令和６年度

政府統計

統計法に基づく国の統計調査です。調査票情報の秘密の保護に万全を期します。

財　務　省

法人企業統計調査

年次別調査票（Ａ）

記入要領

（金融業、保険業以外の法人用）

調査票を記入する前に…必ずお読みください。また、「調査票の記入例」を挿入していますので、そちらもご覧ください。

調査票の提出は…**ぜひオンライン提出をご利用ください。**

ご不明な点は…32ページ記載の財務省又は管轄の各財務（支）局の経済調査課（沖縄県内は沖縄総合事務局の経済調査室）又は各財務事務所、小樽出張所及び北見出張所の財務課にお問い合わせください。

調査票の秘密は…当局の責任において厳重に保持し、統計目的以外に用いることはありません。

提出期限は…次のとおりです。

上期調査　　令和７年１月10日

下期調査　　令和７年７月10日

オンライン提出の窓口は以下のとおりです。

ｈｔｔｐｓ://ｗｗｗ．ｅ‐ｓｕｒｖｅｙ．ｇｏ．ｊｐ/

２ページをご覧いただき、貴社の業種が「金融業、保険業（業種コード：91～97）」に該当する場合、調査票の様式が異なりますので、大変お手数ではございますが、管轄の財務局（財務支局）又は財務事務所（出張所）までご一報いただければ、再送させていただきます。連絡先は32ページをご参照ください。

目　　次

お願い 1
調査票の種類説明 2
法人企業統計調査の仕組みについて 3
年次別調査票（A）記入要領 4
調査票の記入例 5
記入上の注意
１　法人名、所在地等 8
２　業種別売上高 8
３　資産・負債及び純資産 9
４　損益 15
５　剰余金の配当 18
６　減価償却費 18
７　費用 19
８　役員・従業員数 20
業種分類表（法人企業統計調査用） 24
統計法（平成19年法律第53号）（抄） 28
問合せ先 32

お　願　い

平素より統計行政に格別のご理解を賜り、厚くお礼申し上げます。

財務省では、昭和23年以来「年次別法人企業統計調査」を実施しておりますところ、このたび令和6年度の年次別調査を実施するに当たり、誠にお手数ではありますが、**貴社に調査票のご記入をお願いすることになりました。**

本調査につきましては、以下の法人を対象としています。

上期調査・・・令和６年４月１日から令和６年９月30日の間に決算期が到来した法人
令和６年12月上旬に送付　提出期限・・・令和７年１月10日

下期調査・・・令和６年10月１日から令和７年３月31日の間に決算期が到来した法人
令和７年６月上旬に送付　提出期限・・・令和７年７月10日

決算期変更を行った結果、調査時期に変更が生じる場合には、大変お手数ではございますが、管轄の財務局（財務支局）又は財務事務所（出張所）までご一報ください。

調査票には、各決算期の確定決算計数をご記入いただくことになります。

なお、本調査の概要につきましては、以下のとおりご説明いたしますので、ご一読ください。

1. 本調査の目的

本調査は、我が国の法人企業の財務状況を包括的に把握する目的から、営利法人等を対象とし、その資産、負債及び純資産の状況並びに損益等について確定した決算の計数を調査しております。調査結果は、政府において、経済・財政政策立案の資料として利用するほか、国民経済計算などの諸統計にも利用しております。また、産業・景気動向分析等の基礎資料としても、広く利用されている重要な統計です。

このため、本調査は特に重要な統計として統計法に基づく基幹統計に指定されており、調査の対象となった法人には調査票を提出する義務がありますので、本調査の趣旨・必要性をご理解いただき、調査にご協力くださいますようお願い申し上げます。

なお、**ご提出いただきました調査票につきましては、当局の責任において厳重に秘密を保持し、統計目的以外に用いることはありませんので念のため申し添えます。**

2. 本調査をお願いする法人の選定方法

本調査につきましては、次の方法で選定させていただいております。

①金融業、保険業以外の資本金5億円未満の法人及び金融業、保険業の資本金1億円未満の法人

調査対象となる法人を無作為に選んでおりますが、令和5年度に調査をお願いした法人のうち約半数の法人におかれましては、令和6年度も引き続き調査へのご協力をお願いしております。また、令和6年度に新たに調査をお願いする法人におかれましては、令和7年度も引き続き調査へのご協力をお願いすることとなります。

②金融業、保険業以外の資本金5億円以上の法人及び金融業、保険業の資本金1億円以上の法人

毎年度、調査へのご協力をお願いしております。

諸事ご多用のところ誠に恐縮ではございますが、何卒、本調査の趣旨・必要性をご理解いただき、調査にご協力くださいますようお願い申し上げます。

財務総合政策研究所調査統計部

本調査票は、点線太枠で囲まれた業種を営む法人用の調査票です。（業種の詳細につきましては、24～27ページの業種分類表をご覧ください。）
貴社の業種が「金融業、保険業」に該当する場合は、管轄の財務局（財務支局）又は財務事務所（出張所）までご連絡ください。

金融業、保険業以外の業種

コード	業種名	業種内容
01	農業、林業	農業、林業
08	漁業	漁業
		水産養殖業
10	鉱業、採石業、砂利採取業	鉱業、採石業、砂利採取業
15	建設業	総合工事業
		職別工事業（設備工事業を除く）
		設備工事業
18	食料品製造業	食料品製造業
		飲料・たばこ・飼料製造業
20	繊維工業	繊維工業
22	木材・木製品製造業	木材・木製品製造業（家具を除く）
24	パルプ・紙・紙加工品製造業	パルプ・紙・紙加工品製造業
25	印刷・同関連業	印刷・同関連業
26	化学工業	化学工業
27	石油製品・石炭製品製造業	石油製品・石炭製品製造業
30	窯業・土石製品製造業	窯業・土石製品製造業
31	鉄鋼業	鉄鋼業
32	非鉄金属製造業	非鉄金属製造業
33	金属製品製造業	金属製品製造業
51	はん用機械器具製造業	はん用機械器具製造業
34	生産用機械器具製造業	生産用機械器具製造業
37	業務用機械器具製造業	業務用機械器具製造業
35	電気機械器具製造業	電気機械器具製造業
29	情報通信機械器具製造業	情報通信機械器具製造業、電子部品・デバイス・電子回路製造業
36	自動車・同附属品製造業	自動車・同附属品製造業
38	その他の輸送用機械器具製造業	輸送用機械器具製造業（自動車・同附属品製造業を除く）
39	その他の製造業	家具・装備品製造業
		プラスチック製品製造業
		ゴム製品製造業
		なめし革・同製品・毛皮製造業
		その他の製造業

コード	業種名	業種内容
70	電気業	電気業
71	ガス・熱供給・水道業	ガス業
		熱供給業
		水道業
60	情報通信業	映像・音声・文字情報制作業
		放送業
		通信業
		情報サービス業
		インターネット附随サービス業
61	陸運業	鉄道業
		道路旅客運送業
		道路貨物運送業
64	水運業	水運業
69	その他の運輸業	航空運輸業
		倉庫業
		運輸に附帯するサービス業
		郵便業（信書便事業を含む）
40	卸売業	各種商品卸売業
		繊維・衣服等卸売業
		飲食料品卸売業
		建築材料、鉱物・金属材料等卸売業
		機械器具卸売業
		その他の卸売業
49	小売業	各種商品小売業
		織物・衣服・身の回り品小売業
		飲食料品小売業
		機械器具小売業
		その他の小売業
		無店舗小売業

コード	業種名	業種内容
59	不動産業	不動産取引業
		不動産賃貸業・管理業
77	リース業	物品賃貸業
73	その他の物品賃貸業	物品賃貸業（リース業に該当するものを除く）
75	宿泊業	宿泊業
50	飲食サービス業	飲食店
		持ち帰り・配達飲食サービス業
76	生活関連サービス業	洗濯・理容・美容・浴場業
		その他の生活関連サービス業
79	娯楽業	娯楽業
74	広告業	広告業
82	純粋持株会社	純粋持株会社
83	その他の学術研究、専門・技術サービス業	学術・開発研究機関
		専門サービス業（他に分類されないもの）
		技術サービス業（他に分類されないもの）
85	教育、学習支援業	学校教育
		その他の教育、学習支援業
80	医療、福祉業	社会保険・社会福祉・介護事業
		医療業
		保健衛生
86	職業紹介・労働者派遣業	職業紹介・労働者派遣業
89	その他のサービス業	自動車整備業
		機械等修理業
		郵便局
		廃棄物処理業
		その他の事業サービス業
		その他のサービス業

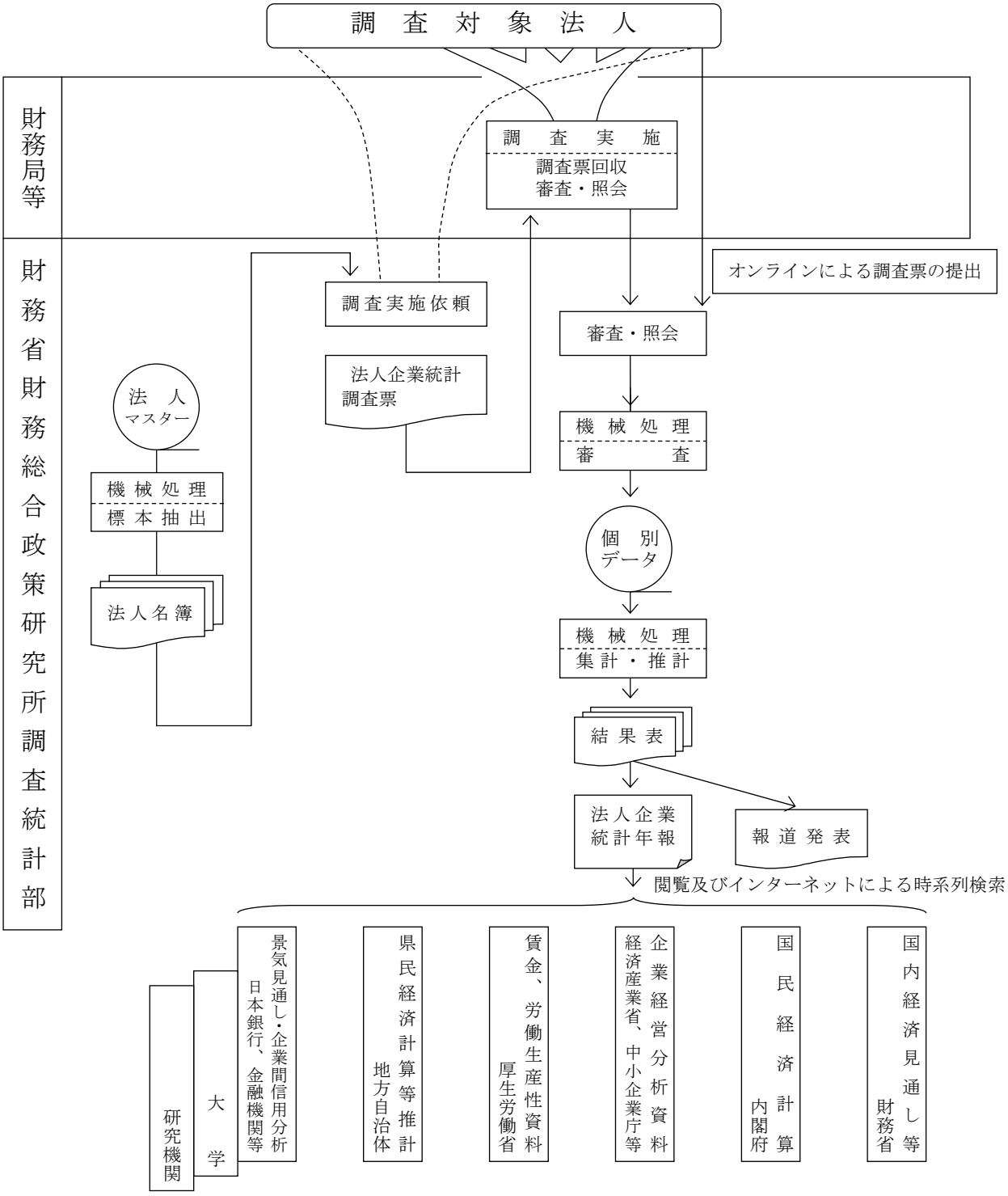
金融業、保険業

コード	業種名	業種内容
91	銀行業	銀行業、協同組織金融業
9A	質屋	質屋
9B	消費者向け貸金業	消費者向け貸金業
9C	事業者向け貸金業	事業者向け貸金業
9D	クレジットカード業、割賦金融業	クレジットカード業、割賦金融業
9E	その他の貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関	その他の貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関
93	金融商品取引業（第一種金融商品取引業であって有価証券関連業に限る）	金融商品取引業（第一種金融商品取引業であって有価証券関連業に限る）
94	その他の金融商品取引業、商品先物取引業	その他の金融商品取引業、商品先物取引業、補助的金融業等
95	生命保険業	生命保険業
96	損害保険業	損害保険業
97	その他の保険業	その他の保険業

法人企業統計調査の仕組みについて

法人企業統計調査は、財務省の地方支分部局である財務（支）局、沖縄総合事務局、財務事務所、小樽出張所及び北見出張所において調査票の発送及び回収を行い、財務省で集計してその結果を公表しています。また、調査票の送付及び回収作業について、インターネットを通じたオンライン化を図り、調査結果についてもインターネットによって公開しています。

調査票の回収から調査結果の公表までの流れ及びその利用状況は次のとおりです。



法人企業統計調査年次別調査票（A）記入要領

この調査は、我が国の営利法人等について、その資産・負債及び純資産並びに損益等を調査し、企業活動の動向を把握する目的で行っているものです。

この調査票の記入に当たっては、次ページ以降の「調査票の記入例」と「記入上の注意」をご覧のうえ、記入してください。

なお、この調査には、上期調査（４～９月決算法人が対象）と下期調査（10～翌年３月決算法人が対象）があり、調査票にはその決算期の確定決算計数を記入していただくこととなっております。

連結決算ではなく、単体決算の数値を記入してください。

記入する単位等は、資本金ごとに以下のとおりとなります。

・資本金1,000万円以上の法人

100万円単位で、単位未満を四捨五入のうえ記入してください。

四捨五入の結果、100万円未満となる場合は０（ゼロ）を記入してください。ただし、資本金については100万円未満を切り捨ててください。

・資本金1,000万円未満の法人

1,000円単位で、単位未満を四捨五入のうえ記入してください。

四捨五入の結果、1,000円未満となる場合は０（ゼロ）を記入してください。ただし、資本金については1,000円未満を切り捨ててください。資本金が単位未満の場合は㉟「資本金」欄に「１」と記入してください。

調査項目のうち財務に関する用語については、「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和38年大蔵省令第59号）をご参照ください。

この調査票の記入に当たって、ご不明な点がありましたら、32ページ記載の各財務局、各財務事務所にお問い合わせください。

調査票の記入例

法人企業統計調査年次別調査（Ａ）

～　注意事項　～

消費税については、決算時において貴社が選択している経理処理（税抜経理または税込経理）で記入してください。
この調査は本決算の数値を記入していただくものです。本決算が年１回の場合は１年間の数値を記入してください。（四半期決算や中間決算の数値ではありません。）

調査票の構成

調査票の構成は次のとおりです。

一般的事項・・・・・・・・・法人情報を記入してください。
資産・負債及び純資産・・・・貸借対照表等を基に記入してください。
損益・・・・・・・・・・・・・損益計算書等を基に記入してください。
剰余金の配当・・・・・・・・剰余金の配当の状況を18ページを参考に記入してください。
減価償却費・・・・・・・・・損益計算書等を基に記入してください。
費用・・・・・・・・・・・・・損益計算書等を基に記入してください。
役員・従業員数・・・・・・・給与の支給があった人数を20～23ページを参考に記入してください。

よくあるご質問（Ｑ＆Ａ）

Ｑ１.連結決算を組んでいる場合は、連結決算の数値を記入すればいいのでしょうか。

Ａ１.連結決算ではなく、単体決算の数値をご記入ください。

Ｑ２.小数点以下の数字の記載はどのようにすればいいのでしょうか。

Ａ２.小数点以下は四捨五入してご記入ください。（例えば「2.6」の場合は「３」とご記入ください。）ただし、資本金については小数点以下を切捨てしてご記入ください。資本金が単位未満の場合は「１」とご記入ください。

Ｑ３.小数点以下を四捨五入すると「０」になってしまうのですが…。

Ａ３.その場合は「０」とご記入ください。

Ｑ４.小数点以下を四捨五入した結果、決算書等の数字と資産の合計欄（(21)「資産合計」、(43)「負債及び純資産合計」）の数字が一致しなくなるのですが…。

Ａ４.端数の関係で決算書等の数字が資産の合計欄と一致しない場合は、(10) 流動資産の「その他」、または (28) 流動負債の「その他」の数字を調整し、合計欄が決算書等と一致するようにしてください。

Ｑ５.小数点以下を四捨五入した結果、決算書等の数字と損益の欄（(49) 営業利益、(52) 経常利益、(55) 税引前当期純利益、(58) 当期純利益）の数字が一致しなくなるのですが…。

Ａ５.端数の関係で損益の差引き額が一致しない場合は、端数処理後のもので差引きの数字を計算してください。（その結果、決算書等の数字と若干違うことになっても結構です。）

調査票の記入例

記入にあたっては、ボールペン、鉛筆等で濃くはっきりとご記入ください。
調査項目に付された番号は、記入要領の番号に対応しています。

各項目の記入要領詳細はP8～「記入上の注意」よりご確認ください。

連絡先に変更があった場合には「本店の所在地」の欄ではなく、こちらを訂正してください。

113　8553
〒 ~~100~~ － ~~8940~~
~~千代田区~~　文京区
~~霞が関３－１－１~~　湯島４－６－１５
財務商事　株式会社　**御中**

こちらには登記簿上の所在地を記入し、連絡先を記入しないでください。

この調査票を実際に作成した方の所属部課、氏名及び電話番号を記入してください。

1. 法人名、所在地等（記入要領P8）

本店の所在地	〒 100 － 8940	
	カナ	チヨダク　カスミガセキ
	漢字	千代田区　霞が関　３－１－１
	電話	03 － 3581 － 4111
法人の名称	カナ	ザイムショウジ　カブシキガイシャ
	漢字	財務商事　株式会社
記入担当者 所属部課	カナ	~~ソウムブ~~　~~ケイリカ~~　カイケイセンター
	漢字	~~総務部~~　~~経理課~~　会計センター
記入担当者 氏名	カナ	~~ホウジン タロウ~~　キギョウ　ジロウ
	漢字	~~法人　太郎~~　企業　次郎
電話		5842　7013
		03 － ~~3581~~ － ~~4111~~
内線		3214
		~~5325~~

法人番号													

「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成25年法律第27号）に基づき、国税庁から指定された13桁の法人番号を記入してください。

貴社の消費税の経理処理方法		
税抜き:1	○	税込み:2

消費税の経理処理方法について、該当する欄に○を記入してください。
紙面による調査票の場合は、１や2の数字ではなく○を記入してください。
オンラインによる調査票の場合は、１又は2を入力してください。

2. 業種別売上高（記入要領P8～）

決算期	年1回	3	月	年2回	月、　月

業種コード	最近決算期1年間の売上高（百万円）
25	3,623
40	200
その他	53
合計	3,876

01

決算期を記入してください。なお、ここで記入するのは本決算ですので、四半期決算や中間決算を含めないでください。
例えば、中間決算が9月、本決算が3月の場合は、記入例のとおり、年1回の欄に「3」月と記入することになります。

当期の決算期末からさかのぼって1年間の売上高を額の多い順に2業種だけ記入し、残余は「その他」に記入してください。

年1回決算法人の場合一致します。

負債及び純資産合計と各項目の合計が合わない場合には、ここで負債及び純資産合計と合うように調整してください。

特別法により準備金（又は引当金）計上が強制されている、ガス熱量変更引当金、渇水準備引当金及び特定都市鉄道整備準備金等について記入してください。
なお、租税特別措置法上の準備金については、㊴「積立金」に記入してください。

貸倒引当金及び投資損失引当金は、各項目から直接控除してください。

3. 資産・負債及び純資産（記入要領P9～）

資産 項目	番号	前期決算期 年 月（百万円）	当期決算期 年 月（百万円）
流動資産 現金・預金	1	732	759
受取手形	2	492	494
売掛金	3	574	582
有価証券 株式	4	1	1
有価証券 公社債（金融債を含む）	5	5	4
有価証券 その他の有価証券	6	3	4
棚卸資産 製品又は商品	7	183	179
棚卸資産 仕掛品（半成工事を含む）	8	180	267
棚卸資産 原材料・貯蔵品	9	143	131
その他	10	272	240
02			
固定資産 有形固定資産 土地	11	197	197
有形固定資産 建設仮勘定	12		
有形固定資産 その他の有形固定資産	13	502	510
無形固定資産 ソフトウェアを除く無形固定資産	14	19	16
無形固定資産 ソフトウェア	15	1	2
投資その他の資産 投資有価証券 株式	16	45	59
投資有価証券 公社債	17		4
投資有価証券 その他の有価証券	18		
その他	19	18	86
03			
04			
繰延資産	20		
資産合計	21	■ 3,427	◆ 3,535
受取手形割引残高	22	百万円	百万円

負債及び純資産 項目	番号	前期決算期 年 月（百万円）	当期決算期 年 月（百万円）
流動負債 支払手形	23	803	836
買掛金	24	298	325
短期 金融機関借入金	25	712	696
短期 その他の借入金	26		
引当金	27	95	93
その他	28	338	305
05			
固定負債 社債（転換社債を含む）	29		100
長期 金融機関借入金	30	583	515
長期 その他の借入金	31		
引当金	32	116	118
その他	33		
06			
特別法上の準備金（又は特別法上の引当金）	34		
純資産 株主資本 資本金	35	100	100
株主資本 剰余金 資本準備金	36		
株主資本 剰余金 その他資本剰余金	37	8	8
株主資本 利益剰余金 利益準備金	38	25	27
株主資本 利益剰余金 積立金	39	283	323
株主資本 利益剰余金 繰越利益剰余金	40	68	91
自己株式	42	△ 7	△ 7
その他	41	5	5
新株予約権	72		
07			
負債及び純資産合計	43	■ 3,427	◆ 3,535
関係会社売掛金（受取手形を含む）	44	百万円	百万円
関係会社買掛金（支払手形を含む）	45		

（関係会社とは親会社、子会社及び関連会社等を言います。（財務諸表等規則第8条第8項））

資産合計と各項目の合計が合わない場合には、ここで資産合計と合うように調整してください。

減価償却累計額控除後の計数を記入してください。

繰越利益剰余金は㊳「利益準備金」には含めずに、㊵「繰越利益剰余金」に記載してください。

（②「受取手形」から除いた）割引手形を記入してください。（支払期日が到来したものや裏書譲渡したものは除いてください。）
特に単位誤り、桁誤りが多い項目なので注意して記入してください。

一致します

一致します

記入漏れの多い項目となります。注意して記入してください。

※資産の各項目や負債及び純資産の各項目を合計した結果、端数の関係で合計欄の数値と一致しない場合は、**資産は⑩流動資産の「その他」、負債及び純資産は⑳流動負債の「その他」の数字を調整**し、各項目の合計額と合計欄の数値が一致するようにしてください。

4. 損益（記入要領P15～）

項目	番号	当期（月～月）（百万円）
売上高	46	3,876
売上原価	47	2,656
販売費及び一般管理費	48	981
営業利益 (46-47-48)	49	239
営業外収益	50	75
営業外費用	51	122
経常利益 (49+50-51)	52	192
特別利益	53	51
特別損失	54	60
税引前当期純利益 (52+53-54)	55	183
法人税、住民税及び事業税	56	48
法人税等調整額	57	50
当期純利益 (55-56-57)	58	85

14

5. 剰余金の配当（記入要領P18）

項目	番号	金額（百万円）
中間配当額	60	
配当金	61	20

16

6. 減価償却費（記入要領P18）

項目	番号	金額（百万円）
減価償却費	62	84
特別減価償却費	63	

7. 費用（記入要領P19～）

項目	番号	金額（百万円）
役員給与	64	20
役員賞与	59	0
従業員給与	65	600
従業員賞与	73	50
福利厚生費	66	92
支払利息等	67	98
動産・不動産賃借料	68	32
租税公課	69	44

17

役員とは、会社法上の役員（執行役員は含まれません）を指します。
役員数は、**給与を支給した人数**を記入してください。なお、**無給の役員は人数にカウントしません**ので注意してください。

8. 役員・従業員数（記入要領P20～）

項目	番号	人員数
期中平均役員数	70	5 人
期中平均従業員数	71	240

給与支給の月平均人員を記入してください。なお、製造、工事その他現業部門の人員も含めて記入してください。また、**無給の従業員は人数にカウントしません**ので注意してください。
なお、**期中平均従業員数の算出方法や出向者の取扱いについては、記入要領の22～23ページの具体例をご確認ください。**

備考

(70)の他に、親会社から給与が支給されている出向役員2名あり。

(71)パート職員20名を、正社員の就業時間で換算して10名とした。
230名（正社員）＋10名（パート）＝240名

当社は○月○日に△△株式会社を吸収合併した。

当社は○月○日に減資を行った。

当社は持株会社に該当する。

その他、特殊事項についてはこちらに記入してください。

特に単位誤り、桁誤りが多い項目なので注意して記入してください。

㊶「配当金」は、**中間配当額を除いた**金額を記入してください。

（金融業、保険業以外の法人用）

記　入　上　の　注　意

１．法人名、所在地等（紙面調査票に印字している内容に誤りや訂正がある場合、赤字で訂正してください。）

この欄は、調査の基本的事項に関する内容となりますので、漏れなく記入してください。

⑴　法人の名称、本店の所在地

定款に定められている商号、本店の所在地（登記簿上）を省略しないで正確に記入してください。なお、調査期末時点（９月決算の法人であれば令和６年９月30日、３月決算の法人であれば令和７年３月31日現在）のものを記入してください。

⑵　連絡先所在地（紙面調査票では左上に印字されている“〈連絡先〉”）

調査票等を郵送する際の宛名になります。そのため、この調査票を記入する部門が本店の所在地の場合は本店の所在地を、記入する部門が支店又は事業所にある場合には、その支店又は事業所の所在地を正確に記入してください。また、連絡先所在地に変更があった場合は訂正してください。

⑶　記入担当者

この調査票を実際に作成した方の所属部課、氏名及び電話番号を記入してください。

⑷　法人番号

「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成25年法律第27号）に基づき、国税庁から指定された13桁の法人番号を記入してください。**法人番号を調べる場合は、「国税庁法人番号公表サイト」をご利用ください。**

２．業種別売上高（紙面調査票に印字している内容に誤りや訂正がある場合、赤字で訂正してください。）

この欄は、法人企業の兼業状況を把握するための重要な事項です。記載漏れのないように注意してください。

⑴　決算期

決算回数に合わせて決算期を該当する欄に記入してください。なお、決算回数とは本決算の回数ですので、ここには**四半期決算や中間決算を含めないでください。**

例えば、中間決算が９月、本決算が３月の場合は、年１回の欄に「３」月と記入することになります。

⑵　業種コード、最近決算期１年間の売上高

業種コードは24ページから27ページまでの「業種分類表」をご参照ください。この調査票は24ページから26ページまでの業種に対応しております。貴社の業種が27ページの「金融業、保険業」に該当する場合には、調査票が異なりますので、大変お手数ではございますが、32ページに記載している管轄の財務局（財務支局）又は財務事務所（出張所）までご一報いただければ、再送させていただきます。

売上高は今回の調査期中の決算期末からさかのぼって１年間の売上高を業種コードごとに記入してください。業種が業種分類表でお分かりにならないときは、業種内

容をそのままご記入ください。また、数種の業種を兼業している場合には、売上高の多い順に２業種を記入し、残余は「その他」の欄に記入してください。**年１回決算の法人の場合、合計欄の計数は㊻「売上高」と必ず一致しますので確認してください。**

なお、法人企業統計調査の業種は、「日本標準産業分類」（令和５年７月告示）に準拠しています。

持株会社に該当する場合は、備考欄にその旨を記入してください。（例：当社は持株会社に該当）

⑶　消費税の経理処理方法**（記入漏れが多い項目ですのでご注意ください。）**

消費税の経理処理方法については、大きく分けて、①消費税の額を区分して経理する「税抜経理方式」と②消費税の額を含めて経理する「税込経理方式」がございます。本調査の記入に当たっては、決算時において貴社が選択している方法を記入してください。免税事業者に該当する場合は、税込経理方式を選択してください。

一部税込経理方式を適用した税抜経理方式、いわゆる併用方式については、「売上高」において適用している経理処理方法を選択してください。

調査票右上の「税抜き:1」、「税込み:2」の該当する区分欄（空欄部分）に必ず「○」を記入してください。（オンラインによる調査票の場合は、「１」又は「２」を入力してください。）

３．資産・負債及び純資産（紙面調査票に印字している内容に誤りや訂正がある場合、赤字で訂正してください。）

この欄は、前期決算期末（設立１期目の法人は設立時の開始仕訳を記入してください。開始仕訳については、定款等よりご確認いただけます。）及び当期決算期末の貸借対照表から作成してください。当調査期間中に決算期を変更された場合、変更後の会計期間が**６か月に満たないとき**は、**前々期**決算期末及び**当期**決算期末の貸借対照表から作成してください。

金融資産の評価について時価評価を行った場合は、評価後の金額を記入してください。

貸倒引当金、及び投資損失引当金は、各項目から直接控除してください。

減価償却累計額は、各項目から直接控除してください。

「資産除去債務に関する会計基準」の適用により計上することとなる除去費用相当額（固定資産増加額）は、各項目に含めて記入してください。

「会計上の変更及び誤謬の訂正に関する会計基準」の適用により財務諸表の遡及処理を行った場合には、遡及処理後の金額を記入してください。

①　現金・預金

現金には小切手及び預金等を含みます。預金には定期預金及び金銭信託等（特金、ファンドトラスト等）を含み、このうち１年内に期限の到来しないものは、「投資その他の資産」の⑲「その他」に含めてください。

なお、当座借越がある（残高がマイナスになっている）場合には、「流動負債」の㉕「金融機関借入金」に含めてください。

② 受取手形

通常の営業取引に基づいて発生した手形債権（電子記録債権を含む）及び通常の営業取引に基づかない固定資産等の売却による受取手形のうち１年内に期限の到来するものを記入してください（１年内に期限の到来しないものは、「投資その他の資産」の⑲「その他」に含めてください）。

割引に付した手形及び裏書譲渡した手形はここから除き、このうち割引に付した手形は㉒「受取手形割引残高」に記入してください。

貸倒引当金は直接控除してください。

③ 売掛金

通常の営業取引に基づいて発生した未収金、契約資産を記入してください。

貸倒引当金は直接控除してください。

④⑤⑥ 有価証券

売買目的有価証券（時価の変動により利益を得ることを目的として保有する有価証券）及び１年内に満期の到来する有価証券等を次により区分して記入してください。

金融債、転換社債、及び現先により取得した債券は⑤「公社債」（金融債を含む）に記入してください。

投資信託（中期国債ファンド等）、及び貸付信託の受益証券は⑥「その他の有価証券」に記入してください。

なお、**関係会社株式、流動資産に属さない有価証券等は、固定資産の⑯⑰⑱「投資有価証券」の欄に記入してください。**また、関係会社については、㊹㊺「関係会社との取引」を参照してください。

④ 株式

株券及び新株引受権証書を記入してください。

⑤ 公社債

国債、政府保証債、地方債、特殊債〔金融債（割引債、利付債）を含む〕、事業債（転換社債及び新株引受権付社債を含む。）及び現先により取得した債券を含みます。

⑥ その他の有価証券

投資信託（中期国債ファンド等の公社債投資信託を含む。）、貸付信託の受益証券及びコマーシャルペーパーを記入してください。

⑦⑧⑨ 棚卸資産

棚卸資産は一括計上せず、**必ず区分**して記入してください。区分経理していない場合には、推計により分けて記入してください。

⑦ 製品又は商品

販売の目的で所有する土地及び建物を含みます。

⑧ 仕掛品

半成工事を含みます。建設業の未成工事支出金はここに記入してください。

⑨　原材料・貯蔵品

購入部分品を含みます。

⑩　（流動資産）その他

短期貸付金、前渡金、前払費用、未収入金、未収収益、抵当証券、リース取引で貸手側が流動資産に計上したリース投資資産・リース債権、返品資産及びその他①～⑨以外の流動資産を記入してください。

受取手形及び売掛金に対する貸倒引当金はここに記入せず、②「受取手形」及び③「売掛金」からそれぞれ直接控除してください。したがって、**この欄は、通常マイナス表記とはなりません。**

なお、税抜経理の方法をとっている場合、未収消費税はここに含めてください。

㉑「資産合計」と各項目との合計が合わない場合には、ここで㉑「資産合計」と合うように調整してください。

⑪　土地

土地の帳簿残高を記入してください。

「土地の再評価に関する法律」（平成10年法律第34号）に基づき土地の再評価を行った場合、再評価額を記入してください。

また、土地の再評価差額金は「純資産」の㊶「その他」に記入してください。

なお、土地の減価償却費は通常ありませんが、土石採取用土地等の場合は減価償却累計額控除後の金額を記入してください。

⑫　建設仮勘定

建物、構築物、機械及び装置等の建設のために支出したもののうち、工事完成時まで仮勘定として処理されているものを記入してください。

建物勘定と異なるので注意してください。

ただし、土地取得費が含まれている場合には、ここから除き⑪「土地」に含めてください。

⑬　その他の有形固定資産

建物、構築物、機械及び装置、船舶、車両及び運搬具、工具、器具及び備品等の**減価償却累計額控除後**の金額を記入してください。**「資産除去債務に関する会計基準」の適用により計上することとなる除去費用相当額（固定資産増加額）もここに含めて記入してください。**

⑭　ソフトウェアを除く無形固定資産

のれん（営業権）、特許権、借地権、地上権、商標権、実用新案権、意匠権、鉱業権、漁業権及び入漁権等の**減価償却累計額控除後**の金額を記入してください。

⑮　ソフトウェア

ソフトウェアの**減価償却累計額控除後**の金額を記入してください。

⑯⑰⑱　投資有価証券

関係会社株式、流動資産に属さない有価証券等を“④⑤⑥の「有価証券」”の基準に従って、⑯「株式」、⑰「公社債」及び⑱「その他の有価証券」に区分してくださ

い。

なお、当期末において時価が著しく下落し、その回復があると認められないものについて期末の時価に評価替えした有価証券（関係会社株式を含む）がある場合には、**時価評価後**の金額を記入してください。

⑲　（投資その他の資産）その他

出資金、長期貸付金、長期前払費用、ゴルフクラブ等の会員権及びその他長期に保有する投資不動産等を記入してください。

税効果会計を適用している場合、繰延税金資産はここに含めてください。

⑳　繰延資産

創立費、開業費、株式交付費、社債発行費及び開発費の未償却残高を記入してください。なお、税効果会計を適用している場合、ここには、繰延税金資産は含めないでください。

㉑　資産合計

貸借対照表の「資産合計」を記入してください。**上記①～⑳に記入した数値の合計と不一致となる場合、各項目の端数処理の影響と考えられますので、「流動資産」の⑩「その他」で調整してください。**

なお、㊸**「負債及び純資産合計」と必ず一致**するので確認してください。

㉒　受取手形割引残高

割引に付した受取手形のうち、支払期日が到来していないものの残高を記入してください。**特に単位誤り、桁誤りが多い項目なので注意して記入してください。**

㉓　支払手形

通常の営業取引に基づいて発生した手形債務（電子記録債務を含む）を記入してください。

資金の借入のために振出したものは㉕又は㉖の「短期借入金」に、設備の建設及び固定資産等の購入のために振出したものは「流動負債」の㉘「その他」に含めてください。

㉔　買掛金

通常の営業取引に基づいて発生した未払金を記入してください。

㉕　金融機関借入金

金融機関（銀行、信託銀行、信用金庫、信用組合、協同組合、公庫等の政府関係機関、貸金業等広義の金融機関をいう。）からの借入金のうち、１年内に期限の到来するものを記入してください。

当座借越はここに含めてください。

㉖　その他の借入金

金融機関以外からの借入金のうち、１年内に期限の到来するものを記入してください。

㉗　引当金

賞与引当金、工事補償引当金、修繕引当金及び**災害損失引当金（決算日後に実施が**

予定されている被災資産の撤去や原状回復等のための費用を、当期に見越し計上した際の引当金）等、通常１年内に使用される見込みのものを記入してください。

ただし、**貸倒引当金及び投資損失引当金は、各項目から直接控除**することになっていますので、㉗、㉜又は㉞に記入しないでください。

㉘　（流動負債）その他

未払金、前受金、預り金、未払費用、前受収益、未払法人税、一年内償還予定社債、コマーシャルペーパー、リース取引で借手側が負うリース債務のうち流動負債に計上したもの、「資産除去債務に関する会計基準」の適用により計上することとなる除去費用相当額（資産除去債務等）のうち、決算日後１年内にその履行が見込まれるもの、契約負債、返金負債及びその他㉓～㉗以外の流動負債を記入してください。

税抜経理の方法をとっている場合、未払消費税は、ここに含めてください。

なお、㊸「負債及び純資産合計」と各項目との合計が合わない場合には、ここで㊸「負債及び純資産合計」と合うように調整してください。

㉙　社　債

社債及び転換社債等の未償還残高を記入してください。一年内償還予定社債については、「流動負債」の㉘「その他」に記入してください。

㉚　金融機関借入金

金融機関からの借入金のうち、１年内に期限の到来しないものを記入してください。

㉛　その他の借入金

金融機関以外からの借入金のうち、１年内に期限の到来しないものを記入してください。

㉜　引当金

退職給付引当金、役員退職慰労引当金及び特別修繕引当金等のうち通常１年を超えて使用される見込みのものを記入してください。

ただし、**貸倒引当金及び投資損失引当金は、各項目から直接控除**することになっていますので、㉗、㉜又は㉞に記入しないでください。

㉝　（固定負債）その他

負ののれんのうち平成22年３月31日以前（平成20年改正「企業結合に関する会計基準」適用前）に実施された企業結合により発生したもの、リース取引で借手側が負うリース債務のうち固定負債に計上したもの、「資産除去債務に関する会計基準」の適用により計上することとなる除去費用相当額（資産除去債務等）のうち、決算日後１年を超えてその履行が見込まれるもの及びその他㉙～㉜以外の固定負債を記入してください。**税効果会計を適用している場合、繰延税金負債はここに含めてください。**

ただし、減価償却累計額は、各項目から直接控除することになっていますので、**ここには含めないでください。**

㉞　特別法上の準備金（又は特別法上の引当金）

特別法により準備金（又は引当金）計上が強制されている、**ガス熱量変更引当金**

（ガス事業法）、渇水準備引当金（電気事業法）及び**特定都市鉄道整備準備金（特定都市鉄道整備促進特別措置法）**等について記入してください。

なお、租税特別措置法上の準備金（海外投資等損失準備金及び特別償却準備金等）については㊴「積立金」に、災害損失引当金については㉗「引当金」に含めて記入してください。

㉟　資本金

資本金又は出資金を記入してください。資本金又は出資金の額が単位未満である場合には、「１」と記入してください。

ただし、新株式申込証拠金のうち資本金に組み入れられることが予定されている金額はここに記入し、残余は㊱「資本準備金」に含めて記入してください。

また、**減資をした場合には、備考欄にその旨及び日付を記入してください。**

㊱　資本準備金

株式払込剰余金及び合併差益等を記入してください。

㊲　その他資本剰余金

㊱「資本準備金」及び法律で定める準備金で資本準備金に準ずるもの以外の資本剰余金等を記入してください。例えば、資本金減少差益、資本準備金減少差益及び自己株式処分差益等を記入してください。

㊳　利益準備金

利益準備金を記入してください。㊵「繰越利益剰余金」の誤記入が多い項目になりますので、ご注意ください。

㊴　積立金

株主総会の決議に基づき任意に設定された剰余金処分による積立金を記入してください。例えば、**別途積立金**、減債積立金、中間配当積立金、配当平均積立金、**租税特別措置法に基づく海外投資等損失準備金及び特別償却準備金等**がこれに該当します。

㊵　繰越利益剰余金

繰越利益剰余金を記入してください。

㊷　自己株式

買戻して消却せずに保有している自己の株式、いわゆる金庫株を記入してください。

なお、調査票上は控除項目となるため、あらかじめ“△”（マイナス）を表示しています。

㊶　（純資産）その他

金融商品に係る時価評価差額金、繰延ヘッジ損益、自己株式申込証拠金、土地の再評価差額金及び株式引受権を記入してください。

㉒　新株予約権

新株予約権を記入してください。

㊸　負債及び純資産合計

貸借対照表の負債及び純資産合計を記入してください。**上記㉓～㊷、㉒に記入した数値の合計と不一致となる場合、各項目の端数処理の影響と考えられますので、「流動負債」の㉘「その他」で調整してください。**

なお、㉑**「資産合計」と必ず一致**するので確認してください。

㊹㊺　関係会社との取引

関係会社とは財務諸表提出会社の親会社、子会社及び関連会社並びに財務諸表提出会社が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいいます。（財務諸表等規則第８条第８項）

㊹　関係会社売掛金（受取手形を含む。）

関係会社との通常の取引に基づいて発生した営業上の手形債権及び未収金を記入してください。

したがって、**②「受取手形」及び③「売掛金」の合計額の内書（貸倒引当金控除後）**になります。

㊺　関係会社買掛金（支払手形を含む。）

関係会社との通常の取引に基づいて発生した営業上の手形債務及び未払金を記入してください。

したがって、**㉓「支払手形」及び ㉔「買掛金」の合計額の内書**になります。

４．損　益

この欄は、当該事業年度における収益とこれに対応する費用を記入してください。

当調査期間中に決算期を変更された場合、変更後の会計期間が**６か月に満たないとき**は、**最近２会計期間を合算**し、当期の計数としてください。（以下**５．６．７．８**も同じです。）

㊻　売上高

損益計算書上の売上高を記入してください。

売上高には、酒税等の間接税を含め、売上値引、戻り高を控除してください。年１回決算の法人の場合、**２．業種別売上高の合計と必ず一致**するので確認してください。

㊼　売上原価

売上高に対応する商品等の仕入原価又は製造原価を記入してください。したがって、売上高に計上した間接税及び固定資産の減価償却費のうち、原価に属するものはここに含め、仕入値引、戻し高は控除してください。

なお、工場等が操業・営業休止期間中（計画停電によるものも含む。）に発生した固定費等で原価性が認められないものはここから除き、㊹「特別損失」に含めて記入してください。

所得以外を課税標準とする事業税で売上原価に属するものは、ここに記入してください（収入割（電気、ガス業））。

㊽　販売費及び一般管理費

広告宣伝費、給料、旅費、通信費、光熱費、減価償却費及び消耗品費等通常の営業を遂行するために必要な費用を記入してください。

税込経理の方法をとっている会社の納付すべき消費税については、ここに含めてください。

派遣社員を受け入れた際に、派遣元に支払う派遣費用についても、ここに含めてください。

震災により被災した取引先に対する見舞金、復旧支援費用はここから除き、㊹「特別損失」に含めて記入してください。

所得金額を課税標準とする事業税は、ここから除いてください。

ただし、所得以外を課税標準とする事業税で販売費及び一般管理費に属するものは、ここに記入してください（収入割（電気、ガス業）、付加価値割及び資本割）。

㊾　営業利益

㊻「売上高」から㊼「売上原価」、㊽「販売費及び一般管理費」を差し引いた金額を記入してください。**その結果、決算上の数値と多少の差額が生じても構いません。**また、差し引いた金額がマイナスの場合は“△”として記入してください。

㊿　営業外収益

受取利息及び割引料、有価証券利息、受取配当金、仕入割引、売買目的有価証券売却益・評価益、為替差益及び投資不動産賃貸料等の総額を記入してください。

51　営業外費用

支払利息、手形売却損（手形割引料）、社債・借入金に対する支払利息、売上割引、繰延資産（創立費・開業費・株式交付費・社債発行費・開発費）の償却額、売買目的有価証券売却損・評価損及び為替差損等の総額を記入してください。

法人税、住民税及び所得を課税標準とする事業税は含まれませんので注意してください。

52　経常利益

㊾「営業利益」に㊿「営業外収益」を加えた金額から51「営業外費用」を差し引いた金額を記入してください。**その結果、決算上の数値と多少の差額が生じても構いません。**また、差し引いた金額がマイナスの場合は“△”として記入してください。

53　特別利益

固定資産売却益、固定資産に計上した有価証券の売却益等臨時に発生した利益を記入してください。

54　特別損失

固定資産売却損、減損損失、固定資産に計上した有価証券（関係会社株式を含む）の売却損及び評価損（時価が著しく下落し、その回復があると認められないもの）、災害による損失（例：資産の滅失、損壊した資産の点検・撤去費用等、原状回復費用、工場・店舗等の移転費用等、引当金繰入額等、工場等が操業・営業休止期間中（計画停電によるものも含む。）に発生した固定費等で原価性が認められないもの及び取引

先に対する見舞金、復旧支援費用、従業員や役員等に対する見舞金、ホテルの宿泊代等の復旧支援費用）等臨時に発生した費用を記入してください。

㊺　税引前当期純利益

次により算定した金額を記入してください。

税引前当期純利益＝㊷「経常利益」＋㊸「特別利益」－㊹「特別損失」

その結果、決算上の数値と多少の差額が生じても構いません。また、差し引いた金額がマイナスの場合は“△”として記入してください。

㊻　法人税、住民税及び事業税

当該事業年度の法人税及び住民税として納付すべき金額を記入してください。中間納付額、追徴税額、還付税額があれば、それらを加減した金額を記入してください。

また、所得を課税標準とする事業税はここに含めてください。

㊼　法人税等調整額

税効果会計を適用している場合、損益計算書上の法人税等調整額を記入してください。

㊽　当期純利益

㊺「税引前当期純利益」から㊻「法人税、住民税及び事業税」、㊼「法人税等調整額」を控除した金額を記入してください。**その結果、決算上の数値と多少の差額が生じても構いません。**また、差し引いた金額がマイナスの場合は“△”として記入してください。

５．剰余金の配当

この欄は、剰余金の配当の状況を記入してください。**特に単位誤り、桁誤りが多い項目なので注意して記入してください。**

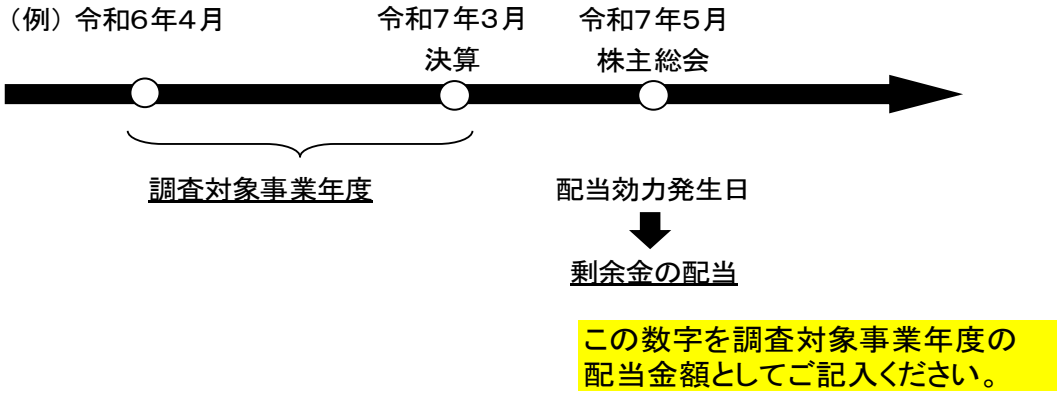
⑥⓪　中間配当額

事業年度を１年とする法人が年度の途中において行った分配額を記入してください。

⑥①　配当金

翌期の支払効力発生日に処理されることとなる配当であっても、調査対象事業年度の配当金額として記入してください。**中間配当額はここに含めないでください。**

なお、本調査票の提出時までに剰余金の処分が株主総会の承認を受けていない場合は、当該株主総会に提出する剰余金処分に関する議案の計数を記入してください。



６．減価償却費

この欄は、固定資産に係る**当期に計上した減価償却費のみ**を記入してください。（減価償却累計額ではありません。）

特に単位誤り、桁誤りが多い項目なので注意して記入してください。

⑥②　減価償却費

㊼「売上原価」及び㊽「販売費及び一般管理費」に計上された当期の減価償却費の総額を記入してください。なお、⑥③「特別減価償却費」はここに含めないでください。

⑥③　特別減価償却費

租税特別措置法に基づき特別に償却した場合の減価償却費を記入してください。

７．費　用

この欄は、当該事業年度の付加価値を算出するうえで重要なものですので、記入誤りのないよう十分に注意してください。

製造原価等に計上した該当する項目の金額を含めて記入します。たとえば、労務費は㊺「従業員給与」に含めて記入します。

また、㊼「売上原価」に人件費等を計上している法人は、当該人件費を㊺、㊸、㊻欄に、動産・不動産賃借料を㊽に、租税公課を㊾に含めて記入してください。

人件費（㊹、㊾、㊺、㊸、㊻）が無い場合には、「０」と記入してください。

なお、派遣会社から受け入れている派遣職員に係る費用は、ここには含めないでください。

また、出向者に対する給与等は、<u>直接出向者に給与等を支給した会社において記入する</u>こととなります。そのため、出向負担金については、給与等に含めないでください。（詳細については、23ページの具体例をご参照ください。）

㊹　役員給与

ここにいう役員とは、会社法上の役員等（執行役員は含まれません。）を指します。常勤、非常勤を問わず、役員**（従業員を兼務している役員を含みます。）**に対して当該事業年度に計上した役員報酬、給料及び手当等（所得税・保険料等控除前）の総額を記入してください。ただし、従業員を兼務している役員に対して支給される従業員給与（従業員の立場として受ける給与）につきましては、㊺「従業員給与」に含めてください。

㊾　役員賞与

常勤、非常勤を問わず、前述の役員に対して当該事業年度に計上した賞与（所得税・保険料等控除前、賞与引当金繰入額を含む。）の総額を記入してください。

賞与を引当金の取崩しによって支給するような場合は、支給時ではなく、引当金の計上時に費用を記入してください。

㊺　従業員給与

常用、臨時を問わず、前述の役員以外の者に対して当該事業年度に計上した給料、労務費、手当及び賃金等（所得税・保険料等控除前）の総額を記入してください。

※　製造、工事等現業部門等の売上原価計上分の金額も含みますのでご注意ください。

㊸　従業員賞与

常用、臨時を問わず、前述の役員以外の者に対して当該事業年度に計上した賞与（所得税・保険料等控除前、賞与引当金繰入額を含む。）の総額を記入してください。

賞与を引当金の取崩しによって支給するような場合は、支給時ではなく、引当金の計上時に費用を記入してください。

㊻　福利厚生費

当該事業年度に計上した**法定福利費**（厚生年金保険法、健康保険法、介護保険法、労働者災害補償保険法等によるもの）、福利施設負担額、厚生費、**現物給与見積額、**

退職給付費用、退職金、役員退職慰労金等の総額を記入してください。

なお、震災により被災した従業員や役員等に対する見舞金及び宿泊代等の復旧支援費用はここから除き、㊹「特別損失」に含めて記入してください。

㊼　支払利息等

㊺「営業外費用」に計上した社債・借入金に対する支払利息、社債の発行につき償却原価法を適用した場合に計上した社債利息及びコマーシャルペーパーの利息等の総額を記入してください。

㊽　動産・不動産賃借料

土地、建物及び機械等の賃借料の総額を記入してください。

㊾　租税公課

営業上負担すべき固定資産税、自動車税及び印紙税等の総額を記入してください。所得以外を課税標準とする事業税はここに記入してください（収入割（電気、ガス業）、付加価値割及び資本割）。

また、法人税、住民税、所得を課税標準とする事業税は㊻「法人税、住民税及び事業税」に計上することとなっていますので、ここに含めないでください。

なお、税込経理の方法をとっている会社の納付すべき消費税については、ここに含めてください。

８．役員・従業員数

給与支給の人員を記入してください。また、**人員（㊿、71）が無い場合には、「０」と記入してください。**

㊿　期中平均役員数

㊹「役員給与」の支給があった役員数を記入してください。（無給の役員は含めないでください。）

また、期中に増減があった場合には、１か月当たりの平均人員を記入してください。

なお、非常勤役員がいる場合は、非常勤の役員数・役員給与を備考欄に記入してください。

71　期中平均従業員数

㊺「従業員給与」の支給があった従業員数を記入してください。

また、期中に増減があった場合には、１か月当たりの平均従業員数を記入してください。

なお、**従業員とは前述の役員以外の者であり、契約社員、臨時職員及びパートの職員を含みます（ただし、派遣会社から受け入れている派遣社員、給与等を直接支給しない出向者（詳細については、23ページの具体例をご参照ください。）及び無給の人員は含みません）。**

※　製造、工事等現業部門の人員（売上原価計上分）も含めますのでご注意ください。ただし、臨時職員及びパートの職員の人員の算出に当たっては、**総従事時間数を**

常用従業員の平均就業時間で割り、四捨五入のうえ整数で人数を記入してください。

総従事時間数の積算が困難な場合には、パート職員等の期中の給与支給額総額を、パート職員等の時間単価で除して算出していただいても結構です。

人数の換算を行った場合には、実際の職員数と換算後の職員数を備考欄に記入してください。

※　具体的な人数換算の方法につきましては、次ページの具体例をご覧ください。

注意事項

⑴　**合併や会社分割、減資等の特殊事情があった場合、また、持株会社に該当する場合は、備考欄にその旨を記入してください。**

⑵　**当調査期間中に決算期を変更された場合、変更後の会計期間が６か月に満たないときは、最近２会計期間を合算し、当期の計数としてください。**

【具体例】

1. 期中平均従業員数の算出方法について

(1) 常用従業員数の算出方法

常用従業員の、年間の延べ人数（給与の支給があった人数）を算出し、月数（年１回決算法人であれば12）で除する。

4～ 9月：常用従業員数15人
10～ 3月：常用従業員数25人の場合

年間の延べ人数　：　15人×6月　＋　25人×6月　＝　240人
期中平均従業員数：　240人　÷　12月　＝　20人

(2) 臨時職員・パート職員数の算出方法

①臨時職員・パート職員の人数を総従事時間数から算出する場合

臨時職員・パート職員の総従事時間数（年間）　　常用従業員の１年あたりの平均的な就業時間

10,000時間　÷　（160時間 / 人　×12月）＝ 5.2人 ≒ 5人

常用従業員の１か月あたりの平均的な就業時間

②総従事時間数による積算が困難な場合

臨時職員・パート職員の期中の給与支給額(年間)　　臨時職員・パート職員の平均的な時間単価　　臨時職員・パート職員の総従事時間（年間）

850万円　÷　850円/時間　＝　10,000時間

常用従業員の１年あたりの平均的な就業時間

10,000時間　÷　（160時間 / 人　×12月）＝ 5.2人 ≒ 5人

常用従業員の１か月あたりの平均的な就業時間

(3) 期中平均従業員数の算出方法

上記（1）と（2）を合算してください。

常用従業員数　　臨時職員・パート職員数

20人　＋　5人　＝　25人

（期中平均従業員数）

2. 出向者の取扱いについて

出向者については、給与等を直接支給した会社において記入することになります。

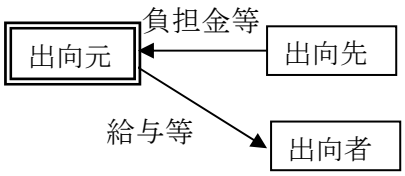
つまり、出向者の給与等を出向先で支給した場合は、出向先において「役員給与」「役員賞与」「従業員給与」「従業員賞与」「福利厚生費」「役員・従業員数」を計上することになります。

また、出向先が給与負担金等を出向元へ支出し、出向元が直接給与等を支給し決算書上「役員給与」「役員賞与」「従業員給与」「従業員賞与」「福利厚生費」を計上した場合は、出向元において「役員給与」「役員賞与」「従業員給与」「従業員賞与」「福利厚生費」「役員・従業員数」を計上することになります。

①出向者の給与等を出向先で支給した場合

「役員給与」「役員賞与」「従業員給与」「従業員賞与」「福利厚生費」「役員・従業員数」は出向先において計上

②出向先が給与負担金等を出向元へ支出し、出向元が出向者に給与等を支給した場合



「役員給与」「役員賞与」「従業員給与」「従業員賞与」「福利厚生費」「役員・従業員数」は出向元において計上

※在籍している役員・従業員が全て出向者で直接給与等の支払いが無い場合、「役員給与」「役員賞与」「従業員給与」「従業員賞与」「福利厚生費」「役員・従業員数」は「０」を記入していただき、備考欄にもその旨を記入してください。

業 種 分 類 表（法人企業統計調査用）

業種名	コード	業種内容	
農業、林業	01	農業	耕種農業、畜産農業、農業サービス業（園芸サービス業を除く）、園芸サービス業
		林業	育林業、素材生産業、特用林産物生産業（きのこ類の栽培を除く）、林業サービス業、その他の林業
漁業	08	漁業（水産養殖業を除く）	海面漁業、内水面漁業
		水産養殖業	海面養殖業、内水面養殖業
鉱業、採石業、砂利採取業	10	鉱業、採石業、砂利採取業	金属鉱業、石炭・亜炭鉱業、原油・天然ガス鉱業、採石業、砂・砂利・玉石採取業、窯業原料用鉱物鉱業（耐火物・陶磁器・ガラス・セメント原料用に限る）、その他の鉱業
建設業	15	総合工事業	一般土木建築工事業、土木工事業（舗装工事業を除く）、舗装工事業、建築工事業（木造建築工事業を除く）、木造建築工事業、建築リフォーム工事業
		職別工事業（設備工事業を除く）	大工工事業、とび・土工・コンクリート工事業、鉄骨・鉄筋工事業、石工・れんが・タイル・ブロック工事業、左官工事業、板金・金物工事業、塗装工事業、床・内装工事業、その他の職別工事業
		設備工事業	電気工事業、電気通信・信号装置工事業、管工事業（さく井工事業を除く）、機械器具設置工事業、その他の設備工事業
食料品製造業	18	食料品製造業	畜産食料品製造業、水産食料品製造業、野菜缶詰・果実缶詰・農産保存食料品製造業、調味料製造業、砂糖・でんぷん糖類製造業、精穀・製粉業、パン・菓子製造業、動植物油脂製造業、その他の食料品製造業
		飲料・たばこ・飼料製造業	清涼飲料製造業、酒類製造業、茶・コーヒー製造業（清涼飲料を除く）、製氷業、たばこ製造業、飼料・有機質肥料製造業
繊維工業	20	繊維工業	製糸業、紡績業、化学繊維・ねん糸等製造業、織物業、ニット生地製造業、染色整理業、綱・網・レース・繊維粗製品製造業、外衣・シャツ製造業（和式を除く）、下着類製造業、和装製品・その他の衣服・繊維製身の回り品製造業、その他の繊維製品製造業
木材・木製品製造業	22	木材・木製品製造業（家具を除く）	製材業、木製品製造業、造作材・合板・建築用組立材料製造業、木製容器製造業（竹、とうを含む）、その他の木製品製造業（竹、とうを含む）
パルプ・紙・紙加工品製造業	24	パルプ・紙・紙加工品製造業	パルプ製造業、紙製造業、加工紙製造業、紙製品製造業、紙製容器製造業、その他のパルプ・紙・紙加工品製造業
印刷・同関連業	25	印刷・同関連業	印刷業、製版業、製本業、印刷物加工業、印刷関連サービス業
化学工業	26	化学工業	化学肥料製造業、無機化学工業製品製造業、有機化学工業製品製造業、油脂加工製品・石けん・合成洗剤・界面活性剤・塗料製造業、医薬品製造業、化粧品・歯磨・その他の化粧用調整品製造業、その他の化学工業
石油製品・石炭製品製造業	27	石油製品・石炭製品製造業	石油精製業、潤滑油・グリース製造業（石油精製によらないもの）、コークス製造業、舗装材料製造業、その他の石油製品・石炭製品製造業
窯業・土石製品製造業	30	窯業・土石製品製造業	ガラス・同製品製造業、セメント・同製品製造業、建設用粘土製品製造業（陶磁器製を除く）、陶磁器・同関連製品製造業、耐火物製造業、炭素・黒鉛製品製造業、研磨材・同製品製造業、骨材・石工品等製造業、その他の窯業・土石製品製造業
鉄鋼業	31	鉄鋼業	製鉄業、製鋼・製鋼圧延業、製鋼を行わない鋼材製造業（表面処理鋼材を除く）、表面処理鋼材製造業、鉄素形材製造業、その他の鉄鋼業
非鉄金属製造業	32	非鉄金属製造業	非鉄金属第1次製錬・精製業、非鉄金属第2次製錬・精製業（非鉄金属合金製造業を含む）、非鉄金属・同合金圧延業（抽伸、押出しを含む）、電線・ケーブル製造業、非鉄金属素形材製造業、その他の非鉄金属製造業
金属製品製造業	33	金属製品製造業	ブリキ缶・その他のめっき板等製品製造業、洋食器・刃物・手道具・金物類製造業、暖房・調理等装置、配管工事用附属品製造業、建設用・建築用金属製品製造業（製缶板金業を含む）、金属素形材製品製造業、金属被覆・彫刻業、熱処理業（ほうろう鉄器を除く）、金属線製品製造業（ねじ類を除く）、ボルト・ナット・リベット・小ねじ・木ねじ等製造業、その他の金属製品製造業
はん用機械器具製造業	51	はん用機械器具製造業	ボイラ・原動機製造業、ポンプ・圧縮機器製造業、一般産業用機械・装置製造業、その他のはん用機械・同部分品製造業
生産用機械器具製造業	34	生産用機械器具製造業	農業用機械製造業（農業用器具を除く）、建設機械・鉱山機械製造業、繊維機械製造業、生活関連産業用機械製造業、基礎素材産業用機械製造業、金属加工機械製造業、半導体・フラットパネルディスプレイ製造装置製造業、その他の生産用機械・同部分品製造業
業務用機械器具製造業	37	業務用機械器具製造業	事務用機械器具製造業、サービス用・娯楽用機械器具製造業、計量器・測定器・分析機器・試験機・測量機械器具・理化学機械器具製造業、医療用機械器具・医療用品製造業、光学機械器具・レンズ製造業、武器製造業

業種名	コード	業種内容	
電気機械器具製造業	35	電気機械器具製造業	発電用・送電用・配電用電気機械器具製造業、産業用電気機械器具製造業、民生用電気機械器具製造業、電球・電気照明器具製造業、電池製造業、電子応用装置製造業、電気計測器製造業、その他の電気機械器具製造業
情報通信機械器具製造業	29	情報通信機械器具製造業	通信機械器具・同関連機械器具製造業、映像・音響機械器具製造業、電子計算機・同附属装置製造業
		電子部品・デバイス・電子回路製造業	電子デバイス製造業、電子部品製造業、記録メディア製造業、電子回路製造業、ユニット部品製造業、その他の電子部品・デバイス・電子回路製造業
自動車・同附属品製造業	36	自動車・同附属品製造業	自動車・同附属品製造業
その他の輸送用機械器具製造業	38	輸送用機械器具製造業（自動車・同附属品製造業を除く）	鉄道車両・同部分品製造業、船舶製造・修理業、舶用機関製造業、航空機・同附属品製造業、産業用運搬車両・同部分品・附属品製造業、その他の輸送用機械器具製造業
その他の製造業	39	家具・装備品製造業	家具製造業、宗教用具製造業、建具製造業、その他の家具・装備品製造業
		プラスチック製品製造業	プラスチック板・棒・管・継手・異形押出製品製造業、プラスチックフィルム・シート・床材・合成皮革製造業、工業用プラスチック製品製造業、発泡・強化プラスチック製品製造業、プラスチック成形材料製造業（廃プラスチックを含む）、その他のプラスチック製品製造業
		ゴム製品製造業	タイヤ・チューブ製造業、ゴム製・プラスチック製履物・同附属品製造業、ゴムベルト・ゴムホース・工業用ゴム製品製造業、その他のゴム製品製造業
		なめし革・同製品・毛皮製造業	なめし革製造業、工業用革製品製造業（手袋を除く）、革製履物用材料・同附属品製造業、革製履物製造業、革製手袋製造業、かばん製造業、袋物製造業、毛皮製造業、その他のなめし革製品製造業
		その他の製造業	貴金属・宝石製品製造業、装身具・装飾品・ボタン・同関連品製造業（貴金属・宝石製を除く）、時計・同部分品製造業、楽器製造業、がん具・運動用具製造業、ペン・鉛筆・絵画用品・その他の事務用品製造業、漆器製造業、畳等生活雑貨製品製造業、他に分類されない製造業
電気業	70	電気業	電気業
ガス・熱供給・水道業	71	ガス業	ガス業
		熱供給業	熱供給業
		水道業	上水道業、工業用水道業、下水道業
情報通信業	60	通信業	固定電気通信業、移動電気通信業、電気通信に附帯するサービス業
		放送業	民間放送業（有線放送業を除く）、有線放送業
		情報サービス業	ソフトウェア業、情報処理・提供サービス業
		インターネット附随サービス業	インターネット附随サービス業
		映像・音声・文字情報制作業	映像情報制作・配給業、音声情報制作業、新聞業、出版業、広告制作業、映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業
陸運業	61	鉄道業	鉄道業
		道路旅客運送業	一般乗合旅客自動車運送業、一般乗用旅客自動車運送業、一般貸切旅客自動車運送業、その他の道路旅客運送業
		道路貨物運送業	一般貨物自動車運送業、特定貨物自動車運送業、貨物軽自動車運送業、集配利用運送業、その他の道路貨物運送業
水運業	64	水運業	外航海運業、沿海海運業、内陸水運業、船舶貸渡業
その他の運輸業	69	航空運輸業	航空運送業、航空機使用業（航空運送業を除く）
		倉庫業	倉庫業（冷蔵倉庫業を除く）、冷蔵倉庫業
		運輸に附帯するサービス業	港湾運送業、貨物運送取扱業（集配利用運送業を除く）、運送代理店、こん包業、運輸施設提供業、その他の運輸に附帯するサービス業
		郵便業（信書便事業を含む）	郵便業（信書便事業を含む）
卸売業	40	各種商品卸売業	各種商品卸売業
		繊維・衣服等卸売業	繊維品卸売業（衣服・身の回り品を除く）、衣服卸売業、身の回り品卸売業
		飲食料品卸売業	農畜産物・水産物卸売業、食料・飲料卸売業
		建築材料、鉱物・金属材料等卸売業	建築材料卸売業、化学製品卸売業、石油・鉱物卸売業、鉄鋼製品卸売業、非鉄金属卸売業、再生資源卸売業
		機械器具卸売業	産業機械器具卸売業、自動車卸売業、電気機械器具卸売業、その他の機械器具卸売業
		その他の卸売業	家具・建具・じゅう器等卸売業、医薬品・化粧品等卸売業、紙・紙製品卸売業、他に分類されない卸売業

業種名	コード	業種内容	
小売業	49	各種商品小売業	百貨店、総合スーパーマーケット、コンビニエンスストア、ドラッグストア、ホームセンター、均一価格店、その他の各種商品小売業
		織物・衣服・身の回り品小売業	呉服・服地・寝具小売業、男子服小売業、婦人・子供服小売業、靴・履物小売業、その他の織物・衣服・身の回り品小売業
		飲食料品小売業	各種食料品小売業、野菜・果実小売業、食肉小売業、鮮魚小売業、酒小売業、菓子・パン小売業、その他の飲食料品小売業
		機械器具小売業	自動車小売業、自転車小売業、機械器具小売業(自動車、自転車を除く)
		その他の小売業	家具・建具・畳小売業、じゅう器小売業、医薬品・化粧品小売業、農耕用品小売業、燃料小売業、書籍・文房具小売業、スポーツ用品・がん具・娯楽用品・楽器小売業、写真機・時計・眼鏡小売業、他に分類されない小売業
		無店舗小売業	通信販売・訪問販売小売業、自動販売機による小売業、その他の無店舗小売業
不動産業	59	不動産取引業	建物売買業、土地売買業、不動産代理業・仲介業
		不動産賃貸業・管理業	不動産賃貸業(貸家業、貸間業を除く)、貸家業、貸間業、駐車場業、不動産管理業
リース業	77	物品賃貸業	各種物品賃貸業、産業用機械器具賃貸業、事務用機械器具賃貸業(自動車賃貸業、スポーツ・娯楽用品賃貸業、その他の物品賃貸業は除く)
その他の物品賃貸業	73	物品賃貸業(リース業に該当するものを除く)	自動車賃貸業、スポーツ・娯楽用品賃貸業、その他の物品賃貸業
宿泊業	75	宿泊業	旅館、ホテル、簡易宿所、下宿業、その他の宿泊業
飲食サービス業	50	飲食店	食堂、レストラン(専門料理店を除く)、専門料理店、そば・うどん店、すし店、酒場、ビヤホール、バー、キャバレー、ナイトクラブ、喫茶店、その他の飲食店
		持ち帰り・配達飲食サービス業	持ち帰り飲食サービス業、配達飲食サービス業、施設給食業
生活関連サービス業	76	洗濯・理容・美容・浴場業	洗濯業、理容業、美容業、一般公衆浴場業、その他の公衆浴場業、その他の洗濯・理容・美容・浴場業
		その他の生活関連サービス業	旅行業、家事サービス業、衣服裁縫修理業、物品預り業、火葬・墓地管理業、冠婚葬祭業、他に分類されない生活関連サービス業
娯楽業	79	娯楽業	映画館、興行場、興行団、競輪・競馬等の競走場、競技団、スポーツ施設提供業、公園、遊園地、遊戯場、その他の娯楽業
広告業	74	広告業	広告業
純粋持株会社	82	純粋持株会社	他社の事業活動を支配することを主たる事業とする会社 (自らも事業を行う「事業持株会社」についてはその業種により分類)
その他の学術研究、専門・技術サービス業	83	学術・開発研究機関	自然科学研究所、人文・社会科学研究所
		専門サービス業(他に分類されないもの)	法律事務所、特許事務所、公証人役場、司法書士事務所、土地家屋調査士事務所、行政書士事務所、公認会計士事務所、税理士事務所、社会保険労務士事務所、デザイン業、著述・芸術家業、経営コンサルタント業、その他の専門サービス業
		技術サービス業(他に分類されないもの)	獣医業、土木建築サービス業、機械設計業、商品・非破壊検査業、計量証明業、写真業、その他の技術サービス業
医療、福祉業	80	医療業	病院、一般診療所、歯科診療所、助産・看護業、施術業、医療に附帯するサービス業
		保健衛生	健康相談施設、その他の保健衛生
		社会保険・社会福祉・介護事業	児童福祉事業、老人福祉・介護事業、障害者福祉事業、その他の社会保険・社会福祉・介護事業
教育、学習支援業	85	学校教育	専修学校、各種学校
		その他の教育、学習支援業	社会教育、職業・教育支援施設、学習塾、教養・技能教授業、他に分類されない教育、学習支援業
職業紹介・労働者派遣業	86	職業紹介・労働者派遣業	職業紹介業、労働者派遣業
その他のサービス業	89	廃棄物処理業	一般廃棄物処理業、産業廃棄物処理業、その他の廃棄物処理業
		自動車整備業	自動車整備業
		機械等修理業	機械修理業(電気機械器具を除く)、電気機械器具修理業、表具業、その他の修理業
		郵便局	郵便局、郵便局受託業
		その他の事業サービス業	速記・ワープロ入力・複写業、建物等維持管理業、警備業、他に分類されない事業サービス業
		その他のサービス業	集会場、と蓄場、他に分類されないサービス業

(注)法人企業統計調査の業種は、「日本標準産業分類」に準拠している。

法人企業統計　業種分類表（金融業、保険業）

業種名		コード	業種内容		例
銀行業		91	銀行業	銀行（中央銀行、在日外国銀行を除く）	普通銀行 郵便貯金銀行 信託銀行
			協同組織金融業	中小企業等金融業、農林水産金融業（農業協同組合、漁業協同組合及び水産加工業協同組合を除く）	信用金庫・信用金庫連合会 信用協同組合・信用協同組合連合会 労働金庫・労働金庫連合会 農林中央金庫 信用農業協同組合連合会 信用漁業協同組合連合会 信用水産加工業協同組合連合会
貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関	質屋	9A	質屋	質屋	質屋
	消費者向け貸金業	9B	消費者向け貸金業	消費者向け貸金業	消費者向け貸金業
	事業者向け貸金業	9C	事業者向け貸金業	事業者向け貸金業	事業者向け貸金業
	クレジットカード業、割賦金融業	9D	クレジットカード業、割賦金融業	クレジットカード業、割賦金融業	クレジットカード業 割賦金融業
	その他の貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関	9E	その他の貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関	その他の貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関	住宅専門金融業 証券金融業 ファクタリング業（売掛債権買取業のもの）
金融商品取引業（第一種金融商品取引業であって有価証券関連業に限る）		93	金融商品取引業（第一種金融商品取引業であって有価証券関連業に限る）	金融商品取引業（第一種金融商品取引業であって有価証券関連業に限る）	第一種金融商品取引業であって有価証券関連業に限る
その他の金融商品取引業、商品先物取引業		94	その他の金融商品取引業、商品先物取引業、補助的金融業等	その他の金融商品取引業、商品先物取引業、商品投資顧問業、補助的金融業、金融附帯業、信託業、金融代理業	第一種金融商品取引業であって有価証券関連業を除く 第二種金融商品取引業 投資助言・代理業 投資運用業 証券保管振替機関 証券代行業 商品先物取引業 商品投資顧問業 短資業 両替業 信用保証機関 金融商品取引所 商品取引所 公共工事前払金保証会社 前払式証票発行業 債権管理回収業（サービサー） 運用型信託業 管理型信託業 金融商品仲介業 信託契約代理業 その他の金融代理業
生命保険業		95	生命保険業	生命保険業	生命保険株式会社 生命保険相互会社 郵便保険業 生命保険再保険業
損害保険業		96	損害保険業	損害保険業	損害保険株式会社 損害保険再保険業
その他の保険業		97	その他の保険業	少額短期保険業、保険媒介代理業、保険サービス業	少額短期保険業 生命保険媒介業 損害保険代理業 損害査定業 （共済事業は除く）

（注）法人企業統計調査の業種は、「日本標準産業分類」に準拠している。

統　計　法（抄）

（平成19年５月23日法律第53号）

第一章　総則

（目的）

第一条　この法律は、公的統計が国民にとって合理的な意思決定を行うための基盤となる重要な情報であることにかんがみ、公的統計の作成及び提供に関し基本となる事項を定めることにより、公的統計の体系的かつ効率的な整備及びその有用性の確保を図り、もって国民経済の健全な発展及び国民生活の向上に寄与することを目的とする。

（定義）

第二条　この法律において「行政機関」とは、法律の規定に基づき内閣に置かれる機関若しくは内閣の所轄の下に置かれる機関、宮内庁、内閣府設置法（平成十一年法律第八十九号）第四十九条第一項若しくは第二項に規定する機関又は国家行政組織法（昭和二十三年法律第百二十号）第三条第二項に規定する機関をいう。

２　（略）

３　この法律において「公的統計」とは、行政機関、地方公共団体又は独立行政法人等（以下「行政機関等」という。）が作成する統計をいう。

４　この法律において「基幹統計」とは、次の各号のいずれかに該当する統計をいう。

一　第五条第一項に規定する国勢統計

二　第六条第一項に規定する国民経済計算

三　行政機関が作成し、又は作成すべき統計であって、次のいずれかに該当するものとして総務大臣が指定するもの

イ　全国的な政策を企画立案し、又はこれを実施する上において特に重要な統計

ロ　民間における意思決定又は研究活動のために広く利用されると見込まれる統計

ハ　国際条約又は国際機関が作成する計画において作成が求められている統計その他国際比較を行う上において特に重要な統計

５　この法律において「統計調査」とは、行政機関等が統計の作成を目的として個人又は法人その他の団体に対し事実の報告を求めることにより行う調査をいう。ただし、次に掲げるものを除く。

一　行政機関等がその内部において行うもの

二　この法律及びこれに基づく命令以外の法律又は政令において、行政機関等に対し、報告を求めることが規定されているもの

三　政令で定める行政機関等が政令で定める事務に関して行うもの

６　この法律において「基幹統計調査」とは、基幹統計の作成を目的とする統計調査をいう。

７～12　（略）

（基本理念）

第三条　公的統計は、行政機関等における相互の協力及び適切な役割分担の下に、体系的に整備されなければならない。

２　公的統計は、適切かつ合理的な方法により、かつ、中立性及び信頼性が確保されるように作成されなければならない。

３　公的統計は、広く国民が容易に入手し、効果的に利用できるものとして提供されなければならない。

４　公的統計の作成に用いられた個人又は法人その他の団体に関する秘密は、保護されなければならない。

（行政機関等の責務等）

第三条の二　行政機関等は、前条の基本理念にのっとり、公的統計を作成する責務を有する。

２　公的統計を作成する行政機関等は、情報の提供その他の活動を通じて、公的統計が国民にとって合理的な意思決定を行うための基盤となる重要な情報で

あることに関し国民の理解を深めるとともに、公的統計の作成に関し当該公的統計を作成する行政機関等以外の行政機関等その他の関係者並びにその他の個人及び法人その他の団体の協力を得るよう努めなければならない。

３　基幹統計を作成する行政機関以外の行政機関の長、地方公共団体の長その他の執行機関、独立行政法人等その他の関係者又はその他の個人若しくは法人その他の団体は、当該基幹統計を作成する行政機関の長から必要な資料の提供、調査、報告その他の協力を求められたときは、その求めに応じるよう努めなければならない。

第四条　（略）

第二章　公的統計の作成

第一節　基幹統計

第五条　（略）

第六条　（略）

（基幹統計の指定）

第七条　総務大臣は、第二条第四項第三号の規定による指定（以下この条において単に「指定」という。）をしようとするときは、あらかじめ、当該行政機関の長に協議するとともに、統計委員会の意見を聴かなければならない。

２　総務大臣は、指定をしたときは、その旨を公示しなければならない。

３　（略）

（基幹統計の公表等）

第八条　行政機関の長は、基幹統計を作成したときは、速やかに、当該基幹統計及び基幹統計に関し政令で定める事項をインターネットの利用その他の適切な方法により公表しなければならない。

２　行政機関の長は、前項の規定による公表をしようとするときは、あらかじめ、当該基幹統計の公表期日及び公表方法を定め、インターネットの利用その他の適切な方法により公表するものとする。

３　行政機関の長は、国民が基幹統計に関する情報を常に容易に入手することができるよう、当該情報の長期的かつ体系的な保存その他の適切な措置を講ずるものとする。

第二節　統計調査

第一款　基幹統計調査

（基幹統計調査の承認）

第九条　行政機関の長は、基幹統計調査を行おうとするときは、あらかじめ、総務大臣の承認を受けなければならない。

２　前項の承認を受けようとする行政機関の長は、次に掲げる事項を記載した申請書を総務大臣に提出しなければならない。

一　調査の名称及び目的

二　調査対象の範囲

三　報告を求める事項及びその基準となる期日又は期間

四　報告を求める個人又は法人その他の団体

五　報告を求めるために用いる方法

六　報告を求める期間

七　集計事項

八　調査結果の公表の方法及び期日

九　使用する統計基準その他総務省令で定める事項

３　（略）

４　（略）

第十条　（略）

第十一条　（略）

第十二条　（略）

（報告義務）

第十三条　行政機関の長は、第九条第一項の承認に基づいて基幹統計調査を行う場合には、基幹統計の作成のために必要な事項について、個人又は法人その他の団体に対し報告を求めることができる。

２　前項の規定により報告を求められた個人又は法人その他の団体は、これを拒み、又は虚偽の報告をしてはならない。

３　第一項の規定により報告を求められた個人が、未成年者（営業に関し成年者と同一の行為能力を有する者を除く。）又は成年被後見人である場合におい

ては、その法定代理人が本人に代わって報告する義務を負う。

第十四条　（略）

（立入検査等）

第十五条　行政機関の長は、その行う基幹統計調査の正確な報告を求めるため必要があると認めるときは、当該基幹統計調査の報告を求められた個人又は法人その他の団体に対し、その報告に関し資料の提出を求め、又はその統計調査員その他の職員に、必要な場所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

２　前項の規定により立入検査をする統計調査員その他の職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者の請求があったときは、これを提示しなければならない。

３　第一項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。

第十六条～第三十八条　（略）

第四章　調査票情報等の保護

（調査票情報等の適正な管理）

第三十九条　次の各号に掲げる者は、当該各号に定める情報を適正に管理するために必要な措置として総務省令で定めるものを講じなければならない。

一　行政機関の長　当該行政機関が行った統計調査に係る調査票情報、第二十七条第一項の規定により利用する基幹統計調査又は一般統計調査に係る調査票情報、事業所母集団データベースに記録されている情報（当該情報の取扱いに関する業務の委託を受けた場合その他の当該委託に係る業務を受託した場合における当該業務に係るものを除く。）、第二十九条第一項の規定により他の行政機関から提供を受けた行政記録情報及び第三十五条第一項の規定により作成した匿名データ

二　（略）

三　（略）

四　（略）

五　（略）

２　前項の規定は、同項各号に掲げる者から当該各号に定める情報の取扱いに関する業務の委託を受けた者その他の当該委託に係る業務を受託した者について準用する。

（調査票情報等の利用制限）

第四十条　行政機関の長、指定地方公共団体の長その他の執行機関又は指定独立行政法人等は、この法律（指定地方公共団体の長その他の執行機関にあっては、この法律又は当該指定地方公共団体の条例）に特別の定めがある場合を除き、その行った統計調査の目的以外の目的のために、当該統計調査に係る調査票情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

２　（略）

３　（略）

（守秘義務）

第四十一条　次の各号に掲げる者は、当該各号に定める業務に関して知り得た個人又は法人その他の団体の秘密を漏らしてはならない。

一　第三十九条第一項第一号に定める情報の取扱いに従事する行政機関の職員又は職員であった者　当該情報を取り扱う業務

二　（略）

三　（略）

四　行政機関等から前三号の情報の取扱いに関する業務の委託を受けた者その他の当該委託に係る業務に従事する者又は従事していた者　当該委託に係る業務

五　（略）

六　（略）

第四十二条～第五十一条　（略）

第六章　雑則

（個人情報の保護に関する法律の適用除外）

第五十二条　個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）第二条第一項に規定する個人情報をいう。以下この条において同じ。）であって、次に掲げるものについては、同法第五章の規定は、適用しない。

一　基幹統計調査及び一般統計調査に係る調査票情報に含まれる個人情報

二　（略）

三　（略）

四　（略）

五　（略）

六　（略）

第五十三条　（略）

（公的統計の所在情報の提供）

第五十四条　総務大臣は、公的統計を利用しようとする者の利便を図るため、インターネットの利用を通じて迅速に公的統計の所在に関する情報を提供できるよう必要な措置を講ずるものとする。

第五十五条～第五十六条の二　（略）

第七章　罰則

第五十七条　次の各号のいずれかに該当する者は、二年以下の拘禁刑又は百万円以下の罰金に処する。

一　第十七条の規定に違反して、国勢調査その他の基幹統計調査の報告の求めであると人を誤認させるような表示又は説明をすることにより、当該求めに対する報告として、個人又は法人その他の団体の情報を取得した者

二　第四十一条の規定に違反して、その業務に関して知り得た個人又は法人その他の団体の秘密を漏らした者

三　（略）

２　前項第一号の罪の未遂は、罰する。

第五十八条　基幹統計の業務に従事する者又は従事していた者が、当該基幹統計を第八条第二項の規定により定められた公表期日以前に、他に漏らし、又は盗用したときは、一年以下の拘禁刑又は百万円以下の罰金に処する。

第五十九条　第四十一条各号に掲げる者が、その取り扱う同条各号に規定する情報を、自己又は第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、一年以下の拘禁刑又は五十万円以下の罰金に処する。

２　（略）

第六十条　次の各号のいずれかに該当する者は、六月以下の拘禁刑又は五十万円以下の罰金に処する。

一　第十三条に規定する基幹統計調査の報告を求められた個人又は法人その他の団体の報告を妨げた者

二　基幹統計の作成に従事する者で基幹統計をして真実に反するものたらしめる行為をした者

第六十一条　次の各号のいずれかに該当する者は、五十万円以下の罰金に処する。

一　第十三条の規定に違反して、基幹統計調査の報告を拒み、又は虚偽の報告をした個人又は法人その他の団体（法人その他の団体にあっては、その役職員又は構成員として当該行為をした者）

二　第十五条第一項の規定による資料の提出をせず、若しくは虚偽の資料を提出し、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは同項の規定による質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者

三　（略）

第六十二条　第五十七条第一項第二号及び第三号、第五十八条、第五十九条並びに前条第三号の罪は、日本国外においてこれらの罪を犯した者にも適用する。

附　則　（略）

（令和７年６月１日施行）

ご不明な点や内容その他について、ご照会等がございましたら、下記までお問い合わせください。

財務局・事務所名（管轄区域）	ＴＥＬ	〒	所在地
関東財務局　経済調査課（埼玉県）	＊048-600-1260	330-9716	さいたま市中央区新都心1-1 さいたま新都心合同庁舎1号館
東京財務事務所　財務課（東京都）	＊03-5842-7219	113-8553	東京都文京区湯島4-6-15 湯島地方合同庁舎
横浜財務事務所　財務課（神奈川県）	＊045-681-0932	231-8412	横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎
千葉財務事務所　財務課（千葉県）	＊043-251-7213	260-8607	千葉市中央区椿森5-6-1
甲府財務事務所　財務課（山梨県）	＊055-206-0194	400-0031	甲府市丸の内1-1-18 甲府合同庁舎　8階
宇都宮財務事務所　財務課（栃木県）	＊028-346-6301	320-8532	宇都宮市桜3-1-10
水戸財務事務所　財務課（茨城県）	＊029-221-3180	310-8566	水戸市北見町1-4
前橋財務事務所　財務課（群馬県）	＊027-896-2908	371-0026	前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎
新潟財務事務所　財務課（新潟県）	＊025-281-7503	950-8623	新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館　9階
長野財務事務所　財務課（長野県）	＊026-234-5124	380-0846	長野市旭町1108長野第2合同庁舎
近畿財務局　経済調査課（大阪府）	＊06-6949-6377	540-8550	大阪市中央区大手前4-1-76 大阪合同庁舎第4号館
京都財務事務所　財務課（京都府）	＊075-752-1418	606-8395	京都市左京区丸太町川端東入ル 東丸太町34-12京都第2地方合同庁舎
神戸財務事務所　財務課（兵庫県）	＊078-391-6942	650-0024	神戸市中央区海岸通29 神戸地方合同庁舎
奈良財務事務所　財務課（奈良県）	＊0742-27-3162	630-8213	奈良市登大路町81奈良合同庁舎
和歌山財務事務所　財務課（和歌山県）	＊073-422-6142	640-8143	和歌山市二番丁3 和歌山合同庁舎
大津財務事務所　財務課（滋賀県）	＊077-522-6455	520-0044	大津市京町3-1-1 大津びわ湖合同庁舎　7階
北海道財務局　経済調査課（空知、石狩、胆振、日高）	011-709-2311	060-8579	札幌市北区北8条西2 札幌第1合同庁舎
函館財務事務所　財務課（渡島、檜山）	0138-47-8445	041-0806	函館市美原3-4-4 函館第2地方合同庁舎
旭川財務事務所　財務課（上川、留萌、宗谷）	0166-31-4151	078-8503	旭川市宮前1条3-3-15 旭川地方合同庁舎東館
釧路財務事務所　財務課（釧路、根室）	0154-32-0701	085-8649	釧路市幸町10-3 釧路地方合同庁舎
帯広財務事務所　財務課（十勝）	0155-25-6381	080-0015	帯広市西5条南8 帯広第2地方合同庁舎
小樽出張所　財務課（後志）	0134-23-4103	047-0007	小樽市港町5-2 小樽地方合同庁舎
北見出張所　財務課（オホーツク）	0157-24-4167	090-0018	北見市青葉町6-8 北見地方合同庁舎
東北財務局　経済調査課（宮城県）	022-263-1111	980-8436	仙台市青葉区本町3-3-1 仙台合同庁舎
青森財務事務所　財務課（青森県）	＊017-722-1462	030-8577	青森市新町2-4-25青森合同庁舎
盛岡財務事務所　財務課（岩手県）	＊019-625-3352	020-0023	盛岡市内丸7-25盛岡合同庁舎
秋田財務事務所　財務課（秋田県）	＊018-862-4192	010-0951	秋田市山王7-1-4 秋田第2合同庁舎

財務局・事務所名（管轄区域）	ＴＥＬ	〒	所在地
山形財務事務所　財務課（山形県）	＊023-641-5179	990-0041	山形市緑町2-15-3 山形第2地方合同庁舎
福島財務事務所　財務課（福島県）	＊024-535-0302	960-8112	福島市花園町5-46 福島第二地方合同庁舎
東海財務局　経済調査課（愛知県）	＊052-951-1739	460-8521	名古屋市中区三の丸3-3-1
静岡財務事務所　財務課（静岡県）	＊054-251-4323	420-8636	静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎
津財務事務所　財務課（三重県）	＊059-225-7222	514-8560	津市桜橋2-129
岐阜財務事務所　財務課（岐阜県）	＊058-247-4112	500-8716	岐阜市金竜町5-13岐阜合同庁舎
北陸財務局　経済調査課（石川県）	＊076-292-7858	921-8508	金沢市新神田4-3-10 金沢新神田合同庁舎
福井財務事務所　財務課（福井県）	＊0776-25-8232	910-8519	福井市春山1-1-54 福井春山合同庁舎
富山財務事務所　財務課（富山県）	＊076-432-5522	930-8554	富山市牛島新町11-7 富山合同庁舎
中国財務局　経済調査課（広島県）	082-221-9221	730-8520	広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎4号館
山口財務事務所　財務課（山口県）	083-922-2190	753-8526	山口市中河原町6-16 山口地方合同庁舎1号館
岡山財務事務所　財務課（岡山県）	086-223-1131	700-8555	岡山市北区桑田町1-36 岡山地方合同庁舎
鳥取財務事務所　財務課（鳥取県）	0857-26-2295	680-0845	鳥取市富安2-89-4 鳥取第1地方合同庁舎
松江財務事務所　財務課（島根県）	0852-21-5231	690-0841	松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎
四国財務局　経済調査課（香川県）	087-811-7780	760-8550	高松市サンポート3-33 高松サンポート合同庁舎南館
徳島財務事務所　財務課（徳島県）	088-622-5181	770-0941	徳島市万代町3-5 徳島第2地方合同庁舎
松山財務事務所　財務課（愛媛県）	089-941-7185	790-0808	松山市若草町4-3 松山若草合同庁舎
高知財務事務所　財務課（高知県）	088-822-9177	780-0061	高知市栄田町2-2-10 高知よさこい咲都合同庁舎
九州財務局　経済調査課（熊本県）	096-353-6351	860-8585	熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎
大分財務事務所　財務課（大分県）	097-532-7107	870-0016	大分市新川町2-1-36 大分合同庁舎
鹿児島財務事務所　財務課（鹿児島県）	099-226-6155	892-0816	鹿児島市山下町13-10 鹿児島第3地方合同庁舎
宮崎財務事務所　財務課（宮崎県）	0985-22-7101	880-0805	宮崎市橘通東3-1-22 宮崎合同庁舎
福岡財務支局　経済調査課（福岡県）	092-411-9038	812-0013	福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎内
佐賀財務事務所　財務課（佐賀県）	0952-32-7161	840-0801	佐賀市駅前中央3-3-20 佐賀第2合同庁舎内
長崎財務事務所　財務課（長崎県）	095-827-7095	850-0052	長崎市筑後町3-24
沖縄総合事務局　財務部経済調査室（沖縄県）	098-866-0093	900-0006	那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎2号館

＊はダイヤルイン、無印は代表番号です。

なお、北海道内の管轄区域は、総合振興局・振興局で表示しています。

財務省財務総合政策研究所調査統計部
〒100-8940　東京都千代田区霞が関3－1－1
TEL　(03)3581-4111
内線　5325 ・ 5496

ご 提 出 の 前 に

□ 調査票右上の13桁の法人番号は記入しましたか？

□ 調査票右上の「消費税の経理処理方法」はいずれかに“○”をしましたか？

□「役員・従業員数」に無給人員が含まれていませんか？
従業員数にはパート職員等も含みますが、パート職員等の人員は人数換算を行いましたか？（22ページ参照）

□ ■、◆の金額はそれぞれ一致していますか？

財務総合政策研究所のホームページでは、調査概要や調査結果を公開しておりますので、ご参照ください。

○ホームページアドレス
https://www.mof.go.jp/pri/reference/ssc/index.htm

○調査の結果
https://www.mof.go.jp/pri/reference/ssc/results/data.htm#01

○法人企業統計からみえる企業の財務指標
https://www.mof.go.jp/pri/reference/ssc/zaimu/index.htm
※財務指標の定義や計算式を分かりやすく紹介するとともに、年次別調査のデータを利用してこれまでの推移をまとめております。

お忙しいところ本統計調査にご協力いただき、誠にありがとうございました。