

法人事業概況説明書

F B 1 0 0 6

署受付印

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。

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。											
法人名 法人番号	屋号() 電話()					事業年度 自社ホームページの有無	令和 年 月 日		税務署 処理欄		
	(自社ホームページアドレス)										
1 事 業 内 容	()業 子会社の状況		支店・店舗数 支店・店舗数 従業員数			申請日が期間末日から起算して翌年の2か月以内ならOK 申請日: R8.1.13 R5.1.1~R5.12.31 × R5.7.1~R6.6.30 × R6.1.1~R6.12.31 ○ R6.4.1~R7.3.31 ○ R6.7.1~R7.6.30 ○					
	2支店 外		所在地国2								
	3海外取引状況		(1)輸入 輸入 輸出			取引金額(百万円) 主な商品					
			(2)POC の用 のS			主な商品					
			(3)P.C. の用 のS			主な商品					
			(4)会計ソフト名								
			(5)会計ソフト名								
			(6)メールソフト名								
			(7)データの保存先 クラウド 外部記録媒体 P.C.								
			6販売形態 (注1)								
4 期 末 従 事 員 等 の 状 況	(1)常勤役員 計		(1)P.C. の用 のS			(2)POC の用 のS					
			(3)P.C. の用 のS			(4)会計ソフト名					
			(5)会計ソフト名								
			(6)メールソフト名								
			(7)データの保存先 クラウド 外部記録媒体 P.C.								
			6販売形態 (注1)								
			(1)電子商取引 (インターネット取引)			(2)販売チャネル 自社HP 他社HP					
			(3)社宅・寮の有無 ○有 ○無			7株主又は株式所有(うち 異動の有無 株式交付)					
			7株主又は株式所有(うち 異動の有無 株式交付)			9役員又は役員報酬額の異動の有無 ○有 ○無					
			年間売上額に記載								
10 主 要 科 目 (単 位 ・ 千 円)	※各科目の単位:千円 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 (負債の部合計+純資産の部合計)					
	期首棚卸高					現金預金					
	原材料費(仕入高) 注2					受取手形 ※貸倒引当金控除前					
	労務費 ※福利厚生費等を除いてください					売掛金 ※貸倒引当金控除前、注3					
	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 ※減価償却累計額控除後					
	地代家賃					機械装置 ※減価償却累計額控除後					
	売上(収入)総利益					車両・船舶 ※減価償却累計額控除後					
	販管費のうち 役員報酬					土地					
	従業員給料					負債の部合計 (資産の部合計-純資産の部合計)					
	交際費					支払手形					
	減価償却費					買掛金 注3					
	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 (資産の部合計-負債の部合計)					
注4 11代表者に対する報酬等の金額					報酬	貸付金	仮払金				
					支払利息	借入金	仮受金				
賃借料											

この用紙はと同じでください

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

〔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。

卷之三

事業形態	(兼業種目)					(兼業割合) %		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	%				
決済日等の状況	売上	締切日		決済日		(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				
	仕入	締切日		決済日						
	外注費	締切日		決済日						
	給料	締切日		支給日						
帳簿類の備付状況	帳簿書類の名称					(役職名) (役職名) 営業時間 開店時 閉店時 定休日 毎週(毎月) 曜日(日)				
月別の売上高等の状況	月別	売上(収入)金額		仕入金額		外注費	人件費	源泉徴収税額		従事員数
		千円	千円	千円	千円					
	月									
	月									
	月									
	月									
	月									
	月									
	月									
	月									
	月									
	月									
	計									
前期の実績										
19 当成績の概要										

「18月別の売上高等の状況」欄の単位にご注意願います。