

# 茨城県物資流通調査

## 【サービス業調査票】記入の手引

### 《調査の概要》

#### 1. 調査の目的

茨城県物資流通調査（サービス業調査）は、茨城県が作成する「平成17年茨城県産業連関表」作成のための基礎資料として、**県内外におけるサービス業の売上状況の把握を目的**としています。

#### 2. 調査の対象

付表「茨城県物資流通調査【サービス業調査】対象事業表」に掲げる事業を実施している県内業者のうち、従業員規模区分により一定の割合で選定しています。

#### 3. 調査事項

対象事業の年間売上額

（年間売上額，売上地域ごと[県内・県外・国外]の売上額）

#### 4. 提出期限

**同封した返信用封筒により，平成18年9月29日（金）までに**回答方宜しく願います。

期限内に提出が確認できない時は，貴事業所あてに督促・照会等をさせていただく場合がありますので，予め御了承下さい。

#### 5. 提出部数

調査票様式は，1事業所につき3枚送付しています。そのうち，**提出用**を提出し，**控え用**を事業所控えとして下さい。もう1枚は**予備用**です。

#### 6. 提出先・照会先

〒310-8555 茨城県水戸市笠原町978-6

茨城県 企画部 統計課 企画分析グループ 物資流通調査担当

TEL: 029-301-2642（直通）

FAX: 029-301-2669

## 《記入の前に》

### ～ 守秘義務について～

- 提出していただいた調査票は、「茨城県産業連関表」作成以外には使用いたしません。

徴税その他、貴事業所の利害に関することに利用したり、報告内容を他に漏らすこともありませんので、可能な限り、事業実態を正確に記載して下さい。

### ～ 調査対象について～

- この調査は、個々の事業所を対象にしていますので、貴事業所**単体での内容を記入**（**関連の本社、支社、その他の事業所（元請・下請事業所・委託加工業者等）の分は含めない**）して下さい。

- 調査事項の中には、貴事業所では把握が困難な項目もあるかと思いますが、本社等と連携のうえ、可能な限り記入するよう努めて下さい。

- この調査は、対象年である**平成17年（年度ではなく暦年）**の、貴事業所における**年間実績について調査**するものです。よって、平成17年1月1日～平成17年12月31日までの1年分について記載して下さい。

- よって、平成17年中に事業実績がある場合は、次のような場合も調査対象となりますので御留意下さい。

なお、このような場合には、備考欄に「平成17年△月社名変更」や「平成17年△月閉鎖」等と付記して下さい。

- ①平成17年4月からBに**社名変更**し、A事業所の業務を引き継いだ

⇒A事業所の平成17年1月～3月の実績を記入

⇒B事業所の平成17年4月～12月の実績を記入

- ②平成17年5月末にC事業所を**閉鎖（廃業・休止）**した

⇒C事業所の平成17年1月～5月の実績を記入

- ③平成17年6月末にD事業所とE事業所が**合併**してF事業所になった

⇒D事業所の、平成17年1月～6月の実績を記入

E事業所の、平成17年1月～6月の実績を記入

F事業所の、平成17年7月～12月の実績を記入

④平成17年7月末にG事業所は閉鎖され、調査票は同企業系列のH事業所へ**転送**された

⇒G事業所の、平成17年1月～7月の実績を記入

\*H事業所で、G事業所の実績が不明の場合は、本社等へ照会・転送して下さい。

\*H事業所が、G事業所の事業を引き継いでいなければ、平成17年8～12月分について、H事業所の実績を御報告いただく必要はありません。

⑤平成17年8月末にI事業所は**県外へ移転**した

⇒I事業所の、平成17年1月～8月の実績を記入

\*I事業所の、平成17年9月～12月の実績については、御報告いただく必要はありません。

⑥平成17年9月末にJ事業所はK事業所とL事業所に**分割**された

(K事業所、L事業所とも県内に所在するものとする)

⇒J事業所の、平成17年1月～9月の実績を記入

K事業所の、平成17年10月～12月の実績を記入

L事業所の、平成17年10月～12月の実績を記入

\*分割後の事業所が県外に設立された場合は、上記⑤と同様に取扱います。

○ 原則として、暦年での記載をお願いしていますが、決算期の関係等により暦年での把握が困難な場合は、貴事業所で把握可能な期間で記入していただいて結構です。

なお、**暦年以外の期間で記入した場合は、調査票下方の「調査票に記入した決算期等の期間」欄に当該期間を明記**して下さい。

## ～調査票について～

○ 調査票は下のとおり**3枚送付**してあります。

不足の場合は、追加で送付させていただきますので御連絡下さい。

もし、対応いただけるのであれば、コピーして使用していただいても結構です。

①提出用…返信用封筒により、県統計課へ提出して下さい。

②控え用…①と同内容を記入のうえ、貴事業所で控えとして保管して下さい。

※提出をいただいた後、内容について照会させていただくことがありますので、必ず控えをお取り下さい。

③予備用…年途中の事業所組織の再編等により、複数枚調査票を作成しなければならない場合等にお使い下さい。

※未使用の場合、返送は不要です

## ～印字項目について～

- 調査票（提出用・控え用）には、「平成16年事業所・企業統計調査」を元にして、貴事業所のデータ（「事業所名称」，「事業所の所在地」，「事業コード（A）」，「事業名（B）」）を印字してあります。

当該印字データが、貴事業所の調査対象年（平成17年）の状況として正しいかどうかを確認して下さい。データが相違している場合は、上書き等により訂正をお願いします。

「事業コード（A）」，「事業名（B）」の記入方法については、別紙「記入例」を御参照下さい。

## ～従業者数について～

- 「事業所の従業者数」には、調査期間の末日現在における、**実際に業務に常時従事する**従業者の数を記入して下さい。よって、パート・アルバイト・派遣社員等も、実際に業務に常時従事している場合はこれに含まれます。

\*なお、具体的な従業者の定義は、下の（1）常用労働者と（2）個人事業主及び無給家族従業者を合計した人数となります。

### （1）常用労働者

- ① 期間を決めず、又は1ヶ月を超える期間を決めて雇われている者
- ② 日々又は1ヶ月以内の期間を限って雇われた者のうち、その月とその前月にそれぞれ18日以上雇われた者
- ③ 人材派遣会社からの派遣従業者、親企業からの出向従事者などで、上記①②に該当する者
- ④ 重役、理事等の役員のうち、常時勤務して毎月給与の支払いを受けている者
- ⑤ 事業主の家族で、その事業所に働いている者のうち、常時勤務して毎月給与の支払いを受けている者

### （2）個人事業主及び無給家族従業者

- ① 業務に従事している個人事業主（実務に携わっていない者は除く）
- ② 個人事業主の家族で無報酬で常時就業している者（手伝い程度の者は除く）

## ～本票作成担当者について～

- 後日、提出いただいた調査票の内容について照会させていただくことがありますので、「本票作成担当者(所属部課名、職・氏名、電話番号)」は、必ず記入して下さい。

## 《項目別記入上の注意》

別紙「記入例」をご覧ください。