



サービス産業・非営利団体等投入調査
(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 7 月 31 日 (火) 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「サービス産業・非営利団体等投入調査」事務局

専用電話 0120-98-3539

メールアドレス irs-renkan@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、ご記入の際の参考としてください。

◆調査票2ページにあらかじめ印字されている調査対象事業の事業内容に関する金額についてご記入ください。

【調査対象事業について】

調査対象事業	新聞業
--------	-----

- ☞ 複数の事業を行っている場合は、「調査対象事業」に関する金額に限定して記入してください。
- ☞ 調査対象事業を行っていない場合は、調査事務局までご連絡ください。

【金額記入欄の単位について】

	区 分	兆	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円
3	貴企業・団体全体の売上高										

金額記入欄の単位は「千円」です。

4	うち、調査対象事業の売上高
5	総費用（売上原価、販売費及び一般管理費）
6	うち、調査対象事業にかかった費用

- ☞ 資本金5億円以上または負債総額200億円以上の場合
10万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、10万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5億円未満または負債総額200億円未満の場合
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】

	項 目	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万円	又は割合 (%)	備 考
36	水道代										水道代、簡易水道代、下水道代
37	電気代										☞ 「又は割合 (%)」欄がある項目では 金額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。
38	ガス代										
39	その他										
	水道光熱費計									100	

《調査票の 1 頁》

貴企業・団体の名称及び所在地の確認、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」、「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サキョウインカンリサチ
	（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

《調査票の 2 頁》

調査対象事業

- この調査では、「調査対象事業」欄に、あらかじめ記載している事業内容に関する金額についての記入をお願いします。
複数の事業を行っている場合は、「調査対象事業」に関する金額に限定して記入してください。（例えば、例のように「新聞業」と印字されている場合には、書籍出版など別の事業を行っておられる場合でも、新聞発行に関する金額のみを記入してください。）

【例】

調査対象事業	新聞業
--------	-----

別の事業を行っている場合でも、新聞発行に関する金額のみを記入してください。

1 平成 23 年 11 月末日現在の従業員数

（注） 従業員には、雇用契約上の名称（「正社員」、「嘱託」、「パート」、「アルバイト」など）とは関係なく、平成 23 年 11 月末日現在に在職していた方で、1 か月を超える雇用契約又は平成 23 年 10 月～11 月の間に、各月 18 日以上働いた有給の方のすべてを含みます。なお、個人事業主本人、他企業へ派遣している派遣労働者も含みます。

ただし、無給の役員や、無給の家族従業者、他企業から派遣されている派遣労働者は含みません。

	区 分	人 数
1	貴企業・団体全体	
2	うち、調査対象事業	

貴企業・団体全体の従業員数のうち、主に調査対象事業に携わっている人数(※)をご記入ください。
※複数の事業に携わっている場合、調査対象事業を主としている方の人数のみご記入ください。

2 年間売上高（事業収入）・年間総費用

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、10頁のQ&Aの問5を御覧ください。

(2) 年間売上高（事業収入）・年間総費用を記入してください。

【売上高】

- 企業の場合、「売上高」の欄には、商品やサービスを提供して得た収入を記入してください。
- 団体の場合、「売上高」の欄には、当該活動における収入（補助金や助成金等を含む。）を記入してください。

【資本金5億円以上又は負債総額200億円以上の場合】

- 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。

	区 分	兆	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円
3	企業・団体全体の売上高				1	6	6	0	0	0	0
4	うち、調査対象事業の売上高					8	7	8	0	0	0
5	総費用（売上原価、販売費及び一般管理費の合計）					7	7	2	0	0	0
6	うち、調査対象事業にかかった年間総費用					5	7	5	0	0	0

【資本金5億円未満又は負債総額200億円未満の場合】

- 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。

	区 分	兆	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円
3	企業・団体全体の売上高				1	6	6	0	1	8	6
4	うち、調査対象事業の売上高					8	7	8	1	8	6
5	総費用（売上原価、販売費及び一般管理費の合計）					7	7	1	8	3	4
6	うち、調査対象事業にかかった年間総費用					5	7	4	7	8	8

3 調査対象事業にかかった年間総費用の内訳

《調査票の3頁》

調査対象事業にかかった年間総費用の内訳を記入してください。

- 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、備考欄に記載されている内容を参考の上、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。**（4頁以降については、まとめて記入することもできます。それぞれのページの記入例を参照ください。）
- 千円未満は四捨五入して記入してください。
- 資本金5億円以上又は負債総額200億円以上の場合は、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。

「14 水道光熱費」については、その内訳を、4頁の「36 水道代」～「39 その他」に記入してください。

「15 通信費」については、その内訳を、4頁の「40 郵便・信書便」～「42 その他」に記入してください。

「19 旅費・交通費」については、その内訳を、4頁の「43 出張旅費」～「44 通勤手当」を記入してください。

「22 賃借料」については、その内訳を、5頁の「45 不動産」～「46 動産」に記入してください。

修繕費の金額が最も大きいものに○をつけてください。
「その他」の場合は、括弧内にその内容等を記入してください。

広告宣伝費の金額が最も大きいものに○をつけてください。
「その他」の場合は、括弧内にその内容等を記入してください。

「35 合計」の金額を、2頁の「**6 調査対象事業にかかった年間総費用**」に転記してください。

	項 目	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円	備 考
7	役員報酬・給与手当				1	7	3	4	3	0	他企業から派遣されている派遣労働者に対する支払や役員に対する賞与は含めません。所得税・社会保険料などの各種控除前の金額を記入してください。
8	退職金						3	0	0	0	有給役員及び従業員への退職一時金、事業主が退職年金制度等に拠出した積立金
9	法定福利費				2	2	5	1	1		法律に基づいて納付する社会保険料等の事業主負担分
10	福利厚生費										従業員の福利厚生のための支出、医療・保健、厚生施設、スポーツ・レクリエーション、親睦活動、慶弔費など
11	租税公課							8	3	4	法人税・住民税・所得税以外の税金の支払
12	減価償却費					5	5	3	6		固定資産の減価償却に係る費用
13	保険料							8	9	7	火災保険、自動車保険、運送保険、盗難保険などの損害保険料
14	水道光熱費							0	7	9	4 頁の4 (1) に、内訳を記入してください。 ➡
15	通信費						1	3	3	6	4 頁の4 (2) に、内訳を記入してください。 ➡
16	放送受信料								7	0	NHK受信料、衛星放送、ケーブルテレビの利用料金
17	交際費							4	6	5	取引先などに対する交際費
18	諸会費・寄付金							5	2	6	業界団体などに対する諸会費、寄付金
19	旅費・交通費					2	5	4	7		4 頁の4 (3) に、内訳を記入してください。 ➡
20	車両費								2	2	業務用車両にかかる燃料費、車検料
21	修繕費					2	8	8	8		外部に委託した修繕費
		次のうち金額の最も大きいものに○をつけてください。「4 その他」の場合は、修繕したものの内容を記入してください。 1 建設補修 2 自動車 ③ 機械 4 その他 ()									
22	賃借料					1	7	5	7	4	5 頁の4 (4) に、内訳を記入してください。 ➡
23	荷造運賃							9	6	5	宅配便、ゆうパック、ゆうメール
24	教育訓練費							1	8		従業員の研修・講習などの教育訓練を外部に委託したときに支払った費用
25	研究開発費							1	4	8	研究開発に係る費用
26	(うち外部委託分)							1	4	8	研究開発を外部に委託したときに支払った費用
27	図書・印刷費					1	0	0	5		図書・新聞の購入費用、書籍、ダイレクトメール、折込みチラシなどの印刷・製版・製本で外部の印刷業者に発注した印刷費を含みます。
28	広告宣伝費					2	1	1	8		広告宣伝に係る費用
		次のうち金額の最も大きい方に○をつけてください。「2 その他」の場合は、広告宣伝の媒体の内容を記入してください。 ① テレビ、ラジオ 2 その他 ()									
29	販売手数料							1	3	8	売上げの増大、販売促進のために支出する費用 (売上割戻し、交際費、広告宣伝費に該当しないもの)
30	労働者派遣費					1	0	1	0	6	労働者派遣業者、人材派遣業者などに対する支払い
31	委託費・外注費等 (除く労働者派遣費)				1	3	3	0	1	0	5 頁の4 (5) に、主な内訳を記入してください。 ➡
32	仕入・材料費				1	6	0	0	5	2	6 頁の4 (6) に、主な内訳を記入してください。 ➡
33	備品・消耗品費					7	3	5	1		7 頁の4 (7) に、主な内訳を記入してください。 ➡
34	その他					1	4	1	6	2	以上の項目のいずれにも該当しない費用
35	合 計				5	7	4	7	8	8	7 から 3 4 までの合計金額を記入してください。 ただし、2 6 は除いてください。

《調査票の 4・5 頁》

- 4 3で記入いただいた（１）水道光熱費～（４）賃借料について、調査票に印字された項目に沿って、内訳を記入してください。〔→記入例１、２〕

金額で記入できない場合は平均的な１か月間（繁忙期や閑散期ではない１か月間）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。〔→記入例３、４〕

【記入例１：金額で記入する場合】

	項 目	千 億	百 億	十 億	億	千 万	百 万	十 万	千 円	又は割合 (%)	備 考
	××××					8	2	4	0		
	△△△					3	8	9	0		
	□□□					1	9	4	1		
	その他								8		
	〇〇〇〇〇費計					1	4	0	7	9	1 0 0

【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。

	項 目	千 億	百 億	十 億	億	千 万	百 万	十 万	千 円	又は割合 (%)	備 考
	××××					8	2	4	0		
	△△△	}				5	8	3	1		
	□□□										
	その他								8		
	〇〇〇〇〇費計					1	4	0	7	9	1 0 0

【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 1 か月間）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。

	項 目	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円	又は割合 (%)	備 考
	××××										58	
	△△△										28	
	□□□										14	
	その他											
	〇〇〇〇〇費計										100	

合計は必ず
100になるように
してください

【記入例 4：割合で記入し、まとめて記入する場合】

- 割合で記入する場合で、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。

	項 目	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円	又は割合 (%)	備 考
	××××										58	
	△△△	}									42	
	□□□											
	その他											
	〇〇〇〇〇費計										100	

【記入例 5：賃借料の記入】

- （4）賃借料のうち「46 動産」については、下に記載している番号のうち金額の最も大きいものに○をつけてください。「その他」の場合は、括弧内にその内容等を記入してください。

	項 目	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円	又は割合 (%)	備 考
45	不動産					2	0	0	0			ビル、事務所、店舗、倉庫などを借りている場合の賃借料、自動車の月極め駐車場の料金など
46	動産 (自動車・機器など)					4	0	0				
次のうち金額の最も大きいものに○をつけてください。「5 その他」の場合は、賃貸しているものの内容を記入してください。 1 自動車 2 電子計算機及び関連機器 3 事務用機器 4 産業用機械 5 その他 ()												
	賃借料計					2	4	0	0		100	

《調査票の5頁》

委託費・外注費等

（５）委託費・外注費等〔３頁「３１」欄の金額のうち、金額の大きなものを記入してください。〕

【５頁の記入上の注意】

- 「47 法務・財務・会計サービス」～「51 同業者に対する委託」以外の項目の場合には、お手数ですが、別冊の「サービス・物品分類表」から選んで記入してください。
- 一つの取引先に複数のサービスを委託又は外注されている場合であって、サービス内容ごとに金額を分けることができない場合には、一つの「項目」欄に、当てはまるサービス内容を並べて書いた上で、その合計金額を記入いただいても結構です。
- 項目を合わせると記入ができるときには、（括弧等で）まとめて記入してもかまいません。⇒ **A**
- 「47」～「55」の合計金額が、３頁「31 委託費・外注費等」の金額と一致しなくても結構ですが、「31 委託費・外注費等」の８割程度の金額を満たすように記載をお願いします。
- 金額で記入できない場合は、平均的な１か月間（繁忙期や閑散期ではない１か月間）で、支出されている委託費・外注費の合計を１００として、項目ごとにおおよその割合を記入してください。⇒ **B**

	項 目	千 億	百 億	十 億	千 万	百 万	十 万	千 円	又は割合 (%)	
47	法務・財務・会計サービス	}			6	3	9	2	5	
48	情報処理・提供サービス									
49	警備保障サービス			2	9	1	9	7	22	
50	建物サービス			1	8	5	4	3	14	
51	同業者に対する委託									
52	クリーニング・リネンサプライ				6	5	5	6	5	49
53										

「47 法務・財務・会計サービス」～「51 同業者に対する委託」以外の項目は、別冊「サービス・物品分類表」から選んでください。

A

B

《調査票の 6 頁》

仕入・材料費

(6) 仕入・材料費〔3 頁「3 2」欄の金額のうち、金額の大きな購入品について記入してください。〕

《調査票の 7 頁》

備品・消耗品費

(7) 備品・消耗品費〔3 頁「3 3」欄の金額のうち、金額の大きな購入品について記入してください。〕

6 頁・7 頁の【記入上の注意】

- 複数の項目についてできるだけ記入してください。
- 「項目」欄については、**別紙の「購入物品の名称・物品の内容例示」**から選んで記入してください。
「購入物品の名称・物品の内容例示」に当てはまる物品が見当たらない場合には、お手数ですが、**別冊の「サービス・物品分類表」**から選んで記入してください。
- 複数の項目の合計値なら記入できるという場合には、(括弧等で) まとめて記入してもかまいません。⇒ **A**
- (6) 仕入・材料費については、「57」～「71」の合計金額と 3 頁「32 仕入・材料費」の金額、(7) 備品・消耗品費については、「72」～「86」と 3 頁「33 備品・消耗品費」の金額が一致しなくても結構ですが、それぞれ「32 仕入・材料費」、「33 備品・消耗品費」の 8 割程度の金額を満たすよう記載をお願いします。
- 金額で記入できない場合は、(繁忙期や閑散期ではない) 平均的な 1 か月間の経費構成について、それぞれ「32 仕入・材料費」、「33 備品・消耗品費」の金額を 100 としたときのおよその割合で記入してください。⇒ **B**
- 経理上、損金処理されている固定資産(減価償却費を計上されている固定資産)の購入金額については、記入する必要はありません。

	項 目 (別紙の「購入物品の名称・物品の内容例示」又は別冊の「サービス・物品分類表」から選んで記入してください。)	A				千 億	百 億	十 億	千 万	百 万	十 万	千 万	円	B 又は割合 (%)	
5 7	レトルト食品、そう菜、すし、弁当								6	0	1	3	3	3 8	
5 8	牛・豚・鶏・その他の肉								1	5	7	5	4	1 0	
5 9	農産加工食料品								9	3	4	8		6	
6 0	野菜	}							2	6	9	5	2	}	1 3
6 1	米														
71	その他の穀類								3	9	1	5		2	

《調査票の 8 頁》

- ⑤ 調査対象事業に関して発生した資源ごみ等の売却益の総額を記入するとともに、該当する物全てに○をつけてください。

【記入例】

千億	百億	十億	億	千萬	百萬	十萬	萬	千円
						4	6	0

- 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()

《サービス産業・非営利団体等投入調査Q & A》

問 1 複数の事業を営んでおり、指定された業種についての記入が困難です。

(答) お手数ですが、企業等の全体の売上高に占める調査対象事業の売上高の割合等を用いて、各経費を按分の上、調査票に記入をお願いします。

問2 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) 調査対象事業が該当する活動を引き続き行われていれば、企業（団体）名を修正の上、調査対象事業に関する金額を調査票に記入し、御提出ください。

問3 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 4 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 5 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、**2**
(1) の右側にある余白に、決算期間を「○年○月～○年○月」と記入してください。

問6 旅館などで販売する土産物の販売益や、公衆浴場業などでの飲料の販売益は「調査対象事業の売上高」に計上してよいですか。

(答) 調査対象事業と異なりますので、可能であれば、本調査の「調査対象事業の売上高」から除いてください。

除いた金額の記入が困難な場合は含めた金額でかまいません。ただし、この場合、飲料（土産物）の仕入れ経費は、「**3** 年間総費用の内訳」の「34 その他」に計上してください。

—ご協力ありがとうございました—

サービス・物品分類表

1 「委託費・外注費等」(調査票5頁の(5))に関する分類

	項 目 名	内 容
	法務・財務・会計サービス	弁護士、司法書士、公認会計士、税理士、弁理士、公証人などに対する支払い
	情報処理・提供サービス	オンライン情報処理、データセンターなどの管理運営業務、データベースサービス、各種(市場、世論、経済)調査など
	警備保障サービス	事務所、住宅、興行場、遊園地、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、事務室の消毒、害虫駆除、ビルメンテナンスなど
101	経営コンサルタント	経営に対する診断、指導などに対する支払い
102	デザイン料	デザインなどに対する支払い
103	廃棄物処理費	し尿収集・処理、ゴミ収集・処理、産業廃棄物収集・処理にかかった費用
104	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
105	写真費(撮影、現像・焼付)	写真の撮影・現像・焼付などで直接写真業者に支払った費用
106	ニュース配信	通信社などからのニュースなどの配信
107	信用調査	興信所などに委託した信用調査など
108	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
109	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
110	衛生検査・機材消毒	食肉の衛生検査及び調理室や給湯室などの設備の衛生検査、調理器具や電話機などの機材の消毒など。
111	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
112	金融手数料	銀行などの金融機関に支払った手数料、振込手数料など

2 「仕入・材料費」(調査票6頁の(6))、「備品・消耗品費」(調査票7頁の(7))に関する分類

	項 目 名	内 容
	食料品(農産物等を含む)	
201	米	精米、米ぬかなど
202	その他の穀類	精麦、小麦粉、その他の製粉、なたね、ごまなど
203	かんしょ・ばれいしょ・豆類	かんしょ、ばれいしょ、豆類
204	野菜	果菜類、葉茎菜類、根菜類
205	果実	かんきつ類、りんご、その他の果実
206	きのこ類	まつたけ、しいたけ、えのきだけなど
207	生鮮魚介類	天然、養殖の生鮮魚介
208	水産加工食料品	冷凍魚介類
209		冷凍魚介
209	その他の水産加工食料品	塩・干・くん製品、水産物のびん・缶詰、ねり製品など
210	牛・豚・鶏・その他の肉	牛肉、豚肉、鶏肉、その他の肉
211	畜産加工食料品	ハム、ソーセージなどの肉加工品、肉入りのびん・缶詰、牛乳、乳製品など
212	鶏卵	鶏卵
213	めん・パン・菓子類	めん類
214		めん、パスタなど
214		パン類
214		食パン、調理パンなど
215		菓子類、その他
215		菓子類、その他(めん、パン以外的小麦粉を主原料とした食品)
216	農産保存食料品	野菜、果実のびん・缶詰、ジャム、乾燥野菜、冷凍野菜、漬物など

	項 目 名	内 容
	食料品（農産物等を含む）続き	
217	砂糖・油脂・調味料類	砂糖、塩、植物油脂、動物油脂、みそ、しょうゆ、その他の調味料
218	冷凍調理食品	冷凍フライ類、冷凍ハンバーグ、冷凍米飯、冷凍めん類など
219	レトルト食品、そう菜、すし、弁当	レトルト食品、そう菜、すし、弁当、その他の食料品
220	酒・アルコール類	清酒、ビール、ウイスキー、その他の酒・アルコール類
221	茶・コーヒー・清涼飲料・製氷	緑茶、紅茶、その他の茶、コーヒー、清涼飲料、ミネラルウォーター、製氷など
222	花・木	切花、鉢物、花木、花の苗、芝
223	畜産	牛、羊、山羊、馬などの動物
224	稲わら	稲わら
225	大麦	大麦
226	飼料	家畜・養魚用などの飼料、青刈とうもろこし、牧草などの飼料作物
	鉱物	
227	窯業原料鉱物	粘土、陶石、カリ、けい石、けい砂、ドロマイト、ろう石、長石など
228	石炭	原料炭、一般炭、無煙炭、亜炭、雑炭など
	衣服・寝具（繊維製品）	
229	糸・織物・生地	綿糸、毛糸、綿織物、毛織物、ニット生地、レース生地など
230	綱・網	綱、綱、ロープなど
231	じゅうたん・床敷物	じゅうたん、カーペット、マットなどの繊維製の床敷物
232	衛生材料・用品	ガーゼ、包帯、脱脂綿、紙タオル、紙ナプキン、トイレットペーパー、ティッシュペーパーなどの衛生材料、衛生用品
233	衣類	制服、制帽、作業着など
234	寝具	ふとん、カバー、シーツ、タオルケット、まくら、クッション、座布団、毛布など
235	繊維既製品	タオル、カーテン、テーブルクロスなど
	紙・木製家具等	
236	板材・合板	板材、合板など
237	木材チップ	木材チップ
238	建設用木製品	造作材、建築用木製組立材料、パーティクルボード、銘板、銘木、床柱など
239	木製品	はし、箱、たる、おけなどの木製の製品
240	家具・建具・装備品	机、戸棚、キャビネットなどの家具、雨戸、格子などの建具、ついたて、台などの装備品
241	紙	印刷用紙、北用紙、包装紙、和紙、原紙、板紙、塗工紙、加工紙など
242	段ボール・段ボール箱	段ボール、段ボール箱
243	紙製容器	紙製の袋、箱、筒、紙コップ、紙皿などの容器
	化学製品	
244	化学肥料	アンモニア、窒素質肥料、複合肥料など
245	ソーダ製品	苛性ソーダ、塩素が入、塩酸が入、塩酸高度さらし粉、さらし液、塩素酸トリウムなど
246	圧縮ガス・液化ガス	酸素、窒素、アルゴン、水素、溶解アセチレン、炭酸ガスなど
247	無機化学製品	亜硫酸塩、活性炭、塩、無機顔料などの無機化合物の化学製品
248	有機化学製品	合成染料、有機顔料、合成樹脂、エチアルコール、メタノールなどの有機化合物の化学製品
249	医薬品	医薬品、医薬部外品、動物用医薬品
250	石けん・洗剤	石けん、合成洗剤、界面活性剤、柔軟仕上げ剤など
251	化粧品・歯磨き	シャampoo、ヘアリンス、クリーム、乳液などの化粧品、歯磨き
252	塗料	油性塗料、ラッカー、電気絶縁塗料、合成樹脂塗料、シンナー類など

	項 目 名	内 容
	化学製品続き	
253	印刷インキ	印刷用のインキ、ワニス、補助剤など
254	写真感光材料	フィルム、印画紙、感光紙、写真用化学薬品など
255	農薬	殺虫剤、殺菌剤、除草剤、殺鼠剤、植物成長調整剤、補助剤など
256	化学最終製品	化粧品、ワックス、ろうそく、香料、接着剤、触媒、火薬、防臭剤、防腐剤、漂白剤など
	石油・石炭製品	
257	石油製品	グリース、潤滑油、精製・混合用原料油など（ガソリン、軽油などの燃料は除く）
258	石炭製品	練炭、豆炭、コークス、コールタールなど
	プラスチック・ゴム・革製品	
259	プラスチック成形品	プラスチック製のフィルム、シート、板、管、棒、ビニル袋など、発泡・強化プラスチックの加工品
260	プラスチック製容器	プラスチック製のコップ、ごみ箱、缶などの容器
261	プラスチック製日用雑貨・食卓用品	プラスチック製の食器、台所用品、雑貨、浴室用品など
262	タイヤ・チューブ	運搬車用などのタイヤ、チューブ
263	履物類	作業用の革靴・ゴム靴、サンダル、スリッパ、草履など
264	ゴム製品	ゴム手袋、ホース、医療・衛生用、工業用のゴム製品
265	かばん・袋物・革製品	かばん、身の回り用袋物、革ベルトなどの革製品
	ガラス・セメント（窯業・土石製品）	
266	ガラス	板ガラス、安全ガラス、複層ガラスなど
267	ガラス製容器・器具・用品	ガラス製の容器、ガラス器具、その他のガラス製品
268	セメント	セメント
269	陶磁器・窯業・土石製品	陶磁器、ぼうろろ鉄器、その他の窯業・土石製品
270	研磨材	研磨材、研削砥石、研磨布紙など
	鉄鋼・非鉄金属・金属製品	
271	鋼材	各種の鉄製、ステンレス製の鋼材（パイプ、板など）
272	鋳物・鍛造品	鉄、銅などの鋳物、アルミ鍛造品など
273	鉛・亜鉛・その他の非鉄金属地金	鉛・亜鉛・その他の非鉄金属地金
274	電線・ケーブル	通信用、電力用の電線、ケーブルなど
275	伸銅・アルミ圧延・その他の非鉄金属	伸銅・アルミ圧延・アルミはく・その他の非鉄金属
276	建築用金属製品	金属製のサッシ、ドア、シャッター、ブラインドなど
277	ガス・石油機器及び暖厨房機器	ガスコンロ・湯沸器、石油ストーブ、暖房用・調理用器具など（電気製品は除く）
278	ボルト・ナット・リベット・スプリング	ボルト、ナット、リベット、ねじ、スプリングなど
279	金属製容器・用品	金属製の食器・台所用品、金物、金庫、板金製品
280	配管工事付属品	金属製の管継手、衛生器具、バルブ、噴水口、配水管、止め栓など
281	粉末や金製品	粉末や金による機械部分品、超硬チップなど
282	金属線製品	くぎ、金網、鋼索、電気溶接棒など
283	手道具・刃物・作業工具	ハンマー、ショベル、ナイフ、包丁、ペンチ、ドライバー、くわ、かま、はさみ、ナイフなど
	各種機械（機械の部品を含む）・電子部品	
284	はん用機械	ボイラ、タービン、原動機、運搬機械（エレベータ、エスカレータ、クレーン、コンベアなど）、冷凍機・温室調整装置、ポンプ、圧縮機、消化器、バルブ、ベアリング、歯車など
285	生産用機械	包装荷受機械、ロボットなどの各種生産用機械
286	複写機	複写機、トナーカートリッジ（複写機用）
287	事務用機械	シュレッダー、レジスタ、タイムコーダ、タイムスタンプ、謄写機、宛名印刷機、マイクロ写真機など（複写機は除く）

	項 目 名	内 容
	各種機械（機械の部品を含む）・電子部品続き	
288	自動販売機	各種の自動販売機
289	娯楽用機器	業務用のゲーム機、遊園地用の娯楽機器など
290	サービス用機器	両替機、自動改札機、自動入場機、コインロッカーなど
291	計測機器	理化学機械器具、分析器・試験機・計量器・測定器、体温計などの計器、装置
292	医療用機械器具	医療用の機械・器具・装置（動物用を含む）（注射針、メスなど）
293	光学機械・レンズ	カメラ、写真装置・関連器具、双眼鏡、顕微鏡、撮影機、映写機・関連装置、レンズ など
294	未収録磁気媒体	CD、DVD、MO、テープなどの磁気媒体で、未収録のもの
295	電子部品	半導体素子、集積回路、電子管、液晶素子、抵抗器、コンデンサ、音響部品、磁気ヘッド、コネクタ、プリント回路、その他の電子部品
296	産業用電気機器	発電機器、電動機、開閉制御装置、配電盤、変圧器、変成器、その他の産業用重電機器
297	配線器具	配線器具（コンセント、プラグ、タップ、アダプタなど）
298	電気計測器・電子応用装置	電力計、電流計、電圧計、医療用、X線装置、超音波応用装置、その他の産業用の電子応用装置
299	電気照明器具・電池・電球類	電気照明器具、電池、電球、蛍光灯など
300	家庭用電気製品	換気扇、洗濯機、冷蔵庫、掃除機、エアコンなど （映像機器・音響機器は除く）
301	映像機器・音響機器	テレビ、ラジオ、ステレオ、ビデオ機器、ビデオカメラなど （民生用に限る）
302	有線電気通信機器	有線の電話機、ファクシミリ、交換機、電話応用装置、搬送装置
303	携帯電話機	携帯電話機、PHS、自動車電話など
304	無線電気通信機器	無線の放送装置、通信装置（携帯電話機は除く）、カーナビなどの無線応用装置
305	その他の電気通信機器	信号装置、警報装置など
306	電子計算機・付属装置	パーソナルコンピュータなどの電子計算機、ディスク装置（ハードディスク、USBメモリ）、プリンタなどの付属装置（トナーカートリッジ（プリンタ用）など）
307	自転車	自転車
308	輸送機械	運搬用の車両、荷車、カートなど
	その他の製造工業品	
309	玩具	遊び道具、おもちゃ
310	運動用品	各種スポーツの用具・備品、運動場・体育館の備品など
311	楽器	弦楽器・管楽器・打楽器・鍵盤楽器など
312	ソフトウェア・収録済磁気媒体	会計ソフト、顧客管理などの業務用パッケージソフトウェア、収録済み（情報、音楽、映像など）の磁気媒体（CD、DVD、MO、テープなど）
313	機械工具	動力付の手持工具、切削工具、工具保持器など
314	身辺細貨品	貴金属、装身具、装飾品、ボタン、針など
315	畳・わら加工品	畳、ござ、わらなわなど
316	時計	掛時計、置時計、腕時計、ストップウォッチ、タイマー、メトロノームなど
317	清掃用品	ほうき、はたき、モップ、その他の清掃用品
318	理美容器具	美容イス、シャンプーイス、スツール、ワゴン、鏡、ドライヤー、ロット
319	ブラシ類	フェイシャルブラシ、ヘアブラシ
320	葬儀用品	衣装、棺、骨壺、仏壇、数珠
321	その他の用品	うちわ、パレット、マネキン、模型、線香、人体安全保護具、救命用具、看板など
	事務用品	鉛筆、ペン、消しゴム、テープ、のりなどで、一般的な事務に用いられた物品の購入費用の合計額

サービス産業・非営利団体等投入調査 調査対象産業 別添4

分類 コード	調査対象産業分類
014	園芸サービス業
391	ソフトウェア業
392	情報処理・提供サービス業
411	映像情報制作・配給業
412	音声情報制作業
413	新聞業
414	出版業
415	広告制作業
416	ニュース供給業
419	その他情報等制作に附帯するサービス業
701	各種物品賃貸業
702	産業用機械器具賃貸業
703	事務用機械器具賃貸業
705	スポーツ・娯楽用品賃貸業
709	その他の物品賃貸業
711	自然科学研究所
712	人文・社会科学研究所
721	法律事務所、特許事務所
722	公証人役場, 司法書士事務所, 土地家屋調査士事務所
723	行政書士事務所
724	公認会計士事務所、税理士事務所
725	社会保険労務士事務所
726	デザイン業
727	経営コンサルタント業
728	興信所
729	他に分類されない専門サービス業
731	広告業
741	獣医業
742	土木建築サービス
743	機械設計業
744	商品・非破壊検査業
745	計量証明業
746	写真業
749	その他の技術サービス業
751	旅館, ホテル
752	簡易宿所
753	下宿業
759	その他の宿泊業
761	食堂, レストラン（専門料理店を除く）
762	専門料理店
763	そば・うどん店
764	すし店
765	酒場, ビヤホール
766	バー, キャバレー, ナイトクラブ
767	喫茶店
769	その他の飲食店
771	持ち帰り飲食サービス業
772	配達飲食サービス業
781	洗濯業
782	理容業
783	美容業
784	一般公衆浴場業
785	その他の公衆浴場業
789	その他の洗濯・理容・美容・浴場業
795	火葬・墓地管理業
796	冠婚葬祭業
797	写真現像・焼付業
801	映画館
802	興行場（別掲を除く），興行団
803	競輪・競馬等の競走場，競技団
804	スポーツ施設提供業
805	公園，遊園地
806	遊戯場
809	その他の娯楽業

調査対象産業分類	
822	職業・教育支援施設
823	学習塾
824	教養・技能教授業
829	他に分類されない教育，学習支援業
851	社会保険事業団体
881	一般廃棄物処理業
882	産業廃棄物処理業
889	その他の廃棄物処理業
901	機械修理業（電気機械器具を除く）
902	電気機械器具修理業
903	表具業
909	その他の修理業
911	職業紹介業
912	労働者派遣業
921	速記・ワープロ入力・複写業
922	建物サービス業
923	警備業
929	分類されない事業サービス業