

# 令和2年国勢調査 調査の手引

|                              |     |
|------------------------------|-----|
| ◆ 国勢調査員としての心得                |     |
| ◆ 国勢調査の概要                    | 2   |
| 1 調査員の仕事の要点                  |     |
| 第1 調査の日程と手順                  | 4   |
| 第2 調査に用いる書類・用品の使い方           | 6   |
| 2 調査の対象                      |     |
| 第1 調査の対象と調査の場所               | 8   |
| 第2 世帯の決め方                    | 10  |
| 3 調査の方法と留意点                  |     |
| 第1 調査方法の習得と『調査区要図』の作成        | 16  |
| 第2 調査書類の配布                   | 21  |
| 第3 『調査への回答はお済みですか』の配布と調査票の回収 | 44  |
| 第4 調査票の未提出世帯の特定、調査票の回収       | 50  |
| 第5 調査票の未提出世帯からの回収            | 52  |
| 第6 調査書類の検査・整理・提出             | 58  |
| 4 調査票の記入の仕方と検査の要点            |     |
| 第1 調査事項の説明と調査結果の利用例          | 62  |
| 第2 調査票の記入例と検査の要点             | 102 |
| ◆ マンション等の調査について              | 110 |
| ◆ 安全で円滑な調査を行うために             | 112 |
| ◆ 世帯のプライバシーを守るために            | 116 |
| 参 考                          |     |
| 1 国勢調査関係法令の解説                | 119 |
| 2 調査結果の利用                    | 121 |
| 3 世帯に対する説明方法の例               | 122 |
| 4 質問があった場合の応接の例              | 124 |

1

2

3  
第13  
第23  
第33  
第43  
第53  
第6

4

参  
考

## ◆ 国勢調査員としての心得

★ 調査に当たっては、事故などにあうことのないよう“安全の確保”を心がけましょう。

### ◎ 公務員としての自覚を持つこと

国勢調査員の身分は、非常勤の国家公務員です。常に公務員としての自覚を持って行動してください。

### ◎ 調査の対象となる人・世帯を漏れなく重複なくとらえること

受持ち調査区内の世帯とそこにふだん住んでいる人を漏れなく調査してください。

### ◎ 決められた方法で調査を行うこと

『調査員のしごと』と『調査の手引』に書いてある内容をよく理解した上で、決められた日程と方法により行ってください。

解決の困難な問題が生じた場合は、国勢調査指導員又は市区町村に連絡して、指示を受けてください。



### ◎ 世帯に調査の趣旨を説明すること

世帯に調査の趣旨をよく説明してください。

また、調査票に書かれたことがらは、原則として統計調査の目的以外に用いることは法律（統計法）で固く禁じられていますので、安心して記入してもらうように心がけてください。

### ◎ 調査員証及び従事者用腕章を身に着け、調査書類入れ（手さげ袋）を持ち歩くこと

『国勢調査員証』，『国勢調査従事者用腕章』及び『調査書類入れ（手さげ袋）』は、世帯が国勢調査員であることを確認し、安心できるように用意したものです。

世帯を訪問する際は、『国勢調査員証』及び『国勢調査従事者用腕章』を必ず世帯が見えるように身に着け、調査関係書類は『調査書類入れ（手さげ袋）』に入れて持ち歩いてください。



### ◎ 調査で知ったことは漏らさないこと

調査に際して知ったことは、家族も含め絶対にほかの人に漏らさないでください。また、ソーシャルメディア（SNS等）を利用して、調査上知り得た秘密を漏らすことや、調査の信頼を損ねるような情報発信は絶対にしないでください。



### ◎ 封をして提出された調査票は絶対に見ないこと

封をして提出された調査票は、絶対に封筒を開けないで、そのまま市区町村に提出してください。

### ◎ 調査書類を厳重に管理すること

受持ち調査区内の巡回中はもちろん、自宅においても、家族やほかの人の目に触れることがないように、提出まで厳重に管理してください。



# 国勢調査員の皆様へ

このたび、令和2年国勢調査の実施に当たり、皆様に国勢調査員としてご尽力をお願いすることとなりました。

国勢調査は、統計法に基づき、日本に住んでいるすべての人・世帯を対象とする国の最も重要な統計調査で、大正9年の第1回調査以来5年ごとに行われており、令和2年に実施する調査はその21回目に当たり、実施100年の節目を迎えます。

国勢調査によって得られる様々な統計は、国や都道府県・市区町村で行う行政の基礎資料として利用されるほか、学術、教育、企業などの幅広い分野で利用され、私たちのより良い暮らしや住みよい街づくりに活かされています。

この『調査の手引』は、皆様に国勢調査員としてどのような仕事をしていただくかを説明したものです。よい成果を得るためには、まず皆様に、調査の趣旨・内容を十分に理解していただき、決められた方法で調査を行うことが最も重要なことです。

令和2年国勢調査は、人口減少、少子高齢化社会を迎える日本の未来を描く上で欠くことのできないデータを得るものです。

国勢調査員の皆様には、この手引の内容をよく理解した上で、担当地域にあるすべての世帯を確実に把握し、一人の漏れもなく正確な調査をしていただくようお願いいたします。

総務省統計局長

# ◆ 国勢調査の概要

こくせいちょうさ

## 国・都道府県・市区町村の行政上の基本的な資料を得るための調査

国勢調査は、行政を進める上で最も基本となる人口・世帯数をはじめ、男女・年齢別、産業別などの人口の構造や世帯の構成・居住状況を明らかにするために行われるものです。

## 統計法で定められた最も重要な統計調査

「統計法」で、5年ごとに行うことが定められています。調査の具体的な方法などは、「国勢調査令」と「国勢調査施行規則」に定められています。

また、国の最も基本的な統計調査として、統計法の規定により「基幹統計調査」として定められています。

## 調査の対象となる人・世帯

日本に住んでいるすべての人・世帯が対象となり、全国で約1億2700万人、約5300万世帯にのぼると予想されます。

## 調査事務を担う国勢調査指導員・国勢調査員

調査は“国（総務省統計局）－都道府県－市区町村－国勢調査指導員（以下「指導員」という）－国勢調査員（以下「調査員」という）－世帯”の流れで行われます。

全国で約80万人の指導員・調査員が総務大臣から任命され、調査活動に当たります。

### 国勢調査 100 年記念ロゴマーク



令和2年国勢調査は、大正9年の調査開始から100年を迎え、節目の調査となるため、国勢調査100年記念ロゴマークを作成しました。

このデザインは樹齢100年のケヤキの木をモチーフに、国勢調査の実りが表現されています。ケヤキは樹齢1500年にも達する樹木であり、これからも連綿と続く日本の未来を表しています。

## 10月1日現在の調査

調査は、10月1日を調査期日として行われます。世帯からの調査票の提出は、インターネット回答のほか、郵送提出、調査員への提出のいずれかで行われます。

なお、インターネット回答は、日本語のほか、英語、中国語（簡体語、繁体語）、韓国語、ベトナム語、スペイン語及びポルトガル語に対応しています。

## 結果の集計

世帯が提出した調査票は、市区町村、都道府県を経て総務省統計局に集められ、（独）統計センターにおいて、集計します。

## 速報結果は令和3年2月に公表

全国・都道府県・市区町村別の人口・世帯数の速報結果は、令和3年2月に公表されます。その後、年齢別人口、世帯の状況などの詳しい統計が順次公表されます。

また、調査結果は、総務省統計局のホームページでご覧になれるほか、これらの結果を取りまとめた報告書は、都道府県・市区町村や全国各地の主要な図書館に送付され、どなたでも利用することができます。

## 法定人口や社会福祉、防災対策などいろいろな行政資料として利用

国勢調査の人口は、選挙区の区割り、地方交付税の算定の基準などの法定人口として利用されます。

また、男女・年齢別人口、産業別人口、昼間人口、高齢者のいる世帯などの統計は、国・都道府県・市区町村の社会福祉、雇用政策、防災対策などの行政資料として利用されます。⇒ [121ページ](#)

## イメージキャラクター



「センサスくん」の名前の由来は、国勢調査を表す人口センサスからきています。



みらいちゃんは、インターネットによる回答を促進するための新たなイメージキャラクターとして、平成27年国勢調査で誕生しました。



総務省統計局ホームページ  
<https://www.stat.go.jp/>



## 令和2年国勢調査の意義・重要性

令和2年国勢調査は、人口が減少している中で少子高齢化社会にある日本の未来を描くために、なくてはならないデータを得るものです。このため、今回調査の役割は、これまで以上に重要となります。

# 1 調査員の仕事の要点

## 第1 調査の日程と手順

### 《調査方法の習得と『調査区要図』の作成》

#### 1 調査員事務打合せ会への出席，自宅での復習

⇒ 16 ページ

- 調査に用いる書類を受け取ります。
- 「市区町村コード」と受持ち調査区の「調査区番号」，連絡先などを『調査の手引』及び『調査員のしごと』の裏表紙に記入します。
- 自宅で『調査の手引』をよく読み，復習します。



#### 2 受持ち調査区の確認，『調査区要図』の作成

⇒ 17～20 ページ

9月10日（木）～  
9月13日（日）

- 受持ち調査区内を巡回し，調査区と単位区の範囲を確認します。
- 『調査区要図』に，調査区の概略図を記入します。

### 《調査書類の配布》

#### 3 調査書類の配布準備

⇒ 21～25 ページ

- 世帯に配布する調査書類を手順に沿って『調査書類収納封筒』にあらかじめ入れておきます。
- ※ 『インターネット回答利用ガイド』，『調査票（印字あり）』及び『郵送提出用封筒（黒字）』に印字されている，「市区町村コード」，「調査区番号」及び「世帯番号」が必ず同じであることを確認してから収納してください。

- ※ 調査票には，あらかじめ「調査区番号」などが印字されている『調査票（印字あり）』と印字されていない『調査票（印字なし）』があり，それぞれ調査員の記入する欄が異なります。



#### 4 調査書類の配布

⇒ 26～43 ページ

9月14日（月）～  
9月20日（日）

- 受持ち調査区内のすべての世帯を訪問し，その世帯に，世帯主又は代表者の氏名と，ふだん何人住んでいるかを男女別に確認します。
- 調査の回答方法について，インターネットによる回答のほか，郵送提出，調査員に提出できることを説明します。
- インターネット回答を希望する場合は，9月14日（月）から10月7日（水）までの間に回答するように依頼します。
- 郵送提出を希望する場合は，10月1日（木）から10月7日（水）までの間に郵便ポストに投函するように依頼します。
- 調査員への提出を希望する場合は，10月1日（木）から10月7日（水）までの間で，改めて訪問する日時を世帯と相談して決めます。
- 何度か訪問しても不在の世帯があった場合は，封筒に封をした上で郵便受けなどからはみ出ないように入れて，調査書類を配布します。



《『調査への回答はお済みですか』の配布と調査票の回収》

5 『調査への回答はお済みですか』の配布, 調査票の回収

⇒ 44~49 ページ

10月1日(木) ~  
10月3日(土)

- 調査書類を配布した住宅や建物の郵便受けなどに入れて『調査への回答はお済みですか』を配布します。

10月1日(木) ~  
10月7日(水)

- 約束した日時に調査員への提出を希望した世帯を訪問して, 調査票を回収します。



《調査票の未提出世帯の特定, 調査票の回収》

6 調査票の未提出世帯の特定, 調査票の回収

⇒ 50~51 ページ

10月8日(木) ~  
10月15日(木)

- 指導員又は市区町村から, 伝達される『回答状況確認表』により, 調査票の未提出世帯を特定します。
- 調査票の未提出世帯を改めて訪問し, 調査票を回収します。



《調査票の未提出世帯からの回収》

7 『調査票の提出のお願い』の配布準備, 調査票の未提出世帯からの回収

⇒ 52~57 ページ

10月16日(金) ~  
10月20日(火)

- 調査票の未提出世帯に配布する『調査票(印字なし)』と『郵送提出用封筒(青字)』に, 「市区町村コード」, 「調査区番号」及び「世帯番号」等を記入します。
- 調査票の未提出世帯に配布するための調査書類を, 手順に沿って『郵送提出用封筒(青字)』にあらかじめ入れておきます。
- ※ 『調査票(印字なし)』と『郵送提出用封筒(青字)』の「市区町村コード」, 「調査区番号」及び「世帯番号」が必ず同じであることを確認してから収納してください。
- 調査票の未提出世帯を改めて訪問し, 調査票を回収します。
- 不在などによりどうしても世帯と面接できなかった場合は, 指導員又は市区町村の指示に基づき, 近隣の人から世帯人員などを聞くなどして調査を行います。この場合, 準備した『郵送提出用封筒(青字)』(封筒づめしたもの)を郵便受けなどに入れて配布します。



《調査書類の検査・整理・提出》

8 自宅での調査書類の検査・整理

⇒ 58~60 ページ

10月21日(水) ~  
10月23日(金)

- 『調査区要図』, 『調査世帯一覧』及び調査票の内容を確認・検査の上, 整理します。



9 調査書類の提出

⇒ 60 ページ

- 調査書類を『調査書類入れ(手さげ袋)』に収納して, 指導員又は市区町村に提出します。

## 第2 調査に用いる書類・用品の使い方

### 調査員が使用するもの

#### 調査員が作成する書類

##### ○ 調査区要図

- 受持ち調査区の世帯や住宅・建物の概略などを図示し、世帯番号を記入します。
- 住宅・建物の概略などが印刷された『調査区要図』を配布された場合でも、巡回して調査区の状況を確認し、現在の状況と一致する『調査区要図』を作成します。

##### ○ 調査世帯一覧

- 単位区ごとに作成し、受持ち調査区にあるすべての世帯と世帯員の数などを記入します。
- 建物の名称など、調査を行う上で参考となることがらを記入します。
- 調査票の提出状況を記入します。

##### ○ 単位区（調査区）仕切りシート

- 調査書類の整理の際に、調査員が回収した調査票の枚数などの必要事項を記入します。
- 調査票を市区町村に提出する際に、併せて提出します。

#### 調査員が調査活動時に使用する書類・用品

##### ○ 連絡メモ

- 不在世帯などとの連絡用に、必要事項やメモを書いて郵便受けなどに入れて配布します。

##### ○ 筆記具セット

- 調査活動中に使用するほか、鉛筆のない世帯があった場合には、このセット内の鉛筆を貸与します。

##### ○ 下敷き

- 調査活動中、『調査区要図』や『調査世帯一覧』等の調査書類を記入する際の下敷きとして使用します。  
☞ マンションなどのモニターなどからも見えるように、大きな文字で裏面に「国勢調査」と入れてあります。

##### ○ 調査書類収納ファイル

- 調査票を保護するとともに、調査書類がほかの人の目に触れることのないように、調査書類の収納・管理のために使用します。また、調査書類を提出する際にも使用します。

##### ○ 外国語連絡票

- 日本語が理解できない外国人の世帯があった場合に、理解できる言語や調査の対象かどうかを確認するために使用します。

#### 調査員の身分を明らかにする書類・用品

##### ○ 国勢調査員証、調査員証ケース、国勢調査従事者用腕章

- 世帯が調査員であることを確認できるように、世帯を訪問する際に必ず身に着けます。

##### ○ 調査書類入れ（手さげ袋）

- 調査活動中、調査書類を入れて使用します。

☞ 側面に「国勢調査」と表示があり、調査活動で世帯を訪問していることを明らかにします。



## 世帯に配布するもの

9月14日（月）～9月20日（日）に配布

### ○ 調査書類収納封筒

- 『インターネット回答利用ガイド』，調査票，『調査票の記入のしかた』及び『郵送提出用封筒（黒字）』をこの封筒に入れて配布します。
- 調査の趣旨や回答方法の説明が印刷されており，調査のお知らせの役割も兼ねています。

### ○ インターネット回答利用ガイド

- 世帯がインターネットで回答する場合に必要なログイン情報が印字されています。  
また，インターネットで回答する場合の回答画面へのアクセス方法や，回答のしかたなどを説明しています。

### ○ 調査票

- 「市区町村コード」，「調査区番号」及び「世帯番号」があらかじめ印字されている調査票と印字されていない調査票があります。  
☞ 機械で読み取りますので，汚したり，折り目以外のところで折ったりしないように注意します。

### ○ 調査票の記入のしかた

### ○ 郵送提出用封筒（黒字）

- 世帯が調査票を郵送で提出する場合，この封筒に入れて投函してもらいます。
- 「市区町村コード」，「調査区番号」及び「世帯番号」などがあらかじめ印字されています。

10月1日（木）～10月3日（土）に配布

### ○ 調査への回答はお済みですか

- 世帯に回答を促すため，また，インターネット回答をした世帯には，調査期日（10月1日）までに回答内容に変更があれば修正するよう呼びかけるため，郵便受けなどに入れて配布します。

10月16日（金）～10月20日（火）に配布（調査票の未提出世帯のみ）

### ○ 郵送提出用封筒（青字）

- 「市区町村コード」，「調査区番号」及び「世帯番号」は印字されていないので，使用時に記入します。

### ○ 調査票の提出のお願い

- 調査票を回収できなかった場合に，調査票の提出を促進するための書類です。
- 調査票とともに『郵送提出用封筒（青字）』に入れて，郵便受けなどに入れて配布します。

このほか，次の書類もありますので，必要な場合は，指導員又は市区町村に連絡してください。

### ○ 拡大文字調査票

- 高齢者や視力の弱い人がいる世帯が希望した場合に使用します。

### ○ 点字調査票

- 目の不自由な人がいる世帯が希望した場合に使用します。

### ○ 調査票対訳集（調査票の対訳，調査票の記入のしかたの対訳），連絡メモ（外国語用）

- 『外国語連絡票』に基づき，日本語が理解できない外国人の世帯に使用します。

### ○ 施設等補助電子調査票

- 病院，社会福祉施設等において，関係者が希望した場合に使用します。

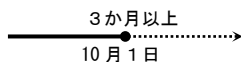
## 2 調査の対象

国勢調査では、住民票などの届出に関係なく、令和2年10月1日（木）現在、受持ち調査区内にふだん住んでいる人（ふだん住んでいるとみなされる人を含む。）すべてを、その人がふだん住んでいる場所で、世帯ごとに調査します。

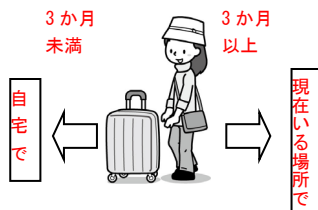
外国人も調査の対象となります。ただし、外国の外交団・領事団（随員やその家族を含む。）及び外国軍隊の軍人・軍属とその家族は、調査しません。

### 第1 調査の対象と調査の場所

#### ふだん住んでいる人



ふだん住んでいる場所で



土・日 住居が2か所 月～金



寝泊まりする日数の多いほうで

ア 10月1日現在、すでに3か月以上住んでいる人

……………ふだん住んでいるその場所で調査します。

イ 最近移ってきてまだ3か月になっていないが、10月1日の前後を通じて3か月以上にわたって住むことになっている人

……………ふだん住んでいるその場所で調査します。

ウ 旅行、出張、出稼ぎなどで一時的に自宅を離れている人

自宅を不在にする期間が { 3か月未満の場合…自宅で調査します。  
3か月以上にわたる場合…その旅行先  
や出稼ぎ先で調査します。

エ 2か所に住居を持っている人

……………寝泊まりする日数の多いほうで調査します。

#### 【調査の場所】

病院にいる新生児

問1 生まれたばかりで、10月1日現在まだ病院にいる新生児は、どこで調査するか。

（答） 病院を退院してからふだん住むことになっている所（母親が調査される場所）で調査します。

家の建て替えのため  
仮住まい

問2 家の建て替えのため別の場所で寝泊まりしているが、家ができあがりしだい元の所に帰ることになっている場合は、どこで調査するか。

（答） 10月1日現在、仮住まいしている所で調査します。

長距離便トラックの  
運転手

問3 1週間に3日程度しか自宅に帰ってこない長距離便トラックの運転手などは、どこで調査するか。

（答） 生活の本拠とみられる自宅で調査します。

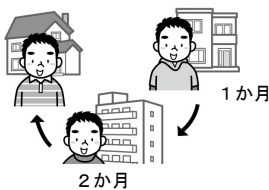
病人の付き添い

問4 3か月以上入院している夫の看病のため、妻が病院に寝泊まりしている場合、この妻はどこで調査するか。

（答） とくどき自宅に帰っているような場合は、自宅で調査します。

## ふだん住んでいるとみなされる人

住居を転々としている人



10月1日現在いる場所で

ア 仕事などの関係でたびたび住居を移す人や定まった住居のない人など、10月1日の前後を通じて3か月以上にわたって住んでいる所も住むことになっている所もない人

……10月1日現在いるその場所で調査します。

イ 次の人たちは、ここまでの説明に関係なく、それぞれに示す所で調査します。

寄宿舎・下宿屋などで



○ 学校の学生寮・寄宿舎，下宿屋，県人会の学生寮・学生会館などから通学している学生・生徒

……その学生寮・寄宿舎，下宿屋，県人会の学生寮・学生会館などで調査します。

※ 休学などのため学生寮を引き払って、自宅に帰ってきている場合は、自宅で調査します。

まだ3か月にならない



○ 病院・療養所などの入院者

すでに3か月以上入院している人……その入院先の病院・療養所などで調査します。

入院してから3か月にならない人………自宅で調査します。

※ 入院してから3か月にならない人でも、自宅がなければ、入院先で調査します。

※ 転院してきてその病院に入院してから3か月にならない人でも、自宅を離れてから3か月以上になる場合は、その病院で調査します。

○ 船舶に乗り組んでいる人………自宅で調査します。



○ 自衛隊の営舎内又は艦船内の居住者………その営舎又は艦船で調査します。

※ ふだん営舎外の自宅に住んでいる自衛官は、その自宅で調査します。

○ 刑務所・拘置所に収容されている人のうち刑の決まっている人  
少年院・婦人補導院に収容されている人

…収容されている所で調査します。

### 【調査の場所】

週末などに帰宅する  
学生寮の学生

問5 学校の学生寮に入っている学生が木曜日から日曜日まで親の家に帰ってくる場合は、どこで調査するか。

(答) 親の家で寝泊まりする日数に関係なく、学校の学生寮で調査します。

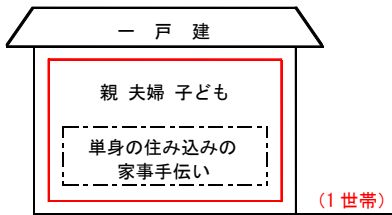
## 第2 世帯の決め方

国勢調査では、いっしょに住んでいる夫婦・親子・兄弟など、住居と生計を共にしている人々の集まりを一つの世帯とします。

一人で一戸建やアパートなどに住んでいる人は、一人で一つの世帯とします。

### 一般の住宅などの場合

一戸建・長屋建の家やアパート・マンションなどの場合は、次のように世帯を決めます。

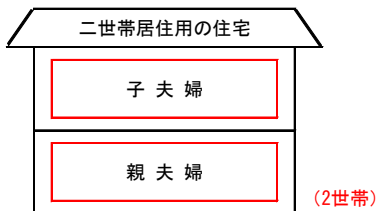


#### ア 一戸建の住宅の場合

家族で住んでいる場合……………家族で一つの世帯とします。

一人で住んでいる場合……………一人で一つの世帯とします。

※ 単身の住み込みの家事手伝いの人は、雇主の世帯に含めます。



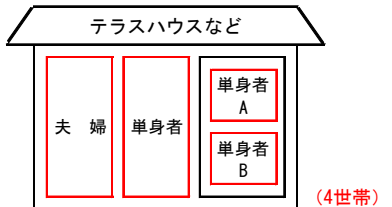
#### イ 二世帯居住用の住宅の場合

……………それぞれの居住部分が「住宅の要件」を備えていれば、各戸ごとに一つの世帯とします。

※ 「住宅の要件」は、次の①～⑤をすべて満たしていること

- ①壁などの固定的な仕切りで完全に遮断されていること、
- ②専用の居住室、③専用の出入口、④専用の炊事用流し（台所）、
- ⑤専用のトイレがあること

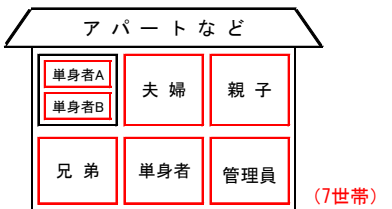
⇒ 65ページ



#### ウ テラスハウスなどの長屋建の住宅の場合

……………各戸ごとに一つの世帯とします。

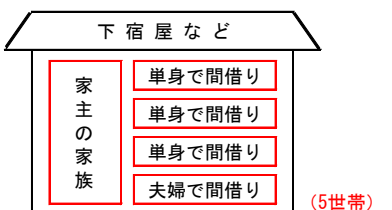
※ 友人と共同で1戸に住んでいる場合は、一人ひとりを一つの世帯とします。



#### エ アパート・マンションなどの場合

……………各戸ごとに一つの世帯とします。

※ 友人と共同で1戸に住んでいる場合は、一人ひとりを一つの世帯とします。



#### オ 下宿屋や、間借り・下宿している人がいる一般の住宅の場合

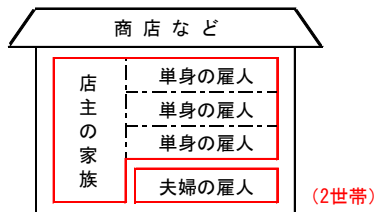
家主の家族……………家主の家族で一つの世帯とします。

単身で下宿や間借りしている人

……………一人ひとりを一つの世帯とします。

夫婦、親子など家族で下宿や間借りしている人

……………その家族ごとに一つの世帯とします。



#### カ 住み込みの雇人がいる商店などの場合

店主の家族  
単身で住み込んでいる雇人 } ……店主の家族に単身の雇人を含めて一つの世帯とします。

夫婦、親子など家族で住み込んでいる雇人  
……………その家族ごとに一つの世帯とします。

### 独身寮、学生寮、病院、老人ホームなどの場合

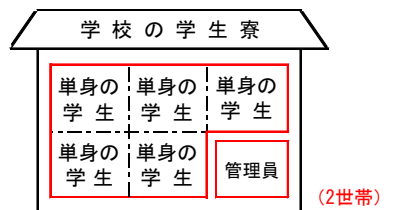
次のような建物（住居）の場合は、それぞれに示すように世帯を決めます。



#### ア 会社や官公庁などの独身寮の場合

……………単身の入居者は、一人ひとりを一つの世帯とします。

※ 管理員や食事の世話などをしている人は、別の世帯とします。

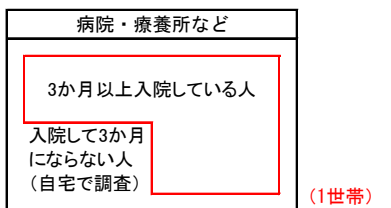


#### イ 学校の学生寮・寄宿舎の場合

……………単身の学生・生徒は、棟ごとにまとめて一つの世帯とします。

※ 管理員や食事の世話などをしている人は、別の世帯とします。

※ 居住部分が「住宅の要件」を備えていれば、各戸ごとに一つの世帯とします。



#### ウ 病院・療養所などの場合

……………すでに3か月以上入院している人は、棟ごとにまとめて一つの世帯とします。

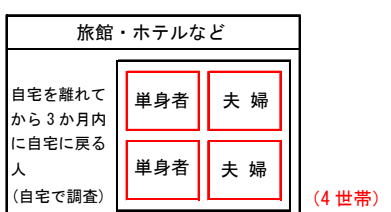


#### エ 老人ホーム、児童福祉施設、更生施設などの社会施設の場合

……………入所者は、棟ごとにまとめて一つの世帯とします。

※ 老人ホームに夫婦だけで一つの部屋に住んでいれば、ほかの入所者とは別に一つの世帯とします。

※ 管理員などは、別の世帯とします。



#### オ 旅館・ホテル、工場・事務所、簡易宿泊所、建設従業者宿舎などの場合

……………単身者は、一人ひとりを一つの世帯とします。

※ 夫婦など家族で住んでいる場合は、その家族ごとに一つの世帯とします。

**【世帯の決め方】**

2世帯同居

**問6 親夫婦と子夫婦が同じ家に住んでいる場合、1世帯とするか、2世帯とするか。**

（答） 親夫婦と子夫婦の居住しているそれぞれの部分が、「住宅の要件」（65ページ参照）を備えていれば、2世帯とします。「住宅の要件」を備えていない場合には、生計が全く別であれば、別々の世帯とし、生計を共にしていれば一つの世帯とします。

親せきの子どもが同居

**問7 親せきの子どもが同居している場合、この子どもは別の世帯とするか。**

（答） 家族同様に食事などをさせている場合は、別の世帯としないで、その世帯に含めます。

雇主と別棟に住む単身の従業員

**問8 単身の住み込みの従業員が雇主の家とは別棟の建物に住んでいる場合、世帯の決め方はどうするか。**

（答） 雇主の世帯とは別に、単身の従業員一人ひとりを一つの世帯とします。

老人ホームの個室に姉妹で同居

**問9 老人ホームの個室に姉妹二人で住んでいる場合、ほかの入所者とは別に一つの世帯とするか。**

（答） 夫婦だけで一つの部屋に住んでいる場合を除き、ほかの入所者とまとめて一つの世帯とします。

◆ 国勢調査では、「第2 世帯の決め方」（10～11 ページ）に基づいて「世帯」を決め、世帯ごとに調査することによって、すべての人を漏れなく重複なく把握しています。

※ 世帯の決め方を誤ることのないように注意してください。世帯の決め方についてわからないことがあった場合は、指導員又は市区町村に連絡し、確認してください。

## ◆ 調査の対象のとりえ方一覧

受持ち調査区内で、  
調査する人……○  
調査しない人……×

### ○ 10月1日現在、受持ち調査区内にいる人

- すでに3か月以上住んでいる人 ……………○
- 住み始めてから3か月にならないが、3か月以上にわたって住む予定の人 ……………○
- 受持ち調査区内に移ってきたが、そこに3か月にわたって住む予定のない人
  - ほかに自宅がある人
    - 自宅を離れてから3か月内に自宅に戻る人 ……………×
    - 自宅を離れてから3か月内に自宅に戻らない人 ……………○
  - ほかに自宅がない人 ……………○
- 一時的に滞在している人  
〔旅館・ホテルの宿泊者、定まった住居がない人を含む〕 ……………○

### ○ 受持ち調査区内に自宅はあるが、旅行、出張、出稼ぎなどのため10月1日現在そこにいない人



- 自宅を離れてから3か月にならない人
  - 自宅を離れてから3か月内に帰宅する人 ……………○
  - 自宅を離れてから3か月内に帰宅するかどうかははっきりしない人 ……………○
  - 3か月以上、自宅を不在にする予定の人 ……………×
- 自宅を離れて、すでに3か月以上になる人 ……………×

### ○ 学校の学生寮・寄宿舍や下宿屋から通学している学生・生徒、病院に入院している人、船舶の乗組員など

これらの人については、上記の説明に関係なく、次のとおり取り扱います。



- 受持ち調査区内にある学校の学生寮・寄宿舍、下宿屋、県人会の学生寮・学生会館などから通学している学生・生徒 ……………○
- 受持ち調査区内にある病院・療養所などに入院している人
  - すでに3か月以上入院している人 ……………○
  - 入院する期間が3か月内の人
    - ほかに自宅がある人 ……………×
    - ほかに自宅がない人 ……………○
- 受持ち調査区内に自宅があって船舶に乗り組んでいる人 ……………○

◆ 住居の種類・居住状況別の「世帯の決め方」と「世帯の種類」の一覧

| 建物（住居の種類）                                                                                                                    |                                            |                              | 居 住 状 況                |             | 世帯の決め方            | 世 帯 の 種 類               | 備 考                                                              |                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------|------------------------|-------------|-------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 住<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>宅                                                                                   | 持ち家                                        | 一戸建<br>マンション<br>店舗併用住宅<br>など | 家族で居住                  |             | 家族で一つの世帯          | 一般世帯                    |                                                                  |                                                                  |
|                                                                                                                              |                                            |                              | 単身者                    |             | 一人で一つの世帯          |                         |                                                                  |                                                                  |
|                                                                                                                              |                                            |                              | 住み込みの<br>家事手伝い<br>・従業員 | 家族で<br>住み込み | その家族で<br>一つの世帯    | —                       |                                                                  |                                                                  |
|                                                                                                                              |                                            |                              |                        | 単身者         |                   |                         |                                                                  | 雇主の世帯に<br>含める                                                    |
|                                                                                                                              | 都道府県・市区町村営<br>の賃貸住宅<br>都市再生機構・公社等<br>の賃貸住宅 |                              | 家族で居住                  |             | 家族で一つの世帯          | 一般世帯                    |                                                                  |                                                                  |
|                                                                                                                              |                                            |                              | 単身者                    |             | 一人で一つの世帯          |                         |                                                                  |                                                                  |
|                                                                                                                              | 民営の賃貸住宅                                    |                              | 家族で居住                  |             | 家族で一つの世帯          | 一般世帯                    | 兄弟で1戸に居住<br>している場合も同<br>様とする。                                    |                                                                  |
|                                                                                                                              |                                            |                              | 単身者                    |             | 一人で一つの世帯          |                         | 友人と二人で住ん<br>でいる場合は、<br>別々の世帯とす<br>る。                             |                                                                  |
|                                                                                                                              | 給与住宅<br>（社宅・公務員住宅など）                       |                              | 家族で居住                  |             | 家族で一つの世帯          | 一般世帯                    | 管理員などは、入<br>居者と同様に取り<br>扱う。                                      |                                                                  |
|                                                                                                                              |                                            |                              | 単身者                    |             | 一人で一つの世帯          |                         |                                                                  |                                                                  |
|                                                                                                                              | 住宅に間借り                                     |                              | 家族で間借り                 |             | 家族で一つの世帯          | 一般世帯                    |                                                                  |                                                                  |
|                                                                                                                              |                                            |                              | 単身で間借り                 |             | 一人で一つの世帯          |                         |                                                                  |                                                                  |
| 住<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>宅<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>以<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>外 | 会社等の独身寮                                    |                              | 1室に一人                  |             | 一人で一つの世帯          | 一般世帯                    | 管理員などは、家<br>族の場合は家族で<br>一つの世帯、単身<br>者の場合は一人ひ<br>とりを一つの世帯<br>とする。 |                                                                  |
|                                                                                                                              |                                            |                              | 1室に二人以上                |             |                   |                         |                                                                  |                                                                  |
|                                                                                                                              | その<br>他                                    | 学校の学生寮・<br>寄宿舎               | 1室に一人                  |             | 棟ごとにまとめて<br>一つの世帯 | 学校の寮・<br>寄宿舎の<br>学生・生徒  |                                                                  |                                                                  |
|                                                                                                                              |                                            |                              | 1室に二人以上                |             |                   |                         |                                                                  |                                                                  |
|                                                                                                                              |                                            | 病院・療養所                       | 個室に入っている               |             | 棟ごとにまとめて<br>一つの世帯 | 病院・療養所<br>の入院者          |                                                                  |                                                                  |
|                                                                                                                              |                                            |                              | 大部屋に入っている              |             |                   |                         |                                                                  |                                                                  |
|                                                                                                                              |                                            | 社会<br>施設                     | 母子生活<br>支援施設           | 母子で入所       |                   | 母子ごとに<br>一つの世帯          | 一般世帯                                                             | 管理員などは、家<br>族の場合は家族で<br>一つの世帯、単身<br>者の場合は一人ひ<br>とりを一つの世帯<br>とする。 |
|                                                                                                                              |                                            |                              | 老人ホーム<br>など            | 夫婦で一部屋      |                   | 夫婦で一つの世帯                | 一般世帯                                                             |                                                                  |
|                                                                                                                              |                                            |                              |                        | 単身者         | 棟ごとにまとめて<br>一つの世帯 |                         | 老人ホーム等<br>の社会施設<br>の入所者                                          |                                                                  |
|                                                                                                                              |                                            | その他                          | 入所者                    |             | 棟ごとにまとめて<br>一つの世帯 | 老人ホーム等<br>の社会施設<br>の入所者 |                                                                  |                                                                  |
|                                                                                                                              | 他                                          | 旅館・ホテル                       |                        | 家族で長期宿泊     |                   | 家族で一つの世帯                | 一般世帯                                                             |                                                                  |
|                                                                                                                              |                                            |                              |                        | 単身で長期宿泊     |                   | 一人で一つの世帯                |                                                                  |                                                                  |
|                                                                                                                              |                                            | 工場・事務所など                     |                        | 家族で居住       |                   | 家族で一つの世帯                | 一般世帯                                                             |                                                                  |
|                                                                                                                              |                                            |                              |                        | 単身で居住       |                   | 一人で一つの世帯                |                                                                  |                                                                  |
|                                                                                                                              |                                            | 簡易宿泊所・<br>建設従業者宿舍            |                        | 家族で居住       |                   | 家族で一つの世帯                | 一般世帯                                                             | そ の 他                                                            |
|                                                                                                                              | 単身で居住                                      |                              |                        | 一人で一つの世帯    |                   |                         |                                                                  |                                                                  |
|                                                                                                                              | 住居を持たない                                    |                              | 住居不定者                  |             | 一人で一つの世帯          | そ の 他                   |                                                                  |                                                                  |



### 3 調査の方法と留意点

調査は、令和2年10月1日（木）を調査期日として、次の日程と手順に従い、決められた方法で行います。

この「調査の方法と留意点」は、調査の日程と手順により大きく六つに分けられます。

#### 第1 調査方法の習得と『調査区要図』の作成

##### 1 調査員事務打合せ会への出席、自宅での復習

###### ア 調査書類の受け取り

- 調査に用いる書類を受け取り、すべての書類がそろっているかどうかを確認します。

###### イ 受持ち調査区、連絡先などの確認

- 市区町村から受け取った調査区地図の写しで、受持ち調査区の「調査区番号」と、その範囲を確認します。
- 「市区町村コード」と受持ち調査区の「調査区番号」、指導員又は市区町村の連絡先などを『調査の手引』及び『調査員のしごと』の裏表紙に記入します。

※ 協力しあう調査員が示された場合には、協力しあう調査員の連絡先も記入してください。



###### ウ 調査方法などの理解と習得

- 調査の趣旨、調査の日程、調査方法、調査内容、調査書類の書き方を理解します。  
また、調査員としての基本的な心得や、調査を安全・円滑に行うための留意点を習得します。
- ※ 調査方法、調査書類の書き方などでわからないことがあった場合は、指導員又は市区町村に確認してください。

###### エ 調査方法などの復習

- この手引をよく読み、調査の日程、調査方法、調査内容などを復習します。
- 世帯に対する説明方法・応接の例などを理解します。⇒ 122～127ページ
- 調査を行う上での心得や留意点については、次のものを読んで理解します。
  - 調査員としての心得…………… この手引の表紙の裏
  - 安全で円滑な調査を行うために…………… 112～115ページ
  - 世帯のプライバシーを守るために…………… 116～118ページ



**自宅で復習を  
しましょう！**

## ア 受持ち調査区の確認のための準備

- 自宅で、次の調査書類の各欄に「調査区の所在地」などを記入しておきます。

| 調査書類名  | 記入する欄                   |
|--------|-------------------------|
| 調査区要図  | 書類右上の「調査員氏名」, 「調査区の所在地」 |
| 調査世帯一覧 | 書類右上の「調査員氏名」, 「単位区の所在地」 |

## イ 調査区と単位区の確認

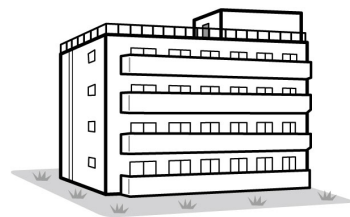
- 受持ち調査区内を巡回し、受け取った調査区地図の写しを基にして、調査区と単位区の範囲を確かめます。
- ※ 調査を正確に行うためには、調査区と単位区の範囲（境界）を誤らないことが最も重要なことです。調査書類の配布に先立ち、必ず受持ち調査区に向いて確かめてください。
- ※ 受け取った調査区地図の写しで、境界がはっきりしないところや、わからないところがあれば、必ず指導員又は市区町村に連絡し、確認してください。



**確認をしっかりと！**

## ウ 住宅や建物の状況などの把握

- 受持ち調査区内を巡回し、住宅や建物の状況を把握します。
- アパート・マンション、独身寮や学生寮、社会福祉施設などがある場合は、管理員がいるかどうかなども確かめておきます。
- ※ 市区町村からの協力依頼が必要と思われるアパート・マンションや施設がある場合は、市区町村に連絡してください。



## エ 調査区と単位区の『調査区要図』への図示 ⇒ 詳しくは、18～20ページ参照

- 受持ち調査区と単位区の範囲がわかるように、『調査区要図』に次のものを記入します。
- 調査区の境界と単位区の境界
  - 境界となる道路、河川などのほか、学校、神社などの目印となる建物
  - 住宅・建物の概略
- 『調査区要図』の住宅・建物を表す枠の中に、単位区ごとに「世帯番号」（1から始まる一連の番号）を記入します。
- ※ 調査は、この「世帯番号」を基に行いますので、今後の調査活動が効率的に行えるよう、調査区（単位区）内を巡回しやすい順番に記入するようにしてください。
- ※ 居住している人がいるかどうかははっきりしない住宅や建物も、「世帯番号」を記入します。
- 建物の外観から、建物の名称を記入します。
- 一戸建、共同住宅（建物全体の階数、世帯が住んでいる階数）、長屋建などがわかるように記入します。



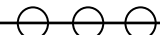
**調査活動中は、調査員証と従事者用腕章を必ず身に着けること**

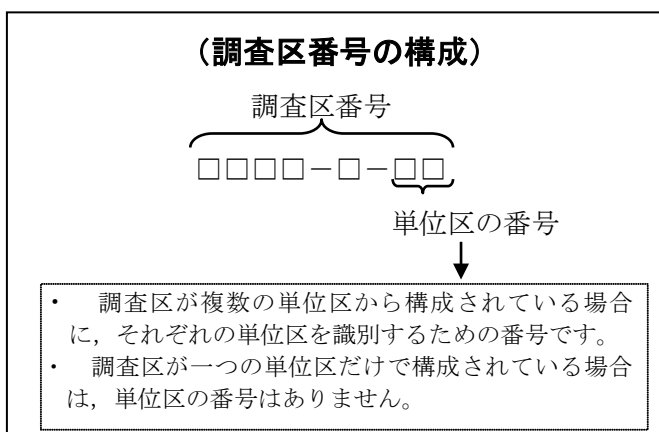
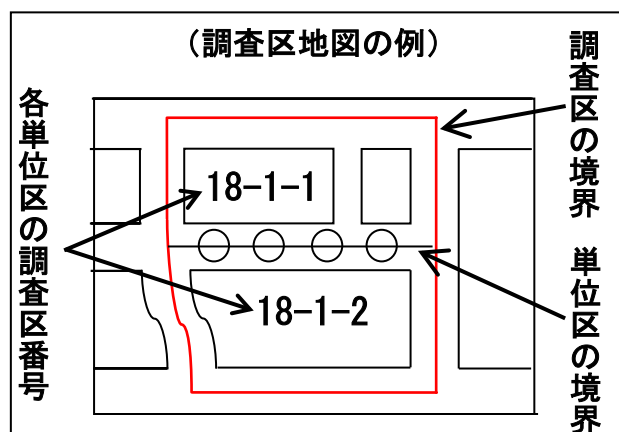


項目ごと (左の図と対応しています。)

- ア・・・境界線は、調査区を「-●-●-」、単位区を「-○-○-」で示します。
  - イ・・・各単位区の余白に、「調査区番号」を記入します。
  - ウ・・・住宅・建物は、・のように枠で示します。枠の中に、単位区ごとに「世帯番号」（1から始まる一連の番号）を記入します。
  - エ・・・空き家や空き室など、人が住んでいない場合は「×」印を記入します。
  - オ・・・目印となる店舗や河川などの地形・地物を記入します。
  - カ・・・マンションやアパートなどは、建物全体の様子がわかるように表します。
  - キ・・・マンションやアパートなどの共同住宅、病院、社会福祉施設、学校の寮などの場合は、その名称も記入します。
  - ク・・・調査票の「住宅の建て方」欄を記入する際の参考となる情報を記入しておきます。  
⇒「住宅の建て方」について、詳しくは、101ページ参照
  - ケ・・・二世帯居住用の住宅は、それぞれの世帯の居住部分が「住宅の要件」を満たしていれば、各戸ごとに一つの世帯として「世帯番号」を記入します。  
⇒「住宅の要件」について、詳しくは、65ページ参照
  - コ・・・一つの住宅に2世帯以上が居住している場合は、の中を「・」で区切り、それぞれの「世帯番号」を記入します。
- ※ **ケコ**については、受持ち調査区の確認時点ではわからなくても、後から確認できた場合には修正します。

## 調査区と単位区

- 調査区・・・調査員の担当区域を明確にし、調査漏れや重複調査を防ぐことを目的に設定した区域です。正確な調査を行うためには、調査区の境界を確実に把握することが大切です。
- 単位区・・・調査区を構成する区域です。調査区は、一つまたは複数の単位区で構成されています。調査の結果を集計する単位となるものなので、境界を誤ることのないように注意してください。
- 受持ち調査区や単位区の境界を表した地図（調査区地図の写し）が、市区町村から配布されます。この地図には、調査区の境界は**赤色の実線**（）で、単位区の境界は**緑色の実線と黒色の丸を重ね**（）で示されています。



○ 面積が広大な調査区の場合や一つの建物で調査区が二つ以上に分かれている場合は、調査区全体の概略を図示した上で、次のように、住宅・建物と「世帯番号」を記入します。

令和2年国勢調査

調査区要図

調査員 国勢 次郎

氏名 大字 戸山

調査区の所在地

◆黒の鉛筆又はシャープペンシルで記入してください。

|       |       |    |           |         |         |
|-------|-------|----|-----------|---------|---------|
| 都道府県名 | 市区町村名 | 区名 | 市区町村コード   | 調査区番号   | (単位区番号) |
| 〇〇県   | △△市   |    | 2 3 4 5 6 | 2 9 4 1 | ~       |

《面積が広大な調査区の場合》

調査区要図

調査員 若松 まち子

氏名 河田 3丁目11番

調査区の所在地

◆黒の鉛筆又はシャープペンシルで記入してください。

|       |       |    |           |         |         |
|-------|-------|----|-----------|---------|---------|
| 都道府県名 | 市区町村名 | 区名 | 市区町村コード   | 調査区番号   | (単位区番号) |
| △市    |       |    | 1 5 1 2 3 | 1 9 7 1 | ~       |

市営河田住宅

集会場

市営住宅前

197-1

12-7若松

6~10階

1~5階

駐車場

|     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 10階 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 9階  | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 8階  | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | X  | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 |
| 7階  | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 |
| 6階  | 48 | X  | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | X  | 54 | 55 | 56 | 57 |

《一つのマンションが二つの調査区に分かれている場合》

◆ 正確な調査を行うために最も重要なことは、受持ち調査区の境界を正しく確認し、調査対象となる世帯を漏れなく把握することです。  
『調査区要図』は、このための基本となるものですので、決められた方法で正確に記入してください。

## 第2 調査書類の配布

### 3 調査書類の配布準備

#### ア 調査書類の「世帯番号」などの記入

- 自宅で、次の調査書類の各欄に「世帯番号」などの必要事項を記入しておきます。

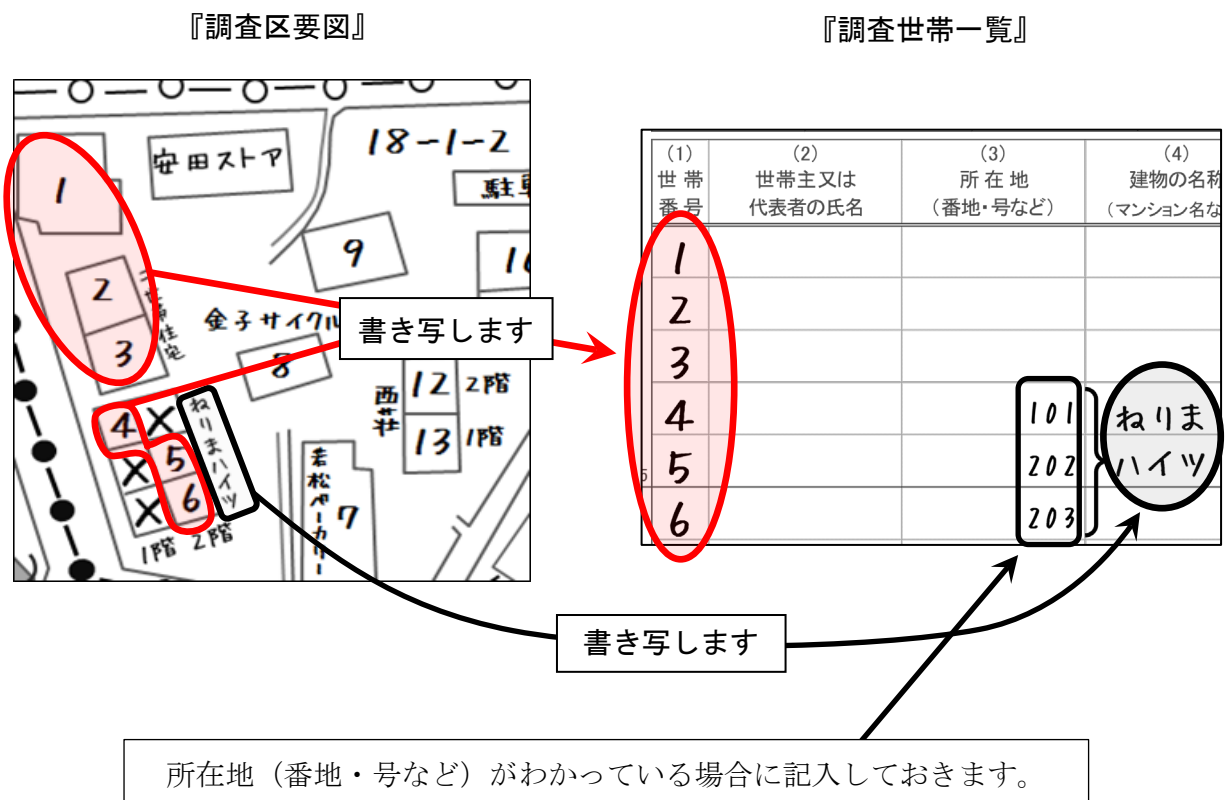
| 調査書類名  | 記入する欄                 |
|--------|-----------------------|
| 調査世帯一覧 | 「(1)世帯番号」, 「(4)建物の名称」 |
| 連絡メモ   | 各ページの「連絡先」など          |

- 『調査世帯一覧』の「(1)世帯番号」に、『調査区要図』に記入したすべての「世帯番号」を書き写します。

また、「(4)建物の名称」欄に『調査区要図』に記入したマンションやアパートなどの共同住宅、病院、社会福祉施設、学校の寮などの名称を書き写します。(下の図参照)

※ 写し間違いがないかを確認してください。

【調査区番号 18-1-2 (18 ページ) の場合】



## イ 調査票の「調査員記入欄」への記入

- 自宅で、調査票の各欄に必要事項を記入しておきます。

- ◆ 調査票は、あらかじめ「市区町村コード」、「調査区番号」及び「世帯番号」が印字されている『調査票（印字あり）』を使用します。
- ◆ 『調査票（印字あり）』が足りなくなった場合又は1世帯に配布する調査票が2枚以上にわたる場合は、『調査票（印字なし）』を使用します。
- ◆ 『調査票（印字あり）』と『調査票（印字なし）』では、調査員の記入する欄が異なりますので、記入漏れがないようにしてください。

### 『調査票（印字あり）』を使用する際に記入する欄

- 調査員は①～③を記入します。

The diagram shows a survey form with three numbered callouts:

- ① points to the '世帯の種類' (Type of Household) section, which includes options like '一般世帯' (General Household), '学校の寮・寄宿舎' (School Dormitory/Boarding House), '病院・療養所' (Hospital/Nursing Home), '老人ホーム' (Nursing Home), and 'その他' (Others).
- ② points to the '住宅の建て方' (Type of Building) section, which includes options like '一戸建' (Single House), '長屋建' (Longhouse), '共同住宅' (Apartment), and 'その他' (Others).
- ③ points to the 'この世帯の調査票' (Survey Form for this Household) section, which includes a box for '枚のうち' (Number of copies) and a box for '枚目' (Page number).

あらかじめ「調査区番号」などが印字されていますので、受持ち調査区であるかを確認します。なお、の記入欄は空欄のままとします。

各欄にそれぞれ「1」を記入します。配布する調査票が2枚以上になった場合は、修正します。

#### ①「世帯の種類」欄

- 住宅・建物の状況を『調査区要図』などから判断し、調査書類の配布時に必要に応じて世帯に確認します。
- 1世帯で調査票が2枚以上にわたる場合は、1枚目にだけ記入します。  
⇒ 詳しくは、100ページ参照

#### ②「住宅の建て方」欄

- 『調査区要図』などの情報から記入し、調査書類の配布時に必要に応じて世帯に確認します。
- 1世帯で調査票が2枚以上にわたる場合は、1枚目にだけ記入します。
- 学校の学生寮・寄宿舎、病院・療養所、社会福祉施設など、住宅以外の建物に居住する世帯については、記入する必要はありません。  
⇒ 詳しくは、101ページ参照

## 『調査票（印字なし）』を使用する際に記入する欄

- 調査員は①～④を記入します。

① 世帯の種類 (一般世帯、一人世帯・会社等の臨時寮の入居者を含む) 学校の寮・寄宿舎の学生・生徒 病院・療養所の入院者 老人ホーム等の社会施設の入所者 その他

② 住宅の建て方 (戸建、長屋建、共同住宅、その他) 建物全体の階数 4 階 この世帯の住宅がある階 4 階

③ この世帯の調査票 枚のうち 1 枚目

④ 市区町村コード 14239 調査区番号 18-1-2 世帯番号 19

- 1世帯に配布する調査票が2枚以上の場合、2枚目以降は③と④を記入します。

③ この世帯の調査票 枚のうち 2 枚目

④ 市区町村コード 14239 調査区番号 18-1-2 世帯番号 7

1枚目と同じ「市区町村コード」、  
「調査区番号」及び「世帯番号」を  
の記入欄の中に記入します。

1枚目の『調査票（印字あり）』の「この世帯の調査票」の「枚のうち」欄の「1」を消しゴムで消して、「世帯に配布する調査票の枚数」を記入します。

< 1枚目の調査票の例 >

この世帯の調査票 枚のうち 2 枚目

### ③「この世帯の調査票」欄

- 「枚のうち」と「枚目」の各欄にそれぞれ「1」を記入します。
- ※ 配布する調査票が2枚以上になった場合は、修正します。

#### 「枚のうち」欄

- その世帯に配布する調査票枚数の合計を記入します。

#### 「枚目」欄

- その世帯に配布する調査票の「何枚目の調査票か」を記入します。

### ④「市区町村コード」欄、「調査区番号」欄、「世帯番号」欄

- 1世帯で調査票が2枚以上にわたる場合は、すべての調査票に同じ番号を記入します。
- ※ 学校の学生寮・寄宿舎、病院・療養所、社会福祉施設などの場合は、棟ごとに一つの世帯としますが、調査票は人数分用意します。
- ⇒ 詳しくは、35・36ページ参照

## 〔調査票の記入に当たっての注意点〕

- 調査票は、記入したマークや数字を機械で読み取りますので、次の点に十分注意して記入します。
- 黒の鉛筆で記入し、間違えた場合は消しゴムできれいに消して、消し残りのないようにします。
  - ※ ボールペンは、使用しないでください。
  - 記入欄が  の場合は、当てはまる  を  のようにぬりつぶします。
  - 数字を記入する欄は、 の枠の中に右づめで記入します。
  - 数字は、下の「正しい記入例」のように記入します。
  - ※ 「悪い記入例」のような記入はしないでください。全く違う数字として読み取ってしまう場合があります。

### 《数字の記入例》

| 正しい記入例 |                           | 悪い記入例 |               |   |              |   |               |
|--------|---------------------------|-------|---------------|---|--------------|---|---------------|
| 0      | 丸くとして書く                   | 0     | 左に傾いており、丸みがない | 0 | 上に線がはみでている   | 0 | 丸がとじていない      |
| 1      | 縦線をまっすぐ書く                 | 1     | 左に傾いている       | 1 | 上によけいなかざりがある | 1 | 上下によけいなかざりがある |
| 2      | 頭の部分は自然に丸みをつけて、下の部分は水平に書く | 2     | 形が悪い          | 2 | 右に傾いている      | 2 | 下の線が丸まっている    |
| 3      | バランスよく書く                  | 3     | 左側が曲がりすぎている   | 3 | 左に傾いている      | 3 | 形が悪い          |
| 4      | 縦線をまっすぐ書く                 | 4     | 縦線が短い         | 4 | 右に傾いている      | 4 | 左に傾いており、形が悪い  |
| 5      | 縦線は上に突き出して書く              | 5     | 横線が突き出している    | 5 | 形が悪い         | 5 | 上がつきすぎている     |
| 6      | 縦線は長くし、下の環は必ずとじて書く        | 6     | 下の環が大きすぎる     | 6 | 下の環がはなれている   | 6 | 形が悪い          |
| 7      | 上のカギは、まっすぐ書く              | 7     | カギが曲がりすぎている   | 7 | カギがない        | 7 | よけいな線が入っている   |
| 8      | 環は必ずとじて書く                 | 8     | 上の環がはなれている    | 8 | 下の環が小さすぎる    | 8 | 形が悪い          |
| 9      | 縦線は長くまっすぐに書く              | 9     | 縦線が短い         | 9 | 環がはなれている     | 9 | 形が悪い          |

## ウ 調査書類の収納（封筒づめ）

○ 下の図のとおり、調査書類を『調査書類収納封筒』にあらかじめ入れておきます。

※ 調査書類が不足する場合は、必ず指導員又は市区町村に連絡してください。

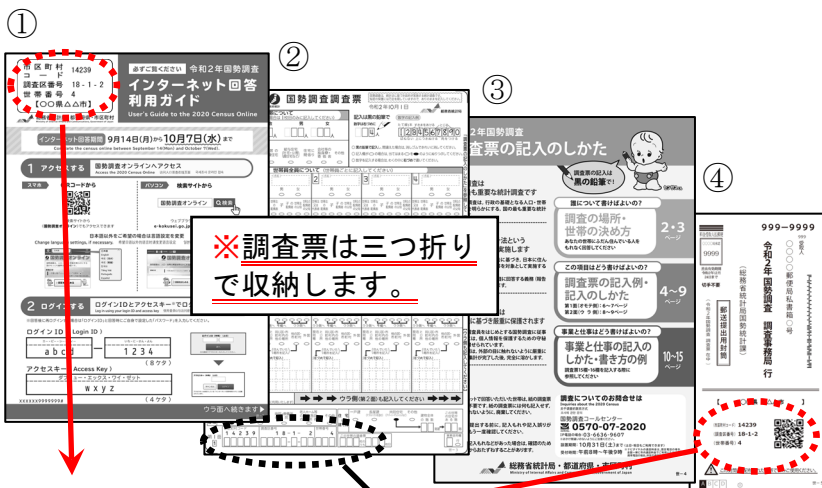
### 《『調査書類収納封筒』の配布準備》



調査書類は図と同じ  
順番で収納します

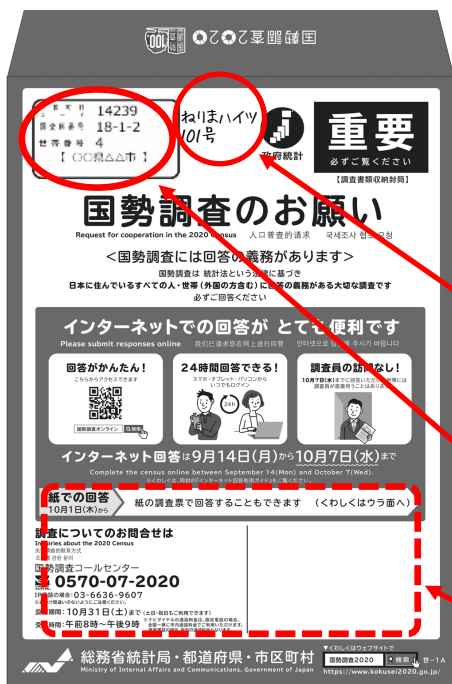
- ①『インターネット回答利用ガイド』
- ②『調査票（印字あり）』
- ③『調査票の記入のしかた』
- ④『郵送提出用封筒（黒字）』

※ ①と②と④には「市区町村コード」，「調査区番号」，「世帯番号」などが印字されています。



市区町村コード 14239  
調査区番号 18-1-2  
世帯番号 4  
【〇〇県△△市】

|       |           |             |                |            |                 |     |        |
|-------|-----------|-------------|----------------|------------|-----------------|-----|--------|
| 調査員記号 | 世帯の種類     | 世帯の構成       | 学校の寮・寄宿舎の学生・生徒 | 病院・療養所の入院者 | 老人ホーム等の社会施設の入所者 | その他 | 住宅の建て方 |
| 第1面   | 1 4 2 3 9 | 1 8 - 1 - 2 | 4              |            |                 |     |        |



『インターネット回答利用ガイド』と『調査票（印字あり）』と『郵送提出用封筒（黒字）』の「市区町村コード」，「調査区番号」及び「世帯番号」が必ず同じであることを確認してから収納してください。

調査書類の配布漏れや配布誤りを防ぐため、封筒の余白に、マンション・アパートなどの名称、部屋番号、番地などを記入するようにしてください。

『インターネット回答利用ガイド』に印字されている「市区町村コード」，「調査区番号」及び「世帯番号」は、必ず封筒の窓から見えるように入れてください。

『調査書類収納封筒』を上下二つに折った場合に、調査票（三つ折り）が、さらに折れないように入れます。

- ア 世帯の把握及び調査の趣旨の説明 ⇒ 不在の世帯があった場合は、32ページ参照  
⇒ 応接例は、122～127ページ参照

- 受持ち調査区内のすべての住宅と建物を訪問し、そこに居住しているすべての世帯を漏れなく把握します。
- ※ 世帯の把握漏れがないように、次のような世帯がないか十分確かめてください。
  - ・ アパートなどで、旅行、出張、入院などのため一時的に不在の世帯
  - ・ 店舗、ビル、工場、事務所などの建物や路地裏にある建物に居住する世帯
- ※ 居住者がいるかどうかわからない場合には、近隣の人や管理員に聞くなどして、居住者の有無を確認するようにしてください。
- 調査の趣旨を説明し、調査への理解を得ます。

#### イ 調査書類の配布及び調査票の必要枚数の確認

- 『調査区要図』、『調査世帯一覧』を確認し、「市区町村コード」、「調査区番号」及び「世帯番号」が一致する調査書類を収納した『調査書類収納封筒』（封筒づめしたもの）を、該当する世帯に配布します。⇒ 28ページ
- ※ 『調査書類収納封筒』（封筒づめしたもの）は、1世帯に1部配布します。例えば、一つの住宅に2世帯が居住している場合は、それぞれ1部ずつ配布します。
- 配布の際、調査票には、ふだん住んでいる世帯員全員について記入すること、調査票1枚に4名分記入できることを説明します。また、その際に『調査世帯一覧』に記入する世帯主又は代表者の氏名と、ふだん何人住んでいるかを男女別に確認します。
- ※ 世帯員数が5人以上の場合、世帯に調査票を2枚以上配布する必要があるため、その場で、1枚目の「この世帯の調査票」の「(枚のうち)」欄の「1」を消しゴムで消して、その世帯に配布する調査票の枚数を記入します。また、2枚目以降は、『調査票（印字なし）』を使用して、「調査員記入欄」には、1枚目と同じ「市区町村コード」、「調査区番号」及び「世帯番号」を記入するとともに、「この世帯の調査票」の「(枚のうち)」と「(枚目)」の各欄にその世帯に配布する調査票枚数の合計と、何枚目の調査票かを記入します。⇒ 詳しくは、22・23ページ参照
- ※ 調査の対象となる世帯を新たに発見した場合は、調査票などに必要事項を記入した上で調査書類一式を配布します。⇒ 詳しくは、37ページ参照
- ※ 学校の学生寮・寄宿舍、病院・療養所、社会福祉施設などは、配布する調査書類が異なりますので、注意してください。⇒ 詳しくは、35・36ページ参照
- ※ 2か所に住居を持っている人がいる場合は、1週間のうち、寝泊りする日数の多いほうの住居で調査しますので、受持ち調査区内で調査する人かどうかを確認してください。

#### ウ 調査の回答方法の説明

- 調査の回答方法は、三つの方法があります。『調査書類収納封筒』を用いて説明し、世帯が希望する回答方法を確認し、次ページのとおり対応します。
- ※ インターネット回答は、24時間いつでも都合の良い時間に回答できることなどの利点があるため、世帯へ積極的にすすめるようにしてください。

### インターネット回答を希望する場合

- 9月14日（月）から10月7日（水）までの間に回答するように依頼します。  
また、『調査書類収納封筒』の中に、回答に必要なログイン情報が記載された書類が収納されていることを伝えます。  
※ 世帯員数が10人以上の場合は、紙の調査票での提出になります。

### 郵送提出を希望する場合

- 10月1日（木）を調査期日としているため、10月1日（木）から10月7日（水）までの間に郵便ポストに投函するように依頼します。

### 調査員への提出を希望する場合

- 10月1日（木）を調査期日としているため、10月1日（木）から10月7日（水）までの間で、改めて訪問する日時を世帯と相談して決めます。その際、『調査世帯一覧』の「(9)備考」欄に、訪問する日時などを記入しておきます。
- 世帯から、回答方法を確認できた場合は、『調査世帯一覧』の「(9)備考」欄に世帯が希望する回答方法を記入します。  
※ 国勢調査は10月1日現在の内容を回答するものであるため、紙の調査票は、10月1日（木）以降に提出するように依頼します。なお、インターネットでの回答は、調査期日前に回答しても再度ログインすることで修正が可能です。

### 《調査票の回収期間に留守にする世帯、調査書類の配布期間に調査票の提出を希望する世帯があった場合》

- 紙の調査票による回答を選択した世帯で回収期間（10月1日～7日）に留守にする場合や、すぐに調査票を提出したいと強く希望する場合は、9月30日（水）までに提出しても差し支えない旨を伝えます。
- その際、調査票を提出した後、10月1日（木）までに世帯員の異動や調査票の記入内容に変更があった場合には、市区町村にその内容を連絡いただくよう世帯に依頼します。

#### 【調査書類の配布】

調査漏れになりやすい事例

問10 調査書類を配布する際に、調査漏れになりやすい事例として、どのようなものがあるか。

- （答） 次のような人は調査漏れになりやすいので、『調査票の記入のしかた』を用いて、その世帯で調査する人について、世帯に説明します。
- ・ 10月1日午前零時までに生まれて、まだ出生の届出の済んでいない新生児
  - ・ 同居又は下宿している人や住み込みの雇人
  - ・ 旅行、出張などで不在の人

単身の住み込みの雇人のいる世帯

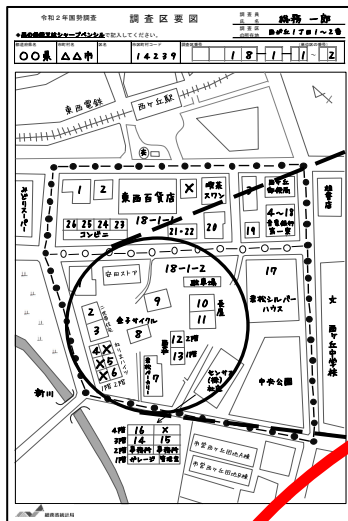
問11 単身の住み込みの雇人がいる世帯は、その雇人を含めて一つの世帯とするが、どのように調査書類を配布するか。

- （答） 雇主の家族と雇人のそれぞれに、『調査票及び『調査票の記入のしかた』を『調査書類収納封筒』に入れて配布します。
- この場合、その世帯に含まれる雇人は同じ「世帯番号」となりますので、「世帯番号」の記入を誤ることのないように注意してください。
- また、『調査世帯一覧』は、雇主の家族と雇人の各々を別の行に記入することとし、「(9)備考」に「調査書類を別々に配布」などと記入してください。

**重要**

配布する前に、同じ調査区（単位区）の同じ「世帯番号」であることを必ず確認します。

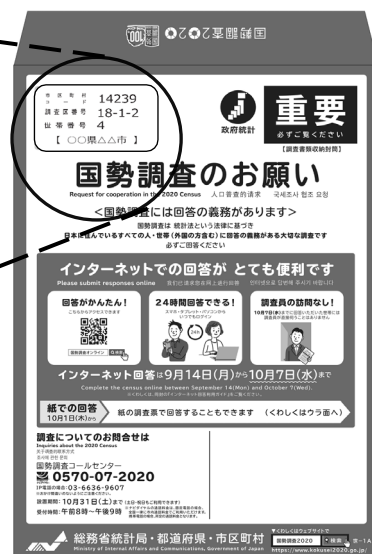
『調査区要図』



『調査世帯一覧』

|             |                    |                        |                            |                    |  |       |              |                    |   |           |           |
|-------------|--------------------|------------------------|----------------------------|--------------------|--|-------|--------------|--------------------|---|-----------|-----------|
| 〇〇県         |                    | △△市                    |                            | 14239              |  | 調査区番号 |              | 18-1-2             |   | 枚の        |           |
| (1)<br>世帯番号 | (2)<br>世帯主又は代表者の氏名 | (3)<br>所在地<br>(番地・号など) | (4)<br>建物の名称<br>(マンション名など) | (5)世帯員の数<br>総数 男 女 |  |       | (6)<br>調査票枚数 | (7)回収結果<br>ネット 回収済 |   | (8)<br>聞取 | (9)<br>備考 |
| 1           |                    | 1号                     |                            |                    |  |       | 1            | ネ                  | 千 | 調         | 聞         |
| 2           |                    | 9号                     |                            |                    |  |       | 1            | ネ                  | 千 | 調         | 聞         |
| 3           |                    | "                      |                            |                    |  |       | 1            | ネ                  | 千 | 調         | 聞         |
| 4           |                    |                        | 101 ねりま                    |                    |  |       |              | ネ                  | 千 | 調         | 聞         |
| 5           |                    |                        | 202 ハイッ                    |                    |  |       | 1            | ネ                  | 千 | 調         | 聞         |

『調査書類収納封筒』

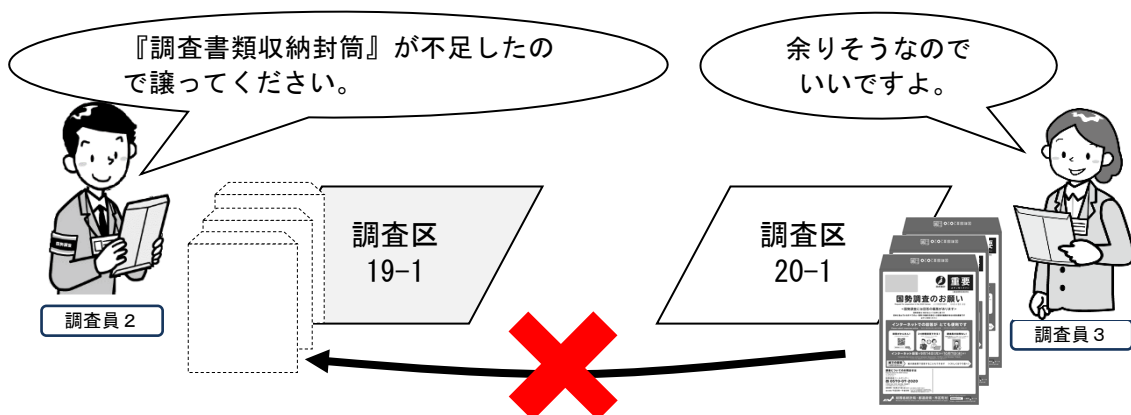


『調査書類収納封筒』（封筒づめしたもの）は、決められた調査区（単位区）とは別の調査区（単位区）では使用できません。

- ◆『調査書類収納封筒』（封筒づめしたもの）は、「市区町村コード」、「調査区番号」及び「世帯番号」があらかじめ印字された書類を収納していますので、決められた調査区（単位区）の決められた世帯番号の世帯に配布します。
- ◆複数の調査区（単位区）を担当する場合、決められた調査区（単位区）とは別の調査区（単位区）で配布しないよう注意してください。



- ◆ほかの調査員との間で、調査書類の過不足を補うことはできません。
- ◆調査書類が不足する場合は、必ず指導員又は市区町村に連絡してください。



エ 『調査世帯一覧』 への記入 ⇒ 記入例については、42・43ページ参照

- 世帯から確認した氏名を「(2)世帯主又は代表者の氏名」欄，男女別の世帯人員を「(5)世帯員の数」欄に記入するほか，「(3)所在地（番地・号など）」及び「(9)備考」の各欄のそれぞれに該当する内容を記入します。

※ 「(9)備考」欄には，世帯と約束した調査票の受け取り日時など，参考になることがらを記入してください。

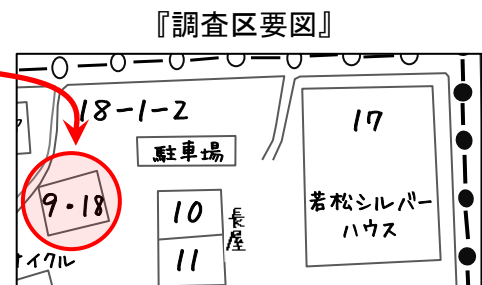
- 調査票を配布した世帯には，配布した調査票の枚数を「(6)調査票枚数」欄に記入します。

- 世帯を訪問した際，その住宅に2世帯以上が居住していることが新たにわかった場合は，調査票などに必要事項を記入した上で調査書類を配布し，記入を依頼します。  
また，『調査区要図』と『調査世帯一覧』を修正します。（下の図参照）

一つの住宅に2世帯以上が居住していることがわかった場合の修正（世帯番号9，18の例）

◆ 『調査区要図』

- ⇒ 受持ち調査区の確認時に記入した世帯番号「9」の枠の中を「・」で区切り，新たな世帯番号「18」を追加



◆ 『調査世帯一覧』

- ⇒ 「(1)世帯番号」欄に新たな番号「18」を追加  
⇒ 「(2)世帯主又は代表者の氏名」などの各欄に記入  
⇒ 「(9)備考」欄にその状況を記入

『調査世帯一覧』

| (1)<br>世帯<br>番号 | (2)<br>世帯主又は<br>代表者の氏名 | (3)<br>所在地<br>(番地・号など) | (4)<br>建物の名称<br>(マンション名など) | (5)世帯員の数 |   |   | (6)<br>調査票<br>枚数 | (7)回収結果 |   |   | (8)<br>調査<br>員<br>取<br>得 | (9)<br>備 考        |
|-----------------|------------------------|------------------------|----------------------------|----------|---|---|------------------|---------|---|---|--------------------------|-------------------|
|                 |                        |                        |                            | 総数       | 男 | 女 |                  | ネ       | キ | 調 |                          |                   |
| 8               | 金子 哲也                  | 11号                    | 金子サイクル                     | 3        |   |   | 1                | ネ       | キ | 調 | 調                        |                   |
| 9               | 斎藤 花子                  | 8号                     |                            | 1        | 0 | 1 | 1                | ネ       | キ | 調 | 調                        | 世帯番号18に分割         |
| 10              |                        | 7号1                    |                            |          |   |   |                  | ネ       | キ | 調 | 調                        |                   |
| 11              |                        | 7号2                    |                            |          |   |   |                  | ネ       | キ | 調 | 調                        |                   |
| 12              |                        | 6号201                  | 西 荘                        |          |   |   |                  | ネ       | キ | 調 | 調                        |                   |
| 13              | 山崎 太一                  | 6号101                  |                            | 3        | 2 | 1 | 1                | ネ       | キ | 調 | 調                        | 10/1 AM10:00 回収希望 |
| 14              |                        | 4号301                  | センサス<br>(株)社宅              |          |   |   |                  | ネ       | キ | 調 | 調                        |                   |
| 15              | 田中 将大                  | 4号302                  |                            | 3        | 2 | 1 | 1                | ネ       | キ | 調 | 調                        |                   |
| 16              |                        | 4号401                  |                            |          |   |   |                  | ネ       | キ | 調 | 調                        |                   |
| 17              | 野田 恵                   | 3号                     | 若松<br>シルバーハウス              | 15       |   |   | 15               | ネ       | キ | 調 | 調                        |                   |
| 18              | 鈴木 達也                  | 8号                     |                            | 1        | 1 | 0 | 1                | ネ       | キ | 調 | 調                        | 世帯番号9に間借り         |
|                 |                        |                        |                            |          |   |   |                  | ネ       | キ | 調 | 調                        |                   |

## オ 『調査区要図』及び『調査世帯一覧』の照合・確認

- 『調査区要図』と『調査世帯一覧』を照らし合わせて、その時点における必要事項がすべて記入されているかを確認します。
- 配布した世帯に該当する調査書類が手元に残っていないか確認します。



この確認を行うことで、配布漏れや配布誤りが見つかることもありますので、『調査書類収納封筒』（封筒づめしたもの）の配布期間中や、調査区内の配布が終了した後は、必ず残部の確認を行うようにしてください。  
 なお、配布漏れや配布誤りが見つかり、判断に迷う場合は、指導員又は市区町村に連絡してください。

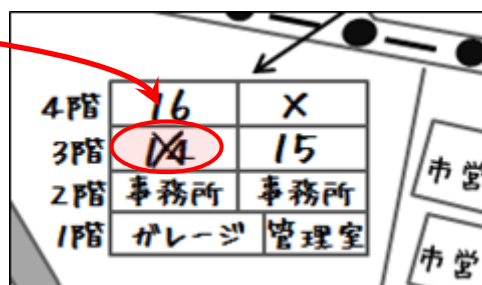
- 訪問した住宅（又は建物）が空き家や空き室であることがわかった場合は、『調査区要図』と『調査世帯一覧』を修正します。（下の図参照）

### 訪問した住宅が空き室とわかった場合の修正（世帯番号 14 の例）

#### ◆『調査区要図』

- ⇒ 受持ち調査区の確認時に記入した世帯番号「14」を「×」で抹消

『調査区要図』



#### ◆『調査世帯一覧』

- ⇒ 世帯番号「14」の「(1)世帯番号」から「(8)聞取」までの各欄を二重線で抹消
- ⇒ 「(9)備考」欄に「居住者なし」などと記入

『調査世帯一覧』

|    | (1)<br>世帯<br>番号 | (2)<br>世帯主又は<br>代表者の氏名 | (3)<br>所在地<br>(番地・号など) | (4)<br>建物の名称<br>(マンション名など) | (5)世帯員の数 |   |   | (6)       | (7)回収結果 |             |             | (8)    | (9)       |
|----|-----------------|------------------------|------------------------|----------------------------|----------|---|---|-----------|---------|-------------|-------------|--------|-----------|
|    |                 |                        |                        |                            | 総数       | 男 | 女 | 調査票<br>枚数 | ネ<br>ット | 郵<br>送<br>等 | 調<br>査<br>員 | 問<br>取 | 備<br>考    |
| 10 | 10              |                        | 7号1                    |                            |          |   |   | 1         | ネ       | 〒           | 調           | 聞      |           |
|    | 11              |                        | 7号2                    |                            |          |   |   | 1         | ネ       | 〒           | 調           | 聞      |           |
|    | 12              | 本多                     | 6号201                  | 西荘                         |          |   |   | 1         | ネ       | 〒           | 調           | 聞      |           |
|    | 13              | 山崎 太一                  | 6号101                  |                            |          | 3 | 2 | 1         | 1       | ネ           | 〒           | 調      | 聞         |
|    | 14              |                        | 4号301                  |                            |          |   |   |           |         |             |             |        | 居住者なし     |
| 15 | 15              | 田中 将大                  | 4号302                  | センサス<br>(株)社宅              | 3        | 2 | 1 | 1         | ネ       | 〒           | 調           | 聞      |           |
|    | 16              |                        | 4号401                  |                            |          |   |   |           | 1       | ネ           | 〒           | 調      | 聞         |
|    | 17              | 野田 恵                   | 3号                     | 若松<br>シルバーハウス              | 15       |   |   | 15        | ネ       | 〒           | 調           | 聞      |           |
|    | 18              | 鈴木 達也                  | 8号                     |                            | 1        | 1 | 0 | 1         | ネ       | 〒           | 調           | 聞      | 世帯番号9に間借り |
|    |                 |                        |                        |                            |          |   |   |           |         |             |             |        |           |

## ◆ 不在の世帯があった場合や判断に迷った場合など

『調査書類収納封筒』（封筒づめしたもの）の配布に当たり、不在の世帯があった場合には、次の方法によって事務を進めてください。

判断に迷ったり、解決がむずかしい場合には、必ず指導員又は市区町村に連絡します。

### 《不在の世帯があった場合》

- 受持ち調査区内の住宅・建物を訪問した際に、居住者がいるかどうかわからなかった場合、また、居住者がいることがわかったが、その世帯が不在であった場合には、訪問時間を変えたり、近隣の人やマンションの管理員などに居住者の有無、在宅時間を聞いたりして再訪問し、できるだけ世帯と面接できるように努めます。

- 『連絡メモ』を活用するなどして、世帯と連絡をとるように努めます。

なお、『連絡メモ』には、再訪問する日時のほか、都合のよい時間を連絡してもらうよう書き添えます。

- 世帯から電話などで連絡を受けた場合は、在宅状況を把握し、訪問日時を相談してください。

また、市区町村から世帯への訪問について連絡があった場合は、その日時に訪問するようにしてください。

※ 『連絡メモ』は記入内容が見えないように、折って郵便受けなどに入れて配布してください。

※ 世帯と約束した時間に訪問することができないような場合には、『連絡メモ』や電話で世帯に伝え、改めて世帯と訪問日時を相談するようにしてください。

- 日・時間を変えるなどして少なくとも3回訪問し、それでも世帯と面接することが困難と見込まれる場合は、世帯のプライバシー意識に配慮して、『調査書類収納封筒』（封筒づめしたもの）の封筒の口をしめ、のり付けした上で郵便受けなどに入れて配布します。

また、『連絡メモ』に何度か訪問したが、不在だったことなど必要事項を記入し、併せて配布します。

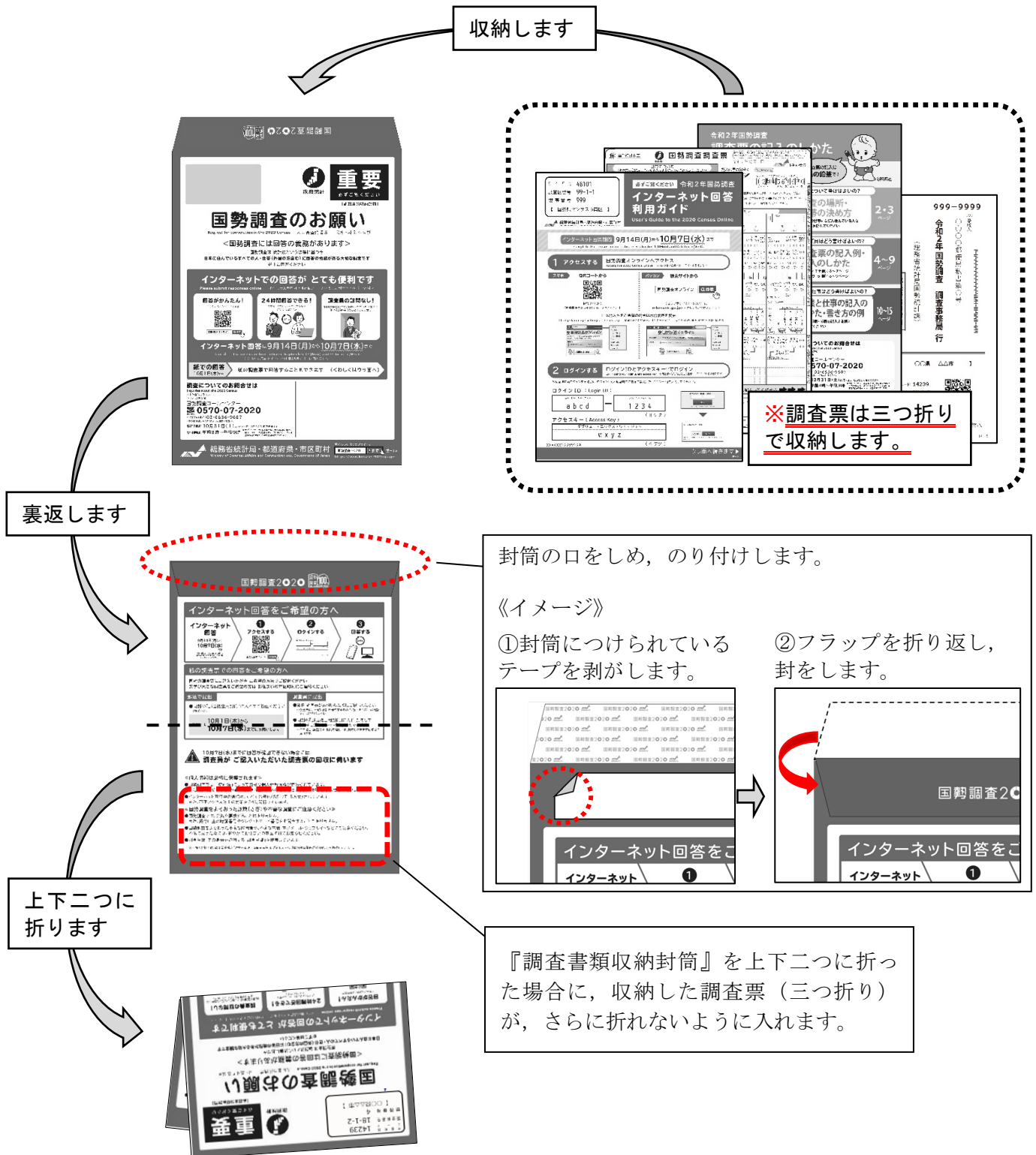


**訪問時間を  
工夫しましょう！**



◆ そのまま入れると調査書類が郵便受けなどからはみ出る場合は、『調査書類収納封筒』（封筒づめしたもの）の口をしめ、のり付けし、上下二つに折った上で配布します。（次ページ参照）

## 【折らないと郵便受けなどに入れて配布できないとき】



### 不在の世帯の訪問日時などを工夫した例

- 昼間不在であったが、布団などが干してあったので、夕方に訪問したところ面接できた。
- 単身者の住むマンションで、休日の午前中に訪問したところ、面接できた。
- ゴミの収集日に、時間を見はからって訪問したところ、面接できた。

## 《視力の弱い人がいる世帯があった場合》

- 『拡大文字調査票』は、1枚に2名記入することができます。  
高齢者や視力の弱い人がいる世帯が読みやすい調査票を希望した場合は、世帯に『拡大文字調査票』の必要な枚数を聞いて、改めて持参することを伝えます。

※ 『調査世帯一覧』の「(9)備考」欄には、「拡大」などと記入してください。

- 指導員又は市区町村に連絡して、『拡大文字調査票』を受け取り  
「世帯の種類」、「住宅の建て方」、「市区町村コード」、「調査区番号」、「世帯番号」及び「この世帯の調査票」の各欄を記入します。

- その世帯を訪問し、『調査書類収納封筒』（封づめたもの）に『拡大文字調査票』を入れて配布します。

※ 世帯から調査票の記入を頼まれたときは、世帯に質問し、調査員が記入してください。

※ インターネット回答の場合でも、画面上の文字を大きくすることができます。



読みやすい調査票は  
ありませんか？

## 《目の不自由な人がいる世帯があった場合》

点字調査票による回答、インターネット回答、調査員による代理記入があることを説明し、世帯が希望する回答方法を確認します。

### 『点字調査票』を希望する場合

- 『点字調査票』は一人ずつ記入しますので、世帯に『点字調査票』が必要な世帯員の数、調査票の提出方法（郵送又は調査員）を聞いて、改めて訪問することを伝えます。

※ 『調査世帯一覧』の「(9)備考」欄には、「点字」などと記入してください。

- 指導員又は市区町村に連絡して、『点字調査票』を必要とする人数を事前に伝えた上で、『点字調査票』及び点字調査票用の『郵送提出用封筒』（世帯が郵送提出を希望した場合）を受け取ります。

- 一つの世帯で使用する書類の数は、次のとおりのため、必要事項を記入しておきます。

● 『点字調査票（質問用紙）』…1部

● 『点字調査票（回答用紙）』…以下の回答用紙の合計枚数

「世帯員について記入する欄」…世帯員一人につき3枚  
「世帯について記入する欄」…世帯に1枚

※ 「世帯の種類」、「住宅の建て方」、「市区町村コード」、「調査区番号」、「世帯番号」及び「回答用紙枚数」の各欄を記入します。

※ 点字の部分がつぶれないように、取扱いには注意してください。

- その世帯を訪問し、調査書類を配布します。

### インターネット回答を希望する場合

- スマートフォン又はパソコンに「音声読み上げソフト」が入っているか確認します。

- 改めて指導員又は市区町村から連絡することを伝えて、世帯から「電話番号」を聞き取り、連絡可能な日時を相談します。

※ 『調査世帯一覧』の「(9)備考」欄に、「目が不自由」、「電話番号」、「連絡可能な日時」など必要な事項を記入してください。

- 指導員又は市区町村に連絡し、該当する世帯の「世帯主又は代表者の氏名」、「調査区番号」、「世帯番号」及び世帯の「電話番号」と「連絡可能な日時」を伝えます。

### 調査員による代理記入を希望する場合

- 世帯に質問し、調査員が記入してください。

## 《日本語が理解できない外国人の世帯があった場合》

- 『外国語連絡票』に示してある方法により、理解できる言語及び調査対象かどうかを確認し、調査対象の場合、スマートフォンやパソコンからインターネットで回答することができるか確認します。

※ インターネット回答は、日本語のほか、英語、中国語（簡体語、繁体語）、韓国語、ベトナム語、スペイン語、ポルトガル語に対応しています。

※ 受け持ち調査区内で日本語を理解できない外国人を事前に把握している場合、あらかじめ指導員又は市区町村から、その言語の対訳を受け取っておきます。

※ 世帯が理解できる言語や約束した日時などは、『外国語連絡票』の裏面に記入することができます。



### インターネット回答ができる場合

- 『調査書類収納封筒』（封筒づめしたもの）と合わせて『連絡メモ』を配布します。その際、『連絡メモ』の裏面に示している「QRコード」や「URL」からアクセスすることを伝えます。

### インターネット回答ができない場合

- 世帯が理解できる言語に対応した『調査票対訳集』を配布するため、『外国語連絡票』を使用して、必要な調査票の枚数及び改めて訪問する日時を確認し、指導員又は市区町村に連絡します。

- 指導員又は市区町村から、該当する『調査票対訳集』及び『連絡メモ（外国語用）』を受け取り、世帯と約束した日時に改めて訪問し、『調査書類収納封筒』（封筒づめしたもの）と該当する『調査票対訳集』を配布します。

※ 『連絡メモ（外国語用）』については、世帯が不在だった場合に使用します。

- 調査票の提出方法で、調査員への提出を希望した場合は、改めて訪問する日時を世帯と相談して決めます。

## 《学校の学生寮・寄宿舎があった場合》

- 学校の学生寮・寄宿舎から通学している学生・生徒は、親の家で寝泊まりする日数に関係なく、学生寮・寄宿舎で調査します。

- 学校の学生寮・寄宿舎の学生については、棟ごとに一つの世帯としますが、調査票、『調査票の記入のしかた』及び『調査書類収納封筒』は一人ひとりに配布します。

※ この場合、その世帯に含まれる学生は同じ「世帯番号」となりますので、「世帯番号」の記入を誤ることのないように注意してください。

※ 『インターネット回答利用ガイド』及び『郵送提出用封筒』は、一人ひとりには配布しません。

⇒ 世帯がインターネット回答を希望した場合は、次ページ参照

- 学生・生徒のうち一人を「世帯の代表者」として、次のように調査書類の記入・整理を行います。



|            | 調査世帯一覧                                    | 調査票            |           |              |                 |
|------------|-------------------------------------------|----------------|-----------|--------------|-----------------|
|            |                                           | 「1 世帯員の数」      | 「2 住居の種類」 | 「4 世帯主との続き柄」 | 整 理             |
| 世帯の代表者とした人 | (2) 世帯主又は代表者の氏名<br>(5) 世帯員の数<br>(6) 調査票枚数 | その世帯の男女別の人数を記入 | 「その他」     | 「世帯主又は代表者」   | その世帯の1枚目の調査票とする |
| そのほかの人     | 記入しない                                     | 記入しない          | 記入しない     | 「その他」        | 2枚目以降の調査票とする    |

## 《病院・療養所があった場合》

- 入院してから3か月以上になる人は、病院・療養所などで調査し、入院してから3か月にならない人は、自宅で調査します。調査票を配布する前に、入院者についてどこで調査を行うことになるかを確認します。

※ 入院してから3か月にならない人でも、自宅がなければ、入院先で調査します。

- 入院してから3か月以上になる人は、棟ごとに一つの世帯としますが、調査票、『調査票の記入のしかた』及び『調査書類収納封筒』は一人ひとりに配布します。

※ この場合、その世帯に含まれる入院者は同じ「世帯番号」となりますので、「世帯番号」の記入を誤ることのないように注意してください。

※ 『インターネット回答利用ガイド』及び『郵送提出用封筒』は、一人ひとりには配布しません。

⇒ 世帯がインターネット回答を希望した場合は、下記参照

- 調査書類の記入・整理は、前ページの「学校の学生寮・寄宿舎があった場合」と同様に扱います。



## 《社会施設があった場合》

- 老人ホームなどの社会福祉施設や更生施設などの入所者は、棟ごとに一つの世帯としますが、調査票、『調査票の記入のしかた』及び『調査書類収納封筒』は一人ひとりに配布します。

※ この場合、その世帯に含まれる入所者は同じ「世帯番号」となりますので、「世帯番号」の記入を誤ることのないように注意してください。

※ 老人ホームや更生施設などの社会施設の入所者は、10月1日現在、すでに3か月以上入所している場合、または、まだ3か月にならないが、3か月以上にわたって入所することになっている場合は入所先で調査します。

※ 『インターネット回答利用ガイド』及び『郵送提出用封筒』は、一人ひとりには配布しません。

⇒ 世帯がインターネット回答を希望した場合は、下記参照

- 調査書類の記入・整理は、前ページの「学校の学生寮・寄宿舎があった場合」と同様に扱います。

- 老人ホームに夫婦だけで一つの部屋に住んでいる場合は、ほかの入所者とは別に一つの世帯とします。⇒ 14 ページ



### 世帯がインターネット回答を希望した場合

- ◆ 「学校の学生寮・寄宿舎の学生・生徒」、「病院・療養所の入院者」、「老人ホーム等の社会施設の入所者」の調査では、一人ひとりがインターネットで回答できないため、紙の調査票による調査を基本とします。

ただし、世帯の代表者などが、入居者すべてをとりまとめて確実に回答していただけた場合は、インターネット回答も可能です。

世帯の代表者などが、インターネット回答を希望した場合は、指導員又は市区町村に連絡します。

- ◆ 外部へのアクセス制限などがある場合は、『施設等補助電子調査票』で回答することも可能です。

世帯の代表者などが、『施設等補助電子調査票』での回答を希望した場合は、指導員又は市区町村に連絡します。

## 《新たに引っ越してきた世帯などがあった場合》

- 受け持ち調査区（単位区）内で、新たに引っ越してきた世帯があった場合や、その住宅に2世帯以上が居住していることが新たにわかった場合などは、調査票などに必要事項を記入した上で調査書類一式を配布し、回答するよう依頼します。

### 調査書類を新たに配布する場合の注意点

- 世帯を訪問した際、『調査世帯一覧』に記入する世帯主又は代表者の氏名と、ふだん何人住んでいるかを男女別に確認します。
- 『調査書類収納封筒』に下の図のとおり調査書類を収納し、配布した上で、インターネットで回答できることを説明します。
  - ※ 「世帯番号」は、すでに使用した一連の番号の末尾に続く番号を使用します。
  - ※ 調査票の必要事項の記入例は、《調査票第1面下部の記入例》（22・23ページ）のとおりです。
- 『インターネット回答利用ガイド』、調査票及び『郵送提出用封筒』は、「市区町村コード」、「調査区番号」、「世帯番号」が必ず同じ番号のものを収納します。

同じ調査区の同じ「世帯番号」であることを必ず確認します。

※調査票は三つ折りで収納します。

「市区町村コード」、「調査区番号」、「世帯番号」等の必要事項を記入

- 『調査区要図』と『調査世帯一覧』を修正し、『調査世帯一覧』の「(9)備考」欄に「調査票配布時」や「調査票の回収時に追加」などと記入します。

⇒ 詳しくは、30・31ページ参照

## ◆ 協力しあう調査員がいる場合

協力しあう調査員（相互協力を行う調査員）がいる場合には、互いに連絡をとりあい、相互の調査区で協力して調査活動を行うようにします。

この場合、国勢調査員をよそおった不審者でないかとの不安感、不信感を世帯がもつことのないよう、『国勢調査員証』及び『国勢調査従事者用腕章』を世帯に見えるように身につけます。

- 調査活動に当たり、判断に困ったりした場合は、協力しあう調査員どうしで相談するなどして解決するようにします。

調査員どうしで相談するなどしても解決が困難な場合は、指導員又は市区町村へ連絡するようにします。

- 世帯と約束した日時に訪問できなくなった場合は、協力しあう調査員に、代わりにその世帯へ訪問してもらうように依頼することができます。

- 不在のため調査票の配布、回収が困難な世帯があった場合は、協力しあう調査員と訪問する時間を調整し、協力しあう調査員が担当している調査区の世帯も含めて訪問することもできます。

※ “協力しあう調査員が担当している調査区”の世帯を代わりに訪問したときは、調査員の相互協力について説明した上で、担当の調査員の代わりに訪問したことを世帯に説明してください。

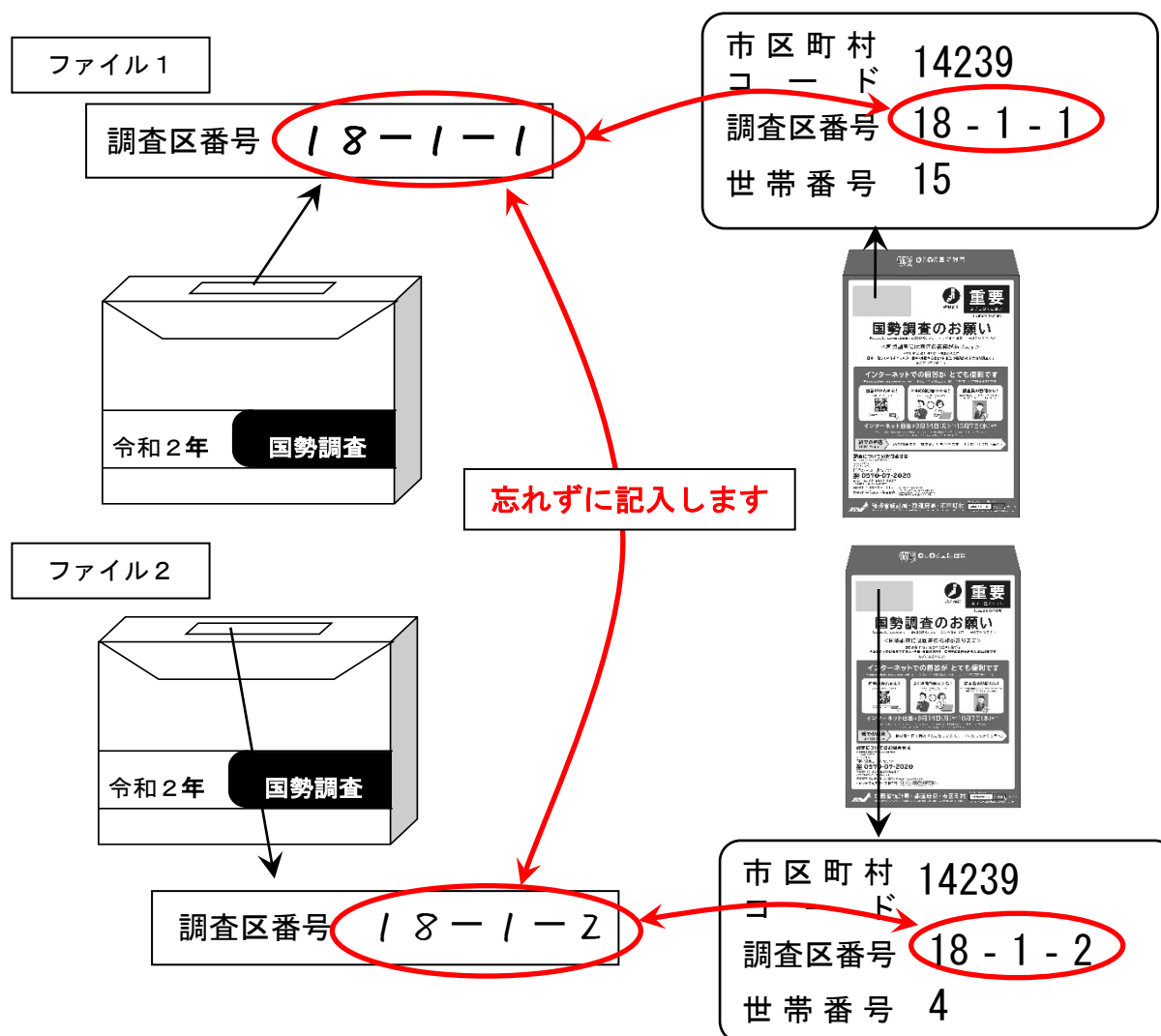
※ “協力しあう調査員が担当している調査区”の世帯について調査した状況は、必ず協力しあう調査員に連絡するようにしてください。



**調査活動中は、調査員証と従事者用腕章を身につけること！**

◆ 『調査書類収納封筒』の配布に際し気をつけること

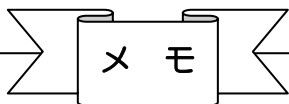
調査活動中は、調査区番号が一致する書類を『調査書類収納ファイル』に入れて持ち歩きます。



- 市区町村から交付される『調査書類収納ファイル』には、上部に「調査区番号」欄がありますので、忘れずに記入します。このファイルは、単位区ごとに1個交付されます。
- 上の図は、18ページの調査区（18-1-1、18-1-2）を受け持つ調査員の例です。  
この場合、調査活動時には、ファイル1には18-1-1、ファイル2には18-1-2の『調査書類収納封筒』を入れて持ち歩きます。
- 「調査区番号」、「世帯番号」が印刷された調査書類の配布誤りを防止するためには、調査書類をファイルごとにわけてきちんと整理しておくことが重要です。



『調査書類収納封筒』（封筒づめしたもの）は、配布する世帯が決まっている書類なので、配布先を誤ることのないように注意してください。



『調査区要図』の記入例（調査書類の配布時）

令和2年国勢調査

調査区要図

調査員  
氏名

総務 一郎

調査区  
の所在地

西ヶ丘1丁目1～2番

◆黒の鉛筆又はシャープペンシルで記入してください。

|       |      |    |         |       |          |
|-------|------|----|---------|-------|----------|
| 都道府県名 | 市町村名 | 区名 | 市区町村コード | 調査区番号 | (単位区の番号) |
| 〇〇県   | △△市  |    | 14239   | 18-1  | 1~2      |



受け持ち調査区の確認時には人が住んでいるかどうかははっきりわからなかったが、『調査書類収納封筒』の配布のときに住んでいないことがわかった場合は、「世帯番号」を「×」で抹消します。

『調査世帯一覧』の記入例（調査書類の配布時）

[illegible]

## 【記入のしかたと注意点】

- 『調査世帯一覧』は、単位区（単位区がない場合は調査区）ごとに作成します。
- 黒の鉛筆又はシャープペンシルで記入します。
  - (1) **世帯番号**…………… 1, 2, 3…のように、1から始まる一連の番号で、『調査区要図』と一致する番号を単位区ごとに記入します。
    - ※ 世帯番号は、『調査区要図』に記入した世帯番号と一致させます。
  - (2) **世帯主又は代表者の氏名**…世帯主又は代表者の氏名を記入します。
    - ※ 「学校の寮・寄宿舎の学生・生徒」, 「病院・療養所の入院者」, 「老人ホーム等の社会福祉施設の入所者」の世帯の場合は、一人を代表者とし、その人の氏名を記入します。
  - (3) **所在地（番地・号など）** ……世帯の所在地（番地・号など）を記入します。
  - (4) **建物の名称**  
(マンション名など) ……『調査区要図』と一致するマンションやアパート、寮、ホテル、施設などの名称を記入します。
  - (5) **世帯員の数**……………調査書類の配布時にふだん住んでいる世帯員全員の数と、男女別の内訳の人数を記入します。
  - (6) **調査票枚数**……………世帯に配布した調査票の枚数を記入します。
  - (7) **回収結果**……………調査票の回収方法に応じて「○」を記入します。
    - ネット……………『回答状況確認表』などからインターネットで回答したことがなかった場合に「○」を記入します。
    - 郵送等……………『回答状況確認表』などから調査票を郵送で提出したことや、世帯が市役所などに調査票を持参したことがあった場合に「○」を記入します。
    - 調査員……………調査員が調査票を回収した場合に「○」を記入します。
  - (8) **聞取（聞き取り）** ……不在などのために調査期間中にどうしても世帯と面接できず、指導員又は市区町村から聞き取り調査を行うよう指示された場合に「○」を記入します。⇒ 54・55ページ
  - (9) **備考**……………世帯と約束した訪問日時など、調査を行う上で参考となることから記入します。
- 二世帯居住用の住宅で、それぞれの居住部分が「住宅の要件」を満たしていれば、各戸ごとに一つの世帯として記入します。
  - ⇒ （「世帯番号」2, 3の例）
  - ⇒ 「住宅の要件」については、65ページ参照
- 一つの住宅に2世帯以上が居住している場合は、「(9)備考」欄にその状況を記入します。
  - ⇒ （「世帯番号」9, 18の例）

- ◆ 正確な調査を行うためには、調査員が受持ち調査区の世帯を漏れなく把握しておくことが最も重要となります。
- ◆ 『調査区要図』と『調査世帯一覧』は調査の基本となるものですので、決められた方法で正確に記入してください。

### 第3 『調査への回答はお済みですか』の配布と調査票の回収

|                      |                   |
|----------------------|-------------------|
| 5 『調査への回答はお済みですか』の配布 | 10月1日(木)～10月3日(土) |
| 調査票の回収(訪問を約束した世帯のみ)  | 10月1日(木)～10月7日(水) |

#### ア 『調査への回答はお済みですか』の配布

『調査への回答はお済みですか』

- 調査書類を配布した住宅や建物の郵便受けなどに入れて、『調査への回答はお済みですか』をすべての世帯に配布します。なお、調査票の回収も同じ時期に行っていますので、世帯から直接回収した調査票を誤って別の世帯へ配布することがないように必ず確認してから配布してください。

※ 調査票を直接受け取る約束をしている世帯は、『調査への回答はお済みですか』を配布しなくても差し支えありません。

- 『調査への回答はお済みですか』の配布とあわせて、次の点を確認します。
  - ・ 調査書類の配布のときに把握漏れになっていた世帯がないか。
  - ・ 調査書類の配布のときに空き家や空き室と判断した住宅に居住している世帯がないか。
  - ・ 新たに引っ越してきた世帯がないか。

- 調査の対象となる世帯を新たに発見した場合は、調査票などに必要事項を記入した上で調査書類一式を配布し、10月7日(水)までに、回答するよう依頼します。

⇒ 詳しくは、37ページ参照



『調査書類収納封筒』(封筒づめしたもの)は、配布する世帯が決まっている書類なので、配布先を誤ることのないように注意してください。

#### イ 調査票の回収(訪問を約束した世帯のみ) ⇒ 応接例は、122～127ページ参照

- 約束した日時に世帯を訪問して、調査票を受け取ります。

※ インターネット回答又は郵送提出を希望した世帯には、訪問しません。

※ 訪問日時を約束した世帯には、必ずその日時に訪問するようにします。

※ 約束した日時に、どうしても訪問できなくなった場合は、必ず事前に『連絡メモ』や電話などで世帯に伝え、改めて訪問日時を相談するようにしてください。

- 世帯に、調査票を配布してから10月1日(木)(調査期日)までに転出・転入などにより世帯や世帯員に異動がなかったかを確認します。世帯や世帯員に異動があった場合には、『調査世帯一覧』の各欄の記入内容を訂正します。この際、必要があれば、その場で『調査票(印字なし)』に必要事項を記入した上で追加で配布し、記入を依頼します。

※ 調査書類を追加して配布する際は、世帯から直接回収した調査票を誤って別の世帯へ配布することがないように必ず確認してから配布してください。

- 調査票を受け取った際には、46ページの「ウ」のとおり、状況に応じて調査票の記入漏れの確認などを行うとともに、『調査世帯一覧』の「(7)回収結果」欄の「調査員」に「○」を記入します。

### 約束した日時に世帯を訪問して、調査票を受け取ることができなかった場合

- 改めて、訪問する日時を約束し、後日、調査票を回収します。その際、『調査世帯一覧』の「(9)備考」欄に、当初約束した日時を二重線で消して、訪問する日時を追加記入しておきます。

### 当初、調査員への提出を希望していた世帯がインターネット回答又は郵送提出を希望する場合

- インターネット回答を希望する場合は、すでに配布している『インターネット回答利用ガイド』の説明に従って、10月7日（水）までに回答するよう依頼します。
- 郵送提出を希望する場合は、10月7日（水）までに調査票を『郵送提出用封筒』に入れて、郵便ポストに投函するよう依頼します。
- ※ この場合、『調査世帯一覧』の「(9)備考」欄にある当初約束した日時を二重線で抹消し、「ネット」又は「郵送」などと、世帯が希望する回答方法を記入してください。  
⇒ この段階では、調査票の提出の確認がとれていないため、『調査世帯一覧』の「(7)回収結果」欄には記入しないでください。

### 既にインターネット回答又は郵送提出していた場合

- 実際に世帯が回答・提出したかの確認は、10月8日（木）以降に、指導員又は市区町村から『回答状況確認表』により連絡がありますので、この世帯が含まれているかを確認します。

⇒ 50 ページ



**調査活動中は、必ず調査員証と従事者用腕章を身に着けること**

### 不在の世帯があった場合

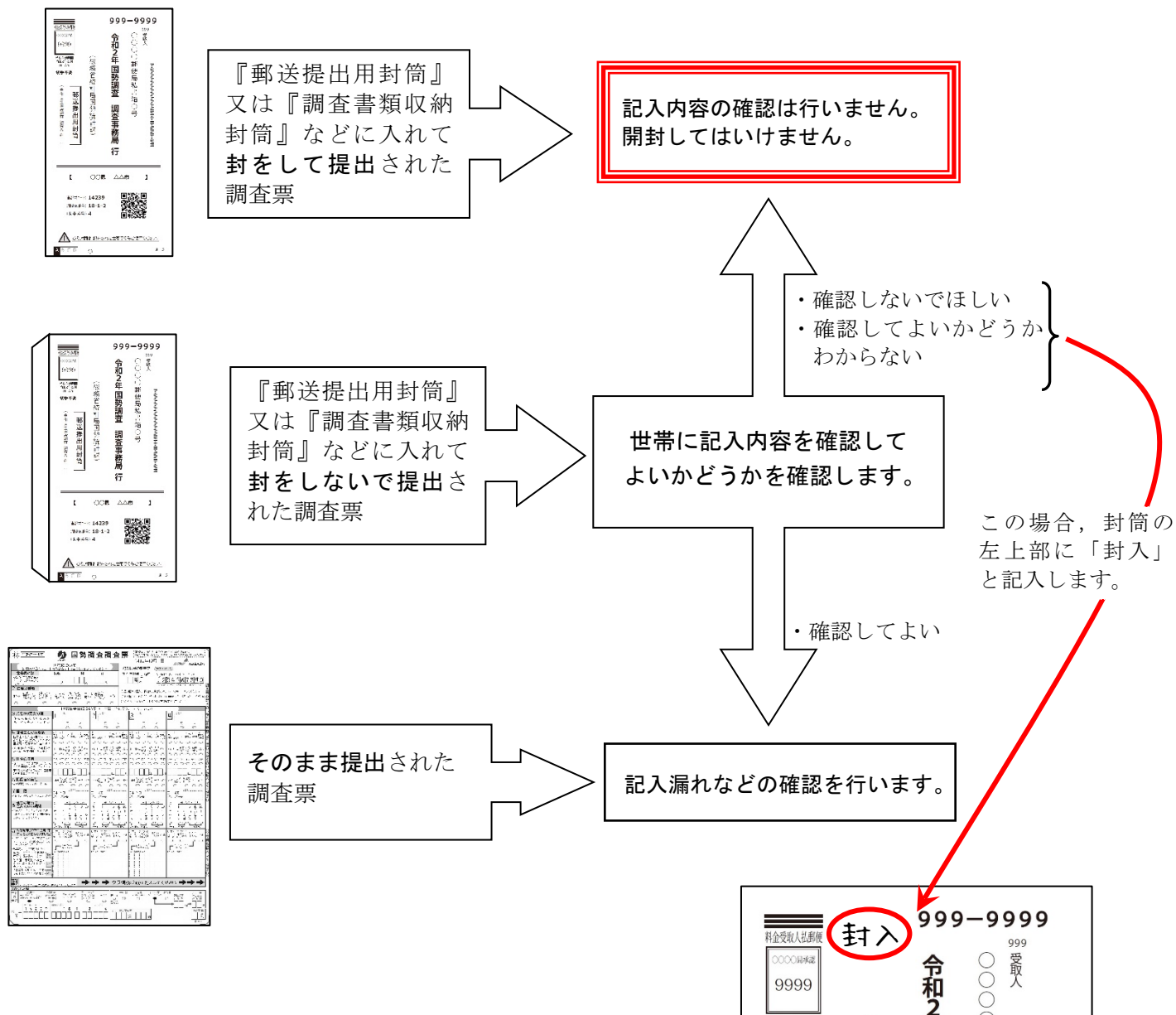
- 『連絡メモ』で世帯を訪問したことと、改めて訪問することを伝えます。
- ※ できる限り世帯と連絡がとれるように『連絡メモ』を効果的に活用してください。

- ◆ 「記入のしかたがわからない」などの理由で、世帯から調査票の記入を依頼されたときは、調査員が世帯に質問して、その答えに基づいて調査票に記入を行うことが可能です。
- ◆ 調査票の記入ができずに困っている世帯があった場合は、世帯を手助けするよう心がけてください。

## ウ 調査票の記入漏れなどの確認と調査票枚数の確認

- 調査票に記入漏れや記入誤りがないかを確認します。記入漏れや記入誤りがある場合は、世帯に確認して、補筆訂正します。

### 《提出された調査票の取扱い》



- 世帯員の数と調査票の枚数について、調査票と『調査世帯一覧』を照合しながら確認します。

● 世帯員の数

- ①調査票の各欄に記入された人数  
②調査票第1面の「1 世帯員の数」欄  
③『調査世帯一覧』の「(5)世帯員の数」欄
- すべて一致しているか

● 調査票の枚数

- ①回収した調査票枚数  
②調査票第1面下部の「この世帯の調査票」の「枚のうち」欄  
③『調査世帯一覧』の「(6)調査票枚数」欄
- すべて一致しているか

(1世帯で調査票が2枚以上にわたる場合)

調査票第1面下部の「この世帯の調査票」(枚目)欄に「1」から始まる通し番号の記入があるかを確認します。

(世帯員の異動などがあった場合)

調査票枚数に変更がある場合には、調査票第1面下部の「この世帯の調査票」欄と『調査世帯一覧』の「(6)調査票枚数」欄を訂正します。

エ 「世帯の種類」欄及び「住宅の建て方」欄の確認

- 「世帯の種類」欄及び「住宅の建て方」欄を確認し、変更がある場合には訂正します。

調査書類の厳重管理

- ◆ 調査区を巡回する際は、調査票の紛失・盗難などの事故がないよう、調査書類は必ず『調査書類入れ(手さげ袋)』に入れ、いつも手元においてください。



ベテラン調査員の声

～これまでの調査の経験から～

「調査票の書き方でわからないところがあれば記入を手伝います」と声をかけたところ、後日、調査票の回収で世帯を訪問した際に、「調査票の書き方を教えてほしい」と言われ、私(調査員)が説明しながら世帯の人が記入をしました。

高齢者の世帯を中心に、「調査票の記入が難しい」という声が寄せられていますが、ていねいに説明すると、思ったほど難しくないということがわかってもらえます。



『調査区要図』の記入例（『調査への回答はお済みですか』の配布と調査票の回収時）

○ 黒の鉛筆又はシャープペンシルで記入します。

| 令和2年国勢調査 調査区要図            |             |    |                  | 調査員<br>氏名 総務 一郎               |
|---------------------------|-------------|----|------------------|-------------------------------|
| ◆黒の鉛筆又はシャープペンシルで記入してください。 |             |    |                  | 調査区<br>の所在地 西が丘1丁目1～2番        |
| 都道府県名<br>〇〇県              | 市町村名<br>△△市 | 区名 | 市区町村コード<br>14239 | 調査区番号<br>(単位区の番号)<br>18-1-1~2 |

調査票の回収のときに新たに世帯を発見した場合は、「×」印を二重線で抹消し、「世帯番号」を追加記入します。

調査書類の配布のときにあった世帯が、9月30日以前に引っ越した場合は、「世帯番号」を「×」印で抹消します。

総務省統計局

『調査世帯一覧』の記入例（『調査への回答はお済みですか』の配布と調査票の回収時）

○ 黒の鉛筆又はシャープペンシルで記入します。



| 令和2年国勢調査                       |                    |                        |                            | 調査世帯一覧                    |     |         |              | 調査員 総務 一郎             |   |               |           |                   |
|--------------------------------|--------------------|------------------------|----------------------------|---------------------------|-----|---------|--------------|-----------------------|---|---------------|-----------|-------------------|
| ◆単位区(単位区がない場合は調査区)ごとに作成してください。 |                    |                        |                            | ◆黒の鉛筆又はシャープペンシルで記入してください。 |     |         |              | 単位区(調査区)の所在地 西が丘1丁目2番 |   |               |           |                   |
| 都道府県名                          |                    | 市町村名                   |                            | 区名                        |     | 市区町村コード |              | 調査区番号                 |   | (単位区(調査区)の番号) |           |                   |
| 〇〇県                            |                    | △△市                    |                            |                           |     | 14239   |              |                       |   |               |           |                   |
| 枚のうち 枚目                        |                    |                        |                            |                           |     |         |              |                       |   |               |           |                   |
| (1)<br>世帯番号                    | (2)<br>世帯主又は代表者の氏名 | (3)<br>所在地<br>(番地・号など) | (4)<br>建物の名称<br>(マンション名など) | (5)世帯員の数                  |     |         | (6)<br>調査票枚数 | (7)回収結果               |   | (8)<br>調査員    | (9)<br>備考 |                   |
| 総数                             | 男                  | 女                      | ネット                        | 郵送等                       | 調査員 | 回収      |              |                       |   |               |           |                   |
| 1                              |                    | 1号                     |                            |                           |     |         | 1            | ネ                     | 〒 | 調             | 間         |                   |
| 2                              | 斉藤                 |                        |                            |                           |     |         |              |                       |   |               |           |                   |
| 3                              | "                  |                        |                            |                           |     |         |              |                       |   |               |           |                   |
| 4                              | 石田                 |                        |                            |                           |     |         |              |                       |   |               |           |                   |
| 5                              | 佐藤                 | 10号202                 | ハイツ                        | 1                         | 1   | 0       | 1            | ネ                     | 〒 | 調             | 間         |                   |
| 6                              | 高井 咲               | 0号203                  |                            | 1                         | 0   | 1       | 1            | ネ                     | 〒 | 調             | 間         | 10/2回収希望          |
| 7                              | 若松 正               | 5号                     | 若松パーカー                     | 5                         | 3   | 2       | 2            | ネ                     | 〒 | 調             | 間         | ネット               |
| 8                              | 金子哲也               | 11号                    | 金子サイクル                     | 3                         |     |         | 1            | ネ                     | 〒 | 調             | 間         |                   |
| 9                              | 斎藤 花子              | 8号                     |                            | 1                         | 0   | 1       | 1            | ネ                     | 〒 | 調             | 間         | 世帯番号18に分割         |
| 10                             |                    | 7号1                    |                            |                           |     |         | 1            | ネ                     | 〒 | 調             | 間         |                   |
| 11                             | 佐々木                | 7号2                    |                            |                           |     |         | 1            | ネ                     | 〒 | 調             | 間         | 9/27転出            |
| 12                             | 本多                 | 6号201                  | 西荘                         |                           |     |         | 1            | ネ                     | 〒 | 調             | 間         |                   |
| 13                             | 山崎 太一              | 6号101                  |                            | 3                         | 2   | 1       | 1            | ネ                     | 〒 | 調             | 間         | 10/1 AM10:00 回収希望 |
| 14                             |                    | 4号301                  |                            |                           |     |         |              | ネ                     | 〒 | 調             | 間         | 居住者なし             |
| 15                             | 田中 将大              | 4号302                  | センサス                       | 3                         | 2   | 1       | 1            | ネ                     | 〒 | 調             | 間         |                   |
| 16                             | 伊本 尚               | 4号401                  | (株)社宅                      | 1                         | 1   | 0       | 1            | ネ                     | 〒 | 調             | 間         |                   |
| 17                             | 野田 恵               | 3号                     | 若松シルバークラス                  | 15                        |     |         | 15           | ネ                     | 〒 | 調             | 間         |                   |
| 18                             | 鈴木 達也              | 8号                     |                            | 1                         | 1   | 0       | 1            | ネ                     | 〒 | 調             | 間         | 世帯番号9に間借り         |
| 19                             | 中田                 | 4号402                  | センサス(株)社宅                  | 1                         |     |         | 1            | ネ                     | 〒 | 調             | 間         | 調査票回収時に追加         |
| 20                             |                    |                        |                            |                           |     |         |              | ネ                     | 〒 | 調             | 間         |                   |
|                                |                    |                        |                            |                           |     |         |              | ネ                     | 〒 | 調             | 間         |                   |
|                                |                    |                        |                            |                           |     |         |              | ネ                     | 〒 | 調             | 間         |                   |
| 25                             |                    |                        |                            |                           |     |         |              | ネ                     | 〒 | 調             | 間         |                   |
| この用紙の世帯数                       |                    |                        |                            | この用紙の計                    |     |         |              |                       |   |               |           |                   |

調査書類の配布のときにあった世帯が、9月30日以前に引っ越した場合は、二重線で抹消するとともに、転出したことがわかるように「(9)備考」に記入します。

調査票の回収のときに新たに世帯を発見した場合は、追加記入します。

| 指導員記入欄 |           |       |   |               |
|--------|-----------|-------|---|---------------|
|        | 世帯数<br>総数 | 世帯員の数 |   | 調査票枚数<br>(回収) |
|        |           | 総数    | 男 |               |
| 合計     |           | 人     | 人 | 人             |

総務省統計局

## 第4 調査票の未提出世帯の特定、調査票の回収

### 6 調査票の未提出世帯の特定、調査票の回収

10月8日(木)～10月15日(木)

#### ア 調査票の未提出世帯の特定

- 調査に回答した世帯について、指導員又は市区町村から『回答状況確認表』により、連絡があります。
- 『回答状況確認表』の「回収結果」欄には「ネット」と「郵送等」の2種類があります。それぞれ以下のとおり、照合確認をしてください。

#### 「回収結果」欄の「ネット」に「○」がある世帯…インターネットで回答した世帯

- 「世帯番号」、「代表者氏名」などを『調査世帯一覧』と照合し、当該世帯の「(7)回収結果」欄の「ネット」に「○」を記入した上で、「(6)調査票枚数」欄に記入してある数字を二重線で抹消します。

#### 「回収結果」欄の「郵送等」に「○」がある世帯…調査票を郵送で提出した世帯

- 「世帯番号」のみを『調査世帯一覧』と照合し、当該世帯の「(7)回収結果」欄の「郵送等」に「○」を記入します。「代表者氏名」などの情報はありません

#### 『回答状況確認表』(イメージ)

| 世帯番号 | 代表者氏名 | 世帯が入力した所在地         | 世帯員の数 |   |   | 回収結果 |     | ネット回答日<br>又は<br>郵送登録日 | 施設<br>区分 |
|------|-------|--------------------|-------|---|---|------|-----|-----------------------|----------|
|      |       |                    | 総数    | 男 | 女 | ネット  | 郵送等 |                       |          |
| 1    | 江川慎也  | 〇〇県 △△市 西が丘1丁目2番1号 | 2     | 1 | 1 | ○    |     | 10/7                  |          |
| 3    | 斉藤花子  | 〇〇県 △△市 西が丘1-2-9   | 3     | 2 | 1 | ○    |     | 10/1                  |          |
| 5    |       |                    |       |   |   |      | ○   | 10/3                  |          |
| 7    | 若松正   | 〇〇県 △△市 西が丘1-2-5   | 5     | 3 | 2 | ○    |     | 9/22                  |          |

不在で面接できず、『調査世帯一覧』の「(5)世帯員の数」などが未記入の場合は、『回答状況確認表』の内容から「(2)世帯主又は代表者の氏名」、「(3)所在地」、「(5)世帯員の数」などの各欄に必要なに応じて記入します。  
また、『回答状況確認表』の「回収結果」欄の内容を、『調査世帯一覧』の「(7)回収結果」の「ネット」及び「郵送等」欄に書き写します。

#### 『調査世帯一覧』

| (1)<br>世帯<br>番号 | (2)<br>世帯主又は<br>代表者の氏名 | (3)<br>所在地<br>(番地・号など) | (4)<br>建物の名称<br>(マンション名など) | (5)世帯員の数 | (6)調査票<br>枚数 | (7)回収結果 | (8)<br>調査員<br>採取 | (9)<br>備考 |
|-----------------|------------------------|------------------------|----------------------------|----------|--------------|---------|------------------|-----------|
| 1               | 江川 慎也                  | 1号                     |                            | 2        | 1            | 1       | ネ                | 調 聞       |
| 2               | 斉藤 太郎                  | 9号                     |                            | 4        | 2            | 2       | ネ                | 調 聞       |
| 3               | " 花子                   | "                      |                            | 3        | 2            | 1       | ネ                | 調 聞       |
| 4               | 石田                     | 10号101                 | ねりま                        | 1        | 1            | 0       | ネ                | 調 聞       |
| 5               | 佐藤                     | 10号202                 | ハイツ                        | 1        | 1            | 0       | ネ                | 調 聞       |



『回答状況確認表』と『調査世帯一覧』の内容が一致しない場合は、指導員又は市区町村に連絡してください。

## イ 調査票の回収 ⇒ 応接例は、122～127ページ参照

- 『調査世帯一覧』の「(7)回収結果」欄に○の記入がない世帯（調査票の未提出世帯）を改めて訪問し、調査票を直接受け取ります。  
調査票の記入漏れなどの確認と調査票枚数の確認については、46・47ページを参照して確認します。
  - ✖ 未提出世帯から調査票を回収した際は、『調査世帯一覧』の「(7)回収結果」の「調査員」欄に「○」を記入します。
- 調査票の未提出世帯を訪問する際は、行き違いにより、既に調査票が提出されている場合もありますので、注意してください。

### 既にインターネット回答又は郵送提出していた場合

- 既にインターネット回答又は郵送提出している旨の世帯からの申出があった場合は、必要に応じて指導員又は市区町村に連絡し、回答状況の確認を行ってください。

### その場で調査票を受け取ることができなかった場合

- まだ調査票を記入していないなど、訪問した際に回収できない場合は、世帯と相談して改めて訪問する日時を決めます。その際、『調査世帯一覧』の「(9)備考」欄に、訪問する日時などを記入しておきます。

### インターネット回答又は郵送提出を希望する場合

- インターネット回答を希望する場合は、速やかに回答するよう依頼します。  
郵送提出を希望する場合は、調査票を『郵送提出用封筒』に入れて、速やかに郵便ポストに投函するよう依頼します。
  - ✖ この場合、『調査世帯一覧』の「(9)備考」欄に「ネット」又は「郵送」などと、世帯が希望する回答方法を記入してください。  
⇒ この段階では、調査票の提出の確認がとれていないため、『調査世帯一覧』の「(7)回収結果」欄には記入しないでください。
  - ✖ 世帯から、『インターネット回答利用ガイド』の再配布を求められた場合は、セキュリティ確保のため再発行できないことを伝えた上で、紙の調査票での提出を依頼します。

### 不在の世帯があった場合

- 『連絡メモ』で世帯を訪問したことと、改めて訪問することを伝えます。
  - ✖ できる限り世帯と連絡がとれるように『連絡メモ』を効果的に活用してください。
- 調査対象となる世帯を新たに発見した場合は、その場で、調査票などに必要事項を記入した上で調査書類一式を配布します。調査員への提出を希望する場合は、改めて世帯を訪問し、調査票を受け取ります。  
この場合、『調査区要図』及び『調査世帯一覧』に追加し、必要事項を記入します。

## 第5 調査票の未提出世帯からの回収

### 7 『調査票の提出のお願い』の配布準備、調査票の未提出世帯からの回収

10月16日（金）～10月20日（火）

#### ア 調査書類の調査員記入欄への記入

- 『調査世帯一覧』の「(7)回収結果」欄に「○」の記入がない世帯（調査票の未提出世帯）に配布するために、調査書類に必要事項を記入しておきます。

⇒ 記入例については、22・23ページ参照

| 調査書類名        | 記入する欄                                                 |
|--------------|-------------------------------------------------------|
| ②調査票（印字なし）   | 「市区町村コード」、「調査区番号」、「世帯番号」、「この世帯の調査票」、「世帯の種類」及び「住宅の建て方」 |
| ③郵送提出用封筒（青字） | 「市区町村コード」、「調査区番号」及び「世帯番号」                             |

#### イ 調査書類の収納（封筒づめ）

- 下の図のとおり調査書類を『郵送提出用封筒（青字）』にあらかじめ入れておきます。

①『調査票の提出のお願い』    ③『郵送提出用封筒（青字）』

②『調査票（印字なし）』

調査書類は図と同じ順番で収納します

①

②

③

の記入欄の中に記入します。

- ◆ 『郵送提出用封筒（青字）』や『調査票（印字なし）』に「市区町村コード」、「調査区番号」及び「世帯番号」の各欄をきちんと記入しておくことが、正確な調査を行うために重要となりますので、絶対に記入漏れや記入誤りがないようにしてください。

## ウ 調査票の未提出世帯からの回収

- 『調査世帯一覧』の「(7)回収結果」欄に「○」の記入がない世帯（調査票の未提出世帯）を改めて訪問し、調査票を直接受け取ります。

なお、まだ調査票を記入していないなど、訪問した際に回収できない場合は、世帯と相談して改めて訪問する日時を決めます。

- ※ 未提出世帯から調査票を回収した際は、『調査世帯一覧』の「(7)回収結果」の「調査員」欄に「○」を記入します。



- 調査対象となる世帯を新たに発見した場合は、その場で、調査票などに必要事項を記入した上で調査書類一式を配布します。調査員への提出を希望する場合は、改めて世帯を訪問し、調査票を受け取ります。

この場合、『調査区要図』及び『調査世帯一覧』に追加し、必要事項を記入します。

- ※ 調査書類を追加して配布する際は、世帯から直接回収した調査票を誤って別の世帯へ配布することがないように必ず確認してから配布してください。

### 不在の世帯があった場合

- 『連絡メモ』で世帯を訪問したことと、改めて訪問することを伝えます。

- ※ できる限り世帯と連絡がとれるように『連絡メモ』を効果的に活用してください。

- 不在世帯について、日・時間を変えるなど、何度も世帯を訪問し、『連絡メモ』を活用しても世帯と面接できない場合は、指導員又は市区町村にその状況を連絡します。

## エ 聞き取り調査の実施、『調査票の提出のお願い』の配布

### 重 要

- ◆ 聞き取り調査は、必ず、指導員又は市区町村の指示に基づき行ってください。
- ◆ 聞き取り調査は、不在などによりどうしても世帯と面接できず、そのままでは調査漏れになってしまうおそれがある場合にかぎり行う方法です。

○ 指導員又は市区町村の指示に基づき、調査員が当該世帯の近隣の人やマンションの管理員などから、「世帯員の数」、「氏名」及び「男女の別」を聞き取るにより調査を行います。（聞き取り調査）

○ 聞き取り調査を行った場合は、調査員が調査票を作成します。また、聞き取った内容を『調査世帯一覧』に記入します。

○ 調査員が、「世帯員の数」、「氏名」及び「男女の別」を調査票に記入します。また、調査票第1面下部の「調査員記入欄」に「世帯の種類」、「住宅の建て方」、「この世帯の調査票」、「市区町村コード」、「調査区番号」及び「世帯番号」を記入するとともに、調査票第1面右下部の「事務使用欄」に「1」を記入します。この場合、聞き取った内容を『調査世帯一覧』に記入するとともに、「(8)聞取」欄に「○」を記入します。

なお、聞き取り調査を行った世帯の情報や居住の有無が判断できる情報などがある場合は、その情報を『調査世帯一覧』の「(9)備考」欄に記入します。（次のページ参照）

○ 聞き取り調査を行った世帯については、52ページで準備した『郵送提出用封筒（青字）』（封筒づめしたもの）を郵便受けなどに入れて配布します。

※ 『調査区要図』、『調査世帯一覧』を確認し、「市区町村コード」、「調査区番号」及び「世帯番号」が一致する調査書類を収納した『郵送提出用封筒（青字）』（封筒づめしたもの）を、該当する世帯に配布します。



『郵送提出用封筒（青字）』（封筒づめしたもの）は、配布する世帯が決まっている書類なので、配布先を誤ることのないように注意してください。

## 「聞き取り調査」後の調査書類

【調査票】

世帯について  
 (調査票が2枚以上にわたる場合は1枚目のみに記入し)

| 世帯員の数                           | 総数                                                                          | 男                                                                           |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| ・ふだん住んでいる人<br>全員の人数を書いて<br>ください | <input type="text"/> <input type="text"/> <input checked="" type="text"/> 人 | <input type="text"/> <input type="text"/> <input checked="" type="text"/> 人 |

---

世帯員全員について

| 3 氏名及び男女の別                 | 氏名   | 男                                | 女                     |
|----------------------------|------|----------------------------------|-----------------------|
| ・ふだん住んでいる人を<br>もれなく書いてください | 伊本 尚 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> |

調査票第1面上部の「世帯員の数」と「氏名及び男女の別」欄に、聞き取った内容を記入します。

[illegible]

事務使用欄  
行

の記入欄の中に  
記入します。

調査票第1面右下部の「事務使用欄」に、「1」を忘れずに記入します。  
また、「調査員記入欄」も忘れずに記入します。  
⇒記入例については、22・23 ページ参照

### 【調査世帯一覧】

| (1)<br>世帯<br>番号 | (2)<br>世帯主又は<br>代表者の氏名 | (3)<br>所在地<br>(番地・号など) | (4)<br>建物の名称<br>(マンション名など) | (5)世帯員の数      |    |   | (6)回収結果    |         |          | (7)回収結果  | (8)<br>聞<br>取 | (9)<br>備<br>考                     |
|-----------------|------------------------|------------------------|----------------------------|---------------|----|---|------------|---------|----------|----------|---------------|-----------------------------------|
|                 |                        |                        |                            | 総 数           | 男  | 女 | 調査票<br>枚 数 | ネ<br>ット | 郵<br>送 等 | 調<br>査 員 |               |                                   |
| 1               | 江川 慎也                  | 1号                     |                            | 2             | 1  | 1 | 1          | ネ       | 〒        | 調        | 聞             |                                   |
| 2               | 斉藤 太郎                  | 9号                     |                            | 4             | 2  | 2 | 1          | ネ       | 〒        | 調        | 聞             | 二世帯住宅                             |
| 3               | 山崎 久                   | 6号101                  |                            | 2             | 1  | 1 |            |         |          | 調        | 聞             | 10:00 回収                          |
| 14              |                        | 4号301                  |                            |               |    |   |            |         |          | ネ        | 〒             | 調 聞                               |
| 15              | 田中 将大                  | 4号302                  | センサス<br>(株)社宅              | 3             | 2  | 1 | 2          | ネ       | 〒        | 調        | 聞             | 居住者なし<br>調査票回収時に人数追加<br>10/6 夕方回収 |
| 16              | 伊本 尚                   | 4号401                  |                            | 1             | 1  | 0 | 1          | ネ       | 〒        | 調        | 聞             | 管理員から居住確認<br>20代 男性               |
| 17              | 野田 恵                   | 3号                     |                            | 若松<br>シルバーハウス | 15 | 7 | 8          | 15      | ネ        | 〒        | 調             | 聞                                 |

『調査世帯一覧』に聞き取った内容を記入し、「(8)聞取」欄に「○」を記入します。  
その際、聞き取りを行った世帯の情報や、居住の有無が判断できる情報などがあれば、  
「(9)備考」欄に記入します。

# 『調査区要図』の記入例

(調査票の未提出世帯からの回収時、自宅での調査書類の検査・整理時)

- 黒の鉛筆又はシャープペンシルで記入します。

| 令和2年国勢調査                  |             | 調査区要図       |                  | 調査員<br>氏名 総務 一郎 |                 |
|---------------------------|-------------|-------------|------------------|-----------------|-----------------|
| ◆黒の鉛筆又はシャープペンシルで記入してください。 |             | 調査区<br>の所在地 |                  | 西が丘1丁目1～2番      |                 |
| 都道府県名<br>〇〇県              | 市町村名<br>△△市 | 区名          | 市区町村コード<br>14239 | 調査区番号<br>18-1-1 | (単位区の番号)<br>1~2 |

The map shows the following buildings and landmarks:

- 東西百貨店 (Dōsei Hyakkuten)
- 喫茶スワン (Kissan Swan)
- 西が丘郵便局 (Nishigaoka Yūbin-kyoku)
- 青葉銀行第一支店 (Aoba Bank Ichibu-shiten)
- 旭書店 (Asahi Shoten)
- みどりスーパー (Midori Super)
- 安田ストア (Yasuda Store)
- 金子サイクル (Kanezaki Cycle)
- ねりまハイイツ (Nerima Haiitsu)
- 若松シルバーハウス (Wakamatsu Silver House)
- センサス(株)社宅 (Sensas (Co., Ltd.) Chakaku)
- 中央公園 (Chūō Kōen)
- 西が丘中学校 (Nishigaoka Chūgakkō)
- 市営西が丘団地A棟 (Shi-ei Nishigaoka Danchi A-chō)
- 市営西が丘団地B棟 (Shi-ei Nishigaoka Danchi B-chō)

Buildings marked with an 'X' (not included in the survey):

- 26, 25, 24, 23 (コンビニ)
- 21-22
- 20
- 19
- 17
- 10 (長屋)
- 12 (2階)
- 13 (1階)
- 16 (4階)
- 15 (3階)
- 14 (2階)
- 13 (1階)
- 12 (2階)
- 11 (1階)
- 10 (2階)
- 9 (1階)
- 8 (1階)
- 7 (1階)
- 6 (1階)
- 5 (1階)
- 4 (1階)
- 3 (1階)
- 2 (1階)
- 1 (1階)

# 『調査世帯一覧』の記入例

(調査票の未提出世帯からの回収時、自宅での調査書類の検査・整理時)

○ 黒の鉛筆又はシャープペンシルで記入します。

令和2年国勢調査

◆単位区(単位区がない場合は調査区)  
◆黒の鉛筆又はシャープペンシルで記入してください

単位区(単位区がない場合は調査区)ごとに、「枚のうち」と「枚目」の各欄を記入します。

総務 一郎  
西が丘1丁目2番

都道府県名 市区町村名 区名 市区町村コード 調査区番号 (単位区の番号)

空き室や転出等により、世帯番号が抹消された場合を除き、どこか一つに「○」が記入されます。

世帯員の数 (7)回収結果 (8) (9) 備考

| 番号 | 代表者の氏名   | (番地・号など) | (マンション名など)    | 総数 | 男 | 女 | 調査票枚数 | ネット | 郵送等 | 調査員 | 回収 | 備考                                              |
|----|----------|----------|---------------|----|---|---|-------|-----|-----|-----|----|-------------------------------------------------|
| 1  | 江川 慎也    | 1号       |               | 2  | 1 | 1 | 1     | ○   | ○   | ○   | ○  |                                                 |
| 2  | 斎藤 太郎    | 9号       |               | 4  | 2 | 2 | 1     | ○   | ○   | ○   | ○  | 二世帯住宅                                           |
| 3  | " 花子     | "        |               | 3  | 2 | 1 | 1     | ○   | ○   | ○   | ○  |                                                 |
| 4  | 石田       | 10号101   | ねりま           | 1  | 1 | 0 | 1     | ○   | ○   | ○   | ○  |                                                 |
| 5  | 佐藤       | 10号202   | ハイツ           | 1  | 1 | 0 | 1     | ○   | ○   | ○   | ○  |                                                 |
| 6  |          |          |               | 1  | 1 | 0 | 1     | ○   | ○   | ○   | ○  | 10/2回収希望                                        |
| 7  |          |          |               | 2  | 2 | 0 | 1     | ○   | ○   | ○   | ○  | ネット                                             |
| 8  | 金子 昌也    | 11号      | ビラリオール        | 3  | 1 | 2 | 1     | ○   | ○   | ○   | ○  | 10/2回収希望 郵送                                     |
| 9  | 斎藤 花子    | 8号       |               | 1  | 0 | 1 | 1     | ○   | ○   | ○   | ○  | 世帯番号18に分割                                       |
| 10 | ボナ・エドワード | 7号1      |               | 1  | 1 | 0 | 1     | ○   | ○   | ○   | ○  | 近隣から居住確認                                        |
| 11 | 佐々木      | 7号2      |               | 1  | 1 | 0 | 1     | ○   | ○   | ○   | ○  | 9/27転出                                          |
| 12 | 本多       | 6号201    | 西荘            | 1  | 0 | 1 | 1     | ○   | ○   | ○   | ○  |                                                 |
| 13 | 山崎 太一    | 6号101    |               | 3  | 2 | 1 | 1     | ○   | ○   | ○   | ○  | 10/1 AM10:00 回収希望                               |
| 14 |          | 4号301    |               |    |   |   |       | ○   | ○   | ○   | ○  | 居住者なし                                           |
| 15 | 田中 将大    | 4号302    | センサス          | 3  | 2 | 1 | 2     | ○   | ○   | ○   | ○  | 調査票回収時に人数追加<br>10/6 夕方回収<br>管理員から居住確認<br>20代 男性 |
| 16 | 伊本 尚     | 4号401    | (株)社宅         | 1  | 1 | 0 | 1     | ○   | ○   | ○   | ○  |                                                 |
| 17 | 野田 恵     | 3号       | 若松<br>シルバーハウス | 15 | 7 | 8 | 15    | ○   | ○   | ○   | ○  |                                                 |
| 18 | 鈴木 達也    | 8号       |               | 1  | 1 | 0 | 1     | ○   | ○   | ○   | ○  | 世帯番号9に間借り                                       |
| 19 | 中田       | 4号402    | センサス<br>(株)社宅 | 1  |   |   | 1     | ○   | ○   | ○   | ○  | 調査票回収時に追加                                       |
| 20 |          |          |               |    |   |   |       | ○   | ○   | ○   | ○  |                                                 |
| 21 |          |          |               |    |   |   |       | ○   | ○   | ○   | ○  |                                                 |
| 22 |          |          |               |    |   |   |       | ○   | ○   | ○   | ○  |                                                 |
| 23 |          |          |               |    |   |   |       | ○   | ○   | ○   | ○  |                                                 |
| 24 |          |          |               |    |   |   |       | ○   | ○   | ○   | ○  |                                                 |
| 25 |          |          |               |    |   |   |       | ○   | ○   | ○   | ○  |                                                 |

この用紙の世帯数 17

この用紙の計 49 24 21 27 5 4 6 2

指導員記入欄

| 世帯数 | 世帯員の数 |     | 調査票枚数<br>(回収) |
|-----|-------|-----|---------------|
| 総数  | 総数    | 男 女 |               |

「この用紙の世帯数」と「この用紙の計」は、『調査世帯一覧』1枚ごとに記入します。

総務省統計局

## 第6 調査書類の検査・整理・提出

### 8 自宅での調査書類の検査・整理

10月21日(水)～10月23日(金)

#### ア 『調査区要図』と『調査世帯一覧』の照合

- 『調査区要図』に受持ち調査区内の世帯がすべて図示してあるか、『調査世帯一覧』と照合しながら、改めて確認します。

#### イ 『拡大文字調査票』の転記 ⇒ 封をして提出された調査票は転記しません。

- 『拡大文字調査票』を使用した場合は、その記入内容を調査票に転記します。転記後、記入誤りがないかを必ず検査します。



#### ウ 調査票の記入内容などの検査

- 次の事項を検査します。ただし、封をして提出された調査票は、絶対に開封しないでください。また、封筒に「封入」と記入した調査票は検査を行いません。
  - 汚れたり、破れたりしている調査票、黒の鉛筆又はシャープペンシル以外のもので記入されている調査票があれば、別の調査票に書き直します。この場合、転記誤りがないかを必ず検査するとともに、世帯で記入した調査票の第1面右上部の余白に「元」と記入してください。  
ただし、黒のボールペン（消せるボールペンは除く）で記入されており、記入誤りが無い場合は書き直す必要はありません。
  - 調査票の記入内容については、102～109ページの「調査票の記入例と検査の要点」を参照して、検査します。調査票の各欄に記入漏れや記入誤りを見つけた場合は、その世帯を改めて訪問するなどして確認した上で、黒の鉛筆で補筆訂正してください。
  - マーク、数字については、24ページの「調査票の記入に当たっての注意点」を参照して、検査を行います。正しく記入されていない場合は、消しゴムできれいに消して、黒の鉛筆で補筆訂正してください。
- 世帯の記入で、消し残りがある場合は、消しゴムで完全に消して、消しクズをきれいに取り除いてください。
  - ※ 調査票の記入内容などの検査は、調査票を回収したその日のうちに行うようにしてください。
  - ※ 直接記入された『調査票の対訳』と『点字調査票（回答用紙）』の場合は、検査の必要はありません。

#### エ 調査票と『調査世帯一覧』の照合

- そのまま提出された調査票は、「世帯番号」、世帯員の数などが、『調査世帯一覧』と一致しているかを確認します。
  - ※ 封をして提出された調査票及び封筒に「封入」と記入した調査票は、『調査世帯一覧』の「(7)回収結果」の「調査員」欄に「○」の記入がある「世帯番号」と一致しているかを確認します。

#### オ 『調査世帯一覧』のこの用紙の計欄などの記入

- 上記ア～エの検査終了後、『調査世帯一覧』の以下の各欄に記入します。記入後、計算誤りがないかを必ず確認します。

| 記入する欄               | 記入する内容                                               |
|---------------------|------------------------------------------------------|
| 「枚のうち」と「枚目」         | ①合計枚数（枚のうち）と、そのうち何枚目か（枚目）<br>②単位区（単位区がない場合は調査区）ごとに記入 |
| 「この用紙の世帯数」と「この用紙の計」 | 『調査世帯一覧』（1枚）ごとに記入                                    |

## カ 調査書類の整理

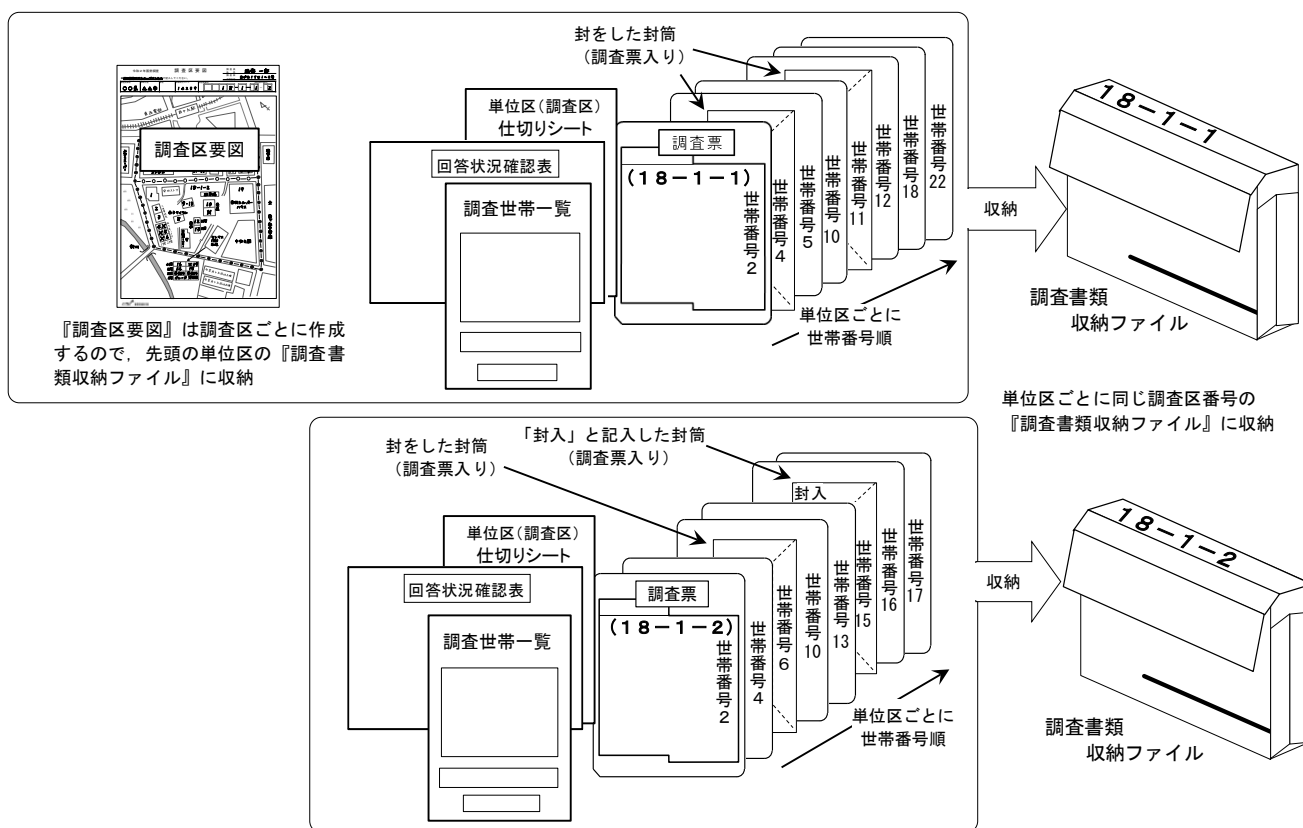
- 直接回収した調査票が、全部そろっているかを確認します。
- 『単位区（調査区）仕切りシート』に必要事項を記入します。⇒ 次のページ参照
- 調査票を単位区（単位区がない場合は調査区）ごとに、「世帯番号」順に整理します。
- 単位区（単位区がない場合は調査区）ごとに、『調査世帯一覧』、『回答状況確認表』とともに、『調査書類収納ファイル』に収納します。なお、『調査区要図』は調査区ごとに作成するので、先頭の単位区の『調査書類収納ファイル』に収納します。
- ※ 収納の際は、『調査書類収納ファイル』（上部）に記載のある調査区番号と対応するように収納してください。
- ※ 封をして提出された調査票及び封筒に「封入」と記入した調査票は、絶対に開封しないで、そのまま該当の「世帯番号」のところに並べてください。

### 調査書類の厳重管理

- ◆ 調査書類は、自宅で家族やほかの人の目に触れることのないように、『調査書類収納ファイル』に収め、市区町村に提出するまで厳重に管理してください。



### ◆調査書類の整理のしかた



- ※ 書き直したときの元の調査票，記入されている『拡大文字調査票』、『調査票の対訳』，『点字調査票』，『施設等補助電子調査票』もそれぞれ単位区ごとに分けたうえで「世帯番号」順に整理し、『調査書類収納ファイル』に収納します。

## ◆ 『単位区（調査区）仕切りシート』の記入例

※ 単位区（単位区がない場合は調査区）ごとに作成

令和2年国勢調査  
単位区（調査区）仕切りシート

◆ 機械にかかけますので、汚さないでください。  
◆ 記入には黒の鉛筆又はシャープペンシルを使用し、間違えた場合は消しゴムできれいに消してください。  
◆ 単位区（単位区がない場合は調査区）ごと、自衛隊地域と矯正施設地域は、調査単位ごとに作成してください。

|         |                                                |                                    |       |     |
|---------|------------------------------------------------|------------------------------------|-------|-----|
| 市区町村記入欄 | 都道府県名                                          | 〇〇県                                | 市区町村名 | △△市 |
|         | 調査区番号                                          | (単位区の番号)<br>数字は右づめで記入<br>□□18-1-□2 |       |     |
|         | 単位区（調査区）内のOCR調査票枚数<br>①+②<br>数字は右づめで記入<br>□□□枚 |                                    |       |     |
|         | 調査員氏名                                          |                                    |       |     |

|                                       |                            |                 |      |
|---------------------------------------|----------------------------|-----------------|------|
| 調査票記入欄<br>◆ 単位区単位区がない場合は調査区単位として記入します | 調査票                        | (OCR調査票枚数)<br>① | 枚    |
|                                       | 封をした封筒<br>(「封入」と記入した封筒を含む) | (封筒の枚数)         | 枚    |
|                                       | 拡大文字調査票<br>(記入されたもの)       |                 | 部    |
|                                       | 点字調査票<br>(記入されたもの)         |                 | 枚(部) |
|                                       | 書き直したときの元の調査票              | (OCR調査票枚数)      | 枚    |
|                                       | 未使用の調査票<br>(調査票(印字あり)を含む)  |                 | 枚    |
|                                       | 施設等補助電子調査票<br>(入力されたCD-RW) |                 | 枚    |
|                                       | 調査員氏名                      |                 |      |

|        |                                   |                 |   |
|--------|-----------------------------------|-----------------|---|
| 指導員記入欄 | 郵送提出等の調査票<br>(市区町村に直接提出された調査票を含む) | (OCR調査票枚数)<br>② | 枚 |
|        | 書き直したときの元の調査票                     | (OCR調査票枚数)      | 枚 |
|        | 指導員氏名                             |                 |   |

|         |         |
|---------|---------|
| 市区町村使用欄 | 都道府県使用欄 |
| ・       | ・       |
| ・       | ・       |

あらかじめ、印刷してあります。

以下の枚数、部数について記入します。  
・世帯からそのまま提出された調査票  
・「封入」と記入していない調査票  
・聞き取りにより作成した調査票  
・拡大文字調査票及び汚れたり破れたりしている調査票などから転記した調査票

・世帯から封をして提出された封筒  
・「封入」と記入した封筒

・封をしないで提出された拡大文字調査票

・点字調査票  
・封をしないで提出された調査票の対訳

・汚れたり、破れたりしている調査票などを書き直したときの元の調査票

・未使用の調査票  
(『調査票(印字なし)』については、先頭の単位区に含めます。)

・回収した『施設等補助電子調査票』

「調査員氏名」を記入

## 9 調査書類の提出

○ 『調査書類収納ファイル』に入れた調査書類と未使用の調査書類を『調査書類入れ(手さげ袋)』に収納して、指導員又は市区町村に提出します。

※ 市区町村から交付されている書類、使用済みの調査用品、書き損じたものなども、提出してください。



◆ 調査書類は、指導員又は市区町村に提出するまで厳重に管理してください。



## 第1 調査事項の説明と調査結果の利用例

## 第1 調査事項の説明と調査結果の利用例

### ✦調査事項の趣旨

➤ 選択肢の説明、記入上の留意事項

○ その世帯にふだん住んでいる人数を記入します。

※ 調査票の「氏名及び男女の別」欄に記入した人数と一致するようにします。

※ 男又は女の世帯員がいない場合は、その欄に必ず「0」を記入します。

○ 調査票が2枚以上（世帯員が5人以上）となる場合は、1枚目に世帯全員の人数を記入します。

### ✦調査事項の趣旨

## 調査結果の利用例

- 選択肢の説明、記入上の留意事項

○ 住宅に住んでいるかどうかとその種類について記入します。

※ 住宅とは、一戸建やアパート・マンションなど、65 ページの「住宅の要件」をすべて満たすものをいいます。

## 住宅に住んでいる場合

持ち家……………その世帯が所有している住宅をいいます。最近建築した住宅で、登記が済んでいない場合や、住宅ローンなどの支払いが完了していない場合も含めます。

※ 親の名義の家や子どもの名義の家に、家賃を払わないで住んでいる場合も「持ち家」とします。

都道府県・市区町村営の賃貸住宅……………その世帯の借りている住宅が、都道府県営又は市区町村営の賃貸住宅やアパートで、かつ「給与住宅」でない場合をいいます。

都市再生機構・公社等の賃貸住宅……………その世帯の借りている住宅が、都市再生機構（UR都市機構）又は都道府県・市区町村の住宅供給公社・住宅協会・開発公社などの賃貸住宅やアパートで、かつ「給与住宅」でない場合をいいます。

高齢・障害・求職者雇用支援機構の雇用促進住宅（移転就職者用宿舎）も含めます。

民営の賃貸住宅……………その世帯の借りている住宅が、「都道府県・市区町村営の賃貸住宅」、「都市再生機構・公社等の賃貸住宅」、「給与住宅」でないものをいいます。

給与住宅（社宅・公務員住宅など）……………その世帯の借りている住宅が、勤め先の会社・官公庁や雇主などが所有又は借りている住宅の場合をいいます。

※ 会社や雇主が借り上げている一般の住宅やアパートに、その従業員が住んでいる場合も「給与住宅」とします。この場合、家賃の支払いの有無は問いません。

住宅に間借り……………ほかの世帯が住んでいる住宅（持ち家、借家、給与住宅）の一部の部屋を借りている場合をいいます。

※ その借りている部分が「住宅の要件」（65ページ）のすべてを満たしている場合は、「民営の賃貸住宅」とします。

## 住宅以外に住んでいる場合

会社等の独身寮・寄宿舎……………会社・官公庁・団体などが所有又は借りていて、その単身の職員・従業員が居住している建物をいいます。県人会の勤労者独身寮なども含めます。

※ 単身の職員・従業員が居住している建物の居住部分が「住宅の要件」（65ページ）のすべてを満たしていれば、その居住部分だけが一つの住宅（給与住宅）になります（65ページの1の【例2】参照）。

その他……………旅館・ホテル、病院、老人ホームなどの社会施設、学校、学生寮、会社、工場、事務所、簡易宿泊所などの住宅でない建物をいいます。

臨時応急的に作られた住居、例えば、いわゆる建設従業者宿舎や仮小屋なども含めます。

※ 事務所などの建物の一部に住んでいる場合でも、その居住部分が「住宅の要件」（65ページ）のすべてを満たしていれば、その居住部分だけが一つの住宅になります。

したがって、この場合は「持ち家」から「給与住宅」までのいずれかになります（65ページの2の【例2】参照）。

**【住居の種類】**

共同で1戸を借りている（ルームシェア）

**問12 友人と二人でアパートを借りている場合や、2世帯で1つの住宅（民営の賃貸住宅）を借りている場合はどうするか。**

（答） 便宜そのうちの1世帯を「民営の賃貸住宅」とし、ほかの世帯を「住宅に間借り」とします。

都道府県や市区町村が借り上げている住宅

**問13 都道府県や市区町村が借り上げている民営の賃貸マンションなどに住んでいる場合はどうするか。**

（答） 都道府県や市区町村が借り上げている住宅に住んでいる場合は「都道府県・市区町村営の賃貸住宅」とします。

県営や市営の福祉住宅など

**問14 県営や市営の福祉住宅などで、県営住宅や市営住宅とは呼んでいないものがあるが、この場合はどうするか。**

（答） 「都道府県営・市区町村営の賃貸住宅」とします。

定住促進住宅や復興住宅など

**問15 都道府県や市区町村が管理している定住促進住宅、移住体験住宅、復興住宅、仮設住宅（民営の賃貸住宅を都道府県などが借り上げて仮設住宅としている場合を含む。）は、「都道府県・市区町村営の賃貸住宅」とするか。**

（答） 都道府県や市区町村が管理運営や契約を行っている場合は「都道府県営・市区町村営の賃貸住宅」とします。

社宅・公務員住宅以外の給与住宅

**問16 給与住宅には、社宅や公務員住宅のほか、どのようなものがあるか。**

（答） 店主が所有している住宅や店主の名義で借りている住宅に店員が居住している場合、住職の住んでいる住宅が寺（宗教法人）の名義になっている場合、市区町村で建てた学校の校務員用住宅や駐在所などは、いずれも「給与住宅（社宅・公務員住宅など）」になります。

退職後引き続き社宅に住んでいる場合

**問17 会社を退職した人が、まだその会社の社宅に住んでいる場合、「給与住宅（社宅・公務員住宅など）」とするか、「民営の賃貸住宅」とするか。**

（答） 「民営の賃貸住宅」とします。

無償で友人の留守宅に住んでいる場合

**問18 外国に赴任している友人の留守宅を預かり、家賃を払わないで住んでいる。この場合、どう記入するか。**

（答） 「民営の賃貸住宅」とします。

会社の独身寮・单身寮

**問19 会社が所有している独身寮で、賃貸マンション等と同じように居住部分が一つの世帯として独立している（「住宅の要件」（65ページ）を満たしている）場合、「会社等の独身寮・寄宿舍」とするか。**

（答） この場合、居住部分が一つの住宅となるため、「給与住宅（社宅・公務員住宅など）」になります（65ページの2の【例2】参照）。

## 住宅

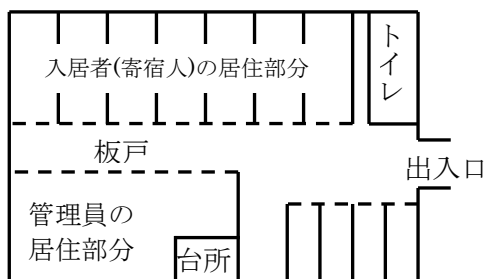
ここでいう住宅には、ふつうの一戸建・長屋建の家、店舗併用住宅やアパートはもちろん、寮・旅館・工場などの建物の一居住部分でも、次の「住宅の要件」のすべてを満たしているものは含めます。

### （住宅の要件）

- ① 一戸建の住宅や、アパートのようにコンクリート壁・板壁などの固定的な仕切りで完全に遮断されていること
  - ② 専用の居住室があること
  - ③ 専用の出入口があること { 屋外に面している出入口、又は居住者やその世帯への訪問者がいつでも通れる共用の廊下などに面している出入口
  - ④ 専用の炊事用流し（台所）
  - ⑤ 専用のトイレ
- } があること { 共用の場合でも、ほかの世帯の居住部分を通らずに、いつでも使用できるものであればよい

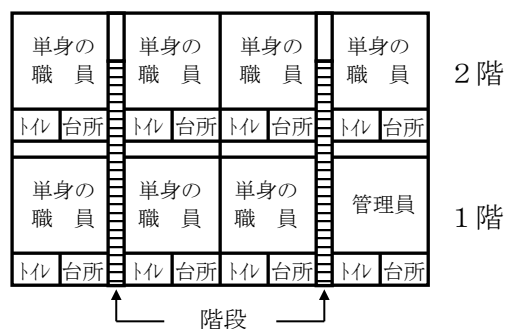
### 1 会社の独身寮などの場合

#### 【例1】



入居者（寄宿人）の居住部分、管理員の居住部分とも「住宅の要件」を満たしていないので、それぞれ「住居の種類」は「会社等の独身寮・寄宿舎」とします。

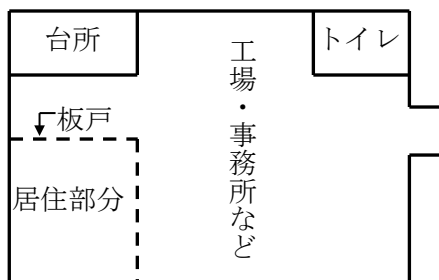
#### 【例2】



それぞれの居住部分が「住宅の要件」を満たしているので、単身の職員、管理員とも「住居の種類」は「給与住宅（社宅・公務員住宅など）」とします。

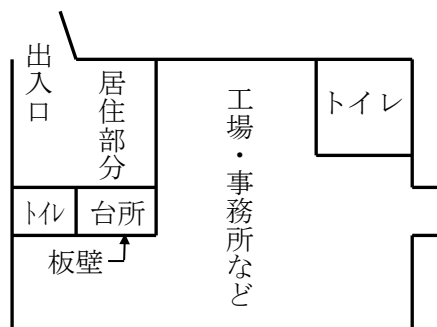
### 2 旅館・工場・事務所などに住んでいる場合

#### 【例1】



居住部分は「住宅の要件」を満たしていないので、「住居の種類」は「その他」とします。

#### 【例2】



居住部分に専用の出入口と台所・トイレがあつて、しかも営業部分と完全に区画されているので、居住部分だけが住宅となります。

したがって、「住居の種類」は「持ち家」から「給与住宅（社宅・公務員住宅など）」までのいずれかになります。

### 3 氏名及び男女の別

#### ❖ 調査事項の趣旨

##### (氏名)

調査対象として誰が調査されたか、調査事項が誰について記入されたものであるかを確認し、調査漏れや重複調査を防止するためのものです。また、調査票に記入漏れなどがあった場合に市区町村による問い合わせの手がかりになるものです。

世帯においても、調査票に記入する際、いま誰について記入しているのかを確認できるため、別の世帯員の記入欄に誤って記入することが避けられます。

氏名は、このように、**正確な調査を実施するためのもの**であって、集計の対象ではありませんし、データとして保存されることはありません。

##### (男女の別)

人口についての**最も基本的な属性**であり、人口に関する統計では欠くことのできないものです。

一口に我が国の人口構造といっても、男女別にみると年齢別人口、就業状態別人口など多くの面で違いがあるため、各種行政施策を進めたり、将来計画を立てたりするには、男女別にみた資料が必ず必要になります。

このため、ほとんどの結果が男女別に表されます。

#### 📖 調査結果の利用例

- 母子・父子福祉
- 雇用・失業政策
- 男女共同参画社会の推進
- 将来人口の推計
- 人口構造の分析
- 生命表の作成

#### ➤ 選択肢の説明、記入上の留意事項

|                                             |                                                                                                                       |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3 氏名及び男女の別</b><br>・ふだん住んでいる人をもれなく書いてください | <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;">(氏名)<br/><br/>男      女<br/>○      ○</div> |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

○ その世帯にふだん住んでいるすべての人について、氏名と男女の別を記入します。

※ 令和2年10月1日（調査期日）の午前零時までに生まれた新生児で、まだ名前を付けていない場合は、

(氏名)

に「命名 前」と記入し、「男女の別」を記入します。

## 4 世帯主との続き柄

### ❖調査事項の趣旨

国勢調査では、人口・世帯に関する統計を作ります。世帯主との続き柄は、生活の単位である世帯の構成員どうしの関係を示すもので、世帯に関する統計を作るための基礎となる**世帯の型を区分する上で不可欠なもの**です。

男女・年齢・配偶者の有無などと組み合わせて作られる、例えば夫婦だけの世帯、高齢者の世帯、母子世帯、父子世帯など、世帯の型別の統計は、人口の高齢化、高齢者世帯の増加などに伴う各種の行政施策や計画を立てるためになくてはならないものです。

また、将来の世帯数の推計のほか、世帯や家族の構成の変化を分析する上でも貴重な資料を提供します。

### 📖 調査結果の利用例

- 高齢者福祉
- 母子・父子福祉
- 住宅政策
- 世帯数の将来推計

### ➤選択の説明、記入上の留意事項

| 4 世帯主との続き柄                                        | 世帯主<br>又は<br>代表者 | 世帯主<br>又は<br>配偶者 | 子<br>の<br>配偶者 | 子の<br>世帯主<br>の父母 | 世帯主の<br>配偶者の<br>父母 |
|---------------------------------------------------|------------------|------------------|---------------|------------------|--------------------|
| ・世帯主の配偶者(妻又は夫)の<br>祖父母・兄弟姉妹はそれぞれ<br>祖父母・兄弟姉妹に含めます | ○                | ○                | ○             | ○                | ○                  |
| ・孫の配偶者は孫に<br>配偶者は兄弟姉妹に含めます                        | ○                | ○                | ○             | ○                | ○                  |

- 世帯員のうち一人を「世帯主又は代表者」とします。
- ほかの世帯員は、「世帯主又は代表者」とした人からみた続き柄を記入します。

世帯主の配偶者…………… 世帯主の妻又は夫

子…………… 実子のほか、養子も含めます。

子の配偶者…………… 子の妻又は夫。養子の配偶者も含めます。

世帯主の父母…………… 「世帯主」に記入した人の父母

世帯主の配偶者の父母… 「世帯主の配偶者」に記入した人の父母

孫…………… 孫の配偶者も含めます。

祖父母…………… 世帯主又はその配偶者の祖父母

兄弟姉妹…………… 世帯主又はその配偶者の兄弟姉妹。兄弟姉妹の配偶者も含めます。

他の親族……………<sup>そう</sup>曾祖父母、ひまご、おじ・おば、おい・めい、いとこや親せきの子弟  
(それぞれの配偶者を含む。) など

住み込みの雇人…………… 雇主と同居している単身の住み込みの家事手伝い又は従業員

その他…………… 友人の子どもを預かっている場合やホームステイしている人など、親族以外の同居人(住み込みの雇人を除く。)や、学校の学生寮・寄宿舎の学生などのうち代表者以外の人など

※ 単身で間借り又は下宿している人や、会社等の独身寮に住む単身者は、一人ひとりを「世帯主又は代表者」とします。

※ 世帯の種類が「学校の寮・寄宿舎の学生・生徒」、「病院・療養所の入院者」、「老人ホーム等の社会施設の入所者」の場合は、棟ごとに、一人を「世帯主又は代表者」とし、他の人は「その他」とします。

【世帯主との続き柄】

主人が長期入院の場合

問20 主人が3か月以上入院している場合は、その世帯で「世帯主又は代表者」となる人がいなくてもよい。

（答） 一つの世帯には必ず一人の「世帯主又は代表者」がいることとしますので、この場合は、世帯員のうち主人に代わるべき人、例えば妻を「世帯主又は代表者」とします。

隠居した人が世帯主の場合

問21 その世帯の主な働き手ではなく、隠居した高齢者を世帯主としてもよい。

（答） 世帯の記入とおりとします。

雇主と別棟に住む単身の従業員

問22 単身の住み込みの従業員が雇主の家とは別棟の建物に住んでいる場合、世帯主との続き柄はどう記入するか。

（答） 別棟の場合、単身の従業員は、雇主の世帯とは別に、一人ひとりが一つの世帯となるので、それぞれ「世帯主又は代表者」とします。

老人ホームの1室に夫婦だけで居住

問23 老人ホームに夫婦だけで一つの部屋に住んでいる場合、世帯主との続き柄はどう記入するか。

（答） この場合、ほかの入居者とは別に、夫婦だけで一つの世帯となるので、例えば夫を「世帯主又は代表者」、妻を「世帯主の配偶者」とします。

共同で家を借りている（ルームシェア）

問24 友人と二人でアパートを借りている場合、世帯主との続き柄はどう記入するか。

（答） この場合、友人とは別世帯とするため、それぞれの世帯で「世帯主又は代表者」となります。

## 5 出生の年月

### ❖調査事項の趣旨

男女の別とともに、人口についての最も基本的な属性であり、この項目から得られる年齢に関する統計は、少子高齢化が進行している我が国の人口構造の分析や将来人口の推計のために欠くことのできないものです。

また、年齢別人口は、幼少時―就学―就職(独立)・・・といった、ライフステージごとの人口を示すものであり、学齢人口の算出、高齢者福祉など、各種の行政施策や計画を進めるためになくてはならない資料です。

### 📖 調査結果の利用例

- 社会保障政策
- 高齢者福祉
- 将来人口の推計
- 生命表の作成

### ➤選択肢の説明、記入上の留意事項

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5 出生の年月</b><br>・該当する元号又は西暦に記入したうえで年及び月を書いてください<br>・年を西暦で記入する場合は西暦年の4桁を書いてください | 明治 大正 昭和 平成 令和 西暦<br><input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/><br><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 年 <input type="text"/> <input type="text"/> 月 |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

○ 生まれた年の元号の区分又は西暦をマークで記入し、年・月を記入します。

※ 高齢者などで出生の年月がはっきりしないというような場合は、「年齢早見表」（裏表紙の裏）を見せて参考にしてもらいます。

## 6 配偶者の有無

### ❖調査事項の趣旨

人口の配偶関係を明らかにするもので、男女・年齢・世帯主との続き柄などと組み合わせて得られる統計は、将来人口の推計や出生力の分析のために不可欠な資料となります。

この項目を用いて得られる高齢者のいる世帯、母子世帯、父子世帯などの世帯構成に関する統計は、福祉行政などの資料として用いられます。

また、就業状態と組み合わせた統計は、女性の仕事に関する各種施策を進める上で欠くことのできない資料を提供しています。

### 📖 調査結果の利用例

- 高齢者福祉
- 母子・父子福祉
- 女性雇用計画

### ➤選択肢の説明、記入上の留意事項

|                                        |                                                                                                                    |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>6 配偶者の有無</b><br>・届出の有無に関係なく記入してください | 未婚(幼児などを含む) 配偶者あり 死別 離別<br><input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

○ 届出の有無に関係なく記入します。乳幼児についても記入します。

未婚（幼児などを含む）…結婚したことのない人。乳幼児なども含めます。

配偶者あり……………現在、妻又は夫のある人

死 別……………妻又は夫と死別して、現在独身でいる人

離 別……………離婚して、現在独身でいる人

### 【配偶者の有無】

内縁の場合

問25 内縁の関係にある場合でも「配偶者あり」とするか。

（答）届出をしていなくても、事実上結婚していれば「配偶者あり」とします。

❖ 調査事項の趣旨

国勢調査では、外国人も含め日本に住んでいるすべての人が対象となりますが、行政を進めるためには、日本人と外国人とに分けた人口も必要になります。国籍は、この**日本人と外国人とに分けた人口を把握するためのもの**です。また、将来人口の推計にも不可欠な資料となります。

なお、国際連合は、各国が国勢調査でその国に住む外国人の国籍別の資料を得るように勧告しています。

📖 調査結果の利用例

- 選挙区画定、出生率等の人口分析、生命表の作成などに用いる人口は日本人が対象
- 世界各国が行う国勢調査による世界人口の把握
- 多文化共生の推進

➤ 選択肢の説明，記入上の留意事項

|                                                            |                                            |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <p><b>7 国 籍</b></p> <p>・国籍を記入し<b>外国</b>の場合は 国名も書いてください</p> | <p>日本 外国</p> <p>○ ○ →</p> <p>(国名)-----</p> |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|

- 国籍が「日本」かどうかを記入します。
- 国籍を二つ以上持っている人で、
  - 日本の国籍がある人は、「日本」にマークを記入します。
  - 日本の国籍がない人は、「外国」にマークを記入の上、そのうち一つの国名を記入します。
- ※ 国籍がない場合や不明の場合は、

(国名)-----

に「なし」又は「不明」と記入します。

## 8 現在の場所に住んでいる期間

### ❖調査事項の趣旨

「5年前（平成27年10月1日）にはどこに住んでいましたか」と合わせて、人口の地域移動に関する資料を得るための項目で、**人口の定住の度合いを示すもの**です。

人口の移動に関する統計は、地域別人口の分析、地域別の将来人口の推計の基礎資料となるほか、地域開発計画、都市整備計画、環境整備計画などの策定に欠くことのできないものです。

さらに、大都市と地方の間の人口の移動状況を明らかにすることにより、大都市問題、過疎問題などの対策や、地方創生政策にも用いられます。

### 📖 調査結果の利用例

- 地域開発計画
- 地域振興計画
- 将来人口の推計
- 地方創生政策

### ➤選択肢の説明，記入上の留意事項

|                                                                                          |      |          |      |       |       |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|------|-------|-------|-------|
| <b>8 現在の場所に<br/>住んでいる期間</b><br>・生まれてから引き続き現在の場所<br>に住んでいる場合は <b>出生時から</b><br>のみに記入してください | 出生時  | 出生時から 以外 |      |       |       |       |
|                                                                                          | から   | 1年未満     | 5年未満 | 10年未満 | 20年未満 | 20年以上 |
|                                                                                          | ウラ側へ | ウラ側へ     |      |       |       |       |

- 現在の場所に住んでいる期間について記入します。
- 現在の場所に住み始めてから、転勤、単身赴任、旅行、出張、出張などのため3か月以上にわたる不在期間がある場合は、その不在期間の後、現在の場所へ戻ってきてからの期間について記入します。
- 生まれたときから引き続き、現在の場所に住んでいる場合は、「出生時から」のみに記入します。

下の例のような場合は、4年となります。



### （現在の場所に住んで いる期間

家の建て替えのために  
仮住まいした期間があ  
る

問26 家の建て替えのため、別の場所に3か月以上仮住まいしていたことがあった場合、どのように記入するか。

（答） 新築の家に住み始めてからの期間について記入します。

なお、仮住まいしていた期間が3か月未満の場合は、建て替え前の家に住んでいた期間も含めて記入します。

## 9 5年前（平成27年10月1日）にはどこに住んでいましたか

### ❖調査事項の趣旨

「現在の場所に住んでいる期間」と合わせて、**人口の地域移動に関する資料を得るためのもの**で、地域別人口の5年前からの変化を示すものです。

### 📖 調査結果の利用例

- 地域開発計画
- 地域振興計画
- 将来人口の推計
- 地方創生政策

### ➤選択肢の説明，記入上の留意事項

**9 5年前(平成27年10月1日)にはどこに住んでいましたか**

・平成27年10月1日より後に生まれた人については 出生後にふだん住んでいた場所を記入してください

・5年前に 同じ市内の他の区に住んでいた場合は **他の区・市町村**に記入してください

・他の区・市町村の場合は 都道府県・市区町村名も書いてください  
(東京都区部と政令指定都市の場合は**区名**まで)

| 現在と同じ場所      | 同じ区・市町村内の他の場所 | 他の区・市町村 | 外国 |
|--------------|---------------|---------|----|
| (住んでいた場所を記入) | (左づめで記入)      |         |    |
|              |               |         |    |
|              |               |         |    |
|              |               |         |    |
|              |               |         |    |
|              |               |         |    |
|              |               |         |    |

都道府県  
市郡  
区町村

- 平成27年10月1日にふだん住んでいた場所が、現在住んでいる場所と同じかどうかについて記入します。

現在と同じ場所…………… 平成27年10月1日にふだん住んでいた場所が現在と同じ場所の場合

同じ区・市町村内の他の場所… 平成27年10月1日にふだん住んでいた場所が現在と同じ区・市町村内で、現在の住居とは異なる場所の場合

他の区・市町村…………… 平成27年10月1日にふだん住んでいた場所が現在と異なる区・市町村の場合

外 国…………… 平成27年10月1日にふだん住んでいた場所が国外の場合

- 平成27年10月1日より後に生まれた人については、**出生後にふだん住んでいた場所**を記入します。

また、令和2年10月1日（調査期日）に、まだ病院にいる新生児については、**病院を退院してからふだん住むことになっている場所**（母親が調査される場所）を記入します。



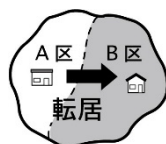
生まれた病院



出生後にふだん住んでいた家又は住むことになっている家

- 東京都区部及び政令指定都市内で、5年前に住んでいた区から別の区に転居した場合は、「他の区・市町村」とします。

(5年前)



(令和2年10月1日(調査期日)現在)

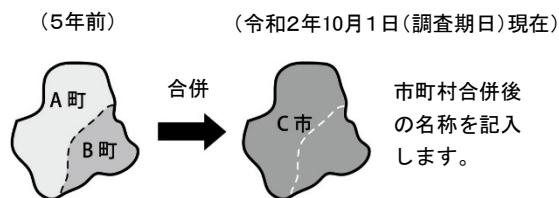
A区からB区に転居した場合は、「他の区・市町村」とします。

- 平成27年10月1日にふだん住んでいた場所が「他の区・市町村」の人は、その都道府県・市区町村名を記入します。
- ※ 平成27年10月1日にふだん住んでいた場所が、**東京都区部又は政令指定都市の場合は必ず区名**まで記入します。
- なお、**政令指定都市**とは、札幌、仙台、さいたま、千葉、横浜、川崎、相模原、新潟、静岡、浜松、名古屋、京都、大阪、堺、神戸、岡山、広島、北九州、福岡、熊本の各市をいいます。
- ※ 区・市町村内の町丁・字や番地まで記入する必要はありません。
- 【記入例】 東京都 新宿区 若松町 → 「東京都 新宿区」と記入します。

#### 市町村合併などにより、5年前に住んでいた市区町村の名称が変わっている場合

- **市町村合併後の名称**（現在の名称）を記入します。
- 現在の名称がどうしてもわからない場合は、当時の名称を記入します。

※令和2年10月1日(調査期日)現在の市区町村名を書いてください。



- 平成27年10月1日より後に、転勤などのため3か月以上にわたる不在期間があり、その後、5年前と同じ場所に戻って住んでいる人は、市区町村名が変わっていても、「現在と同じ場所」とします。

## 電話番号

- 「電話番号」欄は、調査票の記入にわからないことがあるときに、後日、市区町村が世帯に問い合わせをする際に利用するためのもので、調査事項ではありませんが、できるだけ記入してもらいます。

5年前はどこに住んでいましたか

5年前に出稼ぎ

問27 5年前（平成27年10月1日）に出稼ぎに出ていた人の場合は、どのように記入するか。

（答）出稼ぎ先に3か月以上住んでいた場合は、出稼ぎ先について記入します。

なお、3か月未満であれば、平成27年10月1日現在の自宅について記入します。

## ❖ 調査事項の趣旨

在学か否かの別と在学学校・最終卒業学校の種類は、教育の実態を明らかにするための基本的なものです。

これから得られる統計は、文教政策の基本的な資料として用いられ、さらに職業などと組み合わせて、雇用、社会教育などの対策や、教育計画の基礎資料となります。

また、国際連合は、各国が国勢調査で教育に関する資料を得るように勧告しています。

## 📖 調査結果の利用例

- 教育施策
- 地域開発計画

## ➤ 選択肢の説明、記入上の留意事項

| 10 教育                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ・現在 学校に在学しているかどうかについて記入したうえで矢印に従って記入してください<br>・ <b>在学中</b> の人はその学校について <b>卒業</b> の人は最終卒業学校(中途退学した人はその前の卒業学校)について記入してください<br>・専修学校(専門学校など)・各種学校に在学中又は卒業の人は「調査票の記入のしかた」の8ページを参照して記入してください |                                                                                                                              |
| 在 学 中   卒 業<br>                                                                                                                                                                         | 未 就 学<br>                                                                                                                    |
| 小 学 <input type="radio"/><br>中 学 <input type="radio"/><br>高校・旧中 <input type="radio"/><br>短大・高専 <input type="radio"/><br>大 学 <input type="radio"/><br>大 学 院 <input type="radio"/>        | 幼 稚 園 <input type="radio"/><br>保育園・保育所 <input type="radio"/><br>認定こども園 <input type="radio"/><br>乳児・その他 <input type="radio"/> |

## 「在学中」又は「卒業」の人について

- 「在学中」の人は、その在学している学校の種類について記入します。  
「卒業」の人は、最終卒業学校(中途退学した人の場合は、その前の卒業学校)の種類について記入します。
- ここでいう「学校」とは、小学校・中学校・高等学校・短期大学・専修学校(専門学校など)・各種学校・大学・大学院などの学校をいいます。「教育」欄の学校の種類一覧は 76～79 ページのとおりです。  
学習塾・洋裁教室・料理教室・英会話教室や職員・社員の研修所・講習所・訓練所などは、ここでいう学校には含めません。
- 高等学校・短期大学・大学・大学院については、定時制やこれらの学校の卒業資格が得られる通信教育による課程も含めます。また、外国の学校も含めます。  
※ 外国の学校については、修業年限などにより、それに相当する学校区分に記入します。
- 大学院については、修士課程(修士相当の課程を含む)以上を修了とした場合に、「卒業」とします。

- 専修学校（専門学校など）・各種学校については、入学資格や修業年限により、それに相当する学校区分に記入します。

なお、次の表に該当しない場合は、直前の最終卒業学校（中途退学した人はその前の卒業学校）について記入します。

| 専修学校・各種学校            |                            | 学校区分  |
|----------------------|----------------------------|-------|
| 専修学校専門課程<br>（専門学校）   | 新高卒を入学資格とする修業年限4年以上のもの（注）  | 大学    |
|                      | 新高卒を入学資格とする修業年限2年以上4年未満のもの | 短大・高専 |
| 専修学校高等課程<br>（高等専修学校） | 中学卒を入学資格とする修業年限3年以上のもの     | 高校・旧中 |
| 各種学校                 | 新高卒を入学資格とする修業年限2年以上のもの     | 短大・高専 |
|                      | 中学卒を入学資格とする修業年限3年以上のもの     | 高校・旧中 |

（注）平成18年3月までの卒業者は「短大・高専」

#### 「未就学」の人について

- 「未就学」とは、まだ学校に在学したことがない（幼稚園や保育園（保育所）などに通っている）場合や小学校を中途退学した場合をいいます。
- 「認定こども園」は、幼稚園と保育園両方の機能を併せ持つ、就学前の子どもに教育と保育を一体的に提供する施設をいいます。
- ※ 「〇〇幼稚園」や「〇〇保育園」という名称であっても、幼稚園と保育園の両方の機能がある場合は、認定こども園とします。

#### 【教育】

休学中の学生

問28 休学中の学生は、「在学中」としてよい。

（答）「在学中」とします。

《「教育」欄の学校の種類一覧》

| 学校<br>区分        | 主 な 学 校 の 種 類                                                                                    | そ の 他 の 学 校 の 種 類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 小 学             | 【新 制】<br>小学校                                                                                     | 特別支援学校（盲学校・ろう学校・養護学校）の小学部<br>義務教育学校の前期課程                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                 | 【旧 制】<br>国民学校の初等科<br>尋常小学校                                                                       | 盲学校・ろうあ学校の初等部<br>※ 高等小学校・国民学校の高等科の学校区分は「中学」となる                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 中 学             | 【新 制】<br>中学校                                                                                     | 特別支援学校（盲学校・ろう学校・養護学校）の中学部<br>義務教育学校の後期課程 中等教育学校の前期課程<br>就学義務猶予免除者等の中学校卒業程度認定規則による試験の合格者                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 | 【旧 制】<br>高等小学校<br><br>国民学校の高等科<br>通信講習所普通科<br><br>青年学校普通科<br>実業補習学校                              | 甲種実業学校予科（明治34年からの卒業生）<br>師範学校一部予備科<br>国民学校特習科<br>普通通信講習所普通部<br>電信協会管理無線電信講習所別科<br><br>徒弟学校 簡易農学校                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 高 校<br>・<br>旧 中 | 【新 制】<br>高等学校<br><br>准看護師（婦）養成所                                                                  | 特別支援学校（盲学校・ろう学校・養護学校）の高等部<br>中等教育学校の後期課程<br>保健師助産師看護師法による指定の准看護師（婦）学校又は養成所<br>保育士養成所（旧中卒を入学資格とする修業年限2年以上のもの）<br>歯科衛生士法による指定の歯科衛生士学校又は養成所（修業年限2年未満のもの）<br><br>あん摩マツサージ指圧師、はり師、きゆう師等に関する法律による指定の学校又は養成施設<br>柔道整復師法による指定の学校又は養成施設<br>大学入学資格検定規程による試験の合格者（平成16年度まで）<br>高等学校卒業程度認定試験の合格者（平成17年度以降）<br>専修学校高等課程 } { 新中卒を入学資格とする }<br>各種学校 } { 修業年限3年以上のもの }<br>独立行政法人海技教育機構本科（海上技術学校） |
|                 | 【旧 制】<br>中学校<br>（修業年限4年又は5年のもの）<br><br>高等女学校<br>（修業年限4年又は5年のもの）<br><br>実業学校<br>（農業・工業・商業・水産学校など） | 高等学校尋常科 尋常中学校 高等中学校予科<br>盲学校・ろうあ学校の中等部<br>高等女学校の実科（修業年限3年のもの）・専攻科・高等科<br><br>甲種実業学校（専攻科を含む。） 乙種実業学校                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| 学校<br>区分                | 主 な 学 校 の 種 類                                                                                                                                                                   | そ の 他 の 学 校 の 種 類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 高 校<br>・<br>旧 中<br>(続き) | <p>【旧 制】</p> <p>師範学校一部<br/>(3年修了のもの)</p> <p>通信講習所高等科<br/>鉄道教習所普通部</p> <p>青年学校本科<br/>(修業年限4年以上のもの)</p> <p>陸海軍工員養成所</p> <p>陸軍幼年学校</p> <p>海軍甲種・乙種飛行予科練習生<br/>(中等学校第3学年修了以上のもの)</p> | <p>師範学校二部 師範学校(明治32年～44年の卒業者)</p> <p>師範学校予科(昭和20年からの卒業者)</p> <p>青年師範学校予科 尋常師範学校</p> <p>師範学校の初等師範科・中等師範科</p> <p>普通通信講習所高等部</p> <p>鉄道教習所の中等部・普通部(昭和24年までの卒業者)</p> <p>無線電信講習所の<br/>本科・選科・別科<br/>高等科第一部・高等科第三部<br/>普通科第三部・特設普通科<br/>電信協会管理無線電信講習所の<br/>本科・選科</p> <p>高小卒を入学資格とする<br/>修業年限2年以上のもの</p> <p>陸軍各廠技能者養成所の<br/>見習工員科・養成工員所<br/>海軍工作庁工員養成所の見習科</p> <p>高小卒を入学資格とする<br/>修業年限2年以上のもの</p> <p>陸軍各廠技能者養成所の<br/>青年工員科本科<br/>海軍工作庁工員養成所の<br/>青年科本科</p> <p>高小卒を入学資格とする<br/>修業年限3年以上のもの</p> <p>海軍軍需部青年勤務員養成所本科<br/>(高小卒を入学資格とする修業年限4年以上のもの)</p> <p>満州開拓義勇隊訓練所</p> <p>陸軍兵器学校 陸軍工作学校</p> <p>陸軍経理学校予科 陸軍士官学校予科</p> <p>海軍兵学校予科 海軍経理学校予科</p> <p>陸軍航空整備学校<br/>陸軍少年通信兵学校<br/>陸軍飛行学校<br/>陸軍航空通信学校<br/>陸軍戸山学校<br/>陸軍少年戦車兵学校<br/>陸軍高射学校<br/>陸軍野戦砲兵学校<br/>陸軍重砲兵学校</p> <p>高小卒を入学資格とする<br/>修業年限2年以上のもの</p> <p>航空機乗員養成所本科 臨時航空機乗員養成所</p> <p>旧看護婦規則による指定の<br/>看護婦養成所<br/>旧助産婦規則による指定の<br/>助産婦学校・講習所</p> <p>高小卒を入学資格とする<br/>修業年限2年以上のもの</p> <p>大学医学部付属病院厚生女学部</p> <p>専検合格者(専門学校入学資格検定規定による試験合格者及び指定者)</p> <p>実検合格者(実業学校卒業程度検定試験合格者)</p> <p>高等学校高等科入学資格検定試験合格者</p> |
|                         |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| 学校<br>区分        | 主 な 学 校 の 種 類                                                                                                        | そ の 他 の 学 校 の 種 類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 短・大<br>・<br>高・専 | <b>【新 制】</b><br>短期大学<br>専門職短期大学<br>高等専門学校<br>都道府県立の農業者研修教育施設<br><br>看護師（婦）養成所                                        | 工業高等専門学校 商船高等専門学校 産業技術高等専門学校<br>航空大学校（昭和46年から平成元年7月までの卒業生）<br>都道府県の農業講習所<br>都道府県の蚕業講習所<br>林業講習所<br>保育士養成所<br>保健師助産師看護師法による指定の看護師（婦）学校又は看護師養成所<br>栄養士法による指定の栄養士学校又は養成施設<br>〔新高卒を入学資格とする修業年限2年以上のもの〕<br>〔旧中卒を入学資格とする修業年限3年以上のもの〕<br>診療放射線技師法による指定の学校又は養成所<br>臨床検査技師に関する法律による指定の臨床検査技師学校又は養成所<br>歯科技工士法による指定の歯科技工士養成所<br>歯科衛生士法による指定の歯科衛生士学校又は養成所<br>（修業年限2年以上のもの）<br>視能訓練士法による指定の視能訓練士学校又は養成所<br>あん摩マッサージ指圧師、はり師、<br>きゅう師等に関する法律による<br>指定の学校又は養成施設<br>柔道整復師法による指定の学校又は<br>養成施設<br>理学療法士及び作業療法士法<br>〔新高卒を入学資格とする修業年限3年以上のもの〕<br>による指定の学校又は養成施設<br>専修学校専門課程<br>〔新高卒を入学資格とする修業年限2年以上4年未満のもの〕<br><br>各種学校（新高卒を入学資格とする修業年限2年以上のもの）<br>独立行政法人海技教育機構専修科（海上技術短期大学校）<br>独立行政法人海技教育機構海上技術コース（海技大学校） |
|                 | <b>【旧 制】</b><br>高等学校高等科<br>大学予科<br>専門学校<br>〔高等農林学校・高等商業学校・<br>高等工業学校・外国語学校・<br>医学専門学校・工業専門学校・<br>経済専門学校など〕<br>高等師範学校 | 女子大学校本科<br><br>大学専門部<br>東京美術学校 東京音楽学校<br>高等商船学校本科 高等農事講習所本科<br>水産講習所本科（昭和27年までの卒業生）<br><br>女子高等師範学校 高等師範学校女子師範科<br>師範学校高等師範科<br>東京盲学校師範部甲種<br>東京ろう学校師範部の普通科甲種・技芸科<br>師範学校本科（昭和21年からの卒業生）<br>青年師範学校本科（昭和22年からの卒業生）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| 学校<br>区分                | 主 な 学 校 の 種 類                                                          | そ の 他 の 学 校 の 種 類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 短 大<br>・<br>高 専<br>(続き) | 【旧 制】<br>青年学校教員養成所<br><br>図書館職員養成所<br>高等通信講習所本科<br><br>陸軍士官学校<br>海軍兵学校 | 臨時教員養成所<br>実業学校教員養成所 実業補習学校教員養成所<br><br>無線電信講習所<br>電信協会管理無線電信講習所本科 } { 旧中卒を入学資格とする<br>修業年限3年以上のもの }<br>鉄道教習所専門部 (昭和24年までの卒業者)<br>中央气象台気象技術官養成所本科<br>旧看護婦規則による指定看護婦学校講習所<br>(旧中卒を入学資格とする修業年限3年以上のもの)<br>旧保健婦規則による保健婦養成所<br>旧衛生検査技師学校養成所指定規則による指定学校又は養成所<br>陸軍航空士官学校 陸軍経理学校<br>海軍機関学校 海軍経理学校 海軍技手養成所<br>陸軍各廠技能者養成所技術員科<br>(旧中卒を入学資格とする修業年限3年以上のもの)<br>満州開拓義勇隊国立開拓指導員訓練所<br>旧高等試験令第8条により高等学校高等科卒業者又は<br>大学予科修了者と同等以上の学力があると認められた者<br>専門学校卒業程度検定試験合格者<br>高等学校高等科学力検定試験合格者 |
|                         | 【新 制】<br>大 学<br>専門職大学                                                  | 水産大学校専門学科・専攻科<br>気象大学校大学部<br>防衛大学校本科 防衛医科大学校医学科・看護学科<br>海上保安大学校本科<br>航空大学校 { 昭和45年までの卒業者と平成元年11月<br>からの卒業者と現在在学中の者 }<br>職業訓練大学校長長期訓練課程<br>(平成4年から同11年3月までの卒業者)<br>職業能力開発総合大学校長長期課程・総合課程<br>放送大学全科履修生<br>専修学校専門課程 { 新高卒を入学資格とする<br>修業年限4年以上のもの(注) }<br>(注)平成18年3月までの卒業者は「短大・高専」                                                                                                                                                                                        |
| 大 学                     | 【旧 制】<br>大 学                                                           | 国立工業教員養成所 国立養護教諭養成所<br>東京高等師範学校専攻科 } (昭和5年までの卒業者)<br>広島高等師範学校徳育専攻科 }<br>水産講習所 (昭和29年から昭和37年までの卒業者)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                         | 【新 制】<br>大学院<br>専門職大学院                                                 | 水産大学校研究科<br>防衛大学校研究科 防衛医科大学校医学研究科<br>放送大学修士全科生                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 大学院                     | 【旧 制】<br>大学院                                                           | 帝国大学大学院                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



## 「少しも仕事をしなかった人」について

仕事を休んでいた……………**勤めている人**が、病気や休暇などで仕事を休んでいても、給料や賃金をもらうことになっている場合や、雇用保険法に基づく育児休業給付金や介護休業給付金をもらうことになっている場合

**事業を営んでいる人**が、病気や休暇などで仕事を休みはじめてからまだ30日にならない場合

仕事を探していた……………仕事がなく、ハローワーク（公共職業安定所）に申し込んだり、新聞などの求人広告や求人雑誌を見て応募したり、他の人に仕事の紹介を依頼するなど、積極的に仕事を探していた場合

ただし、仕事があったとき、その仕事にすぐつくことができる場合に限ります。

家事……………少しも仕事をしないで、自分の家で主に炊事や育児などの家事をしていた場合

通学……………少しも仕事をしないで、主に通学していた場合

※ ここでいう「通学」には、小学校・中学校・高等学校・短期大学・大学・大学院のほか、学習塾・洋裁学校などの各種学校・専修学校に通っている場合も含めます。

※ 料理教室、教養講座、英会話塾などに週1，2回通っている場合は含めません。

※ 幼稚園、保育園（保育所）又は認定こども園に通っている場合は「その他」とします。

その他（幼児や高齢など）…上のどの区分にも当てはまらない場合

例えば、乳幼児のほか、高齢、病気などで少しも仕事をしなかった場合をいいます。

### [仕事をしましたか]

研修中の職員

問29 現職の職員が研修所や訓練所などで研修を受けている場合は、「通学」とするか。

（答） 「主に仕事」とします。

自家営業の手伝いを休んでいる

問30 ふだん家事のかたわら自家営業の店の仕事を手伝っている主婦が、この1週間、店の仕事を少しも手伝わないで家事をしていた場合は、「仕事を休んでいた」とするか。

（答） このような場合は「仕事を休んでいた」とはしないで、「家事」とします。

開店準備中

問31 開店準備中の場合は、どう記入するか。

（答） 資金の調達などをしていた場合は、「仕事を探していた」とします。商品の仕入れなどをしていた場合は、「仕事」をしたこととします。

日々雇用されている人

問32 日々雇用されている人が、この1週間に少しも仕事をしなかった場合は、「仕事を休んでいた」とするか。

（答） 「仕事を休んでいた」とはしません。仕事につくためにハローワーク（公共職業安定所）に通うなどして仕事を探し、いつでも仕事につくことができれば「仕事を探していた」とします。

9月24日から30日まで休校

問33 学生で9月24日から30日までの間、学校が休みの場合は、「通学」とするか、「その他」とするか。

（答） 「通学」とします。

9月24日から30日までの間学校を休んでいた学生

問34 学生が9月24日から30日の1週間に1回も通学せず、図書館や家などで勉強していた場合、「通学」とするか。

（答） 「通学」とします。

## 12 従業地又は通学地

### ❖調査事項の趣旨

通勤・通学による人口の動きや、いわゆる**昼間人口**をとらえるためのものです。各市区町村とも、通勤や通学による人口の出入りがあるため、ふだんそこに住んでいる人口（夜間人口）と昼間そこにいる人口（昼間人口）とでは、ふつうその数が違ってきます。

交通機関、公共施設の整備などの施策を行うためには、ふだん住んでいる人の数だけでなく、昼間の人口も把握しておかなければなりません。全国規模でこのような資料を得ることができるのは、国勢調査だけです。

#### 📖 調査結果の利用例

- 交通機関整備計画
- 防災対策
- 都市整備計画

### ➤選択肢の説明、記入上の留意事項

| 12 従業地又は通学地                                                                                                                                                                                                       |                                              | 自宅<br>(住み込みを含む) | 同じ区・市町村 | 他の区・市町村                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------|---------|---------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・仕事も通学もしている人は仕事をしている場所について記入してください</li> <li>・同じ市内の他の区に通勤・通学している場合は <b>他の区・市町村</b> に記入してください</li> <li>・他の区・市町村の場合は 都道府県・市区町村名も書いてください<br/>(東京都区部と政令指定都市の場合は区名まで)</li> </ul> | <div>都道府県</div> <div>市都</div> <div>区町村</div> | 14欄へ            | 13欄へ    | (通勤・通学の場所を記入)<br>(左づめで記入) |

- 従業地又は通学地が、自宅又は現在住んでいる市区町村であるかどうかについて記入します。仕事も通学もしている人は、従業地について記入します。

**自宅（住み込みを含む）**…自分が住んでいる家、又は家に付随した店・作業場などで仕事をしている場合

例えば、併用住宅の商店や町工場の事業主とその家族従業者のほか、勤め先の商店などに住み込んでいる雇人の場合をいいます。

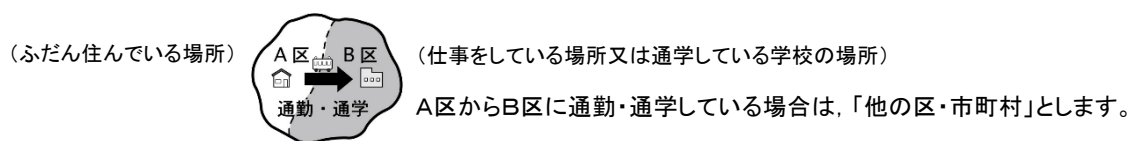
**同じ区・市町村**……………従業地又は通学地が、現在住んでいる区・市町村内にある場合（「自宅（住み込みを含む）」の場合を除く。）

**他の区・市町村**……………従業地又は通学地が、現在住んでいる区・市町村とは別の区・市町村にある場合

※ 次のような人の場合は、それぞれに示す場所を従業地とします。

- 自家の田畑・山林や漁船で仕事をしている農林漁家の人
  - 自営の大工・左官や行商従事者など
  - 外勤の職員・保険の営業員やバスの運転手など、雇われて戸外で仕事をしている人
  - 漁業会社や船会社に雇われている船舶乗組員
- ……………配属先の営業所・郵便局などのある市区町村
- ……………その船が主な根拠地としている港のある市区町村

- 東京都区部又は政令指定都市内で、住んでいる区とは別の区に通勤・通学している場合は、「他の区・市町村」とします。



- 従業地又は通学地が「他の区・市町村」の人は、その都道府県・市区町村名を記入します。
- ※ 従業地又は通学地が東京都区部又は政令指定都市の場合は、必ず区名まで記入します。  
 なお、政令指定都市とは、札幌、仙台、さいたま、千葉、横浜、川崎、相模原、新潟、静岡、浜松、名古屋、京都、大阪、堺、神戸、岡山、広島、北九州、福岡、熊本の各市をいいます。
- ※ 区・市町村内の町丁・字や番地まで記入する必要はありません。  
 【記入例】 東京都 新宿区 若松町 → 「東京都 新宿区」と記入します。

**[従業地又は通学地]**

外交員、営業事務員

問35 営業先を巡回する外交員や営業事務員などの場合、どこを従業地とするか。

(答) 所属している事業所の所在地を従業地とします。

駐在販売員

問36 本社や支局などに所属しているが、ほかの特定の場所に駐在している販売員や通信員の場合は、どこを従業地とするか。

(答) 現に駐在している場所を従業地とします。

フリーの俳優

問37 特定の会社・団体に所属していない俳優・音楽家・芸人などの場合、従業地はどこにするのか。

(答) 自宅を従業地とします。

ただし、自宅以外に事務所などを持っている場合は、その事務所の所在地を従業地とします。

出張・研修中

問38 この1週間、勤め先以外の場所へ出張や研修に行っている場合は、どこを従業地とするか。

(答) 勤め先の所在地を従業地とします。

日々雇用されている人

問39 日々雇用されている人の場合は、どこを従業地とするか。

(答) この1週間、主に仕事をしていた現場事務所の所在地を従業地とします。現場が一定していない場合は、現在雇われている事業所（現場事務所や土木出張所など）の所在地を従業地とします。

土木工事の現場で働いている人

問40 土木工事の現場で働いている人の従業地は、どこにするか。

(答) 工事現場に、事務所があればその現場事務所の所在地を、事務所がなければその工事現場を管轄する事務所の所在地を従業地とします。

育児（介護）休業期間中の人

問41 育児休業や介護休業期間中の場合は、どこを従業地とするか。

(答) 給与・賃金をもらうことになっている場合や、雇用保険法に基づく育児休業給付金や介護休業給付金をもらうことになっている場合は、「仕事を休んでいた」となり、休業前に勤めていた事業所の所在地を従業地とします。

外国に出張・語学留学（ホームステイ）

問42 10月1日前後の2週間、外国に出張や語学留学（ホームステイ）に行っている場合、外国を従業地又は通学地とするか。

(答) 出張・留学先ではなく、本来の勤め先や学校の所在地を通学地とします。

テレワーク

問43 会社に勤めている人がテレワークをしている場合、どこを従業地とするか。

(答) 勤め先の所在地を従業地とします。

ただし、週の半分以上、テレワークを行っている場合は、自宅を従業地とします。

## 13 従業地又は通学地までの利用交通手段

### ❖調査事項の趣旨

「従業地又は通学地」の通勤・通学の資料と合わせて、交通機関や道路などの整備計画、運輸行政、地域開発計画などの資料として使われます。

#### 📖調査結果の利用例

- 道路・交通機関整備計画
- 都市整備計画
- 空港へのアクセス強化対策

### ➤選択肢の説明，記入上の留意事項

|                                                                                     |                       |                       |                       |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>13 従業地又は通学地<br/>までの利用交通手段</b><br>・二つ以上の交通手段を利用している<br>場合は、該当するものすべてに記入<br>してください | 徒歩のみ                  | 鉄道<br>電車              | 乗合<br>バス              | 勤め先・<br>学校のバ<br>ス     |
|                                                                                     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|                                                                                     | 自家<br>用車              | ハイヤー<br>タクシー          | オート<br>バイ             | 自転車<br>その他            |
|                                                                                     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

- 「従業地又は通学地」欄に記入した従業地又は通学地に通うためにふだん利用している交通手段の種類について記入します。  
仕事も通学もしている人は、従業地までの利用交通手段について記入します。
- 徒歩以外に2種類以上の交通手段を乗り継いで利用している場合は、そのすべてについて記入します。
- 利用する交通手段が日によって異なる場合は、主に利用する交通手段について記入します。
- 利用する交通手段が「行き」と「帰り」で異なる場合は、自宅から従業地又は通学地まで「行き」の利用交通手段について記入します。

徒歩のみ……………徒歩だけで通勤又は通学している場合

※ 徒歩以外にほかの交通手段を利用している場合は、ここに記入しません。

#### 徒歩以外に交通手段を利用している場合

鉄道・電車……………電車・気動車・地下鉄・路面電車・モノレールなどを利用している場合

乗合バス……………乗合バス（トロリーバスを含む。）を利用している場合

勤め先・学校のバス…勤め先の会社や通学先の学校の自家用バスを利用している場合

従業員の送迎用に会社が借り上げたバスを利用している場合も含めます。

自家用車……………自家用車（事業用と兼用の自家用車を含む。）を利用している場合

勤め先の乗用車を利用している場合も含めます。

ハイヤー・タクシー…ハイヤー・タクシーを利用している場合

勤め先が雇い上げたハイヤー・タクシーを利用している場合も含めます。

オートバイ……………オートバイ・モーターバイク・スクーターなどを利用している場合

自転車……………自転車を利用している場合

その他……………船・ロープウェイなど、上記以外の交通手段を利用している場合

---

**【利用交通手段】**

勤め先のバス会社のバス

問44 バス会社の従業員が、通勤にその会社の乗合バスを利用している場合は、どのように記入するか。

（答）「乗合バス」とします。

### ✦調査事項の趣旨

仕事をしている人の就業の形態を明らかにするためのものです。仕事をしている人といっても、自分で事業を営んでいる人、雇われている人、自家営業の手伝いをしている人など、仕事に従事している形態は様々であるため、雇用政策や経済構造の分析には、男女・年齢・産業・職業などと組み合わせてみた就業の形態別の資料が必要になります。

## 調査結果の利用例

- 雇用・失業政策
- 地域振興計画
- 高齢社会対策

➤選択肢の説明、記入上の留意事項

**Ⅳ 勤めか 自営かの別**

・**労働者派遣事業所の派遣社員**とは 労働者派遣法に基づいて派遣されている人をいいます

・**パート・アルバイト・その他**には 契約社員 嘱託なども含めます

・**自営業主**とは 個人で事業を営営している人(農家などを含む)や自由業の人をいいます

**雇われている人**

- 正規の職員・従業員
- 労働者派遣事業所の派遣社員
- パート・アルバイト・その他
- 会社などの役員

**自営業主**

- 雇人あり
- 雇人なし
- 家族従業者
- 家庭内の賃仕事(内職)

- 自分で事業を経営しているか又は雇われているかどうかについて記入します

雇われている人……………会社・団体・官公庁や個人商店などに雇われている人をいいます。住み込みの家事手伝い、日々雇用されている人、パートタイムやアルバイトで働いている人も含めます。

(雇われている人は、勤め先での呼ばれ方によって次のあてはまる区分に記入します。)

- **正規の職員・従業員**……勤め先で一般職員又は正社員などと呼ばれている人をいいます。  
知事、市町村長や議会議員も含めます。
- **労働者派遣事業所の派遣社員**……労働者派遣法に基づく労働者派遣事業所に雇用され、そこから派遣されている人をいいます。
- ※ 労働者派遣事業所の派遣社員は、「パートさん、アルバイトさん」などと呼ばれている場合であっても、「労働者派遣事業所の派遣社員」とします。
- ※ 次の場合は、「労働者派遣事業所の派遣社員」とはしません。
- ア 民営の職業紹介機関やシルバー人材センターなどの紹介による場合や請負、出向  
ただし、シルバー人材センターの行う一般労働者派遣事業により、シルバー人材センターに雇用され、そこから派遣されている人は「労働者派遣事業所の派遣社員」とします。
- イ メーカーや卸売店からデパートや量販店に派遣されている店員（このような人は、派遣元の事業所における呼称によって記入します。）
- ウ 労働者派遣法で適用外の業務
- 港湾運送業務、建設業務、警備業務
  - 医療関係の業務（病院、診療所、助産所、介護老人保健施設及び医療を受ける者の居宅において行われるものに限ります。ただし、紹介予定派遣による労働者派遣を除きます。）
- 【注意】「紹介予定派遣」とは、派遣期間終了後の正規雇用を前提に、事前面接などを行い、派遣労働者を事前に特定することが可能な制度のことをいいます。

パート・アルバイト・

その他……………就業の時間や日数に関係なく、勤め先で「パートタイマー」,  
「アルバイト」又はそれらに近い名称で呼ばれている人をいいます。

専門的職種に従事させることを目的に契約に基づき雇用され、  
雇用期間の定めのある「契約社員」や、労働条件や契約期間に関  
係なく、勤め先で「嘱託職員」又はそれに近い名称で呼ばれてい  
る人も含めます。

会社などの役員……………会社の社長・取締役・監査役、団体・公益法人や独立行政法人  
の理事・監事などの役員をいいます。

※ 部長、課長などのいわゆる管理職や執行役員は、取締役や理事な  
どの役員になっていなければ「雇われている人」とします。

自営業主  $\left\{ \begin{array}{l} \text{雇人あり} \\ \text{雇人なし} \end{array} \right\}$  ……自営業主とは、個人経営の商店主・工場主・農業主などの事業  
主や、開業医・著述家・行商従事者などをいいます。

これらの人が、従業員を雇っていれば「雇人あり」とし、雇っ  
ていなければ「雇人なし」とします。

※ 商店などの経営者で、その商店などが会社組織（株式(有限も含  
む。)・合資・合名・合同会社）の場合は、「会社などの役員」とし  
ます。

家族従業者……………農家や個人商店などで、農作業や店の仕事などを手伝っている  
家族をいいます。

家庭内の賃仕事（内職）……………材料が支給され、大がかりな固定的設備を必要としない仕事を、  
自宅で一人で行っている場合をいいます。

**[勤めか自営かの別]**

寺の住職

**問45 寺の住職の場合は、どう記入するか。**

(答) その寺が法人組織であれば、「会社などの役員」又は「雇われている人」となり  
ます。法人組織でなければ、雇人の有無によって、自営業主の「雇人あり」又は  
「雇人なし」となります。

家政婦

**問46 家政婦紹介所に加入して、一般の家庭などに派遣されて仕事をしている家政婦の場  
合は「雇われている人」とするか。**

(答) 家政婦紹介所に加入している家政婦は、単に会員であって、その家政婦紹介所  
に対して会費やあっせん料を払って派出先を紹介してもらうだけなので、家政婦  
紹介所に雇われていることにはなりません。したがって、自営業主の「雇人な  
し」とします。

ピアノ個人教授や  
家庭教師

**問47 自宅で家事のかたわらピアノを教えている場合や、通学のかたわら家庭教師をして  
いる場合、どう記入するか。**

(答) ピアノ個人教授や家庭教師は、自営業主の「雇人なし」とします。

### ❖調査事項の趣旨

仕事をしている会社・工場・事務所などの事業所がどのような事業を営んでいるかという、いわゆる「産業」を把握し、我が国の経済活動の実態を人口面から明らかにするためのものです。

我が国の産業構造は、経済の高度成長期に第1次産業就業者の減少、第2・3次産業就業者の増加と著しく変化した後は、第1・2次産業就業者の減少、第3次産業就業者の増加が引き続いている状況にあります。このような人口面からとらえた産業構造の資料は、就労支援など雇用の安定化や地域の活性化を図る諸施策のほか、経済関係施策と将来計画を立てるために不可欠なものです。

産業と職業の統計は、標準的な「産業分類」と「職業分類」に基づいて統一的に定めなければなりません。これらの分類はいずれも約250種類に区分された大変複雑なもので、世帯で分類を決めてもらうことが難しいことから、集計の際に区分・符号処理することとしています。

勤め先・業主などの名称は、このように産業や職業の分類を正確に行うための手がかりとして必要なものであって、集計の対象ではありません。

#### 調査結果の利用例

- 雇用・失業政策
- 産業振興計画
- 地域振興計画
- 国民（県民）経済計算

### ➤選択肢の説明、記入上の留意事項

| 15 勤め先・業主などの名称及び事業の内容                                                                                                                    |                                                                                                           |             |  |       |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|-------|--|
| ・仕事をしている事業所（本社 支店 営業所 工場 商店など）の名称を書いてください（官公庁は課名まで）<br>・その事業所で主に営まれている事業の内容をくわしく書いてください<br>・労働者派遣事業所の派遣社員は 派遣先（実際に仕事をしている事業所）について書いてください | <table border="1"> <tr> <td>勤め先・業主などの名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業の内容</td> <td></td> </tr> </table> | 勤め先・業主などの名称 |  | 事業の内容 |  |
| 勤め先・業主などの名称                                                                                                                              |                                                                                                           |             |  |       |  |
| 事業の内容                                                                                                                                    |                                                                                                           |             |  |       |  |

- その人が実際に仕事をしている事務所・工場・店などの名称とその事務所・工場・店などで主に営まれている事業の内容について記入します。

したがって、本社・本店などとは別の所にある工場・支店・支所などで仕事をしている人の場合は、その工場・支店・支所などの名称とそこでの事業の内容について記入します。

- 二つ以上の事務所・工場・店などで仕事をしている人は、主に仕事をしている事業所（仕事をした時間が最も長いもの）の名称とその事業の内容について記入します。

- 労働者派遣事業所から派遣されて仕事をしている人は、派遣先の事業所の名称と事業の内容について記入します。

- 主に管理事務を行っている本社などの場合は、管理している全事業所を通じての主な事業の内容を書きます。

## 事業の内容の記入上の注意点

- 1事業所で2種類以上の異なった事業を営んでいる場合（例えば、洋菓子の小売と喫茶の事業を行っている場合）は、**主な事業の内容を一つだけ**記入します。
- 「製造業」、「商業」のようなおおまかな書き方でなく、主に取り扱っている製品・商品やサービスの種類、製造か修理か、卸売か小売かなど、その**事業の内容がわかるように**記入します。  
次のような場合は、特に注意してください。

**製品を作っている場合** ⇒ **製品の種類・材料・用途がわかるように**

【例】段ボール箱の製造／テレビ用スイッチの製造／プラスチック製食器の製造 など

**製品を作り、その場所で個人向けに小売している場合** ⇒ **小売していることがわかるように**

【例】パンの製造小売／豆腐の製造小売／惣菜の製造小売／和菓子の製造小売 など

**商品を仕入れて販売している場合** ⇒ **商品の種類、卸売か小売かがわかるように**

【例】木製家具の卸売／家庭用電気製品の卸売／野菜の小売／酒の小売 など

**修理を行っている場合** ⇒ **修理しているものがわかるように**

【例】自動車の修理／建設機械の修理 など

**同じ商品の小売と修理をしている場合** ⇒ **小売と修理をしていることがわかるように**

【例】自転車の小売と修理／靴の小売と修理／メガネの小売と修理 など

- 事業の内容の記入例は、90～93ページのとおりです。

## ＜参考＞「勤め先・業主などの名称」、「事業の内容」を詳しく記入する理由

例えば、同じ企業に勤めている人でも、支店で勤務する人と工場で勤務する人では、集計する際に区分する「産業分類」が異なる場合があります。

「産業分類」を正しく区分するために、取り扱っている製品・商品・サービスの種類及び勤めている事業所の事業内容を記入してもらうことや、工場・支店・支所などがある場合はその名称まで記入してもらうことが、正確な調査結果を得るために重要となります。

### ○ 良い記入例

|                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| 勤め先・業主<br>などの名称 | (株)島田製作所<br><u>若松支店</u> |
| 事業の内容           | <u>分析機器の卸売</u>          |

支店の名称や事業の内容から、本社や工場とは別場所にある販売事業所であることが分かります。

### ✕ 悪い記入例

|                 |          |
|-----------------|----------|
| 勤め先・業主<br>などの名称 | (株)島田製作所 |
| 事業の内容           | 製造業      |

支店や工場が存在するが、その名称が無いため、販売事業所であるのか、製造加工を行う事業所であるのか分かりません。

⇒ 勤務している支店や工場の名称まで記入します。

また、単に「製造業」としか記入がないため、取り扱っている製品の種類に応じた区分ができません。

⇒ 具体的な製品の種類や、勤めている事業所の事業内容を記入します。

## ◆ 「事業の内容」欄の書き方の例

| 事業の内容                                         | 書き方の例                                                                                  |                                                                                  |                                                                    | 説明と注意                                                                                        |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 農業、林業、漁業、園芸サービス業を営んでいる場合                    | 米作<br>もやし製造<br>牛の飼育<br>造園業<br>山林苗木栽培<br>植林請負<br>あさり採取                                  | トマト栽培<br>ぶどう狩り<br>米作作業請負<br>庭園手入れ業<br>育林<br>かつお漁業<br>のり養殖                        | 養豚<br>みかん栽培<br>切り花栽培<br>ライスセンター<br>伐木運材請負<br>まぐろはえ縄漁業<br>うなぎ養殖     | ・農家や漁家が、その生産・取得物を用いて製造加工を行っている場合、農業や漁業の事業の内容を記入する。ただし、同じ場所にある工場で製造加工に専従している者は、工場の事業の内容を記入する。 |
| 2 建設業、鉱業（鉱物の採掘など）を営んでいる場合                     | 河川護岸工事請負<br>造園工事<br>冷暖房設備工事<br>建築リフォーム工事<br>木造住宅建築工事<br>電気通信工事<br>型枠大工工事<br>天然ガス採取     | 大工工事<br>建物塗装工事<br>道路舗装工事<br>とび工事<br>左官業<br>タイル工事<br>屋根工事<br>石灰石採取                | 板金工事<br>電気配線工事<br>機械据付工事<br>鉄筋工事<br>内装工事<br>防水工事<br>ビル解体<br>砂利採取   |                                                                                              |
| 3 製造加工の事業を営んでいる場合<br>・製品の種類、材料、用途がわかるように記入する。 |                                                                                        |                                                                                  |                                                                    | ・「工業」、「製造業」のようなおおまかな書き方をしない。<br>・作ったものを、その場で小売している場合は、「〇〇製造小売」と記入する。                         |
| (1)食料品の製造                                     | まぐろ缶詰製造<br>うどん製造<br>あじ干物製造<br>清酒製造                                                     | 豆腐の製造<br>ハム・ソーセージ製造<br>かまぼこ製造<br>惣菜製造                                            | 食用油製造<br>和生菓子製造<br>清涼飲料製造<br>コンビニ弁当製造                              | ・「食料品製造」、「水産物加工」のようなおおまかな書き方をしない。                                                            |
| (2)繊維・木・パルプ・紙製品などの製造及び印刷業                     | 合成繊維製造<br>布製帽子製造<br>段ボール箱製造<br>印刷製本業                                                   | 紳士服製造<br>木製家具製造<br>製紙用パルプ製造<br>印刷業                                               | ワイシャツ製造<br>製材業<br>封筒製造                                             | ・「繊維工業」、「衣服製造」、「木製品製造」、「紙製造」のようなおおまかな書き方をしない。                                                |
| (3)化学製品、プラスチック・ゴム・ガラス・セメント・陶磁器製品などの製造         | か性ソーダ製造<br>医薬品製造<br>板ガラス製造<br>陶磁器絵付け                                                   | 化粧品製造<br>農薬製造<br>プラスチック製容器製造<br>セメント製造                                           | 塗料製造<br>工業用ゴム製品製造<br>生石灰製造<br>工業用セメント製品製造                          | ・「化学工業」、「薬品製造」のようなおおまかな書き方をしない。                                                              |
| (4)金属製品の製造                                    | 製鋼業<br>電線製造<br>アルミサッシ製造<br>ブリキ缶製造                                                      | 銅製錬<br>打抜プレス加工<br>金属熱処理業<br>非鉄金属焼入れ業                                             | 鉄鋼シャーリング業<br>銑鉄铸件継手製造<br>ボルト・ナット製造<br>鉄骨製造                         | ・「鉄鋼業」、「铸件製造」、「圧延業」、「金属製錬業」、「工具製造業」、「鉄工業」のようなおおまかな書き方をしない。                                   |
| (5)機械・機械部品の製造                                 | ダイヤモンド工具製造<br>時計用歯車製造<br>食品加工機械部品製造<br>液晶・有機ELパネル製造<br>プリント基板製造<br>パワーショベル製造<br>カーナビ製造 | 材料試験機製造<br>電気洗濯機製造<br>集積回路（IC）製造<br>プレス用金型製造<br>医療用内視鏡製造<br>電力開閉器製造<br>デジタルカメラ製造 | 配電用変圧器製造<br>印刷機械製造<br>パーソナルコンピュータ製造<br>配電盤製造<br>電力制御装置製造<br>コンベヤ製造 | ・「機械製造」、「機械部品製造」のようなおおまかな書き方をしない。<br>・部品の場合は、何の部品であるかがわかるように記入する。                            |

| 事業の内容                      | 書き方の例                                                                          |                                                                             |                                                                           | 説明と注意                                                                                                                                    |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (6) 車両や船舶の製造               | 自動車製造<br>自動車ボディ製造<br>鉄道車両製造                                                    | オートバイ製造<br>オートバイマフラー製造<br>船舶用内燃機関製造                                         | 鋼船製造<br>自動車用ブレーキ製造<br>自動車用エンジン製造                                          | ・ 「車両製造」, 「自動車部品製造」のようなおおまかな書き方をしない。                                                                                                     |
| (7) がん具, スポーツ用品, 装飾品などの製造  | 楽器製造<br>ゴルフクラブ製造<br>漆器製造                                                       | 人形製造<br>釣り用リール製造<br>鑄造模型製造                                                  | 宝石細工業<br>シルバーアクセサリー製作<br>運搬用パレット製造                                        |                                                                                                                                          |
| 4 電気・ガス・熱供給・水道業を営んでいる場合    | 発電業<br>一般送配電業<br>工業用水道業                                                        | ガス製造業<br>ガス導管業<br>下水道業                                                      | 上水道業<br>地域冷暖房業                                                            |                                                                                                                                          |
| 5 情報通信業を営んでいる場合            | 携帯電話業<br>インターネット接続サービス業<br>インターネット検索サービス業<br>情報処理サービス業<br>広告制作業                | ソフトウェア業<br>映画制作業<br>テレビ放送業<br>ホームページ制作業<br>市場調査業                            | 新聞発行業<br>書籍出版業<br>ニュース供給業<br>仮想移動体通信業(MVNO)<br>システムインテグレーション              | ・ 「IT業」のようなおおまかな書き方をしない。                                                                                                                 |
| 6 運輸業, 倉庫業, 郵便業を営んでいる場合    | 鉄道業<br>タクシー業<br>航空運輸業<br>ロープウェイ業<br>引越運送業                                      | 貨物自動車運送業<br>宅配便業<br>乗合バス業<br>トランクルーム業<br>港湾運送業                              | フェリーボート業<br>倉庫業<br>荷造梱包業<br>郵便業<br>(郵便・銀行)<br>郵便業<br>(郵便・保険)              | ・ 「運輸業」, 「運送業」のようなおおまかな書き方をしない。<br><br>・ 日本郵便株式会社のうち, 主に郵便事業を行う事業所, 郵便事業と銀行窓口を行う事業所, 郵便事業所と保険窓口業務を行う事業所は「郵便業」と記入し, さらにを行っているすべての事業を記入する。 |
| 7 商品を仕入れて事業者へ販売(卸売り)している場合 | 青果卸売<br>医療機器卸売<br>鮮魚卸売<br>建築資材卸売                                               | 缶詰食品卸売<br>衛生用陶器卸売<br>石油卸売<br>木材卸売                                           | 菓子卸売<br>商品仲立業<br>カーアクセサリ卸売<br>医薬品卸売                                       | ・ 「通信販売」, 「商業」, 「販売業」, 「菓子販売」のようなおおまかな書き方をしない。<br><br>・ 商品の種類及び卸売か小売かの別がわかるように記入する。複数の種類の商品を販売している場合は, 主に販売している商品を記入する。                  |
| 8 商品を消費者へ販売(小売り)している場合     | コンビニエンスストア<br>パソコン小売<br>家電小売<br>調剤薬局<br>ドラッグストア<br>百貨店<br>ガソリンスタンド<br>婦人服ネット小売 | 家具小売<br>プロパンガス小売<br>各種食料品小売<br>惣菜製造小売<br>食料品スーパー<br>ホームセンター<br>自動車小売<br>酒小売 | 野菜小売<br>パン小売<br>紳士服小売<br>リサイクル衣料小売<br>スポーツ用品小売<br>豆腐製造小売<br>飲食物品インターネット小売 |                                                                                                                                          |
| 9 金融業, 証券業, 保険業を営んでいる場合    | 銀行<br>質屋<br>証券業                                                                | 信用金庫<br>クレジットカード業<br>損害保険業                                                  | 貸金業<br>生命保険代理店<br>信託会社                                                    | ・ 「金融業」, 「保険業」のようなおおまかな書き方をしない。                                                                                                          |
| 10 不動産業, 物品賃貸業を営んでいる場合     | マンション賃貸業<br>土地分譲業<br>駐車場業<br>建設機械リース業                                          | 貸家業<br>土地建物仲介業<br>不動産管理業<br>DVDレンタル業                                        | 建物売買業<br>貸倉庫業<br>レンタカー業<br>貸衣装業                                           | ・ 「不動産業」, 「レンタル業」のようなおおまかな書き方をしない。<br>・ 賃貸するものがわかるように記入する。                                                                               |

| 事業の内容                          | 書き方の例                                                                                                                                 |                                                                                                                                   |                                                                                                                                           | 説明と注意                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 学術研究, 専門・技術サービス業を営んでいる場合    | 農 業 試 験 場<br>法 律 事 務 所<br>服 飾 デ ザ イ ン 業<br>獣 医 業<br>司法書士法人事務所<br>測 量 業                                                                | 工 業 技 術 研 究 所<br>公 認 会 計 士 事 務 所<br>行 政 書 士 事 務 所<br>建 築 設 計 業<br>商 品 検 査 業<br>税 理 士 事 務 所                                        | 食 品 衛 生 研 究 施 設<br>著 述 家<br>広 告 業<br>写 真 業<br>機 械 設 計 業<br>経 営 コ ン サ ル タ ン ト 業                                                            |                                                                                                                                                                                              |
| 12 宿泊業, 飲食サービス業を営んでいる場合        | 旅 館<br>学 生 寮<br>日 本 そ ば 店<br>居 酒 屋<br>カラオケスナック<br>す し 店<br>持ち帰り弁当屋<br>焼 肉 店                                                           | ホ テ ル<br>民 泊 業<br>食 堂<br>ラ ー メ ン 屋<br>キ ャ バ レ ー<br>割 烹 料 理 店<br>持ち帰りすし店<br>中 華 料 理 店                                              | 下 宿 業<br>ファミリーレストラン<br>喫 茶 店<br>ス ナ ッ ク バ ー<br>焼 鳥 屋<br>宅 配 ピ ザ 屋<br>ケータリングサービス店<br>コーヒーチェーン                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>「飲食店」, 「飲食業」, 「〇〇販売」のようなおおまかな書き方をしない。</li> <li>「中華料理店」, 「居酒屋」などと飲食店の種類がわかるように記入する。</li> <li>持ち帰り専門店, 宅配専門店の場合は, それがわかるように記入する。</li> </ul>             |
| 13 生活関連サービス業, 娯楽業を営んでいる場合      | 家 政 婦 業<br>理 髪 店<br>ス ー パ ー 銭 湯<br>遊 園 地<br>ゴ ル フ 場<br>競 馬 場<br>自転車預かり業<br>旅 行 業<br>フィットネスクラブ                                         | ク リ ー ニ ン グ 業<br>美 容 院<br>エステティックサロン<br>映 画 館<br>パ チ ン コ 店<br>ボ ウ リ ン グ 場<br>葬 儀 業<br>テ ニ ス 場<br>宝 く じ 販 売 業                      | 銭 湯<br>プ レ イ ガ イ ド<br>カラオケボックス業<br>俳優 (フリー)<br>ペ ッ ト 美 容 室<br>結 婚 式 場<br>ゲームセンター<br>ネ ッ ト カ フ ェ<br>ネ イ ル サ ロ ン                            |                                                                                                                                                                                              |
| 14 学校, 社会教育, 学習塾, 研修施設を営んでいる場合 | 小 学 校<br>予備校(各種学校)<br>学 習 塾<br>職 業 訓 練 施 設<br>郷 土 資 料 館<br>英 会 話 教 室                                                                  | 大 学<br>図 書 館<br>公 民 館<br>幼 稚 園<br>スイミングスクール<br>家 庭 教 師                                                                            | 専 門 学 校<br>義 務 教 育 学 校<br>動 物 園<br>幼保連携型認定こども園<br>ピ ア ノ 教 室<br>パ ソ コ ン 教 室                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>専修学校, 各種学校の場合は, それがわかるように記入する。</li> <li>学校教育以外の場合は, 何を教えているかがわかるように記入する。</li> <li>認定こども園の場合は, 「幼保連携型」, 「幼稚園型」, 「保育所型」, 「地方裁量型」がわかるように記入する。</li> </ul> |
| 15 医療, 福祉を営んでいる場合              | 総 合 病 院<br>歯 科 技 工 所<br>あん摩マッサージ業<br>整 体 業<br>保 健 セ ン タ ー<br>福 祉 事 務 所<br>児 童 養 護 施 設<br>老人デイサービスセンター<br>認 知 症 高 齢 者<br>グ ル ー プ ホ ー ム | 内 科 医 院<br>リフレクソロジー<br>成人病集団検診業<br>保 育 所<br>学 童 保 育<br>特別養護老人ホーム<br>老人ショートステイ施設<br>老人介護支援センター<br>障 害 者 就 労 継 続<br>支 援 事 業 所 (B 型) | 歯 科 診 療 所<br>訪問看護ステーション<br>健 康 保 険 組 合<br>年 金 事 務 所<br>児 童 相 談 所<br>介護老人保健施設<br>障 害 者 更 生 施 設<br>障 害 者 福 祉 ホ ー ム<br>老人訪問介護事業<br>介 護 医 療 院 | <ul style="list-style-type: none"> <li>福祉施設の場合は, 児童施設, 老人施設など, 事業の対象がわかるように記入する。</li> <li>居宅の介護事業を行っている場合は, 「訪問介護」, 「通所介護(デイサービス)」, 「短期入所(ショートステイ)」などがわかるように記入する。</li> </ul>                 |

| 事業の内容                         | 書き方の例                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                           | 説明と注意                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 複数の事業を行っている<br>農業協同組合などの場合 | 農 業 協 同 組 合<br>(技術指導・共済・購買)<br><br>郵便窓口業務受託<br>(郵便・銀行・保険)                                                                       | 漁 業 協 同 組 合<br>(信用・共済・販売)<br><br>簡 易 郵 便 局                                                                                                | 事 業 協 同 組 合<br>(技術指導・共済・販売)                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>協同組合で、信用事業又は共済事業のほか、に購買事業、販売事業、経営・技術指導等を行っている場合は、必ず信用又は共済と記入し、さらに行っているすべての事業を記入する。</li> <li>郵便事業、銀行窓口業務及び保険窓口業務のすべてを行っていることがわかるように記入する。</li> </ul>                        |
| 17 サービスの提供を行っている場合            |                                                                                                                                 |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>「サービス業」のようなおおまかな書き方をしないで、業務の内容がわかるように記入する。</li> </ul>                                                                                                                     |
| (1)修理、塗装のサービス                 | 自 動 車 整 備 業<br>建 設 機 械 修 理<br>家 電 製 品 修 理<br>表 具 業                                                                              | 自動車板金塗装業<br>家 具 修 理<br>自転車の小売と修理                                                                                                          | 電 動 機 修 理 業<br>衣 服 リ フ ォ ム<br>靴 修 理                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>「修理業」、「塗装業」のようなおおまかな書き方をしないで、何を修理しているか、何を塗装しているかがわかるように記入する。</li> <li>同じ商品の小売と修理をしている場合は「〇〇の小売と修理」と記入する。</li> </ul>                                                       |
| (2)警備業、建物の維持管理、<br>廃棄物処理のサービス | 警 備 業<br>建 物 害 虫 駆 除<br>産業廃棄物処理業                                                                                                | ビルメンテナンス<br>浄 化 槽 清 掃 業<br>し 尿 処 理 業                                                                                                      | ビ ル 清 掃 業<br>ご み 収 集 業                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                  |
| (3)職業紹介、労働者派遣のサービス            | 民 営 職 業 紹 介 所<br>マ ネ キ ン 紹 介 所<br>人 材 紹 介 業                                                                                     | シルバー人材センター<br>看 護 師 紹 介 所                                                                                                                 | 労 働 者 派 遣 業<br>家 政 婦 紹 介 所                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                  |
| (4)外国公館など                     | 総 領 事 館<br>大 使 館                                                                                                                | 在 日 米 軍 施 設                                                                                                                               | 国 連 機 関                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                  |
| (5)その他のサービス                   | ディスプレイ業<br>コールセンター<br>宗 教 団 体<br>集 会 所                                                                                          | 看 板 書 き 業<br>テレマーケティング業<br>寺 院                                                                                                            | ガス検針請負業<br>商 工 会 議 所<br>ダイレクトメール業                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                  |
| 18 国又は地方公共団体の<br>場合           | 国 家 事 務<br>国 有 林 野 業 務<br>港 湾 管 理 事 業<br>病 院<br>保 育 所<br>植 物 園<br>工 事 事 務 所<br>清 掃 事 務 所<br>競 輪 事 業<br>警 察 本 部<br>公 共 職 業 安 定 所 | 都 道 府 県 事 務<br>水 道 事 業<br>学 校 給 食 セ ン タ ー<br>特 別 養 護 老 人 ホ ー ム<br>小 学 校<br>公 民 館<br>農 業 試 験 場<br>公 園 管 理 事 業<br>競 馬 事 業<br>税 務 署<br>市 議 会 | 市 区 町 村 事 務<br>旅 客 自 動 車 運 送 事 業<br>公 営 住 宅 管 理 事 業<br>介 護 老 人 保 健 施 設<br>中 学 校<br>図 書 館<br>伝 統 工 芸 指 導 業<br>墓 地 管 理 業<br>消 防 署<br>地 方 裁 判 所<br>海 上 保 安 署 | <ul style="list-style-type: none"> <li>その業務や主管業務がわかるように記入する。</li> <li>本省・県庁・市役所などで、一般行政事務を行っている部局の場合は、「国家事務」、「都道府県事務」、「市区町村事務」と記入する。</li> <li>公営企業、収益事業を行っている部局の場合は、「水道事業」、「競輪事業」、「県営住宅賃貸」などのように記入する。</li> </ul> |

※ 日本郵政グループの書き方については、98 ページ参照

## ❖ 調査事項の趣旨

就業者一人ひとりが勤め先の会社・工場・事務所などで実際にどのような仕事に携<sup>たずさ</sup>わっているかという、いわゆる「職業」を把握し、我が国の人口の職業構造の実態を明らかにするためのものです。

社会経済の高度化・情報化などに伴い、我が国の人口の職業構造は多様化、専門化してきていますが、国勢調査から得られる職業別人口の資料は、雇用を始め、職業開発、学校教育など、各種の施策や計画を立てるためになくてはならないものです。

## 📖 調査結果の利用例

- 雇用・失業政策
- 教育施策
- 中山間地域振興計画

## ➤ 選択肢の説明，記入上の留意事項

|                                                      |                                                                            |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>16 本人の仕事の内容</b><br>・本人が実際にしている主な仕事の内容をくわしく書いてください | <div style="border: 1px dashed black; width: 150px; height: 100px;"></div> |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|

○ 「勤め先・業主などの名称及び事業の内容」欄に記入した事務所・工場・店などで、その人が実際にしている仕事の内容について記入します。

- 【例1】 ● 銀行に勤めて為替ディーラーをしている人の場合  
 名 称……（株）葵銀行湊支店  
 事業の内容……銀 行  
 仕事の内容……為替ディーラー
- 銀行に勤めて預金窓口の仕事をしている人の場合  
 名 称……（株）葵銀行湊支店  
 事業の内容……銀 行  
 仕事の内容……預金窓口事務員
- 【例2】 ● 菓子製造会社で配送トラックの運転をしている人の場合  
 名 称……（株）稲穂製菓  
 事業の内容……菓子の製造  
 仕事の内容……配送トラックの運転手
- 菓子製造会社で経理事務をしている人の場合  
 名 称……（株）稲穂製菓  
 事業の内容……菓子の製造  
 仕事の内容……経理事務員

## 仕事の内容の記入上の注意点

○ 「会社員」、「事務員」、「公務員」のようなおおまかな書き方ではなく、実際にどのような仕事をしているかがわかるように記入します。

- 【例】事務員の場合 → 庶務事務員，預金窓口事務員など  
 店 員 の 場 合 → 販売店員，ウエイトレスなど  
 工 員 の 場 合 → テレビの組立，金属旋盤工<sup>せんぱん</sup>など  
 公務員の場合 → 給与事務，統計調査の企画事務，建築主事など

○ 仕事の内容をいい表す職名がある場合は、例えば、「教諭」、「保育士」、「看護師」、「消防士」などとその職名を記入します。

○ 2種類以上の仕事をしている場合は、主な仕事（仕事をした時間が最も長いもの）を一つだけ記入します。ただし、次のような場合は、それぞれに示す仕事を記入します。

- 製造・修理などの技術的な仕事と販売の仕事をしている場合 技術的な仕事を記入

- 【例】 靴の修理と小売の仕事をしている場合……………靴の修理  
 薬の調剤と小売の仕事をしている場合……………薬 剤 師

- 経営と経営管理以外の仕事をしている場合 経営管理以外の仕事を記入

- 【例】 病院の経営と内科の診察をしている場合……………内科医師  
 食堂の経営と調理をしている場合……………調 理

○ 本人の仕事の内容の記入例は、95・96 ページのとおりです。

## ◆ 「仕事の内容」欄の書き方の例

| 仕事の内容                                     | 書き方の例                                                                                          |                                                                                                     |                                                                                                     | 説明と注意                                                                                                             |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 農林水産物の栽培・育成・採取などの仕事に従事している場合            | 稲作農耕者<br>造園師<br>さし網漁師                                                                          | 乳牛飼育<br>立木の伐採<br>昆布採取                                                                               | しいたけ栽培<br>育林作業<br>ホタテ養殖                                                                             | ・農林水産物の種類と仕事の内容がわかるように記入する。                                                                                       |
| 2 建設・土木工事、電気工事や鉱石の採掘などの仕事に従事している場合        | 大工<br>電気工事人<br>水道配管作業<br>通信工事                                                                  | 左官見習い<br>舗装作業<br>防水工<br>とび職                                                                         | タイル張り<br>土木作業<br>内装工事<br>砂利採取                                                                       |                                                                                                                   |
| 3 生産（製品製造、機械組立、検査・修理などの技能的作業）の仕事に従事している場合 | パン焼き作業<br>板金加工<br>建設機械修理<br>製材作業<br>食肉加工<br>CADオペレーター<br>パソコン修理<br>ガラス機械吹き作業<br>針金細工作業<br>靴の修理 | 金属プレス工<br>パタンナー<br>リシャツのミシ縫製<br>自動車部品組立<br>写真製版作業<br>金属旋盤工<br>医薬品製剤作業<br>電池製造<br>金属圧延作業<br>金属吹付塗装作業 | ダンボール製造<br>半導体製造<br>惣菜詰め合わせ<br>農業用機械組立工<br>プラスチック成形工<br>テレビ検査工<br>ゴム加硫作業<br>印刷工<br>酸素溶接作業<br>自動車整備士 | ・「食料品製造工」、「機械組立工」、「化学工」、「仕上工」のようなおおまかな書き方をしないで、作業工程、取り扱っている製品名や材料などがわかるように記入する。                                   |
| 4 輸送・機械運転の仕事に従事している場合                     | 電車運転士<br>タクシー運転手<br>クレーン運転工                                                                    | トラックの運転<br>フォークリフト運転手<br>ボイラーマン                                                                     | 列車車掌<br>ロードローラの運転<br>ビル設備管理                                                                         | ・「駅員」、「運転者」、「船員」のようなおおまかな書き方をせず、何を運転しているかなどがわかるように記入する。                                                           |
| 5 運搬・清掃・包装などの仕事に従事している場合                  | 郵便外務員<br>新聞配達<br>スーパー品出し<br>宅配便配達員<br>皿洗い人<br>浄化槽清掃                                            | ピッキング作業員<br>梱包作業<br>学校用務員<br>菓子包装工<br>ハウスクリーニング<br>遺跡発掘人                                            | 倉庫作業<br>ビルの清掃<br>ごみ収集人<br>客室清掃員<br>害虫駆除<br>引越作業員                                                    |                                                                                                                   |
| 6 販売の仕事に従事している場合                          | コンビニ店主<br>スーパー店長<br>保険外務員<br>クリーニング取次人<br>自動車セールス員                                             | 衣料販売店員<br>食品レジ係<br>ガソリン給油人<br>宝くじ販売員<br>住宅営業部員                                                      | 化粧品販売員<br>パン販売人<br>不動産仲介人<br>医薬情報担当(MR)<br>広告営業員                                                    | ・「商店主」、「店員」、「外務員」のようなおおまかな書き方をしないで、仕事の内容がわかるように記入する。<br><br>・技術的・技能的な仕事も兼ねている場合（修理と小売など）は、技術的・技能的な仕事（修理）のほうを記入する。 |

| 仕事の内容                        | 書き方の例                                                                                                                  |                                                                                                                             |                                                                                                                                        | 説明と注意                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 調理・接客サービスの仕事に従事している場合      | ウエイトレス<br>仲 居<br>パチンコ店店員<br>キ ャ デ ィ                                                                                    | ホテルの支配人<br>旅 行 添 乗 員<br>レンタルDVD受付員<br>ホテルフロント係                                                                              | 理 容 師<br>美 容 師<br>調 理 人<br>キャビンアテンダント                                                                                                  |                                                                                                                                                                                         |
| 8 生活サービスなどの仕事に従事している場合       | 家 政 婦<br>学童保育指導員<br>ケアワーカー<br>入浴サービスヘルパー<br>クリーニング師                                                                    | 保 育 助 手<br>介 護 職 員<br>ホームヘルパー<br>看 護 助 手<br>駐 車 場 管 理                                                                       | エステティシャン<br>介 護 福 祉 士<br>訪 問 介 護 員<br>マンション管理員<br>ト リ マ ー                                                                              |                                                                                                                                                                                         |
| 9 保安の仕事に従事している場合             | 陸 上 自 衛 官<br>警 備 員                                                                                                     | 警 察 官<br>交 通 誘 導 員                                                                                                          | 守 衛<br>消 防 士                                                                                                                           | ・自衛官、警察官、海上保安官、消防士の身分を持つものは、仕事の内容にかかわらず身分を記入する。                                                                                                                                         |
| 10 技術的・専門的な仕事に従事している場合       | 土木機械設計技師<br>電気設計技術員<br>建 築 士<br>保 健 師<br>弁 護 士<br>内 科 医 師<br>保 育 士<br>インテリアデザイナー<br>新 聞 記 者<br>社会福祉士<br>教習指導員<br>ピアノ教師 | 医薬品研究者<br>歯 科 医 師<br>薬 剤 師<br>看 護 師<br>ネットワーク管理者<br>小 学 校 教 諭<br>養 護 教 諭<br>獣 医 師<br>歯 科 技 工 士<br>測 量 士<br>僧 侶<br>水 泳 指 導 員 | プログラマー<br>自動車開発技術者<br>システムコンサルタント<br>ソフトウェア開発者<br>システムエンジニア<br>プロ野球選手<br>理学療法士<br>臨床検査技師<br>ケアマネージャー<br>税 理 士<br>家 庭 教 師<br>スクールカウンセラー | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「技師」、「医師」のようなおおまかな書き方をしない。</li> <li>・技能工・熟練工は、作業工程、取り扱っている製品名や材料などがわかるように記入する。</li> <li>・技術者・研究員の補助的な仕事をしている場合は、実際に従事している仕事の内容を記入する。</li> </ul> |
| 11 もっぱら事業の経営や管理的な仕事に従事している場合 | 社 長<br>郵便局長                                                                                                            | 工 場 経 営 者<br>組 合 理 事                                                                                                        | 総 務 課 長<br>代 表 取 締 役                                                                                                                   | ・主に経営管理以外の仕事に従事している人は、経営管理以外の仕事について記入する。                                                                                                                                                |
| 12 事務的な仕事に従事している場合           | 庶 務 事 務 員<br>経 理 事 務 員<br>集 金 人<br>市 場 調 査 員<br>生産管理事務員<br>コールセンターオペレータ                                                | 預金受付事務員<br>医 療 事 務 員<br>検 針 員<br>受 付 事 務 員<br>デ ー タ 入 力<br>駅 務 員                                                            | 図書貸出事務員<br>貿 易 事 務 員<br>秘 書<br>税 理 士 補 助<br>営 業 事 務 員<br>運行管理事務員                                                                       | ・「事務員」のようなおおまかな書き方をしないで、仕事の内容がわかるように記入する。                                                                                                                                               |

## 《「勤め先・業主などの名称及び事業の内容」,「本人の仕事の内容」欄の書き方の例》

同一の事業所内で働いていても、人によって実際にしている仕事の内容が異なっている場合があります。このため、同じ勤め先だからといって、同じ仕事の内容になるとは限りませんので、注意してください。

⇒ 94 ページ参照

### ● 一般の会社・工場・事務所・店などの場合

- ・名称……………株式会社（有限会社を含む。）・財団法人・社団法人、本店・支店・営業所・工場などの別がわかるように記入
- ・事業の内容……………勤め先の事務所・工場・支店・営業所などの事業の内容をくわしく記入
- ・本人の仕事の内容…その人が実際にしている仕事の内容がわかるように記入

| 名 称          | 〇〇木工(株)〇〇工場 |             | (株)〇〇電器〇〇営業所 |               | (株)〇〇電気工事店  |       | (株)〇〇<br>ストアー<br>〇〇店 | (社)〇〇県バス協会 |       |
|--------------|-------------|-------------|--------------|---------------|-------------|-------|----------------------|------------|-------|
| 事業の内容        | 木製家具の製造     |             | 家庭用電気製品の卸売   |               | 電気配線工事      |       | 各種食料品<br>の小売         | バス事業者の団体   |       |
| 本人の仕事<br>の内容 | 木製家具の<br>組立 | 出庫伝票の<br>整理 | 電気製品の<br>配達  | 電気製品の<br>セールス | 屋内電気<br>配線工 | 経理事務員 | 販売店<br>レジ係           | 専務理事       | 庶務事務員 |

### ● 官公庁の場合

- ・名称……………所属の部・課名や出張所名などがわかるように記入
- ・事業の内容……………公営企業・収益事業の部課などの場合は、その事業の内容がわかるように記入  
一般行政事務を行っている部課の場合は、国家事務，都道府県事務，市区町村事務と記入
- ・本人の仕事の内容…その人が実際にしている仕事の内容がわかるように記入

| 名 称          | 〇〇県〇〇土木事務所 |       | 〇〇市水道課     |             | 〇〇県立〇〇高等学校 |     | 〇〇市〇〇部市民課 |               |      |
|--------------|------------|-------|------------|-------------|------------|-----|-----------|---------------|------|
| 事業の内容        | 土木工事の設計監理  |       | 水道事業       |             | 高等学校       |     | 市区町村事務    |               |      |
| 本人の仕事<br>の内容 | 土木技術者      | 工事の監督 | 水質検査<br>技師 | 料金徴収<br>事務員 | 教諭         | 校務員 | 戸籍事務員     | 窓口での<br>受付事務員 | 市民課長 |

● 鉄道やバス会社などの場合

- ・名称……………配属されている駅・機関区・営業所などがわかるように記入
- ・事業の内容……………配属先の駅・機関区・営業所などの事業の内容をくわしく記入
- ・本人の仕事の内容…その人が実際にしている仕事の内容がわかるように記入

|          |              |       |            |     |    |              |       |              |
|----------|--------------|-------|------------|-----|----|--------------|-------|--------------|
| 名 称      | 〇〇鉄道(株)〇〇保線区 |       | 〇〇電鉄(株)〇〇駅 |     |    | 〇〇バス(株)〇〇営業所 |       |              |
| 事業の内容    | 鉄道保線工事       |       | 鉄道業        |     |    | 乗合バス事業       |       |              |
| 本人の仕事の内容 | 線路<br>保守作業   | 施設技術係 | 乗車券の<br>発売 | 改札係 | 駅長 | バス運転手        | バス整備士 | 定期券販売<br>事務員 |

● 農家、開業医、著述家などの自営業、自由業、自営業主の場合

- ・名称……………事業所の「名称」が特になければ、自営業主の氏名を記入  
自営業主や内職の場合は、その人の氏名を記入

|              |              |        |       |          |             |             |      |                   |
|--------------|--------------|--------|-------|----------|-------------|-------------|------|-------------------|
| 名 称          | 山田一郎         | 〇〇歯科医院 |       | 〇〇会計事務所  |             | さとう<br>ひろかず | 加藤和弘 | 鈴木路子              |
| 事業の内容        | りんごの<br>栽培   | 歯科     |       | 公認会計士事務所 |             | 著述業         | 著述業  | ハンカチ<br>製造の<br>内職 |
| 本人の仕事<br>の内容 | りんごの<br>栽培作業 | 歯科医師   | 受付事務員 | 公認会計士    | 帳簿整理<br>事務員 | シナリオ<br>作家  | 文芸評論 | ハンカチの<br>ふちかがり    |

● 日本郵政グループの場合

- ・名称……………配属されている支社・支店・局などの別がわかるように記入
- ・事業の内容……………配属先の支社・支店・局などの事業の内容をくわしく記入
- ・本人の仕事の内容…その人が実際にしている仕事の内容がわかるように記入

|              |                   |                  |                  |                  |                    |
|--------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|
| 名 称          | 日本郵政(株)<br>本社     | 日本郵便(株)<br>〇〇郵便局 | 日本郵便(株)<br>〇〇郵便局 | (株)ゆうちょ銀行<br>〇〇店 | (株)かんぽ生命保険<br>〇〇支店 |
| 事業の内容        | グループ会社の<br>経営管理など | 郵便業              | 郵便・銀行・<br>保険窓口業務 | 銀行               | 生命保険業              |
| 本人の仕事<br>の内容 | 庶務事務員             | 郵便物の配送           | 保険取扱<br>窓口事務員    | 窓口サービス部長         | 営業職員               |

勤め先・業主などの名称  
及び事業の内容、本人の  
仕事の内容

企業組合組織下の商店

問48 企業組合組織の商店の場合、名称はどう記入するか。

(答) 一般に用いられている名称を「〇〇企業組合〇〇商店」、「△△企業組合△△販売所」などと記入します。

製造会社の本社

問49 電気機械や車両など種々の製品を作っている会社の本社の場合、事業の内容はどう記入するか。

(答) その会社の主な製品によって「〇〇製造」と記入します。

コンビニエンスストア

問50 コンビニエンスストアの事業の内容は、どう記入するか。

(答) 「コンビニエンスストア」又は「コンビニ」と記入します。

ディスカウントストア

問51 ディスカウントストアの事業の内容は、どう記入するか。

(答) 主に取り扱う商品によって「〇〇小売」と記入します。衣料品、食料品、電化製品など各種の商品を小売している場合は、「各種商品小売」と記入します。

ハローワーク（公共職業  
安定所）を通しての仕事

問52 日々雇用されて仕事をしている人が、ハローワーク（公共職業安定所）を通して仕事をした場合は、どう記入するか。

(答) 実際に仕事をしている所（現場事務所など）の名称、事業の内容とその人がしていた仕事の内容を記入します。

雇われ先が一定していな  
い

問53 日々雇用されている人がその雇われ先を日々転々としていた場合は、どう記入するか。

(答) この1週間の主な雇われ先の名称、事業の内容とその人がしていた仕事の内容を記入します。主な雇われ先が決められない場合は、現在の雇われ先について記入します。

製造や販売も行っている  
農林漁家

問54 農家や漁家が同じ敷地内に工場や店などを持って、製造や販売などの事業を営んでいる場合は、どう記入するか。

(答) その工場や店などでもっぱら仕事をしている人は、その工場や店などの事業の内容と、その人がしている仕事の内容を記入します。  
農業や漁業の仕事をしている人は、農業や漁業の内容と、その人がしている仕事の内容を記入します。

農業と漁業を営んでいる  
場合

問55 農業と漁業を営んでいる場合は、どう記入するか。

(答) この場合、事業の内容は、その人がしている仕事に関係なく、1年間の収入の多いほうの事業について記入します。

露店商や行商

問56 露店で古本を売っている場合や、野菜の行商をしている場合は、どう記入するか。

(答) 事業の内容は、例えば「古本小売」、「野菜小売」などのように記入し、仕事の内容は、それぞれ「露店商」、「行商」と記入します。

法人組織の小売店の経営  
者

問57 法人組織の小売店の主人が取締役である場合、仕事の内容は「会社取締役」と記入するか。

(答) 経営管理だけに従事していれば「会社取締役」と記入します。  
商品の仕入れや販売に従事していれば「小売店主」と記入します。

資格を持っている人

問58 建築士の資格を持っている人が建設会社で営業活動に従事している場合、仕事の内容はどう記入するか。

(答) その人が実際にしている仕事（「営業外務員」）を記入します。

警察官・海上保安官・自  
衛官・消防士

問59 警察官・海上保安官・自衛官・消防士の場合、仕事の内容はどう記入するか。

(答) その人が従事している仕事の内容にかかわらず、「警察官」、「海上保安官」、「陸上自衛官」、「消防士」などと記入します。

❖調査事項の趣旨

生活の基盤である世帯の構成を把握するためのもので、家族と  
いっしょに生活している世帯や一人で生活している人と、学生寮で  
共同生活をしている学生・生徒、病院の入院者、社会施設の入所者な  
ど家族の世帯とは異なった形の集団とを区分するものです。その結  
果は、世帯の規模・家族構成などの分析のほか、世帯数の将来推計の  
資料として利用されます。

📖 調査結果の利用例

- 住宅需給分析
- 社会福祉政策
- 高齢社会対策
- 山村振興・過疎対策

➤選択肢の説明，記入上の留意事項

| 世帯<br>の<br>種類 | 一般世帯<br>(一人世帯 会社等の<br>独身寮の入居者を含む) | 学校の寮・<br>寄宿舎の<br>学生・生徒 | 病院・療養所<br>の入院者 | 老人ホーム等<br>の社会施設<br>の入所者 | その他 |
|---------------|-----------------------------------|------------------------|----------------|-------------------------|-----|
|               | ○                                 | ○                      | ○              | ○                       | ○   |

○ 住宅・建物の状況を『調査区要図』などから判断し、必要に応じて世帯に確認します。

一般世帯

(一人世帯 会社等の  
独身寮の入居者を含む)

一般の家庭のように、住居と生計を共にしている人々の  
集まり

※ 夫婦で住み込んでいる場合や独身寮・社会施設の管理員  
夫婦などの場合も「一般世帯」となります。

一人で住んでいる場合

- 一人で一戸建やアパートに住んでいる人
- 会社や官公庁などの独身寮に住んでいる単身者
- 一般の家庭や下宿屋などに間借り又は下宿している  
単身者

学校の寮・寄宿舎の学生・生徒……………学校の学生寮・寄宿舎の学生・生徒の集まり

※ 県人会の学生寮の学生の場合も該当します。

病院・療養所の入院者……………病院・療養所などに、すでに3か月以上入院している人の  
集まり

※ 介護老人保健施設の場合も該当します。

老人ホーム等の社会施設の入所者……………老人ホームや児童福祉施設などの入所者の集まり

※ 老人ホームに夫婦だけで一つの部屋に住んでいれば、ほか  
の入所者とは別に一つの世帯（一般世帯）とします。

その他……………建設従業者宿舍・簡易宿泊所などに住む単身者や定まった  
住居を持たない単身者など、上のどの区分にも当てはまらない  
場合

## (調査員記入欄) 住宅の建て方

### ❖調査事項の趣旨

住宅がどのように建築されているか、また、住宅の形式と居住世帯の関係を明らかにするためのものです。我が国の住居は一戸建の住宅が半数以上を占めていますが、特に大都市においては、狭い土地の有効利用を図るため、住宅の共同化や高層化が進められています。この傾向は、郊外や地方都市にも拡大してきています。

この項目と世帯の構成などと組み合わせて得られる統計やその地域の特徴を明らかにする資料は、住宅政策、防災対策や環境整備計画などを立案する上で欠くことのできないものです。

### ➤選択肢の説明、記入上の留意事項



#### 📖 調査結果の利用例

- 住宅政策
- 防災対策
- 都市整備計画

○ 住宅がどのように建築されているか、『調査区要図』の情報から記入し、必要に応じて世帯に確認します。

一戸建……………一つの建物で一つの住宅になるものをいいます。

店舗併用住宅でも、その建物全体が一つの住宅であれば「一戸建」になります。



長屋建……………いわゆる長屋や、テラスハウスのように、住宅の壁を共通にして、二つ以上の住宅を横に建て連ねたもので、それぞれ別々に外部への出入口を持っているものをいいます。

〔テラスハウスを含む〕



共同住宅……………アパートやマンションのように、1棟の建物の中に二つ以上の住宅があり、廊下や階段を共通にしたり、住宅を重ねて建てたものをいいます。1階が店舗で2階以上が住宅になっている建物も含まれます。

〔アパート・マンションなど〕

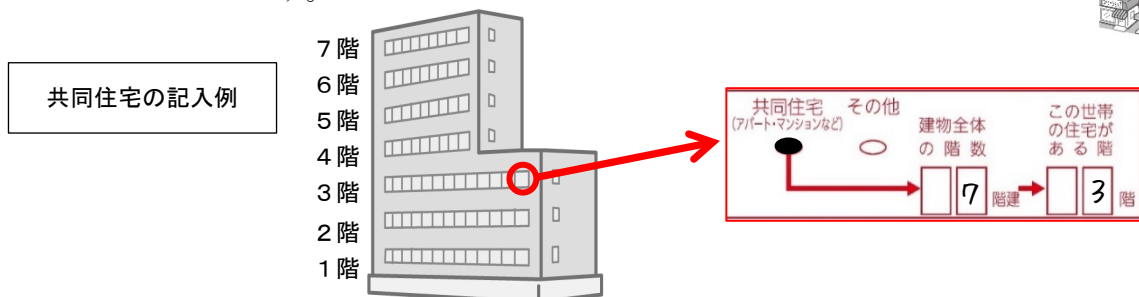


この場合、「建物全体の階数」と「この世帯の住宅がある階」についても記入します。

※ 外見はふつうの一戸建の家であっても、1階と2階とが別々の住宅になっていて、2階への専用の外階段が備わっている場合は「共同住宅」となります。

※ メゾネットタイプの住宅（共同住宅で、1戸が二つの階にまたがっている住宅）の場合は、出入口のある階を「この世帯の住宅がある階」とします。

その他……………上記以外で、例えば、工場、事務所などの中に住宅がある場合をいいます。



#### 【住宅の建て方】

ビルの一部の階が住宅

問60 1階から4階までが事務所で、5階と6階が住宅になっているビルの場合は、「住宅の建て方」はどうするか。

（答）「共同住宅」とします。また、この場合の「建物全体の階数」は「6階建」とします。



## 《記入内容の検査の要点》

調査票の記入内容の検査に当たっては、各欄に記入漏れがないか、各欄の記入内容を比べて相互に矛盾がないかどうか重点をおいて検査します。

その際、記入されている数字についても、24 ページにある「数字の記入例」を参照して検査します。

- 「氏名及び男女の別」に記入してある男女別の世帯員の数と一致しているか。
- 男女別の内訳をたして「総数」に一致するか。
- 男又は女の世帯員がない場合、その欄に必ず「0」が記入されているか。
- 「住居の種類」について記入してあるか。

- 世帯員のうち、一人だけが「世帯主又は代表者」となっているか。

- 「世帯主又は代表者」との続き柄からみて不自然なものはないか。  
(親子とみられるのに「世帯主又は代表者」と「その他」となっているなど)
- 二つ以上の区分に記入していないか。

- 「世帯主との続き柄」からみて不自然なものや、令和2年11月などと記入してあるものはないか。

- 乳幼児などについても、「未婚」に記入してあるか。

- 「外国」の場合、国名が記入してあるか。

- 「他の区・市町村」の人について、その都道府県・市区町村名を記入してあるか。
- 東京都区部又は政令指定都市の場合は、「区」名まで記入してあるか。

### 調査員記入欄

- 「世帯の種類」が記入してあるか。
- 「住宅の建て方」は、「住居の種類」が「持ち家」から「住宅に間借り」までの世帯について記入してあるか。
- 「住宅の建て方」が共同住宅の場合、「建物全体の階数」と「この世帯の住宅がある階」に記入してあるか。また、「この世帯の住宅がある階」が、「建物全体の階数」を超えていないか。
- 「市区町村コード」、「調査区番号」及び「世帯番号」が、印字・記入してあるか。
- 「この世帯の調査票」が記入してあるか。
- 「市区町村コード」、「調査区番号」及び「世帯番号」を手書きで記入した場合、下段の枠内に記入してあるか。

《第2面(裏面)》

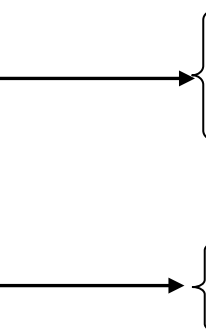
第1面の「氏名及び男女の別」の

1 ~ 4 に対応する番号です。

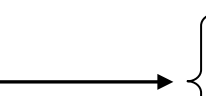
|                                                                                                                                                                                        | 1                                                                                                                      | 2                                                                                                                      | 3                                                                                                                      | 4                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>10 教育</b><br>・現在 学校に在学しているかどうかについて記入したうえで矢印に従って記入してください<br>・在学中の人はその学校について 卒業の人は最終卒業学校(中途退学した人はその前の卒業学校)について記入してください<br>・専修学校(専門学校など)・各種学校に在学中又は卒業の人は「調査票の記入のしかた」の8ページを参照して記入してください | 在学中 卒業 未就学<br>小 学 幼稚園<br>中 学 保育園・保育所<br>高校・旧中 認定こども園<br>短大・高専 乳児・その他<br>大 学 大学院                                        | 在学中 卒業 未就学<br>小 学 幼稚園<br>中 学 保育園・保育所<br>高校・旧中 認定こども園<br>短大・高専 乳児・その他<br>大 学 大学院                                        | 在学中 卒業 未就学<br>小 学 幼稚園<br>中 学 保育園・保育所<br>高校・旧中 認定こども園<br>短大・高専 乳児・その他<br>大 学 大学院                                        | 在学中 卒業 未就学<br>小 学 幼稚園<br>中 学 保育園・保育所<br>高校・旧中 認定こども園<br>短大・高専 乳児・その他<br>大 学 大学院                                        |
| <b>11 9月24日から30日までの1週間に仕事をしましたか</b><br>・仕事とは収入を伴う仕事をいい自家営業(農業や店の仕事など)の手伝いや内職・パートタイム・アルバイトも含めます<br>・通学には 予備校・専門学校などに通っている場合も含めます<br>・幼稚園又は保育園などに通っている場合は その他に記入してください                   | 主に仕事<br>家事などのほか仕事<br>通学のかたわら仕事<br>少しも仕事をしなかった人<br>仕 事 で い た<br>仕 事 で い た<br>探 し て い た<br>家 事<br>通 学<br>そ の 他 (幼児や高齢など) | 主に仕事<br>家事などのほか仕事<br>通学のかたわら仕事<br>少しも仕事をしなかった人<br>仕 事 で い た<br>仕 事 で い た<br>探 し て い た<br>家 事<br>通 学<br>そ の 他 (幼児や高齢など) | 主に仕事<br>家事などのほか仕事<br>通学のかたわら仕事<br>少しも仕事をしなかった人<br>仕 事 で い た<br>仕 事 で い た<br>探 し て い た<br>家 事<br>通 学<br>そ の 他 (幼児や高齢など) | 主に仕事<br>家事などのほか仕事<br>通学のかたわら仕事<br>少しも仕事をしなかった人<br>仕 事 で い た<br>仕 事 で い た<br>探 し て い た<br>家 事<br>通 学<br>そ の 他 (幼児や高齢など) |
| <b>就業者・通学者について (11欄で仕事を休んでいたに記入した人は12~16欄にその休んでいた仕事について記入してください)</b>                                                                                                                   |                                                                                                                        |                                                                                                                        |                                                                                                                        |                                                                                                                        |
| <b>12 従業地又は通学地</b><br>・仕事も通学もしている人は 仕事をしている場所について記入してください<br>・同じ市内の他の区に通勤・通学している場合は 他区・市町村に記入してください<br>・他区・市町村の場合は 都道府県・市区町村名も書いてください<br>(東京都都部と政令指定都市の場合は区名まで)                        | 自宅(住み込みを含む) 同市区・市町村 他区・市町村<br>14欄へ 13欄へ (通勤・通学の場所を記入)<br><b>東京都</b><br><b>渋谷区</b>                                      | 自宅(住み込みを含む) 同市区・市町村 他区・市町村<br>14欄へ 13欄へ (通勤・通学の場所を記入)<br><b>神奈川県</b><br><b>横浜市</b><br><b>港南区</b>                       | 自宅(住み込みを含む) 同市区・市町村 他区・市町村<br>14欄へ 13欄へ (通勤・通学の場所を記入)<br><b>神奈川県</b><br><b>横浜市</b><br><b>港南区</b>                       | 自宅(住み込みを含む) 同市区・市町村 他区・市町村<br>14欄へ 13欄へ (通勤・通学の場所を記入)<br><b>神奈川県</b><br><b>横浜市</b><br><b>港南区</b>                       |
| <b>13 従業地又は通学地までの利用交通手段</b><br>・二つ以上の交通手段を利用している場合は 該当するものすべてに記入してください                                                                                                                 | 徒歩のみ 鉄道 乗合バス 勤め先・学校のバス<br>自家用車 ハイヤー タクシー オートバイ 自転車 その他                                                                 | 徒歩のみ 鉄道 乗合バス 勤め先・学校のバス<br>自家用車 ハイヤー タクシー オートバイ 自転車 その他                                                                 | 徒歩のみ 鉄道 乗合バス 勤め先・学校のバス<br>自家用車 ハイヤー タクシー オートバイ 自転車 その他                                                                 | 徒歩のみ 鉄道 乗合バス 勤め先・学校のバス<br>自家用車 ハイヤー タクシー オートバイ 自転車 その他                                                                 |
| <b>就業者について (11欄で通学に記入した人は14~16欄には記入の必要はありません)</b>                                                                                                                                      |                                                                                                                        |                                                                                                                        |                                                                                                                        |                                                                                                                        |
| <b>14 勤めか 自営かの別</b><br>・労働者派遣事業所の派遣社員とは 労働者派遣法に基づいて派遣されている人をいいます<br>・パート・アルバイト・その他には 契約社員 嘱託なども含めます<br>・自営業主とは 個人で事業を営んでいる人(農家などを含む)や自由業の人をいいます                                        | 雇われている人 会社などの役員<br>正規の職員・事業所の従業員 労働者派遣事業所の派遣社員 パート・アルバイト その他<br>自営業主 家族 家庭内の雇い入れ 家族 家庭内の雇い入れ 家族 家庭内の雇い入れ               | 雇われている人 会社などの役員<br>正規の職員・事業所の従業員 労働者派遣事業所の派遣社員 パート・アルバイト その他<br>自営業主 家族 家庭内の雇い入れ 家族 家庭内の雇い入れ 家族 家庭内の雇い入れ               | 雇われている人 会社などの役員<br>正規の職員・事業所の従業員 労働者派遣事業所の派遣社員 パート・アルバイト その他<br>自営業主 家族 家庭内の雇い入れ 家族 家庭内の雇い入れ 家族 家庭内の雇い入れ               | 雇われている人 会社などの役員<br>正規の職員・事業所の従業員 労働者派遣事業所の派遣社員 パート・アルバイト その他<br>自営業主 家族 家庭内の雇い入れ 家族 家庭内の雇い入れ 家族 家庭内の雇い入れ               |
| <b>15 勤め先・業主などの名称及び事業の内容</b><br>・仕事をしている事業所(本社 支店 営業所 工場 商店など)の名称を書いてください(官公庁は課名まで)<br>・その事業所で主に営まれている事業の内容をくわしく書いてください<br>・労働者派遣事業所の派遣社員は 派遣先(実際に仕事をしている事業所)について書いてください               | <b>秋代美容院</b><br><b>美容院</b><br><b>美容師</b>                                                                               | <b>ふたば自動車</b><br><b>ネット損保</b><br><b>損害保険業</b><br><b>情報システム設計</b>                                                       | <b>(株)ジェット家電 横浜</b><br><b>家電の小売</b><br><b>伝票入力</b>                                                                     | (空欄)                                                                                                                   |
| <b>16 本人の仕事の内容</b><br>・本人が実際にしている主な仕事の内容をくわしく書いてください                                                                                                                                   | <b>美容師</b>                                                                                                             | <b>情報システム設計</b>                                                                                                        | <b>伝票入力</b>                                                                                                            | (空欄)                                                                                                                   |

第2面

## 《記入内容の検査の要点》

- 
- 世帯員全員について記入してあるか。
  - 「在学中」、「卒業」、「未就学」の区分と学校の種類などの区分の両方に記入してあるか。
  - 「出生の年月」の記入からみて、不自然なものはないか。

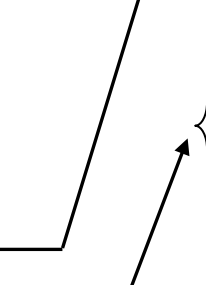
- 世帯員全員について記入してあるか。
- 「出生の年月」の記入からみて、不自然なものはないか。

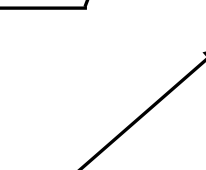
- 
- 「他の区・市町村」の人について、その都道府県・市区町村名を記入してあるか。
  - 東京都区部又は政令指定都市の場合は、区名まで記入してあるか。
  - ふだん住んでいる場所から見て、不自然な従業地又は通学地が記入されていないか。

- 
- 「仕事をしましたか」が、「主に仕事」、「家事などのほか仕事」、「通学のかたわら仕事」、「仕事を休んでいた」、「通学」の人について記入してあるか。

- 「仕事をしましたか」が、「主に仕事」、「家事などのほか仕事」、「通学のかたわら仕事」、「仕事を休んでいた」の人について記入してあるか。

- 
- 本社・本店、支社・支店、営業所、工場、商店などの別、株式会社・有限会社などの別がわかるように記入してあるか。
  - 官公庁の場合は、局部課名や出張所名などがわかるように記入してあるか。

- 
- 「製造業」、「サービス業」、「商業」、「販売業」、「飲食業」、「運送業」、「修理業」のようなおおまかな書き方ではなく、事業の内容がわかるように記入してあるか。
  - 製造の場合は主な製品名が、販売の場合は主な取扱い商品名と卸売・小売の別がわかるように記入してあるか。
- ※ 「事業の内容」の記入の詳しさの程度については、「事業の内容」欄の書き方の例（90～93ページ）を参照してください。

- 
- 「会社員」、「工員」、「事務員」のようなおおまかな書き方ではなく、仕事の内容がわかるように記入してあるか。
- ※ 「本人の仕事の内容」の記入の詳しさの程度については、「仕事の内容」欄の書き方の例（95・96ページ）を参照してください。

# 学生寮の管理員の記入例

## 《第1面(表面)》

| 世帯について<br>(調査票が2枚以上にわたる場合は1枚目のみに記入してください)                                                                                                                                  |                                   |                                   |                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 1 世帯員の数                                                                                                                                                                    |                                   | 総数                                | 男 女                               |
| ・ふだん住んでいる人<br>全員の人数を書いて<br>ください                                                                                                                                            |                                   | 2人                                | 1人 1人                             |
| 2 住居の種類                                                                                                                                                                    |                                   |                                   |                                   |
| <div>持ち家</div> <div>都道府県・市区町村の賃貸住宅</div> <div>都市再生機構・公社等の賃貸住宅</div> <div>民営の賃貸住宅</div> <div>給与住宅(社宅・公務員住宅など)</div> <div>住宅に間借り</div> <div>会社等の独身寮・寄宿舍</div> <div>その他</div> |                                   |                                   |                                   |
| 世帯員全員について(世帯員ごとに記入してください)                                                                                                                                                  |                                   |                                   |                                   |
| 3 氏名及び男女の別                                                                                                                                                                 | 1 (氏名) 吉野 浩二                      | 2 (氏名) 吉野 美歩                      | 3 (氏名)                            |
| ・ふだん住んでいる人を<br>もれなく書いてください                                                                                                                                                 | 男 女                               | 男 女                               | 男 女                               |
| 4 世帯主との続柄                                                                                                                                                                  | 世帯主 世帯主<br>又はの子<br>代表者 配偶者        | 世帯主 世帯主<br>又はの子<br>代表者 配偶者        | 世帯主 世帯主<br>又はの子<br>代表者 配偶者        |
| ・世帯主の配偶者(妻又は夫)の<br>祖父母・兄弟姉妹はそれぞれ<br>祖父母・兄弟姉妹に含めます                                                                                                                          | 孫 祖父母 兄弟 他 住み込み<br>親族 親族 親族 親族 親族 | 孫 祖父母 兄弟 他 住み込み<br>親族 親族 親族 親族 親族 | 孫 祖父母 兄弟 他 住み込み<br>親族 親族 親族 親族 親族 |
| ・孫の配偶者は孫に 兄弟姉妹の<br>配偶者は兄弟姉妹に含めます                                                                                                                                           | 孫 祖父母 兄弟 他 住み込み<br>親族 親族 親族 親族 親族 | 孫 祖父母 兄弟 他 住み込み<br>親族 親族 親族 親族 親族 | 孫 祖父母 兄弟 他 住み込み<br>親族 親族 親族 親族 親族 |
| 5 出生の年月                                                                                                                                                                    | 明治 大正 昭和 平成 令和 西暦                 | 明治 大正 昭和 平成 令和 西暦                 | 明治 大正 昭和 平成 令和 西暦                 |
| ・該当する元号又は西暦に記入した<br>うえで年及び月を書いてください                                                                                                                                        | 39年 3月                            | 37年 9月                            |                                   |
| ・年を西暦で記入する場合は西暦年<br>の4桁を書いてください                                                                                                                                            |                                   |                                   |                                   |
| 6 配偶者の有無                                                                                                                                                                   | 未婚(幼児など<br>を含む) 配偶者あり 死別 離別       | 未婚(幼児など<br>を含む) 配偶者あり 死別 離別       | 未婚(幼児など<br>を含む) 配偶者あり 死別 離別       |
| ・届出の有無に関係なく記入してください                                                                                                                                                        |                                   |                                   |                                   |
| 7 国籍                                                                                                                                                                       | 日本 外国 (国名)                        | 日本 外国 (国名)                        | 日本 外国 (国名)                        |
| ・国籍を記入し外国の場合は国名も書いてください                                                                                                                                                    |                                   |                                   |                                   |
| 8 現在の場所に<br>住んでいる期間                                                                                                                                                        | 出生時から 以外                          | 出生時から 以外                          | 出生時から 以外                          |
| ・生まれてから引き続き現在の場所<br>に住んでいる場合は出生時から<br>のみに記入してください                                                                                                                          | 出生時から 以外                          | 出生時から 以外                          | 出生時から 以外                          |
| 9 5年前(平成27年10月1日)<br>にはどこに住んでいましたか                                                                                                                                         | 現在と同じ市町村 他市区町村 外国                 | 現在と同じ市町村 他市区町村 外国                 | 現在と同じ市町村 他市区町村 外国                 |
| ・平成27年10月1日より後に生まれた<br>人については出生後にふだん住んで<br>いた場所を記入してください                                                                                                                   | (住んでいた場所を記入)                      | (住んでいた場所を記入)                      | (住んでいた場所を記入)                      |
| ・5年前に同じ市内の他の区<br>に住んでいた場合は他の区<br>市町村に記入してください                                                                                                                              | (左つめて記入)                          | (左つめて記入)                          | (左つめて記入)                          |
| ・他の区・市町村の場合は<br>都道府県・市区町村名も<br>書いてください<br>(東京都区部と政令指定<br>都市の場合は区名まで)                                                                                                       |                                   |                                   |                                   |
| 電話番号 12-987-6543                                                                                                                                                           | → → → ウラ側(第2面)も記入してください → → →     |                                   |                                   |

| 調査員記入欄   |                               |                        |                        |
|----------|-------------------------------|------------------------|------------------------|
| 世帯の種類    | 一般世帯(一人世帯 会社等の<br>独身寮の入居者を含む) | 学校の寮・<br>寄宿舍の<br>学生・生徒 | 病院・療養所<br>の入院者         |
| 住居の種類    | 一戸建                           | 長屋建<br>(テラスハウスを含む)     | 共同住宅<br>(アパート・マンションなど) |
| 世帯番号     | 市区町村コード                       | 調査区番号                  | 世帯番号                   |
| 48101    | 99-1-9                        | 8                      |                        |
| この世帯の調査票 | 1枚のうち                         | 1枚目                    |                        |
| 事務使用欄    | 行                             |                        |                        |

管理員や食事の世話をしている人は、学生寮の学生・生徒とは別の世帯とします。

# 《第2面(裏面)》

| 10 教育                                                                                                                                                                                                | 1                                                                                                                                           | 2                                                                                                                                           | 3                                                                                                                                           | 4                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>・現在 学校に在学しているかどうかについて記入したうえで 矢印に従って記入してください</p> <p>・<b>在学中</b>の人はその学校について <b>卒業</b>の人は最終卒業学校(中途退学した人はその前の卒業学校)について記入してください</p> <p>・専修学校(専門学校など)・各種学校に在学中又は卒業の人は「調査票の記入のしかた」の8ページを参照して記入してください</p> | <p>在学中 卒業 未就学</p> <p>小 学 幼 稚 園</p> <p>中 学 保 育 園・保 育 所</p> <p>高 校・旧 中 短 大・高 専 認 定 こ ども 園</p> <p>大 学 大 学 院 乳 児・そ の 他</p>                      | <p>在学中 卒業 未就学</p> <p>小 学 幼 稚 園</p> <p>中 学 保 育 園・保 育 所</p> <p>高 校・旧 中 短 大・高 専 認 定 こ ども 園</p> <p>大 学 大 学 院 乳 児・そ の 他</p>                      | <p>在学中 卒業 未就学</p> <p>小 学 幼 稚 園</p> <p>中 学 保 育 園・保 育 所</p> <p>高 校・旧 中 短 大・高 専 認 定 こ ども 園</p> <p>大 学 大 学 院 乳 児・そ の 他</p>                      | <p>在学中 卒業 未就学</p> <p>小 学 幼 稚 園</p> <p>中 学 保 育 園・保 育 所</p> <p>高 校・旧 中 短 大・高 専 認 定 こ ども 園</p> <p>大 学 大 学 院 乳 児・そ の 他</p>                      |
| <p><b>9月24日から30日までの1週間に仕事をしましたか</b></p> <p>・仕事とは 収入を伴う仕事をいい 自家営業(農業や店の仕事など)の手伝いや内職・パートタイム・アルバイトも含めます</p> <p>・通学には 予備校・専門学校などに通っている場合も含めます</p> <p>・幼稚園又は保育所などに通っている場合は <b>その他</b>に記入してください</p>        | <p>主 に 仕 事 家事などのほか仕事 通学のかたわら仕事 12欄へ</p> <p>少 し も 仕 事 を し な か っ た 人</p> <p>仕 事 を し た 休 日 探 し て い た 家 通 学 そ の 他 (幼 児 や 高 齢 な ど) 12欄へ 記入あり</p> | <p>主 に 仕 事 家事などのほか仕事 通学のかたわら仕事 12欄へ</p> <p>少 し も 仕 事 を し な か っ た 人</p> <p>仕 事 を し た 休 日 探 し て い た 家 通 学 そ の 他 (幼 児 や 高 齢 な ど) 12欄へ 記入あり</p> | <p>主 に 仕 事 家事などのほか仕事 通学のかたわら仕事 12欄へ</p> <p>少 し も 仕 事 を し な か っ た 人</p> <p>仕 事 を し た 休 日 探 し て い た 家 通 学 そ の 他 (幼 児 や 高 齢 な ど) 12欄へ 記入あり</p> | <p>主 に 仕 事 家事などのほか仕事 通学のかたわら仕事 12欄へ</p> <p>少 し も 仕 事 を し な か っ た 人</p> <p>仕 事 を し た 休 日 探 し て い た 家 通 学 そ の 他 (幼 児 や 高 齢 な ど) 12欄へ 記入あり</p> |
| <p><b>就業者・通学者について (11欄で仕事を休んでいたに記入した人は12~16欄に その休んでいた仕事について記入してください)</b></p>                                                                                                                         |                                                                                                                                             |                                                                                                                                             |                                                                                                                                             |                                                                                                                                             |
| <p><b>12 従業地又は通学地</b></p> <p>・仕事も通学もしている人は 仕事をしている場所について記入してください</p> <p>・同じ市内の他の区に通勤・通学している場合は <b>他の区・市町村</b>に記入してください</p> <p>・<b>他の区・市町村</b>の場合は 都道府県・市区町村名も書いてください (東京都区部と政令指定都市の場合は区名まで)</p>      | <p>自 宅 (住み込みを含む) 同じ区・市町村 14欄へ 13欄へ (通勤・通学の場所を記入) (左づめで記入)</p>                                                                               | <p>自 宅 (住み込みを含む) 同じ区・市町村 14欄へ 13欄へ (通勤・通学の場所を記入) (左づめで記入)</p>                                                                               | <p>自 宅 (住み込みを含む) 同じ区・市町村 14欄へ 13欄へ (通勤・通学の場所を記入) (左づめで記入)</p>                                                                               | <p>自 宅 (住み込みを含む) 同じ区・市町村 14欄へ 13欄へ (通勤・通学の場所を記入) (左づめで記入)</p>                                                                               |
| <p><b>13 従業地又は通学地 までの利用交通手段</b></p> <p>・二つ以上の交通手段を利用している場合は 該当するものすべてに記入してください</p>                                                                                                                   | <p>徒歩のみ 鉄道 乗合 バス 勤め先・学校のバス 14欄へ 13欄へ 13欄へ 13欄へ</p> <p>自家 用車 ハイヤー タクシー オート バイ 自転車 その他</p>                                                    | <p>徒歩のみ 鉄道 乗合 バス 勤め先・学校のバス 14欄へ 13欄へ 13欄へ 13欄へ</p> <p>自家 用車 ハイヤー タクシー オート バイ 自転車 その他</p>                                                    | <p>徒歩のみ 鉄道 乗合 バス 勤め先・学校のバス 14欄へ 13欄へ 13欄へ 13欄へ</p> <p>自家 用車 ハイヤー タクシー オート バイ 自転車 その他</p>                                                    | <p>徒歩のみ 鉄道 乗合 バス 勤め先・学校のバス 14欄へ 13欄へ 13欄へ 13欄へ</p> <p>自家 用車 ハイヤー タクシー オート バイ 自転車 その他</p>                                                    |
| <p><b>就業者について (11欄で通学に記入した人は14~16欄には記入の必要はありません)</b></p>                                                                                                                                             |                                                                                                                                             |                                                                                                                                             |                                                                                                                                             |                                                                                                                                             |
| <p><b>14 勤め先 自営か 別の</b></p> <p>・労働者派遣事業所の派遣社員とは 労働者派遣法に基づいて派遣されている人をいいます</p> <p>・パート・アルバイト・その他には 契約社員 嘱託なども含めます</p> <p>・<b>自営業主</b>とは 個人で事業を経営している人(農家などを含む)や 自由業の人をいいます</p>                         | <p>雇われてる人 正 規 職 員 労働者派遣事業所の派遣社員 パート・アルバイト・その他 会 社 などの 役 員</p> <p>自営業主 家庭内の 家族 賃 仕 事 雇 人 あり 雇 人 なし 従業者 (内 職)</p>                             | <p>雇われてる人 正 規 職 員 労働者派遣事業所の派遣社員 パート・アルバイト・その他 会 社 などの 役 員</p> <p>自営業主 家庭内の 家族 賃 仕 事 雇 人 あり 雇 人 なし 従業者 (内 職)</p>                             | <p>雇われてる人 正 規 職 員 労働者派遣事業所の派遣社員 パート・アルバイト・その他 会 社 などの 役 員</p> <p>自営業主 家庭内の 家族 賃 仕 事 雇 人 あり 雇 人 なし 従業者 (内 職)</p>                             | <p>雇われてる人 正 規 職 員 労働者派遣事業所の派遣社員 パート・アルバイト・その他 会 社 などの 役 員</p> <p>自営業主 家庭内の 家族 賃 仕 事 雇 人 あり 雇 人 なし 従業者 (内 職)</p>                             |
| <p><b>15 勤め先・業主などの名称及び事業の内容</b></p> <p>・仕事をしている事業所(本社 支店 営業所 工場 商店など)の名称を書いてください (官公庁は課名まで)</p> <p>・その事業所で主に営まれている事業の内容をくわしく書いてください</p> <p>・労働者派遣事業所の派遣社員は 派遣先(実際に仕事をしている事業所)について書いてください</p>         | <p>若松学園みどり寮</p> <p>教育</p>                                                                                                                   | <p>若松学園みどり寮</p> <p>教育</p>                                                                                                                   |                                                                                                                                             |                                                                                                                                             |
| <p><b>16 本人の仕事の内容</b></p> <p>・本人が実際にしている主な仕事の内容をくわしく書いてください</p>                                                                                                                                      | <p>寮管理員</p>                                                                                                                                 | <p>寮管理員</p>                                                                                                                                 |                                                                                                                                             |                                                                                                                                             |

学生寮に住んでいる単身の学生の記入例（代表者（1枚目）の記入例）

《第1面（表面）》

| 世帯について<br>(調査票が2枚以上にわたる場合は1枚目のみに記入してください)                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                            |                                                                              |                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 世帯員の数<br>・ふだん住んでいる人<br>全員の人数を書いて<br>ください                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            | 総数 男 女<br>35人 35人 0人                                                         |                                                                                                                |
| 2 住居の種類<br>持ち家 都道府県・市区町村営の賃貸住宅 都市再生機構・公社等の賃貸住宅 民営の賃貸住宅 給与住宅(社宅・公務員住宅など) 住宅に間借り 会社等の独身寮・寄宿舎 その他                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                              |                                                                                                                |
| 世帯員全員について（世帯員ごとに記入してください）                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                            |                                                                              |                                                                                                                |
| 3 氏名及び男女の別<br>・ふだん住んでいる人を<br>もれなく書いてください                                                                                                                                                                                 | 1 (氏名) 小澤 博志<br>男                                                                                                                                          | 2 (氏名)<br>男                                                                  | 3 (氏名)<br>男                                                                                                    |
| 4 世帯主との続柄<br>・世帯主の配偶者(妻又は夫)の<br>祖父・兄弟姉妹はそれぞれ<br>・孫の配偶者は孫に 兄弟姉妹の<br>配偶者は兄弟姉妹に含めます                                                                                                                                         | 世帯主又は代表者 世帯主の配偶者 世帯主の子 世帯主の孫 世帯主の兄弟姉妹 世帯主の父母 世帯主の祖父母 世帯主の兄弟姉妹の配偶者 世帯主の兄弟姉妹の孫 世帯主の兄弟姉妹の兄弟姉妹の配偶者 世帯主の兄弟姉妹の兄弟姉妹の孫 世帯主の兄弟姉妹の兄弟姉妹の兄弟姉妹の配偶者 世帯主の兄弟姉妹の兄弟姉妹の兄弟姉妹の孫 | 学生寮の学生のうち一人を<br>「世帯主又は代表者」とします。<br>2枚目以降の調査票に記入する、<br>そのほかの人は、「その他」と<br>します。 | 世帯主又は代表者 世帯主の配偶者 世帯主の子 世帯主の孫 世帯主の兄弟姉妹 世帯主の父母 世帯主の祖父母 世帯主の兄弟姉妹の配偶者 世帯主の兄弟姉妹の孫 世帯主の兄弟姉妹の兄弟姉妹の配偶者 世帯主の兄弟姉妹の兄弟姉妹の孫 |
| 5 出生の年月<br>・該当する元号又は西暦に記入した<br>うえで年及び月を書いてください<br>・年を西暦で記入する場合は西暦年<br>の4桁を書いてください                                                                                                                                        | 明治 大正 昭和 平成 令和 西暦<br>11年 4月                                                                                                                                | 明治 大正 昭和 平成 令和 西暦                                                            | 明治 大正 昭和 平成 令和 西暦                                                                                              |
| 6 配偶者の有無<br>・届出の有無に関係なく記入してください                                                                                                                                                                                          | 未婚(幼児を含む) 配偶者あり 死別 離別                                                                                                                                      | 未婚(幼児を含む) 配偶者あり 死別 離別                                                        | 未婚(幼児を含む) 配偶者あり 死別 離別                                                                                          |
| 7 国籍<br>・国籍を記入し外国の場合は国名も書いてください                                                                                                                                                                                          | 日本 外国 (国名)                                                                                                                                                 | 日本 外国 (国名)                                                                   | 日本 外国 (国名)                                                                                                     |
| 8 現在の場所に<br>住んでいる期間<br>・生まれてから引き続き現在の場所<br>に住んでいる場合は出生時から<br>のみに記入してください                                                                                                                                                 | 出生時から 出生時から 以外<br>年 5年未満 10年未満 20年未満 20年以上<br>ウラ側へ 9欄へ                                                                                                     | 出生時から 出生時から 以外<br>年 5年未満 10年未満 20年未満 20年以上<br>ウラ側へ 9欄へ                       | 出生時から 出生時から 以外<br>年 5年未満 10年未満 20年未満 20年以上<br>ウラ側へ 9欄へ                                                         |
| 9 5年前(平成27年10月1日)<br>にはどこに住んでいましたか<br>・平成27年10月1日より後に生まれた<br>人については出生後にふだん住ん<br>でいた場所を記入してください<br>・5年前に同じ市内の他の区<br>に住んでいた場合は他の区・<br>市町村に記入してください<br>・他の区・市町村の場合は<br>都道府県・市区町村名も<br>書いてください<br>(東京都区部と政令指定<br>都市の場合は区名まで) | 現在と同じ場所 同じ区・市町村 他区・市町村 外国<br>(住んでいた場所を記入)<br>埼玉県 川越市                                                                                                       | 現在と同じ場所 同じ区・市町村 他区・市町村 外国<br>(住んでいた場所を記入)                                    | 現在と同じ場所 同じ区・市町村 他区・市町村 外国<br>(住んでいた場所を記入)                                                                      |
| 電話番号<br>090-0909-0909<br>(わからないことがあった場合 問合せに利用いたします)                                                                                                                                                                     | 「この世帯に配布する調査票の枚数」と<br>「そのうち何枚目の調査票か」を記入します。                                                                                                                |                                                                              |                                                                                                                |
| 調査票記入欄<br>世帯の種類<br>一般世帯(一人世帯 会社等の<br>独身寮の入居者を含む) 学校の寮・<br>寄宿舎の学生・生徒 病院・療養所<br>の入院者 老人ホーム等<br>の社会施設の入所者 その他                                                                                                               | 世帯の種類<br>世帯の種類<br>世帯の種類<br>世帯の種類                                                                                                                           | 世帯の種類<br>世帯の種類<br>世帯の種類<br>世帯の種類                                             | 世帯の種類<br>世帯の種類<br>世帯の種類<br>世帯の種類                                                                               |
| 市区町村コード<br>48101                                                                                                                                                                                                         | 調査区番号<br>99-1-9                                                                                                                                            | 世帯番号<br>9                                                                    | この世帯の調査票<br>35枚のうち 1枚目                                                                                         |

2枚目以降の記入例

|                  |                 |           |                        |
|------------------|-----------------|-----------|------------------------|
| 市区町村コード<br>48101 | 調査区番号<br>99-1-9 | 世帯番号<br>9 | この世帯の調査票<br>35枚のうち 2枚目 |
|------------------|-----------------|-----------|------------------------|

2枚目以降は  
手書きで記入  
します。

## 《第2面(裏面)》

通学のほかにアルバイトなど、収入を伴う仕事をしていれば「通学のかたわら仕事」となります。

| 10 教育                                                                                                                                                                                | 11 9月24日から30日までの1週間に仕事をしましたか                                         | 12 従業地又は通学地                                       | 13 従業地又は通学地までの利用交通手段                                         | 14 勤め先・自営か別の                                                                                                                                           | 15 勤め先・業主などの名称及び事業の内容                                                                                  | 16 本人の仕事の内容                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <p>現在 学校に在学しているかどうかについて記入したうえで矢印に従って記入してください</p> <p>・在学中の人はその学校について 卒業の人は最終卒業学校(中途退学した人はその前の卒業学校)について記入してください</p> <p>・専修学校(専門学校など)・各種学校に在学中又は卒業の人は「調査票の記入のしかた」の8ページを参照して記入してください</p> | <p>主 に 仕 事</p> <p>家事などのほか仕事</p> <p>通学のかたわら仕事</p> <p>少しも仕事をしなかった人</p> | <p>自宅(住み込みを含む) 同居の区・市町村 他区・市町村</p> <p>東京都 府中市</p> | <p>徒歩のみ 鉄道 乗合バス 勤め先・学校のバス</p> <p>自家用車 タクシー オートバイ 自転車 その他</p> | <p>勤め先・自営か別の</p> <p>労働者派遣事業所の派遣社員とは 労働者派遣法に基づいて派遣されている人をいいます</p> <p>パート・アルバイト・その他には 契約社員 嘱託なども含めます</p> <p>自営業主とは 個人で事業を営営している人(農家などを含む)や自由業の人をいいます</p> | <p>15欄と16欄は「調査票の記入のしかた」の10~15ページの書き方の例を参考にしてくわしく書いてください</p> <p>レンタルDV</p> <p>Dツタヤ館</p> <p>DVDのレンタル</p> | <p>レンタルDV</p> <p>Dの受付員</p> |

第2面

アルバイトで働いている場合は、「パート・アルバイト・その他」に記入します。

## ◆ マンション等の調査について

### 管理員を訪問

- 事前に管理員と良い関係を築いておくことは、円滑な調査の実施に繋がります。管理員のいるマンション等の場合、調査前に必ず管理員を訪問するようにしてください。

※ マンションやアパートについては、市区町村や都道府県から管理員など（管理員がいない場合は管理会社など）に対して調査協力の依頼を行っている場合があります。

調査協力を行ったマンション等については、指導員又は市区町村から連絡があります。

- 管理員に各世帯へ調査にうかがうことを伝えます。

※ マンション等への訪問の都度、できるだけ管理員へあいさつしてください。



### 不在世帯の対応

- 世帯が不在であった場合（居住者がいるかどうかわからなかった場合も含む。）には、訪問日時を変えたり、近隣の人や管理員などに居住者の有無、在宅時間を聞いたりして改めて訪問し、できるだけ世帯と面接できるように努めてください。

- 『連絡メモ』を活用するなどして、世帯と連絡をとるように努めます。

『連絡メモ』には、改めて訪問する日時のほか、都合のよい時間や連絡いただきたいことなどを書き添えるようにします。

- 世帯から電話などで連絡を受けた場合は、在宅状況を把握し、訪問日時を相談するようにします。



### 問題が生じた場合

調査活動に当たり、マンション等で問題が生じた場合には、次のように対応してください。

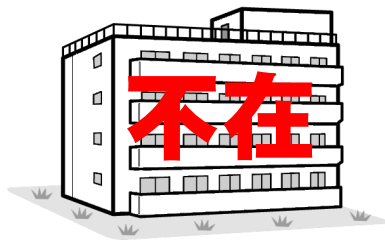
#### 《マンション内での調査活動を止められた場合》

- 管理員などから、マンション内への立ち入りや調査活動を止められたりした場合、国勢調査のために訪問していることを必ず伝えて理解を得るようにしてください。
- 国勢調査のために訪問していることを伝えたにも関わらず、状況が変わらない場合には、指導員又は市区町村へ連絡します。
- そのマンションに対しては改めて協力をお願いしますので、指導員又は市区町村からの指示を待ってください。



### 《マンション内のほとんどの世帯と面会できない場合》

- マンション内のほとんどの世帯と面会できない場合は、これまでの対応などを指導員又は市区町村へ連絡します。
- 指導員又は市区町村から、状況に応じて今後の対応や方法などについて指示があります。その指示に従って対応してください。

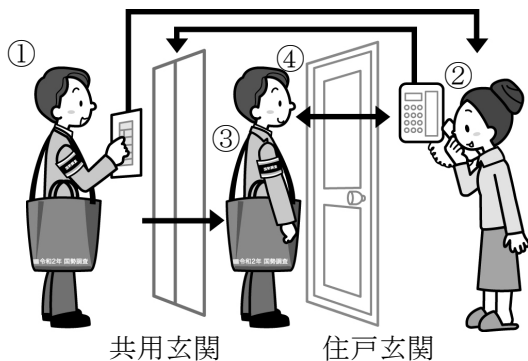


### オートロックマンションの対応

- 建物の出入り口（共用玄関）には、インターホンがありますので、それを見て世帯との連絡のとり方を、あらかじめ確認しておきます。
- ※ インターホンは、いろいろなものがありますので、必ずマンションごとに確認をしてください。使い方がわからない場合は、管理員に聞いて確認してください。
- 世帯を訪問する際には、インターホンの使い方によって、世帯と連絡をとった上で、共用玄関を開けてもらい、中に入ります。  
また、郵便受けに名前の表示がない住戸であっても、インターホンで連絡をとるようにしてください。
- ※ 市区町村からの協力依頼により、管理員などの承諾を得られている場合は、インターホンを使わずに建物内の世帯を続けて訪問することができます。なお、その場合であっても、管理員などに確認して訪問してください。



### 居住者への訪問の仕方の例



## ◆ 安全で円滑な調査を行うために

調査が円滑に実施され、良い成果を得るためには、決められた方法で調査を進めていただくことと、調査員の皆様が事故や災害にあうことなく、安全に調査員としての仕事をやっていただくことが、何よりも大切です。

また、訪問先でのちょっとした言葉の行き違いなどによって、調査がうまく進まない場合もありますので、世帯との応接にも注意が必要です。

### 事故があることを知る

過去の調査での調査活動中に起きた事故を見ると、階段や路上での転倒・転落事故、世帯を訪問する際の犬による咬傷<sup>こうしょう</sup>事故、移動の際の交通事故が大部分を占めています。

～平成 27 年国勢調査における事故例～

#### 【転倒・転落事故】

- ◆ 駐車場の車止めに足をとられて転倒した。
- ◆ 鉄製の階段が雨に濡れて滑りやすくなっており、残り 3～4 段となったところで階段を踏み外して転落した。

#### 【犬による咬傷<sup>こうしょう</sup>事故】

- ◆ 犬にはリードが付いていたが、思いのほかリードが長く、近寄られて咬まれた。
- ◆ 世帯がドアを少し開けた瞬間に小型犬が飛び出してきて、いきなり咬まれた。

#### 【交通事故】

- ◆ 自転車で坂を下っていたところ、カーブを曲がりきれずに壁にぶつかり転倒した。
- ◆ 自転車を降りようとした際に、バランスを崩して転倒し腰を強打した。

### 事故を防ぐ行動をとる

#### 事前の確認

事故を防ぐためには、調査方法を理解した上で、受持ち調査区の状況や、調査に必要な持ち物がそろっているかを事前に確認しておくことも大切です。

#### 注 意 点

- ◎調査方法等をよく理解しましょう
- ◎受持ち調査区の飼い犬の有無、交通量などを確認しておきましょう
- ◎防犯ブザーなどの安全対策用品や、使用する自転車の状態を確認しておきましょう
- ◎当日の予定を家族に知らせておきましょう
- ◎日ごろの健康管理に気をつけましょう
- ◎持ち物や身だしなみを確認しましょう

## 安全確保の基本

事故は身近にあるということを認識し、その事故を防ぐのは自分自身であるという自覚を持つことは、**安全を確保するための最も基本的なことです。**

### 注 意 点

◎事故を防ごうとする意識を持ちましょう

◎なるべく複数人で行動しましょう

事故を未然に防ぐため、なるべく市区町村に登録した同行者、指導員、協力しあう調査員と共に行動しましょう。

世帯への訪問は、できるだけ明るいうちにすませ、やむを得ず、夜間に調査活動をしななければならないときには、同行者などと複数人で行動するようにしてください。

**※ 同行者は、調査票の配布・回収などの調査活動はできません。**

◎自転車、自家用車を使用する場合は、安全運転に心掛けましょう

調査活動に従事するに当たっては、原則、徒歩、自転車及び公共機関を利用することとし、自転車の運転には細心の注意を払ってください。

また、自家用車を使用せざるを得ない場合にあっては、第三者に対する加害事故を起こした際には調査員自ら対応することを前提に任意保険に加入するとともに、安全点検・安全運転をしてください。

◎事故にあったら、すみやかに指導員又は市区町村に連絡しましょう

身の危険や不安を感じたら・・・

◎防犯ブザーを鳴らしましょう

◎大声で叫びましょう

◎不安を感じたら引き返しましょう



## 誤解やトラブルを防ぐ

訪問先では、節度ある態度で接するなどマナーを心がけて、無用の誤解やトラブルを防ぐことが大切です。

### 注 意 点

◎『国勢調査員証』を提示して、訪問の目的を必ず伝えましょう

◎応対は玄関先ですませましょう

◎相手とは一定の間隔を保ち、相手の動作に注意を払いましょう

### 《調査員として注意すべきこと》

世帯が記入した大切な調査票等を紛失することのないよう、細心の注意を払って調査関係書類を扱きましょう。『国勢調査員証』の紛失にも気をつけてください。

◎調査票の回収は、郵便受けやドアノブにかけるなどによらず、世帯と面接して手渡しで行いましょう

◎調査書類の置き忘れ、ひったくり・置き引きに注意しましょう

◎調査関係書類が、ビル風や突然の風に吹き飛ばされないよう注意しましょう

◎調査活動を終えたら、寄り道をせず帰宅しましょう

(参考)

## 統計調査総合補償事業について

公益財団法人統計情報研究開発センター（以下「センター」という。）が実施する「統計調査総合補償事業」は、総務省統計局が実施する統計調査（工業統計調査を除く）で、調査活動中の賠償責任事故によって被る損害賠償金や費用等を補償する事業です。

この事業の概要は、以下のとおりです。

### 1 調査員、指導員及び調査員同行者の賠償事故の補償（掛金不要）

調査員及び指導員の皆様が調査活動中（調査員同行者が調査員に同行中）に、調査活動に起因する偶然の事故により、他人の身体に傷害を負わせたり、他人の財物に損害を与えたこと等により発生した損害賠償金及び費用が補償されます。

| 賠償対象 | 補償限度額             |           |
|------|-------------------|-----------|
| 身体賠償 | 被害者1名あたり / 1事故あたり | 3,000万円限度 |
|      | 免責金額（自己負担額）       | 1,000円    |
| 財物賠償 | 1事故あたり            | 500万円限度   |
|      | 免責金額（自己負担額）       | 1,000円    |

### 2 調査員同行者の災害補償（掛金不要）

調査員同行者が、調査員の調査活動に同行中に、急激かつ偶然な外来の事故によりケガをした場合に補償されます。

| 保険区分    | 補償内容                 |
|---------|----------------------|
| 死亡保険金   | 1,000万円              |
| 後遺障害保険金 | 30万円 ～ 1,000万円       |
| 入院保険金   | 3,600円 / 日額          |
| 手術保険金   | 入院保険金日額の10倍、20倍又は40倍 |
| 通院保険金   | 2,400円 / 日額          |

### 3 統計調査員の自動車事故対応諸費用給付金（掛金不要）

センターが定める「統計調査員の自動車事故対応諸費用給付金規程」で規定する条件をすべて満たしている場合、1回の自動車事故につき5万円の給付金が支給されます。

詳細はセンターホームページの「統計調査総合補償事業」のページをご覧ください。

( <http://www.sinfonica.or.jp/tokeihosyo/index.html> )

\* 申請書をセンターに送付する前に、必ず都道府県又は市町村の調査担当者に申請内容の確認と調査担当者の記名・捺印をお願いして下さい。

## 統計調査員の自動車事故対応諸費用給付金規程

制定 平成22年3月15日

改正 平成25年3月1日

改正 平成31年2月1日

公益財団法人 統計情報研究開発センター

公益財団法人統計情報研究開発センター(以下「当センター」という。)は、統計調査員が第一条(給付金を支給する場合)の事由に該当した場合に、本規程の定めるところにより、所定の給付金を支給するものとする。

(給付金を支給する場合)

### 第一条

統計調査員が調査活動に使用した自動車の事故(二輪・原付の事故を含む。)が、次の各号の全てに該当することを当センターが認めた場合に自動車事故対応諸費用給付金を支給する。

一 自動車の使用が、調査活動遂行上、真にやむを得ない事情であったこと。

イ 調査活動とは、都道府県知事又は市町村長の調査実施上の指導を受けて、調査票その他関係書類の配布・収集又は作成に係る事務を行うことをいう。

ロ 自宅から指定された調査区までの距離が三キロメートル以上であること。

二 当該自動車に任意加入の自動車保険(共済契約を含む。)が付されていること。

三 自動車事故により調査員が第三者の生命若しくは身体を害し、又はその財物を滅失、毀損若しくは汚損したことにより損害賠償責任が発生し、第二号の任意保険を使用したこと。

四 当該事故発生時に、警察への届出及び第二号の保険会社への事故処理対応手続きを遅滞なく行ったこと。

(給付金の支給額)

### 第二条

一回の自動車事故につき支給する給付金の額は五万円とする。

(給付金支給時の必要書類の提出)

### 第三条

第一条の定めるところにより、給付金を受け取る者は次の各号の書類を当センターへ提出するものとする。

一 統計調査事故報告書

二 自動車使用理由書(兼)自動車事故対応諸費用給付金請求書

三 当該自動車に付されている任意加入の自動車保険(共済契約を含む。)の保険証券(共済証書)の写し

四 統計調査員証の写し

五 その他、当センターが必要に応じて特に提出を求めるもの(交通事故証明書、事故に係る写真及び保険金支払通知書の写し等)

(出典：公益財団法人統計情報研究開発センター ホームページ)

## 【統計調査総合補償事業に関する問合せ・相談先】

公益財団法人 統計情報研究開発センター

〒101-0051 東京都千代田区神田神保町3-6 能楽書林ビル5F

代表電話 03-3234-7471

FAX 03-3234-7472

総合補償事業担当 03-3234-7476(直通電話)

ホームページ <http://www.sinfonica.or.jp/tokeihosyo/index.html>

### <統計調査総合補償事業に係る留意事項>

※ 「調査員同行者数」については、統計調査総合補償事業の算出根拠に必要なため、調査員同行者を登録した際は、必ず統計局に報告する。

※ 調査員同行者の事故発生時の統計調査総合補償事業の手続には、調査員に交付した『統計調査員同行者登録証・同意書(控え)』が必要となる。

## 世帯のプライバシーを守るために

～世帯を訪問する前に必ず読んでください～

人はだれでも、自分のふだんの生活や家族のことについて、触れられたくない、知られたくないという感情を少なからず持っているものです。

このようなプライバシー意識は、人それぞれに違うもので、自分があまり意識しないようなことでも、人によっては絶対に触れてほしくないと思ったり、傷ついたりすることがあります。

このため、調査に当たっては、世帯のプライバシー意識に配慮する必要がある、このことは調査を円滑に行う上で非常に重要なことです。

世帯を訪問する前に、ここに書かれていることをよく読み、世帯のプライバシーの保護に役立ててください。

### 調査で知った世帯のことは 絶対にほかの人には話さない



調査員は、その事務を行う上で、世帯のことを知り得る立場にありますが、調査に必要なことをたずねてはいけません。

訪問した世帯の家の中の様子など、調査で知った世帯のことは、だれにも、たとえ家族であっても話してはいけません。

これは、調査員の任命期間が終了した後も守らなければなりません。

調査で知った世帯のことは、口に出さないよう、  
つねに意識してください。

Q 今回の調査で担当した調査区内の世帯のことについて、その世帯の近所の人からたずねられた場合であっても話してはいけませんか？

A 絶対に話してはいけません。調査員には、統計法で、調査上で知り得た秘密に関する事項を他に漏らしてはならない「守秘義務」が課せられており、秘密を漏らした場合には罰則が科せられます。

もし、一人の調査員が調査で知った世帯のことをほかの人に話したという疑いを持たれると、すべての調査員が世帯からの信頼を失うことにつながりかねないだけでなく、調査結果の精度に重大な支障を及ぼしかねません。



#### 統計法（抄）

第41条 （前略）業務に関して知り得た個人又は法人その他の団体の秘密を漏らしてはならない。

第57条 次の各号のいずれかに該当する者は、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。（中略）

二 第41条の規定に違反して、その業務に関して知り得た個人又は法人その他の団体の秘密を漏らした者（後略）

**調査上知り得た秘密を漏らした場合には 罰則が科せられます**

**調査書類は ほかの人の目に  
触れることのないよう  
厳重に管理する**



調査書類は、紛失したり、盗難などの事故にあわないように、細心の注意を払ってください。受持ち調査区への行き帰りや巡回中は、『調査書類入れ（手さげ袋）』を少しの間も手から離してはいけません。

**調査活動中はつねに身につけ、紛失していないか、目で確認してください。**

自宅では、調査書類が家族やほかの人の目に触れることのないように、指導員又は市区町村に提出するまで、調査員一人ひとりが責任を持って、厳重に管理してください。

万一、調査書類を紛失したり、盗難にあった場合は、直ちに市区町村に連絡してください。



Q 調査活動中、ほかにどのようなことに気をつければよいですか？

A 過去の事例としては次のようなものがありますので、くれぐれも注意してください。

- ・ 調査活動中、自転車を止めて、かごの中に『調査書類入れ（手さげ袋）』を置いたまま、マンション内の世帯を訪問して戻ったところ、なくなっていた。
- ・ 『調査書類入れ（手さげ袋）』を開けたままにしていたため、調査書類が強風で吹き飛ばされてしまった。



もし、調査書類を紛失したり、盗まれたりして、調査内容が漏れたり、再調査をしなければならないということになれば、世帯に大きな迷惑をかけるだけでなく、調査に対する信頼性を失うことにもなります。

**調査書類は あなたの財産と同じように大切に扱ってください**

**世帯が封をして提出した封筒は  
絶対に開けない**



世帯の人が調査員に調査票を提出する場合は、『郵送提出用封筒』などに調査票を入れて、封をして提出できることとなっています。調査票が封をして提出された場合は、絶対に開けてはいけません。

**封をして提出された封筒は、そのまま指導員  
又は市区町村に提出してください。**

もし、封をして提出された封筒を開けてしまったら、調査員は決められたことを守らないということで、世帯からの信頼を失い、今後、調査には回答してもらえなくなってしまうです。



**調査票が 封をして提出された場合**

**調査員は 調査票の記入内容の確認は行いません**

**この調査の調査票に記入した個人情報は、  
統計法によって保護されています。**

国勢調査などの統計調査においては、個人情報保護法の基本理念を踏まえて、統計法によって厳格な個人情報の保護が規定されています。

※ 公的部門に対する個人情報の取扱いのルールについては、原則として、行政機関個人情報保護法などで定められています。

ただし、個別の法律で個人情報保護のより適切な取扱いが定められている場合は、個別の法律で個人情報を保護することとなっています。

# 参 考

この「参考」は、調査結果の利用、世帯との応接の仕方など、調査を進める上で参考となる事項を取りまとめたものです。

世帯を訪問する前に読んでおき、世帯から質問があった場合などに活用してください。

## 1 国勢調査関係法令の解説

### (1) 統計法に定められた統計調査

国や都道府県・市区町村が統計調査を実施する場合の基本的な事項を定めた法律として、統計法があり、国勢調査は、この統計法に基づいて実施されます。

国勢調査は、統計法の規定による「基幹統計調査」となっています。また、国勢調査は、統計法により、5年ごとに実施することになっています。

#### 【統計法】

##### (定義)

#### 第2条

4 この法律において「基幹統計」とは、次の各号のいずれかに該当する統計をいう。

一 第5条第1項に規定する国勢統計

6 この法律において「基幹統計調査」とは、基幹統計の作成を目的とする統計調査をいう。

##### (国勢統計)

第5条 総務大臣は、本邦に居住している者として政令で定める者について、人及び世帯に関する全数調査を行い、これに基づく統計（以下この条において「国勢統計」という。）を作成しなければならない。

2 総務大臣は、前項に規定する全数調査（以下「国勢調査」という。）を10年ごとに行い、国勢統計を作成しなければならない。ただし、当該国勢調査を行った年から5年目に当たる年には簡易な方法による国勢調査を行い、国勢統計を作成するものとする。

### (2) 国勢調査の実施方法

調査の時期、調査の対象、調査事項、調査の方法など、国勢調査を実施するための具体的なことは国勢調査令に定められています。例えば、調査の時点、調査の対象については、次のように規定されています。

国内に住んでいる人を対象として、10月1日午前零時現在の状況を調査することになっています。

#### 【国勢調査令】

##### (調査時)

第3条 国勢調査は、これを実施する年の10月1日午前零時（以下「調査時」という。）現在によつて行う。

##### (調査の対象)

第4条 国勢調査については、法第5条第1項に規定する政令で定める者は、次に掲げる者とする。

一 調査時において本邦（総務省令で定める島を除く。以下同じ。）にある者で、本邦にある期間が引き続き3月以上にわたることとなるもの

二 本邦に生活の本拠を有する者（前号に掲げる者及び調査時において本邦外にある者（船舶に乗り組んでいる者を除く。）で本邦外にある期間が引き続き3月以上にわたることとなるものを除く。）

三 本邦の港を発し、途中本邦の港以外の港に寄港しないで本邦の港に入つた船舶（調査時において本邦の港にある船舶又は調査時後5日以内に本邦の港に入つた船舶に限る。）に乗り組んでいる者（前2号に掲げる者及び本邦外に生活の本拠を有する者を除く。）

2 次に掲げる者は、前項に規定する者に含まれないものとする。

一 日本国政府が接受する外国政府の外交使節団又は領事機関の構成員並びに条約又は国際慣行により外交使節と同様の特権及び免除を受ける者であつて、日本国民でないもの（以下「外交官等」という。）、外交官等と同一の世帯に属する家族の構成員並びに外交官等の個人的使用人で日本国民でないもの

二 日本国政府の承認した外国政府又は国際機関の公務に従事する者で日本国民でないもの及びその者と同一の世帯に属する家族の構成員（前号に掲げる者を除く。）

### (3) 国勢調査員及び国勢調査指導員

国勢調査で実際の調査の仕事を行うのは、国勢調査員と国勢調査指導員ですが、その職務などについては、**国勢調査令**で次のように定められています。

国勢調査では、総務大臣が任命した調査員と指導員をおくことになっています。  
また、調査員は、市区町村から指定された調査区を責任をもって受け持つことになっています。

調査員証は常に身に着け、世帯に見えるようにします。

#### 【国勢調査令】

##### (国勢調査指導員及び国勢調査員)

**第6条** 国勢調査の事務に従事させるため、法第14条に規定する統計調査員として、国勢調査指導員及び**国勢調査員**を置く。

2 国勢調査指導員及び国勢調査員は、総務大臣が任命する。

3 国勢調査員の担当地域は、市町村長（特別区の長を含む。以下同じ。）が、第8条第1項の規定により設定し、又は同条第2項の規定により修正した調査区の区域ごとに、指定するものとする。

4 国勢調査指導員は、市町村長の調査実施上の指導を受けて、国勢調査員に対する指導、調査票及び総務省令で定める調査関係書類（以下「調査関係書類」という。）の検査その他これらに附随する事務を行う。

5 **国勢調査員**は、市町村長の調査実施上の指導及び国勢調査指導員の指導を受けて、その担当地域内にある世帯に係る識別符号（総務大臣が世帯を識別するために付した符号をいう。……）を記載した書類の配布、調査票の配布、収集及び記入並びに調査関係書類の作成その他これらに附随する事務を行う。

##### (国勢調査指導員証及び国勢調査員証)

**第7条** 市町村長は、国勢調査指導員及び国勢調査員に対し、それぞれ総務省統計局長の発行する国勢調査指導員証又は国勢調査員証を交付しなければならない。

2 国勢調査指導員及び国勢調査員は、その事務を行うときは、前項の国勢調査指導員証又は**国勢調査員証**を携帯し、必要に応じてこれを提示しなければならない。

### (4) 報告義務、守秘義務と罰則

国勢調査では、正確な統計をつくるため、世帯員や世帯主（又は世帯の代表者）が調査票に記入することになっています。

また、**統計法**では、国勢調査を始めとする統計調査に携わるすべての人に対して、調査で知り得たことがらや調査票の記入内容をほかに漏らすことを禁じ、統計の作成に関連する目的以外の利用を制限しており、厳しい罰則も定められています。

調査票の記入内容をほかの人に話したりすると、統計法により罰せられます。

#### 【統計法】

##### (報告義務)

**第13条** 行政機関の長は、第9条第1項の承認に基づいて基幹統計調査を行う場合には、基幹統計の作成のために必要な事項について、個人又は法人その他の団体に対し**報告**を求めることができる。

2 前項の規定により報告を求められた個人又は法人その他の団体は、これを拒み、又は虚偽の報告をしてはならない。

##### (調査票情報等の利用制限)

**第40条** ……特別の定めがある場合を除き、その行った統計調査の目的以外の目的のために、当該統計調査に係る調査票情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

##### (守秘義務)

**第41条** ……業務に関して知り得た個人又は法人その他の団体の**秘密**を漏らしてはならない。

##### (行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律等の適用除外)

**第52条** 基幹統計調査及び一般統計調査に係る調査票情報に含まれる個人情報（行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第2条第2項に規定する個人情報……）……については、これらの法律の規定は、適用しない。

##### (罰則)

**第57条** 次の各号のいずれかに該当する者は、**2年以下の懲役又は100万円以下の罰金**に処する。

二 第41条の規定に違反して、その業務に関して知り得た個人又は法人その他の団体の**秘密**を漏らした者

**第61条** 次の各号のいずれかに該当する者は、**50万円以下の罰金**に処する。

一 第13条の規定に違反して、基幹統計調査の報告を拒み、又は虚偽の報告をした個人又は法人その他の団体……

## 2 調査結果の利用

国勢調査から得られる男女・年齢別等の人口構成，仕事をしているかどうかや産業・職業等の経済活動の状況，核家族世帯・高齢者夫婦世帯等の世帯構成と世帯の居住状況などの結果は，国・都道府県・市区町村における各種の計画や施策をはじめ，さまざまな分野で幅広く利用されます。

### 法定人口としての利用例

- 衆議院の選挙区(小選挙区)の改定及び議員定数(比例代表区)の改定  
(衆議院議員選挙区画定審議会設置法第3条，公職選挙法第13条)
- 市及び指定都市・中核市の設置  
(地方自治法第8条，第252条の19，第252条の22，第254条)
- 地方交付税の算定(地方交付税法第12条，第13条)
- 都市計画区域の指定(都市計画法第5条，第13条)
- 過疎地域の要件(過疎地域自立促進特別措置法第2条)

### 国・都道府県・市区町村の行政施策における利用の例

- |             |           |                 |            |
|-------------|-----------|-----------------|------------|
| ● 社会保障政策    | ● 社会福祉政策  | ● 高齢社会対策        | ● 高齢者福祉    |
| ● 母子・父子福祉   | ● 環境整備計画  | ● 防災対策          | ● 都市整備計画   |
| ● 地域整備計画    | ● 地域経済計画  | ● 地域開発計画        | ● 地域振興計画   |
| ● 山村振興・過疎対策 | ● 産業立地計画  | ● 産業振興計画        | ● 経済政策     |
| ● 雇用・失業政策   | ● 女性雇用計画  | ● 住宅政策          | ● 住宅基本計画   |
| ● 住宅建設計画    | ● 住環境整備計画 | ● 住宅需給分析        | ● 上下水道整備計画 |
| ● 交通機関整備計画  | ● 道路整備計画  | ● 教育施策          | ● 食糧需給計画   |
| ● 多文化共生の推進  | ● 国民経済計算  | ● 男女共同参画社会の推進計画 |            |

### 行政に必要な人口分析・学術研究などにおける利用の例

- |                |                  |
|----------------|------------------|
| ● 将来人口・世帯数の推計  | ● 地域別将来人口・世帯数の推計 |
| ● 人口構造の分析・将来予測 | ● 世帯構成の分析・将来予測   |
| ● 生命表の作成       | ● 平均寿命の算定        |
| ● 地域分析         | ● 地理学・経済学での利用    |

### ほかの統計調査における利用の例

- 各種統計調査の標本抽出  
のための基礎資料

### 一般の会社などにおける利用の例

- |           |             |
|-----------|-------------|
| ● 製品の生産計画 | ● 店舗などの配置計画 |
| ● 流通計画    | ● 生命保険料の算定  |

### 3 世帯に対する説明方法の例

“人は会ったとき、最初の30秒間の態度や印象で相手を評価してしまう”といわれています。それだけに、世帯の人と面接し、調査を依頼する調査員の皆さんは、第一印象を大切にする必要があります。

調査書類の配布や調査票の回収のために世帯を訪問する際には、次の例を参考にして、適切に応接するように心がけてください。

#### 調査書類の配布時（9月14日（月）～9月20日（日））

- 現在、日本国内に住んでいるすべての人と世帯を対象として、全国いっせいに国勢調査を実施しております。
- 調査は、インターネットで回答する方法、郵送により提出する方法、調査票を私（調査員）に提出する方法のいずれかにより行います。
- インターネットでの回答は、24時間いつでもお好きな時間にパソコン、スマートフォンから回答をすることができるので便利です。ぜひ、インターネットでの回答をお願いします。

（インターネット回答を希望する場合）

- この『調査書類収納封筒』に同封されている『インターネット回答利用ガイド』をお読みいただき、10月7日（水）までに回答をお願いいたします。

（郵送提出を希望する場合）

- 10月1日（木）から10月7日（水）の間に、この『調査書類収納封筒』の中に入っている小さな封筒に入れて、切手を貼らずに最寄りの郵便ポストに投函してください。

（調査員への提出を希望する場合）

- 10月1日（木）から10月7日（水）の間に、調査票（紙）の回収に伺います。  
⇒ 調査員への提出を希望する場合は、世帯の人と相談して決めた訪問日時を『調査世帯一覧』の「(9)備考」欄に記入し、訪問日時を記載した『連絡メモ』などを世帯の人に渡します。
- （10月1日以降に回収に伺う理由）国勢調査は調査期日（10月1日）時点の人口や世帯数を把握する調査なので、正確な統計を作成するために、調査期日以降に世帯や世帯員の異動がないか確認した上で、調査票を回収しています。

- 調査票（紙）には1枚に4名分記入でき、この封筒の中に調査票が1枚入っていますが、本日お持ちした調査票に過不足がないかを確認するために、また、地域内の男女別の人口と世帯数を正確かつ早期に把握するために、あらかじめお聞きすることとしております。
- 調査票の記入方法などについてわからないところがある場合は、この『調査書類収納封筒』に記載している連絡先にご連絡ください。

**調査票の回収時（10月1日（木）～10月7日（水））**

- ご記入していただきありがとうございます。調査票の過不足はありませんでしたか。また、調査票の記入方法でわからないところはありましたか。
- 正確な統計を作成するために、世帯の方の了解が得られた場合は、記入内容の確認をさせていただきます。記入内容の確認をしてもよろしいでしょうか。

**（約束した日時に世帯を訪問して、調査票を受け取ることができなかった場合）**

- 調査票の過不足はありませんでしょうか。
- 改めて、調査票の回収にうかがいますので、都合のよい日時を教えてください。

**（当初、調査員への提出を希望していた世帯がインターネット回答又は郵送提出を希望する場合）**

- インターネットで回答する場合は、先日お配りした『調査書類収納封筒』に同封の『インターネット回答利用ガイド』の説明に従って、10月7日（水）までにご回答ください。
- 郵送で提出を希望する場合は、先日お配りした『調査書類収納封筒』に同封の『郵送提出用封筒』に調査票を入れて、10月7日（水）までに最寄りの郵便ポストに投函してください。

**（既にインターネット回答又は郵送提出していた場合）**

- ご回答ありがとうございました。

**調査票の未提出世帯からの回収時（10月8日（木）～20日（火））**

- 10月〇日時点で回答が確認できなかったお宅を訪問させていただきます。
- 回答はお済みでしょうか。

**（既にインターネット回答又は郵送提出していた場合）**

- ご回答ありがとうございました。

**（その場で調査票を受け取ることができなかった場合）**

- 調査票の過不足はありませんでしょうか。
- 改めて、調査票の回収にうかがいますので、都合のよい日時を教えてください。

**（インターネット回答又は郵送提出を希望する場合）**

- インターネットで回答する場合は、お早めに回答をお願いします。
- 郵送で提出を希望する場合は、調査票を『郵送提出用封筒（黒字）』に入れて、お早めに最寄りの郵便ポストに投函してください。

## 4 質問があった場合の応接の例

調査に当たって世帯の人から質問などがあった場合は、世帯の人の話をよく聞くとともに、言葉づかいなどにも注意して、ていねいに応接することが大切です。

質問などがあった場合は、『調査票の記入のしかた』の説明や、ここにあげる応接の例を参考にして、適切に応接するように心がけてください。

### どうして、うちを調査するのか

- あなたの世帯だけでなく、日本国内に住んでいるすべての人と世帯を対象として、全国いっせいに調査をしています。

### 忙しい（面倒な）ので、調査票を書いている暇はない

- お忙しいところ、おそれいます。
- 調査票の記入は見かけより簡単で、時間もそれほどかかりませんので、よろしくお願いします。
- 記入していただいてみて、わからないところがありましたら、一緒にお配りした『調査書類収納封筒』に記載している連絡先にご連絡ください。

### 調査票を見られたくない

- インターネット回答であれば、私（調査員）が回答の内容を見ることはありません。
- 調査票は、郵送提出いただければ、総務省（国）に提出されます。また、『郵送提出用封筒』又は『調査書類収納封筒』に入れて封をして私（調査員）にご提出いただいた場合でも、そのまま市区町村にお届けしますので、私（調査員）が調査票の内容を見ることはありません。
- また、私たち調査員は、この調査の期間中、総務大臣から任命された国家公務員として調査活動に携わっており、調査で知った世帯のことをほかに漏らすことは固く禁じられています。
- 調査票に記入した個人情報は、統計法という法律によって厳格に保護されています。

### 鉛筆もシャープペンシルもないので、調査票は記入できない

- よろしければ、この鉛筆をお使いください。
- この調査票は機械で読み取ります。この機械は黒の鉛筆又はシャープペンシルで記入してあるマークでないと、うまく読み取ることができません。
- このため、ご面倒でも、黒の鉛筆又はシャープペンシルで記入をお願いしています。

### 調査票が税金の資料に使われるのではないか

- そういうことは、絶対にありません。
- 国勢調査は、私どもと皆さんとの信頼関係の上に成り立っています。もし、皆さんとの約束を守らなければ、調査へのご理解がいただけなくなり、正確な統計をつくることができなくなってしまいます。

### 住民基本台帳があるから、国勢調査を行う必要はない

- おっしゃるとおり、住民基本台帳からも、人口のようすをある程度とらえることができます。しかし、住民基本台帳では、例えば住居を移してもすぐに届け出がなかったり、住民登録を残したまま一人住まいで大学に通っている場合や単身赴任をしている場合など、届出の状況が人によってさまざまです。
- また、住民基本台帳には、氏名、生年月日、性別の限られたものしかなく、住宅の状況や仕事の状況などの実態は得られず、行政に必要な統計データが得られません。
- このように、国や都道府県・市区町村が的確な行政を進めるためには、人口・世帯についての現状を正確に把握する必要があるため、住民基本台帳とは関係なく、国勢調査を行う必要があるのです。

### 国勢調査の結果は行政に利用されているのか

- 行政サービスには、公営住宅を建てたり、橋をかけたりというように目に見える直接的なもの、選挙や国勢調査のように、いったん国民の皆さんの回答を得てからサービスへ転換する間接的なものがあります。
- 国勢調査の場合、今日調査したからといって、明日その効果が目に見えて現れるといったものではありません。
- 国勢調査が必要とされるのは、市区町村の行政経費として必要な地方交付税を公平に配分するための基礎資料や、福祉施策、雇用政策、食糧需給計画、防災対策、都市整備計画などの各種行政施策に欠くことのできない資料として利用されるからです。
- すべての人について正しく調査が行われないと、結局は間違った結果が集計され、これが行政施策に利用されると、多くの人が迷惑をこうむることになります。

### なぜ、調査票配布時に男女別の世帯人員を把握するのか

- 調査票（紙）には1枚に4名分記入でき、お持ちした調査票に過不足がないかを確認するために、また、地域内の男女別の人口と世帯数を正確かつ早期に把握するために、あらかじめお聞きすることとしております。

### 氏名は書きたくない

- 提出していただいた調査票は、市区町村で提出状況などを確認しますので、氏名を書いていただかないと、その調査票がどの世帯の人についてのものかわからなくなり、調査から漏れてしまう人が出るおそれがあります。
  - 世帯の方に調査票を記入していただく際にも、氏名があると、別の人の記入欄に間違っ
- て記入することを防ぐことができますので、正確な記入ができることになります。
- それに、調査票に記入していただいたことについて、後で市区町村からおたずねしたいことがあっても、氏名がないとそれもできません。
  - このようなことから、氏名を記入していただく必要があるわけですが、もちろん、氏名が集計されることはありませんし、また、データとして保存されることもありません。まして、ほかのことに使われることは絶対にありません。
  - また、調査票は、集計が完了すると完全に溶かしてしまい、残ることはありません。

### 教育については書きたくない

- 教育は国の基本であり、また、教育に関するデータは、国の文化的水準を表す一つの指標でもあるため、国際連合でも、世界の国々に対して、国勢調査で教育の実態について調査するよう勧告しています。
- 教育についての項目と年齢、仕事の状況などと組み合わせて得られる統計は、国や地方における文教政策、労働行政などにとって重要な資料となります。
- 在学者について、その在学学校の種類や年齢などと組み合わせて得られる全国、地域別の就学状況の統計は、教育行政や、教育機関・施設の整備などの計画には、ぜひとも必要な資料となります。
- 卒業者について、卒業学校の種類と仕事の内容などを組み合わせて得られる統計は、産業政策、職業政策、労働行政を進めるために不可欠な資料となりますし、また、産業構造、職業構造の変化に対応する今後の教育の在り方を検討する上での重要な資料でもあります。
- このように、教育から得られる統計はさまざまな行政や計画に用いられる貴重な資料となりますので、この趣旨をご理解いただき、よろしくお願いいたします。

### 勤め先や仕事を書きたくない

- 国・都道府県・市区町村で、雇用・失業政策、高齢者雇用行政、地域整備計画などを進めるためには、地域ごとの人口がどれくらいかということはもちろん、どのような仕事に携わっている人がどれくらいいるかということもわからなければなりません。そのためには、一人ひとりの方の仕事の状況を把握し、それをまとめて統計にする必要があります。
- 集計にあたっては、勤め先の事業を約250種類、仕事を約230種類に分類していますので、そのまま集計されるものではありません。

### 調査票を提出しないと罰金でもあるのか、なければ拒否する

- 統計法という法律に50万円以下の罰金と規定してありますが、法律に基づくものであるからといって強制的に調査しても、必ずしもよい成果が得られるとは限りません。
- 国勢調査はきわめて重要な調査ですし、その結果は行政を通じて私たちの生活に還元されるものですので、ぜひご理解をお願いします。

### どうしても答えなければならないのか

- 正確な統計に基づいて、公正で効率的な行政を行うためには、日本に住むすべての人及び世帯からの漏れのない正確な回答がぜひとも必要です。このため、国勢調査では、すべての皆様に必ず回答していただくこととしているものです。
- 国の重要な統計調査（基幹統計調査）については、統計法という法律において調査票に記入して提出することの義務（報告義務）が調査対象者に課せられ、報告を拒んだり虚偽の報告をしたりした場合の罰則も規定されています。
- 国勢調査は、この「基幹統計調査」として行われるものであり、日本に住むすべての人に報告義務があります。統計法では、このように報告義務を定める一方、調査に従事するすべての者に対して、調査で知り得た秘密を保護する義務や調査票の取扱いについての厳格な規定が設けられており、これらに違反した者に対する罰則も設けられています。
- 国勢調査の重要性、そして統計法に報告義務、秘密の保護が定められていることをご理解いただき、調査票には漏れなく正確な回答をお願いします。

### マイナンバーがあるから、国勢調査を行う必要がない

- マイナンバーは法律で定められた範囲以外での利用、提供が禁止されています。当面、社会保障・税・災害対策の行政手続きに限り利用が認められていますので、国勢調査で利用することができません。
- なお、マイナンバーは、住民基本台帳の登録地をベースとしたものであり、常住の実態を調べる国勢調査とは異なっています。（125ページの住民基本台帳の応接例参照）

### 国勢調査の結果がマイナンバーに利用されるのではないか

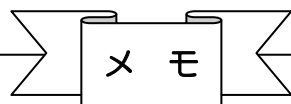
- 国勢調査は、統計法に基づき、統計の作成を目的として実施しています。調査によって得られた情報は、統計法によって厳格に保護され、利用が制限されています。
- 国勢調査の結果、集められた調査票情報が、個人を識別できる形で提供されることは絶対にありません。

### 国勢調査で配布された書類に印字されている調査区番号や世帯番号、インターネット回答するためのIDは、マイナンバーなのか

- マイナンバーとは全く関係ありません。
- 国勢調査で利用している調査区番号や世帯番号、インターネット回答するためのIDは、調査を実施する上で調査漏れや重複回答を防止し、正確な調査を実施するために便宜上付けたものです。

#### 【マイナンバー制度について】

- ◆ マイナンバーは国民一人ひとりが持つ12桁の番号であり、国民一人ひとりに通知されています。
- ◆ 平成28年1月から社会保障・税・災害対策の行政手続きで利用がはじまりました。
- ◆ 個人情報を守るため、マイナンバーは、法律で定められた範囲以外での利用、提供、収集・保管が禁止されています。



# 年 齢 早 見 表

- (1) 出生の年月や元号が不明の場合、この表を参考にしてください。
- (2) 誕生日が10月1日以後の人の満年齢は、この表の「満年齢」から1を引いたものです。

| 満年齢 | 生まれた年       |      |      | 満年齢 | 生まれた年       |    |      | 満年齢 | 生まれた年 |    |      | 満年齢 | 生まれた年       |    |      |
|-----|-------------|------|------|-----|-------------|----|------|-----|-------|----|------|-----|-------------|----|------|
|     | 元号          | 干支   | 西暦   |     | 元号          | 干支 | 西暦   |     | 元号    | 干支 | 西暦   |     | 元号          | 干支 | 西暦   |
| 歳   | 年           |      | 年    | 歳   | 年           |    | 年    | 歳   | 年     |    | 年    | 歳   | 年           |    | 年    |
| 0   | 令和2         | お子   | 2020 | 30  | 平成2         | 午  | 1990 | 60  | 昭和35  | 子  | 1960 | 90  | 昭和5         | 午  | 1930 |
| 1   | 令和元<br>平成31 | い亥   | 2019 | 31  | 平成元<br>昭和64 | 巳  | 1989 | 61  | 34    | 亥  | 1959 | 91  | 4           | 巳  | 1929 |
| 2   | 30          | いぬ戌  | 2018 | 32  | 63          | 辰  | 1988 | 62  | 33    | 戌  | 1958 | 92  | 3           | 辰  | 1928 |
| 3   | 29          | とり酉  | 2017 | 33  | 62          | 卯  | 1987 | 63  | 32    | 酉  | 1957 | 93  | 2           | 卯  | 1927 |
| 4   | 28          | きる申  | 2016 | 34  | 61          | 寅  | 1986 | 64  | 31    | 申  | 1956 | 94  | 昭和元<br>大正15 | 寅  | 1926 |
| 5   | 27          | ひつじ未 | 2015 | 35  | 60          | 丑  | 1985 | 65  | 30    | 未  | 1955 | 95  | 14          | 丑  | 1925 |
| 6   | 26          | うま午  | 2014 | 36  | 59          | 子  | 1984 | 66  | 29    | 午  | 1954 | 96  | 13          | 子  | 1924 |
| 7   | 25          | み巳   | 2013 | 37  | 58          | 亥  | 1983 | 67  | 28    | 巳  | 1953 | 97  | 12          | 亥  | 1923 |
| 8   | 24          | たつ辰  | 2012 | 38  | 57          | 戌  | 1982 | 68  | 27    | 辰  | 1952 | 98  | 11          | 戌  | 1922 |
| 9   | 23          | う卯   | 2011 | 39  | 56          | 酉  | 1981 | 69  | 26    | 卯  | 1951 | 99  | 10          | 酉  | 1921 |
| 10  | 22          | とら寅  | 2010 | 40  | 55          | 申  | 1980 | 70  | 25    | 寅  | 1950 | 100 | 9           | 申  | 1920 |
| 11  | 21          | うし丑  | 2009 | 41  | 54          | 未  | 1979 | 71  | 24    | 丑  | 1949 | 101 | 8           | 未  | 1919 |
| 12  | 20          | 子    | 2008 | 42  | 53          | 午  | 1978 | 72  | 23    | 子  | 1948 | 102 | 7           | 午  | 1918 |
| 13  | 19          | 亥    | 2007 | 43  | 52          | 巳  | 1977 | 73  | 22    | 亥  | 1947 | 103 | 6           | 巳  | 1917 |
| 14  | 18          | 戌    | 2006 | 44  | 51          | 辰  | 1976 | 74  | 21    | 戌  | 1946 | 104 | 5           | 辰  | 1916 |
| 15  | 17          | 酉    | 2005 | 45  | 50          | 卯  | 1975 | 75  | 20    | 酉  | 1945 | 105 | 4           | 卯  | 1915 |
| 16  | 16          | 申    | 2004 | 46  | 49          | 寅  | 1974 | 76  | 19    | 申  | 1944 | 106 | 3           | 寅  | 1914 |
| 17  | 15          | 未    | 2003 | 47  | 48          | 丑  | 1973 | 77  | 18    | 未  | 1943 | 107 | 2           | 丑  | 1913 |
| 18  | 14          | 午    | 2002 | 48  | 47          | 子  | 1972 | 78  | 17    | 午  | 1942 | 108 | 大正元<br>明治45 | 子  | 1912 |
| 19  | 13          | 巳    | 2001 | 49  | 46          | 亥  | 1971 | 79  | 16    | 巳  | 1941 | 109 | 44          | 亥  | 1911 |
| 20  | 12          | 辰    | 2000 | 50  | 45          | 戌  | 1970 | 80  | 15    | 辰  | 1940 | 110 | 43          | 戌  | 1910 |
| 21  | 11          | 卯    | 1999 | 51  | 44          | 酉  | 1969 | 81  | 14    | 卯  | 1939 | 111 | 42          | 酉  | 1909 |
| 22  | 10          | 寅    | 1998 | 52  | 43          | 申  | 1968 | 82  | 13    | 寅  | 1938 | 112 | 41          | 申  | 1908 |
| 23  | 9           | 丑    | 1997 | 53  | 42          | 未  | 1967 | 83  | 12    | 丑  | 1937 | 113 | 40          | 未  | 1907 |
| 24  | 8           | 子    | 1996 | 54  | 41          | 午  | 1966 | 84  | 11    | 子  | 1936 | 114 | 39          | 午  | 1906 |
| 25  | 7           | 亥    | 1995 | 55  | 40          | 巳  | 1965 | 85  | 10    | 亥  | 1935 | 115 | 38          | 巳  | 1905 |
| 26  | 6           | 戌    | 1994 | 56  | 39          | 辰  | 1964 | 86  | 9     | 戌  | 1934 | 116 | 37          | 辰  | 1904 |
| 27  | 5           | 酉    | 1993 | 57  | 38          | 卯  | 1963 | 87  | 8     | 酉  | 1933 | 117 | 36          | 卯  | 1903 |
| 28  | 4           | 申    | 1992 | 58  | 37          | 寅  | 1962 | 88  | 7     | 申  | 1932 | 118 | 35          | 寅  | 1902 |
| 29  | 3           | 未    | 1991 | 59  | 36          | 丑  | 1961 | 89  | 6     | 未  | 1931 | 119 | 34          | 丑  | 1901 |

# さ く い ん

- 調査に当たっては、この『調査の手引』を持参し、判断に迷ったような場合などには、この「さくいん」を活用してください。

| 調査票に調査員が確認・記入する欄 | (ページ)     |
|------------------|-----------|
| 市区町村コード          | 22・23     |
| 調査区番号            | 22・23     |
| 世帯番号             | 22・23     |
| この世帯の調査票         | 22・23     |
| 世帯の種類            | 22・23・100 |
| 住宅の建て方           | 22・23・101 |

| 世帯で記入する欄              |    |
|-----------------------|----|
| 1 世帯員の数               | 62 |
| 2 住居の種類               | 62 |
| 3 氏名及び男女の別            | 66 |
| 4 世帯主との続き柄            | 67 |
| 5 出生の年月               | 69 |
| 6 配偶者の有無              | 69 |
| 7 国籍                  | 70 |
| 8 現在の場所に住んでいる期間       | 71 |
| 9 5年前にはどこに住んでいましたか    | 72 |
| 10 教育                 | 74 |
| 11 1週間に仕事をしましたか       | 80 |
| 12 従業地又は通学地           | 82 |
| 13 従業地又は通学地までの利用交通手段  | 84 |
| 14 勤めか自営かの別           | 86 |
| 15 勤め先・業主などの名称及び事業の内容 | 88 |
| 16 本人の仕事の内容           | 94 |
| 電話番号                  | 73 |

| 調査の方法                            | (ページ) |
|----------------------------------|-------|
| 受持ち調査区の確認、『調査区要図』の作成             | 17    |
| 調査書類の配布準備                        | 21    |
| 調査書類の配布                          | 26    |
| 『調査への回答はお済みですか』の配布               | 44    |
| 調査票の回収（訪問を約束した世帯のみ）              | 44    |
| 調査票の未提出世帯の特定、調査票の回収              | 50    |
| 『調査票の提出のお願い』の配布準備、調査票の未提出世帯からの回収 | 52    |
| 自宅での調査書類の検査・整理                   | 58    |
| 調査書類の提出                          | 60    |

| 調査書類の記入例                        |    |
|---------------------------------|----|
| 【調査区要図】                         |    |
| 受持ち調査区の確認時                      | 18 |
| 調査書類の配布時                        | 41 |
| 『調査への回答はお済みですか』の配布と調査票の回収時      | 48 |
| 調査票の未提出世帯からの回収時、自宅での調査書類の検査・整理時 | 56 |
| 【調査世帯一覧】                        |    |
| 調査書類の配布時                        | 42 |
| 『調査への回答はお済みですか』の配布と調査票の回収時      | 49 |
| 調査票の未提出世帯からの回収時、自宅での調査書類の検査・整理時 | 57 |
| 【単位区（調査区）仕切りシート】                | 60 |

- 調査に当たって解決の困難な問題が生じたような場合には、指導員又は市区町村に連絡してください。

|               |      |              |     |
|---------------|------|--------------|-----|
| 市区町村コード       |      |              |     |
| 受持ち調査区の調査区番号  |      | —            | —   |
| 協力しあう調査員      |      |              |     |
| 連絡先           | 指導員  | 氏名           | TEL |
|               | 市区町村 | TEL ( ) (内線) |     |
| 提出期日： 月 日 ( ) |      | 提出先：         |     |