

(様式1)

令和 年 月 日

質問書提出届

支出負担行為担当官

気象庁総務部長 小林 豊 殿

静止気象衛星ひまわりの運用等事業の入札説明書等について、別添のとおり質問を提出します。

商号又は名称

所在地

役職

氏名

【連絡先】

所属部署名	
氏名	
住所	
電話番号	
E-mail	

質問数	
-----	--

【記載要領】

- 1 Microsoft Excelで作成すること。
- 2 法人の場合は、商号又は名称、所在地及び役職を記載すること。

(様式2)

質 問 書

① 番号	② 資料名	③ 頁数	④ 行数	⑤ 項目	⑥ 質問

【記載要領】

(1) 共通事項

- ・Microsoft Excelで作成すること。
- ・質問数に応じて表の行を追加して構わないが、列の追加又は移動、セルの結合を行わないこと。
- ・質問は、1枚のExcelシートに列記すること。
- ・本様式には質問のみを記載すること。

(2) 各欄の記載方法

- ①番号 ・連番にて、質問ごとに番号を記載すること。（半角アラビア数字）
- ②資料名 ・質問の対象となる資料の名称を、電子データ上で当該セルのプルダウンメニューから選択すること。
- ③頁数 ・上記②の資料中、質問の対象となる箇所がはじまる頁の頁数を記載すること。（半角アラビア数字）
- ④行数 ・上記③の頁中、質問の対象となる箇所がはじまる行の行数を記載すること。（半角アラビア数字）
 - ・行数は当該頁の上から数えることとし、空白行は行数に含めないこと。
- ⑤項目 ・事業契約書（案）や基本協定書（案）等の契約書関連資料については条項数及び条項名又は別紙名を記載すること。
 - ・上記②の資料中、質問の対象となる箇所が含まれる項目を、次の例にならい記載すること。
 - 例：4_（3）_②
 - ※文字はすべて全角とすること。
 - ※項目番号等は、最も大きい単位から当該質問の対象となる最小単位までを記載すること。
 - ※項目番号等の間に「_」（アンダーバー（半角））を記載すること。
 - ※最小単位となる項目については番号及びタイトルを記載すること。
- ⑥質問 ・一つの質問を、一つのセルに記載すること。
 - ・質問は、簡潔にとりまとめて記載すること。
 - ・質問は、それぞれで完結するように記載すること。（他の質問を参照して、内容を省略しないこと。）
 - ・同一箇所を対象として複数の質問を行う場合は、内容ごとに質問を分けて、別のセルに記載すること。（この場合、それぞれの質問について①から⑤を省略しないこと。）
 - ・複数の箇所を対象とする質問については、1回のみ記載することとして、対象箇所のうち、最も前に出現する箇所について②から⑥を記載すること。
 - ・ある一つの主旨の質問について当てはまる対象箇所が入札説明書・資料等を通じて複数ある場合には、最も前に記載されている箇所を質問対象箇所とすること。

(様式3)

入札参加表明書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

気象庁総務部長 小林 豊 殿

令和7年3月21日付けで入札公告のありました「静止気象衛星ひまわりの運用等事業」に係る一般競争入札に参加することを表明します。

入札参加者名 XXXXXXXXXXXXXXXX
(代表企業)商号又は名称 XXXXXXXXXXXXXXXX
所在地 XXXXXXXXXXXXXXXX
代表者名 XXXXXXXXXXXXXXXX 印

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名):

連絡先1:

連絡先2:

(様式4)

役割分担表

令和 年 月 日

代表企業	商号又は名称 所在地 代表者名
	担当者 氏名 所属 電話 E-mail
	<本事業における役割（整備・維持管理・運用）> 本事業における役割を選択し、その内容を簡潔に記載すること。なお、一つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務の内容についても記載すること。
構成員	商号又は名称 所在地 代表者名
	担当者 氏名 所属 電話 E-mail
	<本事業における役割（整備・維持管理・運用）> 本事業における役割を選択し、その内容を簡潔に記載すること。なお、一つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務の内容についても記載すること。
協力会社	商号又は名称 所在地 代表者名
	担当者 氏名 所属 電話 E-mail
	<本事業における役割（整備・維持管理・運用）> 本事業における役割を選択し、その内容を簡潔に記載すること。なお、一つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務の内容についても記載すること。

※構成員及び協力会社の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。

(様式5)

委 任 状

令和 年 月 日

構成員	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 名 ⑩
構成員	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 名 ⑩
協力会社	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 名 ⑩
協力会社	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 名 ⑩

※ 構成員及び協力会社の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。

私達は、下記の企業を入札参加者の代表企業とし、「静止気象衛星ひまわりの運用等事業」に関し、下記の権限を委任します。

受任者	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 名 ⑩
委任事項	1. 入札への参加表明に関する件 2. 入札への競争参加資格確認申請に関する件 3. 入札辞退に関する件 4. 入札に関する件 5. 提案に関する件 6. 復代理人の選任並びに解任に関する件

支出負担行為担当官
気象庁総務部長 小林 豊 殿

(様式6)

競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

気象庁総務部長 小林 豊 殿

令和7年3月21日付で入札公告のありました「静止気象衛星ひまわりの運用等事業」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、入札説明書4.(1)～(3)に記載された要件を満たす者であること、またこの申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

入札参加者名	XXXXXXXXXXXXXXXX	
(代表企業)商号又は名称	XXXXXXXXXXXXXXXX	
所在地	XXXXXXXXXXXXXXXX	
代表者名	XXXXXXXXXXXXXXXX	㊟

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名):

連絡先1:

連絡先2:

記

入札説明書4.(3)②に記載された経験を満たしていることを確認するための資料

以上

(様式 7)

静止衛星に係る運用経験

競争参加資格要件	静止衛星について次の運用経験を全て満たすこと。 ただし、静止衛星は必ずしも気象衛星である必要はなく、運用経験に追跡管制の経験は含まない。 ・少なくとも 1 機以上の静止衛星について、軌道上試験終了から軌道外投棄までの運用経験を有すること。 ・延べ 15 年・機以上の静止衛星運用経験を有すること。 ※運用実績単位の年・機について 1 機の衛星を 1 年間運用したときを 1 [年・機] と定義する。 例えば、2 機の衛星を 15 年間運用した場合は 15 年×2 機=30 [年・機] の実績となる。	
企業名		
上記企業の区分		代表企業 ・ 構成員 ・ 協力会社 (いずれかを囲むこと)
実施形態		・ 自営 ・ 受託 (いずれかを囲むこと)
静止衛星概要等		
運用概要等		

(様式8)

紙入札方式参加願

1. 発注件名 静止気象衛星ひまわりの運用等事業

上記の案件は、電子調達システムを利用しての参加ができないため紙入札方式での参加をいたします。

令和 年 月 日

業 者 コー
企 業 名 称
郵便 番 号
住 所
代 表 者 氏 名
代 表 者 役 職
電 子 く じ 番 号

(連絡先)
電話番号
メールアドレス

入 札 者
住 所
企 業 名 称
氏 名

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名):

担当者(会社名・部署名・氏名):

連絡先1:

連絡先2:

支出負担行為担当官
気象庁総務部長 殿

-
- ※1. 入札者住所、企業名称及び氏名欄は、代表者若しくは委任を受けている場合はその者が記載、押印する。
2. 電子くじ番号は、電子くじを実施する場合に必要となるので、000～999の任意の3桁の数字を記載する。

(様式 9)

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

1. 情報取扱者名簿 ※情報取扱者は本業務のために必要最低限な範囲の者とする。

		氏名	住所	生年月日	所属部局	役職
情報管理責任者 (注 1)	A					
情報管理管理者 (注 2)	B					
	C					
業務従事者 (注 3)	D					
	E					
再委託先	F					

(注 1) 本業務における情報取扱のすべてに責任を有する者

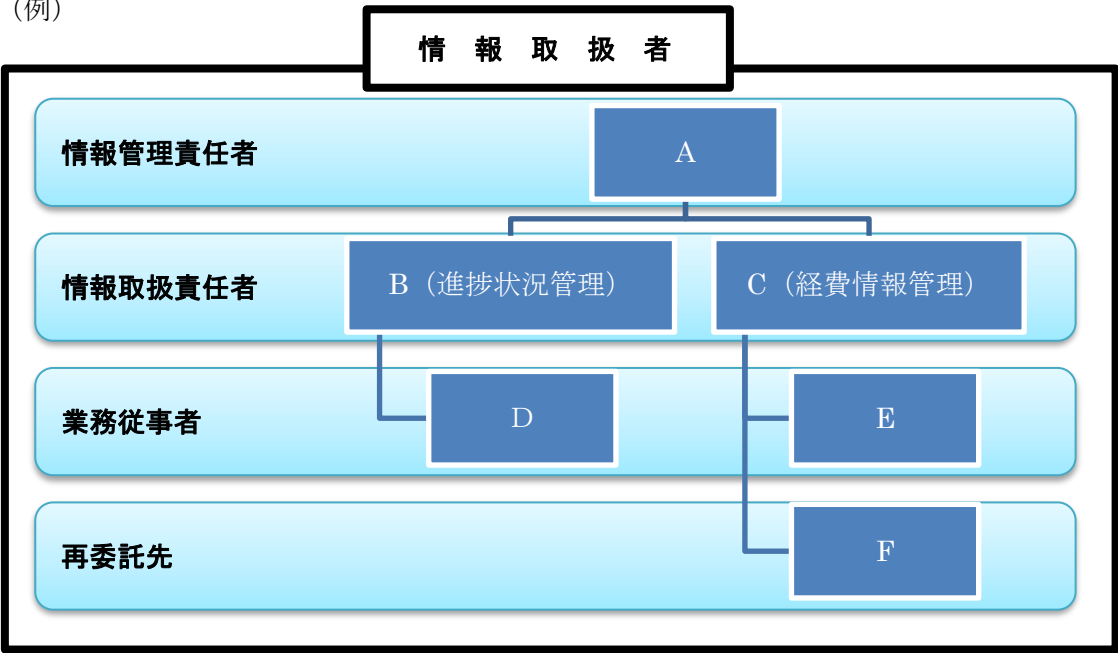
(注 2) 本業務の進捗状況などの管理を行う者で、本業務で知り得た保護すべき情報を取り扱う可能性のある者

(注 3) 本業務で知り得た保護すべき情報を取り扱う可能性のある者

※ このほか、日本国籍以外の国籍を有する者については、国籍やパスポート番号等を別途報告するものとする。

2. 情報管理体制図

(例)



3. その他

- ・ 別途提出している資料により、必要な情報を確認できることを担当部局が認める場合には、当該資料で代用することができる。
- ・ 情報管理規則等の内規を別途添付すること。
- ・ 必要に応じ、本記載の内容を確認するため追加で資料提出を求める場合がある。

(様式 10)

入札辞退届

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
気象庁総務部長 小林 豊 殿

令和 7 年 3 月 21 日付で入札公告のありました「静止気象衛星ひまわりの運用等事業」に関する入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書を提出し、競争参加資格確認を受けましたが、都合により入札を辞退します。

入札参加者名	XXXXXXXXXXXXXXXX	
(代表企業)商号又は名称	XXXXXXXXXXXXXXXX	
所在地	XXXXXXXXXXXXXXXX	
代表者名	XXXXXXXXXXXXXXXX	㊟

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。
(連絡先は 2 以上記載すること)
本件責任者（会社名・部署名・氏名）：
連絡先 1：
連絡先 2：

(様式 11)

構成員等変更届

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

気象庁総務部長 小林 豊 殿

令和7年3月21日付で入札公告のありました「静止気象衛星ひまわりの運用等事業」に関する入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書を提出しましたが、下記の理由により、別添のとおり構成員【協力会社】を変更させていただきたく、当該変更後の企業に係る競争参加資格確認申請書等の関係書類を添え、構成員等変更届を提出します。

なお、別添における変更後の構成員【協力会社】は、入札説明書4.(1)及び(2)(運用企業の場合は4.(3)を含む)に記載された要件を満たす者であること、また本届出書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

※注 【 】は、協力会社の場合に記載する。

入札参加者名	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
(代表企業)商号又は名称	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
所在地	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
代表者名	XXXXXXXXXXXXXXXXXX



※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名):

連絡先1:

連絡先2:

記

(変更する理由を記載すること)

(様式 11 別添)

構成員 【協力会社】 (変更前)	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 名 担当者 氏 名 所 属 電 話 E-mail <本事業における役割（整備・維持管理・運用）> 本事業における役割を選択し、その内容を簡潔に記載すること。なお、一つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務の内容についても記載すること。
構成員 【協力会社】 (変更後)	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 名 担当者 氏 名 所 属 電 話 E-mail <本事業における役割（整備・維持管理・運用）> 本事業における役割を選択し、その内容を簡潔に記載すること。なお、一つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務の内容についても記載すること。

※ 変更する構成員及び協力会社が複数の場合は、本様式に準じて追加・作成すること。

※ 構成員及び協力会社を変更することにより、他の構成員及び協力会社の本事業における役割を変更する場合は、当該企業に関しても、本様式に準じて作成すること。

(様式 12-1)

第二次審査資料提出書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

気象庁総務部長 小林 豊 殿

「静止気象衛星ひまわりの運用等事業」入札説明書に基づき、必要書類を添付して提出します。
なお、提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

入札参加者名	XXXXXXXXXXXXXXXX	
(代表企業)商号又は名称	XXXXXXXXXXXXXXXX	
所在地	XXXXXXXXXXXXXXXX	
代表者名	XXXXXXXXXXXXXXXX	印

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。
(連絡先は 2 以上記載すること)
本件責任者（会社名・部署名・氏名）：
連絡先 1：
連絡先 2：

(様式 12-2)

委 任 状

令和 年 月 日

私は、受任者 住所
氏名
代理人と定め、

印 を

件 名： 静止気象衛星ひまわりの運用等事業

に関し、下記の権限を委任します。

【委 任 者】
入札参加者名
(代表企業)商号又は名称
所 在 地
代 表 者 名

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

印

記

1. 入札に関する件

以上

支出負担行為担当官
気象庁総務部長 小林 豊 殿

(様式 12-3)

入 札 書

一金

円也

(消費税込)

件 名： 静止気象衛星ひまわりの運用等事業

「静止気象衛星ひまわりの運用等事業」入札説明書(添付資料を含む。)を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

入札参加者名	XXXXXXXXXXXXXXXX
(代表企業)商号又は名称	XXXXXXXXXXXXXXXX
所 在 地	XXXXXXXXXXXXXXXX
代 表 者 名	XXXXXXXXXXXXXXXX



※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名):

連絡先1:

連絡先2:

支出負担行為担当官

気象庁総務部長 小林 豊 殿

※ 金額の記載は、アラビア数字を使用すること。また、金額を訂正した入札書は無効となるので、留意すること。

(様式 12-4)

業務要求水準書に関する確認書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

気象庁総務部長 小林 豊 殿

令和 7 年 3 月 21 日付で入札公告のありました「静止気象衛星ひまわりの運用等事業」の入札に対する本入札提出書類の一式は、入札説明書に添付された「静止気象衛星ひまわりの運用等事業 業務要求水準書」に規定された要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

入札参加者名	XXXXXXXXXXXXXXXX
(代表企業)商号又は名称	XXXXXXXXXXXXXXXX
所在地	XXXXXXXXXXXXXXXX
代表者名	XXXXXXXXXXXXXXXX



※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は 2 以上記載すること)

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

連絡先 1：

連絡先 2：

(様式 12-5)

企業等一覧表

令和 年 月 日

①グループ名			
提案書類における企業名	②企業名	③役割	④種別
〇〇A社			
〇〇B社			
〇〇C社			
〇〇D社			
〇〇E社			
〇〇F社			
〇〇G社			
〇〇H社			
〇〇I社			
〇〇J社			
〇〇K社			
〇〇L社			
〇〇M社			
〇〇N社			
〇〇O社			
〇〇P社			
〇〇Q社			
〇〇R社			
〇〇S社			
〇〇T社			
〇〇U社			
〇〇V社			
〇〇W社			
〇〇X社			
〇〇Y社			
〇〇Z社			

記載上の注意事項

- ①グループ名 ・グループ名欄には、入札参加者の企業グループ名を記載する。
- ②企業名 ・提案書類に提示したA社からZ社に対応する企業名を記載すること。ただし、第二次審査書類上各業務のいずれを実施するか分かるようにアルファベットの前の〇〇には業務の役割（整備企業、維持管理企業、運用企業）が分かる呼称を付すこと。
（例：整備A社）
- ③役割 ・当該企業の本事業における役割（整備、維持管理、運用）を分かりやすく簡潔に記載すること。
- ④種別 ・当該企業の本事業における種別（代表企業、構成員、協力会社のうち該当する種別）を記載すること。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）
（又は○年）において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は
対前年）増加率○%以上とすること

を表明いたします。

従業員と合意したことを表明いたします。

} 状況に応じいずれかを選択※

令和 年 月 日

株式会社○○○○

（住所を記載）

代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法
によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

※本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合は上段を、本表明書
以外のところで従業員に賃上げを表明している場合は下段を選択してくださ
い。

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から3か月以内に契約担当官等に提出してください。

なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。

ただし、法人税法(昭和40年法律第34号)第75条の2の規定により申告書の提出期限の延長がなされた場合には、契約担当官等への提出期限を同条の規定により延長された期限と同じ期限に延長するものとします。

2. 暦年により賃上げを表明した場合においては、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から3か月以内に契約担当官等に提出してください。
3. 上記1.による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記確認書類を期限までに提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は加算点を減点するものとします。
4. 上記3.による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。
5. 前事業年度又は前年に、賃上げ表明に対する加点措置を受けた上で契約を締結した場合における、前回と今回の賃上げ実施期間に重複がないよう留意してください。

なお、前回の賃上げ実施期間を表明時から後ろ倒した場合、前回の賃上げ実施期間と今回の表明期間が重複することは有り得ますが、その場合も前回と今回の賃上げ実施期間には重複がないように留意してください。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）
（又は○年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とす
ること

を表明いたします。

従業員と合意したことを表明いたします。

状況に応じいずれかを選択※

令和 年 月 日

株式会社○○○○

（住所を記載）

代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法
によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

※本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合は上段を、本表明書
以外のところで従業員に賃上げを表明している場合は下段を選択してくださ
い。

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から3か月以内に契約担当官等に提出してください。

なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。

ただし、法人税法(昭和40年法律第34号)第75条の2の規定により申告書の提出期限の延長がなされた場合には、契約担当官等への提出期限を同条の規定により延長された期限と同じ期限に延長するものとします。

2. 暦年により賃上げを表明した場合においては、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から3か月以内に契約担当官等に提出してください。
3. 上記1.による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記確認書類を期限までに提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は加算点を減点するものとします。
4. 上記3.による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。
5. 前事業年度又は前年に、賃上げ表明に対する加点措置を受けた上で契約を締結した場合における、前回と今回の賃上げ実施期間に重複がないよう留意してください。

なお、前回の賃上げ実施期間を表明時から後ろ倒した場合、前回の賃上げ実施期間と今回の表明期間が重複することは有り得ますが、その場合も前回と今回の賃上げ実施期間には重複がないように留意してください。



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	自平成 至平成	年 年	月 月	日 日	税務署 処理欄
	電話() -	自社ホームページの有無	(自社ホームページアドレス)				
法人番号							

1 事業内容	()業	2 支店・子会社の状況	(1) 国内	支店・店舗数		(2) 国内	国内子会社の数			
			海外	支店・店舗数		海外	海外子会社の数			
				所在地1	従業員数		所在地2	従業員数		
				所在地2	従業員数		所在地2	従業員数		
3 海外取引状況	(1) 取引種類	輸入	輸出	無	取引金額(百万円)	(2) 輸出入以外取引	有	手数料	ロイヤルティ	役務の提供
	輸入相手国	主な商品	輸出相手国	主な商品		輸出相手国	主な商品			

4 期末従業員等の状況	(1) 常勤役員		5 P C 利用状況	(1) P C の利用形態	有	無	(2) P O C の利用形態	Windows	Mac	Linux	その他
	(2) 期末従業員			(3) P C の利用形態	財務管理	給与管理	在庫・販売管理	生産管理			
	(3) 期末従業員			(4) 会計ソフトの利用等	有	無	(5) 会計ソフト名				
	(4) 期末従業員			(6) メールソフト名		(7) データの保存先	クラウド	外部記憶媒体	P C サーバ		
6 販売形態	(1) 電子商取引(インターネット取引)	有	無	(2) 販売チャネル	自社H P	他社H P					
	(2) 販売チャネル	有	無	(3) 社宅・寮の有無	有	無					
	(3) 社宅・寮の有無	有	無	7 株主又は株式所有異動の有無	有	無					
	(4) 社宅・寮の有無	有	無	9 役員又は役員報酬額の異動の有無	有	無					

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(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	
	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	
11 代表者に対する報酬等の金額	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(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	
	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		貸付金	
	賃借料		借入金	

注1	(1)の有・売上欄に該当する場合	報酬		貸付金		仮払金	
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。	支払利息		借入金		仮受金	
注3	金融業・保険代理業においては、売掛金欄には未収利息、買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(貴法人)が同族会社の場合に記載してください。						

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。)

「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。

この用紙はとじこまないでください

「18月別の売上高等の状況」欄の単位にご注意願います。

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				☐ 申告書の作成	☐ 調査立会	☐ 税務相談	
15 帳簿類の備付状況	帳簿書類の名称								(4) 関与状況	☐ 決算書の作成	☐ 伝票の整理	☐ 補助簿の記帳
										☐ 総勘定元帳の記帳	☐ 源泉徴収関係事務	
									17 加入組合等の状況			
										(役職名)		
										(役職名)		
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		
	18月	千円	千円	千円	千円	千円	千円	円	千円	人		
	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												