

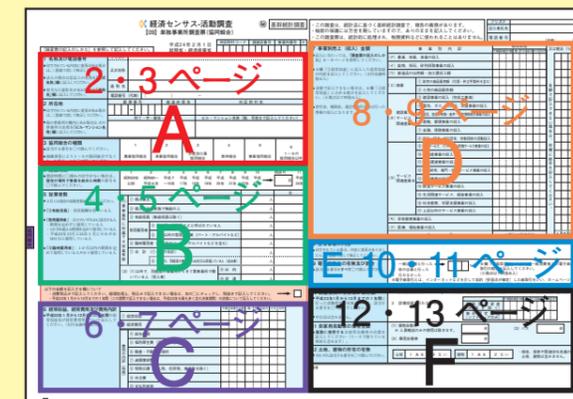
# 調査票の記入のしかた

## 【09】 協同組合

総務省  
経済産業省

- ◆ 調査票には、事業所の名称・電話番号・所在地などが、あらかじめ印字されています。これらは、事業所における記入負担を少しでも軽くするため、「平成21年経済センサス-基礎調査」等の結果をもとに印字したものです。
- ◆ 調査票は、**黒色の筆記具（ボールペン、鉛筆など）**ではっきりと記入してください。記入した内容を訂正する場合は、二重線で消すなどして訂正してください。
- ◆ 調査票を提出する前に、記入もれや記入誤りがないか、もう一度、ご確認ください。調査票の記入内容について、後日、おたずねさせていただく場合があります。

調査票を記入する際に参照するページは 以下のとおりです



- A 1 名称及び電話番号 ～ 3 協同組合の種類
- B 4 開設時期 ～ 5 従業者数
- C 6 経常収益、経常費用及び費用内訳
- D 7 事業別売上（収入）金額
- E 8 主な事業の内容 ～ 9 電子商取引の有無及び割合
- F 10 設備投資の有無及び取得額 ～  
12 土地、建物の所有の有無

- 調査票の記入方法などについて、ご不明な点がございましたら、コールセンターにお問い合わせください。

### 経済センサス-活動調査コールセンター

☎ 0120-44-1034（通話料は無料です。）

IP電話などフリーダイヤルに接続できない場合：03-6830-1034（有料）

- 調査員への連絡が必要な場合には、市区町村にご連絡ください。

紙へリサイクル可

## 1 名称及び電話番号

- 名称は、略称ではなく**正式名称**（法人の場合は登記上の名称）を記入してください。

法人の名称には、法人の種類も記入しますが、以下の（ ）書きのように省略しても差し支えありません。

株式会社 → (株)    宗教法人 → (宗)  
 有限会社 → (有)    医療法人 → (医)  
 合名会社 → (名)    社会福祉法人 → (福)  
 合資会社 → (資)    農業協同組合 → (農協)  
 合同会社 → (同)    漁業協同組合 → (漁協)  
 学校法人 → (学)    生活協同組合 → (生協)  
 公益、一般、特例財団法人 → (財)  
 公益、一般、特例社団法人 → (社)

- フリガナは、**カタカナ**で記入してください。英数字、ひらがな、カタカナなどの漢字以外の部分についてもフリガナを記入してください。

ただし、“株式会社”などの法人の種類を示す部分のフリガナは記入不要です。

## 記入上の注意

「フリガナ」欄は正式名称に変更がある場合のみ記入してください。

<b>1 名称及び電話番号</b> ● 印字されている内容に変更がある場合は、二重線で消して修正してください。 ● 法人の場合は登記上の名称を「 <b>正式名称</b> 」欄に記入してください。 ● 屋号など通称名がある場合は「 <b>通称名</b> 」欄に記入してください。	フリガナ	トウケイノウギョウキョウドウクミアイ				
	正式名称	統計農業協同組合      TOKEI 農業協同組合				
<b>2 所在地</b> ● 印字されている内容に変更がある場合は、二重線で消して修正してください。 ● 他の事業所の構内にある場合は、その事業所の名称を「 <b>ビル・マンション名等</b> 」欄に記入してください。	通称名					
	電話番号(代表)	( 03 ) 9876 - 4321				
	郵便番号	都道府県名	市区町村名			
	1 6 2 - 0 0 6 6	東京都	新宿区			
	町丁・字・番地・号	ビル・マンション名等(階、号室まで記入してください)				
	若松町3丁目2番1号	若松第3ビル 2階				
<b>3 協同組合の種類</b> ● 該当する番号を○で囲んでください。 ● 組織変更により1～5の協同組合でなくなった場合、6を○で囲んでください。	①	2	3	4	5	6
	農業協同組合	漁業協同組合	水産加工業協同組合	森林組合	事業協同組合	1～5の協同組合以外

## 2 所在地

- 事業所固有の郵便番号をもっている場合は、その郵便番号を記入してください。
- 番地・号については、例えば、「3丁目2番1号」を「3丁目2-1」のように記入しても差し支えありませんが、「丁目」の部分は「-」などで省略せずに記入してください。  
 例) ○ 若松町3丁目2番1号  
 ○ 若松町3丁目2-1  
 × 若松町3-2-1
- ビルなどの中にある事業所の場合は、「ビル・マンション名等」欄に**そのビルの名称と階**（マンションの場合は、**号室**）を記入してください。
- 他の事業所の構内にある場合は、「ビル・マンション名等」欄に「**○○事業所構内**」（**○○は入居先の事業所名**）と記入してください。

## 3 協同組合の種類

- 協同組合の種類について該当する番号を○で囲んでください。
- 株式会社化するなど組織変更により1～5の協同組合でなくなった場合、6を○で囲んでください。

#### 4 開設時期

- 貴事業所が現在の場所で事業を始めた時期を記入してください。
- 以下の場合、その時期を開設時期としてください。
  - ・ 経営権の譲渡により経営者が交代した場合  
ただし、相続により引き継いだ場合は該当しません。
  - ・ 個人経営の事業所が株式会社になった場合
  - ・ 法人が新設（対等）合併した場合
  - ・ 法人が分割により設立された場合

#### 5 従業者数

- 従業者数は、平成24年2月1日現在の従業者数を、区分ごとに記入してください。

① 個人業主	○ 個人が共同で事業を行っている場合は、そのうちの一人を個人業主とし、他の人は「④正社員・正職員などと呼ばれている人」としてください。
② 個人業主の家族で無給の人	○ 個人業主の家族で、賃金や給与を受けずに、常時従事している人 ○ 家族であっても、実際に雇用者並みの賃金・給与を受けている人は、「常用雇用者」に記入してください。
③ 有給役員（無給役員は除く）	○ 法人の取締役、理事などで役員報酬を得ている人 ○ 無給役員は従業者には該当しません。
常用雇用者	○ <b>以下のいずれかに該当する人</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 期間を定めずに雇用している人</li> <li>・ 1か月を超える期間を定めて雇用している人</li> <li>・ 平成23年12月と平成24年1月にそれぞれ18日以上雇用している人</li> </ul>
④ 正社員・正職員などと呼ばれている人	○ 一般に正社員・正職員などと呼ばれている人
⑤ 上記以外の常用雇用者（パート・アルバイトなど）	○ 「契約社員」「嘱託」「パートタイマー」「アルバイト」など正社員・正職員以外の人
⑥ 臨時雇用者（⑤以外のパート・アルバイトなどを含む）	○ 1か月以内の期間を定めて雇用している人や日々雇用している人など「常用雇用者」の定義に該当しない人
⑦ 合計	
⑧ ⑦のうち、別経営の事業所へ出向又は派遣している人（送出者）	○ 労働者派遣法という派遣労働者のほかに、在籍出向など貴事業所に籍を置いたまま、他の会社など別経営の事業所で働いている人
⑨ 出向	○ 在籍出向など出向元に籍を置いたまま、貴事業所で働いている人
⑩ 派遣	○ 労働者派遣法という派遣労働者で、貴事業所で働いている人 なお、別経営の事業所から業務請負により貴事業所の一区画で働いている人は、派遣されている人には含めません。

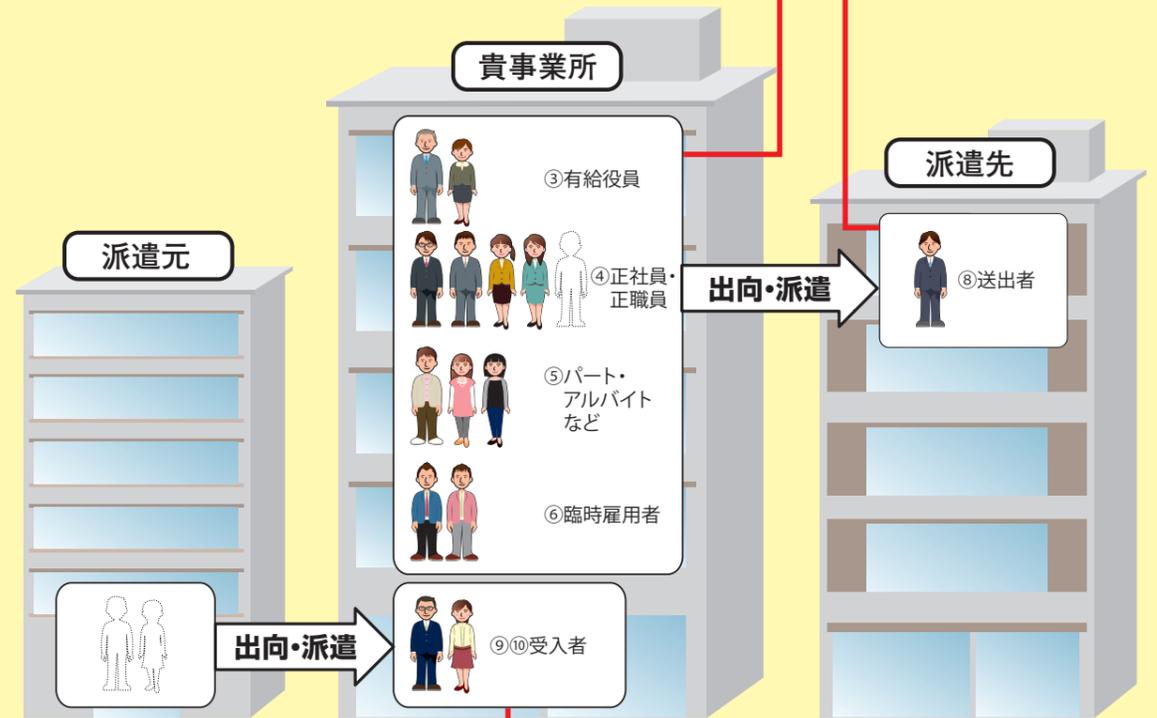
#### 4 開設時期

● 開設時期に○囲みの印字がない場合は、現在の場所で事業を始めた時期の番号を○で囲んでください。

①	2	3	4	5	6	7	8	9	10	開設月	11
昭和59年以前	昭和60～平成6年	平成7～16年	平成17年	平成18年	平成19年	平成20年	平成21年	平成22年	平成23年	月	平成24年

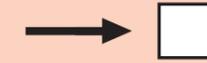
  

		男	女	
(1) 貴事業所に所属する従業者数	① 個人業主	人	人	
	② 個人業主の家族で無給の人	人	人	
	③ 有給役員（無給役員は除く）	1 人	1 人	
	常用雇用者	④ 正社員・正職員などと呼ばれている人	3 人	2 人
		⑤ 上記以外の常用雇用者（パート・アルバイトなど）	1 人	2 人
	⑥ 臨時雇用者（⑤以外のパート・アルバイトなどを含む）	2 人	人	
	⑦ 合計（①～⑥の合計）	7 人	5 人	
⑧ ⑦のうち、別経営の事業所へ出向又は派遣している人（送出者）		1 人	人	
(2) (1)以外で、別経営の事業所からきて貴事業所で働いている人（受入者）	⑨ 出向	人	人	
	⑩ 派遣	1 人	1 人	



以下の金額を記入する欄について

- ・消費税込みで記入してください。経理処理上、税込みで記入できない場合は、右の□にチェックし、税抜きで記入してください。
- ・平成23年1月から12月までの1年間（この期間で記入できない場合は、平成23年を最も多く含む決算期間）の決算について記入してください。



## 6 経常収益、経常費用及び費用内訳

●平成23年1月から12月までの1年間の経常収益及び経常費用等について記入してください。（万円未満四捨五入）

		千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万円
① 経常収益					2	5	5	0	0
② 経常費用					2	5	3	1	8
費用の内訳 (特掲)	④ 給与総額					8	6	3	8
	⑤ 福利厚生費（退職金を含む）						1	6	4
	⑥ 動産・不動産賃借料								6
	⑦ 減価償却費							4	4
	⑧ 租税公課（法人税、住民税、事業税を除く）								7
	⑨ 外注費							1	2
⑩ 支払利息等									0

### 記入上の注意

金額は万円単位で記入してください。  
（万円未満を四捨五入してください。）  
「¥」記号は記入しないでください。

## 6 経常収益、経常費用及び費用内訳

- 平成23年1月から12月までの1年間について記入してください。
  - ※平成23年1月から12月までの1年間で記入できない場合は、平成23年を最も多く含む決算期間について記入してください。
  - ※営業期間が1年に満たない場合であっても記入してください。
- 各項目の内容は、下表を参照してください。

① 経常収益	・ 経常収益を記入してください。	
② 経常費用	・ 経常費用を記入してください。	
費用の内訳 (特掲)	④ 給与総額	・ 役員（非常勤を含む）及び従業員（臨時雇用者を含む）に対する給与（所得税・保険料等控除前の役員報酬、給与、賞与、手当、賃金等）の総額を記入してください。 ・ 別経営の事業所に出向・派遣している従業員に支給している給与を含みます。
	⑤ 福利厚生費 (退職金を含む)	・ 会社負担の法定福利費（厚生年金保険法、健康保険法、介護保険法、労働者災害補償保険法等によるもの）、福利施設負担額、厚生費、現物給与見積額、退職給付費用、退職金等の総額を記入してください。
	⑥ 動産・不動産賃借料	・ 土地、建物、機械等の賃借料の総額を記入してください。 ・ 経理上売買扱いとなっているリース支払額は含みません。

費用の内訳 (特掲)	⑦ 減価償却費	・ 固定資産に係る減価償却費を記入してください。「売上原価」、「販売費及び一般管理費」それぞれに計上された減価償却費の合計になります。
	⑧ 租税公課 (法人税、住民税、事業税を除く)	・ 営業上負担すべき固定資産税、自動車税、印紙税等の総額を記入してください。 ・ 収入課税の事業税（電気業、ガス業）はここに含めます。 ・ 税込経理の方法をとっている場合の納付すべき消費税については、ここに含めます。 ・ 法人税、住民税、所得課税の事業税は含みません。
	⑨ 外注費	・ 業務の一部又は全部を他の企業へ委託、下請け、その他の形式で発注した経費を記入します。 ・ 人材派遣会社への支払いも含みます。
	⑩ 支払利息等	・ 借入金等に対する支払利息等の総額を記入してください。 ※ 営業外費用に計上する支払利息等が該当します。 （「②費用総額」の内数ではありません。）

記入上の注意

金額は万円単位で記入してください。(万円未満を四捨五入してください。)  
「¥」記号は記入しないでください。

7 事業別売上(収入)金額	事業別内訳	経常収益				又は割合(%)		
		千億	百億	十億	億			
<ul style="list-style-type: none"> <li>記入に当たっては、「調査票の記入のしかた」8～9ページを参照してください。</li> <li>6欄「①経常収益」に記入した経常収益の内訳を記入してください。(万円未満四捨五入)</li> <li>金額で記入できない場合は、6欄「①経常収益」に占める割合を記入してください。(小数点以下四捨五入)</li> <li>寄付金、補助金、運営費交付金等は行った事業の収入になります。</li> </ul>	(ア) 農業、林業、漁業の収入							
	(イ) 鉱物、採石、砂利採取事業の収入							
	(ウ) 製造品の出荷額・加工賃収入額							
	(エ) 商業	① 卸売の商品販売額(代理・仲立手数料を含む)						
		② 小売の商品販売額		5	0	0		
	建設業、 (オ) サービス 関連産業A	③ 建設事業の収入(完成工事高)						
		④ 電気、ガス、熱供給、水道事業の収入						
		⑤ 通信、放送、映像・音声・文字情報制作事業の収入						
		⑥ 運輸、郵便事業の収入		1	0	0	0	
		⑦ 金融、保険事業の収入		2	0	0	0	
		⑧ 政治・経済・文化団体、宗教団体の活動収入		1	5	0	0	0
	(カ) サービス 関連産業B	⑨ 情報サービス、インターネット附随サービス事業の収入						
		⑩ 不動産事業の収入		5	0	0	0	
		⑪ 物品賃貸事業の収入		1	0	0	0	
		⑫ 学術研究、専門・技術サービス事業の収入						
		⑬ 宿泊事業の収入						
		⑭ 飲食サービス事業の収入						
⑮ 生活関連サービス、娯楽事業の収入								
⑯ 社会教育、学習支援事業の収入								
	⑰ 上記以外のサービス事業の収入		1	0	0	0		
(キ) 学校教育事業の収入								
(ク) 医療、福祉事業の収入								
	合計	6欄①の経常収益				100		

7 事業別売上(収入)金額

● 以下の例示を参考に、6欄「①売上(収入)金額」に記入した売上(収入)金額の内訳を記入してください。

(ア) 農業、林業、漁業の収入

動植物の飼育・栽培、  
林木の育成・林産物の  
採取、水産動植物の採  
取・採捕を行う事業の  
収入

- 農畜産物の生産(もやし、きのこなどの工場栽培による農産物を含む)
- 農業に直接関係するサービス業務(農作業の受託、庭園作り、花壇の手入れ等)
- 林産物の生産(立木、素材の販売、きのこ類の採取、木炭の生産)
- 林業に直接関係するサービス業務(造林、伐木作業の受託、鳥獣の捕獲、昆虫類の採捕等)
- 水産動植物の養殖
- 漁業に直接関係するサービス業務(網の設置、養殖場での餌まき業務の受託)

7 事業別売上(収入)金額(つづき)

(エ) 商業

① 卸売の商品販売額(代理・仲立手数料を含む)	○ 他の者から購入した(仕入れた)商品を、その性質や形状を変えないで小売事業所、他の卸売事業所や他産業の事業所に販売した場合の販売額 ○ 他の事業所のために、卸売業の商品売買の代理行為や仲立人として卸売業の商品売買のあっせんを行った場合に、その取引の代理、仲立行為から得た手数料
② 小売の商品販売額	○ 仕入商品又は製造した商品を主として家庭消費者に販売した場合の販売額 ○ 菓子、パン、建具、畳などを製造し、主として個人または家庭用消費のために直接販売する場合 × 自ら製造したものを店舗によらず個人へ販売した場合 ⇒ 「(ウ) 製造品出荷額・加工賃収入額」 × 販売商品に関連した修理工料 ⇒ 「(カ) ⑰上記以外のサービス事業の収入」

(オ) 建設業、サービス関連産業A

⑤ 通信、放送、映像・音声・文字情報制作事業の収入 情報の制作、加工、伝達、提供を行う事業の収入	○ 新聞、書籍の発行
⑥ 運輸、郵便事業の収入	○ 倉庫業(普通倉庫、水面木材倉庫、冷蔵倉庫)
⑦ 金融、保険事業の収入	○ 銀行業、協同組織金融業、貸金業、質屋、クレジットカード業、その他非預金信用機関 ○ 金融商品取引業、商品先物取引業 ○ 補助的金融業(信託業、金融代理業、両替業、商品取引所など) ○ 保険業(保険代理業、損害査定業を含む)
⑧ 政治・経済・文化団体、宗教団体の活動収入	○ 協同組合の賦課金

(カ) サービス関連産業B

⑨ 情報サービス、インターネット附随サービス事業の収入 情報の処理、提供、インターネットに附随したサービスの提供を行う事業	○ 各種調査(市場調査、世論調査など)
⑩ 不動産事業の収入 土地、建物の売買・賃貸・管理を行う事業	○ 不動産賃貸・管理(土地、貸事務所、貸倉庫、貸会議室、貸家、駐車場など) ○ 不動産売買・賃貸の仲介業務
⑪ 物品賃貸事業の収入 物品を賃貸する事業	○ リース、レンタル事業(産業用機械器具、事務用機械、自動車、娯楽用品、映画・演劇用品、音楽・映像記録物、貸衣しょうなど)
⑫ 学術研究、専門・技術サービス事業の収入	○ 経営コンサルタント事業

**8 主な事業の内容**  
 ● 印字されている場合、内容に変更がありましたら、二重線で消して修正してください。

**9 電子商取引の有無及び割合**  
 ● 該当する番号をすべて○で囲んでください。

① 一般消費者と行った → % ・6欄「①経常収益」に占める一般消費者との電子商取引の割合を記入してください。  
 ② 他の企業と行った (小数点以下四捨五入)  
 ③ 行わなかった  
 ※電子商取引とは、インターネットなどを介して成約(受発注が確定)した商取引をいい、ホームページでの広告掲載や見積もり・資料請求への対応などの商取引の準備行為は該当しません。

**8 主な事業の内容**

- 主な事業の内容が印字されている場合は、印字されている内容に変更がないかを確認し、内容に変更がある場合は、二重線で消して修正してください。
- 貴事業所で行っている事業の内容を具体的に記入してください。
- 主な事業の内容の記入に当たっては、下記の記入例を参考にできるだけ詳しく記入してください。  
 ※ 商品の製造、販売、賃貸等を行っている場合は、品目まで記入してください。
- 複数の事業を行っている場合は、平成23年1月から12月までの1年間の収入金額又は販売金額の最も多い事業を記入してください。

○ 信用、共済事業と併せて購買事業を営んでいた農業協同組合の事業所が、現在信用、共済事業を行っていない場合

※ 販売している品目がわかるように記入してください。  
 ※ 各種食料品を販売している場合は、主な品目を( )書きで追記してください。  
 ※ 信用、共済事業と印字されていた場合で、現在信用、共済事業を行っていない場合は、二重線で消して修正してください。

**9 電子商取引の有無及び割合**

- 電子商取引とは、金銭的な対価を伴うモノ、サービスの提供について、インターネットなどのコンピュータネットワークを介して成約(受発注が確定)したものをいいます。  
 したがって、実際のサービスの提供がオンラインによるものである必要はありません。
- 「1 一般消費者と行った」場合の一般消費者との電子商取引の割合を記入するに当たっては、以下の主な商取引の例を参考にしてください。

**【対象となる商取引の例】**

物品の例： ○ インターネット・ショッピング・サイトなどに来店し、商品を販売する場合  
 ○ 自らショッピング・サイトを構築し、商品を販売する場合

サービスの例： ○ 旅行・宿泊などの予約 ○ 航空機・電車・バスなどの座席予約 ○ イベントチケットの予約  
 ○ 自動車損害保険などの販売 ○ オンラインバンキング  
 ○ コンビニエンスストアに設置された端末でのチケットなどの販売  
 ※電子商取引割合に該当する金額は、一般消費者から得た収入金額(旅行代金、運賃、保険料、オンラインバンキングの手数料など)です。

デジタルコンテンツの例： ○ 映像(動画像)、音楽などの販売 ○ 電子書籍などの販売  
 ○ ゲームなどのオンライン用コンテンツの販売

**【対象とならない商取引の例】**

- × 受発注行為の準備行為に関連する見積もり、購入前調査  
 ・見積もり請求、資料請求又はカタログ請求
- × 通常、コンピュータネットワーク上で契約が完結することのないもの  
 ・商取引の間に電話等の連絡・確認行為が含まれる場合  
 ・対面での説明・書類提示等が必要な場合(不動産・住宅リフォーム・レンタカーなど)
- × 直接消費者と商取引を行わない広告用ホームページ開設のみの場合  
 ・商品を広告するためのホームページの開設  
 ・「買い物かご」による購入や予約ができない場合  
 ・他のサイトにリンクしているだけの場合
- × 銀行、消費者金融のATM及び鉄道・航空・バス等の自動券売機の取引  
 ・航空機、電車、バスなどのインターネットからの座席予約は対象となりますが、専用線を用いている自動券売機売り上げは対象外

記入上の注意

金額は万円単位で記入してください。(万円未満を四捨五入してください。)  
「¥」記号は記入しないでください。

<b>10 設備投資の有無及び取得額</b> ●平成23年1月から12月までの1年間に 行った設備投資の有無について、該当す る番号を○で囲んでください。  ●中古品は含みません。	① 設備投資を行った → ・取得額（減価償却前の額）を記入してください。(万円未満四捨五入)																											
	2 設備投資を行わなかった	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>千億</th> <th>百億</th> <th>十億</th> <th>億</th> <th>千万</th> <th>百万</th> <th>十万</th> <th>万円</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>有形固定資産 (土地を除く)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>無形固定資産 (ソフトウェアのみ)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5</td> <td>0</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万円	有形固定資産 (土地を除く)						1	0	0	無形固定資産 (ソフトウェアのみ)						5	0
	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万円																				
有形固定資産 (土地を除く)						1	0	0																				
無形固定資産 (ソフトウェアのみ)						5	0																					
<b>11 自家用自動車の保有台数</b> ●業務に使用する自家用自動車の台数を 記入してください(リースで借りている 車両も含みます)。	(1) 貨物自動車 ※ 人員輸送のみの使用は除きます。	<input type="text" value="1"/> 台	(3) バス	<input type="text" value="0"/> 台																								
	(2) 乗用自動車	<input type="text" value="2"/> 台																										
<b>12 土地、建物の所有の有無</b> ●それぞれ該当する番号を○で囲んでください。	土地	<input type="radio"/> ① ある <input type="radio"/> 2 ない	建物	<input type="radio"/> ① ある <input type="radio"/> 2 ない	・借地、借家や関連会社名義の 土地、建物は含みません。																							

10 設備投資の有無及び取得額

- 「有形固定資産（土地を除く）」には、平成23年1月から12月までに土地を除く有形固定資産に新規に計上した額を記入してください。
  - ・ 有形固定資産とは、建物及び附属設備、構築物、機械及び装置、船舶、車両及び運搬具、建設仮勘定、耐用年数が1年以上の工具、器具、備品及びこれらのリース資産（売買取引と同様の会計処理をしたもの）をいいます。
  - ・ 建設仮勘定から振替によって計上した固定資産額は含めません。
- 「無形固定資産（ソフトウェアのみ）」には、平成23年1月から12月までのソフトウェアに対する投資のうち、無形固定資産に新規に計上した額を記入してください。
- 固定資産に計上したリース物件のうち、平成23年1月から12月までに新たに契約した物件を含めます。
- 以下については、設備投資に含めません。
  - ・ 建物、構築物等の取得額に含まれる土地の取得又は改良費用
  - ・ 店舗併用住宅の居住用部分
  - ・ 中古品

11 自家用自動車の保有台数

- 自家用自動車（いわゆる白ナンバー（軽自動車を含む。))のうち、業務に使用する自動車について、以下の種類ごとの台数を記入してください。マイカー通勤、レジャー等のみに使用している自動車や輸送目的で使用していない建設・工事機械等の自動車は含みません。
  - 【自動車の種類】
    - 貨物自動車：貨物の輸送に使用する自動車をいいます。  
人員輸送のみに使用している場合は除いてください。
    - 乗用自動車：主に人員の輸送に使用する自動車で、乗車定員10人以下のものをいいます。
    - バス：主に人員の輸送に使用する自動車で、乗車定員11人以上のものをいいます。
- リースで借りている自動車についても保有台数に含めてください。

