

<ご入力時の注意>

■「新潟 2006. std」に搭載されている「事業主・役員・令3条に規定する使用人の一覧表」をご利用いただく際の注意点

※「事業主・役員・令3条に規定する使用人の一覧表」書式を作成される場合は、都道府県特殊入力をご利用頂く必要がございます。

事業主・役員・令3条に規定する使用人の一覧表

フリガナ 商号又は名称				
主たる営業所の所在地				

「会社情報」に入力された内容が自動的に表示されます。

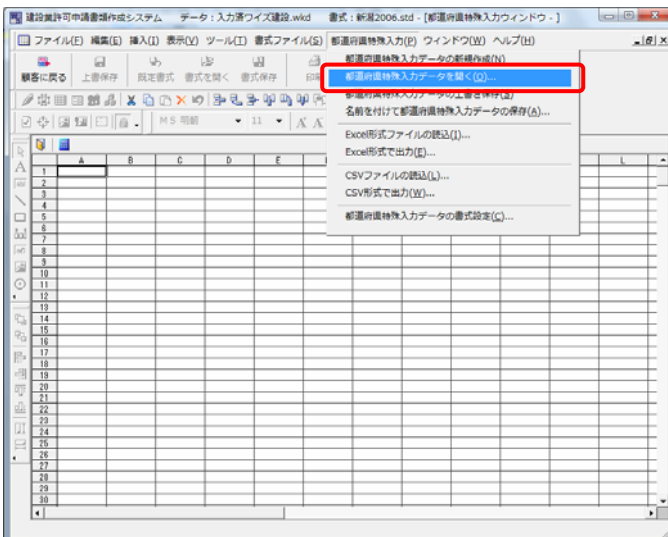
役職名	フリガナ 氏名	現住所	生年月日	備考
			明大福平	
【代表者以外の役員・支配人・令3条に規定する使用人】				
役職名	フリガナ 氏名	現住所	生年月日	備考
			明大福平	
			明大福平	
			明大福平	
			明大福平	
			明大福平	
			明大福平	
			明大福平	

「都道府県特殊入力」機能を使って入力します。

注意事項  
 1. 令3条とは建設業法第3条を指します。  
 2. 許可申請時に、建設業法第3条に規定するものとして、届け出で提出すること。  
 3. 個人の場合は事業主、支配人及び営業所の代表者を、法人の場合は、役員、支配人及び営業所の代表者を全て記載すること。

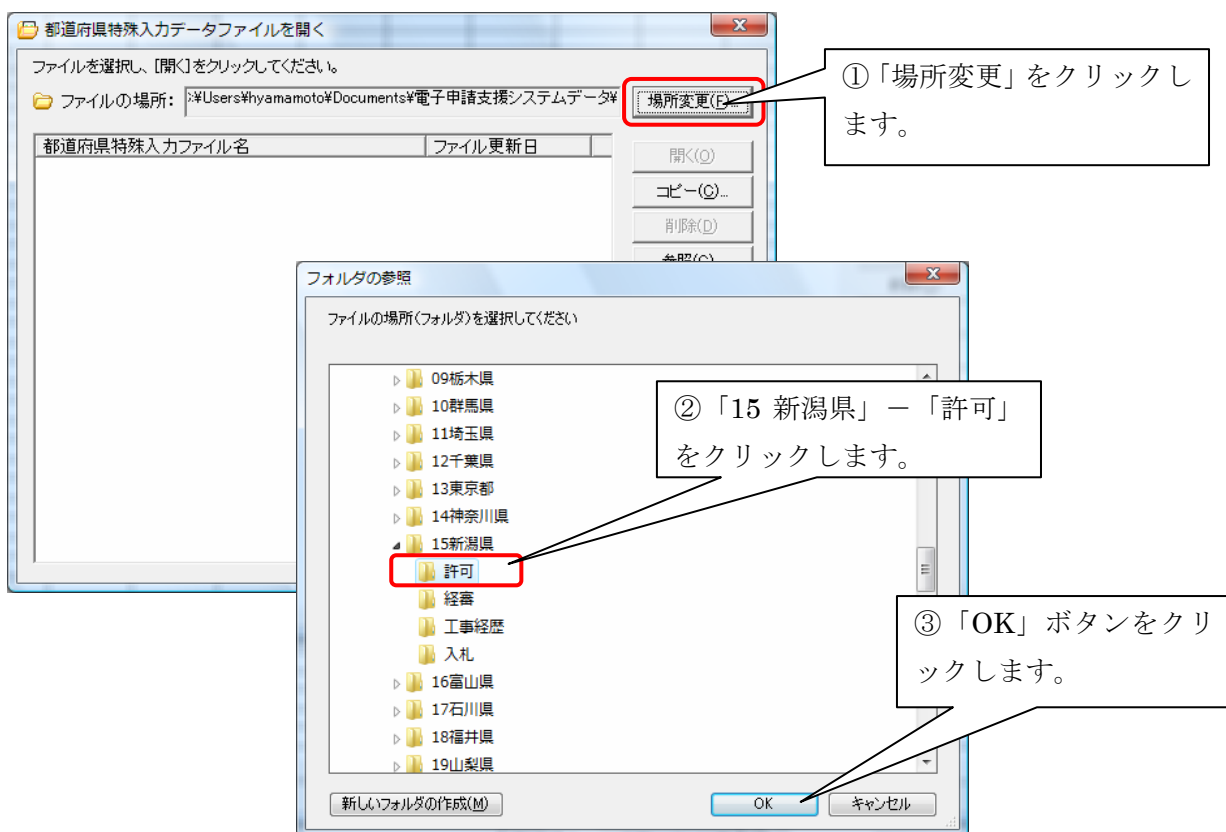
◆◆都道府県特殊入力◆◆

1. 建設業許可申請書類作成システムを立ち上げます。
2. メニューバーの「表示」－「都道府県特殊入力ウィンドウ」をクリックし、都道府県特殊入力ウィンドウを開きます。
3. 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。

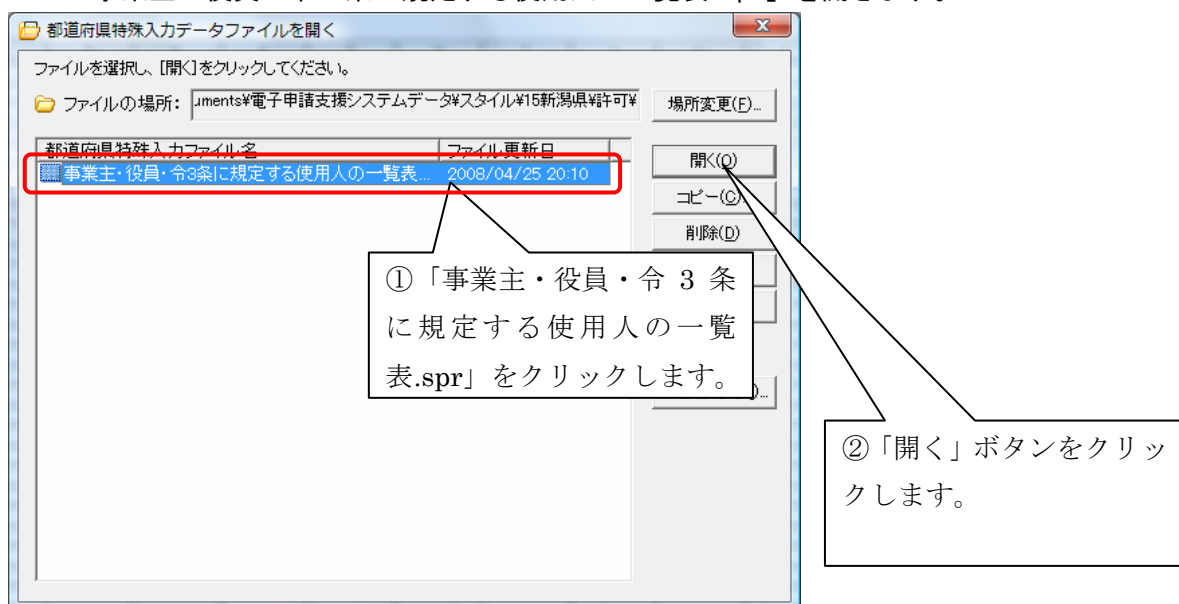


4. 「都道府県特殊入力データファイルを開く」の画面が表示されます。こちらに「事業主・役員・令3条に規定する使用人の一覧表.spr」が表示されていない場合は、画面右上の「場所変更」をクリックし、新潟県の許可書式の入っているフォルダを選択して「OK」ボタンをクリックします。

※ デフォルト（変更していない場合）では新潟県の許可書式が入っているフォルダは「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」－「15 新潟県」－「許可」になります。



5. 「事業主・役員・令3条に規定する使用人の一覧表.spr」を開きます。



6. 入力画面が表示されますので、役職名・氏名など必要事項を白色の空欄箇所に入力します。

生年月日の年号については、「明治・大正・昭和・平成」のいずれか該当する年号の下欄に『○』を記入します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1					1年号は該当するものに○							
2	【代表者】				生年月日							
3	役職名	氏名	氏名(フリガナ)	現住所	明治	大正	昭和	平成	年	月	日	備考
4												
5					1年号は該当するものに○							
6	【代表者以外の役員・支配人・令3条に規定する使用人】				生年月日							
7	1枚目				明治	大正	昭和	平成	年	月	日	備考
8	役職名	氏名	氏名(フリガナ)	現住所								
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17	2枚目											
18												
19												

7. 「事業主・役員・令3条に規定する使用人の一覧表」を印刷します。

① [プレビュー] 又は [印刷プレビュー] ボタンをクリックします。

8. 「プレビューする書類の選択」画面で、『事業主・役員・例3条に規定する使用人の一覧表』を選択します。

プレビューする書類の選択

どの書類をプレビューするか一覧から選択して、「OK」をクリックしてください。  
「書式デザイン」をクリックすると選択している書類のデザイン画面を表示します。

OK  
キャンセル  
書式デザイン

プレビューする書類の候補:

抽出表示 全て表示

別紙5	変更届出書(代理申請)
別紙5	変更届出書(代行申請)
別紙5	変更届出書(本人申請)
別紙5	変更届出書(代理申請)「般・特」両方選択用
別紙5	変更届出書(代行申請)「般・特」両方選択用
別紙5	変更届出書(本人申請)「般・特」両方選択用
別紙8	変更届出書(代理申請)
別紙8	変更届出書(代行申請)
別紙8	変更届出書(本人申請)
別紙8	変更届出書(代理申請)「般・特」両方選択用
別紙8	変更届出書(代行申請)「般・特」両方選択用
別紙8	変更届出書(本人申請)「般・特」両方選択用
	営業報告書
	事業報告書
	委任状
	領収証書より付け用紙
	事業主・役員・例3条に規定する使用人の一覧表

書類の候補が1種類の時は、このダイアログを表示せずに直接プレビューを表示する

① [全て表示] ボタンをクリックします。

② 登録されている書類が全て表示されるので、必要書類を選択します。