建築物、機械設備、運搬設備、器具什物、備品、備具などの有形固定資産とそれらの部分金を含みます。
 ※ 取得価(簿価減価償却の額)を記入してください。
 (万円で半角未満五入)

13 自家用自動車の保有台数 ※業種に使用する自家用自動車の台数を記入してください (リースで借りている車両も含めます)。	(1) 貨物自動車 台	(2) 乗用自動車 台	(3) パス 台								
※人員輸送のための使用は除きます。											
14 土地・建物の所有の有無 ※それぞれ該当する番号を○で囲んでください。	土地 ① ある ② ない	建物 ① ある ② ない									
15 資本金等の額及び外国資本比率 ※印字されている場合、内容は変更ありません。二重線で消して修正してください。											
(1) 資本金又は出資金、基金の額を記入してください。 <table border="1"> <tr> <td>千円</td> <td>万円</td> <td>十万円</td> <td>百万円</td> </tr> <tr> <td>100</td> <td>1000</td> <td>10000</td> <td>100000</td> </tr> </table>				千円	万円	十万円	百万円	100	1000	10000	100000
千円	万円	十万円	百万円								
100	1000	10000	100000								
(2) うち外国資本比率を記入してください。 <table border="1"> <tr> <td>(小数第2位四捨五入)</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </table>				(小数第2位四捨五入)	%	100	100				
(小数第2位四捨五入)	%										
100	100										
16 決算月 ※印字されている場合、内容は変更ありません。二重線で消して修正してください。											
年 (月)											

下書き用調査票（お控えとしてもご使用ください。）
※後日おたずねする場合があります。

調査票へのご記入ありがとうございました。

調査票を提出する前に、記入漏れや記入誤りがないか、
最後にもう一度、ご確認ください。

令和3年経済センサス－活動調査 コールセンターのご案内

問い合わせ内容に応じ、専用の窓口をご用意しています。
おかけ間違いのないよう、お願いいたします。

例えば

調査票の記入
方法など
調査全般について

- 調査票の記入のしかたについて
- 調査事項について
- 調査の概要について
- 回答内容の保護について

0120-430-103

(通話料は無料です)

※ IP 電話などフリーダイヤル
に接続できない場合
03-6630-7641 (有料)

例えば

インターネット
回答について

- ログインできない場合
- 電子調査票の操作方法について

0120-619-730

(通話料は無料です)

※ IP 電話などフリーダイヤル
に接続できない場合
03-6630-7642 (有料)

例えば

調査員・
市区町村への連絡

- 調査員と約束した調査票回収日時を変更したい場合
※ 調査員と調査票回収日時を約束しても、インターネットで回答することは可能です。
この場合のご連絡は不要です。
- 調査書類を紛失し、再送してほしい場合

同封の『調査についてのお問い合わせ先』に記載されている市区町村の連絡先にご連絡ください。

コールセンター
受付時間

午前 9:00

～

午後 8:00

土・日・祝日も
ご利用できます

<経済センサス総合ガイド>

<https://www.stat.go.jp/data/e-census/guide/index.html>

経済センサス

検索

紙へリサイクル可

経済センサス - 活動調査をよそおった不審な訪問者や電話・電子メールにご注意ください