

調査票へのご記入ありがとうございました。

調査票の記入のしかた

【01】調査票（産業共通）

調査票に記入する際に、本書をよくお読みください。

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。

経済センサス - 活動調査 試験調査
コールセンターのご案内

例えば

- 調査票の記入のしかた
- 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
- ログインできない場合
- 電子調査票の操作方法について

0120-829-119
(通話料は無料です)

※IP 電話など上記の番号に接続できない場合
042-610-2821 (有料)

コールセンター
受付時間

午前 9:00

～

午後 6:00

調査票の記入
方法など
調査全般について
インターネット
回答について

例えば

- 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、再送を希望する場合

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御連絡ください。

調査員・
市区町村への連絡

<経済センサス - 活動調査 試験調査サイト>

<https://www.stat.go.jp/data/e-census/2026/shiken/index.html>

経済センサス - 活動調査 試験調査

検索

紙へリサイクル可

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

- ◆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3年経済センサス - 活動調査」等の結果をもとに印字したものです。
- ◆個人経営の場合、調査票10欄については、令和5年分の確定申告書類（青色申告決算書など）からの転記が可能です。あらかじめお手元にご用意の上、ご回答ください。
- ◆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、19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。
※修正テープ・修正液は使用しないでください。

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。

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	0038	6	2

1 名称及び電話番号 ● 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	トウケイショクドウ トウケイバントウ シンジュクホンテン		
	正式名称	統計食堂 統計弁当 新宿本店		
	通称名	TOKEI キッチン 新宿店		
	電話番号(代表)	(03) 9876 - 4321		
2 所在地 ● 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。 ● 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。 ● 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。	郵便番号	162-0066	都道府県名	東京都
	市区町村名	新宿区		
	町丁・字・番地・号	若松町3丁目2-1		
	ビル・マンション名等(階、号室まで記入してください)	若松第3ビル 1階		
3 この場所での事業所の開設時期 ● ○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 平成27年以前	② 平成28年	③ 平成29年	④ 平成30年
	⑤ 平成31年 令和元年	⑥ 令和2年	⑦ 令和3年	⑧ 令和4年
	⑨ 令和5年	⑩ 令和6年		

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

- 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。

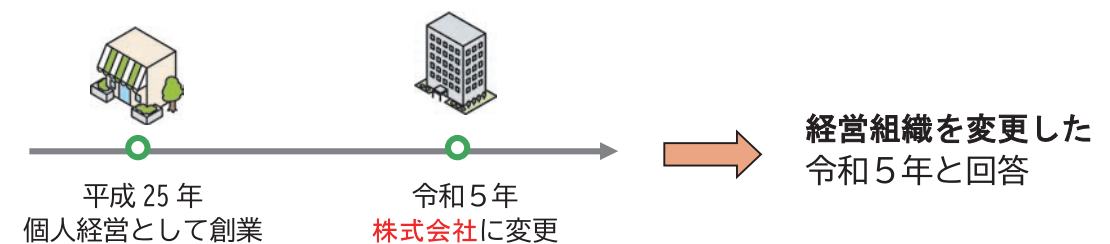
2 所在地

- 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。
- 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。
- 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

- 会社や企業の創業時期ではなく、移転を含め、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。
- 過去に以下の事例があった場合は、**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（法人成り）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

※注意すべき例（過去に経営組織を変更した場合）



● 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

● 10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 営している 人	② 個人業主の家族で無給の人 個人経営の 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 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) 1か月以上の 期間を定めて 雇用している 人	⑥ 有期雇用者 (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
男	1 人	人	人	1 人	1 人	2 人	5 人	1 人	人
女	人	1 人	人	1 人	1 人	人	3 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。

2

(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。

一般食堂 弁当の小売 (作り置き)

2

(2) 生産品、取扱商品又は営業種目
● 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。

① 日替わりランチ しょうが焼き弁当
② からあげ定食 からあげ弁当
③ 味噌汁

3

(3) 事業の業態
● 上記(1)の主な事業の内容が、製造品の出荷・加工、卸売・小売、飲食サービス、建設の場合は、該当する事業の業態を『調査票の記入のしかた』4ページに掲載されている「業態コード」から記入してください。

09

必ず2桁で記入してください

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年間の収入金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、16～18 ページの記入例を参考にして、できるだけ詳しく記入してください。
- 3 主な事業の内容が製造品の出荷・加工、卸売・小売、飲食サービス、建設の場合は、「(3) 事業の業態」欄に下表の「業態コード」から該当するものを記入してください。

事業の内容	業態コード	事業の業態
製造品の出荷・加工	01	主に製造して出荷又は卸売
	02	主に製造して通信販売・ネット販売等で小売
	03	主に他の業者から支給された原材料により製造・加工
卸 売	04	主に同一企業の他の事業所で製造・加工した物品を販売
	05	主に他企業の事業所（下請先も含む）で生産・加工した物品を販売
小 売	06	主に製造してその場所で小売
	07	主に他の事業所から仕入れた商品を店舗で販売
	08	主に仕入れた商品を店舗を持たずに通信販売・ネット販売・訪問販売等で小売
飲 食 サ ー ビ ス	09	主に調理済みの料理品を販売
	10	主に顧客の注文で調理する料理品を提供（配達を含む）
建 設	11	土木工事の施工額が、施工額全体の80%以上
	12	建築工事の施工額が、施工額全体の80%以上
	13	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

<注意すべき例>

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する場合 ⇒ 「製造業【02】」
製造して、その場所で消費者に小売する場合 ⇒ 「小売業【06】」

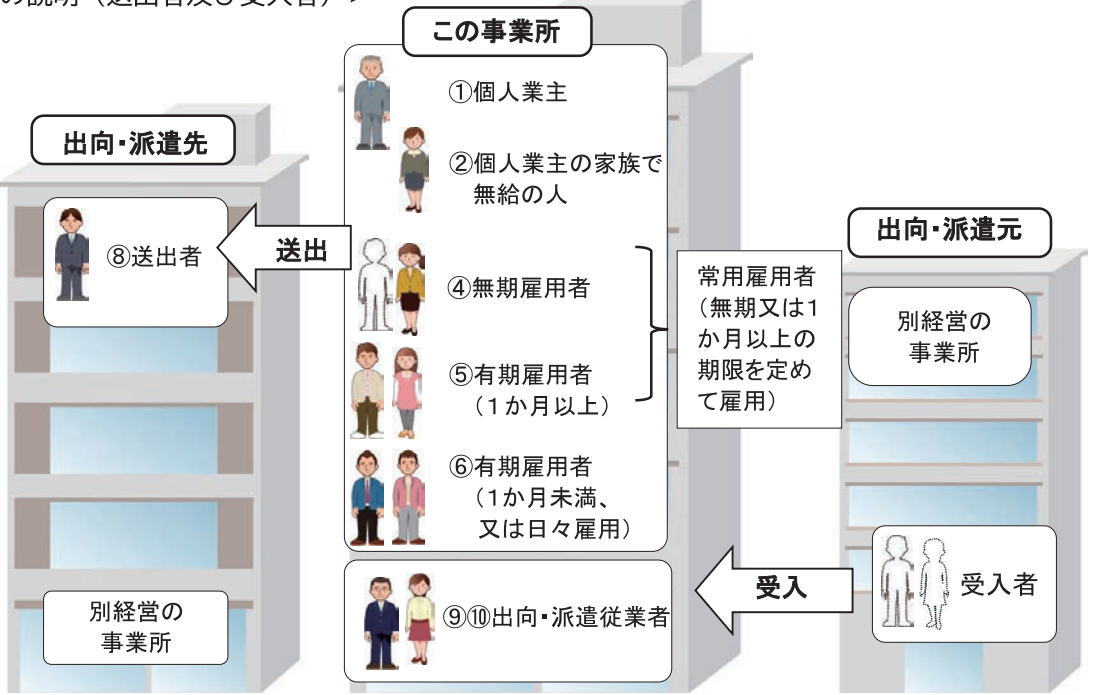
4 この事業所の従業者数

- 1 令和6年10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、 <u>そのうちの一人のみ</u> を個人業主とし、他の人は「④無期雇用者」としてください。 ※ 個人業主欄には2以上の記載をしないでください。
	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。 ※ 個人経営の場合、「③有給役員」欄の記入は不要です。
	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。 ○ 労働者派遣法と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
	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）	○ 労働者派遣法と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
(2)受入者	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 ○ 労働者派遣法という派遣労働者で、この事業所で働いている人
	⑩ 派遣	× 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）>



● 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。

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

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。

① 個人経営 1	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 2	⑦ 法人でない 団体
会社(外国の会社を除く)					7欄のみ記入 してください。	7欄のみ記入 してください。
法人(外国の会社を除く)					法人番号が指定されてい ない場合は、右の口に 「レ」印を記入してください。	法人番号なし ☐

6 経営組織

① 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。
② 「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。

7 法人番号

③ 13桁の法人番号を記入してください。
● 法人番号は、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。
● 会社法人等番号(12桁)ではありません。
● マイナンバー(個人番号)は絶対に記入しないでください。
● 企業年金基金、健康保険組合、土地改良区などで、法人番号が指定されていない場合は、法人番号なしの口
に「レ」印を記入してください。

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』16～18
ページを参照して、できるだけ詳し
く記入してください。

常用雇用者数	国内	海外 (現地法人は除く)
	7人	0人
支所数	1 事業所	0 事業所

(4) 本所の正式名称・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	
本所の正式名称	
本所の通称名	
本所の電話番号(代表)	() -
本所の所在地	〒 -

記入おわりです。

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。

<支所数>

● 支所数には、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(本所・本社・本店は含まない)。なお、海外現地法人は含めません。
● 以下については、支所数に含めません。

フランチャイズ・チェーンなどの加盟店

・ 経営主体が異なるフランチャイズ方式の加盟店などの場合(ただし加盟店の経営者が複数のフラ
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。)

消化仕入(売上仕入)

・ 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)

子会社、関連会社

・ 子会社、関連会社の事業所

その他

・ 本所・本社・本店
・ 建築現場や建設業における現場事務所など
・ 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、16～18ページの記入例を参照してください。

(4) 本所の正式名称・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。

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

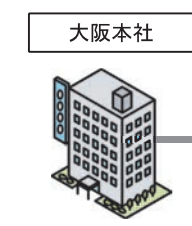
1. 単独事業所

・ 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。



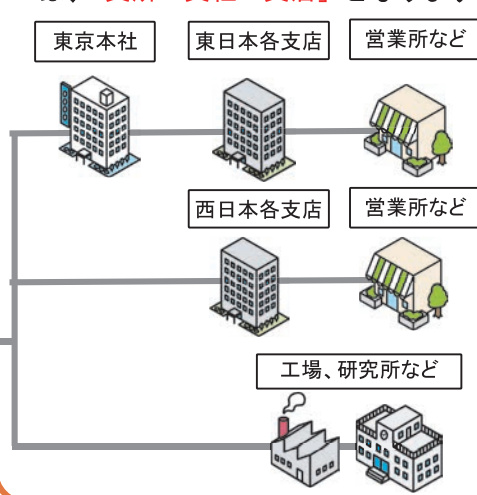
2. 本所・本社・本店

・ 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

- 金額は万円単位で記入してください。（5千円以上1万円未満の場合は、「1」万円、5千円未満又は金額がない場合は「0」万円と記入してください。）
- 「¥」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5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5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

個人経営 1

※『調査票の記入のしかた』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。

	百	十	億	千	万	百	十	万	円
① 売上（収入）金額				1	7	6	5		0,000
② 費用総額（売上原価＋経費計）				1	7	5	5		0,000
③ 給料賃金（専従者給与を除く）					3	8	3		0,000
④ 地代家賃						0			0,000
⑤ 減価償却費					7	2			0,000
⑥ 租税公課					3	6			0,000

主な費用項目

個人経営以外 2

	兆	千	億	百	億	十	億	億	千	万	百	万	十	万	円
① 売上（収入）金額															0,000
② 費用総額（売上原価＋販売費及び一般管理費）															0,000
③ うち売上原価															0,000
④ 給与総額															0,000
⑤ 福利厚生費（退職金を含む）															0,000
⑥ 動産・不動産賃借料															0,000
⑦ 減価償却費															0,000
⑧ 租税公課（法人税、住民税、事業税を除く）															0,000

主な費用項目

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。

3

※10欄「①売上（収入）金額」を得た相手先別の収入額割合（％）の合計が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	100

●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……………10～13 ページ
- ②「2 株式会社、有限会社、相互会社」～「5 会社以外の法人」の場合…………9 ページ

1 1 相手先別収入割合

- 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。

③調査票の6欄「経営組織」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「個人経営以外」の場合

- 令和5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5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5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。
- 令和5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
	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。	・経常収益事業収益等、事業活動によって得た収入額のほか、別会計で経理する事業収入がある場合は、その事業収入も含めて記入してください。	・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。	・経常費用等、事業活動を行うためににかかった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。売上原価とは、会社の主たる事業活動による収益を獲得するために直接かかった原価部分で、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	・売上原価（人件費、製造原価に含まれる労務費）、販売費・一般管理費に含まれるものを記入してください。 ・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、賞金等）の総額を記入してください。ただし、退職金は含めません。 ・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）	・該当期間に支払うべき事業主負担の法定福利費（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。	

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5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、下図の記入例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記入してください。
- ※「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）の場合

※白色申告の場合の調査項目との対応は、本編12～13ページを参照してください。

個人経営							
※『調査票の記入のしかた』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。							
	百億	十億	億	千万	百万	十万	万 円
① 売上（収入）金額				1	7	6	5 0,000
② 費用総額（売上原価＋経費計）				1	7	5	5 0,000
③ 給料賃金（専従者給与を除く）					3	8	3 0,000
④ 地代家賃						0	0,000
⑤ 減価償却費						7	2 0,000
⑥ 租税公課						3	6 0,000

※「個人経営以外」の場合は、本編9ページを参照してください。

記入上の注意

- 金額は万円単位で記入してください。（5千円以上1万円未満の場合は、「1」万円、5千円未満又は金額がない場合は「0」万円と記入してください。）
- 「¥」記号は記入しないでください。

＜青色申告と調査項目の対応表＞

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

令和00年分所得税青色申告決算書（一般用）

住 所 氏 名 フリガナ 事務所所在地 依頼税理士等 氏 名 (名称) 電話番号

事業所所在地 電話番号 (自宅) (事業所) 業 種 名 屋 号 加 入 団 体 名

令和00年 ① 売上（収入）金額 計 算 書 (自00月00日至00月00日)

科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)
売上(収入)金額 (雑収入を含む) ①	17654239	減価償却費 ⑮	723922	貸倒引当金 ⑳	
期首商品(製品) ②		福利厚生費 ㉑		専従者給与 ㉒	
仕入金額 (製品) ③		給料賃金 ㉓	3826036	貸倒引当金 ㉔	
小 計 (②+③) ④		外注工賃 ㉕		経 費 計 ⑫	
期末商品(製品) ⑤		利子割引料 ㉖		費用総額 (売上原価+経費計) ⑫	7342115
差引原価 (④-⑤) ⑥	10208239	地代家賃 ㉗			
差 引 金 額 (①-⑥) ⑦		貸 倒 金 ㉘			
租 税 公 課 ⑧	358104	計 ⑫			
荷 造 運 賃 ⑨		差 引 金 額 (⑦-⑫) ⑬			
水 道 光 熱 費 ⑩					
旅 費 交 通 費 ⑪					
通 信 費 ⑬					
広 告 宣 伝 費 ⑭					
接 待 交 際 費 ⑮					
損 害 保 険 料 ⑯					
修 繕 費 ⑰					

②-a ②-b

※費用総額（売上原価＋経費計）について
売上原価は科目⑥「差引原価」と、経費計は科目⑫「計」と対応しています。

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5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、下図の記入例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記入してください。
- ※「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。

記入上の注意

- 金額は万円単位で記入してください。（5千円以上1万円未満の場合は、「1」万円、5千円未満又は金額がない場合は「0」万円と記入してください。）
- 「¥」記号は記入しないでください。

白色申告（一般用）の場合

※青色申告の場合の調査項目との対応は、本編 10～11 ページを参照してください。

個人経営							
※『調査票の記入のしかた』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。							
	百億	十億	億	千万	百万	十万	万 円
① 売上（収入）金額				1	7	6	5 0,000
② 費用総額（売上原価＋経費計）				1	7	5	5 0,000
主な費用項目	③ 給料賃金（専従者給与を除く）				3	8	3 0,000
	④ 地代家賃					0	0,000
	⑤ 減価償却費					7	2 0,000
	⑥ 租税公課					3	6 0,000

※「個人経営以外」の場合は、本編9ページを参照してください。

<白色申告と調査項目の対応表>

項 目	白色申告	
	（一般用）	（不動産所得用）
①売上（収入）金額	科目④	科目⑤
②費用総額（売上原価＋経費計）	科目⑨＋科目⑱	科目⑫
③給料賃金（専従者給与を除く）	科目⑪	科目⑥
④地代家賃	科目⑮	科目⑨
⑤減価償却費	科目⑬	科目⑦
⑥租税公課	科目①	科目①

令和00年分収支内訳書（一般用）

この収支内訳書は機械で読み取りますので、黒のボールペンで書いてください。

提出用（令和四年分以降適用）

収入金額
売上（収入）金額 ① 17654239
家事消費費 ②
その他の収入 ③
計 ④ 17654239
売上原価
仕入金額（製品・商品） ⑤
小計 ⑥
期首商品（製品・商品） ⑦
期末商品（製品・商品） ⑧
差引原価 ⑨ 10208239
差引金額 ⑩ 3826036
給料賃金 ⑪ 3826036
外注工賃 ⑫
減価償却費 ⑬ 723922
貸倒金 ⑭
地代家賃 ⑮
利子割引料 ⑯
租税公課 ⑰ 358104
その他の経費 ⑱
経費計 ⑳ 7342115
所得金額 ㉑

費用総額（売上原価＋経費計）
2-a
2-b

③ 給料賃金
⑤ 減価償却費
④ 地代家賃
⑥ 租税公課

○給料賃金の内訳
氏名（年齢） 従事月数 給料賃金 合計
（ 歳）
計 延べ従事月数

○税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳
支払先の住所・氏名 本年中の報酬等の金額 左のうち必要経費算入額 所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額
円 円 円 円

○事業専従者の氏名等
氏名（年齢） 続柄 従事月数
（ 歳）
（ 歳）
（ 歳）
延べ従事月数

【税務署整理欄】
①
②
③
④
⑤
⑥
⑦
⑧
⑨

※費用総額（売上原価＋経費計）について
売上原価は科目⑨「差引原価」と、経費計は科目⑳「計」と対応しています。

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5年1月から12月までの1年間に 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。 ● 取得額（減価償却前の額）を記入してくだ 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								
新規設備取得額	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	円	※有形固定資産には、事務所、店舗、倉庫などの建造物、 暖冷房設備、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。 （万円未満四捨五入）
1 有形固定資産（土地を除く）					1	0	0	0	0,000	
2 無形固定資産（ソフトウェアのみ）					5	0	0	0	0,000	

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5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5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5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

- 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。

法人のみ記入	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 2 台	(2) 乗用自動車 1 台	(3) バス 0 台
	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。 十兆 兆 千億 百億 十億 億 千万 百万 十万 万 円 1 0 0 0 0,000 (万円未満四捨五入)		
	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。	(2) うち外国資本比率を記入してください。 0.0 % (小数点第2位四捨五入)		

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。

備考

令和5年1月から2月まで改装のため休業

備考

- 令和5年に休業期間があった場合など、事業活動について通常と異なることがあれば記入してください。

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、料理品が主なのか酒の提供が主なのかかわかるように記入してください。また、「居酒屋」、「オーセンティックバー」、「キャバレー」、「ナイトクラブ」など遊興飲食かどうかかわかるように記入してください。

(1)	天ぷら料理店	
(2)	①	天ぷら
	②	刺身
	③	ビール

(1)	持ち帰りすし店 （注文を受けて調理）	
(2)	①	にぎり
	②	海鮮丼
	③	

(1)	ピザの宅配 （注文を受けて調理）	
(2)	①	ピザ
	②	パスタ
	③	グラタン

(1)	一般食堂	
(2)	①	日替わりランチ
	②	カレーライス
	③	親子丼

● 商品を販売している場合

- 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。
- 作り置き弁当などを小売している場合は、「〇〇の小売（作り置き）」と記入してください。
- 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。
- 各種商品を小売していて、百貨店、食料品スーパーマーケット、総合スーパーマーケット、コンビニエンスストア、ドラッグストア、ホームセンター、均一価格店など特徴的な販売形態の場合は、そのことがわかるように記入してください。
- 製造販売で、卸売と小売の両方を行っている場合は、「〇〇の製造小売」などと、どちらが主な方がか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)	パソコン等の機械器具 の卸売	
(2)	①	パソコン
	②	プリンター
	③	コピー機

(1)	弁当の小売（作り置き）	
(2)	①	からあげ弁当
	②	幕の内弁当
	③	しょうが焼き弁当

(1)	コンビニエンスストア	
(2)	①	弁当
	②	飲み物
	③	菓子

(1)	婦人服の通信販売 （無店舗）	
(2)	①	婦人服
	②	婦人靴
	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、どちらが主な方がかわかるように記入してください。

(1)	革製手袋の製造	
(2)	①	ゴルフ用
	②	野球用
	③	防寒用

(1)	魚肉加工による練り製品の 製造	
(2)	①	かまぼこ
	②	ちくわ
	③	

(1)	電化製品用プラスチック製品 の製造	
(2)	①	テレビ用筐体
	②	電話機筐体
	③	電気掃除機筐体

(1)	電子デバイス製造	
(2)	①	集積回路
	②	液晶パネル
	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、どちらが主な方がか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	
(2)	①	木造住宅
	②	
	③	

(1)	道路などの舗装工事の一式 請負	
(2)	①	道路の舗装
	②	駐車場の舗装
	③	

(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）	
(2)	①	風呂の浴槽
	②	システムキッチン
	③	洗浄機付きトイレ

(1)	建物の外壁の吹付塗装	
(2)	①	オフィスビル
	②	マンション
	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、事務所、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。
- 建物を対象として、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。
- 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

- 輸送手段の種類（自動車、軽自動車、オートバイ、鉄道、航空機、船舶など）と輸送する対象（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

- 「労働者派遣業」、「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

- 施設の種類のわかるように、「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。
- 民泊の場合は、宿泊サービスを提供しているかが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	

● 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)	リラクゼーション業 (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)	生命保險業
(2)	① 生命保險
	②
	③

(1)	保険代理店	
(2)	①	生命保険
	②	自動車保険
	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、施設の種類がわかるように記入してください。
- ・ 1箇所、複数の施設を経営している場合は、主な施設の種類が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、外国語学校などで、専修学校又は各種学校の認可を得ている場合は、そ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
	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

● 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	

● 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	

● 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	

[illegible]