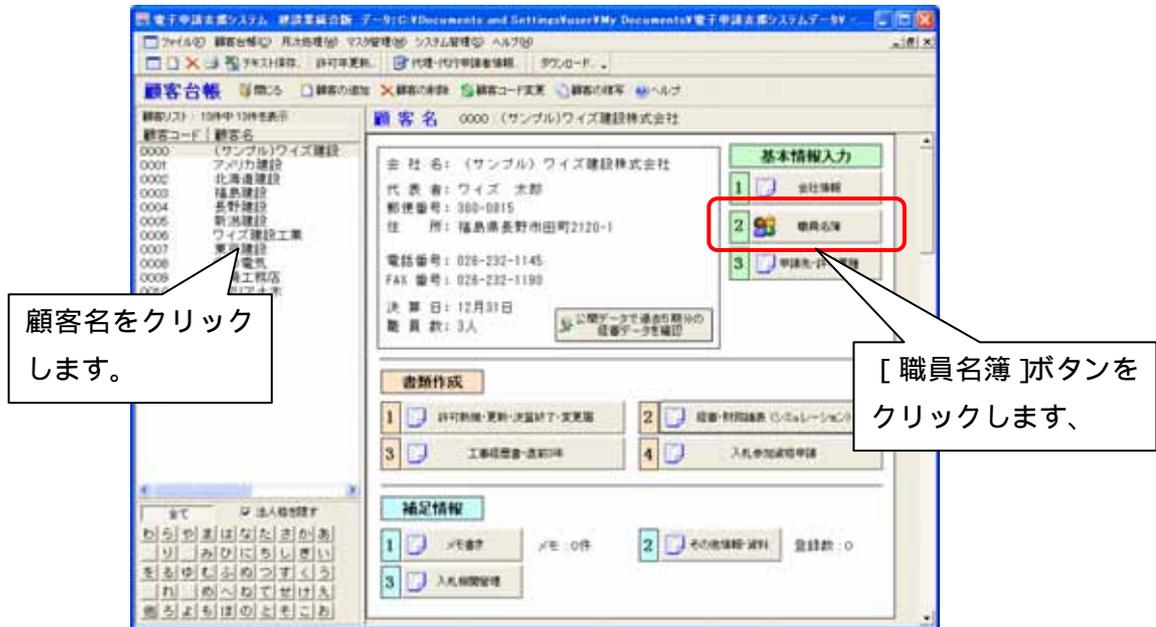


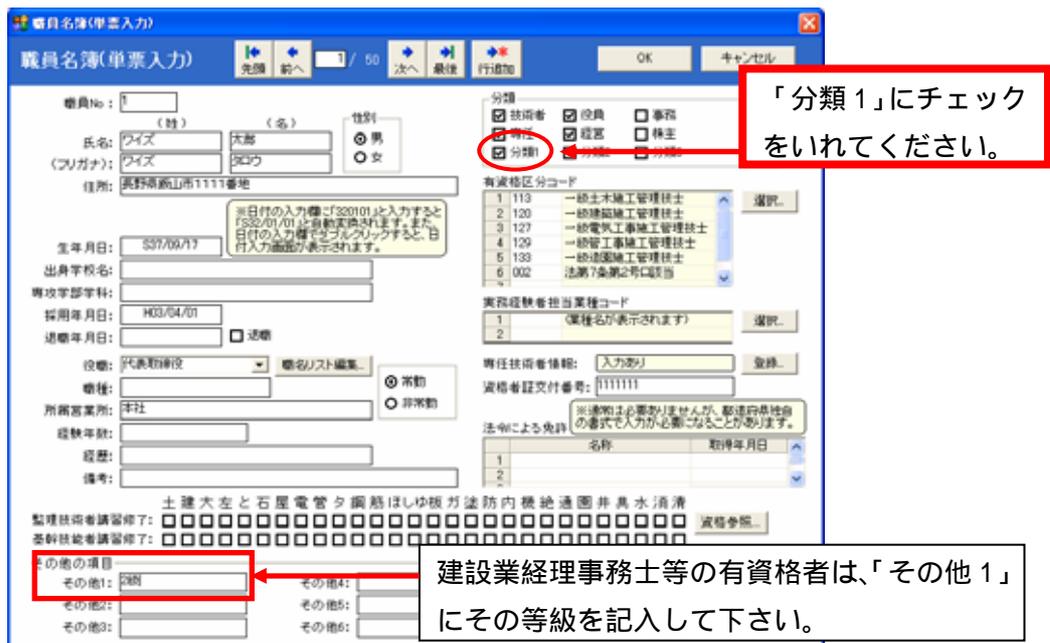
< ご入力時の注意 >

「福島 2008.sty」に搭載されている「技術職員以外の職員名簿」をご利用いただく際の注意点

1. 「技術職員以外の職員名簿」書式を作成される場合は、「電子申請支援システム 建設業統合版」の「職員名簿」入力画面にてデータ入力していただく必要があります。



2. 「技術職員以外の職員名簿」は、職員名簿の「分類1」にチェックが入っている職員が参照されます。また、「建設業経理事務士等の有資格者の等級」については、現在のシステムの入力画面が対応しておりません。「その他1」入力欄をご利用いただく必要があります。

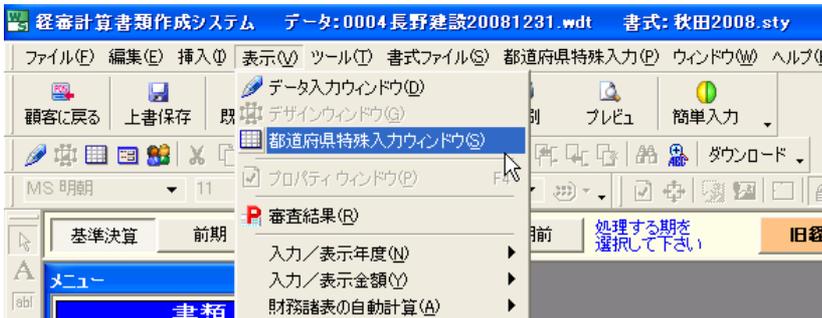


項目	入力欄
建設業経理事務士等の有資格者の等級	その他 1

「福島 2008.sty」に搭載されている以下の書式をご利用いただく際の注意点

- 「建設業退職金共済事業加入・履行証明書」
- 「公認会計士等調書」
- 「技術職員調書」
- 「技術職員以外の職員調書」
- 「印紙貼付書」

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。

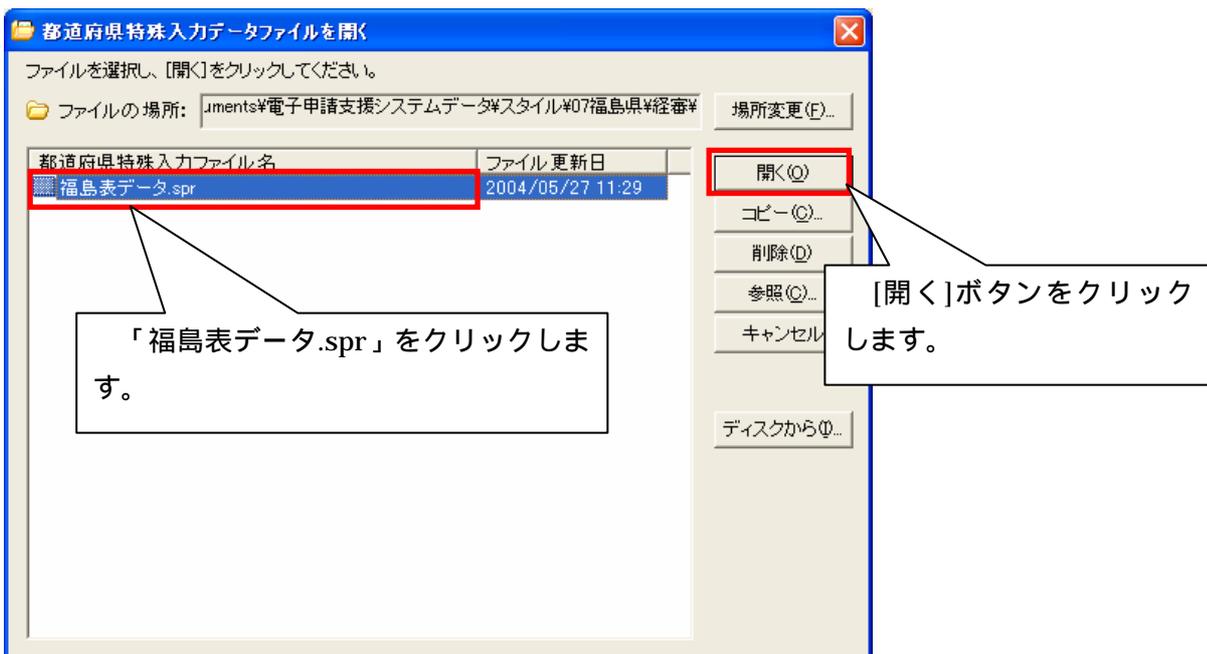


2. メニューバーの[都道府県特殊入力]-[都道府県特殊入力データを開く]をクリックします。

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」 - 「06 福島県」 - 「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「福島表データ.spr」をクリックし、[開く]ボタンをクリックします。







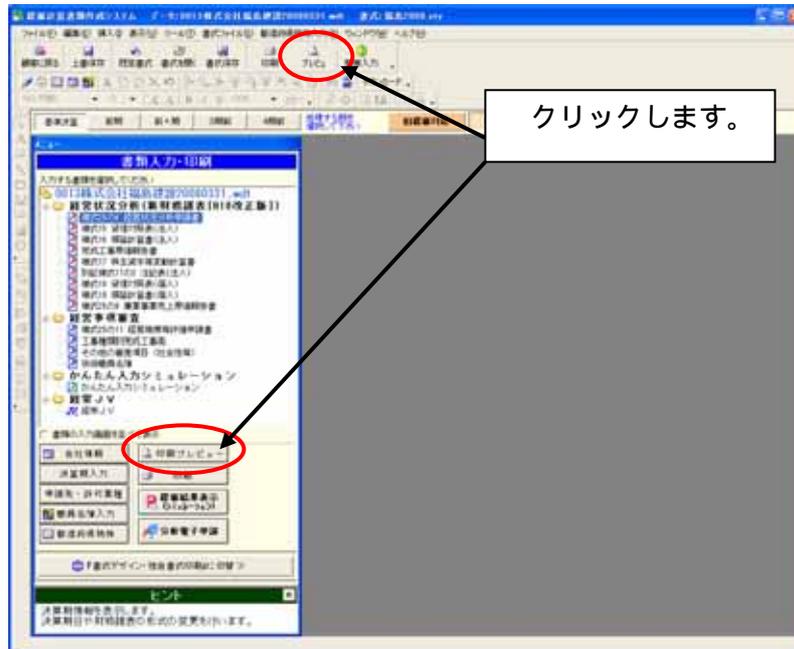
2. [プレビュー] ボタンをクリックします。



又は[印刷プレビュー]



ボタンをクリック



3. 「プレビューする書類の選択」画面が表示されるので、[全て表示]ボタンをクリックすると、プレビューする書類の候補欄に「技術職員以外の職員名簿」「建設業退職金共済事業加入・履行証明書」「公認会計士等調書」「技術職員調書」「技術職員以外の職員調書」「印紙貼付書」が表示されるので、印刷したい書類を選んでプレビューを表示し、印刷して頂きます。

