

昭和43年商業統計調査



指定統計 第23号

商業調査票甲

(法人商店および常時雇用従業者を使用している個人商店用)

Table with columns: 票番, 産業分類, 符号

Table with columns: 市区町村番号, 調査区番号, 一連番号

1. この調査は、統計法(昭和二十二年法律第十八号)に基づき指定統計調査で、すべての商店は申告の義務があります。
2. この調査票は、商業統計表を作成するために使用するものであって、個々の調査票は、徴税その他直接申告者に不利な関係を生ずるような目的に使用されることは絶対にありません。また、調査の事務に従事する者が調査の内容を他に明らかにすることや法律により開く禁じられております。
3. この調査票はつきのような経路をへて通商産業省に提出されます。
申告者(調査員脱出)→市区町村→都道府県→通商産業省

Main form sections 1-7: 1. 商店名および商店所在地, 2. 経営組織および資本金額または出資金額, 3. 商店の本支店別, 4. 商店の開設年, 5. 売場面積, 6. 従業者数, 7. 年間商品仕入額の仕入先別割合

Main form sections 8-17: 8. 月間商品販売額, 9. 年間商品販売額, 10. 修理料、サービス料、仲立手数料の収入額, 11. 商品手持額, 12. 年間商品販売額のうち卸売販売額の販売先別割合, 13. 年間商品販売額の販売方法別割合, 14. セルフサービス方式の採用の有無, 15. ボランタリーチェーン(任意連鎖店)組織加入の有無, 16. 営業経費, 17. 企業の店舗数等

1. 調査事項1欄から16欄まではこの事業所(店舗)だけについて、記入してください。
2. なお、「支店のある本店」に限って17欄に企業全体の事項を記入してください。
3. 裏面の記入注意をよく読んで記入してください。
4. ◎欄は市区町村で記入してください。◎欄は都道府県で記入してください。※欄は記入しないでください。

調査員押印 table with columns: 市区町村, 調査員

記入注意

一般事項

- 調査票には、青インクまたは黒インクを用いて、明りように記入してください。
- 調査票に記入する数字は、すべて1, 2, 3などのように算用数字を使用し単位未満は四捨五入してください。ただし割合を記入する場合、個々の割合について四捨五入し割合の合計が100%にならないときは、最も大きな割合を占めるものによって調整してください。
- 調査事項の欄ごとに、その欄全部について、該当がないときには、空欄としないで左上から右下に斜線を引いてください。しかし調査事項の一部に該当があって、他は空白となる場合は「0」と記入しないで空欄のままにしておいてください。
- 調査の期日（昭和43年7月1日）に休業している商店もこの調査票を提出してください。

調査事項

1 商店名および商店所在地

- 法人組織の商店は略称でなく、正規の名称を記入してください。
- 個人商店は原則として商号、墨号を記入してください。それがない場合には事業主の氏名を記入してください。
- 一定の区画または建物内にあるときは、「○〇市場内」、「○〇ビル2階」のように付記してください。

4 商店の開業年

- 商店の開業年とは、この店が現在の場所で現在の事業を始めた年をいいます。
- 支店等の場合は、本店の開業年でなく、その支店が開業された年を記入してください。

5 売場面積

- この店が商品を販売するために使用している売場の床面積延数を記入してください。
- 売場面積には、ショーウインド、客用の接待場所、階段、通路、および洗面所を含め、事務室、倉庫を除いてください。
- 自己製の商品を販売している小売業者の場合は、商品を製造するための作業所および薬局の調剤室の面積は含めません。

6 従業者数

- 従業者とは、昭和43年7月1日（または、これに最も近い給与締切日）現在で、主としてこの店の業務に従事している者をいいます。なお、便宜他の事業所から派遣されてきている者を除き、他へ派遣している者を含みます。また、長期欠勤者で、1か月以上かかる給与も受けていなかったものは在籍者であっても含めません。
- 「家族従業者」とは、事業主の家族であって、給与を受けないで主としてその店の業務に従事している者をいいます。
- 「有給役員」とは、会社では社長、副社長、専務取締役、常務取締役、監査役、また、団体では理事長、専務理事、常務理事、監事であって、主としてこの店の業務に従事している者をいいます。ただし、会社の取締役、団体の理事は便宜「常時雇用従業者」に含めます。

- 「常時雇用従業者」とは、一定の期間を定めないで、または1か月以上の期間を定めて雇用している者をいいます。個人事業主の家族であって給与を支払われている者もここには入りません。また、臨時に雇用した者でも5月、6月にそれぞれ18日以上雇用し、または1月から6月までの6か月間において通算して60日以上雇用した者はここに含めます。
- 「臨時、日雇の従業者」とは、30日未満の期間を定めて雇用した者および日々雇用した者をいいます。また、雇用契約のないセールのマンは便宜ここに含めます。

7 年間商品仕入額の仕入先別割合

- 「自己製」とは、商店がその場所で製造した製品をいいます。
- 「企業内事業所間取引」とは、自企業の他の場所にある工場で製造した製品または商品の本支店工場間、支店相互間の取引をいいます。
- 生産業者直営の支店、営業所等から仕入れた場合は「生産業者」としないで「卸売業者、その他」とします。
- 「国外」欄には、自分の名で通関手続を取って商品を仕入れた場合に限り記入してください。
- 中古品、くず物等を購入した場合は、「卸売業者、その他」の欄に記入してください。
- 「都道府県別」欄には、「国外」を除いた割合を都道府県別に割合の大きなものから順に記入し、6都道府県以上におたるときは都道府県まで記入し、残りは最後の欄にその他として一括記入します。なお、「自己製」は自票に含めます。

9 年間商品販売額

(1) 分類番号および商品の

- 商品名は、別紙の商品分類表に記載された大字の名称によって、卸売したときは卸売部門の商品名を、また小売したときは小売部門の商品名を、分類番号とともに記入し、卸売、小売の区分を明記してください。
 □ 取扱商品（商品分類表による商品区分）が2つ以上ある場合は過去1か年間の販売額の多いものから順に記入してください。なお、販売額が少ない商品については総額の1割をこえない限度で一括して便宜その他という名称で最後の欄に記入してもかまいません。
 △ この分類表のどこに属するか不明のものは、その具体的な商品名（商標名でなく一般的な名称）と卸売か小売かの区別を書いてください。

(2) 年間商品販売額

- 商品販売額は、つぎの事実があったとき、その代金の金額を計上します。
 イ 販売の目的で商品を引き渡したとき、または商品の代金金額を受け取ったとき。
 ロ 割賦販売の場合は、商品を引き渡したとき。
 ハ 他に販売を委託した場合は、委託者より販売済みの通知があったとき、または委託者よりその代金を受け取ったとき。
 ニ 試用販売の場合は、購入の申出があり契約が成立したとき、または代金の入金するとき。
 ホ 商品券を販売した場合は、商品販売額に計上しないで、その商品券によって商品を引き渡したとき。
 ヘ 倉庫証券、貨物引換証券および倉庫証券による販売の場合は、証券を渡したとき。
 (B) つぎの金額は商品販売額に含めます。

イ 他から商品販売の委託を受けている場合は、その受託品の販売額。

ロ 企業内事業所間取引により商品の振替をおこなった場合の振替仕切額。

ハ 商店で自己製品の卸売（製造卸）を兼ねている場合の自己製品の卸売販売額。

ニ 家計用に自家消費した商品の代金。

(3) 年間商品販売額のうち受託販売による取扱額の割合
 他の委託をうけて商品の販売をおこなっている場合、その受託品の販売額を商品販売額に含めるので、その販売額の総販売額中に占める割合を記入してください。

10 修理料、サービス料、仲立手数料の取入額

- 販売商品に関連した修理、その他のサービスを行なっている場合、または商品売買の仲立を行なっている場合は、その手数料収入額を記入してください。
- 「業務内容」欄には、たとえば「時計修理」、「現像、焼付」、「電気工事」、「牛馬仲立」などのように具体的に記入してください。

11 商品手持額

商品手持額には調査日（昭和43年7月1日現在）で、この店が販売の目的で保有しているすべての手持商品（製造小売の原材料、半製品を含む）の総額を記入してください。調査日現在によるものが困難な場合は、もよりの決算日現在によるものも記入可とせん。

12 年間商品販売額のうち卸売販売額の販売先別割合

- この欄には、年間商品販売額のうち卸売金額について、その販売先別割合を記入してください。
- 「企業内事業所間取引」とは、同一企業に属する本支店間または、支店相互間の取引をいいます。
- 他の商店に、商店の業務に必要な物資（たとえば陳列だななど）を販売した場合は、「産業用使用者」欄に記入してください。
- 会社、倉庫などの中にある直営の売店に販売した場合は、「小売業者」欄に記入してください。
- 「国外」欄には、自己の名で通関手続を取って輸出した場合に限って記入してください。したがって、輸出向の商品を輸出商あるいは国内の外人商社に販売したものは含めません。
- 「都道府県別」欄には、「国外」を除いた割合を都道府県別に割合の大きなものから順に記入し、6都道府県以上におたるときは4都道府県まで記入し、残りは最後の欄に「その他」として一括記入してください。なお現金販売で販売先の不明なものも自票に含めます。

13 年間商品販売額の販売方法別割合

- 「チケット販売」とは、チケット発行団体が発行する証券と引換えに、商品の引渡しをする方法をいいます。
- 「割賦販売」とは、購入者から代金を2か月以上の期間にわたり、かつ、3回以上に分割して受領すること（購入者をして販売業者の指定する銀行その他預金の受入れを業とするものに対し、2か月以上の期間にわたり3回以上預金させたのち、その預金のうちから代金を受領することを含む）を条件として商品を販売することをいいます。

14 セルファサービス方式の採用の有無

セルファサービス方式とは、いわゆるスーパー店がおこなっている

ような（A）あらかじめ包装され、値段がつけられている商品を（B）店に備えつけられたバスケットなどにより客が自分でとりあつめ、（C）店または売場の出口に設けた勘定場で一括して代金の支払いをおこなう販売方式をいいます。

15 「ボランティアチェーン」（任意連鎖店）組織加入の有無

- 「ボランティアチェーン」とは、各地に散在する同一業種の小売商がそれぞれ独立のままで協同する組織であって、共同仕入れ、共同配送、共同宣伝、共同売出し等のうち少なくとも2種類以上の共同事業をおこなうものをいいます。
- 「ボランティアチェーン」は、その中核体となる者が卸売業者であるか、小売業者であるかによって、つぎの2つの形態があります。
 イ 卸主宰
 ロ 小売主宰

なお、これに似たものにメーカー主宰のチェーンがありますが、その狙いは特定メーカーの製品の販売促進や小売商の系列化ですからここでいう「ボランティアチェーン」にはふくみません。従来からある商店街協同組合やたんなる共同仕入機構とは違います。

16 営業経費

- 「営業経費」とは、商品仕入額を除いたいっさいの営業上の経費をいいます。
 (1) 所得税、法人税、相続税、都道府県民税、市町村民税等は経費としませんが、事業用の土地、家屋にかかる固定資産税、自動車税、事業税、調税、物品税等は経費とします。
 (2) 「給与額」とは、会社・団体の有給役員、常時雇用従業者、臨時日雇の従業者等、その商店の従業者に対して支払ったか、または、支払われなければならない金額をいいます。なお現物給与は含めません。
- 「その他の営業経費」とは、商品仕入額および給与額を除いたいっさいの営業上の経費をいいます。製造問題、製造小売業の場合の原材料購入費、委託加工費は経費に含めません。

17 企業の店舗数等

この欄は「3 商店の本支店別」で「2 支店のある本店」に○印をつけた商店のみ記入してください。

- 「店舗数（本店を含む）」欄には、この店の本店を含めた企業全体の店舗数を記入してください。
- 「従業者総数（臨時、日雇の従業者を除く）」欄には、この店の企業全体（商業以外の事業所従業者も含む）の従業者数を記入してください。
- 「年間商品販売総額」欄には、昭和42年7月1日から43年6月30日までの商品販売額を記入してください。この場合の販売額は内部取引（企業内事業所間取引）を除き、外部取引だけを記入してください。なお、受託販売の場合は受託品取扱額を含めます。
- 「営業経費総額」欄には、この店の企業全体の商品仕入額を除いた、いっさいの営業上の経費を記入してください。

備考欄

- 昭和42年7月1日以降に開業した商店または現在休業中の商店は、その旨および年月日を記入してください。
- その他この調査票の記載事項について、特記すべき事項があれば記入してください。