

<ご入力時の注意>

■「滋賀 2008. sty」に搭載されている「実務経験証明書」「(旧) 財務諸表 (法人)」をご利用いただく際の注意点

\*\*\*\* (旧) 財務諸表(法人) \*\*\*\*

貸借対照表の負債の部、短期借入金（うち、1年以内に返済予定・長期借入金）は滋賀県独自の項目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。

[滋賀県表データ (財務諸表法人) . spr] を開いて、白い枠の中へご入力ください。

	A	B	C	D
1	財務諸表	貸借対照表	負債の部	
2	短期借入金			
3	(うち、一年以内に返済予定・長期借入金)			
4				

財務諸表 (法人) の短期借入金 (うち、1年以内に返済予定・長期借入金) を入力します

\*\*\*\*実務経験経歴書\*\*\*\*

実務経験経歴書は滋賀県の独自書式のため、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。

[実務経験経歴書. spr] を開いて、白い枠の中へご入力ください。

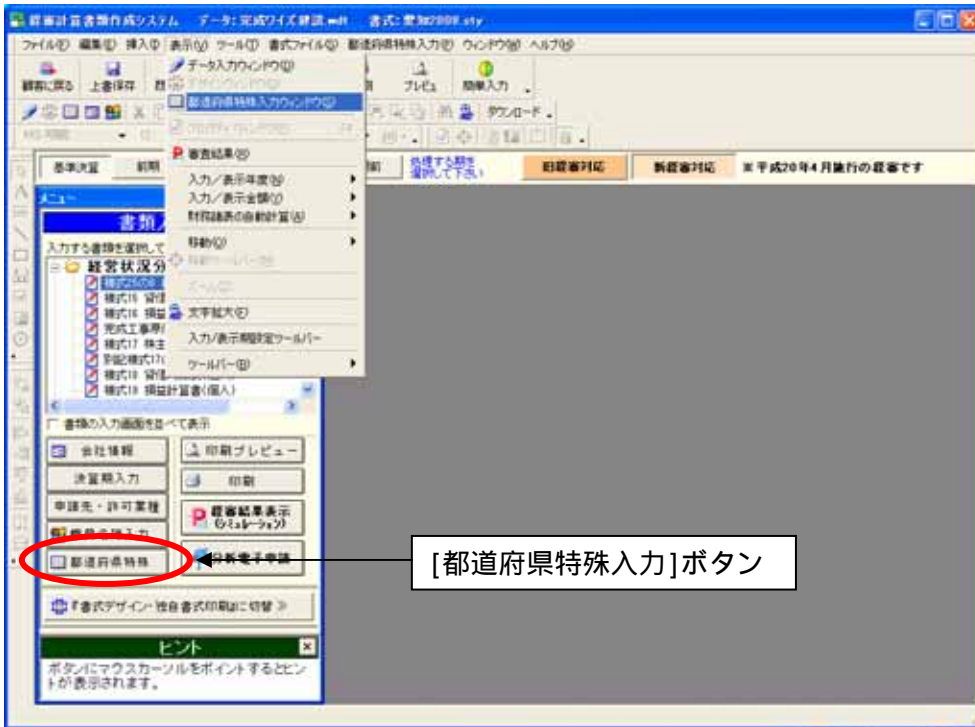
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	実務経験経歴書										
2				日付(平成)	年	月	日				
3											
4	商号または名称										
5	許可番号										
6											
7											
8	(技術者の)	住所		生年月日							
9											
10		氏名		採用年月日							
11											
12	建設工事の種類										
13											
14											
15	使用された事業所	職名	実務経験の内容	実務経験年数	年	月	から	年	月	まで	
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29				合計	満	年	月				
30	高卒者	高等学校									
31		科									
32		年									
33		月卒業									
34	大卒者	大学									
35		学部									
36		科									
37		年									
38		月卒業									

実務経験経歴書の各項目について白枠の中に入力して下さい。

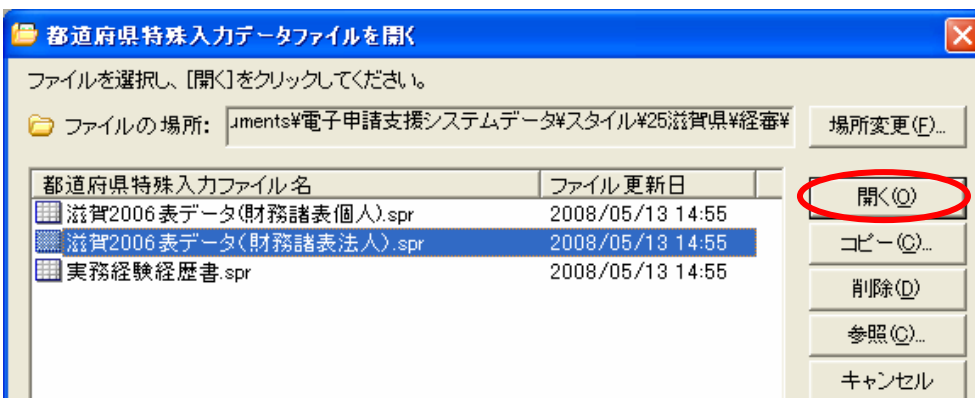


## ■都道府県特殊入力ウィンドウの操作方法

- (1) [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。書類入力・印刷メニュー内にある[都道府県特殊入力]ボタンでも同様に操作できます。



- (2) [都道府県特殊入力]-[都道府県特殊入力データを開く]から、インストールされている[滋賀県表データ(財務諸表法人).spr]または[滋賀県表データ.spr]を選択して、[開く]ボタンを押します。

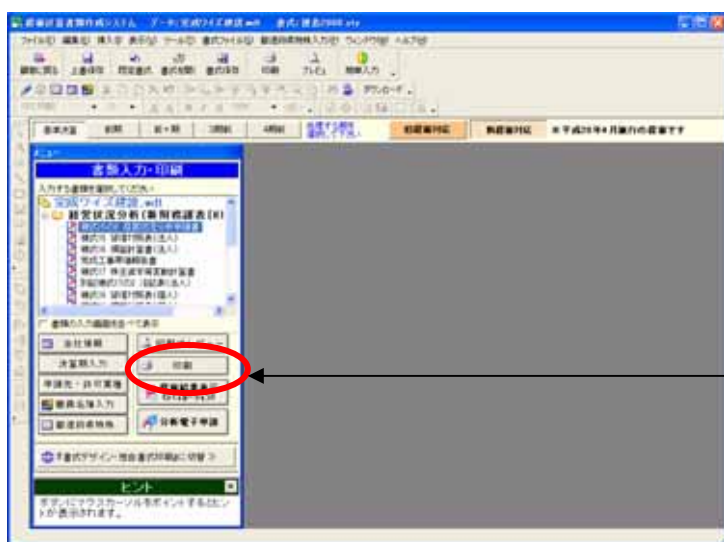


※ [滋賀県表データ.spr] 及び [滋賀県表データ(財務諸表法人).spr] は標準ではマイドキュメント¥電子申請支援システムデータ¥スタイル¥25 滋賀県¥経審の中に格納されています

- (3) 入力後の保存は、[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。

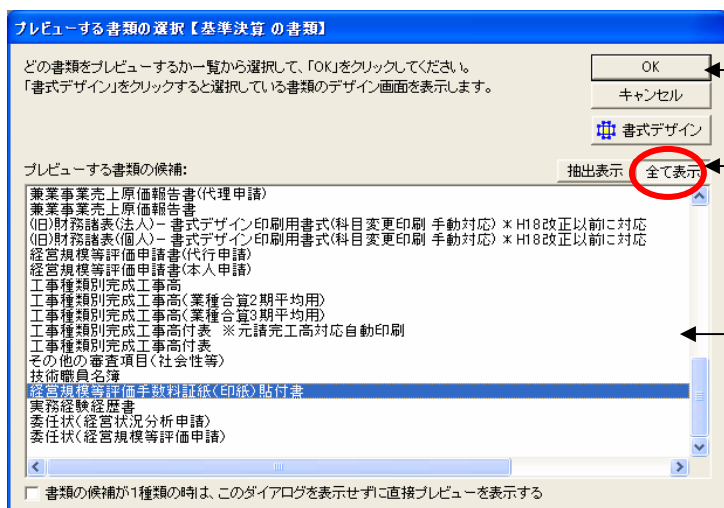
### 都道府県独自書式の印刷について

書類入力・印刷メニューで[印刷プレビュー]ボタンをクリックしてください。



[印刷プレビュー]ボタンをクリックします。

目的の書類を表示させて、印刷を行います。



[全て表示]ボタンをクリックします。

印刷したい書類を洗濯して[OK]ボタンをクリックしてください]

通常の書類と同様にプレビューを確認して印刷を実行してください。