

平成 22 年度産業連関技術会議作業部会投入調査ワーキンググループの
開催状況について

1 開催状況

平成 22 年度産業連関技術会議作業部会投入調査ワーキンググループは、これまで 3 回開催した。

(1) 第 1 回 平成 22 年 12 月 21 日 (火) 14:00～16:00

【議題】

- (1) 平成 22 年度投入調査ワーキンググループについて
- (2) 本社等の活動実態調査について
- (3) サービス産業・非営利団体等投入調査について
- (4) 産出先調査について
- (5) 企業ヒアリングの実施について
- (6) 諸外国における産業連関表の作成方法の課題等に関する論文、資料の整理について

【検討内容】

第 1 回ワーキンググループでは、今回の投入調査ワーキンググループの検討対象である「本社等の活動実態調査」等について、調査の概要と本ワーキンググループにおける検討の進め方、企業ヒアリングの実施について、事務局から報告を行い、議論を行った。

(2) 第 2 回 平成 23 年 1 月 19 日 (水) 10:00～12:00

【議題】

- (1) 本社等の活動実態調査について
- (2) サービス産業・非営利団体等投入調査について
- (3) 産出先調査について

【検討内容】

第 2 回ワーキンググループでは、企業に対してヒアリングを行ったことから、その結果と、「本社等の活動実態調査」の改善方策の素案について、事務局から報告を行い、議論を行った。

(3) 第 3 回 平成 23 年 2 月 7 日 (月) 14:00～16:00

【議題】

- (1) 本社等の活動実態調査について
- (2) サービス産業・非営利団体等投入調査について
- (3) 産出先調査について

【内容】

第3回ワーキンググループでは、企業ヒアリングの結果及び「本社等の活動実態調査」「サービス産業・非営利団体等投入調査」の改善方策及び「産出先調査」の実施方策について事務局から報告を行い、議論を行った。

今後、投入調査ワーキンググループは平成23年3月までに2回開催し、検討結果を報告書にまとめることとしている。

2 企業ヒアリングの結果

論点ごとの企業ヒアリングの結果の概要は以下のとおりである。

(1) 「本社等の活動実態調査」の改善方策に係るヒアリングについて

「本社等の活動実態調査」の改善方策に係るヒアリングは、10社を対象に実施する予定としており、現時点で7社（電気業、石油・石炭製品製造業、鉄道業、電気機械製造業、物品賃貸業、非鉄金属製品製造業、一般飲食店）のヒアリングが終了したところである。（ヒアリング結果は別紙1-1、ヒアリング事項は別紙1-2を参照。）

(2) 「サービス産業・非営利団体等投入調査」の改善方策に係るヒアリングについて

「サービス産業・非営利団体等投入調査」の改善方策に係るヒアリングは、6社を対象に実施する予定としており、現時点で5社（警備業、情報サービス業、建物サービス業、機械修理業、一般飲食業）のヒアリングが終了したところである。（ヒアリング結果は別紙2-1、ヒアリング事項は別紙2-2を参照）

(3) 「産出先調査」の実施方策に係るヒアリングについて

「産出先調査」の実施方策に係るヒアリングは、8社を対象に実施する予定としており、現時点で6社（警備業、電気業、物品賃貸業、非鉄金属製品製造業、機械修理業、石油・石炭製品製造業）のヒアリングが終了したところである。（ヒアリング結果は別紙3-1、ヒアリング事項は別紙3-2を参照）

3 改善方策の検討

論点ごとの検討状況は以下のとおりである。

(1) 「本社等の活動実態調査」の改善方策に関する検討（詳細は、別紙4参照）

企業ヒアリングや投入調査ワーキンググループでの検討を踏まえ、以下のとおり、検討を進めているところである。

- ・ 企業の活動を「管理活動」、「事業活動を補助する活動」、「直接的な事業活動」の3つに分けて調査を行う。
- ・ 産業連関表で「本社」部門を設定する場合は、「管理活動」を範囲とする。
- ・ 調査では、企業全体の販売費及び一般管理費を把握するとともに、販売費及び一般管理費の内数として管理部門に係る経費を把握する。

- ・ 「販売費及び一般管理費」は、①項目別に金額を回答する、②金額での回答が困難な場合は、割合での回答を認める、③委託先等の企業と調査対象企業との取引額を回答する、の3つの方法のいずれかで把握する。

現在、試作調査票を作成し、企業ヒアリングにおいて回答の可能性について確認を行っている。

(2) 「サービス産業・非営利団体等投入調査」の調査事項の改善及び標本抽出方法等に関する検討

企業ヒアリングや投入調査ワーキンググループでの検討を踏まえ、以下のとおり、検討を進めているところである。

- ・ 調査票にプレプリントを行う「購入品目の項目・内容例示」については、内容例示を階層化し、大項目を産業連関表の統合大分類、中項目を統合中分類、小項目を基本分類レベルで作成する。(別紙5参照)
- ・ 「仕入・材料費」「備品・消耗品費」「委託費、外注費」については、①項目別に金額を回答する、②金額での回答が困難な場合は、割合での回答を認める、③委託先等の企業と調査対象企業との取引額を回答する、の3つの方法のいずれかで把握する。

現在、これらの検討を踏まえた試作調査票を作成しており、今後、企業ヒアリングの対象企業に確認しながら、検討を進めることとしている。

また、標本抽出方法については、事業所・母集団データベースを用いて、母集団名簿及び調査対象名簿の試作を行うこととしている。

(3) 産出先調査の実施方策に関する検討

企業ヒアリングや投入調査ワーキンググループでの検討を踏まえ、以下のとおり、検討を進めているところである。

- ・ 産出先調査は、企業の本社を対象とし、製造業、サービス業に加えて、卸売業を対象とする。
- ・ 調査対象事業を指定し、当該事業における販売先を把握する。
- ・ 調査項目は、①企業への直販、国内への卸売、輸出、家計といった販売先の状況、②企業への直販における産業別もしくは販売先企業別の販売額、③国内への卸売りにおける産業別もしくは販売先企業別の販売額とする。

現在、これらの検討を踏まえた試作調査票を作成しており、今後、企業ヒアリングの対象企業に確認しながら、検討を進めることとしている。

「本社等の活動実態調査」の改善方策に係るヒアリング結果

(出典：第3回投入調査WG（平成23年2月7日開催）資料1-1から抜粋)

1 調査対象範囲の明確化

【論点】産業連関表における本社部門の範囲を明確に定義するため、企業における本社機能活動の範囲を把握する。特に、自家活動を産業連関表の本社部門の中にも含めるのかどうか整理する。

【ヒアリング結果】

- ・ 日本標準産業分類の「管理・補助的経済活動を行う事業所」のうち、細分類「主として管理業務を行う本社等」に含まれる業務は、調査・研究開発業務を除き本社機能活動に該当する。また、細分類「自家用倉庫」は概ね本社機能に該当しない。なお、細分類「その他の管理、補助的経済活動を行う事業所」に含まれる業務、および調査・研究開発業務については、企業によって異なる。(各社)
- ・ A社では本店(本社)のうち、一部の現業部門を除く部署を本社機能と位置づけているが、本店(本社)以外の支店、事業所にも人事・労務、経理機能はあり、一般管理費に計上されている。
- ・ D社では、カンパニー制を採用しており、各カンパニーを事業部門、コーポレートを本社機能と位置付けている。
- ・ E社は、生産部門、営業部門、サービス部門、流通部門、研究開発部門を子会社化し、当社の事業内容は製造子会社から仕入れて販売子会社に卸すものとなっている。本社機能活動としては、総務、経理、人事等を範囲としており、営業部門は含まない。
- ・ B社は、本社部門の範囲を本社事業所の範囲としており、同事業所内にある営業部門も本社部門に含めている。
- ・ C社は、本社、地方機関(支社)、現業機関等に分けており、現業機関以外の範囲がこの調査の本社機能活動に近い。
- ・ F社は、コーポレート及び各カンパニーの統括部門をまとめて本社機能と整理している。
- ・ G社は、店舗を統括する事業部門と、工場を統括する原価部門を除く部分を本社機能とする。

日本標準産業分類		活動内容	A社	B社	C社	D社	E社	F社	G社
管理、補助的 経済活動を行 う事業所	主として管理 業務を行う本 社等	管理統括業務	●	●	●	●	●	●	●
		人事・人材育成	●	●	●	● ※1	●	●	●
		総務	●	●	●	●	●	●	●
		財務・経理	●	●	●	● ※1	●	●	●
		法務	●	●	●	●	●	●	●
		労務	●	●	●	●	●	●	●
	企画等	●	●	●	●	●	●	●	
	自家用倉庫	自家用倉庫	△	○	▲	▲	△	▲	—
		自家輸送	△	○	—	△	—	△	△
		修理・整備	△	○	△	▲	△	▲	△
その他の管 理、補助的経 済活動を行 う事業所	清掃・保安	△ ● ※2	○	△	△	△	△	△	
	コールセンター	▲	●	● ○	● ▲	▲	—	●	
	営業	▲	● ▲	—	▲	▲	● ▲	—	
直接的生産活動	直接的生産活動	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	

凡例：●本社部門、○本社部門(委託)、▲事業部門、△事業部門(委託)
※1 事業部門にも類似機能あり ※2 保安は本社部門

2 本社機能活動に係る経費と企業会計との対応関係の整理

【論点】以下の3点について、検討する。

- ① 販売費及び一般管理費には、どのような活動の経費を計上するのか
- ② 産業連関表の本社部門に係る経費と損益計算書に計上される販売費及び一般管理費は一致するか
- ③ 本社に係る経費が統計的に観測可能か

【ヒアリング結果】

- ・ 「一般管理費」は概ね本社部門において発生し、他方、「売上原価」は概ね事業部門において発生するが、「販売費」は、本社部門と事業部門の両方で発生するものとしている企業が多い。(各社)
- ・ A社では、燃料費について、本社機能で一括調達、在庫管理している関係上、本社部門で売上原価に相当する経費が発生する。これは、使用時点で売上原価に振替られる。
- ・ B社では本社部門を広く捉えているため、本社部門内で「売上原価」が発生している。
- ・ C社では副次的事業の直接的生産活動を本社部門内で行っているため、本社部門内で「売上原価」が発生している。
- ・ D社では、カンパニーの中に、工場内の人事採用、経理・出納事務などの部署があるが、当該活動に係る経費は「売上原価」に含まれる。
- ・ C社では、現業機関の中にある同様の組織の経費は「一般管理費」に含まれる。
- ・ 販売費及び一般管理費の内訳は、企業会計帳簿レベルまでは細分化可能である。(各社)

		売上原価	販売費	一般管理費
A社	本社（本店）	○燃料部	○販売営業本部	○
	事業部門（支店他）	○	○各支店	○
B社	本社事業所	○技術部等	○販売部等	○
	支店、製油所等	○各製油所	○各支店	×
C社	本社、本社附属機関	○営業部等	○	
	地方機関（支社）	○営業部等	○総務部	
	現業機関（駅等）	○	×	
D社	コーポレート	×	○	○
	カンパニー	○	○	×
E社	本社部門	×	×	○
	直轄部門、業務部門	○	○	△
F社	本社	×	○	
	研究所、支社・支店	×	○	
	工場	○	×	
G社	本社部門	×	○経営企画、人事等	
	事業部門	×	○店舗等	
	原価部門	○工場等	×	

凡例：○発生する △例外的に発生する ×発生しない

3 企業会計との親和性の向上

【論点】 企業会計との親和性に考慮しつつ、詳細な費目別の経費を把握するための調査項目の設計について検討する。

【ヒアリング結果】

- ・ 販売費及び一般管理費から総務、財務・経理、法務、労務、管理統括業務に係る経費を抜き出すことは可能である。(B社、D社、F社、G社)
- ・ 販売費及び一般管理費から総務、財務・経理、法務、労務、管理統括業務に係る経費を抜き出すことは可能であるが、厳密に定義されたものにあわせて集計できるかどうかは不明である。(A社、C社、E社)

4 企業別に把握される本社機能活動に係る経費のアクティビティ別への配賦

【論点】

企業別に把握された本社機能活動に係る経費を、産業連関表の生産活動（アクティビティ）別に配賦する手法について検討する。

【ヒアリング結果】

- ・ 本社機能活動に係る経費のうち、人数に係るものは従業員数で、設備に係るものは固定資産額で、その他は営業費用の総額で、3つの配賦基準があり、ウエイトが大きいのは営業費用総額によるもの。(A社)
- ・ 本社機能活動に係る経費のうち、対価がわかるものについては、その発生に応じて、事業部門に費用を負担させている。対価が不明なものについては、本社機能に係る経費を、人数や面積等、費用の内容に応じて、事業部門に配賦している。なお、一つの指標だけを用いて配賦することはない。(D社)
- ・ 従業者数で配賦している (C社)
- ・ 面積、あるいは工数、投入時間、簡単に均等割りの配賦基準があり、均等割りが半分程度を占める (F社)。
- ・ 事業（アクティビティ）ごとの人数は把握しているが、戦略的な意味合いがあり、回答できるかどうかは内部的に検討が必要である。(D社)
- ・ 従業者数は回答可能 (C社、F社)
- ・ 実際に配賦した比率を調査するという方法もあるのではないか (F社)

5 より記入しやすい調査票・わかりやすい記入要領のあり方

【論点】「本社等の活動実態調査」の回収率の向上を図るため、調査票や記入要領の内容について、検討を行う。

【ヒアリング結果】

- ・ 調査項目のうち、大項目は概ね記載できるが、内訳については回答できないものが多い。
(各社)
- ・ 「サービスへの支払い」は、労働者派遣サービス等、一部を除き、ほぼ委託費に一括して計上されている。また、「物品の購入内訳」は、消耗品費等に一括して計上されている。また、「サービスへの支払い」「物品の購入内訳」よりも委託費、消耗品費等のほうがわかりやすい。(各社)
- ・ 調査項目に合わせて、帳簿等の数値の組替や再集計を行うことは、困難である。(各社)
- ・ 内訳項目を割合等で回答できるかどうかについては、F社、G社ではそのような指示があれば判断で記入する事はできる、それ以外は、所属する部門のみであれば、おおよその見当がつくが、本社機能活動全体となると責任をもって回答できない。

6 「サービスへの支払い」、「物品の購入」の取引先別の調査

【論点】「サービスへの支払い」「物品の購入」について、取引先別に取引額を調査する方法を検討する。また、子会社等である場合を念頭に、その売上額をもって調査する方法についても検討する。

【ヒアリング結果】

- ・ 「サービスへの支払い」について、主な取引先別に取引額、主な項目を回答することは可能(各社)。ただし、集計作業が必要になるので5社程度までであればというところである。(C社)。
- ・ 「サービスへの支払い」「物品の購入」について、「主な委託・外注内容」「主な購入品目」と支払金額をセットで回答することは難しい。企業名と金額の方が出しやすい。(A社)
- ・ C社、E社、F社では、委託内容ごとの取引先企業数は多くないとのことであるが、B社、G社は多い。
- ・ 取引先が連結決算対象子会社であれば、子会社の売上高、自社との取引が占める割合は把握している(E社、C社)。子会社でなくても信用調査をおこなっているのわかる(C社)。
- ・ 子会社はグループ内取引が8割程度であるが、グループ内別会社との取引も多いので必

- ずしも、自社との取引が占める割合は高くない（C社）。
- 委託先企業の売上高、企業名、所在地等の情報を回答することには問題がないのか。また主要なものを抽出するために委託費を調べるので負担はかわらない（C社）。
 - 「物品の購入」については、購入先と購入品目に対応せず、子会社から購入することもない。購入先別の記入ができるかどうかはわからない（C社）

「本社等の活動実態調査」の改善方策に係るヒアリング事項

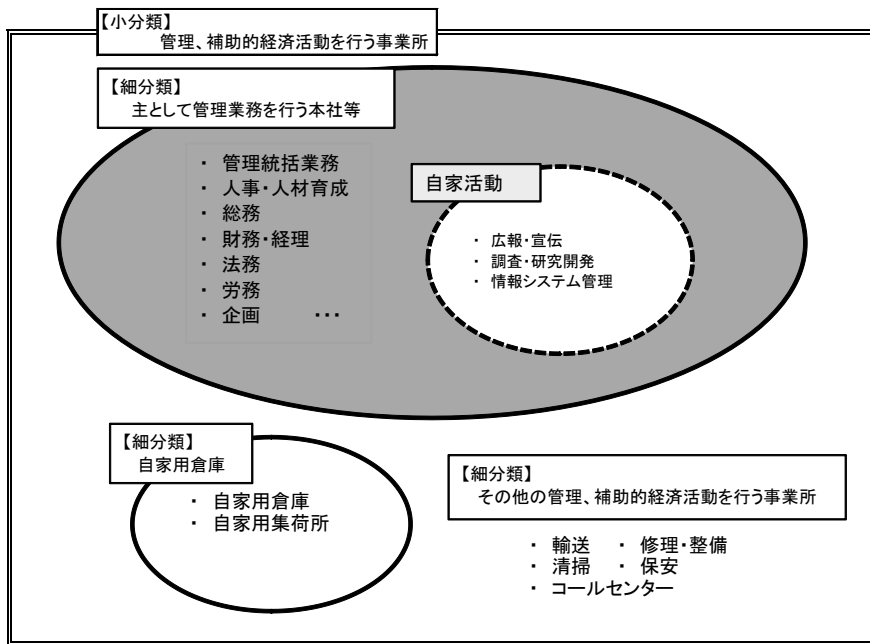
(出典：第3回投入調査WG（平成23年2月7日開催）資料1-1から抜粋)

「1 調査対象範囲の明確化」

質問1

「本社等の活動実態調査」は、企業において直接、売り上げに関係する活動ではないものの企業が活動する上で不可欠な活動（総務、財務・経理、法務、労務、管理業務等）（以下、「本社機能活動」という。）に係る経費を把握する目的で実施しています。

「本社機能活動」に含まれる活動としては、図に示す活動を想定しています。貴社における「本社機能活動」と考えられる活動はどの範囲でしょうか。貴社の組織図等をもとに、表1でお教え下さい。



(注) 上記のうち、網掛けの部分を実定。

表1 貴社における本社部門・事業部門の区分

部門	管理統括業務	人事・人材育成	総務	財務・経理	法務	労務	企画等	広告・宣伝	調査・研究開発	情報システム管理	自家用倉庫	自家輸送	修理・整備	清掃	保安	コールセンター	(営業)	(直接的生産活動)

○本社部門 △事業部門 ×子会社等に委託

質問2

貴社の子会社（国内外）に対して、本社機能活動に係るサービスを提供していますか。提供している場合、提供するサービスに対価（金銭の受け取り）は発生していますか。子会社の本社機能と貴社本体の本社機能の位置づけはどのようになっていますか。

「2 本社機能活動に係る経費と企業会計との対応関係の整理」

質問3

貴社の場合、Iで挙げられた「本社機能活動」に係る経費と損益計算書の「販売費及び一般管理費」に計上されている経費は、①一致すると考えられるでしょうか、②「販売費及び一般管理費」に計上されている経費の方が範囲が広い（本社機能活動に係る経費以外のもも含む）と考えられるでしょうか。その場合、財務諸表の損益計算書でどの科目が該当するでしょうか（例：〇〇費の一部）。③「本社機能活動」に係る経費の中に、「販売費及び一般管理費」に含まれていないものがあるでしょうか。仮にある場合、それはどのような活動に係る経費でしょうか。表2でお教え下さい。

表2 貴社における本社部門・事業部門の区分と損益計算書上の費目の対応関係

	売上原価	販売費	一般管理費
本社部門			
事業部門			

各セルについて○△×でご回答ください。

凡例：○発生する △例外的に発生する ×発生しない

質問4

「本社等の活動実態調査」では、本社機能活動に係る経費を把握するため、損益計算書の「販売費及び一般管理費」の詳細な内訳を把握することとしております。

貴社の決算など企業会計情報にある「販売費及び一般管理費」に含まれる内訳の科目をお教え下さい。また、「販売費及び一般管理費」の内訳の科目は、企業会計帳簿（企業会計システム）レベルまで細分化することが可能でしょうか。表3でお教え下さい。

表3 「本社等の活動実態調査」の項目と損益計算書上の費目との対応関係

	売上原価	販売費	一般管理費		売上原価	販売費	一般管理費
役員報酬・給与手当				賃借料			
退職金				荷造運賃			
法定福利費				教育訓練委託費			
福利厚生費				研究開発費			
租税公課				廃棄物処理費			
減価償却費				図書新聞費			
損害保険料				広告宣伝費			
水道光熱費				映画・ビデオ制作費(委託費)			
通信費				写真費(撮影・現像・焼付)			
交際費				印刷・製版・製本費			
諸会費・寄付金				販売手数料			
旅費交通費				委託費・外注費等			
燃料費				消耗品費			
修繕費							

各セルについて○△×でご回答ください。

凡例：○発生する △例外的に発生する ×発生しない

「3 企業会計との親和性の向上」

質問5

質問3との関連で「本社機能活動」のうち、「管理統括業務、人事・人材育成、総務、財務・経理、法務、労務、企画等」に係る経費を、損益計算書にある「販売費及び一般管理費」から抜き出すことは可能でしょうか。

(もしくは、「販売費及び一般管理費」から、「広告宣伝、調査・研究開発、輸送、自家用倉庫」等、管理活動以外の活動に係る経費を除くことは可能でしょうか。(例えば、調査研究費は、独立した勘定科目に入っているため、分けることが可能。))

「4 企業別に把握される本社機能活動に係る経費の生産活動（アクティビティ）別への変換」

質問6

貴社において、本社機能活動に係る経費を事業部門別に配賦することはあるでしょうか。ある場合、通常は、どの指標を用いて配賦を行いますか。(従業員人数(何らかのウェイト付けした換算人数を含む)、面積、売上高等)

質問7

質問6で回答のあった配賦のためのデータ(従業員人数(何らかのウェイト付けした換算人数を含む)、面積、売上高等)について、事業ごとに回答できますか。

「5 調査票・記入要領・標本抽出のあり方」

質問8

1 「平成18年本社等の活動実態調査」においては「本社機能活動に係る販売費及び一般管理費の内訳」調査項目のデータを別添の調査票で回答いただいておりますが、貴社の企業会計実務に照らして、本調査の調査項目等の中で回答しにくいものがありますか。

また、会計帳簿等に記録された情報に照らして、回答が不可能と思われる調査項目が存在しますか。

2 回答が可能な場合、以下の調査項目についてさらに詳細な回答が可能でしょうか。

- ① 「水道光熱費」における「水道代」、「下水道代」、「電気代」等の別
- ② 「通信費」における「郵便・信書便」、「固定電話料金」、「携帯電話料金」等の別
- ③ 「修繕費」における自社で実施した場合と外部に委託した場合の区分
- ④ 「賃借料」における「不動産」「駐車場」「電子計算機・関連機器」等の別
- ⑤ 「荷造運賃」における自社で実施した場合と外部に委託した場合の区分
- ⑥ 「広告宣伝費」における「テレビ・ラジオ」、「新聞・雑誌・その他」の別

3 調査項目に回答が可能である場合、企業会計帳簿（企業会計システム）から転記することにより回答できる調査項目となっていますか。そのようになっていない場合、それはどの項目ですか。

4 企業会計帳簿（企業会計システム）からの転記のみでは対応できない場合、帳簿等の数値の組替え・再集計を手作業などで行う必要があると思われませんが、その場合、どの程度の手間や時間がかかりますか（特に「本社機能活動に係る販売費及び一般管理費の内訳」の記入について）

5 調査票への回答が困難である場合、内訳項目について、数値ではなく割合等で回答することは可能でしょうか。または、別の調査方法（記入項目の括りの変更など）の導入により対応できる可能性はありますか。

6 企業会計の枠組みに照らして、調査項目の概念などでわかりにくいところがありますか。

7 貴社の企業会計帳簿（企業会計システム）や勘定科目の設定はどのようになっていますか。（勘定科目設定の詳細さなどの状況）

質問9 調査項目を設定する上で、金融庁の EDINET 等で導入されている XBRL（Extensible Business Reporting Language）で定義されている勘定科目と整合性を図ることにより、回答が容易になることは考えられるでしょうか。

整合性が図られない場合、こういった規格又は基準で設定をしているのか、フォーマットのような様式等があればご提供下さい。

質問10 調査票記入に当たっての負担の程度はどれくらいですか。

1 本調査票の記入に要する手間・時間はどれくらいですか。

2 本調査への回答は経理部門だけで対応することが可能ですか。経理以外の部門にも対応してもらうことが必要な場合、どのような部門が考えられますか。

3 本調査が回答しにくい要因として、調査票のレイアウトや記入要領の記載方法に問題があるとの意見もありますが、調査票のレイアウトや記入要領の記載方法に改善が必要なところはありますか。

（例えば、「金額の単位が千円単位となっており、細かすぎる。」「金額の記入が困難な場合は比率での記入も認めてほしい。」等）

「6 項目別の調査から調達先別の調査への変更の可能性について」

質問 1 1 「委託費・外注費等」について、項目別の調査だけではなく、委託先の企業の名称、委託額、主なサービス内容を回答してもらうことも検討しています。

1 委託先別の委託額について調査する場合

① 企業別に委託額を回答する場合

(a) 全ての委託先の企業について回答が可能でしょうか。回答が困難な場合は、困難な理由を教えてください。

(b) (a) が困難な場合、一部（委託額上位 10 社程度）の企業について回答が可能でしょうか。回答が困難な場合は、困難な理由を教えてください。

(c) (b) が困難な場合、子会社の企業について回答が可能でしょうか。回答が困難な場合は、困難な理由を教えてください。

② 業種別に委託額を回答する場合

委託先の企業名の記載が困難な場合、業種別に

(a) 全ての委託先の企業について業種別に回答が可能でしょうか。回答が困難な場合は、困難な理由を教えてください。

(b) (a) が困難な場合、一部（委託額上位 10 社程度）の企業について業種別に回答が可能でしょうか。回答が困難な場合は、困難な理由を教えてください。

(c) (b) が困難な場合、子会社の企業について回答が可能でしょうか。回答が困難な場合は困難な理由を教えてください。

2 委託先別の委託額を回答することが困難な場合、当該企業の名称、電話番号、住所、当該企業の売上高に占める貴社との取引額の割合等を回答いただくことは可能でしょうか。

質問 1 2 「消耗品費等」について、項目別の調査だけではなく、購入先の企業の名称、購入額、主な購入品目を回答してもらうことも検討しています。

1 購入先別の購入額について調査する場合

① 企業別に購入額を回答する場合

(a) 全ての購入先の企業について回答が可能でしょうか。回答が困難な場合は、困

難な理由を教えてください。

(b) (a) が困難な場合、一部（購入額上位 10 社程度）の企業について回答が可能でしょうか。回答が困難な場合は、困難な理由を教えてください。

(c) (b) が困難な場合、子会社の企業について回答が可能でしょうか。回答が困難な場合は、困難な理由を教えてください。

② 業種別に購入額を回答する場合

委託先の企業名の記載が困難な場合、業種別に

(a) 全ての購入先の企業について業種別に回答が可能でしょうか。回答が困難な場合は、困難な理由を教えてください。

(b) (a) が困難な場合、一部（購入額上位 10 社程度）の企業について業種別に回答が可能でしょうか。回答が困難な場合は、困難な理由を教えてください。

(c) (b) が困難な場合、子会社の企業について回答が可能でしょうか。回答が困難な場合は困難な理由を教えてください。

2 購入先別の委託額を回答することが困難な場合、当該企業の名称、電話番号、住所、当該企業の売上高に占める貴社との取引額の割合等を回答いただくことは可能でしょうか。

「7 その他の問題点など」

質問 1 3 その他、本調査に関して問題点などがありますか

1 回答にあたって問題となる箇所や実務に照らしてわかりづらい表現などがありますか。また、どのような表現にすれば改善できるか具体的に教えてください。

2 本調査に回答していただく動機を高めるような調査実施者の措置について、なにかお考えがあればお聞かせ下さい。（例：総務省 HP に調査票を電子媒体で掲載、調査期間中の相談窓口の設置、電子データでの回答を可能にする、調査期間を長期間にする等）

以上



◆ 調査票に記入された内容は、統計法により秘密が保護されます。
 ◆ この調査票は、統計以外の目的に使用することは絶対にありません。

総務省 企業の管理活動に関する実態調査票

(平成 23 年(2011 年)産業連関表作成特別調査)

整理番号										
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

企業の名称	(フリガナ)
本社所在地	〒 ー 電話番号 () ー

(記入内容について照会する場合がありますので、記入者の連絡先を記入して下さい。)

記入者 連絡先	(フリガナ) (所属部署名) 電話番号 () ー E-Mail:
------------	---

(記入の際には**調査票の記入の手引**を見ながら記入して下さい。)

1 記入の対象とする期間を記入して下さい。

平成	年	月	日	～	平成	年	月	日
----	---	---	---	---	----	---	---	---

2 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
---------	---------

本調査は、企業における活動を以下の3つに分け、それぞれの活動について、把握することとしています。

- 直接的な事業活動 : 工場、店舗等、企業の売上に直接関わる事業活動をいいます。
- 管理活動 : 総務、経理、企画等管理部門における活動で、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。
- 事業活動を補助する活動: 自家用倉庫や調査研究活動等の直接的な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が該当します。(売上が計上される場合は、1の「直接的な事業活動」に含まれます。)

3 従業者数について記入して下さい。

符号	区分	人数	又は割合 (%)		
			1	0	0
0010	企業全体の従業者数	人			
0011	直接的な事業活動に係る従業者数	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。		
0012	管理活動に係る従業者数	人			
0013	事業活動を補助する活動に係る従業者数	人			

4 直接的な事業活動に係る従業者数について、事業活動毎の内訳の従業者数について記入してください。

符号	区分	人数	又は割合 (%)		
			1	0	0
0030	直接的な事業活動に係る従業者数	人	1	0	0
0031		人			
0032		人			
0033		人			
0034		人			
0035		人			
0036		人			
0037		人			
0038		人			
0039		人			
0040		人			
0041		人			
0042		人			
0043		人			
0044		人			
0045		人			
0046		人			
0047		人			
0048		人			
0049		人			
0050		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。

5 売上高等の状況について記入して下さい。

符号	区分	兆	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円
		0020	売上高								
0021	売上原価										
0022	販売費及び一般管理費（企業全体）										
0023	販売費及び一般管理費（管理活動に係る経費）										
0024	営業外費用のうち支払利息										

10に内訳

6に内訳

6に内訳

6 販売費及び一般管理費の内訳について記入して下さい。

符号	項目	販売費及び一般管理費																			
		うち管理活動に係る経費														又は割合 (%)					
		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	又は割合 (%)	又は割合 (%)
0100	役員報酬・給与手当																				
0200	退職金																				
0300	法定福利費																				
0400	福利厚生費																				
0500	租税公課																				
0600	減価償却費																				
0700	保険料																				
0800	水道光熱費																				
0900	通信費																				
1000	交際費																				
1100	諸会費・寄付金																				
1200	旅費・交通費																				
1300	車両費																				
1400	修繕費																				
1500	賃借料																				
1600	荷造運賃																				
1700	教育訓練費																				
1800	研究開発費																				
1900	図書・印刷費																				
2000	広告宣伝費																				
2100	販売手数料																				
2200	労働者派遣費																				
2300	委託費・外注費																				
2400	消耗品費・事務用品費																				
2500	その他																				
3000	合計																				1 0 0

金額で記入できない場合は、右欄に割合を記入してください。

金額で記入できない場合は、右欄に割合を記入してください。

7 販売費及び一般管理費の各項目の内訳について、可能な範囲で記入して下さい。

(1) 水道光熱費

符号	項目	販売費及び一般管理費																																									
		うち管理活動に係る経費												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	(%)																						
0100	水道代																				(注)参照																					(注)参照	
0200	下水道代																																										
0300	電気代																																										
0400	都市ガス代																																										
0500	プロパンガス																																										
0600	灯油代																																										
0700	その他																																										

(注) 金額で記入できない場合は、割合を記入してください。

(2) 通信費

符号	項目	販売費及び一般管理費																																									
		うち管理活動に係る経費												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	(%)																						
0100	郵便・信書便																				(注)参照																					(注)参照	
0200	固定電話料金																																										
0300	携帯電話料金																																										
0400	インターネット料金																																										
0700	その他																																										

(注) 金額で記入できない場合は、割合を記入してください。

(3) 賃貸料

符号	項目	販売費及び一般管理費																																								
		うち管理活動に係る経費												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	(%)																					
0100	不動産																				(注)参照																					(注)参照
0200	駐車場																																									
0300	機器類																																									
0700	その他																																									

(注) 金額で記入できない場合は、割合を記入してください。

(4) 委託費・外注費

符号 号	項 目	販売費及び一般管理費																						
		うち管理活動に係る経費														又は割合		又は割合						
		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	(%)	(%)			
0200	法務・財務・会計																							
0300	情報処理																							
0400	ニュース配信																							
0500	信用調査																							
0600	警備																							
0700	ビルメンテナ ンス・清掃																							
0800	不動産管理																							
0900	クリーニング・リ ネンサプライ																							
1000	有料放送																							
1100	施設使用料																							
1200	金融手数料																							
1300	合計																					1	0	0

(注) 金額で記入できない場合は、割合を記入してください。また、上記のような項目での経費集計が出来ない場合は、8の取引先企業別の支出額のご記入を検討してください。

(5) 物品の購入

符号 号	項 目	販売費及び一般管理費																						
		うち管理活動に係る経費														又は割合		又は割合						
		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	(%)	(%)			
0100																								
0200																								
0300																								
0400																								
0500																								
0600																								
0700																								
0800																								
0900																								
1000																								
1100	合計																					1	0	0

(注) 金額で記入できない場合は、割合を記入してください。また、上記のような項目での経費集計が出来ない場合は、9の取引先企業別の支出額のご記入を検討してください。

10 売上高（企業全体）の内訳を記入して下さい。

商品・サービスコード	商品・サービス分類名	売上高（企業全体）																		
		売上高												うち輸出売上高						
		兆	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万円	千円	兆	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万円
2701	卸売（課税対象品）																			
2702	卸売（非課税対象品）																			
2703	小売（課税対象品）																			
2704	小売（非課税対象品）																			
9900	その他（課税対象品）																			
9901	その他（非課税対象品）																			
9999	合計																			

—ご協力ありがとうございました—

「サービス産業・非営利団体等投入調査」の改善方策に係るヒアリング結果

(出典：第3回投入調査WG（平成23年2月7日開催）資料2-1から抜粋)

1 調査単位の変更（昨年度の見直し案の検証）

【論点】事業所単位から企業単位への変更により、調査票への記入が可能となるか。

【ヒアリング結果】

- ・ J社を除き、本社において集計を行っており、事業所単位では集計を行っていないため、企業単位のほうが回答しやすい。
- ・ J社は、各事業所で集計を行い、全社でとりまとめるため、事業所単位のほうが区分が細かい。

2 調査項目、割合による記入、用語等の変更（昨年度の見直し案の検証）

【論点】調査項目、割合による記入、用語等の変更により、調査票への記入が可能となるか。

【ヒアリング結果】

- ・ 水道光熱費は、支社や期間を抽出して集計し、割合で回答する（H社、I社）。支社単位であれば把握しているが地域による差が大きくて回答できない（J社）。
- ・ 旅費交通費のうち通勤手当は、事業所税の外形標準課税上の数値を別途参照する必要がある（I社）。
- ・ 賃借料は、サーバー分が「リース料」とは別の「機械室費」の内数になっているため、サーバー分を拾うことが難しい（I社）。
- ・ 委託・外注費は部分的に回答できるとする企業が多いが、回答できないのは規模が小さい項目である。
- ・ 企業・項目によって割合であれば記入できるかは状況が異なる。

	H社	I社	J社	K社	L社
水道光熱費	▲	▲	×	○	○
通信費	○	△	×	○	○
旅費交通費	○	○	△	△	△
賃借料	○	△	○	○	○
委託費・外注費	○	△	△	△	▲

○概ね可能。△部分的に可能。▲割合でならば可能。×困難。

3 物品の購入費用の内訳の変更（昨年度の見直し案の検証）

【論点】物品の購入費用の内訳の変更（仕入・材料費、備品消耗品費の区分、項目の階層化、プレプリントの中止）により、調査票への記入が可能となるか。

【ヒアリング結果】

- ・ 「仕入・材料費」「備品消耗品費」に分かれていると勘定科目と対応して回答しやすい（各社）。
- ・ 項目一覧は階層化されていて選びやすい（各社）。
- ・ 実際には概ね中分類で回答することになる（H社）。

（仕入・材料費）

- ・ 科目は分かれていないが、支払先から判断して割合で回答する。制服、カメラ、センサー類、消火器など中分類レベルで回答する（H社）。
- ・ 科目は分かれていないが、支払先から判断して割合で回答する。電子計算機・付属装置、トナー、用紙などの規模が大きいものは小項目レベルで回答するが、それ以外のものは個別に管理しないため大分類で回答することになる（I社）。
- ・ 調達子会社に一括して発注しているため分けられない（J社）。
- ・ 科目が製品、半製品、材料等の区分であるため、これらを代表的な品目欄に対応させて記入することになるので、大分類は不要（K社）。
- ・ 科目は分かれていないが、購買部は、「畜肉・魚介」「野菜」「米」「酒」「一般食品（加工食品）」「備品消耗品」に担当（バイヤー）が分かれており、この単位であれば購買部に問い合わせることで回答できる（L社）。

（備品消耗品費）

- ・ 科目は分かれていないが、支払先から判断して割合で回答する。PC、机、間仕切り、ロッカーなど中分類レベルで回答する（H社）。
- ・ 仕入・外注費と同様。なお、家具や携帯電話機などは引越し時等に集中する（I社）。
- ・ 各支店で調達しており本社では把握できない（J社）。
- ・ 科目がたっている食器とユニフォームは回答できる（L社）。
- ・ 科目が分かれていないため「事務用品」として記入することになる（各社）。
- ・ 購入頻度の高い項目が回答欄に予め印字されていると負担が少ないが、それ以外の項目の記入がなされないという弊害や消耗品費について予め印字できないという問題があるならば、内訳項目一覧表をみて転記することはできる（各社）。

4 取引先別の調査方式への変更（追加検討）

【論点】「仕入・材料費」「備品消耗品費」「委託費・外注費等」について、代表的な取引先別の調査方式に変更することによって、調査票への記入が可能となるか。また、取引先の売上高をもって取引額を把握することは可能か。

【ヒアリング結果】

（仕入・材料費）

- ・ 作業すれば回答できる状況にはなるが、できれば集計作業は避けたいので、従来の様式で回答したい。（各社）
- ・ 仕入品・材料ごとに主な調達先は決まっているものが多いが、調達先との資本関係はない（H社、I社）。
- ・ 大部分をグループ会社から調達しており、複数品目が混在している（J社）。
- ・ 購入先は、ほとんどが親会社であるN社であり、購入先別というよりも品目別に記入するということになる（K社）。
- ・ 品目によって、各地の工場ごとに調達先が異なるものあれば、全工場で調達先が同じものもある。調達先との資本関係はない。全調達先で1千社～2千社ある（L社）。

（備品消耗品費）

- ・ 購入先も品目も多様であるため、うまくいくとは思わない。購入先との資本関係はない（各社）。

（委託費・外注費）

- ・ 従来方式でも特別の集計作業なしに代表的な項目は記入できている。委託先別の調査方式では、より詳細に記入できるようにはなるが、集計作業が必要となる（各社）。
- ・ 取引額の大きいのは子会社であるが、それ以外に各地の地域会社への委託もあるので、百社程度になる（H社）。
- ・ 委託先は、百社以上ある。派遣については5社程度。外注については多数あるが、規模が大きいのは子会社。ただし、派遣の場合と外注の場合があり、取引先企業別ではなく、サービスの内容別にも分けないと混在してしまう。上位10社で委託費・外注費の5～7割を占める。（I社）。
- ・ 委託先は各地の地域会社であり、取引先数は1千社を超え、1社で全体の10%を超えるような企業はない（J社）。
- ・ 技術外注費については、最大の委託先である子会社で2割を占める。各地域の工務店も含めると委託先は数百社ある（K社）。
- ・ 委託先には資本関係のある子会社もあるが、それ以外の委託先も多い（L社）。

- 子会社ならまでも、それ以外の取引先については、取引先の情報を記入するのは抵抗感がある（各社）。

「サービス産業・非営利団体等投入調査」に係るヒアリング事項

(出典：第3回投入調査WG（平成23年2月7日開催）資料2-1から抜粋)

「1 調査票の見直し案について」

質問1 調査単位の変更（事業所単位→企業単位）について

今回、事業単位での回答が難しいという意見をふまえ、調査単位を事業所単位から企業単位に変更することとしました。企業単位に変更した場合、回答することは可能ですか。

回答が困難な場合は、具体的な理由を教えてください。また、回答可能にするには、どういった方法が望ましいと考えますか。

質問2 調査項目、割合による記入、用語、等について

今回、一部の費用項目について回答が難しいという意見をふまえ統廃合を行い、調査項目を粗くしましたが、回答は可能ですか。回答が困難な調査項目を教えてください。また、困難な理由を教えてください。さらに、回答可能にするには、どのような項目に改善すれば良いと考えますか、具体的に教えてください。

なお、内訳項目については割合による回答を可能とすることとしましたが、割合にすることにより、回答可能となる内訳項目を教えてください。

割合による回答でも、回答困難な内訳項目があれば、具体的にどの項目か、また、困難な理由を教えてください。

水道光熱費 の内訳項目
通信費 の内訳項目
旅費交通費 の内訳項目
賃借料 の内訳項目
委託費・外注費等 の内訳項目

質問3 「物品の購入費用の内訳」について

質問3-1

物品の購入費用の内訳については、企業の一般的な勘定科目にあわせ、「仕入・材料費」「消耗品費」にわけて調査することとしました。これにより回答は可能となりますか。回答が困難な項目があれば、具体的な項目を教えてください。

回答可能にするには、どのように改善すれば良いですか、具体的に教えてください。

質問3-2

これらの購入品目の項目については、大項目と小項目に階層化し、小項目での回答が困難な場合には大項目での回答も可能としました。貴社において回答される場合、どちらを

選択されますか。

また、従来購入頻度の高い項目を回答欄に予め印字しておりましたが、今回は、印字をとりやめ別途項目一覧表（別紙3参照）を表示することを考えておりますが、これによる問題がありましたらご教示下さい。

従来方式では、印字していない項目の購入費用に関する回答がなされなかったという問題がありました。また、仕入・材料費、消耗品費の別に購入頻度の多寡を予め把握することができないこと、大項目・小項目に階層化するために適切に印字することが難しくなっております。

「2 調査票のさらなる改良について」

質問4 「物品の購入費用の内訳」の代替案について

「物品の購入費用の内訳」について、項目別の調査だけではなく、購入先の企業の名称、購入額、主な購入品目を回答してもらうことも検討しています。

1 購入先別の購入額について調査する場合

① 企業別に購入額を回答する場合

(a) 全ての購入先の企業について回答が可能でしょうか。回答が困難な場合は、困難な理由を教えてください。

(b) (a) が困難な場合、一部（購入額上位10社程度）の企業について回答が可能でしょうか。回答が困難な場合は、困難な理由を教えてください。

(c) (b) が困難な場合、子会社の企業について回答が可能でしょうか。回答が困難な場合は、困難な理由を教えてください。

② 業種別に購入額を回答する場合

委託先の企業名の記載が困難な場合、業種別に

(a) 全ての購入先の企業について業種別に回答が可能でしょうか。回答が困難な場合は、困難な理由を教えてください。

(b) (a) が困難な場合、一部（購入額上位10社程度）の企業について業種別に回答が可能でしょうか。回答が困難な場合は、困難な理由を教えてください。

(c) (b) が困難な場合、子会社の企業について回答が可能でしょうか。回答が困難な場合は困難な理由を教えてください。

2 購入先別の委託額を回答することが困難な場合、当該企業の名称、電話番号、住所、当該企業の売上高に占める貴社との取引額の割合等を回答いただくことは可能でしょうか。

質問5 「委託費・外注費等」の内訳の代替案について

「委託費・外注費等」について、項目別の調査だけではなく、委託先の企業の名称、委託額、主なサービス内容を回答してもらうことも検討しています。

1 委託先別の委託額について調査する場合

① 企業別に委託額を回答する場合

(a) 全ての委託先の企業について回答が可能でしょうか。回答が困難な場合は、困難な理由を教えてください。

(b) (a) が困難な場合、一部（委託額上位 10 社程度）の企業について回答が可能でしょうか。回答が困難な場合は、困難な理由を教えてください。

(c) (b) が困難な場合、子会社の企業について回答が可能でしょうか。回答が困難な場合は、困難な理由を教えてください。

② 業種別に委託額を回答する場合

委託先の企業名の記載が困難な場合、業種別に

(a) 全ての委託先の企業について業種別に回答が可能でしょうか。回答が困難な場合は、困難な理由を教えてください。

(b) (a) が困難な場合、一部（委託額上位 10 社程度）の企業について業種別に回答が可能でしょうか。回答が困難な場合は、困難な理由を教えてください。

(c) (b) が困難な場合、子会社の企業について回答が可能でしょうか。回答が困難な場合は困難な理由を教えてください。

2 委託先別の委託額を回答することが困難な場合、当該企業の名称、電話番号、住所、当該企業の売上高に占める貴社との取引額の割合等を回答いただくことは可能でしょうか。

「3. 調査票・記入要領・標本抽出のあり方、その他」

質問6 調査項目の概念等

わかりにくいとの意見があった用語を一部見直しましたが、わかりにくい用語が残ってましたらご教示下さい。また、どのような用語に修正すべきか具体的に教えてください。

質問7 回答していただく動機を高める措置について

本調査に回答していただく動機を高めるような調査実施者の措置について、なにかお考えがあればお聞かせ下さい。（例：総務省 HP に調査票を電子媒体で掲載、調査期間中の相談窓口の設置、電子データでの回答を可能にする、調査期間を長期間にする等）

以上

調査対象事業	※調査対象産業は予め印刷する。
--------	-----------------

1 数値算定の基となる**期間の扱い**についてどちらかを選び、番号に○をつけて下さい。

1 暦年	2 会計年度(月終了)
------	--------------

2 企業の**従業者数(期間末時点)**を記入して下さい。

企業全体		(うち調査対象事業)	
合計	人	人	人
有給役員	人	人	人
常用労働者	人	人	人
臨時・日雇労働者	人	人	人

3 金額を記入する際の**消費税の扱い**についてどちらかを選び、番号に○をつけて下さい。

1 消費税込み	2 消費税抜き
---------	---------

4 企業の**年間売上高(事業収入)**を記入して下さい。

	兆	千億	百億	十億	億	千万	百万
企業全体							
(うち調査対象事業)							

5 企業の**年間本社費**を記入して下さい。

ここでいう「本社費」とは、組織全体にかかる経営・管理的な活動に要する費用を指します。

	兆	千億	百億	十億	億	千万	百万

6 **調査対象事業にかかった年間総費用**を記入して下さい。

- ・「年間総費用」とは、売上原価、販売費などの合計額で、本社費や固定資産に計上されるものは除きます。
 - ・**調査対象事業以外の事業にかかった費用は除外**して下さい。
- ただし、調査対象事業以外にかかった費用が少ない場合(年間総費用全体の概ね一割以下と認められる場合)には、会社全体の数値を記入してもかまいません。

	兆	千億	百億	十億	億	千万	百万

7 **調査対象事業にかかった年間総費用の内訳**を記入して下さい。

「年間総費用」とは、売上原価、販売費などの合計額で、本社費や固定資産に計上されるものは除きます。貴企業の勘定科目上の区分と本調査票の調査項目の内容が一致しない場合は、**貴企業の勘定科目にかかわらず本調査票の調査項目の内容に合わせて数値を組み替えて**記入して下さい。資本金5億円以上又は負債総額200億円以上の**大会社の場合、金額は百万円単位**で差し支えありません(その場合、十万以下の欄には必ず「000」を付け足して下さい)。各調査項目の**内訳項目(*印の項目)について金額の把握が困難な場合は、上位の調査項目を「100」とした場合の割合**を記入して下さい。なお、割合の算出は任意の方法に拠ることとし、貴企業の実態を反映するものである限り、概算数値でかまいません。(割合を記入した場合、金額欄は空欄のままです)記入項目に対応する勘定科目などが存在しない場合は「その他」の欄に記入して下さい。

符号	項目	金額							割合	
		千億	百億	十億	億	千万	百万	千		
0100	仕入・材料費									
0200	役員報酬・給与手当									
0300	退職金									
0400	福利厚生費									
0500	租税公課									
0600	減価償却費									
0700	保険料									
0800	水道光熱費							1	0	0
0801	水道代*									
0802	電気代*									
0803	ガス代*									
0899	その他*									
0900	通信費							1	0	0
0901	郵便・信書便*									
0902	固定電話料金*									
0999	その他*									
1000	交際費									
1100	諸会費・寄付金									
1200	旅費交通費							1	0	0
1201	出張旅費*									
1202	通勤手当*									
1300	燃料費									

内訳項目について金額の把握が困難な場合は、割合を記入して下さい。

符号	項目	金額							割合		
		千億	百億	十億	億	千万	百万	千			
1400	修繕費										
1500	賃借料								1	0	0
1501	不動産*										
1502	動産(自動車・機器など)*										
1600	運搬費・保管費										
1700	教育訓練費										
1800	研究開発費										
1900	図書新聞費										
2000	広告宣伝費										
2100	備品消耗品費										
2200	雑費										
2300	委託費・外注費等(注)								1	0	0
2301	労働者派遣費*										
2302	法務・財務・会計サービス*										
2303	情報処理・提供サービス*										
2304	警備保障サービス*										
2305	建物サービス*										
2306	同業者への再委託*										
2399	その他*										
	その他										
0000	合計										

内訳項目について金額の把握が困難な場合は、割合を記入して下さい。

記載してある項目以外の経費については、「その他」の欄に名称と金額を記入して下さい。

(注)委託費・外注費等の内訳について上記のような項目での経費集計が出来ない場合は、10の取引先企業別の支出額のご記入を検討して下さい。

6の「年間総費用」と7の「合計」を一致させて下さい。

8 物品の購入費用の内訳（前頁の「仕入・材料費」及び「備品消耗品費」の内訳）を記入して下さい。

物品の項目は右欄の「購入物品の項目・内容例示」から選択して記入して下さい。これは過去の調査から、貴企業が属する業種で購入が多いと類推されるものを参考記載したものです。

「購入物品の項目・内容例示」に物品の項目が存在しない場合は、貴企業の実態に即した物品の項目を記入の上、金額を記載して下さい。（物品の項目は別紙の「購入物品の項目・内容例示」から選択して記入して下さい）

金額の把握が困難な場合は、合計を「100」とした場合の割合を記入してください。なお、割合の算出は任意の方法に拠ることとし、貴企業の実態を反映するものである限り、概算数値でかまいません。（割合の記入した場合、金額欄は空欄のままです）

全ての購入品目について記載することが困難な場合は、主要な購入品目について優先的に記載して、分割不可能な残りを「その他」として一括して記入して下さい。

また、このような項目での経費集計が出来ない場合は、仕入・材料費については1 1、備品消耗品費については1 2の取引先企業別の支出額のご記入を検討してください。

【仕入・材料費】

符号	項目	千 億	百 億	十 億	千 万	百 万	十 万	千 円	割合
	その他								
									100

前頁7の「2100 備品消耗品費」と「合計」を一致させて下さい。

【備品消耗品費】

符号	項目	千 億	百 億	十 億	千 万	百 万	十 万	千 円	割合
	その他								
									100

前頁7の「2100 備品消耗品費」と「合計」を一致させて下さい。

内訳項目について金額の把握が困難な場合は、割合を記入して下さい。

【購入品目の項目・内容例示】

符号	大項目	小項目
	〇〇〇品（34部門表の分類名など）	
	（××品、××品、××品など、主として〇〇業による生産品）	××
		××
		××
	※ 調査対象産業の種類別に調査項目をプレプリントする。	

右表の項目から購入品目を選択の上、左表へ金額を記入して下さい。「小項目」での記入が困難な場合は、「大項目」で記入して下さい。右表に物品の項目が存在しない場合は、貴企業の実態に即した物品の項目を記入の上、金額を記載して下さい。（物品の項目は別紙の「購入物品の項目・内容例示」を参考に記入して下さい）

11 物品の購入の内訳について

前頁7の備品消耗品費(符号 2100)について品目別に物品の購入費を記入することが困難な場合、購入先の企業（取引額上位 10 社）と貴社との取引状況について、以下のとおり、記入してください。同一取引先の取引内容が複数あり、それぞれ集計されているなど数値の把握が容易である場合は、それぞれ分けてご記入下さい。なお、取引先企業名は匿名でも結構です。

【備品消耗品費】

	企業名	貴社との年間取引額								主な購入品目
		千 億	百 億	十 億	億	千 万	百 万	十 万	万	
0100										
0200										
0300										
0400										
0500										
0600										
0700										
0800										
0900										
1000										

12 調査対象事業における屑・副産物の売却益を記入し、売却した屑・副産物について該当する物全てに○をつけてください。

兆	千 億	百 億	十 億	億	千 万	百 万	十 万	万	千 円



- | | | | |
|----------------|-------------|---------|----------|
| 1 古紙 | 2 鉄屑 | 3 非鉄金属屑 | 4 ペットボトル |
| 5 トレイ | 6 その他プラスチック | 7 ガラス屑 | |
| 8 その他の屑・副産物() | | | |

— ご協力ありがとうございました—

「物品の購入費用の内訳」 【購入品目の項目・内容例示】(案)

10 情報サービス業

仮コード	大分類	中分類	小分類
0400000	繊維製品		
0401300		繊維工業製品	
0401304			糸・織物・生地
0401400		衣服・その他の繊維既製品	
0401401			衣類
0500000	パルプ・紙・木製品		
0501500		製材・木製品	
0501501			木製品
0501600		家具・装備品	
0501601			家具・建具・装備品
0501700		パルプ・紙・板紙・加工紙	
0501701			紙
0501702			段ボール・段ボール箱
0501800		紙加工品	
0501802			紙製用品
0600000	化学製品		
0602700		化学最終製品(除医薬品)	
0602703			写真感光材料
0602706			化学最終製品
0700000	石油・石炭製品		
0702800		石油製品	
0702801			石油製品
1100000	金属製品		
1104400		その他の金属製品	
1104401			手道具・刃物・作業工具
1104402			金属製容器・用品
1300000	電気機械		
1305000		電子応用装置・電気計測器	
1305001			電気計測器・電子応用装置
1305100		その他の電気機器	
1305101			電気照明器具・電池・電球類
1400000	情報・通信機器		
1405300		通信機械・同関連機器	
1405301			携帯電話機
1405303			有線電気通信機器
1405304			無線電気通信機器
1405305			その他の電気通信機器
1500000	電子部品		
1505600		その他の電子部品	
1505601			未収録磁気媒体
1700000	精密機械		
1706200		精密機械	
1706201			時計
1800000	その他の製造工業製品		
1803000		プラスチック製品	
1803001			プラスチック製容器
1803002			プラスチック製日用雑貨・食卓用品
1803003			プラスチック成形品
1803100		ゴム製品	
1803101			履物類
1803200		なめし革・毛皮・同製品	
1803201			かばん・袋物・革製品
1806300		その他の製造工業製品	
1806301			身辺細貨品
1806302			ソフトウェア
1806303			収録済磁気媒体

13 機械修理業

仮コード	大分類	中分類	小分類	
0400000	繊維製品			
0401400		衣服・その他の繊維既製品		
0401401			衣類	
0500000	パルプ・紙・木製品			
0501600		家具・装備品		
0501601			家具・建具・装備品	
0600000	化学製品			
0602100		無機化学工業製品		
0602102			圧縮ガス・液化ガス	
0602300		有機化学工業製品(除石油化学基礎製品)		
0602302			有機化学製品	
0602700		化学最終製品(除医薬品)		
0602701			石けん・洗剤	
0602705			塗料	
0602706			化学最終製品	
0700000	石油・石炭製品			
0702800		石油製品		
0702801			石油製品	
0800000	窯業・土石製品			
0803300		ガラス・ガラス製品		
0803302			ガラス	
0803600		その他の窯業・土石製品		
0803601			研磨材	
0900000	鉄鋼			
0904000		その他の鉄鋼製品		
0904001			鉄鋼シャースリット・圧延・ペレット	
1000000	非鉄金属			
1004200		非鉄金属加工製品		
1004202			電線・ケーブル	
1100000	金属製品			
1104400		その他の金属製品		
1104401			手道具・刃物・作業工具	
1104403			ボルト・ナット・リベット・スプリング	
1104406			配管工事付属品	
1104407			ガス・石油機器及び暖房機器	
1200000	一般機械			
1204500		一般産業機械		
1204501			一般産業機械	
1204600		特殊産業機械		
1204601			特殊産業機械	
1204700		その他の一般機械器具及び部品		
1204701			一般機械器具・部品	
1204800		事務用・サービス用機器		
1204801			複写機	
1204802			事務用機械	
1204803			自動販売機	
1204804			娯楽用機器	
1204805			サービス用機器	
1300000		電気機械		
1304900			産業用電気機器	
1304901			産業用電気機器	
1305000	電子応用装置・電気計測器			
1305001			電気計測器・電子応用装置	
1305100	その他の電気機器			
1305101			電気照明器具・電池・電球類	
1305200	民生用電気機器			
1305201			家庭用電気製品	

13 機械修理業(続き)

仮コード	大分類	中分類	小分類
140000	情報・通信機器		
1405300		通信機械・同関連機器	
1405301			携帯電話機
1405302			映像機器・音響機器
1405303			有線電気通信機器
1405304			無線電気通信機器
1405305			その他の電気通信機器
1405400		電子計算機・同付属装置	
1405401			電子計算機・付属装置
1500000	電子部品		
1505500		半導体素子・集積回路	
1505501			電子部品
1505600		その他の電子部品	
1505602			配線器具・その他の電気機械器具
1600000	輸送機械		
1606100		その他の輸送機械・同修理	
1606102			輸送機械
1700000	精密機械		
1706200		精密機械	
1706201			時計
1706202			光学機械
1706203			分析器・試験機・計量器・測定器
1706204			医療用機械器具
1800000	その他の製造工業製品		
1803000		プラスチック製品	
1803001			プラスチック製容器
1803003			プラスチック成形品
1803100		ゴム製品	
1803102			ゴム製品
1803103			タイヤ・チューブ
1806300		その他の製造工業製品	
1806302			ソフトウェア
1806308			機械工具

14 建物サービス業

仮コード	大分類	中分類	小分類
0400000	繊維製品		
0401400		衣服・その他の繊維既製品	
0401401			衣類
0401403			繊維既製品
0500000	パルプ・紙・木製品		
0501500		製材・木製品	
0501503			建設用木製品
0501600		家具・装備品	
0501601			家具・建具・装備品
0600000	化学製品		
0602600		医薬品	
0602601			医薬品
0602700		化学最終製品(除医薬品)	
0602701			石けん・洗剤
0602706			化学最終製品
0602707			農薬
1100000	金属製品		
1104400		その他の金属製品	
1104401			手道具・刃物・作業工具
1700000	精密機械		
1706200		精密機械	
1706203			分析器・試験機・計量器・測定器
1800000	その他の製造工業製品		
1803000		プラスチック製品	
1803001			プラスチック製容器
1803002			プラスチック製日用雑貨・食卓用品
1803100		ゴム製品	
1803102			ゴム製品
1806300		その他の製造工業製品	
1806302			ソフトウェア
1806310			清掃用品

18 その他の対事業所サービス業

仮コード	大分類	中分類	小分類
0400000	繊維製品		
0401300		繊維工業製品	
0401302			綱・網
0401304			糸・織物・生地
0401400		衣服・その他の繊維既製品	
0401401			衣類
0401403			繊維既製品
0500000	パルプ・紙・木製品		
0501500		製材・木製品	
0501501			木製品
0501502			板材・合板
0501600		家具・装備品	
0501601			家具・建具・装備品
0501700		パルプ・紙・板紙・加工紙	
0501701			紙
0501702			段ボール・段ボール箱
0501800		紙加工品	
0501802			紙製用品
0600000	化学製品		
0602700		化学最終製品(除医薬品)	
0602701			石けん・洗剤
0602703			写真感光材料
0602705			塗料
0602706			化学最終製品
0700000	石油・石炭製品		
0702800		石油製品	
0702801			石油製品
0800000	窯業・土石製品		
0803300		ガラス・ガラス製品	
0803302			ガラス
1000000	非鉄金属		
1004200		非鉄金属加工製品	
1004202			電線・ケーブル
1100000	金属製品		
1104400		その他の金属製品	
1104401			手道具・刃物・作業工具
1104402			金属製容器・用品
1104403			ボルト・ナット・リベット・スプリング
1104406			配管工事付属品
1104407			ガス・石油機器及び暖厨房機器
1200000	一般機械		
1204600		特殊産業機械	
1204601			特殊産業機械
1300000	電気機械		
1305000		電子応用装置・電気計測器	
1305001			電気計測器・電子応用装置
1305100		その他の電気機器	
1305101			電気照明器具・電池・電球類
1400000	情報・通信機器		
1405300		通信機械・同関連機器	
1405301			携帯電話機
1405303			有線電気通信機器
1405304			無線電気通信機器
1405305			その他の電気通信機器
1500000	電子部品		
1505600		その他の電子部品	
1505601			未収録磁気媒体
1600000	輸送機械		
1606100		その他の輸送機械・同修理	
1606101			自転車

18 その他の対事業所サービス業(続き)

仮コード	大分類	中分類	小分類
1700000	精密機械	精密機械	
1706200			時計
1706201			光学機械
1706202			分析器・試験機・計量器・測定器
1706203			
1800000	その他の製造工業製品	プラスチック製品	
1803000			プラスチック製容器
1803001			プラスチック製日用雑貨・食卓用品
1803002			プラスチック成形品
1803003			
1803100		ゴム製品	
1803101			履物類
1803102			ゴム製品
1803200		なめし革・毛皮・同製品	
1803201			かばん・袋物・革製品
1806300		その他の製造工業製品	
1806301			身辺細貨品
1806302			ソフトウェア

26 飲食店

仮コード	大分類	中分類	小分類
0100000	農林水産業		
0100100		耕種農業	
0100101			かんしょ・ばれいしょ・豆類
0100102			野菜
0100103			果実
0100104			花・木
0100200		畜産	
0100201			鶏卵
0100400		林業	
0100401			きのこ類
0100500		漁業	
0100501			生鮮魚介類
0300000	飲食料品		
0300900		食料品	
0300901			米
0300902			その他の穀類
0300903			水産加工食料品
0300904			牛・豚・鶏・その他の肉
0300905			畜産加工食料品
0300906			めん・パン・菓子類
0300907			農産保存食料品
0300908			砂糖・油脂・調味料類
0300909			冷凍調理食品
0300910			その他の食料品
0301000		飲料	
0301001			酒・アルコール類
0301002			茶・コーヒー・清涼飲料・製氷
0400000	繊維製品		
0401300		繊維工業製品	
0401303			衛生材料・用品
0401400		衣服・その他の繊維既製品	
0401401			衣類
0401402			寝具
0401403			繊維既製品
0500000	パルプ・紙・木製品		
0501500		製材・木製品	
0501501			木製品
0501503			建設用木製品
0501600		家具・装備品	
0501601			家具・建具・装備品
0501800		紙加工品	
0501801			紙製容器
0600000	化学製品		
0602700		化学最終製品(除医薬品)	
0602701			石けん・洗剤
0602706			化学最終製品
0800000	窯業・土石製品		
0803300		ガラス・ガラス製品	
0803301			ガラス製容器・器具・用品
0803500		陶磁器	
0803501			陶磁器・窯業・土石製品
1100000	金属製品		
1104400		その他の金属製品	
1104401			手道具・刃物・作業工具
1104402			金属製容器・用品
1300000	電気機械		
1305100		その他の電気機器	
1305101			電気照明器具・電池・電球類

26 飲食店(続き)

仮コード	大分類	中分類	小分類
1800000	その他の製造工業製品	プラスチック製品	
1803000			
1803002		プラスチック製日用雑貨・食卓用品	
1806300		その他の製造工業製品	
1806302		ソフトウェア	

27 宿泊業

仮コード	大分類	中分類	小分類
0100000	農林水産業		
0100100		耕種農業	
0100101			かんしょ・ばれいしょ・豆類
0100102			野菜
0100103			果実
0100200		畜産	
0100201			鶏卵
0100400		林業	
0100401			きのこ類
0100500		漁業	
0100501			生鮮魚介類
0300000	飲食料品		
0300900		食料品	
0300901			米
0300902			その他の穀類
0300903			水産加工食料品
0300904			牛・豚・鶏・その他の肉
0300905			畜産加工食料品
0300906			めん・パン・菓子類
0300907			農産保存食料品
0300908			砂糖・油脂・調味料類
0300909			冷凍調理食品
0300910			その他の食料品
0301000		飲料	
0301001			酒・アルコール類
0301002			茶・コーヒー・清涼飲料・製氷
0400000	繊維製品		
0401300		繊維工業製品	
0401303			衛生材料・用品
0401400		衣服・その他の繊維既製品	
0401401			衣類
0401402			寝具
0401403			繊維既製品
0500000	パルプ・紙・木製品		
0501500		製材・木製品	
0501501			木製品
0501503			建設用木製品
0501600		家具・装備品	
0501601			家具・建具・装備品
0501700		パルプ・紙・板紙・加工紙	
0501701			紙
0600000	化学製品		
0602700		化学最終製品(除医薬品)	
0602701			石けん・洗剤
0602702			化粧品・歯磨き
0800000	窯業・土石製品		
0803300		ガラス・ガラス製品	
0803301			ガラス製容器・器具・用品
0803500		陶磁器	
0803501			陶磁器・窯業・土石製品
1100000	金属製品		
1104400		その他の金属製品	
1104401			手道具・刃物・作業工具
1104402			金属製容器・用品
1200000	一般機械		
1204500		一般産業機械	
1204501			一般産業機械
1300000	電気機械		
1305100		その他の電気機器	
1305101			電気照明器具・電池・電球類

27 宿泊業(続き)

仮コード	大分類	中分類	小分類
1800000	その他の製造工業製品		
1803000		プラスチック製品	
1803002			プラスチック製日用雑貨・食卓用品

「産出先調査」の実施方策に係るヒアリング結果

(出典：第3回投入調査WG（平成23年2月7日開催）資料3-1から抜粋)

1 産出先調査の実施可能性

【論点】各企業において産出先産業別の売上高を把握しており、産出先調査を実施した場合に回答が可能であるか。把握している情報は契約相手のみかエンドユーザまで把握しているか。

【ヒアリング結果】

- ・ほとんどがエンドユーザとの直接契約であり、把握している。営業部で会計システムから決算ベースで顧客分析を行っており、業種19分類で集計している。顧客は金融。事業法人、個人に分けられる。半分は金融で、個人はほとんど無い。(M社)
- ・販売先は家計、産業、オフィスビルなど、すべてエンドユーザへの直販。大口ユーザについては、その内訳を契約単位で把握している。この大口ユーザについては産業7業種分類でデータを公表している。(N社)
- ・親会社の製品のメンテナンスが主な事業であるが、契約先の過半が親会社である。顧客情報は経営企画部が把握しているが、親会社経由のエンドユーザについては把握していない。(O社)。
- ・販売事業とリース事業があり、販売事業は販売子会社に卸しているものと、各営業所から直接販売しているものが大半。リース事業は各営業所で行っている。顧客情報は、本社営業部で把握できるのは製品別・営業所別であって、販売先産業別は各営業所でないとわからない(P社)。
- ・石油製品の販売子会社等への卸売りと原油等の電力会社等への小売等を行っている。個別顧客別の分析は行っているが産業別には行っていない。卸売りのエンドユーザは把握していない(Q社)。
- ・品目によって販売形態の構成は異なるが、全体では商社7：直販3の割合。商社の資本関係の有無の割合は5：5。卸売から先については、各カンパニーで製品別に、卸売から先の販売先も商社に聞き取りを行っている。ただし、販売先の分類は揃わないし、一次卸し、二次卸しという商流を考えると、信憑性が高いものではない(R社)。

2 企業における顧客情報の管理方法

【論点】顧客情報は、情報システムおよび所管部署、単位（企業か事業所か）、契約顧客までかエンドユーザまでか。

【ヒアリング結果】

- ・ 会計システム上で管理している顧客データベースは 1290 分類の業種分類に基づいているが、顧客情報のメンテナンスは各営業所で行っており、正確に格付けられているかはわからない。(M社)
- ・ 大口の契約については営業部で把握している。これは全体の約 60%にあたる。業種格付けがどの程度の詳細さで行われているかは確認中。公表されているものは7業種。(N社)
- ・ 経営企画部では、セグメント別、産業別の情報は把握しているが、会計システムの契約情報とは連動していないと思われる。他方、会計システム上で管理している顧客情報は、事業所単位の契約顧客であり、エンドユーザの情報や業種情報をもっていない。(O社)。
- ・ 営業部では、会計システム上のデータではなく、各営業所から報告される製品別データを用いて集計分析している (P社)。
- ・ 顧客分析は本社で行っている (Q社、R社)。

3. 調査票の設計

【論点】売上高総額の産業別内訳を調査する方式か、ロットを抽出して産出先を調査する方式か、企業が回答できる調査票の設計を検討する。

【ヒアリング結果】

- ・ 19 分類での業種別集計を行っているが、統計調査の業種分類との対応がとれなければ再集計が必要。(M社)
- ・ 大口の販売先については、事業所毎にデータはある。産業7業種の販売のデータは公表されているが、より詳細な分類で業種コード等が対応づけられているか、その詳細は確認中 (N社)。
- ・ 経営企画部等が把握している顧客情報ではなく、会計システムの契約情報をもとに、回答することが考えられる。会計システム上では顧客の産業情報を保持していないため、売上高総額の産業別集計は困難である。セグメント別に主な顧客について個別に売上高を集計して記入し、提示される産業分類一覧表をもとに顧客の産業を記入する方式であれば、できなくはない (O社、Q社、R社)。
- ・ 各カンパニーの情報を経理で集めて記入する方法では、信憑性が高いとはいえないが、

エンドユーザまでの情報として回答できる（R社）。

- 産業別売上高を把握しているのは各営業所であるが、各営業所では統計調査に記入できる人員を配置していない（P社）。

産出先調査に係るヒアリング事項

(出典：第3回投入調査WG（平成23年2月7日開催）資料3-1から抜粋)

「1 貴社における販売先情報の管理状況について」

質問1 販売形態

貴社における財・サービスの販売形態についてお伺いします。主に自社で販売されていますか、それとともに商社等を通じて販売されていますか。販売金額に占める主な構成比をご教示下さい。また、後者の場合、商社等との資本関係（子会社等）がありますか。

質問2 販売先の把握状況について

貴社においては、販売先情報をどのように把握していますか。また、卸売業（子会社等）を通じて販売されている場合、卸売業（子会社等）から先の販売先も含め把握していますか。

質問3 販売先別の情報管理状況について

貴社内でのどちらの部門で行われていますか。各営業所、商社、子会社等から販売先に関する情報を集約される際は、上記の販売先等別に集計された情報として集約されていますか、それとも集計せずにデータベース上で共有し、集計されていますか。

質問4 販売先の業種情報について

貴社における顧客データベース上では、顧客の業種情報を収録されていますか。その場合、どのような基準に基づいて業種を分類されていますか。よろしければ、業種分類コード表等をご提供ください。

「2 統計調査への回答の可能性について」

質問5 販売先調査への回答の可能性

アメリカ経済センサスでは、卸売業に対して、販売先業種別に売上額の構成比を調査しています（別添参照）。また、わが国においても、経済センサスにおいて販売先が、個人か、他の企業か、政府か、海外か別の構成比を調査することとなっています（別添参照）。また、一部のサービス産業を対象として実施している「特定サービス産業実態調査」では、産業大分類別の構成比を調査しています（別添参照）。

このような調査を再編し、販売先産業別の調査を実施する場合、貴社においては、どの程度の分類であれば販売先の産業別の構成比について回答が可能ですか。困難な場合、その理由について、教えてください。

また、その場合、最終消費（卸売・小売業者の所在地ではない）の業種等を回答することは可能ですか。回答が困難な場合、どこまで把握をしていますか。

質問6 商品流通調査への回答の可能性

アメリカ経済センサスでは、上記の他に、製造業・卸売・小売業、倉庫業等に対して「商品流通調査」を実施しており、無作為に出荷ロットを抽出し、出荷先を調査しています。また、わが国でも、特定品目の製造業の事業所に対して経済産業省「商品流通調査」が実施されており、最終消費地（卸売・小売業者の所在地ではない）を調査しています。

このような調査を再編し、ロット単位で販売先産業別の調査を実施する場合、質問5のような販売先調査よりも回答の可能性は高くなりますか。その場合、最終消費（卸売・小売業者の所在地ではない）の業種等を回答することは可能ですか。

また、全ロットを調査する方法、一部のロットを抽出する方法が考えられますが、それぞれの場合の困難な点と理由をご教示下さい。

「3. 調査票・記入要領・標本抽出のあり方、その他」

質問7 割合で記入することについて

販売先産業別の売上額の回答が困難である場合、実数ではなく割合等で回答することは可能でしょうか。回答が困難な場合は、その理由を教えてください。

または、別の調査方法（記入項目の括りの変更など）の導入により対応できる可能性があれば、具体的に教えてください。

質問8 調査項目の概念等

企業会計の枠組みに照らして、調査項目の概念などのわかりやすさの観点から、留意すべきところはありますか。

質問9 調査票の送付先について

貴社の本社部門に調査票をお送りした場合、回答が可能でしょうか。回答が困難な場合は、その理由を教えてください。

また、各営業所あるいは、販売を委託している商社（子会社）等に調査票をお送りした場合、回答が可能でしょうか。困難な場合は、理由を教えてください。

質問10 回答していただく動機を高める措置について

本調査に回答していただく動機を高めるような調査実施者の措置について、なにかお考えがあればお聞かせ下さい。（例：総務省 HP に調査票を電子媒体で掲載、調査期間中の相談窓口の設置、電子データでの回答を可能にする、調査期間を長期間にする等）

以上

4 貴社の商品・サービスのうち、冒頭に記載された「調査対象事業」について、その販売先内訳をメーカー等への直販と国内への卸売、輸出に分けて記入して下さい。

(商品・サービス名：)														
符 号	販売先産業	販売額								又は割合 (%)				
		千 億	百 億	十 億	億	千 万	百 万	十 万	万				千 円	
	国内のメーカー等企業への直販										(注) 参 照			
	国内への卸売													
	輸出													
	合計											1	0	0

(注) 金額で記入できない場合は、割合を記入してください。

5 貴社の商品・サービスのうち、冒頭に記載された「調査対象事業」についてご回答下さい。その国内メーカー等企業への直販の販売額について、産業別に販売額の多い順に産業と販売額を記入して下さい（産業別集計が可能な場合は集計して以下に記入して下さい）。記入してある産業別に回答しにくい場合は括った産業での回答でも結構です。

産業別集計ができない場合は次頁の表に主な販売先企業名で記入して下さい。

なお、販売額は必ずしも会計システム上の売上高と一致している必要はありません。経営企画や営業の部署で把握している数値があれば、それでも結構です。

(商品・サービス名：)														
符 号	販売先産業	販売額								又は割合 (%)				
		千 億	百 億	十 億	億	千 万	百 万	十 万	万				千 円	
0100											(注) 参 照			
0200														
0300	産業名プレプリント													
0400														
0500														
0600														
0700														
0800	産業名自由記述													
0900														
1000														
1100	合計											1	0	0

(注) 金額で記入できない場合は、割合を記入してください。

5 代替 産業別集計ができない場合は会計システムから販売先主要事業所上位10事業所を抽出して以下に記入してください。事業所での抽出が困難である場合は企業別でも結構です。また、販売先の事業所名、企業名は匿名でも結構ですが、その場合は別添産業分類一覧から選んで産業名をつけてください。

（商品・サービス名： ）													
符 号	販売先事業所名（会社名）	販売額								又は割合 （%）			
		千 億	百 億	十 億	億	千 万	百 万	十 万	万				千 円
	その他												
1100	合計										1	0	0

（注）金額で記入できない場合は、割合を記入してください。

6 貴社の商品・サービスのうち、冒頭に記載された「調査対象事業」についてご回答下さい。貴社の直販以外の卸売分について、その先の最終購入者の産業別の販売額を多い順に記入して下さい。記入してある産業別に回答しにくい場合は括った産業での回答でも結構です。販売額は必ずしも会計システム上の売上高と一致している必要はありません。経営企画や営業の部署で把握している数値があれば、それでも結構です。

(商品・サービス名：)													
符 号	販売先産業	販売額								又は割合 (%)			
		千 億	百 億	十 億	億	千 万	百 万	十 万	万				千 円
0100										(注) 参 照			
0200													
0300	産業名プレプリント												
0400													
0500													
0600													
0700													
0800	産業名自由記述												
0900													
1000													
1100	合計										1	0	0

(注) 金額で記入できない場合は、割合を記入してください。

6代替 産業別集計ができない場合は販売先主要事業所上位10事業所を以下に記入してください。販売額は必ずしも会計システム上の売上高と一致している必要はありません。経営企画や営業の部署で把握している数値があれば、それでも結構です。また、販売先の事業所名、企業名は匿名でも結構ですが、その場合は別添産業分類一覧から選んで産業名をつけてください。

(商品・サービス名：)													
符 号	販売先事業所名 (会社名)	販売額								又は割合 (%)			
		千 億	百 億	十 億	億	千 万	百 万	十 万	万				千 円
0100													
0200													
0300													
0400													
0500													
0600													
0700													
0800													
0900													
1000	その他												
1100	合計										1	0	0

(注) 参照

(注) 金額で記入できない場合は、割合を記入してください。

—ご協力ありがとうございました—

「本社等の活動実態調査」の改善方策について（案）

（出典：第3回投入調査WG（平成23年2月7日）資料1-2から抜粋（一部追加・修正））

これまでの企業ヒアリングの結果及び投入調査WGの議論を踏まえた、「本社等の活動実態調査」の改善方策の案を、論点ごとに整理するとともに、調査票（修正版）を試作した。

今後、企業ヒアリングにおいて、調査票（修正版）の内容に問題がないか確認を行うこととしている。

1 調査対象範囲の明確化

(1) 企業活動からみた本調査の調査対象範囲

従来の「本社等の活動実態調査」は、企業の活動を「本社機能活動」と「直接的生産活動」の2つに分け、本社機能活動に係る経費を把握することとしていたが、調査対象企業に理解しやすいように、企業の活動を①「直接的な事業活動」、②「管理活動」、③「事業活動を補助する活動」の3つに分け、このうち、本調査では、②と③を調査対象範囲とする。

また、①「直接的な事業活動」と、②「管理活動」、③「事業活動を補助する活動」を区分する指標としては、当該活動によって直接的に売上が計上されれば①「直接的な事業活動」に、売上が計上されなければ、②「管理活動」もしくは③「事業活動を補助する活動」に分ける。

【従来】	本社機能活動	直接的生産活動
	企業全体に係る経営・管理的な活動 ・ 総務・経理・人事・経営企画などの管理部門における活動 ・ 情報処理部門における活動 ・ 研究開発部門における活動 ・ 国際事業の統括部門における活動 次のような施設における活動も含む（ただし直接的生産活動を除く） ・ 研究所 ・ 展示場 ・ 計算センター ・ 倉庫 ・ 研修所・職員福利厚生施設	財・サービスの生産及び販売・営業などの直接的活動 ・ 製造業では、工場、販売所、営業所 ・ 鉱業では、鉱業所、営業所 ・ サービス業では、営業所 ・ 商業では、店舗・営業所 ・ レジャー産業では、娯楽施設などにおける活動が該当する。

(注)平成17年「本社等の活動実態調査」調査票の記入の手引きから抜粋



【修正案】	管理活動	事業活動を補助する活動	直接的な事業活動
	企業全体に係る経営・管理的な活動 ・ 総務・経理・人事・経営企画などの管理部門における活動 ・ 国際事業の統括部門における活動	企業の事業活動を補助する活動 ・ 輸送部門における活動 ・ 倉庫部門における活動 ・ 情報処理部門における活動 ・ 研究開発部門における活動 (注)産業連関表でいう「自家活動」を含む。	企業の売上に直接関係する事業活動 ・ 製造業では、工場、販売所、営業所 ・ 鉱業では、鉱業所、営業所 ・ サービス業では、営業所 ・ 商業では、店舗・営業所 ・ レジャー産業では、娯楽施設などにおける活動が該当する。
	当該活動による売上の発生の有無		
	発生しない	発生しない	発生する

産業連関表でいう「本社」部門の範囲

本調査で把握する範囲

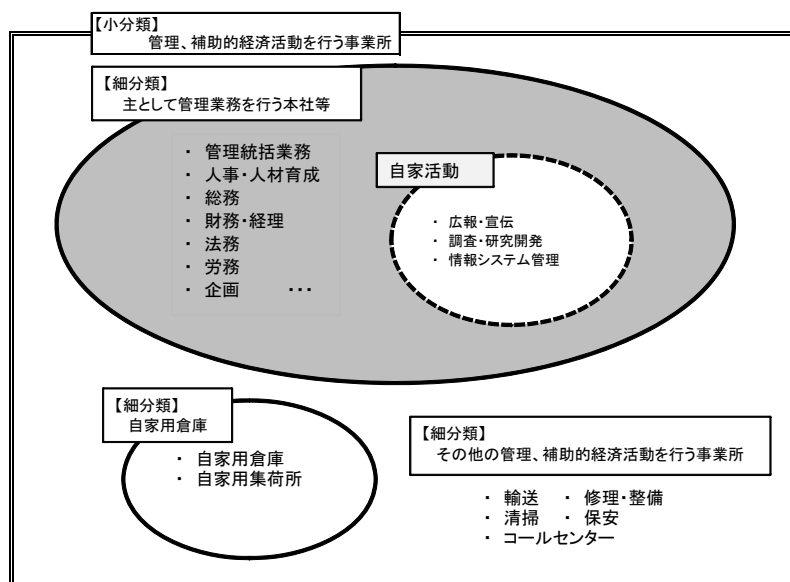
(2) 本社部門の範囲

全国の産業連関表において「本社」部門を独立した部門として設定する場合、「本社」部門の範囲は、上記(2)でいう②「管理活動」とし、③「事業活動を補助する活動」(産業連関表でいう自家活動¹を含む)は含まないとする考えられる。

この理由として、①一部の「生産活動を補助する活動」(自家活動)が、産業連関表においてすでに独立した部門として設定されていること、②「管理活動」と「生産活動を補助する活動」ではアクティビティが大きく異なること等が考えられる。

ただし、東京都産業連関表において設定されている「本社」部門の概念・定義・範囲と乖離がないか確認することが必要である。(参考参照)

なお、日本標準産業分類の小分類「管理、補助的経済活動を行う事業所」で、管理部門等の活動の範囲を図示すると、以下のとおりとなる。



(3) 本調査の調査対象

本調査の調査対象範囲について、企業活動と企業会計との対応関係から整理すると、以下のとおりと考えられる。

¹ 企業が生産活動を行う上で、ある産業分野の活動を自社内で賄ってしまう場合がある。例えば、輸送活動、こん包活動、自社内教育、自社内研究開発、広告活動、情報処理サービス等である。これらを「自家活動」と言う。(平成17年(2005年)産業連関表総合解説編 p114 から抜粋。)

企業活動と企業会計との対応関係

企業活動	企業会計 売上原価	販売費及び一般管理費	
		販売費	一般管理費
管理活動	×	○	○
事業活動を補助する活動	○	○	○
直接的な事業活動	○	○	×

凡例: ○発生する、×発生しない

本調査の調査範囲

抜き出して把握

これを踏まえ、本調査では、以下のとおり、データを把握する。

- ① 企業の「売上原価」「販売費及び一般管理費」を把握する。
(⇒ 試作調査票「5 売上高の状況」(p9) 参照)
- ② このうち、「販売費及び一般管理費」については、従来の調査の大項目レベルで各項目の額を把握するとともに、小項目レベルについては、従来の内訳別に金額を把握する方法に加え、委託先企業等との取引状況について把握する方法を導入する。
また、産業連関表でいう「本社」部門に係る投入構造を把握するため、「販売費及び一般管理費」から管理部門等の活動に係る経費を抜き出して把握する。
(⇒ 試作調査票「6 企業全体及び管理活動に係る販売費及び一般管理費の内訳」(p10)、「7 販売費及び一般管理費の各項目の内訳」(p11)参照) 参照)
- ③ 「売上原価」については、前回調査と同様、内訳は把握しない。²

2 企業別に把握される本社部門に係る経費を生産活動（アクティビティ）別に変換する手法の検討

(1) ヒアリング結果

これまでのヒアリング結果からは、企業における本社費の事業部門への配賦の方法として、①事業部門別の従業員数で配賦している例、②事業部門への対価が判明する場合はその発生に応じて各事業部門に配賦し、対価が判明しない場合は人数割りや面積割り等複数の指標を用いて配賦している例等があった。

(2) 改善の方向性

本社部門に係る経費を生産活動（アクティビティ）別に変換する際の指標としては、比較的把握が容易と考えられ、かつ、代表的と考えられる、事業活動別の従業員数を把握することでどうか。

(⇒ 試作調査票「4 事業活動別の従業者数」(p9) 参照)

² 今後、企業ヒアリングにおいて、「売上原価」に管理部門に係る経費が含まれているか、含まれている場合は当該経費を抜き出して把握することが可能か確認し、仮に把握できるようであれば、別途、調査項目を設定して把握することを検討する。

3 より記入しやすい調査票・わかりやすい記入要領のあり方

(1) 調査票の見直し(別添1参照)

調査票の構成は、①企業の基礎的な情報(売上高、従業員数等)の把握、②「販売費及び一般管理費」の大枠の把握、③販売費及び一般管理費の内訳については、(i)品目別の投入額の把握、(ii)品目別の投入額の割合の把握、(iii)委託先企業別の取引額の把握の3つの方法により、投入額を把握することとしている。

具体的には、以下のとおりである。

① 企業の基礎的な情報の把握

○ 企業の活動別従業員数の把握

企業の活動について、上記1のとおり、「管理活動」、「直接的な事業活動」、「事業活動を補助する活動」の3つに分け、それぞれの活動に係る従業員数を把握する。

(⇒ 試作調査票「3 従業員数」(p9)参照)

○ 直接的な事業活動に係る従業員数の把握

企業単位で把握されるデータをアクティビティ単位に変換するための指標として、事業活動別の従業員数を把握する。

(⇒ 試作調査票「4 事業活動別の従業員数」(p9)参照)

② 「販売費及び一般管理費」の勘定科目別の把握

本調査の調査項目「販売費及び一般管理費」においては、販売費及び一般管理費の勘定科目別の金額と内数として管理活動に係る販売費及び一般管理費を把握することとする。

「販売費及び一般管理費」の勘定科目については、金融庁のEDINETで示されている勘定科目リストと整合性をとり、一部の名称の見直しを行う。

(⇒ 試作調査票「6 企業全体及び管理活動に係る販売費及び一般管理費」(p10)参照)

③ 「販売費及び一般管理費」の内訳の把握

「販売費及び一般管理費」の詳細な内訳の把握は、以下の方法により行う。

(a) 前年度の調査研究の結果を踏まえ、可能な限り、勘定科目の内訳別に金額を把握する。

(b) 内訳別の金額を記入することが困難な場合は、当該科目全体に占める各内訳の割合による回答を可とする。

(c) 内訳別の把握が困難な場合は、間接的にでも何らかの有用な情報を得るため、委託費の場合は、主要な委託先の企業名、主な委託・外注内容、調査対象企業との取引額を、物品の購入内訳の場合は、主要な購入先の企業名、主な購入品目、調査対象企業との取引額を把握する。

(⇒ 試作調査票「7 販売費及び一般管理費の各項目の内訳」(p11)参照)

(2) 調査名の変更

「本社等の活動実態調査」という調査名については、第1回WGにおいて、「企業の直接的な生産活動以外の活動に係る経費を把握する目的で実施する調査であることから、「本社」における活動のみに範囲が限定されるわけではなく、この調査名では調査対象者に調査の意図が十分に伝わらないのではないか。」との指摘があった。

このため、調査名を「企業の管理活動等に関する実態調査」とする。



- ◆ 調査票に記入された内容は、統計法により秘密が保護されます。
- ◆ この調査票は、統計以外の目的に使用することは絶対にありません。

総務省
企業の管理活動等に関する実態調査票

(平成23年(2011年)産業連関構造調査)

整理番号																				
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

企業の名称	(フリガナ)
本社所在地	〒 ー ー ー 電話番号 () ー ー

(記入内容について照会する場合がありますので、記入者の連絡先を記入して下さい。)

記入者 連絡先	(フリガナ) (所属部署名) 電話番号 () ー ー E-Mail:
------------	---

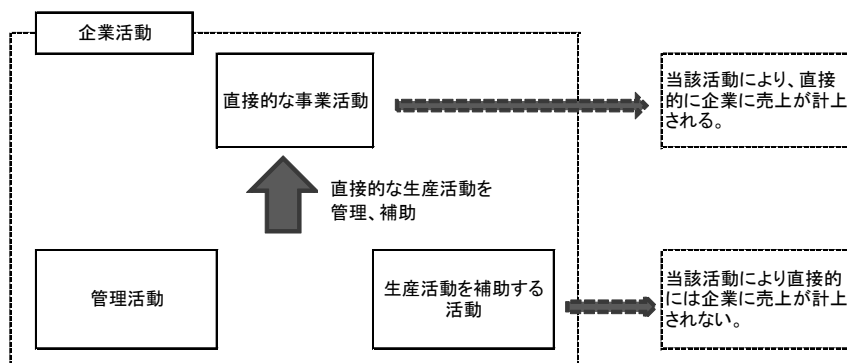
○ 本調査の目的

本調査は、行政機関が作成する統計のうち、特に重要とされる「基幹統計」に指定されている「産業連関表」を作成するための基礎資料を把握することを目的として実施しています。

産業連関表とは、日本における1年間の取引状況を1つの統計表にまとめたもので、その作成に際しては、企業の1年間における活動について、網羅的に把握することが必要となります。

このため、本調査では、企業における活動を以下の3つに分け、このうち、主に管理活動の実態について把握することを目的としています。(なお、直接的な事業活動の実態について把握する調査は、別途、「平成23年(2011年)産業連関構造調査」として、産業連関表作成府省庁において、実施する予定です。)

- | |
|--|
| <p>1 <u>管理活動</u> : <u>管理統括業務、人事・人材育成、総務、財務・経理、法務、労務、企画等、管理部門における活動</u>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。</p> <p>2 <u>直接的な事業活動</u> : <u>工場、店舗等、企業の売上に直接関わる事業活動</u>をいいます。</p> <p>3 <u>事業活動を補助する活動</u> : <u>自家用倉庫や調査研究活動等の直接的な事業活動を補助する活動</u>で、当該活動の結果、企業に売上が計上されない活動が該当します。(売上が計上される場合は、1の「直接的な事業活動」に含まれます。)</p> |
|--|



また、本調査の調査範囲と企業会計（売上原価・販売費及び一般管理費）との関係の例は以下のとおりです。

企業活動と企業会計との対応関係の例

企業会計 企業活動	売上原価	販売費及び一般管理費	
		販売費	一般管理費
管理活動	×	○	○
事業活動を補助する活動	○	○	○
直接的な事業活動	○	○	×

凡例：○発生する、×発生しない

抜き出して把握

本調査の調査範囲

○ 産業連関表とは

産業連関表は、アメリカのノーベル賞受賞経済学者 W. レオンチェフ博士（1906～1999）が開発したもので、さまざまな産業が1年間に生産した財・サービスをどのように他産業や家計、輸出等に配分されたのかを一覧表にしたものです。

産業連関表は、経済波及効果の分析や国内総生産（GDP）を推計するための基礎資料として幅広く利用されています。

需要部門（買い手）		中間需要				最終需要			(控除) 輸	国内生産額
		1 農林水産業	2 鉱業	3 製造業	計	家計外消費支出	固定資本形成	在庫		
供給部門（売り手）				〔生産される財・サービス〕	A			B	C	A+B-C
中間投入	1 農林水産業	↓列	原材料及び粗付加価値の費用構成		生産物の販路構成（産出）					
	2 鉱業	→行								
	3 製造業									
	計	D								
粗付加価値	家計外消費支出									
	雇用者所得									
	営業余剰									
	資本減耗引当									
	間接税									
	(控除) 補助金									
	計	E	(投入)							
	国内生産額	D+E								

- ・ 行生産額(A+B-C)と列生産額(D+E)は一致する。
- ・ 粗付加価値の合計と最終需要-輸入の合計は一致する。

(記入の際には調査票の記入の手引を見ながら記入して下さい。)

1 記入の対象とする期間を記入して下さい。

平成	年	月	日	～	平成	年	月	日
----	---	---	---	---	----	---	---	---

2 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
---------	---------

3 従業者数について記入して下さい。なお、従業者数は、平成 24 年 2 月 1 日時点の数値を記入して下さい。従業者とは、「正社員」、「嘱託」、「パート」、「アルバイト」などの名称にかかわらず、1 か月を超える雇用契約があったか、平成 23 年 12 月と平成 24 年 1 月にそれぞれ 18 日以上働いた、有給の人です。無給の役員等は除いて下さい。

他企業への出向者は含めず、他企業からの出向者は含めて下さい。また、他企業から派遣されている派遣労働者は含めないで下さい。

符号	区分	人数	又は割合 (%)		
			1	0	0
0010	企業全体の従業者数	人			
0011	管理活動に係る従業者数	人			
0012	直接的な事業活動に係る従業者数	人			
0013	事業活動を補助する活動に係る従業者数	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。

⇒ 「4. 事業活動別の従業者数」にお進みください。

- 4 直接的な事業活動に係る従業者数について、事業活動毎の内訳の従業者数について記入してください。従業者の定義は、上記3と同様です。

符号	区分	人数	又は割合 (%)		
0030	直接的な事業活動に係る従業者数	人	1	0	0
0031		人			
0032		人			
0033		人			
0034		人			
0035		人			
0036		人			
0037		人			
0038		人			
0039		人			
0040		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。

- 5 売上高等の状況について記入して下さい。

符号	区分	兆	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円
0020	売上高										
0021	売上原価										
0022	販売費及び一般管理費（企業全体）										
0023	販売費及び一般管理費（管理活動に係る経費）										
0024	営業外費用のうち支払利息										

- ⇒ 「売上高」の内訳を、「10. 売上高の内訳」に記入してください。
 ⇒ 「販売費及び一般管理費（企業全体）」「販売費及び一般管理費（管理活動に係る経費）」の内訳を、「6. 販売費及び一般管理費の内訳」に記入してください。

6 企業の「販売費及び一般管理費」について、下記の調査票の左欄(a)に記入して下さい。また、「販売費及び一般管理費」のうち、管理統括業務、人事・人材育成、総務、財務・経理、法務、労務、企画等、管理活動に係る経費（自家用倉庫や調査研究開発等、事業活動を補助する活動は含みません。）を、下記の調査票の右欄(b)に記入して下さい。

符号	項目	販売費及び一般管理費 (a)																	
																うち管理活動に係る経費 (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
0100	役員報酬・給与手当																		
0200	退職金																		
0300	法定福利費																		
0400	福利厚生費																		
0500	租税公課																		
0600	減価償却費																		
0700	保険料																		
0800	水道光熱費																		
0900	通信費																		
1000	交際費																		
1100	諸会費・寄付金																		
1200	旅費・交通費																		
1300	車両費																		
1400	修繕費																		
1500	賃借料																		
1600	荷造運賃																		
1700	教育訓練費																		
1800	研究開発費																		
1900	図書・印刷費																		
2000	広告宣伝費																		
2100	販売手数料																		
2200	労働者派遣費																		
2300	委託費・外注費 (除く労働者派遣費)																		
2400	備品・消耗品費																		
2500	その他																		
3000	合計																		

⇒ 「7. 販売費及び一般管理費の項目別の内訳」にお進みください。

7 6の「販売費及び一般管理費」の項目の内訳について、以下のいずれかの方法により、ご回答ください。

- ① 「販売費及び一般管理費」の各項目の内訳について、金額を記入してください。
- ② ①で記入が困難な場合は、「販売費及び一般管理費」の各項目の内訳について、合計額に占める割合を記入してください。
- ③ 「委託費・外注費」、「消耗品費・事務用品費」について、①、②で記入が困難な場合は、「委託先企業別の取引額」「購入先企業別の取引額」を記入してください。

同様に、「販売費及び一般管理費」のうち、管理統括業務、人事・人材育成、総務、財務・経理、法務、労務、企画等、管理活動に係る経費（自家用倉庫や調査研究開発等、事業活動を補助する活動は含みません。）を右欄(b)に記入して下さい。

(1) 水道光熱費

符号	内 訳	販売費及び一般管理費 (a)																																					
		うち管理活動に係る経費 (b)												又は割合 (%)																									
		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																		
0801	水道代																			(注) 参照																			(注) 参照
0802	電気代																																						
0803	ガス代																																						
0899	その他																																						
0800	水道光熱費計																				1	0	0																

- (注) 1. 金額で記入できない場合は、割合を記入してください。
2. 「水道光熱費計」の金額は「6 販売費及び一般管理費」の「水道光熱費」と一致します。

(2) 通信費

符号	項 目	販売費及び一般管理費 (a)																																					
		うち管理活動に係る経費 (b)												又は割合 (%)																									
		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																		
0901	郵便・信書便																			(注) 参照																			(注) 参照
0902	固定電話料金																																						
0999	その他																																						
0900	通信費計																				1	0	0																

- (注) 1. 金額で記入できない場合は、割合を記入してください。
2. 「通信費計」の金額は「6 販売費及び一般管理費」の「通信費」と一致します。

(3) 旅費・交通費

符号	項目	販売費及び一般管理費 (a)																																											
		うち管理活動に係る経費 (b)											又は割合 (%)																																
		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																								
1201	出張旅費																						(注) 参照																						(注) 参照
1202	通勤手当																																												
1200	通信費計																							1	0	0																			

- (注) 1. 金額で記入できない場合は、割合を記入してください。
 2. 「通信費計」の金額は「6 販売費及び一般管理費」の「通信費」と一致します。

(4) 賃借料

符号	項目	販売費及び一般管理費 (a)																																											
		うち管理活動に係る経費 (b)											又は割合 (%)																																
		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																								
1501	不動産																						(注) 参照																						(注) 参照
1502	動産(自動車・機器など)																																												
1500	賃借料計																							1	0	0																			

- (注) 1. 金額で記入できない場合は、割合を記入してください。
 2. 「賃借料計」の金額は「6 販売費及び一般管理費」の「賃借料」と一致します。

(5) 委託費・外注費

符号 号	項 目	販売費及び一般管理費 (a)																					
		うち管理活動に係る経費 (b)											又は割合 (%)										
		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	又は割合 (%)			
0100	情報処理サービス																						
0200	情報提供サービス																						
0300	法務・財務・会計サービス																						
0400	情報処理・提供サービス																						
0500	警備保障サービス																						
0600	建物サービス																						
0700	同業者に対する委託																						
0800	その他																						
1000	委託費・外注費計																				1	0	0

- (注) 1. 金額で記入できない場合は、割合を記入してください。
 2. 「委託費・外注費計」の金額は「6 販売費及び一般管理費」の「委託費・外注費」と一致します。

⇒ 項目別の金額の回答が困難な場合は、委託先（外注先）の企業（抽出した企業への委託費（外注費）が委託費（外注費）全体の70パーセントを占めるまで（これが困難な場合は委託額上位20社）と貴社との取引状況（取引額、主な委託・外注内容）について、以下のとおり、記入してください。

同一取引先の取引内容が複数あり、それぞれ集計されているなど数値の把握が容易である場合は、それぞれ分けてご記入下さい。なお、取引先企業名は匿名でも結構です。

また、「主な委託・外注内容」については、以下の例示から記入してください。

委託・外注内容
情報処理サービス
情報提供サービス
建物サービス(ビルサービス、ビル清掃等)
法務・財務・会計サービス
労働者派遣サービス
警備保障サービス
同業者に対する委託
その他の委託・外注

	企業名	主な委託・外注内容	貴社との年間取引額						
			千億	百億	十億	億	千万	百万	十万
0100									
0200									
0300									
0400									
0500									
0600									
0700									
0800									
0900									
1000									
1100									
1200									
1300									
1400									
1500									
1600									
1700									
1800									
1900									
2000									
2100									
2200									
2300									
2400									
2500									
2600									
2700									
2800									
2900									
3000									
		小計							

(6) 備品・消耗品費の購入

符号	項目	販売費及び一般管理費 (a)																																						
		うち管理活動に係る経費 (b)												又は割合 (%)																										
		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																			
0100	衣類																		(注) 参照													(注) 参照								
0200	家具・建具・装備品																																							
0300	じゅうたん・床敷物																																							
0400	ソフトウェア																																							
0500	電気製品																																							
0600	事務用品																																							
0700	その他																																							
1000	備品・消耗品費計																			1	0	0																		

(注) 1. 金額で記入できない場合は、割合を記入してください。
 2. 「備品・消耗品費計」の金額は「6 販売費及び一般管理費」の「備品・消耗品費」と一致します。

⇒ 項目別の金額の回答が困難な場合は、購入先の企業（抽出した企業からの購入費が購入費全体の70パーセントを占めるまで（これが困難な場合は購入額上位20社））と貴社との取引状況について、以下のとおり、記入してください。

同一取引先の取引内容が複数あり、それぞれ集計されているなど数値の把握が容易である場合は、それぞれ分けてご記入下さい。なお、取引先企業名は匿名でも結構です。

また、「主な購入品目」については、以下の例示から記入してください。

購入品目(例示)
繊維工業製品
衣服
寝具
その他の繊維既製品
家具・装備品
印刷・製版・製本
電気製品
事務用品
その他の備品・消耗品費

	企業名	主な購入品目	貴社との年間取引額							
			千 億	百 億	十 億	億	千 万	百 万	十 万	千 円
0100										
0200										
0300										
0400										
0500										
0600										
0700										
0800										
0900										
1000										
1100										
1200										
1300										
1400										
1500										
1600										
1700										
1800										
1900										
2000										
2100										
2200										
2300										
2400										
2500										
2600										
2700										
2800										
2900										
3000										
		小計								

8 売上高（企業全体）の内訳を記入して下さい。

商品・サービスコード	商品・サービス分類名	売上高（企業全体）																		
														うち輸出売上高						
		兆	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万円	千円	兆	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万円
2:7:0:1	卸売（課税対象品）																			
2:7:0:2	卸売（非課税対象品）																			
2:7:0:3	小売（課税対象品）																			
2:7:0:4	小売（非課税対象品）																			
9:9:0:0	その他（課税対象品）																			
9:9:0:1	その他（非課税対象品）																			
9:9:9:9	合 計																			

—ご協力ありがとうございました—



総務省承認：No. 26493
承認期限：平成18年12月31日まで

◆ 調査票に記入された内容は、統計法により秘密が保護されます。
◆ この調査票は、統計以外の目的に使用することは絶対にありません。

総 務 省 本社等の活動実態調査票

(平成17年(2005年)産業連関表作成特別調査)

整理番号																			
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

企業の名称	(フリガナ)
本社所在地	〒 — 電話番号 () —

(記入内容について照会する場合がありますので、記入者の連絡先を記入して下さい。)

記入者 連絡先	(フリガナ) (所属部署名) 電話番号 () — E-Mail:
------------	--

(記入の際には**調査票の記入の手引**を見ながら記入して下さい。)

1 記入の対象とする期間を記入して下さい。

平成	年	月	日	～	平成	年	月	日
----	---	---	---	---	----	---	---	---

2 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
---------	---------

3 従業者数について記入して下さい。

符号	区分	人数
0010	企業全体の従業者数	人
0011	本社機能活動に係る従業者数	人
0012	うち本社事業所(建物)の従業者数	人
0013	直接的生産活動に係る従業者数	人
0014	うち本社事業所(建物)の従業者数	人

4 売上高等の状況について記入して下さい。

符号	区分	兆	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円
0020	売上高 (企業全体)										
0021	売上原価 (企業全体)										
0022	販売費及び一般管理費 (企業全体)										
0023	うち本社機能活動に係る販売費及び一般管理費										
0024	(内訳を記入する方の番号に○をつけて下さい。)										
	1 本社機能活動に係る販売費及び一般管理費										
	2 企業全体の販売費及び一般管理費										
0025	営業外費用のうち支払利息 (企業全体)										

6に内訳 →

5に内訳 →

5 本社機能活動に係る販売費及び一般管理費の内訳について記入して下さい。

符 号	項 目	千 億	百 億	十 億	千 万	百 万	十 万	千 万	円
0100	役員報酬・給与手当								
0101	(うち現物給与)								
0200	退職金								
0300	法定福利費								
0400	福利厚生費								
0500	租税公課								
0600	減価償却費								
0700	損害保険料								
0800	水道光熱費								
0801	水道代								
0802	下水道代								
0803	電気代								
0804	都市ガス代								
0805	プロパンガス								
0806	灯油代								
0899	その他								
0900	通信費								
0901	郵便・信書便								
0902	固定電話料金								
0903	携帯電話料金								
0904	インターネット料金								
0999	その他								
1000	交際費								
1100	諸会費・寄付金								
1200	旅費交通費								
1201	宿泊・日当								
1202	交通費								
1300	燃料費								

符 号	項 目	千 億	百 億	十 億	千 万	百 万	十 万	千 万	円
1400	修繕費（委託費）								
1401	建設補修								
1402	自動車								
1403	機械								
1499	その他								
1500	賃借料								
1501	不動産								
1502	駐車場								
1503	自動車								
1504	電子計算機・関連機器								
1505	事務用機器								
1506	産業用機械								
1599	その他								
1600	荷造運賃								
1601	運送費								
1602	保管料								
1699	その他								
1700	教育訓練委託費								
1800	研究開発費								
1801	(うち外部委託分)								
1900	廃棄物処理費								
2000	図書新聞費								
2001	新聞代								
2002	書籍代								
2100	広告宣伝費								
2101	テレビ・ラジオ								
2102	新聞・雑誌・その他								

符 号	項 目	千		百		十		千	
		億	億	億	万	万	万	万	円
2200	映画・ビデオ制作費(委託費)								
2300	写真費(撮影・現像・焼付)								
2400	印刷・製版・製本費								
2500	販売手数料								
2601	サ ー ビ ス へ の 支 払 い	労働者派遣サービス							
2602		法務・財務・会計サービス							
2603		情報処理・提供サービス							
2604		ニュース配信							
2605		信用調査							
2606		警備保障サービス							
2607		建物サービス							
2608		不動産管理サービス							
2609		クリーニング・リネンサプライ							
2610		衛生検査・消毒							
2611		有線放送料金							
2612		NHK 放送料金							
2613		衛星放送料金							
2614		施設使用料							
2615		金融手数料							
2701	物 品 の 購 入	衣類							
2702		その他の繊維既製品							
2703		家具・建具・装備品							
2704		じゅうたん・床敷物							
2705		ソフトウェア							
2706		収録済電磁媒体							
2707		未収録電磁媒体							
2708		電気照明器具・電池・電球類							
2709		事務用品							

符 号	項 目	千		百		十		千	
		億	億	億	万	万	万	万	円
	そ の 他 (※)								
3000	合 計								

※「その他」欄は項目の名称と金額のみ記入して下さい。

6 売上高（企業全体）の内訳を記入して下さい。

商品・サービスコード	商品・サービス分類名	売上高（企業全体）																		
		売上高												うち輸出売上高						
		兆	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万円	千円	兆	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万円
2701	卸売（課税対象品）																			
2702	卸売（非課税対象品）																			
2703	小売（課税対象品）																			
2704	小売（非課税対象品）																			
9900	その他（課税対象品）																			
9901	その他（非課税対象品）																			
9999	合 計																			

—ご協力ありがとうございました—

1 東京都産業連関表について

(1) 東京都産業連関表の見方

経済活動は、産業相互間あるいは産業と家計等の間で密接に結びつき、互いに影響しあっている。産業連関表はこの様子を一覧表にしたもので、産業構造や産業間の相互依存関係を把握することができる。

東京都産業連関表は、「東京都」及び「その他地域」(46道府県)にあるすべての産業が1年間に行った経済取引を数値化し、一覧表にまとめたもので、その構造は次図のとおり「2地域間表」である。

表の列(縦)方向は、財・サービスを生産するための費用構成を表している。表を列方向に見ることにより、各産業が財・サービスを生産するために必要な原材料を、「東京都」及び「その他地域」のどの産業から、どれだけ購入したかを読みとることができる。この列方向の費用項目を「投入」(Input)という。

表の行(横)方向は、財・サービスの販路構成を表している。表を行方向に見ることにより、各産業で生産した財・サービスが、各産業や家計などの最終需要部門へどれだけ販売されたかを読みとることができる。この行方向の販路項目を「産出」(Output)という。

このような経済取引のうち、産業間の取引関係を表している部分を、「内生部門」という。この部分は、行方向にみれば、各産業へ原材料等として販売されるもの、また列方向にみれば、各産業が購入する財・サービスを表しており、産業連関表の中心部分となっている。

また、生産額から、投入した原材料使用額及び間接経費の総額を除いた額は、各部門で新しく生まれた粗付加価値額となる。このような、生産活動に伴って新たに生じる賃金(雇用者所得)や企業の利益(営業余剰)等を表している部分を、「粗付加価値部門」という。この部門には、家計外消費支出、雇用者所得、営業余剰、資本減耗引当、間接税、経常補助金の各項目がある。

財・サービスは、究極的には消費、投資、輸出等の最終需要部門に供給される。このような、民間や政府の各経済主体が行う消費、投資等を表している部分を、「最終需要部門」という。この部門には、家計外消費支出、家計消費支出、一般政府消費支出、総固定資本形成、在庫純増、輸出、輸入の各項目がある。

なお、粗付加価値部門と最終需要部門は、内生部門に対して「外生部門」とよばれている。

東京都産業連関表のモデル

		中間需要				最終需要				輸 入 (控 除)	生 産 額
		東 京 都		そ の 他 地 域		東 京 都		そ の 他 地 域			
		産 業 A B C	本 社 A B C	産 業 A B C	本 社 A B C	家 計 外 消 費 費	輸 出 (注 3)	家 計 外 消 費 費	輸 出 (注 3)		
中 間	東 京 都	産業A 産業B 産業C ・ 本社A 本社B 本社C ・	東京都財の投入による都内での生産活動	東京都財の投入による本社活動	東京都財の投入によるその他地域での生産活動	東京都財の投入による本社活動	東京都財の都内での消費・投資	輸出額	東京都財のその他地域での消費・投資	輸出額	(輸入額 控除)
		本社A 本社B 本社C ・	東京都本社のサービス投入	(注1)	東京都本社のサービス投入	(注1)		(注 2)		(注 2)	
投 入	そ の 他 地 域	産業A 産業B 産業C ・ 本社A 本社B 本社C ・	その他地域財の投入による都内での生産活動	その他地域財の投入による本社活動	その他地域財の投入によるその他地域での生産活動	その他地域財の投入による本社活動	その他地域財の都内での消費・投資	輸出額	その他地域財のその他地域での消費・投資	輸出額	(輸入額 控除)
		本社A 本社B 本社C ・	その他地域本社のサービス投入	(注1)	その他地域本社のサービス投入	(注1)		(注 2)		(注 2)	
粗 付 加 価 値		家計外消費 雇用者所得 営業余剰 ・ ・	東京都で発生した粗付加価値		その他地域で発生した粗付加価値						
		生産額									

(注1) 定義により本社から本社への投入はない。

(注2) 定義により本社部門の最終需要はない。

(注3) 輸出については次のように取扱う。

普通貿易は、生産地の最終需要として計上する。

特殊貿易及び直接購入は、消費地の最終需要として計上する。

(注4) 定義により、本社部門の輸入(控除)はない。

(2) 東京都産業連関表の特徴

東京の経済の特徴として、企業の中核管理機能（本社機能）の集中、約 305 万人に及ぶ昼間流入人口、経済のサービス化の進展等があげられる。このような東京都の経済構造を的確に表現するために、東京都産業連関表は次のような特色を持った産業連関表となっている。

2 地域間・非競争移入型産業連関表

東京都産業連関表は、全国を「東京都」と「その他地域」（46 道府県）の 2 地域に区分し、それぞれの地域ごとに財・サービスの取引関係を明示した。このことにより、東京都と東京都以外の地域との相互依存関係を分析することが可能となっている。

本社部門の特掲

企業の本社活動は、全国各地の事業所に本社サービスを提供し、その生産活動を支援している。東京都産業連関表は、東京都及びその他地域の本社活動を独立部門としてそれぞれ特掲し、財・サービスの生産部門との経済取引を明らかにしている。

本社活動を独立部門として特掲することに伴い、「東京都」と「その他地域」の合計産出額は、全国産業連関表の産出額よりも過大となる。しかし、本社サービスを財・サービス部門が中間投入することにより、「東京都」と「その他地域」の粗付加価値額の合計は、全国産業連関表の粗付加価値額に一致する。

他県民・外国人による都内消費活動

約 305 万人に達する雇用者、学生等の昼間流入人口は、東京の経済に大きな影響を及ぼしている。また、国際化の進展に伴い業務や観光等で訪れる外国人による都内消費も無視できない規模に達している。東京都産業連関表は、このような「人の移動に伴う消費活動」を明示している。

サービス部門の充実

東京経済のサービス化の進展は、東京の産業構造の大きな特徴である。東京都産業連関表は、全国表の部門分類にない部門を新設し、東京のサービス産業をより詳しく分析することが可能である。

(3) 東京都産業連関表の特徴(補足説明)

商業マージン及び国内貨物運賃について

商業マージン及び国内貨物運賃は、商業及び運輸部門の所在地の財・サービスとして計上する。

例えば、卸売についてみると、その他地域で生産された財がその他地域間で取引されたり輸出されたりした場合でも、東京の卸売部門が関与しているときには東京都の商業マージンとして計上している。

本社部門について

ア 本社部門の概念規定

(ア) 各本社部門を構成する統計単位は、事業所形態として事務所・営業所を有し、当該事業所において間接的経営活動である本社活動のみを営む独立本社事業所を対象とする。

(イ) 本社活動部門の産出は、財・サービス部門の生産活動の中間財としてのみ投入される。

(ウ) 本社活動部門の産出は、一つ又はそれ以上の特定の財部門のみに投入される。

本社活動部門の部門分類は、財・サービス部門の部門数に対応して同じ部門数を持つ。ただし、資料等の制約から、産業中分類程度の66部門とした。

(エ) 財・サービスの生産活動において、ただ一種類の本社活動のみが投入される。このことから、本社活動部門は当該本社部門が統括する財・サービスの生産活動を行う事業所の商品混合に依存して統合されている。

図1 財・サービス部門における本社の投入

		中間需要				最終需要	
		東京都		その他地域		東京都	その他地域
		財・サービス	本社	財・サービス	本社		
東京都	財サ						
	本社		\		\	\	\
その他地域	財サ						
	本社		\		\	\	\
付加価値							

イ 本社部門の推計方法

本社活動の生産額は本社活動に要した経費により定義した。ただし、営業余剰及び

帰属利子については、次のように取り扱った。

(ア) 営業余剰

本社部門に営業余剰を立てるかどうかにについては、本社活動というものの理論的な概念とも関連してくる。東京都産業連関表では本社部門は外部の市場にそのサービスを供給しないけれども、企業活動としてみたときに本社活動も何らかの営業余剰を発生させているという考え方にに基づき、本社部門も営業余剰を生み出す一つの部門として取り扱った。

営業余剰の推計に当たっては、従業員1人当たり営業余剰が一定であるという作業仮説を置いた。

(イ) 帰属利子

帰属利子についても営業余剰と同様に、従業員1人当たりの帰属利子が一定であるという作業仮説を置いた。

人の移動に伴う地域間取引について

東京の経済において、通勤・通学等、人の移動に伴う消費活動は大きな比重を占めている。人の移動に伴い都県境を越えて発生する消費は、(狭義の)移出・移入とは別の地域間取引を生み出す。この実態を把握するため、東京都産業連関表の基本分類では最終需要項目として表1のように部門を設定している。

表1 「人の移動に伴う地域間取引」を表す最終需要部門一覧

最終需要部門		内 容	
東京都	他県事業所家計外消費支出	その他地域の事業所が都内で消費する交際費、接待費並びに都内への出張に伴い支出される宿泊費及び日当等の経費	
	他 県 民 支 出	通勤・通学	都内へ通勤通学する他県民が、都内で消費する消費
		日帰買物観光	都内へ日帰りで買物観光する他県民が、都内で消費する経費
		宿泊買物観光	都内へ宿泊で買物観光する他県民が、都内で消費する経費
	その他;教育,医療等	他県民が都内の病院に支払う医療費等他県民による都内での不定期的消費	
その他地域	都事業所家計外消費支出	都内事業所がその他地域で消費する交際費、接待費並びにその他地域への出張に伴い支出される宿泊費及び日当等の経費	
	都 民 支 出	通勤・通学	その他地域へ通勤通学する都民が、その他地域で消費する経費
		その他;教育,医療等	都民がその他地域で支出する経費のうち、都民支出(通勤・通学)以外の経費

部門の分割について

東京の経済の特徴の一つは、経済構造のサービス化である。しかも、サービス産業といっても一様なものではなく、東京では、様々なサービスが存在している。

東京都産業連関表では、このような東京のサービス産業を詳しく分析するため、基本分類では、表2のように全国表の部門を分割して設定している。

表2 東京都表における基本分類部門の分割

全国表基本分類部門		東京都表基本分類部門	
列コード 行コード	部門名	列コード 行コード	部門名
6411-01 6411-011	不動産仲介・管理業	K6411-011 A6411-0111	不動産仲介業
		K6411-012 A6411-0112	不動産管理業
7111-01 7111-011	鉄道旅客輸送	K7111-011 A7111-0111	鉄道旅客輸送（都営）
		K7111-012 A7111-0112	鉄道旅客輸送（除都営）
7121-01 7121-011	バス	K7121-011 A7121-0111	バス（都営）
		K7121-012 A7121-0112	バス（除都営）
7189-01 7189-011	道路輸送施設提供	K7189-011 A7189-0111	駐車場業
		K7189-012 A7189-0112	道路輸送施設提供（除駐車場業）
7331-01 7331-011 7331-012	情報サービス ソフトウェア業 情報処理・提供サービス	K7331-011 A7331-011	ソフトウェア業 ソフトウェア業
		K7331-012 A7331-0121	情報処理・提供サービス 情報処理サービス
		A7331-0122	情報提供サービス
8112-01 8112-011	公務（地方）	K8112-011 A8112-0111	公務（地方；都）
		K8112-012 A8112-0112	公務（地方；区市町村）
8211-01 8211-011	学校教育（国公立）	K8211-011 A8211-0111	学校教育（国公立；大学・短大等）
		K8211-012 A8211-0112	学校教育（国公立；除大学・短大等）
8211-02 8211-021	学校教育（私立）	K8211-021 A8211-0211	学校教育（私立；大学・短大等）
		K8211-022 A8211-0212	学校教育（私立；除大学・短大等）
8519-02 8519-021	法務・財務・会計サービス	K8519-021 A8519-0211	法務サービス
		K8519-022 A8519-0212	財務・会計サービス
8519-09 8519-099	その他の対事業所サービス	K8519-091 A8519-0991	警備業
		K8519-092 A8519-0992	デザイン業
		K8519-099 A8519-0999	その他の対事業所サービス

(4) 産業連関表の作成状況

対象年次	表の種類	基本分類部門数 (上段:東京都地域 下段:その他地域)	公表年月	特 徴 等
昭和60年 (1985年)	基本表	612行×491列 597行×476列	平成3年2月 (1991年)	東京都の作成した第一回目の産業連関表で、本社部門の推計等を行った。
昭和63年 (1988年)	延長表	611行×490列 594行×473列	平成5年3月 (1993年)	昭和60年表の基本分類、概念を基礎に推計した延長表である。
平成2年 (1990年)	基本表	607行×491列 595行×479列	平成7年3月 (1995年)	物品賃貸業等の推計を所有者主義に変更し、また、消費税についてはグロス表示とした。
平成5年 (1993年)	延長表	51行×51列 51行×51列	平成9年8月 (1997年)	平成2年表の基本分類、概念を基礎に推計した延長表である。
平成7年 (1995年)	基本表	599行×484列 586行×472列	平成13年3月 (2001年)	93SNAへの対応として、「消費概念の二元化」など9項目を取り込んだ。
平成9年 (1997年)	延長表	597行×482列 584行×470列	平成14年7月 (2002年)	平成7年表の基本分類、概念を基礎に推計した延長表である。
平成12年 (2000年)	基本表	597行×483列 585行×471列	平成18年3月 (2006年)	「介護」部門の新設、屑・副産物の計上方法の変更、93SNAへの対応を行った。
平成17年 (2005年)	簡易延長表	280行×280列 (注)	平成20年3月 (2008年)	平成17年全国表で予定している部門分類及び再生資源・回収加工処理の表章方法で公表。
平成17年 (2005年)	基本表	597行×482列 586行×471列	平成22年6月 (2010年)	「社会福祉(産業)」部門等の新設、「再生資源・回収加工処理」部門の取り扱いを変更

(注) 平成17年(2005年)簡易延長表は、地域内表である。

平成2年表までは総務局統計部と職員研修所調査研究室(当時)の共同で、平成5年表からは総務局統計部が作成している。

調査対象事業 ※調査対象産業は予め印刷する。

1 数値算定の基となる**期間の扱い**についてどちらかを選び、番号に○をつけて下さい。

1 暦年 2 会計年度(月終了)

2 企業の**従業者数(期間末時点)**を記入して下さい。

	企業全体	
		(うち調査対象事業)
合 計	人	人
有給役員	人	人
常用労働者	人	人
臨時・日雇労働者	人	人

3 金額を記入する際の**消費税の扱い**についてどちらかを選び、番号に○をつけて下さい。

1 消費税込み 2 消費税抜き

4 企業の**年間売上高(事業収入)**を記入して下さい。

	兆	千億	百億	十億	億	千万	百万
企業全体							
(うち調査対象事業)							

5 企業の**年間本社費**を記入して下さい。

ここでいう「本社費」とは、組織全体にかかる経営・管理的な活動に要する費用を指します。

	兆	千億	百億	十億	億	千万	百万

6 **調査対象事業にかかった年間総費用**を記入して下さい。

- ・「年間総費用」とは、売上原価、販売費などの合計額で、本社費や固定資産に計上されるものは除きます。
- ・**調査対象事業以外の事業にかかった費用は除外**して下さい。ただし、調査対象事業以外にかかった費用が少ない場合(年間総費用全体の概ね一割以下と認められる場合)には、会社全体の数値を記入してもかまいません。

	兆	千億	百億	十億	億	千万	百万

7 **調査対象事業にかかった年間総費用の内訳**を記入して下さい。

「年間総費用」とは、売上原価、販売費などの合計額で、本社費や固定資産に計上されるものは除きます。貴企業の勘定科目上の区分と本調査票の調査項目の内容が一致しない場合は、**貴企業の勘定科目にかかわらず本調査票の調査項目の内容に合わせて数値を組み替えて**記入して下さい。資本金5億円以上又は負債総額200億円以上の**大会社の場合、金額は百万円単位**で差し支えありません(その場合、十万以下の欄には必ず「000」を付け足して下さい)。各調査項目の**内訳項目(*印の項目)について金額の把握が困難な場合は、上位の調査項目を「100」とした場合の割合**を記入して下さい。なお、割合の算出は任意の方法に拠ることとし、貴企業の実態を反映するものである限り、概算数値でかまいません。(割合を記入した場合、金額欄は空欄のままです)記入項目に対応する勘定科目などが存在しない場合は「その他」の欄に記入して下さい。

符号	項 目	千億	百億	十億	億	千万	百万	千	割 合
0100	仕入・材料費								
0200	役員報酬・給与手当								
0300	退職金								
0400	福利厚生費								
0500	租税公課								
0600	減価償却費								
0700	保険料								
0800	水道光熱費								1 0 0 0
0801	水道代*								
0802	電気代*								
0803	ガス代*								
0899	その他*								
0900	通信費								1 0 0 0
0901	郵便・信書便*								
0902	固定電話料金*								
0999	その他*								
1000	交際費								
1100	諸会費・寄付金								
1200	旅費交通費								1 0 0 0
1201	出張旅費*								
1202	通勤手当*								
1300	燃料費								

内訳項目について金額の把握が困難な場合は、割合を記入して下さい。

符号	項 目	千億	百億	十億	億	千万	百万	千	割 合
1400	修繕費								
1500	賃借料								1 0 0 0
1501	不動産*								
1502	動産(自動車・機器など)*								
1600	運搬費・保管費								
1700	教育訓練費								
1800	研究開発費								
1900	図書新聞費								
2000	広告宣伝費								
2100	備品消耗品費								
2200	雑費								
2300	委託費・外注費等(注)								1 0 0 0
2301	労働者派遣費*								
2302	法務・財務・会計サービス*								
2303	情報処理・提供サービス*								
2304	警備保障サービス*								
2305	建物サービス*								
2306	同業者への再委託*								
2399	その他*								
	その他								
0000	合 計								

内訳項目について金額の把握が困難な場合は、割合を記入して下さい。

記載してある項目以外の経費については、「その他」の欄に名称と金額を記入して下さい。

(注)委託費・外注費等の内訳について上記のような項目での経費集計が出来ない場合は、10の取引先企業別の支出額のご記入を検討して下さい。

6の「年間総費用」と7の「合計」を一致させて下さい。

11 物品の購入の内訳について

前頁7の備品消耗品費(符号 2100)について品目別に物品の購入費を記入することが困難な場合、購入先の企業（取引額上位 10 社）と貴社との取引状況について、以下のとおり、記入してください。同一取引先の取引内容が複数あり、それぞれ集計されているなど数値の把握が容易である場合は、それぞれ分けてご記入下さい。なお、取引先企業名は匿名でも結構です。

【備品消耗品費】

	企業名	貴社との年間取引額								主な購入品目
		千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	
0100										
0200										
0300										
0400										
0500										
0600										
0700										
0800										
0900										
1000										

12 調査対象事業における屑・副産物の売却益を記入し、売却した屑・副産物について該当する物全てに○をつけてください。

兆	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円

→

1 古紙	2 鉄屑	3 非鉄金属屑	4 ペットボトル
5 トレイ	6 その他プラスチック	7 ガラス屑	
8 その他の屑・副産物()			

— ご協力ありがとうございました —

「物品の購入費用の内訳」 【購入品目の項目・内容例示】(案)

10 情報サービス業

仮コード	大分類	中分類	小分類
0400000	繊維製品		
0401300		繊維工業製品	
0401304			糸・織物・生地
0401400		衣服・その他の繊維既製品	
0401401			衣類
0500000	パルプ・紙・木製品		
0501500		製材・木製品	
0501501			木製品
0501600		家具・装備品	
0501601			家具・建具・装備品
0501700		パルプ・紙・板紙・加工紙	
0501701			紙
0501702			段ボール・段ボール箱
0501800		紙加工品	
0501802			紙製用品
0600000	化学製品		
0602700		化学最終製品(除医薬品)	
0602703			写真感光材料
0602706			化学最終製品
0700000	石油・石炭製品		
0702800		石油製品	
0702801			石油製品
1100000	金属製品		
1104400		その他の金属製品	
1104401			手道具・刃物・作業工具
1104402			金属製容器・用品
1300000	電気機械		
1305000		電子応用装置・電気計測器	
1305001			電気計測器・電子応用装置
1305100		その他の電気機器	
1305101			電気照明器具・電池・電球類
1400000	情報・通信機器		
1405300		通信機械・同関連機器	
1405301			携帯電話機
1405303			有線電気通信機器
1405304			無線電気通信機器
1405305			その他の電気通信機器
1500000		電子部品	
1505600	その他の電子部品		
1505601			未収録磁気媒体
1700000	精密機械		
1706200		精密機械	
1706201			時計
1800000	その他の製造工業製品		
1803000		プラスチック製品	
1803001			プラスチック製容器
1803002			プラスチック製日用雑貨・食卓用品
1803003			プラスチック成形品
1803100		ゴム製品	
1803101			履物類
1803200		なめし革・毛皮・同製品	
1803201			かばん・袋物・革製品
1806300		その他の製造工業製品	
1806301			身辺細貨品
1806302			ソフトウェア
1806303			収録済磁気媒体