

# 決算終了後の変更届（事業年度終了報告書）チェックリスト

**※誤りが多い事項を抜粋しています。作成の際には特にご注意ください。**

チェック欄

法人	表紙	知事名を記入。	
		法人番号（13桁）を記入。	
	工事経歴書 （様式2号）	注文者、工事名にある個人名はイニシャル等で記入。 （例：県庁太郎→K. T） ※個人情報保護の観点から個人が特定されないようイニシャル等で記入。配置技術者欄は、イニシャルではなく氏名を記入。	
		建設業許可を取得している業種ごとに作成。（実績が無い場合も、作成して実績無しと記入。実績無しの業種が複数ある場合は、一枚に業種をまとめて記載してもよい。）	
	直前3年の各事業年度における工事施工金額 （様式3号）	建設業許可を取得している業種は全て記入。（実績が無い場合も、「0」の記入が必要。実績無しの業種が複数ある場合は、業種をまとめて記載してもよい。）	
		合計金額は「損益計算書（様式16号）」の完成工事高と一致。	
	貸借対照表 （様式15号）	資産の部のうち「その他」に属する資産で資産合計の5%を超えるものは別途科目を立てて記入。	
		負債の部のうち「その他」に属する負債で負債合計の5%を超えるものは別途科目を立てて記入。	
		純資産の部の株主資本の欄は、「株主資本等変動計算書（様式17号）」の当期末残高の欄と一致。	
	損益計算書 （様式16号）	完成工事原価は、「完成工事原価報告書」の完成工事原価と一致。	
		販売費及び一般管理費のうち「雑費」に属する費用で販売費及び一般管理費合計の10%を超えるものは、別途科目を立てて記入。各科目が10%を超えていない場合は、項目を「雑費（合算）」等と記入する。（記載例を参考にしてください。）	
		営業外収益及び営業外費用のうち「その他」に属する費用でそれぞれの合計の10%を超えるものは、別途科目を立てて記入。	
	注記表 （様式17号の2）	2(5)消費税及び地方消費税に相当する額の会計処理の方法を必ず記入。	
		9(1)事業年度末日における発行済株式の種類及び数を必ず記入。	
	事業報告書（写し）	株式会社の場合は添付が必要。	
納税証明書（原本）	各事業年度ごとの事業税の納税証明書（課税額または課税がないことを証明するものを提出。滞納がないことの証明書は誤り。）		

個人	表紙	知事名を記入。	
	工事経歴書 (様式2号)	注文者、工事名にある個人名はイニシャル等で記入。 (例: 県庁太郎→K. T) ※個人情報保護の観点から個人が特定されないようイニシャル等で記入。配置技術者欄は、イニシャルではなく氏名を記入。	
		建設業許可を取得している業種ごとに作成。(実績が無い場合も、作成して実績無しと記入。実績無しの業種が複数ある場合は、一枚に業種をまとめて記載してもよい。)	
	直前3年の各事業年度における工事施工金額 (様式3号)	建設業許可を取得している業種は全て記入。(実績が無い場合も、「0」の記入が必要。実績無しの業種が複数ある場合は、業種をまとめて記載してもよい。)	
		合計金額は「損益計算書(様式19号)」の完成工事高と一致。	
	貸借対照表 (様式18号)	資産の部のうち「その他」に属する資産で資産合計の5%を超えるものは、別途科目を立てて記入。	
		負債の部のうち「その他」に属する負債で負債合計の5%を超えるものは、別途科目を立てて記入。	
	損益計算書 (様式19号)	販売費及び一般管理費のうち「雑費」に属する費用で販売費及び一般管理費合計の10%を超えるものは、別途科目を立てて記入。各科目が10%を超えていない場合は、項目を「雑費(合算)」等と記入する。(記載例を参考にしてください。)	
		営業外収益及び営業外費用のうち「その他」に属する費用でそれぞれの合計の10%を超えるものは、別途科目を立てて記入。	
	納税証明書(原本)	各事業年度ごとの事業税の納税証明書(課税額または課税がないことを証明するものを提出。滞納がないことの証明書は誤り。)	