

< ご入力時の注意 >

1. 北海道特殊対応版に切り替える（財務諸表の入力項目対応）

顧客管理メニューから、「北海道特殊書類対応版」に切り替えます。

顧客管理メニュー

顧客台帳を開く

次回システム起動時に顧客台帳を最初に開く

検索メニュー

決算変更届・経審

建設業許可・更新

入札参加資格

入札機関

メンテナンスメニュー

マスタ管理

特殊書類対応

データのバックアップ

データの場所

システムのアップデート

都道府県書式(スタイル)のインターネットセットアップ

1. 「特殊書類対応」をクリックします。

ボタンを選択すると説明が表示されます。

ワイズ金融データシステム 電子申請支援システム 顧客管理 Version 4.1.4 H20年4月施行新経審対応 業務終了(E)

特殊書類対応画面で「北海道特殊書類対応版」を選択します。

特殊書類対応

特殊書類対応

北海道特殊書類対応版

全国共通版

北海道特殊書類対応版

大阪府財務諸表対応版

OK

1. 「北海道特殊書類対応版」を選択します。

2. 「OK」ボタンをクリックします。

画面上部に [北海道対応版] と記載されていることを確認し、北海道特殊書類対応版に切り替わったことを確認します。

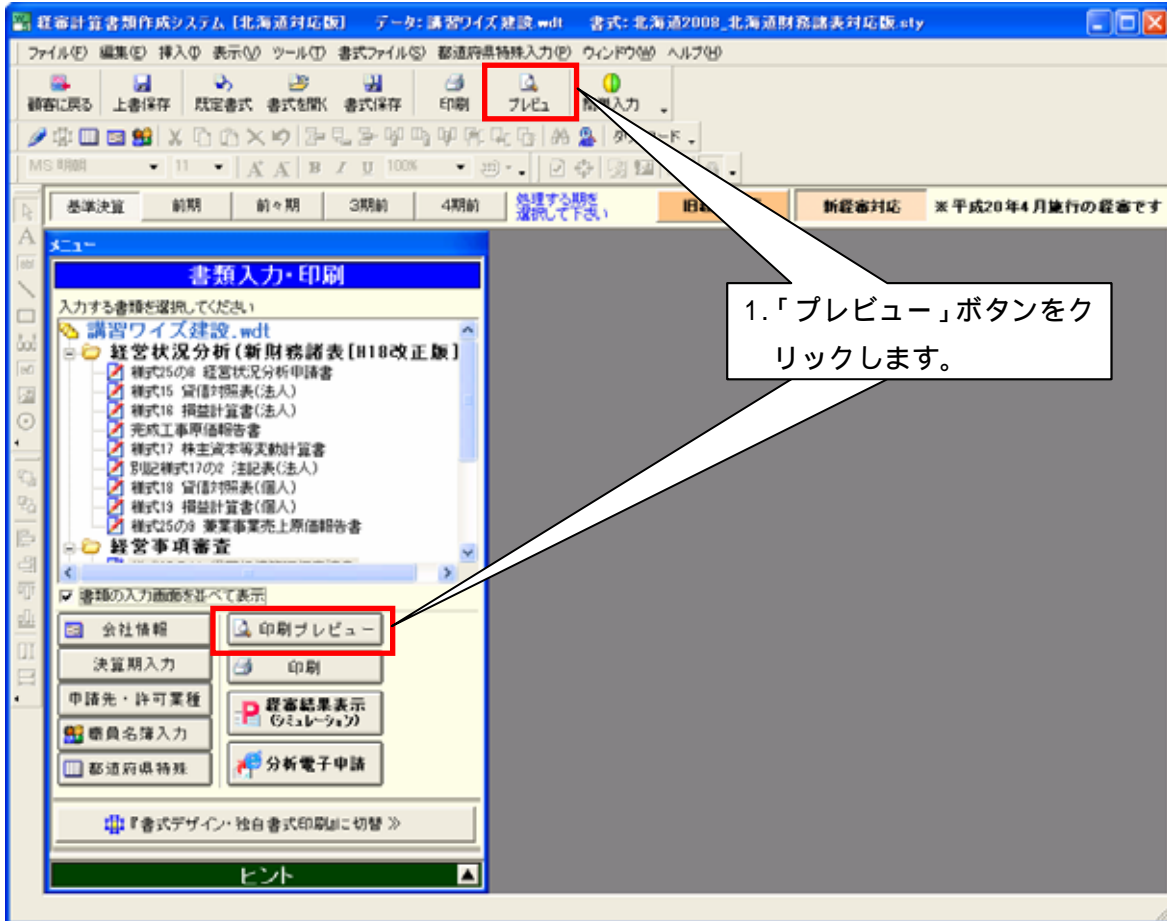
電子申請支援システム 建設業統合版 [北海道対応版] データ: C:\Documents and S...

ファイル(F) 顧客台帳(C) 月次処理(M) マスタ管理(M) システム管理(S) ヘルプ(H)

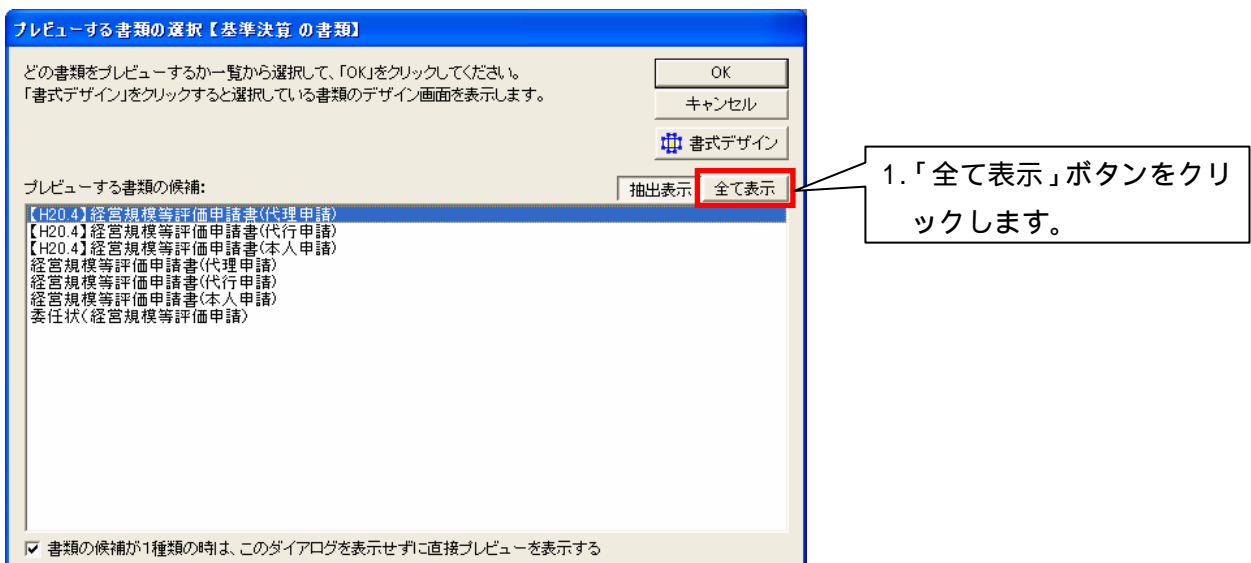
テキスト保存... 許可年更新... 代理・代行申請者情報... ダウンロード...

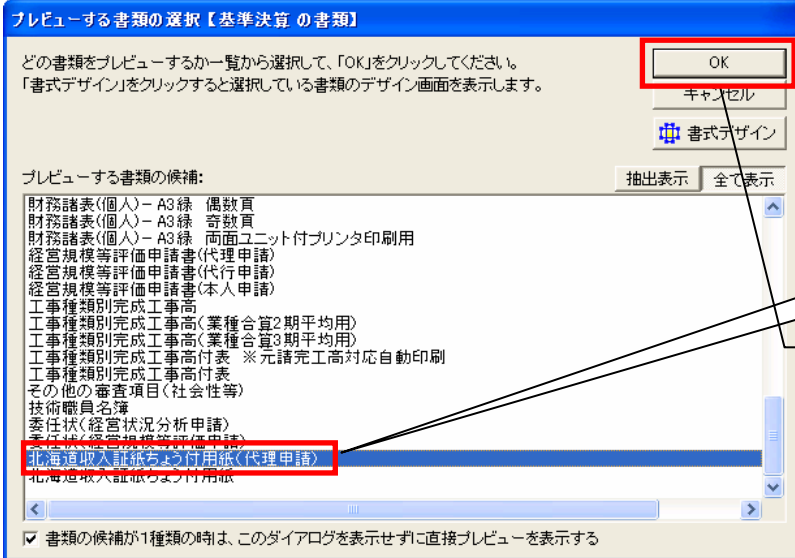
2. 「北海道収入証紙ちょう付用紙」を作成する

「顧客台帳」から「2 経審・財務諸表(シミュレーション)」を起動します。
任意の書類を選択し、「プレビュー」ボタンをクリックします。



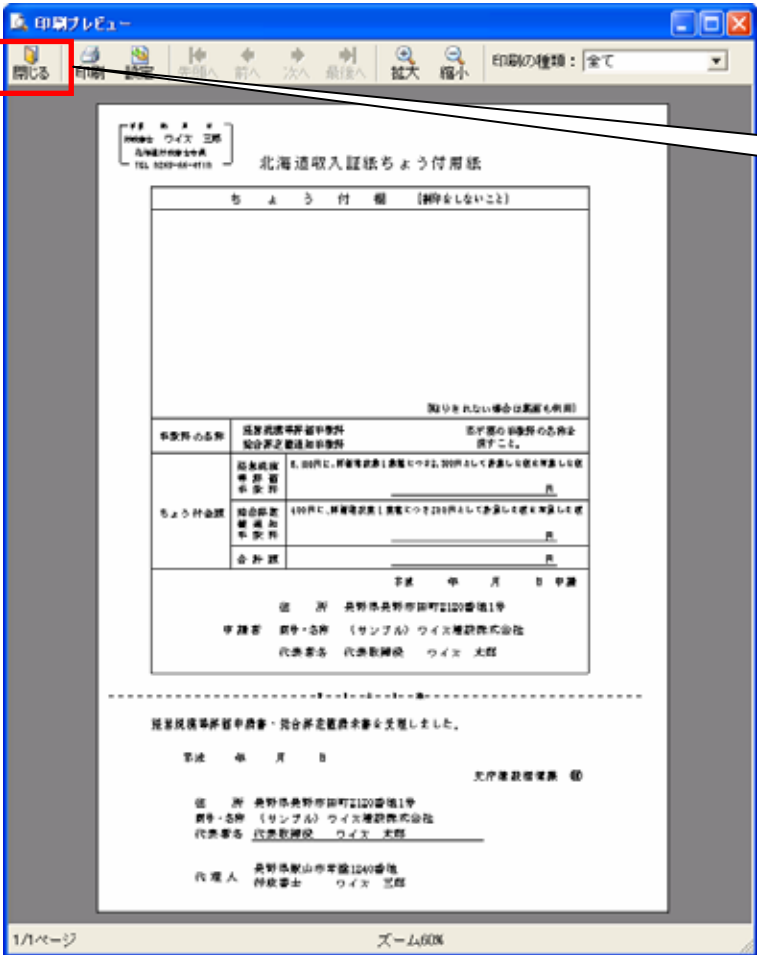
プレビューする書類の選択画面で「全て表示」ボタンをクリックし、下にスクロールして「北海道収入証紙ちょう付用紙」を選択し、印刷します。





2. 書式を選択します。

3. 「OK」ボタンをクリックします。



4. 「印刷」ボタンをクリックします。