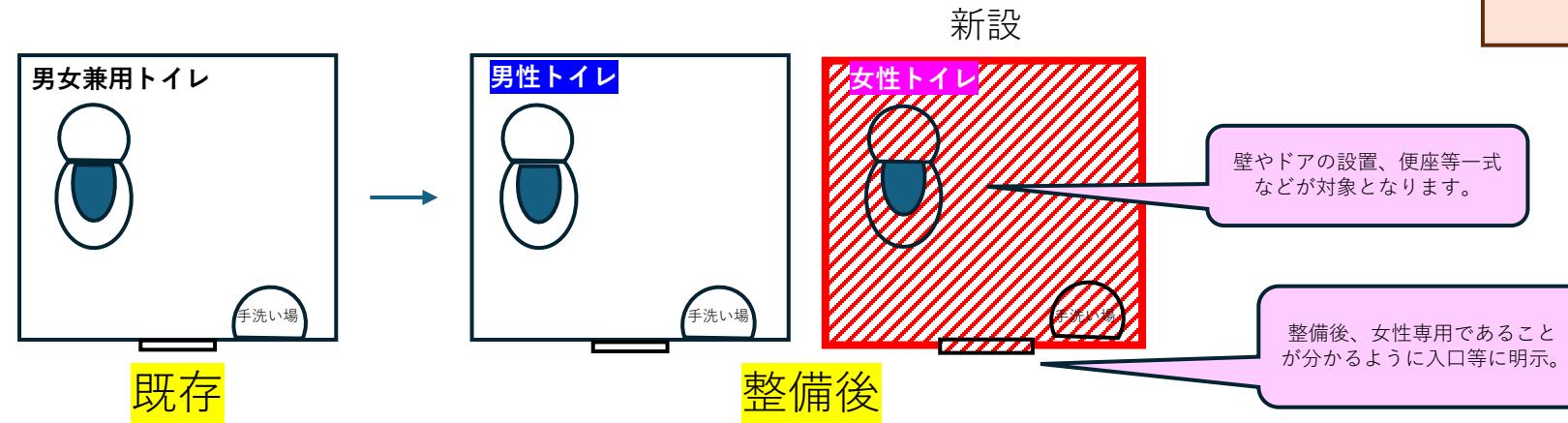


トイレの場合

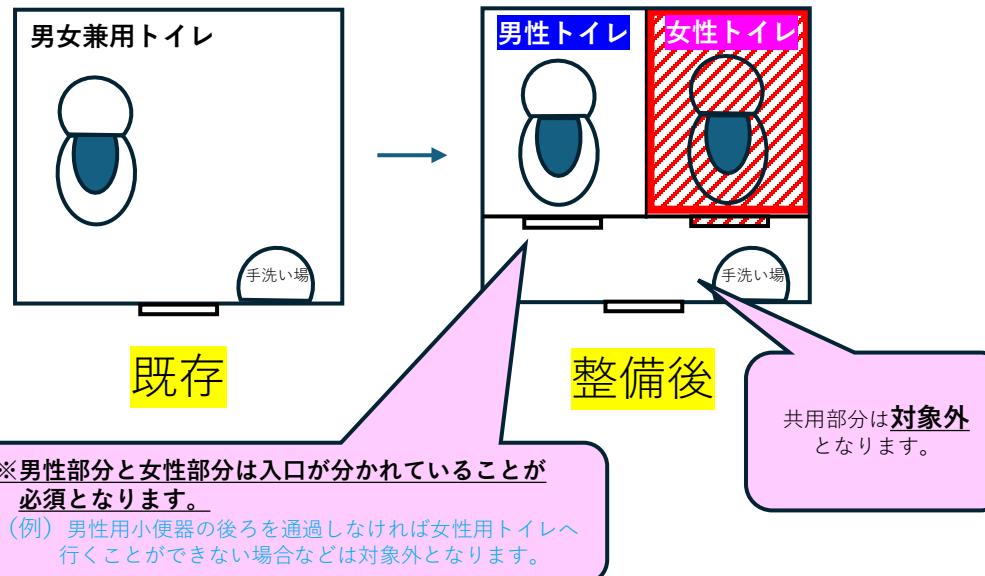
①女性専用トイレの新設の場合



赤の部分が
対象経費となります



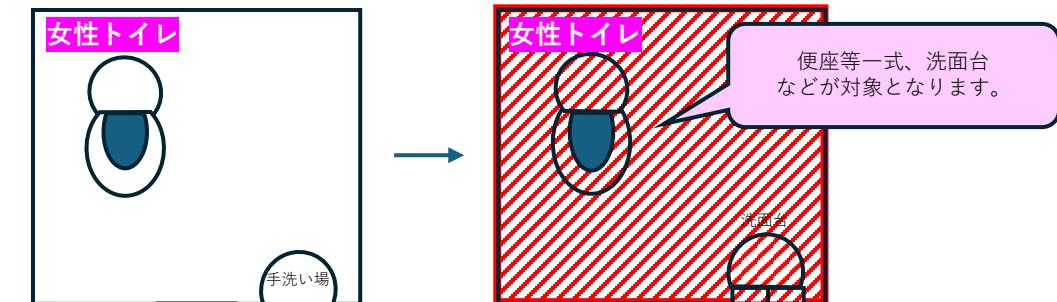
②男女兼用トイレを分割する場合



※男性部分と女性部分は入口が分かれていることが
必須となります。

(例) 男性用小便器の後ろを通過しなければ女性用トイレへ
行くことができない場合などは対象外となります。

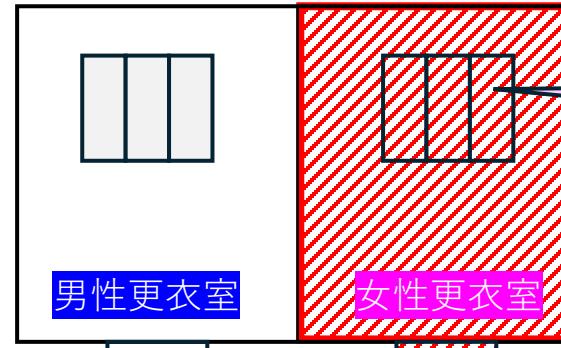
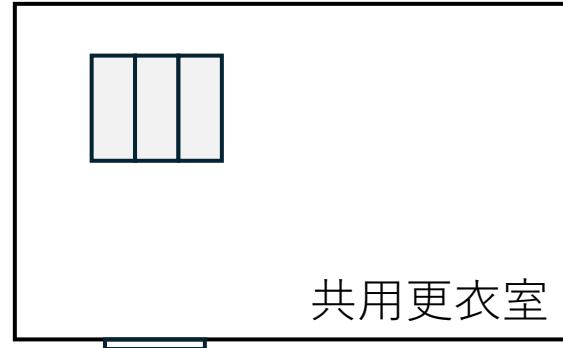
③女性専用トイレを改修して機能を追加した場合



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
※ただし、工事が伴う事業が含まれること

更衣室の場合

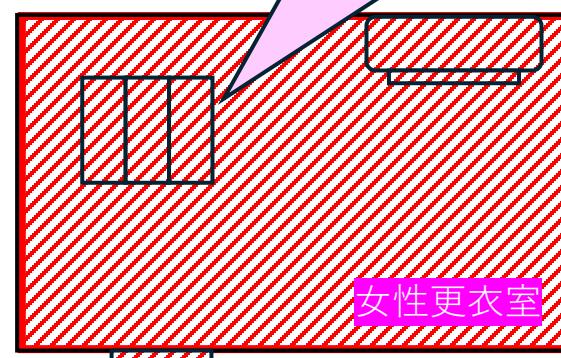
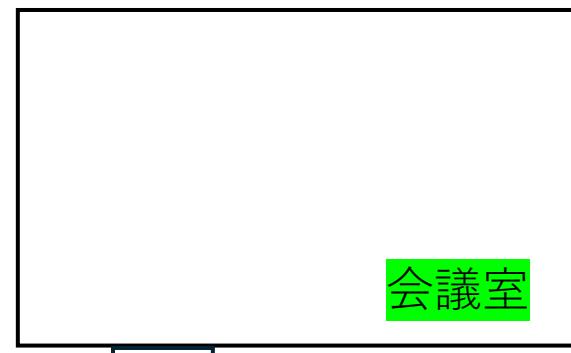
①更衣室の改修



赤の部分が
対象経費となります

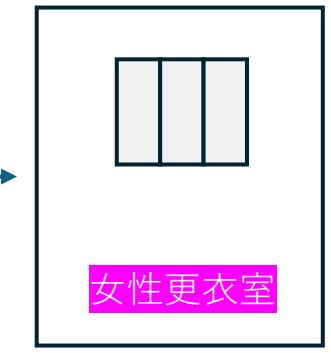


②更衣室の新設



※工事を伴う事業が含まれることが必要となります

※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

※工事を伴う事業が含まれることが必要となります

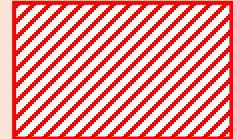
①休憩室の新設



休憩室の新設に伴った簡易キッチン、洗面台、空調設備の設置工事費用などが補助対象経費となります。

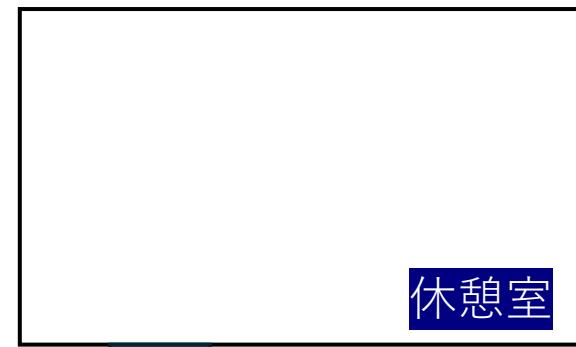
椅子、テーブル、照明器具、エアコン等の備品購入費も補助対象経費となります。

赤の部分が
対象経費となります



※NGパターン

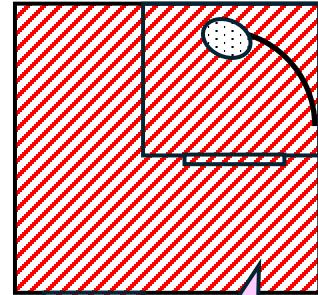
②休憩室の改修



既存の休憩室がある場合の
備品の購入費は**対象外**

シャワールームの場合

①シャワー室の新增設、改修

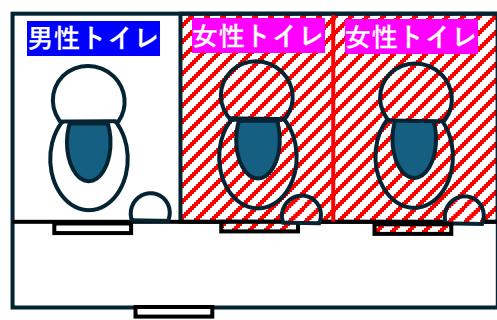
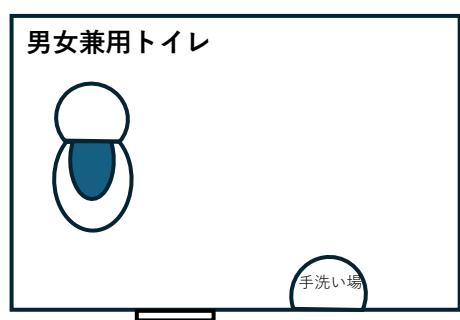


脱衣所を有すること。

整備後、女性専用であることが分かるよう入口等に明示。

※浴槽は不可となります
(ユニットバス含む)

共用トイレをそれぞれ改修する場合の見積もり記載例



女性専用部分が全体の
5分の3の面積の場合

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			
建具工事	80,000	1	80,000
解体工事[面積按分 5分の 3]	60,000	1	60,000
木工事[面積按分 5分の 3]	120,000	1	120,000
内装工事[面積按分 5分の 3]	120,000	1	120,000
塗装工事[面積按分 5分の 3]	24,000	1	24,000
【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			
建具工事	40,000	1	40,000
解体工事[面積按分 5分の 2]	40,000	1	40,000
木工事[面積按分 5分の 2]	80,000	1	80,000
内装工事[面積按分 5分の 2]	80,000	1	80,000
塗装工事[面積按分 5分の 2]	16,000	1	16,000
■ 淨化槽設置			
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	1,720,000

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

女性専用部分と男性専用部分に分けることが出来ない工事費に関しては、トイレ全体の面積に占める女性専用部分の面積割合に応じて工事費を按分し算出してください。

男性専用部分の設備に関する経費は対象外です

浄化槽は対象外経費となります

補助対象経費
704,000

記載例1

事業計画書

事業所名	株式会社○○○			
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ます…			
整備の目的・計画	<p>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…</p> <p>※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。</p>			
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
				円
	補助対象経費計		675,000 円	
実施予定期間	事業着手予定日(注2)	令和8年4月30日		
	事業完了予定日(施設完成予定日)(注3)	令和8年8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8年10月30日以前の日とすること。

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。

補助金額が自動で
算出されます

収支予算書

		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	備品購入	消費税額が自動で 算出されます
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

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○○○		
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ます…		
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)
	トイレ	1	新設
	更衣室	1	改修
			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8年4月30日	
	事業完了予定日 (施設完成予定日) (注3)	令和8年8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8年10月30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			
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

記載例：事業計画書（第1—1号様式別紙1）

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ます、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つており、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げたいと考えます。

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く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(第一条及び第五条関係) (第一面)		女性活躍推進法 (八四)
一般事業主行動計画策定・変更届 令年月日 令和 年 月 日		
都道府県 労働局長 殿  一日付 <small>（平成28年1月1日）</small>		
一般事業主の氏名又は名称 （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に関する法律第8条第1項又是第7項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。		
記 1. 当初雇用する労働者の数 男性労働者の数 女性労働者の数 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要 （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人以上の事業主は、分類について下記の表の左側の番号を記載、該欄目標で代表的なものを記載。） (i) 1つ目の達成しようとする目標の内容 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 分類 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 分類 </div> (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人以上の事業主は必ず記載） <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 分類 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 分類 </div> 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する項目
•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比率(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) •男女別の人材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・性別役割分担意識などの職場風土等に関する意識(区) •管理職に占める女性労働者の割合 •男女別の上位の職階に昇進した労働者の割合 •男女の入社評価の結果における差異(区) •セクショナ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) •男女別の雇用又は雇用形態の転換の実績(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) •男女の賃金の差異(区) •事業年度前及びその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時間(区) •男女別の育児休業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労働時間数等の労働時間（健康管理時間）の状況 •労働者の各月ごとの平均労働時間数等の労働時間（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概況	
開する事項（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	ア 採用選考基準や、その運用の見直し イ 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 ウ 一般職等の職務範囲の拡大・昇進の上限の見直し・待遇改善 エ 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 オ その他 （ ）
継続就業・職場風土に関する事項	ア 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 イ 上司を通じた男性労働者の働き方との見直しなど育児参画の促進 ウ 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 エ 若手の労働者を対象とした仕事と家庭の両立を支援したキャリアイメージ形成のための研修、説明会等の実施 オ 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・育成面に関する研修等 カ 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 キ その他 （ ）
長時間労働の是正に関する事項	ア 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 イ 組織全員・部署ごとの目標目標の設定と徹底的なキオーリング ウ 時間当たりの労働生産性を重視した人事評価 エ 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 オ 労働者個々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 カ 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 キ その他 （ ）
配属・育成・教育訓練に関する事項／評価・昇用に関する事項	ア 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 イ 女性労働者の横幅の公正な育成・評価に向けた上司へのヒアリング ウ 若手に向けた多様なニールモードル・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ッチング エ 職場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キング形成支援 オ 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 カ その他 （ ）
多様なキャリアコースに関する事項	ア 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） イ 一般職等の職務範囲の拡大・昇進の上限の見直し・待遇改善 ウ 非正社員から正社員（※）への転換制度の積極的運用 エ 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 オ その他 （ ）

(第四面)	
(記載要領) 1. 「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。 2. 「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、代表者の氏名、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ついては、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。 3. 「一般事業主行動計画（策定・変更）」欄は、該当する文字を〇で囲むこと。 4. 「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月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。 5. 「2. 一般事業主行動計画を（策定・変更）した日」欄は、該当する文字を〇で囲むこと。 6. 「3. 変更した場合の変更年月」欄は、該当するものの番号を〇で囲むこと。 7. 「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。 8. 「5. 一般事業主行動計画の労働者の周知の方法」欄は、該当するものの番号を〇で囲み、④を〇で囲んだ場合は、①③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。 9. 「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〇で囲み、①を〇で囲んだ場合は括弧内の具体的な方法を〇で囲むか、記載すること。②を〇で囲んだ場合は、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。 10. 「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併び日労働の合計時間数等の労働時間の状況、④労働的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記載・分析を実施した場合は、（済）を〇で囲み、（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。（代表的なものののみを記載）。（3）については、常時雇用する労働者数301人以上の事業主にあっては、（1）と（3）双方記載し、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例示された事項に該当する場合は、それぞれ該当する番号（アからカ）を〇で囲み、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添付する場合は、9欄の記載は省略することができる。	

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	

貸借対照表 (平成〇〇年〇月〇日現在)			
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	×××	その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	△ ×××

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

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

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

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)

資本金	株主資本						評価・換算差額等	新株予約権	純資産合計		
	資本剰余金		利益剰余金		自己株式	その他の資本剰余金					
	資本準備金	その他の資本剰余金	積立金	利益準備金		積立金	評価・換算差額等合計				
当期首残高	○○	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○		
当期変動額											
新株の発行	○○	○○○	○○○				○○○		○○○		
剰余金の配当					△○○	△○○	△○○		△○○		
剰余金の配当に伴う利益準備金の積立て			○○○		△○○○	○○○	○○		○○○		
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	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額と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。

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

1. 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。

2. 重要な会計方針に係る事項に関する注記

(1) 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 期首のあるもの

期初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、先着順法は平均法により算定しています)

イ 同期にかかるもの

移動平均による原価法

② 業務資産の評価基準及び評価方法

総平均法による原価法(貯蔵料販賣額は収益性の低下に基づく簿価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

ア 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

定期法を採用しています。

(3) 引当金の計上基準

貸倒引当金

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支給額により計上しています。

(4) その他会計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、×××千円であります。

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。

3. 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 ×××

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 ○○円

配当の原資 利益剰余金

一株当たりの配当額 ○○○○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

④ 当該事業年度の末日後に実行された剰余金の配当に関する事項

① 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 ○○円

配当の原資 利益剰余金

一株当たりの配当額 ○○○○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

5. 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、○○○を決議いたしました。

これによる影響額は、×××千円であります。

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

提出例：青色申告決算書（個人）

F A 3 0 0 0

令和〇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	姓 名	①	事務所所在地
事業所所在地	電話番号(事業所)	②	收銀機理士等
業種名	履 号	③	電話番号

令和〇年月日

損 益 計 算 書 (自 〇〇月〇〇日至 〇〇月〇〇日)

科 目	金額 (円)	科 目	金額 (円)	科 目	金額 (円)
売上(収入)金額 (収入を含む)	①	通 費	④	貸 倒 引 当 金	⑧
新商品(製品) 購 入 金 額	②	減 値 損 害 費	⑤	各種引当金	⑨
売 上 原 価	③	福 利 厚 生 費	⑥	合 計	⑩
小 计 (②+③)	④	給 料 賃 金	⑦	専 徒 者 給 与	⑪
新商品(製品) 購 入 金 額	⑤	外 注 工 質	⑫	貸 倒 引 当 金	⑬
差引原価 (④-⑤)	⑥	利 子 利 引 料	⑬	地 代 家 賃	⑭
差 引 金 額 (①-⑥)	⑦	賃 例 金	⑮	賃 例 金	⑯
租 税 公 课	⑮	⑯	⑯	合 計	⑰
傳 道 運 費	⑯	⑯	⑯	青色申告特別控除金額 (⑮+⑯-⑰)	⑱
水 道 光 熱 費	⑯	⑯	⑯	青色申告特別控除額	⑲
旅 費 交 通 費	⑯	⑯	⑯	所 得 金 額 (⑩-⑲)	⑳
通 信 費	⑯	⑯	⑯	●下の欄には、書かないでください。	
広 告 宣 告 費	⑯	⑯	⑯	別	
旅 行 交 通 費	⑯	⑯	⑯	思	
預 金 保 携 料	⑯	⑯	⑯	第	
旅 遊 費	⑯	⑯	⑯	第	
		差 引 金 額 (⑦-⑯)	⑯	活	

- 1 -

令和〇年分

フリガナ
氏名

F A 3 0 2 5

郵便番号

○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		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
家 事 消 費 等		
被 収 入		
計		
うち財閑	うち	うち
税率計算		

○給料貸金の内訳

氏 名	年齢	従事月数	支 給 額	所 得 税 及 び 復興特 別 控 除
	歳 月	給料貸金 円	賞 与 円	所 得 税 の 税 額 及 び 控 除
その他(入 分)				
計	毎べ従事月数			

○専従者給与の内訳

氏 名	統柄	年齢	従事月数	支 給 額	所 得 税 及 び 復興特 別 控 除
	歳 月	給料貸金 円	賞 与 円	合 計 円	所 得 税 の 税 額 及 び 控 除
計	毎べ従事月数				

○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 (赤字のときは0) 円
青色申告特別控除前の所得金額 (1ページの「概要計算書」の収益の金額を書いてください。)	⑦ (赤字のときは0) 円
65万円又は55万円 の青色申告特別控除 を受ける場合	65万円又は55万円と並のいづ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。)
青 色 申 告 特 別 控 除 額 (65万円又は55万円-⑥の金額) (いづれか少ない方の金額)	⑧ (65万円又は55万円-⑥の金額) (いづれか少ない方の金額)
上 記 以 外 の 场 合	10万円と⑥のいづ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。)
青 色 申 告 特 別 控 除 額 (10万円と⑥の金額) (いづれか少ない方の金額)	⑨ (10万円と⑥の金額) (いづれか少ない方の金額)

○貸倒引当金額の計算 (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 (前回期に記載した評価による繰入額を並べて記載)	① 円
一括評価に よる本年分 の繰入額	② 円
よ る 本 年 分 本 年 分 繰 入 限 度 額 (②×5.5% (会員業は3.3%))	③ 円
繰 入 額 本 年 分 繰 入 額	④ 円
本 年 分 の 貸 倒 引 当 金 繰 入 額 (①+④)	⑤ 円

(注) 貸倒引当金、専従者給与や3ページの別表(特別)兼用部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。

- 2 -

貸 借 対 照 表 (資産負債調)

整理
成册

F A 3 0 7 5

製造原価の計算

(複数登録を行っていない人は、記入する必要はありません。)

資産の部			負債・資本の部		
科 目	月 日(開首)	月 日(期末)	科 目	月 日(開首)	月 日(期末)
現 金		円	支 払 手 形		円
当 座 預 金			買 振 金		
定 期 預 金			信 入 金		
その他の預金			未 払 金		
受 取 手 形			前 受 金		
売 掛 金			預 り 金		
有 価 証 券					
種 卸 資 産					
前 払 金					
貸 付 金					
建 物					
建物附属設備					
機 械 装 置					
車両運搬具			貸 倒 引 当 金		
工具器具備品					
土 地					
			事 業 主 債		
			元 入 金		
事 業 主 貸			青色申告特別控除前の所借金額		
合 計			合 計		

(注) 「元入金」は、「期末の資産の総額」から「期末の負債の総額」を差し引いて計算します。

(注) ⑧欄の金額は、1ページの「損益計算書」の⑧欄に移記してください。

- 4 -

貸 借 對 照 表 (資產負債調)

整理
凌乱

F A 3 0 7 5

製造原価の計算

(原価計算を行っていない人は、記入する必要はありません。)

(注)「元入金」は、「期首の資産の総額」から「期首の負債の総額」を差し引いて計算します。

(注) 各欄の金額は「ページの「相続税額表」の各欄に記入してください。

- 4 -