

[電子申請支援システム - 財務諸表・決算書入力 について]

< エラーチェック >

**質問:**

財務諸表のミスをチェックしたい。

**回答:**

財務諸表入力画面または決算書入力画面の[ 確認 ]ボタンをクリックします。

貸借対照表の一致や完成工事原価の一致などの整合性のチェックを行い、不一致の場合は赤字で表示します。

その他に「工事種類別完成工事高」および「直前3年工事施工金額」の完成工事高、「経営規模等評価申請書」の自己資本額の一致など他の書類との整合性チェックも行えます。

これらの書類を作成していない場合は、不一致のまま分析申請いただいても問題ありません。

資産の部		負債・純資産の部	
I 流動資産合計	27,874	I 流動負債合計	26,017
II 固定資産合計	59,692	II 固定負債合計	19,215
(1) 有形固定資産合計	44,830	負債合計	45,232
(2) 無形固定資産合計	473		
(3) 投資有価証券	14,989	I 株主資本	42,334
III 繰越資産合計	0	(1) 資本金	25,000
		(2) 特別付与引当金	0
		(3) 資本剰余金	0
		(4) 利益剰余金	17,334
		(5) 自己株式	0
		(6) 自己株式引当金	0
		III 繰越資産合計	0
資産合計	87,566	負債純資産合計	87,566

・資産合計と負債純資産合計は一致しています。

また財務諸表の印刷前、分析電子申請前、審査結果表示前にも、データの不整合や不足がある場合にデータチェック結果が表示されます。

分析申請する場合、赤いチェックは修正・追加が必要となります。黄色いチェックは必要に応じて修正・追加を行ってください。

**ヒント**

メニュー-[ ツール ]-[ オプション ]-[ チェック ]でチェックを行う項目を選択することができます。

データチェック結果

- 申請書類プレビュー前のデータチェックで以下の項目が検出されました。このままプレビュー印刷を実行すると申請書類が正しく作成されない可能性があります。
- 必ず修正して下さい
- 修正が必要な場合のみ修正
- リストを印刷(P)

- 1 赤 (基本決算) - 法人 - 貸借対照表と流動資産合計が一致していません。
- 1 赤 (基本決算) - 法人 - 資産合計と負債純資産合計(貸借対照表)が一致していません。
- 1 黄 (基本決算) - 法人 - 純資産合計(貸借対照表)と株主資本実効計算書の当期末種高で、資本金の金額が一致しません。
- 1 黄 (基本決算) - 法人 - 貸借対照表の純資産の部と株主資本実効計算書の当期末種高で、株主資本合計の金額が一致しません。
- 1 黄 (基本決算) - 法人 - 貸借対照表の純資産の部と株主資本実効計算書の当期末種高で、純資産合計の金額が一致しません。

エラーが検出されています。データ正しく入力されていない可能性があります。戻って確認を繰り返すか、入力データを確認して下さい。

計 0 項目

プレビューを表示する(E) 戻って確認(B)

**質問:**

「損益計算書と工事種類別完成工事の完工高は[ XXXX千円]の差額があります。」と表示されます。どこを修正すればよいのでしょうか？

**回答:**

工事種類別完成工事高は経営事項審査申請に提出する書類となります。工事種類別完成工事高の入力画面を開き、審査対象事業年度 完成工事高の合計欄の金額をご確認ください。

決算期が12か月に満たないなど換算している場合には、一致しないことがあります。

分析申請時は、経審書類を未作成でもかまいません。その場合は、修正不要となりますのでそのまま電子申請していただいて問題ありません。

**質問:**

「貸借対照表の資産の部と株主資本等変動計算書の当期末残高で の金額が一致しません。」と表示されます。どこを確認したらよいでしょうか？

**回答:**

株主資本等変動計算書の当期末残高と、当期の貸借対照表 純資産の部の金額を一致させる必要があります。千円未満の端数処理しているため合計が合わない場合には、画面下部に表示される(参考:純資産の部)の金額を確認していただき、正しい金額に修正してください。

前期末残高は、前期の貸借対照表 純資産の部(資本の部)と一致させる必要があります。(年度更新を行なっていれば前期データより自動入力されます。)

当期純利益は損益計算書を入力していれば自動入力されます。

財務諸表作成のの作成に関する手引き書はこちら。

[財務諸表の作成のしかた](#)

**質問:**

「 合計に入力した金額と実際に計算した の金額の差が(内訳科目数×999円)の誤差範囲を超えています。」と表示されます。どこを確認したらよいのでしょうか？

**回答:**

合計の金額と内訳の金額を実際に足し合わせた合計金額が端数処理の容認の誤差範囲を超えています。合計に入力されている合計金額が正しい場合は、内訳に入力された金額をご確認ください。

**質問:**

データチェックで、法人(個人)の会社のはずが個人(法人)に関するエラーメッセージが表示されてしまいます。

**回答:**

法人・個人の判定は、経営状況分析申請書、又は経営規模等評価申請書の入力画面で入力されている法人・個人の区分で判定しています。

**質問:**

特定建設業の財産的要件を満たしているか確認することはできますか？

**回答:**

財務諸表入力画面にてツールバー[ 確認 ]ボタンをクリックします。確認画面右下の[ 確認 ]ボタンをクリックします。要件を満たしている場合は満たしている旨のメッセージを表示し、満たさない場合にはチェック結果を表示します。

また、「特定」業者(基本情報の申請先・許可業種で特定にチェックが付いている顧客)の場合は、財務諸表を印刷またはプレビューする際に満たさない要件が有る場合のみチェック結果を表示します。

基準決算に入力されたデータのみチェックをします。メニュー[ ツール ][ オプション ]の[ チェック ]タブにて、[ 特定建設業の許可申請に必要な財産的要件を満たしているかチェックする ]のチェックがはずれている場合は確認いたしません。

< 特定建設業の財産的要件 >

次のすべてに該当すること。

- ・欠損の額が資本金の額の20%を超えていないこと
- ・流動比率が75%以上であること
- ・資本金の額が2千万円以上であり、かつ、自己資本の額が4千万円以上であること

< 印刷 >

**質問:**

財務諸表の特定のページのみを印刷できますか？

**回答:**

下記の手順で財務諸表の特定のページのみ印刷していただけます。

財務諸表のプレビュー画面を表示します。

プレビュー画面上部の書式切替リストボックスより印刷する書類を選択し、[印刷]ボタンをクリックします。  
[現在表示中の書類のみ印刷する]にチェックをつけ、[OK]ボタンをクリックします。  
印刷範囲で印刷したいページを指定し、[OK]ボタンをクリックします。

**質問:**

決算期や事業年度が正しく印刷されません。

**回答:**

・表紙の決算期が空欄になる

プレビュー画面を表示し、画面上部の[設定]ボタンをクリックします。  
[印刷設定2]タブをクリックして[表紙に決算期の数字を印刷する]にチェックを入れ、[OK]ボタンをクリックします。

上記の設定で印刷されない場合は、財務諸表入力画面を閉じて、書類選択画面の[基本設定]ボタンをクリックし、決算期が入力されているかご確認ください。

・決算期・事業年度が空欄になる

プレビュー画面を表示し、画面上部の[設定]ボタンをクリックします。  
[印刷設定2]タブをクリックして[日付の記入個所を空欄にする]のチェックを外し、[OK]ボタンをクリックします。

・自と至の日付が同じになる

経営状況分析申請書の入力画面を開き、審査対象事業年度の処理の区分に「04」と入力されていないかご確認ください。

正しい処理の区分に修正します。(初めての決算を迎えた場合「03」、通常の12ヶ月決算の場合「00」)  
処理の区分の入力欄の右側のボタンをクリックすると区分の内容をご確認いただけます。

・換算された日付になる

プレビュー画面画面を表示し[設定]ボタンをクリックします。  
[印刷設定1]タブをクリックして[換算処理しないで印刷]にチェックを入れ、[OK]ボタンをクリックします。

<分析電子申請・経営状況分析申請書 エラーチェック>

**質問:**

継続申請ですが、「前期の財務諸表が入力されていません」とチェック画面が表示されます。そのまま申請してもよいですか？

**回答:**

経営状況分析申請書の前回の申請の有無をご確認ください。前回弊社へご申請を頂いている場合は、「1(有り)」に修正してください。

**質問:**

設立1期目の申請ですが、「前期の財務諸表が入力されていません」とチェック画面が表示されます。そのまま申請してもよいですか？

**回答:**

経営状況分析申請書の審査対象事業年度の処理の区分をご確認ください。設立して最初の決算日で申請する場合は「03」となります。

**質問:**

設立2期目の申請ですが、「前々期の財務諸表が入力されていません」とチェック画面が表示されます。そのまま申請してもよいですか？

**回答:**

前々期の財務諸表は不要のため、そのままお送りください。

[前の質問](#) [閉じる](#) [次の質問](#)