政府統計

サービス産業・非営利団体等調査
（産業連関構造調査）

調査票の記入の手引

【04】飲食サービス業調査票 A

総　務　省

調査票の記入に当たっては、本冊子を参照してください。

回答方法、回答期日

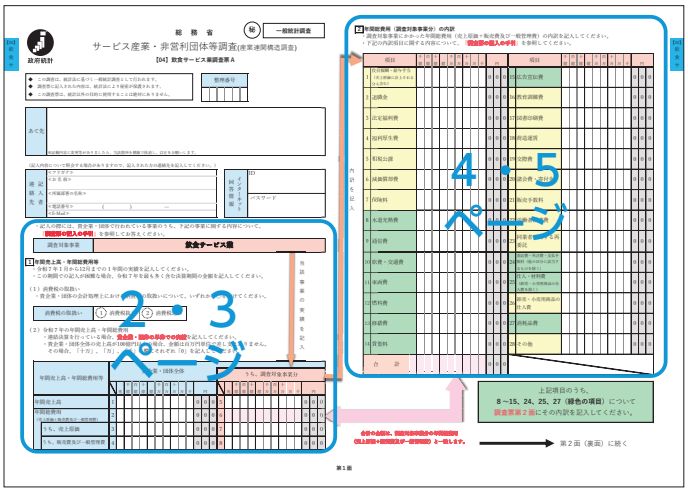
- 調査票は、同封の「調査への協力のお願い（依頼）」に記載されている提出期限までにインターネット又は郵送によりご回答ください。
- インターネットでの回答については、同封の「インターネット回答についてのご案内」をご覧ください。
- 郵送での回答の場合は、同封の返信用封筒（切手不要）に入れ返送してください。

調査票の記入に当たっての留意事項

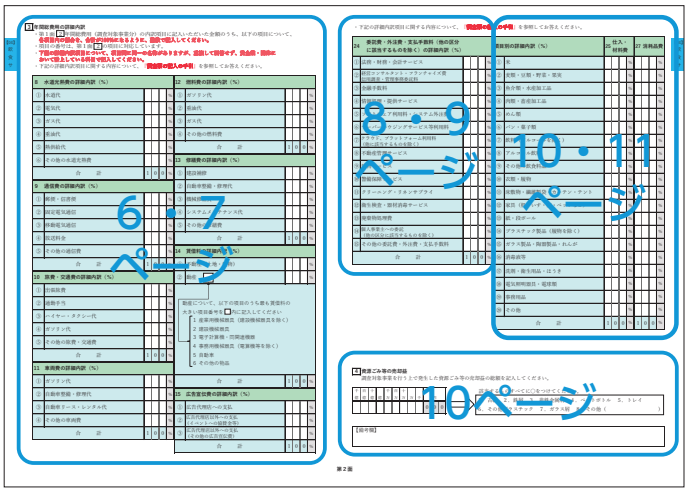
- 記入いただいた調査票は、統計以外の目的には使用しませんので、ありのままを記入してください。
- 連結会社を含まない、企業単体について、記入してください。
- 調査票は、黒色のボールペン又は鉛筆ではっきりと記入してください。
  記入した内容を訂正する場合は、二重線で消すなどして訂正してください。

調査票を記入する際に参照するページは、以下のとおりです。

【第１面】



【第２面】



◆ お問い合わせ先については、裏表紙をご覧ください。

1　年間売上高・年間総費用等

- 企業単位の調査になります。連結での金額ではなく、企業単体の金額を記入してください。
- 令和７年１月から12月までの１年間について記入してください。
  ※令和７年１月から12月までの１年間で記入できない場合は、令和７年を最も多く含む決算期間について記入してください。
  ※決算時期の変更などにより、記入できる金額が１年間に満たない場合は、どのくらいの期間（○ケ月間）での金額であるかを第２面の備考欄に記入してください。
- 「損益計算書」を参考に記入してください。
  ※「損益計算書」を作成してない場合は、「正味財産増減計算書」などを参考に記入してください。

・記入の際には、貴企業・団体で行われている事業のうち、下記の事業に関する内容について、
『調査票の記入の手引』を参照してお答えください。

調査対象事業	飲食サービス業

1 年間売上高・年間総費用等

・令和７年１月から12月までの１年間の実績を記入してください。
・この期間での記入が困難な場合、令和７年を最も多く含む決算期間の金額を記入してください。

（１）消費税の取扱い
・貴企業・団体の会計処理上における消費税の取扱いについて、いずれかに○をつけてください。

消費税の取扱い	① 消費税抜き	② 消費税込み

（２）令和７年の年間売上高・年間総費用
・連結決算を行っている場合、**貴企業・団体の単体での実績**を記入してください。
・貴企業・団体全体の売上高が100億円以上の場合、金額は百万円単位で差し支えありません。
その場合、「十万」、「万」、「千」の欄にそれぞれ「0」を記入してください。

当該事業の実績を記入

年間売上高・年間総費用等		貴企業・団体全体 兆	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千	円			うち、調査対象事業分 兆	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千	円		
年間売上高	1				3	1	1	8	4	9	0	0	0	0	5				2	5	0	1	9	9	7	0	0	0
年間総費用（売上原価＋販売費及び一般管理費）	2				2	7	8	0	5	9	8	0	0	0	6				2	2	3	0	9	0	3	0	0	0
うち、売上原価	3				1	6	6	8	3	5	9	0	0	0	7				1	3	3	8	5	4	2	0	0	0
うち、販売費及び一般管理費	4				1	1	1	2	3	9		0	0	0	8					8	9	2	3	6	1	0	0	0

令和７年の年間売上高・年間総費用

- 営業外収益・営業外費用や特別利益・特別損失の記入は不要です。
- ただし、会社以外の法人の場合、「年間売上高」欄には経常収益、「年間総費用」欄には経常費用、「売上原価」欄には業務費、「販売費及び一般管理費」欄には管理費を記入してください。

調査対象事業の内容例示

○レストラン、居酒屋、喫茶店などでの飲食提供サービス
○持ち帰り飲食サービス（注文に応じ調理した料理品の提供）
○配達飲食サービス（宅配ピザ、仕出し料理、出前、給食センターなど）

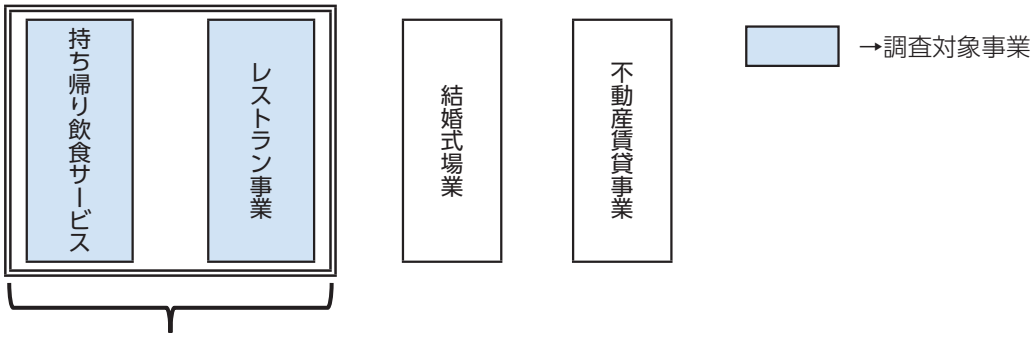
調査対象に含まれない事業

×調理済みの飲食料品の提供
×結婚式場業
×不動産賃貸業

調査対象事業分の記入について

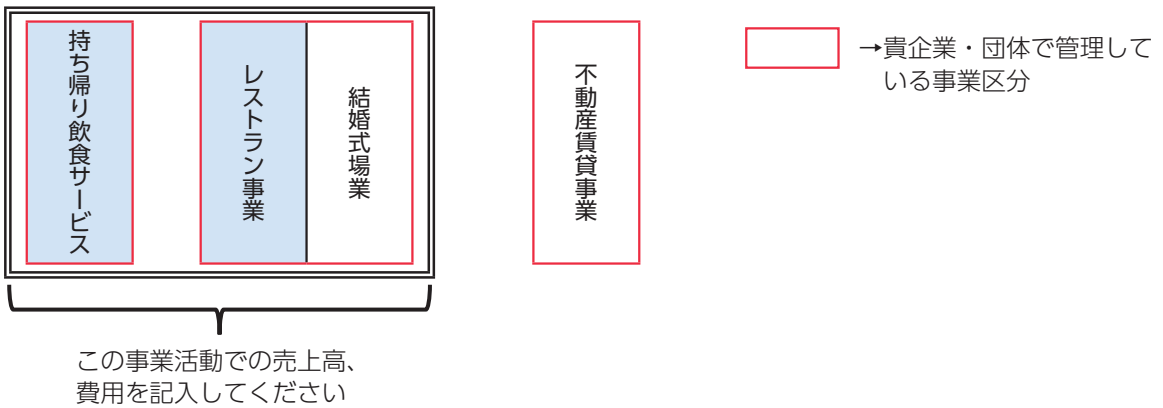
● 上記の「調査対象事業の内容例示」を参照の上、調査対象事業分の売上高、費用を記入してください。

＜例：４つの事業を展開している企業のケース＞



● 調査対象事業の区分での記入が難しい場合は、貴企業・団体が管理している事業区分により、調査対象事業に近い売上高・費用を記入してください。

＜例：３つの事業区分で管理している企業のケース＞



2　年間総費用（調査対象事業分）の内訳

- 貴企業・団体の勘定科目を参考に記入してください（下表例１）。
- 貴企業・団体の勘定科目が調査票の項目にない場合は、右ページの内容例示を参照し該当する項目に記入してください。他の勘定科目の内数で管理していて、各項目ごとの記入が困難な場合は、按分するなどにより記入してください（下表例２）。

	項目	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千	円
1	役員報酬・給与手当（売上原価に計上される分も含む）				6	8	7	2	4	3	0 0 0
2	退職金					7	7	9	5	0	0 0 0
3	法定福利費					1	8	7	6	9	0 0 0
8	水道光熱費						5	0	5	0	0 0 0
9	通信費						5	1	5	3	0 0 0
10	旅費・交通費						9	6	1	0	0 0 0
11	車両費						5	8	2	6	0 0 0
12	燃料費										0 0 0
13	修繕費						2	6	9	3	0 0 0
14	賃借料						1	8	9	9	0 0 0
	合　計				2	2	3	0	9	0	3 0 0 0

	項目	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千	円
15	広告宣伝費						8	2	0	6	0 0 0
16	教育訓練費						1	1	5	0	0 0 0
17	図書印刷費							4	8	8	0 0 0
22	労働者派遣費						8	0	0	3	4 0 0 0
23	同業者に対する再委託							6	3	9	1 0 0 0
24	委託費・外注費・支払手数料（他の区分に該当するものを除く）					1	9	3	0	9	0 0 0 0
25	仕入・材料費（卸売・小売用商品の仕入費を除く）							3	9	5	7 0 0 0
26	卸売・小売用商品の仕入費						8	2	7	8	0 0 0 0
27	消耗品費							6	5	4	8 0 0 0
28	その他										0 0 0

例１：勘定科目に合わせて記入する例

- ガソリン代を「11 車両費」、重油代を「8 水道光熱費」で管理している場合は、それぞれ該当する項目に記入し、「12 燃料費」に重複して記入する必要はありません。

例２：勘定科目にない項目への記入例

- 「24 委託費・外注費・支払手数料（他の区分に該当するものを除く）」の勘定科目がない場合、右の例を参考に記入してください。
- 按分に当たっては、おおよその割合から金額を算出していただいても差し支えありません。
- 可能な限り「１」～「27」の項目に記入してください。

按分して該当項目に記入

勘定科目	内容	回答項目
警備保障費		24 委託費・外注費・支払手数料（他の区分に該当するものを除く）
雑費	金融手数料	
	廃棄物処理費	
	労働者派遣費	22 労働者派遣費

	項目名	内容例示
1	役員報酬・給与手当（売上原価に計上される分も含む）	役員報酬・賞与、従業員給与・賃金・諸手当・賞与の総額（所得税・保険料等控除前）。製造原価に含まれる労務費を含みます。
2	退職金	退職給付費用、退職金、役員退職慰労金、役員及び従業員への退職一時金、退職年金制度等に拠出した積立金への繰入れ額
3	法定福利費	厚生年金保険法、健康保険法、介護保険法等に基づく社会保険料等の企業負担分
4	福利厚生費	従業員の福利厚生のための支出（厚生施設、レクリエーション、親睦活動など）
5	租税公課	営業上負担すべき固定資産税、自動車税、印紙税、税込経理をとっている場合の納付すべき消費税など（法人税、住民税、所得課税の事業税は含めません。）
6	減価償却費	固定資産の減価償却に係る費用
7	保険料	損害保険料（火災保険、運送保険、盗難保険、自動車保険料）、生命保険料
8	水道光熱費	水道代、電気代、ガス代（水道光熱費として仕訳している場合）、灯油代、重油代、熱供給代
9	通信費	郵便・信書便、電話料金、光回線や専用回線などの回線利用料金、放送料金
10	旅費・交通費	宿泊費・日当、交通費（通勤手当を含む）、タクシー代、ガソリン代（旅費・交通費として仕訳している場合）、軽油代
11	車両費	自動車の整備・修理代、ガソリン代（車両費として仕訳している場合）、自動車のリース・レンタル代
12	燃料費	重油、軽油、灯油、ガソリン代（燃料費として仕訳している場合）、ガス代（燃料費として仕訳している場合）
13	修繕費	事務所、施設などの補修費、機械の保守・点検・修理費、自転車・自動車などの整備・修理代、システムメンテナンス代
14	賃借料	不動産（土地・建物・月極駐車場）及び動産（各種機械、自動車など）の賃借料。（ファイナンスリースによる借入れで、売買処理を行った場合は含みません。）
15	広告宣伝費	広告代理店への支払、イベント協賛金、広告媒体企業への広告掲出代金、展示会経費、ダイレクトメール送料
16	教育訓練費	従業者の研修・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
17	図書印刷費	図書・新聞の購入費用、書籍、ダイレクトメール、チラシなどの印刷等に係る印刷会社への外注費用
18	荷造運賃	運送費、荷造費（包装紙、段ボール、発泡スチロール、ひもなどの梱包費用）
19	交際費	取引先などに対する交際費
20	諸会費・寄付金	業界団体、関係団体などに対する諸会費、寄付金
21	販売手数料	販売促進に関して、代理店・仲介人等へ支払った手数料・仲介料。（交際費、広告宣伝費に該当しないもの）ただし、EC サイト利用料は除く。
22	労働者派遣費	労働者派遣業者に対する支払
23	同業者に対する再委託	
24	委託費・外注費・支払手数料（他の区分に該当するものを除く）	各種業務・サービスを外部に委託・外注を行った際の費用。法務・会計・経営コンサルタント等への支払手数料（具体的な事例は、9ページも参照してください。）を含みます。
25	仕入・材料費（卸売・小売用商品の仕入費を除く）	（具体的な品目例については、11ページを参照してください。）
26	卸売・小売用商品の仕入費	卸売・小売を目的とした商品の仕入費
27	消耗品費	取得金額が10万円未満の消耗品又は使用可能期間（法定耐用年数）が１年未満のもの（具体的な品目例については、11ページを参照してください。）。 固定資産に計上される備品購入代は含めません。
28	その他	上記の費用項目に該当しない費用

3　年間総費用の詳細内訳

- ガス代、ガソリン代など複数の箇所に掲載されている詳細内訳項目については、重複して記入せず、貴企業・団体において計上している勘定科目に合わせて記入してください（下表例１）。
- 「14 賃借料　② 動産」の割合は動産全体の数字を記入し、□内に動産のうち最も金額の大きい項目の番号を記入してください（下表例２）。

例１：複数の箇所に掲載されている詳細内訳項目の記入例

- ガス代を水道光熱費として管理している場合、「8 水道光熱費」の「③ ガス代」に記入してください。「12 燃料費」の「③ ガス代」には記入は不要です。

8　水道光熱費の詳細内訳（%）		
①	水道代	37 %
②	電気代	53 %
③	ガス代	10 %

12　燃料費の詳細内訳（%）		
①	ガソリン代	%
②	重油代	%
③	ガス代	%

④	放送料金	%
⑤	その他の通信費	%
合　計		100 %

10　旅費・交通費の詳細内訳（%）		
①	出張旅費	13 %
②	通勤手当	58 %
③	ハイヤー・タクシー代	6 %
④	ガソリン代	23 %
⑤	その他の旅費・交通費	%
合　計		100 %

11　車両費の詳細内訳（%）		
①	ガソリン代	46 %
②	自動車整備・修理代	22 %
③	自動車リース・レンタル代	32 %
④	その他の車両費	%
合　計		100 %

合　計		100 %

14　賃借料の詳細内訳（%）		
①	不動産（土地・建物）	29 %
②	動産　4	71 %

動産について、以下の項目のうち最も賃借料の大きい項目番号を□内に記入してください
1 産業用機械器具（建設機械器具を除く）
2 建設機械器具
3 電子計算機・同関連機器
4 事務用機械器具（電算機等を除く）
5 自動車
6 その他の物品

合　計		100 %

15　広告宣伝費の詳細内訳（%）		
①	広告代理店への支払	87 %
②	広告代理店以外への支払（イベントへの協賛金等）	13 %
③	広告代理店以外への支払（その他の広告宣伝費）	%
合　計		100 %

例２：「14 賃借料　② 動産」の記入例

- 動産全体の割合が71％で、そのうち「4 事務用機械器具（電算機等を除く）」の賃借料が最も大きい場合

2　年間総費用（調査対象事業分）の内訳	3　年間総費用の詳細内訳		
	詳細内訳項目名		内容例示
8　水道光熱費	③　ガス代		都市ガス、プロパンガス
	⑥　その他の水道光熱費		灯油など
9　通信費	①　郵便・信書便		書留、速達、電報、切手代、はがき代、信書便など
	②　固定電気通信		固定電話代、光回線や専用回線などの回線利用料、プロバイダ料金、電気通信設備の利用料、サーバー・ハウジング、サーバー・ホスティング、IaaS、PaaS などの利用料（通信費として仕訳している場合）
	③　移動電気通信		携帯電話・スマートフォンによる電話、データ通信使用料
	④　放送料金		NHK・有線放送・衛星放送などの受信料
10　旅費・交通費	①　出張旅費		宿泊費・日当、交通費
	④　ガソリン代		ガソリン代、軽油代など
11　車両費	①　ガソリン代		ガソリン代、軽油代など
	②　自動車整備・修理代		車検費用（車検基本料、検査手数料）、修理代
	③　自動車リース・レンタル代		乗用車、トラック、特殊車両、二輪自動車などのリース代、レンタル代
12　燃料費	①　ガソリン代		ガソリン代、軽油代など
	③　ガス代		都市ガス、プロパンガス
	④　その他の燃料費		灯油代など
13　修繕費	①　建設補修		建築物（事務所、店舗など）、駐車場などの補修工事費
	③　機械修繕費		業務用機械器具の保守・修理代
	④　システムメンテナンス代		システム保守・改修費など
14　賃借料	①　不動産（土地・建物）		土地・建物（事務所、店舗など）の賃借料、スポーツ施設・娯楽等施設の使用料、月極駐車場代
	②　動産	1　産業用機械器具（建設機械器具を除く）	繊維機械、食品加工機械、印刷機械、医療用機器、調理器具、冷蔵庫、ショーケース、通信機器（電話など）、テレビ、クリーニング装置、娯楽機器（パチンコ台、ゲーム機器、遊園地の遊具など）、音響機器など
		2　建設機械器具	掘削機械、舗装機械、建設用クレーンなど
		3　電子計算機・同関連機器	電子計算機・付属機器、パソコン、CAD/CAM など
		4　事務用機械器具（電算機等を除く）	コピー機、レジスター、タイムレコーダー、シュレッダー、あて名印刷機など
		5　自動車	乗用車、トラック、特殊車両、二輪自動車など
		6　その他の物品	スポーツ用品、自転車、娯楽用品（テント、ヨットなど）、福祉用具、衣しょうなど
15　広告宣伝費	②　広告代理店以外への支払（イベントの協賛金等）		イベントの協賛金、スポンサー料の支払、ネーミングライツ購入費
	③　広告代理店以外への支払（その他の広告宣伝費）		広告媒体企業への広告掲出金（広告代理店を経由しないもの）、展示会等への経費、ダイレクトメール等の送料など

3　年間総費用の詳細内訳（つづき）

● 第１面に記入した「24 委託費・外注費・支払手数料（他の区分に該当するものを除く）」の内訳を割合で記入してください。

24	委託費・外注費・支払手数料（他の区分に該当するものを除く）の詳細内訳（%）		
①	法務・財務・会計サービス	7	%
②	経営コンサルタント・フランチャイズ費 信用調査・管理事務委託料	15	%
③	金融手数料	9	%
④	情報処理・提供サービス	13	%
⑤	ソフトウェア利用料・システム外注費	6	%
⑥	サーバーハウジングサービス等利用料	6	%
⑦	クラウド、プラットフォーム利用料 （他に該当するものを除く）	6	%
⑧	不動産管理サービス	6	%
⑨	建物サービス	5	%
⑩	警備保障サービス	7	%
⑪	クリーニング・リネンサプライ	3	%
⑫	衛生検査・器材消毒サービス	4	%
⑬	廃棄物処理費	3	%
⑭	個人事業主への委託 （他の区分に該当するものを除く）	10	%
⑮	その他の委託費・外注費・支払手数料		%
合　　計		100	%

詳細項目名	内容例示
① 法務・財務・会計サービス	弁護士、税理士、公認会計士等への報酬
② 経営コンサルタント・フランチャイズ費 信用調査・管理事務委託料	経営コンサルタントへの報酬、興信所への支払、フランチャイザーへの支払（ロイヤリティなど）、管理事務（人事・経理事務など）の委託料
③ 金融手数料	銀行への振込手数料、クレジットカードの加盟店手数料や電子マネー等の決済手数料など
④ 情報処理・提供サービス	データ入力・計算、市場調査など
⑤ ソフトウェア利用料・システム外注費	ソフトウェア利用料、システム開発業者に支払う費用など。ただし、ソフトウェアを複製、貸与、配信するための許諾料等は除く。
⑥ サーバーハウジングサービス等利用料	サーバー・ハウジング、サーバー・ホスティング、IaaS、PaaS などの利用料（委託費・外注費・支払手数料として仕訳している場合）
⑦ クラウド、プラットフォーム利用料（他に該当するものを除く）	EC サイト利用料、ウェブ情報検索サイト等の利用料、インターネット上のマーケットプレイスやコンテンツ配信プラットフォームの利用料、SaaS や ASP の利用料、電子認証サービスや情報ネットワークセキュリティサービスの利用料
⑧ 不動産管理サービス	不動産の運営、保全など
⑨ 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
⑩ 警備保障サービス	警備保障費用
⑪ クリーニング・リネンサプライ	クリーニング・リネンサプライ
⑫ 衛生検査・器材消毒サービス	水質検査、物品消毒など ×ビル清掃 ⇒「⑨ 建物サービス」
⑬ 廃棄物処理費	産業廃棄物の処理を行う業者に支払う費用
⑭ 個人事業主への委託（他の区分に該当するものを除く）	上記の委託費・外注費・支払手数料の内訳にあてはまらないものでフリーランスなど給料ではなく個人事業主への委託として扱っている場合の費用

3　年間総費用の詳細内訳（つづき）

● 調査票上の項目での記入が難しい場合は、下表を参考に、複数項目をまとめた金額の割合を記入してください。その際、どの項目をまとめたか分かるように該当の項目の記入欄に記号（アルファベット「A」「B」「C」･･･ 順）を記入してください。

複数項目をまとめて回答する場合の記入例１

● 「① 米」と「② 麦類・豆類・野菜・果実」を同一品目として管理し、両区分をまとめた金額の割合が７％の場合

1 記号の記入

「① 米」と「② 麦類・豆類・野菜・果実」のそれぞれの記入欄の最左に「A」を記入してください。

2 割合の記入

割合は、まとめて記入する項目のうち、最初の欄（「① 米」）に「7」と記入してください。

項目別の詳細内訳（%）		25 仕入・材料費	27 消耗品費
①	米	A 7 %	%
②	麦類・豆類・野菜・果実	A %	%
③	魚介類・水産加工品	19 %	%
④	肉類・畜産加工品	35 %	%
⑤	めん類	%	%
⑥	パン・菓子類	%	11 %
⑦	飲料（アルコールを除く）	%	24 %
⑧	アルコール飲料	%	%
⑨	その他の飲食料品	%	12 %
⑩	衣類・履物	%	9 %
⑪	床敷物・繊維製袋・カーテン・テント	%	%
⑫	家具（机・いす・棚・ベッドなど）	%	%
⑬	紙・段ボール	%	B 28 %
⑭	プラスチック製品（履物を除く）	%	%
⑮	ガラス製品・陶器製品・れんが	%	8 %
⑯	消毒液等	%	%
⑰	洗剤・衛生用品・ほうき	28 %	%
⑱	電気照明器具・電球類	%	8 %
⑲	事務用品	11 %	B %
⑳	その他	%	%
合　計		100 %	100 %

複数項目をまとめて回答する場合の記入例２

● 「⑬ 紙・段ボール」と「⑲ 事務用品」をまとめた金額の割合が28%の場合

4　資源ごみ等の売却益

● 「８．その他」を選択した場合は、具体的な物品の名称を記入してください。

詳細項目名	内容例示
① 米	米
② 麦類・豆類・野菜・果実	麦類、豆類、じゃがいも、きのこ、野菜、カット野菜、果実 ×野菜・果実の加工食品（びん・缶詰、とうふ、こんにゃく、納豆など）、調理食品（冷凍食品、レトルト食品）⇒「⑨ その他の飲食料品」
③ 魚介類・水産加工品	魚介類（生鮮食品）、水産加工食品（缶詰、干物・くん製品、ねり製品、のりなど）
④ 肉類・畜産加工品	鶏卵、牛肉・豚肉・鶏肉、畜産加工品（乳製品（バター、チーズ）、缶詰、ハム、ソーセージ） ×アイスクリーム ⇒「⑥ パン・菓子類」
⑤ めん類	めん類
⑥ パン・菓子類	
⑦ 飲料（アルコールを除く）	茶、コーヒー、牛乳、ミネラルウォーター、炭酸飲料など
⑧ アルコール飲料	日本酒、ビール、ウイスキーなど
⑨ その他の飲食料品	漬物、ジャム、野菜・果実のびん・缶詰類、調理食品（冷凍食品、レトルト食品）、とうふ、こんにゃく、納豆、そう菜・すし・弁当、料理油、マーガリン、調味料類（みそ、しょうゆ、ソース、マヨネーズ、トマトケチャップ、香辛料、塩） ×魚介類の缶詰 ⇒「③ 魚介類・水産加工品」 ×肉類の缶詰 ⇒「④ 肉類・畜産加工品」
⑩ 衣類・履物	作業着、スポーツウェア、制服、ネクタイ、マフラー、ハンカチーフ、靴下、手袋、帽子、靴、サンダル、スリッパなど
⑪ 床敷物・繊維製袋・カーテン・テント	じゅうたん、床マット、テーブルクロスなど ×布団・毛布・寝具用カバーは除いてください。
⑫ 家具（机・いす・棚・ベッドなど）	机、いす、流し台、ガス台、たんす、棚、ふすま、つい立、陳列ケース、ブラインド、プラスチック製家具 ×布団・毛布・寝具用カバーは除いてください。
⑬ 紙・段ボール	コピー用紙、段ボール・段ボール箱など ×マスク・ティッシュ・タオル・トイレットペーパー ⇒「⑰ 洗剤・衛生用品・ほうき」
⑭ プラスチック製品（履物を除く）	プラスチックフィルム・シート、プラスチック板・管・棒、発泡スチロール、プラスチック製ごみ箱、プラスチック製（食器・調理用品） ×履物 ⇒「⑩ 衣類・履物」
⑮ ガラス製品・陶器製品・れんが	ガラス製（食器・調理用品）、陶器製（食器・調理用品）、鏡、洗面手洗器など
⑯ 消毒液等	手指消毒液、除菌スプレー、除菌タオル
⑰ 洗剤・衛生用品・ほうき	洗濯用洗剤、掃除用洗剤、マスク・ティッシュ・タオル・トイレットペーパー、ほうき、ブラシ、モップなど ×掃除機、除草機は除いてください。
⑱ 電気照明器具・電球類	シーリングライト、懐中電灯、電球類など
⑲ 事務用品	筆記具、封筒、電卓、はさみ、クリップ、記憶媒体など

調査票へのご記入ありがとうございました。

調査票を提出する前に、記入漏れや記入誤りがないか、
最後にもう一度、ご確認ください。

お問い合わせ先

サービス産業・非営利団体等調査（産業連関構造調査）
実施事務局

＜コールセンター＞

0120－969－600（通話料無料）

IP 電話などフリーダイヤルに接続できない場合

03－5654－5747（有料）

＜受付時間＞　平日（土・日・祝日・年末年始を除く）９：00～18：00

※お問い合わせの際は、おかけ間違いのないようお願いいたします。

＜メールアドレス＞　sangyo@surece.co.jp

総務省
サービス産業・非営利団体等調査（産業連関構造調査）関連ページ

https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/data/io/service2025.html