

事業年度終了届提出票（1／2）

送付日 令和 年 月 日

太枠内を記入してください。

許可番号	(般・特一) 第 号	代理 代行 連絡先	所属	
商号・名称			氏名	
担当者氏名			連絡先	TEL
連絡先	TEL			FAX
	FAX	連絡先は、つながりやすい電話番号（携帯or固定）を記入してください。		

受付印（仮受付）

仮受付受理のFAXを希望される方はFAX番号をご記入ください。
受付印押印後、FAXにて返信します。

FAX番号

経営事項審査を申請する	
-------------	--

窓口で提出する場合は、下記仮受付票の太枠内も記入してください。
仮受付時に仮受付票を切り取ってお渡しします。

仮受付票

太枠内を記入してください

商号・名称	
許可番号	(般・特一) 第 号

受付印（仮受付）

副本を受け取りに来庁される際は、
この仮受付票をお持ちください。

※補正が多く受付できない場合は、受付せず返却することがありますのでご了承ください。

事業年度終了届提出票（2／2）

商号・名称

許可番号

（般・特一）第 号

書類有無に○を付け、提出前チェックをしてください。

様式	届出書類等	書類有無	↓確認した項目にチェック	提出前チェック
	委任状(代理の場合のみ)	有・無	☐	届出の日付から3か月以内のものである。(日付の無いものは無効とします)
	法人番号が確認できる書類(確認書類)	有・無	※	従前の申請・届出書類で確認できない場合のみ必要です。
	経営事項審査【経審を申請する場合】	申請する・しない	☐	表紙の「経営事項審査を申請する」欄に「○」が記入されている。
	事業年度終了届出書表紙	有・無	☐	提出時点で有効な許可を受けている業種が全て記入されている。
			☐	所在地、商号または名称、代表者名、法人番号が従前に提出した申請書や変更届と相違なく記載されている。
			☐	行政書士の代理・代行の場合は、連絡先欄に行政書士の記名、職印の押印がされている。
2号	工事経歴書	有・無	☐	表紙に記載の全業種(と、その他工事)について添付されている。
			☐	【経営事項審査を申請しない場合】事業年度中に完成した工事(または進行基準により完成工事高に計上した工事)が、請負金額の大きい順に、合計の60%または10件まで記載されている。
			☐	【経営事項審査を申請する場合】経営事項審査用の記載になっている。
			☐	注文者および工事名は、個人名が特定されないよう記載されている。
			☐	工事名は、施工箇所と工事内容がわかるように具体的かつ業種が特定できるように記載されている。
			☐	都道府県および市区町村名が、正確に記載されている。
			☐	着手の時点で許可を有する完成工事については、配置技術者が記載されている。
3号	直前3年の各事業年度における工事施工金額	有・無	☐	業種ごとの請負金額の合計が、様式2号と一致している。
15号	貸借対照表(法人のみ)	有・無	☐	資産合計と負債純資産合計が一致している。
16号	損益計算書(法人のみ)	有・無	☐	完成工事高が様式3号と一致している。
			☐	完成工事原価が完成工事原価報告書と一致している。
17号	株主資本等変動計算書(法人のみ)	有・無	☐	当期首残高が前期終了届の様式17号の当期末残高と一致している。
			☐	当期純利益(損失)が様式16号と一致している。
			☐	当期末残高が様式15号の純資産の部の各科目と一致している。
17号の2	注記表(法人のみ)	有・無	☐	収益及び費用の計上基準が正確に記載されている。
			☐	税込・税抜の別が様式2号および3号と一致している。
			☐	剰余金の配当がある場合は、配当総額が様式17号と一致している。
17号の3	附属明細表(資本金1億円超の株式会社、もしくは負債合計200億円超の株式会社)	有・無	☐	完成工事未収入金・短期貸付金・長期貸付金・短期借入金の計が、様式15号と一致している。
			☐	保証債務の計が、様式17号の2と一致している。
任意様式	事業報告書(特例有限会社をのぞく株式会社)	有・無		任意様式
18号	貸借対照表(個人のみ)	有・無	☐	資産合計と負債純資産合計が一致している。
			☐	期首資本金が、前期終了届様式18号の純資産合計と一致している。
19号	損益計算書(個人のみ)	有・無	☐	完成工事高が様式3号と一致している。
			☐	事業主利益が様式18号と一致している。
☆	納税証明書【法人又は個人の事業税】	有・無	☐	事業税の納税証明書(納付すべき額および納付済額の記載があるもの)が添付されている。(愛知県の県税事務所発行のもの)
			☐	法人の場合は当該事業年度の、個人の場合は当該事業年度またはその翌年度の納税証明書が添付されている。
			☐	住所・氏名が申請者と同じ内容である。

※補正が多く受付できない場合は、受付せず返却することがありますのでご了承ください。

変更がある場合は、終了届とあわせて下記の書類も提出してください。

様式	届出書類等	書類有無	↓確認した項目にチェック	提出前チェック
7号の3	健康保険等の加入状況(従業員数の変更の場合のみ)	有・無	☐	変更があれば同時に提出してください。
			※	加入状況の変更は確認書類を添付し変更から2週間以内に提出してください。
4号	使用人数	有・無	☐	変更があれば同時に提出してください。
☆	定款または議事録の写し(法人のみ)	有・無	☐	変更があれば同時に提出してください。