

① 調査票（事業所用）の記入のしかた

2023.1更新



サービス産業動向調査 調査票（事業所用）の記入のしかた

保存版

本書は調査終了まで使用します。大切に保管してください。

調査票を記入する前に、よくお読みください

1. 記入のしかた	P 2～7
2. オンライン使用ガイド	P 8～19
サービス産業動向調査の概要	P 20～22
☎ お問い合わせ窓口	P 24

◆ 調査票の記入に当たっての留意事項

- ・ この調査票は、サービス産業に含まれる事業を行っている事業所にお配りしております。
- ・ 事業所とは、サービスの提供等が行われている個々の場所をいいます。
- ・ 店舗、事務所、営業所、医院、旅館などのように固定的な場所で事業を行っている場合は、その場所が事業所となります。
- ・ 個人タクシーなど事業を行う場所が一定しない場合や個人教授、著述家など自宅の一部で事業を営んでいる場合は、自宅が事業所となります。
- ・ 本社、支社、営業所、出張所などは、それぞれ、その場所ごとに事業所となります。

＜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）。
- ・ 記入した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。
- ・ 数字を記入する欄について、**売上がない場合や該当者がいない場合には空欄にせず、「0」と記入してください。**
- ・ 金額欄は、千円未満を四捨五入し千円単位で記入してください。また、「¥」記号は付けないでください。
- ・ 提出期限までに調査票のご提出を確認できない場合や、ご提出いただいた調査票に記入漏れなどがあった場合、後日、おたずねすることがあります。

◆ 調査票の回答方法

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、8ページ～19ページの「2. オンライン使用ガイド」をご覧ください。



総務省統計局

1. 記入のしかた

 内のページに記載の記入案内を参照してください。

印字されている月の状況について記入してください。

1 か月目用調査票のみ、印字されている年月と調査月とその前月分についてご回答ください。

事業所単位の調査となります。会社企業全体ではありません。

調査対象事業所の名称・所在地に記載の事業所が、この調査票に記入していただく対象事業所です。

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、訂正してください。

記入者の所属部署名・氏名・電話番号を記入してください。ご記入いただいた内容について、照会させていただきます。

原則 税込みで記入してください。税抜きで記入する場合は、**□内に☑**を記入してください。

1か月目用調査票のみ、『主な事業活動の種類』についてご回答ください。

〈月次調査票〉

2か月目以降は月次調査票をお送りいたします。

[illegible]

3.(1) 貴事業所に所属する投資業者数（出向又は派遣として他の企業など別荘営の事業所で働いている人は含みません。）

① 専任役員 （代表者・専任役員）	② 正社員・正職員 としてのいる人	③ ②以外の人 （パート・アルバイトなど）	④ 臨時雇用者 （③以外のパート・アルバイト などを含む）	⑤ ③④の合計 （③～⑤の合計）
前月	0人	2人	1人	4人
今月	0人	2人	1人	5人

3.(2) 入居者

3.(1)のほかに他の企業などからきて（出向又は派遣）貴事業所で働いている人

前月	1人
今月	0人

【備考欄②】貴事業所について、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。

P. 6 参照

現在、店舗の拡張工事を実施中。
3月1日から店舗をリニューアルオープン。

1 今月他社（関係業）との合資が予定
2 今月分社化（法人の分離）が予定
3 今月資本金の増資が予定

1. 記入のしかた

1. 貴事業所全体の月間売上高

1. 貴事業所全体の月間売上高		税抜き ☒ 原則税込みで記入してください。ただし、会計処理上税込みで記入することが困難な場合は税抜きで記入し、□内にしを記入してください。	記入者氏名 統計 大野 電話番号 (03) 123 -456 (内線:)																
1.(1) 売上高(収入額) ※金額は、千円未満を四捨五入してください。 ※季節的要因等によって一時的に売上高がない場合は売上高を「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】 売上高について、前年同月と比べて大きく増加/減少した場合は、具体的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の比較を記入してください。																	
前月	<table border="1"> <tr><td>百</td><td>千</td><td>百</td><td>千</td><td>百</td><td>千</td><td>百</td><td>千</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>5</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> </table>	百	千	百	千	百	千	百	千					5	0	0	0	,000円	
百	千	百	千	百	千	百	千												
				5	0	0	0												
今月	<table border="1"> <tr><td>百</td><td>千</td><td>百</td><td>千</td><td>百</td><td>千</td><td>百</td><td>千</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>6</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td></tr> </table>	百	千	百	千	百	千	百	千					6	1	0	0	,000円	
百	千	百	千	百	千	百	千												
				6	1	0	0												
		季節限定メニューである「△△セット」の値下げキャンペーンが好評のため																	

1.(1) 売上高(収入額)

- 「1.(1) 売上高(収入額)」とは、貴事業所にお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。売上高(収入額)は、貴事業所における**全売上高(収入額)**を記入してください。ただし、季節的要因等によって**一時的に売上高がない場合は売上高を「0」とし**、【備考欄②】にその状況について記入してください。
- 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)は含めなくてください。
- **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)があればご記入ください。
- 売上高を税抜き額で記入する場合は、「税抜き □」にしを記入してください。
- 金額欄は、千円未満を四捨五入し千円単位で記入してください。
- 正確な売上高(収入額)がどうしても把握できない場合は、概算額を記入してください。
- 売上が発生しなかった月は「0」と記入し、その理由を【備考欄②】に記入してください。
- 修理センターなどで、代金が貴事業所に直接支払われず、本社等に振り込まれている場合は、その振込代金は本社の売上高(収入額)とはせず、実際にサービスを提供した事業所の売上高(収入額)としてください。

【備考欄①】

- 前年同月に比べて大きな変化があった場合は、その具体的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、前月と比較し売上高(収入額)の増減理由を記入してください。

売上高(収入額)の計上時点について

○売上高(収入額)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。

例)・割賦販売については、サービス等を提供した月に計上してください。

- ・学習塾などで授業料を3か月分まとめて受け取った場合、授業を実施した期間(3か月間)で均等割りして計上してください。
- ・ソフトウェア開発などの長期にわたる事業については、進行状況に応じて計上してください。

○売上高(収入額)は、月初めから月末までの1か月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。

1. 記入のしかた

売上高（収入額）に含めるもの

業種・業態	売上高（収入額）に含めるもの
新聞業・出版業	新聞売上高、広告収入など
広告業	広告制作料、媒体手数料など
道路旅客運送業	旅客運賃、手荷物運賃、物品保管料、広告料など
道路貨物運送業	物流事業収益、構内作業及び機械荷役事業収益など
不動産取引業	不動産販売高、代理手数料収入、仲介手数料収入など
駐車場業	駐車料金、月ぎめ契約料金など
マンション管理業	マンション管理費など
物品賃貸業	賃貸料、リース料、レンタル料など
公認会計士事務所	報酬、契約料など
ホテル業	室料、料理・飲料代など
取次店	取次手数料（クリーニングや写真（現像・焼付・引伸）などの取次手数料）
理容業・美容業	整髪料、パーマ代、カット代、メイク代、着付け代など
旅行業	運送、宿泊等の契約料など
結婚式場業	結婚式代、披露宴代など
写真業	写真撮影料、フィルム現像料、焼付料、引伸料など
学習塾	授業料、月謝など
病院	入院診療収益、室料差額収益、外来診療収益、保健予防活動収益、医療保険からの受取保険料など
療術業	あん摩料、マッサージ料、指圧料、医療保険からの受取保険料など
特別養護老人ホーム	介護報酬、利用者負担金、基本食事サービス代、介護保険からの受取保険料など
有料老人ホーム	入居金、介護報酬、管理費、食費、個別有料サービス代、介護保険からの受取保険料など
産業廃棄物処理業	運搬料金、中間処理料金、最終処分料金、自治体等からの受託料など
自動車整備業	車検整備代、定期点検整備代、事故整備代など
職業紹介・労働者派遣業	人材派遣・請負、人材紹介事業収入、アウトソーシング事業収入など
建物サービス業	ビル清掃契約料、保守料など
受託販売業・委託販売業	受託販売によって得た販売手数料収入や、委託先で販売した実際の販売額
その他	商品や製品などを自家用に消費したり他人に贈与した場合の、金額に換算した額

売上高（収入額）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**
- 本所・本社・本店**などから**支給される支所・支社・支店の運営経費**
- 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）

2. 貴事業所の主な事業活動の種類 ※1 か月目用調査票のみ記入していただきます。

※記載している事業活動と現在行っている主な事業活動が同じであれば、「1 はい」に異なる場合は「2 いいえ」に○を付けてください。	貴事業所の主な事業活動	選択肢に○を付けてください	現在行っている主な事業活動の内容を記入してください（左の選択肢で「2 いいえ」を選択した場合のみ）
	76-06 その他の飲食店	1 はい 2 ☒ いいえ	76-01 食堂、レストラン（和食・洋食・中華等各種料理を提供）

- 「**主な事業活動の種類**」としてあらかじめ記載されている事業活動が、現在の事業活動と相違ない場合は「1 はい」に○印を付けてください。異なる場合は「2 いいえ」に○印を付けて、正しい事業活動名及びそれに対応する分類番号（別冊「事業活動一覧」を参照）を右側の記入欄に記入してください。
- 主な事業活動がサービス産業以外であれば、分類番号を「10-00」として記入し、具体的にどのような事業を行っているのか記入してください。ご記入内容について照会させていただく場合があります。

1. 記入のしかた

3. 貴事業所の月末の事業従事者数 ※月次調査票は『2. 貴事業所の月末の事業従事者数』

3.(1) 貴事業所に所属する従業者数 (出向又は派遣として他の企業など別経営の事業所で働いている人は含みません。)						3.(2) 受入者 3.(1)のほかに他の企業などからきて(出向又は派遣)貴事業所で働いている人	
① 有給役員 個人業主 無給の家族従業者	常用雇用者 ② 正社員・正職員 としている人	③ ②以外の人 (パート・アルバイトなど)	④ 臨時雇用者 (③以外のパート・アルバイト などを含む)	総数 (①～④の合計)			
前月	0人	2人	1人	1人	4人	1人	
今月	0人	2人	2人	1人	5人	0人	

3.(1) 貴事業所に所属する従業者数

- 「① 有給役員」とは、個人経営以外の場合で、役員報酬を得ている人をいいます。
- 「① 個人業主」とは、個人経営の事業主をいいます。個人が共同で事業を行っている場合、そのうちの1人を個人業主とし、他の人は常用雇用者としてください。
- 「① 無給の家族従業者」とは、個人業主の家族などで、賃金や給与を受けずに、事業所を手伝っている人をいいます。
- 「常用雇用者」とは、以下の要件のいずれかに該当する人をいいます。
 - ・雇用期間を定めずに雇用している人
 - ・1か月以上の雇用期間を定めて雇用している人
- ◇「② 正社員・正職員としている人」とは、以下の人をいいます。
 - ・常用雇用者に該当する人のうち、正社員・正職員として処遇している人
 - ・一般的に、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
- ◇「③ ②以外の人(パート・アルバイトなど)」とは、常用雇用者のうち、契約社員、嘱託社員、パートタイマー、アルバイトなど「正社員・正職員としている人」以外の人をいいます。
- 「④ 臨時雇用者(③以外のパート・アルバイトなどを含む)」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や、日々雇用されている人をいいます。
- ①～④に、出向又は派遣として他の企業などで働いている人を含みません。

「総数(①～④の合計)」

(1)の①～④欄を合算して記入してください。

3.(2) 受入者

- 労働者派遣法という派遣労働者のほかに、在籍出向など出向元に籍がありながら、貴事業所で働いている人をいいます。
- 業務委託の人は含めないでください。

※該当者がいない場合には空欄にせず「0」人と記入してください。

【備考欄②】

【備考欄②】 貴事業所について、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。

現在、店舗の拡張工事を実施中。

3月1日から店舗を拡張してリニューアルオープン。

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

- 貴事業所について、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。

「指定管理者制度」を導入している事業所の記入方法

「指定管理者制度」とは、地方自治体が所管する公の施設の管理・運営を、指定した民間事業者等（指定管理者）に委任する制度のことです。

《調査対象事業所の名称・所在地》欄に印字されている事業所が調査事業所です。地方公共団体と指定管理者の両方に対して調査を実施する場合がありますので、調査対象をご確認のうえ、ご記入をお願いいたします。

※1 調査票下部の数字末尾が「2」…調査対象は **地方公共団体**

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 2

※2 調査票下部の数字末尾が「2」以外…調査対象は **指定管理者**

【例】「〇〇市立産業会館」が指定管理者制度を導入し、「××株式会社」が管理・運営しているケース

- ・従業員は総数5名。うち「××株式会社」の社員が4名、「〇〇市」の職員が1名である。
- ・「〇〇市」から指定管理者である「××株式会社」に対して指定管理料2,000千円（月額）が支払われている。
- ・「××株式会社」から「〇〇市」に納付金1,000千円（月額）が支払われている。
- ・利用者は、利用料を1回につき500円を支払っているが、そのうち「××株式会社」が300円、「〇〇市」が200円をそれぞれ受け取っている。
- ・調査当月の利用者数は1,000人である。

〇〇市立産業会館（地方公共団体）の場合

1.(1) 売上高(収入額)
※金額は、千円未満を四捨五入してください。
※季節的要因等によって一時的に売上高がない場合は売上高を「0」とし備考欄②にその状況について記入してください。

前月 百 千 万 万 000円

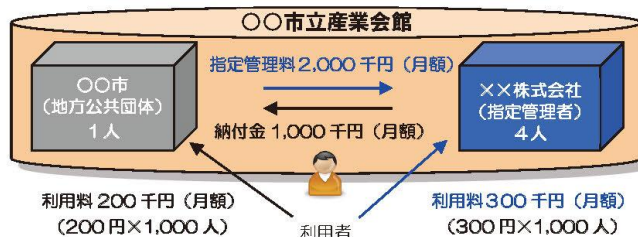
1 2 0 0

3.(1) 貴事業所に所属する従業者数（出向又は派遣として他の企業など別経営の事業所で働いている人は含みません。）

① 有給役員 個人業主 無給の家族従業者	② 正社員・正職員 としての人	③ ②以外の人 (パート・アルバイトなど)	④ 臨時雇用者 (③以外のパート・アルバイト などを含む)	総数 (①～④の合計)
前月 0 人	1 人	0 人	0 人	1 人

3.(2) 受入者
3.(1)のほか他の企業などからきて(出向又は派遣)貴事業所で働いている人

0 人



××株式会社（指定管理者）の場合

1.(1) 売上高(収入額)
※金額は、千円未満を四捨五入してください。
※季節的要因等によって一時的に売上高がない場合は売上高を「0」とし備考欄②にその状況について記入してください。

前月 百 千 万 万 000円

2 3 0 0

3.(1) 貴事業所に所属する従業者数（出向又は派遣として他の企業など別経営の事業所で働いている人は含みません。）

① 有給役員 個人業主 無給の家族従業者	② 正社員・正職員 としての人	③ ②以外の人 (パート・アルバイトなど)	④ 臨時雇用者 (③以外のパート・アルバイト などを含む)	総数 (①～④の合計)
前月 0 人	4 人	0 人	0 人	4 人

3.(2) 受入者
3.(1)のほか他の企業などからきて(出向又は派遣)貴事業所で働いている人

0 人

2023.1更新



サービス産業動向調査 調査票（企業等用）の記入のしかた

保存版 本書は調査終了まで使用します。大切に保管してください。

調査票を記入する前に、よくお読みください。

1. 記入のしかた	P 2～7
2. オンライン使用ガイド	P 8～19
サービス産業動向調査の概要	P 20～22
☎ お問い合わせ窓口	P 24

◆調査票の記入に当たっての留意事項

- ・ 企業等には、国・地方公共団体が運営する公営企業等を含めます。
- ・ 会社企業の場合は、**連結子会社を含まない単体を対象**とします。

＜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。
- ・ 数字を記入する欄について、**売上がない場合や該当者がいない場合には空欄にせず、「0」と記入**してください。
- ・ 金額欄は、千円未満を四捨五入し千円単位で記入してください。また、「¥」記号は付けないでください。
- ・ 提出期限までに調査票のご提出を確認できない場合や、ご提出いただいた調査票に記入漏れなどがあった場合、後日、おたずねすることがあります。

◆調査票の回答方法

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、8ページ～19ページの「2. オンライン使用ガイド」をご覧ください。



〈1か月目用調査票の記入例〉

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、訂正してください。

印字されている年月の状況について記入してください。
1か月目用調査票のみ、印字されている年月分とその前月分について回答ください。

企業単位の調査となります。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、連結子会社は含みません。
〈調査対象企業等の名称・所在地に記載の企業等が、この調査票に記入していただく対象です。〉

サービス産業動向調査 1か月目用調査票(企業等用)

《住所・あて先》〒162-0000 東京都新宿区千代田3-2-1 新竹第3ビル1階
株式会社 総務課 統計課 統計課 統計課
※印字内容に誤りがある場合は、二重線で消して、訂正してください。

1. 貴社(団体等)の月間売上高

1. (1) 事業活動の内容

76-01 飲食・レストラン(和食・洋食・中華等各種料理を提供)

80-08 その他のスポーツ施設提供

78-03 78-04 娯楽施設・エンターテインメント・その他の娯楽

72-07 娯楽施設・エンターテインメント・その他の娯楽

72-07 娯楽施設・エンターテインメント・その他の娯楽

その他 小売業

企業全体(合計)

2. 貴社(団体等)の月間の重要従業員数(月首に最も近い営業日の状況)を記入してください。※従業員数は従業員数に限りません。

2. (1) 貴社(団体等)に所属する従業員数(出向又は派遣として他の企業などとしていない人)

① 有給従業員 10人 348人 7人 5人 0人 365人

② 正社員・正職員 10人 348人 7人 5人 0人 365人

③ 出向の人(出向又は派遣としていない人) 0人 0人 0人 0人 0人 0人

④ パート・アルバイトなど(パート・アルバイトとしていない人) 0人 0人 0人 0人 0人 0人

2. (2) 受入者

2. (1)のほかに他の企業などからきて(出向又は派遣)貴社(団体等)で働いている人

3人 3人 3人 3人 3人 3人

000-0000

所属部署名 総務課
記入欄氏名 統計 太郎
所属部署名 総務課
記入欄氏名 統計 太郎

所属部署名 総務課
記入欄氏名 統計 太郎
所属部署名 総務課
記入欄氏名 統計 太郎

〈月次調査票〉

2か月目以降は月次調査票をお送りいたします。

サービス産業動向調査 月次調査票(企業等用)

2020年12月

1. 貴社(団体等)の月間の重要従業員数(月首に最も近い営業日の状況)を記入してください。※従業員数は従業員数に限りません。

2. 貴社(団体等)に所属する従業員数(出向又は派遣として他の企業などとしていない人)

① 有給従業員 10人 348人 7人 5人 0人 365人

② 正社員・正職員 10人 348人 7人 5人 0人 365人

③ 出向の人(出向又は派遣としていない人) 0人 0人 0人 0人 0人 0人

④ パート・アルバイトなど(パート・アルバイトとしていない人) 0人 0人 0人 0人 0人 0人

2. (2) 受入者

2. (1)のほかに他の企業などからきて(出向又は派遣)貴社(団体等)で働いている人

3人 3人 3人 3人 3人 3人

000-0000

1. 記入のしかた

1. 貴社（団体等）の月間売上高

1.(1) 事業活動の内容

- 主要な事業活動の番号に「○」を記しています。
- 事業活動1～4に印字された事業活動について、年間売上高（収入額）が大きいサービス業の事業活動（上位4つ）であるかを確認してください。
- 記載されている事業活動が異なる場合は、事業活動名等を二重線で消して、余白に正しい事業活動名及びそれに対応する分類番号（別冊「事業活動一覧」を参照）を記入してください。
- 印字された事業活動以外で、実施している事業活動があれば、事業活動名及びそれに対応する分類番号（別冊「事業活動一覧」を参照）を記入してください。

1.(1) 事業活動の内容		1.(2) 売上高（収入額）	
※ 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。		※ 金額は、千円未満を四捨五入し記入してください。 ※ 一時的に売上高がない場合は、売上高を「0」とし、備考欄②にその状況について記入してください。	
76-01	① 食飲、レストラン（和食・洋食・中華等各種料理を提供）	前月	2,600,000円
		今月	2,800,000円
80-08	2 その他のスポーツ施設提供業	前月	1,200,000円
		今月	1,000,000円
78-03	3 美容業	前月	500,000円
	※ 美容業	今月	700,000円
72-07	4 経営コンサルティング業	前月	
		今月	
	5 その他 小売業	前月	200,000円
	※ 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。	今月	190,000円
企業全体（合計）		前月	4,500,000円
※ 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。		今月	4,690,000円

- 実施しないこととした事業活動は、事業活動名等を二重線で消してください。ただし、季節的要因等によって一時的に休止している事業活動については、事業活動名等を消さず「1.(2) 売上高（収入額）」欄に「0」と記入してください。また、〔備考欄②〕欄にその理由を記入してください。
- 「5 その他」には、事業活動1～4以外のサービス業や、卸売業、小売業、製造業などサービス業以外の事業活動が含まれます。「5 その他」のうち主な事業活動についてはその内容を記入してください。

1.(2) 売上高（収入額）

1. 貴社（団体等）の月間売上高		税抜き ☒ 原則税込で記入してください。ただし、会計処理上税込で記入することが困難な場合は税抜きで記入し、□内にレを記入してください。	
1.(1) 事業活動の内容	1.(2) 売上高（収入額）	〔備考欄①〕	
※ 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。	※ 金額は、千円未満を四捨五入し記入してください。 ※ 一時的に売上高がない場合は、売上高を「0」とし、備考欄②にその状況について記入してください。	売上高について、前年同月と比べて、前年同月と比較できない場合は前月と	
76-01	前月 2,600,000円	昨年12月から開始した	

- 「1.(2) 売上高（収入額）」とは、貴社（団体等）にお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。
売上高（収入額）は、この企業等における全売上高（収入額）を記入してください。
- 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）は含めないでください。
- 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）があればご記入ください。
- 売上高を税抜き額で記入する場合は、「税抜き □」にレを記入してください。
- 金額欄は、千円未満を四捨五入し千円単位で記入してください。
- 正確な売上高（収入額）がどうしても把握できない場合は、概算額を記入してください。
- 売上が発生しなかった月は「0」と記入し、その理由を〔備考欄②〕に記入してください。
- 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。

売上高（収入額）に含めるもの

業種・業態	売上高（収入額）に含めるもの
新聞業・出版業	新聞売上高、広告収入など
広告業	広告制作料、媒体手数料など
道路旅客運送業	旅客運賃、手荷物運賃、物品保管料、広告料など
道路貨物運送業	物流事業収益、構内作業及び機械荷役事業収益など
不動産取引業	不動産販売高、代理手数料収入、仲介手数料収入など
駐車場業	駐車料金、月ぎめ契約料金など
マンション管理業	マンション管理費など
物品賃貸業	賃貸料、リース料、レンタル料など
公認会計士事務所	報酬、契約料など
ホテル業	室料、料理・飲料代など
取次店	取次手数料（クリーニングや写真（現像・焼付・引伸）などの取次手数料）
理容業・美容業	整髪料、パーマ代、カット代、メイク代、着付け代など
旅行業	運送、宿泊等の契約料など
結婚式場業	結婚式代、披露宴代など
写真業	写真撮影料、フィルム現像料、焼付料、引伸料など
学習塾	授業料、月謝など
病院	入院診療収益、室料差額収益、外来診療収益、保健予防活動収益、医療保険からの受取保険料など
療術業	あん摩料、マッサージ料、指圧料、医療保険からの受取保険料など
特別養護老人ホーム	介護報酬、利用者負担金、基本食事サービス代、介護保険からの受取保険料など
有料老人ホーム	入居金、介護報酬、管理費、食費、個別有料サービス代、介護保険からの受取保険料など
産業廃棄物処理業	運搬料金、中間処理料金、最終処分料金、自治体等からの受託料など
自動車整備業	車検整備代、定期点検整備代、事故整備代など
職業紹介・労働者派遣業	人材派遣・請負、人材紹介事業収入、アウトソーシング事業収入など
建物サービス業	ビル清掃契約料、保守料など
受託販売業・委託販売業	受託販売によって得た販売手数料収入や、委託先で販売した実際の販売額
その他	商品や製品などを自家用に消費したり他人に贈与した場合の、金額に換算した額

売上高（収入額）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）

売上高（収入額）の計上時点について

- **売上高（収入額）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、進行状況に応じて計上してください。
- 売上高（収入額）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。

1. 記入のしかた

【備考欄①】

1.(2) 売上高(収入額) ※金額は、千円未満を四捨五入し記入してください。 ※一時的に売上高がない場合は、売上高を「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】 売上高について、前年同月と比べて大きく増加/減少した場合は、具体的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の比較を記入してください。										
前月	<table border="1"> <tr> <td>百億</td> <td>億</td> <td>百万</td> <td>万</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> <td>6</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table>	百億	億	百万	万			2	6	0	0	昨年12月から開始した「〇〇レストラン」の季節限定メニューである「△△セット」の値下げキャンペーンが好評のため
百億	億	百万	万									
	2	6	0	0								
今月	<table border="1"> <tr> <td>百億</td> <td>億</td> <td>百万</td> <td>万</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> <td>8</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table>	百億	億	百万	万			2	8	0	0	
百億	億	百万	万									
	2	8	0	0								

- それぞれの事業活動において売上高（収入額）が前年同月に比べて大きな変化があった場合は、その具体的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、前月と比較し売上高（収入額）の増減理由を記入してください。

【備考欄②】

【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。 「□□スポーツセンター」を総合アミューズメント施設として生まれ変わらせるため、総合アミューズメント部門に強みを持つ総務株式会社と業務提携。20××年1月より資本金を2億円に増資。	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
---	---

- 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。
- 特記事項の例として選択肢を設けましたので、該当する項目の番号に○を付けるなどによりご利用ください。

記入のしかた よくあるお問い合わせ①

Q1 あらかじめ印字されている事業活動が違っていましたが、事業活動一覧に該当するものがありません。どのように記入したらよいですか。

A1 印字されている事業活動を二重線で消し、備考欄②に事業内容の詳細をご記入ください。後日お電話で照会させていただきます。

Q2 売上高（収入額）は、実際に入金された月に記入するのですか。

A2 実際に入金された月ではなく、サービスを提供した月にご記入ください。

2. 貴社（団体等）の月末の事業従事者数

2.(1) 貴社（団体等）に所属する従業者数（出向又は派遣として他の企業などで働いている人は含みません。）										2.(2) 受入者 2.(1)のほかに他の企業などからきて（出向又は派遣）貴社（団体等）で働いている人	
① 有給役員		常用雇用者 ② 正社員・正職員 としている人		③ ②以外の人 （パート・アルバイトなど）		④ 臨時雇用者 （③以外のパート・アルバイトなどを含む）		総数 （①～④の合計）			
前月		10人	348人		7人		5人	370人		3人	
今月		10人	350人		5人		0人	365人		5人	

2.(1) 貴社（団体等）に所属する従業者数

- 「① 有給役員」とは、個人経営以外の場合で、役員報酬を得ている人をいいます。
- 「常用雇用者」とは、以下の要件のいずれかに該当する人をいいます。
 - ・ 雇用期間を定めずに雇用している人
 - ・ 1か月以上の雇用期間を定めて雇用している人
- ◇ 「② 正社員・正職員としている人」とは、以下の人をいいます。
 - ・ 常用雇用者に該当する人のうち、正社員・正職員として処遇している人
 - ・ 一般的に、雇用契約期間に定めがなく（定年制を含む）、貴社（団体等）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
- ◇ 「③ ②以外の人（パート・アルバイトなど）」とは、常用雇用者のうち、契約社員、嘱託社員、パートタイマー、アルバイトなど「正社員・正職員としている人」以外の人をいいます。
- 「④ 臨時雇用者（③以外のパート・アルバイトなどを含む）」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や、日々雇用されている人をいいます。
- ①～④に、出向又は派遣として他の企業などで働いている人を含みません。

「総数（①～④の合計）」

(1) の①～④欄を合算して記入してください。

2.(2) 受入者

- 労働者派遣法という派遣労働者のほかに、在籍出向など出向元に籍がありながら、貴社（団体等）で働いている人をいいます。
- 業務委託の人は含めないでください。
- 出向又は派遣で働いている従事者の人数が把握できない場合は、その旨を備考欄に記入してください。

※該当者がいない場合には空欄にせず「0」人と記入してください。

記入のしかた よくあるお問い合わせ②

Q 会社の有給役員が複数の会社で役員をしている場合は、それぞれ事業従事者として含めるのですか。

- A**
- ・ 役員報酬がそれぞれの会社から支給されている場合は、それぞれの「①有給役員」に含めてください。
 - ・ 役員報酬がある出向役員は、支払元の「①有給役員」に含めてください。
 - ・ 1社からのみ役員報酬を受けていて、他社では名目的な役員（無報酬）の場合は、他社の事業従事者には含めません。