

(第一号様式)

提出: 預金先
支社/所在地を問わず財務部長、簿記課長、財務事務部長、
小樽・北見出張所長又は冲縄総合事務所長
提出期限 平成 年 月 日



法人企業統計調査 年次別調査票(A)
(平成 年度)

法人企業統計調査
調査票

1. 法人名、所在地等

Form for company details including name, address, and telephone numbers.

2. 業種別売上高

Table for reporting sales by industry for the previous year and the latest fiscal year.

Form for reporting the method of handling consumption tax.

3. 資産・負債及び純資産

Main balance sheet table showing assets, liabilities, and equity.

この調査は、原則として、半期別資料で、この年度の資料についてはその年度の資料で、前年と前年比を記載することになっています。全期の資料は、平成 年度から平成 年度までを記載し、前年比の算出に必要に応じて、前年度までの資料を記載してください。なお、前年度までの資料は、平成 年度から平成 年度までの資料を記載してください。

4. 損

Table for reporting losses and gains, including items like sales, operating income, and other gains.

5. 剰余金の配当

Table for reporting the distribution of surplus funds, including dividends and other distributions.

6. 減価償却費

Table for reporting depreciation and amortization expenses.

7. 費用

Table for reporting various expenses such as salaries, interest, and taxes.

8. 役員・従業員数

Table for reporting the number of directors and employees.

Additional tables for reporting specific financial details and ratios.

(金融業、保険業以外の法人用)

(第二号様式)

提出・届出先
貴社の所在地を管轄する財務局長、福岡財務支局長、財務専門部長、
小樽・北見出所所長又は岩手編成会事務局長
提出期限 平成 年 月 日

法人企業統計調査 年次別調査票(A)
(平成 年度)

法人企業統計調査
提出期限

1. 法人名、所在地等

Form for company name and address, including fields for name, address, telephone, and representative name.

2. 経常収益

Table for reporting regular income (経常収益) with columns for period and amount.

Form for reporting the method of consolidation (親社の消費債の処理処理方法).

この調査は、統計法に基づき総務省統計局で実施され、統計目的以外に使用されることはおぼろげません。
自記の記載は、調査票の記入単位は百万円です。百万円未満は切り捨て、百万円以上は四捨五入して記入してください。
本調査は切捨てで実施されています。

3. 資産・負債及び純資産

Main table for assets, liabilities, and equity (資産・負債及び純資産) with multiple columns for period and amount.

SAMPLE

4. 損

Table for reporting losses (損) with columns for item and amount.

6. 減価償却費

Table for reporting depreciation (減価償却費) with columns for item and amount.

7. 費用

Table for reporting expenses (費用) with columns for item and amount.

8. 役員・従業員数

Table for reporting the number of officers and employees (役員・従業員数).

9. 店舗数

Table for reporting the number of branches (店舗数).

5. 剰余金の配当

Table for reporting the distribution of surplus funds (剰余金の配当).

<連絡先>

〒

御中

(銀行業用)

(第三号様式)

提出 照会先
奥社の所在地を管轄する財務部長、税関課長及部長、財務事務所長、
小樽・北見出張所長又は沖繩総合事務所長
提出期限 平成 年 月 日



法人企業統計調査 年次別調査票(A)
(平成 年度)

法人企業統計調査票

<連絡先>

1. 法人名、所在地等

Form for company name and address. Includes fields for company name (カナ/漢字), address (本店の所在地), telephone, and representative name (法人担当者).

御中

2. 業種別営業収益

Table for industry-specific operating income. Columns include fiscal year (決算期), month (年), and industry type (業種コード). Rows include '最近決算期1年間の営業収益' and 'その他'.

3. 資産・負債及び純資産

この欄には、株式会社に基づき本幹社で今日期決算を計上している全期の実績を記載してください。百万円未満は切り捨て、百万円以上は百万円を単位とし、四捨五入して記入してください。

Main balance sheet table with columns for '前年期末' (Previous Year End), '当期末' (Current Year End), and '増減' (Change). Rows include assets (現金・預金, 貸付金, 有価証券, etc.) and liabilities (借入金, 借入金, etc.).

4. 損益

Table for profit and loss. Rows include operating profit (営業利益), other income (その他の収入), and various expenses (特別損失, 特別損失, etc.).

7. 費用

Table for expenses. Rows include employee wages (役員給与), employee benefits (従業員給与), and other expenses (福利厚生費, etc.).

8. 役員・従業員数

Table for number of directors and employees. Rows include average number of directors (期中平均役員数) and average number of employees (期中平均従業員数).

9. 店舗数

Table for number of stores. Rows include total number of stores (営業店舗数) and total number of branches (支店数).

5. 剰余金の配当

Table for distribution of surplus funds. Rows include intermediate distribution (中間配当) and final distribution (配当).

6. 減価償却費

Table for depreciation and amortization expenses. Rows include depreciation of fixed assets (減価償却費) and depreciation of intangible assets (無形資産の減価償却費).

(貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関用)

(第四号様式)

提出の照会金 提出の期日 平成 年 月 日

法人企業統計調査 年度別調査票(A) (平成 年度)

法人企業統計調査

<連絡先>

1. 法人名、所在地等

法人名、所在地等の記入欄。住所、電話番号、事業種別、決算年度、業種コード、営業収益の項目が並び、右側には「税法第1-1」の欄がある。

〒

御中

秘

2. 営業収益

表2: 営業収益。表頭には「最近決算期1年間の営業収益」とあり、業種コード、年月、金額(百万円)の欄がある。

3. 資産・負債及び純資産

表3: 資産・負債及び純資産。表頭には「この項目は、貸付法に基づく勘定簿計での数値を記載してはならない」とあり、項目、12月31日、6月30日、12月31日(百万円)の欄がある。

4. 損

表4: 損。項目、当期(百万円)の欄がある。項目には「営業外損失」とある。

5. 剰余金の配当

表5: 剰余金の配当。項目、金額(百万円)の欄がある。

6. 減価償却費

表6: 減価償却費。項目、金額(百万円)の欄がある。

7. 費用

表7: 費用。項目、金額(百万円)の欄がある。項目には「役員・従業員数」がある。

8. 役員・従業員数

表8: 役員・従業員数。項目、数(人)の欄がある。

9. 店舗数

表9: 店舗数。項目、数(店舗)の欄がある。

(金融商品取引業(第一種金融商品取引業であつて有価証券関連業に限る)用)

<連絡先>

法人企業統計調査
年度別調査票(A)
(平成 年度)



(第五号様式)

提出先：照会先
提出の会社を認める取締役長、経理部長、税務部長、財務部長、総務部長、小川、之見、田中、横山又は林 認める取締役長、小川、之見、田中、横山、平 提出期限

1. 法人名、所在地等

本店又は主たる事務所の所在地
カナ _____ 漢字 _____

電話 _____

法人の名称
カナ _____ 漢字 _____

所属部署 _____ 電話 _____ 内線 _____

記入担当者
カナ _____ 漢字 _____

第 _____ 号

表の1 表の2
最近決算期1年間の経常収益
百万円

2. 経常収益

決算期 年1回 _____ 月 _____ 年2回 _____ 月 _____

業種コード	1年間の経常収益
その他	
合計	

3. 資産・負債及び純資産

この調査は、簿記法に基づく集計統計で、個別の調査は、平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日から平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日までに実施した法 業に属する法人に対して、当該業種の記入用紙は百万円です。百万円未満は切り捨て、千円未満は四捨五入して記載して下さい。

項目	前二前期	当期	前二当期
	百万円	百万円	百万円
現金及び預貯金	01		
コールローン・買戻先勘定等	02		
特定取引資産・商品有価証券	03		
債権の信託	04		
有価証券	05		
貸付金	06		
土地	07		
建物	08		
設備	09		
その他の有形固定資産	10		
ソフトウエアを除く有形固定資産	11		
ソフトウェア	12		
その他資産	13		
繰延税金資産	14		
支払引当金	15		
負債倒引当金	16		
負債合計	17		
純資産合計	18		

4. 損益

項目	前二前期	当期	前二当期
	百万円	百万円	百万円
経常収益	01		
特別収益	02		
そのほかの収益	03		
経常費用	04		
特別費用	05		
その他経常費用	06		
経常利益	07		
特別利益	08		
特別損失	09		
税引前当期純利益・剰余金	10		
法人税、住民税	11		
法人税等調整額	12		
当期純利益・剰余金	13		
繰越利益剰余金	14		
繰越利益剰余金合計	15		
新株予約権	16		
負債及び純資産合計	17		

5. 剰余金の配当

項目	百万円
中間配当	01
配当金	02
期末剰余金	03

剰余金の番号 _____
照会の有無 _____

6. 減価償却費

項目	百万円
減価償却費	01
特別減価償却費	02
役員給与	03
役員賞与	04
従業員給与	05
従業員賞与	06
福利厚生費	07
支払利息等	08
動産・不動産賃借料	09
租税公課	10
役員・従業員数	11
期中平均役員数	12
期中平均従業員数	13

9. 店舗数

項目	百万円
営業店舗数	01
備考	02

仮バスワード
(生命保険業、損害保険業用)

(第六号様式)

提出・照会先
貴社の所在地を管轄する財務局長、福岡財務支局長、財務事務所長、
小樽・北出出所所長又は伊都知総合事務局長
提出期限 平成 年 月 日

秘

法人企業統計調査 年次別調査票(A)
(平成 年度)

法人企業調査票

<連続先>

1. 法人名、所在地等

本店の所在地 カナ 漢字
法人の名称 カナ 漢字
記入担当者 カナ 漢字
所属部署 漢字
電話番号

御中

2. 業種別営業収益

決算期 年回 月 年回 月 月の営業収益
業種コード 最近決算期1年間の営業収益
その他
合計

3. 資産・負債及び純資産

この欄は、総対法に基づく算術統計で、各期の調査は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までに求められたものを示す。百万円未満は四捨五入。
項目 前年 前年 当期 当期 当期 当期
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

4. 損

項目 金額
営業収益
営業費用
特別損失
引当金繰上
法人税等調整額
当期利益

5. 剰余金の配当

項目 金額
中間配当
剰余金配当

6. 減価償却費

項目 金額
減価償却費
特別減価償却費

7. 費用

項目 金額
役員給与
従業員賞与
福利厚生
支払利息
不動産賃借料
租税公課

8. 役員・従業員数

項目 人数
期中平均役員数
期中平均従業員数

9. 店舗数

項目 店舗数
営業店舗数

(その他の金融商品取引業、商品先物取引業、その他の保険業用)