

改定案	現行
<p>(生産設備)</p> <p>第60条 生産設備の調査は、別記2 工作物調査算定要領(以下、「工作物要領」という。)によるほか、次の各号について行うものとする。</p> <p>(1) 生産設備の配置状況。調査に当たり必要があると認められるときは、<u>現況測量等</u>を行う。</p> <p>(2)・(3)・(4) 略</p> <p>(庭園)</p> <p>第62条 庭園の調査は、工作物要領によるほか、次の各号について行うものとする。</p> <p>(1) 庭園に設置されている庭石、灯籠、築山、池等の配置の状況及び植栽されている立竹木の配置の状況。配置の調査は、<u>現況測量等</u>により行うものとする。</p> <p>(2)・(3) 略</p> <p>(営業に関する調査)</p> <p>第91条 <u>営業に関する調査は、営業補償調査算定要領（令和3年3月19日付け中央用対第12号中央用地対策連絡協議会事務局長通知（以下「営業要領」という。））により行うものとする。</u></p>	<p>(生産設備)</p> <p>第60条 生産設備の調査は、別記2 工作物調査算定要領(以下、「工作物要領」という。)によるほか、次の各号について行うものとする。</p> <p>(1) 生産設備の配置状況。調査に当たり必要があると認められるときは、<u>平板測量等</u>を行う。</p> <p>(2)・(3)・(4) 略</p> <p>(庭園)</p> <p>第62条 庭園の調査は、工作物要領によるほか、次の各号について行うものとする。</p> <p>(1) 庭園に設置されている庭石、灯籠、築山、池等の配置の状況及び植栽されている立竹木の配置の状況。配置の調査は、<u>平板測量</u>により行うものとする。<u>ただし、規模が小さく平板測量以外で行うことが可能なものにあつては、他の方法により行うことができる。</u></p> <p>(2)・(3) 略</p> <p>(営業に関する調査)</p> <p>第91条 <u>法人が営業主体である場合の営業に関する調査は、別記5 営業調査及び補償金額算定要領に基づき、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。</u></p> <p><u>(1) 営業主体に関するもの</u></p> <p><u>ア 法人の名称、所在地、代表者の氏名及び設立年月日</u></p> <p><u>イ 移転先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</u></p> <p><u>ウ 資本金の額</u></p> <p><u>エ 法人の組織(支店等及び子会社)</u></p> <p><u>オ 移転等の対象となる事業所等の従業員数及び平均賃金</u></p> <p><u>カ 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</u></p> <p><u>(2) 業務内容に関するもの</u></p> <p><u>ア 業種</u></p> <p><u>イ 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</u></p> <p><u>ウ 原材料、製品又は商品の主な仕入先及び販売先(得意先)</u></p> <p><u>エ 品目等別の売上構成</u></p> <p><u>オ 必要に応じ、確定申告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。</u></p> <p><u>(3) 収益及び経費に関するもの</u></p> <p><u>営業調査表(様式第11号-1から第11号-13)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を収集する。</u></p> <p><u>ア 直近3か年の事業年度の確定申告書(控)写。税務署受付印のあるものとする。</u></p> <p><u>イ 直近3か年の事業年度の損益計算書写及び貸借対照表写</u></p> <p><u>ウ 直近1年の事業年度の総勘定元帳写及び固定資産台帳写。特に必要と認める場合は直近3か年とする。</u></p> <p><u>エ 直近1年の事業年度の次の帳簿写。特に必要と認める場合は直近3か年とする。</u></p> <p><u>(ア) 正規の簿記の場合</u></p> <p><u>売上帳、仕入帳、仕訳帳、得意先元帳、現金出納帳及び貯金出納帳</u></p> <p><u>(イ) 簡易簿記の場合</u></p> <p><u>現金出納帳、売掛帳、買掛帳及び経費帳</u></p> <p><u>(4) その他補償額の算定に必要となるもの</u></p> <p><u>2 個人が営業主体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。</u></p> <p><u>3 仮営業所に関する調査を指示されたときは、次の各号による調査を行うものとし、調査の結果、仮営業所として適当なものが存しないと認めるときは、その旨を監督職員に報告するものとする。</u></p> <p><u>(1) 仮営業所設置場所の存在状況並びに賃料及び一時金の水準</u></p> <p><u>(2) 仮営業所用建物の存在状況並びに賃料及び一時金の水準</u></p> <p><u>(3) 仮設組立建物等の資材のリースに関する資料</u></p>

(調査書の作成)

第94条 前3条の調査に係る調査書は、次に掲げる調査表に所定の事項を記載することにより作成するものとする。

- (1) 営業要領に定める調査表
- (2)・(3) 略

(補償額の算定)

第95条 営業に関する補償額の算定は、前条第1項で作成した資料を基に営業要領により行うものとする。この場合において、建物及び工作物の移転料の算定業務が当該委託契約の対象とされていないときは、これらの移転工法の教示を得た上で、行うものとする。

(調査書の作成)

第94条 前3条の調査に係る調査書は、次に掲げる調査表に所定の事項を記載することにより作成するものとする。

- (1) 営業調査表(様式第11号-1から第11号-13)
- (2)・(3) 略

(補償額の算定)

第95条 営業に関する補償額の算定は、監督職員から営業補償の方法につき指示を受けるほか、建物及び工作物の移転料の算定業務が当該委託契約の対象とされていないときは、これらの移転工法の教示を得た上で、行うものとする。

(削除)

様式第11号-1

営業調査総括表(1)

調査番号		調査期間		調査担当者名	
名称		法人 個人 青 白	代表者 名	住所	TEL
営業種目		開業年月日		資本金	
所 属 (組合・団体) 名		従業員数		売場面積等	
移 転 対 象 地	営業所名		所在地		
	営業種目		製品の許認可等	従業員数	
本 支 店 関 連 度 (組 織 図)					
資 料 出 所 先	年別				
	年	年	年	主な販売 又は 製造 品目	主な販売 先 品目
	円	円	円	主な 仕入れ先 (軒)	主な 販売先 (軒)
	円	円	円	売上構成 構成比 (%)	
所得申告	税務署				
	税務事務所				
	市町村				
所得額の計算	年別		年	年	年
	項目				摘要
	総売上高		円	円	円
	期末棚卸高				
	当期製造原価				
	当期仕入額				
	期首棚卸高				
	売買差益				
営業費					
差引所得額					
売上高の概略調査	商品の回転率によるもの (年間在庫高が平均している場合)			平均在庫高(円)年平均回転率(%)	
	従業員数によるもの (従業員の数により売上高が左右される場合)			1人1か月(又は1日)平均売上高(円)	
	売場面積によるもの (売場面積により売上高が左右される場合)			1か月平均(m ²)当たり売上高(円)	
	客数によるもの (1人の料金又は購買額がほぼ同一の場合)			1か月(又は1日)平均客数(人)	料金表(円)

(削除)

様式第11号-2

営業調査総括表(2)

販売方法等	販売方法	店舗	%	代金決済方法	現金	%	販売先	県内	%
		外交	%		売掛	%		地方	%
		通信	%		月賦	%		輸出	%
		その他	%		その他	%		その他	%

得意先の状況	売上に占める地元固定客の割合(%)	営業の季節的変動	売上の多い時期(月~月)	売上の少ない時期(月~月)
--------	-------------------	----------	--------------	---------------

一般管理費・販売費等	営業費明細			営業費明細		
	科目	金額	摘要	科目	金額	摘要
	給料手当	円	-	公租公課		
	荷造運賃			基本料金		
	消耗品費			減価償却費		
	水道光熱費			維持管理費		
	宣伝広告費			法定福利費		
	通信交通費			宣伝広告費		
	接待交際費			諸組合費		
	福利厚生費					
	修繕費					
	公租公課					
	その他			その他		
計			計			

営業用資産	固定資産		流動資産	
	現在価格の総額	売却取り壊し処分 スクラップ価格の総額	現在価格の総額	売却価格の総額
	円	円	円	円

主な取引金融総額	
----------	--

労働協約等の内容	労働協約 あり なし	
	就業規則 あり なし	
	雇用契約 あり なし	
	その他	

立地条件等	立地条件	
	地域的特性	
	その他	

その他	
-----	--

(削除)

様式第11-5号

営業補償金額総括表

<u>補償項目</u>	<u>計算式</u>	<u>補償金額</u>	<u>摘要</u>
<u>休業期間中の収益減補償額</u>			
<u>得意喪失に伴う損失補償額</u>			
<u>固定的経費の補償額</u>			
<u>休業（人件費）補償額</u>			
<u>移転広告費</u>			
<u>その他</u>			
<u>補償費合計</u>			

(注) 営業廃止、営業規模縮小の補償額の算定に当たっては、本表に準じて作成すること。

(削除)

様式第11-6号

移転工法別経済比較表

項目 工法	建物	工作物	通損	営業		その他
	移築					
再建						

(削除)

様式第11-7号

認定収益額算定表

材料	金額	摘要
営業利益		
① 営業利益		
営業外利益		
② 雑収入		
③		
④ ②+③		
⑤ ①+④		
営業外費用		
⑥ 支払利息		
⑦ 割引料		
⑧ ⑥+⑦		
⑨ ⑤-⑧		
⑩ 事業税等		
⑪ ⑨+⑩		

(削除)

様式第11-12号

移転広告費内訳表

項 目	単 位	員 数	単 位	金 額	摘 要
移転通知書	枚		円	円	はがき代 印 刷 諸 経 費
移転 開店広告費	枚		円	円	閉 店 _____ 枚 開 店 _____ 枚
開店祝費	人		円	円	祝 費 記 念 品
計					

(削除)

様式第11-13号

損益計算書比較表

年度又は期別 項 目	年度	(%)	年度	対前年比 (%)	年度	対前年比 (%)	摘要
	総売上高						
売上原価							
売上利益							
一般管理費及び販売費							
営業利益							
総売上対所得率							
総売上対経費率							

別記 1

成果物一覧（調査業務）

- 1 委託した業務の成果物は下記を標準とするほか、監督員の指示による。
- 2 様式は規格の指定があるものを除き日本工業規格A列4番を標準とする。

調査種別	業務区分	成果物の名称	規格等	備考
営業 その他 の調査	営業に関する 調査及び算定	営業調査総括表	営業要領様式第1号	営業要領：営業補償調査算定要領
		(削除)	(削除)	
		損益計算比較表	営業要領様式第2号	
		仕入先調査表	営業要領様式第3号	
		従業員調査表	営業要領様式第4号	
		営業補償金算定書(営業廃止の補償)	営業要領様式第5-1号	
		営業補償金算定書(営業休止の補償)	営業要領様式第5-2号	(削除)
		営業補償金算定書(営業規模縮小の補償)	営業要領様式第5-3号	
		固定的経費内訳表	営業要領様式第6号	
		固定的経費付属明細表	営業要領様式第7号	
		従業員に対する休業手当相当額算定書	営業要領様式第8号	
		認定収益額算定書	営業要領様式第9号	
		得意先喪失補償額算定書(1)製造業	営業要領様式第10-1号	
		得意先喪失補償額算定書(2)建設業	営業要領様式第10-2号	
		得意先喪失補償額算定書(3)卸・小売業	営業要領様式第10-3号	
		得意先喪失補償額算定書(4)飲食・サービス業	営業要領様式第10-4号	
		費用分解一覧表	営業要領様式第11号	
	固定資産等の売却損補償額算定書	営業要領様式第12号		
	移転広告費等算定書	営業要領様式第13号		
	居住者等に関する調査	居住者等調査表	様式第12号-1 様式第12号-2	
	動産に関する調査及び算定	動産調査表 動産移転料算定書	動産要領様式第1号 動産要領様式第2号	
	その他通損に関する算定	仮住居補償金調査算定書	仮住居要領様式第1-1号 仮住居要領様式第1-2号	仮住居要領：仮住居等に要する費用に関する調査算定要領
		仮倉庫補償金調査算定書	仮住居要領様式第2号	
借家人補償金調査算定書		借家人要領様式第1号	借家人要領：借家人補償調査算定要領	
標準家賃単価算出表		借家人要領様式第2号	栃木県標準家賃単価を用いる場合を除く	
	移転雑費補償金算定書	移転雑費要領様式第1号	移転雑費要領：移転雑費算定要領	

別記 1

成果物一覧（調査業務）

- 1 委託した業務の成果物は下記を標準とするほか、監督員の指示による。
- 2 様式は規格の指定があるものを除き日本工業規格A列4番を標準とする。

調査種別	業務区分	成果物の名称	規格等	備考
営業 その他 の調査	営業に関する 調査及び算定	営業調査総括表(1)	様式第11号-1	(新設)
		営業調査総括表(2)	様式第11号-2	
		従業員調査表	様式第11号-3	
		仕入先調査表	様式第11号-4	
		営業補償金額総括表	様式第11号-5	
		事業所及び営業概況書		
		営業補償方法認定書	(新設)	営業調査及び建物等の移転工法の検討結果を基に、採用した営業補償の方法について簡潔に記載する
		移転工法別経済比較表	様式第11号-6	
		認定収益額算定書	様式第11号-7	
		固定的経費内訳表	様式第11号-8	
		固定的経費付属明細表	様式第11号-9	
		固定資産の売却損補償内訳表	様式第11号-10	
		人件費内訳表	様式第11号-11	
		移転広告費内訳表	様式第11号-12	
		移転工程表	(削除)	想定される移転作業の内容に従って作成する
		損益計算書比較表	様式第11号-13	
		(新設)	(新設)	
	(新設)	(新設)		
	(新設)	(新設)		
	居住者等に関する調査	居住者等調査表	様式第12号-1 様式第12号-2	
	動産に関する調査及び算定	動産調査表 動産移転料算定書	動産要領様式第1号 動産要領様式第2号	
	その他通損に関する算定	仮住居補償金調査算定書	仮住居要領様式第1-1号 仮住居要領様式第1-2号	仮住居要領：仮住居等に要する費用に関する調査算定要領
		仮倉庫補償金調査算定書	仮住居要領様式第2号	
借家人補償金調査算定書		借家人要領様式第1号	借家人要領：借家人補償調査算定要領	
標準家賃単価算出表		借家人要領様式第2号	栃木県標準家賃単価を用いる場合を除く	
	移転雑費補償金算定書	移転雑費要領様式第1号	移転雑費要領：移転雑費算定要領	

(削除)

別記5

営業調査及び補償金額算定要領

1 営業調査

区分	事項	内容
基本調査事項		基本的調査事項として、次の事項を調査し、又は資料収集を行うものとする。
(法人の場合)	イ) 営業所の所在地等 ロ) 事業概況説明書 ハ) 確定申告書(控) ニ) 損益計画書 ホ) 貸借対照表 ヘ) 固定資産台帳 ト) 総勘定元台帳	営業所の所在地、社名、代表者名、業種及び開設年月日 確定申告書とともに税務署に提出する事業概況説明書を収集する。 原則として税務署の受付印のあるものを過去3か年分収集する。 過去3か年分を調査収集する。 過去3か年分を調査収集する。 必要に応じて過去3か年分を調査収集する。 必要に応じて過去3か年分を調査収集する。
(個人の場合)	イ) 営業概況書 ロ) 確定申告書(控) ハ) 総勘定元帳等	店舗又は営業所の名称、所在地、経営者名、営業の内容、生産及び販売実績、生産及び販売計画、受注又は顧客の動向、従業員の雇用状況等を調査し、営業概況書を作成する。 原則として税務署の受付印のあるものを過去3か年分収集する。 次に掲げる帳簿を調査し、必要に応じて過去3か年分を収集する。 (正規の簿記の場合) 総勘定元帳、売上帳、仕入帳、仕訳帳、得意先元帳、現金出納帳、預金出納帳、固定資産台帳 (簡易簿記の場合) 現金出納帳、売掛帳、買掛帳、経費帳、固定資産台帳
業種別調査事項	① 小売、サービス業の場合 イ) 雑貨店、菓子店等店頭で販売する小売店 ロ) 飲食店、ドライブイン、バー、キャバレー等の一般的飲食業 ハ) 待合、料亭等高級接客業	※下記の内容は基本的調査事項であり、その他必要事項を調査する。 1日の平均客数、客1人当たり平均的消費高、仕入先について調査する。 酒店、煙草店等法律規則に注意する。 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、定価(料金)、仕入先及び営業時間について調査する。 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程度、従業員の雇用形態について調査する。

区分	事項	内容
	ニ) 旅館、ホテル等	1日の平均客数、営業場所の広さ(部屋数)、定価(料金)、賄量、観光バス 観光会社との関係、営業の閑期 繁期、従業員の雇用形態について調査する。
	ホ) 簡易旅館、下宿業等	営業場所の広さ(部屋数)、定価(料金)、賄量、現在宿泊(下宿)人数を調査する。
	へ) 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)、ベッド数、社会保険による診療と普通診療の患者の率を調査する。
	ト) 美容院、理髪店	1日の平均客数、得意先、椅子の数、定価(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その内容等を調査する。
	チ) 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も調査する。飲み物等自動販売機についても調査する。
	リ) 浴場業、映画館	1日の平均客数、営業場所の広さ、定価(料金)、客の大人、中人、小人の数の比率、飲み物等自動販売機について調査する。
	ヌ) 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、定価(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、整備施設等について調査する。
	ル) 自動車整備業	1日の平均客数、営業場所の広さ、得意先、定価(料金)、特約店との特約内容、従業員の数等について調査する。
	ヲ) 倉庫業	営業場所の広さ、得意先、定価(料金)、扱い荷の入出庫伝票について調査する。扱い荷の平均回転率についても調べる。
	ヅ) 弁護士、税理士等	得意先、定価(料金)、フリー客の1か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 卸売業の場合	取引先(得意先)、扱い品の1か月平均入出庫量、仕入価格、仕入調査、在庫量、販売先、従業員の数等について調査する。
	③ 製造業の場合	機械設備等の数量、種類及び配置規模、生産品の種類、数量及び原価、一日平均の生産量、原材料の仕入先及び仕入量、原材料、加工、製品、荷造及び搬出等の生産工程、部門別従業員内訳、従業員及び機械配置行動軌跡の調査 公害防止施設に関する調査 当該工場の公害発生源の有無及び現存する公害防止に係る施設及び環境基本法等公害防止関係法規との関係で移転することによる公害防止施設費の増分等について調査する。

区分	事項	内容
<u>補償種別</u> <u>調査事項</u> ① 営業休止補償		<u>JISマーク表示許可、失効に伴う損失等に関する調査</u> <u>当該工場で製造される商品に産業標準化法(昭和24年法律第185号)に基づく日本産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(移転後の工場では何か月稼働すれば申請できるか、又申請から許可まで要する月数は何か月か。)</u> <u>及びJISマークを喪失することによる商品の値下り等について調査する。</u> <u>なお、農林物質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。</u> <u>立上り損失に関する調査</u> <u>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、既に移転した同業種の工場等について調査する。</u>
	① 休業期間の調査	<u>建物の移転工程表を参考とし、休業期間を調査する。</u> <u>移転の工程表、機械、設備、商品の移転工程等を調査する。</u> ① 同一所有者の建物を二種類以上の工法で移転する場合は、そのうち主となる工法の補償期間を適用する。 ② 同一所有者の建物が数棟ある場合は、そのうち主となる建物の補償期間を適用する。
	② 収益(所得)減の調査 ③ 得意喪失の調査	<u>損益計算書及び貸借対照表の分析。</u> <u>過去3か年分の損益計算書による経営分析。営業資料が得られない場合は現地調査により収益資料を収集、経営指標における調査として、同種同程度の業者における収益率等を調査する。</u> <u>損益計算書及び貸借対照表の分析。</u> <u>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、変動費の認定は費用分解基準一覧表(運用申し合わせ別表一)によるものとする。</u> <u>ただし、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には別表二によることができるものとする。</u>

区分	事項	内容
	④ 従業員(人件費)の調査	<p>従業員に対する休業補償について調査する。平均賃金に対する調査補償率の調査。</p> <p>従業員調査表には次に該当する者を明らかにする。</p> <p>1) 同一経営者に属する営業所が他にありそこに従事できる者。</p> <p>2) 営業所の休止に関係なく(外交、注文取り等)に従事できる者。</p> <p>3) 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。</p>
	⑤ 商品、仕掛品等の減損調査	<p>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。</p>
	⑥ 移転広告費等の調査	<p>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を調査する。</p> <p>取引先名簿等、得意先名簿により移転通知先数を調査する。</p> <p>事業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についても調査する。</p> <p>開店祝のやり方、閉店店広告等について地域の慣行を調査する。</p>
	⑦ 仮営業所を設置する場合の調査	<p>仮営業であるための収益減、仮営業所の位置の変更による得意喪失を調査する。</p> <p>借上げる場合の調査事項として、仮営業期間中の貸借料等を調査する。</p> <p>建設する場合の調査事項として、地代相当額、建設費等を調査する。</p>
② 営業廃止補償	営業廃止に係る調査事項	<p>近傍同種の営業の権利等の取引事例がある場合には、その取引に関する資料。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には、その取得に関する資料を調査する。</p> <p>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)に関する資料を調査する。</p> <p>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、その他の雇用契約に係る書類等を調査する。</p> <p>社債の繰上償還により生ずる損失の調査、廃止後における転業、廃業等について調査する。</p>
③ 営業規模縮小補償	営業規模縮小補償に係る調査事項	<p>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を調査する。(営業廃止と同様)</p>

区 分	事 項	内 容
		<p>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)を調査する。 <u>当該企業及び同種同程度の企業の損益分岐点比率を調査する。</u></p> $\frac{\text{損益分岐点売上高}}{\text{売上高}} = \frac{\text{固定費} + \text{変動費}}{\text{売上高}}$ $\text{損益分岐点比率} = \frac{\text{損益分岐点売上高}}{\text{売上高}} \times 100$ <p>固定費：<u>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、広告宣伝費、交際接待費、役員給料手当、事務員・販売員給料手当、支払利息、割引料、租税公課、その他販売管理費</u></p> <p>変動費：<u>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</u></p> <p>本店、支店がある場合は本支店の関連度を調査する。 <u>従業員比、売上高比、面積比、生産高比、給与(人件費)等により縮小率を調査する。</u></p>
基本添付書類	<p>① 営業調査総括表 ② 事業概況説明書 ③ 確定申告書(写) ④ 貸借対照表(写) ⑤ 登記簿(法人商業)の写し ⑥ 戸籍簿(住民票又は戸籍の附票) ⑦ 固定資産台帳の写し ⑧ 従業員調査表</p>	<p>様式第11号-1及び第11号-2</p> <p>個人の場合は、営業概況書とする。</p> <p>勘定科目内訳明細書(写)も添付する。</p> <p>個人の場合は総勘定元帳(写)等とする。</p> <p>様式第11号-3</p>

区 分	事 項	内 容
付属添付書類	① 売場及び工場 配置図 ② 設備、機械器 具調査表 ③ 生産及び販売 実績調査表 ④ 受注又は顧客 動向調査表 ⑤ 在庫率及び回 転率調査表 ⑥ 得意喪失調査 表 ⑦ 移転広告費調 査表 ⑧ 営業の権利調 査表 ⑨ 固定資産及び 流動資産調査表 ⑩ 仕入先調査表	様式第11号-4

2 営業補償金額算定

区 分	事 項	内 容
補償種別事項		
① 営業休止補償	① 休業期間の認定	休業を必要とする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工事期間の前後に加算することができる。
	② 収益(所得)減の補償	収益(所得)減の補償額＝ 年間の認定収益(所得)額×1/12か月×補償月数
	③ 得意喪失の補償	一時的に得意先を喪失することによって通常生ずる損失額は、次式により算定する。 得意先喪失補償額＝ 従前の1か月前の売上高×売上減少率×限界利益率 売上減少率： 細則別表第5による 限界利益率： (売上高－変動費)÷売上高
	④ 固定的経費の補償	固定的経費の補償額＝ 固定的経費認定額×補償期間
	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、休業期間中に対応する平均賃金の60/100から100/100の範囲内で適正に定めた額とする。 平均賃金の認定は、従業員調査表(賃金台帳)損益計算書、確定申告書及び青色申告書等の資料により認定する。
	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算定するものとする。 (参考資料) 「普通倉庫保管料率表」日本倉庫協会 長時間の営業休止に伴う商品、仕掛品等の減損については、保管に伴う経費増として倉庫業者による保管料の見積りにより算定する。 保管することが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パーセントを標準として、売却損を算定する。
	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格及び商圈の範囲等を考慮して算定する。 1) 移転広告費 a 移転広告費 ＝(広告枚数×印刷用紙代+諸経費)×回数 b 移転通知費 ＝移転通知先数×印刷葉書代+諸経費

区 分	事 項	内 容
	<p>⑧ 仮営業所を設置して営業を継続する場合の補償</p> <p>⑨ 費用比較</p> <p>① 営業権等の補償</p>	<p>2) 開店費用</p> <p>a 開店祝費 = (招待状の印刷 封書代+酒肴代 +記念品+諸経費)×招待客数</p> <p>b 粗品費 =粗品代×顧客数</p> <p>c 捨て看板費 =本数×単価</p> <p>d その他の費用</p> <p>法令上の手続き及びその他の諸経費、野立看板の書き替えに要する費用、営業用自動車の車体文字の書き替えに要する費用。 なお、移転広告費等の各種補償項目については根拠書類(見積り等)を添付するものとする。</p> <p>1) 仮営業所の設置に要する費用</p> <p>a 借入れる場合 設置費用 =仮営業期間中の貸借料相当額+仮営業所の 貸借に通常必要とする費用</p> <p>b 建設する場合 設置費用 =地代相当額+仮建設費+解体除却費+発 生材価格</p> <p>2) 仮営業所であるための収益減の補償 仮営業所を設置する場所的条件、人件費、減価償却費の過剰遊休化による収益の圧迫及び仕入市場と販売市場の変化に伴う運搬費等の経費増の額。</p> <p>3) 仮営業所の位置の変更による得意喪失の補償 営業所の位置の変更による得意喪失額</p> <p>4) 営業所の移転に伴う通常生ずる損失補償 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費等。</p> <p>移築工法及び再建工法との費用比較を行うものとする。</p> <p>1)営業権の取引事例がある場合 補償額=正常な取引価格</p> <p>2)営業権の取引事例がない場合 補償額=R/r R:年間超過収益(所得)額 r:年利率8パーセント</p>
② 営業廃止補償		

区 分	事 項	内 容
	<p>② 資産、商品、仕掛品等の売却損等の補償</p>	<p>1) 営業用固定資産の売却損の補償</p> <p>a 現実に売却し得る資産(機械、器具、備品等) 補償額(売却損) = 現在価格 - 売却価格 現在価格の50パーセントを標準とする。</p> <p>b 解体せざるを得ない状況にある資産 (屋内、納屋、設備等) 補償額(売却損) = 現在価格 + 解体費 - 処分価格(発生材処分価格)</p> <p>c スクラップとしての価値しかない資産 (償却済の機械、器具、備品等) 補償額(売却損) = 現在価格 - スクラップ価格</p> <p>2) 営業用流動資産の売却損の補償 補償額(売却損) = 費用価格(仕入費及び加工費等) - 実売価格 費用価格の50パーセントを標準とする。</p>
	<p>③ その他資本に関して通常生ずる損失の補償</p>	<p>営業を廃止するために、社債の繰り上げ償還を行う必要がある場合に発生する損失、契約の解約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。</p>
	<p>④ 解雇予告手当相当額の補償</p>	<p>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。 補償額 = 労働基準法第20条第1項に基づく額 なお、平均賃金は、労働基準法第12条第1項に規定する平均賃金を基準とする。</p>
	<p>⑤ 転業期間中の休業手当相当額の補償</p>	<p>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。 補償額 = 平均賃金 × (60/100 ~ 100/100) × 転業期間 転業期間は、事業主が従来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、その時期の社会的、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か月ないし1年の範囲で認定する。</p>

区 分	事 項	内 容
	⑥ <u>その他労働に 関して通常生ず る損失額の補償</u>	<u>帰郷旅費相当額(労働基準法第68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。</u>
	⑦ <u>転業期間中の 従前の収益(所 得)額の補償</u>	<u>収益(所得)額の補償 =年間の認定収益(所得)額×転業に通常必要とする期間(2年以 内)</u>
	⑧ <u>離職者補償</u>	<u>営業を廃止して解雇する従業員に対して、再就職に通常必要とす る期間について従前の所得相当額を補償する。 補償の対象者は常勤及び臨時雇のうち雇用契約の更新により1年 を超える期間は実質的に継続して同一事業主に雇用されたものとす る。 補償金=賃金日額×補償日数-雇用保険相当額 賃金日額は、算定時前6か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60/100から100/ 100の範囲内で適正に定めた額とする。 補償日数は、50歳以上の常勤は1年とし、臨時雇及び50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 における労働力を考慮して、1年の範囲内で適正に定めた日数とす る。 雇用保険相当額は、雇用保険金受給資格者について、勤続年数や 年齢を考慮して受給予定額を算定する。</u>
③ <u>営業規模縮小 補償</u>	① <u>営業用固定資 産の売却損の補 償</u>	<u>営業廃止補償の同項目と同様とする。</u>
	② <u>解雇予告手当 相当額の補償</u>	<u>同上</u>
	③ <u>転業期間中の 休業手当相当額 の補償</u>	<u>同上</u>
	④ <u>営業規模の縮 小率の認定</u>	<u>営業用施設の減少の割合が営業規模の縮小と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。 $\text{営業規模の縮小率} = 1 - \frac{\text{縮小後の面積等}}{\text{縮小前の面積等}}$ <u>営業用施設等の縮小率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、規模等実態を考慮して認定する。</u></u>

区 分	事 項	内 容
	⑤ <u>その他資本及び労働の過剰遊休化による損失の補償</u>	a <u>資本の過剰遊休化の損失の補償の場合</u> $\text{補償額} = (\text{固定的経費} \times \text{縮小率} - \text{売却した資産に関する固定的経費}) \times \text{補償期間}$ b <u>労働の過剰遊休化の損失の補償の場合</u> $\text{補償額} = (\text{従業員手当相当額} \times \text{縮小率} - \text{解雇する従業員の従業員手当相当額}) \times \text{補償期間}$
	⑥ <u>経営効率低下による損失の補償</u>	$\text{補償額} = \text{認定収益(所得)額} \times \text{縮小率} \times \text{補償期間}$
④ <u>その他算定に必要な事項基本添付書類</u>	⑦ <u>離職者補償</u>	<u>営業廃止補償の同項と同様とする。</u>
	① <u>営業補償金額総括表</u>	<u>様式第11号-5</u>
	② <u>事業所及び営業概況書</u>	
	③ <u>営業補償方法認定書</u>	
	④ <u>移転工法別経済比較表</u>	<u>様式第11号-6</u>
	⑤ <u>認定収益額算定表</u>	<u>様式第11号-7</u>
<u>附属添付書類</u>	① <u>固定的経費内訳表</u>	<u>様式第11号-8</u>
	② <u>固定的経費付属明細表</u>	<u>様式第11号-9</u>
	③ <u>固定資産の売却損補償内訳表</u>	<u>様式第11号-10</u>
	④ <u>人件費内訳表</u>	<u>様式第11号-11</u>
	⑤ <u>移転広告費内訳表</u>	<u>様式第11号-12</u>
	⑥ <u>移転工程表</u>	
	⑦ <u>損益計算書比較表</u>	<u>様式第11号-13</u>