

経営状況分析を申請される皆様へ

# 経営状況分析申請ガイド

令和6年4月1日

登録経営状況分析機関（登録番号7）  
株式会社北海道経営情報センター

## はじめに

株式会社北海道経営情報センター（登録番号7）は、建設業法に定める登録経営状況分析機関として、経営事項審査における経営状況分析の申請を受け付けています。

経営状況分析申請にかかる手続き等の利便性の向上を図るとともに、制度の公正な運用と迅速な審査で対応します。

本ガイドは、北海道経営情報センターへの経営状況分析申請の手続きについて説明を掲載しています。ご不明な点につきましては当社までお問い合わせください。

〒003-0001

北海道札幌市白石区東札幌1条4丁目8-1

株式会社北海道経営情報センター

TEL 011-820-6111 FAX 011-820-6108

Web サイト：<https://hmic.co.jp/>

電子メール：[info@hmic.co.jp](mailto:info@hmic.co.jp)

## 目次

はじめに.....	2
目次.....	2
経営状況分析の申請をされる皆様へ.....	3
経営状況分析の申請に必要な提出書類一覧.....	8
経営状況分析申請書の記載要領.....	9
処理の区分①へ記載するコード.....	9
別表(2) 処理の区分②へ記載するコード.....	11
経営状況分析申請書 記入例.....	12
兼業事業売上原価報告書 記入例.....	13
財務諸表(損益計算書)の換算について.....	16
財務諸表作成時の注意事項.....	17
経営状況分析業務委託約款.....	18

## 経営状況分析の申請をされる皆様へ

### 1. 経営状況分析申請書類の入手方法について

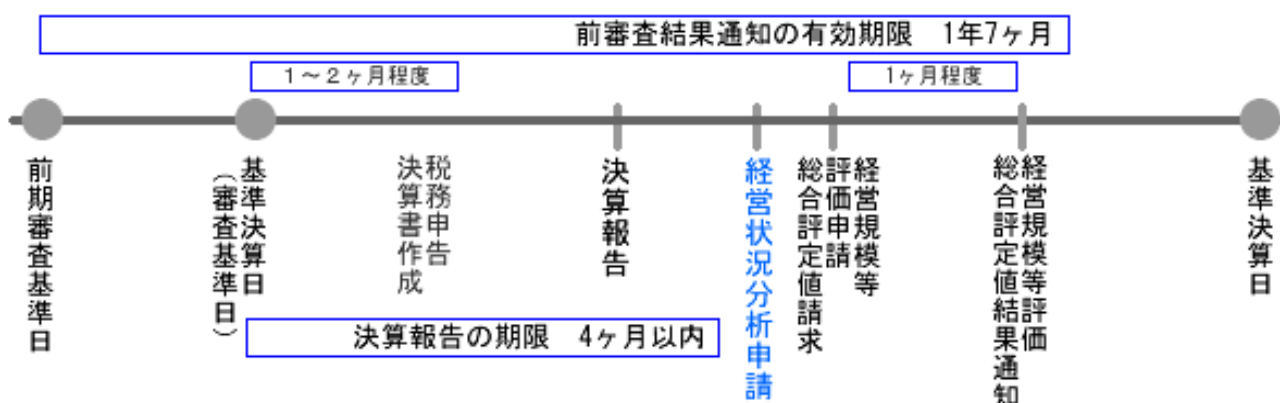
株式会社北海道経営情報センター(以下、当社といいます)へ提出する経営状況分析申請書及び提出書類様式の入手は、当社ホームページから各様式のファイルをダウンロードすることができます。

### 2. 経営状況分析申請の時期について

建設業許可業者は毎事業年度終了の日から4ヶ月以内に許可行政庁に対し決算報告(変更届)を行わなくてはなりません。(建設業法第11条の2)その後、経営事項審査(経営規模等評価申請および総合評定値の請求)の申し込みを行うためには、事前に経営状況分析の審査を受けておく必要があります。

経営事項審査の結果通知書の有効期間は1年7ヶ月と定められており、継続して経営事項審査を受ける場合には、経営規模等評価申請及び総合評定値の請求の審査には1ヶ月程度を要することをふまえて準備をしていただく必要があります。

#### 経審手続き(事業年度を12ヶ月で決算を行っている標準的な例)



- \* 経営規模及び総合評定値の申請には、経営状況分析結果通知書が必要です。
- \* 経営規模及び総合評定値の結果通知書は、入札参加資格申請等に必要です。
- \* 上記のケースは12ヶ月で決算を行っている場合です。決算日変更、企業再生、合併、分割等の特別なケースでは、申請手続きの時期や必要書類等が異なりますので、事前にご相談ください。

### 3. 経営状況分析申請の提出書類

経営状況分析申請のために提出していただく書類の提出部数及び作成上の留意事項は次のとおりです。

#### (1) 経営状況分析申請書(1部)…………… 様式第25号の11

- ・ 申請書記載要領(P.9)、記入例(P.12)を参照のうえ、正しく記入してください。
- ・ 経営状況分析の申請をする日現在の内容(建設業許可、会社名、所在地、代表者名等)を記入してください。ただし、当期減価償却実施額及び前期減価償却実施額については審査基準日現在で記入してください。

- ・ 記載した経営状況分析申請書はコピーを保存しておくことをお勧めします。(記載内容の補正等が行われる場合があります。当社から申請書原本は返送いたしません)
- ・ 代理人による申請の場合、申請者の欄に申請者名と行政書士の代理人名を併記してください。

## (2) 建設業許可書の写し (1部)

- ・ 建設業許可通知書の写しを提出して下さい。(許可有効期間を確認して下さい)
- ・ 代表者、商号名称、住所等の変更があった場合は、許可行政庁に提出している「変更届」の写し等をあわせて提出して下さい。

## (3) 審査基準日の決算に係る財務諸表の写し (1部)

- ・ 毎事業年度報告の財務諸表の写し、または建設業法施行規則別記様式に基づいて作成された財務諸表の写しを提出して下さい。財務諸表は消費税及び地方消費税の会計処理方法が「税抜き処理方式」により作成されたものに限られます。ただし、消費税免税事業者である場合は税込で処理したものを提出して下さい。
- ・ 決算期の変更等により審査基準日の決算に係る事業年度の期間が1年に満たない場合には、損益計算書、完成工事原価報告書、兼業事業売上原価報告書、減価償却実施額の12ヶ月換算が必要になります。(P.16を参照)
- ・ 申請者が会社法(平成17年法律第86号)第2条第6号の規定に基づく大会社であり、かつ金融商品取引法(昭和23年法律第25号)第24条の規定に基づき、有価証券報告書を内閣総理大臣に提出しなければならない場合は、有価証券報告書の経理の状況から連結財務諸表等の提出をお願いします。EDNETへ開示書類等の提出済みの場合も同様です。有価証券報告書を提出する連結決算法人の審査は、単独決算財務諸表の提出は不要となり連結財務諸表による審査になります。

**当社において、はじめて経営状況分析の申請を行う場合は、審査基準日の前期と前々期分とあわせて直近決算分を含む3期分の財務諸表が必要となります。**

## (4) 兼業事業売上原価報告書 (1部) …………… 様式第25号の12

- ・ 審査基準日の決算に係る財務諸表において、建設業以外の兼業事業売上原価がある場合には、記入例(P.13~15)を参照のうえ兼業事業売上原価報告書を記入して下さい。((3)において提出する財務諸表の写し毎に必要となります) 財務諸表と同様に消費税及び地方消費税については「税抜き方式」により作成されたものに限ります。

## (5) 当期原価償却実施額を確認する書類 (税務申告書等の写し等)

経営状況分析申請書の項番17「当期減価償却実施額」(千円未満の端数を切り捨て表示)の額を確認できる書類を提出して下さい。(ただし、会社法に規定する大会社では、百万円未満を切り捨てて単位は千円として百万円未満は「0」を記入します)

- ・ 単独決算法人の場合  
法人税確定申告書の「別表16」等の減価償却費を確認できる資料を提出して下さい。

- ・ 個人の場合

「所得税青色申告決算書一式」の写し、または「収支内訳書一式」の写しを提出してください。その際に減価償却費の明細等を含めてください。

#### (6) 郵便振替払込票または銀行振込等の写し（1部）

- ・ 経営状況分析申請では、あらかじめ経営状況分析手数料のお支払いをお願いいたします。直接下記の口座あてにATM、オンラインバンキング等でお振込みいただくか、当社窓口で申請書提出の際にお支払いください。

### 経営状況分析手数料 13,500円（税込）

- ・ 払込手数料は払込人負担でお願いします。
- ・ 振込票、レシートの写しまたはオンラインバンキングの振込明細の写しを提出してください。
- ・ 代理人による複数申請分の一括払込みの際には、払込日、払込先と申請者名をお知らせください。

振込先口座	（口座名義（株）北海道経営情報センター）
郵便局振替口座	02760-1-94182
三菱UFJ銀行	札幌中央支店（普）4881211
北海道銀行	東札幌支店（普）0921126
北洋銀行	南郷通支店（普）3588379

#### (7) その他必要となる書類

(1)～(5)の書類のほか、申請受付後に審査の状況に応じて、税務申告決算書や勘定科目内訳書等の確認資料を追加提出していただく場合があります。経営状況分析の審査において、国土交通省では経営状況分析の審査に関する基準及び審査方法について明確に定めており、すべての登録経営状況分析機関で同一に実施されています。公正な審査の実施に皆様のご理解とご協力をお願い致します。

## 4. 経営状況分析申請の受付

経営状況分析申請書類の受付期間、受付先等は次のとおりです。

### (1) 受付期間等

- ・ 経営状況分析の受付は通年で行っています。
- ・ 経営状況分析の申請は、当社へ申請書類を送付してください。送付方法等について指定はありません。
- ・ 郵送に代えて、当社のホームページから電子申請サービス（事前登録が必要です）を利用することができます。
- ・ 当社窓口にて申請書類の提出、分析手数料のお支払いができます。

### (2) 書類の郵送先、受付先

〒003-0001 北海道札幌市白石区東札幌1条4丁目8-1

株式会社北海道経営情報センター

TEL 011-820-6111 FAX 011-820-6108

（営業時間）土・日・祝祭日を除く、平日午前9時から午後5時

年末年始、臨時休業等については事前に当社ホームページに掲載いたします。

### (3) 電子申請サービス

経営状況分析の申請に必要な書類の送付を郵便等にかかわって電子データとしてインターネットを利用して送信する方法です。24時間無料でご利用いただけます。

電子申請サービスは、事前に「利用開始申込書」の提出が必要となります。詳しくは当社ホームページをご覧ください。

当社の電子申請サービスは、専用ソフトのインストールが不要です。お使いのパソコンからブラウザソフトを使用して経営状況分析申請のほか、経営状況分析申請書、財務諸表の作成、経営状況分析点数シミュレーション等のWebアプリケーションを無料で利用することができます。

電子申請サービスの利用の流れ	
①利用開始申込書をダウンロード	建設業者用と行政書士等代理人用があります。
②利用開始申込書へ記入し当社へ郵送	開始申込書には、申込時の事務担当者のメールアドレスが必須になります。
③当社からログインアカウントおよびパスワードを発行	
④電子申請専用サイトからログイン	既にログインアカウントをお持ちの方は、繰り返し無料でご利用いただけます。毎年度開始申込みの必要はありません。
⑤経営状況分析申請に必要なファイルを送信	24時間ご利用いただけます。

お送りいただいたファイルの確認や審査業務は、当社の営業時間内に行われます。

#### (4) 審査にかかる日数

当社に申請書類が到着し、申請書類の確認と分析手数料の入金確認をもって受付をいたします。

通常は、受付から1～2日以内に審査を完了します。

当社では、審査要件により異なる分析料金や特別料金による審査日数の短縮はありません。

ただし、経営事項審査申請関係の予約日程等の都合がある場合はご相談ください。

### 5. 経営状況分析結果通知書

経営状況分析が終了したときは、申請者に「経営状況分析結果通知書（原本）」2部を送付します。

「経営状況分析結果通知書（原本）」の1部は、経営規模等評価申請及び総合評定値請求に使用します。

経営状況分析結果通知書の紛失等による再発行は、別途手数料がかかる場合があります。

### 6. 再審査について

経営状況分析結果の通知後に記載内容の誤りや財務諸表等の訂正が生じた場合は、そのままでは経営事項審査を受けることができませんので、当社までご連絡ください。

「再審査申請書」に必要事項を記入し、訂正した計算書類とともに既に送付した結果通知書原本の返送してください。当社で分析結果を通知したものについて、同一審査基準日にかかる再審査の分析手数料は無料です。再審査の場合であっても通常の審査と同様に、確認資料等の追加提出をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

### 7. 特殊事例等の事前のご相談

合併、営業譲渡、会社分割等の経審を受ける場合は、許可行政庁へ事前にご相談ください。

経営状況分析申請に関する事前のご相談は無料で行っていますので、お気軽にご相談ください。

## 経営状況分析の申請に必要な提出書類一覧

	書類名	備考
①	経営状況分析申請書 (建設業法施行規則別記様式第 25 号の 11)	<u>申請者の押印が不要となりました。</u> 代理人による申請の場合、申請者と氏名を併記してください。
②	建設業許可通知書の写し または 建設業許可証明書の写し	代表者、住所等の変更がある場合、変更届の写しもあわせて提出してください。
③	審査基準日直前 1 年の財務諸表 <b>(単独決算法人)</b> 建設業法施行規則別記様式第 15 号～17 号の 2 貸借対照表、損益計算書、完成工事原価報告書、 株主資本等変動計算書 注記表  <b>(有価証券報告書を提出する連結決算法人)</b> 有価証券報告書の連結財務諸表 連結貸借対照表、連結損益計算書、 連結株主資本等変動計算書 連結キャッシュフロー計算書 連結注記表(事業の種類別セグメント情報を含む)  <b>(個人)</b> 建設業法施行規則別記様式第 18 号～19 号 貸借対照表、損益計算書	(建設業法施行規則第 19 条の 4 に規定する書類) 財務諸表は、「消費税抜き」で作成したもの。 ただし、消費税免税事業者の場合は税込で作成してください。金額は千円単位の表示で千円未満の端数は切り捨て、切り上げ、四捨五入のいずれかで統一してください。  会社法第二条第六号に規定する大会社であって有価証券報告書提出会社(金融商品取引法第二十四条第一項の規定による有価証券報告書を内閣総理大臣に提出しなければならない株式会社をいう。)である場合においては、一般に公正妥当と認められる企業会計の基準に準拠して作成された連結会社の連結貸借対照表、連結損益計算書、連結株主資本等変動計算書及び連結キャッシュフロー計算書
④	兼業事業売上原価報告書 (様式第 25 号の 12)	損益計算書に「兼業事業売上原価」が計上されている場合には提出してください。押印は不要です。
⑤	<b>(単独決算法人)</b> 税務申告書別表 16 関係 <b>(個人)</b> 青色申告書一式の写し または収支内訳書一式の写し	経営状況分析申請書記載の「当期減価償却実施額」を確認できるものを含めてください。 連結決算法人の場合は、提出は不要です。
⑥	郵便振替払込票または 申請手数料振込票、レシート等控えのコピー	振込票、レシート、オンラインバンキングの振込明細のコピーを同封してください。
⑦	委任状の写し	代理人による申請のお客様は、提出してください。

※当社ではじめて経営状況分析を受ける方は、③、④、⑤について、前期(前審査対象事業年度)分及び前々期(前々審査対象事業年度)分もあわせて提出してください。

※上記書類のほか、分析に必要な資料の提出をお願いする場合があります。



## 経営状況分析申請書の記載要領

- 1 「申請者」の欄は、この申請書により経営状況分析を受けようとする建設業者(以下「申請者」という。)の他に申請書又は建設業法施行規則第19条の4第1項各号に掲げる添付書類を作成した者(財務書類を調製した者等を含む。以下同じ。)がある場合には、申請者に加え、その者の氏名も記載すること。この場合には、作成に係る委任状の写しその他の作成等に係る権限を有することを証する書面を添付すること。
- 2 太枠(備考欄)の枠内には記入しないこと。
- 3 「申請年月日」の欄は、登録経営状況分析機関に申請書を提出する年月日を記入すること。
- 4 「申請時の許可番号」の欄の「国土交通大臣 知事」及び「般 特」は、不要のものを消すこと。
- 5 「申請時の許可番号」の欄の「大臣 知事」コードは、申請時に許可を受けている行政庁について別表(1)の分類に従い、該当するコードを記入すること。  
「許可番号」及び「許可年月日」は、現在2以上の建設業の許可を受けている場合で許可を受けた年月日が複数あるときは、そのうち最も古いものについて記入すること。
- 6 「前回の申請時の許可番号」の欄は、前回の申請時の許可番号と申請時の許可番号が異なっている場合についてのみ記入すること。
- 7 「審査基準日」の欄は、審査の申請をしようとする日の直前の事業年度の終了の日(別表(2)の分類のいずれかに該当する場合で直前の事業年度の終了の日以外の日を審査基準日として定めるときは、その日)を記入すること。
- 8 「審査対象事業年度」の欄の「至令和 年 月 日」は審査基準日等を、「自令和 年 月 日」は審査基準日の1年前の日の翌日等を次の表の例により記入すること。また、「処理の区分」の①は、次の表の分類に従い、該当するコードを記入すること。

### 処理の区分①へ記載するコード

コード	処 理 の 種 類
00	12ヶ月ごとに決算を完結した場合 (例)令和2年4月1日から令和3年3月31日までの事業年度について申請する場合 自令和2年4月1日～至令和3年3月31日
01	6ヶ月ごとに決算を完結した場合 (例)令和2年10月1日から令和3年3月31日までの事業年度について申請する場合 自令和2年4月1日～至令和3年3月31日
02	商業登記法(昭和38年法律第125号)の規定に基づく組織変更の登記後最初の事業年度その他12か月に満たない期間で終了した事業年度について申請する場合 (例1)合名会社から株式会社への組織変更に伴い令和2年10月1日に当該組織変更の登記を行った場合で令和3年3月31日に終了した事業年度について申請するとき 自令和2年4月1日～至令和3年3月31日 (例2)申請に係る事業年度の直前の事業年度が令和2年3月31日に終了した場合で事業年度の変更により令和2年12月31日に終了した事業年度について申請するとき 自令和2年1月1日～至令和2年12月31日
03	事業を承継しない会社の設立後最初の事業年度について申請する場合 (例)令和2年10月1日に会社を新たに設立した場合で令和3年3月31日に終了した最初の事業年度について申請するとき 自令和2年10月1日～至令和3年3月31日
04	事業を承継しない会社の設立後最初の事業年度の終了の日より前の日に申請する場合 (例)令和2年10月1日に会社を新たに設立した場合で最初の事業年度の終了の日(令和3年3月31日)より前の日(令和2年11月1日)に申請するとき 自令和2年10月1日～至令和2年10月1日

また「処理の区分」の②は、別表(2)の分類のいずれかに該当する場合は、同表の分類に従い、該当するコードを記入する。

- 9 「審査対象事業年度の前審査対象事業年度」の欄は、「審査対象事業年度」の欄の「自令和 年 月 日」に記入した日の直前の審査対象事業年度の期間及び処理の区分を8の例により記載すること。
- 10 「審査対象事業年度の前々審査対象事業年度」の欄は、「審査対象事業年度の前審査対象事業年度」の欄の「自令和 年 月 日」に記入した日の直前の審査対象事業年度の期間及び処理の区分を8の例により記載すること。
- 11 「前回の申請の有無」の欄は、審査対象事業年度の直前の審査対象事業年度について経営状況分析を受けた登録経営状況分析機関と同一の機関に申請をする場合は「1」を、そうでない場合は「2」を記入する。
- 12 「単独決算又は連結決算の別」の欄は、申請者が会社法(平成17年法律第86号)第2条第6号の規定に基づく大会社であり、かつ、金融商品取引法(昭和23年法律第25号)第24条の規定に基づき、有価証券報告書を内閣総理大臣に提出しなければならない者である場合は「2」を、そうでない場合は「1」を記入すること。
- 13 「11 商号又は名称のフリガナ」の欄は、カタカナで記入し、株式会社等法人の種類を表す文字についてフリガナは記入しない。
- 14 「商号又は名称」の欄は、法人の種類を表す文字については次の表の略号を用いて記入すること。

種 類	略 号
株式会社	(株)
特例有限会社	(有)
合名会社	(名)
合資会社	(資)
合同会社	(合)
協同組合	(同)
協業組合	(業)
企業組合	(企)

- 15 「代表者又は個人の氏名のフリガナ」の欄は、カタカナで記入すること。
- 16 「代表者又は個人の氏名」の欄は、申請者が法人の場合はその代表者の氏名を、個人の場合はその者の氏名を記入すること。
- 17 「主たる営業所の所在地」の欄は、都道府県、市区町村、町名、街区符号及び住居番号等を、「丁目」、「番」及び「号」については－(ハイフン)を用いて、記入すること。
- 18 「主たる営業所の電話番号」の欄は、市外局番、局番及び番号をそれぞれ－(ハイフン)で区切り、記入すること。
- 19 「当期減価償却実施額」の欄は、「単独決算又は連結決算の別」の欄に「1」と記入した者は、審査対象事業年度に係る減価償却実施額(未成工事支出金に係る減価償却費、販売費及び一般管理費に係る減価償却費、完成工事原価に係る減価償却費、兼業事業売上原価に係る減価償却費その他減価償却費として費用を計上した額をいう。以下同じ。)を記入すること。「2」と記入した者は、記入を要しない。記入すべき金額は、千円未満の端数を切り捨てて表示すること。ただし、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にあっては、百万円未満の端数を切り捨てて表示することができる。この場合、単位は千円とし、百万円未満は「0」を記入すること。
- 20 「前期減価償却実施額」の欄は、審査対象事業年度の前審査対象事業年度に係る減価償却実施額を19の例により記入すること。ただし、「前回の申請の有無」の欄に「1」と記入し、かつ、前回の「当期減価償却実施額」の欄の内容に変更がないものについては、記入を省略することができる。
- 21 「連絡先」の欄は、この申請書又は添付書類を作成した者その他この申請の内容に係る質問等に応答できる者の氏名、電話番号等を記入すること。

別表（１）大臣・知事コード

00	国土交通大臣	12	千葉県知事	24	三重県知事	36	徳島県知事
01	北海道知事	13	東京都知事	25	滋賀県知事	37	香川県知事
02	青森県知事	14	神奈川県知事	26	京都府知事	38	愛媛県知事
03	岩手県知事	15	新潟県知事	27	大阪府知事	39	高知県知事
04	宮城県知事	16	富山県知事	28	兵庫県知事	40	福岡県知事
05	秋田県知事	17	石川県知事	29	奈良県知事	41	佐賀県知事
06	山形県知事	18	福井県知事	30	和歌山県知事	42	長崎県知事
07	福島県知事	19	山梨県知事	31	鳥取県知事	43	熊本県知事
08	茨城県知事	20	長野県知事	32	島根県知事	44	大分県知事
09	栃木県知事	21	岐阜県知事	33	岡山県知事	45	宮崎県知事
10	群馬県知事	22	静岡県知事	34	広島県知事	46	鹿児島県知事
11	埼玉県知事	23	愛知県知事	35	山口県知事	47	沖縄県知事

別表（２）処理の区分②へ記載するコード

コード	処理の種類
10	申請者について会社の合併が行われた場合で合併後最初の事業年度の終了の日を審査基準日として申請するとき
11	申請者について会社の合併が行われた場合で合併期日又は合併登記の日を審査基準日として申請するとき
12	申請者について建設業に係る事業の譲渡が行われた場合で譲渡後最初の事業年度の終了の日を審査基準日として申請するとき
13	申請者について建設業に係る事業の譲渡が行われた場合で譲受人である法人の設立登記日又は事業の譲渡により新たな経営状態が備わったと認められる日を審査基準日として申請するとき
14	申請者について会社更生手続開始の申立て、民事再生手続開始の申立て又は特定調停手続開始の申立てが行われた場合で会社更生手続開始決定日、会社更生計画認可日、会社更生手続開始決定日から会社更生計画認可日までの間に決算日が到来した場合の当該決算日、民事再生手続開始決定日、民事再生手続開始決定日から民事再生計画認可日までの間に決算日が到来した場合の当該決算日又は特定調停手続開始申立日から調停条項受諾日までの間に決算日が到来した場合の当該決算日を審査基準日として申請するとき
15	申請者が、国土交通省の定めるところにより、外国建設業者の属する企業集団に属するものとして認定を受けて申請する場合
16	申請者が、国土交通省の定めるところにより、その属する企業集団を構成する建設業者の相互の機能分担が相当程度なされているものとして認定を受けて申請する場合
17	申請者が、国土交通大臣の定めるところにより、建設業者である子会社の発行済株式のすべてを保有する親会社と当該子会社からなる企業集団に属するものとして認定を受けて申請する場合
18	申請者について会社分割が行われた場合で分割後最初の事業年度の終了の日を審査基準日として申請するとき
19	申請者について会社分割が行われた場合で分割期日又は分割登記の日を審査基準日として申請するとき
20	申請者について事業を承継しない会社の設立後最初の事業年度の終了の日より前の日に申請する場合
21	申請者が、国土交通大臣の定めるところにより、一定の企業集団に属する建設業者（連結子会社）として認定を受けて申請する場合

# 経営状況分析申請書 記入例

(経営状況分析申請の際には、記載した申請書を控えとしてコピーしておくことをお勧めします)

様式第二十五号の十一(第十九条の三関係)		(用紙A4)	
<b>経営状況分析申請書</b>			
建設業法第27条の24第2項の規定により、経営に関する客観的事項の審査のうち経営状況の分析の申請をします。 この申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ありません。			
令和 年 月		申請者の押印が廃止されました。 代理人または財務書類を調製した者等がある場合には、その方の氏名を併記してください。申請の際には、委任状等の写しを添付してください。	
登録経営状況分析機関代表者 株式会社北海道経営情報センター		代理人: ○○行政書士事務所 行政書士 ○○ ○○ 株式会社 ○○ 建設 代表取締役 ○○ ○○ ○○	
代表取締役 北 寛 殿		申請者	
1	申請年月日	令和 2 年 8 月 1 日	申請年月日は、分析機関に申請書を提出しようとする年月日を記入してください。
2	申請時の許可番号	大臣 知事 コード 01 国土交通大臣 知事 許可(特 - 30) 第 石 1234 号 平成 30 年 4 月 20 日	申請時の許可番号の欄は、「国土交通大臣 知事」、「般 特」は、不要のものを消す。「大臣知事コード」は、別表(1)の分類に従って該当するコードを記載してください。
3	前回の申請時の許可番号	大臣 知事 コード 国土交通大臣 知事 許可(般 - ) 第 号 年 月 日	北海道各振興局を表す文字は、空いている箇所に許可番号と併せて記載いただければ結構です。
4	審査基準日	令和 2 年 3 月 31 日	前回の申請時の許可番号の欄は、前回の申請時から許可番号が変更した場合のみ記入してください。
5	審査対象事業年度	期間 自平成 31 年 4 月 1 日 ~ 至 令和 2 年 3 月 31 日	処理の区分 ① 00 ②
6	審査対象事業年度の 前審査対象事業年度	期間 自平成 30 年 4 月 1 日 ~ 至 平成 31 年 3 月 31 日	処理の区分 ① 00 ②
7	審査対象事業年度の 前々審査対象事業年度	期間 自平成 29 年 4 月 1 日 ~ 至 平成 30 年 3 月 31 日	処理の区分 ① 00 ②
8	法人又は個人の別	1 (1.法人 2.個人)	法人又は個人の別は、法人の場合は1を下線部に記載し、個人事業者の場合は、2を下線部に記載します。
9	前回の申請の有無	1 (1.有 2.無)	前回の申請の有無は、当社に対して前回経営状況分析申請をしている場合は、下線部に1を記入し、そうでない場合は下線部に2を記入します。
10	単独決算又は連結決算の別	1 (1.単独決算 2.連結決算)	単独決算又は連結決算の別は、単独決算の場合は下線部に1を記入し、連結決算法人の場合は、下線部に2を記載します。
11	商号又は名称のフリガナ	マルマルケンセン	商号又は名称のフリガナの欄は、株式会社等の組織の種類を表す文字についてはフリガナは記載しない。 商号又は名称の欄は、法人の種類を表す文字については記載要領にある略号を用いて記載してください。
12	商号又は名称	(株) ○ ○ 建設	
13	代表者又は個人の氏名のフリガナ	マルマル マルマル	
14	代表者又は個人の氏名	○ ○ ○ ○	
15	主たる営業所の所在地	〒 ×××-×××× 北海道 ○○市 ○○町 1-2-3	主たる営業所の所在地の欄は、都道府県、市区町村、町名、街区符号を「丁目」、「番」及び「号」については、-(ハイフン)を用いて記載してください。 電話番号は代表番号を市外局番から記載してください。
16	主たる営業所の電話番号	011-○○○-○○○○	
17	当期減価償却実施額	1,200 (千円)	当期減価償却実施額の欄は、別表16または減価償却費の計算書に示される減価償却額の合計を千円未満を切捨てて記載してください。減価償却費が0の場合は、0を記載してください。
18	前期減価償却実施額	1,350 (千円)	前期減価償却実施額は、審査対象事業年度の前審査対象事業年度の減価償却実施額について記載します。ただし、前回審査で当社を利用した方は、この欄の記載は不要です。
(備考欄)			
連絡先		連絡先の欄は、経営状況分析申請の内容についてご回答いただける部署、担当者のお名前、電話番号、ファックス番号を記載してください。	
所属等 経理課		氏名 ○ ○ ○ ○	電話番号 011-×××-××××
		ファックス番号 011-×××-××××	
株式会社北海道経営情報センター 経営状況分析業務委託契約承認のうえ申請します。			
---重要--- 経営状況分析申請にあたり、経営状況分析業務委託契約をご一読いただき、ご承認の上、申請してください。経営状況分析業務委託契約は、巻末に掲載しています。			

兼業事業売上原価報告書 記入例

① 建設資材の製造及び販売

兼業事業売上原価	千円	
期首商品(製品)たな卸高	15,000	①…前期からの製品及び商品の繰越高
当期商品仕入高	35,000	②
当期製品製造原価	198,000	③
合計	<u>248,000</u>	④…①+②+③
期末商品(製品)たな卸高	△ 20,000	⑤…当期末の製品及び商品の繰越高
兼業事業売上原価	<u>228,000</u>	…④-⑤損益計算書の兼業事業売上原価と一致する
(当期製品製造原価の内訳)		…③の内訳額を以下に記入する
材料費	100,000	⑥…製造に要した材料費
労務費	32,000	⑦…製造に係る人件費のうち原価に該当するもの
経費	68,000	⑧…製造に要した材料費、労務費以外の原価
(うち外注加工費)	( 0)	
小計(当期総製造費用)	200,000	⑨…⑥+⑦+⑧
期首仕掛品たな卸高	11,000	⑩…前期からの半製品の繰越高
計	<u>211,000</u>	⑪…⑨+⑩
期末仕掛品たな卸高	△ 13,000	⑫…当期末の半製品の繰越高
当期製品製造原価	<u>198,000</u>	…⑪-⑫ (③と一致する)

② 設計、調査、監理業務

兼業事業売上原価	千円	
期首商品(製品)たな卸高		
当期商品仕入高		
当期製品製造原価	9,000	①
合計	<u>9,000</u>	②
期末商品(製品)たな卸高	△	
兼業事業売上原価	<u>9,000</u>	…損益計算書の兼業事業売上原価と一致する
(当期製品製造原価の内訳)		…①の内訳額を以下に記入する
材料費		
労務費	1,500	③…事業に係る人件費のうち原価に該当するもの
経費	7,500	④…材料費、労務費以外の原価
(うち外注加工費)	( 6,200)	⑤…経費のうちの外注費
小計(当期総製造費用)	9,000	⑥…③+④
期首仕掛品たな卸高		
計	<u>9,000</u>	⑦
期末仕掛品たな卸高	△	
当期製品製造原価	<u>9,000</u>	…①と一致する

### ③ 賃貸業（不動産、建設機械、車両その他）

兼業事業売上原価	千円	
期首商品(製品)たな卸高		
当期商品仕入高		
当期製品製造原価	6,000	①
合計	<u>6,000</u>	②
期末商品(製品)たな卸高	△	
兼業事業売上原価	<u>6,000</u>	…損益計算書の兼業事業売上原価と一致する
(当期製品製造原価の内訳)		…①の内訳額を以下に記入する
材料費		
労務費		
経費	6,000	③…賃貸物件の減価償却費、修繕費、補修費その他賃貸に
(うち外注加工費)	( )	関する原価
小計(当期総製造費用)	6,000	④
期首仕掛品たな卸高		
計	<u>6,000</u>	⑤
期末仕掛品たな卸高	△	
当期製品製造原価	<u>6,000</u>	…①と一致する

### ④ 除雪

兼業事業売上原価	千円	
期首商品(製品)たな卸高		
当期商品仕入高		
当期製品製造原価	1,200	①
合計	<u>1,200</u>	②
期末商品(製品)たな卸高	△	
兼業事業売上原価	<u>1,200</u>	…損益計算書の兼業事業売上原価と一致する
(当期製品製造原価の内訳)		…①の内訳額を以下に記入する
材料費		
労務費	350	③…除雪に係る人件費のうち原価に該当するもの
経費	850	④…材料費、労務費以外の原価
(うち外注加工費)	( 150)	⑤…経費のうちの外注費
小計(当期総製造費用)	1,200	⑥…③+④
期首仕掛品たな卸高		
計	<u>1,200</u>	⑦
期末仕掛品たな卸高	△	
当期製品製造原価	<u>1,200</u>	…①と一致する

## ⑤ 苗木の育成販売

兼業事業売上原価	千円	
期首商品(製品)たな卸高	300	①…前期から繰越されてきた育成中の苗木等の額
当期商品仕入高		(前期の貸借対照表に棚卸資産として表示された額)
当期製品製造原価	2,100	②…「製造原価」の当期製品製造原価と一致する
合計	<u>2,400</u>	③…①+②
期末商品(製品)たな卸高	△ 200	④…当期末に未販売で在庫として残ったものの評価額
		(当期の貸借対照表に棚卸資産として表示されている額)
兼業事業売上原価	<u>2,200</u>	…③-④損益計算書の兼業事業売上原価と一致する
(当期製品製造原価の内訳)		…②の内訳額を以下に記入する
材料費	1,100	⑤…製造に要した材料費
労務費	320	⑥…製造に係る人件費のうち原価に該当するもの
経費	680	⑦…製造に要した材料費、労務費以外の原価
(うち外注加工費)	( 0)	
小計(当期総製造費用)	2,100	⑧…⑤+⑥+⑦
期首仕掛品たな卸高		
合計	<u>2,100</u>	⑨
期末仕掛品たな卸高	△	
当期製品製造原価	<u>2,100</u>	…②と一致する

## ⑥ 建売分譲住宅、開発事業

兼業事業売上原価	千円	
期首商品(製品)たな卸高	1,100,000	①…前期から繰越した販売用土地等の棚卸高
当期商品仕入高	4,500,000	②…当期に購入した土地等の購入代金
当期製品製造原価	11,500,000	③…「製造原価」の当期製品製造原価と一致する
合計	<u>17,100,000</u>	④…①+②+③
期末商品(製品)たな卸高	△ 600,000	⑤…当期末の販売用土地等の棚卸高
兼業事業売上原価	<u>16,500,000</u>	…④-⑤損益計算書の兼業事業売上原価と一致する
(当期製品製造原価の内訳)		…③の内訳額を以下に記入する
材料費	3,000,000	⑥…当期中に住宅建設、開発事業に投入した材料費
労務費		
経費	8,000,000	⑦…材料費以外の原価(外注費、労務費、その他経費に該当するもの)
(うち外注加工費)	( 4,200,000)	
小計(当期総製造費用)	11,000,000	⑧…経費のうち外注費
期首仕掛品たな卸高	1,000,000	⑨…⑥+⑦
合計	<u>12,000,000</u>	⑩…前期の未完成成分の繰越高
期末仕掛品たな卸高	△ 500,000	⑪…⑨+⑩
		⑫…当期末の未完成成分の繰越高
当期製品製造原価	<u>11,500,000</u>	…⑪-⑫(③と一致する)

## 財務諸表（損益計算書）の換算について

\*換算表は当社ホームページからエクセル形式のテンプレートをダウンロードできます。

換算とは、決算期の変更等により当期の財務諸表が12ヶ月未満である場合に、12ヶ月未満の完成工事高等の科目を前期決算の数値を用いて12ヶ月分に計算することをいいます。

- (1) 半期（6ヶ月）（経営状況分析申請書の「処理の区分①」が01）及び決算期変更等で当期決算が12ヶ月に満たない（「処理の区分①」が02）場合は、財務諸表の損益計算書は、当期決算数値と前期数値等と合算して12か月分になるように作成します。ただし、設立後12ヶ月に満たない場合を除きます。

経営状況分析には、**換算前の財務諸表と換算表\***を提出してください。

換算表は様式を定めているものではありません。12ヶ月換算数値として提出いただける資料であれば分析に差し支えありません。

- (2) 財務諸表を換算する場合は、経営状況分析申請書に記載する「当期減価償却実施額」もあわせて12ヶ月分になるよう換算してください。

- (3) 換算した金額数値は、四捨五入して千円単位で表示してください。

換算方法： 損益計算書、完成工事原価報告書、兼業事業売上原価報告書、の各科目および減価償却実施額について、下記のように前期から12ヶ月に足りない月数分を合算して求めます。

(例) 3月決算から9月決算に変更した場合

	(前期事業年度)	(審査対象事業年度)
決算期：	R4.4/1 ~ R5.3/31	R5.4/1 ~ R5.9/30
決算期に含まれる月数：	12ヶ月	6ヶ月

計算式： 12ヶ月換算額 = 前期の科目数値 × (12-6) / 12 + 審査対象事業年度の科目数値

(小数点以下は四捨五入)

12ヶ月とした事業年度の期間を記入します

処理の区分①へ02と記載します

経営状況分析申請書の記載：(例)

・「審査対象事業年度」	期間	自令和4年10月1日～至令和5年9月30日	処理の区分①	<u>02</u>	②	___
・「審査対象事業年度の 前審査対象事業年度」	期間	自令和4年4月1日～至令和5年3月31日	処理の区分①	<u>00</u>	②	___
・「審査対象事業年度の 前々審査対象事業年度」	期間	自令和3年4月1日～至令和4年3月31日	処理の区分①	<u>00</u>	②	___



## 財務諸表作成時の注意事項

1. 財務諸表を作成するには、「建設業法施行規則別記様式第十五号及び第十六号の国土交通大臣の定める勘定科目の分類を定める件」（昭和五十七年建設省告示第千六百六十号）に基づいて勘定科目の分類を行ってください。記載すべき金額は、千円未満の端数を切り捨て、切り上げ、四捨五入のいずれかの方法で処理を統一し表示してください。
2. 消費税及び地方消費税に相当する額の会計処理の方法は、税抜方式を採用してください。ただし、消費税免税事業者については税込処理となります。その際には注記表または表紙等に「免税事業者につき税込み」で作成した旨を記載してください。
3. 仮払税金は期末に精算しなければならず、納付した法人税、住民税及び事業税を仮払税金として計上することはできません。損益計算書の「法人税、住民税及び事業税」に計上してください。
4. 仮払消費税及び仮受消費税は決算時の相殺処理を行ってください。差額を未払消費税、未収消費税として貸借対照表上に記載することになります。
5. 税法上の繰延資産（共同施設負担金等）は長期前払費用（投資等その他の資産）等に計上してください。
6. 流動資産「その他」に含めた科目のうち、その金額が資産合計の5%を超える科目については当該資産を明示する科目をもって記載してください。
7. 流動負債「その他」、固定負債「その他」に含めた科目のうち、その金額が負債純資産合計の5%を超える科目については、当該負債を明示する科目をもって記載してください。
8. 借入先が代表者や役員等で無利息のものであっても借入金となりますので、短期借入金、長期借入金に含めて計上してください。短期借入金には1年以内に返済されるもの及び当座貸越額を含みます。
9. 法人税等調整額は、税効果会計を採用していない場合は記載しないでください。
10. 「法人税、住民税及び事業税」は事業年度にかかる金額を必ず計上してください。
11. 「受取手形」「完成工事未収入金」等の営業債権について、破産債権、再生債権、更生債権その他これらに準ずる債権で、決算期後1年以内に回収できないことが明らかなものは、固定資産の「破産債権、更生債権等」に適切に計上してください。また、営業取引以外で生じた債権についても1年以内に回収できないことが明らかなものについては固定資産に計上してください。
12. 法人の場合で、前年度の株主資本等変動計算書における「純資産合計」の当期末残高と当年度の株主資本等変動計算書における「純資産合計」の当期首残高が一致していることを確認してください。
13. 個人の場合で、前年度の貸借対照表における「純資産合計」の額と当年度の貸借対照表における「期首資本金」の額が一致していることを確認してください。
14. 手形売却損は、「支払利息」に含めずに区別して計上します。「その他」に含めて計上していただいて結構です。ただし営業外費用の1/10を超える場合は、「手形売却損」として計上します。
15. 許可行政庁へ提出受理された財務諸表であっても、経営状況分析の審査により財務諸表の補正を求める場合があります。その場合は、改めて許可行政庁へ財務諸表の補正について報告いただく場合があります。

## 経営状況分析業務委託約款

### (約款の適用)

第1条 株式会社北海道経営情報センター(以下、「当社」といいます。)は、この経営状況分析業務委託約款を建設業法(昭和24年5月24日法律第百号)、建設業法施行規則(昭和24年7月28日建設省令第十四号)、及びそれらの関連各法令並びに本約款及び建設業法施行規則第19条の2の公示事項に基づくものとして定めます。これにより、当社は申請者に対し、建設業法第二十七条の二十三第2項第1号に定める経営状況分析の業務(以下、本業務といいます。)を実施します。

### (契約の成立)

第2条 申請者は、当社の定める経営状況分析申請書及び添付書類(以下「申請書等」といいます。)を提出して本契約の申込みを行うこととします。当社は、申請書等の受領した日をもって本契約が成立することとします。

2 申請者は、申請に先立って、当社の定める方法により次の手数料(以下本約款において「分析手数料」といいます。)を支払うこととします。分析手数料は、13,500円(消費税込)とします。

### (申請不受理通知)

第3条 当社は、申請書等を受領した場合であっても、受理できない事由がある場合には受領後7営業日以内に申請者に対し、受理できない旨通知し(以下「申請不受理通知」といいます。)、受領した申請書等を返還する場合があります。

2 当社が申請者に対し発した申請不受理通知が、申請者に到達することなく返送された場合は、宛先表記の誤記等の場合を除き、同通知を発信したときに申請者に対する申請不受理通知がなされたものとみなし、本契約は成立しないこととします。

### (報告又は資料の提出)

第4条 申請者は当社に対し、建設業法第27条の24第4項に基づき、本業務を行う為に必要な情報を提供することとします。

2 前項により、当社は申請者に対し、当社の裁量において適当な報告又は資料の提出を求めることができることとします。

### (変更事項の通知)

第5条 申請者は、当社が経営状況分析結果を通知するまでに、次の場合当社に対し、書面をもってすみやかに通知することとします。

- 一 商業登記事項に変更があったとき。
- 二 申請書等の添付書類等に誤りがある場合。
- 三 審査対象年度及び分析処理区分の変更がある場合。
- 四 特定調停の手続申立ておよび、任意整理等裁判所の関与しない債務整理の手続きが開始されたとき。
- 五 第11条第2項第1号及び第2号の事由が発生したとき。

### (手数料の返還)

第6条 当社は、申請者から受領した分析手数料は返還しないこととします。

2 前項の規定によらず、次の場合には申請者に対し、一旦受領した分析手数料を返還します。その場合、返還の手数は申請者の負担とし、返還の手続きは当社が定めることとします。

- 一 申請者が、本契約成立前に申込を撤回したとき。
- 二 当社が、第3条により申請を不受理としたとき。
- 三 その他当社が、返還を相当と判断したとき。

### (守秘義務)

第7条 当社は、本業務で知り得た内容について守秘義務を負うこととします。

2 前項に関わらず、当社は法令に基づき登録分析機関として必要な報告、資料提供等を行うことができることとします。

### (経営状況分析結果通知書)

第8条 当社は、建設業法第27条の25に基づき、分析結果にかかる数値を経営状況分析結果通知書として通知することにより本業

務を完了します。

2 当社は、本契約成立後、21日以内に前項の通知をすることとします。

3 当社が、特別の事情により前項に定める期間を伸長する場合は、あらかじめ申請者に通知することとしますが、その場合の本業務の遅延について当社は責任を負わないこととします。

4 経営状況分析結果通知書の郵便等による送付の場合において、郵便不到達に関する責任を当社は負わないこととします。

(損害賠償責任と免責)

第9条 当社は、相当な注意をもって本業務を行っていたにもかかわらず、やむを得ない理由により申請者に対し生じた損害について、以下の場合は免責されることとします。

- 一 地震、水害その他天災、テロ、戦争、暴動及びこれら類似の事由による場合。
- 二 電子計算機の構造、プログラム等の不具合に起因する場合。
- 三 第三者による当社の関知し得ない事由による場合。

2 当社が損害賠償責任を負う場合、その賠償金額は当該契約成立時の分析手数料額の2倍を限度とします。

(申請者の契約の解除)

第10条 申請者が、本契約を解除する場合は、書面をもって行うこととします。ただし、当社は受領済みの分析手数料を返還しないこととします。

(当社の契約の解除)

第11条 当社は、次の場合には一定の期間を定めた催告をした上で、その期限までに当該事項が是正されない場合、本契約を解除する場合があります。その場合は書面により通知することとします。

- 一 申請者が、当社の第4条第2項に基づく要求に応じないとき。
- 二 申請者が、本契約の条項に違反したとき。
- 三 その他当社が、申請者の責に帰すべき事由により本契約の維持が困難であると判断するとき。

2 次の場合には、当社は何らの催告もなく即時に本契約を解除することができることとします。

- 一 申請者が、破産、民事再生、会社整理、会社更生、特別清算の手続き申立てを受け、または申立てをしたとき。
- 二 前号のほか、申請者が債務整理に関する裁判所の関与する手続きの申立てを行う場合や、申立てを受けることにより、支払いを停止したと認められるときや営業の廃止を行う場合。

3 前2項の解除による場合、当社は、申請者から受領済みの分析手数料は返還しないこととします。

(受領物品)

第12条 当社は、申請者からの受領物品を返還することなく裁量により適宜処分することとします。

2 契約の解除による場合は、解除の効力が生じた日から30日以内に限り、申請者からの請求により当社は、受領物品を返還することができるものとします。この場合の返還に要する費用は申請者の負担とします。

(信義則)

第13条 本契約に定めのない事項、又は本契約の条項の解釈等についての疑義を生じた場合は、申請者及び当社は、誠意をもって協議のうえ信義に則して解決するものとします。

(合意管轄裁判所)

第14条 本契約に関して紛争が生じた場合は、札幌地方裁判所又は札幌簡易裁判所を第一審の合意管轄裁判所とします。

附則:本約款は令和5年4月1日より適用する。なお、当社が従前の分析手数料を適用する場合があります。

以上

株式会社北海道経営情報センター「経営状況分析業務委託約款」

