

経営状況分析

～ 解説 & 申請ガイダンス～

第 4 版

株式会社経営状況分析センター

<http://www.mfac.co.jp>

目次

1	経営事項審査の手順	1 ページ
2	経営状況分析の申請	2 ページ
1、	分析申請書類の送付先	2 ページ
2、	受付日時	2 ページ
3、	分析手数料とお支払方法	2 ページ
4、	分析申請書類の作成について	3 ページ
5、	分析申請の流れ	3 ページ
6、	分析に必要な提出書類	4 ページ
3	分析申請書類の記載例	5 ページ
1、	経営状況分析申請書	5 ページ
2、	経営状況分析申請書の記載要領	6 ページ
3、	経営状況分析申請に関する補足書類	10 ページ
4、	分析手数料に係る「郵便振替払込受付証明書」 (分析手数料払込票)	11 ページ

4	財務諸表の作成に際しての留意事項	12 ページ
1、	全般的事項	12 ページ
2、	貸借対照表の作成上の留意点	13 ページ
3、	損益計算書の作成上の留意点	17 ページ
4、	完成工事原価報告書の作成上の留意点	18 ページ
5、	兼業事業売上原価報告書の作成上の留意点	19 ページ
5	経営状況分析の 8 指標	20 ページ
1、	分析指標の算式および意味	20 ページ
2、	経営状況分析の評点の算出方法	20 ページ
6	その他	21 ページ

～ 経営事項審査の手順 ～

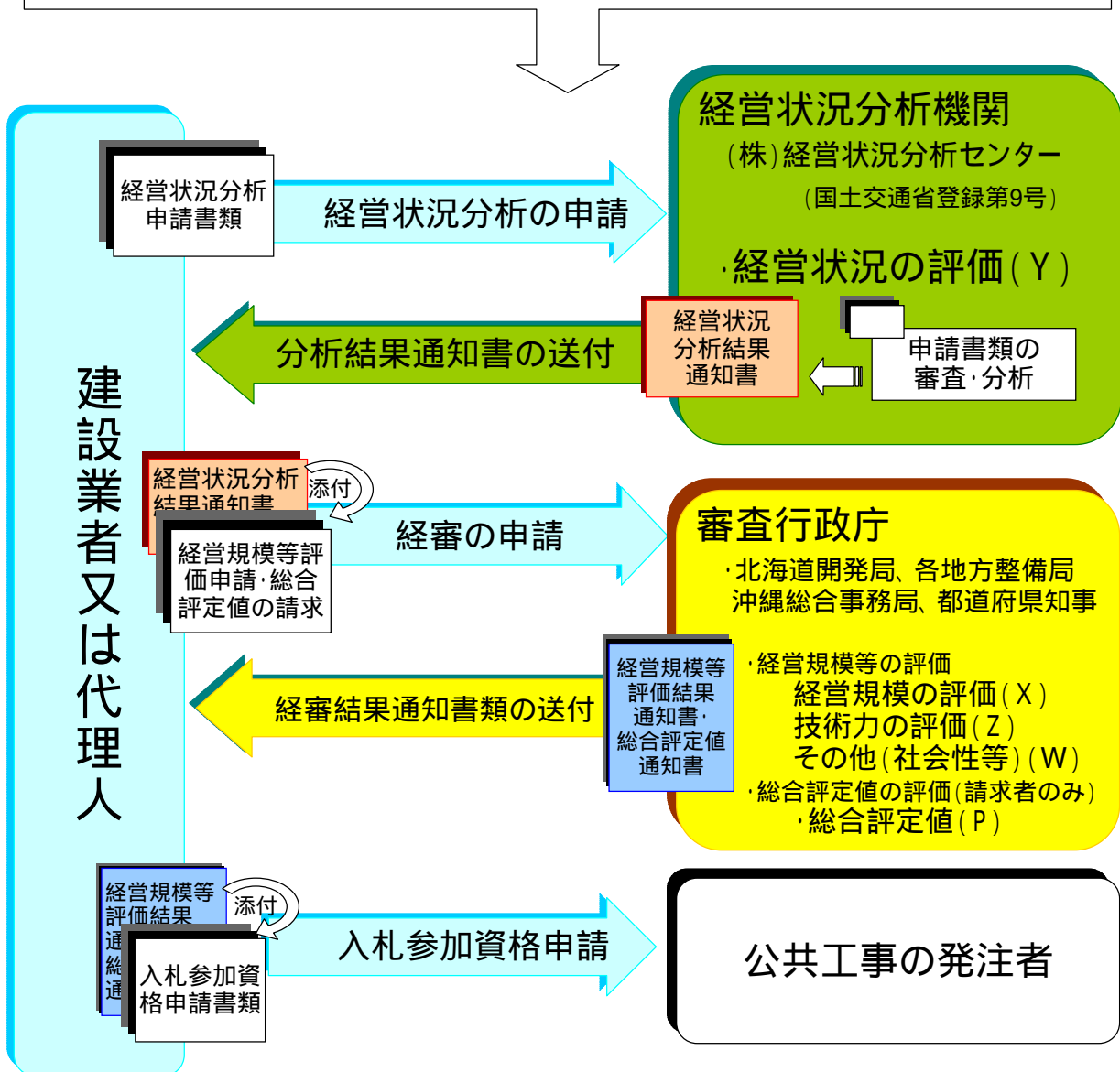
1、経営事項審査(経審)とは...

建設業法により定められているもので、公共工事を直接受注する建設業者は、建設業許可行政庁の経営事項審査を受審することが、義務付けられています。経営事項審査を受審すると、行政庁から経営事項審査の結果通知書類(「経営規模等評価結果通知書」及び「総合評定値通知書」)が発行され、これらの書類は、入札参加資格申請の際に、必要となります。

2、経営状況分析とは...

経営事項審査における評価項目の1つで、建設業財務諸表の各数値から評価を実施します。分析及び評価の内容は、建設業法令により定められており、分析が終了すると、経営状況分析結果通知書が、発行されます。

経営状況分析結果通知書は、経営事項審査の際に必要な書類ですので、経営事項審査の申請前に、経営状況分析結果通知書を準備する必要があります。



1 分析申請書類の送付先

・経営状況分析の申請は、郵送又は電子申請により、受付けております。

郵送の場合

分析申請書類の送付先は次のとおりです。

〒143-0015 東京都大田区大森西3-31-8 ロジエ田中ビル6F

(株)経営状況分析センター

TEL 03-5753-1588 FAX 03-5753-1587 フリーダイヤル 0120-684-685

電子申請の場合

弊社指定の専用ソフトウェア(弊社提供の「経営状況分析申請書作成システム【建設業】Light」、又は、(株)クリックス提供の「許認可プロシリーズ【建設業】」、以下「専用ソフトウェア」という)により、電子申請を行って下さい。

電子申請サービスのご利用で、添付書類等を別途お送りいただく場合、上記の送付先にFAXでお送り下さい。

2 受付日時

郵送の場合

弊社が規定する営業日(土、日、祝日及び会社休日を除く)の、午前9時から午後5時30分まで、郵便又は持込により受付いたします。

最新情報は弊社ホームページ：<http://www.mfac.co.jp> をご覧のうえ必ずご確認下さい。

電子申請の場合

ご契約しているインターネットバンキングの休日とメンテナンス等、及び弊社の定めるシステムメンテナンス等の時間を除いて、24時間ご利用いただけます。

3 分析手数料とお支払方法

・分析手数料は、郵送による申請、電子申請共に、以下の表のとおりとなっております。

コース (結果通知書の発送までの日数) ^{*1}	レギュラー (10営業日以内に発送)	エクスプレス (3営業日以内に発送)
分析手数料(税込)	12,000円	30,000円

*1 申請書類の不備や申請内容の確認作業により、遅れる場合があります。

・分析手数料のお支払方法は、次のとおりとなっております。

郵送の場合

弊社所定の払込用紙を使用して、上記の分析手数料を払い込んで下さい。なお、払込手数料は弊社が負担いたします。

詳細は、「経営状況分析申請に関する補足書類(10ページ)」と「分析手数料に係る「郵便振替払込受付証明書」(11ページ)」を参照して下さい。

払込の控えのうち、「郵便振替払込受付証明書(お客さま用)」を「経営状況分析申請に関する補足書類」の指定箇所に張付けて下さい。

電子申請の場合

弊社指定の専用ソフトウェアからの、ペイジー決済にてお支払下さい。

4 分析申請書類の作成について

弊社へ申請する「経営状況分析申請書」、「経営状況分析申請に関する補足書類」及び「財務諸表(QRコード表)」は、原則として弊社指定の専用ソフトウェアを使用して作成して下さい。

なお、専用ソフトウェアのうち「経営状況分析申請書作成システム【建設業】Light」は、弊社ホームページからダウンロードすることが出来ます。

手書で分析申請書類を作成される場合は、弊社ホームページのダウンロードサイトから「経営状況分析申請書」、「経営状況分析申請に関する補足書類」、「経営状況分析申請書付表」、「建設業財務諸表」その他必要書類をダウンロードして、ご使用下さい。

なお、この場合、電子申請はご利用になれません。

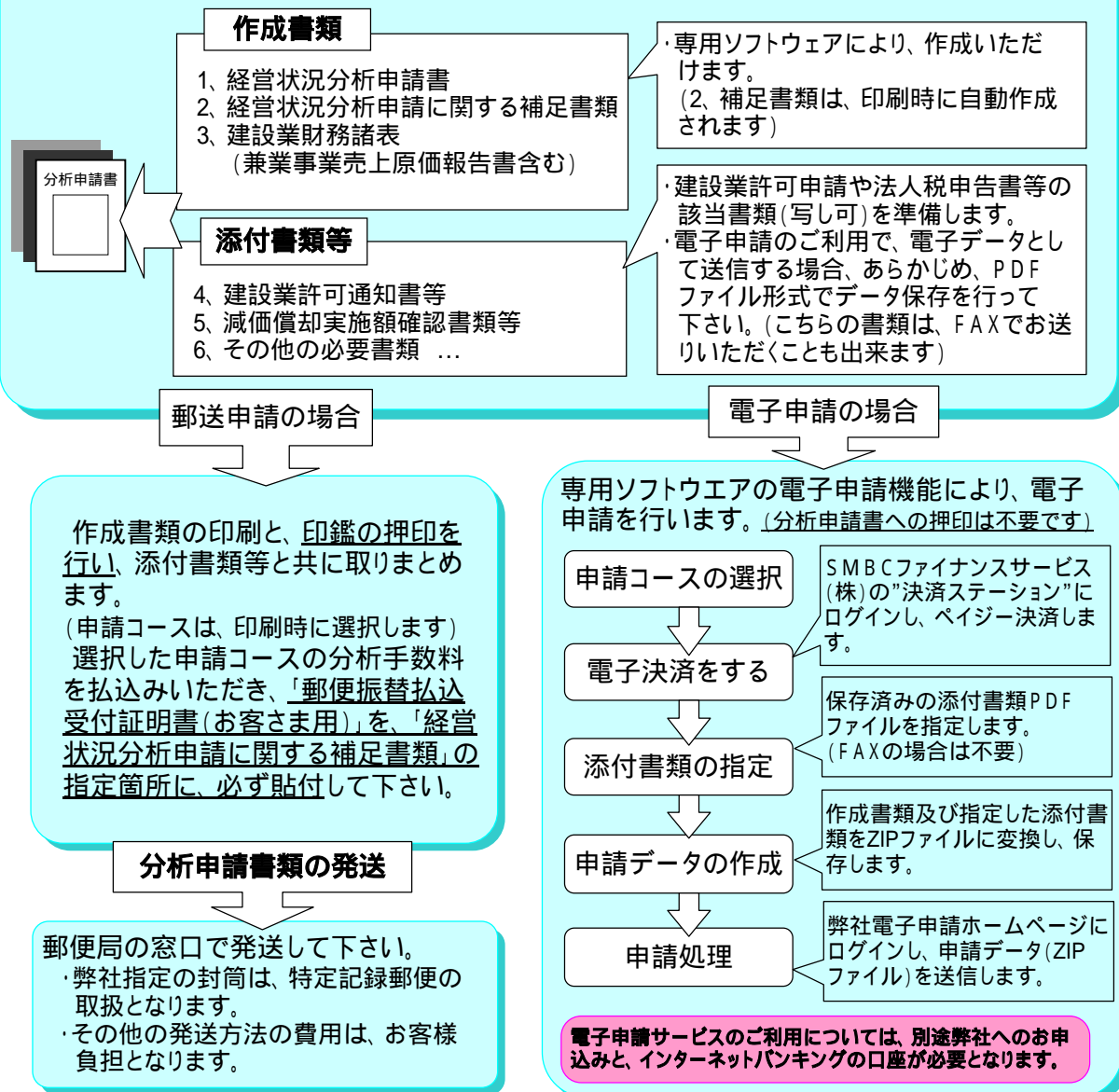
郵送用の封筒や払込用紙など、ご要望の際は弊社までご連絡願います。複数部でも結構です。なお、払込手数料と申請に係る郵便料金(弊社所定の封筒・払込用紙使用)は、弊社が負担いたします。

弊社ホームページ：<http://www.mfac.co.jp>

5 分析申請の流れ

初めて弊社をご利用いただく際に、会員登録をお願いしております。

「分析に必要な提出書類」(4ページ)を参照して、申請書類の作成と資料の準備を行います。



6 分析に必要な提出書類

不足書類がございますと分析作業に支障をきたし、分析結果通知返送が遅れます。提出前に再度ご確認ください。

- ※ 弊社に初めて申請する場合は、3期分の財務諸表および確認書類の提出をお願いいたします。次回の申請からは1期分のみの提出となります。
- ※ 以下の「その他の書類」については、留意事項を確認していただき、必要に応じて提出願います。
- ※ 1および5については、申請者の記名および押印が必要です。また、1について代理人申請の場合は、代理人の併記押印が必要です。(電子申請の場合は、押印不要です)
- ※ 連結決算によりご申請いただく場合、(1)の財務諸表は有価証券報告書になります。また、(2)の減価償却確認書類は不要です。

	必要書類	留意事項	確認
共通の書類	1 経営状況分析申請書	記入漏れ、記入誤りが無いことを確認してください。	
	2 経営状況分析申請に関する補足書類	記入漏れ、記入誤りが無いことを確認してください。	
	3 郵便振替払込受付証明書	2の所定の貼付欄に貼付けてください。	
	4 建設業許可通知書/建設業許可証明書(写)	いずれか一方。変更がある場合には、変更届も添付してください。更新中の場合には、建設業許可申請書(写)を添付してください。	
	5 委任状(写)	申請者より、申請に関する権限について委任されている方は、委任事項を具体的に記した委任状の写しを提出してください。	
法人の場合	(1) 財務諸表等 (建設業法施行規則別記様式第15号から17号の2、および第25号の9)	貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、注記表、完成工事原価報告書、兼業事業売上原価報告書(兼業事業売上高が計上されている場合のみ必要です) ※弊社の「経営状況分析申請書作成システム【建設業】Light」を使用して財務諸表を作成された場合は、QRコードのみの提出となります。(申請書作成システムは、2年間無償でご利用いただけます。また、2年間に弊社へ経営状況分析を申請いただくと無償期間を継続できます。)	
	(2) 減価償却実施額確認書類	法人税申告書別表16(1)(定額法)、16(2)(定率法)、16(4)(リース期間定額法)、16(6)(繰延資産の償却額に関する明細書)、16(7)(少額減価償却資産の取得価額の損金算入の特例に関する明細書)、別表16(8)(一括償却資産の損金算入に関する明細書)、または、減価償却明細書。 弊社に初回申請の場合は、前期、前々期の経営状況分析結果通知書が必要になります。※経営状況分析結果通知書に、減価償却実施額が未記載の様式の場合は、法人税申告書別表16(1)(2)(4)(6)(7)(8)、または、減価償却明細書が必要になります。	
	(3) 独立監査人の監査報告書または会計参与報告書	会計監査人設置会社または会計参与設置会社は、申請時に必ず提出願います。	
個人の場合	(1) 財務諸表等 (建設業法施行規則別記様式第18号から19号、および第25号の9)	貸借対照表、損益計算書、兼業事業売上原価報告書(兼業事業売上高が計上されている場合のみ必要です) ※弊社の「経営状況分析申請書作成システム【建設業】Light」を使用して財務諸表を作成された場合は、QRコードのみの提出となります。(申請書作成システムは、2年間無償でご利用いただけます。また、2年間に弊社へ経営状況分析を申請いただくと無償期間を継続できます。)	
	(2) 減価償却実施額確認書類	青色申告書または、白色申告の収支内訳書 弊社に初回申請の場合は、前期、前々期の経営状況分析結果通知書が必要になります。※経営状況分析結果通知書に、減価償却実施額が未記載の様式の場合は、青色申告書または、白色申告の収支内訳書が必要になります。	

その他の書類	① 法人税申告書(別表1~5(2))	これらの書類は、財務諸表の内容を確認するために、必要に応じて提出をお願いすることがあります。 エクスプレスコースの場合には、至急ということもあり、円滑に作業を進めるため、申請時に必ず提出願います。 また、通常のコースでも申請書類提出時に同時に提出していただきますと、結果通知書を早期に送付することができますので、ご協力をお願いいたします。	
	② 法人事業税・納税証明書		
	③ 法人税申告書添付の決算書		
	④ 法人税申告書添付の勘定内訳明細書		
	⑤ 法人税の修正申告書または更正通知書		
	⑥ 税効果会計の計算資料	税効果会計を採用している場合に必要です。繰延税金資産、負債の内訳、法人税等調整額の内容が確認できる資料です。様式は任意です。	
	⑦ 貸付金に係る金銭消費貸借契約書(写)	貸付金の内容を確認する際に提出をお願いすることがあります。	
	⑧ 借入金に係る金銭消費貸借契約書または借用証書(写)	借入金の内容を確認する際に提出をお願いすることがあります。	
	⑨ 総勘定元帳	貸付金、借入金の内容を確認する際に提出をお願いすることがあります。	
	⑩ 公認会計士または税理士の証明書	合併、営業譲渡、経営再建等がある場合に必要です。	
	⑪ 換算報告書	決算期変更等がある場合に必要です。	

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、押印すること。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すること。
- 太枠（備考欄）の枠内には記入しないこと。
- 「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すること。
- 「申請時の許可番号」の欄の「国土交通大臣 知事」及び「**般 特**」は、不要のものを消すこと。
- 「申請時の許可番号」の欄の「**大臣 知事コード**」は、申請時に許可を受けている行政庁について別表（1）の分類に従い、該当するコードを記入すること。
「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すること。
- 「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すること。
- 「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（別表（2）の分類のいずれかに該当する場合で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）を記入すること。
- 「審査対象事業年度」の欄の「至平成 年 月 日」は審査基準日等を、「自平成 年 月 日」は審査基準日の 1 年前の日の翌日等を次の表の例により記入すること。
また、「処理の区分」の は、次の表の分類に従い、該当するコードを記入すること。

コード	処 理 の 種 類
00	12 ヶ月ごとに決算を完結した場合 (例)平成 15 年 4 月 1 日から平成 16 年 3 月 31 日までの事業年度について申請する場合 自平成 15 年 4 月 1 日～至平成 16 年 3 月 31 日
01	6 ヶ月ごとに決算を完結した場合 (例)平成 15 年 10 月 1 日から平成 16 年 3 月 31 日までの事業年度について申請する場合 自平成 15 年 4 月 1 日～至平成 16 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 ヶ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平成 15 年 10 月 1 日に当該組織変更の登記を行った場合で平成 16 年 3 月 31 日に終了した事業年度について申請するとき 自平成 15 年 4 月 1 日～至平成 16 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平成 15 年 3 月 31 日に終了した場合で事業年度の変更により平成 15 年 12 月 31 日に終了した事業年度について申請するとき 自平成 15 年 1 月 1 日～至平成 15 年 12 月 31 日

03	<p>事業を承継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)平成 15 年 10 月 1 日に会社を新たに設立した場合で平成 16 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 自平成 15 年 10 月 1 日～至平成 16 年 3 月 31 日</p>
04	<p>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 (例)平成 15 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(平成 16 年 3 月 31 日)より前の日(平成 15 年 11 月 1 日)に申請するとき 自平成 15 年 10 月 1 日～至平成 15 年 10 月 1 日</p>

また、「処理の区分」の は、別表(2)の分類のいずれかに該当する場合は、同表の分類に従い、該当するコードを記入すること。

9. 「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「自平成 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 8 の例により記入すること。
10. 「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「自平成 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 8 の例により記入すること。
11. 「前回の申請の有無」の欄は、審査対象事業年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する場合は「1」を、そうでない場合は「2」を記入すること。
12. 「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」を記入すること。
13. 「商号又は名称のフリガナ」の欄は、カタカナで記入すること。
14. 「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、記入すること。

種 類	略 号	種 類	略 号
株 式 会 社	(株)	合 同 会 社	(合)
特例有限会社	(有)	協 同 組 合	(同)
合 名 会 社	(名)	協 業 組 合	(業)
合 資 会 社	(資)	企 業 組 合	(企)

15. 「代表者又は個人の氏名のフリガナ」の欄は、カタカナで記入すること。
16. 「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すること。
17. 「主たる営業所の所在地」の欄は、都道府県、市区町村、町名、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、記入すること。
18. 「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、記入すること。

19. 「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」と記入した者は、審査対象事業年度に係る減価償却実施額（未成工事支出金に係る減価償却費、販売費及び一般管理費に係る減価償却費、完成工事原価に係る減価償却費、兼業事業売上原価に係る減価償却費その他減価償却費として費用を計上した額をいう。以下同じ）を記入すること。「2」と記入した者は、記入を要しない。

記入すべき金額は、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、単位は千円とし、百万円未満は「0」を記入すること。

20. 「前期減価償却実施額」の欄は、審査対象事業年度の前期審査対象事業年度に係る減価償却実施額を19の例により記入すること。

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る。

21. 「連絡先」の欄は、この申請書又は添付書類を作成した者その他この申請の内容に係る質問等に応答できる者の氏名、電話番号等を記入すること。

別表（1）

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	長崎建知事
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

別表（2）

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

1 2	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
1 3	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
1 4	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
1 5	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
1 6	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
1 7	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
1 8	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
1 9	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
2 0	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
2 1	申請者が、国土交通省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

3 経営状況分析申請に関する補足書類

弊社指定の専用ソフトウェアを使用して、申請書類を作成いただく場合は、この帳票の入力は不要です。(印刷時又は電子申請処理時に、自動的に出力されます。)

ペン又はボールペンで記入してください
(鉛筆等は不可)

経営状況分析申請書
に記載頂いた内容をもとに、記載して下さい

経営状況分析申請に関する補足書類

代理申請で、結果通知書を代理人に送付する場合、“申請代理人”に印を付けて下さい。
(委任状に“結果通知受領の件”を明記して下さい)

1. 申請者	商号又は名称	株式会社 経審建設										
	許可番号	東京都知事許可(特-21)第123456号										
2. 申請者の連絡先	担当者部署・氏名	経理部 公共 工事										
	電話番号	03-5753-1588	FAX番号	03-5753-1587								
3. 書類形式	<input checked="" type="checkbox"/> 専用ソフトを使用している場合はチェックを付けてください											
4. 結果通知書の送付先	申請者本人	どちらかに を付けてください										
	申請代理人											
5. コース	料金表(税込み)	到着日から発送日までの日数										
	希望するコースにチェックを付けてください。	<input checked="" type="checkbox"/> レギュラーコース	<input type="checkbox"/> エクスプレスコース									
		12,000円	30,000円									
<small>最新の情報を必ず弊社ホームページにてご確認ください。 ・(株)経営状況分析センター (ホームページ http://www.mfac.co.jp/) ・到着日が休日の場合は、翌営業日が到着日となります。 ・書類や申請内容の不備等又は疑義項目チェックに関わる修正等にかかる日数は、上記の日数外になります。</small>												
6. 会員情報	会員番号	99999999	電話番号	03-5753-1588								
	商号又は名称	株式会社 経審建設										
7. QRコード欄												
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 0; right: 0; bottom: 0; left: 0;">QRコード</div> </div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 0; right: 0; bottom: 0; left: 0;">QRコード</div> </div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 0; right: 0; bottom: 0; left: 0;">QRコード</div> </div> </div>												
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>払込受付証明書貼付欄</p> <p>申請コース(レギュラー又はエクスプレス)の分析手数料を、郵便局で払いいただき、払込控えのうち大きさの大きい方の「郵便振替払込受付証明書(お客さま用)」を、貼り付けて下さい</p> </div> <div style="width: 65%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: right; color: red;">郵便振替払込受付証明書(お客さま用)</p> <p style="text-align: right;">(払込人 郵便局 払込人)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>口座番号</td> <td>0001000000</td> </tr> <tr> <td>加入者名</td> <td>7777795</td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td>千 十 万 千 百 十 円</td> </tr> <tr> <td>払込金額</td> <td>¥120000</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; color: red;">経営状況分析センター</p> <p style="text-align: center;">東京都大田区大森西3-31-8</p> <p style="text-align: center;">(株)経審建設</p> <p style="text-align: right; color: red;">裏面をご覧ください</p> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> X 郵便局 平成28年11月1日 </div> <p style="text-align: right; color: red;">受付局日附印</p> </div> </div>					口座番号	0001000000	加入者名	7777795	金額	千 十 万 千 百 十 円	払込金額	¥120000
口座番号	0001000000											
加入者名	7777795											
金額	千 十 万 千 百 十 円											
払込金額	¥120000											

申請コースに、
チェックを入れて
下さい

4 分析手数料に係る「郵便振替払込受付証明書」(分析手数料払込票)

分析手数料の払込は、以下の用紙に必要な事項を記載の上、郵便振替により行って下さい。
電子申請の場合は、インターネットのページで決済になります。

払込取扱票												払込金受領証												郵便振替払込受付証明書(お客さま用) (払込人 郵便局 払込人)																							
02	東京	口座番号										通常払込金額 加入者負担												口座番号																							
0	0	1	0	0	6	7	7	7	7	9	5	金額												0	0	1	0	0	6	7	7	7	7	9	5	金額											
株式会社 経営状況分析センター												株式会社 経営状況分析センター												株式会社 経営状況分析センター																							
〒												〒												〒																							
ご依頼人・通信欄												ご依頼人料金特殊取扱												ご依頼人住所氏名																							
受付局日附印												受付局日附印												受付局日附印																							
裏面の注意事項をお読みください。(私製承認 東 第44181号)												裏面をご覧ください												裏面をご覧ください																							
これより下部には何も記入しないでください。												私製承認 東京貯金事務センター第1246号												私製承認 東京貯金事務センター第1246号																							

この受領証は、大切に保管してください。

記載事項を訂正した場合は、その箇所に訂正印を押してください。切り取らないで郵便局にお出しください。

手数料払込後、この部分を切り取って「経営状況分析申請に関する補足書類」の指定枠内に、貼り付けて下さい

経営状況分析の申請に際し提出いただく財務諸表の作成方法のうち、特にご留意いただきたい事項を以下に示します。提出いただいた財務諸表がこの留意事項をはじめ、建設業法施行規則、国土交通省告示「勘定科目の分類」にしたがって作成されていない場合、財務諸表を修正のうえ再提出をお願いする場合がありますので、充分にご留意いただきますようお願い申し上げます。

1 全般的事項

(1) 様式について

財務諸表は、法人においては建設業法施行規則の様式第十五号、十六号、十七号、十七号の二、および二十五号の九にしたがって、個人においては様式第十八号、十九号および二十五号の九にしたがって作成していただく必要があります。

また、勘定科目の分類については、平成22年2月3日国土交通省告示第55号「建設業法施行規則（昭和24年建設省令第14号）別記様式第15号及び16号の国土交通大臣の定める勘定科目の分類を定める件」によって作成していただく必要があります。

(2) 消費税等の会計処理

消費税および地方消費税の会計処理については、『税抜方式』で作成し、その旨を「注記表」または「経営状況分析申請書付表」に記載してください。なお、免税事業者については、税込方式によることも可能ですが、その場合には、「注記表」または「経営状況分析申請書付表」に『税込方式（免税事業者）』と明記してください。

(3) 金額単位

財務諸表の金額単位は、千円単位で記載してください。千円未満の端数の処理は、四捨五入、切上げ、切捨てのいずれかによってください。

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（資本金5億円以上または負債総額200億円以上の会社）については、百万円単位の記載でもかまいません。

(4) 受取手形割引高、受取手形裏書譲渡高

受取手形割引高及び受取手形裏書譲渡高については、「注記表」または「経営状況分析申請書付表」にそれぞれの金額を記載してください。

(5) 財務諸表の数値の整合性

財務諸表の各科目の合計値と科目合計の項目の金額が一致するかどうか、また、差引計算の値が間違っていないかを確認してください。

例1) 流動資産の各科目（現金預金、受取手形、…（中略）…その他（流動資産）貸倒引当金）の金額を合計したものと、流動資産合計の値が一致するか。

例2) 売上高から売上原価を差引いた金額が売上総利益の値と一致するか。
不一致がある場合には、各勘定科目または科目合計(差引)の金額が誤っていることになり
ますから、内容を確認のうえ適切に修正してください。なお、千円未満の端数処理のため
に生じた誤差(最も多くなる場合で合計する勘定科目の数)については、修正する必要
はありません。

以下の項目はそれぞれ必ず値が一致します。一致していない場合にはいずれかの数値が
誤っていることになりまますから、内容を確認のうえ適切に修正してください。

- 1) 貸借対照表の「資産合計」と「負債純資産合計」の金額
- 2) 貸借対照表と株主資本等変動計算書の「純資産合計」の金額
- 3) 損益計算書と株主資本等変動計算書の「当期純利益(当期純損失)」の金額
- 4) 損益計算書の「完成工事原価」と完成工事原価報告書の「完成工事原価」の金額
- 5) 損益計算書の「兼業事業売上原価」と兼業事業売上原価報告書の「兼業事業売上原価」
の金額
- 6) 兼業事業売上原価報告書の3行目と最終行の「当期製品製造原価」の金額

2 貸借対照表の作成上の留意点

1 流動資産

1. 現金預金

当座預金口座の残高がマイナスとなっている場合(当座借越となっている場合)には、
他の現金および預金と相殺せずに、流動負債の「短期借入金」に振替計上してください。

決算日後1年を超えて満期日が到来する定期預金等は、投資その他の資産に「長期性預
金」または「その他」の科目で計上してください。

2. 受取手形

営業取引に基づいて発生した手形債権を記載してください。固定資産の売却等営業取引
以外の取引に基づいて発生した手形債権は、「営業外受取手形」または「その他」の科目で
計上してください。

割引手形および裏書手形については、受取手形の残高から控除し、注記表にその金額を
記載してください。

1年以内に回収できないことが明らかな「不渡手形」等については、「受取手形」ではな
く、投資その他の資産の「破産更生債権等」に計上してください。個別評価の貸倒引当金
(法人税申告書別表11(1))の設定対象とした金銭債権は、これに該当します。

3. 完成工事未収入金、売掛金、未収入金

完成工事高に計上した工事に係る請負代金の未収額は「完成工事未収入金」、兼業事業売

上高に計上した兼業事業の未収額は「売掛金」、その他営業取引以外の取引から発生した金銭債権は、「未収入金」に計上してください。なお、「売掛金」の金額が資産合計の 1/100 以下の金額である場合には、「完成工事未収入金」に含めて記載することができます。

1年以内に回収できないことが明らかな破産債権、更生債権、再生債権その他の長期滞留債権については、投資その他の資産の「破産更生債権等」に計上してください。個別評価の貸倒引当金（法人税申告書別表 11（1））の設定対象とした金銭債権は、これに該当します。

4. 未成工事支出金

完成工事原価に計上していない建設工事にかかる材料費、労務費、経費等の費用を「未成工事支出金」として計上してください。不動産開発事業等の兼業事業にかかるものは、「販売用資産」または「兼業事業支出金」等として計上してください。

5. たな卸資産

建設工事にかかる材料等については、「材料貯蔵品」に、兼業事業にかかる製品、商品、販売用不動産等については、「販売用資産」に計上してください。「たな卸資産」として計上はできません。

6. 短期貸付金

金銭消費貸借契約書または借用証書等で、履行期が決算日の翌日から起算して1年以内と認められるもの、または総勘定元帳で期中に貸付、翌期に回収が認められるものを計上してください。その他は、投資その他の資産の「長期貸付金」に計上してください。

1年以内に回収できないことが明らかな破産債権、更生債権、再生債権その他の長期滞留債権については、投資その他の資産の「破産更生債権等」に計上してください。個別評価の貸倒引当金（法人税申告書別表 11（1））の設定対象とした金銭債権は、これに該当します。

7. 仮払消費税

流動負債の「仮受消費税」と相殺し、「仮払消費税」が多いときは「未収消費税」、仮受消費税が多いときは「未払消費税」に計上してください。

8. 仮払税金

中間納付した法人税、住民税及び事業税等の額を「仮払税金」に計上することはできません。この場合は当該金額を損益計算書の「法人税、住民税及び事業税」に振替修正処理が必要となります。

年間の要納付額が中間納付した金額を下回るため、還付を受けることとなる金額については、「未収入金」、「未収還付法人税等」または「その他」に計上してください。

9. 保険積立金

満期日が決算日の翌日から起算して1年を超えるものについては、投資その他の資産の「保険積立金」または「その他」に計上してください。

10. その他（流動資産）

その他（流動資産）に計上したもののうち、資産合計の 1/100 を超えるものは、その内容を明示する科目で独立掲記してください。

11. 貸倒引当金

受取手形、完成工事未収入金、売掛金、短期貸付金等、流動資産の部に属する金銭債権に対する貸倒引当金を計上してください。

個別評価の貸倒引当金および対応する金銭債権については、それぞれ投資その他の資産の「貸倒引当金」および「破産更正債権等」に振替えてください。

2 固定資産

1. 有形固定資産

有形固定資産の種類ごとに、取得価額から減価償却累計額を控除して帳簿価額を算出する形式で表示してください。

2. リース資産

ファイナンス・リース取引における資産を有形固定資産に計上して下さい。ただし、有形固定資産に属する各科目（機械・運搬具等）に計上されている場合は、その科目に含めて表示できます。（無形固定資産のリース資産も同様の表示となります）

3. その他（固定資産）

その他（有形固定資産）に計上したもののうち、資産合計の 1/100 を超えるものは、その内容を明示する科目で独立掲記してください。

4. その他（無形固定資産）

その他（無形固定資産）に計上したもののうち、資産合計の 1/100 を超えるものは、その内容を明示する科目で独立掲記してください。

5. 破産更生債権等

受取手形、完成工事未収入金、売掛金、短期貸付金、長期貸付金その他の金銭債権のうち、破産債権、更生債権、再生債権その他これらに準ずる債権で決算日の翌日から起算して 1 年以内に弁済を受けられないことが明らかなものを計上してください。個別評価の貸倒引当金（法人税申告書別表 11（1））の設定対象とした金銭債権は、これに該当します。

6. その他（投資その他の資産）

その他（投資その他の資産）に計上したもののうち、資産合計の 1/100 を超えるものは、その内容を明示する科目で独立掲記してください。

7. 貸倒引当金

長期貸付金、破産更生債権等などの投資その他の資産に属する金銭債権に対する貸倒引当金を計上してください。

3 繰延資産

創立費、開業費、株式交付費、社債発行費、開発費の 5 項目のみを計上することができます。

す。これ以外の、公共的施設の負担金、建物等の賃借権利金、ノウハウの頭金、同業者団体への加入金等のいわゆる「税務上の繰延資産」については、無形固定資産または、投資その他の資産に計上してください。また、社債発行差金が繰延資産に計上されている場合には、社債から直接控除してください。

4 流動負債

1. 支払手形

営業取引に基づいて発生した手形債務を記載してください。固定資産の購入等営業取引以外の取引に基づいて発生した手形債務は、「営業外支払手形」または「その他」の科目で計上してください。

2. 未払金

建設工事にかかるものは「工事未払金」、兼業事業にかかるものは「買掛金」、その他の営業取引以外の取引から生じた金銭債務は「未払金」として計上してください。

3. 未払費用

労務費、外注費、経費の未払費用のうち、建設工事にかかるものは「工事未払金」として計上してください。

4. 短期借入金

短期借入金には、当座借越および1年以内に返済予定の長期借入金を含みます。

借入先が代表者や役員等で無利息のものであっても借入金に含まれます。

5. 割引手形、裏書譲渡手形

割引手形および裏書譲渡手形は、受取手形と相殺し、注記表にその金額を記載してください。

6. 未成工事受入金

建設工事にかかるものを「未成工事受入金」に計上してください。建設工事にかかるもの以外の前受金については、「兼業事業受入金」または「前受金」に計上してください。

7. 仮受消費税

流動資産の「仮払消費税」と相殺し、「仮払消費税」が多いときは「未収消費税」、仮受消費税が多いときは「未払消費税」に計上してください。

8. 貸倒引当金

貸倒引当金が負債の部に計上されている場合には、流動資産または投資その他の資産に振替修正してください。

9. その他（流動負債）

その他（流動負債）に計上したもののうち、負債純資産合計の1/100を超えるものは、その内容を明示する科目で独立掲記してください。

5 固定負債

1. 社債

社債のうち、償還期限が決算日の翌日から起算して1年以内に到来するものは「1年以内償還社債」として流動負債に計上してください。

社債発行差金については、社債から直接控除してください。

2. 長期借入金

長期借入金のうち、決算日の翌日から起算して1年以内に返済予定のものは短期借入金に含めて計上してください。

借入先が代表者や役員等が無利息のものであっても借入金に含まれます。

3. その他（固定負債）

その他（固定負債）に計上したもののうち、負債純資産合計の1/100を超えるものは、その内容を明示する科目で独立掲記してください。

6 純資産の部

期首資本金（個人事業者の場合のみ）

前期末の純資産合計を「期首資本金」として計上してください。

3 損益計算書の作成上の留意点

1 売上高

建設工事にかかる売上高は「完成工事高」に、それ以外の売上高については、「兼業事業売上高」として計上してください。

営業取引以外から生じた収益については、営業外収益の「雑収入」または「その他営業外収益」等として計上してください。

2 販売費及び一般管理費

1. 人件費

営業部門や総務、経理等の管理部門に属する従業員にかかる人件費を計上してください。建設工事にかかわる従業員の人件費は完成工事原価または未成工事支出金に含めて計上してください。

2. 貸倒引当金繰入

営業取引により発生した受取手形、完成工事未収入金、売掛金等の金銭債権に対する貸倒引当金繰入額を計上してください。前期に計上した貸倒引当金の金額が当期の繰入額より大きい場合には、その差額を特別利益に「貸倒引当金戻入額」または「その他」等として計上してください。

3 営業外費用

1. 支払利息

借入金、社債等の利息、社債発行差金償却額を計上してください。なお、金融機関等で手形を割り引いたことによる「手形売却損」は、支払利息には含まませんので、「手形売却損」または「その他」の科目で計上してください。

2. 貸倒引当金繰入

営業取引以外の取引により発生した短期貸付金等の金銭債権に対する貸倒引当金繰入額を計上してください。前期に計上した貸倒引当金の金額が当期の繰入額より大きい場合には、その差額を特別利益に「貸倒引当金戻入額」または「その他」等として計上してください。

4 法人税、住民税及び事業税

当期に発生した法人税、住民税及び事業税（所得割の金額）の中間納付額及び確定納付額を計上してください。

事業税のうち、外形標準課税（資本割及び付加価値割）の金額がある場合には、当該金額は販売費及び一般管理費に「租税公課」または「事業税」等の科目で計上してください。

当期の課税所得が発生しない場合であっても、住民税の均等割額は発生しますので、当該金額を計上してください。

修正申告を行ったり、税務更正を受けた場合に発生する追徴税額、延滞金や還付税額についても、法人税、住民税及び事業税に含めて計上してください。なお、還付加算金については、営業外収益の「雑収入」または「その他」に計上してください。

5 法人税等調整額

税効果会計を採用している会社以外の会社については当該金額は発生しませんのでご注意ください。

税効果会計適用初年度においては、前期以前に計上すべきであった金額は「過年度税効果調整額」として、株主資本等変動計算書に計上してください。

4 完成工事原価報告書の作成上の留意点

1 労務外注費

労務費に金額の計上があり、かつ労務費の内訳の労務外注費がない場合には、必ず「0」と記入してください。

2 仕掛工事

完成工事原価報告書に期首及び期末の仕掛工事の金額を独立して記載することはできません。期首の仕掛工事の金額は、材料費、労務費、外注費、経費の各科目に加算し、期末仕掛工事の金額は、上記各科目から控除して記載する必要があります。

5 兼業事業売上原価報告書の作成上の留意点

当期製品製造原価の内訳の経費に金額の計上があり、かつ経費の内訳の外注加工費がない場合には、必ず「0」と記入してください。

【分析指標の算式および意味】

分析指標	算式	上限値	下限値	注意事項	指標の意味
負債抵抗力				各勘定科目の金額は全て千円単位	
純支払利息比率(X1)	$\frac{\text{支払利息} - \text{受取利息配当金}}{\text{売上高}} \times 100$	5.1%	-0.3%	売上高には、完成工事高及び兼業事業売上高を含む。 (以下同様) 売上高 = 0の場合は上限値とみなす。	建設企業の有利子負債の状況を支払利息の観点からみた比率で、小さいほど良い。
負債回転期間(X2)	$\frac{\text{負債合計}}{\text{売上高} \div 12}$	18.0	0.9		会社にとって返済等の必要がある経済的負担等が、月商(1ヶ月当たりの平均売上高)に対しどれだけあるかを示す比率で、小さいほど良い。
収益性・効率性					
総資本売上総利益率(X3)	$\frac{\text{売上総利益}}{\text{負債純資産合計(2期平均)}} \times 100$	63.6%	6.5%	負債純資産合計(2期平均)が3,000万円に満たない場合は、3,000万円とみなす。 個人の場合、経常利益は事業主利益と読み替える。 (以下同様)	総資本(負債純資産合計)に対する売上総利益の割合で、投資効率を企業のもっとも基本的な利益である売上総利益からみた指標。高いほど良い。
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%	売上高 = 0の場合は下限値とみなす。	売上高に対する企業の経常的な活動からの利益(経常利益)の比率。財務活動なども含めた通常の企業活動における利益率であり、高いほどよい。
財務健全性					
自己資本対固定資産比率(X5)	$\frac{\text{純資産合計}^1}{\text{固定資産合計}} \times 100$	350.0%	-76.5%	純資産合計 = 0かつ固定資産 = 0の場合は下限値とみなす。 純資産合計 > 0かつ固定資産 = 0の場合は上限値とみなす。	固定資産比率の逆数をとった比率で、設備投資など固定資産がどの程度自己資本(純資産)で調達されているかをみる。逆数をとっているため高いほど良い。
自己資本比率(X6)	$\frac{\text{純資産合計}^1}{\text{負債純資産合計}} \times 100$	68.5%	-68.6%	負債純資産合計 = 0の場合は下限値とみなす。	総資本(負債純資産合計)に対し、自己資本(純資産)の占める割合をみるもので、資本蓄積の度合いを示す比率。高いほど良い。
絶対的力量					
営業キャッシュフロー(X7)	$\frac{\text{(経常利益 + 減価償却実施額 + 貸倒引当金増加額 - 法人税・住民税及び事業税 - 売掛債権増加額 + 仕入債務増加額 - 棚卸資産増加額 + 未成工事受入金増加額)}}{100,000}$ (2期平均) ²	15.0	-10.0	売掛債権 = 受取手形 + 完成工事未収入金。 仕入債務 = 支払手形 + 工事未払金。 棚卸資産 = 未成工事支出金 + 材料貯蔵品。	営業活動で得られた資金が、どれだけ増加したかをみる指標で、高いほど良い。
利益剰余金(X8)	$\frac{\text{利益剰余金}}{100,000}$	100.0	-3.0	貸倒引当金(長期を含む)は、正の数値で計算する。 個人の場合、利益剰余金は純資産合計を用いる。	会社設立以来の損益の蓄積の度合いをみる指標で、高いほど良い。

1 連結決算の場合は、(純資産合計 - 少数株主持分)の額とする。

2 連結決算の場合は、連結営業キャッシュ・フロー計算書における営業活動によるキャッシュ・フローの額とする。

【経営状況点数(A)の計算】

$$A = -0.4650 \times (X1) - 0.0508 \times (X2) + 0.0264 \times (X3) + 0.0277 \times (X4) + 0.0011 \times (X5) + 0.0089 \times (X6) + 0.0818 \times (X7) + 0.0172 \times (X8) + 0.1906$$

X1~X8 : 小数点以下第3位未満四捨五入

A : 小数点以下第2位未満四捨五入

【経営状況評点(Y)の計算】

$$Y = 167.3 \times A(\text{経営状況点数}) + 583$$

Y : 小数点未満四捨五入

(最高点 1,595点 ~ 最低点 0点)

1 建設工事の種類ごとの総合評定値の算定方法

経営状況の評点は、国土交通省北海道開発局長・各地方整備局長、内閣府沖縄総合事務局長または都道府県知事において建設工事の種類ごとに総合評定値の算定を次のように行います

$$\text{総合評定値 (P)} = 0.25 \times X1 + 0.15 \times X2 + 0.20 \times Y + 0.25 \times Z + 0.15 \times W$$

X1 = 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評点

X2 = 自己資本額および利益額評点

Y = 経営状況評点

Z = 許可を受けた建設業の種類別技術職員数および種類別元請完成工事高評点

W = その他の審査項目（社会性等）評点

2 経営事項審査の義務付け

建設業法第 27 条の 23 第 1 項により、「公共性のある施設または工作物に関する建設工事」（以下「公共工事」という。）を発注者から直接請け負おうとする建設業者は、経営事項審査を受けることが義務付けられています。

経営事項審査の義務付けの対象となる公共工事の範囲は、建設業法施行令第 27 条の 13 に定められており、国、地方公共団体、法人税法別表第 1 に掲げる公共法人（地方公共団体を除く。）またはこれらに準ずるものとして国土交通省が定める法人が発注者である施設または工作物に関する建設工事（軽微な建設工事や災害等により、必要を生じた応急の建設工事等一定のものは対象外）です。

3 経営事項審査の有効期間

建設業法施行規則第 18 条第 2 項により、経営事項審査の義務付けの対象となる公共工事について、発注者と直接請負契約を締結することができるのは、国土交通省北海道開発局長・各地方整備局長、内閣府沖縄総合事務局長または都道府県知事より発行された経営事項審査結果通知書に記載されている審査基準日から 1 年 7 カ月の間に限られています。

したがって、一度経営事項審査を受審しても、その受審した審査基準日から 1 年 7 カ月を経過すると公共工事の発注者と直接請負契約を締結することができなくなるため、毎年公共工事を発注者から直接請け負おうとする建設業者はこの 1 年 7 カ月の有効期限が切れ目なく継続するように、毎年決算終了後 7 カ月以内に国土交通省北海道開発局長・各地方整備局長、内閣府沖縄総合事務局長または都道府県知事から経営事項審査の結果通知を受けておく必要があります。

4 虚偽記載への罰則の適用

建設業法第 50 条および第 52 条により、次の行為が罰則の適用となります。

経営規模等評価申請書および総合評定値請求書、経営状況分析申請書、財務諸表等に虚偽の記載をして提出した場合。

国土交通省北海道開発局長・各地方整備局長、内閣府沖縄総合事務局長または都道府県知事（弊社を含む。）が、経営事項審査のために必要と認めて申請者である建設業者に報告または資料の提出を求めたにもかかわらず、報告または資料の提出をしなかったり、あるいは虚偽の報告や虚偽の資料を提出した場合。

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

建設業者が公共工事発注機関に対して公共工事入札参加資格申請をするに当たり、国土交通省北海道開発局長・各地方整備局長、内閣府沖縄総合事務局長または都道府県知事が発行した経営規模等評価結果通知書、総合評定値通知書、弊社の発行した経営状況分析結果通知書の各正本またはその写し、経営規模等評価申請書及び総合評定値請求書類の控などの提出を求められることがありますから、これらの通知書または申請書の控えは、大切に保存してください

経営状況分析

解説 & 申請ガイドンス

2004年10月25日 初版発行

2010年04月01日 第4版発行

発行者 株式会社経営状況分析センター

〒143-0015

東京都大田区大森西 3-31-8-6F

TEL : 03 (5753) 1588 FAX : 03 (5753) 1587

フリーダイヤル 0120-684-685

URL : <http://www.mfac.co.jp>