

法人事業概況説明書

F B 1 0 0 6



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 称	屋号()	事業 年 度	自 令 和 至 令 和	3 4	年	4 3	月	1 31	日	税 務 署 処 理 欄
	株式会社 ミロク									
	電話()									
法人 番号		自社ホーム ページの 有 無		有 無	(自社ホームページアドレス)					

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	
		支 店	支 店 ・ 店 舗 数		子 会 社	海 外 子 会 社 の 数		
		支 店	所在地 1	従業員数	子 会 社	海 外 子 会 社 の 数		
		支 店	所在地 2	従業員数	子 会 社	海 外 子 会 社 の 数		
4 期 末 従 事 員 等 の 状 況	(1) 常勤役員		(2) 期末従事員の状況(単位:人)		(3) 計		(4) 計のうち代表者家族数	
5 P C 利 用 状 況	(1) P C の 用		(2) P C の 利 用 形 態		(3) 会計ソフトの利用等		(4) 会計ソフト名	
6 販 売 形 態	(1) 電子商取引(インターネット取引)		(2) 販売チャネル		(3) 株主又は株式所有(うち株式交付)		(4) 9 役員又は役員報酬額の異動の有無	

8 経 理 状 況	(1) 区分	氏 名	代表者との関係
	現金		
	通帳		
	(2) 試算表の作成状況		
9 消費 税	(1) 源泉徴収		
	(2) 対象所得		
	(3) 当期課税売上高(単位:千円)		
	(4) 経理方式		

10 主 要 科 目 (単 位 : 千 円)	※各科目の単位: 千円	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	
		期 首 棚 卸 高		現 金 預 金	
		原材料費(仕入高)		受 取 手 形	
		労 務 費		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 販 管 費 の うち (単 位 : 千 円)	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		
	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		

注 4	※各科目の単位: 千円	11 代表者に対する報酬等の金額	報酬		貸付金		仮払金	
			支払利息		借入金		仮受金	

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・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。
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「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				(4)関与状況		<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				<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										
								17 加入組合等の状況										
									(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 月別の売上高等の状況	月別	売上（収入）金額		仕入金額		外注費	人件費	源泉徴収税額		従事員数								
	4月	千円	千円	千円	千円	千円	千円	円	千円	人								
	5月																	
	6月																	
	7月																	
	8月																	
	9月																	
	10月																	
	11月																	
	12月																	
	1月																	
	2月																	
	3月																	
計																		
前期の実績																		
19 当期の営業成績の概要																		