
オンライン電子申請 ご利用の手順 (建設会社様用)

1. 申請データの形式	.....	1 ページ
2. オンライン電子申請に必要なデータ及び書類	.....	1 ページ
3. ご申請手順		
Step 1 電子申請データの準備	.....	2 ページ
Step 2 電子申請ページの表示	.....	4 ページ
Step 3 申請画面へのログイン	.....	5 ページ
Step 4 オンライン電子申請	.....	6 ページ
Step 5 受付・分析状況の確認	.....	12 ページ

1. 申請データの形式

- ・「かんたん書類マネージャ 経審シミュレーション」で作成された申請データ
- ・(株) ワイズ「Wisdom2019 経審計算書類作成システム」で作成された申請データ
- ・Microsoft Office Excel・Word または PDF 形式等で作成された建設業財務諸表データ

Microsoft Office は Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標です。

2. オンライン電子申請に必要なデータ及び書類

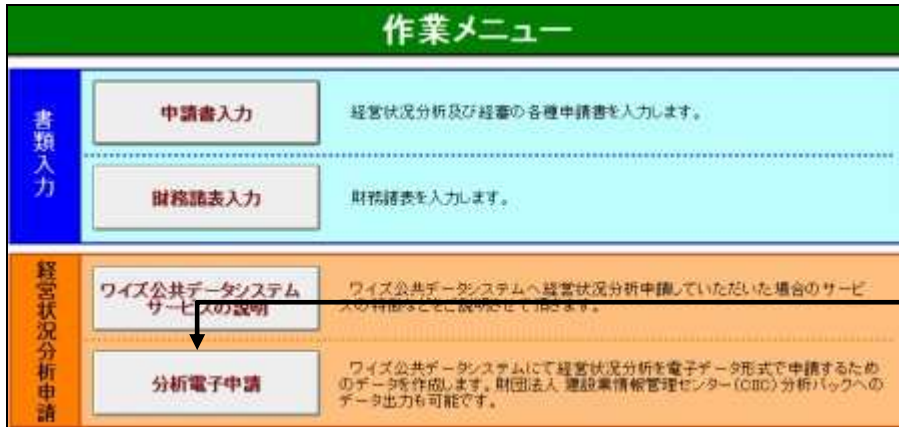
書類名	提出方法
経営状況分析申請書	ネット送信。
郵便局振替払込受付証明書	画像データ送信またはFAX可(郵送も可)。 ※ネット振込、コンビニ支払の場合不要。
財務諸表	ネット送信。
建設業許可の確認書類 減価償却の確認書類	画像データ送信またはFAX可(郵送も可)。

- 電子申請にはインターネット上からの“オンライン申請”と、フロッピーディスクを使用する“フロッピー申請”があり、どちらかを選択します。
- ワイズ公共データシステムでは、電子申請以外のこれまでどおりの紙での申請も受け付けております。

3. ご申請手順

Step1 電子申請データの準備

- ① データを選択し、「作業メニュー」画面で「分析電子申請」ボタンをクリックします。

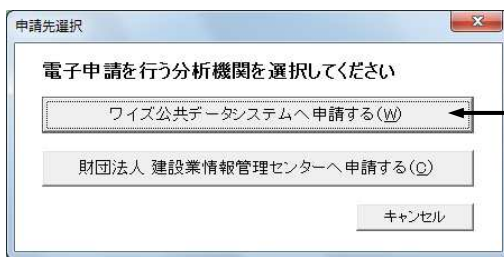


[分析電子申請]ボタンをクリックします。



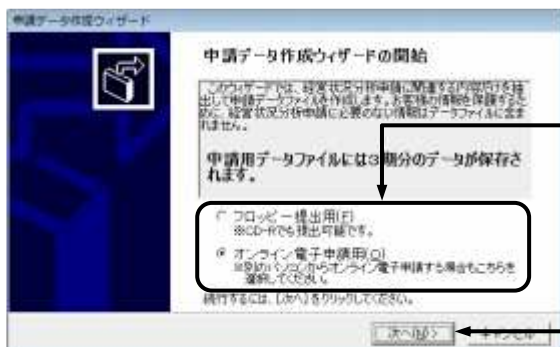
申請データに不備等がある場合は、データチェック結果が表示されます。そのまま申請されると、通常より分析に時間がかかってしまう場合があります。

- ② 申請先選択画面が表示されます。



[ワイズ公共データシステムへ申請する]ボタンをクリックします。

- ③ 申請データ作成ウィザードの開始画面が表示されます。



1. 「フロッピー提出用」「オンライン電子申請用」のいずれかをクリックして選択します。

2. [次へ]ボタンをクリックします。

④ 申請データの保存先の選択画面が表示されます。

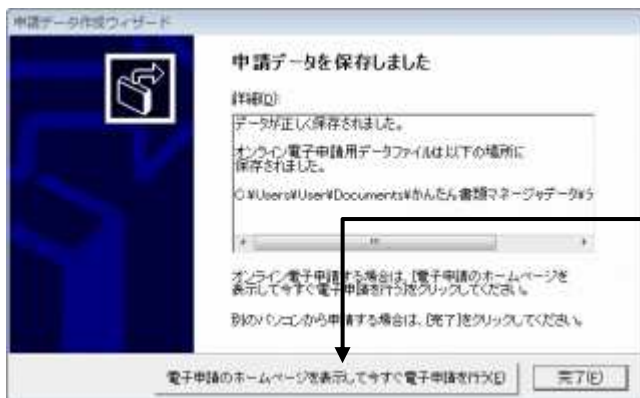


1. 保存先とファイル名を確認します。ファイル名は自動で付きここでは変更できません。

2. [保存]ボタンをクリックします。

「フロッピー提出用」を選択した場合には、保存先にはフロッピーディスクドライブが表示されます。(表示されない場合は、[選択] ボタンをクリックし、保存先を指定してください)

⑤ 申請データ作成ウィザード終了画面が表示されます。



オンライン電子申請の場合は、[電子申請のホームページを表示して今すぐ電子申請を行う] ボタンをクリックします。

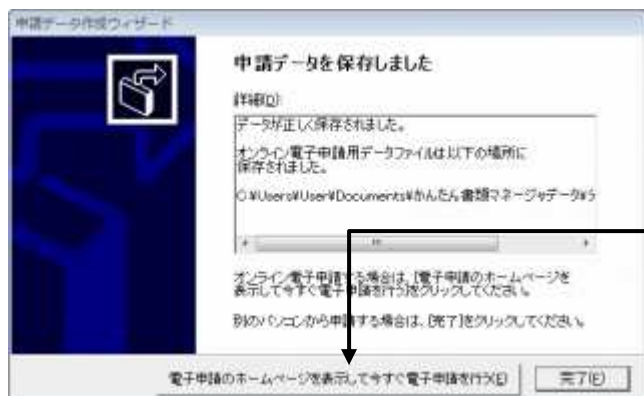
フロッピーディスクで申請の場合は詳細部に表示されている許可番号、会社名、審査基準日をフロッピーディスクのラベルに記入してください。

⑥ オンライン申請（インターネット申請）の場合は、インターネット上からオンライン電子申請ログイン画面が開きますので画面の指示に従って操作を行ないます。


■ フロッピーディスクで申請する場合の申請データ作成手順は以上で終了です。

Step2 電子申請ページの表示

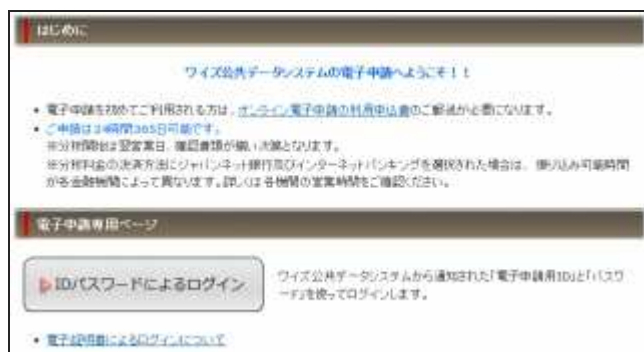
- ① 「申請データ作成ウィザード」で申請データ作成後、すぐに電子申請を行う場合は「電子申請のホームページを表示して今すぐ電子申請を行う」ボタンをクリックします。




[電子申請のホームページを表示して今すぐ電子申請を行う]ボタンをクリックします。

 インターネットエクスプローラ起動時に次のようなセキュリティの警告が出る場合もありますが、この場合は [OK] のボタンをクリックします。

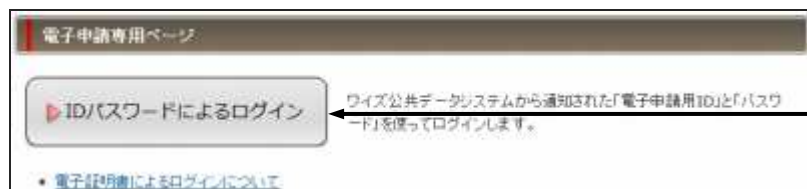
- ② 「経営状況分析の電子申請」ページが表示されます。



 「経営状況分析の電子申請」ページは、WIZ公共データシステムホームページのトップページからもアクセスできます。

Step3 申請画面へのログイン

- ① 「経営状況分析の電子申請」 ページを表示します。

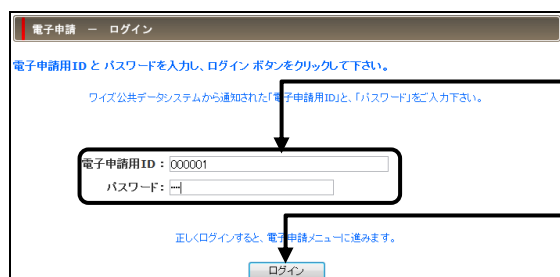


[ID パスワードによるログイン]
ボタンをクリックします。



オンライン電子申請 ID、パスワードの取得には、事前のお申し込みが必要です。
申し込み用紙は、「<http://www.wise-pds.jp/news/2009/news2009031604.htm>」からダウンロードしていただけます。

- ② 電子申請用の ID とパスワードを入力し「ログイン」 ボタンをクリックします。



1. ID とパスワードを入力します。

2. [ログイン]ボタンをクリックしま
す。

- ③ 電子申請のトップメニューが表示されます。



Step4 オンライン電子申請

会社情報等を入力し、作成した申請用電子データの他、必要な書類を電子データとして添付して、経営状況分析に必要な情報を送信します。

① 電子申請のトップメニューを表示します。

電子申請トップメニュー

ようこそ ワイズ公共建設 様

[ログアウト](#)

電子申請を開始する

申請手順
⇒郵送で添付書類を送付される方
⇒FAXで添付書類を送信される方
⇒データで添付書類を送信される方

各種確認・変更等

電子申請履歴の確認・領収証発行
追加書類の送付、電子申請後のネット振込、支払状況の確認、領収証の発行もこちらから行えます。

分析申請履歴の確認
過去1年間の分析申請の履歴を確認できます。

分析診断書の確認
分析診断書の確認はこちらから行えます。

[メールアドレスの確認・変更](#)
[ログインパスワードの変更](#)

[電子申請を開始する]ボタンをクリックします。

② 会社情報を入力します。

電子申請 - 申請者情報の入力

申請者情報(建設会社)

大臣・知事コード: 00 半角数字2桁 例: 00

許可番号: D12345 半角数字4桁 例: 012345

商号又は名称: ワイズ公共建設株式会社
全角文字 例: ワイズ公共建設株式会社

電話番号: 020-232-1145

メールアドレス: info@wise-pds.jp

審査基準日: 2013/3/31 半角数字記号10桁 例: 2011/03/31

申請者区分: 個人 法人

前回申請の有無: この会社様の前期の事業年度について申請していない、またはワイズ公共データシステム以外の分限機関へ申請している場合
 経営状況分析を受けていない場合
 前期事業年度もワイズ公共データシステムへ申請しています

上記の内容に間違いがなければ「次へ」ボタンをクリックしてください。

1. 会社情報として、「許可番号」「商号または名称」「審査基準日」「申請者区分」及びワイズ公共データシステムへの「前回申請の有無」等を入力します。

※「かんたん書類マネージャ」をご利用の場合で、Step1 からの続きでご申請の場合は内容確認のみです。

2. [次へ]ボタンをクリックします。

③ 今回の電子申請の種類を選択します。

1. 今回の電子申請の種類を選択します。

2. 確認して [次へ] ボタンをクリックします。

再審査を選択された場合は、修正内容も選択します。

- 分析申請の申し込み (通常の申請はこちら)
- 修正による再送
- 再審査 (結果発送後の修正)
 - ※ 修正内容を選択してください。
 - 売上高の修正
 - 税処理の修正
 - 許可番号の変更
 - 住所、電話番号、代表者名の変更
 - その他 (修正箇所が複数の場合もこちら)

④ 料金プランを選択します。

ご希望の料金プランを選択します。

フルサービスプランでのご申請の場合は、結果通知書のお受け取り方法を選択します。また、コンビニエンスストアでの結果通知書お受け取りをご希望の場合は、お受け取りを希望されるコンビニ店舗を選択し、暗証番号又はパスワード、携帯メールアドレスを入力します (お受け取り方法の詳細は弊社ホームページをご確認ください)。

お受け取りいただくコンビニ店舗を選択してください。

- セブンイレブン
- ローソン、ファミリーマート、サークルKサンクス、セイコーマート

コンビニ受け取り時に必要な暗証番号を設定してください。

暗証番号 **必須** : ※ 数字4桁

暗証番号確認 **必須** : ※ 数字4桁

↑ 確認のため、再度入力してください。

コンビニ受け取り時に必要な番号等のご案内を、携帯電話で受け取りたい方は下記に携帯メールアドレスを入力してください。

携帯メールアドレス:

携帯メールアドレス確認:

↑ 確認のため、再度入力してください。

※ 入力されない場合は登録いただいているメールアドレス宛てにお送りいたします。
 ※ 携帯電話の迷惑メール 拒否設定をされている場合、弊社からのメールが到着するように設定のご変更をお願いします。弊社からのメールは以下のアドレスから送信されます。

⑤ 分析料金の支払方法を選択します。

お支払方法を選択します。

■ ジャパンネット銀行（JNB）及びインターネットバンキングをご利用の場合、電子申請完了直後、または確認メール到着後にお振込みいただけます。

■ コンビニ支払をご利用の場合は、コンビニ支払時に必要になるお支払受付番号等を、電子申請完了直後、または確認メール到着後にご確認いただけます。

⑥ 申請データを添付します。

1. [参照]ボタンをクリックし、Step1で保存したファイルを選択します。

2. [次へ]ボタンをクリックします。

■ 「かんたん書類マネージャ」にて申請データを作成した場合、「マイドキュメント」→「かんたん書類マネージャデータ」→「分析電子申請データ」内に申請データが保存されます。（お使いのパソコンのOSにより異なる場合がございます。）

■ Excel・Word、PDF等のデータを複数添付する場合は、圧縮フォルダに格納し添付するか、⑦の手順で「確認書類」として添付します。ご不明な点がございましたら、ワイズ公共データシステム（TEL：026-232-1145）までご連絡ください。

⑦ 確認書類の送付方法を選択します。

確認書類の送付方法

※複数の送付方法を指定することはできません。

郵送

FAX送信 FAX番号: 026-232-1190

スキャナで読取った画像を添付(PDF, JPEG, TIFF)

必要な確認書類

- 建設業許可の確認書類
- 当期成績簿記載施設の確認書類
- 前期成績簿記載施設の確認書類

[※前年度申請いただいている場合は不要](#)

確認書類の送付方法を「郵送」「FAX送信」「スキャナで読取った画像を添付」の中から選択します。



■[スキャナで読取った画像を添付]を選択された場合は、[参照]ボタンから確認書類の画像を選択します。

確認書類の送付方法

※複数の送付方法を指定することはできません。

郵送

FAX送信 FAX番号: 026-232-1190

スキャナで読取った画像を添付(PDF, JPEG, TIFF)

書類	参照
建設業許可の確認書類	<input type="checkbox"/>
当期成績簿記載施設の確認書類	<input type="checkbox"/>
前期成績簿記載施設の確認書類	<input type="checkbox"/>

必要な確認書類 [※前年度申請いただいている場合は不要](#)

建設業許可の確認書類 電子添付

当期成績簿記載施設の確認書類 紙添付

前期成績簿記載施設の確認書類 紙添付

建設業許可の確認書類 紙添付

建設業許可の確認書類 紙添付

■確認書類の送付方法で「FAX送信」を選択した場合、電子申請完了後にFAX送信をお願いいたします。

■解像度の高い画像データを添付する場合、送信に時間がかかりますのでご注意ください。

■再審査で「売上高の修正」・「税処理の修正」・「住所・電話番号・代表者名の変更」のいずれかを選択された場合は、確認書類の送付方法は表示されません。

⑧ 到着希望日を指定します。(再審査の場合のみ)

1. 到着希望日を直接入力又は、[日付選択]から[日付入力]ダイアログを表示して、到着希望日を選択します。

※修正箇所・その他備考があれば入力します。

2. [次へ]ボタンをクリックします。

⑨ ご申請内容を確認します。

1. 送信内容を確認します。

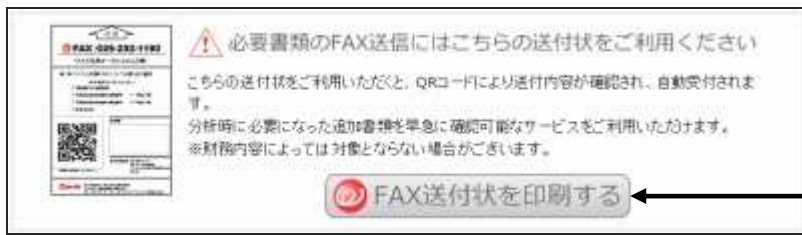
※ファイル名をクリックすると、送信する申請データファイルをダウンロードしていただけます。

2. [上記の内容で電子申請する]ボタンをクリックします。

⑩ 送信が完了すると「電子申請受付番号」が表示されます。

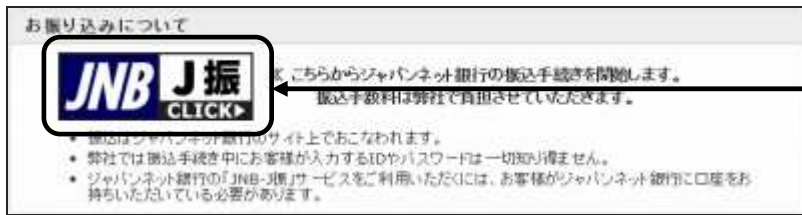
電子申請受付番号を確認し、確認書類をご郵送いただく場合は書類送付用封筒に記載します。

⑪ FAX 送付状を印刷します。(確認書類の送付方法で「FAX 送信」を選択した場合のみ)



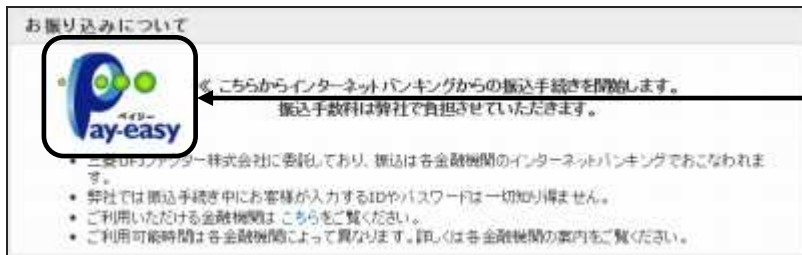
[FAX 送付状を印刷する]ボタンをクリックし、送付状を印刷します。
 (こちらは、確認書類を FAX 送信していただく際の送付状としてご利用ください。)

※ジャパンネット銀行による分析料金のお振込み。



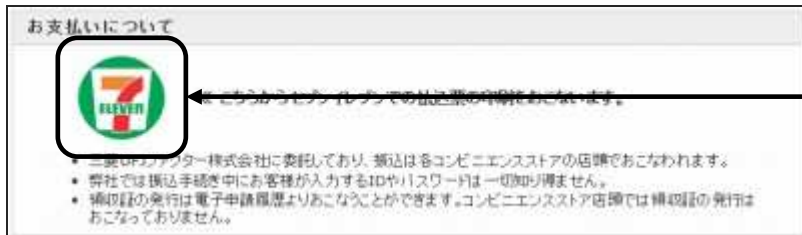
⑤でジャパンネット銀行を選択した場合、こちらのアイコンをクリックしてお振込みください (ジャパンネット銀行口座をお持ちのお客様)。

※インターネットバンキングによる分析料金のお振込み。



⑤でインターネットバンキングによるお振込みを選択した場合、こちらのアイコンをクリックしてお振込みください。

※コンビニエンスストアでの分析料金のお支払い。



⑤でコンビニエンスストアでのお支払を選択した場合、各コンビニエンスストアのロゴマークをクリックしてお支払受付番号等をご確認ください。

■ ジャパンネット銀行、インターネットバンキングによるお振込みの場合、電子申請完了後に到着する確認メールよりお振込みいただくこともできます。

■ コンビニエンスストアでのお支払いの場合は、電子申請完了後に到着する確認メールより、コンビニ支払時に必要になるお支払受付番号等をご確認いただくこともできます。

Step5

受付・分析状況の確認

電子申請完了後に、電子申請を受け付けた旨の案内がメールにて届きますので、そちらで電子申請された内容をご確認いただけます。また、過去の申請履歴はインターネットからも確認することができます。

電子メールによる受付確認

電子申請完了直後、受付確認のメールがご登録アドレス宛に到着します。

※メールが到着しない場合は弊社までご連絡ください。

ジャパンネット銀行、インターネットバンキングにて分析料金をお振込みの場合は、メールに記載されているリンクから手続きしていただくことも可能です。

コンビニエンスストアにて分析料金をお支払いいただく場合は、メールに記載されているリンクからお支払受付番号等をご確認いただくことも可能です。

※ジャパンネット銀行による分析料金のお振込み。

弊社ではジャパンネット銀行及びインターネットバンキングを利用したオンライン決済、またはコンビニエンスストアによるお支払いが可能です。(手数料当社負担)

お支払いが完了していない場合は、以下のリンクをクリックしていただくと、ジャパンネット銀行(JNB)のお支払い手続きに進むことができます。

https://login.japannetbank.co.jp/cgi-bin/JNBPAY?PAY_ID=4850oTYdjP5UrfSMtmY&AMC

ジャパンネット銀行で分析料金をお振込みの場合は、こちらをクリックします。

※インターネットバンキングによる分析料金のお振込み。

弊社ではジャパンネット銀行及びインターネットバンキングを利用したオンライン決済、またはコンビニエンスストアによるお支払いが可能です。(手数料当社負担)

お支払いが完了していない場合は、以下のリンクをクリックしていただくと、インターネットバンキングのお支払い手続きに進むことができます。

https://www.wise-pds.jp/apply2/pay_muf.asp?EDAID=610653&h=3D39FED8C08E04F33

ご利用可能な金融機関を確認する場合は、下記のリンクをクリックしてください。

http://www.mufbk.mufg.jp/collect/pay_bank.html

インターネットバンキングで分析料金をお振込みの場合は、こちらをクリックします。

※コンビニエンスストアでの分析料金のお支払い。

弊社ではジャパンネット銀行及びインターネットバンキングを利用したオンライン決済、またはコンビニエンスストアによるお支払いが可能です。(手数料当社負担)

お支払いが完了していない場合は、以下のリンクをクリックしていただくと、コンビニエンスストアのお支払い手続きに進むことができます。

https://www.wise-pds.jp/apply2/pay_muf.asp?EDAID=610649&h=0749EAE25631C0

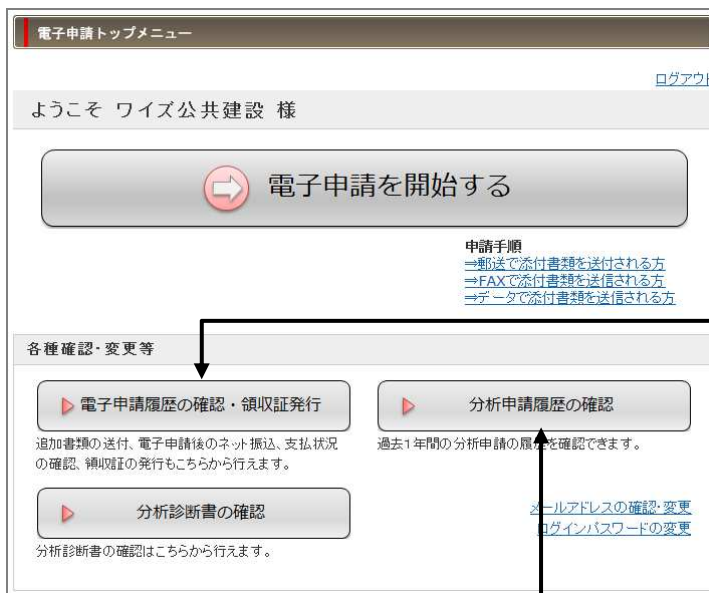
コンビニエンスストアで分析料金をお支払いいただく場合は、こちらのリンクをクリックし、お支払受付番号等を確認します。

分析状況・申請履歴の確認

- ① 電子申請トップページを表示します（ワイズ公共データシステムトップページ右側の「オンライン電子申請」欄からログインします）。



- ② 「電子申請状況」「分析状況」を確認します。



「電子申請の履歴の確認・領収書発行」では、電子申請を行った履歴の確認や、ジャパンネット銀行、インターネットバンキング、またはコンビニエンスストアにてお支払いいただいた分析申請の領収書を発行できます。

また、コンビニ受け取りを選択された場合は、コンビニ受け取り用のプリント予約番号又はログイン名、暗証番号又はパスワードもご確認いただけます。

「分析申請履歴の確認」では、分析申請受付後の状況（書類到着～分析中～結果発送日）を確認できます。



■ジャパンネット銀行、インターネットバンキング、またはコンビニ支払により分析料金をお振込みいただいた場合、「電子申請の履歴の確認・領収書発行」画面より領収書を印刷することができます。

■結果通知書のコンビニ受け取りに必要な「プリント予約番号 又は ログイン名」「暗証番号 又は パスワード」は「電子申請の履歴の確認・領収書発行」または、「分析申請の履歴の確認」画面にてご確認ください。