

(この調査票は、統計目的以外に使用しません。)

事業所名	所在地	〒 住所: 電話: () (内線)	ご担当者氏名	* 事業所番号
------	-----	--------------------------	--------	---------

◎ 調査に当たってのお願い

◎ 本調査票では、「1000 事業所全体の従業者数」、「4 売上高、経費」の「2000 事業所全体の売上高(生産高)」及び「2900 事業所全体の経費」以外の各欄は、**医薬品及び医薬部外品の製造(調査対象事業)**に関する費用構成について記入してください。

◎ **金額欄は千円単位(千円未満は四捨五入)で記入してください。**なお、金額でご回答いただいた調査項目については、割合欄は、記入の必要はございません。

◎ **割合(%)欄は、小数点以下第1位で四捨五入して記入してください。(例: 25%)**

◎ 調査対象期間は、**原則として平成27年1月1日から同年12月31日までの1年間**です。ただし、記入が困難な場合は回答可能な期間でご回答ください。その際、「3 調査対象期間」を1か月間等とした場合、**調査対象期間内では支出の実績がないものの、年間を通じてみれば支出の実績がある項目があることが想定されます。**この場合、**回答欄には、年間契約等の金額を、調査対象期間に合わせた上で割合を算出**する(例えば、調査対象期間を1か月間とした場合は、年間契約の金額の12分の1の金額を算出)か、**回答が困難な場合は「0」**を記入してください。

1 従業者数

○ 平成27年11月末日現在(記入が困難な場合は、調査票が到達した日の直近の月末の実績)、事業所で実際に働いている人数を記入してください。従業者数を算出する際は、①有給の役員、②常用労働者(別経営の事業所への派遣労働者は除く)、③別経営の事業所からの派遣従業者は含め、無給の役員、無給の家族従業者は除いてください。なお、常用労働者とは、事業所に使用され給与を支払われる労働者のうち、期間を定めず若しくは1か月を超える期間を定めて雇用されている者、又は平成27年9月と10月にそれぞれ18日以上雇用されている者をいいます。

コード	1000	事業所全体の従業者数	人	→ 事業所全体の従業者数を記入してください。
コード	1100	調査対象事業の従業者数	人	→ 調査対象事業(医薬品及び医薬部外品の製造)に係る従業者数を記入してください。他の事業を主に担当する従業者は除いてください。区分することが困難な場合は、「1000 事業所全体の従業者数」と同じ数字を記入してください。

2 消費税の取扱い

○ 以下の調査項目について、記入した金額の消費税の取扱いについて、該当する方に○をつけてください。

コード	1200	消費税の取扱い	込み	抜き
-----	------	---------	----	----

3 調査対象期間

○ 調査対象期間は、原則、平成27年1月1日から同年12月31日までの1年間です。ただし、記入が困難な場合は**回答可能な期間**でご回答ください。なお、調査対象期間について、以下の選択肢から1つ○をつけてください。

コード	1300	<input type="checkbox"/> 1 1年間(平成26、平成27会計年度等) <input type="checkbox"/> 2 1か月間(平成28年4月の1か月間等) <input type="checkbox"/> 3 その他期間(1か月間は除く)(期間を記入してください。(⇒ _____ か月間))
-----	------	--

4 売上高、経費

○ 調査対象事業の売上高、経費が分からない場合は、事業所全体の売上高、経費を、事業所全体に占める調査対象事業の従業者数によりそれぞれ按分し、記入してください。

コード	項目	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円
2000	事業所全体の売上高(生産高)									
2100	調査対象事業の売上高(生産高)									
2900	事業所全体の経費									
3000	調査対象事業の経費									

→ 内訳を、「5 調査対象事業の経費の内訳」に記入してください

5 調査対象事業の経費の内訳

○ 「3100 給与、手当、賞与の計」～「9000 その他」の合計値が、「3000 調査対象事業の経費」と一致するようにしてください。

コード	項目	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円	割合	
3100	給与、手当、賞与の計										100 %	税金、社会保険料雇用者負担分などを控除する前の雇用主の支払額を記入してください。雇用期間1か月未満の従業者分も含まれます。ただし、派遣労働者に関する経費は、2ページ「5900 労働者派遣サービスへの支出」に計上してください。また、「別経営の事業所への派遣労働者」に係る給与、手当、賞与は、除外してください。 → 基本給のほか、通勤手当、残業手当等を含みます。 → 通称ボーナス、寒冷地手当、年末手当等を含みます。 → 退職引当金は除いてください。なお、退職引当金はどの項目にも含めないでください。 → 通勤定期券、回数券、自社製品等の支給を含みます。
3110	うち 毎月きまって支給する給与										%	
3120	うち 賞与、期末手当										%	
3130	うち 退職金										%	
3140	うち 現物給与										%	

内訳の合計は、「3100 給与、手当、賞与の計」と一致させてください。なお、金額での記入が困難な場合は、「3100 給与、手当、賞与の計」に占める割合を記入してください。

〈次に続きます〉(A-1)

コード	項目	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円	割合	
3200	法定福利費										→ 健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、労災保険料等の事業主負担の合計を記入してください。	
3300	法定外福利費											→ 住宅手当、健康保険の附加給付、福利厚生施設に係わる経費等、法定外の福利厚生費を含みます。
4000	調査対象事業の活動に使用した物の経費(直接材料費等)										→ 売上原価、仕入、材料費、備品消耗品などの調査対象事業を行うために購入した全物品を含みます。ただし、有形固定資産(耐用年数1年以上かつ1個又は1組の取得価額10万円以上)は除きます。	
5000	水道光熱費の計											100 %
5010	うち 電気代										%	
5020	うち ガス代										%	
5030	うち 灯油代										%	
5040	うち 水道代										%	
5050	うち 下水道代										%	
5090	うち その他										%	→ 蒸気、冷水、温水等の供給料金や重油、石炭代等を記入してください。
5100	車両費										→ 車両関係の維持管理費全般(燃料費、車検、修理等)を記入してください。	
5200	減価償却費											
5300	建物賃借料										→ ビル、事務所、店舗等の建物の賃借料を記入してください。(土地の賃借料は除いてください。)	
5400	リース、レンタル料の計										100 %	
5410	うち 事務用機器										%	→ コピー機、事務用シュレッダー等の費用を記入してください。
5420	うち 電子計算機、同関連機器										%	→ パソコン、汎用コンピュータ、プリンタ等の費用を記入してください。
5430	うち 産業用機械器具										%	→ 医療用機器、検査用機器等の費用を記入してください。
5490	うち その他										%	→ 上記以外の物品賃貸(自動車、娯楽用品、ふとん等)に係る費用を記入してください。
5500	修繕費の計										100 %	
5510	うち 機械器具修繕費										%	→ 機械の保守、点検、修理に係る費用を記入してください。
5520	うち 建物修繕費										%	→ 耐用年数(税法上で定められた固定資産の使用可能年数)を著しく増加させる大改修に係る費用は除いてください。
5590	うち その他										%	→ 家賃時計等の修繕費を記入してください。
5600	荷造運賃										→ 運送費(宅急便を含む。)及び物品等の保管料や倉庫代を記入してください。	
5700	損害保険料											→ 火災保険、地震保険、自動車保険等の費用を記入してください。
5800	通信費の計										100 %	
5810	うち 電信・電話料										%	→ 携帯電話の支払い料金はこちらに記入してください。
5820	うち 郵便料										%	→ インターネット接続料金、プロバイダー料金等の費用を記入してください。
5890	うち その他										%	
5900	労働者派遣サービスへの支出										→ 人材派遣業者への支払い費用を記入してください。	
6000	委託費・外注費の計											100 %
6010	うち 外注加工費への支出										%	→ 同業他社等への外注加工費の費用を記入してください。
6020	うち 産業廃棄物処理サービスへの支出										%	→ 産業廃棄物の処理に係る費用を記入してください。
6030	うち 土木建築サービスへの支出										%	→ 建築設計、設計監理、測量等、土木建築サービス業者等への支払い費用を記入してください。
6040	うち 建物サービスへの支出										%	→ ビル清掃業、ビルメンテナンス業、ガラスふき業、害虫駆除業者等への支払い費用を記入してください。
6050	うち 情報サービスへの支出										%	→ プログラム作成業、データ処理・加工業、情報システム開発業者等への支払い費用を記入してください。
6060	うち 法務・財務・会計サービスへの支出										%	→ 弁護士、公認会計士、税理士、司法書士等への支払い費用を記入してください。
6070	うち 保健衛生サービスへの支出										%	→ 保健衛生(物品消毒業、電話機消毒業等)に係る支払い費用を記入してください。
6080	うち 洗濯、リネンサプライへの支出										%	→ 衣類やシーツなどのクリーニング、寝具の消毒・乾燥、リネンサプライ等の費用を記入してください。
6090	うち 警備保障サービスへの支出										%	→ 警備業者への支払い費用を記入してください。
6099	うち その他のサービスへの支出										%	→ 産業用設備洗浄業者等への支払い費用を記入してください。

内訳は3ページ「6 調査対象事業の活動に使用した物の経費(直接材料費等)の内訳」に記入してください。

内訳の合計は「5000 水道光熱費の計」と一致させてください。
 なお、金額での記入が困難な場合は、「5000 水道光熱費の計」に占める割合を記入してください。

内訳の合計は、「5400 リース、レンタル料の計」と一致させてください。
 なお、金額での記入が困難な場合は、「5400 リース、レンタル料の計」に占める割合を記入してください。

内訳の合計は、「5500 修繕費の計」と一致させてください。
 なお、金額での記入が困難な場合は、「5500 修繕費の計」に占める割合を記入してください。

内訳の合計は、「5800 通信費の計」と一致させてください。
 なお、金額での記入が困難な場合は、「5800 通信費の計」に占める割合を記入してください。

内訳の合計は、「6000 委託費・外注費の計」と一致させてください。
 なお、金額での記入が困難な場合は、「6000 委託費・外注費の計」に占める割合を記入してください。

6100	広告・宣伝費									
6200	印刷・製本費									
6300	旅費交通費									
6400	交際費									
6500	租税公課									
6600	諸会費・寄付金									
6700	研究開発費									
9000	その他									
-	うち									
-	うち									

- 広告代理店、宣伝業者等への支払い費用を記入してください。
- 印刷業者等への支払い費用を記入してください。
- 宿泊費、日当、鉄道・バス・飛行機等の交通機関の利用料金を記入してください。
- 接待、供応、贈答品等の費用を記入してください。
- 事業税、固定資産税、印紙税、自動車税等(法人税、所得税、住民税は除く。)を記入してください。
- 経済団体、同業者組合等への会費、寄付金等を記入してください。
- 研究開発に係る費用を記入してください。
- 上記以外のもの及び不明の経費があれば、まとめて記入してください。
- 内数として主な項目名及び金額を記入してください。

6 調査対象事業の活動に使用した物の経費(直接材料費等)の内訳

○ 記入の対象は、売上原価、仕入、材料費、備品消耗品等、調査対象事業を行うために購入した全物品となります。
ただし、有形固定資産(耐用年数1年以上かつ1個又は1組の取得価額10万円以上)は除いてください。

コード	項目	千 億	百 億	十 億	億	千 万	百 万	十 万	万	千 円	割合
4000	調査対象事業の活動に使用した物の経費(直接材料費等)の計										
4100	原材料費の計										100 %
4110	うち 無機化学工業製品										%
4120	うち 有機化学工業製品										%
4130	うち 医薬品・医薬品原薬										%
4140	うち 包装材料										%
4190	うち その他の原材料										%
4200	備品・消耗品費の計										100 %
4210	うち 梱包用材料										%
4220	うち 衣服										%
4230	うち 新聞、書籍、雑誌、定期刊行物										%
4240	うち 事務用品費										%
4290	うち その他の備品・消耗品										%
4900	その他										
-	うち										
-	うち										

- 2ページ「5 調査対象事業の経費の内訳」の「4000 調査対象事業の活動に使用した物の経費(直接材料費等)」と一致させてください。
- 原材料として購入した無機化学工業製品の金額を記入してください。
- 原材料として購入した有機化学工業製品の金額を記入してください。
- 原材料として購入した医薬品・医薬品原薬の金額を記入してください。
- 原材料として購入した包装材料の金額を記入してください。
- 上記以外で、原材料として購入した品目の金額を記入してください。
- 段ボール箱等の購入金額を含みます。
- 白衣、制服、事務服、作業衣等の購入金額を含みます。
- 新聞、書籍等の購入金額を含みます。
- 鉛筆、消しゴム、封筒、テープ、のり、コピー用紙等の購入金額を含みます。
- 上記以外で、備品・消耗品として購入した品目の金額を記入してください。
- 上記以外の品目があれば、まとめて記入してください。
- 内数として主な項目名及び金額を記入してください。

内訳の合計は「4100 原材料費の計」と一致させてください。
なお、金額での記入が困難な場合は、「4100 原材料費の計」に占める割合を記入してください。

内訳の合計は「4200 備品・消耗品費の計」と一致させてください。
なお、金額での記入が困難な場合は、「4200 備品・消耗品費の計」に占める割合を記入してください。

7 屑・副産物の売却の内訳

○ 以下にあげる品目(廃品)について、専門業者等に売却して収入を得た実績があれば「有」、実績がなければ「無」に、○を付けてください。

コード	項目	売却の実績の有無
7010	古紙	有 ・ 無
7020	鉄屑	有 ・ 無
7030	非鉄金属屑	有 ・ 無
7040	ペットボトル	有 ・ 無

コード	項目	売却の実績の有無
7050	トレイ	有 ・ 無
7060	その他のプラスチック	有 ・ 無
7070	ガラス屑	有 ・ 無
7090	その他の屑・副産物	有 ・ 無

(A-3)

— ご協力ありがとうございました —

提出期限は、平成28年10月31日(月)です。期限内の回答をお願いいたします。

後日、調査票の記入内容について、確認・照会をさせていただく場合もありますので、できましたら記入した調査票のコピー(控え)の保管をお願いいたします。

事業所名	所在地	〒 住所: 電話: () (内線)	ご担当者氏名	* 事業所番号
------	-----	-----------------------	--------	---------

◎ 調査に当たってのお願い

◎ 本調査票では、「1000 事業所全体の従業者数」、「4 売上高、経費」の「2000 事業所全体の売上高(生産高)」及び「2900 事業所全体の経費」以外の各欄は、**健康相談、検査、検診、消毒等の公衆衛生サービス(調査対象事業)**に関する費用構成について記入してください。

◎ **金額欄は千円単位(千円未満は四捨五入)で記入してください。**なお、金額でご回答いただいた調査項目については、割合欄は、記入の必要はございません。

◎ **割合(%)欄は、小数点以下第1位で四捨五入して記入してください。(例:25%)**

◎ 調査対象期間は、**原則として平成27年1月1日から同年12月31日までの1年間**です。ただし、記入が困難な場合は回答可能な期間でご回答ください。その際、「3 調査対象期間」を1か月間等とした場合、**調査対象期間内では支出**

の実績がないものの、年間を通じてみれば支出の実績がある項目があることが想定されます。この場合、**回答欄には、年間契約等の金額を、調査対象期間に合わせた上で割合を算出**する(例えば、調査対象期間を1か月間と

した場合、年間契約の金額の12分の1の金額を算出)か、**回答が困難な場合は「0」**を記入してください。

1 従業者数

○ 平成27年11月末日現在(記入が困難な場合は、調査票が到達した日の直近の月末の実績)、事業所で実際に働いている人数を記入してください。従業者数を算出する際は、**①無給の役員、②常用労働者(別経営の事業所への派遣労働者は除く)、③別経営の事業所からの派遣従業者は含め、無給の役員、無給の家族従業者は除いてください。**なお、常用労働者とは、事業所に使用され給与を支払われる労働者のうち、**期間を定めずに若しくは1か月を超える期間を定めて雇用されている者、又は平成27年9月と10月にそれぞれ18日以上雇用されている者**をいいます。

コード	1000	事業所全体の従業者数	人
コード	1100	調査対象事業の従業者数	人

→ 事業所全体の従業者数を記入してください。

→ 調査対象事業(健康相談、検査、検診、消毒等の公衆衛生サービス)に係る従業者数を記入してください。他の事業を主に担当する従業者は除いてください。区分することが困難な場合は、「1000 事業所全体の従業者数」と同じ数字を記入してください。

2 消費税の取扱い

○ 以下の調査項目について、記入した金額の消費税の取扱いについて、該当する方に○をつけてください。

コード	1200	消費税の取扱い	込み	抜き
-----	------	---------	----	----

3 調査対象期間

○ 調査対象期間は、原則、平成27年1月1日から同年12月31日までの1年間です。ただし、記入が困難な場合は**回答可能な期間**でご回答ください。なお、調査対象期間について、以下の選択肢から1つ○をつけてください。

コード	1300	1 1年間(平成26、平成27会計年度等) 2 1か月間(平成28年4月の1か月間等) 3 その他の期間(1か月間は除く)(期間を記入してください。(⇒ 〃 か月間))
-----	------	--

4 売上高、経費

○ 調査対象事業の売上高、経費が分からない場合は、事業所全体の売上高、経費を、事業所全体に占める調査対象事業の従業者数によりそれぞれ按分し、記入してください。

コード	項目	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円
2000	事業所全体の売上高(生産高)									
2100	調査対象事業の売上高(生産高)									
2900	事業所全体の経費									
3000	調査対象事業の経費									

→ 内訳を、「5 調査対象事業の経費の内訳」に記入してください

5 調査対象事業の経費の内訳

○ 「3100 給与、手当、賞与の計」～「9000 その他」の合計値が、「3000 調査対象事業の経費」と一致するようにしてください。

コード	項目	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円	割合
3100	給与、手当、賞与の計										100 %
3110	うち 毎月きまって支給する給与										%
3120	うち 賞与、期末手当										%
3130	うち 退職金										%
3140	うち 現物給与										%

税金、社会保険料雇用者負担分などを控除する前の雇用主の支払額を記入してください。雇用期間1か月未満の従業者分も含まれます。ただし、**派遣労働者に関する経費は、2ページ「5900 労働者派遣サービスへの支出」に計上してください。**また、「別経営の事業所への派遣労働者」に係る給与、手当、賞与は、除外してください。

→ 基本給のほか、通勤手当、残業手当等を含みます。

→ 通称ボーナス、寒冷地手当、年末手当等を含みます。

→ 退職引当金は除いてください。なお、退職引当金はどの項目にも含めないでください

→ 通勤定期券、回数券、自社製品等の支給を含みます。

内訳の合計は、「3100 給与、手当、賞与の計」と一致させてください。なお、金額での記入が困難な場合は、「3100 給与、手当、賞与の計」に占める割合を記入してください。

コード	項目	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円	割合
3200	法定福利費										
3300	法定外福利費										
4000	調査対象事業の活動に使用した物の経費(直接材料費等)										
5000	水道光熱費の計										100 %
5010	うち 電気代										%
5020	うち ガス代										%
5030	うち 灯油代										%
5040	うち 水道代										%
5050	うち 下水道代										%
5090	うち その他										%
5100	車両費										
5200	減価償却費										
5300	建物賃借料										
5400	リース、レンタル料の計										100 %
5410	うち 事務用機器										%
5420	うち 電子計算機、同関連機器										%
5430	うち 産業用機械器具										%
5490	うち その他										%
5500	修繕費の計										100 %
5510	うち 機械器具修繕費										%
5520	うち 建物修繕費										%
5590	うち その他										%
5600	荷造運賃										
5700	損害保険料										
5800	通信費の計										100 %
5810	うち 電信・電話料										%
5820	うち 郵便料										%
5890	うち その他										%
5900	労働者派遣サービスへの支出										
6000	委託費・外注費の計										100 %
6010	うち 産業廃棄物処理サービスへの支出										%
6020	うち 土木建築サービスへの支出										%
6030	うち 建物サービスへの支出										%
6040	うち 情報サービスへの支出										%
6050	うち 法務・財務・会計サービスへの支出										%
6060	うち 保健衛生サービスへの支出										%
6070	うち 洗濯、リネンサプライへの支出										%
6080	うち 給食委託サービスへの支出										%
6090	うち 警備保障サービスへの支出										%
6099	うち その他のサービスへの支出										%

→ 健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、労災保険料等の事業主負担の合計を記入してください。

→ 住宅手当、健康保険の附加給付、福利厚生施設に係わる経費等、法定外の福利厚生費を含みます。

→ 売上原価、仕入、材料費、備品消耗品などの調査対象事業を行うために購入した全物品を含みます。ただし、有形固定資産(耐用年数1年以上かつ1個又は1組の取得価額10万円以上)は除きます。

内訳は3ページ「6 調査対象事業の活動に使用した物の経費(直接材料費等)の内訳」に記入してください。

内訳の合計は「5000 水道光熱費の計」と一致させてください。
 なお、金額での記入が困難な場合は、「5000 水道光熱費の計」に占める割合を記入してください。

→ 蒸気、冷水、温水等の供給料金や重油、石炭代等を記入してください。

→ 車両関係の維持管理費全般(燃料費、車検、修理等)を記入してください。

→ ビル、事務所、店舗等の建物の賃借料を記入してください。(土地の賃借料は除いてください。)

→ コピー機、事務用シュレッダー等の費用を記入してください。

→ パソコン、汎用コンピュータ、プリンタ等の費用を記入してください。

→ 医療用機器、検査用機器等の費用を記入してください。

→ 上記以外の物品賃貸(自動車、娯楽用品、ふとん等)に係る費用を記入してください。

内訳の合計は、「5400 リース、レンタル料の計」と一致させてください。
 なお、金額での記入が困難な場合は、「5400 リース、レンタル料の計」に占める割合を記入してください。

→ 機械の保守、点検、修理に係る費用を記入してください。

→ 耐用年数(税法上で定められた固定資産の使用可能年数)を著しく増加させる大改修に係る費用は除いてください。

→ 家具、時計等の修繕費を記入してください。

内訳の合計は、「5500 修繕費の計」と一致させてください。
 なお、金額での記入が困難な場合は、「5500 修繕費の計」に占める割合を記入してください。

→ 運送費(宅配便を含む。)及び物品等の保管料や倉庫代を記入してください。

→ 火災保険、地震保険、自動車保険等の費用を記入してください。

→ 携帯電話の支払い料金はこちらに記入してください。

→ インターネット接続料金、プロバイダー料金等の費用を記入してください。

→ 人材派遣業者への支払い費用を記入してください。

内訳の合計は、「5800 通信費の計」と一致させてください。
 なお、金額での記入が困難な場合は、「5800 通信費の計」に占める割合を記入してください。

→ 産業廃棄物の処理に係る費用を記入してください。

→ 建築設計、設計監理、測量等、土木建築サービス業者等への支払い費用を記入してください。

→ ビル清掃業、ビルメンテナンス業、ガラスふき業、害虫駆除業者等への支払い費用を記入してください。

→ プログラム作成業、データ処理・加工業、情報システム開発業者等への支払い費用を記入してください。

→ 弁護士、公認会計士、税理士、司法書士等への支払い費用を記入してください。

→ 保健衛生(検体検査業者、医療用器材の滅菌消毒業者等)に係る支払い費用を記入してください。

→ 衣類やシーツなどのクリーニング、寝具の消毒・乾燥、リネンサプライ等の費用を記入してください。

→ 給食の専門業者等に給食を委託している場合、当該費用を計上してください。

→ 警備業者への支払い費用を記入してください。

→ 産業用設備洗浄業者等への支払い費用を記入してください。

内訳の合計は、「6000 委託費・外注費の計」と一致させてください。
 なお、金額での記入が困難な場合は、「6000 委託費・外注費の計」に占める割合を記入してください。

コード	項目	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円	割合
6100	広告・宣伝費										→ 広告代理店、宣伝業者等への支払い費用を記入してください。
6200	印刷・製本費										
6300	旅費交通費										
6400	交際費										
6500	租税公課										
6600	諸会費・寄付金										
6700	研究開発費										
9000	その他										
-	うち										
-	うち										

- 印刷業者等への支払い費用を記入してください。
- 宿泊費、日当、鉄道・バス・飛行機等の交通機関の利用料金を記入してください。
- 接待、供応、贈答品等の費用を記入してください。
- 事業税、固定資産税、印紙税、自動車税等(法人税、所得税、住民税は除く。)を記入してください。
- 経済団体、同業者組合等への会費、寄付金等を記入してください。
- 研究開発に係る費用を記入してください。
- 上記以外のもの及び不明の経費があれば、まとめて記入してください。
- 内数として主な項目名及び金額を記入してください。

6 調査対象事業の活動に使用した物の経費(直接材料費等)の内訳

○ 記入の対象は、売上原価、仕入、材料費、備品消耗品等、調査対象事業を行うために購入した全物品となります。ただし、有形固定資産(耐用年数1年以上かつ1個又は1組の取得価額10万円以上)は除いてください。

コード	項目	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円	割合
4000	調査対象事業の活動に使用した物の経費(直接材料費等)の計										100 %
4010	繊維製衛生材料										%
4020	医薬品										%
4030	医療用器具										%
4040	実験用器具										%
4050	写真感光材料										%
4060	検査試薬 無機化学工業製品										%
4070	検査試薬 有機化学工業製品										%
4080	給食用材料										%
4090	衣服										%
4100	新聞、書籍、雑誌、定期刊行物										%
4110	事務用品費										%
4900	その他										%
-	うち										%
-	うち										%

- 2ページ「5 調査対象事業の経費の内訳」の「4000 調査対象事業の活動に使用した物の経費(直接材料費等)」と一致させてください。
- ガーゼ、包帯、脱脂綿、綿棒、衛生マスク等を含みます。
- 医薬部外品を含みます。
- 血圧計、体温計、聴診器、注射器等の治療器、診療用器具を含みます。
- 試験管、ビーカー、フラスコ、シャーレ等を含みます。
- X線フィルム、写真用化学薬品等を含みます。
- から給食を調理している場合等における、給食材料費を記入してください。
- 白衣、検査衣、制服、事務服、作業衣等を含みます。
- 鉛筆、消しゴム、封筒、テープ、のり、コピー用紙等を含みます。
- 上記以外のもの及び不明の経費があればまとめて記入してください。
- 内数として主な項目名及び金額を記入してください。

内訳の合計は、「4000 調査対象事業の活動に使用した物の経費(直接材料費等)の計」と一致させてください。
 なお、金額での記入が困難な場合は、「4000 調査対象事業の活動に使用した物の経費(直接材料費等)の計」に占める割合を記入してください。

7 屑・副産物の売却の内訳

○ 以下にあげる品目(廃品)について、専門業者等に売却して収入を得た実績があれば「有」に、実績がなければ「無」に、○を付けてください。

コード	項目	売却の実績の有無
7010	古紙	有 ・ 無
7020	鉄屑	有 ・ 無
7030	非鉄金属屑	有 ・ 無
7040	ペットボトル	有 ・ 無

コード	項目	売却の実績の有無
7050	トレイ	有 ・ 無
7060	その他のプラスチック	有 ・ 無
7070	ガラス屑	有 ・ 無
7090	その他の屑・副産物	有 ・ 無

(B-3)

— ご協力ありがとうございました —

提出期限は、平成28年10月31日(月)です。期限内の回答をお願いいたします。

後日、調査票の記入内容について、確認・照会をさせていただく場合もありますので、できましたら記入した調査票のコピー(控え)の保管をお願いいたします。

(この調査票は、統計目的以外に使用しません。)

事業所名	所在地	〒	住所:	ご担当者氏名	* 事業所番号
			電話: () (内線)		

◎ 調査に当たってのお願い

- ◎ 本調査票では、「1000 事業所全体の従業者数」、「4 収入、経費」の「2000 事業所全体の収入」及び「2900 事業所全体の経費」以外の各欄は、**社会福祉施設等の運営、社会福祉活動(調査対象事業)**に関する費用構成について記入してください。
- ◎ **金額欄は千円単位(千円未満は四捨五入)で記入してください。**なお、金額でご回答いただいた調査項目については、割合欄は、記入の必要はございません。
- ◎ **割合(%)欄は、小数点以下第1位で四捨五入して記入してください。(例:25%)**
- ◎ 調査対象期間は、**原則として平成27年1月1日から同年12月31日までの1年間**です。ただし、記入が困難な場合は回答可能な期間でご回答ください。その際、「3 調査対象期間」を1か月間等とした場合、**調査対象期間内では支出の実績がないものの、年間を通じてみれば支出の実績がある項目があることが想定されます。**この場合、**回答欄には、年間契約等の金額を、調査対象期間に合わせた上で割合を算出**する(例えば、調査対象期間を1か月間とした場合は、年間契約の金額の12分の1の金額を算出)か、**回答が困難な場合は「0」**を記入してください。
- ◎ **有形固定資産(耐用年数1年以上かつ1個又は1組の取得価額10万円以上)の購入費用は除いてください。**
- ◎ **ご回答の際は、大変お手数ではございますが、同封いたしました「記入の手引き」をご一読ください。**

1 従業者数

○ 平成27年11月末日現在(記入が困難な場合は、調査票が到達した日の直近の月末の実績)、事業所で実際に働いている人数を記入してください。従業者数を算出する際は、①有給の役員、②常用労働者(別経営の事業所への派遣労働者は除く)、③別経営の事業所からの派遣従業者は含め、無給の役員、無給の家族従業者は除いてください。なお、常用労働者とは、事業所に使用され給与を支払われる労働者のうち、期間を定めずに若しくは1か月を超える期間を定めて雇用されている者、又は平成27年9月と10月にそれぞれ18日以上雇用されている者をいいます。

コード	1000	事業所全体の従業者数	人	→ 事業所全体の従業者数を記入してください。
コード	1100	調査対象事業の従業者数	人	→ 調査対象事業(社会福祉施設等の運営、社会福祉活動)に係る従業者数を記入してください。他の事業を主に担当する従業者は除いてください。区分することが困難な場合は、「1000 事業所全体の従業者数」と同じ数字を記入してください。

2 消費税の取扱い

○ 以下の調査項目について、記入した金額の消費税の取扱いについて、該当する方に○をつけてください。

コード	1200	消費税の取扱い	込み	・	抜き
-----	------	---------	----	---	----

3 調査対象期間

○ 調査対象期間は、原則、平成27年1月1日から同年12月31日までの1年間です。ただし、記入が困難な場合は**回答可能な期間**でご回答ください。なお、調査対象期間について、以下の選択肢から1つ○をつけてください。

コード	1300	1 1年間(平成26、平成27会計年度等) 2 1か月間(平成28年4月の1か月間等) 3 その他の期間(1か月間は除く)(期間を記入してください。(⇒ _____ か月間))
-----	------	--

4 収入、経費

○ 調査対象事業の収入、経費が分からない場合は、事業所全体の収入、経費を、事業所全体に占める調査対象事業の従業者数によりそれぞれ按分し、記入してください。

コード	項目	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円
2000	事業所全体の収入									
2100	調査対象事業の収入									
2200	利用料収入									
2210	うち 利用料収入									
2220	うち 利用者負担金収入									
2300	措置費収入									
2400	運営費収入									
2500	補助金収入									
2600	寄付金収入									
2700	その他の収入									
-	うち									
-	うち									
2900	事業所全体の経費									
3000	調査対象事業の経費									

内訳の合計は、「2100 調査対象事業の収入」と一致させてください。

内訳を、「5 調査対象事業の経費の内訳」に記入してください。

5 調査対象事業の経費の内訳

○「3100 給与、手当、賞与の計」～「9000 その他」の合計値が、「3000 調査対象事業の経費」と一致するようにしてください。

コード	項目	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円	割合
3100	給与、手当、賞与の計										100 %
3110	うち 毎月きまって支給する給与										%
3120	うち 賞与、期末手当										%
3130	うち 退職金										%
3140	うち 現物給与										%
3200	法定福利費										
3300	法定外福利費										
4000	調査対象事業の活動に使用した物の経費（直接材料費等）										
5000	水道光熱費の計										100 %
5010	うち 電気代										%
5020	うち ガス代										%
5030	うち 灯油代										%
5040	うち 水道代										%
5050	うち 下水道代										%
5090	うち その他										%
5100	車両費										
5200	減価償却費										
5300	建物賃借料										
5400	リース、レンタル料の計										100 %
5410	うち 事務用機器										%
5420	うち 電子計算機、同関連機器										%
5430	うち 産業用機械器具										%
5490	うち その他										%
5500	修繕費の計										100 %
5510	うち 機械器具修繕費										%
5520	うち 建物修繕費										%
5590	うち その他										%
5600	荷造運賃										
5700	損害保険料										

税金、社会保険料雇用者負担分などを控除する前の雇用主の支払額を記入してください。雇用期間1か月未満の従業者分も含まれます。ただし、派遣労働者に関する経費は、3ページ「5900 労働者派遣サービスへの支出」に計上してください。また、「別経営の事業所への派遣労働者」に係る給与、手当、賞与は、除外してください。

→ 基本給のほか、通勤手当、残業手当等を含みます。
 → 通称ボーナス、寒冷地手当、年末手当等を含みます。
 → 退職引当金は除いてください。なお、退職引当金はどの項目にも含めないでください。
 → 通勤定期券、回数券、自社製品等の支給を含みます。

内訳の合計は、「3100 給与、手当、賞与の計」と一致させてください。
 なお、金額での記入が困難な場合は、「3100 給与、手当、賞与の計」に占める割合を記入してください。

→ 健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、労災保険料等の事業主負担の合計を記入してください。
 → 住宅手当、健康保険の附加給付、福利厚生施設に係る経費等、法定外の福利厚生費を含みます。

→ 売上原価、仕入、材料費、備品消耗品などの調査対象事業を行うために購入した全物品を含みます。ただし、有形固定資産(耐用年数1年以上かつ1個又は1組の取得価額10万円以上)は除きます。

内訳は4ページ「6 調査対象事業の活動に使用した物の経費(直接材料費等)の内訳」に記入してください。

→ 蒸気、冷水、温水の供給料金や重油、石炭代等を記入してください。

内訳の合計は「5000 水道光熱費の計」と一致させてください。
 なお、金額での記入が困難な場合は、「5000 水道光熱費の計」に占める割合を記入してください。

→ 車両関係の維持管理費全般(燃料費、車検、修理等)を記入してください。

→ ビル、事務所、店舗等の建物の賃借料を記入してください。(土地の賃借料は除いてください。)

→ コピー機、事務用シュレッダー等の費用を記入してください。
 → パソコン、汎用コンピュータ、プリンタ等の費用を記入してください。
 → 医療用機器、検査用機器等の費用を記入してください。
 → 上記以外の物品賃貸(自動車、娯楽用品、ふとん等)に係る費用を記入してください。

内訳の合計は、「5400 リース、レンタル料の計」と一致させてください。
 なお、金額での記入が困難な場合は、「5400 リース、レンタル料の計」に占める割合を記入してください。

→ 機械の保守、点検、修理に係る費用を記入してください。
 → 耐用年数(税法上で定められた固定資産の使用可能年数)を著しく増加させる大改修に係る費用は除いてください。
 → 家具、時計等の修繕費を記入してください。

内訳の合計は、「5500 修繕費の計」と一致させてください。
 なお、金額での記入が困難な場合は、「5500 修繕費の計」に占める割合を記入してください。

→ 運送費(宅配便を含む。)及び物品等の保管料や倉庫代を記入してください。

→ 火災保険、地震保険、自動車保険等の費用を記入してください。

コード	項目	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円	割合	
5800	通信費の計										100 %	
5810	うち 電信・電話料										%	→ 携帯電話の支払い料金はここに記入してください。
5820	うち 郵便料										%	
5890	うち その他										%	→ インターネット接続料金、プロバイダー料金等の費用を記入してください。
5900	労働者派遣サービスへの支出											→ 人材派遣業者への支払い費用を記入してください。
6000	委託費・外注費の計										100 %	
6010	うち 産業廃棄物処理サービスへの支出										%	→ 産業廃棄物の処理に係る費用を記入してください。
6020	うち 土木建築サービスへの支出										%	→ 建築設計、設計監理、測量等、土木建築サービス業者等への支払い費用を記入してください。
6030	うち 建物サービスへの支出										%	→ ビル清掃業、ビルメンテナンス業、ガラスふき業、害虫駆除業者等への支払い費用を記入してください。
6040	うち 情報サービスへの支出										%	→ プログラム作成業、データ処理・加工業、情報システム開発業者等への支払い費用を記入してください。
6050	うち 法務・財務・会計サービスへの支出										%	→ 弁護士、公認会計士、税理士、司法書士等への支払い費用を記入してください。
6060	うち 保健衛生サービスへの支出										%	→ 保健衛生(検体検査業者、医療用器材の滅菌消毒業者等)に係る支払い費用を記入してください。
6070	うち 洗濯、リネンサプライへの支出										%	→ 衣類やシーツなどのクリーニング、寝具の消費乾燥、リネンサプライ等の費用を記入してください。
6080	うち 給食委託サービスへの支出										%	→ 給食の専門業者等に給食を委託している場合、当該費用を計上してください。
6090	うち 警備保障サービスへの支出										%	→ 警備業者への支払い費用を記入してください。
6099	うち その他のサービスへの支出										%	→ 産業用設備洗浄業者等への支払い費用を記入してください。
6100	広告・宣伝費											→ 広告代理店、宣伝業者等への支払い費用を記入してください。
6200	印刷・製本費											→ 印刷業者等への支払い費用を記入してください。
6300	旅費交通費											→ 宿泊費、日当、鉄道・バス・飛行機等の交通機関の利用料金を記入してください。
6400	交際費											→ 接待、供応、贈答品等の費用を記入してください。
6500	租税公課											→ 事業税、固定資産税、印紙税、自動車税等(法人税、所得税、住民税は除く。)を記入してください。
6600	諸会費・寄付金											→ 経済団体、同業者組合等への会費、寄付金等を記入してください。
6700	研究開発費											→ 研究開発に係る費用を記入してください。
9000	その他											→ 上記以外のもの及び不明の経費があればまとめて記入してください。
-	うち											→ 内数として主な項目名及び金額を記入してください。
-	うち											

内訳の合計は「5800 通信費の計」と一致させてください。
 なお、金額での記入が困難な場合は、「5800 通信費の計」に占める割合を記入してください。

内訳の合計は、「6000 委託費・外注費の計」と一致させてください。
 なお、金額での記入が困難な場合は、「6000 委託費・外注費の計」に占める割合を記入してください。

6 調査対象事業の活動に使用した物の経費（直接材料費等）の内訳

○ 記入の対象は、売上原価、仕入、材料費、備品消耗品等、調査対象事業を行うために購入した全物品となります。
ただし、有形固定資産(耐用年数1年以上かつ1個又は1組の取得価額10万円以上)は除いてください。

コード	項目	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円	割合
4000	調査対象事業の活動に使用した物の経費（直接材料費等）の計										100 %
4010	給食用材料										%
4020	繊維製衛生材料										%
4030	紙製衛生材料										%
4040	医薬品										%
4050	医療用器具										%
4060	保育材料費										%
4070	衣服										%
4080	新聞、書籍、雑誌、定期刊行物										%
4090	事務用品費										%
4900	その他										%
-	うち										%
-	うち										%

- 2ページ「5 調査対象事業の経費の内訳」の「4000 調査対象事業の活動に使用した物の経費(直接材料費等)」と一致させてください。
- 自ら給食を調理している場合等における、給食材料費を計上してください。
- ガーゼ、包帯、脱脂綿、綿棒、衛生マスク等を含みます。
- 紙おむつ、尿取りパッド、紙タオル等を含みます。
- 医薬部外品を含みます。
- 血圧計、体温計、聴診器、注射器等の治療器、診療用器具を含みます。
- 保育を行うのに必要な事務用品等の費用を計上してください。なお項目別に費用が記入可能な場合は、本項目に含めず「4090事務用品費」等に記入してください。
- 作業衣、制服、事務服、白衣等を含みます。
- 鉛筆、消しゴム、封筒、テープ、のり、コピー用紙等を含みます。
- 上記以外のもの及び不明の経費があればまとめて記入してください。
- 内数として主な品目名及び金額を記入してください。

内訳の合計は、「4000 調査対象事業の活動に使用した物の経費(直接材料費)の合計」と一致させてください。
なお、金額での記入が困難な場合は、「4000 調査対象事業の活動に使用した物の経費(直接材料費)の合計」に占める割合を記入してください。

7 屑・副産物の売却の内訳

○ 以下にあげる品目(廃品)について、**専門業者等に売却して収入を得た実績があれば「有」に、実績がなければ「無」に、○を付けてください。**

コード	項目	売却の実績の有無
7010	古紙	有 ・ 無
7020	鉄屑	有 ・ 無
7030	非鉄金属屑	有 ・ 無
7040	ペットボトル	有 ・ 無

コード	項目	売却の実績の有無
7050	トレイ	有 ・ 無
7060	その他のプラスチック	有 ・ 無
7070	ガラス屑	有 ・ 無
7090	その他の屑・副産物	有 ・ 無

— ご協力ありがとうございました —

提出期限は、平成28年10月31日(月)です。期限内の回答をお願いいたします。

後日、調査票の記入内容について、確認・照会をさせていただく場合もありますので、できましたら記入した調査票のコピー(控え)の保管をお願いいたします。



統計法に基づく
一般統計調査



産業連関構造調査（医療業・社会福祉事業等投入調査）

厚生労働省

[医療業（一般診療所）票]

（この調査票は、統計目的以外に使用しません。）

事業所名	所在地	〒 住所： 電話： () (内線	ご担当者 氏名	* 事業所番号
------	-----	-------------------------	------------	---------

◎ 調査に当たってのお願い

- ◎ 本調査票では、**一般診療所の医業（調査対象事業）**に関する費用構成について記入してください。
なお、医業と医業以外（介護保険等）の経費を分けて記入することが困難であれば区分せず、一般診療所全体で記入してください。
- ◎ **金額欄は千円単位（千円未満は四捨五入）で記入してください。**なお、金額でご回答いただいた調査項目については、割合欄は記入の必要はございません。
- ◎ **割合（％）欄は、小数点以下第1位で四捨五入して記入してください。（例：25％）**
- ◎ 調査対象期間は、**原則として平成27年1月1日から同年12月31日までの1年間**です。ただし、記入が困難な場合は回答可能な期間でご回答ください。その際、「3 調査対象期間」を1か月間等とした場合、**調査対象期間内では支出の実績がないものの、年間を通じてみれば支出の実績がある項目があることが想定されます。**この場合、**回答欄には、年間契約等の金額を、調査対象期間に合わせた上で割合を算出**する（例えば、調査対象期間を1か月間とした場合は、年間契約の金額の12分の1の金額を算出）か、**回答が困難な場合は「0」**を記入してください。一方、**年間を通じて支出の実績がない調査項目**については、「**支出の実績の有無**」欄は「**無**」とし、「**上位項目に占める割合**」欄は空欄のままとしてください。

1 従業者数

- 平成27年11月末日現在（記入が困難な場合は、調査票が到達した日の直近の月末の実績）、事業所で実際に働いている人数を記入してください。
従業者数を算出する際は、①有給の役員、②常用労働者（別経営の事業所への派遣労働者は除く）、③別経営の事業所からの派遣従業者は含め、無給の役員、無給の家族従業者は除いてください。なお、常用労働者とは、事業所に使用され給与を支払われる労働者のうち、期間を定めずに若しくは1か月を超える期間を定めて雇用されている者、又は平成27年9月と10月にそれぞれ18日以上雇用されている者をいいます。

コード	1000	事業所全体の従業者数	人	→ 事業所全体の従業者数を記入してください。
コード	1100	調査対象事業の従業者数	人	→ 調査対象事業（医業）に係る従業者数を記入してください。例えば、介護保険等に係る事業を主に担当する従業者は除いてください。区分することが困難な場合は、「1000 事業所全体の従業者数」と同じ数字を記入してください。

2 消費税の取扱い

- 以下の調査項目について、記入した金額の消費税の取扱いについて、該当する方に○をつけてください。

コード	1200	消費税の取扱い	込み ・ 抜き
-----	------	---------	---------

3 調査対象期間

- 調査対象期間は、原則として平成27年1月1日から同年12月31日までの1年間です。ただし、記入が困難な場合は**回答可能な期間**でご回答ください。なお、調査対象期間について、以下の選択肢から、1つ○をつけてください。

コード	1300	1 1年間 （平成26、平成27会計年度等）	2 1か月間 （平成28年4月の1か月間等）	3 その他の期間（1か月間は除く） （期間を記入してください。（⇒ <u> </u> か月間））
-----	------	-------------------------------	-------------------------------	--

4 入院診療実績の有無

- 上記3の調査対象期間において、**入院診療の実績**がある場合は、「有」に、ない場合は「無」に○をつけてください。

コード	1400	入院診療実績の有無	有 ・ 無
-----	------	-----------	-------

5 調査対象事業に係る費用の内訳

○ 調査対象事業に係る費用について、「2000 費用全体」は金額で、「2000 費用全体」以外の項目は金額又は「2000 費用全体」に占める割合で記入してください。

コード	項目	億	千万	百万	十万	万	千円	費用全体に占める割合	
2000	費用全体							100 %	
2100	医薬品費							%	→ 医薬品、医薬部外品について、記入してください。(化粧品・歯磨は除いてください。)
2200	材料費							%	→ 費用の支出がある場合は、6(1)も記入してください。 医薬品以外の医療用材料、医療用消耗品及び給食用材料等について、記入してください。
2300	水道光熱費							%	→ 電気、ガス、灯油、水道、下水道代について、記入してください。
2400	建物賃借料							%	→ ビル、事務所、店舗等の建物の賃借料について、記入してください。(土地の賃借料は除いてください。)
2500	リース、レンタル料(建物賃借料を除く)							%	→ 費用の支出がある場合は、6(2)も記入してください。 医療用機械器具、事務用機器等の賃借料について、記入してください。
2600	労働者派遣サービスへの支出							%	→ 労働者を派遣する企業等への経費について記入してください。
2700	委託費・外注費							%	→ 費用の支出がある場合は、6(3)も記入してください。 外部への委託に係る経費について記入してください。
2800	修繕費							%	→ 費用の支出がある場合は、6(4)も記入してください。 機械器具、家具、軽微な建物改修に係る費用を記入してください。
2900	その他の費用							%	→ 上記以外の費用について、記入してください。 本項目の割合については、「100-(調査コード2100~2800に計上された割合の合計)」で算出してください。

6 各調査項目に係る費用の内訳

(1)材料費の支出の内訳

○ 以下の調査項目について、①支出の実績の有無、②実績がある場合は「2200 材料費」に占める費用の割合を記入してください。

コード	項目	支出の実績の有無	上位項目に占める割合	
2200	材料費		100 %	
2210	うち 衛生材料費	有・無	%	→ ガーゼ、包帯、脱脂綿、綿棒、衛生マスク、紙タオル、紙おむつ等の購入費用について、記入してください。
2220	うち 歯科材料費	有・無	%	→ 歯科材料の購入費用について、記入してください。
2230	うち レントゲン用消耗品	有・無	%	→ X線フィルム、写真用化学薬品等の購入費用について、記入してください。(電子化されている場合は含みません。)
2240	うち 実験用器具	有・無	%	→ 試験管、ビーカー、フラスコ、シャーレ等の購入費用について、記入してください。
2250	うち 医療用消耗器具	有・無	%	→ 血圧計、体温計、聴診器、注射器等の治療器、診療用器具等の購入費用について、記入してください。
2260	うち 給食用材料費	有・無	%	→ 給食を調理している場合等における、給食用材料費用について、記入してください。
2290	うち その他の材料費	有・無	%	→ 上記以外の品目の購入費用について、記入してください。 本項目の割合については、「100-(調査コード2210~2260に計上された割合の合計)」で算出してください。

(2)リース、レンタル料の内訳

○ 以下の調査項目について、①支出の実績の有無、②実績がある場合は「2500 リース、レンタル料」に占める費用の割合を記入してください。

コード	項目	支出の実績の有無	上位項目に占める割合	
2500	リース、レンタル料		100 %	
2510	うち 事務用機器、電子計算機	有・無	%	→ コピー機、事務用シュレッダー、パソコン等のリース等について、記入してください。
2520	うち 医療用機械器具	有・無	%	→ 医療用機器、検査用機器等の費用を記入してください。
2590	うち その他のリース、レンタル料	有・無	%	→ 上記以外のリース、レンタル料について、記入してください。 本項目の割合については、「100-(調査コード2510~2520に計上された割合の合計)」で算出してください。

(3)委託費・外注費の内訳

○ 以下の調査項目について、①支出の実績の有無、②実績がある場合は「2700 委託費・外注費」に占める費用の割合を記入してください。

コード	項目	支出の実績の有無	上位項目に占める割合	
2700	委託費・外注費		100 %	
2710	うち 医療事務委託サービス	有 ・ 無	%	→外部に医療事務を委託している場合に、記入してください。
2720	うち 医療用廃棄物処理サービス	有 ・ 無	%	→医療用廃棄物の処理を委託している場合に、記入してください。
2730	うち 医療関連サービス	有 ・ 無	%	→助産・看護業、療術業、歯科技工所、アイ・腎・骨髄バンク、衛生検査所、滅菌業(医療用器材)、臨床検査業等に業務を委託している場合に、記入してください。
2740	うち 保健衛生関連サービス	有 ・ 無	%	→健康相談、疫病・健康管理・環境衛生の改善に係る検査、試験、物品消毒等の業務を委託している場合に、記入してください。
2750	うち 洗濯、リネンサプライサービス	有 ・ 無	%	→病衣やシーツなどの洗濯、寝具の消毒・乾燥、リネンサプライ等の業務を委託している場合に、記入してください。
2760	うち 給食委託サービス	有 ・ 無	%	→外部の企業等に給食業務を委託している場合に、記入してください。
2790	うち その他の委託費・外注費	有 ・ 無	%	→上記以外の委託費・外注費について、記入してください。 本項目の割合については、「100-(調査コード2710～2760に計上された割合の合計)」で算出してください。

(4)修繕費の内訳

○ 以下の調査項目について、①支出の実績の有無、②実績がある場合は「2800 修繕費」に占める費用の割合を記入してください。

コード	項目	支出の実績の有無	上位項目に占める割合	
2800	修繕費		100 %	
2810	うち 機械器具修繕費	有 ・ 無	%	→機械の保守、点検、修理に係る費用を記入してください。
2820	うち 建物修繕費	有 ・ 無	%	→耐用年数(税法上で定められた固定資産の使用可能年数)を著しく増加させる大改修に係る費用は除いてください。
2890	うち その他の修繕費	有 ・ 無	%	→上記以外の修繕費について、記入してください。 本項目の割合については「100-(調査コード2810～2820に計上された割合の合計)」で算出してください。

7 屑・副産物の売却の内訳

○ 以下にあげる品目(廃品)について、専門業者等に売却して収入を得た実績があれば「有」に、実績がなければ「無」に、○を付けてください。

コード	項目	売却の実績の有無	コード	項目	売却の実績の有無
4010	古紙	有 ・ 無	4050	トレ...	有 ・ 無
4020	鉄屑	有 ・ 無	4060	その他のプラスチック	有 ・ 無
4030	非鉄金属屑	有 ・ 無	4070	ガラス屑	有 ・ 無
4040	ペットボトル	有 ・ 無	4090	その他の屑・副産物	有 ・ 無

— ご協力ありがとうございました —

提出期限は、平成28年10月31日(月)です。期限内の回答をお願いいたします。

後日、調査票の記入内容について、確認・照会をさせていただく場合もありますので、できましたら記入した調査票のコピー(控え)の保管をお願いいたします。



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。

統計法に基づく
一般統計調査

秘

産業連関構造調査（医療業・社会福祉事業等投入調査）

厚生労働省

[医療業（歯科診療所）票]

（この調査票は、統計目的以外に使用しません。）

事業所名	所在地	〒 住所： 電話： () (内線)	ご担当者 氏名	* 事業所番号
------	-----	---------------------------	------------	---------

◎ 調査に当たってのお願い

- ◎ 本調査票では、**歯科診療所の医業（調査対象事業）**に関する費用構成について記入してください。
なお、医業と医業以外（介護保険等）の経費を分けて記入することが困難であれば区分せず、歯科診療所全体で記入してください。
- ◎ **金額欄は千円単位（千円未満は四捨五入）で記入してください。**なお、金額でご回答いただいた調査項目については、割合欄は、記入の必要はございません。
- ◎ **割合（％）欄は、小数点以下第1位で四捨五入して記入してください。（例：25％）**
- ◎ 調査対象期間は、**原則として平成27年1月1日から同年12月31日までの1年間**です。ただし、記入が困難な場合は回答可能な期間でご回答ください。その際、「3 調査対象期間」を1か月間等とした場合、**調査対象期間内では支出の実績がないものの、年間を通じてみれば支出の実績がある項目があることが想定されます。**この場合、**回答欄には、年間契約等の金額を、調査対象期間に合わせた上で割合を算出する（例えば調査対象期間を1か月間とした場合は、年間契約の金額の12分の1の金額を算出）か、回答が困難な場合は「0」を記入してください。**一方、**年間を通じて支出の実績がない調査項目**については、「**支出の実績の有無**」欄は「**無**」とし、「**上位項目に占める割合**」欄は空欄のままとしてください。
- ◎ **有形固定資産（耐用年数1年以上かつ1個又は1組の取得価額10万円以上）の購入費用は除いてください。**
- ◎ **ご回答の際は、大変お手数ではございますが、同封いたしました「記入の手引き」をご一読ください。**

1 従業者数

- 平成27年11月末日現在（記入が困難な場合は、調査票が到達した日の直近の月末の実績）、事業所で実際に働いている人数を記入してください。
従業者数を算出する際は、①有給の役員、②常用労働者（別経営の事業所への派遣労働者は除く）、③別経営の事業所からの派遣従業者は含め、無給の役員、無給の家族従業者は除いてください。なお、常用労働者とは、事業所に使用され給与を支払われる労働者のうち、期間を定めずに若しくは1か月を超える期間を定めて雇用されている者、又は平成27年9月と10月にそれぞれ18日以上雇用されている者をいいます。

コード	1000	事業所全体の従業者数	人
コード	1100	調査対象事業の従業者数	人

→ 事業所全体の従業者数を記入してください。

→ 調査対象事業（医業）に係る従業者数を記入してください。例えば、介護保険等に係る事業を主に担当する従業者は除いてください。区分することが困難な場合は、「1000 事業所全体の従業者数」と同じ数字を記入してください。

2 消費税の取扱い

- 以下の調査項目について、記入した金額の消費税の取扱いについて、該当する方に○をつけてください。

コード	1200	消費税の取扱い	込み ・ 抜き
-----	------	---------	---------

3 調査対象期間

- 調査対象期間は、原則として平成27年1月1日から同年12月31日までの1年間です。ただし、記入が困難な場合は**回答可能な期間**でご回答ください。なお、調査対象期間について、以下の選択肢から、1つ○をつけてください。

コード	1300	1 1年間 （平成26、平成27会計年度等） 2 1か月間 （平成28年4月の1か月間等） 3 その他の期間 （1か月間は除く）（期間を記入してください。（⇒ ____か月間））
-----	------	--

4 入院診療実績の有無

- 上記3の調査対象期間において、**入院診療の実績がある場合は、「有」に、ない場合は「無」に○をつけてください。**

コード	1400	入院診療実績の有無	有 ・ 無
-----	------	-----------	-------

5 調査対象事業に係る費用の内訳

○ 調査対象事業に係る費用について、「2000 費用全体」は金額で、「2000 費用全体」以外の項目は金額又は「2000 費用全体」に占める割合で記入してください。

コード	項目	金額					費用全体に占める割合	記入方法	備考
		億	千万	百万	十万	千円			
2000	費用全体						100 %		
2100	給与費						%	費用の支出がある場合は、6(1)も記入してください。	職員の給料、賞与、退職金、現物給与、法定福利費に係る費用を記入してください。
2200	医薬品費						%	→	医薬品、医薬部外品の経費について記入してください。(化粧品・歯磨は除いてください。)
2300	歯科材料費及び診療材料費						%	費用の支出がある場合は、6(2)も記入してください。	医薬品以外の歯科材料費・診療材料費、給食用材料費等について、記入してください。
2400	水道光熱費						%	→	電気、ガス、灯油、水道、下水道代等に関する費用を記入してください。
2500	建物賃借料						%	→	ビル、事務所、店舗等の建物の賃借料について、記入してください。(土地の賃借料は除いてください。)
2600	リース、レンタル料						%	費用の支出がある場合は、6(3)も記入してください。	医療用機械器具、事務用機器等の賃貸料について、記入してください。
2700	労働者派遣サービスへの支出						%	→	労働者を派遣する企業等への経費について記入してください。
2800	委託費・外注費						%	費用の支出がある場合は、6(4)も記入してください。	外部への委託に係る経費について記入してください。
2900	修繕費						%	費用の支出がある場合は、6(5)も記入してください。	機械器具、家具、軽微な建物改修に係る費用を記入してください。
3000	その他の費用						%	→	上記以外の費用について、記入してください。 本項目の割合については、「100-(調査コード2100~2900に計上された割合の合計)」で算出してください。

6 各調査項目に係る費用の内訳

(1) 給与費の内訳

○ 以下の調査項目について、①支出の実績の有無、②実績がある場合は「2100 給与費」に占める費用の割合を記入してください。

コード	項目	支出の実績の有無	2100に占める割合	備考
2100	給与費		100 %	
2110	うち 毎月決まって支給する給与	有・無	%	→ 基本給のほか、通勤手当、残業手当等を含みます。
2120	うち 賞与、期末手当	有・無	%	→ 通称ボーナス、寒冷地手当、年末手当を含みます。
2130	うち 退職金	有・無	%	→ 退職給付(一時金・年金)等の費用について記入してください。なお、退職引当金は含みません。
2140	うち 現物給与	有・無	%	→ 通勤定期券、回数券、自社製品等の支給を含みます。
2150	うち 法定福利費	有・無	%	→ 健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、労災保険料等の事業主負担について記入してください。

(2) 歯科材料費及び診療材料費の支出の内訳

○ 以下の調査項目について、①支出の実績の有無、②実績がある場合は「2300 歯科材料費及び診療材料費」に占める費用の割合を記入してください。

コード	項目	支出の実績の有無	上位項目に占める割合	
2300	歯科材料費及び診療材料費		100 %	
2310	うち 歯科材料費	有・無	%	→ 歯科用金属、歯冠材料、歯科用接着充てん材料等の購入金額について、記入してください。
2320	うち レントゲン用消耗品	有・無	%	→ X線フィルム、写真用化学薬品等の購入費用について、記入してください。(電子化されている場合は含みません。)
2330	うち 衛生材料費	有・無	%	→ ガーゼ、包帯、脱脂綿、綿棒、衛生マスク、紙タオル、紙おむつ等の購入金額について、記入してください。
2340	うち 医療用消耗器具备品	有・無	%	→ 血圧計、体温計、聴診器、注射器等の治療器、診療用器具等の購入金額を記入してください。
2350	うち 給食用材料費	有・無	%	→ 自ら給食を調理している場合等における、給食用材料費を記入してください。
2390	うち その他の歯科材料及び診療材料	有・無	%	→ 上記以外の品目の購入費用について、記入してください。 本項目の割合については、「100-(調査コード2310~2350に計上された割合の合計)」で算出してください。

(3) リース、レンタル料の内訳

○ 以下の調査項目について、①支出の実績の有無、②実績がある場合は「2600 リース、レンタル料」に占める費用の割合を記入してください。

コード	項目	支出の実績の有無	上位項目に占める割合	
2600	リース、レンタル料		100 %	
2610	うち 事務用機器、電子計算機	有・無	%	→ コピー機、事務用機器をレンタルしている場合に、記入してください。
2620	うち 医療用機械器具	有・無	%	→ 医療用機器、検査用機器等の費用を記入してください。
2690	うち その他のリース、レンタル料	有・無	%	→ 上記以外のリース、レンタル料について、記入してください。 本項目の割合については、「100-(調査コード2610~2620に計上された割合の合計)」で算出してください。

(4) 委託費・外注費の内訳

○ 以下の調査項目について、①支出の実績の有無、②実績がある場合は「2800 委託費・外注費」に占める費用の割合を記入してください。

コード	項目	支出の実績の有無	上位項目に占める割合	
2800	委託費・外注費		100 %	
2810	うち 歯科技工委託サービス	有・無	%	→ 歯科技工所に対する外注の費用を記入してください。
2820	うち 医療事務委託サービス	有・無	%	→ 医療事務委託に係る費用を記入してください。
2830	うち 医療用廃棄物処理サービス	有・無	%	→ 医療用廃棄物の処理に係る委託費用を記入してください。
2840	うち 医療関連サービス	有・無	%	→ 助産・看護業、療術業、アイ・腎・骨髄バンク、衛生検査所、滅菌業(医療用器材)、臨床検査業等に業務を委託している場合に記入してください。
2850	うち 保健衛生関連サービス	有・無	%	→ 健康相談、疫病・健康管理・環境衛生の改善に係る検査、試験、物品消毒等に係る委託費用について記入してください。
2860	うち 洗濯、リネンサプライサービス	有・無	%	→ 衣類やシーツなどのクリーニング、寝具の消毒・乾燥、リネンサプライ等の委託費用について記入してください。
2890	うち その他の委託費・外注費	有・無	%	→ 上記以外の委託費、外注費について、記入してください。 本項目の割合については、「100-(調査コード2810~2860に計上された割合の合計)」で算出してください。

(5) 修繕費の内訳

○ 以下の調査項目について、①支出の実績の有無、②実績がある場合は「2900 修繕費」に占める費用の割合を記入してください。

コード	項目	支出の実績の有無	上位項目に占める割合
2900	修繕費		100 %
2910	うち 機械器具修繕費	有・無	% → 機械の保守、点検、修理に係る費用を記入してください。
2920	うち 建物修繕費	有・無	% → 耐用年数(税法上で定められた固定資産の使用可能年数)を著しく増加させる大改修に係る費用は除いてください。
2990	うち その他の修繕費	有・無	% → 上記以外の修繕費について、記入してください。 本項目の割合については、「100-(調査コード2910~2920に計上された割合の合計)」で算出してください。

7 屑・副産物の売却の内訳

○ 以下にあげる品目(廃品)について、専門業者等に売却して収入を得た実績があれば「有」に、実績がなければ「無」に、○を付けてください。

コード	項目	売却の実績の有無	コード	項目	売却の実績の有無
4010	古紙	有・無	4050	トレイ	有・無
4020	鉄屑	有・無	4060	その他のプラスチック	有・無
4030	非鉄金属屑	有・無	4070	ガラス屑	有・無
4040	ペットボトル	有・無	4090	その他の屑・副産物	有・無

— ご協力ありがとうございました —

提出期限は、平成28年10月31日(月)です。期限内の回答をお願いいたします。

後日、調査票の記入内容について、確認・照会をさせていただく場合もありますので、できましたら記入した調査票のコピー(控え)の保管をお願いいたします。



統計法に基づく
一般統計調査

産業連関構造調査（医療業・社会福祉事業等投入調査）



〔医療業（保険薬局）票〕

（この調査票は、統計目的以外に使用しません。）

事業所名	所在地	〒 住所: 電話: () (内線)	ご担当者 氏名	* 事業所番号
------	-----	------------------------	------------	---------

◎ 調査に当たってのお願い

- ◎ 本調査票では、**保険薬局における調剤（調査対象事業）**に関する費用構成について記入してください。なお、調剤とその他の薬局業務に係る経費を分けて記入することが困難であれば区分せず、保険薬局全体で記入してください。
- ◎ **金額欄は千円単位（千円未満は四捨五入）で記入してください。**なお、金額でご回答いただいた調査項目については、割合欄は、記入の必要はございません。
- ◎ **割合（％）欄は、小数点以下第1位で四捨五入して記入してください。（例：25％）**
- ◎ 調査対象期間は、**原則として平成27年1月1日から同年12月31日までの1年間**です。ただし、記入が困難な場合は回答可能な期間でご回答ください。その際、「3 調査対象期間」を1か月間等とした場合、**調査対象期間内では支出の実績がないものの、年間を通じてみれば支出の実績がある項目があることが想定されます。**この場合、**回答欄には、年間契約等の金額を、調査対象期間に合わせた上で割合を算出**する（例えば、調査対象期間を1か月間とした場合は、年間契約の金額の12分の1の金額を算出）か、**回答が困難な場合は「0」**を記入してください。一方、**年間を通じて支出の実績がない調査項目**については、「**支出の実績の有無**」欄は「**無**」とし、「**上位項目に占める割合**」欄は**空欄**のままとしてください。
- ◎ **有形固定資産（耐用年数1年以上かつ1個又は1組の取得価額10万円以上）の購入費用は除いてください。**
- ◎ **ご回答の際は、大変お手数ではございますが、同封いたしました「記入の手引き」をご一読ください。**

1 従業者数

- **平成27年11月末日現在**（記入が困難な場合は、調査票が到達した日の直近の月末の実績）、**事業所で実際に働いている人数**を記入してください。
従業者数を算出する際は、①有給の役員、②常用労働者（別経営の事業所への派遣労働者は除く）、③別経営の事業所からの派遣従業者は含め、無給の役員、無給の家族従業者は除いてください。なお、常用労働者とは、事業所に使用され給与を支払われる労働者のうち、期間を定めずに若しくは1か月を超える期間を定めて雇用されている者、又は平成27年9月と10月にそれぞれ18日以上雇用されている者をいいます。

コード	1000	事業所全体の従業者数	人	→ 事業所全体の従業者数を記入してください。
コード	1100	調査対象事業の従業者数	人	→ 調査対象事業（調剤）に係る従業者数を記入してください。例えば、介護保険等に係る事業を主に担当する従業者は除いてください。区分することが困難な場合は、「1000 事業所全体の従業者数」と同じ数字を記入してください。

2 消費税の取扱い

- 以下の調査項目について、記入した金額の消費税の取扱いについて、該当する方に○をつけてください。

コード	1200	消費税の取扱い	込み ・ 抜き
-----	------	---------	---------

3 調査対象期間

- 調査対象期間は、原則として平成27年1月1日から同年12月31日までの1年間です。ただし、記入が困難な場合は**回答可能な期間**でご回答ください。なお、調査対象期間について、以下の選択肢から、1つ○をつけてください。

コード	1300	1 <u>1年間</u> （平成26年、平成27年会計年度等）	2 <u>1か月間</u> （平成28年4月の1か月間等）	3 <u>その他の期間（1か月間は除く）</u> （期間を記入してください。（⇒ _____ か月間））
-----	------	---------------------------------	-------------------------------	--

4 調査対象事業に係る費用の内訳

○ 調査対象事業に係る費用について、「2000 費用全体」は金額で、「2000 費用全体」以外の項目は金額又は「2000 費用全体」に占める割合で記入してください。

コード	項目	金額					費用全体に占める割合
		億	千万	百万	十万	万	
2000	費用全体						100 %
2100	給与費						%
2200	調剤用(医療用)医薬品費						%
2300	一般用医薬品、化粧品等費						%
2400	調剤用材料及び器具						%
2500	水道光熱費						%
2600	建物賃借料						%
2700	リース、レンタル料						%
2800	労働者派遣サービスへの支出						%
2900	委託費・外注費						%
3000	修繕費						%
3900	その他の費用						%

金額又は費用全体に占める割合を記入してください。

- 職員給与、賞与、退職金、現物給与、法定福利費に係る費用を記入してください。
- 調剤の原材料として購入した調剤用医薬品の購入金額について記入してください。
- 販売のために仕入れた一般用医薬品、化粧品等の仕入高について記入してください。
- 調剤用の器具、消耗品費について、記入してください。
- 電気、ガス、灯油、水道、下水道代等に関する費用を記入してください。
- ビル、事務所、店舗等の建物の賃借料について、記入してください。(土地の賃借料は除いてください。)
- 費用の支出がある場合は、5(1)も記入してください。医療用機械器具、事務用機器等の賃貸料について、記入してください。
- 労働者を派遣する企業等への経費について記入してください。
- 費用の支出がある場合は、5(2)も記入してください。外部への委託に係る経費について記入してください。
- 費用の支出がある場合は、5(3)も記入してください。機械器具、家具、軽微な建物改修に係る費用を記入してください。
- 上記以外の費用について、記入してください。本項目の割合については、「100-(調査コード2100~3000に計上された割合の合計)」で算出してください。

5 各調査項目に係る費用の内訳

(1)リース、レンタル料の内訳

○ 以下の調査項目について、①支出の実績の有無、②実績がある場合は「2700 リース、レンタル料」に占める費用の割合を記入してください。

コード	項目	支出の実績の有無	上位項目に占める割合
2700	リース、レンタル料		100 %
2710	うち 事務用機器、電子計算機	有 ・ 無	%
2720	うち 医療用機械器具	有 ・ 無	%
2790	うち その他のリース、レンタル料	有 ・ 無	%

- コピー機、事務用シュレッダー等の費用を記入してください。
- 医療用機器、検査用機器等の費用を記入してください。
- 上記以外のリース、レンタル料について、記入してください。本項目の割合については、「100-(調査コード2710~2720に計上された割合の合計)」で算出してください。

(2) 委託費・外注費の内訳

○ 以下の調査項目について、①支出の実績の有無、②実績がある場合は「2900 委託費・外注費」に占める費用の割合を記入してください。

コード	項目	支出の実績の有無	上位項目に占める割合	
2900	委託費・外注費		100 %	
2910	うち 医療事務委託サービス	有 ・ 無	%	→ 医療事務委託に係る費用を記入してください。
2920	うち 医療用廃棄物処理サービス	有 ・ 無	%	→ 医療用廃棄物の処理に係る委託費用を記入してください。
2930	うち 医療関連サービス	有 ・ 無	%	→ 助産・看護業、療術業、歯科技工所、アイ・腎・骨髄バンク、衛生検査所、滅菌業(調剤用器材)、臨床検査業等に業務を委託している場合に、記入してください。
2940	うち 保健衛生関連サービス	有 ・ 無	%	→ 健康相談、疫病・健康管理・環境衛生の改善に係る検査、試験、物品消毒等に係る委託費用について記入してください。
2990	うち その他の委託費・外注費	有 ・ 無	%	→ 上記以外の委託費・外注費について、記入してください。 → 本項目の割合については、「100-(調査コード2910~2940に計上された割合の合計)」で算出してください。

(3) 修繕費の内訳

○ 以下の調査項目について、①支出の実績の有無、②実績がある場合は「3000 修繕費」に占める費用の割合を記入してください。

コード	項目	支出の実績の有無	上位項目に占める割合	
3000	修繕費		100 %	
3010	うち 機械器具修繕費	有 ・ 無	%	→ 機械の保守、点検、修理に係る費用を記入してください。
3020	うち 建物修繕費	有 ・ 無	%	→ 耐用年数(税法上で定められた固定資産の使用可能年数)を著しく増加させる大改修に係る費用は除いてください。
3090	うち その他の修繕費	有 ・ 無	%	→ 上記以外の修繕費について、記入してください。 → 本項目の割合については、「100-(調査コード3010~3020に計上された割合の合計)」で算出してください。

6 屑・副産物の売却の内訳

○ 以下にあげる品目(廃品)について、専門業者等に売却して収入を得た実績があれば「有」に、実績がなければ「無」に、○を付けてください。

コード	項目	売却の実績の有無	コード	項目	売却の実績の有無
4010	古紙	有 ・ 無	4050	トレイ	有 ・ 無
4020	鉄屑	有 ・ 無	4060	その他のプラスチック	有 ・ 無
4030	非鉄金属屑	有 ・ 無	4070	ガラス屑	有 ・ 無
4040	ペットボトル	有 ・ 無	4080	その他の屑・副産物	有 ・ 無

— ご協力ありがとうございました —

提出期限は、平成28年10月31日(月)です。期限内の回答をお願いいたします。

後日、調査票の記入内容について、確認・照会をさせていただく場合もありますので、できましたら記入した調査票のコピー(控え)の保管をお願いいたします。



統計法に基づく
一般統計調査



産業連関構造調査（医療業・社会福祉事業等投入調査）

厚生労働省

〔医療業（助産・看護業、療術業、医療に附帯するサービス業）票〕

（この調査票は、統計目的以外に使用しません。）

事業所名	所在地	〒 住所: 電話: () (内線)	ご担当者 氏名	* 事業所番号
------	-----	------------------------	------------	---------

◎ 調査に当たってのお願い

- ◎ 本調査票では、助産・看護業、療術業、又は医療に附帯するサービス業に関する収入、費用構成について記入してください。なお、上記業務とその他の業務を行っている場合、両者の経費を分けて記入することが困難であれば区分せず、事業所全体で記入してください。
- ◎ **金額欄は千円単位（千円未満は四捨五入）で記入してください。**なお、金額でご回答いただいた調査項目については、割合欄は記入の必要はございません。
- ◎ **割合（％）欄は、小数点以下第1位で四捨五入して記入してください。（例：25％）**
- ◎ 調査対象期間は、原則として平成27年1月1日から同年12月31日までの1年間です。ただし、記入が困難な場合は回答可能な期間でご回答ください。その際、「3 調査対象期間」を1か月間等とした場合、**調査対象期間内では支出の実績がないものの、年間を通じてみれば支出の実績がある項目があることが想定されます。**この場合、**回答欄には、年間契約等の金額を、調査対象期間に合わせた上で割合を算出する**（例えば、調査対象期間を1か月間とした場合は、年間契約の金額の12分の1の金額を算出）か、**回答が困難な場合は「0」**を記入してください。
- ◎ **有形固定資産**（耐用年数1年以上かつ1個又は1組の取得価額10万円以上）の**購入費用は除いてください**
- ◎ **ご回答の際は、大変お手数ではございますが、同封いたしました「記入の手引き」を一読ください。**

1 従業者数

○ 平成27年11月末日現在（記入が困難な場合は、調査票が到達した日の直近の月末の実績）、事業所で実際に働いている人数を記入してください。従業者数を算出する際は、①有給の役員、②常用労働者（別経営の事業所への派遣労働者は除く）、③別経営の事業所からの派遣従業者は含め、無給の役員、無給の家族従業者は除いてください。なお、常用労働者とは、事業所に使用され給与を支払われる労働者のうち、期間を定めずに若しくは1か月を超える期間を定めて雇用されている者、又は平成27年9月と10月にそれぞれ18日以上雇用されている者をいいます。

コード	1000	事業所全体の従業者数	人	→ 事業所全体の従業者数を記入してください。
コード	1100	調査対象事業の従業者数	人	→ 調査対象事業（助産・看護業、療術業、又は医療に附帯するサービス業）に係る従業者数を記入してください。例えば、介護保険等に係る事業を主に担当する従業者は除いてください。区分することが困難な場合は、「1000 事業所全体の従業者数」と同じ数字を記入してください。

2 消費税の取扱い

○ 以下の調査項目について、記入した金額の消費税の取扱いについて該当する方に○をつけてください。

コード	1200	消費税の取扱い	込み ・ 抜き
-----	------	---------	---------

3 調査対象期間

○ 調査対象期間は、原則、平成27年1月1日から同年12月31日までの1年間です。ただし、記入が困難な場合は**回答可能な期間**でご回答ください。なお、調査対象期間について、以下の選択肢から1つ○をつけてください。

コード	1300	1 1年間（平成26、平成27会計年度等） 2 1か月間（平成28年4月の1か月間等） 3 その他の期間（1か月間は除く）（期間を記入してください。（⇒ _____ か月間））
-----	------	--

4 売上高、費用

◎ **調査対象事業の売上高（収入額）・費用**を事業所全体の売上高（収入額）・費用から**抜き出して記入することが困難な場合は、事業所全体の売上高（収入額）・費用と同じ金額**を記入してください。

コード	項目	億	千万	百万	十万	万	千円	
2000	事業所全体の売上高（収入額）							→ 医業収入、介護収入を含む事業所全体の収入額を記入してください。
2100	調査対象事業の売上高（収入額）							→ 調査対象事業に係る収入のみを記入し、それ以外の介護収入等は含めないでください。
2900	事業所全体の費用							→ 医業、介護を含む事業所全体の費用を記入してください。
3000	調査対象事業の費用							→ 調査対象事業に係る費用のみを記入してください。

5 調査対象事業の費用の内訳

◎ 調査対象事業に関する費用を記入してください。なお、介護等、調査対象事業以外に関する費用と**区別できない**場合は、**事業所全体の費用**を記入してください。

◎ 「3000 調査対象事業の費用」以外の項目について、**金額又は「3000 調査対象事業の費用」に占める割合**を、記入してください。

コード	項目	億	千万	百万	十万	万	千円	割合	
3000	調査対象事業の費用							100 %	→ 「4 売上高、費用」の「3000 調査対象事業の費用」で回答した金額と一致させてください。
3100	給与、手当、賞与							%	→ 6(1)も記入してください。 税金、社会保険料雇用者負担分などを控除する前の雇用主の支払額を記入してください。雇用期間1か月未満の従業者分も含まれます。ただし、派遣労働者に関する経費は「5900 労働者派遣サービスへの支出」に計上してください。また、「別経営の事業所への派遣労働者」に係る給与、手当、賞与は、除外してください。
3200	法定福利費							%	→ 健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、労災保険料等の事業主負担の合計を記入してください。
3300	法定外福利費							%	→ 住宅手当、健康保険の附加給付、福利厚生施設に係わる経費等、法定外の福利厚生費を含みます。
4000	調査対象事業の活動に使用した物の経費(直接材料費等)							%	→ 6(2)も記入してください。 売上原価、仕入材料費、備品消耗品など調査対象事業を行うために購入した全物品を含みます。ただし、有形固定資産(耐用年数1年以上かつ1個又は1組の取得価額10万円以上)は除きます。
5000	水道光熱費							%	→ 6(3)も記入してください。
5100	車両費							%	→ 車両関係の維持管理費全般(燃料費、車検、修理等)を記入してください。
5200	減価償却費							%	
5300	建物賃借料							%	→ ビル、事務所、店舗等の建物の賃借料を記入してください。(土地の賃借料は除いてください。)
5400	リース、レンタル料							%	→ 6(4)も記入してください。 建物以外のリース、レンタル料を記入してください。
5500	修繕費							%	→ 6(5)も記入してください。
5600	荷造運賃							%	→ 運送費(宅配便を含む。)及び物品等の保管料や倉庫代を記入してください。
5700	損害保険料							%	→ 火災保険、地震保険、自動車保険等の費用を記入してください。
5800	通信費							%	→ 6(6)も記入してください。
5900	労働者派遣サービスへの支出							%	→ 人材派遣業者への支払い費用を記入してください。
6000	委託費・外注費(労働者派遣サービスを除く)							%	→ 6(7)も記入してください。
6100	広告・宣伝費							%	→ 広告代理店、宣伝業者等への支払い費用を記入してください。
6200	印刷・製本費							%	→ 印刷業者等への支払い費用を記入してください。
6300	旅費交通費							%	→ 宿泊費、日当、鉄道・バス・飛行機等の交通機関の利用料金を記入してください。
6400	交際費							%	→ 接待、供応、贈答品等の費用を記入してください。
6500	租税公課							%	→ 事業税、固定資産税、印紙税、自動車税等(法人税、所得税、住民税は除く。)を記入してください。
6600	諸会費・寄付金							%	→ 経済団体、同業者組合等への会費、寄付金等を記入してください。
9000	その他							%	→ 上記以外のもの及び不明の経費があれば、まとめて記入してください。

6 各調査項目に係る費用の内訳

(1) 給与、手当、賞与

○ 以下の調査項目について、**金額又は「3100 給与、手当、賞与」に占める費用の割合**を記入してください。

コード	項目	億	千万	百万	十万	万	千円	割合	
3100	給与、手当、賞与							100 %	→ 「5 調査対象事業の費用の内訳」の「3100 給与、手当、賞与」を、金額で回答した場合は同額を記入してください。割合で回答した場合は回答は不要です。
3110	うち 毎月きまって支給する給与							%	→ 基本給のほか、通勤手当、残業手当等を含みます。
3120	うち 賞与、期末手当							%	→ 通称ボーナス、寒冷地手当、年末手当等を含みます。
3130	うち 退職金							%	→ 退職引当金は除いてください。なお、退職引当金はどの項目にも含めないでください。
3140	うち 現物給与							%	→ 通勤定期券、回数券、自社製品等の支給を含みます。

<次に続きます> (G-2)

(2) 調査対象事業の活動に使用した物の経費(直接材料費等)

○ 以下の調査項目について、金額又は「4000 調査対象事業の活動に使用した物の経費(直接材料費等)」に占める費用の割合(割合1)並びに「4200 医療用材料及び器具の計」及び「4400 衣類・寝具・日用品の計」に占める費用の割合(割合2)を記入してください。

コード	項目	億	千	百	十	万	千	円
4000	調査対象事業の活動に使用した物の経費(直接材料費等)							
4100	医薬品類							
4200	医療用材料及び器具の計							
4210	うち 医療用器具							
4220	うち 衛生材料費							
4230	うち 歯科材料費							
4240	うち 検査試薬							
4290	うち その他の医療用材料及び器具							
4300	給食用材料費							
4400	衣類・寝具・日用品の計							
4410	うち 衣服							
4420	うち タオル・シーツ・布団・まくら							
4430	うち 石鹸・洗剤							
4440	うち 新聞、書籍、雑誌、定期行物							
4450	うち 事務用品費							
4490	うち その他の衣類・寝具・日用品							
4900	その他							

金額又は上位項目に占める割合を記入してください。

割合1	割合2
100 %	
%	
%	100 %
4200「医療用材料及び器具の計」に占める割合を記入してください。	%
%	%
%	%
%	%
%	%
%	100 %
4400「衣類・寝具・日用品の計」に占める割合を記入してください。	%
%	%
%	%
%	%
%	%
%	%

「5 調査対象事業の費用の内訳」の「4000 調査対象事業の活動に使用した物の経費(直接材料費等)」を、金額で回答した場合は同額を記入してください。割合で回答した場合は回答は不要です。

医薬品、医薬部外品の購入金額を記入してください。(化粧品・歯磨は除いてください。)

→ 血圧計、体温計、聴診器、注射器等の治療器、診療用器具等の購入金額を記入してください。

→ ガーゼ、包帯、脱脂綿、綿棒、衛生マスク、紙タオル、紙おむつ等の購入金額を記入してください。

→ 歯科材料の購入金額を記入してください。

→ 検査試薬の購入金額を記入してください。

→ 上記以外で原材料として購入した品目の金額を記入してください。

→ 自ら給食を調理している場合等における、給食材料費を記入してください。

→ 白衣、検査衣、制服、事務服、作業衣等の購入金額を記入してください。

→ タオル、シーツ、布団、まくら、クッション、カーテン、テーブルクロス等の購入金額を記入してください。

→ 石けん、洗剤、香水、化粧品、歯磨き、シャンプー等の購入金額を記入してください。

→ 新聞、書籍等の購入金額を含みます。

→ 鉛筆、消しゴム、カッター、のり、コピー用紙等を含みます。

→ 上記以外で原材料として購入した品目の金額を記入してください。

→ 上記以外のもの及び不明の経費があればまとめて記入してください。

内訳の合計は、「4200 医療用材料及び器具の計」と一致させてください。
なお、金額での記入が困難な場合は、「4200 医療用材料及び器具の計」に占める割合を記入してください。

内訳の合計は、「4400 衣類・寝具・日用品の計」と一致させてください。
なお、金額での記入が困難な場合は、「4400 衣類・寝具・日用品の計」に占める割合を記入してください。

(3) 水道光熱費

○ 以下の調査項目について、金額又は「5000 水道光熱費」に占める費用の割合を記入してください。

コード	項目	億	千	百	十	万	千	円
5000	水道光熱費							
5010	うち 電気代							
5020	うち ガス代							
5030	うち 灯油代							
5040	うち 水道代・下水道代							
5090	うち その他							

金額又は上位項目に占める割合を記入してください。

割合
100 %
%
%
%
%
%

「5 調査対象事業の費用の内訳」の「5000 水道光熱費」を、金額で回答した場合は同額を記入してください。割合で回答した場合は金額の記入は不要です。

→ 蒸気、冷水、温水等の供給料金や重油、石炭代等を記入してください。

(4) リース、レンタル料

○ 以下の調査項目について、金額又は「5400 リース、レンタル料」に占める費用の割合を記入してください。

コード	項目	億	千	百	十	万	千	円
5400	リース、レンタル料							
5410	うち 事務用機器、電子計算機							
5420	うち 医療用機械器具							
5490	うち その他							

金額又は上位項目に占める割合を記入してください。

割合
100 %
%
%
%

「5 調査対象事業の費用の内訳」の「5400 リース、レンタル料」を、金額で回答した場合は同額を記入してください。割合で回答した場合は金額の記入は不要です。

→ コピー機、事務用シュレッダー等に係る費用を記入してください。

→ 医療用機器、検査用機器等に係る費用を記入してください。

→ 上記以外の物品賃貸(自動車、娯楽用品、ふとん等)に係る費用を記入してください。

(5) 修繕費

○ 以下の調査項目について、金額又は「5500 修繕費」に占める費用の割合を記入してください。

コード	項目	億	千万	百万	十万	万	千円
5500	修繕費						
5510	うち 機械器具修繕費						
5520	うち 建物修繕費						
5590	うち その他						

金額又は上位項目に占める割合を記入してください。

割合	
100	%
	%
	%
	%

- 「5 調査対象事業の費用の内訳」の「5500 修繕費」を、金額で回答した場合は同額を記入してください。割合で回答した場合は金額の記入は不要です。
- 機械の保守、点検、修理に係る費用を記入してください。
- 耐用年数(税法上で定められた固定資産の使用可能年数)を著しく増加させる大改修に係る費用は除いてください。
- 家具、時計等の修繕費を記入してください。

(6) 通信費

○ 以下の調査項目について、金額又は「5800 通信費」に占める費用の割合を記入してください。

コード	項目	億	千万	百万	十万	万	千円
5800	通信費						
5810	うち 電信・電話料						
5820	うち 郵便料						
5890	うち その他						

金額又は上位項目に占める割合を記入してください。

割合	
100	%
	%
	%
	%

- 「5 調査対象事業の費用の内訳」の「5800 通信費」を、金額で回答した場合は同額を記入してください。割合で回答した場合は金額の記入は不要です。
- 携帯電話の支払い料金はこちらに記入してください。
- インターネット接続料金、プロバイダー料金等の費用を記入してください。

(7) 委託費・外注費

○ 以下の調査項目について、金額又は「6000 委託費・外注費」に占める費用の割合を記入してください。

コード	項目	億	千万	百万	十万	万	千円
6000	委託費・外注費(労働者派遣サービスを除く)						
6010	うち 医療事務委託サービスへの支出						
6020	うち 医療用廃棄物処理サービスへの支出						
6030	うち 医療関連サービスへの支出						
6040	うち 保健衛生関連サービスへの支出						
6050	うち 洗濯、リネンサプライへの支出						
6060	うち 給食委託サービスへの支出						
6070	うち 警備保障サービスへの支出						
6090	うち その他のサービスへの支出						

だめ金額又は割合は上位項目にて記入してください。

割合	
100	%
	%
	%
	%
	%
	%
	%
	%
	%
	%

- 「5 調査対象事業の費用の内訳」の「6000 委託費・外注費(労働者派遣サービスを除く)」を、金額で回答した場合は同額を記入してください。割合で回答した場合は金額の記入は不要です。
- 医療事務委託に係る費用を記入してください。
- 医療用廃棄物の処理に係る委託費用を記入してください。
- 助産業、看護業、療術業、歯科技工所、アイ・腎・骨髄バンク、衛生検査所、滅菌業(医療用器材)、臨床検査業等への支払い費用を記入してください。
- 健康相談、疫病・健康管理・環境衛生の改善に係る検査、試験、物品消毒等に係る委託費用を記入してください。
- 衣類やシーツなどのクリーニング、寝具の消毒・乾燥、リネンサプライ等の委託費用を記入してください。
- 給食の専門業者等に給食を委託している場合、当該費用を計上してください。
- 警備業者への支払い費用を記入してください。
- 産業用設備洗浄業者等、上記以外の委託費・外注費に係る支払い費用を記入してください。

7 屑・副産物の売却の内訳

○ 以下にあげる品目(廃品)について、専門業者等に売却して収入を得た実績があれば「有」に、実績がなければ「無」に、○を付けてください。

コード	項目	売却の実績の有無
7010	古紙	有 ・ 無
7020	鉄屑	有 ・ 無
7030	非鉄金属屑	有 ・ 無
7040	ペットボトル	有 ・ 無

コード	項目	売却の実績の有無
7050	トレイ	有 ・ 無
7060	その他のプラスチック	有 ・ 無
7070	ガラス屑	有 ・ 無
7090	その他の屑・副産物	有 ・ 無

— ご協力ありがとうございました —

提出期限は、平成28年10月31日(月)です。期限内の回答をお願いいたします。

後日、調査票の記入内容について、確認・照会をさせていただく場合もありますので、できましたら記入した調査票のコピー(控え)の保管をお願いいたします。