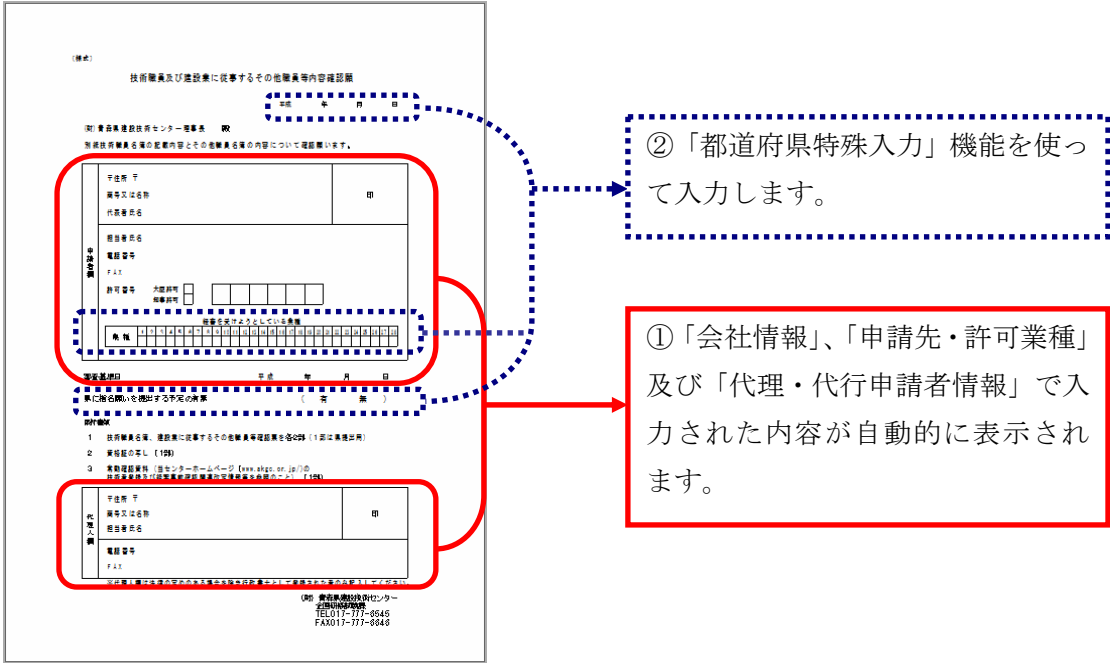


＜青森県 経審特殊書式の入力方法＞

※最新版の「青森 2008.sty」スタイルをインストールしていただく必要があります。

■ 技術職員及び建設業に従事するその他職員等内容確認願



① 「会社情報」「申請先・許可業種」「代理・代行申請者情報」の入力

1. 顧客台帳から会社を選び、「会社情報」及び「申請先・許可業種」の入力をします。



2. 「代理・代行申請者情報」を入力します。(最初の1回だけ登録します。)

①「代理・代行申請者情報」ボタンをクリックします。

②郵便番号、住所、事務所名、所属、氏名、電話番号、FAX 番号が書類に反映します。

②「申請日」「経審を受けようとしている業種」「県に指名願いを提出する予定の有無(有 無)」の入力

1. 経審計算書類作成システムを起動します。

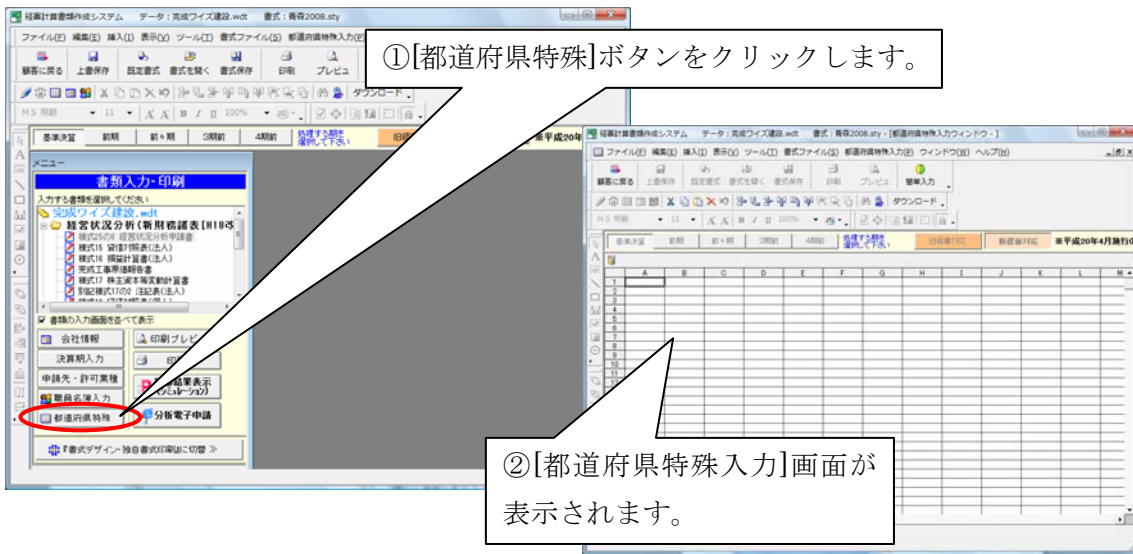
①「経審・財務諸表 (シミュレーション)」ボタンをクリックし、サブシステムを起動します。

②決算期間を選択します。

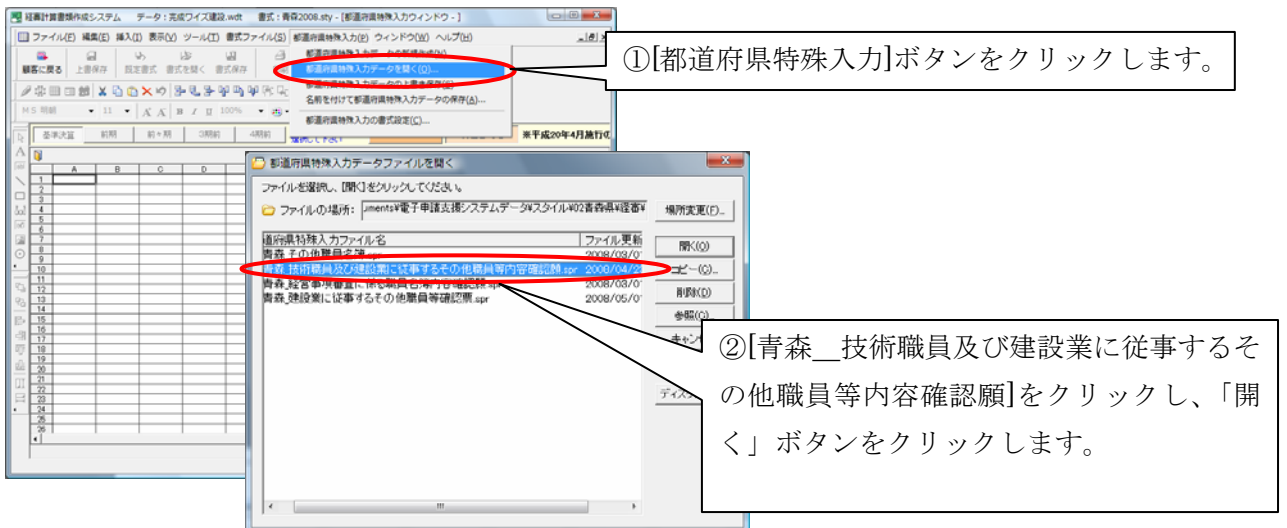
③「経審・書類作成(K)」ボタンをクリックします。

決算期	決算日(自)	決算日(至)	コメント	データファイル
46	平成18年10月01日	平成19年12月31日		完成ワイズ建設
47	平成19年1月01日	平成19年12月31日		請審ワイズ建設

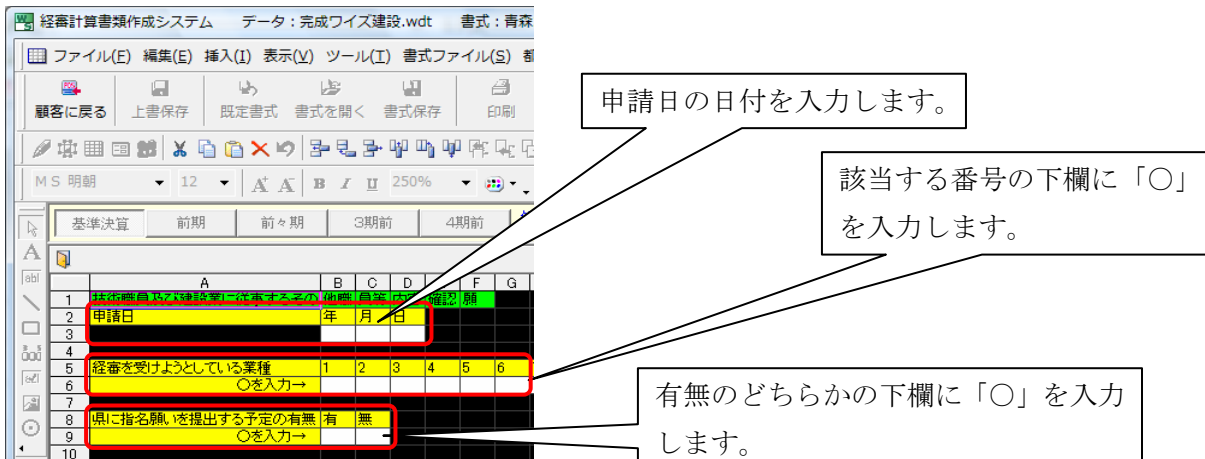
2. [都道府県特殊]ボタンをクリックします。



3. 「青森_技術職員及び建設業に従事するその他職員等内容確認願.spr」ファイルを開きます。

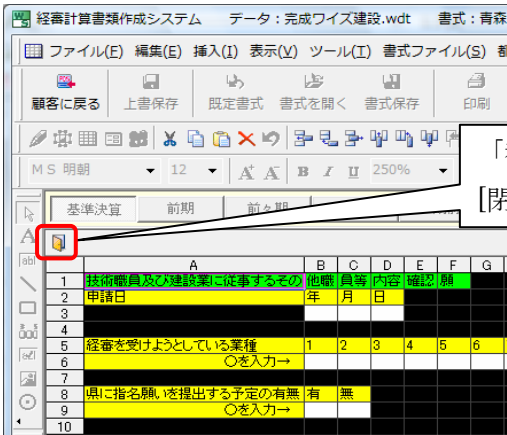


4. 「申請日」については、白抜き空欄箇所に日付を入力してください。「経審を受けようとしている業種」については、該当する番号の下に『○』を、「県に指名願いを提出する予定の有無」については、「有」又は「無」の下に『○』を入力してください。



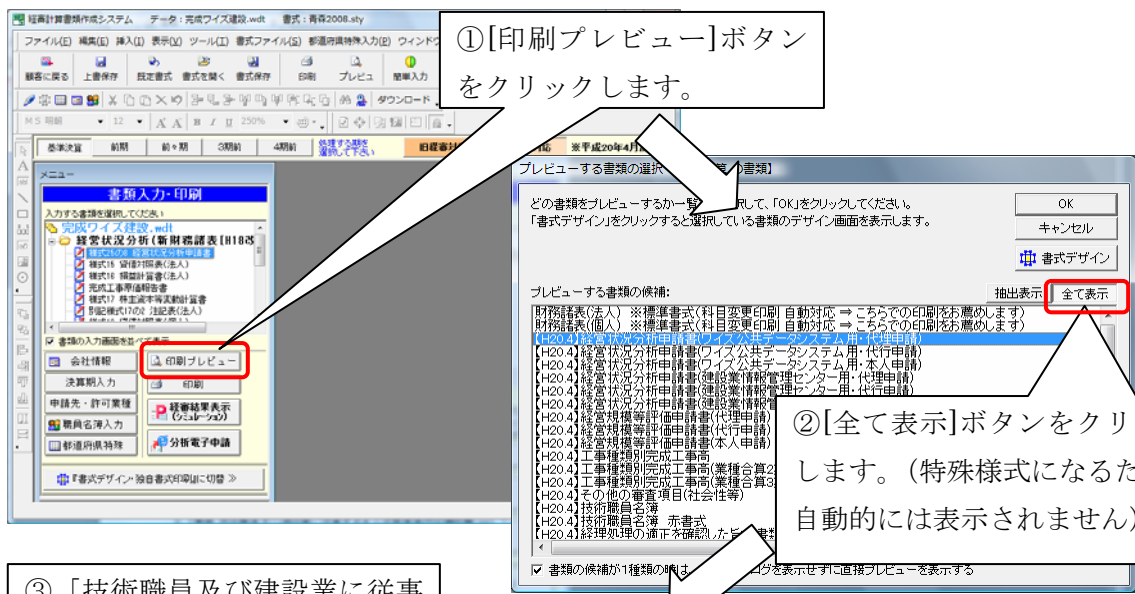
③ 「技術職員及び建設業に従事するその他職員等内容確認願」の印刷方法

1. 「都道府県特殊入力」画面を閉じます。



「都道府県特殊入力」画面が開いている場合は、「閉じる」ボタンをクリックします。

2. 「印刷プレビュー」から「技術職員及び建設業に従事するその他職員等内容確認願」を選択します。



① [印刷プレビュー] ボタンをクリックします。

② [全て表示] ボタンをクリックします。(特殊様式になるため、自動的に表示されません)

③ 「技術職員及び建設業に従事するその他職員等内容確認願」を選択します。

④ [OK] ボタンをクリックし、プレビュー画面を表示後、印刷してください。

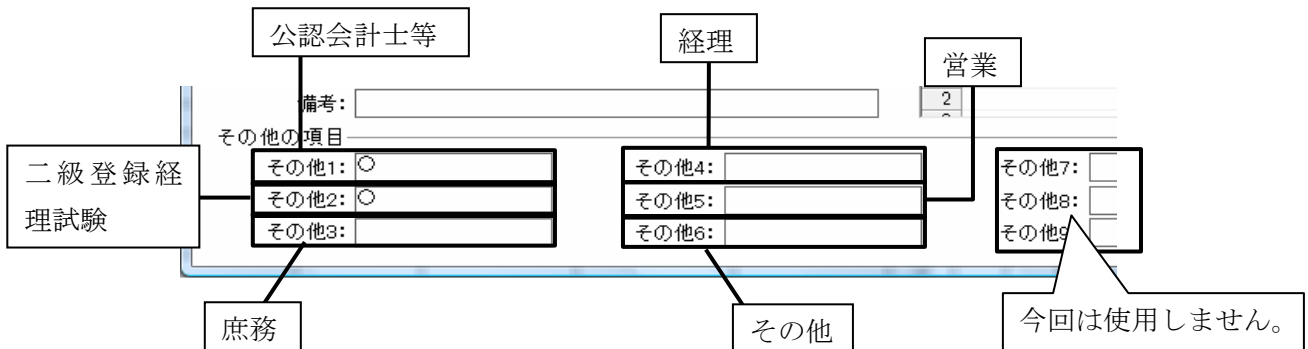
2. 「建設業に従事するその他職員等確認票」は、職員名簿から参照されます。
書類の中の『経理資格保有職員名簿』は「分類2」にチェックが入っている職員が参照され、
『その他職員名簿』は「分類1」にチェックが入っている職員が参照されます。

『その他職員名簿』に記載される職員は、「分類1」にチェックをいれてください。

『経理資格保有職員名簿』に記載される職員は、「分類2」にチェックをいれてください。
合わせて氏名を()書きで記載される職員は、「技術者」にもチェックを入れてください。

3. 「建設業に従事するその他職員等確認票」の「公認会計士等」「二級登録経理試験」「従事内容(複数選択可)」欄については、現在システムの入力画面が対応しておりません。
職員名簿の「その他1」～「その他4」入力欄をご利用いただく必要があります

「建設業に従事するその他職員等確認票」の項目と分類	各項目の内容	ソフト(職員名簿)の入力欄	入力方法	
経理資格保有職員名簿(分類2)	公認会計士等	その他1	該当する場合、入力欄に「○」を入力してください。	
	二級登録経理試験	その他2		
その他職員名簿(分類1)	従事内容	役員	「役員」欄	該当する場合、入力欄に「○」を入力してください。
		庶務	その他3	
		経理	その他4	
		営業	その他5	
		その他	その他6	



② 「1. 技術職員数」「3. 建設業に従事するその他職員数(D その他職員数・E 建設業に従事する職員数合計)」の入力

1. 経審計算書類作成システムを起動します。

① [経審・財務諸表 (シミュレーション)] ボタンをクリックし、サブシステムを起動します。

② 決算期期間を選択します。

③ [経審・書類作成] ボタンをクリックします。

決算期	決算日(自)	決算日(至)	コメント	データファイル
46	平成19年01月01日	平成19年12月31日		完成ワイズ建設...
47	平成20年01月01日	平成19年12月31日		講習ワイズ建設...

2. [都道府県特殊] ボタンをクリックします。

① [都道府県特殊] ボタンをクリックします。

② [都道府県特殊入力] 画面が表示されます。

3. 「青森_建設業に従事するその他職員等確認票.spr」ファイルを開きます。

①[都道府県特殊入力]ボタンをクリックします。

②[青森_建設業に従事するその他職員等確認票.spr]をクリックし、「開く」ボタンをクリックします。

4. A・D・Eに該当する数値を入力してください。

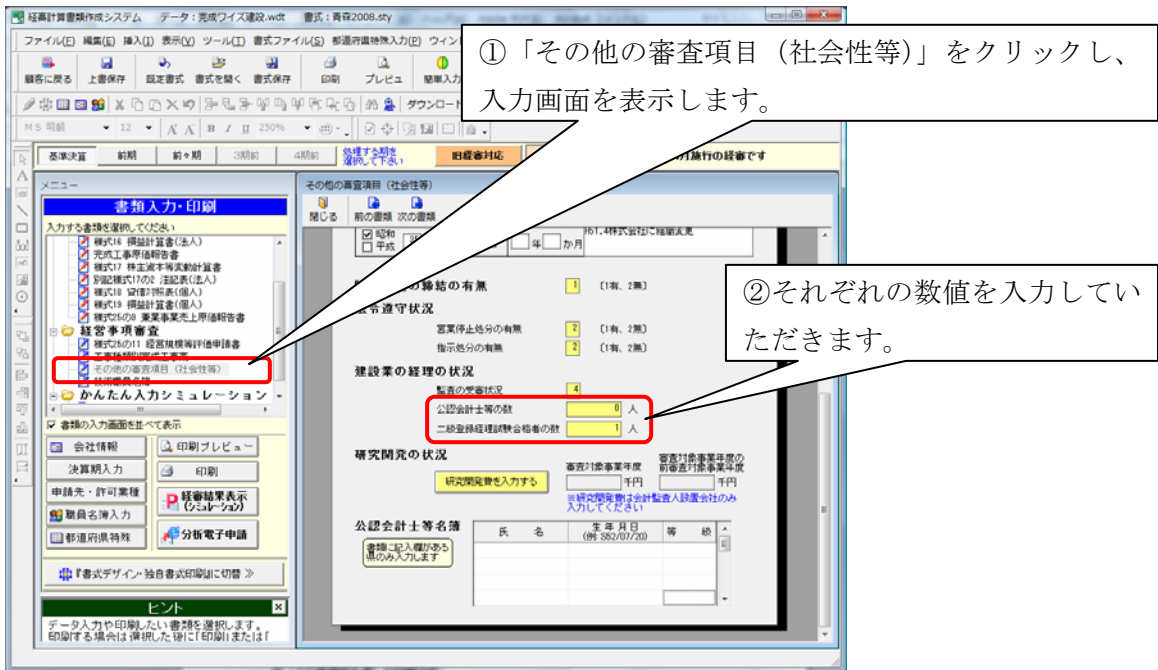
①該当する人数を入力してください。

②入力後は、「閉じる」ボタンをクリックします。

	A	B	C	D
1	建設業に従事するその他職員等確認票	A 技術職員名簿記載人数		人
2	1.技術職員数			人
3				人
4	3.建設業に従事するその他職員数	D その他職員数		人
5		E 建設業に従事する職員数合計		人

③ 「公認会計士等の数」「二級登録経理試験合格者の数」について

1. 経審計算書類作成システムを利用します。
2. 「その他の審査項目（社会性等）」の入力画面を開き、各項目の人数を入力します。



④ 「建設業に従事するその他職員等確認票」の印刷方法

1. 「印刷プレビュー」から「建設業に従事するその他職員等確認票」を選択します。

