

# 2019年 経済構造実態調査 乙調査票の記入のしかた



政府統計

外国語会話教授業、教養・技能教授業(外国語会話教授業を除く)

## 経済構造実態調査について

総務省・経済産業省では、既存の統計調査の統合・再編により、GDPの9割以上を占める経済活動を年次で把握する新たな基幹統計調査として、経済構造実態調査を創設しました。

当調査では、製造業及びサービス産業の付加価値等の構造を明らかにし、国民経済計算(GDP)の精度向上等に資することを目的としています。

## 回答方法

調査票は、インターネット又は郵送によりご回答ください。インターネットでの回答については、同封の「オンライン調査利用ガイド」をご覧ください。

## 調査票の記入にあたっての留意事項

- この調査(経済構造実態調査 乙調査票(外国語会話教授業、教養・技能教授業(外国語会話教授業を除く)))は事業所単位です。したがって、「事業所の名称・所在地等」に記載されている事業所についてのみご回答ください。同一企業内の他の事業所分は含みません。
- この乙調査票とあわせて、甲調査票もお届けしている場合があります。甲調査票も届いた場合は、両方の調査票についてご回答ください。本書は「乙調査票の記入のしかた」ですので、甲調査票については、「甲調査票の記入のしかた」をご覧ください。
- 乙調査票の記入に際し不明な点などありましたら、本冊子の裏面の「コールセンターのご案内」に記載されている連絡先まで、ご連絡ください。

## 記入上の 注意点

- 黒又は青のボールペンなどで、はっきり記入してください(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)。
- 内容を訂正する場合は、二重線で消し、正しい内容を記入してください。
- 金額欄は、1万円未満を四捨五入し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、5千円未満の場合は「0」万円と記入してください。また、「¥」記号は付けないでください。
- 調査票の記入内容について、後日おたずねさせていただく場合があります。

## 目次

調査の対象となる事業所	1	6	年間売上高	6
廃業、休業等に係る扱い	1	7	講座数、受講者数等	8
1 事業所の名称・所在地等	2	8	受講料及び入会金等	10
2 経営組織及び資本金額	4	9	前受金	10
3 本社・支社別	4	10	教室・施設の床面積	10
4 フランチャイズ	5	11	従業者数	12
5 消費税の税込み記入・税抜き記入の別	5			



## 調査の対象となる事業所

この調査(経済構造実態調査 乙調査票(外国語会話教授業、教養・技能教授業(外国語会話教授業を除く)))の対象となる事業所は、日本標準産業分類の小分類-824-教養・技能教授業のうち、同分類細分類-8245-外国語会話教授業、もしくは外国語会話教授業を除く教養・技能教授業のいずれか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。

主に外国語会話教室、音楽教室、書道教室、生花・茶道教室、そろばん教室、スポーツ・健康教室、カルチャーセンター、幼児教室などに該当する事業所が調査の対象となります。

具体的に「対象となる業務」「対象とならない業務」は、7ページをご覧ください。

なお、「対象とならない業務」を主たる業務として営む事業所は、本調査の対象とはなりませんので、備考欄にその旨を記入の上、調査票を返送してください。

## 廃業、休業等に係る扱い

貴事業所が廃業、休業した場合など、事業活動に著しい変化があった場合は、その発生時期等を含め備考欄に記入してください。なお、備考欄に書ききれない場合は、調査票の裏面に記入してください。

### ※日本標準産業分類

統計の正確性と客観性を保持し、統計の相互比較性と利用の向上を図ることを目的として設定された統計基準であり、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

[http://www.soumu.go.jp/toukei\\_toukatsu/index/seido/sangyo/H25index.htm](http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/H25index.htm)

## はじめに

記入欄に事前にプリントされている場合は、プリントされている内容に変更がないかを確認し、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。

### 1 事業所の名称・所在地等

ア	事業所の名称	フリガナ (企業名)	フリガナ (事業所名)		
	事業所の所在地	郵便番号	都道府県・市区町村名	町丁・字・番地・号	電話番号
イ	ビル・マンション名等 (階、号室まで記入してください)				( ) -
ウ	企業の法人番号	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。			<input type="checkbox"/>
※貴事業所が支社、営業所の場合には、本社の所在地を下記の欄に記入してください。					
エ	本社の所在地	郵便番号	都道府県・市区町村名	町丁・字・番地・号	電話番号
	ビル・マンション名等 (階、号室まで記入してください)				( ) -

### 1 事業所の名称・所在地等

#### ア 事業所の名称

- 名称は、略称ではなく正式名称(法人の場合は、本所・本社・本店、支所・支社・支店等までを含む登記上の名称)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。

例 株式会社 →(株)      合資会社 →(資)      一般社団法人 →(一社)  
有限会社 →(有)      公益社団法人 →(公社)      一般財団法人 →(一財)  
合同会社 →(名)      公益財団法人 →(公財)      合同会社 →(同)

- 点線の左側に企業の名称、右側に事業所の名称を記入してください。

#### イ 事業所の所在地

- 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もっている場合は、その郵便番号を記入してください。
- 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

- ビルなどの中にある事業所の場合は、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、「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。

#### ウ 企業の法人番号

- 法人番号(13桁)を記入してください。
- 法人番号については、法人番号指定通知書または法人番号公表ウェブサイトで確認できます。
- 法人番号が指定されていない場合は、記入欄右の□に「レ」印を記入してください。

## **工** 本社の所在地

---

- ・ 貴事業所が支社、支店又は営業所の場合には、本社の所在地を記入してください。「本社の所在地」とは、登記上の所在地ではなく、本社が実際に事業を行っている所在地です。
- ・ 貴事業所が本社である場合は、この項目を記入する必要はありません。

オ	<b>2 経営組織及び資本金額</b>	あてはまるものを○で囲んでください。 ① 会社 ② 会社以外の法人・団体 ③ 個人経営	<b>カ</b>	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万円	資本金額 (又は出資金額)
	経営組織											
	<b>3 本社・支社別</b>	あてはまるものを○で囲んでください。 ① 支店、営業所などを 持たない事業所 ② 本社(支社、支店、営 業所)などを持って いる本社、本店 ③ 支社(支社、支店、 営業所)など	<b>キ</b>	<b>事業所の本社・支社別</b> あてはまるものを○で囲んでください。								
	<b>4 フランチャイズ</b>	あてはまるものを○で囲んでください。 ① フランチャイズに加盟している ② フランチャイズに加盟していない	<b>ク</b>									
	<b>5 消費税の税込み記入・税抜き記入の別</b>	① 税込み ② 税抜き	<b>ケ</b>	<b>6</b> 欄以降の金額欄を記入するにあたっての消費税の取扱いについて選択の上、該当する番号を○で囲んでください。 ※できる限り「1」税込みを選択してください。								

**記入上の注意**

- 金額は万円単位で記入してください。(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。
- 「\*」と記載されている箇所の記入は不要です。

## 2 経営組織及び資本金額

### オ 経営組織

- あらかじめプリントされている内容が違う場合は二重線で消し、該当する番号を「○」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。

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。 (※)「外国の会社」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「外資系の会社」は「外国の会社」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まれます。

### カ 資本金額(又は出資金額)

- 貴事業所が「1 会社」に該当する場合は、「**資本金額(又は出資金額)**」に必ず記入してください。なお、**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)。

## 3 本社・支社別

### キ 事業所の本社・支社別

- あらかじめプリントされている内容が違う場合は二重線で消し、貴事業所が該当する本社・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・子会社はそれぞれ独立した企業で、「本社」、「支社」の関係ではありません。

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、他の事業所は「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をいいます。

## 4 フランチャイズ

### ク フランチャイズ

- ・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「○」で囲んでください。

「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、フランチャイザーは自己の商標、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関係をいいます。

フランチャイジーとなっている場合は「1」を「○」で囲んでください。

## 5 消費税の税込み記入・税抜き記入の別

### ケ 消費税の税込み・税抜きの別

- ・6以降はできる限り「税込み」で記入してください。ただし税込みで記入できない場合は、「税抜き」で記入してください。
- ・「税込み」か「税抜き」かについて、選択した記入方法を「○」で囲んでください。

## 6 年間売上高

2018年1月1日から12月31日までの1年間又は最も近い決算日前1年間について記入してください。

コ	事業所の年間売上高															
	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万円								
サ	上記「事業所の年間売上高」のうち「A 外国語会話教授業務」、「B 教養・技能教授業務(外国語会話教授業務を除く)」の年間売上高															
	A 外国語会話教授業務								B 教養・技能教授業務(外国語会話教授業務を除く)							
	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万円	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万円
シ	「A 外国語会話教授業務」の年間売上高の収入区分別割合															
	注:「外国語会話教授業務」又は「教養・技能教授業務(外国語会話教授業務を除く)」の年間売上高に占める割合を記入してください。															
	年間売上高	入会金収入	会費収入	受講料収入	施設利用料収入	教材料売上高	その他	合計								
							100%									
		%		%		%		%		%		%		%		

### 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。
- 「\*」と記載されている箇所の記入は不要です。

## 6 年間売上高

### コ 事業所の年間売上高

- 事業所の年間売上高には、**貴事業所が2018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を記入してください。**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。また、営業期間が一年に満たない場合であっても記入してください。
- 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。
- 当該年間売上高には、営業として行っていない資産運用や資産売却による収入(いわゆる営業外収入)は含めなくてください。
- 「事業所の年間売上高」に「A 外国語会話教授業務」、「B 教養・技能教授業務(外国語会話教授業務を除く)」以外の売上有る場合、「事業所の年間売上高」と「事業所の年間売上高のうち「A 外国語会話教授業務」、「B 教養・技能教授業務(外国語会話教授業務を除く)」の年間売上高」の合計は一致しません。



## サ 「事業所の年間売上高」のうち「**A** 外国語会話教授業務」、「**B** 教養・技能教授業務(外国語会話教授業務を除く)」の年間売上高

- ・「事業所の年間売上高」について、「**A** 外国語会話教授業務」または「**B** 教養・技能教授業務(外国語会話教授業務を除く)」のうち「\*」の付いていない業務の年間売上高を記入してください。
- ・「**A** 外国語会話教授業務」及び「**B** 教養・技能教授業務(外国語会話教授業務を除く)」の内容については、下表に基づきますので、当該部分を参照してください。

### 【対象となる業務】

業務区分	内容例示
外国語会話教授業務	英会話教室(各種学校でないもの)、外国語会話教室(各種学校でないもの)
教養・技能教授業務 (外国語会話教授業務を除く)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・音楽教授業(ピアノ教授所、バイオリン教授所、カラオケ教室など)</li> <li>・書道教授業(書道教室、書道教授所など)</li> <li>・生花・茶道教授業(生花教室、茶道教室など)</li> <li>・そろばん教授業(珠算教室、そろばん塾(各種学校でないもの)など)</li> <li>・スポーツ・健康教授業(スイミングスクール、体操教室、ゴルフスクール、柔道教室、ヨガ教室、エアロビクス教室など)</li> <li>・家庭教師</li> <li>・その他の教養・技能教授業(囲碁教室、編物教室、着付教室、料理教室、絵画教室、日舞教室、ダンス教室、カルチャーセンター、バレエ教室、幼児教室など)</li> </ul>

### 【対象とならない業務】

- ・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業務)、専修学校(職業若しくは实际生活に必要な能力を育成し又は教養の向上を図るための教育を行う業務)
- ・フィットネスクラブ
- ・自動車教習所(各種学校でないもの)
- ・資格試験対策のための学校
- ・社会通信教育
- など

## シ 「主たる業務」の年間売上高の収入区分別割合

入会金収入	会費収入	受講料収入	雑収入

例示は「**A** 外国語会話教授業務」ですが、お届けしている調査票には「**A** 外国語会話教授業務」または「**B** 教養・技能教授業務(外国語会話教授業務を除く)」とプレプリント(印字)されています。

- ・「**A** 外国語会話教授業務」または「**B** 教養・技能教授業務(外国語会話教授業務を除く)」のうち調査票にプレプリント(印字)されている業務(主たる業務)の年間売上高について、収入区分別の割合を、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%とならない時は、割合の最も大きい項目の増減で調整してください。
- なお、例えば、売店などの「**A** 外国語会話教授業務」及び「**B** 教養・技能教授業務(外国語会話教授業務を除く)」以外の売上は貴事業所内にあるものであっても、「主たる業務」における事業所の年間売上高の収入区分別割合の年間売上高には含めないでください。

## 7 講座数、受講者数等

業務種類別講座数、受講者数等<sup>注1、注2</sup>

	講座数	受講者数・利用者数 <sup>注3</sup>		年間延べ受講者数・利用者数 <sup>注4</sup>	年間延べ講座開設時間数 <sup>注5</sup>
			うち新規		
<b>A</b> 外国語会話教授業務		人	人	人	時間
<b>B</b> 教養・技能教授業務 (外国語会話教授業務を除く)		人	人	人	時間

注1：通信講座及び公開講座等で受講料を徴収する場合については含めてください。

注2：提携(協力)して開催している講座及び受講料無料の講演会等については含めないでください。

注3：「受講者数・利用者数」は2018年12月31日現在の会員数を記入し、うち新規は2018年1月1日以降に入会した会員数を記入してください。

注4：「年間延べ受講者数・利用者数」は2018年1月1日から12月31日までの延べ受講者数を業務種類別に記入してください。

注5：「年間延べ講座開設時間数」は2018年1月1日から12月31日までの延べ講座開設時間を業務種類別に記入してください。

### 記入上の注意

・「\*」と記載されている箇所の記入は不要です。

## 7 講座数、受講者数等

### ス 業務種類別講座数、受講者数等

- ・「**A** 外国語会話教授業務」、「**B** 教養・技能教授業務(外国語会話教授業務を除く)」のうち調査票にプレプリントされている業務(主たる業務)の講座数、受講者数等について記入してください。

#### (1) 講座数

- ・講座数には、2018年1月1日から12月31日の1年間に開設した講座の種類の数を入力してください。1年間に開いた講座・レッスンの総コマ数ではありません。
- ・講座数は、受講者を募集した講座ごとに1講座として計算してください。ただし、〇〇講座(全5回)など一括募集する場合は、1講座とします。

#### 【例】

- ・外国語会話教室で、講座が第一期、第二期、第三期に分かれていても、連続して3期受講することがその講座の構成でありひとくりで募集するものは、1講座としてください。
- ・カルチャーセンターなどで、同じ内容の講座を年複数回募集する場合にも、それは1講座としてください。
- ・初級編、中級編、上級編と、それぞれ別に受講者を募集している場合には、3講座としてください。
- ・家庭教師の場合などでは、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。

#### (2) 受講者数・利用者数

- ・受講者数・利用者数には、2018年12月31日現在の会員又は受講者数を記入してください。「うち新規」には、2018年1月1日以降に入会した会員又は新たに参加した人の数を記入してください。

## ス 業務種類別講座数、受講者数等(つづき)

### (3) 年間延べ受講者数・利用者数

- ・年間延べ受講者数・利用者数には、2018年1月1日から12月31日までの1年間に行った講座を受講した受講者数・利用者数を延べで記入してください。1講座ごとの受講者数・利用者数を全講座分合計したものです。

#### 【例:全4講座の英会話教室の場合】

- ・週2回ビジネスコース(ミーティングクラス)1年  
受講者5人 5人×週2回×月4回×12か月 480人
- ・週1回ビジネスコース(プレゼンテーションクラス)1年  
受講者3人 3人×週1回×月4回×12か月 144人
- ・週2回マンツーマンレッスンコース 6か月  
受講者10人 10人×週2回×月4回×6か月 480人
- ・週1回少人数レッスンコース 1年  
受講者25人 25人×週1回×月4回×12か月 1200人

合計 2304 人

延べ受講者数・利用者数なので1人が重複した計算になります。

### (4) 年間延べ講座開設時間数

- ・年間延べ講座開設時間数には、2018年1月1日から12月31日までの1年間に行った講座の総時間数を記入してください。1講座ごとの年間実施時間計を全講座分合計したものです。

#### 【例:全4講座の英会話教室の場合】

- ・週2回ビジネスコース(ミーティングクラス)  
1回1時間×週2回×月4回×12か月=96時間
- ・週1回ビジネスコース(プレゼンテーションクラス)  
1回1時間×週1回×月4回×12か月=48時間
- ・週2回マンツーマンレッスンコース  
1回1時間×週2回×月4回×6か月=48時間
- ・週1回少人数レッスンコース  
1回45分×週1回×月4回×12か月=36時間

合計 228 時間

## 8 受講料及び入会金等

講座の1時間あたり受講料

入会金 あてはまるものを○で囲み、「① あり」の場合は、その金額を記入してください。

円/時間

① あり  
② なし

円

セ

ソ

## 9 前受金

受講料の前受金の有無 あてはまるものを○で囲んでください。

① あり  
② なし

タ

## 10 教室・施設の床面積

自己所有

賃借

m<sup>2</sup>

m<sup>2</sup>

チ

### 記入上の注意

- ・ 8～10で「\*」と記載されている箇所の記入は不要です。

## 8 受講料及び入会金等

### セ 講座の1時間あたり受講料

- ・ 1時間あたりの受講料を記入してください。受講料の設定が講座の種類によって異なる場合は、標準的な受講料又は受講者数が最も多い講座の受講料を記入してください。

### ソ 入会金

- ・ 入会金がある場合は「1 あり」を、無い場合は「2 なし」を「○」で囲んでください。「1 あり」の場合には金額を記入してください。

## 9 前受金

### タ 受講料の前受金の有無

- ・ 前受金がある場合は「1 あり」を、無い場合は「2 なし」を「○」で囲んでください。前受金とは月謝などの2か月分を超える金銭を収受することをいいます。

## 10 教室・施設の床面積

### チ 教室・施設の床面積

- ・ 教室・施設の延べ床面積について、「自己所有」と「賃借」に区分してそれぞれの床面積を記入してください。(1坪=2畳=3.3m<sup>2</sup>)

次ページ以降にも記載があります。

## 11 従業者数

2019年6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。

(1) 事業所の従業者数			(2) 「A 外国語会話教授業務」の事業従事者数	
	男	女	事業従事者数	
① 個人業主 (個人経営の事業主) 及び無給の家族従業者	人	人	(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みます。)	人
② 有給役員	人	人	注1:「常用雇用者」とは、雇用契約期間の定めがない労働者又は雇用契約期間が1か月以上の労働者をいい、また、「③以外の人(パート・アルバイトなど)」は、「正社員・正職員としている人」以外の労働者をいいます。	
常用雇用者計	③ 正社員・正職員としている人	人	人	注2:「④③以外の人(パート・アルバイトなど)」の「就業時間換算雇用者数」は、「④③以外の人(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)÷貴事業所の所定労働時間(1週間分)によって算出してください。
	④③以外の人 (パート・アルバイトなど) (就業時間換算雇用者数 <sup>注2</sup> )	( 人)	( 人)	注3:「⑤臨時雇用者」とは、「常用雇用者」以外の雇用者で、1か月未満の期間を定めて雇用されている人又は日々雇用されている人をいいます。
⑤ 臨時雇用者 <sup>注3</sup> (常用雇用者以外の雇用者)	人	人		
総計(①～⑤の合計)	人	人		
(うち 別経営の事業所に派遣している人)	( 人)	( 人)		
総計のほかに別経営の事業所から派遣されている人	人	人		

## 11 従業者数

### ツ (1) 事業所の従業者数

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、実際に貴事業所の業務に従事している人をいい、無給の家族従業者とは、個人業主の家族で、賃金、給与を受けずに貴事業所の業務に常時従事している人をいいます。 ※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」に記入してください。 ※「2 経営組織及び資本金額」で「3 個人経営」を選択した場合のみ記入してください。
② 有給役員	「2 経営組織及び資本金額」で「3 個人経営」以外を選択した場合で、経営組織が「1 会社」、「2 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をいいます。 ※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。
常用雇用者	一定の期間を定めずに雇用されている労働者、又は1か月以上の期間を定めて雇用されている労働者をいいます。
③ 正社員・正職員としている人	常用雇用者のうち、貴事業所で正社員・正職員として処遇している人をいいます。一般的には、雇用契約期間に定めがなく(定年制を含む)、貴事業所で定められている1週間の所定労働時間で働いている人が該当します。
④③以外の人 (パート・アルバイトなど)	常用雇用者のうち、「③ 正社員・正職員としている人」以外の労働者をいいます。
(就業時間換算雇用者数)	「④③以外の人(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)を貴事業所の所定労働時間(1週間分)で除して算出した人数(※)「(就業時間換算雇用者数)」記入例を参照)を記入してください。

## ツ (1) 事業所の従業者数(つづき)

雇用形態区分(つづき)	内容例示
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か月未満の期間を定めて雇用されている人、又は日々雇用されている人をいいます。
総計(①～⑤の合計)	「①個人業主」から「⑤臨時雇用者」に記入した従業者の合計を記入してください。
(うち 別経営の事業所に 派遣している人)	「①個人業主」から「⑤臨時雇用者」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をいいます。
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」から「⑤臨時雇用者」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をいいます。

- ・2019年6月1日現在又はこれに最も近い給与締切日現在で、貴事業所全体の従業者について、各区分の該当する欄に記入してください。各区分の例示については左の表を参照してください。
- ・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。
- ・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「①個人業主」に含めるのではなく、「②有給役員」以降の該当する区分に含めて記入してください(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)。
- ・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け(請負業務)の仕事として働いている人をいいます。なお、転籍出向者は含めないでください。

### (※)「(就業時間換算雇用者数)」記入例

例えば、以下のような場合の「(就業時間換算雇用者数)」は、(1)、(2)のとおり算出してください。

・1週間で24時間勤務のアルバイト(「④③以外の人(パート・アルバイトなど)」に該当する労働者)が4人従事している。

・当該事業所の1週間あたりの所定労働時間が40時間

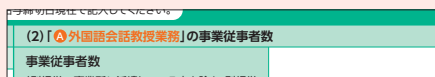
(1)「④③以外の人(パート・アルバイトなど)」の総労働時間(1週間分)÷貴事業所の所定労働時間(1週間分)

$$= 24(\text{時間}) \times 4(\text{人}) \div 40(\text{時間})$$

$$= 2.4(\text{人})$$

(2)「(就業時間換算雇用者数)」には小数点以下を四捨五入して「2」と整数で記入してください。

## テ (2)「主たる業務」の事業従事者数



例示は「A 外国語会話教授業務」ですが、お届けしている調査票には「A 外国語会話教授業務」または「B 教養・技能教授業務(外国語会話教授業務を除く)」とプレプリント(印字)されています。

- ・貴事業所の事業従事者数(※)のうち、調査票にプレプリントされた業務に携わる人数を記入してください。
- ・以下の人は、調査票にプレプリントされた業務の事業従事者に含めないでください。
- ・主に調査票にプレプリントされた業務以外の業務に従事している人(例えば、調査票にプレプリントされた業務以外の業務の就業時間数が、調査票にプレプリントされた業務の就業時間より多い場合)

(※)事業従事者数

$$= (1) \text{事業所の従業者数の総計(①～⑤の合計)} - \text{「別経営の事業所に派遣している人」} + \text{「別経営の事業所から派遣されている人」}$$

コールセンターの  
ご案内

調査票の記入についてご不明な点などありましたら、下記実施事務局までお問い合わせください。

経済構造実態調査 実施事務局

【電話番号】☎0120-707-256 (通話料無料)

(IP電話などフリーダイヤルに接続できない場合 03-6735-9193 (有料))

※おかけ間違いのないようお願いいたします。

【受付時間】平日(土・日・祝日・年末年始を除く)9:00~18:00

【ホームページ】<https://www.kkj-st.go.jp>

