## 事業年度終了の報告をする場合

法人の申請者(代理人)は、申請の際、ファイルを添付する場所について、以下の作業が必要となりますので、 ご注意ください。

N. 事業年度の終了

※JCIP操作マニュアル P93 から

様式番号		様式・書類名	法 個 人 人		備考				
その他	確認書類	事業報告書	Ô	×	・申請者が株式会社の場合のみ提出				

## 【作成する申請・届出書類のチェック】

電子申請・届出書類として作成・提出する書類について、対応するチェックボックスをONにしてください。

終了したので、別紙のとおり、下記の書類を提出します。							
記							
	び損益計算書						
✓株主資本等変動計算書及び注記表	式会社の場合は必須						
法人税納付済額証明書 所得税納付済額証明書	事業税納付済額証明書						
✓ 使用人数  ✓ 令第3条に規定する使用人の一覧表							
定款 建康保険等の加入状況	このとき、事業報告書にチェックを入れると、 この後の作業時に既存フォルダへの貼り付けエラーが出ます。						
申請・届出画面から	<u>  事業報告書」欄のチェックは必ず外し</u>   ※「事業報告書」フォルダではなく、追加フ	<u>てください。</u> ファルダへ添付するため。					

①「追加」ボタンを押す

②追加したフォルダに「事業報告書(任意様式)」と文字を入力する

③追加したフォルダに「事業報告書」を添付する

※ファイルを添付する際、ご注意いただくのは「事業報告書」のみです。

その他のファイル「定款」「納税証明書」や「有価証券報告書」等については、既存のファイルにそのまま添付してください。

	申請・届出内容									
		第7号の3 健康保険等の加入状況	-				-	DU7		
		第11号 建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表		_			_	<i>ሳ</i> ሀፖ		
		財務諸表基本設定		_	必須		-	<i>ሳ</i> ሀፖ		
①追加ボタンを押す その他添付ファイル										
		追加 ⑦	その他添付ファイル結合ダウンロード			その他添付ファイルー括ダウンロード				
※こちらの既存フ 「事業報告書」へ しないようにお願		書類名		ファイル名	ý.	顏	<del>ም</del> ሳንበ-ኑ"	削除		
	れ存フォルダ 書」へは添付 お願いします	定款	参照				_	削除		
		納税証明書	参照		N.	须	-	削除		
		事業報告書	参照 ←この欄を	を用いると閲覧に供され	れる		-	削除		
		有価証券報告書	参照				-	削除		
		事業報告書(任意様式)	◎追	加したフォル	ダに		-	削除		
②追加した	フォルダに	連絡事項 「事業報告書」を添付する								
事業報告書 と入力する	書(任意様式) ,	経営事項審査 受差有無 ✓ 受塞予定時期								

※JCIP操作マニュアル P307 から

※万が一、上記手順に沿わず、誤って申請された場合、「補正指示」にて依頼させていただくか、「職権訂正」で各土
 木事務所にて訂正いたします。「職権訂正」で訂正した場合、『「職権訂正」が行われた旨』の通知が発信されます。
 ※操作について分からない場合→ JCIPヘルプデスクヘ<u>直接</u>、お問い合わせください。

●JCIPヘルプデスク(平日 9:00~17:00) TEL:0570-033-730