

農林水産省

青果物共同選果事業投入調査票

－ 平成27年(2015年)産業連関構造調査 －

【調査の目的とお願い】

◆ この調査は、「平成27年(2015年)産業連関表(関係10府省庁共同事業)」の作成にあたり実施する「産業連関構造調査」の1つであり、農林水産省が担当する部門における投入額の推計等に必要な基礎資料として活用するために行わせていただくものです。

「産業連関表」は、我が国の産業の実態を、財・サービス等の産業間の取引の形にまとめたもので、国の経済見通しの作成、各種経済政策の検討、個別施策の経済波及効果分析等に活用されるほか、国民経済計算等の各種経済統計等の基礎データとしても活用され、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52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、住所等の記入は必要ありません。

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：03-5272-4649

担当：村山、田中
メールアドレス：info_h27maffenq@astweb.co.jp

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、**9月30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) 平成27年1月から12月までの1年間（記入が困難な場合は平成27年を最も多く含む決算期間）の事業実績について記入してください。
- (2) この調査は、青果物共同選果事業のみを対象としています。
このため、調査対象の事業以外の事業を行っている場合は、青果物共同選果事業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、調査対象事業分のみを記入してください。）。
- (3) 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、項目毎の「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 集荷状況】

1年間に事業所へ集荷された青果物の品目別の数量を記入してください。

項目番号	区分	集荷量(トン)						
100								
200								
300								
400								
500	その他							

【3 収入内訳】

1年間の収入について記入してください。

項目番号	区分	金額								備考	
		億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万		千円
0001	事業収入										
0002	助成金収入										当事業の経常経費に対する農協・その他からの助成金 (固定資産の購入に対する補助金・援助金は含みません。)
0003	合 計										
0004	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()

【4 経費内訳】

1年間に当該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、項目毎の「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	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)
2000	資 材 ・ 道 具 費 計										0	固定資産に該当するものは、「減価償却費」に記入してください。
01	段ボール箱											
02	紙・紙製品											紙ひも、伝票用紙、レッテル(ラベル)、包装用紙、紙袋など
03	プラスチックフィルム・シート											ビニール袋、ポリ袋、ポリパックなど
04	プラスチック発泡製品											発泡ネット、発泡スチロールなど
05	プラスチック製容器											コンテナなど
06	その他のプラスチック製品											結束テープ、ビニールテープ、ネットなど
07	繊維製袋											フレキシブルコンテナ、麻袋など
08	ステイプル											
09	パレット											
10	接着剤											
11	ワックス											
12												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。
13												
14												
3000	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、作業着、工具、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				
4000	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の支払った料金
09	印刷費												印刷業者への支払った料金
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												人材派遣会社等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・料金など記入してください。
5000	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、減価償却費に含めてください。
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。
6000	減 価 償 却 費 計									1	0	0	固定資産償却額
7000	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												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)
8000	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
9000	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「人件費の「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												従業員の保険医療費、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い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。
10000	支 払 利 子									1	0	0	
11000	合 計												

調査は以上で終わります。ご協力ありがとうございました。