



政府統計

企業の管理活動等に関する実態調査 (産業連関構造調査)

調査票の記入の手引 及び 事業活動一覧

総務省

- 調査票の記入の手引き (1~13 頁)
調査票の記入に当たり、必ず参照してください。
- 事業活動一覧 (15~19 頁)
調査票 4 頁「3 直接的な事業活動別の従業者数」については本紙 15~19 頁を見ながら回答してください。

調査票の記入の手引

○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 28 年 11 月 2 日 (水)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。

株式会社サーベイリサーチセンター 「企業の管理活動等に関する実態調査事務局」
フリーコール: 0 1 2 0 - 1 7 8 - 8 5 7 (平日 9 時~18 時)
FAX : 03-6825-4062 / メールアドレス: kigyousurece@surece.co.jp

本調査は電子調査票 (Excel) での回答も可能です。

電子調査票での御回答を御希望の方は下記メールアドレスに、
件名「電子調査票希望【***** (調査票上部記載の 10 桁の整理番号)】」とし、送信してください。

電子調査票希望専用メールアドレス : xlsx_kigyousurece@surece.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。

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											売上 (収入) 金額に占める割合を記入してください。
20	うち直接輸出											
21	うち間接 (商社経由) 輸出											
22	費用総額 (売上原価 + 販売費及び一般管理費)											

○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。

割合の記入について

○「又は割合 (%)」欄がある項目

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、手引に沿って、合計が100%となるようにしてください。

符号	区分	人数	又は割合 (%)
1	企業全体の従業者数 (A+B)	人	1 0 0
2	本社 (建物) の従業者数 (注1) (A)	人	6 0
3	直接的な事業活動に係る従業者数 (a)	人	7 0
4	管理活動等に係る従業者数 (A-a)	人	3 0
5	本社以外 (支社・営業所・工場等) の従業者数 (B)	人	4 0
6	直接的な事業活動に係る従業者数 (b)	人	9 0
7	管理活動等に係る従業者数 (B-b)	人	1 0

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。

合計

○「又 (a) に占める割合 (%)」欄がある項目 (「6 販売費及び一般管理費の内訳」6頁)

金額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。

販売費及び一般管理費 (企業全体) (a) に占める割合を記入してください。

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)													千円				
		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
25	役員報酬・給与手当																		
26	退職金																		
27	法定福利費																		

調査票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26年経済センサス-基礎調査」等の結果に基づき「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インカンリサ (株)日本産業連関リサーチ 経理・会計 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○をつけてください。

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ください。

調査票3頁 / 2 従業者数（平成27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。

割合について、符号2と5の割合の合計が100%となるようにしてください。また、符号3と4は2の内訳のため、3と4の合計で100%となるように記入してください。6と7も同様です。

符号	区分	人数	又は割合 (%)
1	企業全体の従業者数 (A+B)	1047 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	

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。

● 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・工場等があって、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。

- 下記の記入例を参考に、事業活動毎の従業者人数を記入してください。
- 記入の際には 15～19 頁の「事業活動一覧」を見ながら、「事業活動名」を記入してください。
() 内には該当の分類番号を記入してください。
- 『事業活動一覧』に該当する活動がない場合には、18 欄「その他」の () に、具体的な活動名を記入してください。

【事例 1】

15～19 頁の「事業活動一覧」から選択

<企業の部門構成>

- ・ 食料品製造部： 285 人
- ・ 飲料製造部： 179 人
- ・ フードサービス部： 142 人
(うち、外食事業：93 人、宅配ピザ事業：49 人)
- ・ 不動産事業部： 51 人

<該当する事業活動>

- ・ 食料品製造部門： 285 人
- ・ 飲料製造部門： 179 人
- ・ 飲食店部門： 93 人
- ・ 持ち帰り・配達飲食サービス部門： 49 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「調査票の記入の手引 及び 事業活動一覧」から選んで記入)	人数	又は割合 (%)		
			1	0	0
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 (60)	51 人			

この合計人数 (657 人) 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

(注) 人数で記入できない場合は、各項目の合計が 100 となるように割合で記入してください。

《事例 2 記入例》

符号	事業活動名 (別冊の「調査票の記入の手引 及び 事業活動一覧」から選んで記入)	人数	又は割合 (%)		
			1	0	0
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 (12)	200 人			
10	飲料製造部門 (13)	160 人			
11					

「事業活動一覧」から該当する分類番号を記入してください。

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。

調査票 4 頁 / 4 売上（収入）金額、費用総額等の状況

【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	売上（収入）金額に占める割合を記入してください。
20	うち直接輸出				2	4	8	1	5	5	3	
21	うち間接（商社経由）輸出					6	2	0	3	8	8	
22	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	

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。 	
うち直接輸出	<ul style="list-style-type: none"> 売上（収入）金額のうち、直接輸出による金額又は割合を記入してください。 「直接輸出」とは、企業が自己又は自社名義で通関手続きを行った輸出をいいます。 		
うち間接（商社経由）輸出	<ul style="list-style-type: none"> 売上（収入）金額のうち、間接（商社経由）輸出による金額又は割合を記入してください。 「間接輸出」とは、輸出相手は分かっており、自国内商社や卸売業者、輸出代理店等を通じて行った輸出をいいます。 		
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。 	

※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

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「○年○月～○年○月」と記入してください。

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 (%)
23	販売費及び一般管理費 (企業全体)				2	1	1	5	5	5	1	金額で記入できない場合、下欄に割合を記入してください。
24	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	

この段階で本欄が記入できない場合は、調査票6頁の「6 販売費及び一般管理費の内訳」を先に記入し、「25 役員報酬・給与手当」～「50 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	
販売費及び一般管理費 (企業全体)	<ul style="list-style-type: none"> 調査票4頁に記入した「22 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「23 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員及び部門等に要した経費です。具体的には、7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。 	

※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

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。

- 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）に記入してください。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。（調査票 8 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。）
- 「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 25、27、36 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員等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 32、33、39、48 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 30、38、44、49 など）
 ・役員用、管理部門用社用車等の燃料費・修理費（符号 37 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される施設、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 28、34、42、45 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 26、29、31、35、46、48 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 43）
 ・本社内の「輸送部門」、「自家用倉庫」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 37、40、41 など）

- ※ 「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 7 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。
- 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。
- 調査票の右端に「7-〇に内訳」と記載されている項目については、8 頁以降の「7 販売費及び一般管理費の項目別内訳」にお進みください。

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。

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

6頁では、このようにまとめて記入しないでください。

「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。

7-1に内訳
7-2に内訳
7-3に内訳
7-4に内訳
7-5に内訳
7-6に内訳
7-7に内訳

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8～9頁 / 7 販売費及び一般管理費の項目別内訳
(7-1 水道光熱費～7-5 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	千円		千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	千円		
×××代						8	2	4	0						2	4	7	2	
△△△代						3	8	9	0							9	7	0	
□□□代						1	9	4	1						1	3	5	8	
その他 (○○○代など)									8									8	
〇〇〇費計	6頁「#」欄(a)の金額と同じ								1	0	0	6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	千円		千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	千円		
×××代						8	2	4	0						2	4	7	2	
△△△代						5	8	3	1						2	3	2	8	
□□□代																			
その他 (○○○代など)									8									8	
〇〇〇費計	6頁「#」欄(a)の金額と同じ								1	0	0	6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	千円		千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	千円		
×××代										5	8								
△△△代										2	8								
□□□代										1	4								
その他 (○○○代など)																			
〇〇〇費計	6頁「#」欄(a)の金額と同じ								1	0	0	6頁「#」欄(b)の金額と同じ							

●印字された各項目の内容については、本紙 11 頁の表を参照してください。

内 訳	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。										に要した経費						
	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	千円					
77 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		
78 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	
79 警備保障サービス					1	9	8	3	3					9	2	3	0
80 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
81 不動産管理サービス																	
82 クリーニング・リネンサプライ																	
83 衛生検査・器材消毒					3	9	6	7									
84 廃棄物処理費																	
85 映画・ビデオ制作費(委託費)					7	2	7	2						5	0	0	0
86 信用調査					2	6	4	4									
87 施設使用料					3	3	0	6						1	0	0	0
88 同業者に対する委託					6	2	1	1	1								
89 デザイン料					4	0	0	0									
90																	
91																	
92																	
93 その他 ()																	
94 委託費・外注費計	6頁「48」欄(a)の金額																

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。

「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。

77~88以外に委託・外注サービスに支出している場合は、「89」~「92」欄の空欄に、サービスの名称(費用名)及び金額を記入してください。
例えば、下記のような費用が該当します。

費用名
デザイン料
産業医への報酬(委託)
給食の委託
食堂の委託
社用車の運行管理サービス
園芸サービス
翻訳、通訳サービス
管理業務・管理事務委託
ガスの点検作業等の委託
保険代理店手数料

書ききれない場合は、「93」欄「その他」に残りの金額をまとめて記入し、その主な名称を()内に記入してください。

- 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	・(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。 ・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。 (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。	
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。

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 記	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			
95	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				
96	未収録電磁媒体 (未収録(生の)CD、DVDなど)																						
97	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				
98	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														
99	照明器具・電球・電池					1	0	0	3								3	5	7				
100	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				
101	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				
102	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														
103	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				
104	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				
105	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				
106	消火器					1	0	0	0														
107																							
108																							
109																							
110																							
111	その他 ()																						
112	備品費・消耗品費計	5頁「49」欄																					

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。

書ききれない場合は、「111」欄「その他」に残りの金額をまとめて記入し、その主な名称を () 内に記入してください。

95～105以外に下記のような備品・消耗品に支出している場合は、「106」～「110」欄の空欄に、備品・消耗品の名称及び金額を記入してください。
例えば、下記のような備品・消耗品が該当します。

備品・消耗品
消火器・消火装置
防災用品
清掃用品、台所用品
工具類
茶・コーヒー
花き・花木類

《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。業種・事業内容が変わっている場合には、「企業の管理活動等に関する実態調査事務局」まで御連絡ください。

問 2 3月決算なので暦年での記入は困難です。

（答）平成27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26年10月～平成27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。

事業活動一覧

調査票4頁「3 直接的な事業活動別の従業者数」についてはこちらの一覧の中から、該当する事業活動を選んで記入してください。また、() 内に分類番号を記入してください。

分類番号	事業活動名	留意点（該当する商品・サービスなど）
農業、林業部門		
01	耕種農業部門	米などの穀物、野菜、果物、花きなどの栽培・出荷
02	畜産農業部門	酪農、肉用牛、養豚、養鶏、養蚕及びペット用動物の飼育
03	農業サービス部門	育苗センター、ライスセンターなど農業に係る作業の一部請負
04	園芸サービス部門	造園業、植木業
05	林業部門	
漁業部門		
06	漁業部門	
07	水産養殖部門	魚介類の養殖
鉱業、採石業、砂利採取業部門		
08	金属鉱業部門	金属鉱物の掘採及び選鉱
09	非金属鉱業部門	砂利採取業、陶磁器・ガラス・セメントの原料の掘採及び選鉱
10	石炭・原油・天然ガス鉱業部門	
建設部門		
11	建設部門	

分類番号	事業活動名	留意点（該当する商品・サービスなど）
製造部門		
12	食料品製造部門	缶詰、調味料、製粉、パン・菓子、食用油脂、めん類、冷凍調理食品などの製造
13	飲料製造部門	清涼飲料、酒類、茶・コーヒーなどの製造
14	たばこ製造部門	
15	飼料製造部門	
16	繊維工業部門	
17	製材・木製品製造部門	製材、単板（ベニヤ）、床板、木材チップ、木製容器・割ばしなどの木製品の製造
18	家具・装備品製造部門	家具、建具、事務所用・店舗用装備品、ブラインドなどの製造
19	パルプ・紙・紙加工品製造部門	
20	印刷・同関連部門	
21	化学製品製造部門	化学肥料、ソーダ工業、塩、石けん、洗剤、塗料、医薬品、化粧品、火薬類、農薬、香料、プラスチック・同製品、ゴム・同製品、タイヤなどの製造
22	石油製品・石炭製品製造部門	ガソリン、軽油、灯油、潤滑油、グリース、コークス、アスファルトなどの製造
23	革製品・かばん製造部門	
24	ガラス・ガラス製品製造部門	
25	セメント・セメント製品製造部門	（建設用粘土製品を含む）
26	陶磁器製造部門	（その他の窯業・土石製品を含む）
27	鉄鋼部門	
28	非鉄金属製造部門	銅、亜鉛、鉛、アルミニウムなどの製錬・精製、電線・ケーブルなどの製造
29	金属製品製造部門	缶、洋食器、刃物、鉄骨、金属製サッシ・ドア、金属プレス製品、めっきなどの製造
30	はん用機械器具製造部門	ボイラ・原動機、ポンプ、変速機、エレベータ、コンベヤ、商業用冷凍機などのはん用的に各種機械に組み込まれることで用いられる機械器具の製造
31	産業用機械器具製造部門	建設機械、繊維機械、飲食料品製造機械、金属加工機械、複写機、営業用洗濯機、自動販売機、医療用機械器具などの生産用・業務用機械器具の製造
32	電子部品・電子回路製造部門	半導体、集積回路、液晶パネル、電子部品、半導体メモリーカード、光ディスク、磁気ディスク、電子回路、電源ユニットなどの製造
33	家電・情報通信・電気機械器具製造部門	冷蔵庫、エアコン、照明器具、電池、医療用電子装置、発電機、配電盤、携帯電話、テレビ、デジカメ、ステレオ、パソコン、プリンタなどの製造
34	自動車製造部門	自動車、自動車部品などの製造
35	バス・トラック・バイク製造部門	バス、トラック、バイク、その他の自動車の製造
36	船舶製造部門	船舶の製造、船舶の修理
37	鉄道車両・航空機等製造部門	鉄道車両、航空機、その他の輸送用機械器具の製造
38	その他の製造部門	貴金属・宝石製品、時計、楽器、がん具・運動用具、事務用品、漆器、音楽CD・DVD、メガネなどの製造

分類番号	事業活動名	留意点（該当する商品・サービスなど）
電気・ガス・熱供給・水道業部門		
39	電気業部門	
40	ガス業部門	
41	熱供給業部門	蒸気、温水、冷水等を媒体とする熱エネルギー又は蒸気若しくは温水を導管により供給する事業
42	水道業部門	
情報通信部門		
43	通信業部門	固定電気通信業（地域・長距離など）、移動電気通信業（携帯電話など）、インターネット・プロバイダ、インターネット・データ・センターなど
44	放送業部門	公共放送業、民間放送業、有線放送業
45	情報サービス部門	ソフトウェア業、情報処理サービス業（受託計算サービスなど）、情報提供サービス業（不動産・交通・気象情報など）、市場調査、世論調査など
46	インターネット附随サービス部門	ポータルサイト・サーバ運営業（ウェブ情報検索サービスなど）、インターネット利用サポート業（電子認証、ネットワーク、セキュリティ）など
47	映像・音声・文字情報制作部門	映画・ビデオ・レコード制作業、テレビ番組制作業、映画配給業、新聞業、出版業、広告制作業（広告業を除く）など
運輸、郵便部門		
48	鉄道部門	
49	道路旅客運送部門	タクシー・ハイヤー業、乗合バス業、貸切バス業など
50	道路貨物運送部門	貨物自動車運送業、集配利用運送業など
51	水運部門	旅客海運業、貨物海運業、湖沼水運業、船舶貸渡業など
52	航空運輸部門	
53	倉庫部門	
54	運輸に附帯するサービス部門	港湾運送業（船内荷役、はしけ運送など）、運輸施設提供業（高速道路、空港などの施設提供）など
55	郵便事業部門	
卸売、小売部門		
56	卸売部門	
57	小売部門	
金融、保険部門		
58	金融部門	
59	保険部門	

分類番号	事業活動名	留意点（該当する商品・サービスなど）
不動産業、物品賃貸業部門		
60	不動産取引部門	建物売買業、土地売買業、不動産代理業・仲介業
61	不動産賃貸・管理部門	不動産賃貸業、貸家業、貸間業、駐車場業、不動産管理業
62	物品賃貸部門	不動産以外の各種物品のリース・レンタル
学術研究、専門・技術サービス部門		
63	学術・開発研究部門	
64	専門サービス部門	法律事務所、公認会計士事務所、デザイン業、経営コンサルタント業、翻訳業、不動産鑑定業など専門的な資格・技能によりサービスを提供する事業
65	広告業部門	
66	技術サービス部門	獣医業、設計事務所、建設コンサルタント、機械設計業、商品・非破壊検査業、計量証明業、写真業、プラントエンジニアリング業など
宿泊、飲食サービス部門		
67	宿泊業部門	旅館業、ホテル業、リゾートクラブ事業など
68	飲食店部門	
69	持ち帰り・配達飲食サービス部門	持ち帰り弁当・すし店、デリバリー専門店、ケータリングサービス店、給食センターなどの事業
生活関連サービス、娯楽業部門		
70	生活関連サービス部門①	洗濯・理容・美容・浴場業
71	生活関連サービス部門②	旅行業、冠婚葬祭業、家事サービス業、衣服裁縫修理業、物品預り業、食品賃加工業、結婚相談業、写真現像・焼付業などを行う事業
72	娯楽業部門	映画館、芸能プロダクション、プロ野球団、競輪・競馬場、ゴルフ場、ボウリング場、フィットネスクラブ、遊園地、パチンコホール、カラオケボックスなどの経営
教育、学習支援業部門		
73	学校教育部門	幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、大学、高等専門学校、専修学校、各種学校などの経営
74	教育、学習支援業部門	図書館、博物館、美術館、職業訓練施設、学習塾、習いものの教室などの経営
医療、福祉部門		
75	医療、保健衛生部門	病院・診療所、歯科診療所、マッサージ業、歯科技工所、保健所、健康相談施設、検査業、消毒業などの事業
76	社会保険・社会福祉部門	健康保険組合、共済組合、国民・厚生・企業年金基金、福祉事務所、保育所などの経営・運営
77	介護事業部門	老人ホーム、デイサービスセンター、訪問介護事業所、障害者福祉施設などの経営・運営
複合サービス事業部門		
78	郵便局サービス	郵便局の窓口サービスに係る事業
79	協同組合事業	各種協同組合の事業活動

分類番号	事業活動名	留意点（該当する商品・サービスなど）
サービス業部門（他に分類されないもの）		
80	廃棄物処理部門	
81	自動車整備部門	
82	機械等修理部門	機械修理業、電気機械器具修理業、表具業、家具修理業、時計修理業、履物修理業などを行う事業所
83	職業紹介・労働者派遣業部門	
84	その他の事業サービス部門	速記・複写業、ビルメンテナンス・ビル清掃業、警備業、ディスプレイ業、産業用設備洗浄業、集金業、レッカー車業、ポスティング業などの事業
85	政治・経済・文化団体のサービス	経済団体、労働組合、学術・文化団体、政治団体、宗教団体などの事業

—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。