

統計調査名 **産業連関構造調査(医療業・社会福祉事業等投入調査)**

主管部局名 大臣官房統計情報部  
企画課

調査開始年 (西暦)	1975年	調査の 実施周期	5年	平成24年度予算 (単位:千円)	3,926
---------------	-------	-------------	----	---------------------	-------

調査の目的 産業連関表作成のために、事業所がその事業活動に要した費用の内訳等の実態を把握し、産業連関表の作成における必要な部門別投入構造に関する基礎資料を得る。

PDCAサイクルの活用 ・経済政策の策定、経済分析、経済予測等の基礎資料

調査の流れ 本省－民間企業－調査事業所

母集団名簿 の種類等	事業所・母集団データベース	抽出 方法	無作為抽出
---------------	---------------	----------	-------

調査客体数 1,500

調査方法	郵送	オンライン 調査方法	
------	----	---------------	--

備考 総務省予算により実施

	第1報までの公表期間	報告書公表までの期間
直近		
直近1つ前		
直近2つ前		
直近3つ前		
直近4つ前		
備考	非公表	

回収率

直近	53.2%(平成18年度)
直近1つ前	55.3%(平成13年度)
直近2つ前	68.5%(平成8年度)
直近3つ前	54.1%(平成3年度)
直近4つ前	65.1%(昭和61年度)
備考	

統計調査名 **産業関連構造調査(医療業・社会福祉事業等投入調査)**

主管部局名 大臣官房統計情報部  
企画課

外部委託業務の内容 (委託業務に「○」、委託していない場合は(空欄)、業務そのものがない場合は「-」)

調査の企画	調査用品の印刷	調査用品の配布・回収・督促	受付・個票審査・疑義照会	データ入力	データチェック・疑義照会・データ修正	集計	その他(分類不能、留意事項など)
	○	○	○	○	○		

備考

**e-Stat アクセス数**

H23年分	91
H22年分	154
H21年分	118

**厚労省等ホームページ アクセス数**

H23年分	7,780
H22年分	10,871
H21年分	2,537

備考

**二次利用件数**

		32条	33条
H23年度	0	0	0
H22年度	0	0	0
H21年度	0	0	0

申請事項記載書

1 調査の名称

平成23年産業連関構造調査（医療業・社会福祉事業等投入調査（医薬品製造業票））

2 調査の目的

産業連関表作成に必要な部門別投入構造に関する基礎資料を得ることを目的とする。

3 調査対象の範囲

(1) 地域的範囲

全国

(2) 属性的範囲

日本標準産業分類に基づく「165 医薬品製造業」に係る生産活動を行う民営事業所を範囲とする。

4 報告を求める者

(1) 数

200事業所（母集団数：約1,600事業所）

(2) 選定の方法（全数 無作為抽出 有意抽出）

「平成21年経済センサス-基礎調査」（総務省実施）結果を母集団とし、業種ごとに無作為抽出を行う。（詳細は別添1参照）

5 報告を求める事項及びその基準となる期日又は期間

(1) 報告を求める事項（詳細は調査票を参照）

- ① 従業者数
- ② 売上高
- ③ 経費の内訳
- ④ 直接材料費の内訳
- ⑤ 屑・副産物の売却の内訳

(2) 基準となる期日又は期間

平成23年1月～12月

## 6 報告を求めるために用いる方法

### (1) 調査組織

厚生労働省 — 民間事業者 — 報告者

### (2) 調査方法（調査員調査 郵送調査 オンライン調査 その他（ ））

厚生労働省が委託をした民間事業者が調査票を報告者に郵送で配布し、回収する。

民間事業者への委託業務：調査票の配布、回収、督促、データ入力

## 7 報告を求める期間

### (1) 調査の周期

5年（ただし、今回は産業連関表が平成23年を対象として作成されることから、前回実施（平成18年度）から6年が経過）

### (2) 調査の実施期間又は調査票の提出期限

平成24年6月～7月

## 8 集計事項

別添2を参照

## 9 調査結果の公表の方法及び期日

### (1) 公表の方法

インターネットにより公表する。

### (2) 公表の期日

平成25年5月

## 10 使用する統計基準

調査対象の範囲を画定する際に、日本標準産業分類を使用する。なお、集計結果は、産業連関表の部門別に表章を行うため、統計基準を使用しない。

## 11 調査票情報の保存期間及び保存責任者

### (1) 調査票情報の保存期間

① 記入済み調査票：1年

② 調査票の内容を記録した電磁的記録媒体：常用

### (2) 保存責任者

厚生労働省大臣官房統計情報部企画課長

## 12 その他（東日本大震災に伴う計画の一部変更）

東日本大震災により、調査計画を一部変更する。詳細については別添3のとおり。

申請事項記載書

1 調査の名称

平成23年産業連関構造調査（医療業・社会福祉事業等投入調査（保健衛生事業票））

2 調査の目的

産業連関表作成に必要な部門別投入構造に関する基礎資料を得ることを目的とする。

3 調査対象の範囲

（1）地域的範囲

全国

（2）属性的範囲

日本標準産業分類に基づく「84 保健衛生事業」のうち、「842 健康相談施設」、  
「849 その他の保健衛生」に係る生産活動を行う民営事業所を範囲とする。

4 報告を求める者

（1）数

400事業所（母集団数：約2,200事業所）

（2）選定の方法（全数 無作為抽出 有意抽出）

「平成21年経済センサス-基礎調査」（総務省実施）結果を母集団とし、業種ごとに  
無作為抽出を行う。（詳細は別添1参照）

5 報告を求める事項及びその基準となる期日又は期間

（1）報告を求める事項（詳細は調査票を参照）

- ① 従業者数
- ② 売上高
- ③ 経費の内訳
- ④ 直接材料費の内訳
- ⑤ 屑・副産物の売却の内訳

（2）基準となる期日又は期間

平成23年1月～12月

## 6 報告を求めるために用いる方法

### (1) 調査組織

厚生労働省 — 民間事業者 — 報告者

### (2) 調査方法 ( 調査員調査 郵送調査 オンライン調査 その他 ( ) )

厚生労働省が委託をした民間事業者が調査票を報告者に郵送で配布し、回収する。

民間事業者への委託業務：調査票の配布、回収、督促、データ入力

## 7 報告を求める期間

### (1) 調査の周期

5年 (ただし、今回は産業連関表が平成23年を対象として作成されることから、前回実施 (平成18年度) から6年が経過)

### (2) 調査の実施期間又は調査票の提出期限

平成24年6月～7月

## 8 集計事項

別添2を参照

## 9 調査結果の公表の方法及び期日

### (1) 公表の方法

インターネットにより公表する。

### (2) 公表の期日

平成25年5月

## 10 使用する統計基準

調査対象の範囲を画定する際に、日本標準産業分類を使用する。なお、集計結果は、産業連関表の部門別に表章を行うため、統計基準を使用しない。

## 11 調査票情報の保存期間及び保存責任者

### (1) 調査票情報の保存期間

① 記入済み調査票：1年

② 調査票の内容を記録した電磁的記録媒体：常用

### (2) 保存責任者

厚生労働省大臣官房統計情報部企画課長

## 12 その他 (東日本大震災に伴う計画の一部変更)

東日本大震災により、調査計画を一部変更する。詳細については別添3のとおり。

申請事項記載書

1 調査の名称

平成23年産業連関構造調査（医療業・社会福祉事業等投入調査（社会福祉事業票））

2 調査の目的

産業連関表作成に必要な部門別投入構造に関する基礎資料を得ることを目的とする。

3 調査対象の範囲

（1）地域的範囲

全国

（2）属性的範囲

日本標準産業分類に基づく「85 社会保険・社会福祉・介護事業」のうち、「853 児童福祉事業」、「855 障害者福祉事業」、「859 その他の社会保険・社会福祉・介護事業」に係る生産活動を行う民営事業所を範囲とする。

4 報告を求める者

（1）数

900事業所（母集団数：約40,300事業所）

（2）選定の方法（全数 無作為抽出 有意抽出）

「平成21年経済センサス-基礎調査」（総務省実施）結果を母集団とし、業種ごとに無作為抽出を行う。（詳細は別添1参照）

5 報告を求める事項及びその基準となる期日又は期間

（1）報告を求める事項（詳細は調査票を参照）

- ① 従業者数
- ② 売上高
- ③ 経費の内訳
- ④ 直接材料費の内訳
- ⑤ 屑・副産物の売却の内訳

（2）基準となる期日又は期間

平成23年1月～12月

## 6 報告を求めるために用いる方法

### (1) 調査組織

厚生労働省 — 民間事業者 — 報告者

### (2) 調査方法 ( 調査員調査 郵送調査 オンライン調査 その他 ( ) )

厚生労働省が委託をした民間事業者が調査票を報告者に郵送で配布し、回収する。

民間事業者への委託業務：調査票の配布、回収、督促、データ入力

## 7 報告を求める期間

### (1) 調査の周期

5年 (ただし、今回は産業連関表が平成23年を対象として作成されることから、前回実施 (平成18年度) から6年が経過)

### (2) 調査の実施期間又は調査票の提出期限

平成24年6月～7月

## 8 集計事項

別添2を参照

## 9 調査結果の公表の方法及び期日

### (1) 公表の方法

インターネットにより公表する。

### (2) 公表の期日

平成25年5月

## 10 使用する統計基準

調査対象の範囲を画定する際に、日本標準産業分類を使用する。なお、集計結果は、産業連関表の部門別に表章を行うため、統計基準を使用しない。

## 11 調査票情報の保存期間及び保存責任者

### (1) 調査票情報の保存期間

① 記入済み調査票：1年

② 調査票の内容を記録した電磁的記録媒体：常用

### (2) 保存責任者

厚生労働省大臣官房統計情報部企画課長

## 12 その他 (東日本大震災に伴う計画の一部変更)

東日本大震災により、調査計画を一部変更する。詳細については別添3のとおり。





**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



平成23年産業連関構造調査(医療業・社会福祉事業等投入調査)

厚生労働省

[医薬品製造業票]

(この調査票は、統計目的以外に使用しません。)

- ◎ 調査対象期間は、原則として平成23年1月1日から同年12月31日までです。この期間で記入することが困難な場合には、平成23年度などの平成23年末に最も近い決算期間でも差しつかえありません。
- ◎ 「1000 事業所全体の従業者数」及び「1 売上高」の「2000 事業所全体の売上高」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)**について記入してください。

事業所名				所在地	〒 住所:			記入担当者氏名
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	* 事業所番号

(注) 従業者数は、平成23年11月末日現在で、事業所で実際に働いている人数を記入してください。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、期間を定めて雇用されている人若しくは1か月を超える期間を定めて雇用されている人又は平成23年9月と10月にそれぞれ18日以上雇用されている人をいいます。

○ 以下の調査項目について、金額は千円単位(千円未満は四捨五入)で記入してください。また、記入した金額が消費税込みか抜きかについて、以下の欄に○で囲んでください。

消費税	1 込み	2 抜き
-----	------	------

1 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、「2 調査対象事業の経費の内訳」に記入してください。

2 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										%

税金、社会保険料雇用者負担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。

→ 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「3 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。

コード	項目	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円	割合
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										
5410	うち 事務用機器									100 %	→ 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									%	
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									%	→ 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									%	
5590	うち その他									%	
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										
5800	通信費の計									100 %	→ 携帯電話の支払い料金はこちらに記入してください。
5810	うち 通信・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										→ 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									%	
6030	うち 土木建築サービスへの支出									%	
6040	うち 建物サービスへの支出									%	
6050	うち 情報サービスへの支出									%	
6060	うち 法務・財務・会計サービスへの支出									%	
6070	うち 保健衛生サービスへの支出									%	
6080	うち 洗濯、リネンサプライへの支出									%	
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									%	
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										→ 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										
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										

→ 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。

→ 機械の保守、点検、修理に係る費用を記入してください。

→ 家具、時計等の修繕費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。

→ 同業他社等への外注加工費の費用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(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。

→ 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。

→ 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。

→ 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。

コード	項目	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円	割合
6700	研究開発費										
9000	その他										
	うち										
	うち										

→ 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及び金額を記入してください。

### 3 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										

→ 1ページ「2 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。

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。

→ 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。

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。

→ 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及び金額を記入してください。

### 4 屑・副産物の売却の内訳

◎ 屑・副産物について、売却したものがあれば、該当する項目すべてに○を付けてください。

1 古紙	2 鉄屑	3 非鉄金属屑	4 ペットボトル
5 トレイ	6 その他のプラスチック	7 ガラス屑	
8 その他の屑・副産物（			）

ご協力ありがとうございました



統計法に基づく  
一般統計調査



平成23年産業連関構造調査(医療業・社会福祉事業等投入調査)

厚生労働省

[保健衛生事業票]

(この調査票は、統計目的以外に使用しません。)

- ◎ 調査対象期間は、原則として平成23年1月1日から同年12月31日までです。この期間で記入することが困難な場合には、平成23年度などの平成23年末に最も近い決算期間でも差しつかえありません。
- ◎ 「1000 事業所全体の従業員数」及び「1 売上高」の「2000 事業所全体の売上高」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)**について記入してください。

事業所名					所在地	〒 住所:				記入担当者氏名
コード	1000	事業所全体の従業員数	人	コード	1100	調査対象事業の従業員数	人	* 事業所番号		

(注) 従業員数は、平成23年11月末日現在で、**事業所で実際に働いている人数**を記入してください。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員は含め、無給の役員、無給の家族従業員は除いてください。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、期間を定めずに雇用されている人若しくは1か月を超える期間を定めて雇用されている人又は平成23年9月と10月にそれぞれ18日以上雇用されている人をいいます。

○ 以下の調査項目について、**金額は千円単位(千円未満は四捨五入)で記入**してください。また、記入した金額が**消費税込みか抜きか**について、以下の欄に○で囲んでください。

消費税	1 込み	2 抜き
-----	------	------

1 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員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、「2 調査対象事業の経費の内訳」に記入してください。

2 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										%

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か月未満の従業員分も含みます。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。

→ 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3ページ「3 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、「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。

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。

<次に続きます>

(B-1)

コード	項目	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円	割合	
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										%	
5590	うち その他										%	→ 家具、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										%	
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、寝具の消毒・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。

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。

コード	項目	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円	割合
9000	その他										
	うち										
	うち										

→ 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及び金額を記入してください。

### 3 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、定期刊物										%
4110	事務用品費										%
4900	その他										%
	うち										%
	うち										%

→ 1ページ「2 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、ピーカー、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。

→ 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。

### 4 屑・副産物の売却の内訳

◎ 屑・副産物について、売却したものがあれば、該当する項目すべてに○を付けてください。

- |              |              |         |          |
|--------------|--------------|---------|----------|
| 1 古紙         | 2 鉄屑         | 3 非鉄金属屑 | 4 ベットボトル |
| 5 トレイ        | 6 その他のプラスチック | 7 ガラス屑  |          |
| 8 その他の屑・副産物（ |              |         | ）        |

ご協力ありがとうございました



統計法に基づく  
一般統計調査



平成23年産業連関構造調査(医療業・社会福祉事業等投入調査)

厚生労働省

[社会福祉事業票]

(この調査票は、統計目的以外に使用しません。)

- ◎ 調査対象期間は、原則として平成23年1月1日から同年12月31日までです。この期間で記入することが困難な場合には、平成23年度などの平成23年末に最も近い決算期間でも差しつかえありません。
- ◎ 「1000 事業所全体の従業者数」及び「1 収入」の「2000 事業所全体の収入」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)**について記入してください。

事業所名	所在地				〒	住所：				記入担当者氏名
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	* 事業所番号		

(注) 従業者数は、平成23年11月末日現在で、事業所で実際に働いている人数を記入してください。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、期間を定めずに雇用されている人若しくは1か月を超える期間を定めて雇用されている人又は平成23年9月と10月にそれぞれ18日以上雇用されている人をいいます。

○ 以下の調査項目について、金額は千円単位(千円未満は四捨五入)で記入してください。また、記入した金額が消費税込みか抜きかについて、以下の欄に○で囲んでください。

消費税	1 込み	2 抜き
-----	------	------

1 収入、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、「2 調査対象事業の経費の内訳」に記入してください。

2 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										

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。

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。

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
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 通信・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										%

→ 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「3 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。

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。

→ 人材派遣業者への支払い費用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										}
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及び金額を記入してください。

3 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「2 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。
- 内数として主な項目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。

4 屑・副産物の売却の内訳

◎ 屑・副産物について、売却したものがあれば、該当する項目すべてに○を付けてください。

1 古紙	2 鉄屑	3 非鉄金属屑	4 ペットボトル
5 トレイ	6 その他のプラスチック	7 ガラス屑	
8 その他の屑・副産物 ( )			

ご協力ありがとうございました