

事業に関する書類

年 月 日現在

1. 名 称
2. 事業所の所在地
3. 事業の内容
4. 法令による許認可等
許認可等行政庁名
許認可等年月日
5. 責任者氏名
6. 従業員数
7. 前年度の収支決算額
収入額（益金）
支出額（損金）
余剰金（純利益）
8. 収益の使途

（注）

- ア この書類は、事業の種類ごとに作成する。
- イ この書類は、原則として記載内容に変更があった都度新たに作成する。
- ウ 4. は、開設等につき法令により許認可等を要することとされている事業についてのみ記入する。
- エ 5. は、事業部門の責任者を定めている場合のみ記入する。
- オ 6. は、他と兼務で事業に従事する人数を含む。
- カ 8. には、「翌年度へ繰越」、「一般会計へ繰入」等を記載する。