

建設業許可・経営事項審査電子申請システム（JCIP）

操作マニュアル（分割版）

2. 4版

5. 3. 書類作成画面（財務諸表）

令和7年3月

国土交通省

目次

※（ ）内は全体版のページ番号

5. 3. 財務諸表 書類作成画面

財務諸表基本設定

JCIP 上で作成する財務諸表類に反映する基本設定情報を入力する画面です。

各財務諸表に入力する基本設定情報を、この画面で設定します。

様式第15号： 貸借対照表（法人）

様式第16号： 損益計算書（法人）

完成工事原価報告書

様式第17号： 株主資本等変動計算書

様式第17号の2： 注記表

様式第17号の3： 附属明細表

様式第18号： 貸借対照表（個人）

様式第19号： 損益計算書（個人）

特殊な財務諸表（開始貸借対照表等） ※新規設立法人用

「財務諸表基本設定」を完了後、「申請・届出内容」画面で、各財務諸表の入力が可能になります。

常勤役員等有する業務経験の認定に関する調書	—
常勤役員等を直接に補佐する者が有する業務経験の認定に関する調書	—
財務諸表基本設定	—

その他添付ファイル

追加 ?

書類名	ファイル名
登記事項証明書	参照

常勤役員等有する業務経験の認定に関する調書	—
常勤役員等を直接に補佐する者が有する業務経験の認定に関する調書	—
財務諸表基本設定	OK
第15号 貸借対照表	—
第16号 損益計算書	—
完成工事原価報告書	—
第17号 株主資本等変動計算書	—
第17号の2 注記表	—
第17号の3 附属明細表	—

その他添付ファイル

追加 ?

①「申請・届出内容」画面の、「申請・届出書類」グリッド内、書類名「財務諸表基本設定」を押下してください。

常勤役員等有する業務経験の認定に関する調書	—	—	参照
常勤役員等を直接に補佐する者が有する業務経験の認定に関する調書	—	—	参照
財務諸表基本設定	OK	必須	参照

②「財務諸表基本設定」の入力画面が開きます。

[戻る](#)

会社名（必須） [?]	<input type="text"/>	
決算日（必須）	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input type="checkbox"/> 新規設立のため決算未到来	
事業年度（必須）	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	
法人・個人 [?]	<input checked="" type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人	
入力単位	<input type="radio"/> 円単位 <input checked="" type="radio"/> 千円単位 <input type="radio"/> 百万円単位	
出力単位（印刷時）	<input checked="" type="radio"/> 千円単位 <input type="radio"/> 百万円単位	
附属明細表	<input type="checkbox"/> 附属明細表を作成する 資本金1億円超または負債合計200億円以上の株式会社は決算変更届に添付が必要です。	
端数処理	<input checked="" type="radio"/> 切り捨て <input type="radio"/> 切り上げ <input type="radio"/> 四捨五入	

③新規入力する場合は、以下の要領をご参照ください。（JCIP の自動処理により、既に値が入力されている項目があります）

会社名（必須） [?]	<input type="text"/>		ア
決算日（必須）	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input type="checkbox"/> 新規設立のため決算未到来		
事業年度（必須）	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日		イ
法人・個人 [?]	<input checked="" type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人		ウ
入力単位	<input type="radio"/> 円単位 <input checked="" type="radio"/> 千円単位 <input type="radio"/> 百万円単位		
出力単位（印刷時）	<input checked="" type="radio"/> 千円単位 <input type="radio"/> 百万円単位		エ
附属明細表	<input type="checkbox"/> 附属明細表を作成する 資本金1億円超または負債合計200億円以上の株式会社は決算変更届に添付が必要です。		
端数処理	<input checked="" type="radio"/> 切り捨て <input type="radio"/> 切り上げ <input type="radio"/> 四捨五入		オ

ア. 会社名 [システム](#) →「申請・届出内容」画面の基本情報「商号又は名称」として登録された情報が反映されます
※新規および許可換え新規の場合は、反映されません

イ. 事業年度 [システム](#) →「決算日」で入力した年月日を基準に、事業年度の年月日（自～至で1年間）が設定されます
※年月日は変更可能（起業から1年未満等の場合等、適宜変更してください）

【本人申請】

ウ. 法人・個人 [GピズID](#) →「事業形態」として登録した情報（法人／個人事業主）が反映されます

【代理申請】

ウ. 法人・個人 [システム](#) →委任状で設定した、「委任元事業形態」が反映されます

エ. 出力単位（印刷時） [システム](#) →「入力単位」で選択した単位によって、自動的に設定されます

入力単位	出力単位
円	千円
千円	
百万円	百万円

オ. 端数処理 →各財務諸表の印刷時に行う端数処理の基準を設定します

【参考】[＜3＞端数処理について](#)

新規設立法人の財務諸表基本設定

チェックボックス「新規設立のため決算未到来」を ON にすると、「事業年度」以下の項目が非活性となり

「特殊な財務諸表（開始貸借対照表等）」の添付欄が表示されます。

会社名、決算日を入力し、特殊な財務諸表を添付した上で「財務諸表基本設定」を保存してください。

※「特殊な財務諸表」は開始貸借対照表等を想定しています

会社名（必須）	<input type="text"/>	
決算日（必須）	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input checked="" type="checkbox"/> 新規設立のため決算未到来	
事業年度（必須）	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	
法人・個人	<input checked="" type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人	
入力単位	<input type="radio"/> 円単位 <input checked="" type="radio"/> 千円単位 <input type="radio"/> 百万円単位	
出力単位（印刷時）	<input checked="" type="radio"/> 千円単位 <input type="radio"/> 百万円単位	
附属明細表	<input type="checkbox"/> 附属明細表を作成する	資本金1億円超または負債合計200億円以上の株式会社は決算変更届に添付が必要です。
端数処理	<input checked="" type="radio"/> 切り捨て <input type="radio"/> 切り上げ <input type="radio"/> 四捨五入	

※新規設立法人が提出すべき財務諸表の内容については、提出先行政庁の手引き等をご確認ください。

書類名	ファイル名*	必須	ダウンロード ?	削除
特殊な財務諸表（開始貸借対照表等）				参照

※新規設立法人の場合は、財務諸表は JCIP で作成できません

（チェックボックス「新規設立のため決算未到来」が ON の場合は「申請・届出内容」画面に各財務諸表は表示されません）

常勤役員等が有する業務経験の認定に関する調書	
常勤役員等を直接に補佐する者が有する業務経験の認定に関する調書	
財務諸表基本設定	OK 必須
その他添付ファイル <input type="button" value="追加"/> <input type="button" value="その他添付ファイル結合ダウンロード"/>	
書類名	ファイル名
定款	参照

◆参考 財務諸表入力時の注意

＜1＞機能パネルについて

財務諸表の入力画面左側に表示されている「機能パネル」は、各画面共通で以下の機能を提供します。

【財務諸表基本設定】
会社名 : C I I C建設
事業年度 : R3.4.1 - R4.3.31
入力単位 : 千円単位
法人・個人: 法人
決算日 : R4.3.31
出力単位: 千円単位
端数処理: 切り捨て

財務諸表作成状況

貸借対照表	—	編集
損益計算書	—	編集
完成工事原価報告書	—	編集
株主資本等変動計算書	—	編集
注記表	—	編集

※編集ボタンで各入力画面へ遷移します。

貸借対照表入力チェック

勘定科目名入力チェック	—	ヒント
勘定科目名重複チェック	—	ヒント
資産合計チェック	—	ヒント
負債合計チェック	—	ヒント
純資産合計チェック	—	ヒント
負債純資産合計チェック	—	ヒント
資産合計＝負債純資産合計チェック	—	ヒント

ア. 財務諸表作成状況

各財務諸表の作成状況チェック結果（下記3パターン）を表示します。

OK	入力済みで、送信可能な状態（エラーなし）
NG	入力済だが、エラーが解消されていない状態
—	未入力

イ. 「編集」ボタン

押下すると、対応する財務諸表の入力画面に遷移します。

（現在作業中の画面の保存要否確認後に、指定した画面に遷移します）

ウ. 入力チェック

入力チェックの結果（下記3パターン）を表示します

OK	入力済みで、送信可能な状態（エラーなし）
NG	入力済だが、エラーが解消されていない状態
—	未入力

【参考】入力チェックの詳細について → [②様式内の入力チェック](#)

エ. 「ヒント」ボタン

チェック対象項目（エラー発生原因）に関するヒント情報を、表示します。

入力チェックの内訳は
帳票毎に異なります
（上図は貸借対照表）

<2>入力チェックについて

①財務諸表作成状況チェック

各財務諸表の作成状況については、「申請・届出内容」画面まで戻らずに、機能パネルで確認可能です。
すべての財務諸表を「OK」にしてください。

財務諸表作成状況

貸借対照表	NG	編集
損益計算書	—	編集
完成工事原価報告書	—	編集
株主資本等変動計算書	OK	編集
注記表	OK	編集
附属明細書	OK	編集

※編集ボタンで各入力画面へ遷移します。

貸借対照表入力チェック

勘定科目名入力チェック	OK	ヒント
勘定科目名重複チェック	OK	ヒント
資産合計チェック	NG	ヒント
負債合計チェック	OK	ヒント

②様式内の入力チェック

入力中の様式に対して、「保存」ボタン押下で以下のチェックが行われます。

勘定科目名	未入力チェック		「金額が入力されていて、勘定科目名が未入力」の項目が無いこと
	重複チェック		「入力した勘定科目名」の重複が無いこと (様式によっては、任意の勘定科目を追加可能のため、同じ様式内で勘定科目名の重複が無いことをチェックします)
金額	不一致チェック	様式内の合計値	・各入力項目の「比較対象とする項目」の相関関係が、許容されている誤差の範囲(※1)内で一致していること ・各入力項目の「計算対象の項目個々に入力した金額の合算値」と「合計に入力した金額」を比較し、許容されている誤差範囲(※2)内で一致していること
		他の様式との比較	「入力中の様式内の項目 A の金額」と、「作成済の他の様式内の項目 B の金額」が、許容されている誤差範囲(※2)内で一致していること
		規定の条件	「入力した金額」が、規定の条件を満たしていること

- ・比較対象とする項目のうち、「〇〇合計」の根拠となる）計算対象項目の数をnとする
→ 「計算対象項目（に入力された値）の合計値±n」を誤差として許容

[illegible]

貸借対照表入力チェック	
勘定科目名入力チェック	OK
勘定科目名重複チェック	OK
資産合計チェック	OK
負債合計チェック	OK
負債純資産合計チェック	OK
資産合計 = 負債純資産合計チェック	OK

※2：許容されている誤差の範囲（※2）について

財務諸表基本設定で設定した入力単位が「千円」または「百万円」の場合、下記の誤差については、「誤差の範囲」としてチェック時に許容し、エラー（NG）にはなりません

- 比較対象とする項目のうち、「〇〇合計」の根拠となる）計算対象科目の数をnとする
→ 「計算対象科目（に入力された値）の合計値±n」を誤差として許容
但し、「入力された値が0または未入力の計算対象科目」の数はnに含めない

以下、貸借対照表（法人）の、「資産の部・Ⅲ繰延資産」を例に、比較対象とする項目について図示します。

（例1）すべての科目（5項目）が計算対象科目

Ⅲ 繰 延 資 産	
○ 創立費	100
○ 開業費	100
○ 株式交付費	100
○ 社債発行費	100
○ 開発費	100
繰延資産合計	合計値 500 に対して 495～505 を許容

（例2）0や未入力の科目以外（3項目）が計算対象科目

Ⅲ 繰 延 資 産	
創立費	0
○ 開業費	100
○ 株式交付費	100
社債発行費	
○ 開発費	100
繰延資産合計	合計値 300 に対して 297～303 を許容

上記チェックの結果は、分類毎に設けられた「入力チェック結果を表示するラベル」を確認してください。

（「OK」「NG」「－」の意味は、機能パネルと同様です）

の部	の部	の部
—	NG	OK
1	1	1
10	10	10

＜3＞端数処理について

「財務諸表基本設定」画面で指定した「端数処理」の設定に従って、帳票印刷時に端数処理が行われます。

（設定する「入力単位」と「出力単位」の組合せによって、印刷時の結果が異なります）

入力単位 (画面上の値)	出力単位 (印刷時)	端数処理
円	千円	入力した値：1,200 印刷時の値：切り捨て → 1 四捨五入 → 1 切り上げ → 2
千円		—
百万円	百万円	—

※会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 6 号に規定する大会社の場合は、百万円単位を選択可能

様式第15号： 貸借対照表（法人）

※「財務諸表基本設定」の入力・保存後、「申請・届出内容」画面に表示されます）

①「申請・届出内容」画面の、「申請・届出書類」グリッド内、書類名「貸借対照表」を押下してください。

財務諸表基本設定	OK	必須	—	別ア
第15号 貸借対照表	—	必須	—	別ア
第16号 損益計算書	—	必須	—	別ア

②「貸借対照表（法人）」の入力画面が開きます。

【財務諸表基本設定】

会社名 : CIIC

事業年度 : R2.4.2 - R3.4.1

決算日 : R3.4.1

入力単位 : 千円単位

出力単位 : 千円単位

法人・個人: 法人

端数処理: 切り捨て

財務諸表作成状況

貸借対照表	—	編集
損益計算書	—	編集
完成工事原価報告書	—	編集
株主資本等変動計算書	—	編集
注記表	—	編集

※編集ボタンで各入力画面へ遷移します。

貸借対照表入力チェック

勘定科目名入力チェック	—	ヒント
勘定科目名重複チェック	—	ヒント
資産合計チェック	—	ヒント
負債合計チェック	—	ヒント
純資産合計チェック	—	ヒント
負債純資産合計チェック	—	ヒント

記載例はこちら

貸借対照表 (千円)

資産の部		負債の部	
I 流動資産	—	I 流動負債	—
現金預金		支払手形	
受取手形		工事未払金	
完成工事未収入金		買掛金(兼業)	
売掛金(兼業)		短期借入金	
有価証券		リース債務	
未成工事支出金		未払金	
材料貯蔵品		未払消費税	
短期貸付金		未払費用	
前払費用		未払法人税等	
販売用資産		未成工事受入金	
未収入金		預り金	
立替金		前受収益	
仮払金		引当金	
		仮受金	

③各項目を入力後、「保存」ボタンを押下すると入力内容のチェックが行われます。

「貸借対照表入力チェック」がすべて OK となるよう、各項目を入力してください。

貸借対照表入力チェック	
勘定科目名入力チェック	—
勘定科目名重複チェック	—
資産合計チェック	—
負債合計チェック	—
純資産合計チェック	—
負債純資産合計チェック	—
資産合計 = 負債純資産合計チェック	—

【参考】◆参考 財務諸表入力時の注意 [＜2＞入力チェックについて](#)

様式第16号： 損益計算書（法人）

※「財務諸表基本設定」の入力・保存後、「申請・届出内容」画面に表示されます。

①「申請・届出内容」画面の、「申請・届出書類」グリッド内、書類名「損益計算書」を押下してください。

第15号 貸借対照表	—	必須	—	別添
第16号 損益計算書	—	必須	—	別添
完成工事原価報告書	—	必須	—	別添

②「損益計算書（法人）」の入力画面が開きます。

[戻る](#)

【財務諸表基本設定】

会社名 : CIIC
 事業年度 : R2.4.2 - R3.4.1
 決算日 : R3.4.1
 入力単位 : 千円単位
 法人・個人: 法人
 出力単位: 千円単位
 端数処理: 切り捨て

財務諸表作成状況

貸借対照表	—	編集
損益計算書	—	編集
完成工事原価報告書	—	編集
株主資本等変動計算書	—	編集
注記表	—	編集

※編集ボタンで各入力画面へ遷移します。

損益計算書入力チェック

勘定科目名入力チェック	—	ヒント
勘定科目名重複チェック	—	ヒント
売上総利益チェック	—	ヒント
営業利益チェック	—	ヒント
経常利益チェック	—	ヒント
当期純利益チェック	—	ヒント

損益計算書 (千円)

記載例はこちら

I 売上高	
完成工事高	—
兼業事業売上高	
売上高合計	
II 売上原価	
完成工事原価	—
兼業事業売上原価	
売上原価合計	
売上総利益(損失)	
完成工事総利益(損失)	—
兼業事業総利益(損失)	—
売上総利益(損失)	
III 販売費及び一般管理費	
役員報酬	
従業員給料手当	
退職金	
法定福利費	
IV 営業外収益	
受取利息及び配当金	—
V 営業外費用	
支払利息	—
貸倒引当金繰入額	
貸倒損失	
経常利益(損失)	

[保存](#)

③各項目を入力後、「保存」ボタンを押下すると入力内容のチェックが行われます。

「損益計算書入力チェック」がすべてOKとなるよう、各項目を入力してください。

損益計算書入力チェック	
勘定科目名入力チェック	—
勘定科目名重複チェック	—
売上総利益チェック	—
営業利益チェック	—
経常利益チェック	—
当期純利益チェック	—
法定福利費チェック	—
完成工事原価チェック	—
兼業事業売上高チェック	—

損益計算書の「完成工事原価」と、完成工事原価報告書の「完成工事原価(合計)」が入力されており、値が一致すること

以下の全てに該当すること

- ・様式第一号建設業許可申請書が作成済みである、
- ・様式第一号にて兼業「無」、
- ・兼業売上高が1以上

【参考】◆参考 財務諸表入力時の注意 [<2>入力チェックについて](#)

完成工事原価報告書

※「[財務諸表基本設定](#)」の入力・保存後、「申請・届出内容」画面に表示されます。

①「申請・届出内容」画面の、「申請・届出書類」グリッド内、書類名「完成工事原価報告書」を押下してください。

第16号 損益計算書	—	必須	—	別7
完成工事原価報告書	—	必須	—	別7
第17号 株主資本等変動計算書	—	必須	—	別7

②「完成工事原価報告書」の入力画面が開きます。

[戻る](#)

【財務諸表基本設定】

会社名 : CIIC
 事業年度 : R2.4.2 - R3.4.1 決算日 : R3.4.1
 入力単位 : 千円単位 出力単位: 千円単位
 法人・個人: 法人 端数処理: 切り捨て

財務諸表作成状況

貸借対照表	—	編集
損益計算書	—	編集
完成工事原価報告書	—	編集
株主資本等変動計算書	—	編集
注記表	—	編集

※編集ボタンで各入力画面へ遷移します。

完成工事原価報告書入力チェック

完成工事原価チェック: 損益計算書 = 完成工事原価報告書	—	ヒント
----------------------------------	---	-----

完成工事原価報告書 (千円)

完成工事原価	—
材料費	
労務費	
(うち労務外注費)	
外注費	
経費	
(うち人件費)	
完成工事原価(合計)	

※参考値

損益計算書
完成工事原価
損益計算書との差異

[保存](#)

③各項目を入力後、「保存」ボタンを押下すると入力内容のチェックが行われます。

「完成工事原価報告書入力チェック」がすべて OK となるよう、各項目を入力してください。

完成工事原価報告書入力チェック

完成工事原価チェック:
損益計算書 = 完成工事原価報告書

完成工事原価報告書の「完成工事原価(合計)」と、損益計算書の「完成工事原価」が入力されており、値が一致すること

【参考】◆参考 財務諸表入力時の注意 [＜2＞入力チェックについて](#)

様式第17号：株主資本等変動計算書

※「財務諸表基本設定」の入力・保存後、「申請・届出内容」画面に表示されます。

①「申請・届出内容」画面の、「申請・届出書類」グリッド内、書類名「株主資本等変動計算書」を押下してください。

完成工事原価報告書	—	必須	—	別7
第17号 株主資本等変動計算書	—	必須	—	別7
第17号の2 注記表	—	必須	—	別7

②「株主資本等変動計算書」の入力画面が開きます。

戻る

【財務諸表基本設定】

会社名 : CIIC
 事業年度 : R2.4.2 - R3.4.1 決算日 : R3.4.1
 入力単位 : 千円単位 出力単位: 千円単位
 法人・個人: 法人 端数処理: 切り捨て

財務諸表作成状況

貸借対照表	—	編集
損益計算書	—	編集
完成工事原価報告書	—	編集
株主資本等変動計算書	—	編集
注記表	—	編集

※編集ボタンで各入力画面へ遷移します。

株主資本等変動計算書入力チェック

勘定科目名入力チェック	—	ヒント
純資産合計チェック: 貸借対照表＝株主資本等変動計算書	—	ヒント

記載例はこちら

株主資本等変動計算書 (千円)

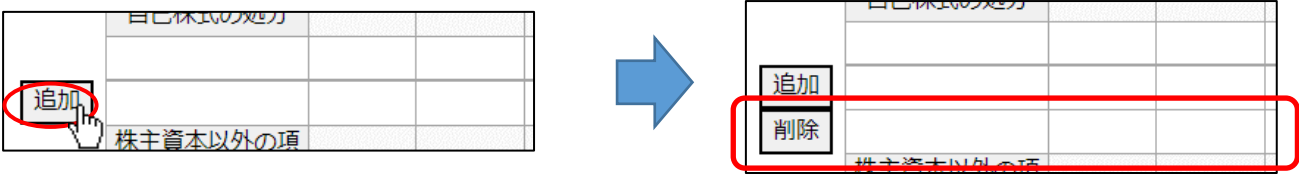
	株 主 資 本							
	資本金	新株式 申込 証拠金	資本剰余金		利益 準備金	利益剰余金		
			資本 準備金	その他 資本 剰余金		資本 剰余金 合計	その他利益剰余金	
						準備金	積立金	繰越利益 剰余金
当期首残高								
当期変動額								
新株の発行								
剰余金の配当								
当期純利益								
自己株式の処分								
株主資本以外の項目の当期変動額(純額)								
当期変動額合計								
当期末残高								
縦合計チェック	—	—	—	—	—	—	—	—

(千円)

追加

保存

- ③任意の名称を設定できる項目行は、あらかじめ2つ用意されています。
- 3つ以上必要な場合は、「追加」ボタンを押下します。(追加した項目行を削除する場合は「削除」ボタンを押下します)



- ④各項目を入力後、「保存」ボタンを押下すると入力内容のチェックが行われます。
- 「株主資本等変動計算書入力チェック」がすべて OK となるよう、各項目を入力してください。

株主資本等変動計算書入力チェック	
勘定科目名入力チェック	—
純資産合計チェック: 貸借対照表 = 株主資本等変動計 算書	—

貸借対照表の「純資産合計」、株主資本等変動計算書の「当期末残高：純資産合計」が入力されており、値が一致すること

【参考】◆参考 財務諸表入力時の注意 [＜2＞入力チェックについて](#)

様式第17号の2： 注記表

※「財務諸表基本設定」の入力・保存後、「申請・届出内容」画面に表示されます。

①「申請・届出内容」画面の、「申請・届出書類」グリッド内、書類名「注記表」を押下してください。

第17号 株主資本等変動計算書	—	必須	—	クリア
第17号の2 注記表	—	必須	—	クリア
第17号の3 附属明細表	—		—	クリア

②「注記表」の入力画面が開きます。

[戻る](#)

【財務諸表基本設定】

会社名 : CHIC

事業年度 : R2.4.2 - R3.4.1 決算日 : R3.4.1

入力単位 : 千円単位 出力単位 : 千円単位

法人・個人: 法人 端数処理: 切り捨て

財務諸表作成状況

貸借対照表	—	編集
損益計算書	—	編集
完成工事原価報告書	—	編集
株主資本等変動計算書	—	編集
注記表	—	編集

※編集ボタンで各入力画面へ遷移します。

注 記 表

注

1 継続企業の前提に重要な疑義を生じさせるような事象又は状況

2 重要な会計方針

(1) 資産の評価基準及び評価方法

(2) 固定資産の減価償却の方法

(3) 引当金の計上基準

(4) 収益及び費用の計上基準

[保存](#)

③ 「14 関連当事者との取引」の「取引の内容」について、項目行を追加する場合は「追加」ボタンを押下します。

(追加した項目行を削除する場合は「削除」ボタンを押下します)

14 関連当事者との取引
取引の内容

種類	会社等の名称又は氏名	議決権の所有 (被所有)割合	関係内容	科目	期末残高 (千円)
追加					

ただし、会計監査人を設置している会社は以下の様式により記載する。

(1) 取引の内容

種類	会社等の名称又は氏名	議決権の所有 (被所有)割合	関係内容	取引の内容
追加				
取引金額	科目	期末残高 (千円)		



14 関連当事者との取引
取引の内容

種類	会社等の名称又は氏名	議決権の所有 (被所有)割合	関係内容	科目	期末残高 (千円)
追加					
削除					

ただし、会計監査人を設置している会社は以下の様式により記載する。

(1) 取引の内容

種類	会社等の名称又は氏名	議決権の所有 (被所有)割合	関係内容	取引の内容
追加				
削除				
取引金額	科目	期末残高 (千円)		

様式第17号の3： 附属明細表

※「財務諸表基本設定」の入力・保存後、「申請・届出内容」画面に表示されます。

①「申請・届出内容」画面の、「申請・届出書類」グリッド内、書類名「附属明細表」を押下してください。

第17号 株主資本等変動計算書	—	必須	—	別添
第17号の2 注記表	—	必須	—	別添
第17号の3 附属明細表	—	—	—	別添

②「附属明細表」の入力画面が開きます。

戻る

【財務諸表基本設定】

会社名 : CIIC
 事業年度 : R2.4.2 - R3.4.1
 入力単位 : 千円単位
 法人・個人: 法人

決算日 : R3.4.1
 出力単位: 千円単位
 端数処理: 切り捨て

財務諸表作成状況

貸借対照表	—	編集
損益計算書	—	編集
完成工事原価報告書	—	編集
株主資本等変動計算書	—	編集
注記表	—	編集
附属明細表	—	編集

※編集ボタンで各入力画面へ遷移します。

附属明細表

▼ 年 月 日 現在

1 完成工事未収金の詳細
相手先別内訳 (千円)

相手先	金額
行追加	計

2 短期貸付金明細表 (千円)

相手先	金額
行追加	計

3 長期貸付金明細表 (千円)

相手先	金額
行追加	計

滞留状況 (千円)

発生時	完成工事未収入金
当期計上額	
前期以前計上額	
計	

保存

③各明細表について、項目行を追加する場合は「追加」ボタンを押下します。

(追加した項目行を削除する場合は「削除」ボタンを押下します)

1 完成工事未収金の詳細
相手先別内訳

相手先	金額
行追加	計

➡

1 完成工事未収金の詳細
相手先別内訳

相手先	金額
行削除	
行追加	計

様式第19号： 損益計算書（個人）

※「財務諸表基本設定」の入力・保存後、「申請・届出内容」画面に表示されます。

①「申請・届出内容」画面の、「申請・届出書類」グリッド内、書類名「損益計算書（個人）」を押下してください。

財務諸表基本設定	OK	必須	—	別A
第18号 貸借対照表	—	必須	—	別A
第19号 損益計算書	—	必須	—	別A

②「損益計算書（個人）」の入力画面が開きます。

戻る

【財務諸表基本設定】

会社名 : CHIC
事業年度 : R2.4.2 - R3.4.1
決算日 : R3.4.1
入力単位 : 千円単位
出力単位 : 千円単位
法人・個人: 個人
端数処理: 切り捨て

財務諸表作成状況

貸借対照表	—	編集
損益計算書	—	編集

※編集ボタンで各入力画面へ遷移します。

損益計算書入力チェック

勘定科目名入力チェック	—	ヒント
勘定科目名重複チェック	—	ヒント
売上総利益チェック	—	ヒント
営業利益チェック	—	ヒント
事業主利益チェック	—	ヒント
法定福利費チェック	—	ヒント
兼業事業売上高チェック	—	ヒント

記載例はこちら

損益計算書 (千円)

I 売上高	—
完成工事高	
兼業事業売上高	
売上高合計	
売上原価合計	—
II 完成工事原価	—
材料費	
労務費	
(うち労務外注費)	—
外注費	
経費	
完成工事原価合計	
兼業事業売上原価	
売上原価合計	
売上総利益(損失)	—
完成工事総利益(損失)	—
兼業事業総利益(損失)	—

損益計算書 (千円)

IV 営業外収益	—
受取利息及び配当金	
その他	
営業外収益合計	
V 営業外費用	—
支払利息	
その他	
営業外費用合計	
事業主利益(損失)	

保存

③各項目を入力後、「保存」ボタンを押下すると入力内容のチェックが行われます。

「損益計算書入力チェック」がすべて OK となるよう、各項目を入力してください。

損益計算書入力チェック	
勘定科目名入力チェック	—
勘定科目名重複チェック	—
売上総利益チェック	—
営業利益チェック	—
事業主利益チェック	—
法定福利費チェック	—
兼業事業売上高チェック	—

以下の全てに該当すること

- ・様式第一号建設業許可申請書が作成済みである、
- ・様式第一号にて兼業「無」、
- ・兼業売上高が1以上

【参考】◆参考 財務諸表入力時の注意 [＜2＞入力チェックについて](#)