

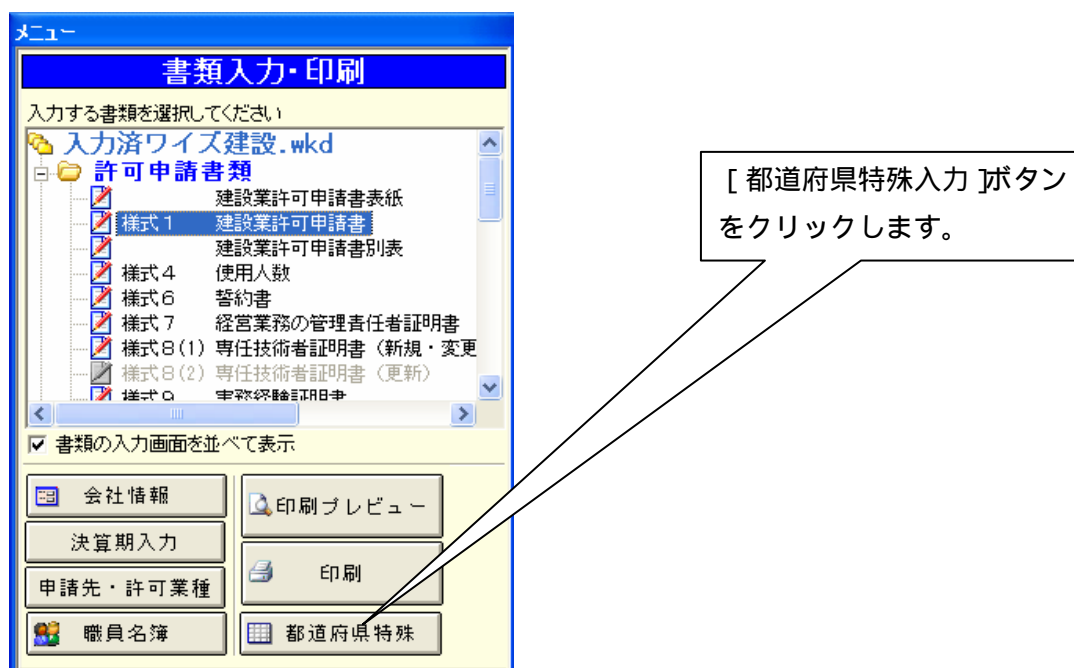
<ご入力時の注意>

- 「鹿児島 2006. std」 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

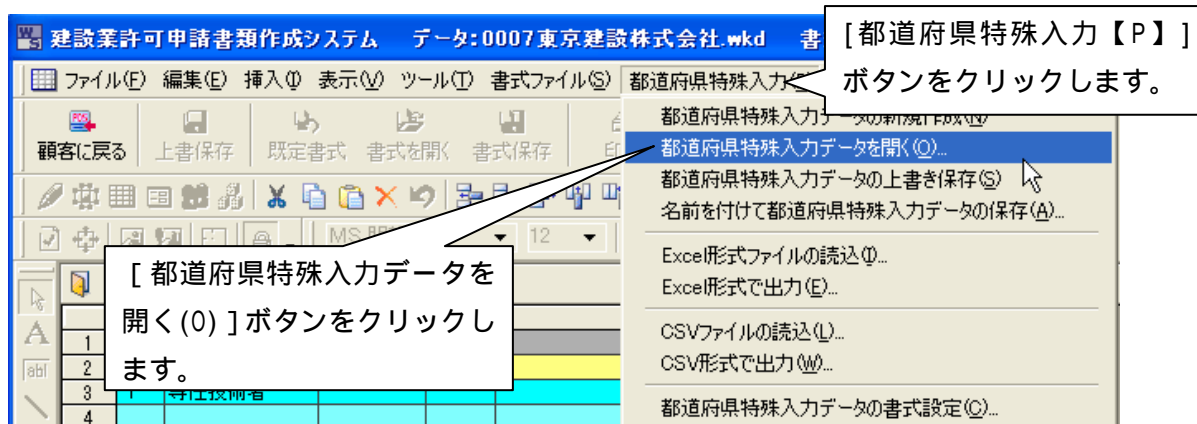
\*\*\*\*借入金明細（短期借入金明細 長期借入金明細）／技術職員名簿\*\*\*\*

これらの書類は鹿児島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**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。

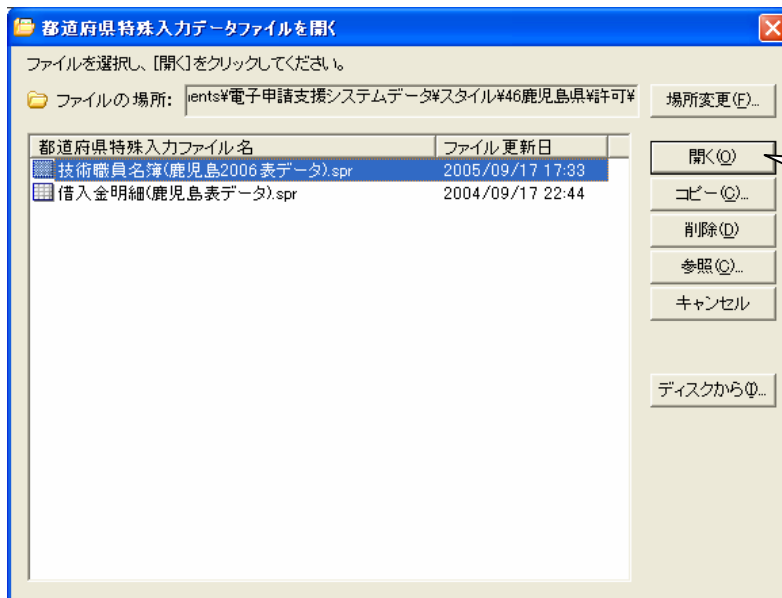


2. [都道府県特殊入力]-[都道府県特殊入力データを開く]から、都道府県特殊入力データを選択して、[開く]ボタンを押すと、都道府県特殊入力の画面が現れます。



3. 以下を参考に入力用ファイルを選択して、[開く]ボタンを押します。

- ・借入金明細（短期借入金明細 長期借入金明細）→ 借入金明細（鹿児島表データ）. spr
- ・技術職員名簿 → 技術職員名簿（鹿児島 2006 表データ）. spr



必要なファイルを選択して  
〔開く〕をクリックします。

※借入金明細（鹿児島表データ）. spr、術職員名簿（鹿児島 2006 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\46 鹿児島県\許可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。

<借入金明細（鹿児島表データ）. spr>

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	短期借入金明細				長期借入金明細			
2	借入先	金額	摘要		借入先	金額	摘要	
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12	合計				合計			
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22	合計				合計			
23								
24								
25								

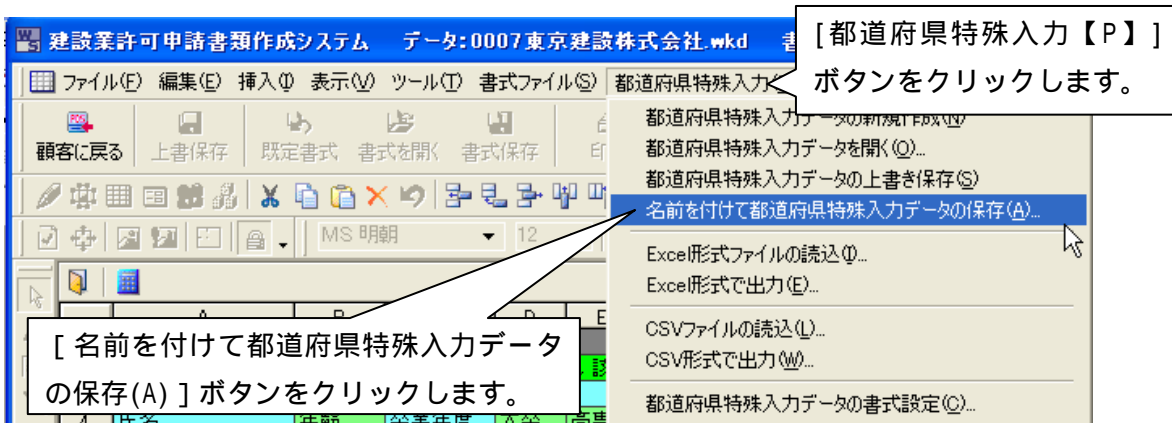
《白い部分に入力してください。》

<術職員名簿（鹿児島 2006 表データ）. spr>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	技術職員名簿			学歴	↓該当に○				↓該当に○	↓該当に○	実務経験	年数								
2			最終学歴						法第7条	資格	法第15条	資格	法第7条	法第15条						
3				大卒	高専卒	高卒	中卒	学科名	イ	ロ	ハ	イ	ロ	ハ	年	月	年	月	工事の種類	
4	氏名	年齢	卒業年度																	
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				
30																				
31																				

《白い部分に入力してください。》

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。



**\*\*\*\*事務職員名簿\*\*\*\***

この書類は鹿児島県独自の書類です。システムの入力欄の用意がなく、職員名簿に登録されている職員が参照されます。

(別紙2) 事務職員名簿

職名	氏名	年齢	生年月日
取締役	植木 謙一	52才	昭和33年8月12日

職員名簿(単票入力)

職員No: [ ]

氏名: (姓) [植木] (名) [謙一] 性別:  男  女

(フリガナ): [ウエキ] [ケンイチ]

住所: [ ]

生年月日: [33/08/12] ※生年月日の入力欄に「200101」と入力すると「3302/01/01」と自動変換されます。また「日付の入力欄で年が01/02/03となる場合は、日付への補綴が01/02/03となります。

出身中学校名: [ ]

専攻学部学科: [ ]

採用年月日: [ ]

退職年月日: [ ]  退職

役職: [取締役] 職名リスト編集

職種: [社務]  常勤  非常勤

所属営業所: [ ]

経験年数: [ ]

経歴: [ ]

備考: [ ]

その他の項目

その他1: [52才] その他4: [ ]

その他2: [ ] その他5: [ ]

その他3: [ ] その他6: [ ]

その他7: [ ]

その他8: [ ]

その他9: [ ]

1. 「事務職員名簿」を作成される場合は、「電子申請支援システム 建設業統合版」の「職員名簿」入力画面にてデータ入力していただく必要があります。

電子申請支援システム 建設業統合版

顧客台帳

顧客名: 0000 (サンプル) ワイズ建設株式会社

基本情報入力

1 会社情報

2 職員名簿

3 申請先・許可事項

顧客名をクリックします。

[職員名簿]ボタンをクリックします、

2. 「事務職員名簿」は、職員名簿の『事務』にチェックが入っている職員が参照されます。  
 また、「年齢」欄については、現在のシステムの入力画面が対応しておりません。「その他1」  
 入力欄をご利用いただく必要があります。

「事務」にチェック  
 をいれてください。

項目	入力欄（支援システムの職員名簿）
職名	役職
氏名	氏名
年齢	その他1
生年月日	生年月日

\*\*\*\*各種 点検表\*\*\*\*

- ・ 建設業許可の更新申請点検表
- ・ (新) 決算変更届点検表
- ・ 新規建設業許可申請書類等提出点検表
- ・ 業種追加等許可申請書類等提出点検表

提出の用途に応じて必ず点検表をつけるようになっています。

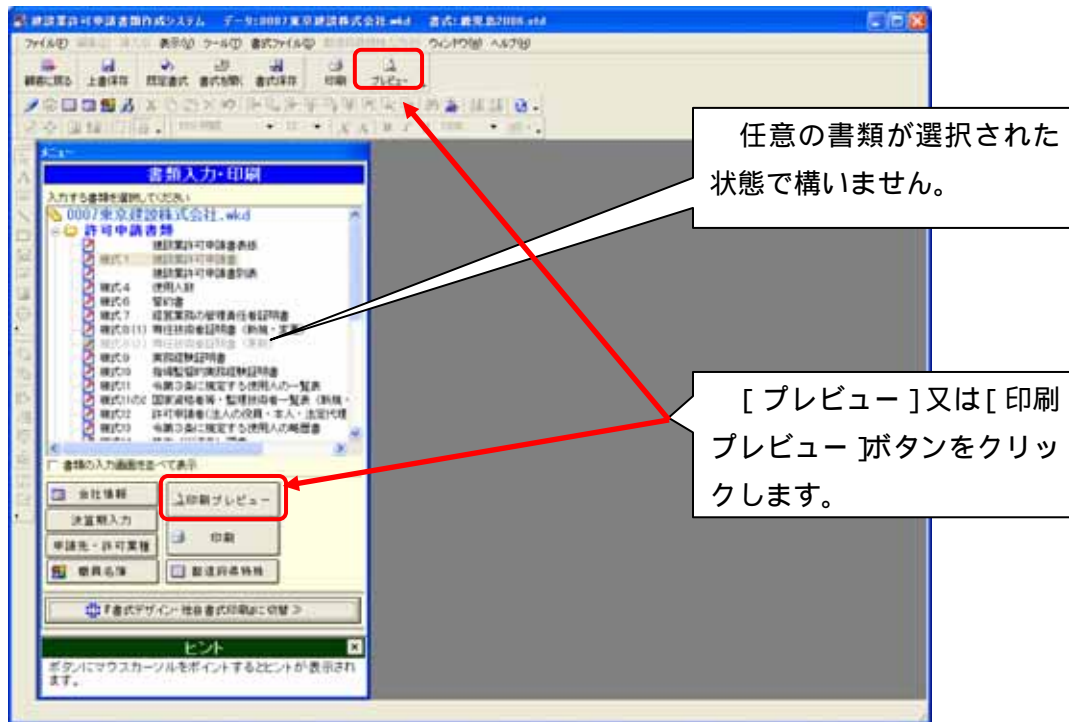
印刷して頂き、書類点検にご利用ください。

\*\*\*\*営業所所在地見取図\*\*\*\*

印刷してご利用ください。

**\*\*\*\*都道府県特殊書類の印刷方法\*\*\*\***

1. 書類入力・印刷メニューが表示された状態で、[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。



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。

