

濟定檢省部文

用科業商校學小等高・日一月三年七和昭

375.9
YU11
資料室



高教等初

書科教業商

版訂改

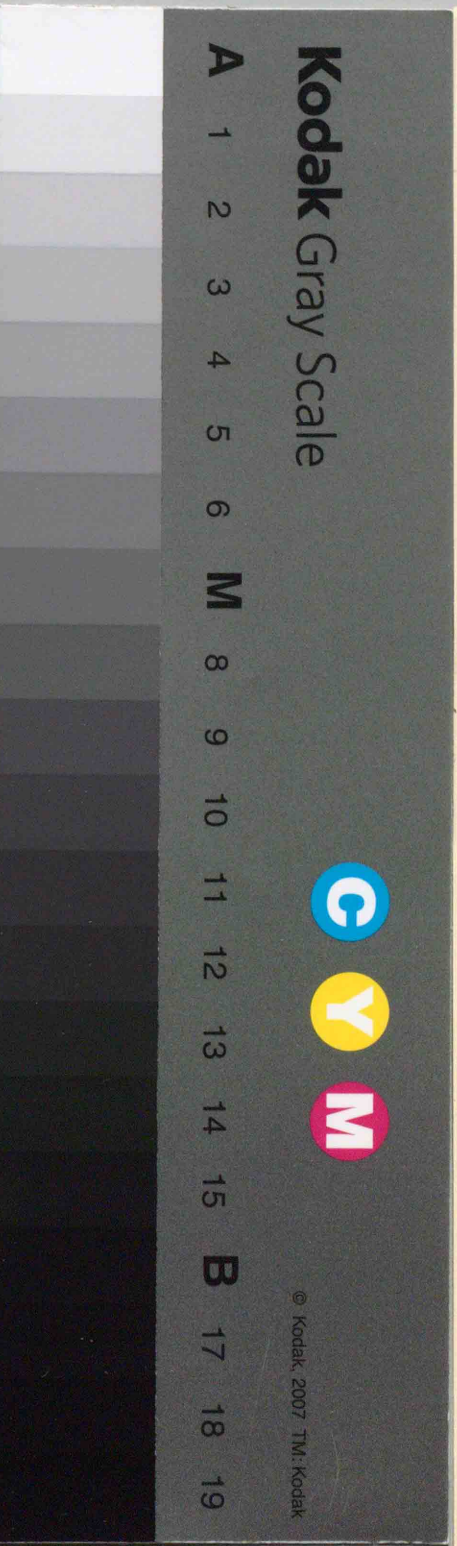
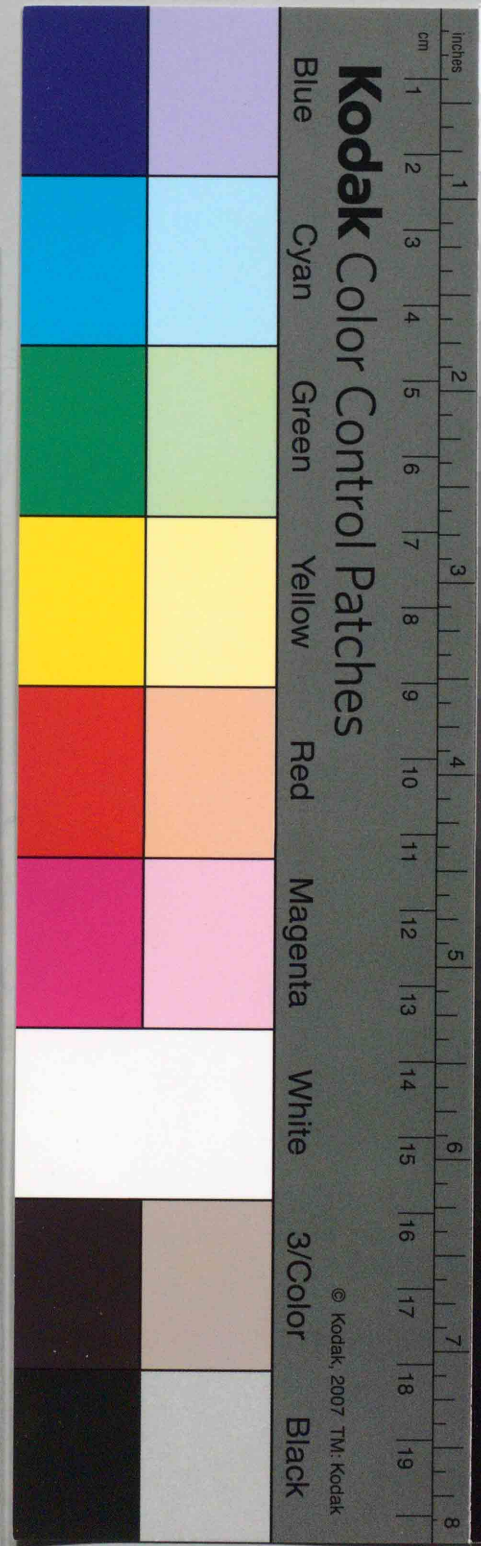
卷上

聯訓校學範師等高京東

著吉征川湯

免發店書果目京東

教
3
20



41112

教科書文庫

4
670
32-1932
20000 48173



© Kodak, 2007. TM: Kodak



資料室

文部省檢定

昭和七年三月一日・高等小學校商業科用

教科書文庫

4

670

32-1932

2000048173

325.9
Yull

初等教育
商業教科書

改訂版

上卷

東京高等師範學校訓導

湯川征吉 著

広島大学図書

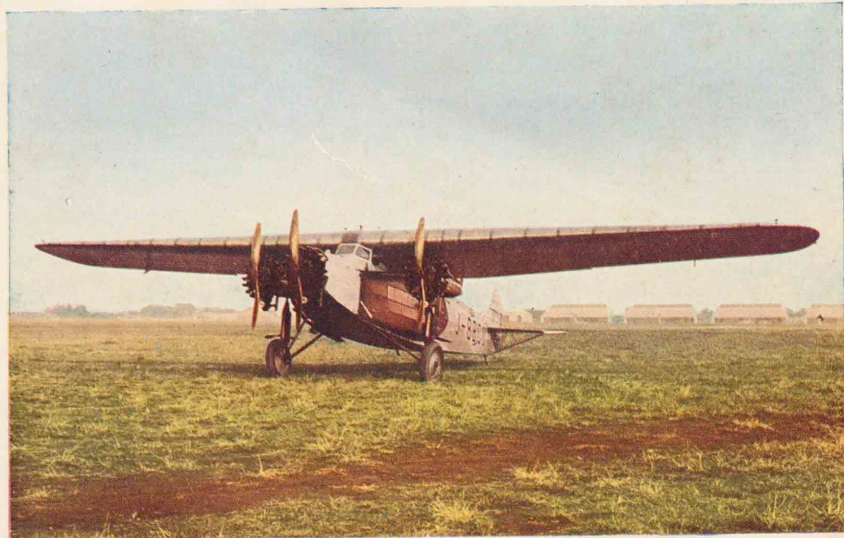
2000048173



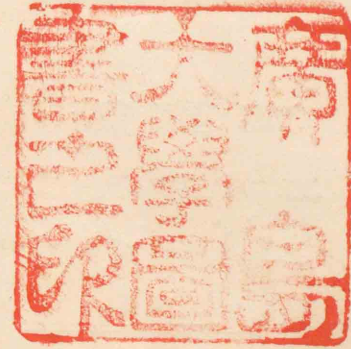
東京目録書店發兌



越 三



(機-カッホフ社會送輸空航本日) 機行飛客旅及便郵



改訂版緒言

本改訂版に於ては、メートル法の實施に伴ふ郵便規則の改正、國有鐵道旅客及荷物運送規則、同貨物運送規則の改正、小兒保險の實施に伴ふ簡易保險令の改正等、輒近變動を見た教材に就ては忠實にこれを訂正したのみならず、時勢の進運に伴ふ經濟的新事實は遺漏なくこれを採録することに力め、類書中、最も斬新のものたらんことを期した。

昭和六年十月

著者 識

初版緒言

- 本書は高等小學校及び實業補習學校の商業大意教科書として、文部省調査、商業科教授要目案に準據編纂したものである。
- 本書は被教育者の心意發達程度に適應せしむるため、なるべく理論的の教材を捨て、實際的の教材を選択した。
- 本書は如上の見地から、上卷に於ては、賣買業を中心としてこれに各種商業の一部を聯絡せしめ、下卷に至り、初めて稍系統的に各種商業の全般を會得せしむるやう排列した。
- 同一の教材も地方的特殊の事情により、その取扱を異にすべきものである。本書はこの點に鑑み、適宜教材の取捨をなし得るやう、相當豊富なる内容を盛ることに努めた。
- 初等程度の商業教授に當つては、簡單なる圖解により、複雑なる内容を容易に理解せしめ得る場合が尠くない。本書はこの點にも意を用ひ、隨所に挿圖を用ひて、教授の便に資することに努めた。

- 本書は他の教科目に於て既に教授せる事項、並びに將來教授すべき事項との關聯を顧慮し、出来る限り教授の効果を減殺せざらんことを期した。
- 本書に採用した各種の商業書式は、實業界に於て實際に用ひられつゝあるものの中、最も斬新なるものを以てし、つとめて時勢に後れざらんことを期した。
- 本書の刊行は、恩師東京商科大學教授商學博士藤本幸太郎氏、畏友安田銀行文書課員田口精一氏、經濟學士星野恭一氏、商學士平野惇氏等の指導叱正に俟つこと多大である。心からなる謝意を表する。

目次

第十一	郵便	三
第十	注文	四
第九	仕入	三
第八	特許意匠實用新案	六
第七	商號・商標・記號	四
第六	店舗の位置・構造・設備	五
第五	商品	六
第四	資本	四
第三	商人と商業使用人	二〇
第二	小賣業	五
第一	商業	一

目次

第一章 商業の概論

第二章 商業の分類

第三章 商業の組織

第四章 商業の法律

第五章 商業の経済

第六章 商業の地理

第七章 商業の歴史

第八章 商業の将来

第九章 商業の教育

第十章 商業の調査

第十一章 郵便

第十二章 注文

第十三章 仕入

第十四章 特許意匠實用新案

第十五章 商號・商標・記號

第十六章 店舗の位置・構造・設備

第十七章 商品

第十八章 資本

第十九章 商人と商業使用人

第二十章 小賣業

第二十一章 商業



職業

初等教育 商業教科書 上卷

第一 商業

各種の職業

我々が社會に立つて、生活の途を講ずるために選ぶところの職業の種類は極めて多い。官吏・學者・醫師・藝術家・家事使用人・農業・工業・商業など、これを分類してゆくと限りがないほどである。しかもこれらの職業は、人類が共同生活を營んでゆく上に必要なものばかりであつて、決してこれに輕重をつけることは出来ない。けれども、その中で、我々の日常生活に最も深い關係のある職業は、農業と工業と商業とである。

農業

農業 農業は田畑を耕して穀物を栽培し、家畜・家禽を飼育し、または蠶を養ふなど、自然の力を利用して、人々の生活に必要な物をつくり出す職業である。河海から魚介を採取する漁業、樹木を植ゑつけまたは森林を伐りひろく林業、地中から礦物を採掘する鑛業も、廣い意味ではこれを農業の部類に取扱ひ、これらを原始産業と呼んでゐる。

工業

工業 農業によつてつくり出された物の中には、そのまま直ちに人々の生活の資料に供し得られるものもあるけれども、中にはそのままでは生活の資料に供し得られないものが決して少くない。工業は、これらの物に人工を加へて、一層その効用を増加せしめる職業である。

商業

商業 農業や工業によつて生産された物も、時期や分量や場所などの關係で、必ずしも人々の生活の資料とはならない。秋季に

商業の發達

實つた果物は冬季の食卓に供することは困難であり、一片の牛肉を必要とするときに一頭の牛を買入れることは不經濟であり、英國に在る毛織物で、直ちに吾々の洋服を仕立てることは出来ない。商業は、これらの困難や不便を除いて、その供給を適當ならしめるために、物品を交換したり、賣買したりするところの職業である。

商業の發達

未開時代に於ける我々の祖先は、山野に獵り河海に漁り、自分の必要とする物は自分で生産して暮してゐたものであるが、その後人智も進み、生活も複雑となるに隨ひ、自ら生産する物のみでは不便を感じる様になつたので、これを他人の生産した物と交換して、その必要を満すに至つた。その結果人々は専ら自分の得意とする物のみの生産に當ることとなり、自然分業が盛になつて來たので、ここに交換や賣買を専門とする職業が起つて來た。これが商業の起りである。

商業の起源

この時代の商業は、その範圍極めて狭く、僅かに神社佛閣の境内や、交通の要所等に行はれてゐたのに過ぎなかつたけれども、後には次第にその範圍が廣くなつて、都市と都市との間に行はれる様になり、遂に現今の如く、國家と國家とが互に通商貿易をして、各の生産物を交換するまでに進歩したのである。

商業の効益

商業の効益と商人の任務

かくて今日では如何なる山間僻地でも、生活の資料を得るために困難を感じるやうなことは無くなつた。吾々は居ながらにして各地の生産物を、思ふがまゝに手に入れる事が出来る。

これは偏ひとに商業の發達したお蔭であつて、その効益もまた大であると言はなければならぬ。

世には、商業が直接物品の生産に當らないといふ理由から、商業を不必要な職業のやうに思つてゐる者が少くないけれども、これ

商人の任務

は大變間違つた考で、健全な商業は、單に吾々の生活に便益を與へるのみならず、他の生産業を發達せしめ、國家を富強ならしめるために必要缺くべからざる職業である。殊に我が國の如く、天然の資源が乏しい國に在つては一層その感が深い。

かやうに商業は國家のために必要にして貴重な職業であるから、これに携はるものはその責任の大なることを自覺し、一意専心業務に精勵し、正直を尙び、かりそめにも他人を瞞まん着ちやくするやうな行爲があつてはならない。

第二 小賣業

小賣業

試みに町を歩いて見るならば、我々は、如何に多くの商店が軒を列べてゐるかに驚かされるであらう。しかもこれらの

小賣業

商店は、十中の八九までは直接我々に品物を供給するところの小賣業者である。

小賣業はかやうに現今の商業の大部分を占めてゐるばかりでなく、最も古くから行はれてゐた重要な商業であるから、當分の間この小賣業について研究することにしよう。

小賣業の種類

一口に小賣業といつても、その中には各種の小賣業が含まれてゐる。先づ割合に規模の小さいものから考へて見ると、販賣する場所の如何によつて居商、行商、露天商などがある。

(一)居商 とは一定の場所に店舗を構へてここに商品を陳列し、客の來店を待つて品物を販賣する小賣業で、また店舗商とも呼ばれ、普通の商店は大部分これに屬する。

(二)行商 とは一定の場所に店舗を持たず、商品を携帯して各地を巡歴し、戸毎に訪ねてこれを販賣するものである。従つて行商

小賣業の種類

居商

行商

露天商

小商人

百貨店

は客の家を店舗に代用するものであるとも言ふことが出来る。

(三)露天商 とは神社佛閣の境内、そのほか人の往來の頻繁な場所に、一時的の簡単な販賣設備をなし、ここに商品を陳列して通行人に品物を販賣するものである。

これらの小賣業者の中、特に僅少の資本金(五百圓未満)を以て營業するものはこれを小商人といふ。行商、露店商及び小商人に對しては法律上の取締りが寛大である。

從來の小賣業は、大抵右の三種の中に含まれてゐたのであるが、近時商業の發達に伴つて、新式又は大規模の小賣業が行はれるやうになつて來た。その主なるものを挙げると次の如くである。

(一)百貨店(デパートメントストア)とは一個の商店ではあるが、その内部は各種の部門に分れてゐて、あらゆる商品を販賣し、こゝに行けば如何なる品物でも間に合ふやうに出來てゐるものである。

聯鎖店

る。その上多くは正札付現金賣であるから、比較的廉價な商品を安心して買ふことが出来る。この經營法は、人の密集し、且つ敏活に用を辨ずる必要の多い大都會などでは殊に有効である。現在最も盛んに行はれてゐるのは米國であるが、我が國にも近頃漸く盛となり、東京、大阪、京都、神戸、名古屋、横濱、その他の大都會には、かなり大規模の百貨店が設けられて多數の客を吸収してゐる。

(三) 聯鎖店(チェーンストア)とは大規模の小賣店が中央に本部を置き、各地に多數の店舗を設け、商品の仕入、販賣値段の決定等、一切の行動は本部の指揮に従つて小賣業を営む組織である。この經營法もまた、米國に於て最も盛んであるが、近頃我が國にも次第に行はれやうとしてゐる。

勸工場
アーケード

(三) 勸工場(勸商場又は博品館) 一大建築物の中で各種の品物を

通信販賣

販賣してゐる點は、百貨店と同様であるけれども、これらの商品が各別個の小賣業者に屬してゐる點に於て異つてゐるのが勸工場である。また、大建築物の階下又は交通の要路を利用して、各種の商品を販賣するアーケードの組織も、概ね勸工場と同様である。

(四) 通信販賣とは大都會の小賣業者が地方の顧客に對し、通信機關を利用して販賣するもので、又遠距離販賣とも言はれてゐる。その方法は、商品目録、定價表その他販賣に必要な書類を郵送し、顧客の註文を待つて商品を發送するのであるが、また書類を郵送する代りに新聞雜誌等の廣告を利用する場合も少くない。代金受取の方法は多くは郵便爲替、振替貯金、代金引換郵便による。通信販賣は店舗の設備、商品の賣殘等による資金の固定を防ぐことが出来るから、變質、破損の憂なく、又比較的運賃の低廉な商品の販賣には、最も適した經營法である。

日用品市場

(五)日用品市場とは市町村等の公共團體または個人が、一時的或は永久的の建築物を設け、これを多數の小賣業者に貸し與へて、日常生活に必要な品々を廉價に販賣せしめるものである。日用品市場の設立は近頃俄に増加し、消費者にとつては非常な便益を與へるものであるけれども、我が國に於ては未だよく利用せられてゐないのは遺憾なことである。

第三 商人と商業使用人

商人の意味

商人

一般に商人といへば、商業に従事するものの悉くを總稱するかのやうに思はれてゐるけれども、商業で言ふところの商人の意味は、これと少しく異り、たとへ商業に従事して居ても、自分の名前で商業を営み、営業上の一切の責任を負ふものでなければ商

人とは言はないのである。

商人はかく営業上の責任者であるから、法律は商人となり得るものに一定の制限を設け、左に掲ぐるやうな者が商人とならうとするには、相當の手續を履まねばならぬこととしてある。

(1) 未だ成年に達しない者

(2) 妻たるもの

(3) 聾啞盲、阿呆、浪費者など。

商業使用人

商業使用人

商業はその規模の小さい間は、主人たる營業主のみで、充分業務を行つてゆくことが出来るけれども、規模が大きくなるにつれて次第に他人の助力を必要とするやうになる。この必要に應じて他人の店に傭はれ、その營業の全部又は一部を分擔する者を商業使用人といふ。家事の手傳のために傭入れた僕婢は、單なる傭人であつて商業使用人ではない。尤も商業使用人中

支配人

には、これら家事向僕婢の用を兼ねる者もないではない。
商業使用人は、その地位の高下によつて支配人、部長、課長、係長、主任、普通の店員、小店員等に區別せられる。

支配人 は營業上一切の事柄について、營業主を代理する權利を有するもので、使用人中最もその責任重く、支配人の行爲は善悪共に營業主の責任となるのであるから、これを選任するに當つては充分その人格、經驗、技倆等を調査しなければならぬ。

部長、課長等

部長、課長、係長、主任 は支配人よりもその責任は軽く、營業主又は支配人から任された一部分の事務についてのみ、これを代理する權利を持つてゐる。例へば營業部長、會計課長、販賣係長、外事主任の如くである。所謂番頭、手代など、呼ばれてゐるものは、概ねこの階級に屬する使用人である。

店員

店員、小職員 は營業主、支配人又は上級使用人の指圖に従つて、

各の營業部類に屬する事務を分擔し、または商業の見習をなすところの、最も責任輕き使用人である。小職員は從來丁、稚、小僧と呼ばれ、一定の年限の間、無給で働くものもあるけれども、それは今日では極めて少くなつた。

かくの如く、使用人には種々の階級があるが、何れもその才幹によつて、下級から上級へ順次進級し得られる道が開けてゐるのであるから、使用人たるものは、一は營業主のため、一は自己の將來のため、誠實勤勉に働かねばならない。今日立派な實業家として世に名を成してゐる人々も、かつては使用人としての經驗をもつてゐない人はないといつてもよい程である。

また營業主は、寛大と公平とを以て使用人に對し、些細な過失のためにこれを苛酷に待遇したり、人によつて待遇の方法を異にしたりすることの無いやうに心掛けなければならぬ。使用人に對

營業主の心得

使用人の心得

する待遇を誤らぬことは、やがて營業を繁盛ならしめる所以である。

第四 資本

資本の意味

資本

凡そ如何に知識や經驗のある人でも、赤手空拳で事業を営むことは出来ない。農業を営むには土地や農具が要り、工業を営むには工場や器械が要る。と同様に、商業を営むには店舗や商品や現金が必要である。かやうに事業を営むために必要な總ての財産を資本といふのである。資本は見方によつていろ／＼に分類することが出来る。

固定資本と流動資本

(一) 固定資本と流動資本 固定資本とは何回使用しても、容易にその効用を減じない資本で、例へば土地、建物、機械等の如きものを

いふ。これに對し、單に一回の使用によつて忽ちその効用を失ふもの、例へば現金、商品等の如き資本を流動資本といふ。

農業や工業に用ひらるゝ資本は、比較的固定資本が多く、商業に用ひらるゝ資本は流動資本が多い。商業の中でも小賣業に用ひられる資本は多くは流動資本である。

三元入資本と借入資本 事業を営むのに、自分が必要な資本を所有してゐる場合には問題はないけれども、さうでない場合には他人からこれを借入れなければならぬ。かくの如く吾々が事業を営むのに自分の資本を以てするときには、その資本を元入資本といひ、他人から借入れるときにはこれを借入資本といふ。

利息
法定利率

借入資本に對しては報酬として利息(利子)を支拂はなければならぬ。利息は豫め定めてある利率と期間とに應じて支拂ふのが普通であるが、萬一豫め利率を決めてなかつた場合には法定利

元入資本と借入資本

利息制限法

資本の種類
大小と小賣業

率によつて支拂ふのである。また資金の逼迫に乘じて暴利を貪ぼる者を防ぐために、法律は利息の最高限度を規定してゐる。これを利息制限法といふ。

資本の種類と大小とは、一に事業の種類と規模とによつて決せらるべきものであるから、商業の經營に當つては、必ずしも資本の少いのを憂へる必要はない。殊に、初めて小賣業を營むやうな場合には、寧ろ先づ小額の資本を投じて、充分實際上の經驗を積んだ後、業務の擴張に應じて漸次資本を増加するのが安全である。

第五 商 品

商品の意味

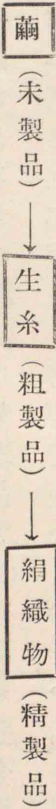
商品 文房具屋に於ける筆墨類、呉服屋に於ける反物類、食料品屋に於ける罐詰類などの如く、總て商人が販賣する目的で買入れ

た品物を商品といふ。故に、われわれが食用に供するために買入れた米は商品ではないが、米屋が販賣する目的で買入れた米は商品といふことが出来る。

商品の種類

商品の種類は極めて多く、見方によつていろいろに分けられる。
(一) 加工の程度によつて 未製品、粗製品、精製品の三種となる。

未製品とは、穀物、棉花、繭、鑽石等の如く、農業、林業、水産業、鑛業等を含むによつて産出されたまゝの商品をいひ、粗製品とは、麥粉、綿糸、生糸、銅、鐵などのやうに、未製品にいくらかの加工を施したものをいひ、精製品とは、綿布、絹織物、機械、陶磁器などのやうに、粗製品に充分の加工を施したものをいふのである。



(三) 生活に必要な程度によつて 必需品と贅澤品との二種とな

る。必需品とは穀物や綿布などのやうに、われわれの日常生活上
 缺くべからざるものをいひ、贅澤品とは寶石や貴金屬などのやう
 に日常生活には必ずしも必要でないものをいふ。併しながらこ
 の區別は絶対的に決めることは出来ない。何故ならば、或人にと
 つては贅澤品であつても、他の人にとつては必需品となる物も少
 くないからである。

（三）供給の多少によつて

獨占品と競争品との二種となる。

獨占品とは、政府の專賣にかゝる煙草、鹽、切手、或は種々の專賣特許
 品などのやうに、その生産に一定の制限ある商品をいひ、競争品と
 は、何人でもこれを製造し又はこれを販賣することの出来る商品
 をいふ。それ故に獨占品はおのづからその價が高く、競争品はお
 のづからその價が安い。

商人なるものは、商品については出来るだけ博い知識をもつて

商品に關する知識の必要

るなければならぬ。もちろん數多い商品のことであるから、悉く
 その性質用途價格の變動等を研究することは出来ないけれども、
 少くとも自分の販賣する商品及びこれと密接な關係のある商品
 については、平素から充分研究して、取引の参考に資するやう努め
 なければならぬ。

第六 店舗の位置構造設備

店舗と住宅

店舗

は商業を営む場所で、商品の陳列、商品の販賣、事務の整理
 等をなす所であり、住宅は家族の慰安休息の場所であつて、この兩
 者は、全然その性質が違ふのであるから、成るべく別個の場所に設
 けるがよい。たとへ店舗と住宅を同じくするやうな場合でも、
 その内部は全然區別する必要がある。

店舗の位置
選定上の注
意



(東 京 京 橋 通 の 店 舗)

店舗の良否は、營業の盛衰に大なる關係を有するものであるから、

その位置を定め、構造設備をなすに
ついては、萬全の注意を以てしな
ければならぬ。先づ

店舗の位置

を選定するには、

- (1) 一般に交通の便よろしく、客の集り易い場所を選定しなければならぬ。但し、營業の種類によつては、その反對に、人の交通の繁くない裏通りがよいやうな場合もある。
- (2) 一般に同業者の少い場所を選ばなければならぬ。しかし大きな都會地などでは、これと反對に、同業者が密集してゐるため、却つ

て有利な場合もある。東京神田の書籍店街や古着店街は、この一例である。

(3) なるべく自己の取扱ふ商品に對する需要の多い場所を選ばなければならぬ。例へば文房具店を営むには學校の所在地がよろしく、洋品店を開くには銀行會社の所在地がよろしいやうなものである。

(4) 政治上、經濟上またはその他の原因によつて、近い將來に發展すべき土地を選定するやう注意しなければならぬ。



(外 國 商 店 の 陳 列 窓 の 一 例)

その他詳細については、營業の種類により、一に營業主の頭を以て決定するの外はない。かくて、適當な位置が選定せられたならば、最早成功の第一歩を踏んだものといつてもよいのである。

位置が決まつたならば、こゝに店舗を建築、または購入するのであるが、資本等の關係上、建築や購入が不可能の場合には、貸家或は貸室を探さねばならない。(都會地には、到る處に貸家貸室があるから便利である。)家を借りるには、場所によつては、權利金を要する所もある。大都會などの交通頻繁な場所にある家を借りるには、大抵權利金が要る。その外に敷金及び家賃を要することは、いふまでもない。敷金及び家賃を納めたときには、後日の紛議を避けるために受取證をとつておくがよい。次に、

店舗の構造と設備

(1) 顧客の眼を惹き易いやうにすること。店舗の前を通行する

權利金・敷金・家賃

店舗の構造と設備に関する注意

人は、すべて顧客となり得るものであるから、店前には人の眼につき易い看板や、陳列窓を設けて、知らず識らずのうちにこれに惹きつけられるやうにしなければならぬ。

(2) 顧客の出入に便ならしむること。出入口の亂雑なのは、おのづから客足を遠ざけるものであるから、よく整頓しておく必要がある。

(3) 適當な光線を導くやうにすること。あまりに明る過ぎるのは、落ちつきなく、あまり暗すぎるのは、何となく陰氣な感じがするものである。この點が未だ我國ではあまり考へて居られないやうである。

(4) 店員の執務に便ならしむること。坐つて事務を執つたり、一、二階へ上つて商品を持出したりするやうな設備は、何れも店員の能率を下げるものである。

又店内の適當な場所に、四季をりをりの花卉盆栽を置き、或は蓄音機、ラデオ等を設置して顧客の耳目を樂しませるなどは、單に營業上有利なばかりでなく、主人の趣味も僥ばれて快いものである。

第七 商號・商標・記號

商號

商號

人にはそれぞれ名前がつけられてゐるやうに、商店にも名前をつけなければならぬ。かくの如く商店の呼び名となるものを商號。或は屋號といふのである。商號は太田米吉商店、目黒書店、渡邊洋品店、三菱合資會社、株式會社安田銀行のやうに、營業主の姓名商品の名稱その他如何なるものを用ひても差支へないものであるが、同一市町村内で同種の營業をなさうとするには、すでに用ひられてゐるものと同一の商號を用ふることは出來ない。ま

商號の登記

た個人組織のものは、會社の名稱を附することは出來ないし、會社組織のものは商號のいづこかに必ず會社の種類を示す文字を明記しなければならぬことになつてゐる。

商號は店の信用上大切なもので、賣込んだ商號、所謂老舗と呼ばれるやうな店の商號は、營業利益に多大の關係があるのであるから、他人に盗用されるのを防ぐためには、これを登記して置かなければならない。登記するには商業登記申請書を作成し、登記料を添へて區裁判所に届け出るのである。登記は單に商號の届出の際のみならず、不動産の賣買、その他の場合にも屢必要とされる手續である。

商號のつけ方

商號を定めるに當つては、呼び易く、書き易く、覚え易く、するやうに意を用ひなければならぬ。また奇抜な商號をつけて、顧客の印象を深からしめるのも一法であるが、例へば「でたらめ屋」といつ

商標



- 1. 松屋
- 2. ライオン商標
- 3. サンエス万年筆
- 4. フォード自動車 (商標の例)
- 5. 花王石鹼
- 6. アテナインキ
- 7. レート白粉
- 8. 森永キャラメル

たやうなあまりに奇抜な商號は、眞面目に見られる虞れがあるから避けた方がよい。そして一度定めた商號は、特別な事情のない限り、これを變更しないのが得策である。

商標 自己の製造しまたは販賣する商品の品質を保

商標の登録

證して、商品の信用を高めやうとするには、他人の製造しまたは販賣する商品と、何等かの異つた目印めじるしがなければならぬ。この目的のために商品につける目印を商標しょうひょうといふ。

商標に用ふる記號、圖形、文字などは、如何なるものでも差支へないのであるが、皇室の御紋章、軍旗、勳章、その他外國の國旗と同一又は類似のものや、秩序風俗をみだしたり、人を欺くやうなおそれのあるものを用ひてはならぬ。また商標を専用するにはこれを登録てんろくすることになつてゐる。その手續は、商標登録願書に商標と、これを付すべき商品名とを明記して、商工省特許局に出願するのである。

かくて登録を受けた商標は、登録の日より滿二十ヶ年の間、これを専用することが出来る。なほ、専用年限を越えてこれを用ひようとするのには、期限の切れる前に繼續ついでの願書を出さなければならぬ。

記號

ぬ。若し他人の登録した商標を同一種類の商品に使用したり、販賣したりした者は、法律の規定によつて罰せらるゝ。

記號

記號は單に商店の目標とするものであるから、一々商品に付けることなく、多くは荷印（ネジ印）として、荷物の表面の見易い場所に付ける。例へば



等の如きものである。商標と記號とは全然別個のものではあるが、印象を深からしめるために、中には商標をそのまま、記號として用ひてゐる商店も決して少くない。

第八 特許・意匠・實用新案

特許

專賣（せんばい）といふ言葉はわれわれがよく聞く言葉であるが、普通にかう言はれてゐるものは、嚴格に言へば、大抵特許（ていしよ）、意匠（いしやう）、實用新案（じようしんあん）の中の何れかに屬してゐるのである。

特許

工業上の新らしい發明を爲したものは、特許局に出願して特許を受け、その發明品の製造、使用、販賣を獨占することが出来る。これは國家が發明を獎勵（しんごうれい）し、發明者を保護するために、特に設けたところの制度である。

特許を受けた者は特許權を得て、特許の日から十五ケ年の間これを獨占することが出来る。その年限を越えて、尙これを獨占しようとするのには、その繼續を願出で、更に三年以上十年以下の期間を延長するのである。

意匠

工業上の物品に應用すべき模様、形状、色彩、若しくはこれらの組合せによる新らしい意匠を案出したものは、特許局に出願

意匠

實用新案

して意匠の登録を受け、その物品の製造や販賣を獨占することが出来る。この制度を設けた意味は特許と全く同様である。意匠の登録を受けたものは意匠權を得て、登録の日から十ヶ年の間これを專用することが出来る。

實用新案

工業上の實用に供し得られる物品に就て、新らしい構造形狀又は組合せ等を案出したものは、特許局に出願して實用新案の登録を受け、實用新案權を得て、登録の日から十ヶ年の間これを專用することが出来る。

以上の特許・意匠及び實用新案は、互に類似してゐて屢、混同せられるけれども、その異なる點はおほよそ次の如くである。

(1) 特許は工業上の一般的新發明であるが、實用新案は一つの物品の外形に關する部分的[△]新考案[△]である。

(2) 意匠は趣味[△]を起さしめるのを旨とするけれども、實用新案は

專用權の侵害と讓渡

仕入

専ら實用を旨とするものである。

これらの專用權を侵したものは、商標の專用權を侵したものと同様に、それぞれ法律の定むるところによつて嚴罰に處せられるから、注意しなければならぬ。尙、專用權の所有者は、希望により、その全部或は一部を、自由に賣買し得ること、あたかも普通の商品の如くである。

第九 仕入

仕入

現代の如く、商人の競争の激しい時代に於て、最後の勝利を得ようとするには、どうしても他の店よりも品質のよい品を安く賣らなければならぬ。といつて、むやみに安く賣つたのでは商賣が成り立たぬ。そこで顧客のためには良品を安く賣り、自己

仕入について
の注意

仕入の時期

のためには相當の利益を擧げようとするには、どうしても先づ良品を安く仕入れなければならぬ、といふことになる。世の中には、販賣にのみ意を用ひて、仕入には比較的意を用ひない商人が多けれども、仕入は販賣と同様、非常に大切な事柄であるから、決しておろそかにしてはならない。

仕入について商人が特に注意しなければならない事は、その時期と場所と數量とに關してである。

仕入の時期

については、

- (一) 常に商品の値段の變動に注意して、最も安いと思はれる時期に仕入れるやうにせねばならぬ。
- (二) たとへ現在は安くなくても、將來高くなる見込のある場合には躊躇せず仕入れ、また現在は安くとも、將來更に安くなる見込のある場合には仕入れない方がよい。

仕入の場所

仕入の數量

(三) 流行の變遷や顧客の嗜好を考へて、仕入れの時期を加減することが肝要である。次に

仕入の場所

については

- (一) 同一の商品でも、土地が違へば値段も多少違ふのが常であるから、常に最も安い土地で仕入れるやうにしなければならぬ。
- (二) 商品の値段は同一でも、近い處と遠い處では、運賃諸掛の違ひがあるから、なるべく近距離の地から仕入れるがよい。
- (三) 近距離の地でも、交通機關の如何によつては、豫想外の費用を要することもあるから注意しなければならない。また

仕入の數量

考へて適當の數量だけを仕入れることである。あまり多量の商品仕入れて賣残つたり、反對に少量の商品仕入れて顧客の要求に應ずることが出来なかつたりするのは、何れも仕入の數量を

誤つてゐるからである。

尙、仕入について一般に注意すべき事柄は、

(一) 仕入商品の品質を吟味すること、及び

(二) 仕入先の信用を調査すること

の二つである。品質の悪い商品は、たとへ價が安くても結局高いものにつくし、不信用な仕入先と取引することは、やがて自己の店の信用をおとす所以となるからである。

第十 註文

註文の意味

註文

普通註文[▲]と言はれる場合にはいろいろある。小賣商が仕入先へ註文する場合もあり、顧客が小賣商へ註文する場合もあり、すでに出来てゐる品物を買ふための註文もあり、自己の要求通

註文の方法

りの品物を調製せしめるための註文もある。が、その中で最も多いのは、小賣商が卸賣商に一定の品物を註文する場合である。

註文の方法は相手方が近くにある場合と、遠くにある場合とによつて異り、また近くにあつても、通信機關による場合と、否^レらざる場合とによつて異なる。相手方が近くにある場合には多くは口頭又は電話によつて註文し、遠くにある場合には多くは郵便又は電報によつて註文する。

口頭又は電話による註文は比較的間違ひが少いけれども、郵便又は電報による註文は、往々にして行違ひを生じ易いものであるから注意しなければならぬ。

以上の中で郵便による註文が最も多く用ひられ、普通小賣商が卸賣商へ註文する場合には多くはこの方法によるのである。郵便による註文にあつては、普通の手紙を用ふるよりも註文書を用

註文書

ひた方が便利である、註文書に記載すべき事柄はおよそ次の如く、

- 1. 品名
- 2. 數量
- 3. 單價
- 4. 受渡の時期及び場所
- 5. 代金支拂の方法

等であるが、商人は自己の營業の性質、取引の多少等を考へ、適當の様式を定め、これを印刷して置いて、必要に應じ、適宜これに記入するがよい。

註文を受けた商人は、これに返信しなければならぬ。若しその註文に應ずることが出来ない時は、先方の感情を害さないやうに、その理由を述べなければならぬ。返信の悪いために、取引が杜絶するやうな例が少くないからである。またこれを承諾した

註文承諾書

場合には、註文承諾書を出す。註文承諾書に記載すべき事柄は、大體註文書と同様であるが、この様式も亦自己の營業に適當のものを用ふるのが便利である。

商業書信

商業書信

註文書にかぎらず、すべて商業上の手紙は、營業の成績に大なる關係のあるものであるから、よく注意して書かねばならない。商業上の手紙を書くについて特に注意すべきことは、簡單、明瞭、丁寧の三つである。無用の文句を長々しく書列ねたものや、幾様にも解釋せられるやうな不明瞭な言葉を用ひたものや、相手方に敬意を失するやうな文章や、亂暴な文字で書いたものは、商業書信としては禁物である。

商業書信の整理

商業書信は金錢に關係するものが多く、何れも後日行違ひなどの起つた時に、有力な證據となるものであるから、發信受信共によく整理して置かねばならぬ。これがためには、紙挾、整理箱等を設

け、受信書は一々受信の年月日順、イロハ順、地方別等によつてこれを整理し、発信書は複寫を取つておいて、後日必要の際、直ちに見出し得られるやうにするがよい。

第十一 郵便

郵便の効益

郵便

未だ交通機關の發達しない時代、遠隔の地に通信するには、飛脚トビキによつてその用を辨じたものであるが、今日では郵便の制度が備はつてゐて、公衆の書狀や物品や金銭などを、迅速且つ正確に送達して呉れるから大變に便利である。

郵便物には、通常郵便物と小包郵便物との二種がある。

通常郵便物

通常郵便物

は更に五種に分れ、各容積と重量とに制限がある。即ち、容積は長さ四十七センチメートル、幅二十五センチメートル、厚

さ十五センチメートル以内たるべく、重量は第三種乃至第五種郵便物は一キログラム以内、第四種郵便物の中、商品見本及び雛形は三百五十グラム以内でなければならぬ。今第一種から第五種に至る郵便物の種類と料金を掲げると次の如くである。

通常郵便物料金表

種	別	料	
		金	金
第一種	書狀	十五グラム迄毎に	三錢
	無封書狀	三十五グラム迄毎に	二錢
第二種	通常葉書		一錢五厘
	往復葉書		三錢
第三種	封緘葉書		三錢
	定期刊行物	七十五グラム迄毎に	五厘
第三種	發行人又は賣捌人より差出す日刊新聞紙	一部(二分)百十グラム迄毎に	五厘
		以上七十五グラム迄毎に	五厘

第五種	農産物 種子	盲人用點字の定期刊行物	五百五十グラム迄毎に	五厘
		書籍・印刷物・業務用書類・寫眞・書畫・圖・商品見本及雛形・博物學上の標本	百十グラム迄毎に	二錢
第四種	刷物及業務用書類	盲人用點字の書籍・印刷物	五百五十グラム迄毎に	一錢
		農産物 種子	百十グラム迄毎に	一錢

小包郵便物

小包郵便物

は比較的重量の小さな品物を送る時に用ひられ、容積は、長さ・幅厚さ各六十センチメートル以内、重さは六キログラム以内の限り取扱はれる。但し、幅及び厚さが各十五センチメートル以内のものは、長さを九十センチメートルまで延長しても差支へない。その料金表を掲げれば次の如くである。

小包郵便物料金表

區	別		料						金
	同郵便區	市内區	五〇〇グラム迄	一キログラム迄	二キログラム迄	三キログラム迄	四キログラム迄	五キログラム迄	
内地	普通	書留	六錢	六錢	六錢	六錢	六錢	六錢	六錢
	普通	書留	一〇錢	一四錢	一二錢	三〇錢	三八錢	一二錢	一二錢
内地・臺灣	普通	書留	一五錢	二二錢	三三錢	四五錢	五七錢	六九錢	八一錢
	普通	書留	二七錢	三四錢	四七錢	六〇錢	七三錢	七九錢	八五錢
樺太相互間	普通	書留	四二錢	四九錢	六二錢	七五錢	八八錢	九四錢	一圓
	普通	書留	取扱ハナイ	取扱ハナイ	取扱ハナイ	取扱ハナイ	取扱ハナイ	取扱ハナイ	取扱ハナイ
内地・朝鮮・關東	普通	書留	四二錢	四九錢	六二錢	七五錢	八八錢	九四錢	一圓
	普通	書留	取扱ハナイ	取扱ハナイ	取扱ハナイ	取扱ハナイ	取扱ハナイ	取扱ハナイ	取扱ハナイ
東應管内・南洋群島相互間	普通	書留	四二錢	四九錢	六二錢	七五錢	八八錢	九四錢	一圓
	普通	書留	取扱ハナイ	取扱ハナイ	取扱ハナイ	取扱ハナイ	取扱ハナイ	取扱ハナイ	取扱ハナイ
相互間	其他	書留	一五錢	二二錢	三三錢	四五錢	五七錢	六九錢	八一錢
	其他	書留	二七錢	三四錢	四七錢	六〇錢	七三錢	七九錢	八五錢

小包郵便は送達の途中で毀れないやうに、嚴重に包装しなければならぬ。包装材料は油紙・澁紙・布・木箱・罐などの如きものがよい。包装が出来たならば、宛名人と差出人の住所氏名を書くのである。

特別取扱郵便物

が、文字の不明瞭なために、遅れたり着かなかつたりすることが往々あるから、注意しなければならぬ。

特別取扱郵便物

郵便物には發信者の希望によつて、次の如く特別に取扱はれるものがある。

(一)書留 普通郵便小包郵便の何れたるを問はず、宛名人へ確實に配達すべきことを郵便局で保證するものである。若し紛失した時には、一個につき十圓以内辨償して呉れる。

(二)留置 豫め差出人の指定する郵便局に留めて置き、受取人は十日以内にその郵便局に出頭して受取るものである。

(三)別配達 配達時間の如何を問はず、何時でも特別に配達するもので、料金は、八キロメートル以内は參拾錢、これを超過する場合には四キロメートルを増す毎に貳拾五錢を加算せられる。

(四)速達郵便 自轉車、汽車等の便によつて、普通郵便物よりも遙

かに迅速に配達するもので、東京、大阪の市内及びその近接町村、東京横濱間、大阪神戸間、大阪京都間に限り取扱はれる。

(五)市内特別取扱郵便 同じ種類の郵便物百通以上、まとめて差出すときに、料金が割引されるもので、發信局と配達局が同一市内、又は其の近接町村なる場合に限り取扱はれる。

(六)約束郵便 定期刊行物、書籍、印刷物、無封の書狀等を一時に澤山發送するやうな場合、一々切手を貼るの手續を省くのに都合のよい郵便である。料金は後日まとめて支拂へばよい。

(七)切手別納郵便 同じ内容の通常郵便物を、五十通以上まとめて差出すときに、料金を別納して一々切手を貼るの手續を省くものである。

(八)集金郵便 公債、社債の利札、株式配當券、現金受取證などの所有者が郵便局に現金の取立を依頼するもので、その制限額は證券

類は参圓以上千圓以下、受取證は参圓以上五拾圓以下である。

(九) 代金引換郵便 通信販賣などの如く信用の不明な相手方に

商品を送る場合に、確實に

代金を取立てる方法で、商

品は到着局に留置き、到着

局は商品と引換に宛名人

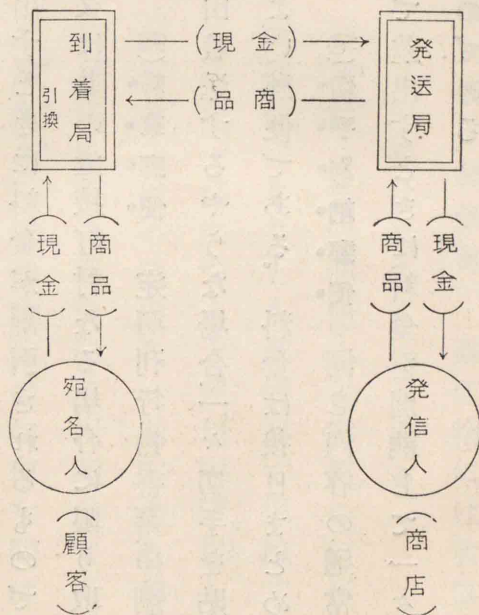
から代金を受取つた後、こ

れを差出人に送達するの

である。

(一〇) 價格表記郵便 貴重

品貨幣などを安全確實に送達しようとするときに用ひられ、差出人はその價格を表面に記して差出すものである。但しその價格は一個につき壹千圓以内と限られてゐる。若し紛失したり毀れ



たりしたときには全部若しくは一部を辨償して呉れる。

(二) 航空郵便 航空機によつて、極めて迅速に輸送せられる郵便

(較比のと便車汽と便行飛)

飛行機所要時間	東京	大阪	福岡	蔚山	京城	平壤	大連	汽車所要時間
時分	11.50	26.45	51.50	45.00	53.06	81.00		
時分	2.30	14.48	41.04	34.14	42.20	70.14		
時分	5.40	2.50	30.35	23.45	31.51	59.45		
時分	7.40	4.50	1.50	15.55	23.30	50.20		
時分	9.50	7.00	4.00	2.00	7.10	34.00		
時分	25.10	22.20	19.20	17.20	1.10	26.33		
時分	28.00	25.10	22.10	20.10	4.00	2.30		

(トスボ便郵空航)



で、現在、東京、大阪、福岡、蔚山、京城、平壤、大連の間に取扱はれてゐる。航空郵便を利用しようとする場合には、

郵便物の表面に「航空」と朱書し、空色ポストに投函すればよい。
以上の外、特別取扱郵便としては配達・證明・内容・證明・引受・時刻・證明等がある。

第十二 電報

電報の必要

電報

確實詳細といふ點では郵便に及ばないけれども、迅速といふ點では、遙かにこれに優れてゐる通信機關は電報である。殊に商業が世界的になつて、その競争も激烈になつた今日では、一刻の時間をも争ふ取引が決して少くないから、電報の用途は益多くなつて來た。

電報は、その料金が郵便に比して遙かに高く、且つ急場の用を辨ずるものであるから、その文言は意味の通ずる限り簡單明瞭にし

電報に用ふる文字及び電報料

なければならぬ。

電報に用ふる文字は片假名の五十音の外零及び一から九までの數字、括弧、長音の記號等で、これらはそれぞれ一字に數へ、濁音、半濁音を伴ふ文字は二字に數へることになつてゐる。また假名遣は必ずしも正しいものを用ふる必要なく、先方の読み易いやうに書けばよい。(例へば、本書に掲げた電報の例のシャウゲフケウクワシヨは、シヨウギヨウキヨウカシヨの方がむしろ読み易いかも知れず、シキフはシキユウの方がわかり易いかも知れない。)

電報料

は次の如く計算せられる。

本文	同一市區町村内	1. 十五字以内	金拾五錢
		2. 十五字以内を増す毎に	金參錢
内地相五間		1. 十五字以内	金參拾錢
		2. 十五字以内を増す毎に	金五錢

略 號

發信人の住所氏名は本文の末尾に書き添へるのが普通である。従つて字數に應じて本文と同一の料金を計算される。

電信略號

かくの如く、發信人の住所氏名は料金を要するから、受信者に理解し得られる限り簡單にすべきであるが、電報の發送の多い商店などでは、豫め自己の略號を取引先に通知して置いて、電報料を節約するがよい。例へば東京市日本橋區駿河町一丁目五番地太田商店をトスオとするやうなものである。

暗 號

電信暗號

住所氏名について略號を用ふるばかりでなく、本文についても豫め取引先と打合せの上、複雑な意味を表はすのに簡單な文字を組合せた暗號を用ふるのが便利である。暗號を用ふると、單に料金を節約し得られるばかりでなく、商賣上の秘密を侵される憂がない。例へば

ウレユキヨシニモツオクレ の代りに

發送の手續

ウヨ(賣行良し) ニオ(荷物送れ) とするやうなものである。

電報發送手續

電報を打つには、郵便局から電報賴信紙を貰ふか、或は豫め複寫紙附の用紙を印刷して置いて、これに本文及び自己の住所氏名多くは略號を認め、受信人の住所氏名を書き、更に欄外に自己の住所氏名を記入して、電報料だけの郵便切手を貼つて、これを郵便局の電信取扱口に差出すのである。

特別取扱電報

特別取扱電報




郵便に特別取扱郵便がある如く、電報にも特別取扱電報がある。その主なるものは

(一) 至急電報(ウナ) 普通電報よりも早く發信せられ、受附時間外にも取扱を受け得られる代りに、その料金は普通電報料金の三倍を要する。

(二) 照校電報(ムニ) 發信局と受信局とが全文を照らし合はせて

電報報信紙

送信通過番號

印附日及手切便郵	信送	付受	號番	局信發	數字	種類	局信着
  	者校照 午 時 分	日 時 分					
控	文	本	定指	宛	名		
發信人 (居所 氏名)	オ	シ	ウ	メ	ト		
八幡市有明町四ノ三	ク	ヨ	ナ	グ	ウ		
田代俊雄商店	レ	四		ロ	キ		
	タ	五		シ	ヤ		
	ト	〇		ヨ	ウ		
		ブ	局内 心得	テ	シ		
				ン	ケ		
					ウ		
					ク		
					ク		
					ワ		

●受信人に知らすべき發信人の居所氏名は本文の終りに書くこと●

●濁點又は半濁點ある文字の下は一字あけること●

納管小 月七年六 省 信 遞 號一第電

若し間違があれば、訂正の上配達するもので、正確な代りに、普通電報料金にその四分の一の料金を加算せられる。

(三) 返信料前納電報(ナツ) 直ちに返電を得ようとするには、豫め返信料金を發信者が前納しなければならぬ。これを返信料前納電報といふ。この場合、受信者は電報を受取つてから五分以内に返電を書いて、その配達夫に渡せばよい。若し返電を至急電報で受取らうと思ふ場合には、至急電報返信料を前納し、照校電報で受取らうとする場合には、照校電報返信料を前納するのである。

(四) 同文電報(ムヨ) 同一市町村内、又は同一の著信局内に住む十人以内の人々に宛て、一度に同文の電報を送らうとする場合に用ひられるもので、その料金は一通だけは普通電報料、他は一通毎に十五錢で取扱はれる。

(五) 追尾電報(チラ) 住所が屢變るやうな人に打電しようとする

ときに、受信人を追うて新住所へ轉送せられるもので、轉送する毎に、一通の料金を受信人から納めさせるのである。

(六)特使配達電報(マツ) 都市から田舎へ、又田舎から田舎へ打電するときには、往々にして普通郵便で配達されることがある。これは受信者が着信局から四キロメートル以外の土地に住んでゐるからである。かやうな不便を免れるためには特使配達電報によらなければならない。料金は着信局から八キロメートル以内は參拾錢、これを超過する場合には四キロメートル以内を増す毎に貳拾五錢を加算せられる。

尙、特別取扱電報として、時間外取扱電報(ララ)再送電報(ナチ)親展(ニカ)留置(ムナ)等があるが、これらは前に掲げたものと同じく、何れも頼信紙の指定欄に略符號(括弧内の文字)を記入して差出せばよい。

電話の効益

通話法

第十三 電話

電報よりも一層迅速且つ詳細に通信し得られる機關は電話である。

今日では大都會は勿論、地方の小都會でも電話の通じてゐない處は少ないから、これが商業上の取引に裨益するところは蓋し豫想の外である。

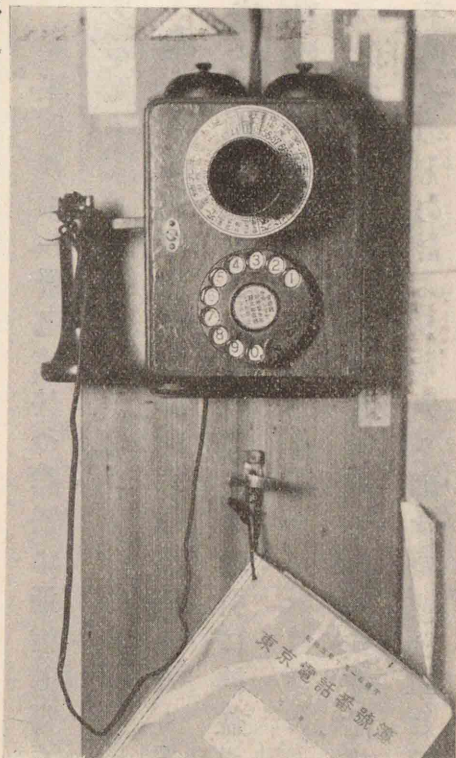
通話の方法は手動式電話機と自動式電話機とによつて異なる。手動式のものにはハンドルを廻すか、或は單に受話器を外すことによつて交換手を呼び出し、これに先方の電話局名と電話番号を通じて接續通話するのである。

自動式のもものは、近來大都市などに行はれてゐるもので、廻轉盤

家に電話のないとき

を先方の電話局名と電話番号に応じて廻轉し、接續通話するのである。

電話が自分の家に架設してある場合には問題はないけれども、



(器話通式動自)

然らざる場合には、次通話するには、次の方法によらなければならぬ。

(一) 公衆電話

大都市及びその附近には、交通の要路に公衆電話が設けられてゐる。これを利用してしようとす時には、金銭投入口に所定の料金を入れ、受話器を耳にあて、交換局からの問ひに應じて、先方の電話番号を答へ、先方の出るのを待つて

先方に電話がないとき

遠方へ電話をかけるとき

通話するのである。通話時間は三分以内及び六分以内に限られ、前者は五錢、後者は十錢の料金を要する。

(三) 郵便局電話 一二等郵便局には必ず公衆用の電話が設けられてゐる。郵便局電話は通話時間の制限なく、かけ方は全然個人用のものと同一である。一通話の料金は五錢である。

次に自分の家に電話が架設してあつても、先方に電話が架設してない場合に通話するには、金十錢の料金を納め、附近の電話局に相手方を呼出して通話することが出来る。これを呼出電話といふ。また加入者が電話を利用して電報を出したり、又は受けたりしようと思ふときには、豫め電信局へ届出で、その取扱を受けることも出来る。これを電報託送といふ。

長距離電話

同一電話加入區域以外の者と通話するには、長距離電話によらなければならない。長距離通話をなすには、相手方

の電話局名と電話番号を交換局に通じ、接續を待つて通話するのである。長距離通話には普通通話の外に至急通話・夜間通話・定時通話の三種がある。電話架設手續、電話を架設するには、電話加入申込書に、加入登録料を添へて、管轄電話交換局に申込むのである。尤も都會地などでは架設の希望者多く、直ちに架設を受けることの出来ない場合が多いから、至急に架設を必要とするときには、相當の權利金を支拂つて、他人の電話を買取るがよい。

第十四 商品の品質

商品の品質
の決め方

賣買を實行するに當つては、後日の紛議を避けるために、豫め種々の條件を決めておく必要がある。その主なるものは、商品の品質

質・數量・受渡・値段等に關する條件である。これらの條件は小賣商が商品を仕入れるとき、販賣するとき、又は顧客が必要品を購入する時などに、よく心得て置かなければならないことである。先づ

品質決定の方法

の主なるものを擧げると次の如くである。

(一) 現物によるもの 實際引渡す商品そのまゝを、買手が充分檢べた後賣買する方法で、最も普通に行はれ、殊に小賣業の賣買は殆んど總てこの方法によるといつてもよい。

(二) 見本によるもの 後に引渡す商品の一部分を取つて現品に代へるもので、織物類の賣買などは主としてこの方法による。

(三) 商標によるもの アテナインキ、クラブ齒磨等のやうに商標を有する商品を名指して賣買する方法である。商品の品質を代表せしめるために、商標の有効なのはこれがためである。

(四) 銘柄によるもの

越後米・大和西瓜・紀州蜜柑等のやうに、商品

の通り名、即ち銘柄を指定して賣買する方法である。
 (五) 注文によるもの。買主の命令に従ひ、要求通りの材料により、要求通りの品物を製造して賣買する方法である。普通の品物は單に口頭で注文されるけれども、複雑なものは明細書や圖面による場合が多い。機械器具の賣買などは大抵これである。
 右の中、最も正確なのは現物による方法である。この場合、若し後日に至つて買手が商品に缺點を發見しても、賣手は責任を負はないことになつてゐる。但し容易に發見し得られないやうな缺點はこの限りでない。

また、見本は商品の品質を代表するものであるから、後日商品を引渡す際には、必ずこれと同一のものを以てしなければならぬ。ことは言ふまでもないのであるが、世の中には不正直な商人があつて、往々見本と實物とを違へる場合が少くない。これは商人の

信用上甚だ遺憾なことである。目前の小利に目がくらむのは、將來の大損を招く所以と心得ねばならぬ。

第十五 商品の數量

數量は値段を決定する基準となるものであるから、豫めこれに關する條件をも決定しておかなければならない。

數量の計算法

を大別すれば、

- (一) 度量衡によるもの
- (二) 個數によるもの

との二つとなる。度量衡によるものの單位は、古來我が國に用ひられてゐた尺貫法の外に、ヤードポンド法、メートル法等があつて

數量の計算

これらが混用せられてゐるけれども、近年、度量衡法の改正があつて、全部メートル法に統一せられることとなつたのは取引上大變喜ばしいことである。例へば布一メートル、醬油二リットル、麥粉一キログラムといふが如くである。

また、個數による計算法の單位は、古來我が國に用ひられてゐる習慣的のものが無數にある。例へば酒一樽、蜜柑七箱、生糸一捆、書籍十部、机一脚と呼ぶが如くである。

重量を以て賣買せられる商品については、**風袋**を差引いてその**純量**(正味重量)を算出しなければならぬ。

風袋 商品を遠方に輸送するには、箱、袋、鐵板、木板等の如きものを以て、嚴重にこれを包装または荷造しなければならぬ。風袋とはこれらの包装、荷造に用ひらるゝ材料の重さをいふ。風袋の計算法には種々あるが、その主なるものは、

純量
風袋

1. **實際風袋** 個々の荷物につき、實際包装又は荷造に用ひられた材料の重さを計算して、風袋を見出す方法である。

2. **平均風袋** 一々包装荷造材料を檢べることなく、多數の荷物の中から數個を取り出して、その包装荷造材料の重さを計り、これを平均したものを以て、他のものの風袋を推定する方法である。

3. **慣習風袋** 習慣によつて包装荷造の材料及び方法が、略一定してゐる商品については、その材料の重さを計ることなく、直ちに慣習的の風袋を以てその商品の風袋とするのである。

4. **協定風袋** 時間と費用とを節約するため、便宜上賣主と買主とが協定して包装荷造材料の重さを推算し、これを以て全部の荷物の風袋とするものである。

減量

商品の種類性質の如何によつては、その中に他の物が混入したり、またはその一部が破損したり、消耗したりするために、風

減量

總量

袋を差引いただけでは純量を算出する事の出来ないものがある。これ等の商品については更に若干の減量を見積つてこれを差引くのである。減量には次の如きものがある。

1. 砂引 海産物の如く、砂塵を含むことの多い商品は、その混入する砂塵の重さを見積つて差引く。これを砂引といふ。
 2. 破損 硝子器、陶磁器等の如く、運搬中破損品を出し易いものは、若干の破損部分を見積つてこれを差引くのである。
 3. 漏損 酒、醬油等の如く、運搬又は保存中、漏出してその量を減じ易いものは、適當の漏出分量を見積つて差引くのである。
 4. 減損 生糸、綿等の如く、水分を含有し易いものは、相當の水分の重さを見積つてこれを差引くのである。
- かくの如く商品の重量と、風袋又は減量として見積るべき重量の和を總量(皆掛)といふ。故に減量を見積る必要のない商品は

$$\boxed{\text{總量}} - \boxed{\text{風袋}} = \boxed{\text{純量}}$$

また風袋及減量の双方を見積るべき商品は

$$\boxed{\text{總量}} - (\boxed{\text{風袋}} + \boxed{\text{減量}}) = \boxed{\text{純量}}$$

なる式によつてその純量を計算することが出来る。

第十六 度量衡器

度量衡器

度量衡器

とは物の長さ、分量、重さ等を正確に計る器具であつて、單に商人が商品の賣買をなすに必要なばかりでなく、われわれの日常生活に缺くべからざるものである。

現今世界の主なる國々は、西曆千八百七十五年(明治八年)に締結されたメートル條約に加入して、メートル法度量衡を採用してゐる。

度量衡の名稱略字命位及び用途

	名 稱	略 字	命 位	用 途	
度	ミクロン	μ	—	百萬分ノ一メートル	
	ミリメートル	mm	耗	千分ノ一メートル	
	センチメートル	cm	厘	百分ノ一メートル	
	デシメートル	dm	—	十分ノ一メートル	
	メートル	m	米	基 本	
	キロメートル	km	料	千メートル	
	面 積	平方ミリメートル	—	—	百萬分ノ一平方メートル
		平方センチメートル	—	—	一萬分ノ一平方メートル
		平方デシメートル	—	—	百分ノ一平方メートル
		平方メートル	—	—	基 本
平方キロメートル		—	—	百萬平方メートル	
アール		a	—	百平方メートル	
ヘクタール	ha	—	百アール		
量	立方センチメートル	cc	—	百萬分ノ一立方メートル	
	立方デシメートル	—	—	千分ノ一立方メートル	
	立方メートル	—	—	基 本	
	ミリリットル	ml	耗	千分ノ一リットル	
	デシリットル	dl	分	十分ノ一リットル	
	リットル	l	立	立方デシメートル	
	ヘクトリットル	hl	站	百リットル	
キロリットル	kl	站	千リットル		
衡	ミリグラム	mg	厘	百萬分ノ一キログラム	
	グラム	g	瓦	千分ノ一キログラム	
	キログラム	kg	瓦	基 本	
	トン	t	吨	千キログラム	
度	海 里	—	浬	千八百五十二メートル	
衡	カラット	ct	—	二百ミリグラム	

度量衡原器

る。我國には従來、尺貫法・ヤードポンド法・メートル法など、各種の度量衡が行はれてゐたが、國際的取引が年を追うて隆盛に赴くに從ひ、不便を感ずることが少くないので、大正十年四月、度量衡に關する法規を改正して、メートル法に統一し、大正十三年七月からこれを實施することゝなつた。けれども、なま けれども、慣用されてゐる度量衡を、一時に整理することは頗る困難であるから、メートル法以外の度量衡も、公用では昭和九年まで、私用では昭和十九年まで使用することを許されてゐる。

度量衡原器 度量衡の國際原器は、白金とイリジウムの合金で作られた棒と分銅とである。棒の長さは地球子午線の四千萬分の一で、これを一メートルと定め、分銅の重さは攝氏四度の蒸餾水一立方センチメートルの目方の千倍で、これを一キログラムと定めた。この原器は佛國パリに在る度量衡萬國中央局に保管せ

られ、これに依つて作られた同様の原器が、メートル條約加入の各國へ一組づゝ配布されてゐるのである。我國では商工大臣が保管してゐるが、これは國際上極めて大切なものであるから、その代用として更に二組の副原器を作り、一組は商工大臣、他の一組は文部大臣が保管してゐる。また各府縣にはこれに準ずる檢定用の原器が配布せられ、地方長官が保管してゐる。

度量衡法規

度量衡に關する法規

我々が度量衡器を發賣したり、販賣の目的で所持したり、また商品を計量するために使用する場合には、必ずその檢定を受けなければならぬ。檢定には、甲種檢定と乙種檢定とがある。甲種檢定といふのは

- (一) 鋼鐵製の卷尺及び縮尺、又は二分ノ一ミリメートル以下の目盛のある度器
- (二) 鋼鐵製の卷尺及び縮尺、又は二分ノ一ミリメートル以下の目盛のある度器
- (三) 目盛のある玻璃製の柵及び化學用の量器

(三) 秤量に於て其の一萬分ノ一以下又は一ミリグラム未満の重量を感ずる天秤。

(四) 重量十ミリグラム未満の分銅、及びこれを含んでゐる組分銅

(五) 瓦斯「メートル」

の一つに當る度量衡器について商工大臣が行ふもの、乙種檢定といふのはこれ以外の度量衡器について地方長官が行ふものである。何れにしても檢定を受けるときには定められた形式に従つて檢定請求書を作り、これに度量衡器を添へてそれぞれの檢定所に出願するのである。檢定に合格するとその表面に檢定済の烙印の外、有効期限を示した證印がつけられる。

世の中には往々不正な度量衡器を用ひてゐる商人があるけれども、これは單に商人の信用にかゝるばかりでなく、若し發見された時には、法規を知ると否とを問はず罰せられることになつて

ある。

第十七 商品の引渡

賣買に當つては、豫め商品の品質や數量に就いて決めておくと同時に、また商品を引渡す時期と引渡す場所とを決めておく必要がある。何となれば時期を決めて置かなかつたために、次の取引に差支へを生じて、思はぬ損失を蒙つたり、場所を決めておかなかつた爲に、運賃諸掛等に誤算を生じて悶着もんぢやうを起したりする虞れがあるからである。

商品引渡の時期や場所の定め方については、いろいろの習慣が行はれてゐる。

引渡の時期
に關する習
慣

引渡の時期

については

1. 即時^{そくじ}引渡 賣買契約が成立すると同時に商品を引渡すもので、普通の賣買は大部分この方法によつて行はれるのである。

2. 直^{ちか}引渡 賣買契約の成立の後、一二日中に引渡すもので、特別に時期を定めないうやうな場合に行はれる。

3. 近日^{きんじつ}引渡 賣買契約成立の後數日中に引渡すものである。

4. 延^{のび}引渡 賣買契約成立後一定の期間を定め、その期間中に引渡すものである。

5. 定期^{ていき}引渡 賣買契約の際一定の引渡期日を定め、その当日に引渡すものである。

6. 到着^{とちやう}引渡 賣買契約の時は商品無く、商品到着次第これを引渡すものである。

引渡の場所
に關する習
慣

引渡の場所

については次のやうな習慣がある。

1. 現場^{げんじやう}引渡 賣買契約の際、商品のある場所、即ち現場で引渡すも

ので、最も普通に行はれる。

2. 停車場渡 引渡の場所を何々停車場と定め、其の停車場で引渡すものをいふ。

3. 貨車渡 貨車に積込んでから引渡すものをいふ。

4. 波止場渡 河岸又は波止場で引渡すものをいふ。

5. 舢舨渡 波止場から本船に至る舢舨の上で引渡すものをいふ。

6. 船側渡 本船の船側で引渡すものをいふ。

7. 甲板渡 本船の甲板上で引渡すものをいふ。

8. 本船積込渡 本船に積込んでから引渡すものをいふのである。

9. 陸揚渡 商品の陸揚を済まして後引渡すもの。

10. 倉庫渡 倉庫で引渡すものをいふ。

11. 買主店渡 買主の店まで商品を送つて引渡すものをいふ。

かくの如く商品の引渡の時期と場所とについては數多の習慣があるが、これらは賣主と買主との責任の範圍を定めるに必要な條件で、賣主はその時期と場所に到るまでの危険費用等一切の責任を負ひ、引渡の後はこの責任が買主に移るのである。

第十八 値段の決定

商品の値段

は運賃、保険料、諸掛その他の多少によつて高くもなり安くもなるのであるから、賣買にあつては値段の決め方について、の條件をもきめておかなければならぬ。

値段の決め方

は種々あるが、要するに運賃、保険料、諸掛その他を賣主が支拂ふか、買主が支拂ふかによつて決定されるのである。

値段の決め方に關する習慣

今その主なるものを舉げると次の如くである。

1. 現場渡値段 賣買契約をした場所又は商品の現存する場所に於ける値段である。小賣賣買は主としてこの値段による。
2. 運賃込値段 引渡の場所に到るまでの運賃を商品値段中に込めたものである。
3. 運賃保険料込値段 引渡しの場所に至るまでの運賃及び保険料を商品値段中に込めたものである。
4. 諸掛込値段 商品が買手の手もとに届くまでのすべての費用を商品値段中に含ませたものである。
5. 諸掛先拂値段 すべての費用は買主が貨物到着の後別にこれを支拂ふこととし、商品値段中にはこれを含まないものである。
6. 關稅濟値段 商品値段中に關稅を含んだものである。
7. 關稅未濟値段 關稅は別に買手が支拂ひ、商品値段中にはこ

れを含まないものである。

その他商品を引渡す場所の如何によつて停車場渡値段、貨車渡値段、波止場渡値段、船渡値段、船側渡値段、本船積込渡値段、陸揚渡値段、倉庫渡値段、買主店渡値段等がある。

第十九 代金の支拂

代金の支拂 は主としてその時期の如何によつて次の如くなる。

1. 現金拂(又は現金引換拂) 商品と引換に現金を以て支拂ふもので、普通の賣買の代金支拂は多くはこの方法によるのである。
- 現金引換拂は賣手に取つては最も確かな方法であつて、資金をとり戻すまでの利息を見積る必要もなく、貸倒れになる心配もない

から、それだけ安く賣ることが出来る。

これを所謂現金廉賣主義といふ。小賣商はなるべく現金廉賣主義によつて多くの顧客を吸収するやうにするのが得策である。現金引換拂に於て、若し買主が一時に多量の商品を購入するときには、往々代金の何割かを差引くことがある。これを割引といふ。又一定の商店から引續いて商品を買入れ、これに對して常に現金引換拂にして置くときには、一年又は半年毎に買入代金總額の何割かを買主に拂戻すことがある。これを割戻といふ。割戻は一種の割引である。

2. 前拂(又は前金拂) 賣主が現金の必要に迫られてゐるとき、または比較的買主の信用が薄いときなどに、代金を商品引渡の前に支拂ふものである。この場合には代金の全部を渡すのが普通であるが、時にはその一部を渡すこともある。

かの賣買の契約を確かにするために、買主が賣主へ代金の一部を前渡するところの手附金の如きも前拂の一種である。手附金を受取つたならば、賣主は契約の期間中その商品を他へ賣却することは出来ない。

3. 後拂(又は掛) 前拂の反對に、賣主の資金が豊かなとき、または買主の信用が厚いときなどに、代金を商品引渡の後に支拂ふものである。併しながら、今日では商人が販路を擴張したり、顧客を維持したりする必要上、この方法による場合が多い。後拂はその利息の關係や、貸倒れを見積る關係で、おのづから商品の値段を高くするものであるから、成るべく避けた方がよい。

4. 分割拂

5. 交互計算

尚、現金引換拂と後拂の中間に屬するものに分割拂と交互計算

とがある。分割拂とは代金を幾回かに分けて支拂ふもので、月賦げつぽといつて、その代金の一部を一ヶ月に一度づゝ支拂ふものと年賦といつて、一年に一度づゝ支拂ふものとある。交互計算とは取引の繁しい商人間で、一々代金の受渡をする手数を省くために、一定の期間に生じた貸借を双方の帳簿に記入して置いて、一定の時期に計算して消し合ひ、その残額のみを支拂ふ方法である。

その他代金の支拂方法には銀行拂、手形拂、證券拂などがある。

第二十 送金の方法

代金の支拂人と受取人が同一の地區に住んでゐる場合には、極めて簡単に手渡することが出来るけれども、両者が遠隔の地に住んでゐる場合には、何か特別な方法によらなければならぬ。

郵便爲替の
種類

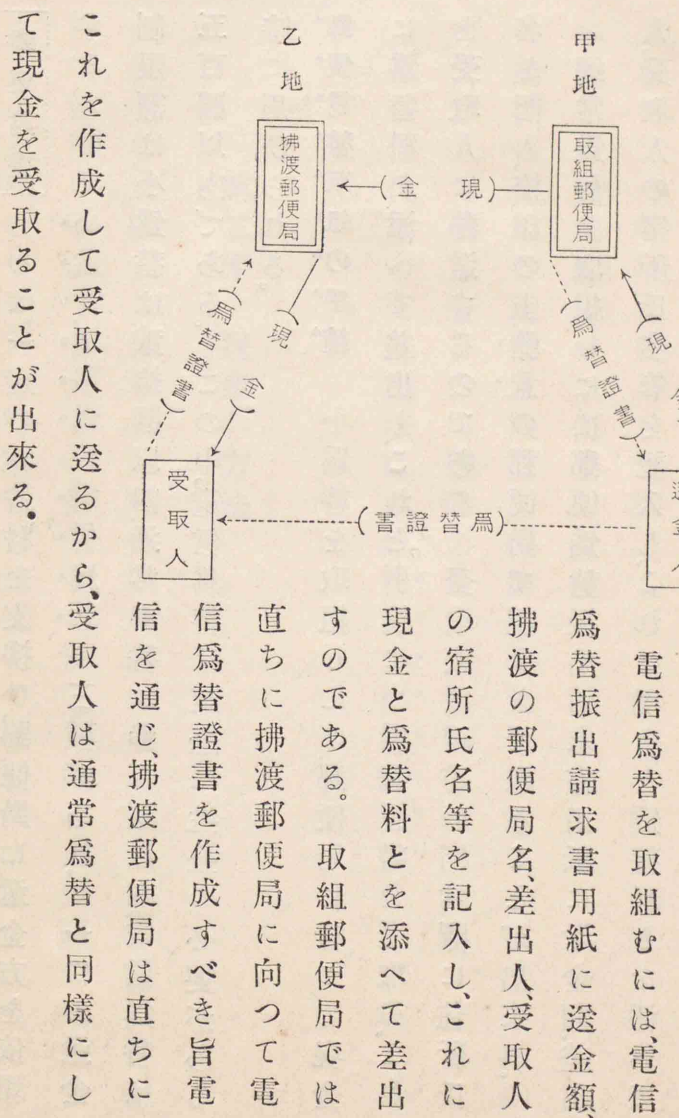
郵便爲替 とは一定の爲替料を支拂ひ、郵便局に送金方を依頼するもので、小爲替、通常爲替、電信爲替の三種がある。一口の送金制限額は小爲替は貳拾圓以内、通常爲替は參百圓以内、電信爲替は五百圓以内である。この中、電信爲替は至急に送金の必要がある時に用ひられる。

送金法

郵便爲替取組の手續 小爲替を取組むには、郵便局に行つて現金に爲替料を添へて差出し、これと引換に小爲替證書を受取り、これを受取人に郵送するのである。受取人は證書の相當欄に住所氏名を記入、捺印の上、隨意の郵便局で現金を受取ることが出来る。通常爲替を取組むには郵便爲替振出請求書用紙に送金額、差出人、受取人の宿所氏名等を記入し、これに現金と爲替料とを添へて差出し、これと引換に通常爲替證書を受取り、之を受取人に郵送するのである。

受取人は證書の相當欄に記名捺印の上、指定の郵便局で現金を

受取るのである。



電信爲替を取組むには、電信爲替振出請求書用紙に送金額、拂渡の郵便局名、差出人、受取人の宿所氏名等を記入し、これに現金と爲替料とを添へて差出すのである。取組郵便局では直ちに拂渡郵便局に向つて電信爲替證書を作成すべき旨電信を通じ、拂渡郵便局は直ちに

銀行爲替の種類

送金法

銀行爲替

とは一定の手数料を支拂ひ、銀行に送金方を依頼するもので、普通爲替、電信爲替の二種がある。郵便爲替の如く送金額に制限なく手数料も亦低廉であるから、商人の送金には極めて便利である。

銀行爲替取組の手續 普通爲替を取組むには銀行の爲替課に行

つて送金依頼書用紙に送金額、送金人及び受取人の住所氏名を記入し、これに現金と手数料を添へて差出すのである。銀行ではこれと引換に送金手形を交附するから、送金者はこれを受取人に郵送し、名宛の銀行に持参の上、現金を受取らせるのである。

電信爲替を取組むには、電信送金依頼書に必要な事項を記入し、現金と爲替料を添へて差出すと共に、受取人に對し指定の銀行で送金額を受取るやう打電するのである。一方銀行では、受取人居住地の關係銀行に宛て、受取人に爲替金額を支拂ふやう打電し

てあるから、受取人は送金人からの電報を指定銀行に持参し、電報送金受取證用紙に必要な事項を記入し現金を受取ることが出来る。

振替貯金

振替貯金

振替貯金とは、送金人及び受取人の双方又は一方が、振替貯金口座に加入してゐる場合、郵便局に送金方を依頼するものである。料金も頗る低廉で、手數も簡單に、また極めて安全であるから、日常金銭の受渡の多い商人は、よろしく振替貯金に加入してこれを利用するがよい。

振替貯金に加入するには、郵便局に行つて振替貯金加入請求書を貰ひ、これに必要な事項を記入し、基本預金として金拾圓を添へて差出して置く時、やがて貯金局から口座番號と印鑑票を送つて来るから、この時現金拂出に用ふる印鑑を押して差し出せばよい。

送金法

送金方法

振替貯金を利用する送金法は次の三つである。

(1) 加入してゐない者から加入者へ送金するには、郵便局から振替貯金拂込書用紙を貰ひ、これに口座番號、金額、加入者の氏名、拂込者の住所氏名等を記入の上、現金に所定の料金を添へて差出すのである。貯金局はこれを加入者の貯金に加へ、送金の目的は達せられるのである。

(2) 加入者から加入してゐない者へ送金するには、振替貯金拂出書用紙に必要な事項を記入してこれを郵便局へ差出すのである。貯金局はその口座から送金額だけを差引き、別に受取人に拂出證書を送るから、受取人は拂出證書に書いてある指定郵便局へ出頭してこれと引換に現金を受取ることが出来る。

(3) 加入者から加入者へ送金するには、振替貯金拂出書用紙に必要な事項を記入して郵便局へ差出せばよい。貯金局は送金者の口座から送金額だけを差引き、これを受取人の口座へ加へ、双方へ

通知票を送附して貯金振替の詳細を知らせるのである。

第二十一 貨幣

貨幣の變遷

貨幣

太古未開の時代には、物と物とを交換して、各自の慾望を充したのであるが、この方法は種々の點に於て不便が伴ふから、人々は、交換のなかだちとして貨幣を案出するやうになつた。然しながらその貨幣も、初めから今日用ひられてゐるやうな、金屬の貨幣が行はれてゐたわけではない。獸皮、布、寶石等の物品が、かなり長い間貨幣として用ひられてゐたことは、歴史の證明するところである。

貨幣の種類

貨幣の種類

今日我が國に行はれてゐる貨幣は本位貨幣と補助貨幣と紙幣とである。

本位貨幣

(一) **本位貨幣** とは貨幣製造のために用ふる金屬の價と、貨幣の表面に記載する金額とが等しく、金額の多少に制限なく通用するものをいふ。我が國の本位貨幣は金貨で、純金二分を以て圓と定め、五圓、拾圓、貳拾圓の三種がある。

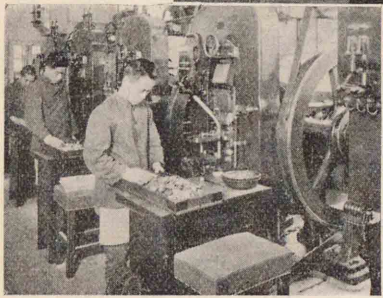
補助貨幣

(二) **補助貨幣** は本位貨幣の流通を助けるために製造せられる貨幣で、製造のために用ふる金屬の價が、貨幣の表面に記載する金額よりも安く、従つてその通用金額に一定の制限あるものをいふ。我が國の補助貨幣は、銀貨、白銅貨、青銅貨の三種で、更に銀貨には五拾錢、貳拾錢の二種、白銅貨には拾錢、五錢の二種、青銅貨には壹錢、五厘の二種がある。これらの通用制限金額は、銀貨は一口拾圓まで、白銅貨は一口五圓まで、青銅貨は一口壹圓までと規定せられてゐるけれども、相手方が承諾する場合には無制限に通用するのである。

紙幣



(造幣局の外観とその内部)



(三)紙幣 紙幣は携帯・通用等の便を計るため、貨幣の代りとして用ひられるものである。紙幣には兌換紙幣(兌換券)と不換紙幣(不換券)の二種がある。兌換紙幣とは、所持者の要求によつて何時でも本位貨幣と引換へられるものをいひ、不換紙幣とは引換へられないものをいふ。

現今、我が國の紙幣には、壹圓・五圓・拾圓・貳拾圓・五拾圓・百圓・貳百圓の七種がある。けれども實際通用してゐるのは壹圓・五圓・拾圓・貳拾圓・百圓・貳百圓の六種である。この外朝鮮のみに通用する朝

兌換準備

開店の準備

鮮銀行券、臺灣のみに通用する臺灣銀行券がある。

兌換紙幣を發行する銀行は、何時兌換を要求せられても差しつかへないやうに一定の準備をして置かなければならない。

この目的のために、兌換紙幣發行額だけの金銀貨、又は地金銀を準備して置くのは最も好ましいことであるが、實際に於ては、兌換紙幣所持者の中、兌換を要求するものは極めて少數であるから、法律は一定の割合を限り、政府發行の公債證書、その他の確かな證券等を以て準備に充てることを許してゐる。前者を正貨準備といひ、後者を保證準備といふのである。

第二十二 開店

開店の準備

すでに店舗も定まり、商號も決定し、使用人の雇入、

商品の仕入等も濟んだならば、愈、開店の運はこびとなるのであるが、開店に當つては、尙種々の細かい點について考へて、手落のないやうにしなければならぬ。開店早々入用なものを擧げるとおほよそ次の如くである。

(一) 商業諸帳簿 商業用の帳簿は、營業の性質や規模の大小等によつて必ずしも一定してゐないけれども、少くとも現金出納帳、仕入帳、賣上帳、日記帳、元帳などは用意しておく必要がある。これらの諸帳簿は前に述べた商業書信と同様、法律の規定によつて、十年間保存して置かなければならないことになつてゐる。

(二) 商業用印刷物 これも營業の性質、規模によつて異なるが、先づ普通に入用なものは名刺、葉書、用箋、封筒、營業案内、カタログ、定價表、受取證、見積書、勘定書、請求書等の用紙、傳票、聽取摘記用紙、通帳用紙等である。

(三) 營業用什器 書類整理箱、金銭登錄器、タイプライター、紙綴器、紙挾器、鳩目器、番號器、小黑板等の類である。

(四) 店用の消耗品 インク、ペン、吸取紙、白墨等の類である。これらの準備が整つたならば、行人の注意を惹き、自己の店の存在を知らせるために看板を掲げる。看板に用ふる意匠、文字等については充分に注意して、あまりに下品なものや、あまりに混入こみいつたものは、避けなければならぬ。昔は看板の代りにのれんを用ひたものであるが、今日では殆んど見受けなくなつた。

看板を掲げたならば、陳列窓の設けてあるものは適當にこれを裝飾し、店内及び店頭にも適當の裝飾を施し、商品は色彩の配合、取扱の便宜等の上から、順序よく配列し、整頓し、顧客をして快く購せしめるやうにしなければならぬ。

賣出

すべての準備が整つたならば、人の集り易い日、例へば日

賣出

曜祭日等を見計らつて、開店の賣出を行ふがよい。賣出の當日には、一層店の内外の裝飾、商品の整理等に注意し、樂隊、蓄音機、ラヂオ等の娛樂機關を利用して、顧客をねぎらふと同時に、景品、福引、割引等を以てこれに報いるのである。

賣出にはこの外、中元賣出、誓文拂賣出、歳暮賣出、店仕舞賣出、新品賣擴めのための賣出などがあるが、これらは何れも顧客の範圍を擴張し、又は確實にするために行ふものであつて、その趣向は、大體開店賣出の場合と同様である。

なほ近頃、藏ばらひ、棚ざらへ、バーゲンセール(割引賣出)、リーグ聯合賣出、クリスマスセール(歳晚賣出)、マーケット(廉賣市)など、新奇な名稱による賣出が試みられるやうであるが、その目的は何等これらのものと異なるところがない。

第二十三 廣告

廣告

廣告の必要

開店の際たると否とを問はず、商人は常に自己の商品の販路を維持すると共に、更にこれを次第に擴張することに努力しなければならぬ。これがためには自己の商品自己の商號等を出來る限り人に印象せしめるの手段をとらなければならぬ。廣告はこの必要のために生れたものである。

廣告の方法

廣告の方法

廣告には數多の方法があつて、人智の進歩と慾望の増加に伴うて、無數に多くなる傾向がある。現今普通に行はれてゐるものゝうち、主なるものを擧げると次の如くである。

(1) 看板・陳列窓 開店に必要な設備としての看板や陳列窓(裝飾窓)は、また一種の有力な廣告法ともなる。看板は店の目當とな

ものであるから、屢々これを取り換へるのは考へ物であるけれども、陳列窓は時々模様換へをしなければならぬ。

(2) 引札 普通にチラシと言はれるもので、適當の紙片に廣告文や繪畫を印刷し、これを交通の繁しい處で通行人に配布したり、一軒毎に郵送したり、新聞紙等に折込んで配布したりするのである。

(3) ポスター 普通に廣告ビラと言はれるもので、適當の大きさの紙に、美しい彩色意匠の繪畫、文字等を印刷して、停車場、劇場、浴場、旅館、飲食店、床屋等のやうな人の集合する場所に掲げ、その注意を惹くものである。ポスターは一般に引札よりも有効である代りに、費用も多く要することを免れることが出来ない。

(4) 廣告塔、廣告板 人の密集する場所に、固定板又は回轉板を設け、これに廣告用の繪畫、文字等を掲げるものである。これには

個人用のものと共用のものがある。共用のものは數人の商人が共同して設け、これに各商店がそれぞれ廣告を掲げるのである。

(5) 新聞、雜誌、廣告 近時、教育の普及、印刷術の進歩、讀物に對する需要の増加等のため、新聞、雜誌類の發行が著しく増加し、従つてこれらを利用する廣告法も極めて多くなつた。新聞雜誌廣告が、他の廣告よりも遙かに勝れてゐる點は、廣い範圍の顧客に對し一時に廣告の目的を達し得られることである。

新聞廣告をなさうとするにはその發行部數の多少、配達の範圍、讀者の性質等を考へて、紙面適當の場所を選び、廣告方を依頼しなければならぬ。新聞は一般に發行部數が多い代りには、一日で棄て去らるゝものであるから、讀者の記憶の消失しない間に、第二回、第三回の廣告をなさねばならぬ。

廣告の時期

雜誌は新聞紙に比して發行部數が少い代りに、比較的長く保存せられ、讀者も限定されてゐるから、商品の種類によつては讀者の需要に適する廣告をなすことが出来る。

尙新聞雜誌に似たもので、商人が自ら定期に發行する小刷子がある。例へば丸善の發行する「學燈」等の類である。しかしこれは、平素取引ある顧客に對してのみ配布されるのが普通であるから、その効果が新聞雜誌に及ばないのは止むを得ない。

右の外、廣告には音楽、光線によるもの、カタログ、營業案内、郵便を利用するもの等數多の方法がある。

廣告の時期

何れの廣告も、その時期にして當を得て居らないならば、充分にその効果を發揮することは出来ない。今、廣告の時期を定めるについて注意すべきことを擧げると、

1. 顧客の資力の豊かな時期を選ぶこと。例へば月給支拂日の

廣告の手續

頃に書物の廣告をなすの類である。

2. 廣告する商品の性質に適する時期を選ぶこと。例へば盛夏の前に海水浴用具の廣告をなすの類である。

以上、各種の廣告方法は、それぞれの特徴と効果とを有し、費用も異つてゐるから、これを利用するに當つては、自己の營業の性質、種類、資本の大小等を考へ、成るべく費用少くして効果多きものを選びねばならない。またその成績については常にこれを記録しておいて、統計を作り將來の参考とするがよい。

廣告の手續

廣告は、その方法の異なるによつて、手續も千差萬別であるが、近時廣告の發達に伴ふて、我が國にも廣告取扱を専門とするそれぞれの廣告取扱人があるから、まとまつた廣告はこれに依頼する方が遙かに簡便である。

販賣値段の
決め方

第二十四 販 賣

販賣値段(賣價) 商品を販賣するには、豫めその値段を定めておかなければならぬ。販賣値段は原價即ち仕入値段に運賃、荷造費等の諸掛、雇人給料、廣告費、雜費等の營業費を加へ、更に賣上げに至るまでの利子、商品の減量、貸倒れ、豫定の利益等を見積つて定めるのである。

現今の如く商人間の競争の烈しい時代には、成るべく販賣値段を安くして、數でこなすところの所謂薄利多賣主義で行くやうに心掛けなければならぬ。

また掛賣の通帳制度は、自然販賣値段を高くするものであるから、成るべくこれを避け、所謂現金廉賣主義にしなければならぬ。

通帳制度の
弊

正札と符牒

普通の小賣業では、商品に一々販賣値段を付けることは、寧ろ少いけれども、時には掛値のないことを示すためにこれを付けることがある。これを正札といふ。正札は客にとつては、一見して他店の商品と比較することが出来、商人にとつては店の信用を博するの手段となるものであるから、新時代の商人はよろしく正札を用ふべきである。

而しながら相手方の如何によつては販賣値段の掛引を必要とする場合も少くない。この場合に用ふる暗號を符牒といふ。符牒は通常、一から九に至る數字に九個の文字を當てはめて作る。例へばヨロコビミナキタルを以て、それぞれ一二三四五六七八九を表はす符牒とすれば、ヨコナは一三六、即ち一圓三十六錢を示すやうなものである。

顧客の待遇
法

顧客の待遇

如何に巧妙な廣告によつて顧客を惹きつけても、

受取書

これに對する待遇が悪くては、折角惹きつけた顧客を維持してゆくことは勿論殖やすことは到底出来ない。

顧客の待遇上心掛くべきことは親切丁寧を第一とし、これに加ふるに適度の愛想を以てし、顧客に充分の愉快と満足とを與へることである。

殊に上行ふところは、下またこれにならふものであるから、營業主たるものは、率先してその範を垂れるやうに心がけなければならぬ。

受取書及び請求書

商品を販賣して代金を受取つたときには、顧客の要求によつて受取書を渡すことがある。受取書には金額、事由、受取の意味、年月日、商號又は氏名等必要の事項を認め、若し金額が拾圓を超過する場合には參錢の收入印紙を貼り、捺印することになつてゐる。金額に用ふる數字の中、一二三十については、誤

請求書

謬を避けるため、必ず壹貳參拾の文字を用ふること、他の商業書類と同様である。近頃複寫式の傳票を以て、便宜受取書に代用せしめてゐる所も少くない。受取書は、單に商品販賣の場合に限らず、日常の生活に屢々必要なものであるから、その書方については、誰でも一應心得ておかねばならぬ。

また官公署その他へ商品を購入する場合などには、代金の受取に先だつて、豫め請求書を差出して置く必要があることがある。普通に用ひらるゝ請求書の形式は、概ね次の頁に掲げたやうなものである。

販賣後の整理

一日の販賣がすんだならば、店の内外を適當に整理し、賣上商品は賣上傳票によつて殘品に突き合はせ、不足分はこれを補充して、翌日の販賣に差支へないやうにし、一方、賣上金は帳簿に突き合はせて、會計上一點の疑もないやうにしておかねければならぬ。

預入手續

引出手續

安全確實であると共に、全國到る處に存在する郵便局がこれを取扱ふのであるから最も便利である。その代り、利率は他の預金に
よるよりも多少低く、年利率四分二厘であり、預金額にも制限があつて、拾錢から貳千圓までと限られてゐる。

郵便貯金をなすには、郵便局に行つて貯金預入申込書用紙を貰ひ、これに必要な事項を記入し、記名捺印の上、現金を添へて差出すと、局では直ちに貯金通帳を作成して交付する。次回以後の預入には、單に、通帳に現金を添へて差出せばよい。

郵便貯金を引出すには、貯金拂戻請求書用紙を貰ひ、所要金額及び必要な事項を記入し、記名捺印の上、通帳を添へて差出せばよい。すると、やがて局から拂戻證書を送つて來るから、これと引換に現金を受け取るのである。尤も預入郵便局に出頭して、貯金の拂戻を乞へば何程でも直ちに現金を受取ることの出来る即時拂の制

銀行預金

貯蓄預金

度もあるから、差支ない限りはこれによるのが便利である。貯金通帳は預入の證據となるものであるから丁寧保存し、若し紛失または盜難に罹つたやうな場合には、直ちにその旨を届出でなければならぬ。通帳用の印鑑についても同様である。郵便貯金には普通貯金、据置貯金の二種がある。

銀行預金

銀行預金は銀行に金錢を預けるのであるから、郵便貯金の如く安全確實ではないけれども、利率は遙かに高いのが普通である。銀行預金にはおよそ次のやうなものがある。

(一)貯蓄預金 郵便貯金と略同様の性質をもつてゐる銀行預金で、一回拾圓以下でも預入れることが出来る。貯蓄預金には普通貯金と据置貯金との二種があつて、前者は預入、引出、共に自由であり、後者は一回又は數回に分割して預入れ、一定の期間中据置き、期限の到來を待つて引出すものである。

定期預金

定期預金は預入期間を六ヶ月、一ケ年などと定め、その期間中には引出さない約束で預け入る、預金である。必要の手續を完了して預入れをなせば、銀行は預金者に定期預金證書を渡すから、預入期限の到來を待つて、これと引換に元金及び利息を受けとるのである。尤も預金者の希望によつては、更に契約を改めて預金を繼續することも出来る。

利率は預金中最も高いのが普通であるから、當座の必要のない金銭を預入れるにはこの預金によるのが有利である。

通知預金

通知預金は、引出の必要ある場合には、數日前に豫め銀行に通知する約束で預け入るる預金であつて、宛かも定期預金と、當座預金の中間の性質を持つたものである。預入の際、銀行は預金者に通知預金證書を渡すから、豫め通知しておいた期間の到來を待つて、これと引換に現金を受けとるのである。利率は定

當座預金

期預金よりも低く、當座預金よりも高い。

當座預金は、何時でも預け入れ、何時でも拂戻すこととの出来る預金であるから、現金の受渡の多い商人にとつては極めて便利である。然しながら、その利率は銀行預金中最も低く、普通に通に日歩何厘を以て計算せられるのである。

當座預金の預入をなすには、先づ信用ある人の紹介を得、當座取引申込書に必要な事項を記入し、署名捺印の上、銀行に申込み、その承諾を得たならば、現金に筆蹟と印鑑とを添へて差出し、預金通帳と小切手帳とを受けとるのである。次回以後の預入には、入金票に金額を記入の上、現金及び通帳を添へて差出せばよい。

當座預金を引出すには、かねて渡されてある小切手帳の一枚に、必要な事項を記入して、署名捺印の上、銀行に差出し、これと引換に現金を受取るのである。

特別當座預金

(五)特別當座預金 普通の當座預金と略同様の性質を持った預金であるが、取引を開始するときに紹介人を要しないこと、引出のときに小切手を用ひず預金通帳を用ひる點が異つてゐる。従つて平素金銭の受拂の比較的少い一般の人には極めて便利である。利率は當座預金よりも稍高い。

當座取引申込書

貴行當座預金規定及び當座小切手用法トモ承
諾ノ上取引相開度候ニ付此段申込候也

昭和參拾年拾貳月拾日

大阪市東區今橋一丁目五番地

本人 高橋福三 印

大阪市東區高麗橋四丁目

紹介人 市川武雄 印

株式會社 大阪銀行御中

昭和參拾年拾貳月拾日

印鑑	印	職住業所	氏名
印		大阪市東區今橋一丁目五番地 貿易商	高橋福三

銀行預金をなすに注意

當座預金と小切手

郵便貯金の場合には何等問題はないけれども、銀行預金をなすうとするには次のやうな注意を要する。

(1) 預金利率の高低よりも銀行の信用の厚薄に注意して預金すること。

(2) 預金はなるべく幾口かに分割して別々の銀行に預けること。

第二十六 小切手

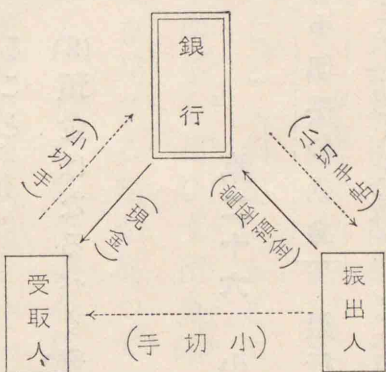
小切手の効益

銀行に當座預金をしてゐると、現金の入用な時に小切手を振出して、自由に引出すことが出来るばかりでなく、また他人への支拂に充てることが出来る。殊に、商人のやうに金銭の出入の多いものは、一々現金の受渡をするよりも、小切手を利用した方が遙かに手數も省け、危険も少い。

小切手の振出と受取

小切手の振出と受取

小切手を以て他人に支拂ふには、當座預金の預入れをした時に銀行から渡されてある小切手帳の一枚をとり、これに金額、受取人の氏名又は商號、振出しの年月日等の必要



事項を記入し、署名捺印の上、これを相手方へ現金の代りに渡すのである。これを小切手の振出といふ。

小切手の受取人は、その裏面に受取證を認めて、十日以内に宛名銀行に持参し、これと引換に現金を受取ることが出来る。銀行では、同時に振出人の預金中か

らそれだけの金額を差引くのである。

受取人が現金を必要としないとき、若し同一銀行に當座取引があれば、直ちにそのまゝ、これを預入れて、これを自己の預金中に繰

入れ、他の銀行に當座取引があれば、その銀行に持参して取立を依頼し、或は更にこれを以て他人への支拂に充てることも出来る。

かくの如く甲より乙へ、乙より丙へ轉帳として流通するときは、最後の所持人が、これを銀行に持参して現金を受けとるか、自己の預金中に加へるかするのであるが、その流通期間は十日以内であるから小切手受取の際には振出日に注意しなければならぬ。但し銀行は期限經過の後に支拂つても差支へないことになつてゐる。

當座借越

小切手を振出す際、記入する金額、即ち引出又は支拂の金額は、預金額を超えてはならないことは言ふまでもないのであるが、必要によつては、豫め銀行の承諾を得て、預金額以上一定の金額までの振出をすることも出来る。これを當座借越といふ。この場合には公債とか株券のやうな有價證券を擔保品として差入れて置か

小切手の不渡

支拂保證小切手

ねばならぬ。

併しながら、小切手は往々にして預金額や借越の契約高以上の金額を以て振出されることがある。稀には全然當座預金を有しない人によつて振出されることさへもある。この場合には、無論銀行ではその支拂を拒絶する。かくの如く支拂が拒絶されることを小切手の不渡といふ。

以上は普通の小切手であるが、また次のやうな特別の小切手もある。

支拂保證小切手

振出人又は所持人が、小切手の不渡とならないことを、支拂銀行に保證させて後受取人に渡す小切手を支拂保證小切手といふ。この場合、銀行は振出人の預金額、又は借越契約額を調査した上で保證するのであるから、受取人は安心してこれを受取ることが出来る。

横線小切手

横線小切手

小切手は流通の途中で往々紛失したり、盗難にかつたりする虞がある。こんな場合、不正な受取人への支拂を防ぐために、小切手面に二本の平行線を引きその線内に「銀行」と記し、銀行にのみ支拂をなすことを示す小切手を横線小切手又は筋引小切手といふ。従つて横線小切手を受取つた場合には何れかの銀行に現金の受取方を依頼しなければならない。

特別横線小切手

不正な受取人への支拂を一層嚴重に防ぐために、小切手面に二本の平行線をひき、その線内に特別の銀行名例へば「安田銀行」と記し、その銀行にのみ支拂をなすことを示す小切手を特別横線小切手といふ。特別横線小切手を受取つたときには、平行線内に記された銀行に、現金の受取方を依頼しなければならない。

送金小切手

送金小切手

銀行が顧客から送金を依頼された時に、銀行自ら

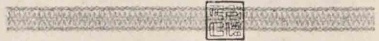
振出人となり受取人居住地の本支店又は取引銀行に支拂はしめるやうに作成した小切手を送金小切手といふ。送金人はこれを受取人へ郵送し、受取人は支拂銀行に出頭してこれと引換に現金を受取るのである。

第二十七 爲替手形

小切手と爲替手形

爲替手形の効益 小切手と略同様の理由で、金を貸してゐる者が借りてゐる者に對して、他の者へ一定の金額を支拂ふやう依頼した證書を爲替手形といふのである。たゞ、小切手の場合には、借りてゐる者はいつとも銀行であるが、爲替手形の場合には誰でもよいといふだけである。例へば、甲は丙に對しては貸金があるけれども、乙に對しては借金を生じたやうなとき、甲が丙から現金を受

種類	金
金額	金五円五百圓
受取人	山本精一
出立地	安田銀行
出立日	昭和四年四月六日



爲替手形 第一七二之號

右金額貴殿へ貴殿へ指圖人此手形引換ニ無相違支拂可申候也

支拂日 昭和四年四月六日

支拂地 東京市

支拂銀行 安田銀行

支拂金額 金五円五百圓

支拂人 山本精一

支拂銀行 安田銀行

支拂日 昭和四年四月六日

支拂地 東京市

支拂金額 金五円五百圓

支拂人 山本精一

種類	金
金額	金五円六圓
受取人	野田心吉
出立地	東京市
出立日	昭和四年七月六日



爲替手形 第一七三之號

右金額貴殿へ貴殿へ指圖人此手形引換ニ無相違支拂可成候也

支拂日 昭和四年六月六日

支拂地 高崎市

支拂銀行 高崎銀行

支拂金額 金五円六圓

支拂人 野田心吉

支拂銀行 高崎銀行

支拂日 昭和四年六月六日

支拂地 高崎市

支拂金額 金五円六圓

支拂人 野田心吉

券五第

當座小切手

福田富三殿

金四千零百圓也

右金額名指人又此小切手
持券人高拂渡可被成儀也
昭和五年拾月拾六日

銀行

株式帝國銀行



號	昭	和	五	年	拾	月	拾	六	日
第	3	5	號	金	額	金	四	千	零
先	渡	福	田	富	三	殿	也		

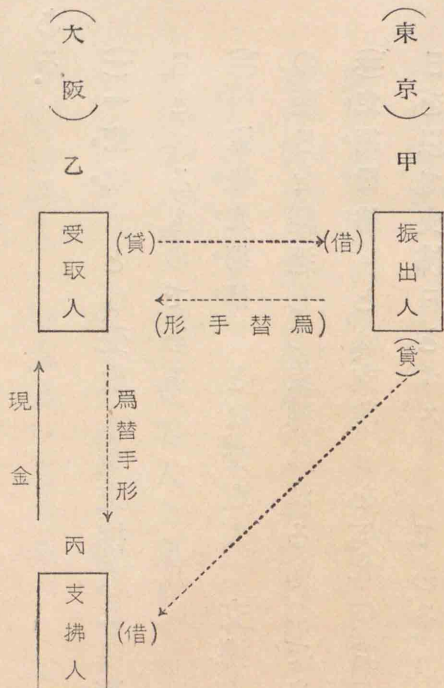
爲替手形の振出

けとつて乙に支拂ふ代りに、丙宛の爲替手形を振出して乙に渡し、これと引換に現金を受取らせることにすれば、三人の貸借は一時に消えて非常に便利である。殊に、甲は東京に住み、乙と丙は大阪に住んでゐる様な際には、一層便利である。

この場合、甲を振出人、乙を受取人、丙を支拂人といふ。

爲替手形の振出 爲

は爲替手形用紙に、金額、支拂人、及び受取人の氏名又は商號振出の年月日、一定の満期日、支拂地等の必要事項を記入し、署名捺印の上、受取人へ渡すのである。これを爲替手形の振出といふ。



満期日

手形の満期日

受取人は、手形を受けとつてこれを支拂人へ示しても、一定の期日に至らなければ、その支拂を受けることが出来ない。この期日を手形の満期日といふ。満期日の定め方に四つある。

(一) 一覽拂 とは、受取人が支拂人に手形を示した時を以て支拂日とするものである。

(二) 一覽後定期拂 とは、受取人が支拂人に手形を示して後、一定の期日を経過して支拂はれるものである。

(三) 定期日拂 とは、支拂日を何年何月何日と明らかに定め、その日を以て支拂日とするものである。

(四) 日附後定期拂 とは、振出しの日から一定の期間を経過した後、に支拂はれるものである。

受取人の定め方

に次の三通りある。

受取人の定め方

(一) 記名式 とは、受取人を何某と指定して、他の人には受取るこ
とが出来ないやうにしたもの。例へば「右の金額井上友吉殿へ
御支拂ひなさるべく候也」と記する如きものである。

(二) 指圖式 とは、受取人または受取人の指圖した人でなければ
受取ることが出来ないやうにしたもの。例へば「右の金額井上
友吉殿又は同人指圖人へ御支拂ひなさるべく候也」と記する如
きものである。

(三) 持参人式 別に受取人を定めず、何人でも手形を持参した者
が受取ることのできるやうにしたもの。例へば「右の金額此の
手形持参人へ御支拂ひなさるべく候也」と記す如きものである。

手形の裏書

小切手が紙幣の如く流通すると同様に、手形も亦
満期日の前にこれを他人へ譲渡することによつて、轉讓として流通
する。この場合、手形の受取人は、他人へ譲渡す意味と年月日とを

手形の流通
及び裏書

其の裏面に書き記して、署名捺印の上譲受人へ渡すから、之れを裏書といふのである。尤も持参人式の手形は裏書の必要がない。手形の裏書は、同時に支拂の義務を生ずるものであるから、輕々しく裏書してはならない。随つて裏書が多くなればなる程、その手形の信用は厚くなり愈、圓滑に流通してゆくのである。裏書の方法にも亦記名式、指圖式、白地式の三通りあるが、その記し方は略手形の表面の受取人の定め方の形式と同様である。

手形の引受と支拂

手形の引受と支拂

小切手の支拂人はいつも銀行であるから、その支拂については、先づ相當の信用を置くことが出来るけれども、手形の支拂人の信用については、不明の場合が少くないから、手形の受取人は、支拂人が果して満期日に支拂つて呉れるかどうかを確かめなくてはならぬ。これを引受のための呈示といひ、支拂人が手形面に支拂承諾の旨を記して署名捺印すれば、これを手形の

引受といふ。

かくて満期日が到來したならば、受取人は満期日又は其の後二日以内に、更に支拂人に示して支拂を請求しなければならぬ。これを支拂のための呈示といひ、受取人は手形の裏面に受取の旨を記し署名捺印の上、これと引換に現金を受取るのである。

第二十八 約束手形

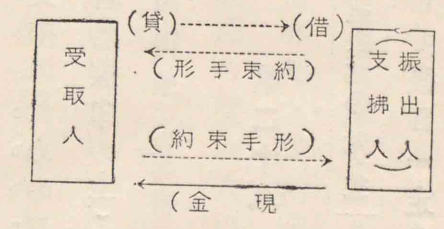
爲替手形と約束手形

約束手形の効益

爲替手形の反對に、金を借りた者が貸した者に對して、後日一定の金額を支拂ふことを約束した證書を約束手形といふ。

例へば甲が乙から商品を買入れ、直ちに代金を支拂ふことが出来ないとき、後日これを支拂ふべきことを約する手形を振出して

乙に渡し置き、乙は期日に至つてその支拂を受けるやうな場合に用ひられるのである。それ故、約束手形は小賣商が卸賣商から商品仕入れ、これを顧客に販賣して後、卸賣商への代金の支拂をしようとするときなどに利用すれば、極めて便利である。



行爲もない。

約束手形を振出すには、約束手形用紙に金額、受取人の氏名又は商號、振出の年月日、一定の満期日、振出地等の必要事項を記入し署

約束手形の裏書満期日等

約束手形と借用金證書

名捺印の上、受取人へ渡すのである。

約束手形も亦爲替手形と同じく、その受取人が、これに裏書譲渡することによつて轉帳流通する。その他満期日、受取人の定め方、支拂の方法など、おほよそ爲替手形と同様である。

約束手形は借用金の證書と同一の性質をもつてゐるばかりでなく、借用金證書では期日前に金融の道を講ずることが出来ないけれども、約束手形は期日前でもこれを譲渡したり割引したりして現金に代へることも出来、又借主が返済不能に陥つた場合の手續も簡單であるから、近頃では、往々にして借用金證書を取る代りに、借主振出の約束手形を取ることが行はれてゐる。

第二十九 卸賣業

卸賣業

卸賣業は生産者または他の卸賣業者から品物を買入れ、これを小賣業者に賣渡す營業で、言はゞくろくと 立人と立人との間に立つて商業を営むものであるから、種々の點に於て小賣業とはその傾向を異にしてゐる。

卸賣業が小賣業と異なる點

卸賣業と資本

(一) 卸賣業を営むには、概して小賣業よりも大なる資本が入用である。何となれば買入れる商品の數量もまとまつて居り、取引高も多いから、この方面に必要な流動資本が相當に大でなければならぬ。然らばかりでなく、大量の商品を取扱ふに充分なだけの設備、店舗等に必要な固定資本、掛貸期間中の運轉資金、使用人備入のため費用等を要するからである。尤も小賣業中には百貨店等の如く、一般の卸賣商よりも遙かに大資本を要するものがあるけれども、これは寧ろ例外だといつてもよい。

卸賣業の店舗の位置

(二) 卸賣業の店舗の位置を定めるには、小賣業のやうに必ずしも交通の頻繁な場所を選ぶ必要はない。それよりも、金融の關係上銀行との取引の便利な場所、貨物運送の關係上鐵道または船舶を利用するに便利な場所、貨物保管の關係上倉庫を利用するに便利な場所等を選定する必要がある。何となれば、卸賣業は一般の消費者を相手とするものではないからである。

卸賣業と商品の仕入

(三) 商品の仕入について注意すべき事柄は、おほよそ小賣業と同一であるが、仕入の時期については小賣業ほど敏感に考へる必要はない。何となれば小賣業の顧客の範圍は一地方に限られてゐるけれども、卸賣業の顧客の範圍は遙かに廣く、或る地方の需要が減つても、他の地方は必ずしも減るとは限らないからである。

卸賣業者と商業上の知識

(四) 卸賣業を営むものは、小賣業者よりもより以上商業に關する専門的の知識をもつてゐなければならぬ。殊に商品については

充分鑑識くわんしきする力をもつてゐなければならぬ。何となれば小賣商の顧客は一般消費者で、商業上の知識經驗に缺けてゐる者が多いけれども卸賣業の顧客は小賣業者で、商業上の知識經驗の豊富なものが多いからである。

(三)卸賣業者の販賣代金は、現金で支拂はれることは稀で、多くは掛貸となるものであるが、相手方は信用を以て第一とする商人であるから貸倒れとなる心配は割合に少い。

(六)その他小賣業と卸賣業の異つてゐる點は、前者は商品を店舗に陳列する必要あるに對し、後者はその必要なく、前者は賣上度数が多い割合に賣上金高の少いのに對し、後者は賣上度数が少い割合に賣上金高が多く、従つてこれに用ふる商業帳簿の組織なども自然その趣を異にする等である。

卸賣業と代
金支拂
その他の差
異
他業との兼
營

卸賣業と他業との兼營

卸賣業はしばしば小賣業と兼營せら

れることがある。この場合には、顧客の嗜好を直接に知ることが出來て商品の配給が圓滑にゆくばかりでなく、卸賣商としての收益の外に小賣商の占める利益をも收め、又はそれだけ安價に賣ることによつて顧客を吸収し易からしめる便益がある。併しながら營業所、帳簿、使用人の分擔等は、はつきりと區別しなければならぬ。

卸賣業は又往々製造業と兼營せられることがある。その便益は大體小賣業との兼營と同様であるが、多くの資本を要することは遙かにその比ではない。

第三十 商品の包装荷造荷印

包装及び荷
造の必要

包装及び荷造

小賣業の商品は小口で近距離の地に送達すべ

包装荷造材

包装荷造に
關する注意

きものが多いから特別の包装や荷造を必要とせず、たとへ、必要な場合でも割合に簡單であるが、卸賣業の商品は大口で且つ遠距離の地に輸送するものが多いから、その包装や荷造は出来るだけ堅固にしなければならぬ。包装荷造の不完全な荷物は、途中で破損したり紛失したり遅着したりして賣手買手双方に不利益である。卸賣商品の包装や荷造の材料は、その種類、性質によつて必ずしも一定して居らないが、普通に用ひられるものでは木箱、樽袋、蔴袋、あんべら、繩、木片、鐵板、ブリキ板等である。

包装荷造をなすについての注意

- (一) 商品の種類と性質とを考へて、破損したり漏洩したり變質したりしないやうにすること。
- (二) 運送距離の長短を考へて、その程度に應じ適當な包装荷造をなすこと。

荷印の必要

- (三) 數量の大小を考へて、大量のものは適當に分割し、少量のものは適當に集めて荷造りすること。
- (四) 運賃及び荷造費の多少を考へて、なるべくこれらを節約するやうにすること。

荷印

荷造が出来たならば、荷物の表面に、送り先及び自己の住所、氏名、又は商號を書くか、或は荷札をつけるのであるが、運送業者は一時に多數の荷物を取扱ふものであるから、ともすれば他の荷物と間違へ易いものである。これを防ぐためには荷物の表面の見易い場所に、明瞭に荷物の目印をつけておく必要がある。これを荷印といふ。普通に用ひられる荷印には



等がある。この外遠距離へ運送するものについては、荷物の個數、

荷印の注意

到着地名等を記載するがよい。荷印はその商店の記號をその儘採るのが普通である。何となれば、記號をその儘用ふれば、一面荷物の目印となると同時に、その商店の廣告ともなるからである。併し必ずしも記號を用ふるの必要はないので、要は簡單にして明瞭、一見して見分けられるやうなものであればよい。

第三十一 商品の運送と運送保険

運送機關

各種の運送方法

商品を運送する方法は、運送距離の長短によつておのづから異なるところがある。近距離の地に輸送するには、自己又は使用人が直接運搬するか、車力を雇入れて運送せしめるか、荷馬車、貨物自動車、電車等に運搬を託するのが普通であるが、地

(大船鎌倉間の自動車専用道路)



(鐵道省營業旅客自動車)

方によつては、トロツコやケーブルカーのやうな特別の運送機關に依頼することもある。遠距離の地に運送するには、現在のところでは何としても陸上ならば汽車に託し、海上ならば汽船に託するの外はない。近頃航空機の發達につれて、飛行機などで輸送することも次第に盛んになつて來たのは喜ばしい現象である。

商品を運送する必要の起つた場合には、運賃の高低、運送中の危険の有無、運送に要する時日の多少等を考へて、右に掲げたやうな運送機關に託すべ

運送店

きである。その中、車力荷馬車、自動車、電車などに託する手続は、比較的簡單であるが、汽車、汽船に託する手続はやゝ複雑である。そして、卸賣業者の利用する運送機關は、殆んど悉く汽車と汽船とであるといつてもよい位であるから、卸賣業に携る者は、よく託送の手續に就いて心得て居らなければならぬ。(汽車、汽船による荷物の運送手続については下巻で詳しく説明する。)

運送店

荷物の運送に關する繁雜な手続を避けようとする場合には、運送店に依頼するのである。運送店は主として、荷送人と鐵道會社又は汽船會社との間に立つて、運送の中繼をしたり、運送の手續をしたりすることによつて、手数料を收めるのを目的とする營業である。

運送店は各地に支店や出張所を設け、又は他の運送店と連絡を保つて、荷物の積込、積卸から、先方への配達等、一切の手續をして呉

送券と送狀

れるのであるから、依頼者は居ながらにして遠方に荷物を送ることが出来る。但し運賃は、直接鐵道會社や汽船會社に依頼するよりも、いくらか高くなるのを免れることが出来ない。

送券と送狀 運送店に荷物の運送を依頼すると、運送店はこれと引換に荷物受取證を渡し、同時に送券を作成して荷物と共に先方へ送りとゞけるのである。送券は荷受人へ荷物の發送を案内するもの

第 28 號		送 狀			
林 商 會 殿		京都市上京區武者小路通新町西入			
昭和 30 年 2 月 10 日		中 野 商 店			
下記ノ通り鐵道便ニテ御送附申上候間 貴着御檢收被下度候					
荷 印	摘 要	單 價	數 量	金 額	
A 30	松 印 白 木 綿 30 箱 (一箱 50 瓦入) (諸 掛)	¥ 1.00	1500 瓦	1,500.00	
	荷 造 費 @ ¥0.10 ¥3.00 運 賃 @ ¥0.30 ¥9.00				12.00
				1,512.00	

で、その表面に荷物の品名、數量、荷印、荷造、運送の方法、運賃の條件、荷送人、荷受人の住所氏名等を記載したものである。

またこれと同様な性質のものに荷送人が作成して直接荷受人へ郵送するところの送状がある。

運送保険

運送保険

運送店や汽車、汽船に、その運送方を依頼した荷物も、絶対に安全といふわけにはゆかない。何故なれば輸送の途中で、何時衝突、脱線、火災、暴風雨等が起つて荷物が損害を受けるかも知れないからである。かゝる場合に、荷物が受けたゞけの損害を補つて貰はうとするには、荷物を運送保険につけるのである。

運送保険につけるには、運送保険を取扱ふ保険會社から、運送保険申込書を貰ひ、これに要件を記入して差出せばよい。保險會社は貨物を改めて後、保險料を收めしめ、運送保險證券を交付する。運送保險證券は運送中荷物に損害を蒙つたときに、その損害を補

保險證券

ふべきことを保證するものであるから、丁寧に保存しなければならぬ。

第三十二 商品の保管と火災保險

保管設備の必要

商品の保管

商品は、直ちに販賣するものの外は、その品質を損しないやう、適當にこれを保管しなければならぬ。小規模の小賣業などでは、必ずしも特別の保管場所を要しないものもあるけれども、卸賣業では大量の商品を取扱ふ關係上、どうしても保管場所がなくては不便である。

自己の店舗の一隅を利用して商品を保管する場合には、濕氣を吸つたり火氣を呼んだりまたは盜難に罹つたりしないやう、適當の設備が必要である。更に資金の餘裕があつて倉庫を建築する

簡単な保管設備

倉庫業者

ことが出来れば遙かに安全である。

倉庫業

保管設備をもつてゐない商人が安全に商品を保管しようとするには、倉庫業者に依頼するがよい。倉庫業者は、完全な倉庫を設け、一定の保管料金を徴収して、他人の商品を保管することを營業とするものである。この保管料金を倉敷料といふ。

庫入の手續

倉庫業者に商品の保管を依頼するには、寄託申込書用紙を貰ひ、これに品名・荷印・荷造・數量又は個數・價格・保管期間・依頼者の氏名又は商號等を記入して申込むのである。倉庫業者は荷物を詳細に點檢した後、保管の諾否を返答するから、その指定によつて荷物を持込めば、これと引換に倉庫證券を渡される。これを庫入といふのである。

庫出の手續

また、保管を依頼した荷物を受取るには、庫出報告書用紙を貰ひ、これに品名・荷印・荷造・證券番號等を記入すると共に、證券の相當欄

に荷物受取の旨を書入れ、記名捺印の上保管料を添へて差出し、これと引換に荷物を受取るのである。庫入に對しこれを庫出といふ。庫出の場合には、全部の荷物を一時に引出すのが普通であるが、依頼者の都合によつては、一部分だけ引出して他は保管を繼續することも出来る。

火災保険

火災保険

倉庫業者に保管方を依頼した荷物も絶対に安全といふわけにはゆかない。保管荷物が火災に罹るおそれがあるからである。このおそれを除くためには、保管荷物を火災保険に付けるがよい。通常、倉庫業者は依頼者の希望により、本人に代つて保管荷物を火災保険に付ける手續をしてくれるものであるから、依頼者は保管と同時に、火災保険の契約方をも依頼するのが便利である。この場合には、倉敷料の中に保険料をも含ませて計算するのである。

倉庫業者に保管を依頼してゐない商品、その他家屋什器等を火災保険に附けやうとするには、直接火災保険業者に申込むのであるが、これについては下巻で詳しく述べることにする。

火災保険の契約がすむと、保険業者から火災保険証券を送つて来る。これが重要な書類であることは、運送保険証券と同様である。

第三十三 代理業と仲立業

代理業の意味

代理業

小賣業や卸賣業では、自己の營業に關することは、すべて營業主自身が行ふか、或は使用人に行はしめるかするのであるが、時には其の營業の一部分を、他の商人に代理して貰ふ方が遙かに便利なきことが少くない。例へば、東京に店を持つてゐる甲が、九

手数料

代理業の種類

州に自分の商品を賣擴めやうとする場合に、その地方の事情に精通する乙に、その販賣方を依頼すれば大變便利である。この場合の乙のやうに、一定の商人のために引續いてその營業に屬する商業の代理をして、一定の報酬を受けることを目的とする營業を、代理業といひ、その報酬を手数料といふ。

代理業者は、依頼者から幾分の義務を負はされる代りに、その依頼された範圍で行つた商賣の損益については、何等の責任をも負はない。損をしても得をしてもその影響は依頼者に來るのである。従つて、代理業者を選定する場合には、充分その技倆、經驗、信用等を調査しなければならぬ。

代理業者には、その營業の種類によつて販賣代理店、保險代理店等がある。また販賣代理店には、一手販賣店、地方代理店、販賣取扱店等がある。

仲立業の意

代理業との
違ひ

仲立業の種
類

仲立業

我々が品物の賣買を行ふ際には、往々にして適當な相手方が見當らなくて困ることがある。この場合、賣手と買手との間に立つて賣買の媒なかつちをする商人があれば大變便利である。

この商人の如く、他人の依頼を受けて賣買の媒をなし、その報酬として手数料を得ることを目的とする營業を仲立業といふ。仲立業は、代理業の如く一定の商人のために引續いて營業の代理をするものではなく、多くの人のために一時的の賣買取引をなし、且つ手数料は賣手から取るのみでなく買手からも取るのである。

仲立業者の義務は、取引が成立したときに、双方の氏名商號取引の年月日、取引の條件などの必要事項を記した書面を作り、記名捺印の上、これを双方に通知する等である。

仲立業者は、普通に仲買人またはブローカーとも稱せられ、その營業の種類によつて、手形仲立人、ビルブローカー、土地仲立人、家屋

仲立人、商品仲立人、廣告仲立人、船舶仲立人等がある。

世の中には随分悪い仲立業者があつて、無暴な手数料を貪り、または賣買金額を瞞着するものも少くないから、仲立業者に賣買を託す場合には、殊にその信用を調査することを忘れてはならない。

第三十四 問屋業

問屋業の意

問屋業

商品は土地の異なるに随つて、またその値段にも高低のあるのが常である。それ故、運賃や諸掛などの餘分の費用を要しても、尙遠方へ送つて販賣したり、遠方から買入れた方が、遙かに有利な場合が多い。この場合、其の地方の商況に精通し、取引上の技術も勝れ、經驗も豊富な商人に、販賣や買入を委託することが出來

問屋の受ける手数料はまた問屋口錢ともいふ。

れば大變便利である。かやうな必要に應ずるため、他人から依頼された商品を自分の名義で賣買し、一定の手數料を受けることを目的とする營業を問屋業といふのである。問屋は、委託者に對しては賣買高に應ずる手数料を受けるのみで、損益には何等關係がないけれども、賣買の相手方に對しては、賣買取引に關する一切の責任を負はなければならぬ。

卸賣業との兼營

我が國には、問屋業のみを經營してゐる商人は極めて少く、多くは卸賣業と問屋とを兼營してゐる。これは、卸賣商として相當の信用を受けるやうになると、自然、他人の商品の賣買まで依頼されるやうになり易いことと、何れも多くは大資本を要するといふ二つの原因から來てゐるのである。

それ故、單に問屋と呼ばれてゐるものの中には、卸賣業を兼營してゐるものが少くないことを心得ておかねばならぬ。

委託販賣

委託販賣

自分の商品の販賣方を問屋に委託することを委託販賣といふ。この場合に、自分が豫め値段を指定して委託し、この値段によつて販賣せしめるものを指値といひ、値段はこれを指定せず、市場の成行により問屋の適當と信ずる値段によつて販賣せしめるものを成行値段といふ。指値は安全である代りには、問屋の活動を拘束する缺點があり、成行値段は問屋をして充分活動の餘地あらしめる代りには、不正な問屋に乗ぜられるの恐れがあつて、一長一短のそしりを免れない。

委託手續

問屋に販賣を委託するには、その地方の商況、運賃、諸掛等につき充分打合せをした上、貨物を運送業者に託し、同時に送狀と貨物引換證、船積の際は船荷證券を送るのである。問屋は荷物の到着を待つて直ちに活動を開始する。

問屋が委託品を販賣するに要した費用は、すべて一時これを立

第 4 3 號

賣上計算書

福岡市 石川鐵太郎 殿

遠藤商店

昭和 30 年 3 月 7 日

大阪市北區中之島二丁目

下記之通相違無之候也

摘 要 及 内 譯	金 額
肥後米 200 石賣上代金 @# 37 ⁰⁰	7,400 00
(諸 掛)	
運賃及陸揚費.....# 130 ⁰⁰	
倉敷料及保險料....." 35 ⁰⁰	
販賣諸入費....." 40 ⁰⁰	
雜 費....." 15 ⁰⁰	
賣上手敷料....." 296 ⁰⁰	516 00
貴店手取金.....	6,884 00

てかへて置いて商品の販賣を完了した後、手数料と共に賣上代金の中から差引き、その残額即ち手取金を依頼者に送るのである。この際同時に賣上に關する明細書を作成して郵送する。これを賣上計算書または仕切狀といふ。

買付委託

買付委託

委託販賣の反對に、商品の買入方を問屋に依頼することを買付委託といふ。この場合にも亦、値段の決め方に指値と成行のあることは、委託販賣と同様である。

問屋に買付を委託するには、その地方の商況、運賃、諸掛等を打合せた後、買付注文書を郵送するのである。買付注文書には、品名、品質、數量、その他必要な事柄が書いてあるから、問屋はこれによつて商品を購入し、これを運送業者に託し、同時に買付に關する明細書、即ち買付計算書、仕切狀を作成して、關係書類と共に依頼者に郵送する。買付に關して必要な費用は、すべて手数料と共に買付金額の中に加算して依頼者から支拂を受けるのである。

初等 商業教科書 上卷 終

昭和三年三月廿九日印刷
 昭和三年四月一日發行
 昭和四年十二月十五日訂正再版印刷
 昭和四年十二月十八日訂正再版發行
 昭和六年十一月廿五日改訂三版印刷
 昭和六年十一月廿八日改訂三版發行
 昭和七年二月廿三日改訂四版印刷
 昭和七年二月廿六日改訂四版發行



定價金四拾錢

著者 湯川征吉

發行者 東京市神田區南甲賀町五番地 目黑甚七

印刷者 東京市牛込區市谷加賀町一丁目十二番地 根本力三

印刷所 東京市牛込區市谷加賀町一丁目十二番地 英舍

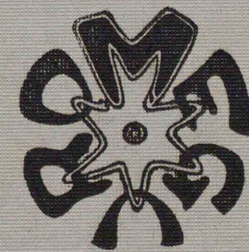
發行所

東京市神田區南甲賀町五
 新瀧縣長岡市表町四丁目(本店)
 新潟縣長岡市古町通七番町(支店)

目黑書店

(東京) 電話神田一〇五八番長
 振替口座二八〇九番(岡)
 (新潟) 電話長岡一八番新
 振替口座三六一九番(湯)
 電話新潟九〇三番
 振替長野四〇九〇番





広島大学図書

2000048173



文庫

932

8173