

## 營業調査積算要領

別添 1 費用分解基準一覽表

別添 2 売上減少率表

別添 3 固定的経費認定基準

# 営業調査積算要領

## 第1章 調査

### (基本調査事項)

第1条 法人が営業主である場合の営業に関する調査は、補償額の算定に必要となる次の各号に掲げる事項について行うものとする。

(1) 営業主に関するもの

- ① 法人の名称、所在地、代表者の氏名及び設立年月日
- ② 移転等の対象となる事業所等の名称、所在地、責任者の氏名及び開設年月日
- ③ 資本金の額
- ④ 法人の組織（支店等及び子会社）
- ⑤ 移転等の対象となる事業所等の従業員数及び平均賃金
- ⑥ 移転等の対象となる事業所等の敷地及び建物の所有関係

(2) 業務内容に関するもの

- ① 業種
- ② 移転等の対象となる事業所等の製造、加工又は販売等の主な品目
- ③ 原材料、製品又は商品の主な仕入先及び販売先（得意先）
- ④ 品目等別の売上構成
- ⑤ 必要に応じ、確定申告書とともに税務署に提出した事業概況説明書写を収集する。

(3) 収益及び経費に関するもの

営業調査表の各項目を記載するために必要とする次の書面又は簿冊の写しを収集する。

- ① 直近3年の事業年度の確定申告書（控）。原則として、税務署受付印のあるものとする。
- ② 直近3年の事業年度の損益計算書、貸借対照表
- ③ 直近1年の事業年度の総勘定元帳、固定資産台帳。特に必要と認める場合は直近3年とする。
- ④ 直近1年の事業年度の次の帳簿。特に必要と認める場合は、直近3年とする。

イ 正規の簿記の場合

売上帳、仕入帳、仕訳帳、得意先元帳、現金出納帳、預金出納帳

ロ 簡易簿記の場合

現金出納帳、売掛帳、買掛帳、経費帳

(4) その他補償額の算定に必要となるもの

2 個人が営業主である場合の営業に関する調査は、前項に準じて行うものとする。

3 前2項の調査以外に営業補償額の積算に必要となる従業員等給料申告書等の調査及び申告書の提出を求めるものとする。

### (業種別調査事項)

第2条 受注者は、営業の種別ごとに、次の各号に掲げる事項を調査し、所要の調査表を作成するものとする。

なお、これは業種ごとの基本的な調査事項であり、その他必要と認められる事項について適宜調査を行うものとする。

(1) 小売、サービス業等

- ① 雑貨店、菓子店等店頭で販売する小売業  
1日の平均客数、客1人当たり平均的消費高、仕入先等について調査する。
- ② 飲食店、ドライブイン、バー、キャバレー等一般的飲食業

1日の平均客数、客1人当たり平均的消費高、営業場所の広さ（部屋数）、椅子の数、料金、仕入先及び営業時間等について調査する。

③ 待合、料亭等高級接客業

1日の平均客数、客1人当たり平均的消費高、営業場所の広さ（部屋数）、得意先、客の質、1日平均の部屋の使用頻度及び従業員の雇用形態等について調査する。

④ 旅館、ホテル業

1日の平均客数、営業場所の広さ（部屋数）、料金、賄量、観光バス会社との関係、営業の閑期・繁期及び従業員の雇用形態等について調査する。

⑤ 簡易旅館、下宿業等

営業場所の広さ（部屋数）、料金、賄量及び現在の宿泊（下宿）人数等を調査する。

⑥ 病院、医院等

1日の平均外来患者数、入院患者数、営業場所の広さ（部屋数）、ベット数及び社会保険による診療と普通診療の患者の率等を調査する。

⑦ 美容院、理髪業

1日の平均客数、得意先、椅子の数、料金、従業員の数、固定客の率、美容・理容具及び化粧品等の販売を行っている場合はその内容等を調査する。

⑧ パチンコ、麻雀屋等遊戯場

1日の平均客数、客1人当たり平均的消費高、椅子の数、遊戯器具の台数。パチンコ屋については景品による利益及び飲み物等自動販売機についても調査する。

⑨ 浴場業、映画館

1日の平均客数、営業場所の広さ、料金、客の大人、中人、小人の数の比率及び飲み物等自動販売機について調査する。

⑩ 石油製品小売業（ガソリンスタンド）

1日の平均客数、客1人当たり平均的消費高、料金、チケット利用者数、部品、カーアクセサリ等の販売、洗車、法定点検及び整備施設等について調査する。

⑪ 自動車整備業

1日の平均客数、営業場所の広さ、得意先、料金、特約店との契約内容及び従業員の数等について調査する。

⑫ 倉庫業

営業場所の広さ、得意先、料金、扱い荷の入出庫伝票、扱い荷の平均回転率等について調査する。

⑬ 弁護士、税理士等

得意先、料金、フリー客の1月平均の数とその報酬、事務所と住居の関係等を調査する。

(2) 卸売業等

取引先（得意先）、扱い品の1月平均入出庫量、仕入価格、仕入調査、在庫量、販売先及び従業員の数等について調査するものとする。

(3) 製造業等

機械設備等の数量・種類・配置・規模、生産品の種類・数量・原価、一日の平均生産量、原材料の仕入先・仕入量、原材料、加工・製品・荷造・搬出等の生産工程、部門別従業員内訳、従業員及び機械配置・行動軌跡等について調査するものとする。

なお、必要に応じて次の事項についても調査するものとする。

① 公害対策施設に関する調査

当該工場の公害発生源の有無及び現存する公害対策に係る施設及び公害対策基本法等公害関係法規との関係で、移転することによる公害対策施設費の増分等についての調査

② JISマーク表示許可、失効に伴う損失等に関する調査

当該工場で製造される商品に、工業標準法に基づく日本工業規格表示制度によるJISマーク表

示許可の有無、工場の移転に伴う JIS マーク喪失の期間（移転後申請に必要な稼働期間又は申請から許可までに要する期間。）及び JIS マークを喪失することによる商品の値下がり等についての調査

なお、農林物資の規格化及び品質表示の適正化に関する法律（昭和 25 年法律第 175 号）に基づく日本農林規格による JAS マークの喪失についても同様とする。

③ 立上り損失に関する調査

製造工場が移転して新たな操業を開始した場合に、ロス製品がどの程度の比率で発生し、通常のロス率まで回復するにはどの程度の期間を必要とするか等についての調査

（補償種別調査事項）

第 3 条 受注者は、補償種別ごとに必要なものについて次により調査を行い、所要の調査表を作成するものとする。

(1) 営業休止補償

営業休止補償は、次に掲げる事項を調査するものとする。

① 休業期間の調査

建物の移転工期、移転前後の準備期間、機械設備又は商品等の移転等により休業期間を調査する。ただし、建物移転工程等が明らかでないものは、監督員の指示によるものとする。

② 収益（所得）減の調査

休業期間中に発生すると予想される収益（所得）減を次により調査するものとする。

イ 損益計算書及び貸借対照表の分析

ロ 直近 3 年分の損益計算書による経営分析

ハ 営業資料が得られない場合は、現地調査による収益資料の収集及び分析

③ 得意先喪失期間の調査

休業期間、営業の種類、得意先の分布事情等により、得意先喪失の期間を調査するものとする。

④ 従業員（人件費）の調査

従業員の調査は、賃金台帳に基づき調査し従業員調査表（様式第 71 号）を作成するものとする。

なお、次に該当する者がいる場合には、これを明らかにし、前記調査表の摘要欄に記載するものとする。

イ 同一経営者に属する営業所等が他にあり、当該営業所等に従事することができる者

ロ 営業所等の休止に関係なく外交、注文取り等に従事することができる者

ハ 一時限りで臨時（パートタイマー、アルバイト等）に雇用されている者

⑤ 商品、仕掛品等の減損調査

移転及び休業における商品、仕掛品の減損の有無及びその内容について調査するものとする。

⑥ 移転広告費等の調査

移転広告費等は、次に掲げる事項について調査するものとする。

イ 商圏の世帯数及び過去の売出し等に際し配布したチラシ等の枚数等の調査

ロ 取引先名簿、得意先名簿等により移転通知先数の調査

ハ 事務所が移転することによってスクラップ化する事務用品等の数量の調査

ニ 開店祝いの実態、閉店・開店広告等についての地域の慣行の調査

⑦ 仮営業所を設置する場合の調査

仮営業であるための収益減を調査する。

なお、借上げによる場合は、地代相当額及び建設費等についても調査するものとする。

(2) 営業廃止補償

営業廃止補償は、次に掲げる事項を調査するものとする。

① 近傍同種の営業の権利等の取引事例がある場合は、その取引に関する資料の調査

- ② 当該営業権が他から有償で譲受けた場合、又は合併により取得した場合は、その取得に関する資料の調査
- ③ 売却損の対象となる営業用固定資産（建物、機械装置、車輛運搬具等）及び流動資産（商品、仕掛品、原材料等）に関する資料の調査
- ④ 従業員及び雇用に関する資料として、休業、解雇又は退職に関する労働協約、就業規則及びその他の雇用契約に係る書類等の調査
- ⑤ 社債の繰上償還により生ずる損失の調査
- ⑥ 営業廃止後における転業、廃業等についての調査

(3) 営業規模縮小補償

営業規模縮小補償は、次に掲げる事項を調査するものとする。

- ① 営業用固定資産及び流動資産に関する資料、従業員及び雇用に関する資料の調査
- ② 資本の過剰遊休化及び経営効率低下により通常生ずる損失額の認定に必要な資料として、商品の単位当たりの生産費又は販売費等の増大分（単位当たりの経費増）の調査
- ③ 当該企業の損益分岐点比率の調査

$$\text{損益分岐点比率} = \frac{\text{損益分岐点売上高}}{\text{売上高}} \times 100$$

$$\text{損益分岐点売上高} = \frac{\text{固定費}}{1 - \frac{\text{変動費}}{\text{売上高}}}$$

固定費：直接労務費、間接労務費、福利厚生費、賄費、減価償却費、賃借料、保険料、修繕費、光熱水道料、旅費、交通費、その他製造経費、通信費、支払運賃、荷造費、消耗品費、広告宣伝費、交通接待費、役員給料手当、事務費・販売員給料手当、支払利息・割引料、公租公課、その他販売管理費

変動費：直接材料費、買入れ部品費、外注工賃、間接材料費、その他直接経費、重油等燃料費

- ④ 本店、支店等がある場合において、本店又は支店が営業の規模を縮小することによって相互に大きな影響を与えると認められる場合は、それらの関連度の調査
- ⑤ 従業員比、売上高比、面積比、生産高比及び給与（人件費）等による縮小率の調査

（作成図書等）

第4条 受注者は、前条までの調査に基づき、次の各号に掲げる図書等を作成等するものとする。

- (1) 営業調査総括表（様式第70号）
- (2) 事業概況説明書、ただし個人の場合は営業概況書
- (3) 確定申告書（勘定科目内訳明細書を含む。）（写）
- (4) 損益計算書（写）
- (5) 貸借対照表（写）、ただし個人の場合は総勘定元帳（写）等
- (6) 登記事項証明書（法人、商業）（写）
- (7) 固定資産明細表（写）
- (8) 従業員調査表（様式第71号）
- (9) 売場及び工場配置図
- (10) 生産及び販売実績調査表。ただし、第2号の書類があれば省略することができる。
- (11) 得意先損失調査表
- (12) 移転広告費調査表

- (13) 営業の権利調査表
- (14) 流動資産調査表
- (15) 仕入先調査表（様式第 72 号）

## 第 2 章 積 算

（補償種別）

第 5 条 受注者は、営業調査の成果に基づき、補償種別ごとに次により補償金額を積算するものとする。

(1) 営業休止補償

営業休止補償は、次の各号に掲げるところにより補償金額を積算するものとする。

① 休業期間の認定

休業の期間は、当該営業に供されている建物の移転期間とする。ただし、準備期間を必要とする場合は、移転期間の前後に加算する。

なお、監督員の指示により移転期間を認定した場合は、これによる。

② 収益（又は所得）減の補償額

休業期間中の収益（又は所得）減の補償額は、休業期間中、当該営業所により得られる予想収益（又は所得）相当額とする。ただし、外交、注文取り等により営業の一部を継続できる場合には、それによる予想収益（又は所得）相当額を控除する。

算式は次のとおりとする。

なお、この場合において、年間の認定収益額は原則として営業休止時期の直近 1 年の損益計算書により認定するものとするが、直近 1 年の損益計算書のみでは合理性を欠くと認められるときは、直近 3 年の損益計算書により認定するものとする。

$$\text{年間の認定収益（又は所得）} \times \frac{1}{365} \times \text{補償日数}$$

③ 得意先喪失の補償

得意先喪失の補償額は、次式イにより算定するものとする。

なお、限界利益率については、個々の企業の営業実態、営業実績等に基づき算出するものとし、変動費の認定は、別添 1 費用分解基準一覧表を基に次式ロによるものとする。ただし、費用分解基準一覧表を適用して個々の企業ごとに限界利益率を算出することが困難な場合は、「中小企業の財務指標」（中小企業庁編）の「実数分析データ」「中分類」における業種別の損益計算書に掲げる計数を用いて次式ハにより算出することができるものとする。

イ 得意先喪失補償額＝従前の 1 か月の売上高×売上減少率×限界利益率

売上減少率：別添 2 「売上減少率表」による。

ロ 限界利益率：（固定費＋利益）÷売上高（又は（売上高－変動費）÷売上高）

ハ 限界利益率：（売上高－（売上原価－労務費－賃借料－租税公課））÷売上高

④ 固定的経費の補償

固定的経費の認定は、別添 3 「固定的経費の認定基準」等を参考にし、次式により積算するものとする。

固定的経費認定額×補償月数

⑤ 従業員に対する休業（人件費）の補償

従業員に対する休業手当相当額は、その休業期間中に対する平均賃金の 100 分の 80 を標準として当該平均賃金の 100 分の 60 から 100 分の 100 の範囲内で適正に定めた額とし、従業員調査表に基づき積算するものとする。ただし、次の一に該当すると認められる場合は、これを減額し、又は補償しないものとする。

- イ 同一経営に属する営業所等が他にあり、当該営業所等で従業できるとき。
- ロ 営業所の休止に関係なく、外業に従事できるとき。
- ハ 従業員が一時限りの臨時に雇用されているとき。
- ニ 家族従業員であって、その賃金を自家労働評価額として必要経費から除外したとき。

⑥ 商品、仕掛品等の減損の補償

商品、仕掛品等の移転に伴う減損については、損害保険会社、同業組合等の専門家の見積り又は当該業種の運送を専門的にしている業者の見積りにより積算するものとする。ただし、保管することが不可能なもの及び保管することにより商品価値を失うものについては、費用価格（仕入費及び加工費等）の50%を標準として、売却損を積算するものとする。

⑦ 移転広告費、開店祝費等の補償

地域の慣行、当該営業所の業種、規模及び商圈の範囲等を考慮し、必要に応じて次により積算するものとする。

イ 移転広告費

(イ) 移転広告費

$(印刷・用紙代 \times 広告枚数 + 諸経費) \times 回数$

(ロ) 移転通知書

$印刷・葉書代 \times 移転通知枚数 + 諸経費$

ロ 開店費用

(イ) 開店祝費

$(招待状の印刷・封書代 + 酒肴代 + 記念品 + 諸経費) \times 招待客数$

(ロ) 粗品費

$粗品代 \times 顧客数$

(ハ) 捨て看板費

$単価 \times 本数$

(ニ) その他の費用

法令上の手続及びその他の諸経費、野立看板の書替えに要する費用、営業用自動車の車体文字の書替えに要する費用

⑧ 仮営業所による補償

仮営業所を設置して営業を継続することが相当と認められる場合の補償は、次により積算するものとする。

イ 仮営業所の設置に要する費用

(イ) 仮営業所を借り入れる場合

仮営業期間中の賃借料相当額 + 仮営業所の賃借に通常必要とする費用

(ロ) 仮営業所を建設する場合

地代相当額 + 仮設組立建物等のリース料又は仮設建物等の建築費 + 解体除却費 - 発生材価額

ロ 営業所の移転に伴い通常生ずる損失の補償

仮営業所への移転に伴う商品、仕掛品等の減損額及び仮営業所に仮移転するための移転通知に要する額

ハ その他必要となる補償

イ及びロ以外で、仮営業所を設置して営業を継続することに伴う補償が必要であると認められるものについては、監督員の指示により積算した額

(2) 営業廃止補償

営業廃止補償は、次の各号に掲げるところにより補償金額を積算するものとする。

① 営業権等の補償

イ 営業権の取引事例がある場合は、正常な取引価格によるものとするものとする。

ロ 営業権の取引事例がない場合は、次式によるものとするものとする。

$$\frac{R}{r}$$

R：年間超過収益（又は所得）額

r：年利率 8%

② 資産、商品、仕掛品等の売却損等の補償

イ 営業用固定資産の売却損の補償

(イ) 現実に売却し得る資産（機械、器具、備品等）

現在価格－売却価格

ただし、売却価格は、現在価格の 50%を標準とするものとする。

(ロ) 解体せざるを得ない状況にある資産（家屋、納屋、設備等）

現在価格＋解体費－処分価格（発生材処分価格）

(ハ) 償却済（(イ)に該当する資産を除く。）資産（機械、器具、備品等）

現在価格－スクラップ価格

ロ 営業用流動資産の売却損の補償

費用価格（仕入費及び加工費等）－実売価格

実売価格は、費用価格の 50%を標準とするものとする。

③ その他資本に関して通常生ずる損失の補償

営業を廃止するために社債の繰上げ償還を行う必要がある場合に発生する損失、契約の解除に伴う違約金又は清算法人に要する諸経費等が認められる場合に補償するものとする。

④ 解雇予告手当相当額の補償

従業員に対して 30 日前に解雇予告ができない場合に、その損失を補償するものとし、次による額とする。

労働基準法第 20 条第 1 項に基づく額

⑤ 転業期間中の休業手当相当額の補償

営業を廃止することに伴い転業することが相当であると認められる場合で、従前の営業と新たな営業の種類、規模及び当該地域における労働力の需給関係等により、従業員の全部又は一部を継続して雇用する必要があるときは、転業に通常要する期間中の休業手当相当額を補償するものとする。

なお、転業期間は、事業主が従前の営業を廃止して新たな営業を開始するために通常必要とする期間で、その期間の社会的、経済的状況、営業地の状況、従前の営業の種類及び内容等を考慮して、6 月ないし 1 年の範囲で認定するものとし、次式により算定するものとする。

$$\text{平均賃金} \times \left( \frac{80}{100} \text{を標準とし} \frac{60}{100} \text{から} \frac{100}{100} \text{までの範囲で適正に定めた率} \right)$$

× 転業期間

⑥ その他労働に関して通常生ずる損失額の補償

帰郷旅費相当額（労働基準法第 64 条の規定による。）、転業期間中に事業主に課せられる法定福利費相当額（雇用保険料、社会保険料、健康保険料等）等を実態に応じて補償するものとする。

⑦ 転業期間中の従前の収益（又は所得）額の補償

年間の認定収益（又は所得）額×転業に通常必要とする期間（2 年以内（被補償者が高齢であること等により円滑な転業が特に困難と認められる場合においては 3 年以内））

⑧ 離職者補償

営業を廃止して解雇する従業員に対して、再就職のため通常必要とする期間について、従前の所得相当額を補償するものとする。



なお、補償の対象者は、常雇（雇用期間を特に定めることなく雇用される者）及び臨時雇のうち雇用契約の更新により1年を超える期間にわたり実質的に継続して同一事業主に雇用された者とし、次式により算定するものとするものとする。

賃金日額×補償日数－失業保険金相当額

賃金日額：算定時前6月以内に被補償者に支払われた雇用保険法第4条第4項に規定する賃金の総額を、その期間の総日数で除した額の100分の80を標準として当該額の100分の60から100分の100の範囲内で適正に定めた額

補償日数：55歳以上の常雇は1年とし、臨時雇及び55歳未満の常雇については、その者の雇用条件、勤続期間、年齢、当該地域における労働力の需給関係を考慮して、1年の範囲内で適正に定めた日数

失業保険金相当額：雇用保険金受給資格者について、勤続年数や年齢等を考慮して算定した受給予定額

### (3) 営業規模縮小補償

営業規模縮小補償は、次の各号に掲げるところにより、補償金額を算定するものとする。

#### ① 営業用固定資産の売却損の補償

営業廃止補償の場合と同様とする。

#### ② 解雇予告手当相当額の補償

営業廃止補償の場合と同様とする。

#### ③ 離職者補償

営業廃止補償の場合と同様とする。

#### ④ その他資本及び労働の過剰遊休化による損失の補償

イ 資本の過剰遊休化による損失の補償

(固定的経費×縮小率－売却した資産に関する固定的経費) ×補償期間

ロ 労働の過剰遊休化による損失の補償

(従業員手当相当額×縮小率－解雇する従業員の従業員手当相当額) ×補償期間

#### ⑤ 経営効率低下による損失の補償

補償期間は2年を限度とし、縮小率、営業の種別及び内容等を勘案して適正に定めるものとし、次式により算定するものとする。

認定収益（又は所得）額×縮小率×補償期間

#### ⑥ 営業規模の縮小率の認定

営業用建物、施設、敷地等の減少の割合が売上高と密接な相関関係にあると判断される業種にあつては、次式を参考にして認定するものとする。

$$\text{縮小率} = 1 - \frac{\text{縮小後の面積等}}{\text{縮小前の面積等}}$$

なお、不動産業、国家資格等による営業等、営業用建物、施設等の減少の割合と売上高との相関関係が低いと判断される業種にあつては、営業の内容、規模等の実態を充分考慮して認定するものとする。

(作成図書)

第6条 受注者は、補償金額の積算にあたり次の各号に掲げる書類を作成するものとする。

#### (1) 営業補償金算定表（様式第73号）

① 営業休止補償金算出表

② 営業廃止補償金算出表

③ 営業規模縮小補償金算出表

#### (2) 営業補償金額総括表（様式第74号）

#### (3) 補償金算定概説書

- (4) 認定収益額算定表 (様式第 75 号)
- (5) 固定的経費内訳表 (様式第 76 号)
- (6) 固定的経費付属明細表 (様式第 77 号)
- (7) 固定資産の売却損補償内訳表 (様式第 78 号)
- (8) 人件費内訳表 (様式第 79 号)
- (9) 従業員に対する休業手当補償金算定表 (様式第 80 号)
- (10) 得意先喪失補償額算定表 (様式第 81 号~様式第 84 号)
- (11) 移転広告費内訳表 (様式第 85 号)
- (12) 損益計算書比較表 (様式第 86 号)
- (13) 移転工程表

## 費用分解基準一覧表

番号	勘定科目	科目の内容	限界利益の認定に係る 変動費(×) 固定費(○)						備 考
			製 造 業	建 設 業	卸 売 業	小 売 業	飲 食 業	サ ー ビ ス 業	
1	売 上 高								
	① 総売上高								
	② 売上値引								
	売上戻り高								
	返品戻り高								
	③ 雑 収 入	作業屑、貯蔵品、 原材料の処分屑 等リベート 受取保険料							
2	売 上 原 価								
	① 期首商品棚卸高		×		×	×	×	×	
	② 商品仕入高		×		×	×	×	×	仕入れ運賃を含む。
	③ 仕入値引		×		×	×	×	×	商品の返品戻しを含む。
	仕入戻し高		×		×	×	×	×	
	④ 期末商品棚卸高		×		×	×	×	×	
3	製 造 原 価								
	① 期首材料棚卸高		×				×		
	② 材料仕入高		×				×		材料の引取費用、材料 副費を含む。
	③ 期末材料棚卸高		×				×		
	④ 賃 金		○						
	⑤ 賞 与		○						引当金の繰入、戻入は 除く。
	⑥ 雑 給		×						臨時雇員に対する臨時 的な賃金、給与
	⑦ 法定福利費		○						
	⑧ 厚 生 費		○						
	⑨ 特許権利使用料		×						
	⑩ 試験研究費		○						
	⑪ 退 職 金		○						引当金の繰入、戻入は 除く。

番号	勘定科目	科目の内容	限界利益の認定に係る 変動費(×) 固定費(○)						備 考
			製 造 業	建 設 業	卸 売 業	小 売 業	飲 食 業	サ ー ビ ス 業	
	⑫	外注加工費	×						
	⑬	電力費 ガス、水道代	×						基本料金は除く。
	⑭	運 搬 費	×						外注運賃、自社車両費 (燃料費、修繕費)を含 む
	⑮	減価償却費	○						
	⑯	修 繕 費	○						
	⑰	租税公課	○						
	⑱	賃 借 料	○						不動産賃借料、 機械等リース、 レンタル料
	⑲	保 険 料	○						
	⑳	消耗品費	×						工場・事務用消耗品、 消耗工具・器具を含む。
	㉑	旅 費	○						
	㉒	交 通 費	○						
	㉓	通 信 費	○						
	㉔	保 管 費	○						
	㉕	雑 費	○						
4		工 事 原 価							(建 設 業)
	①	材 料 費		×					
	②	仮設経費		×					仮設材賃借料、仮設損 料、仮設損耗費等
	③	機械等経費		×					機械等賃借料、機械等 損料、機械等運搬費等
	④	退 職 金		○					現場従業員に対するも の
	⑤	外 注 費		×					労務下請をしている場 合の賃金を含む
	⑥	動力用水光熱費		×					電力、ガス、水道、石油 等の費用及び計器類の 損料。現場の事務管理で 使用した経費
	⑦	労務管理費		○					労務者の募集、解散の費 用、作業用具、作業用被 服、宿舍用品等

番号	勘定科目	科目の内容	限界利益の認定に係る 変動費(×) 固定費(○)						備 考
			製 造 業	建 設 業	卸 売 業	小 売 業	飲 食 業	サ ー ビ ス 業	
	⑧ 設 計 費			×					外注設計料及び社内の設計費の負担額
	⑨ 運 搬 費			×					材料費、機械等経費に含まれるものを除く現場関係の運送諸経費。自社車両費を含む。
	⑩ 地代家賃			○					現場で使用する土地、建物等の賃借料
	⑪ 事務用消耗品費			○					
	⑫ 通信交通費			○					
	⑬ 交 際 費			○					
	⑭ 補 償 費			○					道路、河川、隣接物の毀損等に対する補償費の額
	⑮ 労 務 費			×					現場における直接作業に対する労務者の賃金、割増金、現物給与等
	⑯ 租税公課			○					現場において賦課される固定資産税、自動車税等
	⑰ 保 険 料			○					現場において賦課される火災保険料、自動車保険料
	⑱ 現場従業員 給料手当			○					現場に従事する従業員の給料手当、賞与、賃金等(労務者の賃金等は含まず)
	⑲ 法定福利費			○					現場において賦課される社会保険料、労災保険料、共済組合掛金等
	⑳ 福利厚生費			○					現場従業員に対する福利厚生費、賄費
	㉑ 雑 費			○					
5	販売費・一般管理費								
	① 販売員給与		○	○	○	○			
	② 販売員旅費		○	○	○	○			

番号	勘定科目	科目の内容	限界利益の認定に係る 変動費 (×) 固定費 (○)						備 考
			製 造 業	建 設 業	卸 売 業	小 売 業	飲 食 業	サ ー ビ ス	
③	広告宣伝費		○	○	○	○	○	○	
④	容器包装費		×	×	×	×	×	×	荷造材料費を含む。
⑤	発送配達費	外注運搬費	×	×	×	×	×	×	車両燃料費、修繕費を含む。
		荷造費	×	×	×	×	×	×	
		自社車両費	○	○	○50%	○	○	○	
⑥	販売促進費		×	×	×	×	×	×	販売手数料、見本費を含む。
⑦	役員報酬		○	○	○	○	○	○	
⑧	事務員給与		○	○	○	○	○	○	
⑨	雑 給		×	×	×	×	×	×	臨時雇員に対する臨時的賃金、給与
⑩	従業員賞与		○	○	○	○	○	○	引当金の繰入・戻入は除く。
⑪	退職金		○	○	○	○	○	○	引当金の繰入・戻入は除く。
⑫	減価償却費		○	○	○	○	○	○	
⑬	地代・家賃		○	○	○	○	○	○	不動産貸借料、事務用機械車両等のレンタル料、リース料を含む。
⑭	修 繕 費		○	○	○	○	○	○	
⑮	事務用消耗品費		○	○	○	○	○	○	
⑯	通信交通費		○	○	○	○	○	○	
⑰	水道光熱費		○	○	○	○	×	×	
⑱	租税公課		○	○	○	○	○	○	
⑲	寄 付 金		○	○	○	○	○	○	
⑳	外 注 費		×	×	×	×	×	×	
㉑	保 管 料				×	×			
㉒	接待交際費		○	○	○	○	○	○	
㉓	保 険 料		○	○	○50%	○	○	○	
㉔	備品・消耗品費		○	○	○	○	○	○	
㉕	法定福利費		○	○	○	○	○	○	
㉖	厚生費		○	○	○	○	○	○	
㉗	管理諸費		○	○	○	○	○	○	顧問料等の専門家費用
㉘	試験研究費		○	○	○	○	○	○	
㉙	諸 会 費		○	○	○	○	○	○	
㉚	組 合 費		○	○	○	○	○	○	

番号	勘定科目	科目の内容	限界利益の認定に係る 変動費(×) 固定費(○)						備 考
			製 造 業	建 設 業	卸 売 業	小 売 業	飲 食 業	サ ー ビ ス 業	
㊸	図 書 費		○	○	○	○	○	○	
㊹	雑 費		○	○	○	○	○	○	
6	営業外費用								
①	支払利息割引料	借入金利息	○	○	○	○	○	○	
		手形割引料	○	○	○	○	○	○	
		社債利息	○	○	○	○	○	○	

注 1 費用分解にあたり、個人営業の場合には必要経費中に自家労働の評価額は含まないものとする。  
 なお、個人営業と事実上ほとんど差異のない法人営業については、個人営業の場合と同様に取り扱うことができるものとする。

2 貸倒償却、繰延資産の償却は除く。

## 売上減少率表（1 か月間の売上高を 100 とする）

大分類	符号	分 類	構外移転		構内移転	
			短期休業	長期休業	短期休業	長期休業
製造業	1	自主計画により生産を行う全国を商圏とする企業	15	15	10	10
	2	自主計画により生産を行う特定地域を商圏とする企業、又は主として受注状況等によって生産する企業	85	120	50	100
	3	主として発注者の計画に従って生産し、限定的取引先を有する企業	115	205	100	190
	4	主として受注状況等によって生産する零細企業又は家内工業	95	125	50	100
建設業	5	総合工事を実施する大中規模の建設業	35	40	10	30
	6	総合工事を実施する小規模の建設業（工務店等）、職別工事業（大工工事、屋根工事、塗装工事等）及び設備工事業（電気工事、管工事等）	90	105	40	80
卸売業	7	問屋街、卸売団地内にある卸売業又は店頭販売を主とする卸売業	90	100	30	60
	8	店頭以外での販売を主とする卸売業	45	50	10	30
小売業	9	飲食料品、日用品、雑貨等の最寄品を主として販売する小売業又は製造販売業（生鮮食品、一般食品等の食料、弁当惣菜類、医薬品、化粧品、文具、書籍、CD、陶磁器等）	145	155	50	90
		コンビニエンスストア、その他これに類する小売業				
	10	衣料品、身の回り品等の買回品を主として販売する小売業（紳士服、婦人服、子供服、呉服、和装品、寝具、鞆、靴、袋物、アクセサリー等）	110	125	40	80
		ガソリンスタンド、その他これに類する小売業				
11	家具、電気製品等の専門品を主として販売する小売業（ホームセンター、インテリア、スポーツ用品、時計、メガネ、楽器、自転車等）	90	100	30	60	
飲食店業	12	食事を主とする飲食店業（大衆食堂、うどん、中華そば、レストラン、すし屋、お好み焼屋、喫茶店等）	160	170	60	100
	13	酒類を伴う飲食店業（スナック、バー、居酒屋、喫茶店、小料理店等）	80	85	30	50
	14	酒類を伴う高級な飲食店業（料亭、割ぼう店、ナイトクラブ等）	45	50	10	30



サービス業	15	宿泊に関するサービス業（旅館、ホテル、民宿、モーテル等）	110	125	40	80
		娯楽に関するサービス業（劇場、パチンコ店、ゲームセンター、カラオケボックス等）				
		主として個人を対象とした物品、場所の賃貸に関するサービス業（自動車、ビデオ等のレンタル業、貸ホール、結婚式場、駐車場、洗車場等）				
	16	専門家が依頼を受けて行う業務又は事務所において営業活動を行うサービス業（会計事務所、法律事務所、建築設計事務所、不動産仲介店、広告代理店、情報処理事務所等）	80	140	70	130
		主として法人を対象とした物品、場所の賃貸に関するサービス業（事務機器、医療機器等のリース業、倉庫業等）				
		映像・音声・文字情報制作に関するサービス業（ビデオ制作業、出版業等）				
		教育、保育等に関するサービス業（各種学校、学習塾、料理教室、音楽教室、自動車教習所、保育施設等）				
	17	自動車、機械等の整備又は修理に関するサービス業（自動車整備・販売業、機械修理業、自動車板金・塗装業、家具修理業等）	70	75	30	50
	18	医療、介護等に関するサービス業（診療所、マッサージ施術所、老人ホーム等）	120	130	40	70
		生活衛生に関するサービス業（理容業、美容業、クリーニング業、公衆浴場業等）				
19	その他のサービス業	75	80	20	40	

注(1) この表における「構外移転」とは、店舗等を構外再築工法により移転する場合などを想定したものであり、「構内移転」とは、同一敷地内で現在店舗等に使用されている建物を撤去し、同一敷地内に店舗等を再築または改造等を行う場合などを想定したものである。

注(2) この表における「長期休業」とは、機械設備等の移設が生じるため、長期の休業を伴う場合などを想定したものであり、「短期休業」とは、店舗等の移転、開店(業)の準備期間のため、短期の休業を伴う場合などを想定したものである。

注(3) その他

イ 本表を直ちに適用できない業種については、実情により別途適正に売上減少率を定めるものとする。

ロ 地域性、又は知名度等により本表により難しい場合は実情により適正に補正することができるものとする。

### 固定的経費認定基準

○ 固定的経費として補償できるもの △ 実情に応じて固定的経費として補償できるもの × 固定的経費として補償できないもの				
番号	項目	細目	認定可否	判断基準
①	公租公課 1) 国税	所得税・法人税	×	所得税・法人税は、収益に応じて課税される税であるため、固定的経費としない。
		登録免許税	×	登録免許税は、登記、登録、特許、免許等をするときに課税されるもので、そのときの必要に応じて支出される費用であるため、固定的経費としない。
		印紙税	×	印紙税は、契約書等の一定の文書の作成に伴って課税されるもので、登録免許税と同じく固定的経費としない。
		自動車重量税	○	<p>自動車重量税は、自動車と軽自動車に対して課され、自動車を新規登録または新規届出した時や、継続検査や構造等変更検査を受け、車検証または届出済証の交付を受ける際に課税される。なお、課税期間については自動車の種別・用途により1年から3年と異なっているため、損金経理されるのは交付を受ける事業年度に支出された額となる。</p> <p>したがって、収益減補償の算定の過程で控除されること及び車両を保有している以上必要な経費であることから、損金経理されている自動車重量税を固定的経費とする。</p>

番号	項目	細目	認定可否	判断基準
	2) 地方税	都道府県民税・市町村民税	△	都道府県民税・市町村民税の税務上の・市町村民税取扱いとしては、法人税法では損金経理を認めているが所得税法では認めていない。法人については、法人税額を課税標準として一定率を課税する法人税割と資本金等の額により課税される均等割があるが、法人税割は収益関連税であるため、固定的経費としないが、均等割については損金経理がされている場合、毎年継続して一定額が課税されるものであるため、固定的経費とする。(損益計算書内で「一般管理費及び販売費」に算入されている場合、法人税割については収益として加算する。)
		事業税	×	事業税は、税務上、必要経費として損金経理することが認められているが、収益に応じて課税される税であるため、固定的経費としない。(損益計算書内で「一般管理費及び販売費」に算入されている場合には収益として加算する。)
		不動産取得税	×	不動産取得税は、不動産を取得した者に対して課税されるものであり、そのときの必要に応じて支出される費用であるため、固定的経費としない。
		自動車税	○	自動車税は、自動車の所有者に対して課税されるもので、営業の休止に関係なく自動車の所有者に対し固定して発生する費用であるため、固定的経費とする。
		軽自動車税	○	軽自動車税は、自動車税と同じく軽自動車の所有者に対して課税されるものであるため、固定的経費とする。
		固定資産税	○	固定資産税は、土地、建物等の償却資産の所有者に対して、賦課期日(1月1日)をもって課税されるもので、毎年継続して発生する費用であるため、固定的経費とする。

番号	項目	細目	認定可否	判断基準
		都市計画税	○	都市計画税は、都市計画区域内の土地及び建物の所有者に対して課税するもので、固定資産税と同じく毎年継続して発生する費用であるため、固定的経費とする。
②	基本料金	電気・ガス・水道	△	<p>電気・ガス・水道の基本料金は、休業水道期間中も継続して支出が予測されるものであるため、固定的経費とする。</p> <p>ただし、休業期間が長期にわたり、不要と判断される場合には、固定的経費としない。</p>
		電話等	△	<p>固定電話の基本料は、休業期間中も解約しないことが一般的であるので、基本料を固定的経費とするが、休業期間が長期にわたる場合で電話局に一時預けることが適当と認められるときは、必要となる局預け工事費（別途補償を行うこと）及び基本料のうち、回線使用料（基本料）を固定的経費とする。また、携帯電話及びインターネット等の基本料についても、休業期間中に解約することは一般的ではないことから固定的経費とする。</p> <p>ただし、休業期間が長期にわたり、不要と判断される場合及び携帯電話の附加機能である定額通信料等のオプション料金のうち不要と判断される（解約、再契約をすることで料金体系上不利となる場合を除く）場合は、固定的経費としない。</p>

番号	項目	細目	認定可否	判断基準
③	減価償却費 及び維持管理費			
		有形固定資産	△	<p>建物、構築物及び機械装置等を「有形固定資産」という。これらの資産は、土地を除き時の経過又は使用することにより、摩耗、劣化及び損傷し、やがて耐用年数満了により利用不能となり廃棄される。その際、資産の取得から廃棄までの期間が1会計期間（1ヶ年）以内であれば、その期の費用となるが、その期間が数年にわたる場合は、その資産の耐用年数を見積もり、その総償却額を各年度に割当てることが行われることになる（これを「減価償却」といい、一般に定額法又は定率法を用いて行われる。）。減価償却は、本来、期間損益計算を正しく行うための会計処理の手続で、資産が存する限り営業を休止するしないにかかわらず企業が負担すべき費用である。</p> <p>したがって、全ての減価償却費は期間損益計算のための会計処理の手段であることから、減価償却費については全額を固定的経費とする。</p> <p>ただし、休業期間中に、対象物が存続しない期間が生じるときは、固定的経費としない。</p>
	無形固定資産	○	<p>営業権、借地権、特許権、意匠権、商標権及びソフトウェア等を「無形固定資産」といい、借地権を除き、残存価額をゼロにして直接償却により定額法を用いて償却することとなっている。無形固定資産も有形固定資産と同じように期間損益計算を正しく行うためのものであり、営業を休止するしないにかかわらず企業が負担すべき費用であるから、固定的経費とする。</p>	

番号	項目	細目	認定可否	判断基準
		繰延資産	△	<p>繰延資産とは、創立費、開業費、開発費、株式交付費、社債発行費の5つがあり、科目により期間は若干異なるが、企業会計上は定額法により償却しなければならない。そのため、固定資産と同じように減価償却をすることとなっている繰延資産は、損益計算上では、通常、営業外損益の部で取扱われ、収益額の認定の過程では、本来の営業活動に関係がないことから考慮外となる。</p> <p>ただし、本来の営業活動に関係し売上高に直接的な影響をもつ経常費用として損金経理した開発費等については、固定的経費とする。</p>
		修繕費	×	<p>修繕費は、通常の維持管理及び修理にかかる費用で軽微な費用の支出をいい、その効果が1会計期間(1ヶ年)以内に消滅するものである。また、費用の支出が一定額を超え資産の価値を増し耐用年数を延長するものについては、資本的支出となり減価償却の対象となるため、耐用年数に応じて償却しなければならない。</p> <p>したがって、修繕費については、休業期間中は営業をしていないため、建物及び機械等の修理をする必要はなく、固定的経費としない。</p>
		保守料	○	<p>施設警備料、ウイルスソフトライセンス更新料等で企業が所有する機器等の保守点検等のため休業期間中も継続的に支出される費用については、固定的経費とする。</p>
④	土地・建物等の賃借料			
		土地・建物等の賃借料	△	<p>借地、借家等の賃借料については、直の賃借料接の移転対象となる建物等も含め、休業期間中も継続して賃借し、賃借料を支払うことが一般的である場合は、固定的経費とする。</p> <p>ただし、営業を行う上で不要と判断されるものや一時的、臨時的なものについては、固定的経費としない。</p>

番号	項目	細目	認定可否	判断基準
⑤	機械器具賃借料		△	電算機、コピー機等の機械器具の賃借借料料は、年間契約により休業期間中も継続して賃借する必要があるものは、固定的経費とする。ただし、契約を解約できるものや一時的、臨時的なものについては、固定的経費としない。
⑥	借入金利息	借入金利息	△	借入金については、長期と短期のものがあり、返済期日が当該決算期日の翌日から1年以上のものを「長期借入金」といい、工場や土地などの固定資産を購入する際など会社の成長のための投資をする場合に発生することが多く、長期的な計画により返済が行われる借入金であり、休業期間中も継続して支出される経費である。一方、1年未満のものを「短期借入金」といい、短期間の資金繰りに使用する場合などが多く、流動的な借入金であり、休業期間中に返済したり、借入内容を変更することが可能である。 以上のことから、返済期日が当該決算期日の翌日から1年以上のものについては固定的経費とし、1年未満のものについては固定的経費としない。
		割引料	×	割引料は、銀行等に手形を割引いたときに支払う一定の利息であり、営業上の取引関係から必要に応じてその都度発生する費用であり、営業休止中は営業取引は行われないので、固定的経費としない。
⑦	法定福利費		○	法定福利費は、健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険、船員保険等で企業が法律により負担する費用であり、毎年固定して支出されるものであるため、固定的経費とする。

番号	項目	細目	認定可否	判断基準
⑧	福利厚生費	親睦補助費	△	<p>毎年定期的に行われる社員旅行に企業が一定額を必要経費として負担している場合等であれば、毎期継続して支出される費用であるので、固定的経費とする。</p> <p>しかし、会議費のように不定期に発生する費用については、固定的経費としない。</p>
		賄費等	△	<p>企業が所有する寄宿舍・寮に関連して支出される管理人の給料、食堂の賄費、電気・ガス等の基本料金等で企業がその一部を負担しているもので、休業期間中も継続して費用の支出が予測されるものについては、固定的経費とする。</p> <p>しかし、別途管理料等の名目で寮費等を徴収している場合があるので、この場合は固定的経費としない。</p> <p>また、企業が購入し社員に貸与する作業着や制服等にかかる費用で、毎年継続的に支出される費用については、固定的経費とする。なお、残業時の夜食代等は、不定期に発生する費用で継続性がないことから、固定的経費としない。</p>
		保健医療費	△	<p>毎年定期的に行われる健康診断に企業が一定額を必要経費として負担している場合は、定期的に支出される費用であるので固定的経費とする。</p> <p>しかし、医薬品等の定期性、継続性のない費用については、固定的経費としない。</p>
		祝金等	△	<p>祝金等で、必要に応じて不定期に支出される臨時的な費用については、固定的経費としない。</p> <p>ただし、毎年行われている創業記念、永年勤続記念等の費用については、固定的経費とする。</p>



番号	項目	細目	認定可否	判断基準
		施設管理費	△	企業が管理する診療所、理容室、美容室、娯楽施設、浴場に関して企業がその施設の従業員の給料や電気、ガス等の維持管理費を負担している場合、休業期間中も施設を維持し、継続して費用を負担することが予測される場合は、固定的経費とする。
⑨	広告宣伝費	看板、新聞等	△	看板(屋上看板、野立看板、町内案内看板、電柱看板、浴場看板)、業界新聞、業界雑誌及び年間契約等により継続して広告している一般PR雑誌等で、休業期間も継続して支出が予測されるものについては、固定的経費とする。 しかし、捨て看板等の継続性のない臨時的に支出されるものについては、固定的経費としない。
		チラシ等	△	チラシ、PR用品、景品等に要する費用については、そのときの必要に応じて支出される臨時的な費用であるため、固定的経費としない。 ただし、広告用カレンダー、広告用手帳等で、毎年継続して広告のために支出される費用については、固定的経費とする。
⑩	保険料	火災保険料	△	建物、設備及び商品等に掛ける保険料については、目的物が存在する限り休業期間中も負担する費用であるため、損金経理されている保険料を固定的経費とする。 ただし、休業期間中に、保険の対象物が存続しない期間が生じるときは、固定的経費としない。
		自動車保険	○	自動車損害賠償責任保険も任意の自動車保険も共に、保険の目的物である自動車が存在する限り休業期間中も負担する費用であるため、損金経理されている自動車保険料を固定的経費とする。

番号	項目	細目	認定可否	判断基準
		生命保険	○	法定福利費以外に企業が社員のために掛けている生命保険等で、継続して企業が費用を負担しているものであれば、固定的経費とする。
⑪	諸会費		△	<p>同業組合、連合会、商店会、工業会、納税協会等の諸会費については、休業期間中も継続して支出が予測される費用であるため、固定的経費とする。また、町会費については、一見営業に関係ないように見えるが、継続して支出している場合は、固定的経費として取り扱う。</p> <p>ただし、企業の本来の業務に関係のない加入者相互間のみの親睦をはかる費用、例えば、親睦会費、ゴルフ会費等については、固定的経費としない。</p>
⑫	定期刊行物等		△	<p>研究用、参考用等の目的で業界誌、専門紙や統計資料等の定期刊行物を継続して購入している場合がある。これらのものは、継続して購入することが業務上意義があり、休業期間中も継続して費用の支出が予測されるものについては、固定的経費とする。</p> <p>しかし、休業期間中に継続して購入する必要がない日刊新聞、雑誌等については、固定的経費としない。</p>
⑬	顧問料		△	<p>税理士及び公認会計士に対する会計事務処理の依頼及び顧問弁護士に対する報酬額等で、契約により継続して費用の支出が予想されるものについては、固定的経費とする。</p> <p>しかし、必要に応じて支出される興信所調査料、コンサルタント料、不動産鑑定報酬料等については、固定的経費としない。</p>
⑭	賞与			
		従業員賞与	○	従業員の賞与については、利益の配分的要素が強いものの、社会的に慣習化されたものであり、企業会計上も経常経費として計上されているものであるため、固定的経費とする。

番号	項目	細目	認定可否	判断基準
		役員賞与	△	<p>役員の賞与については、会社法上、役員給与として税務上の損金算入が厳しく制限されているが、税務署への届出や事前の株主総会等での決議要件を満たすことを条件に、役員賞与の損金算入が認められる。</p> <p>したがって、役員の賞与が損金経理されている場合については、固定的経費とする。</p>