

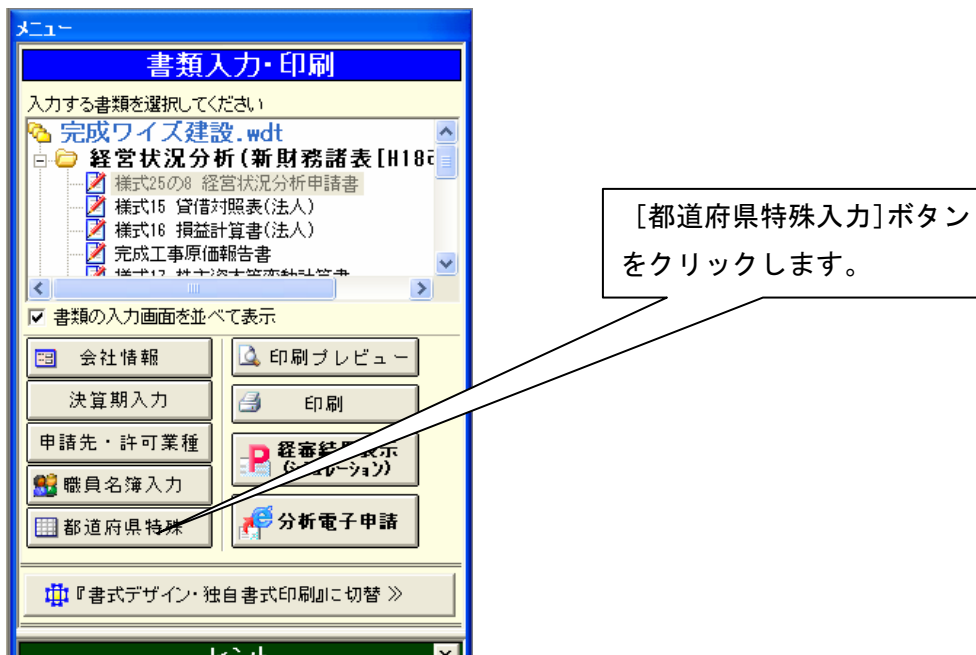
<ご入力時の注意>

■「宮崎 2008. sty」に搭載されている県別特殊書式をご利用いただく際の注意点

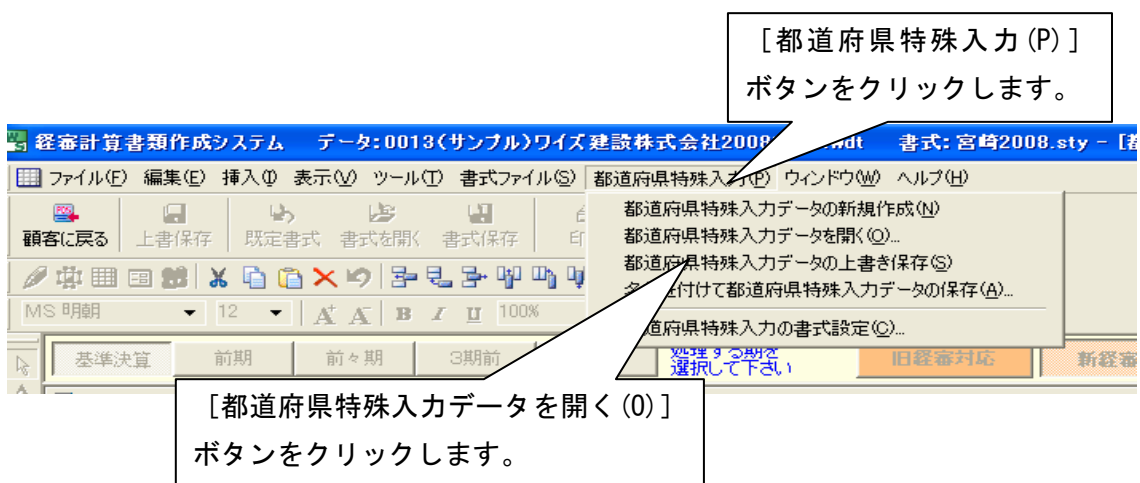
\*\*\*手数料証紙貼り付け書\*\*\*

こちらの書類は宮崎県独自の書類ですので、システムの入力欄の用意がなく、**都道府県特殊入力形式**とさせていただきます。

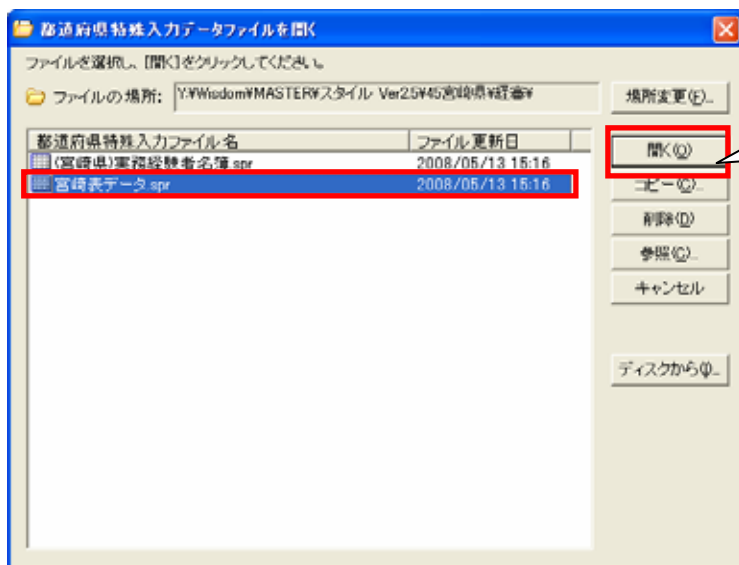
1. [書類入力・印刷]-[都道府県特殊入力]から、都道府県特殊入力ウィンドウを開きます。



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、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. インストールされている「宮崎表データ.spr」を選択して、[開く]ボタンを押します。



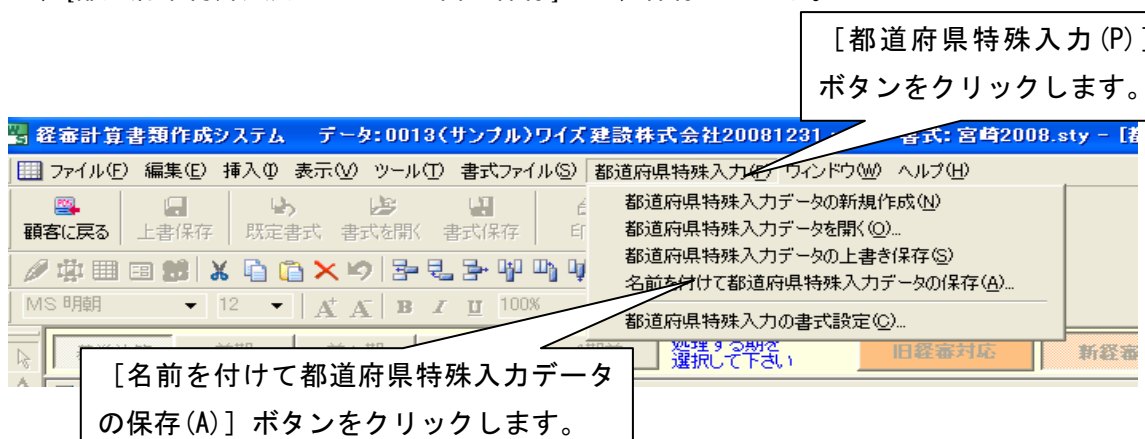
※宮崎表データ.spr は標準ではマイドキュメント¥電子申請支援システムデータ¥スタイル¥45 宮崎県¥経審の中に格納されています

4. 都道府県特殊入力画面が表示されるので、該当箇所にデータを入力して頂きます。

白い部分に入力してください。

	A	B	C	D
1	手数料証紙貼り付け書			
2	証紙金額		円	
3	管内名			
4				
5				
6				
7				

5. 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。

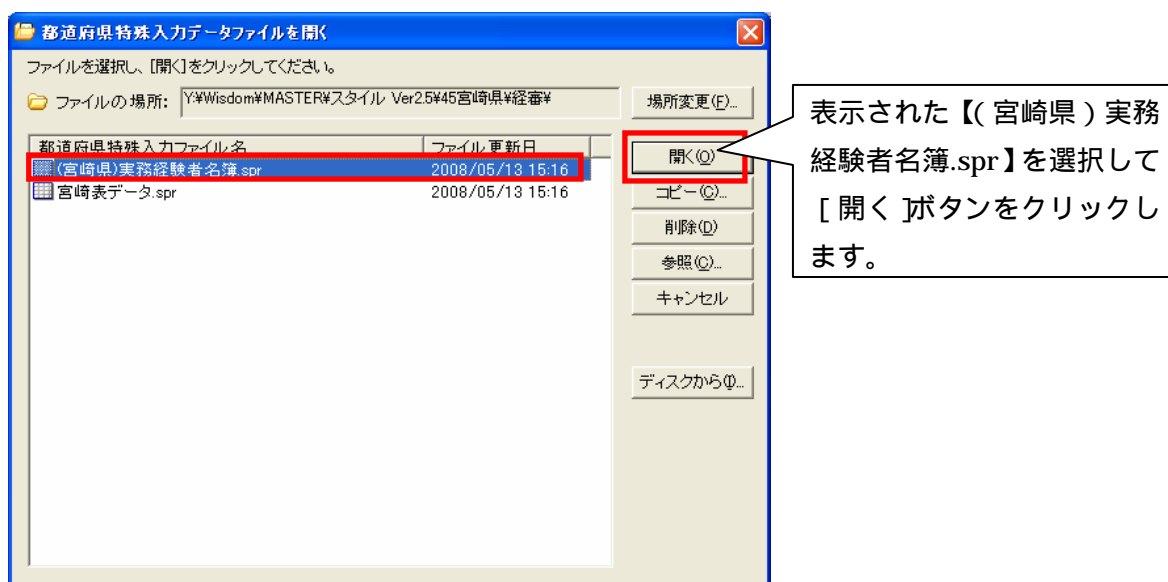


**\*\*\*実務経験者名簿\*\*\***

こちらの書類は宮崎県独自の書類ですので、システムの入力欄の用意がなく、**都道府県特殊入力形式**とさせていただきます。

書式のみを印刷することも可能ですので、入力が面倒な場合には手書きでもご利用頂けます。

1. [書類入力・印刷]-[都道府県特殊入力]から、都道府県特殊入力ウィンドウを開きます。
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、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. インストールされている「(宮崎県)実務経験者名簿.spr」を選択して、[開く]ボタンを押します。



※ (宮崎県)実務経験者名簿.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¥45 宮崎県¥経審の中に格納されています



2. 「プレビューする書類の選択」画面で印刷したい書類を選んで [OK] ボタンをクリックします。

The screenshot shows a dialog box titled "プレビューする書類の選択【基準決算の書類】". It contains instructions, a list of document types, and several buttons. Two callout boxes provide instructions: one points to the "全て表示" button, and another points to the "OK" button.

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:

- 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)
- 工事種別別完成工事高
- 工事種別別完成工事高(業種合算2期平均用)
- 工事種別別完成工事高(業種合算3期平均用)
- 工事種別別完成工事高(計算表・決算期間なし)
- 工事種別別完成工事高(計算表・決算期間なし)(業種合算2期平均用)
- 工事種別別完成工事高(計算表・決算期間なし)(業種合算3期平均用)
- 工事種別別完成工事高付表 ※元請完工高対応自動印刷
- 工事種別別完成工事高付表
- その他の審査項目(社会性等)

技術職員名簿  
手数料証紙貼り付け書  
実務経験者名簿

抽出表示 全て表示

OK  
キャンセル  
書式デザイン

[全て表示]ボタンをクリックします。

印刷したい書類を選択し、[OK]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直接プレビューを表示する