

経営状況調の作成要領

1 作成基準

原則として、役員として在職している民間企業及び個人事業者の場合は生業について作成する。

(注) 既に退社した企業についても賞勲局から作成を求められる場合がある（特に代表取締役の期間がある場合）。

2 注意事項

- (1) 売上金額、売上総利益、営業利益、経常利益、当期純利益については必ず記載する。
- (2) 経営状況が悪化している場合は、その理由及び栄典環境に問題がないといえる補足説明を記載し、最後に「栄典環境に問題ない」という文言を必ず記載する。
- (3) 経営状況に不安を抱かせるようなネガティブな表現は避ける。
- (4) 補足説明については、専門用語の使用は極力避け、財務諸表や税務を知らない者でも分かるような内容にする。
- (5) 経営状況について補足説明等を記載した場合、説明において使用した項目や参考となる項目については、必ず「参考となる項目」に数値を記載する。
- (6) 当期純利益、営業所得等に五期連続して損失が発生している場合は、庁考查係へ連絡すること。
- (7) 元職員の退官後の税理士業については、勲等に影響するようなものでない限り「経営状況調」の作成は不要である。
- (8) 赤字箇所がある場合には、経営状況が悪化している場合ではなくても、賞勲局から理由を問われることがあるため、その理由を記載する。
- (9) 杜氏（黄綬褒章）については、作成不要。