



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。

整理番号

法人名、屋号、事業年度、自平成、至平成、税務署処理欄、電話、自社ホームページの有無

1 事業内容 (業種、支店・子会社の状況、海外取引状況)

4 期末従事員の状況 (従業員数、P C の利用状況)、8 経理の状況 (区分、現金、通帳、試算表の作成状況)

10 主要科目 (売上、費用、資産、負債、純資産の部合計)

注4 11代表者に対する報酬等の金額、賃借料、賃借料、賃借料

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... 注3 金融業・保険代理業において(有)・売掛金欄には未収利息... 注4 「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は貴社(黄法人)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。)

この用紙はとじこまないでください

「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。

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	
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	(4) 関与状況		<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		
							(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)				
18 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		従業員数		
		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											
	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。