

## 「Microsoft Excelフォーマットへの決算書等データの入力業務」に係る一般競争入札 Q&A

NO.	A社からの質問	回答
1	受納品方法はご指定の手段がありますでしょうか。	受納品については、USBメモリを直接手渡しとなります。入札説明資料のP14「11受渡場所・納入場所、受渡し方法及び納入方法」をご参照ください。
2	媒体にて受領するイメージのフォルダ構成は下記認識で相違ないでしょうか。  USB → 帳票毎のフォルダ 例) 基本情報(個人)  → 個人単位の3期分のイメージ (マルチPDF:3イメージ分X発注件数)	フォルダの構成は、複数のPDFファイルを格納するフォルダと入力用の統一フォーマットを格納するフォルダの2種類とさせていただきます。 また、個人の場合は、1つのPDFファイルに損益計算書×3期分、貸借対照表×3期分、確定申告書×3期分が原則格納されています。 法人の場合は、1つのPDFファイルに損益計算書×3期分、貸借対照表×3期分、販売費及び一般管理費内訳書×3期分、製造原価報告書×3期分、株主資本等変動計算書×3期分が原則格納されています。
3	不鮮明時に原票にチェックをいれて納品するとありますが、その他原票もすべて紙だしする必要がありますでしょうか。 また不鮮明の連絡はエクセルなどでの連絡では難しいでしょうか。	原票に不鮮明な箇所がありましたら、該当ページだけを印刷願います。 また、不鮮明な箇所が確認できるのであれば、紙媒体ではなく、PDF等のデータをUSBメモリに格納して納品するなどの連絡でも問題ございません。
4	発生項目と項目のレイアウトが一致しないのは貸借対照表(法人)のみとなりますでしょうか。	原票の項目とエクセルフォーマットの項目のレイアウトが一致しないケースがあるのは、損益計算書(法人)と貸借対照表(法人)と考えております。
5	貸借対照表(法人)で発生するイレギュラー勘定項目が通常の勘定項目のどれに該当するかをまとめた一覧などはありますでしょうか。	貸借対照表(法人)で発生するイレギュラーな勘定項目については、P32の※9、※10をご参照ください。なお、それでも判断がつかない勘定科目があった場合は、電話にて問い合わせをお願いいたします。
6	入力対象外の帳票は連絡されない予定ではありますが、発生した場合はデータ化なしでよろしいでしょうか。	PDFファイルには、損益計算書や貸借対照表以外の帳票が含まれていることがありますが、入力対象外の帳票のデータ化は不要です。
7	実績ベースでの件数は提示いただいておりますが、受注した場合の年間予定表などはいただけますでしょうか。	入札説明資料のP14に記載している発注予定数量につきましては、過去の実績に基づき、今後の発注予定数量を見積もったものとなっております。

8	帳票サンプルに基本情報帳票のサンプルがありませんが、ご提供いただけますでしょうか。	基本情報については、PDFに格納されている原票を確認し、書類(確定申告書等)の有無を入力してもらうことになります。個人の帳票サンプルをメールに添付してお送りいたします。
9	法人の帳票サンプル(貸借対照表)を数種いただけますでしょうか。どの程度帳票レイアウトがことなるのか事前に確認をしておきたいです。	法人の帳票サンプルをメールに添付してお送りいたします。

NO.	B社からの質問	回答
1	個人の貸借対照表の売掛金に受取手形がある場合は加算とは？	個人の貸借対照表の原票に受取手形の記載は通常ありませんが、記載の必要がある場合に、貸借対照表の作成者が勘定科目を追加して記載する場合があります。仮に受取手形の記載があった場合は、売掛金の欄に金額を加算して入力をお願いいたします。
2	法人の株主配当金は、何を入力したらよいか？	株主資本等変動計算書に株主への配当金の記載があった場合は、金額の入力をお願いいたします。金額の記載がない場合は0を入力願います。
3	受取手形割引高は、何を入力したらよいか？	個別注記表に受取手形割引高の記載があった場合は、金額の入力をお願いいたします。金額の記載がない場合は0を入力願います。
4	受取手形裏書譲渡高は、何を入力したらよいか？	個別注記表に受取手形裏書譲渡高の記載があった場合は、金額の入力をお願いいたします。金額の記載がない場合は0を入力願います。
5	減価償却実施額(販売管理費)は、何を入力したらよいか？	損益計算書の販売費及び一般管理費に減価償却費が記載されている場合か、販売費及び一般管理費内訳書に減価償却費が記載されている場合は、金額の入力をお願いいたします。金額の記載がない場合は0を入力願います。
6	減価償却実施額(製造原価)は、何を入力したらよいか？	製造原価報告書に減価償却費が記載されている場合は、金額の入力をお願いいたします。金額の記載がない場合は0を入力願います。
7	期末従業員数は、何を入力したらよいか？	法人事業概況説明書が原票についていた場合に、期末従業員数(役員、派遣社員、出向社員は含めない)の入力をお願いいたします。記載がない場合は0を入力願います。期末従業員数の定義は、中小企業基本法における「常時使用する従業員」の定義に合わせることであります。
8	育成費振替高は、何を入力したらよいか？	製造原価報告書に育成費振替高が記載されている場合は、金額の入力をお願いいたします。金額の記載がない場合は0を入力願います。

NO.	C社からの質問	回答
1	現在、1ヶ月間で何名程度の要員でおこなわれていますでしょうか。	現在、主に派遣職員2名体制で入力を行っています。(正規職員6名も他の業務の合間を縫って入力しています。)ただし、現行の体制では入力作業が追いついていない状況です。
2	毎月の実績件数を教えていただけますでしょうか？月ごとの繁閑の差をご教授願います。	決算書のデータ入力が必要な対象案件の引受実績(平成29年4月～平成30年3月)については、別紙1のとおりとなっております。なお、相手先から信用基金に決算書が提出され、本件の業務委託先に発注を行うまでにタイムラグがありますので、例として信用基金からの発注日と納品日を示します。
3	入札説明資料P28の基本情報で、EXCEL列のGからNまでは有無を入力することになっていますが、無い場合はあるのでしょうか？	基本情報のEXCEL列のGからNまでの書類(原票)の有無については、PDFファイルで書類(原票)があるかどうかを確認しますが、書類(原票)がPDFファイルに無い場合もあります。
4	NO3のGからNの損益計算書の書類がなければ、損益計算書のEXCELシートにはキーコード以外はNUL(ブランク)で出力します。	損益計算書は、個人又は法人のどちらか片方が必ずPDFファイルに格納されています。仮に、PDFファイルに個人の損益計算書が格納されていた場合、法人の損益計算書は格納されていませんので、法人の損益計算書のEXCELシートはキーコードも含めてすべてブランクでお願いします。
5	P28の申告書番号24の「地代・賃借料」は収支内訳書は「小作料・賃借料」と呼び名が違います。	P28の申告書番号24の「地代・賃借料」と収支内訳書の「小作料・賃借料」は呼び名が異なりますが、同じ科目として入力をお願いします。なお、青色の損益計算書と白色の収支内訳書の対応表(別紙2)を作成しましたので、メールに添付してお送りします。
6	申告決算書や収支内訳書の科目の金額と小計金額に相違がある場合は記入文字を優先していいですか(論理チェックはしない)	記入文字を優先して入力をお願いします。
7	P32の貸借対照表(法人)に係る入力項目G「受取手形」J「棚卸資産合計」K「商品製品」L「半製品仕掛品」は本日頂戴した貸借対照表に記載の無い項目でした。記載の無いものは入力せず、NUL(ブランク)とすることで、よろしいでしょうか	P32の貸借対照表の「入力の有無」の欄で、G「受取手形」J「棚卸資産合計」K「商品製品」L「半製品仕掛品」等は入力有りの項目としていますので、原票(貸借対照表)に記載のない場合でもブランクではなく、数字の0を入力願います。なお、「入力の有無」の欄で、無(ブランク)としている項目については、すべて空白(数字の0も入力しない)でお願いします。
8	P33の貸借対照表(負債・純資産の部)で「支払手形」「買掛金」「その他流動負債合計」など記載の無いものはNUL(ブランク)でよろしいでしょうか	NO. 7と同様に、ブランクではなく、数字の0を入力願います。

NO.	D社からの質問	回答
1	<p>基本情報(個人・法人共通)について 都道府県コード-保証番号がPDFのファイル名になっているとのことですので、PDFファイルは個人または法人様単位で1ファイルになっているという認識でよろしいでしょうか？</p>	<p>その認識で問題ございません。PDFファイルは個人又は法人単位で1ファイルとなっております。ただし、PDFファイルを開いてみないと、個人か法人かの判断はできません。</p>
2	<p>基本情報(個人・法人共通)の申告書種類について 受領いたしましたサンプルで 青色申告決算書(農業所得用)と記載されたものと 収支内訳書(農業所得用)の記載されたものがあります。</p> <p>「青色申告」等、明記がない場合でも(農業所得用)という文言で「個人(青色申告農業)」を設定するというでよろしいでしょうか？ また、「個人(青色申告農業)」「法人」以外の選択項目はどのようなものがありますでしょうか</p>	<p>お渡しした個人のサンプルは、青色申告(農業所得用)の損益計算書と白色申告(農業所得用)の収支内訳書となります。白色申告の場合であっても、基本情報の申告書種類については、「個人(青色申告農業)」を選択してください。</p> <p>また、「個人(青色申告農業)」、「法人」以外の選択項目はありませんので、どちらかを選択していただくこととなります。</p>
3	<p>基本情報(個人・法人共通)の(個人)確定申告書有無～(法人)株主資本等変動 計算書有無について 受領いたしますPDF内で該当文書の有無を確認し、「1」または「0」を設定する ということよろしいでしょうか？</p>	<p>その認識で問題ございません。PDFファイルに格納されている原票の有無を確認し、「1」又は「0」を選択願います。</p>
4	<p>損益計算書(個人)に掛かる入力項目について 経費 その他経費(青色のその他) 26～29 他 その他とくられた複数の財務 項目を持つものについてですが、申告書番号は原義に記載があるものと考えて よろしいでしょうか？記載がなく、財務項目を読み取っての判断が必要な場合も ありますでしょうか？</p>	<p>損益計算書(個人)の原票には、申告書番号の記載がございます。ご参考に、個人のサンプルをお送りいたします。</p> <p>なお、青色申告(農業所得用)の損益計算書と白色申告(農業所得用)の収支内訳書で科目の並び順が異なりますので、対応表(別紙2)も併せてお送りいたします。</p>
5	<p>4(4) 統一フォーマット勘定科目の入力に当たって、当該科目に対応する決算書 等の勘定科目を特定できない場合 の発生頻度はどの程度となりますでしょうか？ 仮に発生頻度が高い予測をされていらっしゃるようでしたら、統一フォーマットへ の入力は空白として、原票への付箋処理 ”〇〇勘定科目不明” 等で対応さ せていただくことは可能でしょうか？</p>	<p>統一フォーマットには勘定科目が最初から記載されております。 原票で、対応する勘定科目の金額を確認し、統一フォーマットに金額データを入力していただきま す。 ご参考に、統一フォーマット(別紙3)をメールに添付してお送りいたします。</p> <p>法人の場合には、会社独自の勘定科目を設けているケースがありますが、発生頻度はそう多くはない と思われます。</p> <p>統一フォーマットへの入力の判断に迷う勘定科目があった場合、電話での問い合わせをお願いいた します。 なお、金額がかすれて読み取れないなど、統一フォーマットへの入力ができない場合は、原票に付箋 をつけて納品をお願いいたします。</p>

6	<p>数点、処理工数の見積りみの為に情報提供をよろしくお願いいたします。</p> <p>・現在、貴基金様にて毎月、何名で何時間程度の処理量となっていますでしょうか？</p> <p>・1件(1PDFファイル)あたりで平均何ページ(何枚)ありますかでしょうか？</p> <p>法人様・個人様別での数量をお願いいたします。</p> <p>お答え可能な範囲で構いませんのでよろしくお願いいたします。</p>	<p>現在、主に派遣職員2名体制で入力を行っています。(正規職員6名も他の業務の合間を縫って入力しています。)ただし、現行の体制では入力作業が追いついていない状況です。</p> <p>派遣社員2名が平成29年4月～平成30年3月までに入力した件数は約7,000件となっております。</p> <p>個人・法人の割合については、概ね個人85%、法人15%となっております。</p>
7	<p>ご回答いただきました内容について1点確認させていただきます。</p> <p>”派遣社員2名が平成29年4月～平成30年3月までに入力した件数は約7,000件となっております。”</p> <p>件数の考え方ですが、1つのPDF(3期分の資料が含まれているもの)が1件でしょうか？それとも、各期別で1件(1つのPDFで3件)でしょうか？</p> <p>また、この件数は委託予定件数も同様の計上方法になりますでしょうか？</p>	<p>件数の考え方については、3期分の資料を入力していただいて1件とカウントしています。</p> <p>派遣社員2名が平成29年4月～平成30年3月までに入力した件数は約7,000件とご回答しましたが、PDFファイル7000件分を処理したということになります。</p> <p>なお、上記の派遣職員が処理した件数と委託予定件数の計上方法に若干違いがあります。1つのPDFファイルに3期分の資料が格納されていますが、個人の場合は、1つのPDFファイルに損益計算書×3期分、貸借対照表×3期分、確定申告書×3期分が原則格納されています。</p> <p>法人の場合は、1つのPDFファイルに損益計算書×3期分、貸借対照表×3期分、販売費及び一般管理費内訳書×3期分、製造原価報告書×3期分、株主資本等変動計算書×3期分が原則格納されています。</p> <p>派遣社員が入力した件数については、PDFファイル1つ(個人の場合、損益計算書×3期分、貸借対照表×3期分、確定申告書×3期分)を1件としてカウントしていますが、委託予定件数は、各書類別に件数を表しているところに違いがあります。</p> <p>ただし、どちらも3期分を1件としてカウントしている部分は共通しています。</p>

NO.	E社からの質問	回答
1	<p>初回のデータ受領は平成30年7月20日でしょうか。</p>	<p>初回の発注日は、契約締結日とすることとなっておりますが、7月1日を考えております。</p>
2	<p>毎月受領データの納期期限は、翌月20日に完納が必須でしょうか。あるいは年度内の分納が可能でしょうか。</p> <p>完納が必須の場合、受注量の増減につきましてご相談させていただくことは可能でしょうか。</p>	<p>発注件数と納品件数は同じとしたいので、当月受領した分は翌月20日に納品をお願いいたします。</p> <p>なお、毎月の発注件数については協議の上、決めさせていただければと思います。</p>
3	<p>契約書案(検査)第9条3の合格判定基準について、ご教示いただけますでしょうか。</p>	<p>納品物すべてを検査期間内(成果品の納入日から10日以内)に検査することは難しいため、ランダムで検査対象の案件を複数選び、仕様どおりのデータ入力となされているか確認させていただきます。</p>
4	<p>個人確定申告のうち、白色のおよその割合をご教示いただけますでしょうか。</p>	<p>青色申告の割合が多いと思いますが、具体的な比率は確認したことがないため不明です。</p>

NO.	F社からの質問	回答
1	納品するフォーマットについて 個人損益計算書はタイトルが青色のみ記載となっておりますが、白色は別途作成する必要がありますか？また、ファイルをまとめてもよろしいでしょうか？	個人の白色申告書については、青色申告者と同じ統一フォーマットへの入力をお願いいたします。青色申告（農業所得用）の損益計算書と白色申告（農業所得用）の収支内訳書の対応表（別紙2）を作成しましたのでお送りいたします。
2	IV契約書(案)の11条及び12条の内容について 遅延利息及び損害金は月の発注件数が予定より大幅に増加し、毎月20日の納品に間に合わない場合は適応されますか？また、発注数量が下記の月割りにした発注予定数量を大幅に上回った場合、翌月の発注に繰り越す事はできますか？	まず、IV契約書(案)の第11条の遅延利息については、信用基金が自己の責に帰すべき理由により、支払請求書を受理した日から30日以内に代金を支払わなかった場合に発生するもので、成果物の納品とは直接関係ありません。 第12条の履行遅延の場合における損害金については、委託先が毎月20日の納品に間に合わなかった場合に適応されます。 なお、各年度の月別の発注数量はなるべく平均化して発注をしたいと考えておりますが、毎月の発注数量については協議の上、決めさせていただければと思います。ただし、当月に発注したものは、翌月の20日に納品をお願いいたします。
3	IV契約書(案)の11条及び12条の内容について また、お預かりしている資料から月割りと回答いただきましたが、毎月の最低納品数のご呈示はお願いできますでしょうか？また、いただいた資料から月割りにしますと30年度は7,266/9ヵ月、31年度は4,320/12ヵ月、32年度は5,184/6ヵ月となりますが、毎月の予定数をお教えいただけますでしょうか？	毎月の最低納品数量は特にございません。ただし、各年度内に発注予定数量(各年度)を入力完了できるよう作業をお願いいたします。 毎月の発注数量については、上記のとおり協議の上、決めさせていただければと思います。
4	毎月の納期について 納期が毎月20日発注の翌月20日納期とお聴きしましたが、初回の納品日につきましても20日になりますでしょうか？(契約開始日からですと期間が短くなる場合があるため。)	初回の発注日は、契約締結日(7月1日を予定)としていますが、納品は7月20日をお願いいたします。発注数量については協議の上、決めさせていただければと思います。
5	毎月の納期について また、納期が毎月20日とされていますが、発注月の20日から翌月の20日までの1ヵ月間という認識で問題ないでしょうか？	その認識で問題ございません。当月の20日に発注した分については、翌月の20日に納品をお願いいたします。
6	原票の記入率について 損益計算書等の原票の記入率はどれくらいでしょうか？	原票の記入率を確認したことはありませんが、ほとんどの項目について入力されているかと思えます。
7	入力桁数について 仕様書には最大桁数の記載はありましたが、平均桁数はどのくらいでしょうか？	入力項目の平均入力桁数は、確認していないため不明です。

NO.	G社からの質問	回答
1	各年度の期間をご教示ください。 平成30年度: 平成31年度: 平成32年度:	平成30年度: 契約日(平成30年7月1日(予定))~平成31年3月31日 平成31年度: 平成31年4月1日~平成32年3月31日 平成32年度: 平成32年4月1日~平成32年9月30日
2	各年度の発注予定数量を各年度末にデータ入力する要件ですが、毎月20日に受領したファイルを翌月20日に納品できなくても、年度内に入力完了すればよいとの解釈でよろしいでしょうか？それとも前月受領した分は、必ず当月20日に納品することが要件でしょうか？	各年度内に発注予定数量(各年度)を入力完了すればよいのですが、発注件数と納品件数は同じとしたいので、当月受領した分は翌月20日に納品をお願いいたします。なお、毎月の発注件数については協議の上、決めさせていただければと思います。

3	勘定科目を特定できなかった場合は、昨年実績で何件(何%)くらいございましたでしょうか？	勘定科目を特定できないものが何件(%)程度あるかは不明です。
4	昨年度実績で、入力項目の平均入力桁数をご教示ください。	入力項目の平均入力桁数は、確認していないため不明です。
5	1件(先)当たり3期分とは、1件当たり各勘定科目3期分入力するという解釈でよろしいでしょうか？	その解釈で問題ございません。 1つのPDFファイルに3期分の決算書が格納されていますが、個人の場合は、1つのPDFファイルに損益計算書×3期分、貸借対照表×3期分、確定申告書×3期分が原則格納されています。 法人の場合は、1つのPDFファイルに損益計算書×3期分、貸借対照表×3期分、販売費及び一般管理費内訳書×3期分、製造原価報告書×3期分、株主資本等変動計算書×3期分が原則格納されています。  なお、入札説明資料のP14に記載されている発注予定数量についても、3期分を1件とカウントした場合の数量を書類別に記載しております。
6	業務開始時期は、いつ頃を予定されておりますか？	業務開始時期は契約締結日からということになりますが、平成30年7月1日を予定しております。
7	受領するPDFのファイル名で、法人・個人の見分けはできるのでしょうか？	PDFのファイル名は、都道府県コードー保証番号となっており、ファイル名を見ただけでは個人・法人を見分けることはできません。
8	PDFファイルの基本構成をご教示ください。 法人： 個人：	PDFファイルについては、USBメモリに格納してお渡しいたします。 フォルダの構成は、複数のPDFファイルを格納するフォルダと入力用の統一フォーマットを格納するフォルダの2種類とさせていただきます。 また、個人の場合は、1つのPDFファイルに損益計算書×3期分、貸借対照表×3期分、確定申告書×3期分が原則格納されています。 法人の場合は、1つのPDFファイルに損益計算書×3期分、貸借対照表×3期分、販売費及び一般管理費内訳書×3期分、製造原価報告書×3期分、株主資本等変動計算書×3期分が原則格納されています。 なお、決算書の並び方(損益計算書、貸借対照表の順、年度別)についてはPDFファイル毎に異なり、統一されておりません。
9	昨年実績で、月毎の処理数量をご教示ください。また本年も同様の傾向と考えてよろしいでしょうか？	昨年度(平成29年4月～平成30年3月)の派遣社員2名の処理件数は約7,000先となっておりますが、決算書のデータ入力が必要な対象案件の引受実績については12,097先となっております、データ入力に追いついていない状況です。 決算書のデータ入力が必要な対象案件の引受実績については、別紙1のとおりとなっております。なお、相手先から信用基金に決算書が提出され、本件の業務委託先に発注を行うまでにタイムラグがありますので、例として信用基金からの発注日と納品日を示します。また、平成30年度においても繁忙の時期は同様と考えておりますが、各年度の月別の発注数量はなるべく平均化して発注をしたいと考えております。平均値からあまり大きく乖離しないように調整したいと思います。

10	年度によって予定数量が変わる(減っていく)理由をご教示ください。	まず、入札説明資料P14の発注予定数量につきましては、平成30年度が9ヵ月間、平成31年度が12ヵ月間、平成32年度が6ヵ月間と期間に差があります。平成30年度の発注予定数量については、未処理案件11,000先が含まれており、他の年度と比べ予定数量が大きくなっております。
11	作業責任者をご報告できるのですが、作業従事者の氏名は第三者提供の本人同意が得ておらず、弊社のプライバシーポリシー上ご提出できないのですが、よろしいでしょうか？	他の入札参加者も同様の条件で入札に参加されるため、作業従事者についてもご報告をお願いいたします。
12	第三者への再委託不可ですが、運搬も対象でしょうか？	データエントリー業務を行う拠点への運搬は、運送業者を使っても問題ございません。なお、発注時と納品時のUSBメモリの受渡しについては、本件業務の委託先から信用基金の担当者へ直接手渡しをお願いいたします。
13	その他経費(青色のその他)は26~29となっていますが、足し上げた合計額を入力するのでしょうか？	原票の損益計算書(個人)その他経費(青色のその他)の欄(申告書番号:26、27、28、29)に勘定科目と金額が記載されていた場合は、ExcelのAD、AE、AF、AGの欄にそれぞれ金額の入力をお願いいたします。
14	白色申告書は統一フォーマットでしょうか？それともそれぞれが異なるフォーマットで送られてくるということでしょうか？	個人の白色申告書については、青色申告者と同じ統一フォーマットへの入力をお願いいたします。
15	(もし統一フォーマットであれば)白色申告書の入力項目をご教示ください。もしくは青色申告書に該当する番号をご教示ください。	青色申告(農業所得用)の損益計算書と白色申告(農業所得用)の収支内訳書の対応表(別紙2)を作成しましたのでお送りいたします。
16	青色と白色の比率は何対何でしょうか？	青色申告の割合が多いと思いますが、具体的な比率は確認したことがないため不明です。
17	貸借対照表(個人)のサンプルはございますでしょうか？それともそれぞれが異なるフォーマットで送られてくるということでしょうか？	個人のサンプルをお送りいたします。個人の原票はフォーマットが統一されていますので、原則同じです。例外があった場合は、問い合わせをお願いいたします。

NO.	H社からの質問	回答
1	統一フォーマットは、①基本情報(個人・法人)、②損益計算書(個人)、③貸借対象表(個人)、④損益計算書(法人)、⑤貸借対象表(法人)の5シートで構成されているとの解釈でよろしいでしょうか。1件(先)ごとに、3行(3期分)入力したら、次の先を入力でよろしいのでしょうか。	統一フォーマットは、5つのシートで構成されております。ご参考に統一フォーマット(別紙3)をメールに添付してお送りいたします。 なお、1件(先)ごとに、3行(3期分)入力したら、次の先を続けて入力願います。
2	損益計算書と貸借対照表のキーコードの4項目は、重複して入力するという解釈でよろしいでしょうか。	その解釈で問題ございません。



3	基本情報のA、B、D列は損益計算書及び貸借対照表のキーコードA、B、C列と同様という解釈でよろしいでしょうか。	その解釈で問題ございません。
4	損益計算書(個人)のその他経費(青色のその他)が決算書26~29でExcelのAD~AGは決算書の追加項目の対応をとの解釈でよろしいでしょうか	その解釈で問題ございません。損益計算書(個人)その他経費(青色のその他)の欄(申告書番号:26、27、28、29)に勘定科目と金額が記載されていた場合は、ExcelのAD、AE、AF、AGの欄に金額の入力をお願いいたします。
5	入力項目の個人26項目は、損益計算書のキーコード4項目、損益計算書19項目、貸借対照表(キーコード以外)3項目の26項目でしょうか。また法人の61項目は、損益計算書のキーコード4項目、損益計算書22項目、貸借対照表のキーコード4項目、貸借対照表の31項目で個人はキーコードが1回の計算ですが、法人はキーコードが2回の計算でしょうか。	申し訳ございません。個人の入力項目は30項目となります。損益計算書のキーコード4項目、損益計算書19項目、貸借対照表のキーコード4項目、貸借対照表3項目の30項目。 法人の入力項目は61項目となり、損益計算書のキーコード4項目、損益計算書22項目、貸借対照表のキーコード4項目、貸借対照表の31項目。
6	年度別の発注予定数量は提示されておりますが、年度ごとの各月の見込数量(個人、法人別)をお教えいただけますでしょうか。	別紙4をご参照ください。
7	決算書類ですので、物量の波があると思います、繁忙の月と最大見込み数をお教えいただけますでしょうか。	繁忙の月については、別紙1をご参照ください。相手先から信用基金に決算書が提出され、本件の業務委託先に発注を行うまでにタイムラグがありますので、例として信用基金からの発注日と納品日を示します。 なお、最大見込み数についてですが、各年度の月別の発注数量はなるべく平均化して発注をしたいと考えておりますので平均値からあまり大きく乖離しないように調整したいと思います。
8	現在、保留になっている未処理分が何ヶ月分で、数量がどの程度になりますでしょうか。7月にまとめて受領するとなった場合、作業期間はどの程度いただけますでしょうか。また、年度内で各月に振り分けて分散しての処理が可能でしょうか。	未処理分については、平成30年3月末時点で約11,000件となっております。なお、未処理分については、入札説明資料のP14の平成30年度の発注予定数量に含まれております。 なお、未処理分については、各月に振り分けて分散して発注することを考えております。
9	前処理で印書した複製物の納品は不要でしょうか。	金額がかすれて読めないなど、判読不明の箇所があった場合には、前処理で印刷した書類(該当ページのみ)の納品をお願いいたします。
10	個人と法人の1先あたりの平均枚数は何枚になりますでしょうか。印書は判読不明以外必ずしも必要でしょうか。	個人と法人の1先あたりの平均枚数は確認したことがないため、不明です。印刷した書類は判読不明箇所を信用基金が把握するために納品をお願いしていますが、それ以外は必ずしも必要ではありません。
11	基本情報(個人の場合)は、J列~N列の法人の入力箇所は「空白」でしょうか「0」でしょうか。法人の場合、個人の場合と同様な解釈でよろしいでしょうか。	個人の場合、J列~N列の法人の入力箇所は「0」で入力をお願いいたします。法人の場合も、個人の場合と同様の考え方となります。

12	決算書面は手書きのものがございますでしょうか。	個人の場合、手書きの書類が見受けられます。
13	入力資料としていただけるPDFデータはどのように格納されていますでしょうか。階層、決算書の並び方(損益計算書、貸借対照表の順及び年度別)などをお教えいただけますでしょうか。	PDFファイルについては、USBメモリに格納してお渡しいたします。 フォルダの構成は、複数のPDFファイルを格納するフォルダと入力用の統一フォーマットを格納するフォルダの2種類とさせていただきます。 また、個人の場合は、1つのPDFファイルに損益計算書×3期分、貸借対照表×3期分、確定申告書×3期分が原則格納されています。 法人の場合は、1つのPDFファイルに損益計算書×3期分、貸借対照表×3期分、販売費及び一般管理費内訳書×3期分、製造原価報告書×3期分、株主資本等変動計算書×3期分が原則格納されています。 なお、決算書の並び方(損益計算書、貸借対照表の順、年度別)についてはPDFファイル毎に異なり、統一されておりません。
14	未処理分については平成30年度内の9ヶ月での振り分けとの解釈でよろしいでしょうか。また、各月の振り分け件数の予定は決定していますでしょうか。各月が通常分とあわせて均等になるようなことは可能でしょうか。	未処理分については、平成30年度内の9ヶ月での振り分けを考えております。具体的な振り分けの件数は決定していませんが、各年度の月別の発注数量はなるべく平均化して発注をしたいと考えております。平均値からあまり大きく乖離しないように調整したいと思っております。

NO.	I社からの質問	回答
1	<p>1件(1PDFファイル)に3年分の貸借対照表と損益計算書が入っており、それを入力するということかと思いますが、30年度から32年度まで作業した場合、同一の法人(個人)から毎年、決算書類が発生した場合、同一年度の決算書を複数回入力するようなケースはあるのでしょうか？</p> <p>もしあるとすれば、データをストックしておいて、ストックデータを次年度発生した時に使用してもよいのでしょうか？</p> <p>例) 30年度 A法人 27年度、28年度、29年度の決算書 31年度 A法人 28年度、29年度、30年度の決算書 32年度 A法人 29年度、30年度、31年度の決算書</p> <p>色づけ部分は、重複しているため、最初の年度に入力したデータを次年度以降にも使用する。</p>	<p>前提として、法人(個人)が金融機関から借入れを行った都度、相手先から信用基金へ決算書が提出され、本件の業務委託先に決算書等のデータ入力をお願いする流れとなります。仮に金融機関から毎年借入れを行っている法人(個人)だった場合、ご質問にあるような同一年度の決算書を複数回入力するようなケースは想定されません。</p> <p>また、金融機関から複数の借入れを行った時期が近い場合、3期分の決算書が同じというケースも想定されます。</p> <p>借入時期が不規則なケースも想定され、PDFファイルを開かないと、どの年度の決算書が格納されているかは判断が付かないこと、入札説明書のP18 IV 契約書(案)第16条2項のとおり、データは成果品を納入してから1年経過後に速やかに破棄又は消去することとしておりますので、ストックデータの活用は行わないようお願いいたします。</p>
2	<p>個人の決算書類は、既定の青色申告書類しか発生しないのでしょうか？</p> <p>法人のように独自で作成した書類等はありませんか？</p>	<p>個人の決算書類は、既定の青色申告書類又は既定の白色申告書類しか発生しないと考えておりますが、例外が発生した場合はお問い合わせをお願いいたします。</p>