

法人事業概況説明書

F B 1 0 0 6



別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、法人税申告書等に一部添付して提出してください。
なお、記載欄が不足する項目につきましては、お手数ですが、適宜の用紙に別途記載の上、添付願います。

整理番号

法人名	屋号()	事業年度	平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	税務署 処理欄
法人番号	電話() - <input type="text"/>	自社ホームページの有無	<input type="checkbox"/> 有 (自社ホームページアドレス)		<input type="checkbox"/> 無

1 事業内容	()業	2 支店・子会社の状況	(1) 国内 支店・店舗数 <input type="text"/>	(2) 国内 国内子会社の数 <input type="text"/>
		支店	支店・店舗数 <input type="text"/>	海外子会社の数 <input type="text"/>
		海外	支店・店舗数 <input type="text"/>	うち出資割合が50%以上の海外子会社の数 <input type="text"/>

4 期末従業員等の状況	(1) 常勤役員 <input type="text"/>	5 P C の利用状況	(1) <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(2) Windows <input type="checkbox"/> Mac <input type="checkbox"/> Linux <input type="checkbox"/> その他 ()	8 経理の状況	(1) 区分 氏名 代表者との関係	
	(2) 期末従業員 <input type="text"/>		(3) P C の利用形態	(2) 現金 <input type="checkbox"/> 通帳 <input type="checkbox"/>		(2) 試算表の作成状況	(3) 源泉徴収対象所得
	(3) 期末従業員等の状況(単位:人)		(4) 会計ソフトの利用等	(3) 経理者の管理		(3) 源泉徴収対象所得	(4) 当期課税売上高(単位:千円)

10 主要科目	売上(収入)高	特別損失	
	上記のうち兼業売上(収入)高	税引前当期損益	
	売上(収入)原価	資産の部合計	
	期首棚卸高	現金預金	
	原材料費(仕入高)注2	受取手形	
	労務費 ※福利厚生費等を除いてください	売掛金	
	外注費	棚卸資産(未成工事支出金)	
	期末棚卸高	貸付金	
	減価償却費	建物	
	地代家賃	機械装置	
売上(収入)総利益	車両・船舶		
役員報酬	土地		
従業員給料	負債の部合計		
交際費	支払手形		
減価償却費	買掛金		
地代家賃	個人借入金		
営業損益	その他借入金		
特別利益	純資産の部合計		

注4 11代表者に対する報酬等の金額	報酬	貸付金	仮払金
賃借料	支払利息	借入金	仮受金

OCR入力用(この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください。)

この用紙はとじこまないとはいけません。

「10主要科目」・「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は、千円単位で記載してください。

注1 (1)の有・売上欄に該当がある場合
注2 運送業においては燃料費、金融業・保険代理業においては、支払利息割引料を記載してください。
注3 金融業・保険代理業においては、売掛金欄には未払利息を記載してください。
注4 「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は貴社(資法人)が同族会社の場合に記載してください。

12 事業形態	(1) 兼業の状況 (兼業種目) (兼業割合) %	13 主な設備等の状況
	(2) 事業内容の特異性	
(3) 売上区分		現金売上 % 掛売上 %

14 決済日等の状況	売上	締切日	決済日		16 税理士の関与状況	(1) 氏名	
	仕入	締切日	決済日			(2) 事務所所在地	
	外注費	締切日	決済日			(3) 電話番号	
	給料	締切日	支給日			<input type="checkbox"/> 申告書の作成 <input type="checkbox"/> 調査立会 <input type="checkbox"/> 税務相談 <input type="checkbox"/> 決算書の作成 <input type="checkbox"/> 伝票の整理 <input type="checkbox"/> 補助簿の記帳 <input type="checkbox"/> 総勘定元帳の記帳 <input type="checkbox"/> 源泉徴収関係事務	

15 帳簿類の備付状況	帳簿書類の名称				17 加入組合等の状況	(1) 氏名	
						(2) 事務所所在地	
						(3) 電話番号	
						(4) 関与状況	<input type="checkbox"/> 申告書の作成 <input type="checkbox"/> 調査立会 <input type="checkbox"/> 税務相談 <input type="checkbox"/> 決算書の作成 <input type="checkbox"/> 伝票の整理 <input type="checkbox"/> 補助簿の記帳 <input type="checkbox"/> 総勘定元帳の記帳 <input type="checkbox"/> 源泉徴収関係事務
						(5) 加入組合等の状況	

18 月別の売上高等の状況	月別	売上(収入)金額		仕入金金額		外注費	人件費	源泉徴収税額	従事員数	
		千円	千円	千円	千円					千円
18	月									
	月									
	月									
	月									
	月									
	月									
	月									
	月									
	月									
	月									
	計									
	前期の実績									

19 当期の営業成績の概要	
------------------	--

「18月別の売上高等の状況」欄の単位にご注意願います。