

調査票記入上の注意事項

(貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関用)

オンラインによる提出にご協力ください。

- ▷「政府統計オンライン調査総合窓口(<https://www.e-survey.go.jp/>)」から提出できます。
- ▷オンライン提出方法の詳細はウェブサイトにてご確認ください。

法人企業統計 オンライン提出 検索 調査対象法人の皆様へ(オンライン提出のお願い) https://www.mof.go.jp/pr/reference/change_online.htm

こちらからもオンライン提出方法の印刷版をご覧いただけます。



- 記入にあたっては、ボールペン、鉛筆等で濃くはっきりと記入し、調査票に印字の内容に誤りや訂正がある場合は赤字で訂正してください。オンラインによる調査票の場合は、直接修正してください。
- 小数点以下の数字の記載は切捨てとし、その結果「0」となる場合は「0」と記入してください。ただし、資本金については単位未満となる場合は「1」と記入してください。

ご不明な点等ございましたら、最寄りの財務局・財務事務所等へお問い合わせください。お問い合わせの際、こちらの番号(7桁)をご教授願います。



法人名、所在地等

- 調査期期末時点の登記簿上の所在地、法人名を記載してください。
- 調査票等を郵送する際の宛名は、紙面調査票では左上に印字されている“<連絡先>”となります。
- 記入担当者には、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。

備考欄

- 合併や会社分割、減資等の特殊事情があった場合や、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。
- また、各項目について特記すべき事項があればその理由も記入してください。

一般的事項

法人番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3
貴社の消費税の経理処理方法													
税抜き:1	<input type="radio"/>												税込み:2

法人番号

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。法人番号がご不明の場合は、「国税庁法人番号公表サイト」をご利用ください。

2. 業種別営業収益

決算期	年1回	3	月	年2回	月	月
業種コード	最近決算期1年間の営業収益					
9E	138					
その他	01					
合計	138					

消費税の経理処理方法

該当する欄に「○」を記入してください。なお、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。

業種コード

貴社の業種が以下の業種以外に該当する場合、調査票の様式が異なりますので、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。連絡先は記入要領(右QRコードのホームページ下部)27ページをご参照ください。

- 質屋(9A)
- 消費者向け貸金業(9B)
- 事業者向け貸金業(9C)
- クレジットカード業、割賦金融業(9D)
- 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)

業種コードは19ページ以降の「業種分類表」をご参照ください。



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。例えば、中間決算が9月、本決算が3月の場合は、左のように記入してください。

最近決算期1年間の営業収益

最近行った本決算期の計数(ただし、半年決算会社は2回分)を営業収益の多い順に2業種だけ記入し、残余は「その他」に記入してください。

損益

(記入要領P11~13)

4. 損益

項目	番号	当期	額
		(月~月)	
営業収益	45	138	138
営業金融費用	46	19	19
その他の営業費用	47	103	103
営業利益 (45-46-47)	48	16	16
営業外収益	49	4	4
営業外費用	50	3	3
経常利益 (48+49-50)	51	17	17
特別利益	52	1	1
特別損失	53	2	2
税引前当期純利益 (51+52-53)	54	16	16
法人税、住民税及び事業税	55	5	5
法人税等調整額	56	0	0
当期純利益 (54-55-56)	57	11	11

2. 業種別営業収益

決算期	年1回	3月	年2回	月	月
業種コード	最近決算期1年間の営業収益				
9E	138				
その他					
合計	138				

年一回決算法人の場合一致します

端数の切捨て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、決算上の数値と多少の差額が生じて構いません。)

営業収益

損益計算書上の営業収益を記載してください。質屋及び投資業等については、売上高を記入してください。

法人税、住民税及び事業税

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。

配当金・減価償却費

(記入要領P13~14)

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。

5. 剰余金の配当

項目	番号	金額
中間配当額	58	4
配当金	59	4

6. 減価償却費

項目	番号	金額
減価償却費	60	11
特別減価償却費	61	0

減価償却費

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。(減価償却費の累計額ではありません。)
また、「営業費用」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、「特別減価償却費」はここに含めないでください。

配当金

中間配当額を除いた金額を記入してください。

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。(右図参照)



この数字を調査対象事業年度の配当金額としてご記入ください。

費用・人員・店舗 (記入要領P14~18)

人件費が単位未満となる場合には、「0」と記入し、支払いがない場合にはその旨を備考欄に記入してください。

7. 費用		番号	金額
項目			
役員給与	与	62	4 百万円
役員賞与	与	63	0
従業員給与	与	64	8
従業員賞与	与	65	2
福利厚生費		66	2
支払利息等		67	1
動産・不動産賃借料		68	2
租税公課		69	1

福利厚生費

当該事業年度に計上した**法定福利費**、福利施設負担額、厚生費、**現物給与見積額**、退職給付費用、**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、「特別損失」に含めて記入してください。

役員数

給与支給役員数（給与等を直接支給しない出向者及びその他の無給役員を除く）を記入してください。

8. 役員・従業員数		番号	人員数
項目			
期中平均役員数		70	1 人
期中平均従業員数		71	2

従業員数

1か月当たりの平均従業員（パート職員等含む）を記入してください。パート職員等の人員算定に当たっては、**総従事時間数を常用従業員の平均就業時間で割って算出**してください。
 なお、**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。

営業店舗数

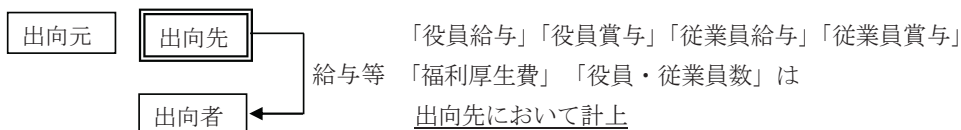
常時職員が在籍し営業活動を行っている店舗の総数を記入してください。なお、**営業店舗数には本店も含まれるため、必ず1店舗以上になります**のでご注意ください。

9 店舗数		番号	店舗数
項目			
営業店舗数		72	2 店

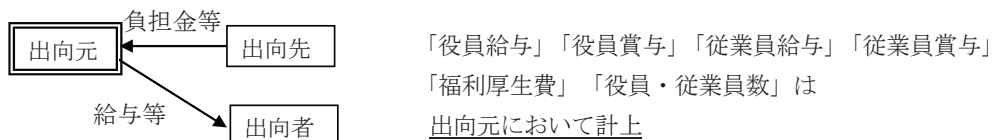
出向者の取扱いについて

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。

①出向者の給与等を出向先で支給した場合



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



※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。

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。
 記入内容の確認のため、後日ご連絡を差し上げる場合がございますので、控えの保管にご協力願います。