

< ご入力時の注意 >

「秋田 2008.sty」に搭載されている「その他職員名簿」をご利用いただく際の注意点

「その他職員名簿（データ連動版）」をご利用頂く場合

「その他職員名簿（データ連動版）」をご利用頂くには、『職員名簿』へのデータ登録が必要となります。事前に職員情報の登録をお願い致します。

1. 「その他職員名簿」に記載したい職員については、[職員名簿]の分類で『分類 1』にチェックを付けて下さい。
2. 「その他職員名簿」に記載される職員については、以下を参考にデータを入力して下さい。

その他職員名簿 No. 1

受付番号 _____

許可番号 2 2 2 2 2 2

商号又は名称 長野建設

氏名	フリガナ	生年月日	住所 (市町村名)	担当区分
ワイズ 花子	ワイズ ハナコ	昭和 49年12月18日	秋田市	経理
石原 慎太郎	イシハラ シンタロウ	昭和 50年6月16日	秋田市	営業
太田 房江	オオタ フサエ	昭和 29年5月5日	南秋田郡五城目町	経理
片山 善博	カタヤマ ヨシヒロ	昭和 28年9月11日	南秋田郡五城目町	営業
澄田 信義	スミダ ノブヨシ	昭和 20年6月14日	湯上市	作業員

職員名簿(単票入力)

職員No.: 20

氏名: (姓) ワイズ (名) 花子 性別: 男 女

(フリガナ): ワイズ ハナコ

住所: 秋田市

生年月日: S49/12/18

分類: 技術者 役員 事務 専任 経営 株主 分類2 分類3

有資格区分コード: 1 214

実務経験者担当業種コード: 1 (業種名が表示されます) 2

専任技術者情報: 入力されていません

資格者証交付番号: _____

法令による免許: _____

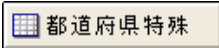
住所欄には、「市区町村名」を記入して下さい。

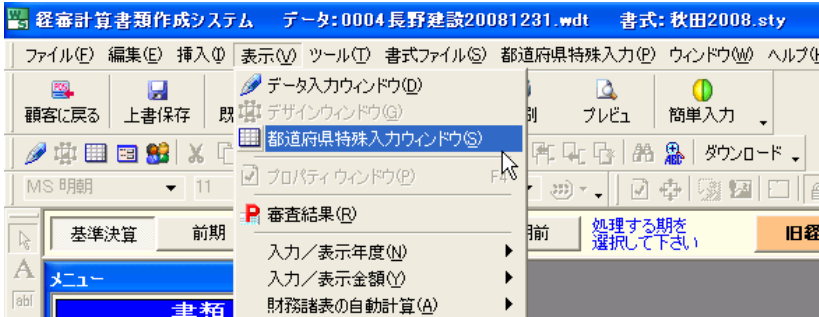
「その他1」欄に担当区分を記載して頂きます。

他の項目: 経理

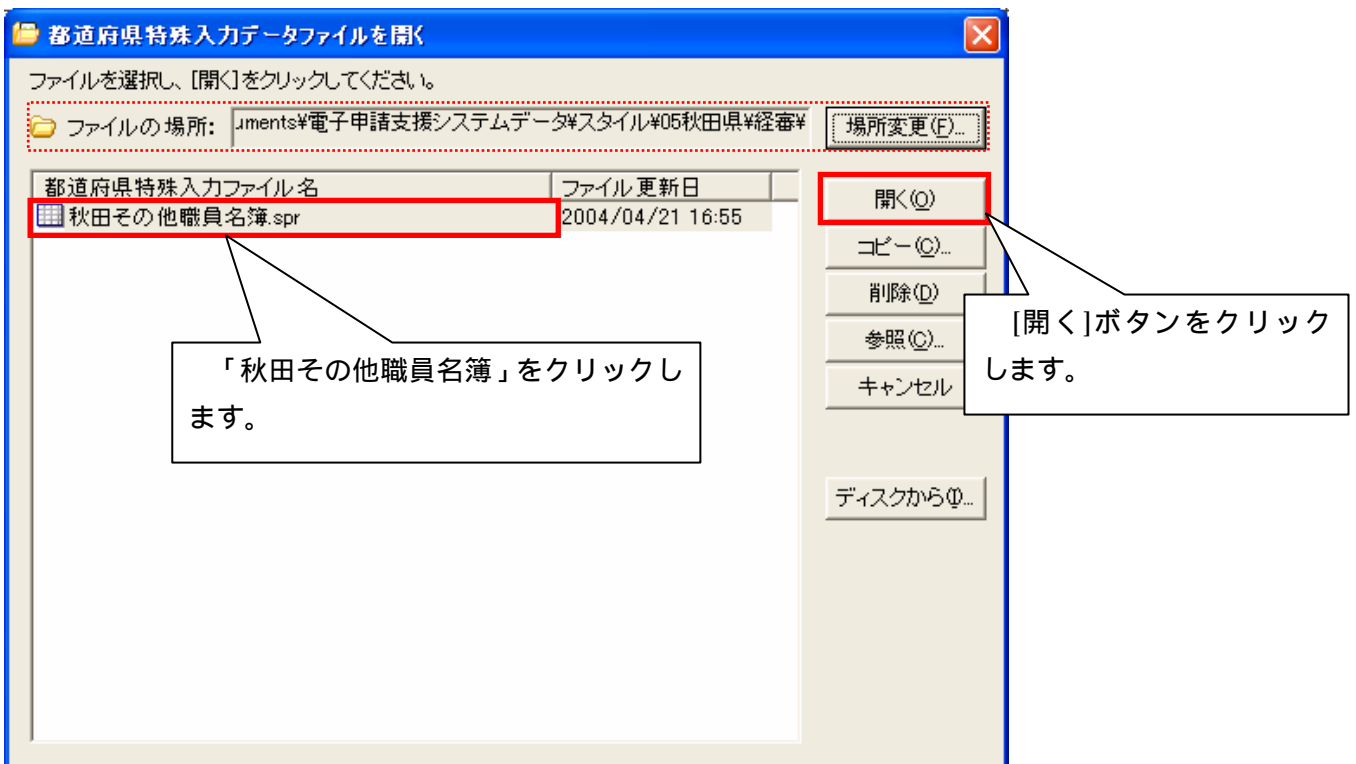
3. 印刷は「その他職員名簿（データ連動版）」をご利用下さい。

「その他職員名簿」をご利用頂く場合

1. メニューバーの[表示]-[都道府県特殊入力ウィンドウ] (又は[都道府県特殊]  ボタンをクリック) から、都道府県特殊入力画面を開きます。



2. メニューバーの[都道府県特殊入力]-[都道府県特殊入力データを開く]をクリックします。
3. 「都道府県特殊入力データファイルを開く」画面が表示されます。
「ファイルの場所：」は、「マイドキュメント」 - 「電子申請支援システムデータ」 - 「スタイル」 - 「05 秋田県」 - 「経審」を選択しておきます。(インストール先をお客様の方で変更していない場合)
「都道府県特殊入力ファイル名」の一覧から「秋田その他職員名簿.spr」をクリックし、[開く]ボタンをクリックします。



4. 入力画面が表示されるので、職員の情報を入力して頂きます。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	その他	職員名簿									
2	No	氏名	フリガナ	平成	昭和	大正	年	月	日	住所	担当区分
3	<ページ>									(市区町村名)	
4	1										
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											
41											

5. 入力したデータは、メニューバーの[都道府県特殊入力]-[名前をつけて都道府県特殊入力データの保存]から、データ保存して頂くことができます。

都道府県特殊入力データの保存

ファイル名を入力し、[保存]をクリックしてください。

保存場所: My Documents\電子申請支援システムデータ\スタイル\05秋田県\経審

都道府県特殊入力ファイル名	ファイル更新日
秋田その他職員名簿.spr	2004/04/21 16:55

管理しやすい名前を付けて頂きます。

[保存]ボタンをクリックします。

ファイル名(N): 秋田その他職員名簿.spr

保存(S)

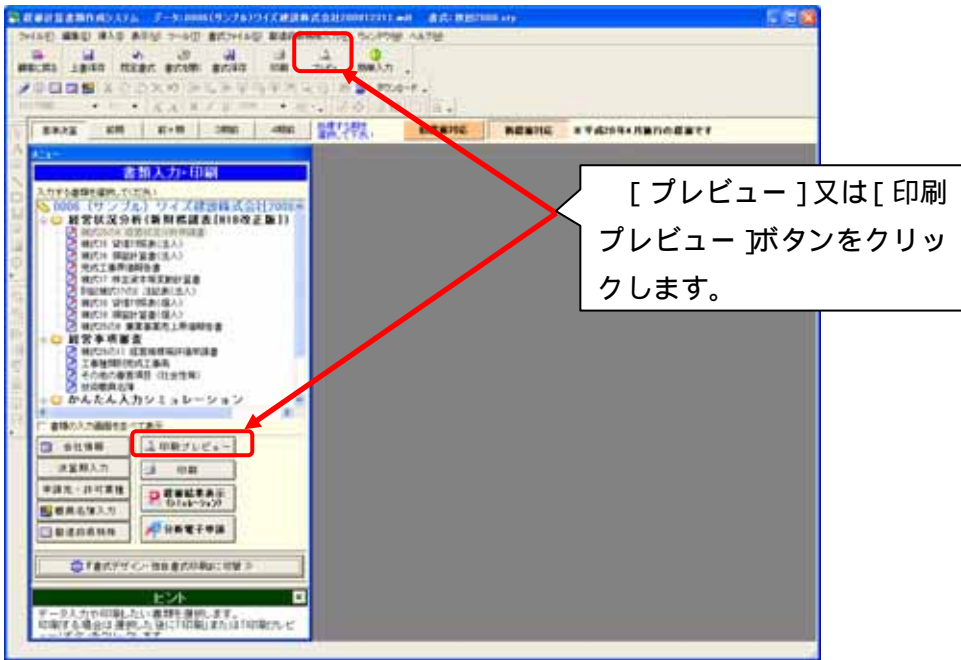
参照(R)...

キャンセル

6. 印刷は「その他職員名簿」をご利用下さい。

秋田県特殊書類の印刷方法

1.印刷したい書類を選択します。



2.「プレビューする書類の選択」画面で、[全て表示] ボタンをクリックすることで、都道府県特殊書類を選択することができます。

