

はじめに

★ファイル名は、「様式第7.xlsx」としてください。

MicrosoftOffice以外のアプリケーションで編集を行った場合も、必ず **xlsx形式** で出力、または保存を行ってください。

★各シート名の変更及び列・行の追加や削除は行わないでください。

記載不備について

注意! 各シートに不備がある場合、以下のエラーが表示されます。各箇所について必ずご確認ください。

電子申請システムからダウンロードしたものを
ご使用ください。

入力にあたり、上記全てをご確認ください。

必要な項目を入力したうえで、
エラーが表示されていないことをご確認ください。

取得財産等管理台帳

- * 受付番号・枝番：交付決定通知書に記載されている受付番号、枝番を入力してください。
- * 事業者名：GピスIDアカウントで登録している事業者名を入力してください。

※区分：取得財産等区分(取得財産の種類)

※区分：取得財産の種類。区分の種類は取得財産の種類(取得財産の種類)にのみ対応します。
 ※区分：取得財産の種類。取得財産の種類は取得財産の種類(取得財産の種類)にのみ対応します。
 ※区分：取得財産の種類。取得財産の種類は取得財産の種類(取得財産の種類)にのみ対応します。
 ※区分：取得財産の種類。取得財産の種類は取得財産の種類(取得財産の種類)にのみ対応します。
 ※区分：取得財産の種類。取得財産の種類は取得財産の種類(取得財産の種類)にのみ対応します。
 ※区分：取得財産の種類。取得財産の種類は取得財産の種類(取得財産の種類)にのみ対応します。
 ※区分：取得財産の種類。取得財産の種類は取得財産の種類(取得財産の種類)にのみ対応します。
 ※区分：取得財産の種類。取得財産の種類は取得財産の種類(取得財産の種類)にのみ対応します。

区分	種類	数量	取得年月(取得日)	取得金額(取得価)	取得年月(取得日)	取得金額(取得価)	取得年月(取得日)	取得金額(取得価)	取得年月(取得日)	取得金額(取得価)	取得年月(取得日)	取得金額(取得価)	取得年月(取得日)	取得金額(取得価)	取得年月(取得日)	取得金額(取得価)
建物	事務所用建物	1	2022/04/10	10,000,000	2022/04/10	10,000,000	2022/04/10	10,000,000	2022/04/10	10,000,000	2022/04/10	10,000,000	2022/04/10	10,000,000	2022/04/10	10,000,000
機械・装置・工具・器具	パソコン	1	2022/04/10	5,000,000	2022/04/10	5,000,000	2022/04/10	5,000,000	2022/04/10	5,000,000	2022/04/10	5,000,000	2022/04/10	5,000,000	2022/04/10	5,000,000

※区分

「建物」「機械・装置・工具・器具」「無体財産権(知的財産権等を他社から取得した場合)」から選択を行ってください。

※種類・設備の種類

区分での選択に合わせてプルタブが出てきますので、その中から選択を行ってください。

※構造又は用途

区分で「建物」を選択した際にプルタブが出てきますので、その中から選択を行ってください。

※細目、細目がその他の場合の備考

種類・設備の種類、構造又は用途、細目での選択に合わせてプルタブが出てきますので、その中から選択を行ってください。

※類型・種類

区分での選択に合わせてプルタブが出てきますので、その中から選択を行ってください。