

(住所・宛先)

2 0 年 月分とその前月分について記入してください

(名称・所在地)

調査票の内容について 照会する場合がありますので 記入をお願いします。

所属部署名

記入者氏名

電話番号 () - (内線:)

*

1. 貴社(団体等)の月間売上(収入)金額

1.(1) 消費税の税込み記入・税抜き記入の別
1.(3) 欄は、できる限り「1 税込み」で記入してください。ただし、税込みで記入できない場合は、「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.(2) 事業活動の内容
・今月以降実施しない事業活動については、事業活動名を二重線で消し、備考欄②に状況について記入してください。

1.(3) 売上(収入)金額
・金額は、千円未満を四捨五入し記入してください。
・一時的に売上(収入)金額がない場合は、売上(収入)金額を「0」とし、備考欄②にその状況について記入してください。

【備考欄①】
売上(収入)金額について、前年同月と比べ特記すべき変動・状況などがある場合は、具体的に記入してください。
前年同月で比較できない場合は前月との比較を記入してください。
例:前年よりも連休の期間が長かったため、売上げが大幅に増加した。

	前月	今月
1	百億 億 百万 万 , , , , ,000円	, , , , ,000円
2	百億 億 百万 万 , , , , ,000円	, , , , ,000円
3	百億 億 百万 万 , , , , ,000円	, , , , ,000円
4	百億 億 百万 万 , , , , ,000円	, , , , ,000円
5 その他 1～4以外の事業活動についてご記入ください。 またその内容を備考欄②にご記入ください。	百億 億 百万 万 , , , , ,000円	, , , , ,000円
企業全体(合計) 合計欄は空欄にせず企業全体の合計金額をご記入ください。	百億 億 百万 万 , , , , ,000円	, , , , ,000円

【備考欄②】 売上(収入)金額がない場合の状況又は「5 その他」の事業活動の内容のほか、貴社(団体等)について大きな変化があった場合は、その状況を記入してください。

1 今月他社(団体等)との合併があった
2 今月分社化(法人の分割)があった
3 今月資本金の変更があった

2. 貴社(団体等)の月末の従業者数

・月末に最も近い営業日の状況を記入してください。
※該当する従業者がいない場合は空欄にせず「0」人とご記入ください。

	(1) ①貴社(団体等)に所属する従業者総数 ・正社員やパート・アルバイト、有給役員などを含みます。	(1) ②送出者 〔①のうち他の企業などへ出向又は派遣している人〕	(2) 受入者 〔(1) ①のほか他に他の企業などから出向又は派遣され、貴社(団体等)で働いている人〕
前月	, , , , 人	, , , , 人	, , , , 人
今月	, , , , 人	, , , , 人	, , , , 人

3. 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。
・法人番号については、法人番号指定通知書又は国税庁法人番号公表ウェブサイトを確認できます。
・印字されている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。

法人番号が指定されていない場合は
右記の□に「✓」印を記入してください。

法人番号なし

◇「調査票」を記入する前に、「調査票の記入のしかた」をご確認ください。

この調査票の対象範囲は、対象となった**企業等**（国・地方公共団体が運営する公営企業等を含む）です。

貴社が企業グループの会社企業の場合、単体の会社企業を対象とし、連結会社は含みません。

インターネットからも回答できます。
詳しくは「インターネット回答ガイド」
をご覧ください。

売上（収入）金額について

サービス等を提供した対価として得られたもので、仕入高や給与などの経費を差し引く前の金額をいいます。

- 千円未満を四捨五入し千円単位で記入してください。
- 事業活動1～5の合計と「企業全体（合計）」が同額とならない場合は、「5 その他」で同額となるように調整してください。
- 会社以外の法人及び法人でない団体は、事業活動によって得られた収入（利用料など）があれば記入してください。指定管理料も含みます。
- 一時的に売上（収入）金額がない場合は「売上（収入）金額」を「0」とし、その状況について備考欄②に記入してください。

売上（収入）金額に含めないもの

- 預金・有価証券などから生じた事業外の利子・配当収入
- 事業外で有価証券、土地や建物などの財産（資産）を売却して得た収入
- 借入金、繰越金
- 事業活動を継続するための収入（運営費交付金、寄付金、献金、補助金、会費、会員の負担金など）



売上（収入）金額の計上時点について

- 売上（収入）金額は、代金を受領した月ではなく、サービス等を提供した月に計上してください。
注）ソフトウェア開発などの長期にわたる事業については、売上（収入）金額を進行状況に応じて月ごとに分割して計上してください。
- 売上（収入）金額は、月初めから月末までの1か月間の金額を記入してください。やむを得ない場合は、一定の日を定めてその日から1か月間の金額を記入することは差し支えありませんが、翌月以降の調査票においても同一の期間で記入してください。

備考欄について

（備考欄①）それぞれの事業活動において売上（収入）金額が前年同月と比べ**特記すべき変動・状況などがある場合は**、その具体的な理由を記入してください。
前年同月と比較できない場合は、前月と比較し売上（収入）金額の増減理由を記入してください。

- 記入例
- ✓ 宣伝広告を出したことにより、前年同月と比べ契約数が増えた。
 - ✓ 天候（連休）の影響により前年同月と比べ利用者数が増えた／減少した。
 - ✓ 1年前より人員を増やし、販売促進に注力した。

（備考欄②）貴社（団体等）について大きな変化があった場合は、その状況を記入してください。また、1～3の選択肢の理由に該当する場合は、
○で囲んだうえ、詳細を記入してください。

- 記入例
- ✓ ○月○日～△月△日は冬期休業期間のため、売上げがなかった。

【お問い合わせ窓口】サービス産業動態統計調査実施事務局

【フリーダイヤル】☎ 0120-425-150（無料）

※ おかけ間違いのないようお願いいたします。

※ IP電話などフリーダイヤルに接続できない場合：03-6631-6100（有料）

【受付時間】平日（土・日・祝日・年末年始を除く）9：00～18：00