

農林水産省

農 林 水 産 関 係 製 造 業 投 入 調 査 票

— 令和2年(2020年)産業連関構造調査 —

【調査の目的とお願い】

◆ この調査は、関係10府省庁の共同事業として作成される「令和2年(2020年)産業連関表」の作成のため実施する「産業連関構造調査」の1つであり、統計の作成に必要な投入額に関する基礎資料を整備するために行わせていただくものです。

「産業連関表」は、我が国の様々な産業の生産状況や産業相互間の取引状況をまとめた統計で、国内総生産(GDP)の推計や各種施策の経済波及効果分析等に幅広く活用されており、大変重要な統計となっています。

つきましては、お忙しい中、大変恐縮ではございますが、調査の重要性を御理解いただき、調査への御協力を宜しくお願いいたします。

◆ この調査は、農林水産省が、統計法(平成19年法律第55号)の規定に基づき、一般統計調査として実施するものです。

◆ この調査票は統計を作成するためにのみ使用するもので、課税等統計以外の目的には使用しませんので、ありのままを記入してください。

調査対象品目(製

記入内容について照会をさせていただく場合がありますので、担当者名等の記入をお願いします。
なお、住所等の記入は不要ありません。

担当部署

担当者名

連絡先
(電話番号)

【調査に関する問合せ先】

調査及び調査票の記入に当たって不明な点等がありましたら、以下へ御連絡ください。

農林水産省産業連関構造調査事務局
電話：

担当：
メールアドレス：

記入していただいた調査票は、同封している返信用封筒に入れて、**令和3年10月31日(日)**までに郵送により返送してください。返信用封筒に切手は不要です。

【記入上の留意事項】

- (1) 令和2年1月から12月までの1年間（記入が困難な場合は令和2年を最も多く含む決算期間）について記入してください。
- (2) 経費の内訳については、調査票の表紙に記入された調査対象品目（製品）のみについて記入してください。
- それ以外の製造を行っている場合は、調査対象品目（製品）に係る部分のみを記入してください（共通経費についても使用割合を用いるなど適切と思われる方法で分割し、調査対象品目（製品）分のみを記入してください）。
- なお、詳細に金額を記入することが困難な場合は、項目ごとの「計」（網掛け部分）に金額を記入の上、「割合」欄に各「費用・品目」のおおよその割合を記入してください。

【1 消費税の取扱い】

会計処理上、採用されている消費税の扱いについて、いずれかに「○」をつけてください。

1. 消費税抜き 2. 消費税込み

【2 収入内訳】

調査対象品目（製品）及び調査対象品目以外について、1年間の販売数量及び金額を記入してください。

品目（製品）の内訳を別紙「記入の仕方」に掲載していますので記入の参考にしてください。

項目番号	品目（製品）の内訳	数 量	単位	金 額										備 考
				千	百	十	千	百	十	千	百	十	円	
調査対象品目（製品）	0001													調査対象となっている品目（製品）です。その品目（製品）の内訳を「記入の仕方」の例示を参考に記入して下さい。 なお、調査対象品目の内訳が6種類以上ある場合、販売金額上位5種類を記入していただき、それ以外はその他としてまとめて記入して下さい。
	0002													
	0003													
	0004													
	0005													
	0006													
	0007	調査対象品目の合計（0001～0006）												
調査対象品目以外	0008												調査対象品目以外の品目を製造している場合、その品目について記入してください。 なお、3品目以上ある場合、販売金額上位2種類を記入していただき、それ以外はその他としてまとめて記入してください。	
	0009													
	0010													
	0011	調査対象品目以外の合計（0008～0010）												
0012	合 計（0007+0011）												事業所の販売金額の合計を記入してください。	
0013	再 生 資 源（屑・副産物）の売却額												売却した再生資源の合計額 ※この項目は、合計には含まれません。	

- 売却した再生資源（屑・副産物）があった場合、該当するもの全てに「○」を付けてください。
1. 古紙 2. 屑鉄 3. 非鉄金属屑 4. ペットボトル 5. トレイ
6. その他プラスチック 7. ガラス屑 8. 木くず 9. その他（ ）

【3 経費内訳】

1年間に掛かった調査対象品目(製品)に係る経費の内訳を記入してください。経費の内訳については、詳細に金額を記入することが困難な場合は、項目ごとの「計」(網掛け部分)に金額を記入の上、「割合」欄に各「費用・品目」のおおよその割合を記入してください。
例示されている費用・品目以外に支出した経費がある場合には、その費用・品目名と経費(又はおおよその割合)を記入してください。

項目番号	費用・品目	金額								割合(%)	輸入品の割合(%)
		千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千円	
1000	原材料費計									100	
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

○原材料の例示一覧を別紙「記入の仕方」に掲載していますので記入の参考にしてください。

○原材料費については、輸入品の割合を記入してください。

項目番号	費用・品目	金額								または割合(%)	備考
		千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万		
2000	包装用材料費計									100	
01	紙・紙製容器(段ボールを除く)										
02	プラスチックフィルム・シート										
03	プラスチック製容器										
04	その他プラスチック製品										発泡スチロール、プラスチックのひも等
05	缶										
06	ガラスびん										プラスチック製のびんはプラスチック製容器に、陶磁器製のびんはその他に記入してください。
07	段ボール・段ボール箱										
08	木製品										木箱、たる等
09	金属製品(缶除く)										
10											上記以外に使用した包装用材料があれば記入してください。
3000	消耗品・備品費									100	原材料、包装用材料以外の固定資産に該当しない消耗品・備品で、作業着、工具、文具等
4000	光熱動力費計									100	
01	電気料										
02	水道料										上下水道料金、工業用水料金
03	ガソリン										自動車用ガソリン、工業用溶剤(工業ガソリン)
04	灯油										
05	軽油										
06	A重油										
07	B重油・C重油										
08	都市ガス										
09	プロパンガス										
10	潤滑油										
11											上記以外に使用した光熱水費があれば記入してください。(例：蒸気等)

【3 経費内訳(続き)】

項目番号	費用・品目	金額								または 割合(%)	備考
		千 億	百 億	十 億	億	千 万	百 万	十 万	万	千 円	
5000	研 究 開 発 費									1 0 0	研究開発に係る材料費、人件費及び減価償却費
6000	賃 借 料 ・ 料 金 計									1 0 0	
01	支払運送料										運送業者、梱包業者などに支払った運送料
02	通信費										固定電話料金、携帯電話料金、プロバイダ料金、インターネット接続料金等
03	郵便料										切手、はがき、書留、速達、電報、書類の小包等
04	不動産賃借料										調査対象品目（製品）のために土地、家屋を借用し、支払った料金
05	産業用機械賃借料										
06	事務用機械賃借料										
07	その他のリース・レンタル料										自動車のリース・レンタル料等
08	保管料										調査対象品目（製品）の原材料、製品の保管料、倉庫代として保管業者へ支払った料金
09	印刷費										印刷業者へ支払った料金
10	広告宣伝費										
11	外注加工費										加工業者へ支払った加工費（支給した材料費は原材料費などに含めてください）
12	製造等に関連する外注費										生産設備の保守・点検、機械の操作、梱包など製造等に関連する外注費（外注加工費、派遣を除く）
13	労働者派遣サービス料										人材派遣会社へ支払った派遣社員の派遣費用
14	廃棄物処理料										廃棄物処理料、自衛隊へ支払うごみ処理代
15	各種サービス料										弁護士、会計業者、警備会社等のサービス業者への支払い
16	各種手数料										販売手数料、検査手数料等
17											上記以外の賃借料・料金を記入してください。
7000	修 繕 費 計									1 0 0	資産の耐用年数を延長するような大修繕及び増・改築を行った場合は、「8000 減価償却費計」に含めてください。
01	建物										
02	機械										
03	自動車										
04											上記以外の修繕費を記入してください。
8000	減 価 償 却 費 計									1 0 0	固定資産償却額。ただし、研究開発分は「5000 研究開発費」に含めてください。
9000	人 件 費 計									1 0 0	研究開発分は「5000 研究開発費」に含めてください。
01	賃金・俸給										雇用労働者（常用・臨時）に対して支払った賃金等（役員等の俸給も含む）
02	社会保険料										健康保険、厚生年金保険や雇用保険等に対する雇主の負担分
03	その他										退職金や現物支給与等（食事、通勤定期代等を含む）
10000	租 税 公 課 諸 負 担 計									1 0 0	
01	租税(消費税を含む)										固定資産税、自動車税、消費税等
02	公課諸負担										団体・組合費等、事業運営に係る諸負担
11000	管 理 ・ 福 利 厚 生 費 等 計									1 0 0	
01	宿泊・日当										出張・赴任等のための旅行に要した費用のうちの日当、宿泊料及び赴任のための支度金・手当等
02	旅費										出張・研修会議等の事業に係る交通費。なお、通勤費は「9000 人件費の「03 その他」に計上してください。
03	交際費										会議、接待、贈答等に類する行為のために要した費用
04	損害保険料										建物、機械等の火災保険料、自動車保険料等
05	福利厚生費										従業員の定期健康診断等の費用、福利厚生施設のための費用、娯楽、スポーツ費等
06	教育訓練費										従業員の研修・講習などを外部へ委託したときに支払った費用
07	図書・新聞購入費										図書・新聞の購入費用
08											上記以外の管理・福利厚生費等を記入してください。
12000	支 払 利 子									1 0 0	
13000	合 計										

調査は以上で終わりです。ご協力ありがとうございました。