

「第3 資産・負債」の記入要領 (調査票5頁)

○この調査票は、青色申告の個人立診療所で、税務申告にあたって「平成14年分所得税青色申告決算書」に「資産負債調(貸借対照表)」を添付した診療所と個人立以外の歯科診療所が記入してください。それ以外の診療所は記入しないで結構です。

○個人立診療所は平成14年12月31日現在、個人立以外の診療所は平成15年3月31日現在における資産及び負債の額を記入してください。

○2つ以上の診療所の資産、負債が合算されて貸借対照表が作成されているような場合には、面積、従事者数の割合など、調査対象となった診療所分の実態を最も適切に反映していると思われる係数を使って推計して記入してください。

○介護保険事業に係る居宅サービスを実施している場合には、医療保険分の資産・負債と介護保険分の資産・負債との合計額を記入してください。

資 産 合 計 [調査票①欄]

個人立診療所は、平成14年分所得税青色申告決算書の資産負債調(貸借対照表)の「資産の部」「平成14年12月31日(期末)」欄の「合計」の額から「事業主報酬額」、「事業主貸」の額を控除した額を記入してください。
個人立以外の診療所は平成14年度決算貸借対照表の「資産の部」の「合計」の額を記入してください。

(うち)有形固定資産 [調査票②欄]

個人立診療所は資産負債調(貸借対照表)の「資産の部」「平成14年12月31日(期末)」欄の「建物」、「建物付属設備」、「機械装置」、「車輛運搬具」、「工具器具備品」、「土地」の各欄の額の合計額を記入してください。
個人立以外の診療所は、平成14年度決算貸借対照表の「資産の部」の「有形固定資産合計」の額を記入してください。

負 債 合 計 [調査票③欄]

個人立診療所は、平成14年分所得税青色申告決算書の資産負債調(貸借対照表)の「負債・資本の部」「平成14年12月31日(期末)」欄の「支払手形」、「買掛金」、「借入金」、「未払金」、「前受金」、「預り金」の各欄の合計額を記入してください。
個人立以外の診療所は、平成14年度決算貸借対照表の「負債の部」の「負債合計」の額を記入してください。

(うち)借 入 金 [調査票④欄]

個人立診療所は、資産負債調(貸借対照表)の「負債・資本の部」「平成14年12月31日(期末)」欄の「借入金」の額を記入してください。
個人立以外の診療所は、平成14年度決算貸借対照表の「負債の部」の「短期借入金」、「長期借入金」の各欄の額の合計額を記入してください。

「第4 設備投資」の記入要領（調査票6頁）

○この調査票は、平成14年7月から平成15年6月までの間の設備投資の状況を記入してください。

○介護保険事業に係る居宅サービスを実施している場合には、医療保険分の設備投資と介護保険分の設備投資との合計額を記入してください。

土地購入のための支出
〔調査票①欄〕

医業用に購入した土地の取得価額（未払額を含む）を記入してください。

建物（建物付属設備を含む）
購入・新築・増改築のための
支出
〔調査票②欄〕

医業用建物（電気、空調、冷暖房、給排水など建物に付属する設備を含む）の購入・新築・増改築に要した取得価額（未払額を含む）を記入してください。

医療用器械備品購入のための
支出
〔調査票③欄〕

- (1)取得価額10万円以上のものの購入代金（未払額を含む）の総額を記入してください。
- (2)買替えなどの下取りで医療用器械備品を購入した場合には、下取り価額を含めた金額を記入してください。

その他の有形固定資産購入の
ための支出
〔調査票④欄〕

その他の有形固定資産とは、業務用自動車、電気・ガス機器、事務・通信機器など上記1～3以外のものをいいます。

- (1)取得価額10万円以上のものの購入代金（未払額を含む）の総額を記入してください。
- (2)買替えなどの下取りで業務用自動車などを購入した場合には、下取り価額を含めた金額を記入してください。

「第5 租税公課等の調査」 記入要領 (調査票7頁)

○この調査表は、損害保険料、租税公課などの費用について記入してください。

○介護保険事業に係る居宅サービスを実施している場合には、医療保険分と介護保険分の総額で記入してください。

「通勤手当 (平成15年6月分)」

通 勤 手 当
[調査票①欄]

6月分の通勤費用の現金支給、通勤用定期乗車券の現物支給の金額を記入してください。

「損害保険料・租税公課等
(平成14年(度)の年額)」

損 害 保 険 料
[調査票②欄]

火災保険料、歯科医師賠償責任保険料 (損害保険会社に直接支払う保険料)、自動車損害賠償責任保険料などの平成14年度 (又は平成14年) 実績を記入してください。

なお、歯科医師賠償責任保険料が歯科医師会費に含まれており、その額の把握が困難な場合には、租税公課の欄に歯科医師会費として計上してください。

租 税 公 課
[調査票③欄]

次の(1)、(2)の平成14年度 (又は平成14年) 実績を記入してください。

(1) 固定資産税、事業税、消費税、自動車税、印紙税、登録免許税などの租税で、原則として税法上損金に算入されるもの

(2) 社団、財団、町会などに対する公共的な性格をもつ会費 (歯科医師会費など) 賦課金

寄 付 金
[調査票④欄]

金銭その他の資産を他に贈与、又は無償の供与をした場合の価額をいいます。臨時的に発生する費目ですから平成14年度 (又は平成14年) 実績を記入してください。

借 入 返 済 金 (元本)
[調査票⑤欄]

金融機関等からの短期、長期を合わせた借入金元本部分の返済金の平成14年度 (又は平成14年) 実績を記入してください。

支 払 利 息
[調査票⑥欄]

短期、長期を合わせた借入金の支払利息の平成14年度 (又は平成14年) 実績を記入してください。

「税金(平成14年(度)の年額)」

所得税などの税務申告が、本院、分院の経理をまとめた形で行われている場合には、税金総額を利益 (医業収入－医業費用) 金額の割合で按分し、調査客体となった診療所分の負担額を記入してください。この按分が不可能な場合は医業収入金額、職員数などを用いて計算してください。

所 得 税 ・ 法 人 税
[調査票⑦欄]

個人立診療所は「平成14年分の所得税確定申告書」1面の「差引所得税額」－「特別減税額」の金額、個人立以外の診療所は「平成14事業年度分の法人税確定申告書」の「法人税額計」の金額を記入してください。

住 民 税
[調査票⑧欄]

個人立診療所は「平成15年度住民税納税通知書」の「年税額」の金額、個人立以外の診療所は「平成14年度住民税確定申告書」の「年税額」 (「法人税割額」＋「均等割額」) の金額を記入してください。

事 業 税
[調査票⑨欄]

個人立診療所は「平成15年度個人事業税納税通知書」の「年税額」の金額、個人立以外の診療所は「平成14年度事業税確定申告書」の「合計事業税額」の金額を記入してください。なお、この欄に記入した金額の1/12の額を、医業費用・介護費用「6」その他の医業費用 (うち) その他の費用欄にも計上してください。

「第6 薬剤関係調査」の記入要領（調査票8、9頁）

○薬剤とは薬価基準に収載されている医薬品とします。

薬 剤 損 耗 額 [調査票①欄]

平成15年6月1日～30日の間に、薬剤の保管・搬送・在庫確認等の業務中に、期限切れ・形状変化・品質劣化等により廃棄した薬剤及び損耗した薬剤の損失額（実購入費ベース）を記入してください。

（注1）6月1日前に期限切れ・形状変化・品質劣化等となった物は含めず記入してください。

（注2）薬剤の損耗等により納入業者等に返品した場合の返品額は、上記薬剤損耗額に含めず記入してください。

薬剤の保管及び運搬に関わる施設設備関係

薬剤の保管管理に関わる床面積 [調査票②欄]

薬剤の保管管理に関わる床面積の合計を記入してください。

薬剤の保管管理に関わる床面積とは、「倉庫面積」、「診療・調剤製剤室保管場所面積」とします。

「倉庫面積」とは、診療室・調剤製剤室とは別な場所にある薬剤倉庫面積とします。

また、「診療・調剤製剤室保管場所面積」とは、診療室、調剤製剤室にある薬剤保管場所の面積とします。

なお、上記の保管場所が薬剤以外の物品との共有スペースである場合は、薬剤の保管管理場所（薬剤棚等の床面積）を記入してください。

医療用廃棄物の集積に必要な床面積 [調査票③欄]

医療用廃棄物の集積に必要な床面積を記入してください。

薬剤の保管及び運搬に関わる設備機器に係る減価償却費 [調査票④欄]

薬剤保管及び運搬に関わる設備機器（薬剤棚、保冷库、麻薬保管庫、薬剤管理専用のパソコン等）のうち固定資産として扱っているものがある場合、当該機器の平成14年（度）末における減価償却費の1/12の額を記入してください。

※上記設備機器には、調剤過程で用いる計量器、分包器等や他の事務と共用しているコンピュータ等は含めません。

薬剤の保管及び運搬に関わる設備機器の賃借料 [調査票⑤欄]

薬剤保管及び運搬に関わる設備機器（薬剤棚、保冷库、麻薬保管庫、薬剤管理専用のパソコン等）を賃借している場合、当該機器の6月分の賃借料の額を記入してください。

※上記設備機器には、調剤過程で用いる計量器、分包器等や他の事務と共用しているコンピュータ等は含めません。

薬剤の保管及び運搬に係る委託費 [調査票⑥欄]

薬剤の保管及び運搬に関する業務のうち委託しているものについては、6月中に委託した業務の対価としての費用を記入してください。

なお、年間委託の場合は、契約額の1/12の額を記入してください。

また、院内物流等を一括して委託契約している場合については、以下の按分方法で算出し記入してください。

薬剤の保管及び運搬以外の診療材料等を合わせて委託契約している場合は、6月中の委託契約における取扱い物品（薬剤等含む）の総購入額に占める薬剤購入費の割合により算出してください。

参 考 資 料

「その他の医業費用」

○「第2-1収支」医業費用・介護費用及び「第2-2収支」医業費用の「6その他の医業費用」（3、4頁）」に含まれる費目は次のとおりです。
 ○これら費目で、平成15年6月中に支払い又は費消した金額の合計額を記入してください。
 ○光熱水費、修繕費、損害保険料、租税公課、支払い利息などの費目（*印）で1か月間の実績では著しく不合理となる場合は、平成14年度（又は平成14年）実績の1/12の額としてください。

福 利 厚 生 費	福利施設負担額、厚生費など従業員及びその家族の福利厚生のために要する法定外福利費 (ア) 看護宿舍、食堂、売店など福利施設を利用する場合における事業主負担額 (イ) 診療、健康診断などを行った場合の減免額、その他衛生、保健、慰安、修養、教育訓練などに要する費用、団体生命保険料及び慶弔に際し一定の基準により支給される金品などの現物給与
旅 費 交 通 費	業務のための出張旅費。ただし、研究、研修のための旅費を除く
職 員 被 服 費 *	従業員に支給又は貸与する白衣、予防衣、診療衣、作業衣などの費用
通 信 費	電信料、電話料、郵便料金など通信のための費用
消 耗 品 費	カルテ、検査伝票、会計伝票など医療用・事務用の用紙、帳簿、電球、洗剤など1年以内に消費するものの費消額。ただし、歯科材料費に属するものは除く
消 耗 器 具 備 品 費	事務用のスケール、計算機など減価償却を必要としないもので1年を超えて使用できるものの費消額。ただし、医療消耗器具備品費に属するものを除く
車 両 費	乗用車、救急車、巡回用自動車、船舶などの燃料、車両検査などの費用
会 議 費	運営諸会議など院内管理のための会議の費用
光 熱 水 費 *	電気料、ガス料、水道料、石油、プロパンガスなどの費用
修 繕 費 *	有形固定資産に損傷、摩滅、汚損などが生じたとき、原状回復に要した通常の修繕のための費用（固定資産の耐用年数の延長又は当該資産の能率、能力などを高めるような改良に要する費用は含まれません）
賃 借 料 *	設備、器械の使用料などの費用（リース料、レンタル料）。 ただし、土地賃借料、建物賃借料及び医療機器賃借料に属するものを除く。
土 地 賃 借 料 *	土地の賃借料。この金額は、「第2-1収支」「医業費用・介護費用」「その他の医業費用」の「（うち）土地賃借料」の欄に記入してください。
建 物 賃 借 料	建物、部屋の賃借料。この金額は、「第2-1収支」「医業費用・介護費用」「6その他の医業費用」「（うち）建物賃借料」の欄に記入してください。
医 療 機 器 賃 借 料	医療機器賃借料。この金額は、「第2-1収支」「医業費用・介護費用」「6その他の医業費用」「（うち）医療機器賃借料」の欄に記入してください。
損 害 保 険 料 *	火災保険料、歯科医師賠償責任保険料、自動車損害賠償責任保険料などの費用
交 際 費 *	接待費及び慶弔など交際に要する費用
諸 会 費 *	各種任意団体に対する会費、分担金などの費用

租 税 公 課 *

(ア) 固定資産税、事業税、消費税、自動車税、印紙税、登録免許税などの租税で、原則として税法上損金に算入されるもの

(イ) 社団、財団、町会などに対する公共的な性格をもつ会費（歯科医師会費など）、賦課金

研 究 研 修 費 *

研究材料の費用、研究研修用図書の購入費、学会への参加旅費などの費用

そ の 他 の 費 用

支払利息*（短期借入金、長期借入金の支払利息）、雑費（寄付金など前記の科目に属さない費用など）。支払利息が年払い、期払いの場合は1か月相当額としてください。