

(案)

平成19年6月 医療経済実態調査

歯科診療所調査票 記入要領

中央社会保険医療協議会

# 医療経済実態調査（歯科診療所調査票）

## I 調査の概要

### 1 調査の目的

病院、一般診療所及び歯科診療所並びに保険薬局における医業経営等の実態を明らかにし、社会保険診療報酬に関する基礎資料を整備することを目的とします。

### 2 調査の対象及び客体

#### (1) 調査の対象

社会保険による診療を行っている全国の歯科診療所を対象とします。ただし、特定人のために開設されている閉鎖的なもの、船内に設置される歯科診療所及び夜間歯科診療所等は除外します。

#### (2) 調査の客体

調査対象となる歯科診療所を、院外処方の有無、地域別及び常勤の歯科医師数別に層化し、それぞれ無作為に1/50を抽出して客体を選定します。

### 3 調査の主体

中央社会保険医療協議会（以下「中医協」といいます。）が実施します。

### 4 調査の時期

平成19年6月1日から平成19年6月30日までの期間について実施します。

### 5 調査票の種類

- (1) 第1 基本データ
- (2) 第2 収支
- (3) 第3 給与
- (4) 第4 資産・負債
- (5) 第5 設備投資
- (6) 第6 租税公課、借入金等

### 6 調査の方法

医療機関の管理者が記入します。

### 7 調査票の提出期限

調査票は、平成19年7月31日までに必着するよう同封の返信用封筒にて、下記宛に返送してください。

〒100-\*\*\*\* 東京都千代田区霞が関1-2-2 中央合同庁舎5号館  
厚生労働省保険局医療課内 中央社会保険医療協議会 宛

## Ⅱ 調査についての注意事項

### 1 一般的事項

- (1) この調査は、調査目的のためのみ使用するものです。行政上の経営管理や税務調査のための資料として使用することは絶対にありません。  
また、調査票に記入された事実については秘密を厳守します。
- (2) この調査は、医療機関の経営に関する事項のみを調査するものです。したがって、医業と家計とに共通的に利用されるものについては、両者を区分して医業に利用される部分をできるだけ正確に把握し、記入してください。
- (3) 本院、分院等の関係にあつて、会計が一本になっているような場合には、それぞれの病床数、従事者数、患者数などにより按分して、調査客体となった施設分のみ記入してください。
- (4) 歯科診療所として調査客体となったが、休・廃止した場合は、その旨及びその年月日を、調査票の表紙の余白に記載して、調査票の全部を未記入のまま返送してください。

### 2 調査票の記入

- (1) 数字を記入する欄が0の場合は「0」を必ず記入してください。
- (2) 金額は円単位で記入しますが、円未満の端数は四捨五入してください。
- (3) 記入を誤ったときは、2本の横線を引いて抹消し、正しいものを記入してください。
- (4) 合計欄がある場合は、必ず記入してください。

※ ご不明な点等ありましたら、下記宛にお問い合わせください。

**【中医協 医療経済実態調査事務局】**

フリーダイヤル 0120-\*\*-\*\*\*\*

フリーダイヤルFAX 0120-\*\*-\*\*\*\*

受付時間 平日 9:00～18:15

## 「第1 基本データ」の記入要領 (調査票1、2頁)

○ この調査票の記入については、特に示してあるもののほかは、平成19年6月30日現在の事実について記入してください。

- |     |                   |   |
|-----|-------------------|---|
| 2   | 現有の医業用建物の建築（改築）年月 | 現有の医業用建物の建築年月（完成年月）を記入してください。<br><u>医業用建物が自己所有以外の場合は記入の必要はありません。</u><br>建築年月の異なる建物が併存する場合は、主要な建物の建築年月を記入してください。<br><u>なお、医業用建物の延べ面積の概ね50%を超える大規模な改築を行った場合は、改築年月（完成年月）を記入してください。</u>   |
| 3   | 医業用建物の保有形態及び延べ面積  | 医業用建物とは、歯科診療所の建物、車庫・倉庫など医業用に使用している全ての建物のことです。<br>保有形態は次の区分により該当する番号を○で囲み、その延べ面積を記入してください。 <ol style="list-style-type: none"> <li>1 自己所有 自己名義である場合（持家で開業している場合やビル内の一室を購入して開業している場合など）</li> <li>2 賃借 個人、不動産業者からの借家、借室など建物賃借による場合（3の場合を除く）</li> <li>3 リース リース業者（①医療用器械などの動産リース業者と②土地、建物などの不動産賃貸業務を行う者）からの建物賃借の場合（2の場合を除く）</li> <li>4 その他 上記以外の特異なケースの場合（例えば、開設者が国立・公立で「国（公）有財産」の場合、ここに記入してください。）</li> </ol> <p>1～4の保有形態のうち、2項目以上該当する場合、例えば、一棟の建物が自己所有、他の一棟が賃借の場合は「1 自己所有」、「2 賃借」両方の番号を○で囲み、それぞれの建物の延べ面積を記入してください。</p> <p><u>医業用と住宅用の建物が同一の場合は、住宅部分を除いた面積を記入してください。</u></p> |
| 5   | 従事者の状況            |   |
| (1) | 青色事業専従者である家族の状況   | <u>個人立歯科診療所で、青色事業専従者として給与を支給される家族がいる場合は、青色事業専従者である常勤職員の従事者数及び非常勤職員の6月中の総労働時間を記入してください。</u>  |

常勤職員	常勤職員とは、その施設で定められた就業時間をすべて勤務する者をいいます。
非常勤職員	常勤職員以外の者、例えば、他の病院、診療所からパートタイムで来ているような者は非常勤職員としてください。
歯科医師	<u>個人立歯科診療所の場合、開設者を除いた歯科医師の人数を記入してください。</u>
(2)無給の家族従事者	
従事者数	開設者から給与を支給されていないが、歯科診療所業務に従事している家族従事者について「歯科医師」、「歯科医師以外の者」に区分して人員数を記入してください。 なお、所得税の白色申告で専従者控除を受けている配偶者や親族についても、この欄に記入してください。
6 ユニット数	設置されているユニットの数を記入してください。
7 外来診療等の状況	初診患者数は、外来における6月1日から6月30日までの毎日の初診患者数を合計した数を記入してください。 再診患者延べ数は、6月1日から6月30日までの毎日の外来患者数から初診患者数を差し引いた数の合計数を記入してください。 ここで初診患者及び再診患者とは、社会保険等による初診行為及び再診行為がなされた外来患者をいいます。外来患者の中には訪問診療等の患者が含まれます。 1か月間の休診日数は、6月中において1日中休診した日数（臨時の場合も含みます。）を記入してください。 なお、休診日に臨時に急患などを診療した場合も休診日としてください。また、 <u>土曜日のように半日休診の場合は、0.5日で計算してください。</u>
8 処方状況	平成19年6月1日から6月30日の期間内の処方せん料の算定（院外処方）の回数と処方料の算定（院内処方）の回数を記入してください。

## 「第2 収支」の記入要領 (調査票3頁)

- この調査票には、平成19年6月の医業及び介護に関連するすべての収入とこれに対応するすべての費用を記入してください。家計分は含めないでください。
- 分院を包括して経理を行っている場合でも、当該歯科診療所のみを推計して記入してください。

I 医業収入 [調査票①～⑤欄]	6月中に提供した医療サービスの対価をそれぞれに記入してください。 その月に提供した医療サービスの対価を記入するものですから、現金としてまだ入っていなくても6月分の実績に基づいて支払基金、国保連などに請求すべき金額及び現金として徴収すべき金額(患者負担など)の合計額を記入してください。
1 保険診療収入(患者負担含む) [調査票①欄]	健康保険、国民健康保険等の医療保険、老人保健及び生活保護法、精神保健福祉法、結核予防法等の公費負担医療について支払基金等に対する請求金額及び窓口徴収金額の合計額を記入してください。いずれも6月中の診療分についての金額(未収分を含む)の総額です。
2 労災等診療収入 [調査票②欄]	労災保険、自動車損害賠償責任保険などの金額を記入してください。
3 その他の診療収入 [調査票③欄]	自費診療収入、社保・国保・公費による前歯の歯冠修復及び金属床総義歯における差額収入などの金額を記入してください。
4 その他の医業収入 [調査票④欄]	<p>次の(1)～(3)までの収入の合計額を記入してください。</p> <p>(1) 学校医・産業医・当番医の手当、健康診断、各種検診等の公衆衛生・地域医療活動収入 学校医・産業医の手当などを年払い、期払いなどの形態で受給している場合には、<u>平成18年(度)の受給額(税込)の1/12の額</u></p> <p>(2) 臨時に他の医療機関を手伝って得た診療受託料、文書料(診断書)、各種手数料などの合計額</p> <p>(3) その他の収入</p> <p>① 有価証券売却益など</p> <p>② 受取利息・配当金、補助金(平成18年度において国、地方公共団体、その他から経常的費用の支出に充てるために交付されたもの)、退職給与引当金、徴収不能引当金などの諸引当金の戻入額などがある場合は、<u>平成18年度(又は平成18年)の1/12の額</u></p> <p><u>保険査定減については、平成18年度(又は平成18年)の1/12の額を、この欄で減算し調整してください。</u></p>

II 介護収入 [調査票⑥～⑧欄]	<u>介護保険事業を実施していない場合は記入の必要はありません。</u>
1 居宅サービス収入 [調査票⑥欄]	居宅サービスに係る収入で、国保連等に対する請求金額及び利用者からの徴収金額の合計額を記入してください。いずれも6月中の居宅サービス分についての金額（未収分を含む）の総額です。
2 その他の介護収入 [調査票⑦欄]	前記の科目に属さない介護収入について記入してください。
III 医業・介護費用 [調査票⑨～24欄]	<u>保険査定減については、平成18年度（又は平成18年）実績の1/1.2の額をこの欄から減算し、調整してください。</u>
1 給与費 [調査票⑨欄]	<u>「第3 給与」の49欄の金額を記入してください。</u>
(うち)青色事業専従者 給与費 [調査票⑩欄]	青色事業専従者（「第1 基本データ」の記入要領参照）に係る給与費を記入してください。
2 医薬品費 [調査票⑪欄]	6月中に費消した医薬品について、実際の購入価格によって計算した額を記入してください。
	医薬品費とは、投薬用薬品、外用薬、歯科用薬品、注射用薬品、試薬、造影剤などの費消額をいいます。
	貴歯科診療所の経営実態に応じ、下記のとおり算出してください。
	(1) 月次決算で医薬品の棚卸（帳簿棚卸を含む）を行っている場合 $\text{医薬品費} = \text{5月末棚卸高} + \text{6月医薬品購入額} - \text{6月末棚卸高}$
	(2) 平成18年(度)決算において収支決算書（損益計算書）を作成し、「医薬品費」を独立科目として表示している場合
	$\text{医薬品費} = \text{6月分診療収入} \times \frac{\text{平成18年(度)医薬品費}}{\text{平成18年(度)診療収入}}$
	(注1) 診療収入は、保険診療収入（患者負担分を含む）、労災・自賠責・自費診療収入をいいます。
	(注2) 医薬品費の円未満の数字は四捨五入してください。
	(3) 上記(1)及び(2)に該当しない医療機関 $\text{医薬品費} = \text{平成18年(度)の医薬品購入額} \times 1/1.2$ (注) 医薬品費の円未満の数字は四捨五入してください。
3 歯科材料費 [調査票⑫欄]	6月中に費消した材料について、実際の購入価格によって計算した額を記入してください。

歯科材料費とは、次のものをいいます。

- (1) 歯科材料費  
歯科用金銀パラジウム合金、歯科用充填材料、歯科用合着・接着材料などの費消額
- (2) 診療材料費  
レントゲンフィルム、酸素、印象材、石膏など1回ごとに消費するものの費消額
- (3) 医療消耗器具备品費  
注射針・筒、パー、鉗子類などの診療用具で6月中に使用を開始したものの費消額（払出額）

なお、算出方法は上記「2 医薬品費」に準じてください。

4 委託費  
[調査票⑬～⑯欄]

歯科技工、医療用廃棄物、医療事務、清掃、経理、各種器械保守など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。  
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。

(うち)歯科技工委託費  
[調査票⑭欄]

6月分の歯科技工委託費の金額を記入してください。

(うち)医療用廃棄物委託費  
[調査票⑮欄]

6月分の医療用廃棄物委託費の金額を記入してください。

(うち)医療事務委託費  
[調査票⑯欄]

6月分の医療事務委託費の金額を記入してください。

5 減価償却費  
[調査票⑰～⑲欄]

税務申告などのために作成した、平成18年(度)収支決算書の「減価償却費」の1/12の額を記入してください。

収支決算書などを作成していないため減価償却費の平成18年度（又は平成18年）実績がない診療所は、別添の「補助票（減価償却資産調記入票）」に必要事項を記入し、この調査票と一緒に提出してください。  
この場合、「減価償却費」及び「医業・介護費用合計」の欄は未記入のままとしてください。

(うち)建物減価償却費  
[調査票⑱欄]

建物の減価償却費を記入してください。

(うち)医療機器減価償却費  
[調査票⑲欄]

医療機器の減価償却費を記入してください。

6 その他の医業・介護費用  
[調査票⑳～㉓欄]

平成19年6月中に支払又は費消した金額を記入してください。  
「その他の医業・介護費用」に該当する費目は、参考資料（15～16頁）を参考にしてください。

(うち)土地賃借料  
[調査票㉑欄]

6月分の土地賃借料の金額を記入してください。



(うち)建物賃借料  
[調査票22欄]

「第1 基本データ」の「3 医業用建物の保有形態及び延べ面積」  
で「2 賃借」、「3 リース」、「4 その他」のいずれかの番号を○  
印で囲んだ施設は、6月分の建物賃借料の金額を記入してください。

(うち)医療機器賃借料  
[調査票23欄]

6月分の医療機器賃借料の金額を記入してください。

### 「第3 給与」の記入要領 (調査票4頁)

- この調査票は、職員数と給与状況などについて記入してください。
- 介護保険事業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。

常勤職員  
[調査票①～27欄]

常勤職員とは、その施設で定められた就業時間をすべて勤務する者をいいます。

人 員  
[調査票①～⑨欄]

平成19年6月に雇用され、給与を支給される者について、職種区分毎に人員数を記入してください。

個人立歯科診療所で、青色事業専従者として給与を支給される者についても、この欄に記入してください。

給 料  
[調査票⑩～⑱欄]

平成19年6月中に支給した現金給与額(税込)の職種区分毎の総額を記入してください。

給料(本俸又はこれに準ずるもの)には、扶養手当、時間外勤務手当、夜勤手当、危険手当、役付手当、通勤手当など労働の対価として職員に支払ったすべてのものが含まれます。

また、職員のうち看護師等養成施設に通っている者の授業料等を支給している場合には、その金額を含めてください。

なお、年俸制を適用されている者については、年俸の1/12の額と平成19年6月中に支給された諸手当とを合算した額を記入してください。

常勤職員1人当たりの  
年間の平均賞与支給額  
[調査票⑲～26欄]

常勤職員に対する年間の賞与、期末手当等の一時金をいいます。

常勤職員1人当たりの年間の平均支給額を記入してください。

職種区分毎に、次の(1)～(3)までの計算式で算定した額の合計額を記入してください。

(1) 平成18年賞与支給実績額(夏期分) ÷ 支給対象人数

(2) 平成18年賞与支給実績額(冬期分) ÷ 支給対象人数

(3) 平成18年賞与支給実績額(その他) ÷ 支給対象人数

※支給毎に計算をしてください。

院 長

個人立歯科診療所の開設者でない院長、個人立歯科診療所以外の院長について記入してください。

個人立歯科診療所の開設者である院長は、「人員」、「給料」及び「賞与」の欄に数字の「0」を必ず記入してください。

役 員

医療法人立などの歯科診療所の理事長、理事、監事で主として役員としての業務に従事している者をいいます。

理事(長)兼院長の場合は「院長」、理事兼事務長の場合は「事務職員」の欄に記入してください。

常勤職員1人当たりの  
1週間平均の所定労働  
時間  
[調査票27欄]

「2 非常勤職員」において非常勤職員の常勤換算の際に必要となりますので、1週間当たりの常勤職員1人当たりの所定労働時間の平均を記入してください。

なお、役員を除いて記入してください。また、個人立歯科診療所の場合、開設者本人を除いて記入してください。

非常勤職員  
[調査票28～45欄]

常勤職員以外の者をいいます。例えば、他の歯科診療所などからパートタイムで来ているような者は非常勤としてください。

総労働時間  
[調査票28～36欄]

非常勤職員の平成19年6月1か月間の総労働時間数（1時間未満は切り捨て）を職種毎に記入してください。例えば、非常勤職員が複数の場合は、全員の月間労働時間を合算した時間数を記入します。

なお、個人立歯科診療所の場合は、開設者本人を除いて記入してください。

[参考] 非常勤職員の人員数については、次の計算により中医協事務局にて常勤職員換算します。

$$\text{非常勤職員の常勤職員換算} = \frac{\text{非常勤職員の1か月間の総労働時間}}{\text{常勤職員の所定労働時間}}$$

(注1) 職種単位に非常勤職員の総労働時間を人数換算し、小数点第2位以下を切り捨てる。

(注2) 週あたりの所定労働時間が32時間未満の場合は、32時間を所定労働時間として計算する。

給料  
[調査票37～45欄]

「常勤職員」に準じて記入してください。

賞与支給額  
[調査票46欄]

職員（非常勤職員を含む）に対する年間の賞与、期末手当等の一時金をいいます。

使用人兼務役員に対する賞与は含まれますが、専従役員に対する役員賞与は計上しないでください。

次の計算式で算定した額を記入してください。

$$\text{平成18年賞与支給総額（実績額）} \times 1 / 12$$

退職給付費用  
[調査票47欄]

平成18年度（又は平成18年）の1年間に支給した退職金の額の1/12の額を記入してください。

法定福利費  
[調査票48欄]

法令に基づいて支払った次の(1)～(3)までの費用の合計額について記入してください。

(1) 平成19年6月中に支払った給料に係る医療保険料、年金保険料及び児童手当拠出金の事業主負担額

(2) 平成18年に支払った賞与に係る医療保険料、年金保険料及び児童手当拠出金の事業主負担額の1/12

(3) 労働保険料（雇用保険、労災保険）の事業主負担額  
平成18年度実績の1/12の額

給与費等の合計  
[調査票49欄]

この欄の金額を「第2 収支」の「1 給与費」欄に記入してください。

## 「第4 資産・負債」の記入要領 (調査票5頁)

- この調査票は、青色申告で「貸借対照表(資産負債調)」を税務署に提出した個人立歯科診療所及び個人立以外の歯科診療所のみ記入してください。
- 個人立歯科診療所は平成18年12月31日現在、個人立以外の歯科診療所は平成19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つ以上の歯科診療所の資産・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、厩積、従事者数の割合など、調査対象となった歯科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]

個人立歯科診療所は、平成18年分所得税青色申告決算書の貸借対照表(資産負債調)の「資産の部」「平成18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。

個人立以外の歯科診療所は、平成18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]

個人立歯科診療所は、貸借対照表(資産負債調)の「資産の部」「平成18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。

個人立以外の歯科診療所は、平成18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]

個人立歯科診療所は、平成18年分所得税青色申告決算書の貸借対照表(資産負債調)の「負債・資本の部」「平成18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。

個人立以外の歯科診療所は、平成18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]

個人立歯科診療所は、貸借対照表(資産負債調)の「負債・資本の部」「平成18年12月31日(期末)」欄の「借入金」の額を記入してください。

個人立以外の歯科診療所は、平成18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。

### (うち)長期借入金 [調査票⑤欄]

上記④欄のうち、期間が1年を超えるものの金額を記入してください。

## 「第5 設備投資」の記入要領 (調査票6頁)

- 介護保険事業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。
- 個人立歯科診療所は平成18年1月から12月までの設備投資実績額を、個人立以外の歯科診療所は平成18年4月から平成19年3月までの設備投資実績額を記入してください。

土地	業用に取得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） [調査票②欄]	診療棟など歯科診療所に属する建物（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 [調査票③～⑤欄]	治療、検査など医療用の器械、器具、備品などの取得価額（未払額を含む）を購入分とリース分（リース期間中のリース料総額）に分けて記入してください。  (1) 取得価額10万円以上のもの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。
その他の有形固定資産 [調査票⑥～⑧欄]	業務用自動車、電気・ガス機器、事務・通信機器など上記以外の有形固定資産の取得価額（未払額を含む）を購入分とリース分（リース期間中のリース料総額）に分けて記入してください。  (1) 取得価額10万円以上のもの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6 租税公課、借入金等」の記入要領 (調査票7頁)

○ 介護保険事業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。

「租税公課、借入金等  
(平成18年(度)の年  
額)」

租税公課  
[調査票①欄]

次の平成18年度(又は平成18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

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18年度(又は平成18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。

寄付金  
[調査票③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について、平成18年度(又は平成18年)実績を記入してください。

借入金  
[調査票④欄]

金融機関等からの短期、長期を合わせた借入金の平成18年度(又は平成18年)に新規に借り入れた額を記入してください。

(うち)長期借入金  
[調査票⑤欄]

上記④欄のうち、期間が1年を超えるものの実績を記入してください。

借入返済金  
[調査票⑥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で平成18年度(又は平成18年)に支払った額を記入してください。

(うち)長期借入金  
[調査票⑦欄]

上記⑥欄のうち、期間が1年を超えるものの実績を記入してください。

支払利息  
[調査票⑧欄]

短期、長期を合わせた借入金の支払利息で平成18年度(又は平成18年)に支払った額を記入してください。

「税金(平成18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⑨欄]

個人立歯科診療所は「平成18年分の所得税確定申告書」1面の「差引所得税額」－「定率減税額」の額を記入してください。

個人立以外の歯科診療所は「平成18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⑩欄]

個人立歯科診療所は「平成19年度住民税納税通知書」の「年税額」の金額を記入してください。

個人立以外の歯科診療所は「平成18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⑪欄]

個人立歯科診療所は「平成19年度個人事業税納税通知書」の「年税額」の金額を記入してください。

個人立以外の歯科診療所は「平成18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。

「通勤手当（平成19年6月分）」

通勤手当  
[調査票⑫欄]

平成19年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。

## 参考資料

### 「その他の医業・介護費用」について（調査票3頁）

- 「第2 収支」の「Ⅲ 医業・介護費用」のうち、「6 その他の医業・介護費用」に含まれる費目は、次のとおりです。
- これら費目で、平成19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。
- なお、\*印を付した費目で、平成19年6月1か月間の実績では著しく不合理となる場合や算出が不可能な場合には、平成18年度（又は平成18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  (1) 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 (2) 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。
(うち)土地賃借料	*	土地の賃借料



(うち)建物賃借料		建物、部屋の賃借料
(うち)医療機器賃借料		医療機器の賃借料
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	*	(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
研究研修費	*	研究材料の費用、研究研修用図書購入費、学会への参加旅費などの費用
支払利息	*	借入金の支払利息（ <u>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。</u> ）
雑費		寄付金など上記の科目に属さない費用など

