

152

653-142
1200501570330

日本放送協會
關東支部
總務部料金課編

直接集金事務の變遷と
現行制度の實際

9

Kodak Gray Scale

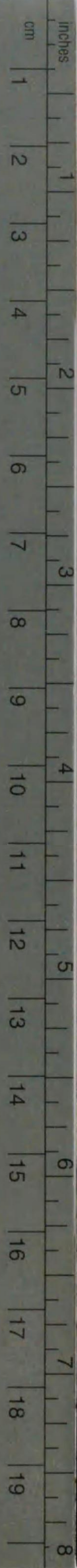
A 1 2 3 4 5 6 M 8 9 10 11 12 13 14 15 B 17 18 19



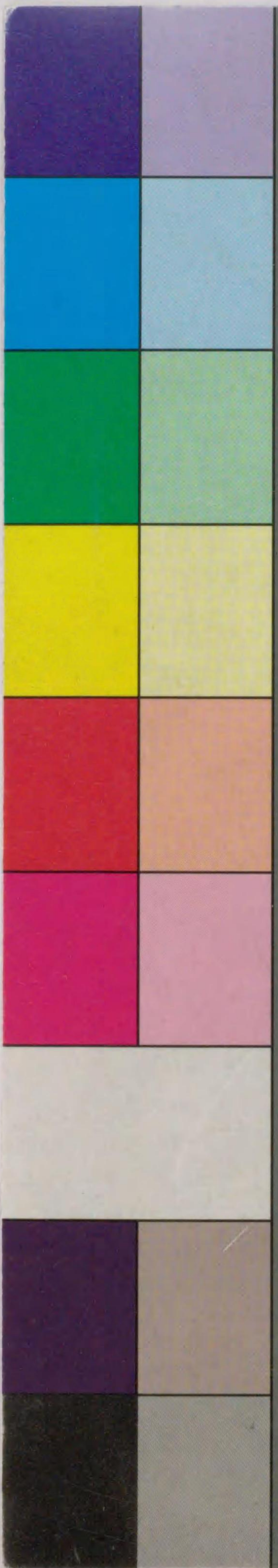
© Kodak, 2007 TM: Kodak

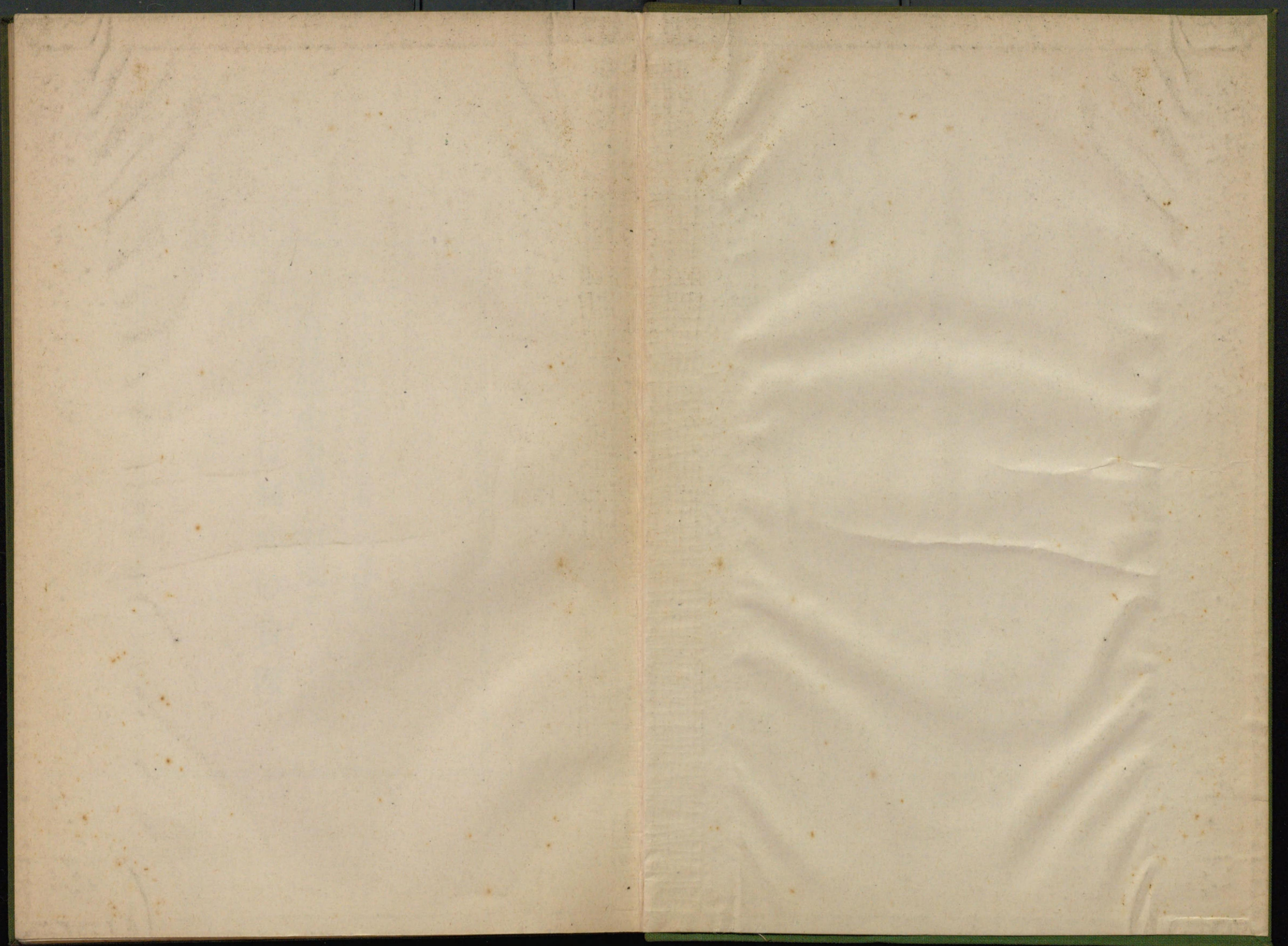
Kodak Color Control Patches

Blue Cyan Green Yellow Red Magenta White 3/Color Black



© Kodak, 2007 TM: Kodak

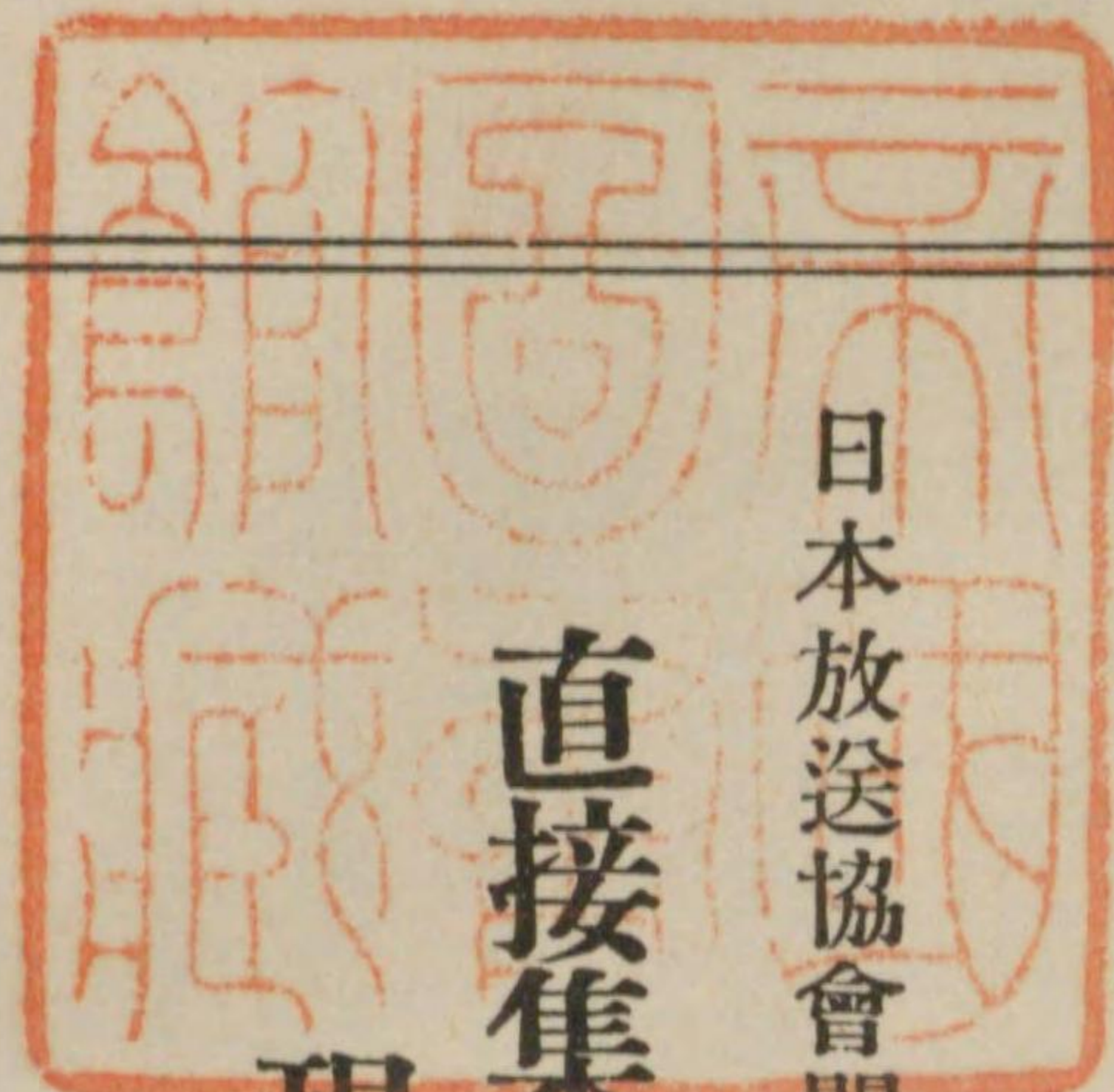




日本放送協會關東支部總務部料金課編

直接集金事務の變遷と

現行制度の實際



653-142

直接集金事務の變遷と現行制度の實際 (目次)

第一節 序 説 一

第二節 直接集金制度の變遷 九

(一) 開局當初に於ける料金事務 九

(二) 直接集金制度の開始 一〇

(三) 初期時代の直接集金事務概観 一一

(四) 事務合理化の唱導と具體案の提議 一四

(五) 昭和六年八月の事務改正(六ヶ月記帳制) 一六

(六) 昭和七年十月の事務改正(代用原簿制) 一八

(七) 昭和八年四月の事務改正(現行制度)……………二〇

第三節 現行直接集金事務組織……………二四

- (一) 一般事務處理方法……………二四
 - 一、課内各係の配置と分掌事務概要……………二四
 - 二、集金票の發行及使用方法……………二六
 - 三、補助簿(加入者臺帳、巡回區別許可番號簿)の處理……………二六
 - 四、集金員との集金票受授並監查事務……………三〇
 - 五、收納料金計算事務……………三二
 - 六、聽取廢止處理……………三三
 - 七、住所又は名義變更處理……………三四
 - 八、住所不明調査……………三五
 - 九、延滞聽取料整理……………三六

10、契約解除處理……………三六

(二) 保管集金票集計事務……………三七

- 一、保管集金票集計事務の意義……………三七
- 二、集金票保管方法及其記錄……………三九
- 三、各係間に於ける集金票運行系統と受授……………四一
- 四、集金係内に於ける集金票の運行……………四八
- 五、實數検査……………五〇
- 六、集金票亡失時に於ける發見の機構……………五一

第四節 現行制度に就ての考察……………五四

- (一) 特長と短所……………五四
- (二) 現行制度の將來……………五九

附 録

- (一) 集金員受持標準數及獎勵制度の概説……………三
- (二) 使用式紙類雛形……………

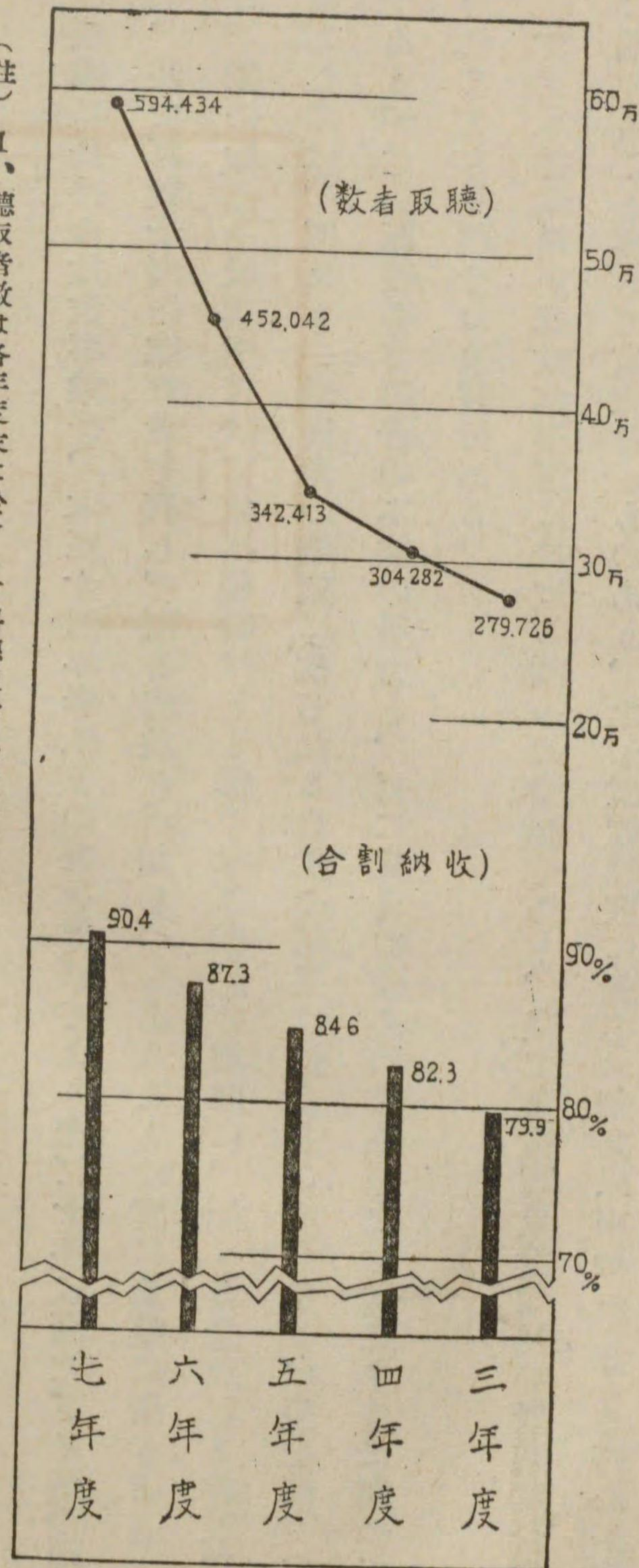
第一節 序 説

我國に於ける放送事業が、大正十四年春呱呱の聲を揚げてより未だ十年に満たざる短期間に於て、既に百數十萬の聴取者を擁し、而も尙益々増加しつゝあることは實に驚嘆に價することである。斯の如く一般事業に於ては搖籃時代とも稱すべき僅かの期間に、かゝる急速なる普及發達を齎したのは、固より一般民衆の翹望に投じたる自然の結果に依るところ大なるは論を俟たない所であるが、一面經營當事者の不撓の努力と、目に見えぬ苦心の結果が之を助成するに與つて力あつたことも見逃せぬ事實である。

ラヂオ聴取料が我放送事業に於ける唯一の資源であり、從て其徴收成績如何が斯業運營の消長に關すること極めて重大なるものあり、之が徴收制度に就ては創業以來尠からざる苦心が拂はれて來たのであるが、幸ひ其成果として、逐年成績の向上を齎しつゝあることは欣快に堪えないところである。

既往五ヶ年間に於ける

聴取者増加の趨勢と聴取料収納成績状況



(註) 1、聴取者数は各年度末に於ける有料聴取者現在数を示す。
 2、収納割合は當該年度内聴取者を基礎として算出せる測定額に對する同年度内収納額の比率を示す。(直接集金、郵便集金合算)

凡そあらゆる事業の通例として、需要者が増加すればする程その徴收成績低下の免れ難きを常とするのであるが、我放送局に於ける聴取料の収納が、加入者の異常なる増加に伴ふ聴取者層の低下と、及世上深刻なる經濟界の推移とに逆行して斯の如き向上を示しつつあることは、一面放送内容の充實、聴取者の理解等間接的理由に基く所ありとは云へ、其最も大なる成績として挙げ得らるゝのは、徴收制度の改善と集金能率の向上とである。

即ち其主なる事項を略記すれば

一、郵便集金制度に於ける収納成績が漸次減退の傾向あるに鑑み、直接集金制度を試行したる所其成績極めて良好なるにより、順次實施地域を擴張し、從て全體の収納率が著しく好轉したること。

二、集金地域の等級及其受持標準數を設定し、一面集金手数料の改正を行ひ、従事員負擔の均衡合理化を計りたる爲、集金能率著しく増進したること。(附録(一)第六二頁参照)

三、直接集金獎勵制度を實施し、所謂勤勞に酬ひられ過怠に失ふの自然の法則を如實に實現したる結果、従事員各自収納成績の普遍的昂上を見たること。(附録(一)第六八頁参照)

四、未納延滞料金克服の爲め、實査員の増置、制度の改善、地方出張等特殊施設を施し、積極的に之が回収に努めたるため、未納整理に進捗を來したること。

等であるが、就中獎勵制度の實施はその効果頗る顯著なるものとして刮目に價する。

以上は主として料金收納成績を良好ならしめた徴收方法に就き述べたのであるが、如上の成績向上を助長した重要な存在として、内部に於ける事務組織の刷新改良を看過することは出來ない。凡そ如何なる事業に在つても、先づ考慮せらるゝことは運営資源の問題であり、同時に如何にせば最少の勞費を以て其効果を擧げ得るかに腐心せらるゝを常とするが如くに、我が放送局に於ても、事務組織の單純化、作業能率の増進及經費の節減には不斷の研究が行はれて居たのである。然らば之等内部に於ける事務機構は、如何なる改良變遷を経て現在に至つたであらうか、具體的説明は項を改めて述ぶることゝして、その概要を記せば凡そ次の如くである。

放送局創業當初に於て定められた、徴收事務の基本たるべき原簿はカード式を採用したのであるが、之は當時に於ける最も進歩的な制度であつて、聴取者数が夥多であることゝ其の取扱回数が頻繁である關係上、至極適切な措置であつた。蓋しカード式原簿は記張・整理・運搬其の他凡

ゆる方面に於て帳簿式のものより優つてゐる點があるからで、殊にラヂオ聴取者の如く異動性の激しい而かも處理の敏速を必要とする事業に在つては、カード式原簿の利用はまことに便利である。そして之が記帳方法は當時に於ては未だ集金郵便による徴收方法のみであつたので、三ヶ月に一回之を行ふたのであるが、纏て直接集金が實施されて毎月記帳を要することゝなり、從て之が記帳事務は遽かに繁激を見るに至つたのである。其の後間もなく其の緩和策として實施せられたのが「六ヶ月記帳制」で、即ち受入通知票を廢し六ヶ月經過後、その完了集金票により取纏め記帳する方法がそれである。然るに、一方聴取者増加の趨勢は折からの非常時局に拍車を加へられ、日と共に急激なる發展を示し、爲めに内部事務一般に著しき膨脹を來し、加ふるに原簿保管場所の擴大は、さらぬだに狹隘を感じつゝあつた事務所内を益々餘地無からしむるに至つたので、茲に本格的研究を見るに至つたのが「原簿廢止論」である。即ち、從來の原簿を廢止して入金票自體を原簿たらしめ、記帳事務に要する勞力を省き、且その際生づることあるべき誤謬を完全に防止するといふのがその主なる論據である。然しこの方法に據るときは、萬一持出中又は内部運

行の過程に於て入金票を紛失した場合、唯一の證憑書類を失ふことゝなり、且傳票紙質の低下に

より、従來の原簿に比し取扱の不便、及び紛失率の多い缺點を伴ふものであるからして、之等の對策に就き慎重考究の結果、遂に實施を見たのが「代用原簿制度」である。即ち使用済集金票又は次回使用すべき集金票それ自體をして原簿に代らしめ、受入記帳を全廢するといふのがその方法であつて、實施後の経過極めて良好であり、事務の單純化と相俟つて經費の節減に資する所甚だ多かつたのである。時恰も本部に於て案出された集金制度統一案の具體的提議あり、是を契機として更に熟慮研究、敢然實行の運びに至つたのが現行制度即ち「證據書式制度」のそれである。この方法は前述「代用原簿制度」に於ける実績を檢討した結果

一、集金票の亡失事故は全くの稀有事であつて、事務機構の改善、保管出納方法の整備により矯正し得らるゝと共に、亡失事實を速かに認知し得る。

二、萬一亡失した場合ありとするも、輕易な補助簿の設備により直ちに分明ならしむることが出来る。

三、敍上の如く亡失事故の牽制策があり、亡失事實の發見及亡失票分明の機構があるならば、複式制度の必要性を認めない。

との結論を得て、現用集金票それ自體を原簿に代用せしめた所謂單一制度で、正に原簿組織制の劃期的飛躍と云はねばならぬ。本制度は實施以來未だ半歳を経たのみであるが、其足跡を顧るに頗る效果的であり、處務の簡捷正確は經費の節減と聽取料收納成績の向上に寄與する所多大である。以上の如く、聽取者の趨勢と徴收方法の變改とに順應して、内部事務組織も亦數次の改善を加へられたのであるが、常に最も進歩的な制度を採用し來つたのである。一般に此の種計算事務に關する原簿組織の變遷を見るに大體

第一期 ブック式原簿（帳簿式）

第二期 ルーズリーフ式原簿

第三期 カード式原簿

第四期 受入票式原簿

の楷梯を経て今日に至つて居るが、當支部に於ける「代用原簿制」は略ぼ「受入票式原簿制」に該當するものであり、現行「證據書式原簿制」は更に之を單純化せしめたものである。

惟ふに我放送事業の如く日と共に進歩窮りなく、常に時代の先驅者として國民文化の向上に寄

與するものに於ては、之が事務組織も亦常に進歩的であらねばならぬ。殊に斯業の普及發達と共に益々膨脹性を有する料金徴收事務に在つては、最も合理的に事務の單純化と能率の増進とを圖り、一面將來當然起り得べき聴取料輕減問題に備えねばならぬは論を俟たぬところである。

以下述べんとするところは、主として當支部に於ける直接集金事務に關する其變遷の具體的説明と、現行制度の實際に就ての解説であるが、當務者又は關係者執務上の參考として之を上梓した次第である。

第二節 直接集金制度の變遷

(一) 開局當初に於ける料金事務

放送局開始當初に於て、料金徴收制度を創定するに方り先づ考慮せられた問題は、直接集金、間接集金の孰れに據るべきかであつたが、未だ加入者密度の稀薄な當時に於ては、集金郵便及振替制度を利用することが最も適當なりとしてその決定を見たのである。即ち一ケ年を四期に分ち三ヶ月分宛を取まとめ集金郵便にて徴收する。集金不能の事由を以て返戻されたものに對しては更に期間を定めたる振替貯金拂込票を送附し、尙拂込無き場合は更に督促狀によりて請求する。其他實査員を派して直接延滞料金の回收に當らしむると云ふのがそれである。蓋しこの徴收制度は當時の狀況より見て極めて時宜を得た方法であり、通觀して相當の成績を納めることが出來たのである。

尙受入られた料金は、貯金局よりの拂込通知票により原簿に登記されるのであるが、原簿は保管及運搬上の利便と、及び記帳事務の分擔配分により其繁閑を緩和せしむる爲めカード式原簿を採用したのである。

(二) 直接集金制度の開始

其後聴取者の増加は豫想以上に出で、昭和二年末に於ては東京市内のみでも既に十萬を超える状態になつたので、料金支拂の簡易化による聴取者の利便を考慮し、翌年一月先づ試みとして本所・深川兩區に直接集金を實施した。

然るに、其結果は極めて良好であり單に料金収納成績の向上に資するのみでなく、一面聴取者放送局間の融和連繫により、延ては聴取廢止防遏上にも効果あるべきを觀取するを得たので、同年度末に於ては舊東京全市に、更に翌年度に於ては隣接町及横濱市に——と順次其地域を擴張し遂に現在の如く、大東京市を初めとし、十四市四十六町九村、其聴取者數五十萬餘を算し、聴取者總數の約八五%を占むる正に「直接集金時代」を現出するに至つたのである。最近五ヶ年間に

於ける直接集金擴張の趨勢を示すと凡そ次の如くである。

直接集金地域内有料聴取者數調

七年度末現在	總加入者數	總加入者數に對する比率%				
		同上中直接集金地域内聴取者數	總加入者數に對する比率%	六年度末現在	五年度末現在	四年度末現在
五九四、四三四	五〇三、八九二	八四・八	八〇・八	七七・一	六三・〇	三六・〇

以上の如く直接集金が開始せられて、集金票の發行は六ヶ月に一回となり、從つて郵便集金時代の三ヶ月一回の作成に較ぶれば其手數は略半減された譯であるが、一方受入料金の原簿登記は毎月之を行ふこととなり、又受入計算事務の如きも約三倍加するの状態となつたのであるから、遽かに繁激を見るに至つたのである。當時に於ける事務機構は、現行制度に比し轉た隔世の感があるが、次に其概要を記して見やう。

(三) 初期時代に於ける直接集金事務概観

當時使用された集金票は、六ヶ月分の受領證及入金通知票の添屬された折疊式のものであつて、表面に許可番號及住所氏名記入欄の外に角形の受領印捺捺場所が印刷してあり、年二回一月と六月に全聽取者に對し一齊に發行せられたのである。之等の集金票は先づ町別に區分し、備付の町別名簿(町別に聽取者住所氏名を記録せるもの)と個々に對照して、重複發行、發行洩れ又は誤發行等の査閲を行った後、集金員別及町別に保管されるのであるが、前に述べた如く集金票の發行は年二回定期的に行はれるのであるから、料金の未收状態にある聽取者に對しては中には二通以上のものもあつた譯で、之等はすべて別整理を必要としたのである。

次に集金員への交付事務であるが、當時は未だ現在の如く巡回區(日程順)の確立を見なかつたので、集金員より當日巡回豫定地域内集金票の請求があると、凡て行政區による町別に一括交付したのであるから、從て地域によつては當日巡回不能の分までも交付された譯で、そのため鞆に納らずに別に之を携行する如き状態も尠くなかつたのである。

扱て集金員當日の集金を終り、集金額を銀行に預入し歸局すると、收納済集金票を繰り擴げたまゝ、銀行預入證及集金報告を添付し、之を受持監査員に提出する。監査員は入金通知票(集金

票に添屬のもの)と集金票面の受入印とを個々に對照計算し、銀行預入高との吻合を確かめた上、更に査計係員に廻付し、此處で再び總體の集計を行った後、前記入金通知票を切離し記帳係に送付して原簿登記を爲すのである。

原簿登記事務は、最も能率的な方法を探り、單に所定月欄に受入月日印を押捺するのみであつたが、人間が目で仕事を以上、誤記帳或は記帳漏等の事故は錯覺から來る現象として不可避のものであり、且之等の事故は累加性を持つてゐるのであるから更に別人が之を審査して其萬全を期したのである。

尙廢止變更等の處理は、原簿・集金票及前記町別名簿の三者に處理を要したのであるが、集金票保管方法が稍々徹底を缺く状態であつたのと、町別名簿の記入が許可番號順に據らず附込主義であつた爲めに、屢々行違を生じ處理の圓滑を期するは困難とされてゐたのである。

以上初期時代に於ける處務方法の要點を略記したのであるが、前述の如く直接集金地域の目醒しき擴張に伴ひ、原簿記帳及計算事務の繁激は益々其度を加へ、殊に集金票の發行期ともなれば番號捺印、宛名書込、審査、折疊作業、町別區分等々……、事務所内何れの机上も集金票の山積

で、其騒然たる状況は恰も養蠶時に於ける農家を彷彿たらしむるものあり、能率研究所員の出張を見たが手の下し様もなかつたらしく見えたのである。

(四) 事務合理化の唱導と具體案の提議

昭和五年秋、總務部長の事務合理化の講習會を魁として、引續き荻野關東支部理事の「産業合理化」向井慶大教授の「經營經濟學」田村遞信省業務課長の「合理的經營方法」に關する講演があり、之等が指針となつて事務合理化の感念は一般を支配し、繁忙なる料金事務處理方法は再検討せらる可き氣運が醸成せられたのであるが、先づ料金事務の大半を占むる直接集金事務が俎上に乘せられた。

即ちこの打續く繁激を如何にして緩和すべきか、原簿記帳の勞力を省略する途なきや、町別名簿の必要如何等がその主なる論點として鳩首検討せられたのであるが、偶々本部より原簿廢止具體案の提議があつた。同案は當時簡易保險局に於て試行中の「受入票式原簿制度」に則つて案出せられたものであつて、其要點を擧ぐれば、(一)從來の原簿を廢止し、最近の受入通知票を許可

番號順に五百枚程度に編綴保管し、之を原簿に代らしむ。(二)集金票は一ヶ年分受領證及受入通知票の綴接せるものを使用し、聽取料を收受したる時は、受領證受入通知票双方に領收日付印を押捺之を切離して受領證は加入者へ交付し、(三)受入通知票は計算の使命を果したる上之により前記(一)に保管しある舊通知票を引抜き、同時に新票を挿込み原簿の代用たらしめ、(四)爾後同一方法により新舊受入票の差換を爲し、常に入金状態を明らかにすると共に、この差換作業を利用し隨時料金未納分を調査監視する。と云ふのであつて、其效果として原簿保管場所及其用紙代並に原簿記帳上の經費節約等が擧げられて居つたのである。同案に據る時は、場所及用紙等幾分の節約を見るべきも、集金票の作成は何を資料とすべきか、明示されて居らないのみでなく、差換方法及未納調査等は果して理想通り簡易正確に行ひ得るや否や、及び集金票様式が綴込式の爲め作成上に相當技術を要し、集金上の取扱も不便であり、一面集金票亡失時に於ける對策も明瞭を缺く嫌があつたので、種々疑義不安を生じ遂に採用を見るに至らなかつたのであるが、其精神は從來の原簿中心主義の觀念を再検討すべき氣運の醸成に與つて力あるものである。

以上の如く合理的感念の醸成と料金原簿の廢止案とに刺激せられて、熟議考究先づ實施された

のが次に述ぶる「六ヶ月記帳制」及「町別名簿の廢止」である。

(五) 昭和六年八月の事務改正(六ヶ月記帳制)

此方法は從來入金通知票により毎月原簿に記帳して居たのを廢止し、之に代ふるに完了集金票により六ヶ月(集金票使用期間)經過後に於て一括して原簿記帳を爲すのであつて、料金記帳に要する勞力が理論上六分の一になるのであるから、前に述べた「受入通知票差換案」に比して遙かに效果的であり、而も事務形式は何等の變化も見ず、只從來慣行し來つた六回の記帳を一回に減じたに過ぎないのであるから極めて簡易に行はれたのである。尙本改正によつて集金票添屬の受入通知票は全然其必要を認めなくなつたので、之を廢止して受領證のみとし、稍小形の分厚用紙を用ひ取扱の利用を計つた。

以上の如く受入記帳上の勞力及入金票切離手數の減少と、入金票廢止に伴ふ集金票作成事務、折疊作業等、能率の増進は從來の繁激を緩和する所甚大であつたが、一方現用集金票は凡て入金状態を示す唯一の證據書となり、從來に比し其重要性を加重された譯であるから、之が保管、受

授及受領證枚數の檢査等の事務は幾分複雑を見るに至つたのは已むを得ざる次第である。

尙本改正を機會として「町別名簿」を廢止し、之に代るに單に異動集金票のみに對しカード式の「事故集金票整理票」を作成して、集金票所在不明に對する萬一に備へることとした。蓋し「町別名簿」本來の使命は集金票の所在を分明ならしむることにあつたのであるが、聽取者の異動増減に伴ひ許可番號順の記録は自然不可能となり、從て所要聽取者の索出に著しき勞力を要し、徒らに冊數のみ増加するの狀態となつたので、其の存在の價値なしとして廢止するに至つたのである。

本改正は將來原簿廢止の時節到來すべきことを豫想したものであるが、唯料金事務の多量性複雑性及其の重要性に鑑み、飛躍的改正の頗る危険にして萬一不成功に終りたる場合の混亂不始末は收拾すべからざるものあるを慮り、漸進的に一步々確實なる階段を経て改善を行ふ方針の下に、先づ其の第一歩として中間的に實施したものであるから、引續き次の改正あるべきは當然豫期せられて居つたのである。

(六) 昭和七年十月の事務改正代用原簿制

前記六ヶ月記帳制の實施により、原簿面記入欄は自然縮少を可能とされ、而も其取扱度数が激減するに至つたので、原簿の形式も改正を促され、誤格納及散逸の惧なき簿冊式に據るべきか、又は小形カードの綴込式に據るべきか等種々協議されつゝあつた時に「集金票代用原簿制」の提案があつた。

即ち從來の原簿を廢止し、前期分使用済集金票又は次期使用すべき集金票を之に代用せしむると謂ふのであつて、新規加入者の例をとらへて説明すると、新規加入者に對しては最初集金票を二通（一通は現用（1）一通は次期使用分（2））作成し、一通（1）を集金の用に供してゐる間、一通（2）を原簿として保管する。而して現用集金票（1）が使用済となつて返還されて來ると、次期分（2）と引換へてその使用済集金票（1）を原簿に代らしめ、更新期（六ヶ月）が近づくと原簿（1）により次期使用集金票（3）を作成此度は之を原簿として保管し、現用集金票（2）が完了して返還されるのを待つ。爾後この方法を繰り返す譯で、要するに一葉の集金票が最初原簿の代用を爲し、

次に集金用に使用され、其使命を果すと再び原簿の代りを爲すと謂ふ機構である。

此方法による時は原簿作成は勿論、料金記帳及之に關する原簿の索出格納等一切の勞力を省略し、而も集金票の引換作業に伴ひ自然的に未納牽制、亡失發見等の効果を齎らし、一面原簿保管場所の節減にも資する譯であるが、多年原簿と起居を供にして來た如き之が保管擔當者は大なる危惧を感じ、連日協議、實務上よりの取扱の不便不都合を開陳し、甲論乙駁殆んど實現不可能なるかに見えたが、遂に課長の斷乎たる裁決により實施の運びに至つたのである。

右の改正により從來事務室を包圍蟠踞して、次第に空間を狭めつゝあつた加入者原簿は全く其影を潜め、事務室内は著しく整頓せらるゝに至つたが、尙之を機會として次の諸改正を行つた。

(イ) 集金票發行期繁忙の緩和

從來集金票の作成更新は、年二回定期的に總聽取者に對し行はれたのであるから、一時に事務量が增加し、日常の事務を停止して之に當るも尙手に餘る繁忙を極めたので、之を緩和する爲聽取者許可番號により萬臺別に奇數・偶數に二分し、奇數組は一月と六月に、偶數組は四月と十月に發行期を定め、三ヶ月毎に總聽取者半數宛の作成引換を爲すこととした。

(ロ) 集金票格納専務員の配置

現用集金票の格納保管は、從來監査員が各自之を行つて居たのであるが、集金員に對する受授監査其他事務種類多岐に亘り、自然徹底を缺く虞があつたので、集金票の重要性に鑑み之が格納保管は別に専務員を設けて其確保を期することとした。

(ハ) 補助カードの加入課移管

補助カードは加入者の許可番號が不明にして原簿索出不能の場合、其住所氏名により之を調査するを目的として設備されて居たものであるが、聴取者の殆んど大半を占むる直接集金地域に在つては集金票により其調査の途あるを以て、之が設備の効果は著しく稀薄になつたので廢止の意見が唱へられつゝあつた處、偶々加入課より地方勧誘其他調査用に利用したき希望もあつたので、之を同課に移管することとした。

(七) 昭和八年四月の事務改正(現行制度)

以上の如く料金事務組織は種々なる刷新改良が施され、順次合理的構成へと進みつゝあつた折

柄、本部より集金制度統一案として次の如き提議があつた。即ち(一)集金カード(三ヶ年)を設定し原簿たらしむ、(二)領收證は無記名單葉式とし百枚程度に編綴、豫め紙數番號及年度、月を印刷せるものとし、(三)集金員は聴取料と引換に、之に氏名月日を書込み交付すると共に、集金カード指定月欄に收納月日を記入又は捺印する。(四)集金カード及領收證の受授は枚數並に收納すべき金額を計算し、入金計算はカード記入欄により之を行ふ。(五)集金カード亡失時の對策として補助カードを市、町等に細分整理し置く。と謂ふのが其概要である。

本案は集金カードの作成が二ヶ年に一回であることゝ、引換事務が全々省略出來得る譯であるから、共用紙代及作成費等幾分經費の節約に資する所あるべきも、一面に於て(一)領收證氏名書込及集金カード記入等集金員の勞力加重及之に伴ふ錯誤(二)領收證(當月分、半月分、未納前納用の三種)及集金カード受授の複雑化、(三)補助カードの機能擴大に伴ふ整理の煩累等、簡捷と正確を缺く點尠くなく、殊に集金カード作成の資料、未納整理の方法等に明瞭を缺く所多く、遂に肯定し難き結果となつたのであるが、之が動機となつて更に慎重審議の末、豫て豫想せられて居つた通り從來の「代用原簿制」を廢し、一層事務の單純化と經費の節約に效果的なる「證據書

式原簿制」即ち現行制度の實施を見るに至つたのである。

現行制度の組織及取扱方法は後に其詳細の解説を試みる積りであるが、一應其要點を略記すれば、

- (一) 代用原簿を廢止し、現用集金票それ自體を原簿たらしむ。
- (二) 集金票はすべて許可月を起點としたる十二ヶ月分領收證添屬のものとし、
- (三) 更新集金票の作成は前項集金票の完了を俟ちて之を行ふ。
- (四) 補助簿として「加入者臺帳」(從來設備のもの)を活用し、及び新たに「許可番號簿」を設備して集金票亡失時に於ける發見の資料と爲す。
- (五) 集金票の出納保全を期する爲め集金票集計事務を設く。

等である。即ち從來の複式制度を單一制度に改め、輕易なる補助簿の機能により單一制度の缺陷を補ひ得たものであり、其效果として多大の勞費を節約することが出來たのである。

尙本制度は料金事務唯一の證據書を、日常多數の集金員をして街頭に持出さしむるのであるから亡失事故を前提として考ふる時、一見甚だ不安危惧の念に驅られるのであるが、之等の事故は

全くの稀有事であり、而も其事實と亡失票を分明ならしむる機構が具備さるゝ以上、何等の支障あるを認めないのであつて、若し之等微々たる事故の發生を恐れ徒らに舊套に拘泥逡巡するとき、經費の膨脹は勿論、延ては收納成績惡化の素因を爲すべきは豫斷に難くないところである。

因に本改正を機として、集金票面の様式及領收證查計方法等其他種々なる改正を行つたのであるが、是は後の解説に述ぶることとする。

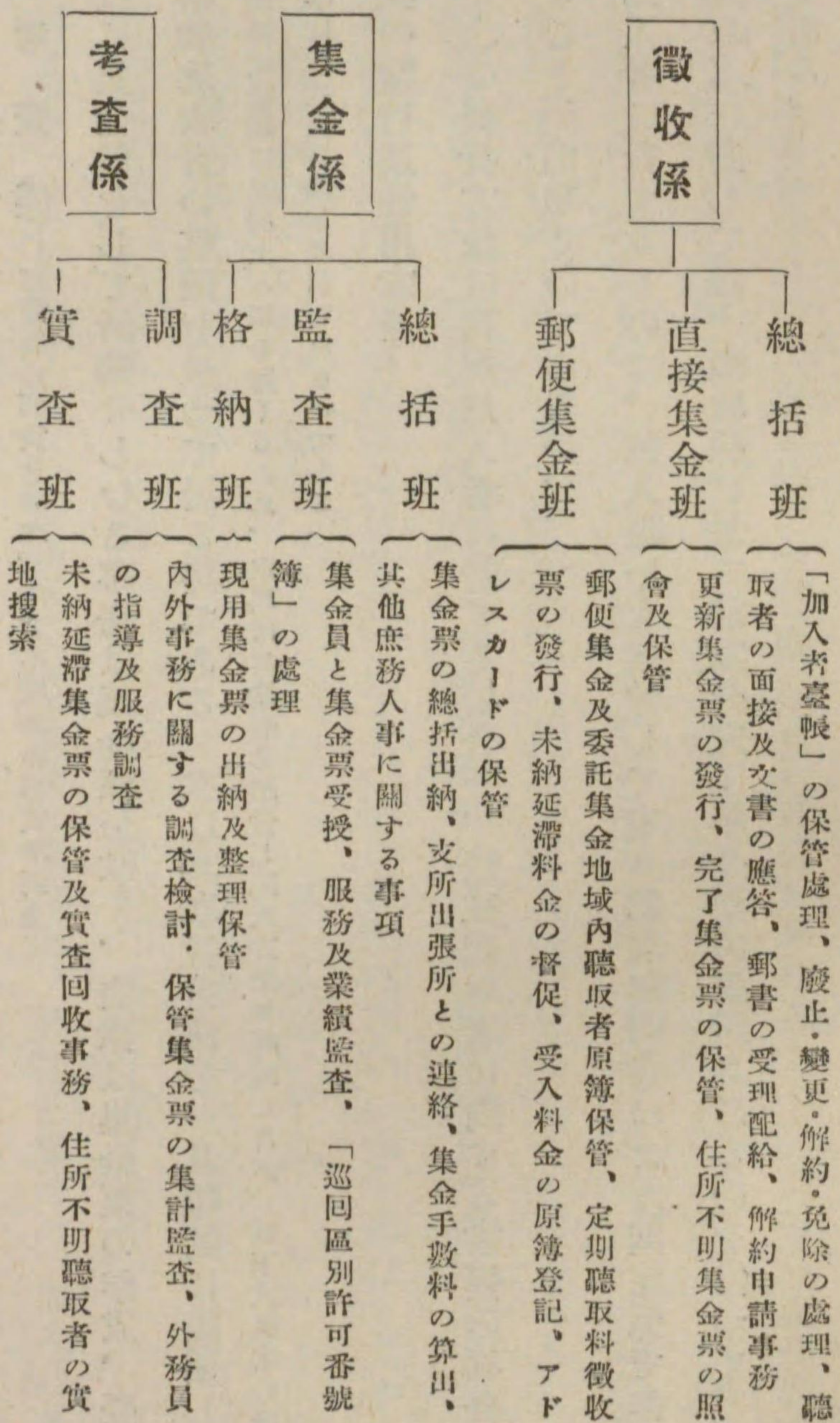
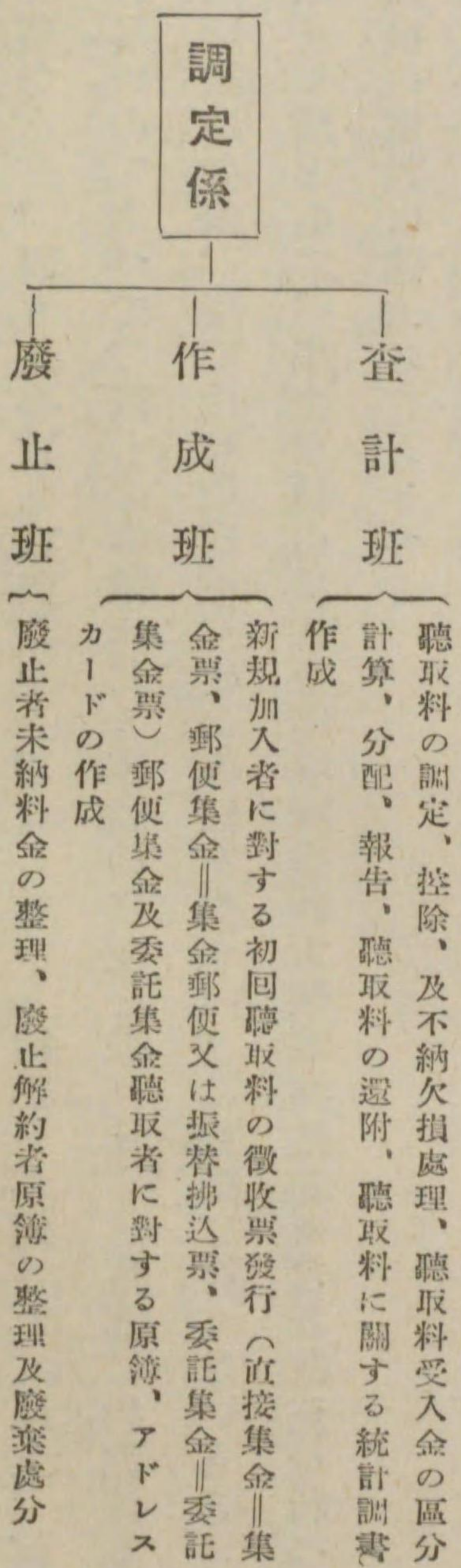
第三節 現行直接集金事務組織

(一) 一般事務處理方法

現行制度に於ける事務處理方法の實際を述ぶるに先だち、一應料金課内各係の配置と及之が分掌事務の梗概を記することにする。

一、課内各係の配置と分掌事務概要

課長の下に調定係、徴收係、集金係、考查係の四係があり次の如く事務を分掌して居る。



(註) 各係に係長を置き係事務一般を管掌する、但考查係は課長管掌であつて他の係長及二三の係員が兼務して居る。

以上料金課内各係に於ける分掌事務の大要を記したが、以下述べんとする直接集金事務は、各係に總て連絡を持つものであるから更に此點に就て短的に示せば

- 調定 係||新規加入者集金票發行、受入料金計算、廢止集金票整理
- 徴收 係||更新集金票發行、所在不明集金票整理、「加入者臺帳」處理
- 集金 係||集金事務、現用集金票保管、「許可番號簿」處理
- 考查 係||延滞集金票實地整理、所在不明集金票實地調査

即ち直接に集金員をして活動せしむる事務は集金係が掌り、他係は集金票の作成、受入料金の計算又は事故聴取者の整理を扱つて居る譯である。次に其取扱方法を、具體的に説明しやう。

(註) 使用式紙類は説明上の煩を避くるため、末尾に其雛形を添付し記入方法を略記したが、以下式紙名の次に記した數字は此式紙番號を表示したものである。

二、集金票の發行及使用方法

集金票(一)の發行方法は新規加入者に對する場合と、既往聴取者に對する書換の場合との二つに區分することが出来るのであるが、

- (イ) 新規加入者に對するものは、加入課から送付して來る聴取契約書により調定係で作成し、
- (ロ) 既往聴取者に對しては、徴收係に於て前期分完了集金票の返還されるのを俟つて、作成換を爲すのである。

而して如何なる場合であつても、總て當該聴取者の許可月を起算とし、向ふ一ヶ年間受領證添屬の集金票を作成するを原則として居る。この原則の生じた理由は集金票作成上の事務量を常に平衡ならしむる目的に因るものであつて、即ち聴取者を五十萬とすれば其の1/12約四萬二千宛を毎月作成すればよい譯であり、從て作成事務の繁閑を最も緩和せしめたものである。

集金票の作成は先づ許可番號を廻轉式ゴム印で押捺し、住所氏名職業を書込むのであるが、住所書込は略記標準を設けて其簡捷明確を計つてゐる。次に略記標準の一例を舉げて見やう。

- 日本橋區本石町三丁目一番地 日、本石、3-1
- 横濱市磯子區丸山町三番地 (よ) 磯、丸山、3
- 静岡市羽衣町 23番地ロの5號 ヌヅ、羽衣、23-ロ5

かくして調定係に於て作成された集金票は一應審査を経た後、徴收係備付の「加入者臺帳」(2)に記録され、集金係へ廻送されるのであるが、集金係は之を住所により受持集金員(區)別に區分し、更に巡回區(巡回區とは集金日程順とも稱すべきもので竟り何町は第何日目に巡回するかを示すもの)に細分して集金票面所定欄に之を表示する番號を捺印する。これで集金票作成の總て

を終へた譯であつて、其許可番號を「巡回區別許可番號簿」(3)に記録の上格納庫に納められるのである。但し徴收係に於ける書換の場合は、唯完了集金票を其儘新票に引寫して集金係へ返還すればよいのであつて、「加入者臺帳」(2)及「許可番號簿」(3)等の記録は既に済んでゐるのであるから其必要は無い。

次に集金票の使用方法であるが、集金票形式で一目瞭然なる如く集金員は聴取料と引換に添屬受領證に受領印を押捺の上切離し、之を交付すると共に集金票面當該月欄に同印を押捺するのである。尙受領印は支部名、受領年月日及受持集金員標識番號(集金區番充當)を表示した丸形廻轉印である。集金票面の説明は別紙雛形と共に略記したから茲には省略するとして、次に前に述べた「加入者臺帳」(2)及「許可番號簿」(3)に就て説明しやう。

三、補助簿(加入者臺帳、巡回區別許可番號簿)の處理

「加入者臺帳」(2)はカード式原簿制に於ける所謂補助簿であつて、如何なる事業に於ても之に類似したものは設備して居るのであるが、其必要とする所は、原簿は加入者の生活關係の變化と共に絶えず移動する性質のものであり、且つ其數も非常に多數であるから散逸する恐れがある。

故に其變動經路(轉居・廢止・解約等)を容易に知り得るやうに固定的な臺帳の設備を要する譯であつて、云ひ換えれば原簿は動的なものであり加入者臺帳は靜的なものであると謂へやう。斯様な必要から從來設備し來つたのであるが、從來は原簿又は代用原簿が番號順に保管されてゐた關係上其の利用範圍は極めて尠く、單に現在聴取中の有無と、直集・郵集の地域別を分明ならしむるに利用されて居た如き状態であつた。是を現行制度實施を機として多少改良を加へ、原簿同様の機能を持たせ活用することになつたのである。即ち從來單に加入者の姓のみを記入して居たのを住所(集金場所)及名を加へ、住所不明其他事故の爲め現用集金票と別保管を要する集金票に對しては、其所在を明かならしむる爲、當該備考欄に之を明示する記號を捺印することとしたのである。尙無料・廢止・解約等の處理は各々之を表示する日付印を指定欄に押捺し、住所(集金場所)又は名義變更の場合は、正式届出に依らないときであつても之を假書し、正式届出の提出を俟つて處理日付印を押捺するのである。新規加入者に對する記入は前述の如く調定係より送付された集金票により之を爲すのであるが、これは一面發行洩又は誤發行を監視する意義をも含むものである。

「巡回區別許可番號簿」(3)は集金係保管に係る現用集金票の所在を日常明かならしむる外、集

金員外務中に於ける亡失事故發生の場合、直ちに之を分明せしむるの重要な役割を爲すものである。其の機能に就ては後に項を分けて述ぶるとして、記入方法を云へば集金票により其許可番號を巡回區別に別紙雛形の形式に従ひ記録するのである。これは許可番號五萬臺別に記入範圍が限定されてゐるのであるから、特別に許可番號順にする必要なく附込式でよい。尙廢止・轉居・不明等により集金票の異動をなす場合は、當該許可番號に之を明示する日付印を押捺して抹消處理に代らしめるのである。

この番號簿は將來集金員受持地域に異動を生じた場合、總て書換を要するかの疑問を感ずるが、地域の異動は主として巡回區を基礎として爲すものであるから、單に之を拔差するを以て事足りる譯であり其必要の生づることは極めて稀である。

四、集金員との集金票受授並監查事務

集金員に對する集金票受授及其監查事務は、集金票の保全と集金成績の上に直接影響を齎すものであるから、最も慎重嚴密に之を行つて居るのである。先づ受授方法に就て述べれば、集金員より集金票の交付請求があると、格納班は「集金票交付票」(4)正復二通を作成し、其件數を「集

金票格納査計表」(5)に記入して監查班に渡す。監查班は一應之を確かめた後「集金監査表」(6)に件數を記入すると共に、前月分收納に至らざる未收納集金票のみに對し其收納狀態を「領收證査計票」(7)に記録して集金員に交付するのである。尙此際前記「集金票交付票」(4)は一通を集金票と共に集金員に渡し、一通は受領印を徴して監查班の手許に置く。「領收證査計票」(7)の記録方法は集金票面料金欄により何月より未納のもの何件と件數のみ記録すればよいのであつて、この記録を要する未收納集金票は交付數の一割にも達しない少數である。

扱て集金員當日の集金を終へ、收納金を銀行に預入して歸局すると、持出集金票を收納分、未收納分及事故分(廢止・轉居等)と三つに分け、「銀行預入證」と共に「集金報告(1)服務報告(2)收納内譯表(3)」「(8)正復二通を作成添付して監查班に提出する。監查班は「集金報告」記載の事項と返還集金票との吻合を確めた上、收納分集金票は調定係へ廻送し、未收納分及事故集金票は格納班へ返還するのである。調定係へ送付された集金票は後に述ぶる方法により收納料金の計算を爲し、完了集金票(受領證使用済のため書換を要するもの)は徴收係へ廻付、其他のものは格納班へ返還するのであつて、格納班は前記「格納査計表」(5)により、交付した集金票が完全に返還されたるや否やを

監視するのである。尙右の集金票運行に添付される送付傳票は、總て集金員より提出された「集金報告、服務報告、收納内譯表」(8)が各々利用され、而も關係各係に於て證據書として孰れか一葉宛を保存する仕組みになつて居るのである。

次に集金員業績の監査事務であるが監査班は日常集金員より提出さるゝ「集金報告」(8の1)により集金票の異動及集金の結果を「集金監査表」(6)に記録し同表に豫め記入された標準收納率と對照し其進行状態を監査してゐるのであつて、「服務報告」(8の2)は別途調査の資料として之を總括班に廻付するのである。尙月末に於ては集金員別に未收集金票の内容調査を爲し「集金狀況月報」(9)を作成して上司に提出すると共に、成績不良の集金員に對しては他の集金員をして應援せしむる等臨機の方策を講ずるのである。

五、收納料金計算事務

以上の如く、集金員より提出された收納分集金票は「收納内譯表」(8の3)及「銀行預入證」と共に調定係へ廻送されるのであるが、調定係に於ける計算事務は次の方法により行はれるのである。先づ「收納内譯表」と「銀行預入證」との對照を行つた後、集金員別に集金票面料金欄に押捺

された集金員受領印により月別に區分し、指定の個所に計理濟記號を捺印しつゝ數を取り、「收納内譯表」裏面に其内譯(金種別枚數及月別)を記入、表面數字との吻合を確めるのである。尙此計算は複式制度を執り更に別人が同様形式によつて誤計算、捺印漏の有無を審査する。かくして集金員別の計算が済むと、之を取纏め「收納内譯表」裏面に記入された數字の集計と「銀行預入證」の集計との吻合を求め、更に集金係に於て監査表により算出された集計と合致するや否やを確めたる上、經理課宛に報告すべき總括收納日計表作成の運びになるのである。計算濟集金票の内完了集金票は徴收係へ書換の爲送付し、其の他のものは格納班へ返還することは前に述べた如くであるが、格納班へ返還する分に對しては、格納上の便宜を計り送付傳票である「集金報告」(8の1)末尾欄に、前納・完納・未收分の件數を前記月別内譯表により記入し報告するのである。

六、聽取廢止處理

聽取廢止處理は正式届出による場合と略式届出による場合との二つあるが、正式届出のものは加入課より送付された同届書により、徴收係に於て「加入者臺帳」(2)の處理を了した後、「廢止處理通知票」(10)正複二通を作成、一通を調定係へ一通を集金係へ送付する。但此場合前記届書

が集金員により受理されたものであるときは、既に集金票の處理は済んで居るのであるから、一通丈け作成調定係へ送付するのである。調定係は此通知票により調定額關係の調査を爲し、集金係より廻送される廢止完納集金票と對照して、一應料金の完納を確めたる上結了分として別保管し置き、一定の時期を経過すると廢棄處分に附するのである。

次に略式届出によるもの即ち文書、電話等により廢止を申出たるものに對しては、「加入者臺帳」の處理は豫め之を爲さず正式届出を俟つて前記方法により處理するのであるが、此場合は集金票面に其申出月日及「要廢止届」の符箋を貼付し、集金員をして巡回の途次届を徴さしめる。但其聽取者が地方に轉居の場合は、文書により届の指示を爲すは勿論であるが、尙届出に應じないものに對しては其證據書を添付し「便宜廢止」の手續を執るのである。

七、住所又は名義變更處理

住所又は名義變更の處理も、前項廢止の場合と同様正式略式の二種あるが、正式の場合は徴收係に於て「加入者臺帳」に處理の上、「變更處理通知票」(11)により集金係へ通知し集金票面の訂正を爲すのである。略式の場合は豫め「加入者臺帳」に新住所(又は名義)を假書し置き、正式届

出を俟つて處理するのであるが、前記「通知票」により集金票面の訂正を爲すこと及集金員をして届書を徴せしむる等は、廢止の場合と同様である。尙之等届書を集金員により受理したる場合は、監查班に於て集金票面に其受理月日印を押捺の上、取纏め加入課宛送付するのである。

八、住所不明調査

聽取者が轉居して其近隣家主等により轉居先を尋ねるも尙不明の場合は、集金員は集金票面に轉居先不明の旨記入して監查班へ提出するのであるが、監查班は集金票記事欄に之を表示する日付印を押捺し「許可番號簿」(3)其他の記録を爲したる上、之を徴收係へ送付する。徴收係は之により本人宛或は郵便局宛に照會を爲し、判明の場合は適當處理の上集金係へ返還する。尙不明の場合は集金票記事欄に其旨捺印して考査係へ送り、考査係は之により調査員を派して實地捜査を爲すのである。(此場合調査地域外のものには徴收係に於て文書照會により尙一應調査する)此實地捜査は最近始めて試行せられたものであるが、現在迄の經過に徴するに相當の成績を擧げて居る。尙考査係に於ける調査員との集金票の受授及記録方法は、大體集金員に對する場合と同様の取扱に據るものである。斯様にして百方手を盡すも依然行先不明の者に對しては、不明後六ヶ月

の経過を俟つて後に述べる方法により解約處分の手續を執るのである。

九、延滞聴取料整理

聴取料延滞に陥り集金員より解決困難の旨申出でたる集金票は、其事由を一應吟味した上、之を徴收係經由考査係に送付し實査員をして回収に當らしむるのであるが、集金員の申出で無き場合であつても、監査班に於て當該集金員では到底解決困難なりと認められた時は此方法を執るのである。考査係は之等事故集金票を町別に區分し、擔當實査員に交付して其回収整理に當らしむるのであつて、受授・記録・保管及收納計算等の事務は凡て集金係に於ける場合に準じて行ふのである。しかして實査員は毎日其交渉の顛末を指定の用紙に記入報告するのであつて、監査員は之を査閲し、實査打切又は直接集金に復活せしむべき指示を與へるのである。

實査員に於て回収の見込立たざるものは、外務監査員之に代り解決の衝に當るのであるが、かくしても尙解決不能のものは、次に述べる方法により解約申請手續を執るのである。

一〇、契約解除處理

前記不良聴取者及六ヶ月經過後の不明聴取者に對しては、其集金票により徴收係に於て解約申

請手續を執る。即ち、許可番號・住所・氏名及解約事由等を詳記した連記式解約調書を作成之を控とし、別に「解約届」用紙に前記事項を個々に記載して、之を加入課へ送付するのである。

加入課より遞信局に申達され、其失效通知が同課を経て廻付されると、徴收係は之により當該集金票及「加入者臺帳」(2)に解約處理を爲し、集金票を調定係に送付する。而して之等解約集金票は、不良解約及不明解約に二分し、許可番號順に整理保管し置き、他日調査の必要ある場合に備えるのである。

(二) 保管集金票集計事務

一、保管集金票集計事務の意義

集金票は一種の金券とも看做さるべきものであるから、之が出納保管に就ては如何なる制度組織に在つても充分意を用ひ、其保全を期すべきであるは今更謂ふまでもないところであるが、特に敍上の如く集金票即ち原簿である單一制度の現行組織の下に於ては、集金票の作成は新規加入者に對する場合を除き、常に受領書を使用し盡した完了集金票に依り、作成引換を爲すことにな

つた爲め、若し現在保管中の集金票を亡失せる如き場合ありとせば、外部からの発見を得ざる限り永久に其聽取者に對する集金の道を絶つ事になるので、一層重要性を増加することになった。爲に集金票の確保を目的とし、

- 一、受授を正確にし、
- 二、保管を正確にし、
- 三、出納記録の正否を常に監査すると共に、
- 四、保管實數の正否も常に監査し、
- 五、亡失事故は直ちに其事實を發見すると同時に、何某の集金票なるやを速かに判明せしむること。

を主旨として保管集金票集計組織の設定を見たのである。

尙此組織は、複式單式を問はず如何なる制度に於ても常に適用せらるべきものであり、之を世上各般に於ける此種分業組織に看るも、原簿又は之に代るべき證據書の出納保管に就ては、孰れも嚴密なる集計制度を設け、其萬全を期しつゝあるが常態であつて、蓋し多數相手方を有する事

務機構上、緊要缺くべからざるものなのである。たゞ從來に於ては、原簿又は代用原簿と及び集金票との對立により、其相互牽制の作用を恃み之を省略したのであるが、偶々現行制度實施を機とし、特に其重要性を認め本組織の具體的構成を見るに至つたのであつて、あながち制度の缺陷を補填すべき目的のみにて産出された現象に非ずして、事務の完璧を策する上に於て當然爲すべかりしことを實行したに過ぎないのである。

二、集金票保管方法及其記録

各係に保管せらるべき集金票の種類及記録方法に就ては、前節に於て其大體を述べた積りであるが、更に之を具體的に示せば次の如くである。

集金票保管係名及保管記録方法一覽表

保管係名	集金票別	保管目的	保管記録	
			出納日計表	許可番號記録簿
集金係	現用集金票	集金	集金員巡回區別日計表 (班納格)	巡回區別許可番號簿 (班查監)

徴收係	住所照會	住所照會 及處分	加入者臺帳別 事故集金票日計表	加入者臺帳
	廢止豫定			
考查係	住所不明	住所搜索 實查集金	町別日計表	町別許可番號簿
	未納延滯事故			
調定係	廢止住所照會 同完了集金票	住所照會 及處分	十萬臺別日計表	萬臺別許可番號簿
	廢止住所照會			

即ち、集金係は全集金票の大多數約九割を占むる現用集金票を保管してゐるのであつて、殘餘の集金票は何れも事故集金票で其數量も僅少であるが、各係の分擔事務に應じて夫々保管されてゐるのである。

而して是等各係に於ける保管狀態及記録方法を看るに、集金係に於ては全集金票を受持集金員別に區分し、更に之を巡回區(大體十五區以内)別とし尙前納・完納・未納に三分して保管してゐるのであつて、之が日常に於ける異動増減は「集金員巡回區別受持數日計表」(12)に記録して、常に其現在數を表示すると共に、此集金票個々の許可番號は前述「巡回區別許可番號簿」(3)に記録され、

何時にても簡易に保管現物との對照を爲し得る仕組みになつて居るのである。尙其他の係に於ける事故集金票も、同様形式により出納日計表及許可番號記録簿を設備し常に其現在數を明示すると共に、之が保管は事故種別及許可番號順に整理され、其索出を便ならしめて居る。但し徴收係に於ては、許可番號記録簿に代るに「加入者臺帳」(2)を以てし、出納日計表は「加入者臺帳別事故集金票日計表」(13)により、其増減及現在數を明瞭ならしめて居る。

因に之等集金票は、調定係に於ける廢止完了集金票を除く外は、何れも耐火装置の堅牢なる格納庫に保管され非常時に備えてゐるのである。

三、各係間に於ける集金票運行系統と受授

各係保管に係る集金票の種類及其保管方法は以上述べた如くであるが、然らば之等集金票は日常如何なる徑路を辿り各係間を往復しつゝあるかを觀察するに、大體に於て次の二系統を示すことが出来る。

(イ)集金票を送付先の係に保管を委す運行

(ロ)然らざるものにして單なる循環の形式による運行

而して假りに前者を「移動運行」後者を「循環運行」と呼び、之を具體的な例をとらへて説明すると、

「移動運行」とは、集金係に於ける現用集金票が廢止の爲め調定係へ送付される場合、又は轉居先不明となり其調査のため徴收係に送付される場合の如く、各係保管中の集金票が他の係へ移管され、其保管現在數に異動を生づる場合の運行であつて、「循環運行」とは、集金票を集金員と受授する場合、又は収納料金計算の爲め調定係へ送付され、更に書換の爲め徴收係へ廻され再び集金係へ還元する如き、短時日の間に各係を循環するのみで、從て現在數の異動を要しない運行状態を謂ふのである。

次に是等運行上に於ける集金票の受授方法と、及之を正確ならしむる事務機構に就き説明して見やう。

(イ)「移動運行」集金票の受授

集金票を送付した相手方の保管に委す運行を「移動運行」と名付けたが、此運行に隨つて移動する集金票の性質を、各係別に示せば次の如くである。

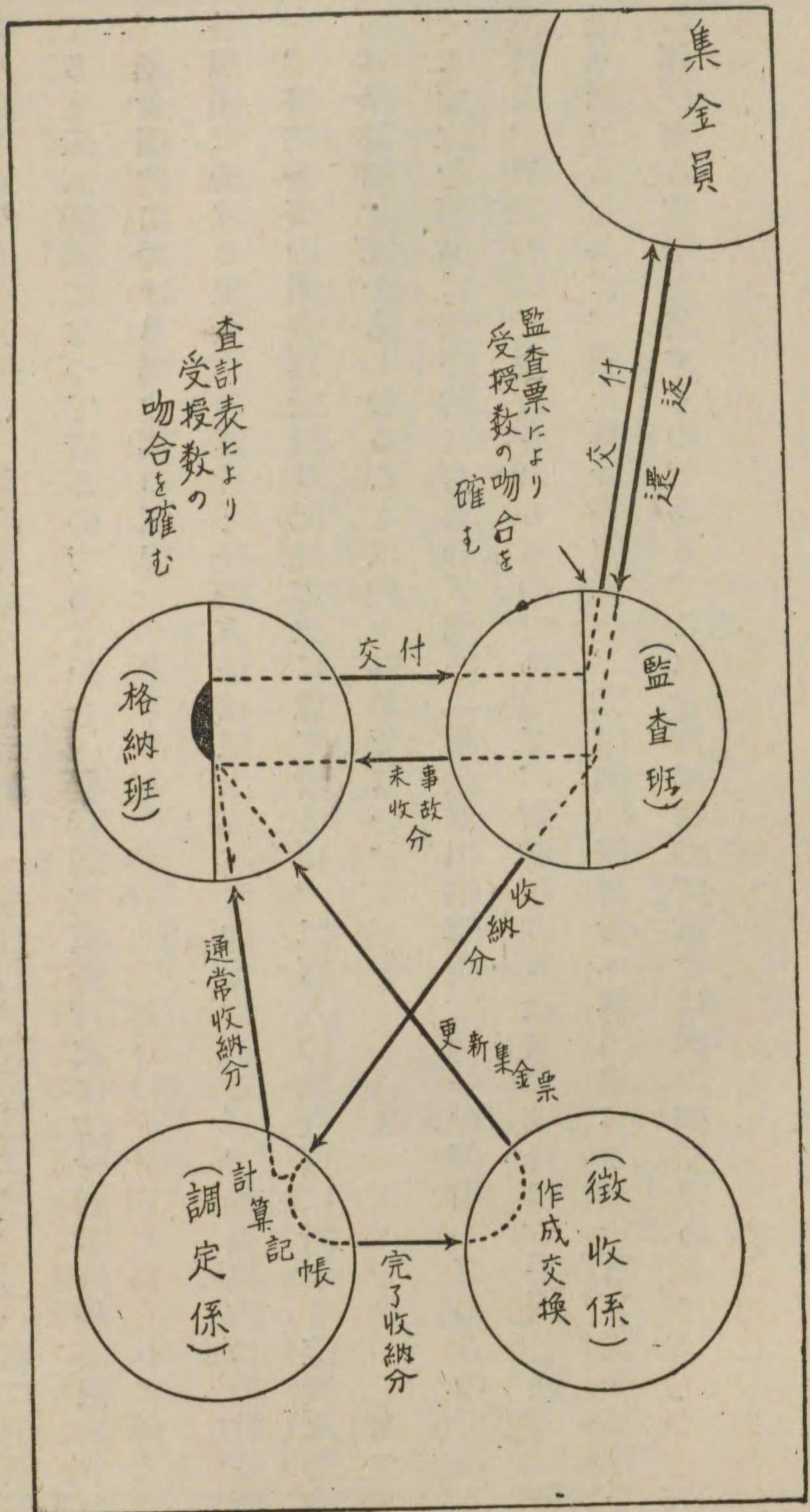
「移動運行」集金票各係受授一覽表

受 拂	集 金 係	徴 收 係	考 査 係	調 定 係
集 金 係	新 規 許 可 直 集 區 域 内 轉 居 直 集 復 活	住 所 不 明 直 集 區 域 外 轉 居 實 查 廻 集 金 票	直 集 復 活 住 所 不 明 (解 豫)	廢 止 分 住 所 判 明
徴 收 係	住 所 照 會 不 明 實 查 廻 集 金 票	廢 止 料 金 完 了 同 上 住 所 不 明	廢 止 料 金 完 了 缺 損 處 分	廢 止 未 納 分 實 查 廻 集 金 票
考 査 係	廢 止 料 金 完 了 同 上 住 所 不 明	廢 止 料 金 完 了 同 上 住 所 不 明	廢 止 料 金 完 了 缺 損 處 分	廢 止 未 納 分 實 查 廻 集 金 票
調 定 係	廢 止 料 金 完 了 同 上 住 所 不 明	廢 止 料 金 完 了 同 上 住 所 不 明	廢 止 料 金 完 了 缺 損 處 分	廢 止 未 納 分 實 查 廻 集 金 票

るべきものであるから、現在数の異動を要しない。同時に、前記「移動運行」に於ける如き日報の形式を執らなくとも、貸出した集金票が完全に返還され、返還されぬ場合は何れの係より何某の集金票が返還されぬと指摘することが出来れば、運行上の確保は充分期し得られる譯である。

此運行に關係する係は、考査係を除く三係であるが、其運行系統を示せば次の如くである。即ち、格納庫より集金の目的を以て持出された集金票が、集金の結果により各々異つた係より夫々返還され、再び格納庫に納まる迄の過程を循環運行と名付けたのであつて、格納班は之を監視する意味に於て、「集金票格納査計表」(5)を設備し、其吻合を求めてゐるのである。尙之等各係間に於ける集金票の運行は、前節集金票の受授監査事務中に述べた如く、總て集金員より提出せる「集金報告、收納内譯表」(8)が各々其儘送付傳票に利用され、而も各係に證據書として何れか一葉を保管する仕組みになつて居るのであるから、傳票の誤記又は故意による改竄等の事故は絶対に許されない。又調定係より徴收係へ送付する完了集金票は、集金員別に一括されたまゝ各々送付傳票として前記「收納内譯表」が個々に添付され、別に此總括した送付書として「交換集金票送付傳票」(18) (複寫三通作 成二通添付) を送付するのであつて、徴收係は之を其儘

循環運行集金票系統圖



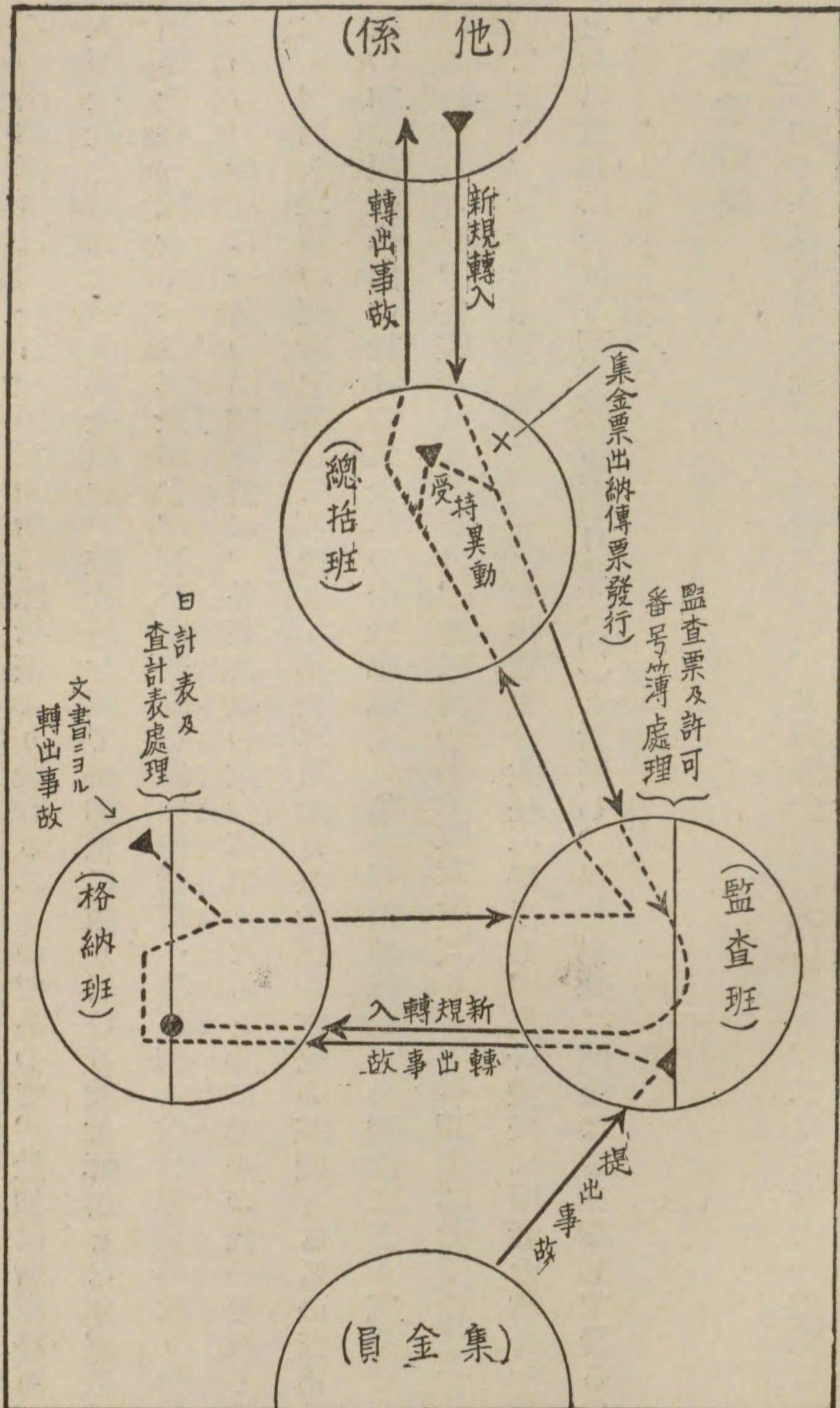
の形態にて作成替を爲し、右傳票添付の儘格納班へ送付し、「送付傳票」(18)一通に受領印を徴すると云ふ機構になつて居るのであるから、發行漏重複發行或は送付漏等の憂は絶無である。

四、集金係内に於ける集金票の運行

各係間に於ける集金票の運行と受授方法は以上述べた如くであるが、集金係内に於ける總括、監査、格納各班の集金票受授及記録方法に就て看るに、二百人の集金員に對する監査及格納擔當者の連絡統制を完からしむることは仲々容易でない。

そこで之を簡易に秩序的たらしむる爲め「集金票出納傳票」(19)を使用してゐるのである。この傳票は、總括班にて發行されるものであつて、新鮮なる集金票を完全なる手續を経て、格納班に送り届けると共に、廢止轉居等他係へ、又は他の擔當者へ轉出すべき集金票を完全なる手續の下に運び來る役割を爲すものである。これを圖によつて示せば次の如くである。

集金係内運行集金票系統 (集金票出納傳票運行系統)



この出納傳票は、一日一回定期的に總括班より發行されるのであつて、最初は新規許可、又は轉入等受授を増加すべき集金票を、監查班を経て格納班に送り届ける送付傳票となり、次に廢止轉出等受持を減少すべき集金票を、再び監查班を経由總括班へ運び来る送付傳票の代りを爲すものである。斯様に一葉の出納傳票は、各班共通の送付傳票となると共に記帳の統一を援くる資料となり、而も之等の使命を果したる後は「集金票異動日報」(16)作成の基礎となるのである。

斯の如く集金係内に於ける集金票の受授記録は「集金票出納傳票」の機能により完全に行はれて居るのであるが、尙監查及格納班は、月三回「集金監查表」(6)又は「巡回區別受持數日計表」(12)により、「集金票現在數報告」(20)を作成集計主任へ提出し、集計主任は兩者の吻合を確かむると共に當日に於ける「集金票異動日報」(16)と對照し、保管記録に遺漏なきを期して居るのである。

五、實數検査

敘上の如く各係保管集金票の受授記録は、日報報告の形式により、又は送付書の機能により殆んど誤謬の起るべき餘地を残さぬものであるが、尙記帳と實際とに齟齬なきやを確かむる爲、集

計主任は臨機各係保管集金票の實數検査を行ふの外、當該保管係は毎月末次の方法により保管集金票の實數を計算し、日報計示現在數との吻合を確かめ、其完璧を期して居るのである。

(イ)現用集金票保管係即ち集金係に於ては、各集金區別に、當月末に於ける未收納集金票實數を計算し、之を「集金監查表」(6)表示未收殘數と對照する。是は前に述べた「集金狀況月報」(9)作成の際、自然に行はれるものである。尙集金本廻り(一巡回)終了後に於ても右同様の方法により一應對照し其吻合を求めらる。

(ロ)事故集金票保管係に在つては、月末一回事事故種目別に其の實數を計算し、各々日計表計示件數と對照する。

尙是等實數検査を行つた結果、若し記帳上計數と實數とに異狀を認められた場合は(多くは誤格納、誤計算によるものであつて再調査により判明するものであるが)次の方法により容易に判明せしむることが出来るのである。

六、集金票亡失時に於ける發見の機構

集金票の亡失事故は、外部に於ける場合と内部に於ける場合との二つあるが、孰れも統計上極

めて微々たるものであり、殊に内部亡失の如きは、前述集計事務の堅持により全くの稀有事例として敢て顧慮するに足らない問題であるが、次に是等事故發生の場合に於ける發見の機構に就て述べやう。

(イ)外部亡失の場合

集金員外務中に於て集金票を亡失したときは、先づ持戻集金票を巡回區に區分し、其件數を「集金票交付票」(4)と對照し、亡失集金票の所屬巡回區が第何區であるかを突留めた後、當該巡回區集金票全部を「許可番號簿」(3)と個々に對照して亡失票の許可番號を得、更に「加入者臺帳」(2)により住所・氏名を判明せしむるのである。尙當該集金票の料金收納狀態は、多くは集金員の記憶により直ちに判明するものであるが、若し容易に想起し得ない場合があつたとするも、持戻集金票の收納狀態を當日の「領收證査計票」(7)記録と對照することにより之を指摘することが出来るのである。

(ロ)内部亡失の場合

集金票が保管擔當者の過誤に依り、内部に於て亡失したときは、各々備付の日計表と「許可番

號簿」(徵收係は加入者臺帳)とを、巡回區別又は種目別に前項方法に則り對照することに依り當該亡失票の許可番號及住所氏名を簡易に摘出することが出来る。

斯くの如く亡失票の發見は、極めて局限された部分的對照のみにより、速かに其目的を達し得られるものであるが、未收集金票を内部に於て亡失したる場合、又は收納狀態を異にする集金票を外部に於て二通以上亡失した場合を假想するとき、何某の集金票なるやは判然するも、之が收納狀態を明確に指摘し得ざる憾みがある。此缺陷は査計方法の改良により矯正し得らるゝものではあるが、從來の實績より見て之等の事例は、稀有中の稀有事と稱すべく、而も集金員の記憶又は聽取者訪問により、直ちに解決可能であるから殆んど意とするに足らぬ問題である。

第四節 現行制度に就ての考察

以上述べたところにより現行制度の實際を諒解すると共に、其の特長及短所とすべき點も、自ら分明なることと思ふが、當支部に於て本制度を設定するに際し、特に論議せられた主なる點を參考として掲げ、併て將來に對する考察の一斑を記して見やう。

(一) 特長と短所

凡そ如何なる事務機構にせよ、其特長と目さるゝ反面に必らず短所の伴ふべきは免れ難きところであり、一步之が裁量を謬るときは其影響する所極めて大きく、而も後日に於て弊害を認め舊に改めたりとするも、一度世上に傳播せる不安不信の氣風を一掃することは至難である。本制度設定に際して特に此點に留意し、其長短を考量検討せられた問題は

(イ) 「單一制度の可否」

即ち從來の代用原簿を廢止するや否やの問題である。單一制度の長所とするところは、今更冗説する迄もなく、諸事務の單純簡捷による人件費、物件費、保管場所等の莫大なる經費の節約を齎すことに在るが、日常絶えず流動しつゝある集金票を料金事務唯一の原簿となす爲め、萬一亡失事故發生の場合、全く發見の途を失ふの恐るべき危険性を包藏するものである。故に此缺點を償ふの機構として「許可番號簿」及「加入者臺帳」の利用と「集計事務」の整備とが提議されたのであるが、果して之が理論通り實行され其効果を擧げ得るや否やの點に就き、慎重に攻究せられた結果、前節に述べたる如く比較的簡易な方法により實行され得るものであり、而も其副効果として

- (1) 集金票亡失の場合は、從來は六ヶ月後、代用原簿交換期に非ざれば判明せしめ得ざりしも、本方法によれば即日速刻之を分明ならしめ、集金事務上支障なきを期し得らるゝものである。
- (2) 「許可番號簿」及「加入者臺帳」は、いづれも固定的なものであつて、散逸、誤格納等の惧がないから、從來のカード式代用原簿を對照物とするよりは遙かに簡捷正確を期すことが出来る。動的なものに對する對照物として動的なものを置くことは、往々にして行違齟齬を生

じ處務の圓滑を缺くのみならず、而も兩者は何等かの機會(對照、記録等)に合致される傾向を有するものであるから、此場合の事故を聯想するときは必らずしも安全なりと謂ひ得ない。

(3) 集計事務の徹底により「集金票は金券にして原簿也」の感念を強大に誘發せしめ、従つて取扱者の態度に慎重味を加へしめ、必然的に事故の發生率を減少せしめ得る。

等を擧げることが出來たので、受授、記録上幾分の手數を要すべきも、經費及效果の點に於て遙かに勝れてゐることを認め、遂に代用原簿の廢止を決定するに至つたのである。

(ロ)「集金票形式の可否」

集金票形式は、直接集金能率に影響するものであると共に、内部事務組織を支配する重大な關係を持つものであるから、之が設定に就ては常に苦慮研究せられたのであるが、現制度を決定するに際し提議された問題は、(1)集金票と受領證の分離、(2)受領證の形式(記名式、無記名式の是非)等であるが、何れも一長一短あり、結局現行集金票が最も簡單であり、比較的缺點が尠いと結論を得るに至つたのである。現行集金票の特長及短所として論議せられた主なる點を擧ぐれば、凡そ次の如くである。

特長として

(1)「集金票作成事務が簡易であること」

一 聴取者に對し、一年一回の作成である。而も五十萬の聴取者に對し、毎月四萬二千の作成で事足りる譯であり、作成の資料は日常完了する集金票により、順次書換を爲すのみであるから、數の調整上煩瑣な手數を要しない。

(2)「集金票、領收證が一體をなす爲利便であること」

集金票と領收證の不可分は、保管取扱上に利便なるのみならず、其の構成上より見て聴取者の信用を得、聴取者の錯覺又は故意により「料金支拂濟なり」と主張された場合、集金票添屬の受領證を提示することにより、直ちに解消、對抗可能であつて乗ぜらるゝの機會を生じない。

(3)「受領證交付の場合手數を要せぬこと」

受領證は、單に捺印切離しのみで何等作爲を要せぬから、集金作業上能率的であり、而も書込式に於ける場合の如き錯誤を生づるの憂がない。

(4)「聴取料前納に効果的であること」
前納料金の多寡は、聴取料収納成績の良否を決定する一要素を爲すものである。現行集金票の如く領收證の連続式なるは、心理的に前納を誘導するもので、單葉書込式に比し遙かに効果的である疑ふ餘地がない。

短所として

(1)「集金票の受授が稍々複雑であること」

集金票形式が折疊式である爲め、不知の間に一葉の集金票に他の集金票が挿入され、之を受授する際不用意に其儘一件と數へられる缺點がある。此事故は後日に於て實數検査の結果必ず判明するものであるが、受授當事者の緊張を必要とする。(受領證の査計事務に就ては多少の複雑性を免れ得ないのであるが、單葉式による場合であつても、受領證は最少限度三種類(當月分、半月分、及前納用)の計算を要するのであるから先づ大差なきものと見てよい。)

(2)「將來の受領證が多數添屬せるは危険であること」

これは前記特長(4)に於て述べた如く、前納の効果を齎すものであるから缺點とのみは謂ひ

得ないが、集金票使用期間が一ケ年であるから、時として受領證の汚損、又は「ミシン」の切目より落脱する虞なしとしない。(集金票亡失の場合、將來の受領證を悪用する、如き懸念を生づるも、受領印なき一片の印刷物に過ぎず、且つ裏面には許可番號を押印しあるを以て殆んど憂ふるに價しない。)

右の如く短所として指摘された事項は、何れも輕微にして取扱者の注意により矯正し得られぬものでなく、長所として得られたる結果が、能率の増進、収納成績の向上に寄與するところ大なるに比すれば、殆んど憂慮すべき問題に非ざるべしとの結論に到達するに至つたのである。

(二) 現行制度の將來

扱て以上各項に亘り、現行制度の實施を見るに至るまでの過程を大體説明したのであるが、現行制度必らずしも完璧なりとは謂ひ難い。而も實施以後日淺く、未だ過渡期を脱し得ない状態にあるから、將來更に再考検討せらるべき幾多の事項が伏在して居ることであらう。然し尠くとも過去を顧み現在に想到するとき、斯業の發展に順應して歩一歩、より良き段階へと前進し來つた

事實は、收納成績の向上に、經費の節約に、如實に示す結果として確言するに憚らぬところである。

將來聽取者の増加が奈邊に落着くべきかは、遽かに豫測を許さぬ問題であるが、増加に伴ふ聽取者層の低下と、及び之に附隨して料金徴收事務が、益々多岐複雑を極むるに至るべきは想像に難くない。而も一面、聽取料の低減、前納割引等の諸問題が、近き將來に於て更に料金事務機構の合理化と經費の節約を、慫慂する機會を齎すべきことも豫期し得るところであつて、今にして之に應ずるの道を開かずば、事績の向上は勿論、過去の舉績すら至難に陥入るべきは明かである。

エヂオ聽取料徴收事務が他の各種事業に於ける徴收事務に比較し、最も合理的で且つ進歩的であらねばならぬ理由は、管に事業の精神に背かざらんことのみ依るものでなく、次の如き特質を具備するが爲であるとも謂ひ得やう。

- (一) 料金單位が比較的僅少あり、而もあらゆる階級を通じて總て一律であること。
- (二) 毎月継続的に集金するものであるから、現在の收納状態さへ明かであれば、過去の記録を

必要とする場合が尠い。

而して是等特殊の條件は、事務組織の構成をどの程度迄單純化せしめるかの興味ある問題を提供するものであつて、我々當務者は深く將來を考察し、時に應じ機を失せず、より合理的組織の構成へと躍進しなければならぬ。

現行制度は、前述の如く未だ過渡時代に在り其將來は未知數に屬するのであるが、尠くとも躍進の一步を示したものであると謂ひ得やう。

—〔完〕—

〔附 録〕

(一) 集金員受持標準數及獎勵制度に就ての概説

一、集金員受持標準數

集金員の負擔すべき聴取者數は、聴取料收納成績に極めて密接なる關係を有し、之が正鵠を謬るときは其の反映として直ちに收納悪化を誘致するものであるからして、從來此算定方法に就ては可成の研究が續けられて來たのであるが、廣汎にして多種多様な地域に夫々適正な受持數を設定して、従事員勞力の均衡を得ると云ふ事は仲々簡単な問題ではないのである。何故なれば、地域の等級を査定する上に於て先づ咀嚼しなければならぬ要素は

イ、聴取者分布の状態と其の密度

ロ、聴取者の貧富と素質の良否

ハ、聴取者の職業及習慣

ニ、道路の狀況、交通機關の便否

等であるが、是等の諸條件を如何なる標準による數値に換算して組立てるかは、當事者の見解に依つて各々異なるものであり、結局は從來の集金成績を基調として考察するより方法がないのである。然るに此集金成績なるものも、集金員の技能力働によつて著しき懸隔があり、其土地に對する正當な標準收納率を目付け出さんとするならば、先づ以て集金員の能力に等級を附するの必要が生ずる譯になるので、此場合の考查資料として再び前述の土地の狀勢が論議せらるゝ結果に到達するのである。斯く觀じ來ると、地域の等級を數理的に具現する事は殆んど不可能に屬する問題であつて、窮極する所從來の實績を基礎として、或る程度の推斷に俟つより外はないのであるが、現在當支部に於ける受持標準數の算定方法は、之を可及的合理化せしむる目的の下に、廣範圍に亘る地域を實地踏査し、其資料を綜合檢討の上次の如き根據に據り案出せられたものである。

(一) 地域と收納率との關係

地域の良否が收納率に及ぼす影響は、特殊地域(細民部落、花柳街、工場地帯等)を除く外は極めて微々たるものであり、多くは集金員の技能如何に支配されるものであるから、標準數の算定は主として聴取者密度による巡回能率を基調とし、特殊地域に對しては既往の實績に徴し、受持數に於て適宜斟酌するを適當と認む。

(二) 聴取者の密度

聴取者の密度を算出すべき對照は、人口、世帯數、面積の三者あるも、算出の目的が普及状態を見るに非ず

して歩行勞力を計量するにあるから、總面積より公園、荒蕪地、田畑、山林等全々巡回せざるべしと思はるゝ所を一定の標準により測定し、之を控除したるものを當該區町の面積とし一平方町内の聴取者密度を求む。

(三) 密度による地域等級と巡回能率

密度一を起點として一平方町内の密度の差五割に達する毎に一等級を上げることとして、全地域を一一等級に分類し、密度による巡回能率は實地踏査の資料を基礎として、本廻り時に於ける一時間能率を後に述ぶる方法に依り算出す。

(四) 従事日數及勤務時間

一ヶ月間の従事日數は、一年を三六五日とし、日曜五二日、祭日一二日、正月二日、計六六日を控除し之を一二にて除して廿五日と算定、一日の勤務時間は、服務時間を午前九時より午後五時迄の八時間とし、内左記の三時間を除き、實際の集金従事時間を五時間と算定す。

三五分	歸局に要する時間	銀行預入時間	監査を受くる時間	集金書受授及準備時間	計
三五分		三〇分	二〇分	六〇分	一八〇分

(五) 本廻り日數と標準收納率

本廻り日數を一五日間、残り一〇日間を未收廻りとし、標準收納率は既往の實績により將來を豫想して次の如く九割五分と算定す。

巡回種別	日數	巡回能率	當巡回收納率	累計收納率
本廻り	一五	一〇〇%	七五%	七五%
第一次未收廻り	五	七五	六〇	九〇
第二次未收廻り	三	五〇	五〇	九五
第三次未收廻り其他	二	新規加入者、轉居者の住所搜索及雨雪による能率減退補給		
計	二五			

(六) 標準受持數の算出方法

舊東京市内(特等級、一等級、二等級)に於ては七區の巡回能率を數日間に亘り實地調査をなし、密度三〇に

對しては一時間の巡回能率は三五であつて、聴取者一件當りの應對時間は平均八〇秒なることを得、是を基礎として各等級標準密度の受持数を算出す。
 舊東京市以外の地域に在ては、各等級の町村各々數ヶ所の巡回能率を實地踏査し其平均より當該等級標準受持数を算出す。

算出例一、(市内の場合)

調査により一軒當りの應對時間を八〇秒と得たるにより、三五件の能率ある地域の徒歩に要する時間は
 $3600秒 \div (80秒 \times 35(件)) = 800秒$ なり。

今特等級(密度四三、神田區)の受持数を算出す。

密度三〇の市街を八〇〇秒歩くときは三五の聴取者を得たり。密度四三の市街を同じ時間丈け歩くときは何人の聴取者を得るか。(30(密度):35(人) = 43(密度):x(人) x = 50(人)) を見るに即ち五〇人なり。八〇〇秒歩いて五〇人の聴取者の前を通過するにより、一の聴取者より他の聴取者に行く徒歩の時間は(800秒 + 50(人) = 16秒) 一六秒なり。故に一件當りに要する巡回訪問の時間は(800秒 + 16秒 = 96秒) 九六秒にして一時間の巡回能率は(3600秒 ÷ 96秒 = 37.5(件)) 三八件となり、其の受持数は(38件 × 15(日)) = 2,850(件) 二、八五〇件なり。之を式を以て示せば

$$\text{求むる受持数} = \left[\frac{1\text{時間}}{800\text{秒}} \div \frac{35 \times \text{當該密度}}{30} + 80\text{秒} \right] \times 5(\text{時間}) \times 15(\text{日})$$

算出例二、(市外の場合)

八等級(密度一・五〇—二・二五)の受持数を算出す。

地名	金町	玉川	中新井	松戸	平均
密度	一・九〇	一・八一	一・八八	二・二五	(標準巡回能率)
巡回能率	一一〇	一一一	一一一	一一一	一一一

右により八等級に屬する地域の標準巡回能率は一一なることを認めたるにより其の標準受持数は(21件 × 5(時間) × 15(日)) = 1,575(件) 一、六〇〇件なり。

而して叙上の方法に依り算出したる各等級別受持標準数を示せば次の如くである。

各等級別受持標準数

等級	密度の範圍	標準密度	一時間巡回能率	受持標準数
特等	自三八・四七—至五七・七〇	四三	三八	二・八五〇

一 等	二五・六五—三八・四六	三二	三六	二・七〇〇
二 等	一七・一〇—二五・六四	二三	三三	二・五〇〇
三 等	一一・四〇—一七・〇九	一四	三一	二・三〇〇
四 等	七・六〇—一一・三九	一〇	二八	二・一〇〇
五 等	五・〇七—七・五九	六	二六	一・九五〇
六 等	三・三八—五・〇六	五	二四	一・八〇〇
七 等	二・二五—三・三七	三	二三	一・七〇〇
八 等	一・五〇—二・二四	二	二一	一・六〇〇
九 等	一・〇〇—一・四九	一	二〇	一・五〇〇
十 等	・一〇—・九九	・五	一八	一・三五〇

(註) 集金員に支給する集金手数料は右受持標準数を基礎として算出せられたものであつて、如何なる等級に屬する地域を受持つも凡て均一である。

二、集金員獎勵制度

集金員に對する獎勵方法は多年の懸案であつたが、事務機構の變遷と地域の擴大が激しかつた爲めに、動もすれば其支給方法に公平を缺き却つて弊害の伴ふことを慮り、専ら機の熟するのを待つて居つたのである。然るに偶々前述の如く受持標準数の具體的設定を見、事務機構も略々安定するの狀態となつたので、從來の実績と最近の傾向とを精査検討の上、次の如き獎勵制度を設け本年二月より實施するに至つたのである。

本制度は勿論恒久的なものではなく、過渡期の暫定策として定められたものであつて、主として從來の未收料金克服に重點を置き、一面集金員各自負擔の内容を可及的平衡せしめ、收納成績の普遍的向上を期するの目的に出でたものであるから、將來、時の情勢に順應して當然改訂せらるべきものであることは論を俟たぬ所である。

集金員獎勵手當支給方法

一、普通手當

普通手當ハ土地ノ等級及受持標準數ニ依リ算出シタル基準手数料ニ集金口數ヲ乘シ算出シタル額トス
 地域又ハ土地ノ實狀ニ依リ受持標準數ヲ増減シ又ハ基準手数料ヲ特定スルコトアルヘシ、但シ何レノ場合ト雖
 モ一割ヲ超過スルコトヲ得ス

二、早收手當

當月末日迄ニ受持數ノ八割五分以上ノ收納ヲナシタルトキハ其ノ超過口數ニ對シ普通手當ノ同額ヲ加給ス

三、實績手當

所定ノ集金期間内ニ受持數ノ九割五分以上ノ收納ヲナシタルトキ其ノ超過口數ニ對シ左ノ割合ニ依リ之ヲ加給ス、但シ之レカ算出ノ基本トナルヘキ收納割合ハ別ニ指定スル地域ニ限り各々二分以内ヲ遞減スルコトアルヘシ、第二號早收手當ニ付テ亦同シ

イ、九割五分以上九割八分迄 普通手當ノ五倍

ロ、九割八分ヲ超ユルモノ 普通手當ノ十倍

四、選奨手當

一年度ヲ三期ニ分チ同一期間内ニ第三號ニ依ル實績手當ヲ受クルコト、三ヶ月ヲ超エタルトキ左ノ割合ニ依リ之ヲ支給ス

イ、三ヶ月ノトキ當該期間ニ受ケタル實績手當ノ四分ノ一

ロ、四ヶ月ノトキ同上ニ一割ヲ加算シタル額

本號手當ヲ受クルコト連續三期ニ及ヒタルトキハ更ニ一期當平均受給額ニ三割ヲ加算シタル額ヲ別ニ支給ス

五、過超手當

集金受持數所定ノ標準數ヲ超過スルモノニシテ第三號ニ依ル實績手當ヲ受ケ技能優秀ノモノニ之ヲ加給ス

イ、一割以上ノトキ 一〇〇

ロ、二割以上ノトキ 二〇〇

ハ、三割以上ノトキ 三〇〇

ニ、四割以上ノトキ 四〇〇

ホ、五割以上ノトキ 五〇〇

ヘ、六割以上ノトキ 六、五〇

ト、七割以上ノトキ 八、〇〇

チ、八割以上ノトキ 一〇、〇〇

六、應援手當

他ノ受持地域内ニ於ケル集金應援ヲ命セラレタルモノ左記成績ヲ舉ケタルトキ普通手當ノ外之ヲ加給ス、集金豫備員ニ付テ亦同シ

イ、被命口數ノ八割以上ヲ集金シタルトキ其ノ超過口數ニ對シ普通手當ノ同額

ロ、同九割以上ヲ集金シタルトキ其ノ超過口數ニ對シ普通手當ノ五倍

受持外應援ハ第三號實績手當ヲ受クルニ至リタルモノ、内ヨリ之ヲ命ス

七、算出基本

各種手當加給算出ノ基本トナスヘキモノ左ノ如シ、但シ應援手當加給ニ付テノ基本ハ被命口數及收納口數トス

イ、受持基本數

當月初當繰越數

當月分前納數（被應援前納數ヲ除ク）

當月二十五日迄ノ新許可及轉入數

當月二十六日以降ノ新許可及轉入ニシテ期間内ニ收納ヲ了シタル數

以上合計ヨリ左記件數ヲ除キタル殘數

當月分收納ヲ要セサル廢止

當月中轉居事實判明ノモノ

申込事故ニ依リ收納不能ノモノ

集金票誤記ニ因ル所在不明

收納基本數

八、手當ノ減給又ハ停止

過失懈怠又ハ接衝ヲ誤リ左ニ掲クル事故ヲ生セシメタルトキハ各種手當ノ支給ヲ減シ若クハ之ヲ停止ス

事 項 別	每一回減給額
集金票ヲ亡失シタルトキ	一、〇〇
但 當期間中ニ發見シタルトキ	三〇
（當該聽取者名及住所ノ明カナルトキ	五〇
受領印ヲ亡失シタルトキ	五〇
金錢ノ受授ヲ謬リタルトキ	二〇
料金ノ收納ヲ困難ナラシメタルトキ	三〇
銀行預入ヲ二回以上誤リタルトキ	二〇
現住者ヲ不明又ハ轉居ト報告シタルトキ	三〇

轉入又ハ門標掲出聽取者ノ報告ヲ洩シタリト認ムルトキ

、二〇

未許可聽取者ノ勸誘ヲ懈リ又ハ故意ニ届出ヲ遷延シタリト認ムルトキ

、二〇

其他業務上不都合ト認メタルトキ

、三〇

事故ニ基ク減給ハ前各號手當算出額中ヨリ順次控除シ其ノ支給總額ニ達シタルトキ之ヲ止ム、但シ既往ノ成績

ニ照シ事故ノ實情輕微ト認メタルトキハ特ニ減給ヲ保留スルコトアルヘシ

被應援其ノ他特殊ノ事情ニ因リ受持標準定數ヲ缺クコト一割ヲ超ユルトキハ其ノ加給率ヲ半減シ三割ヲ超ユル

トキハ之ヲ停止ス

(二) 使用式紙類雛形

引 索	
1	集 金 票
2	加入者臺帳
3	巡回區別許可番號簿
4	集金票交付票
5	集金票格納查計表
6	集金監查表
7	領收證查計表
8	集金報告、服務報告、收納內譯表
9	集金狀況月報
10	廢止處理通知票
11	變更處理通知票
12	集金員巡回區別受持數日計表
13	加入者臺帳別事故集金票日計表
14	集金票送付傳票
15	集金票異動日報 (甲)
16	同 (乙)
17	集金票總括集計表
18	交換集金票送付傳票
19	集金票出納傳票
20	集金票現在數報告

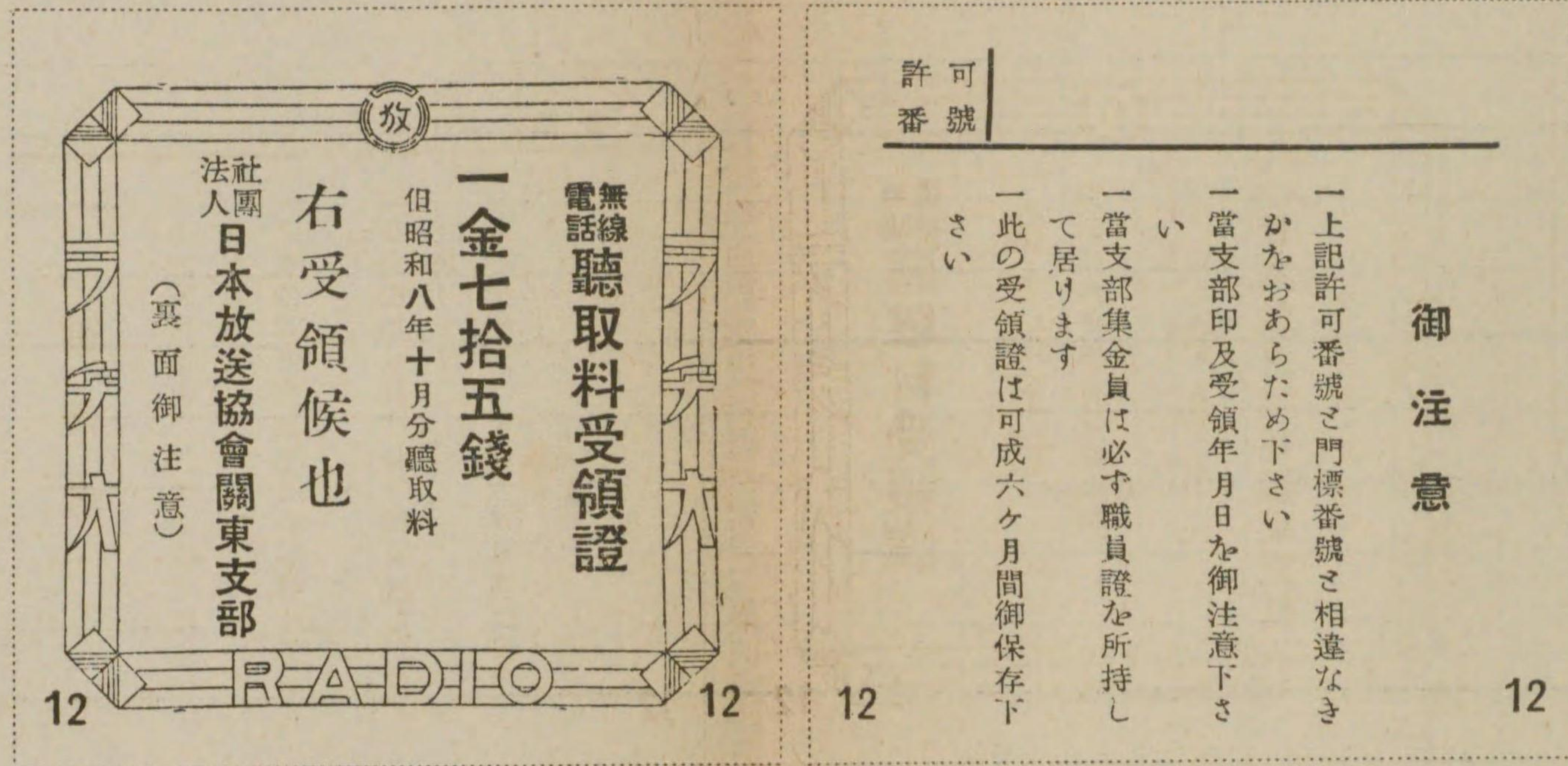


10		許 可 號	
巡 番 回 號	區	番	集 金 區
氏名			
許 可 日	年	月	日
職 業			

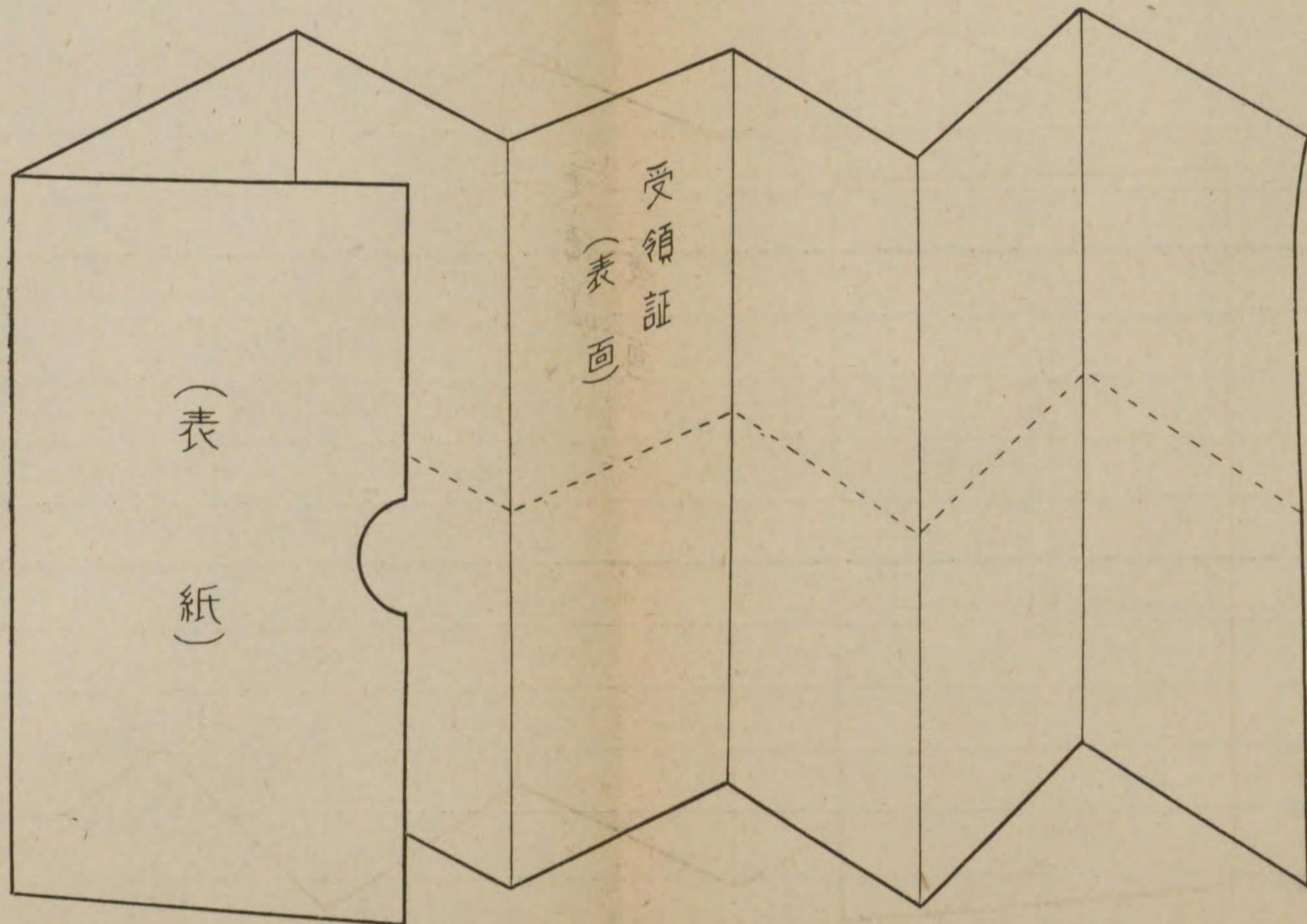
(実物大)

(實物大)

表 面 裏 面



疊 み 方



明說ノテ就ニ票金集

集金票面右側中間ノ半圓切込ハ添屬領收證ノ枚數ヲ速知スル裝置ニシテ即チ一々繰披ゲ點檢セズトモ切込内表示ノ數字(上下何レ)ニヨリ其枚數ヲ簡易正確ニ知ルヲ得、圓内中央矢印ハ巡環ノ方向ヲ指シ、印ハ出發點、各欄内小形數字ハ年、月ヲ表ハシ、集金員受領日附印押捺場所ヲ示ス。此月欄ハ收納計算及完納、未納ノ判別ヲ簡易ナラシムル爲メ、如何ナル出發點ノ集金票ト雖モ總テ同一位置トス。各月欄點線内空間ハ計理濟記號ノ捺印場所、點數字ハ使用未濟領收證枚數ヲ表示スルモノニシテ前記切込内數字ト常ニ符合スベキモノ、尙左肩上部ノ數字ハ許可月即チ集金票發行起點ヲ示ス。

加入者臺帳 (洋簿冊式)

番 號	氏 名	住 所	種 別	廢止、解約	備 考
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
1					
8					
9					
40					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

法方入記

1. 代表番號 (單位百位以上) ハ左肩野線上ニ捺印表示ス。
2. 住所欄ハ郵集、委集ニ對シテハ原簿ヲ設備セルヲ以テ記載セズ。
3. 種別欄ハ集金地域ヲ左ノ如ク色別ニ表示ス。
直集ハ◎ 郵集ハY 委集ハ①
4. 備考欄ハ集金票又ハ原簿ノ保管場所ヲ不、事、查、等ノ記號ヲ以テ表示ス。

巡回區別許可番號表

1ヶ月	5ヶ月	10ヶ月	15ヶ月	20ヶ月	25ヶ月	30ヶ月	35ヶ月	40ヶ月	45ヶ月

集區
金票

地
境

巡回
回票

集金監査表

(自 年 月 日至 年 月 日)

摘要 日付	集金票實數					當日現在數	當日集金票			金 額	
	新 規	轉 完納 前納	入 未 收	減 少 事故 別途 轉出 及 完 分 納	加 増		前日 分再 交付	本日 新交 付	收 納 件 數		收 納 件 數 累 計
	○		○	×	×						
11											×
12											
13											
14											
15											

30											
31											
小計	+	+	-								
月始 基本數	○	○	×	×	×						×
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
小計											
合計	+	+	-								
月始 基本數											

月 日

領收票査計表

集金員名

月別	再交付		計	月別	監査			備考
	再交付	日			再交	再交	事故	
1			1	1				
2			2	2				
3			3	3				
4			4	4				
5			5	5				
6			6	6				
7			7	7				
8			8	8				
9			9	9				
10			10	10				
11			11	11				
12			12	12				
計			計	計				

年 月分

集金員巡回區別受持數日計數

集金員名 區

區	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	區	11	12	13	14	15	16	17	18	合計		
	(前) (當) (計)											(前) (當) (計)									(前納) (當月分) (計)	
異動	増減	増減	増減	増減	増減	増減	増減	増減	増減	増減	異動	増減	増減	増減	増減	増減	増減	増減	増減	増減	増減	現在數
11											11											
12											12											
13											13											
14											14											
15											15											
16											16											
17											17											
18											18											
19											19											
20											20											
21											21											
22											22											
23											23											
24											24											
25											25											
26											26											
27											27											
28											28											
29											29											
30											30											
31											31											
1											1											
2											2											
3											3											
4											4											
5											5											
6											6											
7											7											
8											8											
9											9											
10											10											
計											計											

廢止處

許番 可號	
住	
所	丁目
氏名	
廢止	年
調定	
備	
考	

集金票異動日報

乙 係

項 目	前 日 繰 越	他係關係		係内關係		本 日 現 在 數	摘 要
		受	出	受	出		
新 規 許 可				/	/		
異 動	移 管 變 更			/	/		
	郵 集 關 係						
	無 料 關 係						
事 故	住 所 不 明						
	實 監 查						
	廢 止 豫 定						
	解 約 豫 定						
	其 他						
廢 止	住 所 不 明						
	實 監 查						
	其 他						
解 約	住 所 不 明						
	實 監 查						
	其 他						
合 計							

年 月 日

(複 寫 式)

集金票異動日報

甲 集 金 係

保 管 者 擔 當 者	前 日 繰 越	他係關係		係内關係		本 日 現 在 數	備 考
		受	出	受	出		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
支 所、出 張 所	橫 濱						
	長 野						
	靜 岡						
	新 潟						
	前 橋						
區 分 未 了							
合 計							

年 月 日

(複 寫 式)

(複寫式)

(備考)

種別	括數	枚數	昭和	年	月	日
東京						
横濱						
長野						
静岡						
新潟						
前橋						
						調定
						徴收
						格納
計						

交換集金票送付票

集金票總括集計表

考查係
集計主任

繰越	受	摘要	出	現在高
		調定係		
		徴收係		
		集金係		
		考查係		
	△	本日増減 △		
		小計		
		總計		
備考				

年 月 日

(複寫式)

直接集金事務の變遷と現行制度の實際

昭和八年十二月二十五日 印刷
昭和八年十二月二十七日 發行

【非賣品】

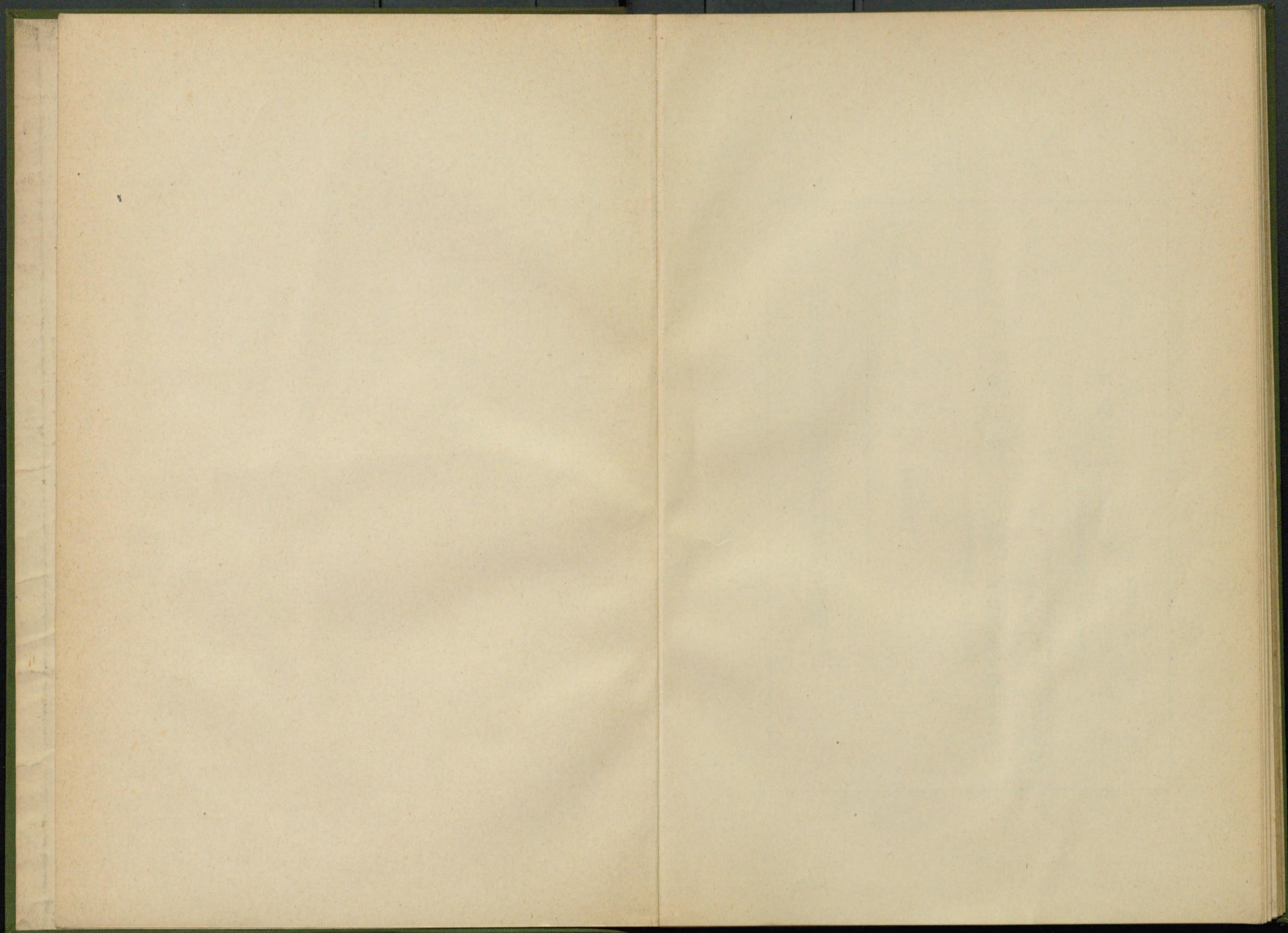
發行者

東京市麴町區有樂町二丁目五番地
社団法人 日本放送協會關東支部

代表者 中山 龍次

印刷所

東京市京橋區湊町一丁目九番地
清水印刷所
代表者 清水 淨



653
142

