【記載例】

様式第２号　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（用紙Ａ４）

監査の受審状況における経理処理の適正を確認した書類として使用します。

（項番５２について「３」と記載する場合）

経理処理の適正を確認した旨の書類

商号又は名称、対象決算期を記入

 　　私は、建設業法施行規則第１８条の３第３項第２号の規定に基づく確認を行うため、

　　　　　　　　　　　　の令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日までの第　　　期

事業年度における計算書類、すなわち、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動

計算書及び注記表について、我が国において一般に公正妥当と認められる企業会計

の基準その他の企業会計の慣行をしん酌され作成されたものであること及び別添の

会計処理に関する確認項目の対象に係る内容について適正に処理されていることを

確認しました。

常勤の方で、

・公認会計士、税理士

・１級登録経理試験に合格した者

のみが作成することができます。

 商号又は名称

 所属・役職

 　　氏　名

以上