秘
農　林　水　産　省

政府統計

統計法に基づく国の統計調査です。調査票情報の秘密の保護に万全を期します。

林業経営統計調査試行調査票
（個人経営体用）

番号														

☆　この調査は、統計法に基づく一般統計調査です。
☆　この調査により報告された記入内容は、統計法により秘密が保護されます。
　　課税などの統計作成以外の目的に使うことはありません。

SAMPLE

記入上の留意事項

1　令和７年１月１日～令和７年12月31日までの１年間の経営収支、経営状況等について記入してください。（なお、一部の項目については令和７年１月１日時点及び12月31日時点について記入する項目もあります。）

2　調査項目欄には、右づめで記入してください。

3　黒の鉛筆又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消してください。

4　お手元に次の資料をご用意して記入してください。
・森林簿、林地台帳、森林経営計画など、山林面積がわかる資料
・青色申告決算書、収支内訳書などの税務申告書類
・その他林業事業に係る経営収支、労働時間、素材生産量などが把握できる資料

5　本調査の調査項目と税務申告書類等の勘定科目が異なる場合は、11ページ【勘定科目対応表】を参照して記入してください。

6　オンライン（政府統計共同利用システム）で回答を希望される方は、別添の「オンラインの回答方法」を参照して回答をお願いします。

← オンライン回答用のURLはこちら

令和８年１２月２３日（水曜日）までに提出をお願いします。

ご不明な点がございましたら、次の問合せ先までご照会ください。

農林水産省　大臣官房　統計部　経営・構造統計課　林業・漁業経営統計班
電話：０３－３５０２－０９５４
代表：０３－３５０２－８１１１（内線３６３７）

【１】概況

（１）令和７年１月１日時点の保有山林面積、貸付山林面積、分収林面積及び森林経営計画対象面積を記入してください。

区分		面積 ha a
保有山林面積	人工林	
	天然林	
	伐採跡地	
	特殊樹林・竹林	
貸付山林面積		
分収林面積		
森林経営計画対象面積		

（２）令和７年１年間（令和７年１月１日～12月31日）における植林面積及び保育面積を記入してください。

なお、保有山林の植林・保育面積には作業を請け負わせた面積も含めて記入してください。

区分		面積 ha a
保有山林	植林面積	
	保育面積	
受託	植林面積	
	保育面積	

（３）令和７年１年間（令和７年１月１日～12月31日）における人工林の素材生産面積及び伐採材積量を記入してください。

なお、人工林の保有山林の素材生産面積及び伐採材積量には作業を請け負わせた面積・材積量も含めて記入してください。

区分		素材生産面積 a	伐採材積量 m³
保有山林	人工林主伐		
	人工林間伐		
受託	人工林主伐		
	人工林間伐		

SAMPLE

「保有山林面積」
　所有している山林及び借り入れている山林の面積になります。他に貸している山林の面積は除きます。（他に貸している山林の面積は「貸付山林面積」に計上してください。）
「伐採跡地」
　人工林を伐採後、植林していない土地の面積になります。
「特殊樹林･竹林」
　主として樹皮、樹実、樹液などを採取する樹林及び竹材を生産するための竹林になります。
「分収林面積」
　山林所有者が山林を提供し、山林所有者以外の人が育林をし、あるいは育林の費用を負担して、そこから得られる収入を分け合う山林面積になります。
「森林経営計画対象面積」
　５年を１期に作成される「森林経営計画」に基づき「森林所有者」又は「森林の経営の委託を受けた者」が一体的にまとまりのある森林を対象として、森林の施業及び保護を行っている森林面積になります。

「植林面積」
　苗木の植栽、種子のまき付け、さし木等の人為的な方法により森林を造成した面積になります。
「保育面積」
　植林後、下刈り、つる切り、枝打ち、除伐（切り捨て間伐）等の延べ作業面積になります。
「受託」
　依頼を受けて、植林、保育作業を行った面積になります。

SAMPLE

人工林に関する設問事項となりますので、天然林や竹林等は含めないでください。
「素材生産面積」
　生育する立木（材木）を伐採し、素材（丸太）にした「素材生産」を行った面積になります。
「伐採材積量」
　素材（丸太）にした材積量になります。
「主伐」
　木材に利用できる時期に達した立木を伐採することをいいます。
「間伐」
　成長して過密になった立木を間引くことをいい、伐採した立木を廃棄せずに利用する「利用間伐」をいいます。

【１】概況（続き）

（４）令和７年１月１日時点の経営主の年齢を記入してください。
　また、令和７年１年間（令和７年１月１日～12月31日）に林業作業に従事した日数を記入してください。

経営主の年齢		（歳）
経営主の林業作業日数		（日）

（５）令和７年１月１日時点の家計を共にする世帯員（経営主は除きます。）のうち、令和７年１年間（令和７年１月１日～12月31日）に自営林業に従事した方について、主な生活の状況を記入してください。
　また、そのうち、林木に係る作業（育林及び素材生産）を延べ30日以上行った人数を記入してください。

区　分		（人）
過去１年間の主な生活の状況	主に自営林業	
	主に自営農業	
	主に農林業以外の自営業	
	主に林業以外に勤務	
	主に学生、家事・育児など	
施業労働30日以上の世帯員		

（６）令和７年１年間（令和７年１月１日～12月31日）における家族（経営主や同居人を含みます。）・雇用者別の総労働時間及び作業別（育林作業、素材生産作業、受託作業）の労働時間を記入してください。
　なお、作業現場までの往復時間も含めて記入してください。

区　分		（時間）
家族（経営主や同居人を含む）　計		
	うち、　育林作業を行った労働時間	
	素材生産作業を行った労働時間	
	受託した林業施業の労働時間	
雇用者　計		
	うち、　育林作業を行った労働時間	
	素材生産作業を行った労働時間	
	受託した林業施業の労働時間	

（７）令和７年における林業事業に係る借入金の年始め（令和７年１月１日時点）及び年末（令和７年12月31日時点）の残高を記入してください。

区　分	金　額 十億	百万	千	（円）
年始め借入金残高				
年末借入金残高				

SAMPLE

「経営主の年齢」
　林業経営体の「経営的責任者」の年齢となります。必ずしも戸籍上の筆頭者や最年長者に限りません。

家族（経営主や同居人を含む）及び雇用者に関する設問事項となりますので、森林組合等に作業を受け負わせた場合の労働時間は含めないでください。
「家族(経営主や同居人含む)　計、雇用者　計」
　育林、素材生産、受託以外（天然林の伐採、薪炭生産、きのこ生産、林業経営のための集会出席時間、技術取得時間、共有地での作業等）の作業時間も含めて記入してください。
「育林作業を行った労働時間」
　樹木の生育と管理に関わる地ごしらえ、植林、下刈り、つる切り、枝打ち、除伐、切り捨て間伐等の作業時間になります。
「素材生産作業を行った労働時間」
　人工林の立木（樹木）を伐採（主伐・間伐）し、素材（丸太）に加工して運搬・集積するまでの作業時間になります。
「受託した林業施業の労働時間」
　依頼を受けて、林業作業を行った労働時間になります。

「借入金」
　財政資金（林業基盤整備資金、林業経営安定資金）、森林組合等の系統資金などがあります。
「年末借入金残高」
　次の式により算出して残高を記入してください。
　年末借入金残高　＝　年始め借入金残高　＋　令和７年１年間（１月１日～12月31日）の新規借入金
　－　令和７年１年間（１月１日～12月31日）での返済金（利子除く）

SAMPLE

【２】林業用固定資産の状況

令和７年１年間（令和７年１月１日～12月31日）における林業用固定資産（償却資産）の名称、償却費等を記入してください。

６ページの【記入方法】を参考に記入してください。

【林業用固定資産】

償却資産コード ⑤	名称（減価償却資産の名称等） ①	数量 ② 台	減価償却費（本年中の必要経費算入額） ③ 百万 千 (円)	林業事業割合 ⑥ (%)	期末現在価（未償却残高） ④ 十億 百万 千 (円)

SAMPLE

【税務申告書類（青色申告決算書又は収支内訳書）を参考に記入する場合】

（１）税務申告書類（青色申告決算書又は収支内訳書）の【減価償却費の計算】に記入されている資産のうち、林業事業に使用する償却資産を下表【償却資産コード一覧表⑤】から特定し、「減価償却資産の名称等①」、「面積又は数量②」、「本年分の必要経費算入額③」及び「未償却残高④」（赤枠部分）を５ページの【林業用固定資産】のそれぞれに対応する項目（同じ赤丸数値になります。）に記入してください。

（２）「償却資産コード⑤」は、下表【償却資産コード一覧表⑤】から該当のコードを「償却資産コード⑤」欄に記入してください。

（３）「数量②」は、林業用機械（下表【償却資産コード一覧表⑤】のコード「201」～「209」（赤字のコード））のみ「数量②」欄に記入してください。
（黒字コード「101」～「111」、「210」、「301」については数量の記入は不要です。）

（４）記入した資産が林業事業以外でも使用している場合は、林業事業割合を「林業事業割合⑥」欄に記入してください。
　なお、林業事業割合が不明の場合は、使用面積、使用日数等から林業事業分を按分して記入してください。

【青色申告決算書（収支内訳書）の「○減価償却費の計算」】

減価償却資産の名称等（繰延資産を含む）①	面積又は数量②	取得（成熟）年月	㋑ 取得価額（償却保証額）	㋺ 償却の基礎になる金額	償却方法	耐用年数	㋩ 償却率又は改定償却率	㋥ 本年中の償却期間	㋭ 本年分の普通償却費（㋺×㋩×㋥）	㋬ 割増（特別）償却費	㋣ 本年分の償却費合計（㋭＋㋬）	㋠ 事業専用割合	㋡ 本年分の必要経費算入額（㋣×㋠）	㋢ 未償却残高（期末残高）	摘　要
		年 月	円	円		年		月	円	円	円	%	③ 円	④ 円	
○○○○○○		・	（　　）					12							
○○○○○○		・	（　　）					12							
：											：			：	
：		・	（　　）								：			：	
計															

SAMPLE

【税務申告書類がない場合はこちらを参考に記入してください。】

（１）林業事業に使用する償却資産を下表【償却資産コード一覧表⑤】から特定し、「償却資産コード⑤」欄、「名称（減価償却資産の名称等）①」欄、「数量②」欄、「減価償却費③」欄、「林業事業割合⑥」欄、「期末現在価④」欄にそれぞれ記入してください。

（２）「数量②」及び「林業事業割合⑥」は、上記【税務申告書類（青色申告決算書又は収支内訳書）の（３）及び（４）と同じ考え方で記入してください。

【償却資産コード一覧表】⑤

建物等						器具・機械等					
コード	名称	コード	名称	コード	名称	コード	名称	コード	名称	コード	名称
101	住宅	106	発生舎	111	その他の構築物	201	チェンソー	206	その他の林業用生物資産	301	ほだ木
102	事務所	107	作業舎			202	グラップル	207	集材機		
103	倉庫	108	培養舎			203	プロセッサ・ハーベスタ	208	林内運材機		
104	山小屋	109	林道			204	フォワーダ	209	※林業用自動車		
105	納屋	110	車道			205	スイングヤーダ・タコマーダ	210	その他の器具・備品		

※林業用自動車とは、軽自動車、貨物ダンプ、貨物自動車、乗用車のことをいいます。

【３】林業経営の収入の状況

令和７年１年間（令和７年１月１日～12月31日）における林業事業の収入金額を記入してください。

８ページの【記入方法】を参考に記入してください。

【林業収入】

区分			金額（十億／百万／千／円）	林業事業割合（%）
林業収入		A		
	うち、販売・受取収入	B		
立木販売収入		C		
素材生産収入	保有山林	D		
	立木買い	E		
その他収入		F		
	うち、栽培きのこ	G		
	うち、受託収入	H		
	うち、造林補助金	I		

SAMPLE

以下になるよう記入してください。

「林業収入Ａ」＝「立木販売収入Ｃ」＋「素材生産収入・保有山林Ｄ」
＋「素材生産収入・立木買いＥ」＋「その他収入Ｆ」

「その他収入Ｆ」≧「うち、栽培きのこＧ」＋「うち、受託収入Ｈ」＋「造林補助金Ｉ」
※　「うち、栽培きのこＧ」、「うち、受託収入Ｈ」、「うち、造林補助金Ｉ」の合計は、「その他収入Ｆ」と一致又は内数となります。

【税務申告書類（青色申告決算書又は収支内訳書）を参考に記入する場合】

（1）下表【収入対応表】を参考に税務申告書類に応じて７ページの【林業収入】の「林業収入Ａ」及び「うち、販売・受取収入Ｂ」に金額を記入してください。なお、これらの収入に林業事業以外の収入が含まれている場合は、林業事業以外の収入を控除して記入するか林業事業割合を【林業収入】の「林業事業割合」に記入してください。

【収入対応表】

税務申告書類				調査票（７ページの【林業収入】の計上先
種類		科目		
青色申告決算書	一般用	売上（収入）金額（雑収入含む）	①	「うち、販売・受取収入Ｂ」
		差引金額	⑦	「林業収入Ａ」
	農業所得用	販売金額	①	「うち、販売・受取収入Ｂ」
		計	⑦	「林業収入Ａ」
	現金主義用	売上	①	「うち、販売・受取収入Ｂ」
		計	④	「林業収入Ａ」
収支内訳書	一般用	売上（収入）金額	①	「うち、販売・受取収入Ｂ」
		計	④	「林業収入Ａ」
	農業所得用	販売金額	①	「うち、販売・受取収入Ｂ」
		計	⑦	「林業収入Ａ」

※表中の番号は税務申告書類に記載されている番号になります。

（2）（1）で記入した「林業収入Ａ」を「立木販売収入Ｃ」、「素材生産収入・保有山林Ｄ」、「素材生産収入・立木買いＥ」、「その他収入Ｆ」に振り分けてください。

【税務申告書類がない場合はこちらを参考に記入してください。】

（1）林業事業収入のうち、受取・販売分の収入を７ページの【林業収入】の「うち、販売・受取収入Ｂ」に記入してください。なお、金額に林業事業以外の収入が含まれている場合は、林業事業以外の収入を控除して記入するか林業事業割合を記入してください。

（2）林産物の自家消費、在庫増減を市場価格等で見積もりし、その見積額（評価額）を（1）で記入した「うち、販売・受取収入Ｂ」の金額に合算し、「林業収入Ａ」に記入してください。

（3）（2）で記入した「林業収入Ａ」について、上記【税務申告書類（青色申告決算書又は収支内訳書）を参考に記入する場合】の（2）と同様の考え方で各収入へ金額を記入してください。

SAMPLE

【林業収入】
林業事業に関する全ての収入になります。（立木販売収入、素材生産収入、栽培きのこ、薪炭、受託収入、造林補助金等の収入）

「うち、販売・受取収入」
実際に販売した収入や補助金等を受け取った収入になります。

「立木販売収入」
自家の人工林、天然林等を立木のまま販売した収入になります。

「素材生産収入」
自家の人工林・天然林を伐採して販売した収入になります。

「その他収入」
立木販売収入、素材生産収入以外の収入になります。（栽培きのこ、薪炭、山林副産物、受託収入、造林補助金、交付金、被災林（災害等により被災（倒木等）した林木の売却収入）等の収入）

【４】林業経営の支出の状況

令和７年１年間（令和７年１月１日～12月31日）における林業事業に係る支出を記入してください。

１０ページの【記入方法】を参考に記入してください。

なお、表中の番号は税務申告資料に記載されている番号になります。

税務申告書類						林業経営統計調査		林業事業割合
勘定科目	青色申告			収支内訳書		調査項目	金額 十億 百万 千 (円)	(%)
	一般	農業所得	現金主義	一般	農業所得			
給料賃金	⑳	⑳	⑥	⑪		雇用労賃		
雇人費		㉒			⑧			
種苗費		⑨			㋺	種苗費		
仕入・仕入金額	③		⑤	⑥		原木費		
消耗品費	⑰	⑰		㋲		諸材料費		
肥料費		⑪			㋑			
農薬衛生費		⑭			㋣			
諸材料費		⑮			㋒			
作業用衣料費		⑱			㋭			
農具費		⑬			㋩	器具・機械修繕費		
※修繕費	⑯	⑯		㋬	㋬	建物維持修繕費		
減価償却費	⑱	⑳	⑨	⑬	⑩	減価償却費		
荷造運賃・荷造運賃手数料	⑨	㉑		㋺	㋖	賃借料・料金		
地代・賃借料		㉔			㉔			
小作料・賃借料		⑨			⑨			
外注工賃	㉑	㉑		⑫		請負わせ料金		
利子割引料	㉒	㉓	⑦	⑯	⑫	負債利子		
租税公課	⑧	⑧		㋓	㋕	固定資産税・公課諸負担		
水道光熱費・動力光熱費	⑩	⑰		㋭	㋲	その他		
旅費交通費	⑪			㋑				
通信費	⑫			㋷				
損害保険料	⑮			㋒				
地代家賃	㉓		⑧	⑮				
広告宣伝費	⑬			㋩				
接待交際費	⑭			㋣				
福利厚生費	⑲	⑲		㋭				
貸倒金	㉔	㉔		⑭	⑪			
雑費	㉛	㉛		㋹	㋦			
その他の経費			⑪	㋹				
農産物以外の棚卸高（期首）	㉜	㉜			㋡	棚卸高（期首）		
農産物以外の棚卸高（期末）	㉝	㉝			㋢	棚卸高（期末）		

SAMPLE

※　修繕費について建物の修繕費用は建物維持修繕費へ、器具・機械の修繕費用は器具・機械修繕費へ記入してください。

【税務申告書類（「青色申告決算書」又は「収支内訳書」）を参考に記入する場合】

以下の収支内訳書（一般用）の記入例を参考に記入してください。

（１）　収支内訳書に記載されている「給料賃金⑪」～「雑費㋹」について、９ページの【林業支出】の林業経営統計調査欄の該当する調査項目の金額欄に記入してください。

　なお、修繕費については、建物に係る修繕費は「建物維持修繕費」へ、器具・機械に係る修繕費は「器具・機械修繕費」へ記入してください。

記入にあたっては、

Ａ：　収支内訳書（一般用）に記載された⑪～㋹及び㋹（緑枠で囲んだ部分）に対応した税務申告書類の収支内訳書（一般）の⑪～㋹及び㋹（緑枠で囲んだ部分）を確認してください。

Ｂ：　番号が一致したそれぞれの調査項目の金額欄に収支内訳書（一般用）の金額を記入してください。

　例えば、収支内訳書の「給料賃金⑪」では、収支内訳書と税務申告書の番号（⑪）が一致した調査票の「雇用労賃」に金額（10,000（円））を記入します。

Ｃ：　「研修費㋐」、「会議費㋑」のように収支内訳書で印字されていない項目については、【林業支出】の税務申告書類欄の勘定科目欄に収支内訳書に記入されている勘定科目名を記入し、林業経営統計調査欄の金額欄に金額を記入してください。

（２）　計上した金額に林業事業以外の経費が含まれている場合は、林業事業以外の経費を控除して記入するか、**林業事業割合**を「林業事業割合」欄に記入してください。



SAMPLE

【税務申告書類がない場合はこちらを参考に記入してください。】

（１）11ページの【勘定科目対応表】を参考に９ページの【林業支出】の林業経営統計調査欄の該当項目に金額を記入してください。

（２）調査項目の特定が困難な場合は、調査項目及び金額の空白欄に勘定科目名と金額を記入してください。

（３）計上の際には金額に林業事業以外の経費が含まれている場合は、林業事業以外の経費を控除して記入するか、林業事業割合を「林業事業割合」欄に記入してください。

【勘定科目対応表】

決算書類等の勘定科目と本調査の調査項目（勘定科目）が異なる場合は、以下の対応表を参考に、該当する調査項目（勘定科目）に金額を記入してください。

本調査の調査項目	説明	該当する勘定科目
雇用労賃	林業作業を行うために雇い入れた通年雇用、季節雇用、日雇い等の雇用労働に支払った賃金（労働災害保険を含む）や謝礼金 賄いや現物支給の場合は、市場価格等で評価した金額	給料、賃金、賞与
種苗費	種子、苗木、菌種・人工ほだ木など	種苗費、苗木代
原木費	素材生産用の購入原木、しいたけ用ほだ木（10万円未満）など	原木費
諸材料費	肥料費、薬剤費、燃料代、わら、ロープなど	諸材料費、肥料費、薬剤費、材料費
器具・機械修繕費	鍬、鎌、鋸、チェーンソー、草刈機など	農具費
建物維持修繕費	林業用建物、建物の維持・修繕費（固定資産の耐用年数の延長や価値が増加しない小修繕費に限る。）、建物の火災保険料など	修繕費、修理費、火災保険料
減価償却費	林業生産に使用した建物、機械、自動車等の減価償却費	減価償却費
賃借料・料金	販売手数料、林業用機械の使用料、共同施設利用料金、材木の火災保険料など	機械使用料、機械リース料、建物借料、事務所家賃、支払地代、賃借料
請負わせ料金	林業作業を請け負わせた料金	作業委託費、委託料
負債利子	林業事業に係る借入金に対する支払利息、手形割引料等	支払利子、利子・割引料、手形割引料
物件税・公課諸負担	林業事業に係る固定資産税、自動車税、組合費等	租税公課
その他	上記以外の費用（林業用被服、技術習得の受講料、共有林の分担金、被災した林木の搬出や処理に要した費用等）	交際費、旅費、交通費、通信費、光熱費、消耗品費、修繕費、保険料、事務費、会議費、研修費、雑費
棚卸高（期首）	前期から繰り越されてきた原材料の在庫	期首棚卸高
棚卸高（期末）	来期に繰り越す原材料の在庫	期末棚卸高

SAMPLE