

事業情報 (事業財務情報等) 入力マニュアル

2025年04月17日版

各申請時に、ご利用になる際は、
締切日間際ではなく、1カ月前から**早めに準備**しましょう。

ミラサポplusの会員登録、ログイン機能が改訂されました。

従来は、GビズIDのメールアドレスを変更すると、ログインができませんでしたが、**GビズIDのメールアドレスを変更後でも変更したメールアドレスにてログインができ、ご利用いただけます。**

※GビズIDのメールアドレスを変更後は、変更前のメールアドレスではログインできませんので、
ご注意ください。

はじめに	P.3
「事業財務情報」にアクセスする	P.4
年度を追加する方法	P.5
「事業財務情報」を修正する方法	P.5
「事業財務情報」を入力する方法	P.6
事業財務情報を一括登録する方法	P.12
旧事業財務情報CSVを新事業財務情報CSVに変更する方法	P.15
入力したデータを「編集」する方法	P.18
入力したデータをパソコン（バックアップ）に保存する方法	P.19
印刷（PDF保存）する方法	P.20
入力した年度を削除したい場合	P.25
e-Taxを利用してデータを取込する方法	P.26
事業情報を共有し編集依頼をする	P.30
事業情報の共有エラーについて	P.32
事業情報の共有を解除する	P.33
事業情報を共有された際の招待メール	P.34
事業基本情報の編集について	P.35
共有された事業財務情報の確認方法	P.36

■ 事業財務情報の入力について

もともとこのツールは、事業者様が日々の財務状況や経営課題を整理して、経営の見直しに役立ててもらうために設けた欄です。

どのような区分けで決算情報を整理すればよいかについては、近くの支援機関や税理士、よろず支援拠点等にご相談ください。

【参考】<https://mirasapo-plus.go.jp/supporter/>

更新情報

作成更新日	更新内容
2022.08.25	初版作成
2022.08.31	P20 e-Taxから取り込む方法を追記
2022.09.30	P20 e-Tax注意事項を追記
2022.11.01	P20 e-Tax注意事項を改訂
2023.03.09	P20 e-Tax注意事項を改訂
2023.04.13	P30～ 事業情報の共有編集方法を追加
2023.08.29	ローカルベンチマーク「事業財務情報」改訂
2023.09.07	P5 事業財務情報を修正する方法を追加 P15 旧事業財務情報CSVを新事業財務情報CSVに変更する方法を改訂
2023.10.02	P4、P33、P36の画面キャプチャ変更
2023.11.08	表紙、P5、P6、P10改訂
2024.05.09	P4、P32、P35の画面キャプチャ変更
2024.10.10	p4 p33、p36画面キャプチャ変更 p22 Windows版 Google chrome 最新バージョン: 126.0.6478.115 における印刷（PDF保存）に関する注意書きを追加 P23 Firefoxから印刷（PDF保存）する方法を追加
2025.02.06	P4の画面キャプチャ変更
2025.04.17	P5の事業再構築補助金に関する注意書きを削除

※GビスIDでのログインが必要です。



「ローカルベンチマーク」をクリックします。



「事業財務情報」をクリックします。

■ 支援者に共有して編集依頼することもできます。

詳しくは、[事業情報を共有し編集依頼をする](#)を参照ください。



「+年度を追加する」をクリックします。

5期分まで登録ができます。
起業したばかりの方は、1期分のみ入力ください。
それぞれ「+年度追加する」をクリックして、作成入力ください。

事業財務情報の入力方法は
[「事業財務情報」を入力する方法](#)を参照ください。

事業財務情報を修正する方法



修正したい決算年月日の「編集」をクリックします。

事業財務情報の入力方法は
[「事業財務情報」を入力する方法](#)を参照ください。

ホーム / ローカルベンチマーク / 事業財務情報

事業財務情報 (事業情報) 非財務情報 BILレポート

事業基本情報 **事業財務情報** 事業株主 事業役員 事業所

株式会社ミラサポ [事業基本情報の編集](#)

代表者 : 未来 花子
本社所在地 : 東京都中央区日本橋〇〇〇ミライビル〇階

■ 事業財務情報入力時の注意点

- PCのフリーズや誤動作で保存ができなかった等避けるため、**こまめな保存**をおすすめします。
- 2022年8月25日以前のCSVのインポート対応はできません。新しい財務情報のCSVテンプレートにて書き換えをお願い致します。
- 「※」の項目は、BILレポートの表示に必要な項目です。
- ※ 「決算年月日」は必ず入力してから保存してください。入力されている日付によって、直近、前期、前々期と並べ替えが自動で行われます。

最終更新:

CSV読み込み 外部サイトからデータを取得 [入力内容をクリア](#)

旧電子申請サポートは2023年8月29日にサービス終了します。
旧電子申請サポートに入力しているデータを引き継ぐ場合は、旧電子申請サポートの入力データをCSVでダウンロードし、下記のCSVテンプレートに置き換えてください。

[> 事業財務情報マニュアル](#)
[旧電子申請サポートはこちら](#)

CSV読み込みの際は以下の手順でテンプレートをご活用ください。

- 「テンプレートをダウンロード」ボタンよりCSVテンプレートをダウンロードします
- 「CSVテンプレート入力方法」を参考に入力します。
- 入力し終えたCSVデータを上部の「CSV読み込み」ボタンより読み込みます。

[↓ テンプレートをダウンロード](#) [> CSVテンプレート入力方法](#)

* 決算年月日
※ 必須入力項目

半角数字8桁 (例) 20220331

旧電子申請サポートにすでに入力済みの方は旧電子申請サポートのデータをCSVにて登録することができます。詳しくは「[旧事業財務情報CSVを新事業財務情報CSVに変更する方法](#)」を参照ください。

決算年月日を入力してください。

(日付の入力例)
20210405
数字 8 桁にて入力ください

■ 事業財務情報入力時の注意点

PCのフリーズや誤動作で保存ができなかった等避けるため、**こまめな保存**をおすすめします。

事業期間

事業期間開始日	<input type="text"/>	(日付の入力例) 20210405 数字 8 桁にて入力ください
	半角数字8桁 (例) 20220331	
事業期間終了日	<input type="text"/>	
	半角数字8桁 (例) 20220331	

* 期末従業員数	<input type="text"/>	(従業員数、社員数の入力例) 55 数字のみ入力ください
	半角数字 (例) 100	
* 期末正社員数	<input type="text"/>	
	半角数字 (例) 100	

貸借対照表 (資産の部)

「？」マークをクリックすると入力説明が出来ます。

* 現金及び預金	<input type="text"/>	(金額の入力例) 10000000 カンマ (,) や円、¥ マークは入力せず数字のみ入力ください
	半角数字 (例) 10000000	
* 受取手形	<input type="text"/>	
	半角数字 (例) 10000000	
* 売掛金	<input type="text"/>	
	半角数字 (例) 10000000	
有価証券	<input type="text"/>	
	半角数字 (例) 10000000	
* 棚卸資産	<input type="text"/>	
	半角数字 (例) 10000000	
前払金	<input type="text"/>	
	半角数字 (例) 10000000	
短期貸付金	<input type="text"/>	
	半角数字 (例) 10000000	
貸倒引当金	<input type="text"/>	
	半角数字 (例) 10000000	
その他流動資産合計	<input type="text"/>	
	半角数字 (例) 10000000	
流動資産合計	<input type="text"/>	
	半角数字 (例) 10000000	

小規模事業者の方で、該当しないアスタリスクの項目などは、それぞれ「0」と入力ください。

事業財務情報入力時の注意点
PCのフリーズや誤動作で保存ができなかった等为了避免するため、**こまめな保存**をおすすめします。

有形固定資産	
土地 ?	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
建物 ?	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
機械・装置 ?	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
車両運搬具 ?	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
その他有形固定資産 ?	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
有形固定資産合計 ?	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
無形固定資産	
無形固定資産合計 ?	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
固定資産合計	
その他固定資産合計 ?	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
固定資産合計 ?	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
繰延資産 ?	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
資産合計	
資産合計 ?	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
貸付金合計	
貸付金合計 ?	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000

(金額の入力例)
10000000
カンマ (,) や円、¥ マークは入力
せず数字のみ入力ください

事業財務情報入力時の注意点
PCのフリーズや誤動作で保存ができな
かった等为了避免のため、**こまめな保存**をお
すすめします。

貸借対照表 (負債の部)

流動負債	
*支払手形 ⑦	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
*買掛金 ⑦	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
短期借入金 ②	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
未払金 ⑦	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
前受金 ⑦	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
預り金 ⑦	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
その他流動負債合計 ⑦	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
流動負債合計 ⑦	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
固定負債	
長期借入金 ⑦	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
その他固定負債合計 ⑦	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
固定負債合計 ⑦	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
負債合計	
*負債合計 ⑦	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
借入金合計	
*借入金合計 ⑦	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
貸借対照表 (純資産の部)	
資本	
*資本金 ⑦	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
資本準備金 ⑦	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000

(金額の入力例)
10000000
カンマ (,) や円、¥ マークは入力
せず数字のみ入力ください

事業財務情報入力時の注意点
PCのフリーズや誤動作で保存ができなかった等为了避免するため、**こまめな保存**をおすすめします。

純資産合計	
利益剰余金 ①	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
繰越利益剰余金 ②	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
* 純資産合計 ③	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
負債及び純資産合計 ④	
<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000	
損益計算書	
* 売上高 ①	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
* 前期末売上高 ②	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
売上原価 ③	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
売上総利益 ④	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
* 売上原価内減価償却費 ⑤	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
* 販管費内減価償却費 ⑥	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
* 減価償却費合計 ⑦	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
労務費 ⑧	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
人件費 ⑨	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
販売費及び一般管理費 ⑩	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
* 営業利益 ⑪	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
貸借対照表 (純資産の部)	
資本	
* 資本金 ①	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
資本準備金 ②	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000

(金額の入力例)
10000000
カンマ (,) や円、¥ マークは入力
せず数字のみ入力ください

事業財務情報入力時の注意点
PCのフリーズや誤動作で保存ができなかった等为了避免のため、**こまめな保存**をおすすめします。

小規模事業者の方で、該当しないアスタリスクの項目などは、それぞれ「0」と入力ください。

営業外収益	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
営業外費用	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
経常利益	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
特別利益	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
特別損失	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
税引前当期純利益	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000
当期純利益※	<input type="text"/> 半角数字 (例) 10000000

(金額の入力例)
10000000
カンマ (,) や円、¥ マークは入力
せず数字のみ入力ください

入力内容を確認し「保
存」をクリックします。

事業財務情報入力時の注意点

PCのフリーズや誤動作で保存ができな
かった等を避けるため、**こまめな保存**をお
すすめします。

ホーム / ローカルベンチマーク / 事業財務情報

事業財務情報 (事業情報)
非財務情報
BIレポート

事業基本情報
事業財務情報
事業株主
事業役員
事業所

株式会社ミラサポ [事業基本情報の編集](#)

代表者 : 未来 花子

本社所在地 : 東京都中央区日本橋〇〇〇ミライビルの階

■ 事業財務情報入力時の注意点

- PCのフリーズや誤動作で保存ができなかった等避けるため、**こまめな保存**をおすすめします。
- 2022年8月25日以前のCSVのインポート対応はできません。新しい財務情報のCSVテンプレートにて書き換えをお願い致します。
- 「*」の項目は、BIレポートの表示に必要な項目です。

※ 「決算年月日」は必ず入力してから保存してください。入力されている日付によって、直近、前期、前々期と並べ替えが自動で行われます。

最終更新 :

CSV読み込み
外部サイトからデータを取得
入力内容をクリア

旧電子申請サポートは2023年8月29日にサービス終了します。
旧電子申請サポートに入力しているデータを引き継ぐ場合は、旧電子申請サポートの入力データをCSVでダウンロードし、下記のCSVテンプレートに置き換えてください。

[事業財務情報マニュアル](#)

旧電子申請サポートはこちら >

CSV読み込みの際は以下の手順でテンプレートをご活用ください。

- 「テンプレートをダウンロード」ボタンよりCSVテンプレートをダウンロードします
- 「CSVテンプレート入力方法」を参考に入力します。
- 入力し終えたCSVデータを上部の「CSV読み込み」ボタンより読み込みます。

↓ テンプレートをダウンロード
[CSVテンプレート入力方法](#)

* 決算年月日 📅

※ 必須入力項目 半角数字8桁 (例) 20220331

「テンプレートをダウンロード」をクリックして、「finance_info.csv」データをダウンロード保存してください。

「CSV」ファイル

	A	B	C	D	E	F
1	closing_date	business_period_start_date	end_of_business_period	number_of_employees	number_of_regular_employees	cash_and_deposits
2	決算年月日	事業期間開始日	事業期間終了日	期末従業員数	期末正社員数	現金及び預金
①	20200331	20190401	20200331	5	5	10000000
4						
5						
6						

「finance_info.csv」
データをExcelで開きます。

(日付の入力例) 20210405
数字 8 桁にて入力ください

①の3行目のみ入力し、保存します。(あとでわかりやすいように保存する際には、「名前をつけて保存」を選択し、「デスクトップ」に保存することをおすすめします。)

※1年度1つのcsvデータになります。他年度を入力する際は、それぞれcsvをご用意ください。
P4「+年度を追加する」を参考に、それぞれご入力ください。

入力が終わりましたら、保存します。

■ CSVファイルをExcelで開く場合

※ダウンロードしたcsvをダブルクリックして、Excelで開いてください。

CSVデータをExcelで開くと、
「#」が表示される場合

F	G	H
cash_and_deposits	accepted_bill	accounts_receivable
現金及び預金	受取手形	売掛金
###	####	1E+07

セルの幅を広げてください

F	G	H
cash_and_deposits	accepted_bill	accounts_receivable
現金及び預金	受取手形	売掛金
10000000	10000000	10000000

2023年8月29日以前のCSVのインポート対応はできません。
新しい財務情報のCSVテンプレートにて書き換えをお願い致します。

ホーム / ローカルベンチマーク / 事業財務情報

事業財務情報 (事業情報) 非財務情報 BILレポート

事業基本情報 **事業財務情報** 事業株主 事業役員 事業所

株式会社ミラサポ 事業基本情報の編集

代表者 : 未来 花子
本社所在地 : 東京都中央区日本橋〇〇〇ミライビル〇階

■事業財務情報入力時の注意点

- PCのフリーズや誤動作で保存ができなかった等避けるため、こまめな保存をおすすめします。
- 2022年8月25日以前のCSVのインポートに対応はできません。新しい財務情報のCSVテンプレートにて書き換えをお願い致します。
- 「*」の項目は、BILレポートの表示に必要な項目です。

※「決算年月日」は必ず入力してから保存してください。入力されている日付によって、直近、前期、前々期と並べ替えが自動で行われます。

最終更新:

CSV読込 外部サイトからデータを取得 入力内容をクリア

旧電子申請サポートは2023年8月29日にサービス終了します。

「csv読込」をクリックします。

CSVファイルの読込

ⓘ 入力済みの事業財務情報は全て削除され、CSVのデータに差し替わります。

キャンセル **ファイル選択 >**

先程入力保存したcsvデータを選択します。

File Explorer showing file selection:

File name: finance_info_20230718101611.csv

File type: すべてのファイル (*.*)

開く(O)

ファイルを選択した後に、「開く」をクリックします。

保存する

「保存」をクリックします。

年度を作成していない場合



「+年度を追加する」をクリックします。

年度を作成している場合



決算年月日の「編集」をクリックします。



「事業財務情報」をクリックします。

「旧電子申請サポートはこちら」をクリックします。



データを確認、利用したいBOXをいずれかクリックします。

※旧電子申請サポート内の事業財務情報は編集・保存はできません。
編集は、新しい事業財務情報で対応ください。P4から参照ください。



「CSV出力」をクリックし、パソコンの任意の場所に保存してください。

保存したcsvデータをExcelで開きます。

「finance_info.csv」
データをExcelで開きます。

旧電子申請サポート 事業財務情報

旧電子申請サポート 事業財務情報の「CSV」ファイルは、3期分まで入力があります。

旧電子申請サポート

- ①直近（3行目）
- ②前期（4行目）
- ③前々期（5行目）

	A	B	C	D	
1	closing_date	business_period_start_date	end_of_business_period	number_of_employees	nur
2	決算年月日 (yyyyymmdd)	事業期間開始日 (yyyyymmdd)	事業期間終了日 (yyyyymmdd)	期末従業員数	期別
3					
4					
5					

旧電子申請サポート 事業財務情報の「CSV」ファイルは、3期分が入りますが、新しい事業財務情報は1期分のみ入力します。



新事業財務情報

1期分を3行目にいれ保存します。

	A	B	C	D	
1	closing_date	business_period_start_date	end_of_business_period	number_of_employees	nur
2	決算年月日 (yyyyymmdd)	事業期間開始日 (yyyyymmdd)	事業期間終了日 (yyyyymmdd)	期末従業員数	期別
3					
4					
5					
6					
7					

1期ごとに、csvデータを作成ください。
5期分あれば、5つのcsvデータを作成してください。



作成したcsvを登録する手順は
[事業財務情報を一括登録する方法](#)を参照ください。

CSVデータをExcelで開くと、
「#」が表示される場合

F	G	H
cash_and_deposits	accepted_bill	accounts_receivable
現金及び預金	受取手形	売掛金
###	####	1E+07

セルの幅を広げてください

F	G	H
cash_and_deposits	accepted_bill	accounts_receivable
現金及び預金	受取手形	売掛金
10000000	10000000	10000000

The screenshot shows a web interface for managing business financial information. At the top, there are navigation tabs: '事業財務情報 (事業情報)', '財務情報', and 'BIレポート'. Below these are sub-tabs: '事業基本情報', '事業財務情報', '事業株主', '事業役員', and '事業所'. The '事業財務情報' tab is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from a text box on the right. Below the tabs, there are instructions in Japanese and a link to a manual. A table below shows a list of financial data with columns for '決算年月日' and '操作'. The '操作' column contains buttons for '編集', '印刷プレビュー表示', 'CSV出力', and '削除'. The '編集' button for the 2020年3月31日 entry is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from another text box on the right. At the bottom right of the table area, it says '2期分 / 5期'.

「事業財務情報」をクリックします。

修正、編集する場合は、「編集」をクリックして、編集してください。

ホーム / ローカルベンチマーク / 事業財務情報

事業財務情報 (事業情報) | 財務情報 | BILレポート

事業基本情報 | **事業財務情報** | 事業株主 | 事業役員 | 事業所

- PDF出力する場合は、「印刷プレビュー表示」をクリックしてください。
- データは5期分の入力が可能です。「年度を追加する」ボタンより年度を追加し、「編集」ボタンからデータを入力して下さい。

> 事業財務情報の入力マニュアル

+ 年度を追加する | 共有機能

決算年月日	操作
2020年3月31日	編集 印刷プレビュー表示 CSV出力 削除
2019年3月31日	編集 印刷プレビュー表示 CSV出力 削除

2期分 / 5期

「事業財務情報」をクリックします。

「CSV出力」をクリックし、パソコンの任意の場所に保存してください。

バックアップデータにすることができます。

印刷（PDF保存）する方法

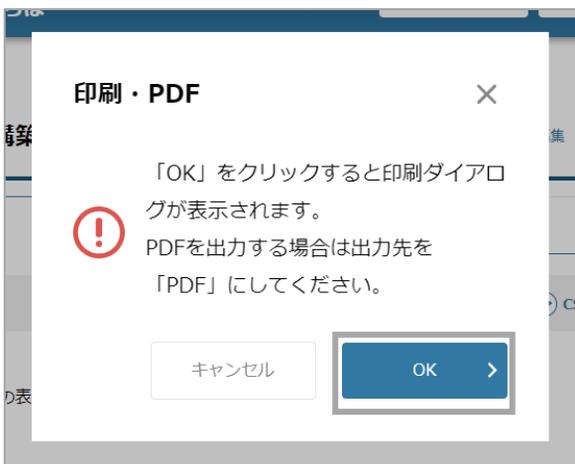


「事業財務情報」をクリックします。

印刷では3年分出力しますので、直近に表示させたい年度の「印刷プレビュー表示」をクリックしてください。



「このページを印刷する」をクリックします。



「OK」をクリックします。

印刷（PDF保存）する方法



入力後
「保存」をクリックします。



「印刷・PDF」をクリック
します。



「OK」をクリックします。

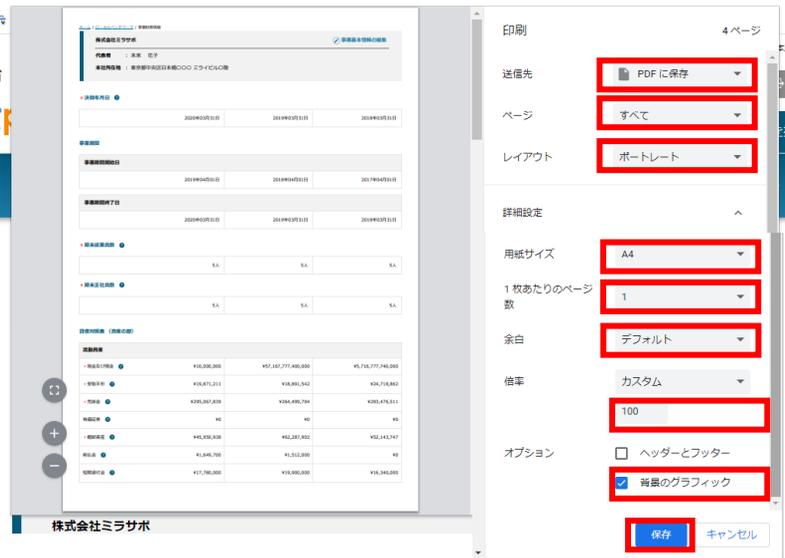
■ Microsoft edgeの場合



こちらに記載の通りの設定をします。

保存をクリックします。

■ Google chromeの場合

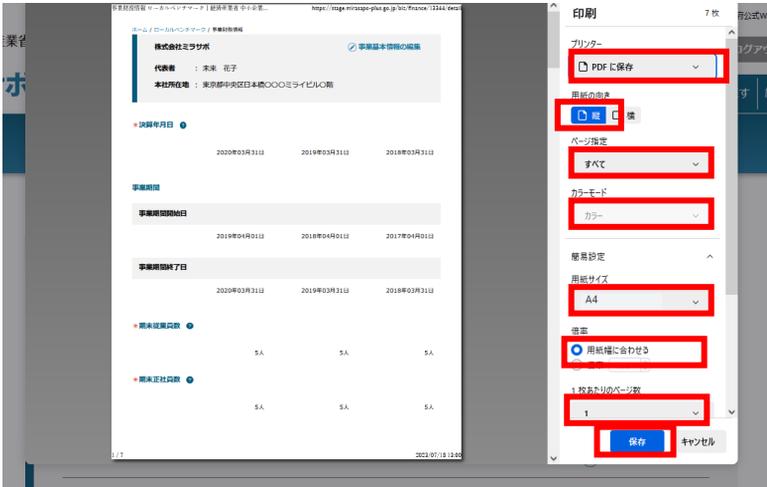


不具合により一部閲覧環境において、ページを印刷するボタンを利用した際にPDFが正しく出力されない事象が発生しております。

対象のブラウザをご利用して閲覧の場合、ページ最上部を表示させた状態でブラウザ機能から印刷を実行ください。

【対象】Windows版 Google chrome 最新バージョン: 126.0.6478.115
 ご利用いただいている皆様にはご不便、ご迷惑をお掛け致しますことを深くお詫び申し上げます。

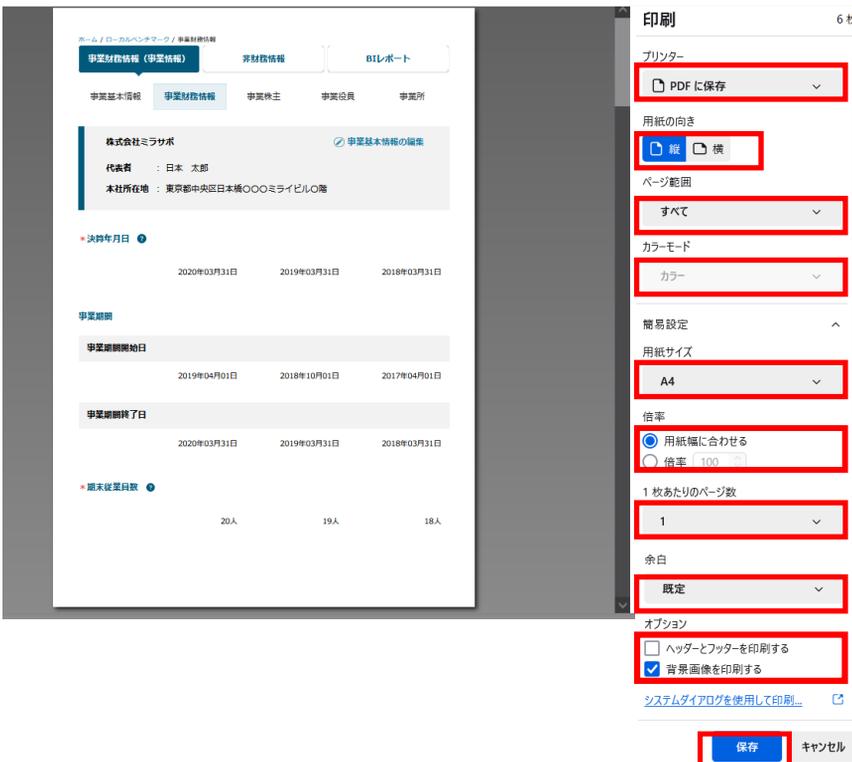
■ Safariの場合

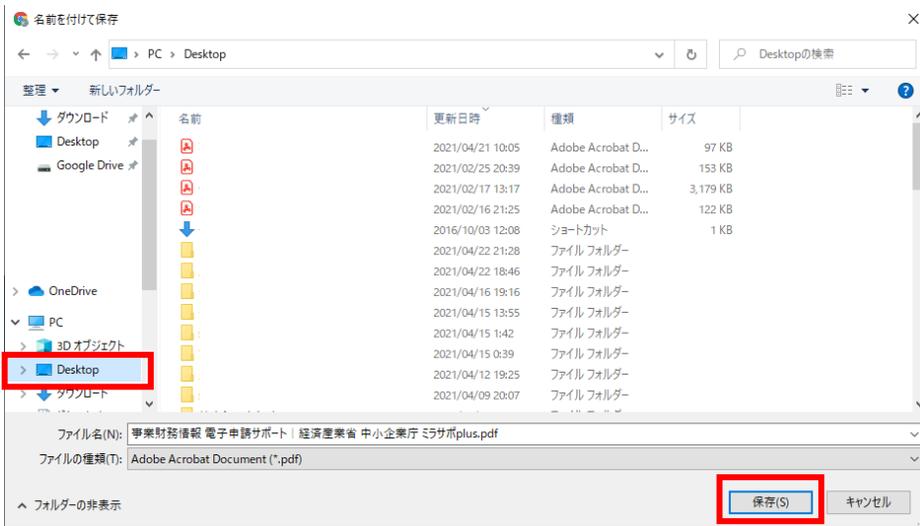


こちらに記載の通りの設定をします。

保存をクリックします。

■ Firefoxの場合





保存先を「Desktop」に選択して、「保存」をクリックします。

事業財務情報のPDF保存が完了です。

ホーム / ローカルベンチマーク / 事業財務情報

事業財務情報 (事業情報) | 事業財務情報 | BIレポート

事業基本情報 | **事業財務情報** | 事業株主 | 事業役員 | 事業所

- PDF出力する場合は、「印刷プレビュー表示」をクリックしてください。
- データは5期分の入力が可能です。「年度を追加する」ボタンより年度を追加し、「編集」ボタンからデータを入力して下さい。

> 事業財務情報の入力マニュアル [🔗](#)

+ 年度を追加する | 共有機能

決算年月日	操作
2020年3月31日	編集 印刷プレビュー表示 CSV出力 削除
2019年3月31日	編集 印刷プレビュー表示 CSV出力 削除

2期分 / 5期

「事業財務情報」をクリックします。

「削除」をクリックすると、データ削除されます。

削除したデータは戻せませんので、ご注意ください。

■ e-Taxからのデータ連携について

■ 法人の方

e-Taxシステムにログインするための利用者識別番号と暗証番号をご用意ください。

■ 個人事業主の方

現在、ご利用いただけません。

事業財務情報を手入力してください。（[「事業財務情報」を入力する方法](#)を参照）

※e-Taxシステムに関する事前準備については、e-Taxホームページをご確認ください。

<https://www.e-tax.nta.go.jp/>

e-taxに関わるお問合せは、こちらをご確認ください。

<https://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/toiawase2.htm>

万が一、e-Taxを利用してデータを取込する方法がうまくいかない場合は、お手数ではございますが、事業財務情報を手入力いただけますようお願いいたします。

（[「事業財務情報」を入力する方法](#)を参照）

【法人の方の手順】

ホーム / ローカルベンチマーク / 事業財務情報

事業財務情報 (事業情報)	非財務情報	BILレポート		
事業基本情報	事業財務情報	事業株主	事業役員	事業所

株式会社ミラサポ

[事業基本情報の編集](#)

代表者 : 未来 花子

本社所在地 : 東京都中央区日本橋〇〇〇ミライビル〇階

■ 事業財務情報入力時の注意点

- PCのフリーズや誤動作で保存ができなかった等避けるため、**こまめな保存**をおすすめします。
 - 2022年8月25日以前のCSVのインポート対応はできません。新しい財務情報のCSVテンプレートにて書き換えをお願い致します。
 - 「*」の項目は、BILレポートの表示に必要な項目です。
- ※「決算年月日」は必ず入力してから保存してください。入力されている日付によって、直近、前期、前々期と並べ替えが自動で行われます。

最終更新:

CSV読み込み	外部サイトからデータを取得	この内容をクリア
---------	----------------------	----------

旧電子申請サポートは2023年8月29日にサービス終了します。
旧電子申請サポートに入力しているデータを引き継ぐ場合は、旧電子申請サポートの入力データをCSVでダウンロードし、下記のCSVテンプレートに置き換えてください。

[事業財務情報マニュアル](#)

[旧電子申請サポートはこちら](#)

①

「外部サイトからデータを取得」をクリックします。



検索条件

手続名 期間 1年以内 3年以内 3年以上前

氏名又は名称

7

8 この条件で検索

共通フォルダ フォルダを切り替える

選択	手続名	氏名又は名称	e-Tax受付日時
<input type="radio"/>
<input type="radio"/>
<input type="radio"/>
<input type="radio"/>
<input type="radio"/>
<input type="radio"/>
<input type="radio"/>

9

10 ミラサポplusへ送信

必要に応じて
検索ください。

データを1つ選択します。

「ミラサポplusへ送信」を
クリックします。

申告書選択 送信確認 送信完了

送信確認

選択した申告書の情報を表示しています。
「申告書送信」ボタンをクリックすると、選択した申告書がミラサポplusに送信されます。
※送信処理に時間を要する可能性があります。次の画面に移るまでこのままお待ちください。

手続名	氏名又は名称	e-Tax受付日時
...

戻る **11** 申告書送信

「申告書送信」をクリックします。

申告書選択 送信確認 送信完了

送信完了

申告書の送信が正常終了しました。

12 反映結果はミラサポplusで確認してください

申告書選択に戻る

※「送信完了」メッセージがでましたら、「反映結果はミラサポplusで確認してください」をクリックします。

※1年度分ずつ連携します。

ホーム / ローカルベンチマーク / 事業財務情報

事業財務情報 (事業情報)		非財務情報	BILレポート	
事業基本情報	事業財務情報	事業株主	事業役員	事業所

株式会社ミラサポ 🔗 事業基本情報の編集

代表者 : 未来 花子

本社所在地 : 東京都中央区日本橋〇〇〇 ミライビル〇階

■ 事業財務情報入力時の注意点

- PCのフリーズや誤動作で保存ができなかった等を避けるため、**こまめな保存**をおすすめします。
- 2022年8月25日以前のCSVのインポート対応はできません。新しい財務情報のCSVテンプレートにて書き換えをお願いします。
- 「+」の項目は、BILレポートの表示に必要な項目です。
- ※「決算年月日」は必ず入力してから保存してください。入力されている日付によって、直近、前期、前々期と並べ替えが自動で行われます。

最終更新: 2023/07/18 12:36

* 決算年月日 ⓘ

※必須入力項目 半角数字8桁 (例) 20220331

事業期間

事業期間開始日

半角数字8桁 (例) 20220331

事業期間終了日

半角数字8桁 (例) 20220331

* 期末従業員数 ⓘ 人

半角数字 (例) 100

* 期末正社員数 ⓘ 人

半角数字 (例) 100

貸借対照表 (資産の部)

流動資産

* 現金及び預金 ⓘ

半角数字 (例) 10000000

⑬

保存する

「保存」をクリックします。

空欄がありましたら、「編集」から編集や修正することもできます。

最後に「保存」をクリックして、入力完了です。

異なる年度を連携するには、P22の「法人の方の手順」から繰り返しご登録ください。

ホーム / ローカルベンチマーク / 事業財務情報

事業財務情報 (事業情報) 非財務情報 BIレポート

事業基本情報 **事業財務情報** 事業株主 事業役員 事業所

- PDF出力する場合は、「印刷プレビュー表示」をクリックしてください。
- データは5期分の入力が可能です。「年度を追加する」ボタンより年度を追加し、「編集」ボタンからデータを入力して下さい。

> 事業財務情報の入力マニュアル

+ 年度を追加する **共有機能へ**

共有履歴一覧

決算年月日	共有機能	操作
2020年3月31日	事業情報を共有する	編集 印刷プレビュー表示 CSV出力 削除
2019年3月31日		編集 印刷プレビュー表示 CSV出力 削除

「事業財務情報」をクリックします。

「共有機能」をクリックします。

「事業情報を共有する」をクリックします。

ホーム / ローカルベンチマーク / 事業情報 / 事業情報を共有

事業情報を共有

事業財務情報を他のミラサポplus会員（GビジネスID）に共有します。
共有した相手は、あなたのシートを見ることや、編集ができます。

※共有期限は共有から1か月です。1か月経過すると自動で共有解除されますが、マイページ内いつでも共有解除できます。

※共有したい方がミラサポplus会員ではない場合、会員登録（GビジネスID）を依頼してください。

詳しくは、使い方ガイドの「財務シートの共有機能について」をご確認ください。

手順

- 共有する相手にミラサポplus（GビジネスID）会員であることと登録しているメールアドレス（GビジネスID）をご確認ください。
- ①で確認したメールアドレスを下記入力し送信ボタンを押してください。

ログインID(メールアドレス)

< 戻る **送信** >

共有して編集依頼をする方のメールアドレスを入力し「送信」をクリックしてください。

財務情報を共有する場合は、共有相手がGビジネスIDでミラサポplusに会員登録している方に限ります。

事業情報を共有

共有完了

共有メールを送信いたしました

共有を停止する場合は、[こちら](#)からお願いいたします。

[事業情報に戻る](#) >

共有が完了しました。

共有した方に共有した旨を連絡してください。

■すでに共有済みのエラー

事業情報を共有

既に登録済みです。

[事業情報に戻る](#)

すでに共有済みのエラーの場合は、共有相手に確認依頼をしてください。(P32参照)

■共有相手側がGビスID会員ではないエラー

事業情報を共有

事業財務情報を他のミラサポplus会員（GビスID）に共有します。共有した相手は、あなたのシートを見ることや、編集ができます。

※共有期間は共有から1か月です。1か月経過すると自動で共有解除されますが、マイページ内でいつでも共有解除できます。
※共有したい方がミラサポplus会員ではない場合、会員登録（GビスID）を依頼してください。

詳しくは、使い方ガイドの「財務シートの共有機能について」をご確認ください。

入力いただいたメールアドレスは、GビスIDをお持ちではありません。
共有したい方がGビスIDを取得後された後、改めて共有してください。

[事業情報に戻る](#)

GビスIDでのミラサポplus会員ではないため、GビスIDで会員登録を依頼してください。

■共有相手側がミラサポplus会員ではないエラー

事業情報を共有

事業財務情報を他のミラサポplus会員（GビスID）に共有します。共有した相手は、あなたのシートを見ることや、編集ができます。

※共有期間は共有から1か月です。1か月経過すると自動で共有解除されますが、マイページ内でいつでも共有解除できます。
※共有したい方がミラサポplus会員ではない場合、会員登録（GビスID）を依頼してください。

詳しくは、使い方ガイドの「財務シートの共有機能について」をご確認ください。

入力いただいたメールアドレスは、ミラサポplusの会員ではありません。
共有したい方がミラサポplusに登録された後、改めて共有してください。
以下のボタンをクリックすると、共有したい方宛にミラサポplusの紹介と会員登録をお願いするメールが自動送信されます。

[会員登録依頼メールを送信](#)

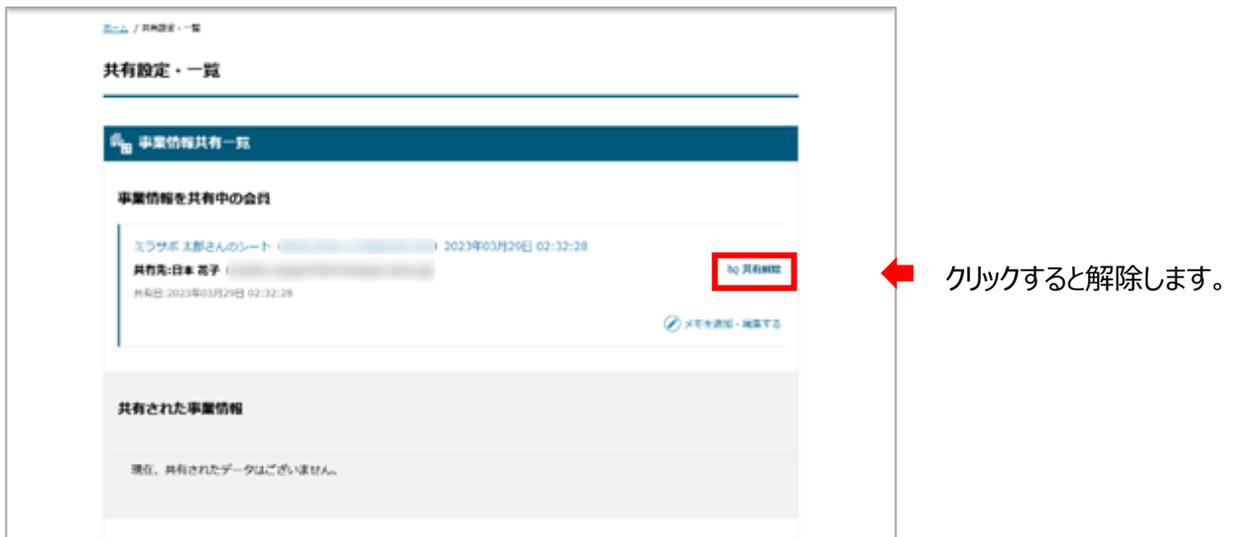
お勧めメールを送信しました。

[事業情報に戻る](#)

共有相手側が、ミラサポplus会員ではないことを示しています。

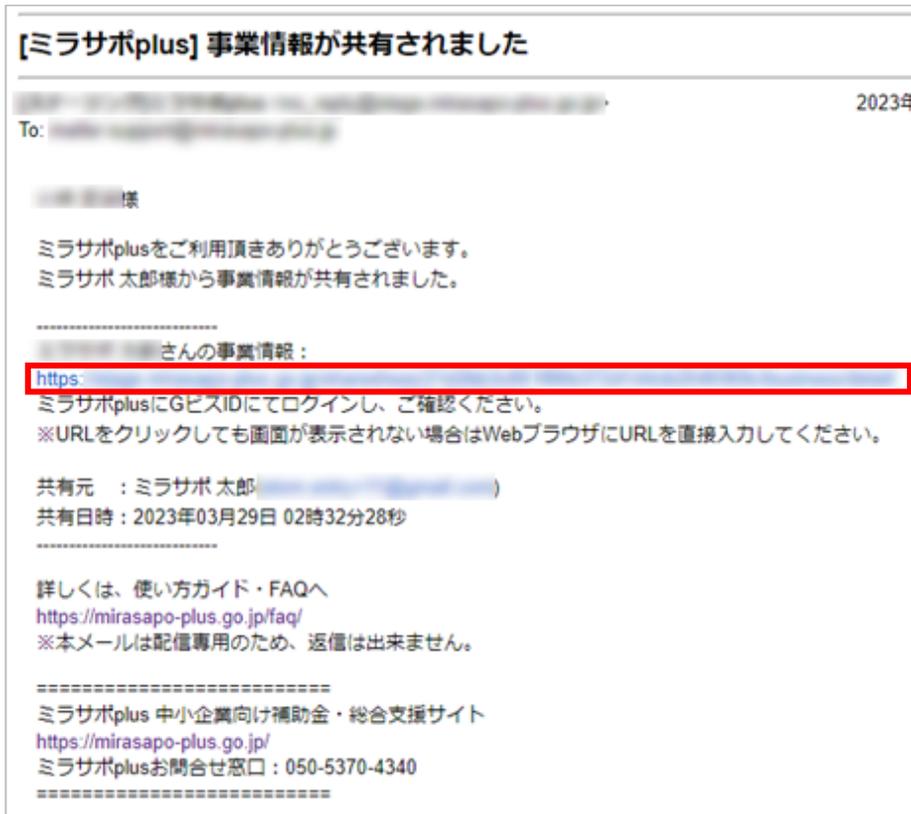
共有したい相手のメールアドレスを入力し、「会員登録依頼メールを送信」をクリックします。GビスIDでミラサポplusに会員登録のお願いメールが相手に配信されます。
共有相手側にGビスIDで会員登録することを依頼してください。

▶ [会員登録マニュアル参考](#)



■ 事業財務情報の共有期限について

事業財務情報を共有後、1ヵ月経過すると共有が自動で解除されます。
 再度共有したい場合は、またP26の「事業情報を共有し編集依頼をする」手順にて共有をお願い致します。



共有されると招待メールが届きますので、メール本文に記載のURLをクリックして共有された情報にアクセスするか、P32の「共有された事業財務情報の確認方法」を参照してアクセスしてください。

クリックします。

ホーム / ローカルベンチマーク / 事業基本情報

事業財務情報 (事業情報) | 非財務情報 | BILレポート

事業基本情報 | 事業財務情報 | 事業株主 | 事業役員 | 事業所

最終更新: 2023/08/24 15:44

編集 | CSV出力 | 共有機能

商号又は名称: 株式会社ミラサポ

商号又は名称(カナ): カブシキカイシャミラサポ

法人番号: ※個人事業主は法人番号はございませんが、システム上の番号が表示されています。

本社所在地: 東京都

電話番号:

内線

*業種コード: 情報通信業
情報サービス業
情報処理サービス業

*代表者: 日本 太郎

設立日: 1970年01月01日

担当者部署

担当者役職

担当者名

メールアドレス

連絡先住所

webフォームURL

編集

事業基本情報を編集する場合は、「編集」をクリックして、編集してください。
編集が終わりましたら、必ず「保存」をクリックして保存してください。

※「BILレポート」を利用するためには、「業種コード」が必須入力です。

BILレポート

活動レポート (ローカルベンチマーク)

こちらは企業の経営状態の健康診断ツールです。 (※経済産業省「ローカルベンチマーク」の内部に属しています。)

ローカルベンチマークについて

※「BILレポート」は事業内容(業種)の検索機能ではありません。

ローカルベンチマーク初期登録後の登録したい場合はこちらのPDFをご覧ください。

ローカルベンチマーク初期登録詳細

BILレポート | 事業財務情報 (電子申告レポート) | 非財務情報 | 業種コード | 業種別 | 業種 | 業種別への掲載

財務結果分析

※1 各項目の平均および極値は各業種に属する企業からの算出結果です。業種別の平均値は必ずしも企業間の比較を目的としたものではありません。業種別平均値は、業種別の平均値を算出するために算出されています。

※2 レーダーチャートで2つの財務分析結果の比較が可能です。各項目の平均値(赤い点)は、業種別の平均値を参照するための目安として表示されています。業種別の平均値(赤い点)を参照しながら、経営状況や業種別の結果を比較することができます。

詳しくは下記を参照ください。

- ▶ [マンガでわかるローカルベンチマーク](#)
- ▶ [ローカルベンチマークガイドブック](#)



クリックします。

クリックします。

ご自身の事業情報を共有した場合、こちらに記載されます。共有方法は、P27を参照ください。

共有された情報がこちらに掲載されますので、クリックすると、該当の事業情報ページに遷移し、編集ができます。