

【定期巡回随時対応型】事業所収支構造における項目説明一覧表（例）

※ 下記科目は、あくまで参考となります。事業所毎で科目の名称や項目内容が異なるケースもあるため、**必ず本社・本部にご確認のうえ、回答してください！！**

I. 事業活動収入（収益）

分類	項目説明
I. 事業活動収入（収益）	事業所の売上合計

II. 売上原価

大分類	中分類	小分類	項目説明
II. 売上原価	1. 人件費	給料手当	社員に支給する給与
		賞与	社員に支給する賞与
		法定福利費	社会保険、労働保険の会社負担分 等
		通勤手当	通勤定期代、業務上の移動交通費 等
	2. 経費	車両費	ガソリン代、有料道路代、車輛修繕維持費、車検費用 等
		光熱水費	電気、ガス、水道代、冷暖房費 等
		福利厚生費	ヘルパー定期健康診断料、インフルエンザワクチン接種料、制服代、クリーニング代 等
		研修費	外部研修・セミナー等の受講費用
		通信運搬費	郵便料金、物品を送る際の費用、電話（携帯電話含む）・FAX使用料 等
		修繕費	共益費、管理費、事務所移転時の原状回復費用と廃棄物処理費用 等
		賃借料	事業所の家賃、車輛（※リース使用の場合）、車輛の駐車場代、物品（FAX・電話機）のリース料、ユニホーム・リネンレンタル代、その他 等
		保険料	自動車保険、火災保険、損害保険 等
		租税公課	収入印紙代 等
		委託費	連携訪問看護事業所への委託料等
		減価償却費	【本社・本部 要確認】 建物および建物付属設備、車輛、複合機等の大型機械設備、福祉用具等に係る償却費用
		その他の売上原価	設備点検費用（保守メンテナンス費用）営業費用（販売促進費、広告宣伝費）、求人費用、リース費用、消耗品費（事務用品、備品等の購入、コピー代） その他 【他に分類出来なかった費用についてはこちらに記入してください】

III. 本部経費配賦額（販売費・一般管理費）

分類	項目説明
III. 本部経費配賦額 （販売費・一般管理費）	【本社・本部 要確認】 本社・本部社員の人件費（給与、賞与、通勤手当等）、本社家賃、求人・採用費、研修その他すべての費用 ※ 本部経費配賦額は事業活動収入（収益）等に応じて按分して、各事業所に計上してください。

※ 事業所で把握できない科目については、**必ず本社・本部にご確認のうえ、漏れなく回答してください！！**

※ II. 売上原価で **【他に分類出来なかった費用についてはこちらに記入してください！！】**

IV. 売上利益

分類	項目説明
IV. 売上利益	事業活動収入から、拠点に係る売上原価・本部経費配賦額（販売費・一般管理費）を差し引いて算出