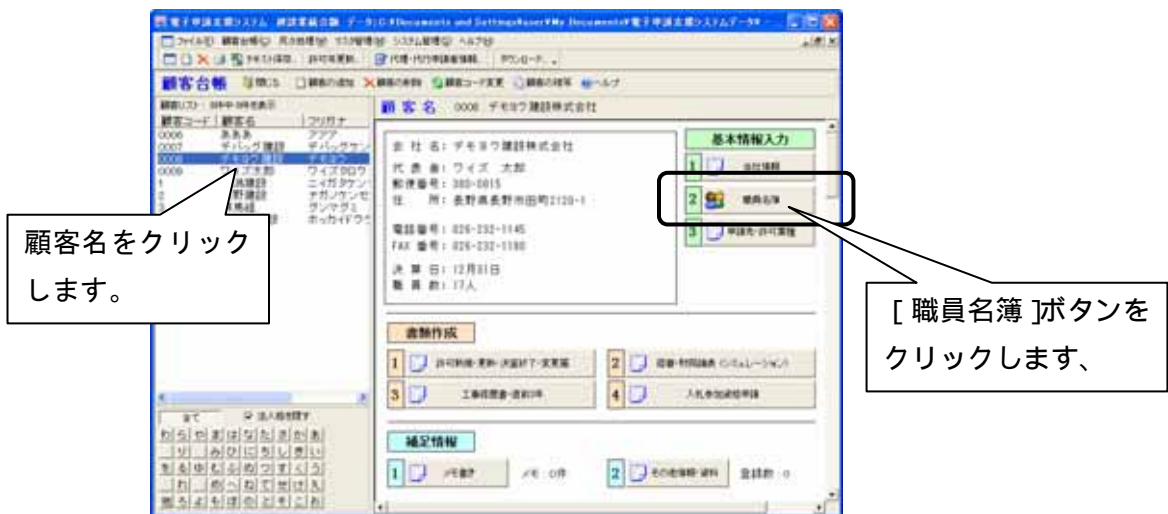


<ご入力時の注意>

■「東京 2006. std」に搭載されている「役員等氏名一覧」をご利用いただく際の注意点

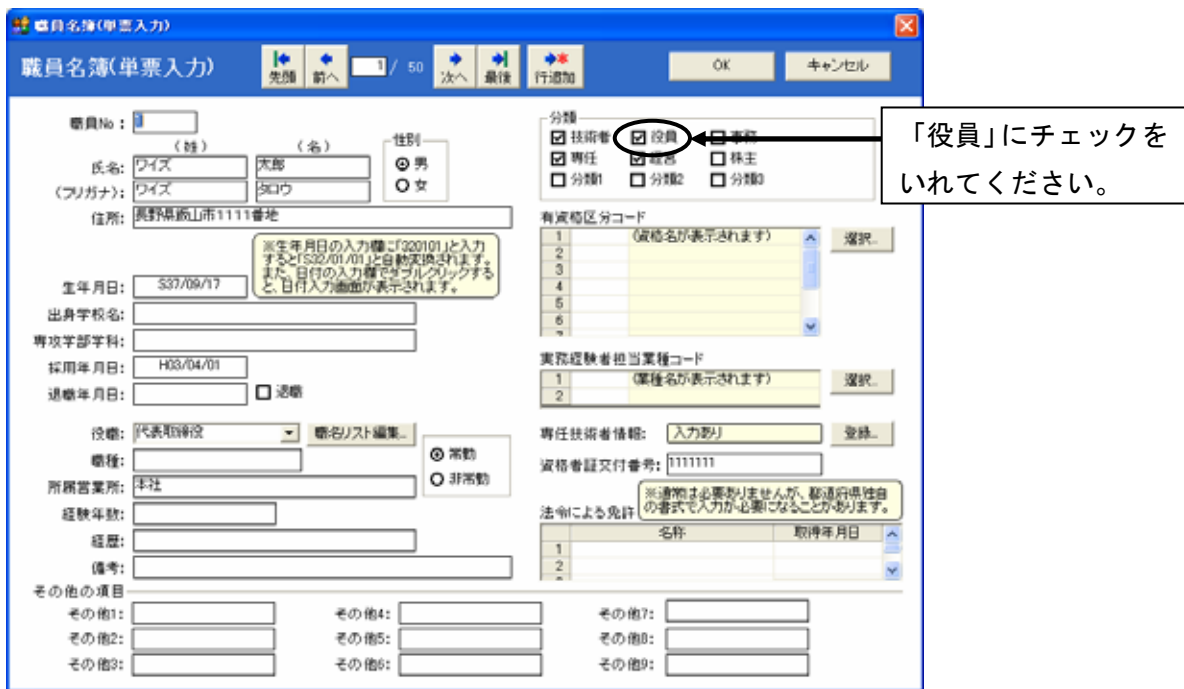
1. 「役員等氏名一覧」書式を作成される場合は、「電子申請支援システム建設業統合版」の「職員名簿」入力画面にてデータ入力していただく必要があります。



2. 「役員等氏名一覧」は、職員名簿の「役員」にチェックが入っている職員が参照されます。

また、「性別」「生年月日の年号」については、現在「役員等氏名一覧」への参照が対応しておりません。

「その他1」「その他2」「その他3」「その他4」「その他5」入力欄をご利用いただく必要があります。



項目	入力欄
性別	男：「その他1」に○印を入力 女：「その他2」に○印を入力
生年月日の年号	明治：「その他3」に○印を入力 大正：「その他4」に○印を入力 昭和：「その他5」に○印を入力

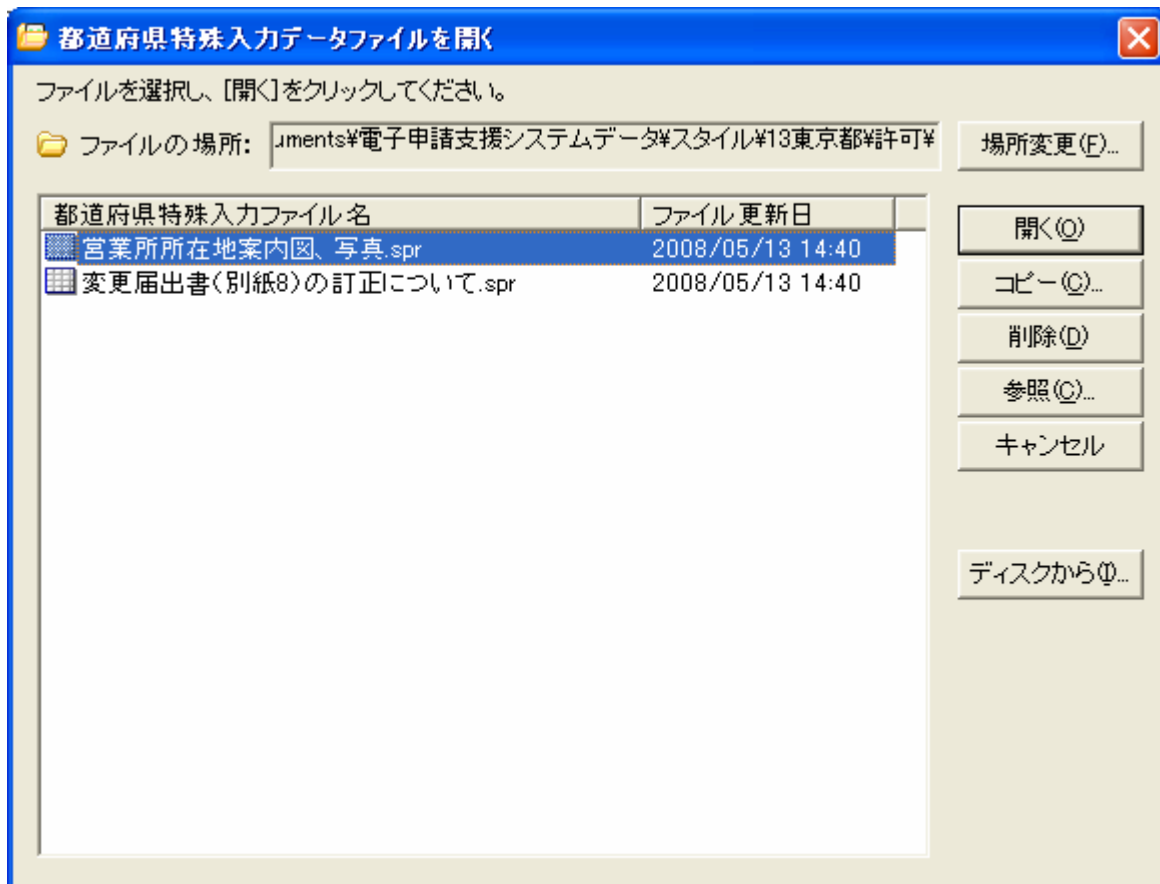
■「東京 2006. std」に搭載されている「営業所所在地案内図」、「営業所写真」及び「変更届出書（別表 8）の訂正について」をご利用いただく際の注意点

※上記は東京都の独自書式のため、入力欄が存在しません。そのため、都道府県特殊入力を使用します。都道府県特殊入力ファイル（spr ファイル）を開いて、白い枠の中へご入力ください。

<都道府県特殊入力ウィンドウの操作方法>

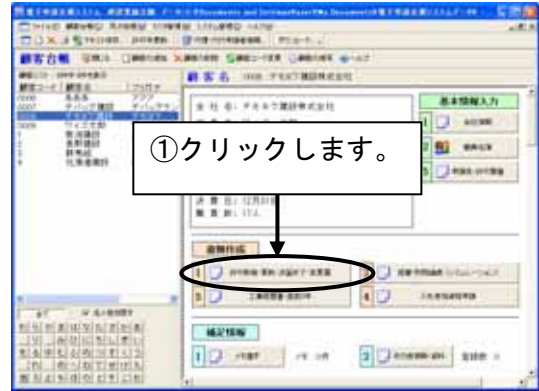
- (1) メニュー[表示]-[都道府県特殊入力ウィンドウ]から、都道府県特殊入力ウィンドウを開きます。
- (2) メニュー[都道府県特殊入力]-[都道府県特殊入力データを開く]から、都道府県特殊入力データを選択して、[開く]ボタンを押すと、都道府県特殊入力の画面が現れます。(⇒★)
- (3) 入力後の保存は、メニュー[都道府県特殊入力]-[名前をつけて都道府県特殊入力データの保存]又は、[都道府県特殊入力データの上書き保存]から、保存できます。

★ファイルの場所：C:\Documents and Settings\（ユーザー名）\My Documents\電子申請支援システムデータ\スタイル\13 東京都\許可\

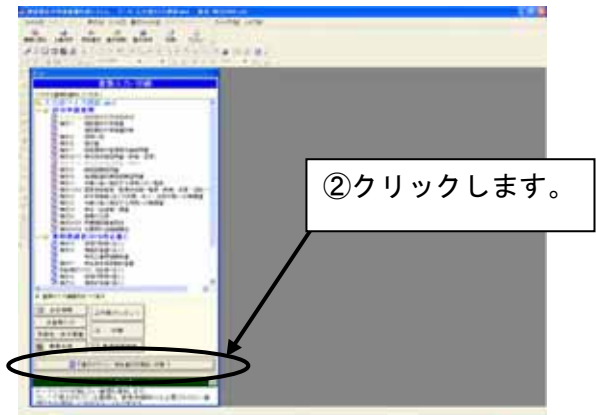


3. 印刷方法について

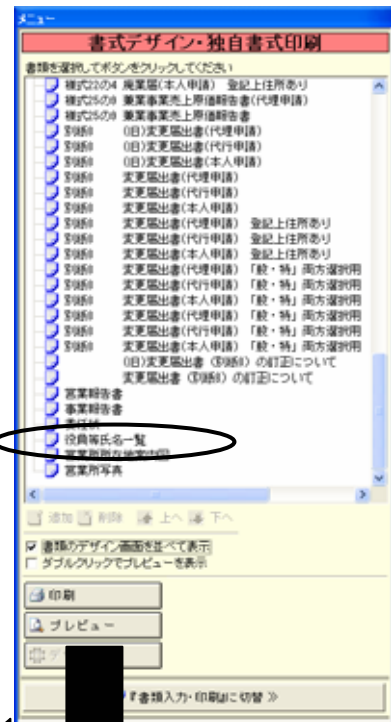
- ① 顧客管理画面で、「許可新規・更新・決算終了・変更届」ボタンをクリックし、『建設業許可申請書類作成システム』を起動します。



- ② 『建設業許可申請書類作成システム』のメニューで、[書式デザイン・独自書式印刷に切替] ボタンをクリックします。



- ③ メニューが「書式デザイン・独自書式印刷」に切り替わり、下にスクロールしていただくと、『役員等氏名一覧』が表示されるので、選択し、プレビューでご確認及び印刷いただけます。(東京都書式「東京 2006. std」を選択している場合)



(7) 役員等氏名一覧表

太枠内のみ記入してください。

(フリガナ) 申請者	(サンプル) ワイズケンセツ ワイズ建設株式会社	建設業許可番号 (総・特) 号	
都 区	受付日 / /	受付番号	
記入	業 種	担当者	印

役員等の氏名・性別	生年月日	役員等の氏名・性別	生年月日
フリガナ ワイズ タロウ ワイズ 太郎 男 女	M T 37年 9月 17日 S	フリガナ 男 女	M T 年 月 日 S
フリガナ ミキシタ マナブ 宮下 学 男 女	M T 37年 9月 17日 S	フリガナ 男 女	M T 年 月 日 S
フリガナ ミキザカ ヒロシ 宮坂 博敏 男 女	M T 40年 1月 20日 S	フリガナ 男 女	M T 年 月 日 S
フリガナ ミサワ ミツヒロ 三沢 光弘 男 女	M T 41年 7月 26日 S	フリガナ 男 女	M T 年 月 日 S

