

< ご入力時の注意 >

*****完成工事高証明書*****

「奈良 2006.std」に搭載されている「完成工事高証明書」を作成する際の注意点

第3号様式

完成工事高証明書

請負人	住所	郡	町
	商号又は名称	市	村
	代表者		

工事区分	工事名	工事場所	工事完成高 円	契約年月日	着工年月日	竣工年月日	備考

上記のとおり工事が完成した事を証明する。

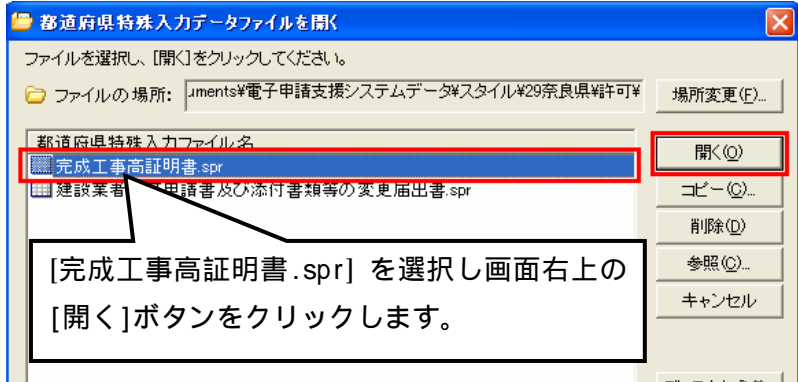
平成 年 月 日

奈良県知事 殿

(発注者)
商号又は名称
代表者名
住所
電話番号

都道府県特殊入力画面からデータを入力して頂きます。

1. メニューバーの[表示]-[都道府県特殊入力ウィンドウ]をクリックすると EXCLE のような画面が表示されます。
2. メニューバー[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. 表示された[都道府県特殊入力データファイルを開く]画面右上の[場所変更]ボタンから書式の保存場所を選択します。
(例) [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]-[奈良]-[許可]を選択します。
データの保存場所を変更されている場合は変更先のデータの保存場所から設定して下さい。



4. 左の画面のように[完成工事高証明書.spr]を選択し、右上の[開く]をクリックします。
5. 下記の画面が表示されますので、白いセルに入力して頂きますと書類に反映されます。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	完成工事高証明書							
2								
3	住所							
4		郡・市		町・村				
5								
6	工事区分	工事名	工事場所	工事完成高	契約年月日	着工年月日	竣工年月日	備考
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16	完成年月日							
17	平成	年		月		日		
18								
19	奈良県知事名							
20								
21	発注者情報							
22	商号又は名称							
23	代表者名							
24	住所							
25	電話番号							

白いセルに入力して下さい。

*****建設業者許可申請書及び添付書類等の変更届出書*****

「奈良2006.std」に搭載されている「建設業者許可申請書及び添付書類等の変更届出書」を作成する際の注意点

許可番号 国土交通大臣 知事 許 可 (股 特) 第 号

許 可 年 月 日 平 成 年 月 日

建設業者許可申請書及び添付書類等の変更届出書

□□□□ - □□□□

営業所所在地

(姓 名)
商号又は名称

(姓 名)
代表者氏名

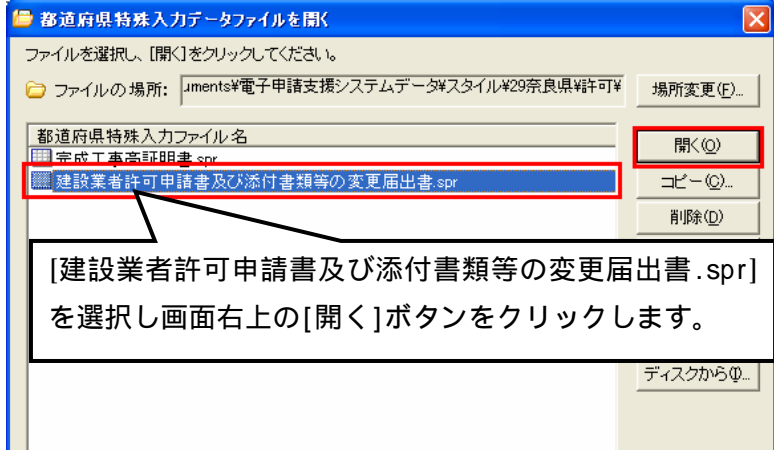
電 話 番 号 () 番

	※	変 更 事 項
1		商号又は名称
		営業所の名称又は所在地
		資本金額
		役員の氏名
		個人業者の氏名
		支配人の氏名
		建設業以外に行っている営業の種類 令第3条に規定する使用人
2		決算書類等
3		技術者
4		経營業務の管理責任者

該当する事項について ※印欄に○で表示すること。

都道府県特殊入力画面からデータを入力して頂きます。

- 1.メニューバーの[表示]-[都道府県特殊入力ウィンドウ]をクリックすると EXCLE のような画面が表示されます。
- 2.メニューバー[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.表示された[都道府県特殊入力データファイルを開く]画面右上の[場所変更]ボタンから書式の保存場所を選択します。
(例)[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]-[奈良]-[許可]を選択します。
データの保存場所を変更されている場合は変更先のデータの保存場所から設定して下さい。



[建設業者許可申請書及び添付書類等の変更届出書.spr]を選択し画面右上の[開く]ボタンをクリックします。

4.左の画面のように[建設業者許可申請書及び添付書類等の変更届出書.spr]を選択し、右上の[開く]をクリックします。

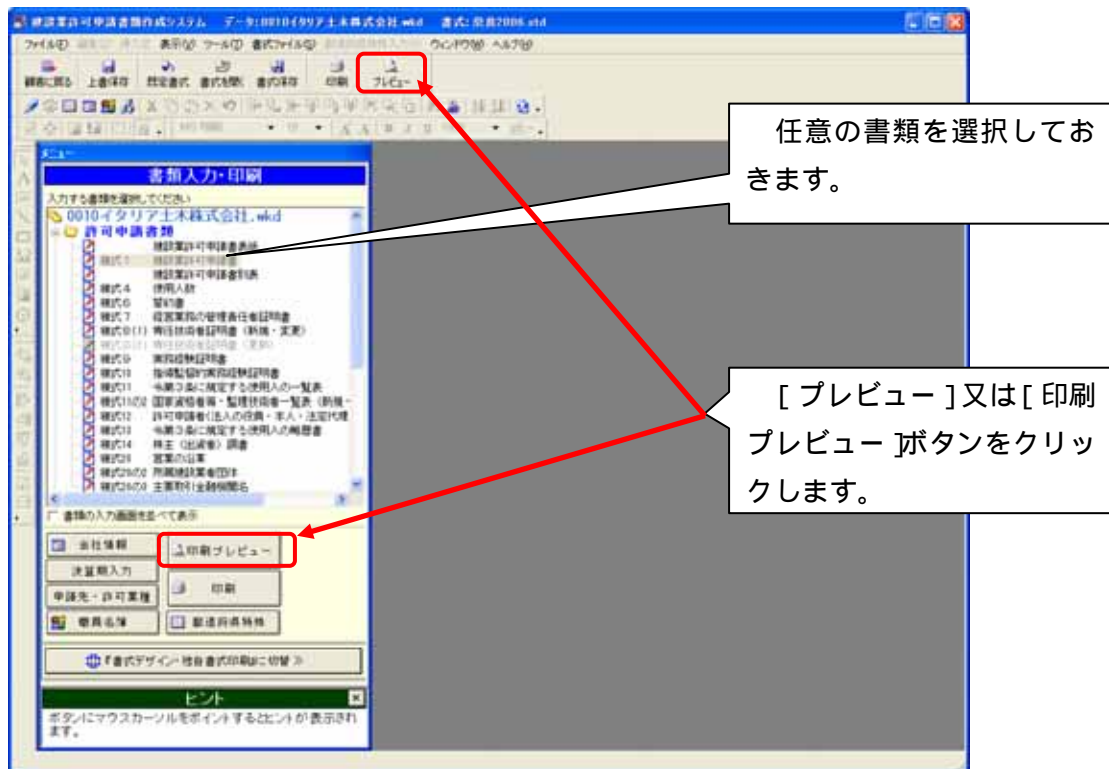
5.下記の画面が表示されますので、白いセルに入力して頂きますと書類に反映されます。

	A	B
1	建設業者許可申請書及び添付書類等の変更届出書	
2		↓該当するものに○を書いて下さい
3	商号又は名称	
4	営業所の名称又は所在地	
5	資本金額	
6	役員の氏名	
7	個人業者の氏名	
8	支配人の氏名	
9	建設業以外に行っている営業の種類	
10	令第3条に規定する使用人	
11	決算書類等	
12	技術者	
13	経營業務の管理責任者	

白いセルに入力して下さい。

****都道府県特殊書類の印刷方法****

1. プレビューボタンをクリックします。



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、都道府県特殊書類が表示されます。

印刷したい書類を選択し、[OK]ボタンをクリックすることで、プレビュー画面が表示されます。

