

## 【電子申請支援システム－経審システム－について】

**質問:**

経審の点数シミュレーションでは、過去のデータはどこまで必要ですか？

**回答:**

財務諸表(Y点)はシミュレーションを行う期とその前期の2期分が必要です。完工高(P点など)で3年平均をとる場合には3期分のデータ入力が必要になります。

ただし、決算期変更等で12ヶ月に満たない期がある場合は24ヶ月又は36ヶ月分に足りるまでのデータが必要です。

[前の質問](#) [閉じる](#) [次の質問](#)

## 【電子申請支援システム－経審システム－について】

**質問:**

データチェックで、法人(個人)の会社のはずが個人(法人)に関するエラーメッセージが表示されてしまいます。

**回答:**

法人・個人の判定は、経営状況分析申請書、又は経営規模等評価申請書の入力画面で入力されている法人・個人の区分で判定しています。

前期・前々期のデータについてエラーメッセージが表示される場合は、前期・前々期に切替えて申請書の法人・個人区分の入力をご確認下さい。

[前の質問](#) [閉じる](#) [次の質問](#)

## 【電子申請支援システム－経審システム－について】

**質問:**

書類の印刷で、申請日は「年・月」までで「日」は印刷したくないのですが。

**回答:**

経営状況分析申請書、又は経営規模等評価申請書の入力画面で申請日の印刷方法を選択可能です。  
「年・月のみ印刷」「印刷しない」などが選択できます。

[前の質問](#) [閉じる](#) [次の質問](#)

## 【電子申請支援システム－経審システム－について】

**質問:**

工事種別別完成工事高の印刷で営業年度の日付を2ページ目以降にも印刷する(または2ページ目以降には印刷しない)ようにはできますか？

**回答:**

工事種別別完成工事高の入力画面の審査対象営業年度の日付入力欄の下に印刷設定のチェックボックスがございます。

[前の質問](#) [閉じる](#) [次の質問](#)

## 【電子申請支援システム－経審システム－について】

**質問:**

平均完成工事高の合計金額が合いません。

**回答:**

端数処理の方法による違いが生じる場合があります。印刷プレビュー画面の[ツール]-[オプション]の[完成工事高]タブで端数処理の方法を設定してください。

[前の質問](#) [閉じる](#) [次の質問](#)

## 【電子申請支援システム－経審システム－について】

**質問:**

決算期間が12ヶ月に満たないので換算した財務諸表を作成したいのですが。

**回答:**

換算財務諸表の自動作成機能を搭載していますので、財務諸表の入力は換算しない金額をそのまま入力して下さい。印刷時に自動で12ヶ月に換算された金額が印刷されます。

換算を行いたくない場合はオプション設定で変更も可能です。

[前の質問](#) [閉じる](#) [次の質問](#)

## 【電子申請支援システム－経審システム－について】

**質問:**

決算書から財務諸表への転記で「100分の1を超えた科目」を財務諸表に科目計上するようにできますか？（又は科目計上しないようにできますか？）

**回答:**

[ツール]-[オプション]の[決算書]タブにて、「100分の1を超える明細の別途明記」が選択可能です。

[前の質問](#) [閉じる](#) [次の質問](#)

## 【電子申請支援システム－経審システム－について】

**質問:**

届いた分析結果通知書の前期の「減価償却実施額」・「営業利益」が、経営規模等評価申請書で印刷される金額と異なっています。

**回答:**

経営状況分析と経営事項審査では換算方法が一部異なりますので、決算期の変更などにより換算処理が必要な場合、前期の減価償却実施額・営業利益が異なる場合があります。

例: 今期が9ヶ月の場合

**■経営状況分析の換算方法■**

今期は前期から「12分の3」受け取り、前期は「12分の12」のまま変更はありません。

**■経営事項審査の換算方法■**

今期は前期から「12分の3」受け取り、前期は「12分の9」となり前々期から「12分の3」受け取ります。

[前の質問](#) [閉じる](#) [次の質問](#)



## 【電子申請支援システム－経審システム－について】

**質問:**

職員名簿で技術者を入力しましたが、技術職員名簿の入力画面に反映されてきません。

**回答:**

以下の手順で、職員名簿から技術者を参照してください。

- ①技術職員名簿の入力画面を開きます。
- ②画面上の「技術者参照」をクリックします。
- ③参照方法を選択して、「技術職員名簿を更新する」をクリックします。

※上記操作で技術者が参照されてこない場合は以下ご確認ください。

- ・職職員名簿で技術者の方の分類欄で「技術者」にチェックが入っていますか？
- ・基本情報と書類が連動されていますか？→[参考Q&A](#)

[前の質問](#) [開じる](#) [次の質問](#)

## 【電子申請支援システム－経審システム－について】

**質問:**

決算変更届の委任状はどこから印刷できますか？

**回答:**

- ①「顧客台帳」画面上の[月次処理]ボタンをクリックし[決算変更届・経審]をクリックします。
- ②表示された画面右上で[決算月]を指定し、検索をかけます。
- ③表示された会社の中で、委任状を印刷したい会社のみにチェックをつけ、[その他書類]をクリックします。
- ④画面上の[補足情報]をクリックします。
- ⑤[委任状の内容]のタブをクリックします。
- ⑥委任する内容にチェックを付けて選択し、[OK]で閉じます。
- ⑦[委任状]を選択して[プレビュー]ボタンをクリックします。

[前の質問](#) [閉じる](#) [次の質問](#)

## 【電子申請支援システム－経審システム－について】

**質問:**

財務諸表の特定のページのみを印刷できますか？

**回答:**

下記の手順で財務諸表の特定のページのみ印刷していただけます。

- ①財務諸表のプレビュー画面を表示します。
- ②プレビュー画面上部の書式切替リストボックスより印刷する書類を選択し、[印刷]ボタンをクリックします。
- ③[現在表示中の書類のみ印刷する]にチェックをつけ、[OK]ボタンをクリックします。
- ④印刷範囲で印刷したいページを指定し、[OK]ボタンをクリックします。

[前の質問](#) [閉じる](#) [次の質問](#)