

経営状況分析

解説&申請の手引き

第16版

登録経営状況分析機関
登録番号4

ワイズ公共データシステム株式会社

ごあいさつ

平成16年3月1日より、公益法人改革の一環として「経営状況分析」が指定機関制度から登録機関制度に変更されました。

『ワイズ公共データシステム株式会社』は、親会社である株式会社ワイズにおける長年の経営関連システムの開発実績と数多くのお客様のご指導に基づき、平成16年3月、国土交通省のシステム及び資格審査に合格し、同年5月12日に初の民間経営状況分析機関（3機関同時）として登録されました。

ワイズ公共データシステム株式会社は、

中小建設関連企業に役立つサービスを提供し続けることにより、事業の成功と共に、顧客企業を発展に導く

ことを Mission（使命）に設立された組織で、『中小建設企業と支援組織（行政書士、税理士、会計士等）に将来展望をもたらす分析機関のリーダーとなる』ことを Vision（目標）にいたしております。

我々の重視する Values（価値観）として、

- | | |
|--------------|-------------------------|
| § 親切であること | § 誠実であること |
| § スピーディであること | § プロフェッショナルであること |
| § 常に創造し続けること | § Win-Win(互惠)の関係を重視すること |

の6つを掲げております。

法令規制要求事項を遵守し、信頼性の高い経営状況分析業務を行うのは当然のこととして、分析料金の低減や期間の削減、お客様が更に発展するための情報提供の実施、情報保護を重視した新しいマネジメントシステムの構築等、お客様のご要望や時代の流れを即時に反映させながらより良いサービスの継続的な改善に努めて参ります。

なお、この冊子は経営状況分析の申請の際にお使い頂く解説&手引き書です。最善を尽くしたつもりではございますが、ご不明な点やお気に召さない点等がございましたら遠慮なくご一報ください。すぐに対応いたします。

今後とも末永いお付き合いとご指導の程よろしくお願い申し上げます。

ワイズ公共データシステム株式会社

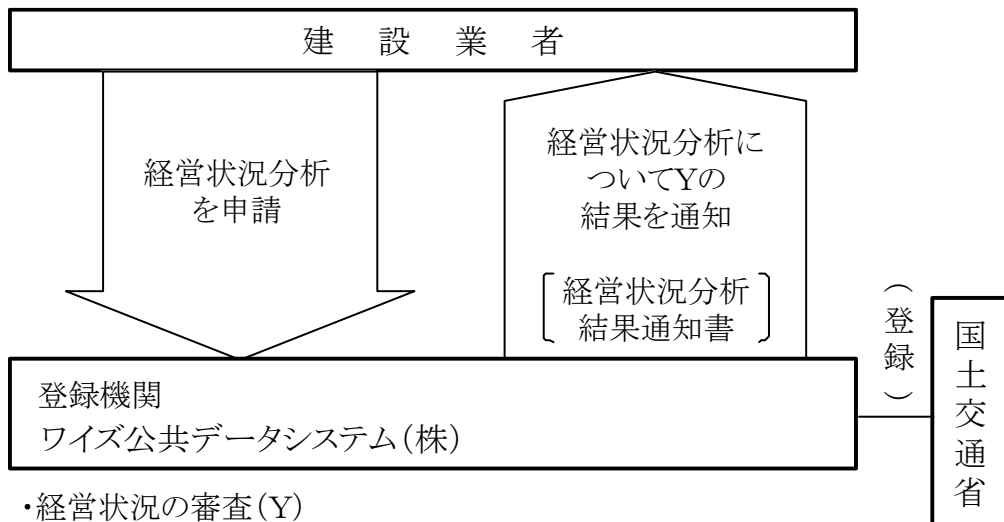
目 次

①経営事項審査の手順	1
②経営状況分析の申請	2
1. 分析申請書類の送付先.....	2
2. 受付日時	3
3. 分析申請書用紙の入手方法	3
4. 分析料金	4
5. 分析料金のお支払い方法	5
6. 分析状況お問合せシステムについて	7
7. 分析の申請に必要な提出書類	8
③申請における留意点について	12
④分析申請書類の記載例	13
1. 経営状況分析申請書	13
2. 経営状況分析申請書の記載要領	14
⑤財務諸表の作成にあたっての注意点	18
⑥電子申請について	19
1. 電子申請の種類	19
2. 電子申請を行うときの注意事項	19
⑦その他注意点	20
1. 経営状況分析結果通知書	20
2. 特殊事例について	20
3. 建設工事の種類ごとの総合評定値の算出方法	20
4. 虚偽記載への罰則の適用	20
5. 経営規模等評価結果・総合評定値と入札参加資格申請	20

⑧経営状況分析の8指標.....	21
分析指標（X1～X8）の意味と算出方法（単独決算の場合）	21
⑨様式（雛形）	23
兼業事業売上原価報告書	23
受取手形割引高、受取手形裏書譲渡高に関する補足書類	24
経営状況分析申請書	25

① 経営事項審査の手順

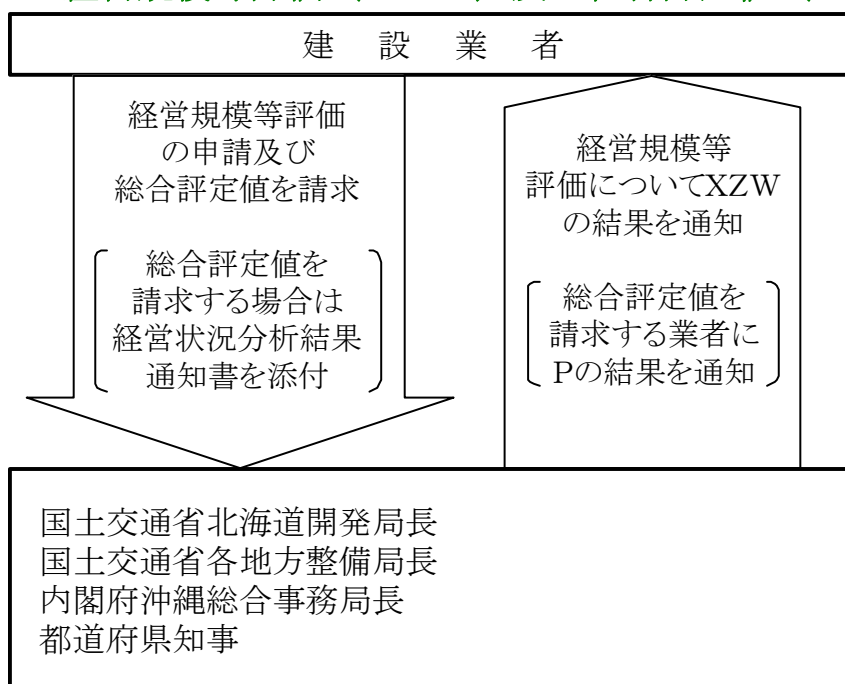
・経営状況分析（Y）



・経営状況の審査(Y)

※弊社は第4号の経営状況分析機関として国土交通省の登録を受けております。

・経営規模等評価（XZW）及び総合評定値（P）



・経営規模の審査(X)

・技術力の審査(Z)

・その他の審査項目(社会性等)の審査(W)

・総合評定値(P) = XZW + Y

② 経営状況分析の申請

1. 分析申請書類の送付先（郵便局による郵送の場合のみ）

分析申請書類の送付先は次のとおりです。

○長野本社

郵送先（私書箱）	事務所 所在地
〒380-8600 長野中央郵便局 郵便私書箱 18 号 ワイズ公共データシステム（株）	〒380-0815 長野県長野市田町 2120-1 TEL 026-232-1145（代） FAX 026-232-1190

○北海道営業所

郵送先（郵便局留）	事務所 所在地
〒060-0002 札幌市中央区北二条西 2 丁目 26 日本郵便（株）札幌北二条中郵便局留 ワイズ公共データシステム（株） 北海道営業所	〒060-0001 札幌市中央区北 1 条西 2-1 札幌時計台ビル 11 階 TEL 011-802-7685 FAX 011-802-7814

○大阪営業所

郵送先（私書箱）	事務所 所在地
〒540-8691 大阪東郵便局 郵便私書箱 159 号 ワイズ公共データシステム（株） 大阪営業所	〒540-0026 大阪市中央区内本町 2-4-16 オフィスポート内本町 7 階 TEL 06-6948-6615 FAX 06-6948-6685

○福岡営業所

郵送先（私書箱）	事務所 所在地
〒812-8691 博多北郵便局 郵便私書箱 12 号 ワイズ公共データシステム（株） 福岡営業所	〒812-0011 福岡市博多区博多駅前 3-4-8 ダヴィンチ博多シティ 3 階 TEL 092-292-8101 FAX 092-292-8125

2. 受付日時

分析申請書類は弊社が規定する営業日の午前 9 時から午後 5 時まで、郵便又は持参により受け付けております。なお、電子申請のデータ送信は 24 時間行って頂けます。

営業日カレンダーは弊社ホームページ (<http://www.wise-pds.jp/>) にてご確認ください。

3. 分析申請書用紙の入手方法

①弊社より入手

- 申請書や振込用紙等をご希望の方は弊社までご連絡ください。無償で送付いたします。

②弊社ホームページより入手

- <http://www.wise-pds.jp/> より申請書をダウンロード

③システムを利用して作成する

- 下記のいずれかのシステムの最新バージョン

- 『Wisdom 経審計算書類作成システム』((株) ワイズより販売中)

☆ 以下のシステムは無償配布いたしております。お気軽にご請求ください。

- 建設業者様向け『かんたん書類マネージャ』
- 代理・代行者様向け『電子申請支援システム 建設業統合版』

※システムの詳細は弊社ホームページにてご確認ください。

④パソコン、ワープロの専用ソフトにて作成したもの（ただし、必要項目が不足している様式、大幅に書式の異なる申請書は受け付けできません）

4. 分析料金

料金価格体系は下記の表のとおりになります。価格や結果通知書発送までの日数等により選択できるようになっております。

○エコノミープラン 価格を重視した、格安での経営状況分析をご提供

分析料金 (税込)	結果通知書発行までの 日数・時間	振込手数料	郵送料
9,900 円	指定不可	無料 (弊社負担)	有料 (お客様負担)

○フルサービスプラン お客様のニーズに合わせて、結果通知書発送までの日数を選択可能

	結果通知書 受取方法	分析料金 (税込)	結果通知書発行までの 日数・時間	振込手数料	郵送料
標準	コンビニ	13,300 円	電子申請 2 営業日以内 紙申請 3 営業日以内	無料 (弊社負担)	有料 (お客様負担)
	電子データ	13,600 円			
	郵送	13,800 円			
ゆっくり	コンビニ	12,000 円	電子申請 2～5 営業日以内 紙申請 3～7 営業日以内		
	電子データ	12,200 円			
	郵送	12,300 円			
即日	コンビニ	39,800 円	電子申請 3 時間以内 紙申請 1 営業日以内		
	電子データ				
	郵送				

※ 結果通知書発行までの日数・時間は、弊社から申請内容に関する問い合わせがない場合の保証日数・時間となります。資料及び結果通知書の郵送に係る日数は含みません。

※ 弊社指定システム（記載 19 頁参照）で作成したデータ形式以外での電子申請は紙申請扱いとなります。

※ 結果通知書コンビニ受取サービス及び電子データ受取サービスは、フルサービスプランでのご申請の場合にご利用いただけます。標準、ゆっくりコースは受取方法により料金が異なります。

各プランにより特典に違いがあります。詳細は弊社ホームページ（<http://www.wise-pds.jp/>）にてご確認ください。

申請用の封筒をご用意しております。資料請求（無料）は、電話、FAX、メール、ホームページにて受け付けておりますので、ご希望の際は、ご連絡ください。

○ゆうちょ銀行の払込用紙

弊社所定の払込用紙により、払い込みください。振込手数料は弊社負担とさせていただきます。
なお、「郵便振替払込受付証明書」は、
紙・F D（又はCD-R）申請の場合：経営状況分析申請書の裏面右下に貼付してください。
オンライン電子申請の場合：画像データにて添付いただくか、またはFAX送信してください。

- ※ 代理人申請の場合、払込人住所氏名欄には申請される建設社の名前をご記入ください。やむを得ず代理人名を記入する場合は、通信欄に「〇〇建設分」というように申請会社名をご記入ください。
- ※ 代理人申請の場合で複数社分をまとめて払い込みご希望の場合、同時にご申請いただく会社分について承っております。払込人住所氏名・通信欄に代理人の名前とまとめて払い込みを行った建設会社の件数を「〇件分」と記入して頂き、ご申請の際に、弊社指定の用紙（弊社ホームページからダウンロード、もしくは弊社までご請求ください）にまとめて払い込みをした建設会社の名前等をご記入頂き同封してください。
- ※ 郵送による申請の場合、インボイス対応の領収証は結果通知書に同封いたします。電子申請の場合は、結果発送後に電子申請の履歴画面より取得して保管してください。

○PayPay 銀行（電子申請の場合）

PayPay 銀行口座をお持ちの方は電子申請完了後のリンク又は受付完了メールのリンク、オンライン電子申請ログイン後の電子申請の履歴の確認画面のリンクからお振り込み頂けます。なお、振込手数料は弊社負担とさせていただきます。

領収証が必要な場合は、結果発送後に電子申請の履歴の確認画面にて発行することができます。

○インターネットバンキング（電子申請の場合）

都市銀行及びおもな地方銀行等のインターネット口座より Pay-easy（ペイジー）を利用して電子申請完了後のリンク又は受付完了メールのリンク、オンライン電子申請ログイン後の電子申請の履歴の確認画面のリンクからお振り込み頂けます。なお、振込手数料は弊社負担とさせていただきます。

領収証が必要な場合は、結果発送後に電子申請の履歴の確認画面にて発行することができます。

ご利用可能金融機関は、三菱UFJファクターホームページ

(http://www.muf.bk.mufg.jp/collect/pay_bank.html) にてご確認ください。

○コンビニエンスストア（電子申請の場合）

コンビニエンスストアでのお支払いに関する手続きは、電子申請完了後のリンク、オンライン電子申請ログイン後の電子申請の履歴の確認画面のリンクからお支払受付番号等をご確認ください。

ご利用可能なコンビニエンスストアは以下になります。

- ・セブン-イレブン
- ・ローソン
- ・ファミリーマート
- ・ポプラグループ
- ・ミニストップ

各コンビニエンスストアからのお支払方法等詳細につきましては、弊社ホームページ

(<http://www.wise-pds.jp/>) をご覧ください。

領収書の発行はコンビニエンスストア店舗では行っておりません。領収証が必要な場合は、結果発送後に電子申請の履歴の確認画面にて発行することができます。

○クレジットカード（電子申請の場合）

クレジットカードでのお支払いに関する手続きは、電子申請完了後のリンク又は受付完了メールのリンク、オンライン電子申請ログイン後の電子申請の履歴の確認画面のリンクから行えます。

領収証が必要な場合は、結果発送後に電子申請の履歴の確認画面にて発行することができます。

6. 分析状況お問合せシステムについて

経営状況分析の進捗状況がリアルタイムでわかります。

○オンライン電子申請の場合

- ① ワイズ公共データシステムのトップページから、電子申請画面にログインしてください。
- ② 「分析申請の履歴の確認」をクリックしてください。状況が表示されます。

○紙・FD（又はCD-R）申請の場合

- ① ワイズ公共データシステムのトップページから、「サポート」を選択し、サポート画面にて「分析状況お問合せシステム」を選択してください。
- ② お客様番号（電話番号）、大臣知事コード・許可番号を入力し、「お問合せ開始」ボタンをクリックしてください。状況が表示されます。

※紙・FD（又はCD-R）申請の場合であっても、オンライン電子申請用ID・パスワードをお持ちのお客様は、オンライン電子申請と同じ方法にて分析状況の確認が可能です。オンライン電子申請用ID・パスワードのお申込みは、弊社ホームページ（<http://www.wise-pds.jp/>）をご覧ください（記載19頁参照）。

7. 分析の申請に必要な提出書類

法人業者さま

書 類 名	初年度 必要資料	次年度 以降 必要資料	注 意 事 項
(1) 経営状況分析申請書			<ul style="list-style-type: none"> 前項「3. 分析申請書用紙の入手方法」のいずれかで入手した様式をご利用ください（記載 13 頁参照） 代理人申請の場合、代理人の記名、捺印が必要です
(2) 財務諸表 <ul style="list-style-type: none"> 貸借対照表 損益計算書 完成工事原価報告書 株主資本等変動計算書 注記表 建設業法施行規則別記 様式第 15 号～17 号の 2 兼業事業売上原価報告書 	審査対象 事業年度	審査対象 事業年度	<ul style="list-style-type: none"> 建設業法施行規則に則り記入願います 「消費税抜き」で作成願います。なお、<u>免税事業者</u>の方は「<u>消費税込み</u>」で作成願います 金額は千円単位の表示で千円未満の端数は切り捨て、切り上げ、四捨五入のいずれかになります 注記事項も必ず記載、添付してください 受取手形割引高及び受取手形裏書譲渡高がある場合には、注記表の記載要領 1 にかかわらず、注 7 (2) にも記載してください 決算月が 12 ヶ月に満たない場合は、財務諸表と別に換算報告書を提出してください 兼業事業売上原価報告書は損益計算書に兼業事業売上原価が計上されている場合のみ提出してください
	前期		
	前々期		
(3) 税務申告書 <ul style="list-style-type: none"> 別表 16 (1) 別表 16 (2) 	審査対象 事業年度	審査対象 事業年度	<ul style="list-style-type: none"> 「減価償却実施額」を確認するために別表 16(1) と (2) が必要です 「リース資産」「一括償却資産」「少額減価償却資産」「無形固定資産」も減価償却費として処理されている場合は、別表 16(4)、(7)、(8) 等も必要です 前期は経営状況分析終了（結果）通知書の写しでも可。ただし、法人成後最初の決算、決算期変更や組織変更時には、明細（別表）が必要となる場合がございます 「減価償却実施額」が「0」の場合は提出する必要はありません 「減価償却実施額」の計上があり、確認書類がない場合は、お問い合わせください
	前期		
(4) 建設業許可通知書の写し 又は建設業許可証明書の写し			<ul style="list-style-type: none"> 有効期限内のものを提出してください
(5) 郵便振替払込受付証明書			<ul style="list-style-type: none"> 経営状況分析申請書の裏面右下に貼付してください インターネット決済の場合は不要です

(6) 委任状の写し ※代理人申請時のみ			・ 委任状の写しは代理人申請のお客様のみ提出してください
(7) フロッピーディスク (又は CD-R も可) ※F D (又は CD-R) 申請時のみ	審査対象 事業年度	審査対象 事業年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ フロッピーディスク (又は CD-R) のラベルには許可番号、会社名、審査基準日を明記してください (19 頁参照) ・ 受付可能なデータの種類については 19 頁を参照してください ・ 財務諸表以外の書類も FD(又は CD-R)に保存して提出できます ・ オンライン電子申請の詳細につきましては、弊社ホームページにてご確認ください
	前期		
	前々期		
(8) 経営状況分析申請に関する補足書類 ※代理代行申請初回のみ			<ul style="list-style-type: none"> ・ 代理、代行人申請される方で弊社に初回申請時のみ、必要事項をご記入の上、提出してください ・ 初回申請時であっても登録済みの方は不要です

※ 上記書類の他、分析に必要な資料（決算報告書、勘定科目内訳明細書、別表、元帳等）の提出又は提示をお願いする場合があります。また、審査の内容によっては、一度にまとめてお願いできない場合がありますので、予めご了承ください。

※ 連結決算の上場企業様の場合、有価証券報告書の連結財務諸表（連結貸借対照表、連結損益計算書、連結キャッシュフロー計算書、連結株主資本等変動計算書、連結会計方針・セグメント情報を含む注記事項及び当期連結財務諸表に対する監査報告書の写し）が必要となり、初年度は審査対象事業年度、前期の有価証券報告書の連結財務諸表が必要となります。なお、上記(2)(3)の提出は不要です。

※ 「初年度」とは弊社への申請が初めての方の初回提出を指します。

※ 申請方法別による必要な提出書類は弊社ホームページ又は申請用封筒裏面にてご確認ください。

個人業者さま

書 類 名	初年度 必要資料	次年度 以降 必要資料	注 意 事 項
(1) 経営状況分析申請書			<ul style="list-style-type: none"> 前項「3. 分析申請書用紙の入手方法」のいずれかで入手した様式をご利用ください（記載 13 頁参照） 代理人申請の場合、代理人の記名、捺印が必要です
(2) 財務諸表 <ul style="list-style-type: none"> 貸借対照表 損益計算書 建設業法施行規則別記様式第 18 号・19 号 兼業事業売上原価報告書 	審査対象 事業年度	審査対象 事業年度	<ul style="list-style-type: none"> 建設業法施行規則に則り記入願います 「消費税抜き」で作成願います。なお、<u>免税事業者</u>の方は「<u>消費税込み</u>」で作成願います 金額は千円単位の表示で千円未満の端数は切り捨て、切り上げ、四捨五入のいずれかになります 注記事項も必ず記載、添付してください 受取手形割引高及び受取手形裏書譲渡高がある場合には、金額を証する書類（自作書類可・24 頁参照）を添付してください 決算月が 12 ヶ月に満たない場合は、財務諸表と別に換算報告書を提出してください 兼業事業売上原価報告書は損益計算書に兼業事業売上原価が計上されている場合のみ提出してください
	前期		
	前々期		
(3) 青色申告書一式の写し 又は収支内訳書一式の写し (減価償却費の計算書を含む)	審査対象 事業年度	審査対象 事業年度	<ul style="list-style-type: none"> 「減価償却実施額」を確認するために必要です 「減価償却実施額」が「0」の場合は提出する必要はありません 前期は経営状況分析終了（結果）通知書の写しでも可。ただし、組織変更時には、明細（別表）が必要となる場合がございます 「減価償却実施額」の計上があり、確認書類がない場合は、お問い合わせください
	前期		
(4) 建設業許可通知書の写し 又は建設業許可証明書の写し			<ul style="list-style-type: none"> 有効期限内のものを提出してください
(5) 郵便振替払込受付証明書			<ul style="list-style-type: none"> 経営状況分析申請書の裏面右下に貼付してください インターネット決済の場合は不要です
(6) 委任状の写し ※代理人申請時のみ			<ul style="list-style-type: none"> 委任状の写しは代理人申請のお客様のみ提出してください

(7)フロッピーディスク (又は CD-R も可) ※ F D (又は CD-R) 申請時 のみ	審査対象 事業年度	審査対象 事業年度	<ul style="list-style-type: none">・フロッピーディスク (又は CD-R) のラベルには許可番号、会社名、審査基準日を明記してください (19 頁参照)・受付可能なデータの種類については 19 頁を参照してください・財務諸表以外の書類も FD(又は CD-R)に保存して提出できます・オンライン電子申請の詳細につきましては、弊社ホームページにてご確認ください
	前期		
	前々期		
(8)経営状況分析申請に関する 補足書類 ※代理代行申請初回のみ			<ul style="list-style-type: none">・代理、代行人申請される方で弊社に初回申請時のみ、必要事項をご記入の上、提出してください・初回申請時であっても登録済みの方は不要です

※ 上記書類の他、分析に必要な資料（青色申告決算書、収支内訳書等）の提出又は提示をお願いする場合があります。また、審査の内容によっては、一度にまとめてお願いできない場合がありますので、予めご了承ください。

※ 「初年度」とは弊社への申請が初めての方の初回提出を指します。

※ 申請方法別による必要な提出書類は弊社ホームページ又は申請用封筒裏面にてご確認ください。

③ 申請における留意点について

国土交通省よりの通達（国総建第271号）により、分析業務において以下についての確認を行います。申請書類作成時にご留意頂けますよう宜しくお願い致します。

<input type="checkbox"/>	経営状況分析申請書に記入した当期と前期の当期減価償却実施額は、別表 16（1）及び（2）、その他減価償却実施額が確認できる資料と金額が一致していますか？	
<input type="checkbox"/>	財務諸表は建設業施行規則に定められた様式及び記載要領に則って作成してありますか？	
<input type="checkbox"/>	決算期が12ヶ月に満たない場合、換算報告書がありますか？	
<input type="checkbox"/>	法人	貸借対照表と株主資本等変動計算書の「純資産合計」が一致していますか？
<input type="checkbox"/>		損益計算書の「当期純利益（当期純損失）」と株主資本等変動計算書の「当期純利益」が一致していますか？
<input type="checkbox"/>		損益計算書と完成工事原価報告書の「完成工事原価」が一致していますか？
<input type="checkbox"/>		前期の株主資本等変動計算書の「純資産合計」の当期末残高と当期の株主資本等変動計算書の「純資産合計」の前期末残高が一致していますか？
<input type="checkbox"/>		当期、前期、前々期の受取手形割引高、受取手形裏書譲渡高を注記表 7（2）に記載してありますか？
<input type="checkbox"/>	個人	貸借対照表と損益計算書の「事業主利益（事業主損失）」が一致していますか？
<input type="checkbox"/>		前期の貸借対照表の「純資産合計」と当期の貸借対照表の「期首資本金」が一致していますか？
<input type="checkbox"/>		当期、前期、前々期の受取手形割引高、受取手形裏書譲渡高の金額が確認できる書類はありますか？
<input type="checkbox"/>	兼業事業売上原価がある場合、損益計算書と兼業事業売上原価報告書の「兼業事業売上原価」が一致していますか？	
<input type="checkbox"/>	貸借対照表の資産の部及び負債の部に「貸倒引当金」以外の負の数値が計上されていませんか？	
<input type="checkbox"/>	損益計算書に損失を表す科目、「法人税等調整額」及び「法人税、住民税及び事業税」以外に負の数値が計上されていませんか？	
<input type="checkbox"/>	消費税課税事業者の場合は税抜方式、免税事業者の場合は税込方式になっていますか？	
<input type="checkbox"/>	貸借対照表に「仮払税金」、「仮払法人税等」の計上はありませんか？	
<input type="checkbox"/>	貸借対照表に「仮払消費税」、「仮受消費税」の計上はありませんか？	
<input type="checkbox"/>	流動資産にある「受取手形」「完成工事未収入金」等の営業債権に、破産債権、再生債権、更生債権その他これらに準ずる債権で決算期後1年以内に弁済を受けられないものは含まれていませんか？	
<input type="checkbox"/>	「未成工事支出金」の内訳に不良化しているもの又は不明なものがありますか？	

※上記以外にも確認事項等がある場合には、追加書類（決算報告書、勘定科目内訳明細書、別表、元帳等）や修正を依頼することがあります。ご理解とご了承頂けますよう宜しくお願い致します。

④ 分析申請書類の記載例

1. 経営状況分析申請書

様式第二十五号の十一（第十九条の三関係）

（用紙A4）

経営状況分析申請書

建設業法第27条の24第2項の規定により、経営に関する客観的事項の審査のうち経営状況の分析のこの申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ありません。

代理人申請の場合、申請者の他に申請書、財務諸表、添付書類を作成した方は氏名を併記してください。この場合は作成に係る委任状の写しの添付をお願いします。

令和 06 年 01 月 10 日

登録経営状況分析機関代表者

ワイズ公共データシステム株式会社

代表取締役 松村 清 殿

〒380 - 0815

長野県長野市田町2120-1

(株) ワイズ建設

申請者 代表取締役 ワイズ 一郎

項番	
申請年月日	01 令和 06 年 01 月 10 日
申請時の許可番号	02 大臣コード 00 国土交通大臣 知事 許可 (般) 第 012345 号 許可 令和 04 年 10 月 01 日
前回の申請時の許可番号	03 国土交通大臣・都道府県知事コード表より記入する。 許可 (般) 第 号 許可 令和 年 月 日
審査基準日	04 令和 05 年 09 月 30 日
審査対象事業年度	05 期間 令和 04 年 10 月 01 日 ~ 至 令和 05 年 09 月 30 日 処理の区分 ① ②
審査対象事業年度の前審査対象事業年度	06 期間 令和 03 年 10 月 01 日 ~ 至 令和 04 年 09 月 30 日 処理の区分 ① ②
審査対象事業年度の前々審査対象事業年度	07 期間 令和 02 年 10 月 01 日 ~ 至 令和 03 年 09 月 30 日 処理の区分 ① ②
法人又は個人の別	08 1 (1.法人 2.個人)
前回の申請の有無	09 2 (1.有 2.無) 項番 04 の審査基準日を基準に記入する。
単独決算又は連結決算の別	10 1 (1.単独決算 2.連結決算)
商号又は名称のフリガナ	11 ワイズケンセツ
商号又は名称	12 (株) ワイズ建設
代表者又は個人の氏名のフリガナ	13 ワイズ イチロウ
代表者又は個人の氏名	14 ワイズ 一郎
主たる営業所の所在地	15 郵便番号 380 - 0815 長野県長野市田町2120-1
主たる営業所の電話番号	16 026 - 232 - 1145 ハイフン「-」で継ぎ左詰めで記入する。
当期減価償却実施額	17 184,000 (千円) 申請書の記載要領を参照して記入する。
前期減価償却実施額	18 135,000 (千円)
(備考欄)	

前回申請時の許可番号と異なる場合のみ記入する。

申請書の記載要領を参照して記入する。

連絡先

所属等 総務部総務課

氏名 ワイズ 太郎

電話番号 026-232-1145

ファックス番号 026-232-1190

E-mail

別紙ワ この申請を作成した者について記入する。 E-mail は常時アクセスできるアドレスを記入する。 大を承認のうえ申請します。

行政書士等、代行者が書類を作成した場合は氏名、電話番号、FAX 番号を余白に記入してください。

再審査申請をします。（既にワイズ公共データシステムで申請済の審査基準日において再審査を希望される場合はレを付けてください）

2. 経営状況分析申請書の記載要領

記載要領

- 「申請者」の欄は、この申請書により経営状況分析を受けようとする建設業者（以下「申請者」という。）の他に申請書又は建設業法施行規則第19条の4第1項各号に掲げる添付書類を作成した者（財務書類を調製した者等を含む。以下同じ。）がある場合には、申請者に加え、その者の氏名も併記し、押印してください。この場合には、作成に係る委任状の写しその他の作成等に係る権限を有することを証する書面を添付してください。
- （備考欄）の枠内には記入しないでください。
- で表示された枠（以下「カラム」という。）に記入する場合は、1カラムに1文字ずつ丁寧に、かつ、カラムからはみ出さないように記入してください。数字を記入する場合は、例えば□□**1****2**のように右詰めで記入してください。
- 項番01「申請年月日」の欄は、登録経営状況分析機関に申請書を提出する年月日を記入してください。
- 項番02「申請時の許可番号」の欄の「国土交通大臣
知事」及び「般
特」は、不要のものを消してください。
- 項番02「申請時の許可番号」の欄の「大臣
知事 コード」のカラムには、申請時に許可を受けている行政庁について次の表（国土交通大臣・都道府県知事コード表）の分類に従い、該当するコードを記入してください。「許可番号」及び「許可年月日」は、例えば**0****1****2****3****4****5**又は**0****7**月**0****1**日のように、カラムに数字を記入するに当たって空位のカラムに「0」を記入してください。
「許可番号」及び「許可年月日」は、現在2以上の建設業の許可を受けている場合で許可を受けた年月日が複数あるときは、そのうち最も古いものについて記入してください。

<国土交通大臣・都道府県知事コード表>

00	国土交通大臣	12	千葉県知事	24	三重県知事	36	徳島県知事
01	北海道知事	13	東京都知事	25	滋賀県知事	37	香川県知事
02	青森県知事	14	神奈川県知事	26	京都府知事	38	愛媛県知事
03	岩手県知事	15	新潟県知事	27	大阪府知事	39	高知県知事
04	宮城県知事	16	富山県知事	28	兵庫県知事	40	福岡県知事
05	秋田県知事	17	石川県知事	29	奈良県知事	41	佐賀県知事
06	山形県知事	18	福井県知事	30	和歌山県知事	42	長崎県知事
07	福島県知事	19	山梨県知事	31	鳥取県知事	43	熊本県知事
08	茨城県知事	20	長野県知事	32	島根県知事	44	大分県知事
09	栃木県知事	21	岐阜県知事	33	岡山県知事	45	宮崎県知事
10	群馬県知事	22	静岡県知事	34	広島県知事	46	鹿児島県知事
11	埼玉県知事	23	愛知県知事	35	山口県知事	47	沖縄県知事

- 項番03「前回の申請時の許可番号」の欄は、前回の申請時の許可番号と申請時の許可番号が異なっている場合についてのみ記入してください。
- 項番04「審査基準日」の欄は、審査の申請をしようとする日の直前の事業年度の終了の日（直前の事業年度の終了の日以外の日を審査基準日として定めるときは、その日）を記入し、例えば審査基準日が令和1年7月31日であれば、**0****1**年**0****7**月**3****1**日のように、カラムに数

字を記入するに当たって空位のコラムに「0」を記入してください。

- 9 項番05「審査対象事業年度」の欄の「至令和□□年□□月□□日」のコラムには審査基準日等を、「自令和□□年□□月□□日」のコラムには審査基準日の1年前の日の翌日等を次の表（処理の種類）の例により記入し、例えば審査基準日等が令和1年7月31日であれば、**01**年**07**月**31**日のように、コラムに数字を記入するに当たって空位のコラムに「0」を記入してください。

また、「処理の区分」の①及び②は、次の表の分類に従い、該当するコードを記入してください。

<処理の区分①に関するコード>

コード	処 理 の 種 類
00	12か月ごとに決算を完結した場合 (例) 令和2年4月1日から令和3年3月31日までの事業年度について申請する場合 自令和2年4月1日～至令和3年3月31日
01	6か月ごとに決算を完結した場合 (例) 令和2年10月1日から令和3年3月31日までの事業年度について申請する場合 自令和2年4月1日～至令和3年3月31日
02	商業登記法（昭和38年法律第125号）の規定に基づく組織変更の登記後最初の事業年度その他12か月に満たない期間で終了した事業年度について申請する場合 (例1) 合名会社から株式会社への組織変更に伴い令和2年10月1日に当該組織変更の登記を行った場合で令和3年3月31日に終了した事業年度について申請するとき 自令和2年4月1日～至令和3年3月31日 (例2) 申請に係る事業年度の直前の事業年度が令和2年3月31日に終了した場合で事業年度の変更により令和2年12月31日に終了した事業年度について申請するとき 自令和2年1月1日～至令和2年12月31日
03	事業を継承しない会社の設立後最初の事業年度について申請する場合 (例) 令和2年10月1日に会社を新たに設立した場合で令和3年3月31日に終了した最初の事業年度について申請するとき 自令和2年10月1日～至令和3年3月31日
04	事業を継承しない会社の設立後最初の事業年度の終了の日より前の日に申請する場合 (例) 令和2年10月1日に会社を新たに設立した場合で最初の事業年度の終了の日（令和3年3月31日）より前の日（令和2年11月1日）に申請するとき 自令和2年10月1日～至令和2年10月1日

<処理の区分②に関するコード>

コード	処 理 の 種 類
10	申請者について会社の合併が行われた場合で合併後最初の事業年度の終了の日を審査基準日として申請するとき
11	申請者について会社の合併が行われた場合で合併期日又は合併登記の日を審査基準日として申請するとき
12	申請者について建設業に係る事業の譲渡が行われた場合で譲渡後最初の事業年度の終了の日を審査基準日として申請するとき

13	申請者について建設業に係る事業の譲渡が行われた場合で譲受人である法人の設立登記日又は事業の譲渡により新たな経営実態が備わったと認められる日を審査基準日として申請するとき
14	申請者について会社更生手続開始の申立て、民事再生手続開始の申立て又は特定調停手続開始の申立てが行われた場合で会社更生手続開始決定日、会社更生計画認可日、会社更生手続開始決定日から会社更生計画認可日までの間に決算日が到来した場合の当該決算日、民事再生手続開始決定日、民事再生手続開始決定日から民事再生計画認可日までの間に決算日が到来した場合の当該決算日又は特定調停手続開始申立日から調停条項受諾日までの間に決算日が到来した場合の当該決算日を審査基準日として申請するとき
15	申請者が、国土交通大臣の定めるところにより、外国建設業者の属する企業集団に属するものとして認定を受けて申請する場合
16	申請者が、国土交通大臣の定めるところにより、その属する企業集団を構成する建設業者の相互の機能分担が相当程度なされているものとして認定を受けて申請する場合
17	申請者が、国土交通大臣の定めるところにより、建設業者である子会社の発行済株式の全てを保有する親会社と当該子会社からなる企業集団に属するものとして認定を受けて申請する場合
18	申請者について会社分割が行われた場合で分割後最初の事業年度の終了の日を審査基準日として申請するとき
19	申請者について会社分割が行われた場合で分割期日又は分割登記の日を審査基準日として申請するとき
20	申請者について事業を承継しない会社の設立後最初の事業年度の終了の日より前の日に申請する場合
21	申請者が、国土交通大臣の定めるところにより、一定の企業集団に属する建設業者（連結子会社）として認定を受けて申請する場合

- 10 項番 06 「審査対象事業年度の前審査対象事業年度」の欄は、「審査対象事業年度」の欄の「自令和□□年□□月□□日」に記入した日の直前の審査対象事業年度の期間及び処理の区分を 9 の例により記入してください。
- 11 項番 07 「審査対象事業年度の前々審査対象事業年度」の欄は、「審査対象事業年度の前審査対象事業年度」の欄の「自令和□□年□□月□□日」に記入した日の直前の審査対象事業年度の期間及び処理の区分を 9 の例により記入してください。
- 12 項番 09 「前回の申請の有無」の欄は、審査対象事業年度の直前の審査対象事業年度について経営状況分析を受けた登録経営状況分析機関と同一の機関に申請をする場合は「1」を、そうでない場合は「2」を記入してください。
- 13 項番 10 「単独決算又は連結決算の別」の欄は、申請者が会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 6 号の規定に基づく大会社であり、かつ、金融商品取引法（昭和 23 年法律第 25 号）第 24 条の規定に基づき、有価証券報告書を内閣総理大臣に提出しなければならない者である場合は「2」を、そうでない場合は「1」を記入してください。
- 14 項番 11 「商号又は名称のフリガナ」の欄は、カタカナで記入してください。なお、株式会社等法人の種類を表す文字については、フリガナを記入しないでください。

- 15 項番 1 2「商号又は名称」の欄は、法人の種類を表す文字については次の表の略号を用いて、記入してください。

(例 (株) 甲建設、乙建設(有)等)

種 類	略 号
株式会社	(株)
特例有限会社	(有)
合名会社	(名)
合資会社	(資)
合同会社	(合)
協同組合	(同)
協業組合	(業)
企業組合	(企)

- 16 項番 1 3「代表者又は個人の氏名のフリガナ」の欄は、カタカナで記入してください。
- 17 項番 1 4「代表者又は個人の氏名」の欄は、申請者が法人の場合はその代表者の氏名を、個人の場合はその者の氏名を記入してください。
- 18 項番 1 5「主たる営業所の所在地」の欄には、郵便番号、都道府県名、市区町村名、街区符号及び住居番号等を、「丁目」、「番」及び「号」については－（ハイフン）を用いて、例えば「1丁目2番地3号」なら「1－2－3」のように記入してください。
- 19 項番 1 6「主たる営業所の電話番号」の欄は、市外局番、局番及び番号をそれぞれ－（ハイフン）で区切り、例えば026－232－1145のように記入してください。
- 20 項番 1 7「当期減価償却実施額」の欄は、「単独決算又は連結決算の別」の欄に「1」と記入した方は、審査対象事業年度に係る減価償却実施額を記入してください。「2」と記入した方は、記入する必要はありません。

記入すべき金額は、千円未満の端数を切り捨てて表示してください。

ただし、会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 6 号に規定するみなし大会社にあっては、百万円未満の端数を切り捨てて表示することができます。この場合、カラムに数字を記載するに当たっては、単位は千円とし、例えば□,□□1,234,000のように百万円未満の単位に該当するカラムに「0」を記入してください。

- 21 項番 1 8「前期減価償却実施額」の欄は、審査対象事業年度の前審査対象事業年度に係る減価償却実施額を 20 の例により記入してください。

ただし、「前回の申請の有無」の欄に「1」と記入し、かつ、前回の「当期減価償却実施額」の欄の内容に変更がないものについては、記入を省略することができます。

- 22 「連絡先」の欄は、この申請書又は添付書類を作成した方、その他この申請の内容に係る質問等に対応できる方の氏名、電話番号等を記入してください。常時アクセス可能な E-mail アドレス（携帯電話以外）を記入してください。

⑤ 財務諸表の作成にあたっての注意点

- ① 財務諸表を作成する際には、建設業法施行規則別記様式第十五号及び第十六号の国土交通大臣の定める勘定科目の分類を定める件（平成 22 年 4 月 1 日施行）に基づいて勘定科目の分類を行ってください。
書式については建設業法施行規則別記様式第 15 号～17 号の 2、18 号～19 号、25 号の 12 に基づいて作成してください。
- ② 記載すべき金額は、千円未満の端数を切り捨て、切り上げ、四捨五入のいずれかの方法で表示してください。
- ③ 消費税及び地方消費税に相当する額の会計処理の方法は、税抜方式を採用してください。
なお、免税事業者の方は、税込方式になります。
- ④ 法人事業者さまは、受取手形割引高及び受取手形裏書譲渡高を注記表の記載要領 1 にかかわらず、注 7（2）に記載してください。
- ⑤ 注記表を記載する場合に、注に掲げる事項で該当事項がない場合においては、「該当なし」と記載してください。

⑥ 電子申請について

1. 電子申請の種類

電子申請には、オンライン電子申請とFD（又はCD-R）申請があり、受付可能なデータの種別は下記になります。

- ・経営状況分析申請書（オンライン電子申請のみ）

弊社指定システムに入力・作成いただいた専用データ／Excel形式／Word形式／PDF形式

- ・財務諸表

弊社指定システムに入力・作成いただいた専用データ／Excel形式／Word形式／PDF形式

※上記以外の確認書類については、jpeg等の画像ファイルでも可

2. 電子申請を行うときの注意事項

・オンライン電子申請をご利用いただくには、事前に申込みが必要になります。「オンライン電子申請利用申込」に必要事項をご記入・押印の上、弊社までご郵送ください。

※「オンライン電子申請利用申込」は弊社ホームページ（<http://www.wise-pds.jp/>）よりダウンロードしていただくか、弊社までご連絡ください。

- ・電子申請に使用する弊社指定システムは

- ①「Wisdom 経審計算書類作成システム」
- ②「電子申請支援システム 建設業統合版」
- ③「かんたん書類マネージャ」

いずれかの最新バージョンとなります。（①はワイズ、②③はワイズ公共データシステム製品）

これらのシステムにて電子申請用データの作成を行ってください。システムの操作方法、データの入力方法、オンライン申請につきましては、それぞれの操作マニュアル、研修テキストをご覧ください。または、弊社へご連絡ください。

・FD（又はCD-R）申請のフロッピーディスク（又はCD-R）のラベルには以下の内容をご記入ください。

- ①許可番号
- ②会社名（個人の場合は氏名）
- ③審査基準日

・提出された電子データは、内容確認作業を経た後に経営状況分析計算されますが、基本的には提出時のデータがそのまま処理されます。提出前に十分な確認を行ってください。

ワイズ公共データシステムでは、電子申請以外のこれまでどおりの紙での申請も受け付けております。

⑦ その他注意点

1.経営状況分析結果通知書

弊社では、建設業法第二十七条の二十五に基づき、申請者に様式第二十五号の十三（第十九条の五関係）経営状況分析結果通知書を送付しています。正本を2枚お送りいたしますので、1枚を控え用、予備用としてご利用ください。

2.特殊事例について

合併、会社分割、企業集団、持株会社、経営再建、外国建設業者の場合には、経営状況分析を申請する前に各行政庁に申請方法、提出書類等を含めて相談してください。

合併（又は事業譲渡）、会社分割、経営再建（会社更生、民事再生、特定調停）の場合に弊社にご提出いただく財務諸表については、**公認会計士又は税理士による内容が適正である旨の証明**が必要となります。合併、会社分割、企業集団、持株会社、経営再建、外国建設業者については、弊社ホームページ（<http://www.wise-pds.jp/support/question/default.htm>）に審査基準日、財務諸表の作成方法について例示してございますのでご参考になしてください。なお、特殊事例につきましては電話相談をお薦めしておりますのでお気軽にお問い合わせください。

3.建設工事の種類ごとの総合評定値の算出方法

経営状況の評点は、国土交通省北海道開発局・各地方整備局長、内閣府沖縄総合事務局長又は都道府県知事において建設工事の種類ごとの総合評定値の算定に用いられます。

総合評定値（P）＝ $0.25 \times X_1 + 0.15 \times X_2 + 0.20 \times Y + 0.25 \times Z + 0.15 \times W$

X_1 ＝許可を受けた建設業に係る建設工事の種類別年間平均完成工事高の評点

X_2 ＝自己資本額及び平均利益額に係る評点

Y＝経営状況の評点

Z＝許可を受けた建設業の種類別の技術職員の数及び許可を受けた建設業に係る建設工事の種類別年間平均元請完成工事高の評点

W＝その他の審査項目（社会性等）の評点

4.虚偽記載への罰則の適用

建設業法第50条及び第52条により、経営状況分析申請書、経営状況分析の申請及び経営規模等評価の申請に必要な国土交通省令で定める書類（財務諸表等）に虚偽の記載をして提出した場合、登録経営状況分析機関が、経営状況分析のために必要があると認めて申請者である建設業者に報告又は資料の提出を求めたにもかかわらず、報告又は資料を提出しない、あるいは虚偽の報告や虚偽の資料を提出した場合は罰則の適用となります。この罰則が適用されると、許可の取消しを受け、5年間は改めて許可を受けることができないこととなります。

5.経営規模等評価結果・総合評定値と入札参加資格申請

建設会社が建設工事等に関する入札参加資格申請を行う場合、経営規模等評価や総合評定値請求をしていることを申請の要件としている場合や、経営規模等評価結果通知書、総合評定値通知書、経営状況分析結果通知書、経営規模等評価申請書及び総合評定値請求書類の控え等の提出を求めることがあります。これらの通知書又は申請書の控えは、大切に保存してください。

⑧ 経営状況分析の8指標

分析指標（X1～X8）の意味と算出方法（単独決算の場合）

	分析指標	算出式	上限値	下限値
負債抵抗力指標	純支払利息比率 (X1)	$\frac{\text{支払利息} - \text{受取利息} \pm \text{当金}}{\text{売上高}} \times 100$	-0.3%	5.1%
	負債回転期間 (X2)	$\frac{\text{負債合計}}{\text{売上高} \div 12}$	0.9	18.0
収益性・効率性指標	総資本売上総利益率 (X3)	$\frac{\text{売上総利益}}{\text{総資本 (2期平均)}} \times 100$	63.6%	6.5%
	売上高経常利益率 (X4)	$\frac{\text{経常利益}}{\text{売上高}} \times 100$	5.1%	-8.5%
財務健全性指標	自己資本対固定資産比率 (X5)	$\frac{\text{自己資本}}{\text{固定資産}} \times 100$	350.0%	-76.5%
	自己資本比率 (X6)	$\frac{\text{自己資本}}{\text{総資本}} \times 100$	68.5%	-68.6%
絶対的力量指標	営業キャッシュフロー（絶対額） (X7)	$\frac{\text{※営業キャッシュフロー}}{1 \text{ 億}} \text{ (2期平均)}$ <p>※営業キャッシュフロー＝ 経常利益＋減価償却費±引当金増減額－法人税住民税及び事業税±売掛債権増減額±仕入債務増減額±棚卸資産増減額±受入金増減額</p>	15.0	-10.0
	利益剰余金（絶対額） (X8)	$\frac{\text{利益剰余金}}{1 \text{ 億}}$	100.0	-3.0

経営状況の評点： $Y=167.3 \times A$ （経営状況点数）＋583

経営状況点数： $A=-0.4650 \times X1-0.0508 \times X2+0.0264 \times X3+0.0277 \times X4$
 $+0.0011 \times X5+0.0089 \times X6+0.0818 \times X7+0.0172 \times X8+0.1906$

算出方法の補足説明	それぞれの指標の意味
<p>売上高の額は、審査対象事業年度における完成工事高及び兼業事業売上高の合計の額とする。</p> <p>純支払利息の額は、審査対象事業年度における支払利息から受取利息配当金を控除した額とする。</p> <p>純支払利息比率は、純支払利息の額を売上高の額で除して得た数値（その数値に小数点以下5位未満の端数があるときは、これを四捨五入する）を百分比で表したものとす。</p> <p>1月当たり売上高は、売上高（純支払利息比率(X1)の売上高の額）の額を12で除して得た数値とする。</p> <p>負債回転期間は、基準決算における流動負債及び固定負債の合計の額を1月当たり売上高で除して得た数値（その数値に小数点以下3位未満の端数があるときは、これを四捨五入する）とする。</p>	<p>純支払利息（実質的な利息負担額）が売上高に占める割合を示す指標。</p> <p>有利子負債の期中の平均残高、借入利率の違いを反映した数値であり、低いほどよい。</p> <p>期末における負債総額が月商の何ヵ月分になるかを示す指標。</p> <p>低いほど負債の支払能力あると考えられ、低いほどよい。</p>
<p>総資本の額は、貸借対照表における負債純資産合計の額とする。</p> <p>売上総利益の額は、審査対象事業年度における売上総利益の額（個人の場合は完成工事総利益の額）とする。</p> <p>総資本売上総利益率は、売上総利益の額を基準決算及び基準決算の直前の審査基準日における総資本の額の平均の額（その平均の額が3000万円に満たない場合は、3000万円とみなす）で除して得た数値（その数値に小数点以下5位未満の端数があるときは、これを四捨五入する）を百分比で表したものとす。</p> <p>経常利益の額は、審査対象事業年度における経常利益の額（個人である場合においては事業主利益の額）とする。</p> <p>売上高経常利益率は、経常利益の額を売上高（純支払利息比率(X1)の売上高の額）の額で除して得た数値（その数値に小数点以下5位未満の端数があるときは、これを四捨五入する）を百分比で表したものとす。</p>	<p>企業の調達した資本がどの位売上総利益を獲得したかを示す指標。この指標は、売上総利益／売上高（売上高利益率）×売上高／総資本（資本回転率）とに分解されるので、売上高売上総利益率の高さと資本の回転状況により変化する。</p> <p>この指標の値が高いほど資本を効率よく運用していると考えられるので、高いほどよい。</p> <p>企業の経常的な活動において、得られた収入（売上高）からどれだけ効率的に利益をあげているかを示す指標。</p> <p>高いほど効率的に利益をあげていると考えられ、高いほどよい。</p>
<p>自己資本対固定資産比率は、基準決算における自己資本の額を固定資産の額で除して得た数値（その数値に小数点以下5位未満の端数があるときは、これを四捨五入する）を百分比で表したものとす。</p> <p>自己資本比率は、基準決算における自己資本の額を基準決算における総資本の額で除して得た数値（その数に小数点以下5位未満の端数があるときは、これを四捨五入する）を百分比で表したものとす。</p>	<p>固定資産と自己資本の対応関係を示す指標。</p> <p>固定資産の取得資金が自己資本によって調達されている方がよいので、この比率は高いほどよい。</p> <p>自己資本が総資本に占める割合を示す指標。</p> <p>企業の運営は他人資本（負債）に頼らず自己資本で運営する方がよいので、この比率は高いほどよい。</p>
<p>営業キャッシュフローの額は経常利益の額（売上高経常利益率(X4)の経常利益の額）に減価償却実施額（平均利益額の減価償却実施額）を加え、法人税、住民税及び事業税の額を控除し、引当金の増減額、売掛債権の増減額、仕入債務の増減額、棚卸資産の増減額、受入金の増減額を加減したものを一億で除して得た数値とする。</p> <p>審査対象年における営業キャッシュフローの額及び前審査対象年における営業キャッシュフローの額の平均の額については、審査対象年における営業キャッシュフローの額及び前審査対象年における営業キャッシュフローの額の平均の数値（その数に小数点以下3位未満の端数があるときは、これを四捨五入する）とする</p> <p>※引当金＝基準決算における貸倒引当金（増の場合は加算、減の場合は減算）</p> <p>※法人税、住民税及び事業税の額＝審査対象事業年度における法人税、住民税及び事業税の額とする。</p> <p>※売掛債権＝基準決算における受取手形＋完成工事未収入金（増の場合は減算、減の場合は加算）</p> <p>※仕入債務＝基準決算における支払手形＋工事未払金（増の場合は加算、減の場合は減算）</p> <p>※棚卸資産＝基準決算における未成工事支出金＋材料貯蔵品（増の場合は減算、減の場合は加算）</p> <p>※受入金＝基準決算における未成工事受入金（増の場合は加算、減の場合は減算）</p> <p>※増減額：（基準決算の額）－（基準決算の直前の審査基準日の額）</p> <p>利益剰余金の額は、基準決算における利益剰余金合計の額（個人である場合においては純資産合計の額）を一億で除して得た数値（その数に小数点以下3位未満の端数があるときは、これを四捨五入する）とする。</p> <p>なお、事業年度を変更したため審査対象年の間に開始する事業年度に含まれる月数が12か月に満たない場合、商業登記法の規定に基づく組織変更の登記を行った場合、*国総建第269号(平成20年1月31日)1の(1)の②若しくは③に掲げる場合又は他の建設業者を吸収合併した場合における(1)のイの売上高の額、(1)のロの純支払利息の額、(3)のロの売上総利益の額、(4)のイの経常利益の額及び(7)のイの法人税住民税及び事業税の額は1の(1)のト、チ又はりの年間平均完成工事高の要領で算定するものとする。</p> <p>上記の場合を除くほか、審査対象年の間に開始する事業年度に含まれる月数が12か月に満たない場合は、(1)及び(2)に掲げる項目については最大値を、その他の項目については最小値をとるものとして算定するものとする。</p>	<p>営業活動により獲得したキャッシュフローの大きさを1億円単位で示した指標。</p> <p>この指標は大きいほどよい。</p> <p>会社内部に留保された利益剰余金の大きさを1億円単位で示した指標。</p> <p>利益剰余金とは、企業がこれまでに獲得した利益から配当等で社外流出した金額を差し引いたもので、この指標は大きいほどよい。</p>

⑨ 様式（雛形）

様式第二十五号の十二（第十九条の四関係）

（用紙A4）

兼業事業売上原価報告書

自令和 年 月 日

至令和 年 月 日

（会社名）

千円

兼業事業売上原価

期首商品（製品）たな卸高

当期商品仕入高

当期製品製造原価

合 計

期末商品（製品）たな卸高

兼業事業売上原価

（当期製品製造原価の内訳）

材 料 費

労 務 費

経 費

（うち 外注加工費）

小 計（当期総製造費用）

期首仕掛品たな卸高

計

期末仕掛品たな卸高

当期製品製造原価

記載要領

- 1 建設業以外の事業を併せて営む場合における当該建設業以外の事業（以下「兼業事業」という。）に係る売上原価について記載すること。
- 2 二以上の兼業事業を営む場合はそれぞれの該当項目に合算して記載すること。
- 3 「（当期製品製造原価の内訳）」は、当期製品製造原価がある場合に記載すること。
- 4 「兼業事業売上原価」は損益計算書の兼業事業売上原価に一致すること。
- 5 記載すべき金額は、千円未満の端数を切り捨てて表示すること。
ただし、会社法（平成17年法律第86号）第2条第6号に規定する大会社にあっては、百万円未満の端数を切り捨てて表示することができる。この場合、「千円」とあるのは「百万円」として記載すること。

受取手形割引高、受取手形裏書譲渡高に関する補足書類

ワイズ公共データシステム株式会社

代表取締役 松 村 清 殿

申請者

経営状況分析に当たって必要となる審査対象事業年度（当期）、前審査対象事業年度（前期）、前々審査対象事業年度（前々期）の「受取手形割引高」及び「受取手形裏書譲渡高」の額について、下記のとおり報告します。

記

	当 期	前 期	前々期
受 取 手 形 割 引 高	千円	千円	千円
受 取 手 形 裏 書 譲 渡 高	千円	千円	千円

（注）

1. 該当科目の金額がない場合は、ゼロをご記入ください。
2. 金額は千円単位で記入し、千円未満の端数は切り捨ててご記入ください。
3. 「受取手形割引高」、「受取手形裏書譲渡高」は、注記表または注の該当箇所に記載をして頂ければ記入不要になります。

経営状況分析申請書

建設業法第27条の24第2項の規定により、経営に関する客観的事項の審査のうち経営状況の分析の申請をします。
この申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ありません。

令和

年

月

日

登録経営状況分析機関代表者

〒

—

ワイズ公共データシステム株式会社

代表取締役 松村清 殿

申請者

項番	
申請年月日	01 令和 年 月 日
申請時の許可番号	02 大臣 知事 コード 国土交通大臣 知事 許可 (一般 特) 第 号 許可 年月日 令和 年 月 日
前回の申請時の許可番号	03 大臣 知事 コード 国土交通大臣 知事 許可 (一般 特) 第 号 許可 年月日 令和 年 月 日
審査基準日	04 令和 年 月 日
審査対象事業年度	05 期間 自 令和 年 月 日 ～ 至 令和 年 月 日 処理の区分 ① ②
審査対象事業年度の前審査対象事業年度	06 期間 自 令和 年 月 日 ～ 至 令和 年 月 日 処理の区分 ① ②
審査対象事業年度の前々審査対象事業年度	07 期間 自 令和 年 月 日 ～ 至 令和 年 月 日 処理の区分 ① ②
法人又は個人の別	08 (1.法人 2.個人)
前回の申請の有無	09 (1.有 2.無)
単独決算又は連結決算の別	10 (1.単独決算 2.連結決算)
商号又は名称のフリガナ	11
商号又は名称	12
代表者又は個人の氏名のフリガナ	13
代表者又は個人の氏名	14
主たる営業所の所在地	郵便番号 15
主たる営業所の電話番号	16
当期減価償却実施額	17 (千円)
前期減価償却実施額	18 (千円)
(備考欄)	

連絡先

所属等

氏名

電話番号

ファックス番号

E-mail

別紙ワイズ公共データシステム株式会社経営状況分析業務委託契約款を承認のうえ申請します。

☐ 再審査申請をします。（既にワイズ公共データシステムで申請済の審査基準日において再審査を希望される場合はレを付けてください）

ワイズ公共データシステム株式会社

本社／〒380-0815 長野県長野市田町 2120-1

TEL. 026-232-1145 (代) FAX. 026-232-1190

<http://www.wise-pds.jp/>

北海道営業所／〒060-0001

札幌市中央区北 1 条西 2-1 札幌時計台ビル 11 階

TEL. 011-802-7685 FAX. 011-802-7814

大阪営業所／〒540-0026

大阪市中央区内本町 2-4-16 オフィスポート内本町 7 階

TEL. 06-6948-6615 FAX. 06-6948-6685

福岡営業所／〒812-0011

福岡市博多区博多駅前 3-4-8 ダヴィンチ博多シティ 3 階

TEL. 092-292-8101 FAX. 092-292-8125

ワイズサポート／TEL. 050-5491-1112 (ソフトに関するお問い合わせはこちらへ)

経営状況分析 解説&申請の手引き

2004 年 7 月 25 日 初版発行

2024 年 1 月 10 日 第 16 版発行

●本冊子の無断転載・複写を禁止します。

●内容に関するお問い合わせは上記連絡先へお願いします。

編集・発行 ワイズ公共データシステム株式会社