

雄武町基本調査

雄武町基本調査は雄武町全体の人口の大きさばかりではなく、地域ごとや男女別、年令別、産業別などの人口の構成、世帯の構成などを明らかにして、町の行政に直接役立つ資料を得るために行われるものです。道路を整備したり、町営住宅を建設したり、種々の福祉行政の実施にあっても、その地域の人口や世帯についての状況が分かっていないと適切な措置をすることができません。このように町民に密着した行政を推進するための資料とするもので、課税の資料にするなど個人の利益を侵害することは絶対ありませんので安心して正しいことがらを記入願います。

なお、調査の内容を見られたくない場合は、封筒に入れて封をし、調査員に渡すか、役場に直接提出してください。

調査について不明な点がありましたら、担当調査員が役場広報統計係（☎84-2121）までご連絡ください。

調査票記入上の注意

- 1 調査の期日** この調査は、10月1日現在の状況で調査します。
- 2 調査の対象** この調査の対象となるのは、雄武町にふだん住んでいる人の全部です。
 - (1) ふだん住んでいる人とは、10月1日現在雄武町にすでに3か月以上住んでいるか、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のことです。
 - (2) たまたま旅行や出稼ぎで一時不在でも期間が3か月以上にわたらないときは調査の対象となります。
 - (3) 寄宿舍に住んでいる人や下宿などしている人は、寄宿舍、下宿のある場所で調査します。
 - (4) 病院に入院している場合、すでに3か月以上入院している人は病院で、3か月にならない人は自宅で調査します。
 - (5) 学生や生徒で、通学のため雄武町外に下宿をしている人、寮に入っている人は調査の対象となりません。
- 3 世帯のきめ方** この調査では世帯ごとに調査します。
 - (1) 一般家庭のように、住居と生計を共にしている人々の集まりを1つの世帯とします。
 - (2) 一般の家庭や下宿屋などに単身で間借り、または下宿している人は、ひとりひとりを1つの世帯とします。
 - (3) 雇主と同居している単身の住込みの営業使用人、及び家事使用人の方は雇主の世帯に含めてください。
 - (4) 会社などの寄宿舍、寮、飯場などに単身で住んでいる人たちは、ひとりひとり1つの世帯とします。家族と一緒に住んでいる場合は、その家族を1つの世帯とします。

調査票各欄の記入の仕方

〔世帯調査事項〕

1 住所（行政区）	字雄武〇〇番地という書き方ではなく、行政区で記入してください。（例：新日の出町、新町など）	
2 世帯員の数	ふだん住んでいる全員の人数を記入し、調査票が2枚以上にわたる場合も1枚目の調査票に総数を記入します。	
3 住居の種類	(1)持家	親や兄弟名義の家に住んでいても、家賃を払ったりしていないのは持家とします。また、家の支払いが完了しないので、まだ他人名義で登記されている家に住んでいる場合も同じです。
	(2)町営住	一般の町営賃貸住宅のことです。教員住宅のような場合は、(4)の給与住宅となります。
	(3)民営の賃貸住宅	民間の家を借りている場合やアパートに住んでいる場合のことです。1つの住宅を2世帯以上で借りている場合は、1世帯が借家で他は間借りとなります。
	(4)給与住宅	公営・民営を問わず、また家賃の有無に関係なく事業主がその事業所の従業員を住ませるために用意された住宅のことです。会社などが他から借上げて従業員に提供している場合も含まれます。雄武町にある給与住宅は、公務員住宅、医師住宅、その他民間会社の社宅など。
	(5)住宅に間借り	他の世帯が住んでいる住宅の一部を借りて住んでいる場合です。下宿したりしている人たちが該当となります。
	(6)その他	寄宿舍などのほか、病院の入院患者、飯場に住んでいる人などもこれに含まれます。
4 世帯の種類	(1)普通世	住居と生計を一にしている一般家庭のこと。次の準世帯とされないものは全て普通世帯です。
	(2)準世帯	(ア)単身で寄宿舍や寮、飯場に住んでいる人。（寄宿舍の管理人など家族と一緒に住んでいる人は、その人たちだけで普通世帯とします） (イ)1人で下宿や間借りをしている人（1人で1戸をかまえている人や、1人でアパートに住んでいる人は普通世帯となります）
5 居住室数	その世帯が居住の用に供している部屋の数です。他の世帯が使用したりしている室や、営業の用に供している室は含みません。玄関、廊下、浴室、便所、旅館や料理店の客室なども室数に含めないでください。	
6 インターネット回線の有無	インターネット固定回線の契約の有無に○をつけてください。	

〔世帯員調査事項〕 世帯員の記載順序は、世帯主を必ず1番初めに書いてください。他の世帯員の順序は定めていません。

7 氏名・男女別	生まれたばかりで、まだ名前の付けていない乳児は「名未定」と記載してください。	
8 世帯主との続柄	世帯主を基準に、該当する部分にチェックしてください。	
9 出生の年月日	生まれた元号と年月日を記入してください。	
10 配偶者の有無	配偶者の関係は届出の有無に関係なく、実際の状態を記載してください。離・死別とは、過去に配偶者と離婚または死別して、現在配偶者のいない人の場合です。再婚して現在配偶者のいる人は配偶者ありとなります。	
11 9月24日から30日までの1週間に仕事をしましたか	(1)主に仕事	決まった勤め先があって毎日勤めに出ている、もしくは自家営業にもっぱら従事している場合をいいます。パートタイムの仕事もここに含みます。
	(2)家事などのほか仕事	家事の合間に自家営業に従事したり、内職をしたりしているような場合をいいます。決まった勤め先に勤めている人が帰宅してから家事に従事している場合は「主に仕事」になります。
	(3)仕事を休んでいた	病気や休暇などで仕事を休みはじめてから30日にならない場合をいいます。30日以上休んでいても賃金や給料がもらえることになっている場合は「仕事を休んでいた」になります。
	(4)仕事を探していた	積極的に仕事を探している場合をいいます。ばく然と「よい仕事口があれば働いてもよい」と思っている程度のものは含みません。
	(5)家事	主に炊事や育児などに従事している場合をいいます。
	(6)通学	現に雄武町に居住し、小学校、中学校、高等学校などに通っている場合をいいます。
	(7)その他(幼児・高齢など)	高齢者、幼児のほか、病気などで少しも仕事をしなかった人です。高齢者でも他の項目のいずれかに○印のついた人は含みません。
12 勤めか自営かの別	(1)雇用されている人	会社、個人、団体、官公庁などに雇用されている会社員、工員、公務員、土木労務者、店員、団体職員、運転手など。
	(2)会社などの役員	会社の取締役、団体の理事などの役員。法人組織の経営者なども含みます。個人事業主は含みません。
	(3)雇人のある業主	個人経営の商店、工場、農家などの事業主で雇人のあるもの。
	(4)雇人のない業主	個人経営の事業主で雇人がいなく、本人及び家族従業員だけで事業を営んでいるもの。
	(5)家族従業員	個人経営の事業主の家族で仕事を手伝っているもの。法人組織の場合は、家族従業員とはならず、雇用者または役員となります。
	(6)家庭内賃仕事	家庭で賃仕事をしている場合。
13 勤め先、業主などの名称	2つ以上の事業に従事しているような場合は、主なもの1つについて記入します。法人の場合は株式会社や有限会社と組織の種類も記入してください。支店、工場、部、課等に機構が分かれている事業所等はそれも記入してください。農家や漁家のように、特に名称のない場合は事業主の氏名を記入します。	
事業の内容	事業の内容は具体的に書いてください。単に「漁業」「建設業」「商業」「製造業」などと大まかな書き方をしないで、主な製品または商品の種類、製造か修理かの別、卸売か小売かの別などが分かるように書いてください。「鮭定置網漁業」「道路舗装工事請負業」「食料品小売業」「冷凍水産物加工業」などのように書いてください。	
14 本人の仕事の内容	本人が実際にしている仕事の内容を具体的に書いてください。単に「会社員」「工員」「事務員」「公務員」「店員」「労務者」などのような大まかな書き方をしないで、「会計事務」「漁船機関士」「水産食料品加工員」「総務課長」「老人福祉施設介護員」「大型トラック運転手」「菓子小売人」などと仕事の内容がよく分かるように書いてください。簡潔な言葉で表現できないときは「冷凍水産物原料の重量を計る係」などのような書き方で結構です。	
15 携帯電話等の所有の有無	携帯電話やスマートフォン(iPhone、android等)を所有している場合は該当項目にチェックをつけてください。両方とも所持していない場合は持っていないにチェックしてください。	