

農林水産省

素材生産事業（民営）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53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。

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年間の事業実績について記入してください。
なお、これにより難しい場合は、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) この調査は、素材生産事業（民営）のみを対象としています。
このため、それ以外の事業、例えば製材業などを兼業している場合には、素材生産事業（民営）以外の事業に要した諸経費は使用割合等の適切と思われる方法で分割し、素材生産事業（民営）分のみを記入してください。
また、この調査でいう素材生産事業とは、立木を伐採し、売り払い等の行われる場所までの集運材をいい、具体的には次の活動をいいます。
 - ① 山元工場で売り払いが行われた場合には、伐採から山元工場までの活動
 - ② 船舶や鉄道などを使用して通常の運材以上の長距離輸送を行った後で売り払い処分が行われる場合には、伐採から輸送機関に積み込むまでの活動
 - ③ 素材生産を営む事業所が製材事業を兼業しており、生産された素材を自家消費する場合は、伐採から製材工場までの活動（それ以降は、「製材業」とします。）
- (3) 経費の内訳について、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】

項目番号	区分	数量(m ³)	金額						備考
			千 億	百 億	十 億	千 万	百 万	十 万	
0001	直営生産(自家所有立木)								直営生産による自家所有分の素材の数量及び金額。製材事業を兼業し、当該事業所で素材を使用した場合は、その分も販売したものとして含みます。
0002	〃 (購入立木)								直営生産による購入立木の素材の数量及び金額。なお、製材事業を兼業し、当該事業所で素材を使用した場合は、その分も販売したものとして含みます。
0003	請負生産								他人の所有する立木を請負で素材生産した数量及び金額。
0004	助成金収入								事業の経常経費に対する地方公共団体・その他からの助成金等 (固定資産の購入に対する補助金・援助金は含みません。)
0005	合 計								
0006	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 直営生産量の出荷別産出内訳】

項目番号	区分	数量(m ³)	備考
100	直営生産量 計		所有する立木及び購入した立木を素材にした材積
01	自分の製材工場で消費		
02	他の製材工場へ売却		
03	木材市場へ		
04	木材販売業者へ		
05	パルプ・チップ工場へ		
06	その他へ		
07	在庫へ		

【4 経費内訳】

1年間に素材生産事業を行うために掛かった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。

例示している費用・品目以外に支出した経費がある場合は、その費用・品目名と経費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			千 円
1000	立木費(購入分)										1 0 0	
2000	光熱動力費計										1 0 0	
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費用・品目があれば記入してください。 (例：蒸気等)
12												
3000	資材・道具費計										1 0 0	固定資産の減価償却費は、「7000 減価償却費計」に記入してください。
01	測定機器											
02	通信機											
03	ロープ											
04	タイヤ・チューブ											
05	滑車類											
06	金属製工具類											
07	木製工具類											
08												上記以外に使用した費用・品目があれば記入してください。
09												
10												
11												
4000	消耗品・備品費										1 0 0	上記材料以外の固定資産に該当しない消耗品・備品で、文具等

【4 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	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													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													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	作業委託費													生産設備の保守・点検、機械の操作、梱包などの作業を委託 した場合に支払った費用
12	労働者派遣サービス料													人材派遣会社などに支払った派遣社員の派遣費用
13	廃棄物処理料													廃棄物処理料、自治体へ支払うごみ処理代
14	各種サービス料													税理士、清掃業者、警備会社等のサービス業者への支払い
15	各種手数料													販売手数料、検査手数料等
16														上記以外の賃借料・料金を記入してください。
6000	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、「7000 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。
7000	減 価 償 却 費 計										1	0	0	固定資産償却額
8000	人 件 費 計										1	0	0	
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													退職金や現物支払給与等(食事、通勤定期代等を含む)
9000	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
10000	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 「8000 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。
11000	支 払 利 子										1	0	0	
12000	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。