

令和6年8月

一般社団法人 日本補償コンサルタント協会

目 次

1.	. ツールの概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	• 1
2	動作環境 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	• 1
З.	マクロの設定	
	(1)Excel のバージョンの確認·····	· 2
	(2)マクロの設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	• 4
4.	現況報告書の作成	
	(1)現況報告書入力ツールの起動····································	• 5
	(2)初期設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	• 7
	(3)入力項目について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	. 9
	(4) 現況報告書(表紙)の作成 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	. 9
	(5)補償業務経歴の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	13
	(6) 直前1年の事業収入金額の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	14
	(7) 使用人数の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	16
	(8) 財務車項一覧売の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	17
	 (9) 完成業務原価報告書の作成 ····································	18
5.	補償コンサルタント登録申請事前チェックへの提出	
	(1)入力データのチェック実行・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	20
	(2)補償コンサルタント登録申請事前チェック提出方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	23
	(3)補償コンサルタント登録申請事前チェック結果について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	23
6.	データクリアの方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	25
7.	◇次年度現況報告書の作成方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	26

1. ツールの概要

本ツールは、毎事業年度経過後4月以内に提出する「現況報告書」について、協会本部にて実施してい る事前チェックのための法人用の提出用入力・チェックツールとなります。(国土交通省各地方整備局等 に提出する正式様式ではありません。)

ツールにて入力・チェックが完了後、協会本部宛に送付していただき、事前チェックを実施いたします。 事前チェック完了後に国土交通省各地方整備局等に提出する正式様式を送付させていただきます。 本ツールの作成可能な決算年度は「令和3年4月1日」~「令和7年12月31日」までとなります。

2. 動作環境

本ツールは、マイクロソフト社の「Microsoft Excel」の以下のバージョンについて、対応しております。 (下記以外のバージョンについては、動作保証をしておりません。)

- ➢ Microsoft Excel2013
- ➢ Microsoft Excel2016
- ➢ Microsoft Excel2019
- ➢ Microsoft Office365

※Microsoft、Windows、Excel は米国 Microsoft Corporationの米国及びその他の国における登録商標です。
※その他、記載されている会社名、製品名は、各社の登録商標または商標です。

3. マクロの設定

(1) Excel のバージョンの確認

現在使用している PC にインストールされている Microsoft Excel のバージョンを確認して下さい。 【確認方法】

① Excel2013、Excel2016、Excel2019

Excel 起動後、メニューバーの「ファイル」→「アカウント」→「Excel のバージョン情報」より確認して下さい。



② 0ffice365

Excel 起動後、メニューバーの「ファイル」→「アカウント」→「Excel のバージョン情報」に 記載されていますので、確認して下さい。





(2) マクロの設定

メニューバーの「ファイル」→「オプション」→「セキュリティセンター」→ 「セキュリティセンターの設定」→「マクロの設定」を「**警告を表示してすべてのマクロを無効に する**」に設定して下さい。



4. 現況報告書の作成

(1) 現況報告書入力ツールの起動

<前年度の本申請を行う際に使用した提出用ファイルが存在している場合> 当協会 HP(<u>http://www.jcca-net.or.jp/</u>)上の補償コンサルタント登録-登録更新手続-事前チェ ック提出用現況報告書作成ツールについてより、事前チェック提出用現況報告書作成ツール(法人) (現況入力ツール(法人).xlsm)を作業用フォルダ(デスクトップ上でも可)にダウンロードしてい ただき、ダブルクリックして起動させます。

また、前年度の本申請を行う際に使用した提出用ファイル(令和〇年度現況報告書提出用(XXXX).xlsx)を使用します。ファイルの保存先を確認して下さい。

【例】以下の例は、次回以降作成する場合のデスクトップ上に保存している場合となります。 デスクトップ以外の場合は、保存先より起動させて下さい。



① 「実行」シートを選択し、「次年度用ファイルの作成」を押下すると、メッセージが表示されま すので、「OK」を押下して下さい。



② フォルダー選択画面が表示されますので、前年度の本申請を行う際に使用した提出用ファイルの 保存先を指定し、ファイルを選択して「開く」を押下して下さい。

▼ ファイルを開く			×
← → ~ ↑ 🔜 > PC > デスクトップ	5 v		ブの検索
整理 ▼ 新しいフォルダー			H · II ()
 PC 3D オブジェクト ● ダウンロード ● ダウンロード ● ダウンロード ● デスクトップ ● ビデオ ● ビデオ ● ビデオ ● エーカルディスク (C ● オットワーク ● ビデオ 	ष् 2 999).xlsx 2	E新日時 021/07/16 9:45 021/03/12 13:54	種類 Microsoft Excel マ Microsoft Excel ワ
< ファイル≄(Ŋ):	2 	エクセルファイル 開く(<u>O</u>)	(*.xls*) ~ キャンセル

③ 保存先指定画面が表示されますので、保存先を指定して「保存」を押下して下さい。 ファイル名は変更しないで下さい。

XII ファイルを開く			×	
← → ~ ↑ 🗖 > PC	> デスクトップ ~ さ	ク デスクトゥ	プの検索	
整理 ▼ 新しいフォルダー			= • 🔟 🕐	
PC ^	名前 ^	更新日時	種類	
	□ 現況入力ツール(法人).xlsm	2021/07/16 9:45	Microsoft Excel ₹	
➡ ダウンロード	◘ 令和2年度現況報告書提出用(9999).xlsx	2021/03/12 13:54	Microsoft Excel ワ	
デスクトップ				
F#1X7F				
■ ピクチャ				
📕 ビデオ				
🎝 ミュージック				
🏪 ローカル ディスク (C			ファイル名	は変更したいで下さい。
ネットワーク				
~	¢		,	
ファイル	名(N) 令和2年度現況報告書提出用(9999).xlsx ツール(L)	✓ エクセルファイル ▼ 開く(<u>Q</u>)	レ(*.xls*) ~ キャンセル	

④ 年度の提出時のデータが取り込まれておりますので、(4)①以降に従って作成して下さい。

<前年度の本申請を行う際に使用した提出用ファイルが存在しない場合>

当協会 HP(<u>http://www.jcca-net.or.jp/</u>)上の補償コンサルタント登録-登録更新手続-事前チェ ック提出用現況報告書作成ツールについてより、事前チェック提出用現況報告書作成ツール(法人) (現況入力ツール(法人).xlsm)を作業用フォルダ(デスクトップ上でも可)にダウンロードしてい ただき、ダブルクリックして起動させます。

セキュリティの警告の「コンテンツの有効化」ボタンを押下して下さい。

⊟	• - ⊳ -			숚	和3年度分	現況報告書	スカツー)	ı⊾(9999).x	lsm - E	xcel		6	a –		
ファイル	, <u></u> π−Δ	挿		レイアウト	数式	データ	校閲	表示	開致	¥ ₽i	曩作ア:		サインイ	> A	共有
1	セキュリティの警	浩 一	部のアクティブ	コンテンツカ	「無効にされ	ました。 クリック	すると詳細	細が表示され	します。	コンテ	ンツの神	有効化			×
R8C1	18 -	: :	× v	f_X											~
4 1	2	3 4	5 5	7	8	9 10 11	2 13 14	15 15	17 1	8 19 20 21	22 23	24 25	28 23	2	3
1 2	別記線ボ第14号 【第	(7 魚間保)					د 0 <u>10</u> ⊋	CIX (1) 10 9	190	ваяс	0 0 0	9. 1966 4)			
4 5 5	補償コンサルタント	星母親冠集	57発掘1項の網路	補餌 により、あの	ニコンサル とおり業会しま	レタント現 ォ.	況報告	·							
8				,	R				合观	<u>,</u> я	U				
10							***								
12 13 14 15	1 	浦	- 9999	差荣 4	岸月日	#	я	目 当树雅辉	年 月日	¥	月	U			
15	(ふりがな) 商号文は名称							香 本 田 香	22 33 R6 350			ŧĦ			
18 19	後人番号 [13前]							新宠年	月日	¥	月	B			
20	役員の也全産役 との兼務状況	a de la companya de l													
22 23	<u>也</u> に行っている 営業の環 研	i												_	
24 25			泉扱い野 田 扇 氏	19 2				****	•	1)	÷	112223-22	7722	
26 27	役員 (現参) 又はこれ。	と執行する。 らに載する	出員、東第役、約4 者) の氏名及び役用	78: =5		:	¥	宠	BF						
28 29	しふり がね 氏	ປ 45	29 (B	5	5 1	9 7	852	東書寺) 所	在	近 (12)新香辛)					
31 32					【またる意葉】	90									
34 35					「その肌の意味	1950) TEL			Fax						
38 37 38						TEL			FAX						
39 40 41						T			FAX						
42 43 44									Faz						
45 45 47	追加	削除	空積削除		追加	削除 空欄)	打除								
49 50															-
	•	実行	現況報告書	書補信	賞業務経歴	を 事業収	て入金額	使用人	数	財務事項	一覧表	5 7	宅成業務	+	:
準備完	7 🛅								E		Ð		1	+	60%

(同じファイルを2回目に開いたときには、表示されません。)

(2) 初期設定

以下、Excel の全バージョンで処理は同様となります。

メニュー画面で「初期設定」ボタンを押下して下さい。
 メニュー画面で「初期設定」ボタンを押下して下さい。
 スペンクレアンド 数 デッ 税 表 配 2 気にんいが見えたい サイン 2 共同
 オーム ネム ペーンレアンド 数 デッ 税 素 配 2 気にんいが見えたい サイン 2 共同
 エーマーム
 エーマーム
 エーマーム
 エーマーム
 エーマーム
 エーマーム
 エーマーム
 オーム
 エーマーム
 <l

 $\overline{7}$

② 「登録番号」と「決算年度」を入力する画面が表示されますので、入力例に従い設定して下さい。

初期設定	
登録番号: 🛛	
決算年度: 令和	年度
設定する	キャンセル

【入力例】登録番号が 9999、決算年度が令和3年度の場合

×

初期設定	×
登録番号: 9999	
決算年度: 令和 🛐 年度	
設定するキャンセル	

③ 入力後、「設定する」ボタンを押下すると、ファイルの保存先の指定画面が表示されますので、
 任意の保存先を決めて保存して下さい。保存ができたら、初期設定は完了です。
 ファイル名は、初期設定で入力した内容が反映されますので、変更はしないで下さい。

初期設定	×	関 保存先の指定		×
DIVIDUAL	×	← → * ↑ □ > PC > デスクトップ *	ひ	
啓録番号: <u>9999</u>		整理 マ 新しいフォルダー	100 •	0
		✓ ■ PC	更新日時 種類	
決算年度: 令和 🛐 年度		> 3 3D オブジェクト 単台 現況入力ツール(法人).xlsm 、 4 (ロンロード)	2021/07/16 9:45 Microsoft Exce	I₹
設定するキャンセル			、 ファイル名 した内容が 変更はしな	注意! は、初期設定で入力 反映されますので、 いで下さい。
		▲ フォルダーの非表示 ツーJ	IV(L) ▼ 保存(S) キャンセル	

④ 初期設定を行ったファイル名が「令和〇年度分現況報告書入力ツール(XXXX).xlsx」と変更さ れたファイルをダブルクリックで起動して下さい。

【例】以下の例は、デスクトップ上に保存している場合となります。 デスクトップ以外の場合は、保存先より起動させて下さい。



(3)入力項目について

入力項目の色掛けについては以下の通りです。

: 選択項目 (プルダウンメニューより選択 (入力も可))
 : 参照項目 (他項目より参照するため、入力は不可)
 : 入力項目

(4) 現況報告書(表紙)の作成

① 「現況報告書」シートを選択して下さい。

8	ب ہ	¢	- [3	à, -	_			令	和3年度分現	況報告書)	入力ツール	(9999).:	klsm - Ex	cel				E	Ŧ	-		×
アイル		ホーム		挿	ι /	ページレ	·イアウト	数式	データ	校閲	表示	開発	♀実	テしたい作業	を入力し	ってください				ţ	オインイン	۶,	共有
20付け 	× •		IS B	明朝 て <u>u</u>	L - B	8 - 7-25-6	• 10 ⊘ - A	 A[*] A[*] ✓				標準	~ % *	■条件作 ■テーブ ■セルの	けき書式 しとして書 スタイル・	, 式設定 -	留 挿入 部 削減 副 書式	(- ∑ ≩ - ∎ € - ₹	2 · 1 · 1 · 1 · ブ	A 2 7 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	◆ 検索と 違択・		
·	-r	la I				7725				印度	Gi.	安(1世			7911		27			捕集			
		Ť,			× •	1	«							10	L al	10 10 0			or I	00			
_			2		0 4	0	0		0	3	10 11	ີ - ບ ິ	様式は	事前チ	x 7	<u>。</u> 7提出」	2 22 3 となり	ます。	20	20	21		20
	別記	橫式:	第14	号 (:	第7論目	【係)		ż	ま得っ、			त अंध रुख	出主					(用紙A4	4)				
	捕賞	עב	サル	タン	卜登鏈排	1.程第7	· 翁第 1 耳	下 前の規定に	曲頃 ユ・ より、次の	く ソフレラ	・ デ ト リ します。	6 I. T. FR	НF										
					_										令和	~	月日	3					
									款														
	1											報告者											
	3	E SR	⊕ - 1	₽	補	-		螢	錄年月日	8	年	月	в	当初登録:	∓月日		年)	9 6	8				
	(#1	ふり	がな) 府										资本;) 1) 1) 1)			۴P	,				
	法人	番号	(13											創業年	月日		年」	F) E					
		役員	の他	企業	设員																		
		他に (他に)	17 2	てい	3														-				
		宮茶	の種	親			取扱いき	そ任者					e	话番号		()	ł	• /	入力相は 増減させ	下のボタ ることがで	ンで きま	
		後員 ▽	(業)) (業)	務を: わら	助行する J)堆する	5 社員、 5者)の	取締役、	執行役 改融名	1		12	;	;	ŧ.	Ē	f			1				
		(ふり	がな) 2		後期	4	ä	称		(郵	便番号)	Pf	在	地 (電	話番号)						
									(主た	る営業所)	_												
											TEL:				FA	e							
									(20)	名の名美国)	Ŧ												
											TEL:				FA	(;							
											TEL:				FA	(:							
	_	2é fin		*	11P¢	70 HB	2118¢)m +n				<u></u>	FA	(:							
		12/10	<u> </u>	Н	1 MAX	王伯和	HUMA		「現	况報	台書		/-	- ト									
							1	\sim	を選	択し	てト	さい	\mathcal{O}°		J								
	•		実	行	現況	服告書	補償	業務経歴	事業収	7入金額	使用人数	()財務	事項一	覧表 3	記成業務	原価報台	諸 貨	借対照著	表損益	計算書	+		• •
龍完丁	-	÷																1 🗉		-	-	-+ -	80%

下記の注意事項に気をつけながら、水色項目の入力とベージュ色項目のプルダウンメニュー選択をして下さい。(記入方法については「補償コンサルタント登録申請の手引き」をご参照下さい。)

H	5 - 0	⇒ - []	à,		_	_	佘	和3年度分现	記報告書	スカツール	/(9999)	.xlsm - Excel		_		困			×
ファイル	, 木-	ム 損	认	ページレ	የምዕኮ	数式	データ	校閲	表示	開発	♀実	行したい作業をフ	カしてくださ	J			サインイン	₽, 共有	ĩ
助加	, ≌ - , ≫	MS明載 B I	A <u>U</u> ~	-	• 10 •	A A		= »·		標準 雪・ €.0 →.00	~ %	■ 条件付き書 ■ テーブルとし ■ セルのスタイ	式 - て書式設定 ^{'ル -}	- ■挿 ■ ■	२ × 🛛 ३ × 🖸 द • 🗸		▼		
クリップオ	й— 1 ⁻ га			フォント				配置		数值	i 6	スタ	1)l	セノ	L I	新	i.		^
R8C1	8	-	×	✓ f _x															~
		2	3	1 5	6	7	8	9	10 11	12 13	14 15	16	17 18 19	20 21 22	23 24 :	25 26	27	28	
1 2	別記機。	式第14号	(第7 64)	関係)		*	お得っ、		9) / L :	ट (ग) स्र अट	様式	は事前チェ	ック提出	用とない	ります 。 (用紙 A・	4)			
4	結何でつ	っせんねい	/卜寮録:	相程数 7	采篮1項	11 11 また。	田1頁 より 次の	イソルク	х 🗸 Г 2 51. # ส.	况 fR	日百								
9 8		//////	/ <u>36</u> 3%	NG 1 E /// /	M 40 1 1 1		<u>x 7. /////</u>	<u> </u>	0			Ŷ	和 📃 ~	月	8				
9							殿			(イ)							(7)		
11										報告者									
12 14	1 84 s	1	28				绿年日(征	в			-	Ŧ	8	_			
15 16	Ga l	* W 5 りがな)	744				a∗ + /1 i					省本金	5	4		_			
17	商号	又は名称										(出資総額)		÷н	-			
19	法人番号	号 (13桁)										創業年月	3	#	月				
20	(度) と(■ 00 他企業 D 兼務状況	に従具																
22 23	他 営 :	こ行ってし 業の種類	いる																
24 25					取扱い者 所属 P	任者 ; 名					ŧ	2 話 番 号	()	1	₩ 1	増は下のホタ させることがで	ンで きま	
26	役	員(業務を てはこれら	E執行す oiに準ず	る社員、 る者)のE	取締役、I 6名及び役	机行役 職名			:	ŝ		業	Ēfi			1			
28	Е	(ふりが) 6	な) 名	;	愛 職	名	名	称		(1	8 使番号:)所在	地 (電話番号)					
30 31							(主た	る営業所)	_										
33 34									TEL:				FAX:						
35 36 37							(201	もの営業所)	Ŧ										
38 39									TEL:				FAX:						
40 41 42									TEL:				FAX:						
43									TEL:				FAX:						
46 47	追	h0	削除	空欄	扪除		追加	削除	空	攔削除									
48 49 50		((ウ))						(I)					_			
51		宇行		*2生尹	2井/学生	*22/2017	古光市	71 全部	(市田) *	4 7 8→2			要致百 <i>使</i> 考	2生事 4	©/#±±±₽?≈	±+=×=-	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	: 1	
准備完	7 10	夫1]	現況	和古香	1用1良身	439年王江堂	「尹耒小	(八) 並領	使用人到	K 208	5爭項一	見衣 元成	耒·/劣/尿1山到			-	#E (†)	+ 804	%
31 333 335 336 337 338 340 41 443 444 445 467 448 49 551 章 二 準備完	· 注 了 11	加	削除 (ウ) 現況	空欄) 報告書	劉除 補償賞	非務経歴	(王た (その) 追加	○古美所」 ○古美所」 ◎ 古美所」 ◎ 前除 ○ 利除 ○ 八金額	〒 〒 〒 〒 〒 〒 〒 〒 〒 TEL: 〒 TEL: 〒 で で で で で で で で で で (使用人参)	((次 財務	エ) 家事項一	-覧表 二完成	FAX: FAX: FAX: FAX: FAX:	「「「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「」」の「「」」の「」」。」。」。」。	\$借対照3 圓 凹	表損益計1	算禮 ④	:-+	4

【注意事項】

(ア) 必須項目

以下については必須項目となります。 入力がない場合はエラーとなります。

- A) 提出日
- B) 提出先
- C) 報告者
- D) 登録番号
- E) 登録年月日
- F) 当初登録年月日
- G) 商号又は名称(ふりがな)
- H) 法人番号(13 桁)
- I) 資本金額(出資総額)
- J) 創業年月日
- K) 電話番号
- L) 取扱い責任者
- M) 役員氏名、役職名(1行目のみ)
- N) 主たる営業所名称、所在地

(イ) 報告者

上から「住所」、「企業名」、「代表者名」と入力して下さい。



(ウ) 役員の氏名

新規に入力する際は、最下行より入力して下さい。

入力欄が足りない場合は、「追加」ボタンを押下すると、追加件数入力画面が表示され ます。追加したい件数を入力していただき、「OK」ボタンを押下すると、役員氏名入力 欄が追加されます。



「削除」ボタンを押下すると、最下行が削除されます。

「空欄削除」ボタンを押下すると、空欄行がすべて削除されます。(但し、役員数が5 名未満の場合でも、入力欄は5つ表示されます。) (エ) 営業所

上から郵便番号、住所、電話番号(FAX 番号は任意)と入力して下さい。 その他の営業所入力欄が足りない場合は、「追加」ボタンを押下すると、追加件数入力 画面が表示されます。追加したい件数を入力していただき、「OK」ボタンを押下すると、 その他の営業所入力欄が追加されます。



「削除」ボタンを押下すると、最下行が削除されます。

「空欄削除」ボタンを押下すると、空欄行がすべて削除されます。(但し、その他の営業所数が3か所未満の場合でも、入力欄は3つ表示されます。)

(5) 補償業務経歴の作成

① 「補償業務経歴」シートを選択して下さい。



② 下記の注意事項に気をつけながら、水色項目の入力とベージュ色項目のプルダウンメニュー選択をして下さい。(記入方法については「補償コンサルタント登録申請の手引き」をご参照下さい。)



【注意事項】

(ア) 登録部門

登録部門を重複させることはできません。

(イ) 契約の相手方の名称

主な契約は上から	入力して下さい。											
〇〇県〇〇土木事務所	〇〇川黎合裕水対景特定河川主事 (〇〇地內)用地測量業務	用地調査	元諸	1,000	千円	自至	24 25	年年	11 1	月月	15 25	日日
国土交通省〇〇事務所	 一般国道〇〇東バイバス〇〇 地区用地測量業務 	用地調査	元語	600	千円	自至	24 25	年年	12 2	月月	3 20	日日
00県00土木亊務所	県道〇〇線〇〇地区用地調査 及び物件調査業務	用地調査	元請	1,300	千円	自至	24 24	年年	5 8	月月	12 20	日日
	らつめて入力				千円	自至		年年		月月		日日
	さい。				千円	自至		年年		月月		日日

(ウ) 実績がない場合

登録部門があって、補償業務経歴に実績がない場合は、「契約の相手方の名称」記入欄 の一番上に「実績がないので記載できない」と入力して下さい。

	「実績がないので記載できない」
常業 插 (當 、 時 耕 挿	
當果補頂, 村然補 償部門	

(6) 直前1年の事業収入金額の作成

① 「事業収入金額」シートを選択して下さい。

	€- ⊴-	D 0.		令和3年度;	分現況報	告書入力:	y—Jr(a	999).xlsn	n - Exce					
ファイル		挿入		アウト	数式		校開	表示	開	θê -	♀ 操作アシス	サインイン	Я,	共有
R9C5	Ŧ	: ×	√ fx	1										¥
1 2		з		4 5 6	5 7	8 9	10 1	1 12	13 14	15	16 17 1	8 19 20	21	
1						1 2 - N 1								
2					_ற	使式は	爭	刊 ナ エ	> 7	提出	用とな	りまり (用紙A	4)	
4	<u>л</u>						-			-				
5	直前1	年の事業	集収入金額	((自令和	年		╡:	至令	f0	年月	╡)		
6												(単位日	≏円)	
7	쯒	绿	音序 P門		官 2	公庁		民	ß	8		8+		
8								(下	請)				_	
9								,						
10				_				()				
11								()				
12														
14								()				
15														
16								()				
17														
18								()				
19								,						
20								()				
21								C)				
22														
24								()				
25	登 前	*部門以:	外の補償											
26	業	第の事業	収入金額					()				
27	4	ì		<u>سر جا</u>	• 1 1	A		.		1	2	`		
28				 事業	<u>-4</u> X,	人守	之卻	1. シ	/	ト	を			
30	記載要領 1 「※24-41	m	選打	沢し	C	Гð	S V)°				J		
31 32	2 当該事業	年度の損害	益計算書におけ	する完成業	務収入中	の登録部	Mこと	7	_	a in Si	己載すること			
33	3 受注した	業務のう	ち下諸によるも	5のは「民	n i i ca	:めるもの 	٤Ľ		亥収入金 等	牌を() 内に記	戦すること	*	
() () () () () () () () () () () () ()	 95 	美行 3	現況報告書	補償業績	傍経歴	事業収	入金額	(使用	人数	財務事	項一覧表	3 (+) :	0.0%
9年9月70 」	1113									-			· 1	0070

② 下記の注意事項に気をつけながら、水色項目の入力をして下さい。

(記入方法については「補償コンサルタント登録申請の手引き」をご参照下さい。)



【注意事項】

(ア) 下請



(7) 使用人数の作成

 「使用人数」シートを選択して下さい。
 日 5・ 3 品は、 AN3年度分現況最佳書入力ツール(9999).xkm - Excel ローロン
 アイル ホーム 挿入 ページレイワト 数式 データ 税間 表示 職発 Q 温行アジ サイン2 久共有 R7C13 * : × × A
 1 2 3 45678 9 111,12:14 15 16 17, 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 1



② 水色項目の入力をして下さい。(記入方法については「補償コンサルタント登録申請の手引き」をご参照下さい。)

(8) 財務事項一覧表の作成

① 「財務事項一覧表」シートを選択して下さい。



② 下記の注意事項に気をつけながら、水色項目の入力とベージュ色項目のプルダウンメニュー選択をして下さい。(記入方法については「補償コンサルタント登録申請の手引き」をご参照下さい。)

8		à, ÷	令和3年度分現況報	告書入力ツ-	-JL(9999).xlsm -				
ファイル	ホーム 捕	もん ページ	レイアウト 数式		校開	表示	開発	♀ 操作アシ	ッ サインイン	P₄ 共有
85029		×✓	£.							
110020		kel to kake		050607	~~		1020212	0000405050700	29.40.41.40.42.4	45 49 49 501
1.001		11 12 101			の様式	は事前	f r v	ク提出用	となります	•
			財務署	事項一覽	笔表				OHRA*	
							令和	年	月日	現在
*	r terrete da m						1		〈単位 千日	4)
	1 賀座 竹番	it A EL								- 1
	凤史姿态	(D'6) 金融								-
	回定員座 編延 姿座	(D'6) 金融								-
	●#X空风/座 Ⅱ 色德 金言	12 #1 14								
資借	法新合使	合計								
対	周安音傳	소타								
表	□ 建资産 /	1111 合計								
	株主資本	合計								
	資本金									
	評価・換算	差額等 合計	ł							
	新株子約権	合計								
	I 売上高 (合計								
	完成業務収	入								
	Ⅱ 売上原価	合計								
	完成業務原	価								
	売上総利益((売上総損失)								
	Ⅲ 販売費及(ゾー般管理費	合計							
- 摂 - 益	営業利益(営	業損失)								
計	№ 営業外収益	监 合計								
書	Ⅴ 営業外費用	1月 合計								
	経常利益(経	常損失)								
	17.特別利益	合計								
	₩1 特別損失	合計								
	税引前当期純	〔利益(税引作	前当期純損失)							
	法人税等 谷	- #T			$(\neg$	7 }				_
2.4k att	当期純利益((当期純領天)	+ > ** ~ += + + ==	at it		-4				
(月光) 記載第	40元以い地力作 領	■★祝に相当	ッ ○朝の支計処理	wлα						-
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	 8孝慎一覧表は、一	載に公正容誉と読 と問題に対象者でで	められる企業会計の基準	その他の企業	念計 の慣作	テモしんわい	、会社の	財産及び開基。	の決盟を	
41873	・つことができるよ 1 一気分の決算委員	っか味に記載する により花成するこ	· · · ·							
		現況報告書	書 補償業務経歴	事業収	入金額	使用」	人数	財務事項一	覧表	⊕ ; R
6備完了	83						=	E	1.	+ 70%

【注意事項】

(ア)必須項目

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必須項目となります。 「税抜方式」または「税込方式」の選択がない場合はエラーとなります。

(9) 完成業務原価報告書の作成



② 下記の注意事項に気をつけながら、水色項目の入力をして下さい。

(記入方法については「補償コンサルタント登録申請の手引き」をご参照下さい。)



【注意事項】

(ア)自動計算部分

以下について自動計算で合計が表示されます。

- A) 人件費計
- B) 経費計
- C) 完成業務原価

5. 補償コンサルタント登録申請事前チェックへの提出

(1) 入力データのチェック実行

① 「実行」シートを選択し、「チェック実行」を押下して下さい。

日 ち ・ ファイル オ	♂ □□□□ □□□ <th>↓ ページレイアウト 数式</th> <th>令和3年度分現況 データ 校闘</th> <th>報告書入力ツール(99 表示 開発</th> <th>999).xlsm - Excel ♀ 実行したい作業を入力してください</th> <th>图 — サイン</th> <th>ロ × パン 月共有</th>	↓ ページレイアウト 数式	令和3年度分現況 データ 校闘	報告書入力ツール(99 表示 開発	999).xlsm - Excel ♀ 実行したい作業を入力してください	图 — サイン	ロ × パン 月共有
R1405 1 2 3 2 3 4 5 6 7 7 8 9 9 10 11	 	、 F 18 9 10111213141 1213141 1213141 1213141	^{5116 17 18 1920} 償コ 見況す	21 22 23 24 25 ン 報告	26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 3 ナルタン 書(法人	6.37 38 39 40 41 4)	v 12 43 44 45 4 A
12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 22 23		 次年 デ	初期設定 度用ファ の作成 ータクリ	イル ア	第ファイル名は変更しないでくだ ちゅの年度分現況相告書入ガウール(さい。 登録番号).xlssj	
選択して下さ 20 30 *#RTT **		チ	エック実 ^{事業収入金額}	行 使用人数 財務	8事項一覧表 完成業務原価報告書 田 [[]	貸借対照表損益 □ - ■	+ : <> + 100%

チェック結果が表示されます。
 【チェック結果OKの場合】



(ア) 「チェックが終了し、エラーがありませんでした。」のメッセージが表示されます。

(イ) 入力用シート(「実行」シート以外)の入力項目の色掛けが全てなくなります。

8	o•∂-[) <u>(</u>						令和3年	E度分現注	兄報告	書入力。	99)لا–لا	99).xlsr	n - Ex	cel									E	1	_		×
ファイル		挿入	ページ レイアウト	数式		校闆	表示	開発	Q 3	美行した	たい作業	を入力し															β, 共₹	3
R8018	•	X.	1 6	2																								
4 1		,	2 4	5 F 6		7			0	10.1	1 10	12 14	15		16	4-	7 1 0 1	10 0	0 21	20	00 0	4 0	5	26		27	20	
1		4	3 4	0 0	,	<i>'</i>			0	10 1	1 12	この	様式(ま	前チ	т "	, - ク提	出	用と	- 13	りま	<u>,</u> 2		20		27	20	٦Ē
2	別記様式	第14号(第	(7条関係)																		(用)	紙A 4	4)					
4						補伯	賞コン	サル	ノタン	/ F	現沩	報台	書															
6	補償コン	サルタント	登錄規程第	7条第1項	の規定に	より、次	(のとお)	報告し	ます。																			
8				開業	抽古敷借		24									令和	3	•	8 月	1	Ħ							
10				民奉	- 105 / J 222 (188	1740,0440 (#X						東京都	卸千代	HKO	D町C	丁目(00	€OC)号								
11	,										報合	告者	株式会	韵社 网络秘密	霞ヶ関神	甫償 ∷	コンサバ	レタン	~ ŀ									
12	-1	ari. 🖂	A# 00	00		Ph 02	~ ~ ~		- X n		~ 0		1.4969	12 00 12	шт 1700 / г				0.00	-			-					
15	豆球	要 写	作用 U3 かぶしきがい	- ອອສ ນັບຈະ ອາຫາລ	^{da} みがせきこ	豆 球 · んさるた/	中月日		·竹·村I	33	4 7	<u>я</u> і	н	目10	夏城中	ян 	***	2, 2	3 4	7	я		-					
17	(ふり)商号又	がな) は名称	株式会社	霞ヶ関補	捕賀コン	サルタ、	レト							資(出	本金資総	額) 額)		1	0,000)		千円						
18	法人番号	(13桁)	01234567	89123										創業	業 年 月	日日	昭利	ia e	3 年	4	月	1 E	Ħ					
20 21	役員 との	の他企業役 兼務状況	員	田中一郎	株式会社	00計画	1 取締符	t																				
22	他に 営業	行っている の種類	,	測量業 (XX)-XXXX ,	建設コン	ンサルタ	ント 建	XX-XXX	х																		
24				取扱い	、責任者 王 名			総務課	佐藤	六	éβ		ą	日話	番 号		03	(0123)	4567	7 13	# /	人力相は 増減させ	にトのオ ること	ペタンで ができま	す。	
26 27	役 3	員(業務を てはこれら	執行する社 に準ずる者	川 員、取締役)の氏名及し	、 執行役 ド役職名						营			業		3	所											
28	E	(ふりがな) 名	役	職 名		名	利	r			(重	便番号	:) 所	· 1	Ē	地	(電	話番	号)								
30 31	ħ	なか いち ³	33 17	代表	取締役		(主たる	5 営業所	ŕ)																			
32		山中 A にした じろ	3				4	は		〒 0 東京	100-000 都千代)0 田区〇(OTO-	「目〇	〇番〇(∋号												
35	5 .1	吉田 二魚	β 3.3	я»	891 <u>2</u>		(その他	の営業)	所)	121 = 0	• 03- 00-000	0123-4: M	367			f	rax	19-01	23-0	810								
37 38		青山 三魚	ß	取	締役		大阪	支店		大阪	存大阪 : 06-	市中央[0123-4	≾∆∆≇ 567	ΨΔΤ	目〇〇	₩∆∠ F	」号 FAX: [06-01	23-8	910								
39 40	~	まやましこ 自自(1) 同日	33 6	馰	締役																							
41 42		、るた ごろ	, j	ut:	10 A 10					TEL	:					ŀ	FAX:											
44 45		古田 五魚	ß	42	8991X			_		TEL	:					F	FAX:											
46 47	追力) j	明除	空欄削除		. I	追加	肖	『除		E欄削	余																
48	実	行 現況	報告書 補	償業務経歴	事業収	入金額	使用人	数 財	務事項	一覧表	長 完	成業務	東価報告	吉書	貸借対	照表拔	員益計算	ŧ書 ((法人)								•) (*) }
準備完了	13																						E		- 1		+ 100	%

【チェック結果NGの場合】

(ア) 「チェックが終了し、エラーがありました。シート名の色が変更されたシートを確認 し、修正してください。」のメッセージが表示されます。

⊟ চ ∙	e - 🗗	là, =		令和3年度	分現況報告書。	入力ツール(9	999).xlsm - Excel	•		
ファイル	ホーム 挿	入 ページ レイアウト	数式	データ も	湖 表示	開発	♀ 実行したい作業を入力してください		サインイン	A. 共有
R14C5		X V fx								*
1 2	3 4 5 6	7 8 9 10111	2131415	16 17 18	9 20 21 22	2 23 24 25	26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36	3 37 38 39 40	41 42 4	3 44 45 4 🔺
1										
3										
4			步	俗、	- >	23	41, 41	1		
5		· · · ·	作用~	しし、	<u> </u>		ノルグレ			
7								<u>,</u>		
8			E	፤ ሃ듀	L 至片	生	→ ᆂ () 半 人			
10			9		1 + K	Ч	目(山ム八	/		
11										
13	_						※コッノモタけ亦重」かいぶノゼ	ŧ.		
14			1	刃 <mark>す</mark> ^{Micro:}	oft Excel		×	は、番号).xlsm」		
16					が終了し、エラーク	がありました。シ	-ト名の色が変更されたシートを確認し、修正し			
17			次年月		N .					
19				6						
20				-			UK			
22			デー	- 4 1	117					
23				//	,,		# 11 11			
24										
26			チ:	ェック	実行					
27										
29										
30	事行	現況報告書 神子	冒举救经歷	事業収入る	論 使用	人数 財	路事項一智表 完成業務原係報告書	皆借対昭夷提	ž @	
准備完了 (Concerne of the					四 -	1	+ 100%

(イ) シート名がピンクに変更されたシートにエラーがありますので、エラーのシートを選



(ウ) エラー箇所がピンクに変更されておりますので、正しくなるように修正して下さい。

アイ化 ホイム ホイム<	ਜ਼ 5ਾ ੇਾ 🗟 🖻 ∓		令和3年度分現況報告書入力ツール(9999).xlsm - Excel	Ē	- 0	>
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 11 10 17 10 <th>ファイル ホーム 挿入 ページレイア</th> <th>ウト 数式 データ 校</th> <th>割 表示 開発 ♀ 実行したい作業を入力してください</th> <th>t</th> <th>ナインイン 🎖</th> <th>Q 共有</th>	ファイル ホーム 挿入 ページレイア	ウト 数式 データ 校	割 表示 開発 ♀ 実行したい作業を入力してください	t	ナインイン 🎖	Q 共有
1 2 3 4 5 0 7 8 0 1011 12131413 10 1701112024122342 20 27 28 Catatuania colspan="2">Catatuania colspan="2" Catatuania colspan="2" <td< td=""><td>R8018 - : 🗙 🗸 🍂</td><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></td<>	R8018 - : 🗙 🗸 🍂	3				
1000000000000000000000000000000000000	1 2 3 4	5 6 7	8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25	26	27	28
	DI时祥学堂14号(第7条明代	\ \	この様式は事前チェック提出用となります。			
Image: Propried and the contract of the contrac	//////////////////////////////////////	, 1	(用漱A 4)			
<complex-block><complex-block><complex-block></complex-block></complex-block></complex-block>	+	第7条第1項の相定に上約				
Винование B Bar Exercise Section Sectin Sectin Section Section Sectin Section Sectin Sectin Sectin Sect			令和 3 ▼ 8 月 1 日			
		関東地方整備局長	殿			
イ 代表取得後 田中 - の 単本 年 寺 神 03 - 0898 生焼年月日 中和 3 年 7 日 日 台田登楼年日日 中枢 22 年 7 日 日 小本にまちいこちかいと かすみかせきこんはきなんと 「日 中二の 123456783123 中一か 時 株式会社 後 7 開補目コンサルタント ひえん 年号 (138) 123456783123 中一か 時 株式会社 0001日 取得 7 日 123456783123 中一か 時 株式会社 0001日 取得 7 日 13001日 1301日 1301			東京都千代田区〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号 報告者 株式会社 霞ヶ関補償コンサルタント			
2 時年号 端 03 - 0888<	2 1		代表取締役 田中 一郎			
(よりがな) 用号又は名称 ##エタム社 豊か開補償コンサルタント エラーの箇所がピンクに 変更されます。 (よりがな) 用号又は名称 1123458738123 エラーの箇所がピンクに 変更されます。 (分目の他企業税用 (注けっている) 業の増損 田中-島 株式会社OOHIIII 取得役 (注けっている) 満足 氏名 田中-島 株式会社OOHIIII 取得役 (注けっている) 満足 氏名 大力間ご下の考少で (注けっている) (注けっている) 第度 氏名 大力間ご下の考少で (注けっている) (注けっている) (注けっている) (注けっている) (注けっている) (注けっている) (注けっている) (注けっている) (注けっている) (注けっている) (注けっている) (注けっている) (注けっている) (注けっている) (注けっている) (注けっている) (注けっている) (注)(日本社 (注けっている) (注)(日本社 (注けっている) (注)(日本社 (注けっている) (注)(日本社 (注けっている) (注)(日本社 (注けっている) (注)(日本社 (注)(日本社 (注)(日本人口(二)(二)(日本人口(二)(二)(日本人口(二)(二)(日本人口(二)(二)(日本人口(二)(日本人口(二)(日本人口(二)(二)(日本人口(二)(日本人口(二)(二)(日本人口(二)(日本)(日本)(日本)(日本)(日本)(日本)(日本)(日本)(日本)(日本	登錄 番号 補 03	- 9999 🗮	禄年月日			
雨雪又は34作 株式会社 様大開橋道コンサルタント 変更されます。 法人審号(13/h) 1123458738123 変更されます。 役員の他企業終発 田中一郎 株式会社OOHIII 取得役 他に行っている 潮屋星(XX)-XXX, 建た・クラケナ・1 金融・Manual ()) 一 丁酸、香花香 電話 辛号 () 丁酸、香花香 ()) () 丁酸、香花香 ()) () 丁酸、香花香 ()) () 丁酸、香花香 ()) () 二 2) () ()) ()) () ()) ()) () ()) ()) () ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ())<	(ふりがな) ホロゴいなが かぶしきか	がいしゃ かすみがせきこんさる	**** 「 エラーの箇所がピンクに `)		
(本人等 (3/1)) (1/2/4807/81/2) (注意) (注意) (注) (注) <	商方人は名称 株式会社	注 箆ヶ関補償コンサル	変更されます。			
(1月の)(肥玉秋(月) (日中一創)株式会社OOHIII 取得役 (日本)(本式)(本式)(本式)(本式)(本式)(本式)(本式)(本式)(本式)(本	(広八會写 (1311) 0123450	0/88123		J		
他に行っている 営業の確認 調整量 (X0)-XXX 、 読述の *7 かとって、注意の確認 電話 音 号 () 単 ガブ属 氏名 ガブ属 た名 ボー ガブ ズロスとれるに基する者)のた名及び後期名 、 、	夜員の他正業役員 との兼務状況	田中一郎 株式会社〇〇	十画 取締役			
正式の温祉 取扱い委任者 工業 工業 ハノ周北下の水タンで 役員(業務を執行する社員、取得役、民行役 又はこれたに離する者)の氏品及び役職名 二 二 二 二 二 人ノ周北下の水タンで 第 二 二 二 二 二 人口周北下の水タンで 第 二 二 二 二 (注のりがな) 名 年 (新健等号) 所 在 他 (電話番号) 人口周北下の水タンで 第 二 第 第 第 第 第 人口周北下の水タンで 第 二 第 第 第 第 第 人口周北下の水タンで 第 二 第 第 第 第 第 日中 - 第 2 第 1	他に行っている 営業の種種	測量業 (XX)-XXXX 、建				
び角(集視を執行する社魚、販得後、執行後 又はこれらに薄する者)の氏名及び後期名 (なりだな) 広々のいたるな) 広々のいたるな) (なりだな) (なりたるな) (なりにのるな) (なりにのるな) (なりにのるな) (なりにのるな) (なりにのるな) (なりにのる(なり) (なりにのる(なり) (なりにのる(なり) (なりにのる(なり) (なの) (なりにのる(なり) (なりにのる(なり) (なの)		取扱い責任者	電話番号 () 番	入力欄は下の 増減させること	ボタンで ができます	
X (3 *) が (3 *) か (3 *) n	 役員(業務を執行する	<u>所属氏名</u> 社員、取締役、執行役				_
氏 () () () () () () () K () () () () () () ()	又はこれらに準ずる (ふりがた)	者)の氏名及び役職名				
田中 一部 (代表取締役) (生たる営業所) 〒000-0000 ました なお 東部・アビア 東京 大協士 東部・アビア 方面 二の 取締役 (その他の営業所) 〒000-0000 〒AX: 08-0123-6910 方面 二の 取締役 (その他の営業所) 〒000-0000 〒AX: 08-0123-6910 大協士 東京 100-0000 大協士 大協士 東京 大協士 東京 100-0000 大協士 王 大協士 東京 100-0000 大協士 王 大協士 東京 100-0000 アム 100-0000 大協士 王 FAX: 08-0123-697 FAX: 08-0123-6910 丁 丁 100-0123-697 FAX: 08-0123-6910 丁 丁 FAX: 08-0123-697 FAX: 08-0123-697 近 ゴ 「 FAX: 08-0123-697 近 ゴ 「	氏 名	役職名				
よした じろう 取得役 本社 東京千代館区の日の100000000000000000000000000000000000	田中 一郎	代表取締役	(主たる営業所) 〒 000-0000			
	よした じろう 吉田 二郎		本社 東京都千代田区〇〇町〇丁首〇〇番〇〇号 TEL: 03-0123-4587 FAX: 03-0123-8910 FAX: 03-0123-8910			
エラーがあるシートを T FAX: 08-0123-4597 選択して下さい。 T FAX: 08-0123-4597 道加 空磁州除 道加 東行 現況総合書 補償業際経営 単無収入金額 使用人数 財務事項「職業 完成業務原稿報告書 第67 第67	あおやま さぶろう		(ての他の営業所) 〒 000-0000 大阪安庄 大阪府大阪市田平区へ入町入下日入入業入入号			
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	- テラーがあ	ろシノートを	TEL: 06-0123-4567 FAX: 08-0123-3810			
選択しているい。 工 追加 AIK 空間州除 追加 AIK 空間州除 空間州除 空間州除 空間州除 2 第二 FAX:	エノ がの	シン トセ	TEL: FXX:			
追加 追加 削除 空福削除 実行 現泉銀告書 補償業際経歴 事業収入金額 使用人数 財務事項一覧表 完成業務原価報告書 貸借対照表損益計算書(法人) ④ (本)		2 V 'o				
▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	iin /	空欄削除	追加 削除 空欄削除			
大丁 坑,), 戦吉吉 備員業務経歴 争業収入金額 使用人数 財務争項一覧表 元成業務原価報告書 貸借対照表損益計算書 (法人) (子) (-(-(-(-(-(-(-(-(-(-(-(-(-(-(-(-(-						
		備偵葉務経歴 事業収入金	(現) 使用人数) 財務學項一覧表) 元成業務原価報告書) 貸借対照表損益計算書 (法人) (+) (田 同 町)		+	100%

(エ) 再度「実行」シートを選択し、「チェック実行」を押下して下さい。(エラーがなくなるまで繰り返し実行して下さい。)

(2) 補償コンサルタント登録申請事前チェック提出方法

チェックを実施し、エラーがない場合は、作成したファイル(令和〇年度分現況報告書入力ツール (XXXX).xlsm)と申請者が作成している会社法等に準拠した貸借対照表、損益計算書、販売費及び一 般管理費の計算内訳について、PDFファイルに変換していただき協会本部宛にメールにて送付して 下さい。なお、作成したファイル(令和〇年度分現況報告書入力ツール(XXXX).xlsm)については、 PDFファイルに変換しないで下さい。変換されますと提出用ファイル(令和〇年度現況報告書提出 用(XXXX).xlsx)をメールにて返信することができません。

送付先アドレス: jcca-jizen@jcca-net.or.jp

(3) 補償コンサルタント登録申請事前チェック結果について

協会本部にてチェックを実施し、エラーがない場合は、提出用ファイル(令和〇年度現況報告書提 出用(XXXX).xlsx)をメールにて返信いたします。

返信された提出用ファイル内の全シート(現況報告書〜完成業務原価報告書)と、会社法等に準拠 した貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費の計算内訳を印刷していただき、本申請を行っ て下さい。

※ 役員数が6名以上記載されている場合は、「別紙(役員)」シートが追加されます。

※ その他の営業所数が4か所以上記載されている場合は、「別紙(営業所)」シートが追加されます。

また、提出用ファイルは次年度の現況報告書を作成する際に使用いたしますので、ファイルは削除 しないよう注意して下さい。

B			à -						合和3年	度現	兄報告言	書提出用	(9999		sx - Exc	el								
アイル		挿			アウト	数式		校開	表		開発				v作業を入									ЯĦ
3038	Ŧ		× v	f _x	3																			
1	2 3 4 別記様式3	5 6 第14号	78 (第7	9 10 1 条関係)	1 12 1	3 14 15	5 16 17	18 19 補償	20 21	22 2 / H	23 24 トル	25 26 タン	27 28 トチ	3 28 見	ə 30 31 況報	32 告:	33 34 35 36 37 書	38 39 40	0 41 4	2 43	44 45	5 46 《 (月	47 48 引紙 A	49 50 4)
	補償コン! イ	サルタ: 周	ント登 関東地フ	錄規程第 存整備局:	7条第 長 殿	1項の	観定によ	り、次	のと≵	:り報	皆し	たす。	報	告ィ	東格林代	京都 式会取	~ 令和 千代田区○○町 社 霞ヶ関補償 締役 田中 一.	<u>3</u> 年 〇丁目〇(コンサルう 郎	: 8 0番0 タント	月 〇号	1	Η		
	登錄者	≸ 号	補	03 ·	- :	9999	登録	年月	H	令养	n ;)年	7	月	1	Ħ	当初登録年月	日 平成	23	年	7	月	1	Ħ
	(ふりガ 商号又は	⁵ な) t名称	かぶし 株式:	きがいしく 会社 衛	> かす 夏ヶ関神	みがせき 補償 コ	こんさるか ンサルタ	とんと オント									資本金額 (出資総額)			10,00	0		Ŧ	Ħ
3	法人制	⊪号	0 1	2 3	4 5	6 7 8	9 1	2 8									創業年月日	昭和	63	年	4	月	1	н
	役員 これ:	(業務 らに準	を執行 ずる者	す る社員)の氏名	、取締 及び役	役、執行 職名	行役又は							2	ŝ		業	所			_			
		(ふりか 氏名	がな) 3		Ŷ	殳 職	ましん おしち おし			名		称				(3	邹便番号) 所	在	地	(電	諸番	号)		
-	た。 よ あお	なか し 田中 した 吉田	いちろう 一郎 じろう 二郎 さぶろう	5		代表的 取納	双締役 移役			(主) (その	たる営 本社)他の((業所) ((業所)		テ東田テ	000-00 京都千 江:03-0 000-00	00 代田 123-	区〇〇町〇丁日 4567 FAX:03-0	○○₩○(123-8910	〇号					
	i יר יי	青山 きやま 月山 ふろた	三郎 しろう 四郎 ころう			取納取納	移役 移役			7	大阪支	店		大正	:阪府大 [L:06-0	阪市 123-	中央区△△町△ 4567 FAX:06-0	丁目ムム音 123-8910	₽△△	导				
	1	古田	五郎			取納	役																	
	役員 との	1の他企)兼務状	≧業役員 代況		日中一自	阝 株式	会社OC	計画	取締	19														
	他に 営業	:行つて :の種類	こいる E	8	則量業	(XX)-X	XXX 、建I	設コン	サルタ	ント	建XX	-xxxx												
																[電話番号	03	(0123)	4	567	番
	記載要領 1 「法ノ 2 「役員 3 「営業 4 「役員	、番号(亀の氏名 眞所」の 亀の他企	[13桁)] 及び役] 欄は、7 業役員	」及び「淡 戦名」の機 本店又は常 との兼務状	「本金額」 」は、個ノ 「時補償! (況」の#	の欄は、 人の場合 業務に開 間は、当	、法人であ は、本人及 する契約を 該役員が催	る場合 いび支配 2. 確業の	に記載 人に支店 後員を	するここ むむし	と。 載する は事務 ている) こと。 所を記: 場合に	戦する その:	こと業	。 名及び1	(1)	取扱い責任者 所属氏名		総務	课 佐	藤	六郎		
4	•	補償コ	ンサルタン	ント現況報	告書	補償業	務経歴	事業	収入金	額	使用。	人数	財務.		+ :	•								
備完了	- 83																	III (I) [- 1		1		+ 100

【別紙がない場合】:役員数が5名以下、その他の営業所数が3か所以下



別紙(役員)

8 5	• ご - 🗔 🖻 = 今和3年度現況報告	書提出用(9999).xl···· 囨 —	□ ×
ファイル	ホーム 挿入 ベージ レイアウト 数式 データ ネ	交開 表示 開発 ♀ 操作アシン サインイン	A, 共有
R1C1	▼: × ✓ た 別紙(f	2) 員)	~
1 1 牙 [緒氏(2 3 4 役員)	5 6	7 🔺
2 3	役員(業務を執行する 又はこれらに準ずる	社員、取締役、執行役 者)の氏名、役職名	
4 5	(ふりがな) 氏 名	役 職 名	
6 7 8	たなか いちろう 田中 一郎	代表取締役	
9 10 11	よしだ じろう 吉田 二郎	取締役	
12	あおやま さぶろう 青山 三郎	取締役	
15	っきやま しろう 月山 四郎	取締役	
18 19	ふるた ごろう 古田 五郎	取締役	
20 21 22	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	取締役	
23 /4 75	田平 化ナ		
10	別紙(役員) 別紙(営業所) ?	🕀 : 🖣	۳ ۲
準備完了	23		+ 100%

別紙(営業所)

8,	•• ∂•	D B	Ŧ	숚	向3年度現	況報告書	提出用(99	99).xlsx -	Excel		B	-		×
ファイル		挿入		レイアウト	数式		校開	表示	開発	Q #	副作アシスト.		R‡	转
R1C1	Ŧ	: ×	~	f _× 別	紙(営業	电所)								v
▲ 1 1 別紙	2 (営業所)	3	4		5	6	7		8	9	10		1 *
2 3		·			営		業		所					
4	名		称			(郵便爭	号) 所	在	地	(電話	番号)			
6	(その	り他の営	業所)											
8		大阪支店	ŧ	+ 000-0	いいです。	東区ムム	町ム丁目		△号					
10		2 +	ric	TEL 06- 〒 000-0	0123~456 000 2 - た居市の	97 FAA. HIEVV	8r V T H	.0.910 .0910	v 므					
12	1	口座火	100	TEL:052	-123-456	37 FAX:	052-123	-8910	A 49					
14		福岡支店	ŝ	福岡県和 1767:009	副市中4 		町口丁目	00番0 -2910	口号					
16		措证安白	ŧ	〒000-0	000 1.構造市:	11日本		· 	승물					
18		1941) (36.)	-	TEL:045	-123-456	57 FAX	045-123	-8910	M-9					
21.4														
215														
217														
		11年132日	N Pile	点(登录所)	2#/21	受致这座		۵ : r	41					
准備完了	*** // 1933	2011(12月	1 194	山(百集川)	181頁。	売から近応		· · ·		四	_		+ 10	00%

6. データクリアの方法

「実行」シートを選択し、「データクリア」を押下すると、「データをクリアしてよろしいですか?」の メッセージが表示されますので、「はい」を押下すると、「データクリアを終了しました。」のメッセージ が表示され、入力データが全シートでクリアされます。



アイル ホム 挿入 ページレイアクト 数式 デーク 改組 表示 職業 文単分化/2 免共用 11455 ・ ・ × ・ ・ ・ ・ ・ 11455 ・ ・ × ・ ・ ・ ・ 11455 ・ × ・ ・ ・ ・ 1123 145 6 7 18 9 1011112131141516117181920212223242526272812830313233343513637383394014142434414514 1 ・ ・ ・ ・ ・ 1 ・ ・ ・ ・ ・ 1 ・ ・ ・ ・ ・ 1 ・ ・ ・ ・ ・ 1 ・ ・ ・ ・ ・ 1 ・ ・ ・ ・ ・ 1 ・ ・ ・ ・ ・ 10 ・ ・ ・ ・ ・ 11 ・ ・ ・ ・ ・ 12 ・ ・ ・ ・ ・ 13 ・ ・ ・ ・ ・ 14 ・ ・	⊟ ち・♂・⊒ ≧ ÷
1 2 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 16 16 16 17 10 11 12 12 14 16 17 16 17 16 17 16 17 16 17 16 16 16 17 16 17 16 17 17 17 16 17 16 17 17 17 17 16 17 17 17 16 17 16 16 17	ファイル ホーム 挿入 ページ
5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17	R14C5 • : × • 1 2 3 4 5 6 7 8 9 2 3 4
13 14 15 16 17 17 17 17 17 18 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17	5 6 7 8 9 10 11 12
	13 14 15 16
18 次年度用ファイル の作成 20	17 18 19 20
21 22 23 24 データクリア	21 22 23 24
25 26 27 28 28	25 26 27 28
30	30
	実行 現況報告書 準備完了 問

7.次年度現況報告書の作成方法

当協会 HP(<u>http://www.jcca-net.or.jp/</u>)上の補償コンサルタント登録-登録更新手続-事前チェック 提出用現況報告書作成ツールについてより、事前チェック提出用現況報告書作成ツール(法人)(現況入 カツール(法人).xlsm)を作業用フォルダ(デスクトップ上でも可)にダウンロードしていただき、ダブ ルクリックして起動させます。

また、前年度の本申請を行う際に使用した提出用ファイル(令和〇年度現況報告書提出用(XXXX).xlsx)を使用します。ファイルの保存先を確認して下さい。

【例】以下の例は、デスクトップ上に保存している場合となります。 デスクトップ以外の場合は、保存先より起動させて下さい。



ファイル起動後は、「4.現況報告書の作成(1)現況報告書入力ツールの起動」の <前年度の本申請 を行う際に使用した提出用ファイルが存在している場合>の①以降を参照して作成して下さい。