

## 独自書類の作成方法（【旧】都道府県特殊入力）

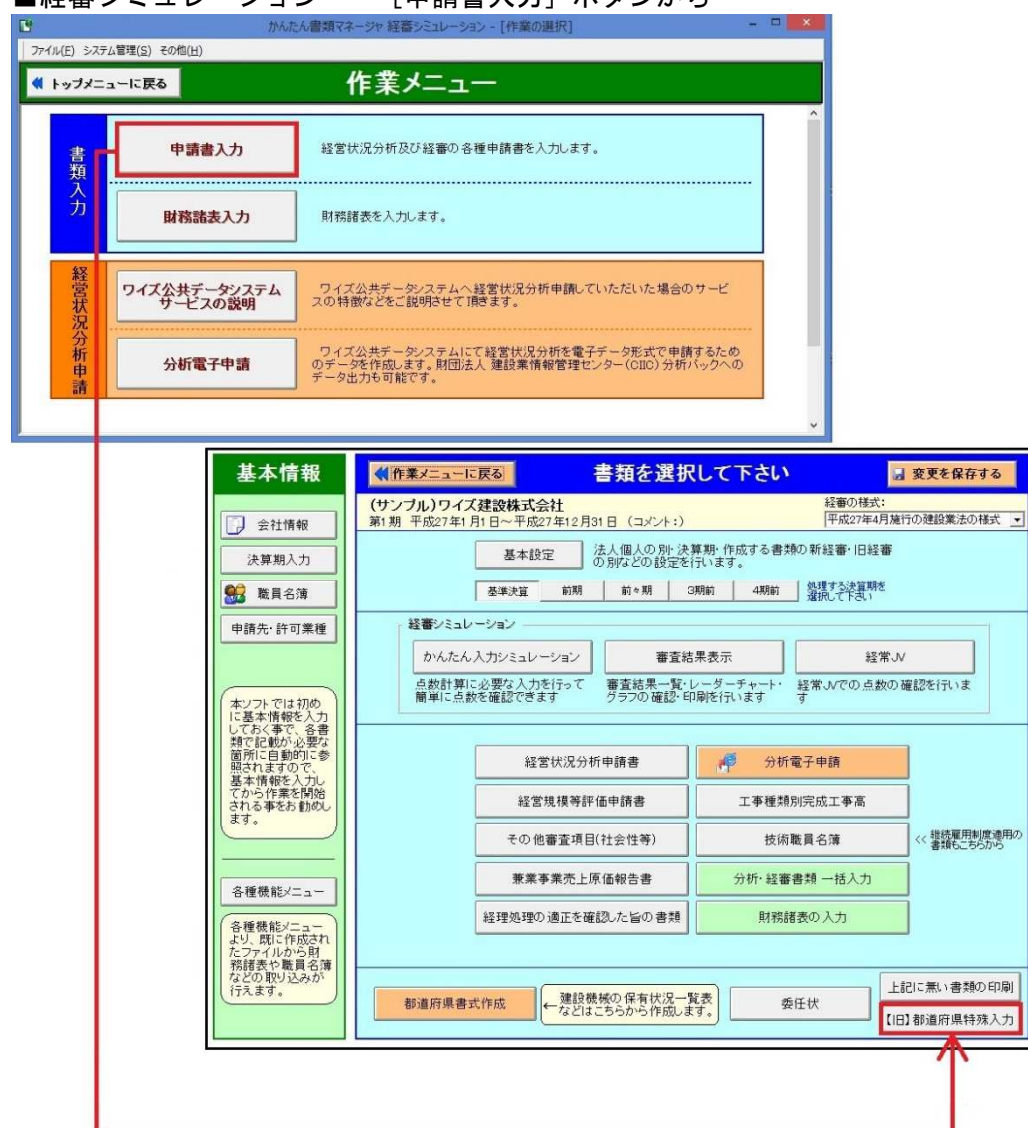
○の書類について… 【旧】都道府県特殊入力 から入力、[上記に無い書類の印刷] から書類を印刷します。

入力： **【旧】都道府県特殊入力**      印刷： **上記に無い書類の印刷**

1. かんたん書類マネージャの『経審シミュレーション』、『建設業許可』、『工事経歴書』のいずれかを起動して書類選択画面を表示します。

2. 書類選択画面の右下にある【旧】都道府県特殊入力 ボタンをクリックします。

### ■経審シミュレーション – [申請書入力] ボタンから



The screenshot shows the 'かんたん書類マネージャ 経審シミュレーション' application. The top window displays the '作業メニュー' (Work Menu) with options like '申請書入力' (Application Input), '財務諸表入力' (Financial Statement Input), 'ワイズ公共データシステム サービスの説明' (Wise Public Data System Service Description), and '分析電子申請' (Analysis Electronic Application). A red line connects the '申請書入力' button to the '書類を選択して下さい' (Please select a document) screen below. This screen shows various options for document selection, including '経営状況分析申請書' (Business Status Analysis Application), '分析電子申請' (Analysis Electronic Application), '経営規模等評価申請書' (Business Scale Evaluation Application), '工事種類別完成工事高' (Completion Work Volume by Work Type), 'その他審査項目(社会性等)' (Other Review Items (Sociality, etc.)), '技術職員名簿' (Technical Staff Roster), '兼業事業売上原価報告書' (Part-time Business Sales and Cost of Sales Report), '分析・経審書類一括入力' (Batch Input of Analysis and Audit Documents), '経理処理の適正を確認した旨の書類' (Documents confirming the appropriateness of accounting processing), and '財務諸表の入力' (Financial Statement Input). At the bottom right of the selection screen, the button '【旧】都道府県特殊入力' (Old Prefectural Special Input) is highlighted with a red box and an arrow.

## ■経審シミュレーション — 「財務諸表入力」 ボタンから

かんたん書類マネージャ 経審シミュレーション - [作業の選択]

ファイル(F) システム管理(S) その他(H)

トップメニューに戻る

### 作業メニュー

書類入力	申請書入力	経営状況分析及び経審の各種申請書を入力します。
	財務諸表入力	財務諸表を入力します。
経営状況分析申請	ワイズ公共データシステムサービスの説明	ワイズ公共データシステムへ経営状況分析申請していただいた場合のサービスの特徴などをご説明させていただきます。
	分析電子申請	ワイズ公共データシステムにて経営状況分析を電子データ形式で申請するためのデータを作成します。財団法人 建設業情報管理センター(CIO) 分析パックへのデータ出力も可能です。

基本情報

会社情報  
決算期入力  
職員名簿  
申請先・許可業種

本ソフトでは初めに基本情報を入力しておく事で、各書類で記載が必要な箇所自動的に参照されますので、基本情報を入力してから作業を開始される事をお勧めします。

各種機能メニュー

各種機能メニューより、既に作成されたファイルから財務諸表や職員名簿などの取り込みが行えます。

作業メニューに戻る

### 書類を選択して下さい

変更を保存する

(サンプル) ワイズ建設株式会社

経審の様式: 平成27年4月施行の建設業法の様式

第1期 平成27年1月1日～平成27年12月31日 (コメント:)

基本設定 法人個人の別・決算期・作成する書類の新経審・旧経審の別などの設定を行います。

基準決算 前期 前々期 3期前 4期前 処理する決算期を選択して下さい

経審シミュレーション

かんたん入力シミュレーション 点数計算に必要な入力を行って簡単に点数を確認できます

審査結果表示 審査結果一覧・レーダーチャート・グラフの確認・印刷を行います

経常JV 経常JVでの点数の確認を行います

貸借対照表 損益計算書

完成工事原価報告書 株主資本等変動計算書

注記表 兼業事業売上原価報告書

決算期と対照表から自動計算します >> 換算報告書

開始貸借対照表

分析・経審書類の入力

分析電子申請

都道府県書式作成

建設機械の保有状況一覧表などはこちらから作成します。

委任状

上記に無い書類の印刷

**【18】都道府県特殊入力**

## ■建設業許可 ー

[新規及び許可換え新規] [更新のみの場合] [上記以外の場合] ボタンから

The image shows two screenshots of a software interface for construction business licensing.

**Top Screenshot: 作業メニュー (Work Menu)**

- Buttons: 新規及び許可換え新規, 更新のみの場合, 上記以外の場合, 変更届・各種届, 決算報告.
- Text descriptions for each button are provided.
- A vertical blue bar on the left contains the text '書類入力' (Document Input).

**Bottom Screenshot: 書類を選択して下さい (Please select documents)**

- Left sidebar: 基本情報 (Basic Information) with buttons for 会社情報 (Company Information), 決算期入力 (Fiscal Year Input), 職員名簿 (Staff Roster), 申請先・許可業種 (Application/Permitted Business Type), 本社・営業所 (Head Office/Branch Office), and 各種機能メニュー (Various Function Menu).
- Main area: A grid of buttons for selecting documents, including 建設業許可申請書表紙 (Application Form Cover), 別紙一 役員の一覧表 (List of Directors), 別紙二(1) 営業所一覧表 (List of Branches), 別紙二(2) 営業所一覧表(更新) (Updated List of Branches), 誓約書 (Vow Book), 専任技術者証明書 (Specialized Technician Certificate), 実務経験証明書 (Practical Experience Certificate), 令第3条に規定する使用人の一覧表 (List of Users as prescribed in Article 3 of the Ordinance), 許可申請者の略歴書 (Summary of Applicant), 株主(出資者)調書 (Shareholder/Investor Statement), 所属建設業者団体 (Affiliated Construction Business Association), 主要取引金融機関名 (Main Corresponding Financial Institution Name), 建設業許可申請書 (Application Form), 別紙二(1) 営業所一覧表(新規許可等) (List of Branches for New License, etc.), 使用人数 (Number of Users), 経営業務の管理責任者証明書 (Certificate of Management Responsibility for Business Management), 専任技術者証明書(更新) (Updated Specialized Technician Certificate), 指導監督の実務経験証明書 (Certificate of Practical Experience under Supervision), 国家資格者等・監理技術者一覧表 (List of National Qualification Holders, etc./Supervisory Technicians), 令第3条に規定する使用人の略歴書 (Summary of Users as prescribed in Article 3 of the Ordinance), 営業の沿革 (History of Business), 健康保険等の加入状況 (Status of Health Insurance, etc.), and 登記されていないことの証明申請書 (Application for Proof of Non-Registration).
- Bottom buttons: 都道府県書式作成 (Create Prefectural Form), 各都道府県独自の書式はこちらで作成します。 (Create the unique form of each prefecture here), 委任状 (Power of Attorney), 上記に無い書類の印刷 (Print documents not listed above), and **【旧】都道府県特殊入力** (Old Prefectural Special Input).

A red line connects the '書類入力' button in the top menu to the '【旧】都道府県特殊入力' button in the bottom screen.

## ■建設業許可 ― [変更届・各種届] ボタンから

かんたん書類マネージャ 建設業許可 - [作業の選択]

ファイル(F) システム管理(S) その他(H)

トップメニューに戻る

### 作業メニュー

書類入力	新規 及び 許可換え新規	新規及び許可換え新規の時に必要な書類を作成します。
	更新のみの場合	般特新規や追加がなく、更新のみの場合に必要な書類を作成します。
	上記以外の場合	般特新規、業種追加、及び複数の組み合わせの場合はこちらを選択します。 (般特新規+業種追加+更新...など)
	変更届・各種届	申請事項に変更があった場合の変更届、その他の各種届出書類を作成します。
	決算報告	決算終了時の変更届出書・財務諸表などを作成します。

基本情報

会社情報

決算期入力

職員名簿

申請先: 許可業種

本社・営業所

本ソフトでは初めに基本情報を入力しておく事で、各書類で記載が必要な箇所自動的に参照されますので、基本情報を入力してから作業を開始される事をお勧めします。

各種機能メニュー

各種機能メニューより、既に作成されたファイルから財務諸表や職員名簿などの取り込みが行えます。

書類を選択して下さい

作業メニューに戻る

変更を保存する

(サンプル)ワイズ建設株式会社

許可の様式: [平成27年4月以前の建設業法の様式]

申請日: ※ 日付なし (コメント:)

変更届出書 第一面

変更届出書 第二面

届出書

廃業届

都道府県書式作成

各都道府県独自の書式はこちらから作成します。

委任状

上記に無い書類の印刷

【旧】都道府県特殊入力

## ■建設業許可 ― [決算報告] ボタンから

かんたん書類マネージャ 建設業許可 - [作業の選択]

ファイル(F) システム管理(S) その他(H)

トップメニューに戻る

### 作業メニュー

書類入力	新規 及び 許可換え新規	新規及び許可換え新規の時に必要な書類を作成します。
	更新のみの場合	股特新規や追加が無く、更新のみの場合に必要な書類を作成します。
	上記以外の場合	股特新規、業種追加、及び複数の組み合わせの場合はこちらを選択します。 (股特新規+業種追加+更新...など)
	変更届・各種届	申請事項に変更があった場合の変更届、その他の各種届出書類を作成します。
	決算報告	決算終了時の変更届出書・財務諸表などを作成します。

基本情報

会社情報  
決算期入力  
職員名簿  
申請先・許可業種  
本社・営業所

本ソフトでは初めに基本情報を入力しておく事で、各書類で記載が必要な箇所自動的に参照されますので、基本情報を入力してから作業を開始される事をお勧めします。

各種機能メニュー

各種機能メニューより、既に作成されたファイルから財務諸表や職員名簿などの取り込みが行えます。

作業メニューに戻る

### 書類を選択して下さい

変更を保存する

(サンプル)ワイズ建設株式会社  
申請日: ※ 日付なし (コメント:)

許可の様式:  
平成27年4月以前の建設業法の様式

別紙① 変更届出書

貸借対照表  
損益計算書  
完成工事原価報告書  
株主資本等変動計算書  
注記表  
兼業事業売上原価報告書  
事業報告書

株式会社の場合のみ>>

使用人数  
令第3条に規定する使用人一覧表

郡道府県書式作成  
建設機械の保有状況一覧表  
委任状  
上記に無い書類の印刷  
【旧】郡道府県特殊入力

## ■工事経歴 から

基本情報

会社情報

決算期入力

職員名簿

申請先・許可業種

本ソフトでは初めに基本情報を入力しておく事で、各書類で記載が必要な箇所に自動的に参照されますので、基本情報を入力してから作業を開始される事をお勧めします。

各種機能メニュー

各種機能メニューより、既に作成されたファイルから職員名簿などの取り込みが行えます。

作業メニューに戻る

書類を選択して下さい

変更を保存する

(サンプル) ワイズ建設株式会社

第1期 平成26年11月21日～平成27年11月20日 (コメント:)

工事経歴書

直前3年の工事施工金額

都道府県書式作成

← こちらの分類の書類も順次対応いたします。

委任状

上記に無い書類の印刷

【旧】都道府県特殊入力

3. 【都道府県特殊入力ウィンドウ】画面が表示されましたら「開く」ボタンをクリックします。

都道府県特殊入力ウィンドウ -

ファイル(F) 編集(E) 挿入(I) ツール(T)

開く

新規作成

開く

上書き保存

別名保存

オプション

開く

新規作成

開く

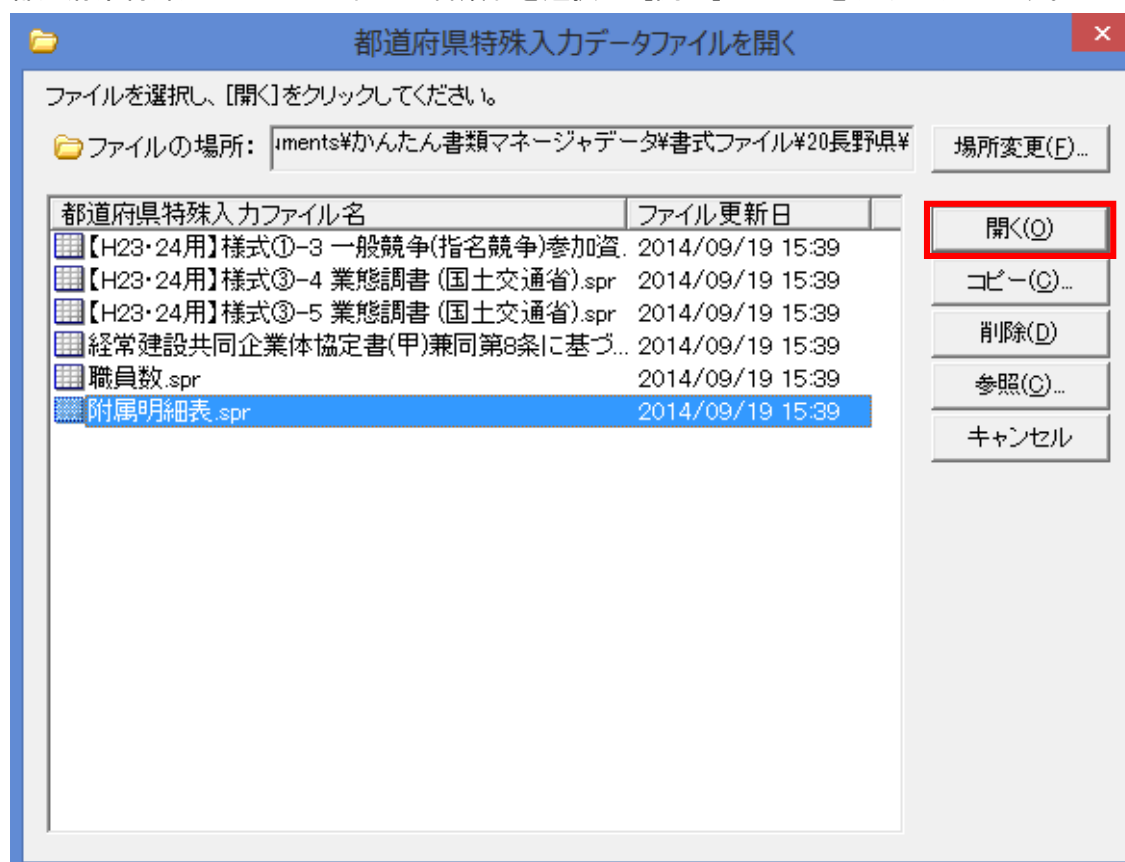
上書き保存

別名保存

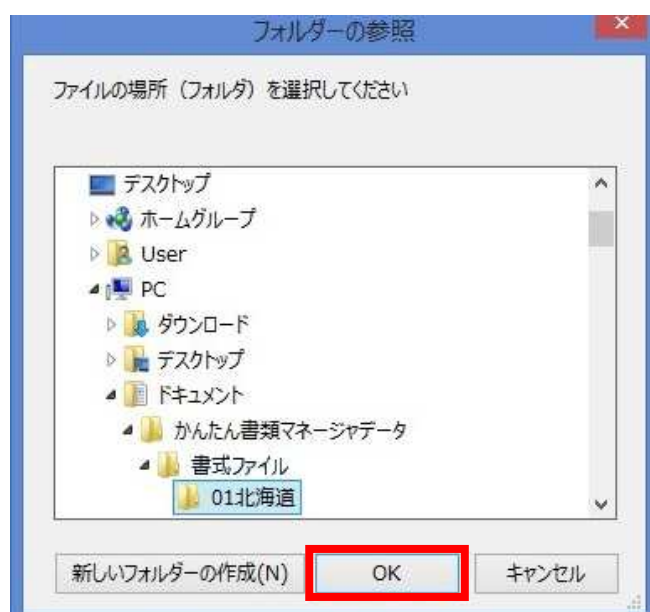
オプション

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												

4. 【都道府県特殊入力データファイルを開く】画面が表示されましたら  
都道府県特殊入力ファイル名から書類名を選択し「開く」ボタンをクリックします。



※一覧が表示されない場合は「場所変更」ボタンをクリックします。【フォルダーの参照】画面にて「ドキュメント」→「かんたん書類マネージャデータ」→「スタイル」→「都道府県名」と選択して「OK」ボタンをクリックしてください。





5. 入力画面が表示されますので必要な項目に入力します。

白いセルが入力項目となります。金額を入力する場合区切り・コンマも入力とします。

都道府県特殊入力ウィンドウ - 附属明細表.spr

ファイル(E) 編集(E) 挿入(I) ツール(I)

開じる 新規作成 開く 上書保存 別名保存 オプション

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	附属明細表								
2		平成		年		月		日	現在
3									
4	1完成工事	未収入金の詳細							
5	相手先内訳				滞留状態				
6		相手先	金額			発生時	完成工事未収入金		
7						当期計上分			
8						前期以前計上分			
9						計			
10		計							
11									
12	2短期貸付	金明細表			3長期貸付	金明細表			
13		相手先	金額			相手先	金額		
14									
15									
16									
17		計				計			
18									
19	4関係会社	貸付金明細表							
20		関係会社名	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	摘要		
21									
22									
23									
24		計							

6. 入力が終わりましたら「別名保存」ボタンをクリックします。

都道府県特殊入力ウィンドウ - 附属明細表.spr

ファイル(E) 編集(E) 挿入(I) ツール(I)

開じる 新規作成 開く 上書保存 別名保存 オプション

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	附属明細表								
2		平成		年		月	1	日	現在
3									
4	1完成工事	未収入金の詳細							
5	相手先内訳				滞留状態				
6		相手先	金額			発生時	完成工事未収入金		
7		××	10,000			当期計上分			
8						前期以前計上分			
9						計			
10		計	10,000						
11									
12	2短期貸付	金明細表			3長期貸付	金明細表			
13		相手先	金額			相手先	金額		
14		△△	20,000			〇〇	30,000		
15									
16									
17		計	20,000			計	30,000		
18									
19	4関係会社	貸付金明細表							
20		関係会社名	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	摘要		
21									
22									
23									
24		計							



7. 【都道府県特殊入力データの保存】画面にてファイル名を入力し

「保存」ボタンをクリックします。

※お客様のわかりやすいファイル名をご入力ください。

都道府県特殊入力ファイル名	ファイル更新日
【H23・24用】様式①-3 一般競争(指名競争)参加資格..	2014/09/19 15:39
【H23・24用】様式③-4 業態調書(国土交通省).spr	2014/09/19 15:39
【H23・24用】様式③-5 業態調書(国土交通省).spr	2014/09/19 15:39
経常建設共同企業体協定書(甲)兼同第8条に基づく...	2014/09/19 15:39
職員数.spr	2014/09/19 15:39
附属明細表.spr	2016/02/10 10:14

※会社名で保存すると管理がしやすくなります。

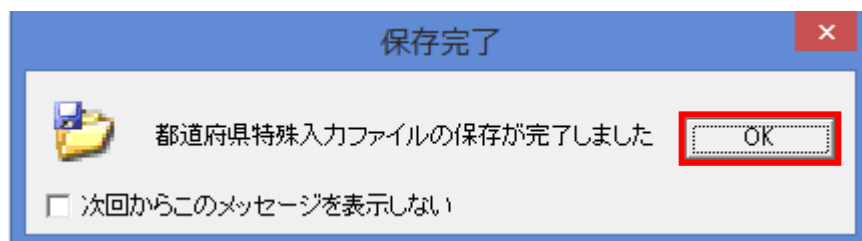
※保存場所を変更したい場合は「場所変更」ボタンをクリックします。

【フォルダーの参照】画面が表示されましたら保存先を選択し「OK」ボタンをクリックします。

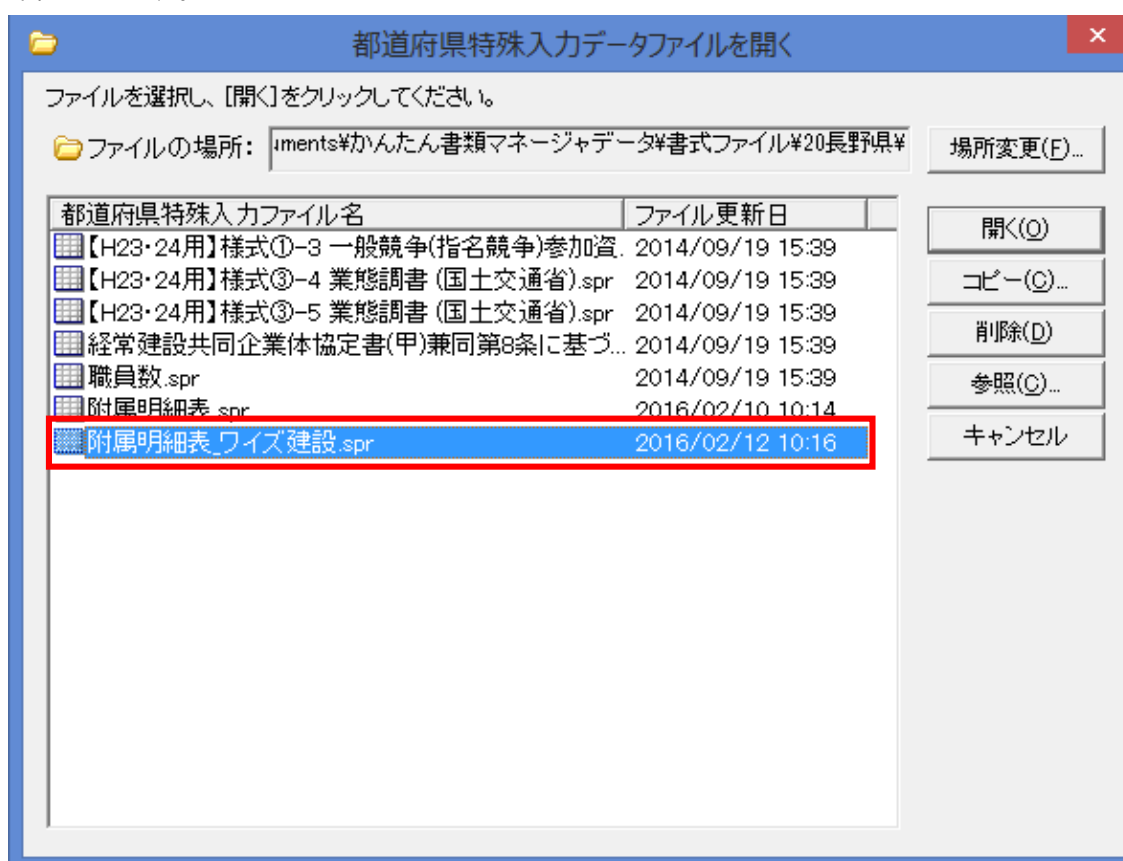
ファイルの場所(フォルダ)を選択してください

- デスクトップ
- ホームグループ
- User
- PC
  - ダウンロード
  - デスクトップ
  - ドキュメント
    - かんたん書類マネージャデータ
      - 書式ファイル
        - 01北海道

8. 【保存完了】画面が出ましたら [OK] ボタンで終了します。



※保存したデータは [開く] ボタンから【都道府県特殊入力データファイルを開く】画面にて確認できます。



9. 入力画面に戻りましたら「閉じる」ボタンで終了します。

都道府県特殊入力ウィンドウ - 附属明細表.spr

ファイル(E) 編集(E) 挿入(I) ツール(T)

閉じる 新規作成 開く 上書き保存 別名保存 オプション

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	附属明細表								
2		平成		年		月	1	日	現在
3									
4	1完成工事	未収入金の詳細							
5	相手先内訳				滞留状態				
6		相手先	金額			発生時	完成工事未収入金		
7		××	10,000			当期計上分			
8						前期以前計上分			
9						計			
10		計	10,000						
11									
12	2短期貸付	金明細表			3長期貸付	金明細表			
13		相手先	金額			相手先	金額		
14		△△	20,000			○○	30,000		
15									
16									
17		計	20,000			計	30,000		
18									
19	4関係会社	貸付金明細表							
20		関係会社名	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	摘要		
21									
22									
23									
24		計							

10. 書類選択画面に戻りますので右下にある「上記にない書類の印刷」ボタンをクリックします。

基本情報

作業メニューに戻る 書類を選択して下さい 変更を保存する

(サンプル)ワイズ建設株式会社 経審の様式: 平成27年4月施行の建設業法の様式

第45期 平成26年1月1日～平成27年12月31日 (コメント:)

基本設定 法人個人の別・決算期・作成する書類の新経審・旧経審の別などの設定を行います。

基準決算 前期 前々期 3期前 4期前 経理する決算期を選択して下さい

経審シミュレーション

かんたん入力シミュレーション 審査結果表示 経常JV

点数計算に必要な入力を行って簡単に点数を確認できます 審査結果一覧・レーダーチャート・グラフの確認・印刷を行います 経常JVでの点数の確認を行います

経営状況分析申請書 分析電子申請

経営規模等評価申請書 工事種類別完成工事高

その他審査項目(社会性等) 技術職員名簿 << 継続雇用制度適用の書類もこちらから

兼業事業売上原価報告書 分析・経審書類一括入力

経理処理の適正を確認した旨の書類 財務諸表の入力

都道府県書式作成 建設機械の保有状況一覧表などはこちらから作成します。 委任状

上記にない書類の印刷

【旧】都道府県特殊入力

本ソフトでは初めに基本情報を入力しておく事で、各書類で記載が必要な箇所に自動的に参照されますので、基本情報を入力してから作業を開始される事をお勧めします。

各種機能メニュー

各種機能メニューより、既に作成されたファイルから財務諸表や職員名簿などの取り込みが行えます。

※ 「作業メニューに戻る」、「トップメニューに戻る」ボタンでトップメニューの画面に戻ると【旧】都道府県特殊入力 で設定した書類のデータがリセットされますのでご注意ください。

11. 【プレビューする書類の選択】画面にてプレビューする書類の候補を選択し、  
[OK] ボタンをクリックします。

※書類の候補が見つからない場合は [抽出表示]、[全て表示] ボタンを切り替えてください。

プレビューする書類の選択【基準決算 の書類】 - 長野Default.wst

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。

申請の方法

☒ 本人申請   ☐ 代行申請   ☐ 代理申請

プレビューする書類の候補

抽出表示   全て表示

経理処理の適正を確認した旨の書類  
主任技術者名簿  
職員数  
使用人名簿  
審査等手数料証紙貼付書  
建設機械の保有状況一覧表  
附属明細表  
委任状(委任内容自由記入用)

12. 書類のプレビュー画面が表示されましたら「印刷」ボタンで書類の印刷ができます。

印刷プレビュー - 書式ファイル: 長野Default.wst

印刷: 全て フォント: 書式の設定通りに印刷

様式第十七号の三(第四条、第十条関係) (用紙A 4)

附属明細表  
平成 年 月 日現在

1 完成工事未収入金の詳細  
相手先別内訳

相手先	金額
××	10,000 千円
計	10,000

滞留状況

発生時	完成工事未収入金
当期計上分	千円
前期以前計上分	
計	

2 短期貸付金明細表

相手先	金額
△△	20,000 千円
計	20,000

3 長期貸付金明細表

相手先	金額
〇〇	30,000 千円
計	30,000

4 関係会社貸付金明細表

関係会社名	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	摘要
	千円	千円	千円	千円	
計					-

1/3ページ ズーム 100%

※入力データが反映されない場合は、3. に戻り、入力したファイルを開きなおしてください。



システムのトラブル、操作方法についてのお問い合わせは  
**ワイズサポートダイヤル 電話:026-266-0792 までお願いします。**  
 FAX (026-266-0845) または e-mail (info@wise-pds.jp) でも受付けております。  
 (受付時間 9:30~12:00、13:00~16:00 土・日・祝祭日、指定休業日を除く)

平成 28 年 5 月作成