



企業の管理活動等に関する実態調査
(平成 23 年 (2011 年) 産業連関構造調査)

調査票の記入の手引

総務省

調査票の記入に当たっては、本冊子を必ず参照してください。

調査票の記入に当たって

- ◆ 記入いただいた調査票は、統計以外の目的には使用しませんので、ありのままを御記入ください。
- ◆ 調査票は、黒色のボールペン又は鉛筆ではっきりと記入してください。
記入した内容を訂正する場合は、二重線で消すなどして訂正してください。
- ◆ 記入していただいた調査票は、同封の封筒に入れて、平成 24 年 9 月 28 日 (金)までに返送してください。
- ◆ 調査票を提出する前に、記入もれや記入誤りがないか、もう一度、御確認ください。

- 調査票の記入方法などについて、御不明な点がございましたら、下記の宛先までお問い合わせください。

株式会社インテージリサーチ「企業の管理活動等に関する実態調査」事務局

専用電話 0120-92-3501

メールアドレス irs-renkan-kanri@intage.co.jp

記入上の注意点

調査票の記入誤りがおこりやすい箇所をまとめましたので、記入される際の参考としてください。

【割合の記入について】

「又は割合(%)」

| 符号 | 区分 | 人数 | 又は割合 (%) |
|----|---------------------|----|----------|
| 1 | 企業全体の従業者数 (A+B) | 人 | 1 0 0 |
| 2 | 本社(建物)の従業者数(注1)(A) | 人 | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | 直接的な事業活動に係る従業者数 (b) | 人 | |
| 7 | 管理活動等に係る従業者数 (B-b) | 人 | |

☞ 「又は割合(%)」欄がある項目では
金額や人数での記入が難しい場合は、割合での記入でも差し支えありません。その場合、合計は必ず100%となるようにしてください。

【金額記入欄の単位について】

金額記入欄の単位は「千円」です。

| 符号 | 区分 | 兆 | 千億 | 百億 | 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千円 | 又は割合 (%) |
|----|-----------------------|---|----|----|----|---|----|----|----|---|----|----------|
| 19 | 売上(収入)金額 | | | | | | | | | | | |
| 20 | 費用総額(売上原価+販売費及び一般管理費) | | | | | | | | | | | |
| 21 | うち販売費及び一般管理費(企業全体) | | | | | | | | | | | 1 0 0 |
| 22 | うち本社における管理活動等に要した経費 | | | | | | | | | | | |

- ☞ **資本金5億円以上の場合**
十万円以下の単位を四捨五入して差し支えありません。その場合、十万円以下の単位の欄には必ず「000」を付け足してください。
- ☞ **資本金5億円未満の場合**
千円未満の単位を四捨五入して記入してください。

《調査票の1頁》

貴企業・団体の名称及び本社所在地の確認、記入される方の連絡先

- 「平成21年経済センサス-基礎調査」の結果に基づき「貴企業・団体の名称」、「本社所在地」があらかじめ印字されていますので、その内容を御確認の上、内容に変更がある場合は、以下の訂正例のように訂正してください。
- あて先欄の貴企業・団体の名称が、正式名称（法人の場合は登記上の名称）と異なる場合は、訂正してください。

【訂正例】

| | |
|-----|--|
| あて先 | 〒123-4568 東京都 新宿区 松田町 987-6 カブシキガイシャニホンキョウワシヤ (株)日本産業連関リサーチ 経理・財務ご担当者 様 カブシキガイシャニホンインプット・アウトサービス (株)日本インプット・アウトサービス ※記載内容に変更等がありましたら、当該箇所を横線で抹消し、訂正をお願いします。 |
|-----|--|

《調査票の3頁》

1 消費税の扱い

- 消費税の扱いについて、金額はどちらで記入するかを選び、番号に○をつけて下さい。

1 消費税抜き 2 消費税込み

消費税の扱いについて、どちらかを選び、すべての金額について、いずれかに統一して記入して下さい。

2 従業者数（平成 23 年 11 月末日現在）

符号3と6の合計(657 人)については、調査票4頁の「3 直接的な事業活動別の従業者数」に事業活動別の内訳を記入してください。

| 符号 | 区分 | 人数 | 又は割合 (%) |
|----|---------------------------|---------|----------|
| 1 | 企業全体の従業者数 (A + B) | 1,047 人 | 1 0 0 |
| 2 | 本社（建物）の従業者数（注1）(A) | 420 人 | |
| 3 | 直接的な事業活動に係る従業者数 (a) | 112 人 | |
| 4 | 管理活動等に係る従業者数 (A - a) | 308 人 | |
| 5 | 本社以外（支社・営業所・工場等）の従業者数 (B) | 627 人 | |
| 6 | 直接的な事業活動に係る従業者数 (b) | 545 人 | |
| 7 | 管理活動等に係る従業者数 (B - b) | 82 人 | |

右欄に割合を記入できない場合は、右欄に人数を記入してください。

3に内訳

● 各項目の内容は、下表を参照してください。

| | |
|------------------------------|---|
| 企業全体の従業者数 (A + B) | <ul style="list-style-type: none"> 本社（本部・本所）、支社（支所）、営業所、工場などを含む貴企業・団体全体の従業者数を記入してください。 ただし、親会社、子会社、関連会社など経営主体の異なる事業所・企業の従業者は含みません。 |
| 本社（建物）の従業者数 (A) | <ul style="list-style-type: none"> 企業全体の従業者数のうち、「本社（建物）」に該当する事業所の従業者数を記入してください。 「本社（建物）」とは、他の場所に同一経営の支社・営業所・工場等があつて、それらの全てを統括している「本社・本部・本所」などの名称が付された事業所のことをいいます。 本社の各部門が幾つかの場所に分散しているような場合は、社長などの代表者がいる事業所を本社としてください。 |
| 直接的な事業活動に係る従業者数 (a) | <ul style="list-style-type: none"> 本社（建物）に該当する事業所の中に、本社営業部や本社工場など「直接的な事業活動」を行っている部門がある場合、これら部門に所属する従業者数を記入してください。 「直接的な事業活動」とは、商品の生産やサービスの提供のように企業の売上に直接関わる事業活動をいいます。（注） 本社（建物）に直接的な事業活動を行っている部門がない場合は、記入不要です。 |
| 管理活動等に係る従業者数 (A - a) | <ul style="list-style-type: none"> 本社（建物）に該当する事業所の中で、「直接的な事業活動」以外の部門に所属する従業者数を記入してください。 具体的には、管理統括業務、人事・人材育成、総務、財務・経理、法務、企画、広報宣伝、情報システム管理等の企業の管理部門における活動のほか、研究開発や自家用倉庫など事業活動を補助する活動で、当該活動の結果、企業に売上高が計上されない活動をいいます。（注） |
| 本社以外（支社・営業所・工場等）の従業者数 (B) | <ul style="list-style-type: none"> 企業全体の従業者数のうち、支社（支所）、営業所、工場などの本社（建物）以外の事業所の従業者数を記入してください。 |
| 直接的な事業活動に係る従業者数 (b) | <ul style="list-style-type: none"> 本社（建物）以外の事業所で、直接的な事業活動を行っている部門の従業者数を記入してください。 |
| 管理活動等に係る従業者数 (B - b) | <ul style="list-style-type: none"> 本社（建物）以外の事業所で、「直接的な事業活動」以外の部門に所属する従業者数を記入してください。 具体的には、支社・営業所・工場等の中にある総務部や管理部など管理活動等を行う部門が該当します。 本社（建物）以外の事業所に管理活動等を行っている部門がない場合は、記入不要です。 |

（注） 「直接的な事業活動」及び「管理活動等」については、調査票2頁の説明も御参照ください。

《調査票の4頁》

3 直接的な事業活動別の従業者数

【事例1】

＜企業の部門構成＞

別冊の「事業活動一覧」から選択

＜該当する事業活動＞

- | | | |
|--------------------------|---|-----------------------|
| ・食料品製造部： 285人 | → | ・食料品製造部門： 285人 |
| ・飲料製造部： 179人 | → | ・飲料製造部門： 179人 |
| ・フードサービス部： 142人 | → | ・飲食店部門： 93人 |
| (うち、外食事業：93人、宅配ピザ事業：49人) | → | ・持ち帰り・配達飲食サービス部門： 49人 |
| ・不動産事業部： 51人 | → | ・不動産取引部門： 51人 |

《事例1 記入例》

| 符号 | 事業活動名 (別冊の「事業活動一覧」から選んで記入) | 人数 | 又は割合 (%) |
|----|----------------------------|------|----------|
| 8 | 直接的な事業活動に係る従業者数 | 657人 | 1 0 0 |
| 9 | 食料品製造部門 | 285人 | |
| 10 | 飲料製造部門 | 179人 | |
| 11 | 飲食店部門 | 93人 | |
| 12 | 持ち帰り・配達飲食サービス部門 | 49人 | |
| 13 | 不動産取引部門 | 51人 | |

この人数は、「2 従業者数」の符号「3」欄及び「6」欄の合計と一致します。

人数で記入できない場合は、右欄に割合を記入してください。

●この人数は、「2 従業者数」の「3」欄及び「6」欄合計と一致します。

【事例2】企業の部門構成が「事業活動一覧」と一致しない場合 (例) 食料品製造、飲料製造を行う企業

＜企業の部門構成＞

- ・マーケティング部： 60人
(うち、食料品担当：飲料担当= 2：1)
- ・商品開発部： 100人
(うち、食料品担当：飲料担当= 3：2)
- ・営業部： 200人
(うち、食料品担当：飲料担当= 1：1)

提供する商品・サービス別の従業者数の割合などで、事業活動別に按分してください。

| | 食料品 | 飲料 | 計 |
|----------|------|------|------|
| マーケティング部 | 40人 | 20人 | 60人 |
| 商品開発部 | 60人 | 40人 | 100人 |
| 営業部 | 100人 | 100人 | 200人 |
| 計 | 200人 | 160人 | 360人 |

《事例2 記入例》

| 符号 | 事業活動名 (別冊の「事業活動一覧」から選んで記入) | 人数 | 又は割合 (%) |
|----|----------------------------|------|----------|
| 8 | 直接的な事業活動に係る従業者数 | 360人 | 1 0 0 |
| 9 | 食料品製造部門 | 200人 | |
| 10 | 飲料製造部門 | 160人 | |
| 11 | | 人 | |

人数で記入できない場合は、右欄に割合を記入してください。

● 上記の事例1又は事例2でも記入することが困難な場合は、有価証券報告書の「従業員の状況」欄に記載しているセグメント別の従業員数や、貴企業(団体)の事業部門別の従業者数をそのまま記入してください。

4 売上（収入）金額、費用総額等の状況

1年以内に合併された場合など、決算期間が1年に満たない場合については、12頁のQ&Aの問4を御覧ください。

【資本金5億円以上の場合】

- 金額は、十万円以下の単位を四捨五入して差し支えありません。
その場合、十万円以下の単位の欄には、必ず「000」を付け足してください。

【資本金5億円未満の場合】

- 金額は、千円未満の単位を四捨五入して記入してください。

| 符号 | 区分 | 兆 | 千億 | 百億 | 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千円 | 又は割合 (%) | | |
|----|-----------------------|---|----|----|----|---|----|----|----|---|----|----------|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | 売上（収入）金額 | | | 1 | 2 | 4 | 0 | 7 | 7 | 6 | 3 | | | |
| 20 | 費用総額（売上原価＋販売費及び一般管理費） | | | 1 | 2 | 1 | 1 | 6 | 9 | 7 | 8 | | | |
| 21 | うち販売費及び一般管理費（企業全体） | | | | 2 | 1 | 1 | 5 | 5 | 5 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 22 | うち本社における管理活動等に要した経費 | | | | | 7 | 4 | 9 | 9 | 0 | 1 | | | |

右欄に記入できない場合は、金額で記入してください。

5に内訳

この段階で本欄が記入できない場合は、5頁の「5 販売費及び一般管理費の状況」を先に記入し、「23 役員報酬・給与手当」～「48 その他」の(b)欄の合計を、本欄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。

| 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 | |
| 売上（収入）金額 | <ul style="list-style-type: none"> 商品の販売又はサービスの提供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は含めません。 | <ul style="list-style-type: none"> 経常収益を記入してください。 | |
| 費用総額（売上原価＋販売費及び一般管理費） | <ul style="list-style-type: none"> 「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。 | <ul style="list-style-type: none"> 経常費用を記入してください。 | |
| うち販売費及び一般管理費（企業全体） | <ul style="list-style-type: none"> 上記の「費用総額」のうち、企業全体の販売費及び一般管理費を記入してください。 | <ul style="list-style-type: none"> 営業経費を記入してください。 | <ul style="list-style-type: none"> 記入不要です。 |
| うち本社における管理活動等に要した経費 | <ul style="list-style-type: none"> 上記の「販売費及び一般管理費（企業全体）」のうち、本社（建物）における管理活動等に要した経費を記入してください。 「本社における管理活動等に要した経費」とは、本社（建物）において管理活動等に係る業務を行う役職員及び部門等に要した経費です。具体的には、6頁の①～④を御参照ください。 金額で記入できない場合は、例えば、調査票3頁の「2 従業者数」で記入していただいた「企業全体の従業者数」に占める本社（建物）の「管理活動等に係る従業者数」の割合などを、「又は割合 (%)」欄に記入してください。 | <ul style="list-style-type: none"> 上記の「営業経費」又は「経常費用」のうち、本社・本部・本所における管理活動等に要した経費を記入してください。 | |

《調査票の5頁》

5 販売費及び一般管理費の状況

- 企業全体の「販売費及び一般管理費」の各項目について、本調査票の左欄（a）に記入して下さい。また、「販売費及び一般管理費」のうち、本社（建物）における管理活動等に要した経費について、右欄（b）に記入して下さい。
- 「うち本社における管理活動等に要した経費（b）」には、例えば、以下のようなものが含まれます。

① 本社（建物）で管理活動等に従事する役職員等のための人件費

（例）・本社に勤務する役員の報酬、総務部門・管理部門等に所属する職員等の給与手当・法定福利費、旅費交通費等（符号 23、25、34 など）

※1 本社工場、本社営業部など直接的な事業活動に従事する役職員の給与手当等は除きます。

※2 金額で記入できない場合は、調査票3頁の「2 従業者数」で記入した「企業全体の従業者数」に占める本社（建物）の「管理活動等に係る従業者数」の割合（%）などにより、「(a) に占める割合（%）」を記入してください。

② 本社（建物）で管理活動等のために使用される施設・備品等の維持管理費

（例）・本社建物・施設などの賃借料、水道光熱費、ビル管理に係る費用（符号 30、31、37、46 など）

・管理部門等で使用する事務用機器・備品などの保守・点検・修理費（符号 28、36、42、47 など）

・役員用、管理部門用社用車等の燃料費・修理費（符号 35 など）

※1 本社工場、本社営業部などの直接的な事業活動を行う部門で使用する施設、備品、車両等に係る経費は除きます。

※2 金額で記入できない場合は、企業全体の建物の床面積に占める本社建物の床面積の割合などにより、「(a) に占める割合（%）」を記入してください。

③ 本社（建物）内の管理部門等が企業全体の業務を行うために支出する経費

（例）・本社内の「広報部門」が企業全体の広報宣伝に係る業務を行っている場合は、同部門が支出した広報宣伝費を全額（b）に計上してください。（その他、「福利厚生部門」における福利厚生費、「人事部」における教育訓練費などが考えられます。）（符号 26、32、40、43 など）

・本社において企業全体の退職者に対する退職金を一括して支払っている場合は、その全額を（b）に計上してください。（その他、本社で一括して支払っている保険料、弁護士・会計士等への報酬、企業全体の情報システム経費、租税公課などが考えられます。）（符号 24、27、29、33、44、46 など）

④ 本社（建物）内の研究開発部門や輸送部門などの経費

（例）・本社内の「研究開発部門」の研究員等の給与手当、研究用機器の賃借料・補修費など（符号 41）

・本社内の「輸送部門」、「自家倉庫」に従事する従業者の給与手当、車両・倉庫の維持管理費など（符号 35、38、39 など）

※1 「研究開発部門」や「輸送部門」が本社（建物）とは別の場所に設置されている場合は除きます。

- 本調査票の項目については、できるだけ企業会計に合わせていますが、貴企業・団体の会計項目と異なる場合には、**調査票6頁の「販売費及び一般管理費の項目の内容」**を参考の上、数値を組み替えて記入してください。
- **この頁の記入に関しては、複数の項目をまとめて記入しないでください。**（7頁以降については、まとめて記入することもできます。詳しくはそれぞれの頁の記入例を参照してください。）
- 金額は、千円単位で記入し、千円未満は四捨五入してください。
ただし、資本金が5億円以上の場合には、十万円以下の単位を四捨五入して差し支えありません。その場合、十万円以下の単位の欄には、必ず「000」を付け足してください。
- 本調査表の右端に「6-〇に内訳」と記載されている項目については、7頁以降の「6 販売費及び一般管理費の項目別内訳」にお進みください。

《記入例》

本公司において企業全体の退職者に対する退職金を一括して支払っている場合は、その全額を(b)に計上してください。

| 符号 | 項目 | 販売費及び一般管理費（企業全体）(a) | | | | | | | | | | | | | 又は(a)に占める割合(%) | | | | | | | | |
|----|-----------------------|-------------------------|----|----|---|----|----|---------------|----|----|----|----|----|---|----------------|---|---|---|--------|--------|---|---|--|
| | | うち本社における管理活動等に要した経費 (b) | | | | | | | | | | | 金額 | | | | | | | | | | |
| | | 千億 | 百億 | 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万円 | 千円 | 百円 | 十円 | | | | 円 | | | | | | | |
| 23 | 役員報酬・給与手当 | | | | 6 | 1 | 3 | 5 | 1 | 0 | | | | 1 | 9 | 0 | 1 | 8 | 8 | | | | |
| 24 | 退職金 | | | | 5 | 7 | 1 | 2 | 0 | | | | 5 | 7 | 1 | 2 | 0 | | | | | | |
| 25 | 法定福利費 | | | | 1 | 0 | 5 | 7 | 7 | 7 | | | | 4 | 5 | 1 | 6 | 7 | | | | | |
| 26 | 福利厚生費 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | 租税公課 | | | | | | | 6 | 5 | 4 | 2 | | | | 2 | 7 | 9 | 2 | 5 | | | | |
| 28 | 減価償却費 | | | | | | | | | | | | | | 2 | 0 | 3 | 0 | 9 | | | | |
| 29 | 保険料 | | | | | | 1 | 6 | 9 | 2 | 4 | | | | 1 | 3 | 5 | 3 | 9 | | | | |
| 30 | 水道光熱費 | | | | | | | | | | | | | | 4 | 6 | 5 | 4 | 6-1に内訳 | | | | |
| 31 | 通信費 | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 3 | 1 | 6-2に内訳 | | | |
| 32 | 交際費 | | | | | | 1 | 4 | 8 | 0 | 9 | | | | | 7 | 4 | 0 | 5 | | | | |
| 33 | 諸会費・寄付金 | | | | | | | 8 | 4 | 6 | 2 | | | | | 6 | 7 | 7 | 0 | | | | |
| 34 | 旅費・交通費 | | | | | | | | | | | | | | | | 7 | 7 | 2 | 6-3に内訳 | | | |
| 35 | 車両費 | | | | | | 1 | 0 | 5 | 7 | 8 | | | | | 2 | 6 | 4 | 5 | | | | |
| 36 | 修繕費 | | | | | | 2 | 9 | 6 | 1 | 8 | | | | | 7 | 4 | 0 | 5 | | | | |
| 37 | 賃借料 | | | | | | | | | | | | | | | 4 | 1 | 4 | 6-4に内訳 | | | | |
| 38 | 荷造運賃 | | | | | | 1 | 2 | 4 | 8 | 1 | | | | | | | | | | | | |
| 39 | 保管料 | | | | | | 2 | 9 | 6 | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 40 | 教育訓練費 | | | | | | | 6 | 3 | 4 | 7 | | | | | 5 | 0 | 7 | 8 | | | | |
| 41 | 研究開発費 | | | | | | 1 | 5 | 8 | 6 | 6 | 6 | | | | | | | | | | | |
| 42 | 図書・印刷費 | | | | | | | 1 | 9 | 0 | 4 | 0 | | | | | 5 | 9 | 0 | 2 | | | |
| 43 | 広告宣伝費 | | | | | | | 1 | 0 | 7 | 8 | 9 | 3 | | | | | | | 8 | 0 | | |
| 44 | 支払手数料 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | 6-5に内訳 | | | |
| 45 | 労働者派遣費 | | | | | | | 1 | 9 | 0 | 4 | 0 | | | | | 3 | 8 | 0 | 8 | | | |
| 46 | 委託費・外注費 (除く労働者派遣費) | | | | | | | | | | | | | | | | | | 5 | 6-6に内訳 | | | |
| 47 | 備品・消耗品費 | | | | | | | | | | | | | | | | | 8 | 5 | 6-7に内訳 | | | |
| 48 | その他 (販売手数料など) | | | | | | | | 5 | 9 | 2 | 3 | 4 | | | | | 1 | 8 | 3 | 6 | 3 | |
| 49 | 合計 | 4頁「21」欄の金額と同じ | | | | | | 4頁「22」欄の金額と同じ | | | | | | | | | | | | | | | |

5頁では、このようにまとめて記入しないでください。

「30 水道光熱費」に記入した金額については、その内訳を7頁の「50 水道代」～「53 その他」に記入してください。

「31 通信費」に記入した金額については、その内訳を7頁の「55 郵便・信書便」～「60 その他」に記入してください。

「34 旅費・交通費」に記入した金額については、その内訳を8頁の「62 出張旅費」～「64 その他」に記入してください。

「37 賃借料」に記入した金額については、その内訳を8頁の「66 不動産」～「68 その他」に記入してください。

「研究開発部門」が本社(建物)とは別の場所に設置されている場合は、(b)欄は記入不要です。

内訳に当てはまるものがない場合は、「その他」欄に残りの金額を記入し、その主なものを()に記入してください。

金額で記入できない場合は、(a)に占める割合を記入してください。

《調査票の7・8頁》

6 販売費及び一般管理費の項目別内訳（6-1水道光熱費～6-5支払手数料）

【記入例1：金額で記入する場合】

| 内 訳 | 販売費及び一般管理費 (a) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|-----------------|----|----|---|----|----|----|---|----|-----------------------------|----------|----------------------|----|-----------------|----|----|----|---|----|---|---|
| | | | | | | | | | | | 又は割合 (%) | うち本社の管理活動等に要した経費 (b) | | | | | | | | | |
| | 千億 | 百億 | 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千円 | 千億 | | 百億 | 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千円 | | |
| ×××代 | | | | | | 8 | 2 | 4 | 0 | 金額で記入できない場合は、右欄に割合で記入してください | | | | | | | | 2 | 4 | 7 | 2 |
| △△△代 | | | | | | 3 | 8 | 9 | 0 | | | | | | | | | | 9 | 7 | 0 |
| □□□代 | | | | | | 1 | 9 | 4 | 1 | | | | | | | | | 1 | 3 | 5 | 8 |
| その他 (〇〇〇代など) | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | | | | | |
| 〇〇〇費計 | 5頁「#」欄(a)の金額と同じ | | | | | | | | | | 1 | 0 | 0 | 5頁「#」欄(b)の金額と同じ | | | | | | | |

【記入例2：金額で記入し、まとめて記入する場合】

- 金額で記入する場合で、項目別の記入が難しい場合は、下の例のように（括弧等で）まとめて記入してもかまいません。

| 内 訳 | 販売費及び一般管理費 (a) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|-----------------|----|----|---|----|----|----|---|----|-----------------------------|----------|----------------------|----|-----------------|----|----|----|---|----|---|---|
| | | | | | | | | | | | 又は割合 (%) | うち本社の管理活動等に要した経費 (b) | | | | | | | | | |
| | 千億 | 百億 | 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千円 | 千億 | | 百億 | 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千円 | | |
| ×××代 | | | | | | 8 | 2 | 4 | 0 | 金額で記入できない場合は、右欄に割合で記入してください | | | | | | | | 2 | 4 | 7 | 2 |
| △△△代 | } | | | | | | 5 | 8 | 3 | | 1 | | | | | | | 2 | 3 | 2 | 8 |
| □□□代 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| その他 (〇〇〇代など) | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | | | | | |
| 〇〇〇費計 | 5頁「#」欄(a)の金額と同じ | | | | | | | | | | 1 | 0 | 0 | 5頁「#」欄(b)の金額と同じ | | | | | | | |

【記入例3：割合で記入する場合】

- 平均的な1か月間（繁忙期や閑散期ではない）の支出の割合で記入してください。各項目の合計は100になるようにしてください。

| 内 訳 | 販売費及び一般管理費 (a) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|-------------------------|----|----|---|----|----|----|---|----|-----------------------------|----------|----------------------|----|-----------------|----|----|----|---|----|---|---|
| | | | | | | | | | | | 又は割合 (%) | うち本社の管理活動等に要した経費 (b) | | | | | | | | | |
| | 千億 | 百億 | 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千円 | 千億 | | 百億 | 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千円 | | |
| ×××代 | | | | | | | | | | 金額で記入できない場合は、右欄に割合で記入してください | 5 | 8 | | | | | | | | | |
| △△△代 | 合計は必ず100になるように記入してください。 | | | | | | | | | | 2 | 8 | | | | | | | | | |
| □□□代 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 4 |
| その他 (〇〇〇代など) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 〇〇〇費計 | 5頁「#」欄(a)の金額と同じ | | | | | | | | | | 1 | 0 | 0 | 5頁「#」欄(b)の金額と同じ | | | | | | | |

《調査票の9頁》

6-6 委託費・外注費

● 印字された各項目の内容については、10頁の表を参照してください。

| | 内 訳 | 販売費及び一般管理費 (a) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|----------------------|----|----|---|----|----|----|----|----|----|----|----|---|------------------|----|----|----------|----|----|---|---|---|--|
| | | うち本社の管理活動等に要した経費 (b) | | | | | | | | | | | | | | | | 又は割合 (%) | | | | | | |
| | | 千億 | 百億 | 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万円 | 千円 | 千億 | 百億 | 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | | 万円 | 千円 | | | | |
| 75 | 情報処理・提供サービス (データ入力・計算、不動産・交通・気象情報等提供サービス、市場調査など) | | | | | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | | | | | | | | | 4 | 9 | 7 | 8 | | |
| 76 | インターネット附随サービス (サーバーハウジング・ホスティング、ウェブサイト運営・管理など) | | | | | 2 | 6 | 4 | 4 | 4 | | | | | 1 | 9 | 6 | 7 | 8 | | | | | |
| 77 | 警備保障サービス | | | | | 1 | 9 | 8 | 3 | 3 | | | | | | | | | 9 | 2 | 3 | 0 | | |
| 78 | 建物サービス (ビル清掃、床磨き、ガラスふき、消毒、害虫駆除、ビルメンテナンスなど) | | | | | 2 | 6 | 4 | 4 | 5 | | | | | | | | | 9 | 9 | 3 | 6 | | |
| 79 | 不動産管理サービス | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 80 | クリーニング・リネンサプライ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 81 | 衛生検査・器材消毒 | | | | | | | 3 | 9 | 6 | 7 | | | | | | | | | | | | | |
| 82 | 廃棄物処理費 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 83 | 映画・ビデオ制作費 (委託費) | | | | | | | 7 | 2 | 7 | 2 | | | | | | | | 5 | 0 | 0 | 0 | | |
| 84 | 信用調査 | | | | | | | 2 | 6 | 4 | 4 | | | | | | | | | | 6 | 4 | 4 | |
| 85 | 施設使用料 | | | | | | | 3 | 3 | 0 | 6 | | | | | | | | 1 | 0 | 0 | 0 | | |
| 86 | 同業者に対する委託 | | | | | 6 | 2 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 87 | デザイン料 | | | | | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | |
| 88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 91 | その他 () | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 92 | 委託費・外注費計 | 5頁「46」欄(a)の金額と同じ | | | | | | | | | | 1 | 0 | 0 | 5頁「46」欄(b)の金額と同じ | | | | | | | | | |

印字された内訳別に金額(又は割合)を記入することが難しい場合は、(括弧等で)まとめて記入してもかまいません。

額で記入できない場合は、右欄に割合で記入してください

印字された内訳以外の委託・外注サービスに支出している場合は、「87」欄以降の空欄に、サービスの名称及び金額を記入してください。

「同業者に対する委託」は、本社の管理活動等に要した経費(b)には含みません。

● 印字された各項目の内容については、下表を参照してください。

| 内 訳 | 販売費及び一般管理費 (a) | | |
|----------------|---|--|-----------------------|
| | | うち本社の管理活動等に要した経費 (b) | |
| 情報処理・提供サービス | ・データ入力・計算サービス、不動産・交通・気象情報等の提供サービス、市場調査・世論調査などへの支払い | <p>・(a)のうち、本社(建物)において管理活動等に係る業務を行う部門等に要した経費を記入してください。</p> <p>・当該部門が企業全体の経費を一括して支出している場合は、その全額を計上してください。</p> <p>(a)のうち、直接的な事業活動を行う部門が個別に契約・支払を行っている経費は除きます。</p> | |
| インターネット附随サービス | ・サーバーハウジング(ホスティング)サービス、ウェブサイトの制作・運営、ウェブ・コンテンツの提供、インターネット・セキュリティ・サービスなどへの支払い | | |
| 警備保障サービス | ・建物、施設、工場、貴重品運搬などの警備を委託したときの費用 | | |
| 建物サービス | ・ビル清掃、床磨き、ガラスふき、消毒、害虫駆除、ビルメンテナンスなどへの支払い | | |
| 不動産管理サービス | ・土地、建物などの不動産の管理手数料 | | |
| クリーニング・リネンサプライ | ・衣類やタオル、シーツなどのクリーニング、リネンサプライ | | |
| 廃棄物処理費 | ・一般及び産業廃棄物の収集・処理にかかった費用 | | |
| 映画・ビデオ制作費(委託費) | ・外部に制作を委託した映画やビデオなど | | |
| 信用調査 | ・法人及び個人の信用調査への支払い | | |
| 施設使用料 | ・会場、会議場、舞台、劇場、運動場などの施設の一時的な使用料 | | |
| 同業者に対する委託 | ・製造部門などで、業務の一部を外部の同業者等に委託した時の外注加工費など | | ・本社の管理活動等には含めないでください。 |

6-7 備品・消耗品費

項目別に金額(又は割合)を記入することが難しい場合は、(括弧等で)まとめて記入してもかまいません。

| | 内 訳 | 販売費及び一般管理費 (a) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|----------------------|----|----|---|----|----|----|---|----|----------|----|------------------|----|---|----|----|----|---|----|
| | | うち本社の管理活動等に要した経費 (b) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 千億 | 百億 | 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千円 | 又は割合 (%) | 千億 | 百億 | 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千円 |
| 93 | 事務用品 (ペン、消しゴム、テープ、のり、コピー用紙、伝票類、電卓など) | | | | | 2 | 0 | 1 | 2 | 2 | | | | | | 6 | 3 | 6 | 0 | |
| 94 | 未収録電磁媒体 (未収録(生の)CD、DVDなど) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 95 | 家具・装備品・敷物 (机、椅子、キャビネット、衝立、じゅうたんなど) | | | | | 1 | 0 | 0 | 2 | 8 | | | | | | 2 | 4 | 3 | 5 | |
| 96 | 衣類・繊維既製品 (制服・作業着、タオル、カーテンなど) | | | | | 1 | 3 | 3 | 7 | | | | | | | | | | | |
| 97 | 照明器具・電球・電池 | | | | | 1 | 0 | 0 | 3 | | | | | | | | 3 | 5 | 7 | |
| 98 | 電気機器 (エアコン、冷蔵庫、ポット、扇風機、洗濯機、空気清浄機など) | | | | | | | 6 | 6 | 9 | | | | | | | 2 | 0 | 0 | |
| 99 | 電子機器 (テレビ、ラジオ、DVDレコーダー、デジカメ、ステレオなど) | | | | | 1 | 3 | 3 | 7 | 0 | | | | | | 7 | 4 | 7 | 6 | |
| 100 | 通信機械 (電話機、FAX、携帯電話、無線装置、火災報知機など) | | | | | 3 | 3 | 4 | 3 | | | | | | | | | | | |
| 101 | 電子計算機 (パソコン、サーバー、プリンタ、スキャナーなど) | | | | | 2 | 6 | 7 | 4 | 0 | | | | | | 3 | 8 | 0 | 2 | |
| 102 | ソフトウェア (会計、顧客管理などの業務用パッケージソフトウェア) | | | | | 9 | 0 | 2 | 8 | | | | | | | 1 | 0 | 4 | 5 | |
| 103 | 収録済電磁媒体 (情報・音楽・映像等の収録済みCD、DVDなど) | | | | | | | 1 | 0 | 0 | | | | | | | | 1 | 0 | |
| 104 | 消火器 | | | | | 1 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | |
| 105 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 106 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 107 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 108 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 109 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 110 | 備品費・消耗品費計 | 5頁「47」欄(a)の金額と同じ | | | | | | | | 1 | 0 | 0 | 5頁「47」欄(b)の金額と同じ | | | | | | | |

金額で記入できない場合は、右欄に割合で記入してください

印字された項目以外の備品・消耗品に支出している場合は、「104」欄以降の空欄に、備品・消耗品の名称及び金額を記入してください。

《企業の管理活動等に関する実態調査Q&A》

問1 企業（団体）名が変わっている場合の取り扱いはどうするのですか。

（答） 業種・事業内容が変わっていなければ、企業（団体）名を修正の上、調査票に記入し、御提出ください。

問2 3月決算なので暦年での記入は困難です。

（答） 平成23年の会計年度での記入で結構です。

問3 9月が決算の場合は平成22年10月～平成23年9月の数値でよいですか。

（答） 結構です。

問4 1年以内に合併し、決算期間が1年に満たない場合はどうするのでしょうか。

（答） その決算期間の金額を記入してください。その場合は、お手数ですが、「4売上（収入）金額、費用総額等の状況」の区分欄の空白部分（「19売上（収入）金額」の右の余白）に、決算期間を「〇年〇月～〇年〇月」と記入してください。

—御協力ありがとうございました—



政府統計

このマークは、統計法に基づく
国の統計調査であることを示し、
提出いただいた調査票情報の
秘密の保護に万全を期すこと
をお約束するものです。

