

< ご入力時の注意 >

「香川 2008.sty」に搭載されている「証紙貼付書」「建設業に従事する職員名簿一覧表」をご利用いただく際の注意点

***** 証紙貼付書 *****

「都道府県特殊入力」画面から入力していただきます。

(経営規模等評価申請及び総合評価値請求用)

県証紙貼付書

申請者

香川県知事許可 (第 号) 商号・名称

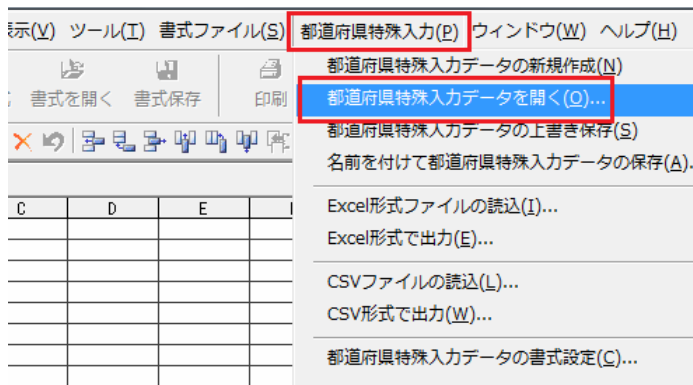
「会社情報」に入力していただきます。

業種	手数料	県証紙貼付欄 (G押印しないでください)
1	11,000円	「都道府県特殊入力」画面に「 」を入力していただきます。
2	13,500円	
3	16,000円	
4	18,500円	
5	21,000円	
6	23,500円	
7	26,000円	
8	28,500円	
9	31,000円	
10	33,500円	
11	36,000円	
12	38,500円	
13	41,000円	
14	43,500円	
15	46,000円	
16	48,500円	
17	51,000円	
18	53,500円	
19	56,000円	
20	58,500円	

注) 希望業種の数を○で囲み、県証紙を貼り付けてください。

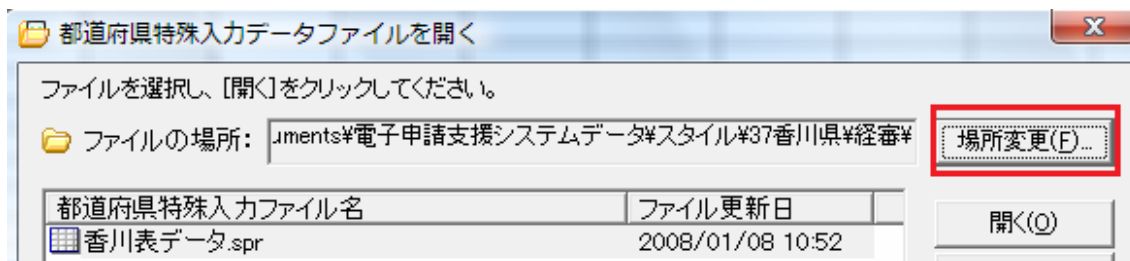
1.メニューバー[表示]-[都道府県特殊入力ウィンドウ]から、都道府県特殊入力ウィンドウを開きます。

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。

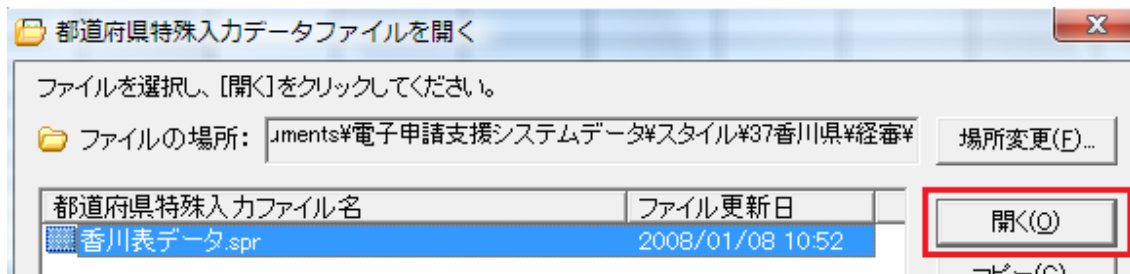


3. 「香川表データ.spr」が表示されない場合はダイアログボックスの右上[場所変更]から、香川県の経審書式の入っているフォルダを選択して[OK]ボタンをクリックしてください。

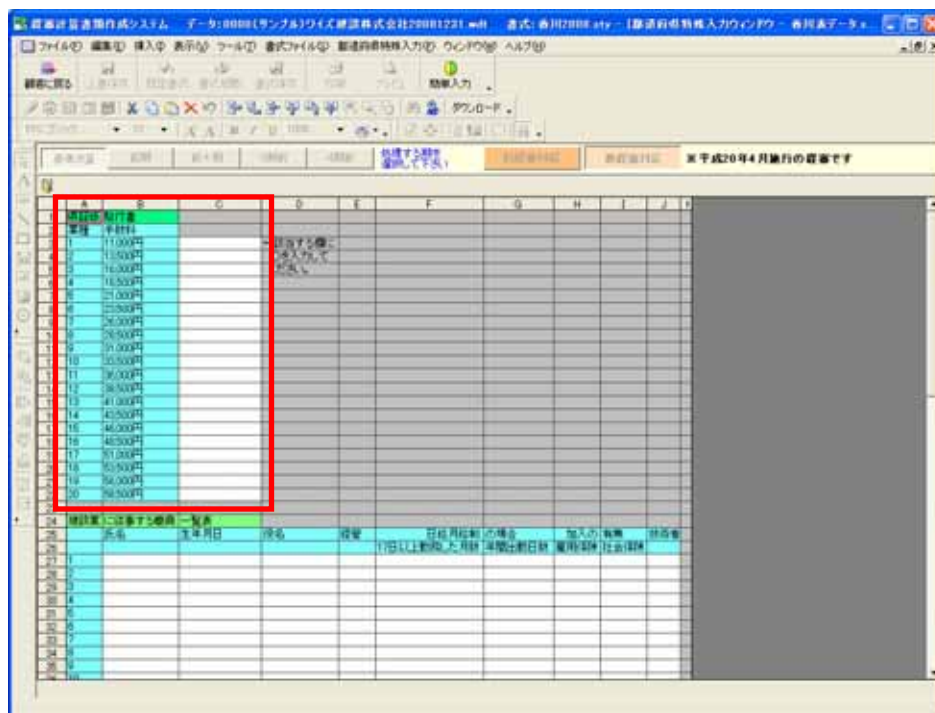
デフォルト(変更していない場合)では[マイドキュメント]-[電子申請支援システムデータ]-[スタイル]-[香川県]-[経審]の中になります。



4. 香川表データ.spr を選択し[開く]をクリックします。



5. [都道府県特殊入力]画面が表示されるので、こちらに入力していきます。表の白い部分がデータの入力部分になります。



***** 建設業に従事する職員名簿一覧表 *****

『建設業に従事する職員一覧表』は「職員名簿」を参照するタイプと「都道府県特殊入力」画面から入力していただくタイプの2種類が用意されています。

建設業に従事する職員一覧表 (審査基準日 平成 年 月 日)

No.	氏名	生年月日	役名	経管	日給月給制の場合		加入の有無		技術者
					17日以上勤務した月数	年間出勤日数	雇用保険	社会保険	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

「会社情報」に入力していただきます。

「職員名簿入力」又は「都道府県特殊入力」画面に入力していただきます。

記載要領
 ■役名の欄は、業務を執行する社員（持分会社の業務を執行する社員）、取締役（株式会社の取締役）、執行役員（役員会議長）

建設業に従事する職員一覧表(職員名簿タイプ)の入力について

メニュー

書類入力・印刷

入力する書類を選択してください

講習ワイズ建設.wdt

- 経営状況分析(新財務諸表[H18改正])
 - 様式25の8 経営状況分析申請書
 - 様式15 貸借対照表(法人)
 - 様式16 損益計算書(法人)
 - 完成工事原価報告書
 - 様式17 株主資本等変動計算書
 - 別添様式18の6 決算書(法人)

書類の入力画面を並べて表示

会社情報 | 印刷プレビュー

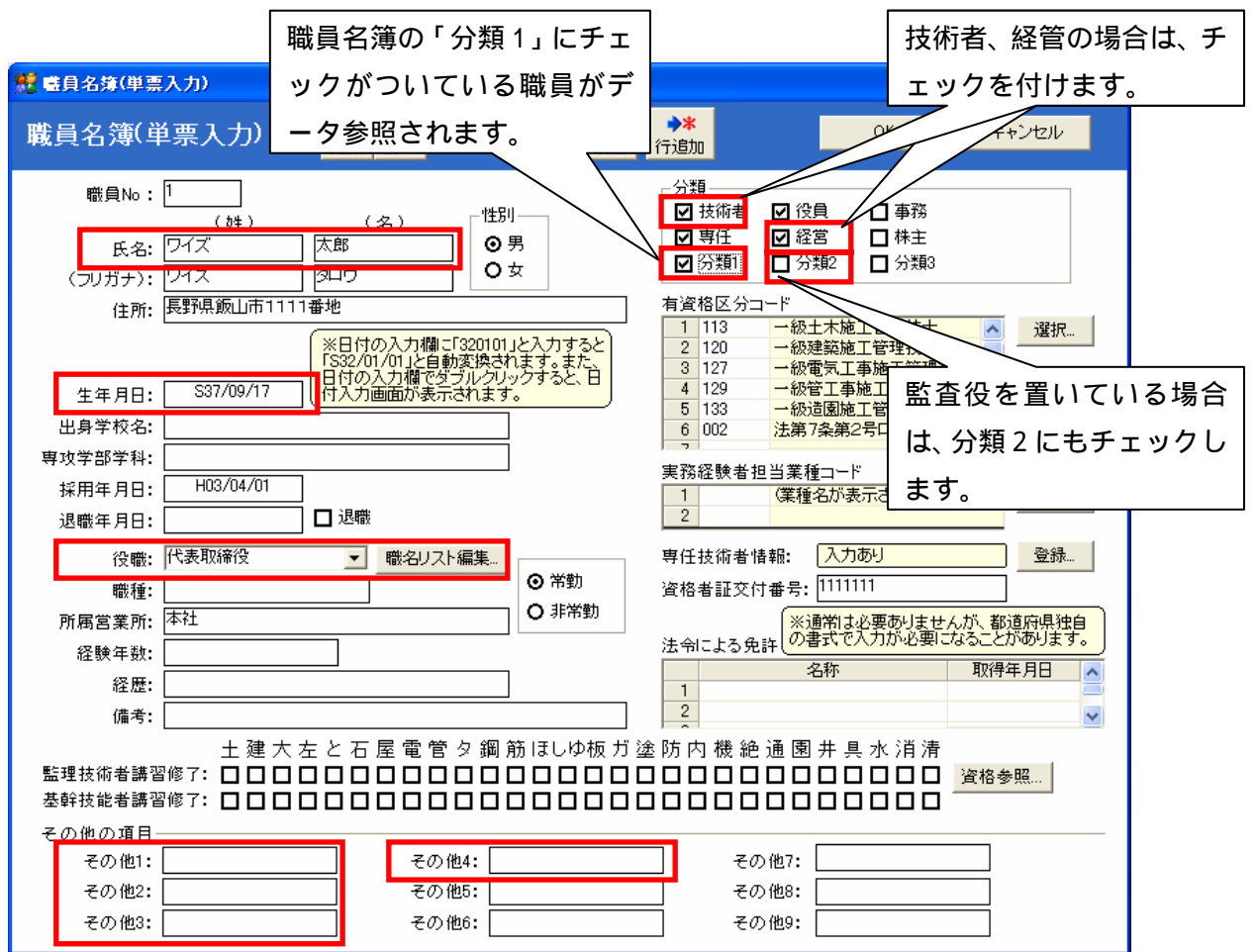
決算期入力 | 印刷

申請先・許可業種 | 経審結果表示(シミュレーション)

職員名簿入力 | 分析電子申請

都道府県特殊

[職員名簿入力]をクリックしてください。



職員名簿の「分類1」にチェックがついている職員がデータ参照されます。

氏名 氏名の欄に入力。監査役を置いている場合は、分類2にもチェックする。

生年月日 生年月日の欄に入力。監査役を置いている場合は、分類2にもチェックする。

役名 役職を選択する。

経営 分類(経営)にチェック。

日給月給制の場合(17日以上勤務した月数) その他1

日給月給制の場合(年間出勤日数) その他2

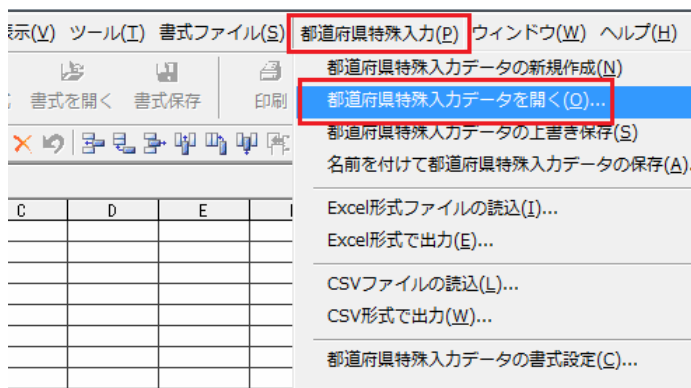
加入の有無(雇用保険) その他3

加入の有無(社会保険) その他4

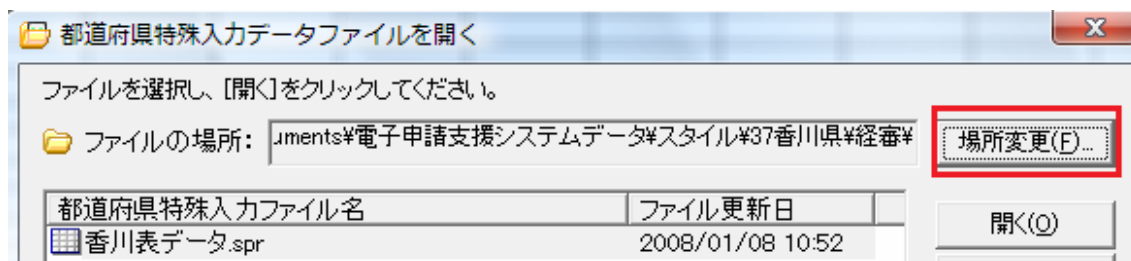
技術者 分類(技術者)にチェック。

建設業に従事する職員一覧表(都道府県特殊入力タイプ)の入力について

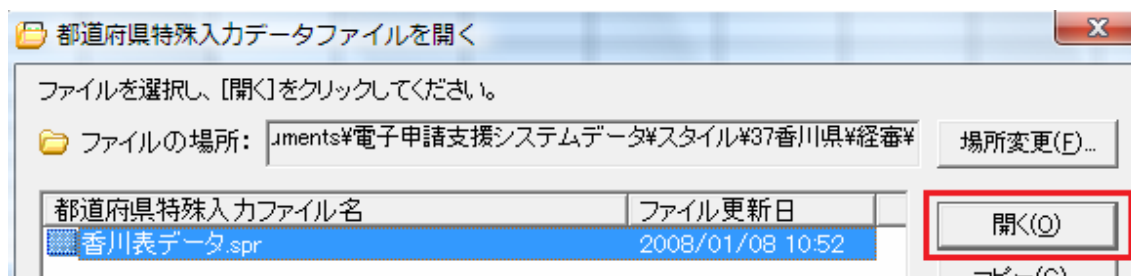
- 1.メニューバー[表示]-[都道府県特殊入力ウィンドウ]から、都道府県特殊入力ウィンドウを開きます。
- 2.メニューバー[都道府県特殊入力]-[都道府県特殊入力データを開く]をクリックします。



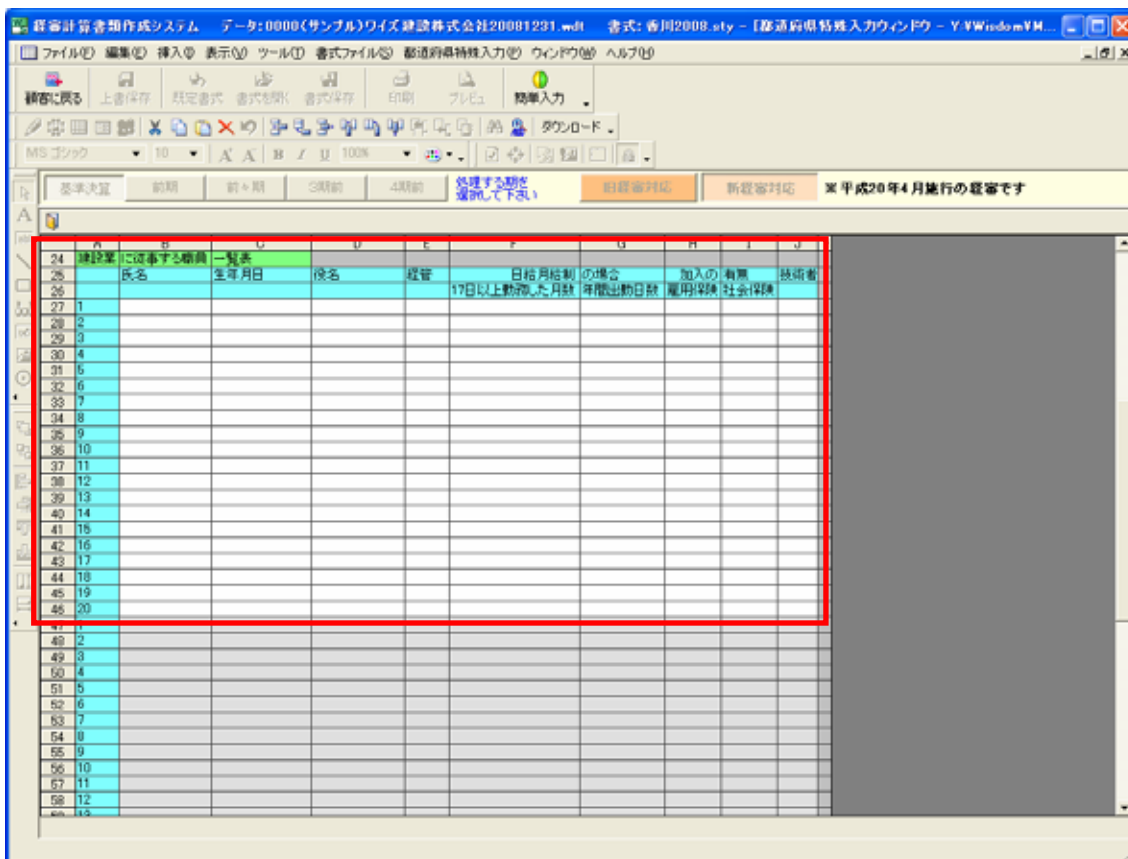
- 3.「香川表データ.spr」が表示されない場合はダイアログボックスの右上[場所変更]から、香川県の経審書式の入っているフォルダを選択して[OK]ボタンをクリックしてください。
デフォルト(変更していない場合)では[マイドキュメント]-[電子申請支援システムデータ]-[スタイル]-[香川県]-[経審]の中になります。



- 4.香川表データ.spr を選択し[開く]をクリックします。

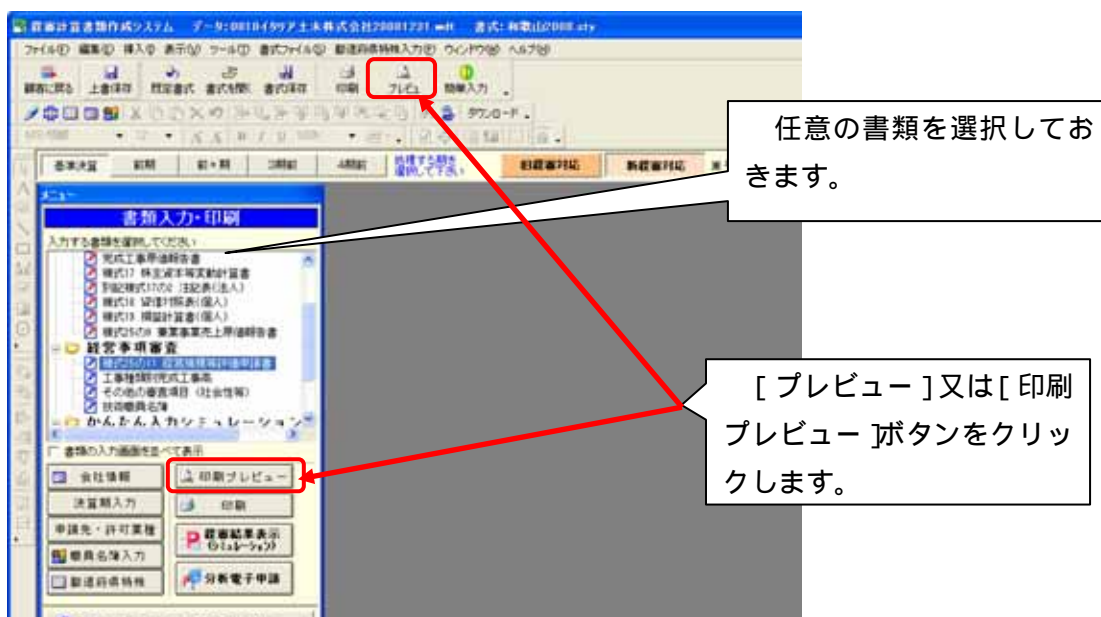


5. [都道府県特殊入力]画面が表示されるので、こちらに入力していきます。
表の白い部分がデータの入力部分になります。



***** 印刷方法 *****

- 1.プレビューを表示し、印刷します。



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。

プレビューする書類の選択【基準決算の書類】

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。

プレビューする書類の候補:

- 抽出表示
- 全て表示**

財務諸表(個人)ー書式デザイン印刷用書式(科目変更印刷 手動対応)
経営規模等評価申請書(代理申請)
経営規模等評価申請書(代行申請)
経営規模等評価申請書(本人申請)
工事種別完成工事高
工事種別完成工事高(業種合算2期平均用)
工事種別完成工事高(業種合算3期平均用)
工事種別完成工事高付表 ※元請完工高対応自動印刷
工事種別完成工事高付表
その他の審査項目(社会性等)
技術職員名簿
証紙貼付書(H20.4)
証紙貼付書
建設業に従事する職員一覧表(職員名簿対応)
建設業に従事する職員名簿一覧表(都道府県特殊入力対応)
委任状(経営状況分析申請)
委任状(経営規模等評価申請)

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、印刷します。

[全て表示] ボタンをクリックします。

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