

## 20年度 民間企業投資・除却調査 調査票への記入の手引き

### 1. 本調査の目的

民間企業における新規資産や中古資産を取得する投資支出及び除却に関する状況を資産別に調査することにより、国民経済計算体系の資本ストック推計や生産勘定の整備のための基礎資料とすることを目的としています。(詳しくは15ページを参照して下さい。)

なお、統計調査分野での位置づけは承認統計に当たります。

### 2. 貴社が調査の対象となった経緯

本調査は、18年事業所・企業調査の資本金3千万円以上の企業の母集団13万7千社のうちから、資本金10億円以上の企業は悉皆、10億円未満の企業に関しては資本金階級別、産業別に無作為に層別抽出して、合計3万社を調査対象としています。当方で抽出統計調査の手法により抽出を行った結果、貴社が選ばれたものです。

お忙しいところ誠に恐縮ですが、御理解、御協力の程、よろしくお願いいたします。

### 3. 本調査の内容

(1)この調査は、「有形固定資産」に関してご記入いただくものです。

(2)調査票の「Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ」は、貴社の有形固定資産全体を対象として、「Ⅳ」は当年度に除却された個々の資産についての記入をお願いします。

(3)対象とする期間は平成19年度としておりますが、平成19年度とは原則として平成19年4月～平成20年3月を指します。企業により決算時期が異なりますので、貴社の決算期の関係でこの期間がとれないときは、貴社の会計年度で結構ですので、この期間を多く含む年度の計数をご記入下さい。

### 4. 調査票の提出(回答)方法

①調査票の郵送(返送)、②「インターネットによるWeb回答」、③「メールにエクセルファイル添付する方法」が御利用いただけます。

貴社にとってお答え易い方法で回答して下さい。詳しくは同封している「認証番号・パスワード通知書」をご覧ください。

### 5. 記入にあたっての注意事項

(1)紙の調査票を使用する場合は、なるべく黒のボールペンを使用して記入して下さい。鉛筆の場合は複写(コピー)したものを御提出ください。なお貴社の控えとして複写したものを保管して下さい。

(2)エクセルファイルの記入計数に関しては半角で入力して下さい。

(3)単位未満は四捨五入して記入して下さい。該当しない項目があった場合に関しては「空白」のままで結構です。単位に満たない場合や実際に金額が「ゼロ」の場合は「0」を記入してください。

### 6. 後日の確認等に御協力をお願いします

御提出いただいた調査票の内容確認等のため、後日連絡を取らせていただく場合があります。その際は御対応の程、よろしくお願いいたします。



内閣府

ホームページアドレス

<http://www.cao.go.jp/>

## 内閣府経済社会総合研究所国民経済計算部

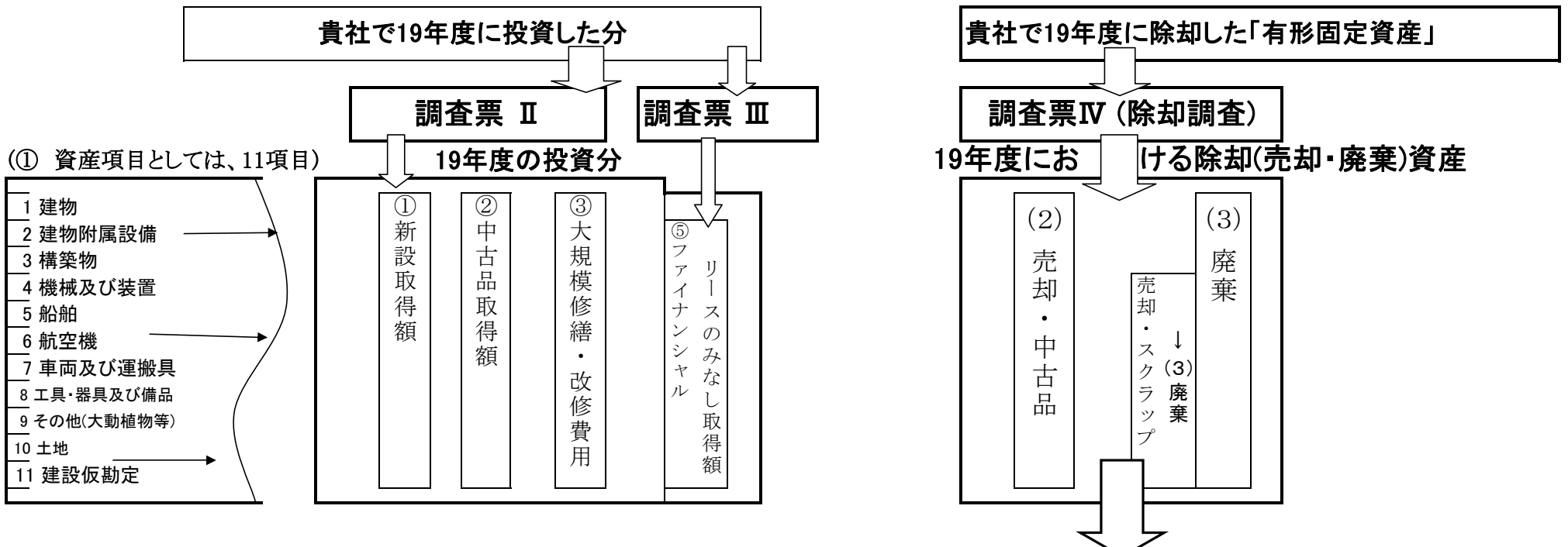
内閣府経済社会総合研究所

<http://www.esri.go.jp/index.html>



Economic and Social  
Research Institute

# [本調査票のイメージ]



② 資本財としては約650品目分類)

[調査票Ⅳ (除却調査)]

19年度に除却された資産を財別に記入

取得 ← 過去の取得時の状況 (いつ、いくらで) → 除却

(例)[取得] 2004年10月に17万9千円で取得

(例示)19年度に除却された「コピー・FAX複合機」の情報等(資産台帳等)

1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	月
2004年	2005年	2006年	2007年	

コピー・FAX複合機について、調査票Ⅳに記入すれば以下になる。

⑥ 資産コード	⑦ 売却・廃棄資産名	⑧ 取得の時期	⑨ 取得時の使用	⑩ 取得時の購入額 (単位 千円)	⑪ 売却・廃棄の時期	⑫ 売却・廃棄時の販売額 (単位 千円)	備考欄
80504	コピー・FAX複合機	200410	1 新設取得 2 中古品取得 3 大規模修繕・改修	179	200711	65	

[ 調査票 I ] 1 ページ の 下段 についての 記入の要領です]

I. 資本金・業種等

(1)、(2)については、ご確認の上、変更などがあれば見え消しで訂正してください

(3) 資本金

平成19年度末における法人全体の払込済資本額または出資額を、ご記入ください。

(1) 法人名	〇〇〇自動車 株式会社〇〇〇〇自動車販売	(3) 資本金 平成19年度末における法人全体の払込済資本額または出資額	千億   百億   十億   億   千万   百万円         1   3   7
(2) 本所・本社・本店の所在地 調査票記入時点の所在地 単独事業所の場合は、その事業所の所在地	〇〇県△△市□□ 00-0	(4) 主要業種名 平成19年度中の収入額または販売額が最も多い業種について、記入例の主要業種名より該当する業種と番号を選んで記入してください。	(i) 業種名   小売業 (ii) 番号   26

※(4) 主要業種名について

主要業種名一覧(1)

右の一覧(1)から、  
貴社の平成19年度中の収入額または販売額が最も多い業種について、記入例の主要業種名より該当する業種と番号を選んで記入してください。

更にこれらの業種のより詳しい内容を知りたいときには、

※別添の「細分類業種名表(2)」を参考にして、貴社の主要業務が属する業種を記入してください。

(i) 業種名	農林水産業	鉱業	建設業	製造業																	電気・ガス・熱供給・水道業	情報通信業	運輸業	卸売・小売業	金融・保険業	不動産業	飲食店・宿泊業	医療・福祉	教育・学習支援業	複合サービス事業(注1)	サービス業(他に分類されないもの)	その他のサービス			
(ii) (業種)番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35

注1) 郵便局から窓口業務等を受託している事業所や複数の事業を行う協同組合の事業所など、複数の業種にわたる各種のサービスを複合的に提供している企業が該当します。

注2) 他に分類されないサービスのうち、広告業や労働者派遣業など、事業所を対象としたサービスの提供を主な事業としている企業が該当します。

(5) 消費税の経理処理方法 ○貴社の経理処理による帳簿価額が消費税抜きか消費税込みかについて、該当する番号を「○」で囲んでください	① 税抜き 2 税込み	併用方式(一部税込経理を適用した税抜経理)を採用していた場合は、「1、2」の両方を「○」で囲んでください。
---	----------------	---

部 課 名 ( 電 話 )	管 理 部 経 理 課 ( 00 - 0000 - 0000 )	担 当 者 氏 名	ふりがな	まるさんかく しかくばつ ○△ □×	ご記入いただいた方の氏名をご記入ください。「ふりがな」も忘れずにご記入ください。
---------------	-------------------------------------	-----------	------	-----------------------	--

ご記入いただいた方の所属部課名・電話番号をご記入ください

## Ⅱ－A. 有形固定資産の取得・改修等

**平成19年度中**に取得・改修等を行った有形固定資産について、1から11までの資産項目区分別の合計額を記入して下さい。

この額は**19年度に行なわれた設備投資額**に対応します。この設備投資の内訳を①新設取得分、②中古品取得分、③大規模修繕・改修費用に仕分けて記入して下さい。(注) (なお、平成19年度に行なわれた設備投資額には、18年度以前に建設仮勘定に計上し、19年度に本勘定に振り替えた額は含みません。)

ア. **百万円単位**で記入して下さい。(単位未満は四捨五入して下さい)

イ. 資産項目については、同封している「**資産区分表**」の「**資産項目区分について**」および「**資産区分表**」本表を参照して下さい。なお「**資産区分表**」で「**主な資産**」に相当する各種資産名を入力すると、対応する「**資産項目**」を検索できるオンライン検索システムを構築するので活用されたい。

ウ. 平成19年度中に取得・改修等を行った「**有形固定資産**」(定義と範囲はp5 参照。**耐用年数が1年を超えて生産に関わるもの**)を記入して下さい。

エ. コンピュータ・ソフトウェアなどの**無形資産**は含めないで下さい。

オ. 国内で使用している有形固定資産についてのみ記入し、**海外資産**は含めないで下さい。

取引形態→  資産項目 (有形固定資産の種類)  有形固定資産の種類 ↓	①新設取得額(中古品を除く)	②中古品取得額	③大規模修繕・改修費用	④投資額計(=①+②+③)	備考欄	
	○平成19年度中における固定資産の取得のうち、新製品を取得した場合の取得価額を記入して下さい ○中古品は①には含みません ○ファイナンシャルリースに係るみなし取得価額は、除いて記入して下さい	○平成19年度中における固定資産の取得のうち、中古品として購入した資産の取得価額を記入して下さい	○「大規模修繕・改修」とは、既存固定資産の改造や新しい機能の追加など、その耐用年数や生産性を増大させる支出をいいます	○平成19年度中における固定資産への投資額を記入して下さい	○複数の資産項目区分に該当する資産の計上方法など、留意事項を自由に記入してください  ○年度期間が4月～3月期間ではない場合は、貴社の当該会計年度の期間を記入してください。	
	千億 百億 十億 億 千万 百万円	千億 百億 十億 億 千万 百万円	千億 百億 十億 億 千万 百万円	千億 百億 十億 億 千万 百万円	年 月 日～	年 月 日
1 建物	1 5 5	0	1 2	1 6 7	A1 <input type="checkbox"/>	(☆注)この表は紙の調査票をイメージしているため、1桁ごとの記入シートになっています。別途ダウンロードによる提供用の「エクセル」表では①～③の「金額」を記入すると、「④投資額計」が自動計算されます。
2 建物附属設備	1 0	0	0	1 0	A2 <input type="checkbox"/>	
3 構築物	0	0	0	0	A3 <input type="checkbox"/>	
4 機械及び装置	0	3 2	0	3 2	A4 <input type="checkbox"/>	
5 船舶	2 6	0	0	2 6	A5 <input checked="" type="checkbox"/>	
6 航空機	0	0	0	0	A6 <input type="checkbox"/>	
7 車両及び運搬具	0	0	0	0	A7 <input type="checkbox"/>	
8 工具・器具及び備品	4 9 1	0	0	4 9 1	A8 <input checked="" type="checkbox"/>	
9 その他(大動植物等)	0	0	0	0	A9 <input type="checkbox"/>	
10 土地 取得費は②に、整地費・造成費は③に、それぞれ記入して下さい		(取得費) 1 1 5	(整地費・造成費) 6	1 2 1	A10 <input type="checkbox"/>	
11 建設仮勘定	4 3	2		4 5	A11 <input type="checkbox"/>	
合計				8 9 2		

○「11 建設仮勘定」には、平成19年度中に新規に取得し建設仮勘定に計上した額を記入して下さい。ただし、平成19年度中に取得した建設仮勘定のうち同年度中に本勘定に振り替えた分は、11には含めず、1～9に記入して下さい。

○「①新設取得額」、「②中古品取得額」、「③大規模修繕・改修費用」に分けて金額を記入することが困難な場合は、「④投資額計」にまとめて記入し、次ページ(Ⅱ－B)に内訳のおおよその割合を記入して下さい。おおよその割合も分からない場合は、「①新設取得額」の欄にも「④投資額計」と同額を入れ、その旨を示すため、備考欄の脇にあるチェック欄A1～A11にチェックを入れてください。1から11までのすべての資産項目で内訳が分からず、「①新設取得額」の欄に「④投資額計」と同額を入れている場合は、A12にチェック(レ点)を入れてください。

## 用語の定義・範囲のQ&A

### 1. 本調査における「有形固定資産」の定義・範囲とは？

- (1) 有形固定資産とは、耐用年数が1年を超えて生産活動に関わるような有形の資本財のことであり、財貨・サービスの生産者が生産目的のために保有するもののうち、生産過程において1年を超えて繰り返し継続的に使用されるような資産を指します。
- (2) 生産目的のために保有する「資産」の範囲は、工場の機械という狭い生産現場の資産の範囲に限定されず、例えば製造業あるいは卸売業の総務(事務)部門だけが入る本社ビルも、生産過程の一環と位置づけ有形固定資産の大資産項目「1 建物」に該当します。
- (3) なお、有形固定資産には、ソフトウェアや営業権、特許権、商標権等の無形のものはありません。
- (4) 有形固定資産の取得価額の欄には、当該年度中に取得した資産について、資産台帳等の資料に基づき、その取得時の価額を記入して下さい。取得時の帳簿上の価額(=取得時の取引価額)になるので、減価償却前の価額ということになります。

### 2. 「①新設取得額」と「③大規模修繕・改修」との違いは？

(1)「**①新設取得**」は、既存の設備のないところに全く新規の投資をする、あるいは既存の古い設備を除却し、同種の「新しい設備」に更新したような場合が該当します。

(2)「**③大規模修繕・改修**」とは、既存固定資産の改造や新しい機能の追加など、既存資産に手を加えることで資産の効率や能力を高めたり、耐用年数を延長するような支出を指します。

なお、「**③大規模修繕・改修**」項目の**意義**(位置づけ)は次のものです。同じ資産商品でも元々の手を加えない「**①新設投資**」の(耐用年数の)ままの財と、この耐用年数が延長された「**③修繕・改修財**」とは区別されるべきものです。「**①新設投資**」ではない「**③大規模修繕・改修**」の項目(範疇)として扱われます。

(3)いずれの場合も、固定資産の残高を増加させる支出なので、資本ストックを計測する上で、大変重要な調査項目といえます。

### 3. 「①新設取得額」と「②中古品取得額」との違いは？

(1)「**①新設取得額**」は新品の購入額で、「**②中古品取得額**」はいわゆる「中古品」の購入額になります。

(2)「**②中古品**」は、新品で使われていた財、あるいは中古品として使用されていた財が、**本来の資産の機能を保持したまま売却され**、次の生産の場で有形固定資産として使用されるものを指します。例えばまだ使えるFAX機器は中古品業者に売却され、整備の後に別の会社によって中古FAX機器として購入されるような場合です。

(3) 例えばFAX機器を、これまで使用していた場から取り去ることを「**除却**」といいます。除却には「**売却**」と「**廃棄**」がありますが、**ここでの売却は中古品としての売却**を指します。

(4) **スクラップ**は、もはや中古品のように本来の資産の機能を保持しておらず、素材の利用を目的として取引されます。**スクラップとしての売却は、ここでは「廃棄」と呼びます。**

## Ⅱ-B. 有形固定資産の取得・改修等

調査票Ⅱ-Bは、調査票Ⅱ-Aで「①新設取得額」、「②中古品取得額」、「③大規模修繕・改修費用」に分けて金額を記入することが困難であるが、内訳に關しておおよその割合が分かる資産項目がある場合に記入してください。なお、調査票Ⅱ-Aには、「④投資額計」のみを記入していることが前提となります。

1～11に分類された資産項目ごとに内訳が分からない場合でも、合計に関して内訳が分かる場合には、一番下の合計欄におおよその割合を記入してください。

ア. 資産項目については、同封している「資産区分表」の「資産項目区分について」および「資産区分表」本表を参照して下さい。なお「資産区分表」で「主な資産」に相当する各種資産名を入力すると、対応する「資産項目」を検索できるオンライン検索システムを構築するので活用されたい。

イ. 平成19年度中に取得・改修等を行った「有形固定資産」(定義と範囲はp5 参照。耐用年数が1年を超えて生産に関わるもの)を記入して下さい。

ウ. コンピュータ・ソフトウェアなどの無形資産は含めないで下さい。

エ. 国内で使用している有形固定資産についてのみ記入し、海外資産は含めないで下さい。

取引形態→  資産項目 (有形固定資産の種類)  有形固定資産の種類 ↓	①新設取得額(中古品を除く)				②中古品取得額				③大規模修繕・改修費用				④投資額計(=①+②+③)				備 考 欄
	百	十	一	%	百	十	一	%	百	十	一	%	百	十	一	%	
1 建物		8	0	%			5	%		1	5	%	1	0	0	%	○複数の資産項目区分に該当する資産の計上方法など、留意事項を自由に記入してください
2 建物附属設備	1	0	0	%			0	%			0	%	1	0	0	%	
3 構築物				%				%				%	1	0	0	%	
4 機械及び装置		7	5	%		1	0	%		1	5	%	1	0	0	%	
5 船舶				%				%				%	1	0	0	%	
6 航空機				%				%				%	1	0	0	%	
7 車両及び運搬具		9	2	%			8	%			0	%	1	0	0	%	
8 工具・器具及び備品		7	6	%		1	2	%		1	2	%	1	0	0	%	
9 その他(大動植物等)				%				%				%	1	0	0	%	
10 土地 取得費は②に、整地費・造成費は③に、それぞれ記入してください					(取得費)				(整地費・造成費)				1	0	0	%	
								%		9	5	%			5	%	
11 建設仮勘定				%				%				%	1	0	0	%	
合 計				%				%				%	1	0	0	%	

○1～11に分類された資産項目ごとにおおよその割合(%)が分かる場合は、合計欄に割合(%)を記入する必要はありません。資産項目ごとに把握できない場合に限り、合計欄に割合(%)を記入して下さい。

## 調査票Ⅱにおける留意点

### 1. 「調査票Ⅱ－A」と「調査票Ⅱ－B」のどちらに記入すれば良いのか？

(1) 「①新設取得額」、「②中古品取得額」、「③大規模修繕・改修費用」の内訳金額が分かる資産項目の場合

→「調査票Ⅱ－A」に該当金額を記入してください。その資産項目に関する「調査票Ⅱ－B」への記入は必要ありません。

(2) 「①新設取得額」、「②中古品取得額」、「③大規模修繕・改修費用」の内訳金額が曖昧な資産項目の場合

→「調査票Ⅱ－A」の「④投資額計」に金額を記入してください。次に、「調査票Ⅱ－B」に移動し、その資産項目の「①新設取得額」、「②中古品取得額」、「大規模修繕・改修費用」の内訳に関して、おおよその割合(%)を記入してください。

(3) 「①新設取得額」、「②中古品取得額」、「③大規模修繕・改修費用」の内訳金額が全く分からない資産項目の場合

→「調査票Ⅱ－A」の「④投資額計」に金額を記入してください。次に、「①新設取得額」に「④投資額計」と同額を記入してください。その旨を示すため、備考欄の脇にあるチェック欄A1～A11にチェック(レ点)を入れてください。その資産項目に関する「調査票Ⅱ－B」への記入は必要ありません。1から11までのすべての資産項目に対して内訳金額が全く分からず、「①新設取得額」の欄に「④投資額計」と同額を入れている場合は、A12にチェック(レ点)を入れてください。

(4) 投資が無かった資産項目の場合

→「調査票Ⅱ－A」の「④投資額計」に0(ゼロ)を記入してください。すべての資産項目に対して投資が無かった場合は、0(ゼロ)の記入は要らず、備考欄に「該当なし」と記入してください。「調査票Ⅱ－B」への記入は一切必要ありません。

### III.ファイナンシャルリースのみなし取得価額

平成19年度中に新たにファイナンシャルリース契約を結び、リース会社より賃借し、貴社の生産活動に使用している有形固定資産について伺います。1から9までの資産項目区分別に、そうした資産を**取得したとみなしたときの取得価額合計額を記入**してください

#### 定義・範囲

「ファイナンシャルリース」とは、利用者の希望する機械・設備等をリース会社が購入し、リース料を徴収して利用者に一定期間賃貸しているもののうち、次の要件の両方を満たすものをいいます

- ・リース期間の途中で契約解除ができないリース取引またはこれに準じる取引
- ・借手がリース物件からもたらされる経済的利益を実質的に享受することができ、かつ、リース物件の使用に伴い生じるコストを実質的に負担するリース取引

ア.百万円単位で記入してください(単位未満は四捨五入してください)

イ.資産項目については、同封した「資産区分表」の「資産項目区分について」を参照してください

ウ.賃借料(リース料)ではなく、当該固定資産を取得したとみなしたときの取得価額を記入してください

エ.コンピュータ・ソフトウェアなどの無形資産は含めないでください

オ.国内で使用している有形固定資産についてのみ記入し、海外資産は含めないでください

カ.賃貸借契約の契約期間が1年を超えるものについて記入してください。また、オペレーティング・リースやレンタルは含めないでください

#### 備考欄への記入方法

キ.リース物件の所有権が借主に移転すると認められるものについても、⑤欄に含めて記入してください(II.の①欄には含めないでください) このような場合は備考欄に「借主に所有権あり」と記入してください

ク.平成19年度中に新規のファイナンシャルリース契約がなかった場合は、備考欄に「該当なし」と記入してください

資 産 項 目 (有形固定資産の種類)	⑤ファイナンシャルリースのみなし取得価額						備 考 欄 (ケース「キ」)
	千億	百億	十億	億	千万	百万円	
1 建物						0	上の説明の「キ」に該当する場合に記入  借主に所有権あり
2 建物附属設備						0	
3 構築物						0	
4 機械及び装置					3	5	
5 船舶						0	
6 航空機						0	
7 車両及び運搬具						0	
8 工具・器具及び備品					1	2	
9 その他(大動植物等)						0	
合 計					4	7	

資 産 項 目 (有形固定資産の種類)	⑤ファイナンシャルリースのみなし取得価額						備 考 欄 (ケース「ク」)
	千億	百億	十億	億	千万	百万円	
1 建物							上の説明の「ク」のケースでは、「該当なし。」と記入。 この場合は、⑤の金額欄を空欄にさせていただいて、結構です。  該当なし
2 建物附属設備							
3 構築物							
4 機械及び装置							
5 船舶							
6 航空機							
7 車両及び運搬具							
8 工具・器具及び備品							
9 その他(大動植物等)							
合 計							



## 用語の定義・範囲のQ&A

### 1. 「ファイナンスリースのみなし取得価額」とは？

(1)「ファイナンスリースのみなし取得価額」については、同種の資産をリースによらず自社により購入したとした場合の価額を記入します。(見積書があれば記載されているはずです。)

(2) 当該資産の市中価額が不明な場合は、ご面倒ですが、リース会社に確認の上、可能であればリース会社が取得した際の価額を記載します。

### 2. なおリース会社への確認が困難な時には？

(1) 次のように取得価額を見積もります。

#### <ケース1>

(1) リース料金A(/年)に、リース期間B(年)を乗じる。

(2) その上で、リース期間中に見込まれる以下の費用を見積もり、控除する。

・期間固定資産税額、・金利(支払額)、・動産総合保険料(額)、利益、リスク利率(金額)

(3) (1) から(2) を控除した後の残額を、みなし取得価額とする。

#### <ケース2>

リース料金(月額)を契約年別「リース料率」(月・契約年数で決まる。「物価資料」((財)建設物価調査会)から財別に把握)で割り戻して求める。





## (2) 記入の手順と記入例

下の例は19年度に除却した資産のうち「中古品」として売却した「コピー・FAX複合機」に関して調査票IVへの記入の仕方について説明します。

⑥資産コード	⑦売却・廃棄資産名	⑧取得の時期	⑨取得時の使用	⑩取得時の購入額(単位千円)	⑪売却・廃棄の時期	⑫	⑬売却・廃棄時の販売額(単位千円)	備考欄
8 0 5 0 4	コピー・FAX複合機	2 0 0 4 1 0	1 新設取得 2 中古品取得 3 大規模修繕・改修	1 7 9	2 0 0 7 1 1	1 売却 2 廃棄	6 5	

## &lt;手順 4&gt;

⑥ 同封の「資産区分表」から、又は「資産コード検索システム」により、資産コード「80504」を求めた。

## &lt;手順 1&gt;

⑦ この調査では、19年度に除却した「有形固定資産」が対象となります。この例では、この会社Aでは「コピー・FAX複合機」を中古品として売却(=除却)した。ここでの資産名は会社での呼び名で結構です。

## &lt;手順 2-1&gt;

⑧ この除却資産(FAXコピー機)を取得した時期を、資産台帳で確認し、西暦で2004年10月に取得と記入します。

## &lt;手順 2-2&gt;

⑨ この除却資産(FAXコピー機)を取得した時の財の使用状況(新設、中古、大規模修繕か。)を資産台帳等の情報を元に記入する。

## &lt;手順 2-3&gt;

⑩ この除却資産(FAXコピー機)を取得したときの金額を資産台帳等の情報を元に記入する。

## &lt;手順 3-1&gt;

⑪ 19年度に、この除却資産(FAXコピー機)を除却(売却・廃棄)した時期を「資産台帳等の情報を元に、西暦年で2007年11月」と記入。

## &lt;手順 3-2&gt;

⑫ 中古品として売却したので、「売却」に○をつけている。

## &lt;手順 3-3&gt;

⑬ この除却資産(FAXコピー機)を除却(売却・廃棄)したときの金額を、「資産台帳等の情報を元に、千円単位で65千円」と記入。

<手順 1> 名称・俗称を記入。「8.工具・器具及び備品」資産項目のグループに関して、19年度に除却した「有形固定資産」を資産台帳の中から15資産を選択します。この例では「コピー・FAX複合機」がこのうちの一つとして選択され、「⑦売却・廃棄資産名」欄には、会社で呼ばれていた名称・俗称で結構ですので記入して下さい。

<手順 2-1> 19年度除却資産の「コピー・FAX複合機」が取得(購入)された時期(年月)を記入。過去に遡り「コピー・FAX複合機」を貴社が取得(購入・調達)した時期を、資産台帳等の情報をもとに、記入して下さい。西暦年でご記入下さい。この例では2004年10月に購入したとされています。元号から西暦年への組み換え表(p14,参考1)があるので、参考にして下さい。

<手順 2-2> 取得時の使用形態を記入。取得時の形態を次の3つ、① 新規取得、② 中古品取得、③ 大規模修繕・改修。から一つ選択して下さい。この例では中古品として取得しているので、「2」に○をつけます。

<手順 2-3> 取得時の購入金額を千円単位でご記入下さい。

<手順 3-1> 19年度に除却した「コピー・FAX複合機」について売却した時期(年月)を記入。「コピー・FAX複合機」を貴社が中古品として売却しましたので、売却した時期を、資産台帳等の情報をもとに、記入して下さい。年は西暦年でご記入下さい。この例では2007年11月に売却したとされています。元号から西暦年への組み換え表(p14,参考1)があるので、参考にして下さい。

<手順 3-2> 除却時の行為(売却か廃棄)を記入。除却時の形態2つ、① 売却、② 廃棄、から一つ選択して下さい。この例では中古品として売却していますので、「1」に○をつけます。

<手順 3-3> 除却時の売却額を千円単位でご記入下さい。

<手順 4> 除却資産「コピー・FAX複合機」の資産コードを記入します。「⑥資産コード」欄は同封の「資産区分表」の各ページの右側の詳細品目欄から「コピー・FAX複合機」にあたる詳細資産品目名を探し、コードを付します。資産コード表9ページに「その他事務用機械器具」があり、「参考欄」には「具体的品目例」がありますのでこの中から選択します。資産区分表では品目左にある「5桁の資産コード」は「80504」となっていますので、このコードを⑥欄に記入します。なお、品目名を入力することにより、「資産コード」の候補が提示される「資産コード」検索システムが利用できます(p14(参考2)を参照して下さい)。

## 1 除却した有形固定資産の「選び方」について-[考え方について]

(1) 有形固定資産の除却に関する既存の資料があつて、15個の記入欄では足りない場合には、その既存資料が調査の必要項目を網羅しているのであれば、「資産コード」を付記していただいた上で、お送りいただくことでも結構です。

(2) 15個の除却資産を「無作為に選ぶことをお願いする理由は次のとおり。

- ① 国民経済計算体系での資本ストック統計や生産勘定の整備には、詳細な区分での資産の除却パターン等を推計する必要があります。
- ② 回答いただく除却資産が、最近取得した資産ばかりであったり、高額なものや特定の資産に偏っていた場合には、多種多様な個々の資産のそれぞれについて、除却パターンの推計に必要なデータ数を得ることが困難になる可能性があります。
- ③ できるだけ多くの資産に関する情報を得るために、任意の資産を偏りなく選んでいただくことをお願いしているところです。

(3) なお、「無作為に」とは、できるだけ偏りなく選んでいただく趣旨であり、統計的に厳密な無作為抽出作業を必須としているわけではありません。

**記入する資産は、任意の方法で選んでいただいて結構ですが、以下のような選び方は避けてください。**

**(悪い例) 新しい(古い)方から順に15個選ぶ、金額の高い(安い)方から順に15個選ぶ、特定の資産のみを選ぶ など**

## 2 簡便的な無作為抽出の方法

対象となる資産にナンバーを振ってください。HP上で資産数を入力すると無作為に抽出した15のナンバーをお知らせするシステムがありますので、そこで示されたナンバーの財を御記入下さい。

HPがお使いになれない時は、以下に統計的に無作為な選定を行う簡便的な方法の例を示していますので、ご参考にして下さい。

### ① 処理の概要(考え方)

多数の資産(ここでは76個)の中から15個を選択するので、最初に選ぶ財(起点)の番号Aを決めて、その後は「B」個毎の選択を繰り返すことにより15個の資産を選定するので、この15個は76の資産リストから偏りなく選択できたといえます。

### ② 具体的手順

(ア) 対象となる除却資産のそれぞれに番号を付ける。 貴社が平成19年度中に除却した「機械及び装置」資産のリストを資産台帳からピックアップするなどして作成し、ピックアップした個々の資産に対し1番から順に番号を付ける。

(イ) 抽出する間隔を計算する。(「B個毎に選択する」ための「B」を計算する。)

抽出間隔 = 該当除却資産数 ÷ 15 (例: 該当「建物」資産が76個のとき、抽出間隔 =  $76 \div 15 = 5$  余り1)

→ 5個毎に選択を繰り返す

表1 → 式にすると →  $\boxed{76} / \boxed{15}$ 個を選択 → B(抽出間隔):  $\boxed{5.07}$  → B=5

調査票の除却資産番号	第1	第2	第3	第4	第5	第6	第7	第8	第9	第10	第11	第12	第13	第14	第15
抽出間隔 B →	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
台帳の抽出番号	2	7	12	17	22	27	32	37	42	47	52	57	62	67	72

起点A

②-(オ)除却資産台帳での番号により 資産を15個選択

← 抽出番号の資産を選択

(ウ) 抽出起点番号「A」を決めます。

- a. 「抽出起点(第1番目)」を76個の冒頭での順番を決めます。(イ)で間隔が5個毎と決まり、本来の起点は第1～5の中から決めます。
- b. しかし、ここでは起点(抽出第1番目)を、簡便的に資産リストの1か2番目とする方法を示します。

具体的には、貴社の**認証番号**(調査票の表紙の右下にあります)の末尾が「0～4」なら抽出起点を「1」、認証番号の末尾が「5～9」なら、抽出起点を「2」とします。(例:認証番号が12345のとき、抽出起点=2)

(エ) 選択を繰り返して、15個の番号を抽出する。

上述のように、1個目は起点でリスト2番目、以下は「間隔5」を加えて抽出番号を特定していく。(この例では、上の表1の3行目番号のように計算され、「2,7,12,17,22,27,32,37,42,47,52,57,62,67,72」の資産(計15個)を選びます。)

(オ) 抽出番号の資産を抽出する。「機械及び装置」資産リストの**資産に既につけている番号**から、この抽出番号を持っている資産をピックアップ(抽出)する。この抽出した**資産名**を調査票IV⑦欄に記入します。

以上が無作為抽出の簡便的な方法です。参考にしてください。

### 3 廃棄時の販売額について

(1) 廃棄した資産についての販売額とは、スクラップとしての売却額のことを指します。

当該欄には、廃棄資産をスクラップとして売却したときの額がわかる場合はその価額を、わからない場合は「×」を記入してください。

(2) 工場全体を売却したような場合、その中には各種固定資産が含まれていますが、個々の財の売却額はわからないことが多いかもしれません。このような時は、可能な範囲で個々の資本財の売却価額を按分して記入いただくこととなります。按分することがどうしても不可能な場合は、売却額欄には「×」をご記入の上、備考欄に「工場(棟)売却のため個々の財の金額の詳細は不明」のようにお書きください。

#### (参考1) 和暦と西暦の対応表

昭 和	45年	46年	47年	48年	49年	50年	51年	52年	53年	54年	55年	56年	57年	58年	59年	60年	61年	62年	63年	64年
年(西暦)	1970	1971	1972	1973	1974	1975	1976	1977	1978	1979	1980	1981	1982	1983	1984	1985	1986	1987	1988	1989
平 成	元年	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年	10年	11年	12年	13年	14年	15年	16年	17年	18年	19年	20年
年(西暦)	1989	1990	1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008

#### (参考2) 便利な「資産コード検索システム」の利用の仕方

- (例示) ① <http://yomd.net/> にアクセスする。  
 ② 同封した「認証番号・パスワード通知書」に記載されている認証番号、パスワードを入力してログインする。  
 ③ 「資本財コード検索」ボタンをクリックする。(資本財コード検索以外の機能もありますので、ご利用ください。)  
 ④ 検索したい「資産名」を入力後、「検索」ボタンをクリックする。  
 ⑤ 表示された画面から対応する資産財名を選択し、そのコードを調査票コード欄に転記する。

## 民間企業投資・除却調査 の 目的

- ① 「民間企業投資・除却調査」は、民間企業における新規資産や中古資産を取得する投資支出及び除却に関する状況を資産別に調査することにより、我が国の国民経済計算体系(SNA)における資本ストック統計や生産勘定整備の基礎資料とすることを目的としています。
- ② 個々の資本財は、導入後時間が経つにつれて劣化し、生産能力や中古品としての価値が減少していきます。こうした年々の変化が正確にとらえられれば、国全体、あるいは産業別に見た資本ストックの価値や生産能力を正確に把握できる統計を作成することができるようになります。
- ③ 今回お答えいただいた、「有形固定資産の取得・改修等」(調査票ⅡⅢ)などの結果は、我が国の産業ごとの各種資本財に係る投資支出の相互関連(マトリックス)を明らかにするために使われます。また、「有形固定資産の除却(売却・廃棄)」(調査票Ⅳ)などの結果は、詳細な資本財ごとの除却の関数パターン<sup>1)</sup>の推計、設備の生産能力・生産性の推計に活用します。
- ④ このように、「民間企業投資・除却調査」の結果は、我が国経済の発展にとって、不可欠な統計の基礎となり、ひいては、皆様方企業活動の一層の活発化にも貢献するものであります。

本調査に対して、御理解、御協力を重ねてお願い申し上げます。

### 問い合わせ先

内閣府 経済社会総合研究所

国民経済計算部 国民資産課

電話 (代) 03- 5253-2111 (内) 45644

電話 (直) 03- 3581-0601

FAX 03- 3581-0516

メールアドレス stock.ge@cao.go.jp