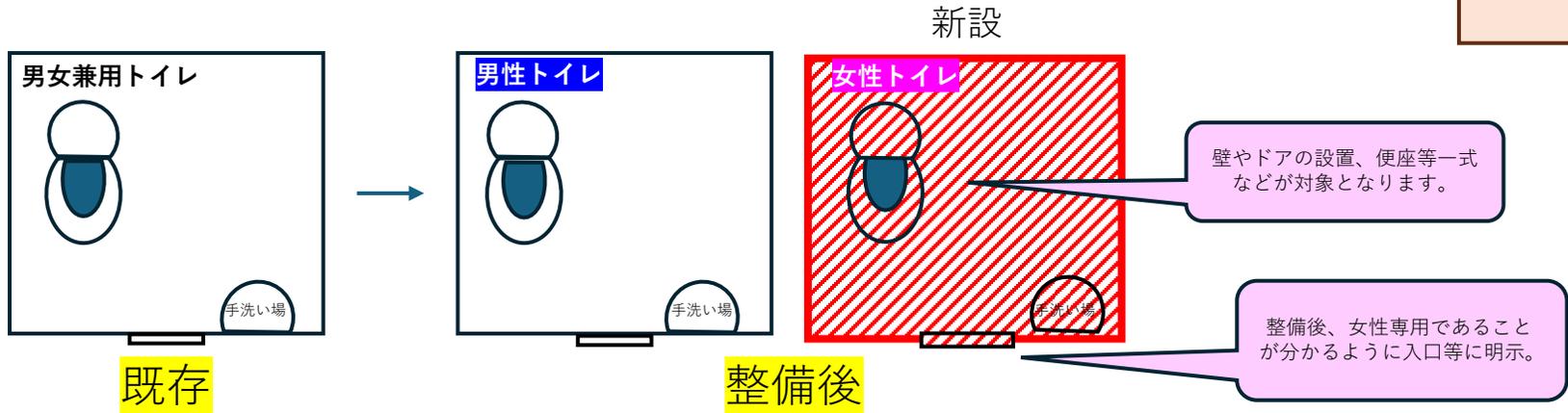


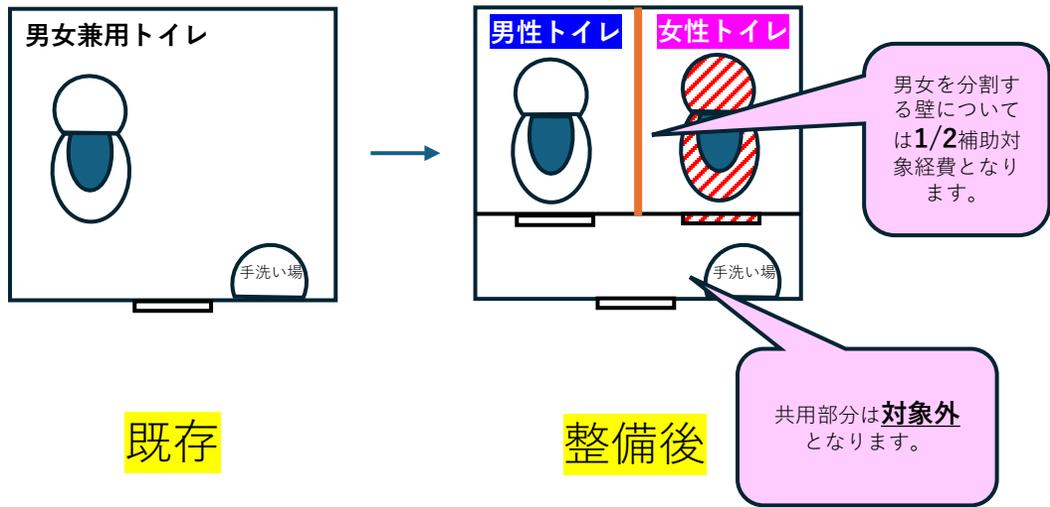
トイレの場合

赤の部分が
対象経費となります

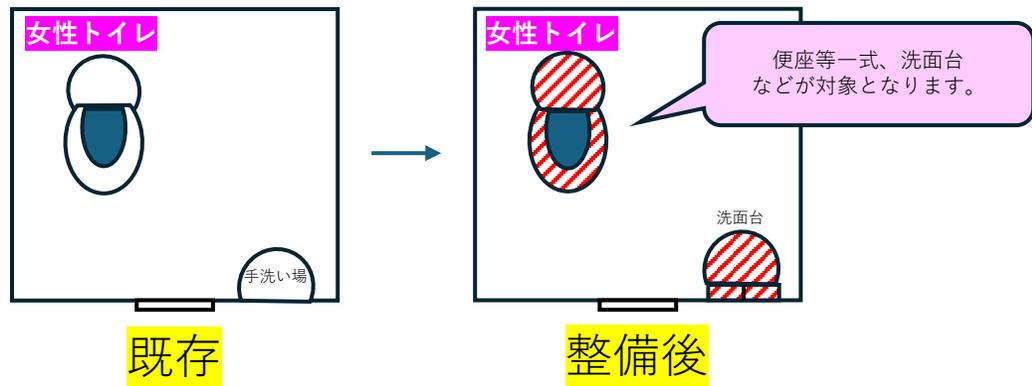
①女性専用トイレの新設の場合



②男女兼用トイレを分割する場合



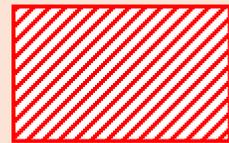
③女性専用トイレを改修して機能を追加した場合



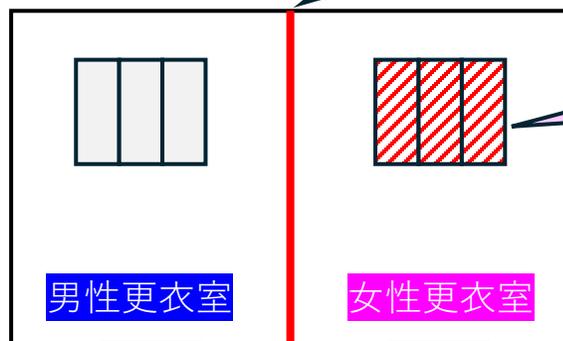
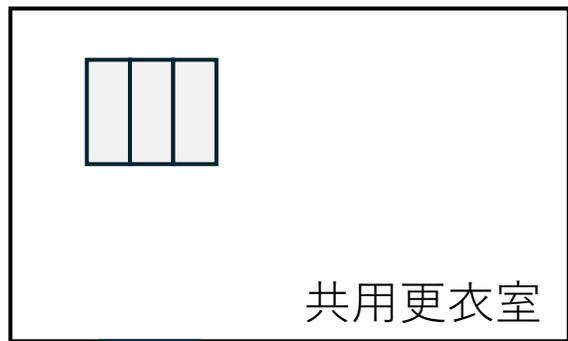
例：和式トイレから洋式トイレへの改修
洗浄機能付き便座への変更
洗面台、疑似流水音装置 など

更衣室の場合

赤の部分が
対象経費となります



①更衣室の改修

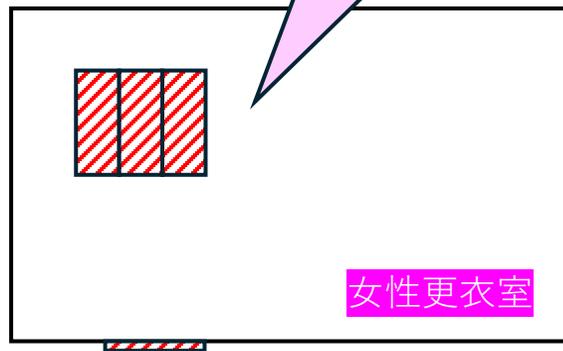


男女を分割する壁の設置工事費については
1/2が補助対象経費となります。

女性側に新たに設置するロッカー、パーティション、
扉などが補助対象経費となります。
※女性専用更衣室で使用する備品としてのパーティ
ションが対象となり、男女を仕切る役割としての
パーティションは対象外となります。

整備後、女性専用であること
が分かるように入口等に明示。

②更衣室の新設

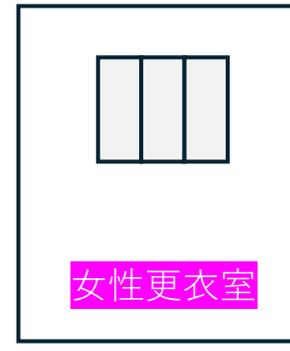


ロッカー、鍵付き扉の設
置等が補助対象経費とな
ります。

整備後、女性専用であること
が分かるように入口等に明示。

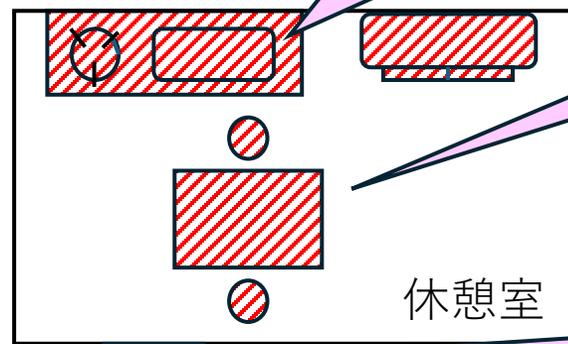
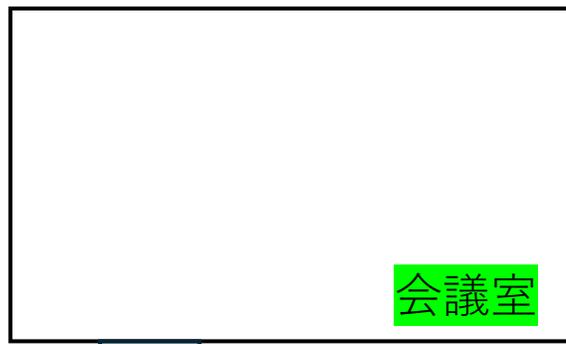
※NGパターン

女性専用更衣室の新設、改修に
伴って新たにロッカーを購入す
るのであれば対象となるが、す
でに女性専用更衣室がある場合
の備品購入は対象外

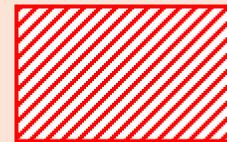


休憩室の場合

①休憩室の新設

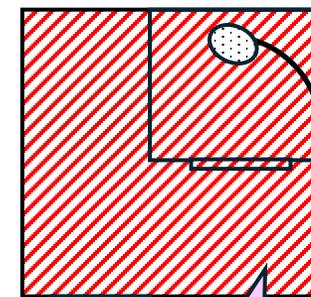


赤の部分が
対象経費となります



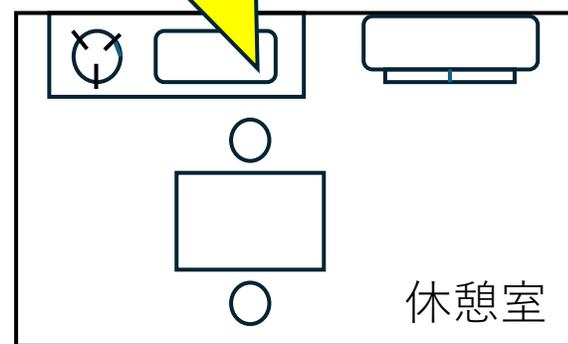
シャワールームの場合

①シャワー室の新增設、改修



※NGパターン

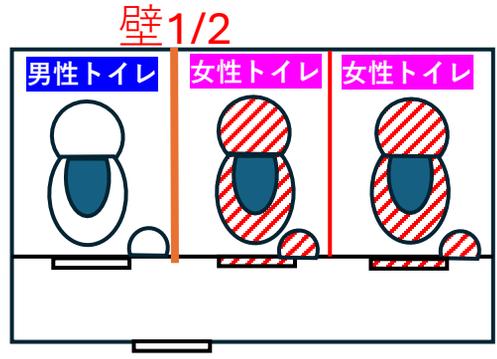
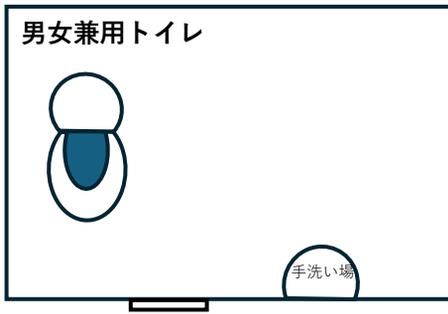
②休憩室の改修



整備後、女性専用であることが分かるように入口等に明示。

脱衣所を有すること。

共用トイレをそれぞれ改修する場合の見積もり記載例



男性部分も改修する場合、女性専用部分と男性専用部分の経費が分かるように行を分けて記載してください。
※別見積もりに分けないでください

女性専用部分の撤去費用は対象です

男女を分ける壁に関しては1/2で算出してください

工事費や撤去費等、明確に分けることが困難な経費については床面積や壁の枚数等で按分してください。

浄化槽に関しては女性トイレへの接続部分のみ対象となります

品名	単価	数量	金額
■トイレ改修工事			
【女性専用部分】			
①設置器具			
洋便器	100,000	2	200,000
手洗い器	50,000	2	100,000
②改修工事			
既設器具撤去工事	60,000	1	60,000
器具設置工事	100,000	2	200,000
③大工工事			
男女分割壁パネル工事	25,000	1	25,000
壁パネル工事	50,000	1	50,000
扉設置工事	10,000	2	20,000
【男性専用部分または共用部分】			
①設置器具			
洋便器	100,000	1	100,000
手洗い器	50,000	1	50,000
②改修工事			
既設器具撤去工事	30,000	1	30,000
器具設置工事	100,000	1	100,000
③大工工事			
男女分割壁パネル工事	25,000	1	25,000
扉設置工事	10,000	1	10,000
■浄化槽設置			
【女性専用部分】			
排水管布設工事	10,000	2	20,000
【男性専用部分または共用部分】			
浄化槽本体	300,000	1	300,000
浄化槽設置	300,000	1	300,000
排水管布設工事	10,000	1	10,000
			計
			1,600,000

補助対象経費
675,000

記載例1

事業計画書

事業所名	株式会社〇〇〇			
所在地	岡山県岡山市北区弓之町…			
現状・課題	岡山市における人口減少や若手人材の県外流出等の影響から、当社においても人材確保に苦慮しており…			
整備の目的・計画	本事業を活用して共用トイレを改修し、女性専用のトイレと男性専用トイレを分離することで… ※当該事業を実施する岡山県内の事業所における女性就業の現状・課題及び女性の就業環境の整備に係る目的・計画を記載してください。			
整備内容	施設又は設備の種類	数量	整備区分 (注1)	補助対象経費 (税別)
	トイレ	2	改修	675,000 円
				円
				円
				円
	補助対象経費計			
実施予定期間	事業着手予定日(注2)		令和7年6月10日	
	事業完了予定日(施設完成予定日)(注3)		令和7年10月1日	

- (注1) 「整備区分」欄には、新設、増設、改修又は購入の別を記入すること。
 (注2) 「事業着手予定日」は、申請日から起算して14日以上を経過した日とする。ただし、実際の着手は、県の交付決定日以降とすること。
 交付決定日以前に発生した経費は補助対象とならないので注意すること。
 (注3) 「事業完了予定日」は、令和7年12月31日以前の日とすること。

税別で記入してください

合計額を応募フォームの補助対象経費(税抜)に入力してください。

収支予算書

補助金額が自動で算出されます		支出	
区分	金額	区分	金額
当該補助金	450,000 円	工事請負費	675,000 円
自己資金	292,500 円	備品購	円
借入金	円	その他	円
その他の収入	円	消費税及び地方消費税	67,500 円
合計	742,500 円	合計	742,500 円

消費税額が自動で算出されます

収支が一致していることを確認ください

記載例2

事業計画書

事業所名	株式会社〇〇〇			
所在地	岡山県岡山市北区弓之町…			
現状・課題	岡山市における人口減少や若手人材の県外流出等の影響から、当社においても人材確保に苦慮しており…			
整備の目的・計画	本事業を活用して女性専用のトイレを新設、更衣室を改修し、女性の働きやすい職場環境へと整備することによって… ※当該事業を実施する岡山県内の事業所における女性就業の現状・課題及び女性の就業環境の整備に係る目的・計画を記載してください。			
整備内容	施設又は設備の種類	数量	整備区分 (注1)	補助対象経費 (税別)
	トイレ	1	新設	1,000,000 円
	更衣室	1	改修	582,000 円
				円
				円
				円
				円
	補助対象経費計			1,582,000 円
実施予定期間	事業着手予定日(注2)		令和7年6月10日	
	事業完了予定日(施設完成予定日)(注3)		令和7年10月1日	

整備が複数になる場合も一枚にまとめて記入

- (注1) 「整備区分」欄には、新設、増設、改修又は購入の別を記入すること。
- (注2) 「事業着手予定日」は、申請日から起算して14日以上を経過した日とすること。
ただし、実際の着手は、県の交付決定日以降とすること。
交付決定日以前に発生した経費は補助対象とならないので注意すること。
- (注3) 「事業完了予定日」は、令和7年12月31日以前の日とすること。

収支予算書

更衣室や休憩室で備品を購入した場合記入

収入		支出	
区分	金額	区分	金額
当該補助金	1,054,000 円	工事請負費	1,300,000 円
自己資金	186,200 円	備品購入費	282,000 円
借入金	500,000 円	その他の支出	円
その他の収入	円	消費税及び地方消費税	158,200 円
合計	1,740,200 円	合計	1,740,200 円

1 トイレの新增設の場合

【現状・課題】 200字程度

●●市における人口減少や若手人材の県外流出等の影響から、当社においても人材確保に苦慮しており、近年は近隣の主婦層のパートタイム人材の登用も増やしています。しかし、当社は長年にわたり男性中心の職場であったためトイレ等も男女共用となっており、女性従業員からも改善を求められるようになっていきます。

【計画内容】 200字程度

本事業を活用して女性専用のトイレを新たに増設し、女性の働きやすい職場環境へと整備することによって、女性の就労意欲の向上、職場定着を図り、当社競争力の向上に繋がりたいと考えます。

2 更衣室の改修の場合

【現状・課題】 200字程度

物流の2024年問題によるドライバー不足の影響により、柔軟な働き方を求める子育て世代の女性からの関心が高まっており、当社においても女性従業員の採用を積極的に進めています。しかし、現在使用している更衣室は男女共用であるため、女性従業員は男性従業員が使用していない時間にしか使用することができない上に、男性従業員が使用した直後に使用しなければならないなど、女性従業員が安心して、自由に使うことができません。

【計画内容】 200字程度

女性従業員からは男女別の更衣スペース確保の要望の声があり、本事業を活用して既存の更衣室を男女で分割する改修工事を行うとともに、女性用のロッカーを設置し、女性従業員が安心して働ける職場作りを目指していきたいと考えています。

3 休憩室の新設の場合

【現状・課題】 200 字程度

当社は婦人服小売業を営むことから従業員においても女性の割合が多く（女性●人、男性●人）なっていますが、当社には給湯室はありますが、休憩室はありません。また、業務スペースしかなく、来客も多いことから従業員同士がコミュニケーションをとることが難しい状況です。

【計画内容】 200 字程度

本事業を活用して休憩室を新たに設け、テーブルの設置によって、従業員の趣味、家庭などの話や女性特有の健康問題の相談等ができる環境を整え、従業員同士のコミュニケーションの機会を拡大し、年次有給休暇等を取得しやすいなど女性が働きやすい職場を作りたいと考えております。

一般事業主行動計画 届出控え 見本

労働局の受付印があるか確認下さい

右上に「女性活躍推進法」もしくは、「次世代法・女性活躍推進法一体型」と書かれていることを確認ください

様式第1号 令第一条及び第五条関係 (第一面) **女性活躍推進法**

一般事業主行動計画策定・変更届 届出年月日 令和 年 月 日

都道府県 労働局長 殿

一般事業主の氏名又は名称 (ふりがな)
 一般事業主の代表者の氏名 (ふりがな)
 (法人の場合) 代表者の氏名
 住所
 電話番号

一般事業主行動計画を(策定・変更)したので、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第8条第1項又は第7項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

1. 常時雇用する労働者の数 人
 男性労働者の数 人
 女性労働者の数 人

2. 一般事業主行動計画を(策定・変更)した日 令和 年 月 日

3. 変更した場合の変更内容
 ① 一般事業主行動計画の計画期間
 ② 目標又は女性活躍推進対策の内容(既に都道府県労働局長に届け出た一般事業主行動計画策定・変更届の事項に変更を及ぼすような場合に限る。)
 ③ その他

4. 一般事業主行動計画の計画期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

5. 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法
 ① 事業所内の見やすい場所への掲示
 ② 書面の交付
 ③ 電子メールの送信
 ④ その他の周知方法 ()

6. 一般事業主行動計画の外部への公表方法
 ① インターネットの利用(女性の活躍推進企業データベース/自社のホームページ/その他 ())
 ② その他の公表方法 ()

7. 女性の職業生活における活躍に関する情報の公表の方法
 ① インターネットの利用(女性の活躍推進企業データベース/自社のホームページ/その他 ())
 ② その他の公表方法 ()

8. 一般事業主行動計画を定める際に把握した女性の職業生活における活躍に関する状況の分析の概況
 (1) 基礎項目の状況把握・分析の実施 (済)
 (2) 選択項目の状況把握・分析の実施(把握した場合、その代表的なもののみを記載) ()
 (3) 男女の賃金の差異の状況把握の実施 (済)
 (事業年度: 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日)

一般事業主行動計画の担当部署名 (ふりがな)
 担当者の氏名

様式第1号 (第一条及び第五条関係) (第二面・第三面)

9. 達成しようとする目標及び取組の内容の概況(一般事業主行動計画を添付する場合は記載省略可)
 (1) 達成しようとする目標の内容(常時雇用する労働者数301以上の事業主は、分類について下記の表の左欄の数字を記載。数値目標で代表的なもののみを記載。)
 (i) 1つ目の達成しようとする目標の内容

分類	()
----	-----

(ii) 2つ目の達成しようとする目標の内容(常時雇用する労働者数301以上の事業主は必ず記載)

分類	()
----	-----

表

達成しようとする目標に関する事項(分類)	達成しようとする目標に関連する項目
①女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供	<ul style="list-style-type: none"> 採用した労働者に占める女性労働者の割合(区) 男女別の採用における競争倍率(区) 労働者に占める女性労働者の割合(区)(派) 男女別の配置の状況(区) 男女別の将来の育成を目的とした教育訓練の受講の状況(区) 管理職及び男女の労働者の配置・育成・評価・昇進・性別役割分担意識その他の職場風土等に関する意識(区)(派:性別役割分担意識など職場風土等に関する意識) 管理職に占める女性労働者の割合 各職階の労働者に占める女性労働者の割合及び役員に占める女性の割合 男女別の1つ上位の職階へ昇進した労働者の割合 男女の人事評価の結果による差異(区) セクシュアルハラスメント等に関する各種相談窓口への相談状況(区)(派) 男女別の職又は雇用形態の転換の実績(区)(派:雇入れの実績) 男女別の再雇用又は中途採用の実績(区) 男女別の職種若しくは雇用形態の転換者、再雇用者又は中途採用者を管理職へ登用した実績 非正社員の男女別のキャリアアップに向けた研修の受講の状況(区) 男女の賃金の差異(区)
②職業生活と家庭生活との両立に関する雇用環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> 男女の平均継続勤務年数の差異(区) 10事業年度及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合(区) 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間(区) 男女別の職業生活と家庭生活との両立を支援するための制度(育児休業を除く。)の利用実績(区) 男女別のフレックスタイム制、在宅勤務、テレワーク等の柔軟な働き方に資する制度の利用実績 労働者の各月ごとの平均残業時間等(健康管理時間)の状況 労働者の各月ごとの平均残業時間等(健康管理時間)の状況(区)(派) 有給休暇取得率(区)

(2) 女性の活躍推進に関する取組の内容の概況

達成しようとする目標に関する事項(分類)	女性の活躍推進に関する取組の内容として定めた事項(例示)
採用に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> 採用選考基準や、その運用の見直し 女性が活躍できる職場であることについての求職者に向けた積極的広報 一般職等の職務範囲の拡大・昇進の上限の見直し・処遇改善 一般職等から総合職等への転換制度の積極的な運用 育児・介護・配偶者の転勤等を理由とする退職者に対する再雇用の実施 その他 ()
継続就業・職場風土に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> 職場と家庭の両方において男女がともに貢献できる職場風土づくりに向けた意識啓発 上司を補った男性労働者の働き方見直しなど育児参加の促進 利用可能な両立支援制度に関する労働者・管理職への周知徹底 若手労働者を対象とした仕事と家庭の両立を前提としたキャリアアップ研修等の実施 育児休業からの復職者を部下に持つ上司に対する適切なマネジメント 育成等に関する研修等 短時間勤務制度・フレックスタイム制・在宅勤務・テレワーク等による柔軟な働き方の実現 その他 ()
長時間労働の是正に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> 組織のトップからの長時間労働是正に関する強いメッセージの発信 組織全体・部署ごとの数値目標の設定と徹底的なフォローアップ 時間当たりの労働生産性を重視した人事評価 管理職の人事評価における長時間労働是正・生産性向上に関する評価 労働者間の助け合いの好事例発表・評価等による互いに助け合う職場風土の醸成 チーム内の業務状況の情報共有/上司による業務の優先順位付けや業務分担の見直し等のマネジメントの徹底 その他 ()
配置・育成・教育訓練に関する事項/評価・昇進に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> 従来、男性労働者中心であった職場への女性労働者の配置拡大と、それによる多様な職務経験の付与 女性労働者の積極的・公正な育成・評価に向けた上司へのヒアリング 若手に対する多様なロールモデル・多様なキャリアパス事例の紹介/ロールモデルとなる女性管理職と女性労働者との交流機会の設定等によるマタタッグ 職階等に応じた女性同士の交流機会の設定等によるネットワーク形成支援 時間当たりの労働生産性を重視した人事評価による育児休業・短時間勤務等の利用に公平な評価の実施 その他 ()
多様なキャリアコースに関する事項	<ul style="list-style-type: none"> 採用時の雇用管理区分にとらわれない活躍に向けたコース別雇用管理の見直し(コース区分の廃止・再編等) 一般職等の職務範囲の拡大・昇進の上限の見直し・処遇改善 非正社員から正社員(卒)への転換制度の積極的運用 育児・介護・配偶者の転勤等を理由とする退職者に対する再雇用の実施 その他 ()

(第四面)

(記載要領)

- 「届出年月日」欄は、都道府県労働局長に「一般事業主行動計画策定・変更届」(以下「届出書」という。)を提出する年月日を記載すること。
- 「一般事業主の氏名又は名称、代表者の氏名、住所及び電話番号」欄は、申請を行う一般事業主の氏名又は名称、住所及び電話番号を記載すること。一般事業主が法人の場合には、法人の名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地及び電話番号を記載すること。電話番号については、主たる事務所の電話番号を記載すること。
- 「一般事業主行動計画を(策定・変更)」欄は、該当する文字を○で囲むこと。
- 「1. 常時雇用する労働者の数」欄は届出書を提出する日又は提出する日前の1か月以内のいずれかの日において常時雇用する労働者の数、うち男女別労働者の数を記載すること。
- 「2. 一般事業主行動計画を(策定・変更)した日」欄は、該当する文字を○で囲むこと。また、策定又は変更した日を記載すること。
- 「3. 変更した場合の変更内容」欄は、該当するものの番号を○で囲むこと。
- 「4. 一般事業主行動計画の計画期間」欄は、策定した一般事業主行動計画の計画期間の初日及び末日の年月日を記載すること。
- 「5. 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法」欄は、該当するものの番号を○で囲み、①を○で囲んだ場合は、①から③以外の周知の方法を記載すること。なお、当該欄については、周知が義務である事業主については、必ず記載すること。また、努力義務である事業主については、周知を行っている場合に記載すること。
- 「6. 一般事業主行動計画の外部への公表方法」及び「7. 女性の職業生活における活躍に関する情報の公表の方法」欄は、該当するものの番号を○で囲み、①を○で囲んだ場合は、①以外の公表の方法を記載すること。なお、当該欄については、公表が義務である事業主については、必ず記載すること。また、努力義務である事業主については、公表を行っている場合に記載すること。
- 「8. 一般事業主行動計画を定める際に把握した女性の職業生活における活躍に関する状況の分析の概況」欄は、(1)については、①採用した労働者に占める女性労働者の割合、②男女の平均継続勤務年数の差異、③労働者一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数等の労働時間状況、④管理的地位にある労働者(管理職)に占める女性労働者の割合について把握・分析を実施した場合は、(派)を○で囲み、(2)については、把握・分析した場合は、その項目を記載すること(代表的なもののみを記載)。 (3)については、常時雇用する労働者数301以上の事業主が男女の賃金の差異を把握した場合又は常時雇用する労働者数300人以下の事業主が選択項目として男女の賃金の差異を把握した場合は、(派)を○で囲むこと(2)には記載しない)。また、「事業年度」の欄に男女の賃金の差異を把握した事業年度を記載すること。ただし、令和5年9月末までの間、常時雇用する労働者数301以上の事業主については、男女の賃金の差異を把握していない場合、届出書を提出する年月日が属する事業年度を記載すること。
- 「9. 達成しようとする目標及び取組の内容の概況」欄は、(1)については、一般事業主行動計画に定めた達成しようとする目標(数値目標で代表的なもの)の内容について記載すること。また、常時雇用する労働者数301以上の事業主については、(1)と(2)の両方記載し、当該目標の分類について表中の該当する番号(①又は②)を記載すること。(2)については、女性の活躍の推進に関する取組の内容として定めた事項について何がされた事項に該当する場合は、それぞれ該当する記号(アからカ)を○で囲み、その他の項目を定めた場合は「その他」にその概要を記載すること。なお、届出書とともに一般事業主行動計画を添付する場合は、9欄の記載は省略することができること。

1枚目だけでなく、
全ページ添付してください

提出例：決算書（法人）

決算報告書

第1期

自 平成30年04月01日
至 平成31年03月31日

テスト株式会社

損益計算書

自 平成〇〇年〇月〇日
至 平成〇〇年〇月〇日

(単位:円)

項目	金額
売上高	〇〇〇
売上原価	〇〇〇
売上総利益	〇〇〇
販売費及び一般管理費	〇〇〇
営業利益	〇〇
営業外収益	
受取利息	〇〇
受取配当金	〇〇
雑収入	〇〇
営業外収益合計	〇〇
営業外費用	
支払利息	〇〇
手形譲渡損	〇〇
雑支出	〇〇
営業外費用合計	〇〇
経常利益	〇〇
特別利益	
固定資産売却益	〇〇
投資有価証券売却益	〇〇
前期損益修正益	〇〇
特別利益合計	〇〇
特別損失	
固定資産売却損	〇〇
減損損失	〇〇
災害による損失	〇〇
特別損失合計	〇〇
税引前当期純利益	〇〇
法人税、住民税及び事業税	〇〇
法人税等調整額	〇〇
当期純利益	〇

貸借対照表 (平成〇年〇月〇日現在)

(単位:百万円)

科目	金額	科目	金額
(資産の部)		(負債の部)	
流動資産	×××	流動負債	×××
現金及び預金	×××	支払手形	×××
受取手形	×××	買掛金	×××
売掛金	×××	短期借入金	×××
有価証券	×××	未払金	×××
製品	×××	未払費用	×××
原材料	×××	未払法人税等	×××
仕掛品	×××	前受金	×××
貯蔵品	×××	預り金	×××
前払費用	×××	前受収益	×××
繰延税金資産	×××	〇〇引当金	×××
その他	×××	その他	×××
貸倒引当金	△ ×××	固定負債	×××
固定資産	×××	社債	×××
有形固定資産	×××	長期借入金	×××
建物	×××	〇〇引当金	×××
構築物	×××	その他	×××
機械装置	×××	負債合計	×××
車両運搬具	×××	(純資産の部)	
工具器具備品	×××	株主資本	×××
土地	×××	資本金	×××
建設仮勘定	×××	資本剰余金	×××
その他	×××	資本準備金	×××
無形固定資産	×××	その他資本剰余金	×××
ソフトウェア	×××	利益剰余金	×××
のれん	×××	利益準備金	×××
その他	×××	その他利益剰余金	×××
投資その他の資産	×××	〇〇積立金	×××
投資有価証券	×××	繰越利益剰余金	×××
関係会社株式	×××	自己株式	△ ×××
長期貸付金	×××	評価・換算差額等	×××
繰延税金資産	×××	其他有価証券評価差額金	×××
その他	×××	繰延ヘッジ損益	×××
貸倒引当金	△ ×××	土地再評価差額金	×××
繰延資産	×××	新株予約権	×××
社債発行費	×××	純資産合計	×××
資産合計	×××	負債・純資産合計	×××

販売費及び一般管理費の明細

自 平成〇〇年〇月〇日
至 平成〇〇年〇月〇日

(単位：円(又は千円))

項目	金額
販売手数料	〇〇
荷造費	〇〇
運搬費	〇〇
広告宣伝費	〇〇
見本費	〇〇
保管費	〇〇
役員報酬	〇〇
役員賞与	〇〇
役員退職金	〇〇
従業員給与	〇〇
従業員賞与	〇〇
従業員退職金	〇〇
法定福利費	〇〇
福利厚生費	〇〇
交際費	〇〇
旅費交通費	〇〇
通勤費	〇〇
通信費	〇〇
水道光熱費	〇〇
事務用消耗品費	〇〇
消耗工具器具備品費	〇〇
租税公課	〇〇
図書費	〇〇
減価償却費	〇〇
修繕費	〇〇
保険料	〇〇
賃借料	〇〇
寄付金	〇〇
研究開発費	〇〇
その他	〇〇
合計	〇〇

製造原価明細書

自 平成〇〇年〇月〇日
至 平成〇〇年〇月〇日

(単位：円(又は千円))

項目	金額
I 材料費	〇〇
期首材料棚卸高 (+)	〇〇
材料仕入高 (+)	〇〇
期末材料棚卸高 (-)	〇〇
II 労務費	〇〇
従業員給与	〇〇
従業員賞与	〇〇
従業員退職金	〇〇
法定福利費	〇〇
福利厚生費	〇〇
III 経費	〇〇
外注加工費	〇〇
水道光熱費	〇〇
消耗工具器具備品費	〇〇
租税公課	〇〇
減価償却費	〇〇
修繕費	〇〇
保険料	〇〇
賃借料	〇〇
研究開発費	〇〇
その他	〇〇
当期製造費用 計	〇〇
期首仕掛品棚卸高 (+)	〇〇
合計	〇〇
期末仕掛品棚卸高 (-)	〇〇
他勘定振替高 (-)	〇〇
当期製品製造原価	〇〇

個別注記表

自平成〇〇年〇月〇日 至平成〇〇年〇月〇日

- この計算書類は、「中小企業の会計に関する指針」によって作成しています。
- 重要な会計方針に係る事項に関する注記
 - 資産の評価基準及び評価方法
 - ① 有価証券の評価基準及び評価方法
 - ア 時価のあるもの
 - 期末日の市場価格等に基づく時価法(評価差額は全部純資産直入法によって処理し、売却原価は移動平均法により算定しています)
 - イ 時価のないもの
 - 移動平均法による原価法
 - ② 棚卸資産の評価基準及び評価方法
 - 総平均法による原価法(貸借対照表価額は収益性の低下に基づく簿価切下げの方法により算定)を採用しています。ただし、原材料は最終仕入原価法を採用しています。(会計方針の変更)
 - 従来商品については最終仕入原価法による原価法を採用していましたが、当期から総平均法による原価法に変更しました。この変更による影響は軽微です。
 - ② 固定資産の減価償却の方法
 - ① 有形固定資産
 - 定率法(ただし、平成10年4月1日以降に取得した建物(附属設備は除く)は定額法)を採用しています。
 - ② 無形固定資産
 - 定額法を採用しています。
 - ③ 引当金の計上基準
 - 賞引当金
 - 債権の貸倒れによる損失に備えるため、一般債権について法人税法の規定による法定繰入率により計上するほか、個々の債権の回収可能性を勘案して計上しています。
 - 賞与引当金
 - 従業員の賞与支給に備えるため、支給見込額の当期負担分を計上しています。
 - 退職給付引当金
 - 従業員の退職給付に備えるため、退職金規程に基づく期末要支給額により計上しています。
 - ④ その他計算書類の作成のための基本となる重要事項
 - ① リース取引の処理方法
 - リース物件の所有権が借主に移転するもの以外のファイナンス・リース取引については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じた会計処理によっています。
 - なお、未経過リース料総額は、×××千円です。
 - ② 消費税等の会計処理
 - 消費税等の会計処理は、税抜方式(又は税込方式)によっています。
 - 貸借対照表に関する注記
 - 有形固定資産の減価償却累計額 ×××千円
 - 株主資本等変動計算書に関する注記
 - (1) 当該事業年度の末日における発行済株式の数
 - (2) 当該事業年度の末日における自己株式の数
 - (3) 当該事業年度中に行った剰余金の配当に関する事項
 - ① 平成〇〇年〇月〇日の定時株主総会において、次の通り決議されました。

配当金の総額	〇〇円
配当の原資	利益剰余金
一株当たりの配当額	〇円〇銭
基準日	平成〇〇年〇月〇日
効力発生日	平成〇〇年〇月〇日
 - ② 平成〇〇年〇月〇日開催予定の定時株主総会において、次の通り決議を予定しております。

配当金の総額	〇〇円
配当の原資	利益剰余金
一株当たりの配当額	〇円〇銭
基準日	平成〇〇年〇月〇日
効力発生日	平成〇〇年〇月〇日
- 重要な後発事象に関する注記
 - 平成×年×月×日開催の取締役会において、〇〇〇を決議いたしました。
 - これによる影響額は、×××千円です。

株主資本等変動計算書

自平成〇〇年〇月〇日
至平成〇〇年〇月〇日

(単位：百万円)

	株 主 資 本							評 価・換 算 差 額 等		新 株 予 約 権	純 資 産 合 計			
	資本金	資本剰余金		利益剰余金		自己株式	株主資本合計	その他 有価証券 評価差額	評価・換算差額等合計					
	資本 準備金	その他 資本 剰余金	資本 剰余金 合計	利益 準備金	×× 積立金	繰越 利益 剰余金	利益 剰余金 合計							
当期末残高	〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	△〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇		
当期末変動額														
新株の発行	〇〇	〇〇〇		〇〇〇					〇〇〇			〇〇〇		
剰余金の配当						△〇〇	△〇〇		△〇〇			△〇〇		
剰余金の配当に伴う利益準備金の積立				〇〇〇		△〇〇〇	〇〇〇		〇〇			〇〇〇		
当期純利益						〇	〇〇〇		〇〇			〇〇〇		
自己株式の処分									〇〇	〇〇		〇〇〇		
×××××														
株主資本以外の項目の当期末変動額(純額)									〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇		
当期末変動合計	〇〇	〇〇〇	-	〇〇〇	〇〇〇	-	〇〇〇	〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇		
当期末残高	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N

(注) 当期変動額は、株主資本の各項目の変動事由ごとに変動額と変動事由を明示し、株主資本以外が純額で表示します。

上記の通り報告いたします。
平成〇〇年〇月〇日
〇〇〇株式会社
代表取締役 〇〇〇

提出例：青色申告決算書（個人）

FA3000

令和0年分所得税青色申告決算書（一般用）

この青色申告決算書は機械で読み取りますので、黒のボールペンで書いてください。

住所	フリガナ氏名	印	依頼者所在地
事業所所在地	電話番号(事業用)		氏名(名称)
業種名	屋号	加入団体名	電話番号

令和 年 月 日 損益計算書 (白 月 日 至 月 日)

科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)
売上(収入)金額 (雑収入を含む) ①		酒 類 品 費 ⑤		貸 倒 引 当 金 ⑪	
前売商品(製品) ②		減価償却費 ⑥		各 種 引 当 金 ⑫	
仕入金額(前売品) ③		福利厚生費 ⑦		計 ⑬	
小 計 (②+③) ④		給料賃金 ⑧		専従者給与 ⑭	
前売商品(製品) ⑤		労 務 工 賃 ⑨		貸 倒 引 当 金 ⑮	
差引原価 (④-⑤) ⑥		料子割引料 ⑩		借 入 金 額 ⑯	
差 引 金 額 (①-⑥) ⑦		地 代 家 賃 ⑪		等 ⑰	
租 税 公 課 ⑧		貸 倒 金 ⑫		計 ⑱	
荷 送 運 賃 ⑨				青色申告特別控除前の所得金額 (⑦+⑱-⑲)	
水 道 光 熱 費 ⑩				青 色 申 告 特 別 控 除 額 ⑳	
旅 費 交 通 費 ⑪				所 得 金 額 (⑧-⑳)	
通 信 費 ⑫					
広 告 宣 伝 費 ⑬					
接 待 交 渉 費 ⑭					
租 借 保 険 料 ⑮					
修 繕 費 ⑯					
		差 引 金 額 (⑦-⑳)			

●青色申告特別控除については、「決算の手引き」の「青色申告特別控除」の項を読んでください。
●下の欄には、書かないでください。

別	額
延	額
延	額
計	額

令和0年分

FA3025

フリガナ氏名

整理番号

○月別売上(収入)金額及び仕入金額

月	売上(収入)金額	仕入金額
1	円	円
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
家事消費等 雑収入		
計		
うち税戻 控除対象	円	円

○給料賃金の内訳

氏 名	年 齢	従 事 月 数	支 給 月 数	支 給 金 額	所 得 税 及 び 復 興 特 別 所 得 税 の 税 源 徴 収 税 額
				円	円
計					

○専従者給与の内訳

氏 名	続 柄	年 齢	従 事 月 数	支 給 月 数	支 給 金 額	所 得 税 及 び 復 興 特 別 所 得 税 の 税 源 徴 収 税 額
					円	円
計						

○貸倒引当金繰入額の計算 (この計算に当たっては、「決算の手引き」の「貸倒引当金」の項を読んでください。)

	金 額
個別評価による本年分繰入額 (個別評価による貸倒引当金の繰入れの対象となる貸倒引当金の合計額) ①	円
一括評価による本年分繰入額 (年末における一括評価による貸倒引当金の繰入れの対象となる貸倒引当金の合計額) ②	
本年分繰入限度額 (①×5.5% (金融業は3.3%)) ③	
繰入額 (①+②) ④	
本年分の貸倒引当金繰入額 (④+③) ⑤	

○青色申告特別控除額の計算 (この計算に当たっては、「決算の手引き」の「青色申告特別控除」の項を読んでください。)

	金 額
本年分の不動産所得の金額 (青色申告特別控除額を差し引く前の金額) ⑥	円
青色申告特別控除前の所得金額 (1ページの損益計算書の金額を書いてください) ⑦	
65万円又は1455万円 の青色申告特別控除を受ける場合	
65万円又は1455万円と⑦のいずれか少ない方の金額 (不動産所得から差し引かれる青色申告特別控除額です) ⑧	
青色申告特別控除額 (65万円又は1455万円と⑦のいずれか少ない方の金額) ⑨	
上記以外 の場合	
10万円と⑧のいずれか少ない方の金額 (不動産所得から差し引かれる青色申告特別控除額です) ⑩	
青色申告特別控除額 (10万円+⑩) (いずれか少ない方の金額) ⑪	

(注) 貸倒引当金、専従者給与や3ページの別増(特別)償却以外の特典を利用する人は、適宜の用紙にその明細を記載し、この決算書に添付してください。

