

営農類型別経営統計調査票

(法人経営体用)



営農支援ツール
「アグリノート（ウォーターセル株式会社）」
を活用した調査票

記入マニュアル

農林水産省

大臣官房統計部
経営・構造統計課

農林水産省

目 次

はじめに

「アグリノート」を用いた調査票の作成について	1
「アグリノート」でのグループ設定とデータの出力方法	2～5
出力データから記入可能な調査項目	6

調査票の記入方法

1：現況（共通項目）	7
2：貸借対照表①、②	8～11
3：投資と資金調達の状況	12、13
4：損益計算書①、②	14、15
5：事業経費 （製造原価報告書、販売費及び一般管理費）	16～21
6：給与の状況	
7：土地面積	22、23
8：主要農業固定資産の状況	24、25
9：生産概況及び農畜産物収入 ①、②	26～29
10：農作業受託収入等	30、31
11：制度受取金、積立金等	32、33
12：労働の概要①、②	34～37
13：農業生産関連事業収支	38～43

＜記入上の注意事項＞

1. 調査項目欄については、右詰で記入してください。
2. 記入に際しては、黒の鉛筆またはシャープペンシルを使用し、間違えた場合は消しゴムできれいに消してください。
3. 回答もれや回答誤りがないか、最後にもう一度ご確認ください。

※ 数字は枠からはみ出さないよう、楷書

