

2026年調査用

経済産業省生産動態統計調査

パルプ
紙
板 紙 月報記入要領
段ボール
紙おむつ

[調査票番号 4230、4240、4260、4290、4295]



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。

2026年1月

経済産業省大臣官房調査統計グループ
鉦 工 業 動 態 統 計 室

◆ 間違いやすい記入例 ◆

調査票の記入の際、間違いやすい主な記入例と確認ポイントについてまとめました。

間違いやすい記入例	正しい報告のために（確認ポイント）
<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>定義外</u>の品目分を計上 ・ <u>定義内</u>の品目分を<u>未</u>計上 	<p>調査票記入要領に記載してある調査品目の定義や品目例示、生産などの調査項目の定義を確認してください。</p> <p>調査票の記入担当者が、貴事業所での製造品と調査品目の関連について必ずしも熟知していないと思われる場合には、定期的に、貴事業所における製造品に詳しい方が調査の報告内容について確認してください。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 海外生産分を生産に計上 	<p>本調査は、国内に所在し、かつ、調査品目を国内で生産している事業所が対象です。「生産」には、海外に所在する関連企業の生産分を含めないでください。</p> <p>ただし、貴事業所で生産する調査品目と同じ品目を貴事業所が海外から受け入れた場合には、「受入」、「出荷」、「在庫」などに計上してください。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 三国間貿易分を計上 	<p>海外との帳簿上のみの輸出、輸入などの取引は、調査の対象にはなりません。実際に海外生産分を受け入れた場合には、「受入」、「出荷」、「在庫」などに計上してください。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 在庫量の推計 	<p>在庫には、月末の实在在庫量を記入していただくのが原則です。</p> <p>どうしても毎月把握できない場合に限って、計算による算出もやむを得ませんが、この場合でも、必ず定期的(四半期や半期など)に实在在庫量を確認して報告してください。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 重複報告 	<p>自事業所(A工場)に他事業所(B工場)分を含めて報告している場合、当初は、A・B両工場の担当者に認識があったものの、担当者が替わるなどしてその状況が不明になり、いつの間にかB工場も調査票を提出している、というケースも考えられます。必ず、定期的に確認してください。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 単位誤り 	<p>調査票に記入の際は、調査票上に記載されている単位を確認の上、記入してください。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 月末従事者数の誤り 	<p>「事業所」の月末従事者数には、貴事業所に常時従事している全ての人数(生産及び管理などの業務に常時従事している人数)を記入します。</p> <p>一方で、「〇〇部門」（機械器具月報は「当該品目群」以下同様）の月末従事者数には、貴事業所のうち当該調査品目の生産及び管理などの業務に常時従事している人数を記入します。</p> <p>したがって、「事業所」の月末従事者数は、「〇〇部門」の月末従事者数と比べて多いか等しくなります。</p>

記入した内容（記入欄、桁等）に間違いがないかどうか、提出前に今一度御確認をお願いします。

また、これまでの報告内容に間違いがあったとお気づきの場合や、記入に関する疑問点などがありましたら、「9. 調査票に関する連絡先」（目次参照）の<経済産業省生産動態統計調査事務局>まで御連絡ください。

◆オンライン提出に関するQ&A◆

Q 1	紙調査票で提出していますが、オンラインでの提出に切替えたいのですが。
A 1 -①	送付された調査関係書類にオンライン提出に必要な「ログイン情報（政府統計コード・調査対象者ID・初期パスワード）」が同封されている場合は、申込み不要で利用いただけます。政府統計オンライン調査システムへのログイン⇒ https://www.e-survey.go.jp/
A 1 -②	「ログイン情報」が同封されていない場合は、本書30ページの「オンライン提出希望確認書【新規届】」をコピー（PDF形式）していただくか、下記問合せ先のサイト(URL)からExcel形式の「オンライン提出希望確認書【新規届】」を出力し、全ての項目を記入の上、下記E-MAILで提出してください。提出から約2週間後にログインのための調査対象者ID・初期パスワードを郵送でお送りします。
Q 2	変更したパスワードを忘れてしまいました。
A 2	政府統計オンライン調査システム上の連絡先情報にメールアドレスの登録が済んでいる場合は、「パスワードの再発行画面」からパスワードの再発行を行っていただくことが可能です。パスワードの再発行⇒ https://www.e-survey.go.jp/onlinec/reissuePassword なお、メールアドレスの登録が行われていない等で、上記の対応ができない場合は、パスワードの初期化を行いますので、下記「統計情報システム室オンライン調査担当」まで連絡してください。初期化手続き後に「ログイン情報」に記載の初期パスワードでログインし、再度、パスワードの変更をお願いします。
Q 3	「ログイン情報」を紛失してしまいました。
A 3	第三者の不正アクセスの原因となり得るため、至急下記「統計情報システム室オンライン調査担当」まで連絡してください。
Q 4	オンラインで提出できなくなりました。
A 4	Excelのバージョン変更や社内セキュリティ設定などにより、電子調査票の機能を利用いただけない場合があります。その場合は、紙調査票での提出に切替えをお願いします。本書2ページの「9. 調査票に関する連絡先」に「オンライン提出ができなくなったため紙調査票での提出に切替える。」ことを連絡の上、紙調査票にて提出してください。
Q 5	担当者（連絡先）が変更となりました。
A 5	本書31ページの「オンライン提出希望確認書【変更届】」をコピー（PDF形式）していただくか、下記問合せ先のサイト（URL）からExcel形式の「オンライン提出希望確認書【変更届】」を出力し、変更内容を含む全ての項目を記入の上、下記E-MAILまで提出してください。

【オンライン調査に関する問合せ先】

経済産業省大臣官房調査統計グループ 統計情報システム室オンライン調査担当

[電話番号] 03-3501-1090 [E-MAIL] bz1-stats-info@meti.go.jp

経済産業省HP オンラインによる統計報告（上記以外のQ&Aも掲載しています。）

(URL) <https://www.meti.go.jp/statistics/toppage/onchotop.html>

— お願い —

「ログイン情報」は厳重に保管してください。担当者が替わられても「調査対象者ID」や「パスワード」の情報は継続して使用していただけます。

メール等での問合せの際には、「調査対象者ID」「担当者氏名」「電話番号」を記入してください。なお、セキュリティ確保のため「パスワード」は記入しないでください。

パルプ、紙、板紙、段ボール、紙おむつ月報記入要領 目次

1. 調査の目的	1
2. 秘密の保護	1
3. 調査の対象	1
4. 報告義務等	1
5. 調査期日及び調査期間	1
6. 調査票の提出先、部数、期日及び提出方法	2
7. 休業、廃業、転業及び名称変更等	2
8. 結果の公表	2
9. 調査票に関する連絡先	2

〔記入注意事項〕

1. 一般事項	3
2. コード欄の記入について	3
3. 一括事業所の調査票の記入について	4
4. 特定事業所対象（本社）の調査事項	4
5. 共通調査項目別事項	4
(1) 製品欄	4
(2) 原材料欄	7
(3) 労務欄	7
(4) 備考欄	8
(5) 生産能力欄	10

〔月報別記入注意事項〕

《パルプ月報》	14
《段ボール月報》	14
《紙おむつ月報》	16

〔参考〕

パルプ月報 品目分類表	17
紙月報 品目分類表	18
板紙月報 品目分類表	22
段ボール月報 品目分類表	23
段ボール月報 段ボールシート消費（次工程投入）部門別内訳表	23
段ボール月報 業種が曖昧になりがちな内容品	25
紙おむつ月報 紙おむつの種類	26
調査票のオンライン提出について	27
調査票様式	32

パルプ、紙、板紙、段ボール、紙おむつ月報記入要領

この記入要領は、パルプ、紙、板紙、段ボール、紙おむつに関する経済産業省生産動態統計調査（基幹統計調査）の記入の仕方についてとりまとめたものです。

この調査の対象となる事業所の報告者は、この記入要領に従って調査票に正確に記入し、提出期日までに経済産業大臣へ提出してください。

1. 調査の目的

この調査は、鋳工業生産の動態を明らかにし、鋳工業に関する施策の基礎資料を得ることを目的とし、統計法に基づく基幹統計を作成するため、経済産業省が経済産業省生産動態統計調査規則によって実施するものです。

2. 秘密の保護

この調査により報告された記入内容は、統計法第41条によって保護されています。したがって、徴税事務などに使用されることはありません。

3. 調査の対象

この調査の対象事業所は、経済産業省生産動態統計調査規則に規定されており、パルプ、紙（手すきの紙を除く）、板紙、段ボール、紙おむつに関する調査票に記載された調査品目を生産する国内の事業所であって、

パルプ、紙、板紙月報は、全ての事業所、

段ボール月報は、事業所全体の従事者50人以上の事業所、

紙おむつ月報は、全ての事業所（以下「工場」という。）及び自社工場で生産した調査品目の販売管理を行っている企業の本社（以下「特定事業所」という。）

が調査の対象となります。

ただし、パルプ月報については、製紙パルプを生産する工場が調査の対象になりますが、再生パルプのみを生産する工場は除きます。

なお、調査品目について生産の委託などを行っている事業所で、経済産業大臣が指定する事業所（以下「一括事業所」という。）を含みます。

4. 報告義務等

この調査の対象となる工場又は企業の管理責任者（報告者）は、調査票に掲げる事項について報告することが、統計法第13条（報告義務）で義務付けられているほか、必要に応じて、同法第15条（立入検査等）の規定の適用があります。

なお、報告者がこれらの規定に反し、報告を拒んだり、虚偽の報告をしたり、立入検査に応じない場合などには、統計法第60条、第61条に基づいて罰せられることがあります。

5. 調査期日及び調査期間

この調査の調査期日は、毎月末日現在です。調査期間は、原則として毎月1日から末日までの1か月間となっています。やむを得ない場合は、一定の日（例えば25日、20日など）を定めて、その日から1か月前の期間を調査期間とすることは差支えありません。ただし、一度定めた調査期間は特別な事情がない限り変更しないようにしてく

ださい。

なお、調査期間を変更した場合は、調査票の備考欄にその旨を必ず記入してください。

6. 調査票の提出先、部数、期日及び提出方法

調査票は、経済産業大臣へ翌月15日までに1部提出してください。

調査票は、紙による提出のほか、オンラインによる提出方法があります。

なお、オンラインによる提出は「政府統計オンライン調査システム」を利用します。紙調査票報告事業所に対して12月に送付された、2026年用「調査関係書類一式」に同封の「内訳表」裏面に「ログイン情報（調査対象者ID・初期パスワード）」が記載されている事業所は、既に本システムの利用が可能です。記載がない事業所で、オンラインによる提出を希望される場合は、「調査票のオンライン提出について」（27～31ページ）を参照してください。

7. 休業、廃業、転業及び名称変更等

(1) 休業、廃業、転業、名称変更などの場合は、「9. 調査票に関する連絡先」に、その旨を連絡してください。

(2) 休業の場合は、調査品目の製品在庫がなくなるまで毎月調査票を提出してください。また、操業を再開した場合は、直ちに調査票を提出してください。

(3) 廃業又は転業の場合は、翌月の調査票から提出する必要はありません。

ただし、いずれの事由であっても、調査品目の製品在庫がある場合は、「9. 調査票に関する連絡先」にその旨を連絡し、指示に従ってください。

8. 結果の公表

この調査の集計結果は、「経済産業省生産動態統計速報」、「経済産業省生産動態統計確報」、「経済産業省生産動態統計年報」として、インターネットにより公表しています。

経済産業省生産動態統計調査のホームページ：

<https://www.meti.go.jp/statistics/tyo/seidou/>

9. 調査票に関する連絡先

【記入方法などに関する問合せ先】

<経済産業省生産動態統計調査事務局>

電話：0120-172-938（通話料無料）

[受付時間] 平日 9:00～18:00（平日12:00～13:00、土・日・祝日・年末年始を除く）

【調査に関する問合せ先】

経済産業省 大臣官房 調査統計グループ 鉱工業動態統計室 資源・生活用品班

住所 〒100-8902 東京都千代田区霞が関一丁目3番1号

電話代表 03-3501-1511 内線 2868

〔記入注意事項〕

1. 一般事項

(1) 記入数字について

調査票の該当する欄に正確かつ明瞭に記入してください。

数字は全て算用数字を用い、**単位未満は四捨五入**してください。

実績があっても単位未満四捨五入で0になる場合は、「0」と記入してください。

実績がない場合は空欄としてください。

(2) 訂正等について

(調査票提出前)

調査票に、あらかじめ印刷されている情報に訂正がある場合は、赤色で二重線を引き訂正内容を記載してください。また、事業所番号、企業名、事業所名、本社又は本店所在地、事業所所在地、法人番号の印刷（印字）がない場合は、記載いただくようお願いします。

(調査票提出後)

報告数値等に訂正が生じた場合には、その都度速やかに調査票の提出先（9. 調査票に関する連絡先：2ページ参照）に報告してください。報告をもとに担当者が訂正内容（①～⑧）について確認しますので、訂正方法などについては、担当者の指示に従ってください。

- ① 企業名・事業所名・事業所番号・法人番号
- ② 調査票名・調査票番号
- ③ 品目名・品目番号
- ④ 調査項目名
- ⑤ 訂正期間
- ⑥ 訂正発生要因
- ⑦ 連絡先（担当部署名・担当者名・電話番号・FAX番号）
- ⑧ 訂正発生時期からの既報告値と訂正值

2. コード欄の記入について

(1) 提出調査票の該当月の記入は、調査票欄外（下段）の所定コード欄（年月分）に、例えば、1月～9月は01～09として2桁数字で記入してください。

(2) 事業所番号欄の都道府県（2桁）及び整理番号（8桁）欄には、この調査のために指定された番号を必ず記入してください。

なお、事業所番号は昨年と同じです。事業所番号が分からない場合は、調査票の提出先（9. 調査票に関する連絡先：2ページ参照）に照会してください。

例えば、事業所番号が13（東京都）－00058015の場合は次のように記入します。

【記入例】

統計調査番号	調査票番号	年 月 分		事業所番号								
				都道府県	整理番号							
A 0 7	* * * *	2 0 2 6	0 1	1 3	0 0 0 5 8	0 1 5						

- (3) 「法人番号」欄には、貴社の法人番号（13桁）を記入してください。
 (4) この調査票の作成年月日を、調査票左下の所定箇所に記入してください。

3. 一括事業所の調査票の記入について

一括事業所の調査票とは、あらかじめ経済産業大臣から一括調査報告の指定を受けた事業所が作成するものです。指定を受けた事業所は、指定された品目について、下請事業所などの数値を取りまとめて記入してください。ただし、一括調査報告の指定内容は事業所ごとに異なりますので、指定された内容をよく確認の上、記入してください。

なお、調査票の記入に当たっては、当該事業所が報告すべき事項（5. 共通調査項目別事項）を参照の上、記入してください。

4. 特定事業所対象（本社）の調査事項 —紙おむつ月報が該当する事項です—

調査票の記入に当たっては、当該事業所が報告すべき事項（5. 共通調査項目別事項）を参照の上、記入してください。

製品欄

工場以外の本社管理の製品について、調査期間中における「受入」、「出荷（販売、その他）」及び「月末在庫」（調査期間の末日現在において、本社又は営業所の倉庫のほか、あなたの企業が契約の主体となって借受けている倉庫又は保管場所に保管してある製品の数量）を記入してください。

5. 共通調査項目別事項

調査項目について

調査項目の記入は、調査品目（調査票記載品目）の製品を生産している工場の受払いを品目ごとに記入します。したがって、調査品目の製品を生産していない場合は、その品目欄の受払いを記入する必要はありません。

(1) 製品欄

① 生産

調査期間中に国内にあるあなたの工場で、実際に生産（受託生産を含む。）した製品（調査票記載品目）の数量を次の点に注意をして記入してください。ただし、仕掛中の半製品は除きます。

ア. あなたの工場が他から受託して生産した製品は、受託者側であるあなたの工場の生産として計上してください。

イ. あなたの工場が他に委託して生産させた製品は、これを実際に生産した委託先で生産に計上しますので、あなたの工場の生産には含めないでください。

ウ. あなたの工場での他の製品に加工又は消費するために生産したものも含めてください。

エ. 自社工場または他社からの受入品や輸入品で、検査のみをあなたの工場で行ったものは生産に含めず、完成品（製品）扱いとして受入または、出荷、月末在庫

などに含めてください。

オ. パルプ月報については、再生パルプは含めないでください。

なお、木材以外の原料（麻、わらなど）から製造するパルプでああなたの工場から出荷されないものは除きます。

カ. 紙月報について、印刷・情報用紙の「微塗工印刷用紙(0106)」、「塗工印刷用紙(0107～0110)」及び雑種紙の「加工原紙(0128)」のうちコーテッド原紙については、次のように取扱ってください。

(ア) コーテッド原紙で市販又は加工用として同一企業内の他工場向けに出荷するものは、加工原紙の生産に記入してください。

(イ) あなたの工場で生産されたコーテッド原紙をあなたの工場でコーティングしたものは、「微塗工印刷用紙」、「塗工印刷用紙」のそれぞれ該当する製品の生産に記入してください。

(ウ) コーテッド原紙を他工場から購入又は同一企業内の他工場から受入れてコーティングした場合は、「微塗工印刷用紙」、「塗工印刷用紙」のそれぞれ該当する製品の生産欄に記入してください。ただし、その場合はコーテッド原紙の使用量(消費)を備考欄に必ず記入してください。

② 受 入

調査期間中にあなたの工場で生産している調査品目（調査票記載品目）と同一の製品で、工場又は工場が契約の主体となって借受けている倉庫に次の事由により受入れた数量を記入してください。

ア. 他企業から購入したもの（輸入を含む。）

イ. 同一企業内の他工場から受入れたもの

ウ. 委託生産品及び委託加工品を委託先の工場（下請工場を含む。）から受入れたもの

エ. 返品（戻入れ）されたもの（廃棄品は除く。）

③ 出 荷

調査期間中にあなたの工場及び工場が契約の主体となって借受けている倉庫又は保管場所から、実際に出荷した数量及び販売金額を記入してください。

なお、出荷数量は次の事由により、「販売」、「その他」に区分して記入してください。

(販売)

ア. 販売業者又は消費者である他企業に直接販売したもの

イ. 販売することを目的として本社、営業所又は中継地など（これが契約の主体となって借受けている倉庫などを含む。）に出荷したもの

ウ. 受託生産品を販売業者（消費者を含む。）である委託者へ出荷したもの

ただし、委託者が同一調査品目を生産している生産業者である場合は、販売には計上せず、出荷欄の「その他」に計上してください。

エ. 同一調査品目を生産していない同一企業内の他工場へ出荷したもの（全くの転売品）

(その他)

ア. 同一調査品目を生産している同一企業内の他工場に出荷したもの

イ. 同一企業内の他工場へ原材料として出荷したもの

- ウ. 委託生産又は委託加工のための原材料として出荷したもの
- エ. 受託生産品又は受託加工品を同一調査品目で生産している生産業者（委託者）へ出荷したもの
- オ. 自家使用したもの（自工場施設などへの設備投資、見本用、贈答用、展示用、試験研究用など）
- カ. 自己消費したもの（ただし、調査票に消費欄が設けられているパルプ月報及び段ボール月報は消費欄に該当する数量を計上してください。）
- キ. 受入れた製品を返品したもの

（販売金額）

販売金額は、契約価格又は生産者販売価格により評価した金額を記入してください。

ア. ここでいう契約価格又は生産者販売価格とは、企業の販売価格から積込み料、運賃、保険料、その他の諸掛りを除き、消費税を含めたものです。

なお、製品を包装又は梱包して出荷するものについては、その包装費又は梱包費は価格に含めてください。

注：その他の諸掛りには、積下ろし料のほか、保税倉庫保管料、港湾運送費、船積費などがあります。

イ. 委託者から原材料の供給を受け、加工賃を受取る場合の価格は、原材料をその受給時の市価で購入したものとして算出してください。

④ 月末在庫

調査期間の末日現在において、あなたの工場で生産した調査品目の製品及び受入品で、あなたの工場及び工場が契約の主体となって借受けている倉庫又は保管場所に保管してある製品の数量を記入してください。

なお、在庫には、販売済みのもので未引渡しとなっているものを含め、また、受託生産した製品を受託者が保管している場合は、受託者の在庫に計上します。

また、1社1工場の場合、本社と工場が経理上区別していない倉庫は工場の所属とします。

注：製品欄に記載する数量については、調査項目間に次のバランス関係が成立しますが、在庫数量には、月末の实在在庫量を記入してください。

調査票に「受入」の項目が設けられていないこと、又は廃棄、災害、棚卸などの事由により、このバランス関係が著しく崩れている場合は、備考欄にその事由を具体的に記入してください。

パルプ月報

$$（前月末在庫＋生産）－（消費＋販売＋その他出荷）＝月末在庫$$

紙月報及び板紙月報

$$（前月末在庫＋生産）－（販売＋その他出荷）＝月末在庫$$

段ボール月報

$$（前月末在庫＋生産＋受入）－（消費（次工程投入）＋販売＋その他出荷）＝月末在庫$$

紙おむつ月報

$$（前月末在庫＋生産＋受入）－（販売＋その他出荷）＝月末在庫$$

(2) 原材料欄 一段ボール月報は、〔月報別記入注意事項〕を確認ください。―

原材料は、パルプ、紙、板紙月報ごとにそれぞれの調査票で調査します。調査する原材料及び月報名は〔別表1〕（9ページ）のとおりですので、○印をつけたものについて記入してください。

① 消費

調査期間中にあなたの工場で、パルプ、紙及び板紙の製品を生産するため、実際に消費した原材料の数量を次の点に注意をして記入してください。

ア. 紙月報、板紙月報のパルプの「消費」欄は、購入又は同一企業内の他工場から受入れて実際に消費した数量を記入してください。したがって、あなたの工場で「パルプ月報」の「消費（製紙用）」に記入した数量は除きます。

イ. 紙月報、板紙月報の「古紙パルプ」の「消費」欄には、購入したもので実際に消費した数量を記入してください。なお、あなたの工場で古紙パルプを製造しているときは「古紙」欄のみ記入してください。

ウ. 消費量の記入が困難な場合は、製造工程へ投入するために倉庫から工場へ倉出した数量を記入しても差支えありません。

エ. パルプと紙、又は紙と板紙というような、一貫工場又は兼業工場で2業種以上を兼業する工場は、それぞれの業種に消費量を分割しますが、分割が困難な場合は、生産の割合（数量又は金額）、設備の割合又は原価計算を行う際の配賦割合などで配分しても差支えありません。

オ. ウ. 又はエ. による場合は、備考欄にその旨を必ず注記してください。

② 月末在庫

調査期間の末日現在において、あなたの工場及び工場が契約の主体となって借受けている倉庫又は保管場所に、実際に保管してある原材料の数量を記入してください。

なお、一貫工場又は兼業工場で2業種以上を兼業する工場は、原材料の月末在庫をそれぞれの業種に分割しますが、分割が困難な場合は、最も代表し得る調査票に一括記入しても差支えありません。この場合、月末在庫を記入していない調査票には「〇〇月報」に一括記入してある旨を備考欄に注記してください。

(3) 労務欄

月末従事者数

調査期間の末日現在において、実際に生産及び管理その他の業務に**常時従事する人数**を「パルプ部門」、「紙部門」、「板紙部門」、「一段ボールシート部門」、「紙おむつ部門」及び「事業所」にそれぞれ記入してください。

① 従事者とは次のものをいいます。

ア. 期間を定めず又は1か月以上の期間を定めて雇われている者。ただし、親企業又は子会社への出向者、長期欠勤者（連続1か月以上）及び労働組合専従者、山林所属従事者のうち工場の敷地外で従事する者は除きます。

イ. 親企業又は子会社からの出向者、人材派遣会社からの派遣従業者などはアに準じて扱います。

ウ. 重役、理事などの役員のうち、常時勤務して毎月給与の支払いを受けている者

エ. 個人経営企業の事業主又は家族従業者のうち、常時その工場の業務に従事し、給与の支払いを受けている者

② 「パルプ部門」、「紙部門」、「板紙部門」、「段ボールシート部門」、「紙おむつ部門」の従事者とは、調査品目の生産に従事する者をいいます。

なお、一貫工場又は兼業工場で2業種以上を兼業する工場は、それぞれの業種に区分して記入しますが、兼務している従事者及び補助、管理部門のような共通部門の従事者の数は、妥当な方法（生産額など）で分割してください。

③ 「事業所」の従事者とは、その工場全体の従事者をいいます。

なお、本社の従事者は原則として含めませんが、工場と本社が同一場所にあつて区分が困難な場合は含めても差支えありません。

(4) 備考欄

① 製品欄に掲げた調査品目の生産、販売、在庫などに、前月と比べ大幅な変動があった場合は、「〇〇向け需要増（又は需要減）」、「受入」（受入欄の調査項目がない場合）、「定期修理」、「事故」、「生産中止」、「棚卸」、「災害」など、差支えない範囲で主な理由を注記してください。

なお、「定期修理」については、その設備の定期修理期間及び前回実施時期も併せて記入してください。

② 生産能力に変化があった場合は、「増設」、「設備廃棄」、「設備売却及び売却先」、「〇〇装置の改良」、「生産能力の見直し」などの理由を記入してください。

[別 表 1]

原材料名		月報名		パ ル プ 月 報	紙 月 報	板 紙 月 報	備 考
		原	木				
国 産 材	原	木		○			
	チップ	針	葉 樹	○			
		広	葉 樹	○			
輸 入 材	原	木		○			
	チップ	針	葉 樹	○			
		広	葉 樹	○			
パ ル プ	クパ ラル フト	さらし	針 葉 樹		○	○	
			広 葉 樹		○	○	
		未 ざ ら し		○	○		
	機 械	パ ル プ		○	○		
	そ の 他	パ ル プ		○	○		
古 紙 パ ル プ					○	○	
古 紙	上 白 ・ カ ー ド				○	○	再選（特選）上白・上白・クリーム白・十付白・ビニール上白・更入白・甘口白などのほか、和カード、洋カード及び各種白洋（板）紙の輸入裁落品を含む
	特 白 ・ 中 白 ・ 白 マ ニ ラ				○	○	特白・中白・白マニラ・白損
	模 造 ・ 色 上 (ア ー ト 古 紙 を 含 む)				○	○	一品模造・上模造・並模造（模造反古）・青模造・一品色上・上色上・棒色上・並色上（ベタ色上）、上ケント・色白アート・ケントアート・色アートなどを含む
	茶 模 造 紙 古 紙 (洋 段 を 含 む)				○	○	切茶・無地茶・セメント茶・雑袋茶・並茶及び輸入クラフト紙袋くず・クラフトライナーのサイドランなど、古紙を原料としない海外段ボールくずの国内発生品及び輸入品を含む
	切 付 (中 色) ・ 中 更 反 古				○	○	印刷のある中質紙・更紙の反古一般、特上切・別上切・並切りなどの切付類、ケントマニラを含む
	新	聞			○	○	
	雑	誌			○	○	
	段 ボ ー ル 古 紙				○	○	国産段ボール裁落及び古段ボール箱くず並びに、これらに準ずる輸入品
台 紙 ・ 地 券 ・ ボ ー ル 古 紙 ・ 込 新				○	○	台紙・地券・ボール古紙・込新・茶（赤）ワンプ・並（青）ワンプ・紙管くず・色マニラ・ベタマニラなど	
そ の 他 織 維 原 料					○	○	合成繊維、ビスコース・スフ（いずれも綿状のもの）、わら、マニラ麻、みつまた（白皮換算）、ノットスクリーン（化学パルプ原質中の節など未蒸解物をふるいわける機械に溜ったかす）、竹など

(5) 生産能力欄 一段ボール月報及び紙おむつ月報の生産能力欄は、〔月報別記入注意事項〕を確認ください。―

パルプ、紙、板紙生産ラインの月間生産能力の算出方法については、あなたの工場で月末現在保有している設備（1台（基））ごとに、その設備で生産する主要品目（生産量が一番多い品目、代表的な品目）に関して以下の算式により求め、月間生産能力としてください。

- ① 月間生産能力をパルプ、紙、板紙のそれぞれの設備に従って記入してください。
- ア. 紙、板紙の抄紙機の「区分」は、〔別表2〕（13ページ）の抄紙機区分の「形式」を参照してください。
- イ. 新設、改造あるいは廃業、廃棄、移設などにより前月の報告と異なる時は、その理由を備考欄に必ず記入してください。
- なお、廃棄、廃業については、稼働を完全に中止した翌月に報告してください。
- ウ. 現在休止している設備のうち、今後使用見込みのない設備、将来廃棄を予定して休止した設備及び再使用するには更新に近い大改造を必要とする設備は、休止した翌月、又は前述の条件に該当すると判断した翌月以降、生産能力の対象範囲から除外してください。
- エ. 上記以外で、3か月以上休止している設備は、備考欄に設備区分、能力、休止予定期間（再開予定時期）を明記してください。
- ② 月間生産能力は、設備ごとに生産が可能な状態にある場合に、その生産設備で1日の**生産可能な最大産出量**を「日産能力」とし、これにあなたの工場で想定されている「年間操業日数」を乗じ、さらに12で除して1か月の能力としてください。調査単位は「トン」で記入してください（小数点以下は四捨五入してください。）。（「（記入例）1.」参照）

算式

$$\text{月間生産能力} = \text{日産能力} \times \text{年間操業日数} \times 1/12$$

- ③ 年間操業日数は、労働協約で定めた日数で、設備区分ごとに年間で操業が可能な最大日数とします。災害、ストライキ、行政的な制約などによる生産制限、一時的な需給関係など経済状況の変化による操業日数の変動、従事者数の一時的な変化は生産能力算定に含めないでください。
- ④ 1台（基）の設備で複数の品目を生産する場合、主要品目の生産能力を記入してください。主要品目の特定が困難な場合は、その設備で生産する各品目の年間操業日数の割合によって、各品目の月間生産能力を算出し、合算してください。この場合、各品目の操業日数の合計は、その設備の年間操業日数と一致します（「（記入例）2.」参照）。
- ⑤ 生産能力は、基本的には毎月変動するものではなく、各設備における原材料の前処理法の進歩、製造工程上の技術的な改良や設備の部分的な改良、生産品目の変更などにより、生産能力に変化があった場合は、規模の大小に関係なく改定値の報告をお願いします。

(記入例)

1. パルプ月報(4230)

区 分 クラフトパルプさらし 連続式
 基(台)数 1基
 生産品目 ①クラフトパルプさらし針葉樹②クラフトパルプさらし広葉樹
 日産能力 ①300t ②450t
 年間操業日数 350日(①150日 ②200日)
 月間生産能力 ① $300 \times 150 \times 1 / 12 = 3,750$
 ② $450 \times 200 \times 1 / 12 = 7,500$
 ①+② = $3,750 + 7,500 = 11,250$

4. 生産設備能力						
区 分				番号	基(台)数	月間生産能力(t)
					A	B
蒸解釜・浸透装置	クラフトパルプ	さらし	連続式	0401	1	11,250
			バッチ式	0402		
	未ざらし	連続式	0403			
		バッチ式	0404			
	その他パルプ			0405		
リファイナー・碎木機				0406		

↓ 2024年調査票改正後

4. 生産能力		
区 分	番号	月間生産能力(t)
		A
製紙パルプ (蒸解釜・浸透装置、 リファイナー・碎木機)	0401	11,250

2. 紙月報(4240)

区 分 ツインワイヤー式
 台 数 1台
 生產品目 新聞巻取紙
 日産能力 420.8t
 年間操業日数 340日
 月間生産能力 $420.8 \times 340 \times 1 / 12 = 11,922.7$

4. 生産設備能力			
区 分	番 号	抄紙機(台)	
		A	B
長 網 式	0401		
ツインワイヤー式	0402	1	11,923
オントップ式	0403		
そ の 他	0404		

↓ 2024年調査票改正後

4. 生産能力		
区 分	番 号	月間生産能力(t)
		A
紙 (抄紙機)	0401	11,923

[別表 2]

抄紙機区分

生産能力欄の抄紙機の区分は、次の形式に該当します。

(紙及び板紙月報)

形 式	ワイヤーパートの特徴	該 当 機 種 名
長 網 式	ワイヤー長15m超のものとする、ダブルスライスを含む。	長網ティッシュ式、長網ヤンキー式、長網ヤンキー熱風式などを含む。
ま る 網 式	コンベンショナル・ウルトラフォーマ、サクシオンフォーマなどを含む。	まる網ティッシュ式、まる網ヤンキー式、まる網直火式などを含む。
短 網 式	ワイヤー長15m以下のものとする。スーパー・ウルトラ、ハイスピード・ウルトラ、その他これに類するものはすべて短網とするが、その複数基を組み合わせたものはコンビネーション式に分類する。 懸垂式を含む。	短網ティッシュ式、短網ヤンキー式、短網ヤンキー熱風式などを含む。
ツインワイヤー式	パーチフォーマ、ベルベフォーマ、デュオフォーマ、パプリフォーマなど。ウルトラツイン、アラジンなどのようにツインワイヤーであっても、その複数基を組み合わせたものは、コンビネーション式に分類する。	ツインワイヤー多筒式、ツインワイヤーヤンキー式など
オントップ式	長網部の上に紙層形式ユニットが組込まれているもの。インバーフォーマ、ベルボンドフォーマ、トップフライト、ダイナフォーマ、パプリフォーマHR、デュオフォーマH、シムフォーマRなど	オントップ多筒式など
コンビネーション式	長網・長網、長網・短網、長網・まる網、短網・まる網、短網・短網など組み合わせたもの	長網・長網コンビネーション多筒式、短網・まる網コンビネーション多筒式、短網・短網コンビネーション多筒式、短網・まる網コンビネーションヤンキー式など

〔月報別記入注意事項〕

《パルプ月報》

消費（製紙用）欄

調査期間中にあなたの工場（一貫工場）で、製紙工程に投入したパルプの数量を製紙用に限り記入してください。

なお、自工場施設などへの設備投資、見本用、贈答用、展示用、試験研究用などの自家使用分は「消費」とはせず、出荷欄の「その他」に計上してください。

製品－消費内訳欄

「1－1. 製品」欄で記入した消費を「紙用」、「板紙用」に区分して記入してください。したがって、本欄の消費は「1－1. 製品」欄の消費と一致します。

《段ボール月報》

消費（次工程投入）欄

調査期間中にあなたの工場での他の製品の原材料、加工用として消費した数量を記入してください。

なお、自工場施設などへの設備投資、見本用、贈答用、展示用、試験研究用などの自家使用分は「消費」とはせず、出荷欄の「その他」に計上してください。

消費（次工程投入）部門別内訳欄

「1－1. 製品」欄の「消費（次工程投入）」の「合計」に記入した数量を「1－2. 消費（次工程投入）部門別内訳」欄の需要部門別内訳に分けて記入してください。部門の詳細については「段ボール月報 段ボールシート消費（次工程投入）部門別内訳表」（23ページ）、「段ボール月報 業種が曖昧になりがちな内容品」（25ページ）を参照してください。

（製箱用）

「電気器具・機械器具用」…… 電気器具、機械器具などの各製品用に使用されるものをいいます。

「薬品・洗剤・化粧品用」…… 薬品、洗剤、化粧品用などに使用されるものをいいます。

「食料品用」…… 以下の3種のものをいいます。

「加工食品（飲料を含む）」… 缶詰、瓶詰、菓子類、その他の加工食品用に使
用されるものをいいます。缶詰には缶飲料（缶ビ
ール、缶ジュースなど）も含まれます。

「青果物」…………… 野菜、果物用などに使用されるものをいいます。

「その他の食料品」…………… 鶏卵類、カット肉、ブロイラー類、生鮮魚介類、
干物など、上述した加工食品と青果物以外の食料
品用に使用されるものをいいます。

「繊維製品用」…… 繊維製品用に使用されるものをいいます。

「陶磁器・ガラス製品・雑貨用」……陶磁器、ガラス製品、雑貨などの各製品用に使用されるものをいいます。

「通販・宅配・引越用」…… 輸送箱用に使用されるものをいいます。

「その他の製箱用」……上記以外の製品用に使用されるものをいいます。家具調度用、O A 関連の用紙用、レジャー用品用はここに含みます。

(製箱用以外)

「包装用以外」…… 段ボール製ふすま、段ボールパレット、その他の製品の素材部品の一部として使用されるものをいいます。

段ボール箱等生産金額欄

調査期間中にあなたの工場で消費（次工程投入）した数量の合計を契約価格又は生産者販売価格で評価した金額を記入してください。

なお、契約価格又は生産者販売価格の定義は、「販売金額」（6 ページ）を参照してください。

原材料欄

① 消費

調査期間中にあなたの工場で、調査品目の製品を生産するため、実際に消費した原材料の数量を次の点に注意をして記入してください。

ア. 消費量の記入が困難な場合は、製造工程へ投入するために倉庫から工場へ倉出した数量を記入しても差支えありません。

イ. 一貫工場又は兼業工場で2業種以上を兼業する工場は、それぞれの業種に消費量を分割しますが、分割が困難な場合は、生産の割合（数量又は金額）、設備の割合又は原価計算を行う際の配賦割合などで配分しても差支えありません。

ウ. ア又はイによる場合は、備考欄にその旨を必ず注記してください。

② 原材料

ア. ライナー

段ボールの表裏又は複（複々）両面段ボールの中央層（中ライナー）として用いられる板紙で、外装用クラフト、外装用ジュート、内装用をいいます。

イ. 中芯原紙

波形に形成されて段ボールシートの中の段に使用されるものをいいます。

生産設備能力欄

2024年の調査票改正により、「年間生産能力」を「月間生産能力」に変更しています。

あなたの工場が保有しているコルゲータの「台数」及び「月間生産能力」を記入してください。

① 台数

調査期間の末日現在において、あなたの工場が保有しているコルゲータの台数を記入してください。

なお、借用しているものは含めますが、貸与してあるものは除きます。

また、休止中でも稼働可能なもの、及び、改造又は修理中のものは含めてください。ただし、撤去又は廃棄したものあるいは未設置のものは除きます。

② 月間生産能力

コルゲータの月間生産能力を下記により1台ごとに計算し、合算した数値を千㎡/月で記入してください。

$$\text{月間生産能力 (千㎡/月)} = \text{平均紙幅 (M)} \times \text{平均運転速度 (M/1H)} \\ \times \text{年間所定労働時間 (H)} / 1000 \times 1 / 12$$

ア. 平均紙幅（メートル）と平均運転速度（メートル/1時間あたり）は、原則として前年実績を基準としてください。

イ. 年間所定労働時間（時間）は労働協約により定めた時間で計算してください。

③ 生産能力の見直し

調査期間の末日現在において、コルゲータの新設や増設、改造、休止及び稼働再開、撤去、廃棄などが行われ、月間生産能力に変更あるいは見直しがあった場合には、規模の大小に関係なく改定値を生産能力欄に記入するとともに、改正の理由、年月日を備考欄に記入してください。

《紙おむつ月報》

生産能力欄

紙おむつ用生産ラインの月間生産能力の算出方法については、あなたの工場で保有（借用中のものを含む。）している設備ごとに、その設備で生産する品目に関して以下の算式により求め、工場全体の月間生産能力としてください。

- ① 月間生産能力は、設備ごとに生産が可能な状態にある場合に、その生産設備で1日に**生産可能な最大産出量**を「日産能力」とし、これにあなたの工場で想定されている「年間操業日数」を乗じ、さらに12で除して1か月の能力としてください。調査単位は「枚」で記入してください（小数点以下は、四捨五入してください。）。

ただし、将来廃棄を予定して休止した設備及び現在休止中で、再使用するには設備の更新に近い大改造を必要とする設備は、生産能力の対象範囲から除外してください。

算 式

$$\text{月間生産能力} = \text{日産能力} \times \text{年間操業日数} \times 1 / 12$$

- ② 年間操業日数は、労働協約で定めた日数で、設備ごとに年間で操業が可能な最大日数とします。災害、ストライキ、行政的な制約などによる生産制限、一時的な需給関係など経済状況の変化による操業日数の変動、従事者数の一時的な変化は生産能力算定に含めないでください。
- ③ 生産能力は、基本的には毎月変動するものではなく、各設備における原材料の前処理法の進歩、製造工程上の技術的な改良や設備の部分的な改良、生産品目の変更などにより、生産能力に変化があった場合は、規模の大小に関係なく改定値の報告をお願いします。

[参考]

パルプ月報 品目分類表

調査品目	分類	内容
製紙パルプ		
クラフトパルプ	(K P)	硫酸塩法パルプとも呼ばれ、針葉樹、広葉樹のチップを釜に入れ、これに硫酸ソーダより生成した硫化ソーダ及び苛性ソーダの混合液を注入して蒸解する。アルカリ性薬品で製造したパルプで、蒸解方式には連続式とバッチ式がある。
さらし	(B K P)	K Pを二酸化塩素、酸素系漂白剤などで漂白したパルプ。印刷、情報用紙などの原料に使用されるもの。針葉樹はN B K P、広葉樹はL B K Pと表記される。
針葉樹		
広葉樹		
未ざらし	(U K P)	K Pを漂白していないパルプ。セメント袋、段ボールなどの産業用紙の原料に使用されるもの
サーモメカニカルパルプ	(T M P)	チップを予熱して繊維間の結合を軟化させ、リファイナーで磨砕して造った機械パルプで、歩留りは高く強度面でも優れている。用途はG Pと同じ。
リファイナーグラウンドパルプ	(R G P)	砕木機を使用せずにリファイナーだけでチップあるいはのこぎりくずを磨砕して造った機械パルプでG Pと同じ性質のもの
砕木パルプ	(G P)	原木（針葉樹に限る）をグラインダー（回転する円筒形の砕石）に押し付けて機械的に磨砕して造る下級パルプで、リグニンなどの不純物を多量に含むので歩留りは良いが白色度・強度はK Pより劣る。新聞用紙、更紙などの主原料に使用されるもの
その他製紙パルプ		サルファイトパルプ、半化学パルプ、かすパルプのほか、木材以外で造ったパルプで、竹、わら、麻、コットンリントナーなども含む。

紙月報 品目分類表

調査品目	分類内容	
新聞巻取紙	新聞印刷に使用されるもの	
印刷・情報用紙		
非塗工印刷用紙		
上級印刷紙	印刷用紙 A その他印刷用紙 筆記・図画用紙	白色度75%程度以上。汎用性に富み、書籍、教科書、ポスター、商業印刷、一般印刷などに使用されるもの 書籍用紙、辞典用紙、地図用紙、クリーム書籍用紙などいずれもその目的に応じて製造された印刷用紙 ノート、便箋、帳簿などの使用に適するよう製造された筆記用紙及び製図、スケッチブックなどの使用に適するよう製造された図画用紙
中級印刷紙	印刷用紙 B 印刷用紙 C グラビア用紙	白色度75%程度以下。書籍、教科書、雑誌の本文、商業印刷、一般印刷などに使用されるもの 白色度65%程度以下。雑誌の本文、電話番号簿本文などに使用されるもの 雑誌などのグラビア印刷に使用されるもの
下級印刷紙	印刷用紙 D 特殊更紙	白色度55%前後。雑誌の本文などに使用されるもの 漫画誌の本文などに使用されるもの
薄葉印刷紙	インディアペーパー その他薄葉印刷紙	極薄く不透明度の高い紙で、辞書、六法全書、バイブルなどに使用されるもの カーボン紙原紙、エアメールペーパー、転写用紙、タイプライター用などに使用されるもの
微塗工印刷用紙	1㎡当たり両面で20g程度以下の塗料を塗布、使用原紙は中質紙。雑誌の本文及びチラシ、カタログなどの商業印刷に使用されるもの	

紙月報 品目分類表(続き)

調査品目	分類内容	
印刷・情報用紙		
塗工印刷用紙		
アート紙	1㎡当たり両面で50g前後の塗料を塗布。高級美術書、雑誌の表紙、口絵、ポスター、カタログ、カレンダー、パンフレット、ラベルなどに使用されるもの	
コート紙	上質コート紙	1㎡当たり両面で40g程度以下の塗料を塗布、使用原紙は上質紙。高級美術書、雑誌の表紙、口絵、ポスター、カタログ、カレンダー、パンフレット、ラベルなどに使用されるもの
	中質コート紙	1㎡当たり両面で40g程度以下の塗料を塗布、使用原紙は中質紙。雑誌の本文、カラーページ、チラシなどに使用されるもの
軽量コート紙	1㎡当たり両面で30g程度以下の塗料を塗布、使用原紙は上質紙。雑誌の本文、カラーページ、チラシなどに使用されるもの	
その他塗工印刷紙	キャストコート紙	キャストコーターで生産され、アート紙よりも強光沢の表面をもち、平滑性のすぐれた高級印刷用紙。高級美術書、雑誌の表紙などに使用されるもの
	エンボス紙	アート紙、コート紙、キャストコート紙などに、梨地、布目、絹目などのエンボス仕上げした高級印刷用紙。カタログ、パンフレットなどに使用されるもの
	その他塗工紙	アートポスト、ファンシーコーテッドペーパーなど。絵はがき、商品下げ札、雑誌の表紙、口絵、グリーティングカード、商業印刷、高級包装などに使用されるもの
特殊印刷用紙		
色上質紙	染色した印刷用紙で、表紙、目次、見返し、プログラム、カタログなどに使用されるもの	
その他特殊印刷用紙	郵便はがき用紙	通常はがき、年賀はがき、往復はがきなどに使用されるもの
	その他特殊印刷用紙	小切手、手形、証券、グリーティングカード、地図、製図用紙、ファンシーペーパーなどの特殊な用途に使われるもの
情報用紙		
複写原紙	ノーカーボン原紙	ノーカーボンペーパーの原紙
	裏カーボン原紙	裏カーボンペーパーの原紙
	その他複写原紙	クリーンカーボンペーパーなどの複写用原紙
フォーム用紙	コンピュータのアウトプットに使用されるもの、NIPを含む。	
PPC用紙	普通紙複写機(PPC)に使用されるもの	

紙月報 品目分類表(続き)

調査品目	分類内容	
印刷・情報用紙		
情報用紙		
情報記録紙	感熱紙原紙	ファクシミリやプリンターなどのアウトプットに使用され、熱によって文字、像などを発色する感熱紙の原紙
	感光紙用紙	ジアゾ感光紙(青写真)の原紙
	その他記録紙	感熱紙以外の静電記録紙原紙、熱転写紙、インクジェット紙、放電記録紙、計測記録用紙などアウトプットに使用されるもの
その他情報用紙	統計機カード用紙、さん孔テープ用紙、OCR用紙、OMR用紙、MICR用紙、磁気記録紙原紙など主としてコンピュータのインプットに使用されるもの	
包装用紙		
未ざらし包装紙		
重袋用両更クラフト紙	セメント、肥料、米麦、農産物などを入れる大型袋に使用されるもの	
その他両更クラフト紙	一般両更クラフト紙	粘着テープ、角底袋、包装用及び加工用などに使用されるもの
	特殊両更クラフト紙	半ざらしで一般事務用封筒などに使用されるもの
その他未ざらし包装紙	筋入クラフト紙	筋入り模様のある片艶の薄いクラフト紙で、果実袋、封筒などに使用されるもの
	片艶クラフト紙	片艶のクラフト紙で、果実袋、合紙及び包装用などに使用されるもの
	その他未ざらし包装紙	上記以外の未ざらしのもので、加工用及び包装用などに使用されるもの
ざらし包装紙		
純白ロール紙	ヤンキーマシンで抄造された、片面光沢の紙で、包装紙、小袋、アルミ箔貼合などの加工原紙として使用されるもの	
ざらしクラフト紙	両更ざらしクラフト紙	長網抄紙機で抄造され、手提袋、封筒、産業資材の加工用などに使用されるもの
	片艶ざらしクラフト紙	ヤンキーマシンで抄造され、手提袋、薬品、菓子、化粧品などの小袋、加工用などに使用されるもの
その他ざらし包装紙	薄口模造紙	ヤンキーマシンで抄造したものを更にスーパーカレンダーで仕上げた両面光沢の薄い紙で、包装用及び伝票などの事務用紙などに使用されるもの
	その他ざらし包装紙	上記以外の、包装用及び加工用などに使用されるもので、純白包装紙、色クラフト紙など。

紙月報 品目分類表(続き)

調査品目	分類内容		
衛生用紙			
ティッシュペーパー	衛生用途などに使用され、通常2プライで連続取出しされるようになっているもの		
トイレットペーパー	トイレで使用される紙でロール状にしたもの		
タオル用紙	キッチンペーパー、手拭用途などに使用されるもの		
その他衛生用紙	上記以外の衛生用紙、ちり紙、生理用紙、京花紙、テーブルナプキン、おむつ用紙など。		
雑種紙			
工業用雑種紙			
加工原紙	建材用原紙	化粧板用原紙	家具、壁材用のプリント合板用原紙
		壁紙原紙	壁紙用原紙裏打ち用を含む。
	積層板原紙	フェノール樹脂を含浸処理し、主としてプリント基板として使用される積層板用の原紙	
	接着紙原紙	粘着・剥離用の基紙、工程紙	
	食品容器原紙	紙コップ、紙皿、小型液体容器などに使用される原紙	
	コーテッド原紙	一貫用を除く、市販又は他工場向けに出荷する微塗工印刷用及び塗工印刷用原紙	
	その他加工原紙	塗布、含浸などの加工を施して使用される紙で、硫酸紙、耐脂・耐油紙、防錆紙、温床紙、擬革紙、研磨紙、ろう紙、バルカナイズド原紙、製版用マスター、写真印画紙原紙など。	
電気絶縁紙	コンデンサペーパー	コンデンサに使用される極薄い絶縁紙	
	プレスボード	変圧器などに使用される厚い絶縁紙	
	その他絶縁紙	ケーブル、コイルなど各種電気絶縁紙に使用される紙	
その他工業用雑種紙	ライスペーパー、グラシンペーパー、トレーシング、濾紙、水溶紙、遮光紙、煙草用チップ、吸取紙など上記以外の工業用に使用されるもの		
家庭用雑種紙	書道用紙	書道半紙、書初用紙、画仙紙	
	その他家庭用雑種紙	紙ひも、障子紙、ふすま紙、紙バンド、奉書紙、ティーバッグ、傘紙、油紙、のし袋などに使用されるもの	

板紙月報 品目分類表

調査品目	分類内容	
段ボール原紙		
ライナー		
外装用 (クラフト)	段ボールシートの表裏に使用されるもの(段ボール原紙JIS規格LA級、LB級及び両者に準ずるものが該当)	
外装用 (ジュート)	段ボールシートの表裏に使用されるもの(段ボール原紙JIS規格LC級及びLC級に準ずるものが該当)	
内装用	ライナーのうち、上記二品目以外のもので、段ボール箱の中仕切などに使用されるもの	
中芯原紙	段ボールシートの中の「段」に使用されるもの	
紙器用板紙		
白板紙		
マニラボール	抄き合わされた板紙で、表裏の白色度が同程度のもの。出版物の表紙、カタログ、ゲームカードなどの厚手の印刷物や、化粧品、医薬品、食料品などの包装容器に使用される。	
白ボール	塗工 非塗工	抄き合わされた板紙で、表裏の白色度の差が明確なもの。食料品、雑貨、洗剤、ティッシュなどの包装容器に使用される。
黄・チップ・色板紙	黄板紙・チップボール	抄き合わされた板紙で、しん紙として使用されるもの。書籍の表紙及びケースのしん紙、菓子箱、土産物の箱、紙製玩具などに使用される。なお、表面に印刷した洋紙を張って使用されることが多いが、単紙で使用されることもある。
	色板紙	抄き合わされた板紙で、染料で着色されたもの。菓子箱、玩具・雑貨の箱、土産物の箱などに使用される。ただし、クラフトボールのようにクラフトパルプまたはクラフト系古紙の色をそのまま生かしたものもある。
雑板紙		
建材原紙	防水原紙	アスファルトやタールを含浸させた屋根床など建築物の防水材の原紙
	石こうボード原紙	石こうボードのしん材である石こうの表面及び側面を被覆するために用いる原紙
紙管原紙	化成品フィルム、製紙用、繊維用、テープ用、土木建築用、鉄鋼用、IT関係用などの巻しんに使用される板紙	
その他板紙	ワンプ	紙・パルプ用の包装紙
	その他板紙	各種台紙、地券、しん紙などの上記以外の板紙

段ボール月報 品目分類表

調査品目	分類内容
両面段ボール	片面段ボールの段頂にライナーをはり合わせたもの
複両面段ボール (複々両面を含む)	両面段ボールの片側に片面段ボールの段頂をはり合わせたもの また、複々両面段ボールは、複両面段ボールの片側に片面段ボールの段頂をはり合わせたもので、比較的重量物に用いられる。
片面段ボール	波形に成形した中芯原紙の片面にライナーをはり合わせたもの

段ボール月報 段ボールシート消費（次工程投入）部門別内訳表

業種	対象及び全体の説明	主たる内容品・用途例	
製 箱	①電気器具・ 機械器具用	<p>全ての家電製品のほか、ガス・石油を使用する機器、部品、設備。又、住宅設備、動力機器、事務機器、金属加工品、その他器具類など</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全ての家電製品 ・ガス、石油器具 ・照明、通信機器 ・電子、電気部品 ・エンジン、モーター、自動車部品、自転車、農機具類 ・金属製家具、備品 ・住宅設備機器・厨房調理機器 ・事務機器、ワープロ、パソコン類 ・自販機、ショーケース類 ・金属製品（サッシ、消火器、ミシン、工具類、その他） ・精密機器 ・その他の電気器具、機械器具、部品、二次製品類 	
	②薬品・洗剤 ・化粧品用	<p>工業薬品・医療品を中心に全ての化学製品。洗剤類、トイレタリー用品、化粧品、工業用接着剤、火薬類、現像液、自動車用化学製品など</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医薬、農薬、肥料・塗料、染料、顔料 ・薬用ドリンク 剤類 ・各種洗剤、シャンプー、リンス、入浴剤 ・化粧品、洗面、歯磨き、歯ブラシ類 ・芳香、脱臭剤、防虫剤、殺虫剤 ・オイル、ワックスなど自動車用化学製品 ・フィルム、現像液 ・火薬、ダイナマイト ・その他の化学製品、薬品など 	
	食	③加工食品 (飲料を含む)	<p><u>全ての加工された食品及び飲料。</u> ◎なお、水産・農畜産の冷凍、塩蔵、干物、乾燥品及び穀類の類は→「その他の食料品」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・酒類を含む全ての飲料（ただし、薬用ドリンク剤は②の扱い。） ・加工された全ての食品及び材料（製粉、製油、調味料、香辛料など） ・瓶詰、缶詰、小分け包装された食品 ・冷凍食品、調理済食品、半製品を含む。 (※鶏卵、干物類は「その他の食品」に分類)
		④青果物	<p>野菜・果物・花卉などのほか輸入品も含む。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全ての野菜、果実、花卉及びこれらに関係するもの ・輸入野菜、果実及びその詰め替え品 ・農協、青果物商が扱う乾物（干椎茸、干柿など）なども含む。
	料 品 用	⑤その他の食料品	<p><u>未加工食品</u> 水産・農畜産品が主体。卵、魚介類、海藻類、肉類など自然から直接採取したもの、又はその塩蔵、干物、乾燥、船上冷凍したもの ◎なお、これらの調理品及び瓶詰、缶詰されたものは→「加工食品」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・穀類 ・鶏卵類 ・カット肉、ブロイラー類（冷凍含む） ・生鮮魚介類及び塩干物並びに船上冷凍品（マグロ、オヒョウ、スケソウダラなど） ・ひじき、わかめ、昆布、海苔などの海藻類（ただし、瓶詰、缶入海苔は「加工食品」扱い） ・その他「加工食品」「青果物」に入らない食品 (※小分け包装（ポリ袋・紙器入りなど）された冷凍切り身、魚介類、野菜は調理冷凍食品と同様「加工食品」扱い。)

段ボール月報 段ボールシート消費（次工程投入）部門別内訳表（続き）

業 種	対象及び全体の説明	主たる内容品・用途例
製 箱 用	⑥繊維製品用	繊維の種類を問わず、原糸、原綿から最終加工品まで、また、輸入繊維製品及び詰め替え箱も含む。 ・綿糸、合繊、ウールなどの原料、素材 ・一般衣料（下着から上着まで。） ・寝具、カーテン、敷物類、洗面衣料 ・その他の衣料
	⑦陶磁器・ガラス製品・雑貨用	陶磁器、ガラス製品には食器のほか、衛生陶器及び容器類を含む。 雑貨については台所周辺用品、日用品が中心 ・陶磁器、ガラス製品、びん容器類 ・和洋食器、家庭金物類 ・道具、用具類 ・台所用品（ラップ製品含む。） ・日用品 ・園芸、造園用品 ・秤、計量器類 ・ゴム、皮革製品、履物類 ・収納ケースやプラスチック製品 ・テープ、CD類 ・健康関連、防災、保安関連用品 ・その他の雑多な貨物 （※ただし、インテリア、エクステリア、床材、天井材などは「家具、調度備品、建材用」として「その他」に分類）
	⑧通販・宅配・引越用	輸送容器、保管容器として用いられるもの ・通信販売用（通販カタログ用ケースも含む。） ・引越梱包用 ・産地直送、宅配使用 ・洋服、衣装箱用 ・その他 書類箱、保管箱
	⑨その他の製箱用	以上の①～⑧の分類に入らないもの。新しい需要部門及び「雑貨」の枠を超え、独立した分野に成長した部門 ・衛生用品（紙おむつ、ティッシュペーパー、ナプキン、ペーパータオルなど） ・ビジネス情報用紙（コンピュータ用紙、コピー用紙、FAX用紙など） ・紙製容器、教材、印刷物などの紙製品 ・レジャー、スポーツ、楽器用 ・木製家具、調度備品、建材（床材、天井材など）用 ・玩具、ゲーム機器 ・ペット用品（ペットフード、用具、容器など） ・飼料 ・文房具などの事務用品、書籍、出版用 ・その他①～⑧に分類出来ないもの
製箱用以外	⑩包装用以外 包装機能としてではなく、他の機能を求めて利用されるもの。住宅用材や木材の代替品などとして用いられるものが多い。 ・段ボール製パレット、スリップシート類 ・自動車天井材 ・襖、家具、建材など住宅用材 ・土木用コンクリート型枠 ・郵便整理棚 ・POP販売促進材料 ・その他包装以外に使用されるもの	

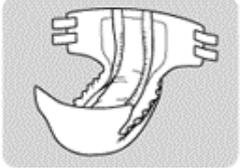
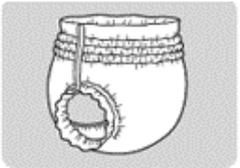
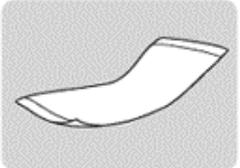
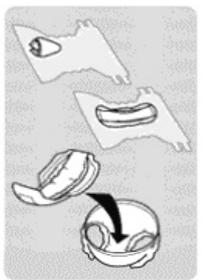
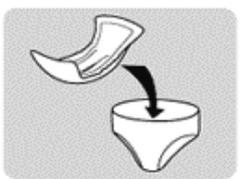
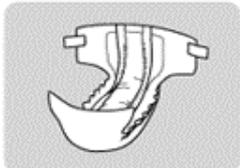
【注】 需要部門別内訳は、主たる内容品・用途例を参考にして内容品の業種で分類してください。

- [例] a. 製菓会社が製造した飲料は「薬品・洗剤・化粧品」ではなく、飲料用として「加工食品」に分類
b. 製菓会社が発売した菓は「薬品」に分類
c. 電気カーペットは主たる素材は繊維であっても、機能は暖房器具として「電気器具」に分類
d. ゴルフクラブは金属製品であっても、レジャー・スポーツ用品として「その他」に分類

段ボール月報 業種が曖昧になりがちな内容品

商 品 名	判 断	商 品 名	判 断
家 具	・家庭用木製家具は⑨「その他の製箱用」 ・オフィス用金属家具は金属製品として①「電気器具・機械器具用」	ぬいぐるみ人形	・素材は繊維でも、その機能から玩具として⑨「その他の製箱用」
郵便はがき	・⑨「その他の製箱用」扱い、官公庁用も同じ扱い。	糊	・事務用、家庭用の糊は文房具として⑨「その他の製箱用」 ・工業用接着剤や洗濯用スターチは②「薬品・洗剤・化粧品用」
健康用品	・美容器具、足踏み器、腰痛防止具、救急箱、健康まくら、マスク、包帯などは健康用品として⑦「陶磁器・ガラス製品・雑貨用」	海 苔	・天然乾燥海苔は海藻類で⑤「その他の食料品」 ・瓶詰や缶入り海苔、ふりかけ海苔は③「加工食品（飲料を含む。）」
米	・袋詰精米は穀類として⑤「その他の食料品」	歯 磨 き 剤	・洗剤メーカーが製造するものが多く、洗面剤として②「薬品・洗剤・化粧品用」 ・ただし、電動歯ブラシは①「電気器具・機械器具用」
自 転 車 (三輪車)	・自転車店扱いのものは①「電気器具・機械器具用」 ・おもちゃコーナー扱いは玩具として⑨「その他の製箱用」	干 物	・めざし、するめ、一夜干しなど、単なる塩干物は⑤「その他の食料品」、それを材料にした珍味やふりかけ類は③「加工食品（飲料を含む。）」
消 火 器	・①「電気器具・機械器具用」扱い、自転車メーカーが製造している所が多い。	ブ ラ イ ン ド	・家具、調度備品、建材として⑨「その他の製箱用」すだれなども同様
飼 料	・人間が食する食品ではないので、⑨「その他の製箱用」	ペ ッ ト フ ード	・ペット用品として扱い⑨「その他の製箱用」
水 槽	・プラスチック製、ガラス製を問わず、ペット関係用品として⑨「その他の製箱用」	ヘルメット	・工事用、防災用及びツーリング・スポーツ用共に⑦「陶磁器・ガラス製品・雑貨用」
台 所 洗 剤	・洗剤として②「薬品・洗剤・化粧品用」。入浴剤も同じ。	魔 法 瓶 (ポット)	・日用家庭用品として⑦「陶磁器・ガラス製品・雑貨用」 ・電気ポットは①「電気器具・機械器具用」
通販カタログ	・書籍、出版扱いとせず、通信販売機能を重視して⑧「通販・宅配・引越用」	電 気 カ ー ペ ッ ト	・素材は繊維であっても、その機能から暖房器具として①「電気器具・機械器具用」
テープ・CD類	・⑦「陶磁器・ガラス製品・雑貨用」	ド ラ イ フ ル ー ツ	・乾燥商品ではあるが、小分け包装された品物も多いことから、③「加工食品（飲料を含む。）」
		冷 凍 食 品	・船上冷凍のマグロ、オヒョウ、スケソウダラなどは⑤「その他の食料品」 ・小分け包装（ポリ袋、紙器入りなど）された冷凍切身、魚介類、野菜類は調理冷凍食品と同様③「加工食品（飲料を含む。）」

※ 判断が難しい場合には、素材のほか商品の機能についても考慮してください。

種類と分類		イメージ図	製品特徴	
大人	パンツタイプ	テープ止め式		おむつカバーとおむつが一体となった構造で、両端をテープで止めて使用
	パンツ式		排泄の自立をコンセプトに、パンツの形に一体で作られており、下着のように使用する紙おむつ	
	フラット		おむつカバーと併用して使う平板タイプ	
用	パッド・ライナー	尿取りパッド		紙おむつと併用して主に尿を吸収。パッドだけを交換することで、紙おむつの使用枚数を節約できる。併用する紙おむつの種類別にフラット型・テープ型用とパンツ型用があり、対象別には男性用、女性用、男女兼用等ある。
	軽失禁ライナー 軽失禁パッド		身体は健康でも軽度の尿失禁がある人のため用。下着の中に入れて使用	
乳幼児用	テープ止め式		おむつカバーとおむつが一体となった構造で、両端をテープで止めて使用	
	パンツ式		パンツのようにはかせて使用する紙おむつ。幼児を立たせたまま取り替えることができる。	

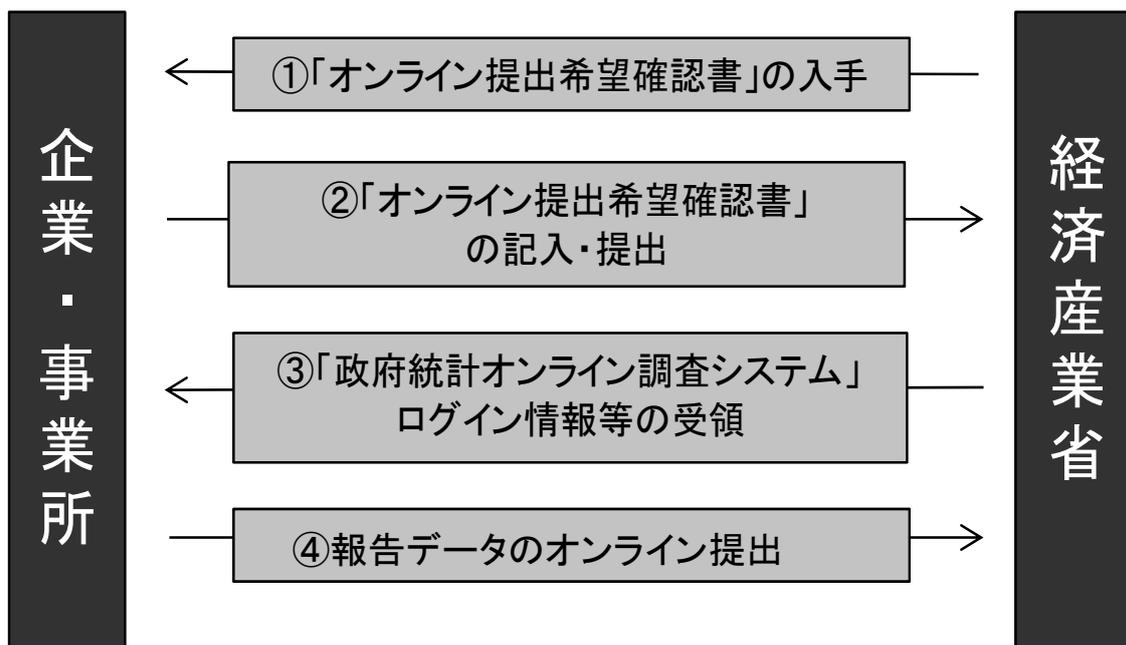
(一般社団法人 日本衛生材料工業連合会ホームページより掲載)

調査票のオンライン提出について

生産動態統計調査などの調査票をオンラインで提出するには、企業・事業所と経済産業省の間をインターネットなどの情報ネットワークで結び、各種の調査票の報告を行う「政府統計オンライン調査システム」を利用することになります。

システム利用に関する手続きの流れ及び「オンライン提出希望確認書」の記入要領、提出方法、提出先、問合せ先は以下のとおりです。

システム利用手続きの流れ



(1) システム利用に関する手続きの流れ（※）

①「オンライン提出希望確認書」の入手

30ページに「オンライン提出希望確認書」【新規届】（※）の様式がありますので、コピーして利用してください。

なお、経済産業省ホームページからも様式（Excel形式）の取得が可能です。

<https://www.meti.go.jp/statistics> → 統計トップページ「調査にご協力いただいている方へ」 → 「オンラインによる統計報告」 → 「2. オンライン提出希望確認書」

②「オンライン提出希望確認書」の記入・提出

「オンライン提出希望確認書」に必要事項を記入し、経済産業省へE-MAIL又は郵送にて提出してください。

なお、電話などで記入内容の確認をする場合があります。

③「政府統計オンライン調査システム」ログイン情報等の受領

経済産業省から、「政府統計オンライン調査システム」にログインする際に必要な調査対象者ID、初期パスワードを記載した資料及び操作説明書を郵送します。

④ 報告データのオンライン提出

調査票提出日までに、オンラインによる調査票データの提出をしてください。

※「調査対象者ID」、「初期パスワード」情報が送付されている場合、「オンライン提出希望確認書」【新規届】の提出は必要なく、既にオンラインによる調査票の提出が可能となります。

(2) オンライン提出希望確認書記入要領

① オンライン開始希望時期

- ・何月分の提出からオンライン開始を希望するのか記入してください。

② オンライン担当者情報

- ・「担当者名」欄には、実際に「政府統計オンライン調査システム」を利用してオンライン提出を行う担当者名を記入してください。
- ・「メールアドレス」欄には、オンライン担当者が業務で使用している E-MAIL アドレスを記入してください。

※政府統計オンライン調査システムを利用する際に必要なパソコンの利用環境については、29ページで確認してください。

③ オンライン提出調査票

- ・「事業所番号」欄には、オンライン担当者が調査票データのオンライン提出を担当する事業所の事業所番号を記入してください。
- ・「調査票番号」欄には、事業所ごとにオンライン提出する調査票番号を記入してください。一部オンライン提出しない調査票がある場合は、当該調査票番号は記入しないでください。
- ・1事業所の調査票番号を1行に書くことができない場合は、次の行に記入してください。
- ・記入欄が足りない場合は、「オンライン提出希望確認書」をコピーし、2枚目以降に記入してください。

(3) 「オンライン提出希望確認書」の記載内容に変更が生じた場合

「オンライン提出希望確認書」の記載内容に変更が生じた場合は、31ページの「オンライン提出希望確認書」【変更届】に変更内容を含む全ての項目を記入し、提出してください。様式 (Excel 形式)の入手方法及び提出先は、前記【新規届】と同様です。

(4) 調査に関する問合せ先

経済産業省 大臣官房調査統計グループ 鉱工業動態統計室

電話：03-3501-1511 (代表)

企画調整班 2861~2862 (内線)

(5) 「オンライン提出希望確認書」の提出先及び「政府統計オンライン調査システム」に関する問合せ先

〒100-8902 東京都千代田区霞が関一丁目3番1号

経済産業省 大臣官房調査統計グループ

統計情報システム室 オンライン調査担当

電話：03-3501-1090 (直通)

E-MAIL：bz1-stats-info@meti.go.jp

【参考】パソコンの利用環境について

政府統計オンライン調査システムは、インターネットを利用したシステムです。利用に当たっては、以下のシステム環境及び通信環境が必要です。

●システム環境（2025年9月現在）

OS	ブラウザ	表計算ソフト（※2） （Excel 調査票をご利用の場合のみ）
Windows 11(※1) Windows 10(※1)	Firefox 142 Google Chrome 139 Microsoft Edge 139	Excel for Microsoft 365 Microsoft Office Excel 2024 Microsoft Office Excel 2021 Microsoft Office Excel 2019 Microsoft Office Excel 2016
macOS 15.6	Safari 18	

（※1）「デスクトップモード」の場合に限ります。

（※2）表計算ソフトにおける注意事項は以下のとおりです。

- ・Microsoft Office Excel 以外の表計算ソフトには対応していません。
- ・Excel のマクロ機能を有効にする必要があります。
また、Excel のマクロ機能が有効な場合においても、ご利用の環境により回答送信できない場合（※）があります。

（※）例えば、企業内ネットワークにおいて仮想ブラウザが採用されている場合等が想定されます。

- ・Microsoft 365 又は Excel 2024 をご利用の場合、ActiveX コントロールの無効状態によってマクロ機能が無効となっている場合がありますので、その場合は以下の URL に対処法の記載があります。

https://www.e-survey.go.jp/faq/Security_risk

●通信環境

ブロードバンド環境を推奨します。

なお、利用環境の詳細や最新情報は、以下の URL から確認してください。

https://www.e-survey.go.jp/recommended_env

●政府統計オンライン調査システムマニュアル

以下の URL にアクセスし、確認してください。

<https://www.meti.go.jp/statistics/toppage/manuald.pdf>

●政府統計オンライン調査システムのよくある質問及び回答

以下の URL にアクセスし、確認してください。

<https://www.meti.go.jp/statistics/toppage/qa.html>



オンライン提出希望確認書（経済産業省）

【 新規届 】

記入日： _____

オンライン開始希望時期	年	月分の提出から
-------------	---	---------

オンライン担当者情報	実際にシステムを操作される方をご記入ください。ご担当者が複数の場合は代表者名としてください。		
担当者名			
企業名			
部署名			
資料送付先	(〒)		
電話番号		内線	
メールアドレス			

オンライン提出調査票	1つの事業所で調査票が9種類以上になる場合は、次の行に続けてご記入ください。							
事業所番号(数字10桁)	調査票番号(数字4桁)							

政府統計オンライン調査システム運用にかかる事務の目的を超えて、個人情報を利用したり提供することはございません。

《問合わせ先》

経済産業省大臣官房調査統計グループ統計情報システム室 オンライン調査担当

TEL: 03-3501-1090

E-MAIL: bzl-stats-info@meti.go.jp

(2023.06様式)



オンライン提出希望確認書（経済産業省）

【 変更届 】

記入日： _____

調査対象者ID	
---------	--

現在ご利用中のID(英数字10桁)をご記入ください。

オンライン担当者情報	実際にシステムを操作される方をご記入ください。ご担当者が複数の場合は代表者名としてください。		
担当者名			
企業名			
部署名			
資料送付先	(〒)		
電話番号		内線	
メールアドレス			

オンライン提出調査票	1つの事業所で調査票が9種類以上になる場合は、次の行に続けてご記入ください。							
事業所番号(数字10桁)	調査票番号(数字4桁)							

政府統計オンライン調査システム運用にかかる事務の目的を超えて、個人情報を利用したり提供することはございません。

(備考欄)	例) 1234567890(事業所番号) 1234(調査票番号) 4月分より追加
-------	--

《問合わせ先》

経済産業省大臣官房調査統計グループ統計情報システム室 オンライン調査担当

TEL: 03-3501-1090

E-MAIL: bzl-stats-info@meti.go.jp

(2023.06様式)



政府統計

基幹統計	
経済産業省生産動態統計	
提出先	経済産業大臣
提出期日	翌月15日
提出部数	1部

品目	項目	品番	生産			出荷		月末在庫
			数量	金額(百万円)	その他	数量	金額(百万円)	
新聞	巻取紙	0101	A		D	E		
印刷	上級印刷紙	0102						
	中級印刷紙	0103						
	下級印刷紙	0104						
	薄葉印刷紙	0105						
	微塗工印刷用紙	0106						
	塗工用紙	0107						
	コート紙	0108						
	軽量コート紙	0109						
	その他塗工印刷紙	0110						
情報	色上質紙	0111						
	その他特殊印刷紙	0112						
	複写原紙	0113						
	フォーム用紙	0114						
	PPC用紙	0115						
紙	情報記録紙	0116						
	その他情報用紙	0117						
包装	未包装用紙	0118						
	その他更クラフト紙	0119						
用紙	純白ラフト紙	0120						
	さらしラフト紙	0121						
	さらしラフト紙	0122						
	その他さらし包装紙	0123						
衛生用紙	ティッシュペーパー	0124						
	トイレットペーパー	0125						
	タオル用紙	0126						
その他衛生用紙	その他衛生用紙	0127						
雑種紙	加工原紙	0128						
	電気絶縁紙	0129						
	その他工業用雑種紙	0130						
	家庭用雑種紙	0131						

原材料名	項目	料番号	単位：t	
			消費	月末在庫
パルプ	さらし	0201	A	B
ラフト	針葉樹	0202		
ラフト	広葉樹	0203		
ラフト	未ざらし	0204		
機械	パルプ	0205		
その他	パルプ	0206		
古紙	パルプ	0207		
古紙	白・カー	0208		
古紙	上・白・中・白・白マニラ	0209		
古紙	特殊・色上(アート古紙を含む)	0210		
古紙	茶褐色紙(洋段を含む)	0211		
古紙	切付(中色)・中更反古	0212		
古紙	新聞	0213		
古紙	雑誌	0214		
古紙	段ボール古紙	0215		
古紙	古紙・地券・ボール古紙・込紙	0216		
古紙	その他繊維原料	0216		

注：1. パルプの「消費、在庫」欄は、購入又は自社他工場より受け入れた量について記入してください。したがって、あなたの工場でのパルプ月報の消費(製紙用)、月末在庫に記入したものは除かれます。

2. 機械パルプには、サーモメカニカルパルプ、リファイナークラウンドパルプ及び碎木パルプを含めます。

3. その他パルプには、半化学パルプ、セミケミカルパルプ及びケミクラウンドパルプを含めます。

4. 「古紙パルプ」欄は、購入したものについて記入してください。また、あなたの工場で古紙パルプを製造しているときは「古紙」欄のみ記入してください。

5. 単位未満の数字は、四捨五入して記入してください。

6. 手すきの紙を除きます。

3. 労務	単位：人
区分	月末従事者数
紙部門	A
事業所	0301
	0302

4. 生産能力	単位：t	
区分	番号	月間生産能力(t)
紙(抄紙機)	0401	A

備考：前月に比べ大幅な変動があった場合は、その理由を書いてください。

企業名	本社又は本店所在地	(〒 - -) (電話 - -)
事業所名	事業所所在地	(〒 - -)
報告者の氏名	作成者の所属部署名及び氏名	(電話 - -)

統計調査番号	調査票番号	年	月	分	日	事業所番号	整理番号
A074240	2026	2	0	2	6		
							法人番号

(年 月 日作成)



紙 板 月 報

(2026年 月 分)

政府統計

基 幹 統 計	経 済 産 業 省 生 産 動 態 統 計
提 出 先	経 済 産 業 大 臣
提 出 期 日	翌 月 15 日
提 出 部 数	1 部

1. 製 品		出 荷		月 末 在 庫		
項 目	番 号	生 産	出 販		其 他	
			数	金 額 (百 万 円)		
品 目	号	A	B	C	D	E
ラ イ ナ	0101					
外 装 用 (ク ラ フ ト)	0102					
外 装 用 (ジ ュ ー ト)	0103					
内 装 用	0104					
中 心 原 紙	0105					
マ ニ ラ	0106					
白 板 紙	0107					
黄 ・ チ ッ プ ・ 色 板 紙	0108					
建 材 原 紙	0109					
管 原 紙	0110					
其 他 板 紙						

2. 原 材 料		消 費		月 末 在 庫	
原 材 料 名	項 目	番 号	A	B	B
ク バ さ	針 葉 樹	0201			
ラ	広 葉 樹	0202			
ト	未 ざ ら し	0203			
機 械	パ ル プ	0204			
其 他	パ ル プ	0205			
古 紙	パ ル プ	0206			
上	白 ・ カ ー ト	0207			
特 白 ・ 中 白 ・ 白 マ ニ ラ		0208			
模 造 ・ 色 上 (ア ー ト 古 紙 を 含 む)		0209			
茶 袋 連 綿 古 紙 (洋 段 を 含 む)		0210			
切 付 (中 色) ・ 中 更 反 古		0211			
新 聞		0212			
雑 誌		0213			
段 ボ ー ル 古 紙		0214			
古 紙 ・ 地 券 ・ ボ ー ル 古 紙 ・ 込 新		0215			
其 他 織 維 原 料		0216			

備考：前月に比べ大幅な変動があった場合は、その理由を書いてください。

3. 労 務		単 位 : 人	
区 分	番 号	月 末 従 事 者 数	
		A	
板 紙 部 門	0301		
事 業 所	0302		

4. 生 産 能 力		単 位 : t	
区 分	番 号	月 間 生 産 能 力 (t)	
		A	
板 紙 (抄 紙 機)	0401		

- 注：1. パルプの「消費、在庫」欄は、購入又は自社工場より受け入れた量について記入してください。したがって、あなたの工場で「パルプ月報」の消費（製造用）、月末在庫に記入したものは除かれます。
2. 機械パルプには、サーモメカニカルパルプ、リファイナードグラウンドパルプ及び粉末パルプを含めます。
3. その他パルプには、半化学パルプ、セメキメカルパルプ及びケミグラウンドパルプを含めます。
4. 「古紙パルプ」欄は、購入したものについて記入してください。また、あなたの工場で古紙パルプを製造しているときは「古紙」欄のみ記入してください。
5. 単位未満の数字は、四捨五入して記入してください。

企業名	(〒 -) (電話 -)
事業所名	(〒 -) (電話 -)
報告者の氏名	(作成者の所属部署名及び氏名)

統計調査番号	調査票番号	年 月 分	事業所番号
A 0 7	4 2 6 0	2 0 2 6	都 道 府 県
			整 理 番 号
			番 号
			法人番号

(年 月 日 作成)



段ボール月報

(2026年 月 分)

基 幹 統 計 経済産業省生産動態統計	
提出先	経済産業大臣
提出期日	翌月15日
提出部数	1部

- 注：1. 消費（次工程投入）、出荷及び月末在庫欄には受入れ分も含めてください。
 2. 販売金額とは、販売数量を契約価格又は生産者販売価格で評価した金額をいい、契約価格又は生産者販売価格（消費税を含む）とは企業の販売価格から積込料、運賃、保険料、その他の販売諸掛を除いたものをいいます。

1-1. 製品		単位：千㎡						
品目	項目番号	生産	受入 (シート)	消費 (次工程投入)	出 荷			月末在庫
					販 売		そ の 他	
					数 量	金額(千円)		
A	B	C	D	E	F	G		
両面	0101							
複 (複々両面を含む)	0102							
片面	0103							
合計	0104							

- 注：1. 1-1. 製品欄の消費（次工程投入）合計（0104のC）の数値は1-2. の消費（次工程投入）部門別内訳合計（0121のK）の数値と必ず一致することになります。
 2. 1-2. 消費（次工程投入）部門別内訳の「加工食品（飲料を含む）」とは缶・びん詰め・菓子類及びその他の加工した食品用ものをいいます。

1-2. 消費(次工程投入)部門別内訳											単位：千㎡	
需 要 部 門 別 内 訳												
番 号	製 箱 用										製箱用以外 包装用以外	合 計
	電 気 器 具 ・ 機 械 器 具 用	薬 品 ・ 洗 剤 ・ 化 粧 品 用	食 料 品 用			織 維 製 品 用	陶 磁 器 ・ ガ ラ ス 製 品 ・ 雑 貨 用	通 販 ・ 宅 配 ・ 引 越 用	そ の 他 の 製 箱 用	包 装 用 以 外		
			加 工 食 品 (飲 料 を 含 む)	青 果 物	そ の 他 の 食 料 品							
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K		
0121												

1-3. 段ボール箱等生産金額	
(単位：千円)	
番号	A
0131	

注：1-3の生産金額は、1-2の消費（次工程投入）部門別内訳の合計（0121のK）に該当する金額を記入してください。

2. 原 材 料		単位：t
項 目	番 号	消 費
原材料名		A
ライナー	0201	
中芯原紙	0202	

備考：前月に比べ大幅な変動があった場合は、その理由を書いてください。

3. 労 務		単位：人
区 分	番 号	月 末 従 事 者 数
		A
段ボールシート部門	0301	
事業所	0302	

4. 生産設備能力			
区 分	番 号	コルゲータ(台)	月間生産能力(千㎡)
		A	B
段ボールシート	0401		

- 注：1. 保有(借用分を含む)するコルゲータの台数と月間生産能力を記入してください。複数台数保有している場合には、合計して記入してください。
 2. 機種別の月間生産能力の算定は、下記の計算式により算出してください。
 機種別生産能力(千㎡/月) = 平均紙幅(M) × 平均速度(M/H) × 年間所定労働時間(H) / 12(月) / 1000
 1) 平均紙幅(単位：メートル)と平均運転速度(単位：メートル/1時間当たり)は原則として前年実績を基準としてください。
 2) 所定労働時間(単位：時間)は労働協約により定められた時間で計算してください。
 3. 生産設備能力に変更あるいは見直しがあった場合には、備考欄にその内容(コルゲータの休止・修理・増設・改造・廃棄等)と年・月・日を記入してください。

企業名		本社又は本店所在地	(〒 -) (電話 - -)
事業所名		事業所所在地	(〒 -)
報告者の氏名		作成者の所属部署名及び氏名	(電話 - -)

(年 月 日作成)

統計調査番号	調査票番号	年 月 分		事業所番号			
A 0 7	4 2 9 0	2 0 2 6		都道府県	整理番号		
法人番号							



紙 お む つ 月 報

(2026 年 月 分)

基 幹 統 計 経済産業省生産動態統計	
提 出 先	経済産業大臣
提 出 期 日	翌 月 15 日
提 出 部 数	1 部

1. 製 品				番 号	生 産	受 入	出 荷			月 末 在 庫	
項 目		品 目	品 目				販 売		そ の 他		
							数 量 (千 枚)	重 量 (t)			数 量 (千 枚)
				A	B	C	D	E	F	G	
紙 お む つ	大 人	パン ツ タイ プ	テープ止め式	0101							
			パ ン ツ 式	0102							
		フ ラ ッ ト	0103								
	用	パ ッド ・ ラ イ ナ ー	尿とりパッド	0104							
			軽失禁ライナー 軽失禁パッド	0105							
	(乳 幼 児 用)	パ ン ツ タイ プ	テープ止め式	0106							
			パ ン ツ 式	0107							

3. 労 務			(単位:人)
区 分	番 号	月 末 従 事 者 数	
		A	
紙 お む つ 部 門	0301		
事 業 所	0302		

4. 生 産 能 力			(単位:千枚)
区 分	番 号	月 間 生 産 能 力	
		A	
紙 お む つ	0401		

備 考 (数値に大きな変動があった場合は、その理由等も記入してください。)

企 業 名		本 社 又 は 本 店 所 在 地	(〒 -) (電話 - -)
事 業 所 名		事 業 所 所 在 地	(〒 -)
報 告 者 の 氏 名		作 成 者 の 所 属 部 署 及 び 氏 名	(電話 - -)

(年 月 日作成)

統計調査番号	調査票番号	年 月 分	事 業 所 番 号			
			都道府県	整 理 番 号		
A 0 7	4 2 9 5	2 0 2 6				
法人番号						

リサイクル適性 (A)

この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。