

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	屋号 ()	事業年度	平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	税務署 処理欄
	電話 ()	至平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日		
法人番号	<input type="text"/>	自社ホームページの有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 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 <input type="text"/>	(2) 国内 国内子会社の数 <input type="text"/>
		支店	支店・店舗数 <input type="text"/>	海外子会社の数 <input type="text"/>
		海外	支店・店舗数 <input type="text"/>	うち50%以上の海外子会社の数 <input type="text"/>
		3 海外取引状況	(1) 取引種類 <input type="checkbox"/> 輸入 <input type="checkbox"/> 輸出 <input type="checkbox"/> 無	(2) 取引金額(百万円) <input type="text"/>
			輸入相手国 <input type="text"/> 主な商品 <input type="text"/>	輸出相手国 <input type="text"/> 主な商品 <input type="text"/>
			取引金額(百万円) <input type="text"/>	輸出の海外取引 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> その他 ()

4 期末従業員等の状況	(1) 期末従業員	<input type="text"/>	5 P C の利用状況	(1) P C の利用形態 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	8 経理の状況	(1) 区分 氏名 代表者との関係
	(2) 期末従業員	<input type="text"/>		(2) Windows <input type="checkbox"/> Mac <input type="checkbox"/> Linux <input type="checkbox"/>		(1) 管理 現金 <input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 他人
	(3) 期末従業員	<input type="text"/>		(3) その他 ()		(1) 通帳 <input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 他人
	(4) 期末従業員	<input type="text"/>		(4) 会計ソフトの利用等 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		(2) 試算表の作成状況 <input type="checkbox"/> 毎月 <input type="checkbox"/> おむね月ごと <input type="checkbox"/> 決算時のみ
	計	<input type="text"/>	(5) 会計ソフト名 <input type="text"/>	(3) 源泉徴収対象所得 <input type="checkbox"/> 給与 <input type="checkbox"/> 報酬料金 <input type="checkbox"/> 配当 <input type="checkbox"/> 非居住者 <input type="checkbox"/> 退職	(3) 源泉徴収対象所得 <input type="checkbox"/> 給与 <input type="checkbox"/> 報酬料金 <input type="checkbox"/> 配当 <input type="checkbox"/> 非居住者 <input type="checkbox"/> 退職	(4) 消費税率 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	計のうち代表者数	<input type="text"/>	(6) メールソフト名 <input type="text"/>	(7) データの保存先 <input type="checkbox"/> クラウド <input type="checkbox"/> 外部記憶媒体 <input type="checkbox"/> P C サーバ	(4) 当期課税売上高(単位:千円) <input type="text"/>	(5) 社内監査実施の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	計のうちアルバイト数	<input type="text"/>	(1) 電子商取引(インターネット取引) <input type="checkbox"/> 有・売上 <input type="checkbox"/> 有・仕入 <input type="checkbox"/> 有・経費 <input type="checkbox"/> 無	(2) 販売チャネル <input type="checkbox"/> 自社 H P <input type="checkbox"/> 他社 H P	(5) 役員又は役員報酬額の異動の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
	(2) 賃金の定め方 <input type="checkbox"/> A 固定 <input type="checkbox"/> B 歩合給 <input type="checkbox"/> A B 併用		(2) 販売チャネル <input type="checkbox"/> 自社 H P <input type="checkbox"/> 他社 H P			
	(3) 社宅・寮の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		7 株主又は株式所有異動の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			

10 主要科目	売上(収入)高	<input type="text"/>	特別損失	<input type="text"/>
	上記のうち兼業売上(収入)高	<input type="text"/>	税引前当期損益	<input type="text"/>
	売上(収入)原価	<input type="text"/>	資産の部合計(負債の部合計+純資産の部合計)	<input type="text"/>
	期首棚卸高	<input type="text"/>	現金預金	<input type="text"/>
	原材料費(仕入高)注2	<input type="text"/>	受取手形	<input type="text"/>
	労務費 ※福利厚生費等を除いてください	<input type="text"/>	売掛金 ※貸倒引当金控除前、注3	<input type="text"/>
	外注費	<input type="text"/>	棚卸資産(未成工事支出金)	<input type="text"/>
	期末棚卸高	<input type="text"/>	貸付金	<input type="text"/>
	減価償却費	<input type="text"/>	建物 ※減価償却累計額控除後	<input type="text"/>
	地代家賃	<input type="text"/>	機械装置 ※減価償却累計額控除後	<input type="text"/>
売上(収入)総利益	<input type="text"/>	車両・船舶 ※減価償却累計額控除後	<input type="text"/>	
役員報酬	<input type="text"/>	土地	<input type="text"/>	
従業員給料	<input type="text"/>	負債の部合計(資産の部合計-純資産の部合計)	<input type="text"/>	
交際費	<input type="text"/>	支払手形	<input type="text"/>	
減価償却費	<input type="text"/>	買掛金 注3	<input type="text"/>	
地代家賃	<input type="text"/>	個人借入金	<input type="text"/>	
営業損益	<input type="text"/>	その他借入金	<input type="text"/>	
特別利益	<input type="text"/>	純資産の部合計(資産の部合計-負債の部合計)	<input type="text"/>	

注4	11代表者に対する報酬等の金額	報酬 <input type="text"/>	貸付金 <input type="text"/>	仮払金 <input type="text"/>
賃借料	支払利息 <input type="text"/>	借入金 <input type="text"/>	仮受金 <input type="text"/>	

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

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		<input type="checkbox"/> 申告書の作成 <input type="checkbox"/> 調査立会 <input type="checkbox"/> 税務相談 <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						
15 帳簿類の備付状況	帳簿書類の名称			17 加入組合等の状況	(4) 関与状況						
					(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 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		
		千円	千円	千円	千円					千円	千円
	月										
	月										
	月										
	月										
	月										
	月										
	月										
	月										
	月										
	計										
	前期の実績										
19 当期の営業	19 成績の概要										

「18月別の売上高等の状況」欄の単位にご注意願います。

令和 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

(所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)

署番号

提出者情報表: 住所、氏名、個人番号、代表者名、事業種目、整理番号、提出媒体、給与・退職・報酬・使用・譲受・幹旋の金額、作成担当者、税理士番号、電話。

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)
表: 区分、人員、左のうち源泉徴収税額のない者、支払金額、源泉徴収税額

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)
表: 区分、人員、支払金額、源泉徴収税額

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)
表: 区分、個人、個人以外、支払金額、源泉徴収税額

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)
表: 区分、人員、支払金額

6 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表 (314)
表: 区分、人員、支払金額

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376)
表: 区分、人員、支払金額

提出年月日、身元確認、通信日付印、確認、税務署整理欄

提出用
平成28年1月1日以後提出用
提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。
FD 14
MO 15
CD 17
DVD 18
書面 30
その他 99

令和 〇〇 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

(所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)

署番号 〇〇〇〇〇〇

提出者情報表: 住所、氏名、個人番号、作成担当者、税理士番号、提出区分、提出媒体、給与・退職・報酬・使用・譲受・幹旋の金額。

控 用 [平成28年1月1日以後提出用]

提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。(電子14 FD15 MO16 CD17 DVD18 書面30 その他99)

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)
表頭: 区分、人、支払金額、源泉徴収税額
項目: ① 総額、② 丙種適用の日雇労働者の賃金、③ 源泉徴収票を提出するもの、④ 災害減免法により徴収猶予したもの

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)
表頭: 区分、人、支払金額、源泉徴収税額
項目: ① 退職手当等、② 源泉徴収票を提出するもの

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)
表頭: 区分、個人、個人以外、支払金額、源泉徴収税額
項目: ① 原稿料、講演料等の報酬又は料金(1号該当)、② 弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当)、③ 診療報酬(3号該当)、④ 職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金(4号該当)、⑤ 芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当)、⑥ ホステス等の報酬又は料金(6号該当)、⑦ 契約金(7号該当)、⑧ 賞金(8号該当)、⑨ 計、⑩ うち、支払調書を提出するもの

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)
表頭: 区分、人、支払金額
項目: ① 使用料等の総額、② うち、支払調書を提出するもの

6 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表 (314)
表頭: 区分、人、支払金額
項目: ① あっせん手数料の総額、② うち、支払調書を提出するもの

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376)
表頭: 区分、人、支払金額
項目: ① 譲受けの対価の総額、② うち、支払調書を提出するもの

【給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表】

記載要領

1 この合計表は、OCR用紙で提出する場合に使用する。

2 給与所得の源泉徴収票合計表

(1) 「㊤俸給、給与、賞与等の総額」欄には、給与所得の源泉徴収票の提出省略限度額以下のため給与所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての給与等について記載する。

なお、年の中で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額並びに災害により被害を受けたため、給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めないで記載する。

(2) 「左のうち、源泉徴収税額のない者」欄には、給与所得の源泉徴収票の「源泉徴収税額」欄の金額がゼロとなる者の数を記載する。

(3) 「㊤のうち、丙欄適用の日雇労働者の賃金」欄には、給与所得の源泉徴収税額表（日額表）の丙欄を適用した給与等の状況を記載する。

(4) 「㊤源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに給与所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

なお、年の中で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めて記載することに留意する。

(5) 「災害減免法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額（給与所得の源泉徴収票の「摘要」欄に記載された所得税額）を記載する。

3 退職所得の源泉徴収票合計表

(1) 「㊤退職手当等の総額」欄には、退職所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての退職手当等について記載する。

(2) 「㊤㊤のうち、源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに退職所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

4 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表

(1) 「人員」欄には、個人に係るものと個人以外の者に係るものとに区分して記載する。

(2) 「支払金額」欄には、個人及び個人以外の者に対して支払う報酬、料金、契約金及び賞金の支払金額の合計額を記載する。

(3) 「源泉徴収税額」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は含まれないことに留意する。

(4) 「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄には、支払調書の提出省略限度額以下のため支払調書の提出を省略するものを含めたすべての報酬、料金等について記載する。

また、「㊤計」欄の「人員」欄の「実」には、「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄の各欄を通じた実人員を記載する。

(5) 「㊤のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

(6) 「㊤のうち、所得税法第 174 条第 10 号に規定する内国法人に対する賞金」欄には、内国法人に対して支払った所得税法第 174 条第 10 号に規定する馬主が受ける競馬の賞金（金銭で支払われるものに限る。）の支払金額等を記載する。

(7) 「災害減免法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額を記載する。

5 不動産の使用料等の支払調書合計表

- (1) 「㊤使用料等の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産の使用料等（支払調書の提出を要しないものを含む。）の支払先の人員と支払金額の合計額を記載する。
- (2) 「㊤ ㊤のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産の使用料等の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。

イ 支店が支払った不動産の使用料等に係る不動産の使用料等の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合

(イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその賃借している不動産の種類

(ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地

ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産の使用料等の支払がないため不動産の使用料等の支払調書の提出を要しない場合 その旨

6 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表

- (1) 「㊤譲受けの対価の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の譲受けの対価及び資産の移転に伴い生じた各種の損失の補償金の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。
- (2) 「㊤ ㊤のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産等の譲受けの対価の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。

イ 支店が支払った不動産等の譲受けに係る不動産等の譲受けの対価の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合

(イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその譲受けた不動産等の種類

(ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地

ロ 租税特別措置法第 33 条（収用等に伴い代替資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定土地地区画整理事業等の事業施行者、租税特別措置法第 33 条の 2（交換処分等に伴い資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定住宅地造成事業等のための買取りをする者及び租税特別措置法第 33 条の 4（収用交換等の場合の譲渡所得等の特別控除）に規定する公共事業施行者が、法律の規定に基づいて買取り等の対価を支払う場合 その「事業名又は工事名」及び「買取り等の申出年月日」

ハ 法人又は不動産業者である個人が不動産等への譲受けの支払がないため不動産等の譲受けの対価の支払調書の提出を要しない場合 その旨

7 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表

- (1) 「㊤あっせん手数料の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。
- (2) 「㊤ ㊤のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
なお、この支払調書に記載すべき事項を、「不動産の使用料等の支払調書」又は「不動産の譲受けの対価の支払調書」に記載して提出することによって、この支払調書の作成、提出を省略したものについては、その支払を受けた者の人員及び当該支払金額をそれぞれ「(摘要)」欄に記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。

イ 支店が支払った不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料に係る不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合

(イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその売買又は貸付けのあっせんをした不動産等の種類

(ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地

ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払がないため不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書の提出を要しない場合 その旨

8 税務署整理欄は、提出義務者において記載を要しない。